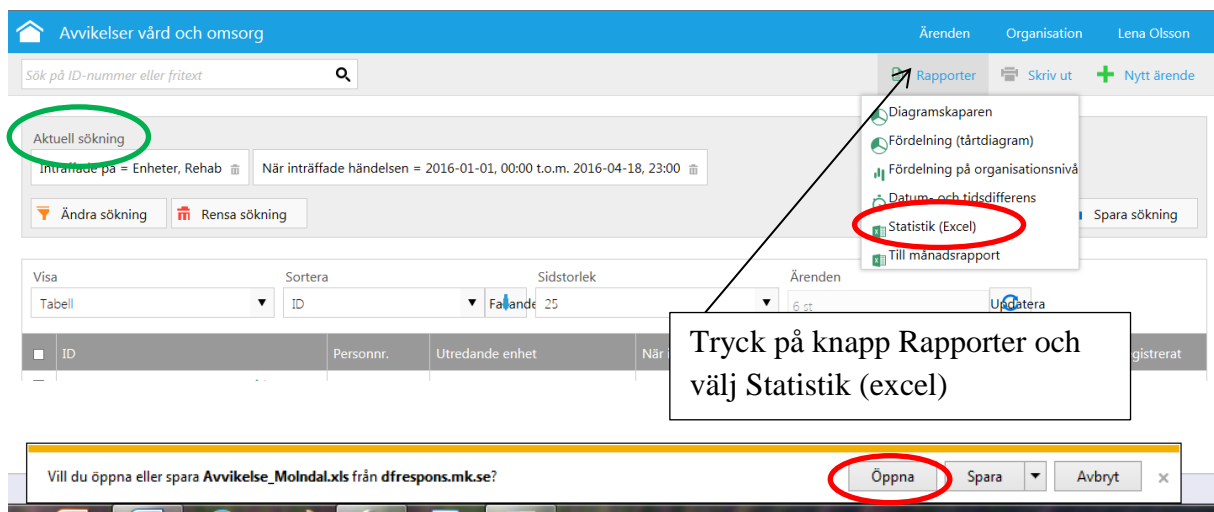


Ta ut statistik i standardiserad Rapportmall

Det är den Aktuella sökningen som utgör urvalet för statistikrapporten.

(Hur du gör sökningar se Lathund SÖK i DF Respons)



The screenshot shows the 'Avvikelse' system interface. The top navigation bar includes 'Avvikelse vård och omsorg', 'Ärenden', 'Organisation', and 'Lena Olsson'. A search bar is present with the text 'Sök på ID-nummer eller fritext'. The main content area shows a search filter for 'Aktuell sökning' (circled in green) with criteria: 'Inträffade på = Enheter, Rehab' and 'När inträffade händelsen = 2016-01-01, 00:00 t.o.m. 2016-04-18, 23:00'. Below this are buttons for 'Ändra sökning' and 'Rensa sökning'. A table with columns 'ID', 'Personnr.', 'Utredande enhet', and 'När:' is visible. A 'Rapporter' button is circled in red, and a dropdown menu is open, showing options: 'Diagramskaparen', 'Fördelning (tårtdiagram)', 'Fördelning på organisationsnivå', 'Datum- och tidsdifferens', 'Statistik (Excel)' (circled in red), and 'Till månadsrapport'. A text box with an arrow pointing to the 'Statistik (Excel)' option contains the text: 'Tryck på knapp Rapporterna och välj Statistik (excel)'. At the bottom, a file dialog box shows 'Vill du öppna eller spara Avvikelse_Molndal.xls från dfrespons.mk.se?' with 'Öppna' (circled in red), 'Spara', and 'Avbryt' buttons.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Rapportframtagning

1. Skapa rapporten
Klicka på "Beräkna" för att skapa den aktuella rapporten. Den skapade rapporten finner du sedan under de olika flikarna.

2. Skriv ut rapporten
Rapporten består av olika delar som du kan skriva ut. Välj mellan: *Standardrapport och Hela rapporten.*

1. Beräkning

Beräkna!

Återställ Inställningar

2. Utskrift

Sammanfattning

Hela rapporten

Tryck på Aktivera redigering och sedan även på Aktivera innehåll

Rapportframtagning

1. Skapa rapporten

Klicka på "*Beräkna*" för att skapa den aktuella rapporten. Den skapade rapporten finner du sedan under de olika flikarna.

2. Skriv ut rapporten

Rapporten består av olika delar som du kan skriva ut. Välj mellan: *Standardrapport* och *Hela rapporten*.

1. Beräkning

Beräkna!

Återställ

Inställningar

2. Utskrift

Sammanfattning

Hela rapporten

Beräkna rapporten.

Då beräkningen är klar kan Utskrift väljas.

Rapportunderlaget kan även sparas som en excelfil.