



FamilySearch Indexing: Индексирование

Содержание

<i>Индексирование партии</i>		<i>Основные принципы индексирования</i>	
Вход в программу	стр. 1	Ввод сведений, которые вы видите	стр. 8
Загрузка партии	стр. 2	Как расшифровать неразборчивый почерк	стр. 9
Просмотр инструкций к проектам	стр. 2	Титулы, звания и определения	стр. 9
Ввод типа снимка	стр. 2	Исправленная информация	стр. 9
Ввод данных	стр. 3	Пунктуация	стр. 10
Дубликаты полей и записей	стр. 3	Сокращения	стр. 10
Справочные списки	стр. 3		
Как отметить незаполненные и нечитаемые поля и записи	стр. 4	<i>Работа со снимками</i>	
Как вставлять и добавлять записи	стр. 5	Масштаб изображения	стр. 10
Обращение за справкой	стр. 5	Настройки выделения	стр. 11
Проверка качества	стр. 7	Линейка	стр. 12
Предоставление партии	стр. 7	Вращение	стр. 12
Как вернуться на домашнюю страницу.	стр. 8	Отображение предыдущего или следующего снимка	стр. 12
Возврат партии	стр. 8	Инвертирование	стр. 13
		Четкость	стр. 13
		Яркость и контраст	стр. 13

Индексирование партии

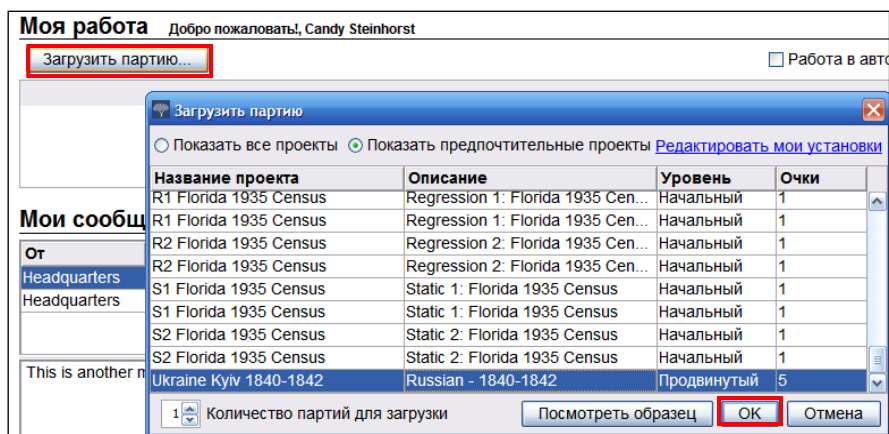
Войдите в систему

- Щелкните по пиктограмме **FamilySearch indexing** на своем рабочем столе или зайдите на сайт по ссылке **<http://indexing.familysearch.org>** и щелкните **Начать индексирование**.
- Введите ваше имя пользователя и пароль.
- Щелкните **ОК**.

Индексирование

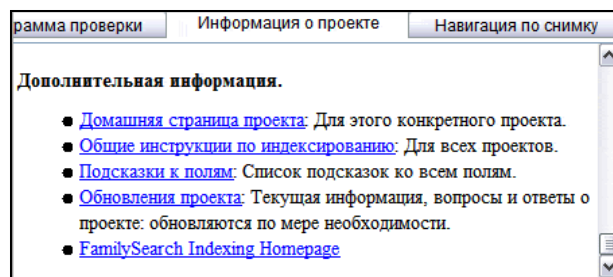
Загрузка партии

1. Щелкните **Загрузить партию**.
2. Щелкните по названию проекта, над которым вы хотите работать.
3. Выберите количество партий, над которыми вы хотите работать.
4. Щелкните **ОК**.



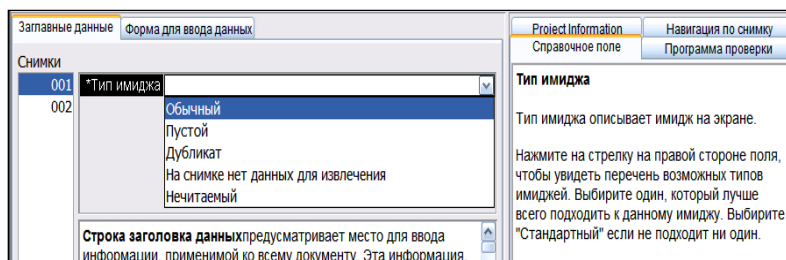
Просмотр инструкций к проектам

1. Щелкните по вкладке **Информация о проекте** в правой части области ввода данных.
2. Если на вкладке нет инструкций, перейдите по ссылке **Домашняя страница индексированного проекта**.
3. Прочитайте инструкции к проекту.



