

ORTEC Workforce Scheduling 7

Benutzerhandbuch Budget & Control

August 2026 - Public

ORTEC

Copyright

© Copyright 2026 ORTEC.
Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne ausdrückliche Genehmigung von ORTEC oder einem mit ORTEC verbundenen Unternehmen in irgendeiner Form oder zu irgendeinem Zweck vervielfältigt oder übertragen werden.

ORTEC Workforce Scheduling 7 und andere in dieser Veröffentlichung verwendete Marken, Handelsnamen, Dienstleistungsmarken, Logos und sonstige Kennzeichen von ORTEC B.V. sind durch niederländisches Recht und andere anwendbare Rechtsvorschriften geschützt. Jede unbefugte Nutzung oder Vervielfältigung ist strengstens untersagt.

Alle anderen genannten Produkt- und Dienstleistungsnamen sind Marken der jeweiligen Unternehmen.

Inhaltsverzeichnis

1 Einführung 1

2 Was ist Budget&Control? 2

2.1 Zweck 2

2.2 Prozess 2

2.3 Terminologie 2

3 Wie funktioniert das? 4

3.1 Importieren des Budgets aus Excel 4

3.2 Berechnung von Kosten und KPIs 5

3.3 Vertikale Berechnungen 6

3.4 KPI's 10

4 Beispielfälle 12

4.1 Beispielfall 1: Geld 12

4.2 Beispielfall 2: Zeit 14

1 Einführung

Bei der Erstellung eines Dienstplans müssen verschiedene Kriterien erfüllt werden. In vielen Fällen geht es um ein bestimmtes Budget. Das kann bedeuten, dass die Kosten des Dienstplans unter einem bestimmten Wert liegen müssen oder dass die Anzahl der geplanten Stunden unter oder über einem bestimmten Wert liegen sollten.

Das Modul Budget & Control unterstützt den Planer bei der Berücksichtigung dieser Kriterien. In Zukunft wird es möglich sein, Dienstpläne zu erstellen, die dem vorgegebenen Budget entsprechen.

In diesem Dokument werden zunächst der Zweck dieses Moduls, der Prozess, den es unterstützen soll, und die verwendete Terminologie ausführlicher beschrieben. In Kapitel 2 werden die Funktionen im Zusammenhang mit dem Modul Budget & Kontrolle behandelt. Das dritte Kapitel zeigt anhand von zwei Beispielen, wie die Funktionalitäten des Moduls genutzt werden können, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

2 Was ist Budget&Control?

2.1 Zweck

Der Zweck des Moduls Budget & Kontrolle ist die Unterstützung der budgetbasierten Planung. Es lassen sich zwei Hauptkomponenten unterscheiden. Zunächst gibt der Budgetteil Aufschluss über den verfügbaren Geld- oder Zeitbetrag. Zweitens unterstützt der Control-Teil die Berücksichtigung von Kosten oder Zeit bei der Anpassung der Planung. Insgesamt ergibt sich durch den Einsatz des Moduls Budget & Control eine Planung, die nicht nur den üblichen, sondern auch den finanziellen und zeitlichen Ansprüchen gerecht wird.

2.2 Prozess

Wie oben beschrieben, kann das Modul Budget & Control genutzt werden, um einen Einblick in die Ist-Zahlen eines bestimmten Dienstplans im Vergleich zu den budgetierten Werten zu erhalten und diese in den Planungsprozess einfließen zu lassen. Im ersten Fall unterstützt das Modul den folgenden Prozess:

1. Die Organisation bestimmt das erforderliche Budget für jede Dienstplangruppe

2. Diese Budgets können mit Hilfe einer speziellen Excel-Tabelle importiert werden, die von ORTEC zur Verfügung gestellt wird.

3. Das importierte Budget und die Kosten können als Wert pro Tag, als Key Performance Indicator (KPI) oder beides angezeigt werden.

4. Der Teil des Budgets, der bereits durch den Dienstplan verbraucht ist, wird auf der Grundlage so genannter Berichterstattungsregeln berechnet. Diese Regeln können verwendet werden, um die Berechnungen zu konfigurieren, und werden in Abschnitt 2.2 behandelt

2.3 Terminologie

Drei Begriffe spielen bei der Beschreibung dieses Moduls eine wichtige Rolle: Budget, Kosten und Kontrolle. Sie werden im Folgenden beschrieben.

2.3.1 Budget

Ein Budget ist ein vorher festgelegter Grenzwert für eine bestimmte Maßnahme. Es ist wichtig zu betonen, dass sich ein Budget nicht unbedingt auf einen Geldbetrag

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

bezieht. Man könnte auch ein Budget verwenden, um zum Beispiel die Anzahl der geplanten Stunden in einem Monat zu begrenzen. Normalerweise ist ein Budget in Geld eine Obergrenze, während ein Budget in Stunden eine Untergrenze darstellt, aber das trifft nicht unbedingt in allen Fällen zu.

2.3.2 Kosten

Was als Kosten angesehen wird, hängt von dem jeweiligen Budget ab. Kosten sind in diesem Zusammenhang alle Größen, die für den Vergleich mit dem vorgegebenen Budget zählen. Da das Budget nicht unbedingt in Geld ausgedrückt wird, müssen auch die Kosten nicht in Geld gemessen werden. Wenn das Budget zum Beispiel eine Grenze für die Anzahl der produktiven Stunden an einem bestimmten Tag festlegt, zählt jede geplante produktive Stunde beim Vergleich mit diesem Budget. In diesem Beispiel sind die Kosten als Produktivstunden definiert.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass sich das Budget und die damit verbundenen Ist-Kosten immer auf dieselbe 'Variable' beziehen und daher dieselbe Maßeinheit haben sollten.

