

**АО ИВЦ ИНСОФТ**

**Функциональные характеристики программного обеспечения и информация, необходимая для установки и эксплуатации программного обеспечения**

**Автоматизированная информационная система**

**«Социальная защита»**

## Оглавление

1.	Введение.....	4
1.1.	Общие сведения .....	4
1.2.	Структура АИС «Социальная защита».....	4
1.2.1.	Учетная подсистема .....	4
1.2.2.	Подсистема поддержки и принятия решения .....	6
1.2.3.	Подсистема «Назначения и выплаты».....	7
1.2.4.	Подсистема «Субсидии».....	11
1.2.5.	Подсистема информационного взаимодействия .....	12
1.2.6.	Информационно-аналитическая подсистема.....	13
1.2.7.	Подсистема «Отчеты и статистика» .....	14
1.2.8.	Подсистема «Несовершеннолетние».....	14
1.2.9.	Подсистема «Госслужащие» .....	14
1.2.10.	Подсистема «Социальное обслуживание» .....	15
1.2.11.	Подсистема «Администрирование».....	16
2.	ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ.....	17
2.1.	Рекомендуемые требования к техническим средствам.....	17
2.2.	Рекомендуемые требования к программному обеспечению .....	18
3.	УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	18
3.1.	Список компонентов.....	18
3.2.	Установка ПО.....	19
3.2.1.	Этапы установки.....	19
3.2.2.	Настройка Microsoft SQL Server 2008 Express.....	19
3.2.3.	Установка Microsoft SQL Server 2008 R2 Express .....	20
3.2.4.	Установка Система сервер.....	22
3.3.	Установка клиентских приложений Системы .....	24
3.3.1.	Установка CrystalReport.....	24
3.3.2.	Установка клиентского приложения Системы.....	25
3.4.	Установка дополнительных компонентов.....	26
3.4.1.	Список необходимых компонентов для работы приложений .....	26
3.4.2.	Установка пакета Windows Installer.....	27
3.4.3.	Установка пакета Microsoft .Net Framework 4.5. ....	27
4.	СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА .....	27
4.1.	Выбор режима .....	27

4.2.	Разграничение видимости данных .....	28
4.3.	Настройка прав доступа к справочникам .....	29
4.4.	Редактирование справочника «Законодательство» .....	32
5.	НЕЧЕТКИЙ ПОИСК И СЛИЯНИЕ ДВОЙНИКОВ.....	33
6.	УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ .....	36
6.1.	Создание Имен пользователей. ....	36
6.2.	Заведение списка служащих .....	37
6.3.	Настройка доступа к отчетам .....	39
6.4.	Настройка подписей к отчетам.....	40
7.	АДРЕСНЫЙ КЛАССИФИКАТОР .....	44

# 1. Введение

## 1.1. Общие сведения

АИС «Социальная защита» предназначена для автоматизации процессов деятельности органов социальной защиты населения, для повышения эффективности предоставления социальных, государственных и муниципальных, услуг гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.

В АИС реализованы функциональные возможности по назначению и выплате мер социальной поддержки (МСП), предоставлению государственной социальной помощи, субсидий, государственных социальных услуг, в том числе стационарного социального обслуживания, в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

## 1.2. Структура АИС «Социальная защита»

АИС «Социальная защита» содержит в своем составе следующие функциональные подсистемы:

- Учетная подсистема;
- Подсистема поддержки принятия решения;
- Подсистема «Назначения и выплаты»;
- Подсистема «Субсидии»;
- Подсистема информационного взаимодействия;
- Информационно-аналитическая подсистема;
- Подсистема «Отчеты и статистика»;
- Подсистема «Несовершеннолетние»;
- Подсистема «Госслужащие»;
- Подсистема «Социальное обслуживание»;
- Подсистема «Администрирование».

Подсистемы представляют собой функциональные модули, предназначенные для решения задач различных подразделений органов социальной защиты населения и организаций, предоставляющих социальные услуги.

### 1.2.1. Учетная подсистема

Учетная подсистема обеспечивает регистрацию и ведение личных дел, обращений, заявлений граждан с использованием справочников и классификаторов. Основой подсистемы являются электронные личные дела граждан, содержащие учетные сведения, определенные на основании нормативно-правовой и методической базы федерального и регионального уровней.

Учетная подсистема содержит в своем составе следующие модули:

- «Ведение личных дел»;
- «Регистрация обращений, заявлений»;

- «Формирование групп граждан»;
- «Поиск двойников».

Модуль **«Ведение личных дел»** обеспечивает работу с электронным личным делом гражданина, включающим основную информацию о гражданине – фамилия, имя, отчество, дата, место рождения, сведения о документах, удостоверяющих личность, адресе регистрации, и дополнительную информацию - сведения о фактических местах проживания, сведения об учебе, работе с сохранением истории изменений данных, сведения о трудовом стаже, с учетом льготного трудового стажа, возможность внесения фотографии гражданина, сведения о документах, подтверждающих льготные категории, доходы, других документах, определенных правовыми нормами .

Реализована функция контроля однократности ввода данных о гражданине.

Для одного гражданина создается только одно личное дело. Личное дело содержит сведения о заявлениях, обращениях граждан, данные о принятых по ним решениях, назначениям и выплатам.

Модуль **«Регистрация обращений, заявлений»** обеспечивает выполнение функций регистрации, а также принятия решений и контроля по обращениям, заявлениям.

Предусмотрена возможность внесения сведений о содержании обращений, о решениях, принятых непосредственно уполномоченными сотрудниками органов социальной защиты, результатах принятых решений.

Модуль **«Формирование групп граждан»** обеспечивает возможность автоматизированного формирования групп на основании сведений, внесенных в личное дело граждан - по родственным связям, адресу регистрации, адресу проживания.

Модуль «Формирование групп граждан» обеспечить выполнение следующих функций:

- «Формирование групп по адресу»;
- «Формирование групп по родству», обеспечивающая установление взаимосвязи личных дел граждан, имеющих родственные связи, включая регистрацию сведений об опекунов. При формировании группы «Семья» указывается глава семьи и родственные отношения членов группы по отношению к нему;
- Возможность ведения различных типов групп в зависимости от типов задач, выполняемых пользователями различных подразделений органов социальной защиты.

Для различных групп граждан реализована функция расчета среднедушевого дохода на основании сведений о доходах, внесенных в личное дело, с учетом настроек видов доходов и метода расчета, которые указаны в правилах и условия предоставления меры социальной поддержки в соответствии с подсистемой «Поддержки принятия решений».

Модуль **«Поиск двойников»** обеспечивает поиск лишних, ошибочно внесенных сведений в базу данных с использованием функции нечеткого поиска дублирующихся записей данных.

Поиск людей-двойников осуществляется по следующим атрибутам:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- Серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Текущий адрес регистрации.

Реализована функция идентификации человека по всем имеющимся реквизитам, причем отдельные реквизиты могут отсутствовать.

### **1.2.2. Подсистема поддержки и принятия решения**

Подсистема поддержки принятия решения обеспечивает ведение базы нормативно-справочной информации, настройку условий и правил предоставления мер социальной поддержки на основании нормативно-справочной информации, определение прав граждан на получение льготных категорий или назначение мер социальной поддержки на основании заданных правил.

Подсистема поддержки принятия решения содержит в своем составе следующие модули:

- Ведение базы нормативно-справочной информации;
- Ведение правил и условий назначений;
- Интерпретация правил, осуществление механизмов логического вывода.

Модуль **«Ведение базы нормативно-справочной информации»** обеспечивает выполнение функций создания нового объекта базы нормативно-справочной информации, изменения параметров объекта, удаления параметров объекта.

Объектами базы нормативно-справочной информации являются статьи нормативно-правового документа, меры социальной поддержки, льготные категории, виды документов гражданина, финансовые величины, признаки учета граждан, виды и источники нормативно-правовых документов, источники финансирования, типы мер социальной поддержки, причины и основания для отказа в назначении мер социальной поддержки, виды обращений, причины прекращения льготной категории, причины пропуска срока обращения за МСП, причины изменения статуса назначения, периодичность получения выплаты, причины прекращения выплат, источники финансирования, стандарты финансовые, статусы начисления выплат, статусы заявления на МСП, другие справочники, предназначенные для формирования решений по заявлениям на присвоение льготной категории или назначения МСП.

Модуль **«Ведение правил и условий назначений»** обеспечивает выполнение функций создания, изменения, удаления параметров объекта.

Объектами базы правил и условий являются правила назначения мер социальной поддержки, состоящие из фактов и отношений между фактами. Объектами являются правила, представляющие логические сочетания основных справочников базы нормативно-справочной информации – таких, как статьи нормативного правового документа, классификаторы меры социальной поддержки и льготная категория. Такие логические сочетания используются при решении задач принятия решений.

Пользователь имеет возможность создавать новые объекты – правила, а также просматривать и редактировать уже существующие правила.

Модуль **«Интерпретация правил, осуществление механизмов логического вывода»** подсистемы обеспечивает выполнение функций определения права гражданина на присвоение льготной категории, на назначение меры социальной поддержки,

определение условий для присвоения льготной категории и назначения меры социальной поддержки, определение права списка граждан на присвоение льготной категории или назначение меры социальной поддержки.

### **1.2.3. Подсистема «Назначения и выплаты»**

Подсистема «Назначения и выплаты», обеспечивает формирование и обработку назначений, начислений и выплатных массивов.

Подсистема «Назначения и выплаты» содержит в своем составе следующие модули:

- Ввод и обработка заявлений;
- Назначение меры социальной поддержки;
- Начисление выплат;
- Формирование выплатных массивов;
- Формирование удержаний;
- Формирование неоплат;
- Предварительные начисления для заявок на финансирование;
- Ввод данных о поступлении средств на выплаты;
- Закрытие месяца;
- Индивидуальные выплаты.

Модуль «**Ввод и обработка заявлений**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ формирование данных о поданном заявлении гражданина на меру социальной поддержки в личном деле гражданина;
- ✓ формирование данных о комплекте необходимых документов гражданина на МСП;
- ✓ формирование данных о доверенном лице гражданина при подаче сведений и заявлений на МСП;
- ✓ формирование данных о ребенке гражданина, на социальную поддержку которого будет осуществляться назначение;
- ✓ проверка выбора МСП на основании наличия у заявителя соответствующей льготной категории;
- ✓ проверка возможности назначения по дате, подаваемого заявления с учетом наличия уважительной причины пропуска срока подачи заявления;
- ✓ проверка наличия иного активного заявления на данную МСП;
- ✓ проверка наличия несовместимых МСП у заявителя;
- ✓ назначение статуса заявления.

При обработке заявлений на МСП назначениям, начислениям и выплатам на каждой стадии конкретному заявлению на МСП присваивается статус в соответствии со справочником статусов заявлений.

Модуль «**Назначение меры социальной поддержки**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ формирование назначений меры социальной поддержки в личном деле гражданина на основании заявления;
- ✓ массовое формирование назначений меры социальной поддержки по списку граждан на основании заявлений;
- ✓ утверждение назначений;

- ✓ формирование выплатного дела по назначению, массовое формирование выплатных дел при массовом назначении;
- ✓ перерасчет назначений;
- ✓ продление, приостановление, возобновление, внеплановое прекращение назначений;
- ✓ печать сведений о назначениях;
- ✓ функция автоматического определения дат начала и окончания назначения;
- ✓ функция автоматического определения сумм на период назначения.

Модуль «**Начисление выплат**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ формирование начислений по назначениям в личном деле гражданина;
- ✓ массовое формирование начислений по выбранным назначениям;
- ✓ утверждение начислений;
- ✓ начисление основных выплат;
- ✓ начисление доплат по назначению или по перерасчету;
- ✓ автоматический ввод в назначение даты перерасчета;
- ✓ начисление удержаний;
- ✓ начисление возвращенных ранее выплат (неоплат);
- ✓ расчет итоговых сумм выплат по мерам социальной поддержки;
- ✓ утверждение начислений, с последующим запретом внесения изменений;
- ✓ учет сведений о неоплатах в личном деле гражданина с привязкой к месяцу, ведением истории по неоплатам и сохранением сведений о датах выплат неоплат;
- ✓ списание неоплат для граждан, которые не получают выплаты в течение установленного срока;
- ✓ учет сведений о неоплатах в реестре начислений и ведомости для сверки;
- ✓ удаление ошибочных начислений;
- ✓ удаление ошибочно начисленных доплат;
- ✓ удаление ошибочно начисленных удержаний с возвратом к ранее рассчитанной сумме долга;
- ✓ удаление ошибочно начисленных неоплат;
- ✓ определение статуса начислений.

Начисления привязаны к заявлению и все выплатные реквизиты берутся из него. Для каждой МСП конкретного человека ведется история начислений.

Модуль «**Формирование выплатных массивов**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ формирование выплат по начислениям из личного дела гражданина;
- ✓ массовое формирование выплат по начислениям;
- ✓ формирование выплатных массивов для передачи в выплатные организации;
- ✓ подтверждение выплаченных гражданам сумм или фиксация возвратов на основании данных, полученных из выплатных организаций;
- ✓ формирование архива подтвержденных выплат;
- ✓ настройка системы на размер листов бумаги при формировании платежных поручений;



- ✓ автоматическая нумерация выплатных массивов;
- ✓ формирование ведомостей для сверок выгрузок;
- ✓ ведение сведений о выплатных организациях – о реквизитах заключенного договора, расчетном счете, БИК банка, корреспондентском счете банка.

Формирование выплатных массивов для передачи в выплатные организации выполняется с учетом требований к формату выгружаемых данных. При формировании выплатного массива предусмотрена возможность выбора типа, наименования и номера отделения выплатной организации.

Модуль **«Формирование удержаний»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ выполнение проверок возможности взыскания удержания в указанные сроки при регистрации удержания в личном деле. При проверках возможного удержания с гражданина используются правила, определенные существующим законодательством;
- ✓ распределение суммы удержания на одну или несколько назначенных мер социальной поддержки;
- ✓ расчет размера удержания с учетом определенного процента или фиксированной суммы от величины назначенной выплаты;
- ✓ учет даты окончания назначения;
- ✓ расчет срока, когда сумма удержания будет полностью погашена;
- ✓ формирование графика удержаний с возможностью перерасчета в зависимости от выплаченных сумм и изменений тарифов;
- ✓ функция по формированию данных о комплекте документов, подтверждающих удержание;
- ✓ функция по начислению удержаний с основных выплат и удержаний с доплат;
- ✓ функция по учету сведений об удержаниях в реестре начислений и ведомости для сверки;
- ✓ функция пересчета графика удержаний при изменении статуса назначения одного из МСП (если выплаты по данному МСП прекращены или приостановлены), при добавлении нового МСП в список удержаний, при изменении величины расхода на денежный перевод.

Обеспечен просмотр начислений с учетом удержаний и доплат по каждой МСП.

Модуль **«Формирование неоплат»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ установление пользователем срока возврата неоплаты за предыдущий период, превышающий месяц;
- ✓ начисление неоплат;
- ✓ ввод сведений по возвращенным платежам;
- ✓ смена статусов начислений при закрытии месяца в зависимости от наличия сведений по возвратам.

Модуль **«Закрытие месяца»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ проверка завершения пользователями необходимых действий по отправке в выплатные организации всех начислений;

- ✓ формирование списка заявлений граждан, для которых даты окончания назначений наступили в закрываемом месяце, блокировке указанных назначений и автоматической приостановке начислений по таким заявлениям до окончательного принятия решения уполномоченными сотрудниками;
- ✓ приостановление выплат гражданам по истечении срока действия представленных документов;
- ✓ проверка и обработка выплат, которые были возвращены из выплатных организаций в закрываемом месяце, изменения статуса соответствующих начислений для анализа актуальности выплатных реквизитов и последующего повторного начисления;
- ✓ контроль действительности сведений о доходах, изменения статусов назначений в зависимости от результатов контроля;
- ✓ блокировка всех начислений, проведенных в закрываемом месяце;
- ✓ автоматическое изменение параметров нового открытого месяца, инициализации номера выплатного массива.

Модуль **«Предварительные начисления для заявок на финансирование»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ функция предварительных начислений на будущий месяц по актуальным назначениям;
- ✓ функция формирования финансовой заявки по проведенным предварительным начислениям
- ✓ функция выбора назначений для формирования списка начислений по открытому месяцу в рамках финансовой заявки
- ✓ функция перерасчета предварительных начислений и формирования текущих начислений для открытого месяца по выбранным назначениям
- ✓ функция формирования доплат по назначениям, не вошедшим в финансовую заявку

Модуль **«Ввод данных о поступлении средств на выплаты»** обеспечивает возможность ввода суммы, поступившей из казначейства, в том числе отдельными траншами, содержащей следующие сведения:

- ✓ Заявленная сумма;
- ✓ Дата заявки;
- ✓ Период (расчетный период, на который была сделана заявка);
- ✓ Наименование файла заявки;
- ✓ Примечание;
- ✓ Полученная сумма;
- ✓ Дата получения суммы;
- ✓ Мера социальной поддержки (одна или несколько), на выплаты по которой предназначена заявленная сумма.

