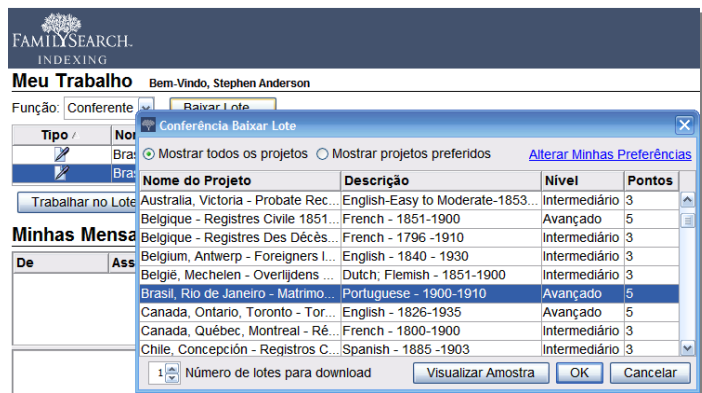




Indexação do FamilySearch: Conferência

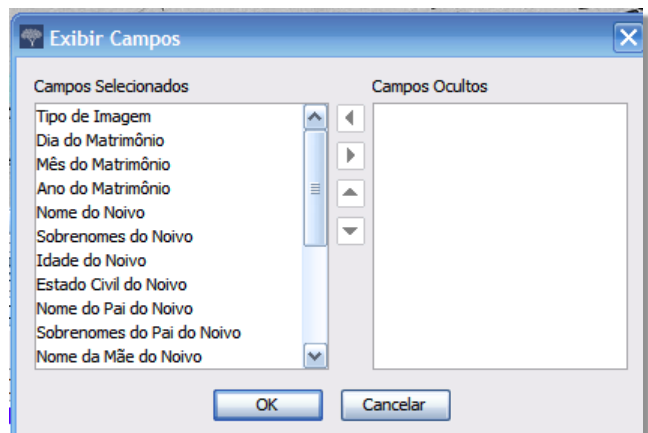
Baixar um Lote de Conferência

1. Clique na lista suspensa **Função** e selecione **Conferente**. **Observação:** É preciso receber de seu diretor de extração ou administrador do grupo a atribuição de Conferente para visualizar os lotes de conferência.
2. Clique em **Baixar Lote**.
3. Clique no nome do projeto em que deseja trabalhar.
4. Clique em **OK**.
5. Leia a mensagem dizendo que esse lote já foi indexado e depois clique em **Próxima**.
6. Leia a mensagem de instruções do projeto e depois clique em **Fechar**.



Organizar Campos

1. Na aba Equiparação de Registros, para ajustar os campos, clique com o botão direito no cabeçalho da coluna **Registros do Indexador A** ou **Registros do Indexador B** e selecione **Campos de Equiparação de Registros**.
2. Para mover o campo, na lista **Campos Selecionados**, clique em um nome de campo e depois na seta **acima** ou **abaixo** para mover o campo na lista. Por exemplo, clique em **Sobrenome** e mova-o para o alto da lista.
3. Mova outros campos conforme necessário.
4. Clique em **OK**.




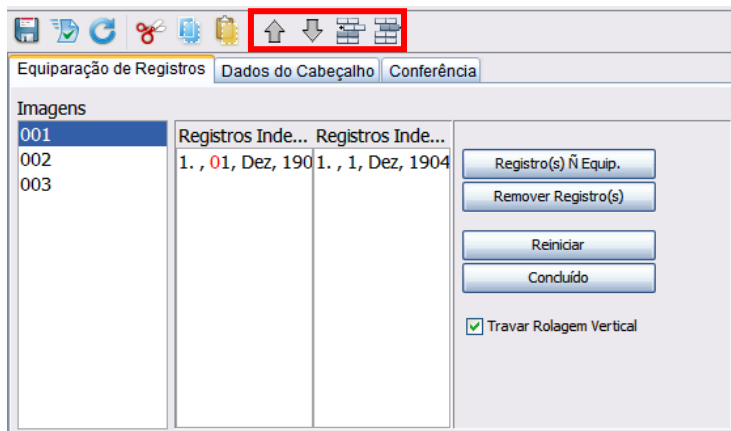
Observação: Quaisquer alterações que você fizer, inclusive nos campos ocultos, somente se aplicarão à área Equiparação de Registros, não à área Conferência.





Equiparação de Registros

Se o lote é um documento de registro, com vários registros em uma imagem, verifique primeiro se os registros do indexador A e os do indexador B estão alinhados. Um dos indexadores pode ter pulado ou repetido uma linha por engano e assim, os nomes não se equiparam. Se iniciar a conferência e perceber que precisa voltar para a equiparação de registros para realinhar algumas linhas, o trabalho que já tiver realizado será perdido.

1. Na aba **Equiparação de Registros**, compare os nomes nas duas colunas.
Observação: Todas as letras conflitantes são mostradas em vermelho. É provável que haja algumas letras em vermelho, porque os valores entre os indexadores podem conter diferenças. Quando parecer que a maioria dos valores entre as duas está diferente, isso pode ser uma indicação de que as linhas não estão equiparadas.
2. Se necessário, acrescente ou remova linhas ou altere a ordem delas para que se equiparem.
3. Se errar e precisar desfazer as mudanças, clique em **Limpar**.
4. Para gravar as mudanças, clique em **Concluir**.

