

ORTEC Workforce Scheduling 7

Gebruikershandleiding zelfroosteren

september 2026 - Publiek

ORTEC

Copyright

© Copyright 2026 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 Zelfroosteren **1**

1.1 Het zelfrooster concept 1

2 Zelfroosteren configureren **2**

2.1 Dedicated server 2

2.2 Permissies 3

2.3 Punten verdiend door medewerkers 7

2.4 Roostervoorstel criteria 9

2.5 Horizontale tellingen 11

2.6 Inrichten van planrondes 12

2.7 Zelfroosteren wanneer een medewerker ziek is 15

3 Zelfroosteren gebruiken **17**

3.1 Diensten beschikbaar in ESS zelfroosteren 17

3.2 Start ronde 1 van het zelfroosterproces 17

3.3 Start ronde 2 van het zelfroosteren 18

3.4 Start ronde 3 van het zelfroosteren 19

3.5 Uitleg berekening van de zelfroosterpunten 20

1 Zelfroosteren

Zelfroosteren is een aanvullende module van **ORTEC Workforce Scheduling**. Het helpt bedrijven hun personeelsbestand in te plannen volgens het Zweedse model, op basis van het aantal benodigde diensten.

Het bevat extra functionaliteit voor planners om planningsperioden in te stellen, planningsrondes te starten en de planning af te ronden vóór publicatie.

1.1 Het zelfrooster concept

Zelfroosteren is een planningsmethode waarmee medewerkers meer controle hebben over hun werkschema's, terwijl ze ook de flexibiliteit voor de organisatie behouden. Het omvat meestal de volgende stappen:

1. Medewerkers melden zich aan voor de diensten die ze willen werken.
2. Medewerkers passen het rooster aan om het afdelingsrooster te verbeteren en punten te verdienen. Medewerkers verdienen meer punten door te kiezen voor minder populaire diensten.
3. De planner of manager verdeelt de resterende vacante diensten onder de medewerkers, rekening houdend met de punten die elke medewerker heeft verdiend.

Zelfroosteren kan leiden tot voordelen zoals een betere balans tussen werk en privéleven, hogere medewerkerstevredenheid, verbeterde aantrekkelijkheid van werkgevers op de arbeidsmarkt, meer flexibiliteit, minder overuren en minder ziekteverzuim en verloop van medewerkers.

© 2026, All rights reserved

2 Zelfroosteren configureren

Zorg ervoor dat **Self Scheduling** (Modules > modSelfRostering) en **Employee Self Service** (Modules > ModESS) zijn geactiveerd binnen de **ORTEC WS Setting manager**. Neem contact op met je ORTEC-vertegenwoordiger indien nodig.

De volgende instellingen zijn relevant:

- (Verplicht) De instelling om planningsrondes te gebruiken (UseSchedulingRounds).
- (Optioneel) De instelling om dienstgroepen te gebruiken (UseDutyGroups).
- (Optioneel) De instelling om jokers te gebruiken (UseJokerWishes).
- (Optioneel) De instelling om het voorstelcriterium voor onderbezetting van diensten te gebruiken dat de onder- en/of overbezetting van een dienst bepaalt (UnderstaffedSkillsHCrit).
- (Optioneel) De instelling om de vaardigheidseis voor taakeisen te gebruiken (UseDemandedDutySkills).
- (Optioneel) De instelling om de berekening van medewerkerpunten voor zelfroosteren te gebruiken die de positie van een medewerker bepaalt in vergelijking met zijn collega's wanneer gekeken wordt naar de verdiende punten van medewerkers (SelfRosterPointRankingCalculation).

2.1 Dedicated server

Het is mogelijk om een dedicated server te configureren voor zelfroosteren. Neem indien nodig contact op met je ORTEC-vertegenwoordiger.

De relevante instellingen in **ORTEC System Configuration** zijn te vinden in het tabblad **Configuration**. Ga naar **Settings Management** > **Settings Manager** > **ESSLoadBalancing** > **SelfScheduling**.

- Instelling: **DedicatedServerEnabled** Deze instelling geeft aan of er een dedicated server voor zelfroosteren is geconfigureerd. Als dit waar is, wordt het DedicatedServerNumber gebruikt om zelfroosteropdrachten af te handelen.

  Standaardwaarde: **False**

  Mogelijke waarden: **True** of **False**

© 2026, All rights reserved

- Instelling: **DedicatedServerNumber** Servernummer van de server die is gewijd aan het afhandelen en verwerken van de zelfroosteropdrachten.

  Standaardwaarde: **50**

Bij het inschakelen van deze functionaliteit is het raadzaam om dezelfde geconfigureerde interfaceserver te gebruiken voor de mobiele app in OWSMobileApp\InterfaceServer\InterfaceServerNumber in de **Settings Manager**. Dit zorgt ervoor dat de data voor zelfroosteren verwerkt wordt op een interface server. Zorg bij het verplaatsen van de data naar een interface worker dat de interface worker nog niet geconfigureerd is om wachtrij- interfaces en normale interfaces te verwerken, dit zorgt voor een hoge belasting op de interface worker.

2.2 Permissies

In **Toegangscontrole (Access Control)** zijn verschillende permissies met betrekking tot zelfroosteren beschikbaar om rechten toe te kennen aan planners en aan medewerkers. Hieronder volgt een samenvatting van de permissies met betrekking tot zelfroosteren. In het eerste deel worden de permissies voor planners beschreven om gebruik te maken van de zelfroosterfunctionaliteit in **ORTEC WS voor Windows**. In het tweede deel worden de autorisaties voor medewerkers beschreven om de zelfroosterfunctionaliteit in **ESS** te gebruiken. Neem indien nodig contact op met je ORTEC-vertegenwoordiger.

