

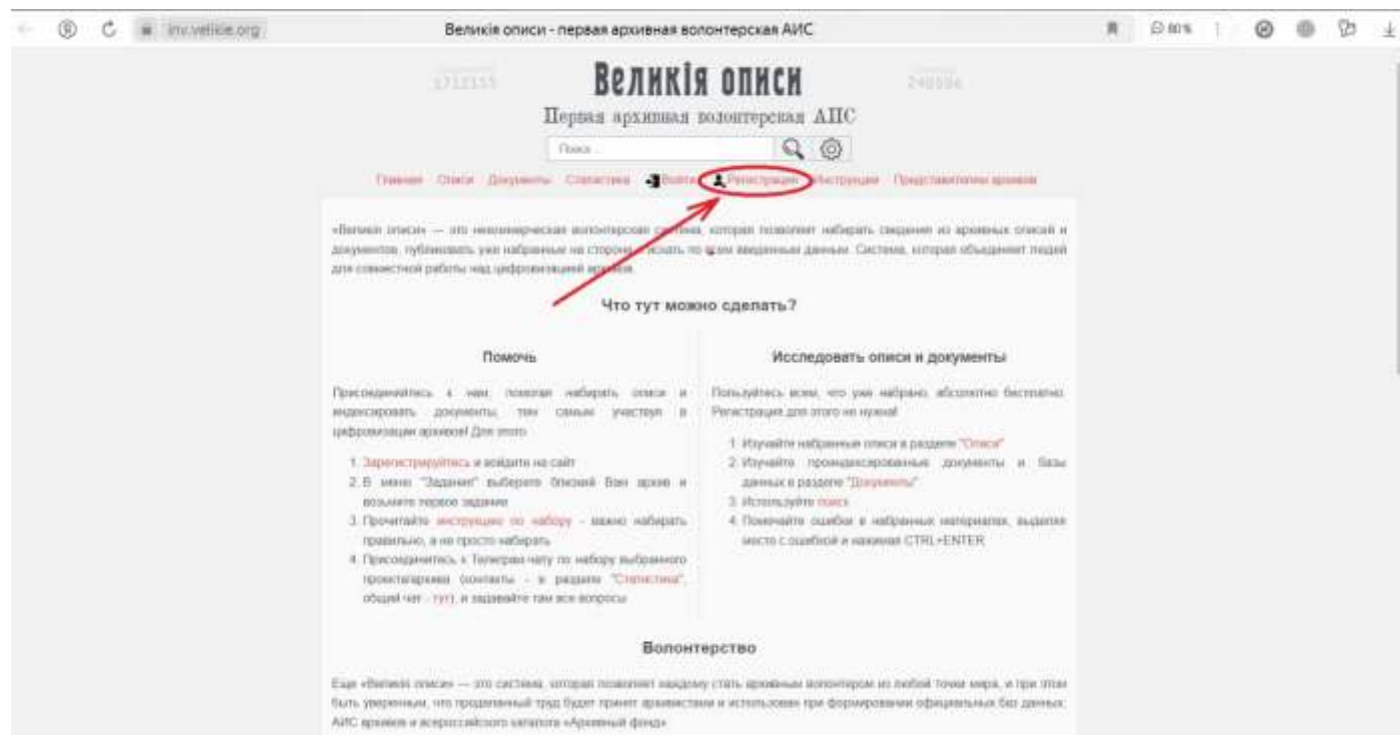
# Как присоединиться к команде волонтеров АрхивНО?

Нет ничего проще – необходимо выполнить всего три шага!

