

→ Patienten-Duplikate zusammenführen

1

Starten Sie die Duplikatsuche. Wählen Sie mit dem „roten X“ alle Akten ab, die von der Zusammenführung ausgeschlossen sind.

2

Haken Sie die Akte an, die nach der Zusammenführung erhalten bleiben soll. Die enthaltenen Daten der ‚Hauptakte‘ werden den bei den Resultaten angezeigt.

3

Ergänzen und korrigieren Sie die Angaben in den Resultaten. Durch Speichern werden die Duplikate in die Hauptakte zusammengeführt und die Werte der Resultate übernommen.

Vertiefen Sie Ihr Wissen!

Sofern zu einer Patientenakte mögliche Duplikate erkannt werden, erhalten Sie einen **gelben Hinweis** im Kopf der Patientenakte. Mit einem Klick starten Sie die Funktion zum **Zusammenführen für individuelle Patientenakte**.

Alternativ zum Warnhinweis, können Sie die Duplikatsuche ebenso über den Reiter „Duplikate finden“ starten. Sie erhalten eine **komplette Liste mit sämtlichen Duplikaten**. Somit bietet Ihnen diese Option den Vorteil, systematisch und planbar nach mehrfach vorhandenen Patientenakten zu suchen.

Wir empfehlen Ihnen eine regelmäßige Suche nach Duplikaten.