



ØKONOMISTYRELSEN

Fremsøgning af rapport i analyse

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-71-0

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

| | |
|--|----------|
| 1. Fremsøgning af rapport i analyse | 2 |
| 2. Yderligere hjælp | 3 |

1. Fremsøgning af rapport i analyse

Denne vejledning gennemgår hvordan en læringsadministrator fremsøger rapporter i analyse-delen af Campus

- 1) Klik på **Admin**
- 2) Klik på **Analyse**

Tip: I analyse findes der et bredt udvalg af rapporter til forskellige formål. Det er muligt at fremsøge rapporter, enten via søgefeltet eller med avanceret filtrering, som vises som de tre streger ved siden af søgefeltet. Her kan feltet *Rapportkategori* fx bruges.

- 3) Vælg f.eks. kategorien **Læring**
- 4) Klik på **Anvend**
- 5) Nu vises den valgte kategori
- 6) Klik på rapporten for at se en side med de værdier, der er nødvendige for at generere rapporten
- 7) Udfyld felterne og vælg **Kør** eller **Gem og kør** for at benytte rapporten igen på et senere tidspunkt

Tip: Ønskes **Gem og kør** funktionen ikke mere, klik på **pilen** (drop-down) til højre for **Rediger**, og klik på **Vælg tilbage til standardværdierne**

OBS: Det kan godt tage lidt tid at generere rapporten, især med meget data

- 8) Klik på Diagram-ikonet, for at få vist data som diagrammer

Tip: Se vejledningen: Visualiser data i analyse (opret et diagram), for mere detaljeret vejledning i denne funktion

- 9) For at downloade rapporten, klik på **Download**
- 10) Vælg et format
- 11) Klik på **Download**

Tip: rapporter, kan markeres med stjerne, så de er lettere at finde igen. Stjernemarkerede rapporter, vises som *Favorit*

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes

Alle vejledninger til Campus findes på oes.dk