

| Ikon under fanen<br>Rapporter | Navn                                               | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Data                                                                                                                                                                                                  | Filtre<br>(overordnet filtre opsat i<br>rapporten) | Prompts<br>(kriterier man selv kan sætte)                                                                                     | Publiceret     | Sidst tilrettet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisationsdata             | Afdelingshierarki                                  | Denne rapport viser afdelingshierarkierne pr. dags dato for de enkelte juridiske arbejdsgivere, som de er bygget op i SHR organisationstræ. Der vises både aktive og inaktive afdelinger<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladminstratorer kan se. der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.                                                                                                                                                      | Niveau 1 vil være den institution - Juridiske arbejdsgiver - som der er valgt for rapporten. Herefter vises de niveauer, som institutionens afdelinger er opbygget med.                               | Ingen                                              | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsstatus                                                                              | September 2022 | <b>Juni 2023:</b> Alle afdelinger indgår nu i hierarkiet. Også de afdelinger der eventuelt ikke er tilknyttet en stilling endnu. Dermed vil afdelingshierarkiet være identisk med organisationstræet.<br><b>November 2022:</b> Kun de juridiske arbejdsgivere man har adgang til fremkommer i prompten. Afdelingsnavn og aktiv status for afdelingen tilføjet som kolonner                                                 |
| Organisationsdata             | Afdelingsoversigt                                  | Denne rapport viser alle afdelinger pr. given dato med relevante tilhørende data knyttet til disse<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladminstratorer kan se. Der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.                                                                                                                                                                                                                                            | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, afdelingskode, gældende startdato, delregnskab, navision dimension STED, administrativt tjenestested og aktiv status for afdeling | Ingen                                              | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Aktiv status for afdelingen, default er Aktiv<br>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato | September 2022 | <b>Juni 2024:</b> Rapporten har fået ændret sin opbygning (teknisk), så dubletter på afdelinger ikke forekommer.<br><b>November 2023:</b> Værdien i delregnskab er blevet tilrettet, så det kun er selve delregnskabsværdien der fremgår. Lokationsnavn og lokationsadresse er tilføjet.<br><b>November 2022:</b> Rapporten er tilrettet, så inaktive afdelinger kan ses. Aktiv status for afdelingen tilføjet som kolonne |
| Organisationsdata             | Stillingshierarki (defineret ud fra stillingsnavn) | Rapporten viser et øjebliksbillede af det stillingshierarki den enkelte institution har opsat i Statens HR.<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladminstratorer kan se. der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.<br><b>Bemærk:</b> Rapporten er bygget på stillingsnavn. De institutioner der har ikke har unikke stillingsnavne, men udelukkende unikke stillingskoder skal anvende rapporten Stillingshierarki (defineret ud fra stillingskode). | Niveau 1 vil være den stilling, som der vælges som øverste stilling. Herefter vises de niveauer, som institutionens stillinger er opbygget med.                                                       | Ingen                                              | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Navn for øverste stilling                                                                    | November 2022  | <b>November 2023:</b> Navn tilføjet (defineret ud fra stillingsnavn)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Organisationsdata             | Stillingshierarki (defineret ud fra stillingskode) | Rapporten viser et øjebliksbillede af det stillingshierarki den enkelte institution har opsat i Statens HR.<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladminstratorer kan se. der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.<br><b>Bemærk:</b> Rapporten er bygget på stillingskode.                                                                                                                                                                           | Niveau 1 vil være den stilling, som der vælges som øverste stilling. Herefter vises de niveauer, som institutionens stillinger er opbygget med.                                                       | Ingen                                              | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Navn for øverste stilling                                                                    | November 2023  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisationsdata | Stillingsoversigt   | Denne rapport viser alle stillinger pr. given dato og relevante tilhørende data knyttet til disse<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladministratorer kan se. der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, stillingskode, jobkode (stiko), jobnavn (stillingsbeskrivelse), gældende startdato, navn på overordnet stilling, FTE for stilling (årsværk der kan tilknyttes stillingen), headcount for stilling (antal medarbejdere der kan tilknyttes stillingen), stillingstype, bevillingslønramme, lokationsnavn, lokationsadresse og aktiv status for stilling                                                               | Ingen                                                                                                                                                   | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Aktiv status for stilling, default er Aktiv<br>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato | September 2022 | <b>Marts 2023:</b> Kolonneoverskrift "FTE" er ændret til "Årsværk"<br><b>November 2022:</b> Kun de juridiske arbejdsgivere man har adgang til fremkommer i prompten. Aktiv status for stillingen tilføjet som kolonne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Organisationsdata | Stillingsindehavere | Denne rapport viser indehavere af alle aktive stillinger og relevante tilhørende data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, aktiv status for afdeling, stillingsnavn, stillingskode, aktiv status for stilling, lokationsnavn, lokationskode, stillingstype, FTE for stilling (årsværk der kan tilknyttes stillingen), headcount for stilling (antal medarbejdere der kan tilknyttes stillingen), jobnavn stilling, HCM-ID., type ansat, fornavn, mellemnavn, efternavn, jobkode ansættelse (stiko), Jobnavn ansættelse (stillingsbeskrivelser) og leders navn | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv<br>Aktiv status for stilling = Aktiv                                    | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato                                                | September 2022 | <b>November 2023:</b> Der er tilføjet et prompt på stilling, så man kan vælge en konkret stilling i sit udtræk.