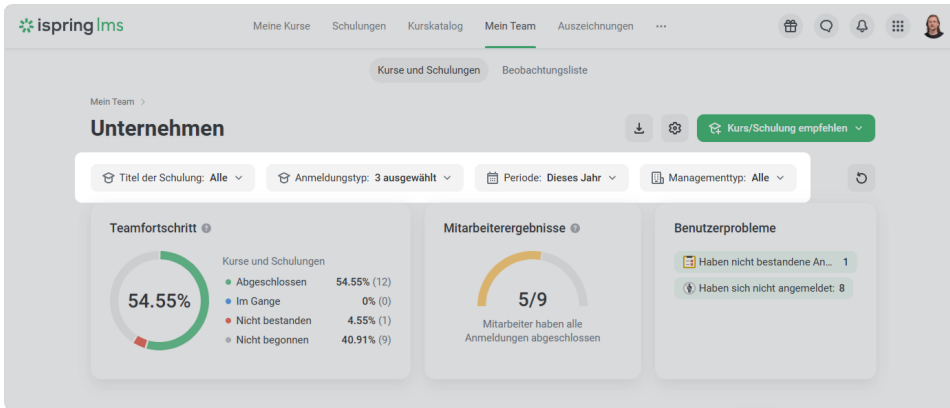


Filter

Auf dem Vorgesetzten-Dashboard sind vier Filter verfügbar.

1. **Titel der Schulung** hilft Ihnen, ein bestimmtes Inhaltselement oder eine Schulung auszuwählen.
2. **Anmeldungstyp** filtert Kurse, die von Administratoren, Vorgesetzten zugewiesen wurden, oder solche, die Mitarbeiter selbst gewählt haben.
3. **Periode** ermöglicht Ihnen, den Zeitraum auszuwählen, in dem Mitarbeiter Schulungen gemacht haben.
4. **Managementtyp** hilft dabei, die Daten nach Mitarbeitern in direkter Unterstellung (Linie) und innerhalb von Arbeitsaufgaben (funktional) zu unterteilen.



Im Abschnitt **Benutzerprobleme** klicken Sie auf das Tag, um die Liste der Mitarbeiter anzuzeigen, die der ausgewählten Zuordnung entsprechen. Dieser Filter hilft Ihnen dabei, Benutzer zu finden, die ihre Kurse nicht abgeschlossen und das Lernportal im angegebenen Zeitraum nicht besucht haben, sowie diejenigen, deren Zertifikate abgelaufen sind.