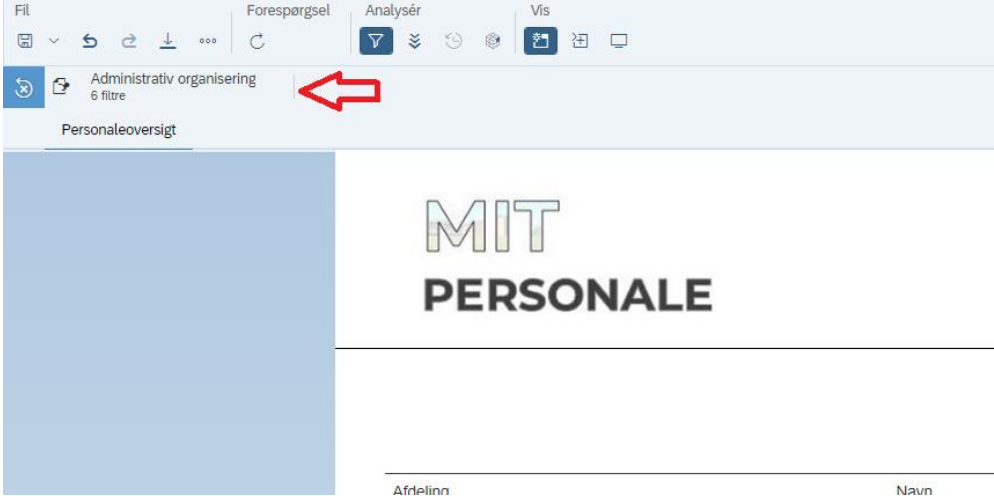
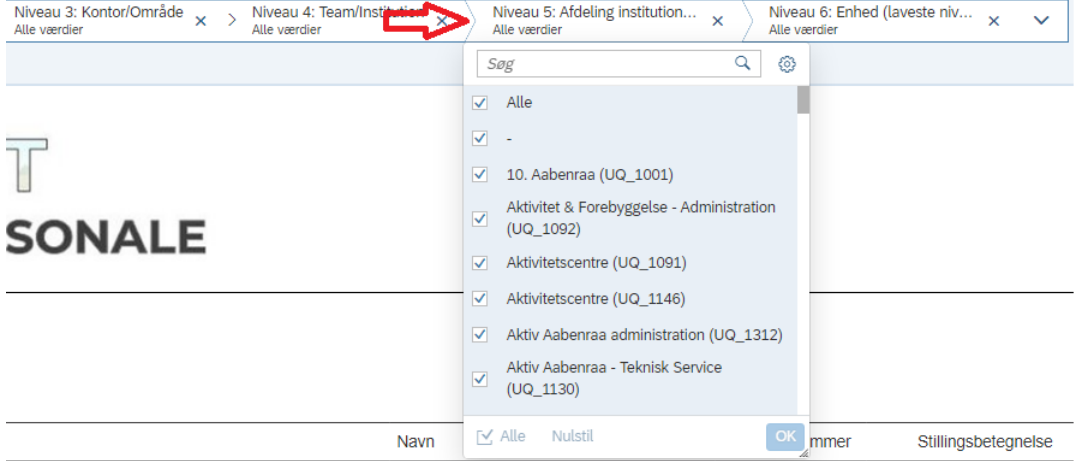


FILTERFUNKTION – PERSONALEFORHOLD

I denne navigationsseddel lærer du at benytte filterfunktionerne i den del af Mit Personale, der vedrører Personaleforhold. Filterfunktionen er en måde at afgrænse data til det område, du gerne vil se på. Som udgangspunkt får du vist personale for den del af Aabenraa Kommune, som du har rettigheder til at se i SD Silkeborg Data. Ved hjælp af filtreringsfunktionen kan du udvælge delområder af dit rettighedsområde. Er du for eksempel afdelingschef, kan du vælge kun at få vist data for en af de institutioner, der måtte være under dit ansvarsområde. Der findes forskellige variabler, der kan foretages filtrering på baggrund af – f.eks. den administrative organisering, år, eller ydelsesmodtager. Denne navigationsseddel lærer dig at benytte filterfunktionerne som værktøj – uagtet hvilke variabel du ønsker at filtrer på.

