Informationen zum POB&A

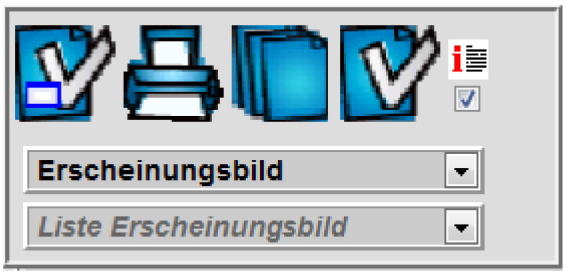
Planung und Organisation in Betreuung &Assistenz

Inhalt:

Buttonleiste im WEB

BUTTONLEISTE IM WEB

BUTTONLEISTE IM WEB



Zur Verbesserung der Benutzerführung bei Seiten, die nach unten oder nach rechts gescrollt werden müssen, wurden die Buttons zur Bedienung (sichern, abbrechen, drucken, Wechsel des Menüs und Formulars usw.) aus der jeweiligen HTML-Seite herausgelöst und *schwebend* angeordnet: Wird der Cursor an einer beliebigen Stelle über den äußeren Rand eines Formulars (unterhalb der Überschrift z.B. "Liste Leistungsplanung") hinausbewegt, so erscheint die Buttonliste an dieser Stelle - auch nach dem Scrollen einer langen Liste nach unten oder nach rechts erscheinen die Buttons an der Stelle, an der der Nutzer gerade arbeitet, und können betätigt werden.

BUTTONLEISTE FIXIEREN
Durch Klick auf die Checkbox in der Buttonleiste wird die Leiste *fixiert*, d.h. die Buttonleiste bleibt beim Scrollen an der Stelle des Bildschirms stehen, an der sie fixiert wurde, und *scrollt nicht mit bzw. bleibt an der Stelle des Bildschirms stehen, an der sie fixiert wurde*. Das Fixieren ist nur möglich, wenn die Buttonleiste sich in der Ausgangsstellung (ohne Scrollen nach unten oder rechts) befindet. Die Leiste kann mit gedrückter Maustaste (auf den grauen Hintergrund) an eine beliebige Stelle verschoben werden. Nach dem Fixieren bleibt die Buttonleiste an der Stelle des Anzeigebereichs, an der sie fixiert wurde, "stehen": Die Liste kann "unter" der Buttonleiste "hindurch" gescrollt werden.
Auch für die Druckdarstellungen stehen nun "schwebende Buttons" ("abbrechen" und "drucken", alternativ zur Tastenkombination [Alt-Q] und [Alt-P]) zur Verfügung, die an allen Stellen der Liste aufgerufen werden können.

MENÜS AUF DER BUTTONLEISTE
Die Menüs und die Seiten jedes Menüs können nun von dieser Buttonleiste aus aufgerufen werden. Stellen Sie das gewünschte Menü ein (erstes Dropdownmenü der Buttonleiste) und dann die gewünschte Menüzeile (=Seite) (zweites Dropdownmenü der Buttonleiste).

Durch diese Technik der Buttonleiste ist optimal Raum geschaffen für die Daten der Seite. Sie erreichen die in diesem Sinne "sparsamste" Darstellungsart über [Alt(-Shift)-M]: Der große Kopfteil mit der Einstellung der Arbeitsgruppen und die "große" grafische Menüeinstellung ist nicht mehr sichtbar.

Definitionen:
Arbeitsgruppe (91), *Formular (66)*, *Leistung (97)*, *Stellen (3)*

Text der zugehörigen Definitionen:

Stellen

(3) Stellen
"Stellen Ist (Stellenplan)":
Summe der angegebenen Wochenarbeitszeit aller MitarbeiterInnen im Stellenplan (abzüglich der Ausfallstunden (4)) dividiert durch Regelarbeitszeit (42) (z.B. 38,5 Stunden, enthalten im Bezugs-/Vorgabesatz) pro Woche;

"Stellen (errechnetes Ist bzw. Soll)":
Summe der Leistungszeiten errechnetes Ist bzw. Soll (1) mal "Tage pro Woche" (z.B. 7 Tage, aus Bezugs-/Vorgabesatz) dividiert durch Regelarbeitszeit pro Woche (41) (z.B. 38,5 Stunden, aus Bezugs-/Vorgabesatz) mal Ausfallfaktor (33) (meist ca. 1,0 bis 2,5, enthalten im Bezugs-/Vorgabesatz).

