

Director de Indexación de Estaca – Preguntas Frecuentes

**Pregunta: Soy el nuevo director de indexación de estaca. ¿Qué ayuda tengo a disposición para comenzar en mi llamamiento?**

*Respuesta:* Existe una nueva e interactiva [Capacitación para Directores de Indexación de Estaca](#), la misma puede encontrarse accediendo a [indexing.familysearch.org](http://indexing.familysearch.org) y luego ingresando a la solapa **Ayuda**. Esta capacitación también será de utilidad para los miembros del sumo consejo asignados a la historia familiar.

**Pregunta: En ocasiones el sistema de indexación funciona muy lento los días domingo. ¿Qué podemos hacer para mitigar estos problemas y continuar trabajando?**

*Respuesta:* El domingo es el día de mayor actividad en indexing y el sistema suele congestionarse. Aliente a aquellos que planean indexar el día domingo a que bajen grupos de 10 lotes por vez el día viernes o sábado, y a que luego trabajen sin conexión la mayor parte del tiempo durante el día domingo. Cuando este bajando lotes por favor abra cada uno de los lotes descargados, aunque sea brevemente, a fin de asegurarse que las imágenes se han descargado en su totalidad. Como es habitual cada indexador dispondrá de siete días para completar los lotes descargados. Si desea ver información en cuando a como trabajar fuera de línea por favor ingrese [aquí](#).

**Pregunta: Desearía brindar un informe de nuestro progreso en indexing a un líder del sacerdocio. Al parecer solo puedo crear un informe de actividad de toda la estaca. ¿Es posible crear un informe individual de las unidades?**

*Respuesta:* Ud. puede crear un archivo PDF con las estadísticas de las unidades en forma individual. Para ello, al momento de imprimir, seleccione las páginas que correspondan a la unidad deseada.

Por otro lado Ud. también puede crear y descargar un informe en formato Microsoft Excel – XLS. Puede luego acceder al informe, seleccionar solo la información de la unidad deseada. Si tiene preguntas adicionales, por favor visite el [Centro de Ayuda](#). Para más información al respecto vea las páginas 13 y 14 de la [Capacitación para Directores de Indexación de Estaca](#).

**Pregunta: ¿Existe alguna forma por la cual el indexador pueda contactarme desde la aplicación de indexing?**

*Respuesta:*

1. Ingrese a la aplicación de indexing  mediante el icono en su escritorio.
2. Ingrese su usuario y contraseña de la Cuenta LDS o LDS Account (como se le conoce en inglés).
3. Seleccione **Ayuda** en el menú y luego **Comunicarse con Soporte**.
4. Se desplegará el nombre e información de contacto del director de indexación de estaca. En caso de no ver allí ningún nombre, el indexador deberá actualizar su perfil a fin de especificar la unidad y estaca a la cual pertenece.

**Pregunta: Estoy invirtiendo mucho tiempo en actualizar la información de los perfiles de los indexadores y arbitradores de mi estaca. ¿Cómo puedo capacitar y motivar a los indexadores y arbitradores a que actualicen sus perfiles?**

*Respuesta:* Como administrador, Ud. tiene acceso a los correos electrónicos de los indexadores y arbitradores y puede enviarles mensajes por ese medio a aquellos que necesiten actualizar sus perfiles. Por favor asegúrese de que cada uno indique en su perfil a que unidad pertenece. Además Ud. podrá usar este medio para enviar los mensajes que considere necesario a sus indexadores y arbitradores activos.

---

A medida que se comunique con ellos , asegúrese de que ingresen el nombre correcto de la unidad a la cual pertenecen. Por ejemplo, el barrio *Spring Creek Cuatro* no debe ingresarse como “Spring Creek 4” o “SP 4” dado que esas cuentas serían identificadas como pertenecientes a distintos barrios.

Al invitar a los voluntarios a actualizar sus perfiles de usuario, por favor utilice las siguientes instrucciones paso a paso.

Es fácil editar la información de su perfil de usuario:

1. Vaya a [indexing.familysearch.org](http://indexing.familysearch.org) y haga clic en **Iniciar sesión**.
2. Ingrese la información de su Cuenta SUD (o LDS Account como se la conoce en inglés).
3. Haga clic en **Mi información** y luego clic en el botón **Editar**.
4. Complete la información de su perfil y luego haga clic en **Guardar**.

Para información mas detallada con imágenes de las distintas pantallas acceda [aquí](#).

**Pregunta: Se que se está incrementando la necesidad de arbitraje. ¿Cómo puedo ayudar a que alguien se convierta en arbitrador?**

*Respuesta:* Primero, asegúrese de estar profundamente familiarizado con arbitraje. Si desea saber cómo convertirse en arbitrador, o le gustaría tomar un curso para refrescar los conceptos relacionados con esto, por favor visite [indexing.familysearch.org](http://indexing.familysearch.org), luego haga clic en la solapa **Ayuda** y busque la sección de capacitación correspondiente a los arbitadores.

Cuando esté en el proceso de selección de candidatos a arbitadores, lo mejor es seleccionar a aquellos voluntarios que sean indexadores precisos y minuciosos, que además comprendan bien el idioma del proyecto y que sean voluntarios experimentados, es decir que hayan indexado más de 2.000 registros. En ocasiones algunos genealogistas experimentados que son nuevos en indexing, puede que estén preparados para arbitrar un poco antes que el indexador promedio. Por favor utilice un buen criterio al seleccionar arbitadores.

Para aprender cómo dar derechos de arbitrador a los indexadores vea las páginas 9 y 10 de la [Capacitación para Directores de Indexación](#), que también se encuentran en [indexing.familysearch.org](http://indexing.familysearch.org) en la solapa Ayuda.