



ØKONOMISTYRELSEN

Oversigt over alle lederrapporter, samt filtrering, gem som favorit og planlægning

ISBN: 97887-85497-88-8

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Lederrapporter	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Lederrapporter

Denne vejledning viser, hvordan ledere får adgang til rapporter i Campus, filtrerer og kører rapporter, gemmer favoritrapporter og opretter abonnement på rapporter.

- 1) Klik på **Mit team**
- 2) I venstre sidemenu, klik på **Analyse**
- 3) Klik på drop-down menuen ved søgefeltet
- 4) Klik på **Alle**
- 5) Rapporterne vises
- 6) Klik på den ønskede rapport
- 7) Udfyld obligatoriske og relevante filtre, fx kursusnavn eller datofilter
 - a) Klik på **Kør** for at se rapporten med de valgte filtreringer
 - b) Klik på **Gem og kør** for at gemme de samme filtreringer til næste gang, rapporten skal vises

Tip: Ønskes funktionen **Gem og kør** ikke mere, klik på drop-down menu ved siden af **Planlæg** og klik på **Vend tilbage til standardværdierne**

Tip: Klik på stjernen ud for rapportikonet for at gøre rapporten til en foretrukken rapport. Rapporten ligger herefter under Foretrukne rapporter og kan hurtigt findes igen

Tip: Klik på **Planlæg** for at sætte rapporten i abonnement. Indsæt filformat, modtagere og frekvens. Rapporten sendes herefter pr mail i den valgte frekvens. Planlagte rapporter kan efterfølgende ses under Abonnementer.

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes

Alle vejledninger til Campus findes på oes.dk