

$$\sum_{n=0}^{\infty} \frac{x^n}{n!}$$

$$\sum_{n=0}^8 \frac{x^n}{n!}$$

→P

ORTEC Workforce Scheduling 7

Gebruikershandleiding

Voorbeeld MS Rapporten



september 2025

© Copyright 2025 ORTEC. Alle rechten voorbehouden.

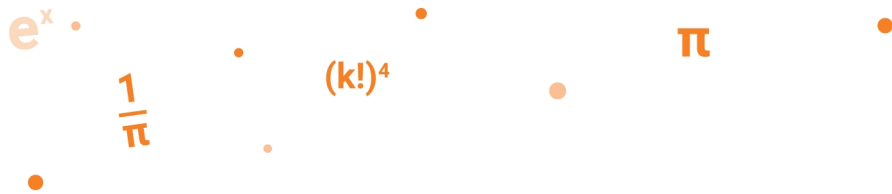
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of overgedragen in welke vorm of voor welk doel dan ook zonder de uitdrukkelijke toestemming van ORTEC of een aan ORTEC gelieerd bedrijf.

ORTEC Workforce Scheduling en andere handelsmerken, handelsnamen, dienstmerken, logo's en andere onderscheidende tekens van ORTEC B.V. die in deze publicatie worden weergegeven, zijn beschermd door de Nederlandse wet en andere toepasselijke wetgeving. Ongeoorloofd gebruik of ongeoorloofde reproductie is ten strengste verboden.

Alle andere vermelde product- en servicenamen zijn handelsmerken van hun respectieve bedrijven.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
2	Systeemrapporten	2
2.1	Overzicht rapporten ORTEC WS	2
2.2	Overzicht rapporten ESS	2
2.3	Algemene MS Reporting functionaliteit	2
3	Voorbeelden van systeemrapporten	4
3.1	Presentielijst per roostergroep	4
3.2	Auditing - Overzicht status wijzigingen	5
3.3	Flexpool statistieken	6
3.4	Dienstrooster	7
3.5	Overzicht kaartboekingen	9
3.6	Dienstenoverzicht	10
3.7	Persoonlijk rooster	11
3.8	Wensen	12
3.9	Schendingen regelgeving	13
3.10	Werkplekplanning	14
3.11	Jaarrooster	15
3.12	Kaarten ESS	16
3.13	Dienstrooster ESS	17
3.14	Overzicht mutaties ESS	18
3.15	Persoonlijk rooster ESS	19
3.16	Zelfroosteren ESS	20
4	Systeemrapporten toevoegen in ORTEC WS	21
4.1	Rapportautorisaties toewijzen	21
4.2	Rapporten toevoegen aan de menubalk	22
4.3	Rapporten verwijderen	23



1 Inleiding

We geven een overzicht van de beschikbare systeemrapporten in MS Reporting-formaat, inclusief een korte beschrijving en een algemene toelichting op de MS Reporting-functionaliteit. Vervolgens vindt u meer gedetailleerde informatie en voorbeelden van de rapporten. Tot slot lichten we toe hoe u rapporten kunt toevoegen in ORTEC Workforce Scheduling (ORTEC WS), voor het geval de gewenste rapporten niet zichtbaar zijn. Naast de systeemrapportages zijn in ORTEC WS ook diverse voorbeeldrapporten beschikbaar.

2 Systemrapporten

Hier vindt u een overzicht van de bestaande rapporten inclusief een korte beschrijving. We sluiten af met een uitleg van de MS Reporting functionaliteit in het algemeen.

2.1 Overzicht rapporten ORTEC WS

Rapport	Korte omschrijving
Presentielijst per roostergroep	Presentielijst per roostergroep
Auditing - Overzicht status wijzigingen	Overzicht van de statuswijzigingen van roostergroepen
Flexpool statistieken	Overzicht van de Flexpool statistieken
Dienstrooster	Overzicht van het dienstrooster
Overzicht kaartboekingen	Overzicht van de kaartboekingen (per roostergroep of per medewerker)
Dienstenoverzicht	Overzicht van diensttoewijzingen per dag
Persoonlijk rooster	Overzicht van de toegewezen diensten per medewerker
Wensen	Overzicht van de wensen per roostergroep
Schendingen regelgeving	Overzicht van de schendingen per roostergroep
Werkplekplanning	Overzicht van werkplektoewijzingen per dag
Jaarrooster	Overzicht van het jaarrooster per medewerker

2.2 Overzicht rapporten ESS

Rapport	Korte omschrijving
Kaarten ESS	Overzicht van rekeningsaldi van de medewerker
Dienstrooster ESS	Overzicht van het rooster van de roostergroep van de medewerker
Overzicht mutaties ESS	Overzicht van de herplaatsingen van de medewerker
Persoonlijk rooster ESS	Overzicht van het persoonlijke rooster van de medewerker
Zelfroosteren ESS	Overzicht van het rooster voor elke ronde van het zelfroosterproces

2.3 Algemene MS Reporting functionaliteit

De volgende functionaliteit is beschikbaar voor elk MS Reporting-rapport in de kop bij het openen van een rapport:



- Ga naar de volgende, de laatste, de vorige of de eerste pagina
- Terug
- Afbreken van het uitvoeren van het rapport



- Verversen van het rapport
- Rapport afdrukken
- Afdrukvoorbeeld
- Pagina-instellingen
- Exporteer het rapport naar XML, CSV, PDF, HTML, Excel, TIFF of Word-bestand
- Zoomen
- Zoek tekst in rapport

