

MANUAL D'USUARI DEL NOU SISTEMA DE REGISTRE DE SERVEIS SOCIALS "NOU"

Març 2006

1. Descripció dels botons	3
2. Accés al programa NOU	7
2.1. Tecler més utilitzades	9
2.2. PERSONES	10
2.2.1. Alta persones	10
2.2.2. Recerca persones	13
2.3. EXPEDIENTS	15
2.3.1. Alta Expedient	15
2.3.1.1.- Informació inicial relativa als membres de la unitat de convivència (MUC)	16
2.3.1.2.- Demandes	17
2.3.1.3.- Valoració diagnòstica/Intervenció (Val/Inter)	18
2.3.1.3.1. Diagnòstics	19
2.3.1.3.2. Objectius	21
2.3.1.3.3 Intervencions	22
2.3.1.3.4. Recursos	23
2.3.1.3.5. Prestacions	24
2.3.1.4.- Valoració diagnòstica	30
2.3.1.5.- Pronòstics	31
2.3.1.6.- Pla de Feina	32
2.3.1.7.- Estratègies	32
2.3.2. Avaluació. Tancament d'Expedient.	33
2.3.3. Reobertura d'expedients	33
2.3.4. Trasllet d'expedients	34
2.3.5. Canvi de titular	35
2.3.5. Canvi d'adreça	37
2.4. ALTRES UTILITATS	39
2.4.1. Resum de l'expedient	39
2.4.2. Registre d'activitats	40
2.4.3. Professionals	40
2.4.4. Instruments TSIF	41
2.4.5. Informes socials	42
Estem preparant les sortides documentals en Word dels informes per tal de facilitar l'ús de la informació ja registrada als expedients. ANNEXE 1. DEMANDES	42
ANNEXE 1. DEMANDES	43
ANNEXE 2. DIAGNÒSTICS	43
ANNEXE 3. OBJECTIUS	43
ANNEXE 4. RECURSOS	43
ANNEXE 5. PRESTACIONS	43

Fitxa tècnica

El sistema NOU ha estat elaborats i consensuats pel següent equip operatiu, :

Barceló i Cuartero, Mario: Informàtic IMI

Calafat i Vich, Bernat: Tècnic superior-Cap de Secció de Qualitat i processos d'atenció,

Estrades i Valens, Tote: TS de Serveis Centrals, Sistema informatiu. Prestacions

Gelabert i Vich, M^a Isabel: Psicòloga Serveis Centrals, Qualitat i processos. CMSS Ciutat Antiga

Ginard i Prats, Bernat: Informàtic IMI

Giménez i Borràs, M^a Dolores: TS Serveis Centrals, Sistema informatiu. Cap de Sector CMSS Llevant Nord

Guardiola i Torras, Dolors: Informàtica IMI

Juan i Garau, Catalina: Tècnic Superior- Cap de Secció de Sistema Informatiu

Muñoz i Segura, Pilar: TS Serveis Centrals, Qualitat i processos d'atenció.

Puigros i Gomez, Guillem: Informàtic GEDAS

Sopena i Más, Javier: Informàtic IMI

Vadell i Duran, Jaume: Informàtic IMI Cap de Projecte

Ha rebut aportacions de tots els centres i dels serveis centrals, atès que s'ha fonamentat en la tasca duta a terme en la definició de processos de TSIF.

Els professionals del CMSS Est han col·laborat en la fase de proves i han fet aportacions que han permès renovar el sistema.

1. Descripció dels botons

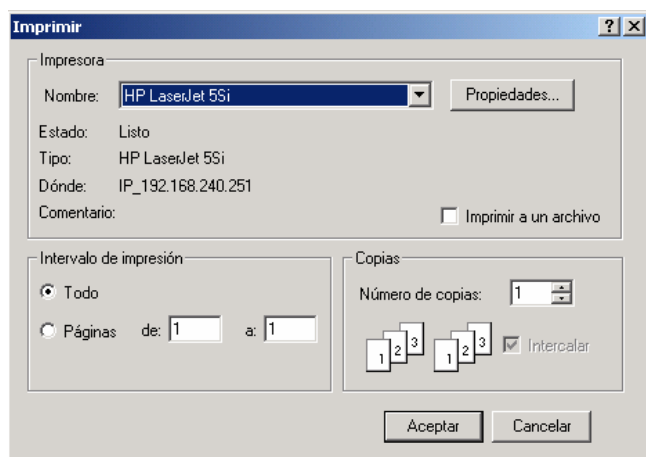
Gravar: 

Guarda a la base de dades els canvis que hem fet a un o diversos registres.

Mostrarà el missatge: "Transaction complete: X records applied and saved". (X serà el nombre de registres en els quals hem fet algun canvi).

Imprimir: 

El botó envia el llistat a la impressora, abans en mostrarà una finestra:



En aquesta finestra ens mostra el nom de la impressora predeterminada de Windows, que podrem configurar anant al botó **Propiedades**, o podrem seleccionar qualsevol altre impressora que tinguem configurada en el nostre ordinador.

Podrem triar quines fulles del document volem imprimir i quantes còpies volem fer. Pitjarem **Aceptar** per fer la impressió o **Cancelar** per anul·lar.

Netejar tot: 

Torna a deixar el formulari en el seu estat inicial.

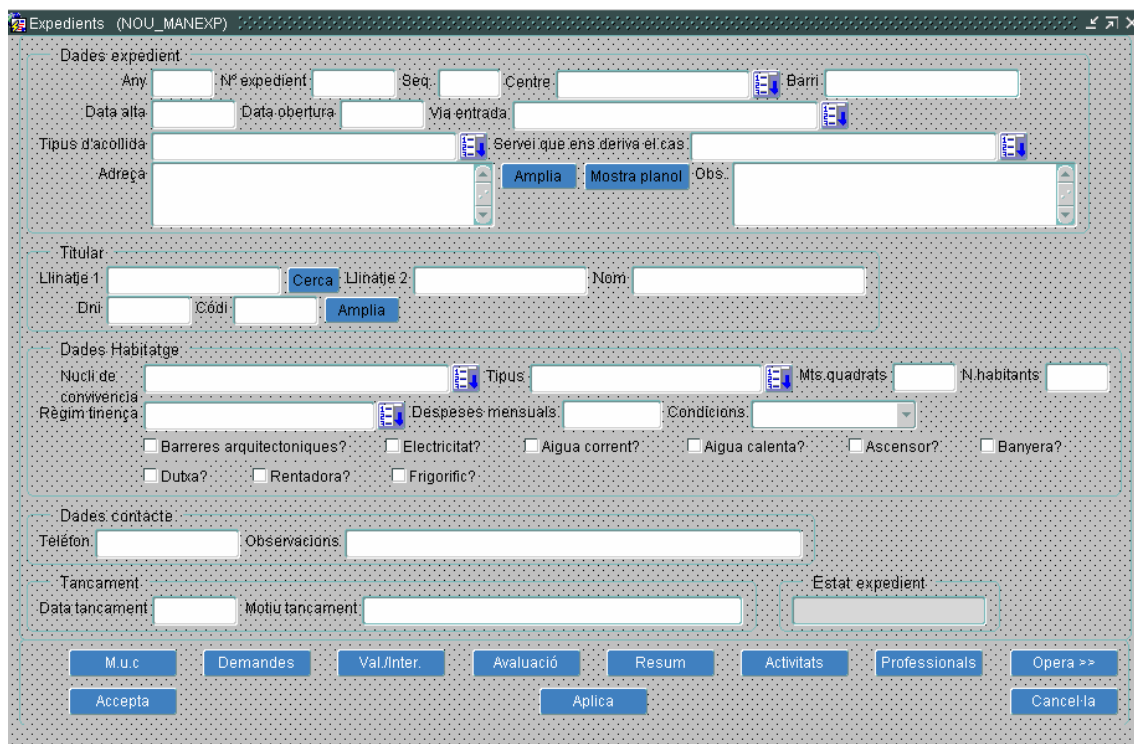
Cercar registre: 

Entrem en mode consulta per poder fer una recerca dins la base de dades pels criteris que hem escrit, **equivale a pitjar la tecla F7**. Després d'introduir els valors pels que volem cercar pitjarem F8 per executar o Ctrl-q per cancel·lar.

No es pot cancel·lar una consulta mentre està en procés.

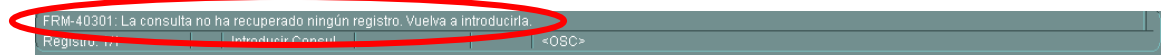
Als formularis apareix la informació ordenada pel codi, no es pot ordenar per altre camp.

Per indicar que estem en mode consulta **el fons del formulari apareix puntejat** com a la següent pantalla



Si no troba cap registre que compleix els requisits de recerca apareix a la part inferior de la pantalla el següent missatge:

"FRM-4031: La consulta no ha recuperado ningún registro. Vuelva a intentarlo"



Caràcters comodí que es poden utilitzar per fer les consultes:

- % (Exemple: M% –cerca tots els registres en què el contingut del camp que hem seleccionat comença per M; %M%, tot el que té una M enmig; %M, tot el que acaba en M).
- _ (Exemple: M_A –cerca tots els registres en què el contingut del camp que hem seleccionat comença per M, acaba amb A, i amb un segon caràcter que pot ser qualsevol altre).

Hem de tenir en compte que fa distinció entre majúscules i minúscules.

Es poden fer consultes que cerquin registres pel contingut de diversos camps a la vegada.

Per tornar a veure tots els registres pitjam F7 (fer una nova consulta) i no hi posam cap criteri, i F8 (aplicar consulta); en aquest cas els torna a cercar tots.

Si pitjam dues vegades F7 recuperam els criteris de la consulta anterior.

Inserir registre:




Inserir un nou registre en blanc a continuació d'aquell en què estam situats. Per gravar-ho a la base de dades s'ha de pitjar el botó Aplicar o Acceptar o el botó Gravar.

El sistema ens avisa si introduïm caràcters incorrectes en camps que tenen format de data i hora o imports. No és necessari introduir els caràcters de separació. (ens mostrarà el missatge "Los caracteres validos son 0-9").

Hi ha camps que són obligatoris; no ens deixarà continuar si no introduïm un valor (ens mostrarà el missatge "Es obligatorio introducir un valor en el elemento")

Si intentam introduir un codi que ja existeix ens avisarà (mostra el missatge "Ya existe una fila con idéntico código").

Eliminar registre: 

Elimina el registre que tenim seleccionat col·locant-nos a qualsevol dels camps. Per eliminar-lo de la base de dades s'ha de pitjar el botó Aplicar o Aceptar o el botó Gravar.

Netejar registre: 

Ocultar un registre de la vista. No l'elimina.
També és útil si volem descartar un registre que hem inserit per error si encara no l'hem gravat a la base de dades.

Llista de valors: 

Mostra una llista de valors disponibles per a un camp. No es pot introduir cap valor que no sigui a la llista. Si un camp té una llista de valors disponible a la part inferior de la pantalla s'indicarà com es mostra a la següent imatge marcat amb un cercle vermell:

Registro: 1/? 

Si situem el cursor a un camp i apareix Lista de Valores a la barra inferior se'ns indica que per aquest camp existeix una llista definida de valors a la que podrem accedir pitjant F9. No fa falta anar a la llista per introduir el valor del camp si ja el coneixem.


Si la llista és molt llarga podem escriure dins el camp Buscar i pitjar el botó Buscar per que ens cerqui dins aquesta el que hem escrit. A mida que anem escrivint veurem com es va filtrant el contingut de la llista.

Una vegada tenim localitzat el valor que volem, per passar-lo al camp farem:


- doble click amb el ratolí sobre el valor; ó
- ens desplaçarem amb les fletxes sobre el valor i pitjarem Enter; ó
- marcarem amb un click el valor i pitjarem el botó Aceptar.

Editar: 

Permet modificar el contingut d'un camp llarg de una forma més còmoda.


Adt: 

Mostra les dades de l'usuari que ha creat, que ha modificat per darrera vegada, data de creació i darrera modificació del registre que hem seleccionat.

Usuari:  mostra la informació del nostre perfil d'usuari.

IMI - Infraestructura corporativa

Ventana Edició Manteniments Expedients Instruments TSIF Utilitats Tecles de funció Sortir

 Adt CJUAN <TESORA>

Consulta d'usuaris (GENSEG_CONUSU)

Usuaris

Codi CJUAN Nom CATALINA

Primer Llinatge JUAN Segon Llinatge GARAU DNI/NIF 42999457

Perfil

NOU_ADMINISTRADOR

Perfis autoritzats

- NOU_CAP_DE_SECTOR
 - NOU_TREB_SOC_MUNICIPAL
 - NOU_PSICOLEG_MUNICIPAL
 - NOU_EDUCADOR_MUNICIPAL
 - NOU_AUXILIAR_MUNICIPAL
 - NOU_TREB_FAM_MUN
 - NOU_ORIENTADOR
 - NOU_USUARI
 - GEN_PERSONA

Paràmetres

Servidor reports repimis06 Ubicació dels reports http://imis06.imidepalma.ib/reports/ny Aplicació NOU

Cancel·lar

Acceptar, Aplicar, Cancel·lar,



Qualsevol canvi que es faci a les dades d'un registre no es guarda automàticament.

Acceptar: grava a la base de dades tots els canvis que hem fet fins aquest moment i tanca el formulari.

Aplicar: grava a la base de dades tots els canvis que hem fet fins aquest moment sense sortir del formulari..

Cancel·lar: descartarem tots els canvis que en fet, tanca el formulari que tenim a la pantalla i retorna al que teníem obert abans.

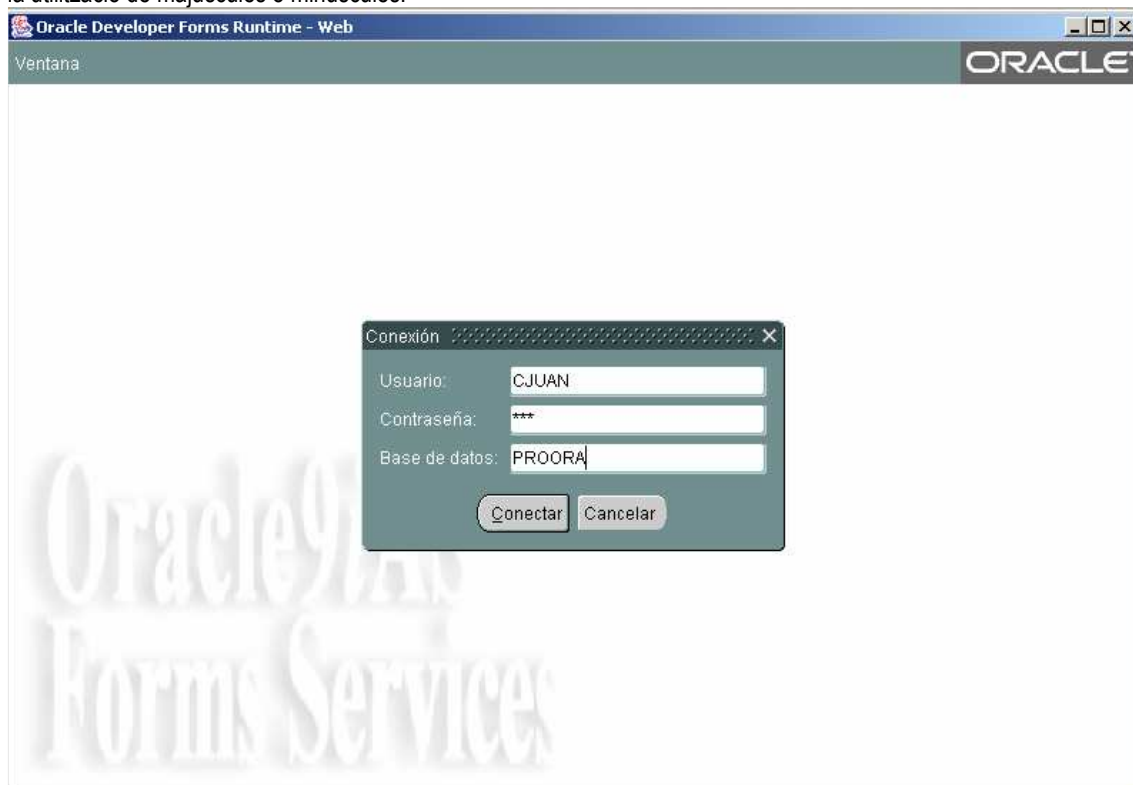
2. Accés al programa NOU

A l'escriptori del nostre PC trobarem aquest accés directe que ens permet executar l'aplicació NOU.

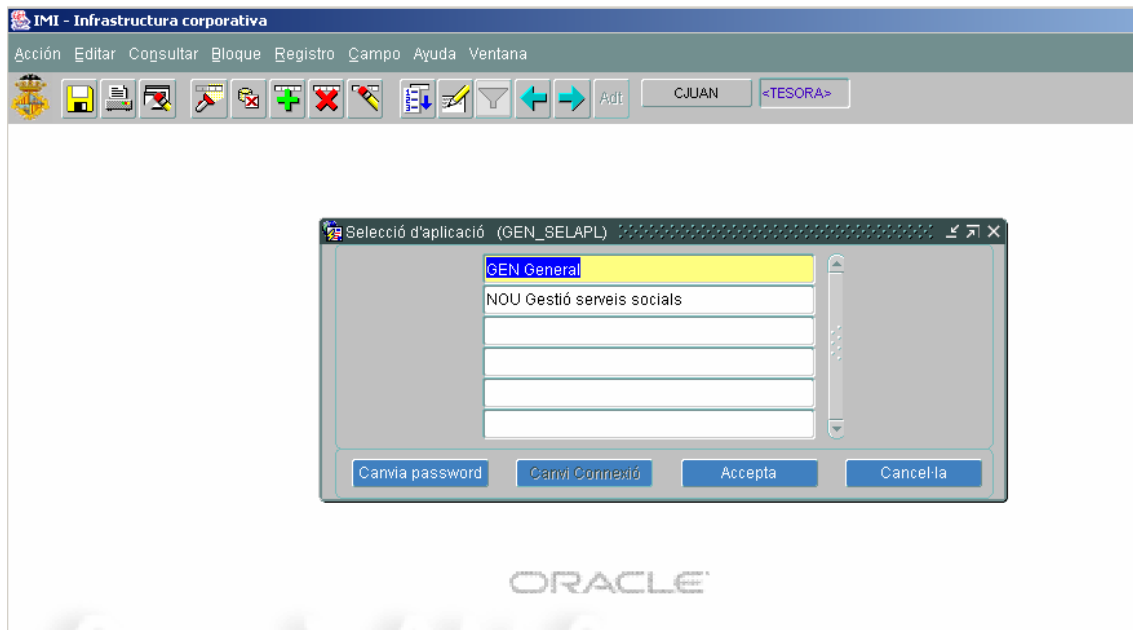



Oracle9iAS
Forms
Services
(IMIS06)

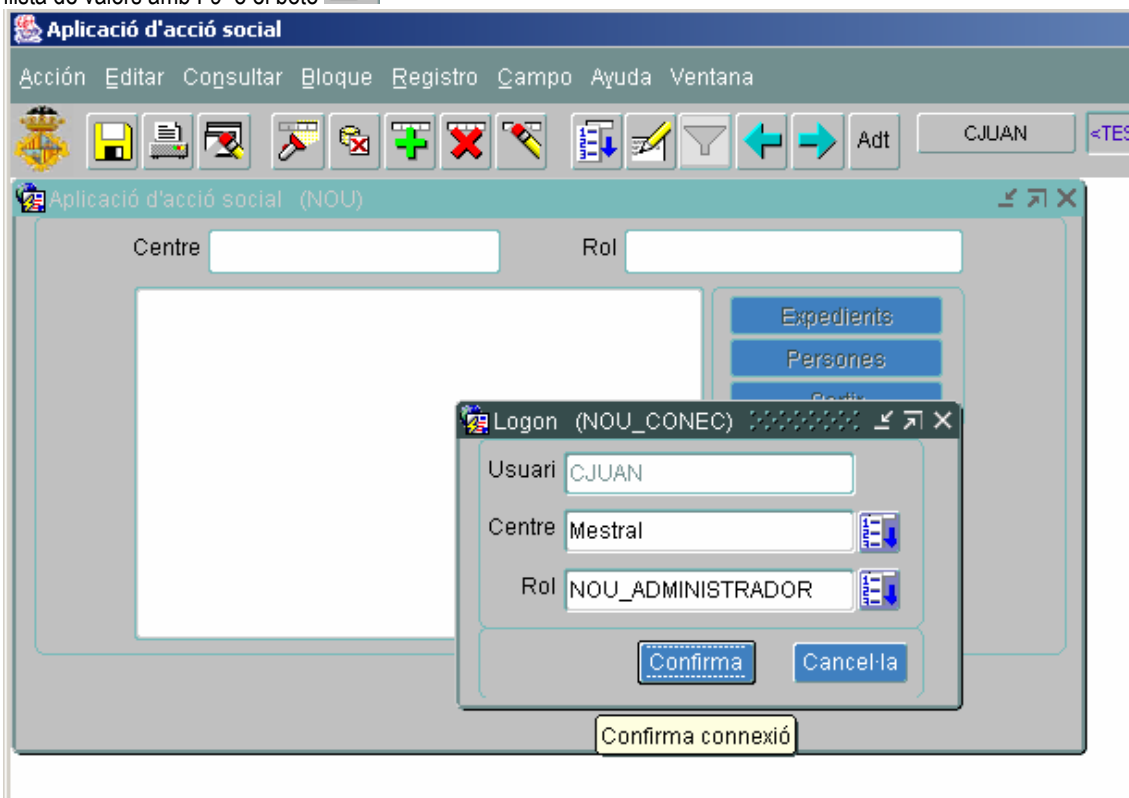
En executar l'aplicació apareixerà la finestra d'inici de sessió dins NOU. Aquí haurem de introduir el nostre usuari i la nostra contrasenya (password), i la base de dades a la qual ens volem connectar, que serà PROORA. És indiferent la utilització de majúscules o minúscules.



