

众评 360 度评估系统-详细操作流程

一、 评估之前

注册/登录

HR 或部门负责人，作为评估活动发起人，先【注册】、【登录】



首页 注册 登录

(网站首页的上方导航)

- 邮箱将作为登录的用户名，请用真实邮箱以接收注册验证码。
- 注册时填写的公司名称，可用全称，也可用简称。公司名称会显示在评估登录页上。
- 评估活动发起人登录后，在页面上方有**管理菜单**。



首页 题目管理 问卷管理 员工管理 活动管理 通知管理 权重管理

二、 五步操作启动评估

1. 创建评估问卷

【问卷管理】页面，系统提供了“系统公共问题”和“系统公共问卷”，供直接使用



- 可点击问卷名称或【预览】，查看问卷都包含哪些评估问题。
- 若觉得系统提供的公用问卷不能满足需求，可自己新建题目和定制自己的问卷。
- 公用题目和问卷是大家都能看到的，且**不可编辑**和删除；
- **自己新建**的题目和问卷是**私有**的，只能自己看到，可编辑和删除；

- 设计问卷时，**建议题目不宜太多**，20~30 题为宜。**同一维度问题不要来回的问**，问题做适当精简和合并。问题太多会让人抓不住重点，且增加很多评估工作量。
- 自定义问卷的题目可批量录入**。提供了 Excel 模板(模板 1.评估问卷.xlsx)，供参考和用于问卷设计。用模板做好设计和检查后，可以在【**题目管理**】批量导入题目。整列复制题目内容到[批量导入题目]页面的对应输入框里，保存提交。



- 问卷录入流程**：0、用模板先设计好问卷；1、在【**题目管理**】里录入问题；2、在【**问卷管理**】里创建问卷；3、选择步骤 1 录入的问题，可拖拽调整题目顺序。



- 在【**问卷管理**】里[新建问卷]，选择之前录入的问题，可拖拽调整所选题目再问卷里的顺序。



- 支持设置不同角色在同一问卷里看到的题目不同。比如设置有的题目上级不用评(不可见)，有些题目下级不用评(不可见)。功能虽然支持，但并不推荐使用，请按需设置。
- 前面录入的“题目分类”相当于是二级维度。而“题目维度”相当于一级维度，是在创建完问卷后再去录入的。可在【问卷管理】的[维度设置]里新增题目维度，并在[绑定题目]里绑定一级维度与二级维度的映射关系。



- 问卷录入后，可以通过【问卷选项设置】来自定义问卷里选择题的选项及对应分值。

新建问卷选项		批量导入问卷选项		
问卷自定义选项				
#	答案选项	选项分数	需要理由	理由必填
没有找到数据。				
系统默认选项				
序号	答案选项	选项分数	需要理由	理由必填
选项1	非常符合	5	否	否
选项2	符合	4	否	否
选项3	中等符合	3	否	否
选项4	不符合	2	否	否
选项5	非常不符合	1	否	否

- **建议问卷起名通用一些**，比如不要带上部门名称或年份等信息，**便于以后继续复用。**

2. 录入员工信息

- 只有管理员需要注册账号，员工们作为评估人员无需注册，而是由管理员为他们批量创建好账号。在【员工管理】页面录入[员工信息]，就相当于为评估人们提前生成账号。



- **推荐用工作邮箱做账号**，并使用系统自动生成的随机密码。推荐使用[批量导入员工]提升效率。
- 使用 Excel 模板(模板 2.员工信息.xlsx)提前准备好员工信息。模板包含邮箱、姓名、部门名称、密码(可选)这 4 列，最后的密码列是选填。评估人和被评估人的数据都要包含。建议从公司 OA 里导出数据，避免邮箱和姓名手动输入错误。

- 在【批量导入员工】页面，逐列复制 Excel 里内容到相应文本框里，保存提交来完成批量导入。

邮箱(账号)	姓名	部门名称
liubei@360feedback.cn	刘备	蜀
关羽	关羽	蜀
张飞	张飞	蜀
诸葛亮	诸葛亮	蜀
赵云	赵云	蜀
孙权	孙权	吴
周瑜	周瑜	吴
鲁肃	鲁肃	吴
甘宁	甘宁	吴
陆逊	陆逊	吴

- 员工信息导入后，系统就直接生成了账号，密码也是由系统随机生成。第一行是管理员账号，是自己注册的账号，密码是加密保存的私人密码，所以不会显示。

邮箱(账号)	姓名	部门名称	密码
demo@360feedback.cn	demo		
liubei@360feedback.cn	刘备	蜀	gxwch2
关羽	关羽	蜀	66kn7k
张飞	张飞	蜀	6kdacj

