Workday Peakon Employee Voice

Product Summary

November 18, 2025

workday.

目錄

設定注意事項：Workday Peakon 員工之聲 13

概念：Peakon 經理指南 17

概念：Peakon員工指南 18

一般 19
- 參考：Workday Peakon 員工心聲詞彙表 19
- 技術規格 20
  - 概念：電子郵件發送 20
  - 概念：系統需求 22
  - 概念：安全最佳實踐 22
  - 概念：Peakon資料隱私 23
  - 參考：主機和協定 24
- 公司帳戶 26
  - 概念：帳號刪除 26
  - 概念：用於測試的 Peakon 實例 27
  - 參考：公司帳戶設定 27
  - 參考：儀表板產品設定 28
- 保密性和資料可見性 29
  - 設定片段可見性閾值 29
  - 設定問題可見性閾值 29
  - 設定重疊段閾值 30
  - 設定評論可見性閾值 31
  - 設定分數可見性視窗 31
  - 為離隊球員設定分數可見窗口 32
  - 為每位車手設定分數可見窗口 33
  - 概念：分數聚合 34
  - 概念：Peakon資料隱私 34
  - 參考：資料可見性和保密性 36
  - 常見問題：資料可見性 38
- 基準設定 39
  - 設定外部基準 39
  - 啟用真實基準 40
  - 配置基準的屬性映射 41
  - 啟用特定細分市場的基準 42
  - 概念：基準測試 42
- 多語言支援 44
  - 概念：支援的語言和語言檢測 44
  - 參考：按功能列出的支援語言 45
  - 常見問題：我需要手動翻譯什麼？ 49
- 個人帳戶 49
  - 登入您的帳戶 49
  - 使用單一登入 (SSO) 登入您的帳戶 49
  - 使用手機號碼登入您的帳戶 50
  - 更改儀表板語言 50

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

管理 Cookie 偏好設定 51
管理通知訂閱 51
設定雙重認證（2FA） 52
範例：停用電子郵件通知 52
概念：安全最佳實踐 53
參考：通知訂閱 53
參考資料：經理和管理員面對的電子郵件 54
參考資料：調查參與者的電子郵件 57
參考：個人資料設置 59
故障排除：常見存取問題 60
行動應用程式 61
概念：行動應用程式 61
概念：行動應用安全 62
參考：行動應用程式功能 62
常見問題：行動應用程式 63
常見問題：是否可以使用手機號碼而不是電子郵件登入？ 64
常見問題：為什麼行動應用程式語言預設為英語？ 64
常見問題：為什麼行動應用程式會將使用者重定向到調查而不是儀表板？ 64
常見問題：為什麼行動應用程式顯示電子郵件地址不存在？ 64

使用者管理 65
員工記錄 65
設定注意事項：員工記錄 65
新增員工 67
新增經理 67
新增管理員 68
使用資料匯入管理員工記錄 69
批量更新員工時區 71
大量更新員工語言 71
批量更新員工記錄 72
大量更新電子郵件地址 72
導入員工記錄語言 73
導入員工記錄時區 73
將直接報告指派給經理 74
手動分配段管理存取權限 75
大量移除手動設定的細分經理 75
更換現有團隊的直線經理 76
使用代理視圖存取管理器儀表板 76
刪除歷史調查數據 77
設定手機號碼登入 78
概念：員工管理 78
概念：員工和部門何時發生變化 80
概念：將員工設定為非活躍狀態 81
概念：解僱一名員工 82
概念：回溯員工細分數據 83
概念：員工資訊同步 84
概念：電話號碼登入 85
參考：資料導入錯誤和警告 85
參考：員工記錄導入的語言代碼 87
參考：員工記錄導入的時區代碼 89
例：恢復離職員工的職位 102
範例：回溯單一員工的段值 103
範例：使用資料匯入回溯員工段值 103
範例：批量回溯員工段值 104
例：將現有團隊的任職日期回溯至新的高階領導 105

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例：大量更新員工問卷內容 105
故障排除：資料上傳中的日期格式錯誤 106
故障排除：修正錯誤的資料導入 107
故障排除：退回的調查電子郵件 107
使用者權限 108
設定注意事項：存取控制 108
建立通用存取控制群組 111
建立公司範圍的專家存取控制組 113
建立專家段存取控制組 113
新增外部管理員 114
管理手動填充群組的用戶 115
管理自動填充群組的用戶 115
存取控制組中的目標段 116
通知存取控制群組用戶 116
使用代理視圖存取管理器儀表板 117
匯出存取控制群組 118
停用存取控制群組 118
刪除存取控制群組 118
手動分配段管理存取權限 119
大量移除手動設定的細分經理 119
啟用操作和微課程訪問 120
概念：通用存取控制群組 120
概念：專家門禁控制組 122
概念：存取控制權繼承 123
概念：外部管理員 123
概念：問題集訪問 124
概念：按訪問等級劃分的儀表板和熱圖可見性 125
範例：啟用受限公司級別訪問 126
範例：配置 HRBP 儀表板訪問 126
範例：建立本機管理員存取控制組 127
範例：建立公司範圍的專家存取控制組 128
範例：啟用本機管理員管理存取控制群組的成員 128
範例：從標準經理存取控制組中刪除經理 129
範例：分階段推出個人儀表板 130
範例：向目標群體隱藏特定問題集 130
參考：存取控制設定 131
參考：造訪評論 136
常見問題：為什麼我無法將管理員新增至存取控制群組？ 136
常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 137
公司結構 137
設定注意事項：屬性和區段 137
建立選項類型屬性 141
建立員工類型屬性 142
建立數字類型屬性 142
建立日期類型屬性 143
建立組合類型屬性 143
建立分離屬性 144
建立受限屬性 144
限制現有屬性 145
限制段 145
建立屬性層次結構 145
合併段 146
將直接報告指派給經理 147
大量移除手動設定的細分經理 147
概念：屬性和細分 147
概念：限制屬性和段 148

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

概念：組合屬性 150
概念：層次屬性 151
概念：細分經理 153
概念：段管理器導入 154
參考：屬性類型 154
參考：屬性配置選項 155
參考：段配置選項 157
常見問題：為什麼 Peakon 沒有偵測到兩個片段之間的層級關係？ 157
例：性別和部門的交叉結果 158
範例：手動合併特殊報告的段落 159
範例：新增績效評級屬性 160

整合 160
設定注意事項：集成 160
工作日集成 166
步驟：設定 Workday 集成 166
在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 167
在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 169
Peakon 中自訂屬性的變更整合系統 171
使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 172
使用 OAuth 連接到 Workday 174
使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡 177
使用 OAuth 設定 Peakon Surveys 的使用者體驗卡 177
常見問題：為什麼參與度記分卡沒有顯示在經理洞察中心？ 178
概念：Workday員工同步 179
概念：工人資格 181
概念：員工資訊同步 181
故障排除：Workday 整合同步錯誤 182
故障排除：同步斷開 184
故障排除：臨時工轉正式員工 185
參考：Workday 整合的標準屬性 186
概念：租戶映射 187
員工配置 189
使用 SCIM 2.0 設定員工配置 189
設定 Okta 集成 189
設定 Azure Active Directory 集成 191
設定 Sapling 集成 191
設定 Personio 集成 192
設定 Bob 集成 192
設定 BambooHR 集成 194
概念：員工同步集成 194
概念：員工配置 195
概念：BambooHR集成 196
概念：HiBob集成 197
概念：Personio集成 197
概念：員工資訊同步 198
概念：Peakon SCIM 2.0 API 199
參考： Personio 整合的標準字段 200
參考：Bob 整合的標準字段 201
參考：BambooHR 整合的標準字段 201
參考：Peakon SCIM 2.0 API 有效負載 202
常見問題：Personio 集成 203
常見問題：BambooHR 集成 203
單一登入 (SSO) 204
設定單一登入 204

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

使用 Microsoft Entra (原 Azure AD) 設定單一登入 204
使用 Okta 設定單一登入 205
概念：單一登入 206
概念：單點登入調查鏈接 207
故障排除：單一登入 207
數據導出 208
步驟：使用 REST API 建立自訂應用程式 208
概念：Peakon API 209
概念：原始資料導出 API 210
客製化調查免責聲明 212
參考：資料導出 API 字段 213
參考：Peakon API 過濾值 214
常見問題：Peakon API 214
調查通知 217
概念：調查通知集成 217
設定 Slack 集成 217
設定 Microsoft Teams 集成 218
概念：BetterUp 集成 219
設定 BetterUp 集成 220

意見調查 220
調查設置 220
步驟：啟動調查 220
建立新的調查計劃 222
設定調查開始日期 222
設定調查頻率 223
設定離職調查 223
設定新進員工入職問卷 225
設定調查目標 226
設定調查插圖 227
設定調查參與度摘要 227
設定調查發送時間 228
設定調查語言 229
預覽調查 229
啟動測試調查 230
更改調查開始日期 231
更改調查結束日期 231
設定調查提醒日期 232
手動關閉調查輪次 232
將常規調查輪次改為測試輪次 233
停用調查計劃 234
刪除測量計劃 235
啟用資訊亭模式 235
將員工加入公開調查輪次 236
概念：Workday Peakon 員工心聲調查 237
概念：調查時間表 238
概念：調查頻率 239
概念：調查語言 240
概念：問卷發送時間 241
概念：對離職員工進行調查 243
概念：調查參與度總結 244
概念：測試調查 244
概念：調查預覽 246
概念：調查目標定位 247
概念：多重調查計劃 247

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：大約調查完成時間 249
概念：就業狀況 249
概念：填寫問卷 250
概念：重置您自己的調查答案 251
參考：調查配置選項 252
參考：調查支援的語言 254
常見問題：調查和提問頻率 256
常見問題：離職員工調查 259
常見問題：我可以取消員工的調查參與資格嗎？ 260
常見問題：我可以向一小群員工發送脈搏調查嗎？ 262
常見問題：調查輪次結束時會發生什麼事？ 262
故障排除：無法將員工加入調查輪次 262
故障排除：在發布日結束調查 263
調查通訊 264
設定注意事項：調查通知 264
重新發送問卷給個別員工 267
自訂調查和提醒電子郵件 268
設定摘要電子郵件頻率 269
啟用簡訊調查通知 270
啟用資訊亭模式 271
概念：調查管道 272
概念：電子郵件調查管道 273
概念：電子郵件發送 275
概念：自助服務終端調查 277
概念：單點登入調查鏈接 279
概念：簡訊調查通知 280
概念：摘要式電子郵件通知 281
參考資料：調查參與者的電子郵件 283
參考資料：經理和管理員面對的電子郵件 285
參考：通知訂閱 288
參考：簡訊通知支援的位置 289
常見問題：參與度低的電子郵件的標準是什麼？ 293
常見問題：為什麼我沒有收到摘要電子郵件？ 293
故障排除：退回的調查電子郵件 293
故障排除：員工電子郵件地址不正確 294
問卷調查品牌識別 294
覆蓋調查名稱和徽標 294
覆蓋公司名稱和徽標 295
新增細分徽標 296
預覽調查品牌 297
預覽電子郵件品牌 298
概念：調查與細分品牌塑造 298
範例：覆蓋任何調查計劃中的公司名稱和徽標 299
範例：覆蓋調查名稱並為標準公司計劃添加調查徽標 300
範例：覆蓋子公司調查的調查名稱和徽標 301
問卷調查問題 301
設定注意事項：問題 301
建立新的驅動程式問題 304
創建一個新的開放式問題 305
創造一個新的價值觀問題 305
為公司問題創建驅動程式 306
編輯現有問題 306
新增問題翻譯 307
設定問題定位 308
編輯入職和離職問題時間 308
設定駕駛員提問頻率 309

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設定開放式問題頻率 310
停用問題 310
出口問題 311
在調查中啟用問題 311
管理對問題集的存取權限 312
將自訂問題移至不同的驅動程式或問題集 313
使用問題刷新來更新問題集 313
設定新進員工入職問卷 314
設定離職調查 315
設定提問時間 316
概念：駕駛員問題 317
概念：開放式問題 319
概念：公司問題 319
概念：價值觀問題 320
概念：標準問題集上的自訂問題 321
概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 321
概念：入職與離職問題 322
概念：入職和離職問題時間表 325
概念：接收基於規則的問題 326
概念：提問頻率 328
概念：調查中的問題順序 329
概念：問題輪換演算法 329
概念：問題改寫並保留基準 330
參考：問題集 331
參考：參與度問題庫與理論參考 332
參考：健康與福祉議題庫與理論參考 337
參考：多元化與包容性議題庫與理論參考 340
參考：入職問題庫與理論參考 342
參考：出口問題庫與理論參考 344
參考：轉型與變革議題庫及理論參考 346
參考：COVID-19 問題庫 347
參考資料：環境、社會與治理議題庫及理論參考資料 348
範例：向目標群體隱藏特定問題集 351
常見問題：調查和提問頻率 351
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 354
常見問題：我可以控制每個調查中的問題嗎？ 355
常見問題：是否可以建立新的問題集？ 355
常見問題：為什麼員工沒有收到主要的參與問題？ 356
常見問題：入職與離職問卷 356
常見問題：基於規則的問題 357
常見問題：轉型與變革議題集 358
常見問題：多元化與包容性議題集 359
常見問題：環境、社會與治理 (ESG) 問題集 361
常見問題：調查問題刷新 361
屬性資料收集 362
步驟：在調查中收集人口統計數據 362
建立調查中的資料收集屬性 363
為調查中的資料收集建立敏感屬性 364
自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 365
設定屬性資料收集的目標 366
在調查中啟用屬性資料收集 366
停止屬性資料收集 367
刪除受限屬性數據 367
概念：調查中的屬性資料收集 368
概念：敏感屬性資料收集同意通知 369
例子： 使用屬性資料收集來收集工作偏好 370

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例：調查中的目標屬性資料收集....371
回答問卷....372
概念：Peakon員工指南....372
概念：填寫問卷....373
概念：重置您自己的調查答案....374
提交團隊關於重點領域的建議....375
常見問題：為什麼我沒有收到調查？....375
常見問題：Peakon 會問什麼問題？....376
常見問題：為什麼我有時會再收到相同的問題？....376
常見問題：回答調查時我該如何解讀評級量表？....376
常見問題：我可以跳過某些問題嗎？....377
常見問題：我可以留下不評分的評論嗎？....377
常見問題：我可以稍後再回來調查嗎？....377
常見問題：我可以編輯或刪除我的答案嗎？....377
常見問題：如何更改我的調查的語言？....378
常見問題：如何取消訂閱或重新訂閱調查通知？....378
常見問題：我的回答是保密的嗎？....378
常見問題：我的答案何時可供公司查看？....379
常見問題：如果是保密的，我該如何接收調查提醒？....379
常見問題：如果是保密的，我該如何收到評論回應？....379
常見問題：為什麼 Peakon 在調查中使用員工姓名？....379
常見問題：沒有工作電子郵件地址如何參與調查？....379
常見問題：如何存取我過去的調查答案？....379

洞察....380
經理儀表板....380
分享您的儀表板....380
為您的團隊設定重點領域....380
移除焦點區域....381
重新計算儀表板....382
概念：Peakon 經理指南....382
概念：儀表板上下文....383
概念：優勢與重點領域....384
概念：團隊對重點領域的建議....386
概念：重點片段....388
概念：駕駛員與問題得分....388
概念：分數顏色....389
概念：問題集儀表板....390
概念：歷史數據....391
概念：可共享的儀表板....392
參考：儀表板支援的語言....393
常見問題：Peakon 如何計算我的團隊的參與度分數？....394
常見問題：為什麼我的總分不是所有駕駛員得分的平均值？....394
常見問題：為什麼分數會有波動？....395
常見問題：駕駛影響圈....395
常見問題：「查看此片段」選項如何運作？....397
常見問題：為什麼沒有優勢或重點領域？....397
常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？....398
常見問題：為什麼經理的姓名顯示為突出顯示的部分？....398
常見問題：為什麼當我顯示儀表板時顯示「尚無資料」？....398
常見問題：如果沒有人回應調查會發生什麼事？....399
常見問題：當我們進行新一輪調查時，我的團隊的歷史資料會發生什麼變化？....399
常見問題：當員工調到另一個團隊時會發生什麼事？....399
常見問題：當經理接手現有團隊時會發生什麼事？....400
常見問題：為什麼調查輪次以外的分數會改變？....400

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

常見問題：停用驅動程式是否有助於選擇強度和重點區域？ 401
常見問題：如果我的公司停用某個問題會發生什麼事？ 401
常見問題：如何查看我的團隊中有誰？ 401
常見問題：分數顏色 401
報告 402
選擇熱圖片段 402
導出熱圖 403
導入影響指標 403
概念：參與度分數 404
概念：eNPS 分數 405
概念：好感度百分比 406
概念：儀表板使用者介面中的捨入 407
概念：儀表板導出 408
概念：熱力圖 408
概念：駕駛員與問題得分 410
概念：員工流動預測報告 411
概念：人員流失預測方法 414
概念：精選洞察儀表板 415
概念：員工體驗週期 416
概念：影響指標 417
概念：使用情況指標 418
參考：報告 420
參考：樂譜視圖 421
常見問題：為什麼我無法匯出我的儀表板？ 422
常見問題：為什麼我的熱圖顯示該經理的細分？ 422
評論 423
設定注意事項：註釋 423
設定敏感評論監控 426
刪除關鍵字主題 427
啟用評論語義搜尋 427
設定評論可見性閾值 428
設定評論翻譯 429
設定評論翻譯偏好 429
設定評論摘要 430
概念：調查評論 430
概念：評論對話 431
概念：評論致謝 432
概念：突出顯示的評論 433
概念：人工智慧評論翻譯 433
概念：人工智慧評論摘要 434
概念：管理高評論量 435
概念：敏感評論 436
概念：評論的語意主題 437
概念：評論的關鍵字主題 438
概念：關鍵字主題分析 438
概念：評論的語意搜索 440
參考：造訪評論 440
參考：敏感評論支援的語言 441
參考：關鍵字主題支援的語言 442
常見問題：評論 442
常見問題：敏感評論 443
常見問題：為什麼經理無法查看其團隊的評論？ 444
常見問題：評論管理器清單如何填充？ 445
常見問題：為什麼同一則評論的管理員清單在兩個儀表板之間會發生變化？ 445
常見問題：為什麼同一細分市場顯示的評論數量不同？ 446
常見問題：為什麼評論的管理員清單中缺少直接管理員？ 446

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

常見問題：為什麼高階管理層可以看到來自更廣泛團隊的評論？ 446
常見問題：為什麼我無法在內部註釋中標記另一位經理？ 446
常見問題：為什麼公司層級沒有產生關鍵字主題？ 447
常見問題：我可以留下不評分的評論嗎？ 448
常見問題：我們可以刪除評論嗎？ 448
常見問題：我們可以刪除評論回應嗎？ 448
常見問題：離職員工的評論會如何？ 448
參與度 448
查看每個部分的參與情況 448
概念：調查參與報告 448
常見問題：有多少員工回答了最新的調查？ 451
常見問題：熱力圖中的最新參與度欄如何使用？ 451
常見問題：為什麼退出者仍顯示在參與清單中？ 452
常見問題：為什麼我的參與名單與我的團隊結構不符？ 452
基準測試 452
概念：基準測試 452
概念：真正的基準 454
概念：基準更新 455
常見問題：基準測試 455
常見問題：我的基準來自哪裡？ 456
常見問題：為什麼調查結束後真實基準會改變？ 456
個人儀表板 457
啟用個人儀表板 457
提交團隊關於重點領域的建議 458
範例：分階段推出個人儀表板 459
概念：個人儀錶板 459
概念：從管理者角度看個人儀錶板 461
概念：個人儀表板訪問 462
參考：儀表板支援的語言 463

根據回饋採取行動 464
行動計劃 464
創建動作 464
編輯現有操作 464
將操作標記為已完成 465
存檔操作 465
恢復已完成或已存檔的操作 466
出口行動計劃 466
將行動分配給其他經理 467
查看您下屬經理的行動計劃 468
為您的團隊設定重點領域 468
移除焦點區域 469
提交團隊關於重點領域的建議 470
概念：行動計劃 470
概念：團隊對重點領域的建議 472
常見問題：如何追蹤我的經理的行為？ 474
常見問題：為什麼我無法查看向我報告的經理的行動計畫？ 474
常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？ 474
常見問題：評論不夠怎麼辦？ 474
常見問題：如何與我的團隊溝通行動計畫？ 475
常見問題：為什麼某些操作未顯示在使用情況指標中？ 475
常見問題：Peakon 何時刪除操作？ 475
回覆評論 475
概念：評論致謝 475
概念：評論對話 476

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：調查評論 477
概念：管理高評論量 478
常見問題：我們可以刪除評論回應嗎？ 479
改進中心 479
為管理人員創建建議行動 479
為管理人員創建公司資源 480
概念：改進樞紐 480
概念：客製化公司資源與行動 481
參考：微課程支援語言 482

產品更新 482
概念：關於 Peakon 發行說明 482
發行說明 483
2025 483
2024 502
歷史發行說明（2024 年 8 月之前） 511
2022 511
2023 517
2024 532

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設定注意事項：Workday Peakon 員工之聲

您可以使用本主題來幫助在規劃 Workday Peakon Employee Voice 的配置和使用時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它。
- 它如何與 Workday 的其他部分相適應。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全要求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳細信息，請參閱詳細的任務說明。

它是什麼

Peakon 是一個調查驅動的數據分析平台，用於收集機密員工回饋並提高參與度。您可以確定重點領域並根據回饋採取建議的行動。

商業利益

- 做出數據驅動的人員和策略決策。
- 使用 True Benchmark 將您的結果與您所在行業的其他公司進行比較，為您的分數提供真實世界的背景。
- 根據目前團隊的重點領域，透過建議行動來支持經理的決策。
- 解決員工顧慮以減少員工流失。
- 使用評論和高級自然語言處理 (NLP) 為調查數據提供背景。
- 利用多元化與包容性議題集的調查數據，幫助創造多元化和包容性的工作場所。
- 提供員工一個可以保密表達顧慮的安全空間，協助營造健康的工作環境。
- 使管理人員能夠使用微課程根據收到的回饋採取行動。
- 識別潛在有害和敏感問題並立即採取行動。
- 透過使用轉型與變革議題集中的調查數據，在變革時期獲得及時回饋。
- 使用 REST API 匯出原始資料並建立您自己的自訂報告。
- 透過自動化員工匯入和管理來最大限度地減少管理工作量。
- 使用多種方法發送調查並將調查結果傳達給員工。

用例

- 比較不同細分市場之間的參與度。例如：男性與女性、歐洲與 NAMER、行銷與金融。
- 使用 人員流失預測 報告來確定人員流動率高的地區的人員流失原因。
- 匯出 PowerPoint 儀表板摘要，向利害關係人展示已確定的重點領域和趨勢。
- 啟用個人儀表板，以便調查參與者查看自己的分數和評論、回應經理對話並為 1：1 做準備。
- 執行影響報告以確定員工敬業度對銷售成長的影響。
- 使用 員工體驗週期 報告來識別低年資員工和高資員工之間的參與度差距。
- 產生共享儀表板，使員工能夠查看他們的團隊結果和行動。

需要考慮的問題

問題	注意事項
您屬於哪個行業？	為您的公司選擇正確的行業可以提供最準確的基準比較。如果您處於兩個行業之間，請考慮每個行業不同的工作文化。例如：製造業公司的遠距工作得分可能與科技業的公司形成對比。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	注意事項
	您可以根據以下行業對您的公司進行基準測試： • 消費者。 • Education • Energy & Utilities • Finance • Government • Healthcare • Materials • Manufacturing • 非營利組織 • Professional Services • Technology • Transportation
您想如何匯入員工記錄？	您可以上傳或同步您的員工： • BambooHR • HiBob • Microsoft Excel • Personio • SCIM 2.0 支援的系統。例如：Sapling，即 • Workday Peakon 根據您匯入的資訊自動建立細分和報告線。例如：年齡、部門、國家。
您想如何制定調查計畫？	您可以讓整個組織採用相同的調查計劃或建立多個計劃。例：某個業務部門希望以與整個公司不同的頻率進行調查。
您想向員工詢問哪些類型的問題？	您可以使用標準問題集中的問題，這些問題附帶翻譯和基準。 這些標準問題集支援產業基準： • COVID-19 • 多元化與包容性 • 敬業度 • 健康與福祉 您也可以將自己的問題與標準問題一起使用。
您想向管理人員、領導者和員工呈現什麼訊息？	您可以建立自訂存取群組，以使不同角色應具有的存取類型多樣化。範例：新增沒有評論權限的經理群組。 管理人員和領導者可以： • 查看其指派的儀表板。 • 查看、回應或確認團隊評論。 • 為團隊制定行動計劃。 • 與員工分享儀表板的簡化版本。 • 以 PowerPoint 格式匯出儀表板。 • 以 Excel 格式匯出細分熱圖。 人力資源領導者可以：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	注意事項
	• 查看其指派的高階儀表板。例如：特定業務部門、國家或整個公司。 • 查看、回覆或確認評論。 • 制定行動計劃。 • 與員工分享儀表板的簡化版本。 • 以 PowerPoint 格式匯出儀表板。 • 以 Excel 格式匯出細分熱圖。 • 上傳並維護員工記錄。 • 管理調查。 員工可以查看： • 他們自己的調查分數和評論。 • 可共享的儀表板。
您想如何向員工傳達調查結果？	如果您的員工使用工作電子郵件地址，請考慮使用以下方式發送調查： • 電子郵件 • 人員體驗卡 • Slack • Microsoft Teams 如果您的員工不使用工作電子郵件地址，請考慮： • 簡訊 • 資訊站 您可以透過以下方式向員工傳達調查結果： • 共享公司和團隊級別的儀表板。 • 匯出 PowerPoint 報告以分發給利害關係人。 • 啟動個人儀表板，使員工能夠查看公司和團隊層級的分數以及自己的分數。

建議

- 為管理人員配置可共享的儀表板權限，以便員工可以存取團隊結果。
- 為員工啟用 個人儀表板 。
- 經常進行調查並提出較少的問題以鼓勵更多人參與。
- 使用多種問題集來最大限度地獲取洞察力。
- 同時進行多個調查時，調整調查結束日期。

要求

- 為每位員工提供唯一的識別碼（電子郵件地址/員工 ID），以確保資料的準確性。
- 能夠以數位方式向您的員工分發問卷，無論是透過電子郵件、簡訊或資訊亭模式。

限制

- Peakon 方法限制您建立一次性調查。
- 無法對調查資料進行拆分。該工具的目的是持續傾聽而不是獨立調查。
- Peakon 僅支援使用 0-10 的等級來回答調查。0-10 和 NPS 量表均可用於數據解釋。
- Peakon 不支援多項選擇題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

租戶設定

Workday 內的「經理洞察中心」為經理顯示 Peakon 卡，概述其團隊的進展情況以及有關其直接下屬的可行見解。

要在 Managers Insights Hub 中設定 Peakon 卡，您必須：

1. 透過向客戶服務提交案例並提供您想要顯示 Peakon 卡的租戶名稱來請求租戶對應。
2. 在 編輯租戶設定 - HCM 任務中選擇 在 Manager Insights Hub 中啟用員工參與 選項。

您也可以在 Workday 租戶中設定人員體驗卡，以便在員工有新的 Peakon 調查時通知他們。請參閱 使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡 以了解步驟。

安全性

領域	注意事項
整合區域中的整合安全 域。	您可以使用整合自動將員工資料從 Workday 傳輸到 Peakon。
系統功能區中的安全性配置 域。	您可以設定安全群組，將特定員工或員工群組從 Workday 轉移到 Peakon。

業務流程

沒有影響。

報告

報告或儀表板	說明
主儀表板	主儀表板是您的總結結果的摘要。
儀表板摘要 PowerPoint	PowerPoint 報告包含儀表板摘要項目和參與度問題分數。
細分熱圖	片段熱圖使您能夠在 1 個視圖中比較片段。您也可以以 Excel 格式匯出此報表。
精選見解	精選洞察報告顯示了所有問題集中隨時間推移發生的最顯著變化。
人員流失預測熱圖	人員流失預測熱圖顯示了每個部門的人員流失風險相對於公司層級的平均人員流失風險。
使用情況指標	使用情況指標報告顯示細分市場和經理的行動計劃、評論互動和登入活動。

整合

整合類型	說明
SCIM 2.0	若要自動將使用者設定到 Peakon，請將 Peakon 連接到您的人員管理工具。
SAML 2.0	若要啟用單一登錄，請將 Peakon 設定為您現有身分提供者的服務提供者。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

連接和接觸點

接觸點	考慮
Microsoft Teams、Workday 中的人員體驗卡和 Slack	您可以使用這些功能在員工有新的調查時通知他們。請參閱 使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡。
經理洞察中心	員工敬業度 部分顯示了以下見解： • 敬業度分數 • 突出的參與驅動因素 • 最新評論

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含可協助您了解租用戶中的配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關參考資料
下一個階段：準備部署 Workday Peakon 員工語音

概念：Peakon 經理指南

身為領導者，您的互動式 Peakon 儀表闆對您來說是獨一無二的，它能呈現您所領導的員工的最相關見解。儀表板可讓您查看高級趨勢、對員工群體進行比較以及深入了解感興趣的領域。

本指南使用我們稱為 「您的 *Peakon 15*」的簡單模型，介紹了 3 個僅需 15 分鐘即可查看儀表板的五分鐘步驟。

1. 審查
2. 回應
3. 行動

事實證明，花 15 分鐘在 Peakon 上回顧您的見解、與評論互動並製定行動有助於提高團隊的參與度，同時您還可以了解真正激勵團隊的因素以及他們的感受。這三個步驟將使您了解最新的分數、趨勢和細分；審查和回應員工評論；並設定行動並與您的團隊分享。

步驟 1：審核

為了收集並在儀表板上顯示數據，Peakon 會詢問各種類型的問題，包括駕駛員問題和開放式問題。您的組織也可以詢問與其他主題相關的問題。例如：您的員工的健康和福祉或您的組織為創造更多元化和包容性的工作場所所做的努力。

您可以從上到下閱讀儀表板首頁，從您的整體參與度得分開始。Peakon 使用平均分數和 eNPS 來計算分數。看 概念：參與度分數 頁 404 和 概念：eNPS 分數 頁 405。經過幾輪調查後，您將能夠看到分數的趨勢以及哪些驅動因素對參與度的影響最大。為了給您的分數提供背景信息，您的團隊會根據公司的平均分數制定基準分數。為了適應不同的人口統計數據，真正的基準可以對您的分數進行必要的調整。看 概念：基準測試 頁 42 和 概念：真正的基準 頁 454。

第 **2** 步：回复

我們的數據表明，與 Peakon 上的評論互動會帶來更高的參與率。讓員工知道您已經聽到了他們的擔憂，可以確保他們持續參與並獲得更高品質的回饋。使用其中一個確認選項或透過對話回覆來關閉回饋循環並幫助指導您的行動計劃。看 概念：評論致謝 頁 432 和 概念：評論對話 頁 431。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

步驟3：行動

事實證明，在 Peakon 中設定操作會對駕駛員得分產生長期顯著影響。根據您審查過的數據和回饋，您現在可以設定重點領域，制定旨在提高這些駕駛員分數的行動計劃，並指定截止日期。設定操作時，您可以建立自己的自訂操作、使用現有的建議操作，或從團隊對重點領域的建議中獲得靈感。看 概念：團隊對重點領域的建議 頁 386。我們建議您考慮每月可以取得的一些快速勝利以及在較長時間內可以努力實現的長期行動。

共用儀表板為您的團隊提供了儀表板的輕量級版本，並且是直接向您的團隊傳達您正在處理的工作的好方法。看 分享您的儀表板 頁 380。或者，如果您的團隊使用個人儀表板，他們可以存取您的重點領域和行動計劃（如果您的組織啟用了這些功能），因此我們建議您將它們保持在最新狀態。看 概念：從管理者角度看個人儀錶板 頁 461。

我們也為每位駕駛提供微課程和精選文章，幫助您解決駕駛員分數問題。看 概念：改進樞紐 頁 480

概念：Peakon員工指南

Peakon是一個平台，可以將員工回饋轉化為領導者可以用來創造更具回應性、更令人滿意、更有效率的工作場所的洞察。它使您作為員工，能夠定期與組織領導層即時、保密地分享您的想法、疑慮和意見。

該平台即時收集您的回饋，進行分析，並為管理者提供所需的見解，以便立即採取行動並改善業務。

您的調查體驗

您將收到一系列問題，涵蓋您對公司文化、管理方式以及公司整體發展方向的感受。您可以對每個問題進行評分（0-10分）並發表評論。我們建議盡可能添加評論，因為這能讓您的領導者更深入地了解如何改進。

根據您的回饋，Peakon 將根據評分和提供的任何其他意見，協助管理層確定能夠改善公司整體文化和每個團隊參與度的關鍵領域。根據貴組織選擇的頻率，您可能會每週、每月、每季或每年收到問卷。有些問卷的問題數量可能比其他問卷多，這取決於問題出現的頻率、調查頻率以及你如何對特定問題進行評分。Peakon 可以根據個人情況提出額外問題，以收集更多信息，例如，當您在某個特定問題上得分很低時。

有時你會收到以前被問過的問題。再次回答同一個問題是最能準確反映你的工作體驗是否隨著時間推移而改善的方法。

例如：

- 您有多大可能向他人推薦[公司名稱]作為工作場所？
- 我有做好工作所需的材料和設備。
- 我看到了自己在公司內部的職涯發展之路。
- [公司名稱] 非常關心我的心理健康。
- 我為[公司名稱]所做的貢獻得到了相當的回報（例如薪酬、晉升、培訓）。

評論致謝

每次您發表評論時，您的人力資源部門或有權查看您回饋的領導者都可以透過電子郵件向您發送快速確認訊息。領導者可以選擇的表彰方式包括：

- 好主意。
- 謝謝分享。
- 我同意。
- 正在處理。
- 很想當面聊聊。

您的資訊仍然保密，只有系統知道您的個人聯絡方式，以便您接收自動電子郵件更新。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

評論對話

您的經理可以根據您在調查中寫下的評論與您發起對話，以尋求澄清、提供協助或獲取更多資訊。

無論你回覆什麼對話，你的回覆都將保密。

調查郵件和提醒

Peakon 會在發送給您的電子郵件中使用您的姓名，以表明每個調查連結都與員工個人相關。這是為了確保員工不會將調查連結轉發給其他員工。這些電子郵件是根據您在 Peakon 上的員工記錄自動產生的。

Peakon 會追蹤每個人對調查的回應狀態，以便知道是否應該提醒他們回答未回答的問題，但公司裡的任何人都看不到這些資訊。

我們如何處理保密事宜

為了鼓勵誠實和開放，防止偏袒，您對 Peakon 問題的回答和評論將予以保密。你的同事、經理以及組織中的其他任何人都看不到是誰提供了特定的答案或回饋。無論團隊規模大小，所有回應都會匯總，因此無法識別個人身分。您提供的回饋會立即顯示在管理階層的 Peakon 控制面板上。您的回饋會在您管理階層的 Peakon 控制面板上保留一段時間，具體時間由您的公司設定，可以是 3 個月、6 個月或 1 年。

一般

參考：Workday Peakon 員工心聲詞彙表

學期	說明
員工敬業度	員工敬業度是組織與員工之間關係的結果。敬業的員工會全心投入工作並充滿熱情，對公司及其目標有高度的承諾。
敬業度分數	對 Peakon 敬業度問題（以及敬業度結果問題，如果啟動）的整體回應歸因於一組員工。分數範圍從 0 到 10。 • 問題：您有多大可能推薦 [公司名稱] 作為工作場所？ 參與結果問題： • 「忠誠度」結果問題：如果另一家公司向您提供相同的工作，您留在 [公司名稱] 的可能性有多大？ • 「滿意度」結果問題：整體而言，您對在 [公司名稱] 工作有多滿意？ • 「信念」結果問題：您向朋友和家人推薦[公司名稱]產品或服務的可能性有多大？
eNPS（員工淨推薦值）	對參與度問題的回應的另一種看法。NPS 方法將員工的答案分為 3 類。推動者（9-10 分）、被動者（7-8 分）和批評者（0-6 分）。要獲得 eNPS 分數，請從推動者的百分比中減去批評者的百分比。分數範圍從 -100 到 100。
屬性	屬性使您能夠建立組織結構和人口統計群體。例如：業務部門、年齡、任期、經理、國家。您可以將屬性視為類別，將段視為每個類別內的選項。
組別	在組織結構（例如：實體、部門、經理）或人口統計（例如：性別、年齡、任期）方面具有相同價值觀的一組員工。 細分可以幫助您了解企業中的次文化和管理差異
驅動因素	驅動因素是問題集中反映員工整體情緒的要素。 例如：管理支援是參與度問題集的一個驅動因素。這是影響員工最終敬業度的因素。 每個問題集都有其自己的驅動因素。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

學期	說明
	組織心理學已經證明了每個驅動因素與其相關問題集之間存在普遍聯繫。 儘管驅動分數不會影響問題集主要分數的計算，但它們有助於提供背景和不同的重點領域。此外，Peakon 的分析引擎顯示了每個驅動因素對問題集總體分數的間接影響。 範例：您的儀表板可能表示成長動力對參與度有很高的影響。
關注焦點	需要注意的驅動程式或部分。 重點領域會對整體得分產生很大的影響，並且對目前駕駛員得分有提升的空間。例如：如果認可驅動因素是推薦的重點領域，Peakon 預計為員工提供更多有關其工作的回饋將提高他們的參與度。 重點領域部分錶示與企業的其他部分相比，員工參與度較低的群體。
優勢	與公司其他員工相比，表現特別出色的司機或高度敬業的員工群體。
公司基準點	您所在組織的平均分數。
產業標竿	您所在行業的平均分數。
True Benchmark	反映團隊/部門組成的調整後的公司或產業基準。您可以設定 True Benchmark 來調整年齡、部門、性別、職位等級、當地辦公室和任期等變數。True Benchmark 為管理者提供了更準確、更公平的基準。
排程	您可以建立並配置調查計劃來啟動調查。
聚合	每位員工最新分數的運行平均值，受資料可見性設定限制。例如：1年。 聚合期僅在活躍的調查輪次期間移動，因此儀表板在調查輪次之間的不活動期間不會發生變化。

技術規格

概念：電子郵件發送

本主題詳細介紹如何確保員工收到來自 Workday Peakon Employee Voice 的電子郵件。

Peakon 使用 Amazon Web Services (AWS) 發送電子郵件，具體來說是簡單電子郵件服務 (AWS SES)。

安全性

Peakon電子郵件具有適當的SPF和DKIM記錄。我們使用 DMARC 來追蹤郵件送達情況，如果您的郵件伺服器支援 TLS，我們將透過 TLS 發送郵件。

IP位址

我們使用以下IP位址發送電子郵件：

主機選項	IP位址
歐盟	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
我們	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

這些IP位址應該保持不變。Peakon未來可能會增加其他IP位址。

電子郵件地址

所有 Peakon 郵件均來自 noreply 信箱 app@peakon.com。

回程路徑

我們使用 <example>@bounce.peakon.com 返迴路徑（適用於歐盟託管租戶）和 <example>@bounce-us1.peakon.com 返迴路徑（適用於美國託管租戶）來追蹤電子郵件退信，以便我們能夠提供有關電子郵件退信的警報，以便您可以更正無效的電子郵件。

允許的電子郵件

託管區域	電子郵件
歐盟	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
我們	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

對於 Office 365 進階威脅防護，請設定郵件流程規則，使 Office 365 在掃描 Peakon 發送的電子郵件時能夠繞過安全連結：

1. GoMail 流程 > 規則。建立新規則。
2. 在 「如果...套用此規則」部分，選擇 「更多選項」 > 寄件者的 IP 位址在...範圍內。
3. 新增IP位址。
4. 在 「執行下列操作...」 部分，選擇「 將郵件頭設定為此值...」。
5. 將郵件頭設定為：X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing，並將數值設為 1。

彈跳處理

當電子郵件軟退回時，Peakon 會繼續嘗試發送電子郵件，增加每次嘗試之間的延遲。由於網路連線問題、目標郵件伺服器問題或其他臨時性問題，電子郵件可能會被軟退回，因此您無需採取任何行動。

當電子郵件被硬退信或永久退信時，Peakon 會停止向該地址發送電子郵件，並將其標記為退信地址。電子郵件地址中的拼字錯誤、前員工電子郵件地址或錯誤的垃圾郵件拒收都可能導致郵件被硬退回。如果電子郵件地址有效，則可以從員工清單中清除標記。

測試

我們建議您向一小部分員工發送測試郵件，以測試郵件送達情況。這樣可以幫助你在遇到任何問題時進行故障排除。

電子郵件過濾器

Peakon 允許您為調查郵件選擇寄件者。我們建議您檢查您的電子郵件過濾器，以確保它們不會幹擾來自特定地址的調查電子郵件。例如：某個組織配置其電子郵件伺服器過濾器，將來自單一位址的大量電子郵件識別為垃圾郵件事件。這些過濾器會屏蔽公司執行長發送的調查郵件。

請檢查其他可能幹擾郵件發送的電子郵件設定。

電子郵件證書

Peakon 允許您為電子郵件新增證書。看： 參考：公司帳戶設定 頁 27。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關參考資料
參考：主機和協定 頁 24

概念：系統需求

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 是一款基於 Web 的軟體即服務 (SaaS) 應用程序，可在 Web 瀏覽器中運行。本主題列出了支援 Peakon 的瀏覽器和行動作業系統。如果符合您組織的 IT 安全政策，我們建議您使用 Google Chrome。如果您無法在電腦上安裝 Google Chrome，您可以使用最新的智慧型手機回答和提交調查。

調查頁面以及管理員、經理和員工儀表板的瀏覽器：

- Chrome：最新 2 個版本
- Firefox：最新 2 個版本
- Safari：最新 2 個版本
- Edge：最新 2 個版本

您可以直接在瀏覽器的設定或說明選單中檢查更新。

Peakon 行動應用程式的作業系統：

- 最新的 2 個主要 iOS 版本
- Android 8 及更高版本

為了能夠完全存取 Peakon 並確保所有頁面正確加載，請配置所需的防火牆和代理程式。看： 參考：主機和協定 頁 24

概念：安全最佳實踐

Peakon 提供不同的安全選項，以確保您對帳戶的存取是安全且受保護的。我們建議採取以下最佳做法來降低安全漏洞的風險。

強制使用安全密碼

Peakon 使用 *zxcvbn* 函式庫來確保您的密碼複雜度符合安全標準。它使用一組演算法來估計成功找到密碼所需的猜測次數。

Peakon 的密碼驗證可確保密碼在少於 10,000,000,000 次嘗試內無法被猜出。在 Peakon 中輸入新密碼時，會有訊息告知您密碼強度。

您的密碼不得包含：

- 密碼中的您的使用者 ID、名字、姓氏或電子郵件地址。
- 單字“peakon”或“workday”。
- 按字母表或鍵盤上的順序排列的字符，例如“abcde”、“12345”或“qwerty”。
- 非常常見的密碼短語，例如「P@ssword1」。

設定雙重認證（2FA）

設定 2FA 有助於保護您的帳戶免受攻擊，因為您需要密碼和透過 Authy 發送到您手機的身份驗證碼。

看 設定雙重認證（2FA） 頁 52 以取得說明。

監控活動會話和活動歷史記錄

所有設備上的標準會話逾時時間為 4 週。客戶可以向 Workday 提出案例，以更改其組織的不同會話逾時。

您的活躍會話和活動歷史記錄可在個人資料區域的 「安全」 標籤中找到。

您可以按一下 「登出工作階段」 來結束活動會話。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

帳戶活動歷史記錄部分顯示不同的帳戶事件。範例：調查或計劃更新、整合變更和儀表板存取。每個事件都會顯示時間、瀏覽器/作業系統、位置和 IP 位址。

如果您的組織使用 VPN 進行網頁瀏覽或使用連結檢查軟體檢查電子郵件，則此頁面可以顯示其他帳戶活動。

考慮單一登入（SSO）

如果您是管理員，請考慮為您的組織設定 SSO 並將其強制為唯一登入選項。這使得用戶能夠首先針對外部目錄進行身份驗證，然後透過目錄列出的應用程式存取 Peakon。看 設定單一登入 頁 204 以取得說明。

監控儀表板共享設定

如果您已與團隊共用了儀表板，則可以隨時撤銷存取權限並透過進入 共用選項重新產生連結。

管理員可以透過前往 管理 > 資料設定 > 共用來存取所有共用儀表板（並在需要時撤銷它們）。

分享連結

避免與同事分享您的調查鏈接，以確保他們不會代表您完成調查。

概念：Peakon資料隱私

Peakon 在設計時就充分考慮了隱私合規性和隱私保護，我們很高興能夠幫助我們的客戶了解我們是如何做到這一點的。

Peakon 處理的數據

Workday Peakon Employee Voice 中處理的資料可分為三類；

- 員工提供的資訊。
- 雇主上傳至 Peakon 的員工資料。
- Peakon 在員工使用平台時所收集的資訊。

員工透過完成的調查提供資訊。除了基本聯絡資訊（例如用於發送調查的員工電子郵件地址）外，雇主還提供有關其員工的信息，例如任職期限、部門、職位、地點等。

當平台用於系統管理目的時，Peakon 會自動收集某些信息，並確保根據帳戶管理員設定的存取權限向使用者授予正確的存取權限。

Peakon 如何處理數據

員工輸入 Peakon 的資訊與其他員工的資訊匯總，並與過去或未來員工的回應和/或行業基準的數據進行比較。這些匯總資訊為管理者提供了有關員工敬業度程度及其與工作生活相關的情緒的看法。所有調查回應都是完全可選的，問題可以跳過。通常，除非雇主組織具備以下條件，否則不會提供其可識別資訊：

- 啟用並配置資料導出 API。 請參閱 概念：配置資料匯出 API。
- 請求透露身份。

Peakon 也可能聯絡用戶以獲取有關如何改進產品的回饋，以及告知用戶新功能、產品版本或服務產品。我們也使用這些數據來處理疑問、疑慮和投訴。

資料保留

Peakon 資料的標準資料保留期限為 5 年。

如果組織停止使用 Peakon，資料將在服務期終止後不遲於 6 個月內被刪除或移除身分識別資訊。我們儲存個人資料的時間不會超過根據我們與客戶的合約協議或我們的法定權利和義務合理使用所需的時間。

最短資料保留期為 3 年。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

資料主體權利

此外，Workday 還支援客戶履行透過平台處理的個人資料的資料主體權利：

- Workday 支援員工從 Peakon 平台存取或刪除個人資料的權利。客戶可以開啟客戶案例，指定資料存取或資料擦除請求的詳細資訊。
- Workday 支援員工透過使用者介面、調查和調查重置流程更新其資料的權利。

員工也可以透過點擊電子郵件上的取消訂閱選項來取消訂閱 Peakon 電子郵件。這將導致員工無法收到 Peakon 的電子郵件通知。

資料代管和子處理器

Peakon 平台託管在歐洲經濟區（“EEA”）和美國，員工資料和調查回應在此存儲和處理，並採取技術和組織措施確保安全存儲，您的 Peakon 實例託管在美國或 EEA。您可以向客戶成功經理確認您的 Peakon 執行個體託管在哪裡。

Peakon 的某些功能可能要求我們將從使用者收集的某些資訊傳輸、處理或儲存在 EEA 和/或美國以外的目的地。有關子處理器使用的完整詳細信息，請參閱 Workday 子處理器列表。我們可能會將個人資料傳輸給這些子處理器，以便透過平台提供我們的服務。

資料保護

我們採取適當的技術和組織措施來減輕意外、未經授權或非法遺失、破壞、更改、揭露或存取個人資料的風險。

Peakon 實施的措施包括：

- 個人資料加密。
- 備份和災難復原安排。
- 確保 IT 基礎架構和環境的持續機密性、完整性、可用性和彈性的能力。
- 定期測試和評估這些措施的有效性。

身份揭露

在某些情況下，客戶可能會收到引起擔憂的評論，並可能認為有必要確定員工的身份。例如：員工表現出自我傷害或傷害他人的意圖，或在工作場所表現出犯罪或欺詐行為。

在這種情況下，Workday 建議相關經理透過評論回覆功能與員工聯繫，要求他們參與進一步的支援討論，以解決評論中提到的問題。但是，如果客戶決定需要識別評論者以便有效地調查和解決情況，他們可以透過客戶案件請求身分揭露。

為了滿足這樣的請求，Workday 將需要特定的詳細資訊和資訊來識別評論，例如精確的評論 URL 和提交日期。一旦提供，Workday 將獲取提交評論的個人的身份，並透過安全的訊息平台與客戶的指定支援聯絡人分享。該安全平台透過加密保護與身分相關的數據，並在10天後自動銷毀和刪除數據。

Workday 可促進身分揭露過程，並將根據客戶的指示採取行動；揭露評論者身分的決定權始終在客戶手中。

連絡人

如果您對本文有任何疑問，請聯絡 Workday 支援。

參考：主機和協定

各種服務協同工作，提供完整的 Workday Peakon 員工之聲體驗。本主題列出了配置防火牆和代理程式以實現存取所需的主機和協定。

協定

所有通訊均透過連接埠 443 上的 TLS 進行。底層協定是HTTPS和WSS。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

主機

註: 注意：我們於 2025 年 3 月 15 日發布了美國託管區域以供普遍使用，或從 2025 年 1 月 15 日起向新的 Peakon 客戶開放早期訪問。如果您有美國託管租戶，請參閱美國託管租戶資訊。

服務	主機
所有 Peakon 直銷服務	啟用這些主機。 歐盟接收租戶： • <subdomain>.peakon.com • email.peakon.com 美國託管租戶： • <subdomain>.peakon.com • email-us1.peakon.com
整合 範例：Workday、SCIM API	將這些出站 IP 位址新增至您的允許清單。 歐盟接收租戶： • 176.34.69.237 • 18.202.158.27 • 34.253.249.186 • 54.220.91.27 • 52.208.195.61 • 63.34.110.118 • 52.16.250.166 • 3.66.151.55 • 3.122.124.4 • 3.64.182.57 • 52.212.163.212 • 54.170.189.43 • 54.171.235.238 美國託管租戶： • 3.14.176.240 • 3.19.107.197 • 3.131.235.126 • 52.40.1.155 • 44.239.64.10 • 44.236.109.88 對於 Impl US1 環境，如果需要： • 52.15.179.242 • 3.23.204.121 • 13.58.85.200
用於託管靜態資產的 CDN 範例：圖像、樣式表、字型和 JavaScript	啟用這些主機。 歐盟接收租戶： • cdn-app.peakon.com • cdn-survey.peakon.com • static.peakon.com 美國託管租戶：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

服務	主機
	• cdn-survey.us1.peakon.com • static.peakon.com
文件上傳和下載支持 例如：簡報、員工匯入和匯出以及評論匯出。	啟用這些主機。 歐盟接收租戶： • peakon-uploads.s3.amazonaws.com • peakon-uploads.s3.eu-west-1.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.eu-west-1.amazonaws.com 美國託管租戶： • peakon-uploads-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com
支援服務	造訪這些幫助中心和狀態頁面： • status.peakon.com • help.peakon.com

relatedlinks
相關概念
概念：電子郵件發送 頁 20

公司帳戶

概念：帳號刪除

當我們接受您在合約結束日期後刪除帳戶的請求時，我們會刪除並匿名化您的資料。我們會在 3 個月內從主資料庫中刪除您的數據，並且您的資料的任何備份都會在 3 個月後過期。整個資料刪除和匿名化過程最多需要6個月。

刪除過程將使儲存在生產資料庫中的個人識別資料匿名化。個人識別資料包括電子郵件地址、姓名和評論。除了每行隨機鹽之外，我們還透過刪除資料或透過單向雜湊演算法運行資料來匿名化資料。

提交帳戶刪除請求

與您的指定支援聯絡人 (NSC) 合作，透過社群提交客戶關懷帳戶刪除請求，路徑如下： 客戶關懷 > Peakon 執行個體管理 > Peakon 離職協助。

建議

如果您將來需要存取調查結果，請在刪除之前匯出儀表板。有關詳細信息，請參閱 概念：儀表板導出 頁 408。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：用於測試的 **Peakon** 實例

Peakon 為客戶提供兩種不同的環境：實施和生產。實施環境和生產環境完全分開，不共享任何資源或服務。實施環境和生產環境在安全措施和協議上是相同的。

實施帳戶只有預設配置，因此不會鏡像生產環境中的任何配置。您可以手動配置實施帳戶來重現您在生產實例中可能遇到的任何與整合相關的問題。

實施 Workday HCM 整合時的典型方法是將 Peakon 實作帳戶連接到 Workday 沙盒帳戶以進行測試。

如果您需要用於測試目的的實施環境，請聯絡客戶服務。

註: 客戶有時可能會在採購過程中收到一個模擬帳戶。模擬帳戶讓您有機會使用虛構數據來查看功能。演示環境沒有與生產和實施環境相同的安全措施和協議，因此您無法將真實或測試資料載入到演示環境中。您應該僅將實施環境用於任何測試目的。

參考：公司帳戶設定

Tab	環境	說明
資訊	公司名稱	使用公司名稱佔位符 *%s* 的問題中會顯示公司名稱。如果您有多個具有不同名稱的實體，請使用父組織的名稱並單獨配置品牌。
	標誌	您的公司徽標將顯示在調查主頁上。如果您有多個具有不同徽標的實體，請上傳上級組織的徽標並單獨配置品牌。標誌的理想尺寸是 300 x 300 像素。
	產業	如果您選擇 自動 外部基準選項，您選擇的行業將決定行業基準的選擇。
	規模	您的員工人數有助於全球基準資料集，但不會對您公司的基準資料集產生影響。
	時區	設定為您主要位置的時區。調查使用此時區作為調查發送時間的後備選項。
	資料託管地區	顯示您的 Peakon 資料所在的區域。
資料控管	自動刪除前任員工	設定離職員工的記錄在離職日期後應在帳戶中保留多長時間。可選擇 7 至 1825 天。 在員工離職後的一定天數內，Peakon 會刪除員工記錄並從資料庫中移除其調查資料的識別資訊。 註: 有一個保護措施可以防止立即刪除過去 7 天內最近更改的員工。範例：如果您將員工的離職日期設定為已經超過刪除日閾值的日期。這使管理員有機會糾正任何錯誤分配的離職日期。
	資料處理中	啟用使用第三方提供者處理資料並需要手動選擇加入的功能。
	獲得 Peakon 支持	將資料存取限制在您希望獲得支援的區域。 我們建議啟用存取權限，以便 Workday 團隊可以為您提供支援。 選項包括： • 全球支持——所有地區。 • 限制支援 - 僅限特定地區。 • 無法訪問。 啟用存取權限可能有用的情況包括： • 部署。例如：初始帳戶設定、問題審查、員工記錄上傳。 • 支援查詢。 • 業務審查會議。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	環境	說明
電子郵件	憑證	您可以使用電子郵件憑證（也稱為 SMIME 憑證）來簽署和加密電子郵件。當您使用電子郵件憑證加密電子郵件時，只有收件者可以解密和閱讀該電子郵件。該證書向收件者保證該電子郵件是真實的並且來自可信任來源。
資料處理同意表	新增或編輯資料處理同意表	您可以選擇在調查中收集敏感屬性時使用預設還是自訂同意訊息。您可以使用自訂同意來反映您的工作場所文化，同時幫助您滿足合規性、一般資料保護規則和當地立法要求。 您也可以向自訂同意訊息新增翻譯和 URL。

參考：儀表板產品設定

您可以在 「管理 > 資料設定」中存取儀表板設定。

環境	說明	注意事項
驅動因素排序方式	控制所有儀表板的驅動程式的標準排序。建議的選項是按重點領域排序，但是您也可以按分數或差異進行排序以作為基準。 無論您選擇哪個選項，管理人員都可以按儀表板上的所有 3 個選項進行排序。每次新會話時，儀表板都會恢復到您選擇的選項。	不適用。
整體分數	控制任何儀表板的總體得分是否應以平均值或 NPS 模式顯示。 無論您選擇哪個選項，管理人員都可以在其儀表板上在兩種模式之間切換。每次新會話時，儀表板都會恢復到您選擇的選項。	當選擇 NPS 作為評分模式時，主要參與度問題將使用標準 eNPS 術語。所有其他問題將使用 NPS 術語。
驅動因素的分數匯總	控制儀表板是否應根據其所有核心和子駕駛員問題來確定駕駛員分數。 例如：自主性有核心問題、靈活性子驅動問題和遠端工作子驅動問題。 平均模式首先根據員工對 3 個問題的回答來計算其整體自主性分數。然後計算所有總分的平均值以獲得團隊自主性分數。 單獨模式以每個驅動程式或子驅動程式為基礎工作。為了獲得總體自主性分數，它僅使用每個員工在主要問題上的最新分數。 無論您選擇什麼設置，資料可見性視窗都會適用。 我們建議使用聚合模式，因為： • 您可以將駕駛員分數作為概念的衡量標準。	可以停用主駕駛員問題，同時保留其子駕駛員問題。當使用聚合模式時，此配置可能導致驅動因素和子驅動因素都顯示為焦點區域，即使它們的分數來自同一個問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

環境	說明	注意事項
	• 對驅動程式中的所有問題進行加權可以降低分數的變化，減少極端值和變化。 • 駕駛員評分對子駕駛員問題客製化較不敏感。	

保密性和資料可見性

設定片段可見性閾值

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員才能設定閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

回覆數量 設定控制著需要完成調查才能進行比較的員工的最小數量。此設定與您選擇的可見性視窗一起使用。

因此，在每一輪新的調查中，舊數據都會離開當前分數，因為它不再足夠新，而新數據會增加當前分數。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 設定 響應數 設定。

範例

您已將 回應數 設為 5，且 聚合期 可見性視窗為 1 年。

行銷團隊部分由2個子團隊組成，共8名員工。經理希望在熱圖中分別查看這些部分。

- 內容行銷團隊有 5 名員工在過去 1 年內回答了一項調查。
- 行銷分析團隊有 3 名員工在過去 1 年內回答了一項調查。

團隊的經理可以查看整個行銷部分和內容行銷部分。產生的儀表板將鎖定到位，直到下一輪調查再次執行相同的檢查。

雖然該設定可以防止顯示較小的部分，但它並不能防止透過將內容行銷與整體行銷部分進行比較來進行推斷。將跨兩個細分市場的唯一員工 設定設為 4，透過隱藏內容行銷細分市場來保護行銷分析免受機密風險。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

設定問題可見性閾值

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員才能設定閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

每個問題的分數數量 設定控制需要回答問題才能顯示其總分數的最小員工數量。此設定與您選擇的可見性視窗一起使用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

因此，在每一輪新的調查中，舊數據都會離開當前分數，因為它不再足夠新，而新數據會增加當前分數。

為了保持一致性，我們建議將 每個問題的分數數 設定為與 答案數 設定的相同閾值。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 設定 每個問題的分數 設定。

範例

您已將 每個問題的分數 設為 5， 聚合期 可見性視窗為 1 年。

在您的團隊中，過去 1 年內有 5 名員工回答了環境問題。過去 1 年中只有 3 名員工回答了自治問題。您可以看到環境驅動程式的儀表板，但看不到自治驅動程式的儀表板。如果在下一輪中另外有 2 名獨特員工回答 Autonomy 驅動程序，則儀表板將可用。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

設定重疊段閾值

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員才能設定閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

跨兩個細分市場的唯一員工 設定可控制員工重疊較大的兩個細分市場之間所需的唯一受訪者數量。這樣的設定減少了小組使用推理來推斷分數和評論的可能性。

當儀表板偵測到某個段落有衝突時，它會建議您查看另一個段落。點擊 “查看重疊段” 以繼續查看建議的替代段。請注意，由於他們可以訪問的段落不同，所以一個經理可見的段落可能對另一個經理不可見。

雖然 「響應數」 設定會隱藏低於閾值的段， 但跨兩個段的唯一員工 數可以隱藏過大的段。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 設定 跨兩個段的唯一員工 設定。

範例

該設定有 3 種工作方式，但只有第一種檢查適用於全域管理員。

- 按子段過濾資料。例如：團隊有 10 名員工，其中 9 名是女性。如果由於滿足可見性閾值而導致女性片段可見，則有可能推斷出 1 個人的男性片段的分數。將跨兩個細分市場的唯一員工 設定為 2 可避免扣除風險。
- 查看直接報告部分。範例：某經理擁有一個由 12 名員工組成的「所有報告」部分和一個由 10 名員工組成的「直接報告」部分。如果兩個部分都可見，經理就可以從兩個間接報告推斷出答案。將跨兩個細分市場的唯一員工 設定為 3 可避免扣除風險。
- 查看某個片段的同時可以存取其他上下文中的片段。範例：銷售總監可以存取高級經理的「所有報告」部分，其中包含 10 名員工。銷售總監還可以存取包含 12 名員工的銷售部門部分。這兩位獨特的員工分別是高階經理人和銷售總監。如果兩個部分都可見，銷售總監就可以推論出高階銷售經理的答案。將跨兩個細分市場的唯一員工 設定為 3 可避免扣除風險。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設定評論可見性閾值

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員才能設定閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

評論通常是員工回饋中最可操作的部分。您可以在公司層級檢視中查看評論，以及員工所屬的部分（如果這些部分滿足可見性閾值）。非管理員使用者只能查看和回覆他們所管理的細分市場中的評論，前提是他們有權執行這些操作。

向員工傳達您如何配置評論保密設置，以便員工在提供評論時做出明智的決定。

評論可見性流程旨在顯示盡可能多的評論，同時保護每位員工的機密性。

可見性設定與員工提交評論無關，也不要求員工提交評論，而是讓您控制在評論在細分中可見之前必須回答調查的員工數量。

1. 特定部分僅保留其員工的答案。
2. 如果在選定的可見性視窗（從上次調查日期開始）內回答的員工人數低於可見性閾值，則評論不可見。
3. 只有當接受調查的員工人數和回答的員工人數超過評論可見性閾值時，才會顯示評論。
4. 評論僅顯示在該部分與其他部分不衝突的調查輪次中。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 註釋。
2. 設定 段 和 響應 設定。

環境	說明
組別	控制在一個片段中顯示評論所需的回應數量。此設定是 響應數量 設定的上限，並且它基於每個調查起作用。
回應	控制每輪中必須回答調查的員工數量，以顯示該特定輪次的評論。兩種設置的組合可以減輕暑假等參與度較低的時期的保密風險。 此設定基於每個調查進行，並且不能高於細分的評論可見性閾值。

範例

您的可見視窗為 1 年。如果您將細分的評論可見性閾值設為 6，則在過去 1 年內有 6 名或更多員工回答調查的細分上將顯示評論。

此外，您將評論的回應可見性閾值設為 3。如果過去 1 年內至少有 6 名員工回答了調查，並且其中至少有 3 名員工在該輪中回答了調查，則 Segments 會顯示評論。

設定分數可見性視窗

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員可以設定可見性閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 上的每位駕駛分數都是由每位員工對特定問題的最新回答所構成的平均分數。分數聚合設定決定了儀表板應在多大程度上搜尋每個員工的每個問題的最新分數。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

視覺視窗會隨著每個新的調查向前移動，並在調查資料停止輸入時鎖定在原位。可見性視窗的終點是輪次的結束日期，在您正在查看的儀表板上下文中。同一片段的不同視圖中的分數和參與度可能會有所不同，具體取決於特定上下文中的最新答案。

如果您從調查輪次中排除某個問題集，則該問題集的歷史分數將保持不變，而不會重新計算，直到下次該問題集成為調查輪次的一部分為止。然後根據有效性設定重新計算分數。

每次調查都會改變可見性窗口，因此最終歷史資料將不再對當前分數產生影響。如果您將儀表板切換到較舊的回合，則目前分數將包含較舊的數據，因為可見性視窗會進一步向後移動。

我們建議將 聚合期 設定為 1 年（52 週），以增加對每個驅動程式有貢獻的資料點數量。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 設定 聚合週期 設定。

結果

該設定具有追溯力，涵蓋您的全部資料收集。

範例

您剛結束了 2022 年 6 月的一項調查。匯總週期 設定為1年。

一名員工自開始工作以來多次回答了 Autonomy 問題。

- 自治核心問題：2021 年 5 月、2021 年 8 月、2022 年 1 月。
- 靈活性子驅動問題：2021 年 12 月、2022 年 5 月。
- 遠端工作子驅動程式問題：2021 年 3 月。

首先，該員工的自主性得分忽略了 1 年以上的得分，因此 2021 年 5 月的自主性和遠距工作得分不計入計算。接下來，從剩餘的分數中，只有每個問題的最新分數才會計入當前分數。

對於該特定員工，最新的自主性核心問題分數來自 2022 年 1 月，彈性子驅動因素分數來自 2022 年 5 月。員工的整體自主駕駛得分是最近 2 個得分的平均值。

如果將 聚合週期 設定設為 3 個月，則員工僅將彈性子驅動因素分數貢獻給自主性驅動因素。

在使用非常短的可見期時，將調查頻率增加到每周可以增加資料量。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

為離隊球員設定分數可見窗口

開始之前

安全性：只有 管理員 組成員才能設定可見性閾值。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 上的每位駕駛評分都是由每位員工對特定問題的最新回答的平均值計算得出的。分數聚合設定決定了儀表板應搜尋每個問題、每位員工的最新分數的範圍。

「包含前員工」 設定可讓您縮短數十名離職員工的可見窗口期。逐步刪除離職者的答案可以保護他們的隱私，並使您能夠分析離職原因，而不是立即從當前分數中刪除他們的答案。

可見視窗使用離職人員的離職或刪除日期來決定其回饋是否應在每次調查輪次中繼續計入當前分數。設定離職日期可以確保員工記錄仍然可用，以便在需要進行任何更改時可以進行修改。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

我們建議將 納入前員工的時間 設定為 3 個月（12 週），以增加每個驅動因素的數據點數量。對於離職員工調查，我們建議將其設定為 1 年。員工體驗週期 中 離職前 *3* 個月 及離職階段都依賴離職員工的回饋。

「納入前員工」 設定具有追溯效力，涵蓋您的所有資料收集。

程序

1. 前往 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 設定 包含前員工資訊 。

範例

您剛結束了 2022 年 6 月的調查。匯總期 設定為 1 年， 前員工納入期 為 3 個月。

一名在 2022 年 6 月調查前（或期間）離職的員工，自入職以來多次回答了自主性相關問題。

- 自主性核心問題：2021 年 5 月、2021 年 8 月、2022 年 1 月。
- 靈活性子驅動因素問題：2021 年 12 月，2022 年 5 月。
- 遠端辦公子驅動程式問題：2021 年 3 月。

由於該員工已於 6 月離職，調查儀錶板將忽略該員工超過 3 個月的評分。只有 2022 年 5 月的彈性評分才計入該員工的自主駕駛評分。

如果員工在調查結束後離職，該員工的評分可見期仍為 1 年，直到下一次調查開始。隨著每一輪新的調查，該員工的駕駛評分對目前評分的貢獻逐漸減少。最終，他們的分數都不計入當前分數。離職人員的舊分數（現已匿名化）仍保留在歷史儀錶板中，以確保歷史數據與當時保持一致。

參與率包括過去 1 年內您調查過的在職員工和過去 3 個月內您調查過的離職員工。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

為每位車手設定分數可見窗口

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員可以設定可見性閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

註: 截至 2018 年 11 月，此設定僅適用於舊客戶。當您關閉該設定時，它將從您的資料可見性選項中消失。其他可用設定已經提供了最有利的數據可見性組合。

Peakon 上的每位駕駛分數都是一個平均值，由每位員工對特定問題的最新答案組成。分數聚合設定決定了儀表板應在多大程度上搜尋每個員工的每個問題的最新分數。

透過 「每個參與驅動因素的時間」 設置，您可以根據員工上次回答驅動因素的時間來設定每個驅動因素的可見性視窗。此設定具有追溯力，涵蓋您的全部資料收集。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 分數。
2. 為每個驅動程式設定參與時間 。

範例

聚合期 為 1 年， 每個參與驅動因素的時間 為 3 個月。

首先，儀表板會找出每位員工對每位駕駛和每個問題的最新評分，並刪除任何超過 1 年的評分。然後，它會識別每個駕駛員的最新答案，並倒推 3 個月，以收集應構成整體駕駛員分數的分數。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

每位駕駛者的參與率包含過去 1 年內任何時間點的 3 個月窗口期的答案。

概念：分數聚合

分數聚合演算法透過定義可見性窗口，僅在總體結果中包含每位員工的最新分數。反過來，問題抽樣演算法會減少每輪的問題數。每一輪調查都會詢問所有活躍且已啟用的問題，但不會同時詢問所有員工。

與傳統的年度調查相比，分數總結具有多種優勢。

- 能夠在調查之間抽取問題樣本，同時仍保留整個公司所有司機的準確情況。
- 能夠納入公司不同部門以不同頻率進行的調查結果。
- 確保只有每位員工最近的答案才會對整體結果產生影響。
- 前僱員的回應只能起到很短的作用。

駕駛員計算的基準日期是調查輪次的結束日期。公司或細分市場的當前得分來自上一輪結束時的得分。

分數匯總以每個問題集為基礎進行。 這表示只有當您將問題集納入調查輪次時，才會重新計算問題集的分數和儀表板。

分數聚合
分數匯總發生在每一輪調查中，透過參考您選擇的可見性視窗的所有回應。如果您停止執行調查，即使現實生活中的可見性視窗向前移動，儀表板也不會更新。

1. 此演算法會排除調查輪次中超出 聚合期 視窗的任何答案。
2. 如果離職或刪除日期超出了 納入前僱員 窗口期，則前僱員的答案將不再計入當前分數。
3. 只有每位員工最近的回答才會計入他們回答的每個問題的當前分數。
4. 此演算法計算每位員工的每位駕駛員和副駕駛的平均分數。
5. 此演算法計算每個駕駛員和子駕駛員的總體平均分數。

可見視窗等於確切的周數，而不是特定的日期。

- 1個月等於4週。
- 3個月等於12週。
- 6個月等於26週。
- 1年等於52週。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結

概念：Peakon資料隱私

Peakon 在設計時就充分考慮了隱私合規性和隱私保護，我們很高興能夠幫助我們的客戶了解我們是如何做到這一點的。

Peakon 處理的數據

Workday Peakon Employee Voice 中處理的資料可分為三類；

- 員工提供的資訊。
- 雇主上傳至 Peakon 的員工資料。
- Peakon 在員工使用平台時所收集的資訊。

員工透過完成的調查提供資訊。除了基本聯絡資訊（例如用於發送調查的員工電子郵件地址）外，雇主還提供有關其員工的信息，例如任職期限、部門、職位、地點等。

當平台用於系統管理目的時，Peakon 會自動收集某些信息，並確保根據帳戶管理員設定的存取權限向使用者授予正確的存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 如何處理數據

員工輸入 Peakon 的資訊與其他員工的資訊匯總，並與過去或未來員工的回應和/或行業基準的數據進行比較。這些匯總資訊為管理者提供了有關員工敬業度程度及其與工作生活相關的情緒的看法。所有調查回應都是完全可選的，問題可以跳過。通常，除非雇主組織具備以下條件，否則不會提供其可識別資訊：

- 啟用並配置資料導出 API。 請參閱 概念：配置資料匯出 API。
- 請求透露身份。

Peakon 也可能聯絡用戶以獲取有關如何改進產品的回饋，以及告知用戶新功能、產品版本或服務產品。我們也使用這些數據來處理疑問、疑慮和投訴。

資料保留

Peakon 資料的標準資料保留期限為 5 年。

如果組織停止使用 Peakon，資料將在服務期終止後不遲於 6 個月內被刪除或移除身分識別資訊。我們儲存個人資料的時間不會超過根據我們與客戶的合約協議或我們的法定權利和義務合理使用所需的時間。

最短資料保留期為 3 年。

資料主體權利

此外，Workday 還支援客戶履行透過平台處理的個人資料的資料主體權利：

- Workday 支援員工從 Peakon 平台存取或刪除個人資料的權利。客戶可以開啟客戶案例，指定資料存取或資料擦除請求的詳細資訊。
- Workday 支援員工透過使用者介面、調查和調查重置流程更新其資料的權利。

員工也可以透過點擊電子郵件上的取消訂閱選項來取消訂閱 Peakon 電子郵件。這將導致員工無法收到 Peakon 的電子郵件通知。

資料代管和子處理器

Peakon 平台託管在歐洲經濟區（“EEA”）和美國，員工資料和調查回應在此存儲和處理，並採取技術和組織措施確保安全存儲，您的 Peakon 實例託管在美國或 EEA。您可以向客戶成功經理確認您的 Peakon 執行個體託管在哪裡。

Peakon 的某些功能可能要求我們將從使用者收集的某些資訊傳輸、處理或儲存在 EEA 和/或美國以外的目的地。有關子處理器使用的完整詳細信息，請參閱 Workday 子處理器列表。我們可能會將個人資料傳輸給這些子處理器，以便透過平台提供我們的服務。

資料保護

我們採取適當的技術和組織措施來減輕意外、未經授權或非法遺失、破壞、更改、揭露或存取個人資料的風險。

Peakon 實施的措施包括：

- 個人資料加密。
- 備份和災難復原安排。
- 確保 IT 基礎架構和環境的持續機密性、完整性、可用性和彈性的能力。
- 定期測試和評估這些措施的有效性。

身份揭露

在某些情況下，客戶可能會收到引起擔憂的評論，並可能認為有必要確定員工的身份。例如：員工表現出自我傷害或傷害他人的意圖，或在工作場所表現出犯罪或欺詐行為。

在這種情況下，Workday 建議相關經理透過評論回覆功能與員工聯繫，要求他們參與進一步的支援討論，以解決評論中提到的問題。但是，如果客戶決定需要識別評論者以便有效地調查和解決情況，他們可以透過客戶案件請求身分揭露。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

為了滿足這樣的請求，Workday 將需要特定的詳細資訊和資訊來識別評論，例如精確的評論 URL 和提交日期。一旦提供，Workday 將獲取提交評論的個人的身份，並透過安全的訊息平台與客戶的指定支援聯絡人分享。該安全平台透過加密保護與身分相關的數據，並在10天後自動銷毀和刪除數據。

Workday 可促進身分揭露過程，並將根據客戶的指示採取行動；揭露評論者身分的決定權始終在客戶手中。

連絡人

如果您對本文有任何疑問，請聯絡 Workday 支援。

參考：資料可見性和保密性

所有調查回覆均保密，以保護員工身分。可用的設定和功能可將回應視為機密，同時提供分析調查結果所需的洞察力。

數據可見性設定

環境	設定位置	說明
回應數	管理 > 數據設定 > 數據	控制顯示用於比較的片段所需的回應數量。 例如：您將 回應數 設為 5，將 聚合期 設定為 1 年。如果在過去 1 年內有 5 名獨立員工回答了調查，則某個細分會顯示數據。
每個問題的評分次數	管理 > 數據設定 > 數據	控制顯示驅動程式或問題以供比較所需的回應數量。 例如：您將 每個問題的分數 設為 5，將 總週期 設定為 1 年。如果在過去 1 年內有 5 名不同的員工回答了特定的驅動因素或問題，則會顯示該驅動因素或問題的數據。
非同屬於兩個組別的員工	管理 數據設定 數據	考慮兩個大部分重疊的片段的情況，以避免透過比較而暴露。 範例：您有一位國家經理，其 所有報告 部分包含 49 名員工。還有一個擁有 50 名員工的國家部分，其中包含同一組員工以及國家經理。如果兩個部分都可見且可供比較，則國家經理的機密性將受到威脅。如果將此設定設為 2，則其中一個重疊段不可見，因為它們之間的唯一員工數量小於 2。
評論可見性閾值： 細分	管理 > 資料設定 > 註釋	控制在一個片段中顯示評論所需的回應數量。此設定是 響應數量 設定的上限，並且它基於每個調查起作用。 例如：您將 回應數 設為 5，並將 總計期限 設為 1 年。如果在過去 1 年內有 5 名獨立員工回答了調查，則該部分會顯示評論。
評論可見性閾值： 回复	管理 > 資料設定 > 註釋	控制每輪調查中必須回答調查的員工數量，以顯示該輪特定調查的評論。兩種設置的組合可以減輕暑假等參與度較低的時期的保密風險。 此設定基於每個調查進行，並且不能高於細分的評論可見性閾值。 範例：您將 片段 的 評論可見性閾值 設為 6，將 回覆 的 評論可見性閾值 設為 3。如果至少有 6 名員工在可見視窗中回答了調查，其中至少有 3 名員工回答了該特定輪次的調查，則評論可見。
顯示設定：日期	管理 > 資料設定 > 註釋	控制每則評論的日期是評論日期還是包含該評論的調查輪次的結束日期。
顯示設定：對話電子郵件內容	管理 > 資料設定 > 註釋	控制是否在評論回覆電子郵件中顯示訊息、對話歷史記錄和原始評論。當此設定關閉時，員工需要點擊連結才能進入對話。如果您的組織使用個人儀表板，我們建議啟用此設置，以鼓勵員工在其個人儀表板中安全地查看對話。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

環境	設定位置	說明
限制屬性和段	要限制屬性：管理 > 屬性 > 編輯屬性 > 資料存取 或者，要限制單段： 管理 > 屬性 > 編輯（特定段旁邊） > 高級	使您能夠限制屬性和段，並使用存取群組來控制誰可以看到這些資料。您可以限制儀表板等級和員工記錄等級的屬性。限制員工記錄等級的屬性也會隱藏其儀表板上受調查員工的清單。 範例：您建立一個名為「種族」的可編輯屬性，以便員工可以在調查期間驗證他們應該屬於哪個部分。多元化與包容性顧問應該可以看到匯總的儀表板數據，而無需看到選擇每個部分的員工。將員工記錄存取權限設定為 無人，將儀表板存取權限設定為 僅有權存取受限段的人員。

存取控制權限

您可以為每個存取控制組單獨設定權限。

允許	說明
收到問卷調查的員工存取清單	控制是否可以在可見視窗期間顯示參與調查的員工清單。
存取限制屬性	控制是否可以顯示受限屬性的段。
訪問評論	您可以控制每個訪問群組可以查看的評論類型（如果有）。
即時存取評論	控制評論是否即時可見，或者如果停用，則在回合結束時可見。
檢視評論主管	控制是否可以在評論中顯示經理的層次清單。此清單僅顯示其細分市場滿足可見性要求的經理。該清單根據上下文和查看評論的經理進行調整。 範例：由於細分重疊，您無法查看經理的細分，因此您視圖中其直接下屬的評論中不會顯示他們的姓名。管理員可以查看該經理的片段，因此當他們查看相同的評論時，該經理的名字就會出現在清單中。
依組別檢視評論	控制是否可以按特定段過濾評論。如果您停用此權限，則群組成員只能在其整體儀表板上查看評論，但在深入到滿足可見性要求的子細分時則不能查看評論。

調查經驗

調查經驗	說明
整體保密性	員工提交的分數和評論是保密的，不會洩露他們的身份。
參與度	調查參與是可選的，儀表板不會顯示哪些員工實際回答了調查。員工還可以跳過問題，並且留下評論也是可選的。
評論	評論絕不會透露員工的身份。自動評論混排可防止單一調查提交的評論在管理器儀表板上顯示為一個群組。
接收電子郵件	員工可以點擊電子郵件底部的連結取消訂閱電子郵件。取消訂閱一種電子郵件類型並不會讓您退出其他電子郵件類型。例如：如果您取消訂閱調查電子郵件，您仍然可以收到評論對話或確認電子郵件。
個人儀表板	員工只能透過使用員工記錄中的電子郵件地址登入才能在個人儀表板上存取他們的分數和評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件

電子郵件類型	保密功能
問卷調查電子郵件	調查電子郵件包含員工的姓名，但員工提交的答案不會顯示他們的姓名。該名稱的存在表明員工不應與其他員工分享其調查連結。
問卷調查提醒	由於每位員工都有一個獨特的調查令牌，如果他們的參與尚未完成，他們就會收到提醒。提醒是自動的，因此每個員工的參與狀態都是保密的。
評論確認	您可以控制哪些存取控制群組可以確認評論。員工會收到一封隨機延遲的電子郵件，其中包含經理的姓名和確認訊息。
評論回复	您可以控制哪些存取控制群組可以回覆評論。員工會收到一封隨機延遲的電子郵件，其中包含經理的姓名、回覆內容和回覆選項。您可以在 資料設定中從電子郵件內容中刪除評論預覽。 如果您的組織不使用個人儀表板，對話回覆連結會將員工帶到他們的個人儀表板，或帶到他們可以回覆回覆的獨立頁面。在這種情況下，連結令牌每 24 小時過期一次，需要員工手動請求新令牌，從而提示 Peakon 發送新電子郵件。 在整個過程中，員工的回答將保密。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結

常見問題：資料可見性

Peakon 客戶群的典型資料聚合視窗是什麼？	大多數 Peakon 客戶使用標準的 1 年可見性視窗選項。一些經常進行調查的客戶（例如：每週）將可見視窗縮短至 3 個月。
我們應該如何決定我們的可見性閾值？	我們建議您考慮公司中有多少團隊的可見度低於您的門檻。降低門檻可以讓更多的管理人員存取他們的儀表板，從而增加那些將透過調查回覆看到有意義變化的員工的潛在數量。
是否可以配置可見性窗口，使儀表板僅顯示 1 個調查的分數？	是的，如果兩次調查的軟關閉日期之間的時間超出了您的可見視窗。
每個選項涵蓋多少天或多少週？	• 1個月等於4週。 • 3個月等於12週。 • 3個月等於12週。 • 1年等於52週。
如果我們更改可見視窗（例如：從 1 年到 3 個月），變更會立即生效嗎？	雖然這種變化通常是即時的，但對於較大的公司來說，可能需要幾個小時，因為 Peakon 會在後台重新計算所有分數。
如果我們來回更改可見性視窗（例如：從 1 年到 3 個月，然後再到 1 年），儀表板會發生什麼？	儀表板將準確顯示您進行變更之前的狀態，且不會遺失任何資料。更改有效性視窗不會修改答案，它只是充當收集到的調查答案之上的一層。
是否可以在我們組織的不同區域應用不同的可見性視窗？	可見性和機密性設定是全域的。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

不同的人對同一細分市場的儀表板的看法會有所不同嗎？	如果 2 位經理管理同一個細分市場，且該細分市場已滿足所有可見性和機密性閾值，則該細分市場的儀表板對這 2 位經理而言將顯示相同。 但是，由於與另一個他們可以根據其配置存取的段發生衝突，因此管理員可能無法存取該段的儀表板。例如：兩個細分市場之間的 1 名獨特員工可能會危及員工的機密性。 如果另一個使用者可以存取同一個段，並且他們所管理的段內不存在衝突，那麼他們也可以顯示該段。
為什麼即使滿足最低可見度閾值，細分市場的儀表板仍不可見？	跨兩個細分市場的唯一員工 設定控制兩個相似細分市場之間必須存在的唯一員工數量的閾值，以使兩個細分市場保持可見。如果您有權存取 2 個相似的細分，且唯一員工的數量低於您的組織選擇的閾值，則其中 1 個細分將不會顯示在您的視圖中。 此設定適用於每個用戶，具體取決於他們可以訪問哪些其他細分市場，無論是作為細分市場經理還是作為具有子細分市場的層次結構的經理。
如果我們在調查輪次中停用問題集，其分數和儀表板會發生什麼情況？	如果您在調查輪次中不使用問題集，則它將不會在該輪次結束時重新計算，並且其分數和突出顯示的驅動因素和細分也不會改變。 每個問題集的儀表板都使用您包含問題集的最後一輪調查作為計算有效性視窗的參考點。因此，當您在不同的問題集儀表板之間切換時，有效性視窗可以在不同的時間開始和結束。 下次將此問題集納入調查輪次時，其分數將使用有效性視窗重新計算。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結

基準設定

設定外部基準

開始之前

安全：

- 管理員 訪問。

執行這項作業的原因和時機

所有公司層級的結果都使用外部基準數據將您的分數與實際結果掛鉤。您可以選擇外部基準的來源以及百分位數。範例：對於「一流」技術基準，請選擇技術行業中的前 5%。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 基準。
2. 捲動到 行業基準 部分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 選擇外部基準時，請考慮：

選項	說明
自動	外部基準參考您在公司 帳戶 設定中所選擇的部門。此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。 如果該行業的基準尚不存在，則可採用 Peakon 基準選項。
Peakon	基準包括使用該調查的所有組織的平均參與度得分。
產業	此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。 如果所選行業沒有足夠的數據點，則退而採用 Peakon 基準選項，直到該行業擁有足夠的數據點。我們每季都會向基準添加新的數據點。

4. 如果選擇了 行業，請設定行業偏好。
5. （可選）如果您選擇了 *Peakon* 或 *Industry*，請選擇百分位數偏好。

relatedlinks
相關概念
概念：基準測試 頁 42

啟用真實基準

開始之前

安全：

- 管理員 訪問。

執行這項作業的原因和時機

True Benchmark 根據您的人口統計資料提供更準確、更個人化的基準。透過選擇有助於基準調整計算的屬性來啟用真實基準。

True Benchmark 對 6 個標準屬性進行了調整。

- 任期
- 年齡
- 職位等級
- 性別
- 部門
- 當地辦事處

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 基準。
2. 請參閱 True Benchmark 部分中使用的屬性 。
3. 啟用有助於真實基準調整的屬性。

結果

現在，整個組織的所有儀表板都可以進行 True Benchmark 調整。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：真正的基準 頁 454
理解基準測試和真正的基準測試

配置基準的屬性映射

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

透過對屬性進行標準化映射，Peakon 可以對 True Benchmark 功能進行微調。例如：與您選擇的用於外部基準測試的行業內的新員工比例相比，您的公司的新員工比例較大。透過了解哪個屬性包含員工的開始日期，Peakon 可以對基準進行微調，以解決可能影響基準的任何人口統計差異。

當您首次建立 Peakon 帳戶時，任何預設屬性都已經具有標準化對應。但是，當您建立需要映射的屬性時，您可以手動配置屬性和段映射到標準值。

每個屬性根據屬性類型顯示可能的屬性對映選項。例如：日期類型屬性僅允許您選擇出生日期、就業日期和離職日期。

無法手動映射這些屬性的各個部分：職稱、部門、薪水、出生日期、就業日期、離職日期和經理。這些屬性也不會顯示下載 Excel 範本的選項。

每個段根據您為屬性選擇的映射顯示可能的段映射選項。範例：等級屬性對應僅允許您選擇實習生、員工、團隊負責人、經理和主管。Peakon 設定屬性對映後，會自動規範日期和數字類型屬性段的對應。

不可能對多個屬性使用相同的映射標準，但是可以對多個段使用相同的映射。

無法配置組合屬性的對應。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 打開您需要映射的屬性。
3. 按一下 基準映射 標籤。
4. 從下拉式選單中選擇一個標準屬性。
5. 按一下 「儲存變更」。
6. 使用以下方法之一映射段：
    - 點擊片段旁邊的 編輯 ，然後從選擇映射下拉選單中選擇一個選項。
    - 匯出 Excel 範本並使用段映射重新匯入。使用範本中的“選項”標籤來了解可用的段映射選項。可以將多個段映射到同一個段映射。

    導入的最大行數為 20,000。如果行數超過最大值，則使用多個檔案完成匯入。

結果

屬性和段映射立即生效。在即時調查期間更新地圖會立即影響真實基準的調整。

如果從標準屬性中刪除映射，它將從 管理 > 資料設定 > 基準中 True Benchmark 的可用屬性中消失。如果您重新啟用映射並希望將其用於 True Benchmark 調整，則需要在基準設定中再次啟用它。

relatedlinks
相關概念
基準映射自助服務
理解基準測試和真正的基準測試

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

啟用特定細分市場的基準

開始之前

安全：

- 管理員 訪問。

執行這項作業的原因和時機

可以為某些部分選擇不同的外部或內部基準來涵蓋標準基準選擇過程。

如果您已經設定了屬性層次結構，那麼您也可以將特定於細分的基準傳播到子細分。

特定細分市場的基準測試使用 True Benchmark，流程與標準基準測試相同。True Benchmark 的基準是特定細分市場基準的參與度得分。

當您查看已配置細分市場的儀表板時，會顯示特定細分市場的基準。當將熱圖中的片段視為另一個片段內的片段時，它會使用上下文的基準。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 基準。
2. 在 特定細分市場的基準 部分中，選擇一個細分市場。
3. 選擇基準。
4. （可選）選擇百分位數偏好。
5. （可選）選擇是否將基準傳播到子段。

範例

您是一家擁有創新部門的金融服務供應商，需要技術產業基準來進行更相關的分析。您也可以在部門和經理屬性之間建立層級結構，並且基準應從國家層級向下傳播到經理。

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 基準。
2. 向下捲動到 特定細分市場的基準 部分。
3. 將 「細分」 設定為 「創新（部門）」。
4. 設定 技術 基準 。
5. 選取 將基準傳播到子段 框。這可確保在部門層級設定的基準將自動傳播到該部門下的所有經理，從而使所有層級的分析保持一致。
6. 按一下 「新增特定基準」。

概念：基準測試

全球產業基準使您能夠將數據與現實世界的期望掛鉤。公司層級的結果有一個外部產業基準，該基準由參與調查的所有公司的分數組成。每個組織內的所有部門都使用公司級分數作為內部基準。

您可以選擇外部基準的來源。您也可以在所選的外部基準內設定基準百分位數。例如： 技術 行業 排名前 *20%*。

外部基準	說明
自動	外部基準參考您在 管理 > 帳戶 > 部門中所選擇的部門。此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。 如果該行業的基準尚不存在，則可採用 Peakon 基準選項。
Peakon	此基準包括所有使用 Workday Peakon 員工之聲的組織的平均參與度得分。
產業	此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

外部基準	說明
	如果所選行業沒有足夠的數據點，則退而採用 Peakon 基準選項，直到該行業擁有足夠的數據點。我們每季都會向基準添加新的數據點。

基準如何根據上下文變化

上下文選擇作為調查資料集的篩選器。當您改變上下文視圖時，基準選擇也會隨之調整。根據上下文選擇，不同的經理和管理員在顯示相同片段時可能會查看不同的基準來源。

上下文選擇	基準選擇
公司級儀表板。	外部基準。
細分儀表板。 範例： 行銷（部門）細分儀表板。	內部基準：公司得分。 例如： 行銷（部門）的成長動力得分使用公司級成長動力得分作為基準。
查看細分儀表板內的子細分。 範例：查看 行銷（部門）細分儀表板中的 女性（性別）細分。	內部基準：上下文片段得分。 例如： 行銷（部門）女性（性別）的成長驅動因素得分使用 行銷（部門）成長驅動因素得分作為基準。

如果您使用特定於細分市場的基準，則會發生異常，這使您能夠將特定細分市場與手動選擇的外部或內部基準進行基準測試。特定細分市場的基準優先於標準基準規則。

基準百分位數

所有分數和百分位數均採用四捨五入。在決定參與度得分位於哪個基準百分位數時，儀表板會將未四捨五入的參與度得分與未四捨五入的百分位數範圍進行比較。

基準百分位數範例

參與度得分為 *8.96123864*，在儀表板上顯示為 9.0。在此範例中，前 5% 基準百分位數是 *8.97363652*，在儀表板上也顯示為 9.0。

儘管儀表板上兩個數字均顯示為 9.0，但未四捨五入的參與度得分 *8.96123864* 低於前 5% 百分位數的閾值 *8.97363652*。相反，分數位於前 10% 百分位。

百分位數	分數	範圍
前 5%	9.0	≥ 9.0
前 10%	8.8	8.8 - 8.9
前 25%	8.5	8.5至8.7
中間	8.1	7.7 - 8.4
底層 25%	7.6	7.4至7.6
排名後 10%	7.3	7.1至7.3
底層 5%	7.0	≤ 7.0

relatedlinks
相關概念
設定外部基準 頁 39
啟用真實基準 頁 40
啟用特定細分市場的基準 頁 42

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

理解基準測試和真正的基準測試
相關參考資料
常見問題：基準測試 頁 455

多語言支援

概念：支援的語言和語言檢測

調查語言偵測和配置

Peakon 為大量語言提供在地化的調查體驗（包括電子郵件和通知）。所有標準問題均附有翻譯。

方法	說明
自動偵測	當員工打開他們的第一個 Peakon 調查時，系統會透過他們的瀏覽器語言或 IP 位址作為後備選項來了解他們的首選語言。 從那時起，員工就可以用他們喜歡的語言接收在地化的通訊。
員工自行選擇調查語言	每位員工都可以使用調查中的語言下拉式選單選擇一種語言。從那時起，員工將收到所選語言的在地化通訊。 管理員可以限制下拉式選單中顯示的語言。下拉式選單中的語言順序反映了您在 「調查設定」 標籤中的 「調查語言」 欄位中新增它們的順序。如果您將調查限制為 1 種語言，下拉式選單就會消失。
管理員手動選擇語言	具有編輯員工資料權限的使用者可以根據員工的屬性資料為員工群組設定區域設定。例如，要為位於巴黎的團隊選擇法語，您可以按照以下步驟操作： 1. 前往 「管理」>“員工”。 2. 依 當地辦公室 篩選並選擇 巴黎。 3. 選擇所有員工。如果人數超過 50 人，請點選 全選 按鈕。 4. 按一下 「編輯」以 進行批次編輯。 5. 勾選 語言 框並選擇 法語。 6. 儲存更改。 透過在您的組織啟動 Peakon 之前執行此操作，員工從該平台收到的第一封電子郵件將採用他們首選的語言環境，他們的第一份調查也將如此。

儀表板語言偵測與配置

儀表板	語言偵測
管理器和個人儀表板	個人儀表板反映了員工的調查語言。如果員工目前的調查語言不可用作儀表板語言，則個人儀表板將預設為英語。 經理和員工可以點擊 Peakon 右上角的姓名，然後點擊 「個人資料」來選擇他們喜歡的語言。
共享儀表板	可共享的儀表板使用瀏覽器語言，但使用者可以在下拉式選單中變更其語言。

自訂問題

如果您新增自訂問題並且您的組織使用多種語言的調查，您還需要新增自己的翻譯。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

若要編輯自訂或標準現有問題，您需要編輯問題的語言。

行動應用程式語言偵測

如果裝置語言是應用程式本身支援的語言，則 iOS 和 Android 行動應用程式會使用該語言，否則應用程式預設使用英文。

如果管理員限制調查語言，則使用應用程式回答調查時它將覆蓋裝置語言。無論調查語言是什麼，應用程式介面的其餘部分將繼續遵循裝置語言。

各功能支援的語言

- 參考：按功能列出的支援語言 頁 45.
- 參考：調查支援的語言 頁 254.
- 參考：敏感評論支援的語言 頁 441.
- 參考：關鍵字主題支援的語言 頁 442.
- 參考：儀表板支援的語言 頁 393.
- 參考：微課程支援語言 頁 482.

限制

這些功能存在於管理器儀表板中，但它們無法在所有儀表板語言中提供結果：

- 微課程：參見 參考：微課程支援語言 頁 482。
- 敏感評論：見 參考：敏感評論支援的語言 頁 441。
- 關鍵字主題：查看 參考：關鍵字主題支援的語言 頁 442。
- 語意主題：僅限英語。
- 語義搜尋：僅限英語。

PowerPoint 匯出目前不支援阿拉伯語（一種儀表板語言）。如果經理將其儀表板設定為阿拉伯語，則其 PowerPoint 匯出將預設為英語。

參考：按功能列出的支援語言

本主題列出了 Workday Peakon 員工語音功能支援的語言。

語言	問卷調查	經理、個人和共享儀表板（桌面和行動裝置）	微課程	建議的措施	PowerPoint匯出	主題	敏感評論	行政部門
阿拉伯文	是	是	是	是		是	是	是
亞塞拜然文	是							
孟加拉文	是							
保加利亞文	是					是	是	
緬甸文	是							

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語言	問卷調查	經理、個人和共享儀表板（桌面和行動裝置）	微課程	建議的措施	PowerPoint匯出	主題	敏感評論	行政部門
加泰隆尼亞文	是							
簡體中文	是	是		是	是			是
中文，傳統	是	是		是	是			是
克羅埃西亞文	是					是	是	
捷克文	是	是		是	是	是	是	是
丹麥文	是	是	是	是	是	是	是	是
荷蘭文	是	是	是	是	是	是	是	是
英語（英國）	是	是	是	是	是	是	是	是
英語（美國）	是	是	是	是	是	是	是	是
愛沙尼亞文	是	是				是	是	是
法羅文	是							
芬蘭文	是	是		是	是	是	是	是
荷蘭文	是							
法文（CA）	是	是		是	是	是	是	是
法語（FR）	是	是	是	是	是	是	是	是
德文	是	是	是	是	是	是	是	是
希臘文	是					是	是	
古吉拉特文	是							
希伯來文	是							
印度文	是	是		是	是			是

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語言	問卷調查	經理、個人和共享儀表板（桌面和行動裝置）	微課程	建議的措施	PowerPoint匯出	匯題	敏感評論	行政部門
匈牙利文	是	是		是	是	是	是	是
冰島文	是							
印尼	是						是	
義大利文	是	是		是	是	是	是	是
日文	是	是		是	是		是	是
坎那達文	是							
韓文	是	是		是	是		是	是
寮文	是							
拉脫維亞文	是	是				是	是	是
立陶宛文	是	是		是	是		是	是
馬其頓文	是							
馬來文	是							
馬來文	是							
毛利文	是							
馬拉地文	是							
蒙古人	是							
挪威文	是	是		是	是	是	是	是
波蘭文	是	是	是	是	是	是	是	是
葡萄牙語（PT）	是	是		是	是	是	是	是
葡萄牙語（巴西）	是	是	是	是	是	是	是	是
旁遮普文	是							
羅馬尼亞文	是	是		是	是	是	是	是

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語言	問卷調查	經理、個人和共享儀表板（桌面和行動裝置）	微課程	建議的措施	PowerPoint匯出	匯題	敏感評論	行政部門
俄文	是	是		是	是	是	是	是
塞爾維亞文	是							
斯洛伐克文	是						是	
斯洛維尼亞文	是						是	
西班牙語（ES）	是	是	是	是	是	是	是	是
西班牙語（洛杉磯）	是	是		是	是	是	是	
瑞典文	是	是	是	是	是	是	是	是
塔加拉族文	是							
坦米爾文	是							
特拉古文	是							
泰文	是	是		是	是	是	是	是
土耳其文	是	是		是	是	是	是	是
烏克蘭文	是							
烏都文	是							
越南文	是							
Xhosa	是							
祖魯文	是							

relatedlinks
相關參考資料
參考：按功能列出的支援語言 頁 45
參考：儀表板支援的語言 頁 393
參考：微課程支援語言 頁 482
參考：敏感評論支援的語言 頁 441
參考：關鍵字主題支援的語言 頁 442
參考：調查支援的語言 頁 254

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

常見問題：我需要手動翻譯什麼？

Peakon 將標準問題和訊息翻譯成所有支援的語言。

客戶有責任在以下情況下加入自己的翻譯：

- 建立自訂問題。
- 編輯標準問題。
- 編輯標準訊息。範例：調查電子郵件的主題行和正文。

如果您將調查限制為特定語言，則只需提供這些語言的翻譯。

如果您使用多種調查語言，但未提供自訂問題和訊息的翻譯，則它們將以您編寫的語言顯示給最終使用者。

註: 如果沒有英語（美國）和法語（加拿大）的翻譯，他們將分別使用英語（英國）和法語（法國）的翻譯（在調查中選擇時）。為了防止這種情況，請在英文（美國）和法文（加拿大）欄位中新增翻譯。

個人帳戶

登入您的帳戶

開始之前

您必須在 Workday Peakon Employee Voice 上擁有包含電子郵件地址的員工記錄。

執行這項作業的原因和時機

領導者登入時會進入其團隊儀表板。如果您已為您的組織啟動此功能，員工將進入他們的調查（在調查期間）或個人儀表板。

建立密碼時：

- 盡量混合使用大寫和小寫字母、數字和特殊字元。
- 避免使用常用詞語並且不要包含個人資訊。例如：您的名字。

在您輸入時會出現一則訊息，顯示您的密碼強度 - 請調整密碼直到安全。關注我們的 概念：安全最佳實踐 頁 22。

程序

1. 前往登入頁面。
2. 輸入您的電子郵件並按 繼續。
3. 輸入您的密碼並繼續。

relatedlinks
相關概念
故障排除：常見存取問題 頁 60

使用單一登入 (SSO) 登入您的帳戶

開始之前

您必須具備：

- Workday Peakon Employee Voice 上的帶有電子郵件地址的員工記錄。
- 造訪您組織的身分提供者內的 Workday Peakon 員工之聲應用程式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

領導者登入時會進入其團隊儀表板。如果您已為您的組織啟動此功能，員工將進入他們的調查（在調查期間）或個人儀表板。

程序

1. 前往登入頁面。例如：*companyname.peakon.com*
2. 輸入您的電子郵件並按 繼續。
3. 該頁面將重定向到您的身分提供者，或者，如果沒有強制要求，您可以選擇使用 SSO 登入。
4. 登入您的身分提供者，它將將您重新導向到您的 Workday Peakon 員工之聲儀表板。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206
故障排除：常見存取問題 頁 60

使用手機號碼登入您的帳戶

開始之前
您必須具備：

- Workday Peakon 系統中包含員工電話號碼的記錄。

執行這項作業的原因和時機

領導者登入後會進入團隊儀錶板。員工會在調查期間進入他們的問卷頁面，或者如果您已為您的組織啟動了此功能，則會進入他們的個人儀表板頁面。

註: 為了維護安全，只有使用手機號碼登入的經理和管理員才能存取自己的員工資料。經理們看到的是自己的個人儀錶板，而不是經理儀表板。

程序

1. 前往登入頁面。例如：*companyname.peakon.com*
2. 選擇 “繼續使用電話號碼”。
3. 請輸入您的電話號碼，然後選擇 「繼續」。
4. 如果您的手機號碼與您新增至 Peakon 員工記錄中的號碼一致，您將在手機上收到驗證碼。輸入您收到的驗證碼，然後選擇 「繼續」。

範例

您已使用手機號碼登錄，現在可以存取您的調查和儀表板。

下一步

relatedlinks
相關概念
概念：電話號碼登入 頁 85

更改儀表板語言

開始之前

管理員儀表板或個人儀表板存取。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以將儀表板變更為受支援的儀表板語言之一。

程序

1. 打開您的 個人資料。
2. 在 語言 欄位中選擇一種語言。

relatedlinks
相關概念
參考：按功能列出的支援語言 頁 45

管理 Cookie 偏好設定

開始之前

造訪經理或員工儀表板。

執行這項作業的原因和時機

Cookie 是我們儲存在您的瀏覽器或裝置上的一小段資料（文字檔案），用於記住有關您的資訊。

Peakon 收集分析性 cookie，以便在經理和員工儀表板上向使用者提供可選的攔截調查，以收集有關他們的儀表板體驗的回饋。範例：使用者完成任務後，會跳出調查，要求他們評估任務的難度，或確定他們面臨的任何挑戰。如果他們的公司沒有選擇退出該功能，我們只會向那些接受了可選 cookie 的用戶提供攔截調查。

程序

1. 點選儀表板標題中的？圖示。
2. 選擇 Cookie 設定 選項。
3. 選擇或取消 選擇啟用分析 cookie 設定。
4. 點選 “儲存設定”。

管理通知訂閱

開始之前

登入造訪 Peakon。

執行這項作業的原因和時機

本文提供了在 Peakon 上的個人資料設定中管理您自己的通知訂閱的步驟。

Peakon 發送的大多數電子郵件都包含取消訂閱鏈接，以防止電子郵件伺服器將電子郵件歸類為垃圾郵件，並為用戶提供管理電子郵件偏好的靈活性。您也可以透過 MS Teams 和 Slack 接收通知，這些通知可以在 Peakon 中直接管理。

訪問 概念：簡訊調查通知 頁 280 了解如何取消訂閱簡訊。

管理員不能代表員工管理訂閱偏好。有關通知訂閱選項的更多信息，請訪問 參考：通知訂閱 頁 53。無法取消訂閱 Workday 中關於 Timely Suggestions 的 Peakon 通知。

如果您沒有管理員儀表板或個人儀表板，您仍然可以透過點擊電子郵件底部的連結取消訂閱。取消訂閱一種類型的電子郵件（例如：新調查通知）並不會自動讓您退出其他類型的電子郵件。

程序

1. 點擊 Peakon 儀表板右上角的個人資料照片或姓名首字母。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. 轉到側邊欄中的 調查通知 標籤。
3. 根據需要選擇加入或退出特定的電子郵件通知。
4. 按一下 「儲存變更」。

設定雙重認證（2FA）

開始之前

存取您自己的儀表板（管理器或個人）。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定雙重認證（2FA 或 MFA）方法來登入您的儀表板。2FA 有助於保護您的帳戶免受攻擊，需要您的密碼和來自 Authy 應用程式的登入代碼。

所有儀表板使用者都可以使用 2FA。無法強制使用 2FA。

程序

1. 點擊儀表板右上角的姓名，前往您的個人資料。
2. 轉至 「安全」。
3. 在 2FA 部分輸入您的電話號碼，然後按一下 繼續。
4. 打開您收到的用於安裝 Authy 的簡訊。
5. 將來自 Authy 的代幣輸入到 2FA 部分的代幣欄位中。
6. 按一下 “完成”。

結果

2FA 立即生效。

您可以在 「安全性」 標籤中監控您的活動。如果您的組織在電子郵件中使用連結檢查軟體，則由於連結包含您獨有的令牌，自動點擊可能會顯示為帳戶活動。

範例：停用電子郵件通知

此範例說明使用者如何在 Peakon 中管理他們的電子郵件訂閱。您可以根據自己的喜好啟用或停用多個通知。

執行這項作業的原因和時機

身為負責監督多個團隊的人力資源主管，您不希望收到團隊領導階層所新增的每個新重點領域的所有電子郵件通知。

程序

1. 點擊您的個人資料圖示（預設為您的姓名首字母，或如果您已上傳，則為您的個人資料照片）。
2. 前往 個人資料。
3. 按一下 電子郵件通知。
4. 展開 調查相關事件 部分。
5. 關閉權限 經理承諾為您的團隊進行重點領域的工作。
6. 按一下 「儲存變更」。

結果

當經理創建新的重點領域時，您將不再收到 Peakon 的電子郵件通知。但是，您可以選擇在適用時重新開啟這些通知。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：安全最佳實踐

Peakon 提供不同的安全選項，以確保您對帳戶的存取是安全且受保護的。我們建議採取以下最佳做法來降低安全漏洞的風險。

強制使用安全密碼

Peakon 使用 *zxcvbn* 函式庫來確保您的密碼複雜度符合安全標準。它使用一組演算法來估計成功找到密碼所需的猜測次數。

Peakon 的密碼驗證可確保密碼在少於 10,000,000,000 次嘗試內無法被猜出。在 Peakon 中輸入新密碼時，會有訊息告知您密碼強度。

您的密碼不得包含：

- 密碼中的您的使用者 ID、名字、姓氏或電子郵件地址。
- 單字“peakon”或“workday”。
- 按字母表或鍵盤上的順序排列的字符，例如“abcde”、“12345”或“qwerty”。
- 非常常見的密碼短語，例如「P@ssword1」。

設定雙重認證（2FA）

設定 2FA 有助於保護您的帳戶免受攻擊，因為您需要密碼和透過 Authy 發送到您手機的身份驗證碼。

看 設定雙重認證（2FA） 頁 52 以取得說明。

監控活動會話和活動歷史記錄

所有設備上的標準會話逾時時間為 4 週。客戶可以向 Workday 提出案例，以更改其組織的不同會話逾時。

您的活躍會話和活動歷史記錄可在個人資料區域的 「安全」 標籤中找到。

您可以按一下 「登出工作階段」 來結束活動會話。

帳戶活動歷史記錄部分顯示不同的帳戶事件。範例：調查或計劃更新、整合變更和儀表板存取。每個事件都會顯示時間、瀏覽器/作業系統、位置和 IP 位址。

如果您的組織使用 VPN 進行網頁瀏覽或使用連結檢查軟體檢查電子郵件，則此頁面可以顯示其他帳戶活動。

考慮單一登入（SSO）

如果您是管理員，請考慮為您的組織設定 SSO 並將其強制為唯一登入選項。這使得用戶能夠首先針對外部目錄進行身份驗證，然後透過目錄列出的應用程式存取 Peakon。看 設定單一登入 頁 204 以取得說明。

監控儀表板共享設定

如果您已與團隊共用了儀表板，則可以隨時撤銷存取權限並透過進入 共用選項重新產生連結。

管理員可以透過前往 管理 > 資料設定 > 共用來存取所有共用儀表板（並在需要時撤銷它們）。

分享連結

避免與同事分享您的調查鏈接，以確保他們不會代表您完成調查。

參考：通知訂閱

本文包含 Peakon 個人用戶資料中顯示的通知類型，使用戶能夠 管理通知訂閱 頁 51 這些通知

無法代表他人取消訂閱或重新訂閱。某些電子郵件類型可以在調查和存取控制設定中停用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

電子郵件通知概述

類別	電子郵件通知
一般	• 您已被邀請以管理員身份加入 Peakon • 您已被 Peakon 管理員移除 • 您已收到新的團隊建議 (每日摘要)
問卷調查相關事件	主管： • 新一回合的問卷調查即將開始 • 偵測到敏感評論 • 有人在對話中新增了備註 • 您的行動的截止日期快到了或已經錯過了 • Workday Peakon Employee Voice 近期活動總結已準備就緒，包括更新的評分、重點領域和評論 • 問卷調查參與率偏低 調查參與者： • 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束 • 有人回應了您的評論 • 有人評論或回覆了某一則評論 • 您已經有段時間沒有回答任何問卷調查了 • 主管承諾致力於為您的團隊改善關注焦點
與整合相關的事件	• 由於發生錯誤，整合已自動中斷連線 • 已完成手動觸發的同步

Slack 通知概述

類別	Slack 通知
一般	• 您已收到新的團隊建議 (每日摘要)
問卷調查相關事件	• 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束

Microsoft Teams 通知概述

類別	Microsoft Teams 通知
問卷調查相關事件	• 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束

參考資料：經理和管理員面對的電子郵件

Peakon 使用 app@peakon.com 電子郵件地址發送所有電子郵件。 請參閱 概念：電子郵件發送 頁 20 有關如何允許接收來自此寄件者的電子郵件的資訊。

您可以在個人資料設定中管理您的電子郵件訂閱，也可以透過電子郵件中的訂閱連結進行管理。 看 管理通知訂閱 頁 51。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
儀錶板邀請	管理員已通知您已獲得存取權限。要登錄，請點擊郵件中的連結。	立即的。	管理員可以透過點擊員工記錄中 「存取 控制」 標籤上的 「通知」按鈕來通知經理。 也可以在 「通知」按鈕旁預覽電子郵件。 只有在以下情況下才能通知他人： • 他們位於一個已啟動的存取控制群組中。 • 此群組已啟用儀表板存取權限。
帳戶確認和帳戶確認提醒	作為管理員，您已為公司建立了帳戶，現在需要確認您的電子郵件地址。	立即的。	不適用。
移除存取權限	管理員已撤銷您的管理員權限。	立即的。	不適用。
忘記密碼	確認找回密碼。	立即的。	不適用。
更改密碼	確認您已更改密碼。	立即的。	不適用。
魔法連結	您在登入應用程式時選擇了魔法連結選項。	立即的。	不適用。
即將到來的調查提醒	為您提供以下機會： • 查閱員工記錄。 • 提醒員工和經理即將到來的一輪比賽。 • 對調查日程進行最終修改。 該電子郵件列出了接收經理或管理員管理的儀表板，以及這些儀表板是否包含即將進行的調查中的員工，並說明經理的儀表板是否達到可見性閾值。 此郵件不適用於頻率高於每月一次的行程。	調查開始前 4 個日曆日，即世界協調時凌晨 3 點。	管理員可以在 存取控制 中為每個群組啟用此通知。
參與度低	提醒大家在調查結束前鼓勵您的團隊或公司參與。 每次調查的參與門檻都很低： • 每週：< 40%	與員工調查提醒內容一致： • 第一封郵件表示調查已進行到一半。 • 後續郵件每 4 天發送一次。	管理員可以在 存取控制 中為每個群組啟用此通知。 您可以預覽這封郵件： 1. 前往 “管理 > 日程安排” > 視圖。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
	• 每兩週：< 50% • 每月：< 60% • 季或更低：< 70% 郵件中列出了接收郵件的經理或管理員管理的儀表板。只要有一個儀表板的參與度低於低閾值，即可觸發包含所有細分市場的通知。 可以直接透過電子郵件登入控制台。	低參與度郵件僅在工作日觸發，除非管理員手動觸發提醒。	2. 點選 「傳送提醒」 選項旁的 「預覽」。 3. 選擇 預覽低參與度郵件。
消化	根據您使用的是 自動摘要還是 輪次結束 摘要，提供新通知摘要或最新調查輪次摘要。 如果所有條件都滿足，則領導者會收到一封摘要郵件： • 他們位於一個已啟動的存取控制群組中。 • 此群組已啟用儀表板存取權限。 • 領導者的儀表板達到了資料可見性閾值。 • 儀錶板有更新。 摘要郵件中的各個部分與每位領導者在存取控制中可以存取的功能相對應。	發送時間取決於摘要郵件的類型： • 自動：每天 06:00 UTC，如果領導者有未讀評論。 • 回合結束時間：調查回合結束後的第二天 06:00 UTC（包括週末）。	直接管理每個日程安排的摘要郵件偏好設定。
團隊建議摘要	過去 24 小時內員工提交的新團隊建議摘要。 這封郵件是寄給： • 標準經理層級（直接下屬或所有下屬）的0級經理 • 手動設定標準經理組的經理（直接下屬或所有下屬）	週一至週五，每天上午 9 點（以經理員工記錄中的時區為準）。	不適用。
個人評論致謝摘要	總結員工前一天提交的意見所收到的所有確認資訊。	每天一次，僅當經理在前一天確認了 1 條或多條評論時觸發。	如果啟用了個人儀表板，則電子郵件中包含指向個人儀錶板評論頁面的連結。如果個人儀表板已停用，則電子郵

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
			件將包含評論文字和經理的確認訊息。
對話回覆	員工或其他經理對您發起的評論對話的回應。或者，是由你的下屬員工發起的對話。	立即的。	不適用。
內部說明	在調查評論中 @提及，或在您參與的內部評論對話中更新。	立即的。	不適用。
行動提醒	您本周有一些任務需要完成。	星期一 06:00 UTC。	不適用。
敏感評論	一名員工在您管理的控制面板中提交了一條敏感評論。	立即的。	您可以在存取控制中為每個 「所有員工」 類型群組啟用此通知 。
斷開連線的員工同步	您的用戶配置整合已自動斷開連線。此郵件包含建議的故障排除步驟，可協助管理員快速重新連線整合。 此郵件不適用於自訂整合。	立即的。	不適用。
員工同步已完成	手動觸發的同步已完成。如果在同步過程中出現錯誤或警告，它們將繼續顯示在 Peakon 的整合區域中。 此郵件不適用於自訂整合。	立即的。	不適用。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：參與度低的電子郵件的標準是什麼？ 頁 293

參考資料：調查參與者的電子郵件

Peakon 使用 app@peakon.com 電子郵件地址發送所有電子郵件。 請參閱 概念：電子郵件發送 頁 20 有關如何允許接收來自此寄件者的電子郵件的資訊。

您可以在個人資料設定中管理您的電子郵件訂閱，也可以透過電子郵件中的訂閱連結進行管理。 看 管理通知訂閱 頁 51。

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
問卷調查電子郵件	包含您個人問卷連結的連結。 第一封調查郵件會顯示調查郵件正文，後面跟著第一個調查問題。後續的調查郵件以問題開頭，後面是調查郵件正	除非您在日程表中自訂了發送時間，或新增了員工記錄時區，否則預設時間為 UTC 時間 09:00。	有可能做到： • 啟用或停用電子郵件傳送功能。 • 自訂郵件主題和郵件正文。 • 自訂本地化。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
	文。每位員工的第一封及後續電子郵件訂單將分別列出。	若要手動更新員工的時區，請參閱 導入員工記錄時區 頁 73。	• 在 「管理 > 品牌」中，在主題行前加上品牌前綴。 • 在 「管理」 > 「計畫」 > 「檢視 > 電子郵件」 > 「預覽電子郵件」中預覽調查電子郵件。
調查提醒	如果您尚未填寫目前問卷，則會顯示您的個人問卷連結。	提醒郵件的發送時間與問卷的發送時間一致。 • 第一封郵件表示調查已進行到一半。 • 後續郵件每 4 天發送一次。 提醒郵件僅在工作日發送，除非管理員手動發送提醒。手動發送提醒郵件不會影響自動發送提醒郵件的安排。	管理員可以手動觸發即時提醒，或者 設定調查提醒日期 頁 232。 手動觸發的提醒郵件不會影響自動提醒的發送時間。 您可以預覽這封郵件： 1. 前往“管理 > 日程安排” > 視圖。 2. 點選 「傳送提醒」 選項旁的 「預覽」。 3. 選擇 「預覽提醒郵件」。
重新啟用	當員工連續錯過 3 輪調查時，重新啟動郵件將取代調查郵件和提醒郵件。 它試圖透過提供當前的參與度指標來鼓勵員工。 嘗試重新啟動 3 次後，調查將恢復為向員工發送常規電子郵件。 如果員工連續 3 輪未參與調查，系統將再次發送重新啟動郵件。	與問捲和提醒郵件的發送頻率保持一致。	可以在 管理 > 計畫 > 檢視電子郵件 > 預覽 > 重新啟動電子郵件中預覽此電子郵件。
評論確認	有人已查看您提交的評論。	出於保密原因，幾乎是即時的，但會有隨機延遲。	不適用。
回覆評論	有人回覆了你提交的評論。您可以點擊郵件中的連結進行回覆。如果您的組織使用個人控制面板，該連結會先引導您登入。	出於保密原因，幾乎是即時的，但會有隨機延遲。	管理員可以在 「管理 > 資料設定」 > > 「評論對話」 > 「電子郵件內容」中停用評論回覆電子郵件中的評論預覽。
新重點領域	一位經理已確定負責團隊儀錶板上的某個重點領域。	立即的。	不適用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
	您可以提交關於如何提高重點領域得分的保密團隊建議。		
共享儀表板	有人分享了你所屬細分市場的儀錶板。郵件中說明了共用儀表板的經理姓名和儀表板名稱。	立即的。	共用儀錶板的經理可以： • 選擇分享連結是否應設為私密或需要登入。 • 將儀錶板共用給該部門的所有員工。 • 產生一個可共享的鏈接，無需透過電子郵件發送給員工。 • 撤銷分享連結。 管理員可以前往 「管理 > 資料設定 > 共用」查看目前共用的儀表板，變更其隱私狀態並撤銷存取權限。
個人儀錶板激活	您透過點擊啟動連結或首次開啟個人儀錶板啟動了您的個人儀錶板。	立即的。	不適用。
忘記密碼	確認找回密碼。	立即的。	不適用。
更改密碼	確認您已更改密碼。	立即的。	不適用。
魔法連結	您在登入應用程式時選擇了魔法連結選項。	立即的。	不適用。

參考：個人資料設置

您的個人資料區域可讓您更新您的個人設定。任何具有儀表板存取權限的人都可以使用這些設置，無論是個人儀表板還是領導儀表板。

Tab	說明
編輯基本資料	您可以編輯 名字、 姓氏、 時區和 語言 欄位。如果管理員匯入這些欄位不同的數據，它們將覆蓋您的偏好設定。您無法在此編輯自己的電子郵件欄位。 您可以在 「預設」 和 「綠色盲」之間設定可訪問性偏好。如果您有色覺缺陷，我們建議您使用 綠色盲 。
電子郵件通知	管理您的電子郵件訂閱偏好。管理員無法看到您是否退出調查電子郵件，但他們可以大量重新訂閱所有員工。
變更密碼	更改或重設您的密碼。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	說明
安全性	啟動雙重認證，查看存取您帳戶的不同裝置上的所有活動會話，並查看您的帳戶活動記錄。如果您的組織使用 VPN 進行網頁瀏覽或使用連結檢查軟體檢查電子郵件，則此頁面可以顯示其他帳戶活動。
Cookie 喜好設定	Cookie 是我們儲存在您的瀏覽器或裝置上的一小段資料（文字檔案），用於記住有關您的資訊。例如：您的登入資訊。您可以在這裡更新您的偏好設定。

故障排除：常見存取問題

問題	原因	解決方案
您輸入了您的電子郵件地址，現在需要輸入密碼，儘管您從未設定過密碼。	管理人員點擊收到的儀表板連結即可建立密碼。如果經理從未收到 Workday Peakon Employee Voice 發送的任何面向經理的電子郵件，他們就會錯過這一步。	點擊 “忘記密碼” 以建立密碼。
您輸入了您的電子郵件地址，但它說該電子郵件地址不存在。	當您輸入您的電子郵件地址時，Peakon 會檢查是否有任何現有的員工記錄與提供的資訊相符。如果沒有匹配項，則無法繼續。	多種選擇： • 檢查是否有拼字錯誤。 • 如果您的公司有多個電子郵件網域，請與您的管理員確認您應該使用哪個網域。例如：company.com、company.co.uk、compa等等。 • 請與您的管理員確認您在 Workday Peakon Employee Voice 上是否有員工記錄。
您輸入了您的電子郵件地址，但登入頁面顯示您不再在那裡工作。	如果您的員工記錄包含過去的離職日期，您將無法存取您的帳戶。	如果此資訊不正確，請聯絡您的管理員以糾正問題。
收到的邀請連結已過期。	電子郵件邀請中的連結將在 1 週後過期。	點擊 “忘記密碼” 以建立密碼。將正確的登入連結加入書籤。
您需要使用單一登錄，但登入頁面要求您輸入 Workday Peakon 員工語音密碼。	單一登入會根據已啟用單一登入的公司的電子郵件網域來搜尋您的電子郵件地址的網域。 您使用的電子郵件地址可能包含不在啟用網域清單中的網域。您的公司也可能尚未啟用單一登錄，或暫時停用它。	聯絡您的管理員，他們可以檢查單一登入是否處於活動狀態。他們也可以向支援人員核實您使用的電子郵件網域是否在啟用網域的清單中。
您正在使用單一登錄，但重定向到單一登錄頁面後，它顯示您應該聯絡您的管理員。	此問題表示我們找到了符合的員工記錄，但 Workday Peakon Employee Voice 應用程式在您的身分提供者中並未處於活動狀態。	聯絡您的 IT 團隊並要求他們將 Workday Peakon 員工之聲應用程式新增至您的單一登入服務。
您輸入您的電子郵件地址，頁面會將您重新導向至您公司的單一	您可能已經與您的身分提供者進行了活動會話，並且使用的電	退出您的身分提供者。前往 Workday Peakon 員工之聲登

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	原因	解決方案
登入。完成您的單一登入詳細資料後，頁面會將您重新導向回 Workday Peakon 員工語音登入頁面。	子郵件地址不在您的 Workday Peakon Employee Voice 員工記錄中。 完成登入流程後，它會嘗試將您帶回 Workday Peakon Employee Voice。但是，如果此電子郵件地址與您的員工記錄不匹配，則您無法繼續。	入頁面。輸入您的電子郵件地址，然後使用相同的電子郵件地址登入您的身分提供者。 如果您無法繼續，可能是因為該電子郵件地址與您的 Workday Peakon Employee Voice 員工記錄上的電子郵件地址不符。
您登入您的帳戶，但沒有顯示您的儀表板（管理器或個人），而是顯示沒有需要完成的調查。	根據存取控制，您無權查看您的儀表板。	請聯絡您的管理員，他們可以檢查您的存取控制組並在必要時授予段存取權限。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206
登入您的帳戶 頁 49
使用單一登入 (SSO) 登入您的帳戶 頁 49

行動應用程式

概念：行動應用程式

該行動應用程式可在 Apple AppStore 和 Google Play 上獲取，當我們向應用程式添加新功能時，它會自動更新。

管理人員和領導者可以透過微課程查看他們的儀表板、團隊的行動回饋並提高領導技能。調查參與者可以完成他們的調查並存取他們的個人儀表板。領導者可以在個人儀表板和經理儀表板之間切換。

所有應用程式功能都尊重每位員工或領導的存取群組權限。如果管理員存取群組處於非活動狀態或具有非活動權限，則應用程式會將這些使用者重新導向至調查或個人儀表板。

驗證

任何員工或經理都可以使用其員工記錄中的電子郵件地址登入行動應用程式。可以使用以下方式登入：

- 電子郵件地址和密碼
- 魔法連結
- 單一登入（如果啟用）

如果您在帳戶（在桌面上）中啟用了雙重認證，該應用程式還支援雙重認證。

通知

安裝應用程式時，您可以決定是否啟用推播通知。您可以在應用程式通知設定中管理您的通知。

協助工具

有視力障礙的員工也可以使用該應用程式。您也可以使用裝置的原生功能透過聽寫新增或回答評論。

語言偵測

如果裝置語言是本機應用程式支援的語言，則管理器和個人儀表板會尊重該語言。如果應用程式不支援設備語言，則應用程式將使用英語。在 iOS 裝置上，可以在 iOS 設定中覆蓋應用程式語言。

如果您將調查限制為非員工設備語言的語言，則調查語言將覆蓋裝置語言。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

支援的作業系統

- iOS 15 及更高版本
- Android 8 及更高版本

relatedlinks
相關參考資料
下一級：Peakon 行動應用程式

概念：行動應用安全

為了確保用戶的安全，行動應用程式：

- 使用現代安全標準與 Workday Peakon Employee Voice 後端系統建立安全連線。
- 每兩年進行一次安全滲透測試，以確保應用程式符合行業標準。
- 不在設備上儲存 PII 和調查資料。
- 在安全的鑰匙圈中加密會話令牌，在退出或 4 週不活動後自動過期。

登入後，會話僅授予與行動應用程式相關的功能的存取權限。範例：人力資源管理員不能對產品的管理區域進行更改。

行動應用程式支援行動裝置管理 (MDM)，但不支援行動應用程式管理 (MAM)。我們建議管理員諮詢他們的技術團隊。

relatedlinks
相關參考資料
下一級：Peakon 行動應用程式

參考：行動應用程式功能

所有功能都取決於存取該應用程式的員工或經理的存取控制設定。

個人儀表板

領域	說明
總覽	顯示： • 敬業度分數 • 評論摘要 • 問卷調查統計資料 註: 您的整體參與度分數是參與度驅動因素中問題的平均值，而不是所有活躍問題的平均值。
分數	顯示： • 與公司基準相比，您最滿意和最不滿意的司機。 • 車手得分。
評論	顯示您的評論、確認以及管理人員針對您的評論所發起的對話。您可以直接從 評論 頁面回覆對話。 如果您的經理有權查看評論，您也可以在使用行動應用程式時就您的評論發起對話。僅可以針對您的經理可以訪問的評論發起對話。您的經理可能無法存取您在向先前的經理匯報時留下的評論，或對特定問題集（例如：多元化和包容性問題集）的評論，具體取決於他們的存取權限。 員工可以查看承認其評論的經理的姓名。
關注焦點	顯示您的直接經理設定的重點領域和行動。
說明	顯示常見問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

經理儀表板

領域	說明
總覽	顯示： • 主要成績 • NPS 分佈 • 與基準點的差距 • 參與度 • 顯示你的直接經理設定的重點領域和行動 • 重點領域和優勢 • 問題集切換器 您也可以設定、接受和忽略重點區域。
上下文切換器	顯示您管理的段，使您能夠切換視圖。
評論	你可以： • 搜尋關鍵字。 • 查看和排序評論。 • 按問題集、NPS 類別、互動、輪次結束日期和敏感評論概念進行過濾。 • 確認並回覆評論。可以使用自由文字或標準對話開場白進行回應。包含分數的評論中提供了標準的對話開場白。 • 在評論中加入內部註釋。 • 查看評論管理器清單。 • 查看相關評論分數。 • 翻譯評論。 • 起草評論回復，然後在關閉評論或應用程式後返回該回復。
改善	包含： • 微課程 • 建議的措施 • 文章 • 影片 有多種問題集可供參考，包括文章和影片。 僅限 Android：您可以直接從微課程新增建議的操作。
行動方案	你可以： • 建立您自己的操作，或從建議的操作清單中選擇。 • 更新和刪除現有操作。 • 過濾動作。
通知	顯示通知。
iOS 小工具	可以使用 iOS 原生設定將自訂 iOS 小工具新增至裝置主畫面。

常見問題：行動應用程式

調查是否可以從網路延續到行動應用程式？	出於保密性和安全性的原因，僅從同一裝置/IP 位址才能繼續。
員工是否需要使用企業電子郵件才能存取 Peakon 行動應用程式？	員工需要使用企業電子郵件才能存取 Peakon 行動應用程式。 電子郵件地址必須與 Peakon 員工記錄上的地址相符。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果我們的員工沒有電子郵件地址，但可以使用員工 ID 進行單一登錄，他們可以存取該應用程式嗎？	具有 SSO 存取權限的員工可以使用其公司網域登入。
該應用程式是否支援行動裝置管理（MDM）？ 範例：在公司設備上預先安裝應用程式。	是的。
該應用程式是否支援行動應用程式管理（MAM）？ 範例：Microsoft Intune 用於管理應用程式內的策略和限制。	不。
該應用程式是否支援單一駕駛員存取？	該應用程式僅支援存取具有自己的儀表板的整個問題集。

常見問題：是否可以使用手機號碼而不是電子郵件登入？

是的，如果您的組織啟用了此功能，您可以使用手機號碼登入。看 使用手機號碼登入您的帳戶 頁 50和 概念：電話號碼登入 頁 85。身份驗證透過簡訊進行，但可能受運營商限制。

常見問題：為什麼行動應用程式語言預設為英語？

如果裝置語言是本機應用程式支援的語言，則管理器和個人儀表板會尊重該語言。如果應用程式不支援設備語言，則應用程式將使用英語。在 iOS 裝置上，可以在 iOS 設定中覆蓋應用程式語言。

如果您的組織將調查限制為非員工設備語言的語言，則調查語言將覆蓋設備語言。

relatedlinks
相關概念
概念：支援的語言和語言檢測 頁 44

常見問題：為什麼行動應用程式會將使用者重定向到調查而不是儀表板？

具有管理員儀表板存取權限的使用者應該能夠使用行動應用程式存取其團隊的調查數據，以及完成自己的調查。

如果使用者的行動應用程式將他們重新導向到調查而不是他們的管理器儀表板，則他們在 Peakon 上的存取權限存在問題。

以下是一些範例：

- 使用者管理 Peakon 上的一組員工或一個部門，但是他們所屬的存取控制組沒有提供足夠的權限來顯示資料。
- 使用者不會管理 Peakon 上的任何員工或部門（例如由於 Peakon 和組織的 HRIS 系統之間的同步問題）。

我們建議遇到此問題的使用者聯絡人力資源 (HR) 團隊或同等團隊，以驗證他們在 Peakon 上的存取權限。如果無法找到存取問題的原因，我們建議向 Workday 支援提出案例。

常見問題：為什麼行動應用程式顯示電子郵件地址不存在？

使用者只能使用與 Peakon 員工記錄上的電子郵件地址相符的電子郵件地址登入該應用程式。如果沒有成功匹配，則無法繼續。

我們建議檢查常見錯誤。範例：您的組織可能使用的拼字錯誤或不同的電子郵件網域。

如果員工無法使用其有效的工作電子郵件地址登錄，我們建議他們與人力資源 (HR) 團隊或同等部門核實其聯絡資訊。

relatedlinks
相關資訊
故障排除：常見存取問題 頁 60

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

使用者管理

員工記錄

設定注意事項：員工記錄

您可以利用此主題來幫助您在規劃配置和使用[功能]時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它？
- 它如何融入 Workday 的其他部分。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全需求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳情，請參閱詳細的任務說明。

它是什麼

在 Peakon 中新增的每位員工都有一個專門的員工記錄頁面，其中顯示其基本資訊和人口統計資料。您可以利用這些數據來設計針對性的問題或調查，並按不同的人口統計屬性比較結果。

商業利益

在 Peakon 中維護正確且最新的員工記錄，讓您能夠對員工進行調查並獲得細分見解。

用例

- 透過將 Peakon 與 Workday 或其他人力資源系統集成，自動將新增和更新的員工記錄同步到 Peakon，從而節省管理員的時間。
- 使用提供的模板，透過 Excel 檔案手動匯入員工記錄。

需要考慮的問題

問題	考慮因素
您計劃如何匯入員工資料？	您可以透過在 Peakon 和您的人力資源系統之間建立整合來同步員工記錄。例如：Workday、Personio、BambooHR。 您也可以使用 Excel 檔案手動匯入員工資料。即使您已經透過整合自動同步員工記錄，此選項仍然可用。
所有員工是否都至少有一個唯一識別碼？	每位員工必須擁有唯一的帳戶信箱地址和/或唯一的員工編號。即使員工編號是唯一的，員工之間的帳戶電子郵件地址也不能重複使用。每份員工記錄都必須包含員工的姓名（包括姓和名）。個人郵箱地址只需是有效的郵箱地址即可。Peakon 不會驗證其唯一性，因此多個員工可以使用同一個個人電子郵件地址。
您計劃如何修改員工記錄？	您可以根據需要多次手動匯入員工記錄資料。我們建議在調查輪次開始前更新員工記錄，以確保每個部分在下一輪調查中都包含最新資訊。請注意，由於資料聚合，如果員工在資料有效期內曾屬於這些細分群體，則更改員工記錄不會追溯地從現有儀表板中刪除這些員工。 如果您打算自動同步員工記錄，當您在原始人力資源系統中更新員工資訊時，同步功能會持續更新員工記錄。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
你們打算如何管理離職員工？	員工一旦離開公司，從離職之日起將不再收到 Peakon 問卷。您可以提前更新離職日期，Peakon 會在日期過後自動將員工視為離職人員。如果員工的離職日期已過，而您在 Peakon 上更新了該員工的離職日期，Peakon 會追溯性地將該員工從離職日期之後參與的任何調查輪次（即向其發送的調查電子郵件）中移除。 您可以根據需要手動匯入員工離職日期，或讓自動員工同步功能自動更新此資訊。
你們計劃引進所有員工嗎？	請考慮您是否計劃匯入所有員工，或跳過某些員工群體。如果您手動匯入員工，您可以使用匯入的 Excel 表格進行管理，方法是排除您不想匯入的員工的行。 如果您正在使用 Workday 集成，則可以使用自訂覆蓋來控制員工資格，並將某些員工排除在與 Peakon 同步之外。請參閱 概念：工人資格。如有需要，也可以聘用臨時工。

建議

- 如果需要匯入包含員工資料的文件，請先從 Peakon 匯出範本。範本包含了正確的格式，並為每個屬性列提供了一個範例。
- 在 Peakon 中進行匯入或同步之前，請變更屬性和段名稱，以防止在沒有完全符合的情況下建立新段，或防止在沒有符合的屬性名稱的情況下發生錯誤。
- 避免在匯入表格中包含過多資料。例如：如果您要為匯入的資料設定追溯生效日期，則只需匯入包含必要列的工作表即可。
- 如果您希望匯入文件、熱圖和員工記錄中的屬性以不同的順序顯示，請在 「管理 > 屬性」 中重新排列屬性。無法重新排列以下標準欄位：員工 ID、名字、姓氏、電子郵件、電話、語言和時區，這些欄位在匯入文件中始終顯示在最前面。
- 使用員工記錄中的 「同步資訊」 標籤，可以追蹤使用整合更新員工時出現的問題。

要求

- 首先設定屬性結構。請 參閱設定注意事項：屬性和細分。
- 如果您要從其他系統自動同步員工訊息，請將您的屬性對應到標準值。請參閱 「配置基準測試的屬性對應」。
- 在貴公司的人力資源系統中，每位員工必須有一個唯一的識別碼（電子郵件地址或員工編號）。

限制

- 同時與兩個人力資源系統整合是不可能的。
- 無法透過自動同步回溯段值，只能透過 Excel 上傳或在員工記錄中手動更新來實現。
- 透過 Excel 手動上傳員工訊息，每次上傳最多只能上傳 20,000 筆記錄。

租戶設定

無影響。

安全性

使用者需要以下權限才能存取和更新員工記錄： 查看員工 和 更新員工 。

只有管理員才能創建人力資源系統與 Peakon 之間的整合。

業務流程

無影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

報告

無影響。

整合

您可以透過將 Peakon 與您的人力資源系統整合來填充員工資料及其細分群體。Peakon 提供與 Workday、BambooHR、bob、Personio 和 BetterUp 的開箱即用整合。也可以使用 SCIM 2.0 建立自己的自訂整合。

請參閱 「設定注意事項：整合」 以了解更多有關整合的資訊。

連接與接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含幫助您了解租用戶中配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：員工管理 頁 78
設定注意事項：集成 頁 160
概念：Workday員工同步 頁 179

新增員工

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

如果員工使用與組織其他成員不同的電子郵件網域，請客戶服務將其新增至您的 Peakon 帳戶。

執行這項作業的原因和時機

手動建立員工是新增少量員工的好選擇。要新增更大的員工群體，我們建議使用資料上傳方法。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 新增員工時，請確保填寫 名字、 姓氏、 電子郵件/員工編號 欄位。
3. 儲存更改。

下一步

如果您有一個開放的調查輪次，並且員工滿足任何目標要求，您可以在 「輪次」 標籤中將其新增至該輪次。

relatedlinks
相關概念
概念：員工管理 頁 78
使用資料匯入管理員工記錄 頁 69
將員工加入公開調查輪次 頁 236

新增經理

開始之前

當員工使用與組織其他成員不同的電子郵件網域時，請客戶服務將其新增至您的 Peakon 帳戶。

安全性：在 Workday Peakon Employee Voice (WPEV) 中 查看員工 和 更新員工 權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以在 Peakon 上擁有各種級別的經理，無論他們是管理直接下屬還是管理大型部門（例如國家或實體）。此任務提供了在 Peakon 上將某人設定為經理的步驟。

程序

1. 將經理新增為員工。
2. 指定直接下屬或部門進行管理。完成此步驟後，經理將進入 經理 存取控制群組，並且可以登入 Peakon（如果該群組處於活動狀態）。
3. （可選）如果經理需要該群組尚未提供的額外存取權限，則將經理新增至另一個存取控制群組。
4. 透過 管理 > 存取控製 或員工記錄上的 存取控制 標籤通知經理。

結果

經理現在可以登入 Peakon 並存取您指派給他們的儀表板。如果您為他們指派了多個片段，他們可以使用上下文切換器在片段之間切換。

具有統計數據和至少一組這些問題集存取權限的經理可以在首次登入時查看其儀表板的簡短介紹之旅：

- 多元化與包容性
- 敬業度
- 健康與福祉
- 轉型與變革

所有經理都可以從其儀表板上的 「幫助」 選單存取經理入職指導。

relatedlinks
相關概念
將直接報告指派給經理 頁 74
手動分配段管理存取權限 頁 75
更換現有團隊的直線經理 頁 76
例：將現有團隊的任職日期回溯至新的高階領導 頁 105

新增管理員

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工資訊。

如果該員工使用的電子郵件網域與組織內其他員工使用的網域名稱不同，請聯絡客戶服務部門，將其新增至您的 Peakon 帳戶。

執行這項作業的原因和時機

管理員擁有組織 Peakon 帳戶的全部權限。出於安全考慮，我們建議將管理員人數控制在最低限度。

您可以使用其他 「所有員工」 群組來新增需要公司級存取權限但不應該是管理員的領導。如果您有需要管理其所在區域調查和員工的本機管理員，請建立自訂群組。

本任務提供有關如何將系統管理員新增至您的 Peakon 帳戶的說明。

程序

1. 將管理員新增為員工。看 新增員工 頁 67。
2. 轉到 管理 > 存取控制。
3. 將管理員加入 Administrators 群組。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

Peakon 會立即通知管理員其存取權限，並邀請其登入帳戶。同樣，如果您決定撤銷存取權限，他們也會立即收到電子郵件通知。

使用資料匯入管理員工記錄

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

使用 Microsoft Excel 工作表和 CSV 檔案匯入員工是節省時間的選擇，尤其是在首次設定帳戶時。

程序

1. 從您的人力資源系統下載員工記錄。
2. 確保每位員工至少有 1 個唯一識別碼（電子郵件地址或員工編號）。員工編號可以是字母數字。我們建議使用兩個唯一標識符，以避免在更新現有員工記錄時出現人為錯誤。
3. 確保每位員工都向經理報告資料檔。您可以透過電子郵件地址（推薦）、姓名和姓氏以及員工編號來設定經理。如果員工不向任何人報告，則將其 經理 值留空。
4. 如果您的公司使用多個電子郵件網域，請在上傳之前聯絡客戶服務團隊將網域新增至帳戶。
5. 在 管理 > 員工 > 匯入中下載 Peakon 範本。
6. 準備文件時，請考慮以下格式要求：

格式化元素	注意事項
列標題	工作表中的列標題必須與屬性名稱或別名完全匹配，並且區分大小寫和空格。
名字和姓氏	必填列。工作表中的名字 和 姓氏 必須位於不同的欄位中。
電子郵件	工作表中的電子郵件地址列必須是 電子郵件。
主管	除非您在 Peakon 上更改了屬性名稱，否則員工的經理列需要命名為 經理 。
電話號碼	如果使用電話號碼字段，請確保工作表上的列是文字類型儲存格。任何其他類型都可能導致上傳失敗。由於 Microsoft Excel 處理 + 符號（許多電話號碼的前綴）的方式，數字類型儲存格將無法運作。
特殊字元	避免在電子郵件地址中使用特殊字符，但是，電子郵件地址中的常規字符是可以的。
日期	工作表上的日期屬性列必須包含日期類型儲存格。通常，即使使用日期格式，Microsoft Excel 也無法正確儲存日期，因此 Peakon 無法將它們識別為日期。如果遇到此問題，請將儲存為文字的日期轉換為日期。 儘管 Peakon 接受標準日期格式，但我們建議使用 YYYY-MM-DD，因為它是包羅萬象的選項，因此可以減少潛在問題的數量。 如果您使用 CSV 文件，則必須使用 YYYY-MM-DD 格式。
多張紙	工作表必須只包含 1 張表。
密碼	受密碼保護的 Microsoft Excel 工作表將無法使用。
空白單元格	如果某一欄位中有空白儲存格，則上傳作業會刪除該屬性中有空白儲存格的員工的現有值。您可以使用此方法批次刪除特定屬性的資料。 如果您不需要更新特定屬性，只需從檔案中刪除該列。Peakon 僅更新檔案中存在的屬性的資料。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

格式化元素	注意事項
時區	如果您的員工分佈在多個時區，並且他們應該在自己的時區接收調查，請使用「時區」 欄位。Peakon 使用 tz 資料庫標準。例如：America/New_York。
語言	如果您在時間表中使用多種語言，請使用 語言 列為每位員工設定語言。

7. 匯入文件時，請考慮其他文件導入選項：

導入選項	說明
略過建立員工的步驟	如果您不打算新增任何新員工，而只更新現有員工，則此選項很有用。此選項還有助於避免員工記錄的重複。例如：如果員工更改了其唯一識別碼之一，且文件包含錯誤，Peakon 將不會建立重複項。相反，Peakon 會在導入後警告您錯誤。
啟用覆寫員工編號或電子郵件	Peakon 會忽略刪除或變更現有唯一識別碼的更新，除非您勾選此選項。這些欄位的變更很少發生，並且通常表示員工編號或電子郵件混淆。 在某些情況下，您應該使用此選項來繞過安全封鎖程序： • 您需要更新員工的錯誤員工編號。 • 您需要刪除員工的電子郵件地址或員工編號。 • 員工的電子郵件已更改，可能是由於電子郵件網域或姓氏更改。 註: 請小心使用。在需要更新唯一識別碼的情況下，請確保員工在其員工記錄中具有其他唯一識別碼。在資料檔案中保持一致的唯一識別碼可避免重複建立。
設定開始生效時間	您上傳的任何資料都會從下一輪調查開始在 Peakon 儀表板上生效。您上傳的資料不會覆蓋歷史儀表板資料。 如果您需要追溯現有員工記錄中的信息，請使用此選項。回溯將把現有的員工調查結果追溯到不同的部分，從而改變過去的儀表板。 當您使用此選項時，您需要選擇要匯入的員工資料的有效日期。如果需要對某一輪調查有效，請選擇該輪調查開始之前的日期。 上傳將追溯工作表上現有的所有欄位。刪除任何不應回溯的列。唯一需要的欄位是 名字、 姓氏、 電子郵件/員工 *ID*以及您需要追溯的屬性。 無法追溯日期屬性，因為日期值已經是有效日期。

8. 下載故障排除日誌並解決所有警告或錯誤，然後按一下 「好的，我完成了」。出於安全原因，此步驟之後無法下載錯誤日誌。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

您將看到從下一輪調查中匯入的變更。歷史資料將保持與以前相同，除非您追溯匯入。

relatedlinks
相關概念
參考：資料導入錯誤和警告 頁 85
故障排除：資料上傳中的日期格式錯誤 頁 106
故障排除：修正錯誤的資料導入 頁 107

批量更新員工時區

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

您可以提前設定員工時區，以確保員工在當地時區的規定時間內收到調查。如果您的員工分佈在不同地區，那麼在員工記錄上設定時區會很有幫助。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 選擇所有員工、手動選擇特定員工或依需求設定時區的員工進行篩選。
3. 按一下 「編輯」，然後設定員工群組的時區。

結果

在下一輪調查中，這些員工將收到以下調查：

- 按計劃發出時間。例如：上午 9 點。
- 在其員工記錄的時區內。例如：倫敦/英國。

relatedlinks
相關概念
概念：問卷發送時間 頁 241

大量更新員工語言

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 在第一次調查後根據員工的瀏覽器語言偵測員工的語言。您可以提前設定員工語言，以確保他們的溝通從一開始就是正確的。

如果您在調查設定中啟用了員工記錄語言，則調查將僅以該語言顯示。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 選擇所有員工、手動選擇特定員工或依需求設定語言的員工進行篩選。
3. 按一下 編輯，然後設定員工群組的語言。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

結果

員工和經理接下來會收到的通訊是採用員工記錄語言。

relatedlinks
相關概念
概念：調查語言 頁 240
參考：按功能列出的支援語言 頁 45

批量更新員工記錄

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

您可以大量變更員工記錄，可以套用至所有員工，也可以使用篩選器選擇特定的一組員工。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 選擇所有員工、手動選擇特定員工或按需要大量編輯的員工進行篩選。
3. 按一下 「編輯」，然後進行必要的變更。

結果

您所做的更改不會影響歷史數據，除非您將其追溯到過去。這些變化將影響下一輪及以後的調查數據。

relatedlinks
相關概念
概念：員工和部門何時發生變化 頁 80

大量更新電子郵件地址

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工資訊。

只有在確保所有員工都已填寫員工編號欄位後，才能繼續執行這些步驟。

為了避免在上傳仍在進行時 Peakon 將您註銷，請從文件中移除您的身份，以便使用新的電子郵件地址重新登入。請在文章末尾單獨更改您自己的電子郵件地址。

執行這項作業的原因和時機

電子郵件地址和員工編號是員工記錄中唯一的識別碼。更改其中一個唯一識別碼時，另一個必須保持不變。如果透過上傳同時更改兩個唯一標識符，Peakon 將建立一個新的員工記錄。透過保持一個唯一識別碼不變，系統可以更新現有員工記錄的電子郵件地址。

程序

1. 確保所有員工的員工檔案中都包含員工編號。您也可以批次匯入臨時員工 ID，方法是匯出列表，然後在 「員工 ID」 欄位中新增隨機 ID，然後重新匯入檔案。
2. 再次匯出文件，並進行必要的電子郵件地址變更。如果您正在為員工離職調查做準備，您也可以在此步驟中新增或更新個人電子郵件地址，以確保他們在離職後能夠收到問卷。
3. 重新匯入檔案之前，請勾選以下兩個複選框： 跳過建立新員工 和 啟用覆蓋員工編號或電子郵件。
4. 匯入檔案並下載匯入日誌以檢查是否有任何錯誤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

「跳過建立新員工」 選項可確保上傳過程忽略任何可能導致建立重複員工的錯誤。啟用「覆蓋員工編號或電子郵件」選項可以解除更新唯一識別碼的 安全限制。

更改電子郵件地址後，儀錶板使用者可以使用新電子郵件地址和舊密碼登入。

導入員工記錄語言

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 第一次向員工發送調查時，會使用調查計畫配置中的第一個調查語言，除非員工的員工記錄中已經有某種語言。

之後，如果計劃設定中提供了該語言，Peakon 會偵測員工的瀏覽器語言以進行下一次調查。有關語言的更多信息，請參閱 概念：支援的語言和語言檢測 頁 44。

手動設定員工語言記錄可確保每位員工都能以目標語言收到他們的第一份調查。 您必須在調查輪次開始前最遲 1 天設定員工記錄語言。

如果希望每個人都能以同一種語言接收調查，我們建議直接在調查設定中將調查限制為僅使用該語言。

您可以使用 Excel 匯入方法批次更新員工記錄上的語言。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 您可以前往 「匯入」 並下載匯入文件的範本以使用您的員工資料進行組合，或者如果您想編輯現有員工資料並重新匯入，請前往 「匯出 」。
3. 在 語言 列中新增每位員工的語言代碼。 例如：*en-US* 或 *de*。 看 參考：員工記錄導入的語言代碼 頁 87 完整列表。
4. （可選）如果您想要刪除不必要的列，請刪除除以下列以外的所有列：名字、姓氏、電子郵件和/或員工 ID、時區。
5. 前往 管理 > 員工 > 導入。
6. 導入文件。

relatedlinks
相關概念
概念：調查語言 頁 240
相關參考資料
參考：員工記錄導入的語言代碼 頁 87

導入員工記錄時區

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

設定員工記錄的時區可確保從第一輪調查開始，調查通知就可以在員工當地時區的設定調查時間發送。您必須在調查輪調開始前最晚 1 天設定員工記錄時區。

看 大量更新員工語言 頁 71 如果您想在使用者介面中單獨或批量設定時區。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

如果您不設定員工時區，調查將使用某些後備措施來告知自己何時發送通知。看 概念：問卷發送時間 頁 241 例如不同的後備方法。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 您可以前往 「匯入」 並下載匯入文件的範本以使用您的員工資料進行組合，或者如果您想編輯現有員工資料並重新匯入，請前往 「匯出 」。
3. 在 時區 欄位中新增每位員工的地區和城市名稱。例如：*Europe/London*、*Asia/Kuala_Lumpur*或 *America/Kentucky/Louisville*。 看 參考：員工記錄導入的時區代碼 頁 89 完整列表。
4. （可選）如果您想要刪除不必要的列，請刪除除以下列以外的所有列：名字、姓氏、電子郵件和/或員工 ID、時區。
5. 前往 管理 > 員工 > 導入。
6. 導入文件。

範例

您已將調查時間設定為 09:00，並且希望所有員工在當地時間 09:00 收到通知。您的員工彼此之間相距 1 小時（都柏林和哥本哈根），因此您想為這兩組設定員工記錄時區。所有員工記錄均已在平台上。

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 按一下 “導出”。
3. 打開文件。
4. 對於所有當地辦事處位於都柏林的員工，將 時區 列設定為 歐洲/都柏林 。
5. 對於所有當地辦事處位於哥本哈根的員工， 將時區 列設定為 歐洲/哥本哈根 。
6. 前往 管理 > 員工 > 導入。
7. 導入文件。

下一步
設定調查發送時間 頁 228.
relatedlinks
相關概念
概念：問卷發送時間 頁 241
相關參考資料
參考：員工記錄導入的時區代碼 頁 89

將直接報告指派給經理

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

當員工記錄在員工類型屬性欄位（例如標準 經理 屬性）中包含經理姓名時，Peakon 會建立報告線。還可以追溯這些變化，以使歷史調查數據與新經理保持一致。

如果您需要批次建立報告行，我們建議您使用資料上傳。此任務提供在 Peakon 內手動將員工指派給經理的說明。

程序

1. 建立向經理報告的員工的員工記錄。
2. 轉到每個員工記錄並在 經理 欄位中選擇經理的姓名。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

3. （可選）如果更改必須追溯，則將值追溯至以前。例如：員工在調查開始前就開始向該經理報告。基於保密原因，我們建議有效日期反映報告線的實際開始時間。
4. 儲存更改。

結果

這些員工現在直接向經理報告。如果員工本身就是經理，那麼上級經理現在有 2 個部分： 直接報告 和 所有報告。

手動分配段管理存取權限

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工和 分段管理存取 設定。

執行這項作業的原因和時機

您可以手動為沒有報告線的領導者分配已經存在的細分，從而為自己的團隊分配一個細分。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟領導的員工記錄並前往 「管理」 標籤。
3. 為他們分配相關的片段。

結果

當您將某個部分分配給領導者時，Peakon 會將該領導者新增至 「經理」 存取控制組。該群組為他們提供存取其儀表板所需的權限。

下次該領導者打開他們的儀表板時，他們可以查看您分配給他們的細分。您也可以隨時撤銷該片段。

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153
概念：段管理器導入 頁 154

大量移除手動設定的細分經理

開始之前

權限：

- 組別管理存取權限
- 管理細分（僅適用於所有員工和專家公司範圍的訪問小組）

執行這項作業的原因和時機

您可以批次刪除手動設定的細分經理。範例：您已手動為經理分配了大量辦公地點，現在您需要刪除此存取權限，因為您的公司已經改變了策略。您可以從整個屬性的管理器存取權限中批次刪除這些段。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟包含要刪除的細分經理的屬性。
3. 點擊垂直省略號並選擇 刪除經理。
4. 在顯示的彈出視窗中確認。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153

