

Как создать KPI

Шаблон цели на день, неделю, месяц или разово — с проверкой и необязательной премией.

1. Новый KPI

В HR нажмите «+ KPI» или откройте «KPI» → «+ KPI».

2. Название

Укажите название. Описание — по желанию.

3. Период

- Ежедневно
 - Еженедельно
 - Ежемесячно
 - Разовая задача
-

4. Проверка и премия

Выберите автоподтверждение сотрудником или ручную проверку. Премию в рублях можно не указывать.

5. Сохраните

Нажмите создание. Для активных сотрудников система сразу создаёт экземпляр на текущий период.
