



# Review - Analyseprojekt Eine Mitgliederverwaltung für den Malteser Hilfsdienst

Robin Wersich  
Eric Ackermann  
Gruppe 3

## Produkteinsatz

- Beschreibung des Problembereichs

- Glossar

- Modell des Problembereichs

- Geschäftsprozesse

## Produktfunktion

- Anwendungsfälle im Überblick

Folien mit einem \* im Titel sollen beim Vortrag übersprungen werden.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

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**

Eric Ackermann  
22. Mai 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 Helfers, die nicht urkundlich nachgewiesen werden müssen, werden nicht in der Personalverwaltung aufgeführt

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

**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.

**Helfer** 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**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

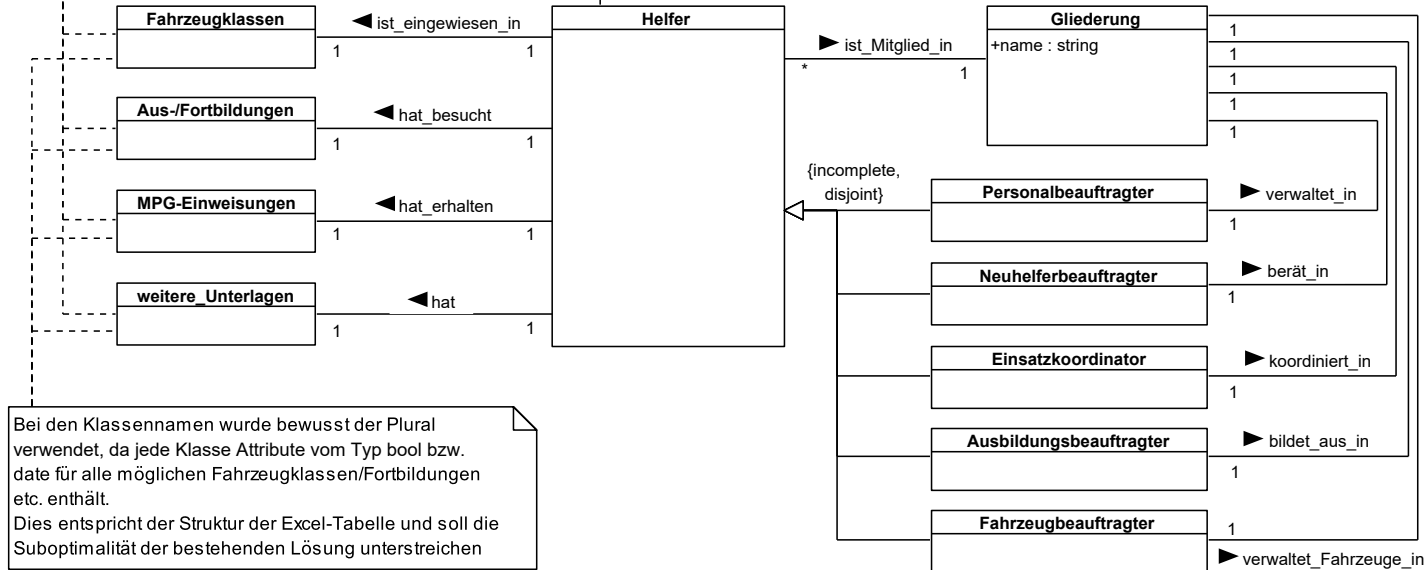
- Qualifikation** Urkundlich nachweisbare Befähigung eines Helfers. Diese Befähigung kann einerseits den Helfer zu mehr Aufgabenbereichen befähigen (wie das Führen eines Fahrzeugs) andererseits auch verpflichtend sein, um weiterhin Helfer zu sein (wie die Arbeitsmedizinische Untersuchung). Qualifikationen können unbefristet gültig sein, sie können aber auch nach einer gewissen Dauer ablaufen und müssen danach erneut nachgewiesen werden (z.B. Führerschein).
- Führungskraft** Helfer, die eine von den fünf Rollen Personalbeauftragter, Neuhelferbeauftragter, Ausbildungsbeauftragter, Einsatzkoordinator und Fahrzeugbeauftragter übernommen haben. Ein Helfer kann jeweils höchstens eine solche Funktion übernehmen.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Modell des Problembereichs - IST