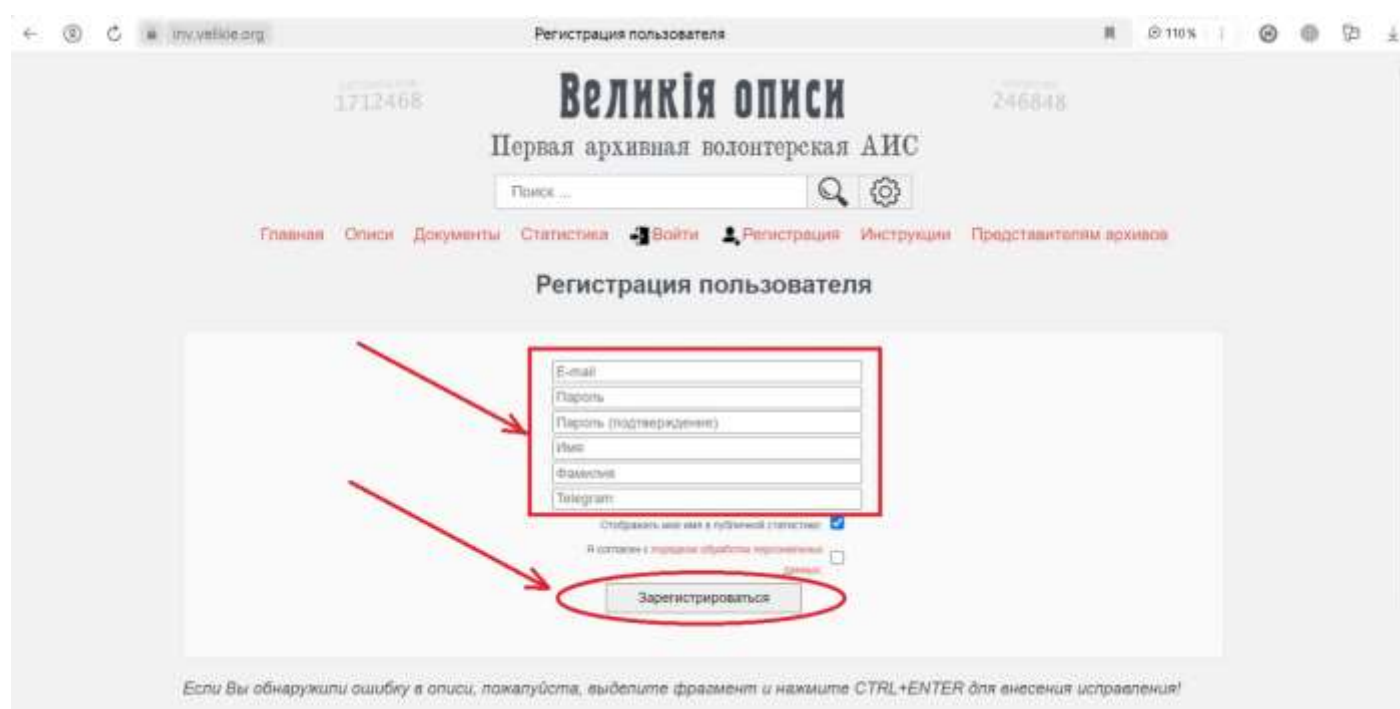


## 1. Регистрация на сайте «Великія описи»

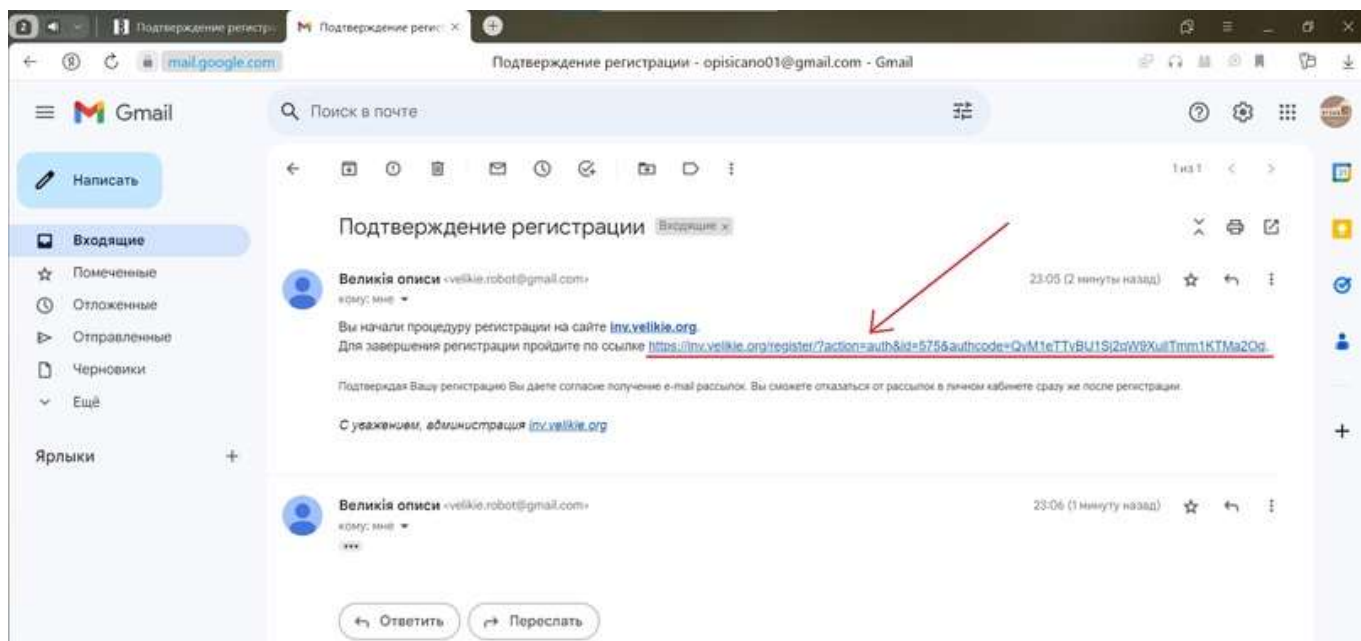
Для того, чтобы приступить к работе необходимо пройти короткую регистрацию на [сайте](http://ity.velike.org) «Великія описи». На главной странице сайта нужно выбрать раздел «Регистрация».



После заполнения всех полей формы определите, хотите ли Вы, чтобы Ваше имя высвечивалось в публичной статистике. Ознакомьтесь с порядком обработки персональных данных и нажмите «Зарегистрироваться». Просим Вас указать ссылку на аккаунт Telegram для связи в случае необходимости, в противном случае введите «нет».



