

Министерство социальной политики свердловской области
государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания населения Свердловской области
«Режевской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Методическая секция: Стационарное социальное обслуживание

Инструкция по работе в информационной системе социального
обслуживания населения «ИС СОН»

Модуль «Стационарного социального обслуживания»

2019 г

Аннотация

В инструкции рассматривается настройка рабочего места и работа в модуле ИС СОН «Стационарное социальное обслуживание Инструкция состоит из 29 страниц и содержит 32 скриншота модуля в работе.

Содержание

Аннотация	2
Настраиваем рабочее место.....	4
Установка и технические требования	4
Технические требования к оборудованию при установке ИС «Социальное обслуживание населения»	4
Установка серверной части системы с использованием инсталлятора	5
Проверяем работоспособность сервера БД.....	9
Конфигурирование соединения клиентских модулей с базой данных системы	10
Управление пользователями	12
Зачисление клиента на социальное обслуживание.....	16
Выполнение работ по договору на социальное обслуживание	22
Планирование и контроль	22

Настраиваем рабочее место

Информационная система «Социальное обслуживание населения» включает в себя несколько программных модулей, взаимодействующих с единой базой данных системы. Данное руководство содержит в себе сведения по установке, настройке и конфигурированию серверной части системы, и подключению клиентских рабочих мест. Отдельно, в данном руководстве рассматриваются вопросы управления учетными записями и бюджетами пользователей системы.

Установка и технические требования

Информационная система «Социальное обслуживание населения» функционирует по технологии клиент-сервер и предполагает установку базы данных на сервере (или компьютере, выполняющем функции сервера в сети учреждения) и клиентских частей на ПК пользователя оператора. Ниже приводится последовательность и описание установки ИС «Социальное обслуживание населения».

Примечание: В том случае, если в учреждении используются не все модули системы, последовательность установки компонентов системы сохраняется без изменения.

Технические требования к оборудованию при установке ИС «Социальное обслуживание населения»

Минимальная конфигурация оборудования, требуемая для установки и функционирования серверной части ИС «Социальное обслуживание населения»:

Процессор: Pentium IV;

Оперативная память: не менее 512Мб (рекомендуется 1Гб и выше);

Жесткий диск: 50 Гб (минимальное свободное дисковое пространство) ;

Операционная система: Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7 и выше;

Предустановленные программы: не требуется (в случае, если сервер не используется как рабочая станция)

Минимальная конфигурация оборудования, требуемая для установки и функционирования клиентских частей ИС «Социальное обслуживание населения»:

Процессор: Pentium II;

Оперативная память: 256Мб;

Жесткий диск: 1 Гб (минимальное свободное пространство) ;

Операционная система: Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7 и выше;

Предустановленные программы: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word, Microsoft Excel

Установка серверной части системы с использованием инсталлятора

Установка серверной части ИС «Социальное обслуживание населения» с помощью инсталлятора осуществляется путем запуска файла «**Setup.exe**». В процессе установки производится автоматическая установка, настройка и конфигурирование сервера базы данных системы и формирование пустой базы данных системы (Если дистрибутив не включает в себя первоначально сформированную базу данных учреждения. В этом случае, производится формирование базы данных учреждения, содержащей первоначально введенные показатели учреждения).

Примечание: В качестве сервера баз данных системы может быть использован любой из серверов линейки InterBase, Yaffil, FireBird. В том случае, если на сервере, на который производится установка ИС «Социальное обслуживание населения» уже функционирует информационная система, использующая одну из вышеперечисленных версий серверов, следует на данном этапе установки отказаться от инсталляции сервера FireBird 2.5.

Однако, настоятельно рекомендуется установить версию сервера баз данных FireBird не ниже 2.5.

Ниже приведена последовательность установки сервера баз данных ИС «Социальное обслуживание населения» на примере инсталляции модуля системы «Информационная карта учреждения».

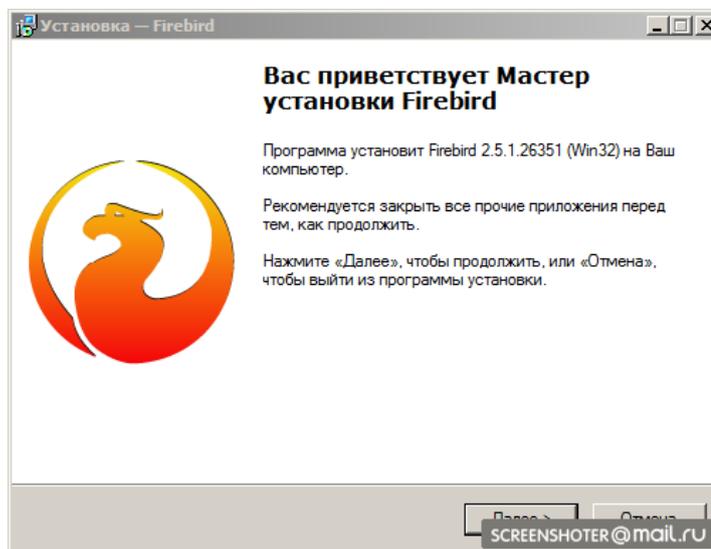


Рис. 1. Инсталляция сервера Firebird 2.5.1

После окончания операции копирования файлов и компонентов сервера базы данных систем, необходимо выбрать устанавливаемый набор компонентов сервера базы данных.

Рекомендуется устанавливать полный набор программных компонентов сервера баз данных, как показано на рис. Ниже на примере установки сервера FireBird.

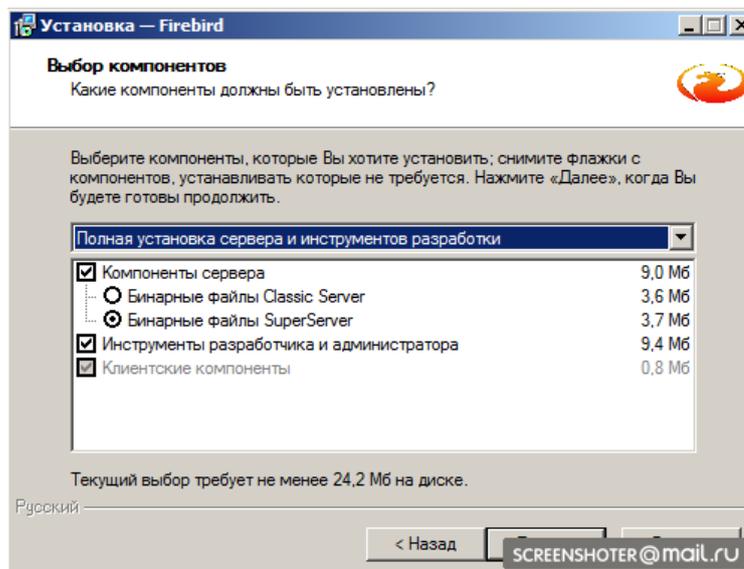


Рис. 2. Выбор опций установки сервера баз данных

Процесс установки сервера баз данных завершается выбором опций работы и запуска сервера. Данные опции (см. рис. ниже) устанавливаются автоматически, и рекомендуется их оставить без изменения