2.3.3 Kontrolle

Control bezieht sich auf die Möglichkeit, die Kosten auf der Grundlage des vorgegebenen Budgets anzupassen. Dies ist insbesondere für den zweiten Zweck dieses Moduls relevant, nämlich die Einbeziehung von Budget, Kosten und KPIs in den Planungsprozess.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3 Wie funktioniert das?

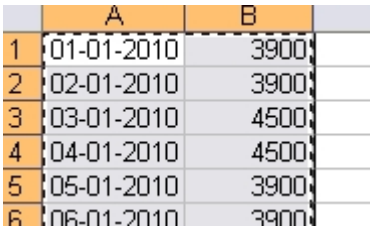
Eine wichtige Funktion des Moduls Budget & Controls ist die Darstellung des verfügbaren Budgets in den verschiedenen Komponenten, insbesondere in der Plantafel. Zu diesem Zweck werden einige bestehende Funktionalitäten benötigt sowie eine Reihe von Funktionalitäten, die speziell für das Modul Budget & Control bestimmt sind. Diese Funktionalitäten werden in diesem Kapitel näher erläutert.

Die vom Modul Budget & Control verwendeten Berichterstattungsregeln können als eine Erweiterung der bestehenden Kontenführungsregeln betrachtet werden. Beide Arten von Regeln funktionieren in ähnlicher Weise, mit dem Unterschied, dass die Berichterstattungsregeln auch für Mitarbeiter gelten, die keiner Gruppe von Arbeitsbedingungen zugeordnet sind.

3.1 Importieren des Budgets aus Excel

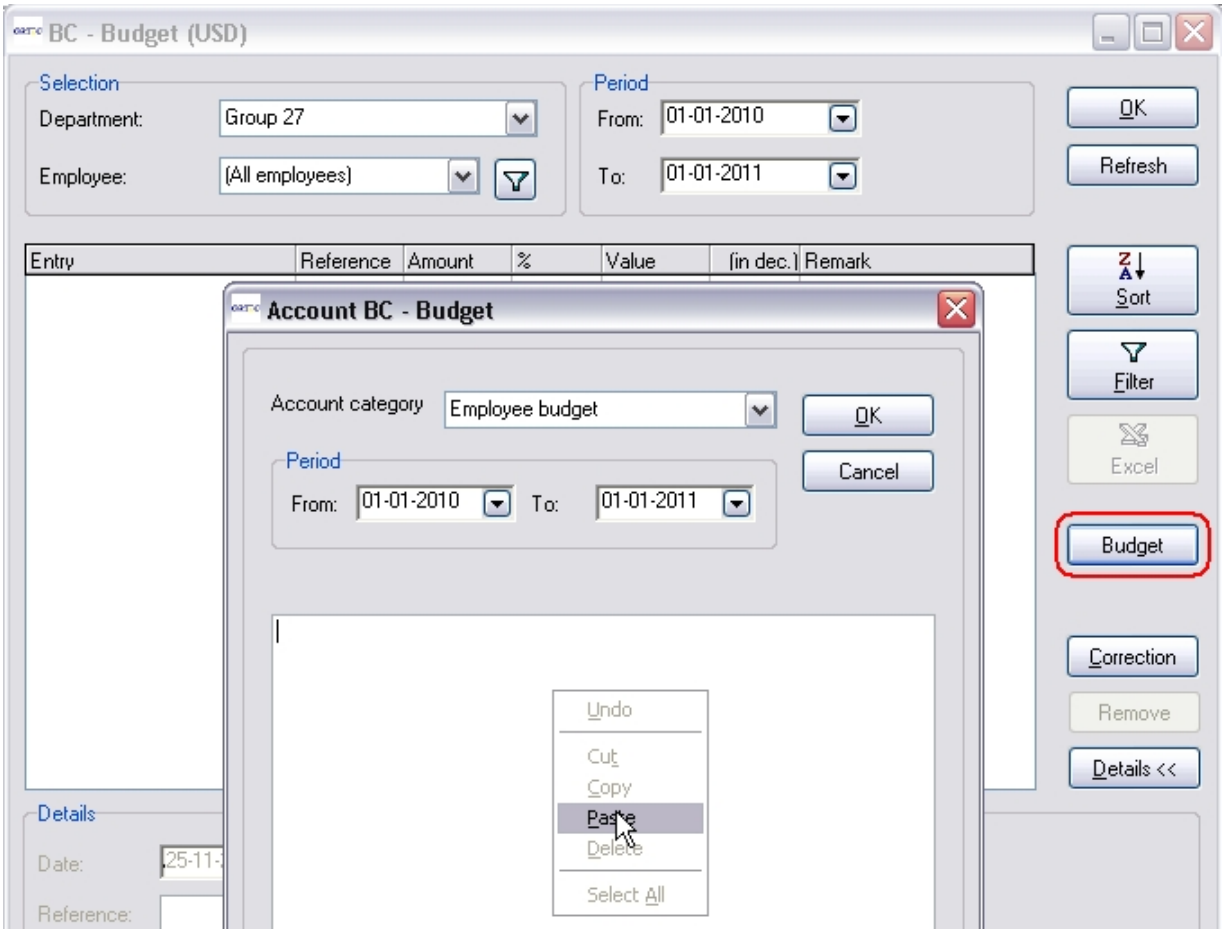
Die Budgetdaten müssen in Excel vorbereitet werden, damit sie leicht importiert werden können. Zu diesem Zweck bietet ORTEC eine Reihe von speziellen Excel-Tabellen an.

