

Nya SUS

Användarhandledning - Rapporter

Innehåll

1	DOKUMENTINFORMATION	3
1.1	SYFTE.....	3
1.2	BEHÖRIGHET	3
1.3	REFERENSER	3
1.4	LÄSANVISNING.....	3
2	ÖVERSIKT – OLIKA TYPER AV RAPPORTER	5
2.1	VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ NÄR DU TAR UT RAPPORTER	5
3	INSATSRAPPORT.....	7
3.1	TA UT EN INSATSRAPPORT	7
3.2	BESKRIVNING AV INSATSRAPPORTEN	9
3.2.1	<i>Innehåll i insatsrapporten</i>	<i>10</i>
4	DELTAGARRAPPORT	12
4.1	TA UT EN DELTAGARRAPPORT	12
4.2	BESKRIVNING AV DELTAGARRAPPORTER	14
4.2.1	<i>Deltagarrapport – försörjning.....</i>	<i>14</i>
4.2.2	<i>Deltagarrapport – sysselsättning.....</i>	<i>15</i>
4.2.2.1	<i>Deltagare som startat under budgetåret</i>	<i>16</i>
4.2.2.2	<i>Deltagare som slutat under budgetåret.....</i>	<i>18</i>
5	BEGREPPSLISTA	20
6	KONTAKT	21

Versionshantering

Datum	Version	Ändring
2011-06-29	Rev A	Första fastställda utgåva.

1 Dokumentinformation

Handledningen uppdateras kontinuerligt och bör därför inte skrivas ut utan användas som digital version för att inte missa kommande uppdateringar.

I denna version presenteras tre rapporttyper. Handledningen kommer att uppdateras med presentationer av fler rapporter i kommande versioner.

1.1 Syfte

Handledningen vänder sig till personer som har behörighet att ta ut rapporter ur uppföljningsverktyget SUS. Den behandlar olika rapporttyper och beskriver hur man går tillväga för att ta ut rapporter och tolkar uppgifter i dem.

För frågor som rör registrering och behörigheter och annat som är viktigt för att hantera SUS hänvisas till Användarhandledning för Nya SUS samt handledning för behörigheter som finns på <http://www.susam.se/sus/support/>.

1.2 Behörighet

För att kunna ta ut rapporter ur SUS måste användaren ha behörighet för rollen **SUSRapport**. Med behörighet för rollen SUSRapport kan användaren följa upp insatser och få fram information och statistik om t.ex. antalet insatser med viss inriktning, deltagare och kostnader.

För mer information om roller och behörigheter, se användarhandledning Behörigheter på www.susam.se.

1.3 Referenser

I detta dokument refereras till följande information:

- Användarhandledning för Nya SUS www.susam.se
- Användarhandledning Behörigheter på www.susam.se
- Kategorisering av insatser, bilaga 1 till Startpaketet på www.susam.se

1.4 Läsanvisning

- Text som visas på skärmen, katalog- och filnamn visas med Lucida Console, t.ex. Klicka på knappen Spara.
- Tangenttryckningar och svar från program visas i Lucida Console fetstil, t.ex. Enter eller Härddisken kommer att formateras...

- Ska två knappar tryckas ner samtidigt står det ett plustecken (+) emellan. T.ex. **Alt+Tab** betyder att du börjar med att trycka ner **Alt** och sen ska **Tab** hållas nere samtidigt.
- Finns det ett snabbkommando anges det efter instruktionen i fetstil, t.ex. Klicka på Spara (**Ctrl+s**).
- *Kursiv* stil i ett kommando, domän- eller datornamn visar att informationen kan variera, exempelvis **FKxx** eller **Wxxxxyzzz**.

2 Översikt – olika typer av rapporter

Ur SUS kan fyra olika grundrapporttyper tas ut; insatsrapport, deltagarrapport, kostnadsrapport och rapport gällande kompletterande fråga.

För att skapa en rapport klickar du på länken för önskad rapport under kategorin Rapporter i menyträdet. Ett nytt fönster öppnar sig för respektive rapport.



Insatsrapport

I denna rapport finns övergripande information om insatser, projekt och samverkansteam.

Deltagarrapport

Denna rapporttyp innehåller information om målgrupper i insatser, förutsättningar och resultat på aggregerad nivå.