После отправки регистрационной формы появится окно подтверждения почты. Необходимо перейти по ссылке, указанной в письме, которое было отправлено на указанный ранее Вами e-mail.

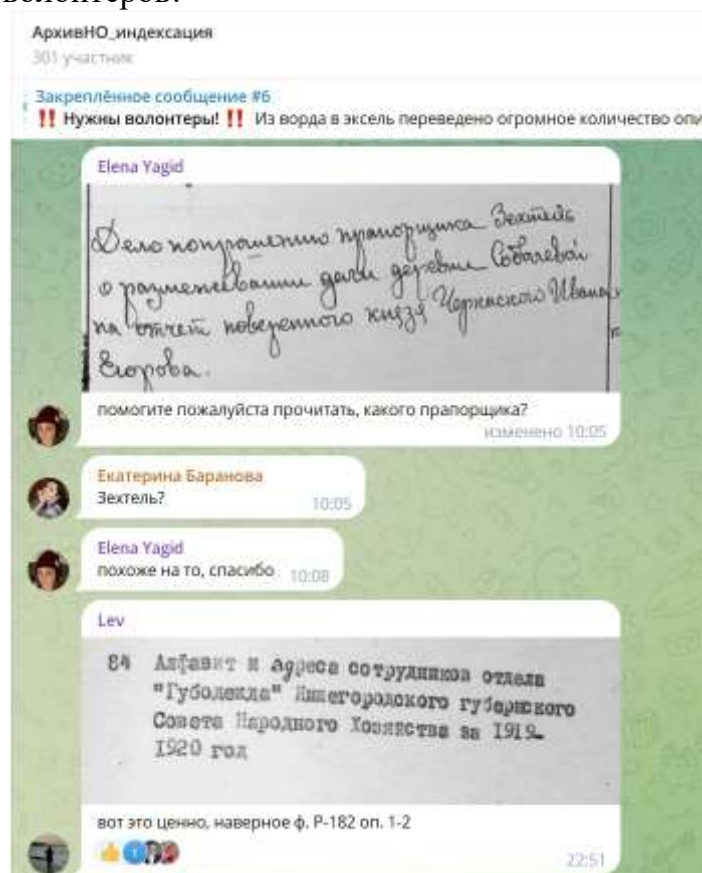


Поздравляем! Регистрация пройдена успешно)

*Для индексации описей архивных документов Волонтерский центр «АрхивНО» использует специализированное программное обеспечение, которое существенно ускоряет процесс индексации и сокращает количество допускаемых ошибок*

## 2. Всегда на связи!

Приглашаем Вас присоединиться к [Telegram-каналу](#) нашего проекта, чтобы всегда быть на связи с командой архивных волонтеров!



Вы можете задать в нашем чате любой вопрос. Технические проблемы? Не знаете, как правильно внести информацию? Не смогли прочитать текст? – все вопросы поможет решить наша дружная команда и бдительные кураторы!)

*Кстати, часто волонтеры находят очень интересные документы – забавные или очень важные для истории Нижегородской области архивные дела! Не забывайте делиться своими открытиями в чате, добавляя хештег «#находки» и прикладывая скриншот.*

