

بسمه تعالی

مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحولات اداری



راهنمای سامانه شبه خانواده

مردادماه ۱۳۹۶

راهنمای شبه خانواده

ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ	توضیحات
۱	زهرا آقابائی حدیث عزتی	۱۳۹۶/۰۵/۱۶	راهنمای سامانه شبه خانواده
۲	زهرا آقابائی حدیث عزتی	۱۳۹۶/۰۵/۲۸	ویرایش
۳	مریم میر فتاحی	۱۳۹۶/۰۵/۲۸	بازبینی و ویرایش
۴	زهرا آقابائی حدیث عزتی	۱۳۹۶/۰۶/۰۵	ویرایش
۵	حدیث عزتی	۱۳۹۸/۰۳/۲۸	بازبینی و ویرایش

فهرست

۴.....	نکات مهم
۵.....	خطاهای احتمالی
۶.....	آدرس سامانه
۷.....	اطلاعات کودک - ثبت اطلاعات کودک
۹.....	ثبت کودک مجهول الهویه
۱۰.....	مشاهده لیست کودک
۱۲.....	پرونده کودک
۱۳.....	لیست پرونده ها
۲۷.....	اطلاعات همراه
۲۸.....	لیست همراه

نکات مهم

1. کودک جدید را ابتدا باید در سامانه ارمغان و سپس در سامانه شبه خانواده ثبت نمود.
2. کودک مجهول الهویه به معنای کودکی است که فاقد اطلاعات و مدارک هویتی بوده و بایستی در قسمت اطلاعات کودک / کودک مجهول الهویه (رها شده) جدید ثبت گردد..
3. حذف کودک در صورتی امکان پذیر است که پرونده ای در شبه خانواده برای آن ثبت نشده باشد.
4. پرونده کودک زمانی بسته می شود که یا فرار کند یا به زندگی مستقل انتقال داده شود و یا از سیستم حمایت مستمر خارج گردد.
5. قبل از ورود به سامانه شبه خانواده بایستی نام کاربری و حدود دسترسی در سامانه ui ایجاد گردد.
6. تمامی اطلاعات وارد شده در سامانه بایستی تایید شده تا امکان انجام مراحل بعدی فراهم آید.
7. جهت انتقال به خانواده بایستی ابتدا اطلاعات خانواده پذیرنده کودک در ui ثبت شده، کودک به عنوان عضو آن خانواده مشخص گردیده، سپس در سامانه شبه خانواده کدملی سرپرست جهت انتقال به خانواده برای وی ثبت گردد.

خطاهای احتمالی

آدرس اینترنتی :

<http://child.behzisti.net/>

آدرس اینترنتی :

