Begriffslexikon für Projektgruppe TRO

Jörg Fleischmann

7. Mai 1998

Um Mißverständnissen vorzubeugen, sind die im Begriffslexikon definierten Begriffe innerhalb der Projektgruppe TRO nur in der definierten Bedeutung zu benutzen. Dies gilt insbesondere für Begriffe die sowohl in der realen Welt als auch in unserem Modell vorkommen (z.B. Fahrzeug)! Es ist auch darauf zu achten, daß diese Begriffe nicht umschrieben werden (z.B. Synonyme um Wortwiederholungen zu vermeiden, Wortwiederholungen sind hier Pflicht, Motto: eine Bedeutung - ein Wort/Begriff).

Adresse: Eine Adresse besteht aus: Straße, Hausnummer, PLZ und Ort.

Ambulanter Pflegedienst: Fahrten zu verschiedenen Haushalten, um pflegerische Tätigkeiten zu verrichten. Zum APD wird nur Pflegepersonal eingesetzt.

Da die Fahrtkosten nur pauschal in Rechnung gestellt werden, soll die Anzahl der gefahrenen Kilometer optimiert werden.

Versorgte Personen: 60

APD: Ambulanter Pflegedienst

Behindertenfahrdienst: umfaßt regelmäßige Fahrten (zur Tagespflege, Dialysefahrten) und Individualfahrten (Taxi für Rollstuhlfahrer).

Bei Dialyse- und Individualfahrten muß es möglich sein, einen zweiten MA mitzunehmen. Bei Dialysefahrten ist außerdem zu beachten, daß diese auch an Feiertagen stattfinden und daß eine Aufenthaltsdauer von vier Stunden einkalkuliert werden muß.

Die Finanzierung erfolgt bei Fahrten zur Tagespflege durch Pauschalpreis ($\rightarrow$ KM sollen optimiert werden), ansonsten nach der Zahl der gefahrenen Kilometer und der Fahrzeugart.

Dialysefahrten: 10 Personen in 4 Touren
Tagespflegen: 20 Personen in 3 Touren
Individualfahrten: 3.000/Jahr, je Fahrt 1-2 Personen

Bezugsperson: Eine Person die in irgendeinem Bezug zu einem Kunden steht und für das DRK als Kontaktperson wichtig ist. Beispiele: Arzt, Kinder, Eltern, Sozialamt, Krankenkasse

BFD: Behindertenfahrdienst

Dienst: beschreibt die einer Person zugeordneten Tätigkeiten, beispielsweise ein Tour fahren, Tätigkeiten in der Zentrale verrichten, ...

Dienstart: gibt an um welchen Dienst es sich handelt. Vorgesehen sind die Diensttypen: APD, Dialysefahrt, EAR, MSD, Schultour, Taxifahrt

Dienstplan: Wochenplan mit Zuordnung Zivi/Pfleger → Dienst

Dienstwunsch: Repräsentiert einen Kundenauftrag. Er enthält die Dienstart, die gewünschten Stationen mit Abfahrts- und Ankunftzeiträumen, sowie erforderliche Randbedingungen, z.B. ob ein Rollstuhl mitgenommen werden muß.

EAR: Essen auf Rädern

Essen auf Rädern: beinhaltet wöchentliche Kaltlieferungen und regelmäßige Warmlieferungen. Für die Kaltlieferung ist in Zukunft ein Bus mit Wechselkühlvorrichtung vorgesehen. Bei der Warmlieferung ist zu beachten, daß das erste Essen nicht vor 10:45 Uhr und das letzte Essen nicht nach 12:30 Uhr ausgeliefert werden darf.

Die Finanzierung erfolgt über den Essenspreis (→ Optimierung nach KM und Zeit).

Anzahl Kaltessen: 5 Touren mit je 35 Essen
Anzahl Warmessen: 1 Tour mit 30 Essen

Fahrt: Beim Erstellen des Dienstplanes werden Untertouren um ein konkretes Datum ergänzt. Zudem muss einer Fahrt ein Fahrzeug und ein oder zwei Mitarbeiter zugeordnet werden, die nicht mit den (Soll-)Mitarbeitern der Obertour übereinstimmen müssen.

Fahrtwunsch: ist ein Dienstwunsch.

Fahrzeug (Fzg): Ist ein konkret vorhandenes DRK-Fahrzeug mit Angaben zu: DRK-interner Fzg-Nr, Kfz-Nr, Modellbezeichnung des Herstellers, Fzg-Typ, Fzg-Konfiguration, Sperrzeit (Inspektionen ...), HU, ASU, Kundendienst.

