

❖ معرفی معسر

«معرفی معسر» اولین فرآیند شروع چرخه پرونده معسر می‌باشد. معسرین از سازمانها یا کانونهای مختلف ممکن است معرفی شوند در هر استان «کارشناس خدمات رفاهی استان» مشخصات سازمان معرفی کننده و مشخصات فرد معسر را وارد نموده و آن را به «مسئول خدمات رفاهی استان» ارجاع می‌دهد. بطور کلی فرآیند معرفی معسر به شرح ذیل می‌باشد:

- ❖ جستجوی متقاضی
- ❖ واکشی اطلاعات متقاضی
- ❖ ورود به منوی معرفی معسر
- ❖ مقداردهی مشخصات سازمان معرفی کننده
- ❖ مقداردهی مشخصات شخص معسر

❖ مشاهده لیست معسرین معرفی شده

❖ ارجاع معسر به گروه تحقیق

پس از اینکه درخواست معسری توسط کارشناس خدمات رفاهی طبق مورد کاربرد «معرفی معسر» ثبت گردید. مسئول خدمات رفاهی استان، لیست افراد معرفی شده استان مربوطه را (طبق مورد کاربرد: مشاهده لیست معسرین معرفی شده) مشاهده کرده و آن را به گروه تحقیق همان استان ارسال می‌نماید.

مسئول خدمات رفاهی استان یک یا چند رکورد از درخواست‌ها را انتخاب می‌نماید و به گروه تحقیق ارجاع می‌دهد.

❖ مشاهده لیست معسرین ارجاع داده شده به گروه تحقیق

مسئول گروه تحقیق استان لیست معسرین ارجاع داده شده مربوط به همان استان را مشاهده می‌نماید. کاربر می‌تواند فرد مورد نظر را نیز انتخاب کرده و درخواست مشاهده پرونده معسری نماید.

❖ ثبت گزارش تحقیق

کارشناس گروه تحقیق پس از مشاهده لیست معسرین ارجاع داده شده به گروه تحقیق و انجام تحقیق، گزارش تحقیق خود را ثبت می‌نماید. امکان اضافه نمودن چندین گزارش تحقیق وجود دارد. پس از ثبت گزارش تحقیق سیستم ???

مورد کاربرد : تکمیل مدارک

متقاضی به اداره بازنشستگی استان مربوطه مراجعه می نماید. سیستم لیست مدارکی که قبلاً طبق مورد کاربرد «تعریف مدارک» تعریف شده است را نمایش می دهد. ولی چون ممکن است نوع مدارک تحویلی با توجه به هر معسر متفاوت باشد اداره بازنشستگی عنوان مدارکی را که تحویل می گیرد را وارد سیستم می نماید. سیستم تاریخ اخذ مدارک را ثبت می نماید. در واقع لیست مدارک نمایش داده شده راهنمای اخذ مدارک می باشد.

اسکن و الصاق مدارک

اسکن و الصاق مدارک می تواند به دو صورت انجام گیرد

۱. در ادامه فرآیند تکمیل مدارک (در صورت تمایل کاربر)

۲. در فرآیندی مجزا

سیستم لیست مدارکی که کاربر از متقاضی دریافت کرده است را نمایش می دهد. کاربر گزینه اسن و الصاق هر یک را انتخاب کرده و مدارک را اسکن و الصاق می نماید.

تشکیل پرونده معسری

محتویات و مشخصات پرونده های معسری با توجه به گروه معسری با یکدیگر متفاوت می باشد و سیستم با توجه به گروه های معسری فرد پرونده های معسری وی را از پایگاه داده واکشی کرده و جهت تکمیل نمایش می دهد. پیش نیاز اجرای این مورد کاربرد تکمیل مدارک و اسکن و الصاق مدارک تحویل داده شده می باشد در واقع پرونده از روی شواهد تحقیق و در ادامه از روی مدارک لازم مقداردهی و تکمیل می گردد.

ارجاع پرونده معسری به کمیسیون استانی

۱. کاربر درخواست «ارجاع پرونده معسری به کمیسیون استانی» را می نماید.

۲. سیستم صفحه ارجاع را نمایش می دهد.