Kostnadsrapport

Kostnadsrapporten omfattar budget och utfall för insatser och samverkansorganisationer.

Kompletterande fråga

Kompletterande frågor är egna frågor till deltagare som samverkansorganisationerna som äger insatsen själv beslutar om.

2.1 Viktigt att tänka på när du tar ut rapporter

Eftersom det är mycket information som hämtas upp från databaser kan det ta lite tid för systemet att skapa en rapport, beroende på vilken utsökning som görs. Ha tålamod och vänta utan att klicka dig vidare.

Det är även viktigt att i så hög utsträckning som möjligt avgränsa det som faktiskt ska följas upp, till exempel en samverkansorganisation eller en specifik insats. Du kan även söka information om en hel finansieringsform, men då kan det ta längre tid att skapa rapporten.

De val som gjorts längre upp i sökbilden följer med när sökningen avgränsas. Detta innebär till exempel att du måste se till att du valt rätt marknadsområde och rätt län för att senare kunna välja rätt samverkansorganisation.

Alla rapporter kan tas ut i PDF-format och Excel-format. I Excel-format kan man enklare göra summeringar, diagram etc.

För varje rapporttyp kan information tas ut på olika geografiska nivåer och presenteras på flera olika sätt. Rapporter kan dock endast tas ut per finansieringsform.

I denna handledning visas exempel främst om finansiella samordningsförbund men de flesta rapporter kan tas ut för alla tre finansieringsformerna, tvåpartsfinansam, handlingsplanssamverkan och finansiella samordningsförbund (FINSAM).

3 Insatsrapport

3.1 Ta ut en insatsrapport

Genom att ta ut en insatsrapport kan man se hur många insatser, och vilka typer av insatser, som pågår inom en viss finansieringsform och var i landet.

Insatser är antingen individinriktade eller strukturövergripande, detta kallas insatsinriktning. Utöver det kan insatser registreras in med en preciserad inriktning. Mer information om insatsers inriktning och preciserad inriktning finns i dokumentet ”Kategorisering av insatser”, bilaga 1 till startpaketet som du hittar på www.susam.se.

Det finns flera valmöjligheter när det gäller att presentera information om insatser. Dessa väljs under rubriken ”presentation”.

När man loggat in i SUS, valt rapporter under startsidan och klickat på Insatsrapport i menyträdet får man fram följande sökbild:



1. I fältet Finansieringsform väljer man den finansieringsform rapporten ska visa.
2. I fältet Budgetår väljer man det budgetår rapporten ska visa.
3. I ett av fälten Verksamhetsområden, Marknadsområden eller Län väljer man en regional avgränsning för rapporten, d.v.s. vilket geografiskt område som rapporten ska visa. Beroende på vilket val som görs kommer det upp olika valmöjligheter i fältet Samverkansorganisation. Det den geografiska avgränsningen visar grundas på vilka kommuner som samverkansorganisationen verkar inom.
4. I fältet Samverkansorganisation väljs den samverkansorganisation rapporten ska visa. Vilka samverkansorganisationer som visas är beroende på

vald finansieringsform. En samverkansorganisation är, beroende på finansieringsform antingen ett LFC-område (tvåpartsfinansiering), ett samverkansområde (handlingsplanssamverkan) eller ett samordningsförbund. Beroende på det val som görs här får man olika valmöjligheter i fältet Insats.

Om inte någon specifik samverkansorganisation väljs kommer uppgifter om samtliga samverkansorganisationers insatser inom finansieringsformen och det geografiska området visas.

5. I fältet Insats i nri ktni ng finns valmöjligheterna strukturövergripande och individinriktad insats.

6. Beroende på vilken inriktning som valts i fältet Insats i nri ktni ng finns olika val i fältet Preciserad i nri ktni ng.

7. Valet av Preciserad inriktning styr vilka målgrupper som går att välja under fältet Målgrupp.

8. I fältet Visa fält i rapporten väljer man vilka fält som ska visas i rapporten. För att markera flera olika fält samtidigt håller man ner Ctrl-knappen.

9. Klicka på knappen Skapa Rapport för att öppna rapporten i det aktuella fönstret.

10. Klicka på knappen Skapa Rapporten i nytt fönster för att öppna rapporten i ett nytt fönster.

11. Rapporten kan exporteras till Excel eller PDF genom att klicka på knappen EXCEL eller PDF.



3.2 Beskrivning av insatsrapporten

Detta är ett exempel på en insatsrapport för FINSAM.