- 如果没有工作邮箱则推荐用姓名做账号，然后[批量自定义密码](比如用手机号后 6 位做密码)，方便在工作群里群发[二维码+账号密码的规则]。登录链接或登录二维码，可在【查看企业专属登录地址】页面获取。复制[登录二维码]图片发到微信群，再复制[通知文案]发到微信群，就能快速的完成评估活动通知。

邮箱(账号)	姓名	部门名称	密码 (可选)
liubei@360feedback.cn	刘备	蜀	
关羽	关羽	蜀	123456
张飞	张飞	蜀	888888
诸葛亮	诸葛亮	蜀	
赵云	赵云	蜀	
孙权	孙权	吴	
周瑜	周瑜	吴	
鲁肃	鲁肃	吴	
甘宁	甘宁	吴	
陆逊	陆逊	吴	

3. 创建评估活动

- 进入【活动管理】页面，新建一个评估活动。每个数据项下方都有详细的说明。
- 360 度评估默认会有【自评】，但有些场景无需自评时，可在创建活动选择【不需要】自评。

评估活动标题	<input type="text"/>
评估问卷导语	<input type="text" value="示例：您的反馈很重要，请认真填写"/>
评估活动备注	<input type="text" value="示例：无"/>
个人报告日期	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 是否需要自评	

- [评估问卷导语]用于显示在评估任务列表页，支持回车换行来排版。[个人报告日期]只用于展示在个人评估报告的封面，可选填，且随时可修改。

4. 设置评估关系

- [评估关系]是指设置“被评估人”是谁，用哪个问卷来评估，他的上级或同事等“评估人”是谁(即指定谁来评他)。创建评估活动后，从活动的[评估关系]链接进入设置页面。



- 通过 Excel 模板(模板 3.评估关系.xlsx)提前准备好数据，可用姓名或邮箱来设置评估关系，对重名人员可改用邮箱或加编号区分。被评估人每行一个；上级/同事/下级/其他等评估人都支持 0 到多个，多人用逗号分隔(中英文逗号都可以)，0 人则填“无”。
- 用模板准备好数据后，在[批量导入评估关系]页面，复制相应列的数据到对应的文本框，保存提交来快速的批量导入。

被评估人	问卷名称	上级列表	同事列表	权重
赵云	通用-员工问卷	诸葛亮, 刘备	关羽, 张飞	无
诸葛亮	通用-管理问卷	刘备	关羽, 张飞	赵云
陆逊	通用-员工问卷	周瑜	鲁肃	无
周瑜	通用-管理问卷	孙权	鲁肃	甘宁

说明：
 1. 需先导入员工信息才设置评估关系，被评估人和评估人都要导入。可用姓名或邮箱来设置评估关系，对重名人员可改用邮箱或加编号区分。
 2. 被评估人每行一个；上级/同事/下级/其他等评估人都支持0到多个，多人用逗号(,)分隔(中英文逗号都可以)
 3. 被评估人、问卷名称为必填，上下级等评估人和权重名称等皆为选填。
 4. 请确保问卷名称与[问卷管理]页面里的名称一致。权重名称需与[权重管理]页面里的名称一致。

5. 启动评估

- 在【评估关系】页面，点【生成评估任务】按钮，就会按评估关系的设置情况来为评估人员生成评

估任务。



活动状态就会从[未开始]变成[进行中], 且能看到[评估任务列表]。



- 活动已经是启动状态, 评估任务已经生成, 账号密码也已存在, 只是, 评估人员都还不知道, 因为还没有通知他们。
- 对于邮箱用户, 可进入【活动管理】的【评估进度】页面, 点【批量邮件通知】按钮, 给有评估任务的所有员工发邮件通知, 邮件内含登录地址和账号密码。



- 对于非邮箱用户, 无法通过邮件来通知账号密码, 就需要自己在工作群里群发二维码和账号密码规则。可在[查看企业专属登录地址]页面里, 复制二维码图片发到工作群里, 并说明账号密码规则 (比如账号就是姓名, 密码就是手机号后 6 位), 从而简单的几句话就能完成通知。

三、 评估之中

进行 360 度评估

- 评估人员登录系统后, 将会在[我的评估任务]里看到评估任务。



- 点击【评估任务】, 进入评估页面, 可看到所有需要被你评估的人员列表。可能需评估他人, 也可能需自评。



- 建议多用“批量评估”功能同时评价多人。既提升效率，还因为回答问题时能多人同时对比而让评估更准确。

评估过程管理

- 活动发起人可在评估过程中通过【活动管理】里活动列表的【评估进度】页面，查看评估进度。

状态	操作
进行中	编辑 删除 评估关系 评估进度

- 【评估进度】页面可快速了解已完成答卷数和已完成评估人数，以及完成比例。

评估完成进度		
共 401 份问卷 已完成: 135 完成率: 33.67%	共 60 名被评估人 已完成: 0 完成率: 0.00%	共 61 名评估人 已完成: 17 完成率: 27.87%
未完成评估任务的员工列表		
批量邮件通知	导出账号密码	查看企业专属登录地址
查看进度详情		邮件催进度效果较弱,