<br><b>Marts 2023:</b> Kolonneoverskrift "FTE" er ændret til "Årsværk"<br><b>November 2022:</b> Der kan kun vises data for aktive stillinger, så dette tilføjet i overordnet filter og fjernet som prompt (kriterie) der kan vælges. Hjælpetekster lagt ind i rapporten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Organisationsdata | Lokationsoversigt   | Denne rapport viser alle lokationer pr. given dato og relevante tilhørende data knyttet til disse<br><b>Bemærk:</b> Lokaladministratorer vil i promptet for Juridisk arbejdsgiver få alle juridiske arbejdsgivere frem qua deres rolle som lokaladministratorer. Det er kun organisationsdata som lokaladministratorer kan se. der vil ikke fremgå nogen medarbejderdata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, lokationsnavn, lokationskode, adresse, postnr., by, p-nummer, p-nummer (beskrivelse), lokation - status                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingen                                                                                                                                                   | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Status for lokation, standard er Aktiv<br>Per dato (DD-MM-YYYY), standard er dags dato                      | December 2023  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Medarbejderdata   | Medarbejderoversigt | Denne rapport viser pr. en given dato en liste over medarbejdere ansat med udvalgte data om medarbejderen og ansættelsesforholdet. Det er den primære arbejdsrelation og det primære ansættelsesforhold der vises.<br>På nuværende tidspunkt er det desværre ikke muligt at resortoverførte medarbejdere vises, såfremt man trækker en liste tilbage i tid.<br><b>Bemærk:</b> Der i denne rapport kun medtages det primære ansættelsesforhold og standard i Type ansat er Medarbejdere. Organisationshierarkiet i adressebogen medtager løst tilknyttede og alle ansættelsesforhold, så hvis medarbejderen har flere ansættelsesforhold, vil de alle fremgå der.<br><b>Vedr. dubletter:</b> Der kan forekomme dubletter i mindre omfang. Størstedelen af dubletterne skyldes samme medarbejder har flere forskellige HCM-ID. Disse vil blive vist på to (eller flere) linjer. | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, lokationsadresse, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, er personaleleder, CPR-nr., primær e-mail, type ansat, startdato for arbejdsrelation, arbejdstid, stillingsbetegnelse (kode), stillingsbetegnelse, PKAT, forventet slutdato, fratrædelsesdato, nationalitet, leders navn, fremtidige ændringer                                                           | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Primær arbejdsrelation = Ja og<br>Primært ansættelsesforhold = Ja | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder<br>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato          | September 2022 | <b>Marts 2025:</b> Kolonnen Er personaleleder er tilføjet.<br><b>Juni 2024:</b> Rapporten har fået forbedret det overordnede filter, så selvom en medarbejder skulle mangle en aktiv pkat (der er ikke lønsynkroniseret efter en ændring i HR Løn), vil de stadig komme med i rapporten. Det betyder, at der ikke mere mangler medarbejdere i rapporten. Endvidere har kolonnerne Job (stiko) og Job (stillingsbetegnelse) ændret navn til Stillingsbetegnelse (kode) og Stillingsbetegnelse, da feltet Job har ændret navn i brugergrænsefladen.<br><b>November 2023:</b> Medarbejderens alder er tilføjet.<br><b>Maj 2023:</b> Rapporten er tilrettet (igen), så der ikke fremkommer dubletter.<br><b>November 2022:</b> Rapporten er tilrettet, så der ikke fremkommer dubletter. Der er tilføjet en total øverst i rapporten, så man kan se antal ansatte. Der er tilføjet en kolonne der viser, om en medarbejder har fremtidige ændringer på ansættelsesforholdet. Hjælpetekster lagt ind i rapporten |

|                 |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medarbejderdata | Medarbejderoversigt<br>(fuldt udtræk)                 | <p>Denne rapport viser pr. en given dato en liste over medarbejdere ansat med en stor mængde data om medarbejderen og ansættelsesforholdet. Det er den primære arbejdsrelation og det primære ansættelsesforhold der vises. På nuværende tidspunkt er det desværre ikke muligt at resortoverførte medarbejdere vises, såfremt man trækker en liste tilbage i tid.</p> <p><b>Bemærk:</b> Der i denne rapport kun medtages det primære ansættelsesforhold og standard i Type ansat er Medarbejdere. Organisationshierarkiet i adressebogen medtager løst tilknyttede og alle ansættelsesforhold, så hvis medarbejderen har flere ansættelsesforhold, vil de alle fremgå der. <b>Vedr. dubletter:</b> Der kan forekomme dubletter i mindre omfang. Størstedelen af dubletterne skyldes samme medarbejder har flere forskellige HCM-ID, enkelte har flere forskellige nationaliteter og enkelte har flere forskellige visa typer. Disse vil blive vist på to (eller flere) linjer.</p> | <p>Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., CPR-nr., fortrolighed i CPR, alder, brugernavn (b-nummer), fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, er personaleleder, adresse, skjult adresse i SHR, primær adresse( flag), land, primær e-mail, primær telefon, køn, startdato for arbejdsrelation, forventet slutdato, fratrædelsesdato, arbejdstid, type ansat, timelønnet/månedslønnet, fuldtid/deltid, tidsbegrænset/fastansat, , kategori for ansat, stillingsbetegnelse (kode), stillingsbetegnelse, alternativ stillingsbeskrivelse, leders navn, leders e-mailadresse, ledertype, lønnr., PKAT, klasse, trin, trskalatrin, oprykningdato, PKAT startdato, PKAT slutdato, forhandlingsberettiget organisation, navn på aftalegrundlag, selvvalgt forhandlingsber. organisation, pensionskasse (navn), pensionskasse (kode), ansættelsesområde, resortoverført, oprindelig ansættelsesdato, jobstatus, seniorordning/seniorbonus, beskæftigelsesordning, åremålstype, åremålsprocent, ret til fratrædelsesbeløb, navision dimension (sted), delregnskab, tilbagegangsstilling ved udløb, administrativt tjenestested, alternativt sted (navision), alternativt delregnskab, alt. administrativt tjenestested (navn), alt. administrativt tjenestested (kode), prøvetidsperiode, slutdato for prøvetid, primær arbejdsrelation, primær ansættelse, disco-kode (navn), disco-kode (kode), civilstand, dato for ændring af civilstand, seneste ændring, dato for seneste ændring, skatteoplysninger, højeste uddannelse, akademisk uddannelse, nationalitet, status for statsborgerskab, visa: udstedende land, visatype, visa: udstedelsesdato, visanr., rejsekreditor</p> | <p><b>Type ansat</b> = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br/><b>Ansættelsesforhold</b> = Aktiv og<br/><b>Primær arbejdsrelation</b> = Ja og<br/><b>Primært ansættelsesforhold</b> = Ja</p>                   | <p><b>Navn på juridisk enhed</b><br/><b>Afdelingsnavn</b><br/><b>Type ansat, default er Medarbejder</b><br/><b>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato</b></p>                          | September 2022 | <p><b>Marts 2025:</b> Fortrolig i CPR, Skjult adresse i SHR, Oprindelige ansættelsesdato, Er personaleleder, Tidsbegrænset/fastansat og Fuldtid/deltid tilføjet. De to sidstnævnte er udledt ud fra henholdsvis værdi i Forventet slutdato=tidsbegrænset og arbejdstid/standard arbejdstid er større eller lig med 1 = fuld tid. Ansættelsesforholdets start- og slutdato, Udlånt og Udlånt til er fjernet.