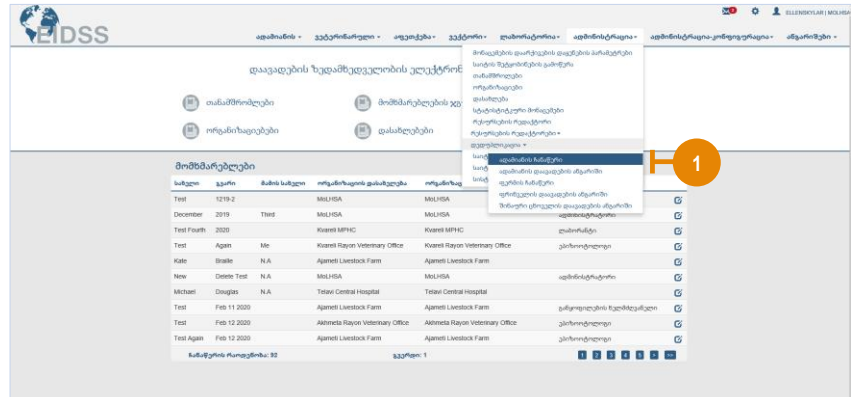


პირის ჩანაწერის დედუპლიკაცია

4 ის გვ. 1

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

1. **დზეის პანელზე,**
ადმინისტრაციის ჩამოსაშლელ
მენიუში დააწკაპუნეთ
დედუპლიკაციაზე და
დააწკაპუნეთ პირის ჩანაწერზე.
ეკრანზე გამოჩნდება პირის
ჩანაწერის დედუპლიკაცია.



2. შეიყვანეთ მაქსიმალურად
ბევრი ინფორმაცია პირის იმ
ჩანაწერის შესახებ, რომელსაც
ეძებთ. შენიშვნა: ნაწილობრივი
შეყვანა დასაშვებია პირის ID ის,
სახელის, მამის სახელისა და
გვარისათვის.

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 გაუქმება ზე.

რჩევა 3: შეყვანილი
ინფორმაციის წასაშლელად
დააწკაპუნეთ გასუფთავებაზე.

Person Record Deduplication

De-Duplicate Records

Person Search

Use the following fields to search for existing persons. Please fill in all known fields.

Person ID -OR- Personal ID Type Personal ID

Last Name Middle Name First Name

Date of Birth Range
From To

Gender

Region Rayon

3. დააწკაპუნეთ ძებნაზე. პირის
შესახებ ინფორმაციის
ჩამონათვალი გამოჩნდება.

პირის ჩანაწერის დედუპლიკაცია

4 ის გვ. 2

რჩევა 4: პირის ძეგნის შესასწორებლად, დააწკაპუნეთ ჩვენება/დამალვა სიმბოლოზე, შეიტანეთ საჭირო ცვლილებები და დააწკაპუნეთ ძეგნა ზე.

- გადახედეთ პირის შესახებ ინფორმაციის ჩამონათვალს დუბლიკატი ჩანაწერების გამოსავლენად.
- მონიშნეთ პირის ჩანაწერის ორი დუბლიკატის ბოქსი. ჩანაწერები გამოჩნდება დედუპლიკაციის ჩანაწერების ბადეში. **შენიშვნა:** თითო ჯერზე მხოლოდ ორი ჩანაწერის შედარება შესაძლებელია.

რჩევა 5: დედუპლიკაციის ჩანაწერების ბადიდან ჩანაწერის ამოსაშლელად, დააწკაპუნეთ წაშლა სიმბოლოზე, რომელიც შეესაბამება სასურველ ჩანაწერს.

- დააწკაპუნეთ დედუპლიკაციაზე. ეკრანი განახლდება და გამოსახავს ჩანაწერებს გვერდიგვერდ. ველები, რომლებიც არ შეესაბამება ერთმანეთს გამომისახება წითლად.

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
PER19000000293	Imnadze	Tamuna	HIMS-12345	Unknown	02/12/1980	Female	SV09784321
PER20000000299	Imnadze	Tamuna			02/12/1980	Female	

Number of records: 2

Page: 1

Person Record Deduplication

De-Duplicate Records

Person ID	Last Name	First Name	Personal ID	Personal ID Type	Date of Birth	Gender	Passport Number
PER20000000299	Imnadze	Tamuna			02/12/1980	Female	
PER19000000293	Imnadze	Tamuna	HIMS-12345	Unknown	02/12/1980	Female	SV09784321

Deduplicate

Person Search

Person Information List

Person ID	Last Name	First Name	Personal ID	Personal ID Type	Date of Birth	Gender	Passport Number
PER19000000293	Imnadze	Tamuna	HIMS-12345	Unknown	02/12/1980	Female	SV09784321
PER20000000299	Imnadze	Tamuna			02/12/1980	Female	

Number of records: 2

Page: 1

Cancel

პირის ჩანაწერის დედუპლიკაცია

4 ის გვ. 3

7. დაადასტურეთ, რომ ეს არის დუბლიკატი ჩანაწერები.
შენიშვნა:თუ ყველა ველი წითელია (არ შეესაბამება) მაშინ ჩანაწერების დედუპლიკაცია არ არის შესაძლებელი.

შენიშვნა:თუ ველები არის შავი (შეესაბამება) გადადით საფეხურზე 11.

8. მონიშნეთ **გადარჩენილი** ლილაკი იმ ჩანაწერისათვის, რომელიც გსურთ, რომ დარჩეს მონაცემთა ბაზაში. **შეცვლილი** ლილაკი ავტომატურად განასახლებს მეორე ჩანაწერში.
შენიშვნა:ჩანაწერების გაერთიანების შემდეგ, შეცვლილი ჩანაწერი იქნება არქივირებული, დახურულ მდგომარეობაში და მონაცემთა ბაზიდან ამოიშლება სამი წლის შემდეგ (თუ არ იქნება სხვაგვარად მითითებული).

რჩევა 6:ნავიგაციის ჩანართები საშუალებას გაძლევთ, რომ წვდომა გქონდეთ ნებისმიერ სექციაზე.

9. მონიშნეთ იმ მნიშვნელობის ბოქსი, რომელიც გსურთ რომ შეინარჩუნოთ **პირის შესახებ ინფორმაციის** სექციაში, ჩანაწერის ყველა იმ ველისათვის, რომელიც არ არის შესაბამისი.

10. დააწკაპუნეთ **შემდეგზე**. პირის ამჟამინდელი საცხოვრებელი ადგილის სექცია გამოჩნდება.
შენიშვნა:ჩანაწერის ყველა სექციისათვის გაიმეორეთ საფეხურები 9 და 10.
დარწმუნდით, რომ მნიშვნელობა არჩეულია ყველა არა-შესაბამისი ველისათვის.

პირის ჩანაწერის დედუპლიკაცია

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 ჩანაწერთან. ეკრანზე გამოჩნდება **პირის ჩანაწერის დედუპლიკაცია** და გამოსახავს ჩანაწერის ყველა სექციას.

12. სიზუსტისათვის გადახედეთ გადარჩენილ ჩანაწერს.

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

13. დააწკაპუნეთ **გადაცემაზე**. გამოჩნდება დასტურის დიალოგური ფანჯარა.

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