Fahrzeug-Konfiguration: Aktuelle Konfiguration eines Fahrzeugs, beispielsweise: #Sitzplätze, #Rollstuhlplätze, #vorhandene Sitzhilfen je Sitzhilfentyp, Kühlmöglichkeit

Fahrzeug-Typ: besteht aus allen möglichen Konfigurationen und den Kosten für einen gefahrenen Kilometer.

Hausschlüssel: ist der Schlüssel eines Kunden, mit dem Mitarbeiter des DRK in die Wohnung des Kunden gelangen können. Hausschlüssel stehen dem DRK (von einigen Kunden) zur Verfügung und kann dort anhand einer eindeutigen Nummer identifziert werden.

Klapp-Rollstuhl: Rollstuhl, der zusammengeklappt und damit in einem PKW untergebracht werden kann.

Kunde: Ein Kunde des DRK, welcher mit folgenden Angaben gespeichert wird: Person, benötigte Anzahl Mitarbeiter mit welchen Qualifikationen, Zuordnung gewünschter Mitarbeiter, Kontaktperson(en), Hausschlüssel

Mitarbeiter (MA): Person, Urlaub, Ist-Arbeitszeit, Einstellungsdatum, Entlassungsdatum, Verfügbarkeitszeit (Krankheit, Fortbildung, etc.), Qualifikation

Mobilie Soziale Dienste: Fahrten zu verschiedenen Haushalten zur Nachbarschaftspflege.

Da die Fahrtkosten (Anfahrt, Einkaufsfahrt, ...) nur pauschal in Rechnung gestellt werden, soll der MSD nach KM optimiert werden.

Versorgte Personen: 180

MSD: Mobiler sozialer Dienst (Kundenbetreuung vor Ort).

Person: Oberklasse aller für unser System relevanten Personen (Kunde, Zivi, ...), die folgende Daten beinhaltet: Adressen, Telefon/Fax-Nummern, Bankverbindung

Qualifikationen: Ein Liste mit Qualifikationen an bzw. des Mitarbeiters, wie beispielsweise: BFD, MSD (sollte vom Kunden erweiterbar sein)

Rollstuhl: Rollstuhl, der nicht zusammengeklappt werden kann.

Rollstuhlplätze: Anzahl der Plätze für Rollstühle, d.h. Plätze, an denen kein eingebauter Sitz ist.

Rückfahrt: entweder eine eigene Tour (Schultour) oder als Rundtour aufgefaßt (EAR, Taxifahrten)

Schulfahrdienst: regelmäßige, schultäglich stattfindende Fahrten zu verschiedenen Schulen, zu denen alle Fahrzeuge eingesetzt werden können.

Die Fahrtdauer ist gering zu halten und darf zwei Stunden nicht überschreiten. Fahren anfallgefährdete Behinderte mit, muß maximal ein weiterer MA mitgenommen werden.

Die Kosten des Schulfahrdienstes werden nach den gefahrenen Kilometern und der Fahrzeugart ermittelt.

Beförderte Personen: 140 Anzahl der Touren: 25

Sitzplätze: Anzahl der vorhandenen eingebauten Sitzplätze ohne den Fahrersitz und ohne Rollstuhlplätze (Sitzbänke werden entsprechend ihrer Größe als mehrere Einzelsitze gewertet).

Startzeit: durch unseren Datumstyp repräsentiert (Datum, Rhythmus und Uhrzeit)

Station: Adresse eines Kunden bzw. eines beliebigen Ortes (Schule, Mülldeponie,...)

Tour: Eine Tour wird durch ihre numerische Tournummer eindeutig identifiziert. Sie besteht aus maximal zwei Soll-Mitarbeitern (Fahrer und Begleiter), max. einem Soll-Fahrzeug und einer Menge von Dienstwünschen einer Dienstart, die bezüglich ihres Datums zusammenpassen.

Untertour: Untertouren werden aus Touren erzeugt, indem eine Stationenfolge mit zugehörigen Startzeiten festgelegt wird, d.h. Untertouren finden immer zur gleichen Uhrzeit statt und haben eine feste Anfangsstation, die nicht Teil eines Dienstwunsches sein muß (Verbindung zur vorigen Untertour). Untertouren werden anhand einer Untertournummer identifiziert, welche sich aus der Tournummer und einem alphanumerischen Teil zusammensetzt.

Verkehrs-Modul: Anbindung des Verkehrstools an TRO, sowie Datenverwaltung für die Verkehrsdaten.

Verkehrs-Tool: Ein verwendetes (externes) Verkehrstool, das austauschbar ist. Nach aktuellem Stand wird „Map And Guide“ eingesetzt.

Zielzeit: s. Startzeit

Zivi: MA mit abgeleisteter Dienstzeit.