<http://10.0.12.34>

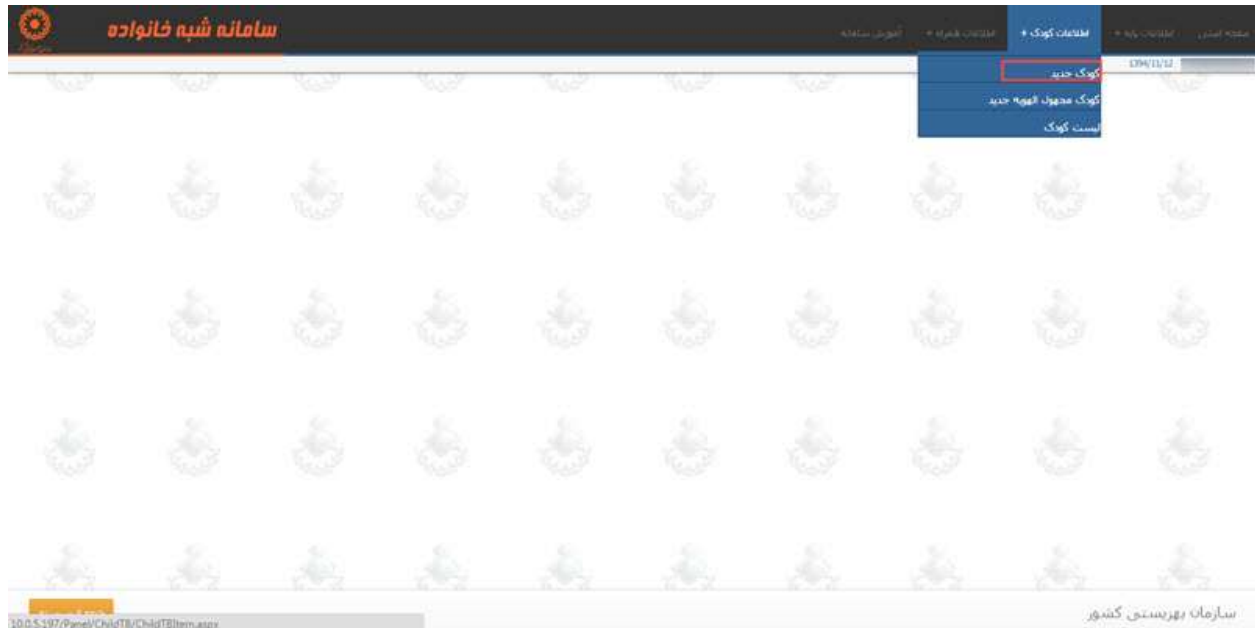
ورود به سامانه شبه خانواده

نام کاربری و رمز خود را وارد نمایید:



اطلاعات کودک – کودک جدید – ثبت اطلاعات کودک

برای ثبت اطلاعات کودک از منوی اطلاعات کودک/کودک جدید وارد شوید.



تصویر ۱

کد ملی مورد نظر را وارد کنید و بر روی جستجو کلیک نمایید. همچنین برای گرفتن استعلام از ثبت احوال بر روی این گزینه کلیک نمایید.

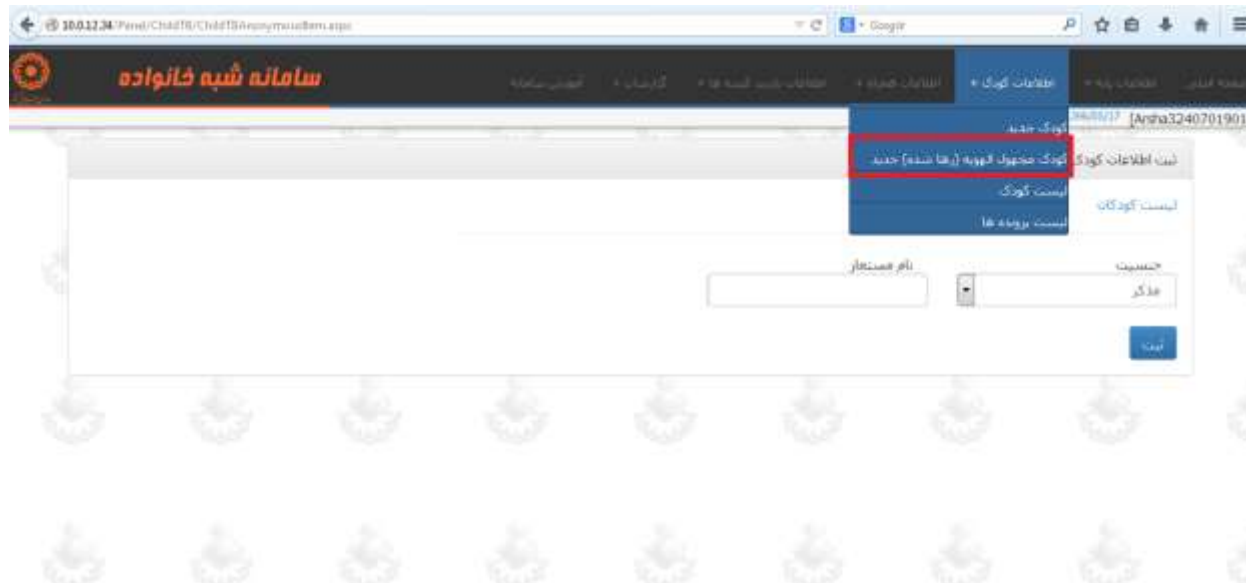
نکته: در صورتی که اطلاعات کودک از قبل در سامانه ثبت شده باشد، اطلاعات وی در این قسمت نمایش داده می شود .

تصویر ۲

پس از وارد کردن کد ملی و کلیک بر روی دکمه جستجو بر روی دکمه ثبت کلیک کنید.

اطلاعات کودک – ثبت کودک مجهول الهویه

برای ثبت کودک مجهول الهویه از منوی اطلاعات کودک / کودک مجهول الهویه وارد شوید.



تصویر ۳

۱- جنسیت

۲- نام مستعار

اطلاعات را کامل کنید سپس روی ثبت کلیک نمایید.

اطلاعات کودک - مشاهده لیست کودک

برای مشاهده لیست کودک از منوی اطلاعات کودک / لیست کودک وارد شوید.

در صورت داشتن کد ملی ، کد ملی موردنظر را وارد کرده بر روی گزارش کلیک نمایید و یا برای گرفتن لیست استان و شهرستان و مرکز مورد نظر را انتخاب کرده سپس روی گزارش کلیک نمایید.

