



Review - Analyseprojekt Eine Mitgliederverwaltung für den Malteser Hilfsdienst

Gruppe 3

Gliederung

Produkteinsatz

Beschreibung des Problembereichs

Glossar

Modell des Problembereichs

Geschäftsprozesse

Produktfunktion

Anwendungsfälle im Überblick

**Review -
Analyseprojekt**

Gruppe 3
3. Juni 2018

Produkteinsatz

Im Folgenden werden die notwendigen Fachbegriffe und Zusammenhänge näher erläutert. Des Weiteren werden systemrelevante Abläufe im Einsatzbereich dargestellt und die erläuterten Fachbegriffe in Beziehung zu diesen Abläufen gesetzt. Dafür wird bewusst ein IST-Zustand der aktuellen Situation aufgeführt, um daraus den Einsatz des neuen Produktes (SOLL-Zustand) herzuleiten.

**Review -
Analyseprojekt**

Gruppe 3
3. Juni 2018

Beschreibung des Problembereichs

Im Rahmen der Aufgabenstellung wird hier auf eine Problembereichs-Beschreibung verzichtet. Allerdings sind folgende Annahmen über den Problembereich getroffen worden:

- Stammdaten können geändert werden, allerdings sind manche dieser Daten (z.B. E-Mail-Adresse) bei einer Änderung zu verifizieren. Andere wiederum können ohne Verifizierung direkt geändert werden.
- Einsatzleiterausbildungen sind Qualifikationen, auch wenn sie im gegebenen Beispiel als eigene Spalte aufgeführt werden.
- Fähigkeiten eines Helpers, die nicht urkundlich nachgewiesen werden müssen, werden nicht in der Personalverwaltung aufgeführt

Review -
Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018

Glossar

Stammdaten Personenbezogene und persönliche Daten, die direkt beim Eintritt erfasst werden. Diese umfassen Namen, Vornamen, Geburtsdaten, Adresse, Telefon, Mailadresse und evtl. Bankdaten des jeweiligen Helfers.

Helper Synonym zu Ehrenamtlicher, alle erfassten Mitglieder, die nicht hauptamtlich tätig sind. Bezieht sich nicht auf die Fähigkeit, an Sanitätseinsätzen o.Ä. teilnehmen zu können.