Модуль **«Индивидуальные выплаты»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ функция внесения индивидуальных назначенных сумм по мерам социальной поддержки для отдельного заявления без фиксированного тарифа с возможностью сохранения истории изменения назначенных сумм;

- ✓ функция учета уважительной причины при назначении индивидуальных сумм, выходящих за рамки минимальных и максимальных величин МСП при индивидуальных назначениях;
- ✓ функция ведения назначений индивидуальных сумм с учетом решений суда, не совпадающих с законодательно определенным тарифом;
- ✓ функция формирования индивидуальных начислений;
- ✓ функция начисления доплат с учетом индивидуальных сумм назначения;
- ✓ функция начисления удержаний с учетом индивидуальных сумм назначения.

#### **1.2.4. Подсистема «Субсидии»**

Подсистема «Субсидии» обеспечивает выполнение функций по назначению, начислению и расчету субсидий на оплату ЖКУ гражданам льготных категорий на основе нормативно-законодательной базы и предоставленных документов

Подсистема «Субсидии» содержит в своем составе следующие модули:

- Регистрация семьи субсидианта;
- Назначение субсидий;
- Начисление субсидий;
- Ведение перерасчетов;
- Формирование выплатных массивов;
- Расчет теоретической квитанции по данным от поставщиков ЖКУ.

Модуль «**Регистрация семьи субсидианта**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ функция ввода информации о членах семьи гражданина, обращающегося за предоставлением субсидий, и документов, подтверждающих право на получение субсидии, включая ввод данных об оплате ЖКУ;
- ✓ функция обеспечения форматного и логического контроля документов с выдачей на экран диагностических сообщений;
- ✓ функция ввода данных о льготных категориях, о льготах на оплату ЖКУ;
- ✓ функция ввода информации о семье, включающая в себя сведения о членах семьи, являющихся источниками получения дохода, и членах семьи, включаемых в состав семьи для назначения субсидии, адресе семьи, условиях проживания семьи, финансовом статусе семьи, учете семьи, социально-демографическом статусе членов семьи;

Модуль «**Назначение субсидий**» обеспечивает назначение субсидии гражданину с учетом льгот на оплату ЖКУ, региональных стандартов начислений по оплате за ЖКУ, задолженностей по оплате, получаемых в результате взаимодействия с органами ЖКХ на основе законодательно определенного способа расчета субсидии и предоставленных гражданином документов, подтверждающих возможность предоставления субсидии и формирование выплатного дела по назначенной субсидии.

Модуль «**Начисление субсидий**» обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ формирования начислений по назначенным субсидиям;
- ✓ массового формирования начислений;

- ✓ утверждения начислений.

Модуль **«Ведение перерасчетов»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ Массовая коррекция назначенных сумм субсидий, выполняемая после получения всех возможных данных от поставщиков ЖКУ для прошлого периода (по предварительной или окончательной фактической квитанции), а также для текущего периода (по теоретической квитанции);
- ✓ Массовый перерасчет субсидии – коррекция суммы теоретического назначения (максимальной по закону суммы), которая производится при смене прожиточного минимума или региональных стандартов.

Модуль **«Формирование выплатных массивов»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ функция формирования выплатных массивов по начислениям для передачи в выплатные организации;
- ✓ функция обработки сведений, поступающих из выплатных организаций, по подтверждению получения субсидии гражданином или по возврату неполученных средств.

Модуль **«Расчет теоретической квитанции по данным от поставщиков ЖКУ»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ ввод данных от поставщиков ЖКУ;
- ✓ загрузка данных от поставщиков ЖКУ посредством подсистемы информационного сообщения;
- ✓ расчет теоретической квитанции по данным от поставщиков ЖКУ.

### **1.2.5. Подсистема информационного взаимодействия**

Подсистема информационного взаимодействия, обеспечивает юридически значимое информационное взаимодействие с внешними информационными системами и ресурсами.

Подсистема информационного взаимодействия содержит в своем составе следующие модули:

- Внешний информационный обмен с паспортными столами жилищно-эксплуатационных организаций;
- Внешний информационный обмен с органами жилищно-коммунального хозяйства;
- Внешний информационный обмен с администрациями сельских поселений;
- Внешний информационный обмен с органами записи актов гражданского состояния;
- Внешний информационный обмен с муниципальным регистром населения;
- Внешний информационный обмен с администрацией муниципального образования;
- Внешний информационный обмен с органами внутренних дел;
- Внешний информационный обмен с фондом обязательного медицинского страхования;
- Внешний информационный обмен с выплатными организациями;
- Внешний информационный обмен с Пенсионным фондом РФ;
- Внешний информационный обмен с Фондом социального страхования РФ;

– Внешний информационный обмен с государственными службами медико-социальной экспертизы.

Функциональные возможности модулей подсистемы позволяют реализовать обработку файлов информационного взаимодействия с ведением журнала информационного взаимодействия. Обработка файлов информационного взаимодействия осуществляется с учетом событийности, принятой во внешней информационной системе, а также в соответствии с утвержденными регламентами взаимодействия.

### 1.2.6. Информационно-аналитическая подсистема

Информационно-аналитическая подсистема, обеспечивает анализ информации, хранящейся в базе данных Системы, с целью последующего создания аналитических и статистических отчетов.

Информационно-аналитическая подсистема содержит в своем составе следующие модули:

- Модуль формирования запросов;
- Модуль формирования отчетов с возможностью выбора совокупности параметров;
- Модуль «Настройки».

Модуль **«Формирования запросов»** обеспечивает выполнение следующих функций:

- ✓ Функция поиска информации о гражданах по одному, так и по совокупности выбранных параметров.
- ✓ Функция поиска информации о семьях (группах граждан) как по одному, так и по совокупности выбранных параметров.
- ✓ Функция поиска информации о гражданах, находящихся на учете.

Параметрами выборки для функции поиска могут быть:

- ✓ фрагмент фамилии, имени, отчества;
- ✓ интервалы дат рождения;
- ✓ пол;
- ✓ тип адреса (рождения, регистрации, фактического проживания, временного проживания и т.п.)
- ✓ адрес;
- ✓ тип, серия, номер и дата выдачи документа;
- ✓ тип семьи (группа граждан);
- ✓ количество детей, проживающих в семье;
- ✓ дата постановки на учет;
- ✓ дата снятия с учета;
- ✓ учреждение, в котором гражданин состоит на учете;
- ✓ причина снятия с учета.

Модуль **«Формирования отчетов с возможностью выбора совокупности параметров»** обеспечивает выполнение функции вывода на печать списка найденных граждан/семей по совокупности выбранных параметров.

Модуль **«Настройки»** обеспечивает введение настроек, необходимых при работе системы. Модуль обеспечивает ведение системных конфигурационных настроек и констант, специфичных на региональном уровне или меняющихся в зависимости от законодательства.

#### **1.2.7. Подсистема «Отчеты и статистика»**

Подсистема «Отчеты и статистика» обеспечивает формирование аналитических, статистических и сводных отчетных форм.

Подсистема «Отчеты и статистика» обеспечивает возможность самостоятельной настройки отчетов пользователем, создания новых отчетов для использования в офисных приложениях. Подсистема обеспечивает возможность предоставления информации в виде графических диаграмм, а также формирования и печати справок любого типа по получателям выплат, пособий, субсидий и т.д.

#### **1.2.8. Подсистема «Несовершеннолетние»**

Подсистема «Несовершеннолетние» предназначена для реализации комплексного взаимодействия органов исполнительной власти, социальной защиты населения, внутренних дел, организаций, занимающихся работой с неблагополучными несовершеннолетними.

Подсистема «Несовершеннолетние» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Ведение сведений об учете несовершеннолетних и неблагополучных семей в различных органах и организациях;
- Ведение сведений о противоправной деятельности;
- Ведение сведений о профилактической работе.

В подсистеме содержится информация об адресах возможного местонахождения несовершеннолетнего, о документах, сведения об обеспеченности жильем, семье, месте обучения, информация об увлечениях и форме досуга, здоровье, по подросткам, попадающим в «группу риска», а также по подросткам, поставленным на учет.

В подсистеме реализована функция ввода информации по постановке на учет и снятию с учета неблагополучного несовершеннолетнего.

#### **1.2.9. Подсистема «Госслужащие»**

Подсистема «Госслужащие» предназначена для автоматизации процесса расчета и выплаты доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности в регионе, и пенсии за выслугу лет государственным и муниципальным служащим в регионе. Правила назначения и расчета сумм к выплате определяется региональными НПА, по этой причине подсистема «Госслужащие» имеет индивидуальные настройки для каждого региона.

Подсистема «Госслужащие» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Назначения выплаты на основе правил назначения с учетом районного коэффициента ;
- Расчета суммы выплаты с учетом стажа работы на государственной или муниципальной службе, размера трудовой пенсии по старости/инвалидности, фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости/инвалидности, и т.п.;
- Индексации должностного оклада или денежного вознаграждения в соответствии с изменениями в нормативно-правовой базе;
- Обеспечения информационного взаимодействия с почтовыми и кредитными организациями;
- Обеспечения информационного взаимодействия с органами ЗАГС;
- Обеспечения информационного взаимодействия с Пенсионным фондом с целью актуализации данных в электронном личном деле гражданина о типе получаемой пенсии, сумме пенсии, сумме фиксированного базового размера пенсии, суммах дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения и ежемесячного пожизненного содержания;
- Перерасчета суммы выплаты в случае изменения данных о стаже работы в государственном или муниципальном учреждении, индексации сумм пенсии или должностного оклада или денежного вознаграждения;
- Закрытия дел получателей выплаты в связи с их смертью;
- Приостановление выплаты по причине, определенной НПА;
- Представления справочной информации в виде отчетов, решений, постановлений с возможностью последующего вывода на бумажный носитель.

#### **1.2.10. Подсистема «Социальное обслуживание»**

Автоматизированная информационная система «Социальное обслуживание» предназначена для автоматизации предоставления социальных услуг невыплатного характера в подведомственных учреждениях органов социальной защиты населения. Система разработана с учетом положений Федерального закона от 28.02.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Система осуществляет сбор, хранение, обработку и предоставление информации о поставщиках социальных услуг - реестр поставщиков социальных услуг, и о получателях социальных услуг - регистр получателей социальных услуг, на основании данных, представляемых поставщиками социальных услуг.

Система имеет встроенные функциональные модули по предоставлению государственных услуг в электронном виде и по взаимодействию с комплексным сервисом инфраструктуры электронного правительства субъекта РФ – для формирования запросов и отправки ответов на запросы, полученные через РСМЭВ.

Подсистема состоит из следующих функциональных модулей:

- Предоставление услуг в КЦСОН
- Стационарное обслуживание
- Стационарное обслуживание детей-инвалидов
- Социальный реабилитационный центр

Функциональный модуль **«Предоставление услуг в КЦСОН»** предназначен для автоматизации работ по учету граждан и членов их семей, обращающихся в комплексные центры социального обслуживания населения (КЦСОН), а также по оказанию им социальной помощи и услуг:

- ✓ Единый учет сведений о гражданах и их семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, поставленных на учет в КЦСОН
- ✓ Учет социальной помощи, как в денежном, так и в натуральном выражении;
- ✓ Учет социальных услуг различной направленности.
- ✓ Ведение списков очередников на удовлетворение потребностей в различных видах помощи, услуг.
- ✓ Формирование различных списков со сведениями о гражданах, состоящих на учете.
- ✓ Формирование статистических отчетов за любой период времени.

Функциональный модуль **«Стационарное обслуживание»** обеспечивает учет граждан, проживающих в стационарных учреждениях:

- ✓ Регистрация обращения заявителя на помещение в учреждение
- ✓ Принятие решения по обращению
- ✓ Ведение очередности обратившихся
- ✓ Выдача путевок
- ✓ Предоставление услуг
- ✓ Снятие с государственного обеспечения

Функциональный модуль **«Стационарное обслуживание детей-инвалидов»** обеспечивает учет проживающих в стационарных учреждениях детей-инвалидов:

- ✓ Регистрация обращений на помещение в учреждение детей-инвалидов
- ✓ Принятие решения по обращению
- ✓ Ведение очередности обратившихся
- ✓ Выдача путевок
- ✓ Предоставление услуг
- ✓ Ведение сведений об индивидуальных программах реабилитации
- ✓ Снятие с государственного обеспечения

Функциональный модуль **«Социальный реабилитационный центр»** обеспечивает учет несовершеннолетних и членов их семей, обращающихся в социально-реабилитационные центры (СРЦ), а также учет предоставленных им социальных услуг и оказанной социальной помощи:

- ✓ Единый учет сведений о несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и их семьях
- ✓ Учет социальных услуг различной направленности
- ✓ Формирование отчетов со сведениями о несовершеннолетних и семьях, состоящих на учете, статистических отчетных форм.

### **1.2.11. Подсистема «Администрирование»**

Подсистема «Администрирование» содержит средства администрирования, настройки и модернизации Системы, обеспечивающие решение общесистемных задач,



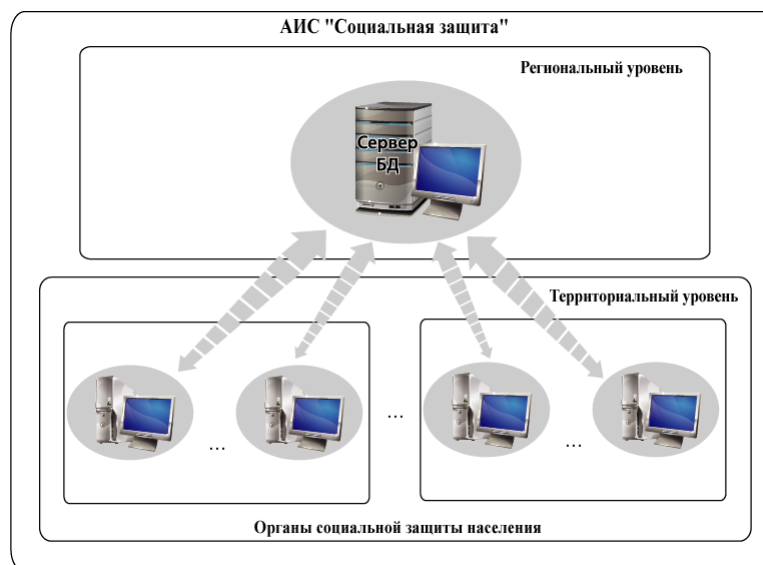
настройку или изменение атрибутов, отчетов, запросов, процессов, создание и редактирование справочников, настройку прав доступа, настройку входных и выходных форм.

В этой подсистеме реализована возможность осуществлять индивидуальную настройку прав доступа для каждого пользователя АИС.

В функции администрирования работы программного обеспечения входят:

- ✓ Ввод новых пользователей АИС и их паролей;
- ✓ Разграничение прав доступа к информации и полномочий пользователей;
- ✓ Настройка отчетных форм;
- ✓ Настройка прав видимости отчетных форм;
- ✓ Ведение адресного классификатора;
- ✓ Работа с классификаторами и справочниками;
- ✓ Оптимизация базы данных.

Подсистема «Администрирование» содержит в своем составе модуль «Объединение», который обеспечивает инкрементальную репликацию информационных данных между территориальным (отделы социальной защиты населения) и региональным уровнями.



## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

### 2.1. Рекомендуемые требования к техническим средствам

#### Рекомендуемые требования к клиентским ПЭВМ

- Intel Pentium 4 (от 1.5 ГГц) и выше
- RAM 1 GB и более
- LAN (10/100 Мбит/сек Fast Ethernet)
- HDD 10 GB и более

#### Рекомендуемые требования к серверу

- Intel Pentium 4 (от 1.5 ГГц) и выше
- RAM 4 GB и более
- LAN (10/100 Мбит/сек Fast Ethernet)
- 2 HDD SCSI по 32 GB и более (зависит от объема данных)

## **2.2.Рекомендуемые требования к программному обеспечению**

АИС пользователя должно функционировать под управлением:

- Windows XP, Service Pack 3
- Windows Vista Service Pack 1 и выше
- Windows 7 и выше

Требования к программному обеспечению сервера:

- Windows XP Professional SP3
- Windows Server 2003 SP 2
- Windows Server 2008 R2 SP1
- MS SQL Server 2008 R2 Express Edition (бесплатная версия, входит в поставку системы)

## **3. УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

### **3.1.Список компонентов**

В установочной директории находятся следующие компоненты:

- Client.zip – для установки клиентского приложения АИС;
- Server.zip – для установки серверного приложения АИС;
- Папка Crystal\_Report - для установки Crystal Report соответствующей версии:
  - CRRuntime\_64bit\_13\_0\_16.msi;
  - CRRuntime\_32bit\_13\_0\_16.msi.
- Папка SQL\_Server – для установки SQL Server 2008 R2 Express Edition
  - SQLEXPADV\_x64\_RUS.exe
  - SQLEXPADV\_x86\_RUS.exe
- Папка Other – дополнительное программное обеспечение
  - Microsoft .NET Framework 4.5.2 Setup.exe - для установки .Net Framework;
  - WindowsInstaller-KB893803-v2-x86.exe - для установки Windows installer

## 3.2. Установка ПО

### 3.2.1. Этапы установки

Установка основных компонентов:

- Установить Microsoft SQL Server 2008 R2 Express – при отсутствии.
- Настроить Microsoft SQL Server 2008 R2 Express.
- Установить Систему Сервер.
- Установить программу CrystalReports 13.
- Установить клиентское приложение Системы.

Установка дополнительных компонентов ( при отсутствии в составе ОС):

- Установить пакет Windows Installer.
- Установить пакет Microsoft .Net Framework.

Установка дополнительных клиентских мест:

- Установить программу CrystalReports 13.
- Установить клиентское приложение Системы.

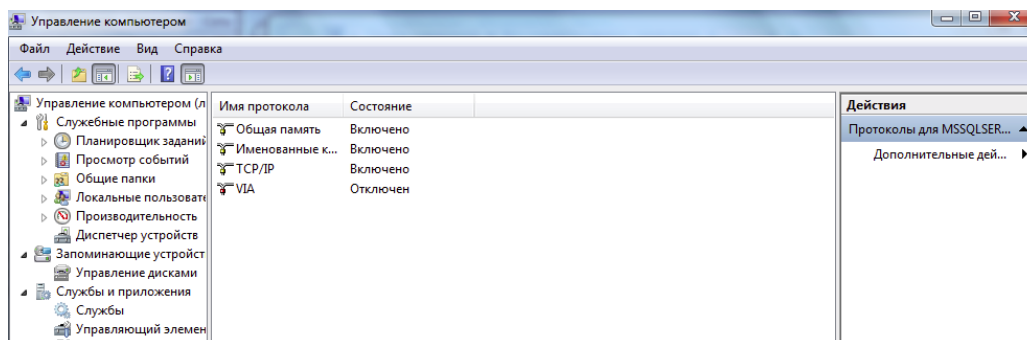
### 3.2.2. Настройка Microsoft SQL Server 2008 Express

Выбрать **Компьютер – Панель управления – Администрирование – Управление компьютером**

Слева в окне «Управление компьютером» – **Службы и приложения – Диспетчер конфигурации SQL SERVER – сетевая конфигурация SQL SERVER – протоколы ДЛЯ...**

Установить в положение **включено**:

- Именованные каналы;
- TCP/IP.



Слева в окне «Управление компьютером» **Службы и приложения – Диспетчер конфигурации - Службы SQL SERVER**

Выделить SQL SERVER – Перезапустить службу.

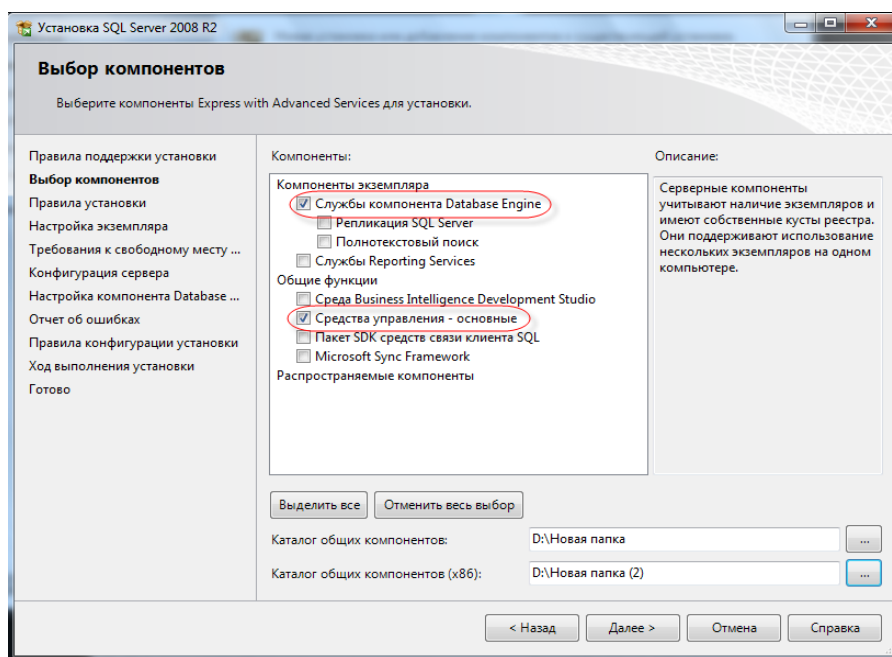
### 3.2.3. Установка Microsoft SQL Server 2008 R2 Express

Для установки:

Запустите из папки SQL\_server файл **SQLEXPADV\_x64\_RUS.exe** или **SQLEXPADV\_x86\_RUS.ex** в зависимости от разрядности операционной системы.

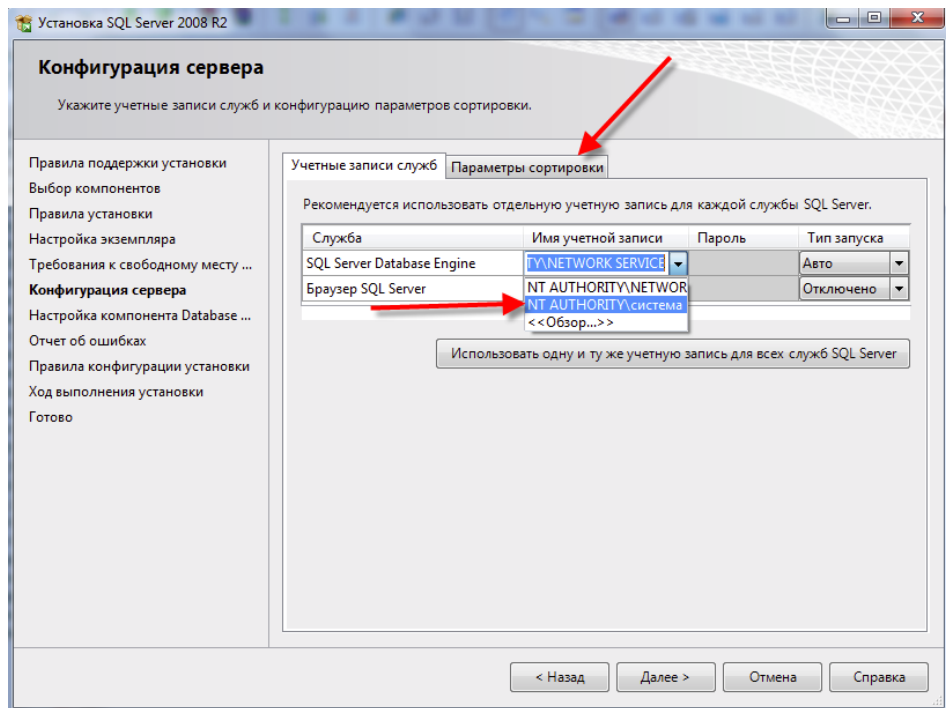
В окне Центр установки SQL Server выберите пункт **Новая установка или добавление компонентов к существующей установке**

В следующем окне поставьте галочку в поле о том, что вы принимаете условия соглашения. Нажмите **Далее**.



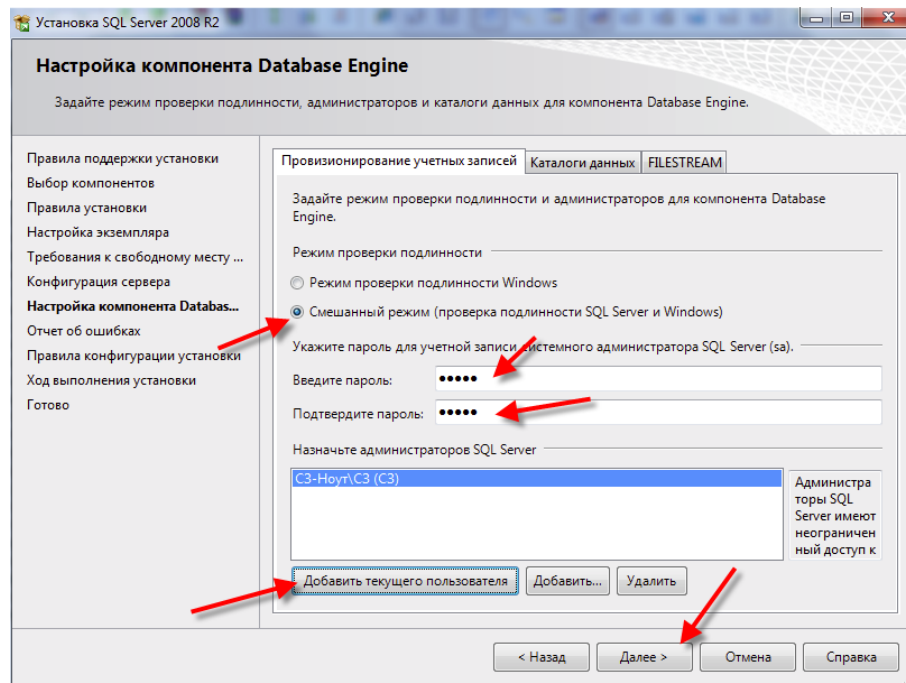
В окне установки **Выбор компонентов** убрать все галочки кроме: *Службы компонента Database Engine* и *Средства управления – основные*. Нажать **Далее**.

В окне **Настройка экземпляра** поставить переключатель в положение «Экземпляр по умолчанию». Нажать **Далее**.



В окне **Конфигурация сервера** установки программы на вкладке «**Учетные записи служб**». В Службе «**SQL Server Database Engine**» выбрать имя учетной записи «**NT AUTHORITY\система**»

Перейти на вкладку «**Параметры сортировки**». Указать параметр **Компонент Database Engine – Cyrillic\_General\_CI\_AS**. Нажать **Далее**.

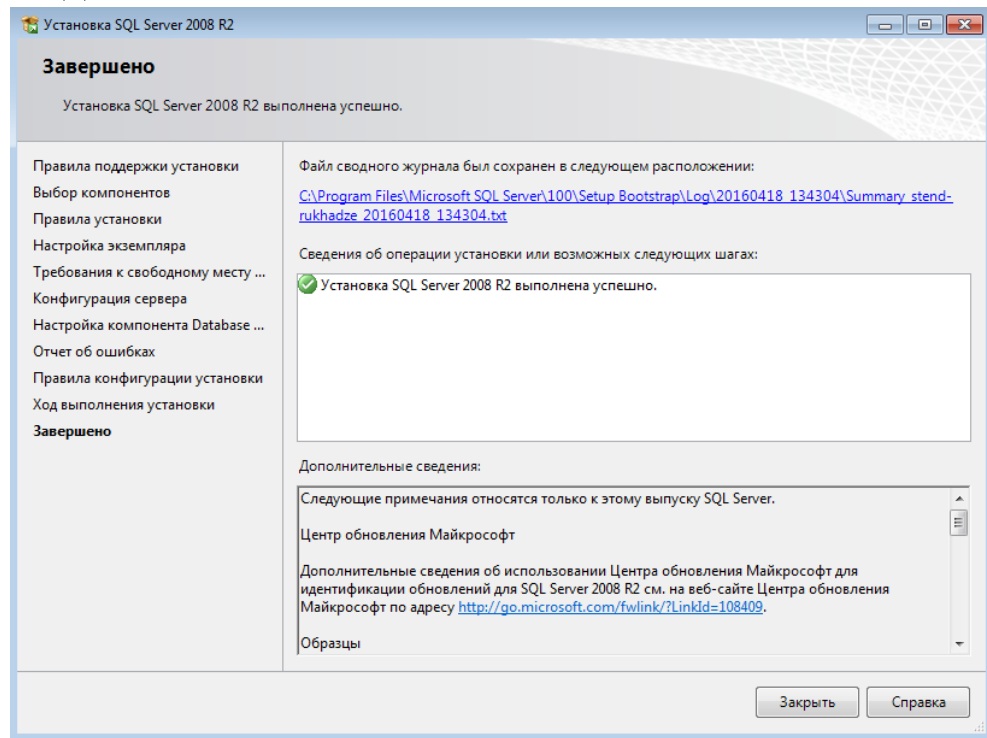


В окне **Настройка компонента Database Engine**:

- a. установить переключатель в группе параметров «**Режим проверки подлинности**» в положение - «**Смешанный режим**».

- b. Внести Пароль и подтвердить пароль. (Правила для пароля: имеются алфавитные символы верхнего регистра, имеются алфавитные символы нижнего регистра, имеются цифры (Подробнее в Справке)).
- c. Нажать кнопку «Добавить текущего пользователя»

Нажать **Далее**.



В окне **Завешено** нажать кнопку **Закреть**.

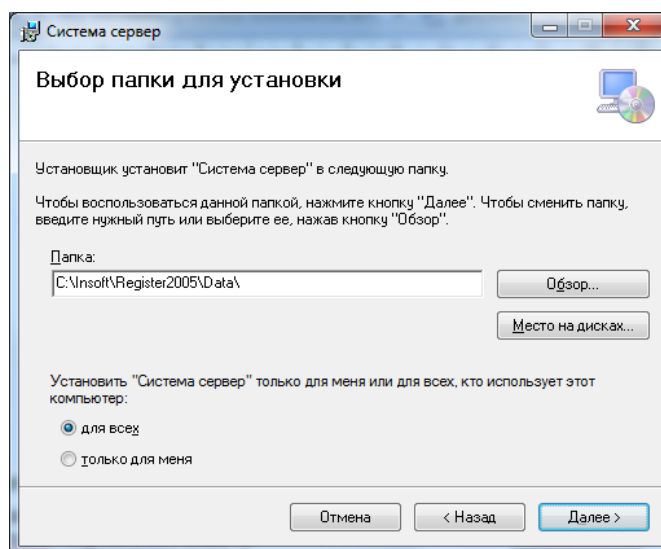
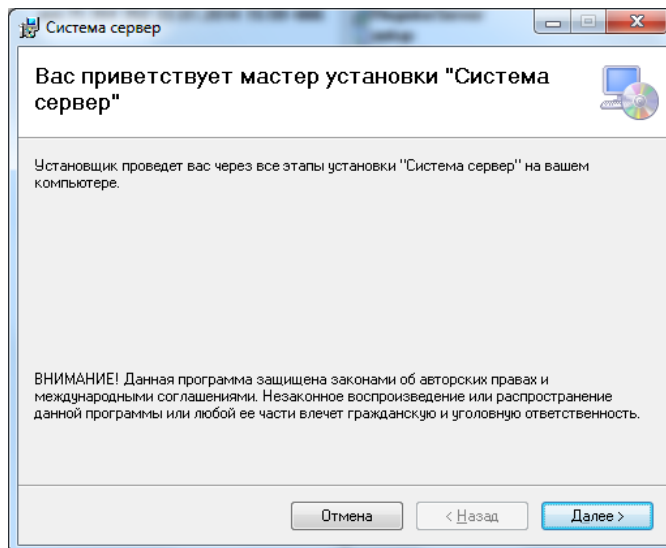
Закреть программу установки.

### 3.2.4. Установка Система сервер


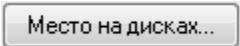

Для развертывания серверной инсталляции, находящейся в архиве **Server.zip**, необходимо извлечь папку из архива, а затем запустить установку через файл **Setup.exe**




После этого появится экранная форма установка «Система сервер», в которой необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на кнопку **Далее**.



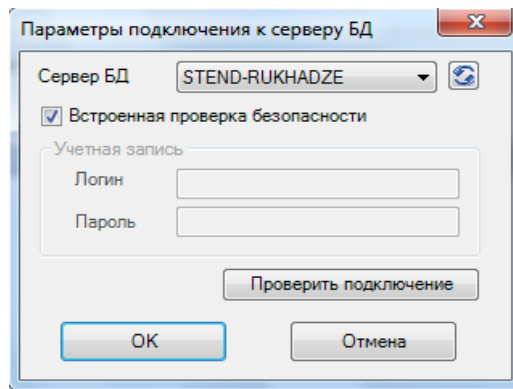
В диалоговом окне «Выбор папки для установки» имеется возможность:

- указать путь к желаемой папке с помощью кнопки  (по умолчанию папка: C:\Insoft\Register2005\Data\ );
- проверить место на дисках сервера с помощью кнопки  ;
- продолжить установку Системы с помощью кнопки  .

