



RAPPORTER I KSD

Webinar om forretningsrapporter

Onsdag den 19. marts 2025

KOMBIT

Praktisk information



Sluk for dit kamera



Stil dit spørgsmål i chatten



Sluk for din mikrofon

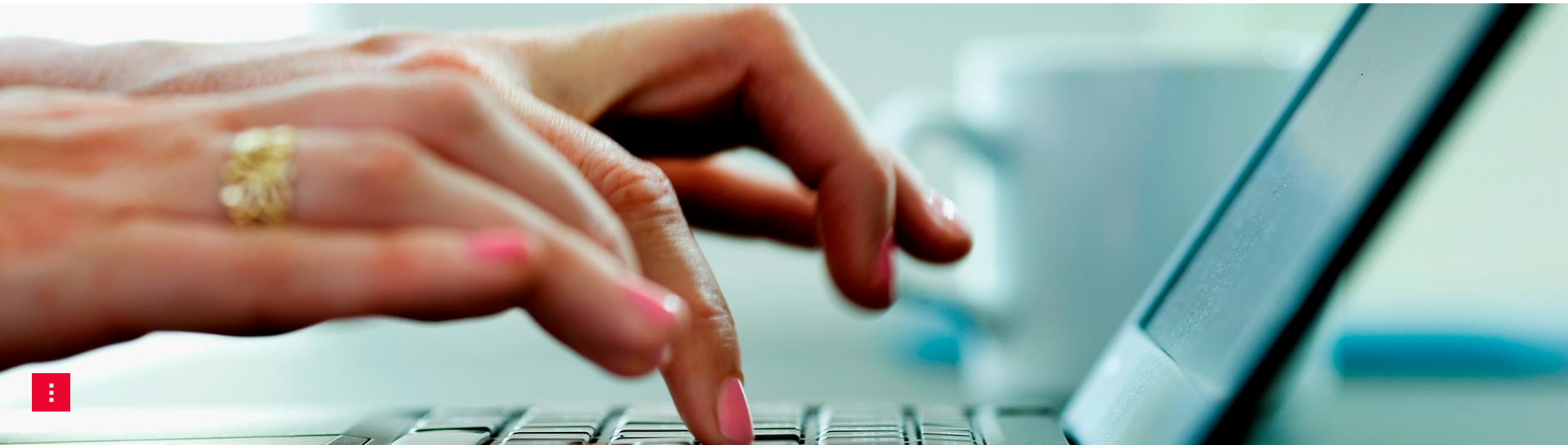


Vi optager webinar



Program for webinaret

- Gennemgang af forretningsrapporter
- De tre ledelsesrapporter om opgaver
- Sådan arbejder du med dataudtrækket



Formålsbeskrivelser

KOMBIT har udarbejdet formålsbeskrivelser til forretningsrapporterne.

Beskrivelserne indeholder en beskrivelse af:

- Formål med rapporten
- Type (liste/summering)
- Periodisering
- Målgruppe opdeling
- Hvad indeholder rapporten
- Indhold af CSV-fil

Beskrivelserne ligger på Kundenet under Vejledninger/Rapporter.



Knowledge Tours

Search



Knowledge

Browse and search for articles, rate or submit feedback.



Forretningsrapporter i KSD

I KSD er der 7 forretningsrapporter:

- R9 Sager som ikke kan afsluttes grundet udeståender
- R14 Regressager
- R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling
- R34 Liste over nyoprettede sager
- R35 Regressagsliste
- R45 Regresudsøgning
- R46 Sager uden raskmelding



Rapport 9

Sager som ikke kan afsluttes grundet udeståender



R9 Sager som ikke kan afsluttes grundet udeståender

Formål med rapporten

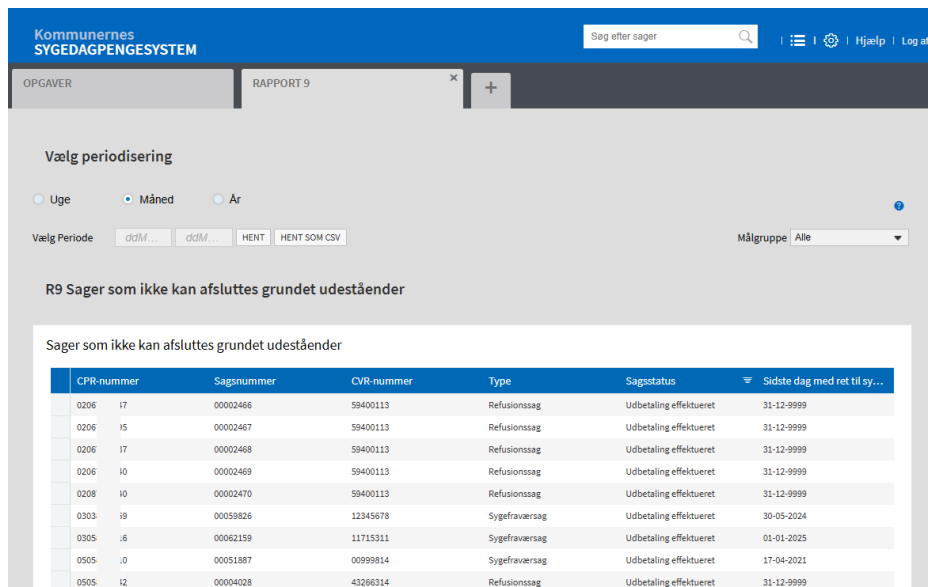
Rapporten giver et komplet overblik over de sygefraværs- og refusionssager, som ikke kan afsluttes, fordi der ligger åbne opgaver på sagen eller fordi der er et økonomiske udestående, som ikke er håndteret.

Fordi der ikke dannes en opgave på disse sager, kan man via rapporten få et overblik sager, med henblik på at få løst opgaverne.

Rapporten giver et komplet overblik og kan derfor ikke periodiseres.

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder



CPR-nummer	Sagsnummer	CVR-nummer	Type	Sagsstatus	Sidste dag med ret til sy...
0206 17	00002466	59400113	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999
0206 15	00002467	59400113	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999
0206 17	00002468	59400113	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999
0206 10	00002469	59400113	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999
0208 10	00002470	59400113	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999
0303 19	00059826	12345678	Sygefraværsag	Udbetaling effektueret	30-05-2024
0305 16	00062159	11715311	Sygefraværsag	Udbetaling effektueret	01-01-2025
0505 10	00051887	00999814	Sygefraværsag	Udbetaling effektueret	17-04-2021
0505 12	00004028	43266314	Refusionssag	Udbetaling effektueret	31-12-9999

R9 Sager som ikke kan afsluttes grundet udeståender

Opmærksomhedspunkter

- I februar-2025 releasen kom der to ændringer til rapporten:
 - Sagsstatus
 - Dato for sidste dag med ret til sygedagpenge
- KSD danner ikke en opgave, hvis der er en restgæld på en sag og sagen er afsluttet.
- Derfor anbefales det, at listen løbes igennem 1 gang om måneden med henblik på at identificere sager, hvor der er en restgæld.
- Restgælden bør sendes til opkrævning (Debitor eller Manuel debitor).



R9 Sager som ikke kan afsluttes grundet udeståender

Opmærksomhedspunkter

Kassation

- Hvis der ligger uløste opgaver på en sag, eller der er økonomiske udeståender, kasserer KSD ikke sagen.
- Man bør derfor årligt, inden kassationskørslen, gennemgå rapporten med fokus på sager, hvor
 - sidste dag med ret til sygedagpenge er indtrådt og
 - sagsstatus er "Udbetaling effektueret"

Rapport 20

Parter undtaget for automatisk sagsbehandling



R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling

Formål med rapporten

Rapporten giver et komplet overblik over de personer og virksomheder, som er undtaget for automatisk sagsbehandling. Rapporten kan derfor ikke periodiseres.

Hvis en person/virksomhed er undtaget for automatisk sagsbehandling, danner KSD opgaven "Sagen er undtaget for automatisk sagsbehandling" hver gang KSD afgør sagen.

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder

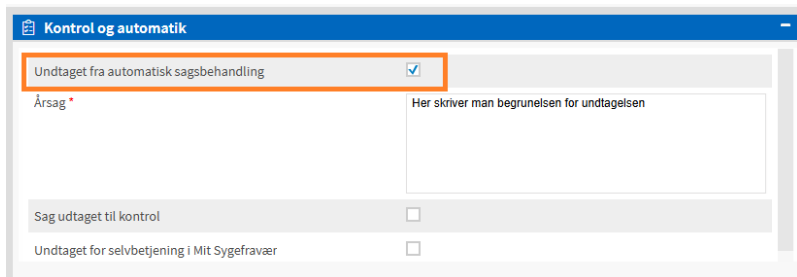
The screenshot shows the 'Kommunernes SYGEDAGPENGE SYSTEM' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Søg efter sager' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for a list, settings, help, and a 'Log af' button. Below the header, there are two tabs: 'OPGAVER' and 'RAPPORT 20'. The 'RAPPORT 20' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Vælg periodisering' with three radio buttons: 'Uge', 'Måned' (selected), and 'År'. Below this, there is a 'Vælg Periode' section with two date pickers labeled 'ddM...' and a 'HENT' button, followed by a 'HENT SOM CSV' button. To the right of these buttons is a 'Målgruppe' dropdown menu set to 'Alle'. Below this section, the title 'R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling' is displayed. Underneath, there is a table titled 'Parter undtaget automatisk sagsbehandling'.

CPR- / CVR nummer	Type
2012 -3682	Person
280- 701	Virksomhed

R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling

Opmærksomhedspunkter

- Det anbefales, at listen løbes igennem 1 gang i kvartalet med henblik på at ophæve undtagelser, der ikke længere er nødvendige.
- Undtagelserne ophæves ved at ændre "Undtaget fra automatisk sagsbehandling"
 - Sygefraværssag: i blokken "Kontrol og automatik" i menuen Sagsoverblik fjernes fluebenet
 - Refusionssag: i blokken "Kontrol og automatik" i menuen Sagsoverblik ændres "ja" til "Nej" ved at klikke på "Rediger".