2010-12-18 kl 07.33.02 SUS - Insatsrapport												
Finansieringsform: FINSAM Budgetår: 2010												
Samverkansorganisation: Finsamverkan												
Insatsnamn	Samverkans organisation	Startdatum	Slutdatum	Insatsinriktning	Preciserad inriktning	Målgrupp	Budgeterat antal deltagare	Antal deltagare	Belopp	Utfall	Volym insats	Anonym
Insats 1	Finsamverkan	2009-01-01	2011-12-31	Individeriktad	Förberedande insats	Män	42	49	420 000	430 000	Nej	8
Insats 2	Finsamverkan	2009-02-02	2010-11-30	Individeriktad	Förberedande insats	Unga	17	18	625 000	600 000	Nej	3
Insats 3	Finsamverkan	2009-03-03	2010-06-30	Individeriktad	Annan inriktning	Kvinnor	320	258	320 000	250 000	Ja	0
Insats 4	Finsamverkan	2009-03-03	2010-12-31	Strukturövergripande	Dialog & kommunikation	Myndighetspersonal i samverkan	120	155	80 000	80 000	Ja	0
Insats 5	Finsamverkan	2009-03-05	2011-12-31	Strukturövergripande	Utbildning	Samhället i övrigt	125	122	375 000	375 000	Ja	0
Insats 6	Finsamverkan	2009-05-05	2012-06-30	Individeriktad	Rehabilitering mot arbete/utbildning	Ej tillämpliga målgrupper	88	92	1 100 000	985 000	Nej	12
							712	694	2 920 000	2 720 000		23

I exemplet visas sex insatser i samverkansorganisationen ”Finsamverkan”, med olika preciserade inriktningar som riktar sig till olika målgrupper.

Insats 1 är en individeriktad insats (1) med den preciserade inriktningen ”förberedande insats” (2), där deltagarna registreras med personnummer (3).

I insats 1 har man budgeterat (4) för 42 deltagare, organisationen avsåg alltså att lyfta in 42 nya deltagare under budgetåret. Kostnaden för insatsen budgeterades till 420 000 kr (5).

Antalet faktiska deltagare (6) som registreras in till detta tillfälle är 49 stycken och utfallet (7), det vill säga den faktiska kostnaden för insatsen, uppgår till 430 000 kr. Insats 1 har 8 anonyma deltagare (8). Detta innebär att för insats 1 går det att plocka ut deltagarrapporter med mer uppgifter om de 41 deltagare som registrerats in med personnummer.

Insats 4 är en strukturövergripande insats (1) som jobbar med den preciserade inriktningen ”dialog och kommunikation” (2) mot myndighetspersonal i samverkan. I insatsen räknas deltagare endast som antal (3). Det finns alltså endast ”pinnstatistik” om de 155 deltagare (6) som registrerats in under budgetåret.

Individeriktade insatser i Finsamverkan

Antalet deltagare som startat i individeriktade insatser under året är 417 st. (49+18+258+92).

Typ av deltagare i individriktade insatser	Antal	Förklaring
Anonyma deltagare	23 st.	Från kolumn 8
Deltagare i individriktade insatser som pinnats med "endast antal"	258 st.	Från kolumn 6 där volyminsats (kolumn 7) är "JA"
Deltagare i individriktade insatser som registrerats in med personnummer	136 st.	Från kolumn 6 där volyminsats (kolumn 7) är "NEJ" (minus anonyma deltagare)
Totalt antal deltagare i individriktade insatser	417 st	Från kolumn 6

Strukturövergripande insatser i Finsamverkan

Antalet deltagare som deltagit i strukturövergripande insatser under året är 277 st. (155+122). Samtliga dessa har pinnats som "endast antal".

För hela samverkansorganisationen "Finsamverkan" har insatserna sammantaget planerat att låta 712 deltagare starta under året (9) och det faktiska antalet inregistrerade deltagare i insatserna just nu är 694 st. (10). Totala mängden medel som fördelats ut på insatser är 200 000 kronor lägre än vad som budgeterades (2 920 000 – 2 720 000).