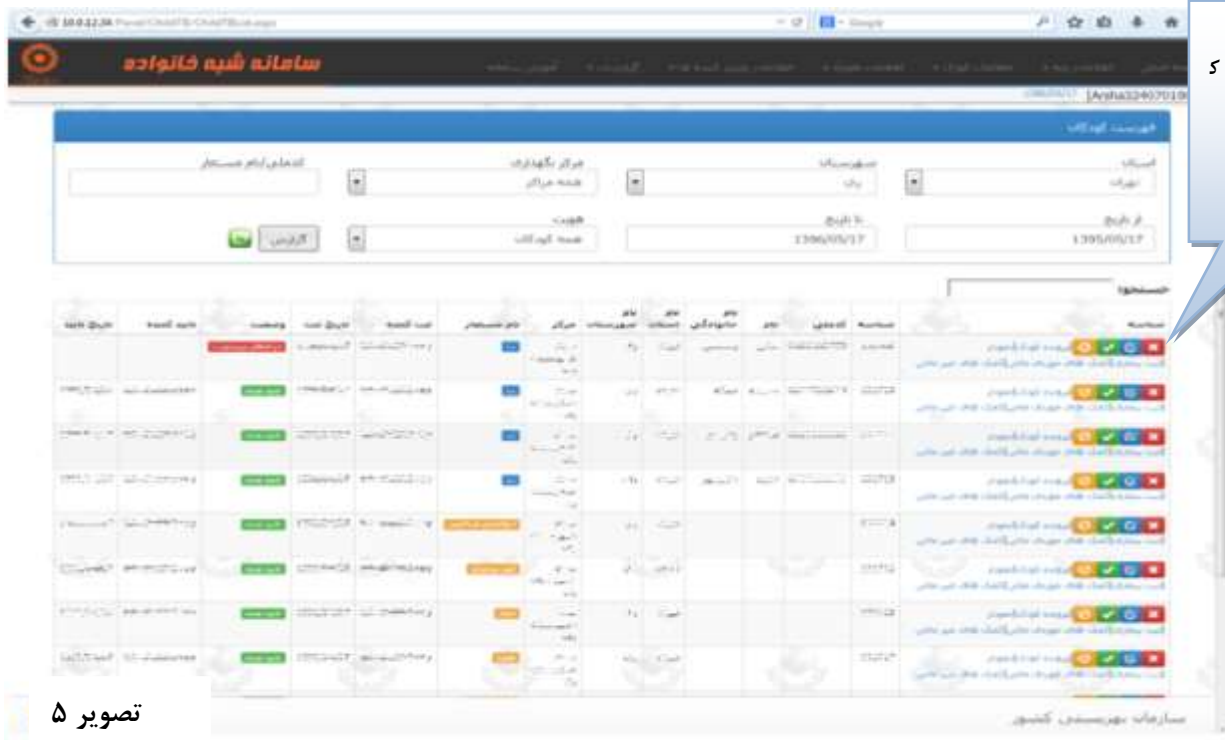
نکته: از بخش کدملی / نام مستعار می توانید جهت جستجوی کودک با هویت، بادرچ کدملی و جستجوی کودک فاقد هویت بادرچ نام مستعار او و انتخاب بازه تاریخی جستجو نمایید.

توجه نمایید جهت جستجوی اطلاعات بایدهازه تاریخی ثبت اطلاعات را جستجو نمایید. که به طور پیش فرض اطلاعات ثبت شده در همان روز به شما نمایش داده می شود.



تصویر ۴

پس از انتخاب استان و شهرستان و همچنین بازه تاریخی مورد نظر و کلیک بر روی گزارش صفحه زیر نشان داده خواهد شد.



همچنین در کنار گزینه های عدم تایید، تایید و..... گزینه هایی همانند پرونده کودک ، نمودار ، گزارش جامع، ثبت بیماری ، کمک های موردی مالی و کمک های غیر مالی را مشاهده می کنید که با کلیک بر روی هر کدام از این گزینه ها صفحه ی مرتبط با آن برای شما باز خواهد شد.

پرونده کودک

پس از کلیک بر روی پرونده کودک لیست پرونده او به شما نمایش داده می شود. که در آغاز هیچ پرونده ای برای کودک ثبت نشده و باید بر روی پرونده جدید کلیک نمایید.

نکته: پرونده کودک باید ابتدا در مرکزی که برای وی تشکیل پرونده انجام شده است صورت گرفته و ثبت شود. (ستاد پذیرش) سپس در صورت جابجایی از منوی مرکز نگهداری پرونده انتقال داده شود.

تصویر ۶

پس از ثبت پرونده جدید برای کودک فهرست سابقه پرونده کودک نمایش داده می شود .