The screenshot shows a web form titled "Kontrol og automatik". At the top, there is a checkbox labeled "Undtaget fra automatisk sagsbehandling" which is checked with a blue checkmark. Below this checkbox is a text input field labeled "Årsag" with a red asterisk, and a larger text area labeled "Her skriver man begrundelsen for undtagelsen". At the bottom of the form, there are two more checkboxes: "Sag udtaget til kontrol" and "Undtaget for selvbetjening i Mit Sygefravær", both of which are currently unchecked.

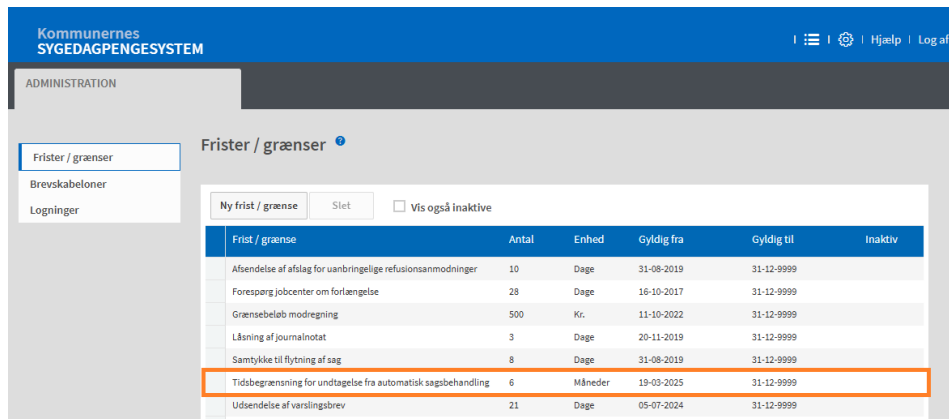


The screenshot shows the same "Kontrol og automatik" form, but in an edited state. The checkbox "Undtaget for automatisk sagsbehandling" is now set to "Ja" and is highlighted with an orange border. To the right of the "Ja" text is a button labeled "Rediger". The "Årsag" text input field and the "Her skriver man begrundelsen" text area are still present. The checkboxes at the bottom remain unchecked.

R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling

Opmærksomhedspunkter

- Undtagelsen gælder som udgangspunkt i 6 måneder.
- Perioden er en lokal parameter, som kan ændres af den lokale administrator.
- Hvis en person/virksomhed er undtaget for automatisk sagsbehandling, gælder det **alle sager** personen/virksomheden har.
- Undtagelsen gælder også nye sager, frem til undtagelsen udløber.



Kommunernes SYGEDAGPENGE SYSTEM

ADMINISTRATION

Frister / grænser

Brevskabeloner

Logninger

Frister / grænser ⓘ

Ny frist / grænse Slet ☐ Vis også inaktive

Frist / grænse	Antal	Enhed	Gyldig fra	Gyldig til	Inaktiv
Afsendelse af afslag for uanbringelige refusionsanmodninger	10	Dage	31-08-2019	31-12-9999	
Forespørg jobcenter om forlængelse	28	Dage	16-10-2017	31-12-9999	
Grænsebeløb modregning	500	Kr.	11-10-2022	31-12-9999	
Låsning af journalnotat	3	Dage	20-11-2019	31-12-9999	
Samtykke til flytning af sag	8	Dage	31-08-2019	31-12-9999	
Tidsbegrænsning for undtagelse fra automatisk sagsbehandling	6	Måneder	19-03-2025	31-12-9999	
Udsendelse af varslingsbrev	21	Dage	05-07-2024	31-12-9999	

R20 Parter undtaget for automatisk sagsbehandling

Opmærksomhedspunkter

- Opgaven "Sagen er undtaget for automatisk sagsbehandling" dannes hver gang KSD afgør sagen.
- Der dannes ikke "dubletter" af denne opgave.
 - Når KSD træffer en afgørelse, danner KSD opgaven.
 - Der dannes først en ny opgave, næste gang KSD træffer en ny afgørelse og der ikke ligger en åben opgave af typen "Sagen er undtaget for automatisk sagsbehandling".



Rapport 34

Liste over nyoprettede sager



R34 Liste over nyoprettede sager

Formål med rapporten

Formålet med rapporten er at give et overblik over hvilke sager, der er **oprettet** i en given periode.

Da rapporten indeholder mange oplysninger, egner den sig ikke til at få vist på skærmen.

- Sagsnummer
- Borger (navn)
- CPR-nummer
- Virksomhed (navn)
- CVR-nummer
- Første fraværsdag
- Sidste fraværsdag
- Sagsstatus
- Bevillingsgrundlag
- Revurderingstidspunkt
- Forlængelsesårsag
- Delvis genoptaget arbejde
- Fraværsårsag
- Klagesag

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder

The screenshot displays the 'Kommunernes SYGEDAGPENGENSYSTEM' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Søg efter sager' and navigation links for 'Hjælp' and 'Log af'. Below the header, the main content area is titled 'RAPPORT 34'. Under this, there is a section for 'Vælg periodisering' with radio buttons for 'Uge', 'Måned' (selected), and 'År'. Below this, there is a 'Vælg Periode' section with two date pickers set to '202...' and buttons for 'HENT' and 'HENT SOM CSV'. A 'Målgruppe' dropdown menu is set to 'Alle'. The main title of the report is 'R34 Liste over nyoprettede sager'. Below this, there is a section for 'Lenmodtager' with a sub-section for 'Måned : 2025-Jan'. The data is presented in a table titled 'Sygefraværssag'.

Sagsnu...	Borger	CPR-nu...	Virksom...	CVR-nu...	Første fr...	Sidste fr...	Sagssta...	Bevillin...	Revurd...	Forlæn...	Delvis g...	Fraværs...	Automa...	Klagesag
100062244	Gerda Mo...	120585-1...	JYSK A/S	13590400	23-12-2024	31-12-9999	Afsløst	Efter arbe...	30-06-2025				Automatisk	



Periodisering af rapporter

- I mange rapporter er det muligt at vælge periode.

Kommunernes SYGEDAGPENGE SYSTEM

OPGAVER RAPPORTER RAPPORT 34 +

Vælg periodisering

☐ Uge ☒ Måned ☐ År

Vælg Periode 2023-nov. 2023-nov. HENT HENT SOM CSV

R34 Liste over nyoprettede sager



Periodisering af rapporter

Når man vælger periodisering af en rapport, skal man være opmærksom på følgende:

- Uge: indeholder udtrækket data for **hele ugen**, uanset om man vælger fx vælger datoer svarende til tirsdag til lørdag
- Måned: indeholder udtrækket data for **hele måneden**, uanset om man vælger fx vælger datoer svarende til den 3. til den 14.
- År: indeholder udtrækket data for **hele året**, uanset om man vælger fx vælger datoer svarende til den 3.februar til den 14. september

Vælg periodisering

☐ Uge ☐ Måned ☒ År

Vælg Periode 2025 2025 HENT HENT SOM CSV

R34 Liste

< januar 2025 >

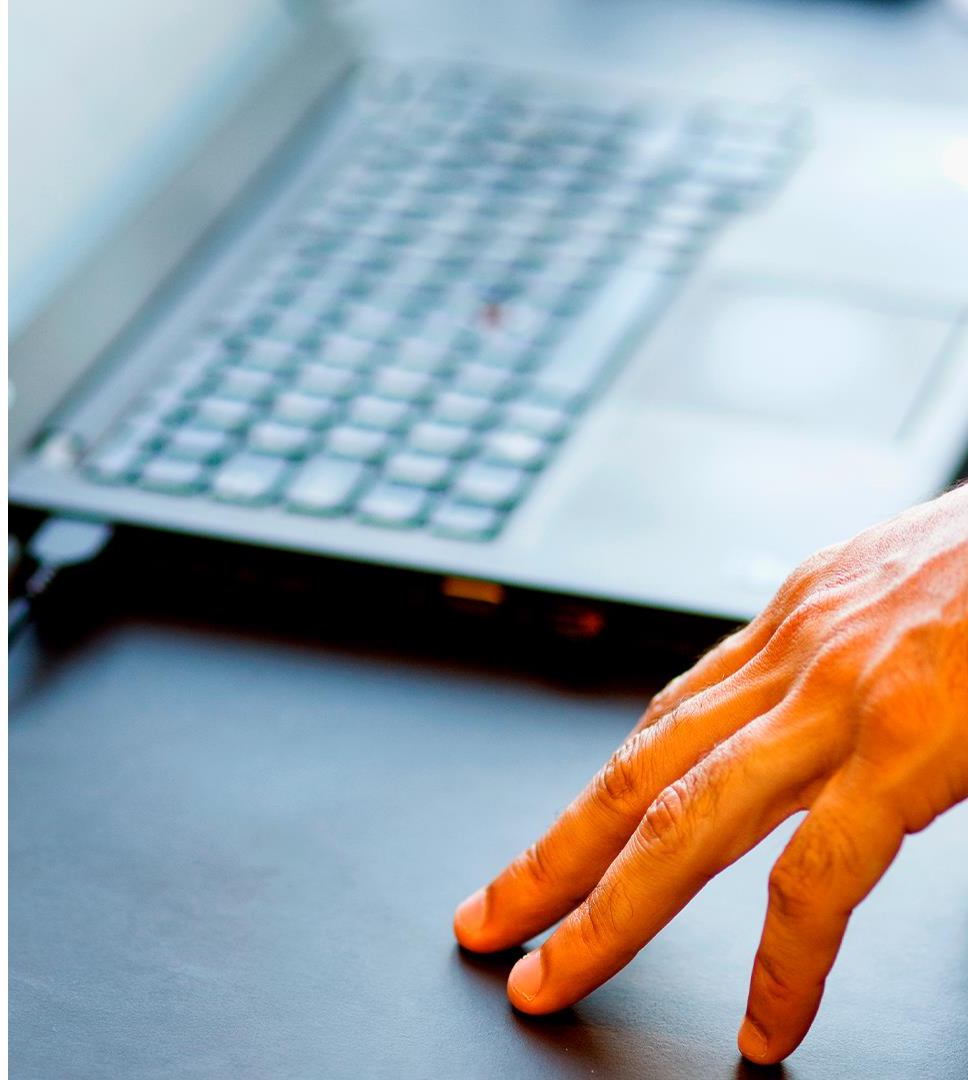
	man	tir	ons	tor	fre	lør	søn
1	30	31	1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31	1	2

