



ØKONOMISTYRELSEN

Få vist konkret leders oversigt over medarbejdere

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-69-7

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Få vist konkret leders oversigt over medarbejdere	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Få vist konkret leders oversigt over medarbejdere

Denne vejledning beskriver, hvordan en personaleadministrator får vist en leders medarbejdere.

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke, klik på **Personer**
- 3) I venstre sidemenu, klik på **Administrer personer**
- 4) Udfyld feltet *Leder*
- 5) Klik på **Søg**
- 6) En resultatliste med alle medarbejdere under denne leder vises

Tip: Det er muligt at eksportere filen til Excel.

- 7) Dette gøres ved at klikke på **Eksport** i højre side
- 8) Klik på **OK**

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.