

Histórico de inscrições do curso

Os cursos no iSpring LMS são periodicamente reassociados aos usuários. Isso é feito seja reatribuindo os cursos após um certo período de tempo usando o recurso [reinscrições](#) ou cancelando e adicionando as inscrições novamente, por exemplo, para limitar temporariamente o acesso a um item de conteúdo.

Depois que o curso for reatribuído, o usuário começará a fazê-lo do início. No entanto, o administrador pode querer ver como o aluno progrediu no curso cada vez que ele foi feito. Por exemplo, será possível rastrear quais erros foram cometidos repetidamente e trabalhar neles com o aluno.

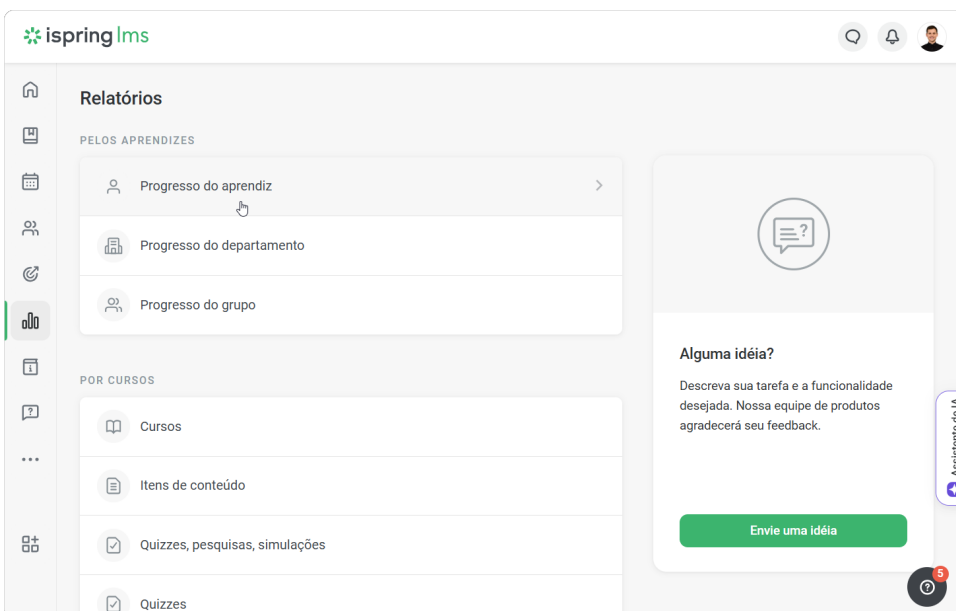
iSpring LMS mantém um histórico de todas as inscrições, incluindo aquelas que foram canceladas. Não importa quantas vezes o curso tenha sido reatribuído a um usuário, o relatório Histórico de inscrições registra cada vez que ele é feito.

O relatório Histórico de inscrições pode ser acessado a partir de três relatórios diferentes.

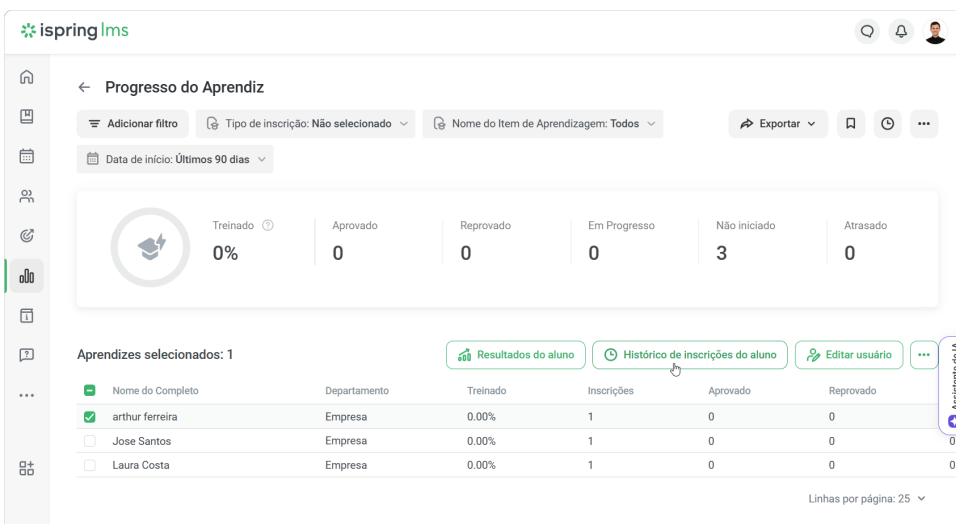
- Do relatório Progresso do aprendiz
- Do relatório Resultados do aluno
- Do relatório Progresso do curso

Do relatório Progresso do aprendiz

1. Acesse a seção **Relatórios** e clique em **Progresso do aprendiz**.



2. Em seguida, no relatório [Progresso do aprendiz](#), selecione um usuário e clique em **Histórico de inscrições do aluno**.



3. O relatório Histórico de inscrições aberto mostrará todas as inscrições atribuídas a este usuário, tanto as atuais quanto as canceladas. Há dois filtros predefinidos no relatório: **Usuário** (não pode ser excluído nem alterado) e **Nome do item de Aprendizagem** (pode ser excluído e alterado).

Do relatório Resultados do aluno

1. Acesse a seção **Relatórios** e clique em **Progresso do aprendiz**.
2. Em seguida, no relatório **Progresso do aprendiz**, selecione um usuário e clique em **Resultados do aluno**.

