

SODARIS

**PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DOM NA
POTRZEBY IMPORTU DANYCH DO SYSTEMU SODARIS**



 **ARISCO**[®]
autorskie rozwiązania informatyczne

Łódź 2025
Wszelkie prawa zastrzeżone.
ver. 5.0

Spis treści

Wstęp.....	4
1. Dane osobowe mieszkańców.....	4
2. Zakwaterowanie mieszkańców.....	5
3. Mieszkańcy bez pobyków z nieobecnościami.....	6
4. Kartoteka osób i podmiotów zewnętrznych.....	6
4.1. Typ – osoba lub podmiot.....	6
4.2. Osoba - Imię i Nazwisko.....	7
4.3. Podmiot - Nazwa.....	7
4.4. Pomioty zdublowane.....	8
5. Weryfikacja bazy danych.....	8
6. Wymagania importowe dla Modułów Odpłatności i Depozytów.....	10
6.1. Definitywne zamknięcia lat.....	10
6.2. Zamknięcie podstaw naliczeń – decyzji o odpłatności.....	10
6.3. Wskazania i informacje dodatkowe.....	11

Wstęp.

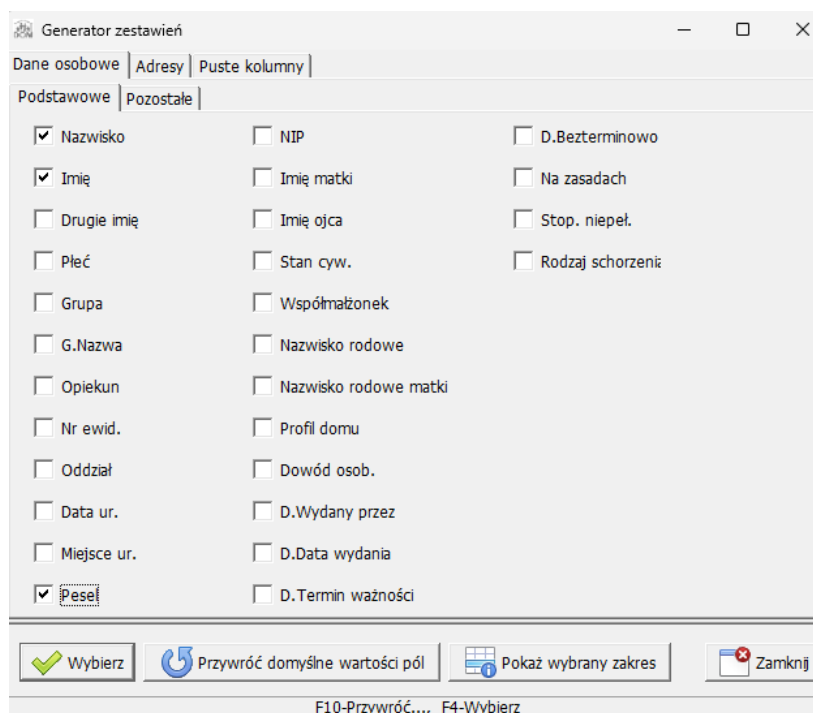
Import z systemu DOM do systemu Sodaris ma na celu przeniesienie danych, które do tej pory gromadzone były w ramach modułów systemu DOM do ich odpowiedników w systemie SODARIS. Aby proces ten przebiegł pomyślnie, kluczowe i wymagane jest dokonanie szeregu weryfikacji, których większość wykonuje się poprzez przygotowane przez nas automaty. Weryfikacje o których będzie mowa w dalszej części niniejszego suplementu należy koniecznie wykonać przed wysyłką bazy danych do naszego serwisu na potrzeby tzw importu próbnego.

1. Dane osobowe mieszkańców.

W przypadku danych osobowych mieszkańców konieczne jest sprawdzenie czy każdy z nich ma wpisane dane w pole **imię i nazwisko oraz numer PESEL**. Brak u kogokolwiek zatrzyma import danych (obecnych i byłych). Aby dokonać szybkiego sprawdzenia tych danych należy wejść w **menu > kartoteka > wszyscy**. Następnie klikamy w klawisz **GENERATOR** pod kartoteką mieszkańców:



a następnie kolejno wybieramy: **nowe zestawienia > zaznaczamy imię, nazwisko, pesel.**



A następnie WYBIERZ.

