

Introduzione al tempio



FamilySearch.org rende facile celebrare le ordinanze del tempio per gli antenati. Nel suo complesso, il processo ha pochi, semplici passi:

1. Trova gli antenati che hanno bisogno delle ordinanze del tempio. Ci sono due modi per farlo:
 - Controlla il tuo elenco delle ordinanze del tempio.
 - Se il tuo elenco delle ordinanze del tempio non contiene ordinanze che tu puoi celebrare, controlla la sezione Albero genealogico.
2. Richiedi le ordinanze.
Quando richiedi le ordinanze, ti impegni a verificare che esse vengano celebrate. Prenota soltanto le ordinanze che puoi completare in un ragionevole lasso di tempo.
3. Se hai intenzione di celebrare le ordinanze tu stesso o di farle fare a qualcun altro, segui i seguenti passi:
 - a. Stampa la richiesta di ordinanze.
 - b. Porta la richiesta di ordinanze al tempio, dove i lavoranti ti stamperanno i cartoncini.
 - c. Celebra le ordinanze.
Le informazioni relative alle ordinanze completate vengono aggiunte automaticamente nella sezione Albero genealogico.
4. Se desideri che sia il tempio a eseguire le ordinanze per te, puoi condividere le ordinanze con il tempio stesso.

Per istruzioni più dettagliate su ogni passo, vedi le seguenti istruzioni.

Trovare Ordinanze

Trovare ordinanze da celebrare sull'elenco delle ordinanze del tempio

Il tuo elenco delle ordinanze del tempio potrebbe contenere i nomi di antenati che hanno bisogno delle ordinanze del tempio.

Per creare il tuo elenco delle ordinanze del tempio, FamilySearch.org ricerca quattro generazioni dei tuoi antenati (fino ai tuoi trisavoli). Inoltre cerca i coniugi dei tuoi antenati, i loro figli e i coniugi dei loro figli.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca **Tempio**.
2. Clicca **Opportunità**.
3. Per saperne di più sul tuo antenato, clicca **Visualizza persona**.
Appare la pagina dei dettagli della persona.
4. Per vedere le informazioni sulle ordinanze della persona, clicca il collegamento **Ordinanze** sulla barra di intestazione colorata. Oppure scorri fino a visualizzare la sezione Ordinanze del tempio.

Trovare le ordinanze da celebrare nella sezione Albero genealogico

Se il tuo elenco delle ordinanze del tempio non contiene i nomi degli antenati che hanno bisogno di ordinanze, puoi trovarne alcuni nella sezione Albero genealogico. L'elenco delle ordinanze del tempio esegue ricerche solo parziali dei tuoi antenati.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca su **Albero genealogico**.
2. Se non ti trovi sulla schermata di visualizzazione dell'albero genealogico, clicca **Albero genealogico**.
3. Esplora la schermata di visualizzazione dell'albero genealogico alla ricerca delle icone del tempo con una freccia verde:



4. Se vuoi prenotare le ordinanze per questa persona, per il suo coniuge e per i suoi figli, rimani sulla schermata di visualizzazione dell'albero genealogico.
Se vuoi prenotare le ordinanze per questa persona, per il suo coniuge e per i suoi genitori, fai quanto segue:
 - a. Clicca il nome della persona, poi clicca **Visualizza persona**.
 - b. Per vedere le informazioni sulle ordinanze della persona, clicca il collegamento **Ordinanze** sulla barra di intestazione colorata. Oppure scorri fino a visualizzare la sezione Ordinanze del tempo.

Richiedere le ordinanze del tempo

Quando trovi degli antenati che hanno bisogno di ordinanze, tu ne fai richiesta. Quando richiedi le ordinanze, ti impegni a verificare che esse vengano celebrate. La sezione Albero genealogico mette le ordinanze nel tuo elenco Prenotato.

1. Dopo aver individuato un antenato che ha bisogno delle ordinanze del tempo, clicca  per farne richiesta.
Appare un elenco di persone con ordinanze ancora da completare. Se la sezione Albero genealogico contiene altri record che possono riguardare la medesima persona, appare un messaggio sotto il nome della persona stessa. Non è necessario unire i record duplicati. Tuttavia, è altamente raccomandato, in quanto si evita che le ordinanze vengano celebrate due volte.
2. Esamina la lista dei familiari per assicurarti di voler richiedere tutte le ordinanze.
 - a. (Facoltativo) Se il sistema ha rilevato possibili duplicati per una persona qualsiasi dell'elenco, clicca il collegamento **Possibili duplicati** e, se necessario, unisci i record.
 - b. (Facoltativo) Se non vuoi richiedere le ordinanze per la persona, clicca il **riquadro** davanti al nome. Il sistema rimuove il segno di spunta, colora il nome di grigio e non richiede le ordinanze per quella persona.
Importante: Se rimuovi un genitore, anche le ordinanze di suggellamento ai genitori relative ai figli sono rimosse dall'elenco.
 - c. Per richiedere le ordinanze, clicca **Continua**.
Il sistema mostra la schermata delle procedure della Chiesa.
3. Assicurati di agire in accordo con esse.