Om en deltagarrapport tas ut för insatser inom samverkansorganisationen Finsamverkan, kommer den innehålla uppgifter om 136 av de totalt 694 inregistrerade deltagarna – de som registrerats in med personnummer. Övriga deltagare är "pinnade" (endast antal 258+155+122 = 535 st.), eller anonyma (23 st.).

3.2.1 Innehåll i insatsrapporten

Här nedan beskrivs innehållet i de olika kolumnerna. Insatsnamn och samverkansorganisation samt start- och slutdatum kräver inte någon vidare förklaring.

Insatsinriktning, två inriktningstyper finns; strukturövergripande och individriktade insatser.

Preciserad inriktning visar den eller de preciserade inriktningar som insatsen har. För varje preciserad insatsinriktning skapas en ny rad i rapporten.

Målgrupp visar den eller de målgrupper som insatsen riktar sig till.

Budgeterat antal deltagare är det antal deltagare som man uppskattar att insatsen kommer ha under budgetåret.

Antal deltagare är det faktiska antal deltagare som registrerats i insatsen under budgetåret. Summan omfattar både det antal deltagare som är inregistrerade med personuppgifter samt anonyma deltagare.

Belopp visar den budgeterade kostnaden för insatsen.

Utfall I visar den verkliga kostnaden som registrerats för insatsen hittills under budgetåret.

Volyminsats tydliggör hur deltagare mäts i insatsen. Om det står ”Ja” i kolumnen, mäts deltagare endast med totalt antal (sifferuppgift om hur många som deltagit under budgetåret), om det står ”Nej” i kolumnen registreras deltagare med personuppgifter.

Anonyma visar antalet deltagare som finns registrerade utan personuppgifter på insatsen. Observera att Anonyma är en delsumma av antalet deltagare i kolumnen ”Antal”.

4 Deltagarrapport

4.1 Ta ut en deltagarrapport

Genom att ta ut en deltagarrapport kan man t.ex. följa förändringar i försörjning och sysselsättning för deltagarna i en viss insats efter insatsens avslut jämfört med tiden innan insatsen. Det går även att ta ut rapporter med information om målgrupper (ålder, utbildning, antal år i offentlig försörjning) samt rapport om avslutsanledning. Det finns sammanlagt sex olika rapporttyper inom deltagarrapporten. I samtliga deltagarrapporter visas endast uppgifter om deltagare som har registrerats i SUS med personuppgifter. För att få uppgifter om antal deltagare som är anonyma alternativt endast registrerats genom antal (volyminsats), går man till ”Insatsrapport”.

När man loggat in i SUS och valt ”deltagarrapport” i menyträdet får man fram följande sökbild:



1. I fältet Finansieringsform väljs den finansieringsform rapporten ska visa.
2. I fältet Budgetår väljs det budgetår rapporten ska visa.
3. I ett av fälten Verksamhetsområden, Marknadsområde eller Län väljs en eventuell regional avgränsning för rapporten, d.v.s. vilket geografiskt område rapporten ska visa. Beroende på det val som görs här får man olika valmöjligheter i fälten Insats och Samverkansorganisation.

Det är viktigt att tänka på att en deltagare kan vara bosatt (folkbokförd) på en annan ort än den ort där insatsen pågår.

4. I fältet Samverkansorganisation väljs den samverkansorganisation rapporten ska omfatta. En samverkansorganisation är, beroende på finansieringsform antingen ett LFC-område (tvåpartsfinansiering), ett samverkansområde (handlingsplanssamverkan) eller ett samordningsförbund.

Om du inte väljer något kommer samtliga uppgifter om samtliga samverkansorganisationer inom den aktuella finansieringsformen upp. Beroende på det val som görs här får man olika valmöjligheter i fältet **Insats**.

5. I fältet **Insats** kan man välja den eventuella specifika **insats** som rapporten ska visa.

6. Beroende på vilken inriktning om valts i fältet **Insats** i **nri ktning** finns olika val i fälten **Preci serad** i **nri ktning**.

7. Valet av **Preci serad** i **nri ktning** styr vilka målgrupper som går att välja under fältet **Mål grupp**.

8. I fältet **Fol kbokföringsort** väljs vilken folkbokföringsort deltagarna som omfattas av rapporten ska vara bosatta på. Rapporten visar endast deltagare folkbokförda i den valda kommunen.