Ввод типа снимка

Щелкните по полю **Тип снимка** и выберите соответствующую опцию из выпадающего списка. Например: стандартный, пустой, дубликат, нечитаемый, без данных или относящийся к конкретному проекту, подобно свидетельству о рождении.



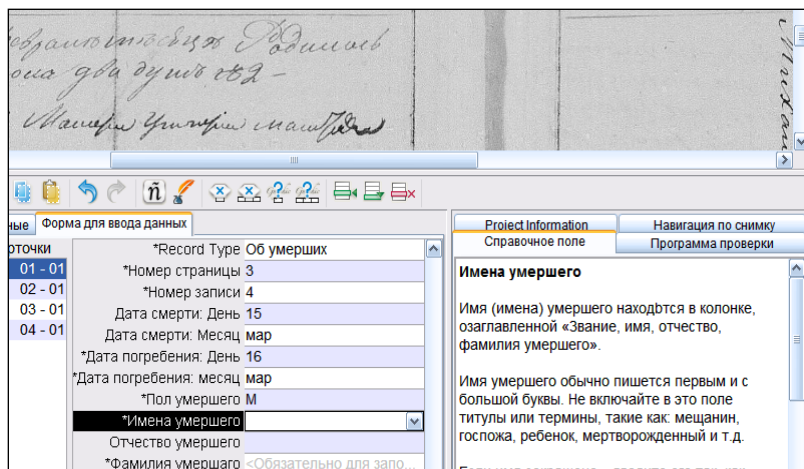
Примечание. Для получения справки прочитайте инструкции, относящиеся к полю справки с правой стороны от поля для ввода данных.

Индексирование

Ввод данных

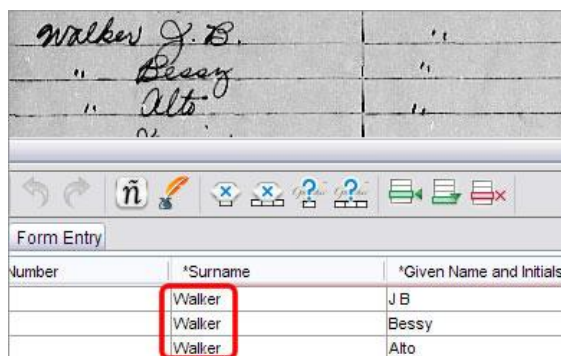
1. Щелкните по первому полю, чтобы начать ввод информации со снимка документа.
2. Введите информацию в том виде, в каком она представлена в документе.
3. Для перехода на следующее поле нажмите клавишу **Tab** или **Enter**.

Примечание.: Для получения справки прочитайте инструкции, относящиеся к полю справки с правой стороны от поля для ввода данных.



Дубликаты полей и записей

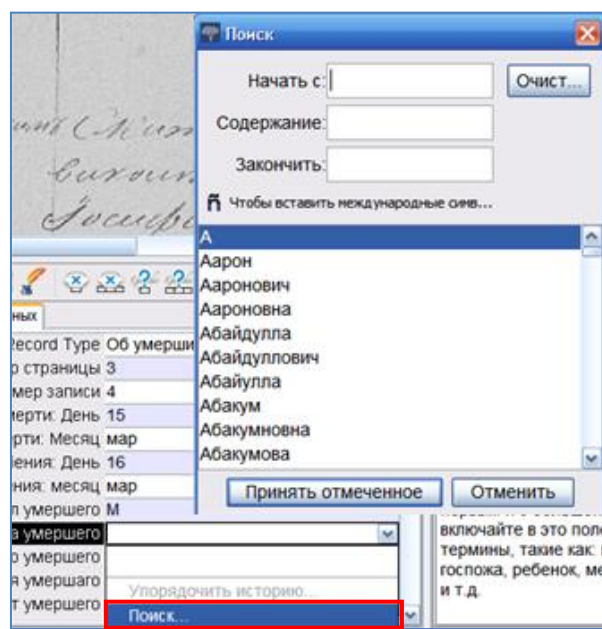
- Чтобы скопировать поле, щелкните по пустому полю и нажмите **Ctrl+D**.
- Чтобы скопировать столбец, щелкните по первому пустому полю и потяните вниз по колонке, чтобы выделить все необходимые поля, а потом нажмите **Ctrl+D**.
- Чтобы скопировать всю запись, щелкните по пустому полю и нажмите **Ctrl+Shift+D**.