اطلاعات کودک - لیست پرونده ها



تصویر ۷

پس از کلیک بر روی گزینه پرونده کودک ، در صورتی که پرونده ای برای کودک ثبت شده باشد تصویر بالا را مشاهده خواهید که در این قسمت هم می توانید با کلیک بر روی گزینه های عدم تأیید در صورت تایید بودن پرونده ، تأیید ، ویرایش اطلاعات ، حذف اطلاعات وضعیت را مشخص کنید همچنین یکسری زیر گزینه اعم از مدارک کودک ، مشخصات فیزیکی ، همراه (همراه یابنده معرف) ، نامه ها (حکم قضایی پزشکی قانونی کمیسیون) ، مرکز (نگهداری پذیرش) ، انتقال به زندگی مستقل (ترخیص) ، خروج از سیستم حمایت مستمر و غیر مستمر را مشاهده می کنید. تمام موارد اعم از مدارک کودک ، مشخصات فیزیکی ، همراه و نامه ها باید ثبت و تایید گردد.

❖ نکته : پس از ثبت اطلاعات فوق می بایست آنرا تایید نمود تا وضعیت آن فعال گردد.

مدارک کودک

هنگام کلیک بر روی گزینه مدارک کودک تصویر زیر را مشاهده می کنید. اگر مدرک جدیدی را بخواهید اضافه کنید با کلیک بر روی گزینه مدرک جدید می توانید مدارک را به این قسمت اضافه کنید. توجه داشته باشید آپلود تصویر کودک در این قسمت الزامی است با کلیک بر روی لیست

پرونده به قسمت قبل یعنی پرونده کودک باز خواهید گشت همچنین با کلیک بر روی لیست کودکان ، به قسمت اول (تصویر ۴) باز خواهید گشت.

تصویر ۸

مشخصات فیزیکی

The screenshot shows a web browser window with a URL starting with '192.168.12.34'. The page title is 'مشخصات ظاهری و فیزیکی و ... کودک' (Physical and Appearance Characteristics of the Child...). The form contains several input fields and dropdown menus:

- نام (Name): [Blank]
- نام خانوادگی (Surname): [Blank]
- کد ملی (National ID): 1111111111
- نوع (Gender): [Blank]
- تاریخ تولد (Date of Birth): [Blank]
- وزن (Weight): [Blank]
- رنگ پوست (Skin Color): [Blank]
- رنگ چشم (Eye Color): [Blank]
- رنگ مو (Hair Color): [Blank]
- نوع کتونی (Shoe Type): [Blank]
- مشخصات پوشاک کودک (Child's Clothing Characteristics): #pppccc
- استایل عیالیم (Family Style): [Blank]
- وسایل و مدارک همراه کودک (Child's Accompanying Items and Documents): [Blank]
- نشانی منزل پدیا جدید کودک (New Child's Home Address): [Blank]

Buttons: ثبت (Save) and انصراف (Cancel).

Footer: سازمان بهزیستی کشور (Ministry of Health and Welfare Organization).

تصویر ۹

در این قسمت مشخصات ظاهری و فیزیکی و... کودک مشخص می شود پس از وارد کردن اطلاعات بر روی ثبت کلیک نمایید.

همراه (همراهیابنده معرف)

در این قسمت اطلاعات همراه نشان داده می شود، همچنین می توانید با کلیک بر روی گزینه همراه جدید ، همراه جدیدی را اضافه کنید.

نکته: ورود اطلاعات همراه اجباری است.

سامانه شبه خانواده

نام:

نام خانوادگی:

کد ملی:

همراه جدید | لیست پیوسته 16 | لیست گروه گانه

نام گروه	وضعیت	کد ملی	نام	نوع	وضعیت	عملیات
	تایید نشده	1111111111	لیست پیوسته	معمول	حذف	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

نمایش 1 تا 1 از مجموع 1 مورد
این جدول

حذف ، ویرایش ، تایید و عدم تایید

تصویر ۱۰

نامه ها (حکم قضایی پزشکی قانونی کمیسیون)

سامانه شبیه خانواده

نام خانوادگی:

نام:

کد ملی:

نام جدید | لیست پرونده | لیست کودکان

شماره نامه	تاریخ نامه	نوع نامه	وضعیت	تاریخ گزیده	مرحله
1	1395/3/1	نامه فرج الهادی	تایید شده		مرکز نگهداری کودک
11111111	1111/11/11	موتورخانه انتقال به خانواده	در انتظار تایید		خانواده کودک
11111111	1111/11/11	نامه کمیسیون بهزیستی	در انتظار تایید		مرکز نگهداری کودک
222	1395/1/1	موتورخانه انتقال	تایید شده		فرمان کودک
1	1394/12/12	نامه فرج الهادی	تایید شده		مرکز نگهداری کودک

حذف ، تایید ، عدم تایید اطلاعات

سازمان بهزیستی کشور

تصویر ۱۱

برای ثبت نامه جدید، بر روی گزینه نامه جدید کلیک نمایید.

