

Nutzerstatistik



NUTZERSTATISTIK

Diese Zusammenfassung zeigt die Anzahl und den Prozentsatz der Lernenden an, die jedem Filterkriterium zugeordnet sind. In der Detailansicht werden die demografischen Informationen für einzelne Lernende gezeigt.

Dieser Bericht kann verwendet werden, wenn Sie sehen möchten, welchen Lernenden wichtige Daten fehlen oder zugeordnet sind.

Bericht erstellen

Um den Bericht „Nutzerstatistik“ zu erstellen, melden Sie sich auf der Relias Plattform an und wählen den Menüpunkt „Berichte“ aus. Wählen Sie anschließend im Menü die Kachel „Zusätzliche Berichte“ aus (siehe Abbildung 1).



Abbildung 1 – Verschiedene Kategorien der Berichte

Klicken Sie auf den Titel „Nutzerstatistik“ (siehe Abbildung 2) oder auf den Pfeil nach rechts (>), um den Bericht zu öffnen. Wenn Sie auf den Pfeil nach unten (v) klicken, erhalten Sie eine kurze Beschreibung.

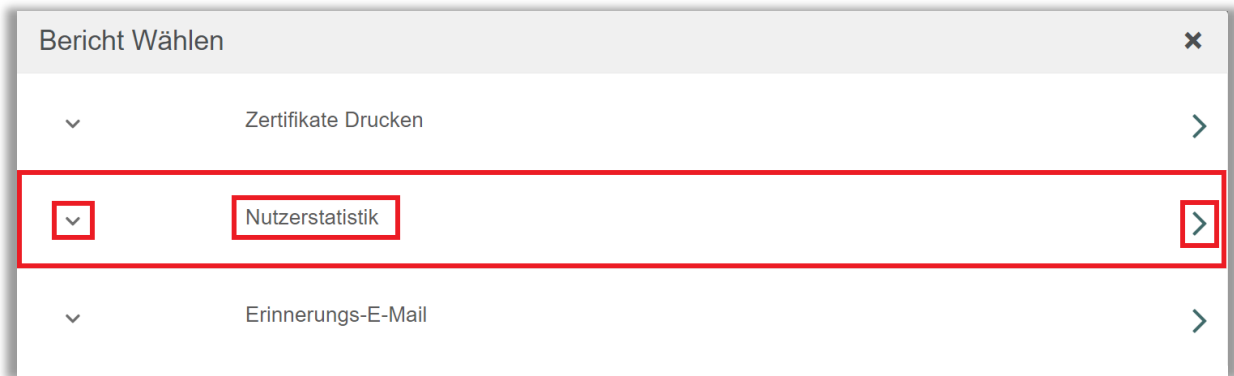


Abbildung 2 – Auswählen des Berichts „Nutzerstatistik“

Abschnitt 1: Nach Organisationsstruktur filtern

Der Filter ermöglicht es Ihnen, Ihren Bericht nach Organisationsstrukturebenen zu filtern (siehe Abbildung 3). Wenn Sie den Bericht für alle Ebenen ausführen möchten, lassen Sie dieses Feld leer.

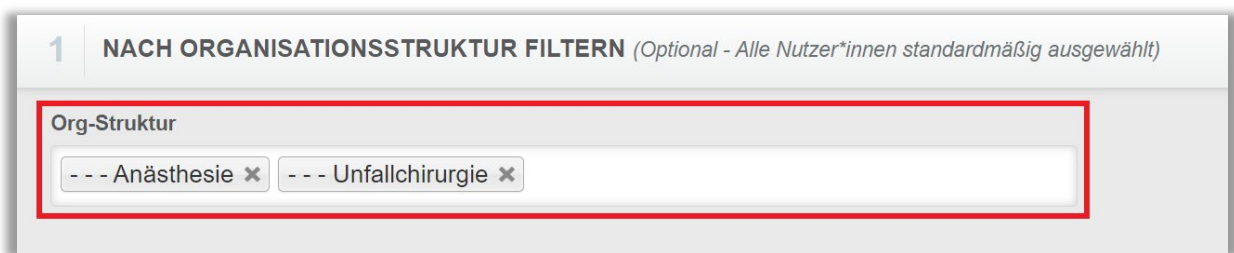


Abbildung 3 – Nach Organisationsstruktur filtern

Abschnitt 2: Nach Benutzereigenschaften filtern

Hier können Sie über die Benutzereigenschaften festlegen, welche Lernenden in den Bericht aufgenommen werden. Um den Bericht für alle Lernenden auszuführen, lassen Sie diese Felder leer (siehe Abbildung 4).