R34 Liste over nyoprettede sager

Opmærksomhedspunkter

Rapporten kan bl.a. anvendes til at se, om en sag er/har

- oprettet manuelt (ledelsestilsyn)
- opmærket som klagesag
- teknisk forlænget
- registreret en dato for opstart af delvist genoptaget arbejde



R34 Liste over nyoprettede sager

Opmærksomhedspunkter

Klagesager

- Sager der er markeret som klagesag, indgår ikke i den årlige kassationskørsel.
- Man bør derfor sidst på året gennemgå sager i rapporten der er
 - opmærket som klagesag og
 - hvor sagsstatus er "Afsluttet" eller "Lukket".
- Hvis **klage-/ankesagen** er afgjort, skal man fjerne klagesagsopmærkningen på sygefraværssagen i KSD.
- Opmærkningen findes i blokken "Klagesag" i menuen "Send sag".
- Husk, selve klagesagen ligger ikke i KSD.



R34 Liste over nyoprettede sager

Opmærksomhedspunkter

- Rapporten kan anvendes til at finde personer med hyppigt sygefravær
 - Det er op til den enkelte kommune at vurdere, hvornår der er tale om hyppigt sygefravær.
 - Forsikrede virksomheder og selvstændige, hvor der er hyppigt sygefravær, dannes der opgaver på, hvor der er tale om 3 fraværsperioder med mere end 20 dages fravær, jf. § 15 og § 30 i BEK nr. 1096 af 04/11/2019.
 - Her dannes opgaverne "Højt sygefravær – forsikret arbejdsgiver" hhv. "Højt sygefravær – forsikret selvstændig".
- Rapporten kan anvendes til at udsøge selvstændige med henblik på vejledning
 - I mange kommuner kontakter man selvstændige og vejleder dem om deres muligheder for delvist genoptaget arbejde.
 - I stedet for rapport 34, kan man også anvende rapport 46 "Sager uden raskmelding".

Rapport 14

Regressager



R14 Regressager

Formål med rapporten

Rapporten viser antal sager, der er/har været opmærket som regressager i den angivne periode.

Selvom en sag ikke længere er markeret som en regressag, indgår sagen i udtrækket, hvis sagen i den valgte periode har været markeret som regressag.

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder

Kommunernes
SYGEDAGPENGENESYSTEM

OPGAVER RAPPORT 14

Vælg periodisering

☐ Uge ☐ Måned ☒ År

Vælg Periode 2020 2025 HENT HENT SOM CSV

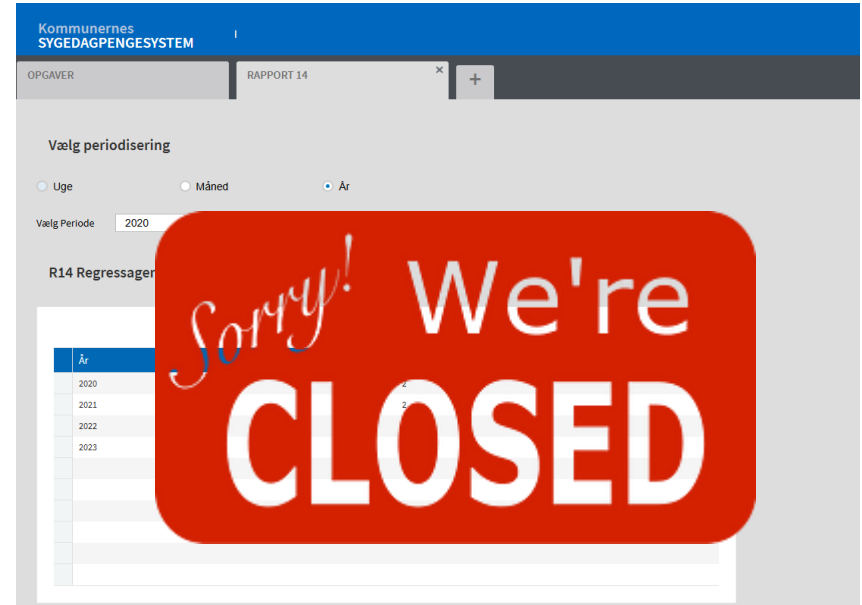
R14 Regressager

År	Antal regressager
2020	2
2021	2
2022	2
2023	2

R14 Regressager

Rapporten udgår

- Rapporten viser alene antal sager og ikke hvilke sager, der er opmærket.
- Sager, der er opmærket som regressager, fremgår af rapport 35 "Regressagsliste".
- Rapport 14 giver derfor ingen værdi og udgår, forventeligt i maj-releasen.



Rapport 35

Regressagsliste



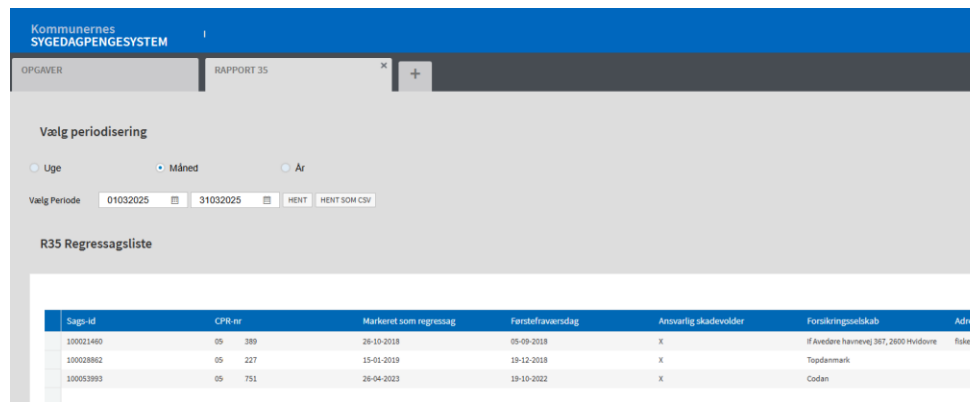
R35 Regressagsliste

Formål med rapporten

- Formålet med rapporten er at give et komplet overblik over de sager, som er udtaget til regres.
- Hvis man i forbindelse med opgaven "Undersøg regres" har **opmærket** sagen med "Udtaget til regresbehandling" (blokken "Arbejds- og personskade" i menuen "Berettigelse"), vil sagen indgå i denne rapport.

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder



Sags-id	CPR-nr	Markeret som regressag	Førstefraværsdag	Ansvarlig skadevolder	Forsikringselskab	Adm.
100021460	05 389	26-10-2018	05-09-2018	X	If Avedøre hamevej 267, 2620 Rhodovre	Riske
100028862	05 227	15-01-2019	19-12-2018	X	Topdanmark	
100053993	05 751	28-04-2023	19-10-2022	X	Codan	

R35 Regressagsliste

Opmærksomhedspunkter

- Rapporten indeholder de grundlæggende oplysninger, der skal anvendes til opstart af en regressag (hvis oplysningerne er udfyldt i forbindelse med anmeldelse af sagen).
- Rapporten kan anvendes internt i kommunen eller kan sendes til eksterne, der varetager regresopgaven.
- Da rapporten er en komplet oversigt, anbefales det, at man sorterer rapporten efter kolonnen "Markeret som regressag" for at få et overblik over de nyeste "sager".



R35 Regressagsliste

Opmærksomhedspunkter

- Sager der er markeret som regressager, indgår ikke i kassationskørslen.
- Man bør derfor årligt, inden kassationskørslen, gennemgå sagerne i rapporten.
- Hvis regressagen er afgjort (lukket), skal man fjerne regresopmærkningen på sygefraværssagen i KSD.
- Opmærkningen findes i blokken "Arbejds- og personskade" i menuen "Berettigelse".

