

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Rapporten: Campus – Alle tilmeldinger pr. organisation

Hvis du gerne vil se alle registreringer indenfor dit ministerområde eller for en bestemt organisation, kan du bruge analyserapporter i Campus. Rapporten her viser registreringer indenfor et valgt tidsrum, der har status 'bekræftet'.

Beskrivelse

Rapporten viser tilmeldinger fordelt pr. organisation og leder. Rapporten viser organisation, leder, aktivitetstype, deltagers navn, e-mail, jobtitel, klassenavn, startdato og varighed for en klasse, samt det samlede indkøb. For E-læring vises også aktivitetens startdato. Kolonnen "*Tilgængelig fra-dato for selvstudieklasse*" er den dato hvor e-læringsklassen er tilgængelig fra. Til slut vises tilmeldingsdatoen. Man kan søge på enten en enkelt eller alle organisationer, samtidig kan der også vælges en konkret leder.



Log på Campus og tryk på menuen i øverste venstre hjørne og vælg *Admin*

Tryk på fanebladet *Analyse* i menubjælken for oven

Skriv *Campus - Alle tilmeldinger pr organisation* i søgefeltet ved siden af dropdownmenuen

Rapporten vises nu i et overblik nedenfor.

Klik på selve boksen med rapporten, ikke på knappen ude til højre.

**Campus - Alle tilmeldinger pr organisation**

Dato for seneste kørsel: 14.08.2020 13:27 | Oprettet af: Campus Administrator
Alle tilmeldinger indenfor et valgt tidsrum, der har status bekræftet. Rapporten viser tilmeldinger fordelt pr. organisatio...

Der fremkommer nu en boks, hvor du skal udfylde oplysninger for rapporten.

Udfyld som minimum *Domænenavn** og *Ordredato**. Ordredatoerne angiver tidsrummet fra dato xx/xx til dato xx/xx.

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Campus - Alle tilmeldinger pr organisation ✕

Operatoren **Og** er anvendt på alle filtre ?

Domæne Domænenavn*	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍
Personens organisationsnavn	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍 👤
Lederens fulde navn	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍
Ordredato*	Større end eller lig ... ▼	Specifik dato ▼ <input type="text" value=""/>
Ordredato*	Mindre end eller lig ... ▼	Specifik dato ▼ <input type="text" value=""/>

ANNULLER
KØR
GEM OG KØR

Klik **KØR** eller **GEM OG KØR** nederst i højre hjørne.

Der vises nu tre fold-ud bokse i en liste: *Filtre*, *Gruppeindstillinger* og *Test (Diagrammets navn)*. Diagrammet er foldet ud fra start og viser et lagkagediagram over al læring i den organisation, du er i. Du kan justere visningen ved at klikke på fold-ud boksen øverst der hedder *Filtre*. Her kan du også ændre på tidsintervallet, du vil have et overblik over.

Filtre ✕

Operatoren **Og** er anvendt på alle filtre ?

Domæne Domænenavn*	Lig med ▼	CAMPUS ✕ 🔍
Personens organisationsnavn	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍 👤
Lederens fulde navn	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍
Ordredato*	Større end eller lig ... ▼	Specifik dato ▼ 01.08.2020 <input type="text" value=""/>
Ordredato*	Mindre end eller lig ... ▼	Specifik dato ▼ 14.08.2020 <input type="text" value=""/>

ANNULLER
KØR
GEM OG KØR

Grupperingsindstillinger ✕

test ✕

Filtre ?

