

ORTEC Workforce Scheduling 7

Benutzerhandbuch Selbstplanung

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 Das Konzept der Selbstplanung 2

3 Konfigurieren der Selbstplanung 3

3.1 Allgemeine Einstellungen 3

3.2 Dedicated Server 3

3.3 Berechtigungen 4

3.4 Konfiguration der von den Arbeitnehmern erworbenen Punkte 9

3.5 Konfiguration der Kriterien für Dienstvorschläge 11

3.6 Konfiguration von horizontalen Berechnungen 13

3.7 Einrichten von Planrunden 15

3.8 Selbstplanung bei Krankheit eines Mitarbeiters 17

4 So verwenden Sie die Selbstplanung 19

4.1 Allgemeine Hinweise 19

4.2 Verfügbare Dienste in ESS Selbstplanung 19

4.3 Starten Sie Runde 1 des Selbstplanungsprozesses 19

4.4 Starten Sie Runde 2 des Selbstplanungsprozesses 20

4.5 Starten Sie Runde 3 des Selbstplanungsprozesses 21

4.6 Erläuterung der Berechnung der Selbstplanungspunkte 22

1 Einführung

Das Modul Selbstplanung ist ein Zusatzmodul von ORTEC Workforce Scheduling. Mit diesem Modul unterstützt ORTEC den Selbstplanungsprozess nach dem schwedischen Modell, vorausgesetzt, der Personalbedarf ist als Anzahl der benötigten Dienste definiert.

Das Modul Selbstplanung besteht aus einer Webseite im Employee Self Service, auf der die Mitarbeiter ihren Dienstplan eingeben können, und erweitert ORTEC WS um Funktionen für Planer. Die Planer werden in der Lage sein, Planungszeiträume einzurichten, Planungsrunden zu starten und den Plan vor der Veröffentlichung fertig zu stellen.

Dieses Handbuch beschreibt die erforderliche Konfiguration des Systems gemäß der ORTEC-Standardkonfiguration zur Selbstplanung und beschreibt die Nutzung der Funktionalität für Applikationsexperten und Planer.

Das ORTEC Workforce Scheduling Employee Self Service Manual erklärt den Mitarbeitern, wie sie die Selbstplanungsfunktion in ESS nutzen können.

Die Selbstplanungsfunktion erfordert monatliche Planungszeiträume (Kalendermonate), zum Beispiel 1. Januar - 1. Februar. Die Funktion unterstützt keine Wochenpläne, 4-Wochen-Dienstpläne oder andere Zeiträume außer Kalendermonaten.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

2 Das Konzept der Selbstplanung

Die Selbstplanung ermöglicht es, ein besseres Gleichgewicht zwischen dem Bedarf an Flexibilität für das Unternehmen und dem Wunsch, den Einfluss der Arbeitnehmer auf ihre Arbeitszeit zu erhöhen, zu finden. Die Erhöhung der Verantwortung der Arbeitnehmer für ihre Arbeitszeiten verbessert in der Regel auch die Verantwortung der Arbeitnehmer für den Dienstplan. Dies wirkt sich in der Regel positiv auf die Mitarbeiterzufriedenheit und die Einbeziehung der Mitarbeiter in den Planungsprozess aus.

Es gibt viele Definitionen für Selbstplanung, ORTECs Definition von Selbstplanung basiert auf der Philosophie, die in den 90er Jahren in Schweden entwickelt wurde:

Die Selbstplanung erfolgt in mehreren Schritten, in der Regel 3:

- **Schritt 1**: Die Arbeitnehmer melden sich für die Dienste an, in denen sie arbeiten möchten.
- **Schritt 2**: Die Mitarbeiter passen den Dienstplan an, um den Dienstplan der Dienstplangruppe zu verbessern und um Punkte zu sammeln. Arbeitnehmer erhalten mehr Punkte, wenn sie weniger beliebte Dienste wählen. Diese Punkte werden berücksichtigt, wenn der Planer den Dienstplan fertigstellt.
- **Schritt 3**: Der Planer oder Manager teilt die verbleibenden freien Dienste unter Berücksichtigung der von den Mitarbeitern erworbenen Punkte auf die Mitarbeiter auf.

Selbstplanung führt in der Regel zu:

- Ein besseres Gleichgewicht zwischen Arbeit und Privatleben.
- Höhere Mitarbeiterzufriedenheit.
- Eine bessere Position des Arbeitgebers auf dem Arbeitsmarkt.
- Mehr Flexibilität.
- Weniger Überstunden.
- Verringerung der Fehlzeiten und der Fluktuation der Mitarbeiter.
- Durchschnittliche Einsparungen von 3 bis 5 %.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3 Konfigurieren der Selbstplanung

3.1 Allgemeine Einstellungen

Die Module Selbstplanung und Employee Self Service müssen in ORTEC WS Setting Manager aktiviert werden.

Für die Konfiguration der Selbstplanungsfunktion sind mehrere allgemeine Einstellungen relevant. Die Settings sind im ORTEC WS Settings Manager verfügbar.

• Das Setting zur Verwendung von Planungsrunden (erforderlich).

• Das Setting zur Verwendung von Dienstgruppen (optional).

• Das Setting zur Verwendung von Jokern (optional).

• Das Setting zur Verwendung des Dienstvorschlagskriteriums Unterbesetzung, das die Unter- und/oder Überbesetzung eines Dienstes bestimmt (optional).

• Das Setting zur Verwendung der horizontalen Berechnung Rangordnung Selbstplanung Punkte, das die Position eines Mitarbeiters im Vergleich zu seinen Kollegen bestimmt, wenn man die verdienten Punkte der Mitarbeiter betrachtet (optional).

Bitte wenden Sie sich an ORTEC, um bei Bedarf allgemeine Einstellungen zu aktivieren.

3.2 Dedicated Server

Es ist möglich, einen dedicated Server für die Selbstplanung zu konfigurieren.

Die entsprechenden Settings in ORTEC System Configuration finden Sie im Register **Configuration** | **Settings Manager** | **Settings Manager** im Ordner **ESSLoadBalancing** | **SelfScheduling**

- Setting: DedicatedServerEnabled. Gibt an, ob ein dedicated Selbstplanung Server konfiguriert ist. Bei 'True' wird die DedicatedServerNumber für die Bearbeitung von Befehlen zur Selbstplanung verwendet.

  Standardwert = **False**

  Mögliche Werte: **True** oder **False**

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- Setting: DedicatedServerNumber. Servernummer des Servers, der für die Verarbeitung der Selbstplanungsbefehle bestimmt ist. Standardmäßig ist die Servernummer 50.