Далее продолжается процесс инсталляции. Необходимо подтвердить свое желание продолжить установку с помощью кнопки  .

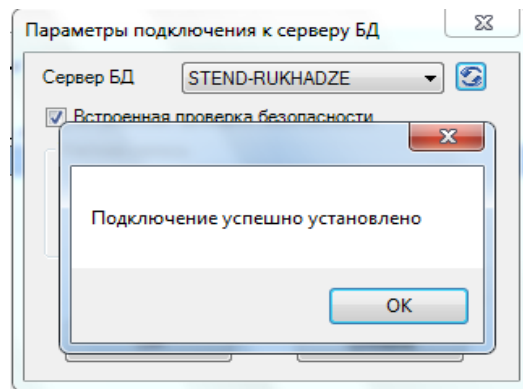
Далее начнется установка необходимых БД на сервер.

В диалоговом окне «Параметры подключения к серверу БД»:



можно указать имя и пароль для доступа к серверу БД SQLEXPRESS, для этого нужно снять галку в поле  Встроенная проверка безопасности (этого можно НЕ делать).

Можно проверить подключение к серверу БД с помощью кнопки



После проверки подключения появляется диалоговое окно, в котором надо нажать

Необходимо подтвердить свое желание продолжить установку с помощью кнопки

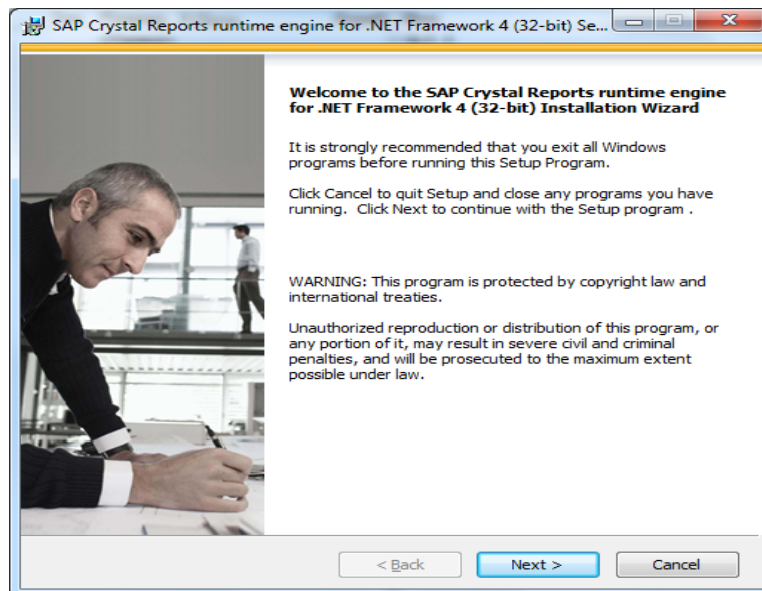
После окончания инсталляции появится сообщение «Установка завершена». Необходимо нажать кнопку

### 3.3. Установка клиентских приложений Системы

#### 3.3.1. Установка CrystalReport.

Для корректного формирования отчетных форм необходимо установить программный пакет Crystal Reports 13. Требуется запустить инсталляционный файл **CRRuntime\_64bit\_13\_0\_16.msi** или **CRRuntime\_32bit\_13\_0\_16.msi** (в зависимости от версии ОС) и следовать инструкциям мастера установки.





Нажать **Next**

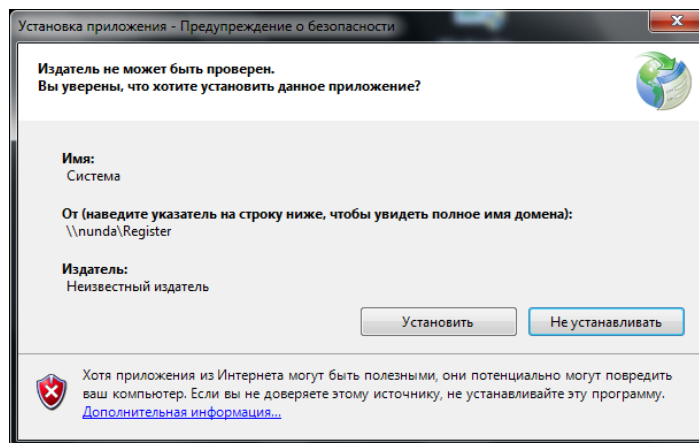
Принять лицензионное соглашение и нажать кнопку **Next**.

Следовать по шагам мастера не меняя никаких настроек до окончания установки.

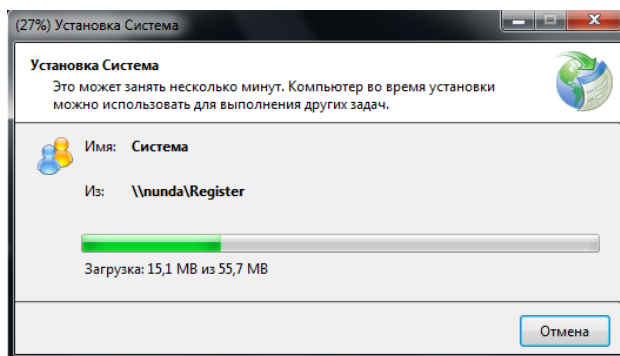
После окончания установки нажать кнопку **Finish**.

### 3.3.2. Установка клиентского приложения Системы

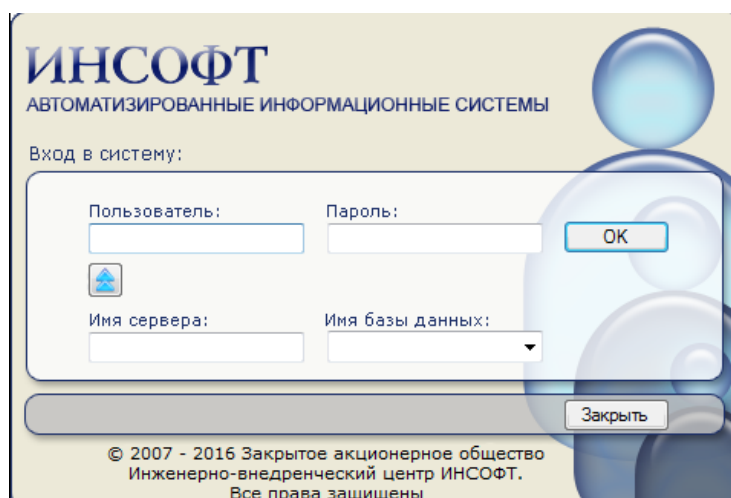
Для установки клиентского приложения Системы необходимо извлечь файлы из архива Clent.zip и запустить на выполнение файл Client\Setup.exe.



Нажать кнопку **Установить**.



Система будет установлена в папку текущего пользователя.



Появится окно входа в клиентское приложение АИС.

### **3.4. Установка дополнительных компонентов**

#### **3.4.1. Список необходимых компонентов для работы приложений**

Для корректной работы приложения на компьютере должны быть установлены следующие дополнительные программы:

- Windows installer версии не ниже 3\_1 для старых операционных систем;
- Платформа .Net Framework версии не ниже 4.5, соответствующая по разрядности операционной системе;

При отсутствии указанных компонентов в составе ОС на компьютере необходимо их установить до начала установки компонентов АИС.

### 3.4.2. Установка пакета Windows Installer



Если на компьютере ранее был установлен *WindowsInstaller3\_1*, то установку производить не нужно. Если установка уже запущена и *WindowsInstaller3\_1* был установлен, то появится соответствующее информационное сообщение.

Для установки Windows Installer 3.1 необходимо запустить установку исполняемого модуля **WindowsInstaller-KB893803-v2-x86.exe**

Далее необходимо следовать инструкциям мастера установки обновлений.

При вопросе о лицензионном соглашении выбрать  Принимаю и нажать на кнопку **Далее**.

В окне завершения установки Нажать на кнопку **Готово**.

По нажатию на кнопку **Готово** ОС Windows выполнит перезагрузку.

### 3.4.3. Установка пакета Microsoft .Net Framework 4.5.

Далее необходимо установить программный пакет Microsoft NetFramework 4.5 (**Microsoft .NET Framework 4.5.2 Setup.exe**):

- Если ОС Windows XP, то установить вручную;
- Если ОС Windows 7, то Microsoft NetFramework 3.5 является компонентом ОС (проверить наличие через меню Панель управления/Программы и компоненты/Включение или выключение компонентов Windows), Microsoft NetFramework 4.5 установить вручную;
- Если ОС Windows 8 или Windows Server 2012, то Microsoft NetFramework 4.5 являются компонентами ОС (проверить наличие через меню Параметры/Панель управления/Программы и компоненты/Включение или выключение компонентов Windows)

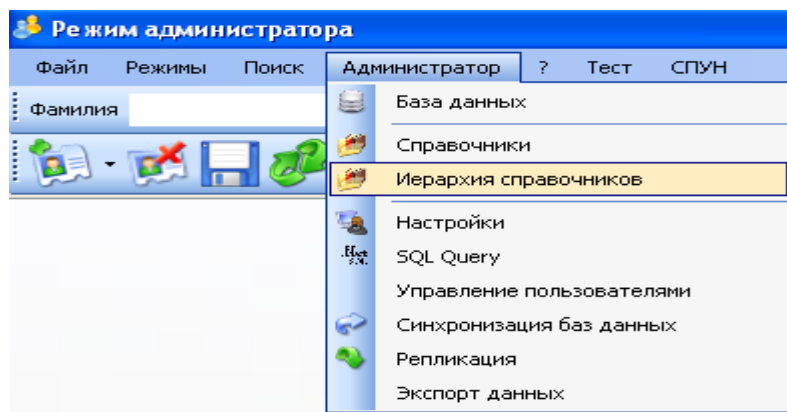
## 4. СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА

### 4.1. Выбор режима

В настоящем разделе рассматриваются вопросы работы с иерархическими справочниками.

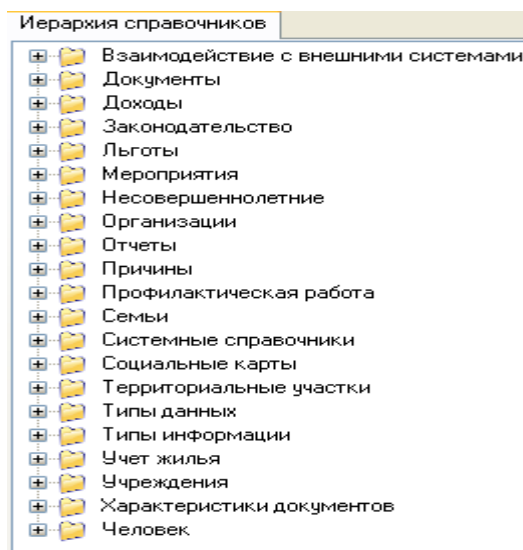
Справочники, определяющие нормативно-справочную информацию, редактируются и добавляются пользователями, имеющими специальные права доступа. Обычному пользователю предоставлена только возможность просмотра справочников.

Для работы со справочниками необходимо выбрать пункт меню **Администратор/Иерархия справочников** и выбрать тип справочника, с которым предполагается работать.




### Выбор режима работы со справочниками

В левой части экрана раскрывается окно, содержащее полный список групп иерархических справочников системы.



### Полный список групп справочников системы

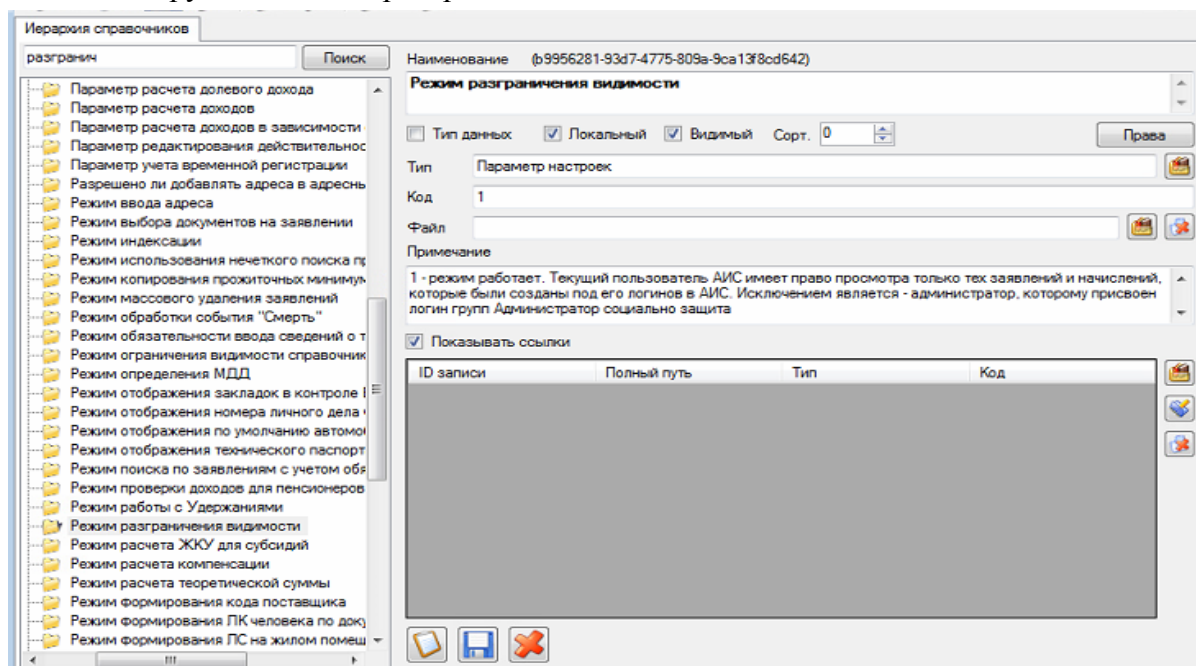
Все справочные данные разделены на группы. Для просмотра справочников, входящих в ту или иную группу, необходимо нажать на кнопку , расположенную слева от наименования группы справочников.

