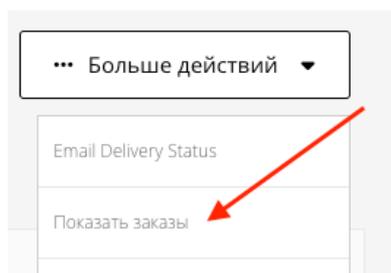


ПРАКТИКАМ И РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРОЕКТОВ О ТОМ, КАК ОТКРЫВАТЬ И ОТПРАВЛЯТЬ ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОТЧЕТЫ LCP

Практики и руководители проектов открывают отчеты одинаково.

Сначала открываем нужный проект. На странице проекта находим кнопку «Больше действий» (More Actions) и выбираем «Показать заказы» (Show Orders).



Затем нажимаем на ссылку «Номер» (Number). Открывается страница «Информация для заказа» (Order Details).

Заказы проекта

Заказы, созданные проектом.

NUMBER	NAME	STATUS	PARTICIPANTS	RUN REPORT DATE	CREATED AT
1000046610	Leaders	ordered	2	май 19	19 май 13:35

На странице «Информация для заказа» находим кнопку «Загрузить отчеты (ZIP)» (Download Reports (ZIP)). По этой кнопке загружаются:

- обычный тренерский отчет;
- обычный график;
- обычный отчет участника;
- отчет участника (из интерактивного отчета).

Удалить заказ

Загрузить отчеты (ZIP) | Загрузить руководство по интерпретации профиля (PDF) | Информация о заказе печати (PDF) | Показать проект

Информация для заказа

№ SYNC FAILED

Номер заказа: 459-1000073-2

Название отчета:	Leaders	Контакт для расчетов
Тип отчета:	individual	Marilyn DeMond marilyn.demond@leadershipcircle.com 419-266-1588
Компания:	Leaders	3809 County Road E Swanton 43558 Соединенные Штаты Огайо
Тип продукта:	LCP	
Дата обработки:	07 июнь 2023	

Включенные участники:	Участники 2	Демография:	Глобальные лидеры/Глобальные лидеры
Отчет участника:	1 копий на участника	Планируемая дата завершения:	07 июнь 2023
График участия:	1 копий на участника	Комментарий:	long
Тренерский отчет:	1 копии	Руководство по интерпретации профиля:	PDF

Список участников

Release Report to All Participants

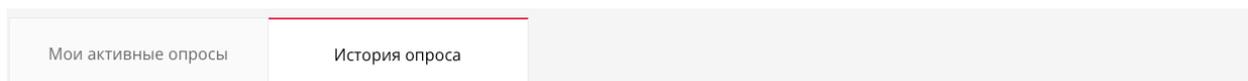
Mary Jones (participant01@company.com)	View Report	Release Report to Participant
Tom Smith (participant02@company.com)	View Report	Release Report to Participant

Теперь находим **Список участников (List of Participants)**. Видим кнопку «Сделать все отчеты доступными» (Make All Reports Available). Если нажать на эту кнопку, то каждый участник сможет открыть свой собственный отчет на странице «Моя история опросов» (My Survey History).

Рядом с именем каждого участника есть две кнопки: «Просмотреть интерактивный отчет» и «Сделать отчет доступным для участника» (View Interactive Report / Make Report Available to Participant). Если нажать «Просмотреть интерактивный отчет», то отчет откроется у вас. Если нажать «Сделать отчет доступным для участника», то участник сможет открыть свой отчет на странице «Моя история опросов».

Участники не смогут открывать отчеты у себя на страницах «Моя история опросов», пока не будет нажата кнопка «Сделать все отчеты доступными» или «Сделать отчет доступным для участника».

Вид страницы «Моя история опросов» участника, которому **не** открыт доступ к отчету.



This is your history of the past projects and now closed surveys you have participated.

Your Leadership Circle

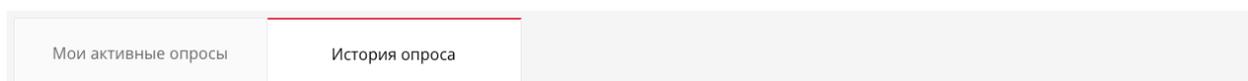
Вы выполнили одну самооценку :

Самоопрос

Leadership Circle Profile™

Завершено
май 19, 2023

Вид страницы «Моя история опросов» участника, которому открыт доступ к отчету. Обратите внимание на кнопку «Просмотреть интерактивный отчет».



This is your history of the past projects and now closed surveys you have participated.

