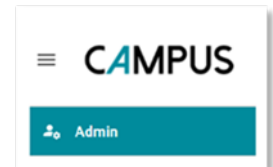


CAMPUS

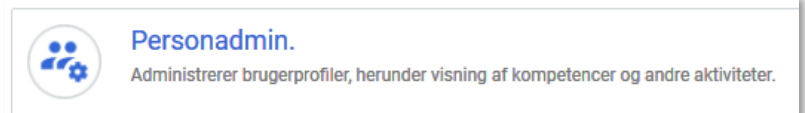
Miniguide: Oversigt over lederes medarbejdere

Denne guide viser, hvordan man kan få vist medarbejdere inden for en organisation fordelt på lederne.

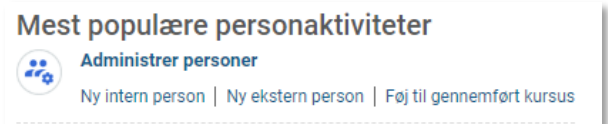
1. Klik på menuen i øverste venstre hjørne og vælg **Admin**.



2. Vælg **Personadmin**.



3. Klik på **Administrer personer**



4. Angiv navnet på den konkrete organisation ud for **Organisation**

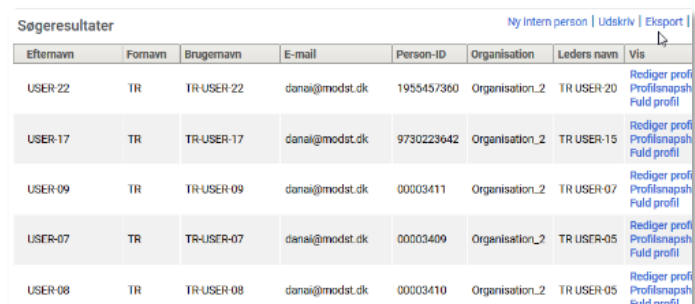
Klik herefter på **Søg** knappen



5. Nu fremkommer din resultatliste med en oversigt over alle medarbejdere i fremsøgte organisation

Det er muligt at eksportere filen til Excel

Dette gøres ved at klikke på **Eksport** i højre side



Eftersnavn	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 prof Profilsnapsh Fuld profil
USER-17	TR	TR-USER-17	danai@modst.dk	9730223042	Organisation_2	TR USER-15	Rediger prof Profilsnapsh Fuld profil
USER-09	TR	TR-USER-09	danai@modst.dk	00003411	Organisation_2	TR USER-07	Rediger prof Profilsnapsh Fuld profil
USER-07	TR	TR-USER-07	danai@modst.dk	00003409	Organisation_2	TR USER-05	Rediger prof Profilsnapsh Fuld profil
USER-08	TR	TR-USER-08	danai@modst.dk	00003410	Organisation_2	TR USER-05	Rediger prof Profilsnapsh Fuld profil

6. Klik på **Ok** knappen i pop-up boksen

campus.sabacloud.com siger
Denne handling vil muligvis tage noget tid

OK