- 可以点击【查看进度情况】，详细的查看每个人的评估进度，方便有针对性的催促完成评估。

评估人	邮箱	部门	状态	总体进度	自评	作为上级	作为同事	作为下级	作为其他	操作
高	g...@...om.cn	市场部	未开始	0/22	0/1	0/14	0/7	0/0	0/0	
樊	fany...@l...om.cn	北京办事处	未开始	0/9	0/1	0/3	0/5	0/0	0/0	

- 【导出进度详情】可以导出 Excel 格式的文档，方便拆分给不同部门的 hrbp 或部门负责人推动对应人员完成评估。
- 当还有很多人未开始评估时，直接在工作群里提醒评估，是最高效的催进度方式。当还剩少量人未完成评估时，【导出进度详情】导出 Excel 并分拆名单给部门 hrbp 或部门负责人去单独提醒，是最高效的催进度方式。
 - 对于【已结束】状态的评估，但该人员在之后觉得当时的评估不够准确，觉得打分都太高了或太低了，想修改或重新评估。或者是出现了大量选择【无法评价】的无效评估。可在【查看进度详情】页面点击【全部退回】，该评估人就能在任务列表里重新看到评估任务，从而可重新进行评估。【全部退回】只是将问卷退回到未提交的状态，原答题数据都还在，只需修改和重新提交。

进行中	4/5	0/1	0/0	4/4	0/0	0/0	全部退回
已完成	11/11	1/1	6/6	4/4	0/0	0/0	全部退回

关闭评估活动&计算评估报告

- 评估进度 100%之后，进入活动管理的【评估进度】页面里，点击活动【关闭】按钮，可关闭本次评估活动。其实，进度达到 90%+其实也可关闭结束活动了，不一定非要等所有评估问卷都完成，评估过程有些人员离职或其他变动都忽略即可，无需做任何操作调整。



- 【关闭】评估活动后，才能点击【计算评估结果】按钮。这将启动一个后台任务，计算各评估项的平均评分，比如所有同事的平均评分、所有下属的平均评分等等。后台计算会依据评估人数量多少而耗时 1~10 分钟不等。
- 在【活动管理】页面里，将会看到活动状态为【已结束】，且多了一个查看【评估报告】的入口。

状态	操作
已结束	编辑 删除 评估关系 评估进度 评估报告

四、 评估之后

开放报告查看权限

- 评估结果计算完成后，评估报告的查看权限默认是关闭状态。可在活动的【评估进度】页面开放评估报告的查看权限。可直接开放给被评估人看，也可只开放给被评估人上级看。权限开启后，被评估人就可以用之前的账号密码再次登录系统来在线查看评估报告。

评估报告展示控制

上级可见下级报告： 关闭

员工可见个人报告： 关闭

导出评估报告

- 评估报告除了可以在线查看，也可以由管理员将各种报告导出为一个个的 PDF 文档，分发给相应的人员查看。支持单个报告的导出，也支持批量的导出。



导出评估数据

- 对于管理员，除可查看个人评估报告、部门评估报告、部门对比报告、员工对比报告之外，还可以导出评估数据到 Excel。如有需要，可基于 Excel 做二次分析。
- 可在【活动管理】的【评估报告】页，导出上下级维度和题目维度的评分统计结果。



- 可在【活动管理】的【评估进度】页，通过【导出原始评分】按钮来导出最原始的评分明细。

本次评估活动结果

导出原始评分

① 导出原始评分明细，系统唯一打破匿名的功能；如需隐藏该按钮，可联系管理员

五、 其他

通知管理

- 评估活动开启后，还需给所有评估人发送内含账号密码的邮件通知。在**测试**活动或**人数较少**的评估活动时，用**系统默认 1**来发送邮件即可。但在**人数较多**的正式评估活动时，建议去配置**使用自有企业邮箱**来发送邮件。

邮件发送方式 系统默认1 系统默认2 使用自有企业邮箱

smtp服务器地址 例如: smtp.exmail.qq.com、smtp.qiyee.163.com, 可咨询公司IT

smtp服务器端口

需要SSL

邮箱账号 企业内部邮箱

用户名 一般和上面的邮箱相同

邮箱密码 邮箱的密码

- 自己邮件系统来发送的好处是不管邮件发多少封、发多快，都绝对不会被拦截，也不会被弄到垃圾邮箱里。在**【通知管理】**页面设置发件人相关信息，smtp服务器等信息若不了解可咨询公司IT。配置好了点**【测试】**按钮，会往管理员的注册邮箱里发送一封测试邮件。测试通过后，可以点一下**【保存】**按钮来保存配置信息。
- 在**【通知管理】**页面，可自定义邮件标题和邮件内容，可自定义发件人名称比如“人力资源部”。邮件内容里有几个**模板变量**可使用，比如员工姓名、登录地址、账号密码等等，给每个人发邮件时会动态替换模板变量的内容。若自定义了模板，记得勾选上**【开启自定义模板】**才会生效。

开启自定义模板

邮件标题

发件人名称

邮件内容模板

【员工姓名】, 您好!

