

4 ის გვ. 1

შესაბამისი ნებართვის მქონე დზეის მომხმარებელს შეუძლია მონაცემთა ბაზაში დუბლიკატი ანგარიშების შედარება და გაერთიანება. ეს სწრაფი რეკომენდაცია წარმოგვიდგენს საფეხურებს ადამიანის დაავადების ანგარიშის დედუპლიკაციისათვის.

1. დზეის პანელზე,
ადმინისტრაციის ჩამოსაშლელ
მენიუში დააწკაპუნეთ
დედუპლიკაციაზე და
დააწკაპუნეთ ადამიანის
დაავადების
ანგარიშზე.ადამიანის
დედუპლიკაციის ეკრანი
გამოჩნდება.



 შეიყვანეთ მაქსიმალურად ბევრი ინფორმაცია იმ დაავადების ანგარიშის შესახებ, რომელსაც ეძებთ.
 შენიშვნა:ნაწილობრივი შეყვანა მისაღებია ანგარიშის ID ისათვის.

რჩევა 1:სასურველი თარიღის ნავიგაციისათვის დააწკაპუნეთ სიმზოლოზე კალენდარი და შემდეგ კალენდრის ზემოთ არსებულ ბარებზე აირჩიეთ თვე > აირჩიეთ წელი > აირჩიეთ ათწლეული

რჩევა 2:შეყვანილი ინფორმაციის შენახვის გარეშე წინა ეკრანზე დასაბრუნებლად დააწკაპუნეთ **გაუქმება** ზე.

რჩევა 3:შეყვანილი ინფორმაციის წასაშლელად დააწკაპუნეთ **გასუფთავებაზე**.

დააწკაპუნეთ ბებნაზე.
 ადამიანის დაავადების
 ანგარიშის ჩამონათვალი
 გამოჩნდება.

uman Disease Report Search		
Report ID	Person ID	2
OR -		
Disease	Report Status	
	▼ In process	~
Region	Rayon	<u> </u>
Date Entered Range From To		
iii	m	
Final Case Classification		
1	v	



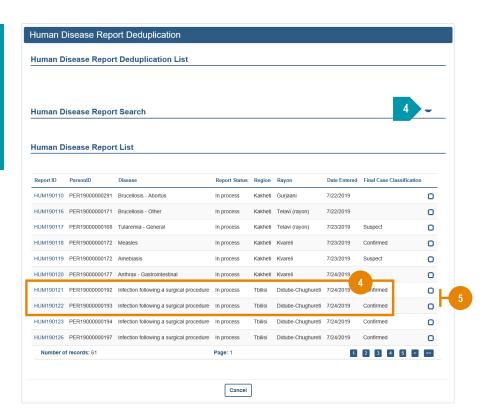
4 ის გვ. 2

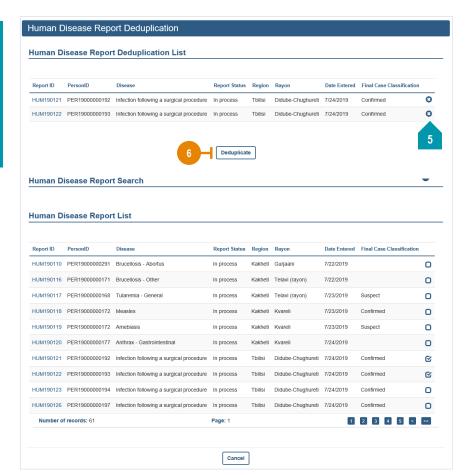
რჩევა 4:ადამიანის დაავადების ანგარიშის ბებნის შესასწორებლად, დააწკაპუნეთ ჩვენება/დამალვა სიმბოლოზე, შეიტანეთ საჭირო ცვლილებები და დააწკაპუნეთ ბებნა ზე.

- გადახედეთ ადამიანის
 დაავადების ანგარიშის
 ჩამონათვალს, დუბლიკატი
 ანგარიშების გამოსავლენად.
- ნ. მონიშნეთ ადამიანის დაავადების ანგარიშის ორი დუბლიკატის ბოქსი. ანგარიშები გამოჩნდება ადამიანის დაავადების ანგარიშის დედუპლიკაციის ჩამონათვალში. შენიშვნა: თითო ჯერზე მხოლოდ ორი ანგარიშის შედარებაა შესაძლებელი.

რჩევა 5:ადამიანის
დაავადების ანგარიშის
დედუპლიკაციის
ჩამონათვალის
ამოსაშლელად, დააწკაპუნეთ
წაშლა სიმბოლოზე, რომელიც
შეესაბამება სასურველ
ანგარიშს.

 დააწკაპუნეთ
 დედუპლიკაციაზე. ეკრანი განახლდება და გამოსახავს ანგარიშებს გვერდიგვერდ. ველები, რომლებიც არ შეესაბამება ერთმანეთს გამოისახება წითლად.





