

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗА и ЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ

I. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА НА ПОИСК

Заказ на генеалогический поиск в базе данных состоит из трех частей:

1. Информацию о заказчике.
2. Запрос на поиск сведений в базе данных.
3. Текст заказа

1. Информация о заказчике обязательна и включает:

- 1) фио
- 2) адрес электронной почты (e-mail) для пересылки ответа на запрос.

2. Запрос на поиск должен содержать следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия (или отчество) для поиска.
- 2) номера ревизий (отдельные или все 7 – 10)
- 3) номер запроса – 1, 2 или 3.
- 4) названия слобод или слово «все» - только для запроса №2 (см. таблицу)

1) Фамилия (отчество) для поиска должна быть выбрана из предлагаемого алфавитного списка, составленного на основе ревизских сведений 7-10 ревизий.

Для выбора фамилии (отчества) нужно выполнить следующее:

- на главной странице проекта <http://svrt.ru/naydenov/bd-naydenov.htm> выбрать ссылку «**Список фамилий (отчеств)**». В результате будет выдана страница с линейкой меню, содержащей ссылки на первые буквы алфавита.

- для просмотра списка выбрать ссылку на первую букву нужной фамилии (отчества).

2) Номер ревизии: 7-я ревизия (1815 г.), 8-я ревизия (1833 г.), 9-я (1850 г.), 10-я (1857 г.). Если заказаны все ревизии, в ответе на запрос содержится информация отдельно для каждой ревизии.

3) Номер запроса выбирается из предлагаемой таблицы:

№ запроса	Текст запроса	Обязательные сведения в тексте заказа на поиск
1	Список слобод , в которых встречается заказанная фамилия (отчество) в заданной ревизии.	1) фамилия (отчество) из списка 2) номера ревизий
2	Сведения о семьях , в которых встречается заказанная фамилия (отчество), для заданных слобод в заданной ревизии. Примечания. 1) названия <u>отдельных слобод</u> должны быть выбраны из списка по ссылке «Список московских слобод». 2) если нужны <u>все слободы</u> , указывается слово «все».	1) фамилия (отчество) из списка 2) номера ревизий 3) названия слобод из списка или слово «все»
3	Сведения о почетных гражданах и приравненных к ним лицах для заказанной фамилии в заданной ревизии. Примечание. Имеющиеся в базе сведения по запросу №3 включаются в ответ на запрос №2 для заказанной фамилии, т.е. если Вы заказывали запрос №2, то запрос №3 заказывать не нужно.	1) фамилия из списка 2) номера ревизий

Примеры запросов приведены в документе «Примеры запросов и ответов на них» (см. ссылку).

3. Текст заказа содержит обязательные сведения, необходимые для выполнения поиска в базе данных в соответствии с запросом (см. таблицу).

Текст заказа, содержащий не все обязательные сведения для Вашего запроса, не будет принят к исполнению.

Письмо с текстом заказа нужно послать на адрес bd-naydenov@mail.ru.

В теме письма нужно указать - **запрос в БД**.

ПРИМЕРЫ ПИСЕМ с текстом заказа.

Все поля в письме обязательны для заполнения.

Пример письма для запроса №1

Кому - bd-naydenov@mail.ru
Тема - запрос в БД
Содержание письма:
ФИО заказчика - **Николаев Николай Николаевич**
e-mail - nikniknik@mail.ru
Заказ:
1) фамилия (отчество) из списка - **Иванов**
2) номер ревизии – **7-10**
3) номер запроса - **1**

Пример письма для запроса №2

Кому - bd-naydenov@mail.ru
Тема - запрос в БД
Содержание письма:
ФИО заказчика - **Николаев Николай Николаевич**
e-mail - nikniknik@mail.ru
Заказ:
1) фамилия (отчество) из списка – **Петров (отчество)**
2) номер ревизии – **10**
3) номер запроса – **2**
4) названия слобод из списка - **все**

Пример письма для запроса №3

Кому - bd-naydenov@mail.ru
Тема - запрос в БД
Содержание письма:
ФИО заказчика - **Николаев Николай Николаевич**
e-mail - nikniknik@mail.ru
Заказ:
1) фамилия из списка - **Морозов**
2) номер ревизии – **9**
3) номер запроса - **3**

Для удобства составления письма с текстом заказа предлагаем скопировать указанные поля письма для нужного запроса в поля Вашего письма, заменив при этом выделенные сведения на свои.

II. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗА

1. При получении Вашего письма с текстом заказа автоответчик высылает на Ваш e-mail сообщение-подтверждение: «Ваше письмо получено и передано на регистрацию».
2. Если полученное письмо оформлено правильно (см. Примеры писем), Вашему заказу присваивается номер и заказ ставится в очередь на исполнение. Если же в письме отсутствует какая-либо обязательная информация или в нем содержатся неверные сведения, Ваше письмо посылается Вам обратно на доработку с соответствующим комментарием.
3. Обработка заказа в соответствии с текстом заказа в Вашем письме выполняется в течение 1-3 дней, в зависимости от количества заказов, находящихся в обработке.
4. Результаты выполнения заказа (с указанием его номера) будут высланы на Ваш e-mail. Во избежание недоразумений просим при получении письма прислать подтверждение о его получении на адрес bd-naydenov@mail.ru, указав в тексте письма номер Вашего заказа – **«Материалы по заказу №... получены»**.
5. Если по истечении 3-х дней со дня отправки Вами письма с заказом Вы не получили ответа на запрос, просим сообщить об этом Администратору БД на e-mail bd-naydenov@mail.ru.
6. Вопросы по дальнейшим генеалогическим поискам на основе полученных материалов можно задать генеалогу СВРТ (см. ссылку «Помощь генеалога»).