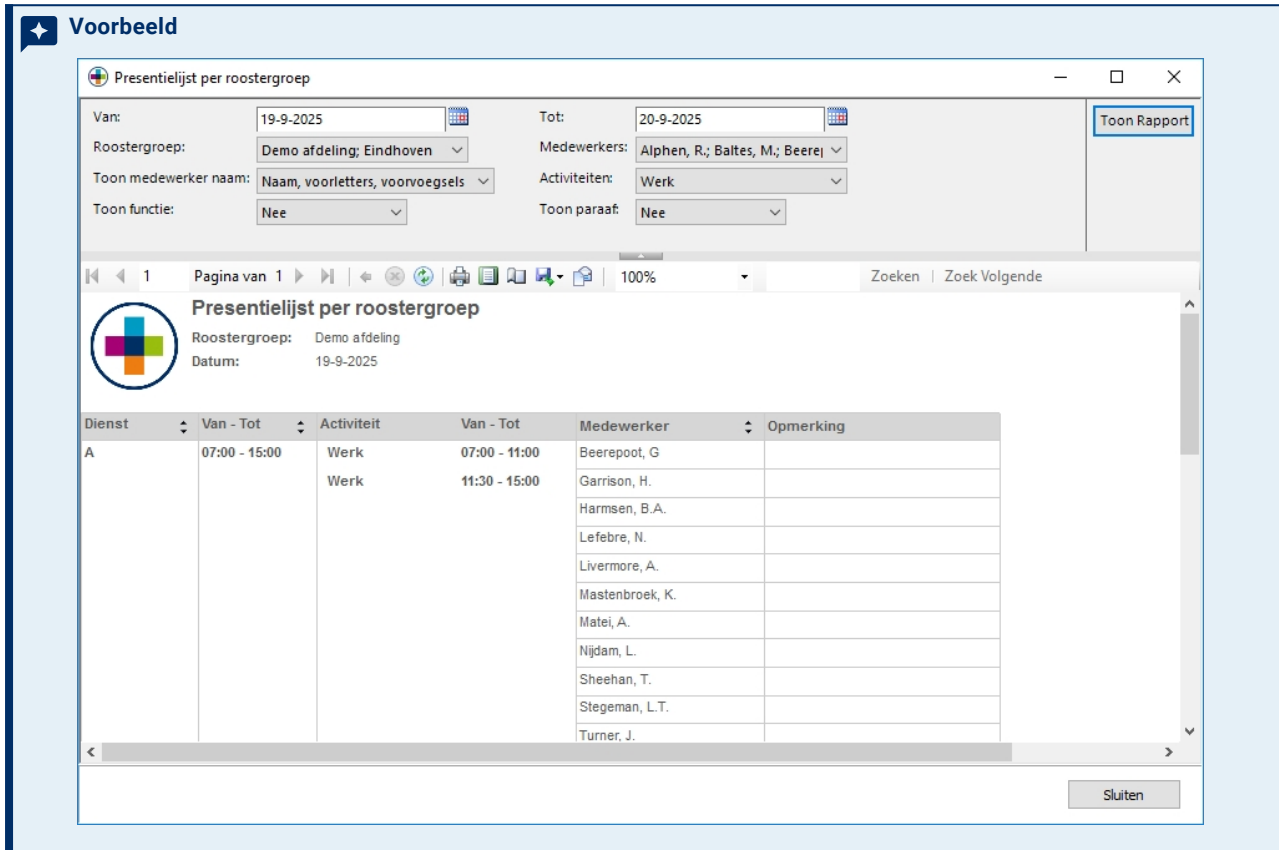
In sommige rapporten is het mogelijk om gegevens te sorteren, te filteren, uit te breiden en/of in te vouwen.

Een optie 'Meerdere vensters toestaan' is beschikbaar in ORTEC WS, zodat je meerdere rapporten tegelijkertijd kunt openen. Als deze optie niet zichtbaar is in jouw configuratie, kun je deze optie toevoegen via het menu 'Customize'. Zie "[Rapporten toevoegen aan de menubalk](#)" op pagina 22 voor meer informatie.

3 Voorbeelden van systeemrapporten

3.1 Presentielijst per roostergroep

Dit rapport geeft een overzicht van alle diensten per roostergroep.



Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Medewerkers	Medewerker filter.
Toon medewerker naam	Selecteer hoe de medewerker naam weergegeven moet worden in het rooster. Naam, voorletters, voorvoegsels; Voornaam, voorvoegsel, naam; Personeelsnummer.
Activiteiten	Alle beschikbare activiteiten in de geselecteerde periode of mogelijk om te kiezen. Diensten zonder een van de gekozen activiteiten worden niet in het rapport getoond.
Toon functie	Medewerker functie.
Toon paraaf	Selecteer Ja om de kolom met de paraaf te tonen of selecteer Nee om de kolom te verbergen.

3.2 Auditing - Overzicht status wijzigingen

Dit rapport geeft een overzicht van alle status wijzigingen van de roostergroepen. Roostergroepen kunnen verschillende statuses hebben (planning, gepubliceerd, verantwoord, geaccordeerd en verwerkt). Dit rapport toont welke gebruiker de status van de roosterperiode heeft gewijzigd.

Voorbeeld

Auditing - overzicht status wijzigingen

Van: 1-6-2025 Tot: 31-8-2025 Roostergroep: Demo afdeling Toon Rapport

Pagina van 1 Zoeken | Zoek Volgende

Auditing - Overzicht wijziging dienstroosterstatus
Periode: 1-6-2025 tot 31-8-2025

Roostergroep	Statuswijziging	Datum wijziging	Gebruiker	Orginele datum	Gewijzigde datum
Demo afdeling	Gepubliceerd tot	29-7-2025 10:02	casperh	1-8-2025	1-9-2025
		11-7-2025 10:27	casperh	1-7-2025	1-8-2025
		25-6-2025 11:49	casperh	1-8-2025	1-7-2025
		25-6-2025 11:48	casperh	1-7-2025	1-8-2025
	Verantwoord tot	24-6-2025 14:12		1-4-2025	1-5-2025
		11-6-2025 11:47		1-3-2025	1-4-2025
Geaccordeerd tot	25-6-2025 13:24	casperh	1-3-2025	1-4-2025	

19-9-2025 10:35:10 Auditing - Overzicht wijziging dienstroosterstatus 1/1 Sluiten

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.



De aangepaste datum wordt weergegeven met een rode achtergrondkleur als de status van een periode is teruggezet.

3.3 Flexpool statistieken

Dit rapport geeft een overzicht van de Flexpool statistieken. Er wordt een overzicht getoond met het aantal diensten dat is uitbesteed aan de Flexpool roostergroep(en) en een overzicht van de statussen van de uitbestede diensten.

Voorbeeld

Uitbesteed aan roostergroep	Uitbestedende roostergroep	Geannuleerd	Geweigerd	Aangevraagd	In behandeling	Concept gepland	Definitief gepland	Totaal
<input type="checkbox"/> Flexpool	Alpha afdeling	0	0	1	100%	0	0	1
	Demo afdeling	0	0	6	100%	0	0	6
	TestDep	0	0	1	100%	0	0	1
	Totaal	0	0	8	100%	0	0	8

Uitbestedende roostergroep	Kostenplaats (van dienst)	Datum	Begin - eind	Dienst	Status	Medewerker	Aan voorkeur voldaan
<input type="checkbox"/> Alpha afdeling	52042	13-7-2025	15:00 - 23:00	B	Aangevraagd		
<input type="checkbox"/> Demo afdeling	52042	7-2-2025	07:00 - 15:00	A	Aangevraagd		
		4-8-2025	07:00 - 15:00	A	Aangevraagd		
		5-8-2025	07:00 - 15:00	A	Aangevraagd		

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter. Er kunnen alleen flexpool roostergroepen worden geselecteerd.
Status	De getoonde statussen.
Toon details tabel	Selecteer Ja om de details te tonen van de uitbestede diensten aan de roostergroep Flexpool. Selecteer Nee om alleen het totaal te tonen.
Toon details uitgeklaapt	Selecteer Ja om de details van de tabel uitgeklaapt weer te geven. Selecteer Nee om alleen de samenvatting te tonen.