Your Leadership Circle

Вы выполнили одну самооценку :

Самоопрос

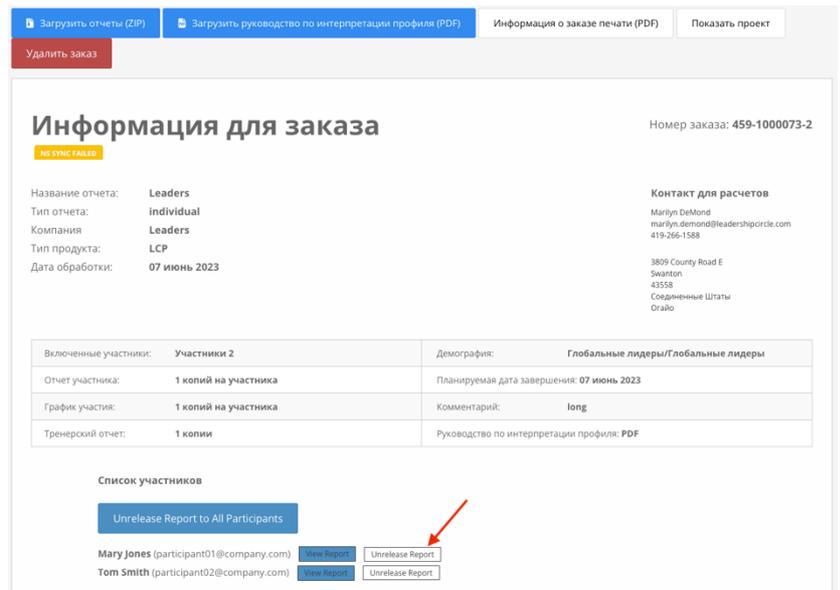
Leadership Circle Profile™

Завершено
июнь 05, 2023

[View Report](#)

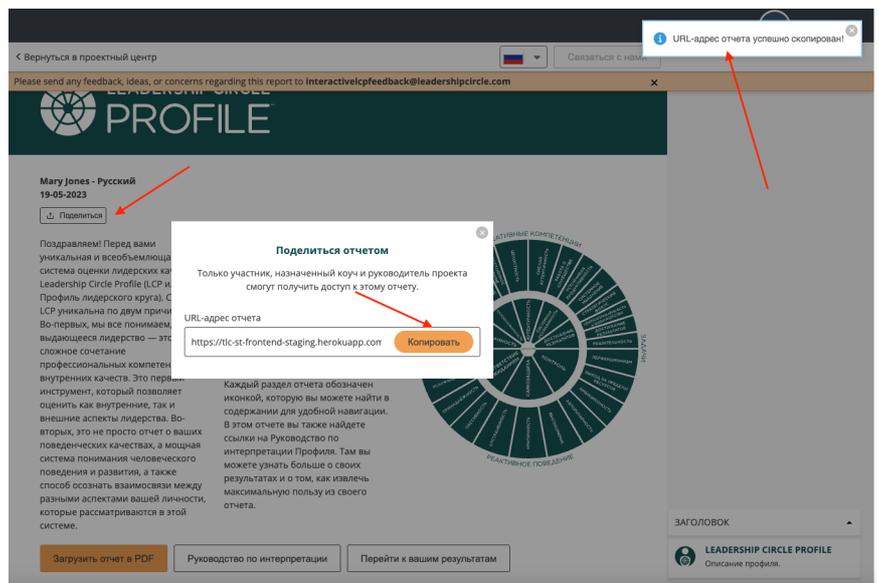
После того, как отчет станет доступен участнику, эта кнопка поменяется на «Отменить команду "Сделать отчет доступным"».

Открыли доступ к отчету по ошибке? Дата дебрифа поменялась, и вы пока не хотите открывать участнику доступ к отчету? Нажмите «Отменить команду "Сделать отчет доступным"». Действие будет отменено, а отчет станет недоступным до нужного момента.



Когда практик или руководитель проекта нажимает кнопку «Просмотреть интерактивный отчет», открывается интерактивный отчет LCP участника.

1. Чтобы отправить участнику ссылку на отчет, нажмите «Поделиться» (Share).
2. Откроется окно отправки отчета (Share Report), в котором отобразится URL-адрес отчета.
3. Нажмите «Копировать» (Copy).
4. Появится сообщение «URL-адрес отчета успешно скопирован» (Report URL successfully copied).
5. Отправьте участнику URL-адрес отчета по электронной почте.



Нажав на URL-ссылку в письме, участник попадет в Центр проектов, где ему нужно будет войти в систему.

После того как участник войдет в систему, откроется интерактивный отчет.

Если отчет не открывается, участник может открыть вкладку «История опроса» и нажать «Просмотреть отчет» (View Report).