

# CONSEJOS PARA UTILIZAR LA “INDEXACIÓN DE PARTIDAS”

## 1. MENÚ Usuario

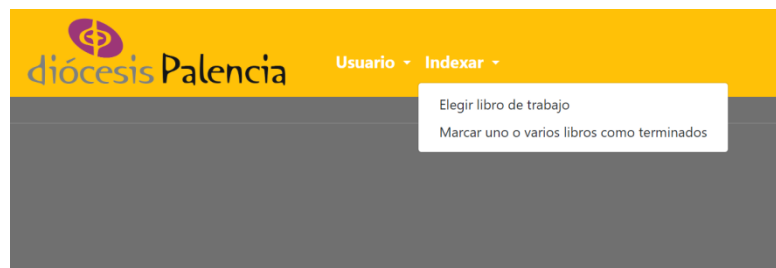
1.1. En este apartado el voluntario indexador puede modificar la contraseña asignada, si hace ‘click’ sobre la única opción ‘*Cambiar clave personal*’.



1.2. Posteriormente tendrá que poner su clave actual y, a continuación, poner la nueva clave por dos veces y pulsar el botón ‘*Enviar*’.

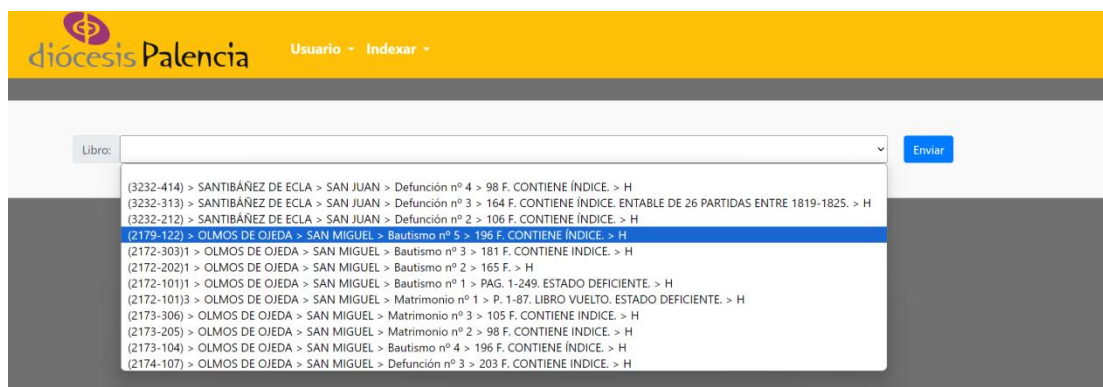
1.3. Si todo va bien, tendrá que identificarse nuevamente, para poder empezar a usar la aplicación.

## 2. MENÚ Indexar



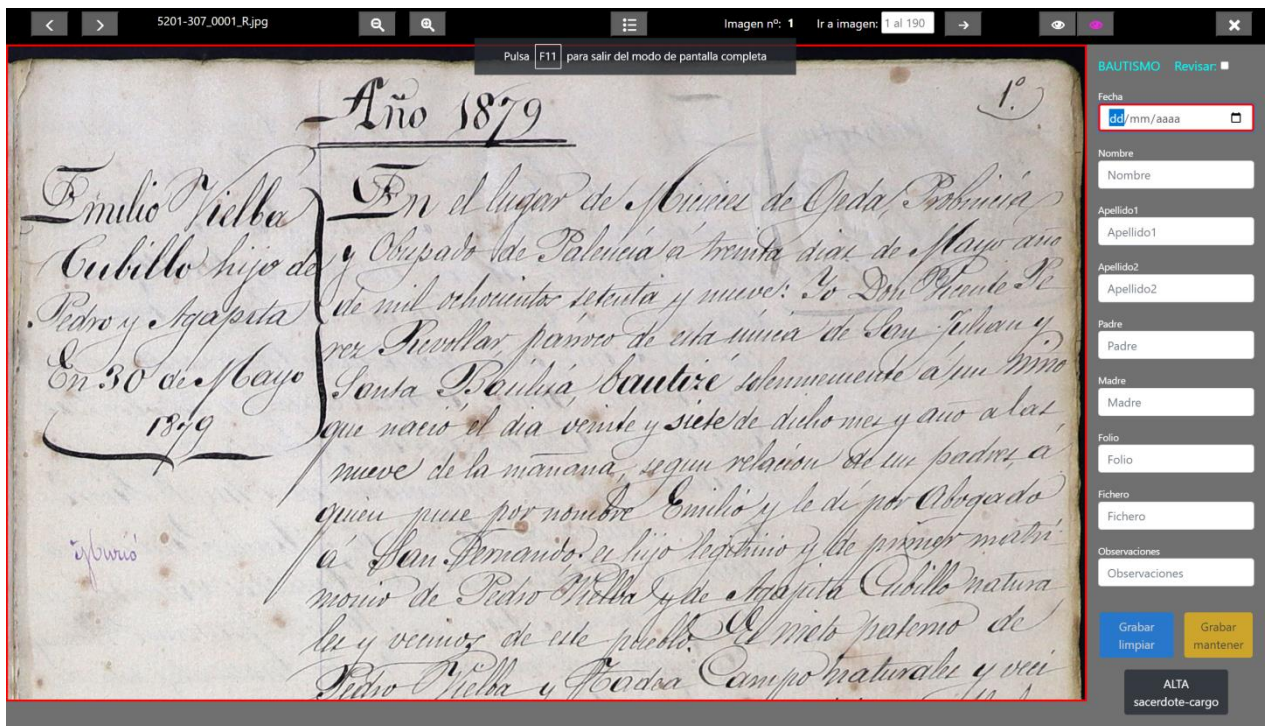
2.1. Aquí tenemos dos opciones, la primera nos permite realizar las tareas propias de la indexación, eligiendo previamente el libro con el que deseamos trabajar, la segunda nos sirve para indicar que ya hemos terminado uno o varios libros.