Importante: Per completare le ordinanze per una persona deceduta, nata negli ultimi 110 anni, devi essere il parente più stretto in vita oppure avere il permesso di detto parente. Non presentare i nomi di persone con cui non sei imparentato, compresi i nomi di persone famose o quelli raccolti a seguito di progetti di estrazione non approvati, come per esempio quelli per le vittime ebrei dell'Olocausto.

- a. Leggi la schermata delle procedure della Chiesa.
- b. Se un antenato è nato negli ultimi 110 anni, indica se sei autorizzato a svolgere le ordinanze:
 - se sei il coniuge, il genitore, il figlio, il fratello o la sorella della persona deceduta, clicca **Sono il parente più prossimo vivente**. Puoi richiedere le ordinanze.
 - Se non sei il coniuge, il genitore, il figlio, il fratello o la sorella della persona deceduta ma hai il permesso del parente più stretto in vita, clicca **Ho il permesso del parente più prossimo vivente di svolgere le alleanze**. Puoi quindi richiedere le ordinanze.
 - Se non sei un parente stretto vivente e se non hai il permesso del parente più prossimo vivente, clicca **Nessuno di questi (le ordinanze di questa persona non saranno prenotate)**.
- c. Nella parte inferiore dello schermo, clicca **Ho letto e rispetterò le condizioni previste dalle linee di condotta della Chiesa sulle ordinanze del tempio**.
Cliccando il riquadro di spunta intendi dire che comprendi le procedure della Chiesa e che stai prenotando solo le ordinanze che sono in accordo con esse.
- d. Clicca **Aggiungi all'Elenco delle ordinanze del tempio**.
Le ordinanze vengono messe nel tuo elenco Prenotato e l'elenco appare.

Suggerimento: Se clicchi **Annulla**, il sistema non include i nomi nel tuo elenco Prenotato e ti rimanda alla sezione Albero genealogico. Per tornare alla schermata, clicca **Torna indietro** nella parte alta dello schermo.

Stampare le richieste di ordinanze

Dopo aver richiesto le ordinanze, stampa una Richiesta di ordinanze da portare al tempio. Puoi anche stampare la Richiesta di ordinanze che è andata persa o distrutta. Se sono i cartoncini delle ordinanze ad essere andati perduti o distrutti, puoi stampare una nuova richiesta e far ristampare i cartoncini al tempio.

Se fai ristampare un cartoncino, avendo già celebrato alcune ordinanze prima di smarrirlo, la ristampa indicherà le ordinanze già completate, evitando così che le ordinanze siano celebrate di nuovo. Se ristampi i cartoncini e poi ritrovi gli originali, distruggi questi ultimi. Celebrare le ordinanze di entrambi i cartoncini porta ad avere ordinanze duplicate.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca **Tempio**.
2. Visualizza la sezione del tuo elenco del tempio che contiene le ordinanze della persona:
 - Se non hai ancora stampato una Richiesta di ordinanze, clicca **Prenotato**.
 - Per stampare di nuovo una Richiesta di ordinanze clicca **Stampato**.
3. Clicca il **riquadro** di ogni persona di cui desideri includere le ordinanze nella richiesta.
Se la persona non ha il riquadro di spunta, significa che hai condiviso tutte le sue ordinanze al tempio. Se il tempio non ha ancora iniziato a celebrare le ordinanze, puoi rimuoverne la condivisione.
Per ciascuna Richiesta di ordinanze puoi cliccare fino a 50 riquadri. Seleziona soltanto le ordinanze che puoi completare in un ragionevole lasso di tempo.

Importante: Non stampare una Richiesta di ordinanze separata per ogni persona per la quale vuoi celebrare le ordinanze. Al tempio occorre più tempo per stampare i cartoncini per diverse richieste con un nome soltanto. È anche uno spreco di carta perché ogni cartoncino sarà stampato su un foglio separato.

Se vedi  al posto del riquadro di spunta accanto a un nome, si applica una delle situazioni seguenti:

- Le ordinanze precedenti non sono state celebrate. Un'altra persona le ha richieste oppure sono assegnate al tempio. Ad esempio, vedi questo triangolo se hai richiesto l'investitura di una persona, ma qualcun altro ha richiesto, ma non ancora completato, il battesimo, la confermazione e le iniziatrici.

