

Aile Bireyleri (Başvuru Kartları)

Başvuru yapan adayın Aile Bireylerine ait bilgiler Bağlı Kayıtlar menüsünde yer alan Aile Bireyleri seçeneği ile kaydedilir.

Her aile bireyine ait bilgiler, Aile Bireyleri Listesi'nde **Ekle** seçeneği ile kaydedilir.

Aile Bireyleri ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Adı	Aile bireyinin adıdır. Bu alan bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
Soyadı	Aile bireyinin soyadıdır.
Mesleği	Aile bireyinin meslek bilgisidir.
Engellilik Derecesi	Yakınlık tipi anne, baba, eş, çocuk olan ve bakmakla yükümlü alanı işaretlenmiş olan aile bireylerinin engellilik durumu varsa bu alanda belirtilir. Personelin vergi indiriminde bunların toplamı dikkate alınır.
Çalışma Durumu	Aile bireyinin çalışma durumunu belirtir. Çalışıyor ve Çalışmıyor seçeneklerini içerir. Bu alandaki bilgi asgari geçim indirimi hesaplamalarında kullanılır.
Medeni Hali	Aile bireyinin medeni durumunu belirtir.
Yakınlığı	Aile bireyinin personele yakınlık derecesinin belirlendiği alandır. Yakınlık dereceleri listelenir ve seçim yapılır. Yakınlık derecesi altında listelenen seçenekler Ayarlar menüsündeki tip tanımları ile kaydedilir. Yeni tip tanımlamak gerekirse bu seçenek kullanılarak kaydedilir.
Cinsiyeti	Bu alanda aile bireyinin cinsiyet bilgisi kaydedilir. Cinsiyet seçenekleri listelenir ve seçim yapılır.
Bakmakla Yükümlü	Aile bireyine kurum çalışanının bakmakla yükümlü olup olmadığı bu seçenekle kaydedilir. Personel aile bireyine bakmakla yükümlü ise ilgili kutu işaretlenir. Bu durumda aile bireyine ait vizite işlemleri kaydedilir ve vizite kağıdı bastırılır.
İlişkili Ödeme	Bakmakla yükümlü olunan aile bireyinin çocuk olması durumunda Aile Bireyi bilgi penceresinde yer alır. Kayıtlı Sosyal Yardım türündeki ücret parametreleri listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Aile Bireyi Erişim ve Nüfus Bilgileri

Erişim bilgileri: Gerekğinde aile bireyine ulaşmak için kullanılacak olan erişim bilgileri Aile Bireyleri listesinde Bağlı Kayıtlar seçeneği altında yer alan Erişim Bilgileri ile kaydedilir.

Nüfus Bilgileri: Personelin aile bireyine ait nüfus bilgileri, Aile Bireyleri listesinde Bağlı Kayıtlar menüsündeki Nüfus Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.

Sağlık Bilgileri: Aile bireyine ait sağlık bilgileri Aile Bireyleri listesinde Bağlı Kayıtlar menüsündeki Sağlık Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.