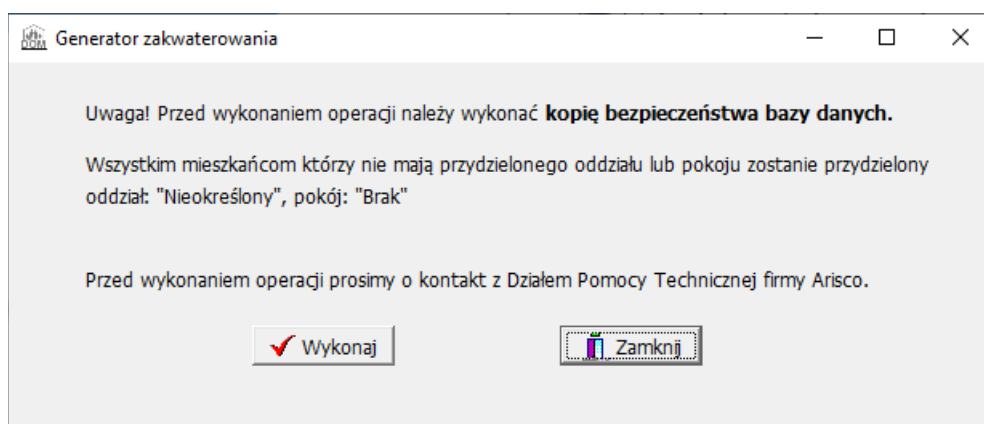
Program wyświetli listę wszystkich mieszkańców. Jeżeli u któregoś brakuje jakiegokolwiek danej w kolumnie imię, nazwisko czy pesel, proszę o ich uzupełnienie.

UWAGA: Jeżeli jakiś mieszkaniec nie posiada numeru PESEL konieczne będzie wpisanie samych cyfr 2 (11 znaków – 11 cyfr 2 – 22222222222)

2. Zakwaterowanie mieszkańców.

W programie SODARIS dwoma informacjami determinującymi pobyt mieszkańca jest **oddział** oraz **pokój**. Bez wypełnienia tych informacji lub ich kompletności (w programie DOM) import będzie niemożliwy. Są jednostki, które wprowadzają informacje o oddziale ale bez informacji o pokoju. Są też takie, które w ogóle nie wprowadzają obu danych.

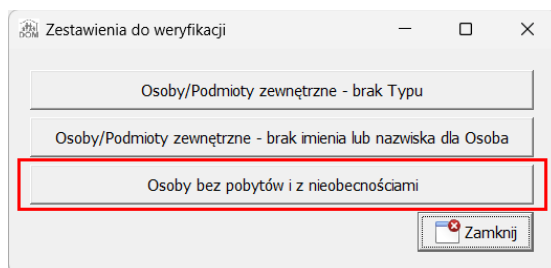
Najszybszym sposobem uzupełnienia tych zmiennych jest użycie generatora. Aby uruchomić generator należy wpięrw **wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych programu DOM** a następnie przejść do **menu > konfiguracja > generator zakwaterowań**. Tam klikamy klawisz **WYKONAJ**.



Jeżeli po imporcie zdecydujemy się na edycję oddziału i pokoju mieszkańca – ta opcja w systemie SODARIS nadal będzie możliwa (będzie można zmienić oddział i pokój). Jeżeli wykorzystywaliście Państwo do tej pory podział na oddziału i pokoje w programie DOM to te dane nie zostaną dotknięte przez działanie generatora. Generator uzupełni tylko puste rekordy w taki sposób jak opisano w powyższym oknie.

3. Mieszkańcy bez pobyków z nieobecnościami.

W kartotece osobowej mieszkańców zdarza się czasem osoba, której omyłkowo nie zapisano pobytu w placówce ale wpisaną ma ona absencję. W związku z tym, że nowy system SODARIS sprawdza tę relację: pobyt – nieobecność, konieczne będzie w systemie DOM dokonanie sprawdzenia czy nie ma takich niekompletnych rekordów. W tym celu przechodzimy do **menu > konfiguracja > zestawienia do weryfikacji i wybieramy:**

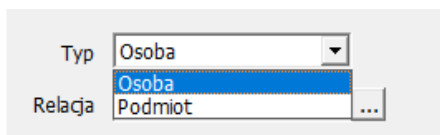


Jeżeli system wskaże na wydruku takie osoby należy albo usunąć jego nieobecności z wszystkich lata albo uzupełnić informację o pobycie.

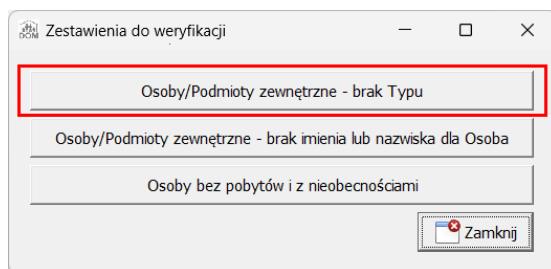
4. Kartoteka osób i podmiotów zewnętrznych.

4.1. Typ – osoba lub podmiot

W kartotece osób i podmiotów zewnętrznych każda osoba lub podmiot musi mieć wybrany **TYP. Może być to tylko OSOBA lub PODMIOT.** Jeżeli ktoś będzie miał to pole puste należy je wypełnić:



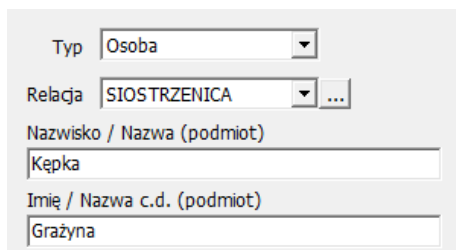
Aby szybko odnaleźć takie osoby, konieczne jest skorzystanie z opcji pozwalającej na ich wydruk. W tym celu przechodzimy do **menu > konfiguracja > zestawienia do weryfikacji i wybieramy:**



Program wydrukuje nam listę, ściągnę pozycji do poprawy.

4.2. Osoba - Imię i Nazwisko.

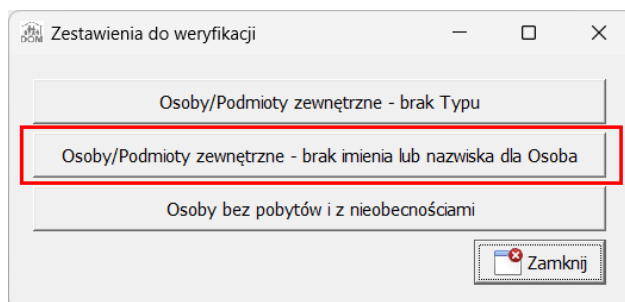
W kartotece osób i podmiotów zewnętrznych przy pozycjach w typie **OSOBA** krytyczne jest wypełnienie pól **imię i nazwisko** (w przypadku Podmiotów wystarczy pole **NAZWA**). Jeżeli wpis nie posiada danych w polu **imię i nazwisko** – import zostanie przerwany. Konieczne jest zadbanie o to aby osoba miała zarówno imię jak i nazwisko.



The screenshot shows a form with the following fields:

- Typ: Osoba (dropdown menu)
- Relacja: SIOSTRZENICA (dropdown menu with a three-dot menu icon)
- Nazwisko / Nazwa (podmiot): Kępka (text input)
- Imię / Nazwa c.d. (podmiot): Grażyna (text input)

Aby szybko odnaleźć takie osoby, konieczne jest skorzystanie z opcji pozwalającej na ich wydruk. W tym celu przechodzimy do **menu > konfiguracja > zestawienia do weryfikacji i wybieramy:**

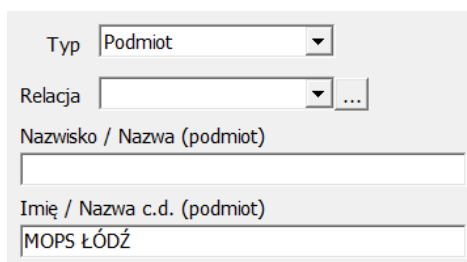


Program wydrukuje nam listę, ściągnę pozycji do poprawy.

4.3. Podmiot - Nazwa.

W kartotece osób i podmiotów zewnętrznych pozycje w typie **PODMIOT** muszą mieć wprowadzone pole **NAZWA (Nazwisko)**. Pozycje bez nazwy (w polu **wspólnym nazwiska**) tylko z nazwą w polu imię zatrzymają import. Konieczne jest przekopiowanie z pola imię lub ręczne wprowadzenie nazwy w polu nazwisko:

Niepoprawna ewidencja:



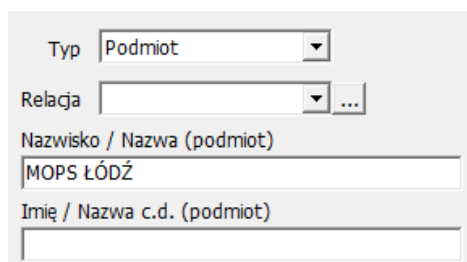
Typ: Podmiot

Relacja: ...

Nazwisko / Nazwa (podmiot):

Imię / Nazwa c.d. (podmiot): MOPS ŁÓDŹ

Poprawna ewidencja:



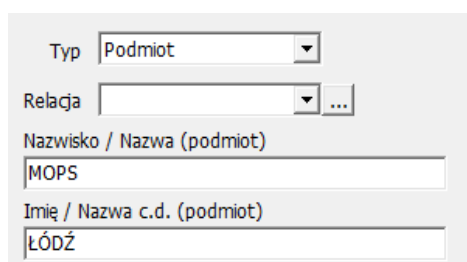
Typ: Podmiot

Relacja: ...

Nazwisko / Nazwa (podmiot): MOPS ŁÓDŹ

Imię / Nazwa c.d. (podmiot):

Zalecana ewidencja:



Typ: Podmiot

Relacja: ...

Nazwisko / Nazwa (podmiot): MOPS

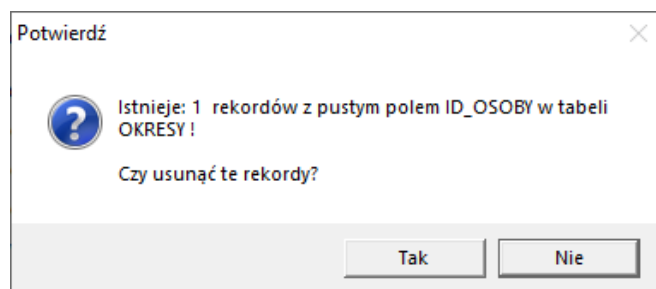
Imię / Nazwa c.d. (podmiot): ŁÓDŹ

4.4. Podmioty zdublowane.

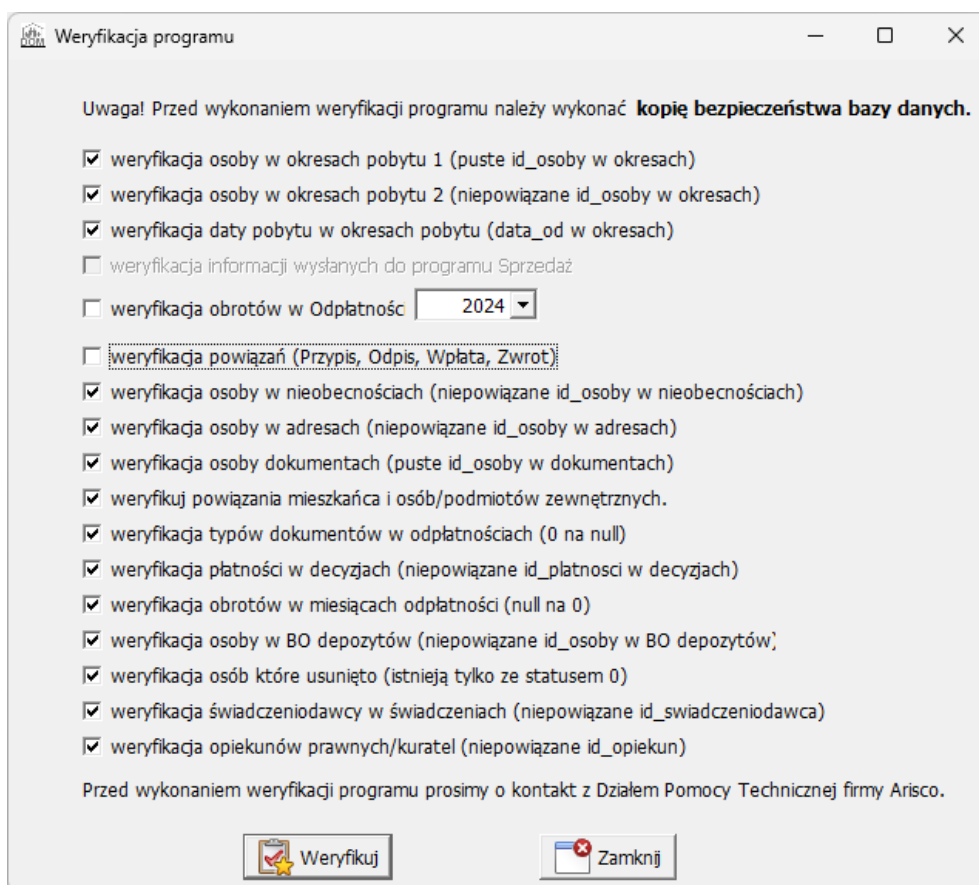
W kartotece osób i podmiotów zewnętrznych mogą znaleźć się podmioty zdublowane (błąd użytkownika). Użytkownicy wpisali np. MOPS ŁÓDŹ kilka razy. Ponieważ importer nie zaimportuje nam rekordów o tej samej nazwie na jego potrzeby i w przypadku wystąpienia takich przypadków zaleca się każde kolejne wystąpienie oznaczyć cyfrą np.: MOPS ŁÓDŹ2, MOPS ŁÓDŹ3 itd.

5. Weryfikacja bazy danych.

Ostatnim krokiem będzie wykonanie weryfikacji bazy danych. Wykrywa ona często problemy w archiwalnych wpisach. **Jeżeli wskaże konieczność ich poprawki, zawsze akceptujemy klikając TAK.**



Aby wykonać taką weryfikację należy przejść do **menu > konfiguracja > weryfikacja programu** i zaznaczyć następujące elementy (tylko):



i klikamy **WERYFIKUJ**. Jak wcześniej wspomniano – przy pytaniu TAK – NIE, zawsze wybieramy **TAK**.

W przypadku wątpliwości lub pytań prosimy o kontakt za pośrednictwem formularza w programie DOM lub na stronie <https://www.arisco.pl/formularz>

6. Wymagania importowe dla Modułów Odpłatności i Depozytów.

Moduł Odpłatności oraz Moduł Depozyty to największe moduły systemu DOM oraz systemu SODARIS. Aby móc zaimportować dane konieczne będzie spełnienie następujących warunków.

6.1. Definitywne zamknięcia lat.

Import danych z Modułu Odpłatności oraz Modułu Depozytów programu DOM do programu SODARIS wymaga definitywnego zamknięcia miesięcy wszystkich lat obrotowych od początku działania programu **bez roku bieżącego** w którym dokonujemy importu. W tym celu w programie DOM przechodzimy do opcji:

menu > odpłatności > operacje okresowe > zamknięcie okresów w odpłatnościach

menu > depozyty > operacje okresowe > zamknięcie okresów w depozytach

Miesiąc	Status
Styczeń	Zamknięty
Luty	Otwarty
Marzec	Otwarty
Kwiecień	Otwarty
Maj	Otwarty
Czerwiec	Otwarty
Lipiec	Otwarty
Sierpień	Otwarty
Wrzesień	Otwarty
Październik	Otwarty
Listopad	Otwarty
Grudzień	Otwarty

Uwaga : w lewym górnym rogu mamy możliwość wyboru roku. Aby zamknąć lata późniejsze, najpierw zamykamy lata wcześniejsze. Rok po roku, bez roku w którym wykonywać będziemy import danych.

6.2. Zamknięcie podstaw naliczeń – decyzji o odpłatności.

Wskazane jest zamknięcie wszystkich niezamkniętych dokumentów decyzji o odpłatności u osób, które nie są już mieszkańcami jednostki oraz tych, którzy nadal są ale ich poprzednie

(archiwalne) decyzje nie posiadają daty zamknięcia, (mieszkańcy z zamkniętym pobytem ale aktywnymi decyzjami o odpłatności nieposiadającymi daty obowiązywania do). Jeżeli użytkownik nie zamknie tych dokumentów, mechanizm importowy zamknie je z datą - dniem w którym dokonywany jest import danych z programu DOM.

Przykład:

Jan Kowalski był mieszkańcem od 10.01.2010 do 21.03.2017. Ostatnia decyzja o odpłatności ma zewidencjonowaną z datą obowiązywania od 12.01.2017 i nie posiada daty do. W takim wypadku należy dopisać datę do danej decyzji lub zostawić pustą tak jak do tej pory z założeniem, że importer datę do ustawi sam, taką jaką wypadnie w dniu importu danych.

6.3. Wskazania i informacje dodatkowe.

- Przed importem danych w ramach Modułu Odpłatności warto w miesiącu w którym dokonane będzie przejście naliczyć za dany miesiąc przypisy dla mieszkańców i ich płatników.
- Przed importem do systemu SODARIS, nie wolno wprowadzać do niego żadnych danych w Module Odpłatności oraz Module Depozytów.
- Po imporcie danych wymagana jest ponowna konfiguracja obu Modułów. Konfiguracja nie jest elementem importu.
- Import Odpłatności dotyczy sald i obrotów dwóch lat wstecz. Dane z poprzednich lat mają charakter archiwalny i dostępne będą nadal w programie DOM. Import depozytów dotyczy sald i obrotów wszystkich lat obrotowych jakie były ewidencjonowane w programie DOM.