## 4.2. Разграничение видимости данных

Для организации безопасной совместной работы с конфиденциальной информацией в Системе предусмотрен режим разграничения видимости данных. Чтобы настроить

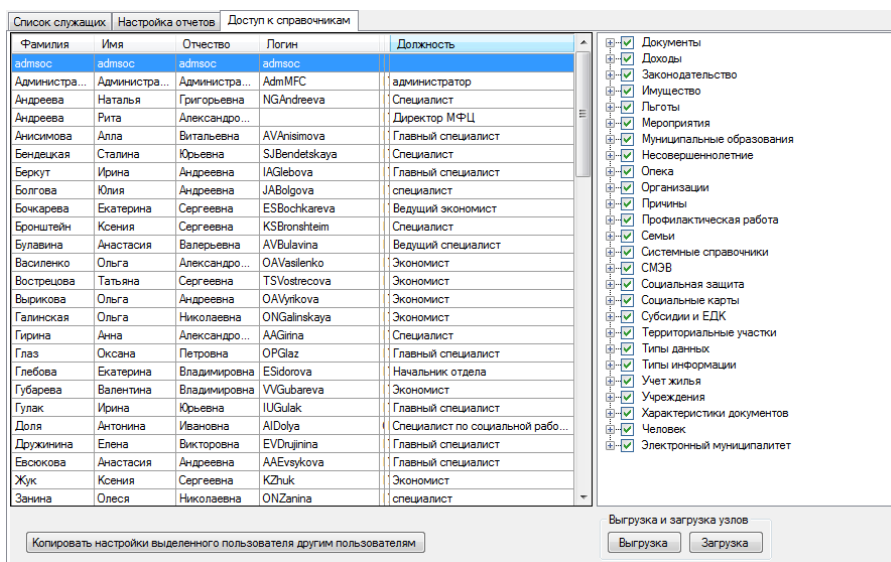
режим разграничения видимости необходимо запустить Клиент и зайти в Меню **Администратор/Иерархия справочников/ Системные справочники/Настройки системы/Настройки режимов/ Режим разграничения видимости** и в правой части в поле **Код** указать одно из следующих значений:

- 0 - режим разграничения видимости отключен (любой пользователь может просматривать все заявления и начисления, существующие в базе данных)
- 1 - режим работает. Текущий пользователь АИС имеет право просмотра только тех заявлений и начислений, которые были созданы под его логинов в АИС. Исключением является - администратор, которому присвоен логин групп Администратор Системы



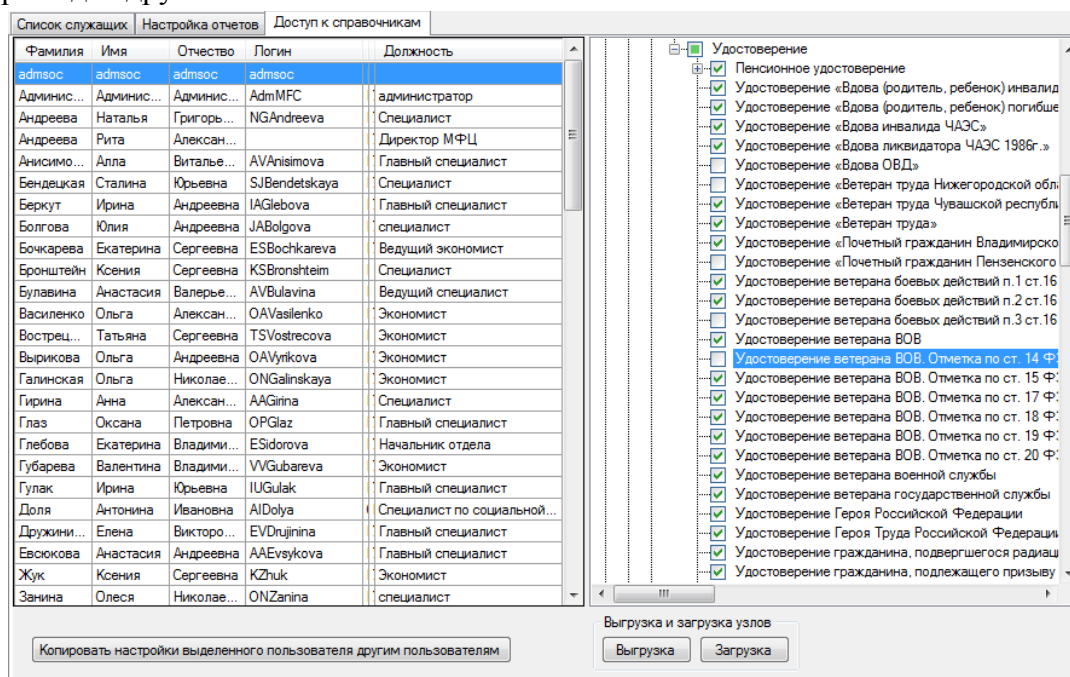
#### 4.3. Настройка прав доступа к справочникам

Для того чтобы сделать настройку прав доступа к справочникам, необходимо зайти в пункт меню **Администратор -> Доступ к справочникам**

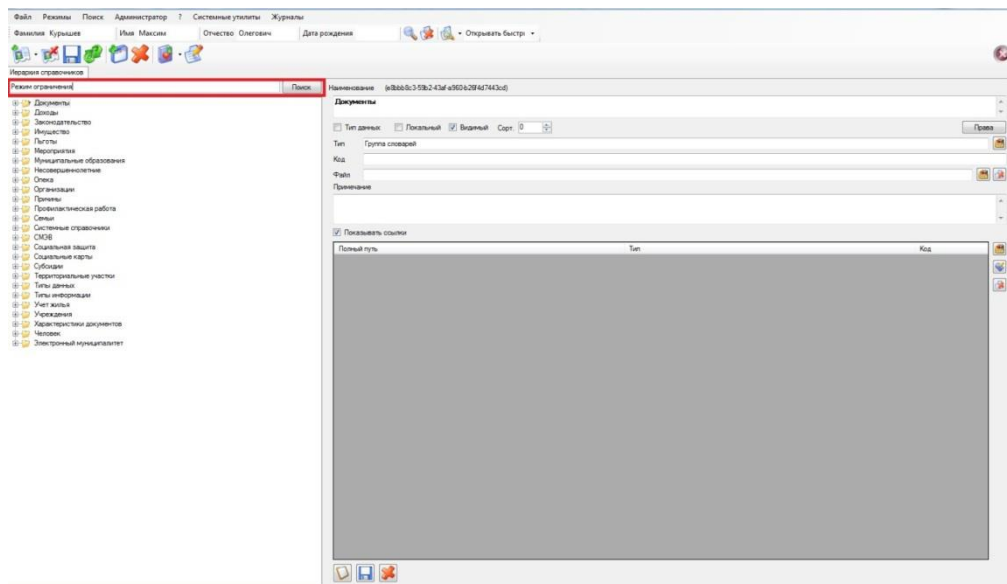


В открывшемся диалогом окне отображается слева Список пользователей, справа Справочники, доступ к которым им доступен. Для того чтобы изменить доступ пользователя к некоторым видам справочников, необходимо слева выбрать пользователя, а справа, нажав на знак + добавить или снять галочки по требуемым справочникам.

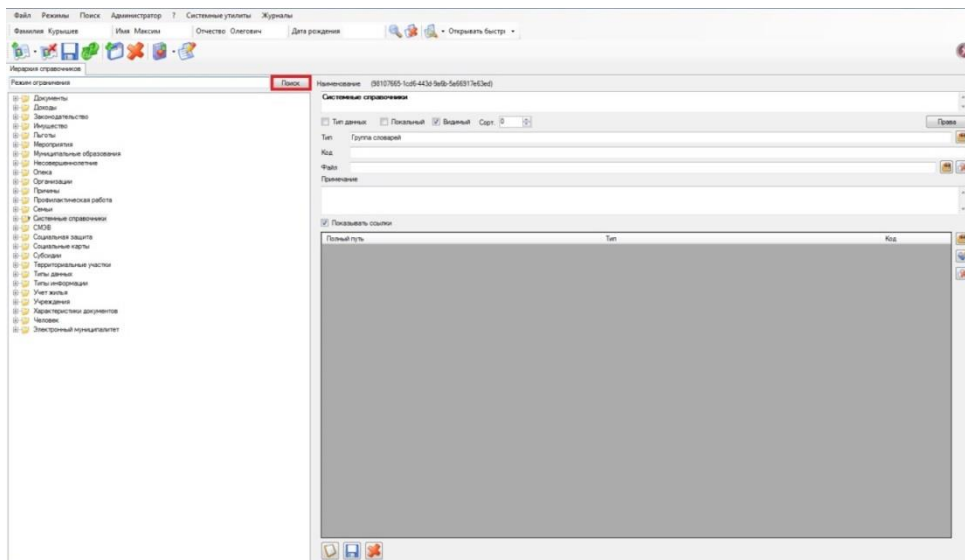
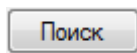
Если необходимо скрыть не используемые в работе справочники, как например «Ветеран труда Пензенской области», нужно выбрать пользователя, справа в справочниках нажать на +, найти нужный справочник и снять галочку. Аналогично повторить для других пользователей.



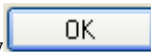
Для применения данных настроек в иерархическом справочнике должен быть включен режим ограничения видимости справочника Администратор\ Иерархия справочников. В поле поиска вводим «Режим ограничения».

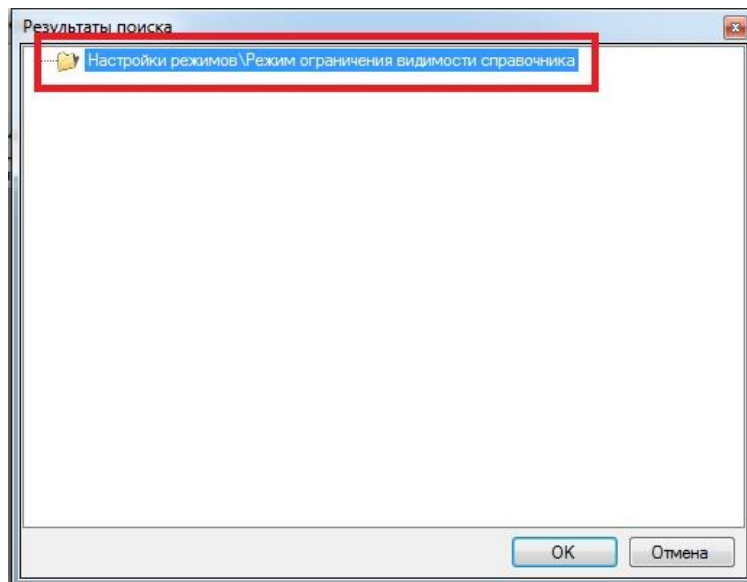


Нажать кнопку

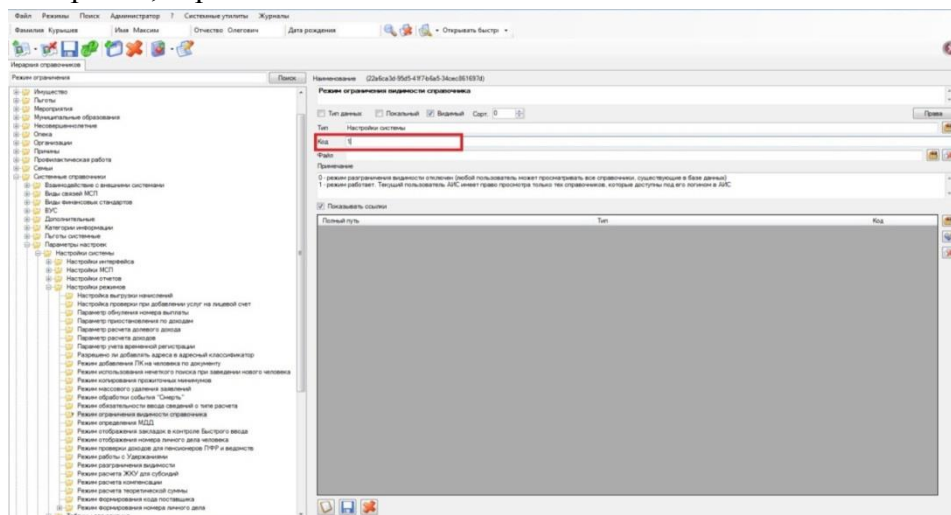


В появившемся диалоговом окне выбираем **настройка режимов\ режим ограничения видимости справочника** и нажимаем кнопку





В поле **код** поставить значение «1», если стоит «0». Если в поле **код** уже стоит «1», то значит все настроено, верно.



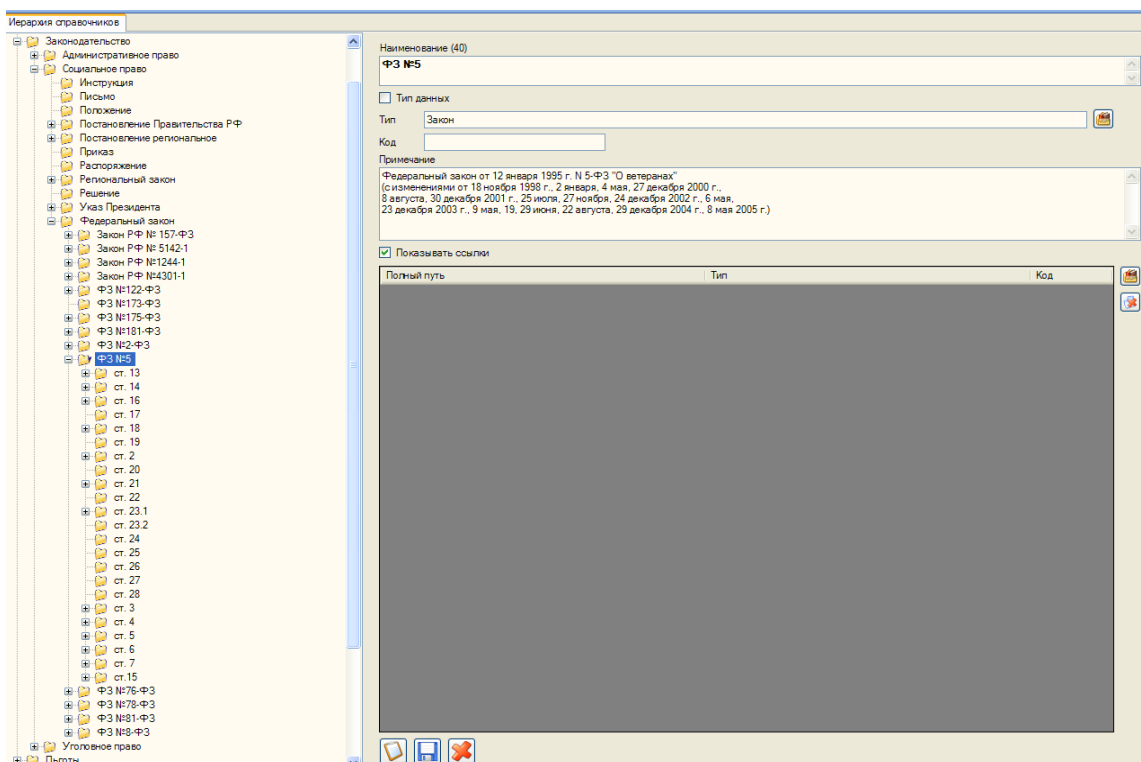
Сохранить изменения.

#### 4.4. Редактирование справочника «Законодательство»


Справочник **Законодательство** содержит сведения по нормативно-правовой базе, на основе которой осуществляется деятельность специалистов, работающих с Системой.


Полный список законов отображается, если при помощи мыши дважды нажать на строку с названием справочника. Справа откроется форма, на которой выводится полная информация о законе.






На форме справа можно редактировать информацию о законах и добавлять новую информацию.

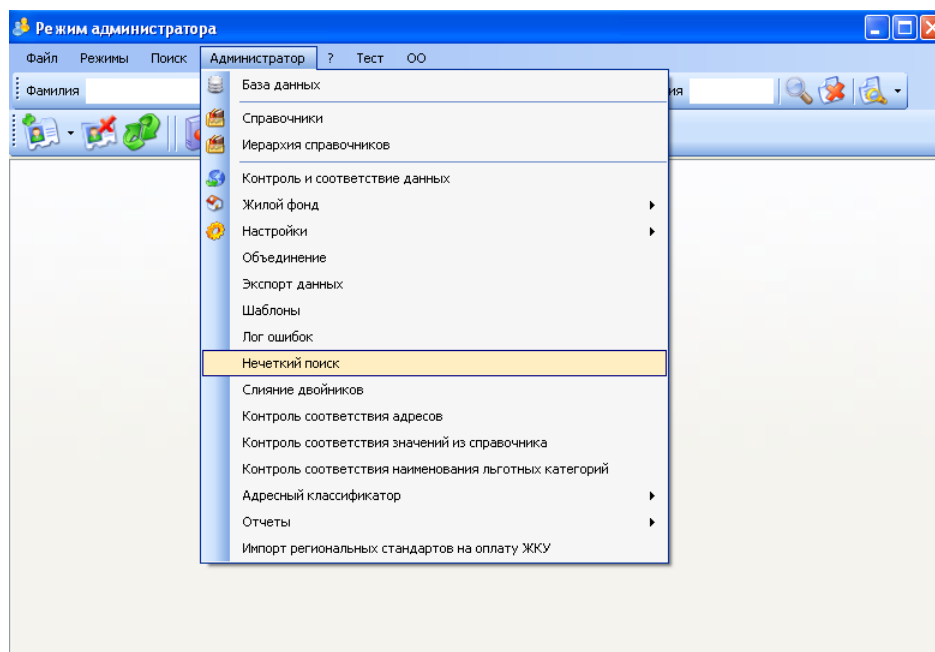
Для добавления новой информации необходимо нажать кнопку **Добавить** . Поля формы при этом будут очищены и готовы для ввода новой информации.

Для сохранения введенной законодательной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить** .

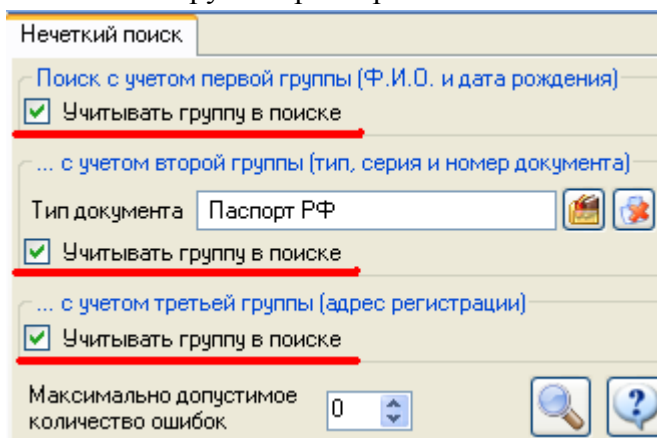
Удаление информации происходит по кнопке **Удалить** . Для этого необходимо выбрать удаляемый пункт списка курсором и нажать выше указанную кнопку. В поле **Тип** задаётся тип документа, добавляемого в справочник.