2.2.1 Planners

Om alle relevante permissies toe te kennen aan planners die zelfroosteren gebruiken, selecteer dan de volgende permissie categorieën:

- **Databeheer | Planronde**
- **Databeheer | Dienstgroep**

En de volgende permissies in de permissiecategorie **ORTEC WS voor Windows | Roosterbeheer**:

- **Roosterperiode.Max Aantal jokers | Aanmaken**
- **Roosterperiode.Max Aantal jokers | Lezen**
- **Roosterperiode.Max Aantal jokers | Bewerken**

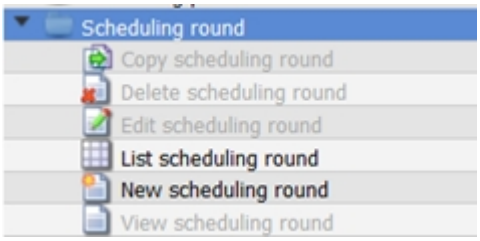
Een gedetailleerd overzicht van de beschikbare permissies voor planners wordt hierna beschreven. Als je de bovenstaande permissies al hebt toegekend, dan kun je de gedetailleerde beschrijving overslaan.

© 2026, All rights reserved

Planronde

Permissie categorie: **Databeheer | Planronde | ...**

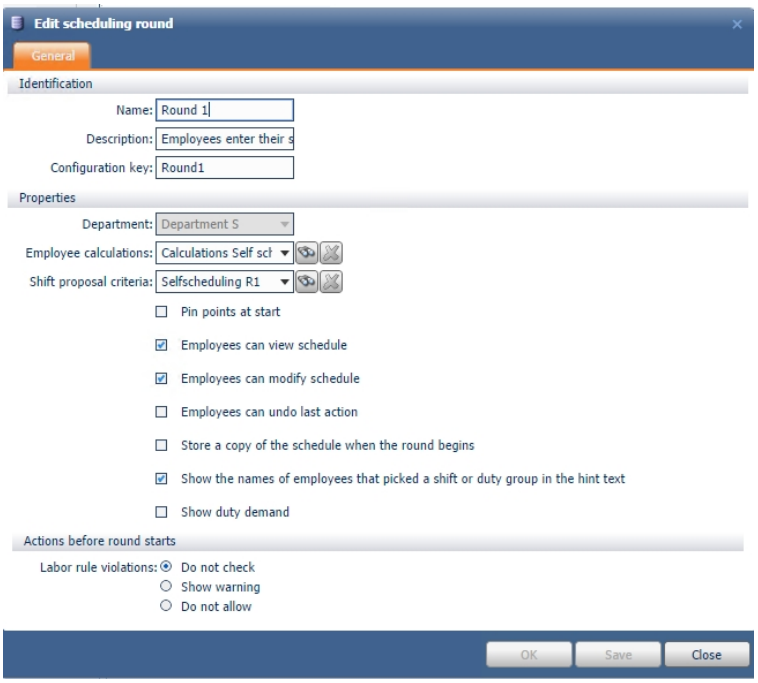
Planronde: permissies voor de planronde acties in het Databeheer scherm.



Actie Nieuwe Planronde vereist Planronde | Aanmaken

- Actie **Verwijder Planronde** vereist **Planronde | Verwijderen**
- Actie **Wijzig Planronde** vereist **Planronde | Bewerken**
- Actie **Wijzig Planronde** vereist **Planronde | Lijst**
- Actie **Nieuwe Planronde** vereist **Planronde | Aanmaken**
- Actie **Bekijk Planronde** vereist **Planronde | Lezen**

Planronde Algemeen: een gebruiker toestaan om informatie in het pop-up scherm Planronde te creëren/lezen/bewerken.



© 2026, All rights reserved

Gebruikers kunnen alleen lezen, invoeren of bewerken in de velden in dit venster als zij ook de permissies voor de specifieke velden/acties hebben:

- **Planronde.Naam**: een gebruiker toestaan de naam van de planronde te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Omschrijving**: een gebruiker toestaan om de omschrijving te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Configuratie code**: een gebruiker toestaan de configuratie code te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Roostergroep**: een gebruiker toestaan de roostergroepwaarde te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Horizontale tellingen**: een gebruiker toestaan de horizontale telling te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Roostervoorstel criteria**: een gebruiker toestaan de roostervoorstel criteria te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Punten vastzetten bij aanvang**: een gebruiker toestaan de optie 'Punten vastzetten bij aanvang' te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Medewerkers kunnen rooster inzien**: een gebruiker toestaan de optie 'Medewerkers kunnen rooster inzien' te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Medewerkers kunnen rooster wijzigen**: een gebruiker toestaan de optie 'Medewerkers kunnen rooster wijzigen' te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Medewerkers kunnen laatste actie ongedaan maken**: een gebruiker toestaan de optie 'Medewerkers kunnen laatste actie ongedaan maken' te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Sla een kopie van het rooster op als de ronde begint:** een gebruiker toestaan de optie 'Sla een kopie van het rooster op als de ronde begint' te creëren/lezen/bewerken.
- **Planronde.Schendingen regelgeving**: een gebruiker toestaan de optie 'Schendingen regelgeving niet toestaan' te creëren/lezen/bewerken.

Dienstgroepen

Toestemmingscategorie: **Databeheer | Dienstgroep**

- **Dienstgroep:** autorisaties op de Dienstgroep acties in het Databeheer scherm.
- **Dienstgroep.Algemeen**: een gebruiker toestaan informatie op het scherm **Dienstgroep** aan te maken/lezen/bewerken.

Gebruikers kunnen alleen lezen, invoeren of bewerken in de velden in dit venster als zij ook de permissies voor de specifieke velden/acties hebben:

- **Dienstgroep.Naam**: een gebruiker toestaan de naam van de dienstgroep te creëren/lezen/bewerken.
- **Dienstgroep.Omschrijving**: een gebruiker toestaan een dienstgroep omschrijving e creëren/lezen/bewerken.
- **Dienstgroep.Roostergroep**: een gebruiker toestaan de roostergroep te creëren/lezen/bewerken.