  Standardwert = **50**

> Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird empfohlen, denselben konfigurierten Schnittstellenserver für die mobile App in OWSMobileApp\InterfaceServer\InterfaceServerNumber im Settings Manager zu verwenden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Daten für die Selbstplanung von einem einzigen Interface Worker verarbeitet werden. Wenn Sie die Last auf einen Interface Worker verlagern, stellen Sie sicher, dass dieser Worker nicht bereits für die Verarbeitung von Queue Interfaces und normalen Schnittstellen konfiguriert ist, die eine hohe Last auf den Worker verursachen.

3.3 Berechtigungen

In der Zugangskontrolle stehen verschiedene Berechtigungen zur Selbstplanung zur Verfügung, um Rechte an Planer und Mitarbeiter zu vergeben. Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Berechtigungen im Zusammenhang mit der Selbstplanung. Der erste Absatz beschreibt die Berechtigungen für Planer zur Nutzung der Selbstplanungsfunktionalität in ORTEC WS for Windows. Der zweite Absatz beschreibt die Berechtigungen für Mitarbeiter zur Nutzung der Selbstplanungsfunktion in ESS.

3.3.1 Planer

Um den Planern über die Selbstplanung alle relevanten Berechtigungen zuzuweisen, markieren Sie in den Berechtigungskategorien alle Berechtigungen:

- **Dateneingabe | Scheduling round**
- **Dateneingabe | Dutygroup**

Und die folgenden Berechtigungen in der Berechtigungskategorie ORTEC WS Client:

- **Dienstplanperiode.Max. Anzahl der Joker | Erstellen**
- **Dienstplanperiode.Max. Anzahl der Joker | Lesen**
- **Dienstplanperiode.Max. Anzahl der Joker | Update**

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Übersicht über die verfügbaren Berechtigungen für Planer. Wenn Sie die oben genannten Berechtigungen bereits vergeben haben, können Sie die detaillierte Beschreibung überspringen.

Planungsrunden

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Berechtigungskategorie: **Dateneingabe | Planrunde | ..**.

Planrunde: Berechtigungen für die Aktionen der Planrunde im Fenster Dateimanagement Ansicht:

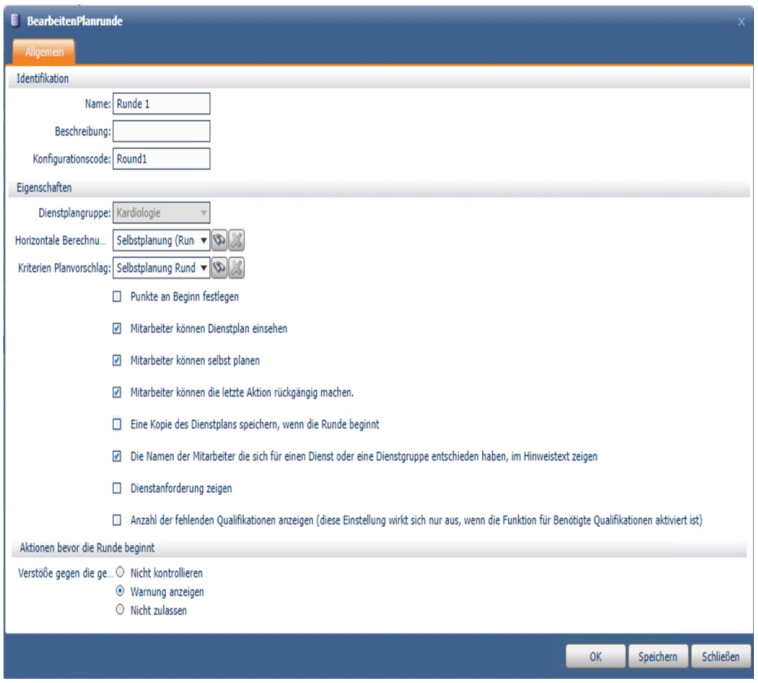


Aktion Kopieren von Planrunden erfordert Planrunde | Erstellen.

- Aktion **Planrunde löschen** erfordert **Planrunde | Löschen**.
- Aktion **Planrunde bearbeiten** erfordert **Planrunde | Bearbeiten**.
- **Aktionsliste** Planrunde erfordert **Planrunde | Auflisten**.
- Aktion **Neuer Planrunde** erfordert **Planrunde| Erstellen**.
- Aktion **Ansicht Planrunde** erfordert **Planrunde | Anzeigen**.

Planungsrunden Allgemein: um einem Benutzer das Erstellen/Lesen/Aktualisieren von Informationen in der Pop-up-Fenster-Planrunde zu ermöglichen:

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



Benutzer können nur dann Informationen in den Feldern dieses Fensters lesen, eingeben oder bearbeiten, wenn sie auch die Berechtigungen für die spezifischen Felder/Aktionen haben:

- **Planrunde.Name**: Ermöglicht es einem Benutzer, den Namen der Planrunde zu erstellen/zu lesen/zu aktualisieren.
- **Planrunde.Beschreibung**: um einem Benutzer zu ermöglichen, den Beschreibungswert zu erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Konfigurationscode**: Ermöglicht es einem Benutzer, den Wert des Konfigurationsschlüssels zu erstellen/zu lesen/zu aktualisieren.
- **Planrunde.Dienstplangruppe**: um einem Benutzer das Erstellen/Lesen/Aktualisieren des Dienstplangruppenwertes zu ermöglichen.
- **Planrunde.Horizontale Berechnungen**: Damit kann ein Benutzer den Mitarbeiterberechnungswert erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Kriterien Planvorschlag**: Damit kann ein Benutzer den Wert der Dienstvorschlagskriterien erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Punkte an Beginn festlegen**: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, den Wert des Kontrollkästchens 'Punkte an Beginn festlegen' zu erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Mitarbeiter können Dienstplan einsehen**: um einem Benutzer zu erlauben, den Wert des Kontrollkästchens 'Mitarbeiter können Dienstplan einsehen' zu erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Mitarbeiter können selbst planen**: um einem Benutzer zu erlauben, den Wert des Kontrollkästchens 'Mitarbeiter können selbst planen' zu erstellen/lesen/aktualisieren.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- **Planrunde.Mitarbeiter können die letzte Aktion rückgängig machen**: um einem Benutzer zu erlauben, den Wert des Kontrollkästchens 'Mitarbeiter können die letzte Aktion rückgängig machen' zu erstellen/lesen/ändern.
- **Planrunde.Eine Kopie des Dienstplans speichern, wenn die Runde beginnt**: Ein Benutzer kann den Wert des Kontrollkästchens 'Eine Kopie des Dienstplans speichern, wenn die Runde beginnt' erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Planrunde.Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften** um einem Benutzer zu erlauben, den Wert des Kontrollkästchens 'Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften nicht zulassen' zu erstellen/lesen/aktualisieren.

