

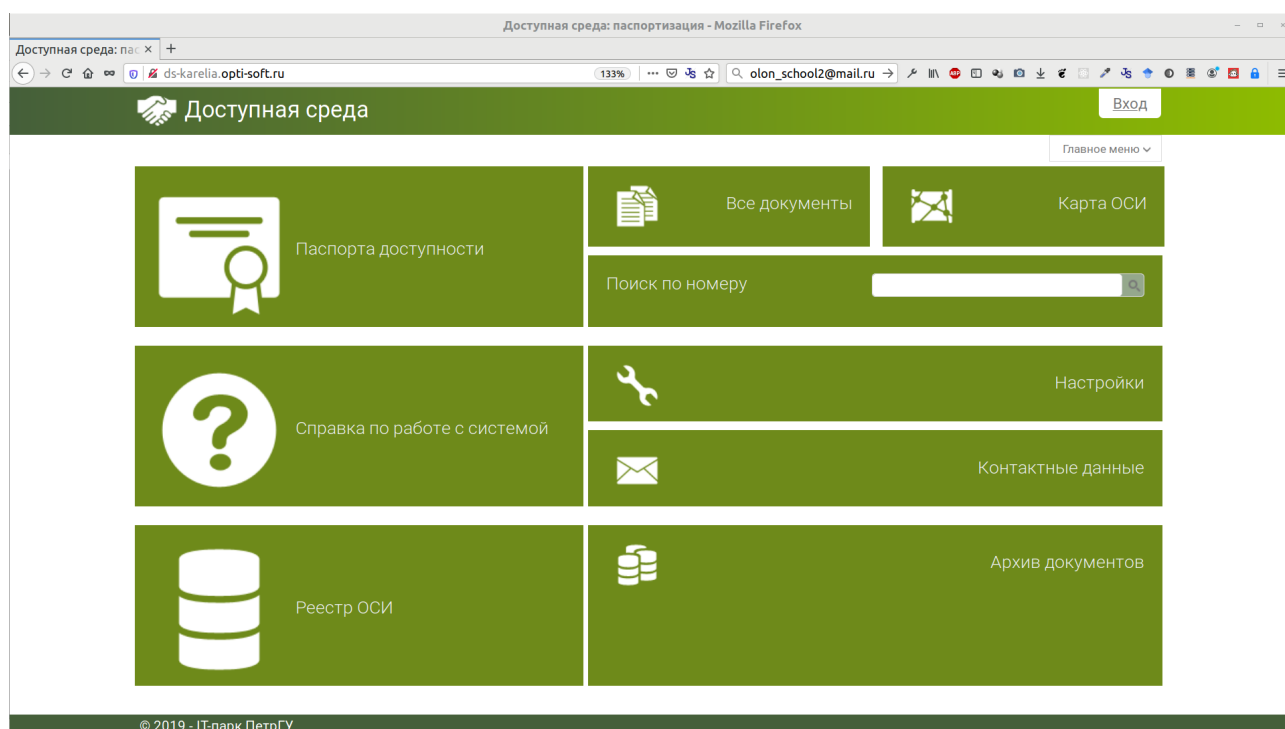
Инструкция по заполнению паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры

1. Регистрация и авторизация

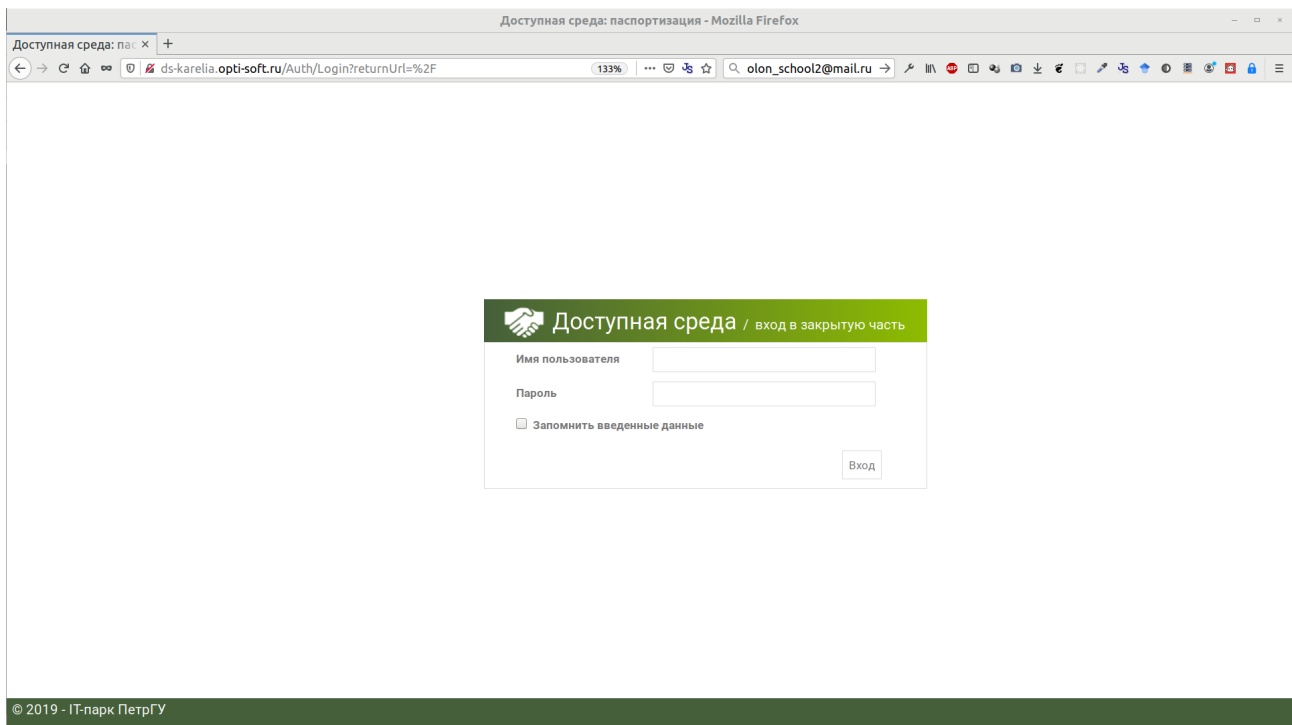
Для работы с системой паспортизации объектов социальной инфраструктуры Вам необходимо получить регистрационные данные у Вашей головной организации.

Система заполнения паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры расположена по адресу <http://ds-karelia.opti-soft.ru/>

