

Duração recomendada e tempo gasto

Você pode definir a duração recomendada de um item de conteúdo, curso ou trilha de aprendizagem e visualizar o tempo real gasto neles.

Duração e tempo gasto podem ser acompanhados nos seguintes relatórios:

- [Resultados do aluno](#)
- [Progresso do aprendiz](#)
- [Histórico de inscrições do curso](#)
- [Progresso do aprendiz em itens de conteúdo](#)
- [Histórico de inscrições do item de conteúdo](#)
- [Histórico de inscrições da trilha de aprendizagem](#)
- [Progresso do aprendiz em uma trilha de aprendizagem](#)
- [Detalhes da trilha de aprendizagem](#)
- [Progresso do curso](#)

O tempo gasto não será exibido para Tarefas, Links e arquivos nos formatos XLS, XLSX, DOC e DOCS.

Como definir a duração recomendada

Você pode definir um tempo recomendado para que os alunos possam planejar seu treinamento de acordo. Veja como fazer isso.

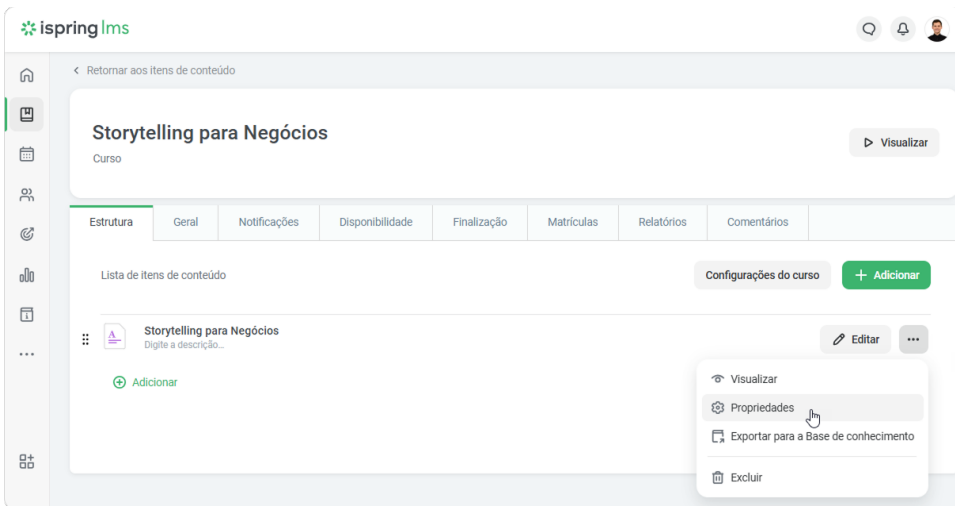
1. Abra um item de conteúdo.
2. Na guia **Geral**, selecione **Tempo de treinamento** > **Recomendado**.

A interface do ispring lms mostra a configuração de um curso. No topo, há uma barra de navegação com o logo 'ispring lms' e ícones de ajuda, notificações e perfil. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para voltar, home, calendário, pessoas, comentários, gráficos, lista, documento, ícone de usuário e menu. O curso em questão é 'Storytelling para Negócios'. A aba 'Geral' está selecionada, e o campo 'Tempo de treinamento' está definido como 'Não especificado'. O curso é intitulado 'Storytelling para Negócios' e a descrição é 'Não especificado'. Há um campo para 'Tempo de treinamento' com uma seta para cima e para baixo, e um campo para 'Miniatura' com uma imagem de uma pessoa trabalhando em um computador.

3. Defina um tempo e clique em **Salvar**.

Você também pode definir uma duração recomendada para itens de conteúdo, um por um.

1. Selecione um item de conteúdo e clique em **Propriedades**.



2. Em seguida, defina o tempo de treinamento recomendado.

Editar propriedades

Título*

Storytelling para Negócios 26/255

Descrição

Digite uma descrição do curso 0/32768

Tempo de treinamento: Não especificado

Arquivo atual: Não especificado

Criado: Recomendado ?

Atualizado: Nenhuma atualização

Visualizar

Cancelar Salvar

Você não poderá definir a duração recomendada para áudio ou vídeo, porque o sistema inserirá a duração automaticamente.