© 2026, All rights reserved

- **Dienstgroep.Begintijd**: een gebruiker toestaan de begintijd van een dienstgroep e creëren/lezen/bewerken.
- **Dienstgroep.Eindtijd**: een gebruiker toestaan de eindtijd van een dienstgroep e creëren/lezen/bewerken.

Jokers

Categorie toelating: **ORTEC WS voor Windows | Roosterbeheer**

- **Planningsperiode.Max. aantal jokers**: om een gebruiker in staat te stellen het maximale aantal jokers voor een bepaalde roosterperiode aan te maken/lezen/bij te werken in het roosterbeheervenster.

2.2.2 Medewerkers

Om alle relevante autorisaties toe te wijzen aan de medewerkers met behulp van zelfroostering, selecteer je alle autorisaties in de categorie permissies:

- **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

Een gedetailleerd overzicht van de beschikbare permissies voor medewerkers wordt hier onder beschreven. Als je de bovenstaande permissies al hebt toegekend, dan kun je de gedetailleerde beschrijving overslaan.

Zelfroosteren

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

- Zelfroosteren in ESS: een gebruiker toestaan om zelfroosteren functionaliteit te gebruiken in ESS.

Toekennen/Ongedaan maken

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

- Dienst selecteren: om een gebruiker in staat te stellen diensten te selecteren op de zelfplanningspagina.
- Ongedaan maken: een gebruiker toestaan een selectie van een dienst ongedaan te maken.

Opmerkingen

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

⚠ Alleen ondersteund in **ESS7**.

© 2026, All rights reserved

- Wens met opmerking op een dag toevoegen: voeg een opmerking/wens toe of bewerk deze aan een aanvraag op een specifieke dag.
- Wens met opmerking op een dag verwijderen: verwijder opmerking/wens die op een specifieke dag aan een verzoek is toegevoegd.

Alternatieven

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

- Alternatieven: een gebruiker toestaan om in ronde 2 van het zelfroosteren proces de functionaliteit Alternatieven te tonen voor het vervangen van overbezette diensten.

Jokers

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Zelfroosteren**

- Joker inzetten: een gebruiker toestaan om op dagen jokers te gebruiken.
- Joker inzetten: een gebruiker toestaan om op diensten jokers te gebruiken.
- Joker verwijderen: een gebruiker toestaan om jokers te verwijderen.

Kaarten

Toestemmingscategorie: **ORTEC WS for Employees | Kaarten | ESS kaarten**

Om medewerkers inzicht te geven in de uren die zij moeten werken in een bepaalde periode of de uren die al geroosterd zijn in ESS, hebben zij ook nog autorisaties nodig om de informatie te lezen van de kaarten die gebruikt zijn voor de weergave van de in ESS zichtbare horizontale tellingen (RUNACC…ESSREAD).

2.3 Punten verdiend door medewerkers

Medewerkers verdienen punten voor de diensten die zij kiezen. Normaal verdienen medewerkers meer punten als zij minder populaire diensten selecteren. Wanneer een planronde eindigt en een nieuwe ronde start, kunnen de toe te wijzen punten aan verschillende diensten bepaald worden. In de standaardconfiguratie die hier wordt beschreven, worden de punten berekend aan het begin van ronde 2. Het aantal toegewezen punten is afhankelijk van de (waarde van) onder- of overbezetting van die dienst.

Neem contact op met je ORTEC-vertegenwoordiger indien nodig.

© 2026, All rights reserved

Voorbeeld

Stel je voor: de planner moet voor dienst A minstens 5, bij voorkeur 7 en niet meer dan 10 medewerkers hebben.

In de volgende situaties worden er verschillende punten toegewezen aan de dienst:

Aantal medewerkers die deze dienst in het rooster hebben toegevoegd	**Situatie**	**Aantal punten toegekend aan de dienst**
minder dan 5	Onderbezetting	meeste punten (bijvoorbeeld 100)
5 of 6	Semi onderbezetting	veel punten (bijvoorbeeld 80)
7	Precies volgens bezettingseis	gemiddelde punten (bijvoorbeeld 60)
8, 9 of 10	Semi overbezetting	weinig punten (bijvoorbeeld 40)
meer dan 10	Overbezetting	minst aantal punten (bijvoorbeeld 20)

Aan de start van ronde 2, bepaalt het systeem de stand van elke dienst (onderbezetting, overbezetting, enz.) en wijst de bijbehorende punten aan de dienst toe. Voor elke medewerker berekent het systeem de gemiddelde punten per dienst.

Als medewerkers veel diensten hebben toegevoegd die overbezet zijn, kunnen zij hun gemiddelde aantal punten per dienst verhogen door het verwijderen van overbezette diensten uit hun planning en door het toevoegen van onderbezette (openstaande) diensten.

De punten die aan diensten worden toegewezen in de verschillende situaties zijn geconfigureerd in **ORTEC WS Settings Manager** > **Other settings** tab > **SERVER \ SELFROSTERING** folder:

- **POINTSFOREXACTLYSTAFFEDDUTIES**
  Het aantal toegewezen punten aan diensten die overeenkomen met de bezettingseis (aantal geselecteerde diensten = normale bezettingseis).
- **POINTSFOROVERSTAFFEDDUTIES**
  Het aantal toegewezen punten aan diensten met overbezetting (aantal geselecteerde diensten = meer dan de maximale bezettingseis).
- **POINTSFORSEMIOVERSTAFFEDDUTIES**
  Het aantal toegewezen punten aan diensten met semi-overbezetting (aantal geselecteerde diensten = meer dan de normale bezettingseis, maar minder dan de maximale bezettingseis).
- **POINTSFORSEMIUNDERSTAFFEDDUTIES**
  Het aantal toegewezen punten aan diensten met semi-onderbezetting (aantal geselecteerde diensten = minder dan de normale bezettingseis, maar niet minder dan de minimale bezettingseis).