Berechnet werden diese Werte für die Arbeitsgruppe über "Arbeitsgruppe - Daten berechnen - Arbeitsgruppendaten Istwerte", für eine Auswahl von Arbeitsgruppen über "Betrieb - Liste und Daten berechnen - Daten berechnen"

Formular

(66) Formular
Ein Formular dient der nutzerdefinierten Gestaltung der Ein- und Ausgabefunktionen der Datenbank für

- die Listendarstellung mehrerer Datensätze oder
- die Einzeldarstellung eines Datensatzes oder
- die (wiederholten) Suche nach Datensätzen oder
- statistischen Berechnungen oder
- den Export der Daten eines/mehrerer Datensätze.

Jedem Formular unter "Einrichten - Formulare" liegt ein Layout zugrunde (unter "Einrichten - Layouts"), das bei Neuanlage des Formulars zugeordnet werden muss.
Über die Standardformulare hinaus können beliebig viele Formulare mit den verfügbaren Layouts (siehe "Einrichten-Layouts") eingerichtet werden.

Arbeitsgruppe

(91) Arbeitsgruppe
Mit "Arbeitsgruppe" ist im Zusammenhang des FLB&A eine kooperierende Gruppe von Mitarbeitern/innen gemeint, für die sich ein Stellenplan und ein Besetzungsplan darstellen läßt (evtl geht es auch nur um eine/n einzelne/n Mitarbeiter/in). Ob diese Arbeitsgruppe in einer oder mehreren Wohngruppen tätig ist oder einer oder mehreren unterstützungsbedürftigen Personen (90) im Einzelwohnen assistiert, ist damit nicht festgelegt.

Leistung

(97) Leistung

Unter "Leistung" ist im POB&A im engeren Sinn die direkte oder indirekte Tätigkeit gemeint, die ein/e Mitarbeiter/in erbringt, um den Bedarf der unterstützungsbedürftigen Person zu befriedigen. Die Leistung wird ihrer Art (Qualität) nach beschrieben und ihrem Umfang (Quantität) nach in Zeit gemessen (Teil der Leistungszeit (22)).

Neben dem letzteren, extensiven Maß für den Umfang gibt es noch ein intensives Maß für den Umfang der Leistung: die gleiche Art der Leistung kann unterschiedlich schnell, d.h. in unterschiedlich intensiver Nutzung der Zeit, erbracht werden.

Die Art und der Umfang der Leistung wird unterschiedlich konkret dargestellt:

- In der *Matrix betreuerischer Maßnahmen* (MBM (89)) ist sie allgemein beschrieben, um den Standard der Dienstleistung zu kennzeichnen. Der Zeitwert (Vorgabwert (32)) gilt hier als Rahmen, der in weitere Planung als Teil eines Budgets eingeht (taktische Planung und Organisation).

- Im *Leistungsplan* (82) erscheint diese Leistung konkretisiert auf die unterstützungsbedüftige Person zugeschnitten, auf mehrere Leistungsbereiche bezogen und in ihren Zeitansatz als Budget berechnet (operative Planung und Organisaton).

- In der *Tages-/Wochenstruktur* (103) wird die im Leistungsplan beschriebene Leistung nicht nur auf die aktuellen Bedürfnisse der Person des Unterstützungsbedüftigen hin sondern auch auf die aktuelle (gegenständliche, soziale) Situation hin operativ beschrieben. Die Zeitvorgabe der operativen Leistung bestimmt sich als Verbrauch eines Budgets, das im Leistungsplan durch die Summe der einbezogenen Einzelleistungen vorgegeben wurde (diese Budget kann auch anders, z.B. über alle Einzelleistungen der Arbeitsgruppe gebildet werden).