۳. سیستم لیست کمیسیون های استان مربوطه را نمایش می دهد.

۴. کاربر کمیسیون را انتخاب می نماید.

۵. کاربر گزینه ارجاع را انتخاب می نماید.

۶. سیستم پرونده را به گروه کمیسیون انتخاب شده ارسال می نماید.

۷. سیستم تاریخ و ساعت ارجاع به کمیسیون استانی را ثبت می نماید.

۸. سیستم وضعیت پرونده را به «ارجاع به کمیسیون استانی» بروزرسانی می نماید.

۹. پایان سناریو

تعریف کمیسیون استانی

مشاهده پرونده معسری

۱. کاربر گزینه «مشاهده پرونده معسری» را انتخاب می نماید.
۲. سیستم پرونده معسری را به شرح ذیل نمایش می دهد:

نام و نام خانوادگی	کد ملی	شماره شناسایی	نوع مشترک	شماره تلفن	شماره همراه
پرونده معسری					
معرفی معسر					
تاریخ معرفی نحوه شناسایی معسر عنوان کانون عنوان دستگاه اجرایی استان شهر شخص معسر نسبت کد ملی گروه معسری آدرس جهت بازدید شماره ثابت شماره همراه شرح حال معسر					
ارجاع معسر به گروه تحقیق					
تاریخ ارجاع گروه تحقیق					
ثبت گزارش تحقیق					
تاریخ ثبت گزارش تحقیق تاریخ تحقیق از تا مسئول تحقیق شرح تحقیق شرح نتیجه تحقیق شواهد تحقیق					
تکمیل مدارک					
عنوان مدرک تاریخ توضیحات					
اسکن و الصاق مدارک					
تاریخ اسکن و الصاق مدارک تصویر مدارک اسکن و الصاق شده					
تشکیل پرونده					
عنوان تشکیل پرونده ۱: پرونده گروه معسری تاریخ تشکیل پرونده ۱ عنوان تشکیل پرونده ۲: پرونده گروه معسری تاریخ تشکیل پرونده ۲					
ارجاع به کمیسیون استانی					
تاریخ ارجاع به کمیسیون استان عنوان کمیسیون					

پرونده معسری																																					
نام و نام خانوادگی	کد ملی	شماره شناسایی	نوع مشترک	شماره تلفن	شماره همراه																																
ثبت صورتجلسات کمیسیون استانی																																					
		صورتجلسه ۱: تاریخ تشکیل کمیسیون نتیجه کمیسیون تصویر صورتجلسه صورتجلسه ۲: //																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">عنوان</th> <th colspan="4">استان</th> </tr> <tr> <th>نام و نام- خانوادگی</th> <th>کد ملی</th> <th>نقش در کمیسیون</th> <th>سمت</th> <th>توضیحات</th> <th>نوع حضور</th> <th>وضعیت حضور</th> <th>نظر</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						عنوان		استان				نام و نام- خانوادگی	کد ملی	نقش در کمیسیون	سمت	توضیحات	نوع حضور	وضعیت حضور	نظر																
		عنوان		استان																																	
		نام و نام- خانوادگی	کد ملی	نقش در کمیسیون	سمت	توضیحات	نوع حضور	وضعیت حضور	نظر																												
صدور رای نهایی کمیسیون استانی																																					
		گروه معسری : رای نهایی کمیسیون استانی طرح حمایتی از معسر توضیحات تاریخ																																			

مشاهده لیست مدارک

۱. کاربر درخواست مشاهده لیست مدارک می نماید.
۲. سیستم لیست مدارک را به شرح ذیل نمایش می دهد.

ردیف	عنوان مدرک	نوع مدرک	تعداد	نوع تحویل	نیاز به اسکن و الصاق	توضیحات
					✓	

تعریف گروههای معسرین

شرح مختصر

هدف از این مورد کاربرد این است که کاربر بتواند انواع گروههای معسرین تعریف شده را تقسیم بندی نماید و آنها را معرفی نماید مانند بیماران صعب العلاج، زنان بی سرپرست، فرزندان معلول، معسرین مسکن، معسرین نیازمند توان بخشی، سالمندان و معسرین معیشتی و ...