Die Budgets können auf einem Berichterstattungskonto erfasst werden, was pro Dienstplangruppe geschehen muss. Es ist möglich, mehrere Budgets für eine Dienstplangruppe gleichzeitig zu erfassen. Um die Budgets einzugeben, öffnen Sie das betreffende Berichtserstattungskonto und klicken Sie auf den Button 'Periodenbudget'. Wählen Sie im Popup-Fenster die entsprechende Kategorie und den Zeitraum aus. Die Budgetdaten können nun ausgewählt, aus Excel kopiert und in das leere Feld eingefügt werden. Die eingefügten Daten sollten aus zwei Spalten bestehen: eine mit Datumsangaben und eine mit den entsprechenden Beträgen, wie in der folgenden Abbildung dargestellt. Nur die Budgets mit den entsprechenden Daten, die in den angegebenen Zeitraum fallen, können importiert werden. Alle früheren Budgets innerhalb des angegebenen Zeitraums werden gelöscht, auch für Daten, für die kein neues Budget eingegeben wird.



	A	B
1	01-01-2010	3900
2	02-01-2010	3900
3	03-01-2010	4500
4	04-01-2010	4500
5	05-01-2010	3900
6	06-01-2010	3900

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



3.2 Berechnung von Kosten und KPIs

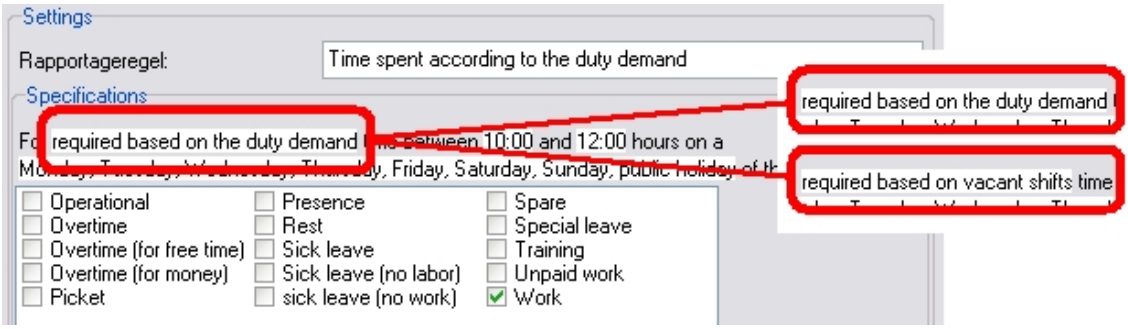
Zur Berechnung von Kosten und KPIs können die Kosten pro Mitarbeiter und Stunde als Mitarbeitermerkmal eingegeben werden. Es ist möglich, unterschiedliche Kosten für Leiharbeiter und Zeitarbeiter einzugeben. Mit Hilfe von Berechtigungen lassen sich diese Kosten für bestimmte Nutzer verbergen.

Anschließend können Berichterstattungskonten verwendet werden, um Budgets, Kosten und KPIs für eine Auswahl von Mitarbeitern anzuzeigen. Die auf diesen Konten angezeigten Zahlen werden anhand von Berichterstattungsregeln berechnet. Mit diesen Regeln kann beispielsweise festgelegt werden, welche Aktivitätstypen für das Budget berücksichtigt werden sollen, wie z. B. 'Arbeit', und welche nicht, wie z. B. 'Pause'.

Um die Berichterstattungsregeln für die gewünschten Berechnungen zu nutzen, stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- Buchung von Einträgen nach benötigter Zeit auf Basis der Besetzungsanforderung oder Einzuplanenden Dienste: Um Kosten im Voraus abschätzen zu können, ist es möglich, Berechnungen nach Zeit auf Basis der Besetzungsanforderung oder Einzuplanenden Diensten durchzuführen. Zu diesem Zweck steht eine besondere Kontenführungsregelung zur Verfügung. Hier können Sie die gewünschte Zeit für ein bestimmtes Zeitintervall je nach Aktivitätsart oder -typ eingeben. Diese Regel funktioniert ähnlich wie die bestehende Kontenführungsregel 'Zuschläge pro Zeitintervall'.



- Ausdruck DEPARTMENTPROPERTY: Ein Dienstplangruppenmerkmal kann verwendet werden, um einen bestimmten Standardwert pro Dienstplangruppe zu speichern, zum Beispiel den Stundenlohn. Indem man den Ausdruck 'DEPARTMENTPROPERTY' in eine Berechnung einbaut, kann man sich auf diesen Wert beziehen.

3.3 Vertikale Berechnungen

In der Plantafel werden die Werte aus den Berichterstattungskonten durch vertikale Berechnungen ausgewiesen. Für das Modul Budget & Control sind drei zusätzliche vertikale Berechnungen verfügbar, die in Abschnitt 2.3.2 erläutert werden. Außerdem wurden diese Berechnungen mit zusätzlichen Funktionen versehen, die im Folgenden erläutert werden.

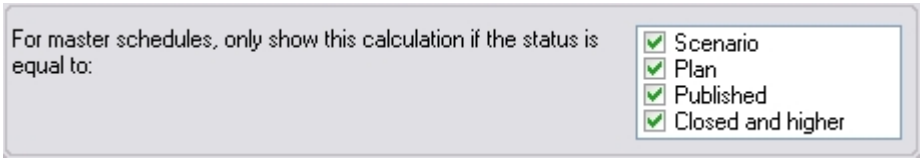
3.3.1 Funktionalitäten für vertikale Berechnungen

Für die hinzugefügten vertikalen Berechnungen, sowie für horizontale Berechnungen und vertikale Normen stehen eine Reihe von Funktionalitäten zur Verfügung:

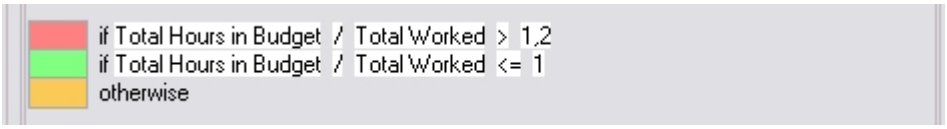
- Berechnung abhängig vom Planungsstatus anzeigen: Da eine bestimmte Berechnung nur in einem Teil des Planungsprozesses relevant sein kann, kann konfiguriert werden, für welche Planungsstatus die Berechnung angezeigt werden soll. Es gibt vier Kontrollkästchen, wie in der folgenden Abbildung zu

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

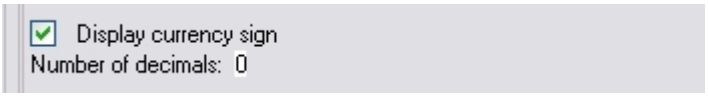
sehen ist.