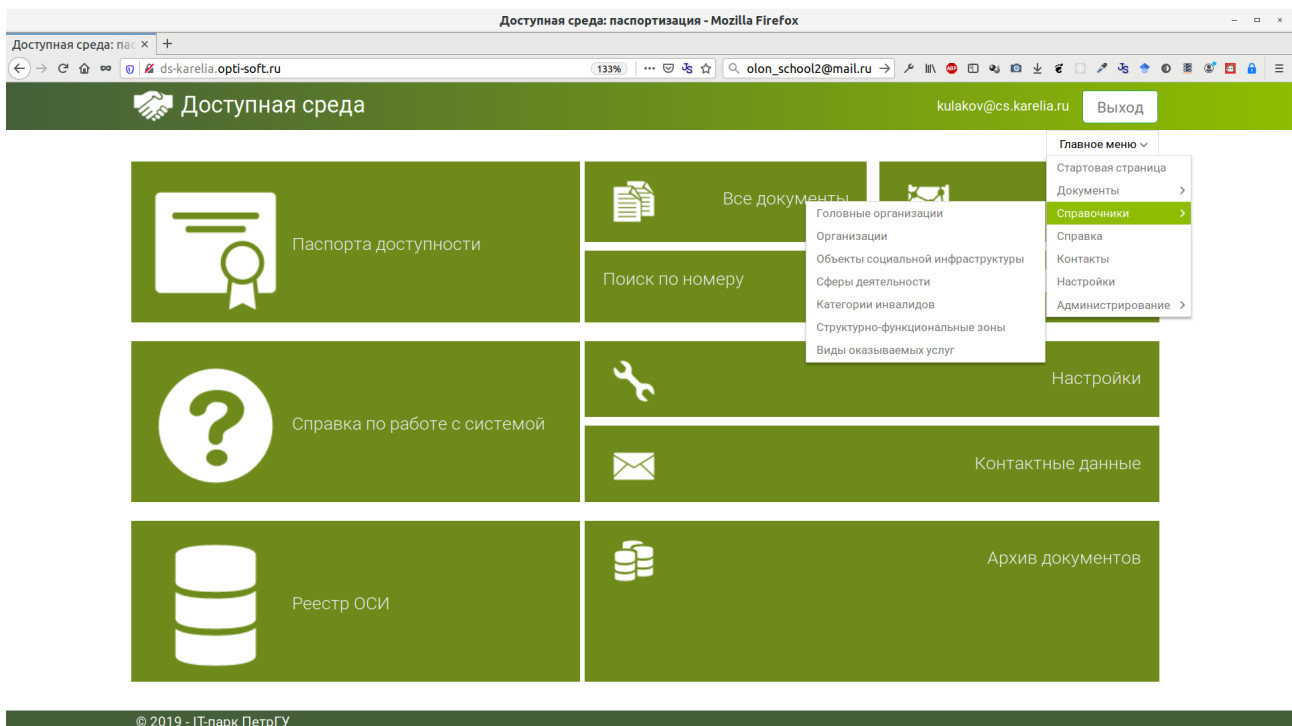
Главная страница содержит кнопки доступа к основным разделам и меню:



Для входа в систему необходимо нажать на ссылку «Вход» в правой верхней углу. Откроется страница входа, где вам необходимо ввести логин и пароль от системы:



Главное меню системы предоставляет доступ к справочникам, включая «Организации» и «Объекты социальной инфраструктуры». Раздел меню «Документы» содержит информацию о созданных паспортах доступности.



2. Создание паспортов доступности

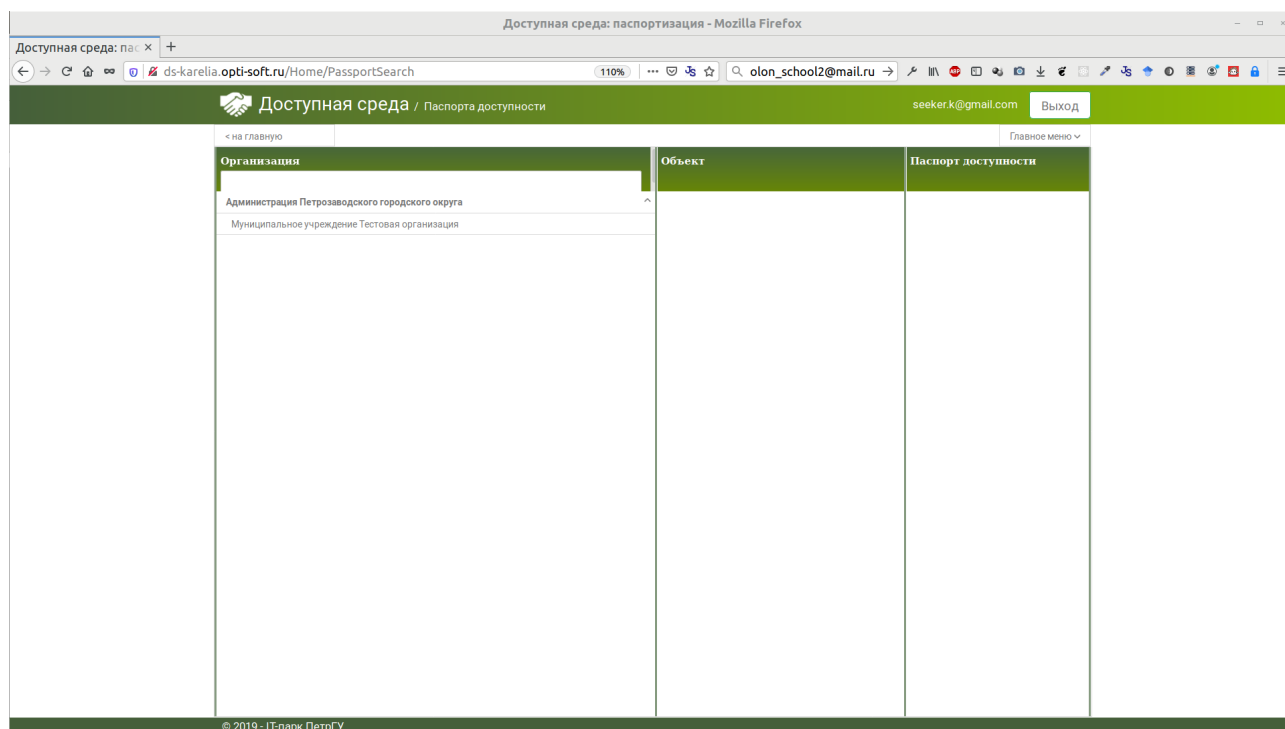
Краткая схема создания паспортов:

- создаем для каждого здания «объект социальной инфраструктуры»;
- создаем для каждого объекта один паспорт доступности.

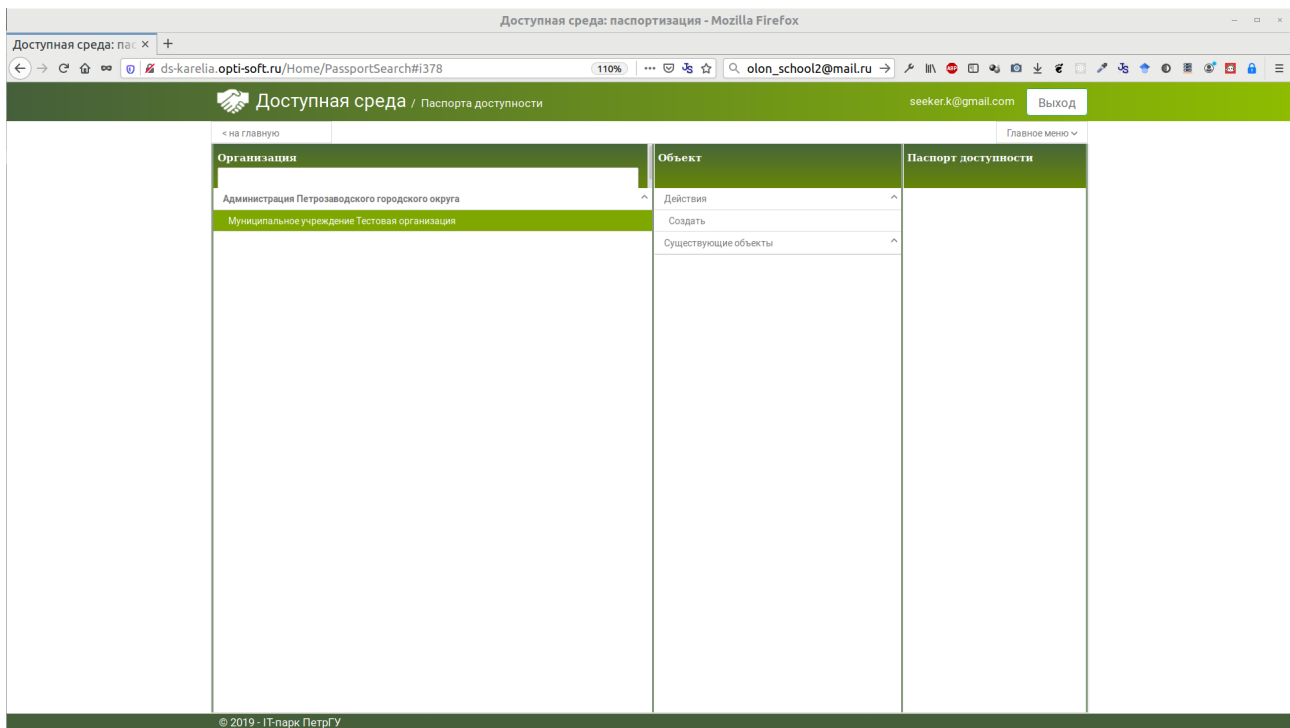
Создание паспортов доступности удобно производить в соответствующем разделе системы. В случае обнаружения неточностей, редактирование и исправление осуществляется через справочники (см. меню и раздел 3). Для доступа в раздел необходимо нажать кнопку «Паспорта доступности» на главной странице.