Arbejds- og Personskade	
Arbejdsskade	Nøj
Dato for anmeldelse af arbejdsskade	
Arbejdsskade anmeldt til	
Personskade	Ja
Udtaget til regresbehandling	☒
Ansvarlig skadesvolder	☒
Forsikringselskab navn	Codan
Policensnummer	1234567
Forsikringselskab adresse	

Rapport 45

Regresudsøgning



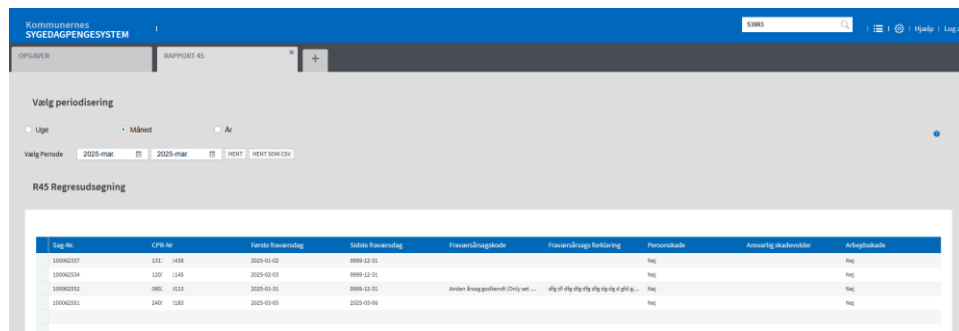
R45 Regresudsøgning

Formål med rapporten

- Formålet med rapporten er at hjælpe til at finde potentielle regressager.
- Det er kun sager, hvor der er en bevilling, som indgår i rapporten.
- Rapporten indeholder følgende oplysninger:
 - Sagsnummer
 - CPR-nummer
 - Første fraværdsdag
 - Sidste fraværdsdag
 - Fraværdsårsagskode
 - Fraværdsårsag forklaring
 - Personskade
 - Ansvarlig skadevolder
 - Arbejdsskade

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse



Sags No.	CPR No.	Første fraværdsdag	Sidste fraværdsdag	Fraværdsårsagskode	Fraværdsårsag forklaring	Personskade	Ansvarlig skadevolder	Arbejdsskade
10000207	331	1918	2025-03-05	9999-12-01		Nej		Nej
10000234	123	1245	2025-03-05	9999-12-01		Nej		Nej
10000702	986	123	2025-03-05	9999-12-01	Anden fraværdsårsag (ikke sat...)	Nej		Nej
10000701	240	1245	2025-03-05	2025-03-05		Nej		Nej

R45 Regresudsøgning

Opmærksomhedspunkter

- Rapporten kan periodiseres, dvs. der kan vælges mellem uge, måned og år.
- Det er sagens bevillingsdato, der er bestemmer om sagen skal med i udtrækket (ændret i februar-2025 releasen).
Vælges:
 - Uge: indeholder udtrækket alle de sager, der har fået en bevilling i den/de valgte uger
 - Måned: indeholder udtrækket alle de sager, der har fået en bevilling den/de valgte måneder
 - År: indeholder udtrækket alle de sager, der har fået en bevilling i det/de valgte år
- Vær opmærksom på, at rapporten siden februar 2025 er udvidet med oplysning om, om der er tale om en arbejdsskade.
- Denne oplysning skal anvendes til at vurdere, hvorvidt arbejdsgiveren har et erstatningsansvar og om der er grundlag for at pålægge arbejdsgiveren at betale erstatning efter erstatningsansvarsloven.



Rapport 46

Sager uden raskmelding



R46 Sager uden raskmelding

Formål med rapporten

- Rapporten giver et komplet overblik over sygefraværssager, hvor sagsstatus på sagen er
 - Under afklaring
 - Afgjort
 - Igangværende
- Formålet med rapporten er at få et sagsgrundlag til brug for sammenligning med opfølgningssagerne i jobcentersystemet med henblik på at finde:
 - Sager der ikke er oprettet i jobcenterløsningen
 - Raskmeldinger, som ikke er registreret i KSD

Rapporten kan tilgås af brugere med følgende rolle

- Sagsbehandler i ydelse
- Leder

Kommunernes SYGEDAGPENGENS SYSTEM

Søg efter sager

OPGAVER RAPPORT 46

Vælg periodisering

☐ Uge ☒ Måned ☐ År

Vælg Periode: 01/01/2023 01/01/2023 HENT HENT SÅDAN

Højgruppe: Alle

R46 Sager uden raskmelding

Sagsnummer	CPN nummer	Højgruppe	Sagsstatus	Første fraværsdag	Sidste fraværsdag	First for CPN	Anmeldelsesdato	Dato for afslut på jobcenter
200001020	0101	0	Løst	10-09-2024	11-09-2024		07-10-2024	07-10-2024
200001027	0101	0	Løst	01-10-2024	01-10-2024		07-10-2024	
200002670	0101	17	Løst	27-09-2024	27-09-2024		26-07-2024	
200003024	0101	0	Løst	10-04-2023	10-04-2023		14-05-2023	14-05-2023
200003062	0101	0	Løst	17-10-2023	23-11-2023		15-11-2023	
200003090	0104	0	Løst	11-08-2024	11-08-2024		13-08-2024	04-09-2024
200003046	0104	0	Løst	26-07-2023	26-07-2023		24-08-2023	
200004017	0104	0	Løst	05-10-2023	05-10-2023		19-10-2023	
200004085	0104	0	Løst	02-10-2023	02-10-2023		02-10-2023	20-04-2023
200005014	0104	2	Løst	10-07-2024	23-07-2024		13-07-2024	

R46 Sager uden raskmelding

Opmærksomhedspunkter

- Rapporten giver et komplet overblik og kan derfor ikke periodiseres.
- Rapporten kan anvendes i forbindelse med den årlige manuelle satsregulering af ledige, hvor sagen er anmeldt med en "forældet" sats og hvor sagen ikke er omfattet af KSDs automatiske satsregulering.
- Jobcentre kan bruge rapporten som bruttoliste over potentielle indkomne opfølgningssager.
- Rapporten kan anvendes til at udsøge selvstændige med henblik på vejledning
 - I mange kommuner kontakter man selvstændige og vejleder dem om deres muligheder for delvist genoptaget arbejde.
 - I stedet for rapport 46, kan man også anvende rapport 34 "Liste over nyoprettede sager".

Ledelsesrapporter



Ledelsesrapporter i KSD

I KSD er der 3 rapporter om opgaver, som kun kan tilgås, hvis man har rollen Leder:

- R22 Opgaver
 - Viser de opgavetyper en sagsbehandler har løst i den valgte periode.
- R23 Uafsluttede opgaver
 - Viser antal uløste opgaver pr. opgavetype
- R33 Andel opgaver løst til tiden
 - Viser hvor mange procent af de enkelte opgavetyper, der er løst til tiden.



Ledelsesrapporter i KSD

- Ledelsesrapporterne R22, R23 og R33 kommer til at udgå i KSD, forventeligt fra maj-releasen.
- I stedet indarbejdes følgende oplysninger i lederens opgaveoversigt:
 - Dato for hvornår opgaven er løst
 - Hvem der har løst opgaven
- Dette giver lederen mulighed for selv at få et mere detaljeret overblik over opgaverne i KSD.

KSD NEWS

BREAKING

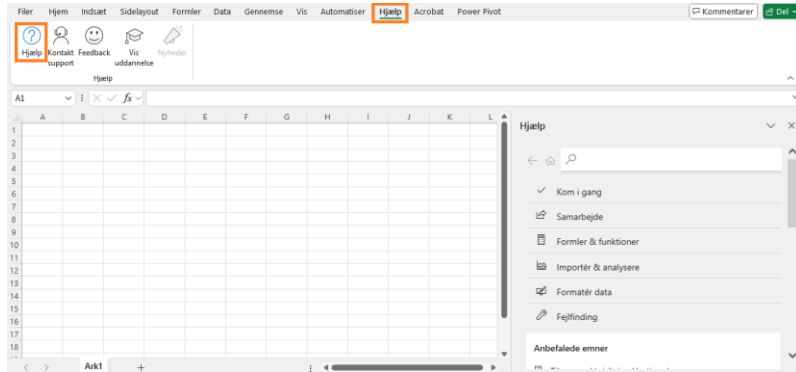


**Sådan arbejder
du med
dataudtrækket**



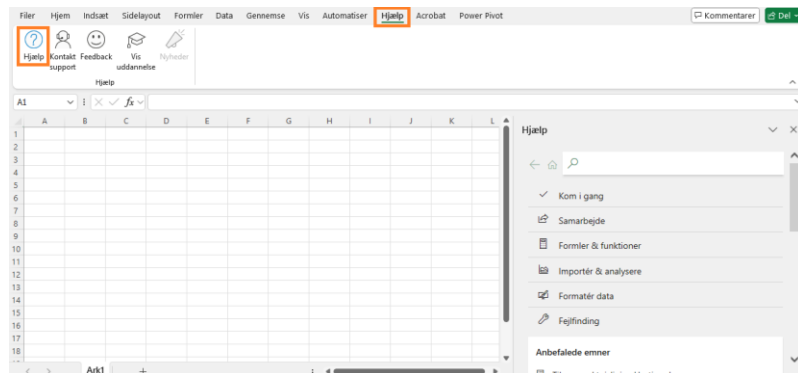
Lær at "elske" Excel

- Hvis du vil have det fulde udbytte af rapporterne, anbefaler vi, at du arbejder med data i Excel (eller lignende programmer).
- I Excel er der en god hjælpefunktion, så husk at brug den.



Lær at "elske" Excel

- Hvis du vil have det fulde udbytte af rapporterne, anbefaler vi, at du arbejder med data i Excel (eller lignende programmer).
- I Excel er der en god hjælpefunktion, så husk at brug den.



Hjælp

← 🏠 🔍 pivot

📖 Hvad er en pivottabel?

En pivottabel opsummerer et udvalg af data for at gøre det mere sigende. For at komme i gang skal du downloade skabelonen *Opret din første pivottabel* og følge selvstudiet.

1. På fanen **Filer** skal du vælge **Ny** og søge efter **pivottabel** i skabelonfeltet.

Office Microsoft

Search for online templates 🔍

2. Vælg **Opret din første pivottabel**, og vælg **Opret**.

Du kan finde flere oplysninger under [Oversigt over pivottabeller og pivotdiagrammer](#).