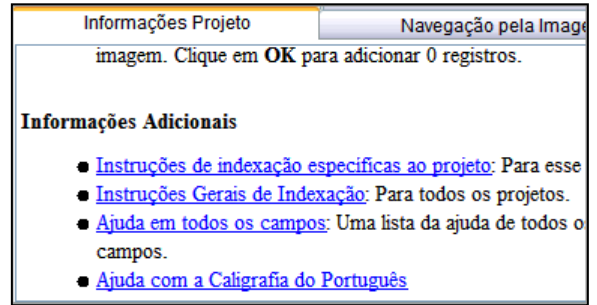
Observação: Se uma das indexações estiver incompleta ou tiver problemas de qualidade significativos, clique no  (botão **Devolver Lote para Ser Reindexado**). Clique no lote a ser reindexado. Clique no motivo para enviar o lote para ser reindexado e depois clique em **OK**. **Observação:** Quando um lote volta para ser reindexado, todas os campos são apagados e o lote é enviado para o próximo indexador disponível.



- Se em uma das colunas aparecer um nome que não esteja na outra coluna, clique no nome e depois em **Registro(s) não se Equipara(m)**. Uma linha será acrescentada na outra coluna.
- Se em uma das colunas houver o mesmo nome duas vezes, clique no nome repetido e depois em **Remover Registro(s)**.
- Se uma das colunas tem os nomes corretos, mas em uma ordem diferente da outra coluna, clique no nome para realçá-lo e depois clique na  seta para **Cima** ou  para **Baixo** no alto para mover esse registro para cima ou para baixo de forma a equiparar-se com a coluna correta.
Observação: Para mudar várias linhas de uma vez, clique no primeiro registro, pressione a tecla **Shift** e clique no último registro. As linhas serão realçadas. Para inserir uma linha nas duas colunas e digitar um nome que foi esquecido pelos indexadores A e B, clique na linha abaixo de onde necessita inserir uma linha e depois clique no  (botão **Inserir nova linha acima do registro selecionado**).
- Para remover uma linha em branco em ambas as colunas, clique na linha para realçá-la e depois clique no  (botão **Apagar linhas selecionadas em ambas as colunas**).

Ver as Instruções Específicas do Projeto

1. Clique na aba **Informações do Projeto** do lado direito da área de lançamento de dados.
2. Se não houver instruções na aba, clique no link **Página Inicial do Projeto de Indexação**.
3. Leia as instruções específicas do projeto.



Conferir Registros.

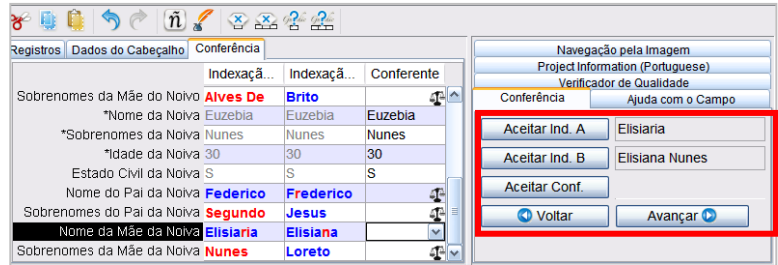
1. Clique na aba **Conferência**.

Observação: O sistema automaticamente vai para o primeiro campo onde a Indexação A e a Indexação B diferem. As informações conflitantes são mostradas em vermelho.

2. Compare os valores com a imagem do documento e indique o valor correto.

Observação: O sistema automaticamente muda para o próximo campo que precisa ser conferido. Se isso não acontecer, clique em **Avançar**.

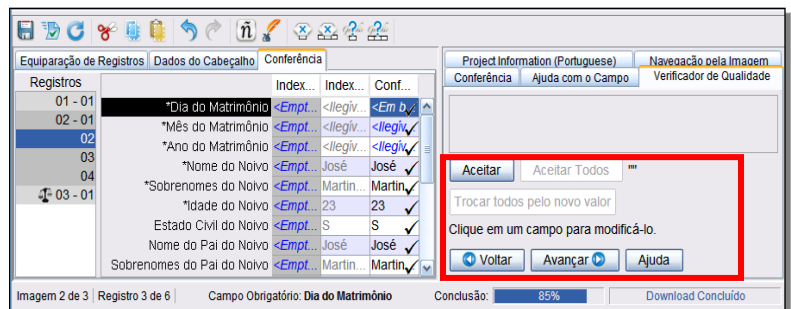
- Se o valor A estiver correto, clique em **Aceitar Indexação A**.
- Se o valor B estiver correto clique em **Aceitar Indexação B**.



- Se nenhum dos valores estiver correto, digite o novo valor na coluna Conferente. Em seguida, clique em **Aceitar a Conferência**.
- Para ver a lista para consulta, clique no **campo em branco** próximo a Aceitar a Conferência, depois na **seta** que aparece na lista suspensa e, por último, clique em **Pesquisar**.


Verificação de Qualidade

1. Quando você conclui a conferência, uma mensagem pergunta se gostaria de verificar a qualidade. Clique em **Sim**.
2. Verifique novamente as informações digitadas com o que é visto na imagem.
3. Quando se clica no botão **Aceitar** ou **Trocar todos pelo novo valor**, o verificador de qualidade automaticamente muda para mostrar o próximo campo marcado. Se isso não acontecer, clique em **Avançar**.



- Para manter o que foi digitado, clique em **Aceitar**.
- Para manter o que foi digitado no mesmo campo em todos os registros, clique em **Aceitar Todos**.
- Para alterar o que foi digitado, digite um novo dado no campo.

Enviar um Lote

1. Quando a verificação de qualidade estiver concluída, surgirá uma mensagem perguntando se você deseja enviar o lote. Clique em **Sim**. Se a mensagem não aparecer, clique no  (botão **Enviar**).
2. Na mensagem Lote Enviado, clique em **OK**.

