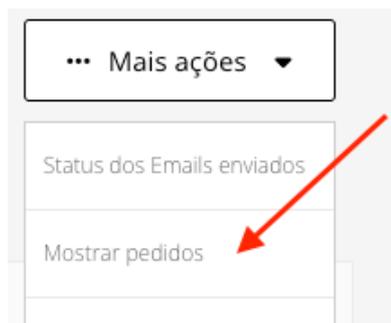


COMO ACEDER E PARTILHAR RELATÓRIOS LCP INTERATIVOS PARA PRACTITIONERS E PROJECT MANAGERS

O acesso aos relatórios é igual para practitioners e project managers.

Primeiro, entre no projeto. Na página do projeto, procure "Mais ações" e selecione "Mostrar pedidos".



Em seguida, clique no link "Número" para abrir a página Detalhes do pedido.

Pedidos do projeto

Pedidos criados por um projeto

NÚMERO	NOME	STATUS	PARTICIPANTES	DATA DE EXECUÇÃO DO RELATÓRIO	CRIADO EM
1000046610	Leaders	ordered	2	Mai 19	19 Mai 01:35 PM

Na página Detalhes do pedido, localize o botão "Fazer download dos relatórios (ZIP)". Ao clicar neste botão, descarregará o seguinte:

- Relatório do coach tradicional
- Gráfico tradicional
- Relatório do participante tradicional
- Relatório do participante (do relatório interativo)

Detalhes do pedido Número do pedido: 459-1000073-1

NS SYNC FAILED

Nome no relatório: **Leaders** **Contacto de faturação**
Tipo de relatório: **individual** Marilyn DeMond
marilyn.demond@leadershipcircle.com
419-266-1588
Empresa: **Leaders** 3809 County Road E
Swanton
43558
Estados Unidos
Ohio
Tipo de produto: **LCP**
Data de processamento: **05 Junho 2023**

Participantes incluídos:	2 participantes	Dados demográficos:	Lideres Globais/Lideres Globais
Relatório do participante:	0 cópias por participante	Data prevista de conclusão:	05 Junho 2023
Gráfico do participante:	0 cópias por participante	Perguntas para Comentar:	long
Relatório de Coach:	0 cópias	Manual de Perfil de Interpretação:	PDF

Lista de participantes

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

Agora, localize a Lista de participantes. Verá um botão que diz "Tornar todos os relatórios disponíveis". Ao clicar nesse botão, cada participante poderá visualizar o seu próprio relatório na página "Histórico da avaliação".

Ao lado do nome de cada participante há dois botões: "Ver relatório interativo" e "Tornar o relatório disponível para o participante". Para abrir o relatório, selecione "Ver relatório interativo". Para disponibilizar o relatório na página "Histórico da avaliação" do participante, selecione "Tornar o relatório disponível para o participante".

Os relatórios não podem ser visualizados pelos participantes até que um dos botões "Tornar todos os relatórios disponíveis" ou "Tornar o relatório disponível para o participante" seja clicado.

Vista do participante da página “Histórico da avaliação” **antes** do relatório ser disponibilizado.

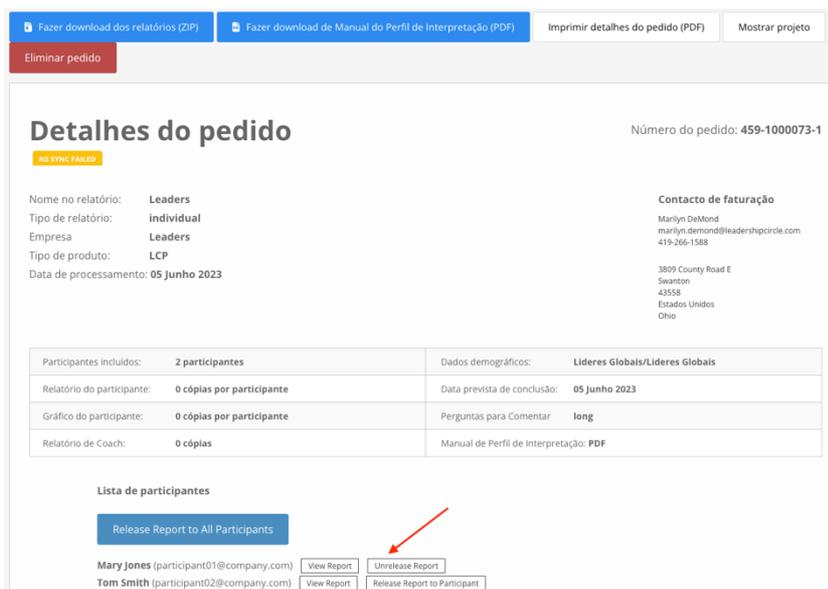
The screenshot shows a navigation bar with two tabs: 'As minhas avaliações ativas' and 'Histórico da avaliação'. The 'Histórico da avaliação' tab is selected. Below the navigation bar, there is a heading 'Esta é uma lista de todos os projetos e avaliações em que já participou.' followed by a sub-heading 'O seu Leadership Circle' and the text 'Concluiu Uma autoavaliação:'. A table lists one assessment: 'Autoavaliação' (Leadership Circle Profile™) completed on 'Maio 19, 2023'. There is no 'View Report' button visible.