Справочные списки

Справочный список – это перечень общепринятых имен, мест событий, национальностей или других типов данных, которые могут помочь вам в расшифровке поля. Список не включает все варианты написания слов, в частности имен.





1. Чтобы воспользоваться справочным списком, щелкните по полю, которое вы хотите индексировать.
2. Щелкните по **направленной вниз стрелке** в правой части поля и нажмите **Поиск**.
3. Введите буквы, которые вы можете расшифровать, в соответствующие поля.
4. Выберите слово, совпадающее с данными в документе.
5. Если вы найдете соответствие, щелкните по нему и нажмите **Принять выбранное**

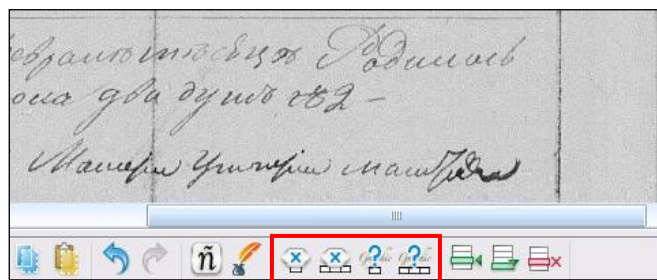


6. Если вы не найдете соответствия, щелкните **Отменить** и введите то, что вы видите в записи.




Примечание. Волнистая линия красного цвета, подчеркивающая слово, или выделенный цветом фон указывают на то, что слово находится в справочном списке. Это не означает, что вы напечатали его неправильно.

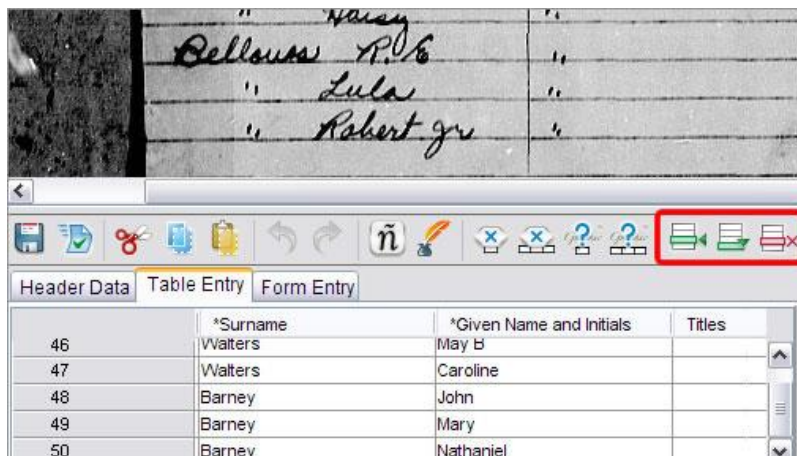
Как отметить незаполненные и нечитаемые поля и записи

- Если соответствующее поле оказалось пустым щелкните по нему и нажмите на кнопку  (**Отметить поле как пустое**).
- Если не заполнена целая запись, щелкните в одном из ее полей и нажмите на кнопку  (**Отметить запись как пустую** .)
- Если вы не можете прочесть одну цифру или букву, замените ее вопросительным знаком (?). Например: H?ndley.
- Если вы не можете разобрать несколько цифр или букв, используйте на их месте звездочку (*). Например: Di*son.
- Если вы не можете прочесть ни одну из цифр или букв в отдельном поле, щелкните по нему и нажмите кнопку  (**Отметить поле как неразборчиво заполненное**).
- Если не удастся прочесть всю запись, нажмите на кнопку  (**Отметить запись как неразборчиво заполненную**).




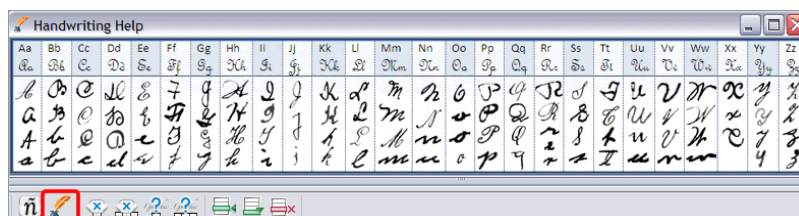
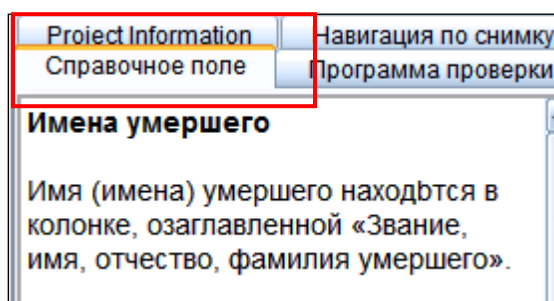
Как вставлять и добавлять записи

- Чтобы поставить запись в конец списка, нажмите на кнопку  (Добавить запись).
- Чтобы вставить запись, щелкните по записи снизу от того места куда вы хотите вставить недостающее лицо и нажмите на кнопку  (Вставьте запись).
- Чтобы удалить лишние строки в записи, щелкните по записи, которую нужно удалить и нажмите на кнопку  (Удалить запись).



