

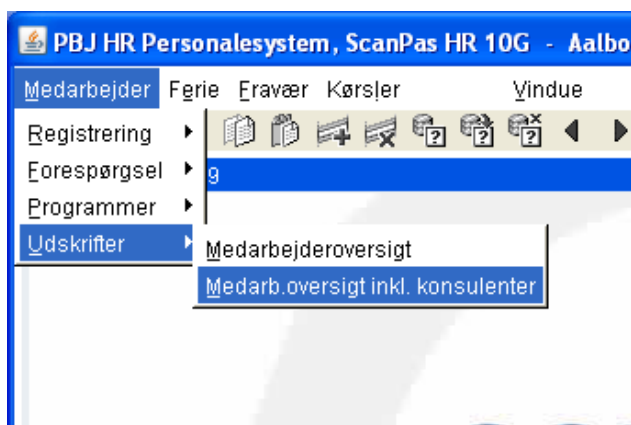
# Medarbejderoversigt inkl. konsulenter

I ScanPas er det muligt at få en oversigt over alle tilknyttede medarbejdere til et pågældende tjenestested inkl. "konsulenter" (ikke-ansatte, som er oprettet i ScanPas mhp. at få et AAU-id).

På oversigten vil fremgå alle nuværende medarbejdere og konsulenter. Endvidere vil medarbejdere/konsulenter kunne ses på oversigten 10 dage før ansættelsesstart (forudsat at HR-afdelingen har fået besked om ansættelsen), ligesom også fratrådte medarbejdere/konsulenter vil fremgå i en periode efter fratrædelse.

Oversigten indeholder bl.a. oplysninger om AAU-id'et. Derfor har man her mulighed for at se et AAU-id 10 dage før, en ny medarbejder tiltræder. Dette kan være en hjælp til at sørge for bestilling af telefon etc., så udstyret er på plads inden medarbejderens første dag på AAU.

## Når du skal bestille oversigten i ScanPas, skal du:



Vælg modulet **Medarbejder**  
Vælg menuen **Udskrifter**  
Vælg skærbilledet **Medarb.oversigt inkl. konsulenter**

Hovedområde:

Område:

Afd./Inst.:

Tjenestested:

AAU-ID:

Fødselsdag:

Stillsbetegnelse:

Fornavn:

Efternavn:

Ansættelsesdato:

Fratrædelsesdato:

E-mailadresse:

Type:

Når man trykker **F8** (fremsøg) åbnes oversigten som pdf-rapport i et nyt vindue.

Hvis man trykker **F8** (fremsøg) uden at udfylde kriterier i de enkelte felter, vil man få en oversigt indeholdende alle de medarbejdere/konsulenter, som er tilknyttet det/de tjenestesteder, man som bruger har adgang til.

Hvis man ønsker at indsnævre sin fremsøgning, kan man udfylde et eller flere af kriteriefelterne (brug evt. lup-ikonet til at vise mulighederne).

Det kan fx være at indtaste et tjenestested, så oversigten kun indeholder medarbejdere/konsulenter fra dette tjenestested. Og/eller at man kun ønsker at se enten medarbejdere eller konsulenter, hvilket sker ved at udfylde *Type*.

Når et eller flere kriterier er udfyldt, trykkes **F8** (fremsøg) for at få den ønskede oversigt.

## Sådan læser du oversigten:

Medarbejderne/konsulenterne listes i venstre side sorteret på efternavn (og sorteret på tjenestested, hvis man har søgt på flere tjenestesteder). Derefter følger – fra venstre til højre – information om:

- Fødselsdag (dd-mm-åå)
- AAU-id (det 6-cifrede id, som alle medarbejdere/oprettede konsulenter tildeles automatisk)
- Ansættelsesdato
- Fratrædelsesdato (hvis der er tale om en tidligere medarbejder/konsulent eller et tidsbegrænset ansættelsesforhold/en tidsbegrænset tilknytning).
- Stillingsbetegnelse
- E-mail (hvis denne mangler, skal indberetning af e-adresse ske gennem PDS-systemet)
- Type (angiver hhv. Personale eller Konsulent).

Dato/tid : 21/05-2011 14:43:41

Side 1 af 1

Medarbejderoversigt incl. konsulenter

Aalborg Universitet

Afd./Inst.: : 106 HR

Hovedområde: : 1 ADM  
Område: : 10 ADM

Navn	Fødselsdag	AAU-ID	Ans.dato	Fratræd. dato	Stillingsbetegnelse	E-mail	Type
Tjenestested: : 10601 HR-afdelingen							
Test Medarbejder 1	200846		01/02-1998		Lektor		Personale
Test Medarbejder 10	190166		01/08-2008		Lektor		Personale
Test Medarbejder 2	160575		01/02-2008	01/03-2011	Ph.d.-stipendiat		Personale
Test Medarbejder 3	170855		15/02-1984		Lektor		Personale
Test Medarbejder 4	270243		01/09-1974		Lektor		Personale
Test Medarbejder 5	241174		01/09-2006	31/01-2011	Adjunkt		Personale
Test Medarbejder 6	050979		01/09-2008	31/08-2011	Ph.d.-stipendiat		Personale
Test Medarbejder 7	080769		01/09-2008	31/12-2011	Seniorrådgiver		Personale
Test Medarbejder 8	170553		01/09-2005		Lektor		Personale
Test Medarbejder 9	010570		01/03-2008		Lektor		Personale

**OBS:** Der er muligt at se kommende medarbejdere 10 dage før ansættelsesstart (fx hvis en ny medarbejder starter d. 1. maj 2012, vil medarbejderen fremgå på listen med bl.a. AAU-id fra d. 20. april 2012). Det er dog en forudsætning, at HR-afdelingen er blevet bekendt med ansættelsen i god tid, så der har været tid til at sagsbehandle på ansættelsen og oprette den kommende medarbejder med de korrekte informationer og ansættelsesdata i ScanPas.