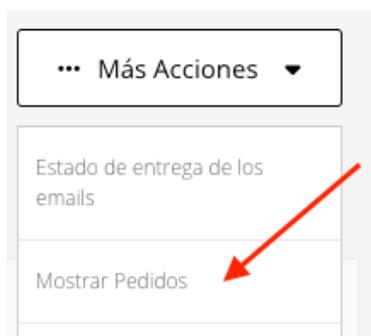


CÓMO ACCEDER Y COMPARTIR LOS INFORMES INTERACTIVOS DEL LCP PARA PRACTITIONERS Y RESPONSABLES DE PROYECTOS

Los practitioners y responsables de proyectos acceden a los informes de la misma manera.

En primer lugar, vaya al proyecto. En la página del proyecto, busque "Más acciones" y seleccione "Mostrar pedidos".



A continuación, haga clic en el enlace "Número" para abrir la página de detalles del pedido.
Pedidos del Proyecto

Los pedidos creados por un proyecto.

NÚMERO	NOMBRE	ESTADO	PARTICIPANTES	FECHA DE EJECUCIÓN DEL INFORME	CREADO EL
1000046610	Leaders	ordered	2	May 19	19 May 01:35 PM

En la página de detalles del pedido, localice el botón "Descargar informes (ZIP)". Al hacer clic en este botón se descargará lo siguiente:

- Informe del coach (antiguo formato)
- Gráfico (antiguo formato)
- Informe del participante (antiguo formato)
- Informe del participante (a partir del informe interactivo)

The screenshot shows the 'Detalles del pedido' page. At the top, there are buttons for 'Descargar Reportes (ZIP)', 'Descargar Manual de Interpretación de Perfil (PDF)', 'Imprimir Detalles del pedido (PDF)', and 'Mostrar Proyecto'. Below these is a red 'Eliminar pedido' button. The main heading is 'Detalles del pedido' with the order number '487807-1000046610-1'. A yellow warning box says 'NS SYNC FAILED'. The report details include: Nombre del Reporte: Leaders, Tipo de Reporte: individual, Compañía: Leaders, Tipo de Producto: LCP, Fecha de Proceso: 19 Mayo 2023. Contacto de Facturación: Marilyn DeMond, marilyn.demond@leadershipcircle.com, 419-266-1588, 123 Main Street, Toledo, OH. A table shows report details: 2 participantes, 1 copia por participante, 1 copia por participante, 1 copia. Below the table is the 'Lista de Participantes' section with a blue 'Release Report to All Participants' button and two rows of participant information with 'View Report' and 'Release Report to Participant' buttons.

Ahora, busque la Lista de Participantes. Verá un botón que dice "Poner todos los informes a disposición". Al hacer clic en este botón, cada participante podrá ver su propio informe desde su página Mi historial de encuestas.

Junto al nombre de cada participante hay dos botones: "Ver informe interactivo" y "Poner el informe a disposición del participante". Si selecciona "Ver informe interactivo", se abrirá el informe. Si selecciona "Poner el informe a disposición del participante", el participante podrá ver su informe en la página Mi historial de encuestas.

Los participantes no podrán ver los informes en sus páginas Mi historial de encuestas hasta que no pulse el botón "Poner todos los informes a disposición" o "Poner el informe a disposición del participante".

Vista de la página Mi historial de encuestas que ve el participante **antes** de que su informe esté disponible.

The screenshot shows a navigation bar with two tabs: 'Mis evaluaciones Activas' and 'Historial de Encuestas'. Below the navigation bar, there is a heading 'Este es el historial de encuestas sobre proyectos pasados y ya cerradas en las que ha participado.' followed by a sub-heading 'Su Leadership Circle' and the text 'Ha completado una Auto-evaluación:'. A table lists the evaluation: 'Auto-evaluación Leadership Circle Profile™' with a completion date of 'Mayo 19, 2023'. The 'View Report' button is not visible.

Auto-evaluación	Completada en
Leadership Circle Profile™	Mayo 19, 2023

Vista de la página Mi historial de encuestas que ve el participante **después** de que su informe esté disponible. Aparece el botón "Ver informe interactivo".

The screenshot shows the same navigation bar and heading as the previous view. However, a 'View Report' button is now visible at the end of the table row. A red arrow points to this button.

Auto-evaluación	Completada en	View Report
Leadership Circle Profile™	Mayo 19, 2023	View Report

Una vez que un informe se pone a disposición de un participante, el botón cambia a "Deshacer Poner informe a disposición".

¿Ha puesto el informe a disposición del participante por error? ¿Ha cambiado la fecha del debrief y no quiere que el participante tenga acceso a su informe? Haga clic en "Deshacer Poner informe a disposición" para revertir la acción y hacer que el informe no esté disponible hasta que esté listo/a para publicarlo.

Detalles del pedido Número de pedido: 487807-1000046610-1

Nombre del Reporte: Leaders
Tipo de Reporte: individual
Compañía: Leaders
Tipo de Producto: LCP
Fecha de Proceso: 19 Mayo 2023

Contacto de Facturación
 Marilyn DeMond
 marilyn.demond@leadershipcircle.com
 419-266-1588
 123 Main Street
 Toledo
 43609
 Estados Unidos
 Ohio

Participantes Incluidos:	2 participantes	Demografía:	Líderes Globales/Líderes Globales
Reporte de Participante:	1 copias por participante	Fecha Prevista de Finalización:	19 Mayo 2023
Gráfico de Participante:	1 copias por participante	Comentario Preguntas:	long
Reporte de Instructor:	1 copias	Manual de Interpretación de Perfil:	PDF

Lista de Participantes

Release Report to All Participants

Mary Jones (participant1@company.com) View Report Unrelease Report
 Tom Smith (participant2@company.com) View Report Release Report to Participant

Cuando un practitioner o un responsable de proyectos haga clic en el botón "Ver informe interactivo", se abrirá el informe LCP interactivo del participante.

1. Para compartir el enlace del informe con el participante, haga clic en "Compartir".
2. Se abrirá la ventana Compartir el informe y se mostrará la URL del informe.
3. Haga clic en "Copiar".
4. Aparecerá el mensaje "¡La URL del informe se ha copiado correctamente!"
5. Envíe por correo electrónico la URL del informe al participante.

¡La URL del informe se copió correctamente!

Compartir el informe
 Solo el participante, el coach asignado y el consultor del proyecto podrán acceder a este informe.

URL del informe
 https://tlc-st-frontend-staging.herokuapp.com/es-lv

Copiar

Cuando el participante haga clic en el enlace URL del correo electrónico, accederá al Project Center para iniciar sesión.

Una vez iniciada la sesión, se abrirá el informe interactivo.

Si el informe no se abre, el participante puede hacer clic en la pestaña "Historial de las encuestas" y luego en el botón "Ver informe interactivo".