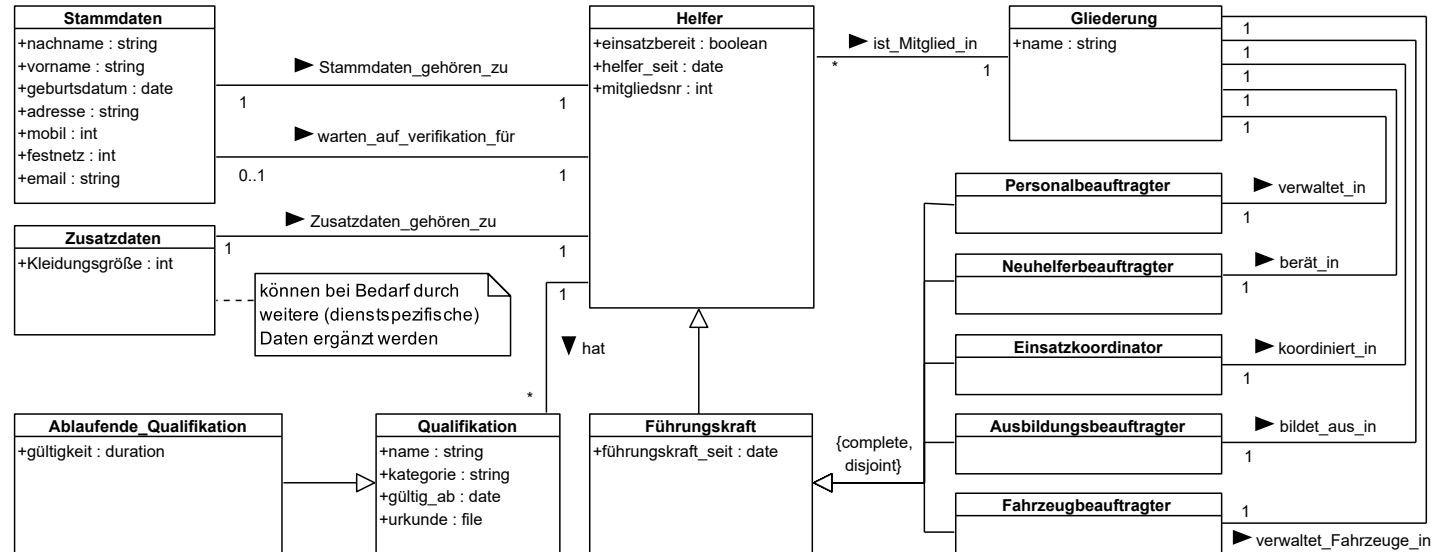
Die Attribute entsprechen den Spalten der entsprechenden Excel-Tabelle. Sie wurden hier aus Übersichtsgründen nicht explizit aufgeführt



