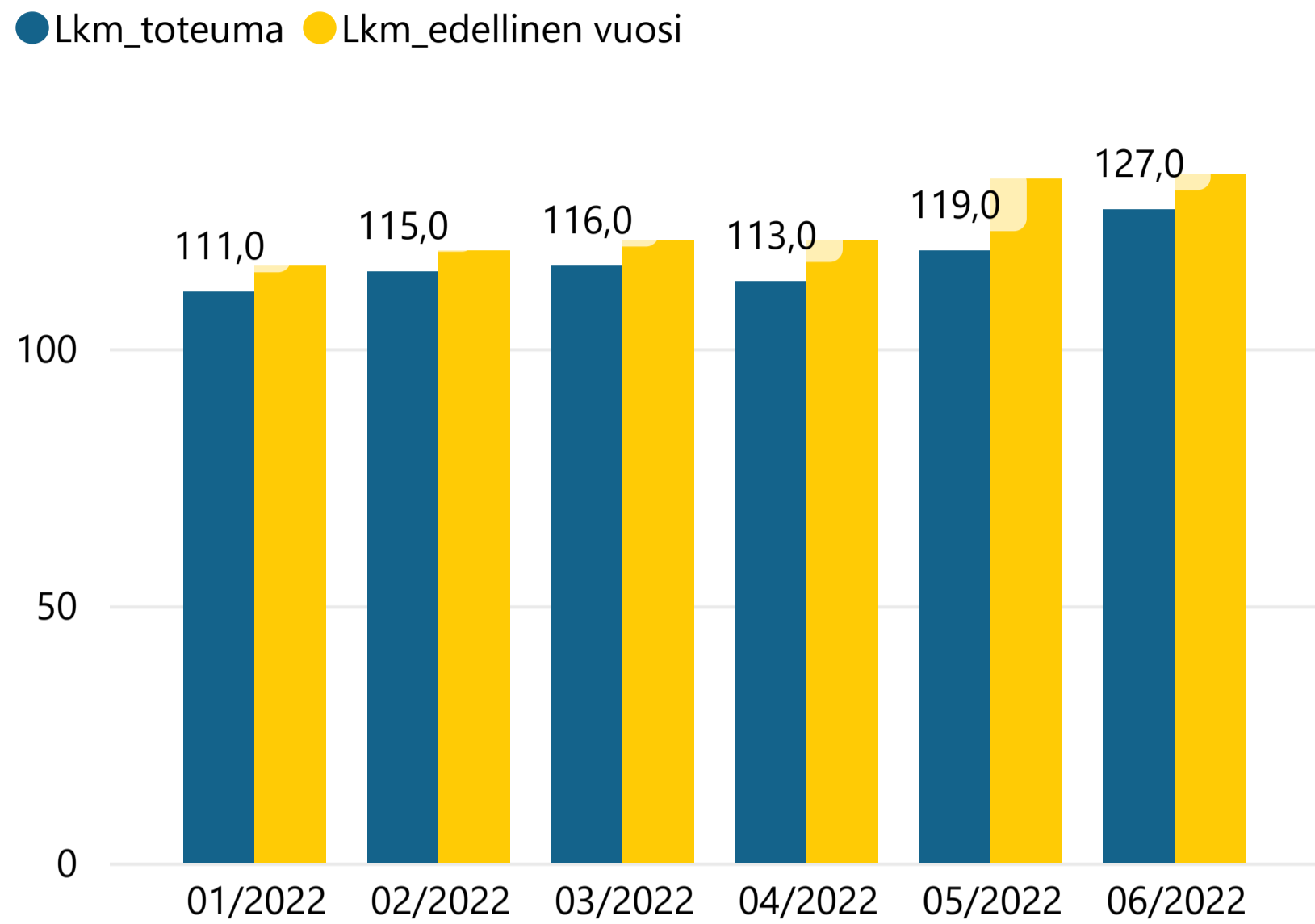
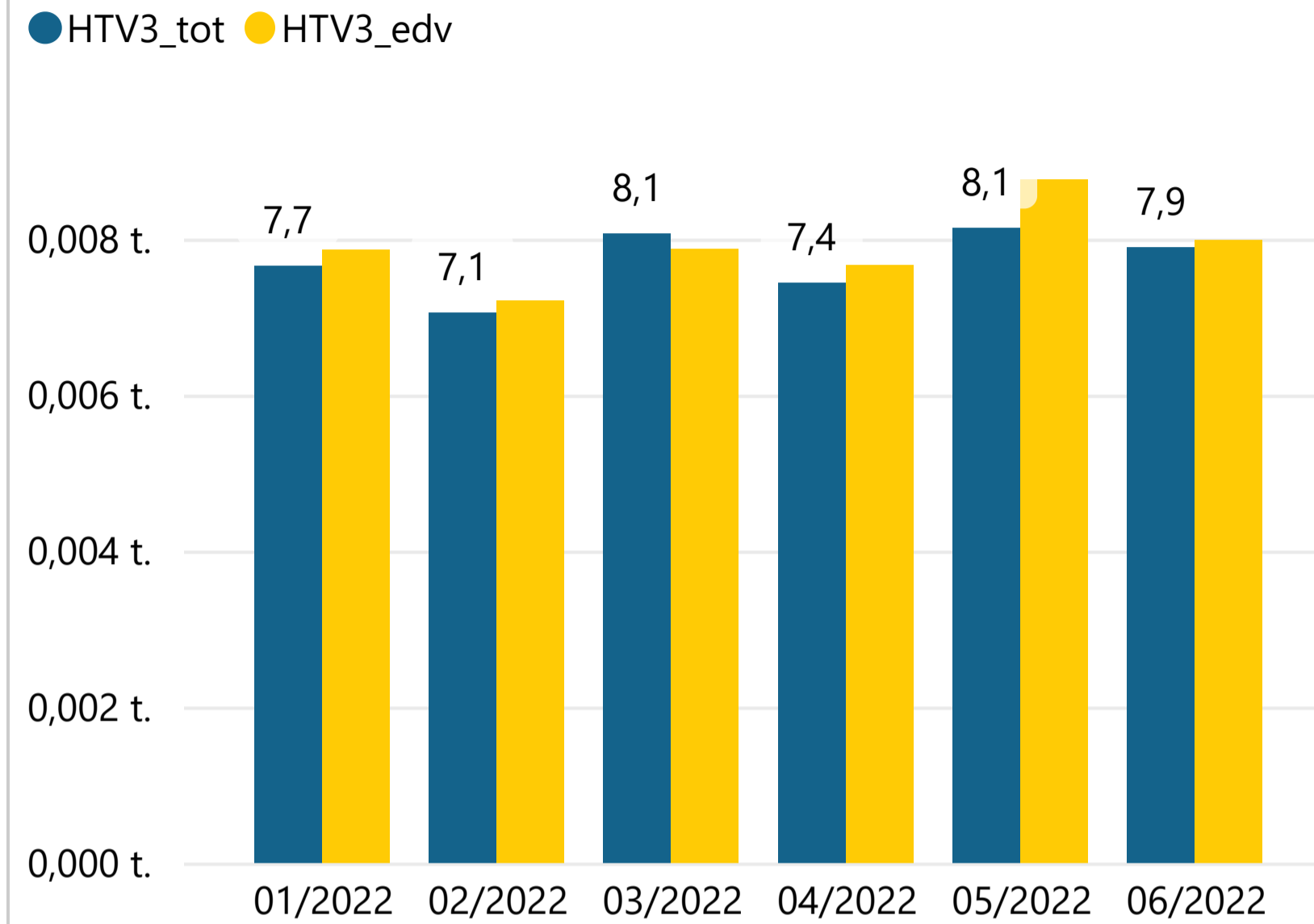