Раздел ввода паспортов разделен на 3 колонки:

1. Перечень организаций
2. Перечень объектов социальной инфраструктуры
3. Перечень паспортов

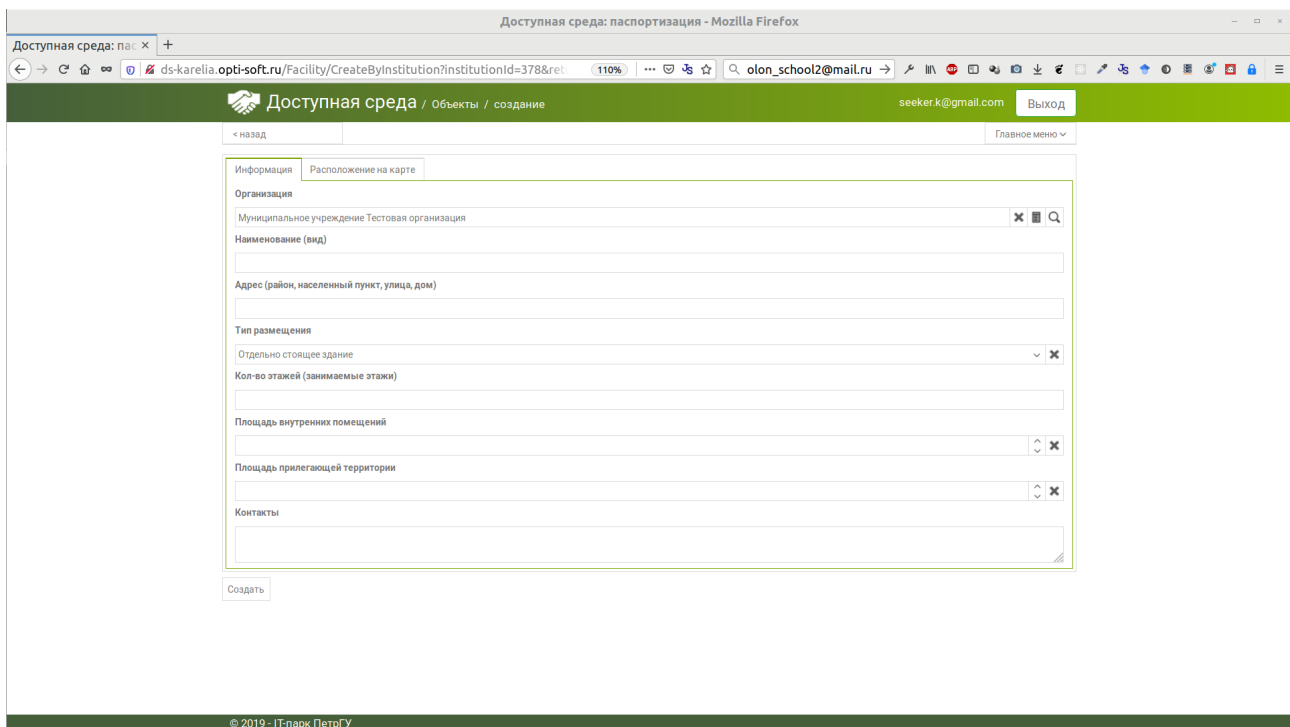


Для перехода к объектам социальной инфраструктуры необходимо выбрать организацию. После выбора организации появляется в средней колонке кнопка «Создать» и перечень созданных объектов.



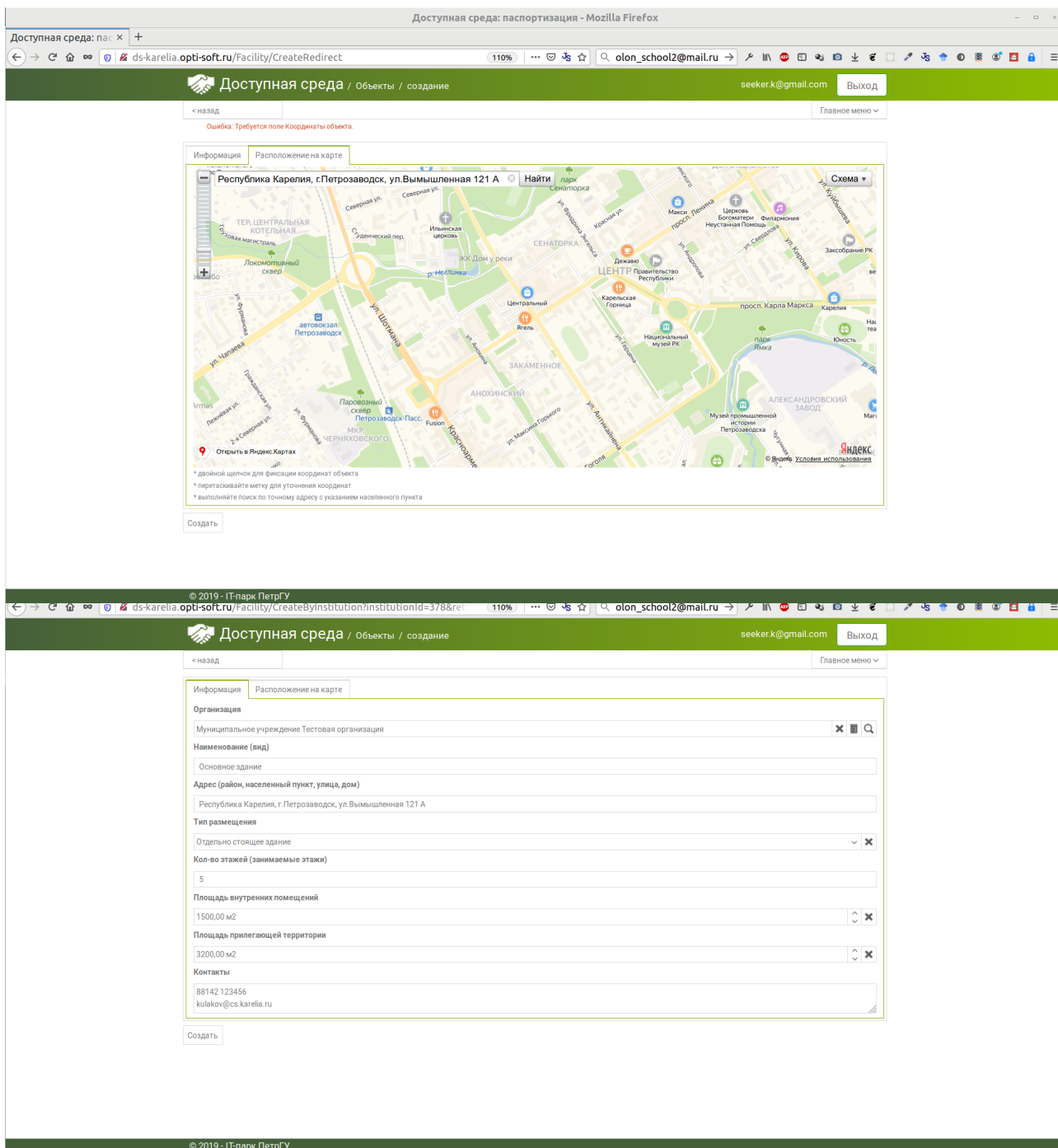
Каждый паспорт привязан к объекту социальной инфраструктуры (зданию), поэтому перед созданием паспорта необходимо создать объект.