更換現有團隊的直線經理

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用 Peakon 上的篩選選項輕鬆批次更新現有團隊的經理或任何其他屬性。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 使用左側過濾器調出相關員工。範例：使用 經理 過濾器並按前經理進行過濾以顯示其直接下屬。
3. 選擇所有員工，進入編輯區，設定 Manager 屬性為新經理。
4. （可選）如果更改必須追溯，則將值追溯至以前。例如：員工在調查開始前就開始向該經理報告。基於保密原因，我們建議有效日期反映報告線的實際開始時間。
5. 儲存更改。

結果

這些員工現在直接向經理報告。如果員工本身就是經理，那麼上級經理現在有 2 個部分： 直接報告 和 所有報告。

relatedlinks
相關概念
例：將現有團隊的任職日期回溯至新的高階領導 頁 105

使用代理視圖存取管理器儀表板

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

代理視圖使管理員能夠從經理的角度查看 洞察、 分析 和 改進 儀表板區域。這有助於檢查權限設定並解決問題。若要查看要分析的片段，請在上下文切換器中搜尋該片段。

代理視圖功能僅為 管理員 存取控制組的成員提供唯讀存取權限。

此功能不支援：

- 共享儀表板。
- 重點區域管理。
- 評論互動與管理。
- 行動管理。
- 管理 和 個人儀表板 區域。
- 訪問經理的通知。
- 造訪經理的個人資料。

僅對在活動存取控制群組中啟用了 「存取統計 資料」權限的使用者可以使用代理視圖。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

在極少數情況下，使用代理視圖的管理員可能會看到比在常規會話中更多的資料。範例：如果經理可以存取受限屬性中的段，那麼管理員就可以看到這些段，即使管理員未啟用此權限。

代理視圖功能旨在用於故障排除目的。如果管理員需要查看某個片段進行分析，我們建議他們在上下文切換器中搜尋該片段。

程序

1. 從任何頁面開啟上下文切換器設定。
2. 點選 代理視圖。
3. 選擇一位經理。
4. 點擊 查看儀表板。

結果

經理儀表板位於經理看到的第一個頁面。

下一步

按一下 「切換檢視」 以查看其他經理的儀表板，或 按一下「關閉代理視圖」 以返回您自己的儀表板。

刪除歷史調查數據

開始之前

管理員 權限。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以刪除特定調查輪調的歷史調查數據，包括員工評分、評論或兩者兼具。

根據組織的需求和內部政策，您可以一次刪除一個或多個調查輪次以及多名員工的資料。我們可能會根據員工人數和每次操作允許的刪除次數來設定限制。

程序

1. 前往 行政 > 員工頁面。
2. 尋找員工。
3. 選取要刪除其歷史調查資料的員工旁邊的核取方塊。
4. 選擇 刪除選項，然後選擇 歷史調查資料。
5. 選擇要刪除資料的調查輪次。選擇是否刪除員工評分和評論，或僅刪除評論。
6. 確認 您的選擇。

結果

選定的歷史調查資料（分數和評論）將針對選定的員工和調查輪次永久刪除。刪除資料可能需要一段時間才能反映在儀錶板中。根據刪除的資料量，某些重點領域的資料可能會不準確，需要重新計算。分數會發生變化，尤其是在刪除大量資料的情況下。

評論將被刪除，這將影響相關主題，需要重新計算。確認前請務必仔細檢查您的選擇，以免意外刪除資料。

範例

下一步

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

設定手機號碼登入

開始之前

管理員 權限。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以允許使用者使用手機號碼登入 Peakon。設定係統前，請確保員工記錄包含電話號碼。

註: 建立客戶服務工單，以便在您的 Peakon 執行個體上啟用此功能。

程序

1. 前往 管理 > 帳戶 > 資料控制。
2. 在 「電話號碼登入」 部分，勾選 「啟用電話號碼登入」複選框。
3. 儲存 更改。

relatedlinks
相關概念
概念：電話號碼登入 頁 85

概念：員工管理

員工記錄

每個員工記錄對應一名員工，並在您的帳戶包含的屬性欄位中顯示其值。員工記錄也會顯示他們管理的部門、他們所屬的訪問群組以及他們參與的輪班。

標籤頁	說明	權限
資訊	顯示員工記錄中的基本聯絡資訊欄位和屬性值。 「是否包含問卷」 複選框用於指示員工是否會收到問卷。	查看員工。
管理	顯示領導者管理的各個細分市場。管理細分可以是報告線，也可以是您手動指派給經理的現有細分。	擁有 細分市場管理 權限的領導者可以指派經理來管理他們自己管理的市場區隔。
存取控制	顯示員工所屬的存取控制群組。 所有員工都在 「員工 存取控制組」中。所有負責管理細分市場的員工也都在 經理 訪問控制組。員工所屬的任何其他存取控制群組也會顯示在此標籤中。	管理員工 權限，此權限僅適用於所有員工 類型群組。
回合	顯示員工參與過的調查輪調。此資訊並未顯示該員工是否已完成調查。 如果您將一名員工新增至正在進行的調查輪次中，則會顯示一個橫幅，其中包含將該員工新增至目前正在進行的輪次的選項。您還可以重新發送調查鏈接，使員工能夠完成調查，或者如果他們	查看員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

標籤頁	說明	權限
	已經完成調查，則可以重置調查。	
同步訊息	顯示以下 3 個部分： • 員工編號：員工的唯一識別碼。 • 日誌：包含時間戳記和錯誤訊息的錯誤日誌。 • 資訊：來自整合過程的原始資訊。 也可以手動同步員工資訊並刷新選項卡上顯示的資訊。	限管理員。

擁有 「查看員工」 權限的領導者可以在 「管理 > 員工」中查看員工記錄。領導者能看到的員工與其所處的環境相對應，他們看不到自己負責區域以外的員工。

管理員和領導者可以使用搜尋欄位按姓名、電子郵件地址、員工編號、部門或經理尋找員工。使用搜尋篩選器來最佳化您的視圖，並在查看結果時選擇最多 4 列。

任何有權查看員工記錄的人都可以將其匯出到單獨的文件中。該文件會自動包含員工記錄中所有欄位的欄位。Peakon 中無法自訂匯出設定。

唯一識別符

每位員工的員工記錄中必須至少包含 1 個唯一識別碼：

- 電子郵件地址或個人電子郵件地址
- 員工編號

員工可以擁有相同的姓名和其他詳細信息，但多個員工不能使用相同的唯一識別碼。若要將員工新增至 Peakon，您必須至少填寫 1 個唯一識別碼欄位。

完整填寫員工記錄中的兩個唯一標識符，以防止因資料上傳過程中人為錯誤而導致重複建立或覆蓋現有詳細資料。同時擁有這兩個唯一識別碼也使得更改唯一識別碼變得更加容易。

例如：如果由於收購需要大量更新電子郵件地址，現有員工編號仍能找到符合的員工記錄進行更新。如果沒有匹配項，Peakon 將建立一個新的員工記錄。

電子郵件域名

如果您的員工擁有多個不同的電子郵件域名，客戶服務團隊必須在您的 Peakon 帳戶中啟用這些網域。啟用電子郵件網域後，您可以使用對應的電子郵件網域新增員工。

維護員工記錄

每一輪調查都會將來自該輪調查開始時屬於相應細分市場的員工的新調查數據填入細分市場儀表板中。在下一輪開始的前一天對員工記錄進行任何重大更改，以便儀表板能夠正確地將員工歸類到下一輪。

在調查期間和之後，也可以進行追溯性變更。我們建議在調查之外持續更新員工記錄，以避免儀錶板突然發生大規模變化。

您可以使用資料匯入功能，也可以直接在 Peakon 上進行員工記錄更改，既可以批次更改，也可以逐一更改。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

追溯性員工記錄變更

從下一輪調查開始，員工記錄更新將顯示在相關儀表板上。每位員工的最新得分會延續到新的部分，但評論和歷史得分不會延續。您可以隨時進行追溯性更改，以保留評論和歷史分數。我們建議謹慎地進行日期回溯，並注意可能造成的保密後果。

配置離職人員

我們建議在得知員工最後工作日後儘快確定其離職日期。離職日期是員工離職後其業績在儀表板上保留一段時間的參考點。逐步移除操作可以保護員工的隱私，避免結果立即從儀表板中消失。

可見期是在調查時間內計算的，而不是在現實世界中計算的，以防止結果在即時調查輪次之外發生變化。每次新一輪調查開始時，系統都會檢查是否有離職員工的回答超出了前員工的可見期限。在直播輪次中，一旦調查回覆超出可見期，就會從總分中剔除。

relatedlinks
相關任務
新增員工 頁 67

概念：員工和部門何時發生變化

當員工轉到新的部分時，其當前分數會在下一輪開始時轉移到新的部分。透過現場輪詢期間的轉移，新部門的經理可以從員工那裡獲得可行的回饋，而無需透露其身分。員工的評論不會轉移到新的部分，除非您追溯更改。

答案類型	舊段	新區隔市場
最新比分	當下一輪調查開始時，每位員工的最新個人分數將離開舊部分。	當新一輪開始時，每位員工的最新個人分數將從舊部分轉移到新部分。
歷史比分	每位員工的歷史得分都保留在舊部分。在每一輪中，分數都會越來越接近可見視窗之外。	歷史分數不會轉移到新的細分市場，除非您將更改追溯到以前。我們不建議追溯單一員工的日期，以最大程度地保護他們的身分。
評論	評論仍保留在員工在相關調查輪調中所處的部分。	新細分顯示員工在第一輪中對新細分做出的貢獻的評論。

我們建議在調查輪次之外更新員工記錄，因為 Peakon 會將員工歸類到調查輪次開始時他們所在的細分市場。

如果您對員工記錄進行更改而不進行追溯，則這些變更將顯示在下一輪調查的調查儀表板上。

辭職的員工

使用離職日期和離職原因屬性時無需刪除員工記錄。當您將員工的離職日期設定到其員工記錄時，一旦離職日期過去，Peakon 就會將該員工標記為離職人員。離職人員無法登錄，無法收到調查，一旦他們離開 離職員工 可見性窗口，他們的調查分數就會從儀表板上消失。

管理層變動

當經理離職或變動時，您需要更新他們的直接員工並將他們歸於新經理。只要舊經理的細分包含的分數在 聚合期 可見性視窗內仍然有效，該細分就會顯示在細分熱圖中。如果您刪除舊經理，他們的部分就會消失。

在變更後的調查輪調中，每位員工的最新分數將轉移到新的細分市場，而舊細分市場僅包含舊分數。評論不會移動，除非您回溯數據，這會影響分數和評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

組織變革

組織變革與管理變革的工作方式相同，因為您以相同的方式更新細分。

前僱員

如果您刪除員工，一旦他們 超出前僱員 可見性窗口，他們提供的分數就會從儀表板上消失。我們不建議刪除員工，因為刪除後您將無法進行任何更改。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

概念：將員工設定為非活躍狀態

註: 本主題是基於 Workday 關於如何在平台中管理使用者的建議。請參閱貴公司內部關於在 Workday Peakon Employee Voice 中管理使用者的政策和流程。

「調查納入」複選框 控制是否將員工納入針對在職員工的調查中。

- 勾選此複選框即可將該員工納入調查範圍。
- 取消選取該複選框即可排除它們。例如：當一名員工長期休假時。

選取此核取方塊後，被排除在外的員工仍可登入 Peakon 並存取其個人或經理儀表板。

要排除更多員工，我們建議透過調查定向的方式來管理，而不是逐一勾選每位員工的複選框。

如果員工已離開組織，請新增離職日期，以便 Peakon 將其視為離職員工。您仍然可以透過使用「離職」日程類型安排調查來對離職員工進行調查。問卷選項不會在設定分離日期後改變。

受影響區域	考慮因素
歷史問卷調查資料	取消勾選問卷複選框並不會從總計分數中刪除員工過去的答案。 如果員工在調查輪次開始時被納入其中，即使您之後取消選取該複選框，他們的答案仍會保留在該輪調查中。 他們的舊答案會一直顯示在儀錶板上，直到超出可見期為止。 一旦您設定了過去的離職日期，調查包含值不會自動變更。 如果員工在職期間選取了該複選框，則離職後仍保持選取狀態。如果之前被認定為在職員工，那麼現在被認定為離職員工也仍然有效。
員工執照限制	勾選了「參與調查」複選框的員工將計入公司員工許可限額。無論複選框狀態如何，他們仍然可以登入他們的個人和經理儀表板。
調查和提醒郵件	勾選複選框排除的員工將不會收到調查或提醒郵件。如果在調查進行期間取消選取該複選框，則已發送給員工的所有調查連結都將失效。
經理摘要、低參與率和即將發送的調查郵件	即使取消勾選了調查參與複選框，身為經理的員工仍會繼續收到這些電子郵件。
儀表板登入存取	無論是否參與調查，擁有個人或經理儀表板存取權限的員工都可以繼續登入。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

受影響區域	考慮因素
參與率	如果在直播過程中取消選取該複選框，則該員工仍會計入該輪的參與率。除非您重新啟用該複選框，否則他們不會被納入未來幾輪的參賽範圍。
共享儀表板收件者列表	透過勾選複選框排除的員工將不會收到共用儀表板電子郵件。即使您在 Peakon 之外分享鏈接，他們仍然可以訪問控制面板。

概念：解僱一名員工

註: 本主題是基於 Workday 關於如何在平台中管理使用者的建議。請參考貴公司內部關於Peakon使用者管理的政策和流程。

從離職員工那裡獲得見解，對於試圖減輕導致員工流失的因素至關重要。離職屬性使您能夠管理員工從組織離職的流程。

您可以將 分居日期 設定為過去的日期或未來的日期。如果離職日期在未來，員工將能夠繼續接收問卷，並使用其儀表板，直到離職日期過去為止。離職日期過後，員工將無法再使用 Peakon。他們的員工記錄將按照您在 「自動刪除前員工」 設定中設定的時間限制刪除。在刪除之前，您可以使用 「管理 > 員工」中的 「就業狀態」 篩選器查看離職員工的員工記錄。

分數匯總

已離職的員工將不再參與後續調查，除非您已設定離職調查計畫來調查離職員工。為了保護離職人員的隱私，他們的最新分數和參與情況會逐步從儀錶板移除。

在每一輪調查中，系統都會查詢離職員工的離職日期，並檢查這些日期是否在 納入前員工的 期限內。一旦離職日期超出此時間範圍，該員工將不再對該部分的當前分數做出貢獻，並且不會出現在參與清單中。

離職員工的歷史評分會保留在儀表板中，舊的調查輪次儀錶板不會在員工離職時發生變化。評分匯總過程不會影響評論，因此評論將保留在帳戶中，直到帳戶被刪除。

刪除員工的操作流程相同，但使用刪除日期而不是離職日期。

組態

您可以像更新員工記錄中的其他資訊一樣更新 「離職日期」 欄位。您可以直接在員工記錄中更新離職日期，也可以透過資料上傳或整合同步來更新。

推薦

在調查輪次開始前配置離職日期，以避免離職人員影響該輪次的參與名單。

刪除員工

可以手動刪除員工，也可以透過設定離職日期後的天數閾值自動刪除員工。您可以在 「管理」中的 「帳戶設定」中找到此設定。

註: 有一項安全措施，可以防止立即刪除最近 7 天內發生變更的員工資訊。例如：如果您將員工的離職日期設定為已經超過刪除日期閾值的日期。這樣管理員就有機會更正任何錯誤分配的離職日期。

手動刪除員工時，您可以從 Peakon 中刪除 1 名或多名員工及其所有資料。

刪除員工資料後，無法撤銷刪除操作並還原已刪除的資料。

如果您刪除一名同時也是經理的員工，那麼您也將失去與該經理關聯的所有細分市場和細分市場資料。
刪除員工時，請在確認框中輸入「*DELETE*」。此步驟有助於防止因錯誤而導致員工資料遺失。此確認訊息與語言有關。例如：如果您選擇的語言是英語，請鍵入 *DELETE*。如果您選擇的語言是法語，請鍵入 *EFFACER*。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

調查對象清單中已刪除的員工

已刪除的員工記錄可以顯示在調查對象清單中。點選員工姓名，即可查看該員工在職期間的員工記錄。無法編輯員工記錄。

員工刪除後，就成為前員工。他們的參與和匯總數據（不包括評論）遵循 「納入前員工」 設定。一旦刪除，就無法將這些員工從調查對象清單中移除。例如：

- 如果員工被錯誤地添加到某個調查輪次中，並且在他們能夠回復之前取消勾選了他們的「參與調查」複選框，他們的名字仍然會出現在調查接收者列表中。
- 刪除這些員工並不會將他們從名單中移除。

在這些情況下，一旦 納入前員工的 總結窗口到期，新的調查輪調開始，前員工的姓名就會從調查對象清單中刪除。

在刪除員工記錄之前，請調整員工的離職日期，使其在輪班開始之前。此操作可防止將其納入調查對象名單。

relatedlinks
相關概念
例：恢復離職員工的職位 頁 102
相關任務
刪除歷史調查數據 頁 77

概念：回溯員工細分數據

您所做的任何員工記錄變更都會反映在下一輪調查的細分儀表板上，並且不會影響儀表板上的歷史資料。如果員工調任新經理，其舊回覆仍保留在舊經理處，而最新分數則移交給新經理。

回溯員工的分部價值會增加該員工為分部貢獻的歷史資料量。您可以透過設定有效日期來決定應移動多少追溯資料。透過將分數和評論移至新的部分，您還可以將它們從員工所屬的原始部分中撤出。

您可以使用資料上傳或直接在 Peakon 上單獨或批次追溯員工資訊。

注意事項

考慮	說明
數據準確性	避免將員工的時間追溯到不反映現實的時間。
有效期限	選擇 自訂日期 選項並將員工日期回溯到特定調查開始日期的前一天。例如：如果調查於 11 月 1 日開始，則將員工的分段值追溯至 10 月 31 日。僅使用 開始日期 將某事回溯到時間的開始。
保密性	回溯日期可能會對保密性造成風險，尤其是當回溯一小群人，甚至是一個人的時候。
調查頻率	如果您經常更新員工記錄，則更高的調查頻率將減少追溯的需要。
重點領域和優勢	回溯不會重新計算現有的重點領域和重點部分。重點領域在每一輪調查結束時進行計算。
屬性配置	總是可以添加更多屬性並追溯其值以追溯填充新段，就好像它們一直在那裡一樣。
歷史運動	無法撤銷回溯，因為您會遺失員工在各部門之間的歷史部門流動資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

最佳實踐

當新經理接管一個團隊時，我們不建議將回溯作為標準做法。舊的回饋可能與新經理不相關或不可操作，並且可能包含針對前任經理的敏感資訊。考慮提供歷史資料存取權限是否符合員工期望以及您對調查結果處理的溝通。

從新經理的儀表板中排除舊分數還可確保他們看到的分數準確反映他們自己的努力。

如果新經理需要了解新團隊的歷史背景，您可以匯出管理線變更之前舊經理的儀表板、細分熱圖和評論。

relatedlinks
相關概念
概念：員工和部門何時發生變化 頁 80
範例：回溯單一員工的段值 頁 103
範例：使用資料匯入回溯員工段值 頁 103
範例：批量回溯員工段值 頁 104
例：將現有團隊的任職日期回溯至新的高階領導 頁 105

概念：員工資訊同步

背景

Peakon 的每位員工都有一個專屬的員工記錄頁面，顯示其基本資訊和人口統計資料。利用這些數據來設計有針對性的問題或調查，並按不同的人口統計屬性比較結果。

使用員工記錄上的「同步資訊」標籤查看事件日誌，並在使用整合（例如：Workday 或 BambooHR）更新員工時排除故障。

只有當員工的 Peakon 員工記錄中具有有效的外部 ID（例如：Workday ID）時，「同步資訊」標籤才會傳回資料。

同步訊息

環境	說明
外部識別碼	顯示該員工的外部ID。它無法修改。外部 ID 是整合系統中使用的員工 ID。
重新整理訊息	透過刷新並顯示系統中的最新詳細資訊來更新員工資料。
同步員工	無需運行完整同步即可同步單一員工記錄。
資訊	顯示來自整合系統的關於該員工的數據。查看 *mappedEmployees* 物件： 屬性、 員工和 電話 部分。忽略 *rawEmployee* 物件。
記錄	顯示該員工事件日誌中的所有事件。您可以使用錯誤日誌來排查問題。訪問 故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182 有關如何排查整合問題的詳細資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：Workday員工同步 頁 179
概念：BambooHR集成 頁 196
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關資訊
故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

概念：電話號碼登入

背景

手機號碼登入允許用戶使用手機號碼透過簡訊驗證來存取 Peakon，而無需使用電子郵件和密碼。此功能在保持安全措施到位的同時，提供了一種便捷的登入方式。

存取

管理員控制使用者是否可以使用手機號碼登入。若要啟用此功能，管理員必須 設定手機號碼登入 頁 78。確保員工記錄包含電話號碼。

考慮因素

使用手機號碼登入的使用者只能存取自己的員工個人資料。經理將看不到經理儀表板，而是存取個人儀錶板。

Peakon 使用 Twilio，這是一家流行的外部簡訊服務提供者。然而，簡訊技術的可靠性本質上不如電子郵件，而且送達率可能會受到特定國家/地區的法規、營運商和用戶配置的影響。了解更多信息，請訪問 概念：簡訊調查通知 頁 280

relatedlinks
相關任務
設定手機號碼登入 頁 78

參考：資料導入錯誤和警告

上傳員工資料時，可能會出現警告和錯誤。

- 錯誤導致在上傳任何資料之前導入失敗。在嘗試另一次匯入之前，請先修復錯誤原因。
- 警告使導入能夠繼續。這些警告在導入摘要中可見。我們建議在上傳完成後下載匯入日誌，以取得完整的警告清單。出於安全原因，退出頁面後將無法再檢索匯入日誌。

警告

警告	解釋
X 列沒有值，該行將被跳過。	員工在必填列中缺少一個值。
未找到行標識符，跳過。	確保存在員工電子郵件或員工 ID。
未找到 X 列的字段，它將被忽略。	確保此列在 Peakon 上具有相符的屬性名稱。
未找到欄位 X 的列，因此不會為該欄位匯入任何值。	定義了一個（非必要）屬性，它與任何列標題都不對應。
未找到屬性「經理」具有電子郵件、姓名或員工編號 X 的員工。	工作表上或 Peakon 上沒有與現有員工記錄中給出的經理詳細資訊相符的員工記錄。將經理的員工記錄新增至工作表並重新上傳。
名為 X 的員工不屬於 [細分名稱]，正在跳過。	對於主帳戶管理員：您在將儀表板設定為特定段上下文時上傳資料檔案。該文件包含該段上下文之外的員工。切換到主公司層級上下文並重新上傳檔案。 對於本機或受限管理員：您正在上傳已存在於更廣泛帳戶中但不存在於您管理的特定部分中的員工。他們要么是該屬性中另一個段落的一部分，要么其

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

警告	解釋
	員工記錄上的屬性欄位為空。請您的主帳戶管理員將該員工新增至您管理的確切細分中。
已經有另一位員工擁有電子郵件 X。	該員工的唯一識別碼已存在於 Peakon 上，但上傳操作試圖為該員工建立重複項。唯一識別碼很可能分別存在於多個員工記錄中。即使您嘗試覆寫唯一標識符，上傳也無法合併員工記錄。 您可以透過多種方式找到員工並手動進行更改。 • 嘗試透過電子郵件地址在 Peakon 中搜尋該員工，包括現有員工和離職員工。 • 如果您在 Peakon 上找不到它們，請在您的資料檔案中搜尋電子郵件地址。參考員工所在行的員工 ID。該員工很可能在 Peakon 上存在，並且擁有該員工 ID，但電子郵件地址不同。您可以匯出目前員工清單（也包括離職員工），並在其中找到現有的員工 ID。
電子郵件 X 與任何公司網域 X 均不符。	您需要聯絡客戶服務部門將該網域作為授權網域新增至您的 Peakon 帳戶。

錯誤

錯誤	解釋
無法讀取 Excel 檔案。	首先嘗試在 Microsoft Excel 中開啟並儲存。
無法開啟工作簿。它有密碼保護嗎？	確保您的 Microsoft Excel 工作表沒有受密碼保護。
工作表包含的行數超過最大數量（實際限制取決於屬性）。	如果多餘的行不包含任何數據，但套用了格式或樣式，也會觸發該錯誤。
工作簿中發現多張工作表。僅應存在一張紙。	刪除附加的工作表。
未找到工作表。	確保使用 Microsoft Excel 建立該文件。
該工作表必須至少包含一個標題行和一個內容行。	確保工作表不是空的。
工作表必須包含 X 列。	文件中不存在必需的列，導致匯入失敗。
此工作表必須包含識別碼列「電子郵件」、「員工 ID」之一。	確保存在唯一識別符列。
您無法刪除沒有電子郵件的員工的識別碼。	每個員工必須至少有一個唯一識別碼。

relatedlinks
相關概念
使用資料匯入管理員工記錄 頁 69
故障排除：資料上傳中的日期格式錯誤 頁 106
故障排除：修正錯誤的資料導入 頁 107

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

參考：員工記錄導入的語言代碼

本主題包含 Peakon 的完整語言代碼清單。您可以在批次匯入員工記錄語言時使用這些代碼。看 導入員工記錄語言 頁 73 以取得說明。

語言	程式碼
阿拉伯文	應收帳
亞塞拜然文	az
孟加拉文	bn
保加利亞文	bg
緬甸文	我的
加泰隆尼亞文	鈣
簡體中文	zh-CN
繁體中文	繁體中文
克羅埃西亞文	人力資源
捷克文	CS
丹麥文	da
荷蘭文	nl
英語（英國）	英文
英語（美國）	英文
愛沙尼亞文	等
法羅文	佛
芬蘭文	fi
荷蘭文	vls-BE
法語（加拿大）	fr-CA
法語（FR）	fr-FR
德文	de
希臘文	el
古吉拉特文	gu-IN
希伯來文	他
印度文	hi
匈牙利文	胡
冰島文	是
印尼	id
義大利文	它
日文	ja
坎那達文	千牛

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語言	程式碼
韓文	ko
寮文	洛
拉脫維亞文	lv
立陶宛文	lt
馬其頓文	mk
馬來文	多發性硬化症
馬來文	ml
毛利文	米
馬拉地文	先生
蒙古人	錳
挪威文	no
波蘭文	pl
葡萄牙語（巴西）	pt-BR
葡萄牙語（PT）	pt-PT
旁遮普文	疼痛
羅馬尼亞文	ro
俄文	ru
塞爾維亞文	SR-CS
斯洛伐克文	sk
斯洛維尼亞文	sl
西班牙語（ES）	es
西班牙語（洛杉磯）	es-LA
瑞典文	sv
塔加拉族文	tl
坦米爾文	塔
特拉古文	特
泰文	日
土耳其文	tr
烏克蘭文	英國
烏都文	你的
越南文	vi
Xhosa	西哈
祖魯文	zu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關任務
導入員工記錄語言 頁 73

參考：員工記錄導入的時區代碼

本主題包含 Peakon 的完整時區代碼清單。批次匯入員工記錄時區時，您可以使用這些代碼。看 導入員工記錄時區 頁 73 以取得說明。

時區代碼
非洲/阿比讓
非洲/阿克拉
Africa/Addis_Ababa
非洲/阿爾及爾
非洲/阿斯馬拉
非洲/阿斯馬拉
非洲/巴馬科
非洲/班吉
非洲/班珠爾
非洲/比紹
非洲/布蘭太爾
非洲/布拉柴維爾
非洲/布瓊布拉
非洲/開羅
非洲/卡薩布蘭卡
非洲/休達
非洲/科納克里
非洲/達喀爾
Africa/Dar_es_Salaam
非洲/吉布地
非洲/杜阿拉
非洲/El_Aaiun
非洲/弗里敦
非洲/哈博羅內
非洲/哈拉雷
非洲/約翰尼斯堡
非洲/坎帕拉
非洲/喀土穆
非洲/基加利

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
非洲/金沙薩
非洲/拉各斯
非洲/利伯維爾
非洲/洛美
非洲/羅安達
非洲/盧本巴希
非洲/盧薩卡
非洲/馬拉博
非洲/馬普托
非洲/馬塞盧
非洲/姆巴巴內
非洲/摩加迪沙
非洲/蒙羅維亞
非洲/內羅畢
非洲/恩賈梅納
非洲/尼亞美
非洲/努瓦克肖特
非洲/瓦加杜古
非洲/波多諾伏
Africa/Sao_Tome
非洲/廷巴克圖
非洲/的黎波里
非洲/突尼西亞
非洲/溫得和克
美洲/阿達克
美洲/安克雷奇
美洲/安克雷奇
美洲/安圭拉
美洲/安提瓜
美洲/阿拉瓜伊納
美洲/阿根廷/布宜諾斯艾利斯
美洲/阿根廷/卡塔馬卡
America/Argentina/ComodRivadavia
America/Argentina/Cordoba

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
美洲/阿根廷/胡胡伊省
America/Argentina/La_Rioja
美洲/阿根廷/門多薩
America/Argentina/Rio_Gallegos
美洲/阿根廷/薩爾塔
美洲/阿根廷/聖胡安
美洲/阿根廷/聖路易斯
美洲/阿根廷/圖庫曼
美洲/阿根廷/烏斯懷亞
美洲/阿魯巴
美洲/亞松森
America/Atikokan
美洲/阿特卡
美洲/巴伊亞
美洲/巴貝多
美洲/貝倫
美洲/伯利茲
美洲/布蘭克-薩布隆
America/Boa_Vista
美洲/波哥大
美國/博伊西
美洲/布宜諾斯艾利斯
美洲/劍橋灣
America/Campo_Grande
美洲/坎昆
美洲/加拉加斯
美洲/卡塔馬卡
美國/卡宴
美洲/開曼群島
美國/芝加哥
美國/芝加哥
美國/奇瓦瓦
America/Coral_Harbour
America/Cordoba

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
America/Costa_Rica
美洲/庫亞巴
美洲/庫拉索
美洲/丹麥港
美國/道森
America/Dawson_Creek
美國/丹佛
美國/丹佛
美國/底特律
美洲/多明尼加
America/Edmonton
美洲/愛爾蘭
America/El_Salvador
美洲/恩塞納達
America/Fort_Wayne
美洲/福塔萊薩
America/Glace_Bay
America/Godthab
America/Goose_Bay
America/Grand_Turk
美洲/格瑞那達
美洲/瓜德羅普島
美洲/瓜地馬拉
美洲/瓜亞基爾
美洲/圭亞那
America/Halifax
美洲/哈瓦那
美洲/埃莫西約
America/Indiana/Indianapolis
America/Indiana/Knox
美國/印第安納州/馬倫戈
美國/印第安納州/彼得斯堡
America/Indiana/Tell_City
America/Indiana/Vevay

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
美國/印第安納州/文森斯
美國/印第安納州/威納馬克
America/Indianapolis
美洲/因努維克
美洲/伊魁特
美洲/牙買加
美洲/胡胡伊省
美洲/朱諾
America/Kentucky/Louisville
美國/肯塔基州/蒙蒂塞洛
America/Knox_IN
America/La_Paz
美洲/利馬
America/Los_Angeles
America/Los_Angeles
America/Louisville
美洲/馬塞約
美洲/馬那瓜
美洲/馬瑙斯
美洲/馬里戈特
美洲/馬提尼克島
美洲/馬塔莫羅斯
美洲/馬薩特蘭
America/Mendoza
美國/梅諾米尼
美洲/梅里達
America/Mexico_City
美洲/密克隆群島
美洲/蒙克頓
美洲/蒙特雷
美洲/蒙得維的亞
美洲/蒙特利爾
美洲/蒙特塞拉特
美洲/拿騷

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
America/New_York
America/New_York
美洲/尼皮貢
美洲/諾姆
美洲/諾隆尼亞
America/North_Dakota/Center
America/North_Dakota/New_Salem
美洲/奧希納加
美洲/巴拿馬
美洲/龐納唐
美洲/帕拉馬裡博
美國/菲尼克斯
美國/菲尼克斯
America/Port_of_Spain
美洲/太子港
America/Porto_Acre
America/Porto_Velho
America/Puerto_Rico
America/Puerto_Rico
America/Rainy_River
America/Rankin_Inlet
美洲/累西腓
美洲/里賈納
美國/堅決
America/Rio_Branco
America/Rosario
America/Santa_Isabel
美洲/聖塔倫
美洲/聖地牙哥
America/Santo_Domingo
America/Sao_Paulo
美洲/斯科斯比松
美國/希普羅克
America/St_Barthelemy

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
America/St_Johns
America/St_Kitts
America/St_Lucia
America/St_Thomas
America/St_Vincent
America/Swift_Current
美洲/特古西加爾巴
美國/圖勒
America/Thunder_Bay
美洲/蒂華納
美國/多倫多
美洲/托爾托拉
美洲/溫哥華
美國/維珍
美國/白馬
美洲/溫尼伯
美洲/雅庫塔特
美國/黃刀鎮
南極洲/凱西
南極/戴維斯
Antarctica/DumontDUrville
南極/麥格理
南極/莫森
Antarctica/McMurdo
南極/帕爾默
南極/羅瑟拉島
Antarctica/South_Pole
南極/昭和
南極/沃斯托克
北極/朗伊爾城
亞洲/亞丁
亞洲/阿拉木圖
亞洲/安曼
亞洲/阿納德爾

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
亞洲/阿克套
Asia/Aqtobe
亞洲/阿什哈巴德
亞洲/阿什哈巴德
亞洲/巴格達
亞洲/巴林
亞洲/巴庫
亞洲/曼谷
亞洲/貝魯特
亞洲/比斯凱克
亞洲/汶萊
亞洲/加爾各答
亞洲/喬巴山
亞洲/重慶
亞洲/重慶
亞洲/科倫坡
亞洲/達卡
亞洲/大馬士革
亞洲/達卡
亞洲/帝力
亞洲/杜拜
亞洲/杜尚別
亞洲/加沙
亞洲/哈爾濱
Asia/Ho_Chi_Minh
Asia/Hong_Kong
Asia/Hovd
Asia/Irkutsk
亞洲/伊斯坦堡
亞洲/雅加達
亞洲/查亞普拉
亞洲/耶路撒冷
亞洲/喀布爾
亞洲/堪察加

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
亞洲/卡拉奇
亞洲/喀什
亞洲/加德滿都
亞洲/加德滿都
Asia/Kolkata
亞洲/克拉斯諾亞爾斯克
Asia/Kuala_Lumpur
亞洲/古晉
亞洲/科威特
亞洲/澳門
亞洲/澳門
亞洲/馬加丹
亞洲/望加錫
亞洲/馬尼拉
亞洲/馬斯喀特
亞洲/尼科西亞
亞洲/新庫茲涅茨克
亞洲/新西伯利亞
亞洲/鄂木斯克
亞洲/口腔
Asia/Phnom_Penh
亞洲/坤甸
亞洲/平壤
亞洲/卡達
Asia/Qyzylorda
亞洲/仰光
亞洲/利雅得
亞洲/西貢
亞洲/薩哈林
亞洲/撒馬爾罕
亞洲/首爾
亞洲/上海
亞洲/新加坡
亞洲/台北

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
亞洲/塔什幹
亞洲/第比利斯
亞洲/德黑蘭
Asia/Tel_Aviv
亞洲/廷布
亞洲/廷布
亞洲/東京
Asia/Ujung_Pandang
亞洲/烏蘭巴托
亞洲/烏蘭巴托
Asia/Urumqi
亞洲/萬象
Asia/Vladivostok
亞洲/雅庫茨克
亞洲/葉卡捷琳堡
亞洲/埃里溫
大西洋/亞速爾群島
大西洋/百慕達
大西洋/加那利群島
Atlantic/Cape_Verde
Atlantic/Faeroe
Atlantic/Faroe
Atlantic/Jan_Mayen
大西洋/馬德拉
Atlantic/Reykjavik
Atlantic/South_Georgia
Atlantic/St_Helena
大西洋/史丹利
澳洲/澳洲首都領地
澳洲/阿德萊德
澳洲/布里斯班
澳洲/Broken_Hill
澳洲/坎培拉
澳洲/柯里

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
澳洲/達爾文
澳洲/尤克拉
澳洲/霍巴特
Australia/LHI
澳洲/林德曼
Australia/Lord_Howe
澳洲/墨爾本
澳洲/北部
澳洲/新南威爾斯州
澳洲/珀斯
澳洲/昆士蘭
澳洲/南部
澳洲/雪梨
澳洲/塔斯馬尼亞
澳洲/維多利亞州
澳洲/西部
澳洲/Yancowinna
Europe/Amsterdam
歐洲/安道爾
歐洲/雅典
歐洲/貝爾法斯特
歐洲/貝爾格萊德
歐洲/柏林
Europe/Bratislava
歐洲/布魯塞爾
歐洲/布加勒斯特
歐洲/布達佩斯
歐洲/基希訥烏
歐洲/哥本哈根
Europe/Dublin
歐洲/直布羅陀
歐洲/根西島
Europe/Helsinki
Europe/Isle_of_Man

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
歐洲/伊斯坦堡
歐洲/澤西島
歐洲/加里寧格勒
歐洲/基輔
歐洲/里斯本
歐洲/盧布爾雅那
Europe/London
歐洲/盧森堡
歐洲/馬德里
歐洲/馬爾他
歐洲/瑪麗港
歐洲/明斯克
歐洲/摩納哥
歐洲/莫斯科
歐洲/尼科西亞
歐洲/奧斯陸
歐洲/巴黎
歐洲/波德戈里察
歐洲/布拉格
歐洲/裡加
歐洲/羅馬
歐洲/薩馬拉
Europe/San_Marino
歐洲/薩拉熱窩
歐洲/辛菲羅波爾
歐洲/斯科普里
歐洲/索菲亞
歐洲/斯德哥爾摩
歐洲/塔林
歐洲/地拉那
歐洲/蒂拉斯波爾
歐洲/烏日霍羅德
歐洲/瓦杜茲
歐洲/梵蒂岡

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

時區代碼
歐洲/維也納
歐洲/維爾紐斯
歐洲/伏爾加格勒
歐洲/華沙
歐洲/薩格勒布
歐洲/扎波羅熱
歐洲/蘇黎世
印度/塔那那利佛
印第安/查戈斯群島
印度/聖誕節
印度/科科斯
印度/科摩羅
印度/凱爾蓋朗群島
印度/馬埃島
印度/馬爾地夫
印度/毛里求斯
印度/馬約特島
印度/留尼汪
太平洋/阿皮亞
太平洋/奧克蘭
太平洋/查塔姆
太平洋/復活節
太平洋/埃法特島
太平洋/恩德伯里
太平洋/法考福
太平洋/斐濟
Pacific/Funafuti
太平洋/加拉巴哥群島
太平洋/甘比爾
太平洋/瓜達爾卡納爾島
太平洋/關島
太平洋/檀香山
太平洋/檀香山
太平洋/約翰斯頓

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

時區代碼
太平洋/聖誕島
太平洋/科斯雷
太平洋/誇賈林環礁
太平洋/馬朱羅
太平洋/馬克薩斯群島
太平洋/中途島
太平洋/諾魯
太平洋/紐埃
太平洋/諾福克
太平洋/努美阿
Pacific/Pago_Pago
太平洋/帛琉
太平洋/皮特凱恩
太平洋/波納佩
Pacific/Port_Moresby
太平洋/拉羅湯加島
太平洋/塞班島
太平洋/薩摩亞
太平洋/大溪地
太平洋/塔拉瓦
太平洋/東加塔布島
太平洋/特魯克
太平洋/威克
太平洋/沃利斯
太平洋/雅浦

relatedlinks
相關任務
導入員工記錄時區 頁 73

例：恢復離職員工的職位

此範例說明如何恢復先前離職的員工，同時保留其歷史資料和唯一識別碼。您可以使用 離職日期 屬性欄位中的值來還原員工資料中仍然存在的員工記錄。徹底刪除員工記錄後，無法恢復該員工的職位。

執行這項作業的原因和時機

離開您組織的一名員工已返回並將使用與以前相同的員工編號和電子郵件。他們的員工記錄目前在 離職日期 屬性下被歸類為 離職 ，因此您需要將其恢復為現有員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 選擇 就業狀況 過濾器。
3. 選擇 「不再受僱」。
4. 搜尋員工的姓名。
5. 打開他們的員工記錄。
6. 點選 分居日期 欄位。
7. 按退格鍵可清空欄位的內容。
8. 按 “儲存變更”。

結果

刪除員工記錄上的離職日期向 Peakon 表明這是現任員工。如果有開放輪次，您可以立即將員工加入調查輪次。如果員工有個人儀表板，他們還可以查看離職前的歷史分數和評論。系統將視該員工從未離開。

如果該員工曾是經理，並且仍有員工向其匯報，則其報告線部分也將恢復。這部分將包含團隊的歷史分數和評論，但不包含經理所做的對話、確認和行動。如果管理員之前屬於多個存取控制群組，請手動再次新增它們。

範例：回溯單一員工的段值

此範例包含如何在 Peakon 上直接追溯單一員工的段值的說明。請注意，只有當單一員工被錯誤地置於錯誤的部門時，才應對其進行追溯。追溯單一員工的歷史成績和評論可能會對保密性造成風險，因為它只會帶來該員工的歷史成績和評論。

執行這項作業的原因和時機

一名原本在法國工作的員工最近調到德國工作。在 Peakon 上，該員工的辦公地點仍為法國，因為您上傳的資料檔案中沒有這項變更。自變更以來，您的組織已進行了幾輪調查。

您需要將設定的 辦公地點 段移至德國，有效期為 2022 年 1 月 1 日，以修正該員工的錯誤。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 搜尋員工並開啟其員工記錄。
3. 將 辦公地點 設定為 德國。
4. 點選 “辦公地點” 屬性旁邊的小時鐘圖示。
5. 選擇 自訂日期 選項。
6. 將其設定為 2022 年 1 月 1 日。
7. 按一下 「儲存變更」。

結果

1 月 1 日之後員工的任何調查數據或參與將從法國部分轉移到德國部分。此日期之前的任何調查數據或參與情況都將保留在法國部分，直到其超出可見範圍為止。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

範例：使用資料匯入回溯員工段值

此範例包含有關如何在 Peakon 上直接批次回溯一組員工的段值的說明。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

執行這項作業的原因和時機

您的公司已經針對現有屬性進行了多次調查。您最近建立了一個名為 「Region」 的新屬性，並且需要上傳員工細分值。它的功能應該就像 區域 屬性一直存在於具有歷史資料的工具中一樣。

程序

1. 準備包含以下列的員工資料的資料檔案： 名字、 姓氏、 電子郵件、 員工 *ID*、 地區。如果您沒有 電子郵件 和 員工 *ID*，則只需 1 個就足夠了。不要包括其他屬性列，否則它們也會追溯。
2. 前往 管理 > 員工 > 導入。
3. 按一下 「設定有效期限自」。
4. 選擇第一輪調查開始前 1 天的日期。
5. 按 一下選擇 Excel 檔案... 並匯入該檔案。
6. 下載匯入日誌，並檢查是否有任何錯誤或警告。

結果

您匯入的每位員工現在都是 「區域」 屬性內某個細分市場的一部分，並且具有追溯效力。下一輪結束後，各個部分將開始擁有重點領域和優勢等等。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

範例：批量回溯員工段值

此範例包含有關如何在 Peakon 上直接批次回溯一組員工的段值的說明。

執行這項作業的原因和時機

位於國王十字區的倫敦辦事處最近拆分為兩個地點： 國王十字區 和 金絲雀碼頭。您為 金絲雀碼頭 創建了一個新的 辦公地點 部分，並且已將員工調至該部分。留在國王十字辦公室的員工仍留在原來的部門。

後來您決定需要比較兩個位置段的歷史資料。金絲雀碼頭 部門的運作應該就像這些員工一直是該部門的一部分。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 使用左側過濾器，選擇 辦公地點。
3. 將其設置為金絲雀碼頭。
4. 選擇所有員工。
5. 按一下 “編輯”。
6. 按一下 「辦公地點」 欄位旁的小時鐘圖示。
7. 選擇 “開始”。
8. 按一下 “回溯”。
9. 按一下 「檢視變更」，然後 按一下「儲存變更」。

結果

金絲雀碼頭部分將包含截至時間開始的所有歷史資料。國王十字車站部門將僅包含其自身員工的歷史資料。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

例：將現有團隊的任職日期回溯至新的高階領導

這個例子解釋如何透過追溯兩位高階領導之間的管理關係，自動將整個團隊納入最高層級領導的掌控之中。此舉也將高級經理的舊評分和評論移至主任的直接報告部分。為了避免此類保密問題，您可以將主管設定為高階經理部門的部門經理。

執行這項作業的原因和時機

行銷團隊有一位新主管。現任行銷高級經理現在向他們報告工作。新任主管需要有關其新業務部門的歷史數據，以便當他們查看其擴展團隊時，其中還包含舊的調查輪次。

高階經理的團隊已經擁有歷史數據。為了使新主管能夠查看這些歷史數據，您必須回溯高級經理的 經理 段值。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 搜尋並開啟高階經理的員工記錄。
3. 確保 Manager 屬性包含新 Director 的姓名。
4. 點選 管理器 屬性上的小時鐘圖示。
5. 選擇 “開始”。
6. 按一下 “回溯”。
7. 按一下 「檢視變更」，然後 按一下「儲存變更」。

結果

高級經理和董事之間的報告關係現在具有追溯效力。主管可以查看他們的擴展團隊，就好像該團隊始終向他們報告一樣。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

範例：大量更新員工問卷內容

執行這項作業的原因和時機

本主題介紹如何透過單一任務更新一組員工的調查參與狀態。

「調查納入」複選框決定是否將員工納入調查範圍。更多信息，請參閱 概念：將員工設定為非活躍狀態 頁 81。

您可以透過使用者介面批次更新調查納入狀態，也可以使用 「從 Excel 匯入」 工具匯入 CSV 檔案。

開始之前

- 安全性： 管理員 存取權限。
- 更新員工 存取權限。

透過使用者介面更新調查納入情況

程序

1. 前往 「管理 > 員工」，可以在 「公司」 上下文中，也可以在您要更新的細分中。
2. 將搜尋範圍篩選為要更新的使用者群組。
3. 選擇所有員工，或僅選擇需要更新資訊的員工。
4. 選擇頁面右上角的 「編輯」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. 導航至頁面底部，選擇 「調查納入」 欄位。
6. 根據需要選取或取消選取複選框。
7. 儲存更改。

透過 **Excel** 導入更新調查納入狀況

程序

1. 前往 「管理 > 員工」，可以在 「公司」 上下文中，也可以在您要更新的細分中。
2. 篩選搜尋結果，選擇要標示為「不活躍」的員工群。
3. 匯出 員工名單。
4. 下載 生成的匯出檔案並開啟 Excel 文件。
5. 刪除除 「員工 ID 或 電子郵件」、「名字」、「姓氏」 和 「調查包含情況」之外的所有欄位。
6. 將 「調查納入」 列下的儲存格的值從 「啟用」 或 「停用」 更新，並儲存檔案中的變更。
7. 在 Peakon 中，選擇 「匯入」，然後 選擇「選擇 Excel 檔案」。
8. 完成後，點擊 「查看結果」 以查看摘要和錯誤日誌。
9. （可選）點擊 「下載日誌」 以查看更詳細的錯誤訊息。
10. 查看變更後，按一下 「確定，我已完成 」返回「員工」頁面。

故障排除：資料上傳中的日期格式錯誤

原因： Excel 將日期儲存為自 1900 年 1 月 1 日以來的天數。您將值設定為日期格式，但 Microsoft Excel 將其讀取為文字而不是數字。Peakon 無法將文字值轉換為日期值。

若要測試 Microsoft Excel 是否將欄位儲存為日期，請將其轉換為常規資料類型。如果預覽視窗中的樣本值顯示日期，則它是文字值，而不是數字值。

解決方式： 使用 Microsoft Excel 上的「文字分列」功能。

程序

1. 選擇受影響的欄位（標題除外）。您可以選擇該列中的第一個日期，然後按一下鍵盤上的 Ctrl + Shift + ↓。
2. 按一下 Microsoft Excel 檔案頂部的「資料」標籤。
3. 選擇“文字分列”按鈕，這將開啟“文字分列”精靈。
4. 在精靈的第 1 頁或第 3 頁上，選擇「分隔」選項，然後按一下「下一步」。
5. 保留第 2 頁（共 3 頁）的原樣，選擇「Tab」選項，然後按一下「Next」。
6. 在第 3 頁（共 3 頁）上，選擇日期選項，然後選擇日期的目前格式。例如：如果您的日期是 DD-MM-YYYY，請選擇 DMY。
7. 按一下“完成”。

relatedlinks
相關概念
使用資料匯入管理員工記錄 頁 69
參考：資料導入錯誤和警告 頁 85

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

故障排除：修正錯誤的資料導入

原因： 您的資料檔案中的某些員工包含不正確的段值。例如：前經理。自從上傳以來，您已進行了幾輪調查。

解決方式： 確定您匯入此資料的日期，並使用資料匯入以追溯有效日期進行更正。了解準確的上傳日期使您能夠驗證在受影響的調查輪次之前的日期的正確資訊。

程序

安全性： 查看員工 和 更新員工。

1. 準備好您的文件，其中包含您需要更正的必要欄位（姓名、姓氏、電子郵件、員工 ID）和經理列。確保數據正確。
2. 前往 管理 > 員工 > 導入。
3. 按一下 「設定有效期限自」。
4. 將原始上傳的前一天設定為有效日期。
5. 導入文件。

relatedlinks
相關概念
使用資料匯入管理員工記錄 頁 69
參考：資料導入錯誤和警告 頁 85

故障排除：退回的調查電子郵件

原因： 如果收件者的郵件伺服器拒絕調查電子郵件，它將被退回。

退回的電子郵件與進入垃圾郵件或員工取消訂閱 Peakon 電子郵件不同。

退回的電子郵件有兩種類型：

- 柔和的反彈。例如：收件者的收件匣已滿。重新啟用員工的電子郵件傳送功能通常可以解決軟退回問題。
- 硬退回。例如：由於拼字錯誤，電子郵件地址不正確。在您解決根本問題之前，重新啟用電子郵件傳送功能將無法運作。

解決方式： 解決方案主要取決於反彈的類型及其原因。首先，確定電子郵件被退回的員工：

程序

安全： 管理員工。

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 選擇過濾器 電子郵件狀態。
3. 將過濾器設定為 “反彈”。
4. 開啟電子郵件被退回的員工的員工記錄。將滑鼠懸停在 電子郵件 欄位附近的 重新啟用 按鈕上以顯示錯誤訊息。

   請注意，無法大量重新啟用退回的電子郵件。如果您有大量退回的電子郵件，我們建議您隨機檢查一些員工樣本，以了解整個團隊中可能存在的原因。
5. 確定錯誤訊息是否表示軟退回或硬退回，並使用適當的解決方案。

類型	解決方案
軟彈回	如果電子郵件地址正確且您不知道任何潛在問題，請按一下 「重新啟用」 重試發送電子郵件。 如果有開放的調查輪次，則會立即重新發送。如果電子郵件仍然被退回，則退回訊息將繼續存在。
硬退回	驗證電子郵件地址是否正確。檢查： • 拼字錯誤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類型	解決方案
	• 新的姓氏。 • 領域。例如：kinetar.com 與 kinetar.co.uk。 如果您發現多個電子郵件地址有拼字錯誤，您可以透過匯出員工並使用已修正的電子郵件地址重新匯入來大量更新它們。如果電子郵件地址有效且您有一個開放的調查輪次，Peakon 將自動將電子郵件重新傳送到新的電子郵件地址。 使用資料匯入更新電子郵件地址時，請確保員工 ID 保持不變，以便系統更新現有員工。 如果電子郵件地址已經正確，請與您的 IT 團隊合作解決滑鼠懸停在 「重新啟用」 按鈕上時顯示的錯誤訊息中的問題。解決問題後，您可以繼續嘗試重新啟用電子郵件傳送功能，看看它是否仍然存在。

使用者權限

設定注意事項：存取控制

您可以參考此主題，在規劃存取控制的配置和使用時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它？
- 它如何融入 Peakon 的其他部分。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全需求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳情，請參閱詳細的任務說明。

它是什麼

存取控制使管理員能夠控制有關儀表板、員工記錄和管理的群組設定。存取控制與 屬性協同工作，形成使用者在其指派的權限範圍內可以執行的全部活動範圍。

商業利益

為每個存取控制組配置相關權限，可確保資料安全並為利害關係人提供適當的存取等級。

您可以建立自己的自訂存取群組，以實現組織內存取層級的多樣化。每個群組還允許您批量通知或匯出其成員。

用例

您可以使用存取控制群組來：

- 控制哪些群組擁有儀錶板存取權限。
- 控制哪些群組可以查看評論。
- 控制哪些群組擁有公司級存取權限。
- 啟用本機管理員級別存取權限。
- 為特定驅動程式啟用專家存取權限。
- 為員工啟用個人儀錶板。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

需要考慮的問題

問題	考慮因素
你們需要多少位管理員？	管理員是最高層級的用戶，擁有對帳戶的完全控制權和對所有設定的自動存取權限。管理員可以新增和刪除其他管理員，也可以刪除整個帳戶。 出於安全考慮，我們建議將管理員人數控制在最低限度，理想情況下為 2 或 3 人。 如果其他利害關係人需要公司層級的存取權限，您可以使用其他 “所有員工” 群組，例如“人力資源”或“高階領導”，或建立自訂群組。 如果與其他組織的顧問合作來設定和設定 Peakon，您可以使用 外部管理員 存取控制群組授予他們存取權限。
哪些領導階層需要公司層級的整體存取權限？	您可以設定多個群組，以啟用不同類型的公司級存取權限。範例：儀表板和評論存取權限、員工管理存取權限、透過單一驅動程式 存取專家權限 、問題管理存取權限。 使用 「所有員工」 群組，可以是標準群組，也可以是自訂群組。
是否有需要排除的領導群體，使其無法以領導身分存取 Peakon 控制面板？	直接在編輯面板中停用該群組即可停用，並阻止其成員使用其權限。您可以稍後重新啟用它。
您是否需要為管理人員建立不同層級的設定存取權限？	建議將所有經理放在一個群組中，並使用相同的設定。如果經理管理員工或部門，Peakon 會自動將經理新增至 經理 群組。 您可以使用 Peakon 中已有的標準群組來自訂不同存取控制群組的設置，或建立自訂群組。
哪些設定應該只有管理員才能存取？	如果您集中管理調查和問題，則應僅對管理員啟用這些設定。若要限制某些功能，您必須在相關的存取控制組中停用這些設定。
本機管理員是否需要新增和刪除存取控制組中的領導者？	將存取群組與區段關聯起來，使本機管理員能夠向存取控制組新增或刪除領導者。
您希望對領導者的評論和評論訊息進行多大程度的限制？	這些設定可以限制評論中顯示的資訊： • 即時存取評論 • 檢視評論主管 • 依組別檢視評論 如果您停用管理員的這些設置，之後又啟用它們，則這些設定將追溯生效。
您需要如何通知您的領導他們的存取權限？	如果領導者的存取控制組處於活動狀態並啟用了相關設置，則領導者將在即時調查期間收到摘要電子郵件。您也可以直接在存取控制組內大量通知領導。
您是否計劃為調查參與者啟用個人儀錶板？	在標準「員工」群組中啟用此設置，或建立自訂的「個人」 類型群組，並在該群組中啟用此設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
是否有任何功能需要在向所有領導者或員工發布之前，先在一小部分人中試用？	建立一個新的存取控制組並設定相關參數，然後新增測試組成員。測試完成後，刪除該群組，並在目標群組中啟用該功能。
所有問題集的結果是否應該對所有存取控制組可見？	直接在每個群組中啟用或停用問題集。
您的領導階層需要何種程度的專業技術支援？	有兩種類型的專家訪問方式： • 全公司範圍內的專家， • 針對特定專業領域。 專家級、公司級存取權限使管理員能夠向需要特定驅動程式（或驅動程式組合）的公司級資料的專業使用者提供存取權限。他們可以自訂一個或多個問題集中哪些驅動程式的存取權限，從而控制存取群組存取這些驅動程式。 建立此類新的專家存取控制群組時，您可以定義該群組的使用者可以在其儀表板上查看哪些驅動程式（涵蓋不同的問題集）。 例如：讓您的學習與發展總監存取成長驅動因素，以便存取公司範圍內的學習和成長目標。 專家級、特定細分領域的存取權限使管理員能夠提供特定細分領域的存取權限，從而使用戶能夠存取與其角色直接相關的特定問題集、驅動因素或細分領域，以及組織範圍內的調查資料。 例如：允許您的法國區域 D&I 經理（同時也是一個團隊的直線經理）在一個上下文中查看其團隊的訪問權限，並在新的按細分群體劃分的訪問權限中僅查看法國的 D&I 數據。

建議

- 盡量減少管理員人數。
- 從一開始就為所有管理員啟用評論權限。
- 為所有經理組啟用所有問題類別。
- 關閉您不希望經理收到的通知。
- 為需要公司級存取權限才能存取單一驅動程式的使用者啟用專家存取權限。

要求

無影響。

限制

受管員工 類型存取控制群組管理管理員在其管理區域內可以使用的設定。若要將某人新增至此類群組，您必須先將其設為經理，可以透過指派報告關係或管理細分來實現。

如果一位領導者同時屬於兩個等級相同的群體，那麼這兩個群體中的規則同樣具有約束力。例如：2 個 管理員工 群組。當您在一個群組中停用某個設置，但在另一個群組中啟用該設定時，Peakon 會認為該設定已為重疊的領導者啟用。

啟用敏感評論設定後，相關評論將在單獨的標籤頁以及常規評論區顯示。停用此設定不會從領導者的評論視圖中刪除敏感評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

停用對受限屬性的存取只會對不管理細分或細分所屬層級的領導者隱藏細分。

如果您最初停用領導者查看評論的權限，然後稍後啟用該權限，則如果領導者的儀表板有歷史調查數據，他們就可以查看歷史評論。

擁有相應權限的驅動程式會自動獲得對公司級儀表板的存取權限。為專業訪問用戶啟用開放式評論設定意味著他們可以查看所有開放式評論，因為這些評論沒有與驅動程式關聯。

價值觀問題是參與度問題集的一部分，因此，如果沒有參與度問題，就無法提供對價值觀問題的一般或專業訪問權限。

權限變更不會向受影響的使用者發出通知，除非您將他們新增至主管理員群組或從主管理員群組中移除他們。

租戶設定

導覽至 管理 選單中的 「存取控制」 部分，查看可用設定。

您可以在匯入員工資料之前配置存取控制設置，並隨時更新設定。

安全性

管理員工 團隊的領導者只能存取其分配的區域。所有員工 團隊的領導者都擁有公司層級的存取權限。必須盡量減少這類員工的數量，並且要及時更新員工記錄，特別是離職日期。因此，Peakon 可以在員工離職後將其從集團中移除。

業務流程

無影響。

報告

您可以使用 經理行為 使用指標來追蹤 Peakon 經理儀表板的登入。此外，每個存取控制群組都會顯示每個管理員最近的活動時間。可以透過篩選群組成員的最後活動日期來匯出群組成員。

整合

您可以使用整合功能，在透過細分產生的群組中新增或刪除員工。一旦整合將員工資訊填入該細分中，Peakon 會自動將他們新增至關聯的存取控制群組。請注意，如果是 受管理員工 群組，則該員工必須先有報告關係或受管理部門。

連接與接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含幫助您了解租用戶中配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120
最新資訊：Peakon 分段訪問

建立通用存取控制群組

開始之前

只有系統管理員可以建立和管理存取控制組。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立自訂存取控制組，以多樣化授予領導者的存取等級範圍。 看 概念：通用存取控制群組 頁 120 了解有關此群組類型的更多資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

如果需要設定使用者對特定驅動程式的存取權限，請參閱 概念：專家門禁控制組 頁 122 反而。看 概念：存取控制權繼承 頁 123 了解屬於多個群組的使用者的體驗。

程序

1. 導航至 「管理」中的 「存取控制」。
2. 按一下 「新增群組」。
3. 鍵入組名。
4. 設定存取等級時，請考慮：

選項	說明
接受管理的員工	為每個組成員提供對其已管理的員工和部門的存取權限。要新增群組成員，首先需要管理員工或部門。
所有員工	提供公司級別的存取權限。您啟用的設定決定了群組成員可以在此範圍內執行哪些操作。
個人	提供對您自己的個人儀表板資料的存取。

5. 在選擇如何為群組新增成員時，請考慮：

選項	說明
手動選擇	手動新增或刪除群組成員是最常用的選項。由於需要手動操作，此選項最適合較小的團體。 由於存取控制區域僅對管理員開放，因此只有他們可以新增或刪除此類群組內的員工。這適用於您想要集中管理的群組。 選擇此設定時，您仍然可以透過使用 「僅包含」 和 「排除」 定位選項將群組連結到細分，來自動新增和刪除群組成員。因此，Peakon 將根據目標細分市場來填充群組。您可以在以後刪除定位選項，這與 按細分選擇選項不同。
按細分選擇	透過分段管理存取群組成員可讓您批次新增或刪除群組內的成員。此選項可能很有用，但不限於以下場景： • 特定業務部門的經理需要與其他同級經理不同的權限。 • 將管理人員分為有權查看或與評論互動的人員和無權查看或與評論互動的人員。 • 您需要分階段推出 個人儀表板， 然後才能全面推出。 • 使本機管理員能夠安全地在存取控制組中新增和刪除人員。 在 管理員工 類型群組中使用此方法時，只有管理報告線或部門的使用者才能成為該群組的成員。

6. （可選）在 問題集 部分，啟用使用者應該能夠存取的問題集。

   價值觀功能是參與度問題集的一部分，因此如果使用者應該有權存取價值觀調查結果，請啟用此功能。
7. 在 設定 部分，啟用使用者應擁有的權限。 看 參考：存取控制設定 頁 131 了解每個設定的解釋。

範例

您已設定了「經理」群組，該群組為其成員提供了查看調查資料的權限。管理各自業務部門的當地管理員需要存取權限來上傳和維護其所在地區的員工記錄。

為了滿足需求，建立一個新的存取控制組。選擇 管理員工 存取級別，然後 手動選擇 將人員新增至群組。在設定中，啟用與經理群組相同的設置，並從 員工 設定部分啟用所需的設定。

現在您可以手動將本機管理員新增至該群組。他們還將保留在標準 經理 組中，但由於新組的設置，他們能夠上傳和維護員工記錄。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

下一步

將使用者新增至群組：

- 如果您在 人員 部分中選擇了 手動選擇 ，請參閱 管理手動填充群組的用戶 頁 115。
- 如果您在 「人員」 部分中選擇了 「按細分選擇」，則該群組應該已經根據您選擇的細分填充了成員。看 管理自動填充群組的用戶 頁 115。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 頁 137

建立公司範圍的專家存取控制組

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

您可以允許選定的使用者在公司層級存取特定的問題集和/或驅動程式。例如：您的設施主管需要存取公司層級的環境和身體健康驅動因素。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 轉到 專家訪問 選項卡。
3. 按一下 「新增專家群組」。
4. 命名該組。
5. 在 「訪問」 部分中，選擇 「專家 - 公司範圍存取」。
6. 在 問題集 區域中選擇您的問題集和驅動程式組合。
7. 在 設定 區域選擇您的權限。
8. 按一下 「建立群組」。
9. 選擇您建立的存取控制群組上的 「群組成員」 標籤。
10. 按一下 「新增人員」 從員工下拉清單中進行選擇，或使用搜尋列進行選擇。
11. 選擇需要新增的員工，然後按一下 「新增」。
12. （可選）通知員工。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 頁 137
相關資訊
範例：建立公司範圍的專家存取控制組 頁 128

建立專家段存取控制組

開始之前

管理員 訪問。

註: 如果您在步驟 5 中沒有看到 專家 - 段存取 選項，請讓 NSCA 在社群中提交客戶關懷案例並要求啟用以下功能： 按段存取。

執行這項作業的原因和時機

您可以允許選定使用者存取與其角色直接相關的指定段內的特定問題集和/或驅動因素。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例：您的法國 D&I 經理需要在 1 個環境中存取法國 D&I 和參與度問題集中的特定驅動因素，同時在另一個環境中保留對其團隊的存取權限。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 選擇 專家訪問選項 卡。
3. 點擊 新增專家組
4. 新增群組名。
5. 在 「訪問」 部分中，選擇 「專家 - 段訪問」。
6. 在 問題集 區域中選擇您的存取設定以及問題集和驅動程式組合。
7. 在 設定 區域中選擇該群組中的使用者應具有的權限。
8. 按一下 「建立群組」。
9. 選擇您建立的存取控制群組上的 「群組成員」 標籤。
10. 按一下 「新增人員」 從員工下拉清單中進行選擇，或使用搜尋列進行選擇。
11. 選擇需要新增的員工，然後按一下 「新增」。
12. 點擊員工姓名旁邊的加號圖示以開啟細分選擇器。
13. 在您選擇的片段上選擇 「新增片段」。
    您可以根據需要為每個使用者選擇任意數量的細分。當使用者已經分配了細分後，您可以點擊某個細分來管理該細分或新增新的細分。
    使用者只有擁有查看受限屬性的權限時才可以選擇受限段。
14. 按一下 “關閉”。
15. （可選）通知員工。

結果

使用者可以使用他們的儀表板上下文來選擇他們有權存取的上下文，包括透過細分群組存取的新細分。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 頁 137
相關資訊
最新資訊：Peakon 分段訪問

新增外部管理員

開始之前

安全性： 管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

若要新增外部管理員，請將其詳細資訊新增至存取控制組。您無需將他們新增為員工。外部管理員可以幫助您實施和設定 Peakon。

註: 若要新增外部管理員，必須在 Peakon 實例中啟用 「允許所有網域」 設定。如果功能未啟用，請透過 Peakon 實例管理案例聯絡客戶服務部門提出申請。

程序

1. 轉到 管理 > 存取控制。
2. 在 「常規存取」中，選擇 「外部管理員」。
3. 選擇 “新增外部管理員”。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. 在幻燈片面板上新增顧問詳細信息，然後選擇 “新增外部管理員” 以儲存變更。

結果

外部管理員會收到一封電子郵件邀請，以確認其電子郵件地址並在 Peakon 中設定其帳戶。系統會提示他們設定密碼和雙重認證。

一旦他們設定好密碼和雙重驗證，帳戶設定就完成了，您將收到一封確認其帳戶已啟動的電子郵件。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120
概念：外部管理員 頁 123

管理手動填充群組的用戶

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 會自動填入標準經理和員工群組，但您可以手動新增和刪除其他群組的使用者。

對於已連結到細分的群組，存在例外情況，您只能透過在連結的細分中新增或刪除員工來填入這些群組。 如果是這種情況，請參閱 管理自動填充群組的用戶 頁 115。

當您新增或刪除使用者的存取權限時，Peakon 不會自動通知用戶，除非您從管理員群組中刪除某人。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟您想要新增或刪除使用者的群組。
3. 轉到 “群組成員” 標籤。
4. 若要新增用戶，請按一下 「新增人員」，然後從清單中選擇使用者並按一下 「新增」。或者，按一下使用者姓名旁的 「通知」 以向其發送登入電子郵件。
   當將使用者新增至 管理員工 類型群組時，他們必須先管理員工或部門才能新增。
5. 若要刪除用戶，請點選用戶姓名旁的 「刪除 [姓名] 為會員」。

管理自動填充群組的用戶

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

如果您已將存取控制組連結到某個段落，則任何可以更新員工記錄的人都可以間接地從存取控制組中新增和刪除員工。範例：如果您有一位在本機管理員工記錄的本機管理員，他們可以間接管理存取控制組成員。

使用者介面不會顯示您已將哪些段落連結到存取控制群組，因此您需要指導利害關係人為員工使用哪些段落。

也可以透過資料匯入來更新段值，但是匯入中使用的段名稱必須與 Peakon 中現有的段完全相符。如果它們不完全匹配，則匯入將建立與存取控制組無關的新段。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟您需要從段落連結存取控制組中新增或刪除的員工的記錄。
3. 若要將員工新增至存取控制組，請按一下填入存取組的屬性，然後從顯示的下拉式功能表中選取一個段值。
4. 若要從存取控制組中刪除員工，請按一下填入存取控制組的屬性，然後清空其值。
5. 儲存更改。

結果

結果立即生效。Peakon 不會自動通知使用者其存取權限的變更。

範例

您已建立 2 個經理訪問群組： 有評論的經理 和 無評論的經理。此外，您還建立了一個名為 *Manager access*的屬性。此屬性具有 2 個與 2 個存取群組名稱相符的段，並且您已將這些段落連結到群組。

本地管理員可以透過從經理員工記錄中的 經理存取 屬性中選擇一個段落，將使用者新增至這兩個群組。 如果該經理管理人員或部門，他們將成為您配置的存取群組的成員。

存取控制組中的目標段

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用細分定位來僅在選定的存取控制群組中包含或排除某些使用者。 您可以隨時編輯這些限制。 只有在建立群組後才可以設定群組定位。

範例：您已在標準經理群組中啟用評論存取權限，但財務業務部門不想授予其經理評論存取權限。您可以將財務部分從經理組中排除，並建立一個沒有註釋的自訂經理群組，其中僅包含財務部分。

只有目標存取控制組中的管理員才被授予設定的權限。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟您需要定位的存取控制群組。
3. 按一下 “編輯”。
4. 使用 “僅包含” 或 “排除” 設定來設定目標。
5. 按一下 “儲存變更”。

通知存取控制群組用戶

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 不會通知使用者其存取權限的變化，除非他們屬於管理員群組。 您可以手動或批次通知所有其他群組的使用者並提示他們登入。或者，您可以等待他們收到調查摘要通知。

無法通知來自 個人 群組類型的使用者。例如：員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

登入通知使用與其他調查電子郵件相同的語言偵測和回退。 看 概念：調查語言 頁 240。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 選擇包含您需要通知的員工的群組。
3. 轉到 “群組成員” 標籤。
4. 若要通知個別員工，請點選其姓名旁的 「通知」。
5. 若要大量通知用戶，請點選 批次通知，選擇相關過濾器並確認。

使用代理視圖存取管理器儀表板

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

代理視圖使管理員能夠從經理的角度查看 洞察、 分析 和 改進 儀表板區域。這有助於檢查權限設定並解決問題。若要查看要分析的片段，請在上下文切換器中搜尋該片段。

代理視圖功能僅為 管理員 存取控制組的成員提供唯讀存取權限。

此功能不支援：

- 共享儀表板。
- 重點區域管理。
- 評論互動與管理。
- 行動管理。
- 管理 和 個人儀表板 區域。
- 訪問經理的通知。
- 造訪經理的個人資料。

僅對在活動存取控制群組中啟用了 「存取統計 資料」權限的使用者可以使用代理視圖。

在極少數情況下，使用代理視圖的管理員可能會看到比在常規會話中更多的資料。範例：如果經理可以存取受限屬性中的段，那麼管理員就可以看到這些段，即使管理員未啟用此權限。

代理視圖功能旨在用於故障排除目的。如果管理員需要查看某個片段進行分析，我們建議他們在上下文切換器中搜尋該片段。

程序

1. 從任何頁面開啟上下文切換器設定。
2. 點選 代理視圖。
3. 選擇一位經理。
4. 點擊 查看儀表板。

結果

經理儀表板位於經理看到的第一個頁面。

下一步

按一下 「切換檢視」 以查看其他經理的儀表板，或 按一下「關閉代理視圖」 以返回您自己的儀表板。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

匯出存取控制群組

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

您可以匯出存取控制群組中的使用者列表，並根據他們的儀表板可見性、最後通知日期或最後登入進行篩選。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟您需要匯出的存取控制群組。
3. 轉到 “群組成員” 標籤。
4. 按一下 “導出”。
5. （可選）選擇匯出過濾器。
6. 點擊 “導出” 即可下載文件。

停用存取控制群組

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

您可以暫時停用存取控制群組並稍後重新啟用它。群組處於非活動狀態時，群組成員將無法行使其權利，立即生效。

停用和重新啟用群組不會通知其成員。

無法停用管理員和員工標準群組。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟您需要停用的存取控制群組。
3. 按一下 “編輯”。
4. 關閉 訪問組活動 設定。
5. 按一下 「儲存變更」。

結果

該群組立即處於非活動狀態，並在其名稱旁邊顯示紅色圓圈圖示。

刪除存取控制群組

開始之前

管理員訪問。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以刪除任何自訂存取控制組。這是一個不可逆的操作，但是您可以透過在建立群組時選擇相同的設定來手動重新建立已刪除的群組。

刪除群組時，如果現有群組成員尚未加入提供 Peakon 存取權限的另一個群組，則他們可能會失去登入存取權限。刪除存取控制組不會通知其成員其存取權限已遺失。

無法刪除標準存取控制組。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟您需要刪除的存取控制組。
3. 按一下 “編輯”。
4. 點擊顯示的側邊欄中的刪除圖標，然後點擊彈出視窗中的 刪除 進行確認。

手動分配段管理存取權限

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工和 分段管理存取 設定。

執行這項作業的原因和時機

您可以手動為沒有報告線的領導者分配已經存在的細分，從而為自己的團隊分配一個細分。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟領導的員工記錄並前往 「管理」 標籤。
3. 為他們分配相關的片段。

結果

當您將某個部分分配給領導者時，Peakon 會將該領導者新增至 「經理」 存取控制組。該群組為他們提供存取其儀表板所需的權限。

下次該領導者打開他們的儀表板時，他們可以查看您分配給他們的細分。您也可以隨時撤銷該片段。

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153
概念：段管理器導入 頁 154

大量移除手動設定的細分經理

開始之前

權限：

- 組別管理存取權限
- 管理細分 （僅適用於所有員工和專家公司範圍的訪問小組）

執行這項作業的原因和時機

您可以批次刪除手動設定的細分經理。範例：您已手動為經理分配了大量辦公地點，現在您需要刪除此存取權限，因為您的公司已經改變了策略。您可以從整個屬性的管理器存取權限中批次刪除這些段。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟包含要刪除的細分經理的屬性。
3. 點擊垂直省略號並選擇 刪除經理。
4. 在顯示的彈出視窗中確認。

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153

啟用操作和微課程訪問

開始之前

安全性：管理員存取。

執行這項作業的原因和時機

您可以允許經理存取操作和微課程以提高團隊參與度。

程序

1. 存取 管理 儀表板。
2. 點選 存取控製 圖塊。
3. 選擇一個存取控制組。例如：經理。
4. 在 「設定」 網格上選擇 「操作」。
   您可以啟用 存取操作 和 管理操作 權限。
5. 若要啟用微課程的存取權限，請在 「設定」 網格上選擇 「改進」。
   您可以啟用 存取微課程的 權限。

relatedlinks
相關概念
概念：行動計劃 頁 470
概念：改進樞紐 頁 480

概念：通用存取控制群組

本主題解釋了通用存取控制組的工作原理。看 概念：專家門禁控制組 頁 122 了解專家訪問情況，並查看 設定注意事項：存取控制 頁 108 深入了解存取控制功能。

總覽

通用存取群組佔存取配置的大部分。

您 Peakon 實例中的所有使用者都屬於標準 員工 群組。任何管理員工或部門的使用者也屬於標準 經理 組。您可以手動在任何其他標準群組中新增和刪除用戶，也可以建立自己的自訂群組。

通用存取群組可讓您設定使用者對題集的存取權限（例如：停用您不使用的題集）。但是，如果您還需要設定使用者對特定驅動程式的存取權限（例如：設施主管只需要存取環境驅動程式），我們建議使用 概念：專家門禁控制組 頁 122。

存取控制與屬性協同工作，形成使用者在其指派的權限範圍內可以執行的全部活動範圍。

功能	說明
屬性和細分	一個部門決定了領導者可以接觸到的員工，以及由此而來的部門範圍。例如：直接下屬、業務部門或國家部門。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

功能	說明
存取控制	存取控制規定了領導者在其各自區域內可以使用的設定。例如：查看儀錶板、管理員工記錄或管理行程。 例外情況是 「所有員工」 群組，因為它們會自動授予其成員完整的公司級存取權限。在這種情況下，存取控制組仍然決定領導者可以在此範圍內使用哪些設定。

訪問類型

普通訪問組有 3 個訪問等級： 所有員工、 受管理員工和 個人。存取等級選項與群組成員可以存取的資料範圍有關，而不是與他們可以在其分配區域內使用的權限有關。

管理員、外部管理員、人力資源和高階領導團隊為公司所有員工提供存取權限。經理組透過匯報關係或管理部門提供對受管理員工的存取權限。

使用者可以同時加入多個群組。例如：經理和行政人員也是調查參與者，因此屬於員工群體。

存取層級	例子	解釋	新增用戶
所有員工	管理員、外部管理員、高階領導、人力資源	所有員工 類型群組都提供公司層級的存取權限，無論您是否已將群組配置為僅存取調查結果、管理員工資料或其他內容。這種群組類型適合管理員類型的使用者。	您可以直接在存取群組內管理使用者。
接受管理的員工	主管	受管理的員工 類型群組提供細分級別的存取權限。例如：經理的直接團隊、業務部門或實體。 這種群組類型適合任何級別的領導者，他們需要訪問特定的團隊。 此群組成員只能在其所屬區域內使用其設定。	Peakon 會自動將所有人員經理和部門經理加入標準 經理 群組。 您可以直接在存取群組內管理用戶，但必須先為其指派報告線或受管段。
個人	多位員工	各 類型組別為使用者提供在個人儀錶板中查看其調查結果的功能。	Peakon 會自動將所有使用者新增至標準 員工群組。 對於自訂群組，您可以直接在存取群組內管理使用者。

將使用者新增至群組
在建立自訂存取群組時，您必須決定 Peakon 如何在該群組中新增成員。Peakon 對所有標準組都使用 手動選擇 選項。

手動選擇	允許您手動管理群組內的使用者。由於只有管理員才能存取存取控制區域，因此只有管理員才能在這些群組中新增或刪除員工。這適用於您希望集中管理的群組。
按細分市場選擇	您可以透過將使用者新增至細分來將使用者新增至群組中，這樣可以間接地填入群組。對於有權更新員工記錄和細分的本機管理員來說，此選項非常有用。在「受管員工」群組中使用此選項時，Peakon 只會新增管理員工或部門的領導者。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	這種方法無需更多管理員，並賦予本機管理員授予存取權限的自主權。

看 新增外部管理員 頁 114 有關如何授予外部管理員存取權限的說明（如適用）。

relatedlinks
相關任務
建立通用存取控制群組 頁 111
相關參考資料
常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 頁 137

概念：專家門禁控制組

本主題說明專家存取控制組的工作原理。看 概念：通用存取控制群組 頁 120 了解一般存取權限，並查看 設定注意事項：存取控制 頁 108 了解更高層級的存取控制功能。

總覽

專家存取使管理員能夠控制問題集中的哪些驅動程式可供指定的專家使用者可以在其 Peakon 儀表板上查看和操作。與僅允許您在問題集層級配置存取權限的一般存取群組相比，這提供了額外的靈活性。

透過提供與合適人員的聯繫，您可以確保擁有特定員工體驗領域的專業團隊和領導者能夠看到有價值的全公司或特定領域的見解，從而推動責任感和成功。

訪問類型

專家訪問組有兩個訪問級別：公司範圍訪問和細分訪問。存取等級選項與群組成員可以存取的資料範圍有關，而不是他們在指定區域內可以使用的權限。

訪問類型	說明
專家：全公司範圍的訪問	專家公司範圍存取類型群組為需要特定驅動因素（或驅動因素組合）的公司範圍資料的專家使用者提供存取權限。 範例：您的學習與發展總監需要全公司訪問成長動力。 這種群組類型為某些專家提供了額外的全公司資料權限，並且不會從經理現有的儀表板中刪除未選擇的驅動程式。例如：如果專家使用者也有直接團隊，他們不會在其團隊環境中繼承其專家權利。
專家：分段訪問	專家細分存取群組為需要存取特定細分內的特定驅動程式（或驅動程式組合）的專家使用者提供存取權限。 範例：您的法國區域 D&I 經理同時也是團隊的直線經理，他需要在一個環境中存取他們的團隊，並在不同的環境中存取法國的 D&I 資料。

限制

- 價值觀問題目前屬於參與度的一部分。因此，目前無法分離對參與度和價值問題集的存取權限，也無法讓使用者存取價值子集。
- 此功能不適用於貴公司的管理員，他們始終可以存取所有問題集和驅動程式。
- 只能手動管理專家存取群組用戶，因此只有管理員可以向專家群組新增和刪除用戶。這與一般存取控制組不同，您可以將其連結到區段以允許本機管理員間接新增和刪除使用者。
- 無法透過專家存取群組批量分配細分。

relatedlinks
相關任務
建立公司範圍的專家存取控制組 頁 113
建立專家段存取控制組 頁 113

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

相關參考資料

常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？ 頁 137

概念：存取控制權繼承

使用者可以同時屬於多個群組。範例：所有經理和管理員也是調查參與者，因此屬於員工群組（ 個人 類型群組）的一部分。

當一個領導者處於同一層級的 2 個訪問群組時，跨群組的設定會協同工作。當領導者處於兩個不同層次的群體時，就會出現差異：

- 當領導者透過 「管理員工」 存取權限查看管理部分時，「所有員工」 群組中的活動設定也可用。
- 當領導者透過 「所有員工」 存取權限查看公司級資料時， 受管理員工 群組中的活動設定不可用。

例子

表格解釋了處於兩個一般訪問群組中的使用者的不同體驗，其中一個群組中的評論處於活動狀態，而另一個群組中的評論處於非活動狀態。

評論活躍	評論已停用	體驗
所有員工	所有員工	評論很活躍。
所有員工	管理員工	在管理的部門和公司環境中，評論很活躍。
接受管理的員工	所有員工	評論在託管段上下文中處於活動狀態。
接受管理的員工	接受管理的員工	評論很活躍。

概念：外部管理員

本主題解釋了什麼是外部管理員存取權限以及它們的存取控制群組是如何運作的。訪問 概念：通用存取控制群組 頁 120 了解一般存取權限，以及 設定注意事項：存取控制 頁 108 深入了解存取控制功能。

總覽

外部管理員 存取控制群組允許組織外部的顧問配置和設定 Peakon。這包括調查、整合和屬性設定。

外部管理員一旦被加入到您的 Peakon 租用戶中，就需要設定 2FA 驗證。您可以在存取控制群組中撤銷他們對您租用戶的存取權限。

雖然外部管理員可以配置問卷，但他們自己無法接收或參與問卷，包括測試問卷。

訪問 新增外部管理員 頁 114 有關如何設定外部管理員存取權限的資訊。請注意，這些用戶無需在 Peakon 中新增為員工。

訪問級別

狀態	允許
已啟用	外部管理員可以： • 在經理儀錶板上查看分數。 • 查看存取控制組。 • 參與評論和對話。 • 檢視、建立和編輯員工記錄。 • 匯出熱力圖、PowerPoint簡報、評論和員工清單。 • 將使用者指派至存取控制群組，但 管理 群組類型除外。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

狀態	允許
	• 在 Peakon 中接收通知。 • 建立共享儀表板。 • 配置屬性，包括受限屬性。
未啟用	外部管理員無法： • 參與調查，包括測試調查。 • 成為員工經理或部門經理。 • 在 管理 區域的員工清單中顯示。 • 將使用者指派到外部管理員存取控制群組。 • 被任命為管理員。 • 訪問代理視圖。 • 接收電子郵件通知，但整合相關事件除外。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120
相關任務
新增外部管理員 頁 114

概念：問題集訪問

總覽

配置使用者對不同問題集的存取權限可以讓領導者在查看儀表板時獲得更個人化的見解。例如，多元化和包容性（D&I）負責人可能只需要存取多元化和包容性問題集中的調查資料。類似地，也可以限制使用者對不同問題集的存取。

如果您停用對小組內問題集的存取權限，則該問題集的分數和儀表板將不會顯示在小組成員的 Insights 區域中。但是，如果問題集的評論對計算主題有所貢獻，他們仍然會看到評論和主題。

註:

只有標準駕駛員問題集才有專用儀表板。如果使用者只能存取非標準問題集（例如：公司問題），他們將在登入 Peakon 後進入 驅動程式 頁面。

配置選項

選項	說明
建立通用存取控制群組 頁 111	您可以啟用和停用 所有員工 和 受管理員工 類型群組（管理員群組除外）的問題集存取權限。 如果您想對使用者群組隱藏特定問題集（例如：多元化和包容性）的調查結果，這將很有用。無法提供或刪除對單一驅動程式的存取權限。
建立公司範圍的專家存取控制組 頁 113	您可以配置對公司級結果的問題集和驅動程式的存取權限。 這對於負責組織中特定元素的使用者很有用。例如：您的設施主管需要訪問參與度問題集中的環境驅動程序，以及健康與福祉問題集中的身體健康驅動程序。
建立專家段存取控制組 頁 113	您可以配置對問題集和驅動程式的存取以獲得細分級別結果。 這對於負責特定元素但不在公司層級的用戶很有用。例如：如果您有區域設施主管，您可以授予他們所需的驅動程序，但僅限於他們指定的區域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：按訪問等級劃分的儀表板和熱圖可見性

本主題解釋了 Peakon 中的儀表板和熱圖可見性如何根據存取等級而變化。

總覽

存取控制組的存取類型決定了其成員可以查看的資料。管理員在建立新的存取控制組時設定此項，並且存取控制組一旦建立就無法變更。

預設情況下，所有經理都屬於標準 經理 群組的一部分，而 Peakon 實例中的所有使用者都屬於標準 員工 群組的一部分。

訪問類型

當您為一般存取建立新的存取控制群組時，您可以在 3 個存取等級之間進行選擇：

- 管理員工。
- 所有員工。
- 個人。

參考 建立通用存取控制群組 頁 111 有關每種訪問類型的更多資訊。

建立專家群組時，您可以在兩個存取等級之間進行選擇：

- 全公司範圍的訪問。
- 段訪問。

參考 概念：專家門禁控制組 頁 122 有關此類訪問的更多資訊。

上下文切換器

透過上下文切換器，授權使用者可以在他們的儀表板之間切換。

受管理員工 存取控制群組類型的使用者只能查看其上下文切換器上的有限段落列表，這些段落是他們管理的段落。

所有員工 存取控制組類型中的使用者可以選擇 Peakon 實例中的任何段，前提是他們具有 存取統計 權限，並且在某些情況下 具有存取受限段的權限。

範例：某區域經理有權存取其 「所有報告」 部門，並已被加入為 都柏林 （辦公室）部門的部門經理。由於他們屬於 受管員工 存取控制組類型，因此他們只能切換上下文並存取這兩個部分： 所有報告 和 都柏林（辦公室）。

熱圖

如果使用者也啟用了 「段訪問比較」 存取控制權限，則熱圖對於 「受管理員工」 和 「所有員工」 存取類型的使用者都是可見的。

透過熱圖視圖，如果 受管員工 存取控制群組中的使用者不直接或不完全管理該部分，則該使用者將只能存取該部分的部分資料。

如果經理人無權存取子細分，他們將無法選擇展開該細分以在熱圖上查看其子細分。

範例： 受管員工 訪問群組中的區域經理有權訪問 都柏林 （辦公室）部分。他們可以在都柏林辦公室熱圖上看到來自其直屬經理的 所有報告 部分。但是，區域經理看到的結果並不是直接經理的 所有報告 部分的全部內容，因為他們的直接經理還管理位於 都柏林 （辦公室）部分以外的用戶，而區域經理無權訪問這些用戶。當他們透過熱圖查看自己經理的 所有報告 部分的結果時，他們只能看到與他們可以存取的員工相關的結果和分數。

相較之下，來自 所有員工 存取控制群組（例如：管理員）的使用者在存取同一個熱圖時可以存取整個段落。這些用戶可以查看都柏林辦公室熱圖上的信息，該信息對於 管理員工 用戶組來說是隱藏的。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

範例：啟用受限公司級別訪問

此範例說明如何向經理提供公司層級的存取權限，同時限制他們不應存取的段落。

執行這項作業的原因和時機

您的人力資源經理需要公司層級的存取權限才能處理調查回饋。他們一定無法查看人力資源部分，因為其中包含他們自己團隊的分數。

程序

1. 轉到 管理 部分中的 屬性 。
2. 開啟 部門 屬性。
3. 找到人力資源部分，然後點擊旁邊的 編輯 。
4. 展開 高級 部分。
5. 在 「細分分數」 部分中，選擇 「僅限有權存取受限細分的人員」。
6. 按一下 「儲存變更」。
7. 如果需要，請重複步驟 2-6 以限制相關的 管理器 段。
8. 轉到 管理 部分中的 存取控制 。
9. 選擇標準 人力資源 組。或者，在此步驟中建立自訂 所有員工 類型群組。
10. 開啟 群組成員 標籤。
11. 按一下 “新增人員”。
12. 點選下拉選單。
13. 選擇人力資源經理並點選 「新增」。繼續重複此步驟以新增其餘的人力資源經理。

結果

人力資源經理可以存取公司級資料。他們無法在熱圖中查看人力資源細分分數。他們也無法切換到人力資源部門來查看其分數。

範例：配置 HRBP 儀表板訪問

此範例說明如何授予人力資源業務合作夥伴 (HRBP) 存取其管理區域的權限以及如何控制他們可以在 Peakon 上的這些區域內執行的任務的步驟。

註:

此範例假設您的 HRBP 沒有直接向其報告的員工。

如果您的 HRBP 確實有直接下屬，他們也屬於標準 經理 存取群組，該群組授予查看和與其指定部分互動的權限。如果現有權限足夠，則保留 HRBP 的存取控製配置，僅為其存取權限分配額外的段。如果使用者同時處於兩個提供 受管理員工 存取權限的存取群組中，則其中一個群組的權限也將適用於另一個群組。

執行這項作業的原因和時機

您有多個 HRBP，為組織內的不同業務部門提供支援。您希望讓每個 HRBP 僅存取他們支援的業務部門及其歷史資料。他們需要訪問權限才能查看儀表板並與評論進行互動。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟 業務單位 屬性或同等屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 使用以下方法之一將每個 HRBP 使用者分配到他們管理的細分市場：
    - 點擊細分名稱旁邊的加號圖標，並將 HRBP 設定為該細分的經理。
    - 前往 匯入管理器 標籤並下載範本。重新匯入包含 HRBP 電子郵件地址和他們需要存取的段落的名稱的檔案。
4. 轉至 「管理」>“存取控制”。
5. 按一下 「新增群組」。
6. 命名該組。例如：*HRBP*。
7. 在 「訪問」 部分中，選擇 「管理員工」。
   此權限可確保群組成員只能存取您指派給他們的段。
8. 在 人員 部分中，選擇 手動選擇。
9. 在 問題集 部分，請查看您希望 HRBP 在其結果中存取的問題集。
10. 在 「設定」 部分中，展開 「存取統計」 和 「評論」 區域，然後啟用任何相關權限。
11. 按一下 「建立群組」。
12. 前往新建立的群組中的 「群組成員」 標籤。
13. 按一下 “新增人員”。
14. 透過從下拉式選單中選擇並點擊 「新增」來分別新增每個 HRBP 使用者。

結果

該小組現在允許 HRBP 以其指定部門的經理身分登入 Peakon。

您可以點擊 「大量通知」 立即向他們發送登入電子郵件，或等待下一輪調查的摘要電子郵件。

範例：建立本機管理員存取控制組

此範例說明如何設定提供本機管理員存取權限的存取控制群組。

執行這項作業的原因和時機

您的組織有多個實體希望分別使用該工具。每個組織的人力資源合作夥伴需要訪問：

- 查看他們所管理的實體的儀表板。
- 匯入並管理他們的員工記錄。
- 配置並啟動他們的調查。

程序

1. 轉到 管理 區域中的 存取控制 部分。
2. 按一下 「新增群組」。
3. 命名該組。例如：當地人力資源主管。
4. 在 「訪問」 部分中，選擇 「管理員工」。
5. 在 人員 部分中，選擇 手動選擇。
6. 在 問題集 部分，選擇本機管理員應該有權存取的問題集。
7. 在 「設定」 部分中，展開 「存取統計」。
8. 啟用 存取統計 設定以及任何其他必要的設定。
9. 展開 員工 部分。
10. 啟用 檢視員工、 更新員工、 追溯員工資料、 管理員工、 分段管理存取 設定。
11. 展開 管理 部分。
12. 如有需要，啟用 管理計畫 設定和 管理品牌 設定。
13. 展開並啟用 “操作”、“評論”、“通知”和 “改進” 部分中的任何必要設定。
14. 按一下 「建立群組」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

下一步

為每個本機管理員分配他們需要管理的設定。將本機管理員新增至群組並通知他們。

範例：建立公司範圍的專家存取控制組

此範例說明如何設定一個專門的、全公司的存取群組，供單一駕駛員存取。

執行這項作業的原因和時機

您的設施主管需要公司層級的環境驅動程式存取權限。他們需要查看駕駛員的評分和評論。

開始之前

設施主管必須在 Peakon 上擁有員工記錄才能完成此任務。

程序

1. 轉到 管理 區域中的 存取控制 部分。
2. 按一下 專家存取 標籤。
3. 點選 專家：公司範圍存取按鈕。
4. 命名該組。例如：設施經理。
5. 在 問題集 部分中，選擇參與度內的環境驅動因素。
6. 啟用 訪問統計 和 評論 部分下的相關設定。
7. 按一下 「建立群組」。
8. 在 群組成員 標籤中，按一下 新增人員。
9. 在下拉式選單中，搜尋清單中的設施主管並選擇他們。
10. 按一下 “新增” 進行確認。

relatedlinks
相關概念
管理對問題集的存取權限 頁 312

範例：啟用本機管理員管理存取控制群組的成員

此範例說明如何設定存取群組，以便本地領導者可以間接管理群組成員資格。

執行這項作業的原因和時機

您對公司經理有三層存取權限：

- 經理（訪問查看儀表板）
- 經理+（可查看儀表板和評論）
- 經理++（可以查看儀表板並查看/回覆評論）

您組織中的本地管理員需要自主權來最大限度地管理自己的員工。範例：授予員工或部門存取權限，並將使用者新增至適當的存取控制群組。

只有管理員可以直接新增或刪除存取群組成員，因此您需要將存取群組連結到相關的段落。

程序

1. 轉到 管理 區域中的 屬性 部分。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 根據屬性的功能來命名它。例如：管理員訪問。
4. 將 屬性類型 設定為選項。
5. 按一下 “進階” 部分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. 展開 “Segments” 部分。
7. 選擇 「不自動建立細分」，以確保包含與現有細分拼字不同的選項的資料匯入不會建立新的細分。
8. 按一下 「儲存變更」。
9. 在新屬性中，按一下 「新增段」。
10. 寫下片段名稱，然後按一下 「新增」。對所有 3 個必要的細分選項重複此操作：經理、經理 + 和經理 ++。
11. 導航至 “管理”>“存取控制”。
12. 開啟 “管理員” 群組。
13. 按一下 「編輯」，然後將 「僅包含」 設定為「經理」細分。按一下 「儲存變更」。
14. 在 訪問統計 部分下啟用相關設置，在 評論 設置部分下禁用設置。
15. 現在我們重複上述步驟，同時建立另外 2 個存取控制組。按 一下“新增群組”。
16. 將其命名為“經理+”，選擇 “管理員工”，同時選擇 “按細分選擇”。
17. 將其連結到“經理+”部分。
18. 在 訪問統計 部分下啟用相關設置，在 評論 設置部分下啟用唯讀設置。
19. 按一下 「建立群組」 進行確認。
20. 對經理++重複步驟15-19，確保 評論 部分啟用評論互動。

結果

現在您有 3 個存取控制群組：經理、經理 + 和經理 ++。所有 3 個組都啟用了略有不同的設置，並且都連結到各自的段。

下一步

員工記錄現在在其員工記錄上有一個經理存取屬性欄位。本地管理員可以開啟經理的員工記錄並將其「經理存取」欄位設定為其中一個選項。Peakon 會自動將該經理放入相關群組。如果經理尚未管理員工或部門，Peakon 只會在您完成此條件時將他們新增至相關群組。

範例：從標準經理存取控制組中刪除經理

此範例說明如何透過使用細分定位從標準經理存取控制組中刪除人員和細分經理。

執行這項作業的原因和時機

從第一輪調查開始，您的組織就向所有經理（法國經理除外）提供儀表板存取權限。您的組織將在稍後為法國安排 Peakon 員工之聲培訓，之後來自法國的經理應該能夠訪問他們的儀表板。

開始之前

您必須有一個包含所有來自法國的員工的細分。範例：包含法國細分的國家/地區屬性。

程序

1. 導航至 “管理”>“存取控制”。
2. 開啟 “管理員” 群組。
3. 按一下 “編輯”。
4. 將 排除 設定設為 法國。
5. 按一下 「儲存變更」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

結果

現在，「經理」訪問群組將排除「國家/地區」屬性值為「法國」的所有經理。這意味著，除非您取消限制，否則他們無法使用該群組的權限。此外，如果您從員工記錄中的「國家/地區」欄位中刪除「法國」值，經理將重新獲得存取權限。

排除不會影響來自法國的非經理員工，因為他們從來就不屬於經理訪問組。

下一步

在法國經理接受培訓後，您可以按照相同的步驟，並在步驟 4 中刪除法國作為細分市場。

範例：分階段推出個人儀表板

此範例說明如何分階段向員工推出個人儀表板。

執行這項作業的原因和時機

您的組織需要先將個人儀表板發佈給一組測試人員，然後再發佈給所有員工。為了實現此結果，您需要停用 標準 員工 存取群組，並建立第二個 個人 類型群組。

程序

1. 轉至 「管理」>「存取控制」。
2. 開啟 員工 訪問群組。
3. 展開 個人儀表板 設定。
4. 確保設定已關閉。如果它們沒有關閉，請停用它們並儲存變更。
5. 按一下 「新增群組」。
6. 命名該組。例如： 個人儀表板測試人員。
7. 將 存取權限 設定為 個人。
8. 將 人員 設定為 手動選擇。
9. 展開 個人儀表板 設定。
10. 啟用所有設定。
11. 按一下 「新增群組」。
12. 開啟 群組成員 標籤。
13. 按一下 “新增人員”。
14. 搜尋每個測試人員，然後按一下 「新增」。

結果

測試人員現在可以存取自己的個人儀表板。如果測試人員是經理，他們可以透過經理儀表板存取個人儀表板。如果他們是員工，他們可以在下一次調查結束時或登入 Peakon 存取個人儀表板。

下一步

當您需要為所有員工啟用個人儀表板時，請依照步驟 1-4 並開啟所有設定。

relatedlinks
相關概念
概念：個人儀錶板 頁 459
啟用個人儀表板 頁 457

範例：向目標群體隱藏特定問題集

此範例說明如何限制一組員工的特定問題集。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

執行這項作業的原因和時機

您的組織已重新組織了全職員工的福利待遇，並且您想使用轉型和變革問題集來評估他們對這些變化的反應。但是，您的 IT 員工都是合約工，您想將他們排除在下一輪調查的問題集之外。

程序

1. 導航至 管理。
2. 選擇 “存取控制”。
3. 點選 新增群組 按鈕。
4. 將該組命名為 *IT Staff*。
5. 在 「訪問」 標籤下，按一下 「所有員工」 按鈕。
6. 在 “人員” 標籤下，按一下 “按細分選擇” 按鈕。
7. 點擊 僅包括 按鈕。
8. 選擇 IT 員工細分以將其納入存取控制組。
9. 清除 轉換和變更問題集 選項。
10. 導航至 管理。
11. 選擇 “時間表”。
12. 選擇一項預定的調查。
13. 選擇 目標。
14. 點選 排除 按鈕。
15. 選擇 IT 業務部門。
16. 點選 選擇 1 個段落 按鈕。
17. 點選 更新計劃 按鈕。

結果

支援人員小組成員現在無法查看轉型和變革議題集中的問題。他們也無法選擇在其洞察區域中查看儀表板。但是，如果評論對主題有所貢獻，他們仍然會看到評論和可能的主題。

參考：存取控制設定

管理存取控制設定可讓您控制使用者可以在其指定區域內查看和執行的操作。了解 Peakon 上的存取控制設定。

- 個人儀表板 頁 131
- 訪問統計 頁 132
- 多位員工 頁 133
- 行動 頁 133
- 評論 頁 134
- 管理 頁 134
- 通知 頁 135
- 改善 頁 136

個人儀表板

您可以在 個人 類型群組（例如 員工）中設定 個人儀表板 設定。這種類型的群組控制調查參與者可以在 Peakon 上的個人儀表板上查看的內容。儘管領導者也是 個人 群體的一部分，但這些設定與他們作為調查參與者的經驗有關。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

環境	說明
存取個人儀表板	使您能夠在提交調查或登入 Peakon 後存取您的個人儀表板。停用後，Peakon 將顯示您的調查的有限摘要。 此設定是 個人儀表板 設定組內任何其他設定的先決條件。
組織資料	顯示公司級別分數，以便與您自己的分數進行比較。 先決條件權限： 存取個人儀表板。
直屬經理的球隊得分	顯示您的團隊得分以便與您自己的得分進行比較。 先決條件權限： 存取個人儀表板。
直屬主管以上團隊的資料	能夠顯示您的直接經理之上的團隊的得分。也顯示重點區域和行動。 先決條件權限： 存取個人儀表板 並 與團隊得分進行比較。

註: 直接經理的團隊分數 和 直接經理權限以上的團隊的數據 使員工可以存取其團隊在所有問題集上的分數。如果您沒有向管理人員提供所有問題集的可見性，則需要考慮這一點。

訪問統計

環境	說明
存取統計資料	在儀表板上顯示主要統計訊息，例如駕駛員分數和參與率。使管理人員能夠存取包含他們所管理的團隊的調查結果的儀表板。 此設定是 存取統計 設定群組中任何其他設定的先決條件。
組別的存取比較	使用戶能夠查看分段熱圖，將他們的團隊分成更小的分段並比較他們的分數。
收到問卷調查的員工存取清單	在可見性視窗內顯示 Peakon 在特定儀表板環境中調查的使用者清單。啟用後，使用者可以透過點擊參與框中受調查的員工連結來查看此清單。
存取限制屬性	控制該群組中的使用者是否可以存取受限屬性或段。
關注焦點和長處的存取權限	在儀表板和熱圖上向使用者顯示焦點區域和焦點部分。
管理關注焦點的存取權限	使您能夠接受或拒絕推薦的重點領域，並設定自己的重點領域。
與員工分享儀表板	顯示共享圖標，使管理人員能夠與他們的團隊共享他們的儀表板。
將儀表板向大眾公開	使具有 與員工共享儀表板 權限的使用者能夠將可共享的存取權限擴展到未登入的使用者。
離職預測	在熱圖上顯示員工流失的統計預測，以識別和解決流失風險。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

環境	說明
問題分數	顯示 問題分數 頁面，以查看各個問題的總結結果。
檢視測試資料	使您能夠透過上下文切換器中的設定從真實調查資料切換到測試調查資料。
影響力	顯示如果管理員配置了，則 分析 部分中的影響頁面。
精選解析	能夠在 Insights 部分中查看 Curated Insights 選項卡。Curated Insights 非常適合需要從單一視圖概覽所有調查結果的高階領導。

多位員工

環境	說明
檢視員工	在 員工 區域顯示員工記錄，並提供將調查重新發送給個別員工的選項。Peakon 根據您目前查看的內容顯示員工記錄。 此設定是 員工 設定中任何其他設定的先決條件。
檢視限制屬性	控制您是否能夠查看員工記錄中的受限屬性值。 此權限使用戶能夠新增來自受限段的人員。
更新員工	使您能夠在指定區域內新增或更新員工記錄。我們建議負責維護本機員工記錄的本機管理員採用此設定。
回溯員工資料	更新員工記錄欄位時，啟用資料回溯功能來追溯段變更。
管理員工記錄	使您能夠在您管理的部門內新增、編輯或刪除員工記錄。將上下文切換到另一個部分會相應地更新員工清單。
組別管理存取權限	使您能夠授予其他領導者存取您所管理的部分的權限。此設定適合管理員工記錄並授予經理存取特定部分權限的本機管理員。
資訊站代碼	顯示自助服務終端代碼以供查看和下載，以便在自助服務終端調查中分發。我們建議在 Peakon 上維護員工記錄的本機管理員採用此設定。

行動

環境	說明
行動的存取權限	查看相關儀表板時，顯示您或其他領導者為參與度問題集所建立的操作。 此設定是 操作 設定中任何其他設定的先決條件。
管理行動	使您能夠在您有權存取的任何儀表板上針對參與度問題集建立、編輯和存檔操作。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

評論

環境	說明
存取驅動因素評論	使您能夠查看、篩選和匯出驅動程式問題評論。在適用的情況下，Peakon 還可以顯示突出顯示的評論和主題。
即時存取評論	啟用後，Peakon 會在員工提交調查後立即顯示評論。停用後，此存取控制群組的成員只能在調查輪次結束後查看新評論。
回應驅動因素評論	使您能夠確認駕駛員問題評論，並查看其他領導者確認評論的次數。
存取價值觀評論	使您能夠查看、篩選和匯出相關的 價值觀 問題評論。
回應價值觀評論	使您能夠確認 價值觀 問題評論，並查看其他領導者確認評論的次數。
存取開放式評論	使您能夠查看、過濾和匯出開放式問題評論。
回應開放式評論	使您能夠確認開放式問題評論，並查看領導者確認評論的次數。
存取對話	使您能夠回應評論並與員工進行對話，同時保護他們的身份。它還使您能夠參與標記其他領導者的內部註釋，並查看管理視圖中評論的現有對話。
以單獨檢視來檢閱偵測到的敏感評論	將評論標記為敏感評論並在單獨的選項卡中顯示敏感評論。停用後，您仍然可以查看這些評論，但是 Peakon 不會在您的視圖中將該評論標記為敏感評論。
標示敏感評論	使您能夠將評論標記為敏感或取消標記為敏感。我們建議將此設定與 查看敏感評論 設定一起啟用，因為它使管理員能夠解決誤報偵測。
檢視評論主管	顯示與評論相關的經理層次結構，從直接經理開始。此清單顯示根據員工類型屬性派生的經理。 名單可能並不總是完整的，有些經理因保密原因並未出現。例：一位經理只有 1 個直接下屬，或該經理的部門與該背景下的另一個部門相衝突。
依組別檢視評論	提供按特定部分過濾評論的選項。
語義搜尋	添加“語義搜尋”選項卡，使您能夠根據上下文含義（而不僅僅是關鍵字）來搜尋評論。當您在 管理 > 帳戶 > 資料控制中選擇加入語意搜尋資料處理後，將顯示此權限。 選擇加入語義搜尋後，管理員和高階領導存取控制群組的成員（如果他們可以存取評論）可以立即看到語義搜尋標籤。

管理

管理員 存取控制組的成員以及其他 所有員工 類型群組的成員均有權存取所有 管理 部分設定。

具有受 管理員工 存取權限的存取控制群組將僅具有以下設定：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 管理日程安排。
- 管理問題。
- 刪除評論。
- 查看管理器使用指標。
- 管理品牌。

環境	說明
管理組別	能夠建立、更新和刪除細分，以及新增或刪除細分上的管理員。 先決條件設定： 檢視員工、 更新員工和 管理員工。
管理屬性	能夠建立、更新和刪除屬性。 前提設定： 檢視員工、 更新員工、 管理員工、 管理部門。
管理排程	能夠建立和管理發送調查的時間表。如果當地管理員需要為其所在區域建立自訂調查計劃，我們建議他們採用此設定。
管理問題	能夠針對您目前正在查看的上下文建立自訂問題。如果您沒有查看公司級儀表板，則此設定不允許您編輯現有的公司級問題。
刪除評論	能夠刪除評論。
管理公司價值觀	能夠管理和編輯 Peakon 衡量的 價值觀 問題。
管理敏感關鍵字	可以啟用或停用敏感評論監控以及管理監控的關鍵字。
檢視主管使用量指標	顯示您所管理的視圖的管理器使用量指標。
查看影響指標	僅可查看 管理 部分內的 影響 頁面。
管理員影響力指標	使您能夠匯入、建立和管理供領導者使用的影響力指標。 範例：匯入您組織的客戶滿意度分數。 先決條件設定： 查看影響指標。
管理品牌識別	能夠在 管理 部分內創建和管理調查品牌。

通知

環境	說明
收到即將進行的問卷調查提醒	發送即將進行的調查輪次的提醒電子郵件。
收到低參與度電子郵件	如果您管理的任何視圖的參與度較低，則在輪次期間發送參與度較低的摘要電子郵件。
接收敏感評論通知	每當 Peakon 在您的管理視圖中偵測到敏感評論時，就會發送通知。 此設定僅適用於 所有員工 類型群組。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

改善

環境	說明
存取微課程	提供對駕駛員儀表板上 改進 區域中的微課程的存取。
管理公司資源	使您能夠在 管理 面板中新增和管理自訂公司資源。 此設定僅適用於 所有員工 類型群組。
管理公司行動	使您能夠在 管理 面板中新增和管理自訂操作。 此設定僅適用於 所有員工 類型群組。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120

參考：造訪評論

管理員可以從 存取控制 設定啟用對評論的存取。

存取控制設定：

存取控制	說明
訪問驅動程式評論。	閱讀員工評論。
訪問評論。	在調查輪次結束之前立即查看評論。如果未啟用，則評論會在每次提交調查時顯示。
確認司機的評論。	確認司機的評論，並向評論者發送電子郵件。
造訪價值評論。	可以閱讀有價值的評論。
承認有價值的評論。	確認有價值的評論，並向評論者發送電子郵件。
訪問開放式評論。	閱讀所有問題集中的開放式評論。
承認開放式的評論。	確認開放式評論，並向評論者發送電子郵件。
訪問對話。	可以向員工詢問後續問題，並查看有關評論的所有現有對話。
查看敏感評論。	將敏感評論與所有其他評論分開查看。
標記敏感評論。	將評論標記為敏感或取消標記為敏感。
查看評論管理器。	查看與評論相關的經理清單。
按部分查看評論。	按片段過濾評論。

relatedlinks
相關概念
概念：調查評論 頁 430

常見問題：為什麼我無法將管理員新增至存取控制群組？

由於以下一個或兩個原因，您無法將經理新增至存取控制群組：

- 該經理尚未管理 Peakon 上的任何人。
- 經理不是自動用使用者填入訪問群組的段落的一部分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

背景

大多數針對管理人員的存取控制群組都提供對 受管理員工（而不是 所有員工）的存取權限。

如果您正在配置的群組使用 「管理員工」 設置，則經理必須已經管理一些員工或某個細分市場，才能成為該群組的合格潛在成員。在群組中新增經理時顯示的下拉式選單僅包含符合條件的經理。

要解決此問題，請先為經理指派其直接下屬或管理部門，然後將他們新增至群組。請參閱 將直接下屬指派給經理 或 手動指派細分管理存取權限 以了解步驟。

如果您配置的群組也使用細分定位（例如：該群組自動新增來自歐洲細分的所有經理），則您只需將經理新增至該細分即可將其加入該群組。請參閱 管理自動填入群組的使用者。

常見問題：一般存取控制組和專家存取控制組有什麼區別？

兩種存取控制組類型都允許管理員配置：

- 群組成員是否可以存取全域或只能存取指定區域。
- 群組成員可以執行的操作和可以存取的功能。
- 小組成員可用的問題集。

專家存取控制群組更加可自訂，使管理員能夠以混合搭配的方式為使用者提供對各個驅動程式的存取權限。

relatedlinks
相關任務
建立專家段存取控制組 頁 113
建立通用存取控制群組 頁 111
建立公司範圍的專家存取控制組 頁 113

公司結構

設定注意事項：屬性和區段

您可以使用本主題來幫助在規劃配置和使用屬性和段功能時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它。
- 它如何與 Workday 的其他部分相適應。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全要求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳細信息，請參閱詳細的任務說明。

它們是什麼

屬性和細分功能將您的員工群體分為不同的人口統計類別。例如：國家、性別、部門、經理人、職位、年齡、薪資範圍等。

您可以將屬性視為類別，將段視為每個類別內的選項。

商業利益

配置屬性和細分使您能夠在分析中細分員工的回應，並針對問題和調查確定員工細分目標。您也可以透過授予相關部分的存取權限來確保使用者只能查看適當的內容。

用例

您可以使用屬性和段來執行以下操作：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 複製人力資源 (HR) 工具中的屬性，以實現調查分析的人口統計細分。例如：地區、部門、性別、任期。
- 依離職日期和離職原因對調查進行分段分析，並針對即將離職的員工提出問題。
- 透過讓員工同意敏感資料收集並在調查中選擇屬性進行結果細分來發現多樣性問題。例如：種族、性取向、殘疾。
- 合併現有屬性以建立可在分析中使用的自動更新的相交段。例如：按國家/地區劃分的位置、按部門劃分的性別、按業務部門劃分的種族以及按離職原因劃分的職位級別。
- 透過僅包含或排除某些部分來確定調查問題的目標。範例：將遠距工作人員排除在與辦公室環境相關的問題之外。
- 建立僅包含或排除某些部分的調查。 例如：使用自助服務終端調查模式對藍領員工進行單獨調查。
- 透過僅包含或排除某些部分來定位您的存取控制組。 例如：將經理分為應該或不應該在其團隊中存取評論的人員。
- 在不改變使用者權限的情況下限制對調查分析中特定屬性的存取。
- 透過將子屬性對應到父屬性來建立屬性層次結構，並向管理父屬性段的使用者授予級聯存取權限。

需要考慮的問題

問題	考慮
您希望如何在 Peakon 中細分員工群體？	首先參考人力資源工具的員工記錄字段，然後考慮如何在 Peakon 中反映這些字段。Peakon 中的大多數屬性傾向於 選項 類型。 請 參閱參考：屬性類型 以了解 Peakon 上的屬性類型。
您打算如何將員工資料匯入 Peakon？	你可以： • 從您的人力資源工具設定自動員工同步到 Peakon。例如：Workday、BambooHR、Personio。 • 使用 Excel 匯入員工記錄。 • 使用使用者介面手動新增個別員工。 無論您使用哪種方法，您都需要在新增員工之前在 Peakon 上手動建立自訂屬性。匯入和整合會自動為現有屬性建立片段。 儘管 Peakon 的屬性使用標準映射，但如果您不想在 Peakon 中更改其名稱，則可以在 HR 工具中的屬性名稱不同時為屬性添加別名。這確保了 Peakon 能夠識別現有屬性，儘管命名約定存在差異。
Peakon 是否應該根據匯入的資料自動建立片段？	當您將員工資料匯入或新增至 Peakon 時，Peakon 會建立與相關員工相關的新細分。 您也可以選擇在匯入資料時阻止自動建立新段。如果您具有某些頻繁更改段名稱的屬性，這將很有用，如果 Peakon 中沒有現有匹配，這可能會導致創建重複的段。 當您的 HR 工具中某個細分市場的名稱發生變化時，請在 Peakon 中手動重新命名該細分市場，然後才匯入或同步資料。
您計劃如何建立您的屬性層次結構？	您可以配置屬性層次結構以在各個屬性之間建立子關係和父關係，從而建立從最低子屬性到最高父屬性的層次鏈。這使您可以將父級細分分配給經理（例如：管理其區域細分的區域主管），同時該經理也會自動獲得對子細分的完全管理存取權。 Peakon 會根據員工資料中的報表線自動在經理屬性本身內的各部分之間建立層次結構。但是，您可以建立以「經理」屬性作為子屬性的層次結構，並將類似部門的屬性設為父屬性。然後，您可以將業務部門或地區設定為部門類別屬性的父級，等等。例如： 經理 > 部門 > 業務單位 > 國家 > 地區。 可以為每個屬性建立多個層次結構。範例：您可以將「部門」和「位置」屬性都設定為「經理」屬性的父屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮
	您可以選擇點擊按鈕手動更新層次結構，或讓 Peakon 隨著員工資料隨時間的變化自動更新層次結構。有關詳細信息，請參閱 概念：分層屬性 。
您是否需要本地化任何屬性或段的名稱和描述？	在以下情況下，您可以本地化屬性和段名稱： • 您的管理人員可以使用自己的語言來使用儀表板。 • 您正在調查中進行屬性資料收集，並且允許在調查中使用多種語言。 如果您不新增屬性和細分名稱的本地化，它們將在儀表板和調查中以英文顯示。 您必須使用原始語言的屬性和區段名稱匯入員工數據，以避免建立重複。
您想將哪些屬性對應到標準值以進行基準測試？	Peakon 會自動將標準屬性對應到標準值，這使得 Peakon 能夠使用這些屬性進行外部基準測試。如果您要停用標準屬性，並且為了相同目的建立自訂屬性，則僅需要配置對應。有關說明，請參閱 配置基準的屬性對應 。
您打算如何管理您的敏感屬性？	您可以將敏感屬性配置為對下列物件可見： • 沒有人。 • 根據存取控制群組，只有具有存取受限屬性權限的使用者。 • 所有用戶（在這些細分市場中擁有員工）。 敏感屬性的片段必須透過可見性閾值才能被允許的使用者看到。 如果用戶管理您限制的片段，他們仍然可以查看它。但是其他用戶將無法查看它。請參閱 概念：限制屬性和段。
您是否想結合現有屬性來建立相交的段？	您可以使用 Peakon 建立並自動維護使用現有屬性段的組合屬性。例如：如果您將性別和部門結合起來，Peakon 將根據重疊的員工細分值自動按部門細分建立和維護性別。有關詳細信息，請參閱 概念：組合屬性 。
您想透過調查來收集細分資料嗎？	屬性資料收集使員工能夠從調查中的下拉式選單中自行選擇一個部分。如果您以這種方式收集分段值，則可以新增屬性描述以在調查中解釋如何使用這些屬性。請參閱 步驟：在調查中收集人口統計資料。 如果您收集的資料很敏感（例如：殘疾），您可以啟用同意設置，以便員工在提供回覆之前表示同意。 還可以針對屬性資料收集，使您能夠僅從調查中的某些員工群體收集屬性資料。
您想利用自己的任何屬性來打造品牌嗎？	當您在某個屬性上啟用品牌推廣時，Peakon 會在調查中針對這些細分市場的員工使用該屬性的細分市場名稱和徽標，而不是公司名稱和徽標。 範例：您的公司有多個子公司，每個子公司都有自己的公司名稱和商標。您可以建立一個 子公司 屬性並將所有員工放入該屬性內的各個部分。對子公司屬性進行品牌化意味著每個員工都會看到他們所屬 子公司 的公司名稱和標誌。請參閱 覆蓋公司名稱和徽標 以了解步驟。
您是否要使用段來自動填入存取控制組？	將存取控制組連接到區段可以實現存取控制組的自動填入。範例：您可以建立一個名為 「管理員存取」 的存取控制群組，其中包含 2 個段落；“儀表板和評論存取” 以及 “僅儀表板存取”。將每個段連接到不同的存取控制組，以便用屬於這些段的使用者填入群組。 只有符合資格的員工才能成為該群組的成員，例如，使用者必須管理員工或部門才能成為具有經理權限的存取群組的成員。 您可以使用此方法讓本機管理員透過更新經理員工記錄上目標屬性的段值來間接地從存取群組中新增或移除經理。 請參閱 範例：啟用本機管理員來管理存取控制組的成員， 以取得如何設定這些類型的群組的範例。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮
您是否有需要存取某些特定部分的用戶，但他們不是職能經理？	將細分市場分配給使用者而無需建立報告線，適合為不管理該細分市場中的員工的使用者提供存取權限，但他們仍需要存取該細分市場的調查結果。 您可以單獨配置細分管理器存取權限或透過資料匯入配置。請參閱 手動分配段管理存取權限 和 概念：段管理器匯入 以了解更多資訊。
您是否計劃在調查輪次結束後創建新的細分？	當您啟動新一輪調查時，員工在該輪調查中提交的回覆將計入員工在調查啟動之日所屬的部分。如果員工在調查期間更換了其直線經理，他們在該調查輪次中的回答仍將計入調查輪次開始時他們所報告的經理的部分。 我們建議在調查輪次開始之前對員工細分進行更改，但是，如果需要，您可以將此類更改追溯到調查輪次開始之前的日期。考慮回溯段值是否會為員工帶來保密風險。範例：以某種方式回溯，使已經存在的回應從一個經理的儀表板中消失，並出現在另一個經理的儀表板中。

建議

- 建立簡單的屬性層次結構，從最低屬性（例如：經理）到最高屬性（例如：實體）。
- 最遲在調查開始前 1 天更新員工資料（以及細分資料）。
- 如果屬性或段名稱發生變化，請在下次員工匯入或同步之前直接在 Peakon 中更新它們。

要求

Peakon 和您的 HR 系統之間的屬性和段名稱必須完全相符。

限制

- 無法限制管理這些細分的用戶的細分。
- 無法針對細分市場進行限制。
- 您只能使用 選項 類型屬性來組合區段並建立屬性層次結構。
- 建立需要同意的屬性後，無法撤銷需要同意的設定。
- 無法將員工同意新增至已經存在的屬性。您可以重新建立該屬性並將其設定為需要同意。
- 無法透過匯入來上傳屬性和片段本地化。

租戶設定

沒有影響。

安全性

只有管理員可以建立、刪除和配置屬性和段。

業務流程

沒有影響。

報告

您可以在以下位置查看屬性和段：

- 細分熱圖和卡片視圖。
- 人員流失報告。
- 員工體驗週期。
- 使用情況指標。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

整合

您可以透過將 Peakon 與您的人力資源系統整合來填充員工資料及其細分。Peakon 提供與 Workday、BambooHR、bob、Personio 和 BetterUp 的開箱即用整合。您也可以使用 SCIM 2.0 建立自己的自訂整合。

連接和接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含可協助您了解租用戶中的配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：屬性和細分 頁 147
相關任務
建立選項類型屬性 頁 141
建立員工類型屬性 頁 142
建立日期類型屬性 頁 143
建立數字類型屬性 頁 142
建立組合類型屬性 頁 143
相關參考資料
參考：屬性配置選項 頁 155
參考：段配置選項 頁 157

建立選項類型屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立選項類型屬性來設定具有多個固定值的清單。範例：具有 「行銷」、「財務」和 「工程」 作為細分選項的業務單位屬性。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 建立一個新的 選項 類型屬性。
3. 命名屬性並儲存變更。

下一步

您可以手動向屬性新增段選項。您新增的每個段落都將作為員工記錄的屬性欄位上的選項顯示。

當您上傳員工記錄資料時，也可以使用 Excel 檔案建立片段。Peakon 會自動為列中與 Peakon 屬性名稱相符的每個新值（區分大小寫）建立新段。任何有權上傳員工資料的人員都可以在現有屬性下建立新的細分。如果要阻止 Peakon 透過資料上傳建立細分，請在屬性的設定中將 「從匯入的資料建立細分」 設定為 「不自動建立細分」。

Peakon 上的列名和屬性名必須完全符合。如果無法完全匹配，您可以在屬性設定中新增 別名 ，或者可以在 Peakon 上重新命名該屬性。

relatedlinks
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

建立員工類型屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立員工類型屬性來設定直接和間接的報告線。範例：直線經理屬性，包括每個經理的直接報告和所有報告部分。

程序

1. 前往 管理 > 屬性。
2. 建立一個新的 員工 類型屬性。
3. 命名屬性並儲存變更。

結果

當一名員工在員工類型屬性中連結到另一名員工時，Peakon 會建立一個細分。該部分包含經理的姓名，後面跟著直接下屬或所有下屬，取決於直接下屬是否也是經理。

當您上傳員工記錄資料時，也可以使用 Excel 檔案建立和填入段。例如：要為員工設定經理，則必須在資料檔案的員工類型屬性欄位中新增經理的電子郵件地址。Peakon 上的列名和屬性名必須完全符合。如果無法完全匹配，您可以在屬性設定中新增別名，或者可以在 Peakon 上重新命名該屬性。

任何有權上傳員工資料的人都可以在現有屬性下建立和填入細分。

relatedlinks
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154

建立數字類型屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立數字類型屬性來設定數字範圍段。範例：薪資屬性， 其細分選項為 *50,000-100,000*、*100,000-150,000*和 *150,000+*。

程序

1. 前往 管理 > 屬性。
2. 建立一個新的 數字 類型屬性。
3. 命名屬性。
4. （可選）設定數字範圍選項。您也可以稍後完成此步驟。
5. 儲存更改。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

結果

您新增的每個數字範圍都會作為員工記錄的屬性欄位上的選項顯示。當使用 Excel 檔案上傳員工資料時，Peakon 會取得屬性列中的數字值，並將員工新增至對應的數字範圍段。

relatedlinks
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154

建立日期類型屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立日期類型屬性來設定日期範圍段。範例：使用期限屬性，其中 *0-3* 個月、*3* 個月 *- 1* 年和 *1-2* 年 作為分段選項。

程序

1. 前往 管理 > 屬性。
2. 建立一個新的 日期 類型屬性。
3. 命名屬性。
4. （可選）設定日期範圍選項。您也可以稍後完成此步驟。
5. 儲存更改。

結果

您新增的每個數字範圍都會作為員工記錄的屬性欄位上的選項顯示。當使用 Excel 檔案上傳員工資料時，Peakon 會取得屬性列中的數字值，並將員工新增至對應的數字範圍段。

relatedlinks
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154

建立組合類型屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以建立組合類型屬性來組合 2 個現有的選項類型屬性。例如：國家 x 部門。

程序

1. 前往 管理 > 屬性。
2. 建立一個新的 組合 類型屬性。
3. 命名屬性。
4. 選擇您想要合併的 2 個屬性。
5. 儲存更改。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

Peakon 會根據兩個原始屬性的相交位置自動建立段。原始段落中的任何變化也會反映在組合段中。

relatedlinks
相關概念
概念：組合屬性 頁 150
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154
相關資訊
例：性別和部門的交叉結果 頁 158

建立分離屬性

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

分離屬性可讓您分析離職人員的見解並了解人員流失。如果您已刪除分離屬性，或者您是沒有分離屬性的舊客戶，則可以手動建立它們。

程序

1. 導航到 管理 區域中的 屬性 。
2. 為分離日期建立 日期 類型屬性。
3. 儲存屬性後，開啟其設定並定義日期範圍。
4. 為分離原因建立一個新的 選項 類型屬性。
5. 儲存屬性後，根據不同的分離原因新增段。例如：自願、非自願。

結果

標記 分離日期 和 分離原因 屬性使 Peakon 能夠如預期地對應這些屬性。使用此命名約定建立屬性後，您可以重新命名屬性名稱，並且它們將繼續運作。

建立受限屬性

開始之前

安全性：在 管理 部分中 管理段 和 管理屬性 設定。這些設定僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以創建某些團體的領導者不可見的屬性。建立屬性時，可以鎖定對限制設定的進一步變更。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 新增屬性。
3. 限制屬性的 資料存取 。
4. （可選）設定屬性以禁止進一步變更 資料 存取設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：限制屬性和段 頁 148

限制現有屬性

開始之前

安全性：在 管理 部分中 管理段 和 管理屬性 設定。這些設定僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以限制某個屬性，以便某些團體的領導者看不到該屬性。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 轉到您需要限制的屬性的 編輯屬性 設定。
3. 限制屬性的 資料存取 。

relatedlinks
相關概念
概念：限制屬性和段 頁 148

限制段

開始之前

安全性：在 管理 部分中 管理段 和 管理屬性 設定。這些設定僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以限制任何 Option、Employee 和 Combination 屬性的某個部分，而無需限制整個屬性。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 打開包含您需要限制的段的屬性。
3. 前往特定段的 編輯 設定。
4. 在 “高級” 選項卡中限制段。

relatedlinks
相關概念
概念：限制屬性和段 頁 148

建立屬性層次結構

開始之前

安全性：在 「管理」 部分 管理分段 和 管理屬性 設定。這些設定僅適用於 「所有員工」 群組類型。

帳戶管理員和有權管理屬性和細分的使用者能夠建立、編輯和刪除層次結構。Peakon 會自動偵測屬性之間的任何關係，使設定變得快速且簡單。

執行這項作業的原因和時機

首先確定要在層次結構中包含哪些屬性。通常，層級結構頂部的屬性分段數最少，越往下分段數越多。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 轉到 管理 > 屬性。
2. 開啟子屬性並開始建立層次結構。
3. 選擇父段，讓 Peakon 建議關係。
4. （建議）選擇是否自動更新層級結構。

範例

您需要在 業務單位 和 部門之間建立層級關係。它應該始終自動更新，並在其各個部分更新時保持最新狀態。

前往 「部門」 屬性，建立一個新的層級結構，並將 「業務單元」 設定為父屬性。等待 Peakon 識別關係，然後啟用 「自動更新層次結構」 選項。

relatedlinks
相關概念
概念：層次屬性 頁 151

合併段

開始之前

安全性：在 員工 部分 檢視員工、 更新員工、 管理員工 設定。

在 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

在以下情況下合併兩個段落會很有用：

- 您需要合併一些部門及其歷史資料。
- 團隊名稱已更改，但您使用新團隊名稱上傳了員工數據，而沒有在 Peakon 上重新命名該部分。數據上傳為該團隊創建了第二個細分市場，但在某些調查輪次中您並沒有註意到這一點。
- 資料檔案中包含一個片段名稱的拼字錯誤，為該團隊創建了一個新片段，但在某些調查輪次中您並沒有註意到這一點。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 使用左側過濾器，按需要合併的 2 個段進行過濾。
3. 大量編輯所有員工，並將他們全部設定為同一個細分市場。
4. 在儲存變更之前，請將屬性值回溯以產生追溯效果。

範例

您需要將 銷售 部門和 商務 部門部分合併為 銷售部門 並具有追溯效力。

篩選員工時，需要按 部門 篩選，並將其設定為 銷售 和 商業。選擇所有員工，然後按一下「編輯」。將 部門 值設定為 銷售。點擊小時鐘圖示並將變更回溯到時間的開始。

下一步

如果需要，您可以進入 管理 > 屬性 並刪除您清空的段。

relatedlinks
相關資訊
範例：手動合併特殊報告的段落 頁 159

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

將直接報告指派給經理

開始之前

安全性： 查看員工 和 更新員工。

執行這項作業的原因和時機

當員工記錄在員工類型屬性欄位（例如標準 經理 屬性）中包含經理姓名時，Peakon 會建立報告線。還可以追溯這些變化，以使歷史調查數據與新經理保持一致。

如果您需要批次建立報告行，我們建議您使用資料上傳。此任務提供在 Peakon 內手動將員工指派給經理的說明。

程序

1. 建立向經理報告的員工的員工記錄。
2. 轉到每個員工記錄並在 經理 欄位中選擇經理的姓名。
3. （可選）如果更改必須追溯，則將值追溯至以前。例如：員工在調查開始前就開始向該經理報告。基於保密原因，我們建議有效日期反映報告線的實際開始時間。
4. 儲存更改。

結果

這些員工現在直接向經理報告。如果員工本身就是經理，那麼上級經理現在有 2 個部分： 直接報告 和 所有報告。

大量移除手動設定的細分經理

開始之前

權限：

- 組別管理存取權限
- 管理細分 （僅適用於所有員工和專家公司範圍的訪問小組）

執行這項作業的原因和時機

您可以批次刪除手動設定的細分經理。範例：您已手動為經理分配了大量辦公地點，現在您需要刪除此存取權限，因為您的公司已經改變了策略。您可以從整個屬性的管理器存取權限中批次刪除這些段。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟包含要刪除的細分經理的屬性。
3. 點擊垂直省略號並選擇 刪除經理。
4. 在顯示的彈出視窗中確認。

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153

概念：屬性和細分

背景

屬性及其細分使您能夠建立員工結構，從而進行有意義的資料分析和帳戶管理。透過屬性和細分，您可以：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 比較各細分市場的得分。
- 建立細分層級結構。
- 啟用 Peakon，使其反白與基準測試不同的片段。
- 針對特定問題、調查和訪問群體進行細分。
- 為使用者提供存取特定部分的權限。

你可以把屬性看成類別，把細分看成類別中的選項。例如：部門屬性可能包含財務、行銷、銷售等細分選項。如果員工記錄的部門欄位中列出「行銷」字樣，則該員工的調查結果將計入行銷部門。

屬性還可以用於更多管理目的，並且可以透過在設定中進行限制，從儀表板視圖中隱藏它們。例如：

- 合約類型 決定了哪些群體可以參與調查，哪些群體可以排除在外。
- 選擇合適的調查方法（電子郵件或自助服務終端）向每位員工發送正確的問卷。
- 根據班次類型（白班或夜班）針對不同班次時段進行單獨調查。
- 管理員存取權限 可以根據管理員所需的存取權限將他們分成不同的群組，您可以利用此功能來定位存取群組。

組態

只有管理員才能建立、刪除和配置屬性和細分。點擊特定屬性即可顯示其各個組成部分。如果某個屬性用於在調查輪次中定位細分群體，則無法刪除該屬性。

建立或配置屬性時，請確保屬性名稱與人力資源系統中的相關欄位完全相符（區分大小寫）。您可以編輯屬性的名稱或為其新增別名，以便系統在匯入過程中無論如何都能識別它。無法批次更新細分名稱，管理員一次只能編輯一個細分名稱。

您可以手動建立每個自訂屬性。建立屬性後，您可以手動為屬性新增細分，也可以透過員工資料上傳的方式新增細分。當 Peakon 在屬性列中看到新值時，它會在系統中建立一個新段。要填入現有區段，資料檔中的段名稱必須與 Peakon 上的名稱完全相符（區分大小寫）。

分段限制

進度條會顯示您還能增加多少個分段，直到達到帳戶上限。我們建議不要為某個屬性創建大量細分，例如避免使用 選項 類型的屬性來表示生日，因為這會創建大量無意義的細分。如果建立了太多空閒段，可以點選「新增段」 按鈕旁的垂直省略號，然後選擇 「刪除空段」。

出於效能考慮，我們限制每次刪除空段的數量為 1000 個。

relatedlinks
相關參考資料
參考：屬性類型 頁 154

概念：限制屬性和段

透過限制屬性和段，您可以控制哪些使用者群組可以存取員工記錄中的受限段分數或段值。

首先，我們建議考慮以下三件事：

- 您想限制什麼？
- 您想限制儀表板訪問或員工記錄訪問，還是兩者兼而有之？
- 哪些存取控制組應該有權存取受限屬性？

用例

限制您使用調查收集的敏感員工屬性，以便只有人力資源員工可以存取相關的調查分數或員工資料。

限制人力資源部門並停用人力資源員工的 存取受限屬性 權限，以便他們可以存取公司中的所有部門，而無需查看自己團隊的儀表板。

限制屬性的分段分數可見性（例如：使用 無人 限制選項）以用於管理目的，而不是分析：

- 將員工分為自助服務終端員工和電子郵件員工，以進行針對性的調查。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 將經理劃分為具有評論權限的經理或不具有評論權限的經理，以進行存取控制組定位。

限制屬性

可以限制員工記錄和儀表板上的屬性。 每種限制類型有 3 個選項。

限制類型	選項
員工屬性。 指員工記錄上顯示的屬性欄位。	• 任何可以存取員工檔案的人。 • 只有具有權限的人才能查看受限屬性資料。 • 沒有人。 無法限制標準 任期 屬性上的 員工屬性 。
分段得分。 這是指在熱圖中查看該片段的分數。	• 任何可以在儀表板上查看片段的人。 • 只有那些有權訪問受限段的人。 • 沒有人。

限製片段

您可以限制來自 Option、Employee和 Combination 類型屬性的段。

當限制單一細分時，只能限制儀表板中的細分分數。如果不限制該屬性，它將顯示員工記錄上的所有段落選項。

限制類型	選項
分段得分。 這是指在熱圖中查看該片段的分數。	• 任何可以在儀表板上查看片段的人。 • 只有那些有權訪問受限段的人。 • 沒有人。

存取

這些權限控制對受限屬性和區段的存取：

- 存取統計 部分中的 存取限制屬性 權限。
- 員工 部分中的 視圖受限屬性 。

管理受限屬性段或繼承受限子段的領導者仍然可以將其上下文切換到他們的儀表板。即使他們沒有 存取受限屬性 權限，情況也是如此。

範例：您限制了 經理 屬性，但它是 部門 屬性的子屬性。資深領導者是 市場（部） 部門的部門經理。由於您創建的層次結構，高階領導者還可以從 經理 屬性存取子段。

註: 如果為受限屬性或區段選擇 「無人」 選項，則任何人都無法存取它，包括管理員或有權存取受限屬性的人員。這也會影響 Peakon 與您的 HR 系統的集成，因為如果屬性受到限制，它將不會同步。

注意事項

受影響地區	考慮
True Benchmark	受限屬性不適用於 True Benchmark 調整。
長處與關注焦點	受限屬性的段落不會成為焦點段。 具有查看受限屬性權限的管理員仍然可以使用它們進行比較。
階層組別	如果領導者管理層次結構的父級細分，他們可以將其上下文切換到受限細分的儀表板。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

受影響地區	考慮
HRIS集成	使用 HRIS 時，受限屬性將同步到 Peakon。但是，當屬性受到限制但被停用（選擇 “無人” 選項）時，它將不會同步到 Peakon。

relatedlinks
相關概念
建立受限屬性 頁 144
限制現有屬性 頁 145
限制段 頁 145

概念：組合屬性

組合屬性使組織能夠組合 2 個選項類型屬性來自動建立相交段。您可以從組合屬性中受益，報告更細緻的人口統計數據，而這些數據在 Peakon 之外可能沒有。例如： 依地區劃分部門、 依業務部門劃分性別、 依性別劃分種族。

配置注意事項

活動	注意事項
設定兩個選項類型屬性之間的組合屬性。	您可以使用任何選項類型屬性來建立組合屬性。
設定選項類型和日期/數字/員工類型屬性之間的組合屬性。	這些屬性類型不可能用於組合屬性。您必須使用手動方法來建立和維護這樣的屬性。
設定兩個受限屬性之間的組合屬性。	Peakon 自動限制產生的組合屬性。
在兩個需要同意的屬性之間設定組合屬性。	Peakon 自動限制產生的組合屬性。
將組合屬性設定為層次結構中的父屬性。	Peakon 將組合屬性設定為所使用的 2 個主要屬性的子屬性。範例：您建立了 「國家/ 地區」和 「當地辦事處」之間的組合屬性。辦事處 *x* 當地辦事處屬性是 國家 /地區和 當地辦事處的子屬性。 也可以將父屬性設定為組合屬性，但是組合屬性本身不能作為層次結構中的父屬性。

訪問注意事項

活動	注意事項
將組合屬性中的某個部分指派給某個經理。	您可以將組合屬性中的段指派給經理。
從熱圖中的組合屬性查看某個片段。	擁有屬於這些部分的員工的領導者可以在熱圖中看到組合屬性的部分。您可以限制該屬性以避免其顯示在熱圖中。

維護注意事項

活動	
隨著新員工的變化自動更新組合屬性。	當您更新 2 個原始屬性中的員工資料時，組合屬性會自動建立段或更新現有段。無法手動編輯組合屬性的段。
根據組合屬性回溯某段的員工資料。	回溯原始段中的資料對組合屬性中的相關段有影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例

- 當地財務主管負責管理德國的財務業務部門，但沒有任何報告線。如果讓他們存取 財務（部門） 或 德國（國家） 部門，則會顯示其所在區域之外的員工，因此這兩種選擇都不理想。您可以設定 業務部門 和 國家之間的組合屬性，並將 德國財務 部門指派給領導者。
- 多元化和包容性顧問希望了解不同國家和部門的種族參與體驗有何不同。您已限制 種族 屬性。您可以設定 2 個組合屬性： 按國家/地區劃分的種族和 按部門劃分的種族。透過使用受限屬性，組合屬性自動繼承相同的資料存取設定。無法取消限制組合屬性。

relatedlinks
相關任務
建立組合類型屬性 頁 143
相關資訊
例：性別和部門的交叉結果 頁 158

概念：層次屬性

分層屬性可讓您連接多個屬性，以幫助 Peakon 了解您組織的層次結構。在屬性層次結構中，將較高的屬性設為父屬性，將較低的屬性設為子屬性。例如： 地區 是 國家 屬性的父屬性。任何擔任父級細分市場經理的領導者也自動擁有對其子級細分市場的完全管理權限。

細分熱圖顯示父細分及其子細分，使您能夠在查看結果時擴展更高的粒度等級。對層次結構中部分的任何變更都會自動反映在熱圖的子部分中，在即時輪次期間也是如此。

背景

層級	說明
子屬性	子屬性是較低屬性。例如：如果連接 “地區” 和 “國家”，則 “國家” 是子屬性。 子屬性也可以是另一個層次關係中的父屬性。例如：如果連接 *Country* 和 *Department*， 則 *Country* 是父屬性。
上層屬性	父屬性是較高屬性。例如：如果連接 「地區」 和 「國家」，則 「地區」 是父屬性。 父屬性也可以是另一個層次關係中的子屬性。例如：如果連接 實體 和 區域， 區域 就是子屬性。

典型層級結構的範例： 實體 > 區域 > 國家 > 業務單位 > 部門 > 團隊 > 經理。

在 實體 > 國家 關係中， 國家 是子屬性，但在 國家 > 業務單位 關係中 ，國家 是父屬性。

存取

具有父級細分市場存取權限的領導者可以透過兩種方式查看該層次結構的子級細分市場。

- 他們可以透過上下文切換器搜尋子段，並將上下文切換到該段。
- 他們可以將父段添加到熱圖中，並展開向下的箭頭以顯示其子段。如果員工匯入對自動更新的層次結構進行更改，則細分熱圖會自動反映 子細分 部分中的更改。

如果領導者是父細分市場的細分市場經理，則他們只能查看父細分市場及其子細分市場。這些段必須單獨滿足資料可見性閾值才能顯示調查資料。

不管理父級部門的領導者仍然可以從層級結構中受益。他們的熱圖將顯示父級和子級細分，以及他們在這些細分市場中管理的員工。如果他們不是父細分市場的細分市場經理，他們就無法將其上下文切換到完整的父細分市場或子細分市場。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

本公司在調查期間或之後建立的子細分將不會顯示在層次結構中，直到下一輪調查時才會顯示。此外，空白段不會顯示在層次結構中。

注意事項

活動	考慮
管理層次結構	安全性：在 管理 部分中 管理段 和 管理屬性 設定。這些設定僅適用於 所有員工 群組類型。
屬性類型	只有選項類型屬性可以建立層次結構。每個屬性都存在於多個層次結構中。
自動建議片段	當您設定層次結構時，我們建議使用 Peakon 建議的細分。Peakon 僅建議包含 2 名以上員工的子細分，而其中每位員工也是父細分的一部分。例如：如果連接部門和國家，而其他國家也有行銷員工，Peakon 就不會將行銷設定為法國的子部分。 也可以手動連接子段和父段。手動新增不在層次結構中的段可能會造成不一致，並提供對不應可用的段的存取權。 如果 Peakon 沒有建議您需要的子細分，請檢查是否有任何員工不在父屬性中。
自動更新層次結構	當員工發生變化時，層級結構會自動更新。當您建立新的層次結構時，您可以選擇自動更新還是手動更新。 • 自動更新層次結構：層次結構將自動更新，且無法手動新增或編輯層次結構。 • 手動更新層級結構：如果員工更新後細分關係發生變化，則層級結構將過時。管理員需要更新層次結構以反映最新的資料集。始終可以手動新增段或在手動層次結構上編輯段。 我們建議啟用 Peakon 自動更新層次結構。手動更新層次結構可能會導致不一致和管理負擔。
刪除層次結構	刪除和重新新增層次結構時，除了手動編輯之外，您不會遺失任何資料。
限製片段	即使您限制屬性或細分，作為父細分的細分經理的領導者也能夠查看其子細分。Peakon 假設管理人員應該有權存取他們所管理的細分市場，即使您限制他們或他們的子細分市場。

relatedlinks
相關任務
建立屬性層次結構 頁 145
相關參考資料
常見問題：為什麼 Peakon 沒有偵測到兩個片段之間的層級關係？ 頁 157

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：細分經理

總覽

部門經理是管理現有部門（不屬於其報告範圍）的領導者。部門經理除了管理自己的報告線之外，還可以管理其他部門。

例如：人力資源合作夥伴需要訪問某個國家部分以及他們自己的直接下屬團隊。如果人力資源合作夥伴管理多個視圖，他們的儀表板僅顯示他們目前所處上下文的結果。

支援的屬性類型

- 選項
- 員工
- 組合

注意事項

將現有細分分配給經理後：

- 經理自動成為 經理 存取控制群組的一部分，並可以使用該群組的啟用權限。如果您透過專家存取群組分配段存取權限，則會出現例外情況，在這種情況下，他們只是專家群組的一部分。
- 管理員可以在其存取控制組的權限限制內存取整個段。範例：如果群組提供對評論的存取權限，則經理可以立即查看其新分配的細分的所有歷史評論。
- 如果指派的段是層次結構的父段，則經理也會繼承層次結構中子段的管理權限。範例：如果「地區」和「國家」之間存在層次結構，則「地區」細分經理也會全面管理該層次結構中的「國家」細分。
- 經理的姓名顯示在 管理中的 屬性 配置區域中您為其指派的細分市場的旁邊。
- 管理段顯示在經理的員工記錄的 「管理」 標籤中。 如果您透過專家存取群組指派段存取權限，則會出現例外情況，在這種情況下，管理段會顯示在專家存取控制群組中的經理旁邊。
- 經理可以全面了解該部分，包括評論、部分比較和產生 Powerpoint 報告的能力。如果預期結果是共享不包括此資訊的儀表板的精簡版本，請考慮刪除細分經理存取權限和 分享您的儀表板 頁 380 反而。
- 具有 「管理 > 屬性」 部分存取權限的管理員和使用者可以查看 「經理」 列下的細分經理列表，每次只能查看一個屬性。

組態

方法	說明
在經理的員工記錄的 「管理」 標籤中新增片段。	先決條件：在存取控制的 員工 部分中 查看員工、 更新員工、 管理員工和 分段管理 存取 權限。 此方法使您能夠單獨新增段存取。具有管理員工記錄權限的本機管理員可以透過這種方式指派分段存取權限。 請參閱 手動分配段管理存取權限。
在 「管理」中的 「屬性」 配置區域中將經理新增至細分。	先決條件： • 在存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工和 管理員工 。 • 在存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 設定。 此方法可讓您透過點擊每個段落旁邊的加號圖標，授予多個經理對相同屬性的段的存取權。只有管理員可以透過這種方式提供存取權限。
將管理器匯入到 管理中的 屬性 配置區域中的段。	先決條件：在存取控制的 員工 部分中 查看員工、 更新員工、 管理員工和 分段管理 存取 權限。 此方法使您能夠大量授予多個經理對相同屬性的細分的存取權限。只有管理員可以透過這種方式提供存取權限。看 概念：段管理器導入 頁 154。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

方法	說明
在 存取控制中為 專家存取 群組管理員新增段落。	先決條件：管理員存取權限。 此方法使您能夠向同一專家存取控制組中的經理授予專家存取權限。範例：您的法國設施主管需要存取法國部分的環境問題分數。 看 概念：專家門禁控制組 頁 122。

relatedlinks
相關任務
手動分配段管理存取權限 頁 75
大量移除手動設定的細分經理 頁 75

概念：段管理器導入

總覽

您可以使用資料匯入檔案將已經存在的段指派給引線。您也可以匯出已手動指派的細分經理清單。看 概念：細分經理 頁 153 以取得支援的屬性、注意事項以及授予段存取權限的其他方法的清單。

段管理器導入

- 使用屬性上的 「匯入管理器」 標籤中的範本。
- 文件中的段名稱必須與 Peakon 中的段名稱完全相符。
- 透過全名、電子郵件地址或員工編號識別經理。
- 如果經理需要存取相同屬性的多個段，請使用多行。
- 僅當您需要撤銷現有細分經理存取權限並覆寫所有變更時才勾選覆蓋方塊。如果不勾選該框，上傳將新增新的細分管理器，而不會影響現有配置。
- 當匯入 員工 類型屬性的經理時，範本包含一個 直接報告 列，其接受值為 *TRUE* 和 *FALSE*。如果需要指派直接報告段，則將值設為 *TRUE* ，如果需要指派所有報告段，則將值設為 *FALSE*。

段管理器匯出

您可以使用 「匯出經理」 標籤來匯出已手動指派給細分市場的經理。

該文件不顯示來自報告線或層次結構的關係。範例：當您匯出 員工 類型屬性的經理時，匯出僅包含您手動新增的經理。

參考：屬性類型

選擇合適的屬性類型取決於您希望如何對調查結果進行細分。Peakon提供5種不同類型的屬性：

屬性類型	用例	範例
選項	建立包含多個固定值的清單。例如：如果您有一個國家/地區屬性，並且其中包含“法國”這一部分，則任何國家/地區設置為“法國”的員工都屬於“法國”這一部分。	• 地區 • 辦公地點 • 部門 • 性別 • 功能 • 事業單位
日期	Peakon 將日期類型屬性的細分錶示為時間範圍。例如：5-10 年（入職日期）。您可以在屬性設定中配置日期範圍。 Peakon 會偵測員工記錄中日期類型屬性的輸入，並將該員工的調查回覆放置在對應的日期範	• 出生日期 • 聘用日期 • 分居日期

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

屬性類型	用例	範例
	圍段中。例如：如果您將員工的開始日期設定為 2016 年 1 月 1 日，則該員工屬於 *5 - 10* 年（入職日期）段。	
員工	Peakon 可以偵測員工的匯報關係，並建立員工群體。 例如：一位經理有 3 位員工向他報告工作。如果這 3 名員工的員工記錄中 「經理」 欄位設定為該經理，則 Peakon 會建立一個 *[經理姓名]* - 所有報告段。如果這 3 位直接下屬也管理員工，則經理將獲得 「所有下屬」 部分和 「直接下屬」 部分。	• 直線主管 • 專案經理 • 人力資源業務夥伴
編號	Peakon 將此數字類型屬性的段落表示為數字範圍。例如：*50,000* - 100,000（薪資範圍）。您可以在屬性設定中配置數值範圍。 Peakon 偵測員工記錄中數字類型屬性的輸入，並將該員工的調查回應放置在對應的數字範圍段中。例如：如果您將員工的薪資值設為 54,000，則該員工屬於 *50,000* - 100,000（薪資範圍）段。	• 薪水 • 績效評估分數
組合	透過合併 2 個現有的選項類型屬性來建立交叉屬性。Peakon 會根據原始 2 個細分中的資訊自動建立和維護細分。 Peakon 將此屬性建立的細分視為常規細分，您可以將其用於比較並設定為優勢或重點領域。 只能組合 2 個選項屬性。	• 國家 x 部門 • 業務單位 x 員工級別 • 種族 x 性別

relatedlinks
相關概念
概念：屬性和細分 頁 147

參考：屬性配置選項

選項	用例	注意事項
狀態	您可以停用未使用的屬性。此設定將從員工檔案中刪除該屬性。	屬性創建後可用。 只要可見性視窗允許，包含聚合資料的段將保留在儀表板和熱圖上。
說明	員工將可以看到調查中顯示的可編輯屬性的描述。	-
需要員工同意	我們建議在透過員工可編輯屬性收集敏感個人資料時使用同意設定。 然後，Peakon 也會自動限制儀表板和員工記錄上的屬性。管理員可以使用存取群組授予對受限屬性的存取權限。	建立需要同意的屬性後，無法撤銷需要同意的設置，以確保對該屬性的資料的保護。 無法將員工同意新增至已經存在的屬性。您可以重新建立該屬性並將其設定為需要同意。
資料存取 部分中的員工屬性	限制員工屬性可控制是否可以在員工記錄上編輯屬性。	使用此設定意味著資料不會從人力資源系統同步到該屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