</p> <p><b>December 2024:</b> Kolonnen Timelønnet/Månedslønnet tilføjet</p> <p><b>Oktober 2024:</b> Kolonne Ressortoverført tilføjet</p> <p><b>Juni 2024:</b> Rapporten har fået forbedret det overordnede filter, så selvom en medarbejder skulle mangle en aktiv pkat (der er ikke lønsynkroniseret efter en ændring i HR Løn), vil de stadig komme med i rapporten. Endvidere selvom en medarbejder skulle mangle en adresse, vil de komme med i rapporten. Det betyder, at der ikke mere mangler medarbejdere i rapporten. Endvidere har kolonnerne Job (stiko) og Job (stillingsbetegnelse) ændret navn til Stillingsbetegnelse (kode) og Stillingsbetegnelse, da feltet Job har ændret navn i brugergrænsefladen.</p> <p><b>November 2023:</b> Medarbejderens alder og kandidatuddannelse er tilføjet. Rapporten er tilrettet (igen), så der ikke fremkommer dubletter.</p> <p><b>Marts 2023:</b> Kolonneoverskriften ”Almindelig eller tidsbegrænset” er ændret til ”Fastansat eller tidsbegrænset”</p> <p><b>November 2022:</b> Rapporten er tilrettet, så der ikke fremkommer dubletter. Der er tilføjet en total øverst i rapporten, så man kan se antal ansatte. Der er tilføjet følgende kolonner: Startdato for arbejdsrelation, Leders e-mail, Stedkode (Navision), Delregnskab, Administrativt tjenestested (navn), Administrativt tjenestested (kode) og Alternativ stedkode (Navision). Hjælpetekster lagt ind i rapporten</p> |
| Medarbejderdata | Medarbejdere med forventet slutdato (seneste periode) | <p>Denne rapport viser de medarbejdere, som har registreret en forventet slutdato i statens HR i den angivne tidsperiode</p> <p>Rapporten viser den seneste gældende periode. Da det er seneste gældende periode der vises, kan det være en fremtidig periode og ikke nødvendigvis den aktuelle periode for det tidspunkt, hvor rapporten trækkes. Det er valgt, at det skal være den seneste periode, da det vil være forventet slutdato fra denne periode, der er integreret til SLS.</p> <p>Denne rapport er god at anvende, når man har brug for et overblik over hvilke medarbejdere, der står til at blive fratrådt inden for det tidsinterval, man ønsker at se på. Med dette overblik bliver det nemmere at få medarbejderen opdateret inden medarbejderen automatisk bliver fratrådt, såfremt medarbejderen alligevel ikke skal fratræde.</p>                                                                                                                             | <p>Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejderens navn, CPR-nr., e-mail, primær ansættelse, startdato for arbejdsrelation, Stillingsbetegnelse (kode), stillingsbetegnelse, periodens gældende startdato, periodens gældende slutdato, forventet slutdato, fratrædelsesdato, fremtidige ændringer, leders navn og leders e-mail</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Ansættelsesforhold</b> = Aktiv og<br/><b>Type ansat</b> = Medarbejder og<br/><b>Forventet slutdato</b> er ikke nul og<br/><b>Gældende periodes slutdato</b> = uendelig (dvs. sidste gældende periode)</p> | <p><b>Navn på juridisk enhed</b><br/><b>Afdelingsnavn</b><br/><b>Type ansat, standard er Medarbejder</b><br/><b>Medarbejders navn</b><br/><b>Forventet slutdato</b> mellem DATO og DATO</p> | September 2022 | <p><b>December 2024:</b> To kolonner tilføjet, Primær ansættelse og Fremtidige ændringer</p> <p><b>November 2023:</b> Ændret så det er seneste gældende periode der vises. Start- og slutdato for periodens start, startdato for arbejdsrelationen, jobkode (stiko) og jobnavn (stillingsbeskrivelse) er tilføjet.</p> <p><b>November 2022:</b> Kun de juridiske arbejdsgivere man har adgang til fremkommer i prompten. Udtrækket sorteret på kolonnen med forventet slutdato, så de først kommende står øverst, medarbejders e-mail tilføjet, datoprompt ændret til periode for forventet slutdato fremfor pr. dags dato eller valgt dato. Hjælpetekster lagt ind i rapporten. Hjælpetekster lagt ind i rapporten</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Medarbejderdata | Medarbejdere med forventet slutdato (alle perioder)   | <p>Denne rapport viser forventet slutdato på alle perioder for den/de valgte medarbejdere.</p> <p>Denne rapport er god at anvende, hvis man har brug for at få et overblik over alle perioderne på en tidsbegrænset medarbejder, hvor man kan se hvilken forventet slutdato, der er registreret på hver periode.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejderens navn, CPR-nr., e-mail, primær ansættelse, startdato for arbejdsrelation, stillingsbetegnelse (kode), stillingsbetegnelse, periodens gældende startdato, periodens gældende slutdato, forventet slutdato, fratrædelsesdato, fremtidige ændringer, leders navn og leders e-mail</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Ansættelsesforhold</b> = Aktiv og<br/><b>Type ansat</b> = Medarbejder og<br/><b>Forventet slutdato</b> er ikke nul</p>                                                                                    | <p><b>Navn på juridisk enhed</b><br/><b>Afdelingsnavn</b><br/><b>Medarbejders navn</b></p>                                                                                                  | Marts 2023     | <p><b>December 2024:</b> To kolonner tilføjet, Primær ansættelse og Fremtidige ændringer</p> <p><b>November 2023:</b> Rapporten har ændret navn fra ’Forventet slutdato med flere perioder’. Start- og slutdato for periodens start, jobkode (stiko) og jobnavn (stillingsbeskrivelse) er tilføjet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Medarbejderdata | Medarbejder med alle perioder                         | <p>Denne rapport viser alle perioder på den valgte medarbejder.</p> <p>Denne rapport er god at anvende, hvis man har brug for at få et overblik over alle perioderne på en specifik medarbejder.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejderens navn, CPR-nr., e-mail, primær ansættelse, startdato for arbejdsrelation, stillingsbetegnelse (kode), stillingsbetegnelse, periodens gældende startdato, periodens gældende slutdato, forventet slutdato, fratrædelsesdato, fremtidige ændringer, leders navn og leders e-mail</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Type ansat</b> = Medarbejder</p>                                                                                                                                                                          | <p><b>Navn på juridisk enhed</b><br/><b>Afdelingsnavn</b><br/><b>Status for ansættelsesforhold, standard er Aktiv</b><br/><b>Medarbejders navn</b></p>                                      | December 2024  | <p>Marts 2025: Det overordnede filter Status for ansættelsesforhold = aktiv er fjernet og i stedet sat ind som prompt med standardværdien Aktiv. På denne måde kan man både vælge en nuværende eller tidligere medarbejder.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medarbejderdata | Medarbejdere med flere ansættelsesforhold | Denne rapport viser de medarbejdere, der har mere end ét aktivt ansættelsesforhold under sin arbejdsrelation. Man kan med rapporten få et overblik over, hvor mange der er ansat med flere ansættelsesforhold, og få styr på hvilket ansættelsesforhold der er det primære, og hvordan eventuelle forventede slutdatoer ser ud.