Var disse oplysninger nyttige? [Ja](#) [Nej](#)

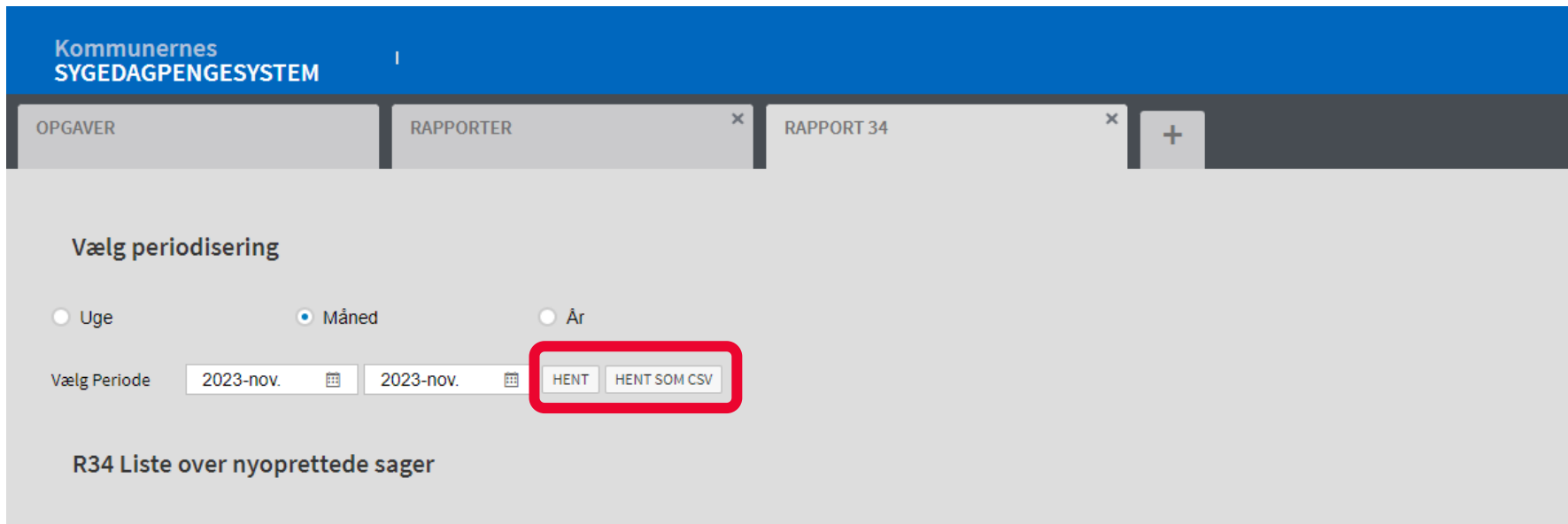
Resultater for "pivot"

- 📖 Oprette en pivottabel for at analysere regnearksdata
- 📖 Power Pivot – Oversigt og læring
- 📖 Opret et pivotdiagram



Sådan arbejder du med rapporter fra KSD

- Man kan få vist rapporten på skærmen og man kan downloade den som en csv-fil til videre behandling.



Kommunernes SYGEDAGPENGE SYSTEM

OPGAVER RAPPORTER RAPPORT 34 +

Vælg periodisering

☐ Uge ☒ Måned ☐ År

Vælg Periode 2023-nov. 2023-nov.

HENT HENT SOM CSV

R34 Liste over nyoprettede sager

Sådan bruger du rapport 34 *Liste over nyoprettede sager* til at finde sager med hyppigt sygefravær

- Start med at hente rapport 34 i KSD
- Vælg "År" under periodisering (eller den periode, du vil undersøge)
- Klik på "Hent som CSV"
- Åbn derefter filen i Excel

Kommunernes SYGEDAGPENGE SYSTEM

OPGAVER RAPPORTER RAPPORT 34

Vælg periodisering

☐ Uge ☐ Måned ☒ År

Vælg Periode 2025 2025 HENT HENT SOM CSV

R34 Liste over nyoprettede sager

Sådan arbejder du med dataudtrækket

- Marker først al data:

FilerHjemIndsætSidelayoutFormlerDataGennemseVisAutomatiserHjælpAcrobatPower Pivot																							
Pivottabel Anbefalede pivottabeller Tabeller			Billeder Figurer Ikoner SmartArt Illustrationer			Afkrydsningsfelt Kontrollementer		Anbefalede diagrammer Diagrammer		Kort Pivottabeller Diagrammer		Kurve Søjle Gevinst/ tab		Udsnit Tidslinje Filtre		Link Kommentarer		Tekstfelt Sidehoved og sidefod		WordArt Signaturlinje Objekt		Ligning Symbol Symboler	
A1Uge																							
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O								
1	Uge	Måned	Kvartal	År	Opret-dato	Sygemeldt-Type	Maalgruppe	Sagstype	Sagsnummer	Borger	CPR-nummer	Virksomhed	CVR-nummer	Første fraværdsdag	Sidste fraværdsdag	Sagsstatu							
2	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062097	Mogens Strøm	100557	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	20-09-2024	Lukket/tid							
3	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013123	Mogens Strøm	100557	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	20-09-2024	Lukket/tid							
4	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062418	Preben Arden	100789	Butik 231 Vallensbæk	26630797	21-01-2025	25-02-2025	Under afk							
5	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013465	Preben Arden	100789	Butik 231 Vallensbæk	26630797	21-01-2025	25-02-2025	Under afk							
6	202506	202502	2025-Q1	2025	07-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062327	Orla Emil Gustavsen	101285		999814	27-12-2024	06-02-2025	Afsluttet/c							
7	202502	202501	2025-Q1	2025	07-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062129	Alvilda Swartsenkron	111057	KEMP & LAURITZEN A/S - Kolding	57471719	02-12-2024	07-01-2025	Lukket/tid							
8	202502	202501	2025-Q1	2025	07-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013153	Alvilda Swartsenkron	111057	KEMP & LAURITZEN A/S - Kolding	57471719	02-12-2024	07-01-2025	Lukket/tid							
9	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062104	Catrine Mechlenborg	120585	JYSK A/S	13590400	18-11-2024	31-12-9999	Igangvæn							
10	202503	202501	2025-Q1	2025	16-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062160	Ditte Mensel	120585	JYSK A/S	13590400	06-12-2024	31-12-9999	Igangvæn							
11	202505	202501	2025-Q1	2025	30-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062244	Gerda Morris	120585	JYSK A/S	13590400	23-12-2024	31-12-9999	Afjort							
12	202506	202502	2025-Q1	2025	05-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062291	Irma Müller	120585	KMD A/S - Ballerup	26911745	17-12-2024	07-02-2025	Afjort							
13	202506	202502	2025-Q1	2025	05-02-2025	Forsikret	Ledig	Sygefraværssag	100062303	Herdís Munk	120585	Min A-kasse	72619110	09-12-2024	01-04-2025	Igangvæn							
14	202509	202502	2025-Q1	2025	27-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062424	Erhard Sandersen	120585		45645665	30-12-2024	31-12-9999	Afjort							
15	202509	202502	2025-Q1	2025	28-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062508	Johanne Mønster	120585	KMD A/S - Ballerup	26911745	30-12-2024	31-12-9999	Afjort							
16	202509	202502	2025-Q1	2025	28-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062509	Joan Møller	120585		32145645	02-12-2024	31-12-9999	Afjort							
17	202510	202503	2025-Q1	2025	04-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062533	Karen Samuelsen	120585	Min A-kasse	72619110	13-01-2025	31-12-9999	Afjort							
18	202510	202503	2025-Q1	2025	04-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062534	Karen Samuelsen	120585		999814	03-02-2025	31-12-9999	Igangvæn							
19	202511	202503	2025-Q1	2025	11-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062558	Justina Salomonsen	120585	JYSK A/S	13590400	31-01-2025	31-12-9999	Igangvæn							
20	202511	202503	2025-Q1	2025	10-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062579	Kristina Scieinners	120585		13216547	02-12-2024	31-12-9999	Afjort							
21	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062107	Elisabeth Friis	120683	KMD A/S - Ballerup	26911745	06-10-2024	31-12-9999	Afjort							
22	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013099	Elisabeth Friis	120683	KMD A/S - Ballerup	26911745	06-10-2024	31-12-9999	Afjort							
23	202501	202501	2025-Q1	2025	03-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062090	Birgitte Hanne Christensen	130594	KMD A/S - Ballerup	26911745	13-10-2024	31-12-9999	Afjort							
24	202501	202501	2025-Q1	2025	03-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013110	Birgitte Hanne Christensen	130594	KMD A/S - Ballerup	26911745	13-10-2024	31-12-9999	Afjort							
25	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062096	Thyge Nielsen	130758	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	10-09-2024	Lukket/tid							
26	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013122	Thyge Nielsen	130758	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	10-09-2024	Lukket/tid							
27	202502	202501	2025-Q1	2025	09-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062137	Thyge Nielsen	130758		17317317	02-12-2024	31-12-9999	Lukket/tid							

Sådan arbejder du med dataudtrækket

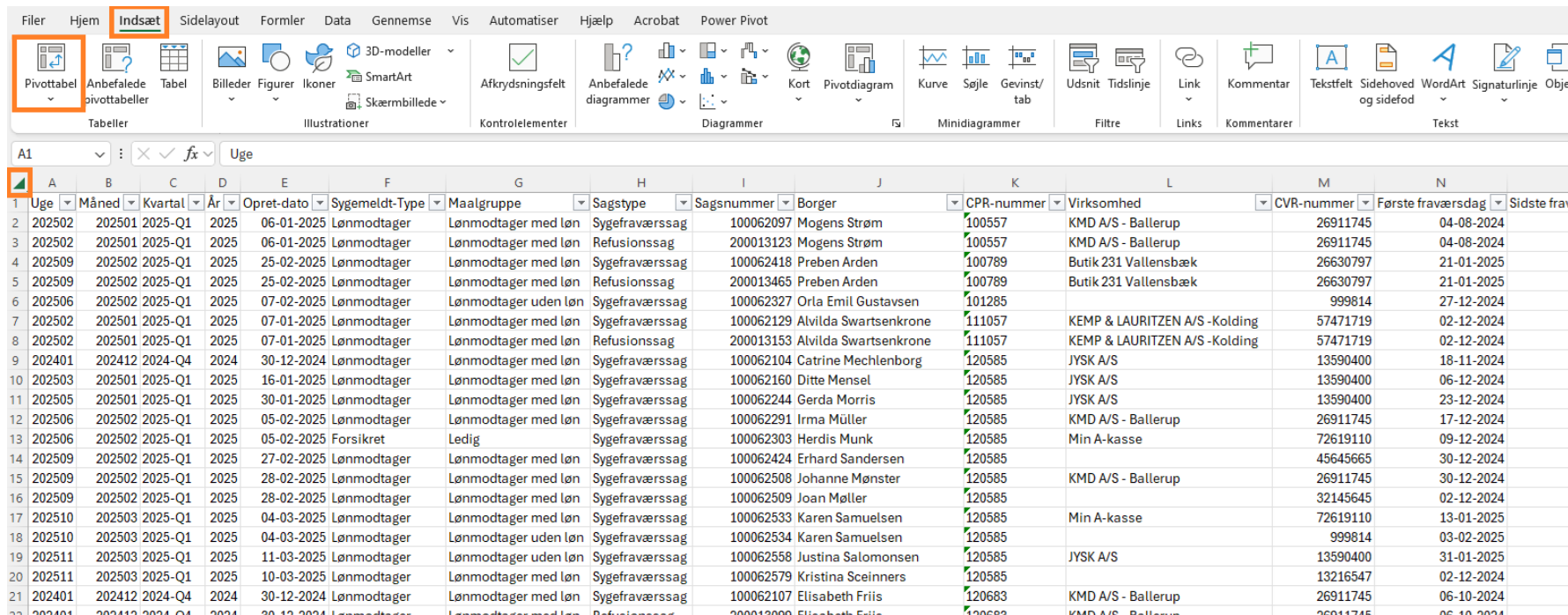
- Marker først al data:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Indsæt' (Insert) ribbon selected. The ribbon contains several groups of icons for inserting various elements into the worksheet. Below the ribbon, the formula bar displays 'Uge'. The data table below the formula bar has columns A through I, with row 1 highlighted in orange.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Uge	Måned	Kvartal	År	Opret-dato	Sygemeldt-Type	Maalgruppe	Sagstype	Sagsnum
2	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100
3	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200
4	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100
5	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200
6	202506	202502	2025-Q1	2025	07-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100

Sådan arbejder du med dataudtrækket

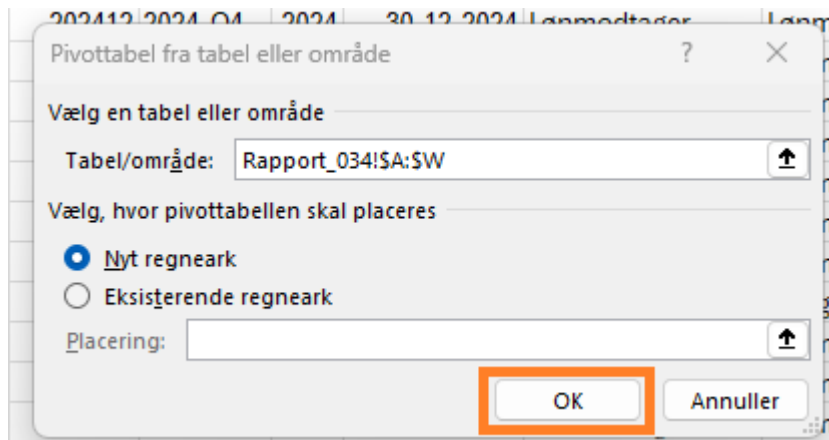
- Klik derefter på "Pivottabel" under menuen "Indsæt"



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Uge	Måned	Kvartal	År	Opret-dato	Sygemeldt-Type	Maalgruppe	Sagstype	Sagsnummer	Borger	CPR-nummer	Virksomhed	CVR-nummer	Første fraværdsdag	Sidste fraværdsdag
2	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062097	Mogens Strøm	100557	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	
3	202502	202501	2025-Q1	2025	06-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013123	Mogens Strøm	100557	KMD A/S - Ballerup	26911745	04-08-2024	
4	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062418	Preben Arden	100789	Butik 231 Vallensbæk	26630797	21-01-2025	
5	202509	202502	2025-Q1	2025	25-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013465	Preben Arden	100789	Butik 231 Vallensbæk	26630797	21-01-2025	
6	202506	202502	2025-Q1	2025	07-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062327	Orla Emil Gustavsen	101285		999814	27-12-2024	
7	202502	202501	2025-Q1	2025	07-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062129	Alvilda Swartsenkroner	111057	KEMP & LAURITZEN A/S - Kolding	57471719	02-12-2024	
8	202502	202501	2025-Q1	2025	07-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013153	Alvilda Swartsenkroner	111057	KEMP & LAURITZEN A/S - Kolding	57471719	02-12-2024	
9	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062104	Catrine Mechlenborg	120585	JYSK A/S	13590400	18-11-2024	
10	202503	202501	2025-Q1	2025	16-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062160	Ditte Mensel	120585	JYSK A/S	13590400	06-12-2024	
11	202505	202501	2025-Q1	2025	30-01-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062244	Gerda Morris	120585	JYSK A/S	13590400	23-12-2024	
12	202506	202502	2025-Q1	2025	05-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062291	Irma Müller	120585	KMD A/S - Ballerup	26911745	17-12-2024	
13	202506	202502	2025-Q1	2025	05-02-2025	Forsikret	Ledig	Sygefraværssag	100062303	Herdís Munk	120585	Min A-kasse	72619110	09-12-2024	
14	202509	202502	2025-Q1	2025	27-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062424	Erhard Sandersen	120585		45645665	30-12-2024	
15	202509	202502	2025-Q1	2025	28-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062508	Johanne Mønster	120585	KMD A/S - Ballerup	26911745	30-12-2024	
16	202509	202502	2025-Q1	2025	28-02-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062509	Joan Møller	120585		32145645	02-12-2024	
17	202510	202503	2025-Q1	2025	04-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062533	Karen Samuelsen	120585	Min A-kasse	72619110	13-01-2025	
18	202510	202503	2025-Q1	2025	04-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062534	Karen Samuelsen	120585		999814	03-02-2025	
19	202511	202503	2025-Q1	2025	11-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager uden løn	Sygefraværssag	100062558	Justina Salomonsen	120585	JYSK A/S	13590400	31-01-2025	
20	202511	202503	2025-Q1	2025	10-03-2025	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062579	Kristina Scieinners	120585		13216547	02-12-2024	
21	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Sygefraværssag	100062107	Elisabeth Friis	120683	KMD A/S - Ballerup	26911745	06-10-2024	
22	202401	202412	2024-Q4	2024	30-12-2024	Lønmodtager	Lønmodtager med løn	Refusionssag	200013000	Elisabeth Friis	120683	KMD A/S - Ballerup	26911745	06-10-2024	

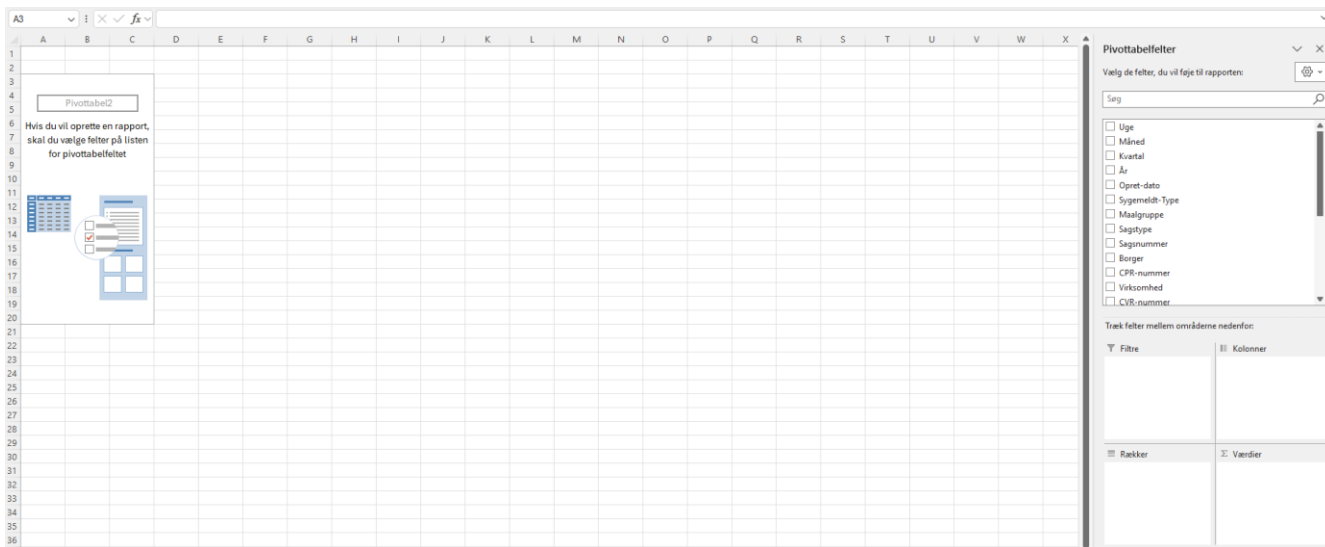
Sådan arbejder du med dataudtrækket

- Der åbnes nu et lille vindue, som viser alle de kolonner og rækker, du har valgt.
- Med mindre du vil ændre de data, der skal analyseres på, klikker du på OK.



