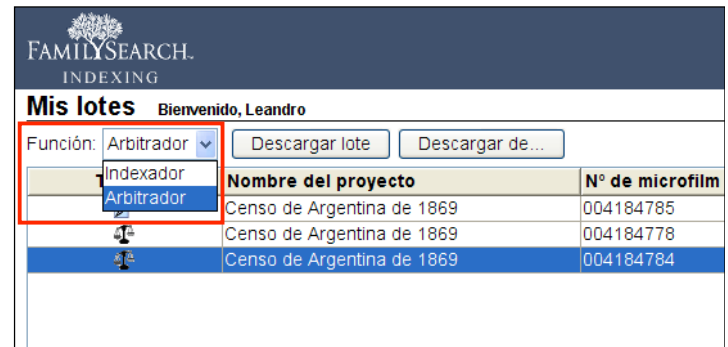






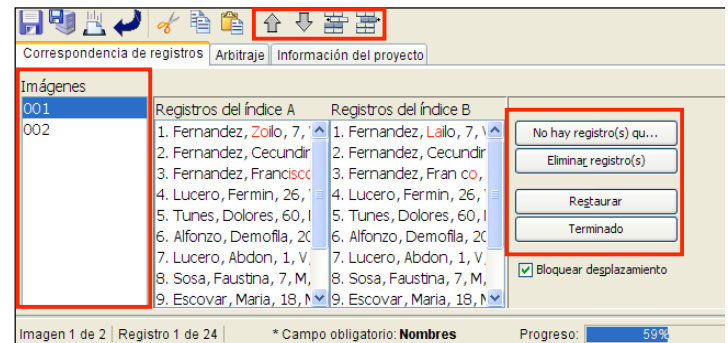
Cómo descargar un lote para arbitrar

1. Haga clic en la lista desplegable de funciones y seleccione la función **Arbitrador**. **Atención:** Su director de extracción de estaca o administrador de grupo deben asignarle la función de arbitrador para que pueda ver lotes para arbitrar.
2. Haga clic en **Descargar de...**
3. Haga clic en el nombre del proyecto que desea indexar.
4. Haga clic en el botón **Descargar**.
5. Al ver el mensaje de bienvenida, haga clic en **Siguiente**.
6. En el mensaje sobre las instrucciones específicas para el proyecto, haga clic en **Cerrar**.



Correspondencia de registros

1. Haga clic en la pestaña **Correspondencia de registros**.
2. Las diferencias aparecen de color rojo. Compare las filas de las dos columnas para asegurarse de que los nombres correspondan. Si es necesario, agregue, elimine o cambie el orden de las filas.
 - Para agregar una fila, haga clic en la fila que se saltó en el otro lote y haga clic en el botón **No hay registro(s) que correspondan**. Se agregará una fila y los demás registros de desplazarán hacia abajo.
 - Para eliminar una fila duplicada, haga clic en la fila y haga clic en **Eliminar registro(s)**.
 - Para cambiar el orden de las filas, haga clic en la fila y luego haga clic en los iconos de las flechas **hacia arriba** y **hacia abajo**.   **Atención:** Para desplazar múltiples filas a la vez, haga clic en la primera fila, presione la tecla **Shift** y haga clic en el último registro que desea desplazar. Las filas aparecerán seleccionadas.
 - Para insertar una fila en ambas columnas, haga clic donde desea insertar una nueva fila y entonces haga clic en el icono **Insertar registro completo**. 
 - Para eliminar una fila de ambas columnas, haga clic en la fila que desea eliminar y haga clic en el icono **Eliminar registro(s) completo(s)**. 
3. Si comete un error y desea deshacer los cambios, haga clic en el botón **Restaurar**.
4. Para guardar los cambios, haga clic en **Terminado**.

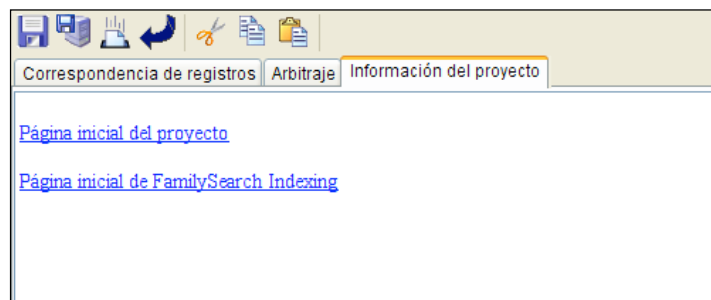


Recuerde: Asegúrese de efectuar la correspondencia de registros para todas las imágenes dentro del lote. Para ver los registros de cada imagen, haga clic en el número de la imagen a la izquierda de la pantalla.