3.4 Dienstrooster

Dit rapport geeft een overzicht van het dienstrooster van de roostergroep.

Voorbeeld

Dienstrooster

Van: 1-9-2025 Tot: 1-10-2025 Toon Rapport

Roostergroep: Demo afdeling Kolombreedte: Smal

Toon dienst: Dienstnaam Toon dienst kleur: Dienst kleur 1

Toon medewerker naam: Naam, voorletters, voorvoegsels Sorteren op: Medewerker naam

Toon tellingen: Nee Toon medewerkers zonder diensten: Nee

Toon memo's: Nee Toon diensten andere roostergroepen: Ja

Toon in te plannen diensten: Nee Medewerker tellingen: Geen

Tellingen: Geen Sorteer medewerkers zonder sorteergroep: bovenaan

Dienstrooster

Roostergroep: Demo afdeling

Periode: 1-9-2025 tot 1-10-2025

Status: 1-9-2025 tot 1-10-2025: Gepubliceerd

	36							37							38							39							40				
	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di			
Alphen, R.	C	C	C		B	B	C	C	C			B	B	C	C	S						B	B	C	C		A	B	B	B			
Beerepoot, G							B							A																			
Beijersbergen, J.E.	B	B	B	B			A	B						A	A	B	B	B	B			A	A										C
Brinkman, S.R.		A	A		A	A	A	DAYO FF				A	A	B					C		B	A	B	B	B				A	B	B	B	B
Broere, M., van	B	B	B	B			A							A	A	B	B	B	B			A	A										
Draak, M.U.L.	A	A	A	A	B	B								B																		C	C
Egink, T.G.	C	C	C				C	C	G	G			A	B	B							C	C	C									
Halsema, K.	A	B					A	A	A					A	A	A	A	A	A			A	A									C	C
Harmsen, B.A.		C	C	G			A	A	A	A	G	C	C									A	A	A	A							C	C
Hartog, C.				A	A	B	B	B	B						C	C	C															C	C
Hout, R.O., van der	B			A	A	B	B								A	A	A					A	A	B	B	B							
Janszen, Y.		A	B												B	B	B															A	A

Sluiten

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Kolombreedte	Geef de kolomgrootte aan in het rapport: klein, middelgroot of breed.
Toon dienst	Selecteer hoe de diensten weergegeven moeten worden in het rooster: dienstnaam, begin & eindtijd, dienstnaam begin & eindtijd.
Toon dienst kleur	Selecteer Ja om taakkleur 1 weer te geven als achtergrondkleur voor diensten. Selecteer Nee om de taakkleuren niet weer te geven.
Toon medewerker naam	Geef aan hoe je medewerkers in het rooster gepresenteerd moeten worden: achternaam, voorletters en voorvoegsel, of voornaam, voorvoegsel en naam, of medewerkernummer.
Sorteren op	Sorteren op medewerker naam of sorteergroep, medewerker naam.
Toon tellingen	Selecteer Ja om de tellingen die zijn geselecteerd bij de optie Medewerker tellingen te tonen. Selecteer Nee om de tellingen niet te tonen.
Toon medewerkers zonder diensten	Selecteer Ja om medewerkers zonder diensten te tonen. Selecteer Nee als je de medewerkers zonder diensten wilt verbergen.
Toon memo's	Selecteer Ja om memo's in het rapport weer te geven. Selecteer Nee als je geen memo's wilt weergeven.

Opties	Omschrijving
Toon diensten andere roostergroepen	Selecteer Ja om toegekende diensten van andere roostergroepen dan de geselecteerde roostergroep van de medewerkers te tonen. Deze verschuivingen worden cursief weergegeven en zijn grijs gekleurd.
Toon in te plannen diensten	Selecteer Ja om de in te plannen diensten te tonen in het rapport. Selecteer Nee als je geen lege diensten in het rapport wilt weergeven.
Mederwerker tellingen	Selecteer welke tellinging getoond moet worden. Bij de optie Tellingingen is het mogelijk om te selecteren welke kolommen van de tellingingen getoond moeten worden.
Tellingingen	Selecteer de tellingingen die getoond moet worden. De tellingingen die gemarkeerd zijn met * worden niet getoond in het rapport, omdat het niet mogelijk is om de rechten van de gebruiker te controleren.
Sorteer medewerkers zonder sorteergroep	De medewerkers zonder sorteergroep kunnen bovenaan of onderaan getoond worden.
Filter op sorteergroep	Selecteer welke sorteergroepen getoond moeten worden.

3.5 Overzicht kaartboekingen

Dit rapport geeft een overzicht van de boekingen op een kaart.

Voorbeeld

Overzicht kaartboekingen

Roostergroep: Demo afdeling Kaart: Afstanden Toon Rapport

Van: 1-1-2025 Tot: 20-9-2025

Medewerkers: Alphen, R.; Anna; Baltes, M.; Toon soort rapport: Per medewerker

Alleen boekingen voor geselecteerde roostergroep(en) meenemen in totaal: Ja Toon details: Nee

Toon uren: Nee

Pagina van 1 Zoeken | Zoek Volgende

Overzicht kaartboekingen

Roostergroep: Demo afdeling
Periode: 1-1-2025 tot 20-9-2025
Kaart: Afstanden

Kaart rubriek naam	Waarde
Euro Thuis -> Werk	2.094,68
Euro totaal	4.121,33
Euro Werk -> Thuis	2.026,65
Km Thuis -> Werk	21.691,22
Totaal	29.933,88

Medewerker	Personeelsnummer	Roostergroep	Kaart rubriek naam	Waarde
Baltes, M.	10029/1			1.511,12
			Totaal	1.511,12
		Totaal		1.511,12
Beijersbergen, J.E.	46872225/1			2.824,70
			Totaal	2.824,70
		Totaal		2.824,70
Bousquet, K.	98758/1			5.422,38
			Totaal	5.422,38
		Totaal		5.422,38
Brinkman, S.R.	353578672/1			1.635,95
			Totaal	1.635,95
		Totaal		1.635,95