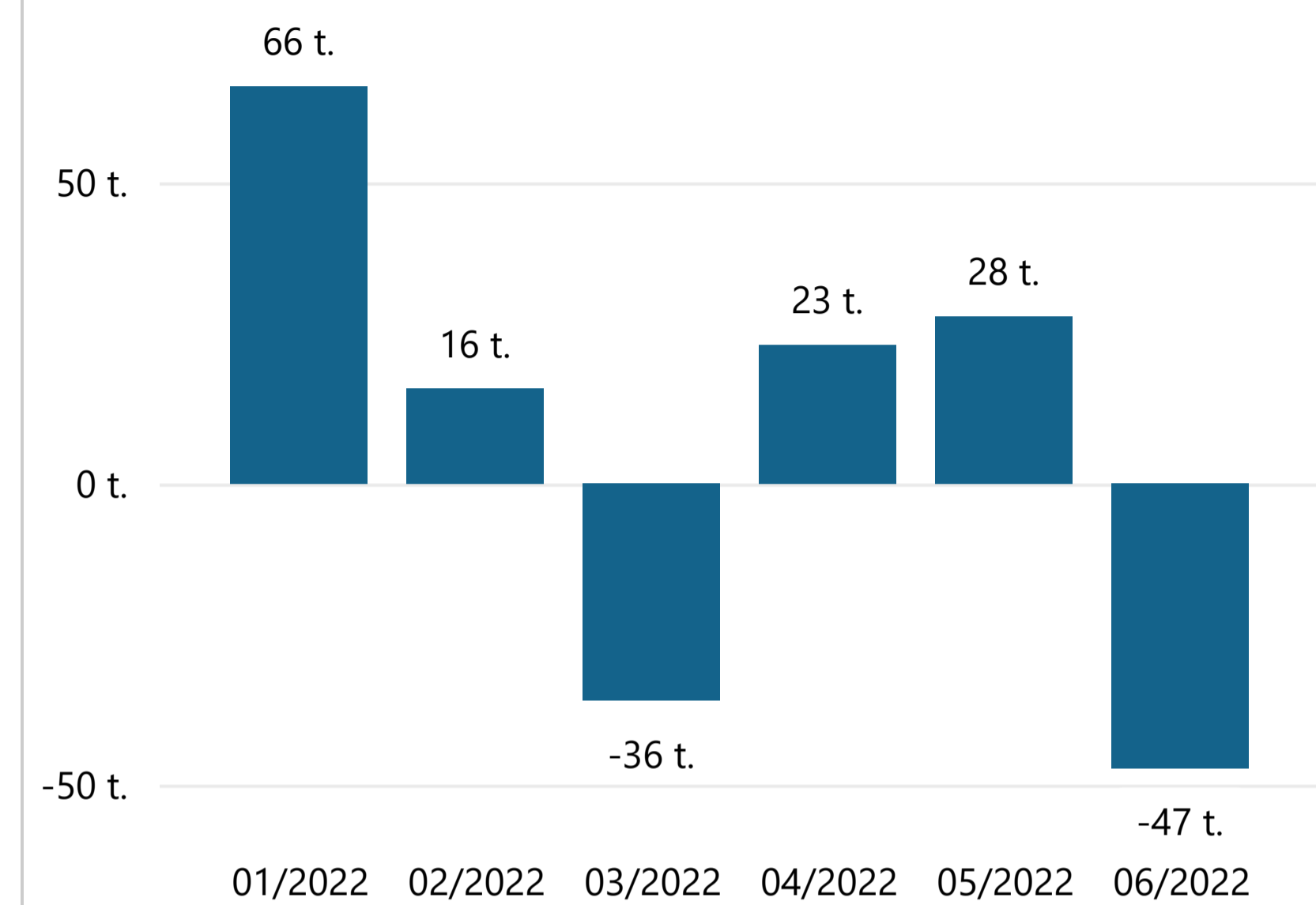
Henkilöstön määrä verrattuna edelliseen vuoteen