Dienstgruppen

Berechtigungskategorie: **Dateneingabe | Dienstgruppe**

• **Dienstgruppe**: Berechtigungen für die Aktionen der Dienstgruppe im Fenster Dateimanagement Ansicht.

• **Dienstgruppe.Allgemein**: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, Informationen im Pop-up-Fenster **Dienstgruppe** zu erstellen/lesen/aktualisieren.

Benutzer können nur dann Informationen in den Feldern dieses Fensters lesen, eingeben oder bearbeiten, wenn sie auch die Berechtigungen für die spezifischen Felder/Aktionen haben:

- **Dienstgruppe.Name**: um einem Benutzer zu ermöglichen, den Namen einer Dienstgruppe zu erstellen/zu lesen/zu aktualisieren.
- **Dienstgruppe.Beschreibung**: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, den Beschreibungswert einer Dienstgruppe zu erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Dienstgruppe.Dienstplangruppe**: damit ein Benutzer die Dienstplangruppe einer Dienstgruppe erstellen/lesen/aktualisieren kann.
- **Dienstgruppe.Beginnzeit**: um einem Benutzer zu ermöglichen, die Beginnzeit einer Dienstgruppe zu erstellen/lesen/aktualisieren.
- **Dienstgruppe.Endzeit**: um einem Benutzer zu ermöglichen, die Endzeit einer Dienstgruppe zu erstellen/lesen/aktualisieren.

Joker

Berechtigungskategorie: **ORTEC WS Client**

- Dienstplanperiode.Max. Anzahl der Joker: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, die maximale Anzahl von Jokern für eine bestimmte Planungsperiode im Dienstplanverwaltungsfenster zu erstellen/lesen/aktualisieren.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3.3.2 Mitarbeiter

Um den Mitarbeitern bei der Selbstplanung alle relevanten Berechtigungen zuzuweisen, wählen Sie in den Berechtigungskategorien alle Berechtigungen aus:

- **ORTEC WS for Employees | Selbstplanung**

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Übersicht über die verfügbaren Berechtigungen für Mitarbeiter. Wenn Sie die oben genannten Berechtigungen bereits vergeben haben, können Sie die detaillierte Beschreibung überspringen.

Selbstplanung

Berechtigungskategorie: **ORTEC WS for Employees | Selbstplanung**

- Selbstplanung in ESS: damit die Benutzer die Selbstplanungsfunktion in ESS nutzen können (die Registerkarte Selbstplanung wird in ESS verfügbar).

Dienste zuweisen/entfernen

Berechtigungskategorie: ORTEC WS for Employees | Selbstplanung

- **Dienst planen**: Der Benutzer kann auf der Seite für die Selbstplanung Dienste auswählen.
- **Dienste in Dienstgruppe**: Ermöglicht es dem Benutzer, einen Dienst aus einer Dienstgruppe auszuwählen.
- **Planung \\ Diensttauschen**: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, Änderungen am Dienstplan vorzunehmen.

Um Dienste in den Dienstplan einzutragen, muss ein Mitarbeiter immer die Berechtigung **Planung \\ Diensttauschen** zusätzlich zu **Dienst planen** und / oder **Dienste in Dienstplangruppe** haben.

- Rückgängig: Ermöglicht es dem Benutzer, die Auswahl eines Dienstes rückgängig zu machen.
- Dienstdetails und Optionen anzeigen: ermöglicht es einem Benutzer, die Dienstdetails und Optionen für Dienste zu sehen.

Alternativen

Berechtigungskategorie: **ORTEC WS for Employees | Selbstplanung**

• Alternativen: um einem Benutzer die Möglichkeit zu geben, in Runde 2 des Selbstplanungsprozesses die Funktion Alternativen zu verwenden, um die verfügbaren Alternativen für den Ersatz von überbesetzten Diensten anzuzeigen.

Joker

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Berechtigungskategorie: **ORTEC WS for Employeese | Selbstplanung**

- Joker nutzen: um einem Benutzer die Verwendung von Jokern für Tage zu ermöglichen.
- Joker setzen: um einem Benutzer die Verwendung von Jokern für Dienste zu ermöglichen.
- Joker entfernen: um einem Benutzer zu erlauben, Joker zu entfernen.

Konten

Berechtigungskategorie: **ORTEC WS for Employees | Konten | ESS Accounts**

Damit die Mitarbeiter die Informationen über die in einem bestimmten Zeitraum zu leistenden Stunden, die bereits geplanten Stunden usw. in ESS sehen können, müssen sie auch die Berechtigung haben, die Informationen über die Konten zu lesen, die in den in ESS angezeigten Mitarbeiterberechnungen verwendet werden (RUNACC...ESSREAD).

3.4 Konfiguration der von den Arbeitnehmern erworbenen Punkte

Die Mitarbeiter erhalten Punkte für die Dienste, die sie ausgewählt haben. In der Regel gibt es mehr Punkte, wenn die Mitarbeiter weniger beliebte Dienste wählen. Wenn eine Planrunde endet und eine neue Runde beginnt, können die den verschiedenen Diensten zugewiesenen Punkte ermittelt werden. In der in diesem Dokument beschriebenen Standardkonfiguration werden die Punkte zu Beginn von Runde 2 berechnet. Die Anzahl der Punkte, die einem Dienst zugewiesen werden, hängt vom Grad der Unter- oder Überbesetzung für diesen Dienst ab.

Beispiel

Der Planer benötigt mindestens 5 Mitarbeiter in dem Dienst A, vorzugsweise 7 und nicht mehr als 10.

In den folgenden Situationen werden dem Dienst unterschiedliche Punkte zugewiesen:

Anzahl der Mitarbeiter, die diesen Dienst im Dienstplan hinzugefügt haben	Situation	Anzahl der Punkte, die dem Dienst zugeordnet sind
weniger als 5	Unterbesetzung	die meisten (zum Beispiel 100)
5 oder 6	Halbe Unterbesetzung	eine Menge (zum Beispiel 80)

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

7	Passende Besetzung	mittel (zum Beispiel 60)
8,9 oder 10	Halbe Überbesetzung	einige wenige (zum Beispiel 40)
mehr als 10	Überbesetzung	die wenigsten (zum Beispiel 20)

Zu Beginn von Runde 2 ermittelt das System die Situation für jeden Dienst (Unterbesetzung, Überbesetzung usw.) und weist den Diensten die entsprechenden Punkte zu. Für jeden Mitarbeiter errechnet das System die durchschnittliche Punktzahl pro Dienst.

Wenn Mitarbeiter viele Dienste mit Überbesetzung hinzugefügt haben, können sie ihre durchschnittliche Punktzahl pro Dienst erhöhen, indem sie überbesetzte Dienste aus ihrem Plan streichen und unterbesetzte Dienste hinzufügen.

