

ORTEC Workforce Scheduling 7

Implementatiehandleiding ORTEC WS for Managers

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	Inleiding	1
2	Configuratie	2
3	Permissies	4
4	Inzichten toevoegen	7
5	Groeperen van diensten	8

1 Inleiding

ORTEC Workforce Scheduling for Managers is een module van ORTEC Workforce Scheduling (ORTEC WS) die managers in staat stelt om het rooster van hun afdeling online te bekijken.

De module biedt de volgende functionaliteit voor de managers:

- Online controleren van het afdelingsrooster
- Controleren van de bezetting van de afdelingen
- Goedkeuren of afkeuren van verlofaanvragen
- Controleren van ziekte van de medewerkers
- Goedkeuren of afkeuren van realisaties van medewerkers
- Goedkeuren van het rooster
- Controleren van (ATW) schendingen
- Toevoegen of verwijderen van rapporten of inzichten gebaseerd op kaarten

Deze handleiding beschrijft de voorwaarden die nodig zijn voordat managers de ORTEC Workforce Scheduling for Managers module kunnen gebruiken:

- Configureren van de instellingen in je systeem.
- Autoriseren van managers om de applicatie te gebruiken.
- Hoe je inzichten kan toevoegen.

© 2026, All rights reserved

2 Configuratie

ORTEC System Configuratie

De volgende instellingen in ORTEC System Configuration zijn relevant om de ORTEC Workforce Scheduling for Managers functionaliteit te configureren:

> De relevante instellingen in ORTEC System Configuration kunnen gevonden worden onder tab **Configuration** | **Settings Management** | **Settings Manager** map **Comtec.Workforce.BackendAPI** map **Portals**

Schedule: toon diensten in het deel bijzondere diensten

In het rooster, is het mogelijk om diensten in het deel bijzondere diensten te tonen.

- Map: **Portal**, Setting: **NoWorkTreatments**
  Database waardes voor de soorten geen werk die gebruikt worden in het deel bijzondere diensten in het rooster van MSS. Als een dienst een of meer van deze soorten bevat, wordt de dienst weergegeven in het deel bijzondere diensten. Anders wordt de dienst getoond in het deel Dienst.

  Standaardwaarde = 'CONSIGNAT', 'ILLNESS', 'ILLNESSNL', 'ILLNESSNW', 'PIKET', 'PAUSE', 'DAYOFF', 'SATDAYOFF', 'SUNDAYOFF', 'COMPDAYOFF', 'VACATIONNW', 'COMPLEAVE', 'LEAVE','VACATION'

  > Soorten zijn zichtbaar in de database. Run query 'select name, treatment from ROS_ACTIVITY_TYPES' om de bijbehorende activiteittypen en soorten te zien.

Bijzonder verlofsoorten

Verlofaanvragen worden in twee tabs getoond in het dashboard. Gewoon verlof en bijzonder verlof Deze instelling bepaalt in welk deel het verlof wordt getoond.

- Map: **Portals**, Setting: **SpecialLeaveTreatments**
  Database waardes voor bijzonder verlof. Als de soort niet overeenkomt, wordt de verlofaanvraag getoond als gewoon verlof.

  Standaardwaarde = **Verlof**

  > Soorten zijn zichtbaar in de database. Run query 'select name, treatment from ROS_ACTIVITY_TYPES' om de bijbehorende

© 2026, All rights reserved

activiteittypen en soorten te zien.

© 2026, All rights reserved

3 Permissies

Er zijn permissies beschikbaar om managers toe te staan ORTEC Workforce Scheduling for Managers te gebruiken.

Meer informatie over gebruikersgroepen en het toevoegen van rechten aan gebruikersgroepen is te vinden in de **ORTEC Workforce Scheduling 7 Implementatiehandleiding Access Control.**

In dit hoofdstuk worden de beschikbare permissies in ORTEC Workforce Scheduling for Managers beschreven.

Managers

In deze paragraaf worden de autorisaties voor managers beschreven om de ORTEC Workforce Scheduling for Managers functionaliteit te gebruiken. Om managers in staat te stellen alle functionaliteit te gebruiken, zijn de volgende autorisaties nodig:

- Permissiecategorie **Applicaties**.
- Permissie categorie ORTEC Workforce Scheduling for Managers alle permissies.
- Permissiecategorie **Rapporten**, permissie voor de rapporten die beschikbaar moeten zijn voor de managers in ORTEC Workforce Scheduling for Managers.

Hieronder vind je een overzicht van de benodigde permissies voor verschillende functionaliteiten voor de medewerkers.

Toegang tot ORTEC Workforce Scheduling for Managers

Permissiecategorie	Permissie / Titel	Omschrijving
Applicaties	ORTEC Workforce Scheduling for Managers	Een gebruiker toegang geven tot ORTEC Workforce Scheduling for Managers. Benodigd voor alle managers die ORTEC Workforce Scheduling for Managers functionaliteit gebruiken.