2 NACH BENUTZEREIGENSCHAFTEN FILTERN (Optionale Filter - Alle Nutzer*innen standardmäßig ausgewählt)

Abteilungen <input type="text"/>	Nutzerstandorte <input type="text"/>
Berufsbezeichnungen <input type="text"/>	Beschäftigungsarten <input type="text"/>
Nutzerkategorien <input type="text"/>	Benutzerdefiniertes Feld 1 <input type="text"/>
Benutzerdefiniertes Feld 2 <input type="text"/>	Benutzerdefiniertes Feld 3 <input type="text"/>

Lernerstatus * Aktiv ▼	Eingeschränkt * Alle ▼
----------------------------------	----------------------------------



Einstellungszeitraum zwischen Daten festlegen... ▼	<input type="text"/>  - <input type="text"/> 
--	--

Abbildung 4 – Nach Benutzereigenschaften filtern

Abschnitt 3: Berichtsausgabe

Die Berichtsausgabe ermöglicht es Ihnen, zusätzliche Filterkriterien für die Ausführung des Berichts festzulegen.

Zunächst können Sie wählen, ob Sie die Zusammenfassung oder die detaillierte Ansicht einsehen möchten.

- Zusammenfassung: ... zeigt die Anzahl und den Prozentsatz der Lernenden an, die jedem Filterkriterium zugeordnet sind.
- Detailansicht: ... zeigt die einzelnen, demografischen Zuordnungen für jeden Lernenden an. Der Bericht gibt dann den Namen, den Benutzernamen, die Einrichtung und den aktiven Status an. Wenn Sie die Detailansicht wählen, können Sie Ihrem Bericht auch optionale Spalten hinzufügen.

Schließlich müssen Sie einen Auswertungszeitraum für die Registrierung angeben. Für diesen Bericht ergibt sich der Zeitraum aus dem Datum, an dem die Lernenden auf der Relias Plattform hinzugefügt wurden (siehe Abbildung 5).

3 **BERICHTSAUSGABE**

Ansicht *

Zusammenfassung
Detaillierte

Zusammenfassung ▼

Datum hinzugefügt/registriert

Daten festlegen... ▼ 14.11.2022 📅 - 14.11.2023 📅

Abbildung 5 - Auswahl der Lernenden

Um den Bericht abzuschließen, klicken Sie auf „Bericht ausführen“ (siehe Abbildung 6). Je nachdem wie Sie Ihre Bildschirmanzeige eingestellt haben, finden Sie den betreffenden Button ganz unten (bei größerer Bildschirmanzeige) oder ganz oben rechts (bei kleinerer Bildschirmanzeige).

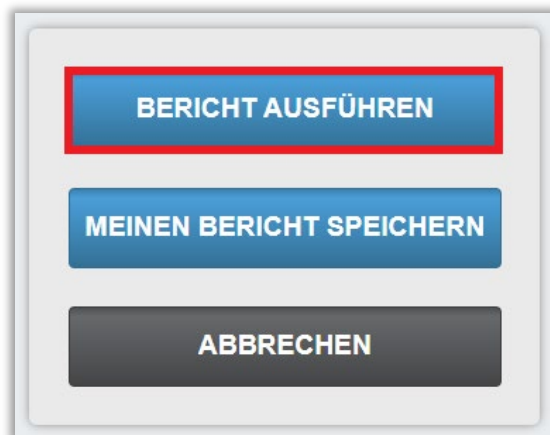


Abbildung 6 - Bericht ausführen

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für den Bericht „Nutzerstatistik“, der sich auf alle Lernenden für das Jahr 2023 bezieht. Klicken Sie auf das „+“-Symbol links neben einer bestimmten Benutzereigenschaft, um detaillierte Ergebnisse zu den Abteilungen einzusehen (siehe Abbildung 7).