選項	用例	注意事項
	建立屬性時，您可以透過封鎖對受限狀態的進一步變更來鎖定此設定。此設定與敏感屬性相關，以保護員工資料。	
資料存取 部分中的分段分數	限制分段分數可控制某個屬性是否可在熱圖上查看。 建立屬性時，您可以透過封鎖對受限狀態的進一步變更來鎖定此設定。此設定與敏感屬性相關，以保護員工資料。	在下列情況下，無權查看受限屬性的使用者仍可以查看受限屬性的某個部分： • 他們是 Peakon 上那個部分的經理。 • 該細分市場是他們所管理的細分市場的子細分市場。 限制某個屬性會將其排除在 True Benchmark 調整之外。對於沒有權限存取受限屬性的經理來說，它也不會顯示為焦點部分。
目標資料集	有針對性的資料收集使您能夠在同一時間表上使用可編輯屬性，同時確保只有時間表中的一組員工才能完成可編輯屬性。	-
名稱本地化 和 描述本地化	可以手動新增所有儀表板語言的屬性名稱的翻譯。使用特定語言查看儀表板的管理人員將看到屬性名稱的本地化版本。 對於員工可編輯的屬性，也可以編輯所有調查語言的描述本地化，以向員工解釋該屬性。當員工打開調查並看到可編輯的屬性時，屬性描述會提供額外的背景資訊。	所有員工匯入資料必須採用預設語言，而不是您用於在地化的語言。上傳翻譯後的語言的員工資料將創建新的細分。 您只能在屬性頁面上手動新增屬性名稱和描述翻譯。
根據匯入資料建立的組別	可以使用員工資料上傳來建立新的細分。若要防止透過上傳建立分段，請在特定屬性上使用 來自匯入資料的分段 設定。 使用此設定時，Peakon 將無法上傳與段落的確切名稱不符的內容。Peakon 建議您變更資料表並選擇其中一個現有段。	屬性創建後可用。如果本機管理員使用分段向使用者授予存取權限，我們建議對針對存取群組的屬性使用此設定。
有品牌識別的組別	細分品牌可在選項類型屬性上使用，並用細分名稱和徽標替換公司名稱和徽標。配置完成後，可以以品牌細分市場員工的身份預覽調查。	屬性創建後可用。 如果您使用調查品牌，請停用此設定。
別名	為屬性新增別名將使系統能夠匹配 Peakon 和資料檔案上的屬性，即使名稱不一樣。	可以透過輸入逗號分隔的清單來新增多個別名。 我們建議重命名 Peakon 上的屬性。當無法重新命名時， 別名 很有用。

relatedlinks
相關概念
概念：屬性和細分 頁 147

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參考：段配置選項

選項	用例	注意事項
名稱	當團隊更改名稱時，重命名現有部分很有用。	新的片段名稱將立即對所有人可見。如果您在下次上傳資料之前重新命名該段，調查資料將不受影響。如果您在資料上傳之前沒有重新命名該段，Peakon 將建立一個沒有歷史資料的新段落。
名稱本地化	可以為所有儀表板語言的片段手動新增翻譯。使用特定語言查看儀表板的管理人員將看到細分名稱的本地化版本。	您需要使用預設語言而不是翻譯語言來匯入員工資料。上傳翻譯後的語言的員工資料將創建新的細分。 名稱本地化僅適用於選項類型段。您可以在片段設定中手動新增翻譯。無法透過資料上傳新增翻譯。
組別分數	限制分段分數可控制某個屬性是否可在熱圖上查看。 例如：人力資源團隊擁有公司級存取權限，但不應能細分自己團隊的結果。您可以限制部門屬性中的人力資源部分，而不會影響其他部門部分。	在以下情況下，無權查看受限屬性的使用者仍可以查看受限屬性中的段： • 他們是 Peakon 上那個部分的經理。 • 該細分市場是他們所管理的細分市場的子細分市場。
組別標誌	使用細分品牌時，您可以上傳細分徽標。該部門的員工將在調查和調查相關的電子郵件中看到此標誌。	您可以將此設定與調查品牌一起使用。

relatedlinks
相關概念
概念：屬性和細分 頁 147

常見問題：為什麼 **Peakon** 沒有偵測到兩個片段之間的層級關係？

當管理員在兩個細分之間建立屬性層次結構時，Peakon 會自動偵測任何符合條件的子細分和父細分之間的關係。只有當子部門的每位員工同時也是 Peakon 上父部門的成員時，兩個部門之間才會存在父子關係。例如：如果 法國（國家）部門的每一位員工也屬於 歐洲（地區）部門，Peakon 會偵測到這兩個部門之間存在父子關係。無法將不同層級結構中的現有關係複製或新增至另一個層級結構。

如果您希望某個子細分群體顯示在熱力圖的特定父細分群體下，但目前並非如此，請嘗試找出子細分群體中不屬於父細分群體的任何員工。您可以依照以下步驟來檢查法國為何未顯示在細分市場熱力圖的歐洲部分：

1. 前往 行政 > 員工頁面。
2. 使用左側篩選器，進行以下選擇：
    - 國家是法國
    - 地區，不是，歐洲
3. 選擇所有顯示的員工。
4. 點選 “編輯”。
5. 將其 區域 值設為 歐洲。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. （可選）如果您需要此變更具有追溯效力，請選擇過去的生效日期。

   註: 這將透過引入來自已更新員工的歷史調查數據，對 歐洲 地區的過去儀表板進行追溯更新，並將這些數據匯入已結束的調查輪次中。
7. 儲存更改。

法國 的所有員工現在也都屬於 歐洲 部門，從而在兩個部門之間建立了一種層級關係。

relatedlinks
相關概念
概念：層次屬性 頁 151

例：性別和部門的交叉結果

此範例說明如何組合兩個現有屬性來建立相交段，以實現更細緻的報表。 看 概念：組合屬性 頁 150 了解更多。

執行這項作業的原因和時機

您的多元化和包容性團隊希望針對所有問題集和驅動因素，使用 性別 和 部門 屬性的交叉部分進行詳細分析。這有助於發現更多信息，例如，會計行業女性在 公平機會 驅動因素上的得分是否低於會計行業的男性。

具有高級細分存取權限的使用者還可以透過將其上下文設定為特定細分並顯示組合屬性來進行三向細分分析。範例：將您的上下文切換到歐洲（地區）作為整體過濾器，使您能夠交叉地區、性別和部門屬性。

如果不建立組合屬性，就只能查看整個女性細分市場或整個會計細分市場的每個驅動程式和過濾上下文的結果，因此您需要使用組合屬性功能來擴展此功能。

開始之前
安全性：管理員存取。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 按一下 「建立屬性」。
3. 給它取個名字。例如：性別 x 部門。
4. 將 屬性類型 設定為 組合。
5. 將性別設定為 屬性 1，將部門設定為 屬性 2。
6. （可選）擴展 資料存取時，限制從 段分數 區域中的屬性存取段。

   如果原始屬性之一已經有限制，則組合屬性將鏡像該設定並且無法變更。

   如果限制該屬性，則只有在 存取統計 區域具有 存取受限屬性 權限的使用者才能查看其結果。

結果

此屬性現已準備好相交段。 無需追溯新建立的細分，因為它們反映了原始屬性和細分（在本例中為性別和部門）的歷史資料。

僅可以看到滿足可見性閾值的細分的儀表板。

當您更新原始 2 個屬性的段時，組合屬性的段會自動更新。例：新進員工成為原有分部的一部分，也使他們成為相關組合分部的一部分。

下一步

如果您限制了組合屬性，請檢查存取控制群組權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：組合屬性 頁 150
相關任務
建立組合類型屬性 頁 143

範例：手動合併特殊報告的段落

管理員可以手動將多個已經存在的細分合併為一個新的細分進行分析。您可以隨時組合片段，也可以追溯組合。手動組合段不同於使用 組合屬性，後者會自動組合 2 個現有屬性來建立相交段。

執行這項作業的原因和時機

管理 4 個不同團隊的高階領導可以在一個合併視圖中查看它們，也可以分別查看它們：

- 客戶成功顧問
- 商業客戶成功顧問
- 企業客戶成功顧問
- 客戶支援專家

高階領導希望有一個包含 3 個客戶成功團隊但不包含客戶支援團隊的附加視圖。

程序

1. 前往 管理 > 屬性。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 為屬性命名。例如：自訂報告。
4. 選擇 選項 類型。
5. 按一下 「儲存變更」。
6. 在屬性中，按一下 「新增段」。例如：客戶成功不包括支援。
7. 前往 “管理”>“員工”。
8. 在左側的過濾選單中，選擇團隊屬性。
9. 將團隊屬性過濾器設定為 3 個客戶成功團隊。
10. 選擇所有員工並點選 「編輯」。
11. 找到您建立的屬性的欄位（在本例中為自訂報告）。
12. 按一下屬性欄位以顯示其下拉式功能表。
13. 選擇您建立的細分（客戶成功，不包括支援）。
14. 點擊該欄位旁邊的小時鐘圖示。
15. 盡可能追溯變更日期。
16. 按一下 「檢視變更」，然後 按一下「儲存變更」。
17. 返回 管理>員工 並開啟高階領導的員工記錄。
18. 轉到員工記錄中的 「管理」 標籤。
19. 按一下 「新增段」。
20. 選擇“客戶成功（不包括支援）”部分。

結果

此部分現在可作為高階領導上下文功能表中的附加選項顯示。您還需要維護和更新自訂部分中原有 3 個團隊中發生的變更。

relatedlinks
相關任務
合併段 頁 146

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

範例：新增績效評級屬性

此範例說明如何啟用受限存取控制組來查看基於工作績效評級的員工調查分數。

執行這項作業的原因和時機

您想要建立屬性，使人力資源經理能夠根據員工績效評級查看和報告調查分數。您根據 -5 到 10 的等級對員工績效進行評分。

開始之前

- 人力資源資訊系統 (HRIS) 中的數字績效評級分數。
- 安全性：管理員存取。

程序

1. 導航至 “管理 > 屬性”。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 在 名稱 欄位中輸入 績效評級 。
4. 選擇 數字 作為 屬性類型。
5. 在 「段」 部分，輸入 *-5* 作為數字範圍的起始。
6. 選擇另一行並輸入 *0*。
7. 選擇另一行並輸入 *5*。
8. 選擇另一行並輸入 *10* 作為表示績效分數的最終數值。
9. 在 「資料存取」 部分中，對於 「需要員工同意」選擇 「不需要」。
10. 在 員工屬性 部分，選擇 僅那些有權查看員工限制資料的人員。
11. 在 「段分數」 部分中，選擇 「僅那些有權訪問受限段的人」。
12. 選擇 禁止進一步變更此設定 以維護您設定的限制。
13. 按一下 「儲存變更」。

下一步

若要根據績效評級查看調查分數，請啟動 WPEV 和 HRIS 之間的整合。您也可以透過 Microsoft Excel 工作表 (xlsx) 或 CSV 檔案匯入員工資料。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120
相關任務
建立組合類型屬性 頁 143

整合

設定注意事項：集成

您可以利用本主題來幫助您在規劃員工配置和整合方面的決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它們？
- 它如何融入 Peakon 的其他部分。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全需求和業務流程配置。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳情，請參閱詳細的任務說明。

它們是什麼

員工配置和整合功能使您能夠填充 Peakon 員工目錄並不斷更新員工記錄。

商業利益

- 透過自動化員工資料匯入和管理，最大限度地減少工作量，降低複雜性和人為錯誤。
- 透過建立獨特的自訂員工使用者身分屬性，提高效率和安全性。例如：使用者名稱、角色和個人資料。
- 使用預先定義的角色存取權限，可以節省時間和精力。
- 持續更新員工檔案，確保您擁有最新記錄。
- 透過限制員工離職後的存取權限來提高安全性。
- 當您使用 Peakon 提供的外部 REST API 建置用於員工配置的自訂應用程式和整合時，您可以透過向 */v1/auth/application* 端點發送 HTTP POST 請求來進行驗證。

用例

使用 Workday 提供的整合功能，在 Peakon 和 Workday 之間交換員工資料。此整合功能可讓您透過以下兩種方式同步員工資訊：

- 貴組織要求的標準。
- 監督機構。

使用 Peakon 提供的與這些第三方服務提供者的集成，建立員工記錄並將其同步到 Peakon：

- BambooHR
- HiBob
- 奧克塔
- Personio

使用 Peakon 提供的外部 REST API，為您的員工配置建立自訂應用程式和整合。

使用 Simple Cloud Identity Management (SCIM 2.0) 與 Sapling 和 Namely 等外部配置應用程式整合。

透過第三方身分提供者 (IdP)（例如 Microsoft Azure Active Directory）集中管理使用者憑證，從而為使用者啟用單一登入 (SSO)。

需要考慮的問題

問題	考慮因素
您希望如何將現有的身分識別管理流程或身分提供者 (IdP) 與 Peakon 整合？	當您使用支援 SCIM 2.0 協定的現有身分提供者 (IdP) 時，無需進行自訂整合。例如：Microsoft Azure Active Directory 或 Okta。 您可以使用 Peakon SCIM 2.0 API 自動設定和更新員工記錄。 您可以將 IdP 設定為自動向 Peakon 提供標準 SCIM 2.0 服務提供者。 當您需要自訂整合時，請使用 SCIM URL 和 OAuth Bearer Token。
您希望使用哪些屬性來識別員工？	當您透過第三方服務提供者配置員工時，Peakon 使用 2 個獨特的員工識別碼： • 電子郵件

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
	• 員工編號 Workday 整合可讓您使用唯一的外部 ID 來識別員工。 使用這兩個唯一識別碼欄位有助於減少資料上傳過程中的人為錯誤。 您也可以同步個人電子郵件地址，以便對離職員工進行調查。 在啟用員工設定功能之前，請先在 Peakon 註冊您組織的電子郵件網域。
你們使用的是哪個版本的Active Directory？	SCIM 2.0 使用者設定只能透過 Azure Active Directory 實現。 當您使用本機 AD 解決方案時，請設定 AD 以使用 Azure AD Connect 將其資料同步至 Azure Active Directory。 設定 Azure AD 進行預配時，啟用 使用者 同步並停用 群組同步。
當您將 Peakon 和 Workday 連接時，您希望如何驗證傳輸的資料？	您可以透過 OAuth 連接，也可以使用整合系統使用者名稱 (ISU) 和密碼連接。 OAuth 使 Workday 使用者能夠授權第三方用戶端代表他們安全地存取其 Workday 資料。 我們建議僅在您使用員工體驗卡通知員工參與調查時才使用 OAuth。 或者，您也可以使用 Alpaca 對卡片的傳輸資料進行身份驗證。 選擇身份驗證策略時，請考慮以下因素： • 您正在為其建立身分驗證原則的 Workday 環境。 • 您要封鎖所有使用者存取的網路和 IP 位址。 • 您希望允許使用者存取的網路和 IP 位址。 • 您希望使用者使用哪些身份驗證方法，以及是否需要對使用者進行多因素身份驗證。 • 使用者通過身份驗證後，您希望限制其使用的功能。
您希望如何對用於員工配置的自訂應用程式和整合進行身份驗證？	回應成功的身份驗證請求： • 傳回一個JSON Web令牌。 • 所有後續 API 請求都包含一個帶有編碼令牌的 Authorization 標頭。 成功進行身份驗證請求後，將傳回一個 JSON Web Token，並且所有後續 API 請求都包含一個帶有編碼令牌的 Authorization 標頭。 將身份驗證令牌和授權令牌分開，可以讓你部署應用程序，其中只有指定的應用程式開發人員或公司管理員才能存取身份驗證令牌。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
	Workday 會指派權限並與應用程式使用者共用權限。
您希望使用哪一家第三方服務提供者來通知員工有關調查的資訊？	您可以使用 Slack 通知員工新的問卷並發送調查提醒。 Slack 只會通知 Peakon 信箱位址與員工 Slack 信箱位址相符的員工。 只有 Peakon 管理員才能將 Peakon 應用程式加入到 Slack。只有 Slack 管理員才能將 Peakon 應用程式新增至您組織的 Slack 工作區。 Microsoft Teams 可讓您傳送調查提醒，並允許員工在 Teams 應用程式中完成調查。 Microsoft Teams 只會通知 Peakon 電子郵件地址與其 Microsoft Teams 電子郵件地址相符的員工。
您希望如何控制對所有員工記錄的存取權限？	只有您的預設管理員存取群組才能存取整合和員工配置。 出於安全考慮，Workday 建議您將擁有系統級管理權限的使用者數量保持在最低限度。您可以設定一個「人力資源和高階領導」存取群組，該群組可以存取所有員工。
您希望如何管理屬性層級結構？	在建立自動更新的屬性層次結構時，員工資訊的自動同步可能會在即時調查期間改變層次結構。 層級更新不會影響儀錶板得分和參與度。但是，熱圖的 子細分 區域的變化可以顯示給管理員和細分經理。

建議

- 請將下列出站 IP 位址新增至瀏覽器允許清單中，以便進行 SCIM API 和 Workday 整合：
  - 176.34.69.237
  - 18.202.158.27
  - 34.253.249.186
  - 54.220.91.27

要求

- 在 Peakon 與第三方供應商之間傳輸員工資訊時，請為每位員工使用 2 個唯一標識符，以確保資料準確性。例如：員工電子郵件地址和員工編號。

限制

- Peakon 不支援 SCIM 群組，也不支援 Azure AD 中定義的群組。
- 當您使用 Workday 到 Peakon 的整合時，員工資訊的間接變更（例如經理變更）不會在每小時同步中傳輸。Workday建議您在每次調查輪次開始前手動啟動完整同步。
- 當您只使用 1 個唯一識別碼來識別員工時，當員工變更唯一識別碼的值時，自動整合可能會建立重複的員工記錄。
- 自動載入 事件日誌功能僅適用於原生 HRIS 整合（例如：Workday、bob、BambooHR 和 Personio），不適用於自訂整合。
- 除了 Workday 之外，所有 HRIS 整合在同步運行時都無法斷開連接、停用或更新同步配置選項。當同步完成或自動斷開連線時，管理員會收到通知。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

租戶設定

無影響。

安全性

- 管理員是 Peakon 中用於整合和員工配置的主要存取控制群組。
- 帳戶的第一個使用者將自動成為管理員。管理員可以根據需要手動向存取控制群組新增新的管理員。
- 管理員擁有對整個公司帳戶和所有員工的存取權限，所有權限（包括整合）預設為開啟。
- 管理員還可以為其他管理員、經理和員工分配存取權限。

Workday 與 Peakon 整合的領域包括：

網域	考慮因素
整合功能領域的整合安全 。	透過集成，您可以將員工資料從 Workday 自動傳輸到 Peakon。 此網域提供建立系統使用者和 Workday 帳戶以進行整合系統的存取權限。
系統功能區域中的安全性配置 。	提供安全配置的存取權限，包括： • 業務流程安全策略 • 網域安全性策略 • 功能領域 • 安全群組 它還包括用於分析和審查當前安全配置的報告。
整合功能領域的這些領域： • 整合建置 • 整合配置	允許您存取 “建立整合系統” 任務。 整合建置 域提供對與整合系統和整合 ID 相關的設定資訊的存取。 整合配置 域提供對配置整合系統的存取權限。
系統功能領域的這些域： • 設定：租戶設定 - 安全性 • 安全管理	使您能夠為 Workday 整合設定人員體驗卡。
員工資料：人員配備職能領域的公共員工報告 。	確保對 Workday*Get_Workers*Web 服務的存取安全。讓您能夠啟動 Workday 與 Peakon 的整合。該網域需要對 ISU 或使用者擁有不受限制的存取權限。
員工資料：人員配置職能領域的員工 。	啟動 Workday 與 Peakon 整合時，可以擷取受限的員工群組。
聯絡資訊功能領域的這些域： • 個人資料：出生日期 • 個人資料：種族 • 個人資料：性別 • 個人資料：工作信箱	允許存取員工個人資料。
管理：在組織和角色功能領域中的位置 。	允許存取員工時區和語言區域資訊。
人員配置職能領域的以下幾個面向： • 員工資料：在職員工與離職員工 • 員工資料：員工個人資料中的職稱	能夠存取有關在職和離職員工的資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

網域	考慮因素
• 員工數據：當前人員配備信息	
職位資訊 位於「職位與職位」功能區。	允許存取員工職位檔案。

報告

在 Peakon 中，您可以為第三方整合產生整合式稽核日誌。審計日誌列出了整合事件以及已啟動整合事件中的任何錯誤或故障。

在 Workday 中，您可以使用這些報告來實現 Workday 與 Peakon 的整合：

組員	考慮因素
查看可保管物品的安全性	顯示用於保障 Web 服務任務的網域。
查看整合系統	顯示整合系統的詳細資訊。 使您能夠分析整合系統並： • 啟動或安排整合活動。 • 執行相關操作以編輯配置。 • 根據您的安全權限，您可以查看或編輯其他設定。

整合

一體化	考慮
Workday	*Get_Workers* 網路服務可讓您從 Workday 檢索員工數據，並偵測和傳輸員工資訊的變更。 您可以捕獲與所有離職員工相關的信息，以便在整合當天發生離職時將信息同步到 Peakon。 此整合也會從您的 Peakon 員工記錄中刪除所有已撤銷的員工聘用和臨時工合約。
Personio	需要 Personio 客戶端 ID 和客戶端金鑰。
BambooHR	Peakon 從 BambooHR 提取員工數據，並將其對應到 Peakon 上的相容欄位。 Workday 建議您對 Peakon 上的屬性套用與 BambooHR 相同的命名約定，使用 Peakon 和 BambooHR 的標準欄位。精確匹配可確保在連接 Peakon 和 Workday 時欄位值正確對應。
HiBob	需要 HiBob 提供的 API 令牌。 您可以使用 HiBob 的 webhook 設定自動同步，您可以在 Peakon 的 HiBob 整合頁面的「設定」中輸入該 webhook。
樹苗	Sapling用戶可以啟用多個效能管理整合。Sapling 會顯示一個「效能」選單，您可以從中選擇要為使用者開啟的應用程式。
奧克塔	需要從 Peakon 整合設定頁面取得 OAuth 持有者令牌。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

一體化	考慮
SCIM 2.0	您可以使用簡單雲端身分管理 (SCIM) 格式設定與外部帳戶設定應用程式和服務的整合。
SAML 2.0	在 Peakon 中，您可以使用安全性斷言標記語言 (SAML) 實作單一登入 (SSO) 和單一登出 (SLO)。

連接與接觸點

Workday 和 Peakon 的共同客戶可以使用「員工體驗卡」將調查連結直接傳送到 Workday 中員工的「及時建議」功能。

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含幫助您了解租用戶中配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194
概念：員工配置 頁 195
概念：單一登入 頁 206
概念：調查通知集成 頁 217
概念：原始資料導出 API 頁 210
概念：Peakon API 頁 209
相關任務
使用 SCIM 2.0 設定員工配置 頁 189
步驟：使用 REST API 建立自訂應用程式 頁 208

工作日集成

步驟：設定 **Workday** 集成

開始之前

- 根據需要在 Peakon 中建立自訂屬性。
- 安全性：整合和系統功能領域中的這些域：
    - 整合安全
    - 安全性設定

執行這項作業的原因和時機

您可以建立一個整合來在 Peakon 和 Workday 之間交換資料。

透過集成，您可以同步：

- 所有員工。
- 特定監管機構的僱員。
- 符合自訂條件的員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 存取 建立整合系統使用者 任務來為整合配置 Workday 帳戶。
    - 保持 會話逾時分鐘數 的預設值為零，以防止會話過期。會話過期可能會導致整合在成功完成之前停止。
    - 選取 不允許 UI 會話 複選框。此選項可阻止整合系統使用者透過 UI 登入 Workday。
2. （可選）存取 維護密碼規則 任務並將整合系統使用者新增至 免於密碼過期的系統使用者 清單中。
3. 存取 建立安全群組 任務並選擇 整合系統安全群組（不受約束）。
   請參閱： 建立整合系統安全群組。
4. （可選）設定身份驗證策略。
   請參閱： 步驟：設定身份驗證策略
   在 身份驗證允許清單中新增一行。完成網格後，新增以下值：

規則	價值觀
認證規則名稱	*Peakon*
安全群組	新增您建立的安全性群組。
認證條件名稱	皮肯例外
認證條件	任何（設備被管理 應保持未選取狀態）。
允許的身份驗證類型	使用者名稱 密碼

5. 使用 啟動所有待處理的身份驗證策略變更 任務來啟動待處理的變更。
6. 建立域安全權限。
   看： 在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167。
7. 啟動待定的安全策略變更。
8. （選修的）在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 頁 169。
9. （選修的）使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172
10. （選修的）使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174
11. （選修的）使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡 頁 177。
12. 解決設定問題。
    看： 故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182 和 故障排除：臨時工轉正式員工 頁 185。

relatedlinks
相關概念
步驟：授予 Workday 整合或外部端點存取權限
維護安全群組權限
相關參考資料
參考：Workday 整合的標準屬性 頁 186

在安全性群組中設定網域以進行 **Workday** 集成

開始之前

- 建立整合系統安全群組。
- 安全性：以下功能領域的 安全性配置 ：
    - 系統
    - 執行

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以限制 Peakon 與 Workday 整合時對欄位的存取權限。您也可以新增未在 「啟動待處理安全性原則變更」 任務中列出的其他安全性網域，以將其他欄位同步至 Peakon。除非另有規定，否則所有安全域僅需要取得 存取權限。

程序

1. 存取 「維護安全群組權限」 任務。
2. 選擇您的安全群組。
3. 填寫 網域安全性原則權限 表時，請考慮以下事項：

選項	敘述
建立和管理調查	展示員工體驗卡片，提醒員工新的調查。 需要查看/修改 權限。
員工資料：公共部門員工報告 （必填）	為整合使用者提供對 SOAP Web 服務 API 的存取權限。
員工資料：員工 （必填）	此網域允許整合存取以下 Workday 欄位： • 名字 • 姓氏 • 辦公室 • 部門 • 職位系列 • 成本中心名稱 只有當您將這些欄位的可見性設為 「公開」時，這些欄位才會同步： • 祖國 • 家鄉 • 工作國家 • 工作區域 • 工作城市
個人資料：公共工作電子郵件地址整合 （必填）	電子郵件
管理：位置	時區 地區設定 Peakon 提供（並保留） 時區 和 區域 屬性。您可以在 Workday 整合頁面上控制屬性，而無需在 Peakon 中建立自訂屬性。看： 使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172 和 使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174。
員工資料：目前人員配備資訊 （必填）	員工編號 主管 開始日期 分居日期 工人類型 連續服務日期

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

選項	敘述
	薪資類型
個人資訊：工作電話	工作電話號碼 電話號碼 是 Workday 整合頁面上的保留屬性，您無需在 Peakon 中建立自訂屬性。看：使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172 和 使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174。
個人資料：住宅電話	家用電話號碼 電話號碼 是 Workday 整合頁面上的保留屬性，您無需在 Peakon 中建立自訂屬性。看：使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172 和 使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174。
員工資料：在職員工與離職員工	分居原因
個人資料：出生日期	出生日期
個人資料：性別	性別
員工資料：員工個人資料中的職稱	標題
員工資料：目前職位概況信息	職位簡介
員工數據：目前管理層級資訊	管理階層
個人資料：種族	種族/民族 西班牙裔或拉丁裔

4. 存取 「啟動待處理的安全性策略變更」 任務以確認變更。

在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統

開始之前

- 安全性： 整合 功能領域的這些域：
  - 集成構建。
  - 整合配置。
- 如果您需要建立自訂屬性，則需要擁有 Peakon 的管理員權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以為整合系統指定欄位覆蓋，並建立自訂欄位以對應到現有的 Worker 欄位。覆蓋功能可讓您傳輸特定於您組織的員工資料。

程序

1. 從 「使用範本新建」 提示中選擇 「核心連接器：工作器」 來建立整合系統 。

   註: 整合系統永遠不會啟動或運作。
2. 配置整合屬性。
   a) 作為整合相關的操作，選擇 「整合系統 > 配置整合屬性」。
   b) 在 「版本」 行中，選擇 「新增行」 圖標，然後在 「值」 欄位中選擇最新版本號。
   版本號的選擇不會影響集成，因為它是拉取式集成。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 將 整合系統使用者 附加到整合系統。
    a) 從整合系統的相關操作選單中，選擇 “Workday 帳戶 > 編輯”。
    b) 輸入 ISU 作為 Workday 帳戶 ，然後按一下 「確定」。
4. 為 整合系統設定整合字段覆蓋。
    a) 作為連接器上的相關操作，選擇 「整合系統 > 配置整合服務」。
    b) 在自訂整合服務 網格中新增一行。
    c) 從 整合服務 提示中選擇 整合欄位覆蓋服務 。
    d) 為您的新 整合字段覆蓋服務命名。然後，選擇 「員工」 作為 業務對象。
    e) 為每個需要覆蓋的 Peakon 自訂屬性新增行，輸入名稱和描述。 例子： 國籍 和 工人的國籍。
        - 覆蓋名稱必須與 Peakon 中自訂屬性的名稱完全匹配，區分大小寫。
        - Peakon員工類型屬性需要「employee:」前綴。例如：如果 Peakon 屬性名稱為 *HR Partner*，則 Workday 中的欄位覆蓋名稱必須為 *employee:HR Partner*。 看 參考：屬性類型 頁 154 了解 Peakon 屬性類型。
        - 您可以使用覆蓋 *phoneNumber:*電話號碼 來覆蓋所有現有的電話設置，並為電話號碼欄位配置自訂覆蓋。如果自訂覆蓋找不到值，則同步將根據電話號碼整合設定使用標準對應。如果設定了自訂覆蓋並傳回了值，則忽略配置設定。
5. 配置整合欄位覆蓋 並測試 ISU 對這些欄位的安全存取權限。
    a) 作為連接器上的相關操作，選擇 「整合系統 > 配置整合欄位替代」。
    b) 向下捲動至 「整合式欄位覆蓋服務」的 「欄位配置」 網格。

        此整合不符合標準字段 資格標準。
    c) 對於每個字段，請從 「覆蓋外部字段」 提示中選擇相應的報表字段。

        字段類型必須匹配。例如：Workday 中的數字類型欄位必須與 Peakon 中的數字類型屬性相對應。

        對於 員工 類型屬性（覆蓋前綴為 *employee:* ），選擇 *Workday ID* 作為 欄位詳細資料 值。
    d) 若要測試使用者對報表欄位的存取權限，請在整合系統中選擇 「整合欄位覆寫 > 測試安全性」作為相關操作。

範例

您可以配置員工資格，透過結合使用 PEAKON_INCLUDED 功能和 Workday 計算字段，來控制應從 Workday 同步到 Peakon 的員工記錄。例如：僅同步已成功完成試用期的工作人員，或將季節性工作人員排除在同步之外。

看 概念：工人資格 頁 181 用於提供使用案例和建議。

1. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 屬性」。
2. 點選 “新增屬性”。
3. 將其命名為 *PEAKON_INCLUDED*。必須使用大寫字母才能使功能正常運作。
4. 將 屬性類型 設定為 選項。
5. 點選 「儲存變更」。
6. 在 Workday 中，從 「使用範本新建」 提示中選擇 「核心連接器：*Worker*」 來 建立整合系統 。

    如果您已在自訂覆蓋設定中完成了此步驟，請改用現有的整合系統。

    註: 注意：整合系統永遠不會啟動或運作。
7. 配置整合屬性。
    a. 作為整合相關的操作，選擇 「整合系統 > 配置整合屬性」。
    b. 在 「版本」 行中，選擇 「新增行」 圖標，然後在 「值」 欄位中選擇最新版本號。

        註: 版本號的選擇不會影響集成，因為它是拉取式集成。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

8. 將 整合系統使用者 附加到整合系統。
    a. 從整合系統的相關操作選單中，選擇 “Workday 帳戶 > 編輯”。
    b. 輸入 ISU 作為 Workday 帳戶 ，然後按一下 「確定」。
9. 為 整合系統設定整合字段覆蓋。
    a. 作為連接器上的相關操作，選擇 「整合系統 > 配置整合服務」。
    b. 在自訂整合服務 網格中新增一行。
    c. 從 整合服務 提示中選擇 整合欄位覆蓋服務 。
    d. 為您的新 整合字段覆蓋服務命名。然後，選擇 「員工」 作為 業務對象。
    e. 為在步驟 1-5 中建立的 PEAKON_INCLUDED 自訂屬性新增一行，並輸入 *PEAKON_INCLUDED* 作為其名稱。
10. 配置整合欄位覆蓋 並測試 ISU 對這些欄位的安全存取權限。
    a. 作為連接器上的相關操作，選擇 「整合系統 > 配置整合欄位替代」。
    b. 向下捲動至 「整合式欄位覆蓋服務」的 「欄位配置」 網格。

        註: 此整合不符合標準字段 資格標準。
    c. 對於 PEAKON_INCLUDED 字段，字段類型應為 True/False 條件。
    d. 若要測試使用者對報表欄位的存取權限，請在整合系統中選擇 「整合欄位覆寫 > 測試安全性」作為相關操作。
11. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 整合 > Workday」。
12. 點選 “全部同步”。

relatedlinks
相關任務
以 Peakon 整合系統使用者身分執行 Workday 報告

Peakon 中自訂屬性的變更整合系統

開始之前

- 安全性： 整合 功能區域中的這些域：
    - 集成構建。
    - 整合配置。
- Peakon 管理員參觀。

執行這項作業的原因和時機

您可以變更欄位覆蓋配置以遵守 Peakon 屬性的變更。 範例：重新命名現有屬性，或在 Peakon 上建立新屬性。

程序

1. 在 Workday 中存取 編輯整合欄位覆蓋服務 任務。
2. 為 Peakon 整合選擇欄位覆蓋服務。或者，您可以從整合系統存取 整合欄位覆蓋服務 。
3. 更新字段覆蓋服務中的行。
    - 覆蓋名稱必須與 Peakon 中的自訂屬性名稱完全相符（區分大小寫）。
    - Peakon 員工類型屬性需要「employee:」前綴。範例：如果 Peakon 屬性名稱為 *HR Partner*，則 Workday 中的欄位覆蓋名稱必須為 *employee:HR Partner*。 看 參考：屬性類型 頁 154 了解 Peakon 屬性類型。
4. 儲存更改。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. 配置整合欄位覆蓋 並測試 ISU 對欄位的安全存取。
    a) 作為連接器上的相關操作，選擇 「整合系統」 > 「設定整合欄位覆蓋」。
    b) 向下捲動到 整合字段覆蓋服務的字段 配置 網格。
    整合不遵守標準字段 資格標準。
    c) 對於每個字段，從 「覆蓋外部字段」 提示中選擇一個相應的報告字段。
    d) 若要測試使用者對報告欄位的訪問，請選擇 整合欄位覆蓋 > 測試安全性 作為整合系統上的相關操作。
6. 在 Peakon 中執行完全同步以查看變更。
    a) 在 Peakon 中，前往 「管理」> > “整合”> > “Workday”。
    b) 按一下 “全部同步”。

relatedlinks
相關概念
概念：工人資格 頁 181
相關任務
以 Peakon 整合系統使用者身分執行 Workday 報告

使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday

開始之前

在 Workday 中建立以下整合項目：

- 整合系統用戶。
- 整合系統安全群組。

安全性：Peakon 中的 管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以將 Peakon 連接到 Workday，並使用整合系統使用者 (ISU) 和密碼驗證傳輸的資料。

註:

我們建議使用這種方法而不是 OAuth，因為它更容易設置，而且不太容易因外部因素而斷開連接。

程序

1. 在 Workday 中，存取 「檢視 API 用戶端」 報告，以確定 Web 服務主機和租用戶名稱。
    Workday REST API 端點 包含 Web 服務主機和租用戶名稱。例如：端點為 *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*時，Web 服務主機為 *wd3-services1.myworkday.com*，租用戶 ID 為 *tenant_name*。
2. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 整合 > Workday」。
3. 點選 “連接”。
4. 在 身份驗證模式下，確認是否設定為 整合系統使用者。
5. 將您在步驟 1 中收集的資訊輸入到下列欄位中： 租用戶、Web 服務主機、 整合系統使用者 (ISU) 使用者名稱、 整合系統使用者密碼。
    您的愛荷華州立大學 (ISU) 證書與您的個人證書不同。
6. 點選 “連接”。
    同步操作已啟動，並將自動運作。如果您需要阻止這種情況發生，同時仍然能夠繼續執行步驟 6 中的設置，請按一下 「停用」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. 配置 Peakon 上 Workday 整合頁面上目前顯示的設定。

   部分選項需要額外的網域安全存取權限。 看 在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167。

選項	說明
整合系統識別碼	（可選）如果您需要建立欄位覆蓋以傳輸自訂欄位或使用 PEAKON_INCLUDED 功能，請填寫此欄位。
組織 ID	（可選）填寫此欄位可依組織篩選員工。若要同步多個組織中的員工，請用一個空格分隔組織 ID。當您輸入組織 ID 進行篩選時，我們會自動包含下屬組織。 我們建議在按組織篩選時使用此功能，而不是 PEAKON_INCLUDED 功能，原因如下： • 以反映 組織 ID 欄位的方式配置 PEAKON_INCLUDED 功能是很難正確實現的，因此同步可能無法達到預期結果。 • 它比 PEAKON_INCLUDED 功能運行速度更快。
時區	（可選）選擇此選項可同步本地員工時區。Peakon 將向員工發送其所在時區的問卷。
地區設定	（可選）選擇此選項可同步本地員工語言。如果貴組織的調查設定中啟用了同步語言，Peakon 將在員工調查溝通中使用同步語言。
電話號碼	（可選）選擇此選項可顯示員工電話號碼同步選項。 • 公司 • 住家 • 同步私人電話號碼 如果您想透過簡訊發送調查通知，同步電話號碼會很有用。 當您同時選擇 工作號碼 和 家庭 號碼時， 主要工作 電話號碼優先。
包含特定員工 - 基於 Workday 中設定的自訂條件	（可選）選擇此選項可僅同步特定員工群組。 除了啟用此核取方塊之外，還在 欄位覆蓋服務中建立 PEAKON_INCLUDED 欄位覆寫條目。來源覆蓋必須是一個布林計算字段，對於您希望包含的員工，該字段傳回 *True*。
包括特定員工—臨時工	（可選）選擇此選項可同時包含臨時工。
按外部 ID 對應（僅當資料不包含重複段時）	（可選）選擇此選項，以便在將 Workday 中的屬性對應到 Peakon 時，將外部 ID 與細分進行配對。 當沒有重複的段落時，此功能可讓您使用更進階的屬性對應。 Workday 將這些屬性的段外部 ID 對應到 Peakon： • 部門 • 就業類型 • 性別 • 職位系列 • 管理階層 • 分居原因 當屬性欄位被覆寫時，Workday 不會對應外部 ID。 當 Workday 中的細分名稱發生變更時，Workday 不會在 Peakon 中建立新的細分。例如：在 Workday 中，當您將 Benefits EMEA Region 細分名稱變更為 Benefits Global時，Peakon 會自動將現有的 Benefits EMEA Region 細分名稱更新為 Benefits Global。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

選項	說明
	當段落中包含重複名稱時，Peakon 不會同步受影響員工的段落，而是顯示錯誤訊息。

下一步

在 Workday 的 > 管理 > 整合中，按一下 「全部同步」 執行完整同步。

首次完全同步後，Peakon 將每小時逐步同步任何未來的更改，但也可以手動啟動完全同步。

您可以使用整合審核中的 「匯出至 CSV」 按鈕，以 CSV 格式匯出最新的 5,000 條整合事件審核日誌記錄。

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
相關任務
以 Peakon 整合系統使用者身分執行 Workday 報告

使用 OAuth 連接到 Workday

開始之前

在 Workday 中建立以下整合項目：

- 整合功能領域的整合安全 域。
- 整合系統用戶。
- 整合系統安全群組。

安全性：Peakon 中的管理員存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以將 Peakon 連接到 Workday，並使用 OAuth 對傳輸的資料進行身份驗證。

註:

我們建議您 使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172這樣更容易設置，而且不太容易因外部因素而斷開連接。

程序

1. 在 Workday 中，存取 「編輯租用戶設定 - 安全性」 任務。
2. 選取 「啟用 OAuth 2.0 用戶端」 複選框。
3. 在 Workday 中，存取 「註冊 API 用戶端」 任務。
4. 輸入 客戶端名稱 並選擇 授權碼授予。
5. 選擇 Bearer 作為 存取權杖類型 ，並輸入 重定向 URL。
   重定向 URL 格式為 *https://companyname.peakon.com/workday/complete*。您必須將 *companyname.peakon.com* 替換為您的自訂子網域。
6. 選取 「永不過期的刷新令牌」 複選框。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. 請從 「範圍（功能領域）」 提示中選擇以下功能領域：
    - 聯絡資訊
    - 執行
    - 個人資料
    - 公開數據
    - 人員配備
    - 系統
8. 點選 確定。
9. 收集 租用戶、Web服務主機、 用戶端ID、 用戶端金鑰和 驗證主機的 值。

    Workday REST API 端點 包含 Web 服務主機 和 租用戶。例如：端點為 *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*時，Web 服務主機 為 *wd3-services1.myworkday.com*， 租用戶 為 *tenant_name*。

    授權端點 包含 授權主機。例如：授權端點為 *https://wd3.myworkday.com/tenant_name/authorize*時， 授權主機 為 *wd3.myworkday.com*。

    Workday會相應地標記 客戶端ID 和 客戶端金鑰 。

    註: 請記下 客戶端金鑰 的值，因為關閉此頁面後將無法恢復該值。斷線時需要用到。
10. 在隱身視窗中開啟 Peakon，以 Peakon 整合系統使用者 (ISU) 登入。

    當您的公司使用 SSO 登入 Workday 租用戶時，請使用下列 URL 範本以 Peakon ISU 身分登入 Workday：(https://<workdayDomain>/wday/authgwy/<tenant>/login.htmld?redirect=n)。<workdayDomain> 是您的 Workday 租用戶域名，<tenant> 是您的 Workday 租用戶名稱。

    註: 透過無痕視窗登入可確保整合不會使用錯誤的 Workday 租用戶憑證進行連接，從而避免同步問題。
11. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 整合 > Workday」。
12. 在 身份驗證模式 提示中選擇 OAuth。
13. 將步驟 9 中的值輸入到以下欄位：
    - 租用戶
    - 網路服務主機
    - 客戶ID
    - 客戶機密 (Client Secret)
    - 驗證主機
14. 點選 “連接”。

    同步操作已啟動，並將自動運作。如果您需要防止這種情況發生，同時仍能在步驟 17 中繼續進行設置，請按一下 「停用」。
15. （可選）在登入頁面上，以 ISU 登入。
16. 點選 “允許”。
17. 配置 Peakon 上 Workday 整合頁面上目前顯示的設定。

    部分選項需要額外的網域安全存取權限。 看 在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167。

選項	說明
整合系統識別碼	（可選）如果您需要建立欄位覆蓋以傳輸自訂欄位或使用 PEAKON_INCLUDED 功能，請填寫此欄位。
組織 ID	（可選）填寫此欄位可依組織篩選員工。若要同步多個組織中的員工，請用一個空格分隔組織 ID。當您輸入組織 ID 進行篩選時，我們會自動包含下屬組織。 我們建議在按組織篩選時使用此功能，而不是 PEAKON_INCLUDED 功能，原因如下：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

選項	說明
	• 以反映 組織 ID 欄位的方式配置 PEAKON_INCLUDED 功能是很難正確實現的，因此同步可能無法達到預期結果。 • 它比 PEAKON_INCLUDED 功能運行速度更快。
時區	（可選）選擇此選項可同步本地員工時區。Peakon 將向員工發送其所在時區的問卷。
地區設定	（可選）選擇此選項可同步本地員工語言。如果貴組織的調查設定中啟用了同步語言，Peakon 將在員工調查溝通中使用同步語言。
電話號碼	（可選）選擇此選項可顯示員工電話號碼同步選項。 • 公司 • 住家 • 同步私人電話號碼 如果您想透過簡訊發送調查通知，同步電話號碼會很有用。 當您同時選擇 工作號碼 和 家庭 號碼時， 主要工作 電話號碼優先。
包含特定員工 - 基於 Workday 中設定的自訂條件	（可選）選擇此選項可僅同步特定員工群組。 除了啟用此核取方塊之外，還在 欄位覆蓋服務中建立 PEAKON_INCLUDED 欄位覆寫條目。來源覆蓋必須是一個布林計算字段，對於您希望包含的員工，該字段傳回 *True*。
包括特定員工—臨時工	（可選）選擇此選項可同時包含臨時工。
按外部 ID 對應（僅當資料不包含重複段時）	（可選）選擇此選項，以便在將 Workday 中的屬性對應到 Peakon 時，將外部 ID 與細分進行配對。 當沒有重複的段落時，此功能可讓您使用更進階的屬性對應。 Workday 將這些屬性的段外部 ID 對應到 Peakon： • 部門 • 就業類型 • 性別 • 職位系列 • 管理階層 • 分居原因 當屬性欄位被覆寫時，Workday 不會對應外部 ID。 當 Workday 中的細分名稱發生變更時，Workday 不會在 Peakon 中建立新的細分。例如：在 Workday 中，當您將 Benefits EMEA Region 細分名稱變更為 Benefits Global時，Peakon 會自動將現有的 Benefits EMEA Region 細分名稱更新為 Benefits Global。 當段落中包含重複名稱時，Peakon 不會同步受影響員工的段落，而是顯示錯誤訊息。

下一步

在 Workday 的 > 管理 > 整合中，按一下 「全部同步」 執行完整同步。

首次完全同步後，Peakon 將每小時逐步同步任何未來的更改，但也可以手動啟動完全同步。

您可以使用整合審核中的 「匯出至 CSV」 按鈕，以 CSV 格式匯出最新的 5,000 條整合事件審核日誌記錄。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166

使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡

開始之前

設定 Workday 和 Peakon 之間的整合。

具有租用戶對映和 Web 服務主機的 Alpaca 驗證已完成。

在系統功能區中設定這些安全性域：

- 設定：租戶設定 - 安全
- 安全管理
- 自助服務：參與調查

執行這項作業的原因和時機

您可以使用人員體驗 (PEX) 卡將調查連結和提醒直接發送到 Workday 主頁上員工的 及時建議 。可以將 PEX 卡與其他調查通知管道結合使用，或透過停用電子郵件通知將其作為獨立管道使用。

若要啟用 Alpaca 驗證，請聯絡客戶服務並提供您的 Web 服務主機和租用戶名稱。您需要在創建第一個調查之前或強制關閉所有活躍調查輪次之後完成此步驟。

使用 檢視 API 用戶端 報表中的 Workday REST API 端點 來識別 Web 服務主機和租用戶名稱。
範例：端點為 *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*時，Web 服務主機為 *wd3-services1.myworkday.com*，租用戶 ID 為 *tenant_name*。

註:

如果您已經啟用 Peakon 的原始資料匯出 API 功能，則必須將 PEX Alpaca 功能對應到相同的 Workday 租用戶和環境。

程序

1. 造訪 主頁卡工作區 報告。
2. 選擇 新增卡。
3. 選擇 Peakon 員工心聲調查通知 卡。
4. （可選）選擇未發布的 Peakon 卡上的 「編輯」 以修改通知。
5. 選擇 發布卡片。

結果

PEX 卡將通知下一輪調查的員工。它們通常會在員工調查通知到期後的 15 分鐘內顯示。

PEX 卡在調查輪次期間或使用 Peakon 中的 發送測試輪次 功能時不會觸發。

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
概念：租戶映射 頁 187

使用 OAuth 設定 Peakon Surveys 的使用者體驗卡

開始之前

設定 Workday 和 Peakon 之間的整合。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174.

在系統功能區配置以下安全性域：

- 設定：租戶設定 - 安全性
- 安全管理
- 自助服務：參與調查

執行這項作業的原因和時機

您可以使用員工體驗 (PEX) 卡片，直接向員工在 Workday 主頁上的 「及時建議」 發送調查連結和提醒。可以將 PEX 卡與其他調查通知管道結合使用，也可以透過停用電子郵件通知將其作為獨立管道使用。

註: 我們建議您 使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172 和 使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡 頁 177。 這種方法更容易設置，而且不太容易因外部因素而斷開連接。但是，如果您的組織要求您使用 OAuth 進行連接，請按照本主題中的步驟設定 PEX 卡。

程序

1. 使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174.
2. 確保 ISSG 有權存取 「建立和管理調查」 安全域，該網域列於... 在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167。
3. 查看 “主卡工作區” 報告。
4. 選擇 “新增卡片”。
5. 選擇 Peakon 員工意見調查通知 卡。
6. （可選）選擇未發布的 Peakon 卡片上的 「編輯」按鈕 來修改通知。
7. 選擇 發布卡片。

結果

PEX卡將通知員工下一輪調查。它們通常會在員工調查通知到期後的 15 分鐘內顯示。

在調查輪次期間或使用 Peakon 中的 發送測試輪次 功能時，PEX 卡不會觸發。

relatedlinks
相關概念
概念：租戶映射 頁 187
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166

常見問題：為什麼參與度記分卡沒有顯示在經理洞察中心？

透過經理洞察中心，經理可以了解團隊進展並獲得有關其直接下屬的可行見解。

如果缺少參與度記分卡，請確保：

1. 您已在 「編輯租戶設定 - HCM」 任務中選取「在 Manager Insights Hub 中 啟用員工參與」 複選框。
2. 管理人員有權存取：
    - 滿足您組織設定的可見性閾值的 Peakon 儀表板。
    - 參與度問題集。
3. 使用者可以存取 Manager Insights Hub 中的網域 管理：人才最佳化 ，因為該網域控制 Peakon 卡。
4. 將 *Manager* 安全性群組新增至政策中以授予必要的權限。

欲了解更多信息，請訪問 步驟：設定經理人員深度解析中心。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：租戶映射 頁 187

概念：Workday員工同步

總覽

您可以設定 Workday 集成，將員工資料自動同步到 Peakon。*Get_Workers* 網路服務可讓您從 Workday 檢索員工資料。

整合：

- 定期檢查員工資訊更新，以確保各系統資料的一致性，包括在 Workday 中更新已離職員工的資訊。
- 刪除所有已撤銷的員工聘用記錄。
- 根據您的配置，同步或忽略臨時工作項目。
- 重點在於誰應該使用 Peakon 平台，而不是誰應該參與調查。您可以單獨處理各輪調查的資格要求。

首次完全同步後，Peakon 將在一小時內多次逐步同步任何未來的更改，但也可以手動啟動完全同步。

同步運作時，無法中斷連線、停用或更新同步設定選項。Peakon 會在同步完成或自動中斷連線時通知管理員。

組態

只有管理員才能設定整合。看 步驟：設定 Workday 集成 頁 166。

Peakon 整合頁面顯示同步錯誤訊息。Workday 識別碼 列顯示與錯誤相關的員工的 Workday ID (WID)。您可以使用 Workday 中的 *wid*: 前綴來尋找員工。大多數的錯誤都是由於兩個平台之間的數據差異所造成。兩個系統中的大多數問題都可以解決。此外，每筆員工記錄中的 同步資訊 可協助您追蹤個別員工的同步問題。

整合審核中的 「匯出至 CSV」 按鈕可讓您以 CSV 格式匯出最新的 5,000 條整合事件審核日誌記錄。

變更類型

更改類型	說明
間接變化	這些變更不會在 Workday 中員工的個人資料中產生交易日誌條目。它們通常是系統驅動的，或透過間接影響員工的變化而發生的。例如：對計算欄位的邏輯進行更新，並對同一主管組織內的經理職位進行變更。 這些變更不會在每小時同步中捕獲，只有 Peakon 管理員手動運行完整同步時才能看到。
直接變化	這些變更會在 Workday 中員工的個人資料中產生一筆交易日誌條目。當員工資料發生直接更新時，就會發生這種情況。例如：員工的職位或工作內容有變化。 這些變更已包含在每小時同步中。

同步類型

同步類型	說明
完全同步	完整同步會將所有員工資料傳輸到 Peakon，但已離職員工除外。 首次完整同步僅從 Workday 租戶中取得目前活躍的員工。今後所有完整同步都會檢查員工的活躍狀態自上次同步以來是否有任何變更。完整同步僅取得在同步當天生效的員工的離職日期。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

同步類型	說明
	管理員可以透過在 Peakon 租用戶的 「管理 > 整合 > Workday」 中點擊 「全部同步」 按鈕來啟動完全同步。Workday 租戶中每 500 名員工的完整同步需要 2-5 分鐘，總時長取決於租戶的規模。
增量同步	增量同步會在一小時內的不同時間運作。它只取得自上次同步以來 交易日誌 中的變更： • 自上次同步以來生效的追溯性變更。 • 過去發生的改變，如今仍然有效。例如：員工的離職日期從今天起生效，但您是在 30 天前提交的離職申請。 增量同步可能需要幾分鐘到幾個小時，具體取決於自上次同步以來的更改數量。 整合頁面上的資訊卡會顯示下次同步的預定時間。如果跳過同步，系統會等到下一個預定的時間視窗再重試，而不是立即嘗試同步。

驗證

您可以使用整合系統使用者名稱（ISU）和密碼進行連線。看 使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172。

建議

在每次調查輪次之前，手動執行一次完整的同步，以同步員工資料的任何間接變更。

在 Peakon 或 Workday 中進行任何整合配置變更後，請執行完整同步。

設定最廣泛的工人資格標準，並使用 Peakon 中的細分目標來控制調查資格。這將有助於防止因資格標準變更而引發的問題。例如：員工資格標準從“是”變為“否”，意味著 Peakon 將不再更新其員工記錄，需要手動更新。看 概念：工人資格 頁 181 了解更多。

在處理長期休假的員工時，避免在 Peakon 中將他們設定為非活躍狀態。例如：同步 「休假」 字段，並將該部分從調查中排除，以防止對長期休假的員工進行調查。

查看整合頁面使用者錯誤日誌，以取得即時回饋。 我們會同步 Workday 使用者名，以保持資料一致性並防止重複記錄。

使用員工記錄上的 「同步資訊」 標籤來排查使用同步功能更新員工時出現的問題。

限制

- 透過 Workday 同步功能無法回溯員工資料。我們建議在需要時手動回溯日期。
- 除了撤銷僱用之外，此整合不會刪除 Peakon 中的員工。
- 此整合無法同步未來的招募日期。每天第一次同步時，整合功能會識別當天生效的新員工，並將他們同步到 Peakon。
- 從標準欄位或自訂欄位重新命名細分時，請在 Workday 和 Peakon 上同時重新命名，以防止建立新細分。
- 員工資訊的間接變更不會在每小時同步中傳輸，但您可以透過在每次調查輪次之前執行完全同步來彌補此問題。
- 在 Workday 維護期間，同步會暫停，一旦 Workday 租用戶再次可用，同步就會恢復。例如：在每週維護窗口期間。
- 同步操作不包含您在同步操作前 30 天在 Workday 中新增的任何終止日期。您可以手動匯入這些資料。

relatedlinks
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：工人資格

總覽

員工資格是指控制 Workday 同步應該在 Peakon 中建立的員工記錄。您可以使用 PEAKON_INCLUDED 自訂覆蓋來控制工人資格。例如：將員工排除在新收購的實體之外。

PEAKON_INCLUDED 是一個計算字段，如果值為 *True*，則指示 Workday 將員工同步到 Peakon；如果值為 *False*，則在同步期間跳過該員工。

管理員還必須在 Peakon 的 Workday 整合頁面中啟用 「基於 Workday 中設定的自訂條件」 複選框，以確保套用此邏輯。

請注意，此計算欄位與 Workday 中的 「資格標準」 欄位不同。

資格標準變更

正確配置 PEAKON_INCLUDED 欄位至關重要，以避免因設定中的漏洞而導致資格標準變更無法同步員工更新。

改變	Peakon 的員工簡介
假轉真	根據 Peakon 中是否存在該工作者設定文件，同步操作將建立或更新該設定檔。
真/假	員工個人資料將不再同步更新，因為整合範圍僅涵蓋符合資格的員工。為避免這種情況發生，請配置資格標準，使其涵蓋盡可能廣泛的工人範圍，並在必要時進行手動更新。

建議

設定最廣泛的工人資格標準，並使用 Peakon 中的細分目標來控制調查資格。這將有助於防止因資格標準變更而引發的問題。如果員工的資格標準從 「是」 變為「 否」，則 Peakon 將不再更新其員工記錄，需要手動更新。例如：如果您之前已將實習生同步到 Peakon，現在想要排除他們，新增排除條件「 員工類型 不等於 實習生 」不會自動從 Peakon 中刪除他們的記錄。這些員工將繼續收到問卷，而無需在 Peakon 中進行手動刪除。設定資格標準後，您必須手動刪除這些員工記錄。

如果您使用 Workday 提供的類別報告欄位 (CRF) 設定了 PEAKON_INCLUDED 邏輯，則必須在各種情況下測試該邏輯，以確保其按預期運作。

relatedlinks
相關任務
在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 頁 169

概念：員工資訊同步

背景

Peakon 的每位員工都有一個專屬的員工記錄頁面，顯示其基本資訊和人口統計資料。利用這些數據來設計有針對性的問題或調查，並按不同的人口統計屬性比較結果。

使用員工記錄上的「同步資訊」標籤查看事件日誌，並在使用整合（例如：Workday 或 BambooHR）更新員工時排除故障。

只有當員工的 Peakon 員工記錄中具有有效的外部 ID（例如：Workday ID）時，「同步資訊」標籤才會傳回資料。

同步訊息

環境	說明
外部識別碼	顯示該員工的外部ID。它無法修改。外部 ID 是整合系統中使用的員工 ID。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

環境	說明
重新整理訊息	透過刷新並顯示系統中的最新詳細資訊來更新員工資料。
同步員工	無需運行完整同步即可同步單一員工記錄。
資訊	顯示來自整合系統的關於該員工的數據。查看 *mappedEmployees* 物件： 屬性、 員工和 電話 部分。忽略 *rawEmployee* 物件。
記錄	顯示該員工事件日誌中的所有事件。您可以使用錯誤日誌來排查問題。訪問 故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182 有關如何排查整合問題的詳細資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：Workday員工同步 頁 179
概念：BambooHR集成 頁 196
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關資訊
故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182

故障排除：**Workday** 整合同步錯誤

本主題提供診斷和解決這些同步問題的策略：

- 無法在 Peakon 字段覆蓋中使用 Workday Lookup Hierarchy 計算字段 頁 182
- 電子郵件地址或 Workday ID 更改後員工記錄未同步 頁 182
- 超出了段限制。 頁 183
- 日期格式不正確 頁 183
- 無法透過整合添加經理 頁 183
- 無法透過整合更新員工電子郵件地址 頁 183
- 重新僱用的員工未透過整合同步 頁 184

無法在 **Peakon** 字段覆蓋中使用 **Workday Lookup Hierarchy** 計算字段

原因： 您會注意到， 尋找層次結構 計算欄位不會透過 *CCW* 欄位覆蓋服務同步到 Peakon。如果沒有額外的安全性考慮，這些計算欄位就無法同步。

這些層次結構的例子包括： 地點、 成本中心、 監管組織）

解決方式： 使用 建立計算欄位 任務將 查找層次結構 欄位取代為 查找組織 計算欄位。

安全性：系統功能區中的 自訂欄位管理 域。

要將層級結構（例如： 地點、 成本中心、 主管組織）同步到 Peakon：

程序

1. 在 Workday 中建立一個欄位覆蓋，並在 WPEV 中為層次結構的每個層級建立一個屬性。
2. 為層次結構的每個層級建立一個 查找組織 計算字段，以用於 覆蓋外部字段 值。

電子郵件地址或 **Workday ID** 更改後員工記錄未同步

Peakon 僅支援每位員工記錄 1 個電子郵件地址。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

原因： 您會在 Peakon 的 Workday 整合頁面上發現此錯誤： 建立或更新記錄時發生錯誤：無法用電子郵件覆蓋 *externalId*。

原因	解決方案
共用使用電子郵件地址。	安全性：Peakon 中的 管理員 存取。 更正 Workday 中的電子郵件地址。
工人類型的變化為 Peakon 中現有的員工記錄產生了不同的工作日 ID (WID)。	安全性：Peakon 中的 管理員 存取。 透過手動上傳帶有空白值的工作人員記錄來刪除先前的 externalID。

超出了段限制。

原因： 為了確保最佳效能，管理員可以建立的細分數量是有限制的。 雖然該限制很高，但超過該限制將導致同步失敗。

您可以在 屬性 頁面上找到段計數器。Peakon 中的 Workday Integration 頁面上出現的錯誤為 ：建立/更新時發生錯誤：*HttpError: 422* 您無法 為 選項 類型屬性新增超過 20000 個區段，以及 要求使用 *externalId XXX* 更新員工失敗、*ConnectionResetError:* 意外的連線重設 或取得員工使用 externalId XXX 更新員工失敗、ConnectionResetError: 意外的連線重設或 取得員工時錯誤 *Connection:ReError:* 完成的整體連線限制檔。

安全性：Peakon 中的 管理員 存取。

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 驗證 新增屬性 按鈕旁的段計數器是否已達到其極限。
3. 查看每個屬性頁面，然後按一下 編輯 > 垃圾桶 圖示以刪除過時或重複的段落。

日期格式不正確

確保 Workday 中的所有員工日期均符合 ISO 8601 格式，即以年份開頭，然後是月份，然後是日期 (YYYY/MM/DD)。 Peakon 中的 Workday Integration 頁面上顯示的錯誤為 「建立/更新錯誤：*HttpError: 422* 無法解析 *ID* 為 *xxxx* 的員工的 *ID* 為 *xxxx* 的屬性的值，錯誤為：'dd/*mm/yyyy' 必須是有效的 ISO 8601* 日期」。

一旦日期格式正確，就會觸發完全同步。

確保 Workday 中的所有員工日期均符合 ISO 8601 格式，即以年份開頭，然後是月份，然後是日期 (YYYY/MM/DD)。

無法透過整合添加經理

如果 Peakon 中沒有經理的員工記錄，則無法將經理指派給員工。

原因： Peakon 中的 Workday Integration 頁面上顯示的錯誤為 「無法解析 *ID* 為 *xxxx* 的管理器」。

解決方式： 在為員工指派經理之前，請先在 Peakon 中新增員工經理。

安全性：Peakon 中的 管理員 存取。

1. 建立經理的員工記錄：訪問 新增員工 頁 67 步驟。
2. 將新建立的員工記錄作為經理指派給受影響的員工記錄：訪問 新增經理 頁 67 步驟。

無法透過整合更新員工電子郵件地址

在整合設定之前在 Peakon 中手動設定員工記錄時會發生這種情況。 Peakon 使用符合的識別碼檢索員工記錄，但遇到兩個衝突的電子郵件地址。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

原因： Peakon 中的 Workday Integration 頁面上顯示的錯誤為 「建立/更新錯誤：HttpError：*422* 無法使用識別碼為 *xxxx* 的員工的電子郵件 *employee.surname@domain.com* 覆蓋電子郵件 *employee@domain.com*」。

解決方式： 在 Peakon 中手動更新員工的電子郵件地址。

安全性：Peakon 中的 管理 存取。

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 搜尋錯誤訊息中顯示的員工識別碼或姓名。
3. 點擊 員工姓名即可存取其記錄。
4. 編輯 電子郵件 欄位。
5. 按一下 「儲存變更」。

重新僱用的員工未透過整合同步

當管理員使用 開始日期更新 Workday 檔案中重新僱用員工的現有員工記錄時，就會發生錯誤。這些資訊與 Peakon 中的 離職日期 相衝突，並導致員工記錄無法更新。

解決方式： Peakon 中的 Workday Integration 頁面上顯示的錯誤為 *Error Creting/updating:Httperror: 422 tenure date cannot be after the separation date*。

更新 Workday 中的 Worker 設定檔以解決此問題。

解決方案： 從 Workday 中的員工資料中刪除離職日期。

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 頁 169
在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167
使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174
使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172

故障排除：同步斷開

當觸發斷開連線時，管理員會收到電子郵件通知。本主題列出了 Peakon 和 Workday 之間 OAuth 和密碼整合連接方法同步斷開的原因和解決方案。

問題	原因	解決方案
整合系統使用者 (ISU) 帳戶已被鎖定或停用。	如果 ISU 的帳戶被鎖定或停用，整合將會失敗。	安全性：系統功能區中的 安全管理 域。 1. 從 ISU 的相關操作選單中選擇 安全設定檔 > 以查看登入記錄 。 2. 重新啟用 該帳戶。
未授予 ISU 或 ISSG 安全權限。	使用者在 Workday 中沒有正確的安全存取權限來對整合配置進行任何變更。	安全性： 安全性配置 域中有這些功能區域： • 系統 • 執行 1. 在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167 2. 在 Workday 中授予 ISU 或 ISSG 存取這些網域的權限： • 僅取得工人數據：當前人員配備資訊。 • 僅取得工人資料：公共工作電子郵件地址整合。 • 僅取得工人數據：公共工人報告。 • 僅取得工人數據：工人。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	原因	解決方案
密碼已過期 （僅限密碼）。	使用者未能在 ISU 密碼過期前更新該密碼。	保持 ISU 密碼為最新。如果 Workday 系統密碼過期，請在 Peakon 中更新 ISU 的密碼以避免身分驗證失敗。要么維護靜態密碼，要么在刷新時使用更新的密碼重新連接整合。 為了識別授權用戶，請明確命名與 Peakon 相關的整合系統用戶。使用 Workday 的全域搜尋 使用者：*peakon* 並驗證 登入記錄 以確認整合的授權。 （可選）要使 ISU 的密碼免於過期： 安全性：系統功能區中的 安全管理 域。 1. 存取 維護密碼規則 任務。 2. 從 系統使用者免於密碼過期 提示中，選擇 ISU。
刷新令牌已過期（僅限 OAuth）。	為 OAuth 驗證配置 API 用戶端時所建立的令牌已變更。	安全性：系統功能區中的 安全管理 域。 1. 存取 註冊 API 用戶端以進行整合 任務。 2. 選取 「永不過期的刷新令牌」 複選框。
Workday 服務不可用：刷新令牌失敗（僅限 OAuth）。 由於通訊問題，無法刷新存取令牌，請重新連線。	Workday 伺服器的流量高於平均值。結果，Workday 超載並使 Peakon 令牌無效。	安全性：整合和系統功能領域中的這些域： • 整合安全 • 安全性設定 1. 轉至 管理 > 集成 > 工作日。 2. 按一下 「重新連線」。 3. 檢查配置並重新輸入 ISU 密碼。 4. 按一下 “連接”。

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 頁 169
在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167
使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174
使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172

故障排除：臨時工轉正式員工

原因： 在 Peakon 系統中，電子郵件地址和員工編號是他們的唯一識別碼。Workday 會為 臨時工 (CW) 和轉正員工 (Emp) 產生不同的 *Workday ID*(WID)。

由於兩筆記錄都使用了相同的電子郵件地址和員工編號，因此導致功能識別碼衝突。

Peakon 的 Workday 整合頁面上顯示錯誤訊息為： 建立/更新時發生錯誤：*HttpError: 422* 無法使用 *externalId (id)* 覆寫具有電子郵件/識別碼 *(email/employeeid)* 的員工的 *externalId (id)*。

如果同一位工作人員最終獲得了不同的唯一標識符，也可能發生這種衝突。例如：員工擁有相同的電子郵件地址，但 員工 ID不同。

此外，當嘗試更新識別碼（例如 ExternalId）時，會出現錯誤：*HttpError: 422* 無法覆寫員工的屬性 。

解決方式： 解決方法是透過 Peakon 手動上傳來更新這些員工記錄。

- 安全性： 查看員工 和 更新員工資訊。

程序

1. 前往 行政 > 員工頁面。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. 在搜尋篩選器中，選擇 「員工狀態」下的所有 3 個選項：已就業（尚未開始工作）、已就業、已離職。
3. 按一下 「匯出」 > 以匯出所有員工資料。
4. 在 Excel 檔案中，刪除除標題行和受影響員工行之外的所有行。
5. 刪除除 員工 ID、 名字、 姓氏、 電子郵件 和 外部 ID之外的所有欄位。
6. 刪除“外部 ID”列下的所有值。
7. 儲存 文件。
8. 在 Peakon 的「員工」頁面上，按 一下「匯入」。
9. 導入完成後，請前往 「管理 > 整合 > Workday」。
10. 點選 “全部同步”。

relatedlinks
相關概念
步驟：設定 Workday 集成 頁 166
在 Peakon 中設定自訂屬性的整合系統 頁 169
在安全性群組中設定網域以進行 Workday 集成 頁 167
使用 OAuth 連接到 Workday 頁 174
使用 ISU 使用者名稱和密碼連線到 Workday 頁 172

參考：Workday 整合的標準屬性

當下列情況發生時，Workday 和 Peakon 之間的標準屬性會自動同步：

- 兩個系統中的屬性名稱完全相同。
- 安全權限已正確配置。

以下屬性在兩個系統中均存在時會自動同步：

安全域	功能/字段
員工資料：公共部門員工報告（必填）	為整合使用者提供對 SOAP Web 服務 API 的存取權限。
員工資料：員工（必填）	• 名字 • 姓氏 • 辦公室 • 部門 • 職位系列 • 職位族群 • 事業單位 • 成本中心名稱 • 祖國（公開） • 家鄉地區（公共） • 工作國家（公共） • 工作區域（公共） • 工作城市（公共）
個人資料：工作信箱（必填）	電子郵件
個人資料：首頁 電子郵件	個人信箱
管理：位置	• 時區（依所在地） • 本地化（來自位置）
員工資料：目前人員配備資訊（必填）	• 員工編號 • 主管

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

安全域	功能/字段
	• 開始日期 • 就業類型 • 分居日期 • 工人類型 • 連續服務日期 • 豁免 • 休假 • 薪資類型
員工資料：在職員工與離職員工	• 作用中 • 分居原因
個人資料：出生日期	出生日期
個人資料：性別	性別
員工資料：員工個人資料中的職稱	標題
職位資訊	職位簡介
員工數據：目前管理層級資訊	管理階層
個人資料：種族	種族/民族

對於任何其他屬性，請確保 Workday 中的欄位與 Peakon 中的屬性名稱相符。

relatedlinks
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166

概念：租戶映射

Workday HCM + Peakon 客戶可以設定租戶映射，以多種方式在 Workday 內顯示 Peakon 資料和通知。本主題涵蓋每個功能的影響並重點介紹 Workday 中提供的 Peakon 相關功能。

背景

租用戶對應將 Workday 連接到 Peakon，並啟用 Workday 中所有與 Peakon 相關的功能。這些功能依賴租戶映射才能運作：

- Prism 中的員工情緒數據。
- VIBE 指數中的歸屬指標。
- 經理洞察中心 (Manager Insights Hub) 中的 Peakon 卡。
- PEX 卡（管理器和調查通知）。
- Peakon Worklet。

向客戶服務部門提交支援案例以請求租戶對應。請確保在您的請求中包含租戶姓名。

注意事項

租戶映射一次僅支援 1 個 Workday 租戶。如果在 Workday 生產中使用這些功能並希望在非生產環境中測試它們，則應該仔細考慮該方法。

可以在非生產環境中對租戶映射進行臨時更新以進行測試，但可能會影響生產中的功能可用性。

在 Workday Sandbox 租用戶中測試功能時不需要租用戶對映更新，PEX 卡除外。要在 Sandbox 租戶中測試 PEX 卡，必須更新 Webservice 主機 。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

對於 PEX 卡以外的所有功能，只需要在 Peakon Backoffice 中配置租用戶名稱。對於用於調查通知的PEX卡，也必須設定 Webservice主機 。

註: 僅在沒有活動調查輪次時更新租戶映射，因為它會影響 PEX 卡顯示和資料匯出到 Pism。

每個功能的影響

此表概述了將租戶映射從 Workday 生產租戶更新到非生產租戶時每個功能的影響。

特徵	影響力
Prism 中的員工情緒數據	• 先前匯出的資料在 Workday 生產中仍然可用。 • 當您停止租戶對應到 Workday 生產時，不會向租戶匯出任何新資料。 • 如果在租戶對應處於非活動狀態時啟動新的調查，則調查資料將不會匯出到非生產租戶。 • 將租戶映射還原到 Workday 生產將根據配置的計劃還原資料同步。恢復映射後，在斷開連線時收集的調查資料可以同步到 Workday 生產。
VIBE 指數中的歸屬感指標	• Workday 生產將繼續顯示歸屬感情緒資料。 • VIBE 指數資料於每月第一個星期一自動更新。如果當天租戶對應到 Workday 生產仍然處於停用狀態，則資料將不會更新並顯示現有的情緒資料。 • 根據員工情緒主題配置，歸屬情緒資料可以出現並更新在 Workday 非生產租戶。 • 將租戶對應還原到 Workday 生產可在每月第一個星期一重新啟用更新。為了更快更新，客戶可以從人員分析中刪除員工情緒主題並重新配置它。
經理洞察中心的 Peakon 卡	• Peakon 卡將在 Workday 生產中保持可見，但其數據將不再顯示。當租戶映射恢復時，Peakon 資料將自動再次填入。
管理人員 PEX 卡	• 該卡片將根據您定義的時間表顯示。 • 如果沒有租用戶對應到 Workday 生產，使用者在選擇卡片時將看到 「未知 *Workday* 租用戶」 錯誤訊息。 • 將租戶映射恢復到 Workday 生產將重新啟用到 Peakon 的重定向。
用於調查通知的 PEX 卡	• 即使員工完成調查後，已經填充的 PEX 卡仍將繼續顯示在 Workday 生產中。 • 如果在公開調查輪次期間租戶映射發生變化，則輪次和回應狀態將轉移到非生產租戶。根據配置，當發送調查提醒時，PEX 卡可能會填充在非生產租戶中。 • 如果在停用租戶對應到 Workday 生產的情況下啟動新的調查，則對於主頁上不再有該卡片的員工，該卡片將不會填入 Workday 生產。相反，它可能會顯示在非生產租戶中，具體取決於配置。在 Workday 生產中，主頁上仍有 PEX 卡的員工可以使用它來存取他們的新調查。 • 將租戶映射恢復到 Workday 生產將會把調查輪次和回應狀態發送回生產租戶，使 PEX 卡能夠填充新的調查輪次。對於開放的調查輪次，當發送調查提醒時，PEX 卡可能會在 Workday 生產中填充，或在員工完成調查後被刪除。
Peakon Worklet	• 工作片將保持可見。 • 如果沒有租用戶對應到 Workday 生產，使用者在選擇卡片時將看到 「未知 *Workday* 租用戶」 錯誤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

特徵	影響力
	• 將租戶映射恢復到 Workday 生產將重新啟用到 Peakon 的重定向。

relatedlinks
相關任務
使用 Alpaca 為 Peakon 調查設定人員體驗卡 頁 177
使用 OAuth 設定 Peakon Surveys 的使用者體驗卡 頁 177

員工配置

使用 SCIM 2.0 設定員工配置

開始之前

Workday Peakon 中的管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用簡單雲端身分管理 (SCIM) 格式設定與外部帳戶設定應用程式和服務的整合。

員工配置使您能夠使用第三方應用程式在調查中新增和刪除已僱用和解僱的員工。範例：Azure Active Directory 和 Personio。

Peakon 在 SCIM 2.0 協定中支援以下操作：

- 建立使用者（電子郵件、名字和姓氏）。
- 更新使用者（電子郵件、名字和姓氏）。
- 正在刪除用戶。
- 啟用和停用用戶。
- 為使用者進行批次操作。

程序

1. 導航至 “管理”> > “整合”> > “員工配置”。
2. 按一下 “連接”。
3. 使用 SCIM URL 和 OAuth Bearer Token 配置您的 SCIM 2.0 身分提供者以將變更同步到 Peakon。
4. （選用）若要使用本機 Active Directory (AD) 同步數據，請設定本機 AD 以使用 Azure AD Connect 將資料同步到 Azure。

   註: Peakon 不支援 SCIM 組。當您設定 Azure AD 進行員工設定時，必須啟用 使用者 同步並停用 群組。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

設定 Okta 集成

開始之前

Peakon 中的管理員 存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

此整合支援以下功能： 建立使用者、 更新使用者屬性和 停用使用者。

整合將這些 Okta 屬性同步到 Peakon： 電子郵件、 名字、 姓氏、 員工編號、 語言環境和 時區。

您也可以配置整合以同步其他屬性（例如：自訂屬性）。您必須單獨新增和對應每個附加屬性。

此整合不支援與群組相關的配置功能。

程序

1. 在 Peakon 中啟用員工配置。
    a) 在 Peakon 中，前往 「管理」> > 「整合」> > 「員工配置」。
    b) 按一下 “連接”。
    該頁面現在將顯示員工配置欄位。您將在步驟 3 中參考此頁面的資訊。
2. 將 Peakon 應用程式新增至 Okta 中託管的 SaaS 應用程式。
    a) 在 Okta 中，前往您的應用程式並蒐索 Peakon。
    b) 將 Peakon 應用程式新增至您的 Okta 實例。
3. 在 Okta 中配置 Peakon 應用程式。
    a) 在 Okta 中的 Peakon 應用程式上，前往 Provisioning 標籤並點擊 配置 API 整合。
    b) 勾選 啟用 API 整合 框。
    c) 在 Okta 中的 API 令牌 欄位中輸入 Peakon 中 OAuth Bearer Token 欄位的值。
    d) 按 一下測試 API 憑證 以確保連線正常。
    e) 按一下 「儲存」。
4. 啟動 Okta 中支援的配置功能。
    a) 在 Okta 中，選擇 「設定」 清單中的 「至應用程式」。
    b) 按一下 “編輯”。
    c) 啟用 建立使用者、 更新使用者屬性 和 停用使用者 選項。
    d) 按一下 「儲存」。
5. （可選）在同步中啟用附加屬性。這些步驟使用 *Department* 屬性作為範例。
    a) 確保 *Department* 屬性已存在於 Peakon 上。

        註:

        Okta 不支援屬性名稱中的空格。如果 Peakon 中的屬性包含多個單字，請在 Peakon 上的屬性設定中新增別名，並使用特殊字元取代空格。

        例如：Peakon 上 *Employed Since* 屬性的別名可以是 *Employed_Since*。
    b) 在 Okta 中的 Peakon 應用程式上，按一下 「Provisioning」 標籤中的 「Add attribute」。
    c) 在下面的欄位中輸入這些詳細信息，將自訂屬性名稱設定為 顯示名稱 和 變數名稱。
        - 顯示名稱： 部門
        - 變數名稱： 部門
        - 外部命名空間：*urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User*
        - 範圍： 用戶個人
    d) 點擊 「儲存」 將自訂屬性新增至 Okta。
    e) 在 Okta 中的 Peakon 應用程式上，按一下 「地圖屬性」。
    f) 選擇 Okta 到 Peakon 同步方向。
    g) 使用 在使用者建立和更新時應用映射 設定將 Okta 使用者部門 屬性對應到 Peakon 部門 屬性。
    h) 按一下 「儲存映射」。

結果

現在您可以將用戶指派給該應用程序，他們將自動同步到 Peakon。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

設定 Azure Active Directory 集成

開始之前

Workday Peakon 中的管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以在 WPEV 和 Azure AD 之間同步工作人員數據，從而使您能夠：

- 當您在 Azure AD 中入職一名員工時，在 Peakon 中建立一個新員工。
- 當您在 Azure AD 中變更員工詳細資料時，請更新 Peakon 中的員工資訊。
- 當您在 Azure AD 中停用員工時，在 Peakon 中將員工標記為非活動狀態。

連線後，Azure AD 每 40 分鐘執行一次同步過程。

Azure AD：

- 查詢 Peakon SCIM 端點以尋找已指派的使用者和群組。
- 根據分配詳細資訊建立或修改端點。

程序

1. 在 Peakon 中，導覽至 管理 > 整合 > 員工配置。
2. 在 Azure 中，透過應用程式庫使用 Azure AD 設定單一登入
3. 選擇自動作為配置模式。
4. 將 Peakon 中的 SCIM URL 新增為租用戶 URL。
5. 在 Peakon 上，從設定頁面複製 OAuth Bearer Token 作為您的 Secret Token。
6. 在 Azure AD 中，測試以驗證連線。
7. 在 Azure AD 中，設定屬性對應以建立、更新和刪除對應的 Peakon 欄位。
8. （可選）新增自訂屬性。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

設定 Sapling 集成

開始之前

Peakon 中的管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以在 Peakon 和 Sapling 之間同步工人數據，從而可以：

- 當您在 Sapling 中招募一名員工時，在 Peakon 中建立一個新員工。
- 當非活躍員工在 Sapling 中 下班 時，將其在 Peakon 中標記為非活躍員工。

程序

1. 在 Peakon 中，導覽至 管理 > 整合 > 員工配置。
2. 從 自動員工配置 面板複製 OAuth 持有者令牌 。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 在 Sapling 中，導覽至 *Peakon* 以新增您的 OAuth 令牌作為您的 存取權杖。

結果

當 Sapling 和 Peakon 之間的員工詳細資料相符時，Sapling 團隊成員資料中會顯示「績效」選單。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

設定 **Personio** 集成

開始之前

安全：

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- Personio 中的管理者 權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以同步 Peakon 和 Personio 之間的員工數據，從而自動執行以下操作：

- 在 Personio 中完成員工入職流程時，在 Peakon 中建立新員工。
- 當員工在 Personio 中離職時，在 Peakon 中將員工標記為非活躍狀態。
- 根據 Personio 設定中指定的屬性，將 Personio 中定義的屬性同步到 Peakon。

註: Workday Peakon 生產租戶僅支援與生產環境的連結。不支援沙盒環境，會回傳錯誤。在 Peakon 中設定整合時，請務必使用來自 Hibob 生產環境的有效服務使用者令牌。

程序

1. 在 Personio 中，導覽至 API 選單並選擇允許的員工屬性。
2. 產生客戶端 ID 和客戶端金鑰憑證。
3. 在 Peakon 中，導航至 管理 > 整合。
4. 選擇 Personio 整合。
5. 請輸入 Personio 客戶端 ID 和客戶端金鑰。
6. 點選 “連接”。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194
相關任務
使用資料匯入管理員工記錄 頁 69
相關參考資料
常見問題：Personio 集成 頁 203
參考： Personio 整合的標準字段 頁 200

設定 **Bob** 集成

開始之前

安全：

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- Bob需要存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

在 HiBob 上建立具有下列權限的 API 令牌：

- 完整員工閱讀
- 員工字段讀取
- 員工更新

執行這項作業的原因和時機

您可以同步 Peakon 和 Bob 之間的工作者數據，從而實現以下功能：

- 在 Bob 系統中完成員工入職流程時，在 Peakon 系統中建立新員工。
- 在 Bob 系統中終止員工僱傭關係時，在 Peakon 系統中將員工標記為非活躍員工。

整合設定完成後，您可以設定即時更新，也可以在需要時手動啟動同步。手動啟動同步時，最多可能需要 30 分鐘才能完成。

入職日期尚未確定的員工，只能在入職日期過後才能收到問卷。離職日期尚未確定的員工只能在離職日期前收到問卷。

Bob整合透過大量更新來更新員工資訊。為確保安全，Peakon 將 HiBob 的批量更新速率限制為每分鐘 750 次請求。

Bob上的自訂欄位必須與Peakon上的屬性名稱相符。 Peakon 僅支援 Bob 提供的以下自訂欄位類型：

- 文字區域
- 清單
- 員工推薦信
- 日期
- 文字
- 編號

註: Workday Peakon 生產租戶僅支援與生產環境的連結。不支援沙盒環境，會回傳錯誤。在 Peakon 中設定整合時，請務必使用來自 Hibob 生產環境的有效服務使用者令牌。

程序

1. 在 Peakon 中，導航至 管理 > 整合。
2. 選擇 鮑伯。
3. 點選 “連接”。
4. 請在 「服務使用者 ID」 欄位中輸入您的值。
5. 請在 「服務使用者令牌」 欄位中輸入您的值。
6. 點選 「使用 API 服務使用者連線」 進入同步設定頁面。
7. （可選）點選「立即 同步」 完成一次性資料同步。
8. （可選）設定自動同步。
    a) 在 Bob 上建立新的 Webhook API 訂閱者，啟用表格條目選項以外的所有事件。
    b) 新增 Peakon 整合頁面上的唯一 URL。
    c) 在 Peakon 中，在 Webook 秘密 方塊中輸入 Bob Webhook API。
    d) （可選）啟用同步電話號碼選項。

下一步

您可以使用整合審核中的 「匯出至 CSV」 按鈕，以 CSV 格式匯出最新的 5,000 條整合事件審核日誌記錄。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

相關參考資料
參考：Bob 整合的標準字段 頁 201

設定 BambooHR 集成

開始之前

- 聯絡客戶服務部門以啟用 BambooHR 整合。
- 安全性：Peakon 中的 管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以將 Peakon 和 BambooHR 之間的員工資料同步到：

- 在 BambooHR 中完成員工入職流程時，在 Peakon 中建立新員工。
- 在 BambooHR 中終止它們時，在 Peakon 中將它們分開。
- 我們建議您將 BambooHR 的命名約定應用於 Peakon 屬性，以確保欄位對應正確。

請參考 Peakon 和 BambooHR 的標準欄位。看： 參考：BambooHR 整合的標準字段 頁 201。

有關 Peakon 的其他字段，請參見： 概念：員工同步集成 頁 194。

註: Workday Peakon 生產租戶僅支援與生產環境的連結。不支援沙盒環境，會回傳錯誤。在 Peakon 中設定整合時，請務必使用來自 Hibob 生產環境的有效服務使用者令牌。

程序

1. 在 Peakon 中，選擇 管理 > 整合。
2. 選擇 BambooHR。
3. 點選 “連接”。
   只有 BambooHR 的管理員才有權建立令牌，因為該整合繼承了頒發令牌的使用者帳戶的權限。

下一步

若要解決錯誤或設定更改，請造訪 「設定」，然後按一下 「立即同步」 以開始完全同步。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194
相關任務
批量更新員工時區 頁 71
大量更新員工語言 頁 71
相關參考資料
參考：BambooHR 整合的標準字段 頁 201
常見問題：BambooHR 集成 頁 203

概念：員工同步集成

Peakon 支援使用簡單雲端身分管理 (SCIM) 格式與外部帳戶配置應用程式和服務整合。

連接後，整合可以將已僱用和已解僱的工人添加或刪除到 Peakon。當其本機整合完成同步或斷開連接時，Peakon 會通知管理員。整合不會同步受限屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

整合類型

組態	注意事項
即插即用的集成	除了 Workday 之外，Peakon 還透過提供 API 金鑰和必要的憑證提供與外部 HR 系統的整合： • BambooHR • HiBob • Personio
員工配置圖塊	您可以與您首選的 HRIS 或帳戶配置系統建立整合。例如：Sapling、Okta、SAP、Azure Active Directory。

relatedlinks
相關任務
設定 Azure Active Directory 集成 頁 191
設定 Bob 集成 頁 192
設定 Personio 集成 頁 192
設定 Sapling 集成 頁 191
設定 Okta 集成 頁 189
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關參考資料
常見問題：BambooHR 集成 頁 203
參考：Bob 整合的標準字段 頁 201
參考： Personio 整合的標準字段 頁 200
常見問題：Personio 集成 頁 203

概念：員工配置

Peakon 中的 員工配置 整合功能提供了將外部人力資源資訊系統 (HRIS) 或帳戶配置應用程式直接連接到 Peakon 的解決方案。例如：Sapling、Okta、SAP、Microsoft Entra ID。

管理員可以設定此整合以自動同步新員工並刪除 Peakon 中已解僱的員工。

其中一些集成包括：

一體化	注意事項
樹苗	Sapling 根據用戶的電子郵件地址將他們與 Peakon 進行匹配，並儲存他們唯一的 Peakon ID。它在 Sapling 中每個使用者的個人資料頁面上建立一個效能選單。造訪此選單將開啟一個新選項卡，將使用者引導至他們的 Peakon 個人資料。如果使用者尚未登錄，系統會提示他們先登入。 Sapling 用戶可以啟用多種績效管理整合。效能選單可讓您選擇要為每個使用者開啟的應用程式。
奧克塔	Peakon 支援以下 Okta 屬性： • 電子郵件 • 名字 • 姓 • 員工編號 • 地區設定 • 時區 您也可以向 Okta 新增自訂屬性以同步其他資訊。例如：部門、經理、出生日期。Peakon 不支援與 Group 相關的設定功能。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

一體化	注意事項
Microsoft Entra ID（原 Azure Active Directory）	您可以設定 Microsoft Entra ID 以自動向 Peakon 配置和取消配置使用者和/或群組，更新他們的信息，並在 Peakon 中將他們標記為不活動。

組態

管理員可以使用 員工設定 頁面上提供的 SCIM URL 和 OAuth Bearer Token 來設定您的 SCIM 2.0 身分提供者，以自動將變更同步到 Peakon。

參考 概念：Peakon SCIM 2.0 API 頁 199 和使用 SCIM 2.0 設定員工配置 頁 189 了解說明並參考外部 HRIS 的說明來完成連線。

使用員工記錄上的 「同步資訊」 標籤來解決問題，當使用整合更新員工時。

relatedlinks
相關概念
概念：員工同步集成 頁 194

概念：BambooHR集成

總覽

您可以設定 BambooHR 集成，將您的員工資料自動與 Peakon 同步。Peakon 從 BambooHR 取得員工數據，並將其對應到 Peakon 中的相應欄位。為了保持一致性，Workday建議在兩個系統中對員工欄位使用相同的命名規則。

組態

Peakon 會在一小時內分批同步 BambooHR 的變更。首次完整同步在初始設定期間運作。您可以透過在 Peakon 的整合頁面中選擇 「立即同步」 來手動觸發完全同步。完全同步所需時間取決於公司資料量的大小。

Peakon 整合頁面顯示同步錯誤訊息。請先找出具體錯誤並手動解決，然後再執行手動同步，因為完全同步並不總是能解決問題。

設定完成後，完成一次完整同步後，增量同步會在一小時內執行多次。整合頁面上的資訊卡會顯示下次同步的預定時間。如果跳過同步，系統會等到下一個預定的時間視窗再重試，而不是立即嘗試同步。

如果調查對像是離職員工，請確保在同步中包含個人電子郵件地址。

建議

確保：

- 您以管理員身分登入 BambooHR 以產生 *API* 金鑰。此整合繼承了管理員帳戶的權限。
- BambooHR 中除標準欄位外的其他欄位名稱與 Peakon 中的欄位名稱相符。
- 語言 欄位會自動偵測，但您可以手動覆蓋。

當您在 BambooHR 中新增員工記錄並指定未來入職日期時，Peakon 會建立記錄，但直到入職日期才會發送問卷。如果您在 BambooHR 中指定了離職日期，Peakon 會自動新增 「離職日期」 和 「離職原因」 欄位。離職日期之後，Peakon 將停止向員工發送問卷。由於這些欄位是標準屬性，因此您無需在 BambooHR 中建立自訂欄位。

限制

Peakon 中受限的員工屬性不會與 BambooHR 同步。您可以在 Peakon 中手動更新這些屬性，或移除屬性限制。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關任務
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關參考資料
常見問題：BambooHR 集成 頁 203

概念：HiBob集成

總覽

您可以設定 HiBob 集成，將您的員工資料自動與 Peakon 同步。Peakon 使用 HiBob 的 *API* 令牌 來檢索和更新員工資料。為了保持一致性，Workday建議在兩個系統中對員工欄位使用相同的命名規則。

組態

Peakon每小時同步來自HiBob的更改。首次完整同步在初始設定期間運作。您可以手動觸發完整同步以排查錯誤，方法是從 Peakon 的整合頁面中選擇「立即 同步」，或透過 webhook 設定自動同步。完整同步過程最多需要 30 分鐘才能完成。

Peakon 整合頁面顯示同步錯誤訊息。如果出現錯誤或配置更改，請執行手動同步以解決問題。

建議

確保：

- 您以管理員身分登入 HiBob 以產生 *API* 金鑰。此整合繼承了管理員帳戶的權限。
- HiBob 中除標準欄位外的其他欄位的欄位名稱與 Peakon 中的欄位名稱相符。
- 設定 webhook 以實現自動同步，讓您的資料即時保持最新狀態。
- 在調查輪次開始前手動運行一次 完整同步 ，以獲取 HiBob 對員工記錄的任何更新。
- 如果調查對像是離職員工，請確保在同步中包含個人電子郵件地址。

限制

- Peakon 不會同步來自 HiBob 的自訂表格。
- Peakon 中受限的員工屬性無法從 HiBob 同步。您可以在 Peakon 中手動更新這些屬性，或移除屬性限制。

relatedlinks
相關任務
設定 Bob 集成 頁 192

概念：Personio集成

總覽

您可以設定 Personio 集成，將您的員工資料自動與 Peakon 同步。

組態

Peakon 每天同步 Personio 的變更。首次完整同步在初始設定期間運作。您可以透過在 Peakon 的整合頁面中選擇「立即 同步」 來手動觸發完整同步以排查錯誤。完整同步過程最多需要 30 分鐘才能完成。

同步運作時，無法編輯 Personio 整合的連線設定。如需變更配置，請斷開集成，編輯必要的字段，重新連接集成並啟動完全同步。

Peakon 整合頁面顯示同步錯誤訊息。請先找出具體錯誤並手動解決，然後再執行手動同步，因為完全同步並不總是能解決問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

建議

確保：

- 您需要以管理員身分登入 Personio 以產生 *API* 金鑰。此整合繼承了管理員帳戶的權限。
- Personio 中除標準欄位外的其他欄位的欄位名稱與 Peakon 中的欄位名稱相符。在 Peakon 中設定整合之前，請在 Personio 中定義這些屬性。您可以在 Personio 的 「允許的員工屬性」 部分定義它們。
- 在調查輪次開始前手動執行一次 完整同步 ，以取得 Personio 對員工記錄的任何更新。
- 如果調查對像是離職員工，請確保在同步中包含個人電子郵件地址。

限制

Peakon 中受限的員工屬性無法從 Personio 同步。您可以在 Peakon 中手動更新這些屬性，或移除屬性限制。

relatedlinks
相關任務
設定 Personio 集成 頁 192
相關參考資料
常見問題：Personio 集成 頁 203

概念：員工資訊同步

背景

Peakon 的每位員工都有一個專屬的員工記錄頁面，顯示其基本資訊和人口統計資料。利用這些數據來設計有針對性的問題或調查，並按不同的人口統計屬性比較結果。

使用員工記錄上的「同步資訊」標籤查看事件日誌，並在使用整合（例如：Workday 或 BambooHR）更新員工時排除故障。

只有當員工的 Peakon 員工記錄中具有有效的外部 ID（例如：Workday ID）時，「同步資訊」標籤才會傳回資料。

同步訊息

環境	說明
外部識別碼	顯示該員工的外部ID。它無法修改。外部 ID 是整合系統中使用的員工 ID。
重新整理訊息	透過刷新並顯示系統中的最新詳細資訊來更新員工資料。
同步員工	無需運行完整同步即可同步單一員工記錄。
資訊	顯示來自整合系統的關於該員工的數據。查看 *mappedEmployees* 物件： 屬性、 員工和 電話 部分。忽略 *rawEmployee* 物件。
記錄	顯示該員工事件日誌中的所有事件。您可以使用錯誤日誌來排查問題。訪問 故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182 有關如何排查整合問題的詳細資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：Workday員工同步 頁 179
概念：BambooHR集成 頁 196
相關任務
步驟：設定 Workday 集成 頁 166

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設定 BambooHR 集成 頁 194
相關資訊
故障排除：Workday 整合同步錯誤 頁 182

概念：Peakon SCIM 2.0 API

Peakon 的 API 可自動執行員工配置和取消配置，確保 Peakon 調查參與與支援 SCIM 2.0 協定的系統（例如 Microsoft Azure Active Directory、Okta 和 OneLogin）保持一致。此方法允許多個系統更新和同步員工記錄。

關於 SCIM 2.0

跨域身分識別管理系統 (SCIM) 2.0 指定了一種標準化 REST 協議，用於透過 HTTP 單向配置使用者。您現有的身分識別管理系統可以設定為自動將其資料庫所做的變更同步到第三方應用程式（如 Peakon）。在 SCIM 協定中，中央身分管理系統被稱為“身分提供者”，第三方應用程式被稱為“服務提供者”。透過將 Peakon 設定為您現有身分管理系統的服務供應商，您的組織將能夠充分利用自動帳戶配置。

有關如何設定的說明，請訪問 使用 SCIM 2.0 設定員工配置 頁 189。

支援的操作

Peakon SCIM 2.0 API 支援以下操作：

- 創建用戶
- 更新用戶
- 刪除用戶
- 啟用/停用用戶
- 使用者批量操作

企業架構擴展

Peakon 支援企業用戶架構擴充中的以下基本屬性，如 SCIM 2.0 規格所定義：

- *employeeNumber*
- 部門
- 主管

貴公司的架構包含貴公司的企業用戶架構和 Peakon 架構擴充。若要檢索貴公司支援的模式（包括可用欄位），請呼叫 取得模式 端點。

Peakon 模式擴展

除了基本欄位外，Peakon 還提供了自訂架構擴展，以允許自訂屬性的欄位資料（例如 經理、 出生日期、部門等）。此擴充的格式遵循 SCIM 2.0 規範中指定的格式。

自訂屬性的值類型取決於屬性的類型：

屬性類型	值類型
選項類型屬性。 例如： 部門。	字串值（最多 256 個字元）。
日期類型屬性。 例如： 出生日期。	日期時間 字串（ISO 8601 格式）。
數字類型屬性。 例如： 薪水。	一個整數值。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

屬性類型	值類型
員工類型屬性。 例如： 經理。	包含所引用員工的電子郵件的字串值。由於員工類型屬性引用系統中的其他員工，因此引用的員工需要事先存在於系統中。您可以透過兩步驟配置來完成此操作，第一步僅包含基本字段，第二步包含擴充字段。 自訂屬性作為主要資源欄位的子物件提供。例子： `{ “name” : { “firstName”: “Jane”, “lastName”: “Smith” }, “urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon { “Business Unit”: “Engineering”, “Department”: “IT” } }` 若要檢索貴公司支援的模式（包括可用欄位），請呼叫 取得模式 端點。

有效載荷

訪問 參考：Peakon SCIM 2.0 API 有效負載 頁 202 了解更多。

速率限制

Peakon SCIM API 的速率限制為每小時 25,000 次操作。批次 SCIM API 請求在請求負載中每個操作消耗 1 個操作。其他 SCIM API 請求消耗 1 個操作。任何整合都應限制其 API 調用，以確保不超過此限制。

relatedlinks
相關任務
使用 SCIM 2.0 設定員工配置 頁 189
相關參考資料
參考：Peakon SCIM 2.0 API 有效負載 頁 202
使用 SCIM 2.0 設定員工配置 頁 189
SCIM 規範
服務提供者配置
模式
使用者

參考： Personio 整合的標準字段

Workday Peakon 和 Personio 的標準欄位：

Peakon 欄位或屬性	佩森尼奧球場
名字	名字
姓	姓
電子郵件	電子郵件
員工識別碼	公司員工 ID

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 欄位或屬性	佩森尼奧球場
主管	導師
年齡	生日、出生日期、出生日期、出生日期和年齡。
性別	性別
職稱	位置
任期	聘用日期
辦公室	辦公室
部門	部門
類型（例如： 全職、 兼職、 承包商、 實習生）	就業類型
分居日期	終止日期
離職原因	終止類型

參考：Bob 整合的標準字段

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 和 Bob 的標準欄位：

Peakon 欄位或屬性	HiBob 球場
名字	名字
姓	姓
電子郵件	電子郵件
員工識別碼	公司員工 ID
主管	報告給
年齡	出生日期
性別	性別
標題	標題
任期	開始日期
辦公室	地點
部門	部門
類型（例如 全職、 兼職、 承包商、 實習生）	僱用狀態
分居日期	終止日期
離職原因	終止原因

參考：BambooHR 整合的標準字段

Workday Peakon Employee Voice 和 BambooHR 的標準欄位：

Peakon 欄位或屬性	BambooHR領域
名字	名字
姓	姓
電子郵件	電子郵件

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 欄位或屬性	BambooHR領域
員工識別碼	公司員工 ID
主管	報告給
年齡	出生日期
性別	性別
標題	職稱
任期	聘用日期
辦公室	位置
部門	部門
就業狀況（例如 全職、 兼職、 承包商、 實習生）	僱用狀態

relatedlinks
相關任務
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關參考資料
常見問題：BambooHR 集成 頁 203

參考：**Peakon SCIM 2.0 API** 有效負載

本主題列出了在 SCIM 相容系統中建立或更新使用者設定檔的必要屬性和可選屬性。它概述了模式和屬性，例如 `userName`， `name`， `locale`， 和 `timezone`，您必須在有效載荷的頂層定義它。它還提供有關可選屬性的信息，例如 `employeeNumber` 在企業架構下以及其他使用者特定的細節，例如 `Gender`， `Age`， `Region`， 和 `Job Title` 在 Peakon 模式下。

有效載荷	標準

`{`
`"schemas": [`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:core:2.0:User",`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User",`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User"`
`],`
	必需的。這些是您需要在有效載荷開始時定義的模式。

`"userName": "janesmith@kinetar-example.com",`
`"name": {`
`"givenName": "Jane",`
`"familyName": "Smith"`
`},`
	創作所需。更新時可選。 使用者名稱（電子郵件）、 名稱（由 givenName 和 familyName 組成）、 語言環境、 時區等需在頂層設定。

`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User":`
`{"employeeNumber": "E5697586"`
`},`
	對於建立和更新是可選的（如果存在 使用者名稱）。在架構下包含 *employeeNumber* `"urn:..:extension:`**`enterprise`**`:2.0:User"`。

`"urn:ietf:`
` params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User":`
` {`
`"Gender": "Male",`
`"Age": "1988-06-22",`
	對於建立和更新而言是可選的。包括架構下的任何其他屬性 `"urn:..:extension:`**`peakon`**`:2.0:User"`。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

有效載荷	標準

<pre>"Tenure": "2019-05-25",
"Region": "EMEA",
"Manager": "mcardoza@kinetar-
example.com",
"Business Unit": "CHRO",
"Department": "Benefits",
"Job title": "Senior Benefits
Analyst",
"Separation Date": "2020-06-07"
}</pre>	

常見問題：**Personio** 集成

如果我已經在 Peakon 上有員工，現在想將 Peakon 與 Personio 連接起來，會發生什麼情況？	確保 Peakon 上的屬性與 Personio 上的屬性相符。一旦連接，整合將不會全面刪除 Personio 以外的 Peakon 員工。只有從 Personio 中刪除時，整合才會刪除未來的員工。
如何刪除透過 Personio 新增的員工？	一旦您在 Personio 中解僱該員工，該操作將在下一次每日同步時在 Peakon 中解僱該員工。當您使用離職日期和離職原因屬性來管理離職人員資料時，它也會在 Peakon 上設定相同的值。

relatedlinks
相關任務
設定 Personio 集成 頁 192
相關參考資料
參考： Personio 整合的標準字段 頁 200

常見問題：**BambooHR** 集成

如果我已經在 Peakon 上有員工，現在想要連接到 BambooHR，會發生什麼？	確保 Peakon 上的欄位與 BambooHR 上的欄位相符。連接後，整合不會刪除 Peakon 中所有不在 Bamboo HR 中的員工。當您從 BambooHR 中刪除未來的員工時，整合只會刪除他們。
如何刪除使用 BambooHR 新增的員工？	當您在 BambooHR 中將員工設定為離開您的組織時，Peakon 會在下一次每小時同步中自動刪除該員工。除非您使用 離職日期 和 離職原因 欄位來管理離職人員數據，否則會發生刪除。刪除後，數值會出現在 Peakon 上。

relatedlinks
相關任務
設定 BambooHR 集成 頁 194
相關參考資料
參考：BambooHR 整合的標準字段 頁 201

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

單一登入 (SSO)

設定單一登入

開始之前

安全性：Peakon 中的 管理員 存取。

如果您的員工擁有來自多個網域的電子郵件地址，則您需要在組織的帳戶上指定這些地址，以便單一登入 (SSO) 能夠正常運作。聯絡客戶服務尋求協助。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定 SSO，以便您的員工可以使用來自您的身分識別管理工具的憑證登入 Peakon。例如：Okta。看 概念：單一登入 頁 206 了解更多。

程序

1. 在 Peakon 中啟用 SSO。
    a) 前往 「管理」 > >「整合」> > “單一登入”。
    b) 按一下 “連接”。該頁面現在將顯示 SSO 設定欄位。
2. 輸入 SSO 登入 URL。
3. 複製 實體 ID 和 回覆 URL (ACS) 值，然後將它們輸入到您將用於 SSO 的工具中。
4. （可選）輸入 SSO 註銷 URL。
5. 上傳 證書。
6. 在 「需要單一登入」 下拉式選單中選擇一個選項。
7. （可選） 強制身份驗證 ，要求任何登入的人都必須通過 SSO，即使他們有一個活動會話。
8. 測試 SSO：
    a) 登出 Peakon，然後使用您的工作電子郵件地址重新登入並繼續。
    b) Peakon 應該會將您重新導向到身分識別管理工具中的 SSO 頁面，然後重新導向回 Peakon。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

使用 **Microsoft** Entra（原 **Azure** AD）設定單一登入

開始之前

安全：

- Peakon的管理員 存取權限。
- 需要對 Microsoft Entra 進行存取。

如果您的員工擁有來自多個網域的電子郵件地址，您需要在組織的帳戶中指定這些地址，以便單一登入 (SSO) 能夠正常運作。請聯絡客戶服務部尋求協助。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定 SSO，以便您的員工可以使用他們的 Microsoft Entra 憑證登入 Peakon。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 在 Peakon 中啟用 SSO。
    a) 前往 管理 > 整合 > 單一登入。
    b) 點選 “連接”。頁面現在將顯示 SSO 設定欄位。您將在步驟 4-6 中引用或新增此頁面上的資訊。
2. 從 Microsoft Entra 的應用程式庫中將 Peakon 新增至您的託管 SaaS 應用程式清單中。
3. 在 Microsoft Entra 的 Peakon 應用程式的「管理」部分中選擇 「使用者和群組」，並確保已選擇用於測試和使用 SSO 的正確人群。
4. 新增 Peakon 應用程式後，在 Microsoft Entra 中選擇 「單一登入」。
5. 在 Microsoft Entra 中選擇 SAML 作為 SSO 方法，前往 「基本 SAML 設定」 部分並輸入下列值：
    - 將 Peakon 中的 「條目 ID」 欄位的值輸入到 Microsoft Entra 中的 「識別碼」 欄位中。
    - 將 Peakon 中 「回覆 URL (ACS)」 欄位的值輸入到 Microsoft Entra 的 「回覆 URL」 欄位中。
6. 選擇「 令牌簽署憑證」 上的 「編輯」，並確保 「簽署選項」 設定為「對 SAML 回應和斷言進行簽署」。
7. 從 Microsoft Entra 的 SAML 簽章憑證 部分下載 憑證（Base64），並將其輸入到 Peakon 的 憑證 欄位中。
8. 在 Microsoft Entra 的 「設定 Peakon」 部分，將以下值輸入到 Peakon 中：
    - 將登入 URL 輸入到 Peakon 的 SSO 登入 URL 欄位中。
    - 將登出 URL 輸入 Peakon 的 SSO 登出 URL（可選）欄位。
9. 測試 SSO：
    a) 退出 Peakon，然後使用您的工作郵箱地址重新登入並繼續。
    b) Peakon 應該會將您重新導向到 Microsoft Entra 中的 SSO 頁面，然後再重新導向回 Peakon。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

使用 **Okta** 設定單一登入

開始之前

安全：

- Peakon 和 Okta 中的管理員 訪問。

如果您的員工擁有來自多個網域的電子郵件地址，則您需要在組織的帳戶上指定這些地址才能使單一登入 (SSO) 正常運作。聯絡客戶服務尋求協助。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定 SSO，以便您的員工可以使用他們的 Okta 憑證登入 Peakon。

Okta/Peakon SAML 整合支援 SP 發起的 SSO 和 IdP 發起的 SSO。

程序

1. 在 Peakon 中啟用 SSO。
    a) 前往 「管理」 > >「整合」> > “單一登入”。
    b) 按一下 “連接”。
    該頁面現在將顯示 SSO 設定欄位。您將在步驟 3-4 中引用或新增資訊到此頁面。
2. 將 Peakon 應用程式新增至 Okta 中託管的 SaaS 應用程式。
    a) 在 Okta 中，前往您的應用程式並蒐索 Peakon。
    b) 將 Peakon 應用程式新增至您的 Okta 實例。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 在 Okta 中配置 Peakon 應用程式。
    a) 在 Okta 中的 Peakon 應用程式上，選擇 「登入」 選項卡，然後按一下 「編輯」。
    b) 將 Peakon 中 Entry ID 欄位中的公司子網域和公司 ID 部分輸入到 Okta 中的 公司子網域 和 公司 ID 欄位中。

        範例：當條目 ID 為 *https://kinetar.peakon.com/saml/101/metadata*時，公司子網域為 *kinetar*，公司 ID 為 *101*。
4. 在 Peakon 的整合頁面上完成設定。
    a) 從您的 Okta Admin 應用程式輸入 SSO 登入 URL。
    b) 從您的 Okta Admin 應用程式下載證書，並將其上傳到 Peakon 中的 證書 欄位。
    c) 按一下 「儲存」。
5. 測試單一登入。
    a) 登出 Peakon，然後使用您的工作電子郵件地址重新登入並繼續。
    b) Peakon 應該會將您重新導向到 Okta 中的單一登入頁面，然後重新導向回 Peakon。

下一步

用戶現在可以按照以下步驟使用 Okta 登入 Peakon：

1. 前往您所在組織的 Peakon URL。
2. 輸入他們的電子郵件地址並按 繼續。
3. Peakon 將透過 Okta 進行身份驗證，並將使用者重新導向到他們的 Peakon 儀表板。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

概念：單一登入

背景

您可以在 Peakon 中使用安全性斷言標記語言 (SAML) 進行單一登入 (SSO)。範例：具有經理和個人儀表板存取權限的使用者可以使用其現有的公司身分登錄，而無需單獨的 Peakon 登入憑證。

Peakon 可與任何能夠充當 SAML 2.0 身分提供者的外部系統整合。

SAML 是在安全域之間交換身分驗證和授權資料的標準。它使管理員能夠透過第三方身分提供者 (IdP) 集中管理使用者憑證。例如：Okta。配置完成後，使用者可以直接從組織的中央應用程式入口網站存取 Peakon。

使用者可以從服務提供者網站和身分提供者的應用程式入口網站發起登入。

支援 SAML 的熱門託管服務包括但不限於：

- G Suite（Google 應用程式）
- Microsoft ADFS
- Microsoft Entra
- 奧克塔
- OneLogin

注意事項

首次使用電子郵件確認連結存取其儀表板的使用者將獲得存取權限，而無需首次使用 SSO 進行身份驗證。所有後續登入都需要透過 SSO 進行身份驗證。

如果您的組織使用多個電子郵件網域，請聯絡客戶服務，以便他們可以將它們作為受支援的網域新增至您組織的帳戶。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

員工電子郵件地址必須與組織身分提供者上的電子郵件地址完全相符。如果您的組織使用電子郵件別名，請考慮這一點。

建議

- 如果您想要確保所有使用者僅透過 SSO 進行身份驗證，請將 「需要單一登入」 設定設為 「所有人」。

限制

- 只有 Peakon 管理員可以存取 Peakon 上的 SSO 配置。
- 無法在您的 Peakon 帳戶上為 SSO 新增常用電子郵件網域。例如。 @gmail.com。
- 您不能在 XML 元資料中包含簽章和加密憑證。Peakon 僅支援加密。
- Peakon 需要 IdP 提供的 SAML 斷言的 AuthnStatement 元素上的 SessionIndex 屬性。

概念：單點登入調查鏈接

背景

單一登入 (SSO) 調查連結是一個通用 URL，可將員工直接帶到他們的調查。透過為所有員工提供快速、便捷的訪問，無論他們身在何處或使用何種設備，這改善了調查體驗。

訪問時，SSO 調查連結會驗證使用者的 SSO 詳細信息，然後將使用者直接帶到他們獨特的調查。如果使用者沒有活動的 SSO 會話，網頁會提示使用者登入才能繼續。

SSO 調查連結驗證使用者 SSO 詳細信息，從而防止在其他員工的 Peakon 帳戶下意外完成調查。

如果員工被分配到多個調查計劃，他們可以透過連結完成兩個調查。系統將顯示已啟動的第一次調查。

組態

管理員可以存取 管理 > 整合 > 單一登入 圖塊中的 調查 連結標籤。

如果您的組織中有一些員工沒有電子郵件地址，請將存取方法設定為使用 姓名 *ID* 設定為 員工編號。如果設定為 電子郵件，員工必須使用他們的電子郵件登入。

管理員可以根據需要查看並與員工共用 SSO 調查連結。

員工和經理不需要個人儀表板存取權限即可使用此功能。

建議

- 在調查啟動之前告知員工此調查訪問方法。讓他們知道這是一個通用鏈接，他們可以將其添加到書籤中以便於訪問。
- 在培訓資料中解釋，SSO 調查連結使無辦公桌工作人員能夠重複使用相同的調查連結。

限制

- 此功能僅適用於啟用自訂子網域的公司。
- 管理員必須與員工共享連結。SSO 調查連結不會透過 Peakon 自動分享。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

故障排除：單一登入

本主題提供診斷和解決單一登入問題的策略。

- 證書已過期。 頁 208
- 員工未被分配到 Workday Peakon 應用程式。 頁 208

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

證書已過期。

使用者嘗試使用單一登入時會收到此錯誤：

- *SAML*登入失敗。
- 無法處理*SAML*回應。

原因： 顯示此錯誤的原因是憑證已過期，或憑證值與您用於 SAML 回應的憑證不符。使用憑證解碼器驗證 SSO 憑證的到期日期。

解決方式： 請將身分提供者提供的憑證重新上傳至 Workday Peakon Employee Voice。

程序

安全性：Peakon 中的 管理員 存取權限和單一登入身分提供者。

1. 複製身分提供者產生的憑證。
2. 在 Peakon 中，按一下 「管理 > 整合」> > “單一登入”。
3. 將證書貼到 「證書」 欄位中。
4. 點選 儲存。

員工未被分配到 **Workday Peakon** 應用程式。

使用者嘗試使用單一登入時會收到此錯誤：

- 已登入使用者（電子郵件地址）未被指派應用程式（識別號碼）的任何角色（Peakon）。
- AADSTS50105：您的管理員已將 *Peakon* 應用程式設定為阻止使用者訪問，除非他們被明確授予（「指派」）對該應用程式的存取權限。

原因： 已登入使用者被阻止，因為他們不是具有存取權限的群組的直接成員，他們在 SSO 提供者中設定的電子郵件地址與他們在 Peakon 中的電子郵件地址不同，或者沒有管理員直接分配的存取權限。使用者必須屬於已指派給 Peakon 應用程式的群組，或直接指派到該群組。

解決方式： 確保 SSO 提供者中的使用者姓名和電子郵件地址與 Peakon 中員工記錄中提供的資訊一致。

程序

安全性：Peakon 中的 管理員 存取權限和單一登入身分提供者。

1. 在 SSO 提供者中，檢查使用者或使用者群組的存取權限。
2. 編輯存取權限或電子郵件地址（如適用）。
3. 在 Peakon 中，轉到 “行政 > 員工”。
4. 尋找員工記錄並比對資訊。
5. 如有需要，請編輯 員工記錄。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

數據導出

步驟：使用 **REST API** 建立自訂應用程式

開始之前

Peakon 中的管理員 存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以使用 Peakon 提供的外部 REST API 來建立自訂應用程式和集成，以用於員工配置和存取資源，否則只能透過 Peakon 儀表板公開。

查看 API 文件中的資源。訪問： https://developer.peakon.com/

程序

1. 在 Peakon 租用戶上，導航至 管理 > 整合 > 自訂應用程式。
2. 命名您的應用程式並建立權限。
   Peakon 建議您為您的應用程式授予最低權限。
3. 複製產生的 存取令牌 。
   該令牌是您的應用程式用於存取 Peakon 中的遠端資源的唯一憑證，並且只顯示一次。Peakon 建議您妥善保管它，不要與其他應用程式分享。
4. 呼叫 POST /v1/auth/application 端點。
   在 POST /v1/auth/application 端點的請求正文中指定產生的存取權杖。作為對成功的身份驗證請求的回應，此端點將傳回一個 JSON Web 令牌。有關詳細信息，請參閱 Peakon API 參考中的 身份驗證應用程式 端點。
5. 將 JWT 令牌嵌入後續 API 請求的授權標頭中。
   身份驗證和授權令牌的分離使得只有應用程式開發人員或公司管理員才能存取身份驗證令牌的部署成為可能。分配並與應用程式使用者共用授權令牌。
6. 從您的新應用程式發送適當的 Peakon API 請求。
   您可以發送帶有附加參數的請求。例如：過濾資料或指定時間間隔。有關 API 端點及其參數的列表，請參閱 Peakon API 參考。

概念：Peakon API

使用 Peakon API 從 Peakon 檢索參與資料。使用存取權杖進行身份驗證，然後向端點發出 GET 請求以存取參與度分數和關鍵指標。

驗證

一旦創建了自訂應用程序，您就會看到生成的存取權杖。此令牌是您的應用程式的秘密且唯一。使用 /v1/auth/application 端點發出 POST 請求，以將您的存取權杖交換為授權令牌。

```
curl --location --request POST 'https://SUDBOMAIN.peakon.com/api/v1/auth/application' \
--header 'Content-Type: application/json' \
--data-raw '{
"token": "Add your token here"
}'
```

成功的身份驗證請求的回應主體將包含一個 JWT 授權令牌，可在所有後續 API 請求中使用。請注意，即使應用程式可以擁有多個授權令牌，速率限制也是按應用程式強制執行的。

使用存取權杖進行身份驗證以取得 JWT 後，您可以使用它向端點發出 GET 請求來存取參與度分數和其他關鍵指標。訪問 步驟：使用 REST API 建立自訂應用程式 頁 208 有關如何設定的更多資訊。

濾

除了上下文路由之外，許多路由還支援透過過濾器查詢參數進行額外的過濾。如果路線支援過濾，它將在下面的路線規格中作為查詢參數列出。過濾器根據其邏輯模型進行組織。若要按問題驅動程式進行過濾，請在篩選器前方加上前綴 question。例子：

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy
```

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

支援多種運算符來匹配欄位。範例：若要僅獲取自動駕駛和獎勵駕駛員的分數，您可以提供以下過濾器：

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy,reward$in
```

若要查看受支援的過濾運算子列表，請訪問 參考：Peakon API 過濾值 頁 214。

JSON Format

所有物件均使用 JSON API 呈現，這是一種使用 JSON 建模物件圖的方法。

路由

某些請求可以限制在公司的任意部分。您可能有興趣分析特定經理的所有直接下屬的參與度數據，或特定部門的 eNPS。

例如：銷售部門的細分 ID 為 149。可以透過以下請求取得該部門的參與概述： `GET v1/engagement/context/149/overview`

若要取得細分 ID，請使用上下文切換器將上下文從公司變更為細分本身。上下文切換器位於頁面的左上角。搜尋片段的名稱並選擇它來存取它。片段 ID 出現在 URL 中的 `segment/` 範圍。有關上下文切換器的更多信息，請訪問 概念：儀表板上下文 頁 383。

速率限制

Peakon 是一項多租用戶服務。設定速率限制是為了防止個別客戶消耗過多的資源。每個註冊的應用程式預設受到以下速率限制：

- 每小時最多 5000 個請求。
- 每 5 分鐘的掛鐘時間最多需要 12 分鐘的處理時間。

如果您的應用程式超出任一限制，API 將傳回 `429 Too Many Requests` 回覆.預設速率限制會定期審查和更新。

relatedlinks
相關任務
步驟：使用 REST API 建立自訂應用程式 頁 208
相關參考資料
參考：Peakon API 過濾值 頁 214
Peakon API - 驗證
Peakon API - 參與
Peakon API - 員工
Peakon API - 細分
Peakon API - 操作
Peakon API - 審計
Peakon API - 分數
Peakon API - 答案

概念：原始資料導出 API

資料匯出功能可讓您的組織將 Peakon 中的非匯總調查答案匯出到第三方工具。範例：Workday Prism、Workday People Analytics（VIBE Index）或您自己的商業智慧（BI）工具。

您可以使用原始資料匯出 API 來建立您自己的自訂分析。

匯出原始數據可讓您發現指標背後的故事，並利用有意義的見解來推動更好的人員決策，從而改善您的組織。

當您想要檢索與儀表板中看到的相同資料（分數、參與度、基準）時，可以使用聚合 API。 資料遵守保密設置，並可依段細分等。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

數據導出

透過資料匯出，您可以提取所有問題集的調查分數和答复，以及識別電子郵件或員工 ID。它使新舊客戶能夠將資料匯出到他們的 BI 工具中，並使用非聚合分數資料建立自訂資料視覺化。

數據導出為：

- 專為擁有適當保障措施和希望存取原始調查資料的人員分析團隊的公司而設計。
- 專為資料分析師和開發人員設計，用於將 Peakon 中的資料自動輸入第三方工具。
- 僅在公司層級可用。無法將匯出功能僅套用於部分員工。
- 可根據要求向所有客戶提供。

啟用功能後，您可以自訂員工調查登入頁面上的隱私權訊息。這為調查參與者提供了清晰透明的資訊管理和保護方式。當您不自訂隱私權訊息時，將顯示標準訊息。

如果您尚未對自訂訊息進行更改，則會顯示 Workday 提供的預設訊息。您可以調整調查登入頁面上的可自訂文本，組織可以將其包含在內，以便在員工開始調查之前向他們提供更多資訊。有關如何更新此訊息的說明，請訪問 客製化調查免責聲明 頁 212。

用例

您可以使用資料匯出來深入了解調查分數與其他指標之間的關係。一些例子包括：

- 增加薪酬是否會帶來更高的參與度？
- 職涯發展和參與人才計畫是否會帶來更高的調查分數？
- 成長分數的提升是否會導致員工流動率降低？
- 員工幸福感分數越高，發生急救事故的幾率就越小嗎？
- 更高的參與度是否與更好的客戶服務分數相關？
- 歸屬感得分較高的員工是否也會獲得更多升遷？

注意事項

- 考慮資料匯出對調查參與、回應以及您正在進行的任何其他參與活動的潛在影響。
- 只有在啟用資料匯出功能後才可以匯出收到的調查答案。此日期之前的答案不可匯出。
- 將原始分數重新計算為匯總分數可能不會與 Peakon 中的分數完全匹配，因為 BI 工具無法應用相同的資料聚合。資料導出功能的目的是利用原始分數來了解與其他指標的關係。如果您還需要將總計分數匯出到您的 BI 工具中，我們建議使用其中一個聚合 API。

入門

若要啟用功能，請向 Workday 客戶服務部門提出案例。然後，請按照以下步驟操作：

1. 與關鍵利害關係人和相關內部團隊（如法律和隱私團隊）進行交談，以確保與啟用此功能保持一致。
2. 向您的開發團隊提供文檔，以確保您在首選的分析工具中包含調查答案。

   請參閱：API 文件。
3. 設定啟用資料匯出功能的日期。Peakon 建議您在有活躍輪次時不要啟用該功能，因為受調查的員工的體驗將會改變。當您在調查輪次中途啟動該功能時，一些調查結果將顯示在匯出中。同一輪次內在啟用日期之前提交的其他調查結果不會顯示。
4. 我們強烈建議您在發布前與員工溝通時告知更新情況，並解釋為什麼要分析此事的結果。範例：提供個人調查回覆和參與資料轉換為內部商業智慧的資訊。告知利害關係人，過渡目標是改善員工體驗並提供見解以推動參與。
5. 當您決定發布日期時，客戶服務部門可以為您喜歡的日期啟用此功能。
6. 根據需要更新調查登陸頁面上的可自訂文字。

設定與 **Workday Prism** 或 **Workday People Analytics** 的集成

Alpaca 驗證可確保 Workday Peakon 員工語音資料安全地傳輸至 Workday Prism Analytics 或 Workday People Analytics。啟用資料匯出 API 功能後，我們透過建立租用戶對映來啟用身份驗證。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

聯絡客戶服務以啟用該功能並請求租戶映射，以完成整合。

設定與第三方工具的集成

聯絡客戶服務以啟用資料匯出 API。一旦啟用，您可以建立自訂應用程序，以使用存取權杖將資料安全地匯出到第三方分析工具。

您可以在 「管理 > 整合 > 自訂應用程式」中設定 API 並請求令牌。在 權限 下拉選單中選擇 答案 選項。僅當 Peakon 啟用該功能時才會顯示 「答案」 選項。我們建議您複製存取令牌，並將其儲存在安全、保密的位置。

Peakon 在概覽中顯示新建立的集成，您可以按一下 「刪除」 以撤銷存取權限。

使用 **Peakon API** 進行身份驗證

如同 API 驗證文件中所提到的，您可以使用存取權杖來取得 JWT 授權令牌。然後，您可以使用令牌來查詢 Peakon API 中的 GET 端點。範例：要檢索使用者帳戶中的分數，您可以對 https://api.peakon.com/v1/engagement/overview 發出 GET 呼叫。

請參閱： 身份驗證 和 概念：Peakon API 頁 209。

調用端點

取得 JWT 授權令牌後，用戶端可以透過 GET 請求呼叫答案匯出端點：https://api.peakon.com/v1/answers/export。

調整頁面大小

您可以使用 per_page 參數調整傳回的答案數量。例如：https://api.peakon.com/v1/answers/export?per_page=50。

一次請求最多可傳回 20,000 筆記錄。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：Peakon API 頁 214

客製化調查免責聲明

開始之前

沒有任何。所有客戶都可以提供自訂文字以顯示在調查登陸頁面上。

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

Workday 提供了這個可自訂的字段，使組織能夠向其員工展示他們如何使用調查資訊。

調查免責聲明有助於支持透明度的目標。此功能對於使用資料匯出 API 將調查回應資料從 Workday Peakon Employee Voice 匯出到另一個系統的組織尤其重要。

資料匯出 API 使組織能夠匯出非匯總的調查回復，包括可識別的資料。當您使用資料匯出功能時，您可能會確定希望您的員工在他們的調查登陸頁面上看到自訂保密免責聲明。

閱讀更多 概念：原始資料導出 API 頁 210。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按 “查看”選擇一個時間表。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 轉到 電子郵件 選項卡。
4. 在 自訂保密免責聲明 欄位中輸入您的自訂訊息。
   如果需要，您可以使用以下 markdown 語法格式選項：
   - #標題 1
   - 標題 2
   - **大膽的**
   - *斜體*
   - [連結]（https://www.url.com）
   - - 清單項
5. （可選）如果您使用多種調查語言，請新增翻譯。
6. 儲存設定。

結果

自訂隱私訊息立即可用。

relatedlinks
相關概念
概念：原始資料導出 API 頁 210
相關參考資料
參考：資料導出 API 字段 頁 213

參考：資料導出 API 字段

欄位名稱	說明
帳號	員工的電子郵件。
answerComment	對此調查答案的評論（如果有）。
answerId	此答案的唯一 ID。
answerLocale	員工使用的語言。
answerScore	員工對該問題給予的分數。
answerSkipReason	如果員工跳過了該問題，他們選擇的原因。
categoryGroup	問題集類別的類型。
categoryId	類別的唯一 ID。
類別標準	如果這個問題是一個標準問題，這將是該標準的識別碼。
companyId	公司的唯一 ID。
employeeExternalId	連結到員工的自訂 ID。
employeeId	員工的內部唯一 ID。
employeeIdentifier	組織分配的唯一員工編號。
questionId	問題的唯一 ID。
questionText	使用者看到的問題文字。
questionType	可以是： • 規模 • 文字

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

欄位名稱	說明
	• 價值觀
responseId	響應的唯一 ID。調查回覆是員工在給定調查輪次中提交的答案的集合。每位員工每回合可以做出 1 次回應。
roundEnd	回合結束的日期。
roundId	該回合的唯一 ID。
roundOpensAt	該輪次開始的日期。
圓形	可以是 自動的 或 測試的。
scheduleContextName	計劃的名稱。
scheduleId	時間表的唯一 ID。

relatedlinks
相關概念
概念：原始資料導出 API 頁 210
相關任務
客製化調查免責聲明 頁 212

參考：Peakon API 過濾值

對於單一值欄位：

- `$eq`
- `$ne`
- `$gt`
- `$gte`
- `$lt`
- `$lte`
- `$like`
- `$notLike`
- `$iLike`
- `$notILike`

對於數組值欄位：

- `$in`
- `$notIn`
- `$between`
- `$notBetween`
- `$contains`
- `$notContains`

請注意，每個欄位所支援的運算子可能會有一些限制。

relatedlinks
相關概念
概念：Peakon API 頁 209

常見問題：Peakon API

本主題包含有關非聚合資料匯出的常見問題，該匯出使組織能夠將原始資料匯出到其商業智慧 (BI) 工具中。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

看更多 概念：原始資料導出 API 頁 210。

一般

我們可以使用此 API 將我們的公司從 Peakon 中分離出來嗎？	原始資料 API 僅允許您匯出啟用該功能日期之後的資料。啟用原始資料匯出後，調查會向員工顯示免責聲明，以便他們了解此功能。 但是，我們的數據科學團隊可以提供歷史原始數據導出的付費請求。
啟用原始資料匯出後我們需要多久建立 API？	啟用原始資料匯出後，您可以隨時建立 API，即使在執行多輪調查之後也是如此。 儘早啟用原始資料匯出功能對於希望在將來使用匯出功能但在第一輪調查之前沒有足夠的頻寬來建立 API 的新客戶來說是有益的。建置 API 後，您可以從啟用原始資料匯出之日起匯出資料。
所有管理員都可以存取原始資料嗎？	API 匯出資訊到組織的 BI 工具。對於大多數組織而言，通常其資料分析師可以存取 BI 工具，而 Peakon 管理員不會自動獲得原始資料的存取權。
下載或存取資料是否被追蹤？	這取決於您的 BI 工具的審計系統。
是否可以自動產生每輪每部分的參與數據報告？	否。參與資料可在標準聚合 API 匯出中取得。只能匯出考慮有效性視窗的總計儀表板參與率。
是否可以將原始資料下載到 CSV 或 Excel 檔案中？	無法從 Peakon 使用者介面下載原始資料。需要整合才能以 JSON 格式從 Peakon 匯出原始資料。將資料放入 BI 工具後，可能可以將資料下載到 Excel 中，但這取決於您使用的工具。 但是，原始資料匯出 API 的目的不是產生具有精確調查回應的概述，而是建立可以再次匯總資料的分析。
是否可以在整合中建立規則？範例：如果員工在設備問題上的得分為 0，則自動向 IT 部門建立案例。	在 Peakon 方面，無法為原始資料導出建立規則。
是否可以僅匯出特定國家或實體的資料？	不可能僅從特定段導出原始資料。匯出涵蓋整個 Peakon 實例。
是否可以使用 API 匯出特定時間內參與調查的員工清單？	不，目前還不可能。取得員工端點可用於傳回所有員工，但不能用於擷取特定調查輪次中的員工清單。目前，我們沒有任何公共端點來傳回此資訊。

Workday Prism 分析

我們已啟用原始資料匯出至 Prism Analytics，並按月度匯出計劃；新資料是替換還是附加？	將會附加新數據。
將過去的調查輪次設定為測試輪次會對已經導出的資料產生任何影響嗎？	Prism Analytics 支援匯出測試調查數據，其中輪次類型欄位指示數據是否來自測試輪次。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Peakon 不會自動更新已匯出資料的圓形類型欄位。如果要更新已經匯出資料的輪次類型，則需要同步資料。
如果員工刪除他們的調查答案，那麼已經匯出的資料會發生什麼？	Prism Analytics 將使相關行的資料值無效。
如果我們從 Peakon 使用者介面中刪除一則評論，它還會在 Prism Analytics 中顯示嗎？	已刪除的評論將在 Prism Analytics 中可用，直到下次同步。
如果員工沒有完成調查，Prism 中會顯示什麼？	與 Peakon 一樣，Prism 只會捕捉已完成的調查回應。如果員工沒有完成調查，則該受訪者不會獲得任何分數。
當 Peakon 的保留期到期時，Prism 會對超過 5 年的資料採取什麼措施？	5 年 Peakon 保留期過後，Prism 將刪除超過 5 年的數據，同時保留較新的數據。

Workday 人員分析（VIBE 指數）

如果我們在 Peakon 中停用一個問題，它會從 People Analytics 中刪除匯出的資料嗎？	當您在 Peakon 使用者介面中停用某個問題時，該問題在 People Analytics 中將變為非活動狀態，且該問題的新分數將不再流入報告中。 配置人員分析 報告指示先前活動的問題現在是否處於非活動狀態。
VIBE 指數有哪些指標？	Peakon 原始資料有助於衡量 VIBE 指數中的歸屬感指標。如果員工的得分（0-10 分制）超過 8 分，我們認為他們的歸屬感高於正向情緒的門檻。
我們可以使用自訂問題嗎？	您只能從參與度和多元化與包容性議題集中選擇標準 Peakon 問題。 如果您將多個問題對應到員工情緒管道中的歸屬字段，則最終得分是過去 12 個月內每位員工最新得分的平均值。
VIBE 指數多久更新一次？	對於每次重複的人員分析更新，Workday 都會使用最新的可用員工分數。
計算 VIBE 指數中的歸屬感結果分數的資料是否有最低門檻？	為了防止報告不具代表性的員工群體，Workday 會針對同時滿足以下兩個條件的組織衡量歸屬感結果分數： • 在過去 12 個月中，至少有 20% 的員工參加了 Workday Peakon 員工之聲調查。 • 這樣的工人至少有10名。 範例：一個擁有 100 名員工的組織需要至少 20 名參與者來衡量歸屬感結果分數。然而，即使一個擁有 40 名員工的組織達到了 20% 的參與門檻（8 名員工），他們仍然低於 10 名回應者的門檻，因此無法衡量分數。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果您的組織不符合這些條件，則該欄位不會顯示在 VIBE 指數上。

relatedlinks
相關概念
概念：原始資料導出 API 頁 210

調查通知

概念：調查通知集成

管理員可以整合 Slack 和 Microsoft (MS) Teams 來通知員工有關新調查並發送調查提醒。

這些通知與電子郵件通知同時觸發，且通知文字無法自訂。

用戶可以直接在 Peakon 個人資料上管理他們的通知訂閱。欲了解更多信息，請訪問 #unique_232。

Slack

Slack 整合可讓您通知員工新的調查並發送調查提醒。Slack 僅通知 Peakon 中電子郵件地址與其 Slack 電子郵件地址相符的員工。

Slack 機器人使用的語言與每位員工個人資料上使用的語言相同。對於沒有帳戶權限的員工，Peakon 使用員工參加調查時選擇的語言。Peakon 也使用從員工瀏覽器中偵測到的語言。

管理員需要在 Slack 中擁有正確的權限才能新增應用程式並獲得 Slack 管理員的批准。

Microsoft Teams

透過 Microsoft Teams 集成，您可以通知員工新的調查，並透過 Peakon Microsoft Teams 應用程式發送調查提醒。

Microsoft Teams 只會通知那些 Peakon 電子郵件地址與其 Microsoft Teams 電子郵件地址相符的員工。

Microsoft Teams 聊天視窗顯示 Peakon 通知卡，其中包含：

- 調查頻率（如果有）
- 問題數量
- 結束日期

當使用者按一下 「開始調查」時，調查將以 iFrame 格式啟動，以供使用者在應用程式內完成。

Microsoft Teams 在其通知中使用日期格式 MM/DD/YYYY。

BetterUp

當調查輪次結束時，BetterUp Integration 會通知管理人員。

BetterUp 為員工提供指導，為管理人員提供可行的見解，並為員工提供發展計畫。

設定 Slack 集成

開始之前

- Peakon 和 Slack 中的管理員 訪問。
- 確保您擁有新增應用程式所需的 Slack 權限，並且您的 Slack 實例已批准 Peakon 應用程式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以將組織的 Peakon 帳戶與您的 Slack 實例連接起來，以便向員工發送調查和提醒通知，並向經理發送每日團隊建議摘要。 Slack 將通知兩個系統之間電子郵件地址相符的所有使用者。

您可以啟用 1 種 Slack 通知類型，而無需啟用另一種。範例：僅使用 Slack 來通知經理團隊建議。

對於調查通知，可以使用 Slack 作為免費通知管道，或停用電子郵件作為發送方式並完全依賴 Slack（如果需要）。

程序

1. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 整合 > Slack」。
2. 按一下 “連接”。
3. 授權 Slack 存取 Peakon。
4. （可選）啟動調查和提醒通知。
5. （可選）啟動團隊建議通知。

結果

調查通知與來自其他管道（例如電子郵件）的調查和提醒通知同時觸發。

Peakon 每週一至週五上午 9 點（經理當地時區）向團隊發送建議摘要。Slack 通知針對每個部門的直線經理，以及該部門的任何手動設定的經理。

該應用程式僅在首次向您發送訊息後才會顯示在您的 Slack 用戶端中。

用戶可以直接從他們的 Peakon 個人資料管理他們的 Peakon Slack 通知。

下一步

您可以透過向自己發送測試調查來測試整合。

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 點擊您需要測試的調查上的 “查看”。
3. 按一下 「發送測試輪次」。
4. 若要僅向自己發送測試調查，請按一下「 發送測試問題 而不新增員工或細分」。或者，新增測試調查參與者並點擊 發送測試問題。

設定 Microsoft Teams 集成

開始之前

Peakon 和 Microsoft Teams 中的管理員 權限（全域系統管理）。

執行這項作業的原因和時機

您可以將組織的 Peakon 帳戶與 Teams 實例連接起來，以便向員工發送調查和提醒通知。員工可以直接在 Teams 中開啟並完成問卷。

團隊將通知兩個系統中電子郵件地址相符的所有員工。可以將 Teams 用作輔助通知管道，或根據需要停用電子郵件作為發送方式，完全依賴 Teams。 請確保員工在 Peakon 的員工個人資料中設定了電子郵件地址，以便透過 MS Teams 接收調查通知。

目前，對於託管在美國資料中心的 Peakon 租用戶，此整合功能尚不可用。

通知內容不可自訂。

程序

1. 在 Peakon 中，前往 「管理 > 整合 > Microsoft Teams」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. 點選 “連接”。
3. 等待 Microsoft 登入模型載入完畢，然後按一下 「授權」 以允許 Peakon 使用 Teams。
4. 根據需要啟用通知。

結果

連線後，管理員可以直接在 Peakon 的 Teams 配置區域切換透過 Teams 發送調查通知。此選項預設為關閉。

自動通知會與來自其他管道（例如電子郵件）的調查和提醒通知同時觸發。

Teams 不會自動為使用者固定應用，但可在 Teams 設定中進行設定。

該應用程式只有在首次向您發送訊息後才會顯示在您的 Teams 用戶端中。

使用者可以在 MS Teams 中設定語言偏好，Teams 發送的通用訊息將以他們選擇的語言顯示。該語言以英語作為備用語言。

使用者可以直接透過 Peakon 個人資料管理 Peakon Microsoft Teams 通知。

下一步

您可以透過向自己發送測試問卷來測試整合功能。

1. 前往 行政 > 日程。
2. 點擊您需要測試的問卷上的 「檢視」 按鈕。
3. 點擊 “發送測試輪”。
4. 如果只想將測試調查發送給自己，請點擊 「發送測試問題， 無需添加員工或細分」。或者，新增測試調查參與者，然後點擊 「發送測試問題」。

概念：BetterUp 集成

總覽

您可以設定此整合以將調查計劃資料同步到 BetterUp 並啟用即時調查通知。

設定完成後，Peakon 會透過 Webhook 自動將調查計畫資料傳送給 BetterUp。

這種整合為 BetterUp 提供了有關調查最終結束的及時和準確的更新，從而為管理人員制定了指導計劃。

組態

若要啟用此集成，請使用 BetterUp 提供的憑證。如需參考，請訪問 設定 BetterUp 集成 頁 220。

同步

當整合連接時，Peakon 會識別調查輪中的員工，檢索他們的經理列表，並篩選出符合可見性閾值的活躍經理。

然後，我們將最終的經理名單發送給 BetterUp 進行調查通知。

經理經驗

當一輪調查結束時，BetterUp 會主動透過電子郵件通知管理人員。這使得管理人員可以選擇預訂輔導課程或透過平台聯繫他們的教練。

不符合可見性閾值要求或在 Peakon 沒有有效電子郵件地址的經理將不會收到通知。

兩個平台上的經理的電子郵件地址必須相符。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關任務
設定 BetterUp 集成 頁 220

設定 **BetterUp** 集成

開始之前

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- BetterUp 中的管理員 存取權限。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 與 BetterUp 的整合使您能夠：

- 無論何時調查開始和結束，都會通知 BetterUp 中的經理。
- 自動將 Peakon 調查結果同步到 BetterUp，無需手動上傳。

程序

1. 在 BetterUp 中，導航到您的 「設定 > 整合」。
2. 在 Peakon 整合卡上，選擇 配置整合。
3. 將顯示一個彈出視窗來確認您的選擇。按一下 “啟用”。
4. 確認後，您的憑證即產生。複製提供的 Webhook URL、API Key 和 Secret Key。

註: 複製您的 金鑰 和 *API* 金鑰 並將其保存在安全的地方。憑證只會顯示一次，並且出於安全目的將被隱藏。

5. 在 Peakon 中，導航至 管理 > 整合。
6. 選擇 BetterUp 圖塊。
7. 按一下 “連接”。
8. 輸入 Webhook URL 和 API Key。
9. 儲存 更改。

結果

整合現已連線。管理人員將在每次調查開始和結束時在 BetterUp 中收到自動通知，並根據調查結果收到個人化的輔導計劃。

意見調查

調查設置

步驟：啟動調查

開始之前

安全： 管理日程安排。

執行這項作業的原因和時機

調查計劃中的大多數設定都是可選的，您可以根據需要自訂調查。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 在 「管理 > 計畫」 中開啟現有的調查計畫或 建立新的調查計畫。
2. 設定調查頻率。
3. 選擇您希望在問卷中包含的問題集。請參閱 「在調查中啟用問題」 以取得說明。
4. 設定駕駛提問頻率 和 設定開放式問題頻率。如果您在步驟 2 中選擇了 手動 頻率，則可以忽略此步驟，因為調查將詢問您在步驟 3 中啟用的問題集中的所有活動問題。
5. （可選）查看或 設定調查目標。如果安排多個班次，請確保員工的班次不會重疊，除非是有意安排。
6. （選修的） 設定離職調查 頁 223 和/或 設定新進員工入職問卷 頁 225， 和 設定提問時間 頁 316。欲了解更多信息，請訪問 概念：入職與離職問題 頁 322 和 概念：對離職員工進行調查 頁 243 。
7. 自訂調查郵件 ，或將欄位留空以使用所有標準訊息和現有翻譯。如果將 「調查發送者」 欄位留空，則調查發送者為清單中第一個管理員的姓名。
8. 設定摘要郵件發送頻率。
9. （可選） 設定問卷發送時間 和時區。員工日程安排時區將作為員工記錄中未填寫時區的備用時區。
10. （可選） 設定調查語言 ，將調查限制為僅使用您選擇的語言。將公司預設語言設定為清單中的第一選項。未偵測到員工語言的員工將收到該語言的第一封電子郵件。
11. （可選）如果需要收集細分數據，請新增調查屬性。請參閱 步驟：在調查中收集人口統計資料。
12. （可選） 啟用簡訊調查通知。
13. （可選） 啟用自助服務終端模式。
14. （可選）如果您的公司有單獨的實體，並且您希望使用指定的細分名稱和徽標而不是公司名稱和徽標， 請覆蓋公司名稱 和徽標。
15. （可選）如果您想設定 調查名稱和徽標，請覆蓋 調查名稱和徽標。例如：你的聲音。
16. 發起測試調查， 以驗證一切是否如預期運作。
17. 設定調查開始日期 並安排您的調查。

結果

調查將在您選擇的日期自動啟動。為了確保修改能在發布前生效，您可以在發布前一天對問卷進行修改。

如果您選擇的頻率不是 「手動」，它將繼續根據頻率設定自動啟動。

relatedlinks
相關概念
概念：調查頻率 頁 239
概念：提問頻率 頁 328
概念：問題輪換演算法 頁 329
概念：調查目標定位 頁 247
概念：多重調查計劃 頁 247
概念：問卷發送時間 頁 241
概念：調查語言 頁 240
概念：調查中的屬性資料收集 頁 368
概念：調查管道 頁 272
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298
概念：測試調查 頁 244
概念：電子郵件發送 頁 20
相關參考資料
參考：調查配置選項 頁 252

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

建立新的調查計劃

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

調查計劃是一種使您能夠配置並向員工發送調查的機制。您可以使用不同的細分目標來建立新的調查計劃。可以為每個目標群體創建 1 個調查計劃。

在建立調查計劃時，您所處的儀表板環境在計劃定位中起著一定的作用。您可以在 Peakon 使用者介面的左上角配置您的上下文選擇。看 概念：儀表板上下文 頁 383。

如果您是可以存取整個公司環境的系統管理員，則可以為任何部門建立調查計劃。

如果您是細分市場經理（例如：某個部門、特定區域或實體細分市場），您可以為您管理的細分市場建立調查計劃。如果您的組織已建立屬性層次結構，那麼您也可以為所管理細分的子細分建立時間表。

您建立的調查計劃將自動將您的環境部分設定為目標人群。範例：如果您的上下文設定為 EMEA（地區），那麼您建立的時間表的目標群體就是 EMEA（地區）細分。當系統管理員的上下文轉換器設定為某個段落時，這也適用於系統管理員。

如果使用入職和離職問題，請考慮建立單獨的時間表。帶有問題時間的入職和退出問題僅適用於當調查頻率設定為每週時進行的調查計劃。如果您啟用它們並更改頻率，它將在您的日程安排中停用這些問題。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下 「新增計劃」。
3. 設定 目標人口。如果您從特定細分的上下文查看您的帳戶，則目標群體已設定為您所在的細分上下文，並且您會自動跳過此步驟。
4. （可選）在 「僅包含」 和 「排除」 欄位中設定進一步的定位。
5. 按一下 「建立計劃」。

結果

現在您已經建立了計劃，但是它將保持休眠狀態，直到您設定調查開始日期並啟用資料收集。

設定調查開始日期

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

當您設定調查開始日期並啟用資料收集時，調查輪次將在選定的開始日期自動開始，時間為您在調查計畫中設定的時區的 00:30。

一旦到達您指定的發送時間，員工就會收到調查通知。不過，員工可以在調查開始後的任何時間點登入來回答調查。

如果您的調查已經有開始日期並希望進行編輯，請參閱 更改調查開始日期 頁 231。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. 在調查主頁上，設定 開始日期。
4. （可選）設定 持續時間。如果是每週一次的頻率，則標準持續時間為 1 週；如果是其他頻率，則標準持續時間為 2 週。或者，您可以設定 結束 日期。
5. 按一下 「安排調查」。

結果

調查將於選定的日期開始。在調查啟動日期的前一天之前，您仍然可以對調查計劃的各個方面進行更改。看 參考：調查配置選項 頁 252 了解更多。

設定調查頻率

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

調查頻率設定使您能夠選擇調查是否應自動重複，如果是，則可選擇節奏應使用的間隔。

- 自動重複調查還使您能夠設定問題頻率，這決定了每個員工應該多久收到一次每個問題集的問題。
- 手動調查會向所有員工詢問所有主動問題。

您可以設定調查頻率，並在以後需要時將其變更為其他頻率。這將影響後續輪次的問題數量。 頻率 標籤的側邊欄顯示根據頻率配置您可以預期的大致問題數量。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 頻率 選項卡。
4. 選擇調查頻率並點選 「儲存變更」。

結果

新的調查頻率從下一輪調查開始生效。

下一步

- 如果您選擇自動重複的調查節奏，您現在需要設定問題頻率。 看 設定駕駛員提問頻率 頁 309 和 設定開放式問題頻率 頁 310。
- 如果您使用提問時間，請確保將調查頻率設定為每週。參考 概念：入職和離職問題時間表 頁 325。
- 無論您選擇哪種頻率，請查看您需要在調查中包含的問題。 看 在調查中啟用問題 頁 311。

relatedlinks
相關概念
概念：調查頻率 頁 239
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法
相關參考資料
常見問題：調查和提問頻率 頁 256

設定離職調查

開始之前

- Peakon 中的管理員 存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 權限： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

離職調查使組織能夠在員工離職前後不久收集回饋意見，確保在最相關的時間提出問題。在設定調查計劃之前，請確保已將個人電子郵件地址新增至員工記錄。

您必須決定哪些離職問題僅適用於員工離職日期之前，哪些僅適用於離職日期之後，哪些在離職日期之前和之後都適用。

在設定離職調查之前，請先查看 「管理 > 屬性」 中的「離職日期」部分，以及 「管理 > 員工」 頁面上要調查的離職員工。

註: 我們建議在對離職員工進行調查時使用基於規則的問題（問題時長）。手動模式和演算法也是可行的，但存在一些缺點。該演算法可能會導致離職員工收到多個或重複的問題，而手動模式在追蹤和管理離職員工的調查中會產生很高的成本。

只有在使用每週調查計畫時，才能設定退出問題集的提問時間。配置規則時，Peakon 會自動為每個問題新增建議的最佳時間。不過，您可以根據貴組織的流程自訂時間表。

若要調查離職員工，請確保您已設定輸入員工個人電子郵件的方法（無論是手動輸入還是透過同步輸入）。只有當他們離開該組織後，問題才會發送到他們的個人電子郵件地址。

程序

1. 配置退出問題集：
    a) 導航至 管理 > 問題。
    b) 選擇 “退出”。
    c) 點選 “配置”。
    d) 開啟即可顯示您想要包含的問題。
2. 設定提問時間：
    a) 選擇規則（分離前、 分離後或兩者都選）。
    b) 在問題上選擇 「新增問題計時」。
    c) 更新。
3. 為離職調查制定調查計畫：
    a) 導覽至 管理 > 日程表。
    b) 建立新日程表並選擇 “就業狀態”：在職 員工選擇“已就業”， 離職 員工選擇“已離職”。
    c) 選擇 “頻率” 標籤。
    d) 點選 「退出 問題集」類別。
    e) 儲存 更改。

結果

您現在已經設定好了退出問題。出口調查結果以問題和驅動因素得分以及熱力圖的形式呈現。總結分數包括根據「納入前員工」設定下的回覆。

範例

下一步

relatedlinks
相關概念
概念：對離職員工進行調查 頁 243
概念：駕駛員問題 頁 317
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：入職和離職問題時間表 頁 325
概念：入職與離職問題 頁 322
相關參考資料
常見問題：離職員工調查 頁 259
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354

設定新進員工入職問卷

開始之前

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- 權限： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定入職訓練問題，既可以設定提問時間，也可以為特定任期階段設定目標。

註: 我們建議在對離職員工進行調查時使用基於規則的問題（問題時長）。手動模式和演算法也是可行的，但存在一些缺點。該演算法可能會導致離職員工收到多個或重複的問題，而手動模式在追蹤和管理離職員工的調查中會產生很高的成本。

只有在使用每週調查計畫時，才能配置入職訓練問題集的提問時間（基於規則的問題）。設定答題時間時，Peakon 會自動為每個問題添加建議的最佳答案時間。不過，您可以根據貴組織的流程自訂時間表。

程序

1. 配置入職和離職問題集：
    a) 導航至 管理 > 問題。
    b) 選擇 「入職訓練」。
    c) 點選 “配置”。
    d) 開啟此功能即可在問卷中使用問題。
2. 在特定調查中啟用新使用者引導問題集：
    a) 導覽至 管理 > 日程表。
    b) 新增日程或 查看 現有日程。
    c) 選擇 “頻率” 標籤。
    d) 點選 「入職訓練 問題集」。
    e) 請選擇您偏好的頻率選項。
    f) 儲存更改。
3. 設定提問時間：
    a) 前往 管理 > 問題頁面。
    b) 選擇 入職培訓 問題集。
    c) 選擇 「新增問題計時」。
    d) 再次選擇 “新增問題計時” 以確認您的選擇。
    e) （可選）選擇問題旁邊的 「編輯問題計時」 來編輯特定時間。
    f) （可選）更新。

結果
您已設定好入職培訓問題。入職調查結果以問題和驅動因素得分以及熱力圖的形式呈現。
relatedlinks
相關概念
概念：駕駛員問題 頁 317
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集
概念：入職和離職問題時間表 頁 325

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：入職與離職問題 頁 322
相關參考資料
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354

設定調查目標

開始之前

安全： 管理日程安排。

執行這項作業的原因和時機

標準公司日程表已將 目標人群 設定為公司。“僅包含” 和 “排除” 設定可讓您進一步優化調查目標群體。

例如： 目標人群 公司， 不包括 財務（部門）。

在建立新的調查計劃時，您可以將調查 目標群體 設定為特定群體。每個目標人群只能製定一份調查計畫。

您可以在建立調查計劃期間和之後編輯 「僅包含」 和 「排除」 設定。可以在多個調查計劃的 「僅包含」 和 「排除」 欄位中手動定位同一細分群體。當員工同時參與多個活動行程時，「目標」 標籤會顯示有關行程重疊的警告。

請務必在調查開始前至少 1 天確定目標受眾群體。

看 概念：調查目標定位 頁 247 了解更多和建議。

註:

「僅包含」 和 「排除」 設定是互斥的。例如：如果您將調查設定為僅包括行銷部門和丹麥，則它將包括行銷部門的所有員工和丹麥的所有員工。

對於雙重靶向， 建立新的調查計劃 頁 222 在 目標人群 欄位中指定一個特定細分群體，其餘欄位用於進一步細化。或者，您可以使用組合屬性來建立可以定位的相交線段。看 建立組合類型屬性 頁 143。

調查計劃創建後，您無法變更 目標人群 和 就業狀況 欄位。

程序

1. 前往 行政 > 日程。
2. 點選需要設定的問卷上的 「檢視」 按鈕。
3. 轉到 “目標” 標籤。
4. 設定 “僅包含” 或 “排除” 選項，以定位您需要的目標群體。
5. 點選 「更新行程」。

結果

下一輪調查的目標族群已經準備就緒。

如果在實戰回合中進行這些更改，效果會因更改而異。

- 新增包含部分： 管理 中的 「員工」 頁面將顯示一個橫幅，您可以確認是否需要將新包含的員工新增至已開啟的調查輪次。
- 移除已包含的細分群體或添加已排除的細分群體：如果新排除的員工已經擁有調查鏈接，他們仍然可以參加該輪調查，但不能參加後續輪次的調查。

relatedlinks
相關概念
概念：調查目標定位 頁 247

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

設定調查插圖

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

參與度、多元化與包容性以及健康與福祉議題集中的大多數標準調查問題都包含調查說明。無法上傳自訂插圖，也無法將現有或自訂插圖套用至自訂問題。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 調查設定 標籤。
4. 啟用或停用插圖。
5. 按一下 「儲存」。

