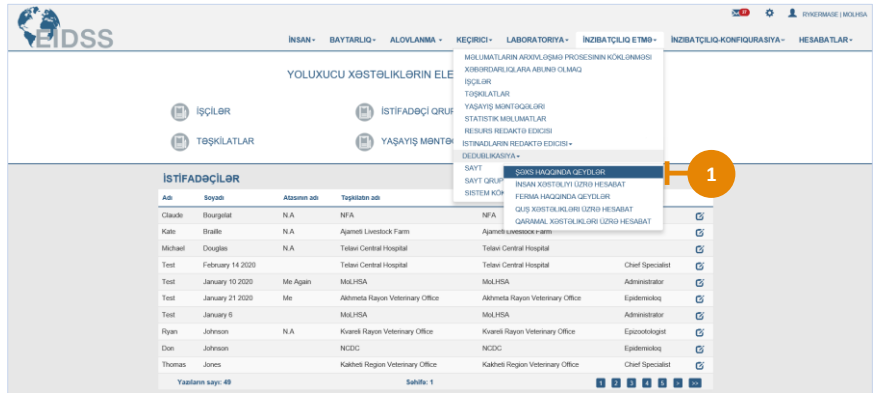


Şəxs üzrə Yazının Dedublikasiyası

4 səhifədən 1

Müvafiq icazələri olan YXEMS istifadəçisi, məlumat bazasında dublikat yazıları müqayisə edib birləşdirə bilər. Bu qısa bələdçi, şəxs üzrə yazının dedublikasiyası üçün addımları təqdim edir.

1. **YXEMS idarə lövhəsində**, aşağı açılan **İNİZBATİ** menyusundan **DEDUBLİKASIYA** üzərinə klikləyin və sonra, **ŞƏXS ÜZRƏ YAZI** üzərinə klikləyin. **Şəxs üzrə yazının dedublikasiyası** ekranı açılır.



2. Axtardığınız şəxs üzrə yazı haqqında mümkün qədər çox məlumat daxil edin. **Qeyd:Şəxsin Q/N-si, Adı, Atasının adı və Soyadı** üçün qismən daxil etmə mümkündür.

Məsləhət 1:İstənilən tarixə keçmək üçün, **Təqvim** ikonuna klikləyin və sonra, təqvimin yuxarısında yerləşən pəndəldə **Ayı seç > İli Seç > Onilliyi seç** üzərinə klikləyin.

Məsləhət 2:Daxil edilmiş məlumatı yaddaşa salmadan əvvəlki ekrana qayıtmaq üçün, **İmtina** düyməsini klikləyin.

Məsləhət 3:Daxil edilmiş məlumatı silmək üçün, **Təmizlə** düyməsini klikləyin.

The screenshot shows the 'Person Record Deduplication' form. The 'De-Duplicate Records' section is active. Below it, the 'Person Search' section is visible, which includes fields for Person ID, Personal ID Type, Personal ID, Last Name, Middle Name, First Name, Date of Birth Range, Gender, Region, and Rayon. The form also has buttons for 'Cancel', 'Clear', and 'Search'.

3. **Axtar** düyməsini klikləyin. **Şəxs haqqında məlumatların siyahısı** ekrana gəlir.

Şəxs üzrə Yazının Dedublikasiyası

4 səhifədən 2

Məsləhət 4:Şəxsin axtarışı-nı dəyişmək üçün, Göstər/Gizlət ikonuna klikləyin, lazımi dəyişiklikləri edin, və Axtar düyməsini klikləyin.

- Dublikat yazıları müəyyən etmək üçün **Şəxs haqqında məlumatların siyahısını** nəzərdən keçirin.
- Şəxs üzrə iki dublikat yazıların seçim qutularını işarələyin. **Yazıları dedublikasiya et** cədvəlində həmin yazılar görünür. **Qeyd:** Eyni zamanda yalnız iki yazı müqayisə oluna bilər.

Məsləhət 5:Yazıları dedublikasiya et cədvəlindən yazını silmək üçün, lazımi yazıya aid **Sil** ikonuna klikləyin.

- Dedublikasiya et** düyməsini klikləyin.Ekran yenilənir və uyğun olmayan sahələr qırmızı rənglə qeyd olunaraq yazılar yan-yanə göstərilir.