مرکز (نگهداری پذیرش)

کودک در این مرکز پذیرش شده است .

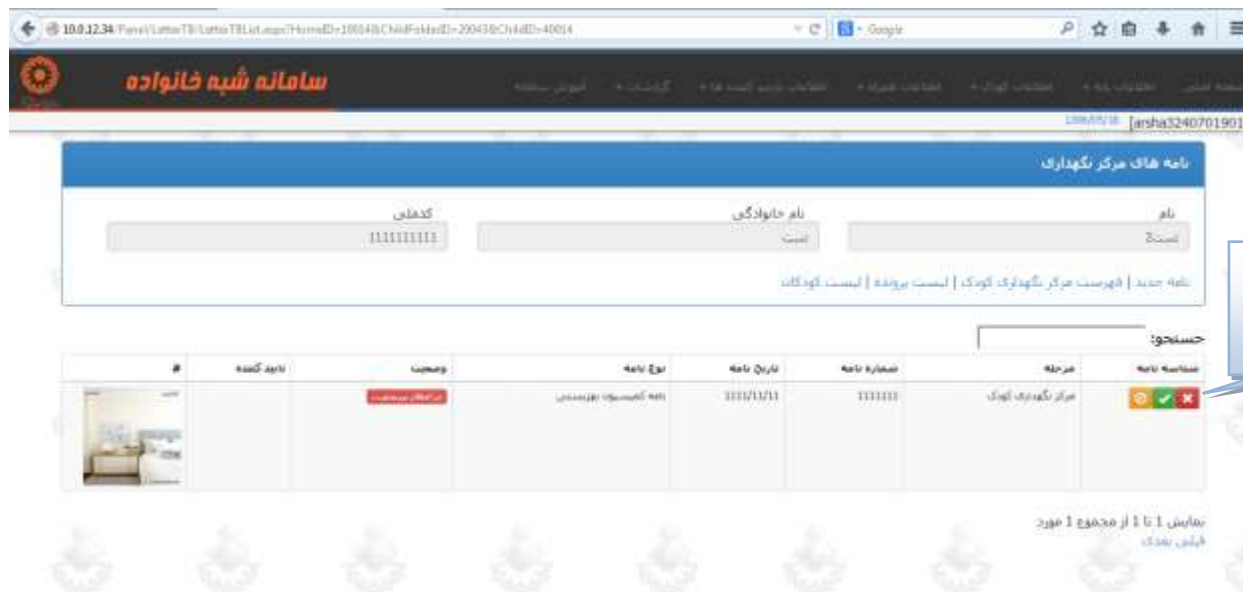
تصویر ۱۲


با کلیک بر روی گزینه مرکز (نگهداری پذیرش) صفحه بالا را مشاهده می کنید که پس از مشاهده صفحه بالا ، گزینه هایی اعم از [نامه های مرکز نگهداری](#) ، [خانواده](#) ، [انتقال به خانه](#) ، [انتقال به خانواده](#) را در زیر دکمه های حذف ، ویرایش ، تایید ، عدم تایید اطلاعات مشاهده می کنید.

مرکز (نگهداری پذیرش)

نامه های مرکز نگهداری

با کلیک بر روی این گزینه نامه هایی که کودک در آن مرکز نگهداری می شود را مشاهده خواهید کرد.



#	تایید کننده	وضعیت	نوع نامه	تاریخ نامه	شماره نامه	مرحله	عنوان نامه
		تایید شده	نامه کسب و کار پرورشی	1397/11/11	1111111	مرکز نگهداری کودک	

تصویر ۱۳

با کلیک بر روی نامه جدید ، می توانید نامه جدیدی ایجاد کنید. همچنین با کلیک بر روی فهرست مرکز نگهداری کودک به مرحله قبل (تصویر ۱۲) باز خواهید گشت.

خانواده

سامانه ثبت خانواده

اطلاعات خانواده

نام خانوادگی:

نام:

کدملی:

لیست مرکز نگهداری | لیست پرونده | لیست کودکان

حسبخوا:

نام خانوادگی	نام	کدملی	مرکز نگهداری	تاریخ ثبت	وضعیت
...	...	1111111111	سازمان پرستاری کشور

تاریخ: 1398/01/01

صفحه 1 از مجموع 1 مورد

حذف، ویرایش، تایید اطلاعات

تصویر ۱۴

در این قسمت می توانید اطلاعات خانواده را حذف، ویرایش و یا تایید کنید. در زیر دکمه ها گزینه هایی اعم از نامه های خانواده، گزارشات بازدید، انتقال به خانه را مشاهده می کنید.