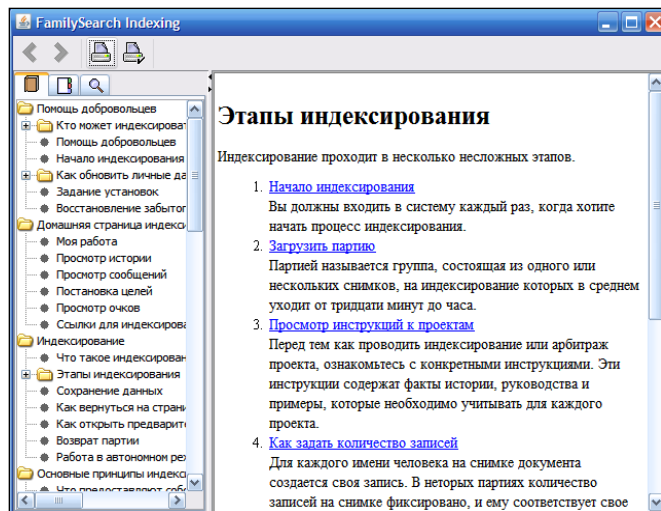
Обращение за справкой

- **Справочное поле:** Щелкните по вкладке **Поле справки** для получения инструкций об индексировании определенного поля.
- **Инструкции к проектам:** Щелкните по вкладке **Информация о проекте**, чтобы получить инструкции к проекту. Если инструкции не перечислены, щелкните по ссылке **Домашняя страница индексируемого проекта**.
- **Справка по расшифровке почерка:** Нажмите на кнопку  (Справка по расшифровке почерка) для получения примеров написания разных букв.

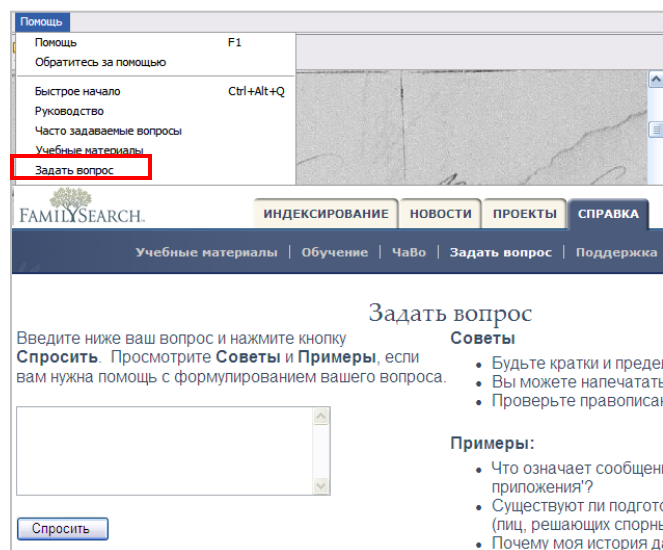


Индексирование

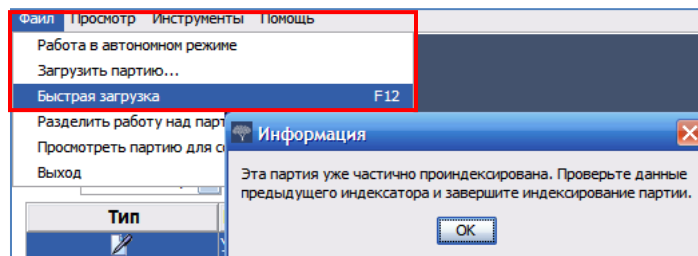
- **Справка о системе:** Нажмите клавишу **F1** для получения инструкций по использованию экранов в программе FamilySearch Indexing.



- **Задать вопрос:** щелкните по меню **Справка**, и затем щелкните **Задать вопрос**, чтобы найти ответы на общие вопросы.