9. I fältet **Sysselsättning före insats** markeras den sysselsättning deltagaren hade innan insatsens start. Rapporten visar endast deltagare med vald sysselsättning före insatsen.

10. I fältet **Sysselsättning efter insats** väljs den sysselsättning som deltagaren påbörjade efter att insatsen avslutats. Rapporten visar endast deltagare med vald sysselsättning efter insatsen.

11. I fältet **Tid i offentlig försörjning före insats** väljer man antalet år deltagarna i insatsen haft offentlig försörjning innan de startade insatsen. Rapporten visar endast deltagare med vald tid i offentlig försörjning.

12. I fältet **Utbildningsnivå** väljs utbildningsnivå hos deltagarna som rapporten ska omfatta. Rapporten visar endast deltagare med vald utbildningsnivå.

13. I fältet **Försörjning före insats** väljs vilken typ av offentlig försörjning som deltagaren hade innan insatsen startade. Rapporten visar endast deltagare med vald försörjning före insatsen.

14. I fältet **Försörjning efter insats** väljs typ av offentlig försörjning som deltagaren hade efter insatsens avslut. Rapporten visar endast deltagare med vald försörjning efter insatsen.

15. I fältet **Avslutningsanledning** väljs anledning till varför deltagaren avslutades i insatsen. Rapporten visar endast deltagare med vald avslutningsanledning.

16. I fältet **Kön** väljs kön. Rapporten visar endast deltagare med valt kön.

17. I fältet **Ålder** skrivs det åldersspann för deltagarna som ska visas i rapporten.

18. Fältet **Rapport typ** väljs hur rapporten ska presenteras: de möjliga rapporttyperna är: försörjning, sysselsättning, målgrupp, avslutningsanledning, månader, räkna dagar.

19. Klicka på knappen Skapa Rapport för att öppna rapporten i det aktuella fönstret.

20. Klicka på knappen Skapa Rapporten i nytt fönster för att öppna rapporten i ett nytt fönster.

21. Rapporten kan exporteras till Excel eller PDF genom att klicka på knappen EXCEL eller PDF.



4.2 Beskrivning av deltagarrapporter

I rapporterna finns uppgifter om antalet deltagare och antalet unika deltagare, se bild nedan. En person kan ha varit registrerad i en insats flera gånger och därmed finns det ibland en differens mellan antal deltagare och antal unika deltagare. Det är uppgifter från det totala antalet deltagare som rapporterna visar.

<p>Deltagarnas försörjning vid start för budgetår 2011 Totalt antal deltagare som startat (registrerats in) under året: 3405 Varav unika deltagare: 3321</p>

Deltagarrapporter visar antalet individer som startar eller slutar i insatsen under det budgetår som valts.

I samtliga deltagarrapporter visas endast uppgifter om deltagare som har registrerats med personuppgifter i SUS. För att finna uppgifter om de deltagare som är anonyma alternativt endast är registrerade genom antal, (deltagare i så kallade volyminsatser) går man till Insatsrapport.

4.2.1 Deltagarrapport – försörjning

Försörjningsrapporten består av två delar. I den övre delen av rapportbilden visas försörjningen vid start för de deltagare som påbörjat insatsen under året. Försörjningskällorna visas i både antal och andel. Det framgår i rapportbilden att antalet försörjningar kan vara större än antalet deltagare. Det beror på att en deltagare kan ha försörjning ur två olika försörjningssystem med partiell omfattning.

I den nedre delen av bilden visas förändringen i försörjning för de deltagare som har avslutat insatsen under det valda budgetåret.

Om en typ av försörjning inte har någon registrering visas inte försörjningstypen i resultatbilden.