Форма создания объекта разделена на 2 вкладки. Для создания объекта необходимо заполнить обе вкладки! В первой вкладке представлена информация об объекте:

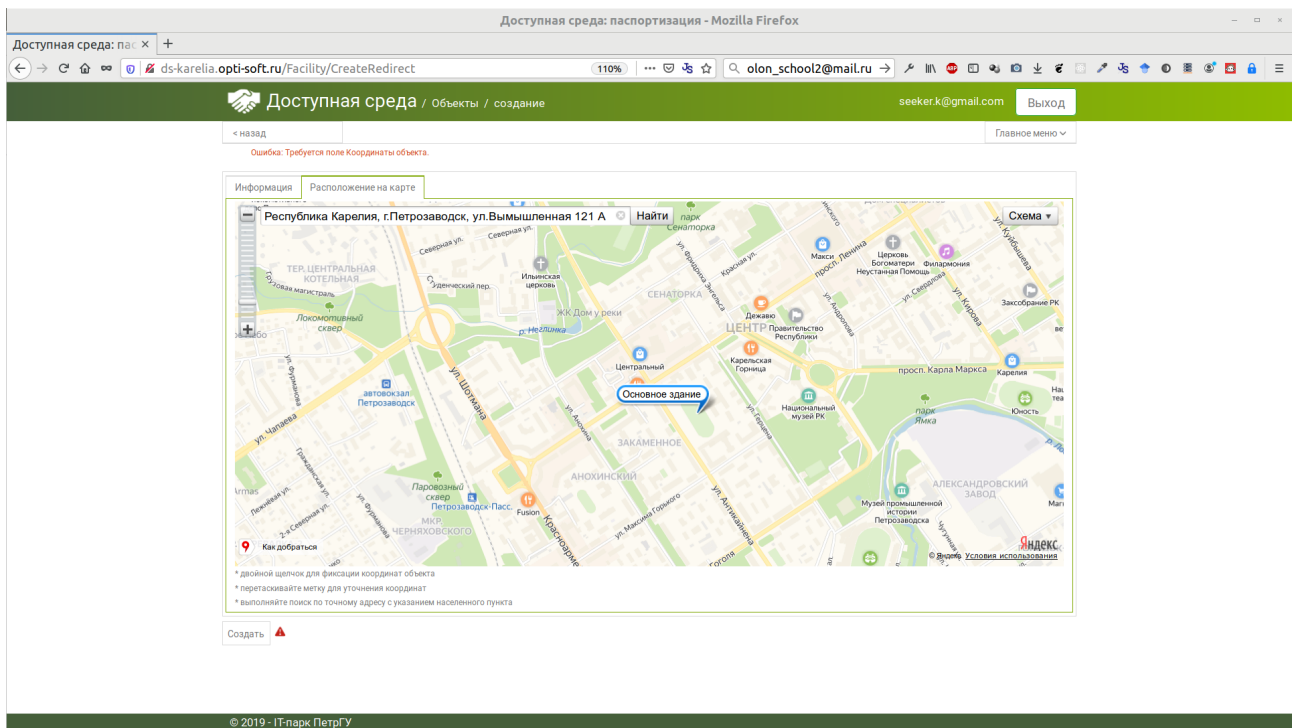


Пример заполненных данных:

Во второй вкладке представлена карта местоположения объекта.

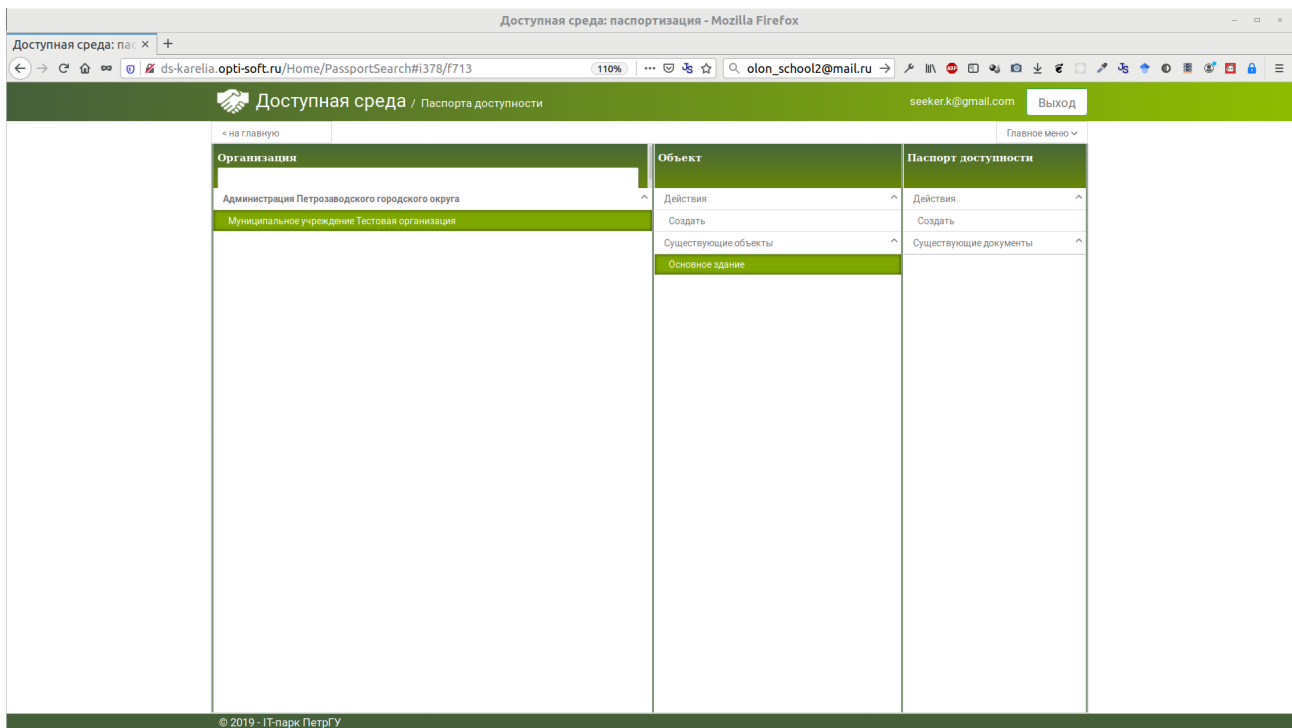


Для указания местоположения объекта необходим двойной щелчок:

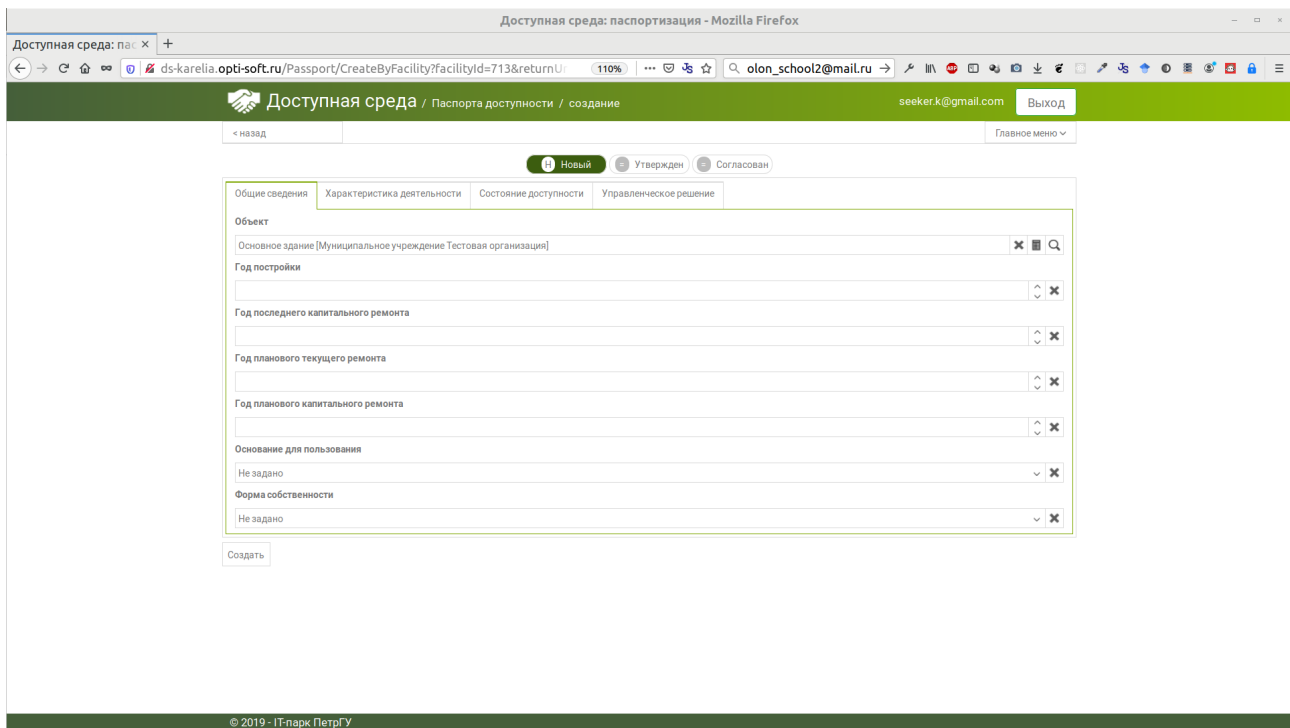


После заполнения обеих вкладок можно нажать кнопку «Создать». Если что-то не заполнено, то выдается ошибка (см. выше).

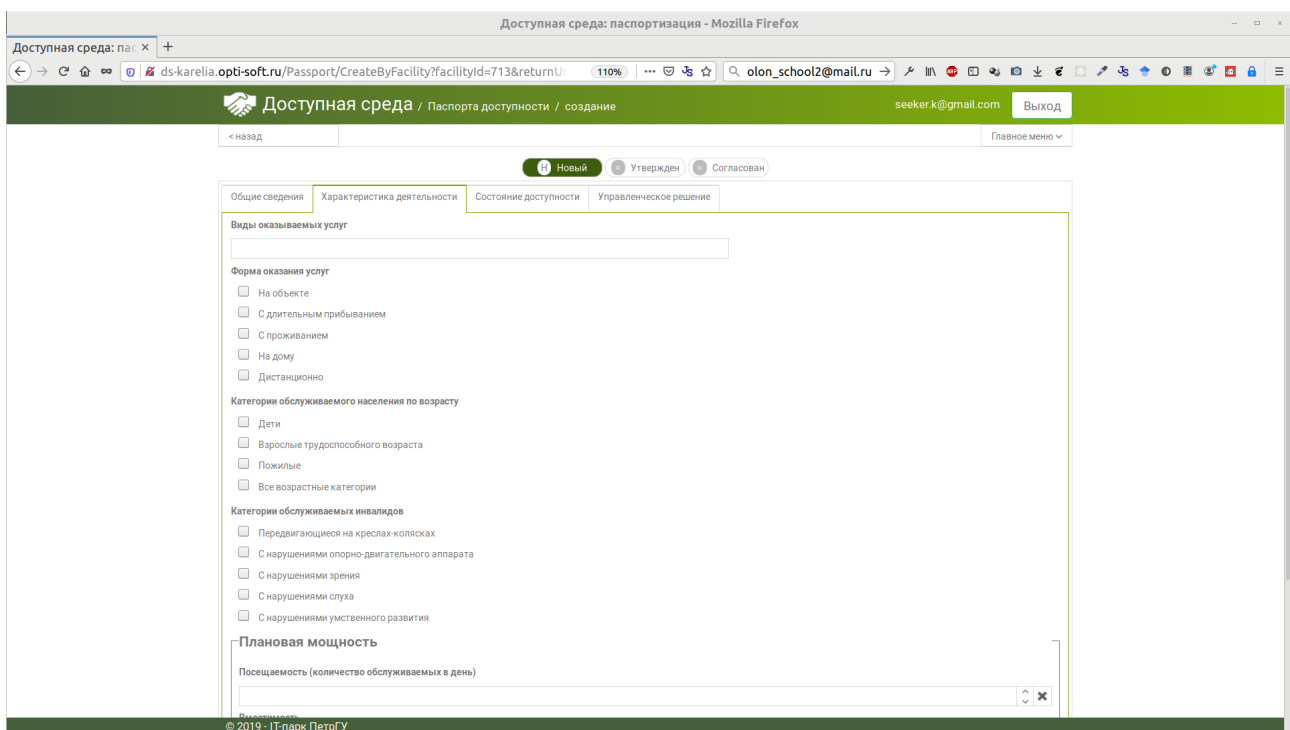
После создания объекта он отобразится в средней колонке паспортов доступности. При выборе объекта в правой колонке отображения кнопка «Создать» для создания паспорта доступности и перечень созданных паспортов.



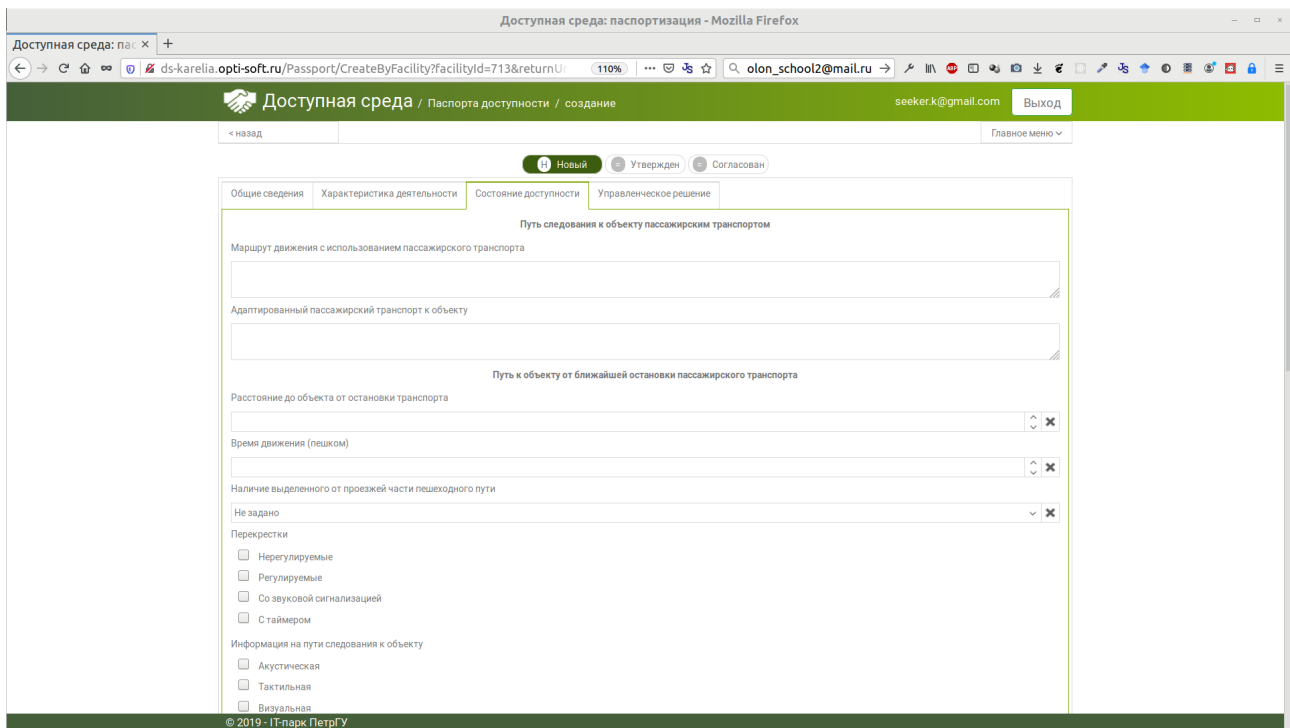
После нажатия кнопки «Создать» открывается форма создания паспорта. Форма разбита на 4 вкладки. Первая вкладка содержит общие сведения.