Review -
Analyseprojekt

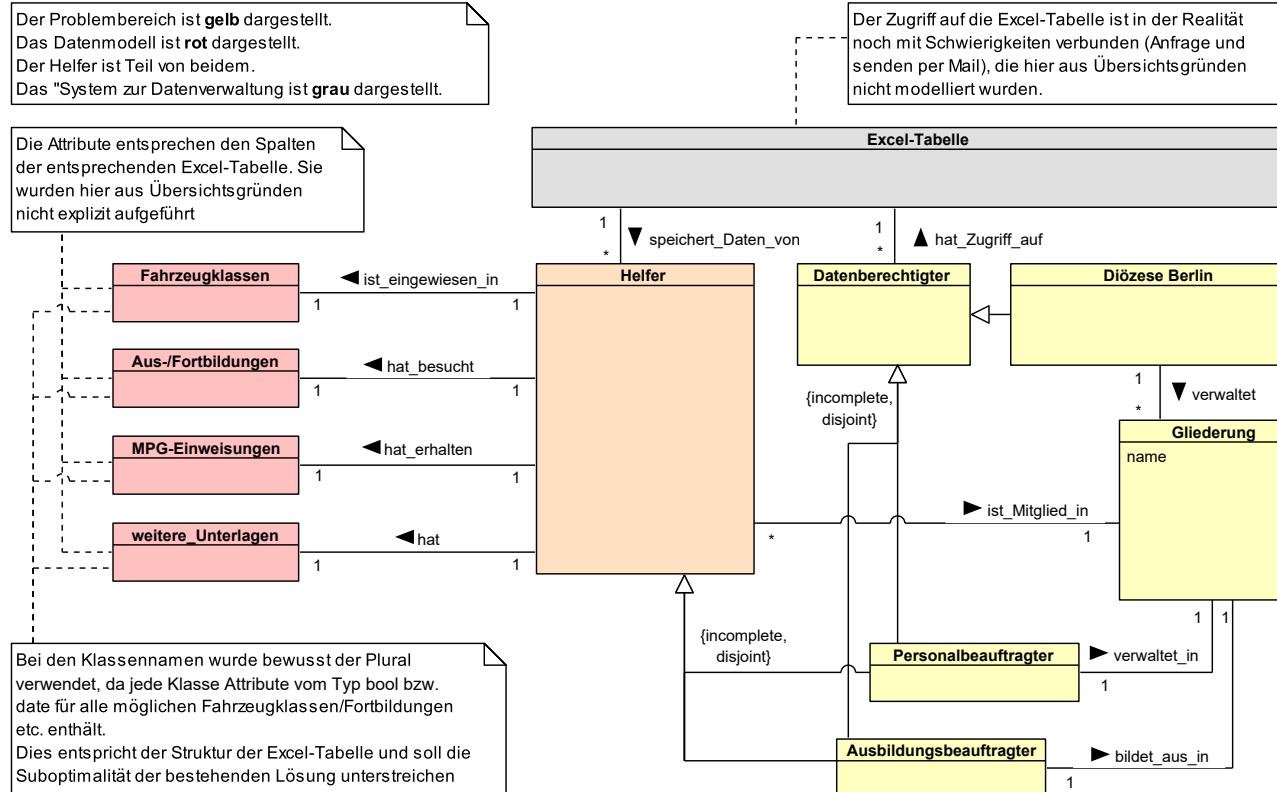
Gruppe 3
3. Juni 2018

Glossar

Qualifikation Urkundlich nachweisbare Befähigung eines Helpers. Diese Befähigung kann einerseits den Helper zu mehr Aufgabenbereichen befähigen (wie dem Führen eines Fahrzeugs), andererseits auch verpflichtend sein, um weiterhin Helper zu sein (wie die Arbeitsmedizinische Untersuchung). Qualifikationen können unbefristet gültig sein, sie können aber auch nach einer gewissen Dauer ablaufen und müssen danach erneut nachgewiesen werden (z.B. Führerschein).

Führungskraft Helper, die eine von den fünf Rollen Personalbeauftragter, Neuhelperbeauftragter, Ausbildungsbeauftragter, Einsatzkoordinator und Fahrzeugbeauftragter übernommen haben. Ein Helper kann jeweils höchstens eine solche Funktion übernehmen.