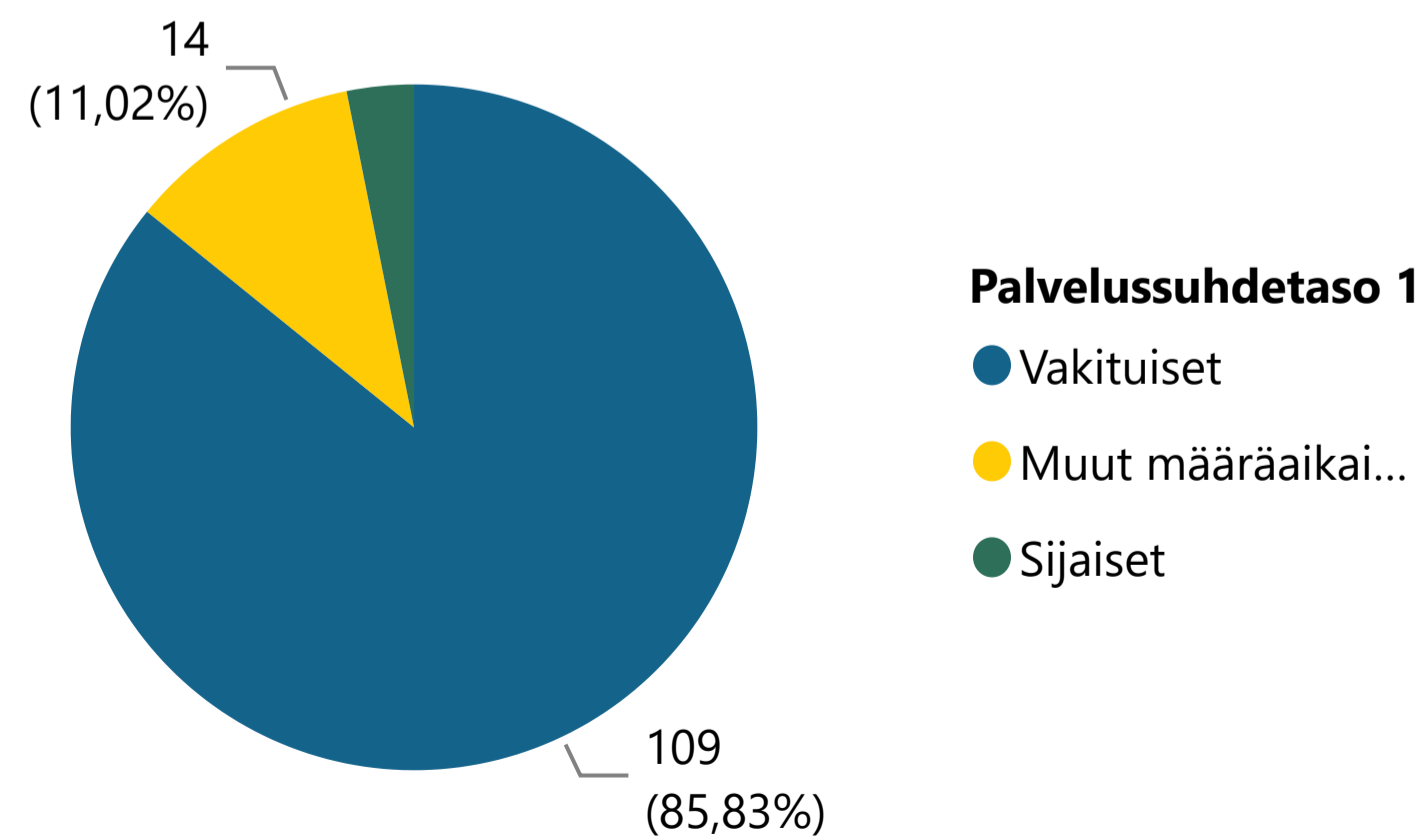
Henkilötyövuosi 3 verrattuna edelliseen vuoteen