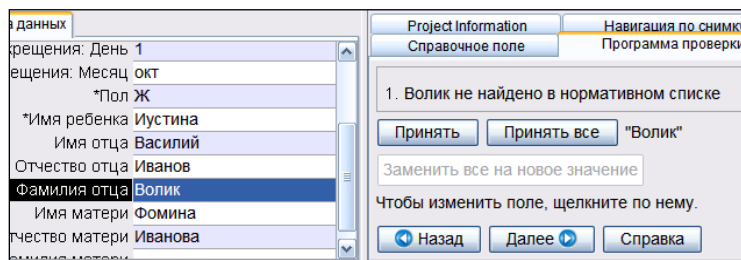
- **Поддержка:** щелкните по меню **Справка** и затем щелкните **Обратиться в службу поддержки**, чтобы найти контактные сведения о вашем местном руководителе или службе поддержки FamilySearch.



- **Совместная работа над партией:** В строке меню нажмите **Файл** и выберите **Совместная работа над партией**. Запишите число и нажмите **ОК**. Сообщите это число сотруднику службы поддержки, чтобы он или она могли просмотреть вашу партию и помочь вам в решении вашей проблемы.

Проверка качества


Когда вы закончите индексирование, окно Проверка качества заменит собой окно Справка с правой стороны поля для ввода данных. Появится первое отмеченное поле с объяснением того, почему данные должны быть повторно проверены.

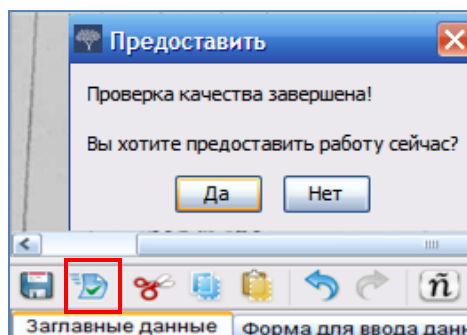


Сверьте введенные вами данные с тем, что вы видите на снимке.

- Чтобы сохранить введенные данные, щелкните **Принять**.
- Чтобы сохранить введенные данные в аналогичных полях всех записей, щелкните **Принять все**.
- Чтобы изменить то, что вы внесли, введите новые данные в поле.
- Чтобы изменить значение в аналогичных полях всех записей, введите новые данные в поле значений и щелкните **Изменить все на новое значение**.
- Когда вы нажимаете на кнопку **Принять** или **Изменить все на новое значение**, функция проверки качества автоматически переходит в следующее отмеченное поле. Если этого не происходит, щелкните **Далее**.

Предоставление партии

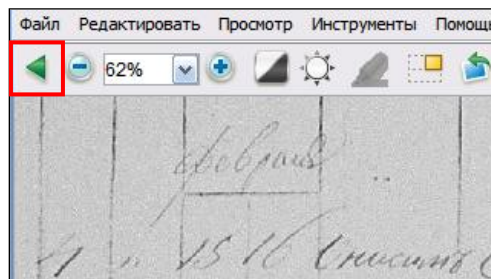
1. После завершения проверки качества появляется сообщение с предложением предоставить партию. Щелкните **Да**. Если этого не происходит, нажмите на кнопку  (**Предоставить данные**).
2. По получении сообщения об отправке партии щелкните **ОК**.



Возвращение на домашнюю страницу.

Чтобы вернуться на домашнюю страницу программы FamilySearch indexing,

щелкните по стрелке  (Вернуться на домашнюю страницу).

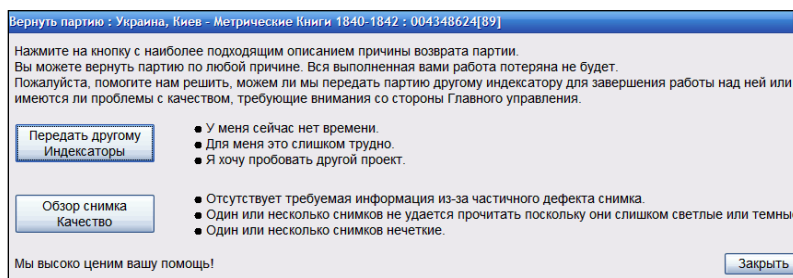


Возврат партии

Если после просмотра партии вы поймете, что не сможете ее индексировать из-за трудночитаемого текста или по любой другой причине, вы можете вернуть партию.

1. В строке меню нажмите **Файл**, а затем **Вернуть партию**.

- Чтобы вернуть партию для индексирования другим индексатором, щелкните **Передать другим индексаторам**.
- Для сложного снимка, который должен быть просмотрен администратором, щелкните **Проверить качество снимка**.