Modell des Problembereichs - IST

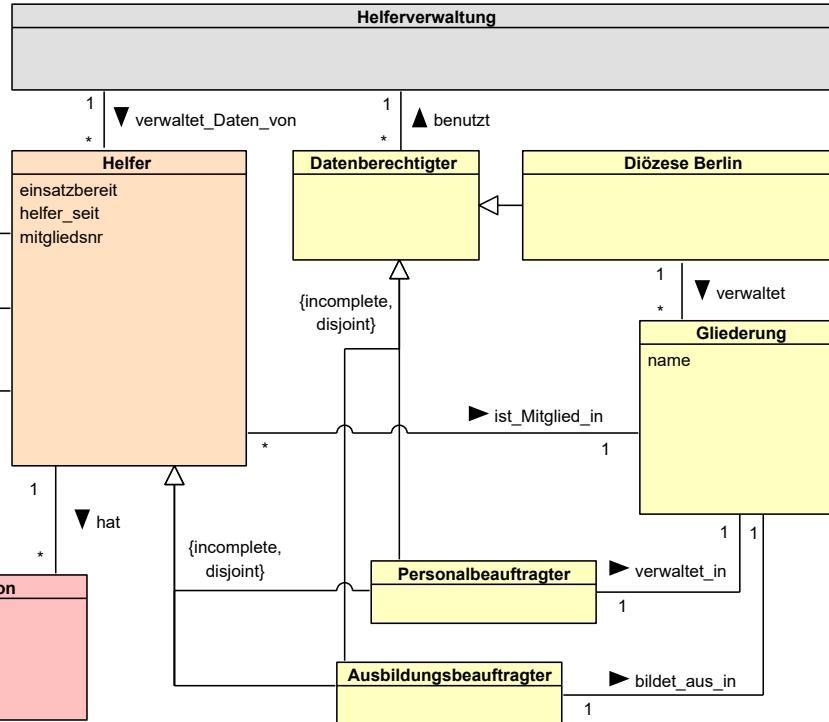
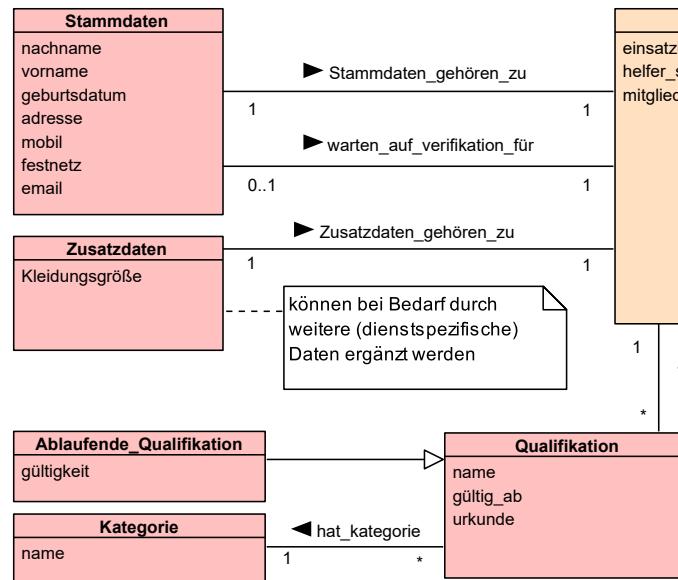


Review -
Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018

Modell des Problemreichs - SOLL

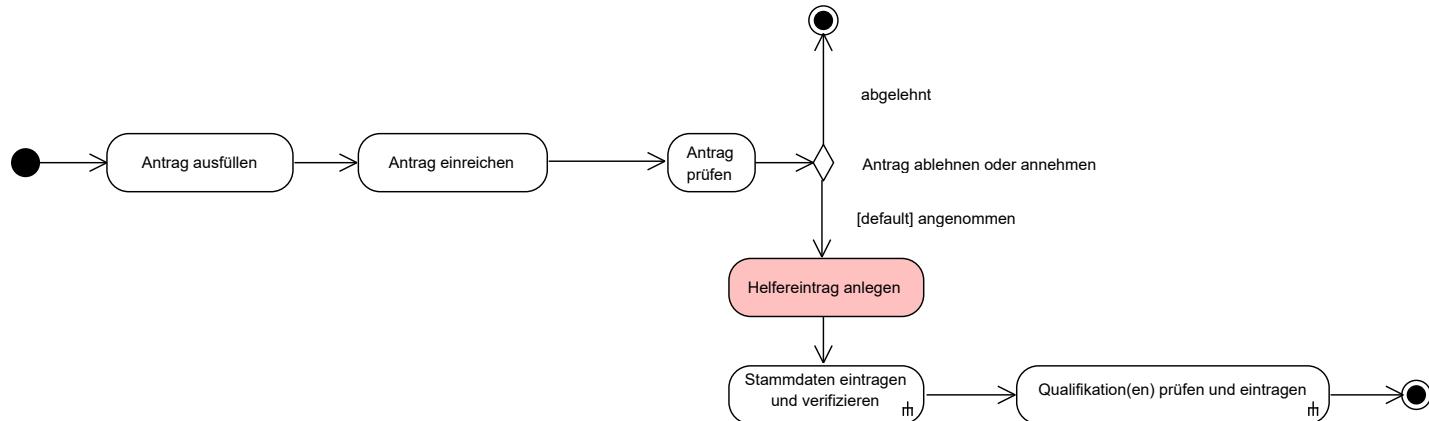
Der Problembereich ist **gelb** dargestellt.
Das Datenmodell ist **rot** dargestellt.
Der Helfer ist Teil von beidem.
Das IT-System ist **grau** dargestellt.