Die Punkte, die den Diensten in den verschiedenen Situationen zugewiesen werden, werden im ORTEC WS Settings Manager auf der Registerkarte other settings im Ordner SERVER\SELFROSTERING konfiguriert:

- **POINTSFOREXACTLYSTAFFEDDUTIES**
  Die Anzahl der Punkte, die den Diensten zugeordnet sind, die der Besetzungsanforderung entsprechen (Anzahl der ausgewählten Dienste = normale Besetzungsanforderung).
- **POINTSFOROVERSTAFFEDDUTIES**
  Die Anzahl der Punkte, die Dienste mit Überbesetzung zugeordnet sind (Anzahl der ausgewählten Dienste = mehr als die maximale Besetzungsanforderung).
- **POINTSFORSEMIOVERSTAFFEDDUTIES**
  Die Anzahl der Punkte, die Dienste mit teilweiser Überbesetzung zugeordnet sind (Anzahl der ausgewählten Dienste = mehr als die normale Besetzungsanforderung, aber nicht mehr als die maximale Besetzungsanforderung).
- **POINTSFORSEMIUNDERSTAFFEDDUTIES**
  Die Anzahl der Punkte, die Dienste mit teilweiser Unterbesetzung zugeordnet sind (Anzahl der ausgewählten Dienste = weniger als die normale Besetzungsanforderung, aber nicht weniger als die minimale Besetzungsanforderung).
- **POINTSFORUNDERSTAFFEDDUTIES**
  Die Anzahl der Punkte, die Dienste mit Unterbesetzung zugewiesen werden (Anzahl der ausgewählten Dienste = weniger als die Besetzungsanforderung).

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3.5 Konfiguration der Kriterien für Dienstvorschläge

Dienstvorschlagskriterien werden verwendet, um anzugeben, welche Dienste auf der Seite Selbstplanung in ESS verfügbar sein werden. Die Arbeitnehmer werden diese Dienste auswählen können. Für jede Planrunde, in der Mitarbeiter ihren Dienstplan anpassen können, ist es notwendig, in ORTEC WS ein Set von Dienstplanvorschlagskriterien zu definieren.

In der Standardkonfiguration sind zwei Sets mit Dienstplanvorschlagskriterien definiert. Eine für Runde 1, in der die Arbeitnehmer jeden verfügbaren Dienst wählen können, vorausgesetzt, sie sind für den Dienst qualifiziert und die Aufnahme des Dienstes in den Dienstplan führt nicht zu Verstößen gegen Arbeitszeitregeln. Für Runde 2 wird ein weiteres Set erstellt, in dem die Mitarbeiter nur überbesetzte Dienste aus ihrem Plan entfernen und nur unterbesetzte Dienste in ihren Plan aufnehmen können.

Die Kriterien für Dienstvorschläge werden im Fenster Organisation auf der Registerkarte Regeln festgelegt.

Bitte wenden Sie sich an ORTEC, wenn die Funktion zur Verwendung von Kriterien für Dienstvorschläge in Ihrem System nicht verfügbar ist.

Für die Selbstplanungsrunde 1 sind die folgenden Kriterien in das Kriterienset für Dienstvorschläge mit der Bezeichnung **Selbstplanungsrunde 1** aufgenommen worden:

Name	Typ	Einstellung
Qualifikationen	Qualifikationen	Keine Mitarbeiter zeigen, die nicht qualifiziert sind. Nicht anzeigen.
Verstöße	Anzahl der Verstöße	Anzeigen (deaktiviert). Nicht anzeigen.

Bei dieser Konfiguration sind die folgenden Dienste in der Planungsrunde 1 für die Mitarbeiter nicht auswählbar:

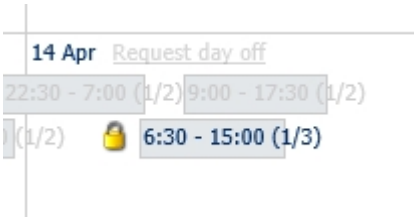
- Dienste, für die ein Arbeitnehmer nicht qualifiziert ist.
- Dienste, die beim Hinzufügen zum Dienstplan zu Verstößen führen. Diese Dienste sind auf der Seite 'Selbstplanung' in ESS sichtbar, aber die Mitarbeiter können die Dienste nicht auswählen. Wenn der Mitarbeiter bereits ausgewählte Dienste aus dem Plan entfernt, ist es möglich, Dienste hinzuzufügen, die zunächst zu Verstößen führen würden.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Für die Planung von Runde 2 hängt die Konfiguration davon ab, was der Benutzer in Runde 2 wählen können soll. Es gibt zwei Hauptkonfigurationsmöglichkeiten:

1. die gewählten Dienste, die gleich oder kleiner als der Bedarf sind, sperren.

Der Benutzer kann die gewählten Dienste, die gleich oder kleiner als der Bedarf sind, nicht rückgängig machen. Auf diese Weise kann der Benutzer nur die Dienste rückgängig machen, die mehr als der Bedarf gewählt wurden.



Für die Planrunde 2 werden die folgenden Kriterien in das Kriterienset für Dienstvorschläge mit der Bezeichnung **Selbstplanungsrunde 2** aufgenommen:

Name	Typ	Einstellung
Qualifikationen	Qualifikationen	Keine Mitarbeiter zeigen, die nicht qualifiziert sind. Nicht anzeigen.
Verstöße	Anzahl der Verstöße	Nicht anzeigen. Nicht anzeigen.
Unterbesetzung	Unterbesetzung	**Nicht anzeigen.** **Nicht anzeigen.**

Bei dieser Konfiguration können die Mitarbeiter in der Planungsrunde 2 die folgenden Dienste nicht auswählen:

- Dienste, für die ein Arbeitnehmer nicht qualifiziert ist.
- Dienste, die beim Hinzufügen zum Dienstplan zu Verstößen führen.
- Die Dienste sind bereits überbesetzt.

2. die gewählten Dienste nicht sperren.

Der Benutzer hat die Möglichkeit, alle bereits gewählten Dienste rückgängig zu machen. Auch die Dienste, die gleich oder weniger als die Besetzungsanforderung sind. Auf diese Weise sind die Nutzer flexibler, wenn es darum geht, bereits gewählte Dienste wieder abzuwählen.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Name	Typ	Einstellung
Qualifikationen	Qualifikationen	Keine Mitarbeiter zeigen, die nicht qualifiziert sind. Nicht anzeigen.
Verstöße	Anzahl der Verstöße	Nicht anzeigen. Nicht anzeigen.
Unterbesetzung	Unterbesetzung	**Anzeigen.** **Anzeigen.**

Bei dieser Konfiguration können die Mitarbeiter in der Planungsrunde 2 die folgenden Dienste nicht auswählen:

- Dienste, für die ein Arbeitnehmer nicht qualifiziert ist.
- Dienste, die beim Hinzufügen zum Dienstplan zu Verstößen führen.