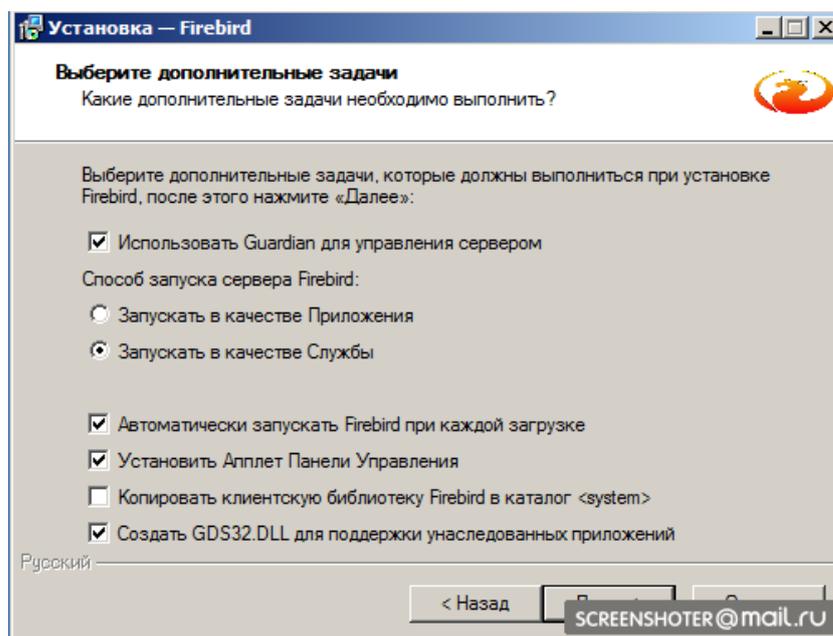


Рис. 3. Настройка сервера баз данных

Примечание: Следует обратить внимание на установку опции «Создать GDS32.DLL для поддержки унаследованных приложений». Данная библиотека входит в дистрибутив и набор поставки каждого из модулей системы и является необходимой для функционирования каждого из модулей системы на серверах InterBase и Yaffil. В том случае, если используется

сервер базы данных FireBird, следует при установке сервера базы данных включить (активировать) данную опцию («Создать GDS32.DLL для поддержки унаследованных приложений») и удалить файл GDS32.DLL из каталогов установленных модулей системы.

Данное положение особенно критично в том случае, если сервер базы данных системы используется и как рабочая станция. Соединение с базой данных системы в этом случае будет невозможно (происходить с ошибкой).

По окончании процесса установки сервера баз данных следует произвести его запуск (выполняется автоматически см. рис. ниже). Запуск сервера базы данных производится в автоматическом режиме и не требует от администратора выполнения ни каких дополнительных действий.

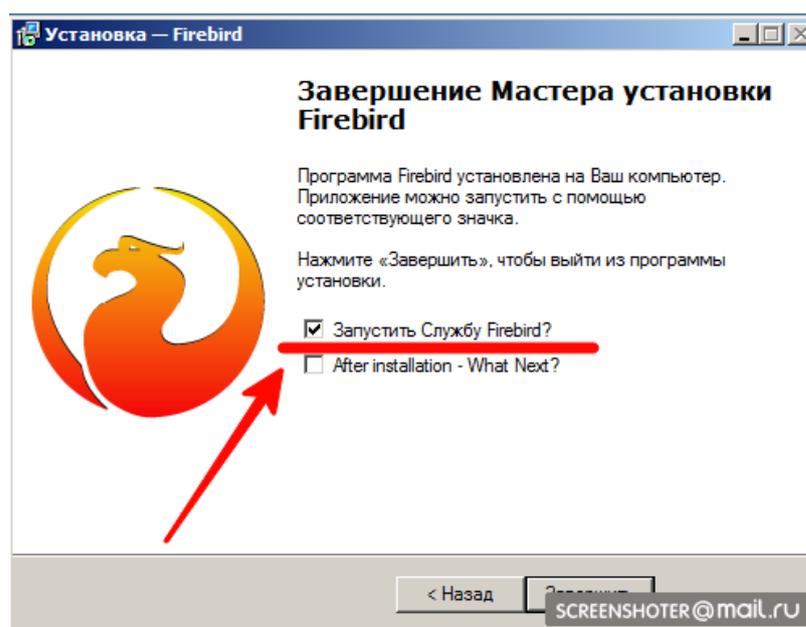


Рис. 4. Автоматический запуск сервера баз данных

После установки сервера базы данных начинается процесс установки программных модулей системы ИС «Социальное обслуживание населения», который при установке на сервере системы без использования последнего в качестве рабочей станции, может быть прерван.

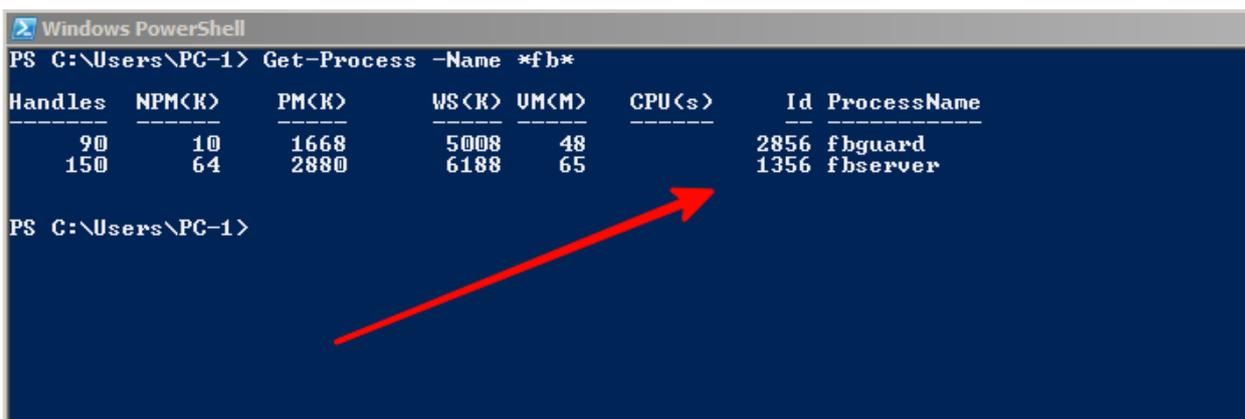
Примечание:

При установке системы на более чем одной рабочей станции, рекомендуется довести процесс установки ИС «Социальное обслуживание населения» на сервере системы до конца, т.е. установить все программные модули системы, так как данное положение позволит в дальнейшем достаточно просто устанавливать клиентские рабочие места ИС «Социальное обслуживание населения» на рабочих станциях.

Завершение процесса установки ИС «Социальное обслуживание населения» на сервере сопровождается появлением окна об окончании установки и успешной инсталляции всех программных модулей и компонентов.

Проверяем работоспособность сервера БД

В данном примере работоспособность сервера БД проверяем через PowerShell

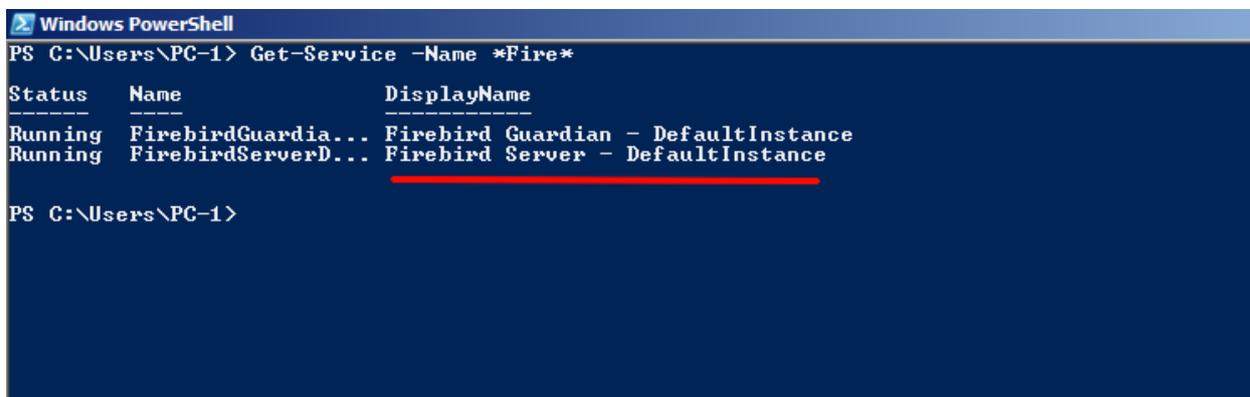


```
Windows PowerShell
PS C:\Users\PC-1> Get-Process -Name *fb*

Handles  NPM(K)  PM(K)  WS(K)  UM(M)  CPU(s)  Id  ProcessName
-----  -
      90     10     1668   5008    48     2856 fbguard
     150     64     2880   6188    65     1356 fbserver

PS C:\Users\PC-1>
```