## 5. НЕЧЕТКИЙ ПОИСК И СЛИЯНИЕ ДВОЙНИКОВ

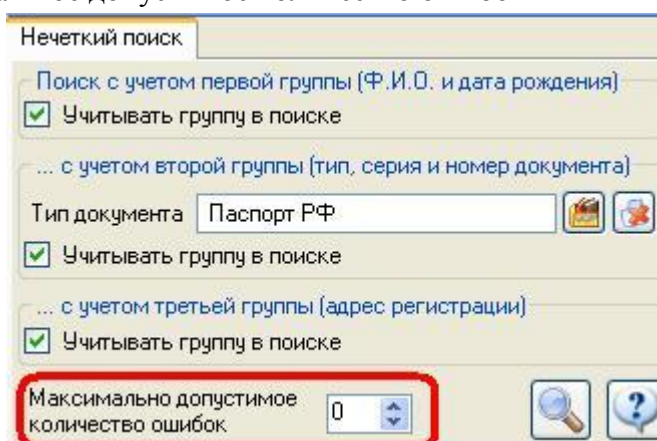
Для выполнения процедуры нечеткого поиска открыть **Администратор** → **Нечеткий поиск**




Выбрать одну или несколько групп параметров поиска.



Указать максимальное допустимое количество ошибок



После выбора параметров нажать кнопку **Поиск** .

Нечеткий поиск

Поиск с учетом первой группы (Ф.И.О. и дата рождения)

Учитывать группу в поиске

... с учетом второй группы (тип, серия и номер документа)



Тип документа

Учитывать группу в поиске

... с учетом третьей группы (адрес регистрации)

Учитывать группу в поиске

Максимально допустимое количество ошибок

При выборе в верхнем списке ФИО человека, в нижнем списке отображаются схожие записи.

Нечеткий поиск

Поиск с учетом первой группы (Ф.И.О. и дата рождения)

Учитывать группу в поиске

... с учетом второй группы (тип, серия и номер документа)



Тип документа

Учитывать группу в поиске

... с учетом третьей группы (адрес регистрации)

Учитывать группу в поиске

Максимально допустимое количество ошибок

Слияние двойников

Верхний = основной  
Нижний = дополнительный




Нижний = основной  
Верхний = дополнительный

Показать базу (источник)

Количество записей: 39

ФИО	Дата рожд.	Серия док.	Номер док.	Адрес	Кв.	Актуальность
ГГГоршков Сергей Михайлович	03.05.1946	45 00	258258	-		Актуален
Горошин Сергей Михайлович	03.05.1946	45 33	258258	-		Актуален
Горошина Анна Юрьевна	11.09.1950	45 33	124356	-		Актуален
Горошкова Ольга Юрьевна	11.09.1950	45 00	124356	-		Актуален
Горошков Петр Сергеевич	17.11.1975	45 00	451211	-		Актуален
Гришин Дмитрий Сергеевич	17.11.1975	45 00	451245	-		Актуален
Громова Татьяна Алексеевна	24.11.1985	45 05	363636	-		Актуален

ФИО	Дата рожд.	Серия док.	Номер док.	Адрес	Кв.	Актуальность
Сорокина Анна Юрьевна	11.09.1950	45 08	124356	-		Актуален

Типы документов для обобщенной печати   

Для проведения слияния двойников, необходимо в поле **Слияния двойников** указать верхняя или нижняя запись является основной.

Нечеткий поиск

Поиск с учетом первой группы (Ф.И.О. и дата рождения)

Учитывать группу в поиске

... с учетом второй группы (тип, серия и номер документа)



Тип документа

Учитывать группу в поиске

... с учетом третьей группы (адрес регистрации)

Учитывать группу в поиске

Максимально допустимое количество ошибок

Слияние двойников

Верхний = основной  
Нижний = дополнительный




Нижний = основной  
Верхний = дополнительный

Показать базу (источник)

Количество записей: 39

ФИО	Дата рожд.	Серия док.	Номер док.	Адрес	Кв.	Актуальность
ГГГоршков Сергей Михайлович	03.05.1946	45 00	258258	-		Актуален
Горошин Сергей Михайлович	03.05.1946	45 33	258258	-		Актуален
Горошина Анна Юрьевна	11.09.1950	45 33	124356	-		Актуален
Горошкова Ольга Юрьевна	11.09.1950	45 00	124356	-		Актуален
Горошков Петр Сергеевич	17.11.1975	45 00	451211	-		Актуален
Гришин Дмитрий Сергеевич	17.11.1975	45 00	451245	-		Актуален
Громова Татьяна Алексеевна	24.11.1985	45 05	363636	-		Актуален

ФИО	Дата рожд.	Серия док.	Номер док.	Адрес	Кв.	Актуальность
Сорокина Анна Юрьевна	11.09.1950	45 08	124356	-		Актуален

Типы документов для обобщенной печати   

Нажать кнопку

Откроется окно **Слияние**.

В режиме **Слияние двойников** производится объединение данных в одну сущность в БД.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

### 6.1. Создание Имен пользователей.

Для разграничения полномочий пользователей и удобства составления отчетности в системе, разработан модуль настройки имен входа пользователей с различными правами «Управление пользователями».

Запустить модуль.

В окне входа в систему указать имя сервера, имя базы данных (для которой создаются данные пользователи). В полях Пользователи и Пароль ввести имя пользователя и пароль администратора SQL Server.

При запуске режима определены 3 раздела: **Группы**, **Права доступа**, **Пользователи**.

- В разделе **Группы** представлены существующие в Системе группы пользователей.
- В разделе **Права доступа** представлен список действий, который разрешен выбранной в первом разделе группе пользователей.
- В разделе **Пользователи** представлен список логинов для пользователей, которые принадлежат данной группе.

Для заведения имен пользователей необходимо выбрать нужную группу. Нажать кнопку **Добавить**, напротив раздела **Пользователи**.

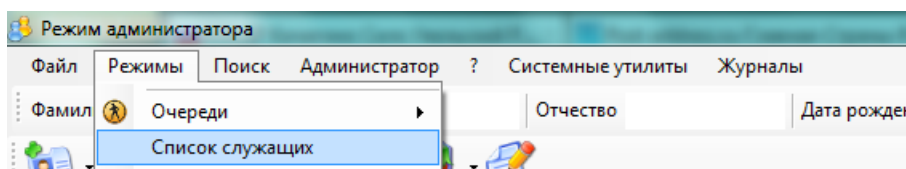
Выбрать пункт «Новый».

В окне Пользователь указать имя входа и пароль. Нажать кнопку ОК.

## 6.2. Заведение списка служащих

Для удобства составления отчетности в системе разработан модуль настройки подписей для отчетов, формируемых в процессе работы.


Модуль настройки подписей требует наличия актуального списка служащих. Список служащих в системе формируется следующим образом: **Режимы → Список служащих**.



На экране появится активная вкладка «Список служащих»

Фамилия	Имя	Отчество	E-mail	Логин	Должность	Телефон	Сертификат
Занина	Олеся	Николаевна		ONZanina	специалист		<input type="checkbox"/>
Зобнина	Анна	Анатольевна		AAZonbi...	администратор		<input type="checkbox"/>
Ильина	Марина	Николаевна		MNIlyna	Экономист		<input type="checkbox"/>
ИНСОФТ				admin			<input type="checkbox"/>
Кирюшатова	Юлия	Анатольевна		YAKirysh...	Экономист		<input type="checkbox"/>
Климова	Светлана	Сергеевна		SSKlimova	Главный специалист		<input type="checkbox"/>
Князев	Николай	Александрович		NAKrya...	Администратор соцзащ...		<input type="checkbox"/>
Козырева	Наталья	Анатольевна		NKozireva	Бухгалтер		<input type="checkbox"/>
Козырева	Юлия	Викторовна		YVKozire...	Главный специалист		<input type="checkbox"/>
Колоскова	Инна	Валерьевна		IVKolosk...	Делопроизводитель		<input type="checkbox"/>
Коновалова	Лилия	Ивановна		LIKonov...	Гл. специалист		<input type="checkbox"/>
Котвицкая	Ильвира	Хакимджановна		INKotvic...	Главный специалист		<input type="checkbox"/>
Криворот	Светлана	Витальевна		SVKivorot	Экономист		<input type="checkbox"/>
Кривошеева	Мария	Сергеевна		MSKrivo...	Экономист		<input type="checkbox"/>
Крылова	Ирина			INKrlova			<input type="checkbox"/>
Кузнецова	Анастасия	Леонидовна		ALKuzne...	Специалист		<input type="checkbox"/>
Кукишева	Нина	Александровна		NAKukis...	экономист		<input type="checkbox"/>
Куроптева	Елена	Владимировна		EVKurop...	Главный специалист		<input type="checkbox"/>
Лаврова	Анна	Александровна		AALavro...	Главный специалист		<input type="checkbox"/>
Ловыгина	Наталья	Викторовна		NVLovigi...	Экономист		<input type="checkbox"/>


Для добавления сотрудника нажмите на кнопку **Добавить** .





Заполните основные поля: **Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон и E-mail**. Укажите **Организацию** и **Учреждение**, к которому он относится, с помощью **Справочника** .

Обязательным параметром является заполнение поля **Логин**, где из выпадающего списка необходимо выбрать имя пользователя, созданное в п. 1.1.

После ввода всех необходимых сведений проверьте их правильность.

Для настройки подписей к отчетам существует возможность завести запись с указанием должности, но без указания фамилии. В поле фамилия нужно поставить пробел. В таком случае в отчете будет выводиться пустая строчка с подчеркиванием для подписи.

Для редактирования данных уже добавленного служащего необходимо нажать на кнопку **Редактировать** .

Для удаления служащего необходимо нажать на кнопку **Удалить** . После этого сохраните новый список нажав **Сохранить** . После выполнения всех необходимых действий нажмите кнопку **Сохранить**  и закройте окно нажав кнопку **Закреть** .

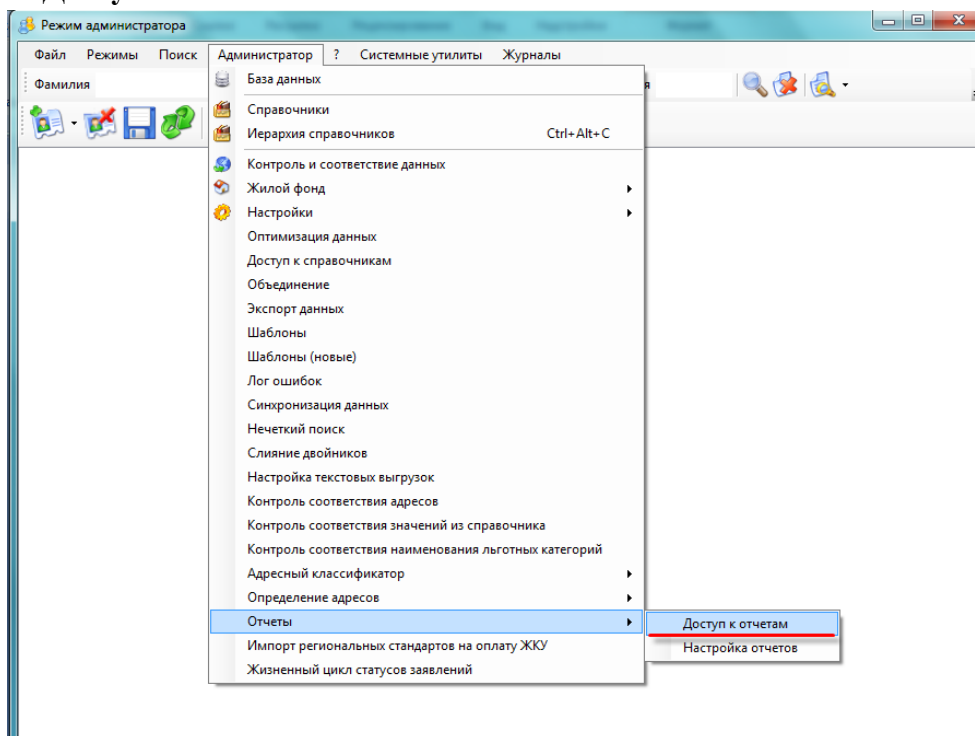
Обратите внимание, что учетная запись Администратора должна принадлежать той же организации, что и остальные пользователи.

В случае, если в базе данных ведут работы две организации, то для администратора должно быть заведено две записи, каждая из которых принадлежит своей организации.

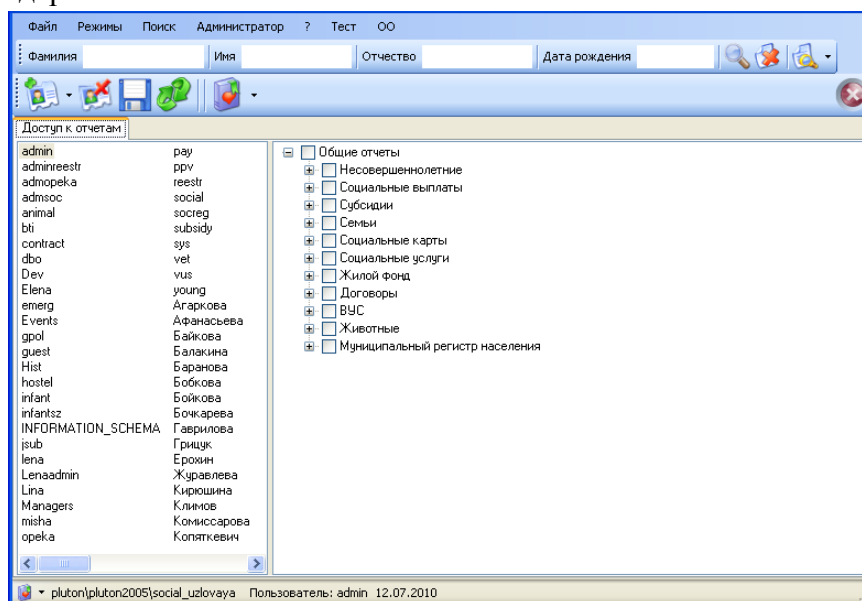
### 6.3. Настройка доступа к отчетам

В Системе реализована возможность управлять доступом групп пользователей к отчетам.

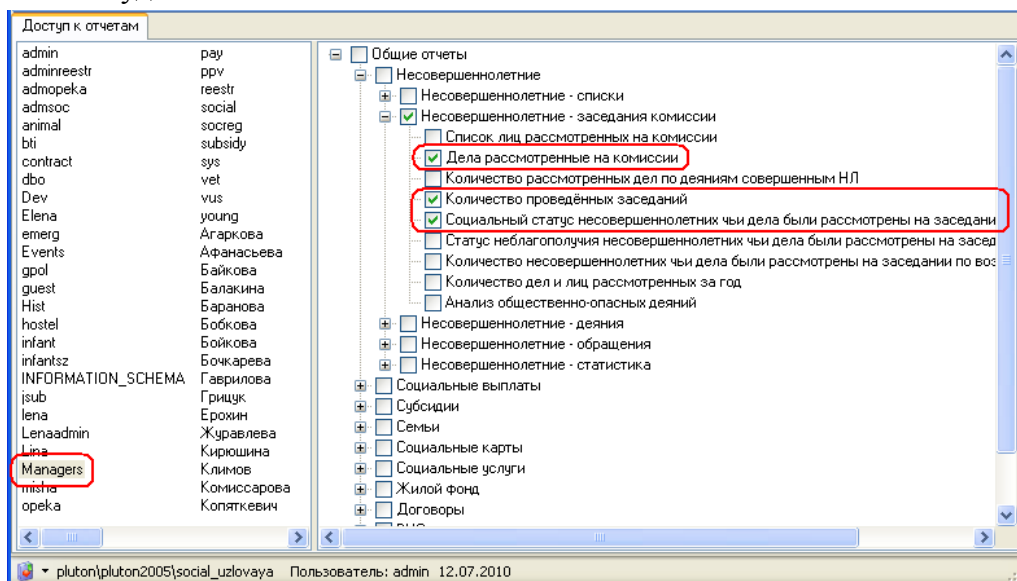
Для возможности редактирования прав доступа откройте **Администратор** → **Отчеты** → **Доступ к отчетам**.