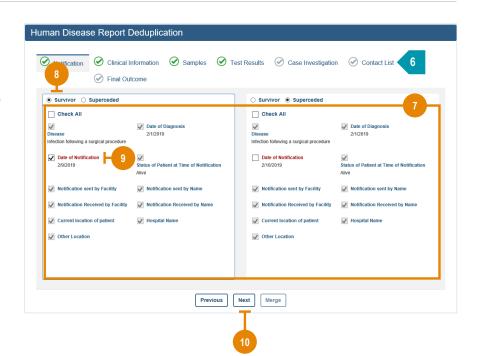


4 ის გვ. 3

- დაადასტურეთ, რომ ეს არის დუბლიკატი ანგარიშები.
 შენიშვნა:თუ ყველა ველი წითელია (არ შეესაბამება) მაშინ ანგარიშების დედუპლიკაცია არ არის შესაძლებელი.
 შენიშვნა:თუ ველები არის შავი (შეესაბამება) გადადით საფეხურზე 11.
- მ. მონიშნეთ გადარჩენილი ღილაკი იმ ანგარიშისათვის, რომელიც გსურთ, რომ დარჩეს მონაცემთა ბაზაში. შეცვლილი ღილაკი ავტომატურად განასახლებს მეორე ანგარიშში. შენიშვნა: ანგარიშების გაერთიანების შემდეგ, შეცვლილი ანგარიში იქნება არქივირებული, დახურულ მდგომარეობაში და მონაცემთა ბაზიდან ამოიშლება სამი წლის შემდეგ (თუ არ იქნება სხვაგვარად მითითებული).

რჩევა 6:ნავიგაციის მენიუ საშუალებას გაძლევთ გქონდეთ წვდომა ნებისმიერ სექციაზე და გამოსახავს მწვანე პუნქტს ყოველი შევსებული სექციის გვერდით.

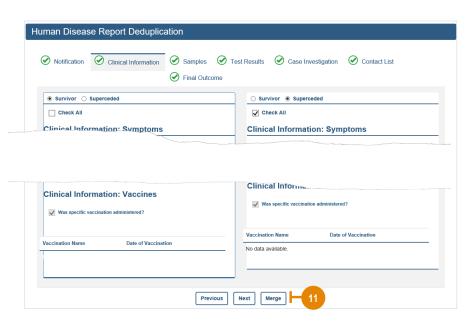
- 9. მონიშნეთ იმ მნიშვნელობის ბოქსი, რომელიც გსურთ რომ შეინარჩუნოთ **შეტყობინების** სექციაში ანგარიშის ყველა იმ ველისათვის, რომელიც არ არის შესაბამისი.
- 10. დააწკაპუნეთ **შემდეგზე.**კლინიკური ინფორმაციის
 სექცია გამოჩნდება. **შენიშვნა:**ანგარიშის ყველა
 სექციისათვის გაიმეორეთ
 საფეხურები 9 და 10.
 დარწმუნდით, რომ
 მნიშვნელობა არჩეულია ყველა
 არა-შესაბამისი ველისათვის.





4 ის გვ. 4

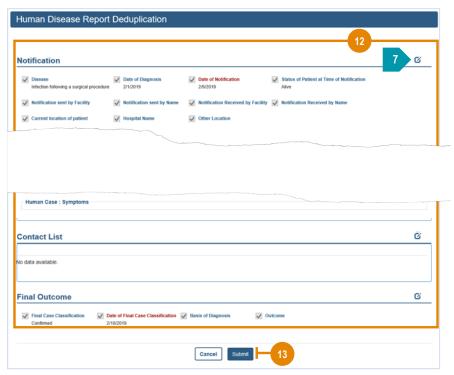
11. დააწკაპუნეთ **შერწყმაზე.**სისტემა უზრუნველყოფს იმას,
რომ ყველა არა შესაბამის ველს
ჰქონდეს არჩეული
მნიშვნელობა, რომ გადარჩეს და
ხდება მისი გაერთიანება
გადარჩენილ ანგარიშთან.
ეკრანზე გამოჩნდება **ადამიანის**დაავადების ანგარიშის
დედუპლიკაცია და გამოსახავს
ანგარიშის ყველა სექციას.



12. სიზუსტისათვის გადახედეთ გადარჩენილ ანგარიშს.

რჩევა 7:გადარჩენილი ანგარიშის შესასწორებლად, შესაბამის სექციაში დააწკაპუნეთ რედაქტირება სიმბოლოზე, შეიტანეთ საჭირო ცვლილებები და დააწკაპუნეთ შერწყმაზე.

 დააწკაპუნეთ გადაცემა ზე. გამოჩნდება დასტურის დიალოგური ფანჯარა.



14. დააწკაპუნეთ დიახ. გამოჩნდება ფანჯარა, რომელიც ადასტურებს გადარჩენილი ანგარიშის წარმატებით შენახვას.