A continuació surt el formulari de selecció de l'aplicació

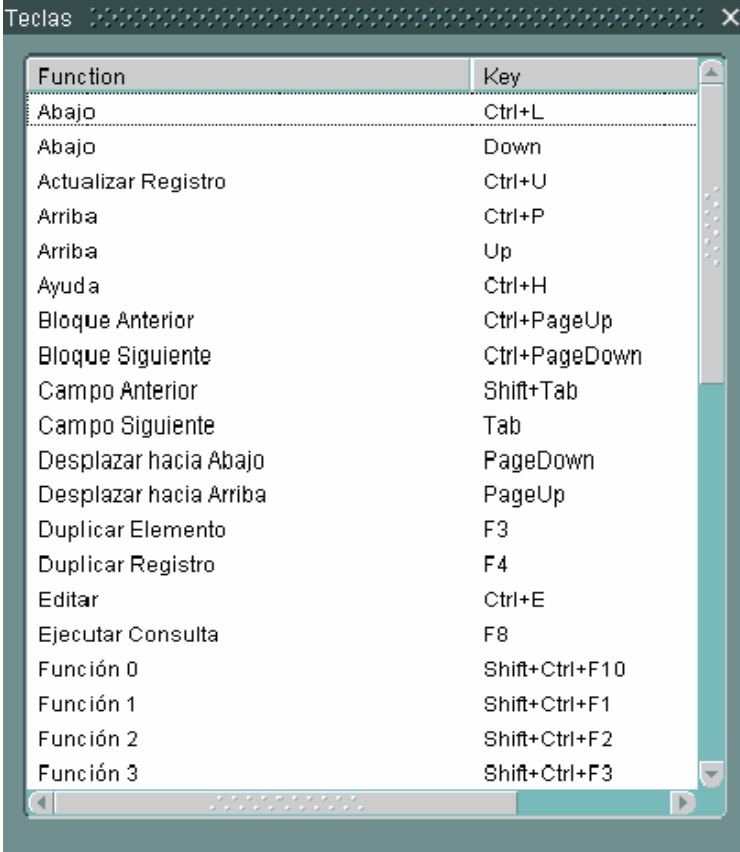


Si un usuari està autoritzat a varis centres des de aquí podrà elegir el centre on quedarà actiu seleccionant-ho de la llista de valors amb F9 o el botó 



2.1. Tecles més utilitzades

- **Tabulador o Enter:** passa al següent camp dins un registre, en arribar al darrer torna a començar pel primer camp del mateix registre.
- **Espai:** en els camps SI/NO activa o desactiva. En els botons simula la pulsació.
- **Fletxa esquerra i dreta:** permet desplaçar-se dins el contingut del camp.
- **Fletxa amunt i avall:** permet canviar al següent o anterior registre.
- **Av Pàg i RePàg:** permet anar 10 registres endavant o endarrere.
- **F4:** duplica els valors del registre anterior dins el nou registre.
- **F3:** duplica el valor del camp del registre anterior dins el nou registre.
- **F7:** posa el formulari en mode consulta i ens permet escriure els criteris de recerca.
- **F8:** executa la consulta.
- **Ctrl-q:** Cancel·la el mode consulta. (les majúscules han d'estar desactivades)
- **F9:** ens mostra la llista de valors disponible per a un camp.
- **Ctrl-F1:** mostra la llista de tecles disponibles i les seves funcions.



Function	Key
Abajo	Ctrl+L
Abajo	Down
Actualizar Registro	Ctrl+U
Arriba	Ctrl+P
Arriba	Up
Ayuda	Ctrl+H
Bloque Anterior	Ctrl+PageUp
Bloque Siguiente	Ctrl+PageDown
Campo Anterior	Shift+Tab
Campo Siguiente	Tab
Desplazar hacia Abajo	PageDown
Desplazar hacia Arriba	PageUp
Duplicar Elemento	F3
Duplicar Registro	F4
Editar	Ctrl+E
Ejecutar Consulta	F8
Función 0	Shift+Ctrl+F10
Función 1	Shift+Ctrl+F1
Función 2	Shift+Ctrl+F2
Función 3	Shift+Ctrl+F3

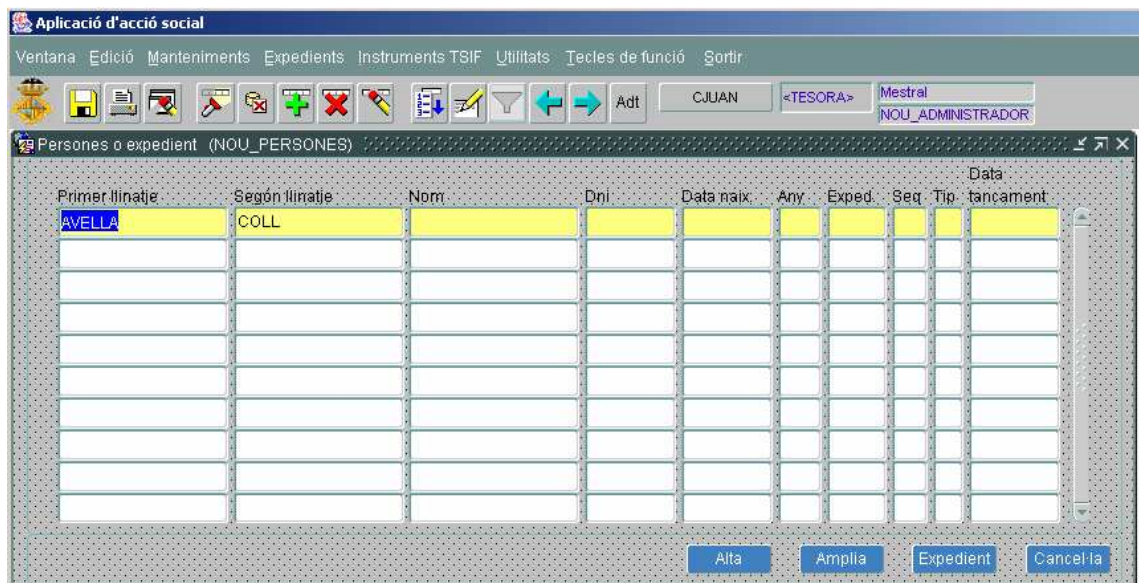
2.2. PERSONES

2.2.1. Alta persones



Cerquem una persona que es diu Avella Coll, Francisco, perquè per obrir un expedient al seu nom hem de comprovar que no sigui titular d'un anterior, i si ja està inclosa al fitxer municipal de persones. Per fer aquestes comprovacions s'ha d'accedir al formulari de persones **pitjant el botó "Persones"**.

Ens apareixerà la pantalla de consulta de persones, on escriurem els criteris de recerca que desitjam (en aquest cas seran els dos primers llinatges) i pitjam F8 per executar la consulta. El missatge de la pantalla encerclat en vermell ens indica que al fitxer municipal de persones no existeix cap persona amb els llinatges Avella Coll; per tant, tampoc té expedient a Serveis Socials.



Aplicació d'acció social

Ventana Edició Manteniments Expedients Instruments TSIF Utilitats Teclat de funció Sortir

CJUAN <TESORA> Mestral NOU ADMINISTRADOR

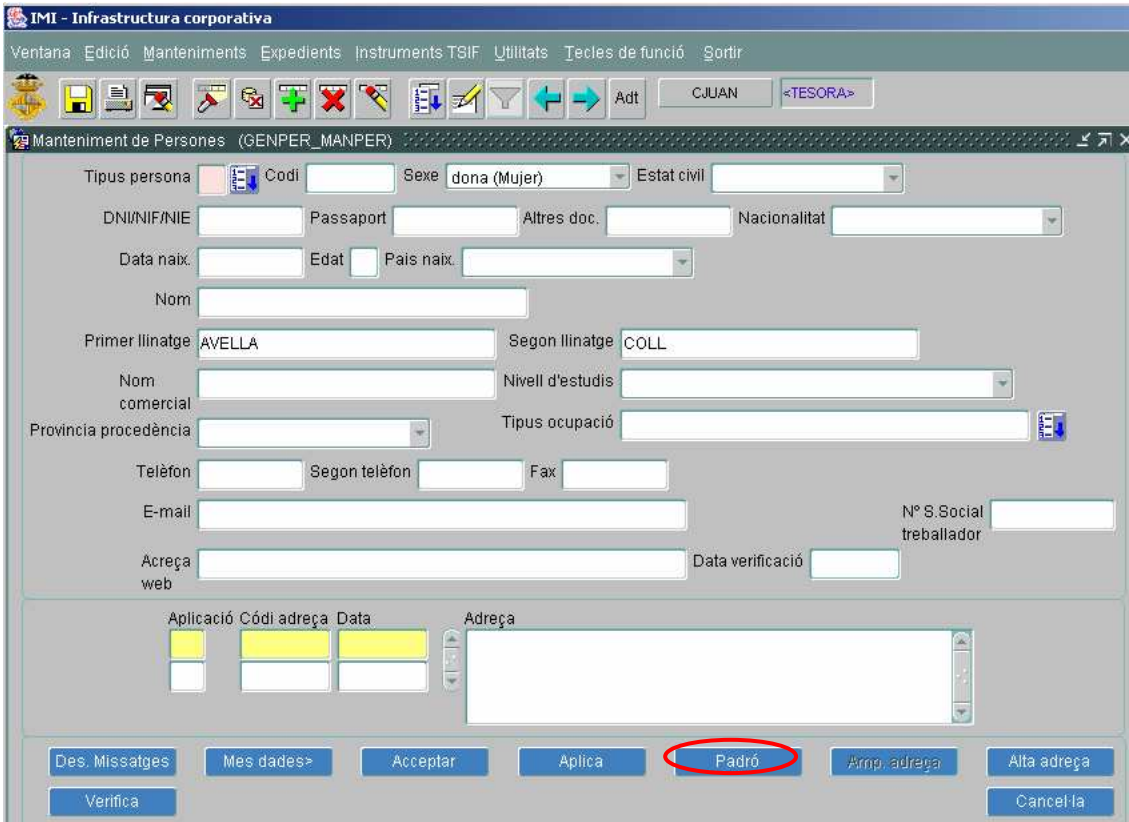
Persones o expedient (NOU_PERSONES)

Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Dni	Data naix	Any	Exped.	Seq.	Tip.	Data tancament
AVELLA	COLL								

Alta Amplia Expedient Cancel·la

FRM-40301: La consulta no ha recuperado ningún registro. Vuelva a introducirla.


Cas que la persona no pareixi al fitxer de persones, podem pitjar el botó ALTA i apareix el formulari de manteniment de persones



IMM - Infraestructura corporativa

Ventana Edició Manteniments Expedients Instruments TSIF Utilitats Tècles de funció Sortir

Manteniment de Persones (GENPER_MANPER)

Tipus persona  Codi Sexe dona (Mujer) Estat civil

DNI/NIF/NIE Passaport Altres doc. Nacionalitat

Data naix. Edat Pais naix.

Nom

Primer llinatge AVELLA Segon llinatge COLL

Nom comercial Nivell d'estudis

Provincia procedència Tipus ocupació

Telèfon Segon telèfon Fax

E-mail N° S. Social treballador

Acreça web Data verificació

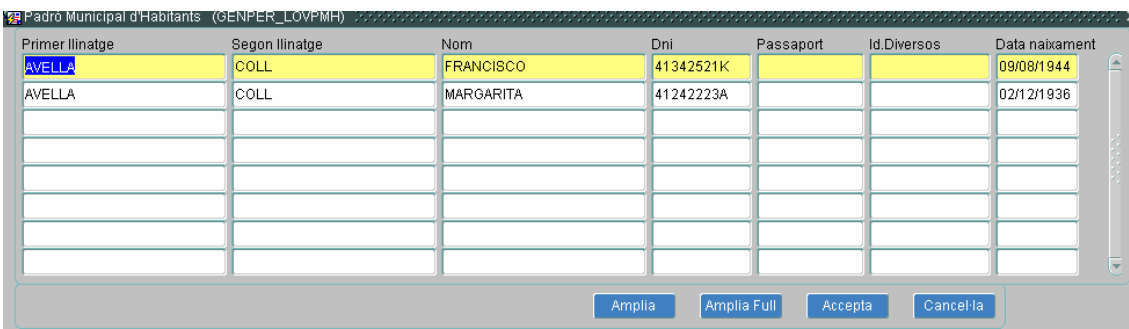
Aplicació Codi adreça Data

Adreça

Des. Missatges Mes dades> Acceptar Aplica **Padró** Amp. adreça Alta adreça

Verifica Cancel·la

Si fem clic al botó **Padró Hab.** ens apareixerà el llistat de persones que responen als criteris introduïts



Padró Municipal d'Habitants (GENPER_LOVPMH)

Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Dni	Passaport	Id.Diversos	Data naixement
AVELLA	COLL	FRANCISCO	41342521K			09/08/1944
AVELLA	COLL	MARGARITA	41242223A			02/12/1936

Amplia Amplia Full Accepta Cancel·la

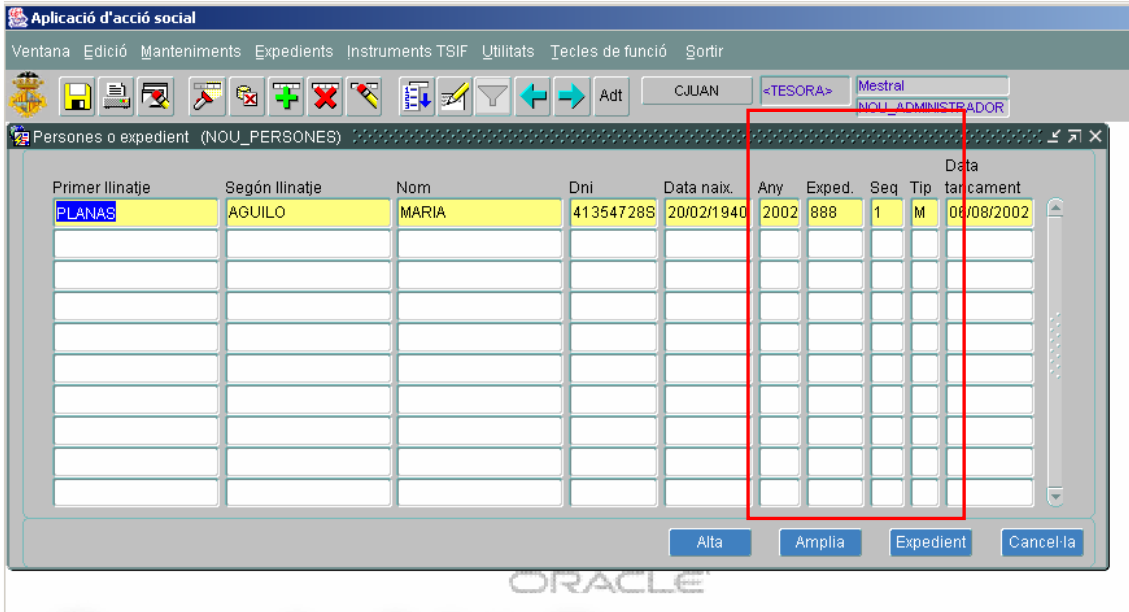
Seleccionem la persona sobreiluminada en groc i pitgem ACCEPTAR i ens apareixerà complimentada la fitxa de persona

Si pitgem el botó ACCEPTAR es graven les dades de la persona i ens apareix el següent formulari:

Si pitjam el botó EXPEDIENT accedirem a la pantalla alta d'expedient.

2.2.2. Recerca persones

Posarem un altre exemple de recerca de persones per mostrar la informació que apareix a la pantalla en el cas de que la persona que cerquem estigui registrada al fitxer municipal de persones. En aquest cas, cercarem pels llinatges Planas Aguiló, Maria, per això escrivim en mode consulta els criteris de recerca, piquem F8 per executar la consulta.



Aplicació d'acció social

Ventana Edició Manteniments Expedients Instruments TSIF Utilitats Tecler de funció Sortir

CJUAN <TESORA> Mestral NOU ADMINISTRADOR

Persones o expedient (NOU_PERSONES)

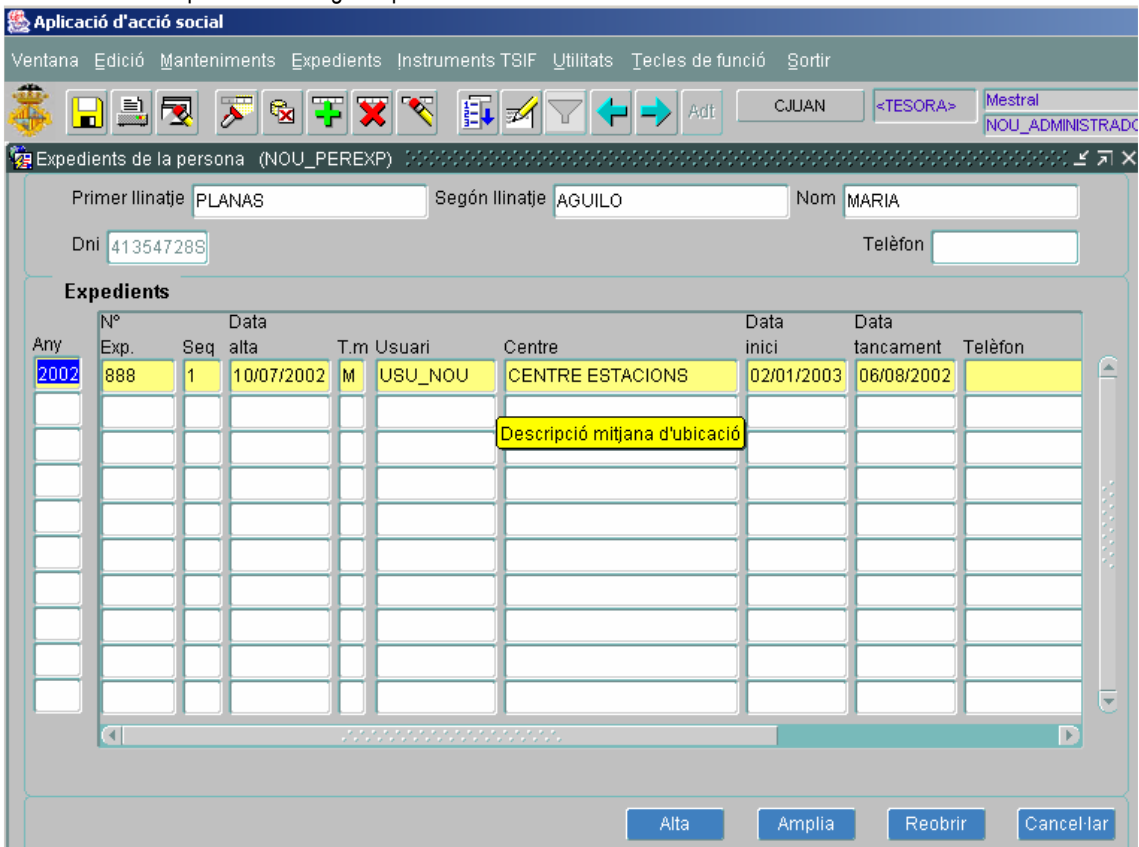
Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Dni	Data naix.	Any	Exped.	Seq	Tip	Data tancament
PLANAS	AGUILO	MARIA	41354728S	20/02/1940	2002	888	1	M	06/08/2002

Alta Amplia Expedient Cancel·lar

La pantalla que apareix ens proporciona la següent informació.

