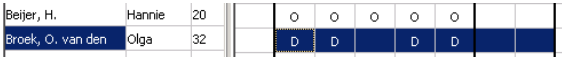
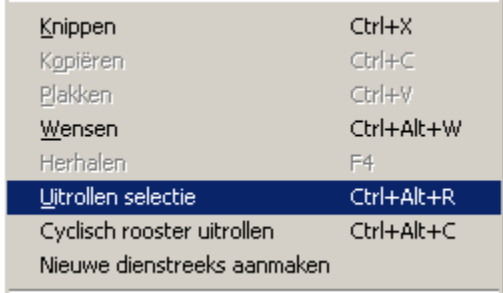
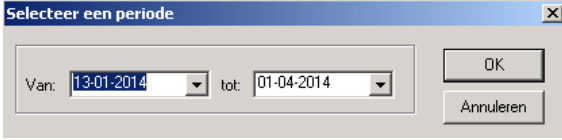


## ORTEC Workforce Scheduling Miniles Vast patroon uitrollen

**Doelstelling:** Vaste patronen invoeren van (delen van) het rooster door middel van 'uitrollen selectie'.

stap	handeling/resultaat	afbeelding
1	Er zijn in ORTEC WS twee manieren om gebruik te maken van <b>basisroosters</b> (roosterpatronen): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cyclisch rooster (complex)</li> <li>- Uitrollen selectie (eenvoudig)</li> </ul>	
2	Deze miniles behandelt uitsluitend de werkwijze rond ' <b>uitrollen selectie</b> '.	
3	Op diverse plaatsen in ORTEC WS zult u de term 'cyclisch rooster' tegenkomen. Deze vermeldingen kunt u negeren, zolang u enkel gebruik maakt van 'uitrollen selectie'.	
4	Een vast patroon uitrollen gaat als volgt:	
5	Open een dienstrooster.	
6	Selecteer eerst een aantal <b>roostercellen</b> waarin al diensten zijn ingeroosterd. Deze selectie zal dienen als basisrooster (als bron). <b>Tip:</b> gebruik de muis in combinatie met de <b>shift</b> -toets van uw toetsenbord om aangrenzende cellen te selecteren (of gebruik de <b>control</b> -toets voor de selectie van losse cellen). In plaats van de muis, kunt u ook de pijltjestoetsen van het toetsenbord gebruiken i.c.m. de shift-toets.	
7	Het is handig om een blokje te selecteren met een lengte van 7 of 14 of 21, enz. dagen (dus een veelvoud van <b>7 dagen</b> ). Het blok kan bijvoorbeeld op maandag beginnen en doorlopen <u>tot</u> een volgende maandag.	
8	Klik vervolgens met de rechter muisknop op het geselecteerde blok en klik op <b>Uitrollen selectie</b> .	
9	Het venster <b>Selecteer een periode</b> verschijnt. De begindatum van de periode staat automatisch ingevuld op de 1e dag ná de geselecteerde periode. (De einddatum van de periode staat automatisch op de 'tot-datum' van de geopende roosterperiode.)	
10	U kunt desgewenst de <b>einddatum</b> aanpassen. <b>Tip:</b> ORTEC WS accepteert hier uitsluitend een datum binnen de geopende roosterperiode. Wilt u een einddatum ingeven die verder in de toekomst ligt, open dan aanvankelijk een <b>langere roosterperiode</b> (die de beoogde einddatum bevat). Dit maakt het mogelijk om het basisrooster over maximaal 100 dagen uit	

stap	handeling/resultaat	afbeelding
	te rollen.	
11	Klik op de knop <b>OK</b> .	
12	Het basisrooster wordt uitgerold over de ingegeven periode.	
13	Probeer maar eens voor een aantal medewerkers een basisrooster uit te rollen.	
14	Nog een paar losse tips hierbij:	
15	* Het is toegestaan om in één keer roostercellen van <b>meerdere medewerkers</b> te selecteren. De diensten van deze medewerkers kunnen vervolgens <b>gelijktijdig</b> worden uitgerold.	
16	* Door tijdelijk de <b>'eigen sortering'</b> aan te passen, kunnen medewerkers die geen basisrooster genieten even worden uitgeschakeld (vinkje bij naam weghalen). Vergeet niet om na het uitrollen van de selectie de vinkjes weer aan te zetten.	
17	* Er is een effect van <b>'OVR mode'</b> (overwrite mode). Deze modus kunt u zelf schakelen met behulp van de <b>insert-toets</b> van het toetsenbord. ORTEC WS laat zien of deze modus actief is door het <b>OVR</b> -teken (midden/onder in het scherm). Bij een ingeschakelde OVR zullen na 'uitrollen selectie' al ingeroosterde diensten worden overschreven door de diensten van het basisrooster.	
18	* Uitgerolde diensten gedragen zich als gewone diensten. Ze kunnen dus normaal worden verplaatst, uitgepland, verwijderd, gerealiseerd, omgezet naar vakantie of ziek, gecombineerd, enzovoort.	
19	Einde van ORTEC Workforce Scheduling miniles Vast patroon uitrollen.	