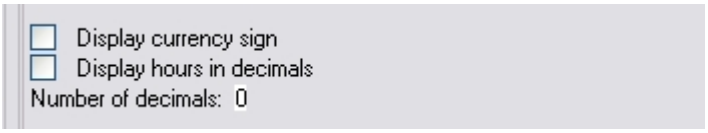


- Bedingte Formatierung: Das Ergebnis einer Berechnung kann in Abhängigkeit von einer manuell festgelegten Bedingung mit unterschiedlichen Hintergrundfarben versehen werden. So kann der Benutzer z.B. Werte, die das Budget überschreiten, mit einem bestimmten Wert markieren. Drei verschiedene Farben können ausgewählt werden, so dass die Farben einer Ampel als leicht verständliche Indikatoren verwendet werden können. Ein ausführlicheres Beispiel für die Verwendung dieser Funktionalität wird in Kapitel 3 gegeben.



- Erscheinungsbild: Es gibt ein Kontrollkästchen, mit dem Sie festlegen können, ob ein Währungszeichen angezeigt werden soll. Das gewünschte Währungszeichen kann in Harmony Security eingestellt werden, indem Sie die Einstellung 'CURRENCYSIGN' hinzufügen und das gewünschte Zeichen zuweisen (z.B. '€', '$', etc.). Wenn die Berechnung auf einem Berichterstattungskonto basiert, dessen Buchungsart auf 'Zeit' eingestellt ist, kann auch konfiguriert werden, ob die Zeiten mit einem Doppelpunkt (z. B. 12:45) oder mit Dezimalstellen (z. B. 12,75) angezeigt werden sollen. Sowohl für Geld- als auch für Zeitbeträge kann die Anzahl der anzuzeigenden Dezimalstellen eingestellt werden.





- Gefilterte Mitarbeiter: Wenn ein bestimmter Filter auf die Mitarbeiter in der Plantafel angewendet wird, kann sich jede Berechnung entweder auf alle Mitarbeiter oder nur auf die nicht herausgefilterten beziehen. Es gibt ein

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

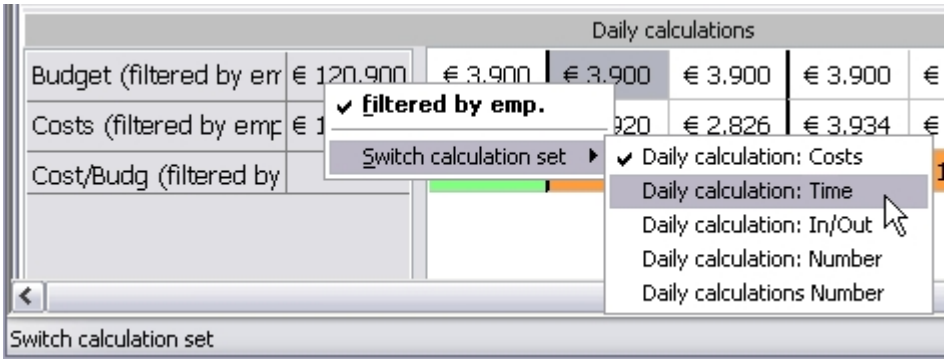
Kontrollkästchen zur Auswahl der gewünschten Option.



- Summe ausgewählter Zellen: Um die Summe einer Reihe von angezeigten Berechnungen zu berechnen, kann man einfach die betreffenden Zellen auswählen. Die Summe wird dann automatisch in der Statusleiste (Fenster in der linken unteren Ecke) angezeigt.



- Berechnung über rechtes Mausmenü ändern: Die anzuzeigende Berechnung kann nun direkt in der Plantafel geändert werden. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Titel der Berechnung klicken, erscheint ein Menü mit den entsprechenden Optionen.



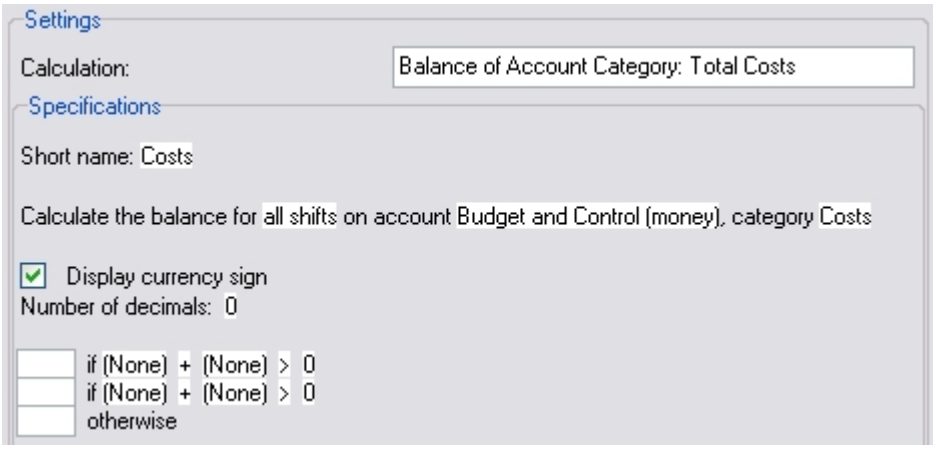
Diese Option ist nicht nur im Feld der vertikalen Berechnungen verfügbar, sondern auch bei den Mitarbeiterinformationen, den horizontalen Berechnungen und den KPIs.