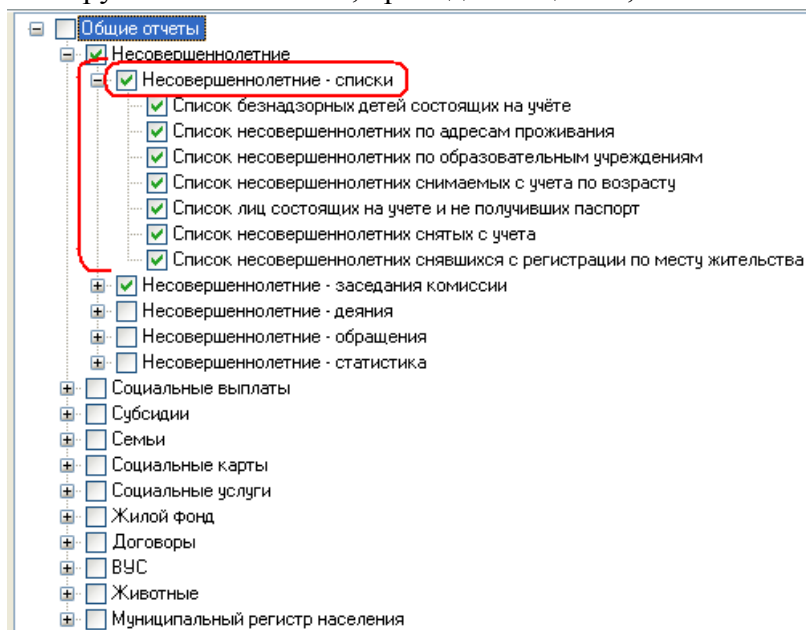
На экране станет активной вкладка «Доступ к отчетам». В левой ее части расположен список всех зарегистрированных групп пользователей в Системе. В правой - располагается дерево отчетов Системы.



Для редактирования доступа следует выделить необходимую группу пользователей и перейти в дерево отчетов. Далее выбрать в дереве те отчеты, к которым необходимо открыть или закрыть доступ для данной группы пользователей и установить на них галочки  или удалить галочки.



Если требуется отметить сразу всю группу отчетов, галочка устанавливается именно на названии группы и все отчеты, принадлежащие ей, автоматически выделяются



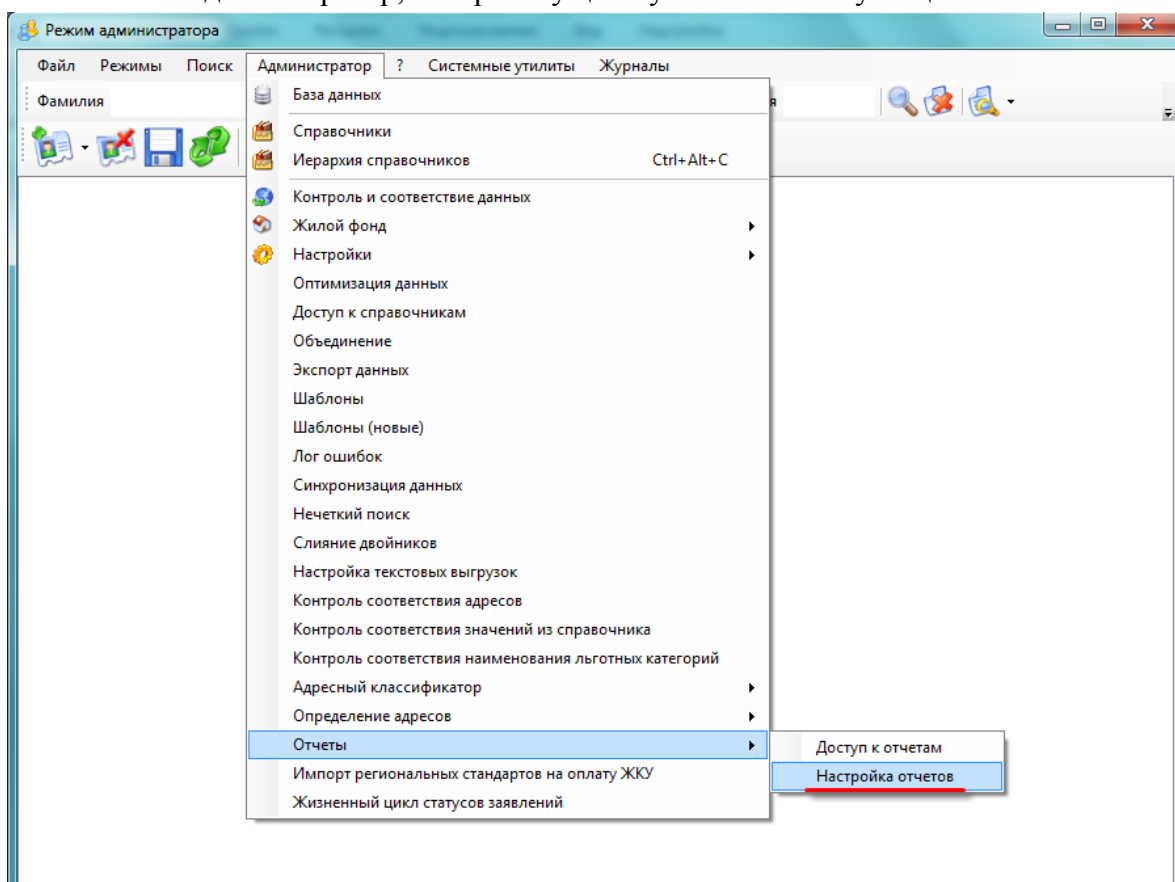
Сохранение сделанных изменений реализовано путем нажатия на кнопку



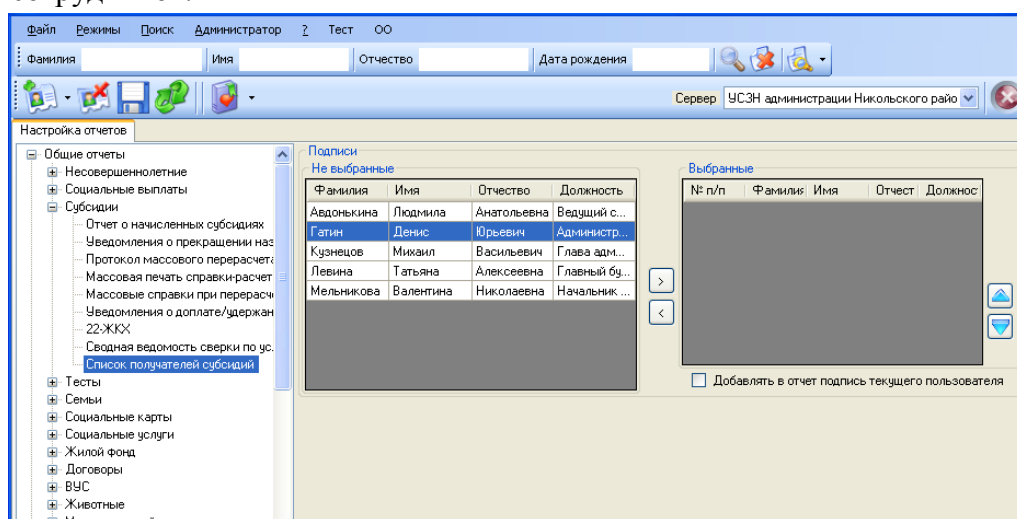
## 6.4. Настройка подписей к отчетам



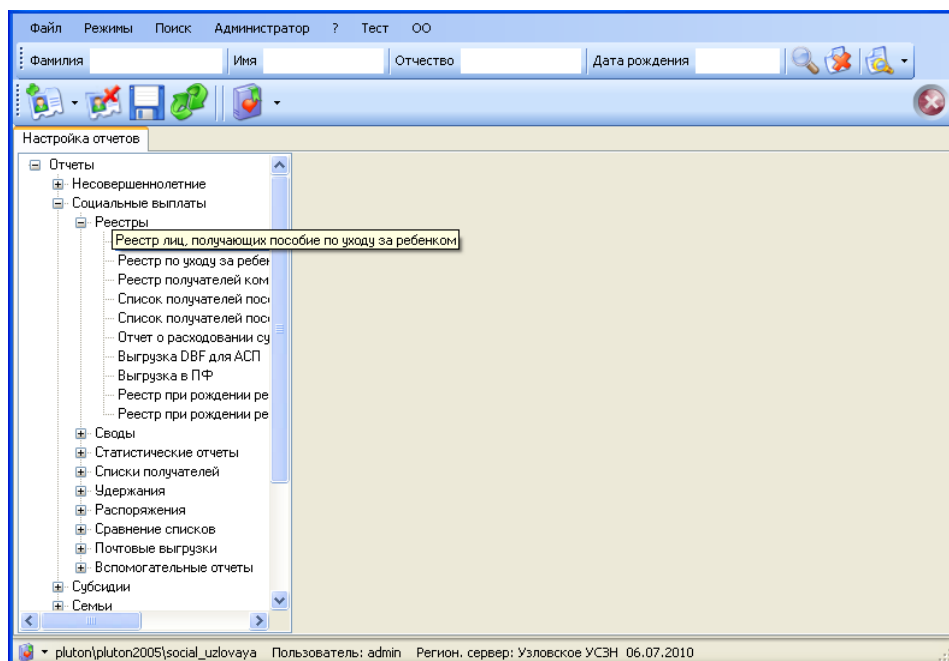
Для настройки подписей к отчетам необходимо открыть режим **Администратор** → **Отчеты** → **Настройка отчетов**. Данный режим должен быть открыт под пользователем Администратор, который существует в списке служащих.



На экране станет активной вкладка «**Настройка отчетов**». В левой ее части расположено дерево отчетов, сгруппированных по категориям. В правой - два поля для списков сотрудников.

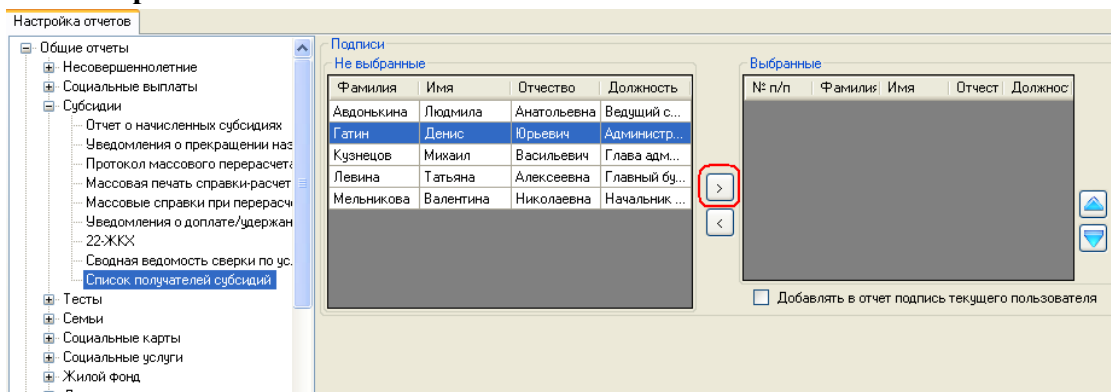


Необходимо выбрать отчет нажатием левой кнопки мыши на строке с наименованием отчета, если при выборе отчета справа не отображается список служащих, следовательно в этом отчете нет возможности настраивать подписи.



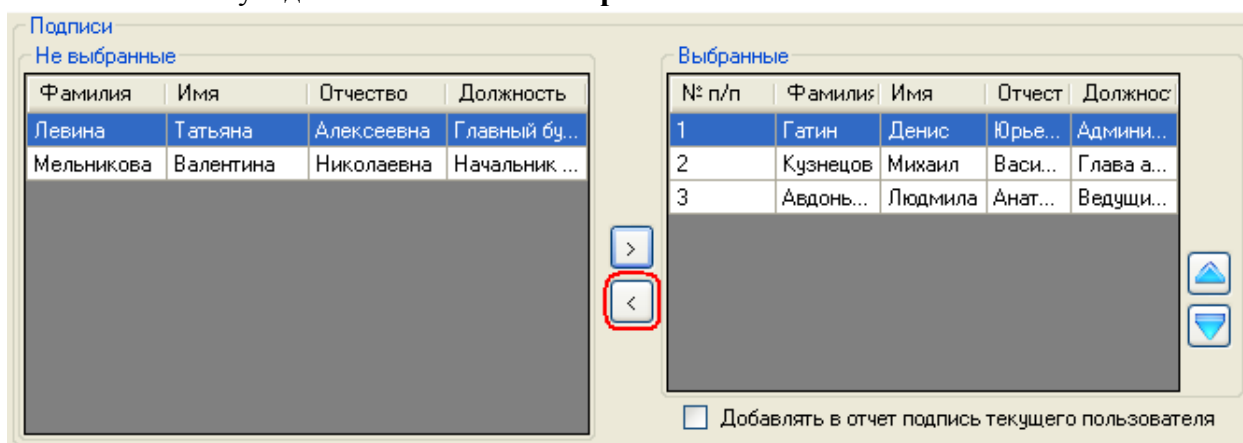
Если существует возможность редактирования подписей для выбранного отчета справа отображается список сотрудников. В окне «**Выбранные**» - те из них, подпись которых требуется для данного отчета. Для добавления в этот список служащих выделите нужного сотрудника, нажав на нем левой кнопки мыши, и нажмите кнопку **Добавить**

**в список выбранных**



Для того что бы удалить сотрудника из списка подписывающих отчет выделите его

и нажмите кнопку **Удалить из списка выбранных**

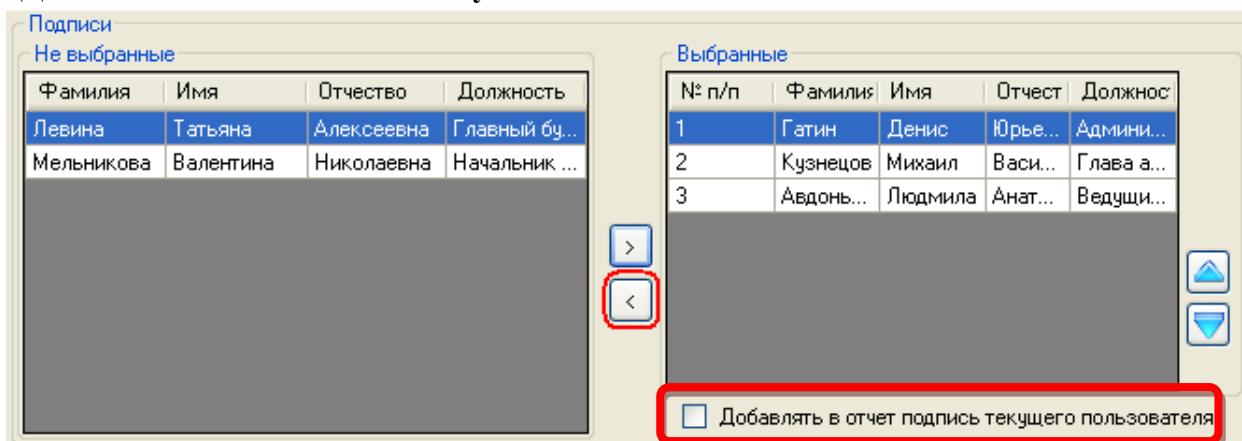


Порядок вывода подписей будет зависеть от порядка сотрудников в списке. Для того, что бы изменить последовательность в списке воспользуйтесь кнопками **Вверх** и



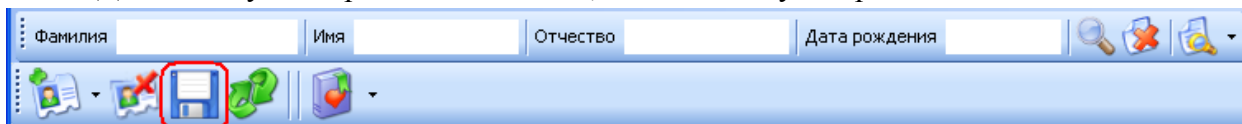
**Вниз**

Если в отчете необходимо сделать подпись в соответствии с данными пользователя, под которым был произведен вход в систему, следует **проставить галочку - Добавлять в отчёт подпись текущего пользователя.**



Если в отчете необходимо указать должность, но не указывать ФИО, следует добавить в список сотрудников строку с заполненным полем «Должность», а поле «Фамилия» оставить пустым.

Далее следует сохранить изменения, нажав кнопку Сохранить



Если все действия выполнены корректно, то при формировании в конце отчета будет автоматически добавляться ФИО сотрудника, его должность и место для подписи.