Progresso do Aprendiz

Adicionar filtro | Tipo de inscrição: Não selecionado | Nome do Item de Aprendizagem: Todos | Exportar | [Ícone de favoritos] | [Ícone de relógio] | [Ícone de menu]

Data de início: Últimos 90 dias

Resumo:

- Treinado: 0%
- Aprovado: 0
- Reprovado: 0
- Em Progresso: 0
- Não iniciado: 3
- Atrasado: 0

Aprendizes selecionados: 1

[Botão: Resultados do aluno] [Botão: Histórico de inscrições do aluno] [Botão: Editar usuário] [Botão: Mais opções]

Nome do Completo	Departamento	Treinado	Inscrições	Aprovado	Reprovado
☒ arthur ferreira	Empresa	0.00%	1	0	0
☐ Jose Santos	Empresa	0.00%	1	0	0
☐ Laura Costa	Empresa	0.00%	1	0	0

Linhas por página: 25

3. No relatório **Resultados do aluno**, clique no botão **Histórico de inscrições do aluno** para ver todos os cursos que foram atribuídos ao usuário.

Ou selecione qualquer um dos cursos no relatório e clique no **Histórico de inscrições do aluno**. Dessa forma, você obterá um relatório sobre as inscrições de cursos atribuídas ao usuário.

4. O relatório Histórico de inscrições em um determinado usuário será aberto.

Se você tiver gerado um relatório sobre todas as inscrições do usuário, haverá apenas um filtro predefinido nele: **Usuário** (não pode ser excluído nem alterado) e **Data de inscrição** (não pode ser excluído nem alterado).

Se você quiser verificar o histórico de inscrições do usuário em um curso específico, haverá dois filtros predefinidos: **Usuário** (não pode ser excluído nem alterado) e **Nome do item de Aprendizagem** (pode ser excluído e alterado).

Do relatório Progresso do curso

1. Acesse a seção **Relatórios** e clique em **Cursos**.

Relatórios

PELOS APRENDIZES

- Progresso do aprendiz
- Progresso do departamento
- Progresso do grupo

POR CURSOS

- Cursos
- Itens de conteúdo
- Quizzes, pesquisas, simulações
- Quizzes

Alguma ideia?

Descreva sua tarefa e a funcionalidade desejada. Nossa equipe de produtos agradecerá seu feedback.

[Botão: Envie uma ideia]

2. No [relatório Progresso do curso](#), selecione um curso no qual você deseja verificar o histórico de inscrições, clique no botão com três pontos e escolha **Histórico de inscrições**.

The screenshot displays the 'Progresso do Curso' (Course Progress) interface in iSpring LMS. At the top, there's a navigation bar with the iSpring LMS logo and user profile. Below it, a sidebar contains various icons for navigation. The main content area is titled 'Progresso do Curso' and includes a filter section with 'Adicionar filtro', 'Tipo de inscrição: Não selecionado', and 'Data de início: Últimos 90 dias'. A progress summary shows a circular progress indicator at 0%, with statistics for 'Treinado' (0%), 'Aprovado' (0), 'Reprovado' (0), 'Em Progresso' (0), 'Não iniciado' (3), and 'Atrasado' (0). Below this, there are tabs for 'Progresso do aprendizado', 'Progresso do departamento', and 'Progresso do grupo'. A table lists 'Cursos selecionados: 1' with columns for 'Nome do Item de Aprendizagem', 'Avaliação do curso', 'Tempo fixo', 'Treinado', and 'Inscrições'. The 'Marketing' course is listed with a 0.00% completion rate and 3 enrollments. A dropdown menu is open for the 'Marketing' course, showing options 'Administrar curso' and 'Histórico de inscrições', with the latter being selected. The page also includes a 'Linhas por página: 25' dropdown at the bottom right.

3. Será aberto um relatório com uma lista de usuários aos quais o curso foi atribuído. Ele tem um filtro predefinido **Curso** ou **Treinamento** e não pode ser excluído nem alterado.

1. O relatório representa todos os cursos, tanto os atribuídos diretamente quanto como parte de [uma trilha de aprendizagem](#).
2. Itens de conteúdo incluídos em cursos, bem como quizzes, simulações de diálogo, interações, vídeos e flipbooks inseridos em apresentações criadas com o iSpring Suite não estão disponíveis no relatório.
3. Se uma inscrição foi cancelada, a **Data de cancelamento de inscrição coluna** será preenchida com dados. Para inscrições atuais (as que não foram canceladas), há um traço na coluna **Data de cancelamento de inscrição**.
4. Se um usuário ou um curso foi excluído, as inscrições relacionadas a eles não serão incluídas no relatório.
5. O relatório mostra apenas as inscrições atribuídas a [usuários](#) ativos. Para adicionar dados sobre usuários bloqueados ao relatório, selecione o filtro **Status do usuário** e selecione **Inativo**.
6. *Administrador do departamento*, *Autor do curso* e usuários com [uma função personalizada](#) verão dados sobre usuários pertencentes aos departamentos que eles gerenciam e aos seus sub-departamentos.
7. Para o relatório Histórico de inscrições mostrando **histórico de inscrições do usuário**, os seguintes filtros estão disponíveis:
8. Para o relatório Histórico de inscrições mostrando **histórico de inscrições do curso**, os seguintes filtros estão disponíveis:
9. No filtro **Nome do item de aprendizagem**, você pode selecionar até 50 cursos.