Für den Fall, dass einige Dienstplangruppen in Runde 2 Dienste sperren möchten und andere Dienstplangruppen nicht, ist es auch möglich, verschiedene Dienstvorschlagskriterien mit den verschiedenen Optionen zu erstellen und diese verschiedenen Dienstvorschlagskriterien mit verschiedenen Dienstplangruppen für Runde 2 zu verknüpfen. Auf diese Weise könnten zum Beispiel zwei Sets erstellt werden: Selbstplanungsrunde 2 (Sperren) und Selbstplanungsrunde 2 (kein Sperren) mit den entsprechenden Optionen wie oben erwähnt. Diese verschiedenen Kriterien können mit verschiedenen Dienstplangruppen verknüpft werden. Wie Kriterien mit Planungsrunden verknüpft werden können, wird in "Einrichten von Planrunden" auf Seite 15 beschrieben.

3.6 Konfiguration von horizontalen Berechnungen

Horizontale Berechnungen werden verwendet, um die Informationen über Arbeitsstunden, geplante Stunden usw. zu berechnen, die in der Selbstplanung in ESS angezeigt werden. Der Benutzer muss Konten einrichten, die auf der Benutzeroberfläche über eine Berechnung angezeigt werden. Bitte beachten Sie, dass die ESS-Benutzergruppe Leseberechtigungen für die Konten haben muss, die im Hintergrund verwendet werden.

In der Standardkonfiguration wird ein Satz von horizontalen Berechnungen erstellt, das als **Selbstplanung** bezeichnet wird. Vergeben Sie für dieses Berechnungsset den Code **Selfrostering**.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Name	Code[1]	Typ	Zählt
Punkte	Punkte	Berechnung der Dienste	Zu zählende Punkte: Dienstpunkte. Anzeige: Durchschnitt. Prüfen Sie die Anzeige von Stunden nicht in Dezimalzahlen. Periode: geöffnete Periode.
Rangliste der Selbstplanungspunkte	Rangliste	Rangliste der Selbstplanungspunkte	Nummer 1 hat die wenigsten Punkte. Prüfen Sie die Anzeige von Stunden nicht in Dezimalzahlen. Periode: geöffnete Periode.
Geplant	Geplant	Saldo der Kontokategorie	Konto mit den geplanten Stunden für die geöffnete Periode. Bitte fügen Sie die geplanten Stunden als **negative** Stunden hinzu. Prüfen Sie die Anzeige von Stunden nicht in Dezimalzahlen.
BalanceEnd	BalanceEnd	Saldo der Kontokategorie	Konto mit dem Saldo der zu leistenden Stunden abzüglich der geplanten Stunden für den Zeitraum vom 1. Januar bis zum Beginn des Dienstplans. Prüfen Sie nicht die Anzeige von Stunden in Dezimalzahlen.
BalanceTill	BalanceTill	Saldo der Kontokategorie	Konto mit dem Saldo der zu leistenden Arbeitsstunden für den offenen Zeitraum. Die zu leistenden Arbeitsstunden müssen als **positive** Stunden erfasst werden. Prüfen Sie nicht die Anzeige von Stunden in Dezimalzahlen.
BalanceAnnual	BalanceAnnual	Saldo der Kontokategorie	Konto mit dem Saldo der zu leistenden Stunden abzüglich der geplanten Stunden für den Zeitraum des Jahres. Prüfen Sie nicht die Anzeige von Stunden in Dezimalzahlen.
WorkingPeriod	workingPeriod	Saldo der Kontokategorie	Konto mit dem Saldo der zu leistenden Arbeitsstunden für den geöffneten Zeitraum. Die zu leistenden Arbeitsstunden müssen als **positive** Stunden erfasst werden. Prüfen Sie nicht die Anzeige von Stunden in Dezimalzahlen.
CustomCalculation1[2]	CustomCalculation1	Saldo der Kontokategorie	Jede Kontokategorie, wenn das Ergebnis rechtzeitig vorliegt.

[1]Für die Konfiguration der horizontalen Berechnungen ist es wichtig, die Codes **genau** so zu verwenden, wie sie in der Code-Spalte angegeben sind, da sich die Konfiguration von ESS auf diese spezifischen Namen bezieht. Die Verwendung eines anderen **Codes**, wie in dieser Spalte angegeben, führt zu Problemen, da die Berechnung nicht im ESS angezeigt wird.
[2]Diese benutzerdefinierte Berechnung ist in ORTEC WS for Employees (ORTEC WS 7) nicht verfügbar.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

3.7 Einrichten von Planrunden

Im ORTEC WS Web Client können Planrunden definiert werden. Planrunden werden pro Dienstplangruppe definiert und geben die Anzahl der Runden an, die im Selbstplanungsprozess verwendet werden, und welche Aktionen in einer bestimmten Runde erlaubt sind. In der Standardkonfiguration werden 3 Planrunden erstellt.

Planrunden werden im Fenster der **Dateimanagement Ansicht** erstellt. Wenn dieses Fenster nicht vorhanden ist, fügen Sie es bitte über das Menü 'Customize' hinzu.

Pro Planrunde sind die folgenden Eigenschaften verfügbar:

- Name - der Name der Planrunde. Dieser Name ist auf der Seite Selbstplanung in ESS sichtbar.
- Beschreibung - eine Beschreibung der Selbstplanungsrunde.
- Konfigurationscode - der Schlüssel, der in der Konfiguration von Selbstplanung verwendet wird, um die Planrunde zu identifizieren. Bitte verwenden Sie einen der folgenden Konfigurationscodes, da diese in den ESS-Konfigurationsdateien vorhanden sind: Round1, Round2 oder Round3.
- Dienstplangruppe - die Dienstplangruppe, in der die Planrunde verfügbar sein wird.
- Horizontale Berechnung - das Set von horizontalen Berechnungen, das auf der Seite 'Selbstplanung' in ESS für diese Planrunde verwendet werden soll.
- Kriterien Planvorschlag - das Set von Kriterien, das verwendet wird, um zu bestimmen, welche Dienste auf der Seite Selbstplanung im ESS für diese Planrunde angezeigt werden sollen.
- Punkte an Beginn festlegen - aktivieren Sie diese Option, wenn den Diensten zu Beginn dieser Runde Punkte zugewiesen werden müssen, die auf der Unter- oder Überbesetzung der Dienste zu Beginn dieser Planungsrunde basieren.
- Mitarbeiter können Dienstplan einsehen - markieren Sie diese Option, wenn der Dienstplan für die Mitarbeiter in dieser Planrunde einsehbar sein soll.
- Mitarbeiter können selbst planen - markieren Sie diese Option, wenn der Dienstplan in dieser Planungsrunde für die Mitarbeiter zur Bearbeitung verfügbar sein soll.
- Mitarbeiter können die letzte Aktion rückgängig machen - aktivieren Sie diese Option, wenn Mitarbeiter ihre letzte Aktion rückgängig machen dürfen. Diese Option ist vor allem in Runden relevant, in denen die Mitarbeiter keine überbesetzten Dienste hinzufügen oder unterbesetzte Dienste entfernen dürfen. Wenn diese Einstellung aktiviert ist und der Mitarbeiter einen unterbesetzten Dienst zu seinem Plan hinzufügt, kann der Mitarbeiter diese Aktion 5 Minuten lang rückgängig machen, bevor die Zuweisung endgültig ist.