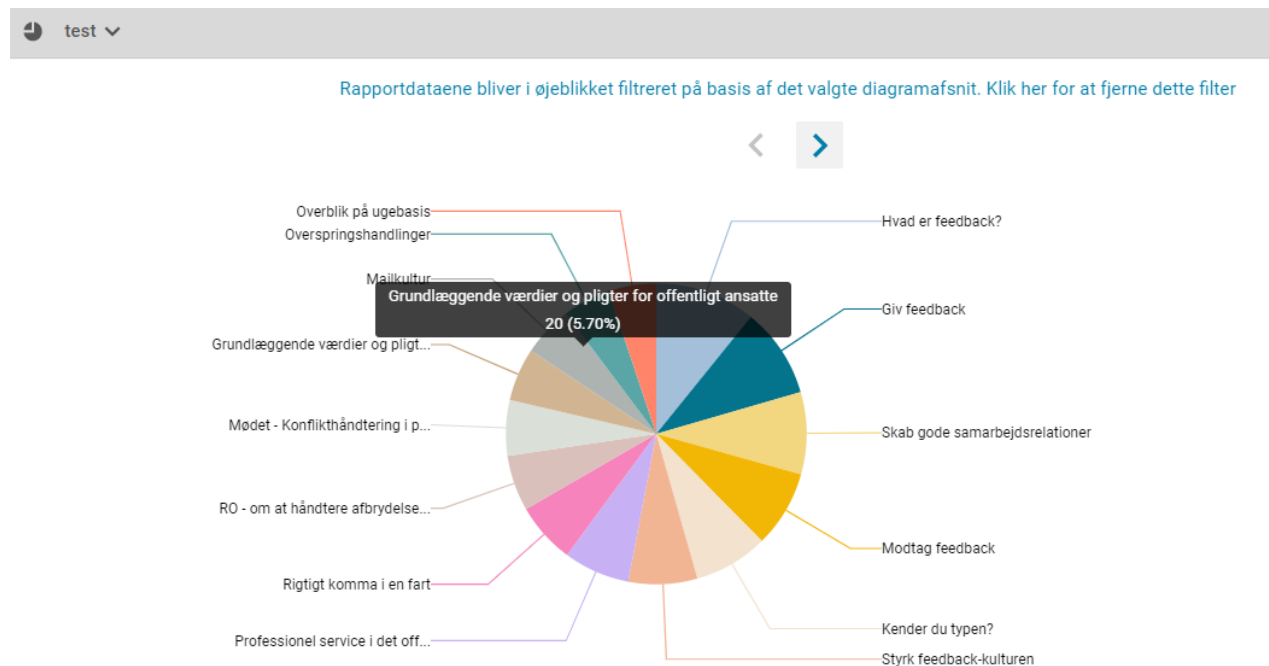
Navn på diagram *

Du ser nu et lagkagediagram over al læring i organisationen, for den periode, du har valgt.

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Diagrammet er interaktivt, således at du kan klikke på et konkret kursus i diagrammet, for at få flere oplysninger.



Du kan også sortere på leder, hvis du ønsker at se status på læringen fordelt på leders medarbejdere. Til højre for diagrammet er der filtreringsmuligheder.

Vælg **REDIGER**. Der fremkommer nu en pop-up boks, hvor du kan ændre på diagrammet. Vælg eksempelvis *Leders fulde navn* under drop-down menuen *Dimension*. Klik **GEM DIAGRAM**.

Navn på diagram
test

Dimension
Lederens fulde navn ▾

Metrisk
Antal kurser i alt ▾

Antal
Vælg ▾

Gem som talldiagram

REDIGER

Navn på diagram
test

Dimension
Lederens fulde navn ▾

Metrisk
Antal kurser i alt ▾

Antal
Vælg ▾

Gem som talldiagram

ANNULLER **GEM DIAGRAM**

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Neden for diagrammet vises et overblik i skema-form, som ligeledes kan foldes ud for flere oplysninger, og som ændrer sig, hvis du klikker på et konkret kursus i det interaktive lagkagediagram, for detaljerede oplysninger på et konkret kursus.

Rapporten: Campus – Organisation kurser deltagerstatus

Hvis du gerne vil se de ansattes gennemførelsesstatus på alle klasser.

Beskrivelse



For hver organisation vises gennemførte, igangværende og mislykkede gennemførelse af kurser. For hvert kursus vises leder, ansat, tilmeldingsdato, og deltagerens gennemførelsesstatus. Det er også muligt at udvælge en konkret leder, for at få vist lederens ansattes deltagerstatus.

Gå til *Analyse* i admin-menuen.

Skriv *Campus – Organisation kurser deltagerstatus* i søgefeltet ved siden af dropdown-menuen

Rapporten vises nu i et overblik nedenfor.

Klik på selve boksen med rapporten, ikke på knappen ude til højre.

**Campus - Organisation kurser Deltagerstatus**

Oprettet af: Campus Administrator
For hver organisation vises gennemførte, igangværende og mislykkede gennemførelse af kurser. For hvert kursus vises leder, ...

Der fremkommer nu en boks, hvor du skal udfylde oplysninger for rapporten.

Udfyld som minimum *Tilmeldingsdato** og *Tilmeldingsdato**. Tilmeldingsdato angiver tidsrummet fra dato xx/xx til dato xx/xx.

Campus - Organisation kurser Deltagerstatus

Operatoren **Og** er anvendt på alle filtre

Tilmeldingsdato*	Større end eller lig ...	Specifik dato	<input type="text"/>
Tilmeldingsdato*	Mindre end eller lig ...	Specifik dato	<input type="text"/>
Lederens fulde navn	Lig med	Skriv for at søge...	<input type="text"/>

ANNULLER KØR GEM OG KØR

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Du kan også sortere på gennemførelse, hvis du ønsker at se status på læringens gennemførelsesmedarbejdere. Til højre for diagrammet er der filtreringsmuligheder.

Vælg **REDIGER**. Der fremkommer nu en pop-up boks, hvor du kan ændre på diagrammet. Vælg eksempelvis *Gennemførelsesstatus* under drop-down menuen *Dimension* og *Antal*. Klik **GEM DIAGRAM**.