**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Modell des Problembereichs - SOLL

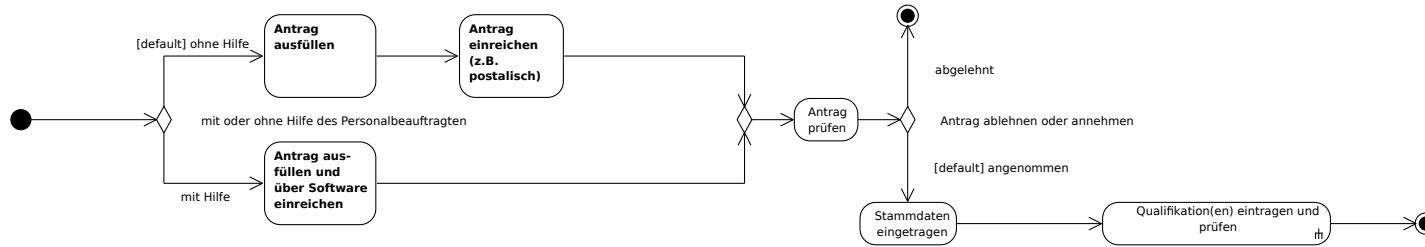


## Review - Analyseprojekt

Eric Ackermann  
22. Mai 2018



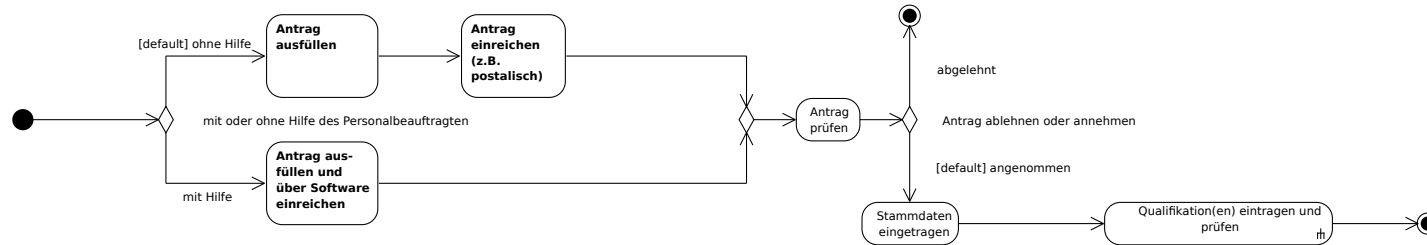
# Den Maltesern beitreten



## Review - Analyseprojekt

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Den Maltesern beitreten

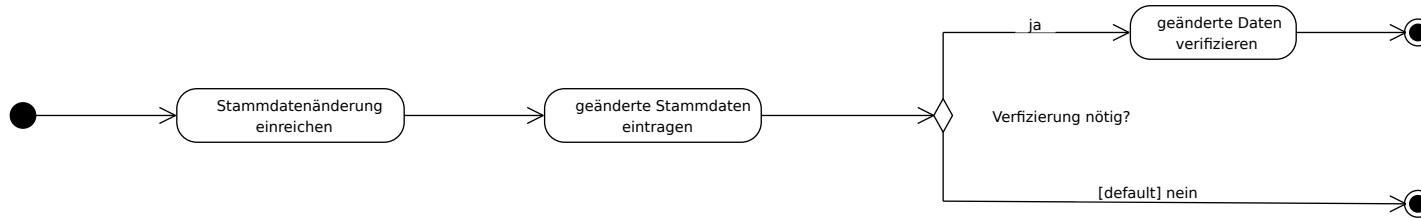


Wenn ein Außenstehender beschließt, den Maltesern beizutreten, so füllt dieser evtl. mit Beteiligung des Neuhelferbeauftragten einen Antrag aus, welcher von der Diözese bearbeitet wird. Das Ergebnis ist dann entweder eine Antragsablehnung oder die Eintragung der Stammdaten des Antragsstellers, was einem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

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

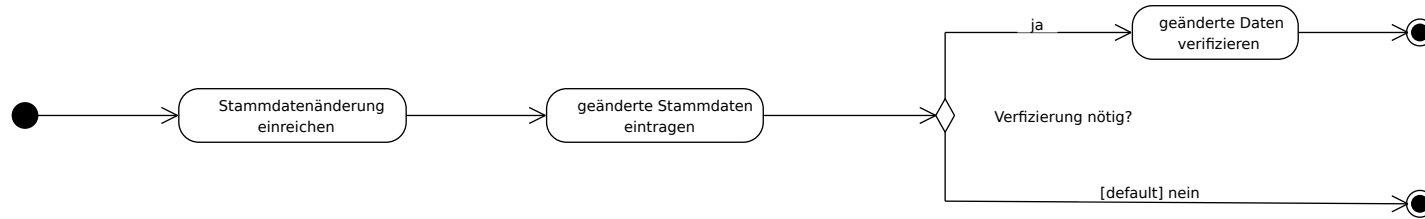
# Personenbezogene Daten ändern



**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Personenbezogene Daten ändern

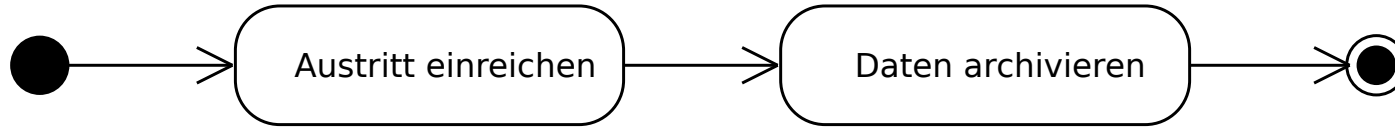


Sollen Änderungen an Stammdaten eines Helfers vorgenommen werden, so reicht selbiger Helfer diese Änderungen beim Personalbeauftragten ein, welcher die Änderungen vornimmt. Betrifft die Änderung zu verifizierende Daten, so muss außerdem die Diözese selbige verifizieren.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