Sluiten

Opties	Omschrijving
Roostergroep	Roostergroep filter.
Kaart	Kaart filter.
Van en tot datum	Periode filter.
Medewerkers	Medewerker filter.
Toon soort rapport	Toon kaart per medewerker of per roostergroep.
Alleen boekingen voor geselecteerde roostergroep(en) meenemen in totaal	Selecteer Ja om alleen de waarde van de rubrieken te zien die is ingevoerd op de roostergroep die is geselecteerd in het roostergroep filter. Selecteer Nee om alle rubrieken van de geselecteerde medewerkers te zien, inclusief boekingen voor andere roostergroepen.
Toon details	Selecteer Ja om de verschillende kaartboekingen per medewerker te tonen en selecteer Nee om alleen de totalen per medewerker te tonen. Na het tonen van het rapport is het mogelijk om de details van het rapport aan te passen.
Toon uren	Selecteer Ja om de kolom met uren te tonen naast de kolom met de waarde. Selecteer Nee om deze kolom te verbergen.

Interactieve optie om informatie uit te breiden / in te vouwen.

3.6 Dienstenoverzicht

Dit rapport toont een overzicht van de ingeplande diensten per periode.

Voorbeeld

Dienstenoverzicht

Van: 15-9-2025 Tot: 22-9-2025 Toon Rapport

Roostergroep: Demo afdeling Toon medewerker naam: Naam, voorletters, voorvoegsels

Toon dienst kleur: Dienst kleur 1 Activiteiten: Werk

Toon dienst tijd: Ja Nee Toon medewerkers uit andere roostergroepen: Ja Nee

Pagina van 1 Zoeken | Zoek Volgende

Dienstenoverzicht
Roostergroep: Demo afdeling
Periode: 15-9-2025 tot 22-9-2025

Diensten	Activiteit	Tijd	Week 38						
			maandag 15-9-2025	dinsdag 16-9-2025	woensdag 17-9-2025	donderdag 18-9-2025	vrijdag 19-9-2025	zaterdag 20-9-2025	zondag 21-9-2025
A	Werk	07:00 - 11:00	Dawson, D.	Bousquet, K.	Fason, G.	Fason, G.	Beerepoot, G	Baltes, M.	Baltes, M.
	Werk	11:30 - 15:00	Hager, M.	Fason, G.	Feenstra, J.	Feenstra, J.	Garrison, H.	Beijersbergen, J.E.	Beijersbergen, J.E.
			Halsema, K.	Feenstra, J.	Halsema, K.	Hager, M.	Harmsen, B.A.	Broere, M., van	Brinkman, S.R.
			Heist, A.	Harmsen, B.A.	Harmsen, B.A.	Halsema, K.	Lefebvre, N.	Ewin, E.	Broere, M., van
			Karsch, N.	Hartog, C.	Heist, A.	Heist, A.	Livermore, A.	Janszen, Y.	Ewin, E.
			Middelkoop, S.	Klaassen, M.	Hout, R.O., van der	Hout, R.O., van der	Mastenbroek, K.	Karsch, N.	Fason, G.
			Nieland, R.	Luijk, I.U.	Luijk, I.U.	Luijk, I.U.	Matei, A.	Malcolm, V.	Feenstra, J.
			Nijdam, L.	Marple, U.	Malcolm, V.	Mastenbroek, K.	Nijdam, L.	Neathery, J.	Halsema, K.
			Resto, B.	Nijdam, L.	Marple, U.	Nieland, R.	Sheehan, T.	Nijdam, L.	Harmsen, B.A.
			Rieser, J.	Resto, B.	Nieland, R.	Resto, B.	Stegeman, L.T.	Resto, B.	Khail, B.
			Schaap, N.	Rieser, J.	Nijdam, L.	Stegeman, L.T.	Turner, J.	Stegeman, L.T.	Lefebvre, N.
			Sheehan, T.	Schaap, N.	Schaap, N.	Turner, J.	Westerveld, J.E.	Turner, J.	Malcolm, V.
			Stegeman, L.T.	Sheehan, T.	Stegeman, L.T.	Williams, G.	Zee, A.	Westerveld, J.E.	Penley, J.
			Verburgt, A.E.	Turner, J.	Turner, J.				
			Williams, G.	Verhoeven, K.	Williams, G.				
B	Werk	15:00 - 18:00	Baltes, M.	Baltes, M.	Beijersbergen, J.E.	Beijersbergen, J.E.	Alphen, R.	Alphen, R.	Beerepoot, G
	Werk	18:30 - 23:00	Beijersbergen, J.E.	Beijersbergen, J.E.	Broere, M., van	Broere, M., van	Brinkman, S.R.	Feggins, M.	Draak, M.U.L.
			Broere, M., van	Broere, M., van	Ewin, E.	Ewin, E.	Hager, M.	Hager, M.	Feggins, M.

Sluiten

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Toon medewerker naam	Naam, initialen, voorvoegsel; voornaam, voorvoegsel, naam; Personeelsnummer
Toon dienst kleur	Selecteer Geen om geen dienstkleur te tonen. Selecteer Dienst kleur 1 of Dienst kleur 2 om de kleur van de dienst te tonen.
Activiteiten	Selecteer de activiteiten die in het rapport getoond moeten worden.
Toon dienst tijd	Selecteer Ja om de begin- en eind tijd van de diensten te tonen. Selecteer Nee om deze kolom te verbergen.
Toon medewerkers uit andere roostergroepen	Selecteer Ja om medewerkers uit andere roostergroepen te tonen. Deze medewerkers worden <i>cursief</i> getoond.

3.7 Persoonlijk rooster

Dit rapport geeft een overzicht van het persoonlijk rooster van een medewerker.