© 2026, All rights reserved

- **POINTSFORUNDERSTAFFEDDUTIES**
  Het aantal toegewezen punten aan diensten met onderbezetting (aantal geselecteerde diensten = minder dan de minimale bezettingseis).

2.4 Roostervoorstel criteria

Roostervoorstel criteria - in de client bereikbaar via **Onderhoud** > **Organisatie** - worden gebruikt om aan te geven welke diensten beschikbaar zullen zijn op de pagina **Zelfroosteren** in **ESS.** Medewerkers kunnen deze diensten selecteren.

In de standaard configuratie zijn twee sets van roostervoorstel criteria gedefinieerd. Eén voor ronde 1, waarin medewerkers elke beschikbare dienst mogen kiezen, op voorwaarde dat ze gekwalificeerd zijn om de dienst te werken en dat het toevoegen van de dienst aan het rooster niet leidt tot overtredingen van de arbeidsregels. Een andere set wordt aangemaakt voor ronde 2, waarin medewerkers alleen overbezette diensten kunnen verwijderen uit hun rooster en onderbezette diensten kunnen toevoegen aan hun rooster.

Neem contact op met **ORTEC** als de functionaliteit voor het gebruik van roostervoorstel criteria niet beschikbaar is in uw systeem.

2.4.1 Planronde 1

Voor planronde 1, zijn de volgende criteria opgenomen in de roostervoorstel criteria genaamd **Zelfroosteren Ronde 1**:

Naam	Type	Instelling
Kwalificaties	Kwalificaties	Alleen medewerkers tonen die de juiste kwalificaties hebben. Niet tonen.
Schendingen	Aantal schendingen	Opties waarvoor dit verschil groter is dan 0: wel tonen, maar niet selecteerbaar. Niet tonen.

Met deze configuratie worden de volgende diensten niet beschikbaar om te selecteren door de medewerkers in planronde 1:

- Diensten waar de medewerker niet voor gekwalificeerd is.
- Diensten die een schending veroorzaken als de dienst wordt toegevoegd aan het rooster. Deze diensten zijn zichtbaar op de Zelfroosteren pagina in ORTEC WS for Employees, maar de medewerkers zijn niet in staat deze diensten te selecteren. Als een medewerker eerder geselecteerde diensten verwijdert uit

© 2026, All rights reserved

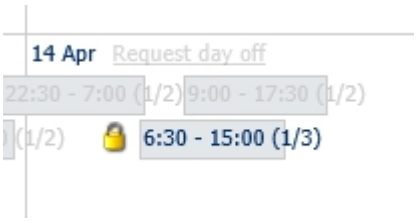
het rooster, dan kan het mogelijk zijn om diensten toe te voegen die eerst een schending gaven.

2.4.2 Planronde 2

Voor planronde 2 is de configuratie afhankelijk van wat de gebruiker moet kunnen kiezen in ronde 2. Er zijn twee hoofdzaken in de configuratie mogelijk:

1. Vergrendel de gekozen diensten die gelijk of kleiner zijn dan de vraag

De medewerker kan gekozen diensten welke gelijk of lager zijn dan de bezettingseis niet uitplannen. Op deze manier kan de gebruiker alleen gekozen diensten ongedaan maken die boven de bezettingseis liggen.



Voor planronde 2 zijn de volgende criteria opgenomen in de roostervoorstel criteria genaamd **Zelfroosteren Ronde 2**:

Naam	Type	Instelling
Kwalificaties	Kwalificaties	Alleen medewerkers tonen die de juiste kwalificaties hebben. Niet tonen.
Schendingen	Aantal schendingen	Niet tonen. Niet tonen.
Onderbezetting	Onderbezetting	Niet tonen. Niet tonen.

Met deze configuratie worden de volgende diensten niet beschikbaar om te selecteren door de medewerkers in planronde 2:

- Diensten waarvoor een medewerker niet gekwalificeerd is.
- Diensten die een schending veroorzaken als de dienst wordt toegevoegd aan het rooster.
- Al overbezette diensten.

2. Vergrendel de gekozen diensten niet

© 2026, All rights reserved

De gebruiker mag alle gekozen diensten ongedaan maken. Zelfs de diensten die gelijk of onder de bezettingseis liggen. Op deze manier zijn de gebruikers flexibeler in het ongedaan maken van gekozen diensten.

Naam	Type	Instelling
Kwalificaties	Kwalificaties	Alleen medewerkers tonen die de juiste kwalificaties hebben. Niet tonen.
Schendingen	Aantal schendingen	Niet tonen. Niet tonen.
Onderbezetting	Onderbezetting	Toon. Toon.

Met deze configuratie worden de volgende diensten niet beschikbaar om te selecteren door de medewerkers in planronde 2:

- Diensten waar de medewerker niet voor gekwalificeerd is.
- Diensten die een schending veroorzaken als de dienst wordt toegevoegd aan het rooster.

Als sommige afdelingen in ronde 2 wel en andere afdelingen geen gebruik willen maken van sloten op diensten, is het ook mogelijk om verschillende criteria voor roostervoorstellen te maken met de verschillende opties en deze verschillende criteria voor roostervoorstellen te koppelen aan verschillende afdelingen voor ronde 2. Er kunnen bijvoorbeeld twee setjes worden gemaakt: Zelfroosteren R2 (vergrendeld) en Zelfroosteren R2 (geen vergrendeling) met de hier bovengenoemde opties. Deze verschillende roostervoorstel criteria kunnen aan verschillende roostergroepen worden gekoppeld. Hoe voorstelcriteria gekoppeld kunnen worden aan planningsrondes wordt beschreven in "Inrichten van planrondes" op pagina 12.

