

MEDARBEJDETS GENNEMFØRTE KLASSER

Denne guide viser, hvordan du som leder kan se hvilke klasser, en medarbejder har gennemført.

Menu	<p>Vælg <i>Menu</i></p> <p>Vælg <i>Mit team</i></p>	
Vælg medarbejder	<p>Vælg en medarbejder</p>	
Gennemført	<p>Vælg <i>Gennemført</i></p>	
Klasser	<p>Her kan du se hvilke klasser, medarbejderen har gennemført</p>	
Andre medarbejdere	<p>Det er også muligt at vælge en af de andre ansatte og se deres gennemførelser</p>	
Analyse	<p>Det er også muligt at hente en rapport, der viser hele teamets gennemførte klasser.</p> <p>Vælg <i>Analyseikonet</i></p>	

MEDARBEJDETS GENNEMFØRTE KLASSER

Sæt standard	Vælg <i>Sæt standard</i> ud for Alle	
Rapport	Vælg rapporten: "LR3 – De ansattes læringshistorik"	
Resultat	Resultat	
Download	Det er nu muligt at gemme rapporten til videre brug Tryk på <i>Download</i>	
Data	Vælg <i>PDF</i> For den pæneste rapport vælg <i>Kun data</i> Tryk på <i>DOWNLOAD</i>	