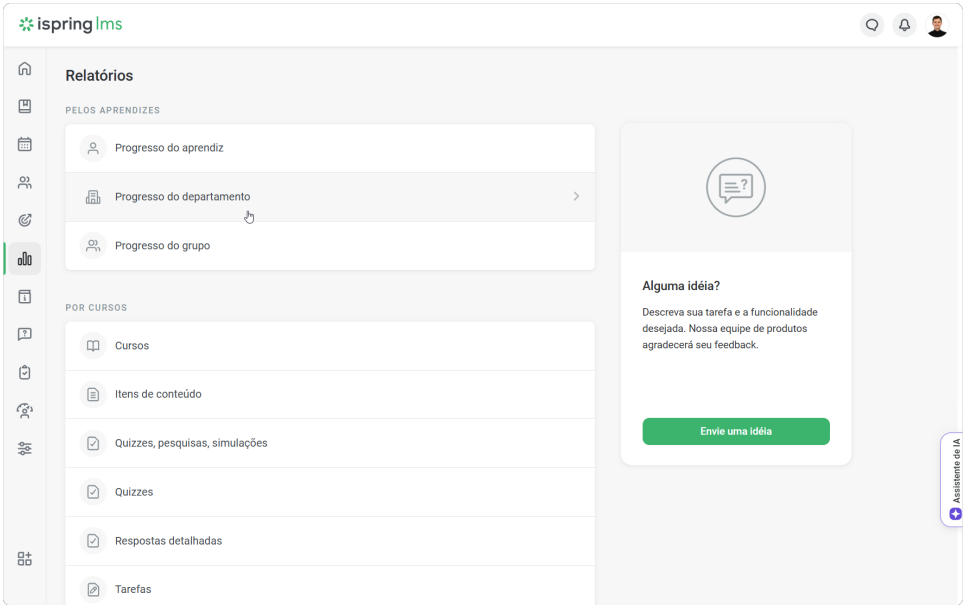


Progresso do departamento

Esse tipo de relatório contém dados sobre o treinamento dos departamentos em sua conta. Verifique quantos cursos estão atribuídos aos departamentos, quais deles foram aprovados e quais ainda não foram iniciados.

Dessa forma, você pode manter constantemente o controle sobre os alunos e, se necessário, tomar certas medidas.

- 1. Abra a seção de **Relatórios**, clique em **Progresso do departamento**, e o relatório será aberto na mesma página.



Outra maneira de acessar o relatório de Progresso do departamento é através do [relatório de Progresso do curso](#). Abra o relatório Progresso do curso, selecione um curso e clique no botão Departamento Progresso.

Nota: Os mesmos filtros que foram aplicados anteriormente ao relatório de Progresso do Curso serão aplicados ao novo relatório de Progresso do Departamento.

- 2. Um resumo de todo o relatório aparecerá acima da tabela com os resultados.

Treinado	O valor médio do treinamento dos departamentos. Para calcular este valor, você precisa dividir o número de inscrições concluídas pelos departamentos pelo número total de cursos atribuídos aos usuários do departamento.
Concluído	O número de cursos concluídos.
Em progresso	O número de cursos que os departamentos começaram a fazer, mas não continuaram até o fim.
Não iniciado	O número de cursos não iniciados.
Atrasado	O número de cursos cujas datas de vencimento já expiraram.

1. No relatório, o administrador verá os departamentos que gerencia e seus sub-departamentos. Os sub-departamentos de nível inferior não serão exibidos no relatório original.
2. Se necessário, o administrador pode acessar os sub-departamentos selecionando o departamento necessário e clicando no botão **Visualizar sub-depts**.
3. O relatório mostra apenas as inscrições atribuídas aos [usuários ativos](#).
4. O relatório contém apenas cursos que já foram atribuídos, não inscrições futuras agendadas de acordo com as regras de [inscrição automática](#).
5. Cursos excluídos e estatísticas sobre usuários excluídos não são exibidos no relatório.
6. Na seção **Nome do item de aprendizagem** filtro, você pode selecionar até 50 cursos.
7. Prossiga para visualizar usuários e sub-departamentos do departamento e também verificar o progresso dos participantes diretamente no relatório Progresso do departamento.

Artigos recomendados:

- [Filtros do relatório](#)
- [Colunas do relatório](#)
- [Modelos de relatório](#)
- [Exportando relatórios para CSV e XLSX](#)
- [Enviando um relatório por email](#)
- [Relatórios agendados](#)
- [Navegando por um relatório](#)
- [Status do conteúdo em relatórios](#)