نامه های خانواده

برای انتقال به خانواده در این قسمت باید نامه ایجاد شود که برای ایجاد نامه بر روی نامه جدید کلیک کنید.

گزارشات بازدید

در این قسمت بازدیدکننده اطلاعات خود را ثبت می کند . برای ایجاد بر روی بازدید جدید کلیک نمایید.

انتقال به خانه

سامانه شبه خانواده

صفحه اصلی | اطلاعات پایه + | اطلاعات کودک + | اطلاعات همراه + | اطلاعات بازدید کننده ها + | گزارشات + | آموزش سامانه

1396/06/05 [Arsha3240701901]

اطلاعات خانواده

نام: تست

نام خانوادگی: تست

کدملی: 11111111111

لیست مرکز نگهداری | لیست پرونده | لیست کودکان

حسنتوی

شناسه خانواده	شناسه پرونده کودک	مرکز نگهداری انتقال دهنده	کد ملی سرپرست	نام سرپرست	نسبت سرپرست	وضعیت	تایید کننده	وضعیت فعال
20043		سازمان بهرستان کشور	11111111111	تکیر نامشخص	مددجوی امن	در انتظار بررسی		غیر فعال

نمایش 1 تا 1 از مجموع 1 مورد
فیلتر بندی

بیشتر

تصویر ۱۵

ثبت اطلاعات مرکز نگهداری

نام:

نام خانوادگی:

کد ملی:

استان:

شهرستان:

مرکز نگهداری:

دلیل انتقال به خانه:

تاریخ ورود به خانه:

ثبت

تصویر ۱۶

در این قسمت اگر خانواده به دلایلی دیگر قادر به نگهداری نبود با انتخاب استان و شهرستان ، مرکز نگهداری ، مشخص کردن دلیل انتقال از خانه به خانواده و همچنین وارد کردن تاریخ ورود به خانه از این گزینه برای انتقال کودک از خانه به خانواده اقدام نمایید پس از وارد کردن اطلاعات بر روی ثبت کلیک نمایید.

انتقال به خانه

در این قسمت اگر فرد به علت پذیرش و یا تغییر سن از یک مرکز به مرکز دیگری منتقل شود از این گزینه استفاده می کنیم.



تصویر ۱۷



تصویر ۱۸

انتقال به خانواده

در این قسمت اگر فرد بخواهد به خانواده منتقل شود باید به این قسمت مراجعه کرده و اطلاعات زیر را تکمیل نماید.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "سامانه شبه خانواده". The browser address bar shows a URL with a port number. The form has a header with the title "سامانه شبه خانواده" and a logo. Below the header, there are three input fields: "نام" (Name), "نام خانوادگی" (Surname), and "کد ملی" (National ID). Below these fields, there are three links: "لیست خانواده", "لیست مرکز نگهداری", and "لیست پروژه". The main content area contains a form with several fields and buttons. At the top of this section is a blue button labeled "تکمیل" (Complete). Below it is a text input field labeled "کد ملی ضروریست خانواده" with a "Please fill in this field" error message. There are several dropdown menus: "رشته" (Major), "نوع خان" (House Type), "حکم قیمومت" (Guardianship Decision), "تاریخ انتقال به خانواده" (Date of Transfer to Family), "انواع" (Types), "تاریخ" (Date), and "آدرس" (Address). At the bottom right of the form is another blue button labeled "تکمیل" (Complete).

تصویر ۱۹

انتقال به زندگی مستقل (ترخیص)

اگر فرد بخواهد زندگی مستقل داشته باشد باید به این قسمت مراجعه شود و اطلاعات زیر تکمیل گردد.

ثبت اطلاعات ترخیص

نام:

نام خانوادگی:

کدملی:

نوع ترخیص:

تاریخ ترخیص:

مشاهده لیست ترخیص

ثبت

تصویر ۲۰

در اینجا نوع ترخیص و همچنین تاریخ ترخیص مشخص می گردد پس از مشخص شدن بر روی گزینه ثبت کلیک نمایید. (برای مشاهده لیست ترخیص از این گزینه استفاده می گردد).

خروج از سیستم حمایت مستمر و غیر مستمر

اگر فرد از سیستم حمایت مستمر و غیر مستمر خارج شد به این قسمت مراجعه کرده و اطلاعات زیر اعم از نوع خروج ، علت خروج و همچنین تاریخ خروج را تکمیل کرده و بر روی ثبت کلیک نمایید.

(برای مشاهده لیست خروج بر روی گزینه لیست خروج کلیک نمایید.)