Voorbeeld

Persoonlijk rooster

Van: 19-9-2025 Tot: 26-9-2025 Toon Rapport

Roostergroep: Demo afdeling Medewerkers: Alphen, R.; Baltés, M.; Beerej

Toon werkplek: Nee

Pagina van 60 100% Zoeken | Zoek Volgende

Persoonlijk rooster

Medewerker: Alphen, R.
 Periode: 19-9-2025 tot 26-9-2025
 Roosterstatus: 1-9-2025 tot 1-10-2025: Gepubliceerd

Datum	Roostergroep	Van - Tot	Dienst	Opmerking	Van - Tot	Activiteit
19-9-2025	Demo afdeling	15:00 - 23:00	B		15:00 - 18:00	Werk
					18:00 - 18:30	Pauze
					18:30 - 23:00	Werk
20-9-2025	Demo afdeling	15:00 - 23:00	B		15:00 - 18:00	Werk
					18:00 - 18:30	Pauze
					18:30 - 23:00	Werk
21-9-2025	Demo afdeling	23:00 - 07:00	C	Nachtdienst	23:00 - 03:00	Werk
					03:00 - 03:30	Pauze
					03:30 - 07:00	Werk

Sluiten

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Medewerkers	Medewerker filter.
Toon werkplek	Selecteer Ja om de werkplek van de activiteit te tonen. Selecteer Nee om de werkplek te verbergen.

3.8 Wensen

Dit rapport geeft een overzicht van de wensen.

Voorbeeld
Wensen

Van: Tot:

Roostergroep: Medewerkers:

Type wens: Status wens:

Omschrijving:

[Toon Rapport](#)

1 Pagina van 1 Zoeken | Zoek Volgende

Wensen

Roostergroep: Demo afdeling

Datum: 19-9-2025 tot 26-9-2025

Medewerker	Datum aanvraag	Van	Tot	Type	Wens	Status	Belangrijkheid	Opmerking
Alphen, R.	12-5-2025	22-9-2025	22-9-2025	Terugkerende wens	Recurring request	Open	100	>> Requests not to work from 07:00 until 15:00. Priority: 100
Beerepoot, G	4-1-2024	25-9-2025	25-9-2025	Terugkerende wens	Recurring request	Open	100	>> Requests not to work from 07:00 until 15:00. Priority: 100
Broere, M., van	17-9-2025	21-9-2025	22-9-2025	Dienstwens	Duty B on 21-09-2025	Open	100	Requests shift with name B . Priority: 100 (Description: Open for bidding)
Dashner, T.	5-7-2024	20-9-2025	21-9-2025	Terugkerende wens	Recurring request	Open	100	>> Wants to work from 00:00 until 00:00. Priority: 100
Fason, G.	14-12-2022	22-9-2025	23-9-2025	Terugkerende wens	Recurring request	Open	100	>> Requests not to work from 00:00 until 00:00. Priority: 100
	14-12-2022	22-9-2025	23-9-2025	Terugkerende dienstwens	Recurring shift request	Open	100	>> Does not want shift with name B. Priority: 100
Hager, M.	16-12-2022	22-9-2025	23-9-2025	Terugkerende wens	Terugkerende wens	Open	100	>> Requests not to work from 00:00 until 00:00. Priority: 100
Resto, B.	1-12-2023	19-9-2025	20-9-2025	Terugkerende wens	Recurring request	Geaccordeerd	Eis	>> Requests not to work from 11:00 until 24:00. Priority: Constraint

19-9-2025 11:58:48
Wensen
1/1

[Sluiten](#)

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Medewerkers	Medewerker filter.
Type wens	Type wens filter.
Status wens	Status wens filter.
Omschrijving	Selecteer Ja om de omschrijving van de wens te tonen. Selecteer Nee om de omschrijving te verbergen.

3.9 Schendingen regelgeving

Dit rapport geeft een overzicht van de schendingen. Deze schendingen zijn gerelateerd aan de gekoppelde arbeidstijdenregels van de medewerkers.

Voorbeeld

Schendingen regelgeving

Van: 19-9-2025 Tot: 26-9-2025

Roostergroep: Demo afdeling Medewerkers: Alphen, R.; Baltés, M.; Beere

[Toon Rapport](#)

1 Pagina van 1

19-9-2025 12:00:13

Schendingen regelgeving

Roostergroep: Demo afdeling

Periode: 19-9-2025 tot 26-9-2025

100%

Zoeken | Zoek Volgende

Medewerker	Datum	Dienst	Regel	Omschrijving schending
Broere, M., van	21-9-2025	A	Duty B on 21-09-2025	21-09, A: Employee requests to do shift(s) B . [Requests, Duty B on 21-09-2025]
Hager, M.	23-9-2025	A	Terugkerende wens	23-09, A: Employee does not want to work. [Requests, Terugkerende wens]
	24-9-2025	A	Terugkerende wens	24-09, A: Employee does not want to work. [Requests, Terugkerende wens]

19-9-2025 12:00:13
 Schendingen regelgeving
1/1

[Sluiten](#)

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Medewerkers	Medewerker filter.

3.10 Werkplekplanning

Dit rapport geeft een overzicht van de ingeplande medewerkers per werkplek per dag.

Voorbeeld

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Toon medewerkers zonder werkplek	Selecteer Ja om de medewerkers zonder werkplek te tonen en Nee om deze te verbergen.
Toon medewerker naam als	Selecteer hoe de naam weergegeven moet worden in het rooster: Voornaam; Voornaam & naam; Naam, initialen.
Toon werkplek kleur	Selecteer Ja om de werkplek kleur te tonen (Onderhoud, locatie en werkplekken, tab werkplekken, kleur) en Nee om deze te verbergen.
Toon werkplek omschrijving	Selecteer Ja om de omschrijving van een werkplek te tonen (Onderhoud, locatie en werkplekken, tab werkplekken, veld omschrijving) en Nee om deze te verbergen.

3.11 Jaarrooster

Dit rapport geeft een overzicht van het jaarrooster per roostergroep per medewerker.

Voorbeeld
Jaarrooster

Jaar:

Medewerkers:

Toon diensten andere roostergroepen:

Roostergroep:

Kolombreedte:

Pagina van 74 | Zoeken | Zoek Volgende

Jaarrooster

Medewerker: Alphen, R.
 Jaar: 2025
 Roosterstatus: 1-9-2021 tot 1-9-2025: Geaccordeerd
 1-9-2025 tot 1-10-2025: Gepubliceerd
 1-10-2025 tot 1-11-2026: Planning

Maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
januari	S	S	S			S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S							
februari				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
maart	C	C	C			B	C	C		B	B		C	C	C		B	B	C	C	C			C	C	C		B	B	C	
april		C	C	C	C	A	B	B		B		B	B	B		C	C		B	B		B	C	C	C		B		B		
mei	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
juni		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
juli	S	S	S	S			S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
augustus	S			S	A	A	A		A	C	C		A	A	A	A	C	C	C		A	A	A	B		C	C	C	C		
september	C	C	C		B	B	C	C	C			B	B	C	C	S			B	B	C	C		A	B	B	B				
oktober																															
november						C																									
december																															

19-9-2025 12:01:32 1/74

Opties	Omschrijving
Jaar	Jaar filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Kolombreedte	Smal, medium of breed.
Toon diensten andere roostergroepen	Selecteer Ja om diensten te tonen van andere roostergroepen. Deze diensten worden in lichtgrijs getoond.