<br>Det er især vigtigt, da man desværre stadig er nødsaget til manuelt at afslutte de primære ansættelsesforhold, hvor den forventede slutdato indtræffer. Ligeledes er man nødsaget til at afslutte de ikke-primære ansættelsesforhold, hvor forventet slutdato indtræffer, såfremt der er fremtidige perioder på ansættelsesforholdet. | Rapporten indeholder: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, HCM-ID, ansættelsesforholdsnr., primær ansættelse, CPR-nr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, primær e-mail, Typr ansat, startdato for arbejdsrelaition, arbejdstid, jobkode (stiko), jobnavn (stillingsbeskrivelse), PKAT, forventet slutdato, fratrædelsesdato, nationalitet, leders navn og fremtidige ændringer                                      | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Navn på juridisk enhed<br>Per dato (DD-MM-YYYY), standard er dags dato                                                                                                                                                                                                                                                   | November 2023  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Medarbejderdata | Medarbejdere i prøvetid                   | Denne rapport viser pr. dags dato hvilke medarbejdere, der er på prøvetid, og hvis prøvetid udløber efter dags dato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejderesn navn, CPR-nr., primær e-mail, periodens gældende startdato, periodens gældende slutdato, Forventet slutdato, fratrædelsesdato, leders navn og leders e-mail                                                                                                                                                                                           | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Slutdato for prøvetid => dags dato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Navn på juridisk enhed<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder                                                                                                                                                                                                                                            | September 2022 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Medarbejderdata | Medarbejdere på orlov                     | Denne rapport viser pr. dags dato hvilke medarbejdere der er på orlov.<br>Vær opmærksom på, at den enkelte medarbejder godt kan fremgå flere gange, i det de kan have en igangværende fraværperiode og en tidsplanlagt fraværperiode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejdernavn, cpr-nr., type ansat, stillingsbetegnelse, stillingsbetegnelse (kode), startdato for arbejdsrelationen, arbejdstid, forventet slutdato, fratrædelsesdato, fraværsårsag, SLS kode, oprettelsesdato, startdato, slutdato, fraværstatus, godkendelsesstatus, oprettet af (viser HCM-ID på opretter), leders navn og leders e-mailadresse | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Fraværstatus = tidsplanlagt, igangværende eller afventer godkendelse og<br>Slutdato for fravær => dags dato<br>Fraværsårsag = Adoption med løn - efter modtagelse, adoption med løn - før modtagelse, adoption uden løn, anden frihed/tjenstligt fravær med løn, barsel med løn, barsel uden løn, deltidssorlov med løn, delvis barsel, delvis forældreorlov med løn, delvis forældreorlov med løn, delvis forældreorlov uden løn, forældreorlov med løn - kun far, forældreorlov med løn mor, forældreorlov på deltid med supplerende dagpenge, forældreorlov uden løn - forlængelse uden løn og pension, forældreorlov uden løn, fædreorlov, graviditetsorlov, orlov med løn, orlov uden løn, orlov/tjenestefrihed uden løn, med lønanciennitet, orlov/tjenestefrihed uden løn, uden lønanciennitet, pasningsorlov med delvis løn, sorgorlov, tjenestefri med løn til pasning af syge børn og nærtstående, tjenestefri uden løn til | Navn på juridisk enhed<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder<br>Fraværsårsag<br>Vær opmærksom på, at der er logik mellem promptfelterne. Så hvis der fx vælges ØS i juridisk arbejdsgiver, og herefter vælger en fraværsårsag, som ingen har i ØS, så vil juridisk arbejdsgiver prompt blive nulstillet | September 2022 | Marts 2025: Stillingsbetegnelse, stillingsbetegnelse (kode), startdato for arbejdsrelationen, arbejdstid, forventet slutdato og fratrædelsesdato er tilføjet.<br>November 2023: I kriteriet, hvor man kan vælge hvilke fraværsårsager, man ønsker med i sit udtræk, er kun de relevante fraværsårsager omkring orlov etc. medtaget.<br>November 2022: Hjælpetekster lagt ind i rapporten                                                                                                                                                                                 |
| Medarbejderdata | Ansættelser (i given periode)             | Denne rapport viser en liste med medarbejdere med ansættelsesdato i den angivne tidsperiode<br><br>Rapporten er god at anvende, såfremt man ønsker et overblik over hvilke medarbejdere, der er ansat inden for en specifik periode.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, cpr-nr., primær e-mail, startdato for arbejdsrelation , jobkode (stiko), jobnavn (stillingsbeskrivelse), type ansat, almindelig eller tidsbegrænset og leders navn                                                                                                                                  | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder<br>Startdato på arbejdsrelation mellem DATO og DATO                                                                                                                                                                                 | September 2022 | November 2023: Det overordnede filter omkring aktive ansættelsesforhold er fjernet, så også fratrådte medarbejdere i den angivne periode medtages. Forventet slutdato og fratrædelsesdato er tilføjet. Rapporten sorteres nu på startdato for arbejdsrelationen.<br>Marts 2023: Kolonneoverskriften "Almindelig eller tidsbegrænset" er ændret til "Fastansat eller tidsbegrænset"<br>November 2022: Rapporten har skiftet navn (hed tidligere Ansættelser med til og fra dato), kolonne med almindelig eller tidsbegrænset tilføjet. Hjælpetekster lagt ind i rapporten |