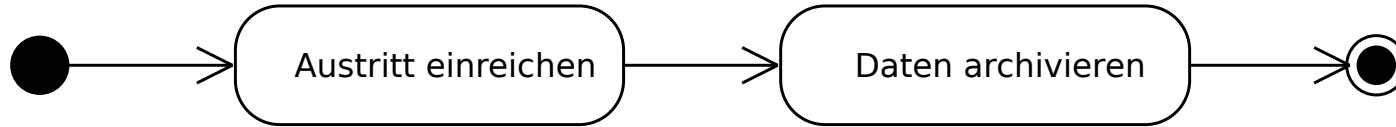
# Aus den Maltesern austreten



**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

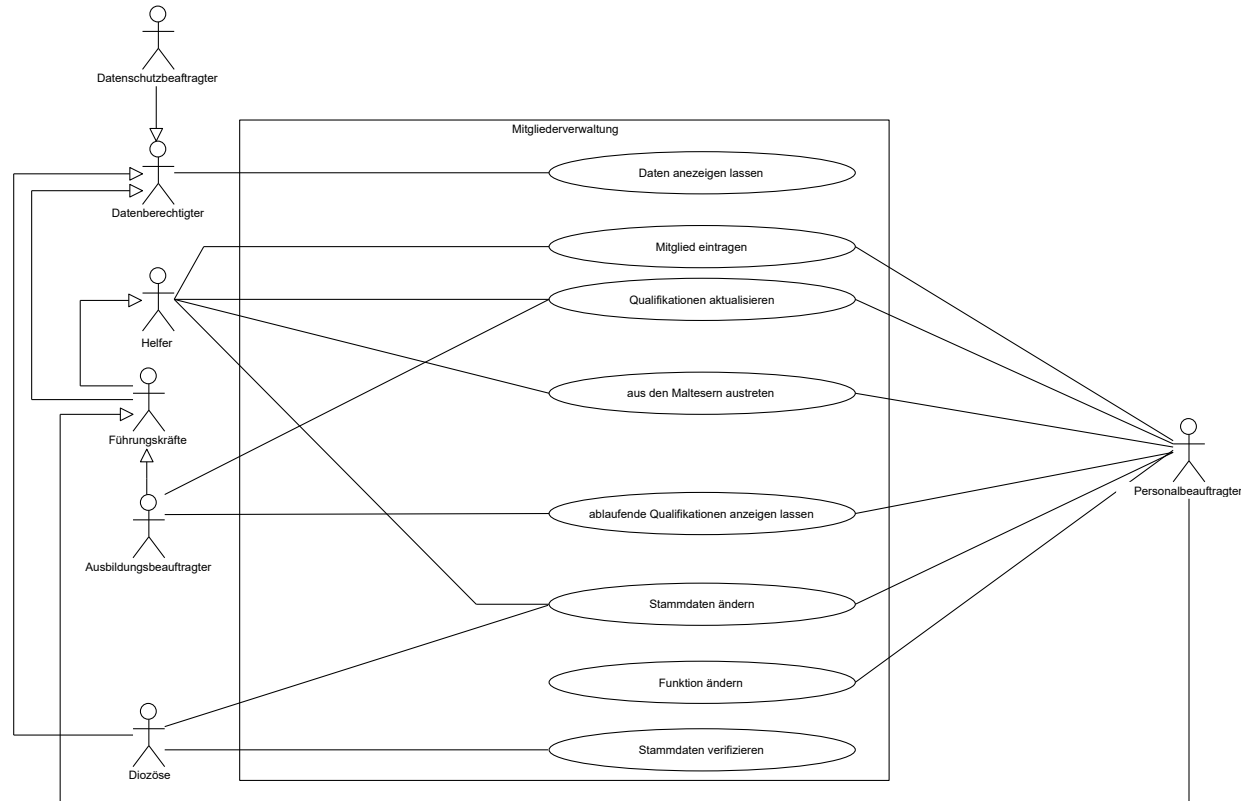
## Aus den Maltesern austreten



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**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018



**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

## **Mitglied eintragen**

Wenn ein Außenstehender den Maltesern beitreten will, muss sein Aufnahmeantrag von der bundesweiten Verwaltungsstelle bestätigt werden. Seine Stammdaten und evtl. bereits existierende Qualifikationen werden ins System eingetragen.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018



## **Mitglied eintragen**

Wenn ein Außenstehender den Maltesern beitreten will, muss sein Aufnahmeantrag von der bundesweiten Verwaltungsstelle bestätigt werden. Seine Stammdaten und evtl. bereits existierende Qualifikationen werden ins System eingetragen.

## **Stammdaten ändern**

Ändern sich Stammdaten wie E-Mail-Adresse, muss diese Änderung von der Landesverwaltung bestätigt werden und wird danach ins System übernommen.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Anwendungsfälle im Überblick

---

## **Mitglied eintragen**

Wenn ein Außenstehender den Maltesern beitreten will, muss sein Aufnahmeantrag von der bundesweiten Verwaltungsstelle bestätigt werden. Seine Stammdaten und evtl. bereits existierende Qualifikationen werden ins System eingetragen.

