



SOCIO

Gestione dei Servizi Sociali e Scolastici

Creato con la consulenza di diversi responsabili dei servizi comunali, consente di migliorare la gestione di tutti gli aspetti informativi, amministrativi e gestionali.

Dati Anagrafici: memorizza tutti i dati degli utenti intesi come: persone fisiche, famiglie e delle altre persone della rete di assistenza.

Nominativo	Localita	Telefono
+ Tipo Utente : Altro		
+ Tipo Utente : Associazione		
+ Tipo Utente : Famiglia		
- Tipo Utente : Utente		
Albino Marietta		
Albino Mario		
Antoniazzi Flavia	Mirano	041 243242

Ad ogni "utente" è possibile associare:

- i componenti della famiglia e tutti i nominativi di riferimento
- le relazioni scritte e tutti i documenti ricevuti o spediti
- i servizi utilizzati, le richieste effettuate,

composizione nucleo di **Fam. Giacomazzi**

Membri	Qualifica
1 Giacomazzi William	Capofamiglia
2 Giacomazzi Romano	Figlio/a

Scheda Utente e della famiglia

Per ogni soggetto è possibile memorizzare i dati salienti in una scheda, sintetica, seguire le azioni intraprese, l'evoluzione nel tempo ed estrarre i dati della famiglia con i dati della scheda e i servizi usufruiti da ciascun componente.

Scheda Utente

Nome: Buffolo Fausto

Data: 14/03/2005

Nota Sintetica: Secondo incontro

Stato Studio: Inedie

Stato Civile: Coniugato

Tipo convivenza:

Occupazione: Disoccupato

Stato Individuale:

- Non autosufficiente
- Invalido civile
- Invalido di guerra
- Divorziato/a

Cause di non occupazione:

- X condizioni fisiche
- Invalidità
- Problemi psichici
- Cassa integrazione

Difficoltà Economiche:

- X disoccupazione
- Separazione
- Altro

Diagnosi:

- Psicologico
- Psichiatrico
- Sostitutiva

Richieste:

- Informazioni di orientamento
- Casa
- Ricovero in istituto
- Richiesta lavoro

Note:

Servizi: per ogni servizio (asilo nido, trasporti scolastici, pasti, Assistenza domiciliare,...) è possibile gestire il consuntivo delle prestazioni erogate e determinare l'importo, che deve essere pagato da parte degli utenti, secondo i criteri definiti dall'amministrazione

Conferma fruizione di un servizio

Anno: 2005 Servizio: Pasti a domicilio

Mese/i: Marzo

Check1

Utente	1 M	2 M	3 G	4 V	5 S	6 D	7 L	8 M	9 M
Buffolo Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cardella Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tardivo Alessand	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dal Ben Elena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestione dell'Assistenza Domiciliare

Per semplificare la pianificazione settimanale si può effettuare copia dei dati da una settimana campione e introdurre solo le opportune variazioni.

Settimana di origine: gennaio 2005

Settimana di destinazione: febbraio 2005

Data	Dalle	Alle	Opera...	+/- O.	+/- U.	T. Op.	T. Ut.	Utente	Descrizione
07/02/2005	12:00	13:00	Irena	0	0	01:00	01:00	utente11	Igiene pers
07/02/2005	15:00	16:00	Irena	0	0	01:00	01:00	utente23	Igiene pers
07/02/2005	16:00	17:00	Irena	0	0	01:00	01:00	utente25	Sostegno n
07/02/2005	15:00	18:00	Lucia	0	0	03:00	03:00	utente1	Sostegno d

Utilizzando un calendario, in cui vengono evidenziate le attività programmate della settimana "campione" è possibile riorganizzare facilmente il programma settimanale, semplificando e ottimizzando la pianificazione del personale (turni, assenze, ferie, ...).

