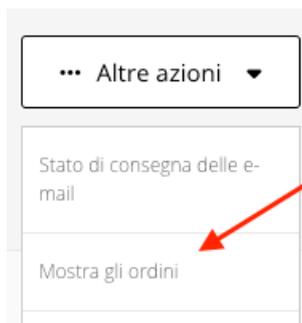


# COME ACCEDERE E CONDIVIDERE IL REPORT LCP INTERATTIVO PER PRACTITIONER E PROJECT MANAGER

I practitioner e i project manager accedono ai report nello stesso modo.

**Per prima cosa, accedere al progetto.** Nella pagina del progetto, cercare "Altre azioni" e selezionare "Mostra gli ordini".



**Quindi fare clic sul link "Numero" per aprire la pagina dei dettagli dell'ordine.**

## Ordini del progetto

Gli ordini creati per un progetto.

NUMERO	NOME	STATO	PARTECIPANTI	DATA PER GENERARE I REPORT	CREATO A
<a href="#">1000046610</a>	Leaders	ordered	2	Mag 19	19 Mag 01:35 POMERIGGIO

Nella pagina dei dettagli dell'ordine, individuare il pulsante "Scarica i report (ZIP)". Facendo clic su questo pulsante si scaricano i seguenti documenti:

- Report tradizionale del coach
- Grafico tradizionale
- Report tradizionale del partecipante
- Report del partecipante (dal report interattivo)

The screenshot shows the 'Dettagli ordine' page. At the top, there are four buttons: 'Scarica i Report (ZIP)', 'Scarica il manuale di interpretazione del profilo (PDF)', 'Stampa i dettagli dell'ordine (PDF)', and 'Mostra progetto'. A red arrow points to the 'Scarica i Report (ZIP)' button. Below the buttons, the page title 'Dettagli ordine' is displayed, along with the order number 'Numero ordine: 459-1000073-1'. A yellow warning box indicates 'NS SYNC FAILED'. The page is divided into two columns. The left column contains report details: 'Nome del Report: Leaders', 'Tipo di Report: individual', 'Azienda: Leaders', 'Tipo prodotto: LCP', and 'Data di elaborazione: 05 giugno 2023'. The right column contains 'Contatto fatturazione' details for Marilyn DeMond. Below this is a table with two columns: 'Partecipanti inclusi' and 'Demografie'. The table contains four rows of data. Below the table is the 'Elenco dei partecipanti' section, which includes a blue button 'Release Report to All Participants' and two rows of participant information. Each row has a 'View Report' button and a 'Release Report to Participant' button. Red arrows point to the 'Release Report to All Participants' button and the 'View Report' buttons for both participants.

Partecipanti inclusi:	2 partecipanti	Demografie:	Leader globali/Leader globali
Report dei partecipanti:	0 copie per partecipante	Data di compilazione prevista:	05 giugno 2023
Grafico partecipante:	0 copie per partecipante	Commenti Domande:	long
Coaching Report:	0 copie	Manuale di interpretazione del profilo:	PDF

**Elenco dei partecipanti**

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

**Individuare ora l'Elenco dei partecipanti.** Vedrete un pulsante che indica "Rendere disponibili tutti i report". Facendo clic su questo pulsante, ogni partecipante potrà visualizzare il proprio report nella pagina Cronologia.

Accanto al nome di ciascun partecipante sono presenti due pulsanti: "Visualizza il report interattivo" e "Rendere il report disponibile al partecipante". Selezionando "Visualizza report interattivo", il report si aprirà. Se si seleziona "Rendere il report disponibile al partecipante", il partecipante potrà visualizzare il report nella pagina Cronologia.

I report non possono essere visualizzati dai partecipanti nella loro pagina di cronologia delle valutazioni finché non si fa clic sul pulsante "Rendere tutti i report disponibili" o "Rendere il report disponibile per il partecipante".

Vista del partecipante della pagina Cronologia delle valutazioni **prima** di rendere disponibile il suo report.

The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Questionari e Valutazioni', 'Cronologia' (which is highlighted with a red underline), and a third, unlabeled tab. Below the navigation bar, there is a heading: 'Questa è la cronologia dei tuoi progetti passati e dei questionari conclusi a cui hai partecipato.' followed by a horizontal line. Below the line, the text reads: 'Il tuo Leadership Circle Profile' and 'Hai completato una autovalutazione:'. Underneath, there is a table with two columns. The first column contains 'Autovalutazione' and 'Leadership Circle Profile™'. The second column contains 'Completato il' and '19 maggio 2023'.

Autovalutazione	Completato il
Leadership Circle Profile™	19 maggio 2023

Vista del partecipante della pagina Cronologia delle valutazioni dopo che il report è stato reso disponibile. Notare il pulsante "Visualizza il report interattivo".

This screenshot is identical to the previous one, but with an additional element: a red arrow pointing from the right side of the page towards a button labeled 'View Report' located in the second column of the table, next to the completion date '05 giugno 2023'.

Autovalutazione	Completato il
Leadership Circle Profile™	05 giugno 2023

Quando un report viene reso disponibile a un partecipante, il pulsante cambia in *Annullare "Rendi disponibile il report"*.

Il report è stato reso disponibile per errore? La data del debriefing è cambiata e non si vuole che i **partecipanti** abbiano ancora accesso al report? Fare clic su *Annullare "Rendi disponibile il report"* per annullare l'azione e rendere il report non disponibile finché non si è pronti a rilasciarlo.

**Dettagli ordine** Numero ordine: 459-1000073-1

**Nome del Report:** Leaders  
**Tipo di Report:** individual  
**Azienda:** Leaders  
**Tipo prodotto:** LCP  
**Data di elaborazione:** 05 giugno 2023

**Contatto fatturazione**  
 Marilyn DeMond  
 marilyn.demond@leadershipcircle.com  
 419-266-1588  
 3809 County Road E  
 Swanton  
 43558  
 Stati Uniti  
 Ohio

Partecipanti inclusi:	2 partecipanti	Demografie:	Leader globali/Leader globali
Report dei partecipanti:	0 copie per partecipante	Data di compilazione prevista:	05 giugno 2023
Grafico partecipante:	0 copie per partecipante	Commenti Domande:	long
Coaching Report:	0 copie	Manuale di interpretazione del profilo:	PDF

**Elenco dei partecipanti**

Release Report to All Participants

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

Quando un practitioner o un project manager fa clic sul pulsante "Visualizza il report interattivo", si apre il report LCP interattivo del partecipante.

1. Per condividere il link del report con il partecipante, fare clic su "Condividi".
2. La finestra Condividi report si apre e visualizza l'URL del report.
3. Fare clic su "Copia".
4. Viene visualizzato il messaggio "URL del report copiato con successo!".
5. Inviare l'URL del report via e-mail al partecipante.

URL del report copiato con successo!

**Condividi report**  
 Solo il partecipante, il coach assegnato e il project manager potranno accedere a questo report.

URL del report  
<https://tlc-st-frontend-staging.herokuapp.com/it/it/> Copia

Quando il partecipante fa clic sul link all'URL contenuto nell'e-mail, viene indirizzato al Project Center per effettuare il login.

Una volta effettuato l'accesso, si aprirà il report interattivo.

Se il report non si apre, il partecipante può fare clic sulla scheda "Cronologia" e poi sul pulsante "Visualizza report".