Se hai assegnato le ordinanze precedenti al tempio e se il tempio non ha ancora iniziato a celebrarle, puoi riassegnarle a te stesso e stampare i cartoncini.

- La persona non si qualifica più per le ordinanze del tempio. Alcune delle ragioni più comuni sono:
 - Il sistema usa determinate regole per stabilire se il record di una persona contiene sufficienti informazioni per le ordinanze. Quando queste regole cambiano, alcuni record non hanno più abbastanza dati affinché le ordinanze siano celebrate. Spesso puoi apportare delle semplici correzioni che ti consentono di celebrare le ordinanze. Ad esempio, assicurati che il campo del nome contenga soltanto il nome della persona. Controlla che i nomi dei luoghi comprendano la nazione.
 - Il record della persona è stato cambiato. Ora non ha più abbastanza informazioni per le ordinanze. Ad esempio, potrebbe essere stato cancellato il luogo di un evento.
 - Qualcuno ha unito la persona che hai prenotato con un altro record, che indica che le ordinanze sono già state celebrate o che al record mancano dati necessari per le ordinanze del tempio.

4. Stampa la richiesta di ordinanze:

- Clicca il pulsante **Stampa** o **Ristampa** che appare in cima all'elenco prenotato.
- Clicca il **riquadro** di ogni ordinanza che desideri includere nella richiesta.
- Clicca **Stampa**.
- Nella schermata Stampa richiesta, clicca **OK**.

Il sistema crea la Richiesta di ordinanze e la visualizza in un'altra scheda del browser.

Nota: Se la richiesta non si vede, assicurati che nel computer sia installato Adobe Reader.

- Clicca **Stampa**.
 - Clicca la scheda che contiene la Richiesta di ordinanze, e utilizza la funzione stampa del browser per stamparla. Nella maggior parte dei browser, clicca menu **File** e seleziona **Stampa**.
- #### 5. Assicurati che la richiesta venga stampata correttamente:
- Prendi la Richiesta di ordinanze dalla stampante.
Se non viene stampata, controlla quanto segue:
 - la stampante è accesa;
 - c'è carta nella stampante;
 - i cavi sono debitamente collegati;
 - la carta non è inceppata e non ci sono altre anomalie nella stampante.

- Clicca la scheda Albero genealogico e indica se la Richiesta di ordinanze è stata stampata correttamente.
 - Se è stata stampata correttamente, clicca **Sì**.
 - Se non è stata stampata e vuoi ritentare, clicca **Riprova**.
 - Se non è stata stampata correttamente e non vuoi ritentare, clicca **No**.

Porta al tempio la richiesta di ordinanze. I lavoranti del tempio stampano i cartoncini che userai per la celebrazione delle ordinanze. Quando celebri le ordinanze, i lavoranti del tempio le registrano e inviano le informazioni di nuovo alla sezione Albero genealogico.

Dopo aver stampata la richiesta di ordinanze o i cartoncini non c'è un limite massimo riguardo al tempo che puoi impiegare per celebrare le ordinanze. Tuttavia, assicurati di celebrare le ordinanze in un periodo di tempo ragionevole. Se non puoi farle, condividile con il tempio o cancella la prenotazione in modo che altri parenti possano celebrarle.

Condividere ordinanze

Condividere le ordinanze con il tempio, con la famiglia e con gli amici

Non è necessario che tu faccia tutte le ordinanze per i tuoi antenati da solo. Puoi condividere alcune ordinanze con il tempio. Il tempio farà sì che le ordinanze siano celebrate da chi non ha i propri cartoncini. Puoi anche organizzare il lavoro di tempio con i tuoi familiari e i tuoi amici.

Per condividere le ordinanze con il tempio, i nomi devono essere inclusi nel tuo elenco Prenotato. Se avete già stampato i cartoncini, devi cancellare la prenotazione delle ordinanze, prenotarle di nuovo e poi condividerle con il tempio. Assicurati di distruggere i cartoncini stampati in precedenza per evitare che le ordinanze vengano celebrate nuovamente.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca **Tempio**.
2. Per condividere le ordinanze con il tempio, fai quanto segue:
 - a. Clicca **Prenotato**.
 - b. Clicca il **riquadro** per ogni persona di cui desideri condividere le ordinanze.
Il pulsante appare in cima al tuo elenco Prenotato.
 - c. Clicca il pulsante **Condividi**.
 - d. Clicca il riquadro per ogni ordinanza che vuoi condividere.
 - e. Clicca **Condividi**.

Le ordinanze che hai riassegnato ora risultano “In attesa”, con un'icona blu scuro ().