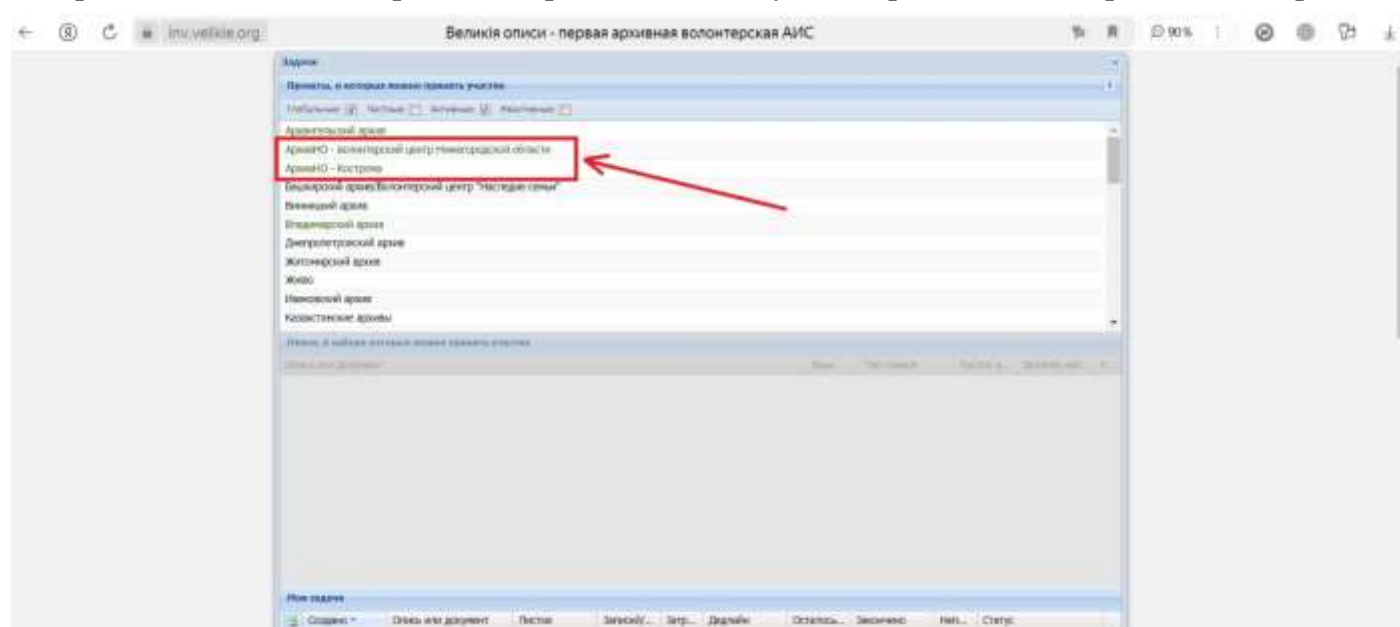
### 3. Берем задание в работу

Для того, чтобы непосредственно приступить к работе, на главной странице сайта необходимо выбрать раздел «Задания».

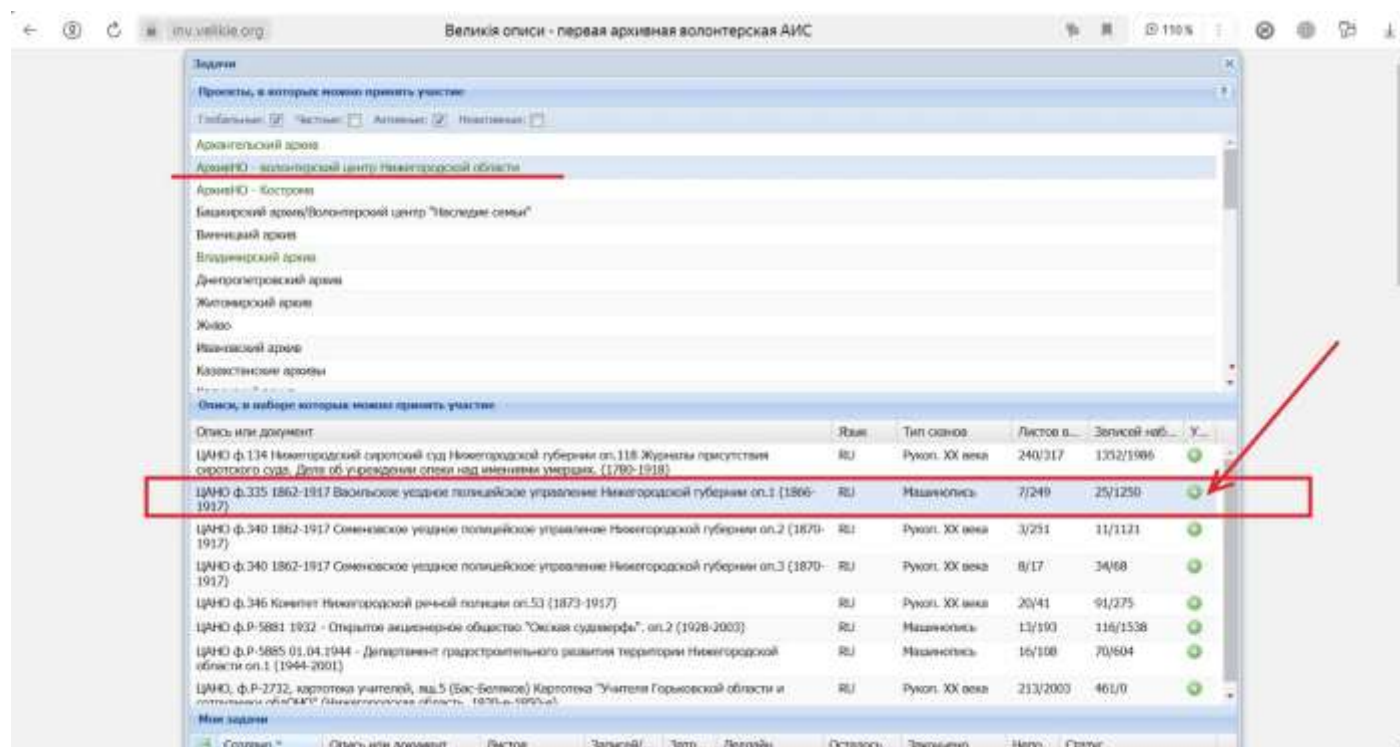


Далее необходимо выбрать Волонтерский центр «АрхивНО» (*АрхивНО – волонтерский центр Нижегородской области, АрхивНО – Кострома либо АрхивНО – Птербург*), тогда появятся доступные для индексации описи по выбранному архиву: ЦАНО (Нижний Новгород), ГАКО (Кострома) либо ЦГА СПб.