- Amb els llinatges Planas Aguiló hi ha una persona registrada
- Aquesta persona té expedient a Serveis Socials.

En aquest cas, si situem el cursor damunt la persona que ens interessa –il·luminada en groc–, i pitgem el botó EXPEDIENT ens apareixerà la següent pantalla:



Aplicació d'acció social

Ventana Edició Manteniments Expedients Instruments TSIF Utilitats Tecler de funció Sortir

CJUAN <TESORA> Mestral NOU ADMINISTRADOR

Expedients de la persona (NOU_PEREXP)

Primer llinatge PLANAS Segon llinatge AGUILO Nom MARIA

Dni 41354728S Telèfon

Expedients

Any	Nº Exp.	Seq	Data alta	T.m	Usuari	Centre	Data inici	Data tancament	Telèfon
2002	888	1	10/07/2002	M	USU_NOU	CENTRE ESTACIONS	02/01/2003	06/08/2002	
						Descripció mitjana d'ubicació			

Alta Amplia Reobrir Cancel·lar

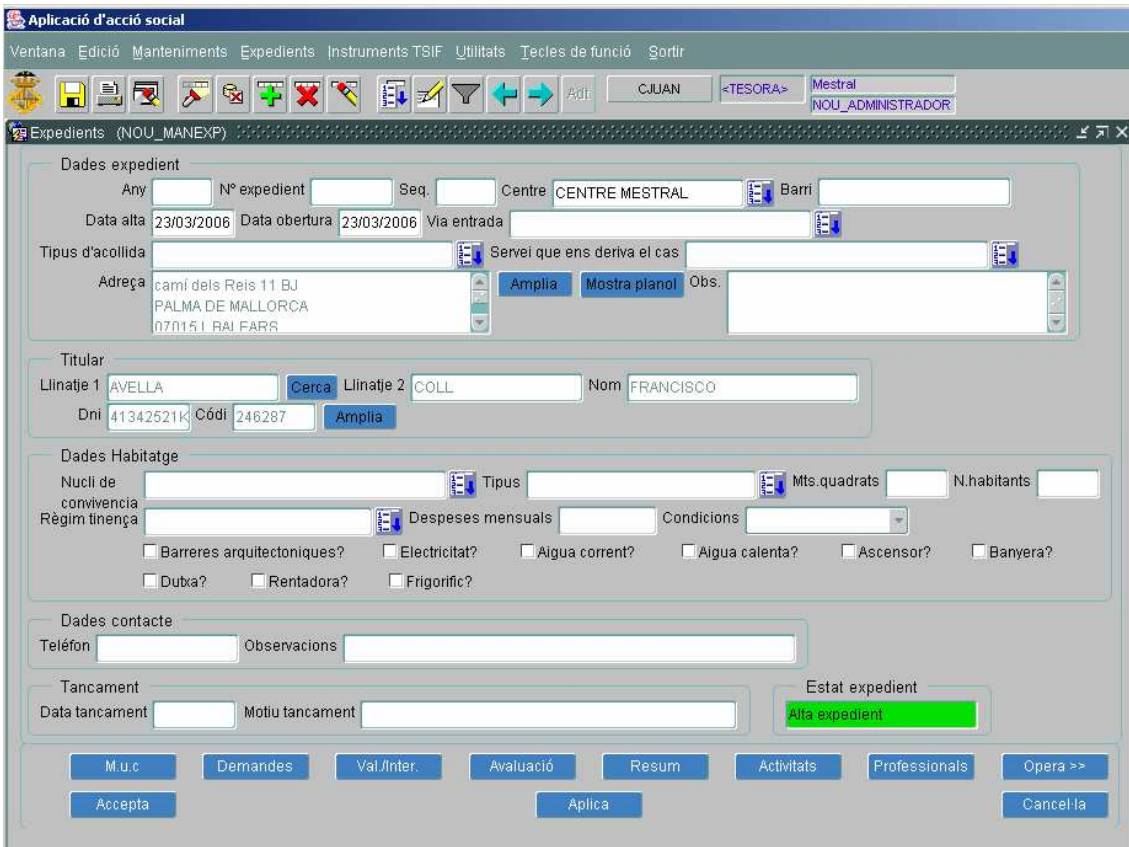
En ella consta la informació dels expedients de la persona. Des d'aquest formulari podríem:

- Donar d'alta un expedient nou
- Ampliar les dades de l'expedient il·luminat en groc
- Reobrir l'expedient

2.3. EXPEDIENTS

2.3.1. Alta Expedient

Seguint amb l'anterior argument de recerca, Avella Coll, i pitjant el botó EXPEDIENT ens apareixerà la següent pantalla:



The screenshot shows a software application titled 'Aplicació d'acció social'. The menu bar includes: Ventana, Edició, Manteniments, Expedients, Instruments TSIF, Utilitats, Teclat de funció, and Sortir. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window is titled 'Expedients (NOU_MANEXP)' and contains several sections for data entry:

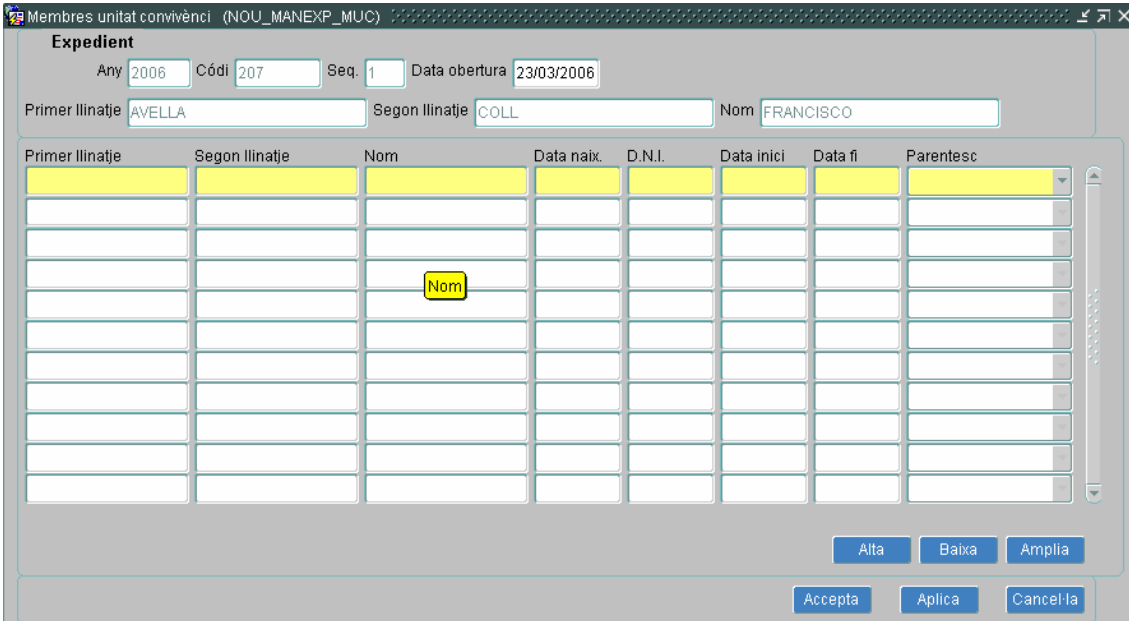
- Dades expedient:** Fields for Any, N° expedient, Seq., Centre (CENTRE MESTRAL), Barri, Data alta (23/03/2006), Data obertura (23/03/2006), Via entrada, Tipus d'acollida, and Adreça (camí dels Reis 11 BJ, PALMA DE MALLORCA, 07015 L BAI FARS). There are buttons for 'Amplia' and 'Mostra planol'.
- Titular:** Fields for Llinatge 1 (AVELLA), Llinatge 2 (COLL), Nom (FRANCISCO), Dni (41342521K), and Codi (246287). There is a 'Cerca' button.
- Dades Habitatge:** Fields for Nucli de convivència, Tipus, Mts. quadrats, N. habitants, Règim tenença, and Despeses mensuals. There are checkboxes for various services: Barreres arquitectòniques?, Electricitat?, Aigua corrent?, Aigua calenta?, Ascensor?, Banyera?, Duba?, Rentadora?, and Frigorífic?.
- Dades contacte:** Fields for Telèfon and Observacions.
- Tancament:** Fields for Data tancament and Motiu tancament.
- Estat expedient:** A dropdown menu currently showing 'Alta expedient'.

At the bottom, there is a row of buttons: M.u.c, Demandes, Val./Inter., Avaluació, Resum, Activitats, Professionals, and Opera >>. Below this is a row with 'Accepta', 'Aplica', and 'Cancel·la'.

La primera pantalla ens mostra els botons de les diferents fases del procés de registre:

2.3.1.1.- Informació inicial relativa als membres de la unitat de convivència (MUC)

En pitjar el boto Muc ens apareixen els membres de l'unitat de convivència associats a l'expedient.



Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Data naix.	D.N.I.	Data inici	Data fi	Parentesc
AVELLA	COLL	FRANCISCO					

En aquest cas els membres de la unitat de convivència encara no estan d'alta i caldrà pitjar el botó ALTA per fer-ho. El formulari es el següent: habitants del mateix full padronal



Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Dni	Passaport	Id Diversos	Data naixement
AVELLA	COLL	FRANCISCO	41342521K			09/08/1944
CUESTA	ALLENDE	MARIA TERESA	41391725M			04/07/1944

Es poden donar dues situacions.

- La persona que volen donar d'alta no es troba al full d'empadronament.
- La persona consta al full d'empadronament

Si es el primer cas, ens remetria al procés que hem vist anteriorment de recerca de persones. En el segon cas, seleccionem la persona/es que figuren al full una a una il·luminant en groc i pitjant ACCEPTAR. Es poden donar dues situacions:

- La persona no està d'alta al fitxer municipal i apareix la pantalla fitxa de persona i en aquest cas hem de pitjar ACCEPTAR per seguir endavant.
- La persona està d'alta i ens apareix el següent formulari:

Membres unitat convivència (NOU_MANEXP_MUC)

Expedient

Any 2006 Codi 207 Seq. 1 Data obertura 23/03/2006

Primer llinatge AVELLA Segon llinatge COLL Nom FRANCISCO

Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Data naix.	D.N.I.	Data inici	Data fi	Parentesc
CUESTA	ALLENDE	MARIA TERESA	04/07/1944	41391725M	23/03/2006		

Alta Baixa Amplia

Accepta Aplica Cancel·la

En ambdós casos la pantalla final serà la de MUC, Sempre s'ha d'introduir el parentesc en relació al titular de l'expedient. Ens podem trobar dues situacions:

- Hi ha més membres de MUC per donar d'alta, cas en el que pitjarem botó ALTA.
- No hi ha més membres de MUC per donar d'alta i pitjam el botó ACCEPTA.

2.3.1.2.- Demandes

Un cop hem donat d'alta els membres de l'expedient, donarem d'alta la demanda o demandes. De manera automàtica constarà el professional que fa l'alta.

Expedients.Demandes (NOU_MANEXP_DEM)

Expedient

Any 2006 Codi 207 Seq. 1 Data obertura 23/03/2006

Primer llinatge AVELLA Segon llinatge COLL Nom FRANCISCO

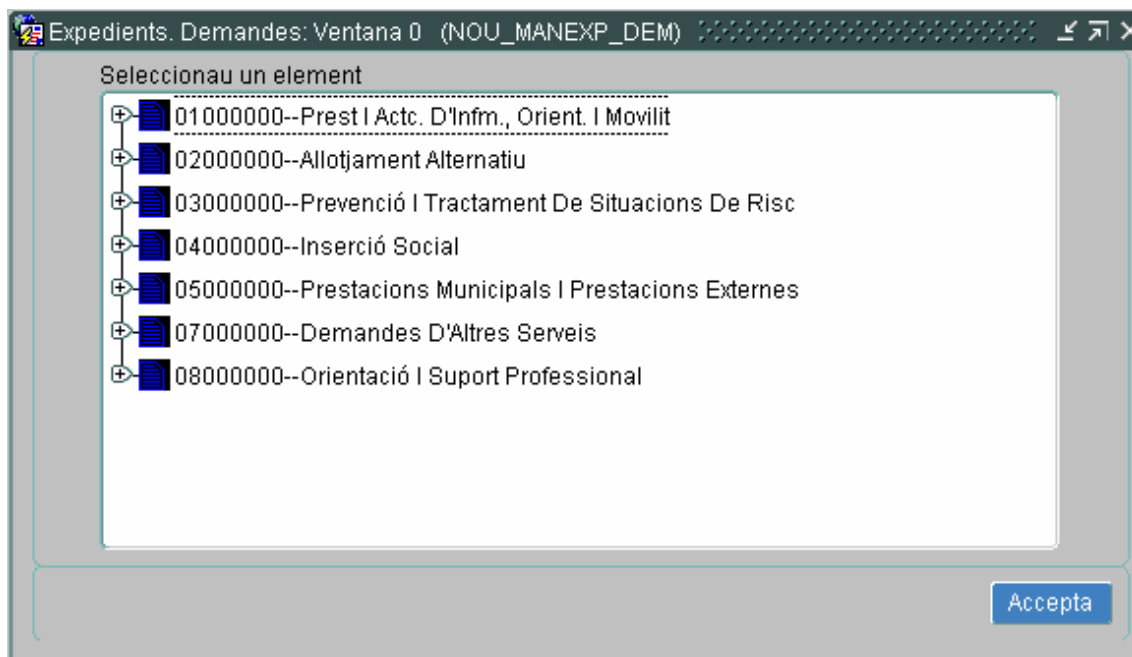
Demandes

Codi	Demanda	Data demanda	Professional	Procedencia
		23/03/2006	CJUAN	

Alta

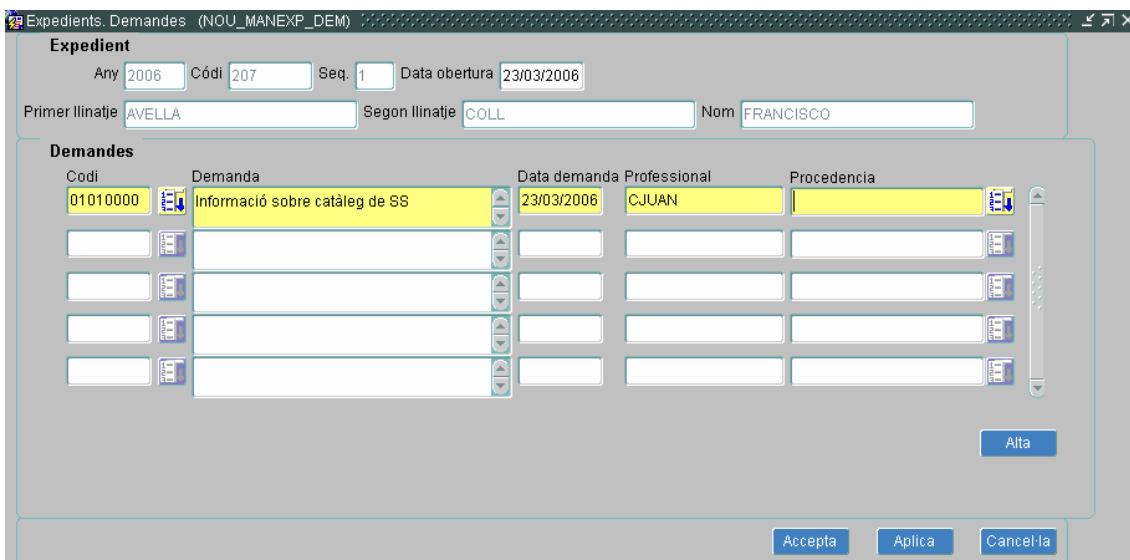
Accepta Aplica Cancel·la

Si pitjam el boto ALTA apareixeran els codis de demanda agrupats, de manera jeràrquica, amb els següents apartats:



Cadascun es desplega en diverses variables com consta a l'annexa 1. Un cop seleccionada la demanda pitjam el boto ACCEPTAR.

Ens apareixerà la següent pantalla:



Si volem registrar més demandes tornarem fer ALTA, i si no pitjarem ACCEPTA per tornar a la pantalla d'expedient. El camp procedència no es de compliment obligatori.

2.3.1.3.- Valoració diagnòstica/Intervenció (Val/Inter)

En aquest apartat consignarem les fases de la intervenció definides a processos metodològics. La intervenció en un cas s'ordenarà a partir del diagnòstic o diagnòstics que ens permetran establir: objectius, intervencions i, quan sigui adient, emprar recursos o prestacions. Cada cas pot comptar amb diversos diagnòstics i de cadascun poden derivar diversos objectius i intervencions.

Tant els diagnòstics com els objectius i les intervencions es vincularan als membres de l'expedient (un, varis o tots).

En la mateixa pantalla també poden obrir les següents:

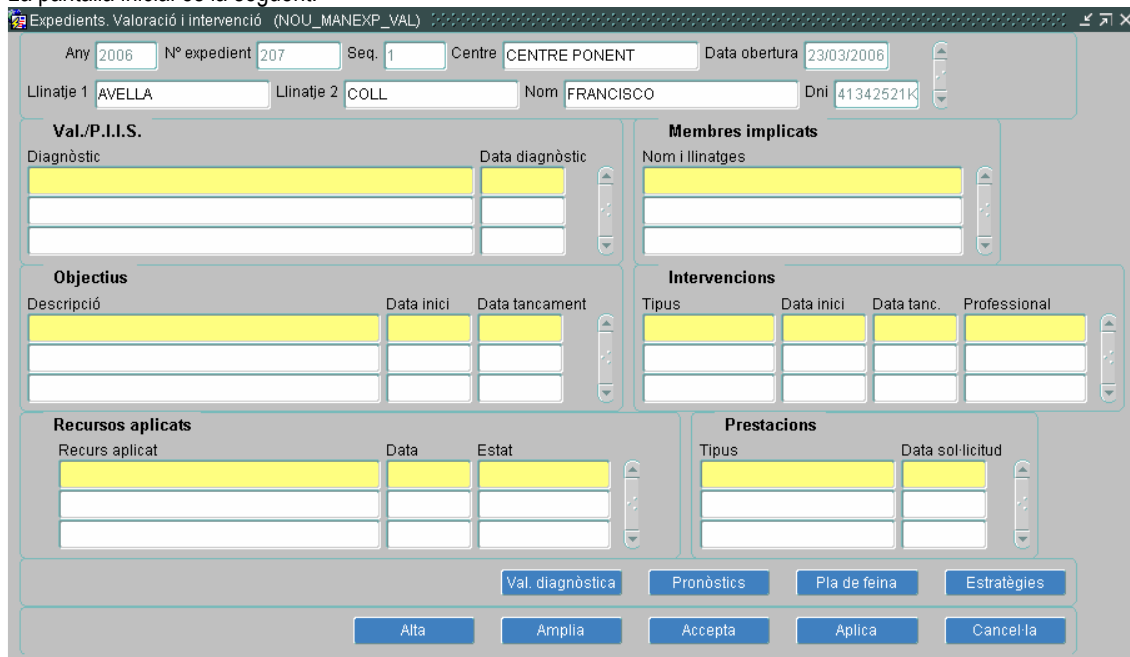
- a. Valoració diagnòstica
- b. Pronòstic

- c. Estratègies
- d. Pla de feina

2.3.1.3.1. Diagnòstics

Quan es dona d'alta una diagnòstic, objectiu, intervenció, recurs o prestació s'obren subpantalles específiques.