結果

啟用插圖時，點擊「 前往調查」 按鈕將進入主頁，而點擊插圖將進入第一個問題。

對於尚未回答調查的員工，此操作將影響目前的開放輪調。已經打開連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更改。

設定調查參與度摘要

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

調查參與度摘要出現在員工調查的最後。它可以顯示：

- 根據與基準（公司分數）正負差異最大的驅動因素分數，對您最滿意和最不滿意的參與度驅動因素進行個人總結。該計算使用了公司數據可見期內每位駕駛員的最新分數。
- 團隊重點和行動。
- 下次調查日期（如果已設定）。
- 如果啟用，則為指向其個人儀表板的連結。

如果您啟動調查參與度摘要，則每位員工完成的第一次調查結束時的頁面將顯示 Peakon 的介紹。後續調查將顯示員工的敬業度摘要。

為了獲得最佳體驗，我們也建議啟用個人儀表板。看 啟用個人儀表板 頁 457。

表格描述了員工將看到的可見性級別，具體取決於您是否啟用了調查摘要和個人儀表板。

啟用的功能	最終調查螢幕
既沒有調查摘要，也沒有個人儀表板	感謝您完成調查。
限個人儀表板	用於啟動或存取個人儀表板的號召性用語按鈕。
僅調查摘要	• 與公司基準相比，員工最滿意和最不滿意的驅動因素。 • 團隊重點和行動。 • 如果啟用下一輪調查，則為下次調查的日期。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

啟用的功能	最終調查螢幕
調查摘要和個人儀表板	• 與公司基準相比，員工最滿意和最不滿意的驅動因素。 • 團隊重點和行動。 • 如果啟用下一輪調查，則為下次調查的日期。 • 用於啟動或存取個人儀表板的號召性用語按鈕。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 按一下 調查設定標籤 。
4. 啟用或停用調查摘要。
5. 按一下 「儲存」。

結果

你可以 預覽調查 頁 229。螢幕底部的橫幅可讓您跳到調查的末尾，以根據您的公司設定顯示調查參與度摘要。

relatedlinks
相關概念
概念：調查參與度總結 頁 244

設定調查發送時間

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

每個調查計劃都允許您設定調查時間和時區。您最遲可以在調查開始前1天配置調查時間和時區。此後，您將無法編輯調查發送時間。

環境	說明
問卷調查時間	調查時間規定了調查計畫應何時向所有調查管道（資訊亭模式除外）的員工發送調查通知。如果您未設定調查時間，則回退時間為上午 09:00。
調查時區	計畫時區規定了調查輪次應開始的時區（凌晨 00:30），並在缺少員工記錄時區時作為調查通知的後備。如果您未設定調查時區，則會回退公司時區，然後是 UTC。 員工記錄上的時區優先於時間表的時區，因此如果員工記錄上有時區，他們就可以按照當地時區接收調查。 為跨多個時區的員工配置調查時，請將調查時區設定為最近的時區。要了解有關配置跨多個時區調查和時區回退選項的詳細信息，請參閱 概念：問卷發送時間 頁 241。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 調查設定 標籤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. 設定 調查時間。
5. 設定 時區。
6. 按一下 「儲存」。

下一步

（可選）設定員工記錄時區。

relatedlinks
相關概念
概念：問卷發送時間 頁 241

設定調查語言

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

該調查支援所有支援的調查語言。看 參考：按功能列出的支援語言 頁 45。員工可以從清單中選擇任何語言，即使您在員工記錄中設定了語言。

您可以在計劃設定中選擇語言，以將清單限制為僅選定的語言。

要了解有關調查語言配置和後備選項的更多信息，請參閱 概念：調查語言 頁 240。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下需要設定的計劃上的 「檢視」。
3. 轉到 調查設定 標籤。
4. 將您的語言新增至 調查語言 欄位。
   新增語言的順序決定了調查中語言下拉選單中顯示的語言順序。 員工記錄中沒有設定語言的員工將以第一種調查語言收到第一次通訊。

結果

新增或刪除調查語言會立即生效。

下一步

在相關的情況下，為自訂問題、自訂調查電子郵件和用於屬性收集的自訂調查訊息新增您選擇的語言的翻譯。

relatedlinks
相關概念
概念：調查語言 頁 240
相關參考資料
參考：調查支援的語言 頁 254

預覽調查

開始之前

安全： 管理時間表。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以預覽調查以了解調查參與者的體驗。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 點擊您需要預覽的調查上的 “查看”。
3. 點擊右上角的 預覽調查 。
4. 選擇預覽選項時，請考慮：

選項	說明
預覽問卷調查	您可以以自己的身分預覽調查。
自訂預覽	您可以作為來自不同部門、屬性的員工預覽調查，並使用基於規則的問題的時間配置設定。對於自訂預覽選項，請考慮： • 屬性 • 組別 • 時間配置（如果使用基於規則的問題作為入職或退出問題）

啟動測試調查

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

我們建議向一組員工發送測試調查，以確保一切按預期進行。

在測試調查之前，請與您的 IT 部門合作，確保他們遵循了 概念：電子郵件傳遞 和 參考：主機和協議中的步驟。這些步驟將確保您的電子郵件提供者不會將 Peakon 電子郵件標記為垃圾郵件，並且員工可以在您的公司網路上充分使用 Peakon 網站。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 點擊您需要測試的調查上的 “查看”。
3. 按一下 「發送測試輪次」。
4. 透過點選 「新增員工」 或 「新增細分」來選擇您的測試群組。可以選擇多個細分市場和員工，並且可以根據需要組合這兩個選項。
5. 按一下 「發送測試問題」。

結果

測試組將立即收到測試調查。測試調查體驗與真實調查相同，但調查回應僅適用於測試儀表板。

下一步

一旦您的測試調查滿足您設定的可見性要求，測試調查儀表板將顯示一些測試調查數據。您可以隨時在真實儀表板和測試儀表板之間切換，即使在啟動真實調查之後也是如此。

1. 點選左上角的上下文選擇器。
2. 選擇 “設定”。
3. 按 一下僅測試數據。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. 儀表板現在處於測試調查模式，頁面頂部的橫幅指示了這一點。若要傳回正常的調查結果，請點選橫幅中的 顯示公司資料 。

您也可以透過 「管理」 > 「計畫」 > 「活動」 > 「包括測試輪次」來存取您的測試輪次活動。

relatedlinks
相關概念
概念：測試調查 頁 244

更改調查開始日期

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

如果您已安排下一次調查在特定日期啟動，本主題將提供如何變更調查開始日期的步驟。如果您的調查尚未確定開始日期，請參閱 設定調查開始日期 頁 222。

您可以在調查最初啟動日期前 1 天編輯調查開始日期。如果原定的調查開始日期是今天，那麼調查輪次已在夜間開始，並且無法再更改開始日期。調查發送時間也是如此。

如果調查輪次已經開始而您想取消它，則需要找到解決方法。看 故障排除：在發布日結束調查 頁 263。

您可以在目前調查仍然有效時變更下一輪調查的開始日期。 如果您更改該輪次的開始日期而不更改星期幾，則後續輪次（目前調查後的 2 輪）將恢復為原來的星期幾。

註: 對於非手動調查頻率的計劃，更改下一輪的開始日期可能會為每位員工增加最多 4 個額外的問題，因為問題輪調演算法認為這一輪已經過期。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 在時間表的主選項卡中，找到 “下一輪” 部分。
4. 按一下原始開始日期下的 變更日期 。
5. 點擊日曆圖示並選擇新的開始日期。結束日期也會相應調整，但如果需要，您可以手動調整。
6. 按一下 「儲存」。

結果

下一輪調查將於您選擇的日期00:30自動開啟，並在調查發出時間到達時發送通知。

更改調查結束日期

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以在調查開放期間或調查啟動之前透過更改調查結束日期來延長調查。

一旦調查進入軟關閉窗口，且原始結束日期已過去，則無法延長（或重新開啟）調查。在軟關閉期間，儀表板已經計算了重點區域並突出顯示了部分。但是，如果員工收到了該輪調查的鏈接，他們就可以繼續回答調查。

註: 更改調查結束日期會改變有效期限窗口，並重新計算調查輪次中所有部分的分數和參與度。Peakon 匯總截止日期減去有效期（通常為 12 個月）後的答案。留出一些時間讓這些變更生效。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 在主行程表頁面上，按一下 「變更日期」。
4. 設定新的結束日期。
5. 按一下 「儲存」。

設定調查提醒日期

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

第一次提醒通知是在回合進行到一半時，後續提醒每 4 天一次，直到回合結束。

例如：如果您有一個為期兩週的調查從週一開始，第一次提醒是在下週一，第二次提醒是在星期五。由於調查將於週日晚上結束，因此不再有提醒。

只有在調查輪次開始後才可以設定或更改提醒節奏。

如果您將調查配置為在週末發出提醒，則提醒將在下週一發出。如果需要，您可以手動設定週末外出提醒。

若要發送即時提醒，請按一下 傳送提醒 （最多每 3 天一次）。這不會覆蓋原始的提醒電子郵件節奏。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 在主頁的 「提醒」 部分中，按一下 「更改日期」。
4. 設定新的提醒日期或停用剩餘調查輪次的提醒（僅在安排了進一步提醒時可見）。
5. 按一下 「儲存」。

結果

下一次調查提醒將在您選擇的日期發出，之後每 4 個工作天發出一次。

對提醒設定的任何變更僅適用於目前調查輪次。

雖然通知是集體發送的，但是當通知數量較多時，它們可能會在短時間內錯開發送。此外，不同時區的員工將在一天中的不同時間收到通知。

relatedlinks
相關參考資料
參考資料：調查參與者的電子郵件 頁 57

手動關閉調查輪次

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

當調查輪次首次結束時，有一個為期兩週的軟關閉期，在此期間員工可以提交延遲提交的內容，而不會影響已經完成的計算重點領域和優勢。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

這提供了一個穩定的時期，在此期間，基於全面了解的行動計劃可能已經在順利進行中，同時使離開的員工能夠做出回應。

兩週後，調查輪次將自動結束。但是，如果您不想收到延遲提交的調查，可以手動關閉調查輪次。

看 概念：調查時間表 頁 238 了解更多。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 轉到 “活動” 選項卡。
3. 點選您需要關閉的調查輪次旁的 「強制關閉輪 次」按鈕。此選項僅在調查輪次已軟結束後出現，通常是在調查截止日期後的第二天 UTC 時間約 02:00 或之後。
4. 在顯示的彈出視窗中確認強制關閉。

結果

調查輪次立即結束，員工不能再提供延遲提交的資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：調查時間表 頁 238

將常規調查輪次改為測試輪次

開始之前

權限： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

如果您需要從儀表板中刪除調查輪次的結果，將常規調查輪次更改為測試輪次可以提供靈活性。

例如：您原本計劃推遲一項定期調查，但忘記及時更新，因此調查在截止日期啟動。目前它已經收到了一些調查回復，並將儀表板的可見窗口向前移動。將其標記為測試輪次，您可以從儀表板中清除該調查輪次。若要查看此特定場景的步驟，請參閱 故障排除：在發布日結束調查 頁 263。

您可以變更目前和過去調查輪次的調查輪次類型。也可以將測試輪次改為常規輪次。您可以每小時更改一次每個調查輪次的調查類型。僅可更改過去 12 個月內結束的調查的調查輪次類型。

表格描述了每種可能情況的後果。

設想	結果
常規公開輪轉測試輪	• 立即且不可逆地軟關閉圓形物體。 • 常規回合的分數和評論移至測試資料儀表板。 • 員工仍然可以做出回應，但他們的回應會影響測試數據儀表板。
常規軟封閉輪到測試輪	• 常規回合的分數和評論移至測試資料儀表板。 • 可以手動關閉圓形。 • 分數偏離了常規儀表板上已經確定的重點領域和突出顯示的部分。範例：先前低於基準的重點領域在此次變更後可能會遠高於基準，但它將顯示為優先事項，直到下一輪調查後的下一次重新計算。
常規硬封閉回合到測試回合	• 常規回合的分數和評論移至測試資料儀表板。 • 分數偏離了常規儀表板上已經確定的重點領域和突出顯示的部分。範例：先前低於基準的重點領域在此次變更後可能會遠高於基準，但它將顯示為優先事項，直到下一輪調查後的下一次重新計算。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設想	結果
常規回合，現在標記為測試，再次進入常規回合	• 測試輪的分數和評論移至常規儀表板。 • 分數偏離了常規儀表板上已經確定的重點領域和突出顯示的部分。範例：先前低於基準的重點領域在此次變更後可能會遠高於基準，但它將顯示為優先事項，直到下一輪調查後的下一次重新計算。
測試輪轉常規輪	• 測試輪的分數和評論移至常規儀表板。 • 無需重新計算焦點區域和突出顯示的部分。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下 “活動” 標籤。
3. 找到您需要標記為測試的調查輪次的行，然後按一下箭頭以展開它。
4. 按一下 「標記為測試」。
5. 確認顯示的彈出視窗。

結果

根據公司規模，系統可能需要一些時間來處理和重新計算儀表板。

一旦完成，調查輪次將不再顯示在主儀表板上。您的儀表板的可見性視窗已恢復到先前的狀態，並且不顯示您變更為測試輪次的調查輪次中的任何資料或時間戳記。

如果員工在將調查更改為測試調查之前回答了調查中的任何問題，則問題演算法會繼續將這些問題視為這些員工的答案。

如果需要，您也可以使用這些步驟將測試輪次再次標記為常規輪次。若要在 「活動」 標籤中顯示測試輪次，請啟用 「包含測試輪次」 選項。除非絕對必要，否則我們建議不要反覆進行此操作。

relatedlinks
相關概念
概念：測試調查 頁 244

停用調查計劃

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

當處於自動節奏時，調查計劃將根據您的調查頻率繼續啟動調查。可以隨時暫時或永久暫停自動節奏。例如：這在延長的假期期間可能會很有用。

這些步驟解釋如何停用未來調查輪次按照特定時間表重複進行。

如果您想停止已進行的調查，請參閱 故障排除：在發布日結束調查 頁 263。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要停用的調查上的 「檢視」。
3. 在您的日程表主頁上，找到 “下一輪” 部分。
4. 按一下 「停用資料收集」。
5. 在確認彈出視窗中按一下 「停用」以驗證您的選擇。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

您已停止在指定日期自動啟動調查。它將保持此狀態，直到您設定新的開始日期並安排下一輪調查。

如果需要，您也可以刪除該計劃。看 刪除測量計劃 頁 235。

刪除測量計劃

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

當您不再需要所建立的自訂計劃時，刪除計劃會很有用。

您可以在將來透過選擇相同的細分定位來重新建立已刪除的時間表，但您需要再次配置其設定。

當您刪除調查計劃時，員工從調查中提交的分數和評論將保留在您的儀表板中，並且不受影響。

無法刪除公司日程表，也無法刪除目前正在進行現場調查的自訂日程表。相反，在調查輪次結束後刪除該計劃。

如果您只需要暫時停用調查計劃並保留其自訂設置，請參閱 停用調查計劃 頁 234。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 目標 選項卡。
4. 按一下 「刪除計劃」。
5. 在確認彈出視窗中按一下 「刪除」以驗證您的選擇。

結果

調查計劃立即從 「計劃」 頁面中消失。調查計劃中過去調查的記錄仍然保留在 「計劃」 頁面的 「活動」 標籤中。

啟用資訊亭模式

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以啟用資訊亭模式作為員工記錄中沒有電子郵件地址的員工的調查管道。一個計劃可以包含多個調查管道。例如：電子郵件、資訊亭模式、簡訊。您還可以停用電子郵件和簡訊以進行僅限資訊亭的調查。

看 概念：自助服務終端調查 頁 277 了解更多並參閱 步驟：啟動調查 頁 220 以獲得完整的調查設置指南。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 Kiosk 選項卡。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

4. 選擇自助服務終端類型時，請考慮：

自助服務終端類型	考慮
可重複使用的自助服務終端代碼	可重複使用的資訊亭代碼不會在每一輪之間發生變化，因此員工可以持續使用其唯一代碼。如果需要，您也可以為員工重新產生可重複使用的程式碼。 在計畫中選擇可重複使用的程式碼作為資訊亭類型後，即可匯出程式碼。您可以使用此匯出來分發程式碼。例如：透過郵寄或透過第一線經理。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 員工 > 匯出 > 匯出。 只有具有 *Kiosk* 程式碼 權限的存取控制群組中的使用者才能匯出程式碼。
免洗自助服務終端代碼	每位員工都可以使用獨特的一次性代碼，該代碼會在每次新的調查中重新產生。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 計劃 > 以查看 > 資訊亭 > 匯出計劃中的所有內容。 註: 只有在調查輪次開始後，才會顯示「 匯出全部時間表」 按鈕。
員工編號和名字	員工透過輸入名字和員工編號來存取調查。員工編號和名字必須與員工記錄上的資訊相符。 儘管這種方法需要的管理員最少，但它常常會造成特殊字元和多個名稱的情況的混淆。 傳達有關如何處理或解決常見訪問問題的政策。範例：如果您已將 「名字」 欄位的做法標準化為包含姓氏以外的所有名字，請告訴員工輸入姓氏以外的所有名字。

5. 建立 資訊亭 URL。
6. 設定 Kiosk 設備隱私。

結果

如果您在公開輪班期間啟用資訊亭模式，員工可以立即使用資訊亭 URL 和身分驗證方法。資訊亭設定的任何後續變更都將立即生效。

如果您使用多個調查管道，所有員工都可以使用資訊亭模式。沒有電子郵件地址的員工只能使用資訊亭模式。

relatedlinks
相關概念
概念：自助服務終端調查 頁 277

將員工加入公開調查輪次

開始之前

權限：

- 管理排程
- 檢視員工

執行這項作業的原因和時機

如果符合以下條件，您可以將員工加入公開調查輪次：

- 該回合仍處於開放狀態，未軟關閉或硬關閉。
- 該員工在 Peakon 上沒有過去的離職日期。
- 該員工在 Peakon 沒有未來開始工作的日期。
- 您在「日程安排」設定中使用的任何定位都不會排除該員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

如果您需要將一大群員工新增至調查中，請使用 管理 > 員工 橫幅中的 立即新增 按鈕。

您可以使用公司員工頁面上的 「查看所有員工」 按鈕來查看和選擇您新增並納入調查輪次的任何新員工。

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟需要重新發送調查連結的個人的員工記錄。
3. 轉到 “Rounds” 選項卡並將其添加到調查中。

結果

員工將立即收到調查連結。

relatedlinks
相關資訊
故障排除：無法將員工加入調查輪次 頁 262

概念：Workday Peakon 員工心聲調查

Workday Peakon 讓您能夠根據需要啟動任意數量的調查，無論您的目的是執行自動脈搏調查還是一次性調查。只需啟用資料收集並選擇頻率即可開始自動重複調查。

這種靈活的調查方法使您能夠同時執行多個調查計劃和頻率，以滿足不同的業務需求。範例：比組織其他成員更頻繁地調查新加入者，以更深入地了解入職流程。

您也可以在選定的調查計劃中開啟或關閉問題集，從而可以針對業務的特定部分執行獨立調查，或以不同的節奏運行問題以滿足您的需求。範例：您可以每月安排敬業度、H&W 和 D&I 問題集，並安排僅針對會計部門的單獨的季度 T&C 調查輪次。

客製化

員工可以透過多種管道提交調查：

- 電子郵件。
- 簡訊.
- 資訊亭模式。
- 鬆弛。
- Microsoft Teams.
- 行動應用程式。

您可以將多個問題集新增至同一份調查計畫：

- 訂婚。
- 健康和福祉。
- 多元和包容。
- 轉型與變革。
- 新冠肺炎.
- 公司問題。
- 開放式問題。

該調查提供了多種額外的客製化選項：

- 自訂問題。
- 調查和電子郵件品牌
- 調查和問題定位。
- 可編輯的屬性集合。
- 經同意的敏感屬性收集。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

附加資訊

管理 中的 「計劃」 區域是配置 Peakon 調查的中心。您可以在 存取控制中管理對調查配置的存取。

標準的 公司 時間表包括所有員工，並且您還可以建立自己的有針對性的調查時間表。只有管理員可以查看和管理 公司 日程安排。

當您建立新的計劃時，調查人群將成為您所設定的上下文的部分。本機管理員只能為其管理的段建立和管理時間表。

每個時間表上顯示的員工人數表示目前有多少人符合目標。

查看 「日程表」 區域中的 「活動」 頁面時，過去調查旁邊的數字顯示當時接受調查的人數。

relatedlinks
相關概念
概念：調查管道 頁 272
概念：調查目標定位 頁 247
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法
相關參考資料
參考：問題集 頁 331

概念：調查時間表

開放式調查分為三個不同階段，每個階段都有不同的活動。

狀態	時間	通知	儀表板數據
公開調查	調查啟動日，調查於預定時區的00:30正式開始。 如果沒有預定時區，則有一個後備順序。 • 帳戶 設定中的公司時區。 • UTC 時區。 員工可以在收到調查通知之前透過使用行動應用程式、個人儀表板和通用資訊亭連結完成調查。 我們建議在調查啟動前一天完成所有調查設定。 看 參考：調查配置選項 頁 252。	發送時間開始時，員工會收到通知。標準發送時間為 09:00，但您可以在時間表設定中設定其他時間。 優先時區是員工記錄上的時區。如果沒有員工記錄時區，則會有一個後備訂單。 • 安排時區。 • 公司時區。 • UTC 時區。 第一次調查提醒是在調查進行到一半時，第二次是在 4 天後。如果其中一個日期恰逢週末，則提醒將在下週一觸發。	隨著員工回答調查，新的調查回饋不斷進入儀表板。 車手成績在比賽期間更新。上一輪的重點領域選擇將保留，直到輪次結束時重新計算重點領域。 新評論立即顯示。您可以設定存取控制，以便某些群體只能在回合結束後看到評論。
軟關閉	調查結束當天，調查將於 UTC 時間 23:59 結束。調查結束提示計算重點領域、主題和突出部分。計算發生在調查結束後大約一小時，大約是第二天世界標準時間 02:00。 調查將於兩週後結束。 您可以提前手動關閉調查。在 管理 > 計畫 > 活動中的儀表板重新計算後， 硬	目前輪次的舊電子郵件連結仍然有效。此時員工將不會收到進一步的提醒電子郵件。 在軟關閉期間，無法將新員工新增至調查。	儀表板重新計算後，顯示最新的重點領域和優勢、評論主題和突出顯示的部分。 員工仍然可以回答調查，讓已經離開工作崗位的員工也能參與其中。 新數據不會影響重點領域、優勢和主題的選擇。新的分數會對目前儀表板產生影響，但它們只會影響下一輪結束後的重新計算。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

狀態	時間	通知	儀表板數據
	關閉 按鈕很快就會變得可用。		這種方法提供了一個穩定期，在此期間可以開始行動計劃。由於遲到參與者的比例相對較小，因此在軟關閉期間分數不會發生顯著變化。
硬關閉	如果您尚未嚴格結束調查輪次，則在軟結束 2 週後，該輪次將嚴格結束。	最新一輪的舊調查連結不再有效。員工無法收到提醒，而且您無法將新員工新增至輪班。	此後無法提交新的調查數據。

relatedlinks
相關概念
概念：問卷發送時間 頁 241
相關任務
批量更新員工時區 頁 71

概念：調查頻率

背景

調查和問題頻率使您能夠控制員工收到調查的頻率，以及調查如何分發問題。 參見 概念：提問頻率 頁 328。

每個標準頻率選項都對應特定的周數。例如：每月頻率為 4 週，直至調查結束；每季頻率為 12 週。這樣可以確保在使用自動節奏時，調查始終在同一工作日開始。

您可以根據需要停止或重新配置自動節奏。此類變更可能會影響下一輪的題目分佈，因為演算法需要時間來處理尚未解決的題目。

配置頻率時，日程表會顯示員工在第一次和後續調查中預計會遇到的大約問題數量。此估算不包括自訂定位、極端分數、錯過的調查輪次以及其他影響問題分佈的因素。

在設定定期調查的頻率時，您可以開啟或關閉問題集。這意味著您可以針對您企業的特定細分市場進行獨立調查，或根據您的需求以不同的頻率進行調查。

有提問時間限制的問題僅適用於調查頻率設定為每週的調查計畫。

調查頻率類型

推薦

類型	說明
自動	Peakon 會根據每位員工先前的回答來調整問題的數量，按照預先設定的時間表發送有針對性的問題集，而不是一次性發送所有問題。您可以選擇多種頻率選項：每週、每兩週、每月、每季或自訂間隔（例如：每 3 週一次）。下一輪調查將自動發送，無需手動觸發。如果連續 3 輪調查均未收到任何回應（參與率為 0%），則該輪調查將自動停用。
手動	Peakon 會在選定的日期和時間向員工詢問所有有效問題。調查輪次結束後，除非您選擇新的日期，否則我們不會再發送問卷。

我們建議採用持續聆聽的方法，這會帶來許多好處。

- 相關性：持續傾聽能讓你更快發現趨勢並採取行動。規律的節奏對於了解你的行動是否產生影響也至關重要。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 問題抽樣：每輪問題數量越少，調查疲勞度越低。
- 領導者參與度：當領導者相信儀錶板評分能夠更真實地反映當前情況時，他們會更加關注儀表板評分。
- 更高的準確率：當員工跳過某個調查時，演算法會在下一輪向他們提出額外的問題以跟上進度。頻率降低可能意味著需要更長的時間才能從失聯員工那裡獲得新的資訊。

如果同時執行多個調查，請盡量使它們的調查結束日期保持一致，以便合併儀表板的重新計算。

relatedlinks
相關概念
概念：提問頻率 頁 328
概念：問題輪換演算法 頁 329
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法
相關參考資料
常見問題：調查和提問頻率 頁 256

概念：調查語言

調查根據資訊的可用性，按照優先順序確定每個員工的語言。

1. 您在員工記錄上手動設定的語言。
2. 根據上一輪員工的瀏覽器語言偵測到的員工語言。
3. 您在調查計劃中設定的語言。
4. 英語。

為了控制調查語言，我們建議至少設定員工記錄語言或調查計畫語言。

配置區域	說明
員工記錄	您可以單獨或批次設定員工記錄的語言。範例：您可以大量選擇「國家/地區」屬性與「法國」相符的所有員工，並將其語言設定為法語。 員工記錄上的語言必須是您的組織在其調查設定中允許的語言。 如果您沒有手動設定語言，調查將偵測每位員工的語言。當員工打開他們的第一個調查時，調查將使用他們的瀏覽器語言或 IP 位址位置作為後備。在未來的調查中，這些員工將以偵測到的語言進行溝通。只有當偵測到的語言屬於您的組織在調查設定中允許的語言的一部分時，檢測才有效。如果不是，系統將使用允許的調查語言中的第一種語言。
調查時間表	您可以選擇多種調查語言，也可以將調查限制為僅 1 種語言。 第一個調查頁面上的下拉式選單顯示您在調查中啟用的語言，反映了調查設定中的語言順序。 如果員工從下拉式選單中選擇調查語言，則他們的選擇將覆蓋員工記錄中的語言（無論是手動的還是檢測的）。 如果您未配置計劃語言，則調查中的語言下拉選單中提供了所有支援的語言。

範例

員工記錄語言	日程語言	第一輪	後續輪次
未設定。	未設定。所有調查語言均可使用。	英語。 當員工記錄和日程安排語言不可用時，調查使用最後的後備選項：英語。	調查偵測上次員工的語言。如果偵測到的語言是 Peakon 支援的調查語言，則後續輪次將使用這些語言。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

員工記錄語言	日程語言	第一輪	後續輪次
未設定。	法語、英語、義大利語。	法語。 調查使用第一個時間表語言作為後備選項。	調查偵測上次員工的語言。如果偵測到的語言屬於您選擇的計畫語言（法語、英語、義大利語），則後續回合將使用這些語言。
義大利語。	未設定。	義大利語。	義大利語。
義大利語。	法語。	法語。 儘管員工記錄語言優先，但調查不能使用此語言，因為您將調查限制為僅限法語。	法語。

relatedlinks
相關任務
設定調查語言 頁 229
大量更新員工語言 頁 71
相關參考資料
參考：調查支援的語言 頁 254

概念：問卷發送時間

背景

如果您將調查安排在同一天並啟用資料收集，則無論調查和員工的時區如何，都會立即觸發已啟用的調查通知發送。

如果您選擇未來的開始日期並啟用資料收集，調查將在設定的日期啟動，並在配置的時間發送通知。

或者，員工可以在調查開始後、收到通知之前，透過行動應用程式、個人儀表板或自助服務終端模式存取調查並作出回應。

如果您沒有設定調查通知的發送時間，則備用發送時間為 09:00。員工記錄中的時區與發送時間配合使用，以確定每位員工何時應該收到通知。

您可以手動設定員工記錄的時區。如果員工記錄中沒有時區訊息，則每位員工都有一個備用順序：

- 調查日程安排時區。
- 公司時區。
- UTC時區。

對於後續的調查輪次，如果未設定員工時區，Peakon 將遵循備用順序。我們建議設定員工記錄時區，尤其是在使用會影響員工 IP 位址位置的 VPN 工具時。

配置範例

員工記錄時區	時區安排	公司時區	調查時間	第一輪	後續輪次
未設定或未偵測到。	未設定。	未設定。	未設定。	09:00 UTC。 調查採用標準調查時間和時區作為備用方案。	09:00 UTC。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

員工記錄時區	時區安排	公司時區	調查時間	第一輪	後續輪次
未設定或未偵測到。	未設定。	丹麥哥本哈根。	10:00.	10:00 丹麥哥本哈根。 該調查使用了公司時區備用選項。	10:00 丹麥哥本哈根。
未設定或未偵測到。	葡萄牙里斯本。	丹麥哥本哈根。	10:00.	10:00 葡萄牙里斯本。 該調查使用第一個備用選項：安排時區。	10:00 葡萄牙里斯本。
法國巴黎。	未設定。	丹麥哥本哈根。	未設定。	法國巴黎 09:00 由於調查時間無法確定，因此調查採用標準的 09:00 發送時間。	法國巴黎 09:00
法國巴黎。	未設定。	丹麥哥本哈根。	10:00.	法國巴黎 10:00	法國巴黎 10:00
法國巴黎。	葡萄牙里斯本。	丹麥哥本哈根。	10:00.	法國巴黎 10:00	法國巴黎 10:00
未設定或未偵測到。	葡萄牙里斯本。	丹麥哥本哈根。	未設定。	葡萄牙里斯本 09:00 該調查使用第一個備用選項：安排時區。由於沒有調查時間，因此也使用標準的 09:00 發送時間。	葡萄牙里斯本 09:00

多個時區

如果您的員工分佈在不同的地理位置，我們建議：

- 設定員工記錄中的時區。
- 當對地理位置分散的員工進行相同調查計畫時，將調查計畫的時區設定為員工群體中最東端的時區。這樣，日程安排就可以在選定的發送時間（以員工所在時區為準）通知所有員工。例如：如果日程時區為倫敦，則調查輪次於倫敦時間 00:30 開始，而此時奧克蘭時間已是上午 11:30。如果您將發送時間設定為 09:00，則調查開啟時間已經錯過了這個時間，而是立即在奧克蘭當地時間 11:30 通知奧克蘭員工。您可以透過將日程時間區設置為最東邊的時區（奧克蘭）來解決此問題，這樣調查就可以在 09:00 通知所有人。

郵件發送時間

這些電子郵件通知會考慮時區：

- 調查通知。
- 提醒郵件。

這些電子郵件通知都有固定的發送時間：

- 每日摘要郵件：UTC 時間上午 6:00。
- 參與度低的電子郵件：UTC 時間凌晨 3:00。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 安排提醒郵件：UTC 時間凌晨 3:00。
- 敏感評論通知郵件：即時發送或作為每日摘要的一部分。

relatedlinks
相關概念
概念：調查時間表 頁 238
相關任務
批量更新員工時區 頁 71

概念：對離職員工進行調查

背景

對離職員工進行調查，可以讓組織收集員工離職後的回饋，從而更全面地了解員工的離職體驗。你可以在離場前提問，也可以在離場後提問，或是兩者都可以。思考在每個階段哪些退出問題最有價值。我們建議對離職員工進行調查的時間是離職後 3 天。

離職員工無法存取個人儀錶板和調查摘要。如果他們取消訂閱調查，他們將不再收到調查邀請和與調查相關的電子郵件。

用例

您可以利用此功能來解決以下問題：

- 不同部門或國家的通知期限各不相同。
- 臨時工或外勤人員在短時間內離職。
- 由於交接班和工作量壓力，出發前的回饋可能有限，這會導致時間安排上的問題。

組態

您可以在此處找到有關如何為離職員工配置調查的步驟。 設定離職調查 頁 223。

要對離職員工進行調查，您必須收集他們的個人電子郵件地址。請確保您已獲得必要的內部批准，以便按照貴組織的隱私權準則管理這些資料。

您可以透過在 Workday 整合設定中勾選「啟用個人電子郵件同步」複選框，使用 HRIS 的自動同步功能新增個人電子郵件地址，或透過手動上傳。如需手動操作，請訪問 大量更新電子郵件地址 頁 72。

使用 HRIS 整合時，請確保提前同步 離職日期 和 離職原因， 以便正確應用規則。查看您的退出問題集，並決定要問哪些問題，然後在 「管理 > 問題 > 退出」中批次或單獨應用規則。

若要對離職員工進行調查，請選擇 「離職 調查」計畫類型。預設情況下，它只包含離職問題；如果您選擇目標群體，它會自動只包含已經離開組織的員工。若要對離職員工進行調查，請選擇 「在職員工 調查」計畫類型。測試設定以確認規則和時間安排按預期工作。

在配置離職調查時，也要檢查前員工在 Peakon 中保留的時間以及他們的評分是如何保留的：

- 刪除前員工：預設情況下，員工將在 90 天後被刪除。
- 納入前員工：定義其評分對總結結果的貢獻時長。預設值為 3 個月。如果您要進行離職調查，我們建議設定為 1 年 。

您也可以選擇啟用新的離職日期細分，以便在員工離職前後進行定位。

- 分居前：例如，分居前 *<3* 個月、*3-6* 個月、*6-9* 個月或長達 2 年。
- 分居後： *<1* 個月、*1-3* 個月、*3-6* 個月或 *>6* 個月 。

預設情況下，所有離職人員都歸 為離職前 *3* 個月 以內。啟用新的細分功能可以實現更精準的定位。如果啟用這些功能，分數將重新計算，員工將被重新分配到新的組別。如果不啟用這些功能，員工將停留在 離職前 *3* 個月以上的 階段。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

對美國機構的建議

在美國，大多數員工提前通知的時間不到兩週，離職日期經常被延遲輸入。因此，應優先考慮分離規則 之後的 方法，或採用 分離前後的 方法。避免僅依賴離職前規則，因為通知期短會限制因應機會。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：離職員工調查 頁 259

概念：調查參與度總結

調查摘要向參與者概述了他們的回饋意見以及這些回饋意見與組織實際情況的對比。

您可以在日程安排的 「調查設定」 標籤中啟用調查參與度摘要。

Peakon 僅在第二輪調查開始後，待有新數據可供比較時，才會提供參與度摘要。摘要僅包含有效期內或先前測試輪次的分數，反映了當前和過去調查的數據。

調查摘要選項

互動摘要的可見性和整體外觀取決於您是否啟用了調查摘要和個人儀表板。

調查摘要	個人儀錶板	結果
已禁用。	已禁用。	感謝您完成問卷。
已啟用。	已禁用。	• 團隊重點和行動。 • 與公司基準相比，員工最滿意、最不滿意的司機分別是什麼？ • 如果您使用自動調查節奏，則下次調查日期為：
已啟用。	已啟用。	• 與公司基準相比，員工最滿意、最不滿意的司機分別是什麼？ • 團隊重點和行動。 • 如果您使用自動調查節奏，則下次調查日期為： • 用於啟動或存取個人儀錶板的行動號召按鈕。
已禁用。	已啟用。	用於啟動或存取個人儀錶板的行動號召按鈕。

概念：測試調查

進行測試調查可以幫助你驗證調查流程是否如預期運作。

- 問卷發放順利完成。
- 員工可以在公司網路上開啟該連結。
- 該品牌標識在行動裝置和桌上型電腦上都能很好地呈現。
- 針對每個目標群體，問題選擇都是正確的。
- 自訂問題的翻譯是正確的。
- 員工時區資訊正確。

請讓 IT 團隊參與這個過程中來，以解決任何可能影響公司網路中電子郵件發送或調查訪問的問題。 看 概念：電子郵件發送 頁 20 和 參考：主機和協定 頁 24。

目前 Peakon 不提供能夠反映您真實環境的測試租戶。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

組態

考慮	說明
調查持續時間	每個測試輪次開放 1 天後便會關閉。測試調查輪次的參與者可以在測試調查正式關閉前繼續回答問卷 2 週。
測試調查限制	您可以在同一天建立多輪測試，員工也可以同時參與多輪測試。
參與者人數限制	在測試調查中新增單一員工時，最多可新增 25 名員工。如果需要納入更多人員，可以增加一個細分群體，或分批發送測試問卷。
細分目標	發送測試調查時無法使用細分受眾定位。例如：您的實際調查針對法國，但不包括法國境內的行銷。如果您按照相同的時間表向法國發送測試調查，它將涵蓋整個法國，包括行銷部門。
支援的頻道	所有調查管道，包括自助服務終端模式，均支援測試調查。

測試調查儀錶板

安全性：在每個群組的 存取統計 設定中 查看測試資料 。

您可以透過在上下文切換器的設定區域中選擇 “僅測試資料” 來查看測試調查儀表板。若要切換回常規儀表板，請在測試儀表板的橫幅中選擇 「顯示公司資料」。

測試儀錶板模式顯示以下數據：

- 問題集儀表板
- 評論
- 主題
- 熱圖和細分卡片視圖
- 人員流失預測
- 駕駛員和問題評分儀錶板
- 員工體驗週期

測試調查資料符合匯總和保密要求，因此請確保您的測試組有足夠的參與者，以便填充測試儀表板。

可以在 存取控制中限制對測試調查資料的存取。能夠存取測試調查儀表板的使用者只能看到他們管理區域的測試調查資料。

註: 當您將儀表板切換到僅顯示測試調查時，您在 管理 中所做的任何變更也會套用至實際調查模式。例如：在測試調查模式下刪除員工會將該員工從帳戶中刪除。

附加資訊

- 測試調查通知與正式調查通知看起來一樣，只是它的回應不會影響正式調查的儀錶板。
- 測試調查不會產生摘要郵件、提醒和敏感評論通知。
- 無法發送包含入職和離職問題答題時間的測試輪次。
- 調查參與者的個人儀錶板不顯示測試調查數據。
- 如果用戶尚未完成測試調查，則未完成的調查通知將保留在其行動應用程式和個人儀表板中，直到測試調查輪次正式結束。如果測試調查的軟關閉期與正式調查的啟動期重疊，這一點需要牢記。
- 當您在調查計畫中配置屬性資料收集時，測試調查會收集並更新參與使用者的員工記錄中的這些資料。
- 測試調查會根據每位員工的個人記錄資訊來確定調查中顯示的問題和品牌標識，即使是針對特定員工的調查安排和問題也是如此。
- 要查看問卷在特定目標群體中的顯示效果，您可以將自己設定為該群體的一員，將測試問卷發送給該群體中的某個人，或使用 「自訂預覽」 選項預覽問卷。
- 如有需要，您可以將正式調查輪次標記為測試輪次，反之亦然。看 將常規調查輪次改為測試輪次 頁 233。無法將單一員工的調查回應移至測試調查儀表板，反之亦然。
- 當調查輪次被標記為測試時，評論摘要將被清除。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 您可以透過點擊 「包含測試輪次」在 「日程安排」 的 「活動」 標籤中查看過去的測試調查記錄。

relatedlinks
相關概念
概念：電子郵件發送 頁 20
概念：調查預覽 頁 246
相關任務
將常規調查輪次改為測試輪次 頁 233
步驟：啟動調查 頁 220
啟動測試調查 頁 230
相關參考資料
參考：主機和協定 頁 24

概念：調查預覽

總覽

調查預覽功能可讓您模擬和查看問卷在員工面前的顯示效果。管理員可以透過兩種模式預覽問卷：

- 預覽問卷：以您實際看到的方式顯示問卷。
- 自訂預覽：以特定細分群體或屬性的員工身分查看問卷，包括基於規則的問題。自訂預覽支援員工離職前後離職問題的規則，因此您可以分析離職員工在離職時間線不同階段的體驗。

問卷的答案和預覽調查的數據不會被保留。如需了解更多關於如何預覽調查的信息，請訪問 預覽調查 頁 229。

自訂預覽

選項	組態
屬性 和 段	選擇屬性（例如：部門、任期或地點），然後選擇細分（例如： 會計 和 入職 *3* 個月以上）。此環節會根據員工記錄和提問時間決定顯示哪些問題。 「離職日期段」功能可讓您預覽發送給離職員工的問卷。
時間配置	當您使用基於規則的問題作為入職和離職問題集時，時間配置控制會選擇哪些問題並將其連結到規則。 對於離職問題，您可以預覽適用於離職前、離職後或兩者的規則。 選擇基於時間的配置來顯示與該規則相關的問題。確保正確設定基於時間的規則，以便向符合資格的員工顯示問題（例如： 入職 *3* 週後）。

考慮因素

- 使用自訂預覽時，您無法預覽相同屬性中的多個片段。例如：如果您在「任期」屬性下選擇 「開始後 *> 3* 個月」的 細分，則您將無法同時預覽 「開始後 *3* 至 *6* 個月」的 情況。這樣可以確保預覽始終保持聚焦，並反映真實的靶場條件。
- 在應用任何基於規則的問題之前，您必須至少選擇一個部分。系統只會顯示與所選片段相符的規則。例如：如果您選擇 「開始後 *> 3* 個月」，則只會看到適用於該範圍內（最多 12 週）員工的規則。
- 各個部分是累加的。如果您同時選擇 「倫敦」 和 「會計」，預覽將包含與這兩個部分相關的問題。這有助於測試與多個屬性關聯的包含或排除邏輯。如果所選片段與任何問題都不匹配，Peakon 會發出警告。
- 如果所選片段與任何問題都不匹配，Peakon 會通知您。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：測試調查 頁 244

概念：調查目標定位

公司標準排班表適用於符合以下所有條件的員工：

- 已選取 「包含問卷」複選框 。
- 開始日期並非在未來。

定向功能可讓您設定問卷的接收對象條件。您可以在標準公司日程表和任何自訂日程表中包含或排除某些環節。

現在，在「就業」狀態下，您可以明確地建立以下日程安排：

- 在職員工（用於持續調查）。
- 離職人員（在調查表中使用「離職狀態」）。

每個目標群體只能安排一次調查。

日程概覽頁面上顯示的員工人數反映了目前符合目標標準的員工人數。在「活動」頁面上查看過去的調查時，顯示的數字反映了當時實際收到調查的人數。

組態

當使用多個目標細分市場時，調查將包含或排除符合其中任何一個細分市場的員工，而不是所有細分市場的組合。如果需要針對多個細分市場進行投放，可以建立一個新的投放計劃，並將主要細分市場作為目標市場。使用 “僅包含” 或 “排除” 選項可以進一步縮小範圍。

例如：您需要為德國的員工單獨設計一份問卷，但不包括新入職員工，因為他們有自己的問卷。建立一個新的日程表，將德國放在 「目標」 欄位中，然後在 「排除」 欄位中設定新加入者段。確保德國從公司航班計劃及任何其他可能重疊的航班計劃中排除。

推薦

我們建議盡可能讓所有員工保持相同的作息時間，這樣可以減少管理時間並保持一致性。在某些情況下，需要製定單獨的日程安排。

針對不同族群進行定向，避免員工在多個時段收到問卷。當員工同時處於多個活躍排班時，Peakon 會顯示排班重疊的警告。

relatedlinks
相關任務
設定調查目標 頁 226

概念：多重調查計劃

通常情況下，所有員工都按照 公司 標準工作時間表上班。您可以使用細分目標定位同時執行多個調查，以滿足組織內不同部門的需求。當公司不同部門需要不同的通訊方式、頻率和其他設定時，這會很有用。

由於問卷有多種自訂選項，我們建議您審查目前的使用情況，以確定是否需要單獨的日程安排，如果您同時進行多項調查，則需要協調調查結束日期。

請注意，如果您有多個重疊的使用場景，即使只有一個使用場景需要，您也需要建立單獨的調查計劃。

用例	需要製定新的日程安排嗎？
員工群體需要採用與公司標準調查頻率不同的調查頻率。	是的。建立新的調查計劃，設定調查頻率，並將調查目標設定為該特定部門。
你想針對員工體驗中的特定關鍵時刻（入職或離職）提出問題。	是的。建立一個新的調查計劃，選擇合適的就業狀態（在職或離職），並配置問題回答時間。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

用例	需要製定新的日程安排嗎？
您的員工分佈在多個時區，他們需要在當地時間上午 9 點收到問卷。	不。相反，應將調查計劃時區設置為公司最東端的時區，以便能夠儘早開始發送，以覆蓋第一個時區。 此外，設定員工記錄時區，以便每位員工都能收到其本地時區的問卷。
需要對部分員工提出更有針對性的問題，或需要將他們排除在特定問題之外。	不，應該使用問題定向。
不同員工群體需要不同的調查郵件內容。例如：您需要新增一個指向內部政策的鏈接，該政策僅適用於組織中的一個區域。	是的。
子公司需要擁有自己的調查標誌和調查名稱。例如：你的聲音。	是的。建立新的調查計劃並覆蓋調查名稱和徽標。
您的組織擁有多個子公司或品牌，需要用自己的名稱和標誌覆蓋母公司的名稱和標誌。	不，您可以讓所有子公司都按照相同的調查計劃進行調查，同時仍可更改公司名稱和徽標。

儀錶板結果

如果某個特定群體包含參與不同調查計畫的員工，則每次進行即時調查時，該群體的分數都會更新。在每一輪調查中，該細分市場的可見窗口都會向前移動。

例如：主要調查按季度進行，新員工調查按月進行。包含新啟動器的細分市場的可見視窗每月都會向前推進。

如果滿足以下任一條件，該細分市場的儀表板也會重新計算重點領域、優勢和主題：

- 該部門 30% 的員工參與了本次調查。
- 與上次重新計算相比，總參與人數增加了 25%。

值得了解

您需要為每個調查計劃分別配置這些調查設定：

- 自助服務終端模式。
- 用於人口統計資料收集的調查屬性。
- 調查品牌化。

當員工被添加到兩個重疊的調查中，並且兩個調查都啟用了相同的問題集時，其中一個調查的問題數量會較少，因為他們不會收到重複的問題，但手動調查除外，手動調查會觸發您啟用的問題集中的所有活動問題。看 概念：問題輪換演算法 頁 329 了解更多。

推薦

我們建議統一調查截止日期，原因如下：

- 資料對比功能使用調查結束日期。
- 在 「分數隨時間變化」 圖表中，每次調查都佔一個時間點。如果多個調查在同一天結束，它們將顯示為相同的調查結束日期，從而更容易比較不同輪次的數據。
- 如果同一週內有多個調查結束，「查看先前的分數」 功能會顯示該週最後一個調查的結束日期。儀錶板包含了截至當時為止的總結調查數據。

relatedlinks
相關概念
概念：問卷發送時間 頁 241
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

概念：大約調查完成時間

總覽

在 Peakon 的客戶群中：

- 每題的平均時間約為15秒。
- 無論調查中顯示多少個問題，每個問題所需的時間都保持不變。

我們將每個問題的平均時間乘以問題的數量來計算完成整個調查的大約時間。使用者介面中顯示的數字會四捨五入為最接近的整分鐘。

範例：如果調查中大約有 31 個問題，則完成調查的大約時間為 7.75 分鐘，在使用者介面中四捨五入為 8 分鐘。

請注意，大致的調查完成時間並未考慮可能影響每位員工實際收到的問題數量的個別因素：

- 無論這是員工的第一次調查還是後續調查。
- 問題針對性。
- 極端分數。
- 跳過調查輪次。

組態

無法手動設定特定的調查完成時間，但是您可以透過兩種方式間接更改它：

- 改變問題頻率。例如：如果您進行的是每月一次的調查，問題頻率為每月一次，則將問題頻率降低到「每季」或每 8 週一次將導致調查完成時間減少。
- 停用問題集或單一問題。如果您的問題庫中有任何不太相關的問題，您可以停用它們，它們將不會成為調查的一部分。您也可以在調查計畫中直接停用整個問題集。 如果您將調查頻率設為 「手動」（詢問所有活躍問題），則此選項也適用。

如果您進行任何一項更改，調查完成時間將立即更新。

無法從調查中刪除預計調查時間的詳細資料。

概念：就業狀況

在建立新的調查計劃時，必須定義就業狀況。「就業狀態」 設定決定調查對像是目前在職的員工還是已經離職的員工。日程一旦建立完成，就無法變更此選擇。

- 已就業：針對在職員工。這包括新員工，以及已經辭職但仍在通知期內工作的員工。
- 左：針對前僱員。這些人雖然已經離開公司，但仍然可以透過他們的個人電子郵件地址或手機號碼接收問卷。建議在 每週 調查中使用手動模式，以避免重複提問。

調查計畫制定完成後， 就業狀況 和 目標族群 均無法更改。

註: 可以向前員工發送問卷，問卷可以發送到他們的個人電子郵件地址或主要手機號碼。Peakon 只支援一個手機號碼字段，因此如果同步的是工作號碼而不是個人號碼，員工可能無法收到問卷。

考慮因素

- 員工必須符合規則規定的資格標準才能收到問題。
- 「納入前員工」 設定控制前員工的回答在總分數中保留的時間。預設值為 3 個月。我們建議在調查離職員工時將時間範圍設定為 1 年。
- 「刪除前員工」 設定會在指定期限後（預設值：90 天）刪除員工。
- 如果目前沒有員工符合僱用狀態或時間規則，則在配置日程時，預計接收人可能會顯示為 0。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：對離職員工進行調查 頁 243
相關任務
設定離職調查 頁 223

概念：填寫問卷

每次調查開始時，每位受訪員工都會獲得一個唯一的調查令牌。當問卷發送時間開始時，員工會收到一則通知，引導他們使用分配的令牌存取其專屬的調查連結。您可以在收到任何通知之前，透過登入您的行動應用程式或造訪您的個人儀表板來回答問卷。

如果您開始回答問卷，然後離開頁面，答案將保存在您特定裝置的瀏覽器快取中（取決於瀏覽器設定）。在提交問卷之前，您可以返回已回答的問題以修改您的答案。

調查實施

如果受訪員工沒有收到問卷：

- 請員工檢查垃圾郵件。
- 請與IT部門確認您是否已授權相關的寄件者電子郵件地址。
- 在員工頁面上查看 電子郵件狀態 篩選器。

如果員工沒有收到問卷，是因為他們不在調查範圍內：

- 請檢查員工記錄中的「參與調查」複選框是否已選取。此選項預設選中，如果員工不應被納入調查範圍，則應取消選中。
- 檢查一下，看看他們是否沒有未來的開始日期或過去的離職日期。
- 將日程表的目標部分與員工記錄進行交叉核對。

員工切勿與同事分享問卷鏈接，這一點非常重要。這可能導致員工代表同事填寫問卷。

基於規則的問題資格

只有符合特定問題和規定時間要求的員工才會收到問卷。基於規則的問題允許管理員在員工職涯的特定節點觸發入職和離職問題。

- 入職問題：符合資格的員工將收到入職問題，通常是在他們加入公司一段時間後。例如： 開始後 *2* 週。該系統確保只有在調查輪次日期符合提問時間要求的員工才會收到這些問題。尚未達到此階段的員工將不會被納入調查範圍。
- 離職問卷：離職問卷將發送給離職日期與問卷發送時間一致的員工。您可以選擇在員工離職前（例如：離職前 2 週）或離職後（例如：離職後 2 天）進行調查，或同時使用離職前和離職後規則來最大限度地提高回覆率。這種彈性有助於收集所有離職員工的回饋意見，包括那些離職通知期短或離職前時間有限的員工。請注意，在對離職員工進行調查時，必須包含員工的個人電子郵件地址。

當問題同時具有前置和後置分隔規則時：

- 當員工符合先前規則的條件時，該員工將被加入調查輪次。
- 如果他們沒有回應，而他們的分離日期恰好在輪次中途，則他們將從該輪次中移除。
- 由於他們沒有提交回復，因此他們將在下一輪適用的調查中適用後續規則。

註：這假設分離前後的問題相同。如果問題不同，該員工可能會被納入兩輪調查中。

資訊站

如果使用自助服務終端模式的員工無法存取他們的問卷：

- 確認他們是否參與了調查。
- 請確保他們使用正確的名字和員工編號。由於員工可能有多個名字，並且不知道公司在 「名字」 欄中填寫的是哪個名字，因此他們經常難以使用自助服務終端。此外，如果您在員工記錄中使用員工 ID 前綴，則員工必須輸入相同的 ID。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果 5 分鐘或 4 小時（取決於配置）內沒有交互，自助服務終端調查將逾時。在會話逾時之前，調查顯示將在 10 秒後重定向，並提供繼續調查的選項。

重置

只能重置整個問卷，不能只編輯幾個問題。只要調查輪次沒有徹底結束，員工就可以重置他們的問卷。您可以再次打開同一個調查鏈接，並確認您要重置調查來重置調查。

也可以在員工記錄的 「輪次」 標籤中重新發送問卷。如果員工已經填寫過該問卷，那麼當他們收到電子郵件時，可以選擇重置問卷。

本土化

語言下拉選單顯示日程設定中已啟用的語言。如果您未在日程設定中指定任何語言，則下拉式選單將顯示所有現有的調查語言。在本次調查中選擇語言偏好，也會在以後的調查中生效。

取消訂閱

員工可以在調查郵件底部取消訂閱和重新訂閱。取消訂閱調查郵件不會同時取消訂閱其他類型的郵件。例如：致謝或評論回復，它們都有自己的取消訂閱選項。

使用個人控制面板的員工可以在個人資料設定中管理他們的訂閱偏好。

為了最大程度地保護機密性，管理員無權查看哪些員工取消了訂閱。在日程安排的 「電子郵件」 標籤中，可以大量重新訂閱員工的調查電子郵件。

relatedlinks
相關概念
概念：Peakon員工指南 頁 18

概念：重置您自己的調查答案

如果調查輪次仍處於開放狀態，調查參與者可以重置他們的調查答案。重置會立即從 Peakon 中刪除他們該輪的分數和評論，然後他們可以再次參加。

出於保密原因，無法代表其他人重置調查。管理員和經理無法看到員工是否重置了他們的調查。

重置方法	說明
使用調查電子郵件底部的重設選項	員工必須使用包含調查連結的電子郵件，以使令牌與已完成的調查相符。如果員工再也找不到該電子郵件，管理員可以重新傳送電子郵件。 向下捲動到電子郵件底部，然後按一下 「清除您的回應並在此處再次進行」 以繼續。
再次訪問調查連結並使用重置選項	員工必須打開完成調查時使用的確切鏈接，以使令牌與已完成的調查相匹配。如果員工再也找不到該鏈接，管理員可以重新發送電子郵件。 打開的頁面將顯示調查已完成。點擊 “刪除現有回應”並重新提交調查以繼續。
透過原始自助服務終端連結進行身份驗證並使用重置選項	如果員工因為沒有工作電子郵件地址而使用自助服務終端回答調查，他們可以再次存取相同的連結。開啟連結後，員工必須使用原始方法進行身份驗證。 打開的頁面將顯示調查已完成。點擊 “刪除現有回應”並重新提交調查以繼續。

relatedlinks
相關任務
重新發送問卷給個別員工 頁 267

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參考：調查配置選項

您可以透過多種設定來客製化調查體驗。一般來說，我們建議在調查開始前完成所有設定。

組態	說明	影響
延長調查截止日期。	您可以在調查開始之前以及調查進行期間延長調查截止日期。調查進入軟關閉狀態後，將無法再延長關閉日期。一旦調查進入軟關閉狀態，突出顯示的驅動因素和細分就會立即計算，這就是為什麼此時無法修改關閉日期。	此操作將影響公開調查輪次。
覆蓋或停用提醒發送日期。	這些設定會影響所有在發送點尚未參與的員工的提醒。如果您覆蓋下一個提醒日期，它也會將後續提醒電子郵件向後或向前推相同的天數。如果您手動觸發提醒，則不會影響後續提醒的安排。	此操作將影響公開調查輪次。
禁用調查輪次。	當處於自動節奏時，新的調查將根據您的調查頻率開始。可以在任何時候停止自動節奏。例如：在假期期間暫停調查可能會很有用。	此操作將停止下一輪重複，直到您重新啟用資料收集。它不會結束已經開始的回合。
改變調查頻率。	改變調查頻率可能會影響下一輪調查的問題分佈。例如：將頻率從每月設定為每季意味著下一輪調查將有更多問題。	此操作將影響下一輪。
改變提問頻率。	改變調查頻率會影響目前調查和下一輪調查中的問題分佈。例如：在公開回合中增加提問頻率會減少該回合的問題數。	對於尚未回答調查的員工，此操作將影響目前的開放輪調。已經打開連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更改。
啟用或停用特定問題或問題集。	只要問題集在您的日程安排中處於活動狀態，則對該問題集中的任何變更都會立即生效。	對於尚未回答調查的員工，此操作將影響目前的開放輪調。已經打開連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更改。
新增的包含目標段。	您可以透過為 「僅包含」 欄位新增細分來修改定位。	員工 頁面將顯示一個橫幅，詢問新合格的員工是否應該參與調查。如果此定位排除了已經擁有調查連結的員工，他們仍然可以參加該輪次，但不能參加以後的輪次。
排除已經確定目標的細分市場。	您可以透過向 排除 欄位新增細分來修改定位。	如果您在即時輪次中排除某個部分，員工仍然可以使用他們的連結來回答該輪次的調查。在限制仍然存在的情況下，被排除的員工將不會參與未來的輪次。
刪除調查計劃。	可以刪除任何目前尚未開放的自訂調查計劃。無法刪除公司行程表。	此措施立即生效。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

組態	說明	影響
啟用或停用電子郵件傳送。	停用電子郵件傳送不會撤回已傳送的電子郵件。在初始電子郵件應該發出後啟用電子郵件發送功能不會觸發它們。我們建議在調查輪次開始之前設定電子郵件發送。	此設定在下一輪生效。
編輯調查電子郵件內容或主旨行。	您可以編輯電子郵件，也可以提供翻譯。	電子郵件內容在發送時產生。對於尚未發送的電子郵件，任何更改都將在同一輪中反映出來。
變更摘要電子郵件偏好設定。	您可以將摘要設為 回合結束 ，即使您最初將其設為 自動 ，反之亦然。如果將其設為 自動，則如果有新的未讀評論，用戶將從第二天開始收到摘要電子郵件。	此措施立即生效。
更改調查寄件者。	將調查寄件者設定為個人姓名（例如：執行長、人力資源主管、員工體驗主管）或調查名稱。 註: 客製化的調查寄件者不會顯示在提醒電子郵件中，其中調查寄件者是 Peakon 產品。如果提醒的發送者是特定的人或團隊，則可能會造成保密問題。	電子郵件內容在發送時產生。對於尚未發送的電子郵件，任何更改都將在同一輪中反映出來。
啟用或停用插圖。	控制插圖是否顯示在調查中。	啟用插圖時，點擊「 前往調查」按鈕將進入主頁，而點擊插圖將進入第一個問題。對於尚未回答調查的員工，此操作將影響目前的開放輪調。已經打開連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更改。調查插圖僅適用於參與度、多元化和包容性以及健康和福祉問題集中的問題。
啟用或停用調查參與摘要。	可以讓員工查看自己一段時間內的參與度摘要。	如果您在現場回合中啟用該操作，則該操作立即生效。啟用此設定後，回答調查的員工將可以看到它。
更改調查發送時間或時區。	最遲在調查啟動前一天調整調查發送時間和時區。	回合開始後，Peakon 會根據發送時間設定對電子郵件進行排隊。如果您在調查啟動日之前更改這些設置，則這些變更將對下一輪調查的第一封電子郵件生效。如果您在回合開始後（預定時區的 00:30）變更這些設置，則它們僅對後續電子郵件有效。
新增或刪除語言。	可以限制調查語言。您設定的順序就是調查中顯示的順序。對於尚未偵測到語言的員工，第一語言將成為自動語言。	如果您在現場回合中啟用該操作，則該操作立即生效。已經打開連結但尚未回答的員工可能

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

組態	說明	影響
		需要清除快取才能看到更新的語言。
新增可編輯屬性。	您可以讓員工根據指定的屬性填入自己的細分資料。	如果您在現場回合中啟用該操作，則該操作立即生效。已經開啟連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更新後的變更。
新增、刪除或編輯可編輯屬性的自訂訊息。	您可以新增一則訊息來解釋您收集片段資訊的原因，並新增翻譯。	如果您在現場回合中啟用該操作，則該操作立即生效。已經開啟連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更新後的變更。
啟用簡訊發送調查。	如果您啟用簡訊發送，則只有擁有有效電話號碼的員工才能透過簡訊收到調查。	此措施立即生效。簡訊通知與電子郵件發送同時觸發。
啟用資訊亭模式。	您可以隨時啟用或停用資訊亭模式。	所有員工只要具備必要的詳細信息，就可以立即使用資訊亭 URL 進行身份驗證以參與調查。
更改資訊亭模式方法。	我們不建議在直播期間更改資訊亭方法。在調查輪次開始之前傳達自助服務終端的說明和代碼。	此措施立即生效。
更改資訊亭模式 URL。	我們不建議在直播期間更改資訊亭 URL。在調查輪次開始之前傳達自助服務終端的說明和代碼。	此措施立即生效。
變更資訊亭模式的設備隱私設定。	我們建議在調查啟動之前設定設備隱私。	此措施立即生效。
新增調查或細分品牌。	我們建議在調查啟動之前設定品牌，以確保員工看到正確的公司名稱和標誌。	如果您在現場回合中啟用該操作，則該操作立即生效。已經開啟連結但未回答的員工可能需要清除快取才能看到更新後的變更。

relatedlinks
相關任務
步驟：啟動調查 頁 220

參考：調查支援的語言

Workday Peakon Employee Voice 支援以下語言的調查：

註: 雖然所有列出的語言都支援調查，但某些語言可能不適用於員工和經理儀表板。

- 阿拉伯文
- 亞塞拜然文
- 孟加拉文
- 保加利亞文
- 緬甸文
- 加泰隆尼亞文
- 中文 (簡體)
- 中文 (繁體)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 克羅埃西亞文
- 捷克文
- 丹麥文
- 荷蘭文
- 英語（英國）
- 英語（美國）
- 愛沙尼亞文
- 法羅文
- 芬蘭文
- 荷蘭文
- 法語（FR）
- 法語（加拿大）
- 德文
- 希臘文
- 古吉拉特文
- 希伯來文
- 印度文
- 匈牙利文
- 冰島文
- 印尼
- 義大利文
- 日文
- 坎那達文
- 韓文
- 寮文
- 拉脫維亞文
- 立陶宛文
- 馬其頓文
- 馬來文
- 馬來西亞
- 毛利人
- 馬拉地文
- 蒙古人
- 挪威文
- 波蘭文
- 葡萄牙語（PT）
- 葡萄牙語（巴西）
- 旁遮普文
- 羅馬尼亞文
- 俄文
- 塞爾維亞文
- 斯洛伐克文
- 斯洛維尼亞文
- 西班牙語（ES）
- 西班牙語（洛杉磯）
- 瑞典文
- 塔加拉族文
- 坦米爾文
- 特拉古文
- 泰文

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 土耳其文
- 烏克蘭文
- 烏都文
- 越南文
- Xhosa
- 祖魯文

relatedlinks
相關概念
概念：調查語言 頁 240
相關任務
設定調查語言 頁 229

常見問題：調查和提問頻率

一般

在使用自動頻率時，Peakon 是否有一個特定的時間段來確保所有員工都收到了所有問題？	我們沒有一個標準的時間框架來預期所有問題都會傳達給所有員工。所有員工完成所有問題所需的調查數量取決於以下綜合因素： • 調查頻率 • 驅動器和子驅動器頻率 • 每個驅動程式和子驅動程式的問題數量 通常，問題頻率中的最低頻率可以粗略地指示所有員工收到所有問題所需的時間。例如：如果您的子驅動程式頻率是每年一次，而其他頻率是每季一次，則所有問題可能需要大約一年的時間才能傳達給所有員工。但是，如果您在標準驅動程式上新增了自訂問題，或者公司驅動程式對每個驅動程式有多個問題，則需要更長的時間。範例：您的子驅動程式頻率是每年一次，並且您有一個包含 2 個問題（1 個標準問題和 1 個自訂問題）的子驅動程序，因此所有員工可能需要 2 年的時間才能從該特定子驅動程式收到兩個問題。最佳做法是每個驅動程式或子驅動程式提出 1 個問題。
我們多久可以相信基於頻率設定的結果？	只需相對較少的結果即可獲得高品質的估計，類似於選舉民意調查，隨著員工完成後續輪次，分段分數的準確性和穩定性會迅速穩定下來。
如果我們實施重大變革，根據我們的頻率設置，多久我們才能看到它的影響？	頻率越高，您就能越快看到您的舉措的影響。
建議的調查頻率是多少？	沒有一種尺寸適合每個客戶。 我們建議您考慮如何以積極傾聽的方式接受您的員工。如果您不確定，您可以從較低的頻率開始，稍後再移至較高的頻率。超過 50% 使用 Peakon 超過 2 年的客戶至少每季進行一次調查，甚至更頻繁。
如果某個問題組的頻率比調查頻率更規律，那麼調查是否會對該問題組提出更多問題？	是的。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

為什麼當所有問題都設定為每季時，手動頻率和每季頻率之間的問題數量大致會有差異？	手動頻率意味著詢問所有活躍的問題。季度頻率取決於問題頻率條件，並且由於某些問題在調查時尚未到期，因此可能與手動模式不同。例如：司機頻率是指司機及其子司機提出的任何問題。這意味著如果調查詢問了子駕駛員問題，則它已經滿足了駕駛員頻率條件，並且不一定在同一輪中詢問駕駛員問題。無論如何，手動模式都會在調查中詢問這兩個問題。
每個頻率到底有多長？	• 1個月等於4週。 • 3個月等於12週。 • 6個月等於26週。 • 1年等於52週。
我們如何確保下次調查會提出一個特定的問題，而無需改變其他問題頻率，也無需將調查設定為手動模式？	您可以將問題群組的頻率設定為 「始終」，並且僅啟動您想要詢問的問題。調查輪次結束後，將問題組的頻率恢復為先前的設置，並重新啟動您暫時停用的任何問題。
我們能否決定在第一次調查中必須提出哪些問題來建立基準？	您可以停用您不想在調查中詢問的問題。但是，如果您想在一輪調查中詢問所有活躍問題，也請將調查設定為 手動 頻率模式。
為什麼我們對自訂問題的回覆率如此低？	提問頻率決定了每位員工應該多久接受一次來自司機或副司機的提問。如果您對同一個驅動程式或子驅動程式有多個問題，則每位員工需要更長時間才能收到每個問題。如果合適，您可以選擇問題類別的 「始終 頻率」選項作為解決方法。
我們如何確保詢問所有 4 個參與問題？	將所有問題頻率設定為 “始終” 或使用 “手動 調查頻率”。
當我將駕駛提問頻率從「始終」改為「每季」時，為什麼問題數量會改變？	如果您為標準驅動程式或子驅動程式新增了自訂問題，或為自訂驅動程式新增了多個問題，則可能會發生這種情況。當使用自動調查頻率時，司機或副司機的所有問題需要更長的時間才能傳達給所有員工，而「始終」 頻率只會詢問所有活躍的問題。
如果員工錯過多次調查，Peakon 會問多少個額外問題？	當員工錯過多份調查時，「補問」問題的限制最多為問題總數的 25%，最多為 4 個。
調查計劃中每個問題頻率設定涵蓋哪些問題組？	以下是參與度問題集中每個問題組所涵蓋的問題類型的範例。您可以將相同的邏輯應用於其他問題集。 • 主要問題頻率：主要的 eNPS 問題。 • 驅動程式頻率：自主驅動程式內的所有問題，包括靈活性和遠端工作子驅動程式問題。 • 子驅動程式頻率：自主驅動程式中的靈活性和遠端工作子驅動程式問題。
驅動頻率設定是否包含子驅動頻率？	是的。因此，子驅動程式頻率不可能比驅動程式頻率更有規律，因為驅動程式頻率已經包含了子驅動程式問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

為什麼可以將提問頻率設定得比調查頻率更規律？	這樣做會增加調查中提出的問題的數量。例如：如果您的調查是每季進行一次，而您的問題頻率是每月進行一次，則演算法將在季度調查中提出更多問題。然而，這並不是一個有保證的結果，因為演算法會根據多種因素對問題進行優先排序。
如果我們的匯總期是 3 個月，那麼我們應該在兩次調查之間等待多長時間才能確保每次調查都顯示獨立數據而無需任何匯總？	為了確保多個調查的調查分數不會落入同一個 3 個月的總窗口，調查軟關閉日期之間需要至少間隔 12 週。例如：如果您的調查軟結束於 2024 年 9 月 30 日星期一，則您需要精確計算 12 週，並確保下一次調查軟結束於該日期之後。在這種情況下，正好 12 週是 2024 年 12 月 23 日星期一。如果下一次調查軟結束時間為 2024 年 12 月 24 日星期二或之後，則它不與上次調查處於相同的 3 個月匯總期內。如果調查於 2024 年 12 月 23 日或之前軟關閉，則調查資料將與 2024 年 9 月 30 日結束的上一次調查匯總。
我們的調查每季進行一次，我們希望在每一輪調查中詢問所有 4 個參與度問題和所有核心驅動因素問題，同時在全年分發子驅動因素問題。我們應該如何配置頻率來實現這一點？	您可以使用下面的頻率組合來實現這一點。 • 主要問題頻率：總是。 • 駕駛員頻率：始終。 • 副駕駛員頻率：每年。 請注意，如果您的任何子驅動程式包含超過 1 個問題（1 個標準問題和 1 個自訂問題），則該子驅動程式的兩個問題將需要 2 年才能傳達給所有員工。相反，我們建議停用其中一個子驅動程式問題，或在公司問題區域中添加您的自訂問題作為自己的驅動程式。

“始終”和“一次”頻率設定

我們可以將一項調查的所有問題頻率切換為 「始終」，而不是使用手動模式嗎？	兩種配置都應產生相同的結果，但使用 手動 模式更容易配置。
如果我使用 「始終」 作為主要問題頻率，會發生什麼情況？	這種配置可確保員工在每一輪調查中都會收到主要問題。
如果我們之前將問題設為 「一次」，現在又恢復為自動，會發生什麼情況？	根據新選擇的頻率，每位員工在到期時將再次收到問題。
「一次 提問頻率」選項是否以捲動方式運作？	是的。將問題設為 「一次」 意味著所有員工都會在第一輪調查中收到該問題，之後就不會再收到。如果您保持這種配置，新員工將在第一輪調查中繼續滾動收到問題。
將開放式問題的頻率設定為 「始終」 是否會覆蓋演算法？	是的，Peakon 會將其添加到每輪現有的問題預算中。
如果我將公司問題集中的驅動頻率設為 始終，調查是否會在每一輪中詢問所有公司問題？	是的，但前提是每個問題都有自己的驅動因素。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果某個問題是自動頻率，而我們現在將其設定為「一次」，員工會再次收到該問題嗎？	一次 頻率設定可作為每位員工的終身設定。如果有人之前收到過該問題，則更改頻率後他們將不會再次收到該問題。對於該員工，演算法已經滿足了詢問一次問題的條件。 將其設為 「始終」 將確保調查在下一輪調查中提出問題，而不管先前的問題分佈如何。

relatedlinks
相關概念
概念：調查頻率 頁 239
概念：提問頻率 頁 328
概念：問題輪換演算法 頁 329
相關任務
設定駕駛員提問頻率 頁 309
設定開放式問題頻率 頁 310

常見問題：離職員工調查

此功能如何與我現有的同步和自訂覆蓋設定配合使用？	此功能可與您現有的 HRIS 同步和自訂覆蓋功能搭配使用。要對離職員工進行調查，您必須收集並同步個人電子郵件地址（或電話號碼，如果有支援的話）。自訂設定仍將有效。 您可以在 Workday 整合設定中啟用個人電子郵件同步，或手動上傳。同步完成後，離職日期和離職原因也必須更新，以便規則能正確應用。如果已設定覆蓋規則，請確認您已建立 Left 調查計畫。 在同步個人資料之前，請確保已獲得內部同意，並符合貴組織的隱私權準則。
未來何時會將 Workday 中的離職日期和原因同步到 Peakon？	取得未來終止資料的同步每天運行一次，大約在歐洲中部時間凌晨 4 點。一次只能運行一個同步進程。當同步操作正在進行時，其他任何同步操作都會被跳過，直到第一個同步操作完成。這次同步存在效能方面的考量因素，我們展望的未來越遠，同步所需的時間就越長。3 個月的時間足以滿足大多數使用情境。
這次同步操作會顯示在整合日誌中嗎？	是的，此同步提供獨特的日誌訊息，因此您可以確定同步何時開始/完成。
如何針對離職員工提出問題？在調查之前，我該如何對離職員工進行評估和管理？	在調查計畫配置中，選擇「離職調查計畫」選項，僅調查離職員工。請注意，只有擁有有效個人電子郵件地址（或更新後的電話號碼）的員工才有資格參加離職調查。您可以在 「管理 > 員工」 頁面上使用搜尋篩選器 「就業狀態 > ：已離職」 來查看離職員工，也可以在 「管理 > 屬性」的 > 「離職日期」 屬性中查看員工人數。您也可以按 「個人信箱 > 」 篩選，查看已登記個人信箱地址的員工。
問題問完後，我可以在哪裡查看退出分析報告？	出口調查結果以問題和驅動因素得分以及熱力圖的形式呈現。匯總分數包括根據 「帳戶 > 資料控制」中的「包含前員工」和「自動刪除員工」設定得出的回應。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新的工作安排類型（就業狀態）是什麼？它們是如何運作的？	• 已就業：針對尚未離開組織的員工。 • 左翼：利用個人聯絡方式，鎖定已離職的員工。該系統會考慮他們的分居日期來確定調查人群。
我可以設定一個問卷，用於回答離店前後的問題嗎？	不。您可以根據調查計畫的目標群體是 「在職人員」 還是 「離職人員」來決定調查計畫的設定。若要對離職員工進行調查，請選擇 「在職員工 調查」計畫類型。若要對離職員工進行調查，請選擇 「離職 調查」日程類型。同一個調查計劃不能同時選擇兩種計劃類型。
我可以預覽一下員工離職規則將如何運作嗎？	是的。您可以預覽和測試您的退出調查設置，透過選擇屬性、細分和時間配置設定來預覽規則將如何應用。為此，請在管理介面查看調查行程時，請選擇 「預覽調查」 和 「發送測試輪」。
如果一個問題同時設定了前置規則和後置規則，這些規則是如何應用的？	如果員工在離職前填寫了問卷，離職後就不會再被問到同樣的問題。如果他們在離開前沒有回復，只要輸入了他們的個人電子郵件地址，他們仍然有資格在“之後”規則適用時回答該問題。如果他們的分居日期恰好在比賽進行到一半時，他們將從該輪比賽中除名，但仍可參與比賽。規則可以在 管理 > 問題 > 出口處大量應用，也可以單獨應用。
在為離職員工設計問卷時，我應該考慮哪些因素？	• 確保收集並同步個人電子郵件地址。請注意，收集此類數據必須獲得內部批准。 • 確認 離職日期 和 離職原因 已新增至員工記錄中，無論是手動新增還是透過 HRIS 同步新增。決定哪些問題在出口前、出口後或兩者都最有價值。為每題添加答題時間（規則）。
離職員工如何參與？	已離職員工的參與情況根據離職時間表進行追蹤；符合資格的員工的回覆將計入參與人數。如果員工在面試過程中被淘汰，他/她仍將被納入參與度指標。

relatedlinks
相關概念
概念：對離職員工進行調查 頁 243

常見問題：我可以取消員工的調查參與資格嗎？

背景

如果您有員工不應該參與調查，請確保在調查開始之前將他們排除在外。

如果您意外地將員工納入了某一輪調查，則您只能在他們尚未回答該輪調查的情況下將其從該輪調查中移除。

這種保密措施可以避免推斷員工回答的可能性。即使您需要從一輪中移除一大群員工，這些員工也只是較小群體的一部分，否則可能會被扣除。

在調查輪次正式結束之前的任何時間點，員工都可以透過自助服務重置自己的調查，從目前調查中刪除自己的分數和評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

可能的解決方案

行動	結果	考慮
當調查輪次仍處於開放狀態時，員工可以透過自助服務重置調查。請參閱 概念：重置您自己的調查答案。	當員工重置調查時，他們當前輪次的分數和評論將完全從 Peakon 上消失。 他們仍顯示為在當前輪次中已接受調查，並且可以重新進行調查。 如果需要，管理員可以使用其他解決方案之一將其進一步從回合中移除。	出於保密原因，管理員無法代表員工重設調查。
管理員可以從該細分市場中刪除該員工並將空值追溯至過去。	自回溯日期起，該員工不再位於該分部的參與名單中。	如果員工在回溯空值時所選日期之前屬於該細分市場的一部分，則該員工仍可能顯示在該細分市場的總參與清單中。這是因為匯總的參與清單是基於您的可見性視窗。例如：1年。如果這不能反映現實，我們不建議將空值回溯到時間的開始。 此方法不會將員工從公司層級的參與清單中刪除。
當該輪次仍處於開放狀態時，管理員可以將員工標記為不活躍。	無論員工是否回答調查，該員工仍會保留在目前調查輪調中。 員工在調查開始時收到的調查連結已失效，如果他們尚未參與，則無法參與。 如果仍在可見窗口內，則前幾輪員工的參與度和回應仍保留在整體參與率中。	我們推薦這種解決方案，因為它將員工排除在調查範圍之外，而不會透露他們是否已經參與。
管理員可以將分離日期設定為調查輪次之前或調查輪次期間（當調查輪次仍處於開放狀態時）的某個日期。	如果員工在該輪次中沒有回答調查，則會從該輪次的受訪員工名單中消失，並且不能再回答調查。 如果員工回答了調查，他們的回答將保留，以避免推斷他們的回答而產生保密風險。 如果仍在可見窗口內，則前幾輪員工的參與度和回應仍保留在整體參與率中。	此解決方案適用於真正的離職人員，並且在調查期間偶爾會發生。 或者，如果員工不是離職人員，您可以隨後刪除離職日期。 如果員工已經回答了調查，他們的參與度、分數和評論將保留。
當該輪次仍處於開放狀態時，管理員可以刪除該員工。	無論員工是否回答調查，該員工仍會保留在目前調查輪調中。 員工在調查開始時收到的調查連結已失效，如果他們尚未參與，則無法參與。 只要離職員工可見視窗允許，已刪除員工的參與度和調查分數就會保留在目前儀表板中。	刪除是不可逆的操作。我們建議僅在特殊情況下刪除員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

行動	結果	考慮
	儀表板在每一輪調查中都會檢查可見性窗口，以確定已刪除員工的回答在總計分數中是否仍然有效。參考日期為員工的刪除日期或離職日期（如果在刪除之前申請），以最早的日期為準。	

常見問題：我可以向一小群員工發送脈搏調查嗎？

您可以建立多個調查計劃，並根據需要使用定位來包含或排除員工群體。

我們建議在同時進行多個調查時調整調查結束日期。看 概念：多重調查計劃 頁 247。

小型脈搏調查的調查數據也匯總到公司結果。公司級儀表板上的分數將在小型脈搏調查輪次期間更新，但它們不一定會導致公司儀表板重新計算。同樣的情況也會發生在包含脈搏調查人群中的員工的細分上。通常，只有當以下條件之一成立時，儀表板才會重新計算重點領域、優勢和主題：

- 該部門 30% 的員工參與了這項調查。
- 自上次重新計算以來，總參與人數增加了 25%。

對於配置，請按照 步驟：啟動調查 頁 220。如果需要，請確保將脈搏調查人群從其他調查計劃中排除。

relatedlinks
相關概念
概念：多重調查計劃 頁 247

常見問題：調查輪次結束時會發生什麼事？

調查輪次將於調查結束當天 UTC 時間 23:59 結束。不久之後，大約在 UTC 時間 02:00，儀表板重新計算並顯示：

- 建議重點關注領域。
- 表現良好的司機。
- 評論主題。

截止日期之後，有兩週的軟關閉期，在此期間員工仍然可以回答調查。軟關閉使已經離開工作崗位的員工能夠參與。

軟關閉期間的調查數據不會影響重點領域、優勢和主題的計算，直到下一輪調查結束時儀表板重新計算。

這提供了一個穩定的時期，在此期間基於全面了解的行動計劃可能已經在順利進行中。

鑑於截止日期後回答的人所佔比例很小，建議的重點領域改變的可能性很小。由於提交較晚，您可能會看到司機和路段的平均分數發生細微變化。此外，還可能會出現新的評論。

有權管理調查計畫的使用者可以 手動關閉調查輪次 頁 232，如果需要的話。

relatedlinks
相關概念
概念：調查時間表 頁 238

故障排除：無法將員工加入調查輪次

原因： 您可以在員工記錄的 「輪次」 標籤中，將新員工或現有員工新增至正在進行的調查輪調。如果員工不完全符合調查標準，則有時無法選擇此選項。

解決方式： 有幾種情況可能會阻止您將員工加入調查輪次。

原因	解決方案
員工記錄中的 「調查納入」複選框已取消選取。	勾選此複選框即可將該員工納入調查範圍。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

原因	解決方案
該員工的入職日期尚未確定。	將數值變更為正確的日期，如果日期已經正確，則保持不變。員工將在入職日期後參與第一次調查。
該員工的離職日期已過。	離職員工在離職日期過後將不再有資格收到問卷。將數值變更為正確的日期，如果日期已經正確，則保持不變。
調查會根據員工所屬的群體排除該員工。	將調查目標和員工記錄並排打開，檢查是否有任何衝突。如有需要，將員工從排除清單中移除。

程序

安全： 管理日程安排。

1. 開啟員工記錄。
2. 評估員工記錄中是否有前 3 個原因。如果沒有適用的選項，請在第二個視窗中開啟日程目標設置，並與員工記錄進行比較。
3. 一旦確定了違規者，請對員工記錄進行必要的更改。
4. 轉到員工的 「輪次」 選項卡，並將其新增至調查輪次。如果按鈕沒有出現，表示還有某些因素阻止該員工參與調查。回顧原因並評估員工記錄。

relatedlinks
相關任務
將員工加入公開調查輪次 頁 236

故障排除：在發布日結束調查

原因： 您可以手動關閉今天開始的調查輪次，首先將調查輪次更改為測試輪次，然後立即強制關閉調查輪次。這兩個動作對於成功完成任務都是必要的。

將調查輪次更改為測試輪次會將調查輪次和任何已收集的資料移至測試儀表板區域，將其從所有使用者的常規儀表板中完全刪除，而不會影響可見性視窗。

強制結束調查輪次有兩個作用：

- 阻止發送任何進一步的調查通知。
- 使已經發送的調查令牌無效，確保員工無法提供進一步的回應。

無法撤回 Peakon 已發送給員工的任何調查通知，但完成這些步驟將使其無效。

解決方式：

步驟

程序

1. 將調查標記為測試。
    a) 轉至 管理 > 時間表。
    b) 按一下 “活動” 標籤。
    c) 找到您需要標記為測試的調查輪次的行，然後按一下箭頭以展開它。
    d) 按一下 「標記為測試」。
    e) 確認顯示的彈出視窗。
2. 緊接著，強制結束調查輪調。
    a) 轉至 管理 > 計劃 > 活動。
    b) 按一下 「包含測試輪次」。
    c) 點擊您剛剛標記為測試的調查旁邊的 “硬關閉輪次”。
    d) 確認顯示的彈出視窗。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關任務
步驟：啟動調查 頁 220

調查通訊

設定注意事項：調查通知

您可以參考此主題，在規劃調查通知的配置和使用時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它？
- 它如何融入 Workday 的其他部分。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全需求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳情，請參閱詳細的任務說明。

它們是什麼

調查通知功能可讓您告知員工有關 Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 的新調查，提醒他們調查截止日期，並確認他們的回饋。

商業利益

透過調查通知，您可以：

- 建立快速且方便的方式，使員工能夠收到有關新調查的通知和調查截止日期的提醒。
- 透過定期溝通，展現貴公司致力於收集員工情緒的有用數據並根據回饋採取行動，從而提高員工的參與度和積極性。
- 鼓勵及時完成問卷。
- 選擇最符合您組織需求的調查通知方式。
- 聯絡所有員工，包括沒有公司郵箱地址的員工。
- Peakon 會自動將員工在調查電子郵件通知中選擇的語言設定為其所有後續調查的預設語言，從而幫助您確保所有員工都能參與調查。

用例

你可以：

- 使用與 Slack 或 Microsoft Teams 的集成，向員工的工作區推送通知。
- 使用簡訊或 Workday Peakon 行動應用程式通知，聯絡工作場所以外的員工。
- 聯絡所有員工，包括那些沒有公司郵箱地址的員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

需要考慮的問題

問題	考慮因素
您希望如何將調查通知發送到員工的工作區？	Peakon的標準問卷分發方式是電子郵件。當您在日程安排中啟用該選項時，員工記錄中的電子郵件地址將收到調查電子郵件通知。 您可以為每個日程啟用或停用電子郵件通知。 員工可以透過點擊電子郵件底部的取消訂閱連結來取消訂閱電子郵件。取消訂閱後，用戶將不再接收調查通知和提醒。 您可以使用 Slack 整合來通知員工新的問卷並發送調查提醒。 Slack 只會通知 Peakon 信箱位址與員工 Slack 信箱位址相符的員工。只有 Peakon 管理員才能將 Peakon 應用程式加入到 Slack。只有 Slack 管理員才能將 Peakon 應用程式新增至您的 Slack 工作區。 Microsoft Teams 還允許您在員工 Teams 工作區發送調查通知和提醒。Microsoft Teams 只會通知 Peakon 電子郵件地址與其 Microsoft Teams 電子郵件地址相符的員工。 除了其他通知管道外，您還可以按計劃透過簡訊發送問卷。 簡訊通知與電子郵件發送同時觸發。
您希望如何配置通知的翻譯？	調查的語言設定決定了調查通知可用的翻譯版本。 所有通知內容，包括電子郵件、簡訊和未來的調查，均以所選語言發送。
如何通知那些沒有公司信箱地址或未與公司建立數位連結的員工？	Peakon Kiosk 模式可讓您讓這些員工了解即將進行的調查，他們可以使用您可以傳達給員工的 Kiosk 調查連結和代碼來存取該調查。 自助服務終端可讓您向無法存取公司電子郵件的員工發送簡訊通知。
您希望如何向工作場所以外的員工發送調查通知？	您可以為員工設定通知和提醒，並透過簡訊發送到他們的個人 iOS 和 Android 裝置。 員工會透過簡訊收到調查鏈接，同時也會收到常規的電子郵件通知。他們還可以透過簡訊查看員工儀表板，在調查進行到一半時收到完成調查的提醒，之後每隔 4 天收到一次提醒，直到調查結束。
您希望如何使用 Workday Peakon 行動應用程式來通知員工？	您還可以使用可在 Apple App Store 和 Google Play 下載的 Workday Peakon 行動應用程序，作為其他管道的補充，以便您可以向調查參與者推播通知。 下載後，您可以在應用程式內啟用推播通知，以接收新的調查提醒和調查通知。
你想如何向員工傳達公司重視他們的調查回饋意見？	員工提交回饋意見後，經理會透過電子郵件確認收到回饋。
您希望如何在員工的 Workday 環境中通知他們？	透過 Workday 集成，您可以將員工體驗卡 (PEX) 用作調查管道，透過 Workday 通知員工他們有新的調查需要完成。卡片上包含員工的個人調查鏈接，點擊即可直接進入調查頁面。 這些卡片不會提醒員工他們尚未完成的問卷。 卡片會顯示「 有新的 Peakon 調查可用」，並持續顯示，直到員工完成與他們共享的最新調查為止。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
您希望如何保護您的通知郵件？	您可以使用電子郵件憑證（SMIME 憑證）對電子郵件進行簽署和加密。使用電子郵件憑證加密電子郵件時，只有收件者才能解密和閱讀電子郵件。此證書可向收件者保證電子郵件的真實性，並證明其來自可信任來源。

建議

- 使用 「維護功能選擇加入」 報告來測試和啟用 Workday 中的「人員體驗」卡片。
- 在調查輪次開始前配置好電子郵件。你無法透過重新發送電子郵件來撤回已發送的電子郵件。
- 透過向一小部分員工發送測試郵件來測試電子郵件的發送。
- 請檢查您的電子郵件伺服器是否會幹擾組織內特定電子郵件地址的問卷發送。
- 設定員工記錄時區，以確保員工在各自時區收到問卷。

要求

在 Workday 中設定員工體驗卡以接收 Peakon 調查通知之前，請先啟用 Alpaca 身份驗證。

限制

員工無法回覆評論確認訊息，但可以在經理發起對話時回覆。

您無法自訂提醒郵件或重新啟用郵件。

只有擁有公司信箱地址的員工才能收到對話通知。

租戶設定

無影響。

安全性

網域	考慮因素
系統功能領域的安全管理 。 在系統功能區創建和管理調查問卷	設定人員體驗卡時，可在 Workday 中存取安全管理任務。例如：維護密碼或使用者名稱規則。 配置 PEX 卡時，可在 Workday 中提供建立、編輯、複製、檢視、啟動、關閉和取消調查的權限。 設定 PEX 卡時，Peakon 安全性群組需要對此網域擁有檢視和修改權限。

業務流程

無影響。

報告

您可以使用 “主頁卡片工作區” 報告新增“人員體驗 (PEX) 卡片”，以便在 Workday 中向員工發送通知。

整合

一體化	考慮
Workday	允許您使用「員工體驗」卡片作為調查通知方式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

一體化	考慮
Slack	您可以從 Slack 應用程式目錄下載適用於 Peakon 的 Slack。 Slack 只會通知 Peakon 信箱位址與員工 Slack 信箱位址相符的員工。 只有 Peakon 管理員才能將 Peakon 應用程式加入到 Slack。只有 Slack 管理員才能將 Peakon 應用程式新增至您組織的 Slack 工作區。 Slack 應用程式使用連結將使用者重新導向到調查頁面。 員工會同時收到 Slack 調查邀請和提醒以及電子郵件通知。 Slack 使用員工在 Peakon 個人資料中配置的語言。
Microsoft Teams	Microsoft Teams 整合使員工能夠： • 接收新的調查通知。 • 直接在 Teams 應用內回答問卷。 • 接收提醒通知。 員工會透過電子郵件或其他通知管道同時收到 Teams 調查邀請和提醒卡。 員工可以在 Teams 中設定自己的語言偏好。 只有 Peakon 管理員存取控制群組且在 Teams 中具有全域系統管理權限的使用者才能設定整合。 只有 Peakon 信箱地址與 Teams 信箱地址一致的員工才能收到 Teams 卡片。

連接與接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含幫助您了解租用戶中配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
相關概念
概念：Workday Peakon 員工心聲調查 頁 237

重新發送問卷給個別員工

開始之前

安全： 查看員工。

員工必須參加公開調查。

執行這項作業的原因和時機

如果該輪調查仍處於開放狀態或軟關閉狀態，則有權存取員工記錄的管理員和經理可以重新向員工發送調查。

您可以每 12 小時重新發送一次調查。調查輪次結束後，無法重新發送調查。

重新發送調查連結會自動使員工收到的原始調查連結失效。

如果您想以特定語言重新發送調查，請確保首先在接收使用者的員工記錄上設定語言。該語言必須是您的組織在調查計劃設定中允許的語言。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟需要重新發送調查連結的個人的員工記錄。
3. 轉到 “回合” 選項卡。
4. 點擊 重新發送調查。

   如果缺少重新發送選項，則該員工不屬於調查範圍。參考 故障排除：無法將員工加入調查輪次 頁 262 尋找原因和補救措施。

結果

員工將透過原始調查通知方法收到他們的調查連結。例如：電子郵件和/或 Slack。

如果他們已經完成了調查，他們收到的連結將顯示一個選項，用於重置該特定輪次的調查答案。 重新發送調查的人無法看到員工是否完成了調查。

relatedlinks
相關概念
概念：重置您自己的調查答案 頁 251
相關資訊
故障排除：無法將員工加入調查輪次 頁 262

自訂調查和提醒電子郵件

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

自訂調查電子郵件和提醒電子郵件有助於傳達您將如何使用調查回饋、任何政策的連結、誰有權查看調查資料等。自訂調查電子郵件不會觸發電子郵件發送。

電子郵件內容在發送時產生。如果您在即時調查期間自訂電子郵件設置，尚未收到調查通知的員工將在電子郵件發送時間到來時收到更新版本。

僅可自訂調查輪次中第一個調查通知的電子郵件。重新啟動和提醒電子郵件是不可自訂的。

自訂選項	說明
問卷調查寄件人	設定可識別的調查寄件者有助於推動參與。如果沒有調查寄件人，Peakon 會將寄件者設定為管理員清單中的第一個人。 調查發送者在提醒電子郵件中始終顯示為 Peakon，以重申這是來自產品的自動提醒，而不是調查發送者背後的個人或團隊。 如果您使用高階主管的姓名（例如：執行長），請與您的 IT 部門協調，以確保 Peakon 電子郵件繞過任何阻止群發電子郵件的潛在垃圾郵件過濾器。 無法為調查寄件者設定翻譯。
電子郵件主旨行	標準電子郵件主題行附帶所有支援語言的翻譯。 如果您要自訂主題行並以多種語言執行調查，則需要向新版本新增翻譯。
電子郵件文字	標準電子郵件文字附帶所有支援語言的翻譯。 您可以使用此部分來傳達您的公司將如何使用調查回饋，以及任何可以管理期望和推動參與的附加資訊。 您可以使用以下 markdown 語法格式：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

自訂選項	說明
	• #標題 1 • 標題 2 • **大膽的** • *斜體* • [連結] (https://www.url.com) • - 清單項 如果您要自訂電子郵件文字並以多種語言執行調查，則需要向新版本新增翻譯。
翻譯	標準電子郵件主題和文字內容均有所有支援語言的翻譯。 您可以更新一種語言的翻譯，而不會影響其他語言的翻譯。 自訂標準主題行或電子郵件文字會刪除標準翻譯，您可以新增自己的翻譯。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 電子郵件 選項卡。
4. （可選）選取 自訂主題 框並新增您的自訂電子郵件主題。
5. （可選）按一下 新增翻譯 為您的自訂電子郵件主題新增在地化版本。
6. （可選）按一下 「自訂電子郵件文字 方塊」並新增您的自訂電子郵件文字。
7. （可選）按一下 「自訂提醒電子郵件 框」並新增自訂提醒電子郵件文字。
8. （可選）按一下 「新增翻譯」 為您的自訂電子郵件文字新增在地化版本。
9. （可選）前往 調查設定 選項卡，然後設定 調查寄件者。例如：執行長的姓名，或員工體驗團隊。
10. 按一下 「儲存」。
11. （可選）透過設定調查品牌來添加調查徽標和電子郵件主題前綴。看 覆蓋調查名稱和徽標 頁 294。

下一步

您可以在 電子郵件 標籤中預覽調查電子郵件。

relatedlinks
相關概念
概念：電子郵件調查管道 頁 273

設定摘要電子郵件頻率

開始之前

權限： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

摘要電子郵件顯示到期通知並總結儀表板更新。對於在該工具中擔任多個領域細分經理的用戶，摘要電子郵件可以涵蓋多個細分市場。

您可以將摘要電子郵件頻率設定為自動（即在工作日每天，當有到期通知時）或設定為調查輪次結束時。您需要在每個調查計劃中單獨設定摘要電子郵件頻率。

看 概念：摘要式電子郵件通知 頁 281 了解更多。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 電子郵件 選項卡。
4. 設定 摘要電子郵件首 選項時，請考慮：

選項	說明
自動	如果儀表板上有到期通知，則向可見性閾值以上的經理發送每日摘要電子郵件。
回合結束	在調查輪次結束時向可見性閾值以上的經理發送摘要電子郵件。 註: 如果在調查期間重點領域有更新（例如：高階領導代表經理設定或取消重點領域），部門經理將在下一個工作日收到摘要電子郵件。

5. 按一下 「儲存」。

結果

在現場回合中對此設定的任何變更都會立即生效。範例：如果您切換到自動摘要，符合資格的經理將從 UTC 時間每天上午 06:00 開始接收它們。如果您切換到回合結束文摘，每日文摘將會停止。

看 常見問題：為什麼我沒有收到摘要電子郵件？ 頁 293 關於為什麼有人可能沒有收到摘要電子郵件的原因。

relatedlinks
相關概念
概念：摘要式電子郵件通知 頁 281
相關參考資料
常見問題：為什麼我沒有收到摘要電子郵件？ 頁 293

啟用簡訊調查通知

開始之前

安全： 管理時間表。

如果您的調查方案中沒有 SMS 選項卡，則客戶服務需要為您的帳戶啟用 SMS 附加元件。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用簡訊通知來補充其他調查通知管道（例如：資訊亭模式），或使用簡訊作為通知員工的唯一方式。

只有擁有有效手機號碼的員工才能透過簡訊接收調查。如果員工尚未參加當前一輪調查，則在即時調查期間更新員工的手機號碼會向其新號碼發送簡訊通知。

簡訊通知的發送時間與其他調查管道相同。看 概念：問卷發送時間 頁 241 了解更多。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 選擇 簡訊 標籤。
4. 啟用簡訊通知。

結果
此操作立即生效，簡訊通知將在下次發送調查或提醒時觸發。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：簡訊調查通知 頁 280
相關參考資料
參考：簡訊通知支援的位置 頁 289

啟用資訊亭模式

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以啟用資訊亭模式作為員工記錄中沒有電子郵件地址的員工的調查管道。一個計劃可以包含多個調查管道。例如：電子郵件、資訊亭模式、簡訊。您還可以停用電子郵件和簡訊以進行僅限資訊亭的調查。

看 概念：自助服務終端調查 頁 277 了解更多並參閱 步驟：啟動調查 頁 220 以獲得完整的調查設置指南。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 Kiosk 選項卡。
4. 選擇自助服務終端類型時，請考慮：

自助服務終端類型	考慮
可重複使用的自助服務終端代碼	可重複使用的資訊亭代碼不會在每一輪之間發生變化，因此員工可以持續使用其唯一代碼。如果需要，您也可以為員工重新產生可重複使用的程式碼。 在計畫中選擇可重複使用的程式碼作為資訊亭類型後，即可匯出程式碼。您可以使用此匯出來分發程式碼。例如：透過郵寄或透過第一線經理。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 員工 > 匯出 > 匯出。 只有具有 *Kiosk* 程式碼 權限的存取控制群組中的使用者才能匯出程式碼。
免洗自助服務終端代碼	每位員工都可以使用獨特的一次性代碼，該代碼會在每次新的調查中重新產生。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 計劃 > 以查看 > 資訊亭 > 匯出計劃中的所有內容。 註: 只有在調查輪次開始後，才會顯示「 匯出全部時間表」 按鈕。
員工編號和名字	員工透過輸入名字和員工編號來存取調查。員工編號和名字必須與員工記錄上的資訊相符。 儘管這種方法需要的管理員最少，但它常常會造成特殊字元和多個名稱的情況的混淆。 傳達有關如何處理或解決常見訪問問題的政策。範例：如果您已將 「名字」 欄位的做法標準化為包含姓氏以外的所有名字，請告訴員工輸入姓氏以外的所有名字。

5. 建立 資訊亭 URL。
6. 設定 Kiosk 設備隱私。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

如果您在公開輪班期間啟用資訊亭模式，員工可以立即使用資訊亭 URL 和身分驗證方法。資訊亭設定的任何後續變更都將立即生效。

如果您使用多個調查管道，所有員工都可以使用資訊亭模式。沒有電子郵件地址的員工只能使用資訊亭模式。

relatedlinks
相關概念
概念：自助服務終端調查 頁 277

概念：調查管道

員工可以透過各種管道接收和完成調查，這取決於您組織中最合適的管道。每位員工都有一個獨特的調查令牌，所有調查管道都會引導員工進行各自指定的調查。如果員工可以透過多種管道存取調查，他們仍然只能對當前調查輪次提交一次答案。範例：一名員工在應用程式中完成調查，然後在電子郵件中開啟該調查。登陸頁面將顯示調查已完成並提供重置選項。

電子郵件是標準的調查分發方法。如果您在時間表上啟用該選項，任何在員工記錄中擁有電子郵件地址的員工都將收到一封調查電子郵件。

即使對同一時區員工的通知同時觸發，調查也會錯開發送時間，因此員工收到的通知可能會略有不同。根據您設定的條件，不同時區的員工會在其特定時區的正確時間收到通知。

調查管道摘要

調查管道	調查通知	調查提醒通知	評論互動通知	注意事項
電子郵件	是	是	是	您可以分別在每個時間表上啟用或停用電子郵件傳送，即使對於有電子郵件地址的員工也是如此。 員工可以點擊電子郵件底部的取消訂閱連結來取消訂閱電子郵件。取消訂閱後，您將從那一刻起不再接收調查通知和提醒。
簡訊	是	是	否	需要一部智慧型手機才能透過簡訊通知打開調查。簡訊傳送率可能會有所不同。 您的組織無需支付額外費用即可使用簡訊服務。
資訊站	不可以。員工必須使用調查連結和您選擇的身份驗證方法自行訪問調查。	否	否	資訊亭模式最適合調查員工記錄中沒有電子郵件地址或電話號碼的員工。員工可以使用他們獨特的代碼或登入資訊在公共平板電

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

調查管道	調查通知	調查提醒通知	評論互動通知	注意事項
				腦或電腦上開啟 Peakon 調查。
單點登入調查鏈接	否	否	否	單一登入調查連結使員工可以從任何位置或設備直接存取他們的調查。
Slack	是	是	否	Slack 僅通知 Slack 電子郵件地址與其 Workday Peakon Employee Voice 電子郵件地址相符的員工。
MS 團隊	是	是	否	MS Teams 僅通知 MS Teams 電子郵件地址與其 Workday Peakon Employee Voice 電子郵件地址相符的員工。
PEX卡	是	沒有自動提醒。卡片會一直留在主頁上，直到您回答調查或該輪結束為止。	否	-
iOS 和 Android 行動應用程式	是	是的，如果推播通知已開啟。	是	當您在裝置上開啟調查連結時，它將重定向到該應用程式。要登入該應用程序，員工必須使用與其員工記錄中相同的電子郵件地址。

relatedlinks
相關參考資料
隨時隨地工作：Peakon for Microsoft Teams 和 Peakon for Slack 概述和演示
Workday Everywhere：Peakon for Microsoft Teams 和 Slack 的配置、測試和採用

概念：電子郵件調查管道

調查電子郵件

電子郵件是向員工發送調查的最常見和最有效的方法。您可以在 「計畫」的 「電子郵件」 標籤中控制是否使用電子郵件作為調查管道。

每位員工都會收到一個與其調查令牌相連的唯一調查連結。該令牌與他們的員工記錄和細分相連。使用獨特的調查令牌使 Peakon 能夠向尚未回答調查的員工發送提醒。員工必須完成自己分配的調查鏈接，並避免將您的個人調查鏈接轉發給其他員工。

當打開您已完成的調查連結時，它會顯示調查已完成，並提供重設選項。

在調查啟動之前，必須配置技術細節並測試電子郵件傳遞。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

在調查計畫中啟用或停用電子郵件傳送對其他電子郵件通知類型沒有影響。

如果您的公司使用單一登錄，您可以與其他員工分享通用調查連結。該連結將每個用戶重定向到他們獨特的調查。欲了解更多詳情，請瀏覽： 概念：單點登入調查鏈接 頁 207

調查提醒

調查時間表將顯示調查啟動後的下一個提醒日期。提醒會發送給那些在觸發提醒時尚未回答調查的員工。第一次提醒將在調查進行到一半時發出，之後每 4 天發出一次提醒。例如：您從週一開始調查，調查持續兩週。第一次提醒是在第二週的星期一，最後一次提醒是在第二週的星期五。如果預定的提醒是在週末，則會在下一個工作天發送。

您可以在回合開始後停用或覆蓋時間表中發出的提醒。覆蓋第一封提醒電子郵件也會將後續提醒電子郵件向後或向前推相同的天數。您也可以點擊 「發送提醒」來發送即時臨時提醒。發送提醒不會影響預定的提醒。

組態

您可以在調查計劃的 電子郵件 標籤中自訂電子郵件文字和主旨行。您可以使用電子郵件文字來傳達您將如何使用回饋，並提供可協助員工管理其期望的資訊。例如：如果管理人員可以查看評論，您可以提前通知員工。無法自訂提醒或重新啟動電子郵件。

導航至 調查設定 標籤來設定 調查寄件者。我們建議使用員工認識的名稱來幫助推動參與。例如：調查的活動名稱或高階主管的姓名。請向您的 IT 部門檢查是否有任何垃圾郵件過濾器可能會阻止包含高級領導姓名的群發電子郵件。如果沒有手動選擇調查寄件人，則後備是 管理員 存取控制群組中的名稱。

本土化

如果您在調查設定中啟用該語言，員工收到的第一封電子郵件將使用其員工記錄中的語言。如果員工記錄中沒有語言，則回退到時間表的第一語言。調查將從員工的瀏覽器或 IP 位址偵測員工的語言，以便將來進行交流，前提是該語言是您的計畫語言之一。

標準電子郵件文字和主題已經包含所有可用語言的翻譯。如果您在調查設定中啟用多種語言，員工在選擇任何給定語言時都會看到相關的翻譯。

自訂電子郵件文字和主旨行可刪除自動翻譯。如果您在調查設定中啟用了多種語言，請確保為您所做的任何自訂提供翻譯。

取消訂閱

您可以在日程表的 電子郵件 標籤中查看取消訂閱的人數。取消訂閱調查電子郵件將使您退出調查和提醒，但不會退出其他電子郵件類型。擁有經理或個人儀表板的員工可以在其個人資料設定中管理他們的訂閱偏好。

經理或管理員無法查看取消訂閱的員工的姓名，也無法對他們進行單獨管理。調查管理員可以批量重新訂閱員工的調查通知。

電子郵件域名

如果您的公司使用多個電子郵件網域，請聯絡客戶服務團隊在您的帳戶上啟用它們，以防止資料上傳錯誤。

故障排除

問題	解決方案
一名員工的電子郵件地址有拼字錯誤，因此電子郵件被退回。	盡快更正電子郵件地址。如果有現場直播，員工將會在新的電子郵件地址上收到連結（如果他們還沒有回答的話）。
一名員工缺少電子郵件地址。	新增受影響員工的電子郵件地址。如果有現場調查而他們尚未回答，他們將自動收到調查連結。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	解決方案
多名員工缺少電子郵件地址。	您可以使用 電子郵件 篩選器並選擇 「未設定」 來查看沒有電子郵件的員工清單。 新增受影響員工的電子郵件地址。如果有現場調查而他們尚未回答，他們將自動收到調查連結。
一名員工的電子郵件被退回。	查閱他們的員工記錄。將滑鼠懸停在 電子郵件 欄位下的 重新啟用 選項上以查看退回原因。有些退回原因是暫時的，需要重新發送調查，而有些則由於電子郵件配置而持續存在。 如果只是暫時退回，您可以立即嘗試重新啟用該電子郵件。如果原來的退回原因仍然存在，幾分鐘後它將再次退回。如果是這種情況，請先解決反彈的根本原因，然後重新啟用。
多名員工的電子郵件被退回。	您可以使用 電子郵件狀態 篩選器並選擇退回來檢查退回電子郵件的完整清單。向您的 IT 部門標記該列表，以便他們調查根本原因。 解決退回的根本原因後，您可以依靠提醒來通知員工。無法大量重新發送原始調查電子郵件。
電子郵件沒有被退回，但員工沒有收到。	請員工檢查垃圾郵件過濾器，並要求 IT 團隊檢查是否有任何電子郵件設定阻止發送。我們建議在調查輪次之前發送一些測試調查，以發現電子郵件傳遞中的潛在問題。
一名員工將他們的調查轉發給另一名員工，由該員工代其完成。	將調查連結重新發送給這兩名員工。轉發調查的員工將能夠重置調查並自行回答調查。調查答案不可轉讓。 重新設定調查可確保分數的準確性，並避免因未發表的評論而產生的保密問題。

概念：電子郵件發送

本主題詳細介紹如何確保員工收到來自 Workday Peakon Employee Voice 的電子郵件。

Peakon 使用 Amazon Web Services (AWS) 發送電子郵件，具體來說是簡單電子郵件服務 (AWS SES)。

安全性

Peakon電子郵件具有適當的SPF和DKIM記錄。我們使用 DMARC 來追蹤郵件送達情況，如果您的郵件伺服器支援 TLS，我們將透過 TLS 發送郵件。

IP位址

我們使用以下IP位址發送電子郵件：

主機選項	IP位址
歐盟	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
我們	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

主機選項	IP位址
	• 54.240.115.244 • 54.240.115.245

這些IP位址應該保持不變。Peakon未來可能會增加其他IP位址。

電子郵件地址

所有 Peakon 郵件均來自 noreply 信箱 app@peakon.com。

回程路徑

我們使用 <example>@bounce.peakon.com 返迴路徑（適用於歐盟託管租戶）和 <example>@bounce-us1.peakon.com 返迴路徑（適用於美國託管租戶）來追蹤電子郵件退信，以便我們能夠提供有關電子郵件退信的警報，以便您可以更正無效的電子郵件。

允許的電子郵件

託管區域	電子郵件
歐盟	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
我們	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

對於 Office 365 進階威脅防護，請設定郵件流程規則，使 Office 365 在掃描 Peakon 發送的電子郵件時能夠繞過安全連結：

1. GoMail 流程 > 規則。建立新規則。
2. 在 「如果...套用此規則」部分，選擇 「更多選項」 > 寄件者的 IP 位址在...範圍內。
3. 新增IP位址。
4. 在 「執行下列操作...」 部分，選擇「 將郵件頭設定為此值...」。
5. 將郵件頭設定為：X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing，並將數值設為 1。

彈跳處理

當電子郵件軟退回時，Peakon 會繼續嘗試發送電子郵件，增加每次嘗試之間的延遲。由於網路連線問題、目標郵件伺服器問題或其他臨時性問題，電子郵件可能會被軟退回，因此您無需採取任何行動。

當電子郵件被硬退信或永久退信時，Peakon 會停止向該地址發送電子郵件，並將其標記為退信地址。電子郵件地址中的拼字錯誤、前員工電子郵件地址或錯誤的垃圾郵件拒收都可能導致郵件被硬退回。如果電子郵件地址有效，則可以從員工清單中清除標記。

測試

我們建議您向一小部分員工發送測試郵件，以測試郵件送達情況。這樣可以幫助你在遇到任何問題時進行故障排除。

電子郵件過濾器

Peakon 允許您為調查郵件選擇寄件者。我們建議您檢查您的電子郵件過濾器，以確保它們不會幹擾來自特定地址的調查電子郵件。例如：某個組織配置其電子郵件伺服器過濾器，將來自單一位址的大量電子郵件識別為垃圾郵件事件。這些過濾器會屏蔽公司執行長發送的調查郵件。

請檢查其他可能幹擾郵件發送的電子郵件設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件證書

Peakon 允許您為電子郵件新增證書。看： 參考：公司帳戶設定 頁 27。

relatedlinks
相關參考資料
參考：主機和協定 頁 24

概念：自助服務終端調查

資訊亭模式是針對沒有公司電子郵件地址的員工的調查管道。員工可以使用他們獨有的代碼或登入資訊在公共或個人設備上存取調查。

您可以根據計劃啟用資訊亭模式。擁有工作電子郵件地址的員工也可以使用資訊亭模式，但他們可以存取的功能範圍比僅使用資訊亭的員工更大。

總覽

資訊亭模式使您能夠調查沒有電子郵件地址的員工。員工可以使用他們獨有的代碼或登入資訊在公共或個人設備上存取調查。每位員工的獨特令牌限制他們每輪只能提交 1 份調查，並確保他們的答案有助於正確的細分。

在員工未透過數位方式與組織建立連結的行業中，公司可以使用資訊亭模式為員工提供相同的數位調查體驗並收集有意義的回饋。

您可以單獨使用資訊亭模式，也可以在其他調查管道（例如：電子郵件）之外啟用它，以使您的整個員工隊伍遵循相同的調查計劃，從而減少管理工作。可以存取多個調查管道的員工可以使用任何可用的方法來回答調查。如果員工已經完成調查並嘗試使用其他管道再次訪問，則調查將顯示為完成，並可選擇重設答案。

啟用單一登入的公司可以使用 概念：單點登入調查鏈接 頁 207 功能是向所有員工共享一個獨特的調查鏈接，將他們帶到他們獨特的調查中。該連結驗證用戶的 SSO 詳細資訊並將他們帶到其獨特的調查。如果尚未登錄，系統會提示使用者登入後才能繼續。此流程可防止使用其他員工的 Peakon 帳戶完成調查。然後，管理員可以透過資訊亭或任何首選通訊管道共享此連結。

可以使用 概念：簡訊調查通知 頁 280 通知員工他們的自助服務終端登入憑證和調查連結。無論您啟用了哪些附加調查管道，如果您在具有資訊亭模式的調查計劃中啟用簡訊通知，則簡訊通知將包含資訊亭資訊。

支援的功能

- 在調查階段或軟關閉階段提交調查回覆。
- 在開放或軟關閉階段透過自助服務重置調查答案。
- 如果 Workday 啟用，則貢獻對調查屬性（例如： 輪班偏好） 或敏感調查屬性（例如： 種族）的回應。
- 資訊亭模式的調查回應遵守組織的保密性和資料可見性閾值設定。無法推斷分數或評論是否來自資訊亭調查。
- 可配置因不活動而重置的調查會話持續時間。範例：選擇 共用裝置時，會話將在 5 分鐘不活動後重設。
- 多語言支持，基於調查計劃中的語言配置。
- 調查和問題定位與常規調查相同。
- 測試輪次。

組態

您需要在每個調查計劃中單獨配置資訊亭模式。配置資訊亭模式後，您可以透過點擊 資訊亭 URL 部分中的 預覽資訊亭 來預覽它。 看 啟用資訊亭模式 頁 235 以取得說明。

啟用資訊亭模式時，您需要：

- 選擇資訊亭調查的類型。
- 建立資訊亭調查 URL。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 選擇員工是否使用個人設備或共享設備。例如：公共平板電腦。

自助服務終端類型	說明
可重複使用的自助服務終端代碼	可重複使用的資訊亭代碼不會在每一輪之間發生變化，因此員工可以持續使用其唯一代碼。如果需要，您也可以為員工重新產生可重複使用的程式碼。 在計畫中選擇可重複使用的程式碼作為資訊亭類型後，即可匯出程式碼。您可以使用此匯出來分發程式碼。例如：透過郵寄或透過第一線經理。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 員工 > 匯出 > 匯出。 只有具有 *Kiosk* 程式碼 權限的存取控制群組中的使用者才能匯出程式碼。
免洗自助服務終端代碼	每位員工都可以使用獨特的一次性代碼，該代碼會在每次新的調查中重新產生。 若要匯出程式碼，請前往 管理 > 計劃 > 以查看 > 資訊亭 > 匯出計劃中的所有內容。 註: 只有在調查輪次開始後，才會顯示「 匯出全部時間表」 按鈕。
員工編號和名字	員工透過輸入名字和員工編號來存取調查。員工編號和名字必須與員工記錄上的資訊相符。 儘管這種方法需要的管理員最少，但它常常會造成特殊字元和多個名稱的情況的混淆。 傳達有關如何處理或解決常見訪問問題的政策。範例：如果您已將 「名字」 欄位的做法標準化為包含姓氏以外的所有名字，請告訴員工輸入姓氏以外的所有名字。

調查參與者的體驗

當員工打開您組織的資訊亭調查的 URL 時，他們必須先使用組織選擇的方法進行身份驗證。如果 Peakon 根據系統中的配對識別出員工，該頁面就會引導他們進行調查。他們的調查根據員工上次回答的時間，顯示了您已啟用且員工應回答的問題。

員工還可以使用管理員共享的 SSO 調查連結來存取他們的調查。SSO 調查鏈接是一個通用鏈接，可將員工直接帶到他們獨特的調查。

如果您在調查中啟用了多種語言，則調查將以您在日程表的 「調查設定」 標籤中選擇的第一種語言顯示。員工可以使用語言下拉式選單更改語言。

員工可以透過打開資訊亭連結並再次輸入他們的詳細資訊來重置他們的調查。例如：如果您的公司使用可重複使用的程式碼作為資訊亭方法，員工可以透過在資訊亭連結上重新輸入可重複使用的程式碼來重新訪問他們的調查。該連結不會顯示他們的答案（與常規調查相同），但如果調查輪次仍然開放或處於軟關閉期，它將顯示重置調查的選項。

建議

- 儘早並定期溝通以管理期望。
- 確保員工可以在工作時間內抽出時間完成調查。
- 在適用的情況下，儘早與工會接觸，以幫助減輕不可預見的延誤並增加利害關係人的採用。
- 使用線上二維碼產生器建立連結到資訊亭調查的唯一二維碼。員工可以使用行動裝置攝影機掃描二維碼並開啟相關的 URL。
- 列印登入、發表評論或跳過問題的說明。如果員工需要檢查他們的身份驗證詳細信息，還包括管理員的聯絡資訊。
- 使用公共設備時，請將調查登入頁面儲存在桌面或瀏覽器中。
- 將 Peakon 整合到新員工入職培訓中，提供有關調查、身份驗證詳細資訊、調查頻率以及預期內容的資訊。
- 讓現場經理參與進來，為員工提供參與時間，以推動參與和承諾。一旦調查結果準備好分享，現場經理也是聯絡點。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 高層領導製作的一段簡短的影片解釋了提供回饋的重要性，有助於推動參與。
- 與藍領員工溝通調查結果需要額外考慮。例如：市政廳會議、海報、儲物櫃和時事通訊。

限制

- 沒有電子郵件地址的員工無法收到任何通知。例如：調查連結、提醒、評論回覆和確認。
- 為了保護員工的隱私，資訊亭調查的分數和評論不會表明它們來自資訊亭調查。但是，如果有人回覆沒有電子郵件地址的員工的評論，則該員工將不會收到通知或無法回覆。
- 如果您啟用了個人儀表板，使用資訊亭模式的員工將無法在調查結束時登入其個人儀表板或從個人儀表板回覆評論回應。這是因為個人儀表板僅支援透過符合的電子郵件地址進行身份驗證。我們目前有一個早期訪問程序，可使用短信訪問移動應用程序（以及個人儀表板）。看 常見問題：是否可以使用手機號碼而不是電子郵件登入？ 頁 64。
- 如果員工未完成調查就離開，調查答案將不會被保存。為了解決這個問題，會有一個提示詢問員工是否要退出。
- 為了保護員工的隱私，自助服務終端上不提供員工參與摘要。
- 與僅使用自助服務終端的員工相比，能夠透過電子郵件和自助服務終端模式回答調查的員工可以使用更多功能。範例：個人儀表板和評論回應的可見性。
- Peakon 不提供每位員工用來存取其調查的方法的報告。但是，您可以使用細分定位來區分電子郵件和資訊亭員工。

概念：單點登入調查鏈接

背景

單一登入 (SSO) 調查連結是一個通用 URL，可將員工直接帶到他們的調查。透過為所有員工提供快速、便捷的訪問，無論他們身在何處或使用何種設備，這改善了調查體驗。

訪問時，SSO 調查連結會驗證使用者的 SSO 詳細信息，然後將使用者直接帶到他們獨特的調查。如果使用者沒有活動的 SSO 會話，網頁會提示使用者登入才能繼續。

SSO 調查連結驗證使用者 SSO 詳細信息，從而防止在其他員工的 Peakon 帳戶下意外完成調查。

如果員工被分配到多個調查計劃，他們可以透過連結完成兩個調查。系統將顯示已啟動的第一次調查。

組態

管理員可以存取 管理 > 整合 > 單一登入 圖塊中的 調查 連結標籤。

如果您的組織中有一些員工沒有電子郵件地址，請將存取方法設定為使用 姓名 *ID* 設定為 員工編號。如果設定為 電子郵件，員工必須使用他們的電子郵件登入。

管理員可以根據需要查看並與員工共用 SSO 調查連結。

員工和經理不需要個人儀表板存取權限即可使用此功能。

建議

- 在調查啟動之前告知員工此調查訪問方法。讓他們知道這是一個通用鏈接，他們可以將其添加到書籤中以便於訪問。
- 在培訓資料中解釋，SSO 調查連結使無辦公桌工作人員能夠重複使用相同的調查連結。

限制

- 此功能僅適用於啟用自訂子網域的公司。
- 管理員必須與員工共享連結。SSO 調查連結不會透過 Peakon 自動分享。

relatedlinks
相關概念
概念：單一登入 頁 206

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

概念：簡訊調查通知

您可以直接在時間表上的 SMS 標籤中啟用 SMS 作為調查管道。啟用後，員工記錄中擁有電話號碼的員工將透過簡訊收到調查。如果他們還沒有回答，他們還會在調查進行到一半時收到提醒短信，之後每 4 天還會收到一次提醒短信。此功能對您的組織而言無需額外付費。

員工可以透過多個調查管道接收調查，但同一輪調查只能回答一次。

語言偵測

簡訊的語言設定使用與電子郵件通知相同的後備邏輯和順序。

1. 計劃中的第一語言。
2. 員工記錄語言。
3. 員工上次登入時的瀏覽器語言。
4. 英語作為最後的退路。

取消訂閱簡訊

發送 STOP 或 START 取消訂閱或重新訂閱簡訊。

- 美國：+1 (415) 341-9369
- 英國：+44 7862133788
- 加拿大：+1 (778) 400-2438
- 澳洲：+61 480090894
- 丹麥：+45 81827126
- 瑞典：+46 701926936
- 芬蘭：+358 454948601

簡訊發送率

Peakon 利用 Twilio（一家流行的外部簡訊傳遞提供者）進行簡訊傳遞。

Twilio 針對特定國家/地區的監管限制可能會阻止參與者透過簡訊選擇退出調查通知。

通常，在大多數國家/地區，透過簡訊發送參與度調查對於手機來說都很有效。然而，簡訊技術本質上不如電子郵件可靠，且傳遞率會受到特定國家/地區的法規、營運商和用戶配置的影響。因此，員工可能無法如預期般透過簡訊收到敬業度調查。

請注意，我們無法保證所有調查參與者都能收到簡訊。一些網路已經實施了強有力的過濾措施，可能會阻止來自數位寄件者 ID 的訊息、包含令人反感的內容的訊息以及帶有 URL 的訊息。此外，某些電信商可能會封鎖與最新訊息內容相同的訊息。

如果員工沒有透過簡訊收到敬業度調查，請聯絡 Workday 支持，以便我們調查該問題，並在必要時重新發送簡訊。然而，有些情況下簡訊的傳遞是我們無法控制的。

為了確保透過簡訊進行的敬業度調查具有最佳的送達率，請始終向每個將收到整體敬業度調查的國家/地區的至少一名員工發送測試調查。

上傳電話號碼

我們建議下載匯入範本並參考文件中的電話號碼格式。確保電話號碼列顯示 “電話”，以便在匯入時可以識別它。電話號碼需要包含區號。為了使匯入功能有效，電話號碼格式必須是文字。

如果您在現場巡查期間新增或編輯電話號碼，尚未回答的員工將透過簡訊收到調查。他們可能已經從其他調查管道獲得了相同的調查連結。

調查發送者

簡訊是根據運營商網路和收件人位置從本地電話號碼發送的。如果您的服務不包含收件者所在國家/地區的電話號碼，我們會先嘗試使用支援簡訊的美國號碼，然後再選擇其他號碼來傳送訊息。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

通知模板

- 新調查：<寄件者> 希望您回答以下幾個問題，幫助<公司>成為最好的工作場所：<個人調查鏈接> 要退出所有短信通知，請回复“停止”
- 提醒： 請花幾分鐘時間回答幾個問題，幫助我們使<公司>成為最好的工作場所：<個人調查鏈接>要退出所有短信通知，請回复*“STOP”*
- 新自助服務終端調查： <寄件者> 希望得到您的幫助，讓 <公司> 成為最好的工作場所。只需使用您的個人代碼 <*Code*> 回答幾個問題：<*Kiosk* 調查連結> 要退出所有簡訊通知，請回覆 *STOP*
- 自助服務終端調查提醒： 使用您的個人代碼 <*Code*> 回答幾個問題，幫助我們將 <*Company*> 打造為最佳工作場所：<自助服務終端調查鏈接> 要退出所有短信通知，請回复 *STOP*

relatedlinks
相關參考資料
參考：簡訊通知支援的位置 頁 289

概念：摘要式電子郵件通知

背景

摘要郵件是領導層透過電子郵件收到的儀錶板摘要。

有多種通知會觸發摘要郵件。組織可以選擇是否讓其領導者按自動節奏（由到期通知觸發）接收摘要電子郵件，或將摘要電子郵件延遲到調查輪次結束時發送。

摘要郵件包含多個儀表板的摘要，適用於在 Peakon 中管理多個區域的使用者。每位符合資格的經理每天最多只會收到 1 封摘要電子郵件。

先決條件

所有擁有儀錶板存取權限的領導者，如果符合以下三個條件，則有資格接收摘要郵件：

- 領導者擁有在摘要郵件發送時存取其儀表板所需的權限。
- 他們的儀錶板已達到組織的資料可見性閾值。
- 如果您選擇了 自動 選項，其儀表板會顯示相應的通知。

雖然無法停用摘要郵件，但您可以使用存取權限來控制誰會收到它。例如：停用不應接收摘要電子郵件的使用者的存取控制群組。

以下是接收摘要郵件所需的權限：

- 訪問統計。
- 存取[..]註釋（例如：存取驅動程式註釋）。
- 即時存取評論（使用 自動 摘要頻率時）。

註:

經理無需親自參與調查即可收到摘要電子郵件。摘要郵件的目的是通知管理員他們所管理的儀錶板的更新情況。

例如：如果您對特定員工進行試點調查，如果試點調查的結果導致這些員工的儀表板重新計算，則這些員工的經理可能會收到一封摘要電子郵件。請查看觸發儀表板重新計算的條件。 概念：優勢與重點領域 頁 384。

發送時間

摘要郵件的發送時間為 06:00 UTC。

Peakon 會在 UTC 時間 14:00 進行第二次檢查，以查找任何仍未發送的摘要電子郵件。例如：第一批貨物發出時出現了問題。

如果儀錶板上的重點領域有更新，Peakon 也可以在調查輪次之間發送摘要電子郵件。例如：一位高階經理人為你設定了一個工作重點領域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

電子郵件內容

摘要郵件包含多個組成部分，收到的郵件內容取決於通知類型、調查設定以及管理員的存取權限。

儘管摘要電子郵件有多種變體，但摘要始終包含到期通知的快照、儀表板連結和相關支援文件的連結。此外，摘要郵件還可以包含每組問題的總分、參與度指標以及相關的建議微課程。

這些通知會觸發摘要郵件：

- 新評論。
- Peakon 發現了一個新的優勢或重點領域。
- Peakon 已移除建議的對焦區域。
- 有人已接受或手動設定了新的關注區域。
- 有人否決了建議的重點領域。
- 有人移除了焦點區域。
- Peakon 發現了一個新的重點細分市場。
- 與上一輪相比，參與度或 eNPS 得分有所提高或下降。
- PowerPoint簡報現在包含了您上次調查的資料。
- Peakon偵測到一則可能包含敏感資訊的評論。
- 有人在您的儀表板上設定了一項操作。

如果您管理多個細分市場，您收到的摘要電子郵件將包含您管理的每個儀表板的部分，前提是它們符合您組織的可見度閾值。

摘要郵件的內容無法預覽或自訂。

註:

摘要郵件遵循每個管理員的存取控制權限，以防止管理員收到無法操作的摘要通知。

例如：如果貴組織的經理無法存取評論，並且您已將摘要電子郵件設定為 自動發送，則經理在本次輪次中可能不會收到多少（或任何）摘要電子郵件。這是因為在調查輪次中，新評論通知是最常見的摘要觸發條件。經理們將在回合結束後收到一份摘要，但摘要中不會包含評論部分。

組態

在每個調查計畫中，您可以將摘要電子郵件的發送頻率設定為自動或在調查輪次結束時發送。看 設定摘要電子郵件頻率 頁 269 請參考使用說明。

選項	說明
自動	如果經理的儀表板有到期通知，則向其發送每日摘要電子郵件，該經理的可見性閾值高於該閾值。
回合結束	在調查輪次結束後，向可見性閾值以上的經理發送摘要電子郵件。 註: 如果在調查期間重點領域發生更新（例如：高階領導代表經理接受或拒絕某個重點領域），則細分經理將在下一個工作日收到摘要電子郵件。

您也可以在調查期間變更摘要電子郵件的發送頻率，變更將立即生效。例如：如果您切換到自動摘要電子郵件，符合資格的經理將從第二天開始收到這些電子郵件（如果他們有到期通知）。如果切換到回合結束摘要，每日摘要將會停止。

如果您停用調查計畫中的電子郵件傳送（例如：自助服務終端調查），則不會停用摘要電子郵件的發送。

收件者可單獨管理自己的電子郵件訂閱，並可依需求取消訂閱摘要電子郵件。取消訂閱摘要郵件不會影響其他郵件。收件者可以透過在其 Peakon 帳戶中配置通知設定來重新訂閱。

限制

- Peakon 使用者介面中無法預覽摘要郵件。根據通知類型、調查設定和存取權限的不同，每個使用者的摘要電子郵件內容各不相同。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 摘要郵件的寄件者、主題或內容均無法變更。
- 無法重新傳送摘要郵件，也無法手動觸發摘要郵件的傳送。如果在調查期間和之後停用管理員存取權限，則在稍後啟動其存取權限時，無法重新觸發摘要電子郵件通知。作為一種變通方法，您可以透過存取控制群組向經理發送儀表板邀請進行大量通知。管理人員可以透過進入儀表板的「通知」標籤來存取原本會在摘要中顯示的資訊。
- 無法讓經理重新訂閱以代表他們接收電子郵件。
- 如果員工提交評論後又重置了問卷，則該評論將不再顯示在儀表板中。但是，如果員工在經理收到每日摘要後才完成此操作，則評論的片段可能會顯示在該電子郵件中，因此經理可以看到該評論。

relatedlinks
相關任務
設定摘要電子郵件頻率 頁 269
相關參考資料
常見問題：為什麼我沒有收到摘要電子郵件？ 頁 293

參考資料：調查參與者的電子郵件

Peakon 使用 app@peakon.com 電子郵件地址發送所有電子郵件。 請參閱 概念：電子郵件發送 頁 20 有關如何允許接收來自此寄件者的電子郵件的資訊。

您可以在個人資料設定中管理您的電子郵件訂閱，也可以透過電子郵件中的訂閱連結進行管理。 看 管理通知訂閱 頁 51。

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
問卷調查電子郵件	包含您個人問卷連結的連結。 第一封調查郵件會顯示調查郵件正文，後面跟著第一個調查問題。後續的調查郵件以問題開頭，後面是調查郵件正文。每位員工的第一封及後續電子郵件訂單將分別列出。	除非您在日程表中自訂了發送時間，或新增了員工記錄時區，否則預設時間為 UTC 時間 09:00。 若要手動更新員工的時區，請參閱 導入員工記錄時區 頁 73。	有可能做到： • 啟用或停用電子郵件傳送功能。 • 自訂郵件主題和郵件正文。 • 自訂本地化。 • 在 「管理 > 品牌」中，在主題行前加上品牌前綴。 • 在 「管理」 > 「計畫」 > 「檢視 > 電子郵件」 > 「預覽電子郵件」中預覽調查電子郵件。
調查提醒	如果您尚未填寫目前問卷，則會顯示您的個人問卷連結。	提醒郵件的發送時間與問卷的發送時間一致。 • 第一封郵件表示調查已進行到一半。 • 後續郵件每 4 天發送一次。 提醒郵件僅在工作日發送，除非管理員手動發送提醒。手動發送提醒郵件不會影響自動發送提醒郵件的安排。	管理員可以手動觸發即時提醒，或者 設定調查提醒日期 頁 232。 手動觸發的提醒郵件不會影響自動提醒的發送時間。 您可以預覽這封郵件： 1. 前往“管理 > 日程安排” > 視圖。 2. 點選 「傳送提醒」 選項旁的 「預覽」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
			3. 選擇 「預覽提醒郵件」。
重新啟用	當員工連續錯過 3 輪調查時，重新啟動郵件將取代調查郵件和提醒郵件。 它試圖透過提供當前的參與度指標來鼓勵員工。 嘗試重新啟動 3 次後，調查將恢復為向員工發送常規電子郵件。 如果員工連續 3 輪未參與調查，系統將再次發送重新啟動郵件。	與問捲和提醒郵件的發送頻率保持一致。	可以在 管理 > 計畫 > 檢視電子郵件 > 預覽 > 重新啟動電子郵件中預覽此電子郵件。
評論確認	有人已查看您提交的評論。	出於保密原因，幾乎是即時的，但會有隨機延遲。	不適用。
回覆評論	有人回覆了你提交的評論。您可以點擊郵件中的連結進行回覆。如果您的組織使用個人控制面板，該連結會先引導您登入。	出於保密原因，幾乎是即時的，但會有隨機延遲。	管理員可以在 「管理 > 資料設定」> > 「評論對話」> 「電子郵件內容」中停用評論回覆電子郵件中的評論預覽。
新重點領域	一位經理已確定負責團隊儀錶板上的某個重點領域。 您可以提交關於如何提高重點領域得分的保密團隊建議。	立即的。	不適用。
共享儀表板	有人分享了你所屬細分市場的儀錶板。郵件中說明了共用儀表板的經理姓名和儀表板名稱。	立即的。	共用儀錶板的經理可以： • 選擇分享連結是否應設為私密或需要登入。 • 將儀錶板共用給該部門的所有員工。 • 產生一個可共享的鏈接，無需透過電子郵件發送給員工。 • 撤銷分享連結。 管理員可以前往 「管理 > 資料設定 > 共用」查看目前共用的儀表板，變更其隱私狀態並撤銷存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
個人儀錶板激活	您透過點擊啟動連結或首次開啟個人儀錶板啟動了您的個人儀錶板。	立即的。	不適用。
忘記密碼	確認找回密碼。	立即的。	不適用。
更改密碼	確認您已更改密碼。	立即的。	不適用。
魔法連結	您在登入應用程式時選擇了魔法連結選項。	立即的。	不適用。

參考資料：經理和管理員面對的電子郵件

Peakon 使用 app@peakon.com 電子郵件地址發送所有電子郵件。 請參閱 概念：電子郵件發送 頁 20 有關如何允許接收來自此寄件者的電子郵件的資訊。

您可以在個人資料設定中管理您的電子郵件訂閱，也可以透過電子郵件中的訂閱連結進行管理。 看 管理通知訂閱 頁 51。

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
儀錶板邀請	管理員已通知您已獲得存取權限。要登錄，請點擊郵件中的連結。	立即的。	管理員可以透過點擊員工記錄中 「存取 控制」 標籤上的 「通知」按鈕來通知經理。 也可以在 「通知」按鈕旁預覽電子郵件。 只有在以下情況下才能通知他人： • 他們位於一個已啟動的存取控制群組中。 • 此群組已啟用儀表板存取權限。
帳戶確認和帳戶確認提醒	作為管理員，您已為公司建立了帳戶，現在需要確認您的電子郵件地址。	立即的。	不適用。
移除存取權限	管理員已撤銷您的管理員權限。	立即的。	不適用。
忘記密碼	確認找回密碼。	立即的。	不適用。
更改密碼	確認您已更改密碼。	立即的。	不適用。
魔法連結	您在登入應用程式時選擇了魔法連結選項。	立即的。	不適用。
即將到來的調查提醒	為您提供以下機會： • 查閱員工記錄。 • 提醒員工和經理即將到來的一輪比賽。	調查開始前 4 個日曆日，即世界協調時凌晨 3 點。	管理員可以在 存取控制 中為每個群組啟用此通知。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
	• 對調查日程進行最終修改。 該電子郵件列出了接收經理或管理員管理的儀表板，以及這些儀表板是否包含即將進行的調查中的員工，並說明經理的儀表板是否達到可見性閾值。 此郵件不適用於頻率高於每月一次的行程。		
參與度低	提醒大家在調查結束前鼓勵您的團隊或公司參與。 每次調查的參與門檻都很低： • 每週：< 40% • 每兩週：< 50% • 每月：< 60% • 季或更低：< 70% 郵件中列出了接收郵件的經理或管理員管理的儀表板。只要有一個儀表板的參與度低於低閾值，即可觸發包含所有細分市場的通知。 可以直接透過電子郵件登入控制台。	與員工調查提醒內容一致： • 第一封郵件表示調查已進行到一半。 • 後續郵件每 4 天發送一次。 低參與度郵件僅在工作日觸發，除非管理員手動觸發提醒。	管理員可以在 存取控制 中為每個群組啟用此通知。 您可以預覽這封郵件： 1. 前往 “管理 > 日程安排” > 視圖。 2. 點選 「傳送提醒」 選項旁的 「預覽」。 3. 選擇 預覽低參與度郵件。
消化	根據您使用的是 自動摘要還是 輪次結束 摘要，提供新通知摘要或最新調查輪次摘要。 如果所有條件都滿足，則領導者會收到一封摘要郵件： • 他們位於一個已啟動的存取控制群組中。 • 此群組已啟用儀表板存取權限。 • 領導者的儀表板達到了資料可見性閾值。 • 儀錶板有更新。 摘要郵件中的各個部分與每位領導者在存取控	發送時間取決於摘要郵件的類型： • 自動：每天 06:00 UTC，如果領導者有未讀評論。 • 回合結束時間：調查回合結束後的第二天 06:00 UTC（包括週末）。	直接管理每個日程安排的摘要郵件偏好設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

電子郵件類型	說明	發送時間	組態
	制中可以存取的功能相對應。		
團隊建議摘要	過去 24 小時內員工提交的新團隊建議摘要。 這封郵件是寄給： • 標準經理層級（直接下屬或所有下屬）的0級經理 • 手動設定標準經理組的經理（直接下屬或所有下屬）	週一至週五，每天上午 9 點（以經理員工記錄中的時區為準）。	不適用。
個人評論致謝摘要	總結員工前一天提交的意見所收到的所有確認資訊。	每天一次，僅當經理在前一天確認了 1 條或多條評論時觸發。	如果啟用了個人儀表板，則電子郵件中包含指向個人儀錶板評論頁面的連結。如果個人儀表板已停用，則電子郵件將包含評論文字和經理的確認訊息。
對話回覆	員工或其他經理對您發起的評論對話的回應。或者，是由你的下屬員工發起的對話。	立即的。	不適用。
內部說明	在調查評論中 @提及，或在您參與的內部評論對話中更新。	立即的。	不適用。
行動提醒	您本周有一些任務需要完成。	星期一 06:00 UTC。	不適用。
敏感評論	一名員工在您管理的控制面板中提交了一條敏感評論。	立即的。	您可以在存取控制中為每個 「所有員工」 類型群組啟用此通知 。
斷開連線的員工同步	您的用戶配置整合已自動斷開連線。此郵件包含建議的故障排除步驟，可協助管理員快速重新連線整合。 此郵件不適用於自訂整合。	立即的。	不適用。
員工同步已完成	手動觸發的同步已完成。如果在同步過程中出現錯誤或警告，它們將繼續顯示在 Peakon 的整合區域中。 此郵件不適用於自訂整合。	立即的。	不適用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：參與度低的電子郵件的標準是什麼？ 頁 293

參考：通知訂閱

本文包含 Peakon 個人用戶資料中顯示的通知類型，使用戶能夠 管理通知訂閱 頁 51 這些通知無法代表他人取消訂閱或重新訂閱。某些電子郵件類型可以在調查和存取控制設定中停用。

電子郵件通知概述

類別	電子郵件通知
一般	• 您已被邀請以管理員身份加入 Peakon • 您已被 Peakon 管理員移除 • 您已收到新的團隊建議 (每日摘要)
問卷調查相關事件	主管： • 新一回合的問卷調查即將開始 • 偵測到敏感評論 • 有人在對話中新增了備註 • 您的行動的截止日期快到了或已經錯過了 • Workday Peakon Employee Voice 近期活動總結已準備就緒，包括更新的評分、重點領域和評論 • 問卷調查參與率偏低 調查參與者： • 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束 • 有人回應了您的評論 • 有人評論或回覆了某一則評論 • 您已經有段時間沒有回答任何問卷調查了 • 主管承諾致力於為您的團隊改善關注焦點
與整合相關的事件	• 由於發生錯誤，整合已自動中斷連線 • 已完成手動觸發的同步

Slack 通知概述

類別	Slack 通知
一般	• 您已收到新的團隊建議 (每日摘要)
問卷調查相關事件	• 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束

Microsoft Teams 通知概述

類別	Microsoft Teams 通知
問卷調查相關事件	• 有新的問卷調查可以填寫 • 問卷調查回合即將結束

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參考：簡訊通知支援的位置

地理許可	程式碼
美屬薩摩亞	(+1684)
安道爾	(+376)
安圭拉	(+1264)
安地卡及巴布達	(+1268)
阿魯巴	(+297)
升天	(+247)
澳洲/科科斯島/聖誕島	(+61)
奧地利	(+43)
巴哈馬	(+1242)
巴林	(+973)
巴貝多	(+1246)
白俄羅斯	(+375)
比利時	(+32)
貝里斯	(+501)
百慕達	(+1441)
波士尼亞與赫塞哥維納	(+387)
波札那	(+267)
巴西	(+55)
英屬維京群島	(+1284)
保加利亞	(+359)
加拿大	(+1)
加那利群島	(+3491)
開曼群島	(+1345)
智利	(+56)
中國	(+86)
哥倫比亞	(+57)
庫克群島	(+682)
哥斯大黎加	(+506)
克羅埃西亞	(+385)
古巴	(+53)
庫拉索島和荷蘭加勒比海地區（博內爾島、聖尤斯特歇斯島、聖馬丁島、薩巴島）	(+599)
賽普勒斯	(+357)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

地理許可	程式碼
捷克	(+420)
丹麥	(+45)
多明尼加	(+1767)
多明尼加共和國	(+1809)
多明尼加共和國	(+1809201)
多明尼加共和國	(+1849)
多明尼加共和國	(+1829)
薩爾瓦多	(+503)
愛沙尼亞	(+372)
法羅群島	(+298)
斐濟	(+679)
芬蘭/奧蘭群島	(+358)
法國	(+33)
法屬玻里尼西亞	(+689)
德國	(+49)
直布羅陀	(+350)
希臘	(+30)
格陵蘭	(+299)
格瑞那達	(+1473)
瓜德羅普島	(+590)
關島	(+1671)
瓜地馬拉	(+502)
海地	(+509)
宏都拉斯	(+504)
匈牙利	(+36)
冰島	(+354)
印度	(+91)
愛爾蘭	(+353)
義大利	(+39)
牙買加	(+1876)
日本	(+81)
吉里巴斯	(+686)
科索沃	(+383)
拉脫維亞	(+371)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

地理許可	程式碼
列支敦斯登	(+423)
立陶宛	(+370)
盧森堡	(+352)
馬來西亞	(+60)
馬爾他	(+356)
馬紹爾群島	(+692)
馬提尼克島	(+596)
模里西斯	(+230)
墨西哥	(+52)
密克羅尼西亞	(+691)
摩爾多瓦	(+373)
摩納哥	(+377)
蒙特內哥羅	(+382)
蒙特塞拉特	(+1664)
緬甸	(+95)
荷蘭	(+31)
新喀裡多尼亞	(+687)
紐西蘭	(+64)
尼加拉瓜	(+505)
紐埃	(+683)
諾福克島	(+672)
北馬裡亞納群島	(+1670)
挪威	(+47)
阿曼	(+968)
巴基斯坦	(+92)
帛琉	(+680)
巴拿馬	(+507)
巴布亞紐幾內亞	(+675)
波蘭	(+48)
葡萄牙	(+351)
波多黎各	(+1787)
卡達	(+974)
韓國	(+82)
北馬其頓共和國	(+389)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

地理許可	程式碼
羅馬尼亞	(+40)
俄羅斯/哈薩克	(+7)
薩摩亞	(+685)
聖馬利諾	(+378)
沙烏地阿拉伯	(+966)
塞爾維亞	(+381)
新加坡	(+65)
斯洛伐克	(+421)
斯洛維尼亞	(+386)
索羅門群島	(+677)
南非	(+27)
西班牙	(+34)
聖克里斯多福及尼維斯	(+1869)
聖露西亞	(+1758)
聖皮埃爾和密克隆群島	(+508)
聖文森及格瑞那丁	(+1784)
瑞典	(+46)
瑞士	(+41)
泰國	(+66)
東加	(+676)
千里達及托巴哥	(+1868)
特克斯和凱科斯群島	(+1649)
吐瓦魯	(+688)
美屬維京群島	(+1340)
阿拉伯聯合大公國	(+971)
英國	(+44)
美國	(+1)
萬那杜	(+678)
梵蒂岡城	(+379)
瓦利斯和富圖納群島	(+681)
尚比亞	(+260)
辛巴威	(+263)

relatedlinks
相關概念
概念：簡訊調查通知 頁 280

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

常見問題：參與度低的電子郵件的標準是什麼？

如果您符合以下所有條件，您可能會收到參與度較低的電子郵件：

- 接收低參與度電子郵件 權限在您所在的存取控制群組中處於活動狀態。
- 您可以管理一個細分市場、多個細分市場，甚至是公司層級的視圖。
- 您管理的其中一個視圖已達到參與度低閾值，並且高於可見性閾值。有關低參與電子郵件門檻的更多信息，請參閱 參考：經理和管理員面臨的電子郵件 。

如果您管理的每個環境在調查輪次中達到低參與度門檻，則它將收到單獨的低參與度電子郵件。

參與度低的電子郵件說明了它與哪個背景相關，如果您管理多個領域，這一點很有用。例如：您管理自己的團隊，但也可以存取公司層級的結果。電子郵件還說明了在發送電子郵件時該特定調查輪次的參與情況。此資訊與匯總參與度不同，匯總參與度與您整個可見視窗內的參與度相關。

relatedlinks
相關參考資料
參考資料：經理和管理員面對的電子郵件 頁 54

常見問題：為什麼我沒有收到摘要電子郵件？

組織可以選擇其領導者是否應在收到到期通知時每天接收摘要電子郵件，或在回合結束時接收儀表板摘要。看 概念：摘要式電子郵件通知 頁 281 了解更多。

自動摘要電子郵件

如果在電子郵件觸發時 UTC 時間 06:00 所有條件都成立，您將收到每日摘要電子郵件。

- 您處於活躍的存取控制群組中。
- 您所在的存取控制組已啟用對儀表板的存取權限。
- 您的儀表板滿足資料可見性閾值。
- 您已收到到期通知。

回合結束摘要電子郵件

如果在電子郵件觸發時 UTC 時間 06:00 所有條件均成立，您將收到回合結束摘要電子郵件。

- 您處於活躍的存取控制群組中。
- 您所在的存取控制組已啟用對儀表板的存取權限。
- 您的儀表板滿足資料可見性閾值。
- 您的儀表板已經歷優勢和重點領域的重新計算過程。

故障排除：退回的調查電子郵件

原因： 如果收件者的郵件伺服器拒絕調查電子郵件，它將被退回。

退回的電子郵件與進入垃圾郵件或員工取消訂閱 Peakon 電子郵件不同。

退回的電子郵件有兩種類型：

- 柔和的反彈。例如：收件者的收件匣已滿。重新啟用員工的電子郵件傳送功能通常可以解決軟退回問題。
- 硬退回。例如：由於拼字錯誤，電子郵件地址不正確。在您解決根本問題之前，重新啟用電子郵件傳送功能將無法運作。

解決方式： 解決方案主要取決於反彈的類型及其原因。首先，確定電子郵件被退回的員工：

程序

安全： 管理員工。

1. 轉至 管理 > 員工。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

2. 選擇過濾器 電子郵件狀態。
3. 將過濾器設定為 “反彈”。
4. 開啟電子郵件被退回的員工的員工記錄。將滑鼠懸停在 電子郵件 欄位附近的 重新啟用 按鈕上以顯示錯誤訊息。

   請注意，無法大量重新啟用退回的電子郵件。如果您有大量退回的電子郵件，我們建議您隨機檢查一些員工樣本，以了解整個團隊中可能存在的原因。
5. 確定錯誤訊息是否表示軟退回或硬退回，並使用適當的解決方案。

類型	解決方案
軟彈回	如果電子郵件地址正確且您不知道任何潛在問題，請按一下 「重新啟用」 重試發送電子郵件。 如果有開放的調查輪次，則會立即重新發送。如果電子郵件仍然被退回，則退回訊息將繼續存在。
硬退回	驗證電子郵件地址是否正確。檢查： • 拼字錯誤。 • 新的姓氏。 • 領域。例如：kinetar.com 與 kinetar.co.uk。 如果您發現多個電子郵件地址有拼字錯誤，您可以透過匯出員工並使用已修正的電子郵件地址重新匯入來大量更新它們。如果電子郵件地址有效且您有一個開放的調查輪次，Peakon 將自動將電子郵件重新傳送到新的電子郵件地址。 使用資料匯入更新電子郵件地址時，請確保員工 ID 保持不變，以便系統更新現有員工。 如果電子郵件地址已經正確，請與您的 IT 團隊合作解決滑鼠懸停在 「重新啟用」 按鈕上時顯示的錯誤訊息中的問題。解決問題後，您可以繼續嘗試重新啟用電子郵件傳送功能，看看它是否仍然存在。

故障排除：員工電子郵件地址不正確

原因： 如果員工新增了錯誤的電子郵件，他們將不會收到調查，如果這是由於拼字錯誤造成的，他們的電子郵件也可能會被標記為退回。

解決方式： 盡快更正員工的電子郵件地址。 如果您透過整合更新員工記錄，請在人力資源系統中進行更正。如果您使用手動資料匯入更新員工記錄，請使用下列步驟在 Peakon 上進行變更。 當您在現場調查期間更新電子郵件地址時，Peakon 會立即將調查連結重新發送給尚未回答的員工。 無論電子郵件最初是否通過或被退回，情況都是如此。

程序

安全： 管理員工。

1. 轉至 管理 > 員工。
2. 開啟具有錯誤電子郵件地址的個人的員工記錄。
3. 更新他們的電子郵件地址並儲存變更。

問卷調查品牌識別

覆蓋調查名稱和徽標

開始之前

安全： 管理品牌。

（可選）安全性： 管理段，如果您還需要新增段標識。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

調查品牌包括：

- 覆蓋電子郵件前綴中的調查名稱以及任何提及 Peakon 作為調查名稱的內容。 有關支援的電子郵件類型，請參閱 概念：調查與細分品牌塑造 頁 298。
- 新增調查徽標（除了公司徽標）。
- （可選）用細分市場的名稱和徽標覆蓋公司名稱和徽標。

您創建的每個品牌項目都與使用相同目標的等效計劃相對應。如果您有多個需要不同品牌的時間表，請建立與每個時間表的目標相符的品牌項目。

如果您僅使用標準公司調查計劃，則可以使用標準公司品牌項目。

程序

1. 轉至 管理 > 品牌。
2. 開啟 公司 品牌專案來為標準公司時間表配置品牌，或建立與您的自訂時間表目標相符的新品牌專案。
3. （可選）如果您正在處理目標細分品牌項目，則可以在 「品牌」 標籤中選擇 「公司品牌」 或 「目標品牌」。此選項卡不會出現在標準公司品牌項目上。
   目標品牌將用該部門的名稱和標誌取代公司名稱和標誌。 看 新增細分徽標 頁 296 以取得說明。
4. 轉到 “參與” 選項卡。
5. 選擇 “覆蓋名稱”，然後輸入調查名稱。例如：*YourVoice*。
6. （可選）按一下 新增翻譯 以在地化您的調查名稱。
7. 將 *YourVoice* 標誌新增至 調查品牌 部分。
   您可以將調查徽標上傳為 PNG 或 JPG 檔案。使用 16:9 的寬高比可獲得最佳效果。
8. 點選 “更新品牌”。

結果

結果立即生效。

如果您在 「品牌」 標籤中啟用了 目標品牌 ，且目標細分不包含徽標，則調查電子郵件中顯示的徽標將是自動產生的細分名稱縮寫。

下一步

確保細分品牌切換在其 進階 設定中的所有屬性上均處於非活動狀態。這些切換預設為非活動狀態，但檢查您是否已測試過這些設定非常重要。

relatedlinks
相關概念
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298
相關任務
預覽電子郵件品牌 頁 298
預覽調查品牌 頁 297
相關資訊
範例：覆蓋調查名稱並為標準公司計劃添加調查徽標 頁 300
範例：覆蓋子公司調查的調查名稱和徽標 頁 301

覆蓋公司名稱和徽標

開始之前

安全：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。 管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

如果您在某個屬性上啟用品牌，則該屬性細分的員工將在通訊中看到細分名稱和徽標，而不是公司名稱和徽標。

例如：如果您有一個名為 Entity 的屬性，其中包含一個名為 ACME Corp 和 Kinetar 的細分，則每個細分的員工將在其調查和調查電子郵件中看到 ACME Corp 或 Kinetar 的名稱和徽標，具體取決於他們所屬的細分。