Основные принципы индексирования

Основные принципы индексирования представляют собой инструкции, которые применимы ко всем проектам. Вы можете использовать данные принципы, чтобы получить ответы на вопросы, которые возникают у вас во время индексирования. Иногда встречаются исключения из основных правил, которые отмечаются в поле справки и в инструкциях к проекту. Убедитесь, что вы просмотрели инструкции к проекту до начала индексирования новой партии. Вы можете обращаться к полю справки во время индексирования.

Ввод сведений, которые вы видите

В большинстве случаев вы будете вводить данные, которые вы видите в записи. Если возникнет какое-либо исключение, оно будет обозначено в поле справки и в инструкциях к проекту.

Как расшифровать неразборчивый почерк

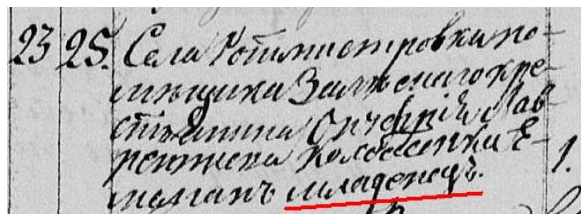
Прежде, чем начать индексирование проекта, постарайтесь ознакомиться с рукописным стилем секретаря. Это поможет вам точнее расшифровывать имена, даты и места событий. Чтобы понять неразборчивый почерк, следует:

- Сравнить написание похожих букв и цифр. Если вам трудно прочесть одну или две буквы, найдите аналогичные буквы в знакомых словах, которые можно прочесть.
- Сравните имя и фамилию лица, чьи данные вы индексируете, с именем и фамилией его отца, матери, супруга, супруги или другими именами в записи.
- Если к документу прилагается тематический указатель, выясните, сможет ли он помочь расшифровать слово. Можно сравнить написание имени с данными в дополнительной документации, например, в удостоверении исправлений.
- Используйте справочный список, чтобы проверить, есть ли там подобное имя и фамилия. Справочные списки могут помочь расшифровать имена и топонимы. Использовать эти списки при прочтении записей очень полезно, однако слова из списка не должны заменять то, что на самом деле содержится в записи.
- Если вы все еще не можете разобрать почерк, введите для каждого имени все буквы, которые вы разберете. Используйте вопросительный знак (?) для обозначения пропуска одной буквы и звездочку (*) для обозначения нескольких пропущенных букв.

Титулы, звания и определения

Имена составляют важную часть индекса. При индексировании вводите фактические имена в поля «Имя» и «Фамилия». Не вводите:

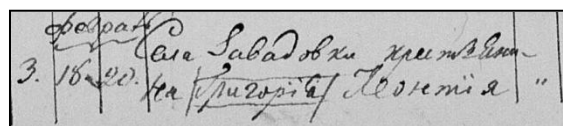
- **Титулы**, такие как -младший, -старший, госпожа, сеньор, сеньора, дон, донна, доктор и так далее.
- **Определения**, такие как безымянный, неизвестный, мертворожденный, близнец, младенец, и так далее.



Изучите инструкции к проекту. В некоторых проектах предусмотрены поля «Титулы, звания и определения» для ввода подобной информации. В других проектах предписано не включать эти сведения.

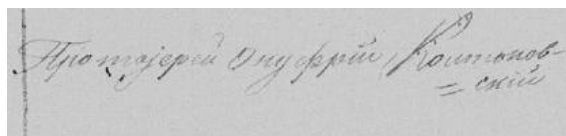
Исправленная информация

В некоторых записях секретарь мог исправить, зачеркнуть или заменить информацию. Вводите обновленные данные. В случае, если информация была вычеркнута и не заменена на новую, печатайте вычеркнутые данные.



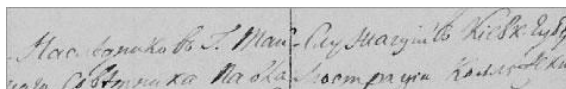
Пунктуация

В некоторых случаях знаки пунктуации ставить необходимо, а в некоторых – нет. Если знаки пунктуации, например, дефис (-) или апостроф (’), являются составной частью фамилии, их нужно напечатать. В других случаях не включайте его. Если имя или фамилия заключены в кавычки или круглые скобки, вводите только имя или фамилию. Не печатайте кавычки или скобки.





