

روش یکی کردن اعضای خانواده هایی که به صورت مستقل یا جدا از هم در سامانه ثبت می باشند.

ممکن است به هر دلیلی اعضای یک خانواده در سامانه، به اشتباه در چند خانوار مجزا ثبت شده باشند. توجه داشته باشید که افراد، تنها با نقش سرپرست خانوار می توانند در چند خانواده مختلف حضور داشته باشند و اگر فرد، دارای نقش های دیگر (همسر، فرزند و...) باشد، تنها می تواند در یک خانوار (به صورت مستقل یا گروهی) ثبت نام گردد. در صورت اجرای دستور اضافه کردن این گونه افراد به خانوارهای جدید، با پیام خطایی مبنی بر اینکه این فرد قبلا در خانوار دیگری ثبت شده است مواجه خواهید شد.

همین طور که در تصویر زیر می بینید، سرپرست خانوار به صورت مجزا و جدای از همسر و فرزند خود با شماره خانواری جدید و به صورت مستقل در سامانه ثبت گردیده است.



برای رفع این مشکل و یکی کردن اعضای خانوار به ترتیب زیر عمل نمایید:

۱ - حذف فرد جدا ثبت شده در خانوار اضافی با کلیک روی علامت ضربدر قرمز جلوی اسم وی.



۲ - جستجوی سایر افراد خانواده که به صورت جدا ثبت شده اند (از منوی ثبت نام و سرشماری - فهرست خدمت گیرندگان - جستجوی کد ملی یکی از اعضای خانوار و کلیک روی عبارت اعضای خانوار در جلوی اسم فرد)

۳ - کلیک روی علامت + (اضافه کردن فرد به خانوار)



۴- ثبت کد ملی و نقش فرد در خانوار (سرپرست، همسر، فرزند یا...) و کلیک روی عبارت ثبت

کد خانوار	کد ملی	نام	نسبت
43719	3111444767	مهمونه سیراب پور	سرپرست
	2730454071	علنا محمودی مقدم	فرزند

پس از طی مراحل فوق، فرد از خانوار قبلی حذف و به خانوار جدید اضافه می گردد و در صورت تنها بودن وی در خانوار قبلی، شماره خانوار نیز باطل گردیده و امکان جستجوی آن از بین می رود.

توجه داشته باشید که به دلیل عدم تعیین نقش در برخی موارد و هنگام ثبت نام، پس از جستجوی افراد و کلیک عبارت اعضای خانوار از مسیر پیش گفت، هیچ اسمی در لیست اعضای خانوار نمایش داده نخواهد شد.

برای رفع این مشکل باید ابتدا پس از کلیک روی گزینه ویرایش در ابتدای نام فرد و باز شدن صفحه ویرایش، نقش فرد از گزینه نسبت در خانوار تعیین گردیده و سپس مراحل فوق ادامه یابد.