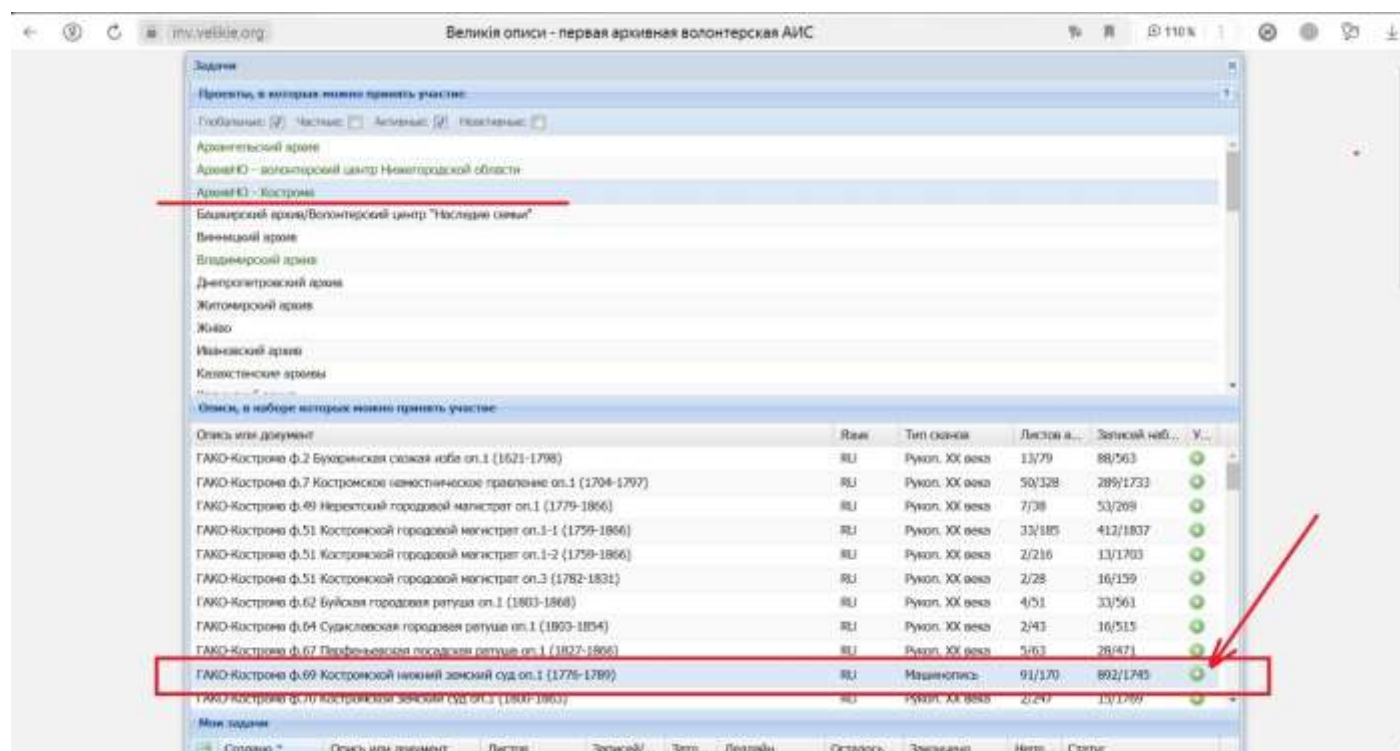
Выбрав сейчас один из вариантов АрхивНО, в следующий раз можно попробовать второй.



Нужно выбрать описание, которую Вы бы хотели индексировать и нажать на «плюс».