Exempel på försörjningsrapport:

2011-03-16 kl. 15.42.45
 SUS - Deltagar rapport försörjning

Finansieringsform: FINSAM
 Budgetår: 2010
 Verksamhetsområde: Öst
 Samverkansorg: Samordningsförbundet

Deltagarnas försörjning vid start för budgetår 2010
 Totalt antal deltagare som startat (registrerats in) under året: 126
 Varav unika deltagare: 125

Observera att en deltagare kan ha flera olika försörjningskällor vid start- och sluttilfället!
 Totalsumman av antalet försörjningar nedan kommer därför vanligtvis vara högre än antalet deltagare

Försörjning	Antal deltagare	Andel
Studiestöd/Studiemedel	2	2%
Försörjningsstöd	78	62%
Aktivitetsstöd	10	8%
A-kassa	3	2%
SA	16	13%
Sjukpenning/Rehabpenning	17	13%
Ingen offentlig försörjning	11	9%

Deltagarnas försörjning vid avslut för budgetår 2010
 Totalt antal deltagare som slutat (registrerats ut) under året: 19
 Varav unika deltagare: 19

Observera att en deltagare kan ha flera olika försörjningskällor vid start- och sluttilfället!
 Totalsumman av antalet försörjningar nedan kommer därför vanligtvis vara högre än antalet deltagare
 För de deltagare som avslutas med avslutsanledning 'utan mätning' har inte försörjning eller sysselsättning efter insatsen registrerats.

Försörjning	Antal deltagare före insats	Andel före	Antal deltagare efter insats	Andel efter	Förändring	Förändring i %
Annan offentlig försörjning			1	5%	1	
Studiestöd/Studiemedel	1	5%	2	11%	1	100%
Försörjningsstöd	11	58%	7	37%	-4	-36%
Aktivitetsstöd	5	29%	4	21%	-1	-20%
A-kassa	1	5%			-1	-100%
SA			1	5%	1	
Sjukpenning/Rehabpenning	5	26%	5	26%		
Ingen offentlig försörjning			3	16%	3	

I den övre delen av försörjningsrapporten ser vi att det totala antalet deltagare som registrerats in i insatser i den valda samverkansorganisationen under 2010 uppgår till 126. Av dessa har 78 försörjningsstöd vilket motsvarar ~ 62 %.

I den nedre delen av rapporten ser vi förändringen i försörjning för de deltagare som avslutades i en insats under 2010. I exemplet ovan hade 19 deltagare avslutat insatsen, d.v.s. har utregistrerats under året. Vi kan se att 11 deltagare hade försörjningsstöd före deltagandet i insatsen (58 % av dessa deltagare). Efter deltagarnas avslut i insatsen hade 7 av deltagarna försörjningsstöd, d.v.s. 37 % av deltagarna, vilket är en minskning motsvarande 36 %.

4.2.2 Deltagar rapport – sysselsättning

Det finns två olika rapportdelar i sysselsättningsrapporten. Den första rapportdelen (se exempel på nästa sida) visar vilken sysselsättning deltagarna som startat under budgetåret hade före starten av en insats. I den andra rapportdelen (se exempel på sidan 17) visas sysselsättningen för deltagarna före och efter en insats, d.v.s. en jämförelse görs med tiden före och tiden efter en insats. Deltagarna som visas i rapporten har avslutat insatsen under det valda budgetåret och har en utregistrering. Deltagarna kan däremot ha startat i insatsen föregående år.

4.2.2.1 Deltagare som startat under budgetåret

Exempel på deltagarrapport sysselsättning för deltagare som startat under budgetåret:

2010-11-11 kl 11.0121
SUS – Deltagarrapport sysselsättning

Finansieringsform: FINSAM
 Budgetår: 2010
 Samverkansorganisation: Samordningsförbundet i Södra X-stad

Deltagare som startat under budgetåret
 Totalt antal deltagare som startat (registrerats in) under året: 165
 Varav unika deltagare: 164

Sysselsättning	Före insats	Medel	Motsvarar heltidsarbete
Ej sub arbete	3	34%	1,0
Sub arbete	2	50%	1,0
Eget företag	3	25%	0,7
4 Antal deltagare i förvärvsarbete	8	34%	2,7
6 Antal deltagare i studier	2	25%	0,5
7 ...Deltagare som både förvärvsarbetar och studerar	1	50%	0,5
8 Summa deltagare i förvärvsarbete och/eller studier	9	30%	2,7
Arbetsökande deltagare	8		

9 10 11

I exemplet ovan ser vi att 9 av 165 deltagare (7) är i förvärvsarbete och/eller studier vid start i insatsen. De arbetar och studerar i genomsnitt i omfattningen 30 %. Antalet arbetsökande deltagare är 8 av 165 deltagare (8). Eftersom individer kan arbeta på deltid, studera på deltid och söka arbete på deltid – samtidigt – kan en deltagare vid in- och utregistreringstillfällena registreras som både arbetsökande och studerande/i förvärvsarbete. I rapporten kan man inte urskilja om de 8 arbetsökande deltagarna är samma som de 9 som arbetar/studerar.