Рис5. Проверка работоспособности сервера (процесс)



```
Windows PowerShell
PS C:\Users\PC-1> Get-Service -Name *Fire*

Status  Name                DisplayName
-----  -
Running FirebirdGuardia... Firebird Guardian - DefaultInstance
Running FirebirdServerD... Firebird Server - DefaultInstance

PS C:\Users\PC-1>
```

Рис6. Проверка работоспособности сервера (Сервис)

Конфигурирование соединения клиентских модулей с базой данных системы

Информационная система «Социальное обслуживание населения» функционирует по технологии клиент-сервер и поддерживает следующие основные протоколы взаимодействия (см. Таблицу1)

Поддерживаемые протоколы взаимодействия № п/п	Протокол соединения	Формат строки соединения
1	TCP/IP	<i>hostname:service_mgr</i>
2	SPX/IPX	<i>hostname@service_mgr</i>
3	Namedpipes	<i>\\hostname\service_mgr</i>

где:

Hostname– сервер базы данных

service_mgr– путь до базы данных, включая имя файла базы данных, например для соединения по протоколу TCP/IP с базой данных системы (файл «COMMON.GDB»), расположенной на сервере, имеющем IP-адрес 192.168.23.100 и DNS-имя Server, строка соединения с базой данных может выглядеть как:

Server:C:\Program Files\SON\DB\COMMON.GDB

или

192.168.23.100:C:\Program Files\SON\DB\COMMON.GDB

ВАЖНО!

Сетевые взаимодействия ИС «Социальное обслуживание населения» не требуют предоставления общего доступа к файлу базы данных системы (файл «COMMON.GDB»).

При первом запуске каждого из программных модулей системы и до соединения с базой данных системы необходимо проверить и установить соединения с базой данных системы. Данное действие выполняется путем

выбора команды «Настройка параметров соединения» из пункта меню «Настройка»

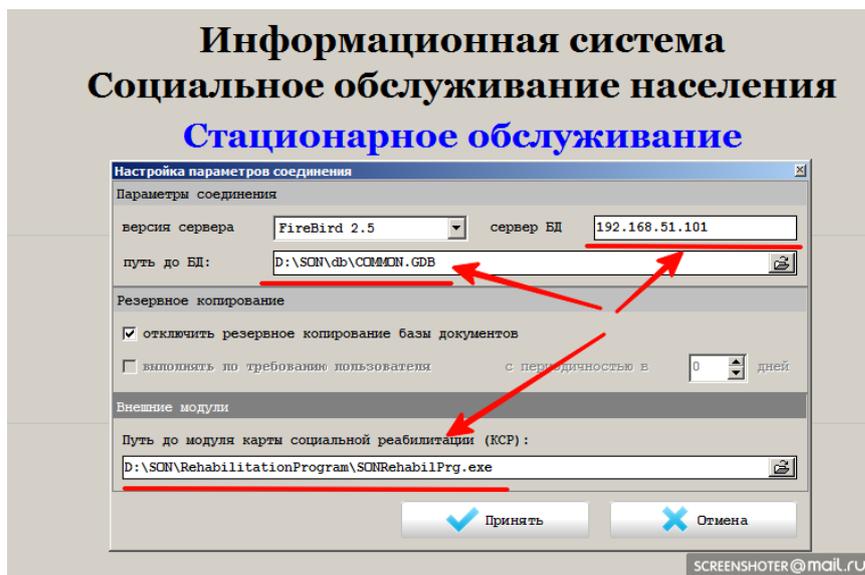


Рис.7 Настройки параметров соединения

В разделе «**Версия сервера**» указывается версия используемого сервера. Для серверов БД типа Yaffil и FireBird можно указать Yaffil 1.0.

Для серверов InterBase, необходимо выбрать требуемую версию из предлагаемого списка.

Раздел «**Сервер БД**» используется для указания IP-адреса или DNS имени сервера, на котором размещена база данных системы (файл «COMMON.GDB») ИС «Социальное обслуживание населения».

В том случае, если база данных системы (файл «COMMON.GDB») ИС «Социальное обслуживание населения» размещена на данной рабочей станции, значение раздела «**Сервер БД**» должно быть пустым либо установлено в значение «**Local**».

Раздел «**Путь до БД**» представляет собой путь до базы данных системы, который в случае локального нахождения базы данных, представляет собой путь до базы данных (файл «COMMON.GDB») на локальном компьютере. В случае нахождения базы данных (файл «COMMON.GDB») на сервере – путь до базы данных, размещенной на сервере, как на локальной рабочей станции.

Допускается в разделе «Путь до БД» указывать полную строку соединения с базой данных в соответствии с используемым протоколом (см. выше). При этом раздел «Сервер БД» должно быть пустым либо установлено в значение «Local»,

Управление пользователями.

Для доступа к данным модуля необходима регистрация в системе, которая осуществляется командой «Установка соединения ...» из меню «Файл» или на странице «Регистрация в системе». В диалоговом окне регистрации/странице регистрации (см. рис. ниже) необходимо ввести данные учетной записи (логин и пароль).

The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, the title reads 'Информационная система Социальное обслуживание населения Стационарное обслуживание'. Below this is a section titled 'Авторизация пользователя'. It contains two input fields: 'Имя пользователя' (Username) with the value 'EvgenyEV' and 'Пароль пользователя' (Password) with masked characters '*****'. A red rectangular box highlights both input fields. Below the fields are two buttons: 'Авторизация' (Login) with a blue checkmark icon and 'Завершение работы' (Logout) with a blue 'X' icon. At the bottom, there is a note: 'Для авторизации пользователя введите имя пользователя и пароль, полученный Вами от Вашего системного администратора и нажмите кнопку Авторизация'. A watermark 'SCREENSHOTER@mail.ru' is visible in the bottom right corner.

Рис.8 . Регистрация пользователя

Результатом успешной регистрации в системе является сообщение о предоставлении доступа к данным с указанием даты и времени начала сеанса и набора прав пользователя или сообщения о том, что пользователь не ассоциирован с сотрудником организации

