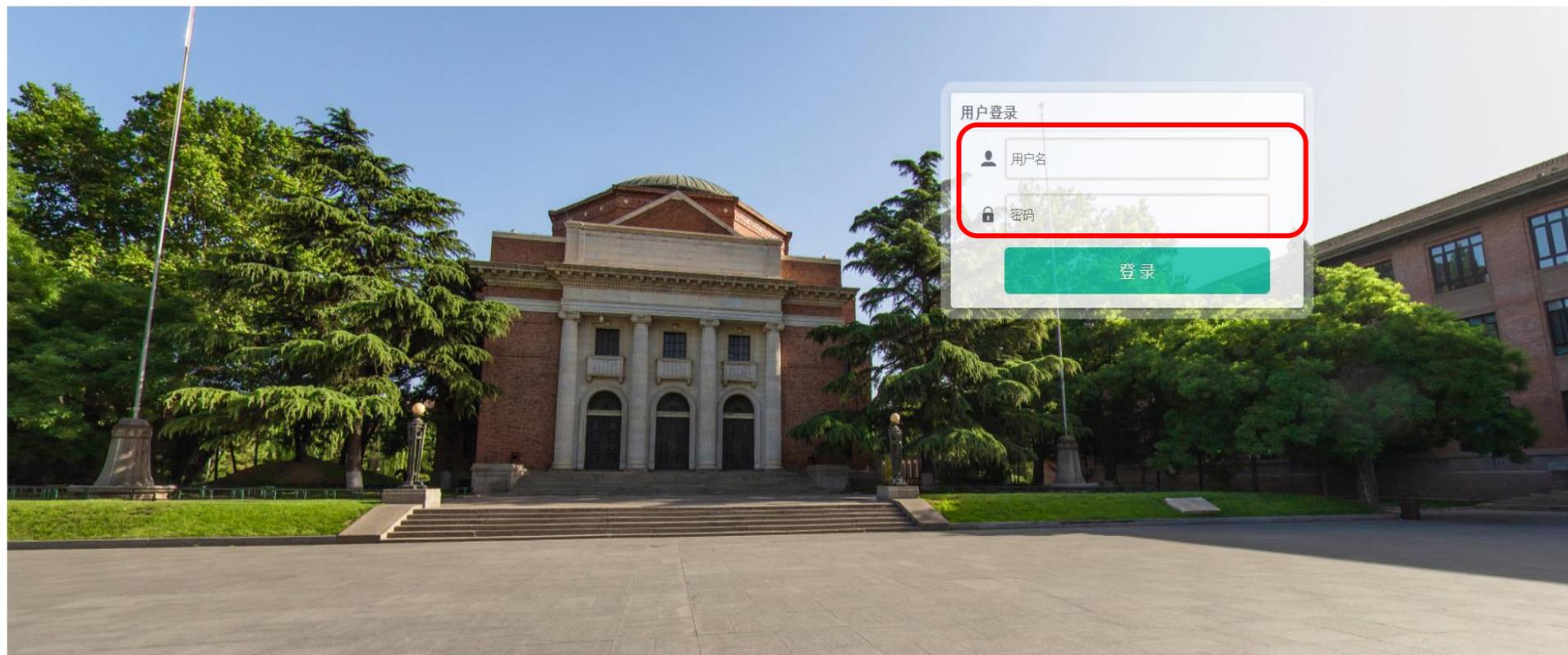


# 2023年绩效目标填报说明

(单位版)

# 单位版

1、系统登陆地址：info —综合—人事—职工年度考核—绩效目标，帐号、密码与登陆info相同。



2、点击右上角，切换到“二级单位-考核”角色。



### 3、进入【绩效考核】--->【绩效目标】模块

(1)



