

Brugervejledning til Skema til Fravær

Regnearket kan findes på www.dst.dk/frastat, hvor filen 'Skema til Fravær' ligger.

Når regnearket åbnes Når Excel-arket åbnes, bør det være 'Med makroer'

Excel-mappen indeholder et faneblad: Skema til Fravær 2023, hvortil der er knyttet nogle validerende makroer. Det er derfor vigtigt, at disse accepteres, hvis man bliver bedt om det (afhænger af sikkerhedsniveauet på den pågældende PC).

Registrering For hver fraværsperiode skal der udfyldes en linje med følgende oplysninger:

- **Fritekstfelt** kan bruges af indberetter til fx medarbejdernavn, initialer eller ID.
- **CVR-nr¹** (Det CVR-NR., der er registreret i første linje, vil automatisk blive gentaget i de efterfølgende linjer, det kan efter behov ændres manuelt).
- **P-nummer¹**
- **CPR-nr¹**
- **Startdato** (hvis fraværet er startet før indberetningsperioden (1. januar) udfyldes med 99999999 (8 ni-taller))
- **Slutdato** (hvis fraværet **ikke** er afsluttet i indberetningsperioden (senest 31. december) udfyldes med 99999999 (8 ni-taller))
- **Timer** (for den del af fraværsperioden, som er placeret i året)
- **Fraværsårsag** (En mere detaljeret forklaring til fraværsårsagerne findes i 'Vejledning Fraværsstatistik')

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Fritekstfelt	CVR-nr.	P-nummer	CPR-nr.	Fravær startdato	Fravær slutdato	Varighed	Fraværsårsag
	Kan bruges af indberettere til fx medarbejdernavn, initialer eller ID. Vil ikke blive anvendt i statistikken.	Uden mellemrum Fx: 17150413	Uden mellemrum Fx: 1234567892	Uden mellemrum Fx: 3112991234	Kun datter i år Fx: 05-mm-åååå	Kun datter i år Fx: 05-mm-åååå	Angivet i timer Fx: 7,4	Vælg fraværsårsag fra drop-down-menu Brug evt. genvejstast: Alt + Pi ned
10	ABC	17150413	1003388564	2706641234	02-01-2016	02-01-2016	7,4	1922 = Feriefrihed og særlige feriedage
11	22041	17150413	1003388564	2309724568	21-03-2016	23-03-2016	22,2	1921 = Omsorgsdage og fridage knyttet til særlige fraværsret
12	Hanne	17150413	1003388564	1012830033	12-05-2016	12-05-2016	6,25	1100 = Fravær pga. egen sygdom
13	Ib	17150413	1003388564	1501530022	07-06-2016	07-06-2016	2,25	1500 = Andet fravær
14								1100 = Fravær pga. egen sygdom
15								1200 = Fravær pga. barns sygdom
16								1300 = Fravær pga. arbejdsulykke
17								1400 = Fravær pga. barsel- og barselsoplysninger samt adoption
18								1500 = Andet fravær
19								1901 = Omsorgsdage og fridage knyttet til særlige fraværsretigheder for f.eks. S
20								1902 = Feriefrihed og særlige feriedage
21								1903 = Fravær pga. plejefor til pasning af familie
22								

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Fritekstfelt	CVR-nr.	P-nummer	CPR-nr.	Fravær startdato	Fravær slutdato	Varighed	Fraværsårsag
	Kan bruges af indberettere til fx medarbejdernavn, initialer eller ID. Vil ikke blive anvendt i statistikken.	Uden mellemrum Fx: 17150413	Uden mellemrum Fx: 1234567892	Uden mellemrum Fx: 3112991234	Kun datter i år Fx: 05-mm-åååå	Kun datter i år Fx: 05-mm-åååå	Angivet i timer Fx: 7,4	Vælg fraværsårsag fra drop-down-menu Brug evt. genvejstast: Alt + Pi ned
10	ABC	17150413	1003388564	2706641234	02-01-2016	02-01-2016	7,4	1922 = Feriefrihed og særlige feriedage
11	22041	17150413	1003388564	2309724568	21-03-2016	23-03-2016	22,2	1921 = Omsorgsdage og fridage knyttet til særlige fraværsret
12	Hanne	17150413	1003388564	1012830033	12-05-2016	12-05-2016	6,25	1100 = Fravær pga. egen sygdom
13	Ib	17150413	1003388564	1501530022	07-06-2016	07-06-2016	2,25	1500 = Andet fravær
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

Når man står i de enkelte felter, er der en 'hjælpetekst' til hvert felt. Uddybende forklaringer til ovenstående felter og fraværsstatistikken som helhed findes endvidere i 'Vejledning Fraværsstatistik'.

Funktioner og makroer

Gem Første gang filen gemmes skal det ske via Filer – Gem som...
Gem indberetning – **brug genvejstast Ctrl+s**

Egne 'løsninger' Registrering og indberetning kan for så vidt også ske fra et selvudviklet regneark/system. Filformatet **skal** dog være identisk med det, som er beskrevet i dokumentet *Filformat til regneark og lignende løsninger* (pdf version), som også kan findes på vores hjemmeside.

Spørgsmål Ved spørgsmål eller kommentarer kontakt venligst:

Nete D Nielsen
Direkte tlf.nr.: 39 17 30 04
E-post: ndn@dst.dk

www.dst.dk/frastat