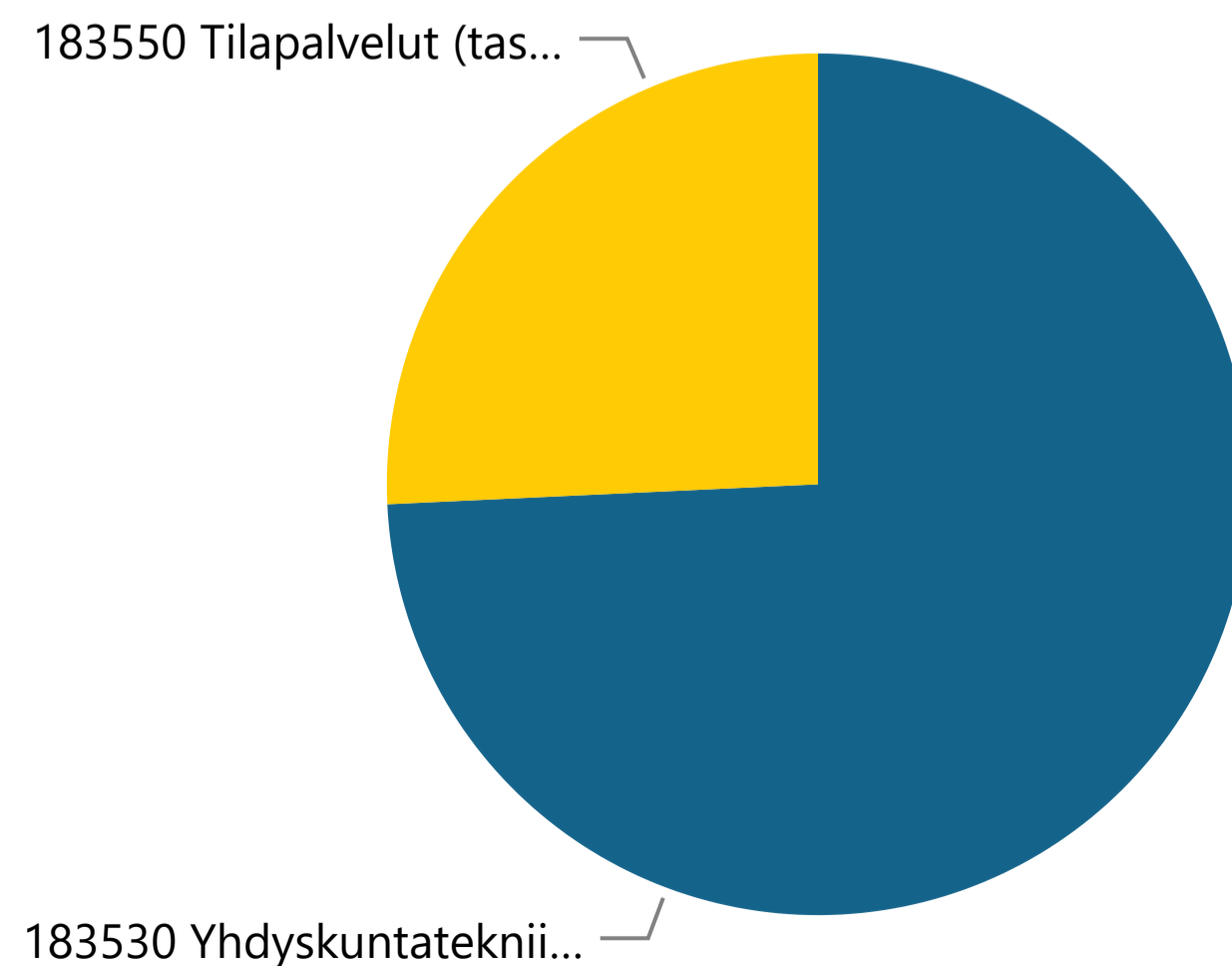
Maksetut palkat verrattuna edelliseen vuoteen



