

Dublettenverwaltung

g

Beim Import von Kontakten oder Daten kann es leicht zu Dubletten kommen - also zu mehrfach vorhandenen, nahezu identischen Einträgen. Um dies zu vermeiden und Ihre Datenbank sauber zu halten, bietet ounuo einen integrierten Dublettencheck. Dieser hilft Ihnen dabei, doppelte Einträge zu erkennen, zu vergleichen und gezielt zu bereinigen.

Hier erfahren Sie:

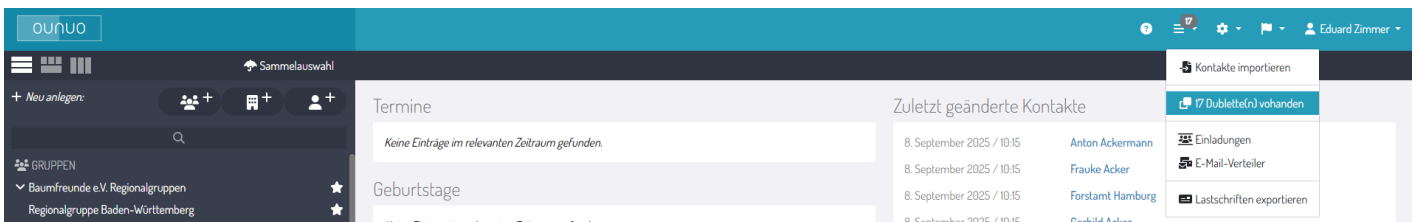
- wie Sie den **Dublettencheck** aktivieren und konfigurieren,
- wo Sie **Dubletten finden**,
- und welche Möglichkeiten Ihnen zur **Bereinigung** zur Verfügung stehen - vom Löschen über das Behalten, bis hin zur Fusionierung von Einträgen.
- [Dubletten bereinigen](#)

Dubletten bereinigen

Um beim Import Duplikate zu vermeiden, bieten wir die Möglichkeit, den Dublettencheck zu verwenden. Wie Sie diesen einstellen können erfahren Sie in den allgemeinen [Einstellungen](#).

Dublette(n) vorhanden

Wenn Sie mindestens über die Benutzerrolle Premium verfügen, finden Sie oben im Menü mit den 3 Balken unter anderem den Punkt **Dublette(n) vorhanden**. Dieser wird allerdings auch nur dann angezeigt, wenn Dubletten vorhanden sind.



Hier können Sie vorhandene Dubletten bereinigen, fusionieren, löschen, usw.
Die kleine Zahl am 3-Balken-Menü zeigt Ihnen an, ob und wie viele Dubletten vorhanden sind.

Je nachdem wie fein Sie den Dublettencheck in den Einstellungen eingestellt haben, erkennt und zeigt ounuo kleinste Abweichungen als Dublette.

Dubletten bereinigen

Wählen Sie zunächst den Menü-Punkt **Dublette(n) vorhanden** per Mausklick aus.
Nun werden Ihnen links, in der Ergebnisliste alle vorhandenen Dubletten angezeigt.
Über die Lupe können Sie nach bestimmten Kontakten suchen, welche doppelt vorhanden sind.

Wählen Sie einen gewünschten Kontakt aus.

ounuo

Dublettenwerkzeug Schließen

Fusionieren

Person vom 08.09.2025 10:15:24 offen Person vom 11.06.2024 09:25:57

Person löschen Beide behalten Person löschen

Profilbild Datei hochladen

Anrede **Frau**

Akademischer Titel **Prof. Dr.**

Vorname **Frauke**

Nachname **Acker**

Anrede in Anschreiben **Sehr geehrte Frau Prof. Dr. Acker**

Geburtsdatum **1969-06-10**

Notizen

privat

E-Mail **facker2@privat.de**

Telefon Festnetz **+49 (40) 66969101**

Alternatives Telefon

Mobiletelefon **+49 (071) 3920023**

Fax

Adresszusatz 1

Adresszusatz 2

Adresszusatz 3

Straße

Postleitzahl

Ort

Land **Land auswählen ...**

Kontaktmöglichkeiten

- Gärtnerei Pötschke GmbH | Pflanzung und Wachstum I Lagerleitung Daten werden fusioniert
- Gärtnerei Pötschke GmbH | Pflanzung und Wachstum I Lagerleitung Daten werden fusioniert

Weitere Verknüpfungen

Zugeordnete Gruppen	1 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert	1 Zuweisung(en)
Einladungen	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert	0 Zuweisung(en)
Beziehungen	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert	2 Zuweisung(en)
Kommunikationsverlauf	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert	5 Zuweisung(en)
Dokumente	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert	2 Zuweisung(en)
Lastschrift	0 Zuweisung(en)		0 Zuweisung(en)

