

NYCKELTAL VOO
HANDLÄGGARE
PROCAPITA / LIFECARE

Innehåll

Allmän information om uttag av nyckeltal för myndighet VoO.	2
Procapita	3
Allmän information om sökning i Procapita	3
Vilka beslut har handläggarna/verksamheten som går ut?	4
Ta ut underlaget.....	4
Föra över till Excel samt bearbeta resultatet.....	7
Bearbeta underlaget.....	8
Filtrera resultatet.....	8
Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?	9
Sortera resultatet.....	10
Beställningar samt ej verkställda beslut för egen uppföljning.....	11
Ej verkställda beslut efter 3 månader som rapporteras	12
Externa och interna beställningar samt söka per utförare.....	12
Ta ut underlaget:.....	12
Söka utifrån specifik utförare eller företag	14
Söka på interna/externa/lov-utförare	15
Tips! Utforska gärna vårt organisationsträd för företag och utförare.....	17
Föra över till Excel samt bearbeta resultatet.....	19
Bearbeta underlaget.....	20
Filtrera resultatet.....	20
Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?	21
Sortera resultatet.....	22
Exceldokument med adresser till kunder.....	22
Ta ut underlaget.....	22
Föra över till Excel samt bearbeta resultatet.....	26
Hur många kunder har vi boende på specifika postorter?	29
Ta ut underlaget.....	29
Föra över till Excel samt bearbeta resultatet.....	33
Filtrera resultatet.....	34
Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?	35
Sortera resultatet.....	36
Ta bort dubletter i Excel.	36
Räkna rader i Excel.....	39
Statistikmodulen i Lifecare.....	40
Använda statistikmodulen för Lifecare handläggare	40

Resultat i TABELL.....	42
Visa/dölj kolumner.....	43
Missa inte detta!.....	44
Resultat i GRAF eller DIAGRAM	45
Graf	45
Grafurval.....	45
Testa dig fram med grafurvalet!.....	45
Exempel 1 – beslut per handläggare och beslut.....	46
Exempel 2 – Antal beslut per handläggare.....	47
Diagram	48
Exportera till Excel.....	48
Bearbeta underlaget.....	50
Filtrera resultatet.....	50
Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?	52
Sortera resultatet.....	53
Ta bort dubletter i Excel.	54
Räkna rader i Excel.....	57

Allmän information om uttag av nyckeltal för myndighet VoO.

Vad som är viktigt att veta är att nyckeltalen för myndighet VoO hämtas från två ställen. Procapita och Lifecare.

Procapita är ett verksamhetssystem som funnits på Socialförvaltningen under en längre tid i Haninge.

Under 2021-2022 infördes ett nytt verksamhetssystem på Social- och Äldreförvaltningen – Lifecare.

Lifecare ägs av leverantören TietoEvry och är en utveckling av leverantörens verksamhetssystem Procapita.

Det som tidigare gjorts i Procapita håller på att av leverantören utvecklas och föras över så att det framöver ska göras i någon av Lifecares olika moduler. Procapita och Lifecare delar av den anledningen databas. Det som görs i Lifecare kan därför även ses i Procapita.

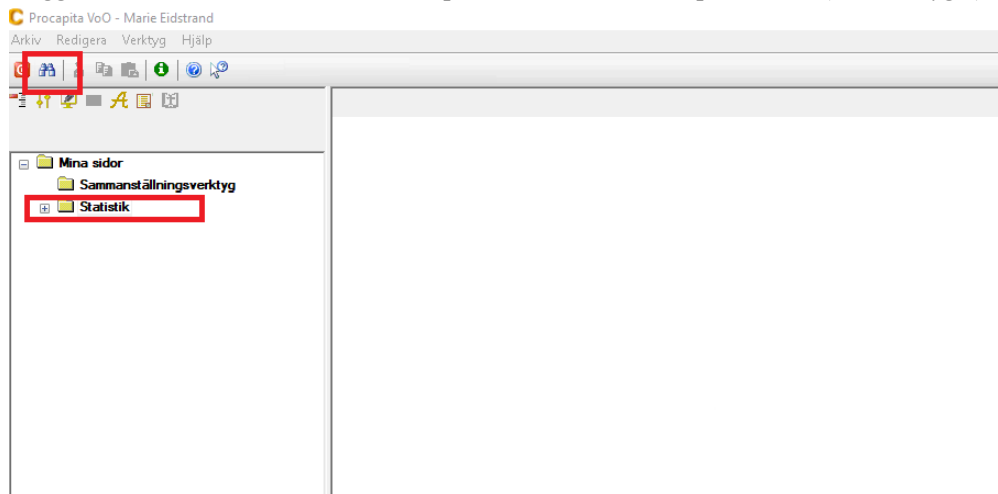
Eftersom det är en pågående utveckling betyder det att Procapita fortfarande används i Haninge i vissa delar av verksamhetssystemet.

Till exempel används procapita till största delen fortfarande för att ta ut nyckeltal. Det finns i juni 2022 enbart en rapport för nyckeltal i Lifecare som avser Beslut. Hur båda dessa moduler fungerar finns beskrivet i denna handbok.

Procapita

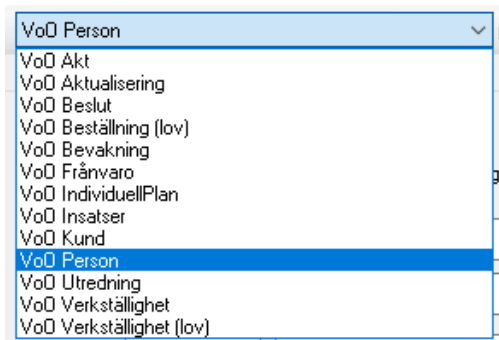
Allmän information om sökning i Procapita

Logga in i rollen SAF.Statistik. Klicka på Statistik och klicka på kikaren (Sökverket).



I Procapita VoO kan du söka fram olika saker. På de flesta sökningarna kan du välja att söka på specifika beslutsfattare, beställare eller söka brett för hela enheten. Flera av sökningarna kan göras utifrån pågående, påbörjade eller avslutade. **Du kan enbart få fram ett sökresultat på den enhet som du har behörighet att se.**

Du kan till exempel söka på är följande.



Aktualiseringar – Aktualiseringar gjorda en viss tidsperiod. Behandlade och ej behandlade.

Beslut giltiga alternativt beslut fattade en viss period. Denna finns även i Lifecare, se avsnitt Lifecare statistik.

Beställning (LOV) – Beställningar verkställda eller ej verkställda en viss period. Denna används för att få med de externa beställningarna.

Insatser aktuella under viss period.

Utredningar under viss period.

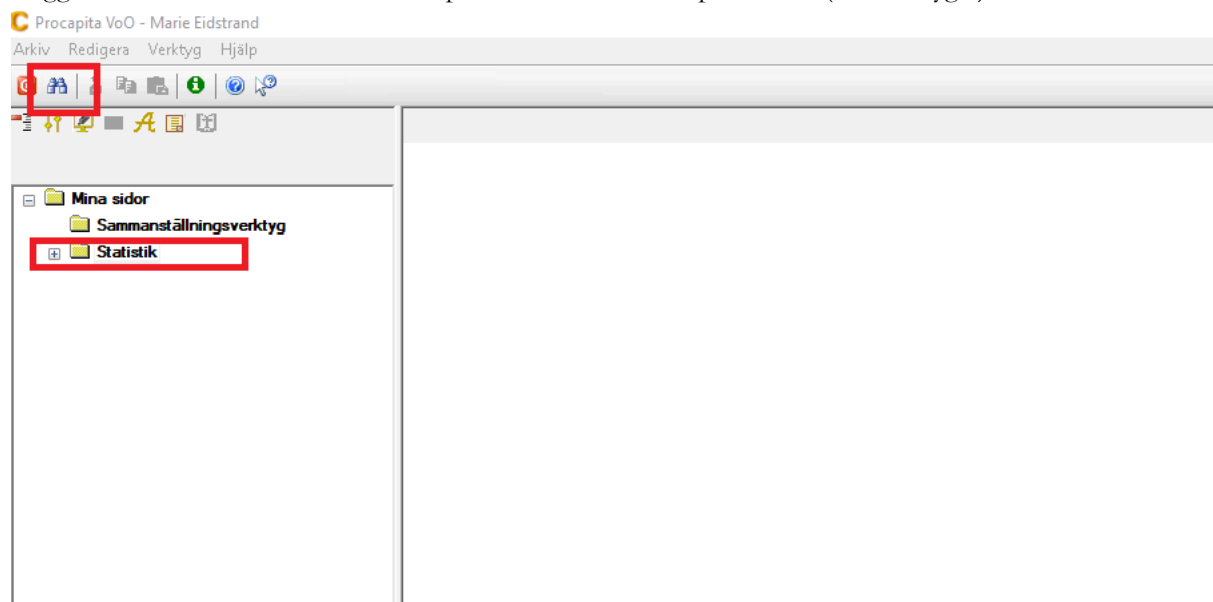
Verkställighet (LOV) – här kan du enbart söka reda på kommunala utförare. Externa utförare har ingen verkställighet.

När sökningen är gjord kan du antingen se resultatet i en lista eller så exporterar du det till Excel. Det kan vara fördelaktigt att göra ”vidare” sökningar i Procapita och sen bearbeta materialet till Excel. På så sätt kan du filtrera, sortera och se just vad du önskar se i en och samma sökning.

Vilka beslut har handläggarna/verksamheten som går ut?

Ta ut underlaget

Logga in i rollen SAF.Statistik. Klicka på Statistik och klicka på kikaren (Sökverket).



Välj **Sökmängd** VoO Beslut.

Välj **ANTINGEN** det **Beslut** du önskar söka på ELLER den **Insatskategori** du önskar söka på. Om du vill söka på allt oberoende beslut eller insatskategori lämnar du dessa tomt.

Du kan söka på **Beslutsfattare**. Du behöver dock då minnas att biståndshandläggare/LSS-handläggare inte alltid är beslutsfattare och därför inte kommer upp på de insatserna/besluten. Använder du beslutsfattare behöver du även göra en sökning per handläggare/beslutsfattare.

Välj **Organisation** om du vill söka brett på organisationen/enheten. Fördelen är att du inte behöver göra en sökning per handläggare/beslutsfattare. Det räcker med en sökning per verksamhet. Resultatet kan sen bearbetas i Excel.

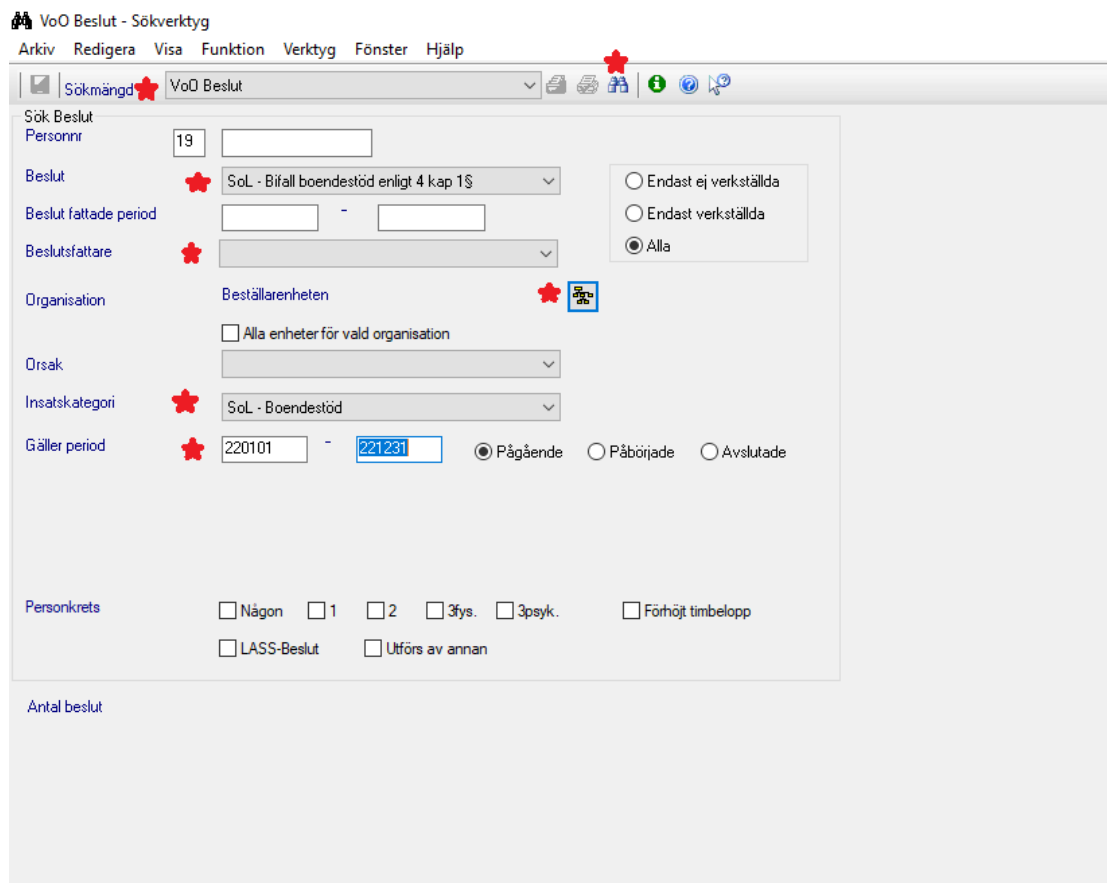
Du väljer organisation genom att klicka på trädet till höger om organisation. De organisationer som finns valbara är:

- Beställarenheten
- LSS barn och unga vuxna
- LSS vuxna
- Enhet för socialpsykiatri
- Enhet för sol u 65 år

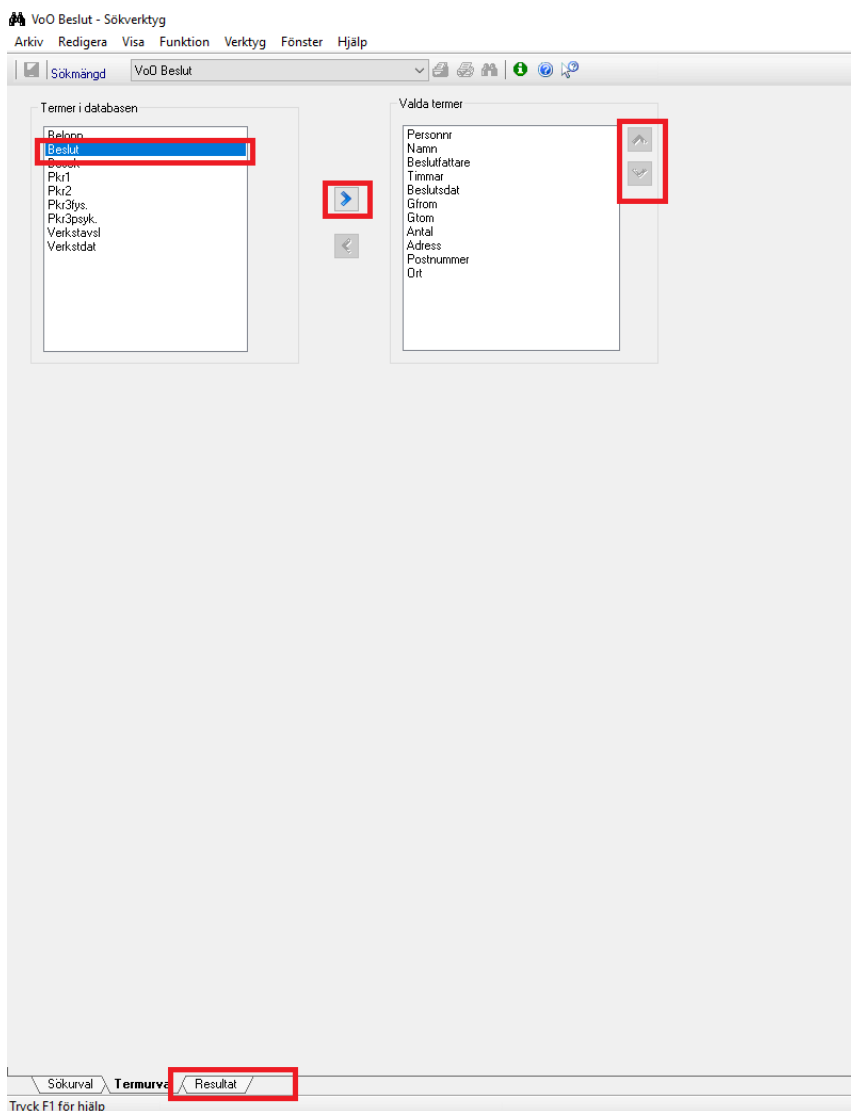
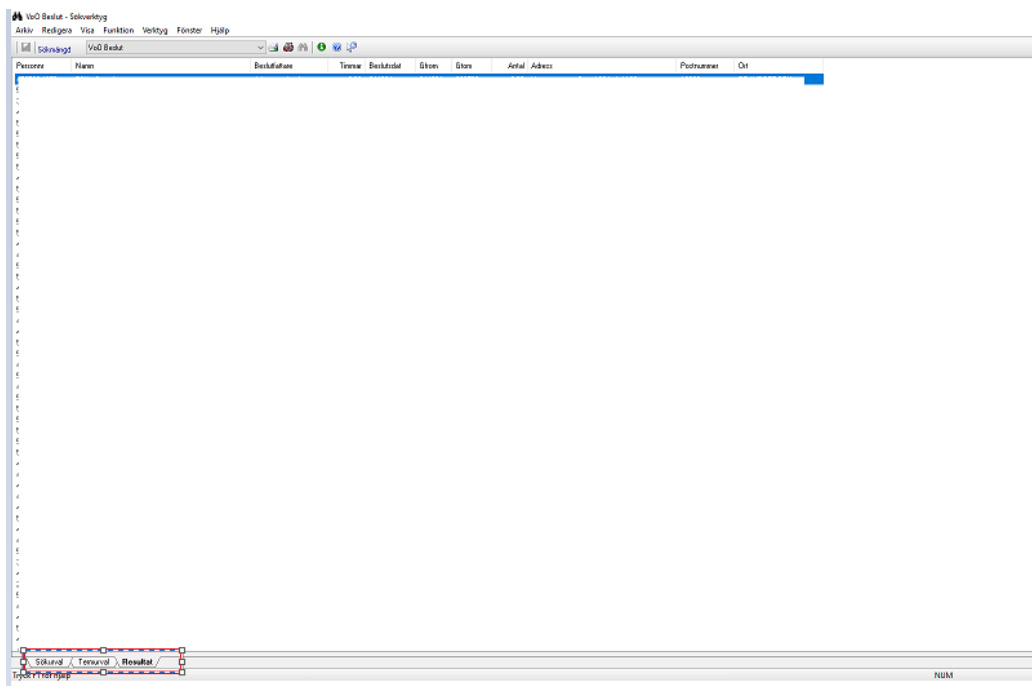
Välj **Gäller period** om du önskar se insatser/beslut som är pågående/påbörjade/avslutade en viss period.

Välj **Beslut fattade** period om du önskar se beslut som är fattade en viss period.

Klicka på Kikaren för att söka.



Du får nu resultatet visat i en lista på flik Resultat. Du kan sortera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna.



Om du önskar att se vilka kolumner som finns, kontrollera under flik 2 på Termurval.

Klicka i det du önskar ska vara synligt i resultatet och klicka på pilen till höger.

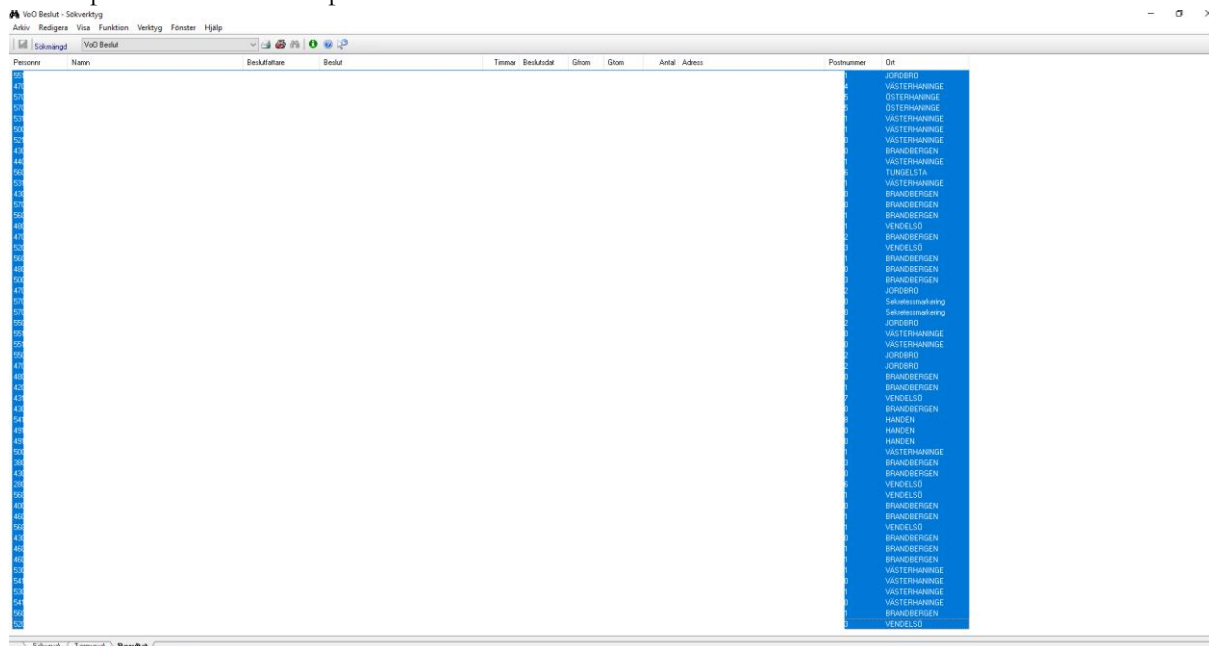
Ändra sen ordningen på kolumnerna genom att markera rubriken du vill flytta och klicka på pilarna upp och ner.

För att se resultatet – klicka igen på fliken Resultat längst ner på sidan.

Föra över till Excel samt bearbeta resultatet

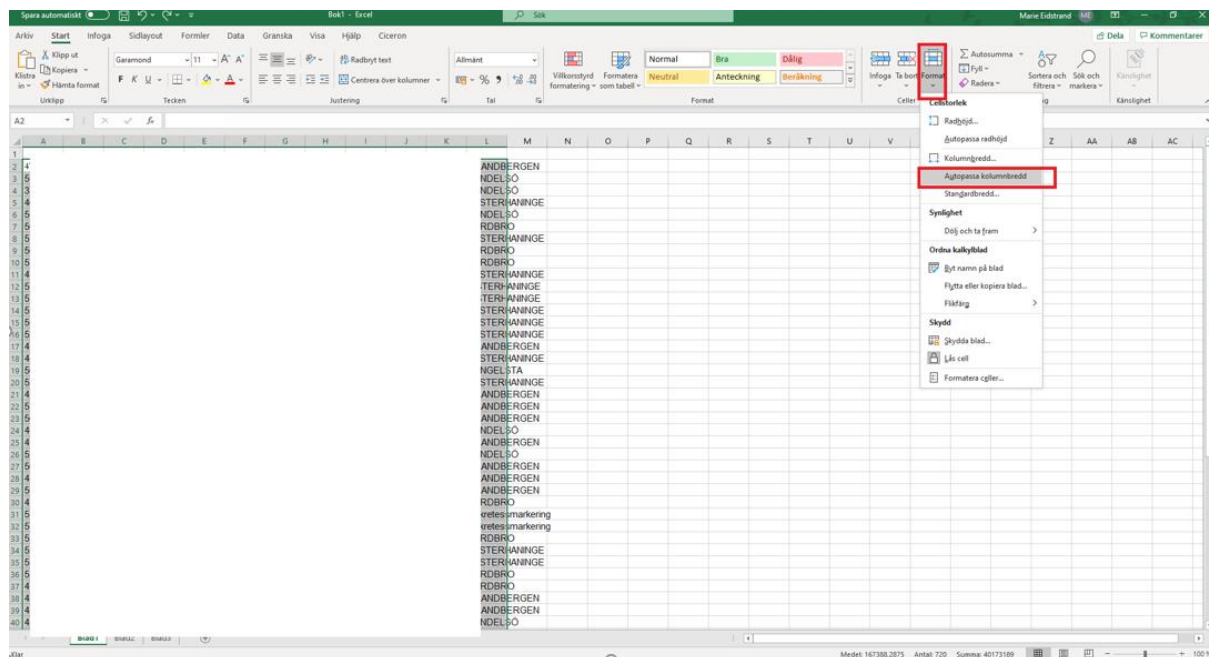
Gå till fliken Resultat för att se sökresultatet. Markera översta raden som du vill föra över till Excel. Raden blir då blå. Håll in Shift (stor bokstav) och klicka på Page down (pg dn) tills du kommer längst ner i resultatet. Hela resultatet blir då blått. **OBS!** Kom ihåg att det enbart är de kolumner som du ser i resultatet som du får med dig över till Excel. Om du vill ha andra kolumner behöver du därför ändra det innan exporten. Detta ändras i Termurval.

Klicka på Ctrl + c för att kopiera resultatet.



Öppna Excel och ställ dig i cellen A 2. Klicka på ctrl + V för att klistra in resultatet.

Om du vill ändra så att kolumnbredden blir korrekt – se till att innehållet är markerat och klicka på Format och Anpassa kolumnbredd.



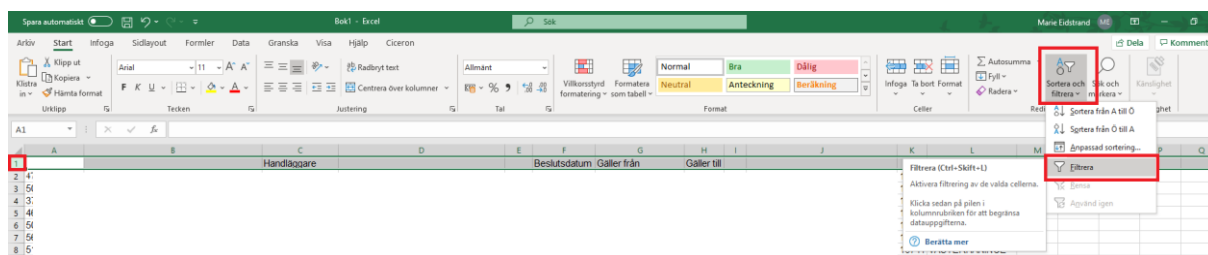
Bearbeta underlaget

Filtrera resultatet

Resultatet blir smidigt att hantera om du lägger på och använder dig av filterfunktionen. Först behöver du skriva något kort i rubriken på de kolumner du är intresserad av. Du ser rubrikerna i ditt resultat i Procapita. Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras.

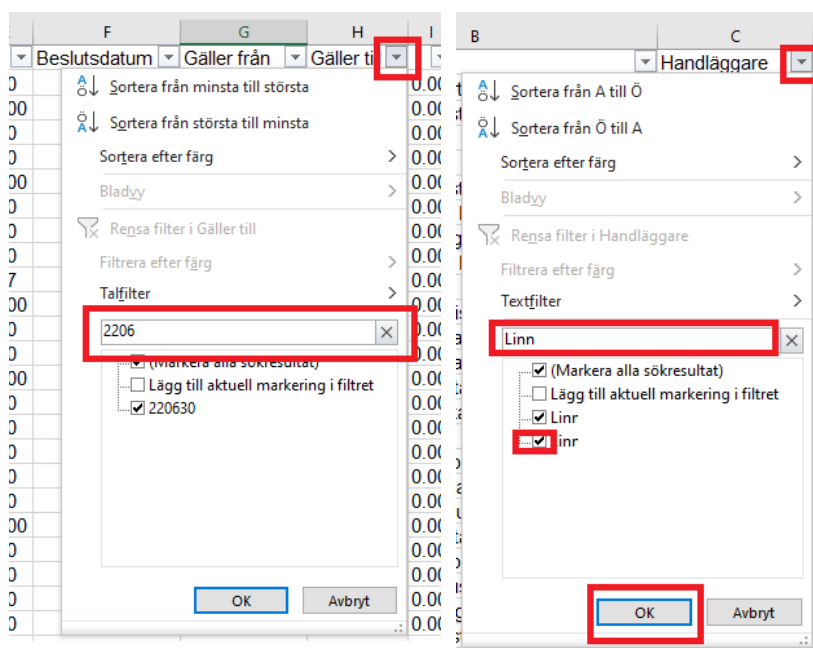
Markera översta raden (där filtret ska läggas). Du kan enkelt markera raden genom att klicka på 1.

Klicka på Sortera och Filtrera. Klicka på Filter.



Nu kan du arbeta med filtren! I filtret kan du antingen söka på specifika saker (som man vet finns i kolumnen) eller så klickar du i vad du vill se. På så sätt minskas resultatet ner.

Filtret kommer du åt genom att klicka på lilla pilen som pekar neråt vid kolumnens rubrik.

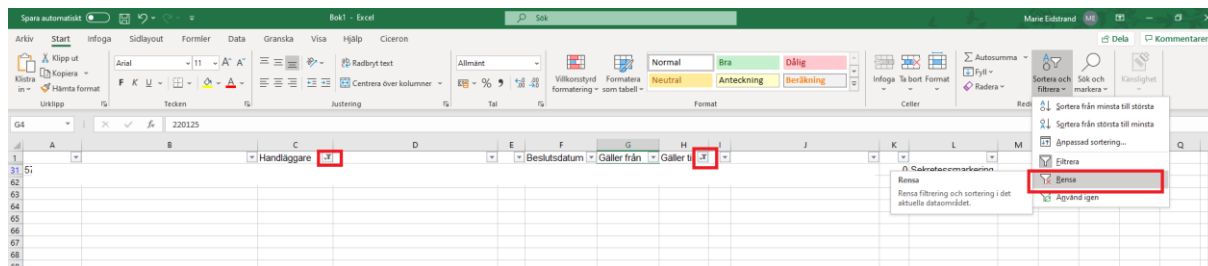


Om du tex vill se alla beslut som är giltiga till juni 2022 kan du söka på 2206 och få upp de som finns att välja bland. Klicka på OK för att se resultatet.