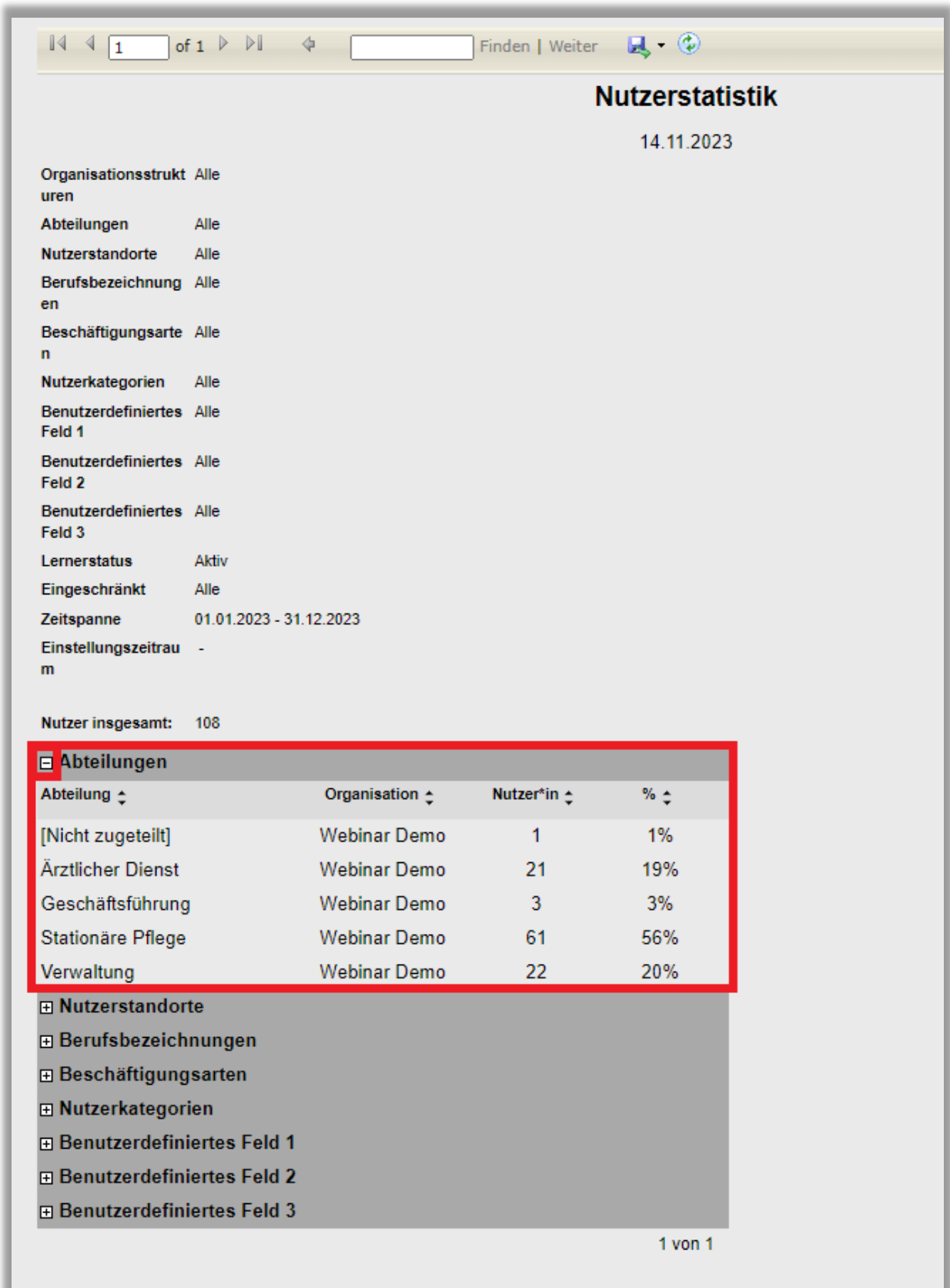


Abbildung 7 - Bericht "Nutzerstatistik"