

Qui di seguito potete vedere come voi, in qualità di supervisori dell'LMS, potete usare il Dashboard per avere una rapida panoramica di quali istruzioni/formazioni sono dovute a quali dipendenti e quando.

Spiegazione	Screenshot
<p>(1) Fare clic su My Employees.</p>	
<p>(2) Fare clic su Dashboard.</p>	
<p>(3) È possibile limitare la visualizzazione utilizzando diverse opzioni di selezione in Show e Due Date.</p>	