Die voreingestellte Rückgängigmachungszeit von 5 Minuten kann im ORTEC WS Settings Manager auf der Registerkarte Other Settings angepasst werden. Setting: SERVER\SELFROSTERING\UNDOTIME. Der Standardwert ist 300 (Sekunden).

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- Eine Kopie des Dienstplans speichern, wenn die Runde beginnt - aktivieren Sie diese Option, um eine Kopie des Dienstplans zu speichern, wenn die Runde beginnt. Diese Kopie wird zu Berichtszwecken in der Datenbank gespeichert (keine Standardreports verfügbar).
- Die Namen der Mitarbeiter die sich für einen Dienst oder eine Dienstgruppe entschieden haben, im Hinweistext anzeigen - markieren Sie diese Option, um die Namen der Mitarbeiter, die einen Dienst oder Dienstgruppe gewählt haben, im Hinweistext auf der Seite Selbstplanung anzuzeigen.
- Keine Arbeitszeitverstöße zu Beginn der Runde zulassen - aktivieren Sie diese Option, wenn die Dienstpläne keine Arbeitsregelverletzungen zu Beginn der Runde zulassen. Falls der Dienstplan Arbeitsverstöße enthält, ist es nicht möglich, den Dienstplan an diesen anzupassen.

In der Standardkonfiguration sind 3 Planrunden definiert:

	Planrunde 1	**Planrunde 2**	**Planrunde 3**
Name	Runde 1	Runde 2	Runde 3
Beschreibung	Die Mitarbeiter geben ihren Dienstplan ein.	Die Mitarbeiter passen ihren Dienstplan an.	Der Planer stellt den Dienstplan fertig.
Konfigurationscode[1]	Round1	Round2	Round3
Horizontale Berechnungen	Selbstplanung	Selbstplanung	
Kriterien Planvorschlag	Selbstplanung Runde 1	Selbstplanung Runde 2	
Punkte beim Start anpinnen	Keine Prüfung	Prüfen	Keine Prüfung
Mitarbeiter können Dienstplan einsehen	Prüfen	Prüfen	Keine Prüfung
Mitarbeiter können Dienstplan ändern	Prüfen	Prüfen	Prüfen
Mitarbeiter können letzte Aktion rückgängig machen	Keine Prüfung	Prüfen	Keine Prüfung
Speichern Sie eine Kopie des Dienstplans, wenn die Runde beginnt	Keine Prüfung	Keine Prüfung	Prüfen
Zeigen Sie die Namen der Mitarbeiter, die einen Dienst oder Dienstgruppe gewählt haben, in einem Hinweistext an.	Prüfen oder nicht Prüfen	Prüfen oder nicht Prüfen	Keine Prüfung
Dienstanforderung anzeigen	Prüfen oder nicht Prüfen	Prüfen	Keine Prüfung
Erlauben Sie keine Verstöße gegen die Arbeitszeitregeln, wenn die Runde beginnt.	Nicht kontrollieren, Warnung anzeigen oder nicht zulassen	Nicht kontrollieren, Warnung anzeigen oder nicht zulassen	Nicht kontrollieren, Warnung anzeigen oder nicht zulassen

[1]Für die Konfiguration von Planungsrunden ist es wichtig, dass Sie einen der angegebenen Konfigurationsschlüssel (ohne Leerzeichen) verwenden, da sich die Konfiguration von ESS nur auf diese spezifischen Namen bezieht.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Dienstgruppen werden verwendet, um eine Gruppe von Diensten zusammen auf der Seite Selbstplanung in ESS anzuzeigen. Alle Dienste, die in Ihrem Dienstplan verfügbar sind, werden den Mitarbeitern auf der Seite für die Selbstplanung in ESS angezeigt. Wenn Sie viele Dienste haben und diese Dienste alle als separate Dienste in ESS dargestellt werden, wird die ESS-Selbstplanungsseite für Ihre Mitarbeiter verwirrend sein. So können Sie z. B. alle Dienste, die morgens arbeiten, zu einer Gruppe zusammenfassen. Wenn ein Mitarbeiter einen Dienst am Morgen arbeiten möchte, wählt er die Dienstgruppe mit Frühdiensten, um einen bestimmten Dienst auszuwählen.

Dienstgruppen werden pro Dienstplangruppe im Fenster **Dateimanagement Ansicht** erstellt.

Für jede Dienstgruppe sind die folgenden Eigenschaften verfügbar:

- **Name** - der Name der Dienstgruppe, der auch in ESS auf der Seite 'Selbstplanung' angezeigt wird.
- **Beschreibung** - eine Beschreibung der Dienstgruppe.
- **Dienstplangruppe** - die Dienstgruppe wird in der ausgewählten Dienstplangruppe verfügbar sein.
- **Beginnzeit** - die Startzeit der Dienstgruppe. Diese Zeit wird als Startzeit der Dienstgruppe in ESS auf der Seite Selbstplanung angezeigt.
- **Endzeit** - die Endzeit der Dienstgruppe. Diese Zeit wird als Endzeit der Dienstgruppe in ESS auf der Seite Selbstplanung angezeigt.

In der Standardkonfiguration sind die folgenden Dienstgruppen definiert.

Name	Zeiten
Früh	07:00 - 15:00
Spät	15:00 - 23:00
Nacht	23:00 - 07:00
Sonstiges	01:00 - 23:00

Im Fenster Dienst können Dienste den Dienstgruppen zugeordnet werden (Dienste, die in einer Dienstsammlung oder im Realisierungsfenster verfügbar sind).

Auf der Seite ESS Selbstplanung können maximal 8 verfügbare Dienste in einer Dienstgruppe angezeigt werden.