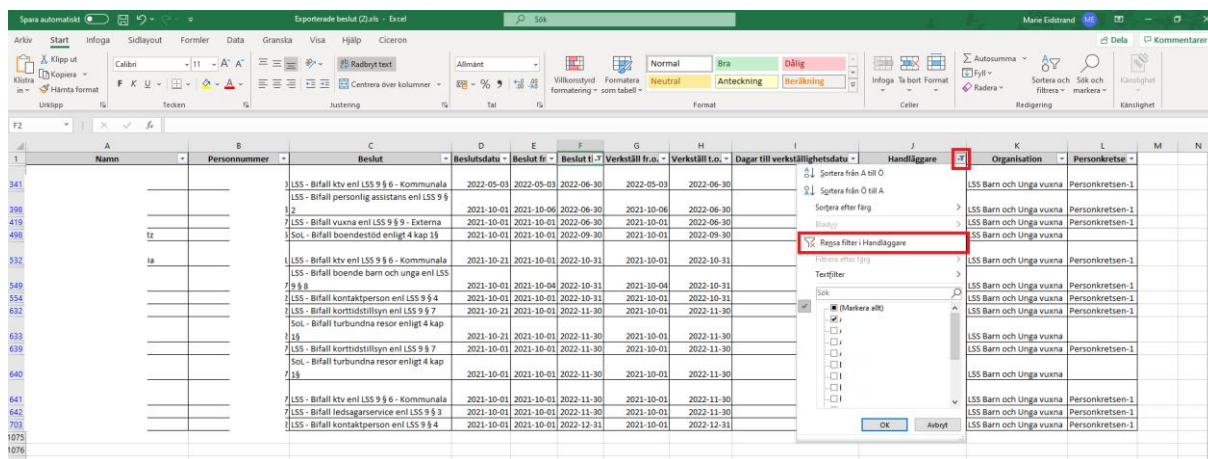
Detta sätt att filtrera kan särskilt vara användbart när vi talar om handläggare. Klicka ur den handläggare du inte vill se och klicka på OK.

Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?

Det är lätt hänt att snurra in i sig i vilka filter man använt. Du kan dels se vilka filter du använder genom att se på markeringen i kolumnrubrikerna. Pilen försvinner och du ser en annan ikon i de rutor som är filtrerade. Du kan även enkelt **rensa alla filter** genom att klicka på Sortera och filtrera samt Rensa.



Om du enbart vill **släppa filtret från en enskild kolumn** kan du även göra detta. Till exempel kan det vara bra om man söker fram alla beslut som har en viss slutperiod, och sen gå igenom en handläggare i taget. Genom att klicka på filterknappen på handläggarbilden kan du klicka på filterknappen på Handläggare och klicka på Rensa filter i handläggare. Då rensas filtret enbart i den kolumnen.

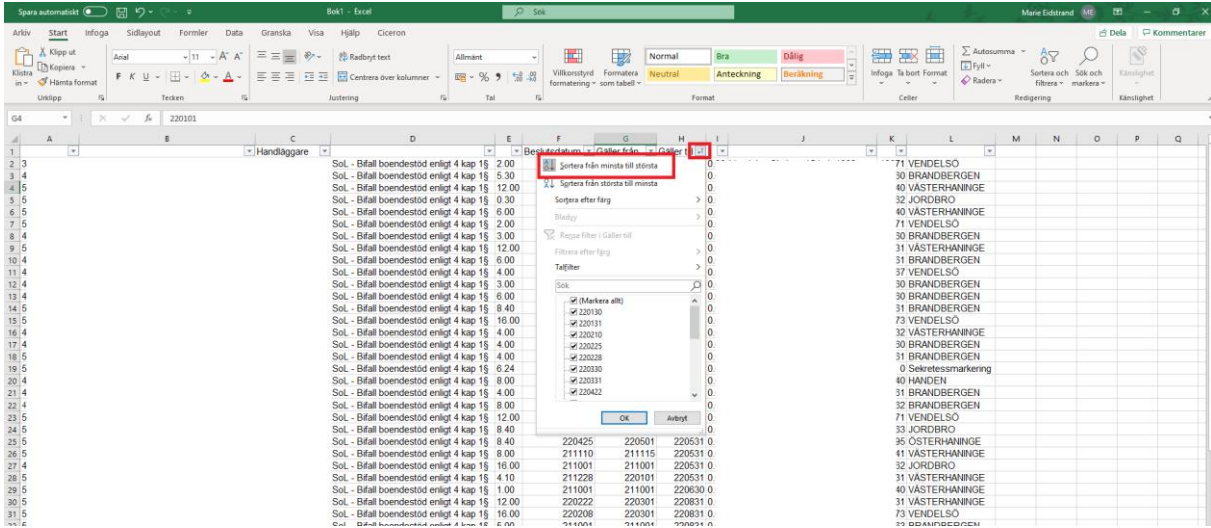


Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner eller tas bort när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras. När du klickar på Rensa återställs listan till ursprungsformen. Kom även ihåg att du kan filtrera på flera kolumner samtidigt för att få ett mer precist resultat.

Sortera resultatet

Bra att veta är att du även kan sortera resultatet. Detta kan vara extra hjälpsamt om du vill se beslut utifrån till exempel datum när beslut går ut.

Om du har filter påslaget enligt tidigare avsnitt kan du sortera utifrån en viss kolumn genom att klicka på pilen vid kolumnrubriken. Välj sortera från minsta till största. På detta sätt kan du enkelt se ordningen som besluten går ut. Du kan även sortera efter att du har filtrerat listan efter tex handläggare.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a data table. The table has columns for decision type, date, and location. A filter menu is open over the 'Datum' column, showing options to sort from smallest to largest. The table data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1			Handläggare			Beslutsdatum											
2	3		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2.00													
3	4		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	5.30													
4	5		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	12.00													
5	6		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2.30													
6	7		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	6.00													
7	8		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2.00													
8	9		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	3.00													
9	10		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	12.00													
10	11		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	6.00													
11	12		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	4.00													
12	13		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	3.00													
13	14		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	6.00													
14	15		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.40													
15	16		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	16.00													
16	17		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	4.00													
17	18		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	4.00													
18	19		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	4.00													
19	20		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	6.24													
20	21		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.00													
21	22		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.00													
22	23		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.00													
23	24		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	12.00													
24	25		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.40													
25	26		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.40													
26	27		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	8.00													
27	28		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	16.00													
28	29		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	4.10													
29	30		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	1.00													
30	31		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	12.00													
31	32		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	16.00													
32	33		Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2.00													

Beställningar samt ej verkställda beslut för egen uppföljning

Du kan antingen söka på Ej verkställda beslut för att göra egen uppföljning. Hur ser det ut med verkställighet för era beställningar?

Detta ser du enklast i söket Beställningar (LOV). Om du enbart vill se de som är beställda men inte verkställda klickar du i boken för Skickade nedan. Om du lämnar det tomt kommer du få beställningar som är verkställda, inte verkställda samt de som inte är skickade.

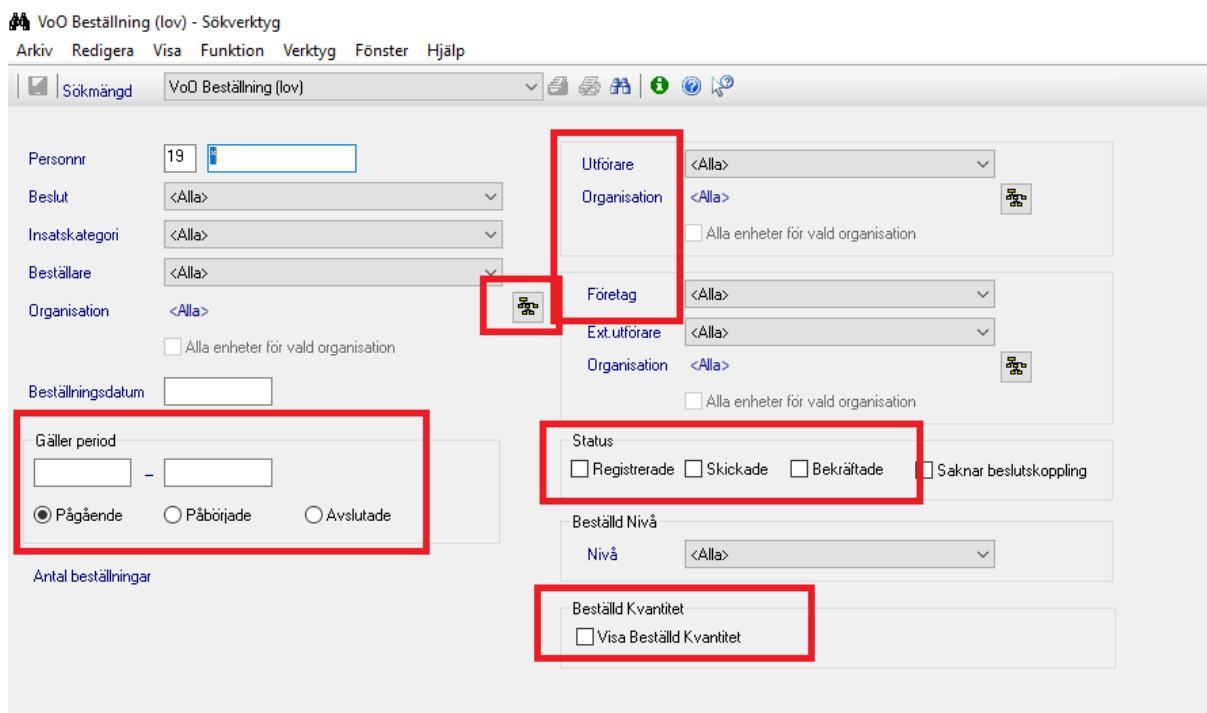
I denna sökning kan du välja att söka på beställande Organisation (genom att klicka på trädet) alternativt baserat på Utförare/företags beställningar.

Registrerade – Registrerade betyder att beställningen inte är skickad.

Skickade – Skickade betyder att beställningen är skickad men **inte** verkställd.

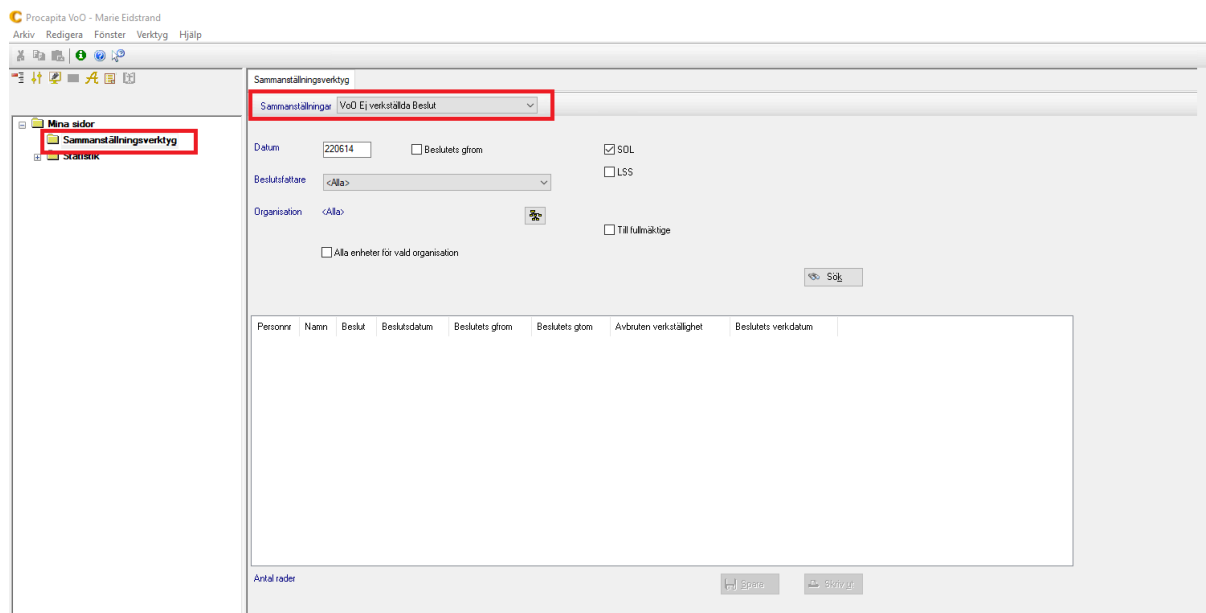
Bekräftade – Bekräftade betyder att beställningen är verkställd.

Vad som är viktigt att veta om sökningen är även att om du vill se kvantitet på insatsen i resultatet behöver du klicka i boken ”Visa beställd kvalitet”.



Ej verkställda beslut efter 3 månader som rapporteras

Här kan du använda dig av sammanställningsverktyget för att få fram vilka beslut som inte blivit verkställda inom tre månader. Det finns en TietoEvry manual för detta. Du hittar sökningen på Sammanställningsverktyg samt sammanställning VoO Ej verkställda beslut.

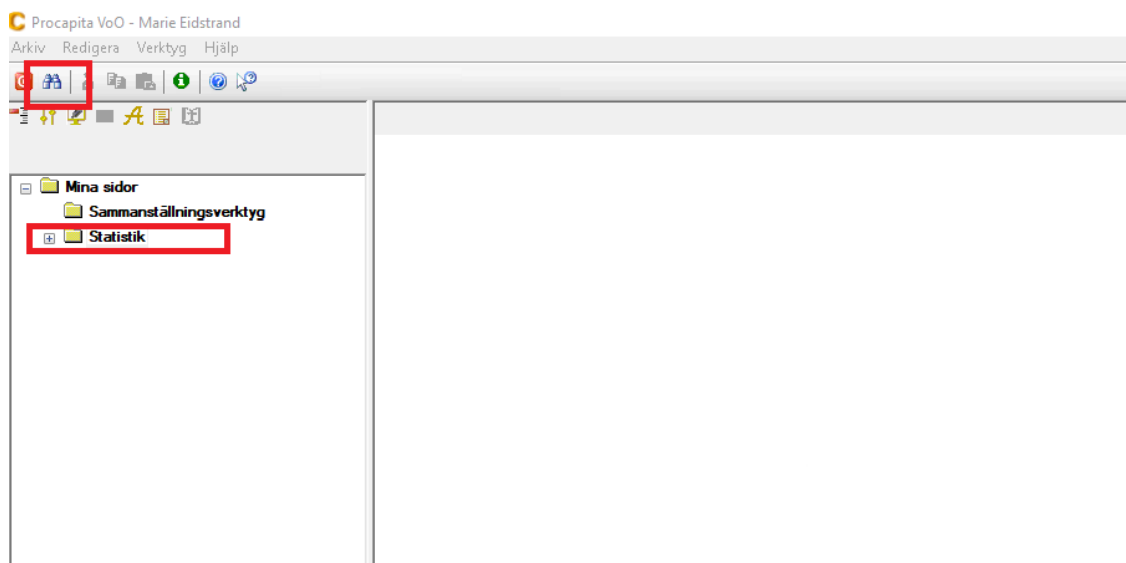


Externa och interna beställningar samt söka per utförare

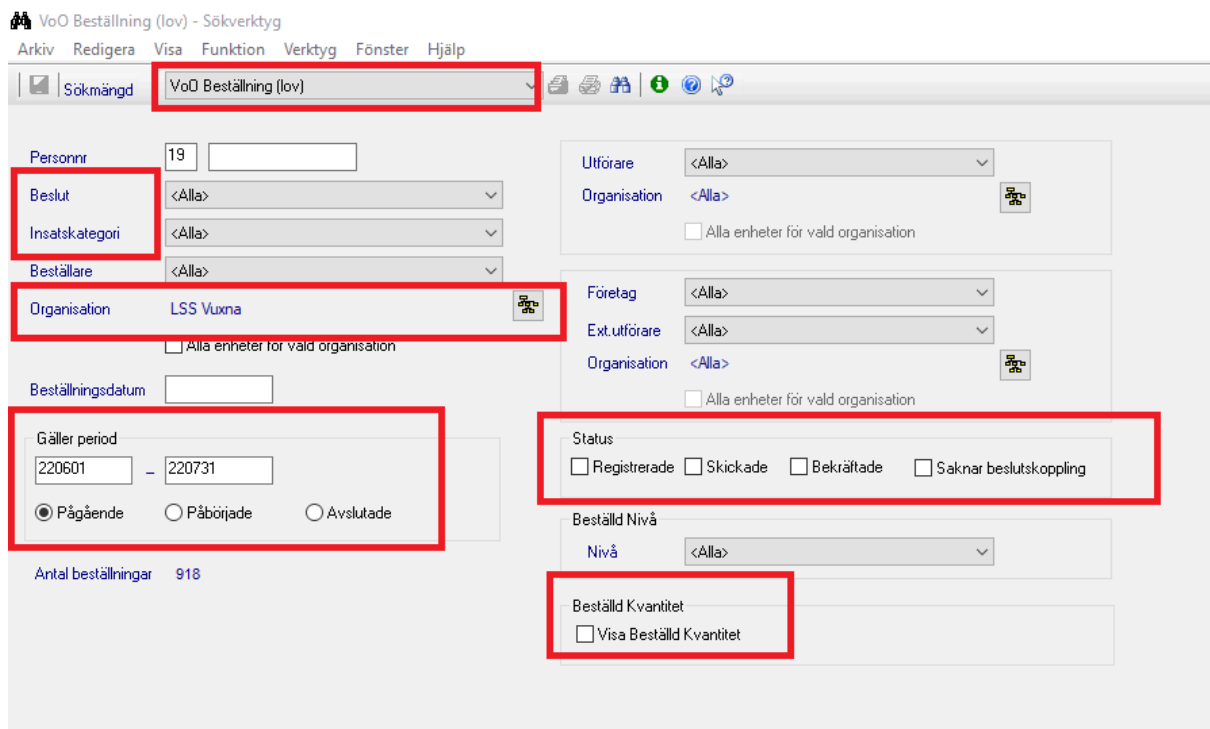
Kan jag se hur många beställningar verksamheten har som är interna eller externa i en viss insats? Ja det går bra via Procapitas sökverktyg. Vad som är viktigt att veta i sökningen är att handläggare i detta fall är beställande handläggare, dvs handläggaren som står som ansvarig för beställningen.

Ta ut underlaget:

Logga in i rollen SAF.Statistik. Klicka på Statistik och klicka på kikaren (Sökverktyget).



Välj **Sökmängd** VoO Beställning(Lov).



Vilka fler parametrar du väljer att söka på beror på vad du vill se.

Du kan välja att gå på Insatskategori, Beslut, Organisation (beställande), Beställare. Vad som är viktigt att veta i sökningen är att handläggare i detta fall är beställande handläggare, dvs handläggaren som står som ansvarig för beställningen.

Välj **Organisation** om du vill söka brett på beställningar skickade från organisationen/enheten.

Du väljer organisation genom att klicka på trädet till höger om organisation. De organisationer som finns valbara är:

- Beställarenheten
- LSS barn och unga vuxna
- LSS vuxna
- Enhet för socialpsykiatri
- Enhet för sol u 65 år

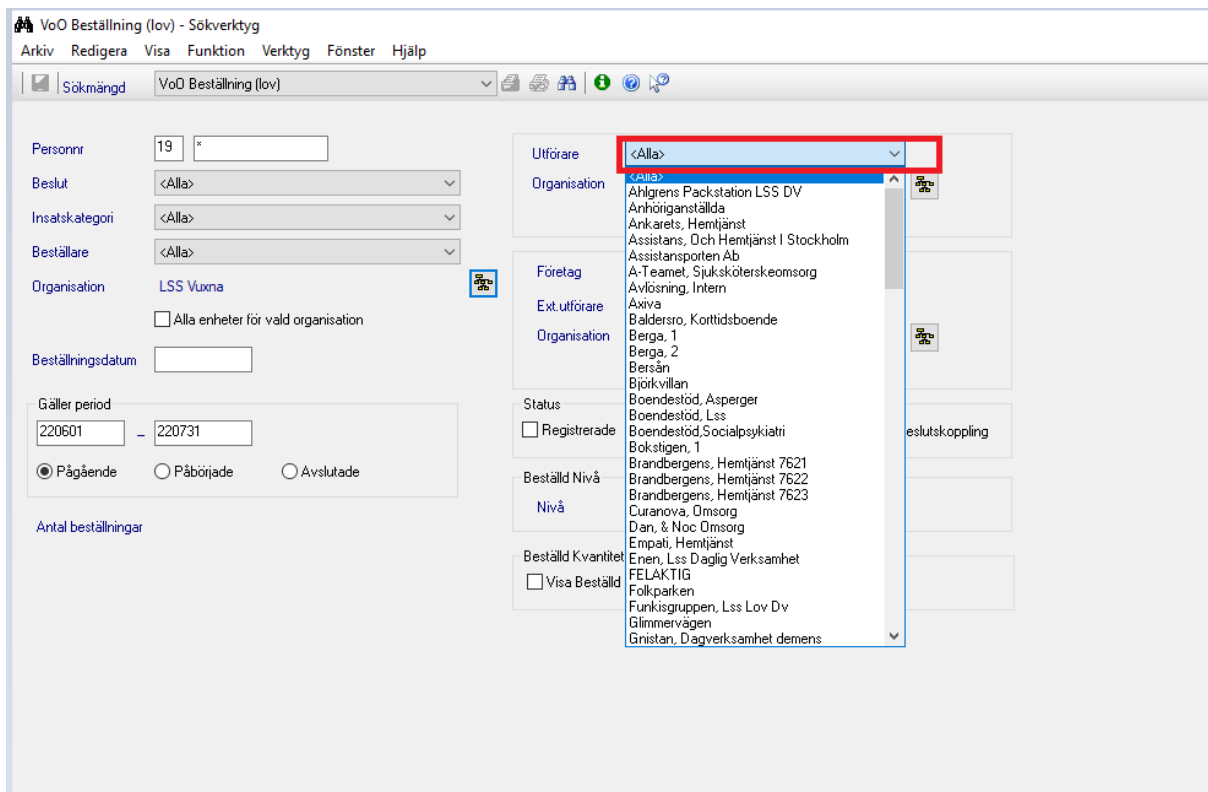
Välj **Gäller period** om du önskar se insatser/beslut som är pågående/påbörjade/avslutade en viss period.

Status – Här kan du välja om du vill se både verkställda och inte verkställda beställningar. Om du önskar se enbart verkställda beslut klickar du i ”Bekräftad”. Skickad betyder att beställningen är skickad men inte verkställd.

Beställd kvantitet – Bocka i boken Visa beställd kvantitet om du önskar se kvantiteten i beställningen.

Söka utifrån specifik utförare eller företag

Välj utförare i listan för utförare. Du kan då välja enbart en **Utförare**.



VoO Beställning (lov) - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beställning (lov)

Personnr 19

Beslut <Alla>

Insatskategori <Alla>

Beställare <Alla>

Organisation LSS Vuxna

☐ Alla enheter för vald organisation

Beställningsdatum

Gäller period 220601 - 220731

☒ Pågående ☐ Påbörjad ☐ Avslutad

Antal beställningar

Utförare <Alla>

Organisation <Alla>

Företag <Alla>

Ext.utförare <Alla>

Organisation <Alla>

Status ☐ Registrerade

Bestäld Nivå

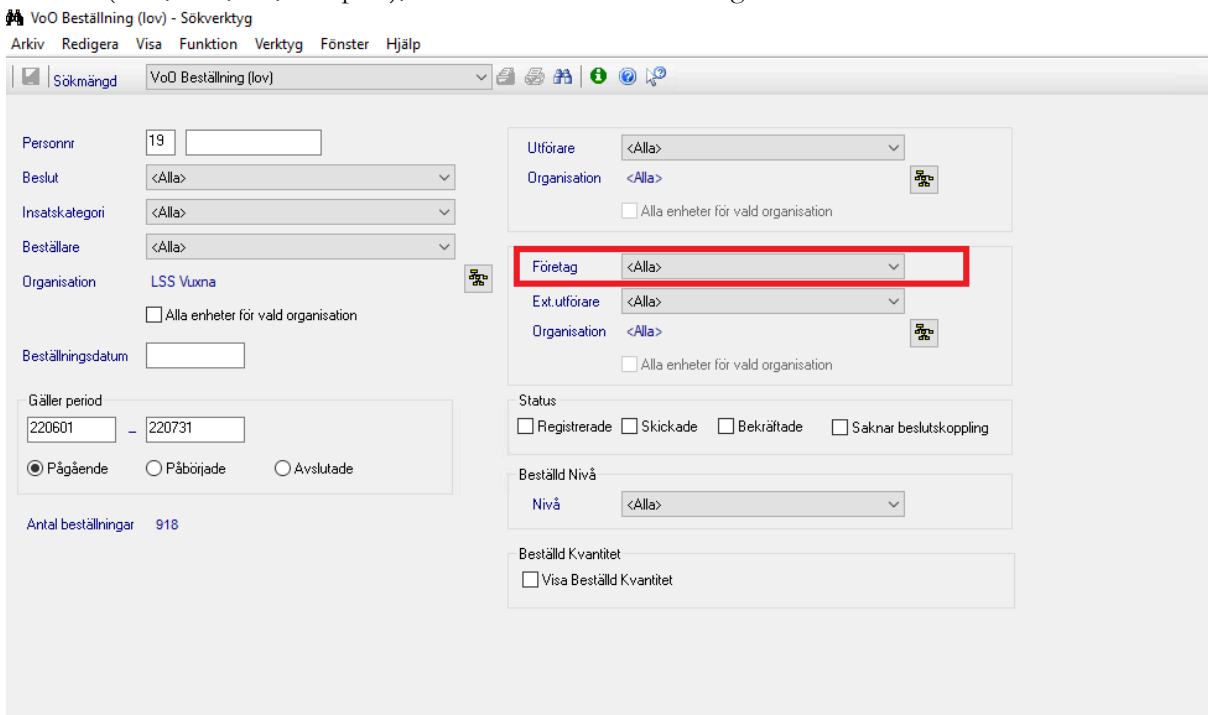
Nivå

Bestäld Kvantitet

☐ Visa Bestäld

eslutskoppling

Observera att om du vill hitta en extern utförare som inte själva arbetar i Lifecare behöver du istället söka på **Företag**. En minnesregel är att – om du skickar beställningen till utföraren på annat sätt än genom Lifecare (brev, mail, fax, flaskpost), då skickas den under Företag.



VoO Beställning (lov) - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beställning (lov)

Personnr 19

Beslut <Alla>

Insatskategori <Alla>

Beställare <Alla>

Organisation LSS Vuxna

☐ Alla enheter för vald organisation

Beställningsdatum

Gäller period 220601 - 220731

☒ Pågående ☐ Påbörjad ☐ Avslutad

Antal beställningar 918

Utförare <Alla>

Organisation <Alla>

☐ Alla enheter för vald organisation

Företag <Alla>

Ext.utförare <Alla>

Organisation <Alla>

☐ Alla enheter för vald organisation

Status ☐ Registrerade ☐ Skickade ☐ Bekräftade ☐ Saknar beslutskoppling

Bestäld Nivå

Nivå <Alla>

Bestäld Kvantitet

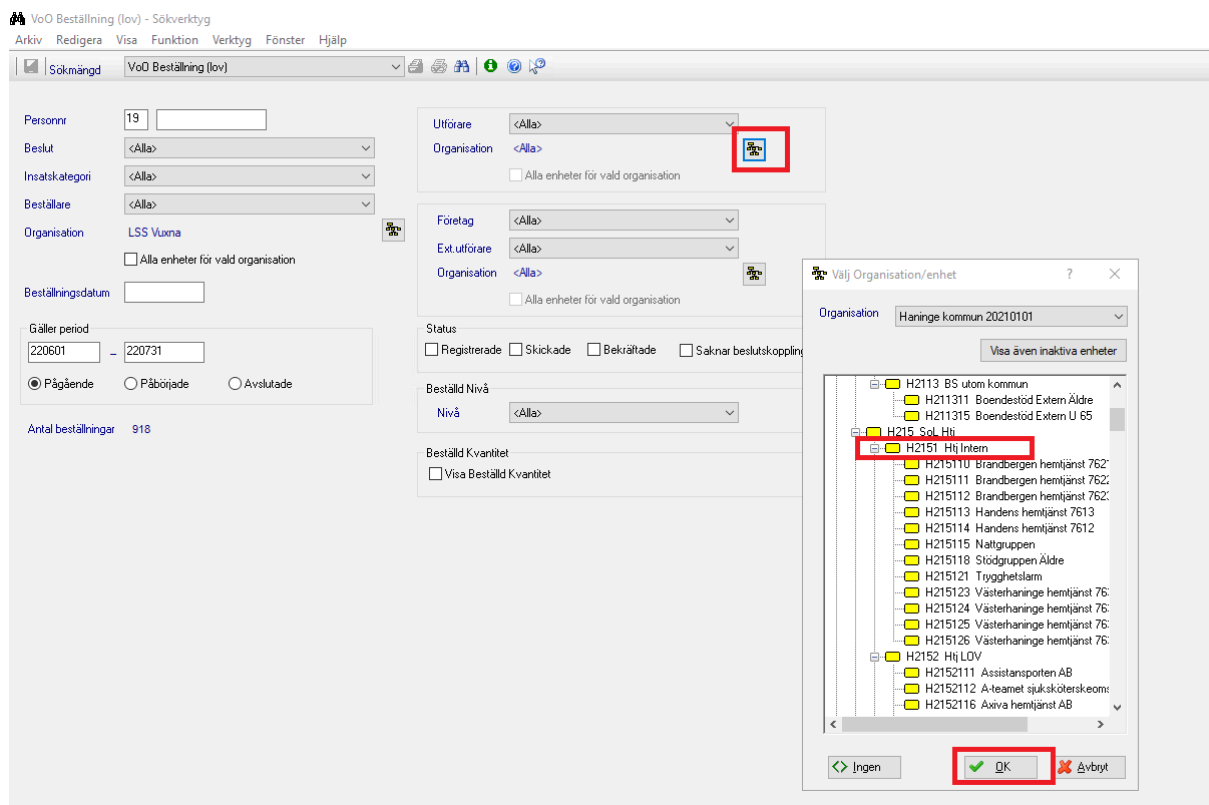
☐ Visa Bestäld Kvantitet

Söka på interna/externa/lov-utförare

Det kan finnas tillfällen när du önskar se det totala antalet interna/externa/eller LOV beställningar. Då kan du styra det på hur du söker bland beställningarna. Hur många beställningar har vår verksamhet skickat till kommunala hemtjänsten? Hur många beställningar finns på LOV DV?

Klicka på trädet vid organisation. Här det du gula mappar som visar olika nivåer som du kan söka på. Om du väljer noden jag valt nedan får du fram alla beställningar som skickats till noden Hemtjänst intern. Du kan med hjälp av insatskategori/beslut filtrera ner det redan i sökningen vad du önskar söka på.

Klicka OK när du valt noden du vill se.