Data intervento dal: 28/05/2007 al: 28/05/2007

Operatore: []

Utente: []

Stato: []

Esegui

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
28-05-07 PERI T		BOERE CEDRE	GASPA ISEPP	BOERE AGOST				BURAT BAGOL	SILVE VELLU	
CAREDO A										
CASTO M		BOERE CEDRE	SIVIE ZANNI	GASPA ISEPP	GHISU MARCO			CEDRE CONTA	ADDOL ANDRE	
BOSIOL G										
GRATTO R		ZANNI ZORZE	PIETRI PERIS	DE BI ERVA				MAZZO QUINT	ZECCH ZOTTI	
SCAO L		ZOTTI FRARA	ROSSE TREVI							

Le attività pianificate possono essere evidenziate e stampate in vari formati e a diversi livelli (giorno, settimana,...) per operatore, per utente,....

Settimana dal 24/01/2005 - al 30/01/2005

	24/01/2005	LUNEDI'	25/01/2005	MARTEDI'	26/01/2005	MERCOLEDI'	27/01/2005	GIOVEDI'
dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle	dalle alle
07:00 08:00	Famiglia AAA	07:00 08:00	Famiglia AAA	07:00 08:00	Famiglia AAA	07:00 08:00	Famiglia AAA	07:00 08:00
08:00 09:00	utente7	08:00 09:00	utente7	08:00 09:00	utente7	08:00 09:00	utente7	08:00 09:00
09:00 10:00	utente23	09:00 10:00	utente23	09:00 10:00	utente23	09:00 10:00	utente23	09:00 10:00
10:00 12:00	utente12	10:00 12:00	utente12	10:00 12:00	utente12	10:00 12:00	utente12	10:00 12:00
12:00 13:00	utente13	12:00 13:00	utente8	12:00 13:00	utente16	12:00 13:00	utente13	12:00 13:00

Raccolta consuntivi attività e orari

Con il modulo **Socio-Winit** è possibile raccogliere in modo semplice, preciso e incontestabile gli orari delle attività effettivamente svolte dagli operatori presso i diversi assistiti evitando attività manuali, controversie, calcoli, Ogni operatore viene fornito di una **unità di raccolta dati** (di piccolo formato, sul tipo dei telecomandi per cancelli, porte,..) e ogni utente/assistito viene dotato di una **unità di identificazione**, formata da un dischetto di plastica (Tag), grande come una moneta da 1 € (che contiene un microchip) o da un badge, tipo bancomat.



Sia a preventivo che a consuntivo si può ottenere il totale delle ore da svolgere o svolte, da ogni operatore o di tutti gli operatori, in un certo periodo, in modo da poter controllare costantemente la disponibilità residua di ore

Contabilizzazione importi

Il programma SOCIO permette di calcolare, per un periodo (mese, trimestre,...), gli importi che devono essere pagati dagli utenti (secondo i criteri definiti dall'ente) ed emettere i relativi mandati di pagamento o dei bollettini di c/c postale precompilati.

Generazione dei ruoli per i servizi erogati fino alla data specificata

Anno	2005	Servizio	Assistenza domiciliare
Mese/i	<input checked="" type="checkbox"/> Gennaio <input checked="" type="checkbox"/> Febbraio <input checked="" type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> Aprile	Data Ruoli	03/03/2005
		Salta gli utenti esenti	<input type="checkbox"/>
		Salta gli utenti con importo zero	<input type="checkbox"/>

Data	Importo	Utente	Servizio	Descrizione
03/03/2005	105	Famiglia Buffolo	Assistenza domiciliare	Igiene personale
Ore prestate: 07:00 x 15,00				
03/03/2005	84	Montesel Michael	Assistenza domiciliare	Igiene personale
Ore prestate: 12:00 x 7,00				

Gestione dei pagamenti

Se si utilizzano i moduli di c/c è possibile inserire anche un codice a barre che permette di facilitare la successiva contabilizzazione dei pagamenti (tramite una penna ottica), verificare di conseguenza i mancati pagamenti ed emettere lettere e/o bollettini di sollecito