|                 |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medarbejderdata | Åremål og stillingskontrolnummer              | Rapporten viser en liste med de medarbejdere, der enten er ansat på åremål eller har en stilling med et stillingskontrolnummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, cpr-nr., primær e-mail, jobkode (stiko), jobnavn (stillingsbeskrivelse), forventet slutdato, fratrædelsesdato, åremålsprocent, ret til fratrædelsesbeløb, åremålstype, tilbagegangsstilling ved udløb, stillingskontrolnummer, bevillingslønramme | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv<br>Ansæt på åremål eller har en stilling med et stillingskontrolnummer | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder<br>Per dato (DD-MM-YYYY), default er dags dato | November 2022 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Medarbejderdata | Kontakter til nødstilfælde                    | Rapporten viser de oplysninger der pr. dags dato er registreret på hver medarbejder som kontaktoplysninger ved nødstilfælde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, ansættelsesforholdsnr., medarbejderens navn, startdato for kontaktrelation, relation, kontaktpersons navn, kontaktpersons e-mailadresse, kontaktpersons telefonnr.                                                                                                                                                                                        | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv                                                                        | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Medarbejders navn                                                                 | November 2022 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Medarbejderdata | Fremtidige ansættelser                        | Rapporten viser de fremtidige ansættelser, der er registreret i Statens HR indenfor den valgte periode.<br>Desværre er det p.t. ikke muligt at vise yderligere data omkring den enkelte medarbejder. Det skyldes, at data ikke lagres på de variable, vi kan trække data fra, før selve ansættelsesdatoen indtræffer. Vi arbejder på at fange data andetsteds fra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, ansættelsesforholdsnr., gældende startdato, handlingsnavn                                                                                                                                                                                                                                                              | Gældende startdato > dags dato og<br>Handling = Ansættelse, tilføj arbejdsrelation, genansat (tjek disse handlinger, oversættelse)                     | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Gældende startdato mellem DATO og DATO - dags dato er default lagt ind på det første datofelt      | November 2022 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Medarbejderdata | Korte ansættelser (under 180 dages varighed)  | Rapporten viser alle ansættelser hvor der mellem ansættelsesstartdatoen på arbejdsrelationen og fratrædelsesdatoen er maks 180 dage.<br><br>Rapporten kan anvendes, hvis man har brug for at få et overblik over de ansættelser, der varede under et halvt år.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, cpr-nr., jobnavn, primær e-mail, startdato for arbejdsrelation, fratrædelsesdato, type ansat, almindelig eller midlertidig, leders navn og leders e-mail                                                                                          | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>Fratrædelsesdatoen < 180 dage fra ansættelsesstartdatoen på arbejdsrelationen                     | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Ansættelsesstartdato for arbejdsrelationen mellem DATO og DATO                    | November 2022 | November 2023: Afgangsårsagskode og fratrædelsesårsag er tilføjet.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Medarbejderdata | Ansæt og fratrådt inden for selvvalgt periode | I denne rapport kan man fremsøge ansættelser, hvor medarbejderen er ansæt og fratrådt indenfor en given periode.<br><br>Rapporten er god at anvende, såfremt man ønsker et overblik over ansættelser, hvor medarbejderen igen er fratrådt inden for en specifik selvvalgt periode.<br>Bemærk at hvis der ikke er nogen ansættelser i den valgte institution inden for det givne interval, fjernes institutionen under kriteriet "Navn på juridisk arbejdsgiver".                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, cpr-nr., jobnavn, primær e-mail, startdato for arbejdsrelation, fratrædelsesdato, type ansat, almindelig eller midlertidig, leders navn og leders e-mail                                                                                          | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>at der en fratrædelsesdato                                                                        | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Startdato for arbejdsrelation >= DATO og<br>Fratrædelsesdato <= DATO              | November 2022 | November 2023: Rapporten har ændret navn fra "Korte ansættelser (selvvalgt periode)". Afgangsårsagskode og fratrædelsesårsag er tilføjet.                                                                                                                                                                                                         |
| Medarbejderdata | Fratrædelser                                  | Rapporten viser alle fratrædelser indenfor den valgte periode.<br>Man kan se fratrådte medarbejdere (bagud i tid) og kommende fratrædelser (fremad i tid) afhængig af datointervallet, der vælges.<br><br>Bemærk, at det er medarbejdere med en faktisk fratrædelsesdato, ikke en forventet slutdato. Den forventede slutdato bliver først til en fratrædelsesdato to dage før den indtræffer. Husk at du kan trække rapporterne Medarbejdere med forventet slutdato (alle perioder) eller Medarbejdere med forventet slutdato (seneste periode) for at følge op på tidsbegrænsede medarbejdere.<br><br>Rapporten er god at anvende, såfremt man ønsker et overblik over hvilke medarbejdere, der er fratrådt inden for en specifik periode. Uanset hvornår de er ansat. | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, stillingsnavn, lokationsnavn, ansættelsesforholdsnr., fornavn, mellemnavn, efternavn, foretrukket navn, cpr-nr., jobnavn, primær e-mail, startdato for arbejdsrelation, fratrædelsesdato, type ansat, almindelig eller midlertidig, leders navn og leders e-mail                                                                                          | Type ansat = Løst tilknyttet eller Medarbejder og<br>at der en fratrædelsesdato                                                                        | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Afdelingsnavn<br>Type ansat, default er Medarbejder<br>Fratrædelsesdato er mellem DATO og DATO     | November 2022 | Marts 2025: Ændret navn fra Fratrådte medarbejdere til Fratrædelser. Filteret, om at fratrædelsesdato var tilbage i tid, er ændret til, at der er en fratrædelsesdato. Der kan nu vælges datointerval både tilbage i tid (fratrådte) og frem i tid (kommende fratrædelser).<br>November 2023: Afgangsårsagskode og fratrædelsesårsag er tilføjet. |

|                                     |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |               |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| Medarbejderdata                     | Anciennitetsoplysninger                                                         | <p>Rapporten viser hvilke anciennitetsdata, der er registreret på medarbejderne i den eller de valgte juridiske arbejdsgivere. Der vises først data, når der er valgt en eller flere juridiske arbejdsgivere.</p> <p>Rapporten er oprettet som et dashboard, for at det er muligt at få alle medarbejdere med i rapporten, uanset om der er registreret anciennitetsdata eller ej.</p> <p>Hvis der på intet tidspunkt er registreret anciennitetsdata i kompensationsfelterne for en medarbejder, vil der være én blank række i udtrækket.</p> <p>Såfremt der er registreret én eller flere anciennitetsdata i kompensationsfelterne, vil alle seks felter for anciennitetsdata vises i hver sin række i udtrækket med den/de indtastede værdi(er). Det er også muligt i prompt at vælge en anciennitetstype, så udtrækket kun indeholder en specifik anciennitetstype.</p> | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, ansættelsesforholdsnr., cpr-nr., afdelingsnavn, medarbejderens navn, anciennitetstype, anciennitetsdato, leders navn og leders e-mail                                                                                    | Type ansat = Medarbejder og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv                                                                                                                     | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Anciennitetstype                                                          | December 2023 |  |
