

Personalización de informes

Guía

¿Cómo añadir referenciales personalizados a sus informes?

Ahora puede añadir directamente sus referenciales personalizados en los informes de los test.

Puede personalizar sus informes de "Empresa" y "Participante" según sus necesidades, añadiendo los puestos de trabajo o competencias estándar y/o específicas que desee visualizar en el reporte.

Tenga en cuenta que los referenciales estándar ya no están disponibles por defecto en los informes de los test. Para verlos, deberá añadirlos manualmente a los informes de test correspondientes.

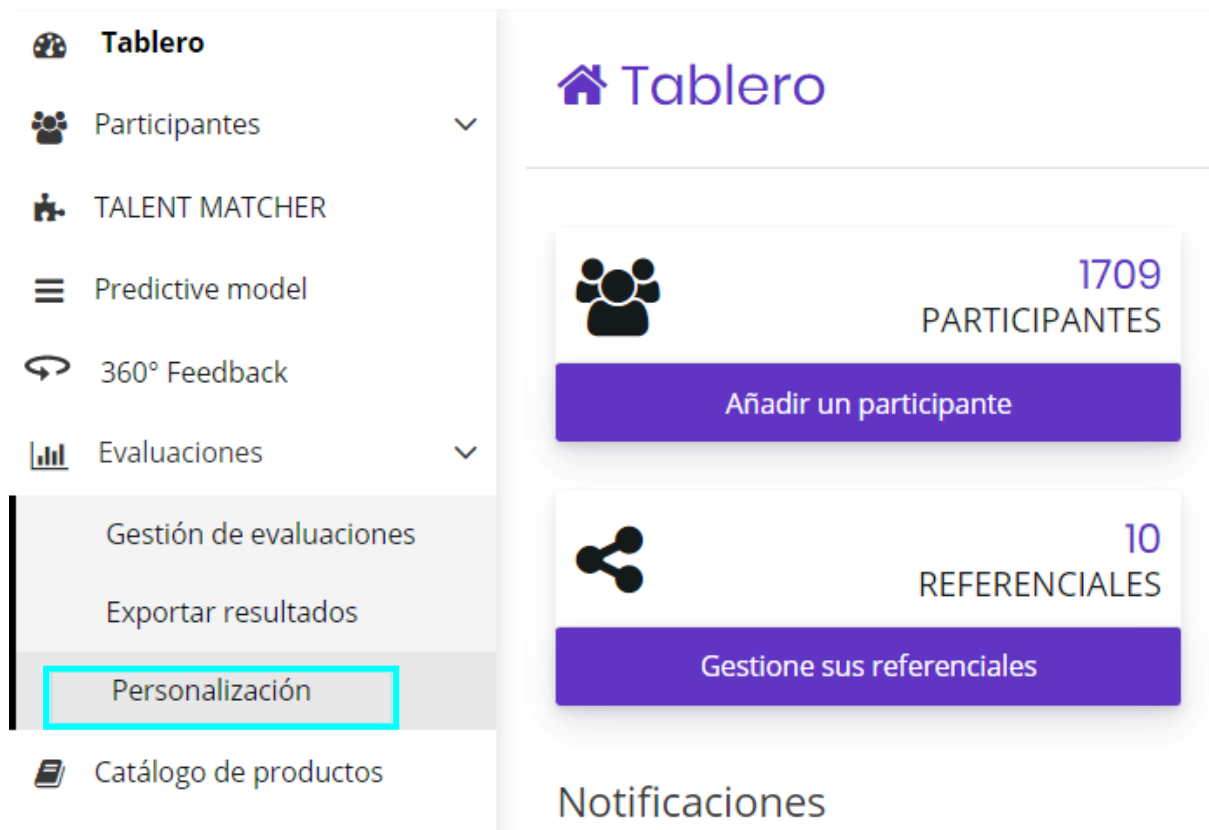
Esta personalización está disponible para los siguientes informes de prueba:

- **Test de Personalidad BF5**
- **CTPI-R**
- **EMOTION 2**
- **MYLAB PERSONALITY ASSESSMENT**
- **MYLAB CAREER INTEREST**
- **MYLAB EMOTIONAL INTELLIGENCE TEST**
- **Perfil Pro 2**
- **Perfil Competencias 2**
- **Test de ventas - R**
- **VOCATION**

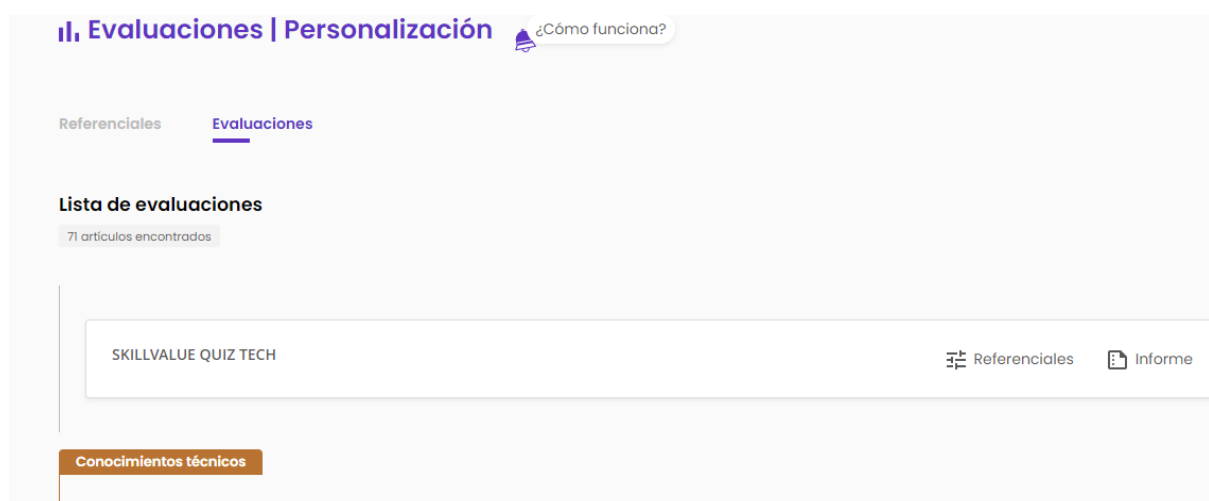
Pasos de personalización

A continuación se muestra el proceso de personalización.