Review - Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018

Den Maltesern beitreten



Wenn ein Außenstehender beschließt, den Maltesern beizutreten, so füllt dieser evtl. mit Beteiligung des Neuhelperbeauftragten einen Antrag aus, welcher von der Diozöse bearbeitet wird. Das Ergebnis ist dann entweder eine Antragsablehnung oder die Eintragung der Stammdaten des Antragsstellers, was einem Beitritt entspricht.

Helperdaten abrufen

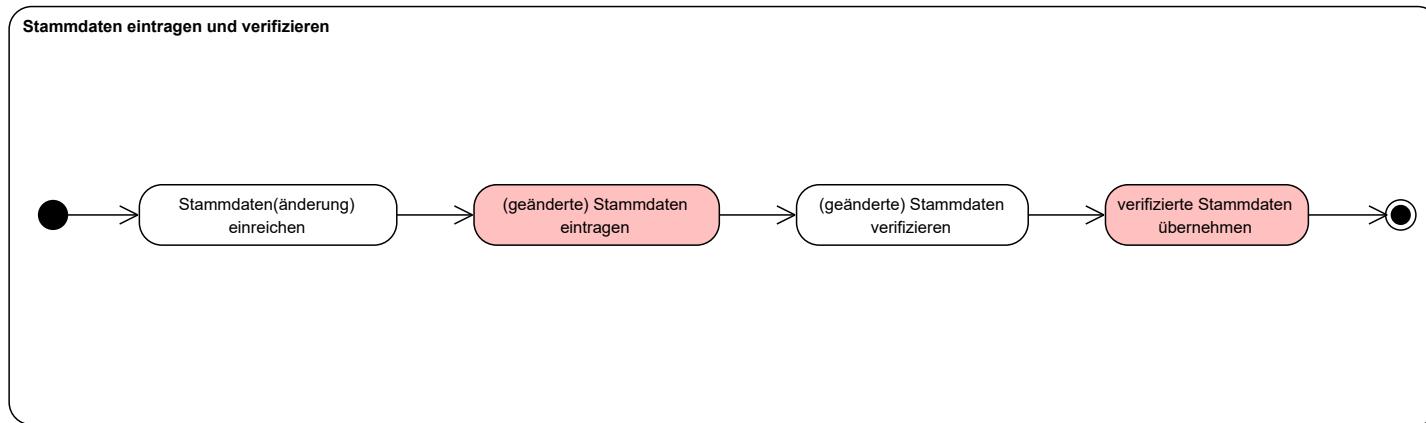


Wer dazu berechtigt ist (z.B. Personalbeauftragter), kann die für ihn freigegebenen Daten der für ihn sichtbaren Helper einsehen.