La pantalla inicial es la següent:



Des d'aquest formulari quan no hi ha cap diagnòstic registrat, si pitgem ALTA ens remet a alta de diagnòstic. Si tenim diagnòstics d'alta, respecte dels mateixos podríem donar d'alta objectius,....La tecla ALTA obri el formulari corresponent a: Diagnòstic, Objectius, Intervencions, Recursos o Prestacions, depenent de la situació del cursor.

Quan donem d'ALTA un diagnòstic ens apareix la següent pantalla. En ella podem veure la vinculació dels membres de l'expedient a qui afecta el diagnòstic, el sector o sectors de població a que fa referència el mateix i els objectius vinculats.

Manteniment diagnostics expedient (NOU_MANEXPDNT)

Diagnòstic

Any 2006 N° Expedient 207 Seq. 1 Data del diagnòstic 23/03/2006

Codi diagnòstic. Descripció

Valoració diagnòstica

Membres implicats

Primer llinatge	Segon llinatge	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alta Amplia

Sectors de població

Descripció

Objectius

Tipus objectiu	Descripció	Data inici	Data fi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Objectiu

Alta Amplia

Acceptar Aplicar Cancel·lar

Els diagnòstics també es despleguen de manera jerarquitzada, en funció dels eixos bàsics de la metodologia de serveis socials (veure annexa 2).

Manteniment diagnostics expedient: Ventana 0 (NOU_MANEXPDNT)

Seleccionau un element

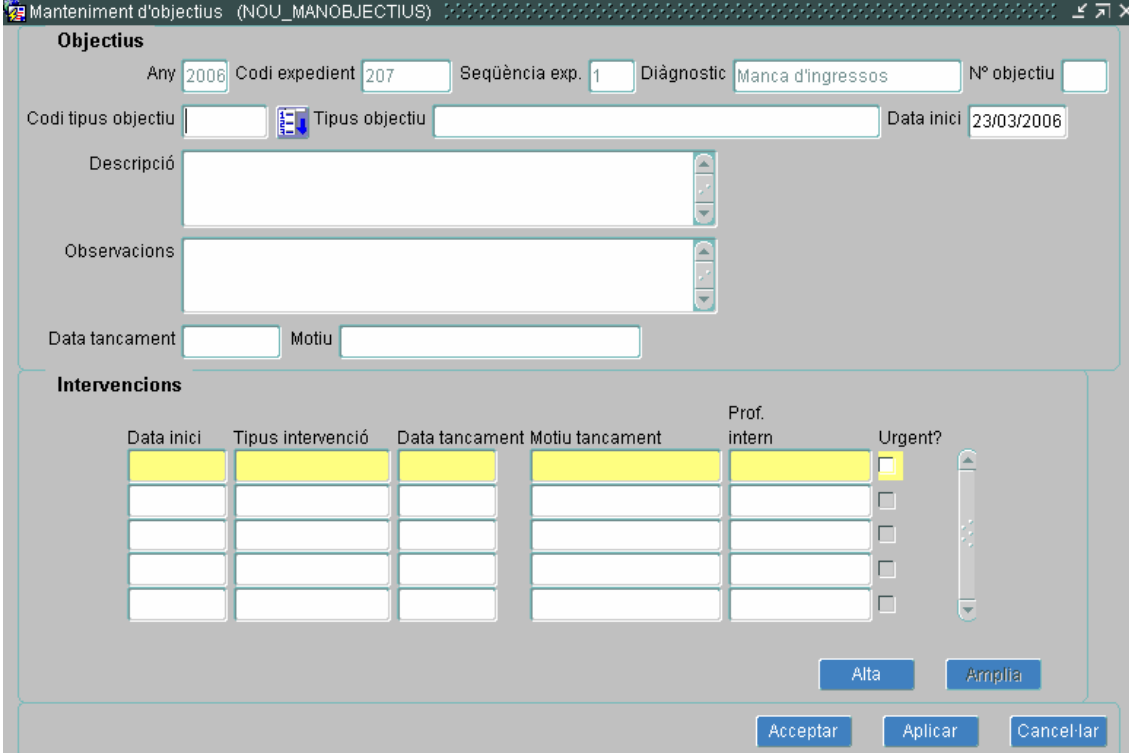
- 02000000--Dificultats Econòmiques
- 03000000--Dificultats De Convivència/Relació
- 04000000--Dificultats D'Integració Social
- 10000000--Risc Per L'Integritat De Les Persones
- 11000000--Dicultats Personals

Acceptar Cancel·lar

Un cop seleccionat el diagnòstic, podem pitjar el boto ACCEPTA i tornar a la pantalla de valoració/intervenció o bé continuar amb l'alta de l'objectiu; tot depenent de l'estat de la intervenció.

2.3.1.3.2. Objectius

Si posteriorment, volem donar d'alta un objectiu/us ens situem amb el cursor a objectius i pitgem ALTA. Ens apareixerà la següent pantalla.



Objectius

Any 2006 Codi expedient 207 Seqüència exp. 1 Diagnòstic Manca d'ingressos Nº objectiu

Codi tipus objectiu Tipus objectiu Data inici 23/03/2006

Descripció

Observacions

Data tancament Motiu

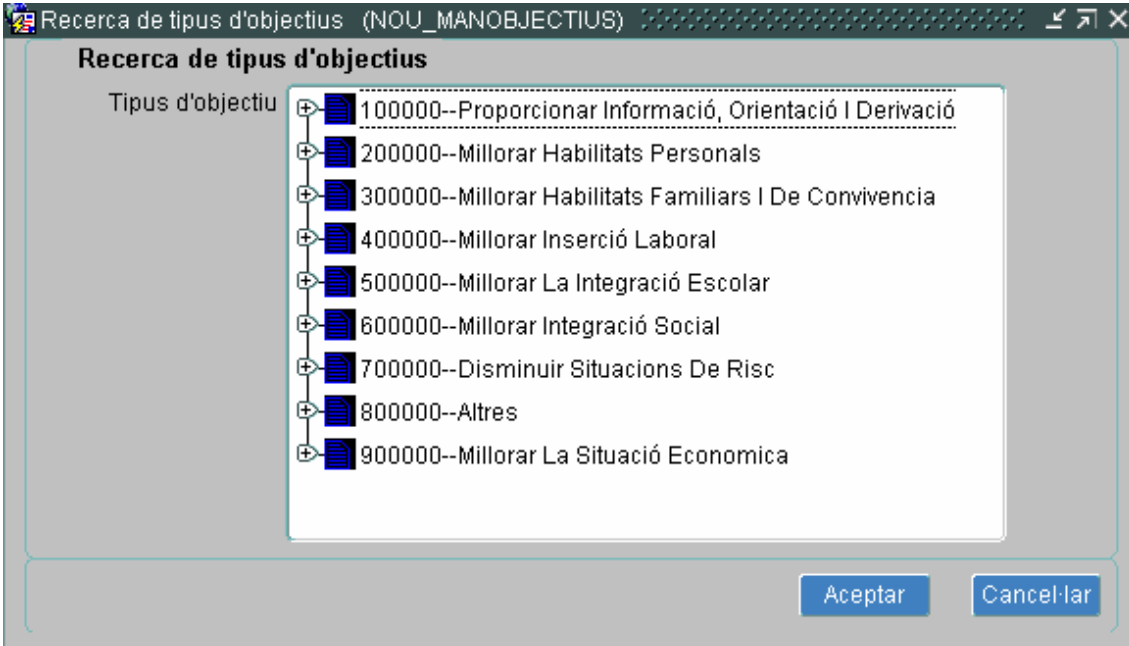
Intervencions

Data inici	Tipus intervenció	Data tancament	Motiu tancament	Prof. intern	Urgent?
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Alta Arripia

Acceptar Aplicar Cancel·lar

Els codis de tipus d'objectiu estan jerarquitcats i vinculats a diagnòstics. Podem veure la taula a l'annexa 3. Cal destacar que, atesa que es la primera vegada que es tipifiquen, hem deixat un apartat d'altres per lliure redacció del mateix.



Recerca de tipus d'objectius (NOU_MANOBJECTIUS)

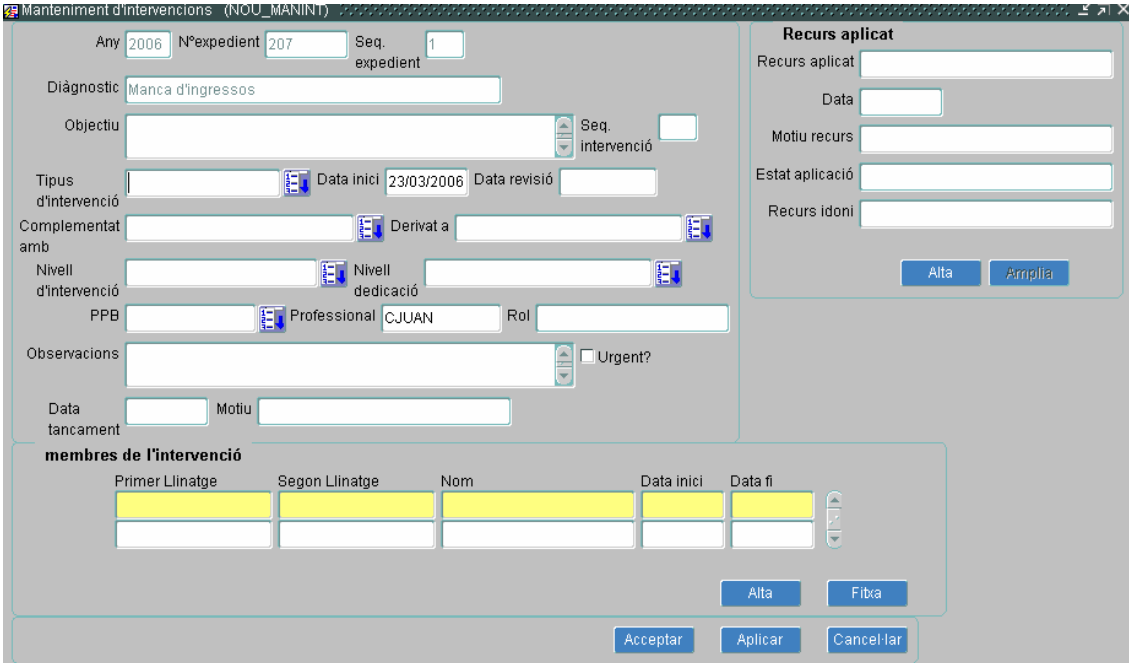
Tipus d'objectiu

- 100000--Proporcionar Informació, Orientació i Derivació
- 200000--Millorar Habilitats Personals
- 300000--Millorar Habilitats Familiars i De Convivència
- 400000--Millorar Inserció Laboral
- 500000--Millorar La Integració Escolar
- 600000--Millorar Integració Social
- 700000--Disminuir Situacions De Risc
- 800000--Altres
- 900000--Millorar La Situació Econòmica

Acceptar Cancel·lar

2.3.1.3.3 Intervencions

Des de la pantalla objectius podem registrar les intervencions que es vinculin al mateix o bé si encara no estan definides ACCEPTAR, guardant l'objectiu registrat i donar d'alta intervencions des de la pantalla de Valoració/Intervenció.



Manteniment d'intervencions (NOU_MANINI)

Any 2006 N°expedient 207 Seq. expedient 1

Diagnòstic Manca d'ingressos

Objectiu Seq. Intervenció

Tipus d'intervenció Data inici 23/03/2006 Data revisió

Complementat amb Derivat a

Nivell d'intervenció Nivell dedicació

PPB Professional CJUAN Rol

Observacions Urgent?

Data tancament Motiu

Recurs aplicat

Recurs aplicat

Data

Motiu recurs

Estat aplicació

Recurs idoni

Alta Amplia

membres de l'intervenció

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data inici	Data fi

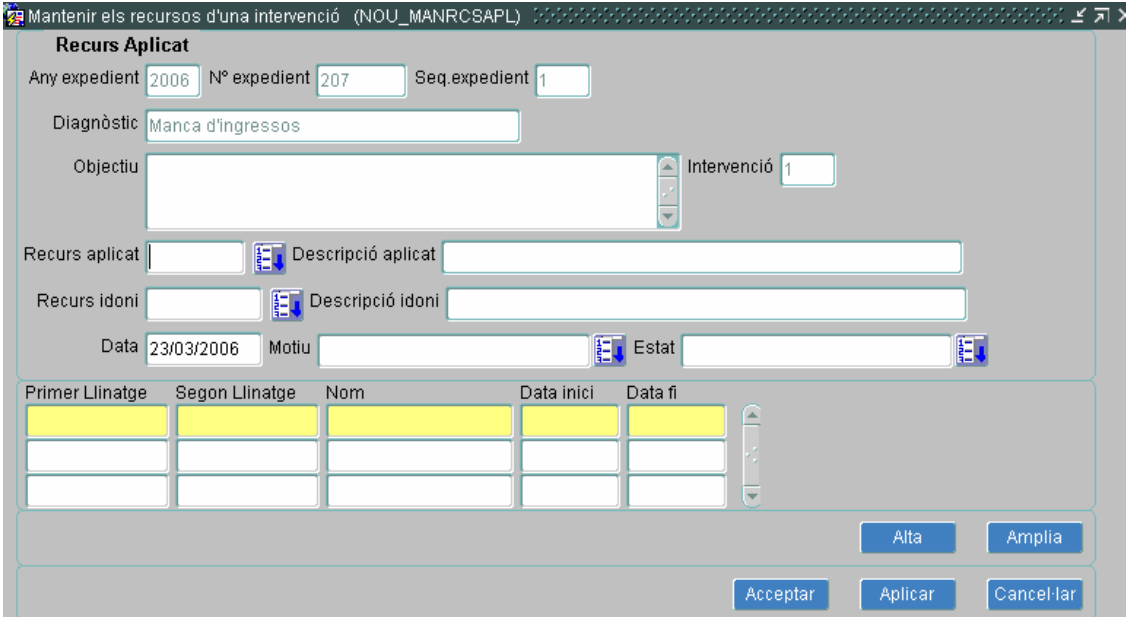
Alta Fitxa

Acceptar Aplicar Cancel·lar

La pantalla d'intervencions ens vincula automàticament a diagnòstic i objectius. Sempre relacionem la intervenció amb un o varis membres de l'expedient. Tal i com succeïa en les pantalles anteriors, podem registrar directament els recursos o bé, en el seu moment accedir-hi des de la pantalla de Valoració /Intervenció. En aquesta pantalla es obligatori consignar el programa de PPB.

2.3.1.3.4. Recursos

La taula de recursos, quan volem donar una alta directa, es la següent:



Mantenir els recursos d'una intervenció (NOU_MANRCSAPL)

Recurs Aplicat

Any expedient: 2006 N° expedient: 207 Seq. expedient: 1

Diagnòstic: Manca d'ingressos

Objectiu: Intervenció: 1

Recurs aplicat: Descripció aplicat:

Recurs idoni: Descripció idoni:

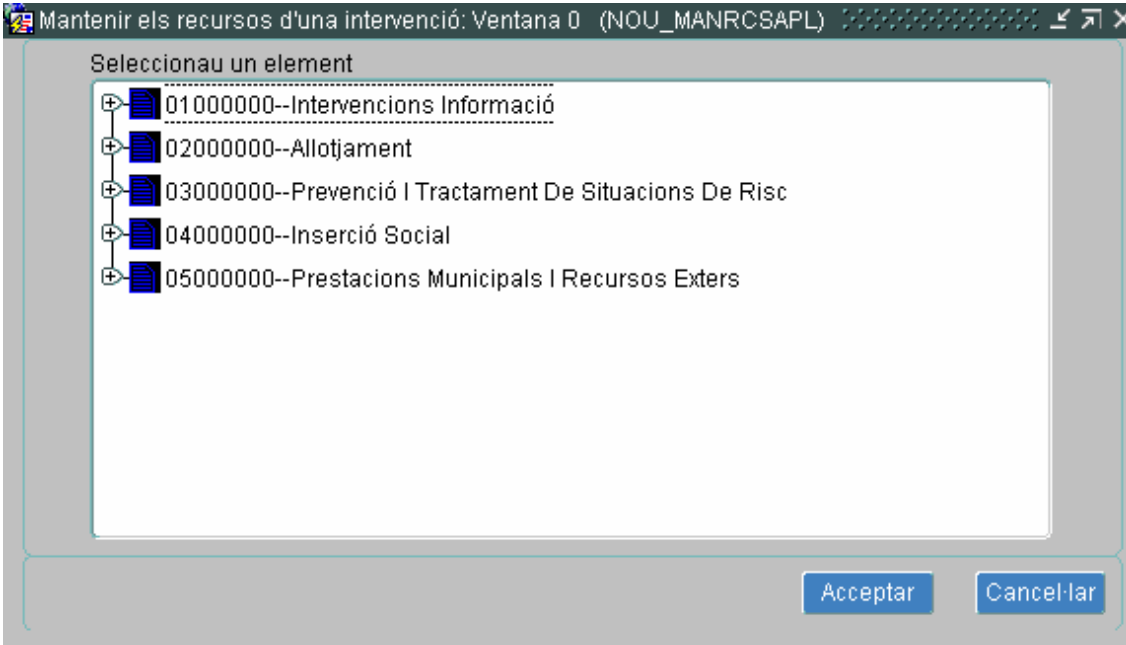
Data: 23/03/2006 Motiu: Estat:

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data inici	Data fi

Alta Amplia

Acceptar Aplicar Cancel·lar

Els recursos també es troben en una taula de codis jerarquitzada desplegada tal i com consta a l'annexa 4 d'aquest manual.