Diensten op een feestdag hebben een oranje kleur. Diensten op weekenddagen hebben een achtergrond kleur.

15 Gebruikershandleiding Voorbeeld MS Rapporten
Voorbeelden van systeemrapporten

ORTEC Workforce Scheduling 7
 © 2025, Alle rechten voorbehouden

3.12 Kaarten ESS

Dit rapport geeft een overzicht van de kaarten voor een medewerker.

Voorbeeld

Kaarten

Van: ma 1 jan 2024
Tot: 29 31 aug 2024
Kaart: 05 - Jaaruren

Toon decimalen
 Toon omschrijving
 Toon uren
 Toon gewicht
 Toon details
 Toon kaart totaal

Account for employee ESS

Kaart voor medewerker:
Kaart: 05 - Jaaruren
Periode: 1-1-2024 tot 31-8-2024

Kaart rubriek	Boeking	Uren	Waarde
01 Contracturen	1-1-2024	51,07	-51,07
	1-2-2024	46,40	-46,40
	1-3-2024	46,40	-46,40
	1-4-2024	48,53	-48,53
	1-5-2024	48,53	-48,53
	1-6-2024	44,27	-44,27
	1-7-2024	46,40	-46,40
	1-8-2024	48,53	-48,53
Totaal	382,13	-382,13	
02 Werk	1-1-2024	8,00	8,00
	12-1-2024	8,00	8,00
	15-1-2024	8,00	8,00
	18-1-2024	8,00	8,00
	20-1-2024	8,00	8,00
	22-1-2024	8,00	8,00
	26-1-2024	8,00	8,00
	1-2-2024	8,00	8,00
	6-2-2024	7,00	7,00
	13-2-2024	9,00	9,00
	18-2-2024	9,00	9,00
	19-2-2024	8,00	8,00
	19-2-2024	8,00	8,00
	20-2-2024	8,00	8,00
	22-2-2024	8,00	8,00
	23-2-2024	8,00	8,00
26-2-2024	8,00	8,00	
27-2-2024	8,00	8,00	
29-2-2024	8,00	8,00	
8-3-2024	3,00	3,00	

RESET RAPPORT GENEREREN

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Kaart	Kaart filter.
Toon decimalen	Selecteer om decimalen weer te geven.
Toon omschrijving	Selecteer om de omschrijving weer te geven. Deselecteer om deze kolom te verbergen.
Toon uren	Selecteer om een kolom met uren weer te geven. Deselecteer om deze kolom te verbergen.
Toon gewicht	Selecteer om een kolom weer te geven met een gewicht, uitgedrukt in percentages. Deselecteer om deze kolom te verbergen.
Toon details	Selecteer om de verschillende waarden van de kaartcategorie weer te geven en deselecteer om alleen de totale waarde te zien bij het uitvoeren van het rapport. Na het tonen van het rapport is het mogelijk om de details van het rapport aan te passen.
Toon kaart totaal	Selecteer om het kaarttotaal onder aan de waardekolom weer te geven. Deselecteer om alleen de waarden per kaartcategorie te zien.

3.13 Dienstrooster ESS

Dit rapport geeft een overzicht van het rooster van de roostergroep van de medewerker.

Voorbeeld

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Toon dienst	Geef aan hoe diensten in het rooster gepresenteerd moeten worden: dienstnamen, begin- en eindtijden, of dienstnamen en begin- en eindtijden.
Toon dienst kleur	Selecteer wel/geen achtergrondkleur voor diensten.
Kolombreedte	Geef de kolomgrootte in het rapport aan: smal, medium of breed.
Toon medewerker naam	Geef aan hoe medewerkers in het rooster gepresenteerd moeten worden: achternaam, voorletters en voorvoegsel, of voornaam, voorvoegsel en naam, of medewerkernummer.
Roostergroep	Roostergroep filter.
Sorteren op	Sorteren op medewerker naam of sorteergroep, medewerker naam.
Sorteer medewerkers zonder sorteergroep	De medewerkers zonder sorteergroep kunnen bovenaan of onderaan getoond worden.
Filter op sorteergroep	Selecteer welke sorteergroepen getoond moeten worden.
Toon memo's	Selecteer om memo's in het rapport weer te geven. Deselecteer als je geen memo's wilt weergeven.
Toon in te plannen diensten	Selecteer om de in te plannen diensten te tonen in het rapport. Deselecteer als je geen lege diensten in het rapport wilt weergeven.
Toon diensten andere roostergroepen	Selecteer om toegekende diensten van andere roostergroepen dan de geselecteerde roostergroep van de medewerkers te tonen. Deze verschuivingen worden cursief weergegeven en zijn grijs gekleurd.
Toon medewerkers zonder diensten	Selecteer om medewerkers zonder diensten te tonen. Deselecteer als je de medewerkers zonder diensten wilt verbergen.

3.14 Overzicht mutaties ESS

Dit rapport geeft een overzicht van de dienstwisselingen van de medewerker.

Voorbeeld

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Periode o.b.v. datum wijziging (i.p.v. datum dienst)	Selecteer om de datum te gebruiken waarop de dienst is gewijzigd voor de geselecteerde periode. Deselecteer om de datum van de dienst voor de geselecteerde periode te gebruiken.

3.15 Persoonlijk rooster ESS

Dit rapport geeft een overzicht van het persoonlijke rooster van de medewerker.