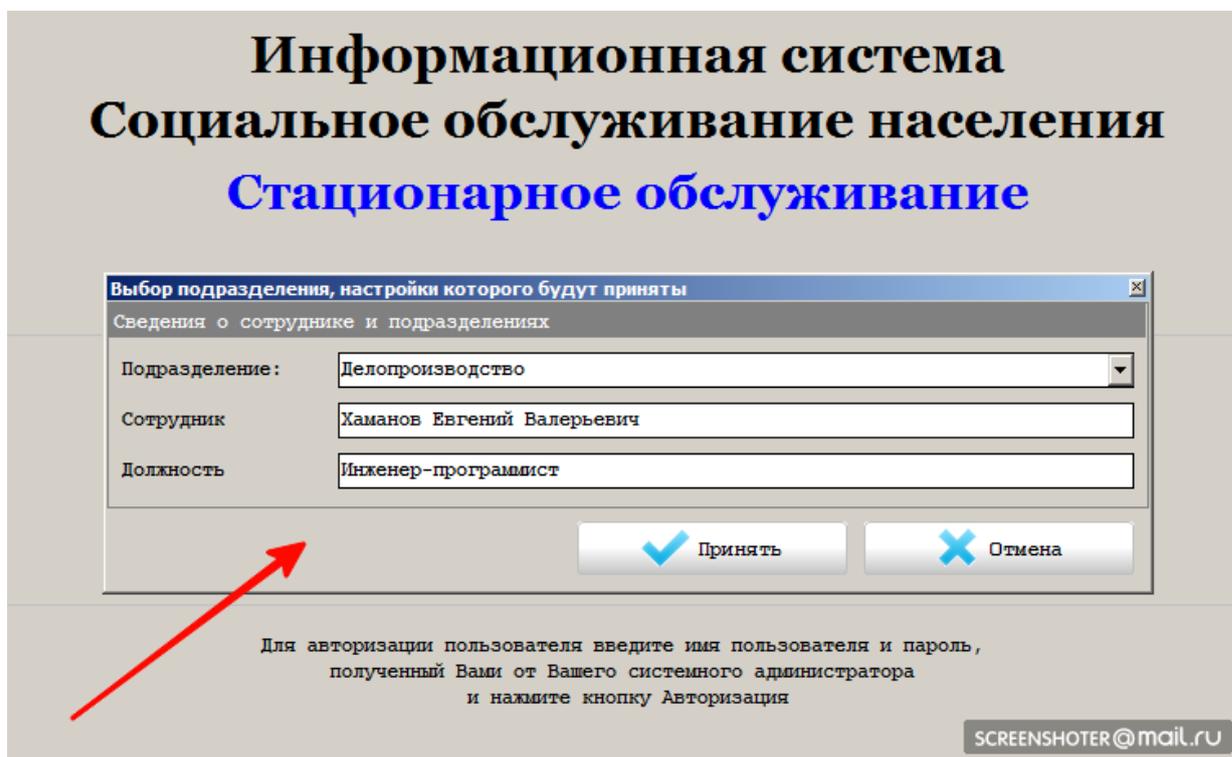


Рис 9 Сведения о сотруднике подразделения

При первоначальной инсталляции система имеет 3-и predeterminedных пользователя, которые не ассоциированы с сотрудниками учреждения, (см. Таблицу 2)

Предопределенные пользователи системы Тип пользователя логин	Фамилия, Имя, Отчество	Логин	Пароль
Пользователь	Не задано	User01	User01
Локальный администратор (администратор учреждения)	Не задано	Admin01	Admin01
Технолог учреждения	Не задано	Tech01	Tech01

Для управления пользователями и их учетными записями используется Модуль администрирования (версия для учреждений), реализованный в виде исполняемого файла «admlocalson.exe»

После успешного соединения с базой данных системы, следует выполнить настройки модуля, принимаемые по умолчанию

Настройки модуля, принимаемые по умолчанию, следует производить с правами руководителя учреждения или заведующего отделением социального обслуживания. Более детальную информацию о бюджетах пользователей см. «Руководство администратора информационной системы «Социальное обслуживание населения»

Для выполнения настроек модуля, следует выбрать команду «Настройки модуля, принимаемые по умолчанию» из меню «Настройки». Общий вид диалогового блока настроек модуля приведен на рис10

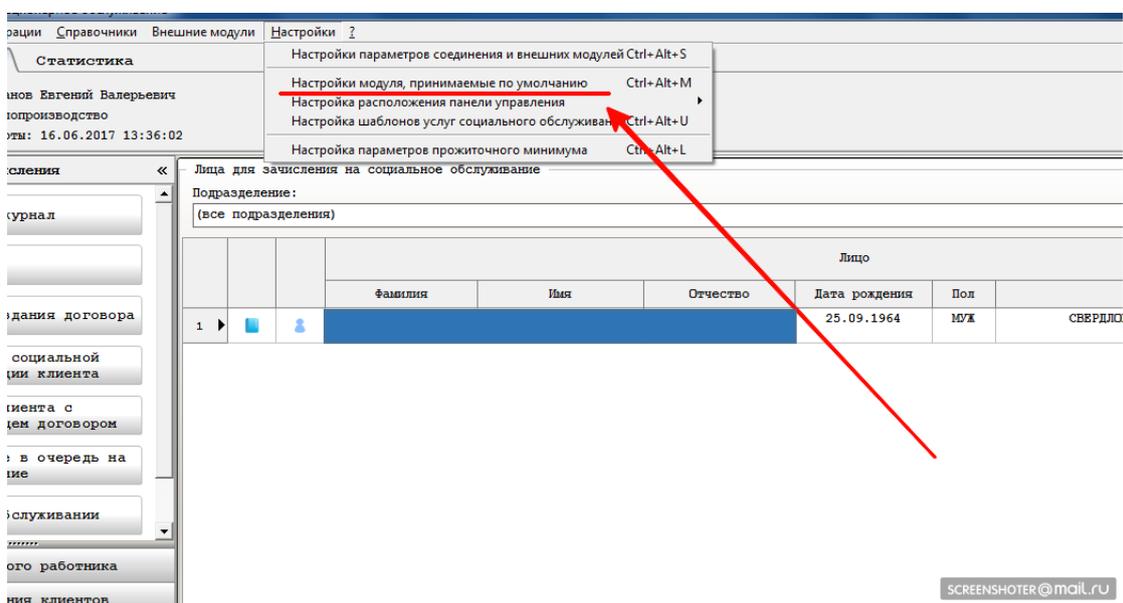


Рис10 Первоначальная настройка модуля

Настройки модуля, принимаемые по умолчанию

Настройки модуля "Стационарное обслуживание"

Общие настройки Ответственные исполнители

Вид обслуживания и социальных услуг, принимаемых для обслуживания

Вид отделения, относительно которого в модуле оказывается социальное обслуживание:

ОТДЕЛЕНИЕ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Время работы, предоставления социального обслуживания

начало работы	08:00	окончание работы	17:00
---------------	-------	------------------	-------

Руководитель

фамилия, Имя, Отчество руководителя в именительном падеже

Логина Наталья Петровна

фамилия, Имя, Отчество руководителя в родительном падеже

Логина Наталья Петровна

фамилия, Имя, Отчество руководителя в дательном падеже

Логина Наталья Петровна

Должность руководителя

Директор

Должность руководителя в родительном падеже

Директор

Должность руководителя в дательном падеже

Директор

Полномочия руководителя в родительном падеже

Принять Отмена

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис 11 Общие настройки

Настройки модуля, принимаемые по умолчанию

Настройки модуля "Стационарное обслуживание"

Общие настройки Ответственные исполнители

Подразделение, выполняющее работы по обслуживанию

Делопроизводство

Сотрудник, ответственный за контроль оказания услуг/выполнения работ

Подразделение: Отделение общего типа

Социальный работник: Судом Людмила Сергеевна (Фельдшер)

Сотрудник, ответственный за подписание договоров

Подразделение: Общее руководство

Социальный работник: Логина Наталья Петровна (Директор)

Пристконсульт

Мелкозерова Лидия Леонидовна

Контроль договоров на социальной обслуживание населения

контролировать условия оплаты на основе данных расчета условий оплаты

Контроль выполнения операций в предыдущих периодах

Считать предыдущим периодом период по прошествии: 30 дней с текущей даты

Формирование отчета социального работника

формировать отчет при закрытии мероприятия: с запросом подтверждения

Принять Отмена

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис 12 Ответственные исполнители

Все поля и элементы управления данного диалогового блока являются обязательными.

Необходимо последовательно заполнить, используя соответствующие элементы управления.

Настройки модуля, принимаемые по умолчанию, непосредственно влияют на работу модуля системы, поэтому производить их следует перед началом работы с модулем.

Зачисление клиента на социальное обслуживание

Зачисление клиента на социальное обслуживание сопровождается заключением договора на социальное обслуживание населения и может производиться в следующих разделах модуля:

1. «Лица для зачисления». Данный раздел содержит сведения обо всех лицах, прошедших анкетирование и для которых указаны услуги соответствующего вида.