Mantenir els recursos d'una intervenció: Ventana 0 (NOU_MANRCSAPL)

Selecció d'elements

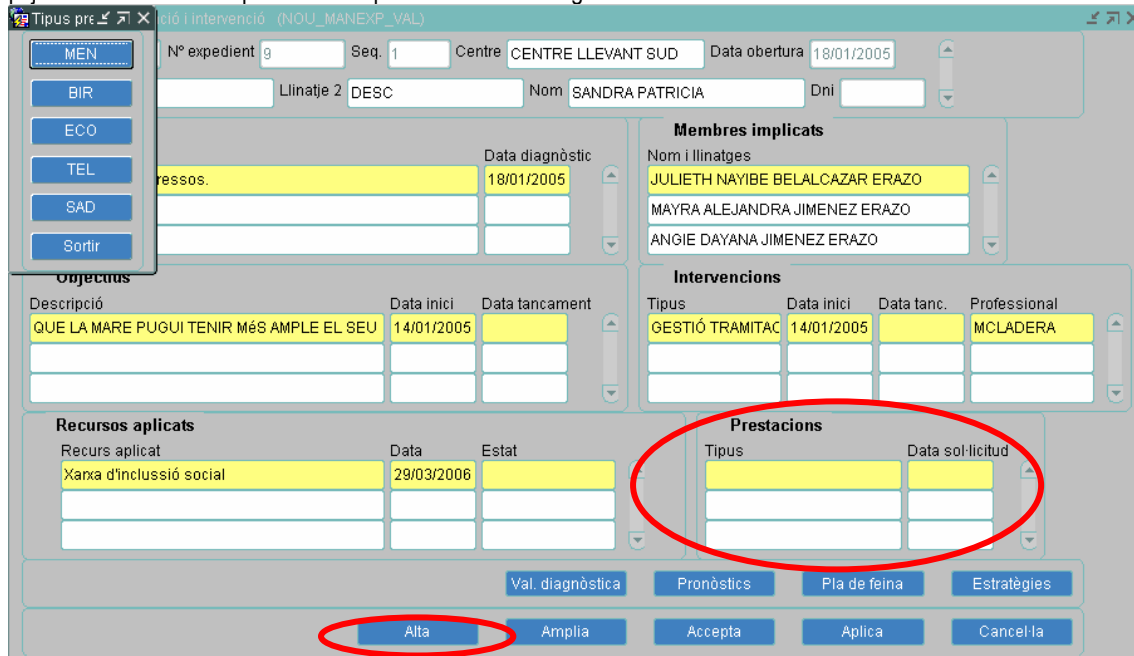
- 01000000--Intervencions Informació
- 02000000--Allotjament
- 03000000--Prevenció i Tractament De Situacions De Risc
- 04000000--Inserció Social
- 05000000--Prestacions Municipals i Recursos Exters

Acceptar Cancel·lar

A diferència del sistema de registre anterior, no es obligatori registrar el recurs idoni. El recurs també es vincularà a un o varis membres de l'expedient.

2.3.1.3.5. Prestacions

Amb la tecla ACCEPTA tornem a la pantalla inicial i podem donar d'alta una prestació, situant-nos al bloc prestació i pitjant el boto ALTA. La pantalla a la que accedim es la següent:



The screenshot shows the 'Tipus pre' application window with the following sections:

- Header:** N° expedient 9, Seq. 1, Centre CENTRE LLEVANT SUD, Data obertura 18/01/2005.
- Form fields:** Llinatge 2, Desc, Nom SANDRA PATRICIA, Dni.
- Membres implicats:** Nom i llinatges: JULIETH NAYIBE BELALCAZAR ERAZO, MAYRA ALEJANDRA JIMENEZ ERAZO, ANGIE DAYANA JIMENEZ ERAZO.
- Intervencions:** Tipus, Data inici, Data tanc., Professional. Example: GESTIÓ TRAMITAC, 14/01/2005, MCLADERA.
- Recursos aplicats:** Recurs aplicat, Data, Estat. Example: Xarxa d'inclusió social, 29/03/2006.
- Prestacions:** Tipus, Data sol·licitud. This section is highlighted with a red circle.
- Buttons:** Val. diagnòstica, Pronòstics, Pla de feina, Estratègies, Alta (highlighted with a red circle), Amplia, Accepta, Aplica, Cancel·la.

Aquesta pantalla ens permet escollir els formularis de les prestacions en funció de la seva tipologia:



The screenshot shows the 'Tipus pre' application window with a vertical list of buttons for selecting service types:

- MEN
- BIR
- ECO
- TEL
- SAD
- Sortir

Si seleccioneu MEN apareixerà la pantalla específica de MENJAR A DOMICILI

Manteniment de prestacions - Menjar a domicili (NOU_MANPRSMEN)

Codi Expedient

Any N° expedient Seq. expedient

Códi diagnostic. Seq. objectiu Seq. intervenció Recurs aplicat

Data sol·licitud Usuari creació

Tipus prestació Descripció tipus prestació

Cobertura Grup prestació

Data autorització Professional que autoritza

Motiu baixa Data baixa

Observacions

☒ Diari? Periodicitat % Subvenció Telèfon

Tipus dieta Data inici Data fi

Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DNI/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alta Amplia

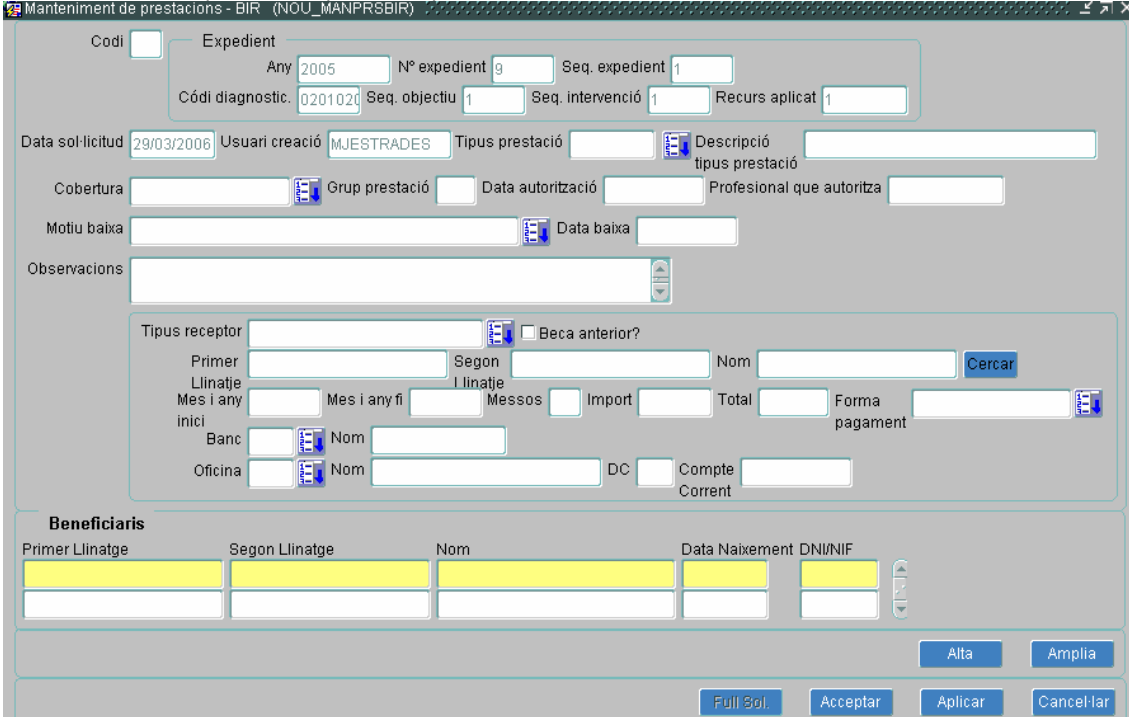
Full Sol. Acceptar Aplicar Cancel·lar

Aquesta pantalla ens permet descriure el tipus de prestació de MENJAR que ens interessa així com la resta de descripció de la prestació: la freqüència (que per defecte surt diària, i que podem canviar si no és el cas), així com el tipus de dieta.

Pitjant el botó ALTA podem seleccionar el/s BENEFICIARI/S de la prestació.

Les pantalles quedaran vinculades a unes plantilles de WORD per tal de elaborar la sol·licitud.

Si seleccioneu BIR apareixerà la pantalla específica de BEQUES D'INFÀNCIA EN RISC



Manteniment de prestacions - BIR (NOU_MANPRBIR)

Codi: Expedient: Any: 2005 N° expedient: 9 Seq. expedient: 1

Códi diagnostic: 0201020 Seq. objectiu: 1 Seq. intervenció: 1 Recurs aplicat: 1

Data sol·licitud: 29/03/2006 Usuari creació: MJESTRADES Tipus prestació: Descripció tipus prestació:

Cobertura: Grup prestació: Data autorització: Professional que autoritza:

Motiu baixa: Data baixa:

Observacions:

Tipus receptor: Beca anterior?: ☐

Primer Llinatge: Segon Llinatge: Nom: Cercar

Mes i any inici: Mes i any fi: Messos: Import: Total: Forma pagament:

Banc: Nom:

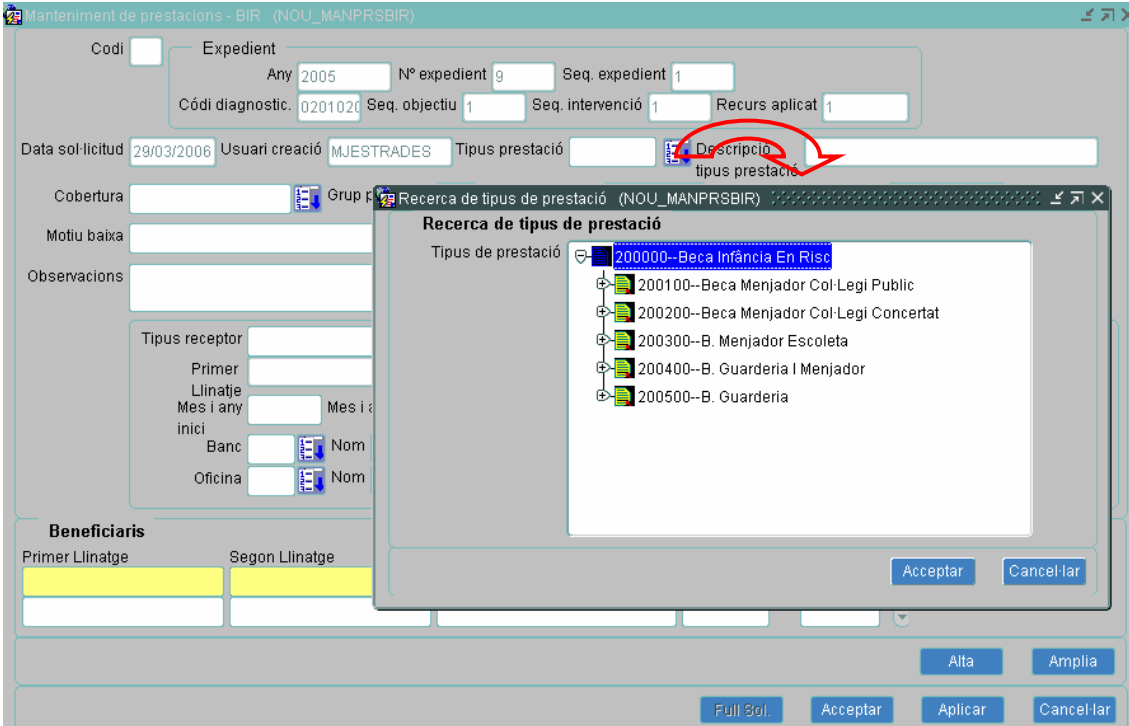
Oficina: Nom: DC: Compte Corrent:

Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DNI/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alta Amplia Full Sol. Acceptar Aplicar Cancel·lar

Quan seleccioneu TIPUS DE PRESTACIÓ apareixerà un desplegable que permet triar el tipus de Beca d'infància en Risc que ens interessa seleccionant-lo i donant-li a ACCEPTA



Manteniment de prestacions - BIR (NOU_MANPRBIR)

Codi: Expedient: Any: 2005 N° expedient: 9 Seq. expedient: 1

Códi diagnostic: 0201020 Seq. objectiu: 1 Seq. intervenció: 1 Recurs aplicat: 1

Data sol·licitud: 29/03/2006 Usuari creació: MJESTRADES Tipus prestació: Descripció tipus prestació:

Cobertura: Grup prestació: Data autorització: Professional que autoritza:

Motiu baixa: Data baixa:

Observacions:

Tipus receptor: Beca anterior?: ☐

Primer Llinatge: Segon Llinatge: Nom: Cercar

Mes i any inici: Mes i any fi: Messos: Import: Total: Forma pagament:

Banc: Nom:

Oficina: Nom: DC: Compte Corrent:

Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DNI/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alta Amplia Full Sol. Acceptar Aplicar Cancel·lar

Recerca de tipus de prestació (NOU_MANPRBIR)

Tipus de prestació: 200000-Beca Infància En Risc

- 200100--Beca Menjador Col·legi Públic
- 200200--Beca Menjador Col·legi Concertat
- 200300--B. Menjador Escoleta
- 200400--B. Guarderia i Menjador
- 200500--B. Guarderia

Acceptar Cancel·lar

El Bloc Tipus de receptor és comú a totes les prestacions econòmiques, pel que en el cas de Beques d'infància sempre haurem de seleccionar el mateix: CENTRE EDUCATIU. Pel que fa al nom del receptor, l'hem de cercar al FITXER DE PERSONES, però en el camp de NOM (donat que les entitats es registren al camp de nom per no tenir llinatges). Per cercar els centres educatius i poder seleccionar-los és important l'ús del comodí %, davant i/ o darrera del nom o part del nom clau.

Introduïrem els mesos d'inici i finalització i la quantia mensual de la Beca, i els camps de durada (Mesos) i la quantia total són camps automàtics.

Les dades del banc del centre educatiu, les introduïrem seleccionant l'entitat bancària i l'oficina del desplegable. Pels DC Dígits de control introduïrem 2 dígits i pel nº de compte 10 dígits.

Pitjant ALTA podrem seleccionar el beneficiari de la Beca dins els membres del MUC. Si ens interessa exactament la mateixa beca per a dos germans, podrem seleccionar-los a l'hora, però en cas de que hi hagi alguna diferència amb la beca que volem sol·licitar (a un altre centre educatiu, amb una altra quantia, altre durada, etc) haurem de fer una nova beca.

Igualment, per aquesta prestació hi haurà unes plantilles de WORD per presentar la sol·licitud.

Manteniment de prestacions - BIR (NOU_MANPRBIR)

Codi Expedient

Any N° expedient Seq. expedient

Códi diagnostic. Seq. objectiu Seq. intervenció Recurs aplicat

Data sol·licitud Usuari creació Tipus prestació Descripció tipus prestació

Cobertura Grup prestació Data autorització Professional que autoritza

Motiu baixa Data baixa

Observacions

Tipus receptor ☐ Beca anterior?

Primer Segon Nom

Llinatge Llinatge

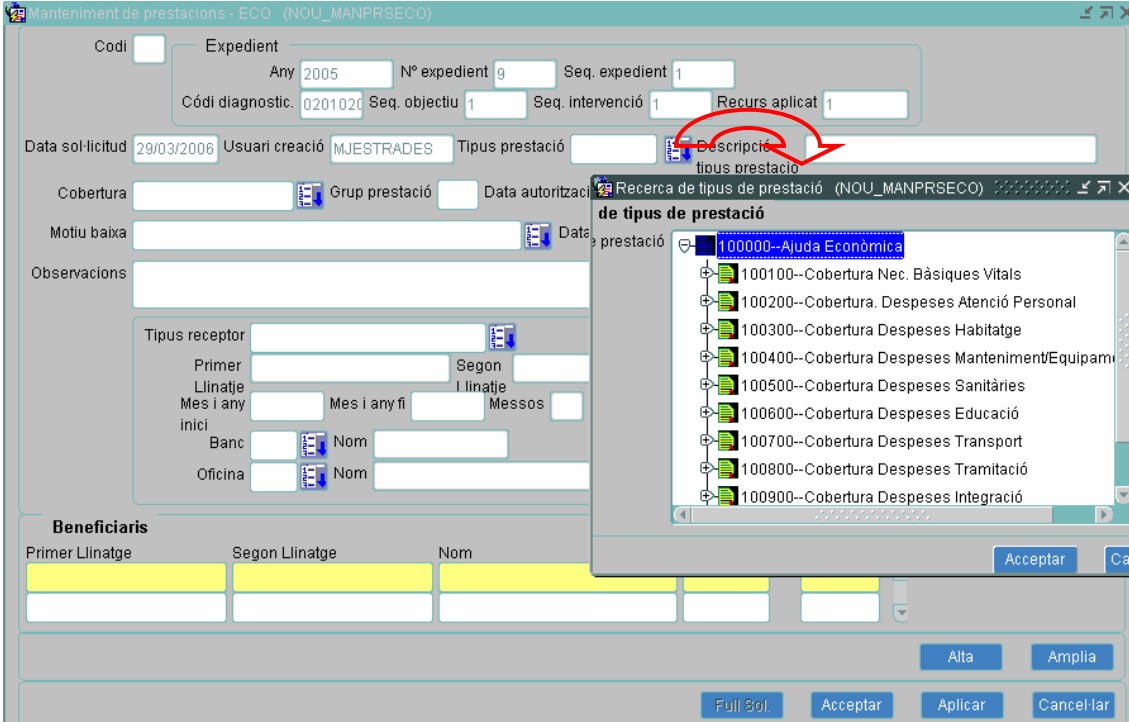
Mes i any inici Mes i any fi Messos Import Total Forma pagament

Banc Nom Oficina Nom DC Compte Corrent

Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DNI/NIF
JIMENEZ	ERAZO	MAYRA ALEJANDRA	30/12/1999	

Si seleccionem ECO accedirem a la pantalla d'Ajudes Econòmiques



Tipus de prestació

- 100000--Ajuda Econòmica
- 100100--Cobertura Nec. Bàsiques Vitals
- 100200--Cobertura. Despeses Atenció Personal
- 100300--Cobertura Despeses Habitatge
- 100400--Cobertura Despeses Manteniment/Equipam
- 100500--Cobertura Despeses Sanitàries
- 100600--Cobertura Despeses Educació
- 100700--Cobertura Despeses Transport
- 100800--Cobertura Despeses Tramitació
- 100900--Cobertura Despeses Integració

Des de la pantalla d'Ajudes Econòmiques, seleccionarem TIPUS DE PRESTACIÓ i s'obrirà un desplegable de les diferents tipologies d'ajudes econòmiques, a on acceptarem la que ens interressi, sols es podrà seleccionar el concepte específic de l'ajuda i no el bloc genèric.



Tipus de prestació

- 100500--Cobertura Despeses Sanitàries
 - 100501--Medicació
 - 100502--Pròtesi
 - 100503--Consultes Mèdiques
 - 100504--Altres Despeses Sanitàries
- 100600--Cobertura Despeses Educació
 - 100601--Material Educació Infantil
 - 100602--Material Altres Cicles
 - 100603--Altres Educació
- 100700--Cobertura Despeses Transport

Manteniment de prestacions - ECO (NOU_MANPRSECO)

Codi Expedient
 Any N° expedient Seq. expedient
 Codi diagnostic. Seq. objectiu Seq. intervenció Recurs aplicat

Data sol·licitud Usuari creació Tipus prestació Descripció tipus prestació
 Cobertura Grup prestació Data autorització Professional que autoritza
 Motiu baixa Data baixa
 Observacions

Tipus receptor
 Primer Llinatge Segon Llinatge Nom Cercar
 Mes i any inici Mes i any fi Messos Import Total Forma pagament
 Banc Nom
 Oficina Nom DC Compte Corrent

Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DN/NIF
ERAZO	DESC	SANDRA PATRICIA	22/04/1973	

Quan complimentem la pantalla observem que hi ha un camp d'observacions per reflectir la informació que es consideri adient. El tipus de receptor el podem seleccionar d'un desplegable, en el cas de ser un membre de l'expedient, amb el boto CERCAR podem triar-lo del MUC.. Quan la persona receptora es el professional del centre que complimenta l'ajuda el seu nom apareix de manera automàtica com a receptor. Si es tracta d'un particular, pitgem el botó CERCAR i, un cop introduït un criteri de recerca, pitgem la tecla F8 i seleccionem la persona que ens interressi i si no la trobam caldria fer alta de persona.

Igualment, per aquesta prestació hi haurà unes plantilles de WORD per presentar la sol·licitud.

Si seleccioneu TEL accedireu a la pantalla de Teleassistència.