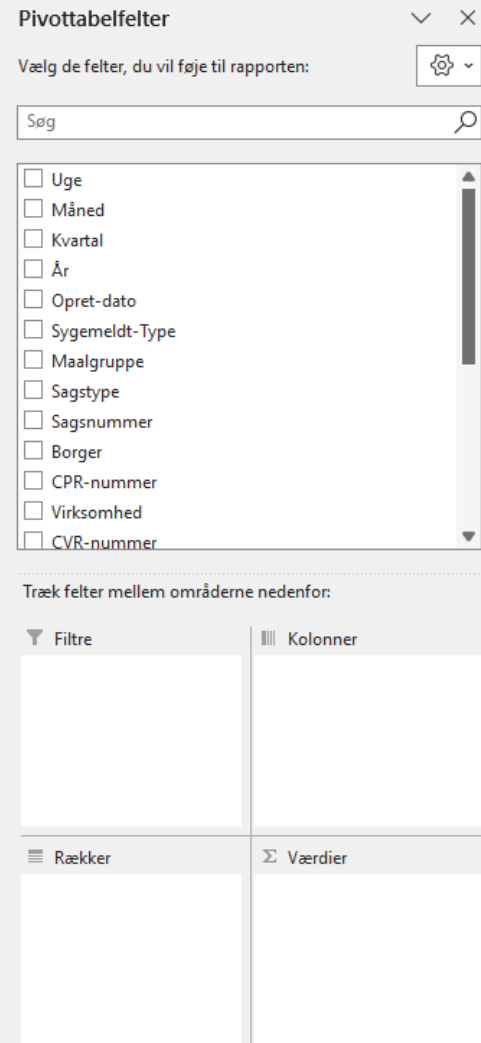
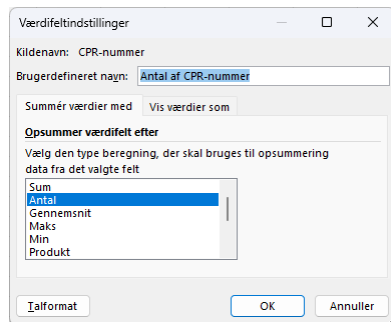
Sådan arbejder du med dataudtrækket

- Der tilføjes automatisk et nyt faneblad, hvor du bygger pivot-tabellen:



Sådan arbejder du med dataudtrækket

- I en pivottabel kan du indsætte data som
 - Et filter
 - En kolonne
 - En række
- Under værdier kan du definere, hvordan data skal vises.
- Du kan f.eks. vælge at få vis data som
 - En sum
 - Et antal
 - Et gennemsnit



Sådan arbejder du med dataudtrækket

Sådan finder du personer med hyppigt sygefravær:

- Træk "CPR-nummer" ned i
 - Rækker
 - Værdier

The screenshot shows a data extraction tool interface. On the left, a table displays data with columns A, B, C, D, E, and F. The first column (A) contains CPR numbers, and the second column (B) contains the count of absences. The table is filtered for the value '100557' in the formula bar. On the right, a 'Pivottabelfelter' (Pivot Table Fields) pane is visible. It has a search bar and a list of fields: Uge, Måned, Kvartal, År, Opret-dato, Sygemeldt-Type, Maalgruppe, and Sagstype. Below this, there are two sections: 'Filtre' (Filters) and 'Kolonner' (Columns). In the 'Kolonner' section, the 'Rækker' (Rows) field is set to 'CPR-nummer' and the 'Værdier' (Values) field is set to 'Antal af CPR-nummer'. The 'Filtre' section is currently empty. At the bottom of the pane, there is a checkbox for 'Udskyd layoutopdatering' (Defer layout update) and an 'Opdater' (Update) button.

Rækkemærkater	Antal af CPR-nummer
100557	2
100789	2
101285	1
111057	2
120585	12
120683	2
130594	2
130758	3
131182	1
160274	2
160755	1
160861	2
160864	2
170503	2
171288	2
180768	1
190560	1
200675	2
200964	2
220771	3
230868	2
231297	1
240571	2
240859	1
250300	2
250774	2
260160	2

Sådan arbejder du med dataudtrækket

Sådan finder du personer med hyppigt sygefravær:

- Træk "CPR-nummer" ned i
 - Rækker
 - Værdier

Resultatet viser, at der er mange personer med 1 eller 2 fravær, men en enkelt person har 12 fravær.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a PivotTable. The PivotTable is titled "Rækkemærkater" and "Antal af CPR-nummer". The data is organized into rows and columns. The row labels are "Rækker" and the column labels are "Værdier". The data shows the number of sick leave days for each person, with the highest value being 12 for a person with CPR number 120585.

Rækker	Værdier
CPR-nummer	Antal af CPR-nummer
100557	2
100789	2
101285	1
111057	2
120585	12
120663	2
130594	2
130758	3
131182	1
160274	2
160755	1
160861	2
160864	2
170503	2
171288	2
180768	1
190560	1
200675	2
200964	2
220771	3
230868	2
231297	1
240571	2
240859	1
250300	2
250774	2
260160	2

Sådan arbejder du med dataudtrækket

Sådan finder du personer med hyppigt sygefravær:

- Træk "CPR-nummer" ned i
 - Rækker
 - Værdier

Resultatet viser, at der er mange personer med 1 eller 2 fravær, men en enkelt person har 12 fravær.

Ved at udvide tabellen med et filter for "Bevillingsgrundlag" og fjerne Fleksjob, viser det sig, at der ikke er personer med hyppigt fravær.

Pivottabelfelter

Vælg de felter, du vil føje til rapporten:

Søg

- ☐ virksomhed
- ☐ CVR-nummer
- ☐ Første fraværsgang
- ☐ Sidste fraværsgang
- ☐ Sagsstatus
- ☒ Bevillingsgrundlag
- ☐ Revurderingstidspunkt
- ☐ Forlængelsesårsag
- ☐ Delvis genoptaget arbejde
- ☐ Fravær årsag
- ☐ Automatisk/manuel
- ☐ Klagesag

Fleres tabeller...

Træk felter mellem områderne nedenfor:

Filtre

Bevillingsgrundlag

Kolonner

Rækker

CPR-nummer

Værdier

Antal af CPR-nummer



Sådan arbejder du med dataudtrækket

Bevillingsgrundlag (Alle)	
Rækkemærkater	Antal af CPR-nummer
100557	2
100789	2
101285	1
111057	2
120585	12
120683	2
130594	2
130758	3

Søg

- ☒ (Alle)
- ☒ Efter arbejdsgiverperioden, lønmodt
- ☐ Fleksjob, ansat efter 31.12.2012
- ☒ Ledig
- ☒ (tom)

☒ Vælg flere elementer

OK Annuller

Sådan arbejder du med dataudtrækket

Sådan finder du personer med hyppigt sygefravær:

- Træk "CPR-nummer" ned i
 - Rækker
 - Værdier

Resultatet viser, at der er mange personer med 1 eller 2 fravær, men en enkelt person har 12 fravær.

Ved at udvide tabellen med et filter for "Bevillingsgrundlag" og fjerne fleksjob, viser det sig, at der ikke er personer med hyppigt fravær.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a PivotTable. The PivotTable is set up with 'Rækkemærkater' (Row Labels) as 'Antal af CPR-nummer' and 'Værdier' (Values) as 'Antal af CPR-nummer'. The data is filtered by 'Bevillingsgrundlag' (Leave Basis), which is set to 'Bevillingsgrundlag' (Leave Basis). The table shows the following data:

Bevillingsgrundlag	Antal af CPR-nummer
100557	2
100789	2
101285	1
111057	2
120683	2
130594	2
130758	3
131182	1
160274	2
160755	1
160861	2
160864	2
170503	2
171288	2
180768	1
190560	1
200675	2
200964	2
220771	3
230868	2
231297	1
240571	1
240859	1
250300	2
250774	2
260160	2
260262	1

The PivotTable is located in the range B5:F26. The PivotTable Fields task pane on the right shows the following settings:

- Træk felter mellem områderne nedenfor:
- Bevillingsgrundlag (Filter)
- Rækker: CPR-nummer
- Værdier: Antal af CPR-nummer

The status bar at the bottom indicates 'Klar' and 'Tilgængelighed: Ikke tilgængelig'.

Hvad kan man ellers bruge rapport 34 til?

Rapporten kan bruges til mange ting, fx:

- Jobcentrets virksomhedskonsulenter kan bruge rapport 34 til at få et overblik over hvor meget fravær de enkelte fleksjobbere har
- Kontrolgrupperne kan få et overblik over nye sager, for fx selvstændige
- Skabe et overblik over hvor mange fraværssager, de enkelte virksomheder har.



Sådan arbejder du med opgaveoversigten

- Opgaveoversigten i KSD kan anvendes til opgavestyringen i kommunen.
- Oversigten indeholder bl.a. oplysning om sagsstatus og om opgaven er blokerende.
- For at arbejde med oversigten, anbefaler vi, at man henter oversigten som en CSV-fil.

Kommunernes
SYGEDAGPENGESYSTEM

Søg efter sager

|  |  | Hjælp | Log af

OPGAVER

+

Opgavetype

Alle

Opgavetildeling

Alle

Status

Alle åbne

Forfaldsdato

Alle

Søg i opgaver

☐ Medtag afsluttede opgaver

☐ Vis kun blokerende opgaver

HENT SOM CSV

NY OPGAVE

Opgavetype (18269)	Status	Blokerende	Sagsnummer	Sagsstatus	Målgruppe	Oprettet	Sagstype
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100058949	Igangværende sag	Lønmodtager uden løn	17-03-2025	Sygefraværssag
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100060287	Igangværende sag	Ledig	17-03-2025	Sygefraværssag
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100059636	Igangværende sag	Ledig	17-03-2025	Sygefraværssag
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100062015	Igangværende sag	Lønmodtager uden løn	17-03-2025	Sygefraværssag
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100059902	Igangværende sag	Lønmodtager uden løn	17-03-2025	Sygefraværssag
Bruttotræk	Ubehandlet	Nej	100062016	Igangværende sag	Lønmodtager uden løn	17-03-2025	Sygefraværssag

Sådan arbejder du med opgaveoversigten i Excel

- Denne opsætning giver et overblik over, hvor mange åbne opgaver der er pr. opgavetype.