VoO Beställning (lov) - Sökvärtyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beställning (lov)

Personnr 19

Beslut <Alla>

Insatskategori <Alla>

Beställare <Alla>

Organisation LSS Vuxna

Beställningsdatum

Gäller period 220601 - 220731

Pågående Påbörjad Avslutad

Antal beställningar 918

Utförare <Alla>

Organisation <Alla>

Företag <Alla>

Ext. utförare <Alla>

Status Registrerade Skickade Bekräftade Saknar beslutskoppling

Beställd Nivå Nivå <Alla>

Beställd Kvantitet Visa Beställd Kvantitet

Valj Organisation/enhet

Organisation Hälsingland kommun 20210101

Visa även inaktiva enheter

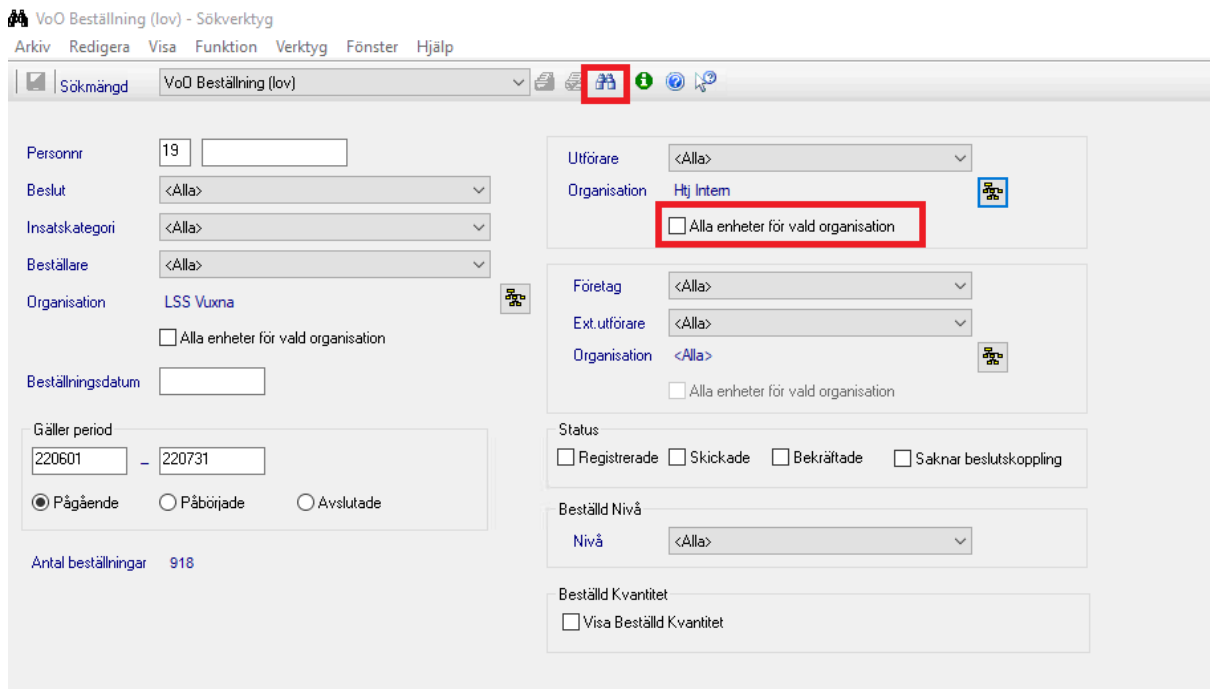
- H2113 BS utom kommun
- H211311 Boendestöd Extern Äldre
- H211315 Boendestöd Extern U 65
- H215 Sol Hjt
- H2151 Hjt Intern**
- H215110 Brandbergen hemtjänst 762
- H215111 Brandbergen hemtjänst 762
- H215112 Brandbergen hemtjänst 762
- H215113 Handens hemtjänst 7613
- H215114 Handens hemtjänst 7612
- H215115 Nattgruppen
- H215118 Stödgruppen Äldre
- H215121 Trygghetslarm
- H215123 Västerhaninge hemtjänst 76
- H215124 Västerhaninge hemtjänst 76
- H215125 Västerhaninge hemtjänst 76
- H215126 Västerhaninge hemtjänst 76
- H2152 Hjt LOV
- H215211 Assistansporten AB
- H2152112 A-teamet sjuksköterskom
- H2152116 Axiva hemtjänst AB

Ingen OK Avbryt

Klicka i boken för **Alla enheter till vald organisation**.

Säkerställ så att övriga urval stämmer, dvs om du vill specificera sökningen med insatskategori, beslut, gäller period, status, beställd kvantitet.

Klicka på kikaren för att söka.



VoO Beställning (lov) - Sökvärtyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beställning (lov)

Personnr 19

Beslut <Alla>

Insatskategori <Alla>

Beställare <Alla>

Organisation LSS Vuxna

☐ Alla enheter för vald organisation

Beställningsdatum

Gäller period 220601 - 220731

☒ Pågående ☐ Påbörjade ☐ Avslutade

Antal beställningar 918

Utförare <Alla>

Organisation Hj Intern

☐ Alla enheter för vald organisation

Företag <Alla>

Ext. utförare <Alla>

Organisation <Alla>

☐ Alla enheter för vald organisation

Status

☐ Registrerade ☐ Skickade ☐ Bekräftade ☐ Saknar beslutskoppling

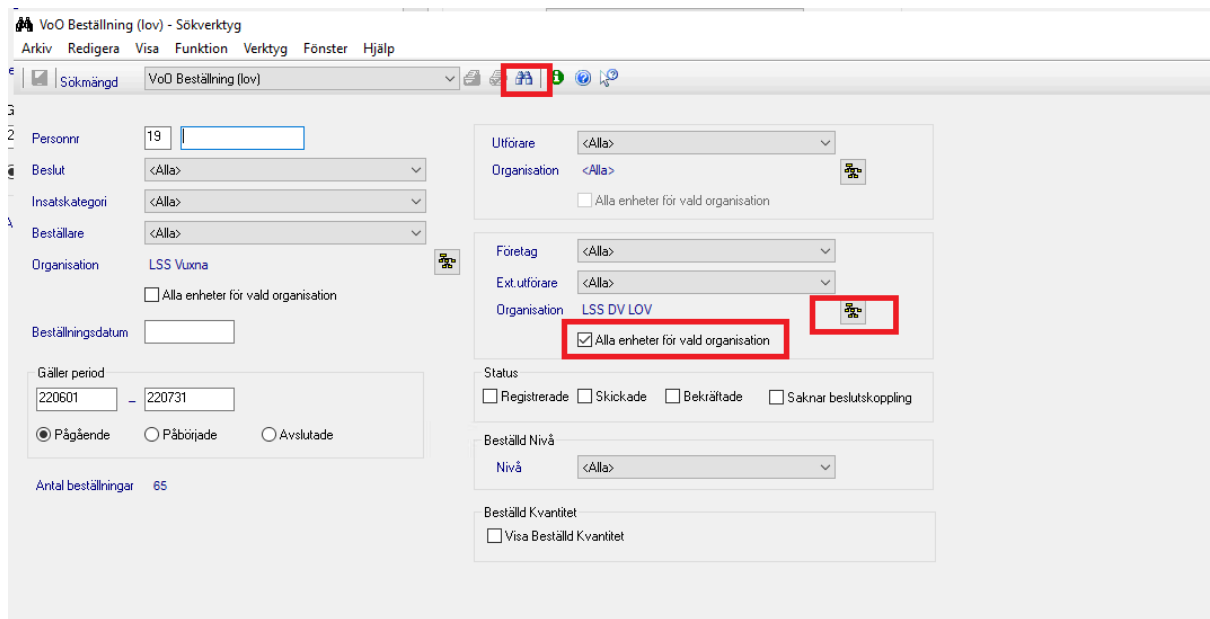
Beställd Nivå

Nivå <Alla>

Beställd Kvantitet

☐ Visa Beställd Kvantitet

Påminnelse! Kom ihåg att verksamheter som **inte** tar emot beställningen i Lifecare istället söks under Företag.



VoO Beställning (lov) - Sökvärtyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beställning (lov)

Personnr 19

Beslut <Alla>

Insatskategori <Alla>

Beställare <Alla>

Organisation LSS Vuxna

☐ Alla enheter för vald organisation

Beställningsdatum

Gäller period 220601 - 220731

☒ Pågående ☐ Påbörjade ☐ Avslutade

Antal beställningar 65

Utförare <Alla>

Organisation <Alla>

☐ Alla enheter för vald organisation

Företag <Alla>

Ext. utförare <Alla>

Organisation LSS DV LOV

☒ Alla enheter för vald organisation

Status

☐ Registrerade ☐ Skickade ☐ Bekräftade ☐ Saknar beslutskoppling

Beställd Nivå

Nivå <Alla>

Beställd Kvantitet

☐ Visa Beställd Kvantitet

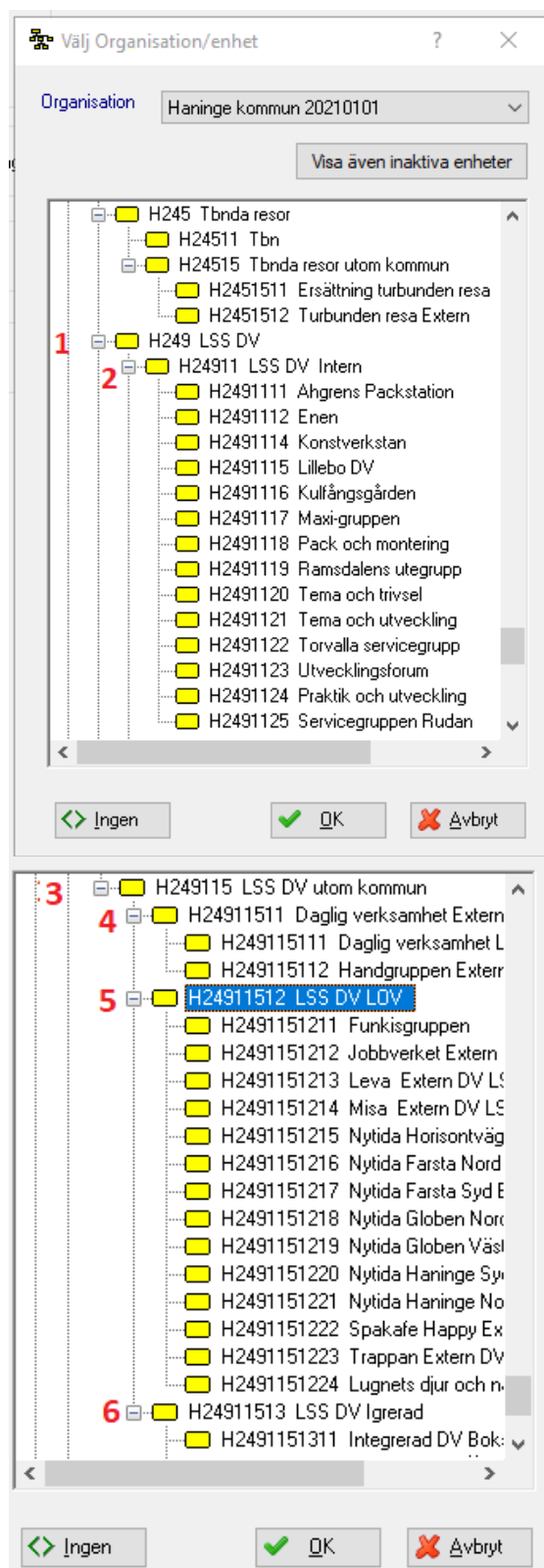
Klicka på kikaren för att söka.

Tips! Utforska gärna vårt organisationsträd för företag och utförare.

Vårt organisationsträd är det byggt för att du ska kunna ta statistik/nyckeltal på olika nivåer.

Organisationsträdet är uppbyggt på samma sätt oavsett vilken utförare vi talar om.

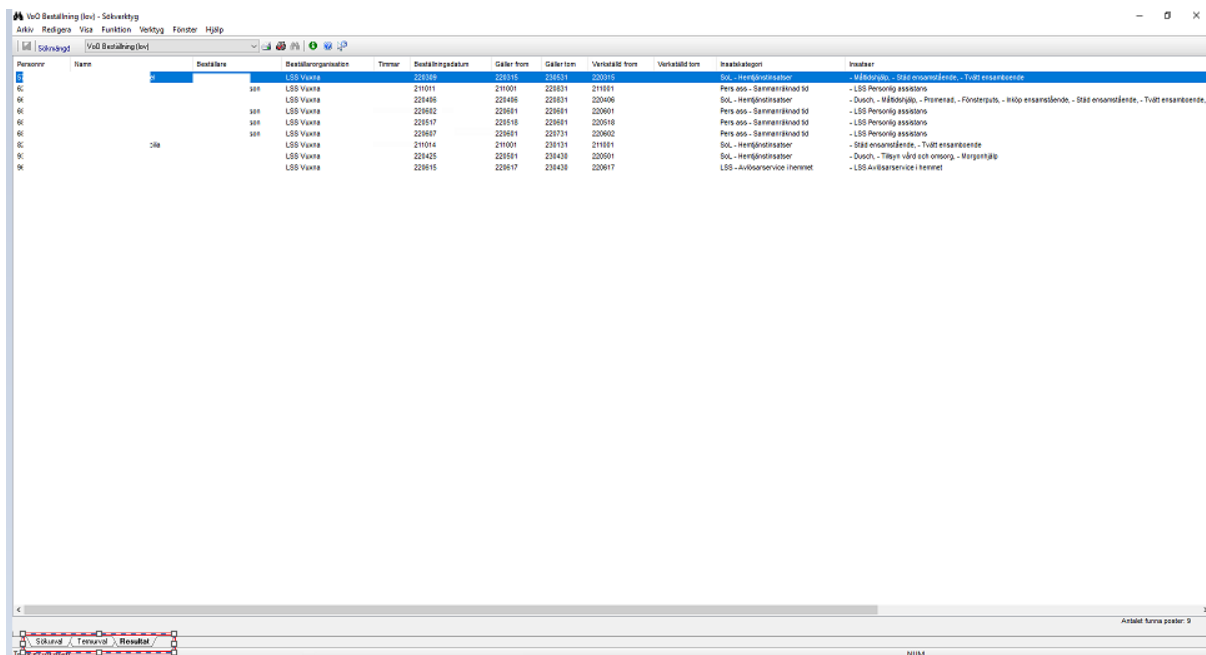
Det betyder att du kan välja att se resultatet på olika nivåer – övergripande, externt, internt, lov. Beroende på vilken nivå du väljer får du alltså fram samtliga beställningar som finns under den nivån. Det kan till exempel se ut som nedan.



OBS! Kom ihåg att verksamheter som **inte** tar emot beställningen i Lifecare istället söks under Företag.

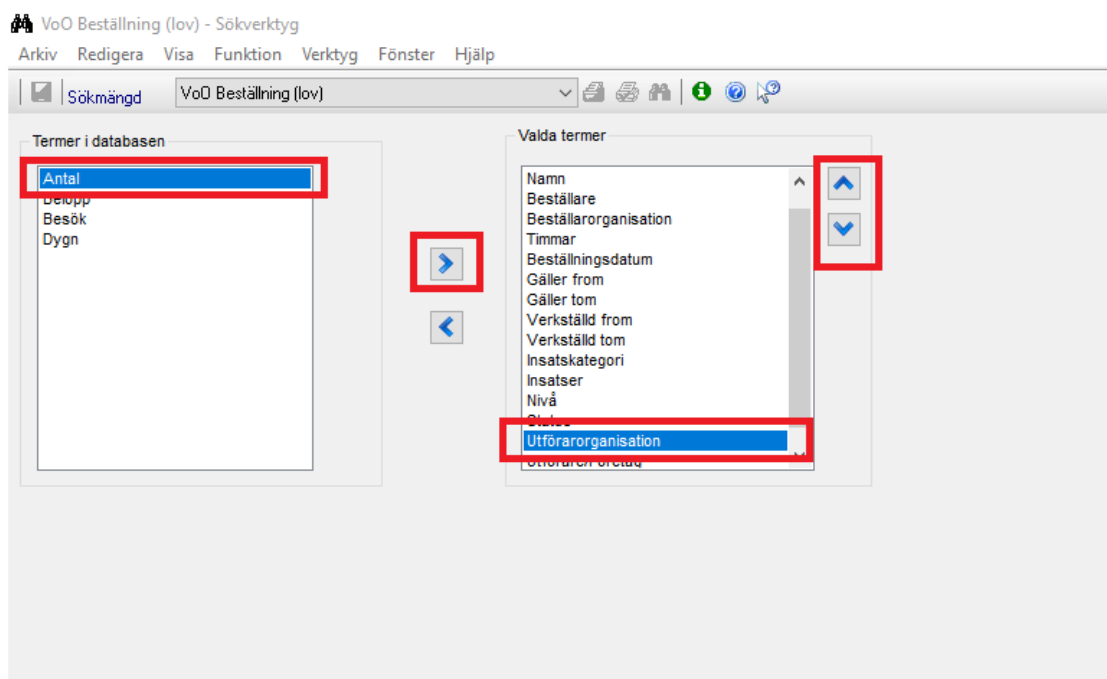
1. LSS DV (generell nivå)
2. LSS DV Intern (kommunal dv)
3. LSS DV utom kommun (generell nivå extern)
4. Daglig verksamhet Extern
5. LSS DV LOV

Du får nu resultatet visat i en lista på flik Resultat. Du kan sortera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna.



Personnr	Namn	Beställare	Beställningsorganisation	Timmar	Beställningsdatum	Gäller från	Gäller till	Verkställd från	Verkställd till	Insatskategori	Insatser
6		h	LSS Vianita	220109	220119	220331	220315			SOL - Hjälpinsatser	- Vårdplan, - Stöd ersättnings, - Träns ersättnings
6		h	LSS Vianita	211011	211001	220331	211031			Pers ass - Sammenhæng 90	- LSS Personlig assistans
6		h	LSS Vianita	220405	220405	220331	220405			SOL - Hjälpinsatser	- Dusch, - Hjälpinsatser, - Pomerad, - Fönsterputs, - Inköp ersättnings, - Däkt ersättnings, - Träts ersättnings
6		h	LSS Vianita	220502	220501	220501	220501			Pers ass - Sammenhæng 90	- LSS Personlig assistans
6		h	LSS Vianita	220517	220518	220501	220518			Pers ass - Sammenhæng 90	- LSS Personlig assistans
6		h	LSS Vianita	220507	220501	220731	220602			Pers ass - Sammenhæng 90	- LSS Personlig assistans
6		h	LSS Vianita	211014	211001	220131	211031			SOL - Hjälpinsatser	- Stöd ersättnings, - Träts ersättnings
9		h	LSS Vianita	220425	220501	220430	220501			SOL - Hjälpinsatser	- Dusch, - Tillag vård och omsorg, - Margerit
9		h	LSS Vianita	220515	220517	220430	220517			LSS - Avlöserservice i hemmet	- LSS Avlöserservice i hemmet

Om du önskar att se vilka kolumner som finns att välja på, kontrollera under flik 2 på Termurval.



Klicka i det du önskar ska vara synligt i resultatet och klicka på pilen till höger.

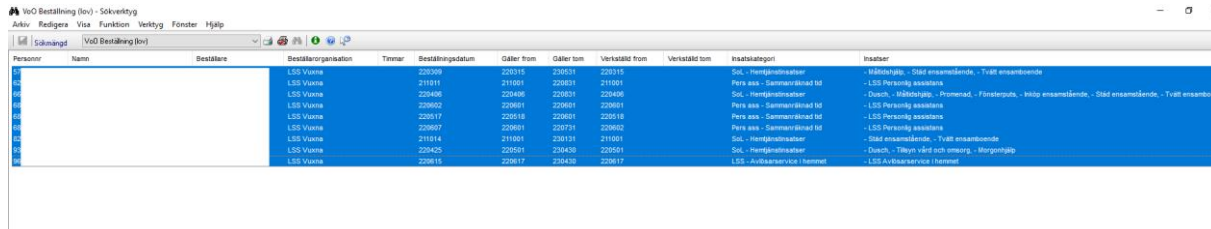
Ändra sen ordningen på kolumnerna genom att markera rubriken du vill flytta och klicka på pilarna upp och ner.

För att se resultatet – klicka igen på Resultat.

Föra över till Excel samt bearbeta resultatet

Gå till fliken Resultat för att se sökresultatet. Markera översta raden som du vill föra över till Excel. Raden blir då blå. Håll in Shift (stor bokstav) och klicka på Page down (pg dn) tills du kommer längst ner i resultatet. Hela resultatet blir då blått. **OBS!** Kom ihåg att det enbart är de kolumner som du ser i resultatet som du får med dig över till Excel. Om du vill ha andra kolumner behöver du därför ändra det innan exporten. Detta ändras i Termurval.

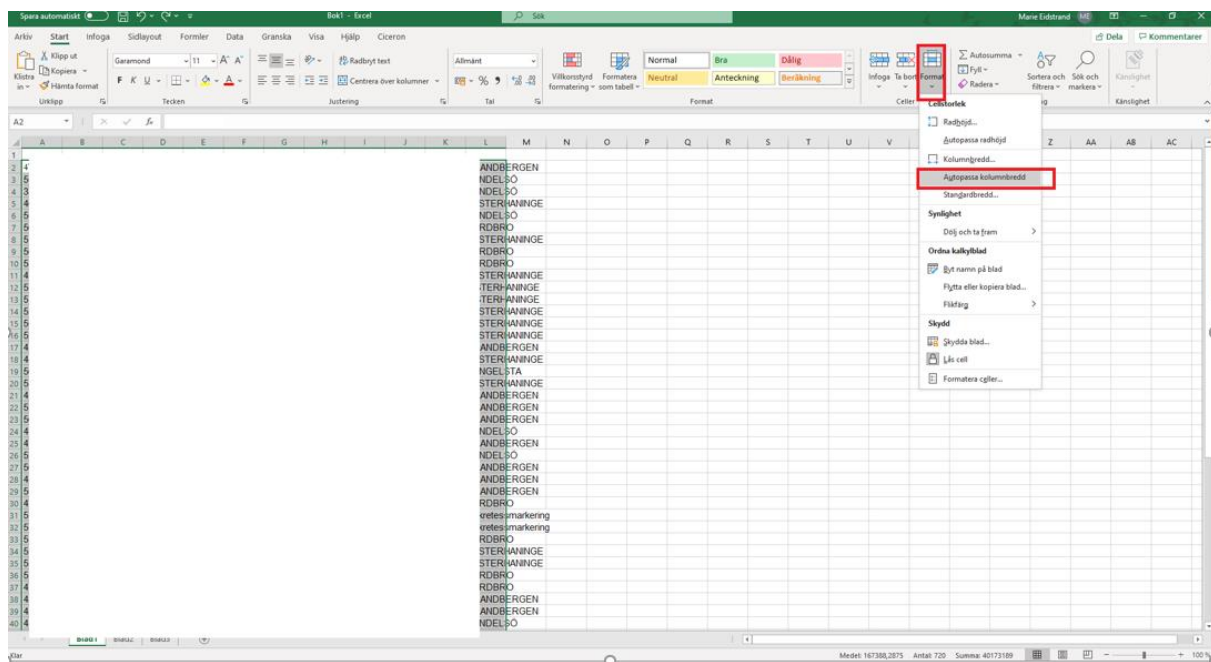
Klicka på Ctrl + c för att kopiera resultatet.



Personer	Namn	Beställare	Beställningsorganisation	Tjänst	Beställningsdatum	Gått från	Gått till	Verkställt från	Verkställt till	Insatskategori	Insatser
1	LSS Varna	203309	203315	203331	203315	Sol - Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser
2	LSS Varna	210101	210101	210101	210101	Pers ass - Sammanvärdad tid	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans
3	LSS Varna	204406	204406	204406	204406	Sol - Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser
4	LSS Varna	209602	209601	209601	209601	Pers ass - Sammanvärdad tid	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans
5	LSS Varna	200117	200117	200117	200117	Pers ass - Sammanvärdad tid	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans
6	LSS Varna	209607	209601	209601	209601	Pers ass - Sammanvärdad tid	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans	- LSS Personlig assistans
7	LSS Varna	210101	210101	210101	210101	Sol - Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser
8	LSS Varna	204425	204425	204425	204425	Sol - Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser	- Hantverksinsatser
9	LSS Varna	209615	209617	209617	209617	LSS - Arbetsmarknadsinsatser	- LSS Arbetsmarknadsinsatser	- LSS Arbetsmarknadsinsatser	- LSS Arbetsmarknadsinsatser	- LSS Arbetsmarknadsinsatser	- LSS Arbetsmarknadsinsatser

Öppna Excel och ställ dig i cellen A 2. Klicka på ctrl + V för att klistra in resultatet.

Om du vill ändra så att kolumnbredden blir korrekt – se till att innehållet är markerat och klicka på Format och Anpassa kolumnbredd.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	Z	AA	AB	AC
1	ANDERGEN																								
2	NDEL SO																								
3	NDEL SO																								
4	STERVINGE																								
5	NDEL SO																								
6	ROBRO																								
7	STERVINGE																								
8	ROBRO																								
9	STERVINGE																								
10	ROBRO																								
11	STERVINGE																								
12	STERVINGE																								
13	STERVINGE																								
14	STERVINGE																								
15	STERVINGE																								
16	ANDERGEN																								
17	ANDERGEN																								
18	ANDERGEN																								
19	ANDERGEN																								
20	ANDERGEN																								
21	ANDERGEN																								
22	ANDERGEN																								
23	ANDERGEN																								
24	ANDERGEN																								
25	ANDERGEN																								
26	ANDERGEN																								
27	ANDERGEN																								
28	ANDERGEN																								
29	ANDERGEN																								
30	ANDERGEN																								
31	ANDERGEN																								
32	ANDERGEN																								
33	ANDERGEN																								
34	ANDERGEN																								
35	ANDERGEN																								
36	ANDERGEN																								
37	ANDERGEN																								
38	ANDERGEN																								
39	ANDERGEN																								
40	ANDERGEN																								

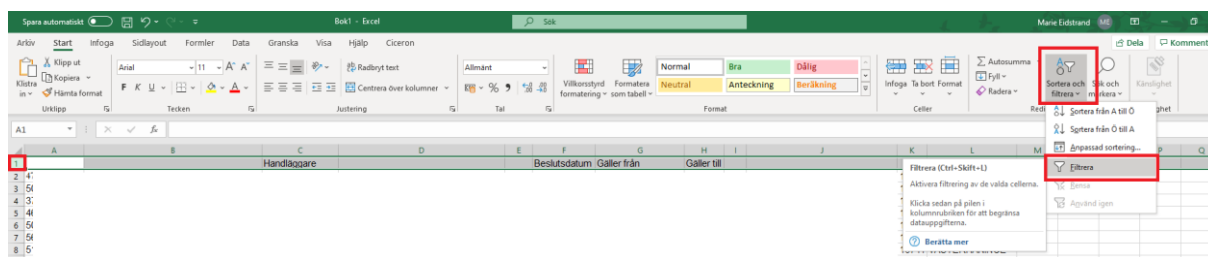
Bearbeta underlaget

Filtrera resultatet

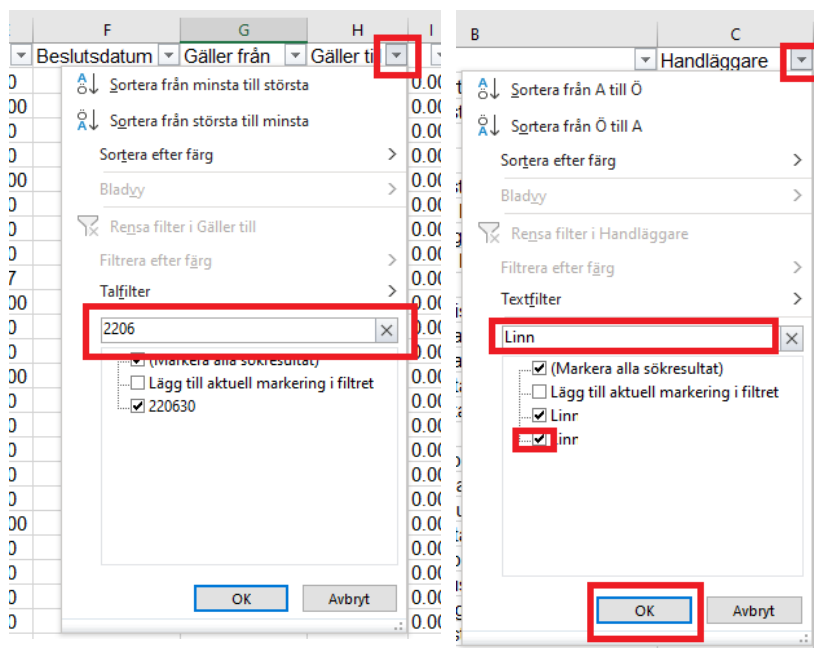
Resultatet blir smidigt att hantera om du lägger på filterfunktionen. Först behöver du skriva något kort i rubriken på de kolumner du är intresserad av. Du ser rubrikerna i ditt resultat i Procapita. Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras.

Markera översta raden (där filtret ska läggas). Du kan enkelt markera den genom att klicka på 1.

Klicka på Sortera och Filtrera. Klicka på Filter.

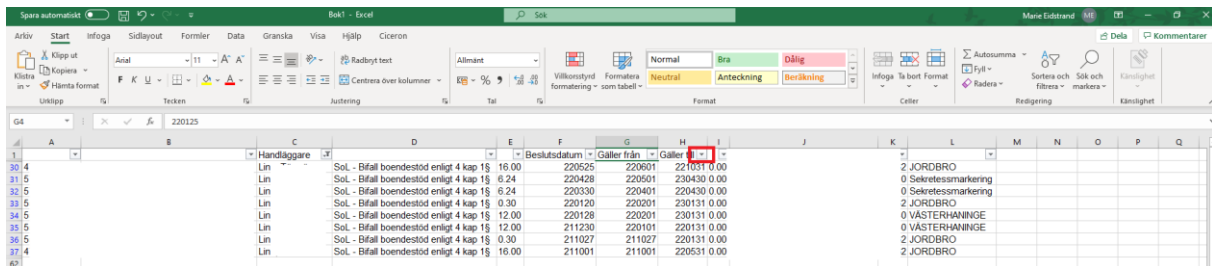


Nu kan du arbeta med filtren! I filtret kan du antingen söka på specifika saker (som man vet finns i kolumnen) eller så klickar du i vad du vill se. På så sätt minskas resultatet ner.



Om jag tex vill se alla beställningar som är giltiga till juni 2022 kan du söka på 2206 och få upp de som finns att välja bland. Se till att de är i bockade. Klicka på OK för att se resultatet.

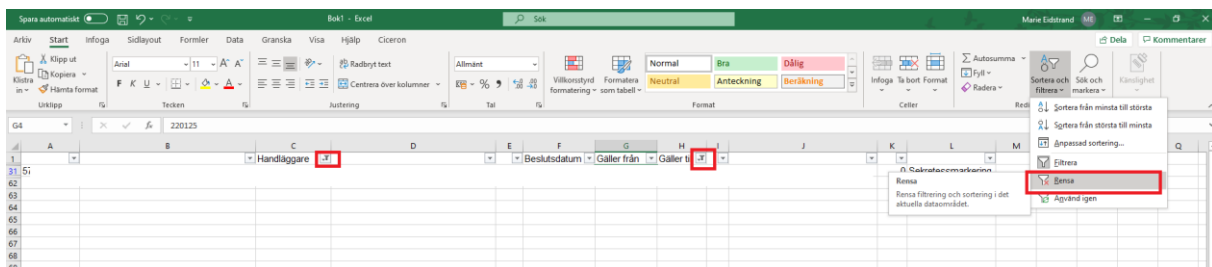
Om du väljer att filtrera på handläggare/beställare - Du får du ett resultat över vilka beställningar som handläggaren har i sitt namn. Du kan härifrån välja att fortsätta med filter. Till exempel utifrån giltig till - datum enligt tidigare bild.



