
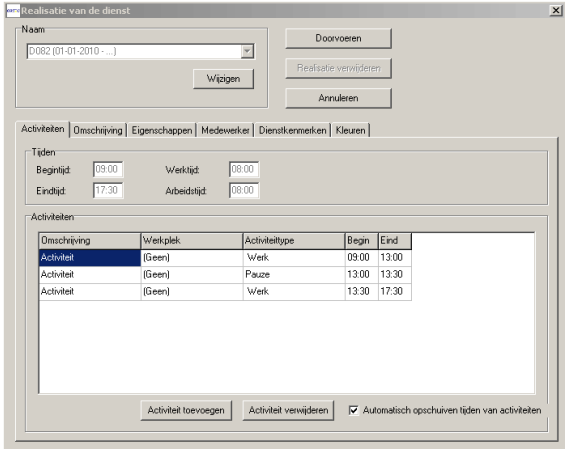


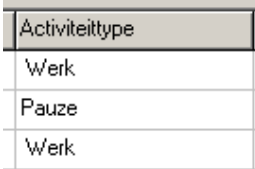



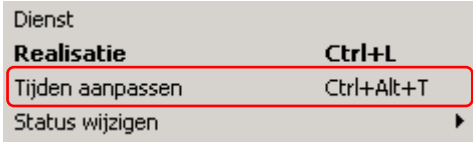
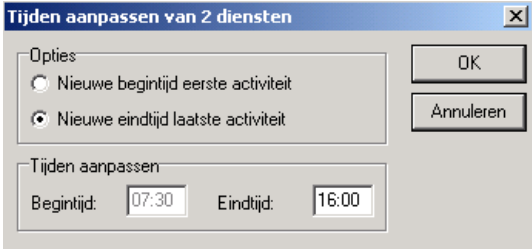


## ORTEC Workforce Scheduling Miniles Wijzigen van geplande diensten

**Doelstelling:** Aanpassen van diensten achteraf door middel van 'realisatie', vervangen door activiteittype of tijden aanpassen van meerdere diensten tegelijk.

stap	handeling/resultaat	afbeelding
1	Open een gepubliceerd dienstrooster (Planning – Roosterbeheer -  ).	
2	Zorg dat er een aantal diensten in het rooster is ingeroosterd.	
3	Deze diensten zijn nog niet aangepast (= nog niet gerealiseerd).	
4	Aanpassen van diensten in ORTEC WS kan op <b>drie manieren</b> .	
5	<b>Manier 1: Dubbelklikken</b> op dienst. Deze actie resulteert in een venster 'Realisatie van de dienst'. <i>Tip: als dubbelklikken niet tot het gewenste venster leidt, klik dan eerst met de rechter muisknop op de dienst en klik daarna op Realisatie.</i>	
6	In het realisatievenster zijn diverse zaken aanpasbaar. De belangrijkste zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- begin- en eindtijden van de tijdblokken</li> <li>- activiteittypes (per tijdblok)</li> <li>- omschrijving (per dienst)</li> </ul>	
7	<b>Tijden</b> kunt u aanklikken en vervolgens direct aanpassen. Let op: ORTEC WS zorgt altijd dat tijden op elkaar aansluiten.	
8	Bij het aanpassen van een begintijd zullen automatisch alle overige tijden ook worden aangepast. Dit effect kunt u beïnvloeden met het vinkje bij ' <b>Automatisch opschuiven tijden van activiteiten</b> '.	
9	Nieuwe tijdblokken kunt u toevoegen met behulp van de knop <b>Activiteit toevoegen</b> . Deze knop voegt een nieuw blok in van een uur lengte. Het is handig om eerst even het tijdblok aan te klikken waarna het nieuwe moet komen.	
10	Let altijd scherp op het <b>activiteittype</b> van een tijdblok. In vele gevallen zal dit 'werk' zijn, maar ook andere activiteittypes kunnen voorkomen. U kunt het activiteittype van elk tijdblok zelf aanpassen door er op te klikken.	
11	Verwijderen van een tijdblok kan met de knop <b>Activiteit verwijderen</b> (klik eerst het te wissen tijdblok aan).	

stap	handeling/resultaat	afbeelding
12	De velden Omschrijving en Werkplek hoeft u normaal gesproken niet in te vullen.	
13	Gebruik ten slotte de knop <b>Doorvoeren</b> om de realisatie in het planbord te krijgen, onder de dienstcode verschijnt een lijntje.	
14	<b>Controleren</b> van de realisatie is mogelijk door nogmaals te dubbelklikken op de dienstcode.	
15	Verwijderen van de realisatie gaat met behulp van de knop <b>Realisatie verwijderen</b> .	
16	<b>Manier 2: Vervangen door activiteittype.</b>	
17	Klik met de rechtermuisknop op de te realiseren dienstcode; klik daarna op <b>Vervangen door activiteittype</b> ; selecteer vervolgens het nieuwe activiteittype en doorloop de rest van de stappen. Het is mogelijk om slechts een deel van de werktijd in de oorspronkelijke dienst te vervangen, probeer het maar eens.	
18	<b>Manier 3: Tijden aanpassen.</b>	
19	Met de rechtermuis optie ' <b>Tijden aanpassen</b> ' is het mogelijk om voor 1 of meerdere geselecteerde diensten tegelijker de begin- of eindtijd aan te passen. Het gaat als volgt:	
20	Selecteer met de control toets de diensten waarvan u de begin- of eindtijd wilt aanpassen. Klik met de rechtermuis knop op 1 van de geselecteerde diensten en klik op ' <b>Tijden aanpassen</b> '.	
21	Het venster 'Tijden aanpassen van x diensten' verschijnt.  Selecteer of u de begin- of eindtijd wilt aanpassen en pas de gewenste tijd aan.  Klik op <b>OK</b> .	
22	Einde van ORTEC Workforce Scheduling miniles Wijzigen van geplande diensten.	