Handling / Beskrivelse Start med at logge ind på Mit Personale Klik på teksten med: <u>Opg. A og B: Personaleoversigten</u> Dette vil lede dig ind til en oversigt over Personale, som du har adgang til.	Aabenraa Kommune PERSONALE FORHOLD Personale forhold TILSYNSOPGAVER A Jeg har gennemgået og kontrolleret, at mine medarbejdere er placeret på den korrekte afdeling. B Jeg har kontrolleret, at mine medarbejdere står registreret med korrekt ugentlig timetal. C Jeg har kontrolleret, at medarbejdere med adgang til SD har adgang til rette afdeling(er). METODE Tilsynsopgaverne løses ved hjælp af: <u>Opg. A og B: Personaleoversigten</u> <u>Opg. C: Brugerrettigheder i SD</u> VEJLEDNING																																																																																																
Efter du har klikket på <u>Personaleoversigten</u>, vil der fremstå en oversigt, som kan ses på billedet til højre.	<table><tr><th>Afdeling</th><th>Navn</th><th>Tjenestenummer</th><th>Stillingsbetegnelse</th><th>Beskæftigelsesdecimal</th><th>Ugentligt timetal</th><th>Jubilæumsdato</th><th>Fødselsdato</th></tr><tr><td>Børnehuset (Leder) (UQ_0831)</td><td>Holly Hansen</td><td>012543</td><td>Leder</td><td>1</td><td>37,0</td><td>1. jan 1998</td><td>2. feb 1976</td></tr><tr><td>Børnehuset (UQ_0830)</td><td>Anne Mette Nielsen</td><td>025636</td><td>Pædagogmedhjælper</td><td>0.81</td><td>24,3</td><td>15. mar 2021</td><td>17. dec 1996</td></tr><tr><td></td><td>Bente Hansen</td><td>055587</td><td>Rengøringsassistent</td><td>1</td><td>37,0</td><td>1. jan 1999</td><td>10. jul 1972</td></tr><tr><td></td><td>Cecilie Rasmussen</td><td>017436</td><td>Pædagogmedhjælper</td><td>0.81</td><td>24,3</td><td>15. maj 2023</td><td>30. jan 1963</td></tr><tr><td></td><td>Ditte Witt Esgaard</td><td>018796</td><td>Pædagogmedhjælper</td><td>0.86</td><td>27,7</td><td>1. apr 2018</td><td>10. jul 1972</td></tr><tr><td></td><td>Erik Mikkelsen</td><td>02467</td><td>Pædagog</td><td>0.81</td><td>24,3</td><td>1. dec 2023</td><td>14. apr 1970</td></tr><tr><td></td><td>Kristoffer Johansen</td><td>133499</td><td>Pædagog</td><td>0.92</td><td>31,2</td><td>1. apr 2018</td><td>4. aug 1973</td></tr><tr><td></td><td>Morten Jensen</td><td>197364</td><td>Pædagog</td><td>0.95</td><td>33,1</td><td>15. mar 2021</td><td>17. dec 1996</td></tr><tr><td></td><td>Niels Larsen</td><td>363498</td><td>Pædagog</td><td>0.43</td><td>6,9</td><td>11. maj 2020</td><td>25. jan 1967</td></tr><tr><td></td><td>Sanne Andersen</td><td>014376</td><td>Pædagogisk assistent</td><td>0.86</td><td>27,7</td><td>1. apr 2018</td><td>5. nov 1978</td></tr><tr><td></td><td>Thomas Christensen</td><td>204363</td><td>Pædagog</td><td>0.95</td><td>33,1</td><td>1. dec 2023</td><td>25. mar 1975</td></tr></table>	Afdeling	Navn	Tjenestenummer	Stillingsbetegnelse	Beskæftigelsesdecimal	Ugentligt timetal	Jubilæumsdato	Fødselsdato	Børnehuset (Leder) (UQ_0831)	Holly Hansen	012543	Leder	1	37,0	1. jan 1998	2. feb 1976	Børnehuset (UQ_0830)	Anne Mette Nielsen	025636	Pædagogmedhjælper	0.81	24,3	15. mar 2021	17. dec 1996		Bente Hansen	055587	Rengøringsassistent	1	37,0	1. jan 1999	10. jul 1972		Cecilie Rasmussen	017436	Pædagogmedhjælper	0.81	24,3	15. maj 2023	30. jan 1963		Ditte Witt Esgaard	018796	Pædagogmedhjælper	0.86	27,7	1. apr 2018	10. jul 1972		Erik Mikkelsen	02467	Pædagog	0.81	24,3	1. dec 2023	14. apr 1970		Kristoffer Johansen	133499	Pædagog	0.92	31,2	1. apr 2018	4. aug 1973		Morten Jensen	197364	Pædagog	0.95	33,1	15. mar 2021	17. dec 1996		Niels Larsen	363498	Pædagog	0.43	6,9	11. maj 2020	25. jan 1967		Sanne Andersen	014376	Pædagogisk assistent	0.86	27,7	1. apr 2018	5. nov 1978		Thomas Christensen	204363	Pædagog	0.95	33,1	1. dec 2023	25. mar 1975
Afdeling	Navn	Tjenestenummer	Stillingsbetegnelse	Beskæftigelsesdecimal	Ugentligt timetal	Jubilæumsdato	Fødselsdato																																																																																										
Børnehuset (Leder) (UQ_0831)	Holly Hansen	012543	Leder	1	37,0	1. jan 1998	2. feb 1976																																																																																										
Børnehuset (UQ_0830)	Anne Mette Nielsen	025636	Pædagogmedhjælper	0.81	24,3	15. mar 2021	17. dec 1996																																																																																										
	Bente Hansen	055587	Rengøringsassistent	1	37,0	1. jan 1999	10. jul 1972																																																																																										
	Cecilie Rasmussen	017436	Pædagogmedhjælper	0.81	24,3	15. maj 2023	30. jan 1963																																																																																										
	Ditte Witt Esgaard	018796	Pædagogmedhjælper	0.86	27,7	1. apr 2018	10. jul 1972																																																																																										
	Erik Mikkelsen	02467	Pædagog	0.81	24,3	1. dec 2023	14. apr 1970																																																																																										
	Kristoffer Johansen	133499	Pædagog	0.92	31,2	1. apr 2018	4. aug 1973																																																																																										
	Morten Jensen	197364	Pædagog	0.95	33,1	15. mar 2021	17. dec 1996																																																																																										
	Niels Larsen	363498	Pædagog	0.43	6,9	11. maj 2020	25. jan 1967																																																																																										
	Sanne Andersen	014376	Pædagogisk assistent	0.86	27,7	1. apr 2018	5. nov 1978																																																																																										
	Thomas Christensen	204363	Pædagog	0.95	33,1	1. dec 2023	25. mar 1975																																																																																										
Flere sider Vær opmærksom på at der kan være flere sider. Dette kan ses i værktøjsbjælken nederst på siden (se billede). Hvis der står "af 1+", vil der være flere sider.	Isen 01153 Teknisk servicemedarbe 1 n 00496 Ungdomsskolelærer 1 n 00532 Ungdomsskolelærer 1 01915 Ungdomsskolelærer 1 Jahl Lauritzen 07911 Ungdomsskolelærer 1 00003 Lærer 1 Isen 01023 Ungdomsskolelærer 1 Gå til < > 1 af 1+ > 🔍 📄 📧 🔗																																																																																																