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | Datakvalitet (dashboard)<br>Rapport 1: Manglende stiko på ansættelse            | <p>Rapporten viser alle de medarbejdere, hvor der er en tom eller bindestregsværdi i feltet "Job" (STIKO) på ansættelsesforholdet. På ansættelsesforholdet bør der altid være en rigtig værdi og ikke blot en bindestreg. Mange af ansættelserne har på ansættelsestidspunktet arvet den "Job" værdi, der er angivet på den stilling ansættelsen er placeret i, men dette er ikke hensigtsmæssigt, hvis værdien på stillingen er en bindestreg. Potentielt set vil bindestregsværdien også være integreret til SLS, AD og Campus. Løsningen vil derfor være at rette værdien i feltet "Job" på ansættelsesforhold til den korrekte værdi, hvilket også vil slå igennem til de andre systemer, såfremt den rette værdi ikke allerede står i disse. Vær opmærksom på, at rettelsen evt. skal laves i flere perioder.</p>                                                      | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, ansættelsesforholdsnr., ansættelsestype, navn, stillingsbetegnelse på ansættelsen, stillingsbetegnelse (kode) på ansættelsen, stillingsnavn, stillingsbetegnelse på stillingen, stillingsbetegnelse (kode) på stillingen | Type ansat = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Stillingsbetegnelse = tomt eller er en bindestreg "-."                                  | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Ansættelsesforholdsnr.<br>Afdelingsnavn<br>Leders navn<br>Ansættelsestype | Juni 2024     |  |
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | Datakvalitet (dashboard)<br>Rapport 2: Medarbejder med forkert værdi i b-nummer | <p>Rapporten viser medarbejdere, som har et b-nummer registreret i SHR, der kan give udfordringer i integrationen til Statens It's AD. Bemærk der er tale om generelle regler, og der ikke tages højde for evt. bevidste valg med at udfylde feltet med en værdi, der ikke matcher de gængse kriterier. Løsningen vil være at undersøge, om der findes et korrekt b-nummer, og herefter tilrette værdien i feltet "Brugernavn" på ansættelsesforholdet til det korrekte b-nummer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, ansættelsesforholdsnr., navn, B-nummer, ansættelsestype, leders navn                                                                                                                                      | Type ansat = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>B-nummer = starter ikke med b0, B0, b1, B1, b2, B2, b3, B3, b4 eller B4 og<br>SIT kunde | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Ansættelsesforholdsnr.<br>Afdelingsnavn<br>Leders navn<br>Ansættelsestype | Juni 2024     |  |
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | Datakvalitet (dashboard)<br>Rapport 3: Medarbejdere uden e-mail på personen     | <p>Rapporten viser alle medarbejdere, der mangler en primær e-mailadresse under deres kontaktoplysninger. E-mail registreres både under kontaktoplysninger og på ansættelsesforholdet. Det er e-mailen under kontaktoplysninger, der er styrende for både integrationer til andre systemer, og ligeledes nødvendig for at en medarbejder kan logge på Statens HR. Det anbefales derfor, at mailen på kontaktoplysningerne og e-mailfeltet på ansættelsesforholdet altid er udfyldt ens. Løsningen er at åbne handlingen "Kontaktoplysninger" og udfylde den korrekte e-mail på de medarbejdere, der mangler denne registrering.</p>                                                                                                                                                                                                                                         | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, navn, ansættelsestype, ansættelsesforholdsnr., e-mail på person, e-mail på ansættelse, leders navn                                                                                                        | Type ansat = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>mail på person = tom                                                                    | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Ansættelsesforholdsnr.<br>Afdelingsnavn<br>Leders navn<br>Ansættelsestype | Juni 2024     |  |
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | Datakvalitet(dashboard)<br>Rapport 4:- Medarbejdere uden leder                  | <p>Rapporten viser en oversigt over de medarbejdere, der ikke har en leder registreret på ansættelsesforholdet. Typiske årsager til problemet vil være, at der for det enkelte ansættelsesforhold ikke er aktiveret stillingssynkronisering, eller at alle øvre stillinger er ubesatte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, navn, ansættelsestype, ansættelsesforholdsnr., e-mail på person, e-mail på ansættelse, leders navn                                                                                                        | Type ansat = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Leder = tom og hvor der findes en overordnet stilling                                   | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Ansættelsesforholdsnr.<br>Afdelingsnavn<br>Leders navn<br>Ansættelsestype | Juni 2024     |  |
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | Datakvalitet (dashboard)<br>Rapport 5: Personer uden angivelse af køn           | <p>Rapporten viser alle medarbejdere, der ikke har et køn angivet. Mangel på køn kan medføre, at det ikke er muligt at gennemføre bestemte flows i fraværsregistreringer, da disse er bundet op på kønnet.</p> <p>Problemet kan afhjælpes ved at åbne handlingen "Personlige detaljer" og angive det korrekte køn under "Demografisk info".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, navn, HCM-ID, personens køn, afdelingsnavn                                                                                                                                                                               | Type ansat = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br>Ansættelsesforhold = Aktiv og<br>Køn = tom                                                                               | Navn på juridisk arbejdsgiver<br>Ansættelsesforholdsnr.<br>Afdelingsnavn<br>Leders navn<br>Ansættelsestype | Juni 2024     |  |

