

MWPカスタムレポートとは、テナント内で保有しているユーザデータやコース完了データから必要な情報をレポート化する機能です

1. ランチャーメニューからカスタムレポートをクリックします
2. 「新しいレポート」をクリックし、「名称」を入力します
3. 「レポートソース」から、「コース参加者」を選択します
4. 「デフォルトセットアップを含む」にチェックをつけておくと、レポート生成イメージがつきやすいため、こだわりがなければチェックを付けたままにしておき、「保存」をクリックします

名称

レポートソース

デフォルトセットアップを含む

5. 「エディタ」タブの左側のフィールドリストからレポートに表示したいフィールドを選択します
今回は、「コース完了_学習者の進捗」「コース完了_完了」「コース完了_完了日時」を選択します
6. 不要なフィールドは「×」をクリックして削除します。
7. フィールドをドラッグすると順番を並び変えることができます
8. 右側のコンディションから、コンディションを選択する>レポート閲覧者との関係を選択し、プルダウンメニューからカスタマイズ>レポート閲覧者と同じ部門にチェックを付けて「適用」をクリックします。組織構造を階層化している場合は下位の部門の取り扱いに応じて、「下位の部門を含む」にチェックを付けます。

エディタ | 対象者 | スケジュール | アクセス

検索

リンク付きフルネーム	登録方法	コース完了・学習者の進捗	コース完了・完了	コース完了・完了日時
集計なし	集計なし	集計なし	集計なし	集計なし
紐テナント 検証用トレーナー	手動登録	0.0%	No	
紐テナント 検証用学習者	プログラム登録 (sq. サンプルプログラム)	0.0%		
紐テナント 検証用学習責任者	プログラム登録 (sq. サンプルプログラム)	0.0%		

コンディション

コンディションを選択する

登録・ステータス

等しい | アクティブ

ユーザー一時停止

すべての値

ユーザー確認済み

すべての値

ユーザーレポート閲覧者との関係

カスタマイズ

レポート閲覧者へレポート

レポート閲覧者と同じ部門

下位の部門を含む

適用 | すべてをリセットする

9. 「対象者」タブに切り替え、このレポートの閲覧者を指定します
10. 「ジョブ」を選択し、レポートを閲覧させたい部門と役職を選択後、変更を保存します
11. 「アクセス」タブをクリックすると、レポート閲覧権限を有しているアカウントが一覧で表示されます。正しく指定されているか確認しましょう

エディタ | 対象者 | スケジュール | アクセス

検索

ジョブ

対象者は保存されませんでした。

部門

× 管理部
株式会社ABC_部門

検索

下位の部門を含む

役職

× 学習責任者
株式会社ABC_役職

検索

下位の役職を含む

変更を保存する | キャンセル

【参考】
カスタムレポートは、右上ユーザメニュー>プルダウン:レポートから閲覧可能です