Сокращения

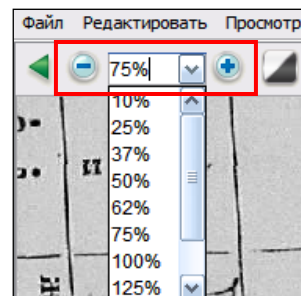
Иногда имена приводятся в сокращении или отдельные буквы пишутся выше остальных, напоминая знак повтора. Печатайте сокращения так, как они написаны в документе. Не ставьте точку после сокращенного имени. Не пытайтесь отгадать, что стоит за сокращением.




Работа со снимками

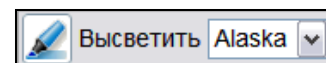
Масштаб изображения

- Чтобы увеличивать размер снимка, нажмите на кнопку  (**Увеличить**).
- Чтобы уменьшить размер снимка, нажмите на кнопку  (**Уменьшить**).
- Щелкните по выпадающему списку **Масштаб** и выберите процентный показатель размера.



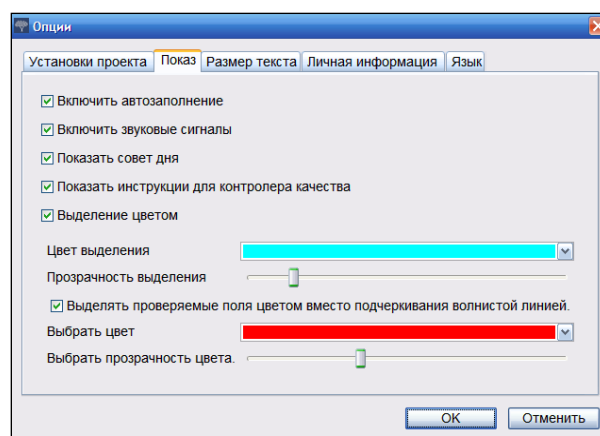
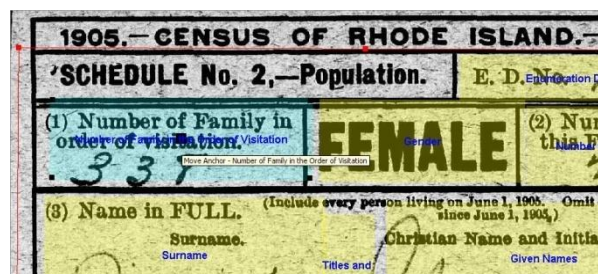
Настройки выделения

Чтобы включить выделение цветом, нажмите на кнопку  (Маркер). **Примечание.** Выделение цветом доступно не во всех проектах.



Чтобы настроить выделение цветом, щелкните **Выделение цветом** в выпадающем списке и выберите соответствующую опцию. Для настройки параметров выделения цветом сделайте следующее:

1. В строке меню нажмите **Вид**, затем **Настроить выделение цветом**.
2. Водите указателем мыши по снимку, пока не появится сетка из желтых областей с тонкой красной границей.
 - Переместите всю область выделения цветом, передвигая курсор по желтому окну до тех пор, пока не появится четырехнаправленная стрелка. Затем щелкните мышью и передвиньте сетку в нужную позицию, чтобы область выделения цветом стала выровнена по отношению к полям для индексации.
 - Для лучшего совмещения рядов и столбцов щелкните по **красным квадратикам**, которые находятся по углам сетки, и перемещайте их по одному, выравнивая выделение цветом со строками и столбцами документа.
 - Чтобы переместить одинарное желтое поле или столбец желтых полей, щелкните мышью и потяните за **черный квадрат** в центре каждого желтого поля.

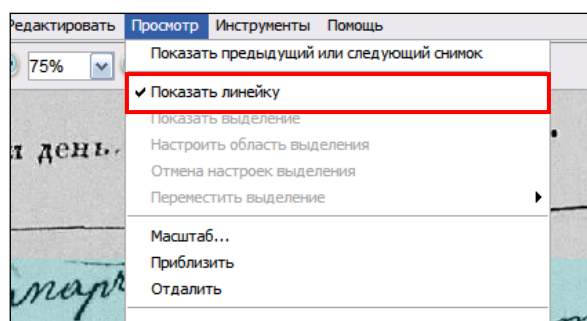


3. Чтобы вернуться в режим ввода данных, щелкните в строке меню **Вид**, а затем **Настроить выделение цветом**.



Чтобы изменить цвет или прозрачность выделения, нажмите кнопку меню **Сервис** затем щелкните по вкладке **Опции** и нажмите вкладку **Дисплей**.