|                                     |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                               |           |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| Datakvalitet, sikkerhed og revision | <b>Datakvalitet (dashboard)</b><br><b>Rapport 6:</b><br>Stillingssynkronisering = nej | Rapporten viser alle medarbejdere, der på ansættelsesforholdet har angivet at stillingssynkronisering er inaktiveret. Dette er ikke en anbefalet praksis, da det kan medføre, at data på ansættelsesforholdet ikke er korrekt opdateret. Stillingssynkroniseringen sørger eksempelvis for, at det altid er den korrekte leder, der er angivet. Løsningen vil være, at fremsøge det enkelte ansættelsesforhold og ændre værdien i "Synkroniser fra stilling" fra nej til ja. | Rapporten viser: Navn på juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, navn, ansættelsesforholdsnr., stillingsnavn, synkroniser fra stilling, ansættelsestype, leders navn | <b>Type ansat</b> = Medarbejder eller løst tilknyttet og<br><b>Ansættelsesforhold</b> = Aktiv og<br><b>Stillingssynkronisering</b> = Nej | <b>Navn på juridisk arbejdsgiver</b><br><b>Ansættelsesforholdsnr.</b><br><b>Afdelingsnavn</b><br><b>Leders navn</b><br><b>Ansættelsestype</b> | Juni 2024 |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|

| Ikon under fanen<br>Rapporter | Navn                                                                                                                 | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                | Data                                                                                                                                                                                                                                            | Filtre (overordnet filtre opsat i rapporten) | Prompts (kriterier man selv kan sætte)                                |  |  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
| Øvrige rapporter og analyser  | Headcount-tendens                                                                                                    | Grafisk visning af udvikling af både headcount og årsværk i en udvalgt periode.                                                                                                                            | Data om antal ansættelser (Headcount og FTE (Årsværk))                                                                                                                                                                                          |                                              | Ansættelsesmyndighed og afdelinger samt år og måned                   |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Org Tree folder                                                                                                      | Grafisk visning af afdelingstræer/organisationsstrukturen for en juridisk enhed                                                                                                                            | Data afspejler organisationstræet for en juridisk enhed. Der findes én rapport pr. juridisk enhed                                                                                                                                               |                                              | Ingen                                                                 |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Absence Balance Adjustment                                                                                           | Øjebliksbillede over ansattes saldi i fraværsmodulet - fx ferie, omsorgsdage, særlige feriedage etc.                                                                                                       | Viser navn, ansættelsesmyndighed, afdeling, og hvilke værdier der p.t. er på deres fraværssaldi samt start/slutdato for fraværssaldoen.<br><br>Der vises også , hvem der sidst har opdateret saldoen.                                           |                                              | Ansættelsesmyndighed og afdeling                                      |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Absence return overview                                                                                              | Øjebliksbillede af samtlige medarbejdere med aktivt fravær - fx barsel og orlov                                                                                                                            | Viser navn, ansættelsesmyndighed, afdeling, CPR nr., jobtitel og hvilke aktive fraværstyper de har tilknyttet.<br><br>Viser også start/slutdato for fraværet og den samlede varighed.                                                           |                                              | Fraværstype samt start/slutdato                                       |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | AOR<br>Fraværsmedarbejdere                                                                                           | Øjebliksbillede af eksisterende Fraværsmedarbejdere dvs. medarbejdere med ansvarsområde som fraværsmedarbejder                                                                                             | Viser, forretningsenhed, Afdeling, Medarbejdernavn, HCM-ID., Roller, AOR-detajler og afgrænsning                                                                                                                                                |                                              | Forretningsenhed, afdeling, medarbejder                               |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Dekoreringer                                                                                                         | Oversigt over alle medarbejdere med registrerede dekoreringer                                                                                                                                              | Viser navn, CPR-nr. jobtitel, ansættelsesmyndighed og hvilke dekoreringer eller dekoreringsønsker der er registreret.<br><br>Viser data i et tidsinterval med til og fradato                                                                    |                                              | Ansættelsesmyndighed, afdeling, jobtitel, dato og ønske om dekorering |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Delegated roles                                                                                                      | Oversigt over delegeringer af Line Manager rolle.                                                                                                                                                          | Viser hvem rollen er delegeret fra og til, perioden for delegationen.                                                                                                                                                                           |                                              | Ingen                                                                 |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Future absences                                                                                                      | Viser en oversigt over medarbejdere, der har en fraværperiode der starter i det valgte tidsinterval, og hvilken slags fravær det er.                                                                       | Viser navn, CPR og jobtitel og hvilken ansættelsesmyndighed og afdeling personen er ansat i.