3.8 Selbstplanung bei Krankheit eines Mitarbeiters

Es ist möglich, auf dem Selbstplanungsbildschirm Dienste auszuwählen, wenn ein Mitarbeiter krank ist, ohne ein Genesungsdatum zu haben. Wenn ein Genesungsdatum vorhanden ist, ist es nicht möglich, während des

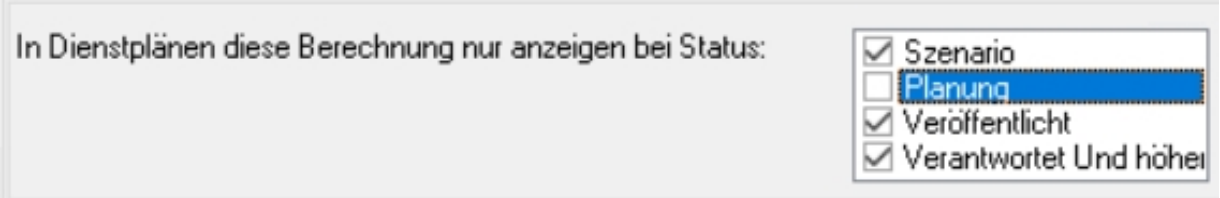
© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Krankheitszeitraums Dienste auf dem Selbstplanungsbildschirm auszuwählen.

Zwei arbeitsrechtliche Vorschriften können zu Verstößen führen, wenn ein Arbeitnehmer während der Selbstplanung krank ist. Dies könnte es unmöglich machen, Dienste für einen erkrankten Arbeitnehmer zu wählen, da Verstöße nicht erlaubt sind. Diese Regeln sind:

- Verfügbarkeit für Dienst: ein Arbeitnehmer muss für einen Dienst verfügbar sein
- Typen nicht zulässig während Krankheit: Dienste mit definierten Typen sind jetzt auch im Krankheitsfall erlaubt.

Um die oben erwähnten Verstöße im Dienstplan zu vermeiden, ist es möglich, die Verstöße gegen diese beiden Regeln in Dienstplänen mit Status Planung auszuschalten. Klicken Sie im *Menü Stammdaten* auf *Arbeitsbedingungen*. Öffnen Sie ein aktives Arbeitszeitset und wählen Sie die beiden Regeln aus. Deaktivieren Sie nun die Vestöße für den Dienstplanstatus Planung. Auf diese Weise ist es möglich, während einer Krankheitsperiode die Selbstplanung zu nutzen, wenn die Krankheitsperiode kein Enddatum hat.



© 2026, Alle Rechte vorbehalten

4 So verwenden Sie die Selbstplanung

4.1 Allgemeine Hinweise

Die Selbstplanungsfunktion kann für jede beliebige Planungsperiode verwendet werden, z. B. für Wochenpläne, 4-Wochen-Pläne oder Monatspläne.

Wenn Mitarbeiter mehreren Dienstplangruppen zugewiesen sind, müssen beide Dienstplangruppen die Selbstplanung konfigurieren, bevor diese Mitarbeiter ihren eigenen Dienstplan für beide Dienstplangruppen erstellen können.

4.2 Verfügbare Dienste in ESS Selbstplanung

Dienste mit einer Besetzungsanforderung von mindestens 1 stehen den Arbeitnehmern zur Verfügung, um ihren Dienstplan zu ergänzen, sofern diese Dienste nach den Kriterien für Dienstvorschläge in einer bestimmten Runde erscheinen.

Dienste können durch Hinzufügen einer Dienstgruppe zu Diensten gruppiert werden. Dienstgruppen werden auf der Seite 'ESS Selbstplanung' angezeigt, wenn mehr als ein Dienst, der zur Dienstgruppe gehört, für den Mitarbeiter zur Auswahl steht. Wenn für einen Mitarbeiter nur 1 Dienst in der Dienstgruppe verfügbar ist, wird der Dienst selbst im ESS angezeigt.

Dienstgruppen werden im Dienstsammlungsfenster zu einem Dienst hinzugefügt.

- Wählen Sie Planung \ Dienstplanverwaltung, Registerkarte Dienstsammlung.
- Öffnen Sie die verwendete **Dienstsammlung**.
- Wählen Sie den **Dienst** aus, der zu einer Dienstgruppe hinzugefügt werden soll.
- Wählen Sie die Registerkarte **Beschreibung** und wählen Sie eine **Dienstgruppe** im Feld **Dienstgruppe**.

4.3 Starten Sie Runde 1 des Selbstplanungsprozesses

Sie können pro Dienstplanperiode Runden starten:

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- Wählen Sie im Fenster **Dienstplanverwaltung** eine Planungsperiode aus.
- Wählen Sie **Runde 1** im Feld **Planrunde**, um Runde 1 für diese Dienstplanperiode zu starten.
- Im Feld Beschreibung kann das **Enddatum** der Runde hinterlegt werden. Dieses Datum wird als Enddatum dieser Planungsrunde in ESS auf der Seite Selbstplanung angezeigt.

Beachten Sie, dass dies nur ein Textfeld ist, um das Enddatum einer Runde in ESS darzustellen. Sie müssen die Dienstplanrunde für die Dienstplanperiode manuell auf Runde 2 am angegebenen Enddatum anpassen, um Runde 1 an diesem Datum zu beenden.

- Pro Dienstplanperiode ist es auch möglich, die Anzahl der Joker einzugeben, die den Mitarbeitern in dieser Planungsperiode zur Verfügung stehen. Mitarbeiter können Dienste oder freie Tage mit Jokern versehen, wenn sie nicht möchten, dass der Planer die Dienstzuweisung oder den freien Tag anpasst. Der Planer legt fest, wie viele Joker die Mitarbeiter pro Planungsperiode verwenden können.

4.4 Starten Sie Runde 2 des Selbstplanungsprozesses

Ein Planer beginnt eine neue Runde und beendet die vorherige Runde, wenn das Feld **Planrunde** auf die nächste Runde für eine DIenstplanperiode eingestellt ist. Stellen Sie die Planrunde auf Runde 2 ein, um Runde 2 zu starten.

Denken Sie daran, dass Sie wahrscheinlich auch das im Beschreibungsfeld eingegebene Datum ändern wollen, wenn Sie die Runde für eine Planungsperiode ändern.

Wenn für die Runde, die Sie einem Planungszeitraum zuordnen, die Option **Punkte an Beginn festlegen** ausgewählt ist, werden den Diensten Punkte auf der Grundlage der Unter- und Überbesetzung der Dienste zugewiesen.

Wenn die Option **Eine Kopie des Dienstplans speichern, wenn die Runde beginnt** für eine Runde aktiviert ist, wird eine Kopie des aktuellen Dienstplans gespeichert, wenn diese Runde für eine Planungsperiode ausgewählt wird. Diese Kopie wird nur in der Datenbank gespeichert und steht für Reportzwecke zur Verfügung (sie ist nicht in einem System Report verfügbar).

