SDU 🎸

Rapport: Lederoversigt med sikkerhed

Rapporten viser ledere det samlet antal feriedage pr. medarbejder inden for en angivet periode.

Vær opmærksom på, at det samlede antal feriedag kan indeholde dage for det foregående og indeværende ferieår.

Målgruppe

• Linjeledere

Indhold

Vejledningen indeholder:

- Vejledning
- Tolkning af data
- Eksporter til Excel

Vejledning

Log på HCM.

Vælg Fraværsrapporter.



Vælg rapporten Lederoversigt med sikkerhed:

< Anlæg	saktiver	Min virksomhed	Værktøjer K	onfiguration Fravæ	ersrapporter	Andre	
APPS							
							+
		Ferieafholdelse september til december	Ferieplan	Leder-ferieoversigt med sikkerhed	Personlig ferieoversigt	Sammentælling af fraværsdage	·

Udfyld:

- Ferie fra → startdatoen for det ønskede ferieår
- Ferie indtil → slutdatoen for det ønskede ferieår

Tryk Anvend:

Lede	Ferie fra	01-09-2020	i.	Ferie indtil 31-12-2021	C Anvend			=) v 10	0
S	DU∻		(in	Rapport Leder-ferieoversigt deholder ikke Særlige ferid	edage)	Dato: 2022-08-30 Side 1 af 1				Â
Pe Me Na	riode: 01-09-2020 til 3 edarbejdere og feriedag vn	-12-2021 le Medarbejdernummer	Ansættelse	Feriedage i perioder						

Tolkning af data

Rapportens data tolkes på følgende måde:

• *Feriedage i perioden* = medarbejderens samlet antal feriedage i perioden.

Vær opmærksom på, at det samlede antal feriedag kan indeholde dage for det foregående og indeværende ferieår.

Eksporter til Excel

Hvis rapporten eksporteres til Excel, har du flere muligheder for at sortere data.

Klik på ikonet for filer:

Ferie fra	01-09-2020	0	Ferie indtil 31-12-2021	Anvend			* 0
Leder-ferieoversigt med			Rapport		Dato: 2022-08-30	ا ⊻⊌ ≣ وځ	∯ ∯
SDU			Leder-ferieoversigt (indeholder ikke Særlige feried	age)	Side 1 af 1		
Periode: 01-09-2020 til 3	1-12-2021]	
Medarbejdere og ferieda	ge						
Navn	Medarbejdernummer	Ansættelse	Ferledage i perioden				

Klik på Excel:

9 ∃ X
HTML
🔁 PDF
🖹 RTF
Excel (*.xlsx)
P PowerPoint (*.pptx)

Rapporten downloades og kan åbnes i Excel.

Marker rækken for overskrifterne på kolonnerne:

Filer	Hjem SDU	Indsæt	Sidelayout	Formler	Data	Gennemse	Vis	Hjælp	Datastr	eamer Inquire	Acroba	at PowerPivo	t		P Ko
Templa	fy Sæt 🗳 🗸	Calibri FKU	~ 11 ~ ⊞ ~ &	~ A^ A` ~ <u>A</u> ~	= = =	= ≫~ ~ ?*	Sta	andard 5 ~ % 000	~ 00, 0 , 0,← 00,	₩ Betinget formate ₩ Formatér som ta ₩ Celletypografi ~	ering Y Ibel Y	Indsæt → ISlet → Formatér →	∑ ~ ↓~ �^~	A A Sortér og filtrer ~	Søg og vælg ≚
	Udklipsholder 🖬		Skrifttype	۲ <u>م</u>	Ju	ustering	L2	Tal	<u>د</u> ا	Typografier		Celler		Redigerin	g
Кб	• : X	√ fx													
	А	В	С		D			Е		F		G		HI	J
¹ S	DU 🎓					Ra	pport					Dato: 2022-08	3-30		
2						Leder-fe	rieovers	iat				Side 1 at 1			
4					(inde	holder ikke	Særlige	feriedage	e)						
5															
7															
8 Pe	riode: 01-09-2020 til	31-12-2021													
9	devlacidaya ay faviad														
		1000													
11 av	uarbejuere og reneu	Medarbe	idernummer	Ansættelse			Feriedage i p	erioden							

Vælg værktøjet Sortér og filtrer.

Filer	Hjem SDI	J Indsæt	Sidelayout	Formler	Data	Gennem	se \	Vis I	Hjælp	Datastr	reamer	Inquire	Acrob	oat Power	Pivot		₽ Ko
Templaf	✓ Sæt ind ~ 🏈	Calibri F K	- 11 <u>U</u> - ⊞ - ⊘	→ A [*] A [*]	= = =	≥ ≫7 ~ 	ab c♥	Standa	ard % 000	` 00, 0, 0,← 00,	🔛 Betir 🔛 Form	nget formate natér som ta etypografi ~	ering ~ abel ~	₩ Indsæt 、 ₩ Slet ~ ₩ Formatér	 ∑ ↓ ↓	Sortér og	Søg og vælg ~
	Udklipsholder	r⊒	Skrifttype	٦	Ju	stering	۲ <u>م</u>		Tal	۲ <u>م</u>		Typografier		Celler		Redigerin	g
К6	Ψ	×	fx														
	А	В	с		D				Е			F			G	HI	J
¹ S[)Uá						Rapport							Dato: 202	2-08-30		
2 3 4 5					(inde	Leder- holder ikk	ferieov ke Særl	versigt lige fei	riedage)				Side 1 af	1		
6																	L
7 8 Peri 9 10 Med	ode: 01-09-2020 arbejdere og fe) til 31-12-20 riedage	021														
11 Navn		Med	arbejdernummer	Ansættelse			Ferieda	ige i period	len								





Der kommer nu drop-down pile ud fra hver overskrift.

Slet kolonne J, for at kunne foretages alfabetisk sortering via drop-down menuerne.

Højre klik på bogstavet for kolonnen i øverste linje.

Vælg Slet:

1	X Klip	м
	Kopiér Indstillinger for Sæt ind:	
	Indsæt spegiel	
	Indent	1
	Slet	
	Ryd indhold	1
	E Eormatér celler	
	Kolonne <u>b</u> redde	1
	<u>S</u> kjul	
	<u>V</u> is	1

Du kan nu sorter dataene ved at benytte pilene ved hver overskrift.