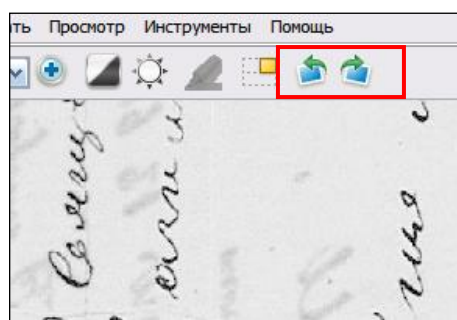
Линейка

1. В строке меню нажмите **Вид** и выберите **Отображать линейку**.
2. Чтобы передвинуть ее, щелкните по **линейке** и переместите ее в нужное вам положение.
3. Чтобы переместить снимок, щелкните по нему и, удерживая кнопку, передвиньте **его** так, чтобы нужная строка снимка оказалась в линейке.
4. Чтобы изменить ширину линейки, щелкните по линейке и передвиньте **границу** линейки.





Вращение

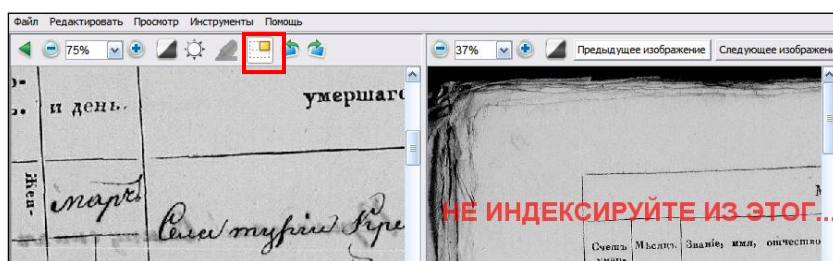
1. Чтобы повернуть снимок на девяносто градусов против часовой стрелки, нажмите кнопку  (**Повернуть влево**).
2. Чтобы развернуть снимок на девяносто градусов по часовой стрелке, нажмите кнопку  (**Повернуть вправо**).




Отобразить предыдущий или следующий снимок

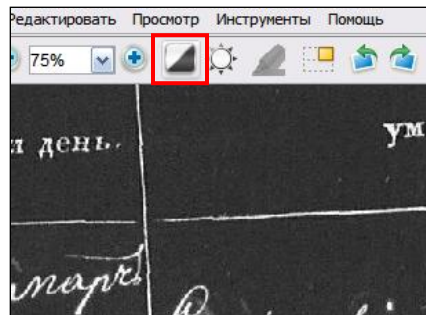
Возможно, вам понадобится просмотр предшествующего либо следующего списка в партии, чтобы найти все данные, касающиеся данного человека.

1. Нажмите на кнопку  (**Отобразить предыдущий или следующий снимок**).
2. Вводите только нужную вам информацию. Не индексируйте другую информацию.
3. Завершив работу, снова нажмите кнопку  (**Отобразить предыдущий или следующий снимок**), чтобы вернуться к просмотру снимка вашей партии.



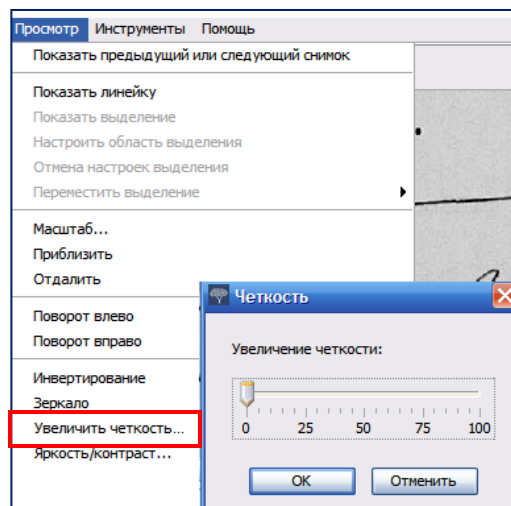
Инвертирование

Чтобы инвертировать снимок (к белому письму на черном фоне), нажмите на кнопку  (Инвертировать).




Четкость

1. В строке меню щелкните **Вид** , а затем щелкните **Увеличить резкость**.
2. Перетащите **бегунок**, удерживая кнопку мыши, чтобы выбрать коэффициент резкости.
3. Щелкните **ОК**.



Яркость и контраст

1. Нажмите кнопку  (**Яркость и контраст**).
2. Чтобы сделать снимок темнее, передвиньте **бегунок** левее нуля.
3. Чтобы сделать снимок светлее, передвиньте **бегунок** правее нуля.
4. Чтобы изменить контрастность, передвиньте **бегунок**, щелкнув по нему.
5. Завершив настройку, нажмите **ОК**.