3. Clique em **Salvar**.

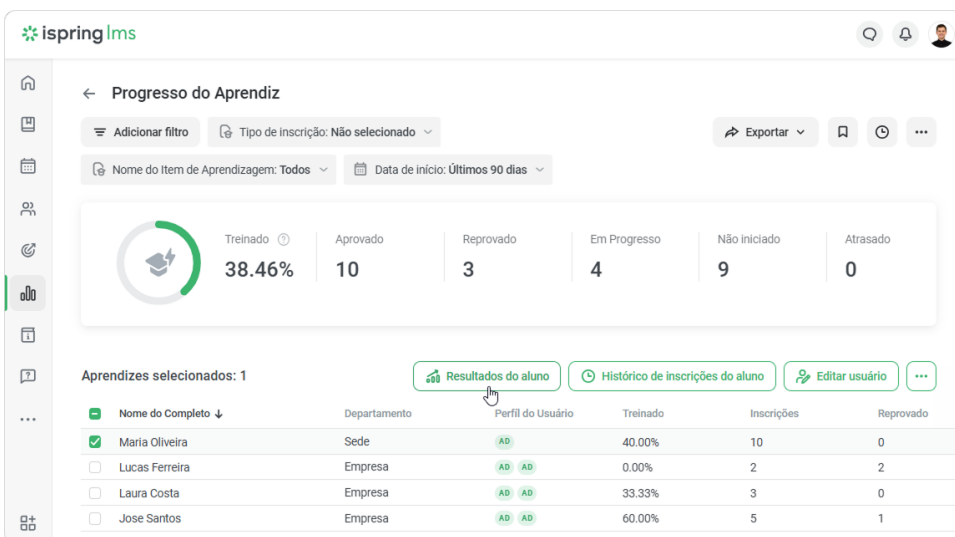
Se você criar cursos no iSpring Suite, pode definir a duração dos slides para que a duração total dos slides seja igual ao tempo recomendado para um curso no iSpring Learn.

Você pode especificar a duração do slide em [Propriedades do Slide](#).

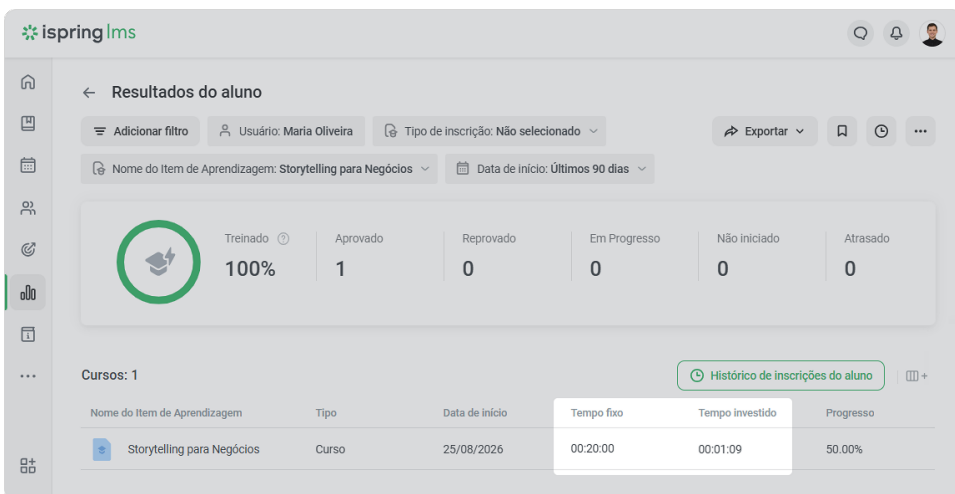
Como rastrear o tempo para um item de conteúdo de aprendizado

O relatório **Resultados do aluno** mostrará quanto tempo foi recomendado e quanto tempo foi realmente gasto estudando um determinado conteúdo de treinamento.