Skulle der opstår problemer med at finde bjælken, så sikre dig, at vinduet med Mit Personale vinduet er dit aktive vindue, da bjælken forsvinder efter nogle sekunders inaktivitet. Blot klik hvor som helst på Mit Personale siden, og bjælken skulle vise sig igen.	
Filetering på bestemme afdelinger/institutioner Har du flere afdelinger og vil filetere på en bestemt afdeling eller enhed, vil guiden her vise, hvordan dette gøres. Øverst til venstre i vinduet, skulle det gerne se ud som på billedet til højre. Lidt skjult ved den røde pil, er en boks, hvor der står "Administrativ organisering". Klikker man på denne bokst, vil der rulle 6 nye faner ud. Det skulle gerne ligne det næste billede.	
Niveauerne fra 1 til 6 fortæller hvilke fileter der er aktiv for hvert niveau. Værdierne der er valgt og kan afgrænset på, er individuelt for hver leder.	

Klik nu på det niveau du ønsker at afgrænse på. Ønsker du f.eks. at filetere på afdelingsniveau klikker du på "Niveau 5: Afdeling institution", hvorefter en dropdown menu kommer frem. Dropdown menu'en indeholder de afgrænsninger som er mulig for dig, og som standart alle valgt.	
Start med at fjerne alle forudsatte flueben. Det gøres ved at klikke på det flueben, der er sat ud for "Vælg alle". Nu skulle alle flueben i boksene forsvinde.	
Der kan nu vælges enkle afdelinger/ institutioner, som enten kan enten søge efter eller scrol til den afdeling. Find den afdeling(er) eller institutioner som du ønsker, og markere dem med flueben. Bekræft dine valg ved at klikke OK. <i>Filtrene påvirker alle nøgletal på din side – samt valgmuligheder i øvrige valg under det pågældende filter.</i>	