當在屬性上啟用品牌時，該屬性的所有部分都將在調查中使用品牌。如果您已在多個屬性上啟用品牌，則調查品牌將從您首先品牌化的屬性中細分。

註: 如果您需要覆蓋公司名稱和徽標 並 提供調查名稱和徽標，請按照此處的步驟操作： 覆蓋調查名稱和徽標 。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟需要品牌化的屬性。例如：實體。
3. 點選 編輯屬性。
4. 轉到 高級 部分。
5. 展開 段。
6. 啟用 「品牌細分」下的切換。
7. 按一下 「儲存變更」。
8. 新增細分徽標 頁 296 涵蓋品牌屬性的所有部分。

結果

結果立即生效。

如果您在包含沒有徽標的細分的屬性上啟用了品牌推廣，則調查電子郵件中顯示的徽標將是該細分名稱的自動生成的縮寫。

任何品牌屬性值為空的員工都會看到公司品牌。

relatedlinks
相關概念
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298
相關任務
預覽電子郵件品牌 頁 298
相關資訊
範例：覆蓋任何調查計劃中的公司名稱和徽標 頁 299

新增細分徽標

開始之前

安全：

- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。 管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

如果您已在某個屬性上啟用品牌，則所有相關部門的員工將在通訊中看到部門名稱和徽標，而不是公司名稱和徽標。因此，我們建議在品牌屬性的所有部分中添加徽標。

如果您在針對特定細分市場的調查計劃中啟用了目標品牌推廣，則只需在該細分市場中添加徽標即可。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟需要品牌化的屬性。例如：實體。
3. 點選第一個段落旁邊的 編輯 。
4. 展開 高級 部分。
5. 新增片段徽標。
6. 按一下 「儲存變更」。
7. 如果您已為整個屬性標記，請對屬性中的所有其他部分執行相同操作。

結果

結果立即生效。

如果您在包含沒有徽標的細分的屬性上啟用了品牌推廣，則調查電子郵件中顯示的徽標將是該細分名稱的自動生成的縮寫。

relatedlinks
相關概念
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298

預覽調查品牌

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以預覽調查以了解調查參與者的品牌體驗如何。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 點擊您需要預覽的調查上的 “查看”。
3. 點擊右上角的 預覽調查 。

   選項 1：如果您在 「管理 > 品牌」中為目標調查計畫設定了調查品牌，請按一下 「預覽調查」。

   選項 2：如果您僅在 「管理 > 屬性」中為屬性的所有段設定段品牌，請按一下 「自訂預覽」 並從品牌屬性中選擇一個段。

relatedlinks
相關概念
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298
相關任務
覆蓋調查名稱和徽標 頁 294

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

預覽電子郵件品牌

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以預覽調查電子郵件，以了解調查參與者的品牌體驗如何。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 點擊您需要預覽的調查上的 “查看”。
3. 轉到 電子郵件 選項卡。
4. 捲動至 調查預覽 並點擊 預覽電子郵件。

結果

如果您在 「管理 > 品牌」中為目標調查計畫設定調查品牌，則電子郵件預覽將顯示目標細分的品牌。

如果您僅在 「管理 > 屬性」中為屬性的所有細分設定細分品牌，則電子郵件預覽將套用您所屬的品牌細分，無論調查計畫為何。

relatedlinks
相關概念
概念：調查與細分品牌塑造 頁 298
相關任務
覆蓋調查名稱和徽標 頁 294
覆蓋公司名稱和徽標 頁 295

概念：調查與細分品牌塑造

背景

品牌化確保每位員工收到的問卷都帶有他們認可的雇主公司的品牌標識，而不是陌生的母公司或第三方產品的品牌標識。

品牌塑造能讓你：

- 用特定屬性的細分名稱和徽標覆蓋公司名稱和徽標。例如：您可以建立一個實體屬性，其中包含以組織中每個實體命名的段。
- 在調查郵件中加入主旨行前綴，覆寫調查名稱，使其更容易被員工識別。例如：如果您將調查命名為“您的聲音”，則電子郵件主題將是：“您的聲音：[主題行文字]”。
- 除了公司標誌外，還要增加調查標誌。例如：如果您為內部調查行銷建立了調查徽標，則可以將此徽標設定為您的調查徽標。在這種情況下，問卷的標誌會取代公司標誌顯示，而公司標誌會顯示在問卷的右上角。

組態

您可以將品牌識別應用於所有調查計劃，或僅應用於選定的調查計劃。

品牌推廣可以透過兩種不同的方式進行：

- 啟用整個屬性的細分品牌化功能，會將所有調查中的公司名稱和徽標替換為細分名稱和徽標。您可以在 「管理 > 屬性」中為每個屬性配置細分品牌。如果您已在多個屬性上啟用品牌標識，則調查只會對您首先啟用品牌標識的屬性中的細分群體進行品牌標識。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 為調查計劃創建品牌元素，您可以覆蓋調查名稱、添加調查徽標，並將公司名稱和徽標替換為目標細分市場的名稱和徽標。在 「管理 > 品牌」中，您必須為每個要進行品牌化的調查計畫建立一個品牌項目。每個行程只能包含 1 個品牌宣傳品。

如果您已在多個屬性上啟用品牌標識，則調查只會對您首先啟用品牌標識的屬性中的細分群體進行品牌標識。

支援的電子郵件

- 調查郵件。
- 提醒郵件。
- 參與度低郵件。
- 摘要郵件。

其他所有郵件均採用公司整體品牌形象。

支援的功能

- 民意調查。
- 經理儀表板和個人儀錶板中的問題和評論。

推薦

我們建議僅在您的組織擁有不同品牌或子公司時才使用細分品牌。始終考慮員工最能產生共鳴和認可的品牌形象。

如果您有調查名稱和徽標，以及不同的子公司，我們建議您使用調查品牌。

我們建議品牌細分僅使用一個屬性。不建議使用多個屬性進行細分品牌塑造，這可能會導致意想不到或不一致的結果。

備用邏輯

品牌塑造通常可以結合多種方式，這取決於想要達到的效果。當您的品牌配置中缺少某些資訊時，Peakon 會使用備用邏輯。

- 如果您為調查計劃建立品牌項目，並將 「覆蓋名稱」 和 「調查徽標」 設定留空，則回退設定將使用公司 品牌項目中的調查名稱和徽標（如果可用）。
- 如果在 「管理 > 品牌」 中啟用 Target 品牌 ，但未在品牌細分中新增徽標，則回退版本為公司名稱和徽標。
- 如果在 管理 > 屬性 中啟用 細分品牌 ，但未在品牌細分中新增徽標，則徽標將是細分名稱的縮寫。

relatedlinks
相關任務
覆蓋調查名稱和徽標 頁 294
覆蓋公司名稱和徽標 頁 295

範例：覆蓋任何調查計劃中的公司名稱和徽標

此範例說明如何確保員工無論參與哪項調查都能看到自己子公司的品牌。

執行這項作業的原因和時機

Kinetar 最近收購了一家名為 Oscorp 的公司，該公司將繼續以該名稱營運。

奧斯本員工需要在調查和調查電子郵件中看到自己的公司名稱和標誌。

為了用細分名稱或徽標替換公司名稱和徽標，管理員已經創建了一個實體屬性，其中包含 Oscorp 和 Kinetar 細分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟實體屬性並點選 編輯屬性。
3. 轉到 “高級” 選項卡並展開 “細分” 部分。
4. 啟用 細分品牌。
5. 按一下 「儲存變更」 退出編輯面板。
6. 找到 Oscorp 部分並點擊 編輯。
7. 展開 “進階” 選項卡。
8. 將徽標上傳到 Segment 徽標 區域。
9. 對 Kinetar 段重複步驟 6-8。

   請注意，如果您的品牌屬性上有 Kinetar 細分市場但未上傳徽標，則調查將使用該細分市場名稱的縮寫作為徽標後備解決方案。或者，如果您不需要比較 Kinetar 部分，則可以將其刪除，這樣 Kinetar 的員工將擁有標準的公司品牌。
10. 按一下 「儲存變更」。

結果

結果立即生效。

奧斯本員工將看到他們自己的公司品牌，無論他們是在標準公司時間表中，還是在未來的任何其他目標時間表中。Kinetar 員工將繼續看到自己的公司品牌。

範例：覆蓋調查名稱並為標準公司計劃添加調查徽標

此範例說明如何變更標準公司計劃的調查名稱並新增調查徽標。

執行這項作業的原因和時機

一家名為 Kinetar 的公司創建了一個自訂調查徽標，並將其調查命名為 *YourVoice*。管理員希望用 *YourVoice* 調查名稱取代 Peakon，並將 *YourVoice* 顯示為電子郵件主旨行中的前綴。

程序

1. 轉至 管理 > 品牌。
2. 打開 公司 品牌項目。
3. 轉到 “參與” 選項卡。
4. 選擇 覆蓋名稱，然後輸入 *YourVoice*。
5. （可選）按一下 新增翻譯 以在地化您的調查名稱。
6. 將 *YourVoice* 標誌新增至 調查品牌 部分。

   您可以將調查徽標上傳為 PNG 或 JPG 檔案。使用 16:9 的寬高比可獲得最佳效果。
7. 點選 “更新品牌”。

結果

結果立即生效。

如果您在 「品牌」 標籤中啟用了 目標品牌 ，且目標細分不包含徽標，則調查電子郵件中顯示的徽標將是自動產生的細分名稱縮寫。

下一步

確保細分品牌切換在其 進階 設定中的所有屬性上均處於非活動狀態。這些切換預設為非活動狀態，但檢查您是否已測試過這些設定非常重要。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例：覆蓋子公司調查的調查名稱和徽標

此範例說明如何為子公司的調查更改調查名稱並新增調查徽標。

執行這項作業的原因和時機

一家名為 Kinetar 的公司已經使用了自訂調查名稱和標誌：*YourVoice*。

技術與創新業務部門的運作獨立於公司的其他部門。以下是技術與創新部門提出的品牌要求：

- 自訂調查名稱和徽標： 發表您的意見。
- Kinetar 公司名稱和標誌。

要新增自訂調查名稱和徽標，必須有單獨的調查計劃。

程序

1. 建立新的調查計劃 頁 222 針對技術與創新部門，並將該部門排除在 公司 計劃之外。
2. 轉至 管理 > 品牌。
3. 點選 “新增品牌”。
4. 將 目標人群 設置為技術與創新領域。
5. 確保 “品牌”選項 卡中選擇的設定是 “公司品牌”。
   如果您選擇 「目標品牌」，調查將以該細分市場的名稱和徽標替換公司名稱和徽標。如果您選擇了目標品牌但未提供細分市場徽標，則後備徽標是細分市場名稱的縮寫。
6. 轉到 “參與” 選項卡。
7. 選擇 覆蓋名稱，然後輸入 表達您的意見。
8. （可選）按一下 新增翻譯 以在地化您的調查名稱。
9. 將 「發表您的意見 」標誌新增至 調查品牌 部分。
   您可以將調查徽標上傳為 PNG 或 JPG 檔案。使用 16:9 的寬高比可獲得最佳效果。
10. 點選 “更新品牌”。

結果

結果立即生效。

技術與創新調查和調查電子郵件將同時顯示 Kinetar 公司徽標和「 發表您的意見」 調查徽標。調查電子郵件的主旨行將顯示 *Have Your Say* 前綴，並以 *Have Your Say*取代 *Peakon*。

標準 公司 調查計畫中的員工將繼續看到公司面臨品牌化。兩個調查計劃可以同時進行。

問卷調查問題

設定注意事項：問題

您可以利用本主題來幫助您在規劃配置和使用問卷問題時做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它？
- 它如何融入 Workday 的其他部分。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全需求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳情，請參閱詳細的任務說明。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

它們是什麼

Workday Peakon 問題可協助您收集有關組織各個方面的回饋。我們提供 9 套題庫，其中 4 套符合行業標準，您還可以將自己的問題與標準問題一起添加。驅動因素問題衡量影響員工認知的具體因素，並有助於確定需要改進的優先領域。

商業利益

使用 Workday Peakon 問題，您可以：

- 收集有關員工情緒的可操作見解，Peakon 會自動將其轉換為領導者儀表板上的趨勢。
- 透過驅動因素問題，利用標竿分析將貴組織的績效與產業標竿進行比較。
- 透過數據驅動的洞察力留住員工並培養人才。
- 透過調查後的資源（包括內部資源和精選的外部內容），賦能管理者改善工作。。

用例

- 評估員工滿意度並追蹤組織內各領域的敬業程度。
- 深入了解員工對工作經驗的感受，以及這些感受是否與公司價值觀相符。
- 了解並衡量員工對公司為維持員工多元化和創造包容性環境所做努力的看法。
- 透過設定開放式問題，收集有關臨時主題的回饋意見。
- 透過客製化駕駛員問題，提出針對特定問題的個人化問題。
- 提出廣泛或精確的問題，以了解特定人群的觀點。 一群員工。例如：向都柏林辦事處提出自訂問題，以收集有關基於地點的活動的回饋。
- 在員工職涯的關鍵時刻對員工進行調查。例如：使用入職和離職問題集。

需要考慮的問題

問題	考慮因素
你想問員工哪些類型的問題？	您可以使用標準題庫中的題目，這些題庫包含翻譯和基準測試題。這些標準題庫支援產業基準測試： • 敬業度 • 健康與福祉 • 多元化與包容性 • 轉型與變革 這些問題集可以幫助您收集員工生命週期中特定階段的回饋意見： • 入職 • 離職 Peakon提供這些補充問卷，用於收集有關公司的其他回饋意見，例如策略性舉措和整體概況： • COVID-19 • 公司問題 • 開放式問題 我們也提供價值觀相關問題，幫助您了解員工是否覺得他們的工作經驗與公司價值觀相符。
你想如何針對不同的受眾群體提出問題？	預設情況下，所有問題集都針對公司內的每位員工。使用 「僅限包含」 或 「排除」 定向選項，向特定員工群體提出問題。 標準問題的翻譯提供所有支援語言版本。
您希望如何設定駕駛提問頻率？	除了調查計劃頻率外，您還可以設定每位員工應該多久收到一次來自每個問題群組的驅動因素問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	考慮因素
	當你設定時如果駕駛或副駕駛的調查頻率高於調查頻率，Workday Peakon 將分別向駕駛或副駕駛提出更多問題。
您希望多久在文中加入一次問題？每輪調查呢？	我們的問題輪換演算法可以幫助您保持問卷簡短且頻繁。當您使用自動調查節奏時，Peakon 會檢查每位員工上次收到每個問題的時間，以確定是否需要再次收到這些問題。 您可以透過啟用或停用以下選項來控制每輪調查中要提出的問題： • 問卷中隨時設定的完整問題集。 • 具體問題請參閱 「問題」 頁面。
你想如何提出基於事件的問題？	Workday Peakon 提供基於研究的員工生命週期事件問卷，例如入職和離職階段。

建議

- 啟用所有駕駛員問題並定期進行調查，以確保所有問題持續得到覆蓋。
- 將自訂問題新增至公司問題部分，而不是標準問題集，以確保調查按照您選擇的頻率分發所有駕駛者和副駕駛問題。
- 確保問題與貴組織的各個領域都相關。例如：將現場員工（藍領工人）群體從 遠距工作 驅動因素問題中排除。

要求

配置所需的防火牆和代理，並將所有必需的 IP 位址新增至公司的允許清單。

限制

- 標準驅動程式或子驅動程式最多只能新增 5 個自訂問題。
- 公司問題集中，每位駕駛最多只能增加 15 個問題。
- 入職和離職流程沒有外部基準，因為這些流程在不同企業、產業和職位之間沒有標準化。
- 您無法停用問題評論。Workday Peakon 將評論視為收集見解、深入了解員工觀點和體驗的核心功能。

租戶設定

無影響。

安全性

- 允許或限制每個存取控制組對特定問題集的存取權限。您也可以建立具有公司範圍或區域存取權限的專用存取控制群組。系統預設將所有使用者新增至 「員工」 存取控制組。
- 在存取控制群組層級啟用或停用問題集。只有擁有 「管理問題」 存取控制權限的使用者才能在其指派的區域內新增和編輯調查問題。例如：管理員擁有公司範圍內的存取權限，可以編輯整個組織的問卷問題。擁有「管理問題」存取控制權限的細分管理員只能編輯他們所管理的細分的問題。

業務流程

無影響。

報告

您可以查看和篩選經理儀錶板上會即時顯示調查結果。此外，您還可以：

- 比較你的分數，追蹤最大的變化， 並在 「精選見解」 頁面上確定需要採取行動的領域。
- 透過查看 「員工體驗週期」 頁面上的調查數據，全面了解員工生命週期。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 在 「影響」 頁面上設定影響指標，並比較驅動因素如何影響結果。

連接與接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含幫助您了解租用戶中配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

relatedlinks
概念：駕駛員問題 頁 317
概念：公司問題 頁 319
概念：入職與離職問題 頁 322
概念：價值觀問題 頁 320
設定駕駛員提問頻率 頁 309
設定問題定位 頁 308

建立新的驅動程式問題

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

駕駛員問題要求員工使用 0-10 的等級評分以及可選評論來回答。

在任何標準驅動程式或子驅動程式上，最多可以新增 5 個自訂問題。可以在公司問題集中為每位駕駛者增加 15 個問題。

如果問題處於活動狀態並且屬於已啟用問題集的一部分，則在即時輪次中新增問題會立即將其新增至調查。

當添加新的驅動因素問題時，它將計入驅動因素的總體綜合得分，該得分與外部行業形成基準。

註: 對單一驅動程式或子驅動程式有多個活躍問題將影響對此問題的參與。例如：按月度進行調查，按季度對子駕駛員進行調查，這意味著調查必須每季向每個子駕駛員詢問 1 個問題。如果一個子司機有 2 個問題，則每位員工需要 2 個季度才能收到該子司機的所有問題。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 開啟您需要新增問題的問題集。
3. 確保您的上下文選擇是正確的。如果您處於細分環境中，新問題將使用該細分作為總體目標。
4. 新增問題。
   請參閱我們的最佳實踐指南以獲取有關製定問題的建議。

   看 概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321。
5. 選擇問題所屬的驅動因素。
6. （可選）在問題應使用公司名稱或品牌細分名稱的任何地方添加 %s 佔位符。
7. （可選）新增任何相關的翻譯。如果沒有可用的調查語言的翻譯，則在缺少翻譯的調查中，問題將以原始語言顯示。
8. （可選）將目標細分設定為應該接收此問題的員工群體。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。

將新問題設定為活動問題後，該問題將立即可用。如果您在即時調查中新增了活躍問題，那麼已經開啟調查但尚未完成的員工可能仍會因為瀏覽器快取而看到舊版本。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：駕駛員問題 頁 317
概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321

創建一個新的開放式問題

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

您可以針對不需要長期分析的臨時主題建立開放式問題。例如：對公司場外的回饋。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 轉至 開放式問題。
3. 確保您的上下文選擇是正確的。如果您處於細分環境中，新問題將使用該細分作為總體目標。
4. 新增問題。
5. 設定提問頻率。
6. （可選）在問題應使用公司名稱或品牌細分名稱的位置包含 %s 佔位符。
7. （可選）新增任何相關的翻譯。如果沒有可用的調查語言的翻譯，則在缺少翻譯的調查中，問題將以原始語言顯示。
8. （可選）將目標細分設定為應該接收此問題的員工群體。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。

新問題在您切換至活動狀態後即可立即使用。如果您在即時調查中新增了活躍問題，那麼已經開啟調查但尚未完成的員工可能仍會因為瀏覽器快取而看到舊版本。

relatedlinks
相關概念
概念：開放式問題 頁 319

創造一個新的價值觀問題

開始之前

安全： 管理公司價值。此權限僅在具有 「所有員工」存取權限的群組中可用。

執行這項作業的原因和時機

價值觀問題採用 0-10 的等級，讓您衡量員工對公司每個價值觀的認同程度。

程序

1. 轉至 管理 > 值。
2. 按一下 “新增值”。
3. 新增值的名稱和描述。例如： 創新——我們力求在每一步都進行創新。
4. （可選）新增任何相關的翻譯。如果沒有可用的調查語言的翻譯，則在缺少翻譯的調查中，問題將以原始語言顯示。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

5. （可選）在 進階 部分中新增目標片段。

結果

新增後，價值觀問題將出現在您的下一輪調查中，當員工開始回答時，見解將即時出現在儀表板上。

下一步

在每個時間表內分別設定價值觀問題的頻率。

relatedlinks
相關概念
概念：價值觀問題 頁 320

為公司問題創建驅動程式

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

透過建立自訂驅動程式並新增自訂問題，您可以從分析中受益，而不會扭曲參與模型和標準化基準。

最多可以建立 100 個自訂驅動程式。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇 *[公司名稱]*問題。
3. 按一下 「建立自訂驅動程式」。
4. 輸入您的司機姓名。例如： 敏捷工作。

下一步

建立新的驅動程式問題 頁 304.

relatedlinks
相關概念
概念：公司問題 頁 319

編輯現有問題

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

要編輯問題，您需要對需要反映的具體語言進行編輯。Peakon 隨後會在問捲和儀表板中使用修改後的問題版本，供選擇包含修改內容的語言的使用者使用。

使用外部基準測試的題集會繼續對修改後的題目進行基準測試。編輯標準問題時，請確保保持問題的含義和情感，以維護外部基準測試的準確性，並避免影響員工對問題的理解和回答。看 概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321 就如何提出問題尋求建議。

擁有全球公司存取權限的使用者可以編輯所有問題。管理問題的細分市場經理只能編輯主要目標群體是他們所管理的細分市場的問題。

您無法停用問題評論。Peakon 認為評論是收集見解、加深對員工觀點和經驗理解的核心功能。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 前往 管理 > 問題頁面。
2. 選擇包含您需要編輯的問題的題集。例如：參與度。
3. 點選需要編輯的問題旁邊的 「編輯」 按鈕。
4. 在 「本地化」 部分，對您在調查中啟用的語言進行任何必要的編輯。
5. （可選）在問題應使用公司名稱或品牌細分名稱的地方添加 % 佔位符。

結果

新版本的問題立即生效。如果在調查進行期間進行編輯，由於瀏覽器快取的原因，已經開啟調查但尚未完成的員工可能仍然會看到舊版本。

所有現有評論和問題儀表板都將包含新的措辭。此次更改不會改變任何歷史調查分數，因為它將顯示為該措辭一直存在。

relatedlinks
相關概念
概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321

新增問題翻譯

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

標準問題已提供所有支援語言的本地化版本。您可以編輯本地化以更改使用特定語言時問題在調查和儀表板中的顯示方式。

您需要為您創建的任何自訂問題建立自己的本地化。如果您將調查限制為特定語言，則只需為這些語言建立問題翻譯。如果員工選擇的調查語言沒有自訂問題的翻譯，則問題將以其原始形式顯示。

註: 如果沒有英語（美國）和法語（加拿大）的翻譯，他們將分別使用英語（英國）和法語（法國）的翻譯（在調查中選擇時）。為了防止這種情況，請在英文（美國）和法文（加拿大）欄位中新增翻譯。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇包含或將包含您要翻譯的問題的問題集。
3. 新增問題或點選現有問題的 編輯 。
4. 展開 本地化子 部分。
5. 選擇您想要翻譯問題的語言。

結果

該問題的翻譯版本立即生效。如果您在即時調查期間進行編輯，已經開啟但尚未完成調查的員工可能仍會因為瀏覽器快取而看到舊版本。

relatedlinks
相關概念
參考：按功能列出的支援語言 頁 45

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

設定問題定位

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

通常所有問題的標準目標是公司，即所有員工都可以收到所有問題。如果需要，您可以針對問題 僅包含 或 排除 某些特定片段。

當包含和排除多個細分時，請排除使用「或」邏輯，因此定位適用於符合您設定的任何目標的任何員工。

也可以在建立問題時為問題設定總體目標（而不是使用僅包含或排除選項）。將總體目標設定為細分使您能夠使用附加定位選項設定雙重目標。

例如： 目標 是行銷（部門）， 不包括 巴黎（辦公地點）會將問題發送給除巴黎員工以外的所有行銷員工。

一旦設定了總體目標，就無法更改它，但是始終可以更改 “僅包含” 和 “排除” 目標。

雖然無法停用每個問題集的主要問題（例如：NPS 問題），但您可以將問題定位到空白段作為解決方法。只要目標仍然存在，員工就不會收到問題。請注意，如果主分數在貴公司的可見視窗內沒有任何有效答案，則無法匯出該問題集的 PowerPoint。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇問題集。
3. 新增問題或點選要編輯的問題。
4. 在 進階 部分設定目標。

結果

該目標立即生效。如果您在實際調查期間進行此更改，已經開啟但尚未完成調查的員工可能仍會因為瀏覽器快取而看到舊版本。

編輯入職和離職問題時間

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

Peakon 使用我們建議的時間時會為每位員工建議最相關的時間。若要編輯問題時間，請確保新的時間設定與員工相關。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇包含您需要編輯的問題時間的問題集。例如：入職或離職。
3. 點擊需要編輯的問題上的 “編輯”。
4. 選擇時間的 數字 和 單位。
5. 更新 更改。
6. （可選）您可以批次更新驅動程式上所有問題的提問時間。在您需要編輯的驅動程式上按一下 「編輯此驅動程式的時間」。
7. 選擇時間的 數字 和 單位。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

8. 更新 更改。

結果

新的提問時間立即生效。

relatedlinks
相關概念
概念：入職和離職問題時間表 頁 325

設定駕駛員提問頻率

開始之前

安全：管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

當使用自動重複的調查頻率（而不是手動頻率）時，您可以控制每位員工從每個問題群組接收驅動問題的頻率。

問題頻率設定以每位員工為基礎，使調查能夠使用頻率設定來決定每位員工何時再次提出某些問題。

請注意，如果您將駕駛員或子駕駛員的頻率設定為高於調查頻率，則調查將把它作為指令，分別向駕駛員或子駕駛員詢問更多問題。

當您設定定期調查的頻率時，您可以開啟或關閉問題集。這意味著您可以針對業務的特定部分進行獨立調查，或以不同的節奏提出問題以滿足您的需求。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下 「檢視」 開啟計畫或建立新計畫。
3. 轉到 頻率 選項卡。
4. 擴展問題集。例如：健康與福祉。
5. 設定主要問題、驅動因素和子驅動因素的頻率。例如：每季、每月、每季。當您配置問題頻率時，側邊欄會調整調查中的平均問題數，並根據您的調查頻率提供建議。
6. 按一下 「儲存變更」。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。

如果您選擇 「始終」，則問題群組中的問題將顯示在下一個（或當前）調查和後續調查中，供所有符合條件的員工查看，直到您停用該問題或更改其頻率。 請注意，如果您對單一驅動程式有多個問題（例如：您在公司問題中建立了一個包含 10 個問題的驅動程式），則將頻率設為 「始終」 表示該驅動程式的所有問題都會出現在每次調查中。

對於自動重複的調查，問題顯示的時間可能因員工而異，這取決於員工上次回答問題的時間。

relatedlinks
相關概念
概念：駕駛員問題 頁 317
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

設定開放式問題頻率

開始之前

安全：管理問題。

執行這項作業的原因和時機

當使用自動重複的調查頻率（而不是手動頻率）時，您可以控制每位員工收到每個開放式問題的頻率。

請注意，如果您將開放式頻率設定為高於調查頻率，則調查將以此為指令分別詢問更多開放式問題。

問題頻率設定以每位員工為基礎，使調查能夠使用頻率設定來決定每位員工何時再次提出某些問題。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇 開放式問題。
3. 點擊需要配置的問題上的 編輯 。例如： 您現在有什麼想法想告訴我們嗎？
4. 在 頻率 欄位中選擇一個頻率。例如： 季度。
5. 按一下 “更新”。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。

如果您選擇 「始終」，則問題將顯示在下一次（或目前）調查和後續調查中，供所有符合條件的員工查看，直到您停用該問題或更改其頻率。

如果您選擇 「一次」，則問題將在下一次（或目前）調查中向所有符合條件的員工顯示，但不會再顯示。如果您將其設定為“現在 一次 ”，那麼在先前的調查中已經遇到過這個問題的員工將不會收到它，因為該問題已經滿足該員工的這個條件。

對於自動重複的調查，問題顯示的時間可能因員工而異，這取決於員工上次回答問題的時間。

relatedlinks
相關概念
概念：開放式問題 頁 319
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

停用問題

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

您可以停用單一問題以防止其顯示在調查中，直到您再次啟動它為止。當您不想停用計劃中的整個問題集時，停用單一問題是有益的。

停用問題並不會刪除其歷史數據，這些數據將在選定的可見期內繼續保留。隨著可見性視窗在每一輪中向前移動，舊分數逐漸從非活動問題的當前儀表板中消失。如果您刪除該問題，也會發生相同的過程。無法刪除或隱藏已停用或已刪除的問題的分數。

有權存取問題配置的細分經理只能編輯或停用針對他們管理的細分的問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

無法停用每個問題集的主要問題。但是，作為一種解決方法，您可以將其定位到一個空段。看 設定問題定位 頁 308 以取得說明。請注意，如果主分數在貴公司的可見視窗內沒有任何有效答案，則無法匯出該問題集的 PowerPoint。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 選擇包含您需要停用的問題的問題集。例如：參與度。
3. 選擇您想要停用的問題上的 「編輯」。
4. 取消選取 啟動問題 複選框。
5. 更新。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。已經打開但尚未完成調查的員工可能會因為瀏覽器快取而仍然看到舊版本。

出口問題

開始之前

安全：管理問題。

執行這項作業的原因和時機

管理員和有權限管理問題的使用者可以從每個問題集中匯出管理後台的問題清單。無法在同一次導出中導出多個題集中的問題。

匯出問題時，您可以指定語言，以及是否僅匯出活躍問題或非活躍問題。

從管理後台匯出問題與匯出包含分數的調查問題並不相同。請參考... 概念：儀表板導出 頁 408。

導出的題目中也包含了答題時間資訊。

程序

1. 前往 管理 > 問題頁面。
2. 開啟需要導出的題集。例如：參與度。
3. 點擊 “導出”。
4. 調整過濾器並繼續。

在調查中啟用問題

開始之前

安全： 管理日程安排 和 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定想要包含在調查問題輪調過程中的問題。

在調查輪次中切換問題集還使您能夠針對業務的特定部分運行獨立調查，或以不同的節奏運行問題以滿足您的需求。範例：您可以每月安排敬業度、H&W 和 D&I 問題集，並安排僅針對會計部門的單獨的季度 T&C 調查輪次。

要在調查中顯示問題，它必須是：

- 在問題配置區域設定為活動。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 調查計劃中已啟用問題集的一部分（價值觀或開放式問題組除外，其中的問題必須處於活動狀態才能在調查中）。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 打開一個問題集。例如：參與度。
3. 確保您需要在調查中使用的問題是有效的。
4. （可選）如果需要，請建立並啟動任何新問題。
   - 建立新的驅動程式問題 頁 304
   - 創建一個新的開放式問題 頁 305
   - 創造一個新的價值觀問題 頁 305
5. 轉至 管理 > 時間表。
6. 按一下 「檢視」 開啟計畫或建立新計畫。
7. 在 頻率 標籤中啟用特定問題集及其頻率。
8. 在每個應該使用這些問題的時間表中啟動問題集。

結果

如果您在現場調查期間對問題進行更改，則更改將立即反映在尚未回答調查的員工身上。

對於自動重複的調查，問題顯示的時間可能因員工而異，這取決於員工上次回答問題的時間。

註: 在現有時間表內啟用新問題將使問題輪調演算法在下一輪優先考慮這些問題，因為這些問題之前沒有被問過給員工。

下一步

在調查輪次之前審查問題定位，因為它可以作為另一個層面來確定某些員工或整個調查計劃是否會收到特定問題。

relatedlinks
相關概念
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

管理對問題集的存取權限

開始之前

安全性：管理員存取。

執行這項作業的原因和時機

您可以為每個存取控制組啟用或限制對特定問題集的存取。存取配置的變更立即生效。

程序

1. 轉至 管理 > 存取控制。
2. 開啟存取群組，該群組應該具有自訂問題存取權限。
3. 開啟或關閉小組應該能夠存取的問題集。

relatedlinks
相關概念
概念：通用存取控制群組 頁 120

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

將自訂問題移至不同的驅動程式或問題集

開始之前

權限：

- 存取統計資料
- 管理問題

執行這項作業的原因和時機

公司可以在不同的問題集和驅動程式之間移動自訂驅動程式問題。當您移動帶有歷史資料的問題時，其資料也會隨之追溯移動。分數的變化立即生效，但可能需要幾分鐘才能在儀表板上更新。

如果您將自訂問題移至標準問題集，它將透過新增該問題所屬的調查輪次的資料點來重新計算整個接收問題集。但是，如果將其移出標準問題集，則資料點將保留在問題集的儀表板上。

範例：您之前在五月沒有涉及健康與福祉 (H&W) 問題的調查，但是您正在將五月份調查中的一個問題移至 H&W 問題集。此操作將把 5 月的調查輪次加入 H&W 儀表板上隨時間變化的得分圖表中。如果您隨後將 H&W 自訂問題移回其原始問題集，則 5 月的資料點將保留在 H&W 問題集的儀表板上。

只能使用問題的主要目標設定來移動針對您所顯示的上下文的問題。例如：如果您處於公司環境中，您可以移動所有自訂問題。如果您處於目標環境中（例如：特定業務部門），則只能將設定了總體目標的問題移至業務部門的細分。請注意，如果您使用「僅包含」設定進行定位，並且總體目標是公司，則只有具有公司級存取權的使用者才能移動問題。

您每小時可以移動一次每個自訂問題。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 開啟包含您需要移動的問題的問題集。
3. 根據需要設定 問題集 和 驅動程式 。
4. 按一下 “更新”。

relatedlinks
相關概念
社區文章：Peakon 問題配置自助服務

使用問題刷新來更新問題集

開始之前

安全： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

我們引入了管理員將 Peakon 實例中的參與度和健康與福祉問題集升級到最新問題版本的功能。所有重新措詞的問題都附有重新措詞的翻譯。

註: 我們建議您在現場調查之外升級您的問題，以減少干擾。

升級問題後：

- 每個問題的舊版本將繼續顯示在管理器、共享和個人儀表板中，直到其調查數據超出可見性視窗（調查時間為 3、6 或 12 個月，取決於您的設定）。一旦調查資料超出您選擇的有效期窗口，舊問題將僅在顯示歷史調查資料時可見。
- 如果有效期限視窗允許，使用者點擊 「?」 圖示顯示影響分數的問題時，將在儀表板、驅動程式和問題分數頁面中看到每個問題的兩個版本。 每個版本都有自己的儀表板和 隨時間變化的分數圖。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 每個駕駛員和子駕駛員的分數將是兩個版本問題答案的總和。但是，一旦您升級問題，調查將不再詢問每個問題的舊版本。
- 每個駕駛員和副駕駛員的歷史數據仍然可見。
- 評論將顯示發表評論時所使用的問題的版本。
- 升級不會影響您新增的任何自訂問題。
- 升級不會啟動您已停用的任何問題。每個問題的舊版本將不再在 管理 > 問題中提供。 如果您編輯了舊問題、有任何自訂翻譯或細分定位，則會發生異常。在這種情況下，問題的兩個版本都會顯示在「管理 > 問題」中。在刪除舊問題之前，您可以手動配置新版本問題所需的任何翻譯或細分定位。

程序

1. 轉至 管理 > 問題。
2. 開啟您需要更新的問題集。
3. 在藍色橫幅上，按一下 「升級問題」。
4. 按一下 “確認”。

結果

新問題將立即反映在問題集配置頁面上。每個問題的舊版本將繼續顯示在管理器、共用和個人儀表板中，直到其調查資料超出可見視窗。

relatedlinks
相關概念
社群文章：Peakon 問題刷新
相關參考資料
常見問題：調查問題刷新 頁 361

設定新進員工入職問卷

開始之前

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- 權限： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定入職訓練問題，既可以設定提問時間，也可以為特定任期階段設定目標。

註: 我們建議在對離職員工進行調查時使用基於規則的問題（問題時長）。手動模式和演算法也是可行的，但存在一些缺點。該演算法可能會導致離職員工收到多個或重複的問題，而手動模式在追蹤和管理離職員工的調查中會產生很高的成本。

只有在使用每週調查計畫時，才能配置入職訓練問題集的提問時間（基於規則的問題）。設定答題時間時，Peakon 會自動為每個問題添加建議的最佳答案時間。不過，您可以根據貴組織的流程自訂時間表。

程序

1. 配置入職和離職問題集：
    a) 導航至 管理 > 問題。
    b) 選擇 「入職訓練」。
    c) 點選 “配置”。
    d) 開啟此功能即可在問卷中使用問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. 在特定調查中啟用新使用者引導問題集：
    a) 導覽至 管理 > 日程表。
    b) 新增日程或 查看 現有日程。
    c) 選擇 “頻率” 標籤。
    d) 點選 「入職訓練 問題集」。
    e) 請選擇您偏好的頻率選項。
    f) 儲存更改。
3. 設定提問時間：
    a) 前往 管理 > 問題頁面。
    b) 選擇 入職培訓 問題集。
    c) 選擇 「新增問題計時」。
    d) 再次選擇 “新增問題計時” 以確認您的選擇。
    e) （可選）選擇問題旁邊的 「編輯問題計時」 來編輯特定時間。
    f) （可選）更新。

結果
您已設定好入職培訓問題。入職調查結果以問題和驅動因素得分以及熱力圖的形式呈現。
relatedlinks
相關概念
概念：駕駛員問題 頁 317
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集
概念：入職和離職問題時間表 頁 325
概念：入職與離職問題 頁 322
相關參考資料
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354

設定離職調查

開始之前

- Peakon 中的管理員 存取權限。
- 權限： 管理問題。

執行這項作業的原因和時機

離職調查使組織能夠在員工離職前後不久收集回饋意見，確保在最相關的時間提出問題。在設定調查計劃之前，請確保已將個人電子郵件地址新增至員工記錄。

您必須決定哪些離職問題僅適用於員工離職日期之前，哪些僅適用於離職日期之後，哪些在離職日期之前和之後都適用。

在設定離職調查之前，請先查看 「管理 > 屬性」 中的「離職日期」部分，以及 「管理 > 員工」 頁面上要調查的離職員工。

註: 我們建議在對離職員工進行調查時使用基於規則的問題（問題時長）。手動模式和演算法也是可行的，但存在一些缺點。該演算法可能會導致離職員工收到多個或重複的問題，而手動模式在追蹤和管理離職員工的調查中會產生很高的成本。

只有在使用每週調查計畫時，才能設定退出問題集的提問時間。配置規則時，Peakon 會自動為每個問題新增建議的最佳時間。不過，您可以根據貴組織的流程自訂時間表。

若要調查離職員工，請確保您已設定輸入員工個人電子郵件的方法（無論是手動輸入還是透過同步輸入）。只有當他們離開該組織後，問題才會發送到他們的個人電子郵件地址。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 配置退出問題集：
    a) 導航至 管理 > 問題。
    b) 選擇 “退出”。
    c) 點選 “配置”。
    d) 開啟即可顯示您想要包含的問題。
2. 設定提問時間：
    a) 選擇規則（分離前、 分離後或兩者都選）。
    b) 在問題上選擇 「新增問題計時」。
    c) 更新。
3. 為離職調查制定調查計畫：
    a) 導覽至 管理 > 日程表。
    b) 建立新日程表並選擇 “就業狀態”：在職 員工選擇“已就業”， 離職 員工選擇“已離職”。
    c) 選擇 “頻率” 標籤。
    d) 點選 「退出 問題集」類別。
    e) 儲存 更改。

結果

您現在已經設定好了退出問題。出口調查結果以問題和驅動因素得分以及熱力圖的形式呈現。總結分數包括根據「納入前員工」設定下的回覆。

範例

下一步

relatedlinks
相關概念
概念：對離職員工進行調查 頁 243
概念：駕駛員問題 頁 317
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集
概念：入職和離職問題時間表 頁 325
概念：入職與離職問題 頁 322
相關參考資料
常見問題：離職員工調查 頁 259
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354

設定提問時間

開始之前

安全： 管理問題 和 管理日程。

執行這項作業的原因和時機

使用基於規則的問題，您可以在使用每週調查計劃時配置 入職 和 離職 問題集的提問時間。

設定答題時間時，Peakon 會自動為每個問題添加建議的最佳答案時間。不過，您可以根據貴組織的流程自訂時間表。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

註: 您可以批次啟用入職和離職流程中的問題。對於新員工入職培訓，您只能在司機層級大量編輯問題時間。所有問題都必須至少有一條規則，但現在您可以刪除退出問題的規則。對於自訂問題，請在問題的 「編輯 > 配置問題計時」 部分手動設定問題計時。

1. 前往 管理 > 問題頁面。
2. 開啟入 職訓練 或 離職 問卷集。
3. 選擇 「新增問題計時」。
4. 螢幕上會彈出確認框，請您確認選擇。選擇 「新增問題計時」。
5. （可選）選擇問題旁邊的 「編輯問題計時」 來修改特定問題的計時。
6. （可選）更新。

結果

您現在已經設定好了 入職訓練 或 離職 訓練問題集的提問時間。

當您在調查計畫設定頁面上查看 「頻率」 標籤時，設定「重要時刻」的驅動因素或子驅動因素頻率的選項現在顯示為 「員工計時」。

relatedlinks
相關概念
概念：駕駛員問題 頁 317
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集
概念：入職和離職問題時間表 頁 325
概念：入職與離職問題 頁 322
相關參考資料
常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？ 頁 354

概念：駕駛員問題

Peakon 題庫包含 80 多道標準題，涵蓋多個題集，支援所有語言。所有標準駕駛員問題均支援業界基準測試。

問題集

每組問題都衡量一個職場主題。例如：員工敬業度問卷旨在衡量員工在工作場所的敬業程度。

Peakon題庫包含以下題集：

- 敬業度
- 健康與福祉
- 多元化與包容性
- 轉型與變革
- 入職
- 離職
- COVID-19
- 公司問題

標準題集包含 1 個核心題和最多 3 個附加題，用於從高層次衡量主題。這些高層次的問題構成了相關題集的主要得分。例如：主要參與度分數由核心 eNPS 問題和忠誠度、滿意度和信任度問題組成。每組問題都包含多個分析驅動因素，以協助您進行分析。

驅動因素

每組問題中的驅動因素是指影響員工對該組問題整體看法的因素。這些是員工工作經驗中對整體態度認知產生顯著影響的各個面向。例如：提高員工對成長驅動因素的看法可能會提高員工的整體敬業度。每位駕駛員都有自己的評分，根據其自身的問題進行評分，並可為該主題內的優先事項提供指導。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Peakon 儀表板使用影響圈來指示每個驅動因素對每個特定組織或細分市場的整體看法的影響程度。例如：如果成長驅動因素的影響圈重疊，您可以假設，根據您組織的調查數據，提高成長分數也可以提高參與度分數。

駕駛員和副駕駛員問題

每位駕駛員有 1 個核心問題和最多 4 個子駕駛員問題，這些問題構成駕駛員得分。例如：成長驅動因素包含核心問題以及職涯發展路徑、學習和指導三個子驅動因素問題。這四個問題在成長驅動因素得分中權重相同。

團隊或公司層級的每位駕駛員得分是該駕駛員所有員工總分的平均值。它使用每位員工對該司機提出的每一題的最新得分來計算每位員工的總分（只要得分在可見窗口內）。

員工可以對司機提出的問題進行評分，評分範圍為 0-10 分。也可以加入評論，或只用評論的方式回答問題。

演算法

調查會詢問您在調查計劃中啟動的問題集中的所有有效問題，但使用提問時間限制的問題除外。

設定提問頻率決定了每位員工應該多久收到一次每組問題中的問題。使用自動調查節奏時，調查會在每一輪調查中提出所有問題，但不會同時詢問所有員工。演算法會檢查每位員工上次收到每個問題的時間，以確定該員工是否需要再次收到這些問題。

當調查開始時，可見視窗會發生變化，所有駕駛員評分都會更新，新的評分會進入，而舊的評分會從儀表板中消失。如果停用某個驅動因素問題，則在每一輪新的調查中，現有分數將從目前分數中剔除，而不會有新分數進入。

推薦

啟用所有問題並經常進行調查，以確保所有問題持續覆蓋。

確保問題與貴組織的各個領域都相關。例如：如果您有藍領員工，您可以將他們從遠距辦公問題中排除。

為確保調查能夠按照您選擇的頻率分發所有司機和副司機問題，我們建議將任何自訂問題新增至 公司問題部分，而不是標準問題集。 看 概念：標準問題集上的自訂問題 頁 321。

請參考我們建議的入職和離職問題集的提問時間。欲了解更多信息，請訪問 概念：入職和離職問題時間表 頁 325。

使用自訂驅動程式問題時，請參考 概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321 就如何提出問題尋求建議。

限制

- 每個標準題集的主問題無法編輯或停用。
- 無法為每個問題單獨設定頻率，只能為問題組設定頻率。例如：參與度問題集的子驅動因素頻率。
- 無法為標準題庫新增自訂驅動程式或子驅動程式。請改用公司問題來建立自訂驅動程式。
- 轉型與變革議題集目前還不支援外部基準、重點領域與優勢、微課程與文章。
- 公司問題和 COVID-19 問題集不支援創建子驅動因素。
- 刪除問題並不會刪除該問題的歷史資料。隨著每一輪調查中越來越多的分數從可見視窗中消失，歷史資料也會逐漸從目前的儀表板中消失。
- 標準驅動程式或子驅動程式最多只能新增 5 個自訂問題。
- 自訂驅動程式最多只能新增 15 個問題。
- 在使用循環調查模式時，向標準司機或副司機添加自訂問題可能會導致所有員工需要更長時間才能收到特定司機或副司機的所有問題。
- Peakon不支持多項選擇題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

概念：開放式問題

背景

開放式問題使您能夠收集回饋和想法，而無需採用 0-10 的尺度。

開放式問題只能透過評論來回答，因此您可以添加或刪除輪換中的問題，而不會影響您以後的分數。

開放式問題顯示在調查結束時，位於所有基於分數的問題之後。

您可以在調查計劃中開啟或關閉開放式問題以及參與度問題集和價值觀，從而可以針對業務的特定部分執行獨立調查，或以不同的節奏運行問題以滿足您的需求。

開放式問題的一些使用案例包括：

- 入職和離職問題，針對新進員工任職期段，頻率設定為一次。例如： 入職期間您最喜歡的事情是什麼？
- 公司問答環節之前的問題收集。例如： 在下次公司全體會議上，您想向 *[CEO 姓名]* 詢問什麼問題？
- 對公司場外的情況進行回饋。例如： 您對我們的新場外結構有何看法？
- 針對特定國家/地區細分的一項措施的問題。例如： 您對我們關於新丹麥假日法案的會議有什麼疑問嗎？
- 一般公司反饋。例如： 您現在有什麼想法想告訴我們嗎？

頻率

每個開放式問題都是獨立的項目，因此您可以設定每個問題的頻率。例如： 每季、 每月、 一次或 總是。

如果您需要確保特定問題在下一次調查中顯示，請將其頻率設為 始終。根據需要，在下一輪調查之前更改頻率或停用該問題。

推薦

避免使用太多開放式問題，而應專注於能增加價值的問題。例如：在同一個調查中設定 「本月發生在您身上最好的事情是什麼？」 和 「您現在有什麼想法想告訴我們？」這兩個 問題可能會讓人覺得太重複了。

由於開放式問題允許自由文本答案，因此重點是以歡迎定性回饋的方式提出問題。

我們建議以允許回答「是」或「否」的方式來表達問題，或要求員工根據您在問題文字中定義的範圍來評論數字。由於自由文本評論的性質，這種方法很少能提供乾淨的數據集。

限制

- 無法控制開放式問題的順序。它們顯示在調查結束時，但您無法確保特定的開放式問題會在另一個問題之後顯示。
- 雖然您可以配置經理對開放式問題的存取權限，但無法針對每個問題進行此操作。
- 開放式問題沒有專門的可見性閾值設置，該設置用於控制在答案可見之前必須回答每個開放式問題的員工數量。但是，開放式問題符合整體 評論可見性閾值 設置，該設置控制在顯示評論之前必須回答調查的員工數量。

概念：公司問題

背景

您可以在公司問題群組中建立自訂驅動程式（在您的帳戶中顯示為 [公司名稱] 問題 ）。建立自訂驅動程式可讓您將自訂問題分組為主題。

透過建立自訂驅動程式並新增自訂問題，您可以從分析中受益，而不會扭曲參與模型和標準化基準。公司問題集還使您能夠繼續使用您的組織已在工具之外使用的問題。

您最多可以建立 100 個自訂驅動程式。每個自訂驅動程式最多可以新增 15 個自訂問題。每個自訂驅動程式都有自己的總分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

與所有司機問題一樣，員工可以用分數和/或評論來回答，或者完全跳過問題。

報告

您可以在以下頁面查看公司問題的結果：

- 細分熱圖
- 驅動程式頁面
- 問題分數頁面
- 評論

推薦

公司問題集用於持續聆聽那些受益於持續測量的主題。它最適合用於對企業具有戰略重要性的問題，而不是臨時調查。我們建議您在同一調查中將公司問題與其他問題集一起進行。

在可能的情況下，我們建議使用公司問題集而不是標準問題集來處理自訂問題，以確保標準問題的外部基準保持準確。

我們建議參考 概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321 以獲得關於製定問題的建議。

注意事項

- 由於公司問題是公司獨有的，因此他們僅支援細分市場的內部基準測試。
- 您可以分別管理每個存取控制組對公司問題的存取權。也可以為單一公司司機設定專家存取權限。
- 將公司問題頻率設為 「始終」 意味著每個公司司機的所有問題都會出現在每次調查中。範例：如果您建立了一個包含 10 個問題的新驅動程序，並將公司頻率設為 始終，則在您使用該頻率選項時，員工將在每次調查中收到全部 10 個問題。
- 如果您需要從公司問題集中刪除自訂驅動程序，請先刪除與該驅動程式相關的問題。

限制

- 無法在公司問題集中建立子驅動程式。
- 公司問題不支援儀表板共享或重點領域和優勢。
- 對單一司機提出多個問題可能會導致問題分配給每個員工的速度變慢。
- Peakon 不支援多項選擇題。

概念：價值觀問題

背景

價值觀問題使您能夠追蹤您的員工是否認為他們的工作經驗符合您的公司價值觀。

價值觀問題使用 0-10 的等級，並在調查中顯示一個標準問題： [價值觀名稱] - 您在這裡的日常工作經驗是否與這個價值觀一致？

在調查中，價值觀問題顯示在驅動因素問題之後和開放式問題之前。員工還可以透過評論來回答（無論他們是否提交了分數），或者完全跳過該問題。

價值觀問題的分數顯示在參與度儀表板和細分熱圖上。價值觀問題的評論顯示在評論頁面上。

您可以透過停用調查的 「頻率」 標籤中的其他問題集來執行獨立的價值觀調查。在相關訪問群組中啟用參與度問題集，以確保使用者可以顯示價值觀問題的見解。

限制

- 無法自訂標準問題。您只能自訂值的名稱和描述。
- 無法停用對價值觀分數的存取權限，但是您可以管理每個存取控制組對價值觀問題集的評論的存取權限。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 如果使用者無權存取其存取控制群組中的參與度問題集，他們也無法存取價值觀問題的答案。
- 僅可以導出細分熱圖中的價值觀問題的分數。

概念：標準問題集上的自訂問題

本主題討論在標準 Peakon 問題集的驅動因素和子驅動因素上新增自訂問題的注意事項。例：參與度問題集中的成長動力。

總覽

標準驅動程式上的自訂問題會影響問題頻率、演算法和參與度。當使用 手動 調查頻率（詢問所有主動問題）時，這些考慮並不適用。

我們的建議是使用 公司問題 配置區域來建立有關自訂公司驅動程式的自訂問題。這將帶來以下好處：

- 標準問題集的外部基準測試仍然準確。
- 員工可以更頻繁地收到客製化問題。

看 概念：公司問題 頁 319 了解更多。

問題頻率

時刻表上的駕駛和副駕駛頻率假設每位駕駛和副駕駛只有 1 個問題，依照標準問題集。

設定司機和子司機提問頻率使您能夠選擇每個員工應該多久接收一次來自每個司機或子司機的提問。如果駕駛或副駕駛除了標準 Peakon 問題之外還有自訂問題，員工將需要更多輪調查才能收到特定駕駛人或副駕駛提出的所有問題。

當使用重複調查頻率（例如：每季）時，確保每位員工在每次調查中收到有關駕駛員或子駕駛員的所有問題的唯一方法是將駕駛員或子駕駛員頻率設定為 始終。

當您在調查計劃中啟用入職和退出問題集時，設定正確的問題頻率尤其重要。

對演算法的影響

在每一輪調查中，對於每位員工，演算法都會根據以下因素以機率方式評估需要回答的問題：

- 針對駕駛員或副駕駛員的提問頻率。
- 關於駕駛員子駕駛員的問題數。
- 自調查上次提出此問題以來的時間。

一般來說，針對每個駕駛員和子駕駛員的問題越多，演算法就會將他們排在隊列的後面，從而降低他們被最終選中的可能性。因此，這可能會延長司機或副司機的所有問題傳達給所有員工所需的時間。

僅包含標準問題的驅動程式或子驅動程式可能會隨著時間的推移聯繫所有員工，從而與包含標準問題和多個自訂問題的驅動程式或子驅動程式相比，獲得更多的回應。

概念：自訂驅動程式問題最佳實踐

更改標準問題或在標準驅動程式添加自訂問題時要小心謹慎。 使用自動調查模式時，將自訂問題新增至標準問題集可能會導致員工需要更長時間才能收到來自這些驅動程式或子驅動程式的所有問題。看 概念：標準問題集上的自訂問題 頁 321。

此外，即使是微小的變化也可能導致個人做出不同的回答，並扭曲現有的結果和基準比較。

範例

就拿這個問題來說吧：“我覺得我的同事相信我能做好工作。”

如果員工同意，他們的回答接近 10；如果不同意，他們的回答接近 0。編輯這個問題會對員工的回答產生重大影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

修訂	注意事項
我覺得我的同事不相信我能做好工作。	此次修訂將顛覆 0 到 10 的尺度。
我的同事應該更信任我能做好工作。	此次修訂將顛覆 0 到 10 的尺度。
這是我工作過的最值得信賴的團隊。	這個問題並不是衡量你的團隊有多信任你，而是完全是相對的。員工將根據他們之前的職業經歷來回答。
我們在員工中享有世界級的信任度。	設定如此高的標準可能會導致兩個問題： • 它比其他問題的規模標準更高。 • 讓員工知道什麼是真正世界一流的信任標準是不切實際的。
自上次團隊建立活動以來，我們團隊的信任度有所提高。	如果您再次提出該問題，我們不建議您選擇時間敏感的問題，以了解分數是否有所提高。隨著時間的推移，員工對事件及其後果的記憶會逐漸消退和變化，從而對其答案的可靠性產生負面影響。
信任對團隊合作至關重要，我相信我們擁有一支值得信任的團隊。	這個問題的提法並不中立。它堅持要求員工在做出判斷之前同意前提。
我感覺我的同事相信我能做好工作，我也相信他們能做好工作。	將問題表述為兩個問題可能會讓調查參與者感到困惑，因為他們可能想在問題的第一部分添加高分，在問題的第二部分添加低分。

此外，編輯問題時要小心，使其更具體。例如： 我對我們組織的績效評估流程感到滿意。

修訂	注意事項
我對我們運行 *OKR* 的流程感到滿意。	員工可能會根據自己對公司應如何實踐 OKR 的了解，對公司如何實施 OKR 進行評分，而不是對績效管理的滿意度進行評分。 如果您改變績效管理方法，特定版本也無法適應未來發展。您可能會在同一趨勢線上看到 2 個完全獨立且不相關的評論。

概念：入職與離職問題

您可以透過專門的入職和離職問題集設定入職和離職問題，或透過 Peakon 中提供的開放式問題來設定入職和離職問題。

入職問題著重於員工對工作說明的期望以及有效履行職責所需的可用資源，而離職問題則著重於員工離職的原因。它們共同提供了更多關於貴組織可以改進哪些方面以避免未來人員流失並取代離職調查的更多見解。

題集概述

Peakon 提供兩套專門用於新員工入職和離職的問卷。

入職和離職流程都採用驅動因素/子驅動因素結構，並按時間順序和離職原因進行劃分。

對於新進員工入職，我們提供 5 位司機，每位司機可配備 5 位副司機：

- 入職培訓
- 認知共識
- 團隊融入
- 成長茁壯
- 做出貢獻

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

對於出口路線，我們提供 7 名司機，每位司機配備 1 或 2 名副司機：

- 文化
- 發展
- 體驗
- 領導階層
- 表彰與獎勵
- 職位
- 福祉

分析

根據新的題庫架構，入職和離職題庫與核心題庫之間存在關鍵差異。

特徵	不同之處	理由
問題集儀表板	入職和離職問卷集沒有儀表板。 查看熱力圖、問題得分和駕駛員得分中的結果。	入職和離職問卷集沒有結果問題，因此無法產生問卷集儀表板。
結果與主要問題	入職和離職流程中沒有結果問題或主要問題。 透過驅動因素評分查看入職流程的各個階段，每個要素都有具體的子驅動因素評分。	入職和離職是操作流程，而不是像員工敬業度那樣的心理概念。這些過程在不同的階段各不相同，因此衡量具體結果是不切實際的。相反，了解該過程在不同階段的運作方式至關重要。
基準	入職和離職流程沒有外部基準。 在比較細分市場得分時，您可以查看公司基準（內部）。	入職和離職流程在不同的機構、行業和職位之間各不相同。對某些人來說，入職流程可能只需幾天；而對其他人來說，則需要 6-9 個月。因此，我們不提供外部基準。
精選見解	精選洞察將不會顯示入職和離職問題概覽。 查看所有問題集（包括入職和離職）中最大的驅動因素變化。	入職和離職流程沒有主要問題。凡是有結果或主要問題的題集，都會永遠顯示在題集儀表板中。
改善	Improve 的新題庫發佈時將不包含新使用者引導和登出相關內容。	入職和離職流程在不同的機構、行業和職位之間各不相同。對某些人來說，入職流程可能只需幾天；而對其他人來說，則需要 6-9 個月。試圖統一內容以涵蓋這些不同的方法對組織來說沒有用處。
分類主題	目前還沒有針對入職和離職的語意主題。	語意主題的發展需要時間和投入。這些工作正與題集同步進行。它們需要準備和定稿，然後編碼到產品中。

考慮因素

活動	考慮因素
問題輪換演算法	• 演算法適用於所有題集，但使用答題時間限制的情況除外。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

活動	考慮因素

	• 評估合適的調查頻率和問題頻率。
	  • 問題頻率：所有待處理問題都將始終包含在調查中。
	  • 適當的調查頻率取決於目標族群。

調查策略	• 將題集納入現有課程安排或單獨制定課程安排。
	  • 我們建議制定單獨的日程安排。
	• 一次問完所有問題，或錯開提問時間。
	  • 尤其適用於新進員工入職培訓。
	  • 如果你有很多問題，請考慮針對性地提出問題。

針對特定族群的調查和問題	• 請考慮您希望如何進行調查以及提出哪些問題。 Peakon 中是否已經存在所需的資料？ • 自訂 入職 和 離職日期 屬性的範圍時要謹慎。這會影響真實基準、員工流動率和員工體驗週期。
基於規則的問題	• 當使用問題計時來設定入職和離職問題集時，問題輪替演算法不適用於這些問題。 • 只有在使用每週調查計畫時才能設定提問時間。對於離職調查，您可以設定離職前、離職後或兩者兼有的問題。新進員工入職問卷只能在符合規則後使用（例如：入職 2 週後）。 • 您必須包含員工的個人電子郵件地址才能對離職員工進行調查。

審查調查數據	• 可見性閾值和評分聚合適用。
	  • 管理者絕不能超過閾值。
	• 考慮哪些人應該有權利查看問卷的回應。例子：
	  • 高層領導
	  • 人力資源
	  • 專案經理

組態

入職和離職問題都可以在 「管理 > 問題」 頁面進行配置，並且可以在 「管理 > 計畫」的調查計畫配置頁面的 「頻率」 標籤中啟用。

Peakon 會自動建議每個問題的最佳提問時間。或者，您也可以自行設定提問時間。欲了解更多信息，請訪問 概念：入職和離職問題時間表 頁 325 和 設定提問時間 頁 316。

配置題庫時，請考慮以下因素：

- 回顧里程碑： 適應、 協調、 融入、 成長 和 貢獻 是我們入職模式的核心面向。此模型的設計方式使得每個方面都成為一個里程碑或時間點，但可以適應不同的入職流程。請務必查看這些設置，並開啟或關閉任何里程碑。您的流程可能更長或更短，並且您的組織在此過程中可能會進行不同的活動。對於離職調查：此模型圍繞著離職原因進行組織，確保問題能夠根據員工離職的原因收集到最相關的回饋。您可以設定要包含哪些原因，並決定是在分居前、分居後或兩者都詢問問題。
- 審查是否符合目的：審查問題，確保這些問題能夠代表您希望向組織提出的問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 添加您自己的問題：您可以根據需要添加自己的問題。這些問題可以作為針對駕駛員或副駕駛員的問題提出。
- 提問時間或目標群體：使用我們的提問時間，或選擇您要定位的群體以及反映您組織新員工和離職員工的任期群體。

開放式問題

開放式問題包括入職問題和離職問題，並提供所有支援語言的翻譯。與入職和離職問題集不同，這些問題只允許您收集評論，不進行評分。組織還可以添加自己的自訂問題，並針對任期和離職日期的相關群體進行定向。我們建議使用我們專門設計的題庫。

無法為開放式問題設定提問時間。

這些標準的開放式入職培訓問題已經準備就緒：

- 身為近期加入[公司名稱]的員工，您認為我們入職流程的哪些方面做得好，哪些方面可以改進？
- 根據您最近的經驗，您對改進[公司名稱]的招募流程有什麼建議嗎？
- 考慮到您在加入[公司名稱]之前對您的職位和公司所抱有的期望，您覺得到目前為止這些期望是否得到了滿足？

這些標準的開放式離職流程問題已經可以參考：

- 自從受僱後，您是否覺得自身角色的責任發生了變化？
- 您認為是否有足夠的資源可讓您充分發揮自己的能力來完成工作？

概念：入職和離職問題時間表

關聯性

基於規則的問題使管理員能夠在員工職涯的特定階段安排入職和離職問題。

您可以設定入職和離職問題的提問時間，以確保在最相關的時刻向員工提出這些問題。

組態

配置入職和離職問題集的提問時間，以定義何時應該提問。

提問時間根據以下配置條件觸發每個特定問題：

- 員工 入職日期 和離職 日期 。
- 下一輪調查日期。
- 問題計時設定

批量為入職和離職問題集 添加問題計時， 以啟用它們。它會自動設定員工接收入職和離職問題的相應時間。規則可能需要幾天或幾週才能確定。

如果建議的時間安排與貴公司的入職或離職流程不符，您可以設定自訂時間。欲了解更多信息，請訪問 編輯入職和離職問題時間 頁 308。

將入職調查和離職調查的調查頻率設定為每週一次。如果提問頻率未設定為每週一次，則提問時間限制將不適用。

設定每週調查頻率並不能保證所有員工每週都會收到限時問卷。在預定的調查時間，系統將根據規則檢查員工是否符合當週任何問題的回答條件。如果沒有，則不會將其添加到每週調查中。

寬限期

為確保及時性和相關性，規則生效到員工收到應用了該規則的入職或離職問題之間最多間隔 6 天。它適用於員工有資格收到該問題的當天。

寬限期還可以防止在後續的調查輪次中向員工發送相同的問題。Peakon 確保員工一旦收到問題，就不會再收到相同的問題，因為這些問題已經過時了。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

這6天的寬限期適用於所有基於規則的問題。例如： 分居前兩週的 規定。寬限期不能更改，以確保他們不會被添加到多輪調查中。

問題輪換

當您在每週調查計劃中設定問題時間時，問題輪換演算法不適用於這些問題。Peakon 會依照設定的答案時間，並根據配置標準評估員工資格。如果員工符合設定的時間標準，系統會自動將相關問題加入他們的問卷中。

退出考量

- 為了對離職員工進行調查，必須在員工檔案中包含他們的個人電子郵件地址。您可以從人力資源資訊系統 (HRIS) 同步此資料（透過啟用「個人電子郵件」欄位），也可以手動新增。如需手動操作，請造訪批次更新電子郵件地址。
- 離職調查需要 2 個表格：離職前問題，請使用「在職人員」表格類型。使用左側進行離場後提問。
- 對於離職員工，問卷只會發給每位員工一次，不會在以後的調查輪調中重複發放。如果員工符合多項離職規則，他們可能會收到多組問題，但任何單一規則都不會在以後的調查輪次中重複出現。
- 使用 HRIS 同步時，請確保提前提供離職日期和離職原因，以便規則能夠正確應用。也要查看「 包含前員工」 和 「刪除前員工」設置，因為這些設定控制離職員工在調查規則和資料聚合中保留的時間。

欲了解更多信息，請訪問 概念：對離職員工進行調查 頁 243。

概念：接收基於規則的問題

關聯性

基於規則的問題確保在正確的時間提出正確的問題，並且這些問題與員工相關。這些問題的提問時間取決於每週的調查，這些調查會評估這些規則並將其應用於您的全體員工。

為確保及時性和相關性，員工在符合資格後的 6 天內會收到基於規則的問題。寬限期確保他們在符合資格後開始的調查輪次中被納入，並且只參與一輪調查。寬限期是固定的，不能更改。

入職流程

員工	調查配置	問題和規則應用	結果	下一輪調查
艾瑪於3月4日加入Kinetar公司。	每週一都會進行每週調查，所有新進員工入職相關問題都會開放。每週比賽開始日期：3 月 1 日、8 日、15 日和 22 日。	入職訓練 與 調整： 司機 在入職兩週後接受訓練。	艾瑪在前三週沒有收到問題。艾瑪符合第三週收到問卷的條件，但當時正值調查中期，所以她沒有收到問卷。	第 4 週（比賽開始日期：22 日）：7 天寬限期在她獲得參賽資格的前一周（18 日）觸發，允許她收到問題。艾瑪在公司工作了 18 天，符合兩週的規定。艾瑪也只會收到 關於 方向 和 定位的 問題，這些問題是根據她的經驗量身定制的。
湯姆於 3 月 16 日加入 Kinetar 公司，他的 入職日期 追溯至 3 月 1 日。	每週一進行每週調查。調查輪調日期：每週 1 日、8 日、15 日及 22 日。	入職訓練 和 調整 問題，規則設定為入職後 *2* 週。	前三週，湯姆沒有收到問題。	第 4 週（輪次開始日期：22 日）：湯姆將不會收到方向和一致性問題，因為他錯過了規則的寬限

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

員工	調查配置	問題和規則應用	結果	下一輪調查
				期，並且他不再符合規則標準。

退出方案

員工	調查配置	問題和規則應用	結果	下一輪調查
Ana即將離開Kinetar，離職日期定於3月26日。	每週一進行每週調查。調查輪調開始日期：3月1日、8日、15日及22日。	所有離職問題，規則設定為離職前 2 週。	安娜在三月的前兩週沒有收到任何問題。12號那天，她符合規則，但當時正值調查中期，所以什麼事也沒發生。寬限期開始。	第 3 週（輪次開始日期：15 日）：Ana 距離分離還有 11 天，符合 2 週規則。她在本輪面試中會收到離場問題。
Elisa於6月10日離開了Kinetar公司。	每週一都會進行一次左翼調查，只詢問有關退出的問題。每週比賽開始日期：6 月 3 日、10 日、17 日和 24 日。離職問題規則設定為在離職日期後 2 週觸發。可透過 HRIS 同步取得 Elisa 的個人電子郵件地址。	所有出口問題。離職調查計劃於 6 月 24 日發出（Elisa 離開後 2 週）。但是，觸發日期（24日）與目前從17日開始的調查輪次並不一致。因此，Elisa 在 6 月 17 日的調查中沒有收到問卷。相反，系統會套用寬限期，將參賽資格延續到下一輪（第 24 輪）。	在 6 月 24 日開始的調查輪次中，Elisa 會收到發送到她個人信箱地址的退出問題。該調查僅關注離職問題集，以確保問題與她的離職經歷相關。	Elisa將不會參加後續輪次的比賽。
Louis即將離開Kinetar公司，離職日期定於7月20日。	每週一進行離職調查，僅包含離職相關議題。比賽開始日期：7月8日、15日、22日和29日。離職問題規則：離職前 2 週和離職後 3 天。已提供路易斯的個人電子郵件地址。	7月6日，路易斯符合「提前兩週」的規定。第 2 週（比賽開始日期：8 日）：路易斯被加入這一輪，並在離開前收到退出問題。第 4 週（比賽開始日期：29 日）：路易斯在 23 日獲得了「3 天後」規則的資格，但當時比賽已經進行到一半，所以什麼也沒發生。他被安排參加下一輪，並接受分離後的出口問題。	路易斯在離開前後都會收到不同的問題，確保在這兩個時間點都有報導。	路易將不會參加後續輪次的選秀。
詹姆斯於9月12日星期五遞交辭呈。他的經紀人將分居日期定為9月15日星期一。他的最	每週一進行一次調查，只包含退出問題。比賽開始日期：9 月 1 日、8 日、15 日和 22	由於經理延遲輸入離職日期，系統直到 15 日才識別出 James 的資格。到那時，距離他離開還有 11 天，所	詹姆斯在離開前沒有收到離職問卷。	詹姆斯將不會參加後續輪次的選秀。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

員工	調查配置	問題和規則應用	結果	下一輪調查
後一天工作日定於9月26日。	日。規定在分居前兩週生效。	以他不再符合 2 週規則。		

推薦

離職調查通常在員工離職前兩週進行，但往往遺漏美國員工，因為通知期通常較短。即使提前兩週發出通知，經理也可能在 Workday 中較晚輸入終止日期，這仍然可能導致員工被排除在調查之外。

為確保覆蓋範圍：

- 制定分居前後的規則。這樣即使員工很快就離開或錯過了離場前的回饋時間，也能確保你獲得回饋。
- 定期同步員工資料。每日同步功能用於更新未來的終止數據，該功能每天大約在歐洲中部時間凌晨 4 點運行一次，因此頻繁同步可以降低錯過回應的風險。

relatedlinks
相關概念
概念：入職和離職問題時間表 頁 325
相關任務
編輯入職和離職問題時間 頁 308
相關參考資料
常見問題：基於規則的問題 頁 357

概念：提問頻率

背景

重複提問頻率可讓您控制每位員工接收不同類型問題的頻率，以及涵蓋大部分調查的問題類型。

調查可以包括所有問題集的混合，每個問題集有單獨的頻率。

配置問題頻率時，您可以為每個問題集的主問題、驅動問題和子驅動問題選擇一個頻率選項。看 設定駕駛員提問頻率 頁 309 了解配置步驟。

開放式問題的頻率以每個問題為基礎，而不是整個類別。看 設定開放式問題頻率 頁 310。

溫馨提示

問題頻率以每位員工為基礎。在每一輪調查中，演算法都會根據每位員工上次收到每個問題的時間來確定每位員工是否需要再次回答該問題。範例：只有當您的調查啟動當天，即 12 週內未收到該問題的員工才需要回答按季度提問的問題。

每個標準頻率選項對應特定的周數。例如：每月頻率剛好是 4 週，每季頻率剛好是 12 週。

您可以在需要時停止或重新配置自動節奏。這樣的變化可能會影響下一輪的問題分佈，同時演算法會趕上到期的問題。

請注意，如果您對單一驅動程式有多個問題（例如：您在公司問題中建立了一個包含 10 個問題的驅動程式），則將頻率設為 「始終」 表示該驅動程式的所有問題都會出現在每次調查中。

要了解有關問題分佈的更多信息，請參閱 概念：問題輪換演算法 頁 329。

例子

- 整體調查頻率：每月
- 主要提問頻率：每月
- 駕駛提問頻率：每月
- 子驅動程式頻率：每季度

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

此配置可確保每位員工每月都會收到來自主類別駕駛者的一個問題以及來自每位駕駛者的一個問題。每個月不一定意味著每一輪調查。如果員工在不到 4 週的時間內回答了 2 份問卷（一份問卷晚了，一份問卷早了），那麼演算法就已經滿足了許多問題的每月要求。只有當員工 4 週或更長時間沒有收到這些問題時才需要提出這些問題。Peakon 在每一輪調查中都會對每位員工進行這些檢查。

關於同一驅動程式或子驅動程式的多個問題

當您設定問題類別的頻率時，Peakon 會確保按照您選擇的頻率詢問該類別的問題。如果您為驅動程式或子驅動程式新增自訂問題，Peakon 將需要更長時間才能完全檢查該驅動程式或子驅動程式。閱讀更多 概念：標準問題集上的自訂問題 頁 321。

概念：調查中的問題順序

Peakon 問題集在重複調查和手動調查中均以相同的順序顯示：

1. 參與度問題
2. 多元和包容性議題
3. 健康和福祉問題
4. COVID-19 問題
5. 轉型與變革
6. 公司問題
7. 價值觀問題
8. 開放式問題

Peakon 將這些問題集中的各個問題隨機化，但每個問題集中的核心問題除外，核心問題總是首先出現。例：在參與度問題集中，NPS 問題總是第一個。

無法自訂調查中問題或問題集的順序。

注意事項

在重複調查中，如果受訪者對某個問題的評分為極端分數（零分或 10 分），則調查會跟進一個額外的子驅動問題（如果有）。此類問題顯示在相關問題集的末尾。範例：如果員工在敬業度問題中加入了極端分數，則後續問題會出現在原始敬業度問題集的末尾。

僅針對某些員工群體的定向問題顯示為每個問題集中隨機問題的一部分。

relatedlinks
相關概念
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

概念：問題輪換演算法

問題輪換演算法持續為所有駕駛員提供穩定的資料流。

問題輪換

設定問題頻率決定了每位員工應該多久收到一次來自每個問題集的問題。當使用自動調查節奏時，調查會在每一輪調查中詢問所有活躍問題，但不會同時詢問所有員工。演算法會檢查每位員工上次收到每個問題的時間，以確定特定員工是否需要再次收到這些問題。

例外情況是手動調查頻率，它會觸發您啟用的問題集的所有活躍問題。使用手動頻率時，調查只運行一次，且無法設定問題頻率。無論是手動或自動抽樣，問題的順序都是相同的。

演算法如何決定問題的優先級

對於每位員工，演算法都會根據以下因素確定問題的優先順序並評估其重要性：

- 上次這個問題是在員工調查中提出的。
- 組織的提問頻率設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 每個驅動程式和子驅動程式的問題數量。

例如：Subdriver 問題按月進行。該員工最後一次收到設備子驅動程式的標準問題是 10 週前。根據頻率設置，由於該問題已經存在很久，因此演算法將賦予該問題更高的重要性。

如果至少滿足以下條件之一，該演算法將降低駕駛員或子駕駛員的問題的重要性，並將其問題推到隊列的更下方：

- 驅動程式或子驅動程式包含額外的自訂問題。
- 該員工最近收到了司機或副司機的詢問。

在為問題分配重要性之後，演算法會以機率方式從佇列頂部選擇應有的問題。

如果員工根本沒有收到主要駕駛員問題，則主要駕駛員問題優先於次要駕駛員問題。

如果員工提交的分數與該問題的基準相差 2 個標準差，則演算法會跟進子驅動程式問題以了解更多資訊。

可見性視窗

可見性視窗決定了先前的答案何時不再對總分產生影響。它不會直接影響問題輪換演算法。

當調查啟動時，可見性視窗（例如：1 年）會向前移動，使新分數進入組合，而舊分數則會從聚合儀表板中消失。請注意，即使某些分數超出可見性窗口，您仍然可以在查看歷史資料時存取包含這些分數的儀表板。

如果您停用驅動程式問題，則在每一輪新調查中，現有分數將從目前分數中消失，而不會產生新的分數。

Peakon 為何一次覆蓋所有駕駛員

- 降低錯過可能影響員工參與度的關鍵問題的風險。透過涵蓋所有驅動因素，Peakon 有助於以更快、更客觀的方式揭示對您的組織最重要的主題。
- 更快地了解趨勢。如果您在每個業務季度僅涵蓋四分之一的驅動因素，則需要花費數年（而不是數月）的時間才能了解您是否朝著正確的方向前進。

問題輪換演算法有助於收集有關公司文化各個方面的回饋，並儘快向您呈現趨勢。不同時向所有員工詢問所有問題可以讓您保持調查簡短，並透過避免調查疲勞來提供高品質的回饋。

樣本量和統計意義

Peakon 透過隨機抽樣分發駕駛員問題，以確保儀表板結果不帶偏見。然後，我們可以使用它觀察到的分數的統計屬性來評估何時片段與基準有顯著差異。只有透過統計檢定證明結果顯著後，我們才會指定重點領域和優勢。

只需要相對較少的結果就可以獲得高品質的估計，隨著員工完成後續輪次，分段分數的準確性和穩定性會迅速穩定下來。

在極小的範圍內，我們建議等到大多數員工都回答完後再進行任何比較。在較大的片段中，可以放寬此限制，而在非常大的片段中，即使一小部分的反應也可以給出高度準確的結果。

評論或主題不存在統計有效性問題，可以立即洞察正在發生的問題。

概念：問題改寫並保留基準

關聯性

在 Peakon 中，管理員經常修改標準 Peakon 問題以符合其組織的情況。然而，保持基準的完整性對於維護可靠的數據至關重要。我們建議使用平台經過驗證的問題，因為這些問題是使用專業標準和統計技術開發和測試的。從這些問題中收集的數據構成了包含超過 10 億個數據點的基準集。

某些表述變化可能會顯著影響 Peakon 基準的品質、可靠性和穩定性，從而影響基準比較。

適當的改寫

為了保持基準比較的完整性並保持基準的可靠性，請避免可能影響其有效性的變更。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 匹配業務語言：您可以修改問題以符合您組織的術語，而不會影響基準有效性。這些可能是常見的指稱。例如：經理、團隊、組織。

皮肯問題	修訂
我的 經理 鼓勵我表達我的意見。	我的 主管 鼓勵我表達自己的意見。
我看到了在我們 組織內提升我的職涯發展的道路。	我在我們 公司看到了一條可以提升我職涯發展的道路。
如果需要的話，我的 同事 都願意在工作上互相幫助。	如果需要的話，我的 同事們 願意在工作上互相幫助。

- 同義詞的使用：如果新術語的解釋與原文相似，則可以接受更改。

皮肯問題	修訂
我有 合適的 材料和工具來完成我的工作。	我有 適當的 材料和工具來完成我的工作。
如果我做得 很好 ，我知道它會得到認可。	如果我做得 出色 ，我知道它會得到認可。

- 保持主題：修改問題以保留人們的反應並保留其原始意圖。

皮肯問題	修訂
我們組織的宗旨和使命令我深受啟發。	*[*公司*]* 執行團隊傳達了一個令我深受啟發的願景。
我在*[*公司*]*有歸屬感。	我感覺我屬於這個組織。
我的主管能夠提供我完成工作所需要的支援。	我的直屬主管給我成功所需的支持。

- 刪除括號：如果括號內的術語在您的組織內被普遍理解，您可以刪除它們。然而，在進行這些改變之前，請考慮文化差異和組織定義，尤其是對於多元化和包容性問題。根據您的組織如何定義“X 術語”，考慮刪除或保留括號是否會影響每位員工對其的解釋。

註: 對於多樣性和包容性問題，特別針對沒有“多樣性/多樣性”一詞直接翻譯的語言，添加了括號中的示例。

無效的改寫

- 改變主題：修改問題的主題會改變使用者對問題的回答方式並影響基準有效性。

皮肯問題	修訂
我有足夠的自由來決定自己的工作方式。	我的經理授權我做出有關我的工作的決定。
我得到足夠的意見回饋來了解自己的工作是否做得很好。	我的經理對我的表現提供了建設性的回饋。

relatedlinks
相關概念
概念：自訂驅動程式問題最佳實踐 頁 321

參考：問題集

您可以啟用所有問題集在同一個調查中執行。員工回答問題的方式取決於問題集。

0-10 量表和評論

- 敬業度
- 健康與福祉
- 多元化與包容性

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 入職
- 離職
- 轉型與變革
- COVID-19
- 公司問題

僅限評論

開放式問題。

參考：參與度問題庫與理論參考

Workday Peakon 員工之聲 (WPEV) 參與度問題庫涵蓋了組織心理學的不同要素。本主題列出了參與度問題，並提供了問題背後的理論和研究的摘要。

標準問題

WPEV 標準參與度問題庫包含：

- 1 個主要參與問題。
- 3 個參與結果問題。
- 14 個駕駛員問題。
- 27 個子驅動程式問題。

問題庫

類別	名稱	問題	考慮
主要問題	敬業度	您有多大可能推薦 [公司] 作為工作場所？	衡量員工對組織的參與度和忠誠度。
結果問題	信仰	您向朋友和家人推薦[公司]產品或服務的可能性有多大？	您可以啟動這個附加問題。 衡量員工是否願意宣傳組織的產品或服務。
結果問題	忠誠	如果另一家公司提供您相同的職位，您留在 [公司] 的可能性有多大？	您可以啟動這個附加問題。 衡量員工對留在組織的承諾。
結果問題	滿意	整體而言，您對[公司]的工作滿意嗎？	您可以啟動這個附加問題。 衡量員工是否喜歡上班並正面評價他們的員工體驗。
驅動因素	成就	我經常能在自己所從事的工作上獲得成就感。	衡量員工每天是否感受到成就感。
子驅動程式	富挑戰性	在工作上，我經常有機會從事富挑戰性的工作。	衡量員工是否覺得自己能夠做具有挑戰性的工作。
驅動因素	自主權	我有足夠的自由來決定自己的工作方式。	衡量員工是否感覺可以按照自己認為合適的方式完成工作，而不受微觀管理的阻礙。
子驅動程式	彈性	我對自己工作時間安排的彈性感到滿意。	衡量員工是否認為他們的工作時間夠彈性。
子驅動程式	遠端工作	我對遠距工作的機會感到滿意。	表明員工是否認為他們可以決定何時進行遠距工作。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題	考慮
驅動因素	環境	我對我工作的實體環境感到滿意。	衡量員工是否認為他們的實體工作環境對他們的工作有正面影響。
子驅動程式	協作空間	工作中有適合與他人對話和合作的空間。	衡量員工是否認為他們的工作環境有足夠的空間與他人合作。
子驅動程式	設備	我有完成工作所需的適當材料和工具。	衡量員工是否認為組織為他們提供了完成工作所需的設備。
子驅動程式	非正式空間	我工作中有空間可供同事們非正式聚會和放鬆。	衡量員工是否認為他們的工作環境提供了一個可以放鬆並與他人溝通的非正式空間。
驅動因素	發表意見的自由	我覺得我的意見在工作上受到採納。	衡量員工是否樂意分享自己的意見，以及是否像其他人一樣重視和尊重他們的意見。
子驅動程式	主管	我的主管鼓勵我表達自己的意見。	衡量員工是否覺得可以與經理分享自己的意見。
子驅動程式	團隊	我的同事能接納不同的意見。	衡量員工是否覺得可以與團隊分享自己的意見。
驅動因素	目標設定	我知道自己應在工作時貢獻什麼樣的結果。	衡量員工是否對自己的角色有明確的期望。
子驅動程式	認知共識	我知道我的工作能支援團隊達成目標。	衡量員工是否認為他們的工作與團隊目標一致。
驅動因素	成長	我覺得我變得越來越專業。	衡量員工是否認為他們的角色使他們能夠實現專業成長。
子驅動程式	職涯路徑	我看到了在我們組織中發展職業的道路。	衡量員工對其所在組織提供的職業發展機會的看法。
子驅動程式	學習	我的職務能讓我學習與培養新技能。	衡量員工是否認為他們的職位為他們提供了學習和發展新技能的機會。
子驅動程式	指導	我的主管或導師都會積極支持我的發展。	衡量員工是否感受到來自經理或導師對其職涯發展目標的支持。
驅動因素	管理支援	我的主管能夠提供我完成工作所需要的支援。	衡量員工是否感覺自己從經理那裡獲得了足夠的支持來完成工作。
子驅動程式	關懷	我的主管關心我本人。	衡量員工與其經理之間的關係品質。
子驅動程式	坦誠	我的主管開放且誠實地與我溝通。	表示員工是否覺得他們的經理對他們開誠佈公。
驅動因素	工作富有意義	我所從事的工作對我來說很有意義。	衡量員工是否認為自己的工作有價值。
子驅動程式	契合度	我目前的工作充分發揮了我的長處。	衡量員工是否認為他們的技能適合他們的角色。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題	考慮
子驅動程式	重要性	我知道自己的工作能為其他人 (例如，客戶或同事) 帶來正面的成果。	衡量員工是否認為他們的工作對他人有價值且有意義。
驅動因素	組織契合度	[公司] 的價值觀與我個人息息相關。	衡量員工是否認為組織的價值觀與自己的價值觀一致。
子驅動程式	平等	[公司] 公平對待來自不同背景的人。	衡量員工是否覺得組織平等對待每個人。
子驅動程式	健康	我覺得在這裡工作可以過著讓身體健康的生活方式。	衡量員工是否認為組織能夠幫助他們維持身體健康的生活方式。
子驅動程式	回應	如果我在工作中遇到嚴重的不當行為，我相信有人會採取適當行動。	衡量員工對組織妥善處理嚴重不當行為的信心程度。
子驅動程式	支援	[公司] 確實關心我的心理健康。	衡量員工對組織支持心理健康的努力的看法。
驅動因素	同儕關係	如有需要，我的同事願意在工作上互相幫助。	表示員工與同事之間是否有強烈、支持的關係。
子驅動程式	朋友	我認為[公司]是一個可以結交朋友的地方。	衡量員工是否覺得自己與組織中的其他人有共同的價值觀，並看到自己正在發展友誼。
子驅動程式	品質	我的同事們能有效合作，得到高品質的結果。	衡量員工是否感受到同事關心工作品質。
驅動因素	認可	如果我做得很好，我知道它會得到認可。	根據員工收到的回饋和讚美來衡量他們是否覺得組織重視他們的工作。
子驅動程式	績效	我得到足夠的意見回饋來了解自己的工作是否做得很好。	衡量員工是否感覺他們收到了足夠的回饋以了解他們的工作效率。
驅動因素	獎勵	我因對[公司]的貢獻而獲得公平的回報（例如薪酬、晉升、福利）。	衡量員工對其總薪酬的滿意度。
子驅動程式	討論	我可以和主管就薪資議題進行建設性的對話。	衡量員工與經理討論薪酬時的舒適度和自信程度。
子驅動程式	流程	我們組織中確定薪酬的流程看起來公平且公正。	衡量員工是否認為組織制定財務薪酬的流程是公平和公正的。
驅動因素	策略	高階領導制定的整體業務目標和策略正帶領[公司]朝著正確的方向發展。	衡量員工是否同意組織的整體策略。
子驅動程式	溝通	我們的組織在傳達高階領導制定的目標和策略方面做得很好。	衡量員工對組織傳達目標和策略的努力的看法。
子驅動程式	使命	我們組織的宗旨和使命令我深受啟發。	衡量員工對組織宗旨和使命的信任程度和認同程度。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題	考慮
驅動因素	工作量	我能承受對我工作量的要求。	衡量員工是否認為自己對合理量的工作負有責任。

理論庫

名稱	理論
敬業度	員工敬業度是組織與員工之間關係的結果。敬業的員工會全神貫注地、充滿熱情地投入工作。他們對公司及其目標高度忠誠。 敬業度問題遵循 eNPS（員工淨推薦值）方法。它促使員工考慮影響參與度的因素，例如對組織文化、工作環境、職業前景和品牌的滿意度，並將其應用於簡單的決策過程。
參與成果 忠誠 滿意 信仰	敬業度結果問題強調了員工敬業時可能表現出的行為。這些可以成為領導者和管理者在建立高度敬業的團隊的道路上強大的動力。 數據顯示，工作不投入的員工（eNPS 量表上的批評者）離開組織的可能性比工作投入的員工（eNPS 量表上的推動者）高出 6 倍。心不在焉的員工在離職前更有可能積極考慮或尋找其他工作。敬業的員工更有可能推薦組織的產品，而不太可能向他們的朋友、家人、人脈或同事抱怨組織。
成就 富挑戰性	這些問題顯示員工是否在日常工作中感受到成就感。成就，也稱為能力，是員工的主要激勵需求。根據自我決定理論（Ryan & Deci），3 個動機需求是：能力、關聯性和自主性。 認為自己不擅長某項活動會削弱員工的內在動力。Ryan 和 Deci 發現，在完成一項任務時給予人們意想不到的正面回饋會增加他們完成任務的內在動機。正面的回饋滿足了人們對能力的需求。
自主權 彈性 遠端工作	自主性是指員工以自己認為適當的方式完成工作，不受微觀管理阻礙的能力。自主性是許多關於激勵和參與度的理論的核心，包括自我決定理論（Ryan & Deci）、工作特徵模型（Hackman & Oldham）和員工參與度（Kahn）。 自我決定理論表明，控制行為會破壞內在動機，導致外在動機（活動可能會基於獎勵和強製而持續）或缺乏動力。
環境 協作空間 非正式空間 設備	這些問題顯示員工是否相信他們的物質環境對他們的工作有正面的影響。英國政府的一項研究（Cabe，2005）描述了辦公室設計與員工績效之間的深刻聯繫，強調了非結構化、非正式空間以促進協作的必要性。Rashid (2015) 也強調非正式空間是改善團隊合作和使員工受益於共置的關鍵因素。
言論自由 主管 團隊	這些問題顯示員工是否覺得可以表達意見而不必擔心遭到報復。為了感受到自己擁有言論自由，員工需要感到心理上的安全。例如：您在工作中感到舒適自在，無需擔心受到精神或情緒上的霸凌。意見自由在概念上與自主性和關聯性相似：員工需要感受到與他人的連結並具有歸屬感。如果人們不能做自己，他們就不會覺得自己屬於一個群體。
目標設定 認知共識	當員工感到有能力滿足當前和未來的需求並了解期望時，他們就能全心投入工作。當員工缺乏了解自身表現的途徑時，他們會擔心經理和同事如何看待他們，從而削弱他們的自我表達能力（Brown & Leigh，1996）。 制定良好的目標有助於滿足員工對能力和相關性的需求。目標應該培養團隊的共同目標，而不是在同事之間製造競爭。
成長 職涯路徑	成長問題涉及員工認為他們在您的組織中擁有的個人和職業發展機會。幾乎所有關於激勵和參與度的理論都提到了成長，包括雙因素理論（赫茨伯格）、ERG 理論（奧爾德弗）和員工參與度（卡恩）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

名稱	理論
學習 指導	成長需求描述的是一個人擁有更高層次需求的程度，例如自尊和自我實現。這包括渴望發揮創造力和生產力，以及完成有意義的任務。根據ERG理論，成長需求會隨著職業階段或個人偏好而波動。例如：有些員工認為他們的工作只是一種支付帳單的方式。
管理支援 關懷 坦誠	雖然經理關係在員工如何回答所有 WPEV 問題方面發揮著重要作用，但管理支援問題特別關注員工與其直接經理之間的關係品質。從赫茲伯格開始，幾乎所有關於參與度和激勵的理論都提到了經理或主管的支持。員工將經理關係視為組織支持的體現（Rhoades & Eisenberger 2002）。員工從管理者那裡獲得的認知和情感支持與員工願意在其角色中投入多少精力和承諾有關（Saks 2006）。
工作富有意義 契合度 重要性	當員工認為工作對自己、公司甚至整個社會有價值時，工作就是有意義的。工作特徵理論（Hackman & Oldham）探索了意義，但卡恩的員工敬業度理論將意義正式概念化為一種感覺，即一個人的工作是值得的、有用的和有價值的，以及員工有所作為且不被視為理所當然的感覺。當人們覺得自己在工作中既付出又收穫時，他們就會感到工作有意義。
組織契合度 支援 健康 平等 回應	組織契合度是指員工是否覺得組織的文化和價值觀與自己的相符。組織契合度的概念在 20 世紀 80 年代開始流行，成為人機環境契合度理論（French、Caplan 和 Harrison）的一部分。人與組織契合度（PO契合度）是人與環境契合度中研究最廣泛的領域。Kristof (1996) 將其定義為人與組織之間的兼容性，即至少有一個實體能夠提供另一個實體所需的東西，或者它們具有相似的基本特徵，或者兩者兼而有之。高度的價值觀一致性是個人與組織契合的一個重要方面，這意味著同事之間擁有強大的文化和共同的價值觀。
同儕關係 朋友 品質	這些問題與員工與組織內其他人的關係的健康狀況有關。良好的同儕關係可以培養一個信任的環境。彼此關心的員工往往會擁有共同的價值觀並互相照顧。他們更願意付出更多努力並作為一個團隊工作。 關係密切的團隊溝通更加開放。通常，良好的同事關係會提高生產力，因為員工不再害怕承擔風險和決策。
認可 績效	這些問題評估員工是否認為組織重視他們的工作，這與他們收到的回饋和讚揚密切相關。認可或回饋是自我決定理論（Ryan & Deci）和工作特徵模型（Hackman & Oldham）的主要組成部分。回饋是指人們對自己的工作效率的了解程度。 工作中的回饋可以來自其他人，例如上司、同事、下屬和客戶，也可以來自工作本身。例如：當銷售人員向潛在客戶介紹但沒有了解客戶的最終購買決定時，他們的回饋程度較低。當銷售人員知道客戶的決定時，他們就能從工作本身獲得高度的回饋。
獎勵 流程 討論	獎勵問題涉及員工對其總薪酬的滿意度。公平理論指出，當員工的投入（努力、知識、技能、忠誠度）與結果（薪酬、獎金、福利、認可）相符時，員工就會受到激勵。投入和結果之間的一致性創造了一種公平或公正的感覺。當員工感到報酬不足時，他們可能會透過減少自己的投入（付出更少的努力）、試圖減少同事的投入（說服他人做更少的工作）、尋求增加成果（要求更高的報酬）或旨在減少同事的成果（要求工資標準化）來恢復感知到的公平。
策略 溝通 使命	策略問題評估員工是否同意組織的整體策略。從赫茲伯格開始，許多理論都考慮員工如何看待高階管理層的效力，其中策略是最重要的組成部分。考慮員工需求、價值觀和技能的策略可以建立關聯性（Deci & Ryan 1985）並增強員工的目標感（Kahn 1990）。
工作量	難以管理的工作量可能會導致倦怠。這個問題評估員工是否認為自己要為合理量的工作負責，或是他們的工作量是否是壓力的來源。根據心理學家 Leiter、Schaufeli 和 Maslach (2001) 的定義，倦怠是對工作中長期情緒和人際壓力源的長期反應，其特徵是疲憊、憤世嫉俗和低效。他們認為敬業度是倦怠的正面對立面。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參考：健康與福祉議題庫與理論參考

當組織優先考慮員工的健康和福祉時，他們會實現許多好處，從提高生產力和參與度到減少缺勤和與工作相關的疾病。雇主可以透過考慮工作場所設計、工作關係以及健康和福利計劃和支援如何影響員工的日常體驗，採取積極主動和預防性的方法來保障員工的健康和福祉。本文總結了健康和福祉問題庫背後的理論，並列出了驅動因素和子驅動因素問題。

標準問題

標準健康和福祉問題庫包括：

- 1 個主要的健康和福祉問題。
- 2 個健康和福祉結果問題。
- 4 個驅動程式問題。
- 11 個子驅動程式問題。

問題庫

類別	名稱	問題	考慮
主要問題	健康與福祉	員工的健康和福祉是[公司]的首要任務。	衡量員工對組織為優先考慮員工身體、心理和社會福利所做的努力的看法。
結果問題	生產力	[公司名稱] 為我的身心健康提供了足夠的支持，使我能夠開展工作。	您可以啟動這個額外的健康和福祉問題。 衡量員工是否感覺自己的身心健康得到了足夠的支持，從而能夠有效率地工作。
結果問題	工作生活平衡	我對自己的私人生活和工作生活之間的平衡感到滿意。	您可以啟動這個額外的健康和福祉問題。 衡量員工是否感覺能夠有效平衡私人生活和工作要求。
驅動因素	心理健康	[公司] 支持員工照顧他們的心理健康。	衡量員工對組織支持員工心理健康的努力的看法。
子驅動程式	競爭需求	我能承受我職務上的任何競爭需求。	衡量員工是否認為他們能夠有效地管理其角色中的相互競爭的需求。過多的相互競爭的需求會導致員工產生角色衝突，從而導致工作效率降低。
子驅動程式	參與度	對於攸關自身的決策，我對自己的參與度感到滿意。	衡量員工是否覺得自己參與了影響自己的決策。讓人們選擇如何滿足工作要求可以給他們一種控制感和公平感，從而減輕壓力。
子驅動程式	職位壓力	我能承受來自我職務的任何壓力。	衡量員工感覺自己能夠如何應對與角色相關的壓力。
驅動因素	組織支持	[公司] 為我提供資訊和支援來管理我的健康和福祉。	衡量員工是否認為組織做出了正式和非正式的努力來支持他們的福祉。
子驅動程式	福利	我對[公司]提供的健康和福利感到滿意。	衡量員工是否對組織提供的健康和福利感到滿意。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題	考慮
子驅動程式	財務支援	如果我需要，[公司] 會為我提供支持，幫助我管理個人財務。	衡量員工是否對使用財務支援福利充滿信心。
子驅動程式	樹立榜樣	[公司] 的高階領導表示員工福祉對他們來說很重要。	衡量員工是否認為福利對高階領導很重要。健康行為的榜樣角色可以提高員工的健康行為。
驅動因素	生理健康	[公司]關心我的身體健康。	衡量員工對組織促進身體健康努力的看法。
子驅動程式	實體環境	我的實體工作環境有助於滿足我的健康需求。	衡量員工是否認為他們的工作環境有利於他們的健康並且沒有危害。例如：巨大的噪音、極端溫度、化學或生物危害，或因人體工學條件不佳而導致的肌肉骨骼損傷。
子驅動程式	請病假	我覺得自己能在身體不適時請假回家。	衡量員工是否認為貴組織的病假文化和政策允許他們在身體不適時休假。
驅動因素	社交健康	我與同事之間具有彼此支援的互動關係。	與員工在工作中與他人的社交互動和聯繫有關，包括關係的深度和社會支持的可用性。社會福利有助於減輕員工壓力。
子驅動程式	異動期間支援	我覺得我能與主管談心，聊聊工作上發生的任何變動。	衡量員工是否願意與經理談論他們在工作中遇到的任何變化。
子驅動程式	同事支援	我的同事能在我需要時提供個人支援。	衡量員工是否覺得可以向同事尋求個人支持。
子驅動程式	個人支援	我覺得我能與主管談心，聊聊我在工作之外面臨的挑戰。	衡量員工是否覺得管理者透過為工作以外的問題提供社會支持來表現出同情和關懷。

理論庫

名稱	理論
健康與福祉	健康和幸福感密切相關：研究顯示幸福感有益於健康（Howell 等，2007）。世界衛生組織將健康定義為「身體、精神和社會完全良好的狀態，而不僅僅是沒有疾病或虛弱」。在工作場所，幸福感是「使個人和組織蓬勃發展的積極和可持續的特徵」（劍橋大學幸福感研究所）。
健康和福祉結果 生產力 工作生活平衡	健康和福祉直接影響工作效率和績效（Miller 2016；Nielsen 等，2017）。精神和身體健康狀況不佳會導致曠職。在員工儘管感覺不舒服但仍感到必須工作的組織中，員工的工作效率通常會較低。然而，當員工感受到組織關心他們的福祉時，他們可能會更加努力地工作，體現互惠規範（Eisenberger & Stinglhamber，2011）。健康和福祉還可以提高員工的內在動力，也就是因為有成就感而去做某件事的動力，進而提高生產力。當人們感到自主、有能力、並且與同事有連結時，他們往往會受到內在激勵。支持健康和福祉的工作環境自然有助於滿足這些需求，增強內在動機（Demerouti 等人）。2001).最終，幸福感加強了參與度和績效之間的關係（Robertson & Cooper 2010）。 幸福感較高的人不太可能對工作或個人生活的變化做出負面反應。他們更有可能在工作中感到高效，並能維持健康的工作與生活平衡（Eisenberger &

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

名稱	理論
	Stinglhamber，2011）。幸福感的提升使人們能夠應對工作和個人生活的要求，減少工作與生活的衝突（Eisenberger & Stinglhamber，2011）。
心理健康 競爭需求 職位壓力 參與度	工作中的心理健康評估個人與工作相關的心理和情緒生活質量，包括他們應對工作壓力、照顧心理健康以及充分發揮潛力和生產力的能力。組織可以透過在工作中維持健康的心理氛圍來支持員工的心理健康（Shuck & Reio，2014）。 工作需求與組織提供的資源之間的不平衡會導致與角色相關的壓力。根據工作要求-資源理論（Demerouti 等人，2001），當員工不堪負荷或沒有足夠的資源來管理要求時，他們就會感到壓力。例如：他們的工作量很大，沒有足夠的時間完成工作。長期來看，與角色相關的壓力可能會導致倦怠。倦怠的症狀包括疲憊、退縮行為，甚至是憂鬱。Bakker等人（2003）觀察到，當工作資源較低時，工作要求對員工疲憊的影響更大。 當員工應對相互衝突的需求時，他們可能會遇到角色衝突。範例：一名員工在多個團隊工作，每個團隊的截止日期都有重疊。角色期望的衝突會降低個人在其角色中的有效性感，從而造成壓力。角色衝突會導致精神壓力（O'Driscoll & Beehr 1994）。當員工不確定或缺乏有關預期職責和績效的資訊時，他們也會經歷角色模糊。根據工作要求-資源模型，角色衝突和角色模糊會導致倦怠，尤其是在資源不足的情況下（Demerouti 等人）。2001). 你可以透過讓人們參與影響他們的決策來防止需求變得過於強烈（Karasek，1979）。當你為員工提供決策自由，或決定如何滿足其角色要求的能力時，他們會獲得一種控制感和公平感，這可以減輕壓力（Karasek，1979）。當人們認為決策和資源分配過程缺乏程序公平時，就會對健康產生負面影響（Kivimäki 等人，2003 年）。
組織支持 樹立榜樣 福利 財務支援	組織支持衡量員工是否覺得組織做出了正式和非正式的努力來支持他們的福祉。研究表明，除了組織提供的個人層面的資源之外，組織層面的資源對幸福感也有顯著的影響（Nielsen 等。2017).組織支持與感知組織支持（POS）呈正相關，感知組織支持是員工對組織重視其貢獻和關心其福祉的程度的感知（Eisenberger & Stinglhamber，2011）。研究表明，高 POS 與正面結果相關，例如更高的員工敬業度和績效以及更高的自我報告幸福感水準 (Baran et al.2012 年；Eisenberger 和 Stinglhamber，2011 年）。 組織的高階領導在提升 POS 方面發揮著重要作用。它們可以成為對抗壓力的資源，並透過提供資訊、提供支援以及表現出授權和回饋等積極行為來幫助改善員工福祉（Skakon 等人，2010 年）。領導者也可以透過樹立健康行為的榜樣，幫助員工建立信任，相信組織確實支持員工的健康（Eisenberger & Stinglhamber，2011）。例如：利用健康和福利福利並表明他們重視維持工作與生活的平衡。榜樣作用可以增強員工的健康行為。當員工察覺到領導者有壓力時，他們可能會感到壓力更大（Skakon 等人，2010 年）。 組織可以為員工提供福利支持，例如參加心理健康計劃、經濟援助或獲得合格導師的支持。健康和福利可以改善員工的健康、工作滿意度和工作效率，並減少缺勤（Grawitch 等人，2006 年）。重要的是將福利待遇與員工需求相結合，確保員工對福利待遇感到滿意，並且有能力和動力去使用它們（Grawitch 等人，2006 年）。 財務問題會影響員工的心理和身體健康（Selenko & Batinic 2011；Brüggen et al.2017；Chou等人2016).組織可以提供退休金建議和債務諮詢等福利來支持員工的財務健康（CIPD 2017）。他們可以透過幫助員工做出明智的財務決策並確保員工感受到其貢獻得到公平的補償來減輕壓力。
身體健康 請病假 實體環境	身體健康涉及個人在不受身體限制的情況下進行日常活動的能力，以及他們是否有足夠的能量來達到最佳表現。健康促進計劃可以直接影響員工的健康，而工作環境可以間接影響健康。工作環境包括實體環境以及組織有關病假等主題的文化和政策。健康的工作場所沒有危險，並能讓員工茁壯成長。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

名稱	理論
	當組織無法妥善管理風險時，危險的工作環境會對員工健康產生負面影響。例如：跌倒風險、噪音、極端溫度、化學危害、人體工學危害。頸部和背部拉傷等肌肉骨骼損傷是導致短期和長期疾病最常見的原因之一。一項研究表明，肌肉骨骼疾病是造成因工作相關疾病而損失的所有工作日的 29% 的原因（HSE，2019 年）。關於工作場所危害對健康和職業病發生的影響已經存在大量的研究。研究表明，讓員工同時面臨多種危害，其整體影響比單一危害的累積影響更大。 組織文化也會影響員工的身體健康。出勤主義，即員工帶病上班，會隨著時間的推移導致比員工缺勤更大的生產力損失 (Johns, 2010)。出勤主義也會使一些健康問題惡化並導致恢復時間更長。它也降低了員工滿意度和員工對自身效率的看法（Johns，2010）。在對美國一家化學公司患有慢性疾病的員工進行的一項研究中，研究人員發現出勤主義的成本超過了員工缺勤和醫療的總成本（Collins 等人，2005 年）。這表明，為生病或受傷的員工提供有效的復健計劃非常重要，包括對員工角色進行任何適當的調整並專注於他們的需求。 組織可以透過病假健康政策促進身體健康，並透過工作場所健康促進計畫鼓勵員工照顧自己的身體健康。這些計劃旨在影響員工的健康習慣並改善體重、血壓和心血管疾病等健康指標。儘管不同組織的計畫有所不同，但研究表明，它們對健康結果總體上有正面影響（Hutchinson & Wilson，2012；Conn 等人，2009；Shröer 等人，2014）。
社交健康 異動期間支援 同事支援 個人支援	社會福祉與員工在工作中與他人的社會互動和聯繫有關，包括關係的深度和社會支持的可用性。根據工作要求-資源理論，來自上司和同事的社會支持可以透過減輕壓力來改善幸福感（Demerouti 等人。2001).工作中不良的關係會增加員工的壓力，而霸凌和虐待則會導致倦怠和幸福感下降（Yagil，2006；Hackney & Perrewé，2018）。 證據表明，某些領導風格，例如變革型領導，可以改善員工的福祉。變革型領導者表現出社會支持、賦予員工權力並考慮員工的需求（Skakon 等人）。2010).領導者可以透過表現出同情和關懷來為工作以外的問題提供社會支持。 當員工面臨不確定性或過多要求時，來自管理人員和領導的社會支持可以減輕壓力（Viswesvaran 等人，1999 年；Karasek，1982 年）。它還可以減輕與組織變革相關的壓力（Mackay 等人）。2004).研究表明，管理者協調組織變革的方式對員工體驗和看法有重大影響。管理人員可以透過確保員工了解變化的原因和影響並給予他們提問的機會來幫助員工適應。

參考：多元化與包容性議題庫與理論參考

Workday Peakon 的多元化和包容性問題集由驅動因素和子驅動因素組成，類似於 Engage 問題集。它使您能夠衡量員工對組織維持多元化勞動力和創造包容性環境的努力的看法。

證據表明，個人、團隊和組織都受益於多元化。多元化組織的員工參與度和信任度較高 (Downey et al 2015)，工作滿意度較高 (Hofhuis et al, 2016)，騷擾事件較少 (Kabat-Farr and Cortina, 2014)，離職可能性較低 (Ali et al, 2015; Buttner and Lowe, 2017)。

多元化的團隊表現出更高的績效 (Shoreibah 等人，2019)、創造力和創新能力 (Lorenzo 等人，2017)。多樣性增強了知識共享（Hofhuis 等人，2016）和團隊內部的決策（Galinsky 等人，2015）。

多元化不僅有利於組織的整體聲譽，還能使組織在回報、現金流量、每股盈餘、息稅前利潤、利潤率、投資績效、市場價值、資產回報率、股本回報率、收入和銷售成長等財務指標方面表現更佳（參見：Catalyst，《多元化和包容性為何重要：財務績效》，2018 年）。

標準問題

標準多元化和包容性議題庫包括 10 個問題：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 1 個主要的多元和包容性議題
- 3 個司機問題
- 6個子驅動程式問題

問題庫

類別	名稱	問題	考慮
主要問題	多元化與包容性	我對[公司]支持多元化和包容性的努力感到滿意（例如，在性別、種族、殘疾、社會經濟地位方面）。	衡量員工對組織維持多元化勞動力和創造包容性環境的努力的看法。
驅動因素	多元化	多元化的員工隊伍是 [公司] 的明確優先事項（例如，在性別、種族、殘疾、社會經濟地位方面）。	衡量員工如何看待組織對多元化的看法以及組織為吸引和留住多元化勞動力所做的努力。這種看法通常基於組織的招募策略、選擇員工進行培訓和晉升的過程以及組織內被認為可接受的行為。
子驅動程式	多元化招聘	[公司] 的招募流程吸引並選拔多元化的員工（例如，在性別、種族、殘疾、社會經濟地位方面）。	衡量員工對組織招募多元化勞動力的努力的看法。
子驅動程式	勞動力多元化	我相信[公司]是一個多元化的工作場所（例如，在性別、種族、殘疾、社會經濟地位方面）。	衡量員工是否感覺組織的員工人數多元化。
驅動因素	包容性	在[公司]，各種背景的人都會被接受。	員工對組織和團隊的歸屬感是他們對組織包容性的看法的核心。這意味著員工感到他們可以做自己，並且他們的獨特才能或特徵受到重視。
子驅動程式	有歸屬感	我在[公司]有歸屬感。	衡量員工對於自己是團體或團隊中被接納成員的感受。
子驅動程式	感到被重視	我覺得自己在[公司]受到重視。	衡量員工對其獨特性格或才能對團隊或組織的重要性和益處的信念。
驅動因素	非歧視	我相信我不會在[公司]受到歧視。	在包容的環境中，員工感到可以做自己，而不必擔心受到歧視。組織對歧視、騷擾或不當行為的反應方式對員工的安全感和展現真實自我的意願有很大影響。如果沒有這種安全感，員工往往無法充分發揮自己的獨特優勢。
子驅動程式	公平機會	在[公司]，各種背景的人們都有相同的機會。	衡量員工對組織內每個人（無論背景為何）都享有同等機會的感受。
子驅動程式	應對能力	我相信[公司]會對歧視事件做出適當的回應。	衡量員工對組織對歧視事件做出適當反應的信念。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

理論庫

名稱	理論
包容性 有歸屬感 感覺受到重視	個人希望感受到被群體接納，同時又能做回自己。在最佳獨特性理論中，Brewer (1991) 提出，人們尋求在歸屬感需求與感受到他們的個人特徵（我們的獨特性）受到重視的需求之間取得平衡。根據 Shore 等人的說法。（2011），當其他人積極鼓勵個人表達自己的個性時，他們就會形成一種既包含歸屬感又包含獨特感的社會認同。這有助於讓人們感到被接納。
多元化 多元化招聘 人員多元化	員工的包容感很大程度取決於他們是否覺得組織重視員工個體。員工根據組織在創造和維持多元化勞動力方面的態度和行為來判斷這一點。 您可以在以下方面觀察到這些態度和行為： • 群體間互動以及組織文化和結構（Cox，1990）。 • 用於招募新員工和授予晉升或發展機會的政策和流程。 • 管理者和領導者的行為和溝通方式。
非歧視 應對能力 公平機會	毫不奇怪，無論是受害者還是目睹歧視對他人的影響，經歷歧視都會對員工對其組織包容性的看法產生深遠的影響。 Ensher等人(2001) 發現，員工的工作滿意度、組織承諾和付出更多努力的意願都會受到員工認為自己受到同事、主管或組織歧視的看法的負面影響。

最佳實踐

Workday 建議您將多元化和包容性問題集與參與度問題集一起添加，並持續衡量結果。

您可以使用可編輯屬性來收集敏感屬性，以便可以按不同的員工群體細分多元化和包容性分數。這使您能夠對那些感覺不太融入並且更有可能離開組織的群體採取行動。

注意事項

多元化、公平性和包容性 (DEI) 的不斷發展引發了關於如何實施員工傾聽計畫的問題。

透過 Workday Peakon Employee Voice，客戶可以完全控制如何配置和實施員工監聽計畫。這包括開啟或關閉問題集、調整單一問題或修改問題以適應其組織環境的能力。

雖然每個員工傾聽計劃都是獨一無二的，但我們建議組織遵循其內部計劃和治理最佳實踐，包括：

- 與內部策略、文化和政策保持一致，確保員工回饋反映組織的優先事項。
- 與內部法律和合規團隊合作，評估可能影響 DEI 相關見解的收集、儲存和採取行動的方式的監管考慮因素。
- 利用 Peakon 的靈活功能來客製化問題集、目標、措辭和資料視覺化，以滿足特定需求。

儘管社會、政府、產業和監管環境可能會發生變化，但我們仍然致力於為組織提供工具，以獲得有意義的見解，同時保持實施傾聽策略的靈活性。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：多元化與包容性議題集 頁 359

參考：入職問題庫與理論參考

Peakon 的入職問題集使管理人員和領導者能夠追蹤轉型和變革對員工敬業度的影響。

我們的入職模型問題是基於廣泛的研究，旨在全面概述典型入職過程中發生的關鍵事件。與現有的 Peakon 方法一致，所有問題都支持留下開放式文字答覆以獲得進一步的見解。

要了解有關驅動程式問題的更多信息，請參閱 概念：駕駛員問題 頁 317。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題庫

入職問題包括：

- 5 個司機問題
- 每個驅動器有 5 個子驅動器

類別	名稱	問題
驅動因素	入職培訓	同事或導師在我入職後的第一週提供充分的幫助和支援，讓我感覺相當融入。
子驅動程式	入職日通知	入職日的相關通知相當詳盡，包含報到時間、地點、交通選項、會面對象等內容。
子驅動程式	工具供給	我對取得工作相關工具或設備 (例如電腦、辦公空間、識別證或通行證、制服、電話、安全工具等) 的流程和所需時間感到滿意。
子驅動程式	認識主管	就目前的職務而言，我有充分的機會認識我的主管。
子驅動程式	入職資訊	我能獲得有關組織入職流程和新職務的充分資訊。
子驅動程式	任務討論	我已經與主管詳細討論我的預期任務和職責。
驅動因素	認知共識	我能與主管詳細討論與我職務相關的詳細目標和優先事項。
子驅動程式	了解價值觀	我能夠獲得有關該組織價值觀的清晰且有用的信息。
子驅動程式	洞悉使命	我獲得了有關該組織的使命和未來願景的寶貴且相關的資訊。
子驅動程式	職務培訓	我正在接受與我的職務相關的有用培訓。
子驅動程式	確立目標	我非常清楚我將在接下來的幾個月內為哪些目標做出貢獻。
子驅動程式	團隊結構	在團隊於組織架構中的位置以及團隊與其他團隊/職能/部門關係方面，我能獲得有用的相關資訊。
驅動因素	團隊融入	我能與主管針對我的職務如何為團隊的成功做出貢獻方面，進行有益的討論。
子驅動程式	相關培訓	我接受的培訓很有用且與我的職務相關。
子驅動程式	主管支援	我的主管針對我的個人狀況提供足夠的支援。
子驅動程式	績效目標	我能與主管討論我設定的績效目標並達成共識。
子驅動程式	工作自主	我對我在新職務中擁有的自主權感到滿意。
子驅動程式	工作富有意義	我在到職後的幾週內就開始著手進行富於意義的有趣工作。
驅動因素	做出貢獻	我在到職後的幾個月內就對團隊的活動做出顯著貢獻。
子驅動程式	績效意見回饋	主管會定期給我意見回饋，幫助我改善績效。
子驅動程式	獲得認可	我覺得到目前為止，我在工作上的出色表現有獲得別人的重視和認可。
子驅動程式	運用技能	我目前所做的工作充分發揮了我的技能和能力。
子驅動程式	工具取用	我在工作時可以取得適當的工具和設備。
子驅動程式	工作獲得回報	我發現我的工作既有趣又富挑戰性。
驅動因素	成長茁壯	我的工作常常帶給我成就感。
子驅動程式	團隊方向	我有機會幫助塑造團隊的前進方向和做事方式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題
子驅動程式	與主管面談	我對與主管進行的一對一面談次數感到滿意。
子驅動程式	歸屬感	我對 [公司名稱] 有很強的歸屬感。
子驅動程式	未來發展	我有機會為自己未來的發展和成長擬定清楚的計畫。
子驅動程式	持續進行富有意義的工作	我覺得我的職務能讓我做有意義、有價值的工作。

理論參考

我們模型的最初基礎是眾所周知的入職「4C」概念（Bauer，2010）*，涵蓋： 合規性； 澄清； 文化和 聯繫。

後來的研究顯示自我效能也很重要（Bauer，2011；*Jungert* 等，2013）*。基於此以及我們在 員工敬業度心理學方面的經驗，我們創建了一個擴展且更全面的模型，增加了個人價值/貢獻以及成長和發展的意識，將員工轉變為快樂、敬業和高效的員工。

因此，我們的新模型包括基於 6 個概念的問題：

- 行政與合規 （法律與行政流程）
- 角色和職責 （了解角色、目標、期望）
- 組織協調 （了解規範、價值、願景、結構）
- 聯繫與支持 （與同事/領導建立關係）
- 貢獻與認可 （做有意義的工作並獲得認可）
- 成長與發展 （培養技能、訓練、過渡到參與）

隨著問題概念的發展，依照時間順序建構問題是合乎邏輯的，可以在特定的時間範圍內部署（例如第 2、4、8、12、20 週）以支援典型的入職流程。這導致了 Peakon 中出現的 5 階段模型的創建： 定位、 協調、 整合、 貢獻 和 繁榮。

*Bauer, TN 和 Erdogan, B.(2011).組織社會化：新進員工的有效入職訓練。

*田納西州鮑爾(2010).新進員工入職：最大化成功。SHRM基金會。

*Jungert，T.等（2013）。區分與工人動機和自我效能相關的自主支持來源。

relatedlinks
相關概念
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集

參考：出口問題庫與理論參考

離職問題被認為是影響員工離職決定的最常見經驗。本文包含 Peakon 的標準退出問題庫。

要了解有關驅動程式問題的更多信息，請參閱 概念：駕駛員問題 頁 317。

問題庫

退出問題集包括：

- 7 個司機問題
- 每位駕駛員配備 1 或 2 個副駕駛員

類別	名稱	問題
驅動因素	文化與價值觀	我認為組織的價值觀與我個人的價值觀非常契合。
子驅動程式	歸屬感	在 [公司名稱] 工作期間，我感到了強烈的歸屬感和被接納的感覺。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題
驅動因素	發展	我對在 [公司名稱] 工作期間的職業發展機會感到滿意。
子驅動程式	學習機會	我覺得透過在 [公司名稱] 的工作我能夠學到很多東西並且取得很大的成長。
驅動因素	體驗	我在 [公司名稱] 工作期間，滿足了我對加入 [公司名稱] 的期望。
驅動因素	領導階層	我覺得 [公司名稱] 的領導團隊正在帶領組織朝著正確的未來方向發展。
子驅動程式	主管的指導	我覺得我在 [公司名稱] 工作期間得到了經理的充分支持和指導。
驅動因素	認可與獎勵	我認為我在 [公司名稱] 的職位上得到了應有的重視和認可。
子驅動程式	公平的薪酬	相對於我對組織所做的貢獻，我認為我的薪酬和福利公平且適當。
驅動因素	職位	總體而言，我發現在[公司名稱]我的工作很有趣且富有挑戰性。
子驅動程式	明確的職責	我覺得我在[公司名稱]的角色和職責非常明確。
子驅動程式	工作場所掌控權	在 [公司名稱] 工作期間，我覺得我對如何進行工作有足夠的控制權。
驅動因素	福祉	在 [公司名稱] 工作期間，我感覺自己能夠維持較高的心理健康水準。
子驅動程式	合理的工作量	我覺得我在[公司]的工作量合理且易於管理。

理論參考

離職問題集的發展是基於廣泛的外部研究，以及 Peakon 全球員工敬業度資料集中看到的資料趨勢。從這個資料集中，我們了解了員工流動率的一些核心預測因素，這也與重要的產業和學術研究一致*。

這些見解表明，有許多共同的經驗與離職決定密切相關，其中許多都可能受到組織的控制。

基於此，我們引入了新的離職問題，這些問題將根據您的 HRIS 中的相關屬性自動部署（例如，結束日期前兩週）。我們的模型包括以下概念和問題領域：

- 文化和價值觀、認同感和歸屬感
- 領導和管理支持
- 職涯發展與個人成長
- 獎勵與認可感
- 自主性、角色明確性、挑戰/興趣
- 工作量和工作幸福感

與入職培訓一樣，回覆可以讓人們深入了解這項關鍵體驗、比較公司各部門之間的差異，並採取人力資源策略行動。

* 就業英雄 - 雇主減少員工流失的指南

* Oracle Netsuite 員工流失的十大原因及預防方法

* 《哈佛商業評論》 - 員工為何留下

* 等級- 員工流動率高的 9 個原因及預防方法

relatedlinks
相關概念
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參考：轉型與變革議題庫及理論參考

Workday Peakon 員工之聲 (WPEV) 轉型和變革議題集使管理階層和領導者能夠追蹤轉型和變革對員工敬業度的影響。

該問題集使您能夠：

- 透過獲取有關您的變革和轉型措施和策略如何影響組織各個層級員工的即時回饋，推動有效的變革和績效。
- 為您的領導者提供及時的回饋和見解，以便他們了解如何為他們的團隊提供適當程度的支持、採取預防措施並評估他們的行動的影響。
- 追蹤和衡量轉型和變化對參與和其他關鍵人員指標的影響，確保員工在變革過程中感受到支持。

標準問題

標準轉型變革題庫包含9道標準題：

- 1 個主要結果問題涵蓋對組織管理者變革程度的看法。
- 8 個可選驅動程式。

問題庫

類別	名稱	問題	考慮
主要問題	轉型與變革	[公司] 的組織轉型與變革管理良好。	衡量員工對組織如何管理變革的看法。當人們相信他們的組織能夠很好地管理變革和轉型時，他們更有可能支持它，從而增加成功的機會。
驅動因素	對變革有信心	我相信[公司]有計劃的轉型和變革總體上有助於組織未來的成功。	衡量人們對計劃中的轉型和變革活動和方案的益處以及有助於確保組織未來成功的信心程度。
驅動因素	溝通變革	我隨時了解組織轉型和變革活動的狀態。	有效地傳達轉型和變化可以促進更深入的參與。這個問題可能與特定的變更計劃或更普遍的變更有關。
驅動因素	考慮風險	在計畫轉型或變革時，我相信連帶的影響和風險會得到適當的考量。	衡量人們是否認為組織已經適當考慮了轉型活動的影響和風險，尤其是在規劃階段。
驅動因素	對職務的影響	我隨時了解組織轉型或變化將如何影響我的角色或工作。	衡量知情人士對任何計劃中或當前的變化可能對其個人或工作生活產生的影響的感受。
驅動因素	個人意見	我被鼓勵分享我對組織發生的任何變化或轉型活動的看法。	衡量人們在分享有關計劃中或正在進行的變革或轉型活動的觀點時是否感到受到鼓勵和支持。
驅動因素	引領變革	我相信我們的領導者會做出正確的決定，從而使組織轉型和變革取得成功。	衡量人們對其領導者做出正確決策的信心和信任程度。
驅動因素	變革理念	組織轉型和變革的原因得到很好的傳達。	衡量您的組織如何有效傳達特定變化或轉型活動的原因。
驅動因素	資源與支援	我的團隊擁有合適的資源和支持，可以幫助我們進行持續的組織轉型和變革。	衡量人們是否認為在組織轉型和變革期間，組織為他們的團隊提

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

類別	名稱	問題	考慮
			供了足夠的資源和支援來開展工作。例如：材料、時間、指導。

理論庫

名稱	理論
轉型與變革	所有組織都必須適應並成長以應對不斷變化的世界。變化是自然而漸進的，而轉變則是更具體、更劇烈的。兩者都會對人們在工作中的個人經驗產生影響。當人們相信他們的組織能夠很好地管理變革和轉型時，他們更有可能支持它，從而增加成功的機會。
對變革有信心	為了讓人們全力支持轉型和變革活動，重要的是讓他們感受到改變其實是有益的（Weiner，2009）。這意味著感覺到變化可能對整個組織以及個人都有積極作用。同樣重要的是，人們感覺到變化在中長期是有益的，而不僅僅是眼前或短期的勝利。
溝通變革	溝通目前和計畫中的變革對於確保員工的支持和認同至關重要，這增加了變革努力成功的可能性（Elving，2005）。員工可以從獲取變更活動的最新資訊中受益，包括狀態、時間表、進度、風險或障礙。如果員工不了解轉型訊息，他們就很難支持轉型。
考量風險	為了讓人們對轉型和變革活動（尤其是重大或顛覆性活動）有信心，他們需要感覺到組織已經充分考慮了風險和後果（Apostolopoulos 等人，2016 年）。這意味著不要急於改變，收集適當的信息，諮詢合適的人，並採取措施降低風險。當員工覺得他們的組織沒有採取這些措施時，他們就不太可能支持或積極對待變革計畫和變革結果。
對職務的影響 個人意見 引領變革	溝通目前和計畫中的變革對於確保員工的支持和認同至關重要，這增加了變革努力成功的可能性（Elving，2005）。員工可以從獲取變更活動的最新資訊中受益，包括狀態、時間表、進度、風險或障礙。如果員工不了解轉型訊息，他們就很難支持轉型。
變革理念	對領導的信任至關重要，尤其是在不確定或變革時期（Hao & Yazdanifard，2015）。這意味著相信領導者能夠在正確的時間出於正確的理由做出正確的決定。領導者可以透過解釋決策背後的原因來幫助激發信任，特別是當員工可能認為這些決策對他們有負面影響時。
資源與支援	重要的是，員工要感覺到組織正在為他們提供適當的資源，這不僅是為了讓他們能夠在變革和不確定時期發揮作用，而且也是為了在變革期結束後發揮作用。根據韋納 (2009) 的說法，如果人們感覺不到支持，他們就不太可能對變革感到積極或支持變革——這使得組織的變革活動不太可能成功。

relatedlinks
相關概念
常見問題：轉型與變革議題集 頁 358

參考：COVID-19 問題庫

COVID-19 疫情影響了每個人，並永遠重塑了工作世界。本主題列出了 COVID-19 問題庫中的問題，您可以在 Workday Peakon 員工之聲 (WPEV) 中找到這些問題以及相關翻譯。

WPEV COVID-19 問題以業界為基準。您可以編輯、配置或將自己的問題新增至 COVID-19 問題庫。

如果您遺漏了任何 COVID-19 問題，請聯絡您的支援團隊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

COVID-19 核心問題

COVID-19 的核心問題集涵蓋對疫情、家庭和福祉的即時反應。

主題	問題
COVID-19 應對措施	[公司] 正在對 COVID-19 疫情做出適當應對。
疫情期間的溝通	我定期收到 [公司] 關於 COVID-19 疫情的有益溝通。
生產力影響	[公司] 了解 COVID-19 疫情可能會如何影響我的工作效率。
家庭義務	[公司] 支持我在 COVID-19 疫情期間照顧我所愛的人。
遠端工作設備	我擁有長時間在家工作所支援的設備和技術。
安全預防措施	[公司] 已採取適當的預防措施，以確保我在 COVID-19 疫情期間的安全。

重返職場 COVID-19 問題

重返工作崗位 COVID-19 問題集涵蓋了在疫情期間或之後安全重返工作崗位的問題。

主題	問題
重返工作崗位指導	[公司] 正在為因 COVID-19 封鎖而關閉的工作場所的復工提供適當的指導。
確立目標	在 COVID-19 疫情封城逐漸解除的過程中，我的團隊持續專注於正確的目標。
疫情期間的福祉	組織在決定員工的工作地點時，我感覺我們的福祉獲得重視。
通勤安全	我具有充分的決定權，能夠彈性選擇何時可以安全地通勤。

參考資料：環境、社會與治理議題庫及理論參考資料

環境、社會和治理 (ESG) 問題集幫助領導者收集員工對組織的環境影響、社會責任和治理實踐的回饋。它可以讓您直接衡量和了解員工對這些關鍵領域的看法。

總覽

ESG題庫包含：

- 5名司機。
- 25 個問題（每位駕駛員 5 個問題）。

驅動因素	考慮
道德	這些問題評估人們對於以下議題的信心程度：公司領導人支持並樹立道德標準，以及公司與其利益相關者的往來都是基於公平和誠信原則。
財務合規性和風險	這些問題評估員工在財務合規和風險程序方面接受適當培訓、知道如何通報問題的程度，以及評估員工對公司處理此類事件的信心程度為何。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

驅動因素	考慮
社會責任	這些問題評估員工對於以下議題的觀感：公司對在地社區支持並投資有利於社區的舉措。
永續性	這些問題評估員工對以下議題的觀感：公司支持並投資於可促進永續性工作方式的舉措。
工作場所安全	評估員工在多大程度上接受過適當的工作場所安全培訓、了解如何報告問題，以及他們對公司如何應對此類事件的信心的問題。

問題庫

驅動因素	類別	問題	考慮
道德	客戶待遇	*[公司]* 公平、尊重地對待客戶。	評估人們對該組織如何對待客戶的整體看法。
	做正確的事	*[公司名稱]*鼓勵員工秉持誠信行事，即使這與工作目標或指標相衝突。	評估員工在多大程度上感到受到鼓勵，即使在可能影響目標實現的情況下，也能秉持誠信行事。
	倫理方法	我認為*[公司]*的經營方式符合道德規範。	評估人們對該組織是否以符合道德規範的方式開展業務的整體看法。
	榜樣倫理	資深主管樹立道德價值觀和標準。	評估高階領導在多大程度上被視為維護道德價值和標準的榜樣。
	供應商待遇	*[公司]* 以公平和尊重的態度對待其供應商和/或合作夥伴。	評估人們對該組織對待供應商方式的整體看法。
財務合規與風險	風險管理	*[公司]* 擁有適當的流程和政策來管理風險和財務合規性。	評估員工對組織風險管理和財務合規流程及政策的看法。
	報告風險	我們強烈鼓勵員工報告風險管理或財務合規方面的問題或事件。	評估員工在多大程度上受到鼓勵去報告風險和財務合規問題。
	風險政策	我能及時獲悉有關財務合規和風險管理政策的最新內部訊息。	評估員工在多大程度上認為自己掌握了有關風險和財務合規方面的必要信息，從而能夠有效地履行工作職責。
	風險因應	如果我提出風險或財務合規方面的疑慮，我有信心公司會妥善審查或調查。	評估員工對組織妥善處理與風險和財務合規相關問題的信心。
	風險培訓	我接受過充分的風險管理和財務合規的培訓。	評估員工認為自己在工作中接受的風險和財務合規相關培訓的充分程度。
社會責任	社區影響	*[公司]*對當地社區做出了積極貢獻。	評估員工對組織在其營運所在社區的影響的看法。
	創造就業機會	*[公司名稱]* 創造的就業機會能夠對人們的未來產生正面影響。	評估組織創造的就業機會是否被視為影響人們未來的良好機會。
	社會原因	*[公司]*支持並投資社會公益事業。	評估該組織對社會事業的支持與投入程度。
	社會影響	我認為*[公司名稱]*的產品和服務對社會做出了積極貢獻。	評估人們是否相信組織的產品和服務對社會產生了正面影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

驅動因素	類別	問題	考慮
	值得信賴的品牌	我相信*[公司名稱]*在我們行業中擁有值得信賴的聲譽。	評估組織在其行業內所擁有的信任度和聲譽。
永續性	環境影響	*[公司]*採取措施管理其對環境的影響。	評估該組織在多大程度上被認為採取行動來管理其對環境的影響。
	回收利用	*[公司]*鼓勵員工在工作中進行回收。	評估員工對公司在工作中推廣回收所做努力的看法。
	減少浪費	*[公司]* 努力減少工作中不必要的能源、資源和材料的使用。	評估該組織是否被認為正在努力減少工作中不必要的浪費。
	永續發展培訓	*[公司]*提供有關員工如何以更環保的方式工作的有用資訊。	評估員工在工作場所中掌握與環境永續性相關的有用資訊的程度。
	廢棄物處理	*[公司]*安全且妥善處置其廢棄物。	評估該組織是否被認為能夠安全、妥善地處理其廢棄物。
工作場所安全	解決安全問題	如果我提出安全問題，我相信問題會獲得妥善處理。	評估員工對組織妥善處理工作中安全相關問題的能力的信心。
	報告安全隱患	公司積極鼓勵員工呈報安全上的疑慮，不論問題大小。	評估員工報告工作場所安全問題的動機。
	安全承諾	當地的主管致力於高安全標準。	評估員工對當地領導階層履行安全標準承諾的看法。
	安全設備	我擁有充足的資源和設備，以確保工作時的個人安全。	評估員工在多大程度上感到自己擁有足夠的資源來確保其在工作場所的人身安全。
	安全訓練	*[公司名稱]* 的員工都接受過適當的安全程序訓練。	評估員工對自己在工作中所接受的安全規程訓練的看法。

理論參考

ESG 問題集包含 5 個驅動因素類別：道德、財務合規與風險、社會責任、永續性和工作場所安全。本內容的開發符合 國際標準化組織 (ISO) 26000 標準 ，該標準為企業責任提供了指導，並於 2011 年首次製定。

考慮因素

- ESG 沒有以結果為導向的主要驅動因素，因此沒有問題集儀表板。
- 使用者可以透過熱力學圖、駕駛員評分和問題評分頁面存取 ESG 資料。
- ESG並未出現在精選見解頁面。
- Peakon 不會建議 ESG 的關注領域或行動，但您可以手動設定。
- ESG 不包括「改進」部分中的資源。
- 本平台不支援企業在ESG方面的資源投入。
- ESG不包括重點板塊。
- ESG 不包含調查圖示。
- ESG不提供基準。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：環境、社會與治理 (ESG) 問題集 頁 361

範例：向目標群體隱藏特定問題集

此範例說明如何限制一組員工的特定問題集。

執行這項作業的原因和時機

您的組織已重新組織了全職員工的福利待遇，並且您想使用轉型和變革問題集來評估他們對這些變化的反應。但是，您的 IT 員工都是合約工，您想將他們排除在下一輪調查的問題集之外。

程序

1. 導航至 管理。
2. 選擇 “存取控制”。
3. 點選 新增群組 按鈕。
4. 將該組命名為 *IT Staff*。
5. 在 「訪問」 標籤下，按一下 「所有員工」 按鈕。
6. 在 “人員” 標籤下，按一下 “按細分選擇” 按鈕。
7. 點擊 僅包括 按鈕。
8. 選擇 IT 員工細分以將其納入存取控制組。
9. 清除 轉換和變更問題集 選項。
10. 導航至 管理。
11. 選擇 “時間表”。
12. 選擇一項預定的調查。
13. 選擇 目標。
14. 點選 排除 按鈕。
15. 選擇 IT 業務部門。
16. 點選 選擇 1 個段落 按鈕。
17. 點選 更新計劃 按鈕。

結果

支援人員小組成員現在無法查看轉型和變革議題集中的問題。他們也無法選擇在其洞察區域中查看儀表板。但是，如果評論對主題有所貢獻，他們仍然會看到評論和可能的主題。

常見問題：調查和提問頻率

一般

在使用自動頻率時，Peakon 是否有一個特定的時間段來確保所有員工都收到了所有問題？

我們沒有一個標準的時間框架來預期所有問題都會傳達給所有員工。所有員工完成所有問題所需的調查數量取決於以下綜合因素：

- 調查頻率
- 驅動器和子驅動器頻率
- 每個驅動程式和子驅動程式的問題數量

通常，問題頻率中的最低頻率可以粗略地指示所有員工收到所有問題所需的時間。例如：如果您的子驅動程式頻率是每年一次，而其他頻率是每季一次，則

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	所有問題可能需要大約一年的時間才能傳達給所有員工。但是，如果您在標準驅動程式上新增了自訂問題，或者公司驅動程式對每個驅動程式有多個問題，則需要更長的時間。範例：您的子驅動程式頻率是每年一次，並且您有一個包含 2 個問題（1 個標準問題和 1 個自訂問題）的子驅動程序，因此所有員工可能需要 2 年的時間才能從該特定子驅動程式收到兩個問題。最佳做法是每個驅動程式或子驅動程式提出 1 個問題。
我們多久可以相信基於頻率設定的結果？	只需相對較少的結果即可獲得高品質的估計，類似於選舉民意調查，隨著員工完成後續輪次，分段分數的準確性和穩定性會迅速穩定下來。
如果我們實施重大變革，根據我們的頻率設置，多久我們才能看到它的影響？	頻率越高，您就能越快看到您的舉措的影響。
建議的調查頻率是多少？	沒有一種尺寸適合每個客戶。 我們建議您考慮如何以積極傾聽的方式接受您的員工。如果您不確定，您可以從較低的頻率開始，稍後再移至較高的頻率。超過 50% 使用 Peakon 超過 2 年的客戶至少每季進行一次調查，甚至更頻繁。
如果某個問題組的頻率比調查頻率更規律，那麼調查是否會對該問題組提出更多問題？	是的。
為什麼當所有問題都設定為每季時，手動頻率和每季頻率之間的問題數量大致會有差異？	手動頻率意味著詢問所有活躍的問題。季度頻率取決於問題頻率條件，並且由於某些問題在調查時尚未到期，因此可能與手動模式不同。例如：司機頻率是指司機及其子司機提出的任何問題。這意味著如果調查詢問了子駕駛員問題，則它已經滿足了駕駛員頻率條件，並且不一定在同一輪中詢問駕駛員問題。無論如何，手動模式都會在調查中詢問這兩個問題。
每個頻率到底有多長？	• 1個月等於4週。 • 3個月等於12週。 • 6個月等於26週。 • 1年等於52週。
我們如何確保下次調查會提出一個特定的問題，而無需改變其他問題頻率，也無需將調查設定為手動模式？	您可以將問題群組的頻率設定為 「始終」，並且僅啟動您想要詢問的問題。調查輪次結束後，將問題組的頻率恢復為先前的設置，並重新啟動您暫時停用的任何問題。
我們能否決定在第一次調查中必須提出哪些問題來建立基準？	您可以停用您不想在調查中詢問的問題。但是，如果您想在一輪調查中詢問所有活躍問題，也請將調查設定為 手動 頻率模式。
為什麼我們對自訂問題的回覆率如此低？	提問頻率決定了每位員工應該多久接受一次來自司機或副司機的提問。如果您對同一個驅動程式或子驅動程式有多個問題，則每位員工需要更長時間才能收到

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	每個問題。如果合適，您可以選擇問題類別的 「始終 頻率」選項作為解決方法。
我們如何確保詢問所有 4 個參與問題？	將所有問題頻率設定為 “始終” 或使用 “手動 調查頻率”。
當我將駕駛提問頻率從「始終」改為「每季」時，為什麼問題數量會改變？	如果您為標準驅動程式或子驅動程式新增了自訂問題，或為自訂驅動程式新增了多個問題，則可能會發生這種情況。當使用自動調查頻率時，司機或副司機的所有問題需要更長的時間才能傳達給所有員工，而「始終」 頻率只會詢問所有活躍的問題。
如果員工錯過多次調查，Peakon 會問多少個額外問題？	當員工錯過多份調查時，「補問」問題的限制最多為問題總數的 25%，最多為 4 個。
調查計劃中每個問題頻率設定涵蓋哪些問題組？	以下是參與度問題集中每個問題組所涵蓋的問題類型的範例。您可以將相同的邏輯應用於其他問題集。 • 主要問題頻率：主要的 eNPS 問題。 • 驅動程式頻率：自主驅動程式內的所有問題，包括靈活性和遠端工作子驅動程式問題。 • 子驅動程式頻率：自主驅動程式中的靈活性和遠端工作子驅動程式問題。
驅動頻率設定是否包含子驅動頻率？	是的。因此，子驅動程式頻率不可能比驅動程式頻率更有規律，因為驅動程式頻率已經包含了子驅動程式問題。
為什麼可以將提問頻率設定得比調查頻率更規律？	這樣做會增加調查中提出的問題的數量。例如：如果您的調查是每季進行一次，而您的問題頻率是每月進行一次，則演算法將在季度調查中提出更多問題。然而，這並不是一個有保證的結果，因為演算法會根據多種因素對問題進行優先排序。
如果我們的匯總期是 3 個月，那麼我們應該在兩次調查之間等待多長時間才能確保每次調查都顯示獨立數據而無需任何匯總？	為了確保多個調查的調查分數不會落入同一個 3 個月的總窗口，調查軟關閉日期之間需要至少間隔 12 週。例如：如果您的調查軟結束於 2024 年 9 月 30 日星期一，則您需要精確計算 12 週，並確保下一次調查軟結束於該日期之後。在這種情況下，正好 12 週是 2024 年 12 月 23 日星期一。如果下一次調查軟結束時間為 2024 年 12 月 24 日星期二或之後，則它不與上次調查處於相同的 3 個月匯總期內。如果調查於 2024 年 12 月 23 日或之前軟關閉，則調查資料將與 2024 年 9 月 30 日結束的上一次調查匯總。
我們的調查每季進行一次，我們希望在每一輪調查中詢問所有 4 個參與度問題和所有核心驅動因素問題，同時在全年分發子驅動因素問題。我們應該如何配置頻率來實現這一點？	您可以使用下面的頻率組合來實現這一點。 • 主要問題頻率：總是。 • 駕駛員頻率：始終。 • 副駕駛員頻率：每年。 請注意，如果您的任何子驅動程式包含超過 1 個問題（1 個標準問題和 1 個自訂問題），則該子驅動程式的兩個問題將需要 2 年才能傳達給所有員工。相

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	反，我們建議停用其中一個子驅動程式問題，或在公司問題區域中添加您的自訂問題作為自己的驅動程式。

“始終”和“一次”頻率設定

我們可以將一項調查的所有問題頻率切換為 「始終」，而不是使用手動模式嗎？	兩種配置都應產生相同的結果，但使用 手動 模式更容易配置。
如果我使用 「始終」 作為主要問題頻率，會發生什麼情況？	這種配置可確保員工在每一輪調查中都會收到主要問題。
如果我們之前將問題設為 「一次」，現在又恢復為自動，會發生什麼情況？	根據新選擇的頻率，每位員工在到期時將再次收到問題。
「一次 提問頻率」選項是否以捲動方式運作？	是的。將問題設為 「一次」 意味著所有員工都會在第一輪調查中收到該問題，之後就不會再收到。如果您保持這種配置，新員工將在第一輪調查中繼續滾動收到問題。
將開放式問題的頻率設定為 「始終」 是否會覆蓋演算法？	是的，Peakon 會將其添加到每輪現有的問題預算中。
如果我將公司問題集中的驅動頻率設為 始終，調查是否會在每一輪中詢問所有公司問題？	是的，但前提是每個問題都有自己的驅動因素。
如果某個問題是自動頻率，而我們現在將其設定為「一次」，員工會再次收到該問題嗎？	一次 頻率設定可作為每位員工的終身設定。如果有人之前收到過該問題，則更改頻率後他們將不會再次收到該問題。對於該員工，演算法已經滿足了詢問一次問題的條件。 將其設為 「始終」 將確保調查在下一輪調查中提出問題，而不管先前的問題分佈如何。

relatedlinks
相關概念
概念：調查頻率 頁 239
概念：提問頻率 頁 328
概念：問題輪換演算法 頁 329
相關任務
設定駕駛員提問頻率 頁 309
設定開放式問題頻率 頁 310

常見問題：我可以控制調查問題的數量嗎？

配置調查時，調查計畫中的 「頻率」 標籤將顯示每位員工在調查中收到的平均問題數。

自動頻率

自動頻率的調查（例如：每季）會從活躍問題中分配問題，並根據每位員工的情況靈活調整分配。

您無法控制問題的確切數量，但是您可以根據配置問題頻率的方式了解平均問題數量。

以下因素會影響每位員工收到的問題數量：

- 調查輪調：員工的第一次調查將包含更多問題，以收集詳細的初步回饋。後續調查將會更短。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 問題定位：問題集是否啟用並針對員工所屬的部分。
- 極端分數：如果員工提供非常高或非常低的分數，則會觸發後續問題以獲得更深入的見解。
- 跳過的輪次：先前調查中未回答的問題將包含在員工的下一次調查中。

手動頻率

手動頻率調查會在同一輪調查中向所有員工詢問所有活躍問題，因此您可以透過設計來控制問題的數量。

請注意，如果您使用問題定位來包含或排除某些細分，則針對這些細分員工的問題數量將會有所不同。

常見問題：我可以控制每個調查中的問題嗎？

您可以透過啟用或停用問題來控制在每個調查輪次中要詢問的問題。

您可以在 管理 配置區域的 「問題」 部分針對單一問題執行此操作，也可以在每個調查計畫的 「頻率」 標籤上針對整個問題集執行此操作。

人工調查

當使用手動調查頻率模式時，Peakon 會在下一輪調查中詢問所有活躍問題。

要控製手動調查中出現的問題：

- 在 管理 配置區域的 問題 部分中，僅啟動您想要詢問的問題。請注意，他的行動立即生效，並將影響其他現場調查輪次。如果需要，可以使用問題定位作為解決方法。
- 在調查計劃的 「頻率」 標籤上，僅啟動包含您想要詢問的問題的問題集。

自動調查

當使用自動調查模式（例如：每月）時，Peakon 會從活躍問題池中向員工分發問題。看 概念：問題輪換演算法 頁 329 有關 Peakon 如何分發問題的更多資訊。

要控制自動調查中出現的問題：

- 在 管理 配置區域的 問題 部分中，僅啟動您想要詢問的問題。請注意，他的行動立即生效，並將影響其他現場調查輪次。如果需要，可以使用問題定位作為解決方法。
- 在調查計劃的 「頻率」 標籤上，僅啟動包含您想要詢問的問題的問題集。
- 將頻率標籤下的所有問題集設定為 始終，以確保調查將在下一輪調查中詢問已啟用的問題集中的所有活躍問題。

限制

- 只有當上一輪比賽已經徹底結束後才准備下一輪比賽。在現場輪次（包括軟關閉期間）啟用或停用問題和問題集將立即生效。
- 由於 Peakon 不適用於這種類型的調查方法，因此無法在平台內檢查您在歷史輪次中提出的問題。這是因為使用自動演算法時，每一輪都會詢問所有問題，但不會同時詢問所有員工。作為一種解決方法，您可以在每一輪中從 管理 > 問題 中的每個問題集中導出已啟動的問題，以手動記錄。此外，評論上的日期戳記可以幫助您了解該問題所屬的調查輪次。
- 如果您同時執行多個調查計劃，請使用問題定位，而不是完全停用問題。

relatedlinks
相關概念
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

常見問題：是否可以建立新的問題集？

無法建立自訂問題集。

但是，可以在 公司問題 區域建立自訂驅動程式並向其中新增自訂問題。熱圖展開後會顯示自訂驅動程式的總體得分和各個問題的得分。也可以從 「驅動程式」 頁面開啟自訂驅動程式的儀表板。儀表板顯示該駕駛員的總體得分以及該駕駛員的所有評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

有關說明，請參閱 為公司問題建立驅動程式 。

常見問題：為什麼員工沒有收到主要的參與問題？

這通常是因為員工已經在您選擇的時間範圍內回答了該問題，因此該問題對於該特定員工來說不需要再次回答。

例子

您已在此配置中設定了調查和主要問題頻率：

- 調查頻率：每月。
- 主要提問頻率：每月。

此配置意味著每 4 週啟動一次新調查，並且主要問題會顯示給過去 4 週內未回答該問題的所有員工。

您最近幾次的月度調查是在以下日期進行的：

- 調查 1：2023 年 6 月 6 日星期二 - 2023 年 6 月 20 日星期二。
- 調查 2：2023 年 7 月 4 日星期二 - 2023 年 7 月 18 日星期二。

員工馬克史密斯於 6 月 16 日回答了調查 1，並於 7 月 5 日回答了調查 2。馬克在調查 1 中回答了參與度問題，因此當調查 2（僅在 2.5 週後啟動）時，該問題尚未截止。

其他解釋

- 您最近更新了問題頻率設置，因此頻率條件發生了變化，影響了某些員工接收主要問題。
- 該員工參與了多個調查計劃（例如：公司調查和新員工調查），並且他們已經在您選擇的時間範圍內回答了其他調查中的參與度問題。

推薦

如有必要，您可以使用以下配置選項之一來保證向所有員工顯示參與度問題：

- 您採用的是 手動 調查頻率，調查會詢問所有活躍問題。
- 您已將 主要問題頻率 設定為“始終”。

relatedlinks
相關概念
揭秘 Peakon 問題旋轉演算法

常見問題：入職與離職問卷

如何管理新員工入職和離職的存取權限？	管理員可以管理每個對應存取控制群組中「入職」和「退出」問題的切換權限。請確保您已啟用相關群組的問題集。細分市場存取權限可讓您授予特定使用者對特定細分市場的存取權限，例如授予倫敦的人力資源業務夥伴 (HRBP) 對倫敦辦事處入職問題集的存取權限。
入職和離職流程與核心問題集有何不同？	入職和離職測驗與核心測驗題集有以下差異： • 沒有問題集概覽儀表板。 • 沒有結果問題。 • 沒有外部基準。 • 精選見解中沒有問題集摘要。 • 未在“改進”中顯示。 • 目前沒有語意主題（進行中）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果我更改任期或離職日期這一部分會發生什麼？	當您變更某個細分市場時，它會影響該細分市場在產品中的顯示方式。在針對更新後的客戶群進行新一輪調查後，歷史數據也將反映出新的客戶群範圍。這項變更會影響其他報告功能，例如真實基準報告、員工流失報告和員工體驗週期報告，並相應地改變它們的評分。
我們能否針對已經離職的員工提出離職相關問題？	目前這是不可能的。我們正在探索這項功能在法律、數據和產品方面的影響，但目前 Peakon 還不支持針對前員工提出離職問題。
該功能是為哪些使用者設計的？	入職和離職問卷是為高階業務領導和人力資源業務夥伴設計的，特別是那些負責監督流程的人員。這種回饋在宏觀層面影響最大，因為它可以推動重大變革。管理者不太可能看到足夠的離職或入職員工，因此數據不具意義和可操作性。相反，通常需要公司範圍內的決策才能利用此功能獲得的洞察。
如何確保透過 Workday 同步的員工收到與其目前階段相關的問題？	您可以使用 Workday 中的計算欄位來確定每位員工的當前階段，從而實現此目的。然後將這些計算結果同步到 Peakon 中的自訂屬性。您可以利用這些自訂屬性來針對特定問題，以及管理入職和離職調查。請參閱 本頁面「社區」附件中的 PDF 說明。
如何向透過 Workday 整合同步的員工詢問離職問題？	為方便報告，請提前匯入離境日期。如果您的組織僅依賴 Workday 整合來同步數據，請設定計算字段，將未來的終止日期和原因同步到 Peakon。請參閱 Set Up Calculated Fields for Future Separation Data 請參閱詳細說明。
為什麼這些題集沒有相關的基準測試？	由於每個組織都有獨特的入職培訓方法，並且根據入職職位的不同，流程也會有所不同，因此這些新問題集不會進行任何外部基準測試。對於某些人來說，入職培訓可能是一個短暫的、為期一周的過程，而對於其他人來說，則可能持續 6 個月以上，這使得提供有效的基準變得困難。此外，入職培訓是一個過程，而不是像員工敬業度那樣的心理概念，因此不會追蹤一段時間內的結果，而且每個問題都同等重要。

relatedlinks
相關概念
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集

常見問題：基於規則的問題

我能否提出基於規則的問題，並使用包含問題輪換演算法的入職或離職問題集？	不。您必須選擇提問方式，您有三種選擇：基於規則的問題（推薦，以確保相關性）、演算法頻率或手動。 註: 注意：如果不使用基於規則的問題，員工可能會在不一致的時間收到問題、重複收到問題，或者並非所有員工都會收到問題。為了獲得更深入的洞察，請啟用基於規則的問題。
我可以只給部分題目加上答案時間限制嗎？	不。為了確保一致性，你必須對題目集中的每個問題都套用至少一條規則。對於離職調查，您可以選擇兩種規則類型：離職前和離職後。雖然無法在驅動程式

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	層級批量新增出口測試的問題計時，但可以在問題集層級進行新增。每個問題都必須應用這些規則中的一條，但您可以決定哪些問題使用兩條規則，哪些問題只使用一條規則。這樣，您可以控制是在出口前、出口後還是兩種情況下都詢問特定問題。
我可以為其他題集添加答案時間嗎？	不。 基於規則的問題僅適用於入職和離職問題集。我們會針對重要的員工事件製定規則，在適當的時候提出這些問題。因此，它們僅限於員工生命週期事件。
我們能否針對已離職員工提出離職相關問題？	是的。你可以透過建立包含「離職」就業狀態的調查表，來鎖定已經離職的員工。離職問題可以配置規則，使其在離職前、離職後或兩者兼有時觸發。要對離職員工進行調查，請確保提前同步他們的離職日期，並確保他們有有效的個人電子郵件地址或手機號碼。欲了解更多信息，請訪問 概念：對離職員工進行調查 頁 243
我需要使用標準屬性嗎？	是的，基於規則的問題依賴於已啟動和已填入的標準屬性： 任期 和 離職日期。您可以根據業務需求變更這些屬性名稱。
具體來說，對於離職問題，離職前兩週的規則是否會涵蓋在調查開始時未來兩週內即將離職的員工？或者，它是否只針對在計劃啟動時距離離職日期還有兩週的員工？	問題的資格取決於該輪比賽的開始日期。如果你明天發起一項調查，那麼五天後即將離職的員工將完全錯過離職問題。
關於題目順序，同一題集中題目的順序是否可能與題目頁面上列出的順序不同？	是的，沒錯。問卷中問題的出現順序可能與題集頁面上列出的順序不一致。但是，該功能運作正常，會提出正確的問題。

relatedlinks
相關概念
關鍵時刻：Peakon入職與離職問卷集
概念：入職和離職問題時間表 頁 325
相關任務
編輯入職和離職問題時間 頁 308

常見問題：轉型與變革議題集

這套試題多少錢？	所有 Workday Peakon Employee Voice 客戶均可免費獲得此問題集。
這些問題有助於衡量我的組織中計劃外或計劃內的變化嗎？	Workday Peakon Employee Voice 已經制定了標準問題來反映這兩種類型的變化。由於許多客戶可能會使用這兩種類型的標準問題，因此差異在於與答案相伴的開放式評論。然而，如果您的組織想要了解特定的短期變化（例如： 與 *X* 公司合併），那麼我們有更適合特定計劃的措辭。
這套問題是否需要與參與度問題一起使用，還是像 I&D 模組一樣獨立存在？	它是獨立的。雖然成功的轉型可能有利於提高參與度，但我們並不認為這是提高參與度的驅動因素。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

我什麼時候最適合實施這些問題？它們是否需要在明確定義的變更過程中使用，或者它們是否應該作為常規問題集的一部分？	任何組織中，變化都是永恆的。何時提出問題由各組織決定。範例 1：您每年只進行兩次調查，您可能會想要將完整的問題與其他問題集一起提出。範例 2：您想要介紹正常問題集中的問題，或一次詢問所有問題，或詢問有關特定事件的問題。
我們可以將問題集發佈給特定部門或跨職能（矩陣）團隊嗎？	是的，您可以控制向誰提問以及何時提問。
資料庫是否也是由多種產業組成以供比較？	一旦有更多客戶使用新的問題集，我們就可以收集行業數據來為您制定基準。
我們可以選擇加入問題集，然後再選擇使用它們嗎？	是的。您可以簡單地選擇要新增的問題，或新增一些問題，然後將其從問題庫中刪除。
我們能否根據個別領導者的成果來規定和發布行動計畫？一旦推送，我們可以定制計劃嗎？	目前，公司可以向領導者提出參與行動建議。
如果我們有一個特定的轉型（例如：併購）- 我們可以調整每個問題的文本以將其命名為合併和收購而不是轉型和變革嗎？	是的。我們創建這些問題是為了支持您進行一般或特定類型的轉變和變革。由於調查提供多種語言版本，因此您需要根據公司使用的每種語言進行更改。當員工以特定語言完成調查時，他們將看到問題的編輯版本。由於外部基準測試，任何編輯都不應改變問題的含義或情感。
您能管理針對特定變更項目或計劃的問題嗎？如果可以，是否可以將這些問題直接轉給該專案或計劃的特定接收者？	我們還有一組問題可供您用於特定的變更項目。設定調查計劃後，您可以將這些問題直接發送給特定的細分群體。透過針對性的問題來包含或排除特定的員工群體，您可以將所有員工納入同一時間表。根據不同群體的需求，定位也會為他們提供略有不同的問題集。
我們可以針對不同的受眾提出不同的問題嗎？例如：A 部門正在經歷領導層變動，而 B 部門正在進行重大軟體部署。	根據您的具體情況，您可以根據標準轉型和變革問題建立自訂問題，以幫助您定位特定細分市場。
我可以添加自訂子問題嗎？	每位駕駛者最多可以新增 5 個自訂問題。請謹慎操作，因為這會影響對此問題的參與度，因為所有問題需要更長時間才能傳達給每位員工。

常見問題：多元化與包容性議題集

Peakon 會更新或刪除多元化和包容性（“D&I”）問題集嗎？	目前，沒有更新或刪除 D&I 問題集的計劃。然而，Workday 會根據研究定期審查和驗證其問題集，並會在其問題集的任何刪除或重大變更時通知客戶。
客戶可以更改 D&I 問題集的名稱嗎？	目前，客戶無法變更 Workday 提供的驅動程式、子驅動程式或問題集的名稱。如果驅動程式的命名約定令人擔憂，建議客戶使用「自訂問題」問題部分為自訂驅動程式建立一組具有自己的命名約定的問題。
客戶可以限制 D&I 問題集的答案的存取嗎？	是的，客戶可以透過存取控制來管理對調查回應的訪問，包括限制對現有回應的存取。
客戶可以更改 D&I 問題的措詞嗎？如果可以，更新後的措詞會出現在 D&I 儀表板視圖中嗎？	是的，客戶可以更改 D&I 問題的措詞。請 在此處查找更多資訊。然而，由於可能會影響客戶基準比較的

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

有效性，因此應將變化保持在最低限度。要了解更多信息，請參閱下一個問題。

請注意，當客戶對一種語言的 D&I 問題進行更改時，這些更改不會自動反映在其他語言的問題中。例如，如果客戶僅更改英國英語問題的措辭，則使用其他首選語言（例如美國英語）的用戶將看不到這些更改，並且仍會在其儀表板和/或調查中看到問題的原始措辭。客戶需要用每種語言編輯問題，以確保問題措詞在所有語言中的一致性。

為了避免必須針對每種語言更改問題的措辭，建議客戶使用 D&I 問題的原始措辭，但實施 問題定位 以從這些問題中省略某些人群，並使用他們喜歡的措辭為這些省略的人群創建自定義問題。

客戶對 D&I 問題措辭的更改是否會影響他們將自己的 D&I 分數與 Peakon 基準進行比較的能力？

是的，一些措辭的變化可能會對 Peakon 基準的品質、可靠性和穩定性產生比其他更嚴重的影響，這反過來可能會影響客戶對基準比較的使用。為了確保客戶對基準比較的使用不會因問題措辭的變化而受到影響，以下是有助於維持基準比較有效性的變更範例：

- 匹配業務語言。修改問題中的術語以使其更適合您的組織語言或背景可能不會影響與基準的比較。這些可能是常見的指稱。例子：
    - 我的經理 鼓勵我表達我的意見 / 我的主管 鼓勵我表達我的意見。
    - 我在我們 組織中看到了一條可以提升我的職涯發展的道路。 / 我在我們 公司中看到了一條可以提升我的職涯發展的道路。
    - 如果需要，我的同事 願意在工作上互相幫助。 / 如果需要，我的同事 願意在工作上互相幫助。 / 如果需要，我的團隊 願意在工作上互相幫助。
- 使用同義詞。如果替換該詞可能會得到類似的解釋，那麼這種變化可能不會影響與基準的比較。
    - 我有 正確的 材料和工具來完成我的工作。 / 我有 適當的 材料和工具來完成我的工作。
    - 如果我做了 出色的 工作，我知道它會得到認可。 / 如果我做了 出色的 工作，我知道它會得到認可。
- 保持主題。修改保留人們回答方式的問題；因為這不會改變問題的基本概念和意圖，因此它可能不會影響與基準的比較。
    - 我受到 我們組織的宗旨和使命的啟發。 / *[*公司名稱*]* 執行團隊傳達了激勵我的願景。
    - 我對 *[*公司名稱*]*有歸屬感。 / 我覺得我屬於 這個組織 。
- 刪除括號。 如果您確信括號中的例子所解釋的術語在您的組織環境中被每個人廣泛理解和解釋為相同，那麼完全刪除問題中的括號中的

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

例子以使其具有普遍性或跨文化適用性可能不會影響與基準的比較。

- 根據您所在組織對「*X* 術語」的定義，如果刪除括號，每個員工是否都知道如何解釋它？
- 請注意，對於 D&I 問題，具體來說，特別是對於在這種情況下沒有“多樣化/多樣性”一詞直接翻譯的語言，包含了括號中的示例。

這些變化 無助 於維持基準比較的有效性：

- 改變主題。修改問題會改變人們的回答方式；它會改變問題的基本概念和意圖，並影響與基準的比較。
  - 我有足夠的自由來決定如何進行我的工作。 / 我的經理授權我做出有關我的工作的決定。
  - 我得到了足夠的回饋來了解我的工作是否做得好。 / 我的經理為我的表現提供了建設性的回饋。

如果客戶決定不再在 Peakon 內儲存這些數據，他們是否可以刪除透過調查和/或 D&I 問題收集的數據？	是的，客戶可以針對此類請求提出客戶支援案例。
是否可以從 D&I 問題中排除特定員工群體？	是的，客戶可以從特定問題中排除員工群體。請造訪 此處 以獲取更多資訊。也可以透過「計劃設定」中的 「頻率」標籤 將問題集從整個調查計劃中排除。

relatedlinks
相關參考資料
參考：多元化與包容性議題庫與理論參考 頁 340

常見問題：環境、社會與治理 (ESG) 問題集

relatedlinks
相關參考資料
參考資料：環境、社會與治理議題庫及理論參考資料 頁 348

常見問題：調查問題刷新

本主題與 2023 年 12 月的更新相關，其中我們重新措辭了參與度和健康與福祉問題集中的 23 個標準問題。

刷新適用於哪些問題集？	此選項將適用於 參與度 和 健康和福祉 問題集。我們僅重新措辭標準問題，升級不會影響您的自訂驅動程式問題、開放式問題或您在核心問題集上建立的任何自訂問題。
我該如何更新到最新問題？	請依照 使用問題刷新來更新問題集上概述的步驟進行操作。
新問題是否保留了與先前版本相同的基準資料？	是的。新問題是同一問題的改寫版本，並保留了相同的基準資料。
我想保留一些舊問題，這些問題是否仍然有基準？	是的，如果不更新題目，之前的題目還是會有基準的。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Peakon 不會更新具有自訂翻譯或新增定位的問題。如果您只想更新部分問題，請在按一下 「升級問題」之前，請使用自訂翻譯或目標編輯您想要保留的問題。
如何保留舊問題而不編輯其內容？	如果您不想更新自訂翻譯或為問題新增特定目標以阻止其更新，您可以進行簡單的編輯。範例：從您不使用的語言的自訂翻譯中刪除句點。 Peakon 將識別出該問題具有自訂翻譯並阻止其更新。
更新問題時，會對先前的調查結果產生影響嗎？	這不會對歷史結果產生影響。一旦問題更新，問題的兩個版本都將在有效視窗內的儀表板和熱圖中可見。查看過去的回合時，有效期限視窗之外的歷史結果將顯示在熱圖上。
為什麼升級問題後我仍然可以在儀表板上查看以前的問題？	每個問題的舊版本將繼續顯示在管理器、共享和個人儀表板中，直到其調查數據超出可見性視窗（調查時間為 3、6 或 12 個月，取決於您的設定）。從那裡開始，只有在顯示歷史調查資料時才會顯示舊問題。
此次升級對已停用的問題有何影響？	升級不會啟動您已停用的任何問題。
當問題更新時，它們會出現在熱圖上嗎？	新問題有單獨的趨勢線：每個版本都有自己的儀表板和隨時間變化的分數圖。如果沒有足夠的聚合數據，新問題的結果可能需要更長時間才能填充到熱圖上，特別是當您的組織節奏較低時。
是否可以在更新之前查看新問題的翻譯版本？	您可以要求包含更新問題的演示環境，並在那裡查看每個問題的新版本及其翻譯。如果您不想繼續刷新問題，則無法在生產租戶上查看更新的問題。

relatedlinks
相關概念
社群文章：Peakon 問題刷新
相關任務
使用問題刷新來更新問題集 頁 313

屬性資料收集

步驟：在調查中收集人口統計數據

開始之前

安全：

- 在 存取控制的 管理 部分管理計劃 權限。
- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。

管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以透過讓員工從您提供的屬性中自行選擇一個選項，使用調查來收集和驗證人口統計資料。看 概念：調查中的屬性資料收集 頁 368 了解更多。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果您打算收集敏感屬性數據，請參閱 概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369。

程序

1. 建立調查中的資料收集屬性 頁 363 和/或 為調查中的資料收集建立敏感屬性 頁 364。
2. （選修的）設定屬性資料收集的目標 頁 366。
3. （如果您使用敏感屬性則可選）自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 頁 365。
4. 在調查中啟用屬性資料收集 頁 366.

下一步

停止屬性資料收集 頁 367 當您不再希望在調查中顯示屬性資料收集時。

relatedlinks
相關概念
概念：調查中的屬性資料收集 頁 368
概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369

建立調查中的資料收集屬性

開始之前

安全：

- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。

管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用屬性資料收集，讓員工在調查中自行選擇一個細分選項，並將其後續回應歸因於該細分。範例：您可以建立一個名為「工作偏好」的屬性，並提供不同的細分選項來收集有關員工工作偏好的數據，以及它如何反映他們的參與度。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 設定 名稱。例如： 工作偏好。
4. 設定 屬性類型。例如： 選項。 看 參考：屬性類型 頁 154 有關每種屬性類型的解釋。
5. （可選）設定屬性的描述，以在調查中顯示為屬性旁邊的解釋。該描述應該幫助員工理解該屬性的含義。例如： 請選擇您喜歡在辦公室工作或在家工作。
   如果您想解釋如何在更高層次上使用資訊或討論多個屬性，請使用調查計劃的 「屬性」 標籤中的整體 訊息 欄位。看 在調查中啟用屬性資料收集 頁 366。
6. （可選）在 目標資料收集 部分設定目標。
7. （可選）在 高級 欄位中 新增名稱本地化 。
8. （可選）在 高級 欄位中 新增描述本地化 。
9. 按一下 「儲存變更」。
10. 向屬性添加段。這些將按字母順序顯示為調查中的下拉選項。

結果

該屬性已準備就緒，但在您將其新增至調查計劃並且員工開始選擇其細分選項之前，它將保持休眠狀態。

您可以持續不斷地在屬性中新增細分選項。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

下一步

在調查中啟用屬性資料收集 頁 366.

relatedlinks
相關概念
概念：調查中的屬性資料收集 頁 368

為調查中的資料收集建立敏感屬性

開始之前

安全：

- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。

管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

敏感（需要同意）屬性使員工能夠從調查中提供的細分選項清單中自行選擇其人口統計數據，並同意收集人口統計資料。它不同於典型的屬性資料收集，後者不需要員工同意。看 概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369 了解更多。

我們建議對任何敏感屬性使用需要同意的屬性。例如：種族。

不可能要求對已經存在的屬性進行同意，也不可能在建立新屬性後刪除對新屬性的同意要求。

當您建立需要同意的屬性時，它會在員工資料和儀表板上自動受到限制，以防止敏感資料顯示在經理儀表板上。您可以選擇鎖定限制以避免將來發生變更。

管理員可以管理存取控制中使用者群組對受限屬性的存取。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 設定 名稱。例如： 種族。
4. 設定 屬性類型。例如： 選項。 看 參考：屬性類型 頁 154 有關每種屬性類型的解釋。
5. （可選）設定屬性的描述，以在調查中顯示為屬性旁邊的解釋。該描述應該幫助員工理解該屬性的含義。例如： 請選擇您認同的種族。
   如果您想解釋如何在更高層次上使用資訊或討論多個屬性，請使用調查計劃的 「屬性」 標籤中的整體 訊息 欄位。看 在調查中啟用屬性資料收集 頁 366。
6. 展開 資料存取 部分。
7. 將 「需要員工同意」 設定為 「必需」。
8. 設定 員工屬性 和 細分分數 限制偏好。
9. （可選）選擇 “禁止進一步更改此設定”。
10. （可選）在 目標資料收集 部分設定目標。
11. （可選）在 高級 欄位中 新增名稱本地化 。
12. （可選）在 高級 欄位中 新增描述本地化 。
13. 按一下 「儲存變更」。
14. 向屬性添加段。這些將按字母順序顯示為調查中的下拉選項。

結果

該屬性已準備就緒，但在您將其新增至調查計劃並且員工開始選擇其細分選項之前，它將保持休眠狀態。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

您可以持續不斷地在屬性中新增細分選項。

下一步

在調查中啟用屬性資料收集 頁 366 和 自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 頁 365 （選修的）。

我們也建議您在 存取控制中檢查您的使用者群組權限。提供對受限屬性的存取權限的權限包括：

- 訪問統計 > 訪問受限屬性。此權限指的是能夠存取根據受限的屬性細分的調查分數。
- 員工 > 查看受限屬性。此權限是指能夠看到員工記錄上的受限屬性和自選回應。

relatedlinks
相關概念
概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369

自訂敏感屬性資料收集的同意訊息

開始之前
安全：

- 管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

如果您使用需要同意的屬性收集人口統計數據，調查會顯示同意訊息，員工需要同意訊息才能繼續進行常規調查問題。 看 概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369 了解更多。

您可以使用所有調查語言中自動附帶翻譯的標準同意資訊。在您的調查計劃的 「屬性」 標籤中啟用需要同意的屬性後，它會顯示在調查預覽中。

您也可以設定自己的同意訊息，包括外部 URL 和本地化。這使您的自訂資訊能夠反映您組織的工作場所文化，同時也幫助您滿足合規性、一般資料保護規範和當地立法目標。

同意資訊處於公司級別，因此所有收集需要同意的屬性資料的計劃都將使用您的自訂同意資訊。

程序

1. 前往 管理 > 帳戶。
2. 轉到 同意請求 選項卡。
3. 點擊 “自訂關閉”切換 按鈕即可開始。
4. 在顯示的彈出視窗中按「 繼續」。
5. 在 同意請求 欄位中新增您的同意資訊。
6. （可選）如果您想提供更多信息，請添加 URL。範例：如何處理組織內的歸屬資料、誰有權存取資料以及內部通訊連結。
7. （可選）如果您的組織使用多種調查語言，請為您的自訂同意訊息新增翻譯。
   如果您啟用的調查語言沒有提供翻譯，則使用該語言的員工將看到您的自訂同意訊息的原始版本。
8. （可選） 預覽 自訂同意請求。

註: 您只能在 管理 > 帳戶 部分預覽自訂同意請求。調查計劃中的預覽工具仍將顯示標準同意訊息，但測試和實際調查將包含自訂同意資訊。

9. 點選 發布同意請求。

結果
自訂同意請求可在收集需要同意的屬性資料的調查計劃中立即取得。
relatedlinks
相關概念
概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

設定屬性資料收集的目標

開始之前

安全：

- 在 存取控制的 員工 部分查看員工、 更新員工、 管理員工 權限。
- 在 存取控制的 管理 部分中管理段 和 管理屬性 權限。

管理 部分僅適用於 所有員工 群組類型。

執行這項作業的原因和時機

您可以定位那些能夠為屬性資料收集做出貢獻的員工群體，無論是在同一調查計劃中還是跨多個計劃。

這使得管理員能夠根據其所在國家的當地立法和文化規範自訂其人口統計資料收集。

程序

1. 轉至 管理 > 屬性。
2. 開啟將用於屬性資料收集的屬性。
3. 點選 編輯屬性。
4. 擴大 有針對性的數據收集。
5. 使用 “僅包括” 和 “排除” 欄位來定位屬性。
6. 儲存更改。

下一步

在調查中啟用屬性資料收集 頁 366.

relatedlinks
相關資訊
範例：調查中的目標屬性資料收集 頁 371

在調查中啟用屬性資料收集

開始之前

安全性：在 管理 部分 管理計畫 設定。

建立您希望在調查中使用的屬性和細分。如果您打算收集敏感屬性， 自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 頁 365。

執行這項作業的原因和時機

您可以使用調查來收集和驗證人口統計數據，方法是讓員工從您在調查中啟用的每個屬性清單中自行選擇一個細分選項。一旦員工選擇了一個細分市場，他們隨後提供的答案將填充所選細分市場，使其成為收集人口統計數據的有效方式，並能夠立即分析該細分市場的匯總調查回應。

要配置此功能，您首先需要建立屬性及其段選項，然後在其應屬於的調查上啟用它。

屬性資料收集按計劃進行，因此您需要在它們應該參與的每個調查計劃中啟用它們。但是，您可以針對屬性集合來包含或排除某些特定片段。

程序

1. 轉至 「管理」>“計劃”。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 “屬性” 選項卡。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. 在 選擇屬性 區域中新增您的屬性。
5. 選擇每個屬性是 可選的 還是 強制的。
6. （可選）在 訊息 欄位中新增訊息。
7. （可選）如果您使用多種調查語言，請為您的訊息 新增翻譯 。
8. （選修的） 預覽調查 頁 229。

結果

屬性將在調查開始時顯示。如果您將其設為 「必需」，員工必須選擇一個選項才能回答常規調查問題。

如果您啟用多個屬性來收集數據，則它們在調查中的順序將反映它們在 「管理 > 屬性」中顯示的順序。您可以拖放屬性來變更順序。每個屬性內的段選項會依字母順序顯示。

relatedlinks
相關任務
建立選項類型屬性 頁 141
建立員工類型屬性 頁 142
建立日期類型屬性 頁 143
建立數字類型屬性 頁 142

停止屬性資料收集

開始之前

安全： 管理時間表。

執行這項作業的原因和時機

您可以隨時停止調查屬性資料收集，並立即生效。如果您想恢復資料收集，您可以隨時將屬性重新新增到調查計劃中。

程序

1. 轉至 管理 > 時間表。
2. 按一下您需要設定的調查上的 「檢視」。
3. 轉到 “屬性” 選項卡。
4. 按一下要從 選擇屬性 區域中刪除的屬性旁邊的垃圾桶圖示。

結果

屬性資料收集選項將不再在調查開始時顯示。如果您輸入了自訂訊息，它將不再出現。

您使用屬性資料收集所收集的資料將保留在儀表板中並繼續遵守資料可見性設定。

如果您需要確保沒有人（包括管理員）可以查看員工記錄中收集的數據，請前往 管理 > 屬性 > 編輯屬性 並將其切換為非活動狀態，將該屬性標記為非活動狀態。

刪除受限屬性數據

開始之前

管理員 權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以刪除一個或多個敏感屬性和受限屬性的值。管理員可以刪除受限屬性數據，而不會影響任何其他員工資訊。您只能選擇 選項 和 數字 類型的屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

程序

1. 前往 行政 > 員工頁面。
2. 尋找員工記錄。
3. 選擇要刪除其屬性資料的員工。
4. 選擇 “刪除選項” 按鈕，然後選擇 “屬性資料”。
5. 查看您希望為所選員工刪除的敏感屬性。
6. 確認 您的選擇。

結果

所選員工的敏感屬性資料將會永久刪除。刪除後，您將無法在熱圖、儀表板或員工記錄中查看這些屬性。確認前請檢查所選屬性，以免刪除關鍵數據，因為此操作不可逆。

relatedlinks
相關概念
概念：調查中的屬性資料收集 頁 368

概念：調查中的屬性資料收集

背景

您可以使用屬性資料收集來收集或驗證人口統計數據，方法是讓員工在調查開始時從固定值清單中進行選擇，從而自動更新其員工記錄。

一旦屬性資料收集中的細分資料滿足貴組織的可見性要求，其儀表板就會以與其他所有細分資料相同的方式顯示資料。

如果您也針對用於屬性資料收集的特定群體提出問題，員工在自行選擇選項後，即可在同一份問卷中收到這些問題。

如果您想收集有關敏感屬性的數據，我們建議您使用同意要求設置，並解釋您為什麼請求這些數據以及您將如何使用這些數據。此設定也會限制屬性，以確保資料僅對有權存取受限屬性的使用者群組可用。管理員可以在存取控制中管理使用者群組對受限屬性的存取權限。

基於安全原因，自助服務終端模式不支援敏感屬性資料收集（可依需求變更），也不支援任何員工類型屬性（例如：經理、人力資源合作夥伴）。

福利

組織可以透過收集其人力資源系統中尚未擁有的細分數據，從屬性數據收集中受益。例如：通勤方式、工作偏好（辦公室或遠距辦公）或敏感（需徵得同意）屬性，如種族或性別認同。

這可以提供更細緻的分析，並找出需要改進的領域。您可以使用屬性資料收集功能，透過將其與另一個已存在的屬性結合來建立相交線段。請參閱 概念：組合屬性 頁 150。

用例範例

- 您可以使用需要徵得同意的屬性來收集種族數據，並在調查結束後將其與您現有的國家屬性合併。種族 x 國家屬性中的細分數據可以幫助您觀察駕駛員評分在不同維度上的差異。由於種族屬性受到限制，因此組合後所得到的屬性也會受到限制。
- 您可以收集工作偏好，以了解喜歡在辦公室工作的員工與喜歡在家工作的員工在「同事關係」和「管理支援」驅動因素得分方面可能存在的差異。

調查參與者體驗

只要可編輯屬性在調查計畫中仍處於活動狀態，屬性資料收集就會在每次調查開始時顯示。

如果您將該屬性標記為 「必填」，則員工必須從該屬性中選擇一個選項才能繼續進行調查。請參閱 概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369 了解敏感屬性的差異。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

或者，員工可以從屬性中選擇並提交選項，而無需選擇完成調查。即使他們沒有回答任何常規調查問題，他們的選擇仍然有效。在其所選細分市場的儀錶板上顯示的參與率，只會將該員工計入總數。

如果在多輪調查中保持相同的屬性資料收集，那麼在先前的調查中已經自行選擇過某個細分市場的員工，在打開調查時將會看到他們先前的選擇。這樣，只要您繼續從相同的屬性收集數據，員工就可以更改他們的選擇。

刪除屬性數據

管理員可以刪除調查後收集的受限屬性數據，而不會影響其他員工資訊。

資料一旦刪除，就會從系統中永久移除，無法恢復。刪除受限屬性資料會將這些屬性從員工個人資料、經理儀表板和熱力圖中移除。

請參閱 刪除受限屬性數據 頁 367 步驟如下。

relatedlinks
相關任務
建立調查中的資料收集屬性 頁 363
刪除受限屬性數據 頁 367
相關資訊
例子： 使用屬性資料收集來收集工作偏好 頁 370

概念：敏感屬性資料收集同意通知

背景

同意設定使您能夠在調查中收集敏感的人口統計數據，以支持您對 GDPR 的遵守義務。它會產生一份同意通知，讓員工同意出於調查和數據分析目的處理他們的數據。

如果您使用 HRIS 系統匯入敏感數據，且資料收集已在 Peakon 平台之外進行，則無需進行同意設定。

為了避免濫用您使用屬性資料收集所收集的敏感數據，您設定為需要同意的任何屬性也會受到限制，且日後無法取消限制。您可以在存取控制中管理使用者群組對受限屬性的存取。

每次員工向敏感屬性提供資料或變更其對敏感屬性的現有回應時，都會顯示同意通知。這使得員工可以選擇退出並從 Peakon 中刪除他們的敏感屬性資料）或在每次與 Peakon 調查互動時更改他們的資料。

根據法律同意通知中的規定，員工可以在調查輪次之間撤回同意，方法是聯繫他們的 Peakon 管理員（通常是人力資源/人事團隊），管理員可以透過 Workday 支援完成請求。

調查參與者的體驗

您啟用的資料收集屬性將在調查開始時顯示。僅當員工回應敏感屬性時才會顯示同意彈出視窗。你可以 自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 頁 365。

- 如果您將需要同意的屬性標記為 可選，則員工可以繼續回答常規調查問題，而無需自行選擇答案。 如果員工對敏感屬性做出回應，但不想接受同意通知，他們需要刪除其資料才能繼續回答常規調查問題。
- 如果您將需要同意的屬性標記為 「強制」，則員工必須自行選擇答覆並同意資料收集，才能繼續回答常規調查問題。注意：此設定可能會影響整體調查參與率。

注意事項

出於安全原因，同意設定附帶一些限制，以避免濫用。

考慮	說明
現有屬性的同意設定	無法將現有屬性變更為需要同意。相反，創建一個新的屬性。 也不可能刪除現有屬性的同意要求。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

考慮	說明
組合屬性的同意設定	不可能要求對組合屬性進行同意。
敏感屬性的組合屬性	您可以組合 2 個選項類型屬性來建立相交的段。如果任何一項原始屬性需要同意，則組合屬性將成為受限屬性。
將資料導入敏感屬性	如果您將資料上傳到調查中處於活動狀態的需要同意的屬性，員工將看到他們預先選擇的選項，並能夠更改它。如果他們改變了選擇，同意彈出視窗將會顯示，他們只有在確認後才能繼續。 簡而言之，只有當員工在調查過程中自行選擇敏感資料時，屬性資料收集才需要同意。
資訊站模式	出於安全原因，無法在資訊亭模式下使用需要同意的屬性。但是，您可以請求更改此設定。

relatedlinks
相關任務
為調查中的資料收集建立敏感屬性 頁 364
自訂敏感屬性資料收集的同意訊息 頁 365
相關資訊
範例：調查中的目標屬性資料收集 頁 371

例子： 使用屬性資料收集來收集工作偏好

此範例說明如何收集員工工作模式偏好的資料。您可以使用這些數據來規劃辦公空間需求。

執行這項作業的原因和時機

當您規劃組織的辦公空間需求時，您需要收集有關員工目前工作週的資料。您已辨識出 4 種模式：

- 整整一周都在辦公室
- 3天在辦公室，2天在家
- 2天在辦公室，3天在家
- 整週遠端

程序

1. 導航到 管理 區域內的 屬性 。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 輸入 典型工作週。
4. 將 屬性 類型設定為 選項。
5. 按一下 「儲存變更」。
6. 在新屬性中，按一下 「新增段」。
    a) 輸入 辦公室的整週 ，然後按一下 新增。
    b) 輸入 在辦公室 *3* 天，在家 *2* 天 ，然後按一下 新增。
    c) 輸入 在辦公室 *2* 天，在家 *3* 天 ，然後按一下 新增。
    d) 輸入 “全週遠端” 並按 “新增”。
7. 導航至 「管理」 部分內的 「時間表」。
8. 按一下調查計劃上的 「查看」。
9. 選擇 “屬性” 選項卡。
10. 在 選擇屬性 部分中，選擇您在步驟 2-5 中建立的 典型工作週 屬性。
11. 將員工回應設定為 可選 或 必要。
12. 按一下 “新增屬性”。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

13.(選修的) 新增自訂訊息： 請提供您通常的工作週偏好，以幫助我們規劃辦公空間需求。在 訊息 部分中添加任何必要的翻譯。

結果

員工可以在完成調查之前選擇他們通常喜歡的工作週。

relatedlinks
相關概念
概念：調查中的屬性資料收集 頁 368

範例：調查中的目標屬性資料收集

此範例說明如何使用屬性資料收集來收集有針對性的分割資料。

執行這項作業的原因和時機

您需要透過屬性資料收集來收集種族資料。所需規格如下：

- 員工對此屬性的回應是可選的。
- 如果員工提交答案，他們必須同意資料收集。
- 德國的員工不能成為屬性資料收集的一部分，但仍應成為調查的一部分。
- 所有員工都參與同一項調查。

程序

1. 導航至 “管理 > 屬性”。
2. 按一下 “新增屬性”。
3. 輸入屬性名稱。例如： 種族。
4. 將 屬性類型 設定為 選項。
5. 展開 資料訪問，然後 將需要員工同意 設定為 必需。
6. 擴大 有針對性的數據收集。
7. 按一下 「排除」，然後選擇 「德國」。
8. 按一下 「儲存變更」。
9. 在新屬性中，按一下 「新增段」。
10. 輸入段名稱，然後按一下 「新增」。例如： 白種人/高加索人。重複直到屬性完整。
11. 導航至 管理 > 計劃。
12. 按一下調查計劃上的 「查看」。
13. 選擇 “屬性” 選項卡。
14. 在 「選擇屬性」 部分中，選擇您在步驟 2-8 中建立的「種族」屬性。
15. 將員工回應設為 可選。
16. 按一下 “新增屬性”。
17. 可選：在 訊息 部分新增自訂訊息及其翻譯。

結果

點擊 「開始調查」後，員工可以透過選擇您在步驟 9-10 中建立的細分選項來提供對「種族」屬性的回應。員工的回應是可選的，因此員工無需選擇選項即可繼續。如果員工對種族屬性做出回應，他們必須先表示同意才能繼續。

下一步

- 如果需要將德國納入種族資料收集中，請將德國從種族中排除出去。
- 如果您需要停用「種族」整體的屬性資料收集，請從計畫中刪除該屬性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：敏感屬性資料收集同意通知 頁 369

回答問卷

概念：**Peakon**員工指南

Peakon是一個平台，可以將員工回饋轉化為領導者可以用來創造更具回應性、更令人滿意、更有效率的工作場所的洞察。它使您作為員工，能夠定期與組織領導層即時、保密地分享您的想法、疑慮和意見。

該平台即時收集您的回饋，進行分析，並為管理者提供所需的見解，以便立即採取行動並改善業務。

您的調查體驗

您將收到一系列問題，涵蓋您對公司文化、管理方式以及公司整體發展方向的感受。您可以對每個問題進行評分（0-10分）並發表評論。我們建議盡可能添加評論，因為這能讓您的領導者更深入地了解如何改進。

根據您的回饋，Peakon 將根據評分和提供的任何其他意見，協助管理層確定能夠改善公司整體文化和每個團隊參與度的關鍵領域。根據貴組織選擇的頻率，您可能會每週、每月、每季或每年收到問卷。有些問卷的問題數量可能比其他問卷多，這取決於問題出現的頻率、調查頻率以及你如何對特定問題進行評分。Peakon 可以根據個人情況提出額外問題，以收集更多信息，例如，當您在某個特定問題上得分很低時。

有時你會收到以前被問過的問題。再次回答同一個問題是最能準確反映你的工作體驗是否隨著時間推移而改善的方法。

例如：

- 您有多大可能向他人推薦[公司名稱]作為工作場所？
- 我有做好工作所需的材料和設備。
- 我看到了自己在公司內部的職涯發展之路。
- [公司名稱] 非常關心我的心理健康。
- 我為[公司名稱]所做的貢獻得到了相當的回報（例如薪酬、晉升、培訓）。

評論致謝

每次您發表評論時，您的人力資源部門或有權查看您回饋的領導者都可以透過電子郵件向您發送快速確認訊息。領導者可以選擇的表彰方式包括：

- 好主意。
- 謝謝分享。
- 我同意。
- 正在處理。
- 很想當面聊聊。

您的資訊仍然保密，只有系統知道您的個人聯絡方式，以便您接收自動電子郵件更新。

評論對話

您的經理可以根據您在調查中寫下的評論與您發起對話，以尋求澄清、提供協助或獲取更多資訊。

無論你回覆什麼對話，你的回覆都將保密。

調查郵件和提醒

Peakon 會在發送給您的電子郵件中使用您的姓名，以表明每個調查連結都與員工個人相關。這是為了確保員工不會將調查連結轉發給其他員工。這些電子郵件是根據您在 Peakon 上的員工記錄自動產生的。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Peakon 會追蹤每個人對調查的回應狀態，以便知道是否應該提醒他們回答未回答的問題，但公司裡的任何人都看不到這些資訊。

我們如何處理保密事宜

為了鼓勵誠實和開放，防止偏袒，您對 Peakon 問題的回答和評論將予以保密。你的同事、經理以及組織中的其他任何人都看不到是誰提供了特定的答案或回饋。無論團隊規模大小，所有回應都會匯總，因此無法識別個人身分。您提供的回饋會立即顯示在管理階層的 Peakon 控制面板上。您的回饋會在您管理階層的 Peakon 控制面板上保留一段時間，具體時間由您的公司設定，可以是 3 個月、6 個月或 1 年。

概念：填寫問卷

每次調查開始時，每位受訪員工都會獲得一個唯一的調查令牌。當問卷發送時間開始時，員工會收到一則通知，引導他們使用分配的令牌存取其專屬的調查連結。您可以在收到任何通知之前，透過登入您的行動應用程式或造訪您的個人儀表板來回答問卷。

如果您開始回答問卷，然後離開頁面，答案將保存在您特定裝置的瀏覽器快取中（取決於瀏覽器設定）。在提交問卷之前，您可以返回已回答的問題以修改您的答案。

調查實施

如果受訪員工沒有收到問卷：

- 請員工檢查垃圾郵件。
- 請與IT部門確認您是否已授權相關的寄件者電子郵件地址。
- 在員工頁面上查看 電子郵件狀態 篩選器。

如果員工沒有收到問卷，是因為他們不在調查範圍內：

- 請檢查員工記錄中的「參與調查」複選框是否已選取。此選項預設選中，如果員工不應被納入調查範圍，則應取消選中。
- 檢查一下，看看他們是否沒有未來的開始日期或過去的離職日期。
- 將日程表的目標部分與員工記錄進行交叉核對。

員工切勿與同事分享問卷鏈接，這一點非常重要。這可能導致員工代表同事填寫問卷。

基於規則的問題資格

只有符合特定問題和規定時間要求的員工才會收到問卷。基於規則的問題允許管理員在員工職涯的特定節點觸發入職和離職問題。

- 入職問題：符合資格的員工將收到入職問題，通常是在他們加入公司一段時間後。例如： 開始後 *2* 週。該系統確保只有在調查輪次日期符合提問時間要求的員工才會收到這些問題。尚未達到此階段的員工將不會被納入調查範圍。
- 離職問卷：離職問卷將發送給離職日期與問卷發送時間一致的員工。您可以選擇在員工離職前（例如：離職前 2 週）或離職後（例如：離職後 2 天）進行調查，或同時使用離職前和離職後規則來最大限度地提高回覆率。這種彈性有助於收集所有離職員工的回饋意見，包括那些離職通知期短或離職前時間有限的員工。請注意，在對離職員工進行調查時，必須包含員工的個人電子郵件地址。

當問題同時具有前置和後置分隔規則時：

- 當員工符合先前規則的條件時，該員工將被加入調查輪次。
- 如果他們沒有回應，而他們的分離日期恰好在輪次中途，則他們將從該輪次中移除。
- 由於他們沒有提交回復，因此他們將在下一輪適用的調查中適用後續規則。

註：這假設分離前後的問題相同。如果問題不同，該員工可能會被納入兩輪調查中。

資訊站

如果使用自助服務終端模式的員工無法存取他們的問卷：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 確認他們是否參與了調查。
- 請確保他們使用正確的名字和員工編號。由於員工可能有多個名字，並且不知道公司在 「名字」 欄中填寫的是哪個名字，因此他們經常難以使用自助服務終端。此外，如果您在員工記錄中使用員工 ID 前綴，則員工必須輸入相同的 ID。

如果 5 分鐘或 4 小時（取決於配置）內沒有交互，自助服務終端調查將逾時。在會話逾時之前，調查顯示將在 10 秒後重定向，並提供繼續調查的選項。

重置

只能重置整個問卷，不能只編輯幾個問題。只要調查輪次沒有徹底結束，員工就可以重置他們的問卷。您可以再次打開同一個調查鏈接，並確認您要重置調查來重置調查。

也可以在員工記錄的 「輪次」 標籤中重新發送問卷。如果員工已經填寫過該問卷，那麼當他們收到電子郵件時，可以選擇重置問卷。

本土化

語言下拉選單顯示日程設定中已啟用的語言。如果您未在日程設定中指定任何語言，則下拉式選單將顯示所有現有的調查語言。在本次調查中選擇語言偏好，也會在以後的調查中生效。

取消訂閱

員工可以在調查郵件底部取消訂閱和重新訂閱。取消訂閱調查郵件不會同時取消訂閱其他類型的郵件。例如：致謝或評論回復，它們都有自己的取消訂閱選項。

使用個人控制面板的員工可以在個人資料設定中管理他們的訂閱偏好。

為了最大程度地保護機密性，管理員無權查看哪些員工取消了訂閱。在日程安排的 「電子郵件」 標籤中，可以大量重新訂閱員工的調查電子郵件。

relatedlinks
相關概念
概念：Peakon員工指南 頁 18

概念：重置您自己的調查答案

如果調查輪次仍處於開放狀態，調查參與者可以重置他們的調查答案。重置會立即從 Peakon 中刪除他們該輪的分數和評論，然後他們可以再次參加。

出於保密原因，無法代表其他人重置調查。管理員和經理無法看到員工是否重置了他們的調查。

重置方法	說明
使用調查電子郵件底部的重設選項	員工必須使用包含調查連結的電子郵件，以使令牌與已完成的調查相符。如果員工再也找不到該電子郵件，管理員可以重新傳送電子郵件。 向下捲動到電子郵件底部，然後按一下 「清除您的回應並在此處再次進行」 以繼續。
再次訪問調查連結並使用重置選項	員工必須打開完成調查時使用的確切鏈接，以使令牌與已完成的調查相匹配。如果員工再也找不到該鏈接，管理員可以重新發送電子郵件。 打開的頁面將顯示調查已完成。點擊 “刪除現有回應”並重新提交調查以繼續。
透過原始自助服務終端連結進行身份驗證並使用重置選項	如果員工因為沒有工作電子郵件地址而使用自助服務終端回答調查，他們可以再次存取相同的連結。開啟連結後，員工必須使用原始方法進行身份驗證。 打開的頁面將顯示調查已完成。點擊 “刪除現有回應”並重新提交調查以繼續。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關任務
重新發送問卷給個別員工 頁 267

提交團隊關於重點領域的建議

開始之前

您可以在以下情況下提交團隊建議：

- 您的個人儀表板顯示您的團隊或領導的重點領域，或
- 無論您是否有個人儀表板，您的經理或領導層都會透過電子郵件通知您新的重點領域。

執行這項作業的原因和時機

一輪調查結束後，Peakon 會根據每個團隊的調查結果，建議將各種驅動因素作為重點領域。管理人員可以接受建議的重點領域，也可以設定自己的重點領域。

當您的經理或高階主管在其儀表板上設定重點區域（例如：識別驅動程式）時，他們可以透過發送帶有自訂註釋的通知來鼓勵他們的團隊秘密提交改進想法。但是，如果您是個人儀表板用戶，您可以主動在經理設定的任何重點領域中新增建議。無法向在此功能發布之前成為重點關注領域的驅動程式添加建議。

提供保密建議有助於經理更深入地了解員工希望發生什麼，尤其是在沒有足夠定性回饋的情況下。它還可以幫助團隊參與行動計劃，而無需承受身份暴露的壓力。

您可以針對每個重點領域新增 1 個建議。提交後將無法編輯您的建議。提交後，您可以查看自己的建議，但看不到同事提交的建議。

您提交的團隊建議屬於設定了重點領域的經理的儀表板。例如：如果您所在部門的主管（而非直線經理）設定了重點領域，那麼您提交的有關該重點領域的建議僅對該主管可用。

程序

1. 點擊您收到的電子郵件中的 「新增機密建議」，或在您的個人儀表板的 「重點領域」 標籤中找到重點領域。
2. 在 您的機密建議 框中輸入您的建議。
3. 按 一下“發送”。

結果

當您新增建議時，它會立即顯示在您經理的儀表板上。您用來撰寫建議的語言將會保留，就像您在調查中提交評論一樣。

範例

您的經理已將成長動力設定為重點領域，並發送了一封包含以下自訂訊息的電子郵件通知： 嗨，團隊，我發現成長分數有所下降，並希望聽到一些關於我們可以做些什麼來改進它們的反饋。

您可以點擊 「新增保密建議」，保密地新增您的建議。例子： 包括詳細的職位說明來概述員工職責範圍。澄清所有工作等級之間的差異也很好。

常見問題：為什麼我沒有收到調查？

您未收到問卷的原因可能有多種：

- 您的 Peakon 員工記錄上的電子郵件地址不正確。
- 調查連結進入了您的垃圾郵件資料夾。
- 根據貴公司的 Peakon 配置，您不屬於調查目標群體。
- 您的公司尚未允許 Peakon 作為電子郵件發送者。
- Peakon 上您的工作開始或結束日期有誤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 您的 Peakon 員工記錄顯示為非活動狀態。
- 您之前已取消訂閱 Peakon 的通訊。

我們建議您下載 Peakon 行動應用程序，以便您在有新調查時收到通知。即使調查電子郵件進入了您的垃圾郵件資料夾，或者由於允許清單設定您從未收到該電子郵件，該應用程式也會通知您。 如果您有行動應用程序，但在有開放調查輪次時沒有收到調查通知，則表示您不屬於該調查輪次。

如果您沒有收到調查鏈接，請聯繫您的經理或 Peakon 管理員（通常是人力資源部門），以便他們可以重新發送鏈接或幫助解決問題。

常見問題：**Peakon** 會問什麼問題？

您將收到一系列問題，涵蓋您對公司文化的感受、公司如何管理員工以及整個公司的發展方向。所有這些因素都會影響我們的工作感受，進而幫助管理階層確定需要改進的關鍵領域。

Peakon 的標準問題分為以下這些問題集類別：

- 訂婚。
- 健康和福祉。
- 多元和包容。
- 轉型與變革。
- 入職培訓。
- 出口。
- 新冠肺炎.

您的公司可以選擇在調查中使用哪些單獨的問題或問題集，也可以建立自訂問題。

常見問題：為什麼我有時會再收到相同的問題？

隨著時間的推移，測量員工對相同問題的回答可以提供必要的一致性以創建趨勢，並使您的公司能夠衡量其行動的有效性。

您的公司可以配置您接收不同問題的頻率。每年進行 1-4 次調查的公司通常會在每一輪調查中詢問所有問題。同時，更頻繁地發起調查的公司（例如：每月）傾向於將問題分佈在多輪調查中。

常見問題：回答調查時我該如何解讀評級量表？

方法論

Peakon 使用 NPS 方法來幫助分析和解釋分數，其中零分為最低分，10分為最高分。

NPS 量表將分數分為 3 組：0-6 為貶損者，7-8 為被動者，9-10 為推動者。 這些小組並不是關於如何回應調查的框架或指導，而是一種在細分市場或公司層級分析已收集的調查分數的方法。

NPS 研究表明，雖然有些人傾向於評分較低，有些人傾向於評分較高，但這些傾向在整個群體中是平均的。

NPS 量表組可以預測員工行為的差異。Peakon 使用匯總數據進行了一項研究，驗證了學術界已證明的參與度和流失率之間的關係。研究表明，批評者（得分 0-6 的員工）辭職的可能性比推薦者（得分 9-10 的員工）高出 6 倍。

由於所有 Peakon 客戶都使用相同的方法，因此基準測試可以為您的調查分數提供有意義的背景資訊。範例：我們觀察到獎勵驅動因素的得分通常低於目標設定，因此驅動因素得分是否良好取決於基準。

推薦

- 請記住，貴公司的目標是獲取有意義且可操作的數據，以便提高員工的敬業度。
- 僅對您有意見的問題提供分數，對於您無法回答的問題按 “跳過問題”。例如：如果您剛開始工作，還沒有討論過成長和發展問題，那麼您可以跳過這個問題，並在以後的調查中回答。
- 如果您對某個問題沒有意見，請避免給該問題零分或 5 分。低分會拉低整個團隊的得分，並可能將特定的駕駛員確定為團隊的重點領域。
- 不要使用 NPS 組作為回答調查問題的架構。而是以你認為正確的方式回答。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

常見問題：我可以跳過某些問題嗎？

對於您無法回答的問題，只需按下 “跳過問題” 即可。例如：如果您對這個主題沒有意見。

我們強烈建議跳過問題，而不是提供任意分數，因為這可能會對您的團隊對主題的感受造成錯誤的印象。 這就是為什麼可以跳過任何問題，並且跳過的問題數量沒有限制。

當跳過某個問題時，Peakon 會詢問跳過的原因。Peakon 使用這些資訊來識別可能需要重新措詞的任何標準問題。您的公司儀表板中沒有提供跳過原因。

如果您改變主意，可以返回該問題並按 “取消”跳過。

常見問題：我可以留下不評分的評論嗎？

Peakon 的所有問題都是可選的，您可以靈活地決定是否用分數、評論、兩者或都不用回答每個問題。

如果您想要在不選擇驅動程式問題分數的情況下發表評論，請按一下 0-10 等級旁的 新增評論 圖示。

評論將顯示破折號而不是分數，並且不會以任何方式影響團隊的儀表板分數。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：我可以跳過某些問題嗎？ 頁 377

常見問題：我可以稍後再回來調查嗎？

當您關閉調查頁面而不提交答案時，重新開啟頁面時答案可能會保留，但這取決於您用來回答調查的方法。

方法	說明
您收到了一個唯一的調查連結並在瀏覽器中開啟了該連結。例如：來自 Slack、MS Teams 或來自電子郵件。	當您在同一瀏覽器和同一裝置上開啟未完成的調查時，如果您尚未提交調查，瀏覽器通常會將您的答案保存在其快取中。 雖然這是預期的行為，但並不總是得到保證，因此我們建議您保持調查開放。
您在 Peakon 行動應用程式中開啟了您的調查。	當您在行動應用程式中關閉調查時，再次開啟調查時您的答案將不可用。當嘗試在應用程式內關閉調查時，它會要求您確認是否確定要關閉調查。 當您關閉應用程式時，當您再次開啟該應用程式和調查時，您的答案將不可用。
您必須使用資訊亭模式登入調查，可以使用您的名字和員工 ID、一次性代碼或公司提供給您的可重複使用代碼。	當您的公司配置資訊亭模式時，他們可以決定調查是否應在 5 分鐘或 4 小時不活動後逾時。範例：使用共享設備時，我們建議將其設定為 5 分鐘。 在調查逾時之前，您的螢幕將顯示一則訊息，其中包含阻止調查重定向回登入頁面的選項。

常見問題：我可以編輯或刪除我的答案嗎？

在完成調查時，您可以使用進度條或鍵盤上的箭頭導航到您已經回答或跳過的問題，並修改甚至刪除您的答案。

如果您已經提交了調查，但調查輪次仍處於開放狀態，您可以重置調查以刪除您的答案。重置調查時，該輪調查的所有答案都會立即消失，因此我們建議您在強烈希望刪除答案時才這樣做。

重置調查後，您可以再次完成調查或保持原樣。 只有您可以重設和編輯您自己的調查答案；管理員無法代表員工執行此操作。

您的公司強制結束調查輪次後，將無法重置調查。欲了解更多信息，請訪問 概念：重置您自己的調查答案 頁 251 了解重置調查的不同方法。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：重置您自己的調查答案 頁 251

常見問題：如何更改我的調查的語言？

如果您的公司僅啟用了一種語言的調查，則無法變更調查語言。

但是，如果您的公司已啟用全部或多種語言，則調查登入頁面上會顯示語言下拉式選單。選擇調查語言會立即生效。

調查將會記住您將來的語言偏好，除非您的公司涵蓋它。範例：他們將所有員工的語言偏好批量更新為他們所在國家的語言。

註: Peakon 為管理人員提供了將評論翻譯成其儀表板語言的功能。每個評論的源語言是每個員工的調查語言，並顯示在評論上。例如：如果您選擇西班牙文作為調查語言，即使您以英文輸入評論，評論上也會顯示「翻譯自：西班牙文」 選項。

常見問題：如何取消訂閱或重新訂閱調查通知？

電子郵件

您可以透過點擊電子郵件中的 取消訂閱 選項來取消訂閱調查電子郵件。取消訂閱調查電子郵件並不會自動取消您訂閱其他類型的電子郵件。例如：評論回覆。

您可以透過造訪個人資料設定（位於 電子郵件通知下）來重新訂閱。

如果您無法存取個人儀表板並希望重新訂閱調查電子郵件，請聯絡您的 Peakon 管理員。他們可以透過時間表配置頁面重新訂閱調查參與者。管理員無法重新訂閱特定用戶，但可以為調查計畫中包含的員工重新啟用調查通知。

簡訊

要取消訂閱或重新訂閱 Peakon 的短信，員工可以分別回復或發送包含 STOP或 START字樣的短信到以下號碼之一：

- 美國：+1 (415) 341-9369
- 英國：+44 7862133788
- 加拿大：+1 (778) 400-2438
- 澳洲：+61 480090894
- 丹麥：+45 81827126
- 瑞典：+46 701926936
- 芬蘭：+358 454948601

整合

無法取消訂閱 Slack、Microsoft Teams 和 Workday PEX 卡上的調查通知。

常見問題：我的回答是保密的嗎？

您在調查中提供的答案是保密的。我們認為，保密至關重要，這樣才能平等地聽取所有回饋，並確保員工能夠放心地提出他們強烈關注的問題。

您的分數以匯總格式顯示在管理器儀表板中，並受您的組織設定的資料可見性閾值的約束。範例：您的組織必須選擇一個閾值，即在團隊的總分數儀表板顯示之前必須回答的員工數量。 最低選擇是 3 位受訪者。

評論在儀表板上的顯示方式與您撰寫時完全一樣，且不包含受訪者的姓名或任何身分資訊。如果經理回覆了您的評論並且您也回應，您的回覆將顯示為匿名回應。 評論可見性也受您的組織必須設定的閾值設定的影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

註: Peakon 為管理人員提供了將評論翻譯成其儀表板語言的功能。每個評論的源語言是每個員工的調查語言，並顯示在評論上。例如：如果您選擇西班牙文作為調查語言，即使您以英文輸入評論，評論上也會顯示「翻譯自：西班牙文」 選項。

常見問題：我的答案何時可供公司查看？

在即時調查期間，任何滿足貴公司設定的可見性閾值的儀表板（例如：您團隊的儀表板）上的總和分數都會即時更新。儘管您的分數會立即顯示，但它們絕不會以孤立的格式顯示。

評論將立即以隨機順序顯示在符合貴公司設定的評論可見性閾值的儀表板中。

常見問題：如果是保密的，我該如何接收調查提醒？

在每個調查輪次中，每位員工的調查都有一個唯一的令牌，這使得 Peakon 能夠追蹤每位員工的調查回應狀態並自動提醒他們完成調查。

該資訊在工具的使用者介面中不可見，因此您的經理無法取得。

常見問題：如果是保密的，我該如何收到評論回應？

如果您的組織啟用此功能，經理和高階主管可以回應員工的評論並與員工進行來回對話，同時確保員工資訊保密。

每條評論都有一個唯一的評論 ID，該 ID 連結到員工的調查令牌，這使得 Peakon 能夠將評論回覆發送給正確的員工。 Peakon 會隨機延遲發送評論確認或回覆電子郵件。

當員工收到評論回覆時，電子郵件會重申他們的回覆在整個對話過程中都是保密的。 員工在對話中的回應在 Peakon 儀表板上顯示為匿名。

當員工回應經理發起的對話時，他們的回應會按照他們所寫的方式準確顯示。我們建議在考慮如何回覆評論時牢記這一點。例如：盡量避免使用任何特定於您的術語。

常見問題：為什麼 **Peakon** 在調查中使用員工姓名？

Peakon 在調查電子郵件中使用員工姓名來表明調查鏈接是個人的，並試圖阻止員工轉發他們的調查鏈接，這可能導致其他人代表他們完成調查。

儘管 Peakon 在調查電子郵件中使用員工姓名，但您的姓名不會顯示在使用者介面中的分數或評論中，以保護您的身分。

常見問題：沒有工作電子郵件地址如何參與調查？

您的公司可以使用簡訊發送調查，也可以使用資訊亭模式，這使得員工能夠使用他們獨特的憑證存取調查。

如果您的公司使用資訊亭模式，他們將傳達通用調查連結以及員工應使用的訪問調查的方法。例如：唯一代碼或您的員工 ID 和名字。

當您使用資訊亭模式回答調查時，您的分數和評論將照常保密。每輪調查只能回答一次，但您可以使用您的憑證再次存取調查來重置您的調查答案。

常見問題：如何存取我過去的調查答案？

如果您的公司啟用了個人儀表板功能，您可以選擇在每次調查結束時登入以查看您的調查分數和評論。啟動後，您還可以在瀏覽器和行動應用程式上存取調查輪次以外的個人儀表板。 看 概念：個人儀表板訪問 頁 462 了解更多。

在您的個人儀表板中，您可以：

- 存取您的個人資料。
- 回覆評論回復
- 如果啟用，請造訪您的團隊得分、重點領域和行動。
- 如果啟用，請提交有關您經理關注領域的行動建議。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

如果您有工作電子郵件地址，則僅可使用個人儀表板。如果您的公司尚未啟用個人儀表板功能，則無法存取您自己的分數和評論。

relatedlinks
相關概念
概念：個人儀錶板 頁 459
概念：個人儀表板訪問 頁 462

洞察

經理儀表板

分享您的儀表板

開始之前

安全性： 與員工分享儀表板。

執行這項作業的原因和時機

您可以產生可共享的儀表板連結與您的團隊共享。可以直接從您的儀表板發送，或複製生成的連結並手動發送。

只能共享完整段的儀表板，而不能共享另一個段視圖中的段。

程序

1. 打開您的儀表板並點擊 共享選項。
2. 選擇儀表板是否公開或僅在登入後可用。
3. 啟用您想要在共用儀表板中顯示的元素。例如：參與度和健康與福祉問題集，以及驅動因素和行動作為內容。
4. 按一下 「儲存選擇」。
5. 將連結發送給您的團隊或複製以供外部使用。

relatedlinks

為您的團隊設定重點領域

開始之前

權限：

- 存取統計資料
- 獲得優勢和重點領域
- 管理關注焦點的存取權限

執行這項作業的原因和時機

一輪調查結束後，Peakon 會根據每個團隊的調查結果，建議將各種驅動因素作為重點領域。您可以接受推薦的重點領域，也可以設定自己的重點領域。有權存取其他經理儀表板的經理可以代表其他人接受、設定和解除重點領域。您設定為重點領域的驅動因素會顯示在員工的個人和共用儀表板上。

員工可以針對您設定為重點領域的驅動因素提出保密建議。團隊建議可以幫助進一步了解那些沒有足夠評論來理解潛在問題的駕駛者。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設定重點領域時，您可以新增自訂訊息，該訊息顯示在個人儀表板的 「重點領域」 標籤上以及可選的員工通知中。 當您新增自訂訊息時，焦點區域會顯示為個人儀表板中的擴充卡片，鼓勵員工提供建議。

如果符合以下條件之一，員工可以向您的重點領域提交建議：

- 您的組織已啟動員工個人儀表板，使員工能夠暫時提交團隊建議或回應重點區域通知。
- 您已在設定重點領域時通知員工，使員工能夠透過電子郵件或個人儀表板上的唯一令牌提供團隊建議。

為了增加團隊建議的數量和質量，我們建議添加自訂訊息並通知員工。

程序

1. 找到您需要設定為焦點區域的驅動程式。
    - 如果 Peakon 推薦了重點關注區域，請在主儀表板上或直接在駕駛員自己的儀表板上點擊 「設定為重點關注區域」。
    - 如果您正在設定自訂焦點區域，請按一下主儀表板上的「 檢視所有驅動程式」，然後開啟驅動程式的儀表板。按一下 「設定為焦點區域」。
2. 選擇是否通知員工。
3. （可選）在 團隊建議 區域中新增自訂訊息。
4. 點選 “設定為焦點區域” 即可完成。

結果

當您收到新的建議時，您將收到產品內通知，以及任何新團隊建議的每日電子郵件摘要。

所有建議將顯示在您設定為關注區域的驅動程式的 團隊建議 標籤上，未讀建議顯示在頂部。

下一步
您可以在需要時將驅動程式從焦點區域中刪除，但是將無法再存取您收到的建議或自訂訊息。
relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384
概念：團隊對重點領域的建議 頁 386
相關參考資料
常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？ 頁 398

移除焦點區域

開始之前

這些權限對於管理自訂焦點區域是必要的：

- 獲得優勢和重點領域
- 管理重點領域

執行這項作業的原因和時機

如果您不再希望某個驅動程式顯示為焦點區域，您可以手動將其刪除。

註: 如果焦點區域有團隊建議，則在您移除焦點區域後，這些建議將不可用。再次將駕駛員設定為重點區域不會恢復先前的團隊建議。

程序

1. 按一下 概覽 頁面中的焦點區域以開啟其儀表板。
2. 在分數和參與部分下，點擊 刪除重點區域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果
現已刪除的焦點區域將不再顯示在個人和共用儀表板上。
relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384

重新計算儀表板

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

儀表板會在每一輪調查結束時自動重新計算。重新計算會根據當時的匯總資料刷新所有重點領域和優勢、突出顯示的部分以及評論主題。重新計算儀表板也會觸發包含更新見解的新摘要電子郵件。

管理員可以在需要時手動重新計算儀表板。範例：您已經進行了一些調查，但您建立了一個新的細分並將其回溯，以便它包含歷史資料。您想要重新計算該段，以便它顯示僅出現在調查輪次一部分的段的區域。

您可以選擇僅重新計算重點領域和優勢以及突出顯示的部分，或者僅重新計算評論主題，或者兩者兼而有之。請注意，您的調查結果必須符合某些標準，重新計算才能顯示結果。看 概念：優勢與重點領域 頁 384， 概念：重點片段 頁 388， 和 概念：評論的關鍵字主題 頁 438。

對於這 2 個選項，您可以每小時重新計算 3 個片段。

無法重新計算公司級儀表板，也無法透過單一操作重新計算多個段。沒有調查資料的段落將不會重新計算。

我們不建議在即時輪次期間重新計算儀表板，而是等待調查輪次結束並自動重新計算。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 重新計算。
2. 若要重新計算重點領域，請在 「重點領域」 部分中選擇需要重新計算的細分，然後按一下 「重新計算重點領域」。
   如果您重新計算焦點區域，則反白的部分也會重新計算。
3. 若要重新計算評論主題，請在 「主題」 部分中選擇需要重新計算的段落，然後點擊 「重新計算主題」。

結果

等待幾分鐘才能完成重新計算。較大的儀表板可能需要更長的時間來重新計算。如果重新計算沒有改變儀表板中的任何內容，請檢查儀表板結果是否符合重點領域和主題所需的標準。

即使正在進行現場調查，經過重新計算而產生新焦點領域的儀表板管理員也將收到摘要電子郵件。

概念：Peakon 經理指南

身為領導者，您的互動式 Peakon 儀表闆對您來說是獨一無二的，它能呈現您所領導的員工的最相關見解。儀表板可讓您查看高級趨勢、對員工群體進行比較以及深入了解感興趣的領域。

本指南使用我們稱為 「您的 *Peakon 15*」的簡單模型，介紹了 3 個僅需 15 分鐘即可查看儀表板的五分鐘步驟。

1. 審查
2. 回應
3. 行動

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

事實證明，花 15 分鐘在 Peakon 上回顧您的見解、與評論互動並製定行動有助於提高團隊的參與度，同時您還可以了解真正激勵團隊的因素以及他們的感受。這三個步驟將使您了解最新的分數、趨勢和細分；審查和回應員工評論；並設定行動並與您的團隊分享。

步驟 1：審核

為了收集並在儀表板上顯示數據，Peakon 會詢問各種類型的問題，包括駕駛員問題和開放式問題。您的組織也可以詢問與其他主題相關的問題。例如：您的員工的健康和福祉或您的組織為創造更多元化和包容性的工作場所所做的努力。

您可以從上到下閱讀儀表板首頁，從您的整體參與度得分開始。Peakon 使用平均分數和 eNPS 來計算分數。看 概念：參與度分數 頁 404 和 概念：eNPS 分數 頁 405。經過幾輪調查後，您將能夠看到分數的趨勢以及哪些驅動因素對參與度的影響最大。為了給您的分數提供背景信息，您的團隊會根據公司的平均分數制定基準分數。為了適應不同的人口統計數據，真正的基準可以對您的分數進行必要的調整。看 概念：基準測試 頁 42 和 概念：真正的基準 頁 454。

第 **2** 步：回复

我們的數據表明，與 Peakon 上的評論互動會帶來更高的參與率。讓員工知道您已經聽到了他們的擔憂，可以確保他們持續參與並獲得更高品質的回饋。使用其中一個確認選項或透過對話回覆來關閉回饋循環並幫助指導您的行動計劃。看 概念：評論致謝 頁 432 和 概念：評論對話 頁 431。

步驟3：行動

事實證明，在 Peakon 中設定操作會對駕駛員得分產生長期顯著影響。根據您審查過的數據和回饋，您現在可以設定重點領域，制定旨在提高這些駕駛員分數的行動計劃，並指定截止日期。設定操作時，您可以建立自己的自訂操作、使用現有的建議操作，或從團隊對重點領域的建議中獲得靈感。看 概念：團隊對重點領域的建議 頁 386。我們建議您考慮每月可以取得的一些快速勝利以及在較長時間內可以努力實現的長期行動。

共用儀表板為您的團隊提供了儀表板的輕量級版本，並且是直接向您的團隊傳達您正在處理的工作的好方法。看 分享您的儀表板 頁 380。或者，如果您的團隊使用個人儀表板，他們可以存取您的重點領域和行動計劃（如果您的組織啟用了這些功能），因此我們建議您將它們保持在最新狀態。看 概念：從管理者角度看個人儀錶板 頁 461。

我們也為每位駕駛提供微課程和精選文章，幫助您解決駕駛員分數問題。看 概念：改進樞紐 頁 480

概念：儀表板上下文

背景

您組織帳戶中的每個部分都有自己的儀表板。上下文切換器使授權使用者能夠在他們有權存取的儀表板之間切換上下文。

報告線控制非管理員可以存取的儀表板上下文。存取控制權限控制他們在指定區域內存取的功能和問題集。

根據存取等級和權限，顯示相同儀表板上下文的 2 個使用者可以獲得不同的體驗。範例：法國地區領導可以在法國背景下查看調查結果，而管理員還可以管理法國的調查和員工。

儀表板上下文可用作以下過濾器：

- 調查結果。
- 評論和主題。
- 行動。
- 報告。
- 調查和問題設定。
- 員工配置。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

存取

全域管理員可以將其儀表板上下文切換到公司中的所有部門。

通常，經理只能在其直接下屬和所有報告部分之間切換上下文。

如果您在員工記錄的 「管理」 標籤上為經理指派額外的段落，他們也可以將其上下文切換到這些段落。

管理人員無法將其上下文切換到未顯示在其 「管理」 標籤中的細分，或不是其管理的父細分的子細分。 範例：銷售經理可以切換其上下文以查看其直接下屬的部分以及銷售團隊中所有經理的儀表板。然而，他們無法改變 男性 部分的背景，除非他們管理公司裡的所有男性。

管理員還可以授予選定使用者存取與其角色直接相關的特定問題集、驅動因素或細分以及組織範圍的調查資料的權限。範例：法國區域 D&I 經理同時也是團隊的直線經理，他將在一個上下文中查看其團隊訪問權限，並在新的按細分訪問上下文中查看法國的 D&I 數據。

注意事項

一次只能切換到 1 個上下文。作為解決方法，您可以在熱圖中選擇多個片段以在單一視圖中顯示它們的分數。

當使用者可以存取多個上下文時，其上下文切換器中顯示的段落列表將按降序排列。

當您的選項卡仍然打開時，您搜尋並切換到的上下文將保留在您的上下文切換器中。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結

概念：優勢與重點領域

每輪結束後，Peakon 會確定哪些車手代表了您團隊的優勢，並推薦需要改進的車手。

對於每個問題集，您可以在 「驅動程式」 頁面上查看完整的驅動程式列表，或在儀表板 「概覽」中專注於特定領域。

存取

這兩個權限決定了對重點領域和優勢的存取權限：

允許	說明
取得優勢和重點領域	能夠發現重點領域和優勢。
管理重點領域	能夠設定新的重點領域、駁回推薦的重點領域以及刪除現有的重點領域。

管理重點領域

Peakon 根據團隊回饋推薦最具影響力的重點領域，同時讓領導者掌控重點領域，從而讓他們能夠決定重點領域。

您可以接受或拒絕受支援題集中推薦的重點領域，並管理所有題目集的自訂重點領域。

當你接受推薦的重點領域或設定自己的重點領域：

- 您可以選擇是否透過電子郵件通知員工。
- 您可以選擇是否要新增自訂訊息，該訊息將顯示在電子郵件和個人儀表板上。
- 員工可以透過電子郵件令牌中的獨立頁面或個人儀表板提交保密建議。
- 重點領域會顯示在員工的個人儀錶板和共用儀表板上。
- Peakon 會推薦一些行動方案和訓練內容，幫助您制定行動計畫。
- 您可以在每輪調查結束後查看分數的增減情況。
- Peakon 會在您成功提高重點領域得分時通知您，並建議您將重點轉移到新的領域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

支援的問題集

Peakon建議根據以下標準題集確定優勢和重點領域：

- 敬業度
- 健康與福祉
- 多元化與包容性
- 轉型與變革

您也可以針對所有駕駛員問題集設定自己的重點領域。

儀表板重新計算

儀錶板會在每次調查結束後，針對每個細分市場分別重新計算優勢和重點領域。要進行重新計算，該段資料必須符合以下所有要求：

- 該部門並非 直接下屬 部門。
- 該細分市場符合可見性要求。
- 累計參與率超過 25%。
- 該部門至少有 30% 的員工參與了這項調查。
- 該細分市場所代表的員工人數不超過公司員工總數的 90%，以避免對非常相似的資料集設定多個關注領域。

這些要求適用於各個細分市場，並確保小型調查不會影響公司層面的優勢和重點領域。

優勢和重點領域選擇

駕駛員或副駕駛可能因以下兩個原因成為重點關注對象：

- 駕駛員表現較差（與基準的 75% 分位數相比）。
- 駕駛員對總分的影響很大。 影響圓圈的緊密對齊表明，駕駛員對總分有較高的間接影響。

為了確定優勢和重點領域，Peakon：

1. 使用以下計算方法為每個駕駛員分配一個優先級分數： 分數 = 性能 *x* 影響。
2. 根據優先級得分對所有司機進行排名。
3. 將排名最高和最低的驅動因素分別設定為優勢和重點領域。

在極少數情況下，某個重點領域的指標可能高於基準，而某個優勢領域的指標可能低於基準。

即使 Peakon 推薦了一些重點領域，您也可以忽略這些建議並設定自己的重點領域。

Peakon 建議參與度最多設定 3 個重點領域，健康與福祉最多設定 2 個重點領域，多元化與包容性最多設定 1 個重點領域。

註:

基準的 75% 分位數： 當您以公司層級顯示儀表板時，75% 分位數是行業基準。在公司層面，將滑鼠懸停在此文字上即可查看駕駛者的基準百分位數。 在駕駛員儀錶板上： 在*[行業]*中排名前*[%]*。這些基準百分位數採用四捨五入，並進行了真正的基準調整，因此它們並不總是與計算中使用的第 75 個百分位數完全匹配。

當您按細分等級顯示儀表板時，第 75 百分位數是公司得分。細分市場儀錶板的使用者介面中不顯示基準百分位數。

考慮因素

大多數重點領域與基準存在較大的負面差異，並且對整體得分有很高的影響，但是即使某個驅動因素只符合其中一項標準，它也可以成為一個重點領域。例如：在人數少於 30 人的細分市場中，找到具有統計意義的駕駛影響更為困難。與基準的差異成為確定優勢和重點領域的主要方法，不顯示影響圈。

有時，效能高於基準的驅動程式會成為重點領域。駕駛者的成績必須名列前 75%，才有資格不成為重點關注區域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

由於方法上的差異，一名駕駛員在 平均 模式下的表現可能高於基準，而在 NPS 模式下的表現可能低於基準。

無論公司資料設定中選擇何種評分模式，優勢和重點領域的計算始終使用平均分數。這同樣適用於高亮部分的計算。

通知

員工會收到電子郵件通知，內容涉及他們的直接或間接經理選擇通知他們的重點領域。

儀表板通知和回合結束摘要電子郵件包含優勢和重點領域的更新資訊。

經理不會收到有關其直接下屬群體或占公司員工總數 95% 以上的群體的優勢和重點領域的更新通知。

如果管理者可以存取多個上下文，他們也會收到有關其優勢和重點領域任何更新的通知。

概念：團隊對重點領域的建議

總覽

團隊建議功能使員工能夠為其經理在重點領域的行動計劃秘密提交建議。這是一種讓團隊參與行動規劃過程的方法，當您沒有足夠的評論來了解潛在問題時，可以收集解決方案導向的見解。

此功能適用於整個層級結構中的所有領導者，包括 直接報告 和 所有報告 部分。

管理人員可以：

- 將驅動因素設為重點領域。
- 在他們的關注領域中添加自訂訊息以提供額外的背景資訊並促進團隊提出建議。
- 選擇是否通知員工。

員工可以：

- 透過管理人員發送的電子郵件（透過他們的個人儀表板或獨立頁面）提供有關重點領域的建議。
- 透過個人儀表板針對重點領域提供臨時建議。

存取

這些類型的存取和權限控制新增和存取團隊建議的能力。

使用者	存取	說明
主管	具有以下權限的儀表板存取： • 存取統計資料 • 關注焦點和長處的存取權限 • 管理關注焦點的存取權限	能夠將驅動程式設定為重點區域並在通知員工時新增自訂訊息。 對於沒有 管理重點領域 權限的經理，重點領域的儀表板上也會顯示 「團隊建議」 選項卡，但他們無法設定或刪除重點領域。
員工	無法存取個人儀表板	如果直接經理或間接經理通知員工重點領域，員工可以透過電子郵件中連結的獨立頁面提交建議。
員工	具有此權限的個人儀表板存取權限： • 存取個人儀表板	能夠顯示並添加直接經理關注領域的建議。 如果直接經理通知員工重點關注領域，員工可以從電子郵件中開啟他們的儀表板提交建議。 如果間接經理通知其擴展團隊的員工有關重點領域，員工可以透過電子郵件中連結的獨立頁面提交建議。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

使用者	存取	說明
員工	具有以下權限的個人儀表板存取權限： • 存取個人儀表板 • 直屬主管以上團隊的資料	可以顯示並添加直接經理以及直接經理上級經理關注領域的建議。 如果直接或間接經理通知員工重點領域，員工可以從電子郵件中開啟他們的儀表板提交建議。

使用者介面

管理員儀表板在每個駕駛員的儀表板上顯示一個 團隊建議 標籤。如果驅動因素目前是重點關注領域，管理人員可以在此選項卡中存取新的和現有的建議。未讀建議顯示在頂部，可以將其全部標記為已讀。將驅動程式從焦點區域移除後，將無法再存取其建議。

員工可以在個人儀表板的 「重點領域」 標籤中提供建議。帶有來自經理的自訂訊息的重點領域顯示為擴展卡，但員工也可以對沒有自訂訊息的重點領域提供建議。此選項卡還顯示員工對重點領域的分數和評論以及經理的自訂訊息（如果有）。

有關如何使用此功能的說明，請參閱 為您的團隊設定重點領域 頁 380 和 提交團隊關於重點領域的建議 頁 375。

保密性

員工添加的建議是保密的，並且與調查的分數和評論是分開的。

團隊建議獨立於任何評論邏輯和設置，因此在建議可供管理人員使用之前沒有最低迴應要求。

通知

管理人員可以選擇透過電子郵件通知員工新的重點領域。非個人儀表板使用者的電子郵件令牌有效期為 8 週，或直到經理將驅動程式從關注區域中刪除（以先到者為準）。

當有新的團隊建議可用時，管理器儀表板會在通知區域和主儀表板上的驅動程式卡上顯示這一點。 直接經理和部門經理也會收到新的團隊建議的每日摘要。

如果您的組織正在使用 Peakon 的 Slack 集成，管理員還可以讓經理透過 Slack 接收每日團隊建議摘要。

注意事項

每位員工可以針對每個重點領域新增 1 個建議。每條建議最多可包含 2000 個字元。

自訂訊息框顯示設定焦點區域的經理的姓名，即使他們代表另一位經理設定。

即使員工尚未回答調查中的問題，他們也可以就重點領域提供建議。

即使經理沒有通知員工或沒有添加自訂訊息，員工也可以對重點領域提出建議。

如果經理沒有 管理重點領域 權限，而其他人（例如：他們的高階領導）代表他們設定重點領域，則經理可以在他們的儀表板上存取其團隊的建議。

建議

- 啟用個人儀表板存取時，啟用 直接經理權限以上的團隊的資料 。這使得員工能夠直接在個人儀表板中為直接和間接經理添加建議，從而提供一致的體驗。
- 在設定重點區域時新增自訂訊息可以大大增加建議的數量和品質。我們建議管理人員闡明他們為何將驅動因素設為重點領域，並提供他們對此的看法。
- 鼓勵管理人員在設定重點領域時通知員工，以推動團隊建議的參與。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

限制

- 在團隊建議功能發布之前，無法針對管理人員設定為重點領域的驅動因素新增團隊建議。如果需要，請移除焦點區域並將其重新設定為焦點區域。
- 當經理將司機從關注範圍中移除後，將無法再存取團隊建議和自訂訊息。再次將駕駛者設定為焦點區域將不會擷取先前的建議和自訂訊息。
- 員工提交建議後無法編輯。
- 無法針對非重點領域的驅動因素提交建議，因此此功能依賴於管理人員設定重點領域。
- 無法針對公司層級設定的重點領域提供建議。此功能是為了促進團隊的行動規劃。
- 無法停用團隊建議。
- 僅標準經理屬性支援團隊建議功能。
- 該功能不支援翻譯，因此評論以員工編寫的語言顯示。
- 行動應用程式的個人儀表板上不提供此功能。 但是，您可以從有關新重點領域的電子郵件通知中開啟獨立的團隊建議頁面。

relatedlinks
相關任務
為您的團隊設定重點領域 頁 380
提交團隊關於重點領域的建議 頁 375

概念：重點片段

主儀表板上的 「重點細分市場」 部分會顯示得分明顯高於或低於公司基準的細分市場。

此計算會考慮每個細分市場的大小，並與您所管理的細分市場的整體大小成比例。例如：如果你有 1000 名員工向你報告，儀表板不會將 5 名不敬業的員工作為重點關注的群體推薦出來。相反，這可能會成為較低階的經理需要重點關注的部分。

計算在每輪調查結束後進行。無法手動設定高亮顯示的段落，也無法刪除高亮顯示的段落。

計算

1. 此計算方法可以識別出結果與基準結果有顯著差異（在統計意義上）的細分市場。準確率較低的片段不太可能有顯著差異。
2. 此計算考慮了分段的大小，透過對分段大小進行加權來衡量與基準值的差異。此步驟會刪除構成整體上下文大部分的片段。
3. 對於兩個相似的部分，它將交集（共同員工人數）除以並集（員工總數）。如果結果≥80%，則這兩個片段太相似，不能同時作為高亮片段。在這兩個細分市場中，只有與基準差異最大的細分市場才能成為重點細分市場。
4. 計算結果會將頂部和底部區域選為重點區域和優勢區域。對於非常大的背景，可以有 ≤ 10 個突出的領域和優勢；對於較小的背景，可以有 ≤ 3 個突出的領域和優勢。如果沒有片段符合條件，也可以不反白任何片段。
5. 無論公司數據設定中選擇何種評分模式，突出顯示部分的計算始終使用平均分數。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：為什麼經理的姓名顯示為突出顯示的部分？ 頁 398

概念：駕駛員與問題得分

驅動因素是一系列問題，它透過提供描述良好領導力和健康工作文化的共同詞彙，幫助您分析員工情緒。駕駛員評分使您能夠分析回饋、確定重點領域並獲得提高團隊參與度的實用想法。

Workday Peakon 員工意見庫 (Peakon) 包含了以下問題集中的驅動因素：

- COVID-19
- 自訂驅動程式
- 多元化與包容性

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 敬業度
- 健康與福祉
- 入職
- 離職
- 轉型與變革

Peakon如何計算分數

Peakon會在每次調查結束後更新總分數。每個司機的當前得分始終是每個員工對該司機最新貢獻的總和，只要該貢獻在可見窗口內即可。

每次員工回答新的問卷時，他們針對每位駕駛者的最新得分都會取代先前的得分，從而得出當前的得分。不過，您仍然可以查看之前幾輪的歷史得分。

每個驅動因素，包括主要參與驅動因素，都包含自己的一組問題。駕駛員評分是每位員工自身整體駕駛員評分的平均值，而不是與駕駛員相關的問題的平均值。

分數計算範例

本範例解釋了 Peakon 如何計算參與度問題集中「自主性」驅動因素的總體得分。假設你的可視期為1年。

1. 在每一輪調查中，Peakon 都會確定每位員工在 3 個自主性問題（1 個駕駛員問題，2 個輔助駕駛員問題）中的最新得分。
2. Peakon 只保留員工在過去 1 年（正好 52 週）內提交的分數。
3. Peakon 將每位員工的 3 個分數取平均值，得到所有自動駕駛等級的分數。
4. Peakon 將所有員工的 Autonomy 駕駛員等級得分取平均值，以得出團隊或公司級別的 Autonomy 得分，具體取決於細分市場。

現在，假設您為「自主性」子驅動因素中的「靈活性」子驅動因素添加了一個自訂問題，這樣就有了 2 個「靈活性」問題。在這種情況下，每位員工的彈性子驅動因素得分是這兩個問題的平均值。每位員工的整體自主性得分仍是 1 位駕駛和 2 位副駕駛的平均值。

駕駛儀錶板

駕駛儀錶板可讓您更深入了解駕駛者的主要得分、評論以及不同分段之間的得分差異。

「驅動程式」 頁面中的每個問題類別標籤都包含自己的驅動程式集。若要顯示子驅動程序，請按一下展開圖標，或按一下每個驅動程式下的 「顯示子驅動程式」。點擊司機或子司機即可打開各自的儀錶板。

從駕駛員儀錶板上，您可以查看：

- 評論
- 主要評分基準的詳細信息
- 重點內容
- 參與度
- 按片段得分

您還可以在每個駕駛員儀表板的 「改進」 標籤上查看推薦操作和其他資源，以提高駕駛員評分。

relatedlinks
相關概念
概念：問題集儀表板 頁 390

概念：分數顏色

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：分數顏色 頁 401

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

概念：問題集儀表板

經理和管理員可以存取標準 Peakon 問題集的調查結果儀表板摘要。

在細分上下文選單中擁有多個員工細分的使用者可以查看每個細分的客製化問題集概述。

本主題介紹問題集儀表板中顯示的部分。

主要成績

每個問題集的主要分數顯示在每個儀表板的頂部。可以以 平均 或 NPS 模式顯示您的分數。

通常，每組問題的主要分數由 1-4 個問題組成。要查看貢獻問題，請點擊主分數旁邊的？圖示.

您的組織可以將可見性參數設定為 3 個月、6 個月或 1 年。每個問題集的當前主要分數包括來自組織所選可見性參數內的員工的最新答案，從而使趨勢能夠隨著時間的推移而顯現。看 常見問題：Peakon 如何計算我的團隊的參與度分數？ 頁 394。

在每一輪調查中，可見視窗都會向前移動，從而更新每個問題集的當前主要分數。

Peakon 在主分數下顯示 eNPS 分佈，並將員工放入對應的 NPS 類別。範例：當員工回答主要敬業度問題，導致其整體敬業度得分為 8 時，NPS 方法會將其視為 被動員工。

基準測試

對於每個問題集，您的公司級結果使用外部行業基準，而細分通常根據公司的主要分數進行基準測試。與基準的差異顯示在每個問題集的儀表板上。

當您查看子段（另一個段落上下文中的段落）時，Peakon 會將子段與主段進行比較。看 概念：基準測試 頁 42。

真實基準 有助於解釋各個細分市場和基準區域之間的人口差異。看 概念：真正的基準 頁 454。

隨時間得分

透過「隨時間變化的分數 」圖表，您可以查看總計分數的變化。圖表總是將最新一輪調查（包括已結束的調查和正在進行的調查）與上一輪調查進行比較。

如果可見期間內沒有可用的先前調查輪次，則圖表不會顯示任何輪次。此圖表僅顯示包含您正在查看的問題集中的問題的調查輪次。

標準視圖顯示可見期內的調查輪次。您可以使用 “展開” 按鈕查看更多歷史分數，從而可以：

- 設定時間參數。
- 對於參與度問題集，您可以新增參與度結果問題並查看 eNPS 分佈隨時間的變化。

基準以季度增量顯示，基於 Peakon 更新其基準數據的時間。

參與度

您可以在每個問題集的儀表板上查看 最新 和 匯總的 整體調查參與。總體 參與度是指在可見視窗內回答調查的唯一員工的百分比。

還可以查看從問題集中收到主要問題的員工人數，以及其中有多少員工在可見窗口內對主要分數做出了貢獻。

管理員可以設定現有員工和離職員工的可見期。例如：離校生的成績應在終止學業後 3 個月內保留在主成績中。

看 概念：調查參與報告 頁 448。

重點領域

每個問題集中的每個驅動因素代表組織心理學的不同元素，並有自己獨特的問題集。例如：多元化和包容性驅動因素代表了您為維持多元化勞動力所做的努力的不同要素，並且有各自獨特的問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

每輪調查結束時，Peakon 都會確定代表團隊優勢的驅動因素並提出改進的建議。看 概念：優勢與重點領域 頁 384。

儘管參與度驅動因素的分數並未直接影響問題集的主要分數，但某些驅動因素對主要分數的影響可能比其他驅動因素更大。看 常見問題：駕駛影響圈 頁 395。

焦點片段

每輪調查結束後，Peakon 都會確定明顯高於或低於基準的部分。 看 概念：重點片段 頁 388。

價值觀

參與度問題集的儀表板顯示您組織的價值問題的總結答复，提供價值有效性的概述。看 概念：價值觀問題 頁 320。

重點主題

主題將調查評論分組為多個主題，提供評論摘錄和評論主題的平均分數。如果 Peakon 突出顯示任何評論主題，它們將顯示在儀表板的 「突出顯示的主題」 部分。看 概念：評論的關鍵字主題 頁 438。

突出顯示的評論

Peakon 根據相關度和可操作性突出顯示最重要的評論。 看 概念：突出顯示的評論 頁 433。

概念：歷史數據

歷史數據仍保留在儀表板上，但隨著新調查的推出，根據貴公司的數據可見性設置，它可能不再是滾動當前分數的一部分。

您可以切換到先前的調查輪次，或將目前分數與之前幾輪的分數進行比較。評分聚合設定適用於歷史數據，但可見期從不同的時間點開始。

管理員還可以刪除特定調查輪次的歷史調查數據，包括員工評分和評論。訪問 刪除歷史調查數據 頁 77 步驟如下。

方法	說明	考慮因素
查看上一輪比賽	如果您的儀錶板包含多個調查輪次，您可以將儀錶板切換到先前的輪次。 1. 開啟上下文切換器。 2. 展開 「設定」，然後選擇 「查看上一輪」。 3. 選擇調查輪次。	「查看上一輪」 功能不支援以下功能和頁面： • 重點領域和優勢。 • 重點細分市場。 • 共用儀錶板。 • 精選見解。 • 行動計劃。 • 改進部分。 • 行政部門。 • 匯出 PowerPoint 文件。 • 衝擊功能。 如果同一周內有多輪調查結束，歷史輪次選擇器將顯示本週的最新一輪調查。 所選輪次包含截至所選輪次結束日期為止的總計資料。 在此語境下，一週指的是星期一到星期日。 如果選定的輪次與另一輪調查有些重疊，且另一輪調查的軟結束日期晚於選定輪次的軟結束日期，則另一輪調查的數據不會對選定輪次做出貢獻。例如：在公司背景下按調查輪次進行篩選，當特定業務部門有一個有針對性的獨立

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

方法	說明	考慮因素
		調查，該調查在選定的調查輪次結束後幾天結束時。 在每個問題集的熱圖分析中，您可以在 「輪次結束」 下拉式選單中查看信息，以便查看您選擇的問題集是否包含在調查輪次中。在 輪次結束日期， 您也可以查看當您選擇之前未包含所選問題集的調查輪次時的情況。
得分隨時間變化圖	如果您的儀表板包含多輪調查，您可以展開「 分數隨時間 變化」圖表以顯示： • 綜合得分。 • 基準。 • NPS分佈。	此基準數據按季度遞增顯示，具體時間取決於 Peakon 何時更新其基準數據。 圖表僅顯示包含您正在查看的問題集中的問題的調查輪次。
與歷史調查輪次的比較	您可以設定熱圖，以顯示各個子細分市場的分數比較。 1. 轉到 分析 > 熱圖。 2. 點選 「檢視」 ，然後 點選 「差值」進行四捨五入。 3. 選擇一輪調查進行比較。	如果某個片段沒有分數比較數據，則可能存在以下情況： • 在選定的時間點，該板塊不在您的儀錶板中。 • 該部分在選定的時間點有保密衝突。

資料刪除

管理員可以永久刪除特定員工和特定調查的歷史調查數據，包括員工評分和評論。您可以一次刪除一個或多個調查輪次以及多個員工的資料。具體步驟請訪問 刪除歷史調查數據 頁 77。

刪除歷史資料後，請等待一段時間，讓儀表板反映這些變更。如果刪除大量數據，焦點區域最初可能看起來不正確，需要重新計算。分數可能會發生變化，尤其是在刪除大量資料的情況下，但少量刪除（例如：1 或 2 個資料點）不會產生太大影響。此外，刪除評論會影響相關主題，這些主題也需要重新計算。我們建議您檢查您的選擇，以避免意外刪除，因為此過程可能會導致您的資料發生變化，並需要對分析中的各種元素進行重新計算。

relatedlinks
相關任務
刪除歷史調查數據 頁 77

概念：可共享的儀表板

可共用儀表板是縮短的儀表板版本，不包含敏感內容，例如評論和細分比較。

通常，管理人員會與他們的團隊共用儀表板，或將其顯示在工作場所的監視器螢幕上。我們還建議在團隊會議上展示儀表板，以增加參與度並共同製定行動計劃。

共享設定

您可以將儀表板設定為私人（僅登入後可用）或公開（任何有連結的人都可以使用）。您可以選擇要包含在共用儀表板中的問題集。每個問題集在共享儀表板中顯示為單獨的選項卡。

總體得分、與基準的比較以及一段時間內的參與情況始終顯示在共享儀表板上。您也可以啟用：

- 車手得分。
- 優勢和重點領域。
- 操作（僅限您標記為可見的操作）。
- 價值觀（先決條件：參與問題集）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

只有當經理接受時，焦點區域才會顯示在個人儀表板上。只有當經理將操作設定為共用操作並且連結到焦點區域時，該操作才會顯示在共用儀表板中。

您可以共用您管理的任何細分的儀表板。無法在另一個段視圖內共用一個段。

每個細分上下文只能共用 1 個儀表板。您在 1 個問題集儀表板中配置的共用設定將延續到相同細分上下文的其他問題集儀表板。

共用儀表板會自動更新以反映管理器儀表板。如果您共享一次鏈接，員工就可以繼續訪問它，除非您撤銷對儀表板的訪問權限並且鏈接失效。更新已共用儀表板上的共用設定會立即生效。

私人儀表板注意事項

當您共用私人儀表板時，我們會提示員工選擇登錄，或者如果尚未登錄，則提示員工建立密碼。

您也可以前往 管理 > 資料設定 > 共用 來標記公共儀表板：

- 您之前已將其作為私人資訊共用。
- 可單獨或批量私人訂購。

您也可以開啟共用儀表板模式來更新共用設定。

當您共用私人儀表板：

- 在 Peakon 中，我們會提示不使用 SSO 的使用者在存取儀表板時登入。如果使用者尚未建立密碼，我們會提示他們建立一個。
- 在 Peakon 之外，我們會提示不使用 SSO 的使用者使用他們現有的憑證登入。如果使用者尚未建立密碼，則必須按一下「忘記密碼」連結來建立密碼。

範例：您將私人儀表板的連結複製到剪貼簿，然後透過電子郵件將其傳送給尚未建立密碼的工作人員。當工作人員嘗試存取儀表板時，他們必須點擊「忘記密碼」連結來建立密碼並設定他們的帳戶。

存取

您可以根據每個存取群組啟用 與員工共用儀表板的 權限。

取得 管理 > 資料設定 > 共用中所有共用儀表板的概覽。這裡也可以撤銷共用儀表板。

管理人員也可以隨時撤銷其共用的儀表板，或更新共用設定。撤銷共用儀表板後，URL 將顯示 404 訊息。

本土化

當您開啟共用儀表板時，如果您的瀏覽器支援儀表板語言，儀表板會使用該瀏覽器的語言。您也可以使用下拉式選單更改語言。無法將共用儀表板限制為每個人使用特定的語言。

relatedlinks

參考：儀表板支援的語言

Workday Peakon Employee Voice 支援經理和個人儀表板使用以下語言：

- 阿拉伯文
- 中文 (簡體)
- 中文 (繁體)
- 捷克文
- 丹麥文
- 荷蘭文
- 英語（英國）
- 英語（美國）
- 愛沙尼亞文
- 芬蘭文
- 法語（FR）

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 法語（加拿大）
- 德文
- 印度文
- 匈牙利文
- 義大利文
- 日文
- 韓文
- 拉脫維亞文
- 立陶宛文
- 挪威文
- 波蘭文
- 葡萄牙語（巴西）
- 葡萄牙語（PT）
- 羅馬尼亞文
- 俄文
- 西班牙語（ES）
- 西班牙語（洛杉磯）
- 瑞典文
- 泰文
- 土耳其文

常見問題：Peakon 如何計算我的團隊的參與度分數？

參與度分數由以下 4 題組成：

- 您推薦 [公司] 作為工作場所的可能性有多大？
- 您向朋友和家人推薦[公司]服務的可能性有多大？
- 如果另一家公司提供您相同的工作，您留在 [公司] 的可能性有多大？
- 整體而言，您對[公司]的工作滿意嗎？

員工問題分數需要在您組織的可見視窗內才有資格。您的組織可以選擇 3 個月、6 個月或 1 年的調查時間。

如果您的組織在可見期內停用了其中任何一項問題，則這些問題將不會計入當前的參與度分數。

Peakon 首先確定每位員工對 4 個問題的最新得分，以計算該員工的平均敬業度得分。如果員工沒有回答可見視窗內的 4 個問題中的一個或多個，那麼它就不會對該員工的平均敬業度得分產生影響。

最後，團隊層級的敬業度得分是每位員工自身敬業度得分的平均值。

註: 如果員工的部分分數超出可見範圍，或員工完全沒有回答部分或全部 4 個問題，則員工敬業度分數可能包含少於 4 個問題。這就是為什麼團隊層級的 4 個問題平均值不一定反映團隊層級的參與度分數。

常見問題：為什麼我的總分不是所有駕駛員得分的平均值？

本主題解釋了為什麼總體得分（例如：總體參與度得分）不包括其他駕駛員的得分。例如：成長或自主驅動因素。

您可以將總體得分視為其自身的“驅動因素”。以參與度分數為例，它由以下 4 個問題組成，但您的組織可能不會使用全部 4 個問題：

- 您推薦 [公司] 作為工作場所的可能性有多大？
- 您向朋友和家人推薦[公司]服務的可能性有多大？
- 如果另一家公司提供您相同的工作，您留在 [公司] 的可能性有多大？
- 整體而言，您對[公司]的工作滿意嗎？

整體敬業度分數是每位員工本身敬業度得分的平均值，而這個平均值又是他們對這 4 個問題的最新答案的平均值，只要這些分數在公司的可見期內（選項為 3 個月、6 個月或 1 年）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

參與度得分並不是所有其他駕駛員問題的平均值。話雖如此，參與度和其他一些驅動因素之間可能存在關聯。例如：如果員工對公司的發展持正面態度，他們可能也會更投入，對公司更忠誠。然而，就計算而言，參與度分數純粹是由其自身的問題組成的，就像其他所有駕駛員分數一樣。

常見問題：為什麼分數會有波動？

除了在開放調查期間湧入大量新回覆之外，儀表板分數還會因組織的資料可見性視窗而波動。此設定控制響應成為滾動匯總分數一部分的最長時間。

例如：如果您的組織選擇 12 個月作為其匯總期，則所有驅動分數都包含過去 12 個月內每位員工對每個問題的最新答案。一旦員工再次回答同一個問題，他們先前對該特定問題的回答將不再對該問題的當前分數產生影響。

此外，每個組織都有一個單獨的可見視窗來查看離職人員的回應。此視窗通常比整體可見性視窗短，從而減少了離開者的回應對滾動總和分數的貢獻時間。例如：3個月。

員工還可以在公開調查期間撤回或更改他們的回答，直到該輪調查正式結束（軟結束後最多 2 週）。

常見問題：駕駛影響圈

本主題包含主儀表板中的駕駛卡上顯示的影響圈的常見問題。

影響圈與影響指標報告的功能不同，後者使您能夠上傳外部指標以與 Peakon 問題分數進行比較。 看 概念：影響指標 頁 417 了解更多。

一般問題

影響圈是什麼？

每個驅動因素都會對其相關問題集的主要分數產生一定的影響。

影響圈顯示在標準問題集上。例：非歧視驅動因素的影響圈指的是驅動因素對整體多元化和包容性得分的影響。

影響圈有 3 個等級：低、中、高，並以維恩圖的形式顯示。例如：圓圈重疊度高表示影響力大。

這些分類與同一問題集中的其他驅動程式相關。我們建議在可行的情況下，重點放在具有高影響力的重點領域。

Peakon 如何計算駕駛影響？

對於每個組織和部門，我們使用統計模型對所有驅動因素和子驅動因素進行推斷，提取對主分數影響最大的驅動因素和子驅動因素。

我們如何評估我們的行為是否影響了駕駛者的影響？是否有可能提高駕駛員的影響力？

駕駛影響並不是您應該關注或尋求改善的因素，因為它會隨著時間的推移而自然改變。提高駕駛員分數不會減少其對主要分數的影響，因為駕駛員影響不會隨著分數的下降或增加而變化。重點領域和優勢驅動因素都會對主要得分產生影響。

相反，我們建議評估行動對分數提高和重點領域被移除的影響。

是否可以看到隨時間推移的衝擊圈？

我們不會在使用者介面中顯示影響圈的歷史分類，但我們的資料科學團隊可以將其作為付費服務提供。

影響圈對員工回饋的細微變化有多敏感？

撞擊圈可能會更新，但駕駛員得分可能不會有明顯變化。這可能是由於分數模式（駕駛員之間的相關結

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	構）發生顯著變化，從而影響駕駛員的影響但不影響平均分數。
為什麼進行較小規模的調查時，整體儀表板上的影響圈會改變？	只有當兩個條件都滿足時，才會重新計算影響圈： • 自上次更新優勢和重點領域以來，儀表板的整體參與率已超過 25%。 • 自上次更新優勢和重點領域以來，該部門至少有 30% 的員工接受了調查。
小部分的調查分數是否有助於其他地方的影響計算？	是的。儘管 Peakon 不會計算員工人數少於 30 人的部門的駕駛員影響，但這些員工的評分模式仍然會影響他們所屬的較大部門以及整個公司層面的影響計算。
為什麼有時「驅動程式」頁面上會缺少影響圈？	如果所有驅動因素的影響都很小，則「驅動因素」頁面中特定問題集的影響圈不會顯示。 在擁有超過 30 名員工的部門中，影響圈顯示： • 在每個問題集的主儀表板上的驅動卡上，無論影響分類為何。 • 在每個問題集的「驅動因素」頁面中，是否存在影響程度非低的驅動因素。
您是否提供影響圈背後的原始數據，或者是否可以透過 API 將其匯出？	我們不顯示影響圈背後的數字，也無法使用 API 匯出它。例如，如果您有 3 個影響力較大的重點領域，則它們應被視為具有同等影響力。
是否有影響更大的驅動程式組合？	例如：自主性和認可度高是否會比策略和管理支持高帶來更高的整體參與度？ 我們沒有發現任何對主要得分具有更高（且具有統計意義）影響的驅動組合 - 它因公司和部門而異。
情境問題	
我們的影響力水平缺乏多樣性，這正常嗎？所有驅動程式都具有低或中等影響。	組織通常只為駕駛員設定 2 個影響等級。
公司沒有重大舉措，影響力圈怎麼能發生巨大轉變？	模型中驅動因素之間的相關結構可以根據員工評分模式的變化而變化，而分數不會發生任何明顯的重大變化。
為什麼兩個驅動因素有相同的基準差異和影響，但只有一個是重點領域？	範例：2 個驅動因素（無論是在相同或不同的問題集上）都高於基準 0.2，並且都具有很高的影響力。這些驅動因素中只有 1 個是重點領域。 影響圈和基準差異在使用者介面中使用四捨五入，但優先權計算使用原始資料。參考此範例，兩個驅動因素中的其中一個可能與另一個驅動因素相比，具有更高的未四捨五入基準差異或更大的影響。
如果兩張驅動卡使用相同的問題，它們的影響分類怎麼會不同呢？	範例：某個組織已停用「有意義的工作」核心驅動因素問題，但已啟動「重要性」問題，該問題為「有意

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

義的工作」的子驅動因素。由於問題相同，兩張駕駛卡上的分數相同，但影響不同。

在僅子駕駛員問題處於活動狀態且子駕駛員和整體駕駛員得分相等的情況下，影響計算僅適用於駕駛員。

我們相信每個驅動程式和子驅動程式都會對主分數產生一定的影響。因此，我們做出了一個設計決定，在這種邊緣情況下，對子驅動程式顯示低影響分類，即使子驅動程式不是影響計算的一部分。

常見問題：「查看此片段」選項如何運作？

「以此段形式檢視 」按鈕顯示在使用者可以完全存取的段上，根據使用者的權限、指派的段落以及指派的段內的現有層次結構的組合。

背景

上下文切換器使管理人員能夠將其儀表板切換到他們完全管理的部分。完整顯示某個片段的能力與在熱圖中看到該片段的某個部分是不同的。熱圖顯示包含經理儀表板的員工的片段，但這些片段也可能包含來自完全不同領域的員工，因此它們無法完全顯示。

只有當以下任一條件成立時，您才可以將上下文切換到某個段落：

- 該部分是您的報告線的一部分，例如 “我的團隊” 或 “我的團隊（所有報告）”部分。
- 您已被任命為該部門的部門經理，而不是報告線。當管理員查看時，該細分的名稱會顯示在 Peakon 員工記錄的 「管理」 標籤上。
- 您已透過管理具有屬性層次結構的父細分繼承了子細分的經理身分。層次結構不會在 Peakon 上自動出現，而是管理者必須手動對應屬性層次結構。此外，此條件還取決於子部門的所有員工是否也是 Peakon 母部門的一部分。如果您是父級細分市場的細分市場經理，則該細分市場的名稱會顯示在 Peakon 員工記錄的 「管理」 標籤上（管理員查看時），並且 「以此細分市場查看」 按鈕會顯示在其子級細分市場儀表板上。預設情況下，您不會在上下文切換器中看到子段名稱，但當您搜尋它們時它們會顯示。

relatedlinks
相關概念
概念：細分經理 頁 153
概念：層次屬性 頁 151

常見問題：為什麼沒有優勢或重點領域？

以下是您的細分儀表板上可能沒有優勢或重點領域的原因：

- 調查輪次仍在進行中，因此尚未進行計算。
- 您沒有顯示優勢和重點領域所需的權限。
- 您的片段不符合可見性要求。
- 您的部門是直接報告部門。
- 總參與率不到25%。
- 您所在部門的員工參與了最新一輪調查，參與人數不到 30%。
- 該部門員工占公司員工總數的 90% 以上。
- 您的任何驅動因素均與基準無顯著差異，或對問題集的主要分數產生影響。
- 您或您的公司在調查結束後創建並追溯了該細分，因此儀表板沒有重新計算。

relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384
tsr1665407842796.dita

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？

如果 Peakon 推薦了您無法採取行動或您現在不想關注的重點領域，您可以忽略該建議。例如：您是團隊領導，而獎勵驅動因素在您的團隊中的得分低於基準。但是，您的公司將薪酬決定權限制在高階領導手中，因此您無法影響這一領域。

具有 管理重點領域 權限的經理可以設定自己的重點領域。看 為您的團隊設定重點領域 頁 380。

我們建議您參考 「分析」 標籤中的 「驅動因素」 頁面，以確定是否有其他您可能想要優先考慮的驅動因素。例如：您想專注於同事關係驅動因素，因為您注意到您的員工透過 Peakon 以外的對話感覺與他們的團隊沒有聯繫。

當您將驅動程式設定為重點區域時，您的員工會收到通知，他們可以提交有關他們希望看到哪些操作以改善驅動程式的機密建議。設定重點領域時，您可以新增自訂訊息來鼓勵您的團隊提交建議。這可以幫助彌補低分駕駛沒有評論時的差距。

常見問題：為什麼經理的姓名顯示為突出顯示的部分？

標題中包含經理姓名的段落與向經理（直接或間接）報告的員工群組相關。

每輪調查結束後，Peakon 都會重新計算儀表板突出顯示部分中顯示的部分。這些部分的主要得分明顯高於或低於基準，因此它們要么做得很好，要么需要改進。

該部分不包含經理自己的分數，因為他們無法在 Peakon 上報告自己的分數。經理自己的分數將成為他們所報告的經理部門的一部分。

背景

組織通常使用的屬性之一是 經理，它是員工類型屬性，因此您可以使用它來建立報告線。員工類型屬性的其他範例包括直線經理、專案經理、人力資源業務合作夥伴。

此屬性使用經理姓名，並依照經理報告線將員工分組。

因此，每位員工的員工記錄上都有一個 經理 下拉式選單，其中包含所有經理姓名的清單。擁有同一經理的員工屬於同一經理段。

Peakon 對經理細分採用以下命名約定：

- 名字 姓氏（直接報告）。
- 名字 姓氏（所有報告）。

relatedlinks

常見問題：為什麼當我顯示儀表板時顯示「尚無資料」？

當您將一些員工分配到某個細分市場時，該細分市場將開始填入下一輪調查中的新調查資料。在調查輪次開始之前（最晚在前一天）配置您的員工數據，以確保您的細分儀表板在調查輪次期間與正確的員工關聯。

當您在空白儀表板中間看到訊息： 尚無資料... 時，可能表示：

- 該部門在 管理部門確實有相關員工。
- 在最新一輪調查開始之前，這些員工還不屬於該群體。例如：您將他們分配到最新一輪已經開始甚至結束後的細分市場。

無論該段落之前是否有數據，您都會看到此訊息。範例：您在資料上傳過程中來回移動了一些員工，並且在更正資訊後沒有回溯他們的段值。

此消息並不一定表示該細分市場低於參與閾值。無論員工是否屬於特定部門的儀表板的一部分，他們都可以繼續完成調查。

解決方案

有兩種可能的解決方案：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 等待下一輪調查，儀表板將從此開始收集數據。如果不需要存取此部分的歷史數據，並且該部分的員工分配與實際時間相關，則此解決方案是合適的。
- 追溯這些員工的段值。為了讓員工在特定調查輪次之後成為儀表板的一部分，請將他們的價值觀回溯到該輪次開始之前的日期。

relatedlinks
相關概念
概念：回溯員工細分數據 頁 83

常見問題：如果沒有人回應調查會發生什麼事？

如果儀表板上沒有新的調查回復，則它將繼續顯示先前的最新一輪調查（至少有 1 名員工回復），即使調查超出了資料聚合視窗。此行為可防止來自其他部分或問題集的資料無意中將舊的調查資料推到聚合視窗之外。

如果在聚合視窗內的最新一輪中至少有 1 名員工做出回應，則儀表板的聚合視窗將會改變。然後，儀表板會顯示目前分數或「數據不足」訊息，這取決於儀表板是否達到可見性閾值。

常見問題：當我們進行新一輪調查時，我的團隊的歷史資料會發生什麼變化？

您的團隊的歷史得分不會從您的團隊部分中消失，但是它們可能不再計入儀表板上顯示的當前得分，具體取決於可見性視窗。可見性視窗設定不會影響評論可見性。

背景

對於任何驅動程式或問題，當前分數都是在可見視窗內根據每個員工的最新回覆計算的平均分數。

可見性視窗的功能類似於基於時間的過濾器，可以是 3 個月、6 個月或 1 年。每個組織必須選擇 1 個選項，並且他們的選擇適用於整個 Peakon 租戶。可見性視窗從您團隊儀表板上的最新一輪調查的截止日期開始倒數計時。

當新一輪調查開始時，視窗會向前移動，這意味著一些較舊的分數不再計入每個駕駛員和主要問題的當前分數。若要查看趨勢數據，請展開 隨時間變化的得分 圖。

如果需要，您可以透過選擇上一輪調查的結束日期來存取歷史結果。看 概念：歷史數據 頁 391。 查看上一輪時，您的儀表板將顯示該時間點的當前分數，並且可見性視窗會從所選調查結束日期開始倒數。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結
wak1657786959209.dita

常見問題：當員工調到另一個團隊時會發生什麼事？

每位員工的調查數據都會對其在調查啟動時所在的細分市場做出貢獻。

由於員工調動到其他團隊而產生的任何變化只會在下一輪全面調查中發生。例如，如果您在活躍的調查輪次中更換員工的經理，他們在該調查輪次中提交的分數和評論仍將有助於前任經理的儀表板。

當下一輪調查開始時，Peakon 認為該員工是新經理的報告對象。員工對每位駕駛者的最新評分將轉移到新經理的儀表板，並離開前經理的儀表板。如果員工的最新分數超出了新一輪調查截止日期的有效期（例如：1 年），則這些分數將不會轉移到新經理的儀表板。員工的歷史分數（最新分數之前）將保留在前經理的儀表板中。

由於這項變化，當下一次調查開始時，兩個儀表板都可以觀察到目前分數的變化。這是主動調查期間的典型行為，因為新分數進入儀表板並且可見性視窗向前移動，從而刪除舊分數。這兩個事件的組合無縫且保密地將員工的分數整合到新經理的儀表板中。兩個儀表板上的歷史得分都不會改變。

該員工的舊評論仍保留在前經理的儀表板中。

分數的轉移將有助於新經理儀表板的整體參與率。員工僅在回答新部分的調查時才會對每輪參與率做出貢獻。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

例外：回溯

可以追溯調動團隊的員工的經理價值，將他們的分數和評論追溯移動到新經理的儀表板。在這種情況下，新經理的儀表板將收到您在追溯更改時選擇的有效期之後的第一次完整調查中的員工分數和評論。這些分數和評論也將從前經理的儀表板上消失。

例如：您於 6 月 1 日至 15 日和 6 月 16 日至 30 日進行了兩次調查。您將員工的新經理日期回溯至 6 月 10 日，因此只有員工在 6 月 16 日至 30 日的調查中的分數和評論才會轉移給新經理。

將員工的分數和評論追溯性地移到已建立的儀表板中可能會透過推斷或比較暴露員工的風險。我們建議您查閱貴組織關於管理 Peakon 使用者的內部政策和流程。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

常見問題：當經理接手現有團隊時會發生什麼事？

註: 本主題解釋了當一名經理透過報告線成為現有團隊的經理並接管該團隊時會發生什麼情況。這與透過經理員工記錄上的 「管理」 標籤分配現有細分市場不同，後者允許經理存取現有細分市場而無需管理其員工。

每位員工的調查分數和評論都會影響到調查啟動時他們所在的細分市場。

當您將具有現有調查資料的員工指派給不同的經理時，直到下一輪完整調查才會產生直接影響。例如，如果您在活躍的調查輪次中更換員工的經理，他們在該調查輪次中提交的分數和評論仍將貢獻給前任經理的儀表板。在該調查輪調中，新經理的儀表板將保持空白或保留其先前團隊的資料。

當下一輪調查開始時，Peakon 認為員工將向新經理報告工作。每位員工對每位駕駛者的最新評分都會轉移到新經理的儀表板上，並離開前經理的儀表板。如果任何最新分數超出了新一輪調查截止日期的有效期（例如：1 年），則這些分數將不會轉移到新經理的儀表板。員工的歷史分數（最新分數之前）將保留在前經理的儀表板中。如果新經理之前有不同的團隊，現在向其他人報告，那麼這些員工的分數也會發生同樣的過程。

分數轉移後，前經理的儀表板將僅包含歷史分數。當分數在可見性視窗內保持有效時，它仍然對片段熱圖中的其他人可見。前經理也可以繼續存取他們的歷史儀表板。 如果前經理離開公司或不再管理任何員工，則儀表板將不再可供任何人存取。

分數的轉移將有助於新經理儀表板的整體參與率。只有當員工開始在新部分回答調查時，新儀表板的每輪參與率才會更新。

例外：回溯

可以追溯正在調動團隊的員工的經理價值，將他們的分數和評論追溯移動到新經理的儀表板。在這種情況下，新經理的儀表板將收到您在追溯更改時選擇的有效期之後的第一次完整調查的員工分數和評論。這些分數和評論也將從前經理的儀表板上消失。

例如：您於 6 月 1 日至 15 日和 6 月 16 日至 30 日進行了兩次調查。您將員工的新經理日期回溯至 6 月 10 日，因此只有 6 月 16 日至 30 日調查中的分數和評論才會轉移給新經理。

無論員工是否在回溯後的第一輪完整調查中回答問題，他們的最新分數（以及任何歷史分數，取決於回溯日期）都將轉移到新經理的部門。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34

常見問題：為什麼調查輪次以外的分數會改變？

一輪調查結束後，其調查數據通常會保持凍結狀態，不會再發生任何分數變化。

然而，在某些情況下，您可能會注意到分數已經改變了。範例：調查結束後，您會收到一封摘要電子郵件，其中註明主要分數為 7.6，但當您打開儀表板時，主要分數實際上是 7.7。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

歷史調查輪次的分數可能會因以下原因而改變：

- 員工在調查輪次結束後的兩週軟關閉期內提交延遲回覆。
- 您的公司會追溯員工數據，將員工及其部分歷史分數追溯到特定部門或從特定部門移入或移除。例如：追溯部門調動。
- 您的公司已對員工應用了追溯終止日期，這使得部分員工的回應超出了有效期限。

常見問題：停用驅動程式是否有助於選擇強度和重點區域？

強度和焦點區域的計算遵循分數聚合過程。在每個調查輪次結束時，計算都會考慮您在資料聚合設定中選擇的有效期視窗內的聚合資料。

例如：如果您的有效期為 6 個月，則過去 6 個月內每位員工的最新分數將計入駕駛員和副駕駛員分數。最終的總結分數揭示了每個駕駛員和子駕駛員的基準差異。與基準的差異是選擇重點領域和優勢的關鍵因素。

如果您停用問題並且不希望其分數影響強度和焦點區域的選擇，您可以減少可見視窗。減少可見性視窗將影響所有儀表板上的分數和參與度，因此我們建議僅在絕對必要時並且您以後不太可能再次增加設定時才這樣做。

具有 管理重點領域 權限的經理和管理員可以刪除重點領域，也可以根據需要選擇自己的重點領域。

relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384
概念：分數聚合 頁 34
設定分數可見性視窗 頁 31

常見問題：如果我的公司停用某個問題會發生什麼事？

- 如果目前分數在可見視窗內有回應，則問題或驅動程式仍可顯示在儀表板上。例如：1年。
- 如果您的公司停用核心驅動因素問題（例如：自主性），但仍詢問子驅動因素問題（例如：靈活性和遠端工作），則核心驅動因素仍會顯示在儀表板和驅動因素頁面上。驅動因素和子驅動因素都可以成為優勢或重點領域。駕駛員等級分數是核心駕駛員問題和子駕駛員問題中與駕駛員相關的所有分數的平均值。
- 隨著每次新的調查，可見性視窗都會向前移動。一旦停用的問題在可見視窗中沒有回應，它就會停止顯示在儀表板上。
- 已停用的問題將顯示在可見視窗內其答案有效的所有歷史輪次中。

常見問題：如何查看我的團隊中有誰？

若要確認 Peakon 上向您報告的員工名單，請聯絡您的 Peakon 管理員（通常在人力資源團隊或類似團隊內）。

如果您的 Peakon 管理員已為您啟用了 獲得調查權限的員工的訪問列表 ，您可以單擊主儀表板中的 Y 名員工中的 X 名 連結。這將在您的組織用於儀表板的可見視窗內顯示向您報告時接受調查的員工的姓名。例如：現任員工為 1 年，離職員工為 3 個月。

此清單可能不會總是與您在管理區域中的當前報告線相匹配，因為它遵守您的組織選擇的聚合設定。

relatedlinks
相關概念
概念：調查參與報告 頁 448
相關參考資料
常見問題：為什麼我的參與名單與我的團隊結構不符？ 頁 452

常見問題：分數顏色

本主題包含有關管理器儀表板上的分數顏色的常見問題。

Peakon 分數顏色使用獨特的可變字體顏色（綠色、灰色和紅色）直觀地表示和解釋駕駛員分數。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

一般問題

主要顯示顏色表示什麼？	主要顯示顏色使用綠色色調來表示較高的值，其中綠色表示正面的表現。隨著分數的下降，綠色的飽和度會降低，以避免產生負面意義，而分數較低時則不會使用紅色。在 綠色盲 模式下，綠色被藍色取代，以適應患有這種色盲的人。
當我將滑鼠懸停在分數上時會發生什麼？	當您將滑鼠懸停在分數上時，它會顯示經典的紅色、灰色和綠色分佈，將淨推薦值 (NPS) 細分為綠色代表推薦者、灰色代表被動者、紅色代表批評者。

relatedlinks

報告

選擇熱圖片段

開始之前

安全性： 訪問段比較。

執行這項作業的原因和時機

您可以在熱力圖中新增子細分，以便進行細分比較。如果滿足以下兩個條件，則該子區域可在熱力圖中顯示：

- 該子部分包含您所在整體環境中的員工。例如：你從事行銷工作，在法國有員工。熱力學圖將顯示法國子區域。
- 此子細分已滿足您所在整體環境中的可見性要求。例如：如果您的組織使用 5 的可見性閾值，則上述範例中的法國子細分只有在可見性期間有超過 5 人回覆調查時才會顯示。

程序

1. 轉到 分析 > 熱圖。
2. 選擇 “選定片段” 下拉式選單。
3. 請選擇您想觀看的片段：

理想視圖	方法
單一屬性內的所有段	按一下該屬性名稱旁的 「全選」。例如：若要將所有部門細分新增至熱力圖中，請按一下 「部門」 屬性旁的 「全選」。 確認選擇後，也可以使用以下方法新增單一片段。
跨多個屬性的特定部分	點擊屬性旁邊的箭頭將其打開，然後選擇要查看的細分。你可以選擇： • 確認所選區域，將其新增至熱力圖中。 • 返回頂部選單新增更多單獨的片段，然後確認選擇。 點選屬性旁的 「全選」 按鈕可取消選擇。 您也可以透過清除選擇來刪除某個部分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

範例

您需要將以下細分市場新增至細分市場熱圖中：

- 倫敦（當地辦事處）
- 巴黎（當地辦事處）
- 斯德哥爾摩（當地辦事處）
- 歐洲、中東和非洲地區
- 財務（部門）

請依照以下步驟操作：

1. 轉到 分析 > 熱圖。
2. 選擇 “選定片段” 下拉式選單。
3. 按一下 「本機辦事處」 屬性旁的箭頭。
4. 選擇 倫敦、 巴黎和 斯德哥爾摩 段。
5. 點選 「已選段」 下拉式功能表頂部的箭頭，返回屬性選擇介面。
6. 按一下 “區域” 屬性旁邊的箭頭。
7. 選擇 *EMEA* 地區。
8. 點選 「已選段」 下拉式功能表頂部的箭頭，返回屬性選擇介面。
9. 按一下 “部門” 屬性旁邊的箭頭。
10. 選擇 財務。
11. 點選 「選擇 5 個分段」 進行確認，並將分段新增至熱圖。

relatedlinks
相關概念
概念：熱力圖 頁 408

導出熱圖

開始之前

安全性： 段的存取比較。

執行這項作業的原因和時機

可以將熱圖視圖匯出到 Microsoft Excel。

程序

1. 轉到 分析 > 熱圖。
2. 新增您需要匯出的片段。
3. 按一下 “導出”。
4. 如果出現提示，請選擇是否要包含層次結構。
5. 匯出完成後，按一下 「下載」。

relatedlinks
相關概念
概念：熱力圖 頁 408

導入影響指標

開始之前

安全性：在 所有員工 類型存取群組的 管理 部分內 管理影響指標 。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

執行這項作業的原因和時機

您可以從您的組織匯入一個指標，並將其與任何驅動因素分數進行比較。匯入指標時，值需要與您帳戶中現有的細分相對應。您可以匯入除「經理」細分之外的所有細分的指標。這些值可以是百分比、增加/減少百分比或正/負原始值。

例如：導入每個國家的流失值（%）。此圖表顯示了每個國家/地區員工流失率和駕駛員得分之間的散點圖和趨勢線。

程序

1. 轉至 管理 > 影響。
2. 建立新指標時，請選擇要上傳的細分的父屬性。
3. 下載模板並填寫欄位。
4. 導入文件。

結果

現在，任何有權訪問 Impact 的人（如果他們在指定的細分市場中有員工）都可以查看您匯入的值。

relatedlinks
相關概念
概念：影響指標 頁 417

概念：參與度分數

參與度分數由 4 個標準問題組成。

- 您有多大可能推薦 *[公司名稱]* 作為工作場所？
- 如果另一家公司提供您相同的職位，您留在 *[公司名稱]* 的可能性有多大？
- 整體而言，您對 *[公司名稱]* 的工作滿意嗎？
- 您向朋友和家人推薦 *[公司名稱]* 產品或服務的可能性有多大？

如果您在參與度驅動因素和子驅動因素上使用自訂問題，它們也是參與度分數的一部分。我們建議使用標準問題以提高基準測試的準確性。

參與度分數計算

註: 本節解釋 平均 模式下的參與度分數計算。無論問題集如何，您都可以將相同的解釋應用於所有其他駕駛員分數（在 平均 模式下）。

敬業度分數是每位員工本身敬業度得分的平均值，而不是 4 個獨立問題的平均值。

1. 該計算確定了每位員工在 4 個敬業度問題上的最新得分。分數必須在可見視窗內。
2. 計算這些分數的平均值，得到每位員工的敬業度分數。
3. 每位員工的參與度分數都會影響給定儀表板的平均參與度分數。

如果員工在可見視窗內多次回答參與度問題，則他們的分數將被平均，而不是累積。例如，如果他們在三個月內提供三次答復，則計算他們的平均分數以確定他們對整體參與分數的貢獻。

例子

問題	員工 1	員工 2	員工 3
參與核心問題	10	7	6
信念子驅動問題	6	7	5
滿意度子驅動問題	9	8	-
忠誠度子驅動問題	9	5	4

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	員工 1	員工 2	員工 3
整體參與度得分	8.5	6.8（從 6.75 向上取整）	5

我們現在對 3 個總體得分進行平均，並得出結論，該團隊的敬業度得分為 6.8（從 6.75 向上取整）。

使用 3 位員工的分數，我們還可以確定團隊層級的獨立問題分數。

- 參與度核心問題：7.7。
- 信念子驅動問題：6。
- 滿意度子驅動問題：8.5。
- 忠誠度子驅動問題：6。

relatedlinks
相關概念
進階學習：理解分數總結

概念：eNPS 分數

淨推薦值憑藉其預測行為的能力，成為了衡量顧客忠誠度的黃金標準。因此，員工淨推薦價值 (eNPS) 成為組織中最廣泛採用的敬業度衡量標準。

NPS 的普及使得向各級管理層介紹該平台變得更加容易。 eNPS 的得分可能會比客戶 NPS 低得多，因為人們通常對工作場所的標準比他們購買的服務更高。

NPS 模式下的分數比平均分數波動更大，讓您能夠快速了解您的計劃。

eNPS 問題促使人們考慮影響參與度的許多因素，並將其應用於一個非常簡單的決策過程。

eNPS 的主要問題是 您推薦 *[公司名稱]* 作為工作場所的可能性有多大？。還有 3 個參與度結果問題會影響總分。

- 如果另一家公司提供您相同的職位，您留在 *[公司名稱]* 的可能性有多大？
- 整體而言，您對 *[公司名稱]* 的工作滿意嗎？
- 您向朋友和家人推薦 *[公司名稱]* 產品或服務的可能性有多大？

員工以 0 到 10 的等級回答這些問題。此分數根據每個問題以及整體參與度驅動因素將員工放入 NPS 分組。

分組	行為
批評者（0-6）	這些員工對於自己在組織中的角色抱持著極大保留態度，並主動放棄自己的工作。員工的脫離會大大降低績效，打擊員工的士氣，常常會讓公司在公眾心目中留下不好的形象。
被動語態（7-8）	儘管這些員工並沒有主動脫離工作，但他們仍然沒有在工作中全心投入。審查被動員工的參與度回饋通常會發現一些擔憂（「這是一個很棒的工作場所，但是…」），並說明為什麼儘管 7-8 分可能是積極的，但可能仍需要改進。被動員工通常表現不會低於標準，但他們通常只是在逛逛。長期忽視問題可能會導致被動者變成批評者，因為他們與組織脫節。
發起人（9-10）	發起人高度參與該組織及其角色。他們以充沛的精力、熱情和韌性對待工作。發起人肩負著超越期望並不斷改進的責任。他們是企業目標的內部大使，鼓舞他人的士氣，並向外部傳播正面的訊息。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

分組	行為
	員工數據顯示，在未來 3 個月內，推薦者留在企業的可能性是批評者的 3 倍。

eNPS 分數計算

註: 本節講解 NPS 模式下的參與度分數計算。無論問題集如何，您都可以將相同的解釋應用於所有其他駕駛員分數（在 NPS 模式下）。

要獲得 eNPS 分數，請從 推薦者的百分比中減去 貶損者 的百分比。NPS 量表範圍從 -100 到 100。計算使用原始百分比來確保準確性，而儀表板上顯示的百分比則使用四捨五入。

1. 該計算確定了每位員工在 4 個敬業度問題上的最新得分。分數必須在可見視窗內。
2. 計算這些分數的平均值，得到每位員工的敬業度分數。
3. 每位員工的敬業度分數都會轉換為 NPS 分組。例如：如果員工對 4 個問題的回答平均分為 7，則該員工對 被動者的百分比有貢獻。
4. 從 推薦者 的百分比中減去 批評者 的百分比，即可得到最終的 eNPS 分數。例如：40% 推薦者 - 17% 批評者 = 23。

注意事項

儘管平均模式量表為 0 到 10，而 NPS 量表為 -100 到 100，但無法將一個分數轉換為另一個分數。NPS 計算忽略被動分數（7-8），僅使用百分比來計算分數。由於方法論的差異，驅動因素在 NPS 模式下可能低於基準，而在平均模式下可能高於基準，反之亦然。儀表板根據您在 「資料設定」中選擇的模式來決定焦點區域。

eNPS 的優點在於它對行為的強大預測能力。避免在溝通中過於注重方法論，避免員工根據定義而不是他們的真實情緒來評分問題。NPS 旨在解釋已經獲得的結果，而不應決定員工的評分行為。錯誤地提高分數會使數據變得無效。而是專注於改善每個經理或團隊的重點領域。

概念：好感度百分比

支持率百分比是一種評分模式，顯示在 0-10 分制中得分 7-10 分的回答百分比。設定完成後，儀表板預設會顯示此百分比。

這個視圖有助於團隊評估有多少回應是正面的，同時也能了解完整的評分分佈。

得分分佈

此評分由以下三個類別的回答分佈來支撐：

分組	行為
不利（0-3）	該組員工的評分普遍較低。他們可能缺乏參與感、感到不滿，或面臨一些挑戰，這些挑戰會對他們的體驗產生負面影響。他們的回饋往往能指出關鍵問題。
中立（4-6）	這些員工給予的評分屬於中等程度。他們可能感到漠不關心或猶豫不決，反饋表明他們持謹慎態度或缺乏強烈的情感。他們的觀點會隨著環境的變化而產生正面或負面的轉變。
有利（7-10）	這些員工的評分都很高。他們總體上對自己的經歷感到滿意和積極。他們的回饋往往能強化優勢，並指明需要持續投資的領域。

組態

管理員可以在 「管理 > 資料設定」 > 儀表板的 「分數檢視」 部分中將其設定為預設分數模式。

配置完成後，管理人員可以在儀表板上切換「好感度百分比」和「平均值」視圖。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

計算

註: 本節解釋好感度百分比的計算方法。啟用此評分模式後，所有車手的評分均採用相同的方法。

計算得分：

- 系統會在可見視窗內辨識每位員工對每個相關問題的最新得分。
- 評分將每個答案分為不利、中立或有利三類。
- 然後計算該細分市場中好評率（7-10）的百分比，並將其顯示為 好感度百分比。

例如：如果 100 個回覆中有 65 個落在 7-10 分的範圍內，則好感度百分比為 65%。

考慮因素

- 此評分視圖對每個組的各個百分比進行了四捨五入。因此，好感度分佈百分比總和可能超過 100%。
- 只有在調查輪次結束後，才會顯示行業基準的贊成率。
- 目前不支援 TrueBenchmark。

概念：儀表板使用者介面中的捨入

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 中的所有背景計算都使用原始分數來確定結果。但是，WPEV 在儀表板中顯示分數和百分比時會使用四捨五入。

例如：如果原始分數為 7.5632，則儀表板顯示 7.6。如果原始分數為 7.5432，則儀表板顯示 7.5。

如果需要，您可以使用 API 匯出未四捨五入的分數。開發者工具中也提供未四捨五入的分數或百分比。

本主題解釋了由於使用者介面舍入而可能遇到的幾種邊緣情況。

設想	解釋
您的主要分數是 9.0。前 5% 基準百分位數也是 9.0 以上。 然而，儀表板顯示您的分數位於前 10% 基準百分位數。	您的未四捨五入參與度分數低於未四捨五入前 5% 基準百分位數所規定的必要閾值。 例如：您的主要分數是 8.96123864，而前 5% 範圍是 8.97363652。儀表板上這兩個數字都向上舍入為 9.0，但您的分數實際上比前 5% 百分位數的閾值低 0.01239788。
您正在使用細分熱圖中的 「差異基準」 檢視選項。 您已擴展參與度驅動因素，以顯示每個單獨駕駛員/子駕駛員得分的基準差異，以及參與度驅動因素的整體差異。 所有單獨的參與度驅動因素和子驅動因素得分均顯示 0.0 的差異，但整體參與度驅動因素顯示 0.1 的差異。	儘管熱圖顯示每個駕駛員問題的差異為 0.0，但實際差異範圍可能為 -0.05 到 0.0499。 0.1 的整體參與度駕駛員差異也採用四捨五入，根據個人駕駛員/子駕駛員得分，範圍可以從 0.05 到 0.1499。
您計算了每個 NPS 類別中員工的原始百分比。 Peakon 上顯示的總百分比加起來為 100%，但是，如果使用標準舍入規則，則應該是 101%。 在向上或向下捨去時，每個 NPS 類別是否適用不同的權重？	Peakon 將百分比四捨五入為最接近的整數。3 個 NPS 類別的四捨五入百分比總和必須等於 100%。 如果百分比的第一個小數點是 5 或以上，則必須向上捨入。 例如：48.6% 變為 49%。但是，如果所有 3 個 NPS 類別都是這種情況，則總數將變為 101%。 為了緩解這種極端情況，Peakon 確定了小數點後一位最低的 NPS 類別，並將其向下舍入，而不是向上舍入。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

設想	解釋
您的調查計劃中有 6 個有效問題，完成調查的大約時間顯示為 2 分鐘。 在啟動調查之前，您啟動了另外 2 個問題，因此總數現在為 8 個。 但是，完成調查的大約時間仍然顯示為 2 分鐘。	Peakon 客戶資料顯示回答每個問題的平均時間約為 0.25 分鐘。 我們將問題數量乘以 0.25 分鐘來計算完成調查的大約時間。對於調查估計，我們總是會四捨五入到最接近的整數。 根據上述計算，6 個問題需要 1.5 分鐘回答，8 題需要 2 分鐘回答。 兩個版本在時間表和調查電子郵件中均顯示約 2 分鐘。

概念：儀表板導出

您可以透過點擊儀表板概覽上的 「匯出為 PowerPoint」 按鈕將儀表板結果匯出為 Microsoft PowerPoint 簡報格式。匯出顯示您正在查看的問題集的儀表板的結果。

可以為這些問題集匯出 PowerPoint：

- 訂婚。
- 多元和包容。
- 健康與福祉。

匯出問題集的儀表板時，您需要選擇匯出 完整版 還是 自訂版 ，您可以在其中選擇要包含在匯出中的部分。

您匯出的結果顯示最新的聚合數據，與您查看的儀表板上下文相對應。

匯出中顯示的參與度是指總體調查參與度，而不是儀表板上顯示的總體問題集參與度。

只有當您已將上下文設定為細分後，才有可能匯出細分的儀表板。您可以匯出的片段將作為永久項目顯示在上下文切換器上或上下文切換器的搜尋結果中。

無法匯出一個段內另一個段的視圖。例如：我的團隊 [經理] 中的女性 [性別]。

如果您的可見視窗沒有該問題集主要分數的任何調查數據，則無法匯出該問題集的儀表板。

relatedlinks
相關概念
參考：報告 頁 420
相關參考資料
常見問題：為什麼我無法匯出我的儀表板？ 頁 422

概念：熱力圖

熱力圖可以幫助您對調查結果進行細分，從而識別整個組織中的改進領域、模式和相關性。

使用者介面

熱力圖的頂行顯示了您所在區域的總體得分，使您能夠看到您的子細分與您所在區域相同驅動因素得分的比較情況。例如：如果您處於行銷環境中，熱圖將在頂行顯示行銷得分，並在下方顯示您的子細分。

熱力圖顏色漸層有助於將數據結果視覺化。顏色標度取決於您的儀錶板主題：

- 預設 主題顯示綠色、白色和紅色。
- *Deuteranopia* 主題以藍色、白色和橙色為主色調。

精確的分數決定了每個範圍內顏色的強度。例如：8.1 是淡綠色，而 10 是不透明的綠色。以下顏色範圍適用於兩種儀錶板色彩主題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

模式	分數	與四捨五入和基準測試的差異
平均	• 紅色：0 至 6.9 • 白色：7.0 至 8.0 • 綠色：8.1 至 10	• 紅色：-10 至 -0.3 • 白色：-0.2 至 0.2 • 綠色：0.3 至 10
淨推薦分數	• 紅色：-100 至 -21 • 白色：-20 至 29 • 綠色：30 至 100	• 紅色：-200 至 -5 • 白色：-4 至 4 • 綠色：5 至 200
有利性	• 紅色：0% 至 49% • 白色：50%至54% • 綠色：55%至100%	• 紅色：-100 至 -3 • 白方：-2 至 2 • 綠色：3 至 100

分段選擇

調查期間，熱力圖中的分數會即時更新。顯示哪些部分取決於每個使用者的存取權限，以及這些部分是否符合每個使用者可存取視圖中的可見性要求。

如果滿足以下兩個條件，則該子細分可在熱力圖中顯示：

- 該子部分包含您所在整體環境中的員工。例如：你從事行銷工作，在法國有員工。熱力學圖將顯示法國子區域。
- 此子細分已滿足您所在整體環境中的可見性要求。例如：如果您的組織使用 5 的可見性閾值，則上述範例中的法國子細分只有在可見性期間有超過 5 人回覆調查時才會顯示。

熱力圖中顯示的各個部分在整個調查期間保持不變。作為例外，如果員工匯入對自動更新的層級結構進行了更改，則細分熱圖會自動反映子細分部分中的更改。

客製化

查看選項	說明
檢視	使用 “視圖” 下拉式選單，您可以在這些視圖之間切換： • 分數 • 與基準點的差異 • 與所選回合的差異 註: 使用 「差值四捨五入」檢視選項時，「輪次結束」 下拉式選單可讓您選擇要與之比較的調查輪次。您只能選擇在 「問題集」 下拉式選單中選擇的問題集中的問題所在的調查輪次。例如：如果您的組織僅在特定調查輪次中詢問了「多元化與包容性」問題集，則該調查輪次對於所有其他問題集將顯示為灰色。 在對每個問題集進行熱圖分析時，當您從下拉式選單中選擇 「差值」進行四捨五入 時，您可以查看您選擇的問題集是否包含在調查輪次中。
問題集	使用 「題庫」 下拉式選單，您可以在這些題庫之間切換（如有提供）： • 敬業度 • 多元化與包容性 • 健康與福祉 • 轉型與變革 • 入職 • 離職 • COVID-19 • 環境、社會與公司治理 • 公司問題

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

查看選項	說明
	• 價值觀問題 如果問題集仍在您組織選擇的可見範圍內，則會顯示其最新分數。這意味著您可能正在顯示一些在最新調查中沒有出現，但仍然足夠新近符合條件的題目的分數。
顯示參與度	「參與情況」 欄顯示： • 總結參與率（%）：在您的可見窗口期內，參與調查的員工人數。 • 最新參與率（%）：在公司最新一輪調查中做出調查回覆的員工人數。 註: 每個細分名稱旁邊的人形圖示詳細資料是匯總參與度 (%) 列的數值對應值，指的是調查的總體完成情況。該數值與主儀表板上的參與度得分不同。
全部展開	允許您擴展問題集並顯示： • 子驅動評分 • 單題得分 折疊視圖顯示的是駕駛員整體評分。
NPS 或 平均模式	您可以切換 NPS 模式和平均值模式。預設選項是貴公司在整體儀錶板設定中選擇的選項。

relatedlinks

概念：駕駛員與問題得分

驅動因素是一系列問題，它透過提供描述良好領導力和健康工作文化的共同詞彙，幫助您分析員工情緒。駕駛員評分使您能夠分析回饋、確定重點領域並獲得提高團隊參與度的實用想法。

Workday Peakon 員工意見庫 (Peakon) 包含了以下問題集中的驅動因素：

- COVID-19
- 自訂驅動程式
- 多元化與包容性
- 敬業度
- 健康與福祉
- 入職
- 離職
- 轉型與變革

Peakon如何計算分數

Peakon會在每次調查結束後更新總分數。每個司機的當前得分始終是每個員工對該司機最新貢獻的總和，只要該貢獻在可見窗口內即可。

每次員工回答新的問卷時，他們針對每位駕駛者的最新得分都會取代先前的得分，從而得出當前的得分。不過，您仍然可以查看之前幾輪的歷史得分。

每個驅動因素，包括主要參與驅動因素，都包含自己的一組問題。駕駛員評分是每位員工自身整體駕駛員評分的平均值，而不是與駕駛員相關的問題的平均值。

分數計算範例

本範例解釋了 Peakon 如何計算參與度問題集中「自主性」驅動因素的總體得分。假設你的可視期為1年。

1. 在每一輪調查中，Peakon 都會確定每位員工在 3 個自主性問題（1 個駕駛員問題，2 個輔助駕駛員問題）中的最新得分。
2. Peakon 只保留員工在過去 1 年（正好 52 週）內提交的分數。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Peakon 將每位員工的 3 個分數取平均值，得到所有自動駕駛等級的分數。
4. Peakon 將所有員工的 Autonomy 駕駛員等級得分取平均值，以得出團隊或公司級別的 Autonomy 得分，具體取決於細分市場。

現在，假設您為「自主性」子驅動因素中的「靈活性」子驅動因素添加了一個自訂問題，這樣就有了 2 個「靈活性」問題。在這種情況下，每位員工的彈性子驅動因素得分是這兩個問題的平均值。每位員工的整體自主性得分仍是 1 位駕駛和 2 位副駕駛的平均值。

駕駛儀錶板

駕駛儀錶板可讓您更深入了解駕駛者的主要得分、評論以及不同分段之間的得分差異。

「驅動程式」 頁面中的每個問題類別標籤都包含自己的驅動程式集。若要顯示子驅動程序，請按一下展開圖標，或按一下每個驅動程式下的 「顯示子驅動程式」。點擊司機或子司機即可打開各自的儀錶板。

從駕駛員儀錶板上，您可以查看：

- 評論
- 主要評分基準的詳細信息
- 重點內容
- 參與度
- 按片段得分

您還可以在每個駕駛員儀表板的 「改進」 標籤上查看推薦操作和其他資源，以提高駕駛員評分。

relatedlinks
相關概念
概念：問題集儀表板 頁 390

概念：員工流動預測報告

人員流失預測可以幫助您識別組織中各部門的人員流失風險。要了解有關 Peakon 如何計算流失風險的更多信息，請參閱 概念：人員流失預測方法 頁 414。

Peakon 的人員流失預測模型：

- 可以幫助預測昂貴的營業額發生之前的情況，並深入了解可能的原因。
- 即時評估員工流失風險，每次員工提交回饋時重新計算，以保持最新狀態。
- 顯示為聚合的段級視圖，在保護個人員工身分的同時保持較高的預測準確性。
- 可以幫助您優化參與策略並防止令人遺憾的客戶流失。

導航

管理員 訪問群組的使用者可以在以下區域查看人員流失熱圖。管理員也可以使用 流失預測 權限為其他存取群組啟用此功能。由於人員流失熱圖顯示了您正在查看的上下文的子部分，因此它對高階領導者最有用。

領域	說明
主儀表板	主儀表板顯示 焦點細分 區域中除 分離日期 和 分離原因之外的所有細分的流失風險。 通常，焦點部分會顯示在包含大量員工的儀表板上。
細分 區域	您可以在 「分析」>「細分」>「人員流失」中找到完整的人員流失報告。該報告顯示了影響人員流失的 5 個關鍵因素中的每個因素的一列，以及「已辭職」列，以供參考。

解釋

人員流失報告中每個部門顯示的風險等級與 該部門相對於整個組織平均人員流失風險的流失風險有關。

例：貴公司的 行銷 部門的人員流失風險位居前 25%。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

此範例表明，當 Peakon 比較貴公司所有部門的流失風險時， 行銷 部門位於前 25% 的群體中。這並不意味著 行銷 部門有 25% 的員工離職可能性，或該部門 25% 的員工會離職（員工流動風險顯示在部門層級）。

適用於每個部分的風險等級表示員工在未來 6 個月內離職的預測機率。 然而，我們觀察到離職者在辭職前 9 個月左右就開始出現警訊。

建議

如果某個部門有嚴重的員工流動風險，並不一定代表這些員工會離開。這僅僅意味著與組織的其他部分相比，員工流失的風險要高得多。透過對這一部分錶現出更多的勤勉，您可以有望降低風險。

無論造成人員流失風險的因素是什麼，我們都建議採用整體方法：

- 確定重點領域並透過查看評論嘗試理解「為什麼」。
- 檢視建議的行動和資源，並制定與團隊溝通的清晰的行動計劃。例如：使用 SMART 框架可以幫助您指定目標。確保操作在共用和個人儀表板上可見。在溝通中，將任何里程碑和結果與您採取的行動聯繫起來，形成反饋循環。
- 與員工進行公開透明的溝通，以確保他們了解您如何接受他們的回饋。
- 明確誰可以看到回饋、Peakon 如何匯總分數以及評論如何運作，以幫助緩解保密問題。如果員工不了解和不了解系統如何保護他們的機密性，他們可能不會提供有意義的回饋，或者根本不參與。
- 鼓勵人力資源業務夥伴協助經理在團隊會議上討論調查結果，並分享他們的團隊儀表板。
- 為您的組織啟用個人儀表板，以便員工可以追蹤自己的調查結果並將其與團隊和組織分數進行比較。 看啟用個人儀表板 頁 457 了解步驟。
- 對於較大的細分市場，請嘗試使用組合屬性來幫助確定您應該優先考慮的領域。範例：將手動建立的員工生命週期屬性與位置或工作等級屬性結合。 看 建立組合類型屬性 頁 143 了解步驟。
- 對於擁有大量新員工或任職時間較短的員工的部門來說，這是一個關鍵時刻，可以表明您的組織歡迎反饋並以透明的方式採取行動。

範例

範例 1

範例 2

範例 3

範例 4

若要了解影響員工流失風險計算的因素，請參閱 概念：人員流失預測方法 頁 414。 請注意，這些範例不包括 「已辭職 」列，因為報告僅將其顯示為上下文。

註: 請諮詢您的法律顧問，以確定您的細分配置以及細分的流失風險是否符合您組織的合規性要求。客戶可以配置此功能並向其員工提供使用說明，以確保其不會直接或間接地導致歧視或歧視結果，無論是否有意。客戶有責任了解並遵守因使用流失預測模型和流失風險而產生的任何法律義務，包括反歧視法可能要求的任何評估、測試或文件。

組別	風險等級	任期	參與度	基準差異
東京	低	• 入職率：6%。 • 初步開發：38%。 • 持續發展與保留：56%。	• 總計：88%。 • 最新：50%。	• 參與度：+1.0。 • 忠誠度：+1.0。 • 成長：+0.4。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

貢獻驅動因素的分數遠高於基準，因此這群員工告訴我們，他們會推薦組織作為工作場所，保持忠誠度，並看到成長機會。

雖然風險程度較低，但並非「最低」。這可能是因為很大一部分員工處於前兩個任期階段，這兩個階段通常有較高的員工離職可能性。該細分市場在最新一輪的參與率也很低，如果持續下降，可能會令人擔憂。心不在焉的員工不願意提供回饋，或者他們認為他們的回饋並不重要。

組別	風險等級	任期	參與度	基準差異
紐約	高於平均水平	• 入職率：11%。 • 初步開發：11%。 • 持續發展和保留：78%。	• 總計：89%。 • 最新：67%。	• 參與度：+0.1。 • 忠誠度：+0.1。 • 成長：+0.4。

大多數員工任職年資較長，因此更加穩定。然而，貢獻駕駛員得分僅略高於基準，並且只有三分之二的駕駛員完成了最新調查。

儘管任職 2 年以上的員工的離職風險較小，但在這群人中，他們可能過於安於現狀，不願主動尋找新工作，也不一定積極參與其中。

組別	風險等級	任期	參與度	基準差異
奧克蘭	高	• 入職培訓：30%。 • 初期開發：15%。 • 持續發展和保留：55%。	• 總計：75%。 • 最新：55%。	• 參與度：+1.1。 • 忠誠度：+0.9。 • 成長：+0.7。

乍一看，這個例子可能與例子 1 相似，但這個例子的任期分佈對它的影響更大。整體而言，這一領域有兩個潛在的人員流失風險驅動因素：任期和參與度。

該細分市場的三分之一處於入職階段，這通常會帶來更高的流失風險。我們知道，處於這一階段的員工通常會表現出更高的參與度，但這種參與度往往會在 3 個月後下降。總而言之，幾乎一半的員工處於前兩個任期組，這肯定會影響員工流失風險。

此外，該群體的參與率較低，這表明該群體中的很大一部分人要么認為他們的反饋不重要，要么不太關心如何改善工作場所。對於參與的員工來說，該部分確實具有非常積極的基準差異。這可能來自於積極參與的新員工或滿意且忠誠的老員工。

組別	風險等級	任期	參與度	基準差異
巴黎	嚴重	• 入職率：7%。 • 初期開發：30%。 • 持續發展與保留：63%。	• 總計：91%。 • 最新：62%。	• 參與度：-1.9。 • 忠誠度：-2.0。 • 成長：-1.2。

3 個相關驅動因素與基準相比有顯著的負向差異。這群員工明確表示，他們不會推薦該公司作為工作場所，他們不會保持忠誠度，而且他們看不到成長機會。

該部門有超過三分之一的員工屬於前兩個任期組，也對員工流失風險產生了負面影響。總而言之，這群員工還沒有適應，他們對關鍵驅動因素的評分遠低於基準。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：人員流失預測方法

人員流失預測使用您的調查和員工資料來為您的公司各部門分配人員流失風險等級。要了解有關使用和解釋結果的更多信息，請參閱 概念：員工流動預測報告 頁 411。

計算

流失預測使用一個統計模型，該模型根據 Peakon 資料庫中數百萬個調查資料點的離職行為進行訓練。在確定每個細分市場的流失風險時，模型使用 5 個關鍵因素並遵循以下順序：

1. 此模型計算每位員工的流失風險。
2. 然後，該模型使用員工層面的流失風險來計算每個部門以及整個公司的平均流失風險。
3. 該模型將每個部門的平均風險與公司的平均風險進行比較，以確定人員流失風險程度。例：行銷部門的人員流失風險在貴組織中位居前 10%。

關鍵因素

因素	說明
敬業度分數	與 eNPS 基準的差異問題： 您推薦 *[您的組織]* 作為工作場所的可能性有多大？。 我們觀察到，在 eNPS 問題上給出 0-6 分的員工辭職的可能性比在 eNPS 問題上給出 9-10 分的員工高出 3 倍以上。 員工在剛開始新工作時通常最投入。平均而言，無論員工是否有離職意向，在就業的前兩年，敬業度都會下降 1 個百分點。這是預料之中的，而這種下降趨勢通常在任職一年後趨於平穩。
忠誠度評分	與忠誠度基準的差異問題： 如果另一個組織向您提供相同的工作，您留在 *[組織]* 的可能性有多大？ 留在企業的員工的平均忠誠度得分比離職員工的平均忠誠度得分高出 20%。
成長分數	與成長問題基準的差異： 我感覺自己在專業上正在成長。 這個問題涉及員工所認為的提高個人和職業發展的機會。
參與度	最新一輪調查的總參與率。 離職員工的回覆率比留下來的員工低15%。我們對調查回應的分析表明，對回答調查失去興趣的員工也不會對改善工作環境失去興趣，因此他們離開組織的風險更高。
任期	依照 任期 （或同等）屬性，在組織中度過的時間。 一般來說，員工在前兩年內離職的可能性比之後更大。任職 3 個月後，員工參與度也會出現最大下降。 這就形成了一個悖論，因為表面上看，與其他任職期限較長的員工相比，你的員工敬業度更高，但他們離職的可能性也更大。將任職期限納入計算可以更準確地顯示人員流失風險。 儘管人員流失預測功能在使用者介面中顯示了 3 個任期範圍，但預測模型會將您的任期細分與這些任期範圍進行對應： • 0-3 個月 • 3-12個月 • 12-24個月 • 24-60個月 • 60-120個月 • 120-180個月 對於將員工流失模型對應到任期範圍而言，請確保任期範圍的任何客製化仍然在上述範圍內。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

人員流失預測熱圖也顯示了一列過去的辭職情況，儘管它對人員流失風險計算沒有任何幫助。「已辭職 」欄位顯示 分離原因 屬性中 「已辭職 」段的資料。

人員流失風險等級

簡而言之，人員流失模型回答了這個問題：“與貴組織的平均人員流失風險相比，每個部門的人員流失風險如何？”有關解釋和建議，請參閱 概念：員工流動預測報告 頁 411。

風險等級	各部門員工流動風險
嚴重	該部門的人員流失風險在貴組織中處於前 10%。
高	該部門的人員流失風險在貴組織中處於前 25% 之列。
高於平均水平	該部門的人員流失風險在貴組織中處於前 50% 之列。
低於平均水平	該部分員工流失風險處於組織底層的 50%。
低	該部分員工流失風險處於組織的最底層 25%。該部分的參與度很高。
最小	該部分員工流失風險處於組織的最底層 10%。該部分的參與度很高。

註: 請諮詢您的法律顧問，以確定您的細分配置以及細分的流失風險是否符合您組織的合規性要求。客戶可以配置此功能並向其員工提供使用說明，以確保其不會直接或間接地導致歧視或歧視結果，無論是否有意。客戶有責任了解並遵守因使用流失預測模型和流失風險而產生的任何法律義務，包括反歧視法可能要求的任何評估、測試或文件。

提高預測準確性

Peakon 的流失風險模型在下列情況下最為精確：

- 增加積極的調查參與度，同時採取回饋措施。
- 提高調查頻率，以便更早發現趨勢和風險——答案越新，對當前風險的預測就越準確。
- 啟用標準忠誠度和成長問題。
- 使用標準任期範圍，或確保自訂範圍仍符合人員流失預測模型所使用的範圍內。範例：如果將原本在 3-12 個月間隔內的段落更改為 3-6 個月和 6-12 個月，則這兩個段落仍然適合該間隔。但是，如果將範圍變更為 3-13 個月，則流失模型無法將該部分對應到任何適用的間隔。

Peakon 並未要求上述要點對於損耗風險功能的工作不是必需的，但它們將提高分數準確性並為模型中使用的資料集做出貢獻。

概念：精選洞察儀表板

Curated Insights 儀表板使領導者能夠追蹤給定時間段內核心問題集的最大驅動因素變化。儀表板將目前分數與所選時段開始時的分數進行比較。 您必須至少有 2 輪調查的回復，Curated Insights 儀表板才能顯示數據。

管理員可以根據每個群組啟動存取控制中的 Curated Insights。

特徵

儀表板包含：

- 最近一輪調查的日期。
- 隨時間推移的調查參與。
- 總體得分、NPS 細分、選定時間範圍內的得分差異以及核心問題集的基準差異。
- 選定時間範圍內的參與度或分數的差異。
- 核心問題集中最大的驅動因素改變了。
- 您手動設定的焦點區域。

您可以透過以下方式篩選儀表板：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 大體時間。
- NPS 或平均模式。

最大的車手變化

當高階領導處於「所有報告」環境時，他們可以擴展最大的驅動因素變更視圖，以包括向他們報告的經理團隊。這種觀點可以幫助高階領導者識別可能需要支援的團隊。

例：某高階領導所在部門的認可驅動因素得分下降。高階領導可以擴大認可範圍內的團隊，看看是否有特定的團隊導致部門級認可分數下降，因此可能需要注意。

概念：員工體驗週期

調查資訊可以幫助您支持員工的發展和保留。

Peakon 提供詳細的報告，其中包含分部資料和重點領域績效以及員工流失風險預測。

員工體驗週期

您可以在「分析」標籤下查看員工體驗週期報告。

員工體驗週期分為四個不同的階段。每個階段都包含屬於該階段時間範圍內的片段。更新您的任期段時間範圍可以將段從一個階段轉移到另一個階段。無法改變體驗週期階段的時間範圍。

階段	說明
入職培訓（0-3個月）	此階段的見解可協助您檢視入職計劃，以了解哪些措施有效，哪些措施需要改進。
初步發展（3-24個月）	員工在前兩年的參與度通常較高。 此階段的見解可協助您了解哪些驅動因素在此初始發展期間對員工敬業度影響最大。
持續發展與保留（24個月以上）	此階段的見解可以幫助您了解哪些驅動因素將延長員工的發展階段。重點領域有助於識別差距並確保持續參與、高績效和對組織的承諾。
分居（分居前0-3個月）	離職階段收集員工在僱用的最後階段的調查回覆。 至關重要的是，這一階段提供了哪些驅動因素對員工離職決定影響最大的見解。積極解決這些重點領域可以幫助減少未來的人員流失。

WPEV 損耗預測模型可協助您了解每個階段內的潛在損耗。

員工體驗週期報告

每個經驗週期報告包含：

- 概括。
- 敬業度得分和 NPS 分佈：每個階段的敬業度得分和 NPS 分佈是該階段所有員工的平均得分。
- 與基準的差異：與公司級參與度得分或細分級別參與度得分的差異，取決於您所處的環境。
- 本階段員工人數。
- 參與：顯示在可見視窗內貢獻分數的員工人數。請注意，您所處上下文的可見視窗的開始或結束可能與階段內各個部分的可見視窗的開始或結束不同。
- 重點領域：高於或低於基準的驅動因素，使管理者能夠專注於改善低於基準的驅動因素。這些驅動因素與儀表板上的重點領域和優勢不同。
- 階段中的區段：您可以開啟每個階段內包含的段以開啟該段的儀表板視圖。然後，您可以點擊 「以片段形式查看」 來存取該片段的更詳細視圖以及其評論、主題和重點領域。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

所有有權存取其團隊儀表板的使用者都可以查看經驗週期報告。只有當有足夠數據顯示時，報告才會包含資訊。報告包括帳戶管理員設定的分數聚合設定和屬性。

分析員工階段

您可以透過針對新員工和離職員工提出有針對性的問題來收集更多有關員工入職和離職體驗的見解。您可以使用入職階段報告來了解新員工是否感到受歡迎以及入職流程是否正常進行。

注意事項

- 為了使員工體驗週期將適用的部分映射到任期範圍，請確保任期範圍的任何客製化仍然在上述範圍內。例如：如果將原來 3-24 個月間隔內的段落更改為 3-6 個月、6-12 個月和 12-24 個月，所有段落仍然適合該間隔。但是，如果將最後一段變更為 18-36 個月，員工體驗週期就無法將該段落對應到任何適用的間隔。如果改變任期範圍，我們建議也考慮這對人員流失預測模型的影響。
- 如果您限制任職期限和離職日期屬性，員工體驗週期將顯示空狀態。具有受限屬性存取權限的經理和管理員可以查看包含受限資料的報告。

概念：影響指標

透過將驅動因素得分與外部指標進行比較，影響指標可讓您檢查參與度投資的回報。您可以匯入您的指標並將其與任何問題的驅動程式分數進行比較。

這些是 Impact的一些用例：

- 流失率 %
- 曠工
- 專案完成率
- 銷售額成長 %
- 客戶保留率%
- 其他車手成績
- 客戶滿意度 %
- 銷售業績%
- 神秘商店分數

工作原理

線性迴歸使 影響 指標能夠透過擬合最佳線性（直線）關係來估計預測因子和結果之間的關係。迴歸輸出以下測量值：

措施	說明
影響值	影響值是報告預測變數和結果變數之間的方向和影響的迴歸係數。它顯示了您的 Peakon 駕駛員得分每變化一分，您的指標預期會發生怎樣的變化。 您回歸的指標類型決定了您的影響值是正面結果還是負面結果。例如：在檢視員工流動率和敬業度之間的關係時，負分是一個正面的結果，因為敬業度較高的員工離職的可能性較小。
解釋力	解釋力（統計學中的 R 平方值）評估迴歸模型與您匯入的真實世界的資料的適合程度。它解釋了第一個變數的變異數在多大程度上解釋了第二個變數的變異數。 學術研究表明，≤12% 表示模型適合度低，13% - 25% 表示中等，≥ 26% 表示模型適合度高。解釋能力越高，模型就越能解釋結果變數的變化。這些

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

措施	說明
	界線看起來很低，但員工敬業度往往是影響指標成功的眾多因素之一。

分析

匯入指標後，圖表會顯示具有趨勢線、影響分數和解釋力的散佈圖。

您可以在儀表板的 「分析」 部分查看 影響 報告。圖表上的資訊是上下文相關的，並根據您正在查看的段落上下文調整關係。可以將 影響 分析匯出到 Microsoft Excel。

當使用可用的篩選器時，離開頁面後圖表將返回標準視圖。

存取

您可以在 存取控制中的 存取統計 部分下啟用 影響 權限。

建議

透過研究問題引導分析來推動調查的敘述。例子：

- 提高員工福利和減少每位員工的平均缺勤天數之間是否存在關聯？
- 工作量分數較高的團隊在生產力指標上的表現是否也較高？
- 參與度得分較高的地點的急救事故是否也較低？
- 更多參與的團隊是否能提供更好的客戶服務？
- 成長分數較低的部門是否更有可能出現較高的員工流動率？

提供來自更多（>30）較小單元的粒度資料。

確保每個段落包含的員工資料是獨立的並且不重疊。

經常重複分析以提高研究結果的有效性。在不同的時間段發現相同的趨勢和影響表明研究結果是可靠的，而不是巧合。

relatedlinks

概念：使用情況指標

背景

Analysis 中的 「使用情況指標」 報告提供有關經理的數據：

- 登入次數
- 行動計劃
- 評論互動

該報告可幫助您識別良好的領導行為，並確定需要額外指導來支持其團隊的任何人。

對於登入和行動計劃報告，每個經理旁邊的活動是他們自己的活動，而不是他們管理的細分市場的活動。如果經理在組織內調動，他們的活動也會跟著調動。

對於評論互動報告，每位經理旁邊的活動來自他們的細分市場，其中可以包括來自其他經理的活動。範例：CEO 的 所有報告 部分顯示 CEO 層級中團隊中其他經理的互動。

使用者介面

此報告顯示以下經理：

- 可以存取某個細分市場或公司儀表板。
- 高於資料可見性閾值。也可以依所有經理進行篩選。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 是您正在查看的細分上下文的員工。 範例：如果您將上下文設定為 法國（辦公地點），則報表將顯示其自身員工記錄上的辦公地點值為 法國 的經理。

點擊卡片的標題可以查看每種活動類型的更多資訊。您可以根據特定屬性、時間範圍和儀表板可見性篩選報告。

活動類型

報告顯示的資訊始終與所選的時間範圍相關。時間範圍選項的終點是今天。例如：如果您選擇上個月，它會顯示從今天往前倒數 1 個月的指標，而不管該時間段內是否有任何調查活動。

活動類型	說明
登入次數	• 至少登入過一次的經理的百分比。 • 包含登入次數最多和最少的經理的細分。 • 活躍天數。 • 上次活動的日期。
行動方案	提供在排程操作和已完成操作之間切換的功能，並顯示： • 已製定計劃或完成行動的管理人員百分比。 • 包含計劃或已完成行動最多和最少的經理的細分。 • 已規劃和已完成的行動數量。 • 上次規劃或完成的行動日期。 行動計劃的內容也可以從該報告中匯出。看 出口行動計劃 頁 466。 如果經理刪除他們建立的操作，它仍然會影響他們在使用情況指標報告中的活動。 註: 該報告不顯示其他使用者在經理細分上建立的操作。範例：如果您針對經理的細分建立操作，則該操作將顯示在報告中您的姓名旁邊。
評論互動	提供在所有評論互動、發起對話和評論確認之間切換的能力。報告顯示： • 有互動的評論百分比。 • 評論互動最多和最少的片段。 • 每位經理細分的總互動次數。 • 按經理細分，來自具有互動的評論的 NPS 分佈。 本報告中可用的評論數量來自選定時間範圍內進行的調查。 該報告使您能夠在百分比和數字格式之間切換，並在經理直接報告和所有報告部分之間切換。 針對單一評論的來回對話算作 1 次回應。如果其他經理加入對話，報告將為每位經理顯示 1 個回應。 內部註釋不計入此報告中的互動。 匯出功能包括一個附加選項卡，其中包含來自舊版匯出功能的信息，以及每個經理的評論互動。

匯出

您可以透過開啟活動卡片，然後按一下 「匯出」將每種活動類型匯出到 Microsoft Excel。

如果您匯出 行動計畫 報告，文件的第二個標籤還包含每個經理建立的行動。 看 出口行動計劃 頁 466 了解更多。

存取

您可以在 存取控制中每個群組的 管理 部分內設定對 使用情況指標 的存取。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：為什麼某些操作未顯示在使用情況指標中？ 頁 475

參考：報告

報告或儀表板名稱	說明
主儀表板	您的匯總結果摘要，其中包含： • 問題集的主要分數。 • NPS 細分。 • 與基準的差異。 • 隨著時間的推移得分。 • 參與。 • 重點領域和優勢。 • 焦點片段。 • 突出顯示的評論。 • 突出主題。
儀表板摘要 PowerPoint	PowerPoint 報告包含儀表板摘要項目和問題分數。可以導出參與度、多元化與包容性以及健康與福祉議題集。
精選解析	Curated Insights 報告為高階領導提供了以下資訊： • 一段時間內的總體調查參與。 • 跨多個核心問題集的隨時間變化的分數。 • 最大的驅動力變化。 • 能夠擴展最大的車手變化，顯示子車隊的相關車手得分。
細分熱圖	細分熱圖可讓您透過以下方式在一個視圖中比較細分： • 分數。 • 與基準的差異。 • 與上一輪的差異。 您也可以以 Excel 格式匯出此報表。
分段卡	卡片視圖可以實現更直觀的片段比較： • 所有車手得分。 • 隨時間推移的參與度得分。 • 與基準的差異。 • 參與。
人員流失報告	人員流失報告根據調查數據顯示每個部門預測的人員流失風險。
駕駛員評分頁面	您可以在 1 個頁面中查看駕駛員分數。
問題分數頁面	您可以在 1 頁中查看單一問題的分數。
員工體驗週期	員工體驗週期包含4份報告： • 入職訓練（入職後 0-1 個月）。 • 初步開發（開始後3-24個月）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

報告或儀表板名稱	說明
	• 持續發展和保留（開始後 24 個月以上）。 • 分居（離開前最多 3 個月）。
使用量指標	使用情況指標顯示以下數據： • 行動計劃。 • 評論互動。 • 儀表板活動。 使用報告來了解您的經理如何使用該工具。
影響指標	匯入外部指標以將資料與您公司的調查分數進行比較。例：獎勵驅動因素分數對顧客滿意度的影響%。

參考：樂譜視圖

管理者可以控制儀表板上總分和分數分佈的顯示方式。每種分數顯示模式都提供了不同的分數計算和顯示方法。

查看得分選項

得分視圖	顯示分數	分佈類型	計算	用例
平均分數及 NPS 分佈（預設）。	平均分，並可切換為 NPS 分數查看。	NPS（0-6 分：批評者，7-8 分：中立者，9-10 分：推薦者）	計算每位員工最近 4 個敬業度問題的平均分數。團隊的平均成績由每位員工的平均成績計算出來。平均分數會與每個 NPS 類別中的回覆數量明細一起顯示。	當您需要追蹤精確的分數變化並顯示 NPS 分組以解釋參與行為時，可以使用此功能。
平均分數及受歡迎程度分佈。	平均得分，並可切換為好感度百分比顯示。	好感度（0-3 為差，4-6 為中立，7-10 為好）	同上。平均值會與好感度類別的詳細分析一起顯示。	當需要使用平均分數但又希望對分數範圍有熟悉的理解時，可以使用這種方法。
NPS評分及其分佈情形。	NPS 分數（範圍：-100 到 100），並可切換選項以查看平均分數。	NPS（0-6 分：批評者，7-8 分：中立者，9-10 分：推薦者）	決定每位員工在 4 個敬業度問題的平均分數。每個分數對應一個 NPS 組。NPS 分數是透過從推薦者百分比中減去批評者百分比計算得出的。被動語態不計入最終得分。	當您想要使用廣受認可的 eNPS 指標來衡量客戶互動績效時，可以使用此指標。
支持率百分比及支持率分佈。	好感度百分比（評分 7-10 分），可切換查看平均分數。	好感度（0-3 為差，4-6 為中立，7-10 為好）	計算落在 7-10 分範圍內的個人答案（不是平均值）的百分比。結果以支持率百分比表示。分佈情況顯示了所有回	適用於利害關係人熟悉 5 分制評分或好感度報告的情況。非常適合以

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

得分視圖	顯示分數	分佈類型	計算	用例
			應如何歸入不利、中立或有利類別。	正面情緒百分比進行報告。

考慮因素

- 支持率百分比和分佈情況會向上取整。因此，不利、中立和有利百分比總和可能超過 100%。
- NPS 模式將被動型（7-8）排除在評分計算之外。與平均值或好感度觀點相比，這可能會導致不同的解讀結果。
- 平均分數和 NPS 分數是使用不同的方法計算的。在這些驅動程式之間切換可能會改變哪些驅動程式顯示在基準測試之上或之下。

常見問題：為什麼我無法匯出我的儀表板？

Peakon 讓您能夠將您的細分儀表板匯出到 PowerPoint。您可以匯出您直接管理的細分或您管理的父細分的子細分。換句話說，要匯出細分市場的儀表板結果，您需要明確管理該細分市場，而不是僅在細分市場熱圖中查看它。

您管理的片段將作為永久項目顯示在您的上下文切換器上或上下文切換器的搜尋結果中。當您選擇這些細分市場時，您可以看到所選細分市場的整個員工群體的調查回應。

要成為某個細分市場的經理，必須滿足以下條件之一：

- 管理員將您設定為該細分市場的經理。
- 管理員在兩個屬性之間建立層次結構，並將您指定為父段的經理，從而也授予對任何子段的完全管理存取權。範例：業務單位屬性是部門屬性的父屬性。如果您從業務單位屬性管理某個細分，那麼您也可以管理 100% 的員工也屬於父細分的任何部門細分。

無法匯出另一個區段視圖中的區段的儀表板。範例：您管理「我的團隊 [經理]」細分，並在細分熱圖中開啟您團隊的子細分。但是，如果您是所開啟的子段的管理員，則會顯示 「以此段檢視」 按鈕。點擊此按鈕將把儀表板上下文切換到託管段，您可以從那裡匯出它。

如果未顯示 「以此細分查看」 按鈕，則表示您未被設定為在熱圖中開啟的子細分的細分經理。

relatedlinks

常見問題：為什麼我的熱圖顯示該經理的細分？

段熱圖中顯示的段落與上下文相關。換句話說，它們符合您在儀表板左上角設定的上下文部分。

熱圖顯示包含您選擇的儀表板上下文中的員工的那些細分。

有時，您可能會看到層級結構中高於您的領導者的部分。您看到的細分並不是他們的完整細分，而是他們細分的一部分，其中還包含屬於您選擇的儀表板上下文的員工。

邊緣案例：**CEO** 細分市場

在極少數情況下，執行長（或同等職位）的細分市場可能會出現在管理人員的細分市場熱圖中。

這種情況通常發生在您的組織中有一些員工沒有設定經理屬性的值，因此其員工記錄上的經理欄位為空。

只有當您將所有員工（CEO 本人除外）配置為處於向上通往 CEO 的層級結構中時，系統才能確定 CEO。如果沒有這種自然的層次結構，系統將在經理熱圖中顯示 CEO 的部分，就像任何其他部分一樣。

無論如何，管理人員都無法存取完整的部分。他們只能根據所選的段落上下文顯示他們有權訪問的部分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

評論

設定注意事項：註釋

在規劃 Workday Peakon 員工之聲 (WPEV) 中的評論的配置和使用時，您可以使用本主題來幫助做出決策。它解釋道：

- 為什麼要設定它。
- 它如何與 Workday 的其他部分相適應。
- 下游影響和跨產品相互作用。
- 安全要求和業務流程配置。
- 實施前需要考慮的問題和限制。

有關完整的配置詳細信息，請參閱詳細的任務說明。

它是什麼

評論是調查參與者對您的流程、產品和文化的保密的書面回饋和想法。

商業利益

- 讓您的領導層能夠與您的員工進行建設性對話以回應他們的評論。
- 使員工能夠提供有關其調查分數的背景資訊。
- 使管理人員和領導者能夠承認回饋並採取行動來提高團隊參與。
- 幫助領導者監控並快速解決工作場所中潛在的不當行為。
- 使您的經理能夠分析員工的評論並確定與組織人員關心的問題相關的重要主題和整體情緒。
- 我們將大量評論匯總到常見主題（主題）中，以幫助您了解圍繞這些主題的情緒、採取行動解決問題並提高參與度。
- 透過評論確認和回覆與員工互動來推動調查參與。
- 透過提高員工參與度來幫助減少員工流失。
- 使用突出顯示的評論來查看基於相關性和可操作性的最重要的員工問題。
- 管理人員可以添加內部註釋，以引起領導同事的注意，從而幫助解決員工問題或回答問題。

用例

- 調查參與者可以對每個調查問題留下回饋意見。
- 管理人員可以確認評論。
- 管理人員可以創建 行動 來解決評論中提出的問題。
- 領導層可以分析員工的評論，並確定與組織人員關心的問題相關的重要主題和整體情緒。
- 管理人員可以發起對話來解決員工問題或想法，以改善組織流程。

需要考慮的問題

問題	注意事項
您想如何辨識與員工情緒相關的主題和問題？	WPEV 使用機器學習演算法來分析評論並識別重要主題和問題，並將它們分組為 主題。主題和突出顯示的評論可協助您管理大量評論並根據回饋採取行動。
您想如何控制誰可以存取調查參與者的評論？	您可以建立自訂存取控制組。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

問題	注意事項
	WPEV 為管理員、人力資源領導和高階主管提供安全小組，可以存取公司內的所有員工，包括他們的評論。 經理存取控制組可以存取他們透過報告線或管理部門管理的員工的評論。 您也可以為僅 1 名司機設定公司級存取權限的專家存取權限。範例：設施經理需要存取 環境 驅動程式中的問題評論。
您想如何管理以不同於管理員設定的首選語言的語言提交的評論？	您可以將評論翻譯成您組織中管理人員所偏好的語言。例如：當管理人員透過英文使用 WPEV，並收到法文評論時，管理人員可以翻譯該評論。WPEV 使用 Google LLC 作為子處理器來翻譯評論。
您想如何協助確保管理人員無法根據員工的評論識別他們？	評論可見性閾值使您能夠設定您的經理可以查看評論之前所需的細分中的最小員工數量。可見性閾值有助於維護員工的機密性，確保管理人員無法推斷哪位員工發表了評論。 設定較低的閾值可以更容易猜測誰留下了評論，但對於較小的團隊來說可能是必要的。 您也可以設定在經理查看評論之前在一輪調查中收到的調查回應數量。
您想如何管理大量評論？	您可以根據優勢和重點領域查看評論。我們突出顯示特別有用的評論，因為它們包含： • 約140個字元。 • 直接建議。 • 極端分數。例如：零分。 您可以使用語義搜尋來搜尋並查看按與搜尋字詞的語義相關性排序的評論。 您還可以針對特定驅動程式、NPS 類別和互動使用常規搜尋和過濾選項。
您想如何幫助您的經理處理不具建設性的評論？	您可以讓您的經理按 NPS 類別過濾評論，包括按以下方式過濾的分數： • 批評者 • 被動者 • 推薦者 使用突出顯示的評論來篩選出最有影響力的回饋。 您也可以為管理人員提供培訓材料和支持，幫助他們應對不具建設性的評論。
您想如何管理敏感評論？	當評論包含來自受監控且可自訂的詞彙表的單字時，WPEV 會將評論標記為敏感評論。當評論中包含歧視或不當行為時，標記的評論可讓您採取行動。 您可以使用存取控制組來讓管理員將評論標記或取消標記為敏感。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

建議

- 使用 存取 控制設定停用不同時區的小團體或團隊的經理 即時存取評論 。這種配置確保小團隊的管理者無法根據收到評論的時間來推斷評論是誰發表的。
- 為了減少您收到的非建設性評論的數量，我們建議您：
    - 在處理客製化的、非標準的問題時，請謹慎使用措辭，以最大限度地獲得建設性的回饋。例如：提出問題時不要使用引導性語言，例如 「信任對團隊合作至關重要」和「我們有一個值得信任的團隊」。
    - 使用可用的 WPEV 標準問題來引出有用且可操作的答案。

要求

沒有影響。

限制

專家存取群組會自動向已啟用的驅動程式提供對公司級儀表板的存取權限。為專家訪問用戶啟用開放式評論設定意味著他們可以查看所有開放式評論。

租戶設定

沒有影響。

安全性

管理員工 組的領導者只能查看其指定區域內員工的評論。所有員工 組的領導均具有公司層級的存取權限。

業務流程

沒有影響。

報告

組員	注意事項
查看管理器使用指標	查看使用情況指標，了解每個團隊領導者如何根據員工回饋採取行動。該報告包括每位經理對評論的確認和回應。
評論互動使用情況	強調管理者如何使用確認和對話功能。 該報告包含以下數據： • 已發送的確認數。 • 對話中對評論的唯一回應數。 • 總評論互動量，包括確認和對話的總和。

整合

您可以在 Slack 和 WPEV 之間建立直接集成，以使員工能夠接收調查通知並通知經理等待他們關注的評論。

連接和接觸點

Workday 提供了一個 Touchpoints Kit，其中包含可協助您了解租用戶中的配置關係的資源。在 Workday 社群中了解更多關於 Workday Touchpoints Kit 的 資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
進階篇：評論的價值

設定敏感評論監控

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

您可以設定儀表板來監控員工的敏感回饋並為指定人員建立警報。監控使您能夠對歧視或不當行為採取行動。

標準概念名稱不可編輯，但您可以在每個概念中新增或刪除監控詞。

啟用敏感評論監控後，舊評論將以高亮顯示，但管理員不會收到有關它們的警報。

程序

1. 導航至 管理。
2. 選擇 數據設定。
3. 按一下 「開啟敏感評論」 圖示。
4. （可選）為現有概念添加關鍵字、變體和同義詞：
    a. 選擇 數據設定。
    b. 選擇 敏感評論 標籤。
    c. 點擊敏感評論概念的下拉箭頭可查看受監控的單字和短語。
    d. 捲動到清單底部，然後選擇目標語言並將監控詞新增至概念。

    註: Workday Peakon 員工之聲 (WPEV) 可偵測評論中的詞幹以及詞幹的變體或同義詞。當您將監控詞新增至現有概念時，WPEV 建議您將詞幹新增為監視器。範例：新增單字 *harass* 可確保 WPEV 偵測到包含單字 *harassment* 和 *harassed* 的評論。當您不確定敏感關鍵字的詞幹時，您可以新增該關鍵字的其他版本以確保 Peakon 能夠偵測到。
5. （可選）要新增自訂概念和監控詞：
    a. 選擇 數據設定。
    b. 選擇 敏感評論 標籤。
    c. 按一下 「新增自訂概念」。
    d. 新增概念名稱。例如：洗錢。
    e. 新增監控詞。
    f. 從 目標語言 下拉清單中選擇一種語言。 為員工回答調查的每種語言添加一個單獨的監控詞。

下一步

查看經理級存取控制組中的以下敏感評論權限：

- 查看敏感評論
- 標示敏感評論

請注意， 查看敏感評論 權限並不禁止存取敏感評論。如果沒有此權限，具有評論權限的管理員仍會看到敏感評論，但這些評論不會明確顯示為敏感評論。

審查公司級存取控制組中的這些敏感評論權限：

- 接收敏感評論通知
- 修改敏感評論

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：敏感評論 頁 436
常見問題：敏感評論 頁 443
相關參考資料
參考：敏感評論支援的語言 頁 441

刪除關鍵字主題

開始之前

訪問評論。

執行這項作業的原因和時機

在某些情況下，某些主題可能無助於理解員工評論的主題。從儀表板中刪除主題會阻止該字在未來產生主題。您也可以就刪除某個主題的原因提供回饋，以幫助演算法學習在未來產生更有意義的主題。

如果管理員刪除某個主題，則會將其從所有上下文和管理器檢視中刪除。

如果經理刪除某個主題，他們只會從自己的視角刪除該主題，從而可以靈活地專注於有助於他們解讀員工評論的主題。

刪除主題適用於各種語言。範例：如果您刪除了英文單字 *Feedback*，但它也顯示為法語主題，則您會刪除這兩個版本。此過程僅適用於跨語言的精確詞彙。

無法從語意主題中刪除主題，因為 Peakon 預先定義了語意主題的可用主題。

程序

1. 前往 Insights 標籤左側欄中的 主題 頁面。
2. 打開主題的儀表板並點擊垃圾桶圖標，或將滑鼠懸停在主主題頁面上的主題摘錄上，然後點擊垃圾桶圖標。
3. 按 一下“是，遠端” 進行確認。

結果

排除某個主題也會阻止其主題和摘錄顯示在 主題 頁面上。

如果您刪除了任何主題，則主 主題 頁面底部會顯示 「排除的主題」 部分。

可以撤銷排除主題的操作，但不會為現有回合重新產生主題。如果符合要求的標準，刪除排除的主題可使 WPEV 在未來調查輪次中再次將其產生為主題。

若要撤銷主題排除，請按一下 編輯排除的主題，然後按一下排除的主題旁的 刪除 。

relatedlinks
相關概念
概念：評論的關鍵字主題 頁 438
概念：關鍵字主題分析 頁 438

啟用評論語義搜尋

開始之前

管理員訪問。

執行這項作業的原因和時機

語義搜尋使領導者能夠根據評論的含義搜尋評論，並根據結果與搜尋短語的語義相關性對結果進行排名。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語意搜尋使用第三方工具來處理評論。啟用功能需要您確認同意使用子處理器。

語義搜尋由全局文本嵌入模型提供支持，該模型將標記化的評論文本和搜尋查詢文本轉換為嵌入。與評論相關的嵌入和 ID（不包含評論文字）將作為假名資料保存在由 Workday 子處理器託管的資料庫中，然後在最終使用者執行評論搜尋時使用搜尋查詢的嵌入版本進行查詢。子處理器無法識別評論背後的員工和公司。

程序

1. 轉至 管理 > 帳戶 > 資料控制。
2. 在 資料處理下，選取 語義搜尋 框。
3. 在顯示的彈出視窗中同意資料處理。

結果

啟用語義搜尋後，管理員和高階領導存取控制群組的成員（如果他們可以存取評論）可以立即看到語義搜尋標籤。您可以為其他存取控制組啟用 使用語意搜尋權限來搜尋評論 （如果相關）。

relatedlinks
相關概念
概念：評論的語意搜索 頁 440
Workday Peakon 員工語音語義搜尋

設定評論可見性閾值

開始之前

安全性：只有 管理員 群組的成員才能設定閾值設定。

執行這項作業的原因和時機

評論通常是員工回饋中最可操作的部分。您可以在公司層級檢視中查看評論，以及員工所屬的部分（如果這些部分滿足可見性閾值）。非管理員使用者只能查看和回覆他們所管理的細分市場中的評論，前提是他們有權執行這些操作。

向員工傳達您如何配置評論保密設置，以便員工在提供評論時做出明智的決定。

評論可見性流程旨在顯示盡可能多的評論，同時保護每位員工的機密性。

可見性設定與員工提交評論無關，也不要求員工提交評論，而是讓您控制在評論在細分中可見之前必須回答調查的員工數量。

1. 特定部分僅保留其員工的答案。
2. 如果在選定的可見性視窗（從上次調查日期開始）內回答的員工人數低於可見性閾值，則評論不可見。
3. 只有當接受調查的員工人數和回答的員工人數超過評論可見性閾值時，才會顯示評論。
4. 評論僅顯示在該部分與其他部分不衝突的調查輪次中。

程序

1. 轉至 管理 > 資料設定 > 註釋。
2. 設定 段 和 響應 設定。

環境	說明
組別	控制在一個片段中顯示評論所需的回應數量。此設定是 響應數量 設定的上限，並且它基於每個調查起作用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

環境	說明
回應	控制每輪中必須回答調查的員工數量，以顯示該特定輪次的評論。兩種設置的組合可以減輕暑假等參與度較低的時期的保密風險。 此設定基於每個調查進行，並且不能高於細分的評論可見性閾值。

範例

您的可見視窗為 1 年。如果您將細分的評論可見性閾值設為 6，則在過去 1 年內有 6 名或更多員工回答調查的細分上將顯示評論。

此外，您將評論的回應可見性閾值設為 3。如果過去 1 年內至少有 6 名員工回答了調查，並且其中至少有 3 名員工在該輪中回答了調查，則 Segments 會顯示評論。

設定評論翻譯

開始之前

安全性： 管理員 存取。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以將評論自動翻譯成您組織的經理和領導者喜歡的語言。

程序

1. 轉至 管理 > 帳戶 > 資料控制。
2. 在 評論翻譯 部分，勾選 啟用評論翻譯 設定複選框。
3. 儲存 更改。

結果

經理和領導者可以查看自動翻譯為其個人儀表板上設定的語言的所有評論。

relatedlinks
相關概念
概念：人工智慧評論翻譯 頁 433
相關任務
設定評論翻譯偏好 頁 429

設定評論翻譯偏好

開始之前

安全：

- 造訪 Peakon 中的管理器儀表板。
- 存取驅動程式註解存取 權限。

執行這項作業的原因和時機

您可以選擇 Peakon 是否應自動將所有調查評論批量翻譯成您的儀表板語言，或者是否應以原始形式顯示，並提供手動翻譯單一評論的選項。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

程序

1. 點擊儀表板右上角的個人資料圖片或姓名首字母。
2. 從下拉式選單中選擇 個人資料 。
3. 在 評論翻譯 部分選擇您的偏好。

選項	說明
手動翻譯個別評論	以來源語言顯示評論，每個評論都有一個 翻譯為[儀表板語言]（例如：翻譯成英文）按鈕。
自動將評論翻譯成英文（預設）	自動以您的儀表板語言顯示所有評論，每個評論都有一個 顯示原文 按鈕。

4. 儲存更改。

設定評論摘要

開始之前

安全性： 管理員 存取。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以產生任何儀表板上下文和過濾視圖上的大量評論的簡明摘要。

程序

1. 轉至 管理 > 帳戶 > 資料控制。
2. 在 評論翻譯 部分，勾選 啟用評論摘要 設定複選框。
3. 儲存 更改。

relatedlinks
相關概念
概念：人工智慧評論摘要 頁 434

概念：調查評論

評論使您的員工能夠提供有價值的回饋，而確認使管理人員能夠展示回饋認可。

收集評論

員工可以為每個調查問題留下書面回饋，讓他們能夠提供更多有關他們給予的分數的資訊。員工可以針對每個問題提交最多 10,000 個字元的書面回饋。

Peakon 收集調查中回答的每個特定問題的評論，這有助於產生主題。

具有查看評論權限的人員領導者可以訪問 評論 頁面並查看其團隊的評論。

存取

每個領導者只能顯示他們正在查看的片段中的評論。

管理員可以在 存取控制中停用某些群組查看評論的權限。

翻譯評論

管理人員可以使用 「翻譯為：語言」 選項來翻譯每個以不同於管理人員設定的儀表板語言的語言顯示的評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

請注意，此選項僅翻譯原始評論，並不翻譯對話。翻譯按鈕僅適用於 Peakon 支援的語言，並且僅在您的儀表板內進行翻譯。導出的任何回饋都將採用原始語言。

匯出評論

您可以使用 「匯出到 Excel」 按鈕匯出評論。

您無法在匯出到 Excel 的資料中包含確認或對話。

relatedlinks
相關概念
概念：突出顯示的評論 頁 433
概念：管理高評論量 頁 435
參考：造訪評論 頁 136
進階篇：評論的價值
相關參考資料
常見問題：評論 頁 442
常見問題：為什麼經理無法查看其團隊的評論？ 頁 444
常見問題：評論管理器清單如何填充？ 頁 445

概念：評論對話

管理人員可以透過發起對話來查看調查回應的評論並進行互動。管理人員還可以直接從員工評論中添加內部註釋。透過這些對話，管理人員可以透過詢問後續問題或留下答覆來深入了解員工的情緒。

直接對話

當管理人員透過評論發起對話時，員工的身分在整個對話過程中都受到保護。

員工收到一封電子郵件，其中包含：

- 評論文本。
- 評論日期。
- 經理回應。
- 經理姓名。

發給員工的電子郵件也強調，他們的身分仍然受到保護。

管理人員可以點擊評論上的對話圖示來發起對話，然後點擊 回覆 或 註釋 選項。

內部說明

管理人員可以使用內部註釋，透過使用@mention 標籤來引起其他領導的注意。例如： 您能否建立一個操作來解決這個問題@melissa.smith？

只能@提及已經有權訪問評論和對話功能的經理或領導者。 如果不同的使用者有必要的存取權限，您也可以提及他們。例如：人力資源合作夥伴或設施管理員。

經理層級

您可以點擊評論上的眼睛圖示來顯示有權存取該評論的管理員的姓名。

管理人員層級清單依照保密設定進行工作。如果由於重疊部分而隱藏了經理部分，或未達到調查參與者的最低門檻，則清單將不會顯示完整的經理層次結構或跳過經理。

經理必須在評論所在的確切段落上下文中查看評論，才能查看完整的經理層次結構清單。

經理視圖

管理人員可以查看：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 有權查看評論的經理列表，並按照與員工的報告接近程度進行篩選。例如：員工直線經理，其次是部門經理。
- 每個評論的整個對話線程，包括其他經理的回應。
- 未具名員工的回覆。

存取

存取對話 權限使存取控制組能夠回覆評論。該權限還使他們能夠查看他們有權訪問的評論的現有對話。

指標

可以在 管理器使用情況指標中查看確認的統計資料。

relatedlinks
相關參考資料
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
常見問題：為什麼我無法在內部註釋中標記另一位經理？ 頁 446

概念：評論致謝

重視員工回饋是提高員工參與調查幾輪的重要驅動因素。我們發現，當領導階層表示重視員工的回饋並予以認可時，員工提交的回饋品質就會提高。

當評論顯示在儀錶板或 「評論」 部分時，管理人員可以點擊「確認」並選擇 5 個標準回復之一來回應：

- 好主意。
- 謝謝分享。
- 我同意。
- 正在處理。
- 很想當面聊聊。

調查輪次結束後，有權限的經理仍然可以確認、回覆評論，並與過去幾輪的評論互動。

員工收到評論確認後，每天都會收到一封自動發送的評論確認電子郵件摘要。致謝資訊也會顯示在個人儀錶板中。

管理員無法取消已確認的評論。

員工無法回覆確認訊息。

經理仍然可以對透過自助服務終端完成調查且沒有記錄電子郵件地址的員工的評論表示感謝。但是，這些員工無法收到確認郵件通知。

篩選已確認的評論

管理員可在 「評論」 頁面查看已確認的評論，並可依下列條件篩選：

- 我只回覆了已確認的評論
- 只有我未回覆的評論
- 評論及致謝
- 未註明出處的評論

管理員在篩選已確認的評論時，可以查看每則評論的確認總數。

存取

「確認驅動程式註解」、「確認值註解」和 「確認開放式註解」 權限允許存取控制群組確認註解。

指標

在 「管理使用量指標」中可以查看有關確認的統計資料。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

概念：突出顯示的評論

Workday Peakon 員工之聲 (Peakon) 演算法根據相關性和可操作性突出顯示最重要的評論。突出顯示的評論使管理人員能夠更輕鬆地處理大量評論。

突出顯示評論演算法

Peakon 演算法透過以下方式提高對每個經理的可操作回饋的排名：

- 與評論相關的問題的分數非常低或非常高。
- 直接建議或規定性意見（僅限英文）。例如：包含單字 「應該」 和 「可以」 的評論排名更高，因為它們表明了解決方案導向的評論。
- 評論約140個字元。非常短和非常長的評論排名較低，因為它們往往不專注於解決方案。
- Peakon 認為較舊的評論與較新的評論相關性較低。

您可以將滑鼠懸停在 突出顯示 圖示上以查看突出顯示評論的原因。

概念：人工智慧評論翻譯

總覽

AI 翻譯功能使用生成式人工智慧 (GenAI) 將所有評論自動翻譯成使用者儀表板的語言。這也使用戶能夠以自己喜歡的語言閱讀 AI 摘要，並能夠使用英語以外的其他語言的語義主題和語義搜尋。訪問 參考：儀表板支援的語言 頁 393 語言列表。

AI 翻譯支援所有可用的儀錶板語言，並自動偵測使用者儀錶板語言以用於翻譯。僅處理評論文字本身（不包含與評論相關的任何其他資料）來產生翻譯。要了解有關人工智慧翻譯的更多信息，請參閱 人工智慧概況介紹。

分類主題

AI評論翻譯功能可自動翻譯所有非英語評論，使語意主題能夠將所有語言的評論歸類到相同的預定義類別中。

語義搜尋

AI評論翻譯功能使用戶能夠在語義搜尋結果中搜尋和查看所有語言的評論。用戶還可以使用自己喜歡的語言進行搜尋。

AI評論摘要

AI評論翻譯功能可以將評論摘要自動翻譯成使用者首選的語言。如果沒有評論翻譯，摘要功能將僅使用英文評論。訪問 概念：人工智慧評論摘要 頁 434 有關此功能的更多資訊。

人工翻譯

儀表板使用者可以設定偏好，選擇自動翻譯評論或手動將每個評論翻譯成使用者儀錶板的語言。訪問設定評論翻譯偏好 頁 429 了解更多。

限制

- 目前，Excel 註解匯出僅包含來源註解和英文翻譯。
- AI評論翻譯不支援對話翻譯。

relatedlinks
相關概念
概念：人工智慧評論摘要 頁 434
概念：評論的語意搜索 頁 440

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

相關任務
設定評論翻譯偏好 頁 429
設定評論翻譯 頁 429

概念：人工智慧評論摘要

背景

Peakon 中的 AI 評論摘要功能使用生成式人工智慧 (GenAI) 產生大量評論的簡潔摘要，其中每個評論至少有 10 則。所有有權查看評論的使用者都可以查看這些摘要，這些摘要會突出顯示評論中的關鍵主題，供管理人員分析回饋。人工智慧摘要有兩種類型：

摘要類型	考慮
評分組的評論總結	可在 人工智慧概要 頁面查看。
按需評論摘要	可在 「所有評論」 頁面查看。

所有有權查看評論的管理員都可以使用 AI 評論摘要功能。

要了解有關 AI 評論摘要的更多信息，請參閱 AI 情況說明書。

評分組總結

在調查輪次結束時，當聚合期內有 10 條或更多評論，並且有足夠的新回應來滿足調查輪次的可見性要求時，Peakon 會自動從新提交的英文評論中產生 3 個摘要，其中包括評分。評論分為三個評分類別：

- 批評者（0-6）
- 被動語態（7-8）
- 發起人（9-10）

每個評分組最多可獲得 3 個要點段落，用於總結評論中的主要主題。按評分組匯總的數據僅使用包含評分的駕駛員評論。

摘要是根據以下因素產生的：

- 來自目前匯總視窗的英文評論（在 管理 > 資料設定 > 分數 > 總週期中設定）。
- 每則評論所回應的調查問題。
- NPS評分組（批評者、被動者或推薦者）。

摘要遵循 Workday 的格式、內容和主題優先指南，並且僅針對 「所有報告」、「直接下屬」和「公司」上下文產生。

經理只能在調查輪次結束後，根據管理員定義的權限，查看基於他們有權訪問的評論的摘要。

當調查輪次被標記為測試時，系統會刪除摘要。您無法為測試輪次產生摘要。

按需摘要

按需摘要功能使管理人員能夠在 「所有評論」 頁面上為任何選定的細分群體產生摘要。當分析多個版塊的大量評論時，此功能非常有用。

摘要是根據以下因素產生的：

- 具體問題組或驅動因素。
- 來自特定調查輪次的評論。

「匯總評論」 按鈕會根據所選篩選條件產生摘要。摘要顯示在滑入式視窗中，反映了應用的篩選條件、搜尋設定和排序標準。

摘要是根據以下因素產生的：

- 使用者篩選後的英文評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 每則評論所回應的調查問題。

AI評論翻譯

如果啟用，AI 評論翻譯將應用於兩種類型的 AI 評論摘要：AI 摘要和按需摘要。如果未啟用翻譯功能，您只能閱讀英文摘要。

限制

- 摘要以英文生成，僅摘要英文評論，除非使用特定選項。 概念：人工智慧評論翻譯 頁 433。這樣可以確保所有評論（無論語言如何）都包含在摘要中，然後將摘要翻譯成使用者選擇的儀表板語言。
- 按需摘要功能至少需要 10 個篩選後的評論才能產生摘要。
- 按評分組進行總結，每個評分組至少需要 10 個帶評分的評論才能產生總結。
- 在「敏感評論」或「語意搜尋」頁面上，「產生摘要」 選項不可用。
- 代理視圖不支援生成摘要。
- 過往的摘要不會被儲存。使用者應使用 「複製摘要」 選項複製摘要。
- 當調查輪次被標記為測試時，評論摘要將被清除。

relatedlinks
相關概念
概念：人工智慧評論翻譯 頁 433
概念：管理高評論量 頁 435
相關任務
設定評論摘要 頁 430

概念：管理高評論量

評論為駕駛員分數提供了背景信息，並幫助您發現潛在問題，從而有助於製定行動計劃。

對於較大的組織和團隊來說，管理大量評論可能具有挑戰性。本主題提供如何有效管理大量評論的建議。

透過評論主題了解趨勢

當您在過去 3 個月內收集到 200 則或更多特定語言的評論時，Peakon 會產生 主題 。

主題將您的評論分類為 Peakon 從您的評論中識別出的常見主題，使您能夠透過探索已識別的主題來處理大量評論。

Peakon 根據最近的評論產生主題，以便主題仍然具有相關性，從而幫助您了解行動計劃工作。

按重點領域看評論

解決重點領域是提高團隊參與度的關鍵部分。為了了解重點領域背後的根本問題，Workday Peakon 員工之聲 (Peakon) 建議您：

1. 按一下儀表板上的焦點區域。
2. 向下捲動以查看與您選擇的驅動程式相關的突出顯示的評論。
3. 點擊突出顯示的評論下方的評論鏈接，打開一個過濾頁面，顯示該特定驅動程式的所有評論。
4. 新增操作來解決所提出的任何問題。

查看突出顯示的評論

Peakon 認為這些評論很有用，因為它們：

- 是直接的建議，包含諸如 “可以” 或 “應該”之類的詞語。
- 包含與評論相關的問題的極端分數。
- 包含大約 140 個字符，這通常會使評論更有用。
- 在處理大量評論時特別有用。範例：有權存取所有細分資料或大量員工的經理或管理員成員。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

過濾和排序選項

過濾、排序和搜尋選項使您能夠將評論分組，從而幫助您管理大量評論。

您可以依照以下條件篩選：

- 問題集
- NPS 類別
- 互動
- 致謝
- 回合結束日期

您也可以按分數、日期和突出顯示的評論進行排序。

透過專家訪問委託評論

將問題集或驅動程式存取權限委託給專家使用者可以幫助您分散管理評論的責任，並確保他們能夠到達公司中的相關專家。

範例包括：

- 設施主管有權存取參與問題集中的環境驅動程式。
- 多元化與包容性顧問可以存取多元化與包容性議題集。

。

概念：敏感評論

當評論包含監控詞彙表中的任何單字時，Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 會將評論標記為敏感評論。監控敏感評論使您能夠在員工分享有關歧視或不當行為的回饋時迅速採取行動。

一旦偵測到，電子郵件和應用程式內警報會將最嚴重的問題提請組織中指定人員注意。

使用 Peakon 上的私人筆記功能，領導者可以使用@mentions 以正確的方式進行協作並回應關鍵問題。

敏感評論檢測

敏感評論會偵測批評性回饋並將其歸類為以下類別之一：

- 暴力犯罪行為
- 安全與福祉
- 誠信與道德
- 令人反感的行為
- 自訂概念和詞語

每個類別都包含一個概念清單。概念列表包含受監控詞彙的列表，這些詞彙也可以是與概念相關的變體和同義詞。

Peakon 提供了最常見和最合適的監控詞彙列表，並允許您為每個概念添加最多 2500 個自訂詞彙以供您的組織監控。

當您添加自己的監控詞時，您需要為調查中將使用的每種語言添加一個單字。

受監控的監控詞在概念名稱旁以紅色顯示。Peakon 將任何包含監控詞語的回饋視為敏感評論。

查看敏感評論

安全性： 在單獨的檢視權限中檢視偵測到的敏感評論 。

團隊領導者可以從 Peakon 儀表板上的 評論 區查看敏感評論。

敏感評論顯示在 「突出顯示的評論」上方。與所有評論類別一樣，您也可以進行過濾以僅顯示標記為敏感的評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

啟用 「在單獨的視圖中審查偵測到的敏感評論」 權限會為敏感評論建立單獨的視圖，但不會刪除評論本身。當權限被停用時，管理員仍然可以在「所有評論」頁面中看到該評論。

詞幹擷取與誤報

Peakon 檢測清單中的任何受監控的單詞，但不考慮上下文。

Peakon 也考慮了詞幹。例如：單字 *kill* 是一個受監控的單字。Peakon 偵測並標記所有包含詞幹 *kill* 的評論。

因此，Peakon 很可能也會偵測到誤報。擁有 「標記敏感評論」 權限的人可以根據上下文判斷詞語是否確實具有敏感性質。例如：當一名員工評論說：“我們正在努力在銷售團隊中取得成功”，該評論將被標記為敏感評論。在這種情況下，您可以點擊評論上的下拉箭頭將評論標記為 不敏感 。

通知

您可以對 所有員工 類型群組啟用 接收敏感評論通知 權限。例如：管理員。

當您啟用敏感評論通知，並且 Peakon 偵測到敏感評論時，符合條件的群組成員將收到：

- 偵測到敏感評論時立即向儀表板發出通知。
- 摘要電子郵件中的通知（在公開回合期間），包含敏感評論的連結和有關檢測到的關鍵字的資訊。

relatedlinks
相關概念
常見問題：敏感評論 頁 443
相關任務
設定敏感評論監控 頁 426
相關參考資料
參考：敏感評論支援的語言 頁 441

概念：評論的語意主題

Peakon 的語義主題使用自然語言處理 (NLP) 分析員工評論，以識別重要主題和整體情緒。

不像 概念：評論的關鍵字主題 頁 438，語義主題根據評論的含義將其分組為主題。

注意事項

- 預定義主題標籤具有上下文相關性，比關鍵字主題更長且更有意義。
- 語意主題跨越多個驅動因素，可以構成更廣泛主題的一部分。
- 沒有最低評論數要求。
- 對啟用問題的最低數量沒有要求。
- 語意主題即時生成。
- 語義主題使用來自各個時代的評論。
- 不涉及任何第三方子處理或額外選擇。語意主題功能完全是內部的。
- 雖然根據語義主題對評論進行分組的最低評論數量沒有要求，但儀表板必須滿足您的組織設定的保密性要求。

工作原理

Peakon 結合 NLP 和機器學習，將具有相似含義的評論分組以形成主題。這些評論組顯示在整體主題下，幫助使用者識別潛在的關注領域。

這需要 Peakon 預先定義分類主題，而不是以以下方式自動產生主題： 概念：評論的關鍵字主題 頁 438。

無法從語意主題中刪除主題主題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

概念：評論的關鍵字主題

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) 使用機器學習演算法分析評論並識別重要主題和問題，並將它們分組為主題。無論您的組織規模如何，主題都可以幫助您管理大量評論並根據回饋採取行動。

主題是：

- 可操作且符合上下文。範例：與同儕 關係 驅動因素中的相同主題相比， 成就 驅動因素中的 附加訓練 主題可能需要採取不同的行動。
- 支援多種語言的翻譯。
- 有深刻的見解。Peakon 使用文本分析從評論中提取真正的含義。例如：答案和問題中意義不大或毫無意義的常用字的優先順序較低。Peakon 僅產生單字在驅動程式上下文中有意義的主題。
- 透過顯示一條或多條評論中最具代表性的行來進行總結，為您提供主題含義的概述。
- 根據可操作性進行突出顯示，使領導者能夠專注於對其團隊最重要的事情。

查看主題

所有具有評論權限的經理都可以在 Insights 選單中找到 「主題」 頁面。要符合主題資格，一個片段必須在過去 3 個月內以 1 種語言針對各類問題集擁有超過 200 條評論。

主題 頁面中的每個主題包括：

- 主題主題：當主題中出現相同的字詞時，Peakon 會將主題分組為主題。例如： 個人發展。每個驅動程式最多可以有 3 個主題。如果分析在單一驅動程式中產生 3 個以上的主題，則這些主題將顯示為單一主題。
- 主題摘錄：最能體現所有構成某個主題的評論的句子。例如： 我覺得我的個人發展在最近幾個月停滯不前……感覺某些人的個人發展和職業道路受到了青睞。摘錄可讓您一眼就了解廣泛的對話。
- 主題得分：每個主題的得分是該主題下所有評論得分的平均值。分數顯示了人們對該主題的普遍情緒。

Peakon 突出顯示某些主題以幫助您集中註意力。

重點主題類別	說明
高分	平均得分最高的主題，告知管理者員工最滿意的工作面向。
低分	平均得分最低的主題，告知管理者員工最不滿意的工作面向。
最多評論	評論數最多的主題，讓管理者了解員工關心的主題或員工評論中最常使用的單字/語言。
一致的評論	這個主題由一段時間內不同輪次的調查中重複出現的評論組成，讓管理人員了解員工評論中隨時間推移而出現的一致主題。
評論激增	這個主題由短時間內的大量評論組成，讓管理人員了解一次性事件或問題中出現的主題。

relatedlinks
相關任務
刪除關鍵字主題 頁 427
重新計算儀表板 頁 382

概念：關鍵字主題分析

員工評論提供了豐富的見解並為定量回應添加了背景。主題分析使用機器學習領域自然語言處理 (NLP) 來分析員工評論並識別重要主題和情緒。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

文字分析

該演算法既可以發現全行業的員工體驗主題，也可以發現特定團隊和時間相關的主題。

您不需要使用預先定義的術語或手動新增自己的關鍵字。Peakon 透過結合多個評論中最具代表性的句子來總結一個主題，為您提供有意義的概述。

Peakon 會在第二天世界標準時間凌晨 1:00 調查結束後計算評論主題。

新主題生成於：

- 來自 2 個活躍核心驅動程式問題的問題。範例：來自參與度問題集的驅動因素和來自公司問題集的驅動因素。
- 過去 3 個月內針對 1 種語言的各類問題集有 200 則或更多評論。

級別較低的領導者擁有的主題將比級別較高的領導者少，而級別較高的領導者可以獲得更多調查結果和評論。

較早的評論（超過 3 個月）可以對新的相關主題做出貢獻。但是，他們無法產生新的主題。

Peakon 將尋求填充前 50 個主題，然後將這些主題置於相應的驅動程式下。儘管有超過 300 條評論，但您可能有一些沒有主題的驅動程式。

情緒分析

情緒分析包括處理文字評論並分配正面或負面機率數值的演算法。例如：得分在 -1 和 +1 之間，零分為中性。

句子中包含的正面詞彙越多（例如：偉大、友善、知識淵博），該句子具有的正面情緒就越多。然而，想法和觀點是複雜的。Peakon 透過使用員工給予的分數來避免情緒分析中的潛在不準確性。

這個分數更可靠，因為它直接來自員工針對設定背景的特定駕駛問題。由於 Peakon 在每個問題後都會要求回饋，因此我們的評論通常簡短、簡單且重點突出，很少表達矛盾的觀點。

相關主題

Peakon 演算法從包含相同單字但在不同上下文中使用的短文本答案中尋找主題。

例 1.在回答成長問題（我感覺自己在專業上正在成長）時，員工可能會評論： 由於我的經理制定的發展計劃，我肯定正在朝著我更感興趣的方向成長。

例 2.回答一個開放式問題（如果您有一根魔杖，您會改變 *Kinetar* 的什麼？）員工可能會評論說： 我真的希望我們能提供更多的直線經理培訓，這將非常有幫助。

在範例 1 中，單字 「經理」 與員工與經理的互動有關。在範例 2 中，涉及一位經理要求更多培訓。

使用範例 1 和 2，我們會發現單字 *manager* 很重要，因為它顯示了兩次。然而，由於沒有可以採取行動的背景，我們無法獲得關於該詞為何重要的有趣的可操作資訊。

Peakon 演算法透過上下文分析讓主題更具可操作性和趣味性：

- 將主題附加到驅動程序，從而為主題添加上下文。使用範例 1，如果 發展計劃 是與成長相關的字詞組合，則演算法可能會將其視為主題。
- 找出多詞主題：在例 1 中，答案包括詞組合 「發展計畫」。當這個詞組合出現在許多答案中時，Peakon 將主題突出顯示為 開發計劃 而不是 開發。從範例 2 可以看出，根據單字出現的頻率，主題可能是 直線主管訓練、 經理訓練或 訓練 。
- 從問題措詞中刪除單字。人們傾向於在答案中重複問題的字詞。在例 1 中，答案包含單字 *growing*，該單字也出現在問題中。找到這個字作為主題是沒有用的，因為我們已經知道我們在問的是成長。因此，Peakon 會自動從問題措詞中刪除這些字詞。
- 降低常見單字的優先順序。該演算法降低了所有調查答案中顯示的沒有特定含義的詞彙的優先順序。只有當管理器 在驅動程式上下文中具有特定含義時，它才會顯示為主題，提供特定於驅動程式的主題。例如：為環境駕駛員提供 辦公室 或 房間 ，或提供駕駛員 加薪 獎勵。如果我們不降低常見字詞的優先級，我們會發現 經理 是所有駕駛者的話題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 傳遞主題摘錄。該演算法根據最能體現某個主題的所有評論的句子生成一個段落。本段讓您深入了解廣泛的對話。
- 確保您的主題隨時間而變化。Peakon 也使用任何與該主題相關的舊評論。但是，主題將取決於過去 3 個月內發表的評論。

relatedlinks
相關任務
重新計算儀表板 頁 382

概念：評論的語意搜索

所有有權查看評論的經理都可以輸入搜尋字詞來顯示包含搜尋關鍵字的評論。

然而，語義搜尋理解短語的上下文含義以及單字之間的關係，而無需在評論中明確提及。進一步的進階過濾有助於加快調查速度並縮小結果範圍。

語意搜尋使用自然語言處理 (NLP) 來幫助您顯示與搜尋查詢相關的最有見地和最相關的評論。它使您能夠從員工自己的語言中了解他們最重視什麼。範例：當搜尋單字 *acquisition*時，語義搜尋將傳回包括 *buy-out*、*sale*、*purchase*等單字的評論。

語意搜尋使用第三方工具來處理評論。啟用功能需要您確認同意使用子處理器。

語義搜尋由全局文本嵌入模型提供支持，該模型將標記化的評論文本和搜尋查詢文本轉換為嵌入。與評論相關的嵌入和 ID（不包含評論文字）將作為假名資料保存在由 Workday 子處理器託管的資料庫中，然後在最終使用者執行評論搜尋時使用搜尋查詢的嵌入版本進行查詢。子處理器無法識別評論背後的員工和公司。

注意事項

此功能對於較長的搜尋字詞和句子可提供更好的結果。如果提供最大上下文，語義技術可以傳回特定的匹配。例如：尋找 支持多元化和多元化勞動力的努力，比僅僅尋找 多元化會產生更好的結果。

在配對搜尋查詢時，語意搜尋不會根據評論的情緒對其進行排名。例如：如果您搜尋 「我熱愛我的工作」，那麼 「我討厭我的工作」 將顯示在結果頂部附近。根據 NPS 過濾結果，以解釋情緒並找到與搜尋相關的正面或負面評論。

語義搜尋會根據您的搜尋查詢的上下文含義，將所有可用的評論按從最相關到最不相關的順序排列。無論您的搜尋是否使用過濾，當您滾動查看結果時，顯示的評論都會變得越來越不相關。

語意搜尋匯出功能可讓您從評論排名下載前 10,000 個結果，並按與搜尋查詢的相關性排序。

語義搜尋包括用所有支援的語言編寫的評論。

relatedlinks
相關概念
Workday Peakon 員工語音語義搜尋
概念：人工智慧評論翻譯 頁 433
相關任務
啟用評論語義搜尋 頁 427

參考：造訪評論

管理員可以從 存取控制 設定啟用對評論的存取。

存取控制設定：

存取控制	說明
訪問驅動程式評論。	閱讀員工評論。
訪問評論。	在調查輪次結束之前立即查看評論。如果未啟用，則評論會在每次提交調查時顯示。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

存取控制	說明
確認司機的評論。	確認司機的評論，並向評論者發送電子郵件。
造訪價值評論。	可以閱讀有價值的評論。
承認有價值的評論。	確認有價值的評論，並向評論者發送電子郵件。
訪問開放式評論。	閱讀所有問題集中的開放式評論。
承認開放式的評論。	確認開放式評論，並向評論者發送電子郵件。
訪問對話。	可以向員工詢問後續問題，並查看有關評論的所有現有對話。
查看敏感評論。	將敏感評論與所有其他評論分開查看。
標記敏感評論。	將評論標記為敏感或取消標記為敏感。
查看評論管理器。	查看與評論相關的經理清單。
按部分查看評論。	按片段過濾評論。

relatedlinks
相關概念
概念：調查評論 頁 430

參考：敏感評論支援的語言

Workday Peakon Employee Voice 監控以下語言評論中的敏感關鍵字：

- 阿拉伯文
- 保加利亞文
- 克羅埃西亞文
- 捷克文
- 丹麥文
- 荷蘭文
- 英文
- 愛沙尼亞文
- 芬蘭文
- 法文
- 德文
- 希臘文
- 匈牙利文
- 印尼
- 義大利文
- 日文
- 韓文
- 拉脫維亞文
- 立陶宛文
- 挪威文
- 波蘭文
- 葡萄牙文
- 羅馬尼亞文
- 俄文
- 斯洛伐克文
- 斯洛維尼亞文

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 西班牙文
- 瑞典文
- 泰文
- 土耳其文

relatedlinks
相關概念
概念：敏感評論 頁 436
常見問題：敏感評論 頁 443
相關任務
設定敏感評論監控 頁 426

參考：關鍵字主題支援的語言

每個主題包含一種語言的評論。主題概覽頁面上的語言篩選器可讓您查看由特定語言的評論所產生的主題。

- 阿拉伯文
- 保加利亞文
- 捷克文
- 英文
- 希臘文
- 愛沙尼亞文
- 芬蘭文
- 丹麥文
- 德文
- 克羅埃西亞文
- 匈牙利文
- 拉脫維亞文
- 荷蘭文
- 挪威文
- 波蘭文
- 西班牙文
- 法文
- 義大利文
- 葡萄牙文
- 俄文
- 瑞典文
- 土耳其文
- 羅馬尼亞文
- 泰文

relatedlinks
相關概念
概念：關鍵字主題分析 頁 438

常見問題：評論

如何從眾多回饋意見中找到關鍵主題？	對於每個問題至少有 200 則評論的大型團隊，Peakon 會產生將許多評論匯總為共同主題的主題。常見主題可幫助您了解圍繞主題的情緒。 也可以按 NPS 類別（貶損者、被動者和推動者）過濾評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

為什麼員工沒有收到有關其評論回應的通知？	若要接收評論回覆通知，員工必須在其員工記錄中有一個電子郵件地址。如果員工只能使用資訊亭模式或透過簡訊存取調查，則無法收到評論回覆通知。
為什麼不同管理員的評論管理員清單看起來不同？	評論管理員清單僅顯示報告線內的管理員（如果他們有權訪問該評論）。此外，經理的細分必須滿足您所在環境中的可見性閾值。請參閱此處的完整標準清單： 常見問題：評論管理器清單如何填入？。
為什麼我無法在調查期間查看評論？	管理員可以透過 存取控制存取評論。當管理員將您納入 訪問評論 訪問控制組時，您可以在調查輪次結束之前查看評論。 此外，管理員只能查看他們正在查看的片段中的評論。
我可以根據員工回覆來過濾評論嗎？	無法根據員工回覆的評論進行篩選。

relatedlinks
相關概念
概念：調查評論 頁 430

常見問題：敏感評論

如何啟用敏感評論平台監控？	管理員可以啟用或停用平台內查看評論是否敏感的功能。 1. 導航至 管理。 2. 選擇 數據設定。 3. 選擇 敏感評論 標籤。 4. 點擊 “開啟敏感評論” 圖標
我如何授予敏感評論的存取權限？	您在存取控制組中設定的權限會影響管理員儀表板上敏感評論的反白顯示。此權限並非禁止存取敏感評論，而是指存取控制組有權將這些評論視為敏感評論。 關閉此權限後，管理員仍然可以查看包含敏感內容的評論，但它們將顯示為所有其他評論。 授予存取權限： 1. 導航至 管理。 2. 選擇 “存取控制”。 3. 若要授予查看敏感評論的權限，請按一下「評論」 並從以下選項中選擇： • 閱讀敏感評論：突出顯示敏感評論。停用後，評論仍會顯示在儀表板上，但不會反白顯示為敏感評論。 • 標記敏感評論：能夠將評論標記或取消標記為敏感。 4. （可選）要使用戶（對於具有查看 所有員工權限的群組）能夠修改敏感關鍵字： a. 導航至 管理。 b. 選擇 修改敏感評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. （可選）要使用戶（僅限具有查看 所有員工權限的群組）能夠接收新的敏感評論通知：
    a. 導航至 通知。
    b. 選擇 接收敏感評論通知。

如何新增或編輯監控詞？

概念名稱不可編輯。但是，您可以透過編輯每個翻譯來新增或刪除每個概念中的監控詞。

1. 導航至 管理。
2. 按一下 “數據設定”。
3. 點擊 敏感評論。
4. 點擊要編輯的概念的下拉箭頭，您可以新增關鍵字、變體和同義詞。
5. （可選）點選預設監控字詞旁的圖示可刪除某個字詞。
6. （可選）在 「監控詞」 方塊中建立一個新詞，然後從 「目標語言」 下拉清單中選擇目標語言。

當您將監控詞新增至現有概念時，WPEV 建議加入詞幹作為監控詞，因為 WPEV 會自動偵測該字的變體。如果您不確定敏感關鍵字詞幹，WPEV 建議您新增其他版本的關鍵字以確保偵測。

如何加入自訂概念和監控詞？

1. 導航至 管理。
2. 按一下 “數據設定”。
3. 點擊 敏感評論。
4. 新增概念名稱。例如 洗錢。
5. 將監控詞加入 監控詞 框中。
6. 從 目標語言 下拉清單中為您新增的每個單字選擇一種目標語言。

如何根據情緒過濾評論？

導航至 評論 部分。您可以按 NPS 類別過濾評論，其中包括批評者、被動者和推動者分數。除了評論之外，您還可以查看與特定評論相關的分數。

relatedlinks
相關概念
概念：敏感評論 頁 436
相關任務
設定敏感評論監控 頁 426

常見問題：為什麼經理無法查看其團隊的評論？

- 經理無權查看評論，因為該權限在其存取控制組中未啟動。
- 經理無權存取包含員工評論的驅動程式的問題集。
- 如果經理無法存取現場調查的評論，他們就無權訪問即時評論。
- 該經理未達到其組織設定的評論可見性閾值。
- 在員工提交評論的調查輪次開始日期，經理並未管理該員工。
- 這些評論屬於一個細分市場，而該細分市場與經理也可以訪問的另一個細分市場相衝突，而這兩個細分市場之間的唯一員工數量低於貴公司選擇的閾值。例如：根據跨 2 個細分市場的唯一員工設置，經理的直接下屬（從經理的角度來看，為我的團隊）細分市場與其更廣泛的團隊細分市場過於相似，因此他們無法存取其直接下屬細分市場的資料。經理仍然可以在“所有報告”部分中訪問這些評論，但儀表板不會區分哪些評論來自他們的直接下屬以及哪些評論來自他們的更廣泛的團隊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

常見問題：評論管理器清單如何填充？

背景

每個評論都會顯示一個經理清單。如果經理和管理員擁有 查看評論經理 權限，他們可以查看此清單。

評論經理清單依照員工類型屬性，依照與員工的親密程度順序顯示經理。例如：經理。

如果有多個員工類型屬性，清單將顯示兩個屬性中的經理姓名。

此清單不顯示評論所在細分市場的經理的姓名。例如：選項類型屬性，例如業務單位。

標準

評論管理員清單顯示評論作者之上的管理員層級。此外，只有符合以下條件的經理才會出現在這個清單中：

- 他們可以經由存取控制設定來存取評論。
- 他們可以存取與該評論相關的問題集。
- 他們的細分市場已滿足您的組織設定的可見性閾值，包括設定 跨兩個細分市場的唯一員工。
- 在發表評論的調查開始之前，他們就被視為該評論者的經理。如果他們在調查開始後才成為 Peakon 上評論者的經理，則此更改將配置為在調查開始日期之前的追溯有效日期。

邊緣情況

情況	解釋
清單中未顯示任何經理。	這種情況可能意味著： • 調查開始時，該員工沒有直接經理。 • 該名單中的經理不符合可見性要求。
同一條評論，透過不同的片段，展現出經理名單的不一致。	評論經理清單顯示其片段滿足您正在查看的上下文中的可見性閾值的經理。 這種情況意味著您無法在您所在的環境中顯示經理的部分。為了確保一致性和保密性，他們的名字不會顯示在該片段上下文的評論中。
此清單顯示其指派的片段不包含評論的經理。	該評論來自他們管理的細分市場的子細分市場。儘管該片段未顯示在經理的 「管理」 標籤上，但他們可以將其上下文切換到該片段並查看評論。
管理員可以查看評論，但他們的姓名不會顯示在評論清單中。	經理的細分不符合該細分上下文中的可見性要求。這並不一定意味著經理無法在他們正在使用的細分上下文中查看評論。 範例：在您正在查看的上下文中，經理細分與其他可用細分太相似，因此不可見。然而，當經理查看他們的獨立片段時，由於沒有相同的片段衝突，他們仍然可以看到它。
儘管該評論肯定來自他們的團隊，但清單並未顯示某位經理的姓名。	經理的細分不符合該細分上下文中的可見性要求。
該評論不會顯示在清單中第一位經理的直接報告部分中，而僅顯示在其所有報告部分中。	該評論來自其更廣泛團隊中的一名員工，但該員工的直接經理不符合可見性要求。範例：經理的直接報告和所有報告部分之間的唯一員工數量低於此設定的閾值，因此直接報告部分不可見。 評論經理人清單從第一位滿足可見性要求的經理開始。

常見問題：為什麼同一則評論的管理員清單在兩個儀表板之間會發生變化？

評論中顯示的經理清單中的經理姓名可能會略有不同。這種差異是由於一些列出的經理不符合兩個儀表板中的一個儀表板的保密閾值。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

總覽

此清單不會顯示其細分市場未滿足您的組織所設定的保密設定的經理的姓名。這可能會因不同的部分而有所變化。一般有2種基於保密的場景：

- 回覆太少：經理的細分未達到您所在儀表板內的可見性閾值，因為其員工的回覆太少。
- 與其他細分市場過於相似：經理的細分市場與您可以訪問的另一個細分市場過於相似，兩個相似細分市場中的獨特員工數量太少。在這種情況下，兩個相似的細分區中的 1 個（例如：經理的細分）將不會顯示在儀表板中，以避免扣除少數獨特的員工。

在這兩個基於保密性的場景中，當您顯示經理的直接下屬的評論時，經理的姓名不會顯示在評論中。如果經理的部門在一個儀表板中不滿足保密閾值，並不一定意味著他們在另一個儀表板中也不滿足這些閾值。

常見問題：為什麼同一細分市場顯示的評論數量不同？

如果經理具有不同的權限，則同一個段落可以向不同的經理顯示不同數量的評論，例如：

- 一些評論來自其中一位經理無權訪問的問題集。
- 其中一位經理無權查看即時評論，只能在調查輪次結束後查看新評論。

常見問題：為什麼評論的管理員清單中缺少直接管理員？

上述任何原因都可能導致這種情況發生。

- 根據訪問控制組，經理無權訪問評論。
- 經理無權存取包含員工評論的驅動程式的問題集。
- 經理通常不符合評論的可見性閾值，或不符合您所在的細分環境中的評論可見性閾值。
- 在員工提交評論的調查輪次開始日期，經理並未管理該員工。
- 該評論屬於與您有權訪問的另一個細分相衝突的細分，並且這兩個細分之間的唯一員工數量低於您的公司選擇的閾值。 例如：根據 跨 2 個細分市場的唯一員工 設置，直接經理的細分市場與其自己更廣泛的團隊的細分市場過於相似，因此您無法存取其直接下屬細分市場的資料。 您仍然可以在“所有報告”部分中訪問這些評論，但儀表板不會區分哪些評論來自他們的直接下屬以及哪些評論來自他們的更廣泛的團隊。

常見問題：為什麼高階管理層可以看到來自更廣泛團隊的評論？

當高層領導從其「所有報告」部分存取評論時，他們只能存取來自其層級員工的評論。

該群組仍然受可見性閾值要求的約束，並且僅包含根據組織上傳到 Peakon 的資料屬於其更廣泛團隊中的員工。

獲取更廣泛團隊的評論有助於為設定部門範圍的重點領域和行動提供背景。收到高階領導的回覆和確認有助於促進未來的調查參與。

高層領導還可以將其背景切換為僅來自其直接下屬的評論。

如果不停用來自直接下屬的評論存取權限，就不可能停用來自更廣泛團隊的評論存取權限。

常見問題：為什麼我無法在內部註釋中標記另一位經理？

如果經理有以下情況，則無法在評論回應或內部註釋中標記該經理：

- 無法使用對話功能。
- 如果您嘗試在即時調查過程中@提及評論，則無權即時存取評論。
- 沒有權限存取該評論所屬的問題集。
- 在包含評論的調查輪次開始時沒有管理該員工。
- 由於其片段不符合各種可見性閾值，因此無法查看評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks

常見問題：為什麼公司層級沒有產生關鍵字主題？

背景

關鍵字主題根據常見關鍵字將評論分組，使組織能夠分析大量評論。

儀表板必須滿足兩個條件才能產生主題：

- 來自 2 位現役司機的問題。例如：成長驅動因素問題和公司問題中的自訂驅動因素問題。
- 過去 3 個月內針對 1 種語言的各種問題集至少有 200 則評論。

注意事項

即使儀表板滿足第二個條件，如果調查使用來自 1 個駕駛員和 1 個子駕駛員而不是 2 個駕駛員的問題，它也不會滿足第一個條件。

如果您使用公司問題集中的問題進行脈搏調查，則只有將問題分成 2 個或更多驅動因素時才會產生主題。

對於關鍵字主題而言，參與度核心問題作為驅動因素，結果問題作為子驅動因素。

主題演算法僅包含過去3個月的最新評論。

範例

表格包含各種調查場景，具有不同的問題和評論數量。

設想	結果
1 遠端工作子驅動程式問題。 2 個公司司機問題。 1 個開放式問題。 1000+條英文評論。	主題會產生，因為調查使用了 2 個司機問題（公司司機），並且有 1 種語言的 200 多條評論。
1 自動駕駛問題。 1 同伴關係驅動問題。 300多條西班牙文評論。	主題將會產生，因為調查使用了 2 個驅動問題（自主性和同儕關係），並且有 1 種語言的 200 多條評論。
1 公司司機問題。 過去 3 個月內未進行過任何調查。 2000+條英文評論。	不會產生主題，因為調查僅使用了 1 個駕駛員問題（公司駕駛員）。 如果公司有 2 個自訂公司司機問題，他們可以將其拆分為 2 個司機作為解決方法。這樣的話，話題就會產生。
涉及各種驅動程式的 4 個子驅動程式問題。 3個開放式問題。 1 公司司機問題。 5000+條德語評論。	不會產生主題，因為調查僅使用了 1 個駕駛員問題（公司駕駛員）。所有其他問題都是子驅動問題或開放式問題。
主要參與問題。 1 公司司機問題。 300多條法文評論。	主題會產生，因為調查使用了 2 個驅動問題（主要參與問題和公司驅動問題）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

常見問題：我可以留下不評分的評論嗎？

Peakon 的所有問題都是可選的，您可以靈活地決定是否用分數、評論、兩者或都不用回答每個問題。

如果您想要在不選擇驅動程式問題分數的情況下發表評論，請按一下 0-10 等級旁的 新增評論 圖示。

評論將顯示破折號而不是分數，並且不會以任何方式影響團隊的儀表板分數。

relatedlinks
相關參考資料
常見問題：我可以跳過某些問題嗎？ 頁 377

常見問題：我們可以刪除評論嗎？

管理員可以透過點擊評論旁邊的垂直省略號並選擇 「刪除」來刪除單一評論。

無法大量刪除評論，管理員也無法刪除評論。

常見問題：我們可以刪除評論回應嗎？

管理員不能刪除或編輯已發送的評論回應。當您發送回覆時，Peakon 會向提交評論的員工發送一封包含您的回覆的電子郵件。Peakon 會以隨機產生的延遲發送電子郵件，以保護員工的身分。

同樣，員工也不可能撤回對話中的回應。

常見問題：離職員工的評論會如何？

離開者的評論保留在儀表板中，以保護他們的隱私，並避免管理人員能夠推斷誰留下了評論（如果他們可以看到評論者是離開者）。最後，在評論提交 5 年後，Peakon 刪除了該評論。

參與度

查看每個部分的參與情況

開始之前

安全性： 訪問段的比較。

執行這項作業的原因和時機

如果您有權查看細分熱圖中的子細分，則可以顯示每個細分的 最新 參與度和 總結 參與度。

在即時調查期間，「最新」 欄位顯示目前輪次的參與率。看 概念：調查參與報告 頁 448 了解更多有關熱圖中參與指標的資訊。

程序

1. 在您的儀表板中，轉到 “分析” 標籤。
2. 選擇熱圖片段 頁 402 應該顯示在熱圖中。
3. 按 一下「顯示參與」 以顯示 「最新」 和 「匯總」 列。

概念：調查參與報告

本主題對資料集中的每一項參與統計資料進行解釋。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 主儀錶板 頁 449
  - 每輪調查的參與人數
  - 匯總參與率
  - 基準點
  - 平均參與率
  - 分數準確度
  - 主要問題得分參與度
  - 參與 PowerPoint 匯出
- 熱圖 頁 450
  - 按問題集匯總的參與人數，在每個部分旁邊（人形圖示）
  - 列中的總結參與情況
  - 最新參與專欄活動
- 問卷調查 頁 451
  - 參與 「日程安排」中的 「活動」 標籤
  - 問卷調查完成 - 依平台
  - 參與員工重新啟動郵件

註: 為了保護員工隱私，無法查看哪些員工實際回答了問卷。

主儀錶板

參與度指標	說明
每輪調查的參與人數	最新一輪 指標顯示您在目前查看的儀表板上下文中，最新一輪調查中回答調查的員工百分比。點擊 「最新輪次」 顯示每輪參與情況，以及可選的 「基準（內部）」和 「平均參與情況」 選項。目前還沒有針對每輪參與率指標的外部基準。 最新一輪的 參與情況與任何題集無關，因此在同一儀表板上下文中，所有題集儀表板上顯示的比率都相同。 該統計數據以調查結束日期為參考點。統一調查結束日期，以整合不同時間段的未彙總參與資料。 註: 單輪參與人數可能遠低於總參與人數。 例如：兩次調查的總參與率為 100%，但每次調查的參與率只有 50%。這種情況可能發生在每次調查中，由同一部門的不同員工回答問卷時。
匯總參與率	總結 參與率顯示在您選擇的可見時間內回答問卷的獨立員工百分比。點擊 「匯總」 以顯示各輪調查的總結參與情況，以及可選的 「基準」 和 「平均」參與選項。 匯總調查參與率與任何問題集無關，因此在同一儀表板上下文中，所有問題集儀表板上顯示的都是同一個數字。 組織可以使用 聚合週期 設定將其全球可見性視窗設定為 3 個月、6 個月或 12 個月。可見窗口期從最近一輪調查的結束日期倒推計算。 例如：如果貴組織的可見期為 12 個月，則唯一受訪者人數是指在最近一次調查結束日期之前的 52 週內的唯一受訪者人數。 註: 總結調查參與日期與主要問題參與日期不同，因為並非所有回答調查的員工都回答了您正在查看的儀表板的主要問題。
基準點	點擊「 匯總 參與度指標」時，參與度基準將顯示為選項。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參與度指標	說明
	此基準與您正在顯示的問題集無關，因此在同一儀表板上下文中，所有問題集儀表板上都會顯示相同的數字。 查看公司級儀錶板時，基準是外部的。在查看細分市場儀表板時，基準是公司層面的參與率，除非您配置了特定於細分市場的基準。 通常情況下，作為經理，登入 Peakon 查看團隊儀表板時，參與率將與組織的參與率進行比較。
平均參與率	平均參與率顯示在圖表中，您可以透過點擊 「最新輪次」 和 「匯總 參與指標」來開啟該選項。
分數準確度	分數準確度是指分數相對於整體參與率的準確程度。此統計資料因題集而異，因此在不同題集的儀錶板上可能會顯示不同的準確度。 在較大的群體中，即使參與人數較少，也可以獲得較高的評分準確率，因為少量回應即可提供準確的分數，類似於選舉民意調查。
主要問題得分參與度 （例如：調查了 400 名員工中的 320 名）	主要問題得分參與顯示在有效期內，對主要得分做出貢獻的員工人數與收到問卷的員工人數的比較。 如果員工回答了主要類別問題中的至少 1 個問題，則該員工將為主要得分做出貢獻，從而為參與度指標做出貢獻。例如：在互動儀表板上，主要得分通常由 eNPS 問題和 3 個輔助問題組成。 請注意，員工可以回答問卷（並為總結參與做出貢獻），同時跳過或不接收主要類別問題。例如：您的總參與率為 100%，而主要問題得分參與率顯示為 400 分中的 360 分。 在同一儀表板情境中，不同問題集儀表板中收到問卷的員工人數相同。 點擊統計數據，即可顯示收到問卷的員工清單。為了保護員工隱私，儀錶板不會顯示哪些員工實際回答了問卷。 受訪員工 名單遵循可見窗規定。例如：如果貴組織的可見期為 3 個月，則受訪員工人數為最近一次調查截止日期前 12 週的人數。 只有擁有 已獲得調查權限的員工存取清單的使用者 才能存取此清單。
參與 PowerPoint 匯出	匯出資料中顯示的參與度是指總體調查參與度，而不是儀表板上顯示的總結問題集參與度。 它與任何題庫都無關。

熱圖

熱力圖中顯示的任何參與人數都與您正在查看的特定細分市場相關。如果員工人數不同，同一細分市場在另一種情況下可能會顯示不同的參與人數。熱力圖衡量的是每個問題集的參與度，而不是整體參與度。因此，此處顯示的數據可能與主問題集儀表板上的數據有所不同。

參與度指標	說明
按問題集匯總的參與人數，在每個部分旁邊（人形圖示）	在熱力圖的每個部分旁邊，您可以查看在您選擇的可見視窗內至少回答過 1 次問卷的獨立員工人數。此數字與主儀表板上顯示的總參與率（%）相同，以整數形式顯示。
列中的總結參與情況	點選 「顯示參與情況」 以顯示此指標。 「總結」 欄位顯示在您的可見窗口期內至少回答過 1 份問卷的員工百分比。此指標是針對特定題型的。
最新參與專欄活動	點選 「顯示參與情況」 以顯示此指標。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

參與度指標	說明
	「最新」 欄位顯示的是公司最新行程已完成調查的員工百分比。此指標是針對特定題型的。 如果您正在查看的某個部分不屬於公司最新的調查範圍，則該列會顯示一個短橫線。

問卷調查

參與度指標	說明
參與 「日程安排」 中的 「活動」 標籤	在 「日程安排」 區域的 「活動」 頁面上查看時，過去調查旁邊的數字顯示當時接受調查的人數。
問卷調查完成 - 依平台	在 「活動 」頁面的 「日程安排」 區域中展開調查輪次，即可查看按調查平台劃分的參與情況。 報告列出了以下問卷填寫平台： • 網路 • 資訊站模式 • 行動裝置 APP 網路類別包括在桌面和行動網頁上完成的調查，以及在 Microsoft Teams 中彈出的調查和透過 Slack 連結開啟的調查。 只要員工使用自助服務終端模式，透過任何設備完成的調查都屬於自助服務終端模式。例如：在行動網頁上使用自助服務終端模式完成調查有助於提升自助服務終端模式指標。
參與員工重新啟動郵件	第二次嘗試透過重新啟動郵件顯示目前調查輪次的參與情況。

常見問題：有多少員工回答了最新的調查？

您可以透過點擊主儀表板上的 參與 卡中的 「最新一輪」 來找到此資訊。前往 表格 檢視查看每輪調查中完成調查的員工人數。以 圖表 形式查看最新一輪報告時，您可以將滑鼠懸停在數據點上以顯示每輪的參與情況。

常見問題：熱力圖中的最新參與度欄如何使用？

「最新參與」 欄位標識您所在的儀表板上下文中的最新調查，並顯示回答該特定調查的員工人數（每個細分）。

該列所指的調查輪次可能會根據您的上下文選擇而變更。因此，根據您所處的環境， 在 「最新參與 」欄位中顯示的員工數量可能會有所不同。

例子

- 該公司每年進行一次調查，但不包括財務和行銷部門。最新一次公司調查是在5個月前。
- 行銷部門的調查頻率為每月一次，最近一次調查是在三週前。
- 財務部門的調查頻率是每週一次，他們的調查是在 3 天前進行的，因此是該公司最新的調查。

儀表板上下文	說明
公司	「最新參與」 列指的是財務調查，因為這是公司背景下的最新調查。 參與本次調查的部分在「最新參與」欄中顯示參與情況。不屬於財務調查的細分在「最新參與」欄位中顯示破折號。
金融板塊	「最新參與」 列指的是財務調查，因為這是財務背景下的最新調查。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

儀表板上下文	說明
行銷部門	「最新參與」 列指的是行銷調查，因為這是行銷環境中的最新調查。

relatedlinks
相關概念
概念：熱力圖 頁 408

常見問題：為什麼退出者仍顯示在參與清單中？

簡而言之，這是因為根據您組織的資料可見性窗口，他們的回應仍然有效。

您的公司為現有員工以及離職員工選擇的可見性視窗可作為有助於儀表板結果的聚合資料的篩選器。在每一輪調查中，儀表板都會向前移動並遵守可見性視窗設定。

這意味著離開者的分數和參與度在他們離開後的一段時間內仍會繼續為您團隊的儀表板做出貢獻。範例：您的公司將離職人員的可見視窗設定為 3 個月。因此，員工離職後 3 個月內（剛好 12 週），其調查回覆仍將計入您的當前分數。到下一次調查開始時，如果距離員工離職日期已經過了 12 週，他們的回答將不再計入目前分數。

可見視窗僅在調查輪次期間向前移動，並隨著輪次的進行自動驗證回應。

常見問題：為什麼我的參與名單與我的團隊結構不符？

參與清單顯示您的組織選擇的可見性視窗中接受調查的員工。這些員工可能在窗口期內對您的調查結果做出了貢獻。範例：如果您對現有員工的可見性視窗為 1 年，對離職員工的可見性視窗為 3 個月，則清單包含在此期間屬於您的儀表板的員工。

參與情況僅在現場調查期間更新，除非您對該部分進行追溯更改。

如果員工調動到另一個部門，他們的最新分數也會跟著消失。他們的舊分數仍保留在前一個部分，確保歷史數據不受影響。

relatedlinks
相關概念
概念：分數聚合 頁 34
概念：員工和部門何時發生變化 頁 80

基準測試

概念：基準測試

全球產業基準使您能夠將數據與現實世界的期望掛鉤。公司層級的結果有一個外部產業基準，該基準由參與調查的所有公司的分數組成。每個組織內的所有部門都使用公司級分數作為內部基準。

您可以選擇外部基準的來源。您也可以在所選的外部基準內設定基準百分位數。例如： 技術 行業 排名前 *20%*。

外部基準	說明
自動	外部基準參考您在 管理 > 帳戶 > 部門中所選擇的部門。此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。 如果該行業的基準尚不存在，則可採用 Peakon 基準選項。
Peakon	此基準包括所有使用 Workday Peakon 員工之聲的組織的平均參與度得分。
產業	此基準包括特定行業中所有組織的平均參與度得分。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

外部基準	說明
	如果所選行業沒有足夠的數據點，則退而採用 Peakon 基準選項，直到該行業擁有足夠的數據點。我們每季都會向基準添加新的數據點。

基準如何根據上下文變化

上下文選擇作為調查資料集的篩選器。當您改變上下文視圖時，基準選擇也會隨之調整。根據上下文選擇，不同的經理和管理員在顯示相同片段時可能會查看不同的基準來源。

上下文選擇	基準選擇
公司級儀表板。	外部基準。
細分儀表板。 範例： 行銷（部門）細分儀表板。	內部基準：公司得分。 例如： 行銷（部門）的成長動力得分使用公司級成長動力得分作為基準。
查看細分儀表板內的子細分。 範例：查看 行銷（部門）細分儀表板中的 女性（性別）細分。	內部基準：上下文片段得分。 例如： 行銷（部門）女性（性別）的成長驅動因素得分使用 行銷（部門）成長驅動因素得分作為基準。

如果您使用特定於細分市場的基準，則會發生異常，這使您能夠將特定細分市場與手動選擇的外部或內部基準進行基準測試。特定細分市場的基準優先於標準基準規則。

基準百分位數

所有分數和百分位數均採用四捨五入。在決定參與度得分位於哪個基準百分位數時，儀表板會將未四捨五入的參與度得分與未四捨五入的百分位數範圍進行比較。

基準百分位數範例

參與度得分為 *8.96123864*，在儀表板上顯示為 9.0。在此範例中，前 5% 基準百分位數是 *8.97363652*，在儀表板上也顯示為 9.0。

儘管儀表板上兩個數字均顯示為 9.0，但未四捨五入的參與度得分 *8.96123864* 低於前 5% 百分位數的閾值 *8.97363652*。相反，分數位於前 10% 百分位。

百分位數	分數	範圍
前 5%	9.0	≥ 9.0
前 10%	8.8	8.8 - 8.9
前 25%	8.5	8.5至8.7
中間	8.1	7.7 - 8.4
底層 25%	7.6	7.4至7.6
排名後 10%	7.3	7.1至7.3
底層 5%	7.0	≤ 7.0

relatedlinks
相關概念
設定外部基準 頁 39
啟用真實基準 頁 40
啟用特定細分市場的基準 頁 42

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

理解基準測試和真正的基準測試

相關參考資料

常見問題：基準測試 頁 455

概念：真正的基準

人口結構和職業趨勢可能會對員工敬業度產生影響，而這種影響可能超出個別經理或公司的影響範圍。透過對人口統計屬性進行標準化，可以計算駕駛員評分的典型差異。

True Benchmark 根據 2 個標準調整基準。

- 屬性效應的強度。對於大多數駕駛者而言，不同工齡等級的駕駛者的平均得分差異很大，而性別往往不會產生太大影響。與性別相比，任期通常會對真正的基準調整產生更大的影響。
- 公司或細分市場的人口統計分佈與基準相比如何。如果貴公司低任期員工人數遠少於行業基準，則真實基準調整值會更高。如果貴公司員工任期分佈與平均水準有一定程度的代表性，則調整幅度較小或沒有影響。

True Benchmark 從行業平均參與度得分開始，並應用決定性標準進行任何必要的調整。實際上，大多數基準指標的變動幅度通常不會超過 0.2。

若要查看調整情況，請點選主儀表板上的 「真實基準」。在側滑選項卡中，您可以展開基準構成和調整細分。

真正的基準測試僅適用於互動問卷集中的問題。

真正的基準屬性

True Benchmark 提供 6 個標準屬性的調整。如果您使用自訂屬性，則 Workday 顧問必須將這些屬性對應到標準對應選項。

標準屬性	觀察
終身教職	任期長短可能會對得分產生顯著影響。新進員工入職前 6 個月的得分趨勢比入職 3-5 年的員工的得分高出近 2 分。
年齡	不同因素會影響員工在人生和職涯的不同階段。例如：影響一名在零售業工作的 20 歲員工的因素可能與影響一名總部 40 歲高階經理人的因素不同。
職位等級	此類別區分員工、經理、高階經理、主管和總監。領導團隊通常能超越策略驅動因素基準，因為他們負責制定公司策略。然而，該基準主要包含第一線工作人員的評分。
性別	在大多數情況下，性別對得分的影響不大，但它可以讓我們深入了解職業發展和回報等領域。
部門	由於技能和經驗的差異，不同部門的參與度可能總體上高於或低於其他部門。
當地辦事處	這種調整是為了消除不同地區員工對 Peakon 問卷的回答方式不同而導致的得分差異。例如：文化差異，如提供回饋的開放程度不同，會導致不同地區的評分有差異。

relatedlinks

相關概念

設定外部基準 頁 39

啟用真實基準 頁 40

理解基準測試和真正的基準測試

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

相關任務
配置基準的屬性映射 頁 41
相關參考資料
常見問題：為什麼調查結束後真實基準會改變？ 頁 456

概念：基準更新

我們會定期更新行業基準和 True Benchmark，以確保您始終使用最新的基準比較。我們的工程和數據科學團隊會自動提供更新。

行業基準的變化只會影響具有外部基準的儀表板。由於大多數細分儀表板使用內部基準（公司參與度分數），因此基準更新不會產生影響。

在大多數情況下，更新很小，對您的基準的影響很小。基準更新可追溯到歷史儀表板，但不會影響基於基準差異的過去計算。 有時，當出現足夠的數據點時，我們會創建新的行業或子行業選項。

relatedlinks
相關概念
Workday Peakon員工之聲全球基準報告

常見問題：基準測試

基準和真實基準有什麼區別？	在顯示公司層級的分數時，該基準僅顯示行業平均分數，而在顯示細分層級的分數時，則顯示公司平均分數，以進行基準比較。 True Benchmark 更進一步，對基準（行業或公司分數）進行微調，以解決可能影響您的公司或細分市場分數的任何人口異常值。這樣，您與您的公司或部門進行比較的基準就會更加個人化。 例如：如果某個部門有很多新員工，那麼在新員工入職後，敬業度得分可能會突然出現正成長，而公司得分（基準）可能不會遵循這種趨勢。True Benchmark 將部門的人口組成與整個公司（基準）進行比較。然後，它會進行小的基準調整，以更好地適應該部門的人口統計。
是否可以選擇公司和/或國家作為基準？	不可能選擇特定的公司或國家作為基準。每個行業基準都包含來自不同國家的該行業的公司。我們始終建議使用 True Benchmark 來確保您的基準能夠適應人口差異。
為什麼 True Benchmark 不支持多元化與包容性以及健康與福祉議題集？	真正的基準是基於個體特徵消除群體之間的差異，否則可能會導致他們做出不同的反應。然而，多元化與包容性以及健康與福祉議題集的目標是揭示不同群體或需求之間的潛在差異或不公平現象。因此，我們不對這些問題集應用真實基準調整。 例如：來自同一性別或年齡層的員工會遇到多元化問題或感到福利受到不同的對待。True Benchmark 可能會淡化您試圖偵測和採取行動的問題。
為什麼驅動程式與其子驅動程式之間的基準百分位數存在差異？	範例：所有 4 個參與度問題均以「中間」作為基準分類，但整體參與度得分以「底部 25%」作為基準分類。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	這是因為總分不是團隊或公司層級 4 個敬業度問題的平均值，而是每位員工總分的平均值（無論他們是否回答了所有 4 個問題）。
為什麼駕駛者得分會有錯誤的基準百分位數分類？	例如： 前 *5%* 來自 9.0，但我的 9.0 參與度得分僅 排在前 *10%*。 Peakon 在使用者介面中顯示分數時採用四捨五入，因為基準百分位數和所有駕駛分數都有多個小數位。但為了確保準確性，所有計算均使用未四捨五入的資料。 使用提供的範例，假設您的未四捨五入的參與度得分為 8.96123864，而未四捨五入的 前 *5%* 範圍為 8.97363652。儀表板上這兩個數字都向上舍入為 9.0，但您的分數實際上 比前 *5%* 百分位數的閾值低 0.01239788。 目前無法在使用者介面中顯示未四捨五入的分數。
您是否使用機器學習或人工智慧來計算基準？	為了確保基準的穩定版本，我們只需匯總來自不同公司的員工分數，然後將其分為驅動因素和行業。
調查分數在基準範圍內是幾年？	Peakon 每個季度都會根據過去 12 個月的情況更新其行業基準。內部基準使用公司的分數，與您使用的可見性視窗（1 年、6 個月或 3 個月）一致。
我的行業中還有哪些公司？	由於合約協議，我們不提供客戶姓名。
您如何定義產業？	我們使用 Clearbit 的分類法。

relatedlinks
相關概念
概念：基準測試 頁 42
理解基準測試和真正的基準測試

常見問題：我的基準來自哪裡？

公司層面的結果使用外部基準，透過將分數與 Peakon 客戶資料庫的平均分數進行比較。公司可以選擇與所有公司進行對比，還是僅與特定行業的公司進行對比。

公司內的所有部門都使用內部基準，透過將分數與全球公司層級分數進行比較。例如：如果您所在部門的認可驅動因素比基準高出 0.2，則表示您的團隊在認可驅動因素方面的得分比公司平均高出 0.2。

對於特殊情況，公司可以配置一個細分市場來與另一個特定細分市場或產業進行比較。範例：如果您的公司有多個實體，您的管理員可以將相關分部與實體分部的分數進行對比，而不是與全球母公司的分數進行比較。

如果您的公司使用 True Benchmark，您可以點擊 True Benchmark 詳細資訊來查看您的儀表板正在使用什麼基準。如果您的公司不使用 True Benchmark，您的儀表板已經在設計中說明了基準。

relatedlinks
相關概念
理解基準測試和真正的基準測試

常見問題：為什麼調查結束後真實基準會改變？

只有當員工記錄使用追溯變更進行更新，或對某些屬性（如 出生日期 或 任職年限）進行變更時，真實基準才會變更。這些更新會影響 True Benchmark 調整，因為它們會追溯影響員工的分類方式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

此外， 離職日期 的變化可能會導致員工進入或退出調查參與窗口，從而影響參與人數並可能改變總體得分。

relatedlinks
相關概念
概念：真正的基準 頁 454

個人儀表板

啟用個人儀表板

開始之前

管理員訪問。

確保您使用標準 管理器 屬性進行管理器訪問，並且它使用標準基準映射。

執行這項作業的原因和時機

全域管理員可以為調查參與者啟用個人儀表板。 您可以選擇是否為整個員工訪問群組啟用儀表板，或僅為部分員工啟用儀表板。如果您想在全面推出之前與一組員工一起測試個人儀表板，請參閱 範例：分階段推出個人儀表板 頁 130 。

個人儀表板為調查參與者提供存取自己的調查分數和評論，以及團隊分數、重點領域和行動的權限。 當管理者設定重點領域時，員工可以直接在個人儀表板上提供保密建議。

程序

1. 導航至 管理 > 存取控制。
2. 開啟 員工 訪問群組，或建立一個新的 個人 類型群組。
3. 展開個人儀表板權限部分。
4. 啟用權限時，請考慮：

權限名稱	說明
存取個人儀表板	使您能夠在提交調查或登入 Peakon 後存取您的個人儀表板。停用後，Peakon 將顯示您的調查的有限摘要。 此設定是 個人儀表板 設定組內任何其他設定的先決條件。
組織資料	顯示公司級別分數，以便與您自己的分數進行比較。 先決條件權限： 存取個人儀表板。
直屬經理的球隊得分	顯示您的團隊得分以便與您自己的得分進行比較，並提供在重點領域提交機密建議的能力。 先決條件權限： 存取個人儀表板。
直屬主管以上團隊的資料	能夠顯示您的直接經理之上的團隊的得分。也顯示重點領域和行動，並提供提交重點領域機密建議的能力。 先決條件權限： 存取個人儀表板 並 與團隊得分進行比較。

註: 直接經理的團隊分數 和 直接經理權限以上的團隊的數據 使員工可以存取其團隊在所有問題集上的分數。如果您沒有向管理人員提供所有問題集的可見性，則需要考慮這一點。

5. 按一下 「儲存群組」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

結果

為您的組織啟用個人儀表板後，員工可以在調查結束時啟動它，並在之後的任何時間點存取它。您可以透過密碼或單一登入進行身份驗證（由您的組織啟用）。員工還可以透過使用通用儀表板登入 URL 在調查輪次之外啟動他們的個人儀表板。

下一步

我們建議向管理人員提供這些權限，以便員工充分利用他們的個人儀表板。

- 存取統計資料。
- 獲得優勢和重點領域。
- 管理重點領域。
- 訪問操作。
- 管理行動。

提交團隊關於重點領域的建議

開始之前

您可以在以下情況下提交團隊建議：

- 您的個人儀表板顯示您的團隊或領導的重點領域，或
- 無論您是否有個人儀表板，您的經理或領導層都會透過電子郵件通知您新的重點領域。

執行這項作業的原因和時機

一輪調查結束後，Peakon 會根據每個團隊的調查結果，建議將各種驅動因素作為重點領域。管理人員可以接受建議的重點領域，也可以設定自己的重點領域。

當您的經理或高階主管在其儀表板上設定重點區域（例如：識別驅動程式）時，他們可以透過發送帶有自訂註釋的通知來鼓勵他們的團隊秘密提交改進想法。但是，如果您是個人儀表板用戶，您可以主動在經理設定的任何重點領域中新增建議。無法向在此功能發布之前成為重點關注領域的驅動程式添加建議。

提供保密建議有助於經理更深入地了解員工希望發生什麼，尤其是在沒有足夠定性回饋的情況下。它還可以幫助團隊參與行動計劃，而無需承受身份暴露的壓力。

您可以針對每個重點領域新增 1 個建議。提交後將無法編輯您的建議。提交後，您可以查看自己的建議，但看不到同事提交的建議。

您提交的團隊建議屬於設定了重點領域的經理的儀表板。例如：如果您所在部門的主管（而非直線經理）設定了重點領域，那麼您提交的有關該重點領域的建議僅對該主管可用。

程序

1. 點擊您收到的電子郵件中的 「新增機密建議」，或在您的個人儀表板的 「重點領域」 標籤中找到重點領域。
2. 在 您的機密建議 框中輸入您的建議。
3. 按 一下“發送”。

結果

當您新增建議時，它會立即顯示在您經理的儀表板上。您用來撰寫建議的語言將會保留，就像您在調查中提交評論一樣。

範例

您的經理已將成長動力設定為重點領域，並發送了一封包含以下自訂訊息的電子郵件通知： 嗨，團隊，我發現成長分數有所下降，並希望聽到一些關於我們可以做些什麼來改進它們的反饋。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

您可以點擊 「新增保密建議」，保密地新增您的建議。例子： 包括詳細的職位說明來概述員工職責範圍。澄清所有工作等級之間的差異也很好。

範例：分階段推出個人儀表板

此範例說明如何分階段向員工推出個人儀表板。

執行這項作業的原因和時機

您的組織需要先將個人儀表板發佈給一組測試人員，然後再發佈給所有員工。為了實現此結果，您需要停用 標準 員工 存取群組，並建立第二個 個人 類型群組。

程序

1. 轉至 「管理」>「存取控制」。
2. 開啟 員工 訪問群組。
3. 展開 個人儀表板 設定。
4. 確保設定已關閉。如果它們沒有關閉，請停用它們並儲存變更。
5. 按一下 「新增群組」。
6. 命名該組。例如： 個人儀表板測試人員。
7. 將 存取權限 設定為 個人。
8. 將 人員 設定為 手動選擇。
9. 展開 個人儀表板 設定。
10. 啟用所有設定。
11. 按一下 「新增群組」。
12. 開啟 群組成員 標籤。
13. 按一下 “新增人員”。
14. 搜尋每個測試人員，然後按一下 「新增」。

結果

測試人員現在可以存取自己的個人儀表板。如果測試人員是經理，他們可以透過經理儀表板存取個人儀表板。如果他們是員工，他們可以在下一次調查結束時或登入 Peakon 存取個人儀表板。

下一步

當您需要為所有員工啟用個人儀表板時，請依照步驟 1-4 並開啟所有設定。

relatedlinks
相關概念
概念：個人儀錶板 頁 459
啟用個人儀表板 頁 457

概念：個人儀錶板

背景

個人儀錶板賦予員工推動他們希望在組織中看到的變革的能力。管理員可以在其組織的「員工」存取控制組中啟用個人儀錶板功能及其權限。

透過個人控制面板，您可以：

- 查看您目前的調查得分。
- 查看您歷年的得分變化。
- 查看您的評論、他人的回覆和對話。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 回覆評論。
- 追蹤領導階層設定的重點領域和行動計畫。
- 請就重點領域提交保密建議。
- （可選，如果啟用）將您的分數與團隊和/或公司進行比較。

導航

標籤頁	說明
總覽	概覽頁面顯示您的個人儀錶板摘要： • 問題主題卡連結到您已回答的每個主題，方便您輕鬆概覽所有問題集。 • （可選，如果啟用）「您的團隊」 部分，顯示您的領導者在所有問題集中設定的重點領域。 • 調查統計 部分，顯示您的參與和評論統計資訊。
您的問卷調查結果	從您參與的第一份問卷開始，您公司的所有內容題型的調查得分都會顯示出來。頂部的下拉式選單可讓您選擇 調查主題 （例如：參與度）和用於比較的其他 評級 （例如：您的直接團隊或您的組織）。 當您選擇要比較的團隊時，該團隊的儀表板必須符合您組織的保密要求。否則，你就看不到它的分數。「跨兩個細分市場的唯一員工」 設定會在太多員工同時屬於所選團隊和您自己的細分市場時隱藏分數，從而防止識別個人回應。 得分隨時間變化的圖表顯示了您最近回答的 4 次調查。 車手評分會根據您在 「評分」 下拉式選單中選擇的車隊，按以下類別顯示： • 評分最高的區域 • 評分最低的區域 • 類似評分的領域 總分和所有駕駛得分均需進行分數匯總，並使用與經理儀表板相同的計算方法。每位駕駛員得分（包括主得分）僅使用屬於該駕駛員的問題的得分。 您可以查看每位駕駛員的相關問題，包括您上次回覆每個問題的日期。 您也可以點擊任何司機進入其儀錶板以了解更多資訊。 如果駕駛者是需要重點關注的領域，您可以提交保密建議以提高評分。 看 提交團隊關於重點領域的建議 頁 375。
您的評論	如果您收到了評論回復，可以直接在個人控制面板中進行回復。接收郵件的經理可以從其經理控制面板中繼續對話。對話過程中，您的身分將保持保密。 如果您的直接主管有權回覆評論，您也可以從個人控制面板（目前僅行動應用程式支援）發起關於評論的對話。 如果您的評論已收到確認，您可以點擊評論下方的確認圖示以顯示更多資訊。 開啟對話或確認郵件將跳到您的個人控制面板。
關注焦點	此標籤顯示您的直接主管和領導設定的所有重點領域，讓您可以了解他們根據調查回饋正在進行的工作。 包含經理自訂備註的重點區域會展開顯示，鼓勵員工提出建議。不過，您也可以展開沒有自訂備註的重點區域，新增建議。作為例外，無法添加在

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

標籤頁	說明
	Peakon 的團隊建議功能發布之前就已成為重點領域的車手的建議，這些建議會顯示在每個經理部分的底部。員工只能查看他們提交的建議。 此外，也無法為公司層面的重點領域添加建議。 主要得分的可見度以及經理設定重點領域和行動的能力取決於儀表板是否滿足可見性要求。
主管行動	此標籤頁顯示您的直接主管和領導的行動計劃。您可以點擊每個操作查看其描述、清單和截止日期。 當您的經理將某項操作標記為已完成時，該操作會在 「已完成」 標籤中顯示 4 週，然後消失。

安全性

個人儀錶板僅供員工本人訪問，其他使用者無法存取。擁有個人儀錶板不會洩露過去或未來調查的機密性。 只有您本人才能透過登入並使用您的憑證存取您的個人控制面板。

只有當您在個人儀錶板登入頁面上輸入的電子郵件地址與您員工記錄中的電子郵件地址相符時，才能進行身份驗證。使用單一登入時，您的身分提供者的電子郵件地址必須與您在 Peakon 上的員工記錄中的電子郵件地址一致。

也可以設定雙重身份驗證。看 設定雙重認證（2FA） 頁 52。

啟用設定

管理員啟用個人儀錶板後，調查參與者即可啟動它：

- 在他們下次調查結束時。
- 使用者可以透過設定密碼或使用其所在機構的單一登入來登入其 Peakon 帳戶。 看 概念：個人儀表板訪問 頁 462。

您可以透過電腦以及 iOS 和 Android 行動應用程式存取您的個人儀錶板。看 參考：行動應用程式功能 頁 62 了解更多。

本土化

個人儀錶板支援所有儀錶板語言。您可以透過個人資料設定設定語言偏好。 看 參考：儀表板支援的語言 頁 393 和 參考：個人資料設置 頁 59 了解更多。

relatedlinks
相關概念
啟用個人儀表板 頁 457
範例：分階段推出個人儀表板 頁 130

概念：從管理者角度看個人儀錶板

本主題指導領導者了解其經理儀表板的功能，這些功能也顯示在員工個人儀表板中。

背景

個人儀表板為調查參與者提供了對自己分數和評論的見解。個人儀表板還顯示員工的直屬經理以及同一層級內上級經理的分數、關注領域和行動。 員工可以針對您設定為重點領域的驅動因素提交保密建議。看更多為您的團隊設定重點領域 頁 380。

管理員可以配置員工對個人儀表板的存取權限以及可用洞察的等級。

為了使團隊得分能夠在個人儀表板上顯示，團隊的儀表板必須滿足管理員設定的可見度要求。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

重點領域和行動的可見性

調查參與者個人儀表板顯示：

- 您在儀表板上接受或設定的所有焦點區域。它不會顯示建議的重點區域。
- 團隊建議框中包含您設定為重點領域的驅動因素，以及您的自訂訊息（如果您提供了）。
- 僅限在建立操作時在 共用設定中設定為 與所有人共用的 操作。

分享您正在進行的重點領域和行動可以培養團隊更大的透明度和更強的回饋文化。 當您沒有足夠的意見來了解潛在問題時，鼓勵您的團隊提交保密建議可以幫助您收集解決方案導向的見解。

每個團隊建議只有提交該建議的員工可見，並且只有經理可以查看所有團隊建議。

如果您只有直接下屬，您的關注領域或行動將顯示在直接向您報告的員工的個人儀表板上。

如果您還有一個更廣泛的團隊（例如：您的直接下屬也有員工向他們報告），那麼您在更廣泛的團隊的儀表板上設置的任何操作或重點領域都只會在員工在其個人儀表板中按更廣泛的團隊進行篩選時顯示。

建議

- 設定與您目前所在的儀表板相關的焦點區域和操作。範例：當您顯示更廣泛的團隊的儀表板時，請不要設定僅與您的直接下屬相關的重點區域或操作，反之亦然。
- 在設定重點領域時添加自訂訊息並通知員工，這可以大大增加建議的數量和品質。我們建議管理人員闡明他們為何將驅動因素設為重點領域，並提供他們對此的看法。 沒有自訂註釋的焦點區域在個人儀表板中顯示為折疊卡片，但員工仍然可以展開它們並提供建議。
- 向您創建的操作添加詳細信息，以便在員工在其個人儀表板上打開操作時為他們提供更多背景信息。在相關的地方使用描述、截止日期和清單欄位。
- 如果您想要建立不應顯示在個人儀表板上的操作，請在操作的 共用設定中選擇 不在個人和共用儀表板上共用 。
- 您不需要在每一輪調查之間改變您的關注領域和行動，特別是如果它們是長期目標。
- 當 Peakon 推薦重點領域時，要么接受，要么拒絕。除非您接受，否則建議的重點領域不會顯示在個人儀表板上。

在儀表板之間切換

通常，管理人員本身也是調查的參與者。管理人員可以透過與其經理儀表板相同的介面存取自己的個人儀表板。

您可以點擊導覽列中的 個人儀表板 連結。您在瀏覽個人儀表板時，仍然可以存取管理器儀表板內可存取的選項卡，以便您隨時返回。

您可以在行動應用程式的左側選單中切換管理器和個人儀表板。

概念：個人儀表板訪問

個人儀表板為調查參與者提供個人分數和評論可見度。同時擔任經理的調查參與者可以在他們的經理和個人儀表板之間切換。

先決條件

- 您的公司管理員必須為您的組織啟用個人儀表板。
- 您的 Peakon 員工記錄中必須有一個電子郵件地址。透過資訊亭模式存取調查的員工（例如：姓名/員工 ID 或一次性/可重複使用的代碼）出於安全原因無法存取他們的個人儀表板，除非他們在 Peakon 上也有電子郵件地址。
- 您用於登入的電子郵件地址必須與您公司在 Peakon 員工記錄中的電子郵件地址相符。如果您需要在 Peakon 上更新您的電子郵件地址，請聯絡您的 Peakon 管理員（通常是人力資源團隊）。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

存取

一旦啟用，調查參與者可以使用調查結束時的提示來啟動他們的個人儀表板。 還可以透過登入 Peakon 桌面或行動應用程式在調查輪次之外啟動個人儀表板。

桌面版 Peakon 應用程式的 URL 是 [公司名稱].peakon.com。

如果在 Peakon 的桌面版上啟動個人儀表板，調查參與者需要重設密碼。

但是，如果您的組織已將 Peakon 與其單一登入 (SSO) 身分提供者（例如：Okta）集成，並已為您指派 Peakon 圖塊，您將能夠使用現有的 SSO 憑證登入。

為了將來的使用，個人儀表板將保留在 Peakon 桌面或行動應用程式上，以及每次調查結束時的提示。

參考：儀表板支援的語言

Workday Peakon Employee Voice 支援經理和個人儀表板使用以下語言：

- 阿拉伯文
- 中文 (簡體)
- 中文 (繁體)
- 捷克文
- 丹麥文
- 荷蘭文
- 英語（英國）
- 英語（美國）
- 愛沙尼亞文
- 芬蘭文
- 法語（FR）
- 法語（加拿大）
- 德文
- 印度文
- 匈牙利文
- 義大利文
- 日文
- 韓文
- 拉脫維亞文
- 立陶宛文
- 挪威文
- 波蘭文
- 葡萄牙語（巴西）
- 葡萄牙語（PT）
- 羅馬尼亞文
- 俄文
- 西班牙語（ES）
- 西班牙語（洛杉磯）
- 瑞典文
- 泰文
- 土耳其文

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

根據回饋採取行動

行動計劃

創建動作

開始之前

安全：

- 行動的存取權限
- 管理行動

執行這項作業的原因和時機

制定行動計劃可以幫助您根據回饋採取行動並解決常見主題。創建動作時，它會成為您創建該動作時所處的段落上下文的一部分。

您可以對您有權存取的其他段建立操作。當有人為另一個細分建立操作時，它仍會歸因於 管理器使用情況指標中他們自己的使用情況指標。

您可以建立連結到特定驅動程式的操作，或建立獨立的、更通用的操作。您可以新增現有的建議操作，或建立自己的自訂操作。本主題重點介紹自訂操作。

程序

1. 進入 行動計畫 頁面，點選 新增行動。或者，按一下焦點區域上的 「建立動作」，將您的動作連結到驅動程式。
2. 命名你的行動。
3. （可選）新增描述。
4. （可選）新增截止日期。設定截止日期後，您將在截止日期所在的星期一收到操作提醒。
5. 選擇與操作關聯的問題集和驅動因素。如果您直接在驅動程式上建立操作，則此步驟已完成。
6. 設定共享設定時，請考慮：

共享設定	說明
與所有人共享	團隊成員將能夠在他們的個人儀表板或您的共用儀表板上看到此操作。
不在個人和共享儀表板上共享	只有此上下文的管理員才能夠查看此操作。

7. （可選）新增清單。

下一步

建立操作後，您可以：

- 將其標記為已完成。
- 編輯、刪除或存檔。

編輯現有操作

開始之前

安全：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 行動的存取權限
- 管理行動

執行這項作業的原因和時機

您可以編輯操作的內容和截止日期，但無法變更與操作關聯的驅動程式。

程序

1. 前往 「洞察」 標籤中的 「行動計畫」 頁面。
2. 找到您需要編輯的操作，然後按一下該操作本身或按一下該操作上的垂直省略號，然後按一下 「編輯」。
3. 進行必要的編輯，然後按一下 「更新操作」。

將操作標記為已完成

開始之前

安全：

- 行動的存取權限
- 管理行動

執行這項作業的原因和時機

將某項操作標記為已完成可以表示您已完成該操作或不再希望它成為您的行動計劃的一部分。有可能 恢復已完成或已存檔的操作 頁 466 如果以後需要的話。

任何可以存取儀表板的經理都可以將其操作標記為已完成，即使另一個經理建立了該操作。例如：您的高階領導可以將您的操作標記為代表您完成。

程序

1. 前往 「洞察」 標籤中的 「行動計畫」 頁面。
2. 找到您需要標記為已完成的操作。
3. 按一下 “標記為完成”。

結果

如果您的組織啟用了該操作，它將不再顯示在您的操作計劃、任何共用儀表板和員工個人儀表板中。您可以使用行動計畫頁面中的 「已完成」 篩選器找到該行動。

存檔操作

開始之前

安全：

- 行動的存取權限
- 管理行動

執行這項作業的原因和時機

歸檔操作可讓您將其從行動計劃中刪除，而無需將其標記為已完成或完全刪除。 有可能 恢復已完成或已存檔的操作 頁 466 如果以後需要的話。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

任何可以存取儀表板的經理都可以存檔其操作，即使該操作是另一位經理創建的。例如：您的高階領導可以將您的行為存檔，作為您代表您完成的操作。

程序

1. 前往 「洞察」 標籤中的 「行動計畫」 頁面。
2. 使用下列步驟之一來存檔操作：
    - 按一下操作，然後按一下右上角的存檔圖示。
    - 按一下操作上的垂直省略號，然後按一下 「存檔」。

結果

您可以使用 「行動計畫」 頁面上的 「已存檔」 篩選器找到該行動。

恢復已完成或已存檔的操作

開始之前

安全：

- 行動的存取權限
- 管理行動

執行這項作業的原因和時機

恢復已完成或存檔的操作會將其恢復到先前的狀態。如果您從 「計劃」 部分將其存檔，則恢復該操作會將其返回到那裡。如果您首先將操作標記為已完成，然後將其存檔，則恢復它將使其移回 「已完成」 部分。

任何可以存取儀表板的經理都可以恢復您已完成或已存檔的操作。例如：您的上級領導可以代表您恢復您的行為。

程序

1. 前往 「洞察」 標籤中的 「行動計畫」 頁面。
2. 從過濾選項中，根據操作的狀態將過濾器設定為 「已完成」 或 「已存檔」。
3. 找到需要恢復的操作並恢復：
    - 如果操作位於 「已完成 」標籤中，請按一下 「重新開啟 」圖示。
    - 如果操作位於 「已存檔」 標籤中，請按一下 「取消存檔」。

出口行動計劃

開始之前

安全性：查看管理員使用指標。

執行這項作業的原因和時機

您可以從 使用情況指標 報告中匯出經理行動計劃。

導出顯示：

- 經理的姓名、ID 和電子郵件。
- 動作標題和描述。
- 動作所屬的上下文或段落。
- 問題集和驅動程式。
- 建立日期、到期日期、完成日期和存檔日期。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

您只能為您擁有其細分市場的完全存取權限的經理匯出行動計劃，因此可以切換上下文。範例：如果您無法將上下文切換到熱圖中的經理細分，則您無法存取該細分上可用的操作。因此，雖然使用情況報告顯示了該經理的操作統計信息，但它並不包括導出的操作內容。

該報告顯示作為員工的經理，他們是您正在查看的上下文的一部分。範例：在公司上下文中查看使用情況指標時，它包含公司的所有經理。在財務（部門）上下文中查看使用情況指標時，它僅包含 部門 屬性值為 財務的經理。

如果經理刪除其操作，則該操作在匯出中不可見，但已刪除的操作仍會影響經理的操作統計。

程序

1. 前往 Analysis > Manager 使用情況指標 > 行動計畫。
2. （可選）將上下文選擇設定為您需要的上下文。
3. （可選）在使用報告中設定任何必要的過濾器。
4. 匯出報告。該文件的第一個選項卡包含管理器操作使用情況，第二個選項卡包含操作內容和相關資訊。

將行動分配給其他經理

開始之前

安全：

- 行動的存取權限
- 管理行動

完全存取另一位經理的儀表板。

執行這項作業的原因和時機

您可以將操作指派給向您報告的經理的各個部門。該操作將顯示在該經理的儀表板上下文中，並且當您新增該操作時，他們將收到通知。

當您按一下該操作時，它將顯示已建立該操作的經理的姓名以及建立該操作的日期。 此外，在 使用情況指標 報告中，該操作將歸因於建立該操作的經理。

程序

1. 轉到左側邊欄中的 “我的團隊的操作” 頁面。
2. 找到應該執行此操作的經理，然後按一下其細分旁邊的 「新增操作」。
3. 命名動作。
4. （可選）新增描述。
5. （可選）新增截止日期。當設定截止日期時，該部門的經理將在截止日期到期的那個星期一收到行動提醒。
6. 選擇與操作關聯的問題集和驅動因素。如果您直接在驅動程式上建立操作，則此步驟已完成。
7. 設定共享設定時，請考慮：

共享設定	說明
與所有人共享	如果經理將該操作連結到重點區域，團隊成員將能夠在他們的個人儀表板或共用儀表板上看到此操作。
不在個人和共享儀表板上共享	只有此上下文的管理員才能夠查看此操作。

8. （可選）新增清單。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

下一步

創建操作後，細分市場的經理可以：

- 將其標記為已完成。
- 編輯、刪除或存檔。

查看您下屬經理的行動計劃

開始之前

安全： 存取操作。

透過 「我的團隊」 儀表板完全存取另一位經理的儀表板。

執行這項作業的原因和時機

如果您是高階領導，而您的下屬是職能經理，那麼您可以從儀表板存取他們的行動計劃。

由於其他經理細分的層級結構，如果您管理 「我的團隊」 細分，則僅可以查看其他經理的操作。 這些層次結構為您提供了對其區段的間接完全存取權。

只有經理在其 「所有報告」 儀表板中設定的操作才會顯示在 「我的團隊的操作」 區域中，如本文的步驟所示。但是，如果經理也有 直接下屬儀表 板，您可以從上下文切換器切換到該儀表板並轉到 行動計劃 區域。

程序

1. 在上下文切換器中，請確保您顯示的是 “我的團隊” 儀表板，而不是 “我的團隊 - 僅直接報告” 儀表板（如果您同時擁有兩者）。
2. 在 「洞察」 標籤中，轉到左側選單中的 「我的團隊的操作」 區域。

結果

如果向您報告的經理已建立操作，則會顯示在那裡。如果您有權管理操作，您可以 將行動分配給其他經理 頁 467 從那裡。

為您的團隊設定重點領域

開始之前

權限：

- 存取統計資料
- 獲得優勢和重點領域
- 管理關注焦點的存取權限

執行這項作業的原因和時機

一輪調查結束後，Peakon 會根據每個團隊的調查結果，建議將各種驅動因素作為重點領域。您可以接受推薦的重點領域，也可以設定自己的重點領域。有權存取其他經理儀表板的經理可以代表其他人接受、設定和解除重點領域。您設定為重點領域的驅動因素會顯示在員工的個人和共用儀表板上。

員工可以針對您設定為重點領域的驅動因素提出保密建議。團隊建議可以幫助進一步了解那些沒有足夠評論來理解潛在問題的駕駛者。

設定重點領域時，您可以新增自訂訊息，該訊息顯示在個人儀表板的 「重點領域」 標籤上以及可選的員工通知中。 當您新增自訂訊息時，焦點區域會顯示為個人儀表板中的擴充卡片，鼓勵員工提供建議。

如果符合以下條件之一，員工可以向您的重點領域提交建議：

- 您的組織已啟動員工個人儀表板，使員工能夠暫時提交團隊建議或回應重點區域通知。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 您已在設定重點領域時通知員工，使員工能夠透過電子郵件或個人儀表板上的唯一令牌提供團隊建議。

為了增加團隊建議的數量和質量，我們建議添加自訂訊息並通知員工。

程序

1. 找到您需要設定為焦點區域的驅動程式。
    - 如果 Peakon 推薦了重點關注區域，請在主儀表板上或直接在駕駛員自己的儀表板上點擊 「設定為重點關注區域」。
    - 如果您正在設定自訂焦點區域，請按一下主儀表板上的「 檢視所有驅動程式」，然後開啟驅動程式的儀表板。按一下 「設定為焦點區域」。
2. 選擇是否通知員工。
3. （ 可選 ）在 團隊建議 區域中新增自訂訊息。
4. 點選 “設定為焦點區域” 即可完成。

結果

當您收到新的建議時，您將收到產品內通知，以及任何新團隊建議的每日電子郵件摘要。

所有建議將顯示在您設定為關注區域的驅動程式的 團隊建議 標籤上，未讀建議顯示在頂部。

下一步
您可以在需要時將驅動程式從焦點區域中刪除，但是將無法再存取您收到的建議或自訂訊息。
relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384
概念：團隊對重點領域的建議 頁 386
相關參考資料
常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？ 頁 398

移除焦點區域

開始之前

這些權限對於管理自訂焦點區域是必要的：

- 獲得優勢和重點領域
- 管理重點領域

執行這項作業的原因和時機

如果您不再希望某個驅動程式顯示為焦點區域，您可以手動將其刪除。

註: 如果焦點區域有團隊建議，則在您移除焦點區域後，這些建議將不可用。再次將駕駛員設定為重點區域不會恢復先前的團隊建議。

程序

1. 按一下 概覽 頁面中的焦點區域以開啟其儀表板。
2. 在分數和參與部分下，點擊 刪除重點區域。

結果
現已刪除的焦點區域將不再顯示在個人和共用儀表板上。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
概念：優勢與重點領域 頁 384

提交團隊關於重點領域的建議

開始之前

您可以在以下情況下提交團隊建議：

- 您的個人儀表板顯示您的團隊或領導的重點領域，或
- 無論您是否有個人儀表板，您的經理或領導層都會透過電子郵件通知您新的重點領域。

執行這項作業的原因和時機

一輪調查結束後，Peakon 會根據每個團隊的調查結果，建議將各種驅動因素作為重點領域。管理人員可以接受建議的重點領域，也可以設定自己的重點領域。

當您的經理或高階主管在其儀表板上設定重點區域（例如：識別驅動程式）時，他們可以透過發送帶有自訂註釋的通知來鼓勵他們的團隊秘密提交改進想法。但是，如果您是個人儀表板用戶，您可以主動在經理設定的任何重點領域中新增建議。無法向在此功能發布之前成為重點關注領域的驅動程式添加建議。

提供保密建議有助於經理更深入地了解員工希望發生什麼，尤其是在沒有足夠定性回饋的情況下。它還可以幫助團隊參與行動計劃，而無需承受身份暴露的壓力。

您可以針對每個重點領域新增 1 個建議。提交後將無法編輯您的建議。提交後，您可以查看自己的建議，但看不到同事提交的建議。

您提交的團隊建議屬於設定了重點領域的經理的儀表板。例如：如果您所在部門的主管（而非直線經理）設定了重點領域，那麼您提交的有關該重點領域的建議僅對該主管可用。

程序

1. 點擊您收到的電子郵件中的 「新增機密建議」，或在您的個人儀表板的 「重點領域」 標籤中找到重點領域。
2. 在 您的機密建議 框中輸入您的建議。
3. 按 一下“發送”。

結果

當您新增建議時，它會立即顯示在您經理的儀表板上。您用來撰寫建議的語言將會保留，就像您在調查中提交評論一樣。

範例

您的經理已將成長動力設定為重點領域，並發送了一封包含以下自訂訊息的電子郵件通知： 嗨，團隊，我發現成長分數有所下降，並希望聽到一些關於我們可以做些什麼來改進它們的反饋。

您可以點擊 「新增保密建議」，保密地新增您的建議。例子： 包括詳細的職位說明來概述員工職責範圍。澄清所有工作等級之間的差異也很好。

概念：行動計劃

員工普遍的回饋是，他們覺得他們的調查回覆不會有什麼作用。Peakon 的行動計劃功能使領導者能夠根據他們的儀表板分數制定改進計劃並與他們的團隊分享他們的行動。

為了幫助領導者制定行動計劃，可以使用多種來源來創建行動：

- Peakon 建議採取的行動。
- 他們的組織提出的建議行動。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 設定新的重點領域時根據機密團隊建議採取的行動。
- 由領導者自己創造的自訂動作。

背景

Peakon 提供了一個建議操作庫，這些操作顯示在每個驅動程式的 「改進」 標籤上，或當您參加與特定驅動程式相關的微課程時顯示。領導者可以使用建議的行動並相應地進行定制，或者完全創建自己的行動。

員工還可以透過對團隊重點領域提出建議來參與保密的腦力激盪。團隊建議可以幫助彌補低分與足夠評論來理解問題之間的差距。看 為您的團隊設定重點領域 頁 380 和 概念：團隊對重點領域的建議 頁 386。

儘管最常見的是將行動計劃與重點領域聯繫起來，但領導者可以針對任何驅動因素或子驅動因素採取行動。

每個操作都會顯示在您建立該操作的段落上下文的儀表板上。範例：如果經理在 行銷 *[*部門*]*細分中創建了一項操作，那麼該操作就屬於此處。

經理創建的任何操作都會計入 「使用情況指標」 報告中自己的統計數據，即使他們代表其他人創建了該操作。

存取

管理員可以使用存取控制中的下列權限來設定經理對行動計劃功能的存取權限：

- 訪問行動 - 查看行動計劃的能力。
- 管理操作 - 建立、編輯和刪除操作的能力。

這兩種權限都為每位領導者管理的儀表板提供了行動計劃存取權限，包括他們透過公司分層屬性設定管理的部分。例如：如果高階領導管理的是直線經理員工，他們可以完全存取直線經理的儀表板，並且可以查看和管理他們的行動計劃。

用戶僅當其可以在上下文切換器中搜尋並選擇細分，並且當用戶在熱圖中打開細分時該細分顯示 「以此細分查看」 選項時，他們才可以訪問其他儀表板的行動計劃。

行動計劃可見性

當經理創建行動計劃時，該計劃可見於：

- 共享儀表板，如果經理將操作設定為共享並產生可共享連結。
- 員工個人儀表板，如果經理將操作設定為共享，並且您的組織已為員工啟用個人儀表板存取權限。
- 他們的儀表板，可供具有完全訪問權限的其他經理直接查看。
- 如果行動是在經理的主要「我 的 團隊」 部分中，則其領導者的 「行動計畫」 頁面中的「我的團隊行動」標籤。

雖然管理人員可以選擇是否與員工分享他們的行動計劃，但不可能完全隱藏行動計劃，以便高階領導在擁有適當權限的情況下看不到它們。

通知

如果經理們在本週需要採取行動，Peakon 會在每個星期一向他們發送即將採取的行動計劃提醒。提醒電子郵件涵蓋經理直接管理的部門上顯示的所有操作，無論是透過報告線還是透過部門管理存取。

經理可以取消訂閱此電子郵件通知，但管理員無法代表他們取消訂閱。看 管理通知訂閱 頁 51 了解步驟。

報告

使用情況指標 報告顯示每個經理建立和完成的操作的數量。從那裡還可以匯出所有操作，包括建立這些操作的片段。看 概念：使用情況指標 頁 418 和 出口行動計劃 頁 466 了解更多。

建議

- 與您的團隊溝通行動計劃，以便他們知道他們的回饋會產生影響，並讓您的行動計劃保持最新。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 使用 Peakon 推薦的操作。
- 透過設定重點領域來鼓勵您的員工提供保密建議。 看 為您的團隊設定重點領域 頁 380 和 概念：團隊對重點領域的建議 頁 386。

限制

- 無法將行動從一個領導者或部門轉移到另一個領導者或部門。
- 無法將操作級聯到您的層次結構中。
- 如果不將操作連結到問題集，就無法建立操作。
- 當您刪除某個段落時，屬於該段的操作也會消失。
- 當您刪除經理時，他們創建的任何操作也會消失。

概念：團隊對重點領域的建議

總覽

團隊建議功能使員工能夠為其經理在重點領域的行動計劃秘密提交建議。這是一種讓團隊參與行動規劃過程的方法，當您沒有足夠的評論來了解潛在問題時，可以收集解決方案導向的見解。

此功能適用於整個層級結構中的所有領導者，包括 直接報告 和 所有報告 部分。

管理人員可以：

- 將驅動因素設為重點領域。
- 在他們的關注領域中添加自訂訊息以提供額外的背景資訊並促進團隊提出建議。
- 選擇是否通知員工。

員工可以：

- 透過管理人員發送的電子郵件（透過他們的個人儀表板或獨立頁面）提供有關重點領域的建議。
- 透過個人儀表板針對重點領域提供臨時建議。

存取

這些類型的存取和權限控制新增和存取團隊建議的能力。

使用者	存取	說明
主管	具有以下權限的儀表板存取： • 存取統計資料 • 關注焦點和長處的存取權限 • 管理關注焦點的存取權限	能夠將驅動程式設定為重點區域並在通知員工時新增自訂訊息。 對於沒有 管理重點領域 權限的經理，重點領域的儀表板上也會顯示 「團隊建議」 選項卡，但他們無法設定或刪除重點領域。
員工	無法存取個人儀表板	如果直接經理或間接經理通知員工重點領域，員工可以透過電子郵件中連結的獨立頁面提交建議。
員工	具有此權限的個人儀表板存取權限： • 存取個人儀表板	能夠顯示並添加直接經理關注領域的建議。 如果直接經理通知員工重點關注領域，員工可以從電子郵件中開啟他們的儀表板提交建議。 如果間接經理通知其擴展團隊的員工有關重點領域，員工可以透過電子郵件中連結的獨立頁面提交建議。
員工	具有以下權限的個人儀表板存取權限：	可以顯示並添加直接經理以及直接經理上級經理關注領域的建議。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

使用者	存取	說明
	• 存取個人儀表板 • 直屬主管以上團隊的資料	如果直接或間接經理通知員工重點領域，員工可以從電子郵件中開啟他們的儀表板提交建議。

使用者介面

管理員儀表板在每個駕駛員的儀表板上顯示一個 團隊建議 標籤。如果驅動因素目前是重點關注領域，管理人員可以在此選項卡中存取新的和現有的建議。未讀建議顯示在頂部，可以將其全部標記為已讀。將驅動程式從焦點區域移除後，將無法再存取其建議。

員工可以在個人儀表板的 「重點領域」 標籤中提供建議。帶有來自經理的自訂訊息的重點領域顯示為擴展卡，但員工也可以對沒有自訂訊息的重點領域提供建議。此選項卡還顯示員工對重點領域的分數和評論以及經理的自訂訊息（如果有）。

有關如何使用此功能的說明，請參閱 為您的團隊設定重點領域 頁 380 和 提交團隊關於重點領域的建議 頁 375。

保密性

員工添加的建議是保密的，並且與調查的分數和評論是分開的。

團隊建議獨立於任何評論邏輯和設置，因此在建議可供管理人員使用之前沒有最低迴應要求。

通知

管理人員可以選擇透過電子郵件通知員工新的重點領域。非個人儀表板使用者的電子郵件令牌有效期為 8 週，或直到經理將驅動程式從關注區域中刪除（以先到者為準）。

當有新的團隊建議可用時，管理器儀表板會在通知區域和主儀表板上的驅動程式卡上顯示這一點。 直接經理和部門經理也會收到新的團隊建議的每日摘要。

如果您的組織正在使用 Peakon 的 Slack 集成，管理員還可以讓經理透過 Slack 接收每日團隊建議摘要。

注意事項

每位員工可以針對每個重點領域新增 1 個建議。每條建議最多可包含 2000 個字元。

自訂訊息框顯示設定焦點區域的經理的姓名，即使他們代表另一位經理設定。

即使員工尚未回答調查中的問題，他們也可以就重點領域提供建議。

即使經理沒有通知員工或沒有添加自訂訊息，員工也可以對重點領域提出建議。

如果經理沒有 管理重點領域 權限，而其他人（例如：他們的高階領導）代表他們設定重點領域，則經理可以在他們的儀表板上存取其團隊的建議。

建議

- 啟用個人儀表板存取時，啟用 直接經理權限以上的團隊的資料 。這使得員工能夠直接在個人儀表板中為直接和間接經理添加建議，從而提供一致的體驗。
- 在設定重點區域時新增自訂訊息可以大大增加建議的數量和品質。我們建議管理人員闡明他們為何將驅動因素設為重點領域，並提供他們對此的看法。
- 鼓勵管理人員在設定重點領域時通知員工，以推動團隊建議的參與。

限制

- 在團隊建議功能發布之前，無法針對管理人員設定為重點領域的驅動因素新增團隊建議。如果需要，請移除焦點區域並將其重新設定為焦點區域。
- 當經理將司機從關注範圍中移除後，將無法再存取團隊建議和自訂訊息。再次將駕駛者設定為焦點區域將不會擷取先前的建議和自訂訊息。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- 員工提交建議後無法編輯。
- 無法針對非重點領域的驅動因素提交建議，因此此功能依賴於管理人員設定重點領域。
- 無法針對公司層級設定的重點領域提供建議。此功能是為了促進團隊的行動規劃。
- 無法停用團隊建議。
- 僅標準經理屬性支援團隊建議功能。
- 該功能不支援翻譯，因此評論以員工編寫的語言顯示。
- 行動應用程式的個人儀表板上不提供此功能。 但是，您可以從有關新重點領域的電子郵件通知中開啟獨立的團隊建議頁面。

relatedlinks
相關任務
為您的團隊設定重點領域 頁 380
提交團隊關於重點領域的建議 頁 375

常見問題：如何追蹤我的經理的行為？

本主題解釋了員工如何追蹤其經理為其團隊採取的行動。 看 查看您下屬經理的行動計劃 頁 468 如果您是經理，並且有其他經理向您報告工作。

當管理人員建立操作時，他們可以決定將其保持私密還是將其設定為共用。

如果他們將其設定為共享，它們將顯示在員工個人儀表板和團隊共享儀表板上。您的組織必須啟用個人儀表板功能以便員工存取。

您可以在個人儀表板的 「管理器操作」 標籤中存取操作。看更多 概念：個人儀錶板 頁 459。

常見問題：為什麼我無法查看向我報告的經理的行動計畫？

你可以 查看您下屬經理的行動計劃 頁 468 如果這些條件成立：

- 您是可以存取 「我的團隊」 儀表板的人員經理。
- 您位於活動的存取控制群組中，並且已啟用 「存取操作」 權限。
- 向您報告的經理的儀表板符合保密閾值，包括與您可以訪問的另一個部分不太相似。
- 您可以透過上下文切換器切換到管理器儀表板並點擊熱圖中的 「以此段查看」 來查看管理器儀表板的結果。

常見問題：如果我有一個無法影響的重點領域，該怎麼辦？

如果 Peakon 推薦了您無法採取行動或您現在不想關注的重點領域，您可以忽略該建議。例如：您是團隊領導，而獎勵驅動因素在您的團隊中的得分低於基準。但是，您的公司將薪酬決定權限制在高階領導手中，因此您無法影響這一領域。

具有 管理重點領域 權限的經理可以設定自己的重點領域。看 為您的團隊設定重點領域 頁 380。

我們建議您參考 「分析」 標籤中的 「驅動因素」 頁面，以確定是否有其他您可能想要優先考慮的驅動因素。例如：您想專注於同事關係驅動因素，因為您注意到您的員工透過 Peakon 以外的對話感覺與他們的團隊沒有聯繫。

當您將驅動程式設定為重點區域時，您的員工會收到通知，他們可以提交有關他們希望看到哪些操作以改善驅動程式的機密建議。設定重點領域時，您可以新增自訂訊息來鼓勵您的團隊提交建議。這可以幫助彌補低分駕駛沒有評論時的差距。

常見問題：評論不夠怎麼辦？

當沒有足夠的評論來理解問題時，處理回饋可能會很困難，尤其是在小團隊中。我們建議：

- 在 「分析」 標籤上的 「驅動因素」 頁面中，辨識出得分低於基準的驅動因素。
- 瀏覽 Peakon 對這些駕駛者的建議。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 鼓勵您的團隊提交保密建議，說明他們希望在您設定為重點領域的驅動因素上看到哪些行動。這可以幫助彌合低分司機與沒有評論提供背景資訊之間的差距。看 為您的團隊設定重點領域 頁 380 了解有關重點領域和團隊建議的更多資訊。
- 在團隊會議上討論結果。例如：解釋您計劃為團隊的重點領域做些什麼，並說明實施變更後某些驅動因素如何改進。

常見問題：如何與我的團隊溝通行動計畫？

管理人員可以分享他們的行動計劃，並鼓勵員工提交保密的團隊行動計劃建議。

分享行動計劃

建立行動計劃時，將其 共用設定 設為 與所有人共用。這將使行動計劃在員工個人儀表板（如果您的公司啟用）和共享儀表板上可用。

如果您的公司尚未啟用個人儀表板，我們建議您為員工生成可共享的儀表板鏈接，以便他們訪問團隊儀表板和行動計劃。

接收團隊建議

當您為團隊設定重點領域時，Peakon 會通知您的員工。例如：識別驅動程式。我們建議您在通知中新增自訂訊息，以鼓勵員工就重點領域提交機密行動計畫建議。看 為您的團隊設定重點領域 頁 380 和 提交團隊關於重點領域的建議 頁 375 了解更多。

常見問題：為什麼某些操作未顯示在使用情況指標中？

分析 標籤中的 使用情況指標 報告顯示每個經理建立的操作的指標。就報告的指標而言，任何建立的操作都會計入創建該操作的用戶，而不是管理包含該操作的儀表板的用戶。範例：如果高階領導代表其他人創建了一項操作，則該操作將計入報告中高階領導的指標。這是使用狀況指標報告中操作未歸屬於經理的最常見原因。但是，也可能有其他原因導致經理的操作未顯示在使用情況指標報告中：

- 有人刪除了經理的操作。
- 經理的員工調到了另一個團隊，而您將更改追溯到了操作創建日期之前。
- 經理成為一名員工，其儀表板不再存在。
- 經理離開了公司，他們的儀表板不再存在。

常見問題：**Peakon** 何時刪除操作？

當您在 Peakon 中創建行動計劃時，它將成為您創建該計劃的細分市場的一部分。如果該片段將來不再存在，則任何相關操作都會消失。

這通常發生在經理群體中，當經理不再有任何員工向其報告時，或當經理離開公司時。

無法恢復已刪除片段的操作。

回覆評論

概念：評論致謝

重視員工回饋是提高員工參與調查幾輪的重要驅動因素。我們發現，當領導階層表示重視員工的回饋並予以認可時，員工提交的回饋品質就會提高。

當評論顯示在儀錶板或 「評論」 部分時，管理人員可以點擊「確認」並選擇 5 個標準回復之一來回應：

- 好主意。
- 謝謝分享。
- 我同意。
- 正在處理。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 很想當面聊聊。

調查輪次結束後，有權限的經理仍然可以確認、回覆評論，並與過去幾輪的評論互動。

員工收到評論確認後，每天都會收到一封自動發送的評論確認電子郵件摘要。致謝資訊也會顯示在個人儀錶板中。

管理員無法取消已確認的評論。

員工無法回覆確認訊息。

經理仍然可以對透過自助服務終端完成調查且沒有記錄電子郵件地址的員工的評論表示感謝。但是，這些員工無法收到確認郵件通知。

篩選已確認的評論

管理員可在 「評論」 頁面查看已確認的評論，並可依下列條件篩選：

- 我只回覆了已確認的評論
- 只有我未回覆的評論
- 評論及致謝
- 未註明出處的評論

管理員在篩選已確認的評論時，可以查看每則評論的確認總數。

存取

「確認驅動程式註解」、「確認值註解」和 「確認開放式註解」 權限允許存取控制群組確認註解。

指標

在 「管理使用量指標」中可以查看有關確認的統計資料。

概念：評論對話

管理人員可以透過發起對話來查看調查回應的評論並進行互動。管理人員還可以直接從員工評論中添加內部註釋。透過這些對話，管理人員可以透過詢問後續問題或留下答覆來深入了解員工的情緒。

直接對話

當管理人員透過評論發起對話時，員工的身分在整個對話過程中都受到保護。

員工收到一封電子郵件，其中包含：

- 評論文本。
- 評論日期。
- 經理回應。
- 經理姓名。

發給員工的電子郵件也強調，他們的身分仍然受到保護。

管理人員可以點擊評論上的對話圖示來發起對話，然後點擊 回覆 或 註釋 選項。

內部說明

管理人員可以使用內部註釋，透過使用@mention 標籤來引起其他領導的注意。例如： 您能否建立一個操作來解決這個問題@melissa.smith？

只能@提及已經有權訪問評論和對話功能的經理或領導者。 如果不同的使用者有必要的存取權限，您也可以提及他們。例如：人力資源合作夥伴或設施管理員。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

經理層級

您可以點擊評論上的眼睛圖示來顯示有權存取該評論的管理員的姓名。

管理人員層級清單依照保密設定進行工作。如果由於重疊部分而隱藏了經理部分，或未達到調查參與者的最低門檻，則清單將不會顯示完整的經理層次結構或跳過經理。

經理必須在評論所在的確切段落上下文中查看評論，才能查看完整的經理層次結構清單。

經理視圖

管理人員可以查看：

- 有權查看評論的經理列表，並按照與員工的報告接近程度進行篩選。例如：員工直線經理，其次是部門經理。
- 每個評論的整個對話線程，包括其他經理的回應。
- 未具名員工的回覆。

存取

存取對話 權限使存取控制組能夠回覆評論。該權限還使他們能夠查看他們有權訪問的評論的現有對話。

指標

可以在 管理器使用情況指標中查看確認的統計資料。

relatedlinks
相關參考資料
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
常見問題：為什麼我無法在內部註釋中標記另一位經理？ 頁 446

概念：調查評論

評論使您的員工能夠提供有價值的回饋，而確認使管理人員能夠展示回饋認可。

收集評論

員工可以為每個調查問題留下書面回饋，讓他們能夠提供更多有關他們給予的分數的資訊。員工可以針對每個問題提交最多 10,000 個字元的書面回饋。

Peakon 收集調查中回答的每個特定問題的評論，這有助於產生主題。

具有查看評論權限的人員領導者可以訪問 評論 頁面並查看其團隊的評論。

存取

每個領導者只能顯示他們正在查看的片段中的評論。

管理員可以在 存取控制中停用某些群組查看評論的權限。

翻譯評論

管理人員可以使用 「翻譯為：語言」 選項來翻譯每個以不同於管理人員設定的儀表板語言的語言顯示的評論。

請注意，此選項僅翻譯原始評論，並不翻譯對話。翻譯按鈕僅適用於 Peakon 支援的語言，並且僅在您的儀表板內進行翻譯。導出的任何回饋都將採用原始語言。

匯出評論

您可以使用 「匯出到 Excel」 按鈕匯出評論。

您無法在匯出到 Excel 的資料中包含確認或對話。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：突出顯示的評論 頁 433
概念：管理高評論量 頁 435
參考：造訪評論 頁 136
進階篇：評論的價值
相關參考資料
常見問題：評論 頁 442
常見問題：為什麼經理無法查看其團隊的評論？ 頁 444
常見問題：評論管理器清單如何填充？ 頁 445

概念：管理高評論量

評論為駕駛員分數提供了背景信息，並幫助您發現潛在問題，從而有助於製定行動計劃。

對於較大的組織和團隊來說，管理大量評論可能具有挑戰性。本主題提供如何有效管理大量評論的建議。

透過評論主題了解趨勢

當您在過去 3 個月內收集到 200 則或更多特定語言的評論時，Peakon 會產生 主題 。

主題將您的評論分類為 Peakon 從您的評論中識別出的常見主題，使您能夠透過探索已識別的主題來處理大量評論。

Peakon 根據最近的評論產生主題，以便主題仍然具有相關性，從而幫助您了解行動計劃工作。

按重點領域看評論

解決重點領域是提高團隊參與度的關鍵部分。為了了解重點領域背後的根本問題，Workday Peakon 員工之聲 (Peakon) 建議您：

1. 按一下儀表板上的焦點區域。
2. 向下捲動以查看與您選擇的驅動程式相關的突出顯示的評論。
3. 點擊突出顯示的評論下方的評論鏈接，打開一個過濾頁面，顯示該特定驅動程式的所有評論。
4. 新增操作來解決所提出的任何問題。

查看突出顯示的評論

Peakon 認為這些評論很有用，因為它們：

- 是直接的建議，包含諸如 “可以” 或 “應該”之類的詞語。
- 包含與評論相關的問題的極端分數。
- 包含大約 140 個字符，這通常會使評論更有用。
- 在處理大量評論時特別有用。範例：有權存取所有細分資料或大量員工的經理或管理員成員。

過濾和排序選項

過濾、排序和搜尋選項使您能夠將評論分組，從而幫助您管理大量評論。

您可以依照以下條件篩選：

- 問題集
- NPS 類別
- 互動
- 致謝
- 回合結束日期

您也可以按分數、日期和突出顯示的評論進行排序。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

透過專家訪問委託評論

將問題集或驅動程式存取權限委託給專家使用者可以幫助您分散管理評論的責任，並確保他們能夠到達公司中的相關專家。

範例包括：

- 設施主管有權存取參與問題集中的環境驅動程式。
- 多元化與包容性顧問可以存取多元化與包容性議題集。

。

常見問題：我們可以刪除評論回應嗎？

管理員不能刪除或編輯已發送的評論回應。當您發送回覆時，Peakon 會向提交評論的員工發送一封包含您的回覆的電子郵件。Peakon 會以隨機產生的延遲發送電子郵件，以保護員工的身分。

同樣，員工也不可能撤回對話中的回應。

改進中心

為管理人員創建建議行動

開始之前

安全： 管理公司行動。

此權限僅適用於 所有員工 類型存取控制群組（例如：管理員、人力資源）。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以建立自訂操作，這些操作在相關驅動程式儀表板的 「改進」 標籤上顯示為 [公司名稱] 建議的操作 。

可以為所有問題集建立建議的操作。無法針對每個問題集的結果問題（例如：主要參與度問題及其 3 個結果問題）建立建議的操作，因為它們不能像驅動問題那樣直接採取行動。

建立自訂建議操作時，您必須選擇一個問題集和一個驅動程式。管理人員可以編輯公司建議行動的內容並添加清單以更好地滿足他們的需求。

創建公司推薦的行動不會自動將其添加到經理行動計劃中。管理人員必須手動將該行動新增至他們的計劃。

程序

1. 轉至 管理 > 操作。
2. 按一下 「建立操作」。
3. 設定 標題。
4. 添加 描述。
5. 選擇 問題集 和 驅動程式。
6. （可選）設定建議的持續時間。
7. （可選）新增翻譯。
8. 按 一下“儲存並發布”。

結果
現在，所有擁有 「存取操作」 權限並可以存取其存取控制組中的相關問題集和驅動程式的經理都可以使用自訂操作。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
相關概念
概念：行動計劃 頁 470
概念：客製化公司資源與行動 頁 481

為管理人員創建公司資源

開始之前

安全： 管理公司資源。

此權限僅適用於 所有員工 類型存取控制群組（例如：管理員、人力資源）。

執行這項作業的原因和時機

管理員可以添加視頻和資源的鏈接，這些鏈接顯示在相關驅動程式儀表板的 “改進” 選項卡上的 “[公司名稱] 資源” 部分中。例如：內部訓練影片或相關外部文章。

只能為 參與度 問題集建立資源，且每個驅動程式最多可以新增 25 個自訂資源。無法將公司資源新增至參與結果本身，因為它不可直接操作。

程序

1. 轉至 管理 > 資源。
2. 按一下 “新增資源”。
3. 選擇 驅動程式。
4. 設定 標題。
5. 添加 描述。
6. （可選）新增縮圖。
7. 新增 資源連結 並設定 資源類型。
8. 按 一下“儲存並發布”。

relatedlinks
相關概念
概念：客製化公司資源與行動 頁 481

概念：改進樞紐

Workday PeakonImprove 中心根據調查結果為領導者提供個人化培訓和建議。

在改進中心，領導者可以：

- 制定行動計劃。
- 查看推薦的資源。
- 完成微課程。
- 詳細了解具體驅動因素如何影響參與度。

使用「改進」中心上的篩選器，您可以按問題集（以及特定驅動程序，如果選擇）或資源類型查看資源。領導者只能存取他們可以在儀表板中存取的問題集的資源。每個駕駛員儀表板還具有自己的“改進”選項卡，其中包含上下文資源。

資源類型

資源類型	說明
微課程	由我們的組織發展科學 (ODS) 團隊開發的簡短領導課程庫。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

資源類型	說明
	這些短期培訓課程以數十年的科學研究為後盾，為領導者提供立即採取行動以及領導高效、敬業團隊所需的技能。 每個互動的、適合行動裝置的課程都符合 Workday Peakon 方法，確保行動明確且具體地滿足每個領導者的需求。 課程最後會提出建議行動，鼓勵團隊領導者利用新知識做出改進。 參與度和多元化與包容性議題集有微課程可供選擇。
建議措施	Workday Peakon 提供建議的行動來幫助領導者解決回饋，從而更容易在每一輪調查後實施有影響力的變革。客戶數據顯示，使用推薦操作與駕駛評分提升之間有強烈的相關性。 在查看儀表板中的重點領域時以及在每個微課程結束時也可以看到建議的操作。 領導者可以點擊建議的操作來自訂相關的標題和描述。
資源（文章/連結或影片）	Workday Peakon 提供有關廣泛管理主題的文章和影片。我們的 ODS 團隊負責管理並維持資源更新。 這些資源結合了客製化的內部內容和值得信賴的出版商的精心挑選的主題。例如：《哈佛商業評論》（HBR）和 TED。一些連結資源對每月可免費存取的文章數量有限制，並且需要外部訂閱才能無限制存取。 所有標準問題集均提供標準資源（文章和影片）。 您也可以上傳自己的自訂資源。

概念：客製化公司資源與行動

為了擴展現有的推薦作業和資源資料庫，您可以將自訂材料新增至 改進 中心：

- 建議採取的措施。
- 文章/連結。
- 影片.