ORGANISATIONEN

- Baumfreunde Deutschland e.V.
- Baumfreunde Deutschland e.V.
- Baumfreunde Deutschland e.V.
- Baumfreunde Deutschland e.V.
- Forstamt Hamburg
- Gärtnerei Pötschke GmbH
- Gärtnerei Pötschke GmbH

PERSONEN

- Frauke Acker**
- Gerhild Acker
- Anton Ackermann
- Herrmann Burgdorf
- Herrmann Burgdorf
- Gerlinde Fingerhut
- Heribert Horn
- Desiree Jost
- Thomas Schandau
- Hannelore Weinberg

Person vom 08.09.2025 10:15:24

Person vom 11.06.2024 09:25:57

Person löschen

Beide behalten

Person löschen

Datei hochladen

Frau

Prof. Dr.

Frauke

Acker

10.06.1969

liebt Orchideen

facker2@privat.de

+49 (40) 66969101

+49 (071) 3920023

Gärtnerei Pötschke GmbH | Pflanzung und Wachstum I Lagerleitung

Daten werden fusioniert

Gärtnerei Pötschke GmbH | Pflanzung und Wachstum I Lagerleitung

Daten werden fusioniert

Daten werden fusioniert

Daten werden fusioniert

Daten werden fusioniert

1 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

1 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

2 Zuweisung(en)

5 Zuweisung(en)

2 Zuweisung(en)

0 Zuweisung(en)

Wenn ounuo eine Dublette findet, stellt es Ihnen beide gegenüber, sodass sie genau vergleichen können.

Wann wurde der Kontakt hinzugefügt

Fusionieren
Person vom 08.09.2025 10:15:24
1 offen
Person vom 11.06.2024 09:25:57

Person löschen
Beide behalten
Person löschen

Profilbild Datei hochladen

Anrede

Akademischer Titel

Vorname

Nachname

Anrede in Anschreiben

Geburtsdatum

Notizen

1

< >

< >

< >

Frau
Prof. Dr.
Frauke
Acker

10.06.1969
liebt Orchideen

privat

E-Mail	<input type="text" value="facker2@privat.de"/>	<input type="text" value="facker2@privat.de"/>
Telefon Festnetz	<input type="text" value="+49 (40) 66969101"/>	<input type="text" value="+49 (40) 66969101"/>
Alternatives Telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobiltelefon	<input type="text" value="+49 (171) 3920023"/>	<input type="text" value="+49 (171) 3920023"/>
Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Land auswählen ..."/>	<input type="text"/>

Kontaktmöglichkeiten

<ul style="list-style-type: none"> Gärtnerei Pötschke GmbH Pflanzung und Wachstum Lagerleitung 	Daten werden fusioniert	<ul style="list-style-type: none"> Gärtnerei Pötschke GmbH Pflanzung und Wachstum Lagerleitung
---	-------------------------	---

Weitere Verknüpfungen

Zugeordnete Gruppen	1 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert
Einladungen	0 Zuweisung(en)	
Beziehungen	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert
Kommunikationsverlauf	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert
Dokumente	0 Zuweisung(en)	Daten werden fusioniert
Lastschrift	0 Zuweisung(en)	

Folgende Informationen und Möglichkeiten stehen Ihnen jetzt zur Verfügung:

- **Datum:**
Über beiden Kontakten steht jeweils Datum und Uhrzeit.
Hieran können Sie erkennen, wann welcher Kontakt hinzugefügt wurde.
- **Person löschen:**
Sie können eine der beiden Kontakte löschen, klicken Sie dazu in der gewünschten Spalte auf den Button "Person löschen (Organisation löschen)".
(Die angezeigte Dublette verschwindet sofort.)
- **Beide behalten:**
Es kann durchaus vorkommen, dass es 2 verschiedene Personen gibt, mit unterschiedlichen Adressen, aber dem selben Vor- und Nachnamen.

Dann können Sie natürlich auch beide behalten. (Die angezeigte Dublette verschwindet sofort.)

- **Fusionieren:**

Über den Button "Fusionieren" können sie die beiden angezeigten Kontakte zusammenführen zu einem Kontakt.

Hier sollten Sie vorher auswählen, welche Informationen zu dem Kontakt Sie behalten/übernehmen wollen.

- **Pfeil-Auswahl mittlere Spalte:**

Über die Pfeile wählen Sie aus, welche Informationen Sie bei der Fusionierung übernehmen wollen.

Klicken Sie dazu auf die Seite der Pfeile, welche beibehalten werden sollen, die anderen Informationen verfallen beim Fusionieren.

(Blau markierte Seite wird übernommen)
