




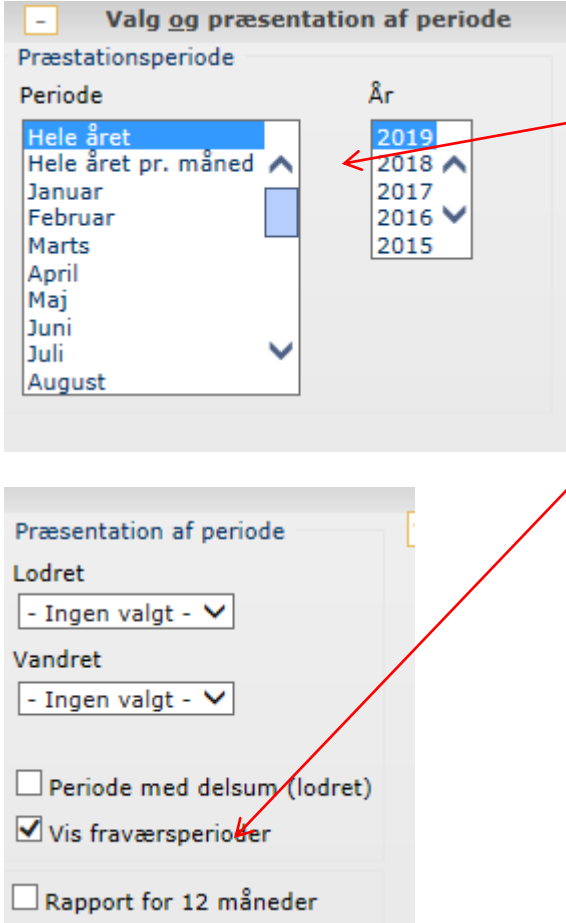
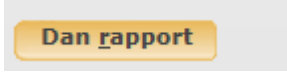
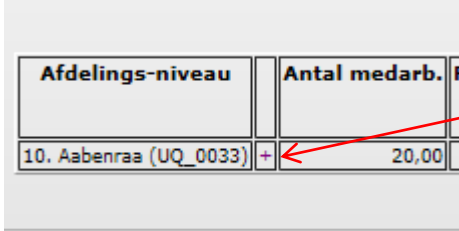


Funktion: Udtræk over fraværsstatistik fordelt på personer, perioder og fraværsårsag.		
Fase	Kommentar	Tast
Denne rapport giver dig et overblik over fraværsperioderne på samtlige medarbejdere incl. fraværsårsag.	<p>Vælg spillekortet Datawarehouse på forsiden</p> 	<p>Klik på Fravær til venstre i menuen på billedet der kommer frem</p>  <p>Klik nu på Opbyg og dan rapport</p> 
Opbyg og dan din rapport	<p>Fravær - opbyg og dan rapport</p> <p>Struktur</p> <p>Aabenraa Kommune (UQ)  </p> <p>Organisationsniveau <input type="text" value="Afdelings-niveau"/></p> <p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle - § 94 - borgere (UQ_0299) 10. Aabenraa (UQ_0033) A & S Team 4 (UQ_0407) A-klasser (UQ_0040) <p><input type="checkbox"/> Sorter efter koder <input type="text" value="Vælg på listen eller skriv koder"/></p> <p>Modelgruppe <input type="text" value="SD-Model"/></p> <p>Model Kundemodell 6 - Fraværsstatistik</p>	<p>I struktur vælger du Aabenraa Kommune UQ.</p> <p>Herefter vælger du din organisation/afdeling.</p> <p>I modelgruppe vælger du SD-model, og i model vælges Kundemodell 6 - Fraværsstatistik</p>

Funktion: Udtræk over fraværsstatistik fordelt på personer, perioder og fraværsårsag.		
Fase	Kommentar	Tast
		<p>Under Valg og præsentation af periode er rapporten sat til periode hele året. Ønsker du en anden periode skal du markere det her.</p> <p>Husk at sætte flueben i Vis fraværsperioder.</p>
		<p>Tryk på Dan rapport i bunden.</p> 
Rapporten der dannes er på afdelingsniveau.	<p>Ønskes rapporten på personniveau skal i gøre følgende inde i rapporten</p> 	<p>I skal her klikke på det lille røde + for at få rapporten ud på personniveau.</p>
	Rapporten kan med fordel overføres til excel. Dette gøres først når i har rapporten fremme.	