



Kommunikationsablauf:

Mittels Erkennung des Firmennetzes sollen Kalenderdaten und Namen der Mitarbeiter an Autism-Support gesendet werden.

Tritt der Fall ein das sich Termine überschneiden so soll die Möglichkeit bestehen, das entweder automatisch Mitarbeiter, welche den soeben Termin haben, benachrichtigt werden oder der Autist selber die Möglichkeit hat eine Handlung vorzunehmen.

Befindet sich der Autist in einer Situation in welcher er nicht weiß wie er handeln soll, so hat er die Möglichkeit diese zu beschreiben und an Autism-Support zu übermitteln.

Autism-Support überprüft welcher Mitarbeiter aus dem gleichen Team zur Verfügung steht und sendet die Situationsbeschreibung an diesen weiter.

Hat der Mitarbeiter keine Zeit so kann er die Anfrage weitergeben. Autism-Support schickt dann die Situationsbeschreibung an den nächsten Teammitarbeiter weiter.

Erklärt sich keiner im Team bereit so werden außerhalb des Teams Mitarbeiter gefragt.

Wird eine Handlung von einem Mitarbeiter vorgeschlagen, so steht der Autist mit dem Mitarbeiter so lange in Kontakt, bis die Handlungsausübung abgeschlossen ist.

Die Personen die während der Handlungsausübung im sozialen Kontext mit dem Autisten stehen, können eine Bewertung sowie Kommentare über dessen Verhalten abgeben.

Werden zu oft schlechte Bewertungen abgegeben, so erhält der Integrationsbeauftragte automatisch eine Nachricht, so dass er darauf reagieren kann.

Zudem hat der Integrationsbeauftragte die Möglichkeit jederzeit sich die Bewertungen anzeigen zu lassen. Der Projektleiter soll die Möglichkeit erhalten, den Autisten einem

Team zuzuordnen damit die Auswahl der Nachrichtenverteilung periodisiert werden kann.

Anwendungslogik:

Autist: Auf Kalenderverschiebungen reagieren, indem Kalenderinformationen des aktuellen Tages und der Name ermittelt und versendet werden. Wenn Emails Termine wie Meetings enthalten sollen diese in den Kalender eingetragen werden. Handlungsprofil erweitern. Situationen senden.

Mitarbeiter: Wenn das Firmennetzwerk erkannt wird, soll Kalenderinformationen des aktuellen Tages und der Name ermittelt und versendet werden, Handlungen und Begründungen und Bewertung versenden. Wenn Emails Termine wie Meetings enthalten sollen diese in den Kalender eingetragen werden. Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit ein Autist dem Projektteam zu zuordnen.

Server: Ermittlung anhand von Kalender und Projektdaten wer Benachrichtigt werden soll. Bewertungen sammeln, werden zu viel negative Bewertungen abgegeben, soll automatisch der Integrationshelfer benachrichtigt werden.