2.1.1. ‘*Elegir libro de trabajo*’ nos abre una nueva ventana que nos habilita la posibilidad de elegir



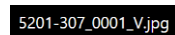





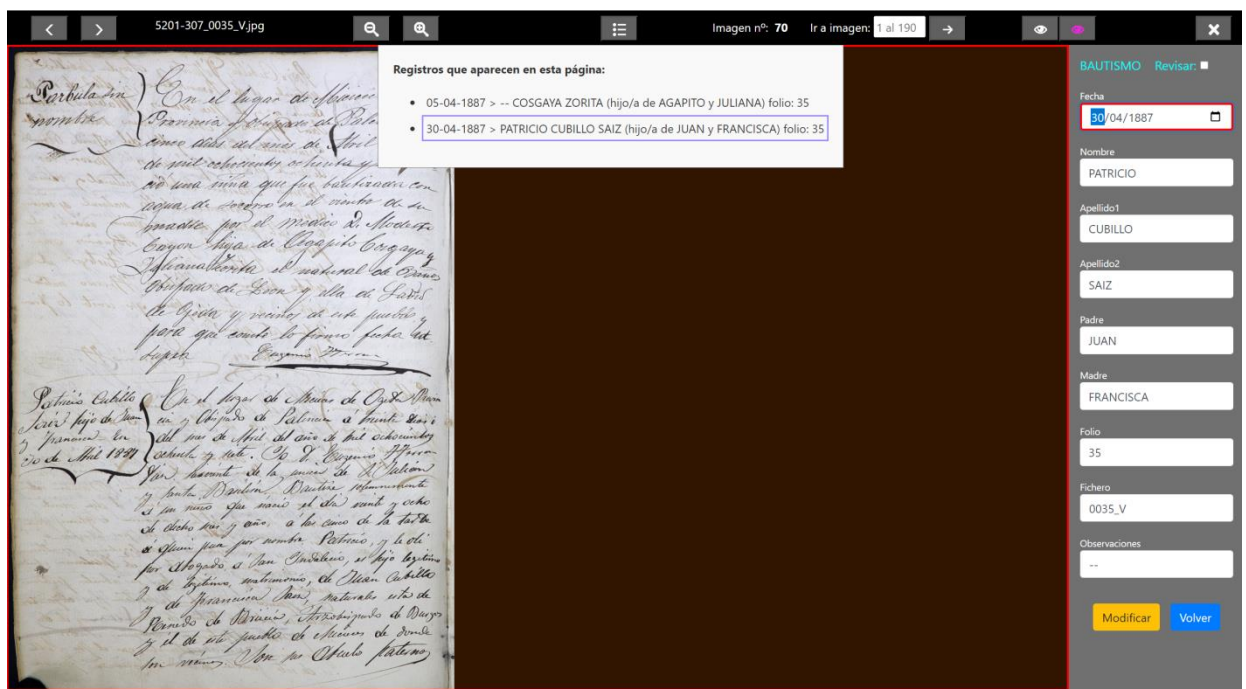
el libro con el que trabajar, libro que, con antelación, habremos pedido que nos lo suban al servidor WEB, cosa que haremos poniéndonos en contacto con la sede del Archivo Diocesano.