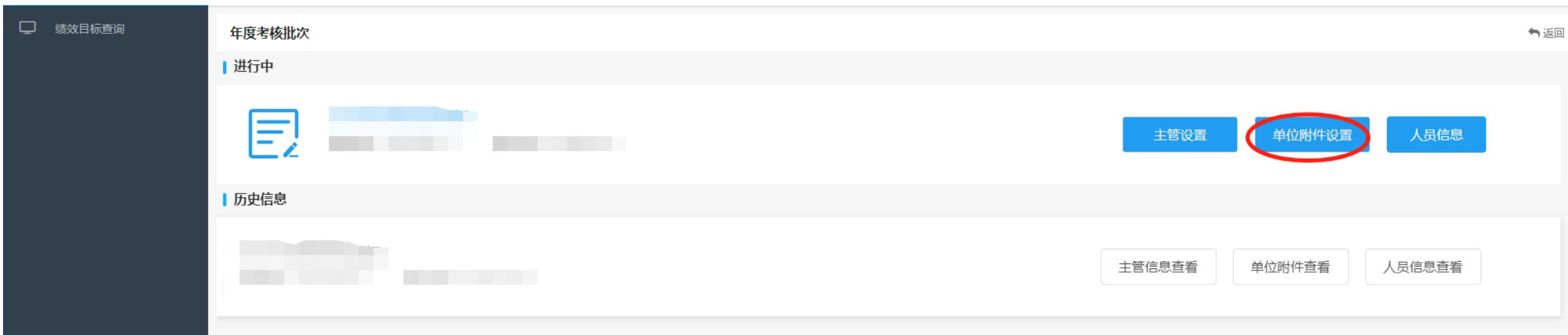
(2)



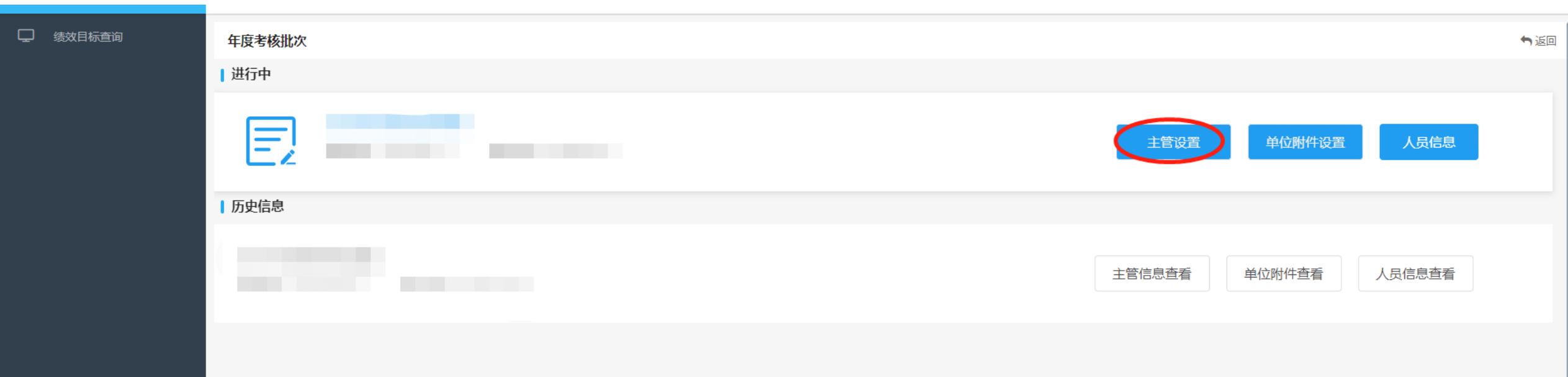
4、点击左侧菜单【绩效目标查询-单位附件设置】，即可上传“单位重点任务”：

(1) 可通过点击“修改已上传附件”按钮，重新上传单位附件；也可“删除”后，通过点击“上传单位附件”进行操作。

(2) 单位上传后，职工和主管即可在各自页面查看、下载最新上传的附件。



5、点击左侧菜单【绩效目标查询】，可设置主管。



6、点击【主管设置】，即可进入主管设置模块。可通过批量设置、逐一编辑、批量导入三种方式，进行设置。**导入时，需先点击导出模板，在导出模板上进行编辑后再导入。**