2 «Лица в очереди». Данный раздел содержит сведения о лицах, находящихся в очереди на обслуживание для данного вида обслуживания

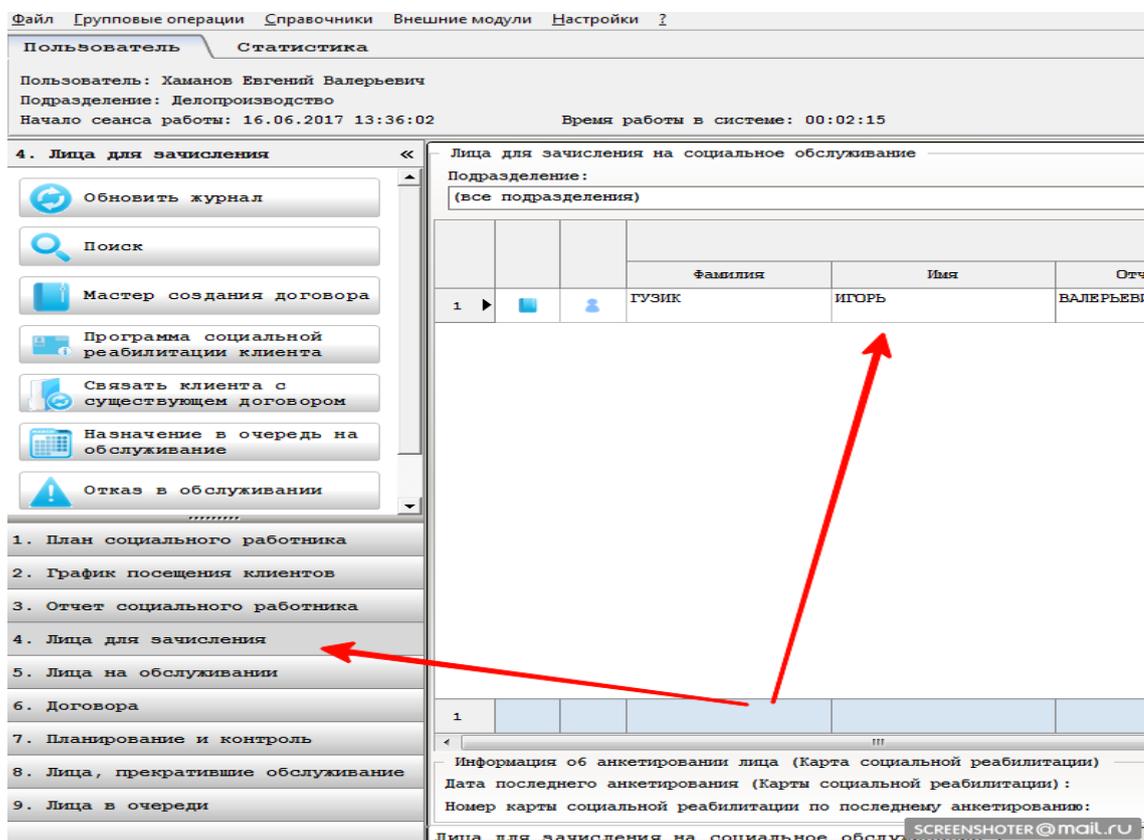


Рис 13 Лица для зачисления

Для создания договора на социальное обслуживание в данном разделе используется мастер подготовки договора на социальное обслуживание, доступ к которому можно получить, используя команду «Мастер подготовки договора на социальное обслуживание» из контекстного меню или используя кнопку вызова мастера создания договора.

Диалоговое окно, визуализируемое при этом представляет собой процесс поэтапного создания договора на социальное обслуживание населения

Мастер подготовки договора на социальное обслуживание. (Этап № 2 из 5)

Реквизиты договора

Номер договора: 378-CCD/0/2017 ... Дата: 16.06.2017

Период действия договора

Дата начала: 01.01.2017 Дата окончания: 31.12.2017

сообщать о мероприятиях, выходящих за период договора

Условия оплаты

Режим расчета оплаты: автоматический режим расчета оплаты

Ответственный исполнитель

Подразделение: Отделение общего типа

Социальный работник: Судома Людмила Сергеевна (фельдшер)

Контактные телефон: 2-15-33

Предыдущий этап Следующий этап Отменить

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис14 Поэтапное создание договора

На данном этапе создания договора отображается информация о лице, зачисляемом на социальное обслуживание. Переход к следующему этапу создания договор осуществляется нажатием на кнопку «Следующий этап».

На данном этапе автоматически формируется следующий порядковый номер договора на социальное обслуживание, который при необходимости можно изменить

Формирование номера договора

Параметры формирования номера договора

Вид договора: Стационарное социальное обслуживание (ССО)

Порядковый номер: 378 Литера договора:

Дата заключения договора на социальное обслуживание: 16.06.2017

Сформированный номер договора: 378-ССО/0/2017

Сформировать Сохранить Отмена

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис15 Параметры формирования договора

Мастер подготовки договора на социальное обслуживание. (Этап № 2 из 5)

Этап 2. Реквизиты договора

Реквизиты договора

Номер договора: 378-ССО/0/2017 Дата: 16.06.2017

Период действия договора

Дата начала: 01.01.2017 Дата окончания: 31.12.2017

сообщать о мероприятиях, выходящих за период договора

Условия оплаты

Режим расчета оплаты: автоматический режим расчета оплаты

Ответственный исполнитель

Подразделение: Отделение общего типа

Социальный работник: Судома Людмила Сергеевна (фельдшер)

Контактные телефон: 2-15-33

Предыдущий этап Следующий этап Отменить

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис16 Работа мастера подготовки договора

Кроме того, при необходимости указывается период действия договора на социальное обслуживание населения.

В заключении, на данном этапе определяется ответственный исполнитель по договору социального обслуживания населения, к которому причисляется клиент.