Wenn die Option **Regeln gegen die gesetzlichen Vorschriften**, **Warnung anzeigen** für eine Runde aktiviert ist und Verstöße im Dienstplan vorhanden sind, wird beim Anpassen der Runde eine Warnung angezeigt. Wenn die Option **Nicht zulassen** gewählt wird, ist es nicht möglich, die Runde zu ändern, wenn Verstöße im

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

Dienstplan vorliegen. Sie müssen den Dienstplan manuell anpassen, um alle Verstöße zu entfernen, bevor Sie die Runde für diese Planungsperiode anpassen können.

4.5 Starten Sie Runde 3 des Selbstplanungsprozesses

Stellen Sie die **Planrunde** auf Runde 3 ein, um Runde 3 zu starten. Denken Sie daran, dass Sie wahrscheinlich auch das im Beschreibungsfeld eingegebene Datum ändern wollen, wenn Sie die Runde für eine Planungsperiode ändern. Bei Verwendung der Standardkonfiguration können die Mitarbeiter ihren Dienstplan in Runde 3 nicht sehen. Auf der Seite für die Selbstplanung sehen sie nur das im Beschreibungsfeld eingegebene Datum als das Datum, an dem der Dienstplan veröffentlicht wird.

In Runde 3 kann der Planer den Dienstplan anpassen und dabei alle bereits im System vorhandenen Funktionen nutzen. Darüber hinaus wurde die folgende Funktionalität hinzugefügt, um die Planer dabei zu unterstützen, den Plan in Runde 3 abzuschließen.

- Eine neue Bildeinstellung **Überbesetzungsanzeiger**, um überbesetzte Dienste im Plan zu markieren.
  In den Einstellungen der Plantafel gibt es eine neue Bildeinstellung, die Dienste mit Überbesetzung mit einer grünen Hintergrund- oder Eckfarbe anzeigt (Semi-überbesetzte Dienste werden mit einer hellgrünen Farbe dargestellt).

- Eine neue Bildeinstellung **Unterbesetzungsanzeiger**, um unterbesetzte Dienste im Plan zu markieren.
  In den Einstellungen der Plantafel ist eine neue Bildeinstellung verfügbar, die Dienste mit Unterbesetzung mit einer roten Hintergrundfarbe oder Eckfarbe anzeigt (Semi-unterbesetzte Dienste werden mit einer hellroten Farbe angezeigt).

- In den Dienstzählern wird die Unter- und Überbesetzung im Vergleich zum Soll- sowie zum Minimal- und Maximalbedarf in verschiedenen Farben angezeigt.
  - Grün für Überbesetzung
  - Hellgrün für Semi-Überbesetzung
  - Hellrot bei Semi-Unterbesetzung
  - Rot für Unterbesetzung
- Das neue Dienstvorschlagskriterium **Dienstpunkte** kann verwendet werden, um Mitarbeiter im Fenster **Dienstplanvorschlag** nach der durchschnittlichen Anzahl von Dienstpunkten zu sortieren, die die Mitarbeiter erworben haben.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten

- In den horizontalen Berechnungen kann die neue **Rangordnung Selbstplanung Punkte** und die angepasste **Dienstberechnung** dargestellt werden, um den Planer über die erreichten Punkte pro Mitarbeiter zu informieren. Darüber hinaus können die Mitarbeiter im Plan nach der Anzahl der erreichten Punkte sortiert werden (Mitarbeiter sortieren; nach Berechnungen sortieren).

- Ein neuer Button '**Mitarbeiter noch einmal sortieren**'  in der Symbolleiste, um Mitarbeiter nach Änderungen im Dienstplan erneut zu sortieren

Nach Fertigstellung des Dienstplans kann der Dienstplan veröffentlicht werden. Veröffentlichte Dienstpläne werden in ESS sichtbar sein (auf der Startseite und der Seite mit den persönlichen Dienstplänen).

4.6 Erläuterung der Berechnung der Selbstplanungspunkte

Die Berechnung der Selbstplanungspunkte ist in Runde 2 dargestellt. Abhängig von der Konfiguration der Punktzahl werden die Durchschnittspunkte pro Mitarbeiter berechnet.

Beispiel

Angenommen, die Punkte sind wie folgt konfiguriert:

- Punkte für überbesetzte Dienste: 10
- Punkte für exakt besetzte Dienste: 20
- Punkte für unterbesetzte Dienste: 50

Jetzt können die Mitarbeiter mehr Punkte sammeln, wenn sie von einem überbesetzten Dienst zu einem unterbesetzten Dienst wechseln.

Überbesetzte Dienste

Überbesetzte Dienste sind mit 10 Dienstpunkten verbunden.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



Exakt besetzte Dienste

Dienste, die dem Bedarf entsprechen, sind mit 20 Dienstpunkten verbunden.



Unterbesetzte Dienste

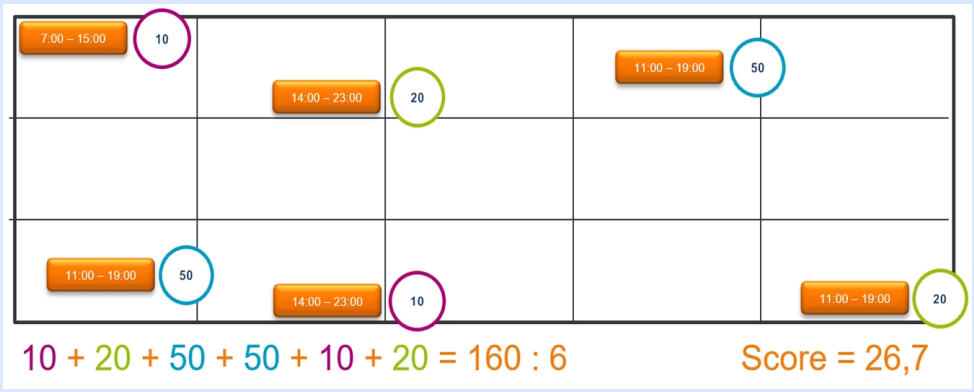
Für unterbesetzte Dienste gibt es 50 Punkte.

© 2026, Alle Rechte vorbehalten



Durchschnittliche Berechnung der Dienste in Runde 2:

Die Anzahl der Punkte wird als Durchschnitt angegeben. Das bedeutet, dass die durchschnittliche Punktzahl beeinflusst wird, wenn ein Mitarbeiter in Runde 2 ein Problem löst.



In Runde 3 kann anhand dieser Durchschnittspunkte ermittelt werden, welcher Mitarbeiter die verbleibenden Planungsprobleme lösen könnte.

© 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.