3.3.2 Vertikale Berechnungen für Budget & Control

Diese Option ist nicht nur im Feld der vertikalen Berechnungen verfügbar, sondern auch bei den Mitarbeiterinformationen, den horizontalen Berechnungen und den KPIs.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

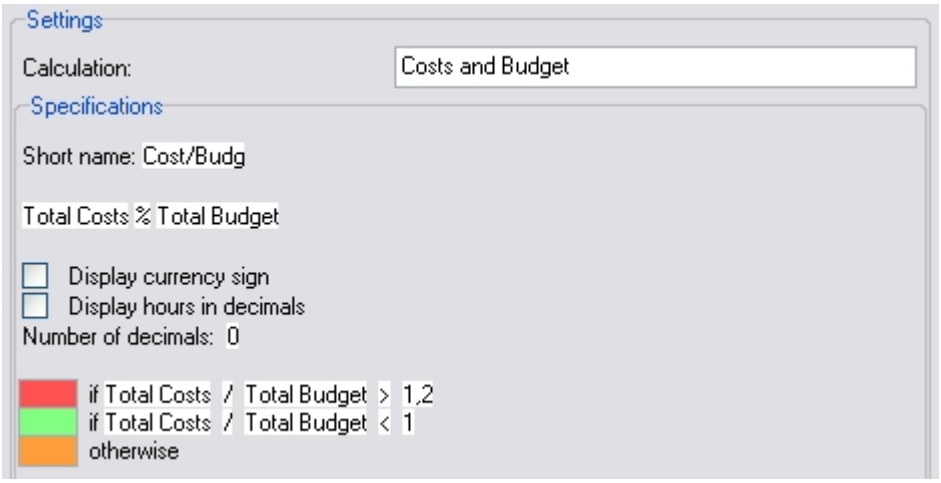
- Saldo der Kontokategorie: Diese Berechnung zeigt den Wert einer Kategorie eines Kontos an, ähnlich wie bei der horizontalen Berechnung. Die Auswahl der Dienste, für die dieser Wert berechnet wird, kann mit einer der folgenden fünf Optionen festgelegt werden:
    - Alle Dienste
    - Dienste für andere Kostenstelle
    - Dienste außerhalb der Dienstplangruppe
    - Dienste für die Kostenstelle der Dienstplangruppe
    - Dienste der Dienstplangruppe



- Berechnung basiert auf anderen Berechnungen: Diese Berechnung kann zum Vergleich mit anderen Berechnungen im Berechnungsset verwendet werden. Es stehen alle üblichen Operatoren zur Verfügung, sowie ein Prozentzeichen, mit dem das Verhältnis zwischen zwei Berechnungen berechnet und das Ergebnis als Prozentsatz angezeigt werden kann.

Damit eine solche Berechnung funktioniert, müssen die zugrundeliegenden Berechnungen auch in der Plantafel ausgewiesen sein.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



		Daily calculations							
Budget (filtered by em	€ 120.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3.900	€ 3
Costs (filtered by emp	€ 104.425	€ 3.934	€ 3.986	€ 4.826	€ 3.614	€ 3.894	€ 3.680	€ 2.866	€ 3
Cost/Budg (filtered by		101%	102%	124%	93%	100%	94%	73%	1(

3.4 KPI's

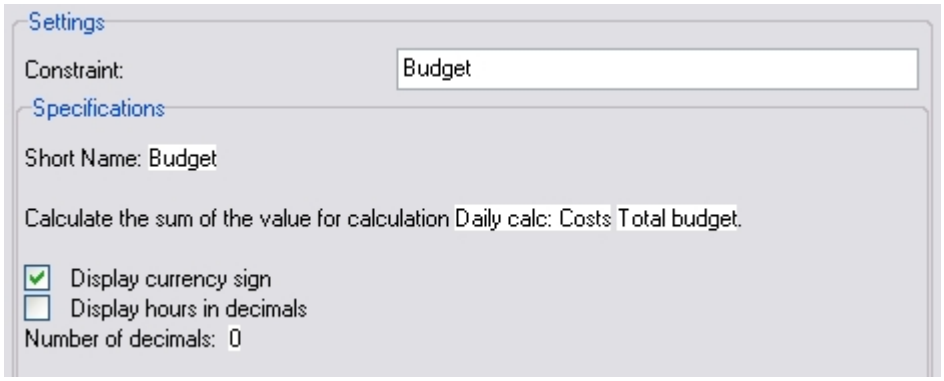
Mit Hilfe von KPIs kann die Qualität eines Dienstplans quantifiziert werden, z. B. in Bezug auf das verfügbare Budget. Die Berechnung eines KPIs basiert auf den Ergebnissen von Tages- und/oder Mitarbeiterberechnungen. Im nächsten Abschnitt wird die Verwendung von KPIs näher beschrieben.