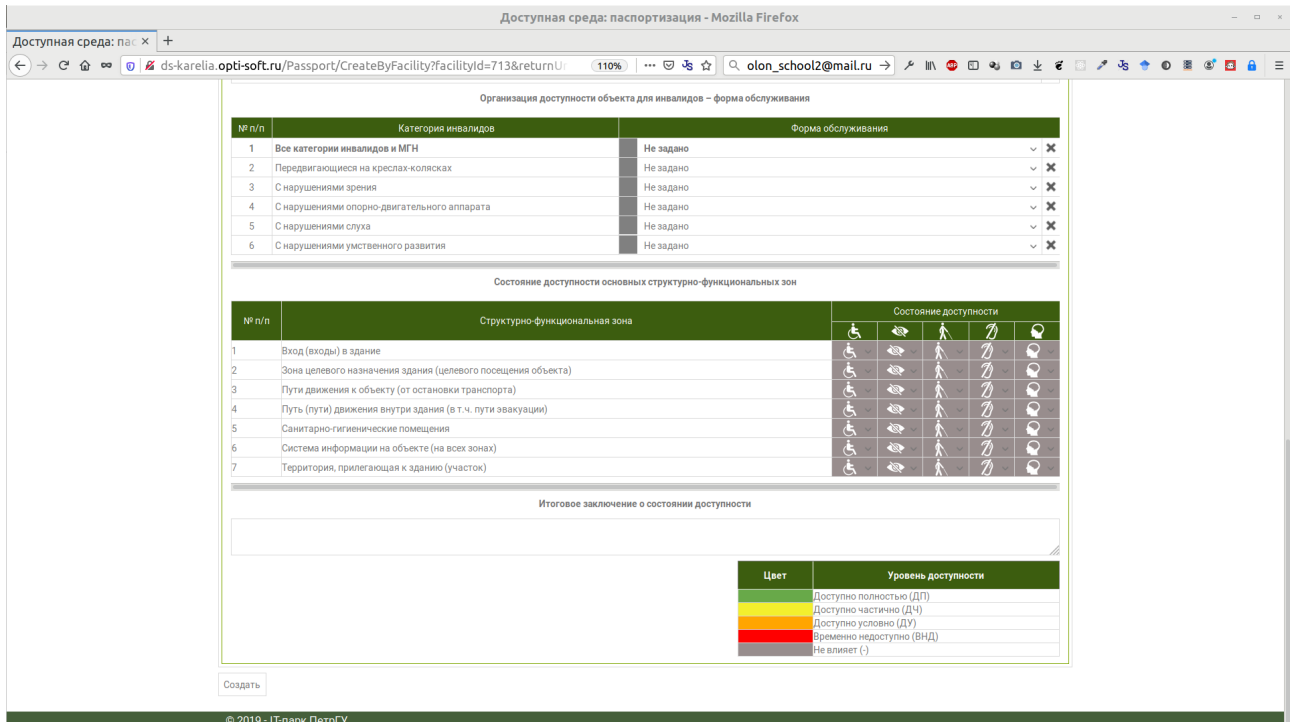
Вторая вкладка содержит характеристику деятельности объекта:



Третья вкладка содержит состояние доступности объекта:



Основная сложность заключается в указании уровня доступа к элементам объекта для различных категорий людей с ограниченными возможностями. Здесь надо для каждого выпадающего списка установить соответствующее значение. Значения снабжены цветами для визуальной ориентации (проверки).



В случае, если значения указаны неправильно, отображается предупреждение. Паспорт с предупреждениями НЕ СОХРАНЯЕТСЯ и НЕ СОЗДАЕТСЯ!!

Доступная среда: паспортизация - Mozilla Firefox

ds-karelia.opti-soft.ru/Passport/CreateByFacility?facilityId=713&returnU... olon_school2@mail.ru

Организация доступности объекта для инвалидов – форма обслуживания

№ п/п	Категория инвалидов	Форма обслуживания
1	Все категории инвалидов и МГН <small>Значение не соответствует оценкам по категориям инвалидов</small>	ДУ
2	Передвигающиеся на креслах-колясках	Не задано
3	С нарушениями зрения <small>Значение не соответствует состоянию доступности по зонам</small>	А
4	С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Не задано
5	С нарушениями слуха	Не задано
6	С нарушениями умственного развития	ВНД

Состояние доступности основных структурно-функциональных зон

№ п/п	Структурно-функциональная зона	Состояние доступности				
1	Вход (входы) в здание					
2	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)					
3	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)					
4	Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)					
5	Санитарно-гигиенические помещения					
6	Система информации на объекте (на всех зонах)					
7	Территория, прилегающая к зданию (участок)					

Итоговое заключение о состоянии доступности

Цвет	Уровень доступности
	Доступно полностью (ДП)
	Доступно частично (ДЧ)
	Доступно условно (ДУ)
	Временно недоступно (ВНД)
	Не влияет (-)

Создать

© 2019 - IT-парк ПетрГУ

Четвертая вкладка отображает принятые решения:

Доступная среда: паспортизация - Mozilla Firefox

Доступная среда: паспортизация - Mozilla Firefox

ds-karelia.opti-soft.ru/Passport/CreateByFacility?facilityId=713&returnU... 110%

Доступная среда / Паспорта доступности / создание seeker.k@gmail.com Выход

← назад Главное меню

Новый Утвержден Согласован

Общие сведения Характеристика деятельности Состояние доступности Управленческое решение

Рекомендации по адаптации основных структурных элементов объекта

№ п/п	Структурно-функциональная зона	Состояние доступности	Управленческое решение
1	Все зоны и участки	Не задано	✕
2	Вход (входы) в здание	Не задано	✕
3	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	Не задано	✕
4	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	Не задано	✕
5	Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)	Не задано	✕
6	Санитарно-гигиенические помещения	Не задано	✕
7	Система информации на объекте (на всех зонах)	Не задано	✕
8	Территория, прилегающая к зданию (участок)	Не задано	✕

Период проведения работ

Ожидаемый результат (по состоянию доступности) после выполнения работ по адаптации