Atención: Si el lote contiene problemas significativos, haga clic en el icono **Redo: Volver a indexar el lote**. Después seleccione el lote, el índice A o el índice B para que vuelva a indexarse.

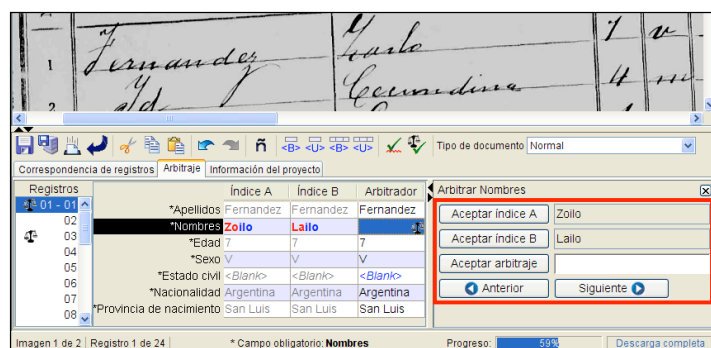
Ver instrucciones específicas para el proyecto

1. Haga clic en la pestaña **Información del proyecto**.
2. Haga clic en la **Página inicial del proyecto**.
Atención: Las instrucciones aparecerán en una nueva ventana.
3. Después de leer las instrucciones, haga clic en el botón **Cerrar** en la esquina superior derecha para cerrar la ventana o bien utilice los botones de la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla para alternar entre la ventana del software y las instrucciones.



Cómo arbitrar registros

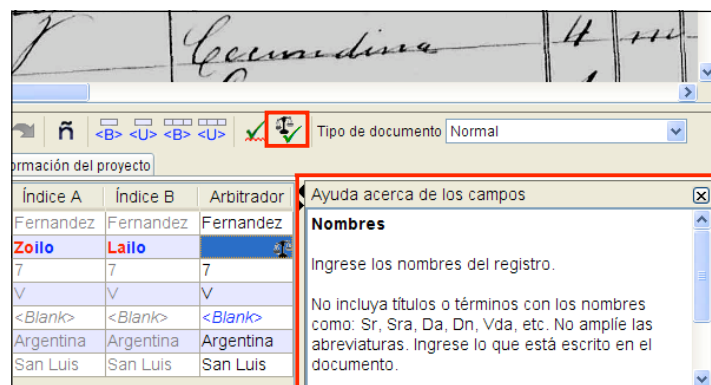
1. Haga clic en la pestaña **Arbitraje**. **Atención:** El sistema mostrará automáticamente el primer registro en el que los índices A y B no coincidan. La información que no concuerde aparecerá de color rojo.
2. Compare las dos versiones con la imagen del documento.
 - Si la versión del índice A es la correcta, haga clic en el botón **Aceptar índice A**.
 - Si la versión del índice B es la correcta, haga clic en el botón **Aceptar índice B**.
 - Si ninguna de las versiones es correcta, en el cuadro de texto a la derecha del botón Aceptar arbitraje, ingrese la información correcta y haga clic en el botón **Aceptar arbitraje**.
 - Para utilizar la lista de valores aprobados, haga clic en el cuadro de texto a la derecha del botón Aceptar arbitraje, abra la lista desplegable haciendo clic en la flecha hacia abajo y haga clic en **Búsqueda** (o presione las teclas **Ctrl+F**)



Atención: El sistema mostrará el próximo campo que requiere arbitraje. Si no lo hace, haga clic en **Siguiente**.

Cómo ver la ayuda acerca de los campos

1. Haga clic en el ícono de la balanza con una marca verde. La ayuda de campos aparece a la derecha en lugar del panel de arbitraje.
2. Para regresar al panel de arbitraje, haga clic nuevamente en el ícono de la balanza con una marca verde.



Finalizar el lote

1. Cuando haya finalizado la indexación del lote, el sistema le preguntará si desea iniciar el control de calidad. En el mensaje del control de calidad, haga clic en **Sí**.
2. Compare la información que aparece en el campo Valor con la información del documento.
 - Si la información es correcta, haga clic en el botón **Aceptar**.
 - Si la información es correcta para todos los campos en los que se repite, como por ejemplo el apellido de una familia, haga clic en **Aceptar todos**.
 - Para cambiar la información, ingrese los nuevos datos en el campo Valor y haga clic en el botón **Cambiar**.
3. En el mensaje Enviar, haga clic en **Sí**.
4. En el mensaje Enviar lote, haga clic en **OK**.

Control de calidad

Campo Apellidos

Valor Tules

1. Tules no se encuentra en la lista de valores aprobados

< Atrás Siguiete >

Aceptar

Aceptar todos

Cambiar

Cambiar todos

Cerrar