

Check your overview ORTEC ESS 7

You want an overview of your worked hours, leave balance or a specification of your leave requests.

What do you need? - Your mobile

- Your business email address
- Your password (of your business email address)

Go to overview 1

Open the ORTEC App and tap top right in the screen on '**MEER**'



no concin	

🔅 ORTEC	Employee Self S	Service 🖒			
ROOSTER	WORKFLOW 2				
MEER					
Wensen	Overzi	cht			

Tap on '**Overzicht**'.

Looking into an overview 2

p on ' Rapp Overzicht Gewerkte Uren' to find an overview hours worked.		OVERZICHT		
		Rapp Overzicht Gewerkte Uren	~	
		Specificatie Verlofopname	~	
		Verlof Saldo - ESS	~	

- To view other rapports click on one of the other buttons. The following steps will be the same.



3 Set a filter on date

- Enter **'van en tot en met'** date.
- An overview of the hours worked will be visible on the
 screen.
- screen.

ORTEC Employee Self Service C						
ROOSTER	WORKFLOW					
	OVERZICHT					
Rapp Overzi	Rapp Overzicht Gewerkte Uren 🗸					
VAN	VAN TOT EN MET					
12 Sep 2	12 Sep 2022 🛗 9 Oct 2022					
100 Gewerkte	uren 100%	35:00 uur >				
150 Gewerkte	uren 150%	4:00 uur >				
TOTAAL		39:00 uur				

Specificatie Verlofopname	~
Verlof Saldo - ESS	~

4 Check details

Tap on e.g. '150 Gewerkte Uren 150%' when you want to view your details.

ORTEC Employ	ee Self S	Service	Ç		\$ 0
ROOSTER WORKFI	.ow 2	• =	IEER		ROOST
OVER	ZICHT				<
Rapp Overzicht Gewer	kte Uren		~		150 C
12 Sep 2022 🛗	TOT EN MET	ct 2022	曲		VAN
100 Gewerkte uren 100%		35:00 uur	>		
150 Gewerkte uren 150%		4:00 uur	>		16-09 21:30
TOTAAL		39:00	uur		23-09 21:30
Specificatie Verlofopn	ame		~		30-09 21:30
					07-10 21:30
Verlof Saldo - ESS			~		

ORTEC Employee Self Service C					
ROOSTER	WORKF	LOW			
< RAPP OVERZICHT GEWERKTE UREN					
150 Gewerk 150%	te uren		4:00 uur		
VAN		TOT EN MET			
12 Sep	2022 🛗	9.00	rt 2022 🛗		

16-09-2022 - 21:30-22:30	1:00 uur
23-09-2022 - 21:30-22:30	1:00 uur
30-09-2022 - 21:30-22:30	1:00 uur
07-10-2022 - 21:30-22:30	1:00 uur

• Close this screen via the **arrow** and return to the screen by tapping '**OVERZICHT**'.

