

FamilySearch-indexering: Arbitrage

Een arbitragebatch downloaden

- 1. Klik op **Rol** in de afrollijst en selecteer **Arbiter**. **Noot:** U moet van het hoofd extractie of de groepsleider de rol van arbiter hebben gekregen om de arbitragebatches te kunnen zien.
- 2. Klik op Batch downloaden.
- 3. Klik op de naam van het project waaraan u wilt werken.
- 4. Klik op **OK**.
- 5. Lees de boodschap waarin staat dat deze batch geïndexeerd is, en klik vervolgens op **Volgende**.
- 6. Lees de boodschap over de projectinstructies, en klik vervolgens op **Sluiten**.

Velden organiseren

- Om de velden aan te passen, klikt u in de tab Documentvergelijking met de rechtermuisknop op de kolomknop voor Sleutel A-documenten of Sleutel B-documenten, en selecteert u Velden documentvergelijking.
- Om een veld in de lijst Geselecteerde velden te verplaatsen, klikt u op een veldnaam en klikt u op de opwaartse of neerwaarste pijl om het veld in de lijst te verplaatsen. Klik bijvoorbeeld op Achternaam, en verplaats die naar de top van de lijst.
- 3. Verplaats zo nodig andere velden.
- 4. Klik op OK.

Noot: Alle veranderingen die u aanbrengt, waaronder het verbergen van velden, zijn alleen van toepassing op de documentvergelijking, niet op de arbitrage.

Family Search.									
INDEXING									
Mijn werk Welkom, testnewarb_nl lastname									
Rol: Arbiter	Batch downloaden								
	🕐 ArbitrageBatch downloaden 🛛 🔀								
	Alle projecten laten zien Ovoorkeursprojecten laten zien Mijn voorkeuren wijzigen								
	Projectnaam	Omschrijving	Niveau	Punten					
	België - Burgerlijke Stand 1851-19	Dutch; Flemish - 1851-1900	Gemiddeld	3					
	Polska, księgi metrykalne - Diecezj	Polish - 1654-1946	Gemiddeld	3					
	Sverige, Uppsala - Kyrkoböcker, til	Swedish - Early to 1860	Gevorderd	5					
	US, Nevada - WWII Draft Registrati	English - 1942 (Hoogste prioriteit)	Beginner	1					
	US, New York - 1930 Federal Cen	English - 1930	Beginner	1					
	US, North Carolina - Freedmen Let	English - 1862-1870	Gevorderd	5					
Mijn boodscha	US, Pennsylvania - WWII Draft Re	English - 1942	Beginner	1					
Van	日本 - 移民記録 1914年, 1922	Japanese - 1914, 1922-1927	Gemiddeld	3					
Headquarters Headquarters	Aantal batches om te down	loaden Een voorbeeld bekijke	n OK	Annuleren					



Arbitrage

Documentvergelijking

Als de batch een document met een registertype is, met meerdere documenten op een afbeelding, controleer dan eerst of de documenten van indexeerder A en indexeerder B overeenkomen. Een van de indexeerders kan per ongeluk een rij hebben overgeslagen of gedupliceerd zodat de namen niet overeenkomen. Als u met arbitrage begint en merkt dat u terug moet gaan naar documentvergelijking om enkele rijen aan te passen, gaat het werk dat u in arbitrage hebt gedaan, verloren.

- 1. Op het werkblad
 - Documentvergelijking, vergelijkt u de namen in beide kolommen. Noot:Alle letters die niet overeenkomen worden in rood weergegeven. U kunt wat rode letters verwachten omdat er wat verschillen kunnen optreden in de waarden van de indexeerders. Als het erop lijkt dat de meeste waarden van de twee verschillen, kan dat erop wijzen dat de rijen niet overeenkomen.
- 2. Zo nodig moet u toevoegen, verwijderen of de volgorde van de rijen veranderen om ze gelijk te trekken.
- 3. Als u iets verkeerd doet en de veranderingen ongedaan moet maken, klikt u op **Resetten**.
- 4. Om uw veranderingen op te slaan, klikt u op **Klaar**.

Noot: Als index A of B onvolledig is, of aanmerkelijke problemen vertoont,

klikt u op de knop C (Terug naar batch om opnieuw te indexeren). Klik op de batch die opnieuw geïndexeerd moet worden. Klik op de reden waarom de batch opnieuw moet worden



- Als een van de kolommen een naam bevat die niet in de andere kolom voorkomt, klikt u op de naam, en vervolgens op **Geen overeenkomend document**. Er wordt in de tegenoverliggende kolom een rij toegevoegd.
- Als de naam in een van de kolommen twee keer voorkomt, klikt u op de dubbele naam en vervolgens op **Document(en) verwijderen**.
 - Als een van de kolommen de juiste namen heeft, maar in een andere volgorde dan de andere kolom, klikt u op die naam om die te selecteren en klikt u op de **O** opwaartse of **O** neerwaarste pijl om de naam op de juiste plek te zetten. Noot: Om meerdere rijen tegelijkertijd te verplaatsen, klikt u op de eerste naam, houdt u de Shift-toets ingedrukt en klikt u op de laatste naam. De rijen worden geselecteerd. Om een rij in beide kolommen in te voegen en een naam in te typen die zowel door indexeerder A als indexeerder B was vergeten, klikt u op de rij vlak onder de plek waar u een regel moet invoegen. Dan klikt u op de

knop 🚔 (Nieuwe regel invoegen boven de geselecteerde rij).

