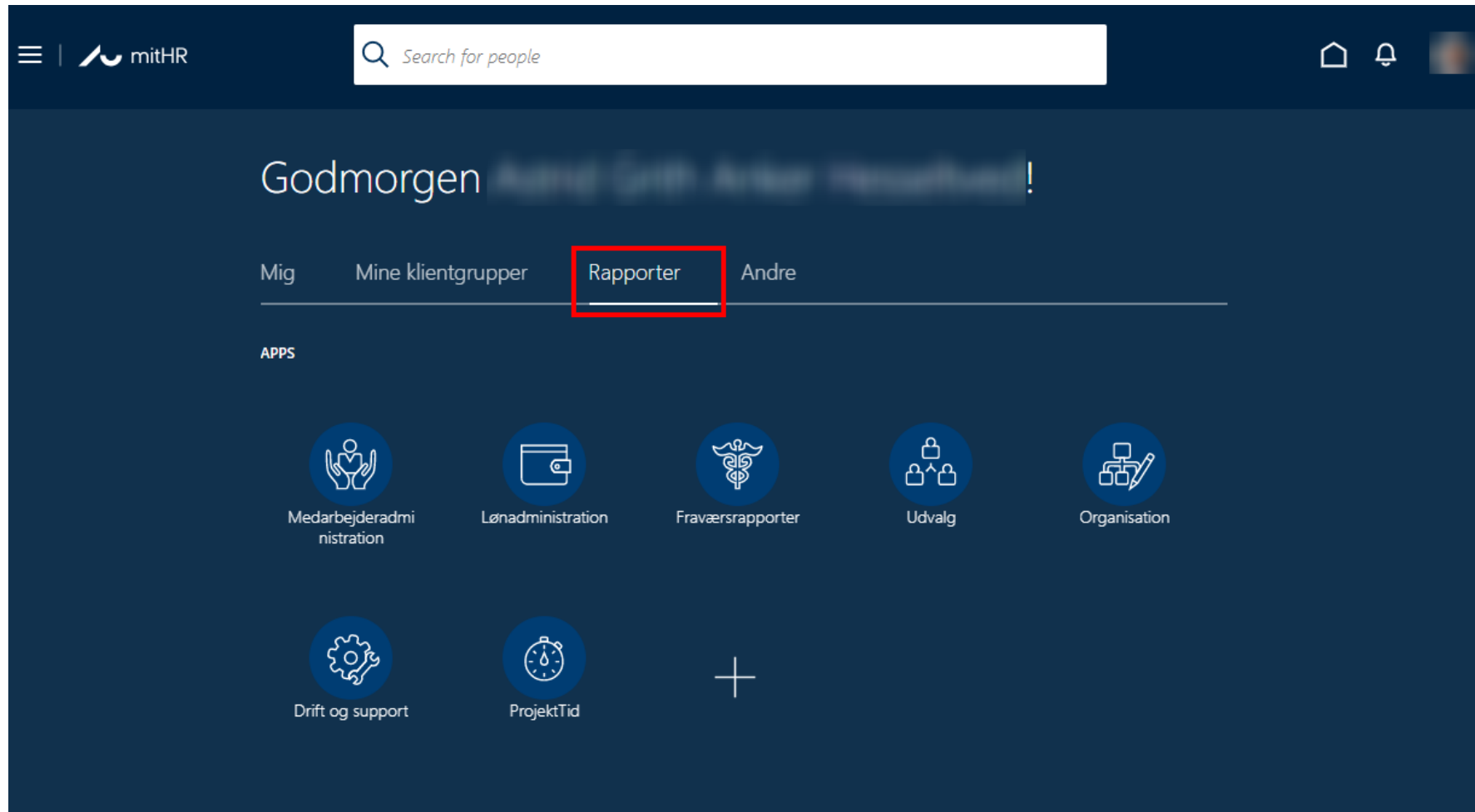
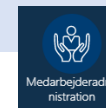


RAPPORTOVERSIGT I mitHR

ADGANG TIL RAPPORTER

Rapporter tilgås fra mitHR og fanen Rapporter.





Rapportnavn	Beskrivelse	Hvem kan tilgå?	Dataadgang	Status
Medarbejderoversigt	Oversigt over medarbejdere med ansættelsesdata og persondata dagsdato og fremtidige (ingen løndata)	Alle	Ansvarsområde	Klar
Ansættelsesforløb	Oversigt over medarbejders gældende og historiske ansættelser.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Medarbejder i periode	Oversigt over medarbejdere med tilgang, afgang og aktive ansættelser indenfor bestemt periode	Sekretær, HR-medarbejder, lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar
Arbejds- og opholdstilladelser	Rapport over alle aktive medarbejdere med registreret arbejds-/opholdstilladelse og denne data.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Påmindelser	Oversigt over alle påmindelser registreret i mitHR på medarbejderes aktive ansættelsesforhold, og hvornår påmindelsen udløber.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Mærkedage - Jubilæum	Oversigt over aktive medarbejdere, og hvornår medarbejderen har 25-, 40- og 50-års jubilæum i staten.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Mærkedage - Fødselsdag	Oversigt over aktive medarbejdere med data om fødselsdato og hvornår næste runde fødselsdag indtræffer.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Adjungeringer	Oversigt over alle medarbejdere på stillingstypen 762 Adjungeret Lektor og 761 Adjungeret Professor	Alle	Ansvarsområde	Klar
Elevoversigt	Oversigt over alle medarbejdere på stillingstypen 481 Elev/Lærling	Alle	Ansvarsområde	Klar