2.5 Horizontale tellingen

Medewerkersberekeningen of horizontale tellingen (bereikbaar in de client via **Algemeen** > **Planbordinstellingen**) worden gebruikt om de informatie met betrekking tot werktijden, geplande uren enz. te berekenen die wordt gepresenteerd op de pagina **Zelfroosteren** in **ESS.** De gebruiker moet accounts instellen die via een berekening in de gebruikersinterface worden weergegeven. De ESS-gebruikersgroep moet leesmachtigingen hebben voor de accounts die op de achtergrond worden gebruikt.

© 2026, All rights reserved

In de standaard configuratie wordt een horizontale telling aangemaakt, genaamd **Zelfroosteren**. Vul bij Code **Selfrostering** in.

Naam	**Code**[1]	**Type**	**Telling**
Points	Points	Dienstentelling	Te tellen: Dienstpunten Weergave: Gemiddeld Aantal decimalen: 0 Periode: Periode van rooster
Rangorde zelfrooster punten	Ranking	Rangorde zelfrooster punten	Nummer 1 heeft de minste punten Aantal decimalen: 0. Periode: Periode van rooster
Scheduled	Scheduled	Saldo van rubriek	Kaart met de geroosterde uren voor de periode van het rooster. Voeg de geroosterde uren toe als **negatieve** uren. Aantal decimalen: 0.
BalanceEnd	BalanceEnd	Saldo van rubriek	Kaart van de te werken uren min de geroosterde uren voor de periode van 1 januari tot het begin van de roosterperiode. Aantal decimalen: 0.
BalanceTill	BalanceTill	Saldo van rubriek	Kaart van de te werken uren voor de periode van het rooster. Voeg de gewerkte uren toe als **positieve** uren. Aantal decimalen: 0.
BalanceAnnual	BalanceAnnual	Saldo van rubriek	Kaart van de te werken uren min de geroosterde uren voor de periode van een jaar. Aantal decimalen: 0.
WorkingPeriod	workingPeriod	Saldo van rubriek	Kaart van de te werken uren voor de periode van het rooster. Voeg de gewerkte uren toe als **positieve** uren. Aantal decimalen: 0.
CustomCalculation1[2]	CustomCalculation1	Saldo van rubriek	Een rubriek als het resultaat in tijd is.

2.6 Inrichten van planrondes

In de **ORTEC WS Web Client** kunnen planrondes worden gedefinieerd. Planrondes worden gedefinieerd per roostergroep om het aantal gebruikte planrondes in het zelfroosteren proces weer te geven. En om aan te geven welke acties zijn toegestaan per ronde. In de standaard configuratie worden 3 rondes aangemaakt.

[1]Voor de configuratie van medewerkersberekeningen is het belangrijk om de codes **precies** te gebruiken zoals weergegeven in de codekolom, aangezien de configuratie van ESS naar deze specifieke namen verwijst. Het gebruik van een andere **code** zoals aangegeven in deze kolom, zal problemen veroorzaken omdat de berekening niet wordt weergegeven in ESS.
[2]Deze maatwerkberekening is niet beschikbaar in ORTEC WS voor medewerkers (ORTEC WS 7).

© 2026, All rights reserved

Planrondes worden aangemaakt in het **Databeheer scherm**. Als dit scherm niet beschikbaar is, voeg het dan toe via het Customize menu. Het wordt aanbevolen om deze functionaliteit onder de menu-optie **Algemeen** of **Onderhoud** te plaatsen.

2.6.1 Kenmerken

Per planronde zijn de volgende eigenschappen beschikbaar:

- Naam - de naam van de planronde. Deze naam is zichtbaar op de **Zelfroosteren** pagina in **ESS**.
- Omschrijving - de beschrijving van de planronde.
- Configuratie sleutel – deze sleutel wordt gebruikt in de configuratie van **Zelfroosteren** om de planningsronde te identificeren. Gebruik een van de volgende configuratiesleutels, aangezien deze sleutels beschikbaar zijn in de ESS-configuratiebestanden: Round1, Round2 of Round3.
- Roostergroep - de roostergroep waar de ronde beschikbaar is.
- Horizontale tellingen – de set van horizontale tellingen die zal worden gebruikt voor de **Zelfroosteren** pagina in **ESS** voor deze planronde.
- Roostervoorstel criteria – de set roostervoorstel criteria die zal worden gebruikt om te bepalen welke diensten worden weergegeven op de Zelfroosteren-pagina in ESS voor deze planningsronde.
- Punten vastzetten bij aanvang - selecteer deze optie als de punten toegekend moeten worden aan de diensten bij de start van de planronde, gebaseerd op de onder- en overbezetting van diensten bij de start van de planronde.
- Medewerkers kunnen het rooster inzien - selecteer deze optie als de medewerkers het rooster moeten kunnen inzien tijdens deze planronde.
- Medewerkers kunnen het rooster wijzigen - selecteer deze optie als de medewerkers het rooster moeten kunnen wijzigen tijdens deze planronde.
- Medewerkers kunnen de laatste actie ongedaan maken - selecteer deze optie als medewerkers hun laatste actie ongedaan moeten kunnen maken. Deze optie is vooral relevant in rondes waarin medewerkers niet overbezette diensten mogen toevoegen of onderbezette diensten verwijderen. Wanneer deze optie is ingesteld kan de medewerker onderbezette diensten in het rooster toevoegen. De medewerker is ook in staat om deze actie binnen 5 minuten ongedaan te maken, voordat de toewijzing definitief wordt.

  > De standaardtijd van 5 minuten voor het ongedaan maken kan worden aangepast in **ORTEC WS Settings Manager** > **Other settings** tab. Instelling: SERVER\SELFROSTERING\UNDOTIME. Standaardwaarde is 300 (seconden).