1. Kolumnen Före insats innehåller uppgift om hur många deltagare som hade den aktuella sysselsättningen före insatsen.
2. Kolumnen Medel visar medelvärdet av omfattningen av sysselsättningen.
3. Medelvärdet omvandlas i kolumnen Motsvarar heltidsarbete till en summa. I detta fall är det åtta deltagare (fält 9) som förvärvsarbetar i genomsnitt 34 % (fält 10) före en insats vilket motsvarar 2,7 personer (fält 11) i heltidsarbete.
4. I raden Antal deltagare i förvärvsarbete summeras de översta tre raderna (Ej sub arbete, Sub arbete, Eget företag).
5. Antal deltagare i studier visar, på samma sätt som raden ovanför, hur många deltagare som studerar och i vilken omfattning i snitt.

6. Deltagare som både arbetar och studerar finns två gånger i rapporten (rad 4 och 5). I de fall det händer visas uppgifter om dessa i den rödmarkerade raden Del tagare som både förvärvsarbetar och studerar.
7. Raden Summa del tagare i förvärvsarbete och/eller studier visar det faktiska antalet individer som studerar och arbetar samt uppgift om i vilken omfattning. Eftersom en deltagare kan studera och arbeta samtidigt (arbetar/studerar på deltid), kan denne visas två gånger – både på rad 4 och rad 5. Totalsumman av rad 4 och 5 korrigeras med antalet på rad 6 och totalsumman på rad 7 visar då det faktiska antalet.
8. Arbetssökande deltagare visas utan uppgift om medelvärde eftersom dessa inte registreras med andelsuppgifter i systemet. Arbetssökande deltagare är deltagare som är inskrivna som aktivt arbetssökande på Arbetsförmedlingen eller på annat sätt står till arbetsmarknadens förfogande och omgående kan ta ett anvisat arbete.

4.2.2.2 Deltagare som slutat under budgetåret

Nedanstående del av sysselsättningsrapporten visar sysselsättningen för de deltagare som avslutat sitt deltagande i insatsen under det valda budgetåret, d.v.s. har en utregistrering under budgetåret. Dessa individer kan ha startat sitt deltagande i insatsen ett tidigare år som framgår i den förklarande texten i rapporten.

Rapporten visar förändringen i sysselsättningen för deltagarna före och efter deltagandet i en insats.

2010-11-11 kl 11.01.21

SUS – Deltagarrapport sysselsättning

 Finansieringsform: FINSAM
 Budgetår: 2010

 Observera att de deltagare som visas i rapporten nedan är de som slutat under budgetåret.
 De är inte nödvändigtvis samma deltagare som de som startat under budgetåret (i rapporten ovan).

Deltagare som slutat under budgetåret

 Totalt antal deltagare som slutat (registrerats ut) under året: 12
 Varav unika deltagare: 12

Sysselsättning	Före insats	Efter insats	Förändring i antal	Förändring i procent
Arbetsökande deltagare	8	4	-4	-50%
Deltagare i förvärsarbete och/eller studier	2	8	6	400%
...Varav förvärsarbete	1	4	3	300%
...Varav i studier	1	5	4	400%
...Deltagare som både förvärsarbetar och studerar	0	1	1	

Analysdel

Sysselsättning	Före insats	Medel före insats	Motsvarar heltidsarbete	Efter insats	Medel efter insats	Motsvarar heltidsarbete
Ej sub arbete	1	25%	0,2	1	30%	0,3
Sub arbete				1	40%	0,4
Eget företag				2	50%	1,0
Antal deltagare i förvärsarbete	1	25%	0,2	4	43%	1,7
Antal deltagare i studier	1	50%	0,5	5	53%	2,7
...Deltagare som både förvärsarbetar och studerar	0			1	65%	0,7
Summa deltagare i förvärsarbete och/eller studier	2	37%	0,4	8	54%	4,4
Arbetsökande deltagare	8			4		

Kolumnen **Före i nsats** visar det antal deltagare som haft respektive sysselsättning före insatsen.