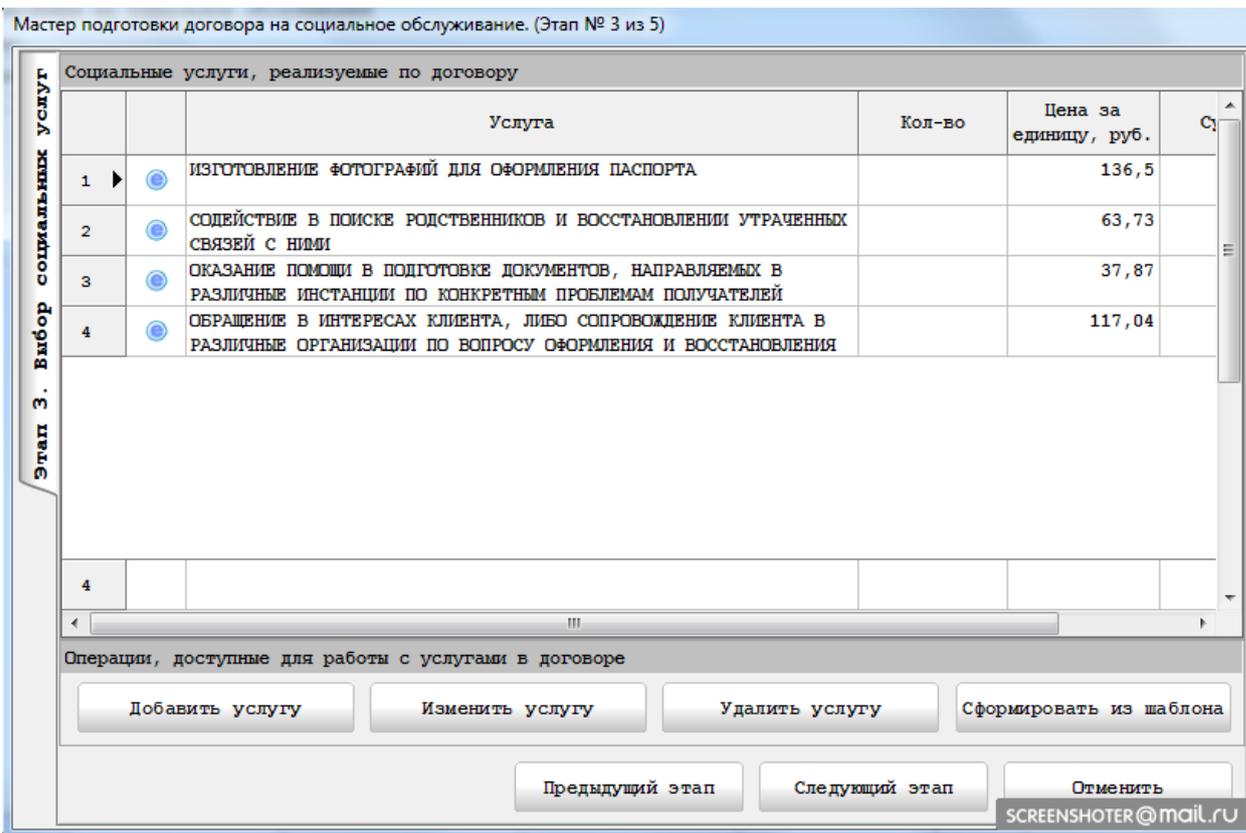


Рис17 Социальные услуги по договору

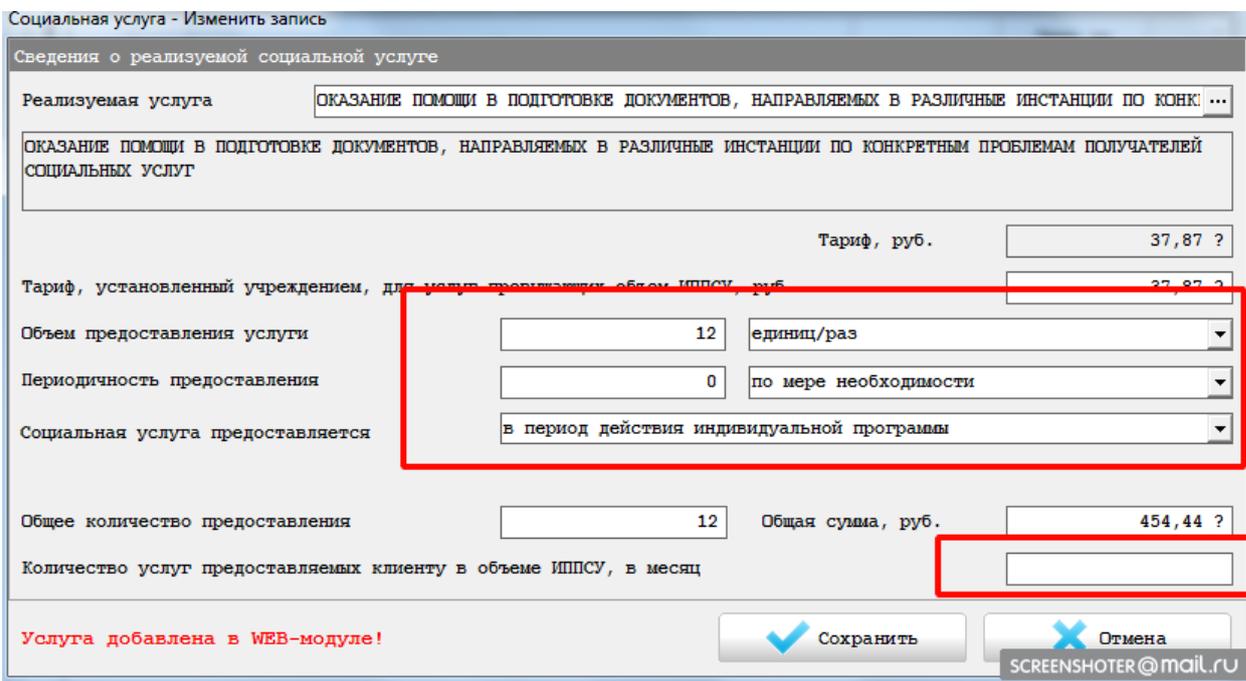


Рис18 Сведения о реализуемой услуге

Следующий этап мастера создания договора на социальное обслуживание представляет собой итоговую информацию о договоре социального обслуживания. Дополнительно здесь представлена возможность

формирования пакета документов для заключения договора на социальное обслуживание

Мастер подготовки договора на социальное обслуживание. (Этап № 4 из 5)

Итоговые данные договора

Номер договора: 378-ССО/0/2017 от 16.06

Подразделение: Отделение общего типа

Исполнитель: Судома Людмила Сергеевна (фельдшер)

Количественные и суммовые параметры договора

Количество социальных услуг по договору: 0 на сумму

Количество социальных услуг, предоставляемых в объеме ИППСУ

Количество дополнительных социальных услуг, оказываемых за плату гражданам по их желанию, сверх объемов ИППСУ (на основании заявления)

Печатные формы

- Договор о предоставлении социальных услуг
- Приложение 1 - Индивидуальная программа
- Приложение 2 - Расчетный лист
- Заявление о предоставлении социальных услуг (полная версия)
- Заявление о предоставлении социальных услуг (упрощенная версия)
- Приказ о зачислении на обслуживание
- Титульный лист личного дела клиента

Операции

Вид

С

Сформировать Предыдущий этап Следующий этап

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис19 Итоговые данные договора

На данном этапе можно закончить процесс формирования договора на социальное обслуживание, нажав кнопку «Сформировать» либо приложить дополнительные документы, предъявляемые заявителем перейдя к следующему этапу мастера создания договора.

Мастер подготовки договора на социальное обслуживание. (Этап № 5 из 5)

Дополнительные документы, предъявляемые заявителем

Документ	Копия

Операции, доступные для работы с дополнительными документами

Добавить документ Изменить документ Удалить документ

Предыдущий этап Сформировать Отменить

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис20 Формирование договора на социальное обслуживание

Переход к следующему этапу создания договора осуществляется нажатием на кнопку «Следующий этап». Возврат к предыдущему этапу осуществляется нажатием на кнопку «Предыдущий Этап».

Последний этап (шаг) мастера создания договора на социальное обслуживание предназначен для добавления дополнительных документов, предъявляемых заявителем

Договор на социальное обслуживание - Изменить запись

Сведения о лице | **Реквизиты** | Услуги | Документы | Учет оплат | Дополнительно

Реквизиты договора

Номер договора: 374-ССО/0/2017 ... Дата: 17.05.2017

Период действия договора

Дата начала: 17.05.2017 ... Дата окончания: 01.01.2018

сообщать о мероприятиях, выходящих за период договора

Информация о заезде

Номер заезда: (без заезда)

Условия оплаты

Режим расчета оплаты: автоматический режим расчета оплаты

Ответственный исполнитель

Подразделение: Отделение милосердия

Социальный работник: Алферьева Ольга Владимировна (Санитарка)

Контактные телефон:

Информация о статусе договора

Текущий статус договора: Статус договора - "В работе"

Информация о утверждении/подписании договора

Сотрудник: Логинова Наталья Петровна

Дата подписания: 17.05.2017

Сохранить | Отмена

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис 21 Реквизиты договора

Вновь создаваемый договор создается со статусом «На этапе заключения». Пользователь с правами руководителя учреждения может утвердить договор (фактически его заключить)

Выполнение работ по договору на социальное обслуживание.

Планирование и контроль

Для планирования и контроля выполнения работ по договору на социальное обслуживание используется раздел модуля «Планирование и контроль»

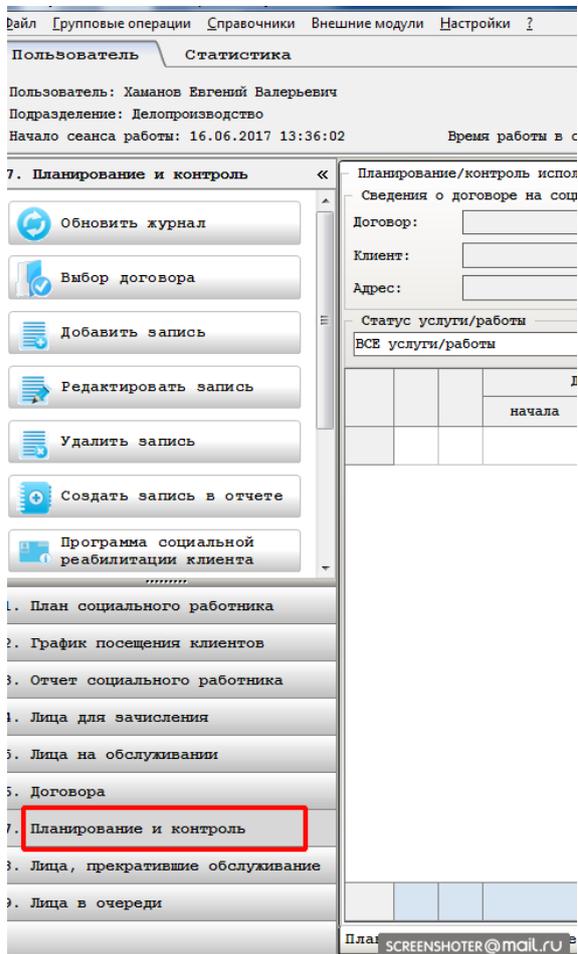


Рис 22 Планирование и контроль по договору

Для начала работа с планированием и контролем выполнения работ по договору социального обслуживания, необходимо, используя раздел «Сведения о договоре социального обслуживания», выбрать требуемый договор.