3.4.1 KPI's anzeigen

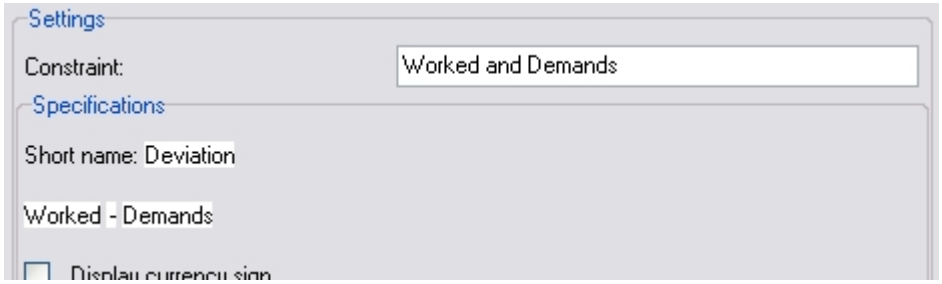
Für KPIs sind zwei Arten von Berechnungen möglich:

- Summe anderer Berechnungen: Diese Berechnung summiert alle Ergebnisse einer anderen Berechnung über den Zeitraum des Dienstplans. Dies kann entweder eine vertikale oder eine horizontale Berechnung sein. Sowohl das Berechnungsset als auch die eigentliche Berechnung können aus Dropdown-Menüs ausgewählt werden.

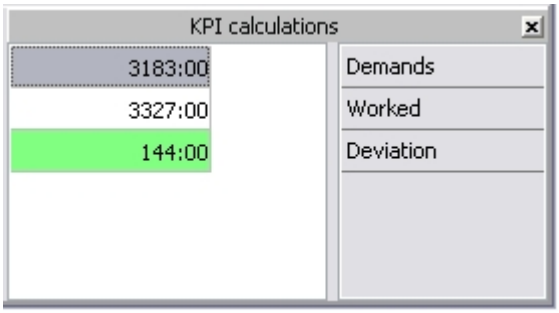
© 2026, Alle Rechte vorbehalten



- Berechnung basiert auf andere Berechnungen: Diese Berechnung kann, wie in Abschnitt 2.3.2 erörtert, zum Vergleich mit anderen Berechnungen im Set verwendet werden. Seine vermutlich sinnvollste Anwendung ist die Berechnung eines bestimmten Ist-Wertes als Prozentsatz des Planwertes.



Die daraus resultierende KPI-Komponente der Plantafel könnte wie folgt aussehen:



Es wird immer eine der Zellen ausgewählt und hat daher keine Farbe im KPI-Konfigurationsfenster zugewiesen.

Ähnlich wie bei den anderen Berechnungen kann das angezeigte Set von KPIs über das rechte Mausmenü geändert werden.

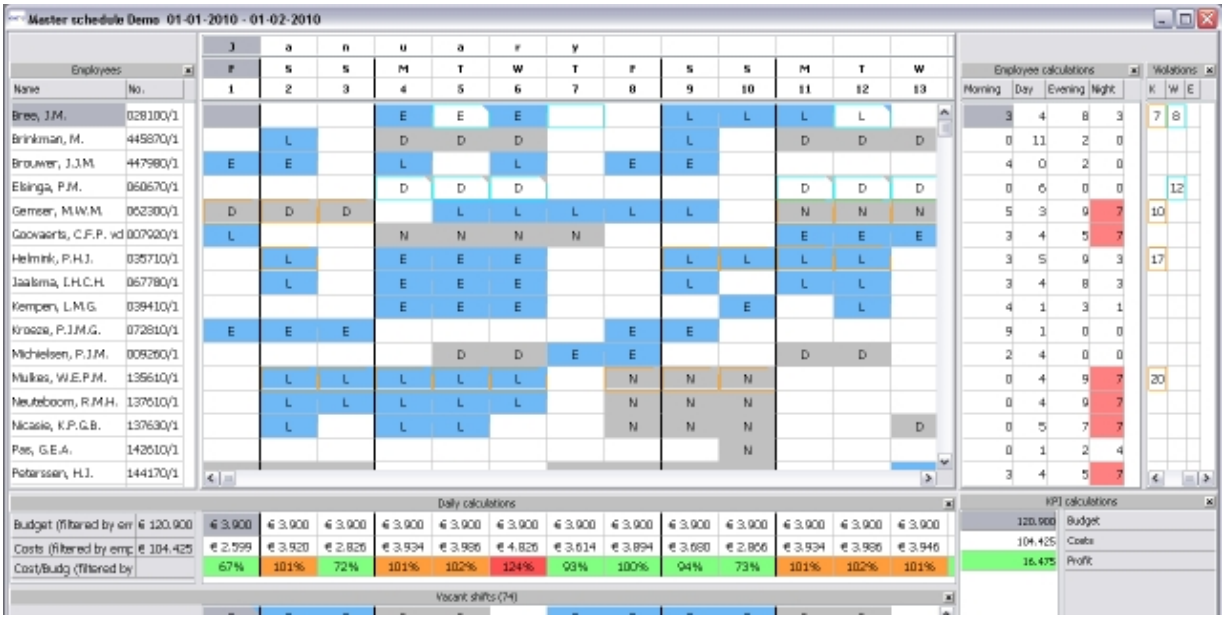
© 2026, Alle Rechte vorbehalten

4 Beispielfälle

In diesem Kapitel wird anhand von zwei Beispielen gezeigt, wie die im vorigen Kapitel beschriebenen Funktionalitäten angewendet werden können. In beiden Beispielen wird zunächst das mögliche Ergebnis gezeigt und dann beschrieben, wie dieses Ergebnis erreicht werden kann. Im ersten Beispiel wird ein Budget in Form von Geld verwendet. Im zweiten Beispiel geht es um ein Zeitbudget.