Manteniment de prestacions - Teleassistència (NOU_MANPRSTEL)

Codi Expedient
 Any N° expedient Seq. expedient
 Codi diagnostic. Seq. objectiu Seq. intervenció Recurs aplicat

Data sol·licitud Usuari creació

Tipus prestació Descripció tipus prestació
 Cobertura Grup prestació
 Data autorització Professional que autoritza
 Motiu baixa Data baixa
 Observacions

% Subvenció Telèfon
 Data inici Data fi Data conexió

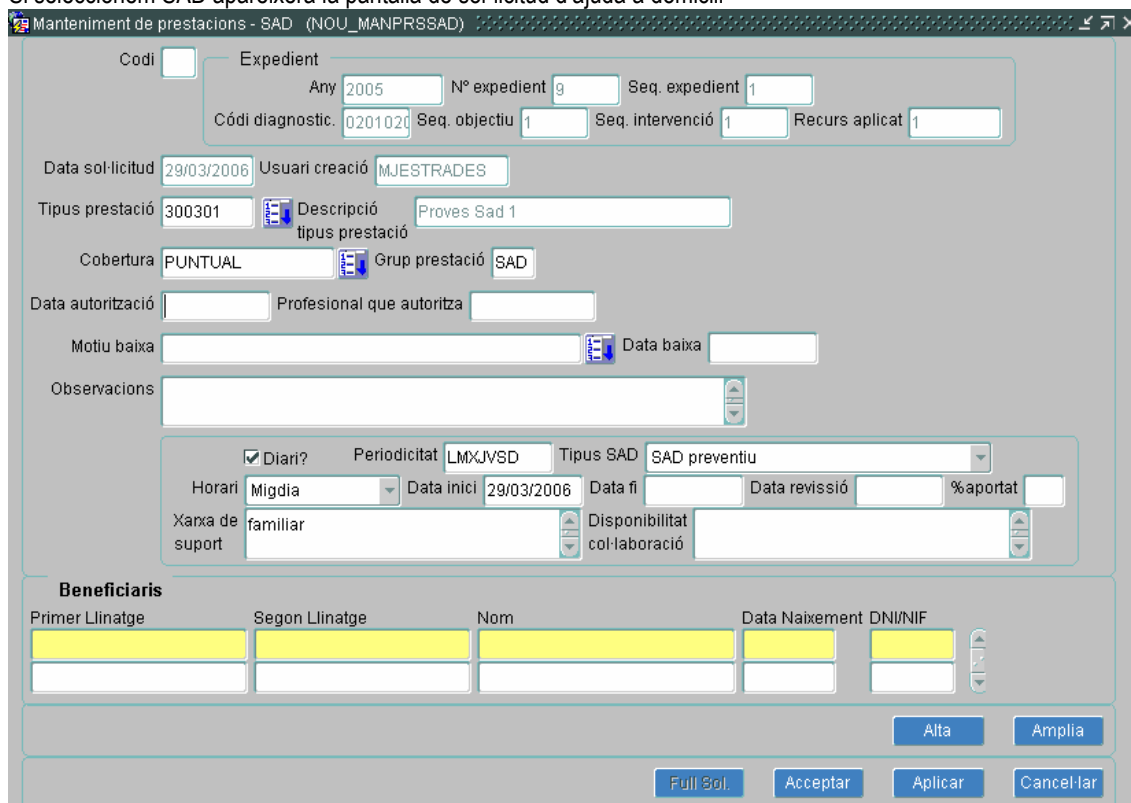
Beneficiaris

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	Data Naixement	DN/NIF
JIMENEZ	ÑAÑEZ	JANER WILMAN	18/03/1979	

Els camps de la pantalla es complimentaran bé amb plantilles desplegable, seleccionant un dels criteris, bé introduint la informació oportuna en cada camp.

Igualment, per aquesta prestació hi haurà unes plantilles de WORD per presentar la sol·licitud.

Si seleccionem SAD apareixerà la pantalla de sol·licitud d'ajuda a domicili



Tal i com hem fet en les altres prestacions, podem complimentar als diferents camps i accedir a la sol·licitud en Word.

2.3.1.4.- Valoració diagnòstica

Valoració conjunta del professional o professionals del cas en relació al diagnòstic del mateix. Ens obri una finestreta amb un camp text.



2.3.1.5.- Pronòstics

Valoració de les capacitats i potencialitats que creiem presenta el cas.


Pronòstics (NOU_MANEXP_VAL)

Pronòstics

Capacitat, potencialitats i habilitats

Implicació de la família

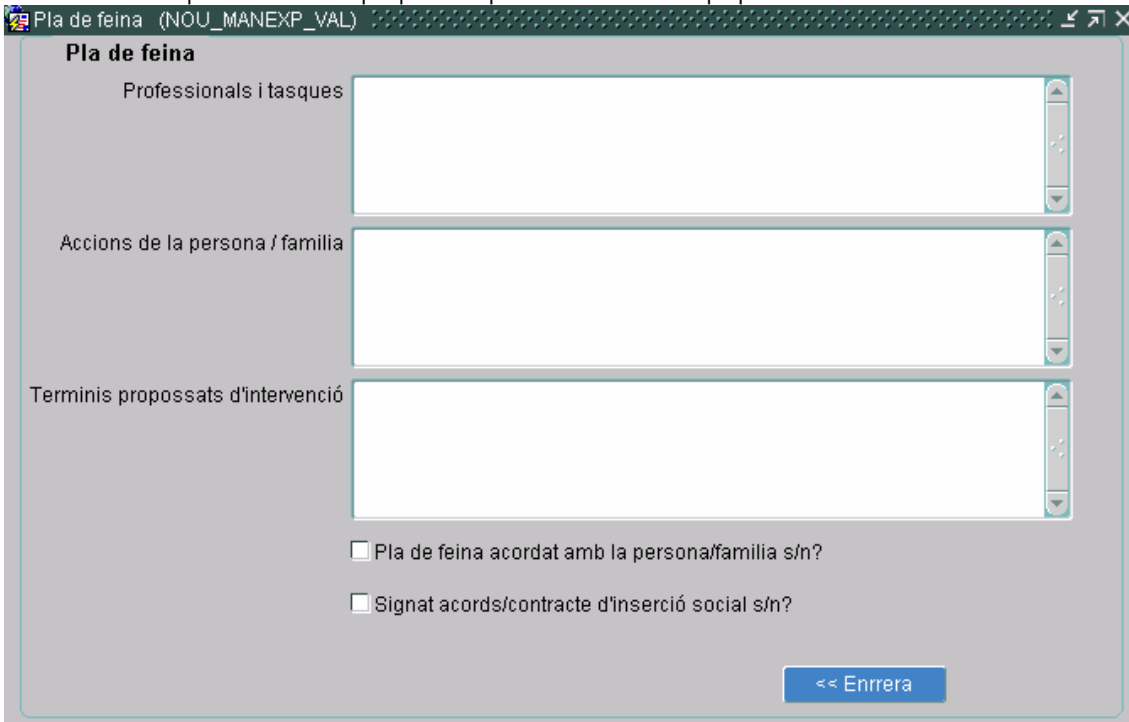
Recursos i prestacions disponibles del servei

Tipus intervenció 

<< Enrrera

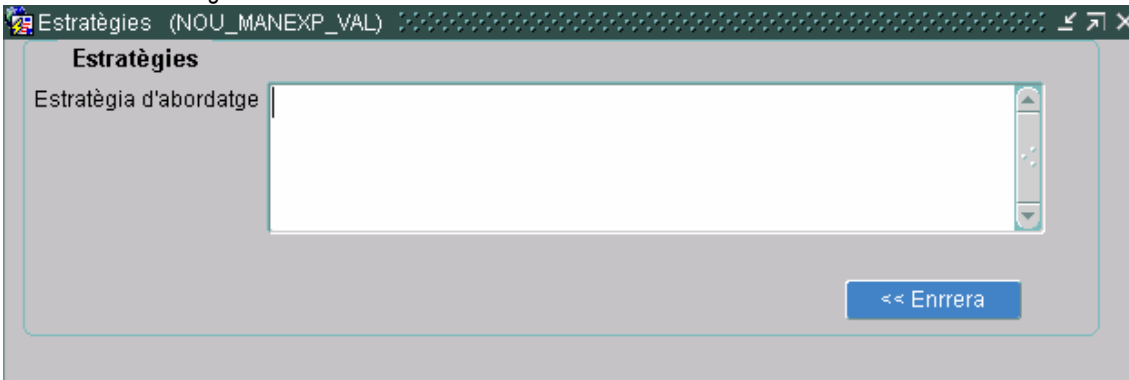
2.3.1.6.- Pla de Feina

Tasca a desenvolupar en el cas tant per part dels professionals com del propi usuari o família.



2.3.1.7.- Estratègies

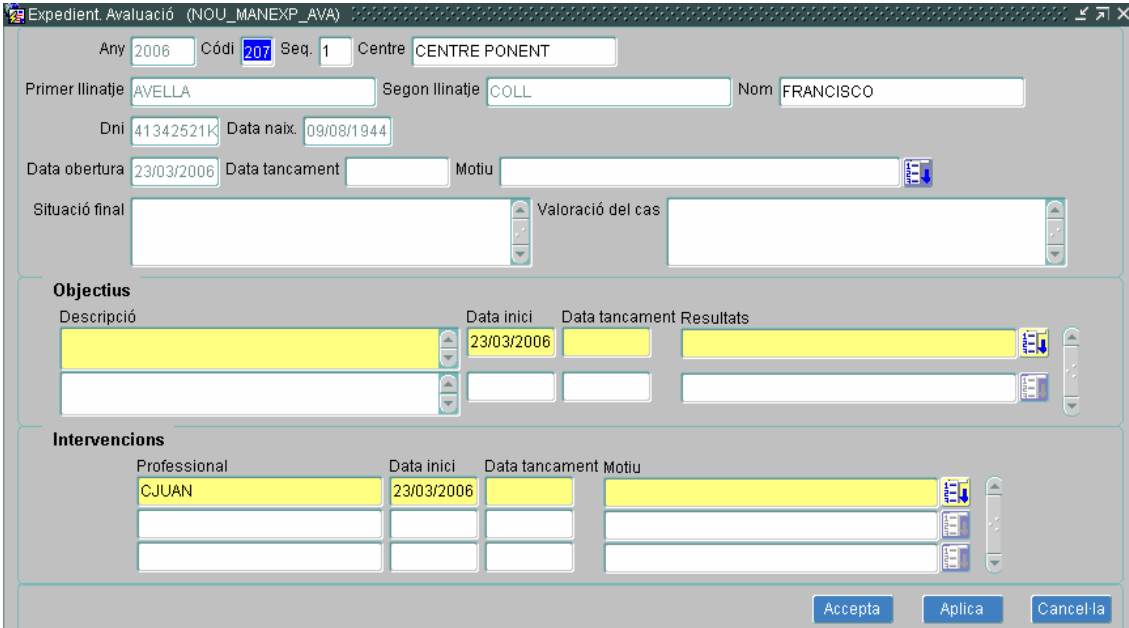
Definició de l'abordatge del cas.



2.3.2. Avaluació. Tancament d'Expedient.

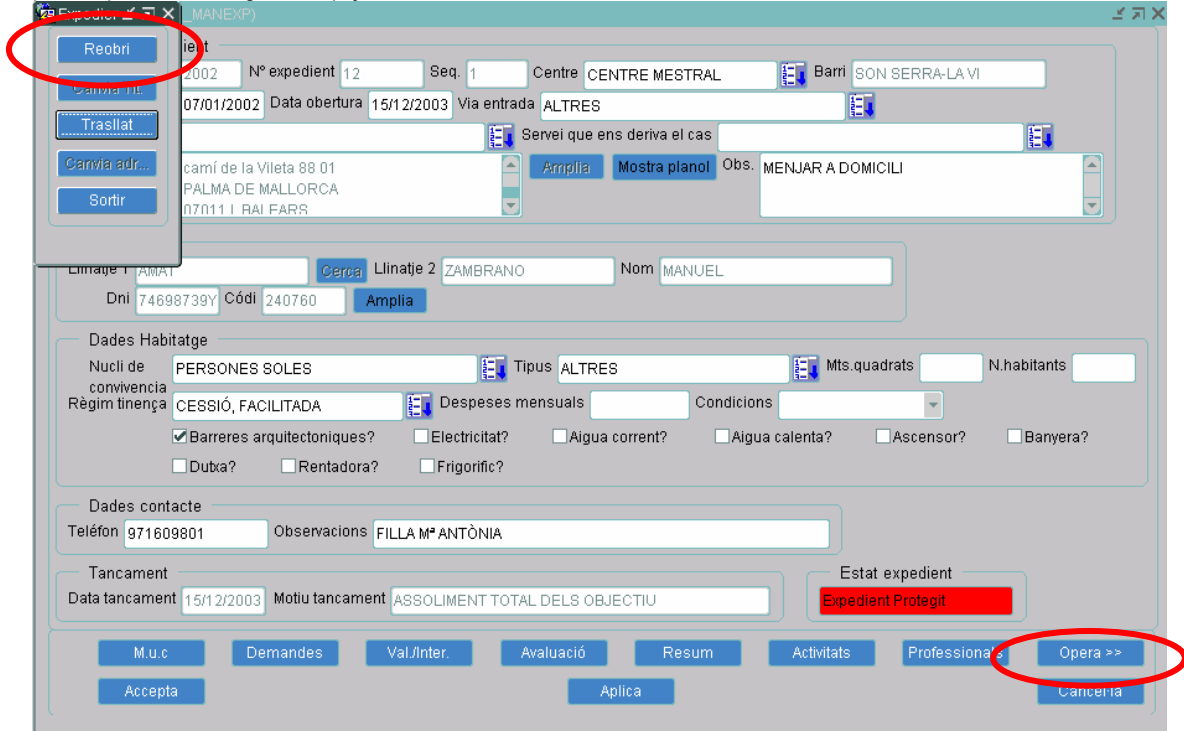
Recollirem totes les dades relatives al tancament tant de les intervencions com dels objectius i, finalment de l'expedient. No podrem tancar un expedient si te intervencions o objectius oberts, però sí podrem fer-ho quan hi ha una prestació oberta.

La pantalla d'avaluació presenta el següent format:

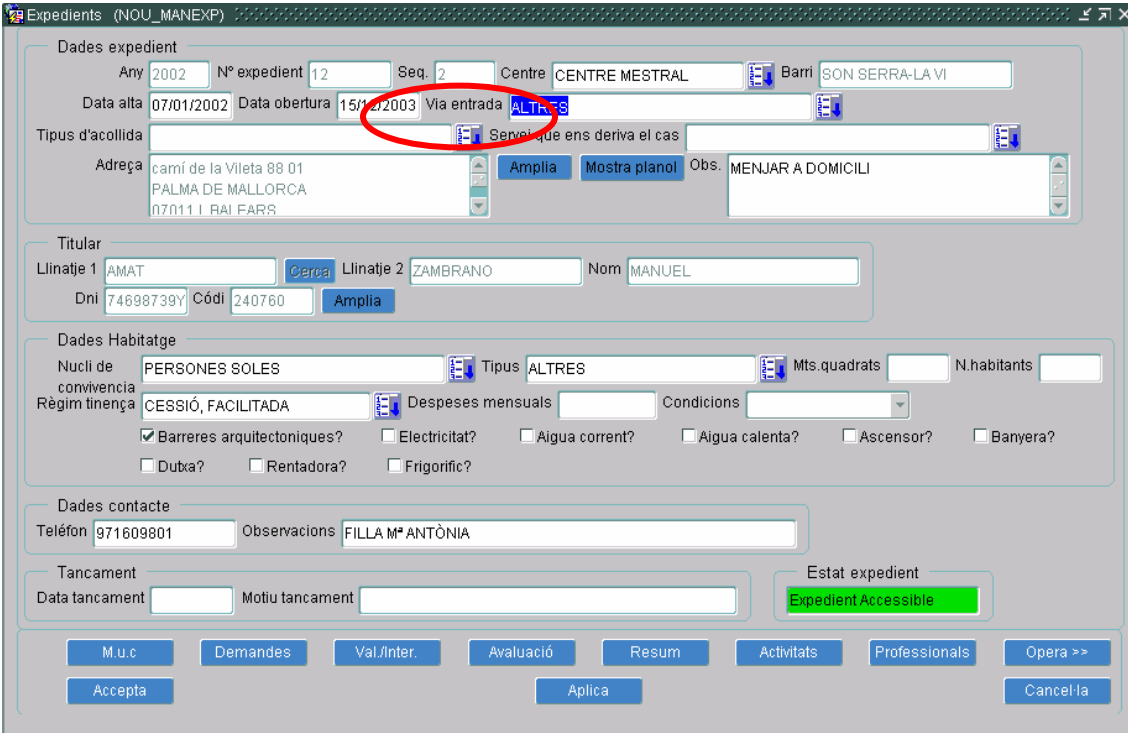


2.3.3. Reobertura d'expedients

Per reobrir un expedient, tal i com marquem a la següent pantalla, primer cal pitjar el botó opera que ens obri un petit requadre i, en segon lloc, pitjar reobrir



Ens demanarà confirmació de reobertura i li diem SI. Un cop fet això, si no hi ha cap problema, obrirà la següent pantalla amb una nova seqüència de l'expedient i podrem registrar noves demandes, diagnòstics,... Ens mantindrà la informació de l'expedient pel que fa a MUC.



Expedients (NOU_MANEXP)

Dades expedient

Any: 2002 N° expedient: 12 Seq.: 2 Centre: CENTRE MESTRAL Barri: SON SERRA-LA VI

Data alta: 07/01/2002 Data obertura: 15/01/2003 Via entrada: **ALTRES**

Tipus d'acollida: [] Servei que ens deriva el cas: []

Adreça: camí de la Vileta 88 01 PALMA DE MALLORCA 07011 I RAI FARS

Amplia Mostra planol Obs: MENJAR A DOMICILI

Titular

Llinatge 1: AMAT Cerca Llinatge 2: ZAMBRANO Nom: MANUEL

Dni: 74698739Y Codi: 240760 Amplia

Dades Habitatge

Nucli de convivència: PERSONES SOLES Tipus: ALTRES Mts. quadrats: [] N. habitants: []

Règim tinença: CESSIÓ, FACILITADA Despeses mensuals: [] Condicions: []

☒ Barreres arquitectòniques? ☐ Electricitat? ☐ Aigua corrent? ☐ Aigua calenta? ☐ Ascensor? ☐ Banyera?

☐ Dubta? ☐ Rentadora? ☐ Frigorífic?

