

## CAMPUS Miniguide: En konkret lederes medarbejdere

Denne guide viser, hvordan man kan få vist en leders medarbejdere.

1. Klik på menuen i øverste ve	enstre hjørne og vælg Admin	■ CAMPUS a Admin
2. Vælg Personadmin.	Personadmin. Administrerer brugerprofile	er, herunder visning af kompetencer og andre aktiviteter.
3. Klik på Administrer persor	Startside for personer	
		✓ Administrer personer
4. Fremsøg lederen i Leder fe	eltet Søg i interne persone	r
	Personnr.	Brugernavn Q Q Fornavn
		SØG

5. En resultatliste med alle medarbejderne under denne leder vises

Det er muligt at eksportere filen til Excel. Dette gøres ved at trykke på Eksport i højre side.

øgeresultater				Ny intern person   Udskriv   Ek			
Efternavn	Fornavn	Brugernavn	E-mail	Person-ID	Organisation	Leders navn	Vis
USER-22	TR	TR-USER-22	danai@modst.dk	1955457360	Organisation_2	TR USER-20	Rediger pro Profilsnaps Fuld profil
USER-17	TR	TR-USER-17	danai@modst.dk	9730223642	Organisation_2	TR USER-15	Rediger pro Profilsnaps Fuld profil
							Rediger pro