Rapportnavn	Beskrivelse	Hvem kan tilgå?	Dataadgang	Status
Multimediebeskatning	Oversigt over medarbejdere, der har registreret multimediebeskatning (ud fra given dato)	Lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar
Afregningsblanket	Samling af informationer nødvendige for, at LØN kan beregne medarbejderes ferienesaldo og særlige feriedage ved fratrædelse	Lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar
Afregningsblanket pr. ans.		Lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar
Automatisk udbetalt Særlige Feriedage	Oversigt over Særlige feriedage, der skal udbetales af Løn.	Lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar
Lønoversigt		HR-medarbejder, Lønmedarbejder	Ansvarsområde	Klar

Rapportnavn	Beskrivelse	Hvem kan tilgå?	Adgang	Status
Registreret fravær	Oversigt over medarbejders fraværsregistreringer	Alle	Ansvarsområde	Klar
Hypigt fravær	Oversigt over fravær på medarbejdere, der indenfor de seneste 6 måneder har haft 4 eller flere sygeperioder	Alle	Ansvarsområde	Klar
Masseregistrering	Skabelon til masseregistrering af ferie	Alle	Ansvarsområde	Klar
Langvarigt fravær	Oversigt over medarbejdere med registreret sygefravær i 28 dage efter første sygedag (hel eller delvis)	Alle	Ansvarsområde	Klar
Syg ifm. fleksjob	Oversigt over medarbejdere, der har ansættelsesforhold markeret som fleksjob og som har registreret sygdom	Alle	Ansvarsområde	Klar
Sygdom for nyansatte	Oversigt over alle nyansatte der har registreret sygdom inden for de første 8 uger.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Saldo Elevferie	Oversigt medarbejderes saldo på elevferie. Saldo viser antal dage der pr. dags dato endnu ikke er afholdt. Den tæller ikke fremtidige registreringer med.	Alle	Ansvarsområde	Klar
Saldo Særlige feriedage	Oversigt over medarbejders saldo på særlige feriedage for indeværende periode (1. maj til 30. april)	Alle	Ansvarsområde	Klar
Saldo Ferie	Oversigt over medarbejders feriesaldo delt op i saldo pr. dags dato i indeværende optjeningsperiode, samt restferie for de første 4 måneder (sep-dec) af den nye optjeningsperiode.	Alle	Ansvarsområde	Klar

UDVALG



Rapportnavn	Beskrivelse	Dataadgang	Status
Indeholder ingen rapporter			

ORGANISATION



Rapportnavn	Beskrivelse	Hvem kan tilgå?	Dataadgang	Status
Organisationstræ	Oversigt over enhedsstrukturen.			Klar
Find afdeling	Slå enhed op og se tilhørende underenheder	Systemadministrator		Klar
Medarbejder uden leder	Oversigt over medarbejdere, der ikke har en leder tilknyttet		Ansvarsområde	Klar
Lederforhold	Rapport over alle aktive medarbejdere og deres leder og MUS-leder forhold. Rapporten kan trækkes ud fra enhed eller ud fra leder/MUS-leder.		Ansvarsområde	Klar
TR	Oversigt over aktive medarbejdere, der er registreret med TR-data i mitHR. Rapporten danner grundlag for hjemmesiden "Find min TR".			Klar
MUS-status	Oversigt over alle tildelte Aftaleskema indenfor en MUS-periode. Rapporten viser status på Aftaleskemaet (Igangværende/Fuldført – Ikke hvor i processen dokumentet er) og hvem der er tilknyttet MUS-ansvarlig.	HR-medarbejder Sekretær	Ansvarsområde	Klar

DRIFT OG SUPPORT



Rapportnavn	Beskrivelse	Hvem kan tilgå?	Dataadgang	Status
Ansvarsområde	Oversigt over aktive medarbejdere der har et tildelt ansvarsområde.	Systemadministrator		Klar
Manglende afslutninger	Driftsrapport Oversigt over ansættelser, hvor slutdato er indtruffet, men stadig står aktive. Bruges af HR DD ift. dataoprydning.	Systemadministrator		Klar
E-Valg	Rapport der bruges som understøttelse til e-valg	Systemadministrator		Klar
Feriesaldo inaktive	Driftsrapport Rapport over medarbejdere der har feriesaldo på et inaktivt ansættelsesforhold. Bruges ifm. flyt af saldo ved overgang mellem ansættelser.	Systemadministrator		Klar

PROJEKTTID



Rapportnavn	Beskrivelse	Adgang	Status
Manglende timeseddel	Oversigt over medarbejdere, der er oprettet i ProjektTid, men som ikke har udfyldt en timeseddel.	OTL Support	Klar
Timeseddel gemt, ikke afsendt	Oversigt over timesedler, der udfyldt men endnu ikke afsendt	OTL Support	Klar
Kontrol Fravær + ProjektTid overgår normtid	Oversigt over medarbejdere, hvor fravær og projektTid overgår normtid	OTL Support	Klar
Adgang ProjektTid	Oversigt over brugere, der har adgang til ProjektTid.	OTL Support	Klar