## **Stammdaten ändern**

Ändern sich Stammdaten wie E-Mail-Adresse, muss diese Änderung von der Landesverwaltung bestätigt werden und wird danach ins System übernommen.

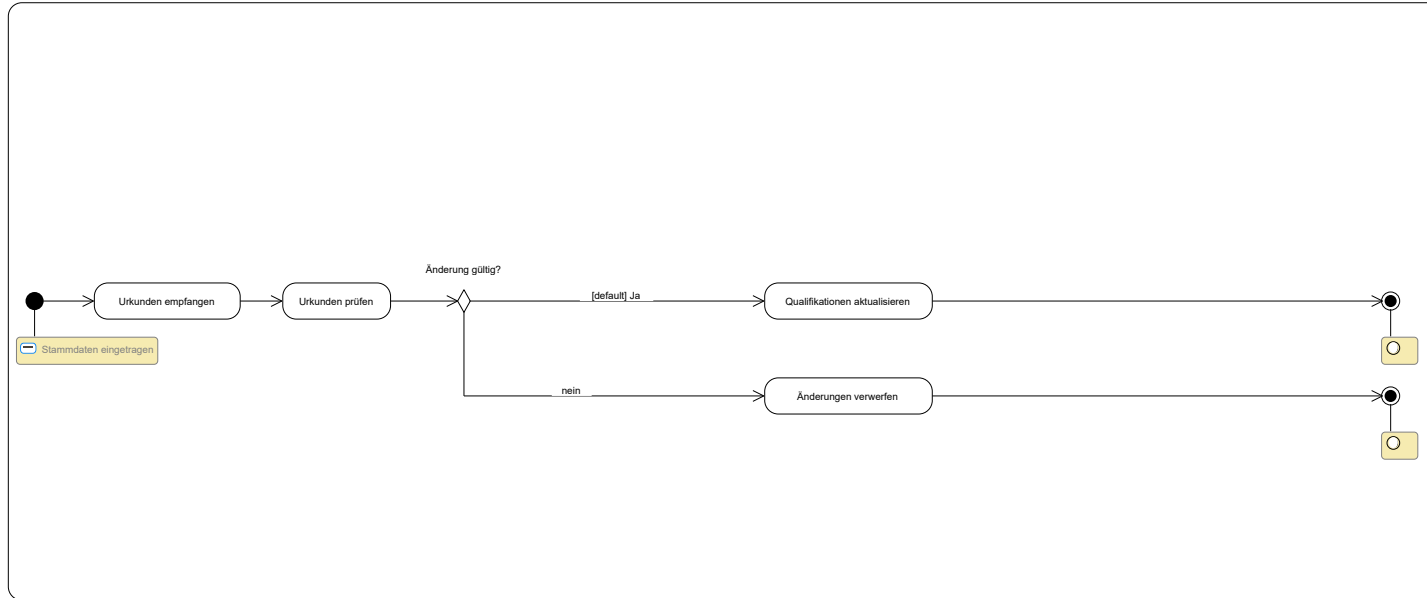
## **Qualifikation aktualisieren**

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

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

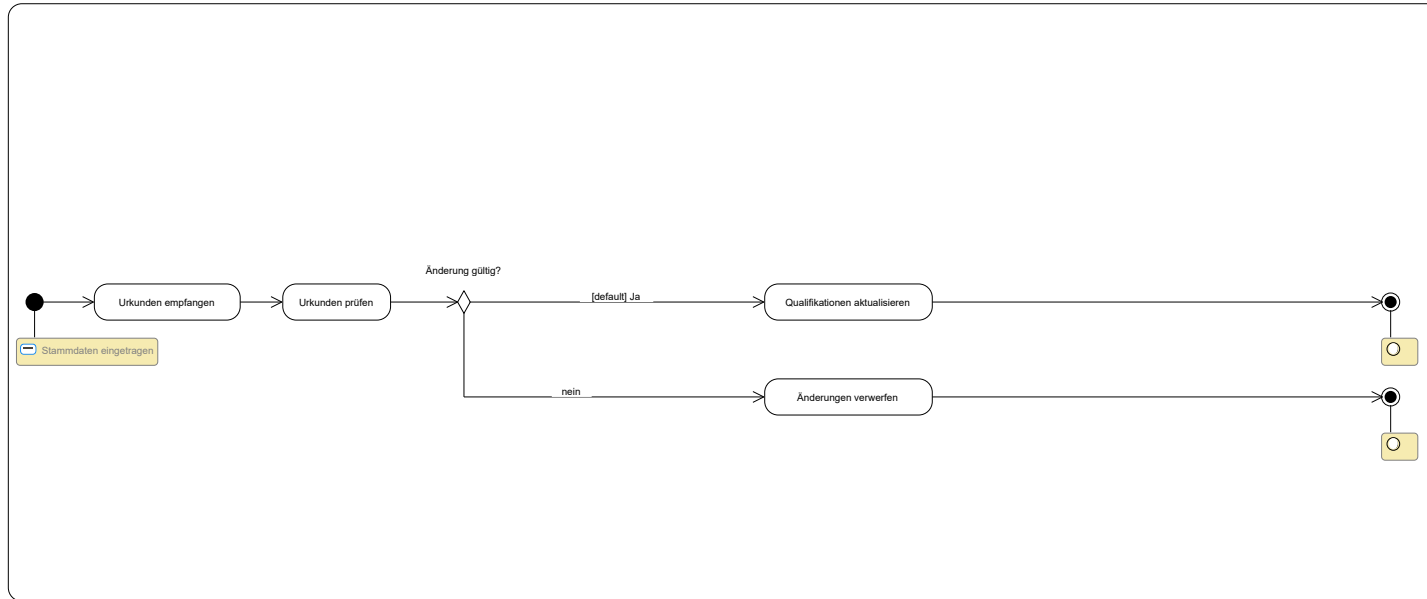
# Eine Qualifikation eintragen oder aktualisieren



**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Eine Qualifikation eintragen oder aktualisieren



Laufen Qualifikationen ab oder erwirbt ein Helfer neue Qualifikationen, muss ein Helfer die Urkunde bezüglich der Qualifikation beim Ausbildungsbeauftragten einreichen. Dieser trägt die neue Qualifikation je nach Ergebnis der Prüfung aus oder aktualisiert sie.

## Review - Analyseprojekt

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

## **aus Maltesern austreten**

Um die Malteser zu verlassen, reicht ein Helfer seine Kündigung direkt bei der Gliederung ein. Seine Daten werden dann archiviert.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

## **aus Maltesern austreten**

Um die Malteser zu verlassen, reicht ein Helfer seine Kündigung direkt bei der Gliederung ein. Seine Daten werden dann archiviert.

## **Gliederung wechseln**

Bei einem Wechsel der Gliederung wird die Gliederungszuordnung entsprechend geändert.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Anwendungsfälle im Überblick

---

## **aus Maltesern austreten**

Um die Malteser zu verlassen, reicht ein Helfer seine Kündigung direkt bei der Gliederung ein. Seine Daten werden dann archiviert.

