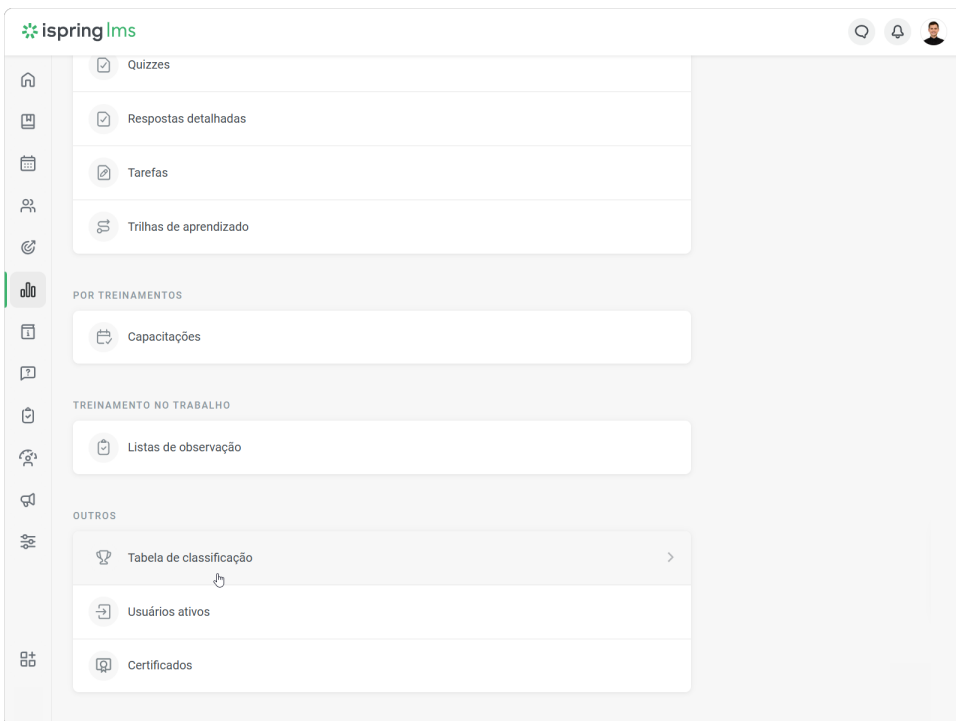


Tabela de classificação

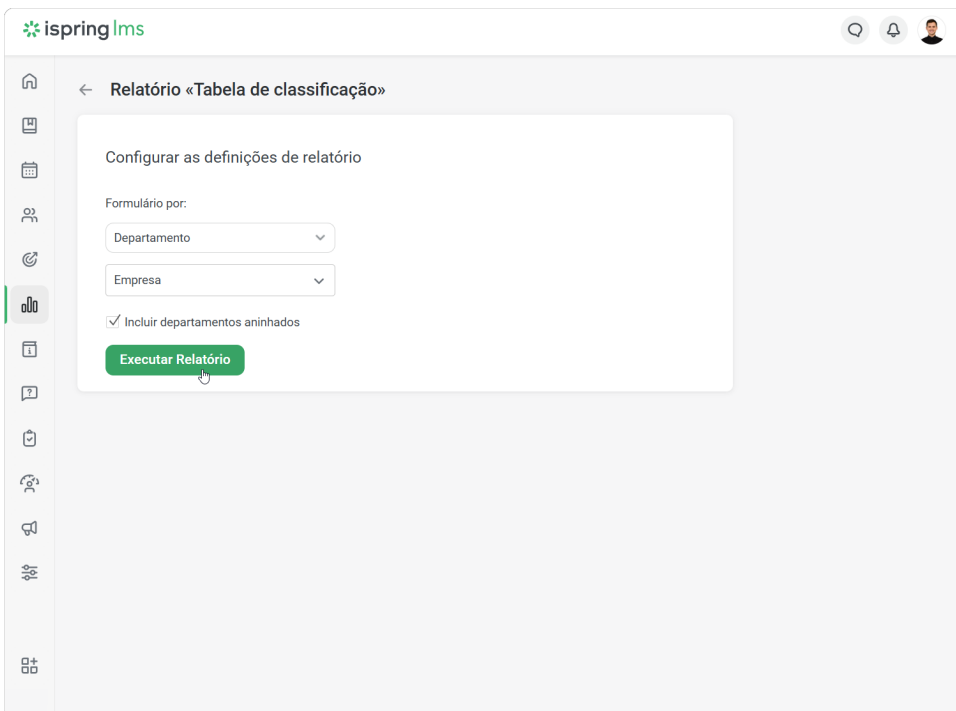
As Tabelas de classificação ajudam você a avaliar o progresso do aluno. Você pode verificar a eficácia do processo de treinamento para um determinado grupo ou um departamento específico. Por exemplo, verificar os resultados dos recém-chegados permitirá que você escolha o melhor candidato para uma determinada posição.

Para visualizar a tabela de classificação do usuário:

1. Abra a seção **Relatórios** e selecione o relatório [Tabela de classificação](#).



2. Escolha um departamento ou um grupo e clique em **Executar Relatório**. Se necessário, selecione **Incluir departamentos aninhados**.



3. Agora você verá a tabela de classificação do departamento ou grupo escolhido.

