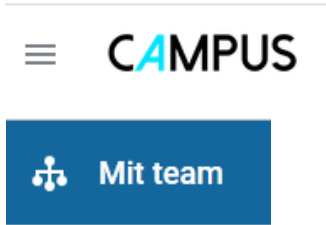


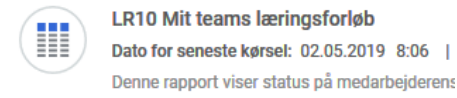

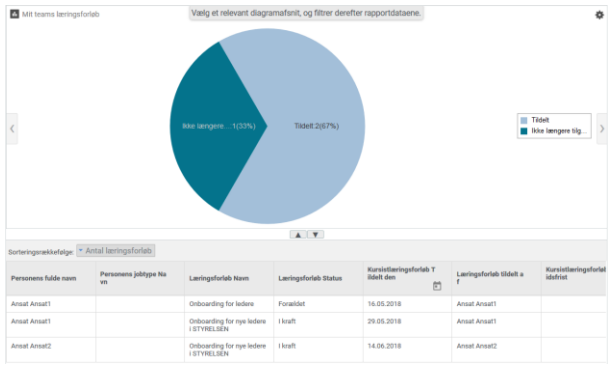
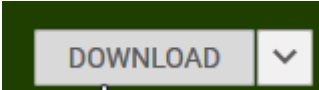



Denne guide viser, hvorledes du som leder kan se, hvilke klasser de ansatte har gennemført eller er tilmeldt.

<b>Menu</b>	Vælg <i>Menu</i>  Vælg <i>Mit team</i>	
<b>Analyse</b>	Vælg ikonet <i>Analyse</i>	
<b>Sæt standard</b>	Vælg <i>Sæt standard</i> ud for <i>Alle</i>	
<b>Rapport</b>	Vælg rapporten " <i>LR10 Mit teams læringsforløb</i> "	
<b>Periode</b>	Angiv perioden og evt. titlen på læringsforløbet	
<b>Resultat</b>	Resultat	



<b>Download</b>	Det er nu muligt at gemme rapporten til videre brug Tryk på <i>Download</i>	
<b>Eksport muligheder</b>	Vælg nu en af de tre muligheder	
<b>Eksporter</b>	For den pæneste rapport vælg <i>Kun data</i>  Hvis der vælges PDF, så beholdes diagrammet  Tryk på <i>DOWNLOAD</i>	