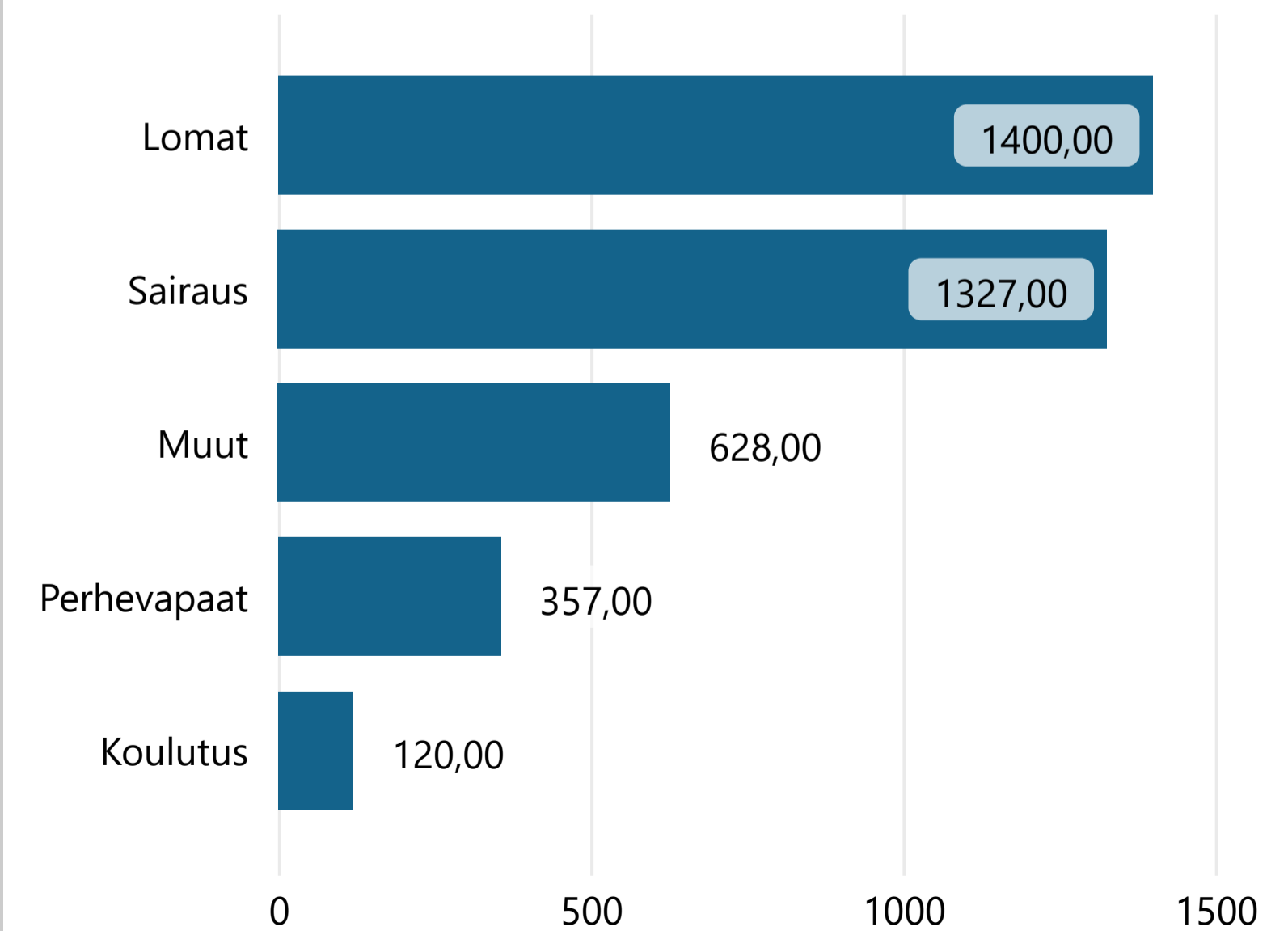
Henkilöstön määrä palvelussuhdetyyppin mukaan