- Sla een kopie van het rooster op als de ronde begint - selecteer deze optie om een kopie van het rooster op te slaan als de ronde start. Deze kopie wordt opgeslagen in de database voor rapportage doeleinden (er is geen standaard rapport beschikbaar).

© 2026, All rights reserved

- Toon de namen van medewerkers die een dienst of groep hebben gekozen in de hinttekst – vink deze optie aan om de namen van medewerkers te tonen die een dienst of groep hebben gekozen in de hinttekst van de **Zelfroosteren**-pagina.

- Acties voor de ronde begint: Schendingen regelgeving - Niet toestaan - selecteer deze optie als de roosters geen regelschendingen mogen bevatten als de ronde start. In het geval dat het rooster arbeidsovertredingen bevat, zal het niet mogelijk zijn om de planningsperiode hierop aan te passen.
- Toon aantal ontbrekende kwalificaties - vink deze optie aan om het aantal ontbrekende kwalificaties tijdens zelfroosteren te tonen.

2.6.2 Standaard configuratie

In de standaard configuratie zijn de volgende rondes gedefinieerd:

	Planronde 1	**Planronde 2**	**Planronde 3**
Naam	Ronde 1	Ronde 2	Ronde 3
Beschrijving	Medewerkers voeren hun rooster in.	Medewerkers passen hun rooster aan.	De planner maakt het rooster af.
Configuratie code[1]	Round1	Round2	Round3
Horizontale tellingen	Zelfroosteren	Zelfroosteren	
Roostervoorstel criteria	Zelfroosteren - Ronde 1	Zelfroosteren - Ronde 2	
Punten vastzetten bij aanvang	Niet geselecteerd	Geselecteerd	Niet geselecteerd
Medewerkers kunnen rooster inzien	Geselecteerd	Geselecteerd	Niet geselecteerd
Medewerkers kunnen rooster wijzigen	Geselecteerd	Geselecteerd	Geselecteerd
Medewerkers kunnen laatste actie ongedaan maken	Niet geselecteerd	Geselecteerd	Niet geselecteerd
Sla een kopie van het rooster op als de ronde begint	Niet geselecteerd	Niet geselecteerd	Niet geselecteerd
Toon in de hinttekst de namen van medewerkers die een dienst of dienstgroep hebben gekozen	Wel of niet geselecteerd	Wel of niet geselecteerd	Niet geselecteerd
Toon bezettingseis	Wel of niet geselecteerd	Geselecteerd	Niet geselecteerd
Acties voor de ronde begint: Schendingen regelgeving	Niet controleren, waarschuwing tonen, of niet toestaan	Niet controleren, waarschuwing tonen, of niet toestaan	Niet controleren, waarschuwing tonen, of niet toestaan

2.6.3 Dienstgroepen

[1]Voor de configuratie van de planrondes is het belangrijk dat je één van de aangegeven Configuratie codes (zonder spatie) gebruikt, omdat de ORTEC WS for Employees configuratie alleen verwijst naar deze specifieke namen.

© 2026, All rights reserved

Dienstgroepen worden gebruikt om een groep diensten samen te tonen op de **Zelfroosteren**-pagina in **ESS**. Alle beschikbare diensten in uw dienstenset zullen aan de medewerkers worden gepresenteerd. Als u veel diensten heeft en deze allemaal als aparte diensten in **ESS** worden gepresenteerd, zal de **Zelfroosteren**-pagina verwarrend zijn voor uw medewerkers. Daarom kun je bijvoorbeeld alle diensten die starten in de ochtend groeperen. Als een medewerker wil werken in de ochtend, kan de medewerker een dienstgroep selecteren met de diensten die in de morgen starten om een specifieke dienst te selecteren.

Dienstgroepen worden per roostergroep aangemaakt in het **Databeheer scherm**.

Per dienstgroep zijn de volgende kenmerken beschikbaar:

- **Naam** – de naam van de dienstgroep, die ook wordt getoond in **ESS** op de **Zelfroosteren** pagina.
- **Omschrijving** - de beschrijving van de dienstgroep.
- **Roostergroep** - de dienst wordt beschikbaar in de geselecteerde roostergroep.
- **Begintijd** - de begintijd van de dienstgroep. Deze tijd zal worden gepresenteerd als starttijd van de dienstgroep in **ESS** op de **Zelfroosteren** pagina.
- **Eindtijd** - De eindtijd van de dienstgroep. Deze tijd zal worden gepresenteerd als eindtijd van de dienstgroep in **ESS** op de **Zelfroosteren** pagina.

In de standaard configuratie zijn de volgende dienstgroepen gedefinieerd.

Naam	**Tijden**
Vroeg	07:00 - 15:00
Laat	15:00 - 23:00
Nacht	23:00 - 07:00
Speciaal	01:00 - 23:00

Diensten kunnen worden toegewezen aan dienstgroepen in het Dienstvenster (diensten beschikbaar in een dienstenset of in het realisatievenster).

Op de Zelfroosteren-pagina kunnen maximaal 8 beschikbare diensten in een dienstgroep worden weergegeven.

2.7 Zelfroosteren wanneer een medewerker ziek is

Het is mogelijk om diensten te kiezen op de Zelfroosteren-pagina wanneer een medewerker ziek is zonder een hersteldatum. Wanneer er een hersteldatum bestaat, is het niet mogelijk om diensten te kiezen op de Zelfroosteren-pagina gedurende de ziekteperiode.

© 2026, All rights reserved

Twee arbeidstijden regels kunnen resulteren in schendingen als een medewerker ziek is tijdens het zelfroosteren. Dit kan het onmogelijk maken om diensten te kiezen voor een medewerker die ziek is, omdat overtredingen niet zijn toegestaan. Deze regels zijn:

- Beschikbaarheid voor dienst: een medewerker moet beschikbaar zijn voor een dienst.
- Soorten niet toegestaan tijdens ziekte: diensten met gedefinieerde activiteitsoorten zijn nu toegestaan wanneer een medewerker ziek is.