Vista do participante da página “Histórico da avaliação” depois do relatório ser disponibilizado. Observe o botão "Ver relatório interativo".

This screenshot is identical to the previous one, but with the addition of a 'View Report' button next to the assessment entry. A red arrow points to this button. The text 'Concluiu Uma autoavaliação:' is now followed by a colon and the assessment details.

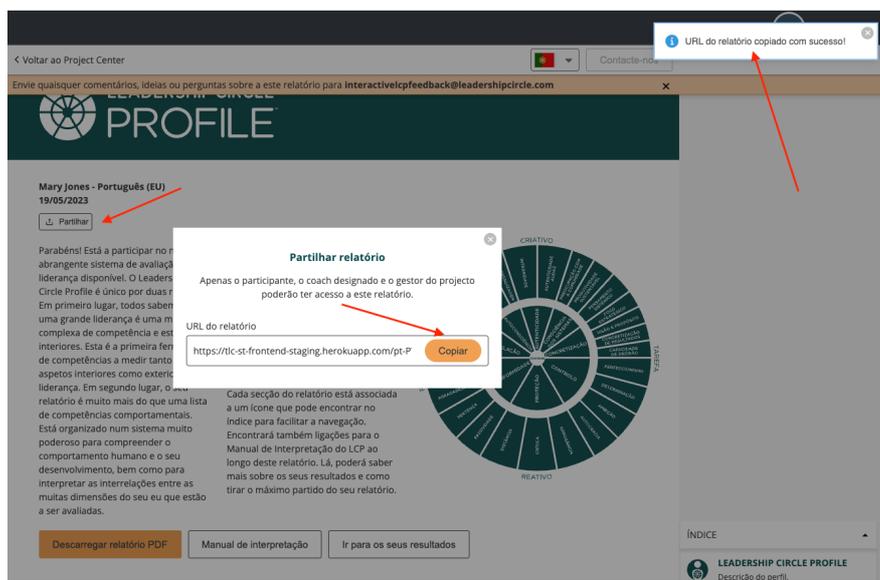
Quando um relatório é disponibilizado a um participante, o botão muda para *Anular "Tornar relatório disponível"*.

Disponibilizou o relatório sem querer? A data do seu debrief foi alterada e não quer que o participante tenha acesso ao seu relatório por enquanto? Clique em "Anular 'Tornar o relatório disponível'" para anular a ação e tornar o relatório indisponível até quando desejar.



Quando um practitioner ou project manager clica no botão "Ver Relatório Interativo", o relatório interativo do LCP do participante é aberto.

1. Para partilhar o link do relatório com o participante, clique em "Partilhar".
2. A janela Partilhar Relatório abre-se e apresenta o URL do relatório.
3. Clique em "Copiar".
4. Aparecerá a mensagem "URL do relatório copiado com sucesso!".
5. Envie o URL do relatório por correio electrónico para o participante.



Ao clicar no link URL, o participante é encaminhado para o Project Center para iniciar sessão.

Uma vez iniciada a sessão, abre-se o relatório interativo.

Se o relatório não abrir, o participante pode clicar no separador "Histórico" e depois no botão "Ver relatório".