Top 5 kumulatiivinen ylitöiden määrä per Kp taso 3



Top 5 kumulatiiviset poissaolot syittäin



# Info

**Raportin nimi:** Henkilöstö - Avausnäkyvä

## Raportin tarkoitus:

Henkilöstömoduulin avausnäkyvä, jonka tarkoituksena on antaa yhteenveto henkilöstöhallinnon keskeisistä mittareista

Välilehti 1, Avausnäkyvä

Henkilöstön määrä verrattuna edelliseen vuoteen:

- Visualisointi osoittaa viivagraafeina henkilöstön määrän kuukauden viimeisenä päivänä valittuna vuonna sekä edellisenä vuonna

Henkilötyövuosi 3 verrattuna edelliseen vuoteen

- Visualisointi osoittaa palkkeina kuukauden tai kuukausien htv3 arvon muutoksen verrattuna edelliseen vuoteen

Kumulatiivinen maksetut palkat verrattuna edelliseen vuoteen

- Visualisointi osoittaa palkkeina kuukauden tai kuukausien maksettujen palkkojen arvon muutoksen verrattuna edelliseen vuoteen

Henkilöstön määrä palvelussuhdetyypin mukaan

- Visualisointi osoittaa piirakkakaaviona henkilöstön määrän palvelussuhdetyypin mukaan ja näiden prosenttiosuudet koko henkilöstön määrästä

Top 5 kumulatiivinen ylitöiden määrä per Kp taso 3

- Visualisointi osoittaa piirakkakaaviona viisi suurinta ylitöiden euroarvoa kustannuspaikkatasolla 3

Top 5 kumulatiivinen poissaolot syittäin

- Visualisointi osoittaa palkkeina viisi yleisintä poissaolosyytä poissaolotasolla 1 (porautuminen poissaolosyihin)

## Raportin suodattimet:

Raportilla on käytössä oletuksena suodatin Suljettu kausi - Kyllä, jolloin raportilla näkyy vain suljettujen kuukausien data. Oletusnäkyvä vaihtuu joka kuukausi 15. päivä.

Raportin suodattimia löytyy

- sivutasolta, vuosi ja kuukausi
- kolmen viivan takaa löytyy hierarkiasuodattimet
- lisäksi oikean laidan palkista löytyy monipuolisesti suodattimia

## Raportin päivitysajankohta:

Raportin sisältö päivittyy henkilöstöhallinnon tietojen päivityksen yhteydessä, eli vähintään kerran kuukaudessa

## Lisätietoja

Tekniseen toteutukseen, käyttöoikeuksiin ja käyttöön liittyvät kysymykset Sarastia-asioinnin kautta:

[sarastia.fi/asiointi](https://sarastia.fi/asiointi)

([ohje](#))

Tästä linkistä pääset lataamaan raportin omalle koneelle (pbix-tiedosto): [Lataa raportti](#)