Person Record Deduplication

De-Duplicate Records

Person Search

Person Information List

Person ID	Last Name	First Name	Personal ID	Personal ID Type	Date of Birth	Gender	Passport Number
PER19000000254	Moore	Lea				Qadın	
PER19000000281	Moore	Dorothy		Unknown	03/28/1957	Qadın	
PER19000000282	Moore	Dorothy	55455252123	PIN		Kişi	45CD67625

Number of records: 3
Page: 1

Cancel

Person Record Deduplication

De-Duplicate Records

Person ID	Last Name	First Name	Personal ID	Personal ID Type	Date of Birth	Gender	Passport Number
PER19000000281	Moore	Dorothy		Unknown	03/28/1957	Qadın	
PER19000000282	Moore	Dorothy	55455252123	PIN		Kişi	45CD67625

Deduplicate

Person Search

Person Information List

Person ID	Last Name	First Name	Personal ID	Personal ID Type	Date of Birth	Gender	Passport Number
PER19000000254	Moore	Lea				Qadın	
PER19000000281	Moore	Dorothy		Unknown	03/28/1957	Qadın	
PER19000000282	Moore	Dorothy	55455252123	PIN		Kişi	45CD67625

Number of records: 3
Page: 1

Cancel

Şəxs üzrə Yazının Dedublikasiyası

4 səhifədən 3

7. Yazıların dublikat olduğunu yoxlayıb təsdiq edin. **Qeyd:** Əgər bütün sahələr qırmızı rənglə qeyd olunubsa (uyğun gəlməyən sahələr), yazılar dedublikasiya edilə bilməz. **Qeyd:** Əgər bütün sahələr qara rəngdədirsə (uyğun gələn sahələr), 11-ci addıma keçin.

8. Məlumat bazasında saxlamaq istədiyiniz yazı üçün **Qalır** radio düyməsini seçin. Digər yazı üçün **Silinir** radio düyməsi avtomatik olaraq seçilir. **Qeyd:**Yazılar birləşdirildəndən sonra, silinmiş yazı kilidli vəziyyətdə arxivləşdiriləcək və üç ildən sonra məlumat bazasından silinəcək (başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa).

9. Şəxs haqqında məlumat
bölməsində hər uyğun gəlməyən
sahə üçün yazılarda saxlamaq
istədiyiniz dəyərin seçim qutusunu
işarələyin.

Məsləhət 6: Naviqasiya tab-
vərəqləri hər bir bölməyə
müraciətə imkan verir.

10. Növbəti düyməsini klikləyin. Şəxsin cari yaşayış yeri bölməsi açılır.
Qeyd:Yazının hər bölməsi üçün 9-cu və 10-cu addımları təkrarlayın, və hər bir uyğun gəlməyən sahə üçün dəyərin seçilməsində əmin olun.

Person Record Deduplication

☒ Person Information
 ☒ Person Current Residence
 ☒ Person Employment and School Information
 M6

☐ Survivor
 ☒ Superceded

☐ Check All
 ☒ Person ID
PER19000000281
 ☐ Personal ID Type
Unknown

☐ Personal ID
 ☒ Last Name
Moore

☐ Middle Name
 ☒ First Name
Dorothy

☐ Date Of Birth
03/28/1957
 ☒ Age
62 II

☐ Gender
Qadn
 ☒ Citizenship
Gurcistan

☐ Passport Number

☒ Survivor
 ☐ Superceded

☐ Check All
 ☒ Person ID
PER19000000282
 ☒ Personal ID Type
PIN

☒ Personal ID
55455252123
 ☒ Last Name
Moore

☒ Middle Name
A
 ☒ First Name
Dorothy

☐ Date Of Birth
 ☒ Age
62 II

☒ Gender
Kqjl
 ☒ Citizenship
Gurcistan

☒ Passport Number
45CD67625

Şəxs üzrə Yazının Dedublikasiyası

4 səhifədən 4

11. Birləşdir düyməsini klikləyin.

Sistem, bütün uyğun gəlməyən sahələrdə saxlamaq üçün seçilmiş dəyərlərin olmasını təmin edir və həmin seçimləri saxlanılan yazıya birləşdirir, və yazının bütün sahələrini göstərən **Şəxs üzrə yazının dedublikasiyası** ekranı açılır.

12. Düzgünlüyünü yoxlamaq üçün saxlanılan yazını nəzərdən keçirin.

Məsləhət 7: Saxlanılan yazını dəyişmək üçün, müvafiq bölmədə **Redaktə et** ikonuna klikləyin, lazımi dəyişiklikləri edin və **Birləşdir** düyməsini klikləyin.

13. Göndər düyməsini klikləyin.

Təsdiqləyici dialog qutusu ekrana gəlir.

14. Bəli düyməsini klikləyin. Saxlanılan yazının müvəffəqiyyətlə daxil edilməsini təsdiqləyən pəncərə ekrana gəlir.