Voorbeeld

The screenshot displays the 'Employee Schedule ESS' interface. On the left, there are filters for 'Van' (19 sep 2025) and 'Tot' (26 sep 2025), and a 'Toon werkplek' checkbox. The main area shows a table titled 'Persoonlijk rooster' with the following data:

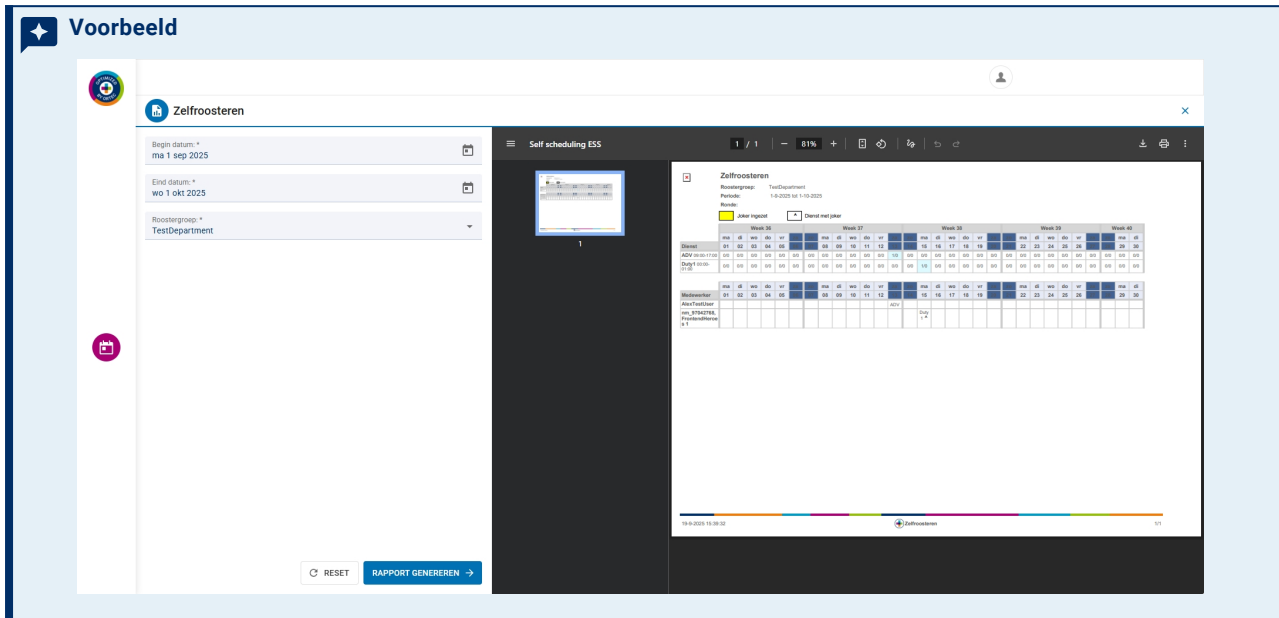
Datum	Rouleringsgroep	Van - Tot	Dienst	Opmerking	Van - Tot	Activiteit	Werkplek
19-9-2025	Test in Prod	20:00 - 03:30	cross		20:00 - 03:30	Werk	
20-9-2025							
21-9-2025	Test in Prod	08:00 - 16:30	D1		08:00 - 12:00	Werk	
					12:00 - 12:30	Pauze onbetaald	
					12:30 - 16:30	Werk	
22-9-2025							
23-9-2025	Test in Prod	00:00 - 04:00	D5		00:00 - 02:00	Werk	
					02:00 - 03:00	Pauze betaald	
					03:00 - 04:00	Werk	
24-9-2025							
25-9-2025							

Buttons at the bottom: **RESET** and **RAPPORT GENEREREN**.

Opties	Omschrijving
Van en tot datum	Periode filter.
Toon werkplek	Selecteer om de werkplek van de activiteit te tonen. Deselecteer om de werkplek te verbergen.

3.16 Zelfroosteren ESS

Dit rapport geeft een overzicht van het rooster van elke ronde van het zelfroosterenproces.



Opties	Omschrijving
Begin en eind datum	Periode filter.
Roostergroep	Roostergroep filter.

4 Systemrapporten toevoegen in ORTEC WS

4.1 Rapportautorisaties toewijzen

Voordat een rapport geopend kan worden in ORTEC WS, dienen de rapport permissies toegewezen te worden aan de gebruiker(s).

Wanneer rapporten zijn geüpload naar ORTEC WS, dan maakt het systeem automatisch permissies aan voor elk rapport. Deze permissies zijn beschikbaar in Toegangscontrole (Access Control) in de permissiecategorie Rapporten (Microsoft).

Voor systeemrapporten is de naam van de rapportautorisatie in Toegangsbeheer hetzelfde als de naam van het geüploadde rapport.


Voorbeeld

The screenshot shows the 'Permissies' configuration window. On the left, a tree view shows the 'Permissiecategorieën' with 'Rapporten (Microsoft)' selected. The main area is titled 'Permissies' and contains a table with the following columns: 'Toegestaan', 'Info', 'Object', and 'Titel'. The table lists 107 permissions, with the first few visible as follows:

Toegestaan	Info	Object	Titel
✓	?		Overzicht kaartboekingen
✓	?		Schendingen regelgeving
✓	?		Historie uitbesteding
✓	?		Overzicht mutaties
✓	?		Zelfroosteren
✓	?		Auditing - overzicht status wijziging
✓	?		Dienstenoverzicht
✓	?		Kaarten
✓	?		Flexpool statistieken
✓	?		Werkplekplanning

Below the table, there is a 'Conditie' field with the text: `IsSubDepartmentOf(data.department, group.department)`. At the bottom, there are buttons for 'Toekennen' and 'Ontnemen'.

