

Lastenheft: Einführung einer digitalen Terminverwaltung “Sauberfix”

1. Ausgangssituation (Ist-Zustand)

Das Reinigungsunternehmen “Sauberfix” verwaltet seine Kunden, Mitarbeiter und Reinigungstermine aktuell über Excel-Tabellen und handschriftliche Kalender. Dies führt zu folgenden Problemen:

- * Häufige Terminkollisionen (Doppelbuchungen von Mitarbeitern).
- * Fehlende Übersicht über die Verfügbarkeit von Mitarbeitern.
- * Keine automatische Erinnerung an Kunden, was zu vergessenen Terminen führt.
- * Hoher manueller Aufwand bei Terminverschiebungen.
- * Zugriff auf aktuelle Pläne ist nur im Büro möglich (kein Fernzugriff).

2. Zielsetzung (Soll-Zustand)

Es soll eine webbasierte Anwendung (“Sauberfix”) eingeführt werden, die den gesamten Planungsprozess digitalisiert und zentralisiert. Die Hauptziele sind:

- * **Vermeidung von Fehlern:** Das System soll Doppelbuchungen technisch unmöglich machen.
- * **Effizienzsteigerung:** Schnelle Übersicht über freie Kapazitäten durch eine grafische Plantafel.
- * **Kundenbindung:** Reduktion von Terminausfällen durch automatische E-Mail-Erinnerungen.
- * **Flexibilität:** Ortsunabhängiger Zugriff für Disponenten und Mitarbeiter.

3. Zielgruppen

- **Disponenten (Admins):** Planen Termine, verwalten Stammdaten (Kunden/Mitarbeiter).
- **Reinigungskräfte (User):** Sehen ihre eigenen Einsätze ein.

4. Funktionale Anforderungen

4.1 Terminplanung

- Erfassung von Terminen mit Datum, Uhrzeit (Start/Ende), Kunde und Mitarbeiter.
- Visuelle Darstellung der Termine in einem Kalender (Wochenansicht).
- Einfaches Verschieben von Terminen (Drag & Drop).
- **Muss:** Automatische Warnung/Blockierung bei Überschneidungen von Terminen eines Mitarbeiters.

4.2 Stammdatenverwaltung

- Zentrale Datenbank für Kunden (Anschrift, Kontaktdaten).
- Verwaltung von Mitarbeiterprofilen inkl. Zugangsdaten.

4.3 Benachrichtigungen

- Das System soll automatisch Erinnerungs-E-Mails an Kunden versenden (z.B. 24h vor Termin).

4.4 Zugriffsschutz

- Unterschiedliche Berechtigungen für Admins (Vollzugriff) und Mitarbeiter (Lesezugriff auf eigene Termine).
- Sichere Anmeldung mittels Passwort.

5. Nicht-funktionale Anforderungen

5.1 Systemumgebung

- Webbasierte Lösung, lauffähig in modernen Browsern (Chrome, Firefox, Edge).
- Hosting auf firmeneigenen Servern oder Cloud-Container-Umgebung (Docker).

5.2 Datensicherheit

- Verschlüsselter Zugriff (HTTPS).
- Sichere Speicherung von Passwörtern (kein Klartext).
- Regelmäßige Datensicherung (Backup).

5.3 Benutzerfreundlichkeit

- Intuitive Bedienung, insbesondere der Plantafel.
- Modernes Design (“Look & Feel”), ggf. mit Dark Mode für ergonomisches Arbeiten.

6. Lieferumfang

- Lauffähige Software-Anwendung (Container-Images).
- Installations- und Betriebsanleitung.
- Benutzerhandbuch (oder integrierte Hilfe).