

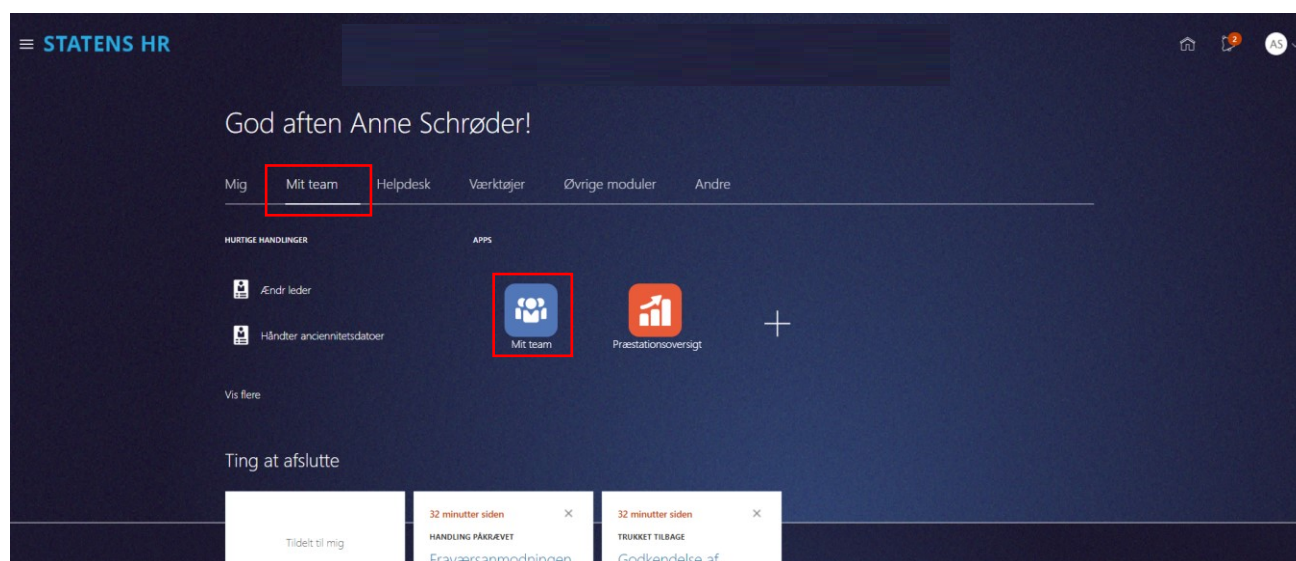
## Sådan bruger du Mit team som Leder

I denne vejledning gennemgår vi, hvordan en leder kan bruge Mit team funktionaliteten. Leder kan se information omkring medarbejdere i eget team og udføre selvbetjeningsopgaver. Leder kan se nye stillinger, som er en del af hierarkiet, og Leder har adgang til rapporter og analyser.