2.1.2. Una vez elegido, pulsaremos sobre ‘*Enviar*’ y la pantalla tomará un aspecto como éste que se muestra a continuación:



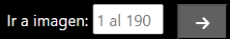
En la parte superior de la pantalla y de izquierda a derecha tenemos:


- 2.1.2.1. Botones para desplazarnos por las páginas del libro.  
- 2.1.2.2. Nombre de la foto que estamos visualizando. Durante la indexación si hacemos 'click' sobre él, dicho nombre se copiará en el campo 'Fichero'. 
- 2.1.2.3. Botones para hacer zoom en la imagen.  
- 2.1.2.4. Botón para visualizar/ocultar las partidas registradas en la página actualmente visible.  Haciendo 'click' en uno de los registros mostrados se entra en edición del mismo. Como se ve, al hacer 'click' en la segunda ficha del desplegable, se han pasado los




datos al panel de la derecha para su posible modificación. Esto mismo ocurriría si hubiésemos pulsado sobre el lápiz de este mismo registro en el listado que se obtiene cuando hacemos 'click' sobre 'ojo-1' (Blanco) 


2.1.2.5. Nº de imagen que estamos visualizando.

2.1.2.6. Entrada que nos permite ir a una imagen  concreta, dentro de las disponibles en el libro.

2.1.2.7. Botón '*ojo-1*' (blanco)  que nos muestra un listado de las partidas que ya tenemos indexadas. Sobre él podremos ordenar, editar y eliminar registros.




178 Regs.	bautizo_id	fecha	nombre	apellido1	apellido2	padre	madre	libro_id	folio	folio_vuelto	fichero	observaciones	usuario_id
 	330745	30-05-1879	EMILIA	VIELBA	CUBILLO	PEDRO	AGAPITA	1950	1	0	0001_R	--	0
 	330746	13-07-1879	PIO	RODRIGUEZ	POLANCO	ANGEL	MARIA	1950	1	1	0001_V	--	0
 	330747	31-07-1879	FAUSTINO	COSGAYA	ZORITA	AGAPITO	JULIANA	1950	2	0	0002_R	--	0
 	330748	09-03-1880	VICTOR	ANDRES	SAN MILLAN	MELQUIADES	LORENZA	1950	4	0	0004_R	--	0
 	330749	19-03-1880	GABRIELA	BUSTILLO	FERNANDEZ	BONIFACIO	MARIA	1950	4	1	0004_V	--	0

2.1.2.8. Botón '*ojo-2*'  (fucsia) hace lo mismo que el anterior pero sobre un listado de los sacerdotes y cargos dados de alta en este libro.


2.1.2.9. Botón para cerrar la ventana y volver al menú principal. 







En la parte derecha tenemos:

2.1.2.10. Información sobre el tipo de libro sacramental.

2.1.2.11. Flag  para indicar que la partida que vamos a indexar queda pendiente de revisar. En el listado del botón '*ojo-1*' aparecerá en fondo de color salmón.

2.1.2.12. Campos para ir metiendo los datos de la indexación. Nada más introducir la fecha, se



3 Regs.	cargo_sacerdote_id	fecha_cura	sacerdote_nombre	sacerdote_apellido1	sacerdote_apellido2	sacerdote_observaciones	sacerdote_id	cargo_nombre	cargo_observaciones	car
 	5670	1800	BBB	BBB			5177	RELIGIOSO		6
 	5672	1810	BBB	BBB			5177	TENIENTE DE CURA		3
 	5673	1820	BBB	BBB			5177	BENEFICIADO DE PRESTE		2

nos rellenará automáticamente el campo '*Fichero*' con el que corresponde a la foto que estamos visualizando.