تیت اطلاعات خروج

نام	نام خانوادگی	کد ملی
نام	نام	1111111111

لیست خروج | لیست خروج | لیست خروج

مشاهده لیست خروج

علت خروج

تاریخ خروج

ثبت

تصویر ۲۱

اطلاعات همراه – همراه جدید

در این صفحه فیلدهای مربوطه را با توجه به مشخصات همراه تکمیل و ثبت کنید.

The screenshot shows a web interface for adding a new mobile number. The header includes the logo and name 'سامانه شبه خانواده' (Samaneh Shiba Khavadeh) and a user ID '1396/02/1 [arsha1180047982]'. The main content area is titled 'ثبت اطلاعات همراه' (Add mobile information) and contains a form with the following fields:

- استان (Province): A dropdown menu.
- شهرستان (County): A dropdown menu.
- کدپستی (Postal code): A text input field.
- نام خانوادگی (Last name): A text input field.
- کد ملی (National ID): A text input field.
- نام (Name): A text input field.
- تلفن (Phone number): A text input field.

A blue 'ثبت' (Save) button is located at the bottom right of the form. The footer of the page reads 'سازمان بهزیستی کشور' (Ministry of Health and Welfare).

تصویر ۲۲

اطلاعات همراه - لیست همراه

از منوی اطلاعات همراه گزینه لیست همراه را انتخاب کرده از این لیست میتوان اطلاعات آن را حذف، تایید، عدم تایید و یا ویرایش نمود.

اطلاعات همراه

همراه جدید | لیست کودکان

جستجو:

نام	کد ملی همراه	نام خانوادگی	وضعیت	نیت کننده	تایید کننده
مژگان	3932643127	گلپوش	در انتظار بررسی است		
فریبا	3960227515	میردک	در انتظار بررسی است		
هوشنگ	2738934390	خانوشی فرزادنگ	در انتظار بررسی است		
بهمن	2738620681	رفسانه	در انتظار بررسی است		
صبرلی	2739552807	احمدی نژاد	در انتظار بررسی است		
دلدار	0095485260	عبدلی	در انتظار بررسی است		
نارین گل	6369125954	عزیزوف	در انتظار بررسی است		
زهرا	2691582450	آسی پوری	در انتظار بررسی است		
شا دوستی	4070996755	شهبانی	در انتظار بررسی است		
شهر بانو	4189062121	حاجری	در انتظار بررسی است		

