

4 ის გვ. 1

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

- 1. დზეის პანელზე, ადმინისტრაციის ჩამოსაშლელ მენიუში დააწკაპუნეთ და დედუპლიკაციაზე და დააწკაპუნეთ შინაური ცხოველის დაავადების ანგარიშებზე.ფრინველის დაავადების ანგარიშებზე.ფრინზეტი
- შეიყვანეთ მაქსიმალურად ბევრი ინფორმაცია იმ დაავადების ანგარიშის შესახებ, რომელსაც ემებთ.
 შენიშვნა:წითელი ვარსკვლავით მონიშნული ველები სავალდებულოა. შენიშვნა: ნაწილობრივი შეყვანა მისაღებია ანგარიშის ID ისათვის.

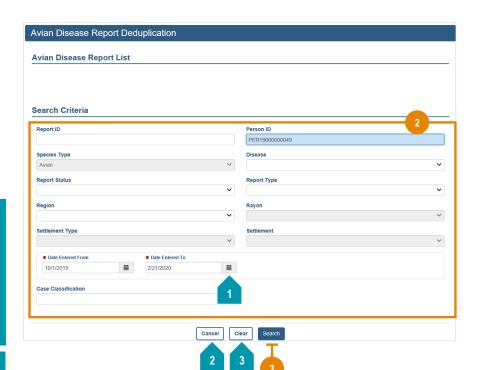
რჩევა 1:სასურველი თარიღის ნავიგაციისათვის დააწკაპუნეთ სიმბოლოზე კალენდარი და შემდეგ კალენდრის ზემოთ არსებულ ბარებზე აირჩიეთ თვე > აირჩიეთ წელი > აირჩიეთ ათწლეული.

რჩევა 2:შეყვანილი ინფორმაციის შენახვის გარეშე წინა ეკრანზე დასაბრუნებლად დააწკაპუნეთ გაუქმებაზე.

რჩევა 3:შეყვანილი ინფორმაციის წასაშლელად დააწკაპუნეთ გასუფთავება ზე.

3. დააწკაპუნეთ **ძებნაზე.**ძებნის შედეგები გამოჩნდება.







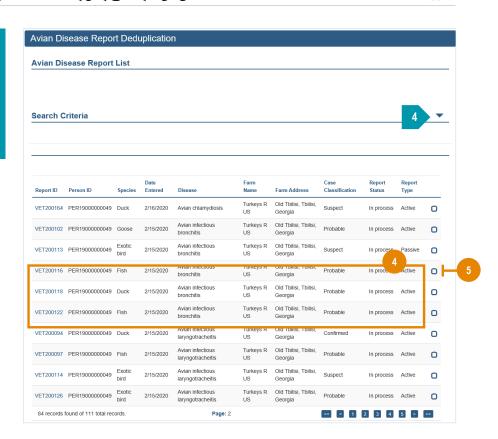
4 ის გვ. 2

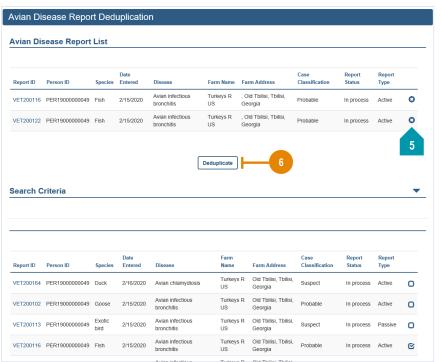
რჩევა 4:ბებნის კრიტერიუმის შესასწორებლად, დააწკაპუნეთ ჩვენება/დამალვა სიმბოლოზე, შეიტანეთ საჭირო ცვლილებები და დააწკაპუნეთ ბებნა ზე.

- გადახედეთ მებნის შედეგებს დუბლიკატი ანგარიშების გამოსავლენად.
- მონიშნეთ ფრინველის
 დაავადების ანგარიშის ორი
 დუბლიკატის ბოქსი.
 შენიშვნა:თითო ჯერზე
 მხოლოდ ორი ანგარიშის
 შედარებაა შესაძლებელი.

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

6. დააწკაპუნეთ დედუპლიკაციაზე. ეკრანზე გამოჩნდება ფრინველის დაავადების ანგარიშის დედუპლიკაცია და გამოსახავს ანგარიშებს გვერდიგვერდ, სადაც არა-შესაბამისი ველები იქნება წითელი.





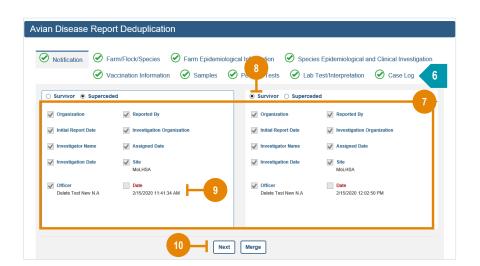


4 ის გვ. 3

- 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.
- 8. 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.

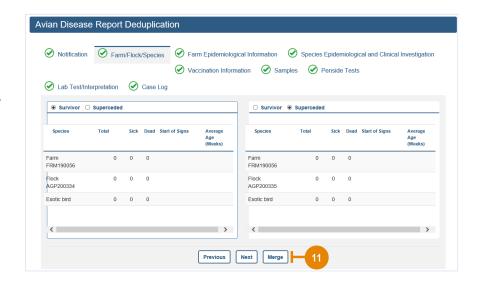
- მონიშნეთ იმ მნიშვნელობის ბოქსი, რომელიც გსურთ რომ შეინარჩუნოთ შეტყობინების სექციაში ანგარიშის ყველა იმ ველისათვის, რომელიც არ არის შესაბამისი.
- დააწკაპუნეთ
 შემდეგზე.ფერმა/ფარა/სახეობებ ის სექცია გამოჩნდება.
 შენიშვნა:ანგარიშის ყველა სექციისათვის გაიმეორეთ საფეხურები 9 და 10. დარწმუნდით, რომ მნიშვნელობა 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.



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.





Cancel Submit