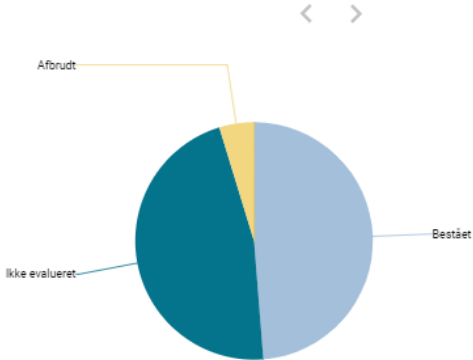
Grupperingsindstillinger

Niveau 1: Personens organisationsn...
Niveau 2: Kursus Titel
Niveau 3: Lederens fulde navn

ANNULLER KØR GEM OG KØR

kurser

Vælg et relevant diagramafsnit, og filtrer derefter rapportdataene



Gennemførelsesstatus

- Bestået
- Ikke evalueret
- Afbrudt
- Ikke-bestået

Navn på diagram: kurser

Dimension: Gennemførelsesstatus

Metrisk: Ingen

Antal: Gennemførelsesstatus

Gem som talldiagram

ANNULLER GEM DIAGRAM

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Campus – Tilbagevendende kursus

Denne rapport viser den aktuelle status i forhold til et tilbagevendende kursus.

Beskrivelse

Rapporten viser alle de ansatte der er tildelt et tilbagevendende kursus. For hver ansat vises tilmeldingsstatus, hvornår kurset udløber og tildelingsstatus. Det er muligt at udvælge en organisation, for at få vist organisationens ansattes deltagerstatus.

Log på Campus og tryk på menuen i øverste venstre hjørne og vælg *Admin*

Tryk på fanebladet *Analyse* i menubjælken for oven

Skriv *Campus – Tilbagevendende kursus* i søgefeltet ved siden af dropdownmenuen

Rapporten vises nu i et overblik nedenfor.

Klik på selve boksen med rapporten, ikke på knappen ude til højre.


**Campus - Tilbagevendende kursus**

Dato for seneste kørsel: 18.08.2020 13:47 | Oprettet af: Campus Administrator
Rapporten viser alle de ansatte der er tildelt et tilbagevendende kursus. For hver ansat vises tilmeldingsstatus, hvornår kurset udløber ...

Der kommer nu en pop-op boks, hvor du skal udfylde Kursus-ID* i søgefeltet og eventuelt Personens organisationsnavn.

Tryk **KØR**

Operatoren **Og** er anvendt på alle filtre

Kursus Kursus-ID*	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍
Personens organisationsnavn	Lig med ▼	Skriv for at søge... 🔍 

ANALYSERAPPORTER

FORBRUG AF CAMPUS

Du får nu et overblik over data og status på det tilbagevandede kursus i en tabel.

Personens organisationsnavn	Lederens fulde navn	Personens fulde navn	Person E-mail	Tilbagevendende kursus tildelt den	Tilmeldingsdato	Status for tilbagevandede kursus	Tilbagevendende kursus udløber om (dage)	Vindue til tilbagevandede certificering af kursus	Gennemførte kurser (historik) Dato, der er markeret med Gennemført	Tilbagevendende kursus udløb den	Recertificering af tilbagevandede kursus starter den	Er det tilbagevandede kursus tildelt igen	Er det tilbagevandede kursus der er udløbet blevet tildelt igen
Organisation	Leder01	Ansæt01	campus@camp	22.03.2019	22.03.2019	Opnået	365	30	22.03.2019	21.03.2020	20.02.2020	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt02	campus@camp	22.03.2019	22.03.2019	Opnået	365	30	22.03.2019	21.03.2020	20.02.2020	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt03	campus@camp	14.12.2018	07.01.2019	Opnået	365	30	09.01.2019	09.01.2020	10.12.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt04	campus@camp	13.12.2018	13.12.2018	Opnået	365	30	12.01.2019	12.01.2020	13.12.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt05	campus@camp	09.12.2018	24.01.2019	Opnået	365	30	24.01.2019	24.01.2020	25.12.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt06	campus@camp	09.12.2018	15.01.2019	Opnået	365	30	15.01.2019	15.01.2020	16.12.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt07	campus@camp	07.12.2018	17.12.2018	Opnået	365	30	17.12.2018	17.12.2019	17.11.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt08	campus@camp	07.12.2018	26.03.2019	Opnået	365	30	26.03.2019	25.03.2020	24.02.2020	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt09	campus@camp	26.11.2018	25.01.2019	Opnået	365	30	25.01.2019	25.01.2020	26.12.2019	Nej	Nej
Organisation	Leder01	Ansæt10	campus@camp	21.12.2018		tildelt	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt11	campus@camp	19.12.2018		tildelt	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt12	campus@camp	13.12.2018		tildelt	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt13	campus@camp	01.01.2019	16.01.2019	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt14	campus@camp	22.03.2019	11.04.2019	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt15	campus@camp	21.01.2019	17.01.2019	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt16	campus@camp	25.12.2018	08.01.2019	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt17	campus@camp	19.12.2018	14.01.2019	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder01	Ansæt18	campus@camp	13.12.2018	19.12.2018	I gang	365	30				Ja	Ja
Organisation	Leder02	Ansæt19	campus@camp	24.07.2018	24.07.2018	Opnået	365	30	24.07.2018	24.07.2019	24.06.2019	Nej	Nej