2.7.1 Schendingen vermijden

Om schendingen in het rooster zoals hierboven vermeld te vermijden, is het mogelijk om de schendingen van deze twee regels uit te schakelen in roosters met de status Planning. In het menu **Onderhoud**, klik op **Arbeidsvoorwaarden**. Open de actieve arbeidstijdenregelset en selecteer de twee regels. Deactiveer nu de schending voor de status **Planning**. Op deze manier is het mogelijk om zelfroostering te gebruiken tijdens een ziekteperiode als de ziekteperiode geen einddatum heeft.



© 2026, All rights reserved

3 Zelfroosteren gebruiken

- Je kunt zelfroosteren gebruiken voor elke roosterperiode, zoals weekschema's, 4-weekse schema's of maandelijkse planningen.
- Medewerkers die aan meerdere roostergroepen zijn toegewezen, kunnen alleen hun eigen planning voor die roostergroepen maken als alle gerelateerde roostergroepen zelfroosteren hebben geconfigureerd.

3.1 Diensten beschikbaar in ESS zelfroosteren

Diensten met een bezettingseis van ten minste 1 zijn beschikbaar voor medewerkers om toe te voegen aan hun rooster. Ervan uitgaande dat deze diensten verschijnen afhankelijk van de roostervoorstelcriteria die in de specifieke ronde wordt gebruikt.

Diensten kunnen gegroepeerd worden door een dienstgroep toe te kennen aan een dienst. Functiegroepen worden weergegeven op de pagina **Zelfroosteren** als er meer dan 1 ploeg die tot de functiegroep behoort beschikbaar is voor de medewerker om te selecteren. Als er slechts 1 dienst in de functiegroep beschikbaar is voor een medewerker, wordt de dienst zelf getoond in **ESS.**

Dienstgroepen worden toegevoegd aan een dienst in het **Dienstenverzamelingen**-scherm.

1. Ga naar het tabblad **Planning > Roosterbeheer** > **Dienstenverzameling**.
2. Open in de sectie **Onderhoud dienstenverzamelingen** de gebruikte verzameling.
3. Selecteer in de keuzelijst **Naam** de dienst die aan een dienstgroep moet worden toegevoegd.
4. Selecteer het tabblad **Omschrijving**.
5. Selecteer in het veld **Dienstgroep** een **Dienstgroep**.

3.2 Start ronde 1 van het zelfroosterproces

1. Ga naar **Planning** > **Roosterbeheer**.
2. Selecteer een planningsperiode.
3. Voer in het veld **Omschrijving** de einddatum van ronde 1 in. Deze datum wordt gepresenteerd als einddatum van deze roosterronde in **ESS** op de pagina **Zelfroosteren**.

© 2026, All rights reserved

> Houd er rekening mee dat dit slechts een tekstveld is om de einddatum van een ronde in **ESS** weer te geven. Je dient de roosterronde voor de roosterperiode handmatig aan te passen naar ronde 2 op de aangegeven einddatum om ronde 1 op deze datum af te sluiten.

4. Selecteer in het veld **Planronde** de optie **Ronde 1** om ronde 1 voor deze roosterperiode te starten.
5. Om het aantal beschikbare jokers per medewerker te definiëren, vul je het **Maximum aantal joker wensen** in.

> Medewerkers kunnen jokers toevoegen aan diensten of vrije dagen als ze niet willen dat de planner de ploegenopdracht of de vrije dag aanpast. De planner bepaalt hoeveel jokers de medewerkers per roosterperiode kunnen gebruiken.

3.3 Start ronde 2 van het zelfroosteren

Een planner start een nieuwe ronde en eindigt de vorige ronde als het veld **Planronde** wordt aangepast naar de volgende ronde voor een roosterperiode:

1. Ga naar **Planning** > **Roosterbeheer**.
2. Selecteer een roosterperiode.
3. Voer in het veld **Omschrijving** de einddatum van ronde 2 in. Deze datum wordt gepresenteerd als einddatum van deze roosterronde in **ESS** op de pagina **Zelfroosteren**.

> Houd er rekening mee dat dit slechts een tekstveld is om de einddatum van een ronde in **ESS** weer te geven. Je dient de planronde voor de roosterperiode handmatig aan te passen naar ronde 3 op de aangegeven einddatum om ronde 2 op deze datum af te sluiten.

4. Selecteer in het veld **Planronde** de optie **Ronde 2** om ronde 2 voor deze planningsperiode te starten.

3.3.1 Overwegingen

- Als bij de ronde die je toekent aan de roosterperiode de optie **Punten vastzetten bij aanvang** is geselecteerd, dan worden er punten toegekend aan diensten gebaseerd op de onder- of overbezetting van de diensten.
- Als de optie **Sla een kopie van het rooster op als de ronde begint** is geselecteerd voor een ronde, dan wordt er een kopie van het huidige rooster bewaard als deze ronde is geselecteerd voor de roosterperiode. Deze kopie

© 2026, All rights reserved

wordt alleen bewaard in de database en is beschikbaar voor rapportagedoeleinden (niet beschikbaar in de standaard rapporten).
- Als de optie **Overtredingen van arbeidsregels**, **waarschuwing weergeven** is aangevinkt voor een ronde en er arbeidsovertredingen bestaan in het rooster, wordt er een waarschuwing weergegeven bij het aanpassen van de ronde. Wanneer de optie **Niet toestaan** is gekozen, is het niet mogelijk om de ronde te wijzigen wanneer er overtredingen in het rooster voorkomen. Je moet handmatig het rooster aanpassen en alle schendingen oplossen, voordat je de planronde van deze roosterperiode kunt aanpassen.