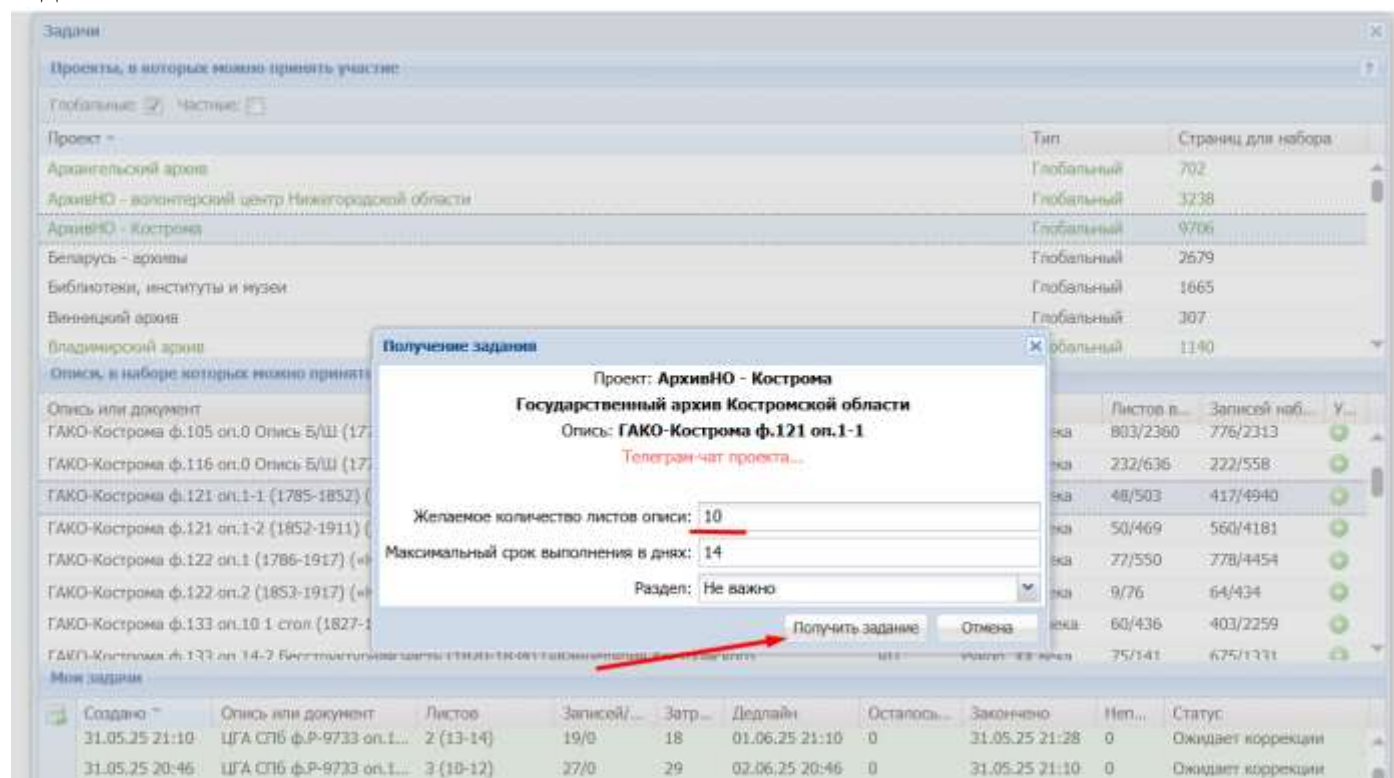
Пример выбора описи в проекте «АрхивНО – волонтерский центр Нижегородской области»



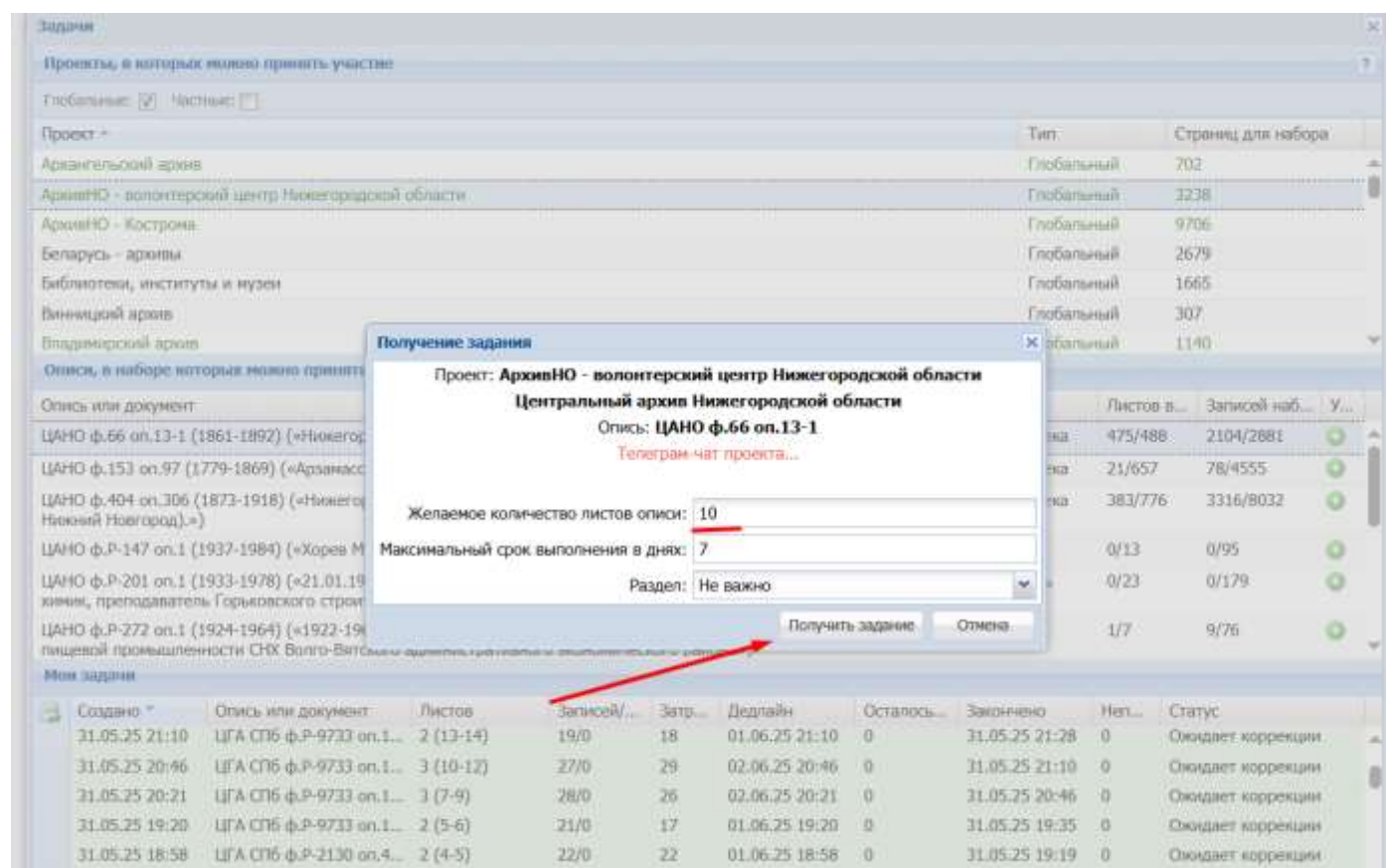
Пример выбора описи в проекте «АрхивНО – Кострома»