360度评估工作已经启动, 请您登录评估系统, 并按评估要求及系统提示对被评人员进行评估反馈。

请您务必在系统关闭时间前完成评估并提交, 否则将影响被评人员的评估结果和评估报告生成。您的有效评估对被评人员非常重要, 请务必认真对待并按时完成, 如有不清晰之处请务必及时联系人力资源部, 以免影响评估考核进度, 感谢您的配合!

评估链接地址: 【360评估链接地址】

您的登录账号: 【登录帐号】

您的登录密码: 【登录密码】

权重管理

- 权重设置不是必须的，请确实有需要时才设置权重。不了解相关概念时，建议不要做权重设置。
- 支持上下级角色维度的权重，即为上级、同事、下级等设置不同的权重。权重比例分配应满足加起来等于 100%。设置上下级角色维度的权重时，一般建议至少设置两种权重比例分配，以兼容被评估人没有下级的情况。

上下级角色 - 权重设置: 新建权重

#	权重名称	上级权重	同事权重	下级权重	其他权重	自评权重	操作
1	管理	40	30	30	0	0	编辑 删除
2	员工	60	40	0	0	0	编辑 删除

- 权重不会直接生效，需在[活动管理]的[评估关系]页面，使用【**批量设置权重**】将权重设置到对应的被评估人上才会生效。



- 通过 Excel 模板(**模板 3.评估关系.xlsx**)提前准备好数据，然后逐列将数据复制到对应文本框来保存提交即可。权重名称要与【权重管理】页面创建的名称保持一致。

被评估人	权重名称	1	2	3	4	5	6	7
赵云	员工	被评估人(姓名或邮箱)	问卷名称	上级权重	同事权重	下级权重	其他权重	权重名称
诸葛亮	管理	说明:						
陆逊	员工	1. 需先导入员工信息才设置评估关系, 被评估人和评估人都要导入, 可用姓名或邮箱来设置评估关系, 对重名人员可改用邮箱或加编号区分。						
周瑜	管理	2. 被评估人每行一个; 上级/同事/下级/其他等评估人都支持0到多个, 多人用逗号(,)分隔(中英文逗号均可); 0人则填“无”。						
		3. 赵云	通用-员工问卷	诸葛亮	关羽	无	无	员工
		4. 诸葛亮	通用-管理问卷	刘备	关羽	赵云	无	管理
		5. 陆逊	通用-员工问卷	周瑜	鲁肃	无	无	员工
		6. 周瑜	通用-管理问卷	孙权	鲁肃	甘宁	诸葛亮	管理
		7.						

- 权重数据只会在计算评估报告时使用。因此权重可以在评估完成后再设置也无所谓，且随时可修改，设置后重新【计算评估结果】，就会用上最新的权重设置来计算。

常见错误及解决方案

1. 评估关系不小心设错了；(管理员可自己在【活动管理】的【评估关系】页面修改评估关系，编辑保存就能立即生效)
2. 员工邮箱不小心填错了，员工没收到邮件；(管理员可自己在【员工管理】页面用姓名搜索员工，将其邮箱修改正确后，点[重置密码]按钮就能重发邮件)
3. 员工收到了账号密码邮件，但反馈说登录不了；(管理员可自己在【员工管理】页面用姓名搜索员工，找到他的账号密码自己验证下。大概率是员工没有使用企业专属登录地址所致，可让员工截图

登录页面，查看登录页面是否有显示本公司名称。让其复制企业专属登录地址到浏览器打开)

4. 员工都完成评估了，但 HR 或他自己觉得之前打分不合理，想让他重新打分；(管理员可以在【评估进度】里把他的评估“全部退回”，他就能再次重新打分。“全部退回”只是将他的问卷退回到“未提交”的状态而已，他之前提交的评估内容数据都还在，只需进去修改并重新提交即可)
5. 邮件明明发送成功了，但大家都说没收到邮件；(可能是被公司邮箱系统拦截了、或被归为垃圾邮件了。解决是让 IT 把我们邮件加一下白名单，或使用企业自己的邮箱来发邮件。详见前面的【通知管理】)
6. 员工信息错误，评估关系错误，权重设置错误，都有补救措施。但是，问卷题目设置和问卷选项设置，必须在活动开始前设置正确，请务必做好问卷设置的检查，用预览确认问卷效果。
7. (评估过程遇到任何问题，随时咨询客服)