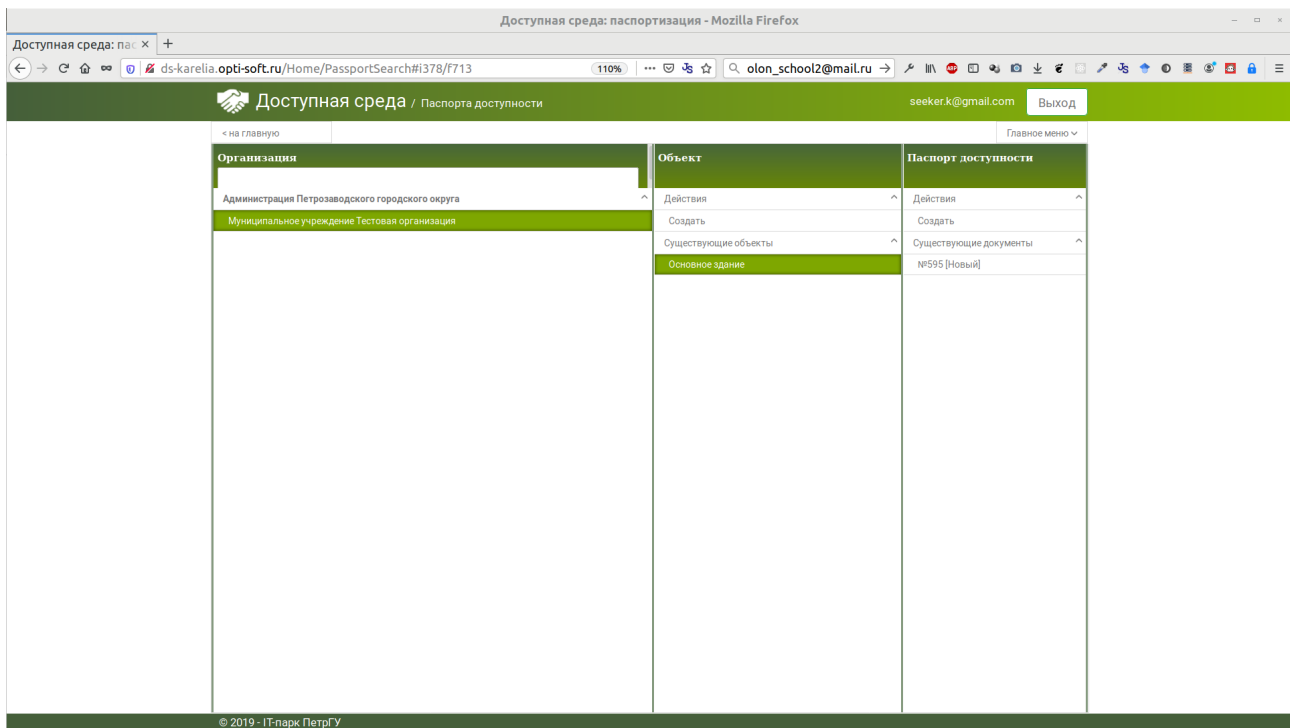
Согласовано с:

Создать

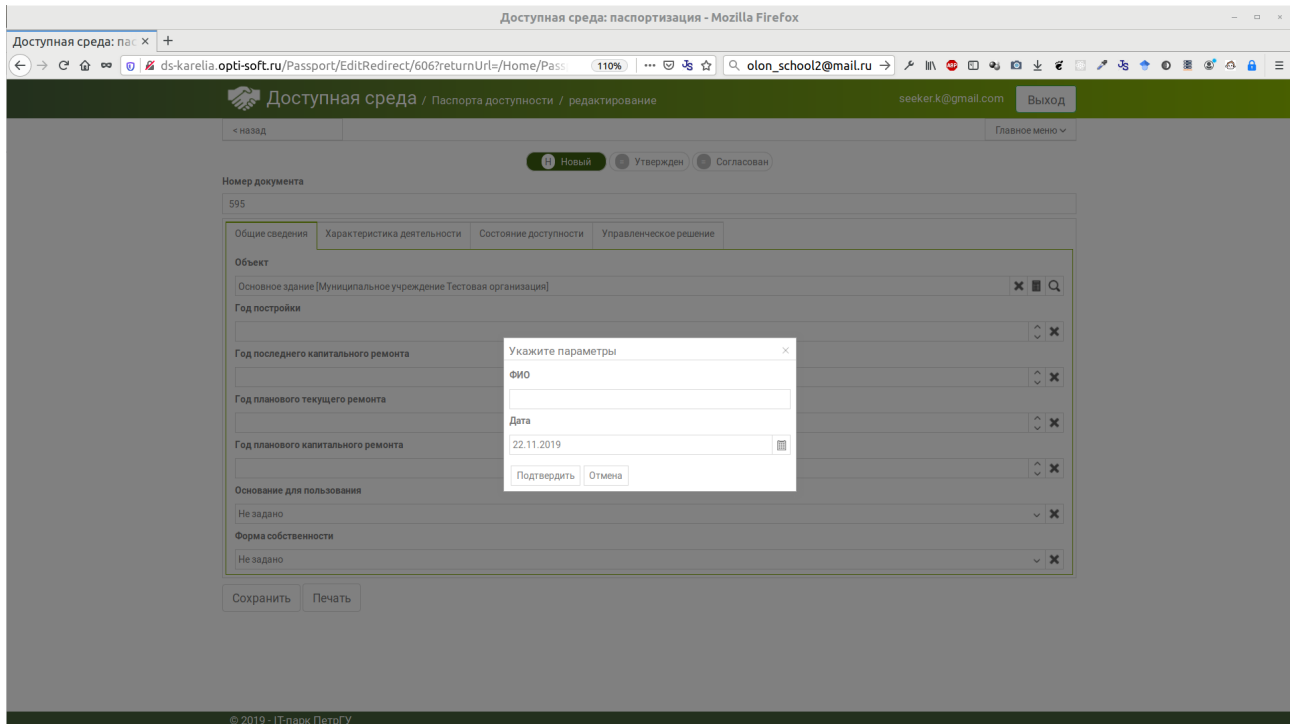
© 2019 - ИТ-парк ПетрГУ

После заполнения вкладок можно нажать кнопку «Создать» (внизу). Если кнопка не реагирует, проверьте отсутствие предупреждений на вкладке «Состояние доступности».

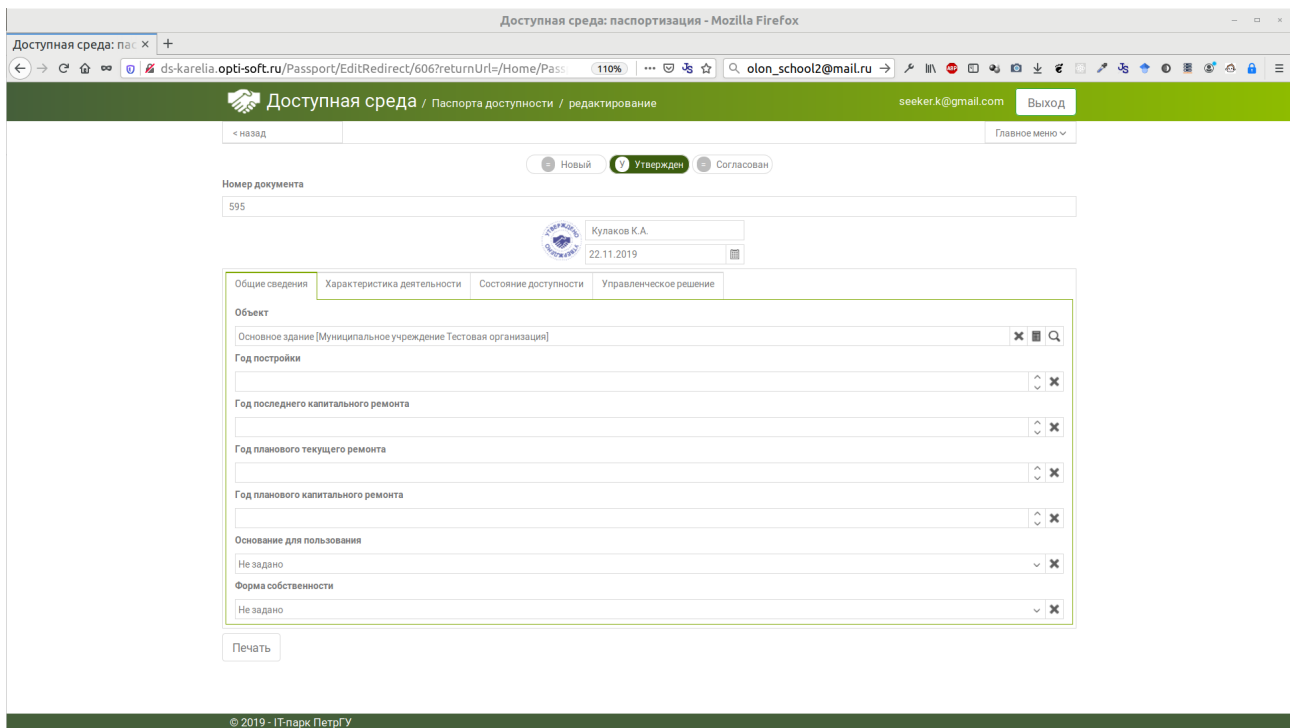
После создания паспорта от отображается в третьем столбце.



