

## Détails 360/90

Cliquez sur « détails 360/90 » pour obtenir un aperçu de toutes les analyses de compétences. Pour effectuer une recherche parmi ces analyses, entrez un terme dans le champ « Recherche rapide ».

Pour filtrer les résultats, cliquez sur les flèches en haut de chaque colonne. Lorsque vous cliquez par exemple sur « Type d'analyse », les données sont ordonnées par ordre alphabétique par type d'analyse effectuée. Pour ajouter un second filtre, gardez la touche « Shift » de votre clavier enfoncée et cliquez à nouveau sur une catégorie en haut d'une colonne. Si vous cliquez sur « Date de fin », les données sont filtrées en premier lieu par type d'analyse puis par date de fin.

### Intervenir dans un processus

Si, après avoir effectué une recherche ou appliqué un filtre, vous souhaitez intervenir dans un processus, utilisez les icônes à droite de l'écran :



- Cet icône permet d'effectuer les modifications suivantes : modifier la date finale, le propriétaire de compte-rendu, la langue, l'anonymat, le type de feed-back (360/90/0). Lorsque vous avez apporté les changements nécessaires, cliquez sur « Enregistrer ».
- Cet icône permet de contrôler quels évaluateurs ont ou non fourni leur feed-back. Vous pouvez éventuellement ajouter ou supprimer des évaluateurs. D'autre part, vous pouvez envoyer un nouvel e-mail d'invitation aux personnes participant au processus de feed-back.