绩效目标查询

### 职工考核关系

帮助 | 返回

- 1、核对本单位人员名单，并设置主管。
- 2、设置主管时有三种方式：
  - (1) 在系统批量设置，勾选要设置的职工，点击“批量设置”，按提示操作即可。
  - (2) 在系统单个设置，勾选要设置的职工，点击“编辑”，按提示操作即可。
  - (3) 在系统中点击“导出模板”，在导出的模板中匹配好直接主管、绩效目标审核主管的工号后，再次导入系统。

业务咨询电话：薛晓倩83342/潘云80383。

姓名:  工作证号:

查询 高级检索 清空

批量设置 导出模板 导入 编辑 返回

收起查询

<input type="checkbox"/>	教职工	申报年度	工作证号	所在单位	直接主管	绩效目标审核主管
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

« < | 第 1 页共 15 页 | > » | 刷新 每页  条 | 选中 0 行

显示 1 - 20 条 共 291 条

方式1 批量设置：选中要设置的职工，点击批量设置按钮，然后进行主管选择，即可设置。

绩效目标审核主管仅可在上级主管（直接主管）列表中进行选择

The screenshot displays the '职工考核关系' (Employee Evaluation Relationship) management interface. At the top left, there is a search bar labeled '绩效目标查询'. The main content area includes a title '职工考核关系' and a list of instructions:

- 1、核对本单位人员名单，并设置主管。
- 2、设置主管时有三种方式：
  - (1) 在系统批量设置，勾选要设置的职工，点击“批量设置”，按提示操作即可。
  - (2) 在系统单个设置，勾选要设置的职工，点击“编辑”，按提示操作即可。
  - (3) 在系统中点击“导出模板”，在导出的模板中匹配好直接主管、绩效目标审核主管的工号后，再次导入系统。

业务咨询电话：薛晓倩83342/潘云80383.

The interface features input fields for '姓名:' and '工作证号:'. Below these are buttons for '批量设置' (highlighted with a red circle), '导出模板', '导入', and '编辑'. A '批量设置' dialog box is open, showing search fields for '上级主管:' and '绩效目标审核主管:', and '确定录入' and '取消' buttons. A table below the dialog shows a list of employees with checkboxes, where the first row is selected. The table has columns for '直接主管' and '绩效目标审核主管'. A '收起查询' button is visible on the right side of the table.

方式2 逐一编辑：搜索或选中要设置的职工，点击编辑按钮进行编辑，即可设置。

绩效审核主管是在上级主管（直接主管）中进行选择

绩效目标查询

职工考核关系

考核年度:

上级主管:

教职工: 郭凯

绩效目标审核主管:

工作证号:  姓名:

查询 高级检索 清空条件

操作	工作证号	姓名	所在单位	性别
选择				

第 1 页, 共 1 页 每页 条 显示 1 - 1 条 共 1 条

方式3 批量导入：先点击“导出”，在导出的excel模板中进行修改。完成主管匹配后，点击“导入”，按如下步骤操作，即可设置。

The screenshot shows a web interface for data import. It is divided into three main sections: '数据文件' (Data File), '匹配字段' (Match Fields), and '匹配字段调整' (Match Field Adjustment). Step 1 highlights the file selection area where a file path 'C:\fakepath\2职工考核关系2022032' is entered and the '浏览...' (Browse) button is clicked. Step 2 highlights the '自动匹配' (Auto Match) button in the '匹配字段' section. Step 3 highlights the '开始导入' (Start Import) button at the bottom of the page.

**数据导入**

数据文件

\*数据文件: C:\fakepath\2职工考核关系2022032

**匹配字段**

可选匹配字段

- 考核批次
- 教职工-工作证号
- 上级主管-工作证号
- 绩效目标审核主管-工作证号

匹配字段

**匹配字段调整**

序号	可选匹配字段	匹配字段	操作
----	--------	------	----