Далее появится окно, в котором необходимо определить объем своего задания – количество листов для индексации. После ввода желаемого количества листов нажмите «Получить задание».



*АрхивНО – волонтерский центр Нижегородской области*



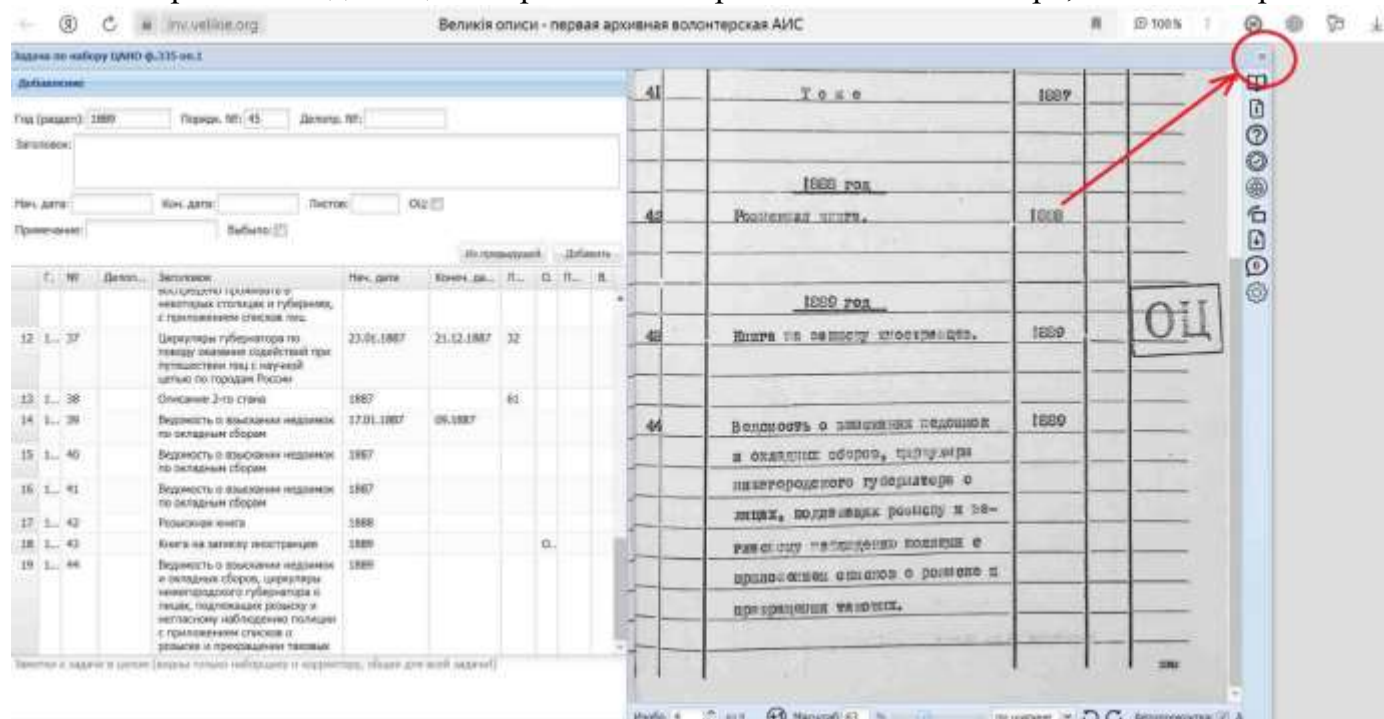
*АрхивНО – Кострома*

**Готово!**

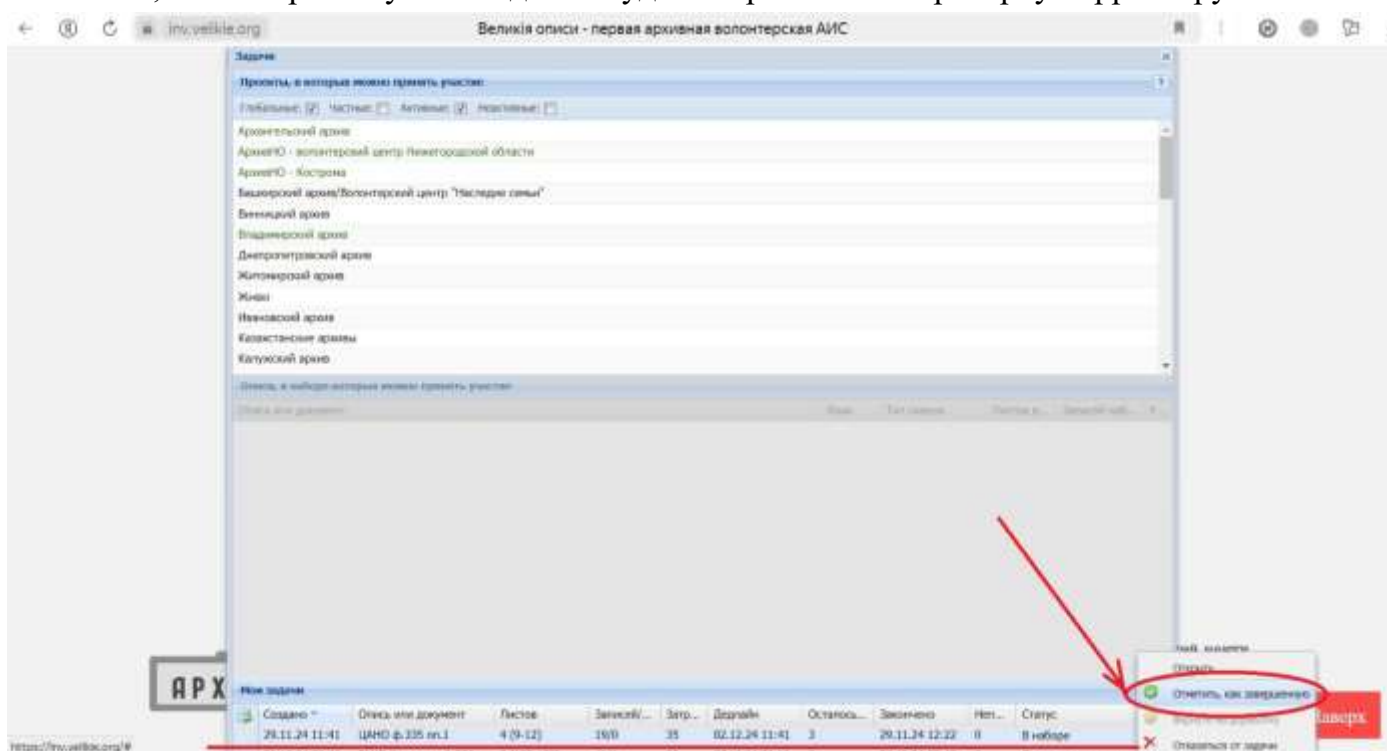
Все активные задания высвечиваются в разделе «Мои задания».

Двойным щелчком правой кнопкой мыши по заданию можно приступить к работе.

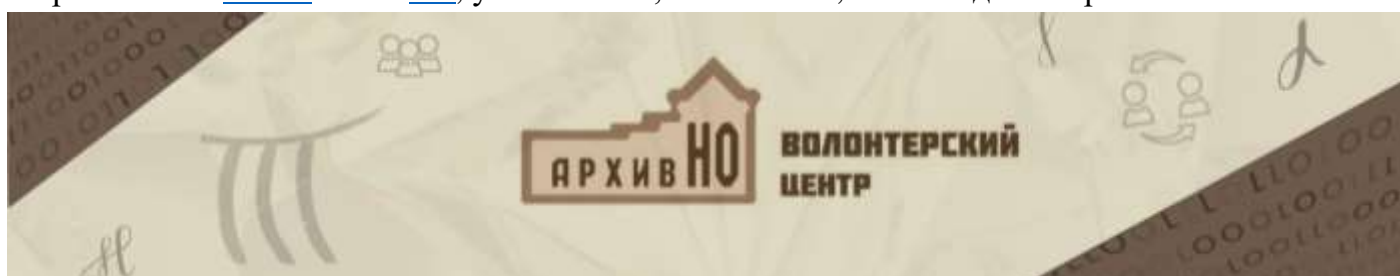
После завершения индексации закройте окно с рабочим листом набора, нажав на «крестик».



Далее нажать на набранную опись правой кнопкой мыши. В появившемся окне выбрать «Отметить, как завершенную» – задание будет отправлено на проверку корректору.



Подробную инструкцию по правильности набора можно прочитать [тут](#). Можете начать работу в любое время. Если у Вас возникают вопросы – обязательно пишите в наш [чат](#), Вам всегда помогут! **Если нужно выставление верифицированных часов**, напишите сообщение АрхивНО на [e-mail](#) или в [ВК](#), указав ФИО, свой e-mail, какое задание брали.



**Желаем удачи! Сделаем Нижегородский и Костромской архивы доступнее вместе!**