1. Vá para **Resultados do aluno**.



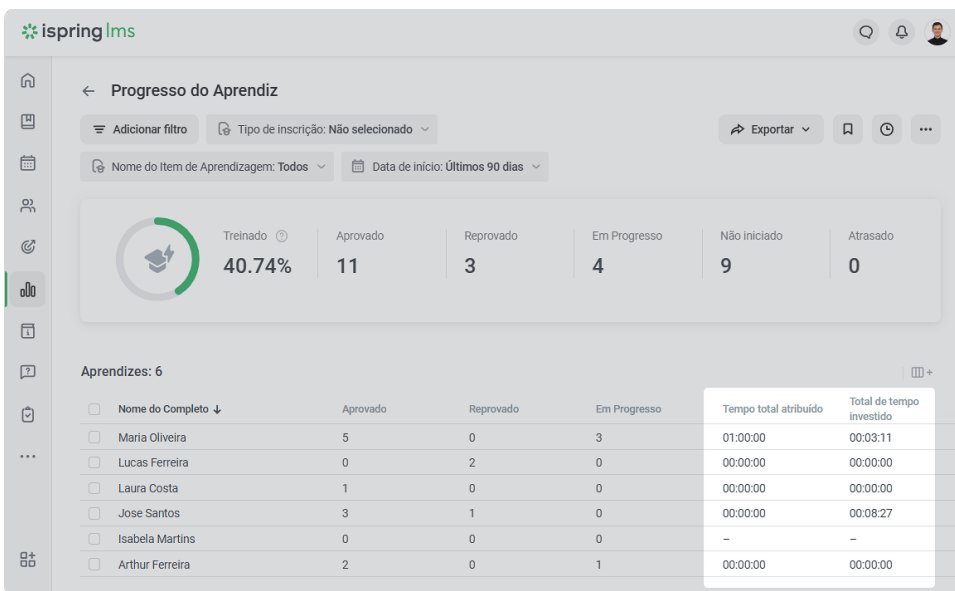
2. Compare o tempo definido e o tempo realmente gasto nas duas colunas ao lado uma da outra.



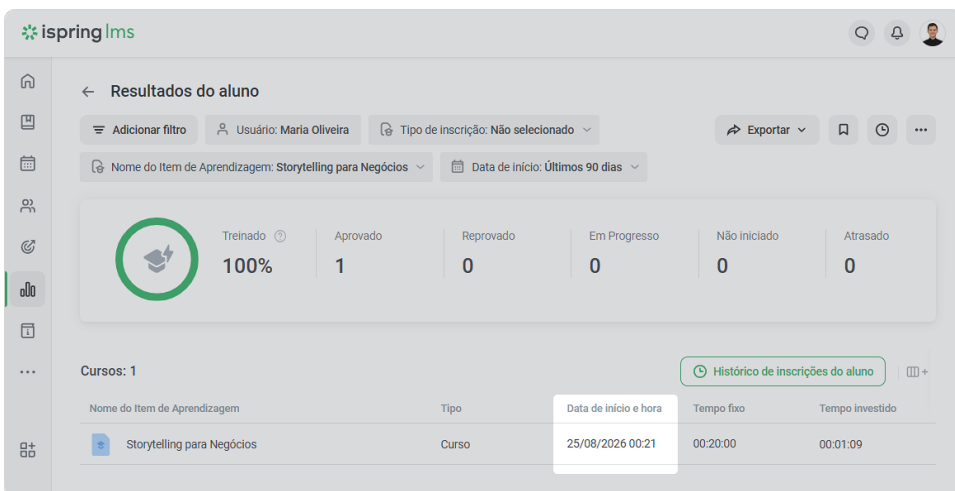
Como acompanhar o total de tempo gasto em treinamento

Há duas novas colunas no relatório Progresso do aluno que permitem ver quanto tempo um usuário passou em cursos no total:

- **Tempo total atribuído.** Ele mostra a duração total dos cursos de treinamento que o funcionário iniciou.
- **Total de tempo investido.** Ele mostra a duração total dos cursos de treinamento que o funcionário concluiu.



Além disso, os relatórios acima têm uma coluna adicional **Data de início e hora**. A data de início mostrará quando o aluno abriu o conteúdo e começou a estudá-lo.



A coluna Data de início e hora é exibida nestes relatórios: [Resultados do aluno](#), [Progresso do aprendiz em itens de conteúdo](#), [Histórico de inscrições do item de conteúdo](#), [Progresso do aprendiz em uma trilha de aprendizagem](#), [Detalhes da trilha de aprendizagem](#) e [Progresso do curso](#).