Настройка отчетов | Отчет | Список получателей пособия беременной жене военнослужащего

Main Report

**Список получателей единовременного пособия беременной жене  
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву  
за период с Май 2010 по Июнь 2010**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя	Наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан)	Номер и дата выдачи справки воинской части	Номер и дата решения о назначении пособия	Сумма выплаты (руб.)	Дата выплаты
1	Красноруцкая Карина Вильевна	Паспорт РФ 70 09 014839 0505.2008 ТП в ПГТ Дубовка ОУФМС России по Тульской области в Узловском районе		10.06.2010 17.06.2010	8 241,54	06.2010
2	Шаталова Оксана Валериевна	Паспорт РФ 70 09 040851 0608.2008 отделение УФМС России по Тульской области в Узловском рне		10.06.2010	2 086,24	06.2010
<b>Итого:</b>					<b>10 327,88</b>	

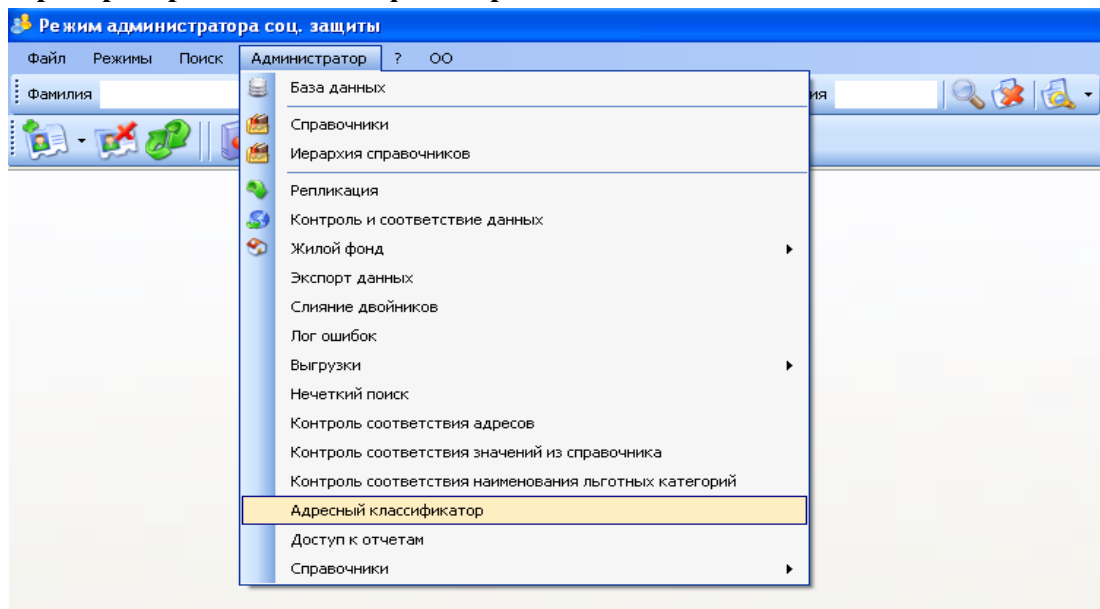
Директор УСЗН \_\_\_\_\_ Агаркова З. А.  
Заведующая подразделением по выплате детских пособий \_\_\_\_\_ Фролова Л. В.

Current Page No.: 1 | Total Page No.: 1 | Zoom Factor: 100%

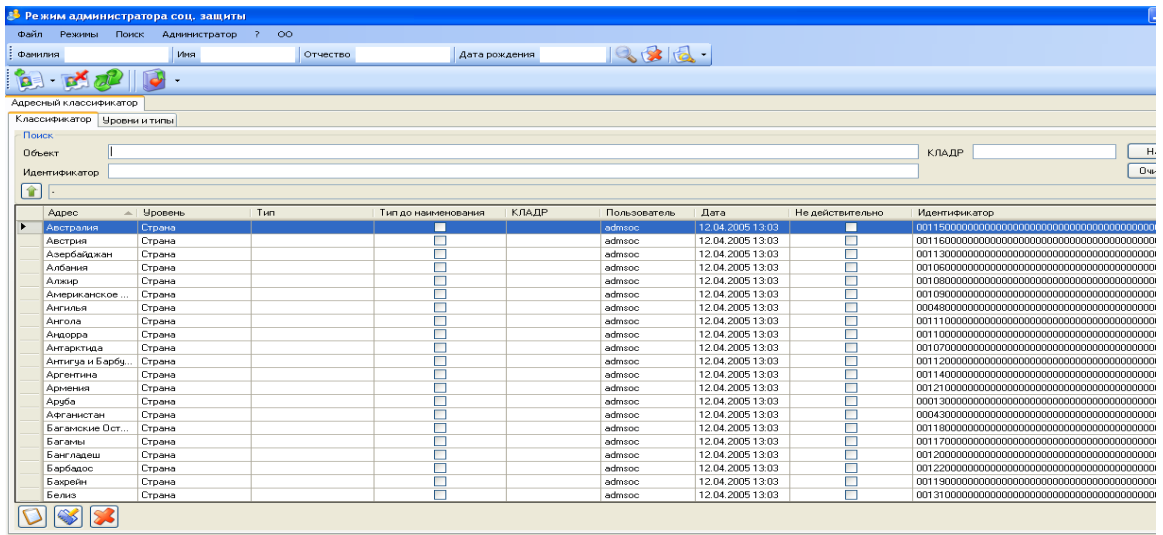
## 7. АДРЕСНЫЙ КЛАССИФИКАТОР

В настоящем разделе рассматриваются вопросы работы с адресным классификатором. Адресный классификатор редактируется и пополняется пользователями, имеющими специальные права доступа.


Для работы с классификатором необходимо выбрать пункт меню **Администратор/Адресный классификатор**.



В центральной части экрана открывается окно, содержащее полный список наименований стран.

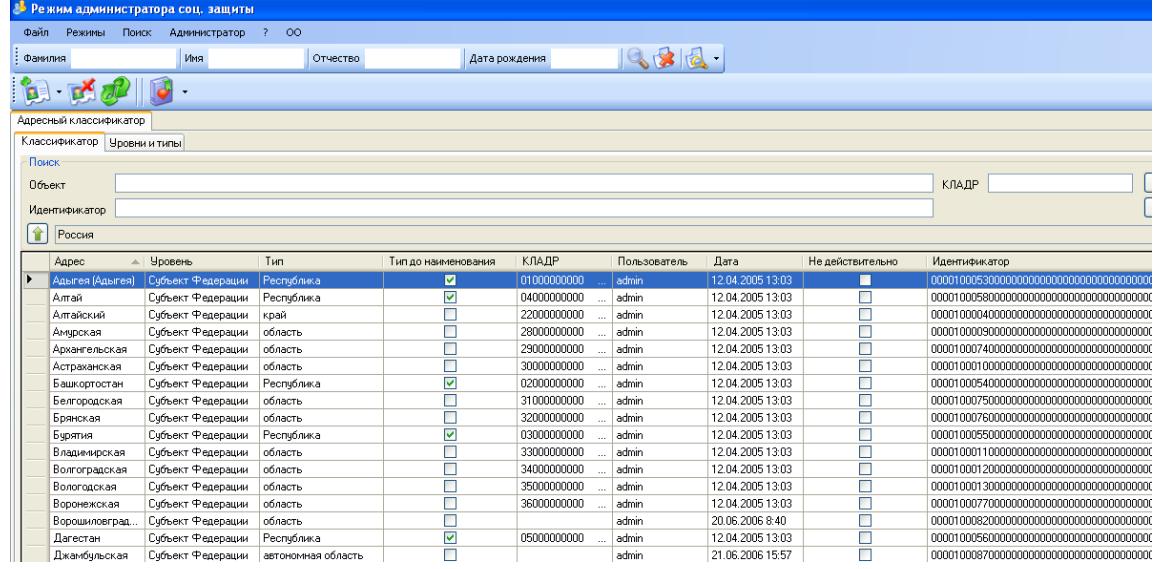



В верхней части экрана реализована строка поиска, позволяющая пользователю по наименованию объекта выделить среди полного списка только те значения, в наименовании которых присутствует введенное слово (сочетание слов).

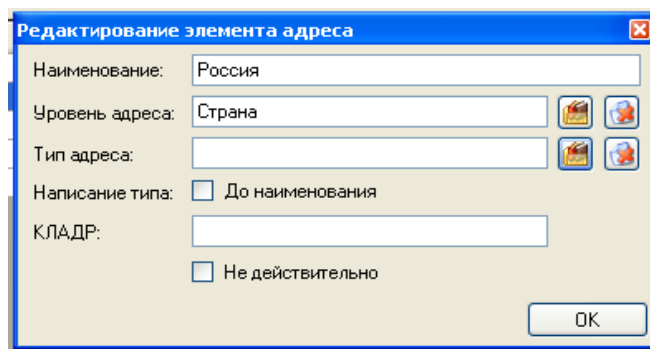
Для успешного поиска необходимо в строке меню «Объект» ввести наименование объекта и нажать кнопку  в правом верхнем углу меню поиска.


Альтернативным методом выбора страны в полном списке является метод перебора наименований с использованием, при необходимости, линии прокрутки, расположенной справа.


Для перехода на следующий уровень необходимо в списке выделить строку в классификаторе, например, Россия и 2 раза нажать левую клавишу мыши. Автоматически откроется окно, содержащее все элементы уровня, в данном случае все республики и области, которые входят в состав России.

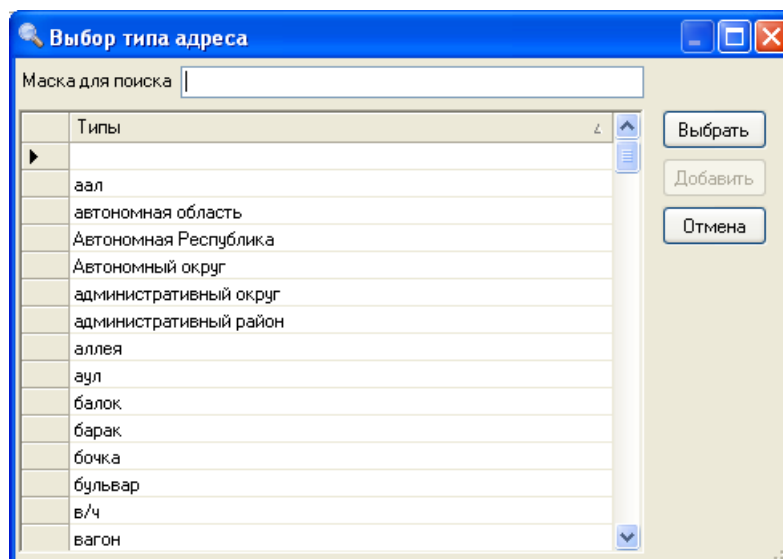



Для редактирования же уже созданного элемента необходимо выделить строку, которую надо изменить и нажать кнопку «Редактировать»  внизу формы. При редактировании адреса на экране монитора появляется форма «Редактирование элемента адреса».



Добавление нового элемента в адресный классификатор осуществляется путем нажатия на пиктограмму «Добавить» . На экране появляется «Редактирование элемента адреса» с пустыми строками.

Выбор типа происходит при нажатии пиктограммы  и из справочника нажатием левой кнопки мыши выбирается требуемое наименование. Для удобства в верхней части окна реализована возможность быстрого поиска с помощью введения необходимого значения.

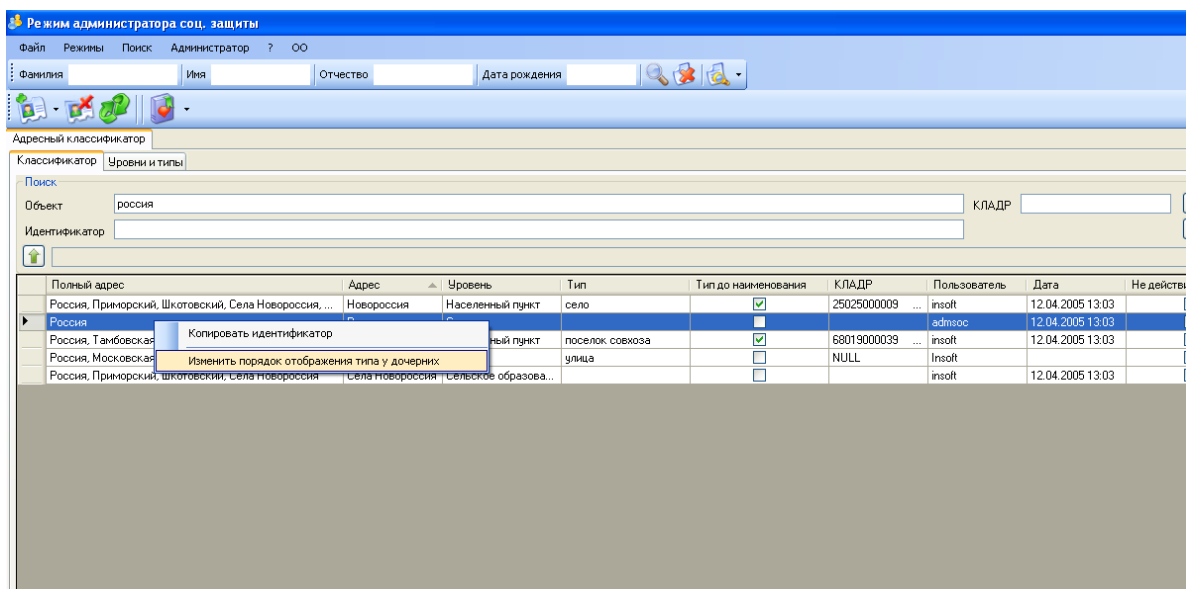


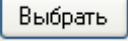
Удаление информации происходит по кнопке «Удалить» . Для этого необходимо выбрать удаляемый пункт списка курсором и нажать вышеуказанную кнопку.

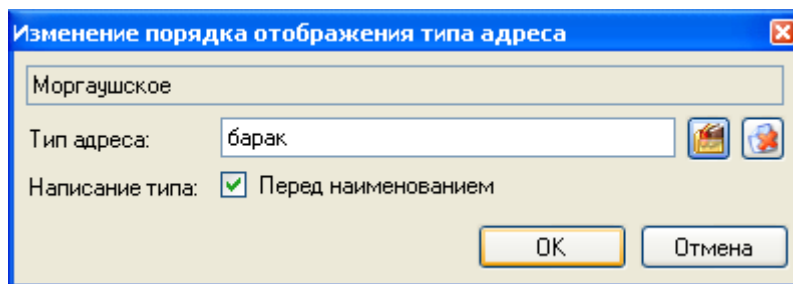
Данным методом редактируется также номер дома, корпус или квартира.

При редактировании или просмотре адреса можно изменить порядок вывода отображения типа адреса (пример: дом 2 (тип – «дом» стоит до наименования объекта – «2») или 2 дом (тип указан после наименования объекта)).

Для этого на вкладке «Адресный классификатор» необходимо выделить путем нажатия левой кнопки мыши стоку. Стоя на строке нажать правую кнопку мыши и выбрать «Изменение порядка отображения типа у дочерних»



Выбор подтверждается нажатием кнопки , после чего на экране монитора появится заполненная форма.



Объектами классификации адресного классификатора являются отдельные элементы почтовых адресов, называемые в дальнейшем адресными объектами: регионы, районы, города, поселки городского типа, сельские населенные пункты, улицы, дома и квартиры. В классификаторе принята иерархическая система классификации.

Все объекты располагаются по семи уровням классификации.

**Первый** уровень классификации включает объекты федерального значения (регионы):

- - республики;
- - края;
- - области;
- - города федерального значения;
- - автономные области;
- - автономные округа, входящие в состав Российской Федерации.

**Второй** уровень классификации включает районы (улусы) республик, краев, областей, автономных областей, автономных округов, входящих в состав Российской Федерации.

**Третий** уровень классификации включает:

- - города и поселки городского типа регионального и районного подчинения;
- - сельсоветы (сельские округа, сельские администрации, волости).

**Четвертый** уровень классификации включает:

- - города и поселки городского типа, подчиненные администрациям городов третьего уровня;
- - сельские населенные пункты.

**Пятый** уровень классификации включает улицы городов, поселков городского типа и сельских населенных пунктов. В случае отсутствия в населенном пункте названия улиц, указываются сразу номера домов.

**Шестой** уровень классификации включает:

- - дома улиц городов и поселков городского типа, являющихся объектами третьего уровня (т.е. регионального или районного подчинения);
- - объекты и их места расположения, описания которых не могут быть представлены с помощью перечисленных адресных элементов; например, "Гараж в районе карьера КЗСМ" или "владение N 6 на 33 км МКАД".

**Седьмой** уровень классификации включает корпуса домов. В случае, если в областной документации приводится номер дома в формате, например 2/2, то в поле корпуса ничего не проставляется. Если в документах указан и номер дома и номер корпуса, строения отдельно, то графы заполняются отдельно, в соответствии с указанными значениями.

Число уровней варьируется до 10. Так как при внесении адресов могут возникать промежуточные уровни, которые не учитываются при указании адресов в различных документах. Примером такого уровня является **Сельское образование** или **Район города**.