(Bijzonder) verlofsoorten

Het toevoegen, goedkeuren of afkeuren van (bijzonder) verlofaanvragen op de pagina **Dashboard** van ORTEC Workforce Scheduling for Managers is afhankelijk van permissies:

Permissie Categorie	Permissie / Titel	Beschrijving
Verlofaanvragen	Verlofaanvraag toevoegen	Om de gebruiker toegang te geven tot het toevoegen van gewone verlofaanvragen
Verlofaanvragen	Bijzonder verlofaanvraag toevoegen	Om de gebruiker toegang te geven tot het toevoegen van bijzonder verlofaanvragen

© 2026, All rights reserved

Verlofaanvragen	Goedkeuren gewone verlofaanvraag	Om de gebruiker toegang te geven tot het goedkeuren van gewone verlofaanvragen
Verlofaanvragen	Goedkeuren bijzonder verlofaanvraag	Om de gebruiker toegang te geven tot het goedkeuren van bijzonder verlofaanvragen
Verlofaanvragen	Afkeuren gewoon verlofaanvraag	Om de gebruiker toegang te geven tot het afkeuren van gewone verlofaanvragen
Verlofaanvragen	Afkeuren bijzonder verlofaanvraag	Om de gebruiker toegang te geven tot het afkeuren van bijzonder verlofaanvragen

Goedkeuren openstaande realisaties

Het goedkeuren of afkeuren van openstaande realisaties op de pagina **Dashboard** van ORTEC Workforce Scheduling for Managers is afhankelijk van permissies:

Permissie Categorie	Permissie / Titel	Beschrijving
Goedkeuren openstaande realisaties	Goedkeuren van openstaande realisaties voor diensten met status gepubliceerd	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status gepubliceerd goed te keuren
Goedkeuren openstaande realisaties	Goedkeuren van openstaande realisaties voor diensten met status verantwoord	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status verantwoord goed te keuren
Goedkeuren openstaande realisaties	Goedkeuren van openstaande realisaties voor diensten met status geaccordeerd of hoger	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status geaccordeerd of hoger goed te keuren
Goedkeuren openstaande realisaties	Afkeuren van openstaande realisaties	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status gepubliceerd af te keuren
Afkeuren openstaande realisaties	Afkeuren van openstaande realisaties voor diensten met de status verantwoord	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status verantwoord af te keuren
Afkeuren openstaande realisaties	Afkeuren van openstaande realisaties voor diensten met de status geaccordeerd of hoger	Een gebruiker toestaan om openstaande realisaties voor diensten met status geaccordeerd of hoger af te keuren

Inzichten

Inzichten kunnen beschikbaar worden gemaakt op de pagina **Inzichten** van ORTEC Workforce Scheduling for Managers, om de managers te voorzien van relevantie informatie. Zie "Inzichten toevoegen" op pagina 7 hoe een inzicht kan worden toegevoegd. In het geval dat een gebruiker gerechtigd is om de inzichten te gebruiken, heeft deze gebruiker alleen het recht op de inzichten waarvoor hij/zij bevoegd is.

Permissie Categorie	Permissie / Titel	Beschrijving
Kaarten/ Inzichten	Kaarten	Een gebruiker toestaan om kaarten toe te voegen die gekoppeld zijn aan het bijbehorende account.

© 2026, All rights reserved

Rapporten

MS Reporting rapporten kunnen beschikbaar gemaakt worden op de pagina **Inzichten** in ORTEC Workforce Scheduling for Managers, om de managers te voorzien van relevantie informatie. In het geval dat een gebruiker gerechtigd is om het **rapport Kaarten** te gebruiken, heeft deze gebruiker alleen het recht op de kaarten waarvoor hij bevoegd is om in dit rapport te bekijken.

Permissie Categorie	Permissie / Titel	Omschrijving
Rapporten (Microsoft)	Rapporten	Beschikbare rapporten

© 2026, All rights reserved

4 Inzichten toevoegen

Op de pagina Inzichten kunnen managers eigen inzichten kiezen. De lijst met inzichten waar de manager uit kan kiezen, wordt gemaakt door de applicatiebeheerder. Deze inzichten kunnen op een aparte pagina worden gedefinieerd.

Inzichten zijn gebaseerd op een kaart in de Windows Client. Voor het toevoegen van een inzicht, moet je er zeker van zijn dat de kaart beschikbaar is om een inzicht te kunnen maken. Om de performance van het inzicht te garanderen, wordt er aangeraden om de expressie 'overboeken per kostenplaats' te gebruiken. Om er zeker van te zijn dat er een boeking per kaart per categorie per maand is.

Neem contact op met ORTEC als er ondersteuning nodig is om specifieke kaarten te maken die als inzicht gebruikt kunnen worden.

Hoe te gebruiken

Inzicht toevoegen

Log in op ORTEC Workforce Scheduling for Managers met de gebruiker die rechten heeft op de kaart die je als inzicht/grafiek wilt toevoegen. Deze gebruiker (applicatiebeheerder) moet ook de permissie Configuratie (categorie ORTEC Workforce Scheduling for Managers) hebben.

1. Klik op het menu item **Configuratie**.
2. Klik op **Grafiek toevoegen**.
3. Selecteer de kaart, grafiek type en periode. Selecteer de optie 'Standaard voor alle gebruikers' als je wilt dat de grafiek voor alle gebruikers zichtbaar wordt. Klik op **Grafiek toevoegen**.
4. De grafiek is nu toegevoegd. De grafiek is nu beschikbaar voor de manager. Deze manager kan de inzichten alleen zien als de gebruiker leesrechten heeft op de kaart van het inzicht.

© 2026, All rights reserved

5 Groeperen van diensten

In de applicatie is het mogelijk om diensten te groeperen in het rooster en op de pagina bezetting.

Hoe te gebruiken

Groeperen van diensten

Open ORTEC WS Windows client.

1. Ga naar Planning - Roosterbeheer. Selecteer de roostergroep - tab Dienstenverzamelingen. Open de actieve dienstenverzameling.
2. Ga naar de tab Omschrijving. Vul nu dienst type in. Vul bij alle diensten die je wilt groeperen dezelfde naam in. Bijvoorbeeld, vul in 'Avond' bij alle avonddiensten. Nu worden alle avonddiensten gegroepeerd in ORTEC Workforce Scheduling for Managers.

© 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.