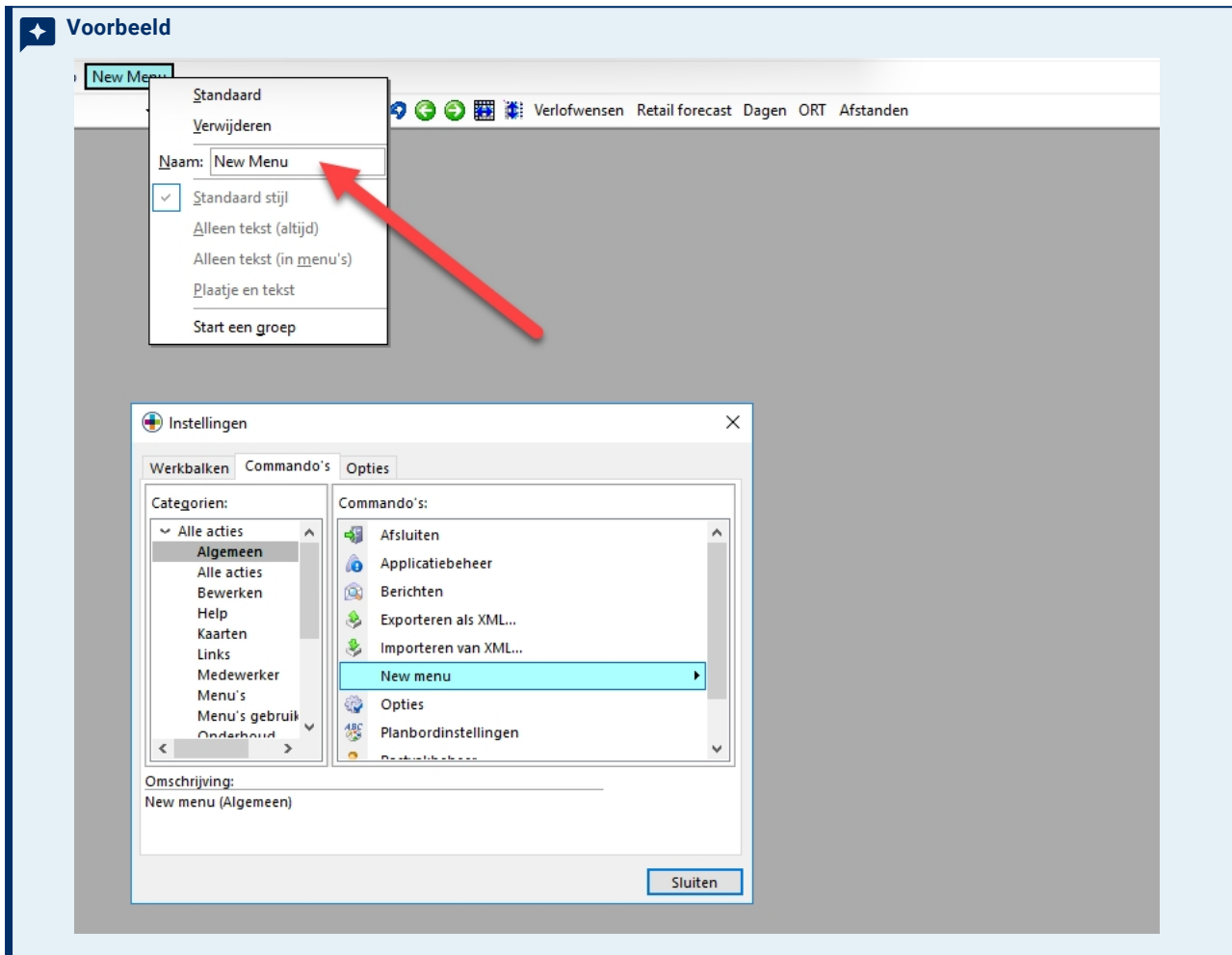
Volg de onderstaande stappen om een bepaalde gebruikersgroep permissies te geven voor het gebruik van een rapport.

1. Open Access Control en activeer de rapport permissie voor de geselecteerde gebruikersgroep(en).
2. Open (of heropen) de ORTEC WS Client.
3. Klik op de button  om de toegevoegde rapporten in te lezen in ORTEC WS en om deze rapporten te tonen aan alle geautoriseerde gebruikers.

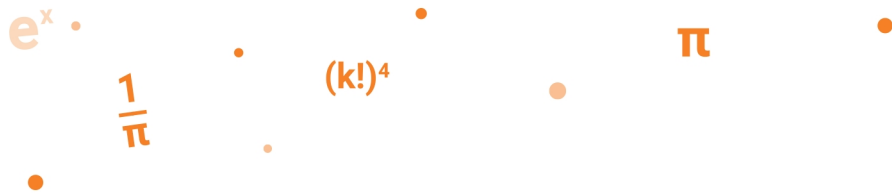
Het rapport is nu beschikbaar voor alle geautoriseerde gebruikers. Als het rapport nog niet zichtbaar is, moet het worden toegevoegd aan een menu zoals hieronder beschreven.

4.2 Rapporten toevoegen aan de menubalk

Voordat je nieuwe rapporten toevoegt aan de menu werkbalk, moet er een nieuw menu worden toegevoegd aan de standaardwerkbalk.



1. Klik met de rechtermuisknop op de taakbalk en selecteer **Customize....** Er verschijnt een pop-upvenster **Instellingen**.
2. Selecteer het tabblad **Commando's** en selecteer het menu Categorie **Algemeen** en Opdracht **New menu**. Sleep het nieuwe menu naar de menubalk.
3. Klik met de rechtermuisknop op het nieuwe menu-item op uw werkbalk (momenteel 'New menu' genoemd) en wijzig de menunaam door de juiste naam in het veld **Naam** in te voeren. Klik op **Enter** om te bevestigen.
4. Selecteer nu in het venster **Instellingen** op het tabblad **Commando's** de categorie **Rapporten (Microsoft)**. Aan de rechterkant verschijnen nu alle rapporten waarvoor de gebruiker is geautoriseerd en de opties **Rapporten verversen** en **Meerdere vensters toestaan**.
5. Selecteer aan de rechterkant (veld **Commando's**) van het venster de optie (rapporten) en sleep ze naar het menu.



6. Het is mogelijk de naam van het rapport aan te passen, dit kan door met de rechtermuisknop te klikken op het rapport.
7. Selecteer in het venster **Instellingen** de optie **Sluiten** en bevestig uw acties door **Ja** te selecteren in het venster dat vervolgens verschijnt. Selecteer in het volgende pop-upvenster dat verschijnt **Ja** om het nieuwe menu beschikbaar te maken voor alle andere gebruikers en **Nee** als het alleen beschikbaar moet zijn voor de huidige gebruiker.

De geselecteerde rapporten zijn nu beschikbaar om te gebruiken. Selecteer een rapport in het menu om deze te bekijken en/of te printen.

4.3 Rapporten verwijderen

Geactiveerde rapporten kunnen als volgt worden verwijderd uit het menu **Rapporten** op de standaardwerkbalk:

1. Klik met de rechtermuisknop op de werkbalk en selecteer **Customize....** Er verschijnt een pop-upvenster **Instellingen**.
2. Sleep vanuit het menu **Rapporten** op de standaardwerkbalk het geselecteerde rapport en plaats het in het venster **Instellingen**.
3. Selecteer in het venster **Instellingen** de optie **Sluiten** en bevestig uw acties door **Ja** te selecteren in het venster dat vervolgens verschijnt. Selecteer in het volgende pop-upvenster dat verschijnt **Ja** om het nieuwe menu beschikbaar te maken voor alle andere gebruikers en **Nee** als het alleen beschikbaar moet zijn voor de huidige gebruiker.

Het geselecteerde rapport is nu verwijderd uit het menu **Rapporten**.

e^x

$\frac{1}{\pi}$

$(k!)^4$

π



Contactgegevens

Neem voor meer informatie contact op met ORTEC, hetzij via jouw ORTEC contactpersoon, hetzij via de contactgegevens op www.ortec.com.

Onze website biedt casestudies, white papers, brochures, demo's en nog veel meer.