## **Gliederung wechseln**

Bei einem Wechsel der Gliederung wird die Gliederungszuordnung entsprechend geändert.

## **Funktion ändern**

Bei einem Erwerb oder einem Wechsel der Funktion in der Gliederung wird der Helfer entsprechend zugeordnet.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

# Anwendungsfälle im Überblick

---

## **aus Maltesern austreten**

Um die Malteser zu verlassen, reicht ein Helfer seine Kündigung direkt bei der Gliederung ein. Seine Daten werden dann archiviert.

## **Gliederung wechseln**

Bei einem Wechsel der Gliederung wird die Gliederungszuordnung entsprechend geändert.

## **Funktion ändern**

Bei einem Erwerb oder einem Wechsel der Funktion in der Gliederung wird der Helfer entsprechend zugeordnet.

## **An ablaufende Daten erinnert werden**

Läuft die Gültigkeit einer Qualifikation (z.B. Führerschein) ab, benachrichtigt das System den Personal- und den Ausbildungsbeauftragten.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018



**Extern Mitgliedsantrag einreichen** Ein Mitgliedsantrag geht an die bundesweite Personalverwaltung.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018

- Extern Mitgliedsantrag einreichen** Ein Mitgliedsantrag geht an die bundesweite Personalverwaltung.
- Mitgliedsantrag bearbeiten** Die bundesweite Verwaltung entscheidet über Annahme oder Ablehnung dieses Antrags.

**Review -  
Analyseprojekt**

Eric Ackermann  
22. Mai 2018



# Review - Analyseprojekt Eine Mitgliederverwaltung für den Malteser Hilfsdienst

Robin Wersich  
Eric Ackermann  
Gruppe 3