Kolumnen **Efter i nsats** visar det antal deltagare som haft respektive sysselsättning efter insatsen.

Förändring i antal visar skillnaden mellan sysselsättning före insatsen och efter insatsen i antal deltagare för respektive sysselsättningsform. Om en sysselsättningsform inte är representerad med någon deltagare, det vill säga att det inte har någon deltagare registrerad vare sig vid in- eller utregistrering, visas ett tomt fält.

Förändring i procent visar skillnaden i procent (skillnaden i sysselsättning vid start i insatsen jämfört med vid insatsens slut). Om en sysselsättning inte har någon deltagare registrerad vare sig vid in- eller utregistrering visas ett tomt fält.

Längst ned i sysselsättningsrapporten finns en analysdel där utökad information om de olika sysselsättningarna visas.

Analysdel						
Sysselsättning	Före insats	Medel före insats	Motsvarar heltidsarbete	Efter insats	Medel efter insats	Motsvarar heltidsarbete
Ej sub arbete	1	25%	0,2	1	30%	0,3
Sub arbete				1	40%	0,4
Eget företag				2	50%	1,0
Antal deltagare i förvärsarbete	1	25%	0,2	4	43%	1,7
Antal deltagare i studier	1	50%	0,5	5	53%	2,7
...Deltagare som både förvärsarbetar och studerar	0			1	65%	0,7
Summa deltagare i förvärsarbete och/eller studier	2	37%	0,4	8	54%	4,4
Arbetsökande deltagare	8			4		

Syssel sättning – visar samtliga sysselsättningar som deltagarna har. Är det någon sysselsättningsform där ingen deltagare är registrerad visas en nolla i fältet Före i nsats.

Före i nsats – visar hur många deltagare som har respektive sysselsättning före deltagande i insats.

Medel före i nsats– Visar medelvärdet på omfattningen av arbete och studier. För arbetsökande deltagare räknas det inte ut något medelvärde. Vid inregistrering/utregistrering anges hur många procent deltagaren arbetat och/eller studerat. Medelvärdet för respektive sysselsättningsform räknas efter den procentsatsen.

Motsvarar hel ti dsarbete – Visar summan av procentsatsen som deltagarna arbetat och eller studerat för respektive sysselsättning delat med 100.

Medel efter i nsats – visar medelvärdet på omfattningen av arbete och studier på samma sätt som medel före i nsats.

Motsvarar hel ti dsarbete – Visar summan av procentsatsen som deltagarna arbetat och eller studerat för respektive sysselsättning delat med 100, efter insatsen.

5 Begreppslista

Förkortningar och termer som förekommer i dokumentet:

Term	Beskrivning
Anonym deltagare	En deltagare som inte registreras in med personuppgifter i individinriktade insatser (p.g.a. skyddade personuppgifter eller för att deltagaren inte samtycker till registrering).
Deltagare ”endast antal”	Deltagare som endast registreras genom antal (registrering genom pinnstatistik i en volyminsats, se även volyminsats)
Deltagare med personuppgifter	Deltagare som registrera i en insats med personuppgifter efter att de lämnat ett samtycke
FINSAM	Finansiell samordning (Samordningsförbund)
Handlingsplanssamsamverkan	Rehabiliteringssamverkan mellan Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan
Insats	En aktivitet, ett projekt eller ett team som är finansierat genom samverkansmedel
Insatsinriktning	Insatser kan vara individinriktade eller strukturövergripande
Preciserad inriktning	Beroende på insatsinriktning (se ovan) har insatser olika typer av preciserade inriktningar
Samverkansorganisation	En organisation som finansieras genom samverkansmedel och äger insatser
Tvåpartsfinansam	Finansiell samverkan mellan enbart Försäkringskassan och hälso- och sjukvården
Volyminsats	En insats där deltagare endast registreras genom antal (pinnstatistik)

6 Kontakt

Om du behöver hjälp eller har frågor som inte besvaras i detta dokument eller Användarhandledning för Nya SUS ska du använda dig av gängse supportkanaler.

Om du arbetar på en kommun, ett landsting, Arbetsförmedlingen eller ett samordningsförbund så ringer du Försäkringskassans Kundcenter Partner på telefon 0771 - 17 90 00.

Om du arbetar på Försäkringskassan ringer du som vanligt Helpdesk på anknytning 810 00.