4.1 Beispielfall 1: Geld

Der folgende Screenshot zeigt die Plantafel, in der die vertikalen Berechnungen und KPIs für ein Budget in Geld richtig konfiguriert sind:



Diese Konfiguration ergab sich aus der Ausführung der folgenden Schritte:

1. Das Budget wird aus Excel importiert:

    a. In Excel werden zwei Spalten mit Daten gefüllt, eine mit Daten und eine mit dem Budget für diese Daten, und dann ausgewählt

    b. Ein Berichtserstattungskonto mit dem Namen Budget & Control und den Kategorien Budget und Kosten wird erstellt. Auf der Registerkarte 'Zugangsart' ist 'Geldkonto' ausgewählt.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

c. Dieses Konto wird geöffnet, und nachdem (Alle Mitarbeiter) ausgewählt wurde, wird das Fenster Budget geöffnet

d. Die Kontokategorie Budget wird ausgewählt, der Zeitraum 01-01-2010 bis 01-02-2010 wird festgelegt und die Excel-Daten für diese 31 Daten werden eingefügt

2. Die Kosten für die stündliche Beschäftigung werden festgelegt:

   a. Im Organisationsfenster wird eine Mitarbeitermerkmal erstellt und mit einem Standardwert versehen

   b. Im Fenster der Mitarbeiterverwaltung wird Mitarbeitern mit abweichenden Stundenkosten das angelegte Mitarbeitermerkmal mit diesen Kosten zugeordnet

3. Es werden Berichterstattungsregeln erstellt:

   a. Auf der Registerkarte Regeln Fakturierung im Organisationsfenster wird eine neue Sammlung von Regeln zum Feld Berichterstattungsregeln hinzugefügt

   b. In dieser Sammlung werden die Regeln so hinzugefügt, dass die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden mit den Stundenkosten des betreffenden Mitarbeiters multipliziert und in der Kategorie Kosten des Berichterstattungskontos Budget & Control eingetragen wird.

4. Es werden vertikale Berechnungen erstellt:

   a. Auf der Registerkarte 'vertikale Berechnungen' des Fensters 'Plantafeleinstellungen' wird ein neues Set von vertikalen Berechnungen geöffnet

   b. Auf der Registerkarte 'vertikale Berechnungen' des Fensters 'Plantafeleinstellungen' wird ein neues Set von vertikalen Berechnungen geöffnet

   c. Auf die gleiche Weise werden die Werte der Kategorie 'Kosten' summiert

   d. Eine Regel zur Berechnung basiert auf anderen Berechnungen wird verwendet, um die Ergebnisse der unter b genannten Berechnung als Prozentsatz des Ergebnisses der unter c genannten Berechnung zu berechnen. Die verschiedenen Farben zeigen an, ob die tatsächlichen Kosten unter, um oder weit über dem Budget liegen

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

5. Über das Dropdown-Menü Einstellungen der Plantafel in der Menüleiste wird das erstellte Set von vertikalen Berechnungen in der Plantafel angezeigt

6. KPI-Berechnungen werden erstellt:

    a. Auf der Registerkarte 'KPI-Berechnungen' des Fensters 'Plantafeleinstellungen' wird ein neues Set von KPI-Berechnungen erstellt

    b. Mit der Regel Summe der anderen Berechnungen wird eine Berechnung Kosten erstellt, die alle Ergebnisse der in Schritt 4.b erstellten vertikalen Berechnung zusammenfasst.

    c. Auf die gleiche Weise werden alle Ergebnisse der in 4.c erstellten vertikalen Berechnung durch die Berechnung Budget summiert

    d. Die Regel Berechnung basiert auf andere Berechnung wird verwendet, um die Differenz zwischen den Budget- und den Istkosten in der Planperiode zu berechnen und anzuzeigen, die durch die in den beiden vorangegangenen Schritten erstellten Berechnungen ermittelt wurde

    e. Der KPI ist rot unterlegt, wenn das Verhältnis 'Kosten/Budget' den Wert 1,1 überschreitet, grün, wenn das Verhältnis unter 1 liegt, und ansonsten orange. Natürlich hätten auch andere Kriterien verwendet werden können, z. B. die absolute Differenz anstelle des Verhältnisses

7. Schließlich wird die Reihenfolge, in der die Berechnungen angezeigt werden, geändert, so dass die Plantafel wie auf dem Screenshot am Anfang dieses Abschnitts aussieht

4.2 Beispielfall 2: Zeit

Der folgende Screenshot zeigt die Plantafel, in der die vertikalen Berechnungen und KPIs für ein Budget in Geld richtig konfiguriert sind:

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



Diese Konfiguration ergab sich aus der Ausführung der folgenden Schritte:

1. Zeiteinträge sind aktiviert:

    a. Es wird ein Berichterstattungskonto mit dem Namen Budget und Control und den Kategorien Bedarf und Geleistete Arbeit insgesamt erstellt. Auf der Registerkarte Art der Einträge ist Zeit ausgewählt, was der Standardwert ist.

    b. Über die Registerkarte 'Regeln Fakturierung' im Fenster 'Organisation' wird ein Set von Berichterstattungsregeln erstellt

    c. Innerhalb dieses Sets wird eine Regel des Typs 'Aufgewandte Zeit entsprechend Besetzungsanforderung' verwendet, um alle auf der Grundlage der Besetzungsanforderung erforderlichen Zeiten des Typs 'Arbeit' auf die Kategorie des Budget- und Controlkontos zu buchen.

    d. Die Regel 'Variabler Eintrag für einen Aktivitätstyp' wird verwendet, um Dienste zu buchen, die Arbeit in der Kategorie Arbeit gesamt des Budget- und Controlkontos enthalten.