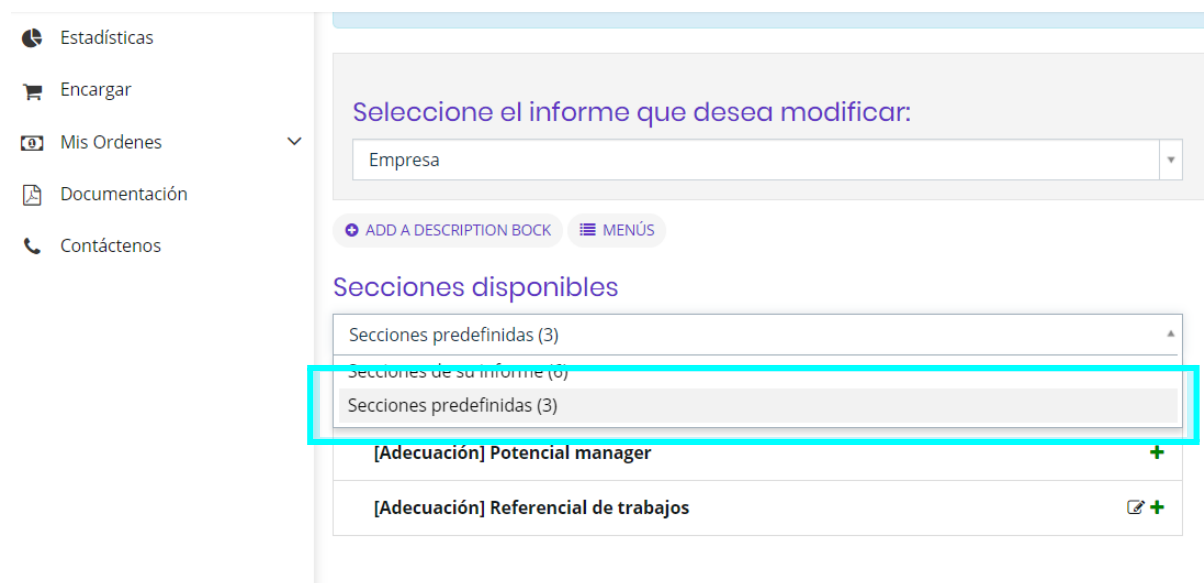
Paso 1. En el panel de control, seleccione "Personalización".



Paso 2. Seleccione la ficha Evaluaciones y elija la evaluación que desea personalizar usando la opción "Informe".



Paso 3. Dentro de las opciones disponibles, seleccione "Secciones predefinidas" y aparecerán los repositorios Central Test de trabajos y competencias.



Estadísticas

Encargar

Mis Ordenes

Documentación

Contáctenos

Seleccione el informe que desea modificar:

Empresa

ADD A DESCRIPTION BOCK

MENÚS

Secciones disponibles

Secciones predefinidas (3)

Secciones de su informe (0)

Secciones predefinidas (3)

[Adecuación] Potencial manager

[Adecuación] Referencial de trabajos

Paso 4. Presione el ícono  para elegir los grupos de competencias/trabajos o competencias/trabajos específicos que desea ver en el informe de evaluación.

Nota: De forma predeterminada, el tipo de informe que aparecerá para la personalización, será el Informe "Empresa". Para personalizar el informe "Participante", elija la opción correspondiente en el menú desplegable "Seleccione el informe que desea modificar" y continúe con el siguiente paso.

Configuración



☒ ON	[COMPETENCY] ANALYSIS & EXPERTISE
☒ ON	Analytical Thinking
☒ ON	Decision-making
☒ ON	Knowledge Management
☒ ON	Knowledge Sharing
☒ ON	Learning Agility
☒ ON	Perspective Taking
☐ OFF	[COMPETENCY] COMMUNICATION SKILLS
☐ OFF	[COMPETENCY] LEADERSHIP

Paso 5. Presione  icono para **agregar su selección de competencias/trabajos, al informe**

Selecione el informe que desea modificar:

Empresa

[+ ADD A DESCRIPTION BOCK](#) [MENÚS](#)

Secciones disponibles

Secciones predefinidas (3)

[Adecuación] Competencias	 
[Adecuación] Potencial manager	

Paso 6. Presione el botón "PUBLICAR" en la parte superior derecha de la pantalla para guardar sus cambios.

cualquier cambio realizado con anterioridad.

⚙ AJUSTE DEL INFORME

✓ PUBLICAR

Informe

↺ INFORME PREDETERMINADO

📄 VACIAR EL INFORME

[Gráfico] Gráfico

✗

[menú] RESUMEN DEL PERFIL

✗

[Análisis de los puntos que más se destacan] Resumen del perfil

✓

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Servicio al cliente: **atencion.cliente@centraltest.com**

Servicios de formación y consultoría: **consulting@centraltest.com**



www.centraltest.es