**Review -
Analyseprojekt**

Gruppe 3
3. Juni 2018

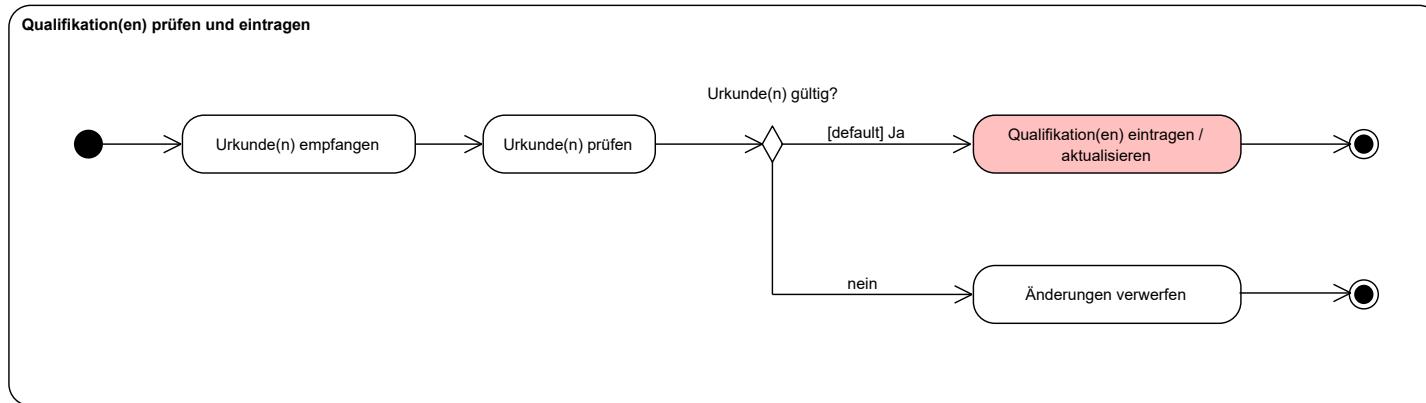
Personenbezogene Daten ändern



Sollen Änderungen an Stammdaten eines Helfers vorgenommen werden, so reicht selber Helfer diese Änderungen beim Personalbeauftragten ein, welcher die Änderungen vornimmt. Betrifft die Änderung zu verifizierende Daten, so muss außerdem die Diozöse selbige verifizieren.

Review -
Analyseprojekt
Gruppe 3
3. Juni 2018

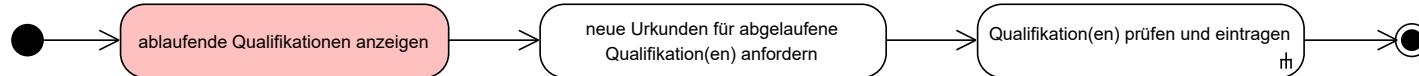
Qualifikation eintragen



Erwirbt ein Helfer eine neue Qualifikation oder muss die Verlängerung einer Bestehenden nachweisen, dann reicht er die zugehörige Urkunde ein.
 Der Personalbeauftragte prüft ggf. unter Rücksprache mit dem Ausbildungsbeauftragten die Gültigkeit der Urkunde und trägt nachgewiesene Qualifikationen ein.

**Review -
Analyseprojekt**
 Gruppe 3
 3. Juni 2018

Ablaufende Qualifikation erneuern

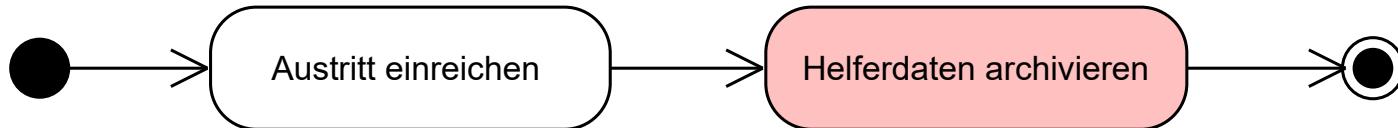


Personalbeauftragte und Ausbildungsbeauftragte können sich die Qualifikationen der für sie sichtbaren Helfer, die bald ihre Gültigkeit verlieren, anzeigen lassen und danach die betreffenden Helfer an die Einreichung aktueller Urkunden / Nachweise erinnern.