2. Es werden vertikale Berechnungen erstellt:

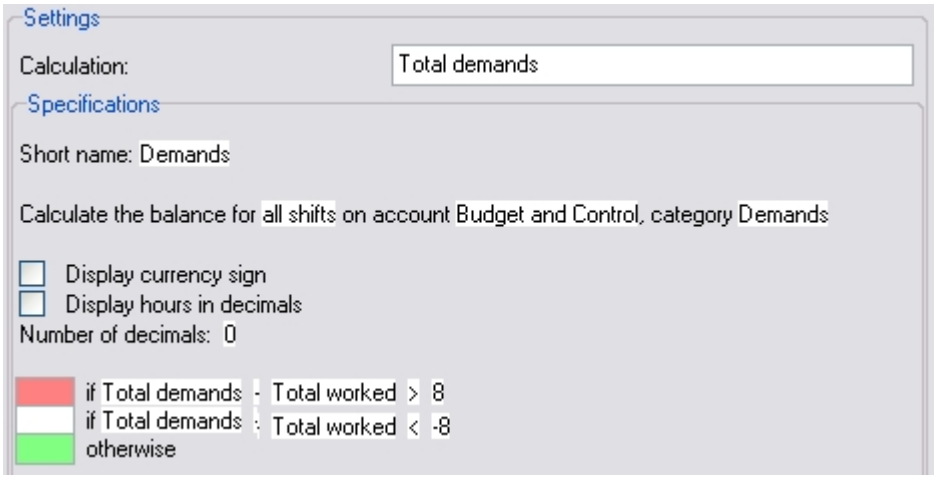
    a. Auf der Registerkarte 'vertikale Berechnungen' des Fensters 'Plantafeleinstellungen' wird ein neues Set von vertikalen Berechnungen geöffnet

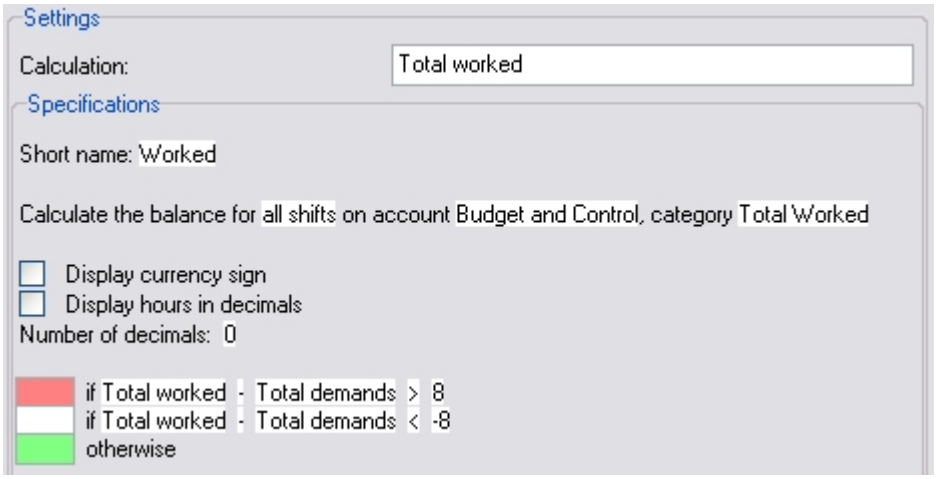
© 2026, Alle Rechte vorbehalten

b. Innerhalb dieses Sets wird eine Regel für den Saldo der Kontokategorie verwendet, um die Werte aller Dienste in der Kategorie 'Geleistete Arbeit' des Berichterstattungskontos Budget und Control zu summieren. Diese Regel heißt 'Total Hours Worked'

c. Auf die gleiche Weise werden die Werte der Kategorie 'Besetzungsanforderung' durch eine Regel namens 'Total Hours in Budget' summiert

d. Anstatt eine dritte Berechnung zur Ermittlung der Differenz zu verwenden, werden die Farben der beiden Regeln so konfiguriert, dass sie rot gefärbt werden, wenn der Wert der einen Berechnung die andere um mehr als 15 Stunden übersteigt, während die andere Berechnung weiß bleibt. Wenn die Differenz zwischen den beiden Werten weniger als 15 Stunden beträgt, werden beide Zellen grün gefärbt. Wie dies erreicht wird, zeigen die folgenden Screenshots.





© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3. Über das Dropdown-Menü Einstellungen der Plantafel in der Menüleiste wird das erstellte Set von vertikalen Berechnungen in der Plantafel angezeigt

4. KPI-Berechnungen werden erstellt:

    a. Auf der Registerkarte 'KPI-Berechnungen' des Fensters 'Plantafeleinstellungen' wird ein neues Set von KPI-Berechnungen erstellt

    b. Mit der Regel Summe der anderen Berechnungen wird eine Berechnung erstellt, die alle Ergebnisse der in Schritt 2.b erstellten vertikalen Berechnungen zusammenfasst.

    c. Auf die gleiche Weise werden alle Ergebnisse der in 2.c erstellten vertikalen Berechnungen durch die Berechnung Bedarfe summiert

    d. Die Regel Berechnung basiert auf anderer Berechnung wird verwendet, um die Differenz zwischen den geforderten und den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden in der Planperiode zu berechnen und anzuzeigen, die durch die in den beiden vorangegangenen Schritten erstellten Berechnungen ermittelt wurde

    e. Der KPI ist rot unterlegt, wenn das Verhältnis 'Arbeit/Bedarf' den Wert 1,2 überschreitet, orange, wenn das Verhältnis unter 0,8 liegt, und ansonsten grün. Natürlich hätten auch andere Kriterien verwendet werden können, z. B. die absolute Differenz anstelle des Verhältnisses

5. Schließlich wird die Reihenfolge, in der die Berechnungen angezeigt werden, angepasst, so dass die Plantafel wie auf dem Screenshot am Anfang dieses Abschnitts aussieht

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Kontaktinformationen

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an ORTEC, entweder über Ihren bestehenden ORTEC-Ansprechpartner oder über die entsprechenden Kontaktdaten auf www.ortec.com.

Auf unserer Website finden Sie Fallstudien, Whitepapers, Broschüren, Demos und vieles mehr.