Modello di stampa bollettino con codice a barre

<p>CONTRIBUENDO POSSIBILI - Rendite di Veramento</p> <p>13739305 di Euro 41,06</p> <p>QUARANTUNO06</p> <p>PROFESSORIA COMUNE DI</p> <p>REGISTRATA</p> <p>Gottardo Maurizio Via Roma 23 34444 Città (PV)</p> <p>CAUSA: Canone di affitto mese Febbraio 2005</p>	<p>CONTRIBUENDO POSSIBILI - Rendite di Acquillo</p> <p>13739305 di Euro 41,06</p> <p>TD 451 QUARANTUNO06</p> <p>PROFESSORIA COMUNE DI</p> <p>Canone di affitto mese Febbraio 2005</p> <p>REGISTRATA</p> <p>Gottardo Maurizio Via Roma 23 34444 Città (PV)</p> <p>CAUSA: Canone di affitto mese Febbraio 2005</p>
--	--

Rilevazione statistica delle attività

Questa funzione permette di raccogliere e ottenere a consuntivo quante ore sono state "spese" da ogni operatore per le diverse prestazioni e/o per i diversi utenti/attività/enti.

L'introduzione dei dati, attinenti le ore/prestazioni, è personalizzabile e, se effettuato con regolarità, permette di ottenere i dati necessari ai fini statistici o gestionali, ad esempio, per le indagini annuali ISTAT, ASL,

Elaborazione dei dati storici.

Con l'utilizzo di vari filtri (per servizio, utente, periodo,...) è molto facile estrarre tutti i dati necessari e ottenere le informazioni opportune. Tutti i dati possono essere esportati in formato Excel, Txt, Html,... in modo da poter passare i dati ad altri utenti o ad altri programmi o per effettuare ulteriori elaborazioni statistiche.

Produzione report, moduli, elenchi

Oltre ai report disponibili e previsti dal programma, qualunque necessità di produrre lettere, comunicazioni, richieste, elenchi, mandati, viene risolta mediante estrazione dei dati necessari (dati anagrafici + servizio utilizzato + importo + ...) e il loro passaggio a Word. In questo modo, una volta impostato un modello è possibile utilizzarlo per tutte le necessità e sarà possibile

costruire nuovi moduli in modo autonomo, senza necessità di interventi di assistenza in loco

Sicurezza, controllo e gestione degli accessi

Dato che molti dati sono molto "sensibili" è importante poter disporre di un sistema di autorizzazione agli accessi sicuro, preciso e facilmente gestibile.

L'amministratore del sistema può e deve attribuire le opportune autorizzazioni alle persone che hanno accesso al programma. In questo modo ogni "utente" od ogni "gruppo di utenti" può essere abilitato a vedere o a non vedere certi servizi, oppure utilizzare o no certe funzioni, accedere o no a certe tabelle,

Il livello di autorizzazione agli accessi può essere spinto fino al livello di un singolo documento o di un singolo campo. Ogni inquiry, elaborazione, estrazione è condizionata dai livelli di autorizzazione concessi in modo da evitare che dati personali e/o riservati vengano visti o estratti da persone non autorizzate

Autorizzazioni per tabella

Tabella	Consuntivi
Profilo/i	<input type="checkbox"/> Prof. Amministratore <input checked="" type="checkbox"/> Prof. Serv. Sociali <input type="checkbox"/> Prof. Serv. scolastici <input type="checkbox"/> Ass. Domiciliare
View	<input checked="" type="checkbox"/>
Insert	<input checked="" type="checkbox"/>
Modify	<input checked="" type="checkbox"/>
Delete	<input type="checkbox"/>

Prerequisiti tecnici

- Pc Windows 98® o versioni superiori
- Risoluzione video minimo 1024x768
- Per le stampe personalizzate Microsoft-Word

L'esperienza acquisita e l'assistenza che possiamo mettere a disposizione ci permette di affermare che soltanto con la nostra impostazione è possibile:

- personalizzare il programma secondo le esigenze, dell'Ente o del Servizio
- rendere possibile l'intercambiabilità degli addetti, e la condivisione delle conoscenze
- risparmiare tempo e fatica per gestire tutti i variegati aspetti informativi / economici e ottenere i riepiloghi necessari per soddisfare qualsiasi tipo di richiesta.

SOCIO

è realizzato in ambiente Microsoft® Windows™
può essere utilizzato in rete
e può supportare diverse piattaforme di database



Per ulteriori informazioni
contattare i servizi tecnici
e commerciali al
348 5506 840