**Review -
Analyseprojekt**

Gruppe 3
3. Juni 2018

Aus den Maltesern austreten

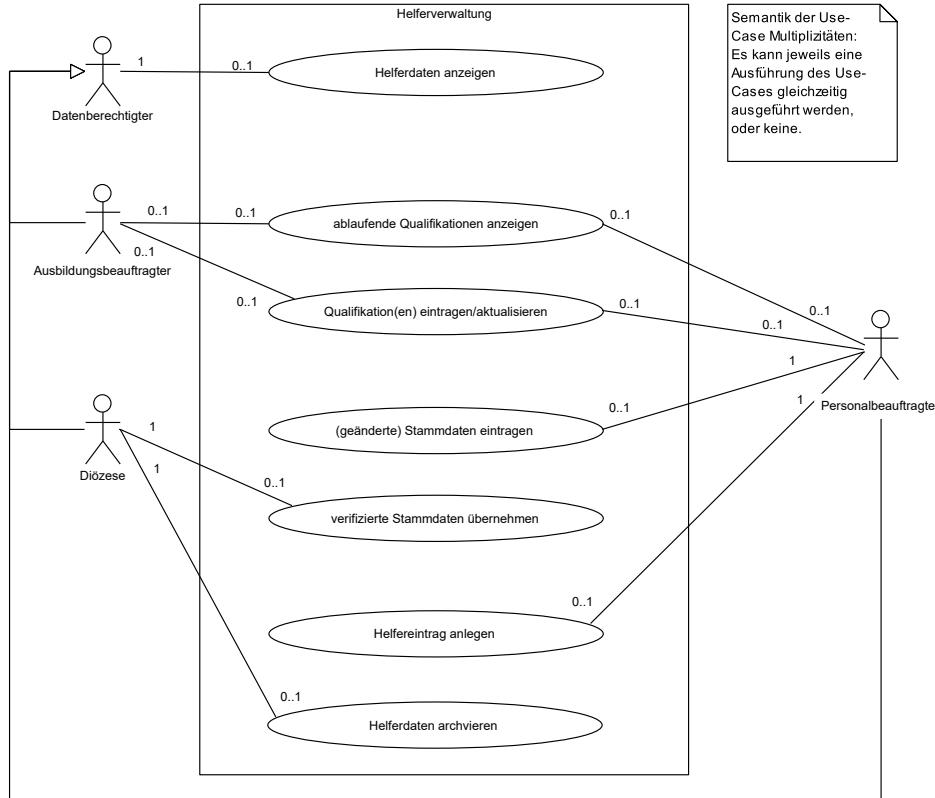


Wenn ein Mitglied beschließt, die Malteser zu verlassen, reicht es seinen Antrag beim Personalbeauftragten ein, welcher infolgedessen die gesamten Daten des Mitglieds archiviert.

**Review -
Analyseprojekt**

Gruppe 3
3. Juni 2018

Produktfunktion



Da die dargestellten Use Cases sich eng an die vorher definierten Geschäftsprozesse anlehnen, wurde auf die separate Modellierung eines Use Cases als Geschäftsprozess im folgenden Abschnitt verzichtet.

Review - Analyseprojekt
Gruppe 3
3. Juni 2018

Anwendungsfälle im Überblick

Helperdaten anzeigen

Berechtigte Personen (z.B. Personalbeauftragter der Gliederung, hauptamtliche Mitglieder der Diozöse) können die für sie freigegebenen Helperdaten abrufen.

ablaufende Qualifikationen anzeigen

Berechtigte (z.B. Personalbeauftragte) können sich anzeigen lassen, welche Qualifikationen (z.B. Führerscheine) bald nicht mehr gültig sind.

Qualifikation(en) eintragen/aktualisieren

Wird eine neue Qualifikation wie eine neue Führerscheinklasse erworben oder eine bestehende Qualifikation verlängert, wird die zugehörige Urkunde geprüft und die Qualifikation eingespeichert.

Review -
Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018

Anwendungsfälle im Überblick

(geänderte) Stammdaten eintragen

Ändern sich die Stammdaten eines Helfers (wie Adresse, Telefonnummer, ...) teilt dieser das dem Personalbeauftragten mit, welcher die gespeicherten Daten aktualisiert.

verifizierte Stammdaten übernehmen

Manche Stammdatenänderungen (wie Telefonnummer) müssen verifiziert werden, bevor das System sie übernimmt. Die hauptamtlichen Mitarbeiter der Diozöse führen die entsprechenden Prüfungen durch und tragen sie nach Bestätigung ein.

Review -
Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018

Anwendungsfälle im Überblick

- Helfereintrag anlegen** Tritt ein neues Mitglied bei, werden dessen Stammdaten entweder direkt vom Neuhelperbeauftragten beim persönlichen Gespräch oder nach Aufnahmefinformation von der Bundesverwaltung ins System eingegeben.
- Helperdaten archivieren** Tritt ein Mitglied aus den Maltesern aus, werden dessen Stamm- und Qualifikationsdaten in einer separaten Datenbank gespeichert und können bei einem erneuten Beitritt wieder geladen werden.

Review -
Analyseprojekt

Gruppe 3
3. Juni 2018



Review - Analyseprojekt Eine Mitgliederverwaltung für den Malteser Hilfsdienst

Gruppe 3