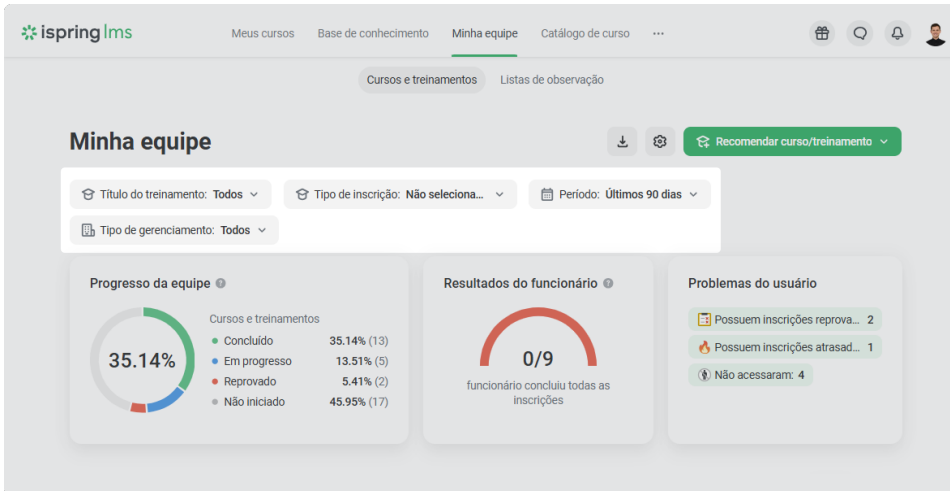


Filtro

Há quatro filtros disponíveis no Painel de controle do Supervisor.

1. O filtro **Título do treinamento** permite selecionar um item de conteúdo ou treinamento específico.
2. O filtro **Tipo de inscrição** permite filtrar os cursos de acordo com o tipo de inscrição: atribuídos por administradores ou supervisores ou selecionados pelos próprios funcionários.
3. O filtro **Período** permite selecionar o período em que os funcionários realizaram o treinamento.
4. O filtro **Tipo de gerenciamento** permite filtrar os dados por tipo de gerenciamento: direto (supervisor) ou funcional (gerente funcional).



Na seção **Problemas do usuário**, clique em uma das opções para ver a lista de funcionários correspondente. Assim, você pode encontrar funcionários que não concluíram os cursos, não acessaram o Portal do usuário durante o período especificado ou têm certificados expirados.