ВАЖНОЕ!

В списке договоров отображаются только договора со статусом «В работе».

На вкладке «Реализуемая услуга» (см. рис. ниже) указывается услуга согласно договора, количество реализуемых услуг в рамках данного

мероприятия, тип и исполнителя мероприятия, а также отметка о его выполнении и сведения о лице, проверившем исполнение.

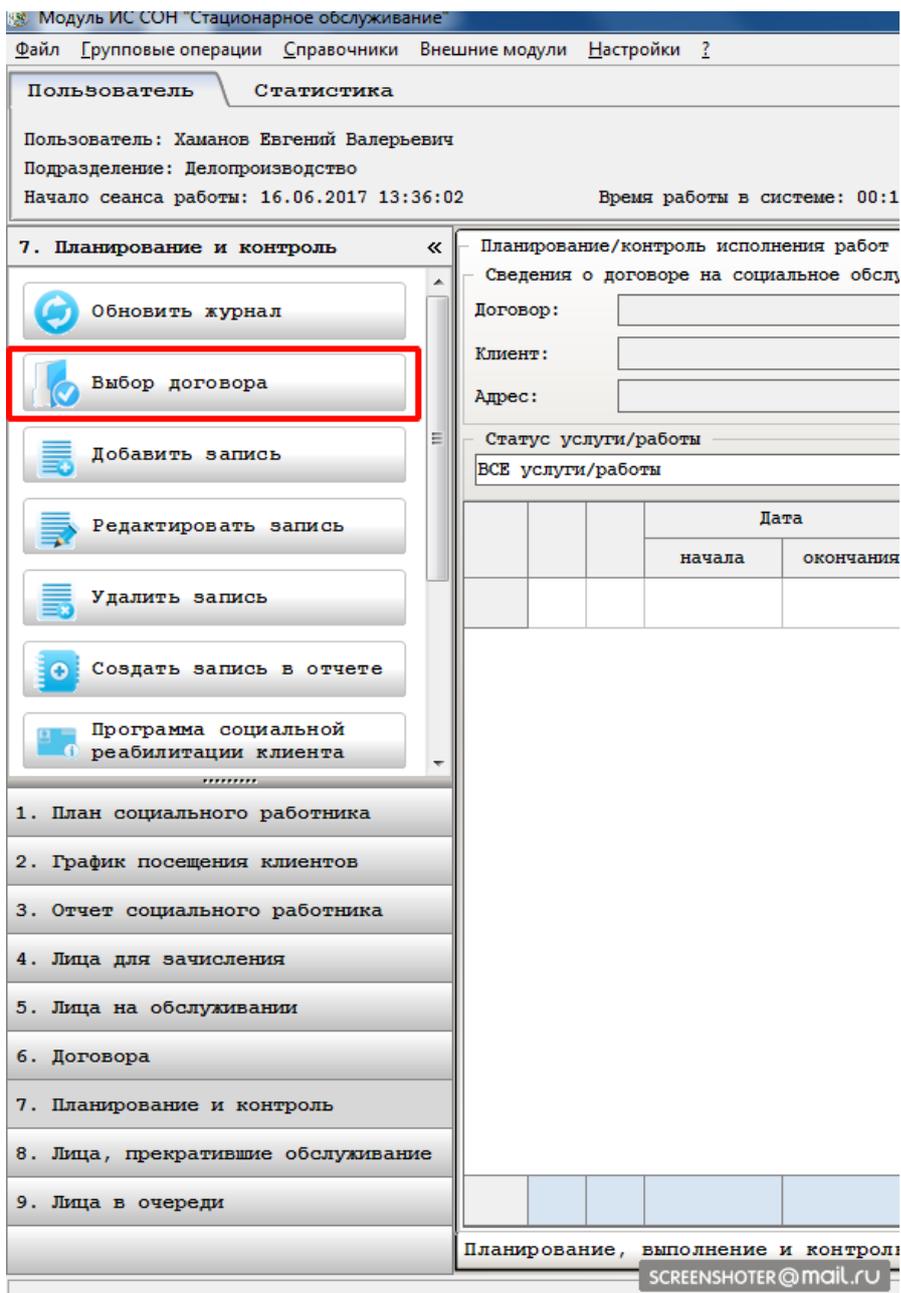


Рис. 23 Выбор договора для планирования и контроля выполнения работ

После активации кнопки выбор договора перед нами открывается реестр договоров, находящихся в статусе «В работе»

Выбор договора на социальное обслуживание населения

Договора на социальное обслуживание. (Период отображения данных: с 01.01.2010 по 01.01.2020)

	Договор на социальное обслуживание		Период договора		фамилия
	№	дата	начало	окончание	
1	377-ССО/0/2017	31.05.2017	31.05.2017	01.01.2018	КУЗНЕЦОВ
2	376-ССО/0/2017	25.05.2017	25.05.2017	01.01.2018	ШЕСТАКОВ
3	375-ССО/0/2017	18.05.2017	18.05.2017	01.01.2018	ХАРЛОВ
4	374-ССО/0/2017	17.05.2017	17.05.2017	01.01.2018	ЗАЙКОВ
5	373-ССО/0/2017	25.04.2017	25.04.2017	01.01.2018	НАФИГОВ
6	372-ССО/0/2017	24.04.2017	24.04.2017	01.01.2018	СИМОНЕНКОВ
7	371-ССО/0/2017	24.04.2017	24.04.2017	01.01.2018	МУНТЯНОВА
8	352-ССО/0/2017	24.04.2017	24.04.2017	01.01.2018	АНДРОСЕНКО
9	370-ССО/0/2017	19.04.2017	19.04.2017	01.01.2018	ДОНСКИХ
10	369-ССО/0/2017	12.04.2017	12.04.2017	01.01.2018	КЛИМЛINA
11	368-ССО/0/2017	11.04.2017	11.04.2017	01.01.2018	БАРМИН
12	366-ССО/0/2017	11.04.2017	11.04.2017	01.01.2018	КОСТИН
13	365-ССО/0/2017	30.03.2017	30.03.2017	01.01.2018	НЕВЕСТКИН
14	364-ССО/0/2017	30.03.2017	30.03.2017	01.01.2018	БРЕЗГИН
15	367-ССО/0/2017	24.03.2017	24.03.2017	01.01.2018	ЧИЧЕРИН
16	347-ССО/0/2017	14.03.2017	14.03.2017	01.01.2018	ГАБОВ
17	363-ССО/0/2017	07.03.2017	07.03.2017	01.01.2018	ЕГУПОВ
18	362-ССО/0/2017	06.03.2017	06.03.2017	01.01.2018	ГЛАЗЫРИНА
19	361-ССО/0/2017	03.03.2017	03.03.2017	01.01.2018	МИТКИНА
20	359-ССО/0/2017	22.02.2017	22.02.2017	01.01.2018	ТРУТНЕВА
21	358-ССО/0/2017	22.02.2017	22.02.2017	01.01.2018	СУХОРОУКОВ
22	357-ССО/0/2017	21.02.2017	21.02.2017	01.01.2018	МОРОЗОВ
23	356-ССО/0/2017	20.02.2017	20.02.2017	01.01.2018	СВЕТИЦКАЯ

