

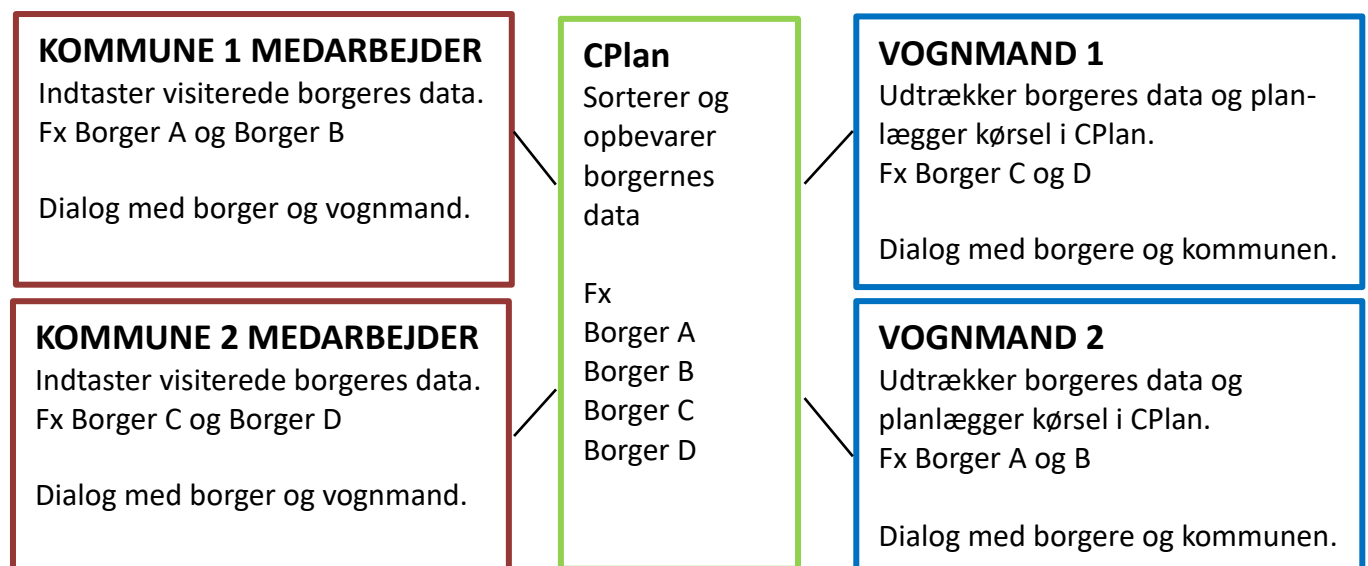
## CPlan – Produktblad

Planlagt kørsel (såkaldt "fast kørsel") af visiterede borgere kræver et IT-system, der holder styr på, hvilke borgere, der skal køres på hvilke tidspunkter.

CPlan er det planlægningsværktøj, der skal anvendes af vognmanden til at foretage planlægning af alle ture i forbindelse med udbud af specialkørsel i kommuner. CPlan anvendes også af kommunerne til indtastning af, hvilke borgere der er visiteret samt af borgerne til bl.a. at se afhentningstider.

Der er udviklet trin-for-trin guider til at indlægge og bearbejde data i CPlan. Kommunens medarbejdere kan selv lægge visiterede borgeres data ind i CPlan, og vognmænd kan håndtere kørselsplanlægningen.

## Grafisk visning



## Roller i CPlan

### Kommunen

Kommunen skal indtaste borgernes bevilling til kørsel i CPlan og på den måde stille data til rådighed for vognmandens planlægning af kørsel. Kommunens medarbejdere kan se planlagt kørsel til institutioner i kommunen.

### Vognmanden

Vognmanden er forpligtet til at benytte CPlan til planlægning af kørslen, og udføre turene i henhold til det planlagte. Derudover er chaufføren forpligtet til at anvende CPlan App til ved hvert stop at meddele om afhentning/aflevering er udført, forgæves eller aflyst.

Ønsker vognmanden at benytte eget planlægningssystem, skal vognmanden sikre, at kørselsdata overføres til CPlan efter planlægningen.

## Borgeren

Borgeren har mulighed for at se planlagte ture i CPlan Selvbetjening. For at borgeren skal kunne gøre brug af denne mulighed, er det en forudsætning, at vognmandens planlægning følger anvisningen i den tilgængelige vejledning til Cplan.

## Skematisk visning af opgaver

| Opgaver                                                | FynBus | Kommune | Vognmand | Bemærkninger                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|--------|---------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visitering af borgerne                                 |        | x       |          | Kommunens visitering af borgerne                                                                                                 |
| Oprettelse                                             |        | x       |          | Oprettelse af bevillingen i Cplan                                                                                                |
| Ændring i visitering (borgerdata og kørselsbestilling) |        | x       |          | Ændringen af bevillingen i CPlan                                                                                                 |
| Stop kørsel                                            |        | x       |          | Afmelding af borgeren i CPlan                                                                                                    |
| Planlægning kørsel                                     |        |         | x        | Planlægning af turene i Cplan på baggrund af de indtastede bevillinger i CPlan.                                                  |
| Fast bil                                               |        |         | x        | Sørge for at afvikle kørslen med fast bil, såfremt bevillingen påkræver dette.                                                   |
| Vedligehold/ optimering CPlan                          | x      |         |          | Foretage udvikling og teknisk support på Cplan, samt udarbejde manualer og foretage instruktion/ uddannelse i CPLans funktioner. |
| Kommunikation med borgerne                             |        | x       | x        | Daglig dialog i forhold til ændringer, nye ønsker samt udførsel af turene - baseret på bevillingerne.                            |
| Daglig kommunikation med vognmand                      |        | x       |          | Daglig dialog i forhold til udførsel af kørslen, generelle spørgsmål mv.                                                         |
| Udredning klager                                       | (x)    | x       | x        | Tilbage melding til kommunen i forhold til klager omkring kørslen af borgerne. FynBus inddrages ved kontraktlige forhold.        |
| Controlling, statistik og afregning                    | x      |         |          | Controlling herunder udarbejdelse af statistik og afregning af vognmand.                                                         |
| Kontraktopfølgning                                     | x      |         |          | Håndtering af uoverensstemmelser mellem vognmand og kommune, der ikke kan håndteres i det daglige.                               |
| Support                                                | x      |         |          | IT-support på systemer                                                                                                           |