Quando il tempio comincia a celebrare l'ordinanza, lo stato cambia in “Stampato” con un'icona verde ().

I nomi passano dal tuo elenco Prenotato a quello Condiviso.

3. Per condividere le ordinanze del tempio con i familiari e gli amici, utilizza una delle seguenti opzioni:
 - di' ai parenti e agli amici quali persone o famiglie necessitano ordinanze; lascia che siano loro stessi a prenotare e completare le ordinanze; fornisci i codici personali se le ordinanze sono difficili da trovare nella sezione Albero genealogico.
 - Quando intendi dare dei nomi a grandi gruppi di giovani o nuovi membri della Chiesa affinché svolgano i battesimi, può essere utile prenotare solo i battesimi e le conferme. Puoi lasciare le ordinanze rimanenti ad altri membri della Chiesa oppure puoi assegnarle al tempio.
 - Consegni a parenti e amici i cartoncini delle ordinanze oppure una richiesta di ordinanze che hai preparato appositamente.

Suggerimento: Quando genera una Richiesta di ordinanze, il sistema crea e mostra un file PDF; puoi inviare il file via posta elettronica a parenti o amici piuttosto che dare loro una copia cartacea.

Rimuovere la condivisione delle ordinanze del tempio

Se hai condiviso le ordinanze con il tempio e in seguito decidi di celebrarle tu stesso, puoi rimuovere la condivisione delle ordinanze. Le ordinanze riappaiono nel tuo elenco prenotato, da cui puoi stampare una richiesta di ordinanze.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca **Tempio**.
2. Clicca **Condividi**.
3. Clicca il **riquadro** per ogni persona di cui desideri stampare le ordinanze.

Puoi rimuovere la condivisione di un'ordinanza a patto che il tempio non abbia cominciato il processo per celebrarla. Se l'icona dell'ordinanza è blu (), puoi rimuovere la condivisione. Se invece è verde, non puoi.

Il pulsante Non condividere appare nella parte superiore dell'elenco.

4. Clicca **Non condividere**.
5. Clicca il **riquadro** per ogni ordinanza di cui vuoi rimuovere la condivisione.
6. Clicca **Non condividere**.

Togliere la prenotazione alle ordinanze

Se non vuoi più celebrare le ordinanze di una persona, puoi cancellarne la prenotazione. Le ordinanze non ancora completate diventano disponibili per essere richieste da altri parenti.

Poter cancellare una prenotazione di un'ordinanza dipende dal fatto che essa sia stata o meno assegnata al tempio e dal fatto che quest'ultimo abbia o meno iniziato a celebrarla. La tabella seguente spiega quando puoi cancellare la prenotazione di un'ordinanza.

- Puoi cancellare la prenotazione delle ordinanze sul tuo elenco Prenotato.
- Puoi cancellare la prenotazione delle ordinanze sul tuo elenco Stampato. Se lo fai, distruggi anche la richiesta di ordinanze o il cartoncino.
- Puoi cancellare la prenotazione delle ordinanze sul tuo elenco Condiviso solo se il tempio non ha ancora

iniziato a celebrare tale ordinanza. Puoi cancellare la prenotazione delle ordinanze con l'icona blu (). Non puoi cancellare la prenotazione delle ordinanze con l'icona verde.

1. Entra in FamilySearch.org, e clicca **Tempio**.
2. Visualizza la sezione del tuo elenco del tempio che contiene le ordinanze della persona:
 - Se non hai ancora stampato una Richiesta di ordinanze, clicca **Prenotato**.
 - Se hai già stampato una Richiesta di ordinanze, clicca **Stampato**.
3. Clicca il **riquadro** per ogni persona di cui desideri cancellare la prenotazione. Il pulsante Cancella prenotazione appare nella parte superiore dell'elenco.
4. Cancellare la prenotazione delle ordinanze:
 - a. Clicca **Cancella prenotazione**.
 - b. Clicca il **riquadro** per ogni ordinanza di cui vuoi cancellare la prenotazione.
 - c. Clicca **Cancella prenotazione**.

La persona è rimossa dall'elenco Prenotato. Le ordinanze non ancora completate sono rese disponibili agli altri membri della Chiesa, che possono prenotarle.

Se cancelli la prenotazione per la persona sbagliata, semplicemente richiedi di nuovo le sue ordinanze. La persona riappare nell'elenco Prenotato.

© 2013 by Intellectual Reserve, Inc. Tutti i diritti riservati.

Questo documento può essere copiato e scaricato a fini non commerciali per uso personale o in chiesa.

CHIESA DI
GESÙ CRISTO
DEI SANTI
DEGLI ULTIMI GIORNI