Рис.24 Реестр договоров «В работе»

Выбор договора на социальное обслуживание населения

Договора на социальное обслуживание. (Период отображения данных: с 01.01.2010 по 01.01.2020)

	Договор на социальное обслуживание		Период договора		фамилия	Имя
	№	дата	начало	окончание		
1	377-ССО/0/2017	31.05.2017	31.05.2017	01.01.2018	КУЗНЕЦОВ	ВАСИЛИЙ
2	376-ССО/0/2017	25.05.2017	25.05.2017	01.01.2018	ШЕСТАКОВ	ВИТАЛИЙ
3	375-ССО/0/2017	18.05.2017	18.05.2017	01.01.2018	ХАРЛОВ	ГЕОРГИЙ
4	374-ССО/0/2017	17.05.2017	17.05.2017	01.01.2018	ЗАЙКОВ	ИГОРЬ
5	373-ССО/0/2017	25.04.2017	25.04.2017	01.01.2018	НАФИГОВ	СЕРГЕЙ
6	372-ССО/0/2017	24.04.2017	24.04.2017	01.01.2018	СИМОНЕНКОВ	СВЕТИЦКАЯ
7	371-ССО/0/2017	24.04.2017	24.04.2017	01.01.2018	МУНТЯНОВА	СВЕТИЦКАЯ

Рис.25 Активация договора по которому будет проводится планирование

Модуль ИС СОН "Стационарное обслуживание"

Файл Групповые операции Справочники Внешние модули Настройки ?

Пользователь: Хаманов Евгений Валерьевич
 Подразделение: Делопроизводство
 Начало сеанса работы: 16.06.2017 13:36:02 Время работы в системе: 00:13:02

Пользователь Статистика

7. Планирование и контроль

- Обновить журнал
- Выбор договора
- Добавить запись
- Редактировать запись
- Удалить запись
- Создать запись в отчете
- Программа социальной реабилитации клиента

1. План социального работника
 2. График посещения клиентов
 3. Отчет социального работника
 4. Лица для зачисления
 5. Лица на обслуживании
 6. Договора
 7. Планирование и контроль

Планирование/контроль исполнения работ по договору

Сведения о договоре на социальное обслуживание

Договор: № 377-ССО/0/2017 от - 31.05.2017

Клиент: [Redacted]

Адрес: [Redacted]

Статус услуги/работы
 ВСЕ услуги/работы

	Дата		Время	
	начала	окончания	начала	окончания
▶				

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис26. Договор активирован и готов к планированию

Модуль ИС СОН "Стационарное обслуживание"

Файл Групповые операции Справочники Внешние модули Настройки ?

Пользователь Статистика

Пользователь: Хаманов Евгений Валерьевич
Подразделение: Делопроизводство
Начало сеанса работы: 16.06.2017 13:36:02 Время работы в системе: 00:13:30

7. Планирование и контроль

Обновить журнал
Выбор договора
Добавить запись
Редактировать запись
Удалить запись
Создать запись в отчете
Программа социальной реабилитации клиента

1. План социального работника
2. График посещения клиентов
3. Отчет социального работника
4. Лица для зачисления
5. Лица на обслуживании
6. Договора
7. Планирование и контроль
8. Лица, прекратившие обслуживание
9. Лица в очереди

Планирование/контроль исполнения работ по договору
Сведения о договоре на социальное обслуживание
Договор: № 377-ССО/0/2017 от - 31.05.2017
Клиент:
Адрес:
Статус услуги/работы
ВСЕ услуги/работы

	Дата		Время	
	начала	окончания	начала	окончания
▶				

Планирование, выполнение и контроль ра

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис.27 Добавление записи в договор

Новое мероприятие - Новая запись

Клиент - КУЗНЕЦОВ ВАСИЛИЙ МИХАЙЛОВИЧ

Социальная услуга **Планирование**

Сведения о реализуемой услуге

Реализуемая услуга: **ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

Наименование	Количество
ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ	8
ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ	1
ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ ПОЛЬЗОВАНИЮ СРЕДСТВАМИ УХОДА И	154
ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ НАВЫКАМ САМОСЛУЖИВАНИЯ, ПОВЕД	6
ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАНЯТИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ НАВЫКАМ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМНОСТ	8
ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ПОЛУЧЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ	8
СОДЕЙСТВИЕ КЛИЕНТУ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕ	8
ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬ	8

Социальная услуга, предоставленная: _____

Объем предоставления услуги: единиц/раз

Периодичность предоставления: по мере необходимости

Социальная услуга предоставляется:

Общее количество услуг: из них: спланировано
введено в отчет соц. работника нераспределено

Ответственный исполнитель

Вид исполнителя:

Подразделение:

Социальный работник:

Контактные телефоны:

Рис.28 Выбор реализуемой услуги

Новое мероприятие - Новая запись

Клиент - КУЗНЕЦОВ ВАСИЛИЙ МИХАЙЛОВИЧ

Социальная услуга **Планирование**

Сведения о реализуемой услуге

Реализуемая услуга: **ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

Выбранная услуга для планирования:

ОБРАЩЕНИЕ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА, ЛИБО СОПРОВОЖДЕНИЕ КЛИЕНТА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ

Рис.29 Планирование услуги

Новое мероприятие - Новая запись

Клиент - [redacted]

Социальная услуга **Планирование**

Ответственный исполнитель

Подразделение: Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание

Социальный работник: [redacted]

Параметры планирования мероприятия

Общее количество услуг: 8 из них: спланировано: 0.00 (0.00)
введено в отчет соц. работника: 0.00 (0.00) нераспределено: 8

Количество услуг, выполняемых в рамках планируемого мероприятия: 1

Период выполнения мероприятия: с 01.06.2017 по 30.06.2017

Время выполнения мероприятия: с 08:00 до 17:00

Дополнительная информация:

Дополнительные параметры

назначать мероприятие даже если социальный работник занят

Отметка о выполнении

социальная услуга оказана/работы выполнены

Подразделение: Отделение общего типа

Исполнение проверил: Судом Людмила Сергеевна

Дата фактического выполнения работ/оказания услуг: 30.06.2017

Сохранить Отмена

SCREENSHOTER@mail.ru

Рис.30 Планирование услуги и ее закрытие

На вкладке «Планирование» указывается дата и время выполнения мероприятия, а также автоматически формируется график загрузки выбранного исполнителя

Планирование/контроль исполнения работ по договору									
Сведения о договоре на социальное обслуживание									
Договор:		374-ССО/0/2017 от - 17.05.2017							
Клиент:		[Redacted]							
Адрес:		[Redacted]							
Статус услуги/работы									
ВСЕ услуги/работы									
			Дата		Время		Услуга/Мероприятие/Работа	объем	
			начала	окончания	начала	окончания			
1	▶	ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	ОКАЗАНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	1
2		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ПАТРОНАЖ	1
3		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	СОДЕЙСТВИЕ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПО	1
4		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ В ГРУППЕ ДЛЯ	1
5		✔	☰	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	19:50:00	ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ,	6
6		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ ЗА	30
7		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИИ ПОСТЕЛЬНЫХ	30
8		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	УБОРКА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	60
9		ⓘ	×	01.06.2017	30.06.2017	8:00:00	17:00:00	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ	30

Рис.31 Реестр услуг запланированных, а также выполненных

Просмотр услуг в договоре

Фильтр

Печать

- Расчетный лист
- График оказания услуг клиенту
- Акт выполненных работ

1	▶	ⓘ	×	01.06.2017	30
2		ⓘ	×	01.06.2017	30
3		ⓘ	×	01.06.2017	30
4		ⓘ	×	01.06.2017	30
5		✔	☰	01.06.2017	30
6		ⓘ	×	01.06.2017	30
7		ⓘ	×	01.06.2017	30
8		ⓘ	×	01.06.2017	30
9		ⓘ	×	01.06.2017	30

Рис.32 Печать отчетных документов по выполненным услугам