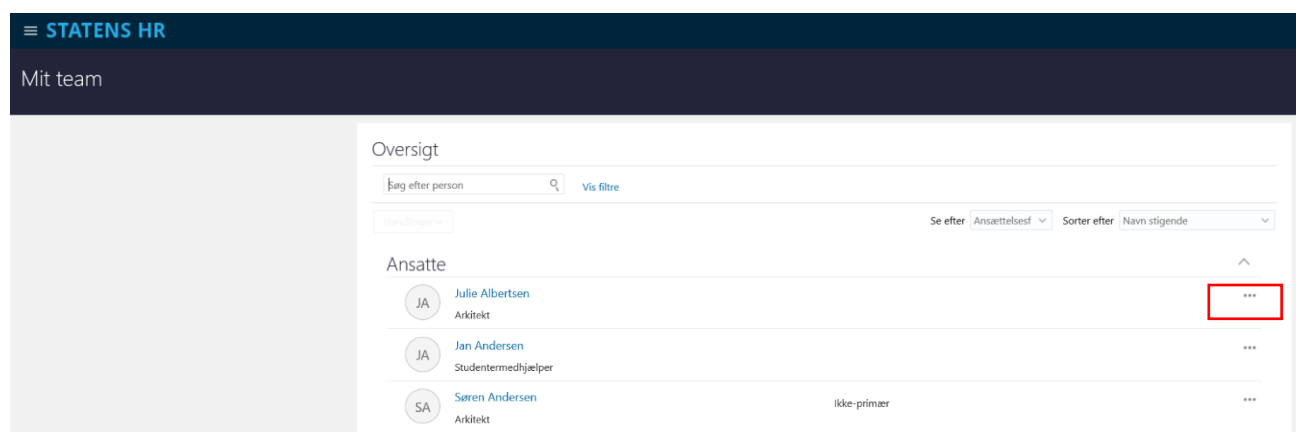
### Sådan finder du Mit team

Fra Hjemmesiden kan du navigere til dit team:

1. Klik på Mit Team, herefter klik på Mit team ikonet















2. Klik på de tre ... og vælg den handling du vil udføre, eksempelvis at se en medarbejders fravær

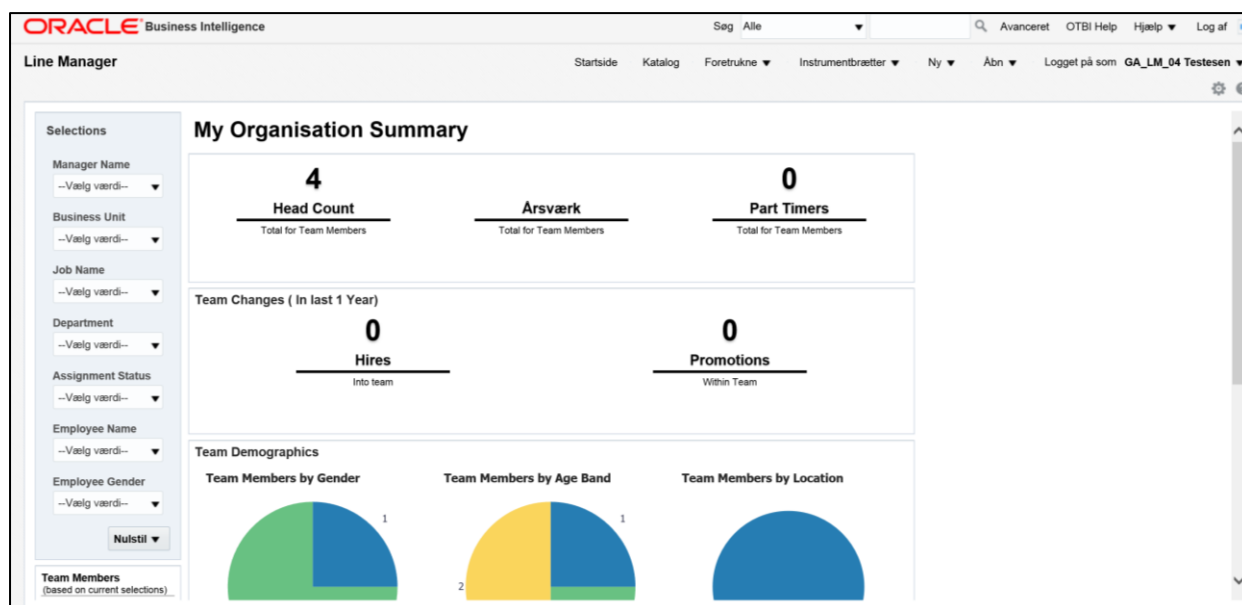


### Andre oplysninger om medarbejderne i teamet

I Navigator vælg Line Manager under emnet Dashboard.

-  Startside
- Mig 
- Mit team 
- Min Arbejdsstyrke 
- Risikostyring 
- Service 
- Helpdesk 
- Dashboards **
-  Line Manager
- Værktøjer 
- Øvrige moduler 
- Andre 

Dashbordet ser således ud, når det åbnes:



Man kan trække i rullegardinet yderst til højre og dermed få mere at se.

Dashbordet viser hvor mange nyansættelser og forfremmelser der har været.

Det viser kønsfordeling, aldersfordeling og medarbejderfordeling i forhold til lokationer.

Desuden er der mulighed for at se omfanget af fravær i indeværende kvartal samt hvilke medarbejdere der har en prøvetid som udløber eller som nærmer sig 25 års jubilæum.