Dades contacte

Telèfon: 971609801 Observacions: FILLA Mª ANTÒNIA

Tancament

Data tancament: [] Motiu tancament: []

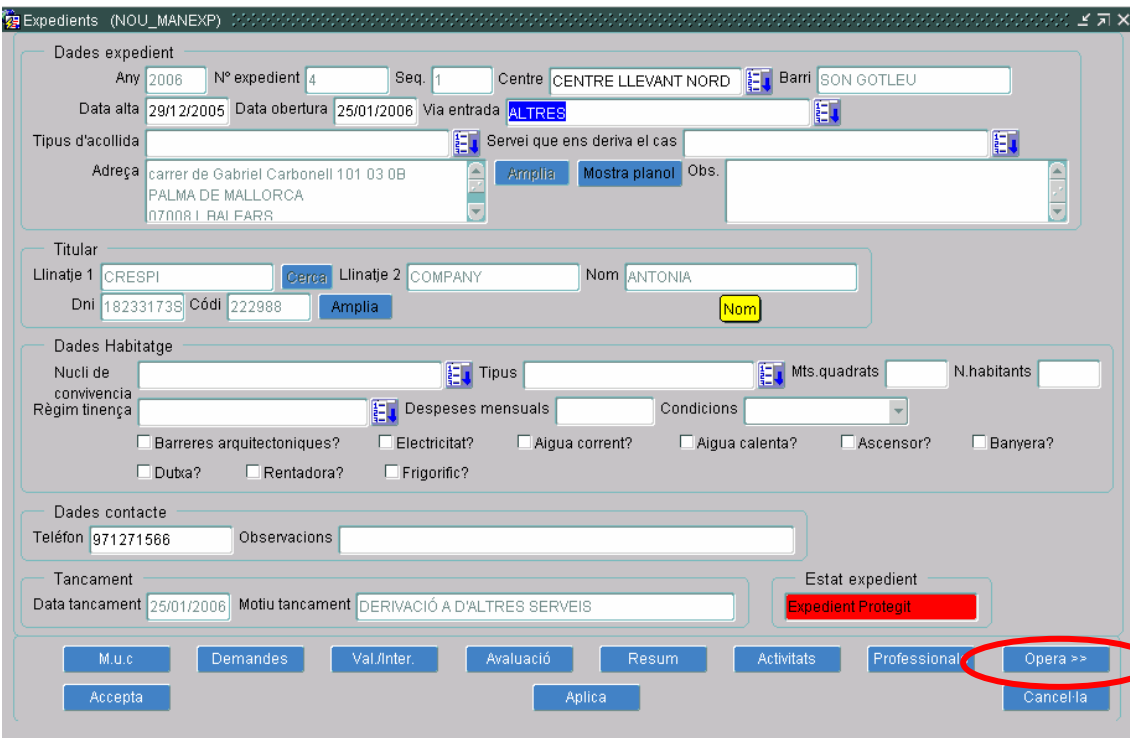
Estat expedient

Expedient Accessible

M.u.c. Demandes Val./Inter. Avaluació Resum Activitats Professionals Opera >>> Accepta Aplica Cancel·la

2.3.4. Traslats d'expedients

El trasllat d'expedient s'efectuarà per part del CMSS receptor del mateix. En un primer moment, s'obrirà la pantalla de l'expedient del CMSS d'origen que estarà tancat. El motiu de tancament, a diferència de l'anterior sistema, podrà ser qualsevol i no sol trasllat. La pantalla amb la que iniciarem el trasllat es la següent:



Expedients (NOU_MANEXP)

Dades expedient

Any: 2006 N° expedient: 4 Seq.: 1 Centre: CENTRE LLEVANT NORD Barri: SON GOTLEU

Data alta: 29/12/2005 Data obertura: 25/01/2006 Via entrada: ALTRES

Tipus d'acollida: [] Servei que ens deriva el cas: []

Adreça: carrer de Gabriel Carbonell 101 03 0B PALMA DE MALLORCA 07008 I RAI FARS

Amplia Mostra planol Obs:

Titular

Llinatge 1: CRESPI Cerca Llinatge 2: COMPANY Nom: ANTONIA

Dni: 18233173S Codi: 222988 Amplia Nom

Dades Habitatge

Nucli de convivència: [] Tipus: [] Mts. quadrats: [] N. habitants: []

Règim tinença: [] Despeses mensuals: [] Condicions: []

☐ Barreres arquitectòniques? ☐ Electricitat? ☐ Aigua corrent? ☐ Aigua calenta? ☐ Ascensor? ☐ Banyera?

☐ Dubta? ☐ Rentadora? ☐ Frigorífic?

Dades contacte

Telèfon: 971271566 Observacions: []

Tancament

Data tancament: 25/01/2006 Motiu tancament: DERIVACIÓ A D'ALTRES SERVEIS

Estat expedient

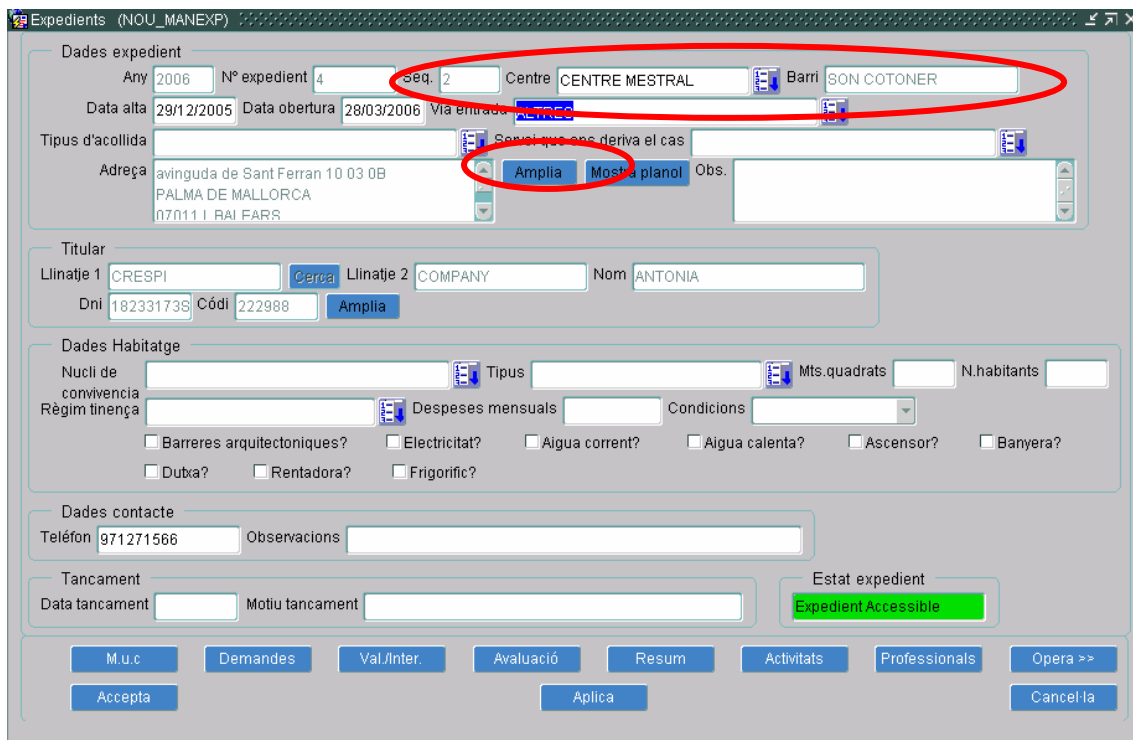
Expedient Protegit

M.u.c. Demandes Val./Inter. Avaluació Resum Activitats Professionals **Opera >>>** Accepta Aplica Cancel·la

Quan pitgem el botó opera apareixerà un requadre en el que seleccionarem TRASLLAT.



Un cop activat el trasllat, hem de modificar l'adreça de l'expedient a través del botó AMPLIA. Quan l'adreça es modifica li donem al botó APLICA i ens assignarà una nova seqüència de l'expedient, a més a més, d'actualitzar el CMSS que efectua el trasllat i el barri.



Dades expedient

Any: 2006 N° expedient: 4 Seq.: 2 Centre: CENTRE MESTRAL Barri: SON COTONER

Data alta: 29/12/2005 Data obertura: 28/03/2006 Via entrada: CMSS

Tipus d'acollida: [dropdown] Sonol que ens deriva el cas: [dropdown]

Adreça: avinguda de Sant Ferran 10 03 0B PALMA DE MALLORCA 07011 I RAI FARS

Titular

Llinatge 1: CRESPI Llinatge 2: COMPANY Nom: ANTONIA

Dni: 18233173S Codi: 222988

Dades Habitatge

Nucli de convivència: [dropdown] Tipus: [dropdown] Mts. quadrats: [input] N.habitants: [input]

Règim tinença: [dropdown] Despeses mensuals: [input] Condicions: [dropdown]

☐ Barreres arquitectòniques? ☐ Electricitat? ☐ Aigua corrent? ☐ Aigua calenta? ☐ Ascensor? ☐ Banyera?

☐ Dutxa? ☐ Rentadora? ☐ Frigorífic?

Dades contacte

Telèfon: 971271566 Observacions: [input]

Tancament

Data tancament: [input] Motiu tancament: [input]

Estat expedient

Expedient Accessible

Buttons: M.u.c, Demandes, Val./Inter., Avaluació, Resum, Activitats, Professionals, Opera >>, Accepta, Aplica, Cancel·la

2.3.5. Canvi de titular

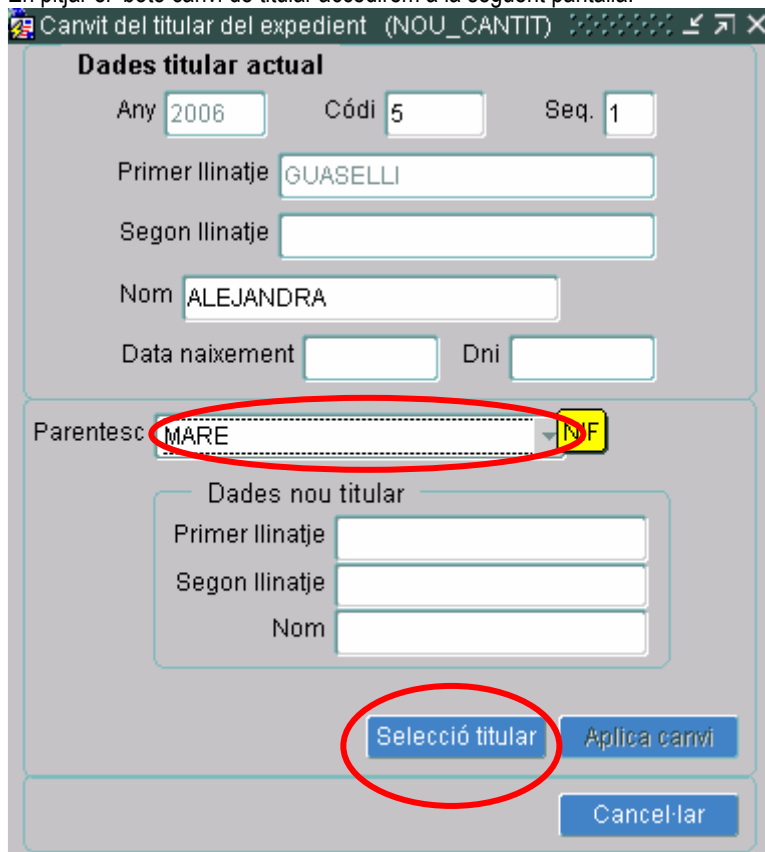
Per poder realitzar un canvi de titular d'expedient cal que estigui obert. Per efectuar el mateix pitjarem el boto OPERA i ens obrirà el requadre



Expedier

- Reobri
- Canvia Tit.
- Trasllat
- Canvia adr...
- Sortir

En pitjar el botó canvi de titular accedirem a la següent pantalla:



Canvit del titular del expedient (NOU_CANTIT)

Dades titular actual

Any Codi Seq.

Primer llinatge

Segon llinatge

Nom

Data naixement Dni

Parentesc

Dades nou titular

Primer llinatge

Segon llinatge

Nom

Abans de modificar el titular ens demanarà que complimentem quina es la relació de parentesc del titular actual amb el nou titular. Un cop definit el parentesc, podem seleccionar el nou titular pitjant el boto SELECCIO TITULAR. S'obrirà el llistat de membres d'unitat de convivència i seleccionarem el nou titular (es sobreilumina en groc).

Persones de l'expedient (NOU_LOVPEREXP)

Primer llinatge	Segon llinatge	Nom	Dni	Data naix.
GHEZZI	GUAZZELLI	NEUS		17/06/2004
GHEZZI	DESC	NATANAEL		02/05/1998
	Segon llinatge			

Accepta Cancel·la

Acceptem la selecció i ens apareixerà la següent pantalla:

Canvit del titular del expedient (NOU_CANTIT)

Dades titular actual

Any 2006 Codi 5 Seq. 1

Primer llinatge GUASELLI

Segon llinatge

Nom ALEJANDRA

Data naixement Dni

Parentesc MARE

Dades nou titular

Primer llinatge GHEZZI

Segon llinatge DESC

Nom NATANAEL

Selecció titular Aplica canvi

Cancel·lar

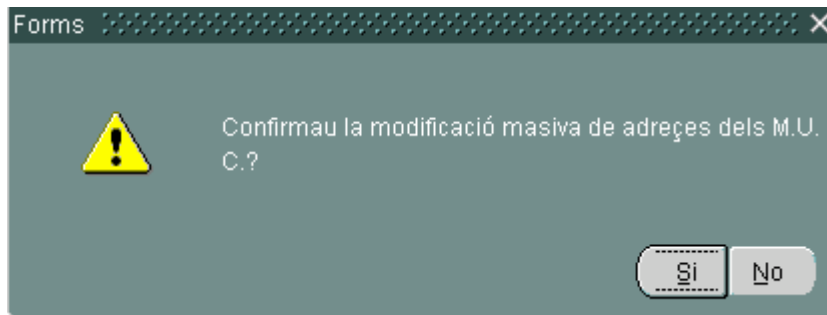
Apliquem el canvi i s'haurà modificat el titular de l'expedient.

2.3.5. Canvi d'adreça

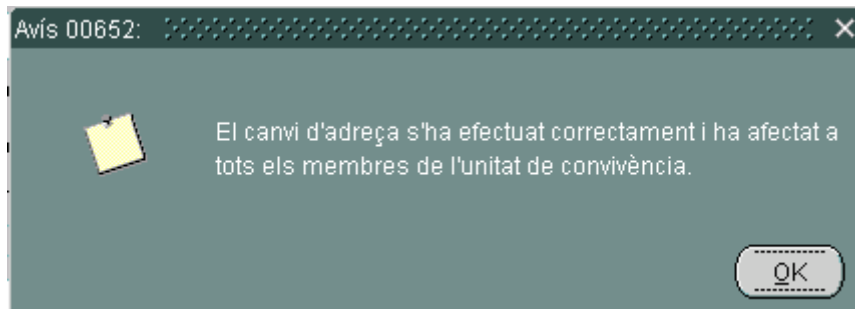
Per poder realitzar un canvi d'adreça de tots els membre de la unitat de convivència cal que l'expedient estigui obert. Per efectuar el mateix pitjarem el boto OPERA i ens obrirà el requadre. Aquesta situació requereix el pas previ d'haver modificat l'adreça de l'expedient amb el botó AMPLIA, tal i com hem fet al pas de trasllat d'expedient.



A la pantalla s'obrirà un quadre de diàleg sol·licitant la confirmació de modificació massiva d'adreces



Si contestem de manera afirmativa es produirà la modificació, assignant l'adreça de l'expedient a tots els membres del mateix.

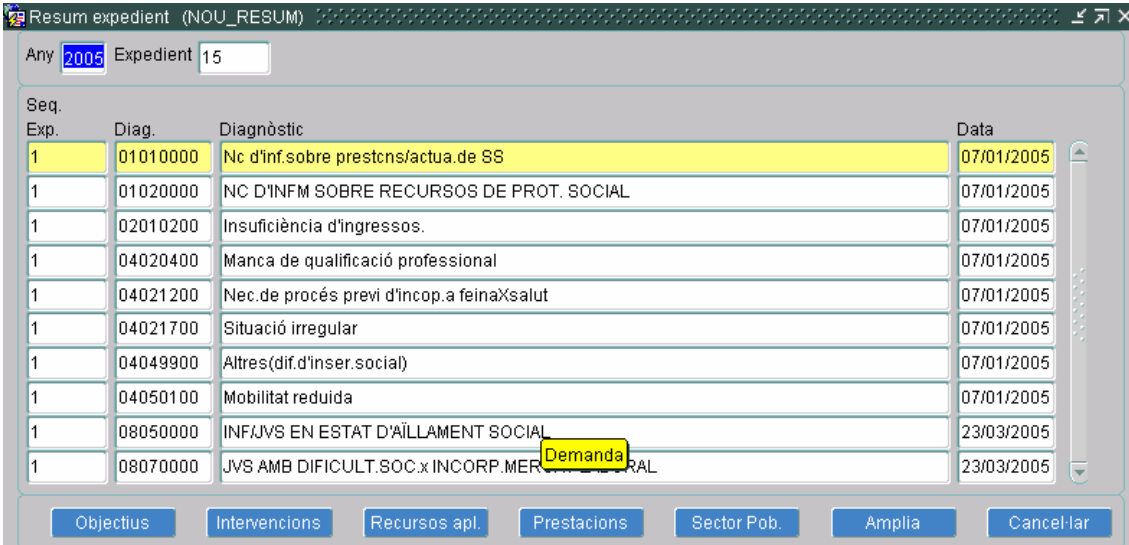


2.4. ALTRES UTILITATS

El registre compta amb un resum de l'expedient, registre d'activitats i sortides documentals i informes vinculats a TSIF.

2.4.1. Resum de l'expedient

Quan accionem la tecla RESUM ens apareix una pantalla en la que podem accedir al expedient a partir de les variables que figuren als botons de la part inferior de la mateixa. Cada un d'ells ens presenta tota la informació recollida a l'expedient en relació a la mateixa.



Seq. Exp.	Diag.	Diagnòstic	Data
1	01010000	Nc d'inf.sobre prestcns/actua.de SS	07/01/2005
1	01020000	NC D'INFM SOBRE RECURSOS DE PROT. SOCIAL	07/01/2005
1	02010200	Insuficiència d'ingressos.	07/01/2005
1	04020400	Manca de qualificació professional	07/01/2005
1	04021200	Nec.de procés previ d'incop.a feinaXsalut	07/01/2005
1	04021700	Situació irregular	07/01/2005
1	04049900	Altres(dif.d'inser.social)	07/01/2005
1	04050100	Mobilitat reduïda	07/01/2005
1	08050000	INF/JVS EN ESTAT D'AÏLLAMENT SOCIAL	23/03/2005
1	08070000	JVS AMB DIFICULT.SOC.x INCORP.MER... RAL	23/03/2005

Objectius Intervencions Recursos apl. Prestacions Sector Pob. Amplia Cancel·lar

2.4.2. Registre d'activitats

Tots els professionals poden registrar les activitats realitzades a un cas en funció de data, tipologia i professionals externs participants tal i com es recull en la següents pantalla.

Activitats del expedient (NOU_MANEXP_ACT)

Expedient

Any: 2005 Codi: 15 Seq.: 1 Data obertura: 07/01/2005 Primer llinatje: BLANCO
 Segon llinatje: Nom: RICARDO OSVALDO

Data inici activitat	Descripció activitat	Professionals externs que intervenen	Tipus activitat

Alta Amplia

Accepta Aplica Cancel·la

2.4.3. Professionals

Els professionals que treballen en un expedient apareixen quan pitgem la tecla PROFESSIONALS.

Intervencions obertes (NOU_MANEXP_INTORBE)

Any: 2005 N°Expedient: 15 Seq.: 1

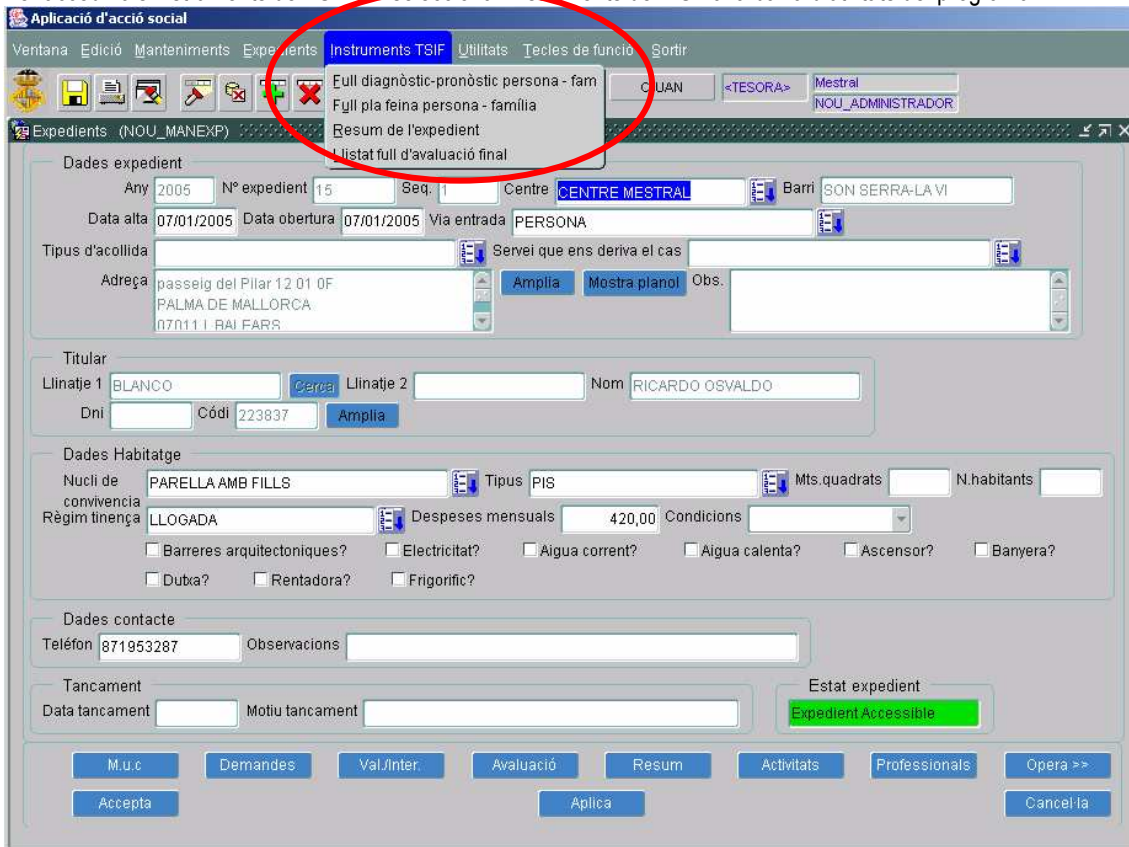
Professionals

N° int.	Data inici	Tipus intervenció	Rol	Profesional	Nom	Primer llinatje	Segon llinatje
1	07/01/2005	MODIFICACIÓ		MPGASPAR	MARIA PILAR	GASPAR	GRACIA
1	07/01/2005	MODIFICACIÓ		MPGASPAR	MARIA PILAR	GASPAR	GRACIA
1	07/01/2005	MODIFICACIÓ		MPGASPAR	MARIA PILAR	GASPAR	GRACIA
1	07/01/2005	MODIFICACIÓ		MPGASPAR	MARIA PILAR	GASPAR	GRACIA
1	07/01/2005	MODIFICACIÓ		MPGASPAR	MARIA PILAR	GASPAR	GRACIA

Cancel·lar

2.4.4. Instruments TSIF

Per accedir als instruments de TSIF cal seleccionar Instruments de TSIF a la barra d'utilitats del programa.