نمایش 1 تا 10 از مجموع 2,520 مورد
 کلیه بندی

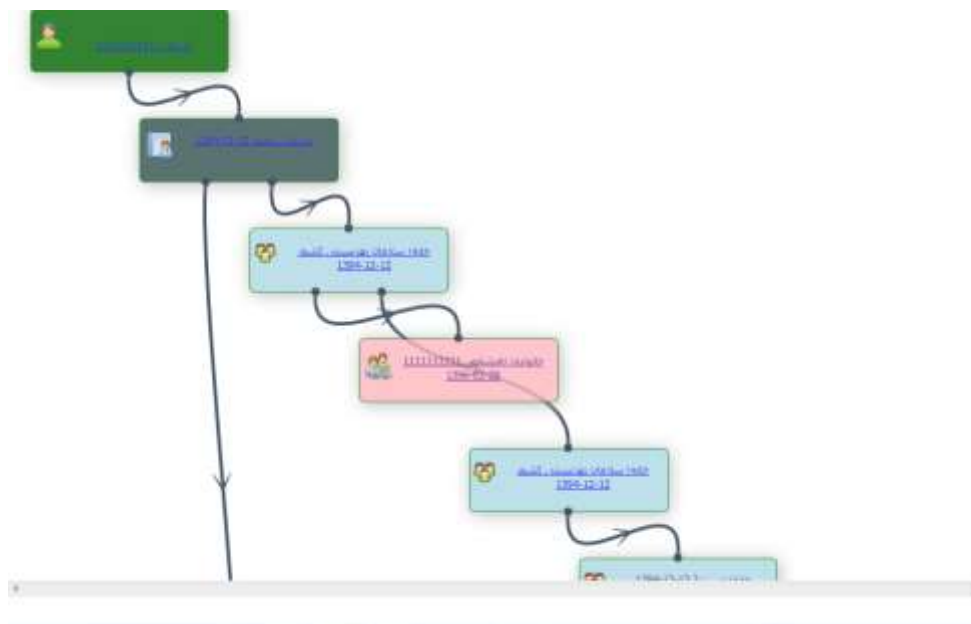
بازگشت

سازمان بهزیستی کشور

تصویر ۲۳

نمودار

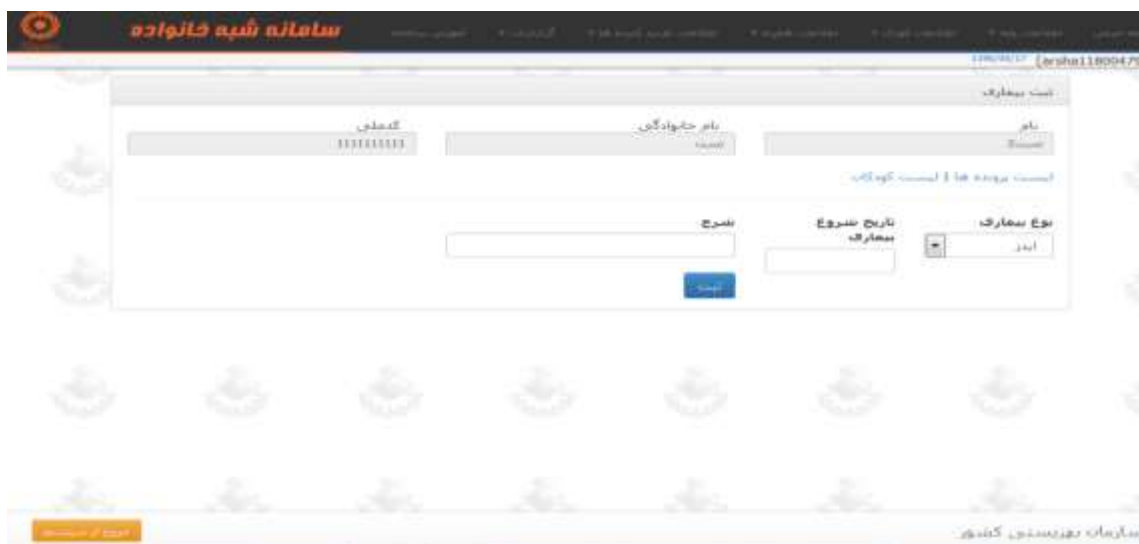
برای مشاهده مراحل روند پرونده کودک از فهرست کودکان برای کودک مورد نظر روی گزینه نمودار کلیک کرده و نمایش داده می شود.



با کلیک روی هر مرحله می توان اطلاعات ثبت شده آن را مشاهده کرد.

ثبت بیماری

برای ثبت بیماری از فهرست کودکان برای کودک مورد نظر روی گزینه ثبت بیماری کلیک کنید و با توجه به فیلدهای نمایش داده شده بیماری آن را ثبت کنید.



The screenshot shows a web form titled "ثبت بیماری" (Record Illness) on the "سازمان بهزیستی خانواده" (Family Welfare Organization) website. The form includes the following fields:

- نام:** (Name) - Text input field.
- نام خانوادگی:** (Family Name) - Text input field.
- کد ملی:** (National ID) - Text input field with the value "0000000000".
- نوع بیماری:** (Type of Illness) - A dropdown menu with "اندر" (Under) selected.
- تاریخ شروع بیماری:** (Start Date of Illness) - Text input field.
- شرح:** (Description) - Text input field.

At the bottom of the form is a blue "ثبت" (Record) button. The page footer contains the text "سازمان بهزیستی کشور" (National Welfare Organization).

تصویر ۲۴

کمک های موردی مالی

برای ثبت کمک های موردی مالی از فهرست کودکان برای کودک مورد نظر روی گزینه کمک های موردی مالی کلیک کنید و با توجه به فیلدهای نمایش داده شده آن را ثبت کنید.

تاریخ	مبلغ	وضعیت	توضیحات
1396/01/28 04: 1:04	0	سازمان موردی مالی کودک	
1396/01/28 04: 8:51	1000000	سازمان موردی مالی کودک	
1396/02/03 04: 13:18	1	سازمان موردی مالی کودک	
1396/02/19 04: 13:12	1000000	کریما	
1396/03/07 04: 14:17	1000000	سازمان موردی مالی کودک	
1396/01/08 04: 8:58	1000000	سازمان موردی مالی کودک	

تصویر ۲۵

کمک های غیر مالی

برای ثبت کمک های غیرمالی به این قسمت مراجعه کرده اطلاعات زیر را تکمیل کرده و بر روی گزینه ثبت کلیک نمایید.

ثبت سرویس با VUS

نام خانوادگی: محمد

کد ملی: 1111111111

نام: محمد

کد پستی: [خالی]

دسته بندی: [محدوده]

سرویس / کالا: [محدوده]

شرح: [خالی]

ارزش تقریبی: [خالی]

تعداد: [خالی]

ثبت

تصویر ۲۶