Если паспорт заполнен правильно, то его можно утвердить и согласовать. Для этого выбираем паспорт из правой колонки и нажимаем последовательно кнопки «Утвердить» и «Согласовать». При утверждении/согласовании будут запрошены ФИО утверждающего/согласующего



После успешного утверждения/согласования отобразится соответствующий значок:

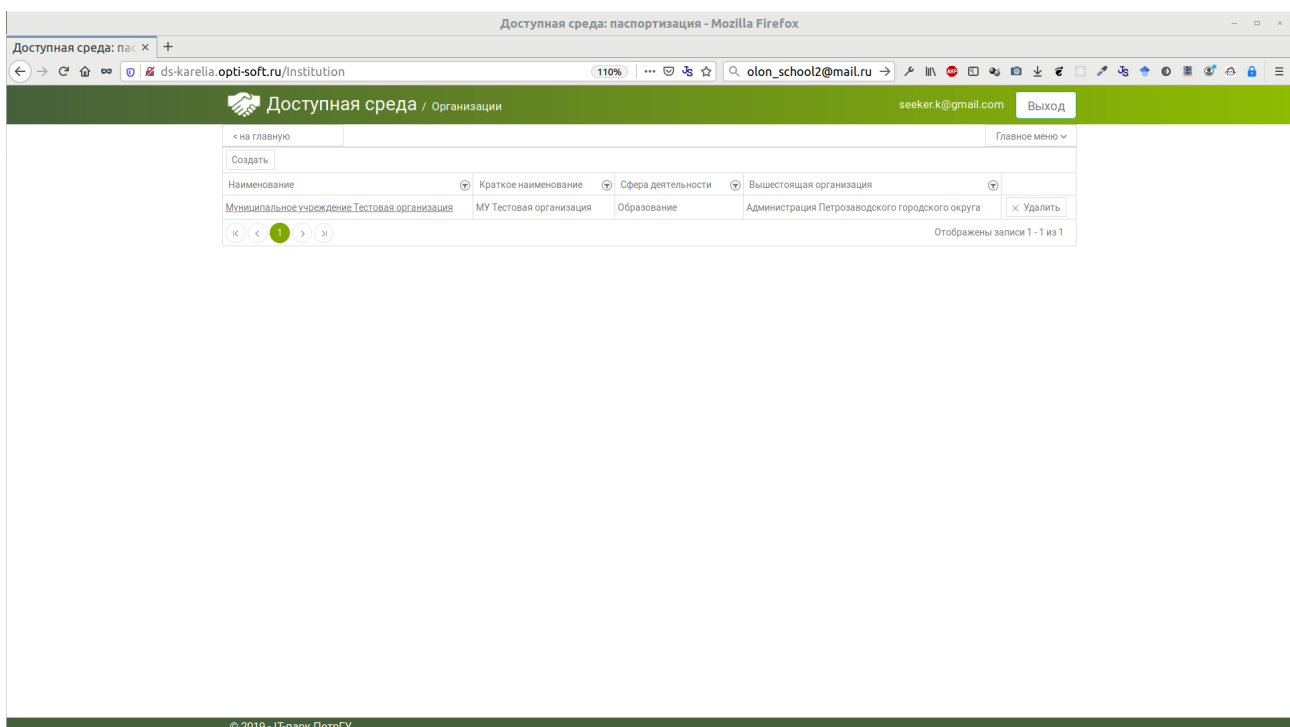


Паспорт, находящийся в утвержденном/согласованном состояниях НЕ доступен для редактирования. Если требуется внести изменения, то необходимо перевести его в состояние «Новый».

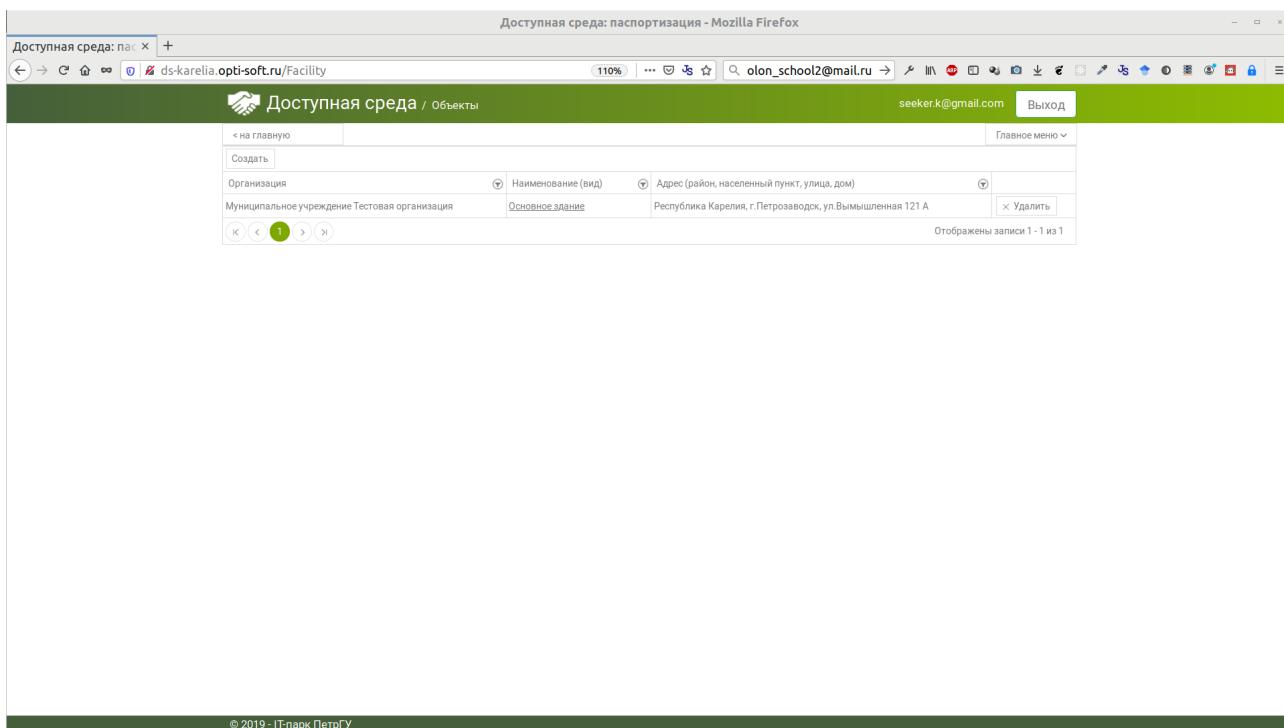
3. Редактирование Организации и Объектов

Доступ к формам редактирования информации об организации и объектах доступен через справочники.

В перечне организаций можно выбрать свою организацию и отредактировать ее.



В перечне объектов социальной инфраструктуры можно редактировать и удалять объекты. Объекты удаляются только при отсутствии привязанных паспортов.



В перечне паспортов можно редактировать и удалять паспорта:

