

Como hacer un Informe de Grupo (Group Report)

Para añadir Participantes a un informe de grupo, deben tener al menos un evaluador completo y se debe completar su autoevaluación.

- Ve a “Mis clientes”, busca al cliente con el cual quieres crear el Informe de Grupo y haz clic en “Crear Informe de Grupo”

O;

- Ve a mis pedidos, haz clic en el nombre del proyecto, haz clic de nuevo en “Más acciones” y selecciona “Crear Informe de Grupo”
- Haz tu selección
 - Puedes seleccionar múltiples clientes en el campo “Cliente”
 - Puedes seleccionar los participantes específicos de estos proyectos de clientes seleccionados en la pantalla "Seleccionar participantes"

El informe se ejecutará automáticamente como parte de este proceso de pedido y estará disponible para su descarga en la pantalla que aparecerá una vez confirmado el pedido. Puede tardar unos minutos en ejecutarse.

También podrás descargar el informe desde mis Pedidos.