<br><br>Viser hvilken fraværstype der skal påbegyndes i det valgte tidsinterval, samt hvornår denne starter og slutter, og om fraværet er godkendt. |                                              | Fraværstype samt start/slutdato                                       |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Legal entity information                                                                                             | Oversigt over basale info om den juridiske enhed (institutionen)                                                                                                                                           | Viser navn på juridisk enhed, EAN-nummer, Campus ID, Telefonnummer, hjemmeside, forkortelse                                                                                                                                                     |                                              | Juridisk enhed                                                        |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Location (rapporten er erstattet af Lokationsoversigt placeret under ikonet Organisationsdata under fanen Rapporter) | Oversigt over lokationer tilknyttet en juridisk enhed                                                                                                                                                      | Viser lokationsnavn- og kode, adresse, p-nummer, kommunekode og postnummer, og om lokationen p.t. er aktiv.                                                                                                                                     |                                              | Juridisk enhed                                                        |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Manager Hierarchy                                                                                                    | Viser en oversigt over ledere, og de ansatte de har under sig                                                                                                                                              | Ansættelsesmyndighed, afdeling og information om lederen, og alle dertilhørende medarbejdere registreret under lederen i lederhierarkiet.                                                                                                       |                                              | Ansættelsesmyndighed, afdeling, leders navn og medarbejdertype        |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Modst TAC rapport                                                                                                    | Viser alle transaktioner foretaget i SHR i det angivne dato-interval.                                                                                                                                      | Viser hvilken ansat transaktionen omhandler, institution, status for transaktion, procesnavn, dato for afsendelse, afsender, transaktions-ID, godkendergruppe, godkender,                                                                       |                                              | Juridisk arbejdsgiver, dato-interval                                  |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Nyansatte med registreret sygefravær                                                                                 | Lister de medarbejdere, som har været registreret som "syge" i Statens HR inden for de første 8 uger af deres ansættelse. Denne rapport er kun relevant, hvis der man registrerer svøgefravær i Statens HR | Viser HCM-ID, navn, juridisk arbejdsgiver, afdeling, startdato for ansættelsesforhold, startdato for fravær, varighed, fraværstype                                                                                                              |                                              | Juridisk arbejdsgiver, startdato for ansættelsesforhold               |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser  | Open ended sickness report                                                                                           | Øjebliksbillede der viser en oversigt over samtlige medarbejdere, der har en aktiv fraværregistrering uden slutdato                                                                                        | Viser navn, CPR, ansættelsesmyndighed, afdeling, lederens navn, fraværstypen, varighed af fravær og hvornår fraværet er registreret.                                                                                                            |                                              | Ingen                                                                 |  |  |

|                              |                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                         |  |                                                                            |  |  |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Øvrige rapporter og analyser | Oprettet fravær                     | Viser et øjebliksbillede over de medarbejdere, som har registreret fravær afgrænset for en tidsperiode.                                         | Viser HCM-ID, navn, CPR-NR, juridisk arbejdsgiver, brugertype, fraværstype, startdato for fravær, slutdato for fravær, varighed, godkendelsesstatus, opretter                           |  | Juridisk arbejdsgiver, fraværstype, startdato for fravær                   |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser | Oversigt over ansvarsområder REPORT | Lister alle tildelte ansvarsområder og hvem de er tildelt til per den angivende dato                                                            | Viser juridisk enhed, HCM ID, medarbejderens navn, afdeling, AOR type, navn på AOR, øverste organisation, startdato, opdateringsdato, hvem det sidst var opdateret af, fratrædelsesdato |  | Dato, forretningsenhed, AOR type, personnavn, om medarbejderen er fratrådt |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser | Paragraph 56 leave                  | Viser oversigt over medarbejdere med registrerede fraværstyper "Sygdom flexjob med ref" "Sygdom med ref § 56" og , der falder under paragraf 56 | Viser ansættelsesmyndighed, navn, CPR, afdeling, fraværstype, fraværstatus, varighed samt start- og slutdato for fraværsregistreringen                                                  |  | Ansættelsesmyndighed, afdeling, år og måned                                |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser | Promotion approvals                 | Viser en oversigt over alle ændringer på ansættelsesforhold, hvor handlingsårsagen "Forfremmelse" har været brugt                               | Viser medarbejdernavn, HCM-id, godkendelsesdato og hvem der har godkendt forfremmelsen.                                                                                                 |  | Start- og slutdato                                                         |  |  |
| Øvrige rapporter og analyser | User roles audit - local admin      | Viser en liste over samtlige medarbejdere, og hvilke roller i SHR de har tilknyttet. Kan benyttes til revisionsmæssige sammenhænge              | Viser HCM-ID, navn, rollenavn, rolle startdato og slutdato, ændringen idnenfor de seneste 30 dage, hvornår rollen sidst har været opdateret og hvem der har opdateret den.              |  | Ingen                                                                      |  |  |