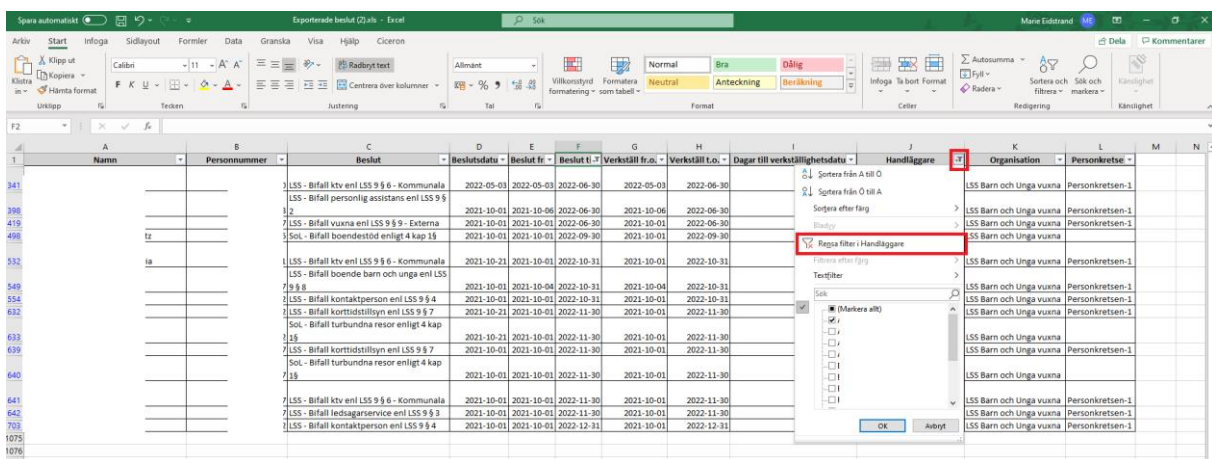
	Handläggare	Beslutsdatum	Gäller från	Gäller till	JORDBRO
30	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	220525	220601	2 JORDBRO
31	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	220428	220501	0 Sekretessmarkering
32	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	220330	220401	0 Sekretessmarkering
33	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	220120	220201	2 JORDBRO
34	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	220128	220201	0 VÄSTERHANINGE
35	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	211230	220101	0 VÄSTERHANINGE
36	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	211027	211027	2 JORDBRO
37	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	211001	211001	2 JORDBRO

Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?

Det är lätt hänt att snurra in i sig i vilka filter man använt. Du kan dels se vilka filter du använder genom att se på markeringen i kolumnrubrikerna. Pilen försvinner och du ser en annan ikon i de rutor som är filtrerade. Du kan även enkelt rensa alla filter genom att klicka på Sortera och filtrera samt Rensa.



Om du enbart vill släppa filtret från en enskild kolumn kan du även göra detta. Till exempel kan det vara bra om man söker fram alla beslut som har en viss slutperiod, och sen gå igenom en handläggare i taget. Genom att klicka på filterknappen på handläggarbilden kan du klicka på filterknappen på Handläggare och klicka på Rensa filter i handläggare. Då rensas filtret enbart i den kolumnen.



	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut till	Verksamhetsår	Verksamhetsår	Dagar till verksamhetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
342			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 9	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
343			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
344			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
345			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-10-21	2022-10-21	2022-10-31	2022-10-21	2022-10-31	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
346			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 7 § 8	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
347			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
348			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-21	2022-11-30	2021-10-21	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
349			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 2 §	2021-10-21	2021-10-21	2022-11-30	2021-10-21	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
350			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
351			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 2 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
352			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
353			LSS - Bifall ledsagarservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	
354			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31	LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1	

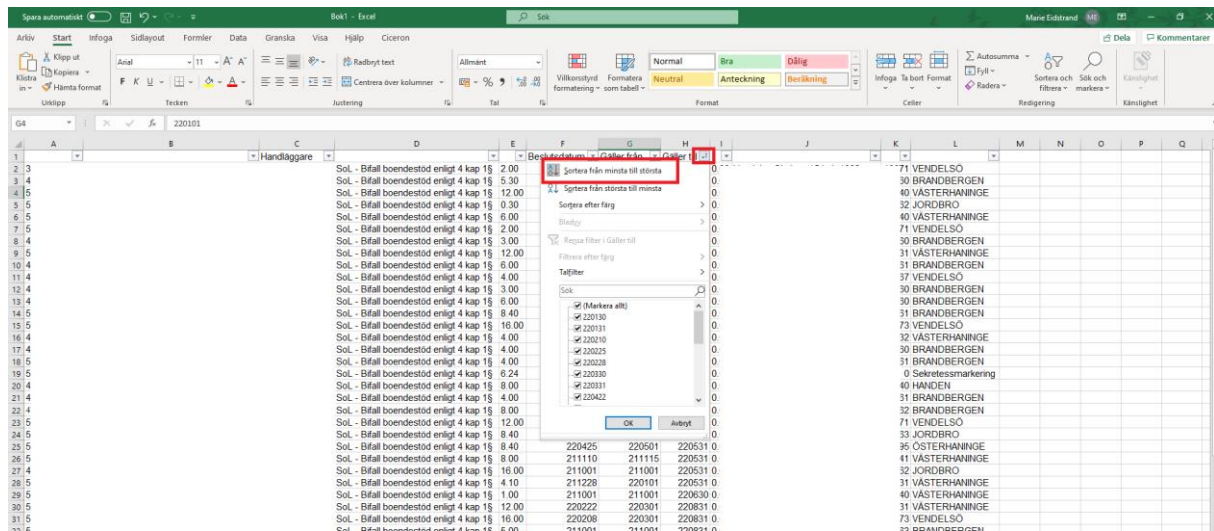
Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner eller tas bort när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras. När du klickar på Rensa återställs listan till ursprungsformen. Kom även ihåg att du kan filtrera på flera kolumner samtidigt för att få ett mer precist resultat.

Sortera resultatet

Bra att veta är att du även kan sortera resultatet. Detta kan vara extra hjälpsamt om du vill se beslut utifrån till exempel datum när beslut går ut.

Om du har filter påslaget enligt tidigare avsnitt kan du sortera utifrån en viss kolumn genom att klicka på pilen vid kolumnrubriken. Välj sortera från minsta till största. På detta sätt kan du enkelt se ordningen som besluten går ut.

Du kan även sortera efter att du har filtrerat listan efter tex handläggare.

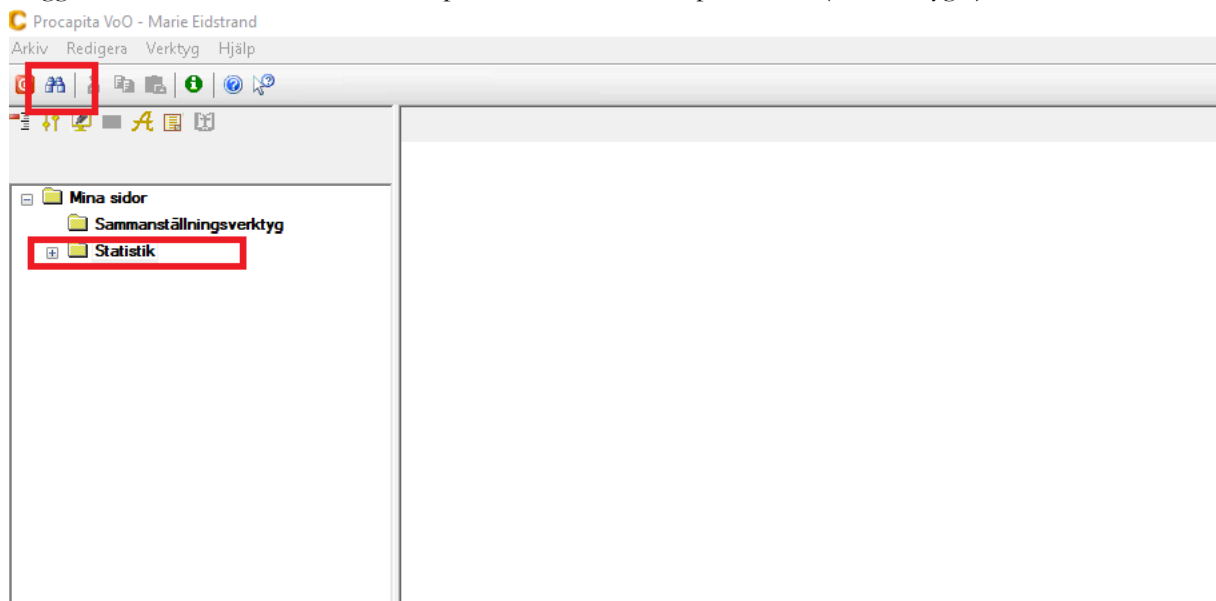


Exceldokument med adresser till kunder

Du kan i Procapita ta fram kunder som har ett visst beslut eller insatskategori och därigenom få deras adresser i ett Exceldokument.

Ta ut underlaget

Logga in i rollen SAF.Statistik. Klicka på Statistik och klicka på kikaren (Sökverktyget).



Välj **Sökmängd** VoO Beslut.

Välj det **Beslut** ELLER den **Insatskategori** du önskar kunder med adresser för.

Om du vill söka på en specifik organisations kunder väljer du att snäva ner sökningen på **Organisation**. Annars kommer du få alla kunder som finns under vald insatskategori eller beslut (under förutsättning att du har behörighet att se fler verksamheter).

Du väljer organisation genom att klicka på trädet till höger om organisation. De organisationer som finns valbara är:

- Beställarenheten
- LSS barn och unga vuxna
- LSS vuxna
- Enhet för socialpsykiatri
- Enhet för sol u 65 år

Välj **Gäller period** om du önskar se insatser/beslut som är pågående en viss period.

Klicka på Kikaren för att söka.

VoO Beslut - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beslut

Sök Beslut

Personnr 19

Beslut SoL - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§

Beslut fattade period

Beslutsfattare

Organisation Beställarenheten

Orsak

Insatskategori SoL - Boendestöd

Gäller period 220101 - 221231

Endast ej verkställda

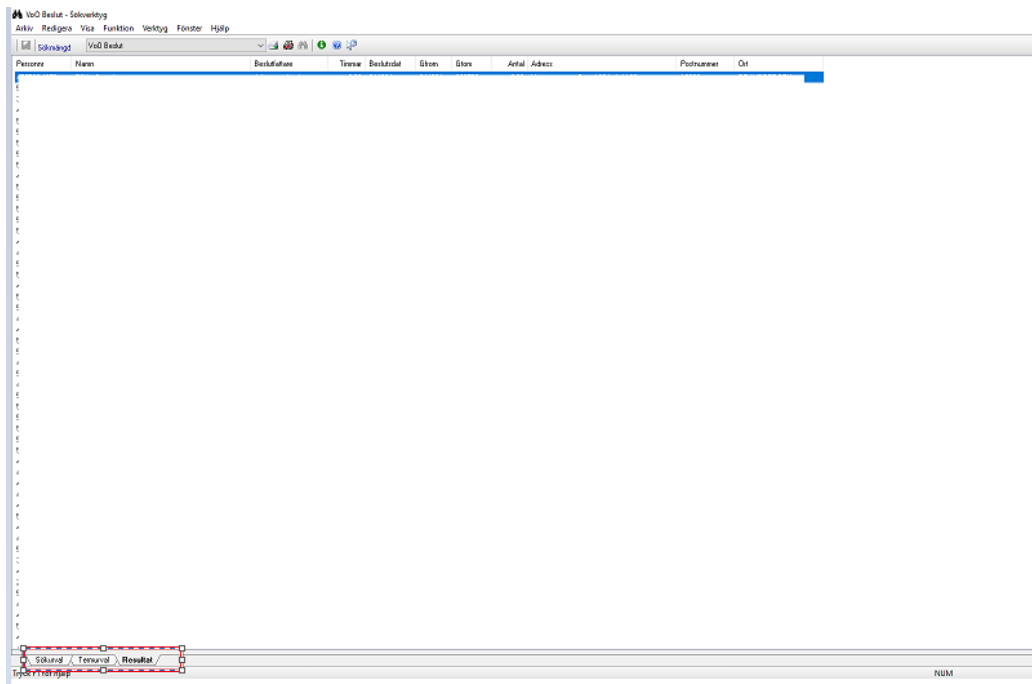
Endast verkställda

Alla

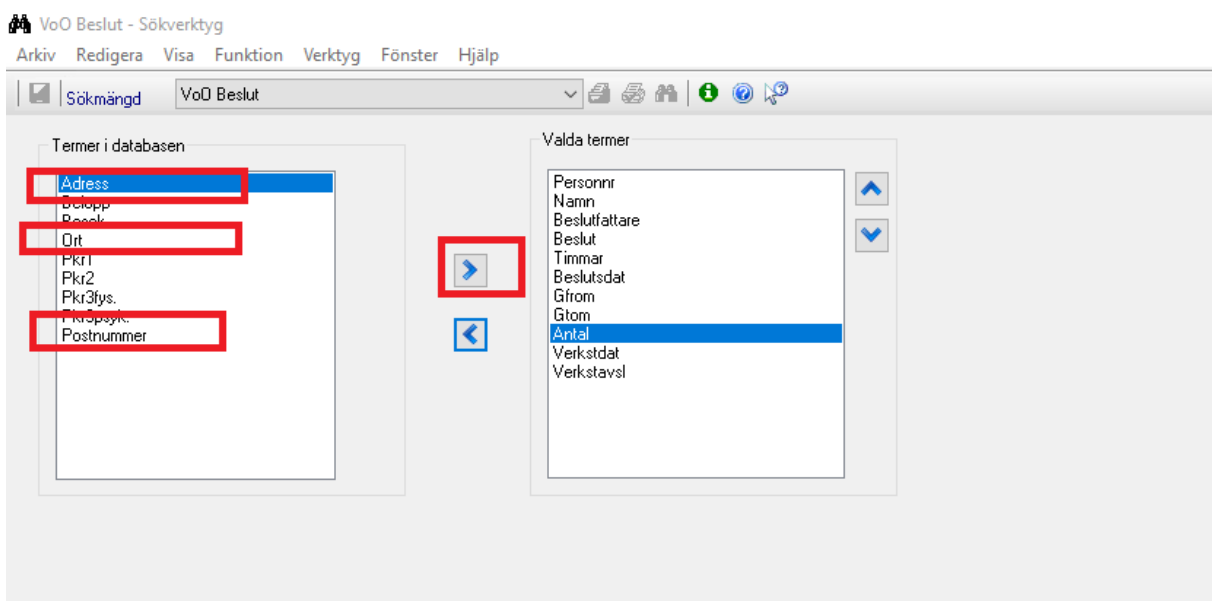
Personkrets

Antal beslut

Du får nu resultatet visat i en lista på flik Resultat. Du kan sortera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna.



Vad som är viktigt när du vill ha adresser är att du har rätt termurval inställt. Klicka på flik 2 – Termurval.

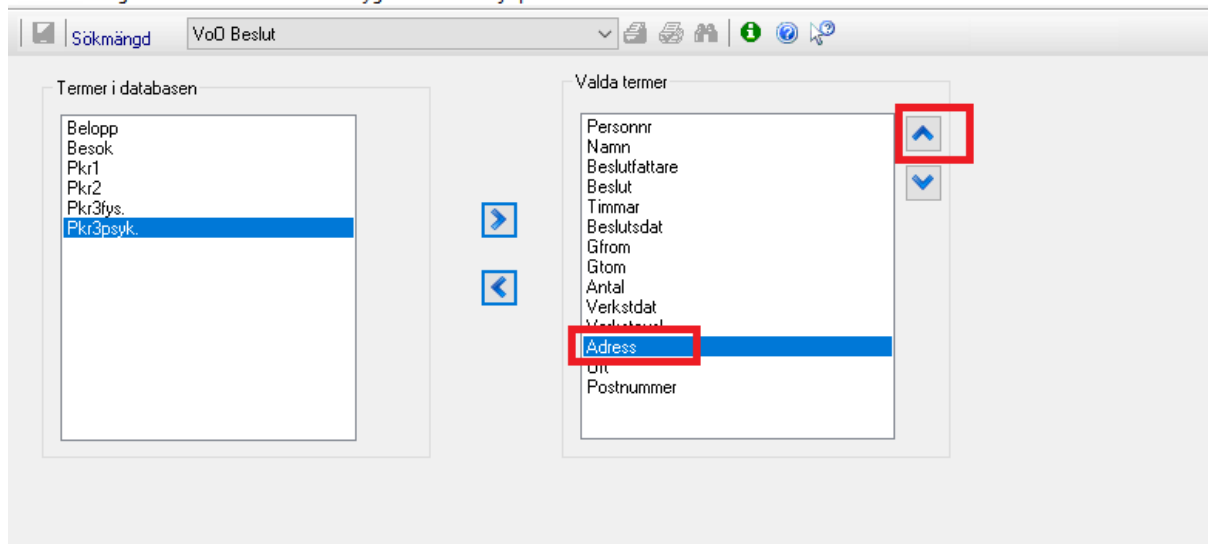


Klicka i Adress och klicka på pilen till höger. Upprepa med Ort och Postnummer.

Om du vill ändra ordningen på kolumnerna så att adress, postnummer och ort kommer efter kundens namn markerar du rubriken och klicka på pilen upp. Upprepa med Postnummer och Ort.

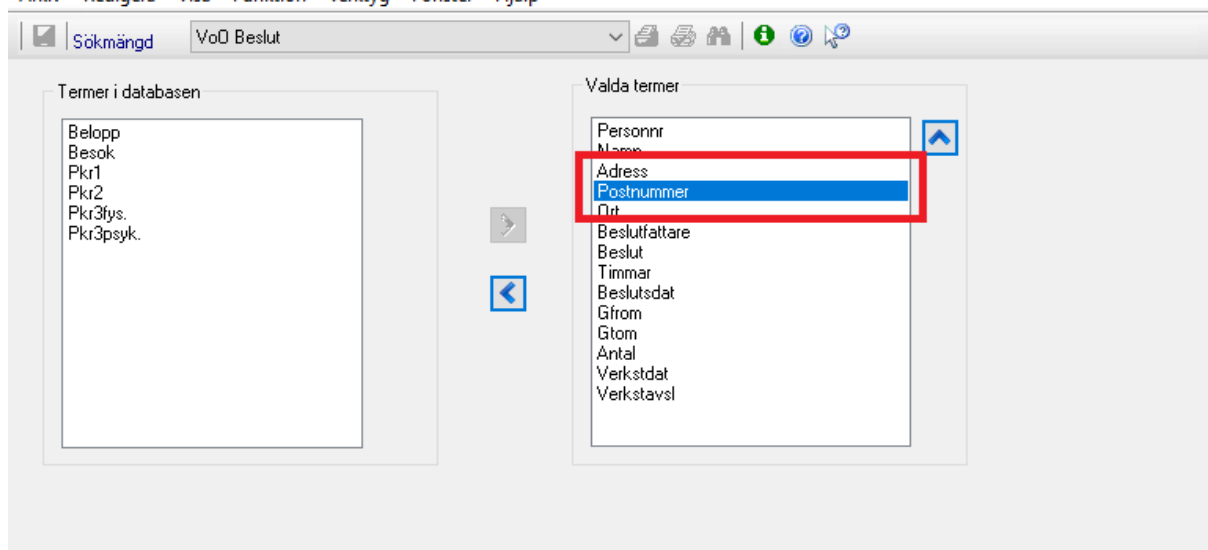
VoO Beslut - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp



VoO Beslut - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp



För att se resultatet – klicka igen på fliken Resultat längst ner på sidan.

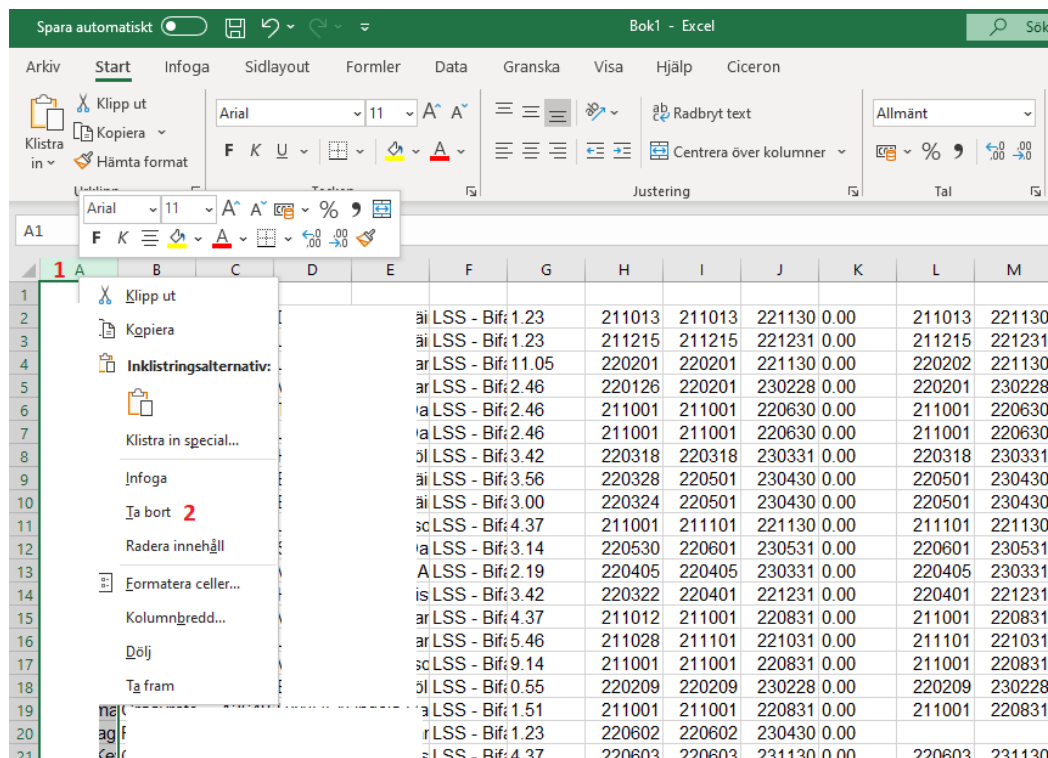
Gå till fliken Resultat för att se sökresultatet. Markera översta raden som du vill föra över till Excel. **OBS!** Kom ihåg att det enbart är de kolumner som du ser i resultatet som du får med dig över till Excel. Om du vill ha andra kolumner behöver du därför ändra det innan exporten. Detta ändras i Termurval.

Klicka på Ctrl + c för att kopiera resultatet.

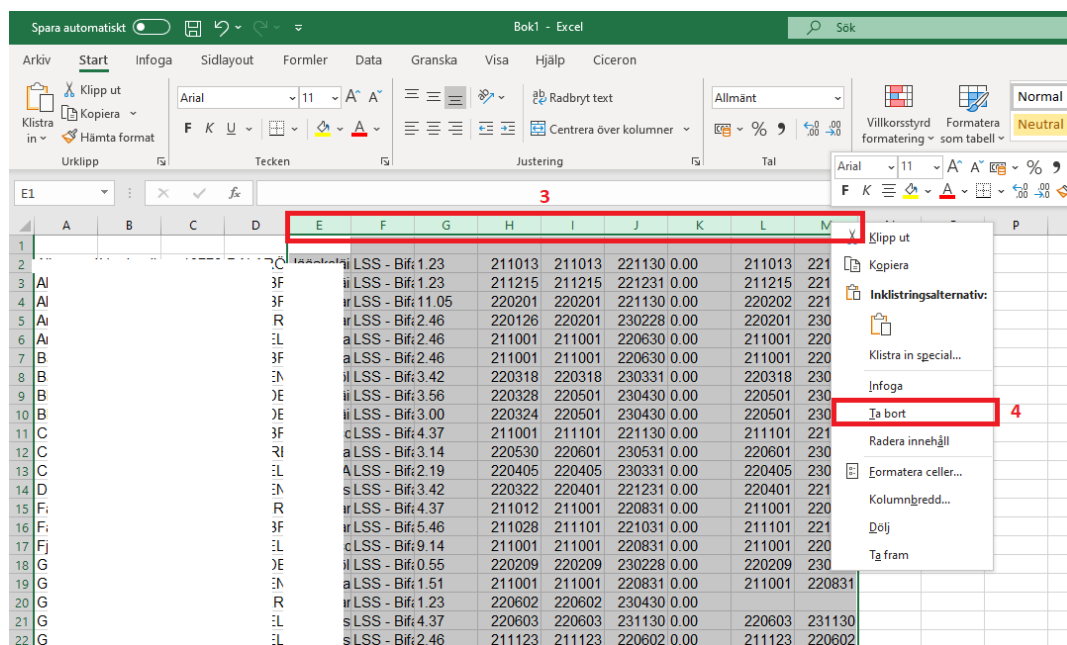
Val Bedrag - Skerhet													
Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjäl													
Sökning Val Bedrag													
Adress													
Postnummer Ort Beslutfattelse Beslut													
Timmar Beslutarst Giron Giron Antal Veckor Veckor/ant													
Personer	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Beslutfattelse	Beslut	Timmar	Beslutarst	Giron	Giron	Antal	Veckor	Veckor/ant
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,52 21100,3	21101,3	2211,0	0,00	21101,3	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,23 21121,5	21121,5	2212,0	0,00	21121,5	2212,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	11,05 22000,0	22000,0	2211,0	0,00	22000,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 22020,0	22020,0	2211,0	0,00	22020,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 21100,0	21100,0	2206,0	0,00	21100,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 21100,0	21100,0	2206,0	0,00	21100,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	3,42 22010,0	22010,0	2206,0	0,00	22010,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	3,96 22020,0	22020,0	2206,0	0,00	22020,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	3,00 22024,0	22020,0	2204,0	0,00	22020,0	2204,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	4,37 21100,0	21100,0	2211,0	0,00	21100,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	314 22050,0	22060,0	2206,0	0,00	22050,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	219 22045,0	22045,0	2200,0	0,00	22045,0	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,42 22002,0	22002,0	2211,0	0,00	22002,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	4,37 21101,2	21101,2	2200,0	0,00	21101,2	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	9,46 21100,0	21101,0	2200,0	0,00	21101,0	2210,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	21100,0	21100,0	2211,0	0,00	21100,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	0,95 22000,0	22000,0	2202,0	0,00	22000,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 21100,0	21100,0	2200,0	0,00	21100,0	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,23 22002,0	22002,0	2204,0	0,00	22002,0	2204,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	4,37 22000,0	22000,0	2211,0	0,00	22000,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 21123,0	21123,0	2200,0	0,00	21123,0	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,28 21120,0	21120,0	2211,0	0,00	21120,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	3,38 21127,0	21127,0	2211,0	0,00	21127,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 21120,0	21120,0	2211,0	0,00	21120,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 22001,7	22001,7	2200,0	0,00	22001,7	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 22017,0	22017,0	2200,0	0,00	22017,0	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 22020,0	22020,0	2204,0	0,00	22020,0	2204,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	0,95 21101,4	21101,4	2200,0	0,00	21101,4	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 22010,0	22010,0	2200,0	0,00	22010,0	2200,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,23 22007,0	22007,0	2206,0	0,00	22007,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	4,37 21116,0	21116,0	2212,0	0,00	21116,0	2212,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,19 22010,0	22010,0	2206,0	0,00	22010,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,19 21123,0	22010,0	2212,0	0,00	22010,0	2212,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,19 22024,0	22000,0	2202,0	0,00	22000,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 22020,0	22040,0	2202,0	0,00	22040,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	4,37 21126,0	21126,0	2210,0	0,00	21126,0	2210,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 22024,0	22024,0	2206,0	0,00	22024,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,91 22017,0	22017,0	2202,0	0,00	22017,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 21102,0	21102,0	2206,0	0,00	21102,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,46 22012,0	22012,0	2206,0	0,00	22012,0	2206,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	2,19 21102,0	21102,0	2202,0	0,00	21102,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	5,33 21115,0	21115,0	2211,0	0,00	21115,0	2211,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	3,42 22018,0	22000,0	2202,0	0,00	22000,0	2202,0		
80	JA				LSS: Bital ersättningsen till LSS 915	1,17 21100,0	22000,0	2202,0	0,00	22000,0	2202,0		

Om du vill ändra så att kolumnbredden blir korrekt – se till att innehållet är markerat och klicka på **Format och Anpassa kolumnbredd**.