2.1.2.13. Botones para '*Grabar y limpiar*' (graba y limpia los campos), '*Grabar y mantener*' (graba y mantiene la información, útil para mellizos o gemelos) y

#### 2.1.2.14. Botón 'Alta Sacerdote-cargo' (para registrar a los sacerdotes y cargos que aparezcan

Cargo	Parroquia	Año
BENEFICIADO DE PRESTE	SAN JULIAN - MICIECES DE OJEDA	1810
TENIENTE DE CURA	SAN JULIAN - MICIECES DE OJEDA	1810
RELIGIOSO	SAN JULIAN - MICIECES DE OJEDA	1800

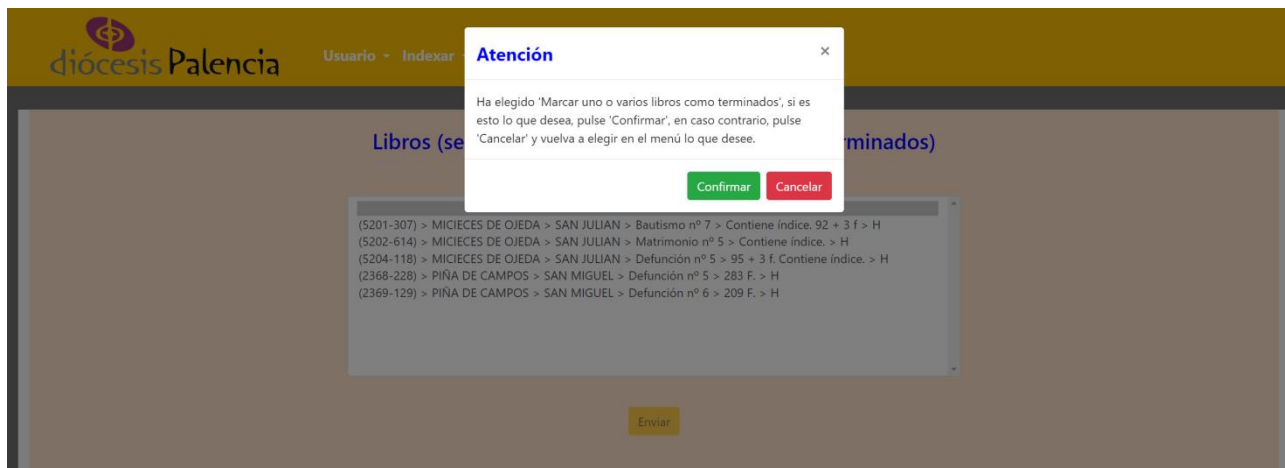
en este libro). Aquí se nos abre una nueva pantalla que nos permite dar de alta a un sacerdote y/o añadir nuevos cargos a un sacerdote ya existente. Una vez puestos los datos personales del sacerdote, al poner el año al que corresponde el cargo, se nos marcarán en fondo salmón los cargos que ya están registrados de ese libro, inhabilitándolos para su selección y mostrando el detalle de ellos en una tabla a la derecha.

Al pulsar 'Enviar' se nos grabará el registro y aparecerá el nuevo listado de cargos, que es el mismo que obtendríamos, si hubiésemos pulsado sobre el 'ojo-2' (de color fucsia).

3 Regs.	cargo_sacerdote_id	fecha_cura	sacerdote_nombre	sacerdote_apellido1	sacerdote_apellido2	sacerdote_observaciones	sacerdote_id	cargo_nombre	cargo_observaciones	car
	5670	1800	BBB	BBB			5177	RELIGIOSO		6
	5672	1810	BBB	BBB			5177	TENIENTE DE CURA		3
	5673	1820	BBB	BBB			5177	BENEFICIADO DE PRESTE		2

En estos listados podremos editar un registro o eliminarlo. Si hacemos lo primero, volveríamos a una pantalla como la 2.1.2.14., donde podremos poner el cargo que sustituye al de nuestro registro, si es el caso, o modificar alguno de los otros datos, incluidos los personales. Si optamos por eliminar, simplemente se eliminara el registro correspondiente.

### 2.1.3. 'Marcar uno o varios libros como terminados.



Lo primero que nos aparece es un aviso, por si nos hemos equivocado de opción, poder cancelar. Si confirmamos, desaparecerá el aviso y nos dejará marcar uno o varios libros como terminados. Con la tecla *'Ctrl'* pulsada, podemos hacer *'click'* en varios libros para marcarlos y, luego, pulsar sobre *'Enviar'* para marcarlos definitivamente.

Esta operación borrará la carpeta de fotos de los libros terminados, algo necesario para no colapsar al servidor WEB, dado el gran tamaño de dichas carpetas.