Aplicació d'acció social

Ventana Edició Manteniments Expedients **Instruments TSIF** Utilitats Teclat de funcions Sortir

Expedients (NOU_MANEXP)

Dades expedient

Any 2005 N° expedient 15 Seq. 1 Centre CENTRE MESTRAL Barri SON SERRA-LA VI

Data alta 07/01/2005 Data obertura 07/01/2005 Via entrada PERSONA

Tipus d'acollida Servei que ens deriva el cas

Adreça passeig del Pilar 12 01 0F PALMA DE MALLORCA 07011 I. RAI FARS

Amplia Mostra planol Obs.

Titular

Llinatge 1 BLANCO Llinatge 2 Nom RICARDO OSVALDO

Dni Codi 223837 Amplia

Dades Habitatge

Nucli de convivència PARELLA AMB FILLS Tipus PIS Mts. quadrats N. habitants

Règim tinença LLOGADA Despeses mensuals 420,00 Condicions

☐ Barreres arquitectòniques? ☐ Electricitat? ☐ Aigua corrent? ☐ Aigua calenta? ☐ Ascensor? ☐ Banyera?

☐ Dubra? ☐ Rentadora? ☐ Frigorífic?

Dades contacte

Telèfon 871953287 Observacions

Tancament

Data tancament Motiu tancament

Estat expedient

Expedient Accessible

M.u.c. Demandes Val./inter. Avaluació Resum Activitats Professionals Opera >>>

Accepta Aplica Cancel·la

La informació continguda a l'expedient quedarà vinculada a documents de manera automàtica.

FULL DIAGNÒSTIC / PRONÒSTIC DE LA PERSONA / FAMÍLIA

Centre municipal de serveis socials	Data obertura expedient	Num. Expedient	N° Obertura
CENTRE MESTRAL	07-01-05	2005 0015	1
Titular	RICARDO OSVALDO BLANCO	NIF	
Domicili	passeig del Pilar 12 01 0F		
Barri	SON SERRA-LA VI	Telèfon:	871953287
Derivant	PERSONA	Nucli convivència:	PARELLA AMB FILLS
		Codi Postal	07011

I.- DEMANDES EXPRESSADES PER LA PERSONA / FAMÍLIA

Data demanda	Demanda
07-01-05	PREST I ACTC. D'INFM., ORIENT. I MOVILIT
12-01-05	Inserció social
12-01-05	Activitats d'integració social
09-02-05	Activ per a la normalitat laboral
12-01-05	Activ per a la normalitat laboral
07-01-05	Activ per a la normalitat laboral
07-01-05	Activ per a la normalitat laboral
07-01-05	RMI

2.4.5. Informes socials

Estem preparant les sortides documentals en Word dels informes per tal de facilitar l'ús de la informació ja registrada als expedients.

ANNEXE 1. DEMANDES

- 01000000 PREST I ACTC. D'INFM., ORIENT. I MOVILIT
 - 01010000 Informació sobre catàleg de SS
 - 01010100 Informació sobre prestacions municipals
 - 01010200 Informació sobre atenció professional
 - 01020000 Informació relativa a recursos externs
 - 01020100 inf.rec. sanitaris
 - 01020200 inf.rec.educacio
 - 01020300 inf. rec. allotjament habitatge
 - 01020400 inf. prestacions econòmiques de dret
 - 01020900 inf. recursos formatius laborals
 - 01029800 Altres informacions
 - 01030000 Informació sobre entitats i associacions
- 02000000 ALLOTJAMENT ALTERNATIU
 - 02010000 Xarxa d'inclusió
 - 02020000 Centre acollida dona/famílies
 - 02030000 Residència persones grans
 - 02030100 Residència pública persones grans
 - 02030200 Residència privada persones grans
 - 02040000 Allotjament d'urgència
 - 02050000 Allotjament per discapacitats
- 03000000 PREVENCIÓ I TRACTAMENT DE SITUACIONS DE RISC
 - 03010000 Dificultats relacionals intrafamiliars
 - 03020000 Risc per la integritat de les persones
 - 03020400 Violència domestica
 - 03020500 Violència de genere
 - 03020600 Desatenció
 - 03020700 Maltractes
 - 03050000 Situacions d'aïllament
- 04000000 INSERCIÓ SOCIAL
 - 04040000 Activitats d'integració social
 - 04050000 Activ per a la normalit laboral
 - 04060000 Activ per a la normalit escolar
 - 04070000 Recerca de pis/habitatge
 - 04090000 Participació a entitats i associacions
- 05000000 Prestacions municipals i prestacions externes
 - 05010700 Pensió n contributiva
 - 05020000 Ajuda pública externa
 - 05020100 RMI
 - 05020200 Ajudes Institut
 - 05040000 Prestacions municipals
 - 05040100 Ajuda econòmica
 - 05040200 Beques infancia
 - 05040600 Beca d'insercio formativa-laboral
 - 05050000 Prestacions domiciliaries
 - 05050300 Servei d'ajuda a domicili
 - 05050400 Menjar a domicili
 - 05050500 Teleassistència
 - 05060000 Cooperació social - voluntariat
 - 05070000 Serveis municipals
 - 05070100 Casals per a gent gran
 - 05070200 Centre de dia
- 07000000 Demandes d'altres serveis

07010000 Prestacions municipals
07020000 Catèleg prevenció social
07030000 Serveis municipals
07040000 Intervenció psicosocial
07050000 Intervenció socioeducativa
07060000 Intervenció social
07070000 Educador familiar
07080000 SAD
07090000 Intervenció laboral
08000000 Orientació i suport professional

ANNEXE 2. DIAGNÒSTICS

02000000 DIFICULTATS ECONÒMIQUES

02010000 MANCA MITJANS PROPIS DE SUBSIS.

- 02010100 Manca d'ingressos
- 02010200 Insuficiència d'ingressos.
- 02010300 Insuf.d'ingressos x dspes extraor
- 02011000 Inadequada distribució del pressupost

02040000 Dificultats d'habitatge

- 02040100 Manca d'allotjament
- 02040200 Deutes de vivenda.
- 02040300 Desnonament.
- 02040400 Difict.X afrontar despe.d'habit.Excl.ant.
- 02040500 Defici. estruct.de la vivenda
- 02040600 Defici. higiè./sanit.a la vivenda
- 02040700 Manca d'equipament bàsic
- 02040800 Amuntegament
- 02040801 Ús de vivenda en precari
- 02040900 Ocupació il·legal

03000000 Dificultats de convivència/relació

03020000 Dificultats en les relacions paterno filials

- 03020400 Incumpliment reiterat de normes per part dels fills
- 03020500 Manca d'habilitats de criança
- 03020800 Sobreprotecció familiar

03200000 Família multiproblemàtica

03300000 Dificultats en les relacions de parella

- 03300100 Incumpliment obligacions econòmiques
- 03300300 Dificultats en processos de separació
- 03300900 Problemàtica relacional de parella

03400000 Dificultats d'atenció a familiars depenents

03500000 Escasa/nulla acceptació de les dificultats d'un membre de la família

03600000 Manca d'habilitats d'organització domèstica

03700000 Sobrecàrrega d'obligacions familiars

04000000 DIFICULTATS D'INTEGRACIÓ SOCIAL

04020000 DIFICULTATS D'INSERCIÓ LABORAL

- 04020400 Manca de qualificació professional
- 04020600 Manca d'habits i/o capacitats laborals
- 04020800 Barreres idomàtiques i/o culturals
- 04020900 Manca de motiv.per inserció laboral.
- 04021700 Situació irregular
- 04021800 Dificultat de conciliació vida laboral/falimiar
- 04021900 Manca d'experiència laboral
- 04022000 Incapacitat per treball habitual
- 04022100 Necessitat d'adaptació del lloc de treball
- 04022200 Activitats d'economia submergida

04030000 DIFICULTATS D'INSERCIÓ ESCOLAR

- 04030100 Absentisme escolar.
- 04030200 Desescolarització.
- 04030300 Dificultats d'adaptació al sistema escolar
- 04030500 Dific.aprenentatge
- 04030700 Retard escolar

04100000 Aïllament social

- 04100100 Soledat aïllament
- 04100200 Escasa o nul·la relació amb la família

- 04100300 Escasa o nul·la relació amb amics/veïns
- 04100400 Escasa o nul·la participació amb activitats socioculturals
- 04100500 Autoexclusió per pertinença a minoria ètnica
- 10000000 Risc per l'integritat de les persones
 - 10010000 Violència verbal
 - 10020000 Desatenció física o negligència
 - 10030000 Abandonament psicològic/emocional
 - 10040000 Maltracte físic
 - 10050000 Maltracte psíquic/emocional
 - 10060000 Abús sexual
 - 10070000 Indicis de maltractament físic
 - 10080000 Indicis de maltractament psíquic/emocional
 - 10090000 Risc de desatenció física o negligència
 - 10100000 Risc d'abandonament psicològic/emocional
- 11000000 Dificultats personals
 - 11010000 Discapacitat/dependència
 - 11010100 Mobilitat reduïda
 - 11010200 Dific.X realitzar AVD
 - 11010300 Dependència per malaltia física/psíquica/sensorial
 - 11010400 Discapacitat intel·lectual
 - 11010500 Discapacitat física
 - 11010600 Discapacitat sensorial
 - 11010601 Discapacitat auditiva
 - 11010602 Discapacitat visual
 - 11010700 NEE
 - 11020000 Salut
 - 11020100 Malaltia física degenerativa/terminal
 - 11020200 Malaltia física crònica
 - 11020300 Malaltia psíquica
 - 11020400 Malaltia psíquica sense diagnòstic
 - 11030000 Addiccions
 - 11030100 Consum abusiu i/o dependència d'OH
 - 11030200 Consum i/o dependència d'altres substàncies
 - 11030300 Altres addiccions
 - 11030400 Consum de OH
 - 11030500 Consum d'altres substàncies
 - 11040000 Habilitats personals
 - 11040100 Crisis psicològica
 - 11040200 Escases o nul·les habilitats socials i de comunicació
 - 11040300 Escases o nul·les habilitats bàsiques de relació
 - 11040400 Escases o nul·les habilitats d'autocura
 - 11040500 Problemàtica d'autoestima/autoimatge
 - 11040600 Dificultats d'autonomia i presa de decisions
 - 11150000 Risc de conducta antisocial
 - 11160000 Conducta antisocial

ANNEXE 3. OBJECTIUS

100000 PROPORCIONAR INFORMACIÓ, ORIENTACIÓ I DERIVACIÓ

101000 sistemes de protecció i serveis SS.SS

102000 sistema de salut

103000 sistema educatiu

104000 habitatge i allotjament alternatiu

105000 sistema jurídic

200000 MILLORAR HABILITATS PERSONALS

201000 millorar capacitat autoestima-autoimatge

202000 capacitació en la presa de decisions

203000 millorar habilitats de relació interpersonal/social

204000 aprenentatge en la resolució de conflictes quotidians

205000 adquisició d'habilitats de contenció emocional

206000 millorar o adquirir habilitats d'autocura

300000 MILLORAR HABILITATS FAMILIARS I DE CONVIVENCIA

301000 millorar habilitats de criança

302000 millorar habilitats de relació intrafamiliar

303000 millorar relació de parella

304000 capacitació gestió econòmica

305000 augmentar la implicació familiar en l'atenció a persones
depenents

306000 alleugerar càrregues de les persones curadores

307000 millorar organització domèstica

308000 adequada atenció a persones depenents

400000 MILLORAR INSERCIÓ LABORAL

401000 facilitar l'accés a itineraris formatius

402000 millorar habilitats de recerca activa de feina

403000 manteniment del lloc de feina

404000 facilitar l'accés a itineraris laborals

405000 facilitar l'accés a recursos específics formatius-laborals

500000 MILLORAR LA INTEGRACIÓ ESCOLAR

501000 incrementar l'assistència a l'escola

502000 implicar als pares en el suport educatiu

503000 millorar els hàbits d'estudi

504000 facilitar la participació/incorporació al sistema educatiu

600000 MILLORAR INTEGRACIÓ SOCIAL

601000 integració en activitats d'entitats

602000 incrementar la participació en activitats de la comunitat

603000 participar en activitats de recursos/serveis

604000 incrementar la xarxa de suport familiar

605000 incrementar la xarxa de suport d'amics/veïns

700000 DISMINUIR SITUACIONS DE RISC

800000 ALTRES

900000 MILLORAR LA SITUACIÓ ECONOMICA

901000 cobertures de necessitats relacionades amb l'àmbit de salut

902000 cobertures de necessitats relacionades amb vivenda

903000 cobertures de necessitats bàsiques (alimentació, roba, higiene)

ANNEXE 4. RECURSOS

01000000 INTERVENCIONS INFORMACIÓ

02000000 ALLOTJAMENT

02010000 Xarxa d'inclusió social

02010100 SAPS

02010200 Pensió i altres

02020000 SADIF

02030000 Residència persones grans

02030100 residència pública

02030200 residència privada

02040000 Allotjament d'urgència

02040100 habitatge adaptat públic

02040200 habitatge públic general

02040300 Altres programes habitatge

02050000 Allotjament per discapacitats

03000000 PREVENCIÓ I TRACTAMENT DE SITUACIONS DE RISC

03020100 USM

03020101 USMIJ

03020200 Servei de menors

03020201 Servei per a menors infractors

03020300 Recursos específics dona

03040400 Serveis comunitaris per a gent gran

03040401 Casal ciutat antiga

03040402 Casal Jonquet

03040403 Casal La Soledat

03060000 Serveis de canguratge

03070000 Centres de dia per a gent gran

03090000 Altres serveis específics

03100000 serveis específics per discapacitats

04000000 INSERCIÓ SOCIAL

04010000 Inserció social

04050000 Inserció formatiu laboral

04050100 Formatiu laborals

04050101 Tallers RMI

04050102 Formació ocupacional

04050103 Formació continua

04050104 Formació compensatoria

04050105 Entitats en conveni

04050106 Altres

04050200 Laborals

04050201 Taller ocupacional

04050202 Escola taller/casals d'oficis

04050203 Iniciatives laborals

04050204 Serveis específics d'inserció laboral

04050205 Serveis d'orientació laboral

04050206 Palma segle XXI

04050207 Altres

04060000 Escolarització obligatòria

04060900 Oficina d'escolarització

04061100 Itineraris escolars alternatius

04061200 Programes de garantia social

04061300 Altres

05000000 Prestacions municipals i recursos externs
05020000 Ajuda pública externa
05020100 RMI
05020200 Ajudes s'Institut
05020500 PNC
05040000 Prestacions municipals
05040100 Ajuda econòmica
05040200 Beques d'infancia
05040600 Beca d'inserció formativa-laboral
05050000 Serveis domiciliaris
05050100 Menjar a domicili
05050200 Teleassistència
05050300 Ajuda a domicili
05060000 Voluntariat

ANNEXE 5. PRESTACIONS

100000 AJUDA ECONÒMICA

100100 COBERTURA NEC. BÀSIQUES VITALS

- 100101 Alimentació
- 100102 Llet infantil
- 100103 Roba d'us personal
- 100104 Articles d'higiene personal
- 100105 Neteja domèstica
- 100106 Altres cobertura necessitats bàsiques vitals
- 100107 Bolquers
- 100108 Despeses menjador escolar

100200 COBERTURA. DESPESES ATENCIÓ PERSONAL

- 100201 Residència vells
- 100202 Cangurats
- 100203 Serveis domèstics (TF)
- 100204 Interprets
- 100205 Bugaderia
- 100206 Altres despeses atenció personal
- 100207 Despeses guarderia

100300 COBERTURA DESPESES HABITATGE

- 100301 Habitació / pensió
- 100302 Entrada de lloguer
- 100303 Rebuts pendents de lloguer
- 100304 Rebuts pendents de comunitat
- 100305 Altres serveis (comptadors, instal·lació,...)
- 100306 Sinistres llar
- 100307 Altres despeses d'habitatge

100400 COBERTURA DESPESES MANTENIMENT/EQUIPAMENT LLAR

- 100401 Rebuts aigua i llum
- 100402 Petites reparacions domèstiques
- 100403 Equipament mobiliari
- 100404 Equipament electrodomèstic
- 100405 Parament llar
- 100406 Altres despeses manteniment / equipament

100500 COBERTURA DESPESES SANITÀRIES

- 100501 Medicació
- 100502 Pròtesi
- 100503 Consultes mèdiques
- 100504 Altres despeses sanitàries

100600 COBERTURA DESPESES EDUCACIÓ

- 100601 Material educació infantil
- 100602 Material altres cicles
- 100603 Altres educació

100700 COBERTURA DESPESES TRANSPORT

- 100701 Transport públic
- 100702 Altres despeses de transport

100800 COBERTURA DESPESES TRAMITACIÓ

- 100801 Documentació
- 100802 Altres despeses de tramitació

100900 COBERTURA DESPESES INTEGRACIÓ

- 100901 Activitats extraescolars
- 100902 Activitats esportives

- 100903 Activitats vacances / campaments
- 100904 Escola estiu/colònies urbanes
- 100905 Sortida/es amb EMO /ED
- 100906 Activitats centre cultural
- 100907 Altres despeses integració
- 101100 BEQUES INSERCIÓ FORMATIVO-LABORAL
 - 101101 B. assistència a serveis de recuperació previa
 - 101102 B. assistència a serveis ocupacionals
 - 101103 B. assistència a serveis de recerca de feina.
 - 101104 B. assistència a serveis formatius
- 200000 BECA INFÀNCIA EN RISC
 - 200100 BECA MENJADOR COL·LEGI PÚBLIC
 - 200200 BECA MENJADOR COL·LEGI CONCERTAT
 - 200300 B. MENJADOR ESCOLETA
 - 200400 B. GUARDERIA I MENJADOR
 - 200500 B. GUARDERIA
- 300000 SERVEIS DOMICILIARIS
 - 300300 SERVEI ATENCIÓ DOMICILIÀRIA
 - 300301 Proves SAD 1
 - 300100 MENJAR A DOMICILI
 - 300101 Menjar a domicili complet
 - 300102 Menjar a domicili sols dinar
 - 300200 TELEASSISTÈNCIA