3.4 Start ronde 3 van het zelfroosteren

Pas de **Planronde** aan naar Ronde 3 om ronde 3 te starten. Houd er rekening mee dat je waarschijnlijk ook de datum wilt wijzigen die is ingevoerd in het veld **Omschrijving** wanneer je de ronde voor een planningsperiode wijzigt. Als je de standaardconfiguratie gebruikt, dan kunnen medewerkers hun rooster niet zien in planronde 3. Op de pagina **Zelfroosteren** zien ze alleen de datum die is ingevoerd in het omschrijvingsveld als de datum waarop het schema wordt gepubliceerd.

In ronde 3 kan de planner het rooster aanpassen, door de beschikbare functionaliteit van het systeem te gebruiken. Aanvullend is de volgende functionaliteit toegevoegd om de planners te ondersteunen bij het afronden van het rooster in ronde 3.

- Een nieuwe beeldinstelling **Overbezetting** die de overbezette diensten in het rooster markeert.
  In de beeldinstellingen is een nieuwe instelling beschikbaar die de overbezette diensten weergeeft met een blauwe achtergrondkleur of hoekkleur (semi-overbezette diensten worden weergegeven met een lichtblauwe kleur).
- Een nieuwe beeldinstelling **Onderbezetting** die de onderbezette diensten in het rooster markeert.
  In de beeldinstellingen is een nieuwe instelling beschikbaar die de onderbezette diensten weergeeft met een roze-rode achtergrondkleur of hoekkleur (semi-onderbezette diensten worden weergegeven met een licht roze-rode kleur).
- In de ploegentellers wordt de onder- en overbezetting weergegeven, vergeleken met zowel de nominale als de minimale en maximale behoefte met behulp van verschillende kleuren.
  - Lichtblauw voor overbezetting
  - Lichter blauw voor semi-overbezetting
  - Lichter roze voor semi-onderbezetting
  - Roze voor onderbezetting
- Het nieuwe roostervoorstelcriterium **Dienstpunten** kan gebruikt worden om medewerkers te sorteren in het **Roostervoorstel** venster. Het sorteren gebeurt op het gemiddeld aantal dienstpunten dat de medewerkers hebben verdiend.

© 2026, All rights reserved

- De nieuwe medewerkertelling **rangorde zelfroosterpunten** en de aangepaste telling **dienstentelling** worden weergegeven bij de horizontale tellingen van de medewerker om de planner te informeren over de verdiende punten van de medewerker. Bovendien kunnen de medewerkers in het rooster gesorteerd worden op de punten die zij verdiend hebben (sorteren medewerkers; sorteren op tellingen).
- Een nieuwe knop  past het sorteren van medewerkers opnieuw toe op de werkbalk om medewerkers opnieuw te sorteren na het aanbrengen van wijzigingen in de planning.

Na het afronden van het rooster kan het rooster worden gepubliceerd. Gepubliceerde roosters zijn zichtbaar in **ESS** (op de homepage en de persoonlijke roosterpagina).

3.5 Uitleg berekening van de zelfroosterpunten

De berekende punten van het zelfroosteren worden getoond in ronde 2. Afhankelijk van de configuratie van het aantal punten wordt het gemiddelde aantal punten per medewerker berekend.

Voorbeeld

Stel voor dat de punten zo geconfigureerd zijn:

- Overbezette diensten: 10 punten
- Precies volgens bezettingseis: 20 punten
- Onderbezette diensten: 50 punten

Nu kunnen medewerkers meer punten verkrijgen door te wisselen van een overbezette dienst naar een onderbezette dienst.

Overbezette diensten

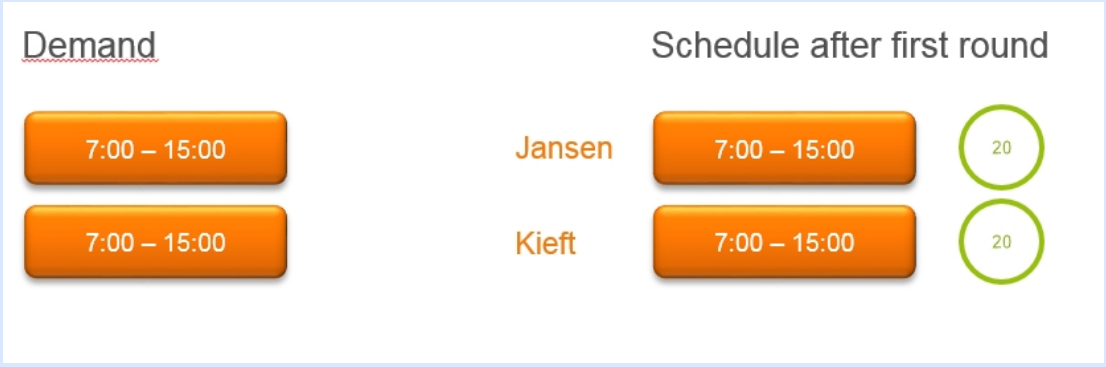
Overbezette diensten zijn gekoppeld aan 10 dienstpunten

© 2026, All rights reserved



Exact bezette diensten

Diensten precies volgens bezettingseis zijn gekoppeld voor 20 punten



Onderbezette diensten

Onderbezette diensten zijn gekoppeld aan 50 punten.



© 2026, All rights reserved

Berekening van het gemiddelde van diensten in ronde 2:

Het gemiddelde aantal punten wordt getoond. Dat betekent dat het gemiddelde aantal punten wordt beïnvloed wanneer een medewerker een probleem oplost in ronde 2.



In de derde ronde kan met het gemiddelde aantal punten rekening worden gehouden om de overgebleven planningsproblemen op te lossen.

© 2026, All rights reserved

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.