A	B
1 Blokerende	(Alle)
2 Målgruppe	(Alle)
3 Sagsstatus	(Alle)
4	
5 Rækkemærkater	Antal af Opgavetype
6 \$56/58a skal vurderes	2
7 Anmeldelse modtaget for sent	124
8 Anmodning fra borger modtaget for sent	1
9 Anmodning modtaget på sag med løntilskud	1
10 Annullering af død	1
11 Annullering af sygefraværssag modtaget fra nem Refusion	52
12 Ansøgning om tidlig refusion	10
13 Besked fra MitSygefravær kan tilhøre flere sager	1
14 Beskæftigelseskrav for ledig skal vurderes	4
15 Bevillingsoverlap i anden kommune	7
16 Bevillingsperioden kan ikke beregnes	1
17 Brevet skal sendes manuelt, da modtageren er ukendt	445
18 Bruttotræk	5395
19 Delvist afslag på tidlig refusion/sygedagpenge	1
20 Der er modregnet anden ydelse i en udbetaling	3
21 Der er modtaget en refusion, til en sag, hvor borger er død	1
22 Der er oprettet en sag pba. tilflytning	54
23 Der findes et henvendelsesnotat	38
24 Der findes et henvendelsesnotat på en tilflyttersag	1
25 Dokument tilknyttet	4
26 Dokument tilknyttet fra Mit Sygefravær	4
27 En del af refusionsperioden tilfalder fraflytningskommune	6
28 Fejl i data forhindrer afgørelsen	2
29 Feriekonto - mulig konfliktende ydelse	12
30 Ferieoplysninger modtaget fra arbejdsgiver	10
31 Forsikret arbejdsgiver skal kontrolleres	5
32 Fravær under 4 timer	2
33 Frivilligt sikret skal kontrolleres	5
34 Generel varighed på første fraværsdag	14
35 Genindvandring	2
36 Grænseværdi overskredet	7

Pivottabelfelter
Vælg de felter, du vil føje til rapporten:
Søg
☒ Opgavetype
☐ CPR-nummer
☐ Status
☒ Blokerende
☐ Sagsnummer
☒ Sagsstatus
☒ Målgruppe
☐ Sagsbehandler
Træk felter mellem områderne nedenfor:
Filtre
Blokerende
Målgruppe
Sagsstatus
Kolonner
Rækker
Opgavetype
Værdier
Antal af Opgavetype

Sådan arbejder du med opgaveoversigten i Excel

- Denne opsætning giver et overblik over, hvor mange åbne opgaver der er pr. opgavetype.
- Hvis man vil skabe et overblik over, hvilke opgaver, der er blokerende for at KSD træffer den første afgørelse, kan man indsætte filtre:
 - Blokerende
 - Målgruppe
 - Sagsstatus

A	B
1 Blokerende	(Alle)
2 Målgruppe	(Alle)
3 Sagsstatus	(Alle)
4	
5 Rækkemærkater	Antal af Opgavetype
6 \$56/58a skal vurderes	2
7 Anmeldelse modtaget for sent	124
8 Anmodning fra borger modtaget for sent	1
9 Anmodning modtaget på sag med løntilskud	1
10 Annullering af død	1
11 Annullering af sygefraværssag modtaget fra nem Refusion	52
12 Ansøgning om tidlig refusion	10
13 Besked fra MitSygefravær kan tilhøre flere sager	1
14 Beskæftigelseskrav for ledig skal vurderes	4
15 Bevillingsoverlap i anden kommune	7
16 Bevillingsperioden kan ikke beregnes	1
17 Brevet skal sendes manuelt, da modtageren er ukendt	445
18 Bruttotræk	5395
19 Delvist afslag på tidlig refusion/sygedagpenge	1
20 Der er modregnet anden ydelse i en udbetaling	3
21 Der er modtaget en refusion, til en sag, hvor borger er død	1
22 Der er oprettet en sag pba. tilflytning	54
23 Der findes et henvendelsesnotat	38
24 Der findes et henvendelsesnotat på en tilflyttersag	1
25 Dokument tilknyttet	4
26 Dokument tilknyttet fra Mit Sygefravær	4
27 En del af refusionsperioden tilfalder fraflytningskommune	6
28 Fejl i data forhindrer afgørelsen	2
29 Feriekonto - mulig konfliktende ydelse	12
30 Ferieoplysninger modtaget fra arbejdsgiver	10
31 Forsikret arbejdsgiver skal kontrolleres	5
32 Fravær under 4 timer	2
33 Frivilligt sikret skal kontrolleres	5
34 Generel varighed på første fraværssdag	14
35 Genindvandring	2
36 Grænseværdi overskredet	7

Pivottabelfelter

Vælg de felter, du vil føje til rapporten:

Søg

- ☒ Opgavetype
- ☐ CPR-nummer
- ☐ Status
- ☒ Blokerende
- ☐ Sagsnummer
- ☒ Sagsstatus
- ☒ Målgruppe
- ☐ Sagsbehandler

Træk felter mellem områderne nedenfor:

Filtre	Kolonner
Blokerende Målgruppe Sagsstatus	
Rækker	Værdier
Opgavetype	Antal af Opgavetype

Sådan arbejder du med opgaveoversigten i Excel

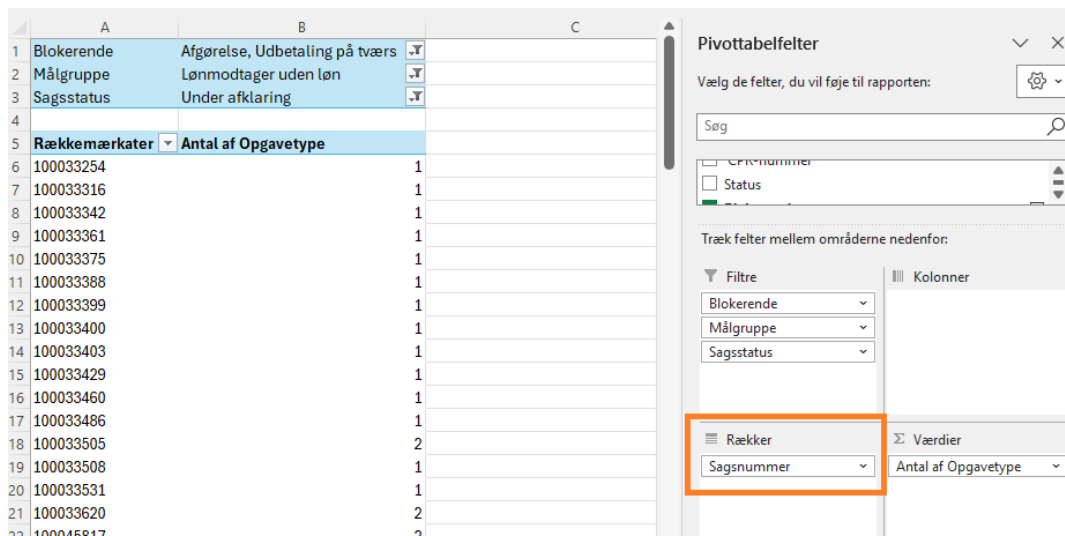
- Hvis man filtrerer på
 - Opgaver, der blokerer for afgørelse
 - Målgruppen lønmodtager uden løn
 - Sagsstatus "Under afklaring"

Er resultatet, at der er 55 opgaver, som blokerer for at KSD kan træffe den første afgørelse på en sag.

	A	B	
1	Blokerende	Afgørelse, Udbetaling på tværs	↕
2	Målgruppe	Lønmodtager uden løn	↕
3	Sagsstatus	Under afklaring	↕
4			
5	Rækkemærkater	Antal af Opgavetype	
6	Fejl i data forhindrer afgørelsen		2
7	Forsikret arbejdsgiver skal kontrolleres		1
8	Manglende kontrol		2
9	Oplysningsskema - anden årsag		2
10	Partshøringssvar modtaget		1
11	Sagen er flyttet inden berettigelse i denne kommune		1
12	Start-/stopsag i arbejdsgiverperiode		1
13	Supplerende oplysninger fra Mit Sygefravær		2
14	Timesats kan ikke beregnes		43
15	Hovedtotal		55
16			

Sådan arbejder du med opgaveoversigten i Excel

- Ved at ændre i pivottabellen, kan man få et overblik over, hvilke sager opgaverne ligger på.



Rækkemærkater	Antal af Opgavetype
100033254	1
100033316	1
100033342	1
100033361	1
100033375	1
100033388	1
100033399	1
100033400	1
100033403	1
100033429	1
100033460	1
100033486	1
100033505	2
100033508	1
100033531	1
100033620	2
100033617	2

Pivottabelfelter

Vælg de felter, du vil føje til rapporten:

Søg

☐ Sagsnummer
☐ Status

Træk felter mellem områderne nedenfor:

Filtre

Blokørende
Målgruppe
Sagsstatus

Rækker

Sagsnummer

Værdier

Antal af Opgavetype

“

**Du kan ikke ”ødelægge” data,
hvis du opretter pivottabeller**



“

**Del jeres gode erfaringer i
TEAMS-gruppen
KSD-Kommunesamarbejde**



Kommende ændringer

- Vi forventer, at der i løbet af 2025 vil blive foretaget ændringer til rapporterne med henblik på at optimere dem til jeres daglige arbejde og behov.
- Derudover regner vi med, at vi udarbejder en ny rapport, som giver et komplet overblik over sager, der i KSD er opmærket med klagesagsmarkering.





Tak for i dag!

- Præsentation og optagelse sendes ud efter mødet.
- Hvis du har opfølgende spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på ksd@kombit.dk.