Om een lege regel in beide kolommen te verwijderen, klikt u op de rij om die te selecteren, en vervolgens op de knop Geselecteerde regels uit beide kolommen verwijderen.

Arbitrage

geïndexeerd, en klik op **OK**. **Noot:**Als een batch wordt teruggestuurd om opnieuw geïndexeerd te worden, worden alle waarden gewist, en wordt de batch naar de eerstvolgende indexeerder gestuurd.

Projectinstructies bekijken

Klik op de tab **Projectinstructies** aan de rechterzijde van het gegevensinvoerdeel. Lees de specifieke instructies voor dat project.



Afhankelijk van de soort akte zijn er 2 tot 12

Arbitragedocumenten

- 1. Klik op de tab **Arbitrage**. **Noot:** Het systeem laat automatisch het eerste veld zien waar sleutel A en sleutel B niet overeenkomen. Informatie die niet overeenkomt, is rood.
- 2. Vergelijk de waarden met het documentbeeld en geef de juiste waarde aan.

Noot: Het systeem gaat automatisch naar het volgende veld dat arbitrage behoeft. Als dat niet gebeurt, klik dan op Volgende.

Arbitrage		Beeldnavigatie		
P	Sleu	Sleut	Arbiter	Project Information (Dutch; Flemish) Arbitrage 'Help'-veld Kwaliteitscontrole
Leeftijd: Jaren			^	
*Geslacht	Μ	M	M	Sleutel A accepteren Anna Constantia
Geboorte-jaar				Sleutel B accepteren Anna Constantis
Geboorte-dag				
Geboorte-maand				Arbitrage accepter
*Voornamen van de Vader	Frede	Frede	Frede	Terug Volgende 🖸
*Familienaam van de Vader	Verbeke	Verbeke	Verbeke	voigende
*Voornamen van de Moeder	Anna	Anna	<req.< td=""><td></td></req.<>	
Eamilianaam van de Meeder	Voreti	Voreti	Voreti Y	

- Als de A-waarde juist is, klik dan op **Sleutel A** accepteren.
- Als de B-waarde juist is, klik dan op **Sleutel B** accepteren.
- Als beide waarden niet juist zijn, vul dan een nieuwe waarde in de arbiterkolom in en klik op **Accepteer arbitrage**.
- Om de zoeklijst te bekijken, klikt u in het **lege veld** naast Accepteer arbitrage, en klikt u op de **pijl** die verschijnt voor de afrollijst en vervolgens op **Zoeken**.

Arbitrage

Kwaliteitscontrole

- Als u klaar bent met de arbitrage, krijgt u de vraag voorgelegd of u de kwaliteit wilt controleren. Klik op Ja.
- 2. Vergelijk opnieuw de informatie die u hebt ingetypt met wat u op de afbeelding ziet.
- 3. Als u op Accepteren klikt of op de knop Verander alles naar nieuwe waarde, verspringt de kwaliteitscontrole automatisch naar het volgende gemarkeerde veld. Als dat niet gebeurt, klik dan op Volgende.

Arbitrage					Beeldnavigatie		
	Sleu	Sleut	Arbiter		Project Information (Dutch: Flemish)		
Leeftijd: Jaren				^	Aiblidage Theip Veld Traditions of the		
*Geslacht	М	М	М		1. Vereke staat niet op de lijst		
Geboorte-jaar							
Geboorte-dag							
Geboorte-maand							
*Voornamen van de Vader	Frede	Frede	Frede		Accepteren Alles accepteren '		
*Familienaam ∨an de Vader	Verbeke	Verbeke	Vereke		Alles naar nieuwe waarde veranderen		
*Voornamen van de Moeder	Anna	Anna	Anna 🏑	≡			
*Familienaam van de Moeder	Versti	Versti	Versti		Om een veld te veranderen, klikt u erop.		
amen van de Echtgeno(o)t(e)							
naam ∨an de Echtgeno(o)t(e)				~	Volgende 💟 🛛 Help		

- Om te bewaren wat u hebt ingevoerd, klikt u op **Accepteren**.
- Om alles te bewaren wat u voor hetzelfde veld in alle documenten hebt ingevoerd, klikt u op **Accepteer alle**.
- Om te veranderen wat u hebt ingevoerd, typt u de nieuwe gegevens in het veld.

Een batch insturen

 Nadat de kwaliteitscontrole is voltooid, verschijnt er een boodschap met de vraag of u de batch wilt insturen. Klik op Ja. Als dat niet

gebeurt, klik dan op de knop **DInsturen**.

2. In de boodschap Batch ingestuurd, klikt u op **OK**.