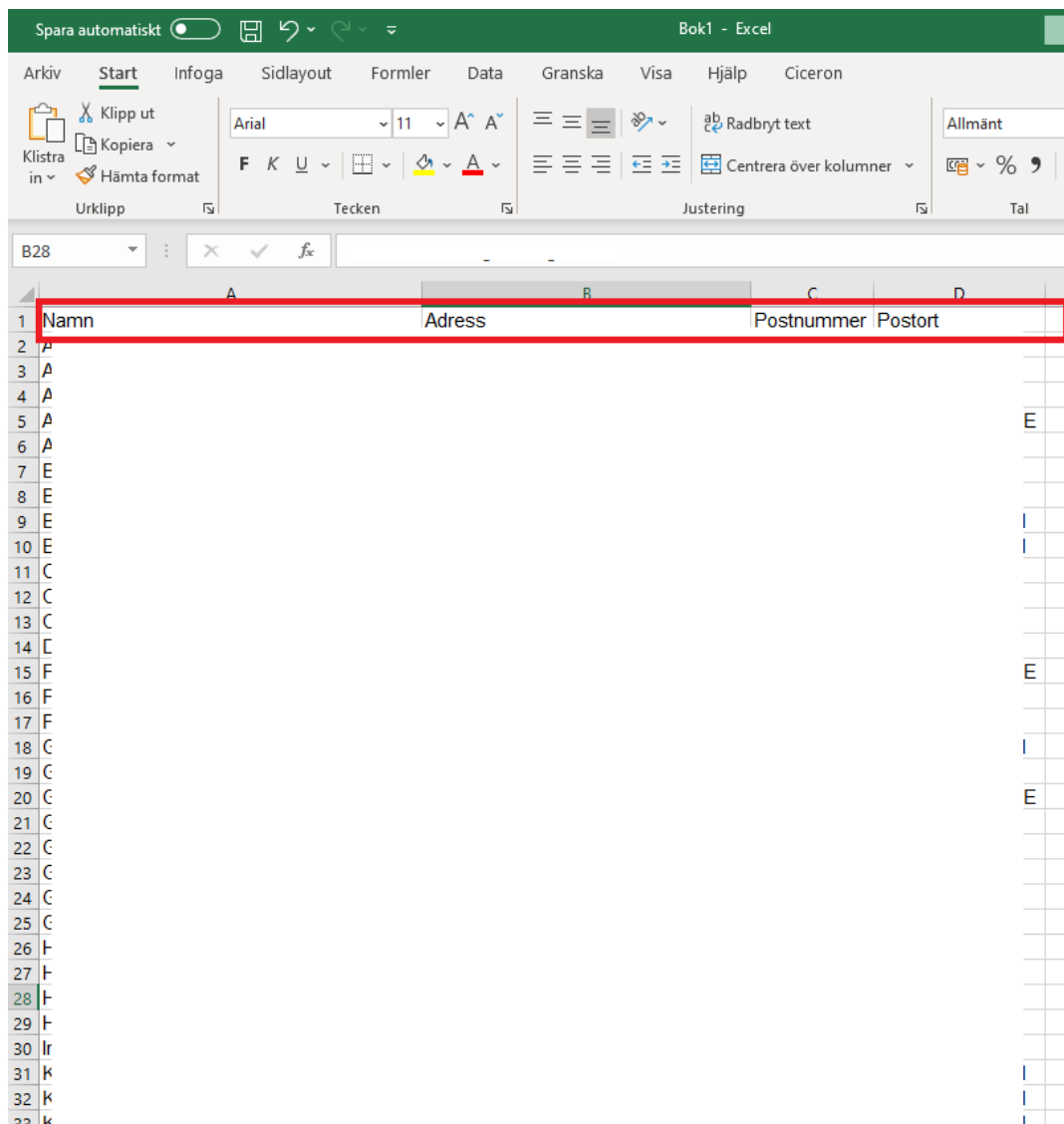
Om du enbart vill ha med dig namn och adresser tar du enkelt bort de andra kolumnerna genom att högerklicka på bokstaven ovanför kolumnen (1) och klicka på Ta bort (2).



För att enkelt ta bort flera kolumner på samma gång markerar du bokstäverna över kolumnerna (3) och högerklickar och klickar Ta bort (4).



För tydlighetens skull kan jag när som helst under uttaget välja att skriva rubriker till kolumnerna. Detta kan underlätta vid bearbetningen.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Start' ribbon selected. The spreadsheet has four columns: A (Namn), B (Adress), C (Postnummer), and D (Postort). The first row (row 1) contains the headers for these columns, which are highlighted with a red border. The rows are numbered 1 through 32 on the left side of the spreadsheet.

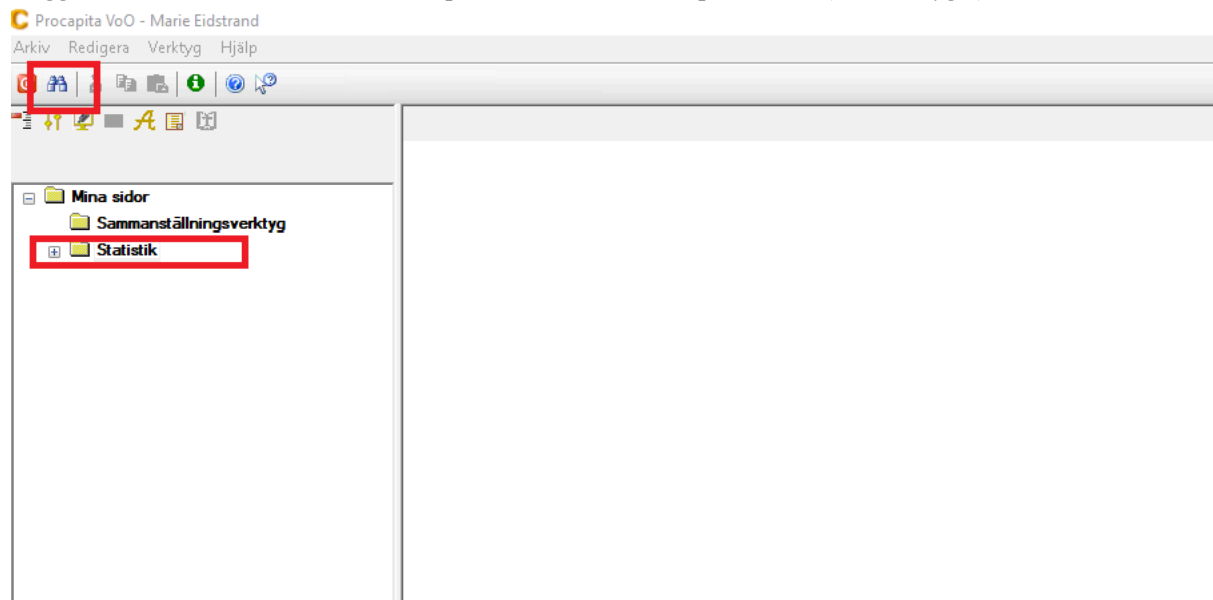
	A	B	C	D
1	Namn	Adress	Postnummer	Postort
2	A			
3	A			
4	A			
5	A			E
6	A			
7	E			
8	E			
9	E			
10	E			
11	C			
12	C			
13	C			
14	C			
15	F			E
16	F			
17	F			
18	C			
19	C			
20	C			E
21	C			
22	C			
23	C			
24	C			
25	C			
26	F			
27	F			
28	F			
29	F			
30	Ir			
31	K			
32	K			

Hur många kunder har vi boende på specifika postorter?

Du kan i Procapita ta fram kunder som har ett visst beslut eller insatskategori och därigenom få deras adresser i ett Exceldokument. Om man inte vill specia ner det på besluts eller insatskategorinivå kan man söka brett från din organisation.

Ta ut underlaget

Logga in i rollen SAF.Statistik. Klicka på Statistik och klicka på kikaren (Sökverkyget).



Välj **Sökmängd** VoO Beslut.

Välj det **Beslut** ELLER den **Insatskategori** du önskar kunder med adresser för. Alternativt lämna tomt för att söka brett.

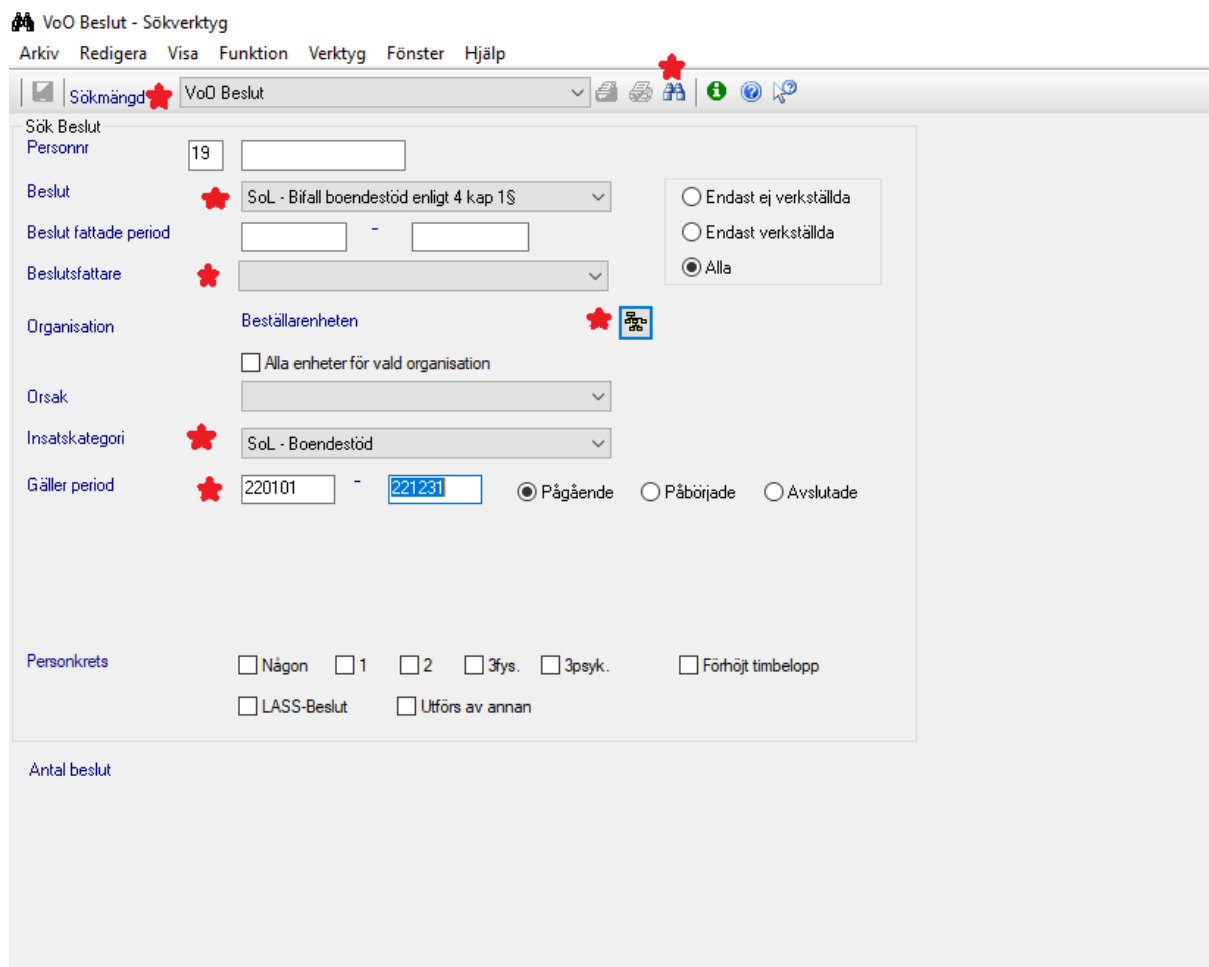
Om du vill söka på en specifik organisations kunder väljer du att snäva ner sökningen på **Organisation**. Annars kommer du få alla kunder som finns under vald insatskategori eller beslut (under förutsättning att du har behörighet att se fler verksamheter).

Du väljer organisation genom att klicka på trädet till höger om organisation. De organisationer som finns valbara är:

- Beställarenheten
- LSS barn och unga vuxna
- LSS vuxna
- Enhet för socialpsykiatri
- Enhet för sol u 65 år

Välj **Gäller period** om du önskar se insatser/beslut som är pågående en viss period.

Klicka på Kikaren för att söka.



VoO Beslut - Sökvärtyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

Sökmängd VoO Beslut

Sök Beslut

Personnr 19

Beslut SoL - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§

Beslut fattade period

Beslutsfattare

Organisation Beställarenheten

Orsak

Insatskategori SoL - Boendestöd

Gäller period 220101 - 221231

Endast ej verkställda

Endast verkställda

Alla

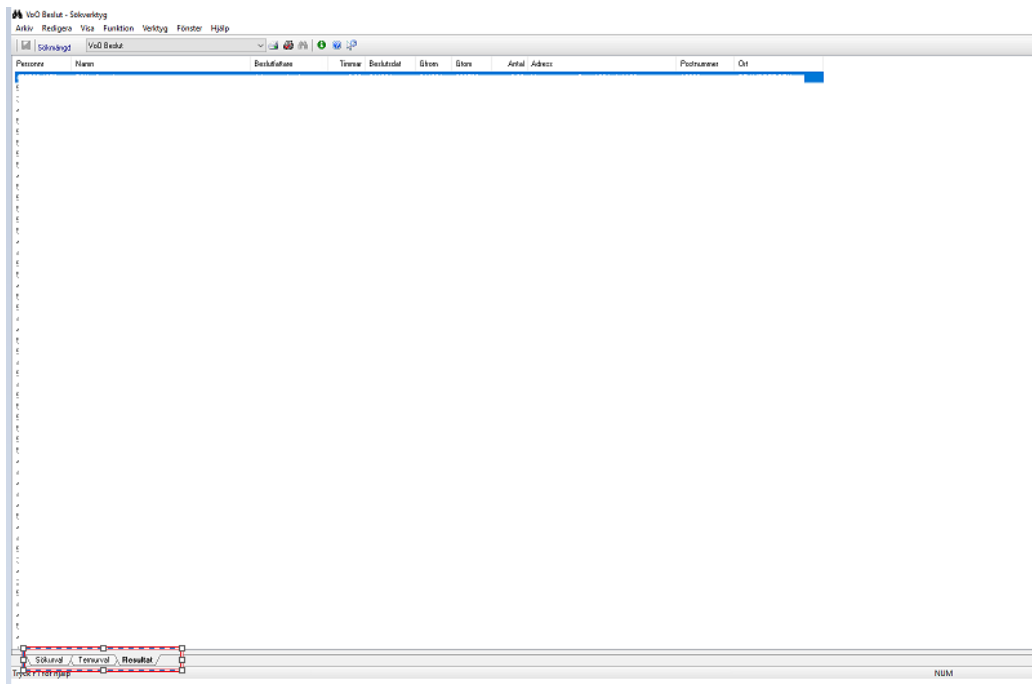
Personkrets

LASS-Beslut

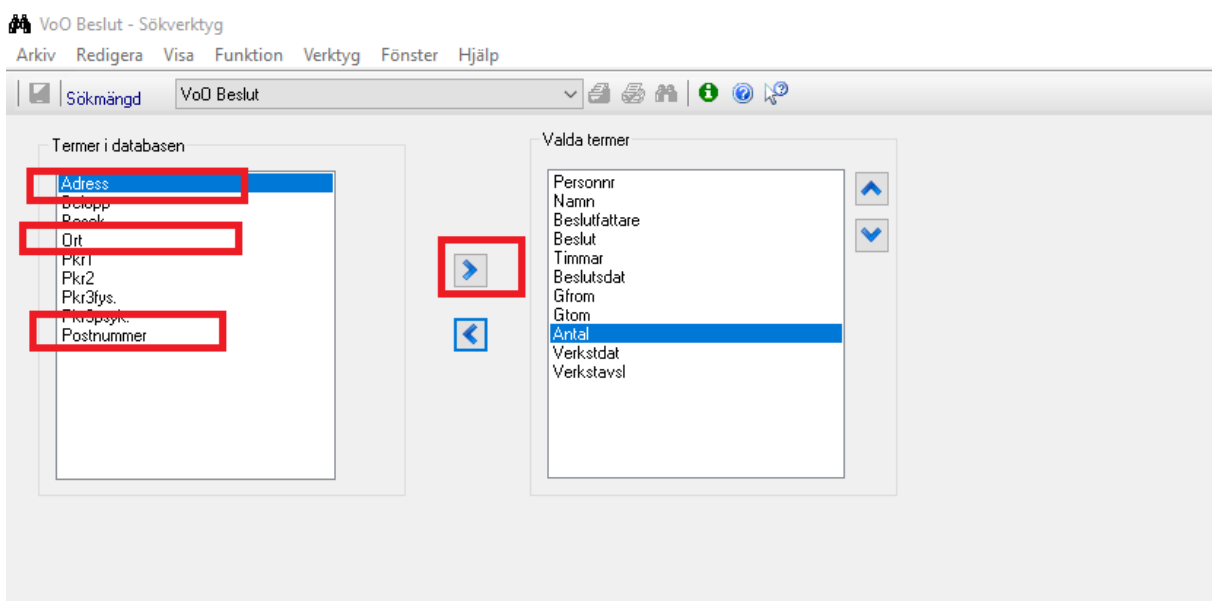
Utförs av annan

Antal beslut

Du får nu resultatet visat i en lista på flik Resultat. Du kan sortera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna.



Vad som är viktigt när du vill ha adresser är att du har rätt termurval inställt. Klicka på flik 2 – Termurval.

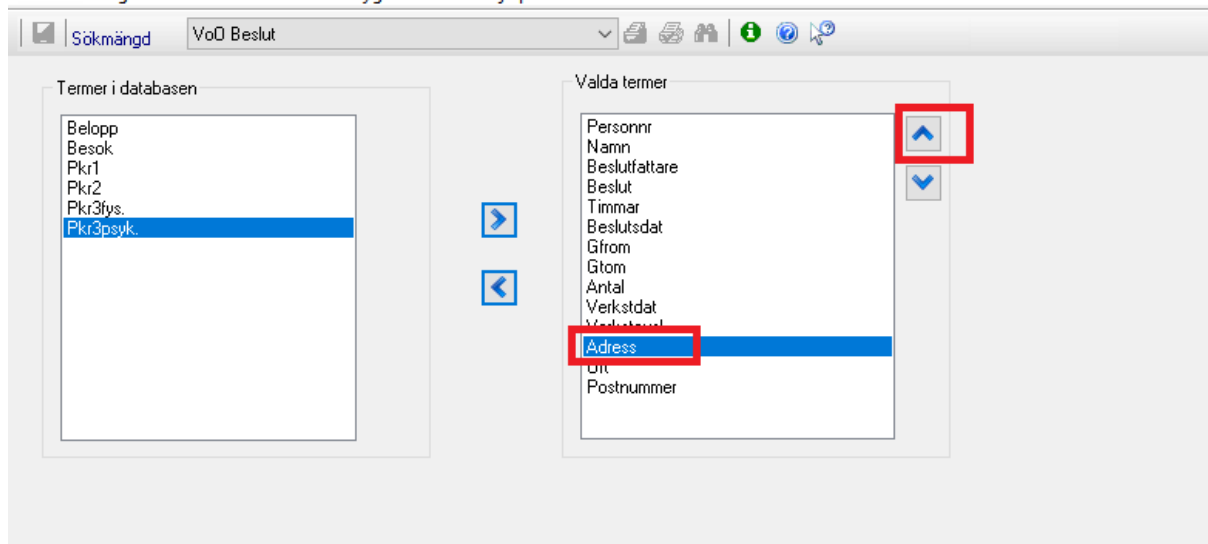


Klicka i Adress och klicka på pilen till höger. Upprepa med Ort och Postnummer.

Om du vill ändra ordningen på kolumnerna så att adress, postnummer och ort kommer efter kundens namn markerar du rubriken och klicka på pilen upp. Upprepa med Postnummer och Ort.

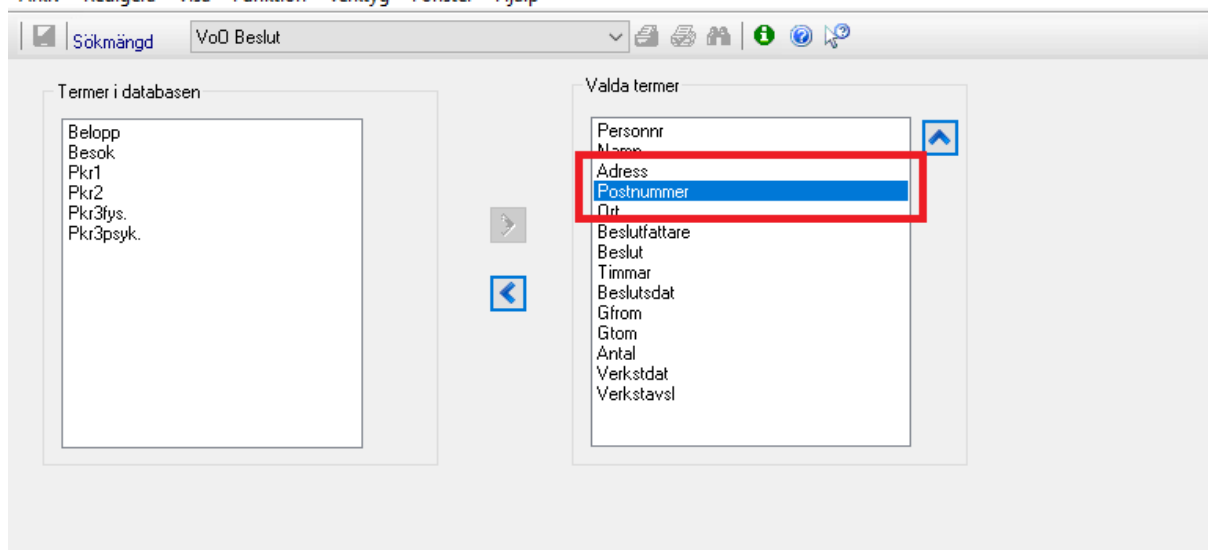
VoO Beslut - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp



VoO Beslut - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjälp

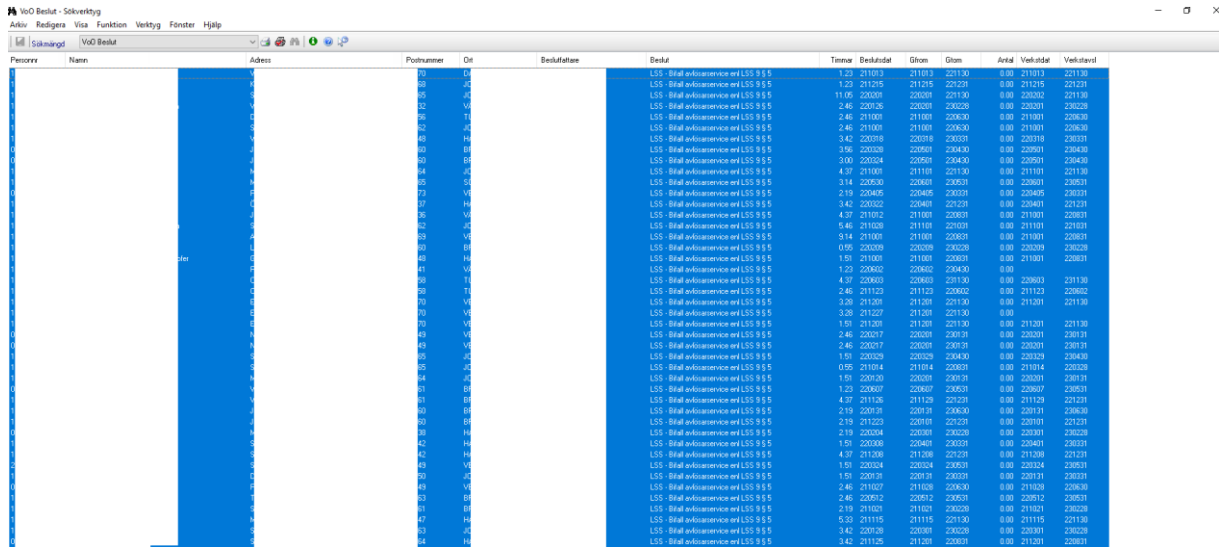


För att se resultatet – klicka igen på fliken Resultat längst ner på sidan.

Föra över till Excel samt bearbeta resultatet

Gå till fliken Resultat för att se sökresultatet. Markera översta raden som du vill föra över till Excel. Raden blir då blå. Håll in Shift (stor bokstav) och klicka på Page down (pg dn) tills du kommer längst ner i resultatet. Hela resultatet blir då blått.

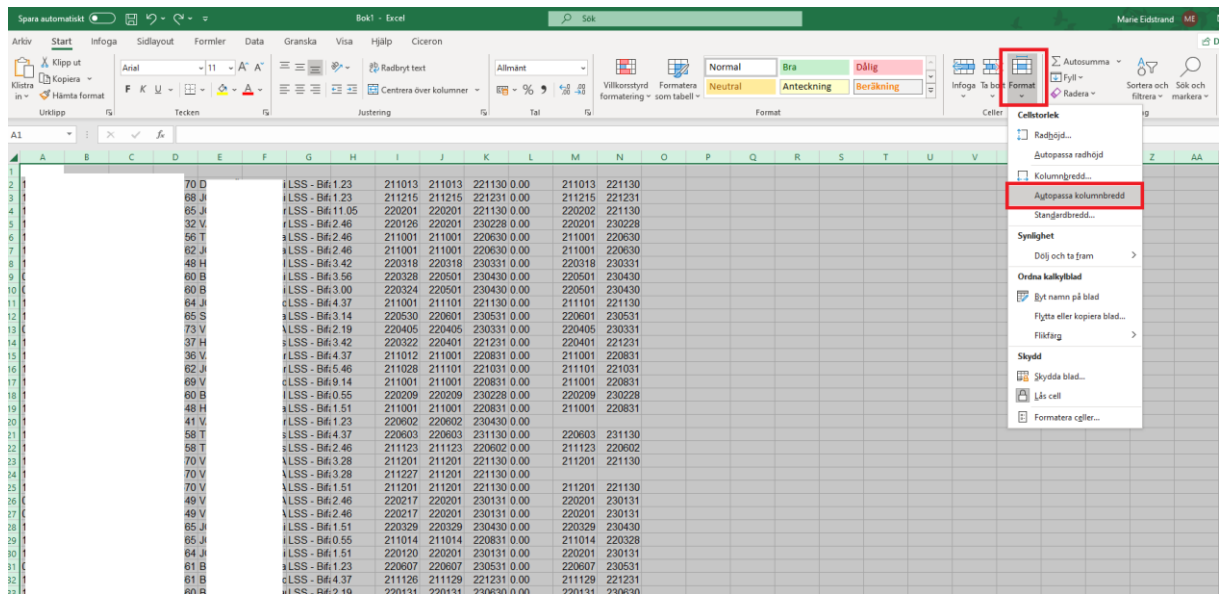
Klicka på Ctrl + c för att kopiera resultatet.



Personer	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Beslutsfattare	Beslut	Tjänst	Beslutsdatum	Gåen	Gåen	Antal	Veckodetalj	Veckodetalj
70 D			123	211013	211013	221130	0.00	211013	221130				
68 J			123	211215	211215	221221	0.00	211215	221221				
32 V			246	220201	220201	221130	0.00	220201	221130				
56 T			246	220201	220201	220228	0.00	220201	220228				
62 J			246	211001	211001	220630	0.00	211001	220630				
48 H			246	211001	211001	220630	0.00	211001	220630				
60 B			246	220318	220318	220331	0.00	220318	220331				
60 B			220328	220501	230430	0.00	220501	230430					
64 J			220324	220501	230430	0.00	220501	230430					
65 S			211001	211101	221130	0.00	211101	221130					
73 V			220530	220601	230531	0.00	220601	230531					
37 H			220405	230331	0.00	220405	230331						
36 V			220322	220401	221231	0.00	220401	221231					
62 J			211012	211001	220831	0.00	211001	220831					
69 V			211028	211101	221031	0.00	211101	221031					
60 B			211001	211001	220831	0.00	211001	220831					
48 H			220209	220209	220228	0.00	220209	220228					
41 V			211001	211001	220831	0.00	211001	220831					
58 T			220603	220603	231130	0.00	220603	231130					
58 T			211123	211123	220602	0.00	211123	220602					
70 V			211201	211201	221130	0.00	211201	221130					
70 V			211227	211201	221130	0.00	211201	221130					
70 V			211201	211201	221130	0.00	211201	221130					
49 V			220217	220201	230131	0.00	220201	230131					
49 V			220217	220201	230131	0.00	220201	230131					
65 J			220329	220329	230430	0.00	220329	230430					
65 J			211014	211014	220831	0.00	211014	220831					
64 J			220120	220201	230131	0.00	220201	230131					
61 B			220607	220607	230531	0.00	220607	230531					
61 B			211126	211129	221231	0.00	211129	221231					
60 B			220131	220131	230630	0.00	220131	230630					

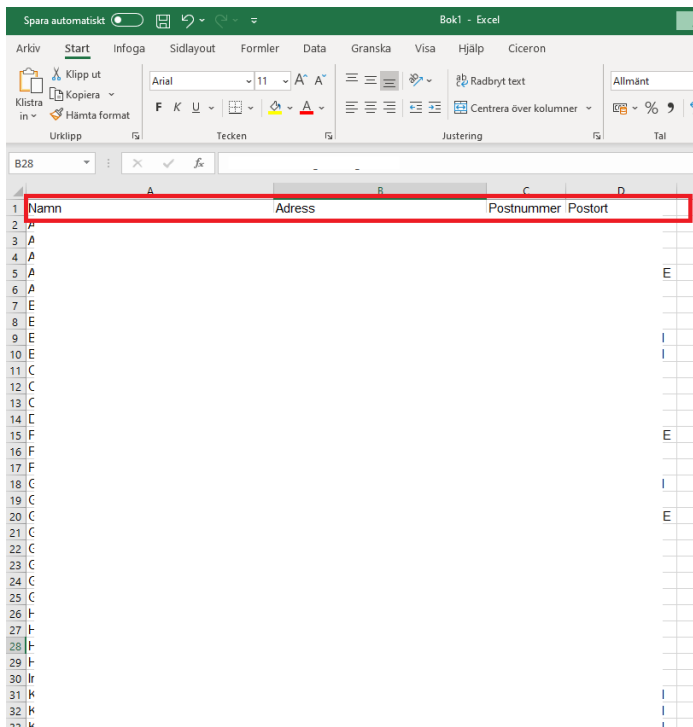
Öppna Excel och ställ dig i cellen A 2. Klicka på ctrl + V för att klistra in resultatet.

Om du vill ändra så att kolumnbredden blir korrekt – se till att innehållet är markerat och klicka på Format och Anpassa kolumnbredd.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2	70 D				iLSS - B6:1.23	211013	211013	221130	0.00	211013	221130										
3	68 J				iLSS - B6:1.23	211215	211215	221231	0.00	211215	221231										
4	32 V				iLSS - B6:1.05	220201	220201	221130	0.00	220201	221130										
5	56 T				iLSS - B6:2.46	220201	220201	220228	0.00	220201	220228										
6	62 J				iLSS - B6:2.46	211001	211001	220630	0.00	211001	220630										
7	48 H				iLSS - B6:2.46	211001	211001	220630	0.00	211001	220630										
8	60 B				iLSS - B6:3.42	220318	220318	220331	0.00	220318	220331										
9	60 B				iLSS - B6:3.56	220328	220501	230430	0.00	220501	230430										
10	64 J				iLSS - B6:3.00	220324	220501	230430	0.00	220501	230430										
11	64 J				iLSS - B6:4.37	211001	211101	221130	0.00	211101	221130										
12	65 S				iLSS - B6:3.14	220530	220601	230531	0.00	220601	230531										
13	73 V				iLSS - B6:2.19	220405	220405	230331	0.00	220405	230331										
14	37 H				iLSS - B6:3.42	220322	220401	221231	0.00	220401	221231										
15	36 V				iLSS - B6:4.37	211012	211001	220831	0.00	211001	220831										
16	62 J				iLSS - B6:5.46	211028	211101	221031	0.00	211101	221031										
17	69 V				iLSS - B6:9.14	211001	211001	220831	0.00	211001	220831										
18	60 B				iLSS - B6:0.55	220209	220209	220228	0.00	220209	220228										
19	48 H				iLSS - B6:1.51	211001	211001	220831	0.00	211001	220831										
20	41 V				iLSS - B6:1.23	220602	220602	230430	0.00	220602	230430										
21	58 T				iLSS - B6:4.37	220603	220603	231130	0.00	220603	231130										
22	58 T				iLSS - B6:2.46	211123	211123	220602	0.00	211123	220602										
23	70 V				iLSS - B6:3.28	211201	211201	221130	0.00	211201	221130										
24	70 V				iLSS - B6:3.28	211227	211201	221130	0.00	211201	221130										
25	70 V				iLSS - B6:1.51	211201	211201	221130	0.00	211201	221130										
26	49 V				iLSS - B6:2.46	220217	220201	230131	0.00	220201	230131										
27	49 V				iLSS - B6:2.46	220217	220201	230131	0.00	220201	230131										
28	65 J				iLSS - B6:1.51	220329	220329	230430	0.00	220329	230430										
29	65 J				iLSS - B6:0.55	211014	211014	220831	0.00	211014	220831										
30	64 J				iLSS - B6:1.51	220120	220201	230131	0.00	220201	230131										
31	61 B				iLSS - B6:1.23	220607	220607	230531	0.00	220607	230531										
32	61 B				iLSS - B6:4.37	211126	211129	221231	0.00	211129	221231										
33	60 B				iLSS - B6:2.19	220131	220131	230630	0.00	220131	230630										

För tydlighetens skull kan du välja att skriva rubriker till kolumnerna. Detta kan underlätta vid bearbetningen.



	A	B	C	D
1	Namn	Adress	Postnummer	Postort
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				
31				
32				

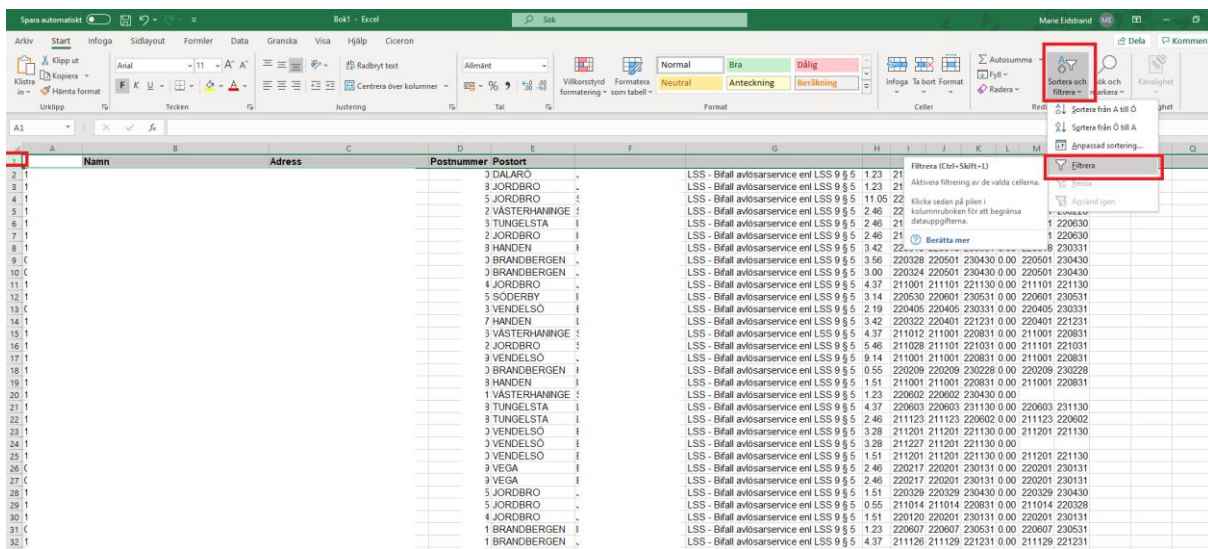
Filtrera resultatet

Nu kan du med postortens hjälp hitta hur många som finns på respektive postort.

Börja med att lägga ett filter på översta raden genom att klicka på 1.

Klicka på Sortera och filtrera.

Klicka på Filtrera.

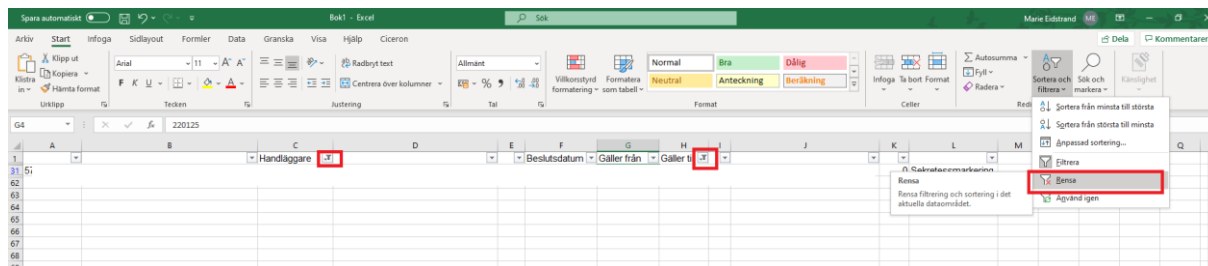


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	Namn	Adress	Postnummer	Postort																						
2	1			3 DALARO			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.23	21																	
3	1			3 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.23	21																	
4	1			5 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	11.05	22																	
5	1			2 VÄSTERHANINGE			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	22																	
6	1			3 TUNGELSTA			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	21																	
7	1			2 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	21																	
8	1			3 HANDEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.42	22																	
9	1			3 BRANDBERGEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.56	220328	220501	230430	0.00	220501	230430												
10	1			2 BRANDBERGEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.00	220324	220501	230430	0.00	220501	230430												
11	1			4 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	4.37	211001	211101	221130	0.00	211101	221130												
12	1			5 SÖDERBY			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.14	220530	220601	230531	0.00	220601	230531												
13	1			3 VENDELÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.19	220405	220405	230331	0.00	220405	230331												
14	1			7 HANDEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.42	220322	220401	221231	0.00	220401	221231												
15	1			3 VÄSTERHANINGE			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	4.37	211012	211101	220631	0.00	211101	220631												
16	1			2 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	5.46	211028	211101	221031	0.00	211101	221031												
17	1			3 VENDELÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	9.14	211001	211101	220631	0.00	211101	220631												
18	1			2 BRANDBERGEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	0.55	220209	220209	230228	0.00	220209	230228												
19	1			3 HANDEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.51	211001	211101	220631	0.00	211101	220631												
20	1			1 VÄSTERHANINGE			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.23	220602	220602	230430	0.00														
21	1			3 TUNGELSTA			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	4.37	220603	220603	231130	0.00	220603	231130												
22	1			3 TUNGELSTA			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	211123	211123	220602	0.00	211123	220602												
23	1			2 VENDELÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.28	211201	211201	221130	0.00	211201	221130												
24	1			2 VENDELÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	3.28	211227	211201	221130	0.00														
25	1			2 VENDELÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.51	211201	211201	221130	0.00	211201	221130												
26	1			3 VEGA			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	220217	220201	230131	0.00	220201	230131												
27	1			3 VEGA			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	2.46	220217	220201	230131	0.00	220201	230131												
28	1			3 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.51	220329	220329	230430	0.00	220329	230430												
29	1			5 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	0.55	211014	211014	220631	0.00	211014	220631												
30	1			4 JORDBRÖ			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.51	220120	220201	230131	0.00	220201	230131												
31	1			1 BRANDBERGEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	1.23	220607	220607	230531	0.00	220607	230531												
32	1			1 BRANDBERGEN			LSS - Bifall avlösarservice ent LSS 9 § 5	4.37	211126	211129	221231	0.00	211129	221231												

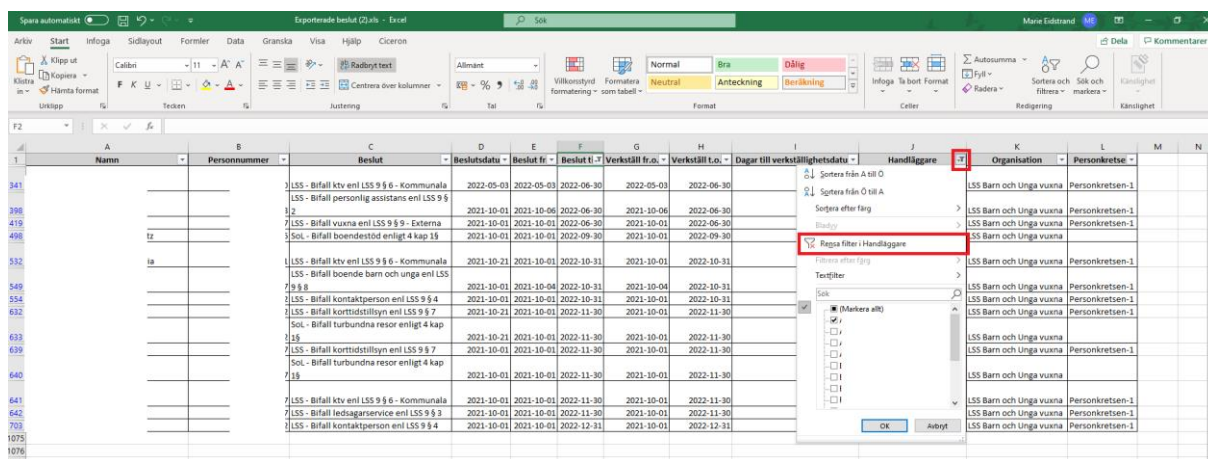
Du kan därefter göra de filtreringar som du är intresserad av. Du kan till exempel filtrera på kolumnen för Beslutsfattare om du vill se specifika beslutsfattare. Du kan även filtrera på Postort.

Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?

Det är lätt hänt att snurra in i sig i vilka filter man använt. Du kan dels se vilka filter du använder genom att se på markeringen i kolumnrubrikerna. Pilen försvinner och du ser en annan ikon i de rutor som är filtrerade. Du kan även enkelt rensa alla filter genom att klicka på Sortera och filtrera samt Rensa.



Om du enbart vill släppa filtret från en enskild kolumn kan du även göra detta. Till exempel kan det vara bra om man söker fram alla beslut som har en viss slutperiod, och sen gå igenom en handläggare i taget. Genom att klicka på filterknappen på handläggarbilden kan du klicka på filterknappen på Handläggare och klicka på Rensa filter i handläggare. Då rensas filtret enbart i den kolumnen.



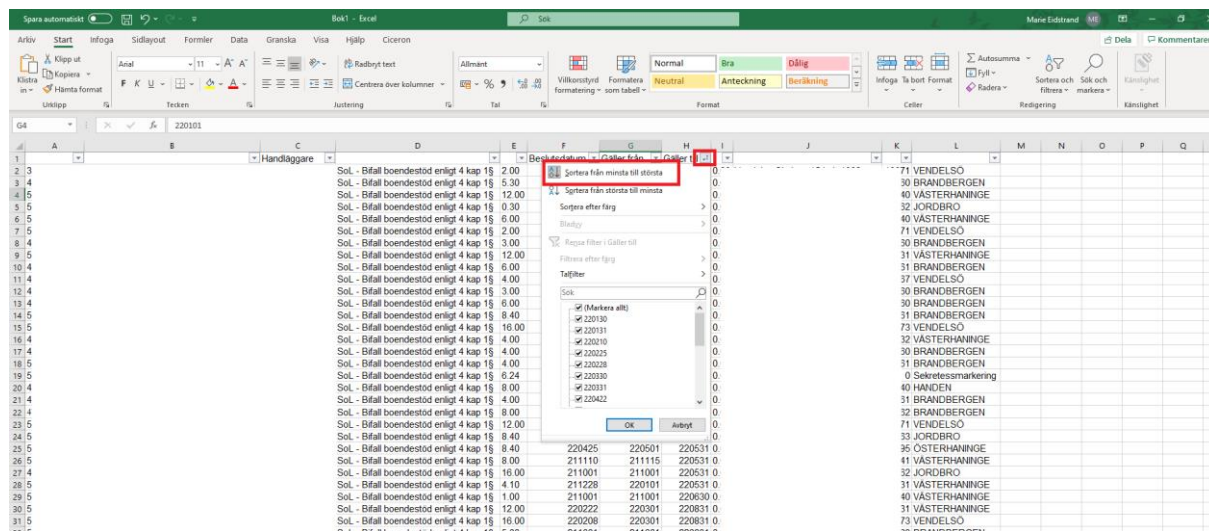
Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner eller tas bort när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras. När du klickar på Rensa återställs listan till ursprungsformen. Kom även ihåg att du kan filtrera på flera kolumner samtidigt för att få ett mer precist resultat.

Sortera resultatet

Bra att veta är att du även kan sortera resultatet. Detta kan vara bra om du vill se hur många kunder som finns i varje postadress.

Om du har filter påslaget enligt tidigare avsnitt kan du sortera utifrån en viss kolumn genom att klicka på pilen vid kolumnrubriken. Välj sortera från minsta till största.

Du kan även sortera efter att du har filtrerat listan efter tex handläggare.



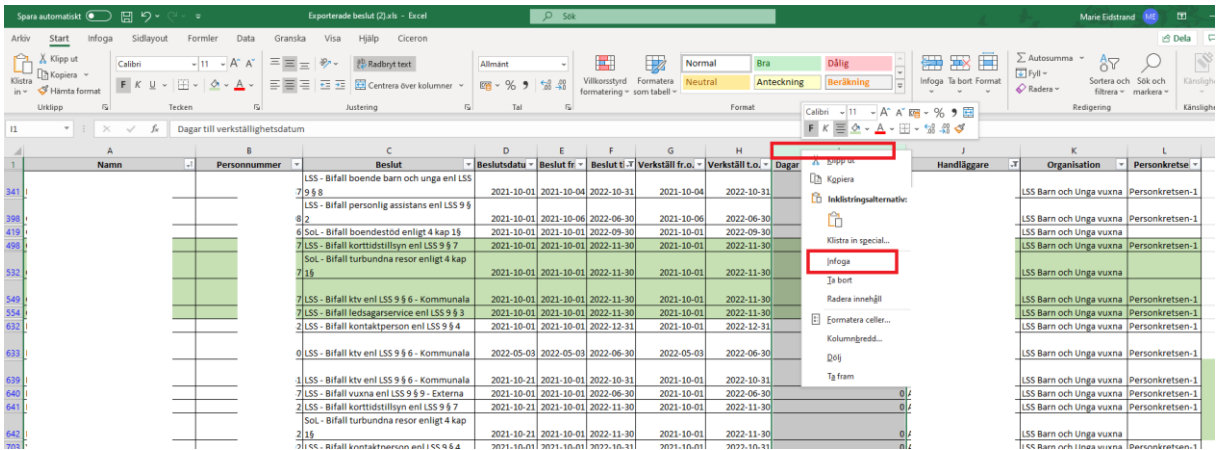
Ta bort dubletter i Excel.

För att hitta hur många **enskilda/unika kunder** som finns på en enhet behöver du ta bort dubletter. Det finns med största sannolikhet flera rader för samma kund. Genom att sortera på kundens namn eller personnummer kan du snabbt se om det förekommer dubletter i filen. Nedanstående sökning har jag sorterat på namn och grönmarkerat samma kund som har 4 beslutsrader. **OBS!** Vad som är viktigt att veta vid borttag av dubletter är att dubletterna tas bort oberoende av vilket filter du har inlagt. Excel tittar på hela dokumentet.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslutstid	Beslutsfö	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-03	2022-09-30	2021-10-03	2022-09-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
643			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 5 - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
1075												

Det finns med största sannolikhet ett bättre sätt att ta bort dubletter i Excel. Detta är det sätt som jag får det att fungera med.

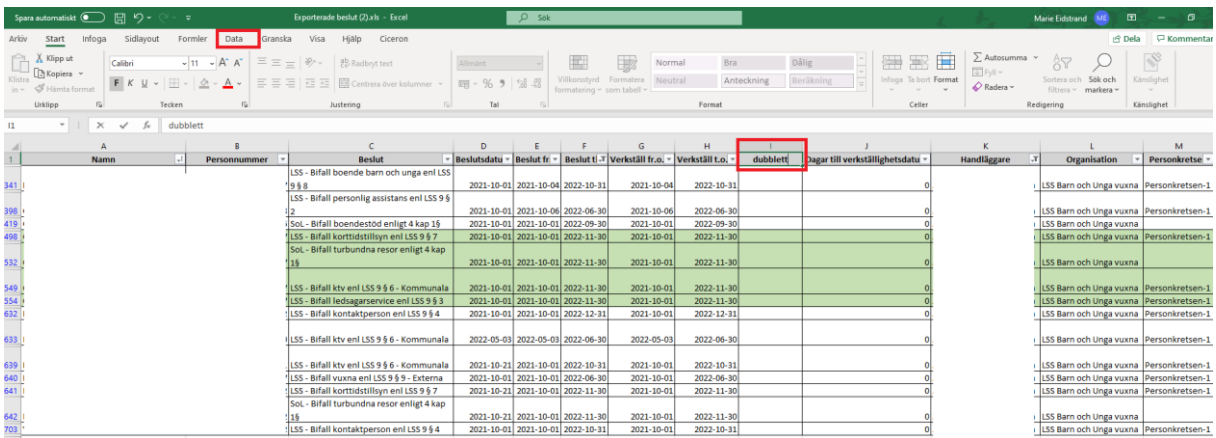
Högerklicka på en kolumn-bokstav i mitten av tabellen. Klicka på Infoga.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	Dagar	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boendestöd barn och unga enl LSS § 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS § 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS § 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS § 9 § - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Döp kolumnen till något – jag skrev dubblett.

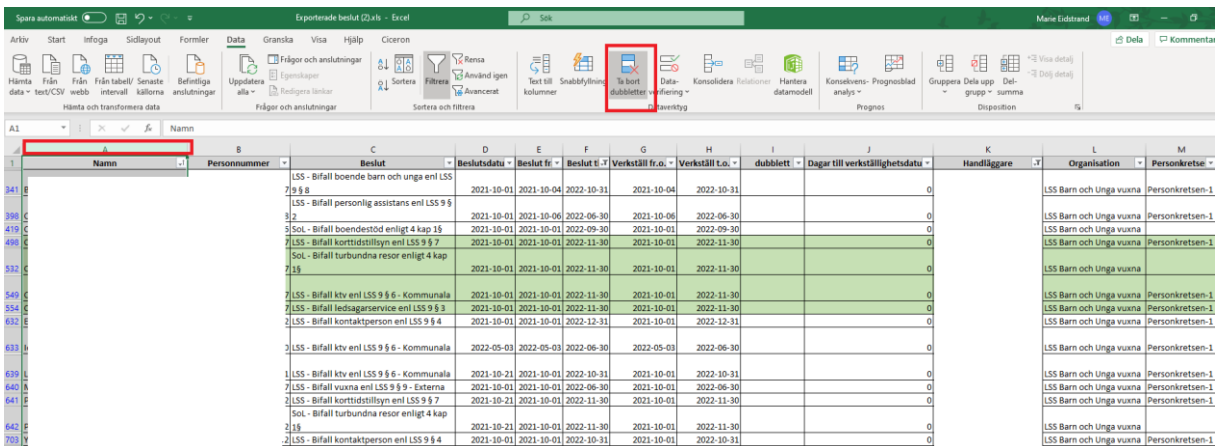
Klicka på Data.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boendestöd barn och unga enl LSS § 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS § 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS § 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS § 9 § - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

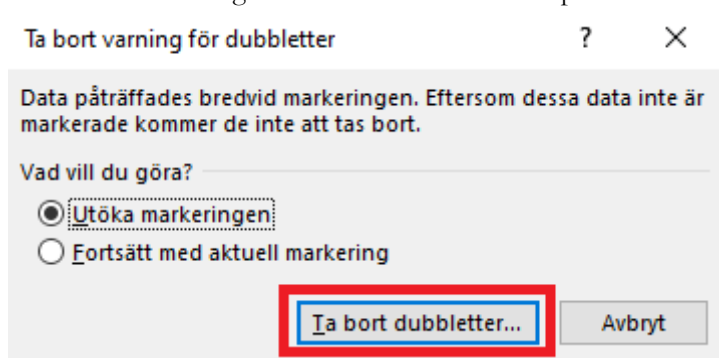
Klicka på bokstaven över kolumnen som du vill ta dubletter från – lämpligtvis namn eller personnummer.

Klicka på Ta bort dubletter.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boendestöd barn och unga enl LSS § 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS § 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS § 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kv enl LSS § 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS § 9 § - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS § 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS § 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Låt Utöka markeringen vara i bockad och klicka på Ta bort dubletter.



Klicka i Avmarkera alla.

Klicka i kolumnerna som du vill att den ska ta hänsyn till – A och I i mitt fall.

Klicka på Ok.

Spärra automatiskt

Exportera beslut (2x) - Excel

Sök

Marie Edlund

Delat

Kommentera

Arkiv

Start

Infoga

Sidlayout

Formler

Data

Granska

Visa

Hjälp

Clicron

Hämta data

Från text/CSV

Från databas

Från tabel/interval

Senaste webbläsaren

Befintliga ändringar

Uppdatera alla

Redigera länkar

Frågor och anslutningar

Sortera

Filtera

Beskriv

Använd igen

Avancerat

Text till kolumner

Snabbflytt

Ta bort dubletter

Data-utförande

Konsolidera

Relationer

Hantera datamodell

Konsolidera analys

Prognosblad

Gruppera

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Delat

Du får då ett resultat. Du kan även se att några av de gröna raderna försvunnit.

Arkiv

Start

Infoga

Sidlayout

Formler

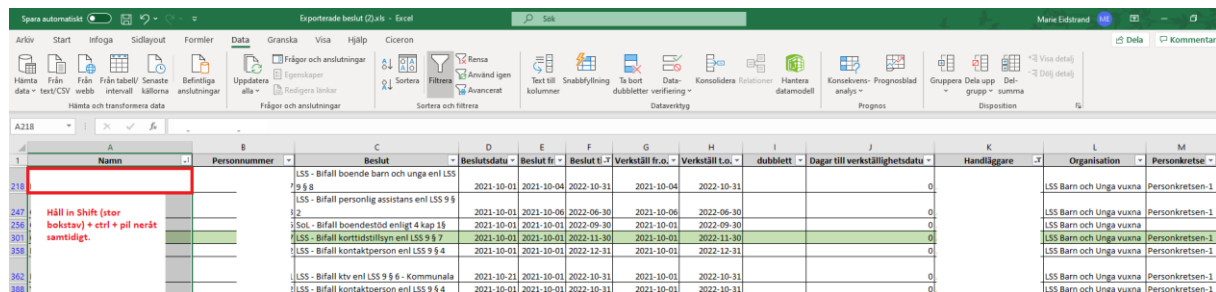
Data

Hämta data > text/CSV

Från Från

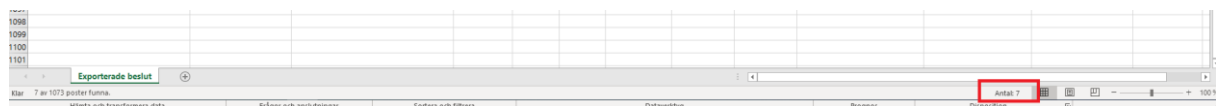
Räkna rader i Excel.

Om du vill slippa räkna antalet rader i Excel kan du ta hjälp av Excel för detta. Håll in Shift (stor bokstav) + ctrl + pil neråt samtidigt.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o	Verkställ t.o	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
218			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
247			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
256			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
301			LSS - Bifall korttidsbarnsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
358			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
362			LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
388			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Längst ner till höger får du då veta hur många celler som du har markerat.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1098													
1099													
1100													
1101													

7 av 1073 poster funna.

Antal 7

Statistikmodulen i Lifecare

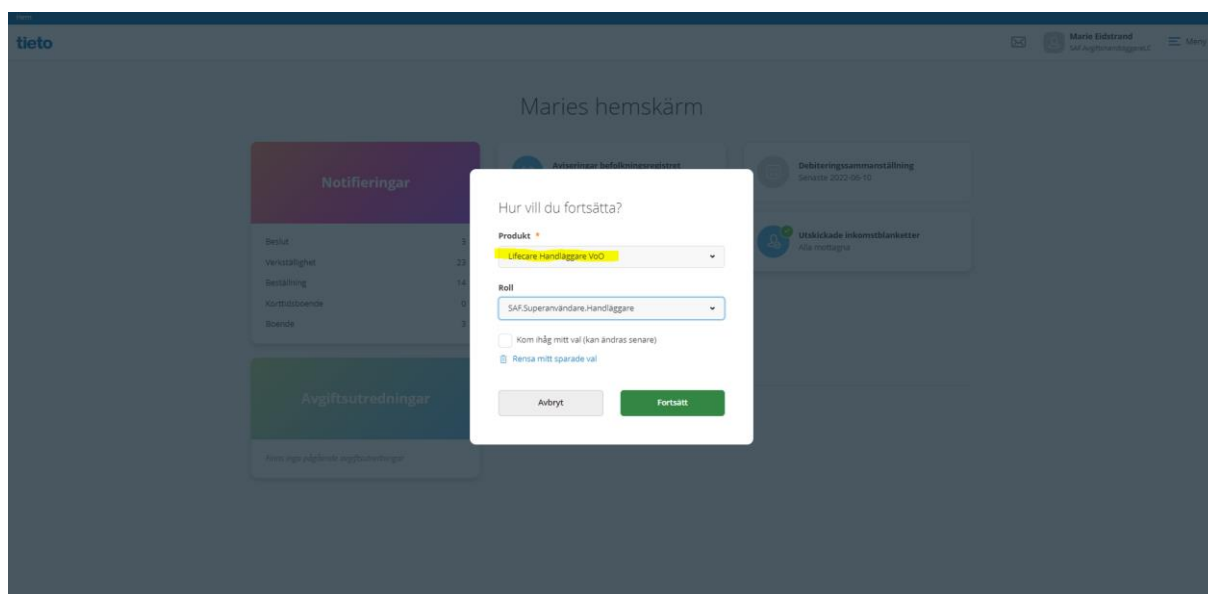
Använda statistikmodulen för Lifecare handläggare

Logga in på följande länk:

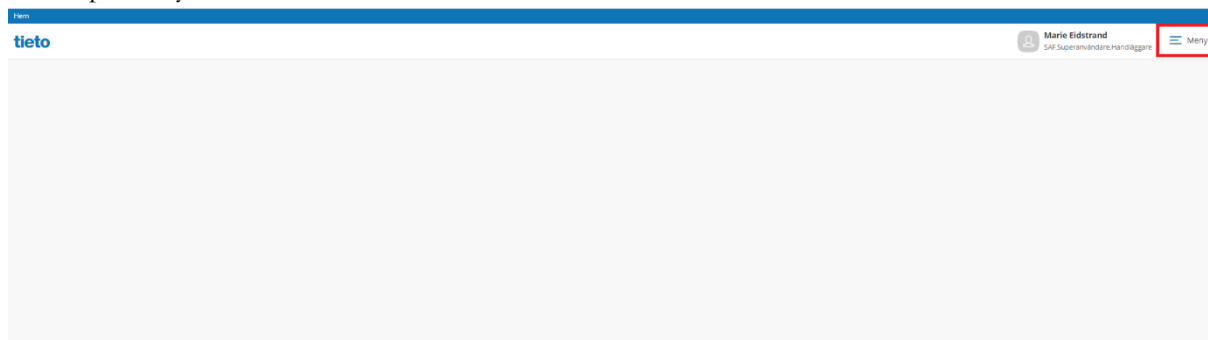
<https://prod->

[lcsse.service.tieto.com/We.Flow3/?!dpmethod=SAML&Actor=Actor_Professional&domain=Haninge](https://prod-lcsse.service.tieto.com/We.Flow3/?!dpmethod=SAML&Actor=Actor_Professional&domain=Haninge)

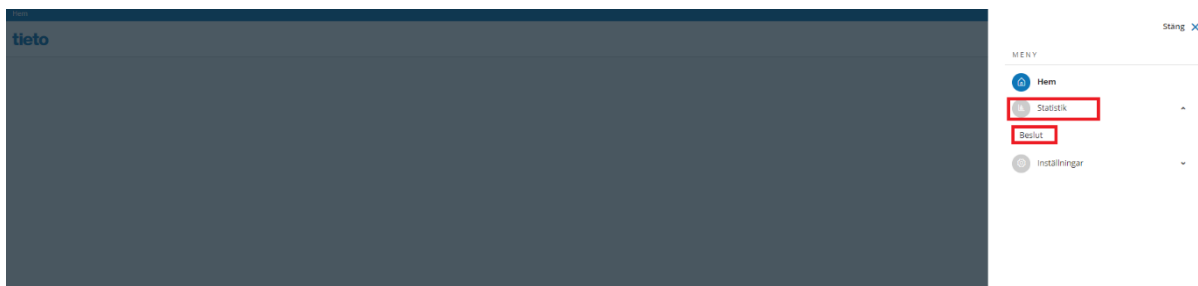
Om du har flera roller i utförarmodulen i Lifecare (Avgifter, utförare, HSL, handläggare statistik) – välj följande modul att logga in i – Lifecare Handläggare VoO.



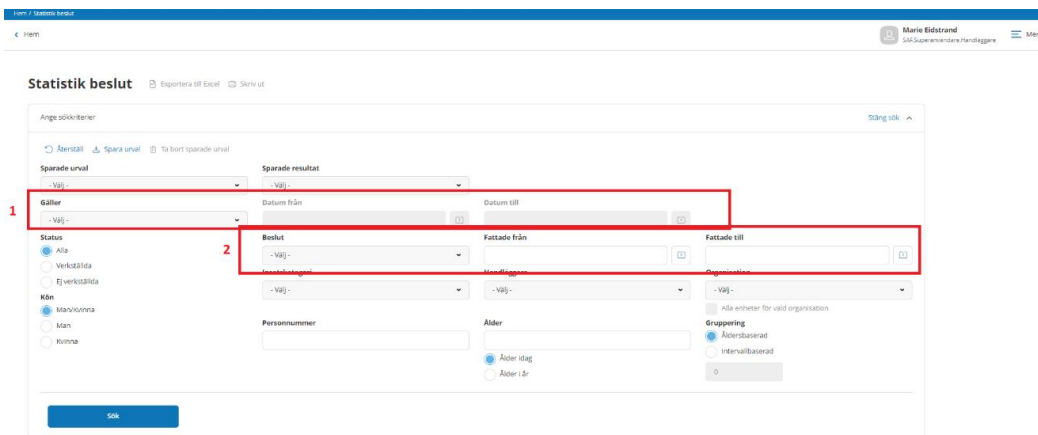
Klicka på Meny



Klicka på Statistik. Klicka på Beslut.



Här kan du välja att söka på två sätt. Antingen beslut som Pågår/Påbörjats/Avslutats en viss period (1), eller så kan du söka på beslut som fattats en viss period, det vill säga beslutsdatum (2).



Statistik beslut | Exportera till Excel | Skriv ut

Ange sökvillkor

Återställ | Spara urval | Ta bort sparade urval

Sparade urval: - Välj - | Sparade resultat: - Välj -

1 Gäller: - Välj - | Datum från: | Datum till: | **2** Beslut: - Välj - | Fattade från: | Fattade till: |

Status: Alla (vald), Verkställda, Ej verkställda

Kön: Man/Kvinnor (vald), Man, Kvinna

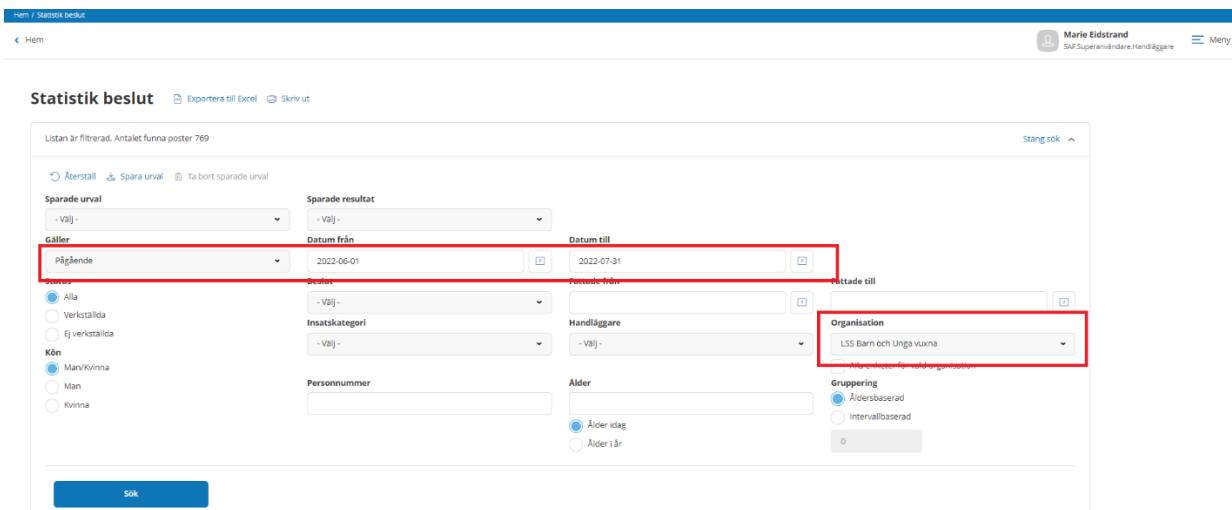
Personnummer: | Alder: Alder idag (vald), Alder i år

Gruppering: Åldersbaserad (vald), Intervallbaserad

Sök

Du kan välja att söka brett på vilka beslut/insatskategorier som fattats/är pågående på din organisation, per beslutsfattare eller så söker du per kund. De organisationer som finns är:

- Beställarenheten
- LSS barn och unga vuxna
- LSS vuxna
- Enhet för socialpsykiatri
- Enhet för sol u 65 år



Statistik beslut | Exportera till Excel | Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 769

Återställ | Spara urval | Ta bort sparade urval

Sparade urval: - Välj - | Sparade resultat: - Välj -

Gäller: Pågående | **Datum från:** 2022-06-01 | **Datum till:** 2022-07-31

Beslut: - Välj - | **Fattade från:** | **Fattade till:** |

Insatskategori: - Välj - | **Handläggare:** - Välj - | **Organisation:** LSS Barn och unga vuxna

Status: Alla (vald), Verkställda, Ej verkställda

Kön: Man/Kvinnor (vald), Man, Kvinna

Personnummer: | Alder: Alder idag (vald), Alder i år

Gruppering: Åldersbaserad (vald), Intervallbaserad

Sök

Resultat i TABELL

Du får resultatet presenterat i en tabell.

- 1) Du kan själv välja vilka kolumner du vill få presenterade genom att klicka på Visa/Dölj kolumner. Läs mer om hur inställningen fungerar i avsnittet för **Visa/Dölj kolumner** nedan.
- 2) Du kan här spara resultatet. När du sparar resultatet skriver du en benämning för det. Vad är det du har sökt på? Det behöver vara ett namn så du senare känner igen det i listan av sparade resultat. Vart du återfinner de sparade resultaten finns beskrivet under avsnittet **Missa inte detta!**
- 3) Här kan du välja hur du vill få resultatet presenterat. Vill du se det i en tabellvy – eller vill du rent av se det i en graf? Se avsnittet **Graf** för att få mer information kring detta.
- 4) Vill du göra en ny sökning? Klicka på ”Öppna sök” eller klicka någonstans i det fält jag markerat.
- 5) Vill du exportera det till Excel? Klicka på exportera till Excel. Mer information om detta i Exportera till Excel längre ner i dokumentet.
- 6) Skriv ut resultatet genom att klicka på Skriv ut.
- 7) Klicka på rubrikerna om du vill sortera om resultatet. Vill du till exempel sortera på handläggare? Eller på beslutets slutdatum? Klicka på den gråa kolumn-rubriken för att sortera det i stigande/fallande ordning. Klicka igen för att ändra stigande/fallande.

Hem / Statistik beslut

Marie Eldstrand
SÄF, Supersamordnare, Handläggare

Statistik beslut

Exportera till Excel Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073

Öppna sök

RESULTAT GRAF

Spara resultat Ta bort sparade resultat Visa/dölj kolumner

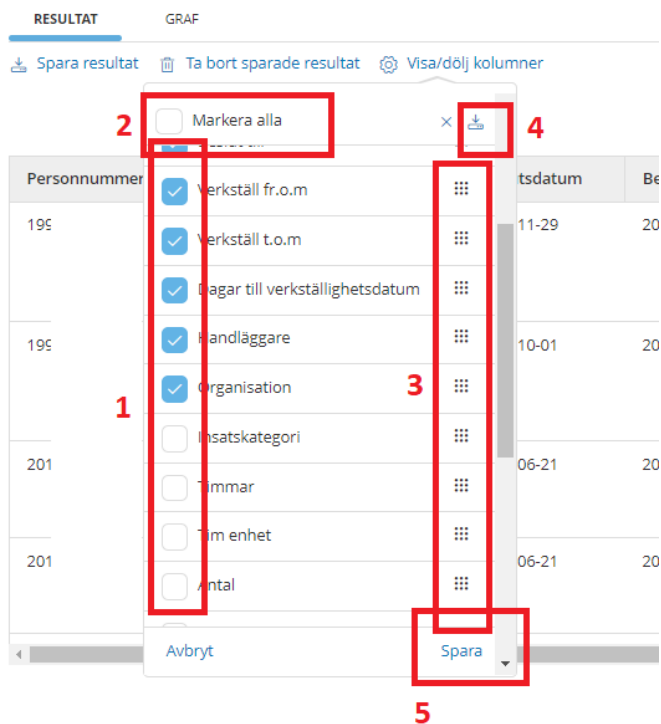
Antal per sida: 100 Sida 1 av 11

Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut från	Beslut till	Verkställ fr.o.m	Verkställ L.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkretsen
R A F		LSS - Bifall annan särsk anpass boost enl LSS 9 § 9	2021-11-29	2021-12-01	2022-11-30	2021-12-01	2022-11-30	0	/	LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
A L		LSS - Bifall annan särsk anpass boost enl LSS 9 § 9	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	0	/	LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-3
R		LSS - Bifall avlösarservice enl LSS 9 § 5	2022-06-21	2022-06-21	2023-06-30	2022-06-21	2023-06-30	0	/	LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
L		LSS - Bifall	2022-06-21	2022-06-01	2023-06-30	2022-06-01	2023-06-30	0	/	LSS Barn och	Personkretsen-1

Visa/dölj kolumner

Du kan här välja vilka kolumner du vill se.

- 1) Genom att klicka i väljer du vilka kolumner du vill få presenterat. Kom ihåg att de kolumner du har med är de som följer med om du väljer att exportera resultatet.
- 2) Du kan välja att markera alla om du vill få med alla kolumner.
- 3) Med hjälp av dessa prickar kan du välja i vilken ordning du vill se kolumnerna, sett från vänster i tabellen. Om du vill flytta en kolumn mer till höger eller vänster tar du tag i prickarna och drar de ner respektive upp i listan.
- 4) Klicka på denna om du vill Spara tabellens layout.
- 5) Alternativt klicka på Spara tabellens layout.



RESULTAT GRAF

Spara resultat Ta bort sparade resultat Visa/dölj kolumner

2 ☐ Markera alla

1

Personnummer	Verkställ fr.o.m	Verkställ t.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Insatskategori	Timmars	Tid enhet	Antal
195	✓	✓	✓	✓	✓				
195									
201									
201									

3

4

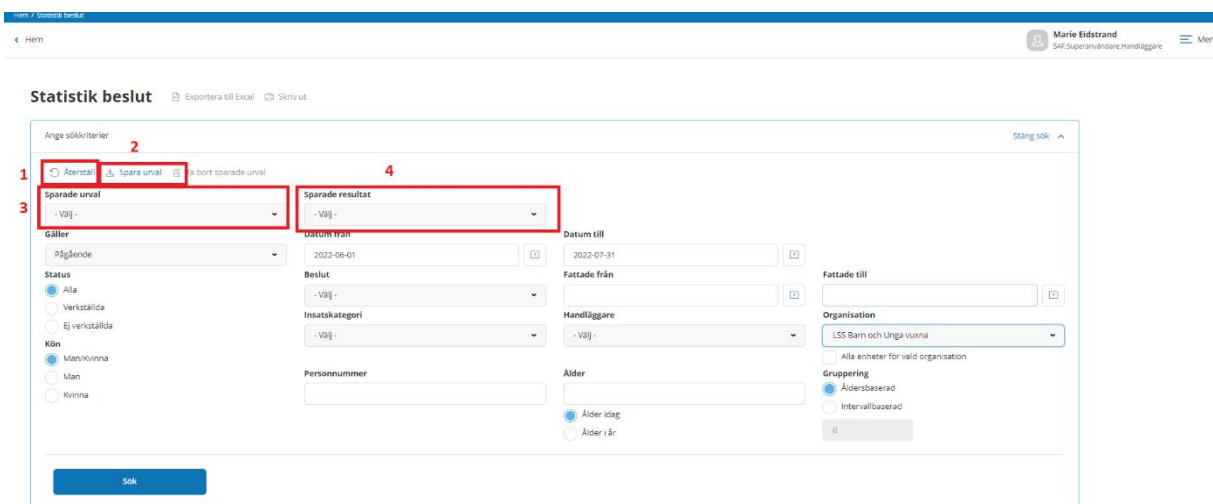
5

Avbryt Spara

Missa inte detta!

Det finns några finesser i Lifecare handläggare Statistik som du inte får missa.

- 1) Har du gått vilse i sökningen och behöver starta om? Inga problem! Klicka på Återställ och alla filter/val återställs.
- 2) Har du hittat ett bra urval? Dvs bra inställningar? Spara det! På så sätt behöver du inte klicka i det gång på gång. Du kan dock alltid ändra enskilda saker för varje sökning du gör om du skulle vilja. Till exempel kan det vara en bra sak att ha om man vill slippa leta rätt på rätt organisation varje gång.
- 3) Här hittar du dina sparade urval.
- 4) Här kan du hitta dina sparade resultat. Vad är ett sparat resultat? Jo det är ett resultat som du fått vid tidigare sökning och valt att spara. Kika på bilden ovan så ser du hur du sparar ett sökresultat.



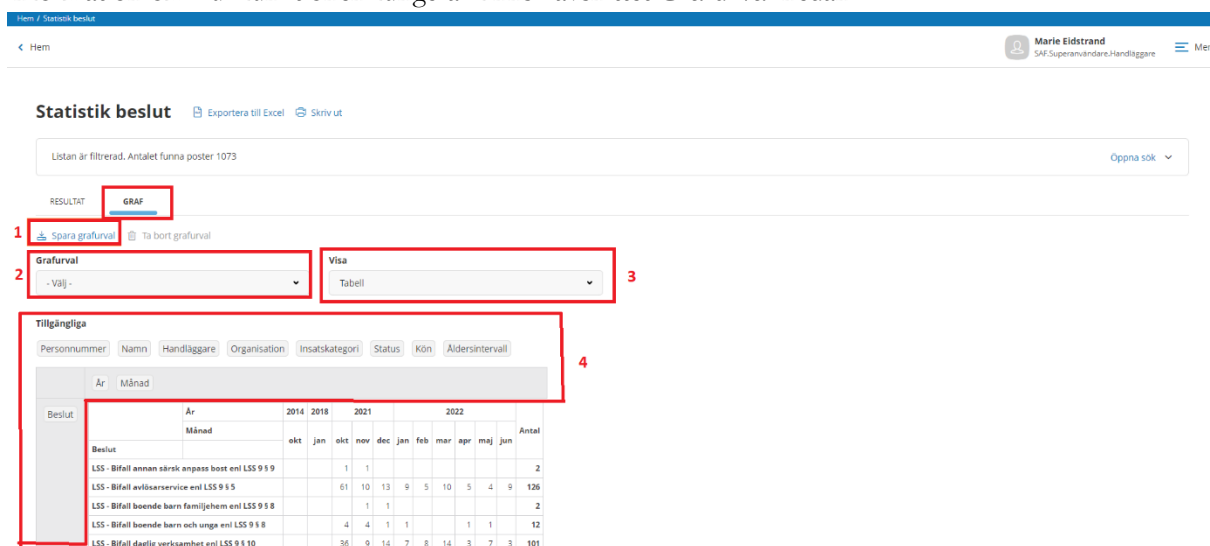
Resultat i GRAF eller DIAGRAM

Kom ihåg att grunden för detta är vad du valt i ditt tidigare urval. Om du valt beslut pågående/påbörjade/avslutade är det detta du hittar även i graf-vyn. Om du valt beslut fattade en viss period är det dessa du hittar även i denna vy.

Graf

Du kan välja att se resultatet i en graf istället för en lista. I grafen kan du välja själv vad du vill få presenterat. Detta gör du med hjälp av ett grafurval. Grafurvalet väljer du enligt punkt 4.

- 1) Du hittar här de grafurval som finns sparade.
- 2) Du kan välja att få grafen presenterad i en tabell eller i ett diagram. Du ändrar vy genom att klicka på Visa - Diagram. För att se en bild av hur det kan se ut, se vidare avsnitt för **Diagram**
- 3) Det som verktyget kallar grafurval är det som du finner inom det markerade området. Mer information om hur funktionen fungerar finns i avsnittet **Grafurval** nedan.



Statistik beslut Exportera till Excel Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073 Öppna sök

RESULTAT **GRAF**

1 Spara grafurval Ta bort grafurval

2 Grafurval: - Välj -

3 Visa: Tabell

4 **Tillgängliga**

Personnummer	Namn	Handläggare	Organisation	Insatskategori	Status	Kön	Aldersintervall							
Beslut														
		År	2022											
		Månad	okt	jan	okt	nov	dec	jan	feb	mar	apr	maj	jun	Antal
LSS - Bifall annan särsk anpass bost enl LSS 9 § 9					1	1								2
LSS - Bifall avlösarservice enl LSS 9 § 5			61	10	13	9	5	10	5	4	9			126
LSS - Bifall boende barn familjehem enl LSS 9 § 8					1	1								2
LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8			4	4	1	1					1	1		12
LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10			36	9	14	7	8	14	3	7	3			101

Grafurval

Du kan själv välja hur du vill få grafen presenterad. Vilka parametrar vill du att verktyget ska presentera? Du kan enkelt dra de alternativ som finns under Tillgängliga så att du får den informationen i den vågräta eller lodräta axeln.

Testa dig fram med grafurvalet!

Testa att experimentera med att dra de olika tillgängliga alternativen till någon av tabellens axlar, så att du kan se vad du kan få ut av grafen.

Exempel 1 – beslut per handläggare och beslut

Om du tar tag i Handläggare och drar ner den till den lodräta axeln får du in parametern Handläggare i grafen. **Påminnelse! Handläggare i detta fall är beslutsfattande handläggare.**

Hem / Statistik beslut

Marie Eldstrand
SAF-Supervisorsare-Handläggare

Statistik beslut Exportera till Excel Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073

RESULTAT GRAF

Spara grafurval Ta bort grafurval

Grafurval Visa

- Välj - Tabell

Tillgängliga

Personnummer Namn Handläggare Organisation Insatskategori Status Kön Åldersintervall

Beslut	År	Månad	2014		2018		2021		2022		Antal			
			okt	jan	okt	nov	dec	jan	feb	mar		apr	maj	jun
LSS - Bifall annan särsk anpass bost enl LSS 9 § 9					1	1						2		
LSS - Bifall avlösarservice enl LSS 9 § 5					61	10	13	9	5	10	5	4	9	126
LSS - Bifall boende barn familjehem enl LSS 9 § 8					1	1						2		
LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8					4	4	1	1		1	1	12		
LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10					36	9	14	7	8	14	3	7	3	101

Grafen kompletteras då med en kolumn och du får resultatet presenterat antal beslut per handläggare.

Hem / Statistik beslut

Marie Eldstrand
SAF-Supervisorsare-Handläggare

Statistik beslut Exportera till Excel Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073

RESULTAT GRAF

Spara grafurval Ta bort grafurval

Grafurval Visa

- Välj - Tabell

Tillgängliga

Personnummer Namn Organisation Insatskategori Status Kön Åldersintervall

Beslut	Handläggare	År	Månad	2014		2018		2021		2022		Antal		
				okt	jan	okt	nov	dec	jan	feb	mar		apr	maj
LSS - Bifall annan särsk anpass bost enl LSS 9 § 9								1	1				2	
								5					5	
									1				1	
								3		1	1		5	
								5	2		1	2	12	
								3	1	1	1	2	9	
								5	5	2	2	1	19	
LSS - Bifall avlösarservice enl LSS 9 § 5								15	1	3	3	4	2	28
									3				3	
								7	1		1	1	1	12
								1					1	
											1		1	

Exempel 2 – Antal beslut per handläggare

Om du drar upp Beslut igen så att det enbart står Handläggare i lodräta axeln ges du möjlighet att se hur många beslut som varje handläggare har som pågående vid angiven period. **Påminnelse! Handläggare i detta fall är beslutsfattande handläggare.**

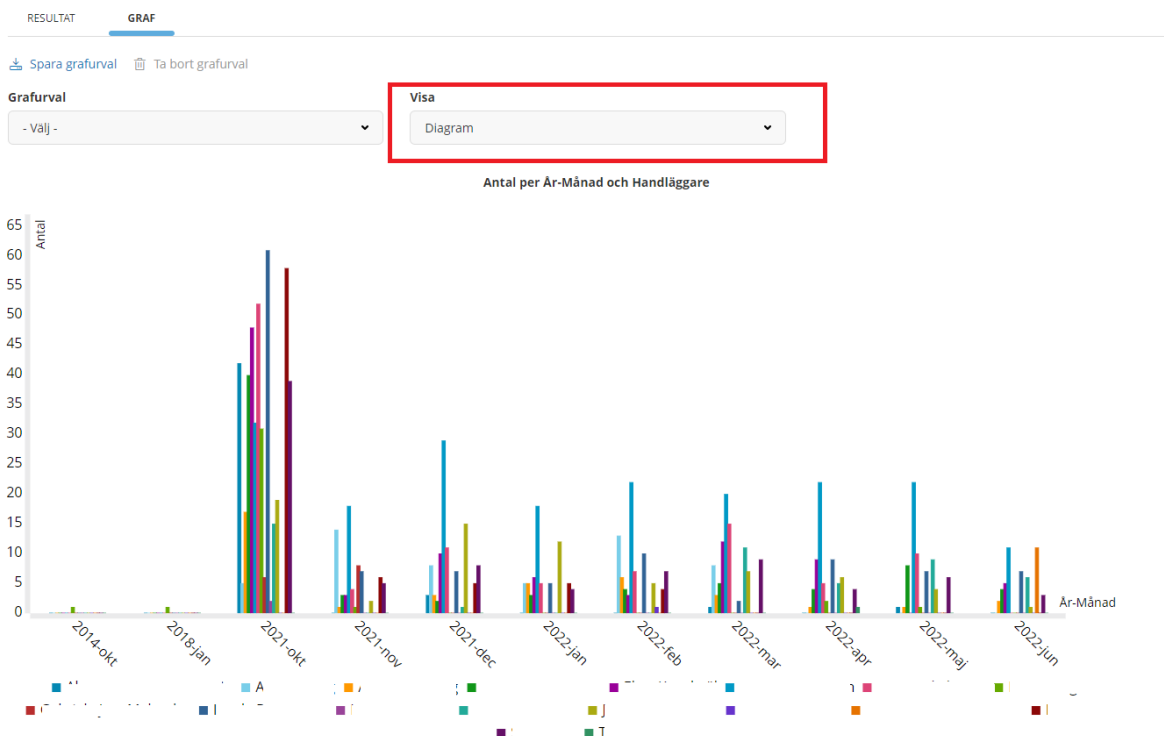
Tillgängliga

Personnummer Namn Organisation Insatskategori Beslut Status Kön Åldersintervall

År		Månad												Antal		
Handläggare	Månad	2014		2018		2021			2022							
		okt	jan	okt	nov	dec	jan	feb	mar	apr	maj	jun				
Handläggare				42		3			1		1				47	
				5	14	8	5	13	8						53	
				17	1	3	5	6	3	1	1	2			39	
				40	3	2	3	4	5	4	8	4			73	
				48	3	10	6	3	12	9		5			96	
				32	18	29	18	22	20	22	22	11			194	
				52	4	11	5	7	15	5	10				109	
		1	1	31	1					2	1				37	
				6	8										14	
				61	7	7	5	10	2	9	7	7			115	
				2											2	
				15		1			11	5	9	6			47	
				19	2	15	12	5	7	6	4	1			71	
								1							1	
												11			11	
				58	6	5	5	4							78	
				39	5	8	4	7	9	4	6	3			85	
										1					1	
Antal		1	1	467	72	102	68	82	93	68	69	50			1 073	

Diagram

Genom att ändra Visa till Diagram ser du istället resultatet. En bra sak med denna vy är att det är bra att ha ett snävare urval, dvs inte lika många parametrar inlagda i grafurvalet.



Exportera till Excel

Du kan enkelt exportera informationen från Lifecare till Excel genom att klicka på Exportera till Excel.

Hem / Statistik beslut

[Hem](#) Marie Eidstrand
SÄF-Supervisors Handläggare

Statistik beslut [Exportera till Excel](#) [Skriv ut](#)

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073 Öppna sök

Galler: Pågående Status: Alla Kön: Man/Kvinna Datum från: 2022-01-01 Datum till: 2022-07-31 Organisation: LSS Barn och Unga vuxna Ålder: Ålder idag Gruppering: Åldersbaserad

RESULTAT **GRAF**

[Spara resultat](#) [Ta bort sparade resultat](#) [Visa/dölj kolumner](#)

Antal per sida: 100 Sida 1 av 11

Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut från	Beslut till	Verkställ fr.o.m	Verkställ t.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkretsen
		LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9	2022-05-06	2022-05-06				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
		LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-29	2022-03-29				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
		LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-28	2022-03-28				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1

Välj om du vill exportera Graf eller Resultatet i tabellform.

Klicka på Exportera.

Exportera beslut för statistik

Välj innehåll som ska exporteras till Excel

☒ Resultat
☐ Graf tabell

Filen laddas då ner som en hämtad fil (bilden avser Google Chrome).

Dubbelklicka för att öppna filen.

Hem / Statistik beslut

Hem

Marie Eldstrand
SAF Superanvändare/Handläggare

Meny

Statistik beslut

Exportera till Excel Skriv ut

Listan är filtrerad. Antalet funna poster 1073

Öppna sök

Gäller: Pågående Status: Alla Kön: Man/Kvinna Datum från: 2022-01-01 Datum till: 2022-07-31 Organisation: LSS Barn och Unga vuxna Ålder: Ålder idag Gruppering: Åldersbaserad

RESULTAT GRAF

Spara resultat Ta bort sparade resultat Visa/dölj kolumner

Antal per sida: 100 Sida 1 av 11

Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut från	Beslut till	Verkställ fr.o.m	Verkställ t.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkretsen
		LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9	2022-05-06	2022-05-06				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
		LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-29	2022-03-29				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1
		LSS - Bifall daglig	2022-03-28	2022-03-28				0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkretsen-1

Exporterade beslut...xls

Visa alla

Klicka på Ja.

Microsoft Excel

⚠

Filformatet och filtillägget för 'Exporterade beslut (2).xls' stämmer inte överens. Filen kan vara skadad eller osäker. Öppna inte filen om du inte litar på dess källa. Vill du öppna den ändå?

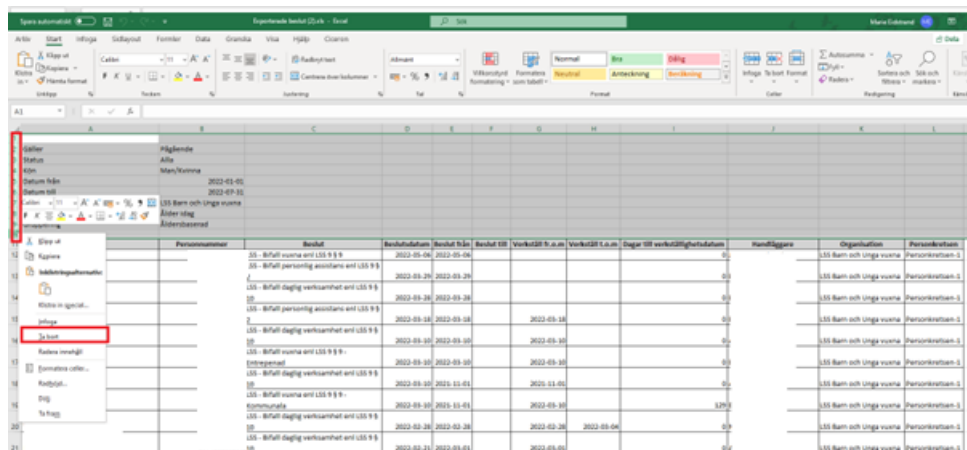
Ja Nej Hjälp

Filen öppnas då i Excel.

Bearbeta underlaget

Vilka kolumner du får med dig beror på vilka kolumner du hade i tabellen i Lifecare.

Om du vill plocka bort urvalet högst upp – markera siffrorna 1-10 längst till vänster. Raderna blir då markerade. Högerklicka och klicka på Ta bort.

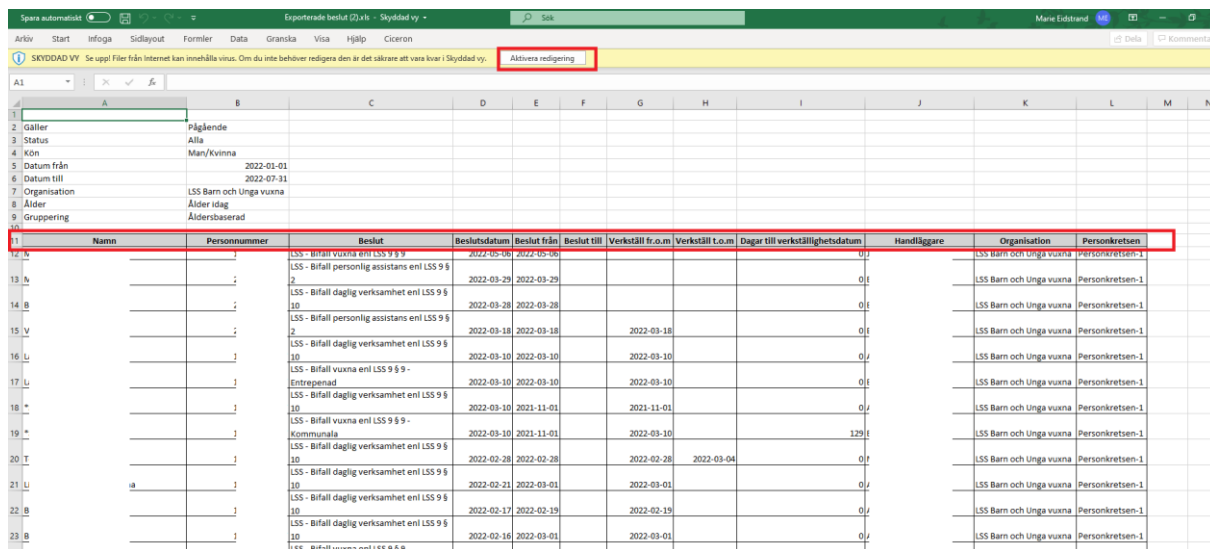


	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut från	Beslut till	Verkställ fr.o.m	Verkställ t.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkretsen
12			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9	2022-03-06	2022-03-06				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
13			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-29	2022-03-29				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
14			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-28	2022-03-28				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
15			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-18	2022-03-18		2022-03-18		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
16			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-30	2022-03-30		2022-03-30		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
17			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Entreprenad	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
18			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
19			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Kommunala	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		129		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
20			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-28	2022-02-28		2022-02-28	2022-03-04	0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
21			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-28	2022-02-28		2022-02-28	2022-03-04	0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
22			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-21	2022-02-21		2022-02-21		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5
23			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 -	2022-02-16	2022-02-16		2022-02-16		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-5

Filtrera resultatet

Resultatet blir enklast att hantera om du lägger på ett filter. I filtret kan du antingen söka på specifika saker (som man vet finns i kolumnen). På så sätt minskas resultatet ner. Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras.

Klicka på Aktivera redigering för att kunna arbeta med filen.

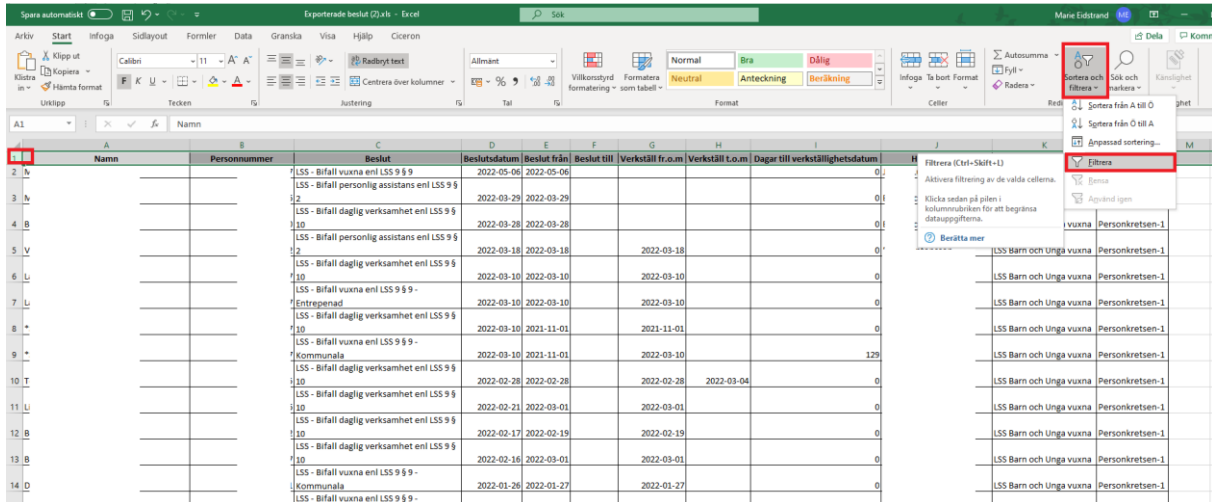


	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut från	Beslut till	Verkställ fr.o.m	Verkställ t.o.m	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkretsen
12			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9	2022-03-06	2022-03-06				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
13			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-29	2022-03-29				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
14			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-28	2022-03-28				0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
15			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2022-03-18	2022-03-18		2022-03-18		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
16			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-10	2022-03-10		2022-03-10		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
17			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Entreprenad	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
18			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
19			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Kommunala	2022-03-01	2022-03-01		2022-03-01		129		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
20			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-28	2022-02-28		2022-02-28	2022-03-04	0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
21			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-21	2022-02-21		2022-02-21		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
22			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-17	2022-02-17		2022-02-17		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1
23			LSS - Bifall daglig verksamhet enl LSS 9 § 10	2022-02-16	2022-02-16		2022-02-16		0		LSS Barn och unga vuxna	Personkretsen-1

Börja med att lägga ett filter på översta raden genom att klicka på 1.

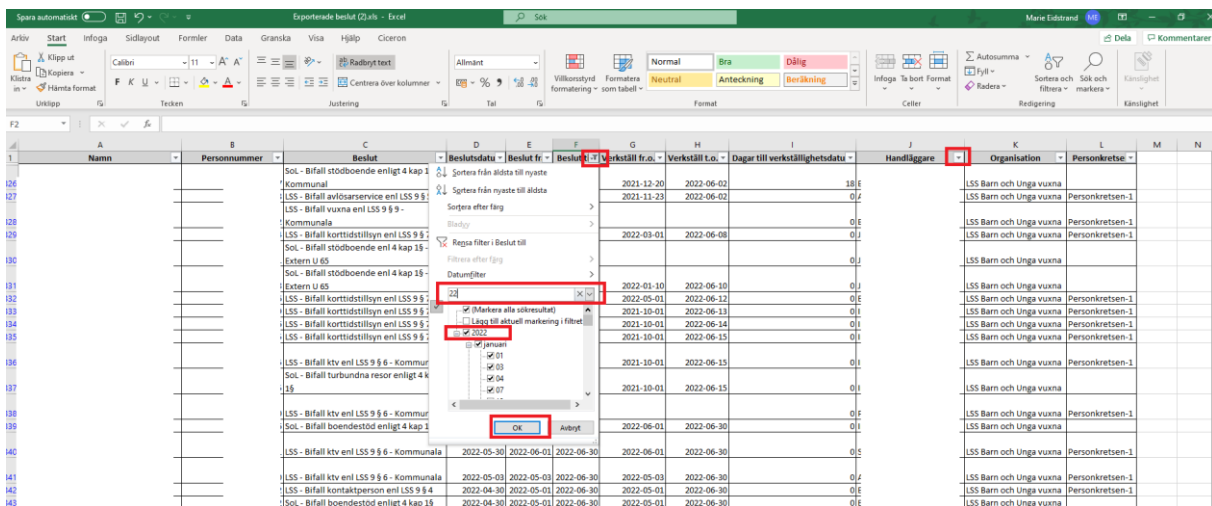
Klicka på Sortera och filtrera.

Klicka på Filttera.



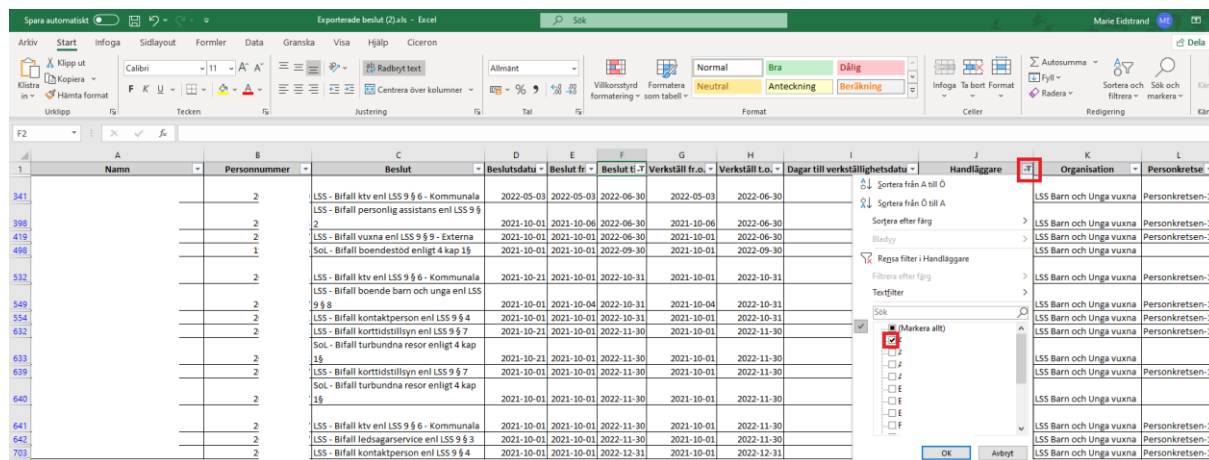
The screenshot shows the Excel interface with the 'Sortera och filtrera' menu open. The 'Filttera' option is highlighted. The background table has columns: Namn, Personnummer, Beslut, Beslutsdatum, Beslut från, Beslut till, Verkställ fr.o.m, Verkställ t.o.m, and Dagar till verkställighetsdatum. The data rows show various decisions and their dates.

Filtret kommer du åt genom att klicka på lilla pilen som pekar neråt vid kolumnens rubrik. Om du vill se när besluten går ut på avdelningen (förutsatt att du i Lifecare sökt på hela avdelningen) – klicka på filtret/pilen vid Beslut till. Om du tex vill se alla beslut som är giltiga till 2022 kan du söka på 22 i sökfunktionen. Om du inte vill söka kan du använda dig av trädet för att klicka i det år och månader manuellt. Om du vill se alla beslut som går ut för 2022 klickar du i boken vid 2022. Nackdelen med att klicka i 2022 är att du då får med beslut som gått ut innan innevarande månad. Om du enbart vill se beslut som går ut innevarande månad och senare – klicka upp 2022 och välj de månader du är intresserad av att se. Klicka på OK för att se resultatet.



The screenshot shows the 'Filtret' dialog box for filtering by date. The 'Beslut till' column is selected. The date '2022' is entered in the search field. The 'OK' button is highlighted. The background table shows the same data as the previous screenshot, but with the 'Filtret' dialog box open.

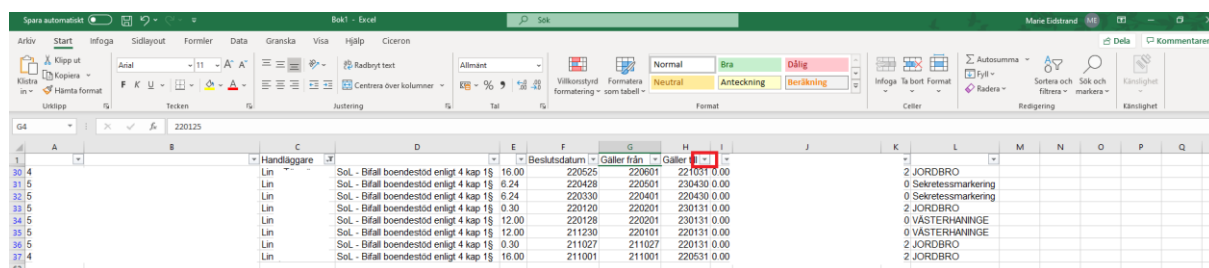
Om du vill kan du fortsätta filtrera ditt resultat så att du även filtrerar på handläggare/beslutsfattare. På så sätt får du veta vilka av alla beslut som går ut 2022 som hör till vilken beslutsfattare.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut till	Beslut till	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341		2	LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398		2	LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419		2	LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498		1	Soi - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532		2	LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549		2	LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 9	2021-10-01	2021-10-04	2022-11-30	2021-10-04	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554		2	LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632		2	LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633		2	Soi - Bifall turbidnads resor enligt 4 kap 1 §	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639		2	LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640		2	Soi - Bifall turbidnads resor enligt 4 kap 1 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641		2	LSS - Bifall ktv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642		2	LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703		2	LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31			LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Påminnelse! För att hitta hur många **enskilda/unika kunder** som finns på en enhet behöver du ta bort dubletter. Det finns med största sannolikhet flera rader för samma kund. Läs mer under avsnittet **Ta bort dubletter i Excel**.

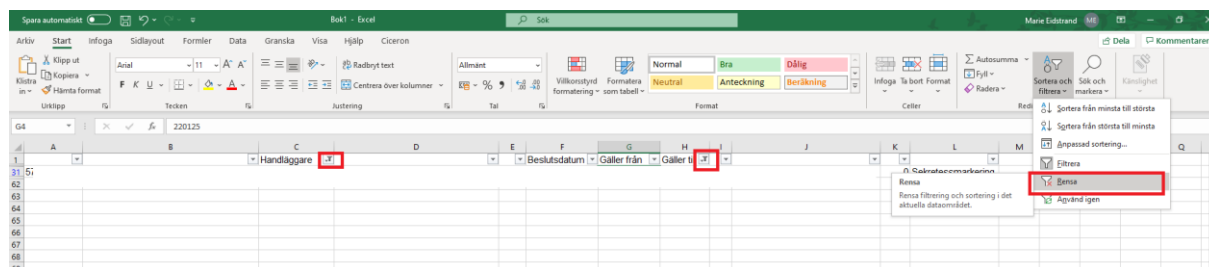
Om du väljer att filtrera på handläggare - Du får du ett resultat över vilka beslut/insatser som handläggaren har i sitt namn. Du kan härifrån välja att fortsätta med filter. Till exempel utifrån giltig till - datum enligt tidigare bild.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
			Handläggare	Beslutsdatum	Gäller från	Gäller till											
30	4	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	16.00	220525	220601	221031	0.00			2	JORDBRO					
31	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	8.24	220428	220501	230430	0.00			0	Selektersmarkering					
32	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	8.24	220530	220601	220430	0.00			0	Selektersmarkering					
33	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	0.30	220120	220201	230131	0.00			2	JORDBRO					
34	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	12.00	220128	220201	230131	0.00			0	VÄSTERHANINGE					
35	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	12.00	211230	220101	220131	0.00			0	VÄSTERHANINGE					
36	5	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	0.30	211027	211027	220131	0.00			2	JORDBRO					
37	4	Lin	Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	16.00	211001	211001	220531	0.00			2	JORDBRO					

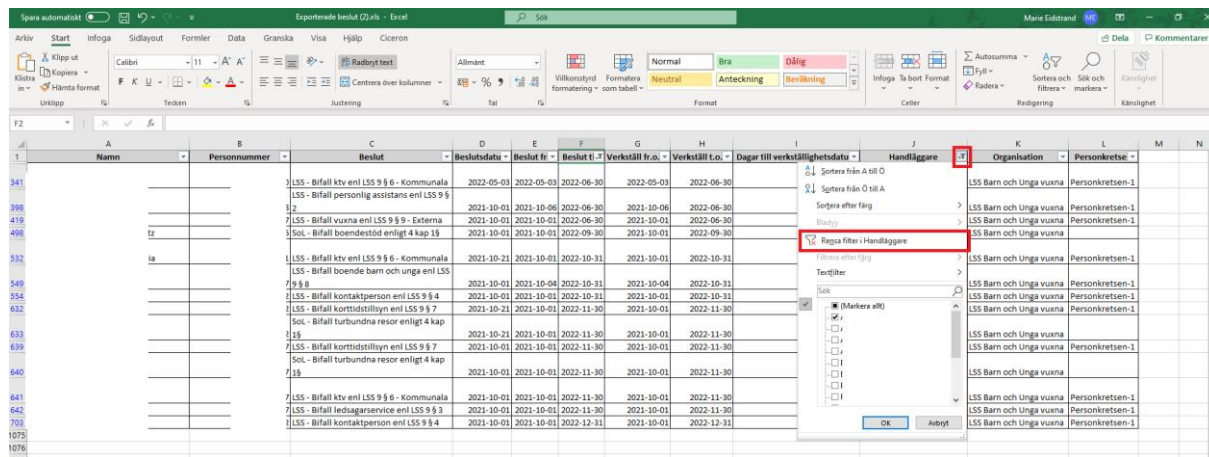
Hur gör jag om jag vill backa och tömma filtret?

Det är lätt hänt att snurra in i sig i vilka filter man använt. Du kan dels se vilka filter du använder genom att se på markeringen i kolumnrubrikerna. Pilen försvinner och du ser en annan ikon i de rutor som är filtrerade. Du kan även enkelt **rensa alla filter** genom att klicka på Sortera och filtrera samt Rensa.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
			Handläggare	Beslutsdatum	Gäller från	Gäller till											
31	51																
62																	
63																	
64																	
65																	
66																	
67																	
68																	
69																	

Om du enbart vill **släppa filtret från en enskild kolumn** kan du även göra detta. Till exempel kan det vara bra om man söker fram alla beslut som har en viss slutperiod, och sen gå igenom en handläggare i taget. Genom att klicka på filterknappen på handläggarbilden kan du klicka på filterknappen på Handläggare och klicka på Rensa filter i handläggare. Då rensas filtret enbart i den kolumnen.



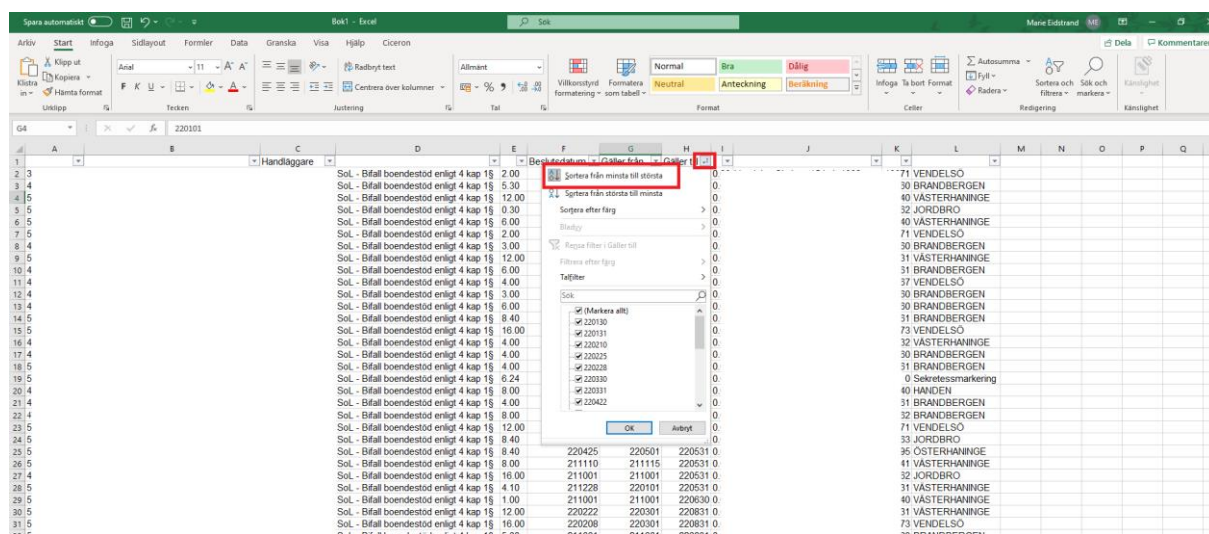
Vad som är viktigt att veta är att ingenting försvinner eller tas bort när du filtrerar listan. Det är enbart vyn hur du ser listan som ändras. När du klickar på Rensa återställs listan till ursprungsformen. Kom även ihåg att du kan filtrera på flera kolumner samtidigt för att få ett mer precist resultat.

Sortera resultatet

Bra att veta är att du även kan sortera resultatet. Detta kan vara extra hjälpsamt om du vill se beslut utifrån till exempel datum när beslut går ut.

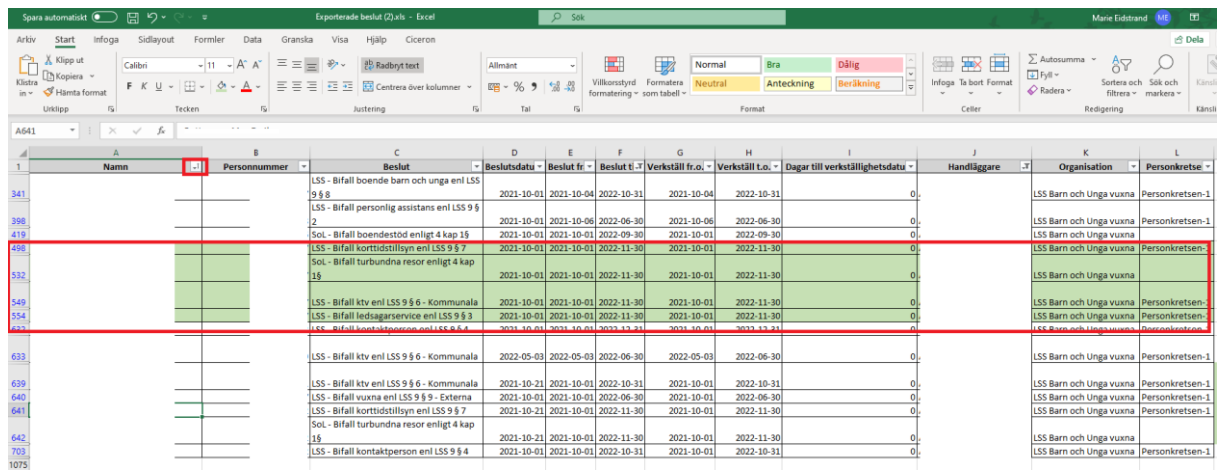
Om du har filter påslaget enligt tidigare avsnitt kan du sortera utifrån en viss kolumn genom att klicka på pilen vid kolumnrubriken. Välj sortera från minsta till största. På detta sätt kan du enkelt se ordningen som besluten går ut.

Du kan även sortera efter att du har filtrerat listan efter tex handläggare.



Ta bort dubletter i Excel.

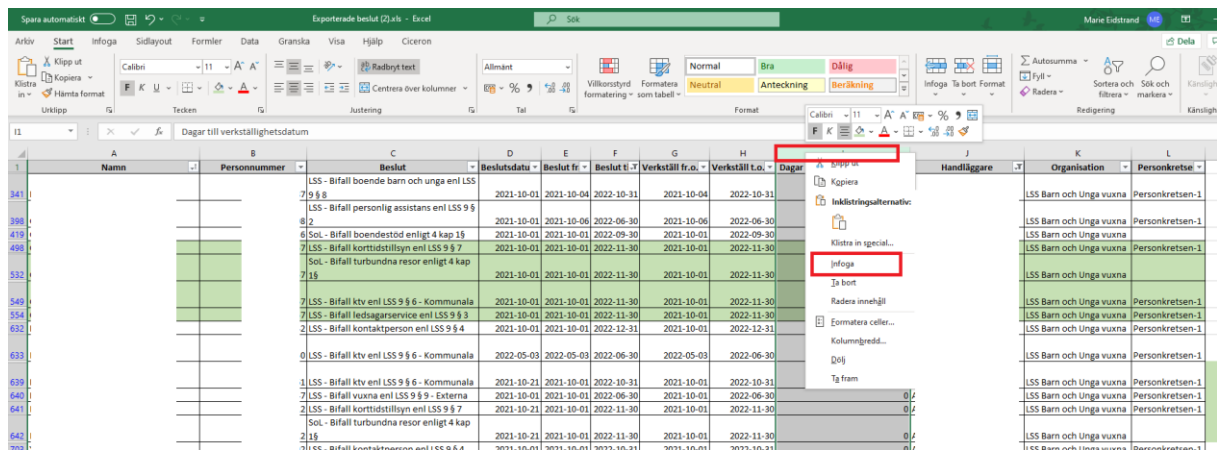
För att hitta hur många **enskilda/unika kunder** som finns på en enhet behöver du ta bort dubletter. Det finns med största sannolikhet flera rader för samma kund. Genom att sortera på kundens namn eller personnummer kan du snabbt se om det förekommer dubletter i filen. Nedanstående sökning har jag sorterat på namn och grönmarkerat samma kund som har 4 beslutsrader. **OBS!** Vad som är viktigt att veta vid borttag av dubletter är att dubletterna tas bort oberoende av vilket filter du har inlagt. Excel tittar på hela dokumentet.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Externa	2021-10-21	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Det finns med största sannolikhet ett bättre sätt att ta bort dubletter i Excel. Detta är det sätt som jag får det att fungera med.

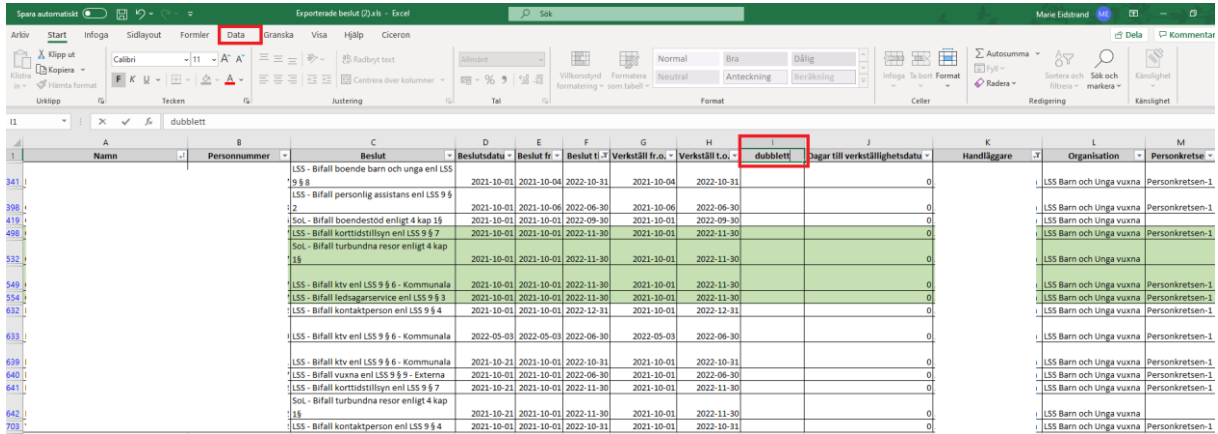
Högerklicka på en kolumn-bokstav i mitten av tabellen. Klicka på Infoga.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kvv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Externa	2021-10-21	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31	0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Döp kolumnen till något – jag skrev dubblett.

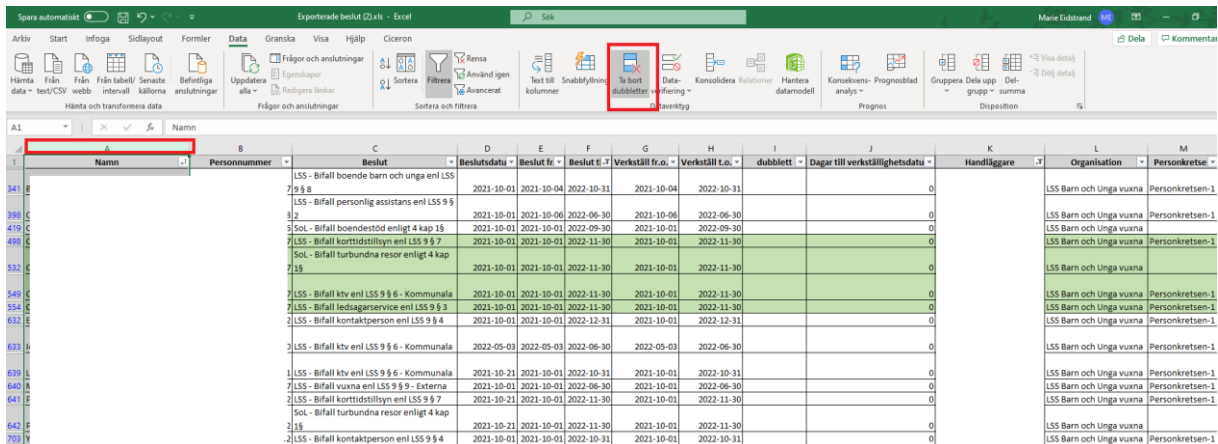
Klicka på Data.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

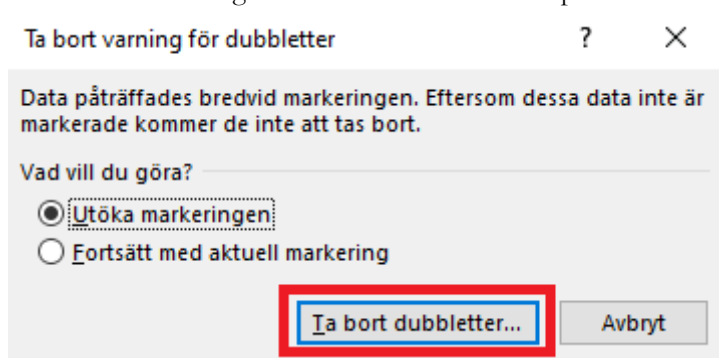
Klicka på bokstaven över kolumnen som du vill ta dubletter från – lämpligtvis namn eller personnummer.

Klicka på Ta bort dubletter.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
341			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 8	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419			Sol - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554			LSS - Bifall ledsagservice enl LSS 9 § 3	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2022-05-03	2022-05-03	2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunal	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstiltyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			Sol - Bifall turbundna resor enligt 4 kap 1§	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31		0		LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Låt Utöka markeringen vara i bockad och klicka på Ta bort dubletter.



Klicka i Avmarkera alla.

Klicka i kolumnerna som du vill att den ska ta hänsyn till – A och I i mitt fall.

Klicka på Ok.

Spärra automatiskt

Exportera beslut (2x) - Excel

Sök

Marie Edlund

Delat

Kommentera

Arkiv

Start

Infoga

Sidlayout

Formler

Data

Granska

Visa

Hjälp

Clicron

Hämta data

Från text/CSV

Från databas

Från tabel/interval

Senaste webbläsaren

Befintliga ändringar

Uppdatera alla

Redigera länkar

Frågor och svar

Sortera

Filtrera

Avancerat

Text till kolumner

Snabbflytt

Ta bort dubletter

Data-utförande

Konsolidera

Relaterade

Handera datamodell

Konsolidera analys

Prognosblad

Gruppera

Delat

Delat

Disposition

Hämta och transformera data

Frågor och svar

Sortera och filtrera

Avancerat

Data-utförande

Konsolidera

Relaterade

Handera datamodell

Konsolidera analys

Prognosblad

Gruppera

Delat

Delat

Disposition

A2

Mahad Hussein Hafza

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdatum	Beslut till	Beslut fr.o.	Verkställ fr.o.	Verkställ t.o.	dublett	Dagar till verkställighetsdatum	Handläggare	Organisation	Personkrets
341						2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
398						2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
419						2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
498						2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
532						2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
549						2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
554						2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
632						2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
633						2022-06-30	2022-05-03	2022-06-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
639			LSS - Bifall kvtv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
640			LSS - Bifall vuxna enl LSS 9 § 9 - Externa	2021-10-01	2021-10-01	2022-06-30	2021-10-01	2022-06-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
641			LSS - Bifall korttidsstillsyn enl LSS 9 § 7	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
642			LSS - Bifall turbundna resor enligt 4 kap	2021-10-21	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
703			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Du får då ett resultat. Du kan även se att några av de gröna raderna försvunnit.

Arkiv

Start

Infoga

Sidlayout

Formler

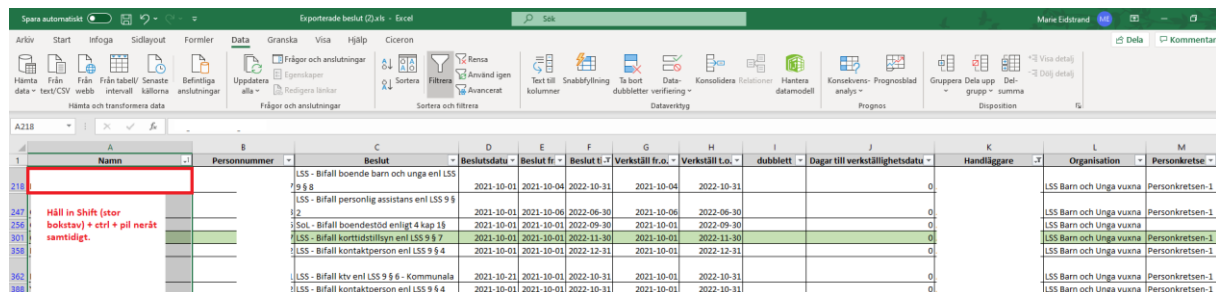
Data

Hämta data > text/CSV

Från Från

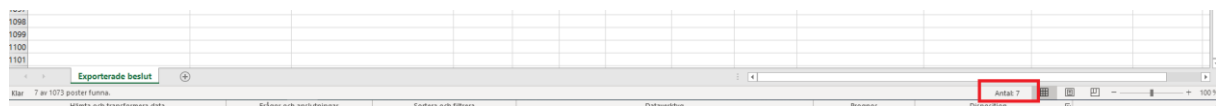
Räkna rader i Excel.

Om du vill slippa räkna antalet rader i Excel kan du ta hjälp av Excel för detta. Håll in Shift (stor bokstav) + ctrl + pil neråt samtidigt.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Namn	Personnummer	Beslut	Beslutsdata	Beslut fr	Beslut ti	Verkställ fr.o	Verkställ t.o	dubblett	Dagar till verkställighetsdata	Handläggare	Organisation	Personkrets
218			LSS - Bifall boende barn och unga enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-04	2022-10-31	2021-10-04	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
247			LSS - Bifall personlig assistans enl LSS 9 § 2	2021-10-01	2021-10-06	2022-06-30	2021-10-06	2022-06-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
256			LSS - Bifall boendestöd enligt 4 kap 1 §	2021-10-01	2021-10-01	2022-09-30	2021-10-01	2022-09-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
301			LSS - Bifall korttidsbistånd enl LSS 9 § 7	2021-10-01	2021-10-01	2022-11-30	2021-10-01	2022-11-30				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
358			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-12-31	2021-10-01	2022-12-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
362			LSS - Bifall kv enl LSS 9 § 6 - Kommunala	2021-10-21	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1
388			LSS - Bifall kontaktperson enl LSS 9 § 4	2021-10-01	2021-10-01	2022-10-31	2021-10-01	2022-10-31				LSS Barn och Unga vuxna	Personkrets-1

Längst ner till höger får du då veta hur många celler som du har markerat.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1098													
1099													
1100													
1101													

7 av 1073 poster funna.

Antal 7