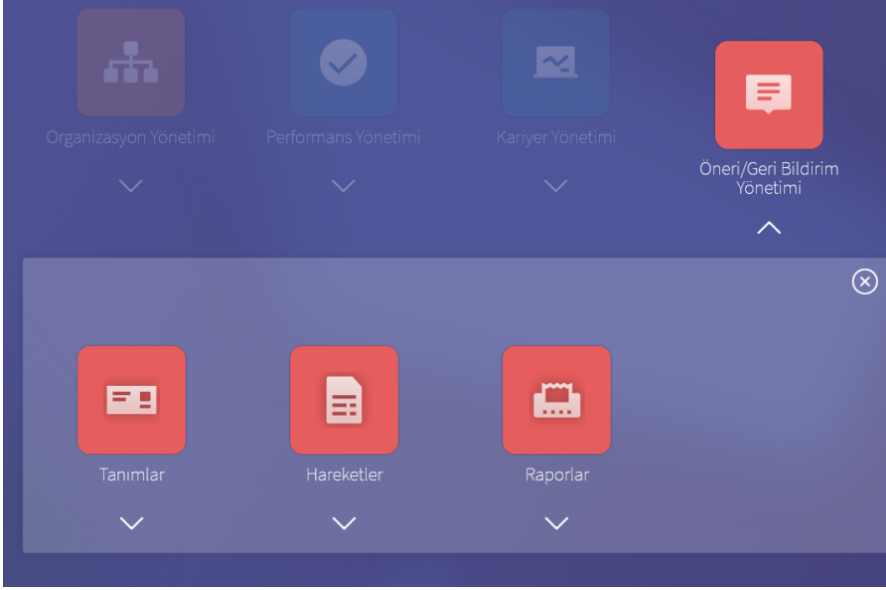


Öneri Geri Bildirim Yönetimi

Öneri Geri Bildirim Yönetimi modülü hakkında ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşılır.

Öneri / Geri Bildirim Yönetimi Modülü ile yetkileriniz dahilinde;

- Öneri kategorileri ve alt kategorileri oluşturabilir,
- Çalışan portalından önerilerinizi paylaşabilir,
- Önerilerinizin statüsünü gizli ya da herkese açık olarak belirleyebilir,
- Önerileri yorumlayabilir,
- Önerileri belirlediğiniz kişi ve gruplara mail olarak iletebilir,
- Önerileri raporlayabilirsiniz.



Öneri / Geri Bildirim Yönetimi modülünde Tanımlar kısmının altında Öneri Türleri, Alt Öneri Türleri, Öneri Bilgi Grupları yer almaktadır.

Öneri Türü

Öneri Türleri

Öneri Türü

Kod*

01

Açıklama

Öneri Türü

Kaydet

Vazgeç

Alt Öneri Türleri

Alt Öneri Türleri

Alt Öneri Türü

Kod*

000000002

01

Açıklama

Alt Öneri Türü

Öneri Türü*

001

...

Öneri Türü

Kaydet

Vazgeç

Tanımlanan öneri türleri ve alt öneri türleri için kimlere mail iletileceğini belirtmek amacıyla **Öneri Bilgi Grubu** tanımlanır.

Öneri bilgi grubu içerisinde Öneri türü ve Alt Öneri Türü seçimi zorunlu değildir. Bu nedenle öneri eklendiğinde, öneri içerisinde seçilen öneri türüne göre tanımlanmış öneri grubundaki personelere ve öneri türü seçilmeyen öneri grubundaki personelere mail gönderilir.

Öneri Bilgi Grupları

Öneri Bilgi Grubu

Kod

000000001

01

Açıklama

Öneri Bilgi Grubu

Öneri Türü

001

...

Öneri Türü

Alt Öneri Türü

...

Öneri Sorumluları

+ Satır ekle

Sicil Numarası	Adı	Soyadı
000000006	test	test

Tercihler

Düzen

Excel (xls)

Kayıt Sayısı

Tablo Özellikleri

Satır Ekle

Altı Satır Ekle

Satır Sil

Kaydet

Vazgeç

Öneri / Geri Bildirim Yönetimi > Hareketler > Öneri kayıtları çalışan portalı üzerinden personeller tarafından talep ile oluşturulabileceği gibi direkt olarak ürün içerisinden öneri kaydı oluşturulabilmektedir. Öneri içerisinde Öneri türü ve Alt Öneri Türü seçimi zorunludur.