每個驅動程式可以新增 25 個自訂資源。您可以為參與度問題集新增自訂資源，並為所有問題集新增自訂建議操作。無法將公司資源和建議的行動添加到參與結果本身，因為它不是直接可操作的。員工對司機的看法會影響他們的參與度，而司機是可直接採取行動的。例如：專注於提高自動駕駛駕駛員的分數也可以間接提高員工推薦該公司作為工作場所的意願。

只有具有 管理公司資源 和 管理公司操作 權限的使用者才能新增和管理自訂材料。這些權限適用於 所有員工 類型群組。例如：管理員。

新增自訂公司資源和操作使您能夠：

- 連結來自您的內部學習和發展平台的培訓。
- 向選定的司機推薦全公司範圍的行動和學習。
- 結合內部和外部內容以獲得更有效的學習體驗。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

如果管理員啟用了 「存取操作」 權限，他們就可以查看自訂操作。自訂資源（文章/連結和影片）不需要額外的權限。

relatedlinks
相關概念
概念：行動計劃 頁 470

參考：微課程支援語言

Workday Peakon Employee Voice 支援經理儀表板中 Engage 問題集的微課程使用以下語言：

- 阿拉伯文
- 丹麥文
- 荷蘭文
- 英語（英國）
- 英語（美國）
- 法語（FR）
- 德文
- 波蘭文
- 葡萄牙語（巴西）
- 西班牙文
- 瑞典文

多元化和包容性問題集的微課程僅提供英語（英國）版本。

產品更新

概念：關於 Peakon 發行說明

2024 年 6 月和 7 月，Workday 不再在「新功能報告」中發布發行說明，Peakon 幫助中心也遷移到了 doc.workday.com 網站。

具有 Workday 社群登入權限的使用者可以在發布中心找到 Peakon 發行說明以及其他 Workday 產品的發行說明。沒有 Workday 社群登入權限的使用者可以在 Peakon 幫助中心的產品更新部分找到發行說明。請參閱本文的相關部分以了解更多資訊。

此外，我們在 Peakon 幫助中心的產品更新部分中設有專門的部分，用於提供 2024 年兩次重大變更之前的歷史發行說明。

在適應這項新流程的過程中，我們歡迎任何回饋。

沒有 Workday 社群登入權限的用戶

例如：當地管理人員、高階領導、經理、員工。

我們在 Peakon 幫助中心的產品更新部分發布發行說明，無需登入存取。這意味著非管理員用戶可以繼續獨立了解 Peakon 更新。

我們每隔一週（偶數週）發布發行說明內容。例如：我們將在第 32 週發布更新，但不會在第 33 週發布更新。這意味著每兩週您可以訪問新的 Peakon 發行說明（如果在此期間有更新）。

此部分無法訂閱電子郵件提醒，因此我們建議您將此頁面加入書籤並每兩週回來查看一次。

具有 Workday 社群登入存取權限的用戶

範例：指定支援聯絡人 (NSC) 和 NSC 或 Workday CSM 已新增至 Workday 社群的全域管理員。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Workday 每週三和週五在 Workday Doc 網站的 發布中心 發布其產品的發布說明。登入使用者可以隨時存取發行說明，並訂閱電子郵件通知。

行動	步驟
參觀 Peakon 發行說明	1. 點選 doc.workday.com 網站標題中的 「NEW - 發布中心」。 2. 點選 「本週變更」 卡中的 「本週所有發行說明」。 3. 在左側邊欄的 產品 部分中選擇 *Workday Peakon Employee Voice*。 註: 如果 *Workday Peakon Employee Voice* 沒有在 產品 部分顯示為選項，則表示在過濾的時間範圍內沒有任何發行說明。若要存取舊的發行說明，您可以展開側邊欄頂部 「上次更新」 部分中的預設時間範圍。
訂閱 Peakon 發行說明	1. 點擊 doc.workday.com 網站右上角的個人資料圖片圖示。 2. 轉至 訂閱。 3. 按一下 「前往新增訂閱」。 4. 從 內容類型標籤 下拉式選單中選擇 發布說明 。 5. 從 產品標籤 下拉式選單中選擇 *Workday Peakon Employee Voice*。儘管還有其他子產品選項（例如：*Peakon Listening*），但我們發布的所有發行說明都帶有 *Workday Peakon Employee Voice* 產品標籤。 6. 從 電子郵件頻率 下拉式選單中選擇您喜歡的選項。 7. 點選 “訂閱”。

發行說明

2025

一月
1月**15**日星期三

巴西葡萄牙語翻譯增強功能

我們正在改進 Workday Peakon 中的巴西葡萄牙語翻譯，以提高調查的清晰度和使用者體驗。這些更新將於 2 月 10 日至 14 日期間實施。

我們對調查使用者介面 (UI) 實施了以下翻譯改進：我們將巴西葡萄牙語中“一點也不”的翻譯從“De modo algum”更改為“Nem um pouco”，並將“絕對”的翻譯從“Com certeza”更改為“Totalmente”。

對話電子郵件令牌

透過此版本，我們進一步降低了當經理回覆員工的評論時員工收到的電子郵件中的對話令牌的安全風險。

員工收到的每封對話電子郵件都有一個帶有唯一令牌的鏈接，該鏈接將員工引導至一個獨立頁面，該頁面顯示他們的評論以及他們可能收到的任何評論回復。

此更新僅與不使用個人儀表板的組織相關，因此其員工透過從獨立對話連結開啟對話串來回應評論回應。如果您的組織使用個人儀表板，對話電子郵件中的連結會引導員工從他們的個人儀表板內回應。

我們將逐步推出此更新，直至 1 月 24 日。

商業利益

將令牌有效期縮短至 24 小時可降低對話中被濫用的風險。

變化

對話電子郵件中的令牌以前會在 8 週後過期，但現在我們將令牌有效期縮短至 24 小時。

如果員工在 24 小時後嘗試訪問該鏈接，他們可以請求一個新令牌，Peakon 會立即將該令牌發送到他們的電子郵件地址。每次經理在同一對話中新增回覆時，員工將繼續自動收到一封帶有新令牌的新電子郵件。所有對話令牌將在 24 小時後過期，包括員工請求的任何新令牌。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

此更新也會影響已產生的連結。

1月**24**日星期五

日文翻譯增強功能

我們正在改進 Workday Peakon 中的日文翻譯，以提高調查的清晰度和使用者體驗。這些更新將於 3 月 24 日至 28 日期間實施。

這些增強功能包括對以下內容的翻譯變更：

- 驅動程式名稱
- 調查問題

1月**29**日星期三

AI 翻譯與 **AI** 評論摘要

我們提供由生成人工智慧（GenAI）提供支援的評論增強功能：

- AI 翻譯 - 將評論翻譯成儀錶板語言
- AI 評論摘要 - 對所有評論進行評論摘要，並按評分組進行

我們從 2 月 26 日起在 5 個工作天內逐步發布 AI 翻譯，隨後在 3 月 11 日之前在 5 個工作天內逐步發布 AI 評論摘要。

AI 翻譯

新的 AI 翻譯功能增強了現有的評論翻譯功能，允許用戶設定他們的偏好，要么自動翻譯評論，要么手動將每個評論翻譯成用戶的儀表板語言。

AI Translations 支援所有可用的儀表板語言，並自動偵測使用者的儀表板語言以用於翻譯。

僅處理評論文字本身（不包含與評論相關的任何其他資料）即可產生翻譯。

AI評論摘要

AI 評論摘要可讓使用者在任何儀表板上下文和篩選視圖上產生臨時評論摘要，其中 10 則或更多評論可用。所有有權存取評論的使用者都可以使用此評論摘要功能。

此外，當聚合期內出現 10 條或更多評論，並且有足夠多的新回應滿足調查輪次的可見性要求時，AI 評論摘要會在每輪調查結束時為每個評分組（0-6、7-8 和 9-10）產生評論摘要。

每個評分小組最多可以收到 3 個概括評論主要主題的要點段落。按評分組總結僅使用包含分數的駕駛員評論。

所有有權存取評論的使用者都可以在管理細分（所有報告和直接報告細分）和主要公司環境中查看按評分組劃分的評論摘要。

AI評論摘要只能處理英文評論並產生英文摘要。透過啟用 AI 翻譯，Peakon 將所有評論翻譯成英文（從而增加了對摘要有貢獻的評論子集），並以使用者自己的儀表板語言顯示生成的摘要。

商業利益

人工智慧翻譯功能使全球組織中的企業領導者和經理能夠閱讀、理解和參與所有員工的評論，無論來源語言是什麼。

啟用 AI 翻譯還可以增加語義主題、語義搜尋和 AI 評論摘要的相關結果子集，透過將所有評論翻譯成英文（無論用戶的儀表板語言如何），從而增加對這些功能有貢獻的評論數量，因為它們目前僅支援英文評論。

當處理大量評論時，AI 評論摘要功能可協助進行評論分析。能夠產生感興趣部分的評論摘要，並使用可用的篩選器進一步縮小結果範圍，使領導者能夠快速從定性資料中提取關鍵見解。

變化

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

調查評論現在會自動翻譯成使用者的儀表板語言。使用者可以在個人 資料 設定中選擇 自動翻譯評論 （預設）和 手動翻譯單一評論 選項。

自動翻譯評論 選項可翻譯所有評論，每則評論均附有 顯示原文 按鈕。手動翻譯單一評論 選項以來源語言顯示評論，每個評論都有一個 翻譯為[儀表板語言]（例如：翻譯成英文）按鈕。

目前，Excel 註解匯出僅包含來源註解和英文翻譯。

所有評論 頁面現在顯示一個 「總結評論」 按鈕，使用戶能夠在儀表板上下文和/或過濾視圖上產生臨時評論摘要。點擊該按鈕將顯示一個滑入面板，其中包含所選儀表板上下文的評論摘要和詳細資訊（例如：行銷[部門] 和任何過濾視圖（例如：NPS 類別 - 批評者和問題集 - 健康和福祉）。您可以按一下 「複製摘要」 選項並在 Peakon 之外儲存一份副本，因為這些摘要不會儲存在 Peakon 中並且無法檢索。

最後，我們在 評論 部分的左側邊欄中新增了一個 AI 摘要 頁面，其中包含評分組摘要，每個摘要下都有一個 複製摘要 選項。評分組摘要將在下一輪調查後產生。

我需要做什麼？

所有客戶都會自動啟用 AI 翻譯功能。您可以透過導覽至 「管理」>「 > 帳戶」> > 「資料控制 > 」>「評論翻譯」來選擇退出。

所有客戶都會自動啟用 AI 評論摘要功能。您也可以透過前往 管理 > 帳戶 > 資料控制 > 評論摘要來選擇退出評論摘要功能。

員工同步訊息

透過此版本，我們讓管理員在使用員工配置整合（例如：Workday 和 BambooHR）更新員工記錄時更容易解決員工同步問題。

我們在員工記錄上新增一個 同步資訊 選項卡，其中顯示以下 3 個部分：

- 員工 ID：員工的唯一識別碼。
- 日誌：帶有時間戳記和錯誤訊息的錯誤日誌。
- 資訊：來自整合的原始資訊。

也可以手動同步員工並刷新選項卡上顯示的資訊。

所有使用員工同步整合的公司都會自動獲得此更新。

Peakon 調查電子郵件重新設計

我們更新了 Peakon 調查邀請電子郵件設計，以更清晰的佈局和更少的連結增強用戶體驗，從而降低網路釣魚偵測機制將電子郵件歸類為網路釣魚或可疑電子郵件的可能性。

此更新將於 2025 年 1 月底上線。更新後的調查電子郵件將自動出現。

您會注意到：

- 調查邀請電子郵件的新設計。
- 減少連結數量。
- 0-10 的評分量表已被刪除。

我需要做什麼？

更新您的培訓資料，以便員工了解這些變更。

relatedlinks
相關資訊
AI 情況說明書：Workday Peakon 員工語音評論翻譯（需要 Workday 社群存取權限）
AI 情況說明書：Workday Peakon 員工心聲評論摘要（需要 Workday 社群存取權限）
影片示範：AI 翻譯和 AI 評論摘要（需要 Workday 社群存取權限）

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

1月**31**日星期五

Peakon 新租用戶的美國主機服務

從 3 月 15 日起，我們將美國資料中心引入我們的託管基礎設施。新的 Peakon 客戶可以在入職期間選擇他們的託管地區（美國或歐盟）。

請注意，不支援區域之間的資料和租戶轉移。美國託管環境僅適用於尚未擁有 Peakon 租戶的新客戶。

商業利益

Peakon 現已開放給美國境內有資料駐留要求的潛在客戶。

變化

Peakon 的美國託管環境利用美國地區的 Amazon Web Services (AWS) 基礎設施。無論託管區域如何，所有客戶的使用者介面都保持不變。

我需要做什麼？

沒有什麼。客戶服務在建立帳戶時選擇託管區域。

二月
2月**12**日星期三

重要時刻：駕駛員入職時間順序

我們現在在 Peakon 的多個頁面上按時間順序顯示入職司機資料。這有助於領導者和管理員以清晰、簡化的進程輕鬆追蹤和瀏覽入職問題。

入職資料現在按時間順序（方向、協調、整合、貢獻和繁榮）顯示在關鍵頁面、下拉式選單和篩選器中。主要頁麵包括評論（所有評論、敏感評論、主題）、操作、管理（操作、存取控制）、個人儀表板和問題頁面。

Peakon 基準

我們使用 2024 年第四季的最新資料更新 Workday Peakon Employee Voice 上的產業基準。您可以在此處存取我們的基準測試資源：https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html。

您的公司儀表板上的外部基準可能會發生細微的變化。

巴西葡萄牙語翻譯增強功能

我們現在將此功能提供給您的 Peakon 租戶，並將發布說明類型從即將推出更新為功能。

2月**26**日星期三

AI 翻譯與 **AI** 評論摘要

我們提供由生成人工智慧（GenAI）提供支援的評論增強功能：

AI 翻譯 - 將評論翻譯成儀錶板語言

AI 評論摘要 - 對所有評論進行評論摘要，並按評分組進行

我們從 2 月 26 日起在 5 個工作天內逐步發布 AI 翻譯，隨後在 3 月 11 日之前在 5 個工作天內逐步發布 AI 評論摘要。

AI 翻譯

新的 AI 翻譯功能增強了現有的評論翻譯功能，允許用戶設定他們的偏好，要么自動翻譯評論，要么手動將每個評論翻譯成用戶的儀表板語言。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

AI Translations 支援所有可用的儀表板語言，並自動偵測使用者的儀表板語言以用於翻譯。

僅處理評論文字本身（不包含與評論相關的任何其他資料）即可產生翻譯。要了解有關 AI 翻譯的更多信息，請參閱 AI 情況說明書。

AI評論摘要

AI 評論摘要可讓使用者在任何儀表板上下文和篩選視圖上產生臨時評論摘要，其中 10 則或更多評論可用。所有有權存取評論的使用者都可以使用此評論摘要功能。

此外，當聚合期內出現 10 條或更多評論，並且有足夠多的新回應滿足調查輪次的可見性要求時，AI 評論摘要會在每輪調查結束時為每個評分組（0-6、7-8 和 9-10）產生評論摘要。

每個評分小組最多可以收到 3 個概括評論主要主題的要點段落。按評分組總結僅使用包含分數的駕駛員評論。

所有有權存取評論的使用者都可以在管理細分（所有報告和直接報告細分）和主要公司環境中查看按評分組劃分的評論摘要。

AI評論摘要只能處理英文評論並產生英文摘要。透過啟用 AI 翻譯，Peakon 將所有評論翻譯成英文（從而增加了對摘要有貢獻的評論子集），並以使用者自己的儀表板語言顯示生成的摘要。

要了解有關 AI 評論摘要的更多信息，請參閱 AI 事實說明書。

調查評論現在會自動翻譯成使用者的儀表板語言。使用者可以在個人 資料 設定中選擇 自動翻譯評論 （預設）和 手動翻譯單一評論 選項。

自動翻譯評論 選項可翻譯所有評論，每則評論均附有 顯示原文 按鈕。手動翻譯單一評論 選項以來源語言顯示評論，每個評論都有一個 翻譯為[儀表板語言] （例如：翻譯成英文）按鈕。

目前，Excel 註解匯出僅包含來源註解和英文翻譯。

所有評論 頁面現在顯示一個 「總結評論」 按鈕，使用戶能夠在儀表板上下文和/或過濾視圖上產生臨時評論摘要。點擊該按鈕將顯示一個滑入面板，其中包含所選儀表板上下文（例如：行銷 [部門]）和任何過濾視圖（例如：NPS 類別 - 批評者和問題集 - 健康和福祉）的評論摘要和詳細資訊。您可以按一下 「複製摘要」 選項並在 Peakon 之外儲存一份副本，因為這些摘要不會儲存在 Peakon 中並且無法檢索。

最後，我們在 評論 部分的左側邊欄中新增了一個 AI 摘要 頁面，其中包含評分組摘要，每個摘要下都有一個複製摘要 選項。評分組摘要將在下一輪調查後產生。

確認模式可訪問性增強

我們增強了 Peakon 提交答案 確認模式內容在放大到 400% 時的可近性和可用性。

現在，視力較差的用戶可以與頁面內容無縫交互，確保他們能夠在更高的縮放等級下充分參與頁面。

提交調查答案的確認模式已更新，可在螢幕尺寸和縮放等級之間順利調整，並確保內容在任何縮放等級下保持完全功能和可存取。

自訂提醒郵件

透過此版本，我們允許調查配置者自訂提醒電子郵件，從而提供更大的靈活性。

我們在每個調查計劃的 電子郵件標籤 上新增了 自訂提醒電子郵件 部分，使您能夠自訂電子郵件主旨、電子郵件文字和相關翻譯。本節反映了現有的 自訂初始調查電子郵件 部分和功能，包括新增 markdown 語法的能力。

在 **Peakon** 中激活問題

我們簡化了提出問題的過程。現在您可以直接在 「編輯」 功能表中啟用問題集，而不必使用切換按鈕。

我們將啟用和停用調查問題的功能重新定位到編輯面板。

若要啟動問題，請前往特定問題的 「編輯」，勾選 「啟動問題」 複選框並儲存變更。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

荷蘭語和波蘭語翻譯增強功能

3 月 24 日至 28 日這一周，我們為 Peakon 儀表板和調查提供了荷蘭語和波蘭語翻譯增強功能。

我們更改了開放式問題「作為最近加入{Company}的人，我們的入職流程的哪些方面做得好，以及我們可以做得更好？」的荷蘭文翻譯。

舊翻譯：Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welkespecten van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

新翻譯：Als iemand die onlangs bij {Company} 是 gekomen，welkespecten van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren？

我們也更改了調查登陸頁面「{Company} 關心您的意見」的波蘭語翻譯。

舊譯文: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

新譯本：{Company} dba o Twoją opinię

對於參與度問題，“{Company} 確實關心我的福祉。”

舊翻譯：Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro。

新翻譯：{Company} naprawdę troszczy się o moje dobro。

最後，關於敬業度問題，「{Company} 確實關心我的心理健康」。

舊翻譯：Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne。

新譯本：{Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne。

日韓敏感評論

在此版本中，我們擴展了敏感評論功能的語言支援。

我們現在支持日語和韓語的敏感評論。

行進
3月**5**日星期三

翻譯增強功能

我們現在將此功能交付給您的 Peakon 生產租戶，並將發布說明類型從即將推出更新為功能。

我們正在改進 Workday Peakon 中多種語言的翻譯，以提高調查的清晰度和使用者體驗。我們將在 2 月初更新此發行說明，列出變更內容，並計劃於 3 月初投入生產。

翻譯改進將適用於：

- 調查問題
- 調查使用者介面（UI）
- 使用者通訊
- 適用的儀表板區域

受影響的語言：

- 阿拉伯文
- 加拿大法語
- 拉丁美洲西班牙文
- 繁體中文
- 瑞典文

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3月**7**日星期五

簡體中文翻譯增強功能

3 月 24 日至 28 日這一周，我們改進了 Workday Peakon 的簡體中文翻譯版。

我們對簡體中文版調查量表進行了以下翻譯變更：

- 簡體中文中的“Not at all”由“完全不滿意”翻譯為“絕對不”，“Absolutely”由“完全滿意”翻譯為“絕對”。
- “選擇一個0到10之間的數字，其中0表示完全不，10表示絕對”，從“請選擇一個0到10之間的數字，其中0表示完全不，10表示完全是”到“請選擇一個0到10之間的數字，其中0表示絕對不，10表示絕對”。
- 「得分 {score} (總分 {total}) 。一點也不。 」來自「評分為 {score} ，總分為 {total} 。完全不滿意。” 至 “評分為{score}，總分為{total}。绝对不。"
- 「得分 {score} (總分 {total}) 。絕對。 」來自「評分為 {score} ，總分為 {total} 。完全滿意。” 至 “評分為{score}，總分為{total}。绝对。"

3月**12**日星期三

Peakon 新租用戶的美國主機服務

從 3 月 15 日起，我們將美國資料中心引入我們的託管基礎設施。新的 Peakon 客戶可以在入職期間選擇他們的託管地區（美國或歐盟）。

請注意，不支援區域之間的資料和租戶轉移。美國託管環境僅適用於尚未擁有 Peakon 租戶的新客戶。

Peakon 的美國託管環境利用美國地區的 Amazon Web Services (AWS) 基礎設施。無論託管區域如何，所有客戶的使用者介面都保持不變。

3月**14**日星期五

Peakon 新租用戶的美國主機服務

從 3 月 15 日起，我們將美國資料中心引入我們的託管基礎設施。新的 Peakon 客戶可以在入職期間選擇他們的託管地區（美國或歐盟）。請注意，不支援區域之間的資料和租戶轉移。美國託管環境僅適用於尚未擁有 Peakon 租戶的新客戶。

Peakon 的美國託管環境利用美國地區的 Amazon Web Services (AWS) 基礎設施。無論託管區域如何，所有客戶的使用者介面都保持不變。

3月**19**日星期三

重要時刻：基於規則的問題

我們推出了「重要時刻」的下一個功能，即基於規則的問題。基於規則的問題支援問題的時間安排，使客戶能夠在適當的時間點根據入職和離職的特定事件對員工進行調查，確保問題與體驗相關且及時。

Peakon 根據典型的入職和離職經歷，對何時提出每個問題提出了建議。例如：在入職問題集中，入職指導驅動下的問題著重於早期體驗（新角色、工作環境和組織的定位），因此我們建議在員工入職兩週後發送這些問題。與整合驅動因素相關的問題（涉及經理支援和績效目標）更適合在開始日期後的 4 週內提出。

問題時間可根據駕駛員和問題等級進行調整，以適應和反映企業特定的入職或退出流程。

我們將引入在入職和離職問題中添加問題時間的功能，以符合員工的經驗。問題時間可以按天或週來定義。對於基於規則的問題，透過查看三個關鍵要素來評估規則：屬性日期、規則和下一輪開始日期。

- 屬性開始日期：對於入職問題集，時間將基於對應到標準屬性就業日期的屬性。對於退出問題，時間將基於映射到標準屬性分離日期的屬性。
- 規則：對於入職問題集，規則寫成「之後」。例如：2 週後，表示員工加入後的時間。對於離職問題集，規則寫為“之前”，例如：2 週之前，即員工離職之前的時間。
- 下一輪開始日期：在每一輪開始日期，透過將此日期與屬性開始日期進行比較並根據規則對規則進行評估，以查看是否應用了規則並且在該輪調查中提出了問題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7 天的寬限期確保符合資格的員工在滿足規則標準後不遲於 7 天內被詢問問題。如果員工在此期限之外滿足條件，他們將不會收到問題。當您啟用基於規則的問題時，您只能使用規則詢問入職和離職問題，而不能手動或透過演算法詢問。規則會自動評估，如果員工符合條件，他們將收到一份調查。要啟用的基於規則的問題必須在 每週的 調查中提出，不能透過任何其他方式提出。

3月26日星期三

Peakon UI 通知

我們更新應用程式內通知以提高可訪問性。

應用程式內通知現在保持開啟狀態，直到使用者手動點擊關閉按鈕（x）或導航到另一個頁面。

這項變更確保每個人，包括老年使用者、患有閱讀障礙、認知障礙或視力有限的人，都可以輕鬆存取重要資訊。

通知將不再自動關閉。使用者現在必須手動點擊關閉按鈕（x）或導航到另一個頁面來關閉它們。

3月28日星期五

簡體中文翻譯增強功能

在即將發布的版本中，我們將對簡體中文版調查量表的翻譯進行以下更改：

- 簡體中文中的“Not at all”由“完全不滿意”翻譯為“絕對不”，“Absolutely”由“完全滿意”翻譯為“絕對”。
- “選擇一個0到10之間的數字，其中0表示完全不，10表示絕對”，從“請選擇一個0到10之間的數字，其中0表示完全不，10表示完全是”到“請選擇一個0到10之間的數字，其中0表示絕對不，10表示絕對”。
- 「得分 {score}（總分 {total}）。一點也不。」來自「評分為 {score} ，總分為 {total} 。完全不滿意。” 至 “評分為{score}，總分為{total}。绝对不。"
- 「得分 {score}（總分 {total}）。絕對。」來自「評分為 {score} ，總分為 {total} 。完全滿意。” 至 “評分為{score}，總分為{total}。绝对。"

我們現在提供此功能並將發布說明類型從即將推出更新為功能。

荷蘭語和波蘭語翻譯增強功能

我們更改了開放式問題「作為最近加入{Company}的人，我們的入職流程的哪些方面做得好，以及我們可以做得更好？」的荷蘭文翻譯。

舊翻譯：Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welkespecten van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

新翻譯：Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welkespecten van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren？我們也更改了調查登陸頁面的波蘭語翻譯「{Company}關心您的意見」。

舊譯文: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

新翻譯：{Company} dba o Twoją opinię對於參與度問題“{Company} 確實關心我的福祉。”

舊翻譯：Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro。

新翻譯：{Company} naprawdę troszczy się o moje dobro。最後，關於敬業度問題，「{Company} 確實關心我的心理健康」。

舊翻譯：Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne。

新譯本：{Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne。

我們現在提供此功能並將發布說明類型從即將推出更新為功能。

重要時刻：基於規則的問題

我們推出了「重要時刻」的下一個功能，即基於規則的問題。基於規則的問題支援問題的時間安排，使客戶能夠在適當的時間點根據入職和離職的特定事件對員工進行調查，確保問題與體驗相關且及時。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 根據典型的入職和離職經歷，對何時提出每個問題提出了建議。例如：在入職問題集中，入職指導驅動下的問題著重於早期體驗（新角色、工作環境和組織的定位），因此我們建議在員工入職兩週後發送這些問題。與整合驅動因素相關的問題（涉及經理支援和績效目標）更適合在開始日期後的 4 週內提出。

問題時間可根據駕駛員和問題等級進行調整，以適應和反映企業特定的入職或退出流程。

我們已更新「我需要做什麼」部分，其中包含詳細的設定步驟。我們現在向您的租戶提供此功能，並將發布說明類型從即將推出更新為功能。

Peakon UI 通知

由於此功能不可用，我們刪除了此註釋。

四月
4月9日星期三

資料託管資訊

我們在 管理 > 帳戶 區域的資訊部分引入了 資料託管區域 欄位。

我們在「管理」下的「帳戶」區域中新增了一個資訊豐富的不可編輯部分，顯示您的 Peakon 租用戶的資料託管區域。

4月16日星期三

Hibob 整合 Webhook

我們不再需要 Hibob 整合 webhook 的 員工休假 事件，從而改善了資料處理。

我們不再需要 Hibob webhook 中的員工休假事件。更新您的 Peakon webhook 以僅發送以下員工事件：

- 員工創建
- 員工更新
- 員工已刪除
- 員工加入
- 員工離職

在 Hibob 平台中編輯您的 Hibob 連線設定以排除 員工休假 事件。

Personio 整合的標準屬性

我們應用了一些變更來改善 Personio 與 Workday Peakon 的整合。

我們現在支援 Personio 整合的 員工 *ID* 欄位的整數類型。我們現在不僅支持 生日，還支援 生日 屬性的 出生日期、 出生日期 和 年齡 欄位。

Peakon 基準

我們在發行說明中新增了一個附件。

4月23日，星期三

精選洞察的重點領域

透過此版本，您可以查看並設定「多元化與包容性」、「健康與福祉」以及「轉型與變革」核心問題集的重點領域。

我們在「精選見解」頁面中為「多元化與包容性」、「健康與福祉」以及「轉型與變革」問題集添加了「查看您選擇的重點領域」下拉式選單。如果尚未設定關注領域，現在可以在「精選見解」頁面中直接設定一個。

此次變更不影響入職培訓、離職培訓、COVID-19 培訓和自訂問題集。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Hibob 整合 Webhooks

我們改進了資料處理，不再需要 Hibob 整合 webhook 中的「員工休假」事件。

我們不再需要 Hibob webhook 中的「員工休假」事件。請更新您的 Peakon webhook，使其僅發送以下員工事件：

- 員工創建
- 員工資訊更新
- 員工已刪除
- 員工已入職
- 員工離職

我們將發布說明從「即將推出」更新為「已上線」。

4月**25**日，星期五

外部管理員

我們引進了一個專為外部管理員設計的新型存取控制群組。

我們在 「常規存取」下新增了 「外部管理員」 存取控制組。該小組專為聘請外部顧問協助實施 Peakon 的客戶而設。

如果您正在使用 Peakon，則不再需要將外部管理員新增為員工。

顧問入職時必須選擇強密碼並設定雙重認證。

可能
5月**9**日，星期五

Peakon 基準測試

我們使用 2025 年第一季的最新數據，更新 Workday Peakon Employee Voice 的行業基準。您可以在這裡訪問我們的基準測試資源：https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html。

公司儀錶板上的外部基準可能會出現一些細微變化。

今年晚些時候，我們將把基準更新頻率從每季一次改為每半年一次。

我們也將把 2025 年第三季的生產日期從 11 月 12 日提前到 10 月中旬。

行業基準往往每季都在變化，這使得用戶很難依賴穩定的參考點。每半年更新一次的更新計畫可以讓基準測試結果保持更長時間的穩定。

季度更新將持續到 2025 年，最終版本將於 2025 年 10 月中旬發布。第一次半年更新將於 2026 年 4 月中旬進行。

5月**16**日，星期五

德文翻譯增強功能

我們改進了 Workday Peakon Employee Voice: How it Works 頁面中 「資料來源 與 存取」 部分的德文翻譯。

我們對這段落的德文翻譯進行了修改：

「Workday Peakon Employee Voice 中的數據來自您的組織以及對調查的回應。您有權要求查閱、更正和刪除您的個人資料。如需進一步協助和支持，請聯絡您所在機構的人力資源代表。如需更改您的問卷回復，您可以刪除現有回復，然後使用調查邀請郵件中的連結重新提交問卷。

先前的翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

新翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

5月**28**日，星期三

靈活域名允許列表

我們更新了電子郵件網域名稱與 Peakon 的互動方式。現在您可以要求將任何電子郵件網域新增至您的允許清單中，使多家公司能夠安全地為其員工共用相同的電子郵件網域。我們透過確保使用者只能透過獨特的、專用的公司子網域存取其公司的 Peakon 實例來維持強大的安全性。

現在您可以將任何電子郵件網域新增至您的允許清單。電子郵件網域不再侷限於單一 Peakon 租用戶。

PowerPoint匯出影像替換

Workday Peakon 會取代 PowerPoint 匯出中的圖片。

我們對 Peakon PowerPoint 匯出檔案進行了更新，將目前影像替換為 Peakon 調查中使用的影像。

5月**30**日，星期五

評論確認新增篩選選項

我們新增了 2 個評論確認篩選選項。

我們增強了篩選邏輯，使其包含任何使用者（而不僅僅是目前管理員）確認的評論。在「評論」頁面的「致謝」篩選器中，我們新增了 2 個新的篩選選項：

- 評論及致謝
- 未註明出處的評論

六月
6月**11**日，星期三

問題管理可用性增強

我們更新了 問題 管理頁面，以提高其易用性。現在每個問題都顯示在單獨的行中，與它關聯的驅動程式分開。此項變更適用於所有題型。

在 「問題」 頁面上，每個調查問題現在都有自己的一行。

COVID-19 問題集圖示顏色更新

我們更新了 Workday Peakon 中 COVID-19 問題集的圖示顏色。

我們更新了用於 COVID-19 問題集的圖示顏色。新冠肺炎相關問題的內容維持不變。

6月**18**日，星期三

德文翻譯增強功能

我們改進了 Workday Peakon Employee Voice: How it Works 頁面中「資料來源與存取」部分的德文翻譯。

我們對這段落的德文翻譯進行了修改：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

「Workday Peakon Employee Voice 中的數據來自您的組織以及對調查的回應。您有權要求查閱、更正和刪除您的個人資料。如需進一步協助和支持，請聯絡您所在機構的人力資源代表。如需更改您的問卷回復，您可以刪除現有回復，然後使用調查邀請郵件中的連結重新提交問卷。

先前的翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

新翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

我們現在將此功能交付給您的 Peakon 租戶，並將版本說明從「即將推出」更新為「功能」。

6月**20**日，星期五

德文翻譯增強功能

我們改進了 Workday Peakon Employee Voice: How it Works 頁面中 「資料來源 與 存取」 部分的德文翻譯。

我們對以下段落的德語翻譯進行了更改：「Workday Peakon Employee Voice 中的數據來自您的組織以及對調查的回應。您有權要求查閱、更正和刪除您的個人資料。如需進一步協助和支持，請聯絡您所在機構的人力資源代表。如需更改您的問卷回復，您可以刪除現有回復，然後使用調查邀請郵件中的連結重新提交問卷。

先前的翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

新翻譯：「工作日 Peakon 員工之聲中的日期將在組織和 Befragungen 中進行。Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen.聯繫中的 HR-Abteilung 人員，死於組織中的 Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist。Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

我們現在將此功能交付給您的 Peakon 租戶，並將版本說明從「即將推出」更新為「功能」。

七月
7月**2**日，星期三

刪除問題按鈕位置

我們移動了 「刪除問題」 按鈕，以提高可用性並降低在編輯或新增問題時意外刪除的風險。

現在，「刪除問題」 按鈕位於 「編輯問題」 滑入式窗格底部的問題刪除折疊面板內。

新位置將其與關閉按鈕（x）分開，使介面更加直觀和用戶友好。

問題本地化

我們更改了本地化欄位標籤，以便讓客戶更清楚地了解它指的是哪種本地化。

我們將 「編輯問題」 側邊欄面板中的欄位標籤從 「本地化」 重新命名為 「問題本地化」。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7月9日，星期三

問題管理跨平台使用者介面改進

我們在 Workday Peakon 中推出了一系列 UI 增強功能，以改善桌面和行動裝置的問答管理體驗。

在此版本中，我們更新了 Workday Peakon 中問題編輯側邊欄的佈局，以突出關鍵操作並提高可見性：

- 引入一個新的設計元件，用於在滑入視圖中顯示非活動驅動程式或問題集。
- 將在地化提示移至標準問題的側滑視窗頂部。
- 重新排序欄位： 啟動問題 複選框現在顯示在 問題集 和 驅動程式 下拉清單之前。

我們也更新了 「非活躍」 問題標籤：

- 為了提高可讀性，現在它顯示在問題下方。
- 我們將標籤顏色從琥珀色改為紅色。
- 新增 「已封鎖」 圖標，以清楚指示非活動狀態。

此外，我們也優化了行動端體驗：

- 問題管理頁面上的 「編輯」 按鈕現在位於每個問題的右側，取代了先前的堆疊式佈局，以便在較小的螢幕上獲得更好的可用性。

重要時刻韓文翻譯

我們更新了 Workday Peakon 中「重要時刻」的韓語翻譯，以增強在地化和使用者理解。

我們將 Workday Peakon 中「Moments that Matter 問題集」的韓語翻譯從「Moments that Matter 질문 세트」更改為「주요 마일스톤 질문 세트」。

低參與度和提醒郵件預覽選項

我們更新了調查日程設定頁面中的使用者介面，將提醒郵件和低參與度郵件的預覽選項分開。

我們將原有的單一 「預覽」 下拉式選單替換為兩個獨立的按鈕，分別用於 預覽提醒郵件 和 預覽低參與度郵件。這些選項現在直接顯示在調查設定頁面的 「日程安排」 區域。

7月16日，星期三

問題管理跨平台使用者介面改進

我們在 Workday Peakon 中推出了一系列 UI 增強功能，以改善桌面和行動裝置的問答管理體驗。

我們更新“更改”字段，以記錄編輯問題滑入面板上的新更改。

在此版本中，我們更新了 Workday Peakon 中編輯問題側邊欄的佈局，以突出關鍵操作並提高可見性：

- 引入一個新的設計元件，用於在滑入視圖中顯示非活動驅動程式或問題集。
- 將在地化提示移至標準問題的側滑視窗頂部。
- 刪除 問題 輸入框中的文字 「新增一個與上述駕駛相關的問題」。
- 重新排序欄位： 啟動問題 複選框現在顯示在 問題集 和 驅動程式 下拉清單之前。

我們也更新了 「非活躍」 問題標籤：

- 為了提高可讀性，現在它顯示在問題下方。
- 我們將標籤顏色從琥珀色改為紅色。
- 新增 「已封鎖」 圖標，以清楚指示非活動狀態。

此外，我們也優化了行動端體驗：

- 問題管理頁面上的 「編輯」 按鈕現在位於每個問題的右側，取代了先前的堆疊式佈局，以便在較小的螢幕上獲得更好的可用性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7月18日，星期五

當調查被標記為測試時，清晰的 **AI** 摘要。

我們確保您的AI評論摘要僅包含生產數據。

在此版本中，當調查輪次被標記為測試時，該輪次的 AI 評論摘要將自動從儀表板中刪除。這適用於現有的和新創建的測試輪次。我們還引入了一個彈出式警報，通知管理員與該輪評論關聯的任何摘要都將永久刪除。

問題管理跨平台使用者介面改進

我們在 Workday Peakon 中推出了一系列 UI 增強功能，以改善桌面和行動裝置的問答管理體驗。

我們更新“更改”字段，以記錄編輯問題滑入面板上的新更改。

在此版本中，我們更新了 Workday Peakon 中編輯問題側邊欄的佈局，以突出關鍵操作並提高可見性：

- 引入一個新的設計元件，用於在滑入視圖中顯示非活動驅動程式或問題集。
- 將在地化提示移至標準問題的側滑視窗頂部。
- 刪除 問題 輸入框中的文字 「新增一個與上述駕駛相關的問題」。
- 重新排序欄位： 啟動問題 複選框現在顯示在 問題集 和 驅動程式 下拉清單之前。

我們也更新了 「非活躍」 問題標籤：

- 為了提高可讀性，現在它顯示在問題下方。
- 我們將標籤顏色從琥珀色改為紅色。
- 新增 「已封鎖」 圖標，以清楚指示非活動狀態。

此外，我們也優化了行動端體驗：

- 問題管理頁面上的 「編輯」 按鈕現在位於每個問題的右側，取代了先前的堆疊式佈局，以便在較小的螢幕上獲得更好的可用性。

7月23日，星期三

電話號碼登入

Workday Peakon 現在支援手機號碼登錄，為用戶提供更靈活、更方便的登入方式。

員工無需電子郵件地址或密碼即可安全存取其帳戶，這對於第一線員工來說非常理想。

透過此次更新，用戶現在可以使用手機號碼和一次性簡訊驗證碼登入。使用手機號碼登入的使用者只能存取其個人員工儀表板。

簡訊發送由 Twilio 處理，可靠性可能因地區和營運商的具體因素而異。

管理員可以透過建立 客戶 服務 工單來啟用電話號碼登入功能。問題解決後，請在 「管理」>“帳戶”>“資料控制”下啟動功能。

確保員工記錄包含電話號碼。

環境、社會及治理問題集（ESG）

我們計劃推出 ESG 問卷，其中包含 25 個問題，旨在幫助企業收集員工對道德、永續性和工作場所責任的有意義的回饋。

我們將提供一套包含 25 個經過驗證的題目的 ESG 問卷，涵蓋 5 個維度：

- 道德
- 社會責任
- 永續性
- 財務合規與風險
- 工作場所安全

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

領導者將能夠追蹤 ESG 認知情況，發現差距，並制定有針對性的行動計劃。

此功能上線後，請審核並更新存取控制權限，以授予題集的存取權限。評估題庫並根據需要進行更新。

試題如下：

- 對 管理員 存取控制組啟用。
- 管理員可在 「管理 > 問題」 區域查看。
- 已在您的調查計劃中停用。它將顯示在調查計劃配置的 「頻率」 標籤中，並且可以包含在現有的調查計劃中。

Workday Peakon 員工語音號碼字體

我們改進了 Workday Peakon Employee Voice 字體的字母間距，並添加了其他符號。現在頁面載入時，動畫也能正確載入了。

7月30日，星期三

問題管理使用者介面改進

我們對問題管理介面進行了一系列改進。

用戶現在只需點擊 「編輯」 或 「配置」 按鈕即可開啟 「編輯問題」 和 「配置驅動程式」 面板，而無需點擊問題或驅動程式本身。我們將設定問題時間的建議以及 「編輯此司機的時間」 按鈕移至司機標題下方。

八月
8月6日，星期三

重要時刻韓文翻譯

我們更新了 Workday Peakon 中「重要時刻」的韓語翻譯，以增強在地化和使用者理解。

我們將 Workday Peakon 中「Moments that Matter 問題集」的韓語翻譯從「Moments that Matter 질문 세트」更改為「주요 마일스톤 질문 세트」。

我們現在將此功能交付給您的 Peakon 生產租戶，並將發布說明類型從「即將推出」更新為「功能」。

Peakon 基準測試

我們使用 2025 年第二季的最新數據，更新 Workday Peakon Employee Voice 的行業基準。您可以在這裡訪問我們的基準測試資源：https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html。

公司儀錶板上的外部基準可能會出現一些細微變化。

8月8日，星期五

評論的回應評分篩選器

現在您可以在評論頁面上直接按回覆評分篩選評論。這樣，您就可以根據受訪者對問題的評分來查看和分析書面回饋。

我們透過在評論頁面中新增的「回覆評分」篩選器來增強篩選邏輯。篩選選項包括：

- 無得分
- 0-10（個人得分值）

您可以使用篩選器快速找出與特定回應分數相關的評論。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

8月13日，星期三

百分比有利得分模式

我們引入了一種新的評分視圖模式，以幫助客戶從傳統的評分標準過渡到更熟悉的指標。

現在您可以在 Peakon 中將「贊成率」設定為預設評分檢視。這個新的評分模式會顯示回覆的百分比，並將所有回應分為 3 個清晰的類別：

- 0-3：不利
- 4-6：中立
- 7-10：有利

管理員可以直接在「資料設定」面板中，為所有管理儀表板套用 2 種新的不同模式：

- 平均分數及偏好分佈
- 好感度百分比及好感度分佈

這樣一來，管理人員將預設看到有利的分數及其完整分佈情況，使結果更容易解讀。

這是一個可選的新計分模式。若要進行設置，請前往 「管理」>“資料設定”>“儀表板”，然後選擇下列新選項之一：

- 好感度分佈百分比
- 平均分數及好感度分佈

8月15日，星期五

重要時刻：離職員工調查

我們將推出「離職員工調查」功能，這是我們「關鍵時刻」計畫的另一個增強功能。此功能基於離職問捲和規則型問題，旨在適時收集相關回饋。對離職員工進行調查，可以讓你在員工離開組織後的特定時間點獲得關於其離職體驗的回饋。

這項新功能可讓您向離職員工詢問相關規定，並且僅適用於離職問題集。您可以配置新規則，在員工離職前、離職後或兩者都向他們發送問卷。此外，為了支援此功能，離職日期屬性中新增了多個細分維度。Peakon 也針對何時向離職員工提問提出了建議，以最大限度地提高他們的參與度和回饋。根據典型的離職體驗，建議在員工離職 3 天後詢問這些問題。

我們將為 Workday Peakon 添加新功能，以支援對離職員工進行調查。這些變化是在現有「重要時刻」功能（退出問題集和基於規則的問題）的基礎上進行的。您將能夠：

- 為離職問題集配置新的 後續 規則，新增新的提問時間選項，以便在員工離職日期之後向其發送問卷。
- 建立包含 「員工狀態」 選項的日程安排表，以區分在職員工和離職員工的日程安排。
- 將個人電子郵件地址同步到您的常規 Workday 同步，或透過手動上傳進行同步，這是對離職員工進行調查所必需的。
- 訪問離職日期屬性的新細分： 離職後 *0-1* 個月、 離職後 *1-2* 個月和 離職後 *2-3* 個月。

如果您決定使用此功能並開始收集個人電子郵件，請確保您已完成任何必要的內部業務討論，並獲得有關如何管理和處理此資料的批准。這一點很重要，因為它涉及您內部的資料隱私和合規流程。一旦您新增了離職員工的個人電子郵件地址：

- 審查和配置離職問題集規則：決定哪些離職問題應僅在員工離職日期之後適用，哪些問題應在離職日期之前和之後都適用，哪些問題應僅在離職日期之前適用。
- 建立離職調查計畫：在建立離職調查計畫時，選擇「已離職」員工狀態，以便將調查對象集中於已離開組織的員工。
- 離職計畫表上線：確保其中包含所有離職員工。
- 更新培訓資料：確保員工了解離職調查流程的變更。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

8月**20**日，星期三

調查圖示增強

我們更新了調查錯誤頁面上的插圖，以提供更好的使用者體驗。根據具體錯誤訊息，插圖會有所不同，以便提供更多上下文資訊。Workday Peakon 將繼續使用現有的插圖作為常規調查問題。

我們在 Workday Peakon 的以下頁面中更新了插圖：

- 當問卷沒有任何問題時，將顯示此頁面。
- 問卷已完成並顯示首頁。
- 與連線問題相關的錯誤頁面（例如：「無法載入頁面」、「無法與服務通訊...」）。

本次更新僅影響調查錯誤頁面；常規調查問題將保留其現有插圖。

綜合評論確認郵件

透過此次發布，Workday Peakon 現在每天向員工發送一封電子郵件，匯總他們收到的所有評論確認訊息，取代了先前為每個確認訊息單獨發送電子郵件的方法。我們將分階段推出這項變更，未來幾週內所有客戶都將可以使用這項變更。

我們將現有的評論確認電子郵件替換為新的電子郵件，該電子郵件將匯總員工所有評論的確認訊息，並以每日一封郵件的形式發送。

新郵件每天發送一次，且僅在前一天收到評論確認後才會發送。如果員工啟用了個人儀錶板，則電子郵件中將包含指向評論頁面的連結。如果個人儀錶板已停用，電子郵件將包含評論內容以及相應經理的確認資訊。

8月**22**日，星期五

屬性 **UI** 增強

我們改進了 Workday Peakon 中「屬性」頁面的使用者介面，以提高可用性和清晰度。我們現在將調查限制和目標資料收集設定歸類到明確定義的卡片中。

我們在「屬性」頁面上引入這些變更：

- 我們將調查限制移至一張新卡片中，該卡片現在直接位於屬性標題下方。
- 我們現在將目標資料收集設定（包括和排除細分）歸類到一個專門的卡片中。

九月
9月**5**日，星期五

環境、社會及治理問題集（ESG）

我們現在將此功能交付給您的 Peakon 租用戶，並將版本說明類型從「即將推出」更新為「功能」。

我們提供 ESG 問卷，其中包含 25 個問題，旨在幫助組織收集員工對道德、永續性和工作場所責任的有意義的回饋。作為我們對靈活聆聽進行投資的一部分，ESG 是我們簡化問題模型中提供的第一個問題集。我們為問題和問題分組提供清晰的問題標題，以便更清楚地呈現所提出的見解。

我們提供包含 25 個經過驗證的題目的 ESG 問卷，涵蓋 5 個維度：

- 道德
- 社會責任
- 永續性
- 財務合規與風險
- 工作場所安全

領導者能夠追蹤 ESG 認知度，發現差距，並制定有針對性的行動計劃。管理員還可以為自訂 ESG 問題建立問題標題。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9月12日，星期五

重要時刻：離職員工調查

我們推出了「離職員工調查」功能，這是我們「重要時刻」之旅的另一個增強功能。

此功能基於離職問題集和基於規則的問題，可在特定時間點收集相關的離職回饋：您可以在員工離職前、離職後或兩者兼而有之的情況下進行調查。

Peakon 就何時向離職員工提問提出了建議，以最大限度地提高他們的參與度和回饋。根據典型的離職體驗，建議在員工離職 3 天後詢問這些問題。

對離職員工的調查建立在現有「重要時刻」功能（離職問題集和基於規則的問題）的基礎上。您可以：

- 將個人電子郵件地址同步到您的常規 Workday 同步、其他同步或透過手動上傳，這是調查離職員工所必需的。
- 提前同步分居日期和原因，最多可在分居日期前 3 個月同步。
- 訪問離職日期屬性的新細分：離職後 0-1 個月、離職後 1-3 個月、離職後 3-6 個月和離職後 6 個月以上。
- 利用調查計畫頁面上的「就業狀態」選項，您可以對離職員工進行調查。
- 為離職問題集配置新的後續規則，新增新的提問時間選項，以便在員工離職日期之後向其發送問卷。這將作為現有基於規則的問題功能的一部分發揮作用。

我需要做什麼？如果您決定使用此功能並開始收集個人電子郵件，請確保您已完成任何必要的內部業務討論，並獲得有關如何管理和處理此資料的批准。這很重要，因為它涉及您內部的資料隱私和合規流程。

一旦您將離職員工的個人電子郵件地址加入：

- 更新培訓資料：確保員工了解離職調查流程的變更。
- 修改同步設定：確保定期、一致地記錄組織內的離職日期和原因，並選擇在同步中包含個人電子郵件。
- 決定調查對象：審查是否要調查所有離職員工或其中一部分，並管理調查範圍。
- 審查和配置離職問題集規則：決定哪些離職問題應僅在員工離職日期之後適用，哪些問題應在離職日期之前和之後都適用，哪些問題應僅在離職日期之前適用。
- 建立離職調查計畫：在建立離職調查計畫時，選擇「已離職」員工狀態，以便將調查對象集中於已離開組織的員工。
- 啟用離職計畫表：確保其中包含所有離職員工。

如果我什麼都不做會怎樣？提問方式不會有任何改變。如果您已經在使用基於規則的問題，則將繼續照常進行。

您可以決定是否對退出問題集使用後續規則，並且需要在退出問題頁面上啟用規則，然後設定「離開」日程表。

如果你什麼都不做，就不會影響任何現有的日程安排或員工監聽計畫。

離職日期細分洞察

我們為「離職日期」屬性添加了可選細分，以幫助您從離職員工調查中獲得更深入的見解。

這些新版塊可讓您分析近期離職員工的回饋，並將其與幾個月前離職員工的回饋進行比較。

我們新增了在「分離日期」屬性中新增以下四個新段的選項：

- 分居後不到1個月
- 分居後1-3個月
- 分居後3-6個月
- 分居六個月後

當這項變更實施後，離職員工將轉移到他們相應的新的部門，他們的評分和評論也將重新分配。

這可能會改變現有的分離日期儀錶板。請注意，此操作無法撤銷。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

調查納入設置

我們將 Workday Peakon 中的「參與狀態」切換開關替換為「調查包含」複選框。這項變更使得控制誰收到問卷變得更加容易，並且可以透過專門的調查計劃為調查離職員工提供明確的支援。

「參與狀態」開關已更新為 「調查包含」 複選框。

包含前僱員的分數總結選項

我們推出了一種新的評分匯總選項，以幫助您從前員工那裡獲得更多見解。

現在，您可以利用新增的 1 年 選項，延長前員工的評分在總結調查結果中的保留時間。

我們為「納入前員工」設定新增了 1 年選項，即前員工的分數包含在總結結果中的時間長度。

未來終止同步和整合增強功能

我們發布了一系列更新，以改善 Peakon 與 Workday 和第三方人力資源系統的整合方式。

此次發布：

- 我們將 「整合設定」 選項移至「整合」頁面上的滑入式面板。
- 現在每個 「包含在同步中」 選項都帶有上下文幫助。
- 現在，個人電子郵件可以作為同步選項，應用於所有 HRIS 和 SCIM 整合。
- 我們推出了 未來終止增量 同步功能，可同步員工離職日期前最多 3 個月的終止資料。

9月**17**日，星期三

ANCC磁性護理卓越認證題集

即將推出

我們將 ANCC Magnet 護理卓越認證的題庫引入 Peakon 平台。這套問題集專為我們的醫療保健客戶設計，使您能夠在員工調查中加入與 ANCC Magnet 模型原則的 7 個組成部分一致的問題。這套問題將幫助您評估並深入了解護理領導、專業發展以及護理人員的工作環境等關鍵領域。

我們將介紹 ANCC 磁性護理卓越認證題集。本次更新將提供一套 21 個專門的問題，這些問題與 ANCC Magnet 模型的 7 個組成部分相對應。

管理員可以透過建立客戶服務工單來請求 ANCC 問題集。問題解決後，請審核並更新存取控制權限，以便在功能上線後授予對問題集的存取權限。評估題庫並根據需要進行更新。一旦請求並激活，問題集將如下所示：

- 對管理員存取控制組啟用。
- 管理員可在 「管理 > 問題」 區域查看。
- 已在您的調查計劃中停用。它將顯示在調查計劃配置的「頻率」標籤中，並且可以包含在現有的調查計劃中。

如果你什麼都不做，你就無法存取問題庫。

高棉語（柬埔寨）調查語言

即將推出

我們將把高棉語（柬埔寨）作為 Workday Peakon 中的一種新的調查語言選項。

員工可以在調查語言下拉選單中選擇高棉語（柬埔寨）作為調查語言。管理員還可以在設定問卷時將高棉語設定為可用選項。

9月**26**日，星期五

Peakon 行動應用程式

我們計劃於 2026 年 3 月 31 日停止 Peakon iOS 和 Android 行動應用程式的服務。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

目前沒有直接取代此功能的方案。我們計劃在退役完成之前，將 MyTask 整合到 Workday Mobile 應用中，使用戶能夠在 Workday 應用中完成 Peakon 調查。此外，使用者還可以繼續使用行動網路瀏覽器存取儀表板和調查等更進階的功能。例如：Safari 和 Google Chrome。這樣一來，非 Workday 客戶也可以繼續在行動裝置上使用 Peakon。

我們計劃專注於互聯體驗（Workday Mobile）功能，並透過更好地在客戶所在之處、在他們已經使用的管道中以及與 Workday 完全整合的方式，繼續支援第一線工作人員。簡化內部溝通將使客戶能夠引導用戶使用一個應用程式（Workday 應用程式），而不是兩個單獨的應用程序，從而提高調查參與度。

我們建議您通知利害關係人，並告知管理人員和員工，他們可以繼續透過行動網路瀏覽器存取 Peakon 儀表板和調查。我們也建議 Workday 客戶考慮將 Workday 行動應用程式作為 Peakon 調查管道進行推廣。

AI摘要增強

我們更新了 Workday Peakon 顯示 AI 摘要的「最後更新日期」的方式。現在顯示的日期反映了摘要上次創建或重新生成的時間，為您提供更準確、更及時的資訊。此前，顯示的日期與輪次結束日期相關。

- AI摘要上的日期現在反映的是摘要上次創建或重新生成的時間。
- 日期會在回合結束後或重新產生摘要時自動更新。

十月
10月1日，星期三

哈薩克語（西里爾文）調查語言

即將推出

我們計劃在 Workday Peakon 中添加哈薩克語（西里爾語）作為新的調查語言選項。

員工可以在調查語言下拉選單中選擇哈薩克語（西里爾語）作為調查語言。管理員還可以在問卷設定過程中將哈薩克語設定為可用的問捲語言選項。

Peakon 行動應用程式

我們更新了此退休信息，以支援交付詳情部分中的新退休狀態欄位。

我們更正此註釋，以明確「變更」部分。我們將計畫退休日期從 2025 年 9 月 30 日更新為 2026 年 3 月 31 日。

我們計劃停用 Peakon iOS 和 Android 行動應用程式。

目前沒有直接取代此功能的方案。我們建議您使用 Peakon 問捲和 PEX 卡。

此外，使用者還可以繼續使用行動網路瀏覽器存取儀表板和調查等更進階的功能。例如：Safari 和 Google Chrome。這樣一來，非 Workday 客戶也可以繼續在行動裝置上使用 Peakon。

2024

八月
8月2日星期五

COVID-19 問題集基準

我們計劃於 8 月 14 日取消 COVID-19 Peakon 問題集的基準。此問題集的基準已不再被積極使用。

8月14日星期三

Peakon 基準

我們使用 2024 年第二季的最新資料更新 Workday Peakon Employee Voice 上的產業基準。這些更新將於 8 月 14 日投入使用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 推論時區退出

我們現已停用 Workday Peakon 中的推論時區。

我們建議您更新 Peakon 中的員工記錄，以包含員工的時區。如果您整合來自 Workday 的數據，則可以透過勾選 Peakon 中 Workday 整合頁面上的 「時區」 複選框來自動填入員工的時區。

我們還建議您在啟動調查之前，請確保在此功能退役時使用正確的時區。

如果您沒有在員工記錄中更新員工的時區，Peakon 將使用以下優先順序來決定何時發送調查通知：

- 調查計畫上的時區。
- 帳戶設定上的公司時區。
- 世界標準時間。

8月**21**日星期三

Peakon 遺產域名

我們最初於 *2023* 年 *9* 月 *8* 日向您告知了這項退休消息，退休期為 *12* 個月。我們現在完全停止使用此功能。

我們停用以下通用域名：

- app.peakon.com
- survey.peakon.com
- api.peakon.com

我們用包含您公司名稱的子網域取代即將退役的項目。範例：名為 ABC 的公司有以下子網域：

- abc.peakon.com
- abc.peakon.com/survey
- abc.peakon.com/api

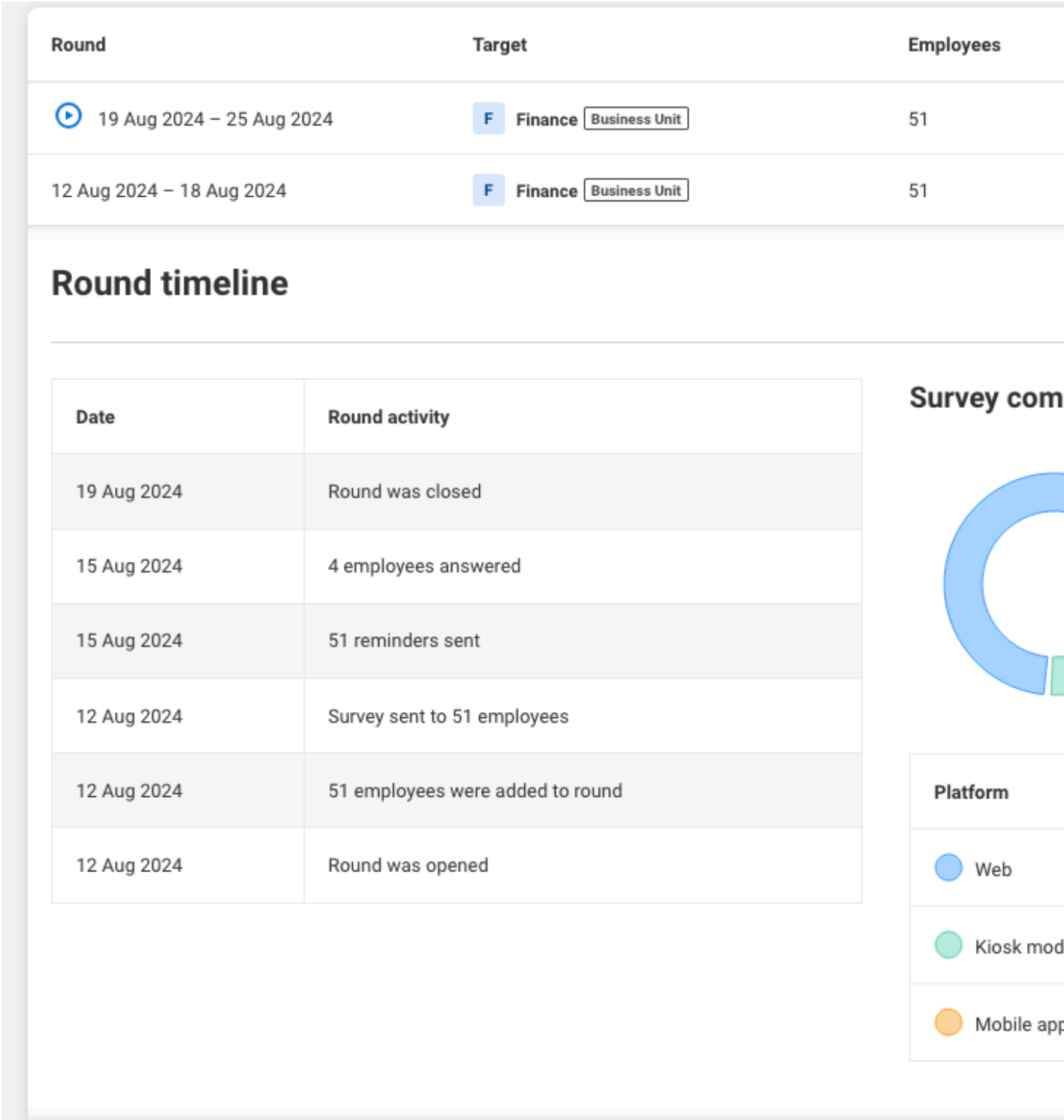
九月
9月**4**日星期三

按平台完成的調查

在此版本中，我們提供了新的報告，使組織能夠按平台查看調查完成情況。範例：Web 或行動應用程式。我們將在一周內逐步發布此更新。

現在可以在 「活動」 標籤中查看每輪調查的報告，包括歷史調查。您必須點擊向下的箭頭來展開調查輪次的詳細資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved



報告顯示了這些調查完成平台：

- 網路
- 資訊站模式
- 行動裝置 APP
- 未知

網路類別包括在桌面和行動網路上完成的調查，以及 Microsoft Teams 中的彈出視窗和從 Slack 連結開啟的調查。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

資訊亭模式類別包括從任何設備完成的調查，只要員工使用資訊亭模式。範例：使用資訊亭模式在行動網路上完成調查有助於實現資訊亭模式指標。

可以存取 「管理」中的 「計劃」 區域的每個人都可以自動取得該報告。

屬性資料收集標準文字（即將推出）

透過此版本，我們改善了在調查中使用屬性資料收集的組織的調查體驗。該版本將於 9 月底至 10 月初投入生產。

我們刪除了調查中屬性資料收集選項上方顯示的標準訊息：「請提供一些數據來幫助我們。系統使用這些資訊將分數分成不同的部分。這使您的組織更了解需要重點改進的地方。您的調查回覆將保密。」

可編輯文字現在是調查中資料收集選項之前顯示的唯一訊息，現在以白色背景顯示，而不是灰色框。

這項變更為組織提供了更大的靈活性，可以向員工解釋屬性資料收集的工作原理，而無需考慮標準文字。

瑞典語和泰語翻譯增強功能（即將推出）

我們對 Peakon 中的瑞典語和泰語調查問題翻譯進行了改進。這些變更將於 9 月 30 日至 10 月 4 日這一周內投入使用。

我們更改了該問題的瑞典語翻譯：「我目前的工作充分利用了我的優勢。」摘自「Mitt nuvarande arbete utnyttjar mina starka sidor på bästa sätt」。到「Mitt nuvarande arbete nyttjar mina starka sidor på bästa sätt.」。

我們還更改了該問題的泰語翻譯：“員工健康和福祉是 %s 的首要任務。”從“สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s ต้องให้ความสำคัญ」到「สุขภาพและสี่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s”。

幫助中心小部件

在此版本中，我們在 Peakon 說明中心遷移後更新了 Peakon 儀表板中供管理人員和員工使用的協助功能。

我們從儀表板中刪除了幫助小部件，並更新了儀表板標題的說明功能表中的幫助中心連結。

9月**13**日星期五

重要時刻翻譯（修復）

當您將“重要時刻”司機姓名和調查問題翻譯成立陶宛語時，我們錯誤地顯示了拉脫維亞語翻譯。

我們現在可以正確顯示立陶宛語翻譯。

十月
10月**2**日星期三

Peakon行動應用程式

我們計劃停用適用於 iOS 和 Android 的 Peakon 行動應用程式。

相反，我們計劃專注於互聯體驗（Workday Mobile）功能，並透過在客戶所在的地方、他們已經使用的、完全整合到 Workday 的管道中更好地滿足客戶的需求，繼續支援第一線員工。內部溝通的簡化將使客戶能夠引導用戶使用一個應用程式（Workday 應用程式），而不是兩個獨立的應用程序，從而增加調查參與度。

目前尚無可直接取代此功能。

我們計劃在退休完成之前將 MyTask 整合發佈到 Workday Mobile 應用程式中，以便用戶能夠在 Workday 應用程式中完成 Peakon 調查。

此外，用戶將能夠繼續使用行動網路瀏覽器來更高級地存取儀表板和調查。例如：Safari 和 Google Chrome。這使得非 Workday 客戶能夠繼續在他們的行動裝置上使用 Peakon。

我們建議您通知利害關係人，並告知管理人員和員工，他們可以繼續透過行動網路瀏覽器存取 Peakon 儀表板和調查。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

我們也建議 Workday 客戶考慮將 Workday 行動應用程式作為 Peakon 調查管道的推出策略。

巴西葡萄牙語翻譯增強功能

我們改變了 Peakon 產品中源術語「多樣化」翻譯為巴西葡萄牙語的方式。

這項變更消除了歧義，提高了巴西葡萄牙語用戶的清晰度。

翻譯更新包括儀表板中的術語、調查問題、使用者通訊和驅動程式定義。免責聲明：必要時將對翻譯進行進一步改進。

向利害關係人傳達這些變化，因為此更新將影響包含受影響問題的公開調查輪次。

10月**4**日星期五

瑞典語和泰語翻譯增強功能

我們現在發布此版本，最初在此發布說明中發布：9 月 4 日，星期三。

Peakon 新版通知

透過此版本發布，當有新版本的 Peakon 可用時，我們改變了溝通方式。

我們不再顯示指示有新版本可用的彈出視窗。相反，我們現在在儀表板用戶下次導航到 Peakon 中的另一個頁面時刷新頁面，自動加載新版本。

我們繼續在頁面底部顯示該欄，以指示有新版本可用。

這為儀表板用戶提供了更少干擾的體驗，無需每天多次彈出窗口，並確保所有用戶都使用最新版本的 Peakon。

我們將於 10 月 7 日至 18 日期間逐步發布此更新。

10月**11**日星期五

屬性資料收集標準文本

我們現在發布此版本，最初在此發布說明中發布：9 月 4 日，星期三。

PowerPoint 匯出選項

在此版本中，我們為 Peakon 儀表板引入了 PowerPoint 匯出選項，讓您能夠匯出更短、更集中的簡報版本。我們將在 11 月中旬逐步發布此版本。

我們新增了一個滑入面板，讓您可以選擇 完整版 或 自訂版。

如果選擇 自訂版本，則可以選擇要包含在匯出中的部分：

- 結果總覽
- 詳細問卷調查結果
- 長處與關注焦點

現在下載的預設版本是 結果概覽 模板，它作為下載簡報的使用者的重點摘要。

這為只需要導出某些部分的用戶提供了更大的靈活性。

10月**18**日星期五

Peakon BetterUp 集成

在此版本中，我們引入了與 BetterUp 的新集成，這使得管理人員能夠在其平台上接收有關調查輪次的通知。BetterUp 為員工提供指導，為管理人員提供可行的見解，並為員工提供發展計畫。該整合將於 10 月 7 日星期一在所有 Peakon 租戶上進行設定。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

在 管理 > 整合 > BetterUp 圖塊中，管理員現在可以將他們的 Peakon 帳戶與 BetterUp 同步。此整合會在調查輪次開始或結束時通知 BetterUp，並提醒有資格獲得調查後報告的經理。

10月30日星期三

按頻道設定通知偏好

在此版本中，我們擴展了您的個人資料中的通知首選項部分，以包含用於管理 Slack 和 MS Teams 的 Peakon 通知的新選項。

現在，您可以設定 Slack 和 MS Teams 的通知偏好設定以及現有的電子郵件通知選項。

我們為 Slack 和 MS Teams 通知偏好設定提供了 2 個新部分，位於「個人資料」頁面的 「通知」 標籤下。

十一月
11月1日星期五

評論中的經理層級列表

在此版本中，我們改進了顯示評論管理器滑入面板的方式。此功能顯示給具有 查看評論管理員 存取控制權限的儀表板使用者。

現在，當在調查評論中開啟經理滑入面板時，我們會顯示報表層次結構中的所有經理，而不管細分背景為何。

先前，當透過特定片段的上下文查看評論時，評論管理器清單僅顯示該片段上下文中可用的管理器。此外，當在獨立頁面上開啟相同的評論時，清單會顯示報告線中的所有經理。此新版本使此列表的兩個版本更加一致，從而減少了混淆。

評論管理員清單仍然遵循可見性閾值，並繼續僅顯示符合必要標準的管理員。

我們還在經理滑入面板中添加了 “經理層次結構” 選項卡，該選項卡解釋了經理在此列表中顯示的功能和標準。

合併兩個版本的評論管理器清單旨在提供更好的一致性並減少混亂。此外，幫助文本可以幫助減少經理向公司管理員提出的問題以及後續的支援案例。

11月6日星期三

巴西葡萄牙語翻譯增強功能

我們增強了巴西葡萄牙語的翻譯，以改善敏感評論的關鍵術語。

從 12 月 9 日到 13 日，我們將把術語「Commentário delicado」更新為「Commentário sensível」以及所有相關領域（包括儀表板和用戶通訊）的相關術語。

免責聲明：必要時將對翻譯進行進一步改進。

11月8日星期五

瑞典文翻譯增強功能

我們將於 11 月 18 日至 11 月 22 日期間在 Peakon 儀表板中發布翻譯增強功能。

我們將整個 Peakon 中瑞典語“sub-processor”的瑞典語翻譯從“personuppgiftsbiträde”更改為“underbiträde”。

Peakon Cookie 同意管理器和攔截調查

從 11 月 15 日開始，我們將在經理和員工儀表板上為登入使用者推出 Workday 產品回饋調查。

這些攔截調查旨在收集有關特定功能或整個應用程式易用性的回饋。此回饋將用於提高 Peakon 的可用性。範例：使用者完成任務後，會跳出調查，要求他們評估任務的難度，或確定他們面臨的任何挑戰。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

攔截調查需要收集分析 cookie，因此在此版本中我們還添加了 cookie 同意管理器，使用戶能夠設定和更新他們的 cookie 偏好設定。

如果他們的公司沒有選擇退出該功能，我們只會向那些接受了可選 cookie 的用戶提供攔截調查。我們也不會向使用廣告攔截器的使用者發送攔截調查，無論他們的 cookie 偏好如何。攔截調查的完成完全是可選的，用戶可以根據需要關閉調查彈出視窗。

商業利益

Intercept 調查為 Peakon 產品團隊提供了即時的、針對特定任務的回饋，這對於識別可用性問題和改進客戶產品至關重要。

變化

我們引入了一個 Cookie 同意管理員彈出窗口，其中包含以下選項：

- 全部接受
- 全部拒絕
- 設定

Cookie 同意管理員會注意到 基本 Cookie（強制性）的使用情況，並提示使用者指定他們對 分析 Cookie 的偏好（可選）。如果使用者選擇 全部拒絕，則僅使用 基本 cookie。

使用者可以隨時透過從儀表板中個人資料圖示旁的說明選單（ ？ 圖示）中選擇 「Cookie 設定」 選項來更新他們的 Cookie 同意。

請注意，Peakon 先前收集了已接受可選 cookie 的使用者的儀表板使用者回饋。2023 年末，我們停止了先前用於攔截調查的工具，我們還從 「個人資料」 頁面中刪除了 Cookie 偏好設定標籤，因為我們不再收集可選 Cookie。因此，在此版本中，我們重新引入了現在位於說明功能表中的 cookie 同意管理器。我們始終收集不需要選擇加入的必要 cookie。

我需要做什麼？

沒關係，此更新是自動可用的。

為了使貴公司的最終用戶不接收攔截調查，指定支援聯絡人管理員應在 Workday 社群中提出以下客戶關懷案例： 客戶關懷 > Peakon 實例管理 > 啟用 Peakon 實例功能。由於這是全公司範圍的設置，因此不可能僅選擇退出特定用戶。

請注意，cookie 同意管理器會向所有公司的使用者顯示我們 cookie 政策的所有選項，但是，如果您的公司選擇退出，我們不會發送攔截調查。

11月13日星期三

Peakon 基準

我們使用 2024 年第三季的最新數據更新 Workday Peakon Employee Voice 上的行業基準。

11月20日星期三

增量同步效能增強

我們更新增量同步的時間以提高 Peakon 的 Workday 和 BambooHR 整合的系統效能。

在此版本中：

- Workday 和 BambooHR 整合的同步不再僅在 HH:15 運作。現在它分佈在整個小時內，間隔 HH:15、HH:30 或 HH:45。如果跳過同步，它將等到下一個預定視窗重試，而不是立即重試。用戶可以期待更快的同步完成。
- 我們在 Peakon 的整合頁面引入了一張資訊卡來顯示同步時間。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

11月27日星期三

Peakon 示範和預收購免費試用帳戶

在此版本中，我們執行以下操作：

- 終止我們在 Workday 收購之前建立的免費試用帳戶。
- 更新客戶用於測試的實例指南。

從 2024 年 11 月 27 日開始，我們將開始關閉 Workday 收購前剩餘的所有免費試用帳戶。您的舊試用帳戶關閉後將不再可用。

此外，我們更新了擁有模擬帳戶的任何客戶的指南（例如：來自採購流程）；不要將任何客戶和/或測試資料同步或提交到該環境中，因為它不適合客戶資料。如果您需要單獨的實例用於測試目的，請聯絡客戶服務部門申請實施帳戶。

十二月
12月6日星期五

翻譯流程更新

我們更新了 Peakon 中關鍵翻譯變更的實施流程。

關鍵的翻譯變更包括調查問題、調查 UI、驅動程式名稱、功能名稱或常用術語。我們從 25R1 開始實施新流程，以確保關鍵的翻譯變更在 25R2 中得到應用。

我們將關鍵的翻譯變更與 Workday 每年發布的兩個主要版本保持一致。我們會在每個上線日期前約 1 個月在社群中發布即將推出的關鍵翻譯變更概述。

此更新僅適用於未由英文來源版本更新觸發的關鍵翻譯變更。英文原文的修改將在全年持續更新翻譯。非關鍵翻譯的更新將在沒有專門溝通的情況下進行。

Peakon 調查電子郵件重新設計

我們將更新 Peakon 調查邀請電子郵件設計，以更清晰的佈局和更少的連結增強用戶體驗，從而降低網路釣魚偵測機制將電子郵件歸類為網路釣魚或可疑電子郵件的可能性。此更新將於 2025 年 1 月底上線。

您會注意到：

- 調查邀請電子郵件的新設計。
- 減少連結數量。
- 0-10 的評分量表已被刪除。

12月11日星期三

巴西葡萄牙語翻譯增強功能

我們增強了巴西葡萄牙語的翻譯，以改善敏感評論的關鍵術語。

我們將術語「Commentário delicado」更新為「Commentário sensível」以及所有相關領域的相關術語，包括儀表板和使用者通訊。

免責聲明：必要時將對翻譯進行進一步改進。

翻譯增強功能

我們改進了 Workday Peakon 中多種語言的翻譯，以提高調查的清晰度和使用者體驗。

翻譯改進將適用於：

- 調查問題
- 調查使用者介面（UI）
- 使用者通訊

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 適用的儀表板區域

受影響的語言：

- 阿拉伯文
- 加拿大法語
- 拉丁美洲西班牙文
- 繁體中文
- 瑞典文

全球翻譯增強

我們在整個 Peakon 產品中引入了多項翻譯變更。

十月份，我們更新了整個平台的多種語言，以改善措辭和一致性：

- 土耳其語 (tr)
- 馬其頓語 (mk)
- 斯洛維尼亞語（sl）
- 匈牙利語（hu）
- 馬拉地語（mr）
- 立陶宛語 (lt)
- 冰島語（是）
- 孟加拉語（bn）
- 科薩語 (xh)
- 法羅語 (fo)
- 西弗拉芒語 (vls-BE)
- 荷蘭語（nl）
- 馬來語（ms）
- 古吉拉特語 (gu-IN)
- 日文（ja）
- 德語（de）
- 俄語（ru）
- 波蘭語（pl）
- 烏克蘭語（英國）
- 芬蘭語（fi）
- 泰米爾語（ta）
- 烏爾都語（ur）
- 中文 (zh-CN)
- 斯洛伐克語（sk）
- 馬拉雅拉姆語（ml）
- 阿塞拜疆語（az）
- 葡萄牙語 (pt)
- 緬甸語（我的）
- 葡萄牙語（葡萄牙語變體，pt-PT）
- 義大利語（它）
- 克羅埃西亞語 (hr) 他加祿語 (tl)
- 祖魯語（zu）
- 愛沙尼亞語（et）
- 旁遮普語（印度變體，pa-IN）
- 卡納達語 (kn)
- 法文（加拿大變體，fr-CA）
- 法語（fr）

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- 希臘文（el）
- 保加利亞語 (bg)
- 羅馬尼亞語（ro）
- 印地語（hi）

用戶可以期待看到儀表板、調查、通知、問題和驅動程式定義的變化。

韓文翻譯增強功能

我們將於 12 月 9 日至 12 月 13 日期間在 Peakon 儀表板中發布翻譯增強功能。

我們將「Exit」的韓文翻譯從「종료」改為「퇴사」。

12月18日星期三

尋找將 **Peakon** 電子郵件舉報為垃圾郵件的員工

在此版本中，我們引入了針對個人員工記錄的 報告為垃圾 郵件狀態，並將其作為員工頁面上的搜尋過濾選項。現在，您可以透過區分將 Peakon 電子郵件報告為垃圾郵件和退回電子郵件的使用者來解決電子郵件傳遞問題。

我們介紹：

- 發送至此地址的新電子郵件將被標記為垃圾 郵件狀態，該狀態直接顯示在個人員工記錄的電子郵件地址欄位下。
- 當您搜尋員工記錄時，新的 「報告為垃圾郵件」 搜尋篩選器選項。在 「管理 > 員工」 頁面上的 「聯絡人 > 電子郵件狀態 篩選器」部分下找到搜尋篩選器選項。

歷史發行說明（2024 年 **8** 月之前）

2022

2022 年 **8** 月發行說明

第二季行業基準

在這個版本中，我們更新了外部基準，現在包括 2022 年的最新行業數據。這可以幫助您了解員工的行為以及您的組織在競爭中的表現。

我們使用 2022 年第二季的最新數據更新了 Workday Peakon 員工之聲全球基準報告。這可以幫助您了解世界各地最近發生的事件對員工行為和組織績效的影響。

存取控制選項的建議操作

透過此版本，我們現在允許您在所有問題集中創建自己的自訂公司建議的操作，幫助您更好地專注於推動和管理組織變革的優先事項。我們現在還在所有問題集中添加了 Peakon 創建的建議操作，以幫助您的經理高效、有效地處理回饋，同時提高員工敬業度。

現在您可以選擇「管理」>「改進」>「操作」來控制哪些群組可以存取您自訂的公司建議操作和 Peakon 提供的建議操作，這些操作來自「管理」標籤中「公司」部分的「存取控制」選項。

轉型與變革議題集

在這個版本中，我們提供了新的 Workday Peakon 員工聲音轉型和變革核心問題集。這使您能夠追蹤和衡量轉型和變革對員工敬業度的影響，為您的領導者提供及時的反饋和見解，在員工不確定的時期建立信任，並釋放成功轉型和變革的關鍵驅動因素。

我們新增了一個新的核心轉型和變革問題集，您可以使用它來幫助您了解員工團隊對變革和中斷的適應能力。我們還添加了新的可選驅動程序，以幫助更詳細地了解轉型和變革對整體員工敬業度的影響。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

將公共儀表板標記為私有

在此版本中，我們新增了一個新選項來增強您安全存取可共用儀表板的方式。當您共用儀表板時，我們現在會提示員工選擇登入或建立密碼（如果他們尚未登入）。

共用儀表板時，現在可以選擇將其共用給：

- 僅限已登入的員工。
- 任何擁有儀表板連結的人。

現在您也可以前往“管理”>“資料設定”>“共用”來標記公共儀表板：

- 您之前已將其作為私人資訊共用。
- 可單獨或批量私人訂購。

您也可以開啟共用儀表板模式來更新共用設定。

非 **SSO** 使用者的儀表板訪問

在此版本中，我們新增了一個新選項來增強您安全存取可共用儀表板的方式。當您共用儀表板時，我們現在會提示員工選擇登入或建立密碼（如果他們尚未登入）。

透過此更新，當您共用私人儀表板時：

- 在 Peakon 中，我們現在會在存取儀表板時提示不使用 SSO 的使用者登入。如果使用者尚未建立密碼，我們會提示他們建立一個。
- 在 Peakon 之外，我們會提示不使用 SSO 的使用者使用他們現有的憑證登入。如果使用者尚未建立密碼，則必須按一下「忘記密碼」連結來建立密碼。

範例：您將私人儀表板的連結複製到剪貼簿，然後透過電子郵件將其傳送給尚未建立密碼的工作人員。當工作人員嘗試存取儀表板時，他們必須點擊「忘記密碼」連結來建立密碼並設定他們的帳戶。

2022 年 **9** 月發行說明

Microsoft PowerPoint 匯出

在此版本中，我們改進了您將調查結果匯出為 Microsoft PowerPoint 的方式，讓您更容易分享見解、促進討論和建立簡報。

當您將 Workday Peakon 員工語音資料匯出為 Microsoft PowerPoint 檔案時，您現在可以查看以下資訊：

- 執行摘要，為您提供結果的高級快照。
- 參與的驅動因素，為您的數據添加背景。
- 員工體驗週期，幫助您了解組織內不同任期階段的員工資訊。

我們還為您匯出的文件添加了 Workday 品牌和視覺改進，讓您能夠專注於用數據講述故事。

影響數據導出

透過此版本，您現在可以將您的參與度影響指標匯出到 Microsoft Excel。這使您能夠使用自己的數據創建自己的自訂圖表。

我們在「分析」標籤的「報表」部分中的「影響」選項上新增了一個新的「匯出」按鈕，使您能夠將您的參與影響分析匯出為 Microsoft Excel 檔案。

Peakon iPhone 行動應用程式 **-** 其他更新

我們不斷改善 iPhone 上 Workday Peakon Employee Voice 的使用者體驗，讓管理人員更輕鬆地使用評論進行互動。我們也透過在您的主要問題集上顯示建議的操作來增強您提高員工敬業度的能力。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新功能標題	說明
登入後重定向用戶	透過此更新，當您的用戶在開啟推播通知或連結後需要登入 Workday Peakon Employee Voice 行動應用程式時，我們現在會在他們登入後將他們重定向到其連結的目的地。
對話回覆	為了減少人工工作，當您就評論發起對話時，我們現在會顯示預設回應。您可以使用預設回覆作為回應，或將其作為更深入對話的起點。
確認可見性	在個人儀表板上，我們現在顯示確認評論的經理的姓名。這會增加員工的透明度。
針對問題集的建議措施	透過此更新，我們現在將這些問題集納入我們的建議行動中： • 多元化與包容性 • 健康與福祉 • 轉型與變革 我們在建議的操作中包含了描述和清單，讓您更容易在裝置上建立快速操作。
補充問題集的操作	為了減少人工工作量，管理人員現在可以針對這些補充問題集建立快速操作： • 公司問題 • COVID-19
iPhone 版車手分數小工具	透過此更新，我們改進了 Workday Peakon Employee Voice 行動應用程式的 iPhone 小部件，現在支援來自個人駕駛員的分數。現在您可以從這些問題集中選擇一個驅動程式： • 敬業度 • 多元化與包容性 • 健康與福祉 • 轉型與變革

細分熱圖

在這個版本中，我們繼續增強熱圖功能，以幫助您的組織識別關鍵的改進領域、趨勢和相關性，以便您更好、更深入地了解和洞察員工情緒和參與度。

新功能標題	說明
熱圖車手得分	我們現在允許領導者深入顯示熱圖驅動因素和子驅動因素上的單一問題分數。這提高了您分析影響員工敬業度分數的因素的能力。
熱圖核心分數	透過此更新，當您查看並深入了解熱圖上的驅動因素和子驅動因素時，我們現在始終顯示核心結果分數。這使您能夠在員工敬業度的細節和整個組織的大局之間建立深刻的聯繫。

Peakon Android 行動應用程式中的建議操作

針對標準問題集，我們在每個驅動程式頁面的「操作」標籤上新增了建議操作清單。我們在建議的操作中加入了描述和清單，從而消除了在旅途中創建操作的手動工作。

段限制

在此版本中，我們對您可以在屬性中建立的段的數量進行了限制。這可以防止您建立過多可能影響效能的段，並確保您的系統有效運作。

我們在「管理」標籤的「屬性」部分中新增了一個進度條，您可以使用它來查看距離達到段限制還有多遠。

注意：如果您的段數達到限制的 110%，則您將無法再新增段，除非您刪除目前段。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

以外部 ID 來對應 Peakon Workday 整合的屬性

在此版本中，當您將屬性從 Workday 對應到 Workday Peakon Employee Voice 時，您現在可以匹配段的外部 ID。當您沒有重複的段落時，這使您能夠使用更高級的屬性映射。

您可以使用整合來映射部門、就業類型和性別等屬性。

我們在整合中的自動員工匯入頁面上提供了這個新的切換功能，您可以啟用它來將您的員工資料與 Workday 同步：按外部 ID 映射（僅當資料不包含重複段時）。這使您能夠使用高級映射。

注意：只有當您的資料不包含重複片段時，您才可以使用新的切換。

2022 年 10 月發行說明

Android 行動應用程式中的對話

新功能標題	新功能
對話回覆	為了減少人工工作，當您就評論發起對話時，我們現在會顯示預設回應。您可以使用預設回覆作為回應，或將其作為更深入對話的起點。
確認可見性	我們透過顯示確認評論的經理的姓名來更新員工的個人儀表板。這會增加員工的透明度。

從微課程創造動作

我們在微課程中新增了建議的操作，減少了在單獨的標籤中建立操作所需的手動工作量。這使您能夠根據所完成的課程內容建立概念行動計劃。

2022 年 11 月發行說明

員工在行動應用程式評論中發起對話

透過此更新，您的員工現在可以從 Workday Peakon Employee Voice 行動版（iOS 和 Android 版）上的個人儀表板上發起有關其評論的對話。當員工發起對話時，我們也會通知他們的直屬經理。

Peakon 基準

在這個版本中，我們更新了外部基準，現在包括 2022 年的最新行業數據。這可以幫助您了解員工的行為以及您的組織在競爭中的表現。

我們使用 2022 年第三季的最新數據更新了 Workday Peakon Employee Voice 上的行業基準。

我們也針對轉型和變革議題集引入了這些產業基準選項：

- 皮肯。
- 技術。
- 技術——軟體和服務。

Workday People Analytics 中 Peakon 的 VIBE 指數

為了幫助您的領導者做出更明智的商業決策，我們在配置人員分析報告中引入了一個新的員工情緒主題，可協助您衡量 VIBE 指數中的歸屬感。

您可以選擇在安裝過程中使用哪些 Peakon 問題來衡量歸屬感。然後，我們使用您的員工答案的機密、即時和連續資料來計算有助於整體 VIBE 分數的歸屬感結果。此外，您的 VIBE 奇偶校驗矩陣現在顯示您在 VIBE 計算中包含的每個交叉點的歸屬資料。

註: 在設定新的興趣主題之前，請開啟客戶服務單以在您的 Peakon 帳戶上啟用資料匯出 API。

使用者介面

我們更新了使用者介面，使其與 Workday 品牌更加緊密地保持一致。這使得 Workday 產品更加一致。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

我們更新了管理面板中的圖塊圖標，以符合其他 Workday 產品的圖標。我們還提供了更粗的圖示筆觸以提高可讀性。

Workday Peakon 員工聲音資料來源

我們推出了 Peakon 員工之聲分析資料來源，讓您能夠為 Workday Prism Analytics 建立自訂員工敬業度報告。

新功能標題	新功能描述
Peakon Responses 分析資料源域	我們提供了一個新的 Peakon Responses 分析資料來源域，您可以使用它來管理對 Peakon Employee Voice 分析資料來源報告的存取。
鼎康員工聲音原始資料集	當您安裝 Peakon Employee Voice 分析資料來源時，Workday 也會在包含 Peakon 答案資料的資料目錄中建立並新增一個 Prism Analytics 資料集。Peakon 員工聲音原始資料集中的資料與分析資料來源中的資料相同。您可以使用 Prism Analytics 將此資料集與其他資料（例如工作人員或外部資料）連接起來，從而進一步增強您在 Discovery Boards 和 Report Writer 中的報告和分析能力。
Peakon 員工心聲分析資料來源	我們提供了一個新的 Peakon 員工之聲分析資料來源（保護到 Peakon 回應分析資料來源域），您可以在分析資料來源任務的租用戶設定上進行設定。 Peakon Employee Voice 分析資料來源從 Peakon 系統中提取非匯總答案，使您能夠更詳細地分析 Peakon 資料。此分析資料來源包括您在 Peakon 員工之聲調查中測量的所有問題集的分數和評論： • 所有公司特定的問題。 • 新冠肺炎. • 多元和包容。 • 訂婚。 • 健康與福祉。 在與此分析資料來源及其底層資料集交互作用時，請考慮 Peakon 分數資料的敏感度。所有分數和評論都附加到員工 ID，從而可以識別員工在敬業度調查中留下的個人分數和評論。此分析資料來源專為具有適當保障措施的公司而設計。 若要安裝此分析資料來源，請確保： • Peakon 的資料匯出 API 功能已啟用。 • Workday 租用戶名稱在 Peakon 中對應。

所有問題集的可共享儀表板

透過此版本，我們改善了使用者體驗，使管理人員能夠在可共享的儀表板上包含所有驅動程式問題集的結果。這有助於為員工提供更具吸引力的體驗，使他們能夠在可共享的儀表板上存取整個團隊的結果。

現在您可以選擇哪些問題集應該成為您產生的可共用儀表板的一部分。我們還新增了「編輯設定」按鈕，使您能夠將問題集新增至已共用的儀表板。每個問題集都顯示為單獨的選項卡。

範例：如果您最近在調查中加入了多元化和包容性問題，管理人員可能希望在其團隊的可共享儀表板中啟用多元化和包容性問題集。

所有問題集的 PowerPoint 匯出

在此版本中，我們擴展了問題集，您可以從中將調查結果匯出到 Microsoft PowerPoint。這使您可以更輕鬆地分享見解、促進討論和建立簡報。如果您最近在調查中加入了多元化和包容性問題，那麼您現在可以直接從儀表板匯出單獨的多元化和包容性 PowerPoint 簡報。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

我們在多元化和包容性問題集儀表板上新增了一個匯出按鈕，為您提供概念資料摘要以呈現給您的高階主管。

敏感屬性的自訂同意訊息

在此版本中，我們擴展了可用功能，以使用 Workday Peakon 員工之聲調查收集需要同意的屬性。我們使您能夠自訂您的同意訊息，從而提供更大的靈活性，以符合要求且易於理解的語言來控制資訊。

我們在管理中的帳戶設定中新增了「同意請求」選項卡，使您能夠在收集敏感屬性時選擇預設或自訂同意訊息。這使您能夠以反映公司文化的語言建立自訂同意訊息，符合 GDPR 和當地立法規範。您可以為自訂同意訊息新增本地化和 URL，從而提供進一步的靈活性和透明度。

relatedlinks
相關概念
Workday Peakon 員工之聲全球基準報告

2022 年 12 月發行說明

使用者介面和可訪問性

透過此更新，我們對管理員面板中的屬性頁面進行了使用者介面和可訪問性增強。此更新可以幫助管理員在為其組織配置屬性和段時改善使用者體驗。

我們改進了滾動行為、拖放功能和層次結構配置介面，所有這些都在管理中的屬性頁面中：

- 現在，您可以獨立捲動瀏覽屬性和段列表，滾動瀏覽段時不再遺失屬性列表。
- 當您捲動各個片段時，片段清單上方的標題現在固定在適當位置。
- 每個屬性上的拖放圖示始終可見，因此您不再需要將滑鼠懸停在屬性上來顯示圖示。
- 可以使用鍵盤的拖放功能，使其更易於存取。
- 層次結構配置面板中的按鈕現在位於展開每個層次結構的欄位的單獨一行中，從而簡化了使用者介面。

匯出整合事件稽核日誌

透過此更新，當您執行 Peakon 和 Workday 之間的整合或第三方員工配置整合時，您現在可以以 CSV 格式匯出整合事件稽核日誌。

這使您能夠過濾、排序和搜尋事件日誌通知，從而節省時間並提高效率。

評論的語義搜索

我們改進了評論的搜尋功能，使您能夠查看按與搜尋字詞的語義相關性排序的結果。這可以幫助您從員工自己的語言中了解他們最重視什麼，從而提供新的舉措、推動人們的決策並提高所有人的參與度。

我們在評論頁面上新增了一個「語義搜尋」選項卡，使您能夠顯示與特定主題相關的評論，即使它們不包含完全匹配的內容。我們還添加了過濾器，以便根據問題集、日期範圍、NPS 類別和評論互動來縮小結果範圍。這使您能夠加快調查速度，並透過高級智慧過濾縮小結果範圍。

多元化與包容性議題集微課程

我們更新了改進中心資源庫，為多元化和包容性問題集增加了 3 個微課程：

- 成為包容性領導者意味著什麼。
- 招募實踐中的多元化和包容性。
- 工作場所的特權和歧視。

這可以幫助領導者和多元化與包容性倡導者根據回饋採取行動，並深入了解如何提高調查分數。

您可以使用微課程來了解有關多元化和包容性工作場所問題的更多信息，並使用建議的改進項目根據員工反饋採取行動。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

2023

2023 年 1 月發行說明

Peakon Workday 整合式使用者體驗增強

透過此更新，我們增強了 Workday 到 Peakon 整合的使用者體驗。我們減少了手動解僱員工和撤銷僱用的需要，並使您能夠根據需要更好地同步所有新員工、工作變動、現任、追溯和解僱的員工。這可以提高您在執行完整整合和每小時增量資料檢查時傳輸的資料的質量，從而節省您的時間和精力。

新功能標題	新功能
在終止日期同步工人	當您執行完整的 Workday 到 Peakon 整合和每小時增量資料檢查時，我們現在會擷取與所有被解僱員工相關的信息，使您能夠在整合當天發生解僱時同步資訊。
將員工與組織 ID 同步	透過此更新，您現在可以使用組織 ID 同步已終止僱用的員工和合約已過期的臨時工的資訊。
解聘員工及臨時聘用	Peakon Workday 整合現在可以擷取所有已撤銷的員工僱用和臨時工合同，並自動從您的 Peakon 員工記錄中刪除已撤銷的未來僱用。
Peakon Workday 整合式使用者體驗增強	透過此更新，我們增強了 Workday 到 Peakon 整合的使用者體驗。我們減少了手動解僱員工和撤銷僱用的需要，並使您能夠根據需要更好地同步所有新員工、工作變動、現任、追溯和解僱的員工。這可以提高您在執行完整整合和每小時增量資料檢查時傳輸的資料的質量，從而節省您的時間和精力。 當您執行完整的 Workday 到 Peakon 整合和每小時增量資料檢查時，我們現在會擷取與所有被解僱員工相關的信息，使您能夠在整合當天發生解僱時同步資訊。現在，您可以使用組織 ID 同步已終止僱用的員工和合約已過期的臨時工的資訊。Peakon Workday 整合現在可以擷取所有已撤銷的員工僱用和臨時工合同，並自動從您的 Peakon 員工記錄中刪除已撤銷的未來僱用。

2023 年 2 月發行說明

行動應用程式中的評論

在此版本中，我們優化了 iPhone 和 Android 行動應用程式上的評論選項卡，為管理人員在閱讀和與調查評論互動時提供更無縫的體驗。

新功能標題	新功能
意見卡	評論標籤和驅動程式頁面上的每個評論都顯示為一張卡片。新的卡片檢視可讓您按住評論卡以顯示其確認和回覆選項，或按一下卡片以開啟評論的對話頁面。這為用戶在處理評論時提供了更無縫和有條理的體驗。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新功能標題	新功能
評論選項卡使用者介面	我們在評論標籤頂部引入了一個搜尋欄，使您能夠顯示包含特定關鍵字的評論。搜尋欄包含過濾器，包括敏感關鍵字類別，使您能夠進一步縮小搜尋範圍。 我們還透過以下變更改進了單一評論對話頁面上的使用者介面： • 我們顯示擴展的確認選項列表，幫助您快速選擇確認。 • 我們將與可以與評論互動的經理姓名相對應的圖標放在最前面，為您提供在互動中可以@提及誰的背景資訊。也可以點選圖示來顯示全名。 • 我們在評論下方添加了一個文字字段，使您可以立即開始輸入您的回應。如果您正在輸入對評論的第一個回復，則會顯示建議的回復，並為您的回復提供可選模板。 • 我們將新增內部註解的選項移至附加選項的 + 圖示後面，將更多注意力放在公開回覆模式上。 • 當您在公開回覆模式下@提及某人時，我們會添加一條警告訊息，使您能夠繼續或將文字轉換為內部註釋，從而減少人為錯誤。 • 我們引入了評論回复緩存，因此如果您在發送回復之前留下評論或應用程序，您將不再丟失以草稿形式輸入的回复。每個草稿都會在您下次開啟時顯示在相關評論的對話頁面上。

精選洞察儀表板

在此版本中，我們引入了 Curated Insights 儀表板，可在單一視圖中匯總核心問題集的調查結果。此儀表板使高階領導能夠更自主地使用儀表板，快速全面地了解他們的結果，從而減少依賴人力資源業務合作夥伴提供儀表板摘要的需要。

我們在 Insights 區域為 Curated Insights 儀表板新增了一個新分頁。管理員可以根據每個群組啟用存取控制中的儀表板。

在儀表板中，我們提供：

- 用於選擇結果時間範圍的篩選器，為一段時間內的分數和參與度提供一個視窗。
- 參與度問題集的選定優先事項的可擴展清單。
- 此部分顯示選定時間範圍內最大的驅動程式變化，減少了手動分析的需要。
- 能夠擴展最大的驅動因素變更以顯示高階領導的子團隊，使您能夠快速識別需要支援的團隊。

個人儀表板中的評論致謝

透過此更新，我們透過顯示確認其評論的經理的姓名來改善員工的個人儀表板體驗。此次更新為員工提供了更統一的調查和個人儀表板體驗，無需主要依賴確認電子郵件通知。

我們在個人儀表板上的評論下方添加了確認圖標，員工可以單擊以顯示帶有確認列表的滑入面板。

Peakon Workday 整合連線驗證

透過此更新，我們增強了 Workday 到 Peakon 整合的使用者體驗。我們在 Peakon 到 Workday 的連線中加入驗證，以協助防止使用者輸入錯誤，從而節省您的時間和精力。

在 Peakon 上，我們在 Peakon 到 Workday 連線頁面上新增了驗證，以便在使用者輸入以下內容時發出警報：

- 使用者名稱或密碼不正確。
- 租戶名稱無效。
- 無效的 Web 服務主機位址。

評論頁面的使用者介面

我們更新了管理員評論工具提示（在每個評論上找到）的使用者介面，以更緊密地符合鍵盤可訪問性的要求。這改善了依靠鍵盤導航儀表板的使用者體驗。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

我們將經理評論工具提示變成可點擊的鏈接，顯示一個帶有經理姓名列表的滑入面板。離開管理器清單時，鍵盤使用者不再需要點擊工具提示，滿足了無需移動懸停或鍵盤焦點即可透過鍵盤關閉內容的可訪問性成功標準。

relatedlinks
相關概念
最新動態：Workday Peakon 員工之聲精選洞察儀錶板

2023 年 3 月發行說明

健康與福祉 **PowerPoint** 簡報

在此版本中，我們擴展了問題集，您可以從中將調查結果匯出到 Microsoft PowerPoint。現在，您可以獲得可匯出的概覽，其中包含可用於支持健康和福祉的見解、行動和資源。

我們在健康與福祉問題集儀表板上新增了一個匯出按鈕，為您提供概念數據摘要以呈現給您的高階主管。

Peakon 基準

在這個版本中，我們更新了外部基準，現在包括 2022 年的最新行業數據。這可以幫助您了解員工的行為以及您的組織在競爭中的表現。

我們使用 2022 年第四季的最新資料更新 Workday Peakon Employee Voice 上的產業基準。

我們介紹飯店業（飯店、餐廳和休閒）基準產業。我們也為消費產業增加了轉型和變革基準。

Peakon Workday 整合同步失敗通知

透過此更新，當整合資料同步無法完成時，我們會通知 Peakon 管理員，從而增強整合使用者體驗，同時節省您的時間和精力。

我們在 Peakon 整合事件日誌中新增了通知，以告知管理員：

- 技術故障導致整合無法完成。
- 某些記錄可能仍已同步。

修正了 **Workday Records** 同步至 **Peakon**

透過此更新，我們進一步增強了您使用整合將員工資料從 Workday 傳輸到 Peakon 時的使用者體驗，從而節省您的時間和精力。

我們現在更新 Peakon，以反映當您透過整合將資料從 Workday 傳輸到 Peakon 時在 Workday 中建立的人員僱用更正事件。範例：Workday 中針對 Peakon 中現有員工的未來日期的更正僱用事件將導致該員工從 Peakon 中移除。

Peakon 經理入會之旅

透過此更新，我們為新經理提供了 Peakon 經理儀表板的主要功能和優勢的概述。入職參觀提供了使用 Peakon 評估團隊情緒、將回饋轉化為行動以及提高員工敬業度的見解。

新功能標題	新功能
經理入職產品之旅	對於有權訪問統計數據和至少 1 個這些問題集的經理，我們添加了 Peakon 儀表板的簡短介紹之旅，他們可以在首次登入時查看： • 多元化與包容性 • 敬業度 • 健康與福祉 • 轉型與變革
幫助選單連結至入門指南	現在，我們允許所有經理從經理儀表板上的「幫助」選單中存取新的經理入職培訓之旅。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2023 年 4 月發行說明

個人儀表板

在此版本中，我們透過更新其使用者介面並在「您的調查結果」頁面上啟用所有驅動程式問題集的分數來改進個人儀表板。此更新使員工能夠探索參與度問題集之外的自己的調查結果，為他們提供調查結果的完整視圖。範例：如果您的組織使用多元化和包容性問題集，則該問題集現在將顯示為調查主題下拉式選單中的選項，使員工能夠存取他們對此問題集的分數。

新功能標題	新功能
個人儀表板上所有問題集的調查分數	我們新增了一個名為「調查主題」的下拉式選單，使員工能夠選擇他們希望顯示的問題集。每位員工都可以從他們已做出貢獻並至少做出 1 個回答的問題集清單中進行選擇。
個人儀表板使用者介面	我們更新了個人儀表板上分數頁面的使用者介面，以透過以下變更來改善員工體驗： • “您的分數”頁面現在稱為“您的調查結果”，以支援多個問題集。 • 分數比較現在顯示為下拉式選單，提供更有條理的使用者介面。 • 相關問題顯示在每個驅動程式或子驅動程式的儀表板上，為有助於得分的問題提供背景資訊。 • 當您點擊車手姓名下方的“這是什麼？”時，滑出面板會顯示車手的相關信息，讓您能夠了解更多有關所查看成績的信息。 • 現在，駕駛員分數比較的順序從評分最高的駕駛員開始，以幫助您在查看調查分數時專注於積極的結果。

Peakon 行動應用程式上的行動計劃使用者介面

在此版本中，我們透過引入經理行動計劃的快速存取功能改進了 Peakon 行動應用程式的使用者介面。

現在您可以長按操作卡來顯示選項選單，從而可以更快地顯示這些選項。

經理儀表板中的個人儀表板導航

我們將管理員儀表板導航欄中的個人儀表板圖示更新為包含功能名稱的鏈接，從而提高個人儀表闆對經理和管理員的可見性。

2023 年 5 月發行說明

Peakon iPhone 行動應用程式中的評論使用者介面

透過此次更新，我們增強了 iPhone 行動應用程序，以簡化評論頁面上的用戶體驗。

我們在管理員的評論頁面上添加了帶有搜尋欄和過濾器的黏性標題。這樣，管理人員就無需滾動到選項卡頂部來存取搜尋和過濾選項。

Peakon Workday 整合驗證

透過此更新，我們在您連接並啟動 Peakon 與 Workday 的整合時添加了新的驗證，從而節省您的時間和精力，同時幫助防止錯誤。

新功能標題	新功能描述
對 WPEV 和 Workday 連線的驗證。	當您選擇「儲存」或「全部同步」時，我們會在 WPEV 到 Workday 整合中新增不正確或無效的整合系統和組織 ID 的驗證，幫助您防止輸入錯誤。

Peakon歷史產業基準

在此版本中，我們更新了使用者介面中可用的基準數據，從而提高了其在歷史調查分數背景下的精確度。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

當顯示前幾輪調查的分數時，管理者儀表板上的「隨時間變化的分數」圖表現在會顯示歷史基準及其相關日期。這確保了當 Peakon 更新基準數據時，歷史分數與基準的差異仍然保持原樣。

Peakon 基準

在這個版本中，我們更新了外部基準，現在包括 2023 年的最新行業數據。這可以幫助您了解員工的行為以及您的組織在競爭中的表現。我們利用 2023 年第一季的最新數據更新 Peakon 上的產業基準。

我們刪除了非必需消費品產業基準。

其他增強功能 - Peakon 管理員體驗

透過此更新，我們增強了 Workday Peakon 員工之聲管理員的使用者體驗。

新功能標題	新功能描述
查看調查輪調中的所有新員工。	我們在您的公司員工頁面上新增了「 查看所有員工」 按鈕，使您能夠查看和選擇您新增的任何新員工，以納入您的調查輪調。
空白調查寄件者欄位的驗證警告。	我們新增了一個驗證來警告管理員，當他們安排調查但將 調查寄件者 欄位留空時，Peakon 會從您組織的管理員清單中選擇第一個管理員作為調查寄件者，幫助您防止調查出現錯誤。
透過拖放自訂存取群組清單順序。	現在，您可以使用拖放圖示自訂存取控制組在存取控制頁面上的存取群組清單中出現的順序，從而更好地控制存取控制組。

Peakon 整合系統使用者使用者名稱和密碼標籤

透過此更新，我們持續改善 Workday/Peakon 整合使用者體驗，協助防止同步員工資料時發生連線錯誤。

為了清楚起見，我們將 Peakon 中 Workday 連接器頁面上的 使用者名稱 標籤變更為 整合系統使用者 *(ISU)* 使用者名稱（必填），以幫助避免在連接整合時輸入錯誤。

我們也將 密碼 標籤變更為整合系統使用者密碼（必需）。

Peakon 整合系統 ID 和同步包含字段

透過此更新，我們進一步改善了 Workday/Peakon 整合使用者體驗。

當您執行以下操作時，我們會在 Peakon 中的 Workday 整合中新增錯誤驗證訊息：

- 選擇 僅同步包含的員工 選項並選擇 儲存，但未能輸入您的 整合系統 *ID*。
- 選擇 「同步全部」 以手動運行完全同步，並選擇 「僅同步包含的員工」 選項，但無需輸入 整合系統 *ID*。

當您的設定包含 「僅同步包含的員工」 選項但沒有 整合系統 *ID*時，我們也會將錯誤訊息新增至增量整合的錯誤日誌報告。

橫向平板電腦上的 Peakon 儀表板介面

在此版本中，我們更新了橫向平板電腦上的使用者介面，以使儀表板能夠以全寬顯示。

我們將儀表板導覽選單項目移至可擴展的側邊欄選單，以方便橫向平板電腦使用者使用。

在 Peakon iOS 行動應用程式中長按評論卡片

行動應用程式個人儀表板用戶現在可以長按評論卡回覆或前往相關驅動程式。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon 個人儀錶板上的問題評分日期

當您位於個人儀表板中相關驅動程式的儀表板時，我們現在會顯示您向每個相關問題提交最新分數的日期。

2023 年 6 月發行說明

Peakon 整合增強功能

透過此更新，我們將繼續增強管理員在連接和啟動 Peakon 整合時的使用者體驗，從而節省您的時間和精力，同時幫助防止錯誤。

新功能標題	新功能描述
將同步開關變更為複選框。	為了獲得更一致和用戶友好的體驗，我們現在將您可以在 Peakon 和 Workday 之間同步的屬性選項組織到以下類別中，並將選擇方法從開關更改為複選框： • 包含在同步中 • 包括特定員工 • 其他選項
同步排隊事件通知。	我們新增了一個新的整合事件通知，以告知管理員，當您在任何 Peakon HRIS 整合頁面上選擇完全同步時，同步已啟動並放置在佇列中以開始同步。
同步進度通知。	我們新增了一個新的整合事件日誌，以每 5,000 名員工為增量顯示迄今為止 Peakon 和 Workday 之間同步的員工數量，使您能夠查看完整和增量整合的進度。

Peakon 駕駛員優先事項

現在您可以接受或拒絕這些非參與問題集的建議優先順序：

- 健康和福祉。
- 多元和包容。

現在您還可以針對所有問題集（包括價值觀）中的任何驅動因素設定自己的優先順序。

Peakon 行動應用程式使用者介面

我們現在在行動應用程式的「改進」標籤上顯示針對駕駛員優先順序的建議資源。

管理器儀表板使用者介面

現在可以點擊駕駛員卡上的駕駛員姓名，讓您輕鬆存取駕駛員儀表板。帶有貢獻問題的懸停現在是一個滑入面板，您可以從驅動程式卡右側的垂直省略號中進行選擇。

價值觀問題集增強

我們將您在「價值觀」的描述和翻譯描述中可以使用的字符限制設為 4,096 個字符，以更好地與 Peakon 的描述字符限制保持一致。

Peakon 在 MS Teams 上發布調查通知

透過此更新，我們將繼續投資擴展我們的應用程式以支援企業客戶的需求。這些變化有助於提高 Microsoft Teams 中調查的成功率。

新功能標題	新功能描述
調查輪封閉卡。	我們不再顯示 調查輪次結束 卡。現在，在調查輪次結束後，我們會在調查模式中向未完成調查的使用者顯示此資訊。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新功能標題	新功能描述
調查提醒通知。	我們現在發送單獨的調查提醒通知，而不是將初始調查通知更新為提醒。

個人儀表板概覽頁面

透過此更新，我們繼續改進員工個人儀表板上的調查見解。

我們在員工個人儀表板的概覽頁面中新增了以下增強功能：

- 員工回答的每個問題主題都有一張卡片，可以輕鬆概覽所有問題集。
- 您的團隊部分顯示您的經理在所有問題集中設定的優先順序。
- 顯示您的調查和評論統計數據的方塊。
- 有關如何處理隱私的資訊。

2023 年 **7** 月發行說明

按段訪問

透過此更新，我們引入了按段訪問，使您能夠為不同的段提供單獨的訪問權限。這可讓您授予選定使用者存取與其角色直接相關的特定問題集、驅動因素或細分以及組織範圍的調查資料的權限。它為用戶提供了更大的靈活性和自給自足性，同時可以獲得有關團隊參與的全新、有針對性的見解，同時節省管理員的時間和精力。

範例：您的法國區域 D&I 經理同時也是團隊的直線經理，他將在一個上下文中看到其團隊的存取權限，並在新的按細分存取上下文中看到法國的 D&I 資料。

在存取控制方面，我們在專家存取中新增了一個新的專家：特定細分存取群組類型，使用戶現在可以在公司範圍存取和專家細分存取之間進行選擇。管理員現在可以建立特定段的存取群組並將使用者新增至群組。然後，您可以選擇並指派使用者可以查看的段，並將存取權限、問題集和驅動程式存取權限套用至群組中的所有成員。這些段出現在上下文選擇器中，使用者可以在其中存取其儀表板上的新視圖。

新的儀表板語言

透過此次更新，我們繼續擴展我們的語言能力，在 Peakon 網路和行動應用程式上新增新的管理儀表板語言並增強現有的調查翻譯。

新功能標題	新功能描述
土耳其語和法語（加拿大）經理儀表板。	我們在管理儀表板中啟用了土耳其語和法語（加拿大）語言。
現有語言更新。	我們增強了 Peakon 所有領域現有的土耳其語和法語（加拿大）翻譯。

行動應用程式中的個人儀表板

透過此版本，我們改進了 Peakon 行動應用程式中針對調查參與者的個人儀表板。

新功能標題	新功能描述
所有問題集的調查分數。	我們現在在新的「結果」標籤上為您的組織在調查中使用的每個問題集顯示一張卡片。您可以點擊卡片來開啟儀表板，其中包含您對該問題集的調查分數。
結果選項卡。	我們將「概述」和「分數」標籤合併為一個新的「結果」選項卡，以便您可以更輕鬆地在單一視圖中查看調查結果摘要。

iPhone 行動應用程式中的駕駛員優先級

現在您可以在行動應用程式中接受或拒絕針對這些非參與問題集的建議優先順序：

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 健康和福祉。
- 多元和包容。

現在您還可以針對所有問題集（包括價值觀）中的任何驅動因素設定自己的優先順序。

行動計劃

透過此更新，我們對行動計劃清單項目進行了以下更改：

- 現在，每個項目的輸入欄位內都有一個儲存按鈕，取代了透過點擊欄位外部來儲存項目的功能。
- 透過點選欄位外部，不再可能取消沒有輸入的項目。
- 刪除圖示不再顯示在編輯模式下；相反，如果沒有輸入，則該項目不會儲存。
- 每個項目在輸入欄位上方都包含一個相關的「清單項目」標籤，使螢幕閱讀器能夠輕鬆識別輸入欄位的用途。
- 每個項目都包含一個編輯圖標，並且不再可能透過點擊文字來編輯清單項目。
- 現在可以透過點擊文字來切換清單項，不再將清單項目切換到編輯模式。

這些變化改善了使用者介面，使其更加直觀且符合標準行為。

可自訂的隱私權政策

透過此更新，我們現在允許您建立和自訂調查保密性和隱私權聲明，以滿足您組織的需求。這有助於您透過提高透明度來實現資料隱私合規目標，並有助於讓您的調查參與者對隱私和保密性放心。

我們刪除了調查開始頁面上「開始調查」按鈕上方的原始訊息文本，並在「開始調查」按鈕下方提供了預設的隱私和保密訊息文本。您可以在調查計劃電子郵件標籤上的保密免責聲明部分的文字方塊中輸入您的訊息，自訂開始調查按鈕下方的文字以包含您組織的訊息。

整合事件日誌

我們重新設計了整合事件日誌表的佈局，以提供更多空間來顯示可操作的日誌訊息，從而實現更高的清晰度和增強的可用性。

我們還在整合事件日誌表中新增了一個新的狀態列，顯示以下內容：

- 錯誤訊息。
- 與每個日誌事件相關的資訊。
- 警告。

我們現在還在整合事件日誌表的時間列上將時區指定為 UTC，使您能夠快速查看運行的每個同步的整合事件時區。

Android 行動應用程式中的個人儀表板

我們在個人儀表板上新增了包含常見問題的「幫助」選項卡，使員工能夠直接在行動應用程式中快速獲得常見問題的答案。

Android 行動應用程式中的駕駛員優先級

現在，您可以在管理器儀表板中接受或拒絕這些非參與問題集的建議優先順序：

- 健康和福祉。
- 多元和包容。

現在您還可以針對所有問題集（包括價值觀）中的任何驅動因素設定自己的優先順序。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2023 年 8 月發行說明

分類主題

在這個版本中，我們使用機器學習，特別是自然語言處理（NLP），並改善了經理和管理員的評論分析能力。這有助於減輕高階領導和管理人員理解和分析大量評論的負擔。

我們在評論中的主題區域添加了一個語義主題選項卡。透過語義主題，我們根據評論的含義（而不是關鍵字）將其分組為主題。此功能將在下週逐步發布。

公司子域名

從此版本開始，我們開始對舊版 app.peakon.com、survey.peakon.com 和 api.peakon.com 網域實行 12 個月的退役通知期，並為每個客戶啟用一個唯一的子網域。每個客戶擁有一個子網域是讓客戶能夠選擇資料儲存和處理位置的一步。

我們將客戶從舊網域轉移到他們自己獨特的子網域。例如：如果您的公司名稱是 Kinetar，您的子網域將是 kinetar.peakon.com。

在 12 個月的通知期內，我們將繼續維護舊網域的向後相容性，並將舊連結重新導向到新的子網域連結。

電子郵件通知

當調查參與者的經理添加了新的優先事項（該優先事項可在其直接下屬的儀表板上看到）時，我們現在會向調查參與者發送電子郵件通知。設定優先順序時顯示的模式現在包含有關電子郵件通知的副本。我們也將優先電子郵件通知新增至使用者個人資料中的訂閱選項。

此功能將在未來兩週內逐步發布。

評論匯出

我們刪除了在評論匯出中顯示與每個評論相關的調查語言的列。這有助於降低員工用不同語言撰寫的評論的保密風險。

範例：如果員工將調查切換為其母語並留下評論（無論是其母語還是公司語言），則其調查語言的列將不再顯示。

儀表板使用者介面

在此版本中，我們繼續增強 Peakon 儀表板的使用者介面，以提供更有效率、更直覺的使用者體驗。

我們對使用者介面進行了以下更新：

- 在問題評分頁面和評論卡上，點擊司機姓名即可將您轉到司機的儀表板。
- 在概覽頁面和驅動程式頁面上，按一下建議優先驅動程式上的「為什麼建議這樣做」和「？」（位於「此驅動程式是 [公司名稱] 的建議優先順序」旁）將開啟滑入式側邊欄而不是懸停式側邊欄。
- 在「改進」標籤和操作幻燈片中，自訂公司操作（如果可用）會顯示在 Peakon 建議的操作上方。
- 在管理員和共用儀表板中的驅動程式頁面上，按一下「[驅動程式姓名] 分數」旁的「？」會在滑入側邊欄上顯示列出的問題，而不是懸停在側邊欄上。
- 在共用儀表板上，按一下結果問題的名稱會將您帶到該問題的頁面，而不是顯示懸停。

整合事件日誌增強功能

透過此更新，我們將匯出的整合事件日誌中日期和時間的顯示順序從 HH:MM:SS、YYYY-MM-DD 變更為 YYYY-MM-DD、HH:MM:SS，使您能夠在匯出事件日誌時更好地按 Excel 工作表上的日期和時間進行排序。

Peakon 基準

我們使用 2023 年第二季的最新數據更新了 Workday Peakon Employee Voice 上的行業基準。這可以幫助您了解員工的行為以及您的組織在競爭中的表現。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

重新表述參與度問題集中的獎勵問題

透過此更新，我們重新表達了參與度問題集中的獎勵問題，其中 %s 指的是您的組織，內容如下：我因對 %s 的貢獻而獲得了公平的獎勵（例如薪酬、晉升、培訓）。

語義搜尋導出

透過此次更新，我們擴展了語義搜尋的報告，使管理人員和管理員能夠進行進一步的分析。

我們在語義搜尋頁面上新增了一個匯出按鈕，可讓您匯出評論排名中的前 10,000 個結果，並按與搜尋查詢的相關性排序。

本機密碼重設流程

我們將先前在彈出式網頁視圖中顯示的密碼重設流程帶到應用程式內部，從而創造更無縫的使用者體驗。現在，當您在 Android 應用程式中重設密碼時，重設密碼後返回應用程式時不再需要重新輸入您的電子郵件地址。

relatedlinks
相關概念
Peakon 上的語意主題
Workday 社群文章：Workday Peakon 舊網域退役

2023 年 9 月發行說明

演示儀表板退役

在此版本中，我們透過刪除使用率低且維護工作量大的功能來提供儀表板更新。透過棄用此功能，我們可以繼續專注於建立和改進有價值的功能。

我們從 Peakon 儀表板的上下文切換器中刪除了「查看演示儀表板」選項。

啟用 **Peakon** 電話號碼自訂覆蓋

透過此更新，我們增強了您在 Workday 和 Peakon 之間同步員工電話資料的能力，從而實現了更大的靈活性和準確性。

現在，您可以使用 *phoneNumber* 前綴為電話號碼欄位配置自訂覆蓋，以便在 Workday 和 Peakon 之間對應員工資料時覆蓋所有現有的電話設定。如果自訂覆蓋未能找到值，則同步將根據電話號碼整合設定採用標準對應。如果設定了自訂覆蓋並傳回值，它將忽略配置設定。

細分和價值卡上的可點擊名稱

我們使細分和價值卡的名稱可點擊，使您能夠輕鬆存取細分和價值問題的儀表板。本次更新延續了我們先前對驅動程式卡的可存取性所做的努力，提供了更一致的使用者體驗。鍵盤焦點現在僅位於卡片的標題上，使語音助理能夠為鍵盤使用者提供更好的服務。

調查靈活性和參與度增強

透過此更新，您現在可以在選定的調查計劃中開啟或關閉參與度、開放式問題和價值觀，讓您可以靈活地針對業務的特定部分運行獨立調查，或以不同的節奏運行問題以滿足您的需求。這使得人們更加關注特定的問題集，在調查輪次的時間安排和目標方面更加靈活，並提高了所收集數據的相關性和準確性，同時避免重新計算可能包含其他活躍問題集的儀表板和分數。

範例：您可以每月安排敬業度、H&W 和 D&I 問題集，並安排僅針對會計部門的單獨的季度 T&C 調查輪次。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

新功能標題	新功能
配置參與、開放式問題和價值觀。	現在，當您設定定期調查的頻率時，您可以打開或關閉參與度、開放式問題和價值觀。當您完成一輪並導覽至問題集儀表板時，所選問題集的主標題現在僅顯示基於所選問題集的分數計算。
查看分數和參與率。	除了儀表板上所有問題集的整體參與率外，您現在還可以查看： • 按時間評分，不包括未詢問所選問題集的回合。 • 員工回復，包括包含所選問題集的調查的參與者總數。 • 根據員工對所選問題集的回答，總結分數的準確性。 • 上一輪結束日期，包括目前查看的問題集儀表板中的問題。 • 調查的最後回答日期，包括目前查看的問題集儀表板的問題。
回合結束時所包含的問題集。	在每個問題集的熱圖分析中，當您從「檢視」下拉式選單中選擇「要四捨五入的差異」時，您現在可以查看您選擇的問題集是否包含在調查輪次中。 我們還添加了關於輪次結束日期的驗證，當您選擇不包含所選問題集的上一輪調查時，它會通知您。
問題集驗證已關閉但在計劃中啟用。	我們新增了驗證警告，要求您在「問題設定」頁面上關閉單一問題後將其打開，然後才能將這些問題集新增至計畫的調查： • 公司 • 開放式 • 價值觀

在問題分數頁面上查看值

我們不斷增強您查看調查分數時的使用者體驗，讓您的調查資料更加清晰可見。

透過此更新，您現在可以在問題分數頁面以及參與度首頁上查看價值。

優先事項入會之旅

在這個版本中，我們透過鼓勵領導者管理團隊的驅動優先順序來繼續改善管理者儀表板上的使用者體驗。

我們為已啟用「存取管理優先順序」權限的經理在產品導覽中新增了以下增強功能：

- 更新了產品導覽投影片的副本，突出顯示了主儀表板上的優先駕駛員卡。如果新儀表板使用者或現有使用者在說明選單中觸發產品導覽，則會顯示更新。
- 新產品巡迴幻燈片在建議的優先驅動程式儀表板上突出顯示了接受或拒絕建議的能力。如果駕駛卡有行動號召，更新將僅對新舊儀表板使用者顯示一次。

兩張投影片上的副本都強調了這樣一個事實：設定優先順序將把它固定在您的儀表板上，並且您的團隊將在共用和個人儀表板上看到它。

relatedlinks
相關概念
最新動態：Peakon 調查靈活性和參與度增強

2023 年 **10** 月發行說明

增強 **Peakon Workday** 整合中的電話同步

透過此更新，我們增強了可用性，澄清了邏輯，並增加了在 Workday 和 Peakon 之間同步電話號碼時對導入的資料的靈活性和控制力。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新功能標題	新功能
電話號碼同步選項	在 Workday 同步頁面上，我們用單一電話複選框取代現有的電話號碼複選框同步選項。選取「電話」複選框後，您現在可以從下列同步選項中進行選擇： • 住家 • 同步私人電話號碼 • 公司
工作和家庭電話號碼優先	當您同時選取工作和家庭電話號碼複選框時，在 Workday 和 Peakon 之間同步電話資料時，主要工作電話號碼優先。
私人號碼同步	現在，當您選擇工作或家庭電話號碼時，您可以更輕鬆地排除私人員工電話號碼。

儀錶板上的優先駕駛員使用者介面

我們將顯示在建議優先驅動程式旁邊的按鈕上的副本從「拒絕建議」替換為「忽略」。更改的目的是使副本更能反映功能，使您能夠暫時忽略建議（您以後仍可以將驅動程式設定為優先順序）。

優先駕駛員通知

透過此版本，我們可以讓領導者決定是否向員工發送他們正在設定的優先事項的通知。這為領導者提供了更多控制權，可以控制如何管理 Peakon 儀表板以及如何與團隊溝通。

新功能標題	新功能
優先權設定滑入面板	我們將駕駛員優先配置彈出視窗移至滑入面板，以支援我們即將進行的改進回饋功能的工作。這也是我們之前的可訪問性努力的延續，即將彈出視窗和懸停窗口移至滑入面板，以提供一致的用戶體驗。
優先駕駛員通知配置	在您設定優先順序時顯示的滑入面板中，我們新增了選擇是否在直接報告段上發送通知的選項。當在擁有大量員工的路段中設定多個駕駛員優先順序時，這有助於減輕通知疲勞。

Peakon 行動應用程式登入

透過此版本，我們邁出了將 Peakon 行動應用程式擴展到無辦公桌員工的第一步。

我們在行動應用程式登入畫面上新增了「使用電話號碼登入」按鈕。該按鈕將顯示給所有尚未登入應用程式的用戶，但是在我們將此功能發佈到一般訪問之前，只有早期訪問計劃中的客戶的員工才能使用他們的電話號碼進行身份驗證。

個人儀表板上的調查結果

在這個版本中，我們透過在報告層次結構中他們所屬的所有部分顯示調查分數、操作和優先級，繼續改善調查參與者的個人儀表板體驗。這將有助於進一步提高透明度，並為直接團隊低於可見度閾值的員工提供更有意義的團隊見解。

新功能標題	新功能
直屬經理以上團隊的調查結果	我們在「概覽」標籤中的「您的團隊」部分顯示員工直屬經理上級團隊的結果以及整個公司的結果。範例：調查參與者所屬的區域經理的更廣泛的團隊。如果經理設定了至少一個駕駛員優先級，則會顯示經理卡。其他車隊的行動將顯示在相關車手頁面上。團隊各部分將遵守貴組織設定的保密設置。 我們還將這些團隊作為過濾選項添加到「您的調查結果」標籤上的「評級」下拉式選單中。這使得調查參與者能夠將自己的分數與更廣泛的團隊和組織的分數進行比較。此外，我們將先前在單一視圖中提供的直接團隊和組織比較分開，以適應多個團隊選項。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

新功能標題	新功能
存取控制權限	我們在「個人」類型存取控制組內的個人儀表板權限中新增了新的存取控制權限「直接經理以上團隊的資料」。此權限可讓您控制是否在調查參與者個人儀表板上顯示附加資訊。 為了更加清晰起見，我們還用“組織數據”替換了現有的權限“與公司分數比較”，用“直接經理的團隊分數”替換了權限“與團隊分數比較”。

非參與訪問的駕駛員優先級

我們將「存取管理優先事項」權限與參與問題集分開。這表示當管理員嘗試為沒有參與問題集的存取群組啟用此權限時，將不再收到錯誤。

Peakon 資訊頁面

我們更新了「什麼是 Peakon」頁面，以與我們的文件中提供的資訊保持一致。

2023 年 **11** 月發行說明

儀表板和問卷上的語言

透過此更新，我們透過新增新的管理儀表板語言和增強現有的調查翻譯來繼續擴展我們的語言能力。

新功能標題	新功能
拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語儀表板	我們在管理器和個人儀表板中啟用拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語。
拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語的現有翻譯更新	我們增強了 Peakon 所有領域現有的拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語翻譯。
現有的韓文翻譯更新	根據客戶的回饋，我們將韓語中的「經理」一詞從「상사」改為「매니저」。
荷蘭文現有翻譯更新	我們改變問題「是什麼讓你有這樣的感覺？」來自「Waarom heb je dat gevoel？」到「Wat maakt dat je er zo over denkt？」回應客戶的回饋。
捷克語現有翻譯更新	根據客戶回饋，我們刪除了調查通知電子郵件和 Slack 調查通知訊息中問候語中提及收件者名字的部分。範例：'Dobrý den，{姓名}！」現在是「Dobrý den！」。
法文現有翻譯更新	我們改變了“感謝您的反饋，感謝您幫助我們使 {{company}} 成為一個更好的工作場所。”您現在可以關閉此視窗。來自“Merci de nous avoir bidé à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail”的調查結束時的消息。Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre。感謝您對 {{company}} 的回饋，感謝您的辛苦付出。Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre。回應客戶的回饋。
現有的瑞典文翻譯更新	我們將瑞典語多元與包容性問題集中的「殘疾」一詞從「Funktionshinder」改為「Funktionsnedsättning」。

Peakon 行動應用程式 **-** 其他更新

在此版本中，我們透過新增新的語言支援來改進了行動應用程序，並增強了管理器儀表板中的通知體驗。

新功能標題	新功能
拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語儀表板	我們在行動應用程式的管理器和個人儀表板中啟用拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語。
評論推播通知	我們在管理員儀表板中新增了新評論的推播通知，使管理員能夠更快地處理新的回饋。
“通知”選項卡	我們在 Android 行動應用程式中新增了通知選項卡，並更新了 iOS 行動應用程式中現有通知標籤的使用者介面。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

調查計劃中的警告訊息

在此版本中，我們透過主動警告管理員檢查其組織的存取權限是否與他們的調查計劃配置一致，從而改進了管理員的調查計劃區域。

如果您在調查計劃中選擇了價值觀問題集而沒有選擇參與度問題集，我們會添加警告訊息。這是因為，只有當管理人員也可以存取參與度問題集時，價值觀問題的結果才會顯示在管理人員儀表板和問題分數頁面中。此警告是非阻塞的，其目的是提示管理員驗證領導階層是否有權存取參與度問題集結果。

Peakon 基準

我們使用 2023 年第三季的最新數據更新了 Workday Peakon Employee Voice 上的行業基準。

屬性使用者介面

當您在現有屬性中新增段時，我們會顯示帶有配置選項的滑入面板而不是空白欄位。這使得您能夠在單一視圖中新增片段，設定其本地化和進階設定（例如：限製片段或新增片段徽標），與編輯現有片段時的滑入面板一致。

當您建立新的層次結構或編輯現有層次結構時，我們也會顯示滑入面板，以提供更好、更一致的使用者體驗。

所有報告儀表板上的通知

設定優先順序時顯示的滑入面板現在提供通知員工所有報告細分儀表板的選項。電子郵件通知現在發送給該部門的所有員工，無論他們是否有個人儀表板。對於使用個人儀表板的員工，點擊通知現在會將他們重新導向到個人儀表板上的類別詳細資料頁面。

調查計劃使用者介面

當您啟用沒有活動問題的問題集時，我們會將調查計畫的「頻率」頁面上的「儲存變更」按鈕變灰。

頻率頁面上的「計畫摘要」區域也指出沒有問題需要回答。

這可以防止管理員發送沒有任何問題的調查。此更新適用於這些問題集：

- 公司問題。
- COVID-19 問題。
- 價值觀問題。
- 開放式問題。

熱圖導出

在此版本中，我們透過以下變更增強了熱圖導出的外觀和感覺，從而繼續為管理員和經理改進 Peakon 報告功能：

- 標題儲存格以粗體顯示。
- 字體類型現在是 Arial。
- 單元格顏色與產品介面的顏色更加接近。
- 沒有單元格邊界。
- 更大的字體和單元格尺寸以提高導出的可讀性。
- 屬性名稱顯示在段名稱下方。

relatedlinks
相關概念
Workday 社群文章：拉脫維亞語、立陶宛語和愛沙尼亞語的翻譯增強功能

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2023 年 12 月發行說明

調查參與洞察

新功能標題	新功能
參與資訊模型	我們新增了一個新的資訊模式，當您按一下資訊圖示時會顯示該資訊模式。在模式中，我們進行了以下更新： • 按輪次劃分的參與度圖表（以前可透過點擊「展開」查看）現在具有更清晰、更易於理解的長條圖。 • 參與基準可透過切換按鈕查看，並按調查輪次顯示。 • 切換時可以使用新的平均參與度指標，以便用戶更好地了解隨時間變化的趨勢，並作為彌合最新參與度和整體參與度之間差距的一種方式。 • 新的表格視圖顯示在單獨的選項卡中，以提高可訪問性並進行進一步分析。
參與主頁卡	我們改變了參與主頁卡的佈局，以便更加突出顯示的數字指標。作為此更新的一部分，我們做出了以下更改： • 最新一輪的參與情況現在顯示在主頁上，以便直觀地區分整體參與情況和每輪參與情況。 • 參與基準和附加資訊（以前懸停時可用）現在顯示在新的資訊模式中，以簡化使用者介面並提高可訪問性。

Peakon Workday 整合的重新僱用員工同步

在這個版本中，我們改進了從 Workday 到 Peakon 的員工同步，解決了先前在同步重新僱用的員工時導致錯誤 422（「任職日期不能晚於離職日期」）的問題。

現在，整合會透過在同步過程中刪除重新僱用的員工之前的離職日期來將他們同步到 Peakon。此項增強功能無需採取變通措施來確保重新僱用的員工成功同步到 Peakon。

經理學習資源

新功能標題	新功能
現有資源刷新	我們新增了一個新的資訊模式，當您按一下資訊圖示時會顯示該資訊模式。在模式中，我們進行了以下更新： 我們更新了「改進」標籤上有關參與度、健康與福祉以及多元化與包容性議題集的現有文章和影片資源，以確保它們是最新的和相關的。
針對轉型與變革議題集的建議行動	我們改變了參與主頁卡的佈局，以便更加突出顯示的數字指標。作為此更新的一部分，我們做出了以下更改： 我們針對轉型與變革議題集提出了 19 項建議行動。

驅動程式頁面使用者介面

在 Peakon 司機頁面上，我們刪除了“了解 [司機姓名]”選項卡，當單擊司機姓名旁邊的“？”時，該選項卡會複製資訊滑入中的大部分內容。我們也將理論部分從選項卡移至資訊滑入部分。

Peakon 調查問題刷新
我們更新了參與度和健康與福祉問題集中 23 個問題的措詞。
relatedlinks
相關概念
Workday 社群文章：即將更新 Workday Peakon 員工心聲問題

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2024

2024 年 1 月發行說明

韓文翻譯增強功能

我們增強了 Peakon 多個領域現有的韓文翻譯。例如：我們現在一致將「轉型與改變」一詞翻譯為 변혁과 변화，現在將「價值觀」問題翻譯為 일상의 근무 경험 Been 아래의 i친쌔핎 생각하십니까？

儀表板使用者介面文字

我們對英語（英國）使用者介面文字進行了以下更改：

- 優先事項現在是重點領域。
- 建議的操作現在是建議的操作。

我們將於 2 月 5 日開始的一周內以所有其他受支援的語言（包括英語（美國））發布這些變更。

注意：此更新的兩個階段都將延遲一周。（1月24日更新）

為單一登入配置自訂子網域的增強功能

在此版本中，我們為需要在移動到唯一子網域後更新與 Okta 的單一登入整合的現有客戶引入了配置更新。

新功能標題	新功能
強制使用舊網域進行單一登入 Peakon Okta 應用程式	即使在您啟動自訂子網域後，我們仍啟用強制使用舊網域的選項。對於使用 Okta 或其他不允許多個回呼 URL 的單一登入提供者的客戶來說，這可以更輕鬆地採用子網域。我們向 Okta 整合網路發布了 Peakon Okta 整合的新版本，使您能夠指定自訂公司子網域。

Bob 整合增強功能

在此版本中，我們對 Bob 整合頁面進行了更新，以支援 Bob 棄用用於連接整合的存取權杖 API 方法。

我們在 Peakon 上的 Bob 整合頁面上新增了用於建立連線的新增服務使用者方法。我們將新增服務使用者顯示為方法 1，將存取權杖顯示為方法 2。我們將從 2024 年 3 月起棄用方法 2，屆時與 Bob 的所有連接都必須透過 API 服務用戶進行，並且任何仍在使用方法 2 的現有連接都將中斷。

Peakon問題刷新配置

現在，當您在問題刷新期間升級問題時，可以刪除具有翻譯和/或細分定位的舊問題。

也可以關閉橫幅並使用資訊圖示再次顯示它。

2024 年 2 月發行說明

語言增強功能

透過此更新，我們透過新增新的管理儀表板語言和增強現有的調查翻譯來繼續擴展我們的語言能力。

新功能標題	新功能
旁遮普語調查語言	我們添加旁遮普語作為支援的調查語言。
西班牙語（LA）和葡萄牙語（PT）儀錶板語言	我們在管理員和個人儀表板上啟用西班牙語（LA）和葡萄牙語（PT）。
瑞典語和荷蘭語微課程	我們支持瑞典語和荷蘭語作為 Peakon 微課程參與度問題集的支援語言。
義大利遠距工作司機	根據客戶回饋，我們將遠端工作驅動程式名稱從 Telelavoro 更改為 Lavoro da remoto。
日語關鍵術語和功能名稱	我們增強了 Peakon 多個領域現有的日文翻譯。範例：關鍵術語，例如「管理器」和「Curated Insights」功能名稱。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

語意主題洞察

在此版本中，我們引入了對語義主題的見解。此功能使管理人員和管理員能夠快速識別組織中最重要的主題，以及這些主題隨時間的變化趨勢。您還可以使用「主題洞察」來追蹤您的舉措對員工情緒和參與度的影響。

現在每個語意主題的類別頁面上都有一個報告，其中顯示：

- 當前和一段時間內相關評論的數量。
- NPS 分數分佈。
- 當前和一段時間內的平均分數。
- 相關驅動程式。

Peakon Workday Sync 的使用者介面

現在可以重新載入 Peakon 上 Workday 整合頁面上的事件表，而無需在瀏覽器中執行整頁刷新，從而使您能夠比以前更快地存取更新的事件。

密碼要求

除了現有的要求外，您的密碼不能包含您的使用者 ID 和「Workday」字樣。此外，您的密碼在 10,000,000,000 次嘗試後必須無法被猜出。我們不會對現有客戶強制執行這些要求，除非他們重設或更改密碼。

Peakon 基準

我們使用 2023 年第四季的最新資料更新 Workday Peakon Employee Voice 上的產業基準。

確認電子郵件

我們在使用者確認電子郵件中闡明電子郵件訂閱副本，以傳達使用者選擇接收與調查結果相關的電子郵件。英語（英國）以外的其他語言的翻譯將於三月中旬上線。

relatedlinks
相關概念
Workday 社群：Peakon 團隊建議

2024 年 **3** 月發行說明

團隊建議

透過此版本，我們使員工能夠就其經理儀表板的重點領域進行保密的腦力激盪。這提供了一種讓團隊參與行動計劃過程的方法，並且在經理沒有足夠的意見來理解潛在問題時收集面向解決方案的見解。

注意：這是一個逐步發布的過程。我們預計所有客戶將在 3 月 15 日之前擁有此功能。

新功能標題	新功能
個人儀表板中的團隊建議	重點領域的儀表板現在顯示一個建議區域，員工可以在其中閱讀來自其經理的可選自訂註釋並提交機密建議。機密建議區域僅顯示在經理設定為團隊重點關注區域的駕駛者的儀表板上。
經理儀表板中的團隊建議選項卡	司機儀表板現在顯示一個團隊建議選項卡，管理人員可以在其中存取團隊建議，或將司機設定為重點區域以開始收集團隊建議。如果經理新增了自訂訊息，則會顯示在此。當經理將駕駛員從關注區域移除後，團隊建議將從此選項卡中消失。
焦點區域電子郵件通知中的自訂訊息	當經理選擇通知其團隊有關新的重點領域時，他們現在可以添加自訂訊息來鼓勵員工添加建議。例如：“嗨，團隊，我發現與角色相關的壓力分數有所下降，我想聽聽一些關於如何提高分數的反饋。”

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

整合電子郵件通知

透過此版本，我們持續改進與 Peakon 標準使用者配置整合相關的管理員使用者體驗。例：Workday、BambooHR 和 Personio。如果出現以下情況，我們會向管理員發送電子郵件通知：

- 他們的用戶配置整合已自動斷開連接。電子郵件包含建議的故障排除步驟，幫助管理員及時重新連接整合。
- 手動觸發的同步已完成。如果同步期間出現錯誤或警告，它們將繼續顯示在 Peakon 上的整合區域。

這些通知不適用於自訂使用者配置整合。您可以照常取消訂閱這些電子郵件。

Workday 整合錯誤日誌中的重複記錄

我們引入了一個約束，如果已經存在具有相同 Workday 使用者名稱的另一個記錄，則禁止建立或更新員工記錄。這通常發生在 Workday 中從臨時工轉換為正式員工的過程中。

當同步嘗試建立重複的員工記錄時，Peakon 中整合頁面上的錯誤日誌現在會警告使用者。

個人儀表板中的品牌

員工個人儀表板現在支援問題中的品牌化，為組織中不同品牌實體的員工創造更一致和熟悉的體驗。

2024 年 **4** 月發行說明

整合頁面使用者介面

我們引入了一個包含說明文字的彈出警報，以通知管理員「斷開連線」按鈕會刪除所有已儲存的設置，而「停用」按鈕會阻止在維護您的設定的同時安排新的同步。

我們也重新排列按鈕的順序並更新顏色，以便更好地區分兩種結果。

團隊建議

我們將團隊建議的字元限制從 1000 個增加到 2000 個。

Peakon 語言

我們在 Peakon 的所有領域實施了 37 種語言的翻譯更新，包括：

- 使用者介面中的通用措辭
- 電子郵件內容
- 特徵名稱
- 關鍵術語
- 調查問題

iPhone 版 **Peakon** 行動應用程式

新功能標題	新功能
管理器儀表板使用者介面	我們在管理器儀表板上引入了以下使用者介面增強功能： • 現在，問題集選擇器在深色背景下更加清晰可見。 • eNPS 和參與度指標現在可以在自己的卡片上看到，不再以輪播的形式顯示。 • 優先事項現在是重點領域。 • 驅動程式頁面右上角不再有優先權設定標誌。
選單和通知區域使用者介面	我們透過在兩個選項上引入切換功能，使管理器儀表板和個人儀表板之間的切換能力更加清晰。選單和通知頁面中的選項現在也顯示為單獨的卡片。
行動招募面板	調查完成後會彈出一個窗口，邀請選擇加入我們的招募小組的客戶的員工加入我們的研究小組。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

單一調查連結

在此版本中，我們將評級量表上每個分數背後的鏈接合併為一個鏈接，該鏈接可將用戶帶到調查的第一個問題，從而簡化用戶體驗。這項變更確保了有大量收件者的調查電子郵件能夠更加順暢地傳遞。

relatedlinks
相關概念
Workday 社群文章：Workday Peakon 員工之聲 - 多語言翻譯增強功能

2024 年 5 月發行說明

語意主題

在這個版本中，我們為語義主題功能添加了 10 個以經理影響為重點的主題，使用機器學習來識別評論背後的含義並將其分組為主題。

使用量指標

在這個版本中，我們更新了使用情況指標報告的外觀和功能，從而改善了管理員在收集有關管理員活動的見解時的體驗。

我們將在整個五月逐步發布此更新。

新功能標題	新功能
使用者介面增強功能	我們對使用情況指標報告進行了以下視覺更新： • 管理器使用情況指標現為使用量指標。 • 這 3 種活動類型顯示為單獨的可點擊卡片。 • 活動卡摘要顯示執行活動的經理的百分比以及活動最多和最少的部分。 • 透過操作和評論互動卡，您可以透過點擊垂直省略號在子活動之間切換。 • 擴充功能的操作和評論互動報告使您能夠使用每個報告頂部的選項卡切換子活動的類型。
評論互動指標	評論互動報告現在顯示每個經理的可用評論的評論互動的相對百分比以及按 NPS 分佈的評論互動。此更新使管理員能夠更好地了解互動率和模式，並透過經理的所有報告或直接報告部分進行過濾。也可以將百分比顯示為數字。 與使用情況指標報告的其餘部分不同，評論互動指標現在顯示基於每個經理的細分的指標，包括其他經理所做的互動。範例：CEO 的所有報告部分顯示 CEO 層級中團隊中其他經理的互動。
存取控制權限	我們將使用情況指標權限從管理部分移至存取控制組中的存取統計部分，因為新版本也使報告與管理人員和高階領導相關。

Workday Peakon Sync 中的電話號碼

我們現在接受電話號碼自訂覆蓋中的空值。這使得用戶能夠刪除電話號碼，當電話號碼值返回為空時不再恢復到標準映射。

Peakon 基準

我們使用 2024 年第一季的最新數據更新 Workday Peakon Employee Voice 上的行業基準。

Peakon 問題的瑞典語翻譯

我們恢復「Hälsa och välbefinnande har högstaprioritet på %s」中問題「員工健康和福祉是 %s 的首要任務」的瑞典語翻譯。至「Medarbetarnas hälsa och välbefinnande är mycket viktigt for %s」。先前的翻譯是上次更新時出現的錯誤。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

管理員的管理器代理程式視圖

透過此更新，管理員現在可以從經理的角度查看任何經理儀表板，使他們能夠更好地回答問題並解決經理提出的潛在問題。

我們在上下文切換器中為全域管理員使用者新增了代理視圖設定。在代理視圖儀表板中，我們在固定的頂部標題中顯示切換視圖和關閉代理視圖設置，使管理員能夠切換到另一個管理器或返回到自己的儀表板。

測試調查自助服務

在擴展調查輪次時，我們在「計畫活動」標籤中引入了「標記為測試」按鈕，可以把常規調查輪次更改為測試調查，並將調查回應移至測試資料儀表板。

例如：您計劃推遲一項定期調查，但您忘記及時更新它，並且它已在到期日啟動。透過追溯將其標記為測試輪次，您可以從儀表板中清除該調查輪次的回應。

現在，在「計劃活動」標籤中展開調查輪次時，測試輪次還具有「標記為常規」按鈕。

分段管理自助服務

我們引入了從選項、員工和組合類型屬性段中批量刪除所有手動設定的經理的功能。範例：您已手動為經理分配了大量辦公地點，現在您需要刪除此存取權限，因為您的公司已經改變了策略。現在，您只需點擊幾次即可從管理員存取權限中批次刪除這些片段。

個人儀表板中的重點領域與操作

團隊重點領域和行動現在顯示在單獨的選項卡中，使員工能夠輕鬆查看他們的經理正在做什麼以及他們的機密建議是否已成為經理的行動。包含經理自訂註釋的焦點區域會擴展顯示，鼓勵員工提供建議。員工可以擴展任何重點領域並添加建議，只要它們在團隊建議發布後成為重點領域。

擁有「直接經理以上團隊的資料」權限的員工現在也可以在與其直接經理相同的頁面上存取其領導層的行動和重點領域，不再需要員工進入經理儀表板驅動程式頁面來存取這些資訊。

我們目前僅以英語（英國）發布此更新，並將於 6 月的第一周發布翻譯版本。

問題配置自助服務

新功能標題	新功能
移動自訂問題	我們在編輯側邊欄中引入了問題集和驅動程式下拉式選單，用於所有驅動程式問題集中的自訂問題，使管理員能夠移動自訂問題。
編輯主要問題	現在可以直接在使用者介面中配置每個問題集的主要問題（例如：主要 NPS 問題），而無需 Workday 顧問的協助。您現在可以： • 編輯每個問題集主要問題的翻譯。 • 針對問題僅包含或排除特定片段。

Peakon 調查電子郵件

由於客戶報告的問題，我們暫時將調查電子郵件還原到先前版本，其中包含可點擊的分數連結。關閉插圖的客戶現在可以立即獲得可點擊的連結。

整合事件日誌

我們引入了「自動載入」功能，增強了所有 HRIS 整合的事件日誌監控。

啟用此功能後，整合事件日誌將收到自動即時更新，確保其始終保持準確和相關。

管理員可以直接從使用者介面選擇開啟或關閉此功能。

Workday 整合同步效能

我們減少了 Workday 整合的完全同步完成時間。這種改進提高了效率，同時保持了完整的資料完整性。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
相關概念
最新動態：在 Peakon 上測試自助調查服務
最新動態：Peakon 個人儀錶板中的重點領域與操作
最新動態：Peakon 問題配置自助服務

2024 年 6 月發行說明

Peakon 日文翻譯

我們更新了司機姓名和調查問題的日文翻譯。

團隊建議電子郵件通知

現在，當經理所在部門有新的團隊建議時，我們會在經理當地時區週一至週五上午 9 點每天向經理發送電子郵件通知。該電子郵件針對的是每個部門的直線經理，以及該部門的任何手動設定的經理。我們最初以英語（英國）發布此更新，並將於 7 月初發布翻譯版本。

將工作日薪資資料同步到 **Peakon**

我們在 Peakon 的 Workday 整合頁面上引入了「補償」複選框。啟用後，只要有必要的安全性設置，此功能將主動從 Workday 取得和同步薪酬資料。

停用後，無論安全設定如何，它都會略微提高同步效能並停止來自 Workday 的補償資料同步。

relatedlinks
相關概念
Workday 社群：日文翻譯增強功能 - Workday Peakon 員工心聲

2024 年 7 月發行說明

編輯 Peakon Workday 整合上的連接

借助 Peakon 的 Workday 整合頁面上的 編輯連接設定 功能，現在您可以查看已儲存的租戶詳細資訊並在維護整合連接的同時編輯其設定。

利用此功能，您可以：

- 檢查先前輸入的連接設定。
- 更新租戶詳細信息，同時確保資料流連續並避免斷開連接。

現在您可以編輯：

1. 租戶姓名
2. 網路服務主機
3. 驗證模式
4. 對於 OAuth 連線：
    a. 客戶端 ID
    b. 客戶機密 (Client Secret)
    c. 驗證主機
5. 對於密碼連線：
    a. ISU 用戶名
    b. ISU密碼

編輯連線 設定按鈕可透過 停用 和 斷開連線 選項使用。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

基準映射自助服務

我們在 管理 > 屬性 部分的每個屬性頁面上新增了 基準映射 標籤。該選項卡現在包含一個下拉式選單，其中根據屬性類型提供可用的標準值。範例：日期類型屬性僅包含與日期相關的對應值。現在，您也可以透過點擊段名稱旁邊的 「編輯」 或透過在 「基準映射」 標籤中使用 Excel 匯入段映射來選擇每個選項類型段的對應值。

此版本使客戶能夠獨立地將其屬性和細分映射到 True Benchmark 調整、整合、人員流失預測和員工體驗週期報告的標準值。

範例：您已刪除標準本機辦公室屬性並出於相同目的建立了自己的屬性。您可以將其映射到位置基準映射，以確保 True Benchmark 功能根據此自訂屬性進行調整。

我們建議您檢查並根據需要更新您的映射。如果您更新映射，基準差異可能會因真實基準調整的變更而變更。

團隊建議橫幅

我們用團隊建議橫幅取代了驅動程式頁面上的現有橫幅，使管理人員能夠將驅動程式設定為重點區域並閱讀相關文件。

該橫幅僅顯示在具有管理優先級權限的經理的所有報告和直接報告儀表板中，並持續顯示，直到經理關閉它為止。

該橫幅鼓勵管理人員將驅動因素設定為重點領域，並添加自訂註釋以鼓勵員工提出團隊建議。

PEAKON_INCLUDED 工人處理

我們改進了 Workday 與 Peakon 的集成，以便更好地處理不活躍和被解僱的員工。

以前，所有工人都必須透過 PEAKON_INCLUDED 計算評估為 *True* 才能包含在更新中。當工人變得不活躍後，計算中使用的欄位發生變化時，這會引起問題，導致許多被解僱的工人在更新中被遺漏。唯一的解決方法是在計算欄位中添加額外的層，這對於被解僱的工人來說既麻煩又無效。

為了解決這個問題，我們讓非活動階段 PEAKON_INCLUDED 變得不可知。這項變更增加了納入工人的可能性，無論他們目前的狀態如何。

此項增強功能透過納入非活躍和被撤銷的工人來確保更全面的資料更新，從而減少了對複雜計算解決方法的需求。您將體驗到更準確的報告。

Peakon 中的瑞典語翻譯增強功能

我們將瑞典語中“transformation”的翻譯從“omställning”改為“transformation”，包括在司機姓名和調查問題中。

Peakon 中的挪威語翻譯增強功能

在這個版本中，我們解決了導致四月份挪威語翻譯版本無法發佈到生產環境的問題。

翻譯更新包括儀表板中的術語、調查問題、使用者通訊、功能名稱和其他核心術語。

使用情況指標匯出

在此版本中，我們對使用情況指標匯出功能進行了增強。我們將在 8 月中旬之前逐步向所有客戶發布此更新。

現在整個導出功能：

- 將總體管理數字與使用情況指標報告中的數字進行匹配，以修復與先前版本之間的差異。
- 遵循您在報表中選擇的參數。例如： 時間範圍。
- 包含一個顯示任何選定參數的新選項卡。
- 包含一個新選項卡，顯示細分級別的總體百分比，包括與基準的差異。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

現在的評論匯出功能：

- 顯示功能本身所顯示的新指標。
- 遵循所選的 所有報告 或 直接報告 切換並將 百分比顯示為數字 選項。

評論匯出繼續包含一個選項卡，其中包含報告用於顯示的指標以及每個經理的評論互動。

操作匯出功能繼續包含一個包含經理行動計畫的標籤。

此版本使匯出與使用者介面中顯示的報告更加一致，同時保留了報告原始版本中的一些遺留資訊。

團隊建議的 **Slack** 通知

現在，當團隊部門中出現新的團隊建議時，我們會在經理當地時區週一至週五上午 9 點每天向經理發送 Slack 通知。Slack 通知針對每個部門的直線經理，以及該部門的任何手動設定的經理。

對於使用 Slack 整合的所有客戶，通知都會自動生效。如果需要，您可以停用 管理 > 整合 > Slack中的通知。

我們將在 7 月底之前逐步向所有客戶發布此更新。

儀表板重新計算自助服務

我們在 「管理」中的 「資料設定」 區域新增了 「重新計算」 標籤。可以只計算焦點區域和突出顯示的部分、只計算主題，或者兩者兼而有之。此選項卡僅供管理員使用。

管理員不再需要獲得 Workday 的支援來重新計算儀表板。

範例：您的組織已設立了由現有員工組成的特殊專案組，因此您在 Peakon 中創建了一個新的細分市場。您回溯了新的細分市場，因為您希望儀表板具有追溯數據。下一次調查是在 6 個月後，新的儀表板沒有任何重點領域、突出顯示的部分或評論主題。現在您可以手動重新計算此部分，以使用現有調查資料追溯進行這些分析，而無需等待下一輪調查。

SSO 調查鏈接

在此版本中，我們透過引入專供單一登入 (SSO) 使用者的通用調查連結來增強調查體驗。

此功能：

- 讓所有員工無論身在何處或使用何種設備都可以快速輕鬆地存取調查。
- 降低代表其他參與者意外完成調查的風險。
- 允許管理員與員工共享相同的調查連結。
- 使無辦公桌的工作人員能夠快速存取他們的調查。這確保他們無需重複登入即可參與，從而提高調查參與率和準確性。

在 Integrations > Single Sign-On 圖塊中，我們新增了Survey Link 選項卡。在此標籤中，管理員可以查看和共用 SSO 調查 URL。SSO 調查鏈接是一個通用鏈接，可驗證用戶的 SSO 詳細信息，然後將用戶直接帶到他們獨特的調查。如果使用者沒有活動的 SSO 會話，那麼他們將提示登入才能繼續。

©2025 Workday, Inc. All rights reserved