Öneriler

Filtreleri Aç

Kaydet

Temizle

Filtre Listesi

Aran

Kod	Açıklama	Sicil Numarası	Adı Soyadı
-----	----------	----------------	------------

Ekle

Incele

Durum Değiştir

Bağlı Kayıtlar

Yenile

20

Öneriler

Öneri

Kod

0000000001

Herkes Görebilir

Özel Kod

Açıklama

Öneri 1

Yetki Kodu

Personel*

0000000006

test test

Öneri Türü*

001

Öneri Türü

Alt Öneri Türü*

0000000002

Alt Öneri Türü

Öncelik

Normal

Diğer Bildirim e-Postaları

Açıklama Öneri 1

Kaydet

Vazgeç

Öneriler üzerinde **sağ** klik > **bağlı kayıtlar** > **Yorumlar** ve **Aksiyonlar** seçeneğinden, öneriye ait yorum ve aksiyon bilgisine ulaşılabilir.

Öneriler

Filtreleri Aç

Kaydet

Temizle

Kod	Açıklama	Sicil Numarası
0000000001	Öneri 1	0000000006

Ekle

İncele

Durum Değiştir

Bağlı Kayıtlar

Yenile

Yorumlar

Aksiyonlar

Öneriler

Öneri Yorumları

Sicil Numarası	Adı Soyadı	Oy
0000000015	test3 tes3	Kararsızım

20

<<

<

-

>

>>

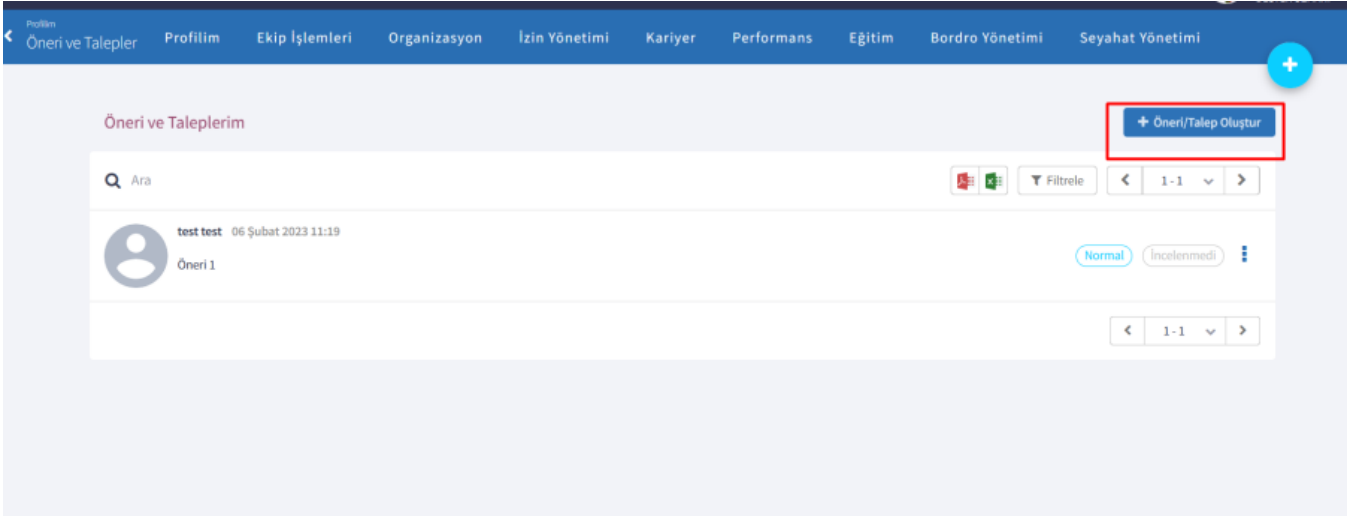
1 kayıt bulundu

Yorumlarda her personel bir kez yorum yapabilir.

Aksiyonlar bölümüne personel birden fazla aksiyon tanımlayabilir.

Öneriye bir aksiyon girildiğinde veya önerinin durumu değiştirildiğinde, Öneriyi giren kişiye ve öneri içinde tanımlı bildirim adreslerine mail gönderilmektedir.

Çalışanlar çalışan portalı üzerinden **Öneri/Talep Oluştur** butonu ile öneride bulunabilir.



Çalışanlar yetkileri doğrultusunda bu bölümü kullanabilmektedir.

Çalışanlar;

- Çalışan portalı üzerinden oluşturdukları önerilerinin statüsünü gizli ya da herkese açık olarak belirleyebilir,
- Herkese açık olan kayıtları görüntüleyebilir,
- Dahil oldukları gruplarla paylaşımak üzere oluşturulan öneri kayıtlarını görüntüleyebilir,
- Görüntüleyebildikleri önerileri yorumlayıp, puan verebilirler.