



Africa Oral Genealogies & Family Histories Project

Instruções de Envios para o Contratante:

1. Baixe a pasta de entrevista compactada do cartão de memória do entrevistador para a sua ambiente de trabalho. **IMPORTANTE: NÃO** descompacte a pasta da entrevista. A entrevista falhará se for descompactada e compactada novamente.
2. Na sua área de trabalho, crie uma pasta para cada entrevista. Os nomes das pastas devem ter o mesmo nome do arquivo da entrevista compactado. [Exemplo: GH99_999_20180502_1358 (ano / mês / dia) _hora (hora e minuto)]
 - a. GH99 = ID do contratante
 - b. _999 = Número do entrevistador
 - c. _20180502 = Data da entrevista (ano / mês / dia)
 - d. _1358 = Hora (hora e minuto)
3. Na pasta entrevista, coloque o seguinte:
 - a. A pasta de entrevista zipada recebida do aplicativo móvel do entrevistador.
 - b. O arquivo Legacy dessa entrevista (veja as instruções em “Criando um arquivo Legacy”.)
 - c. O arquivo PDF do formulário de coleta de entrevistas digitalizadas para essa entrevista (consulte as instruções “Configuração do scanner” e “Operação do scanner”).
4. Transfira as pastas da entrevista para uma pen drive.
5. Envie a pen drive para o Ghana ROC no seguinte endereço:

Africa West Area Office
Attn: Elisha T. Joseph
57 Independence Avenue
North Ridge
PMB CT 209 Cantonment
Accra, Greater Accra
Ghana

6. Use o seguinte código de embarque da DHL para transportar as pen drives para o ROC: 963116659. O contratado não precisa pagar nenhuma taxa adicional. O remetente deve cobrar a conta DHL por quaisquer taxas adicionais.

Instruções de Reenvio do Contratante

1. Se houver uma correção necessária para as informações na pasta compactada, faça o seguinte:
 - a. Abra a entrevista no celular
 - b. Faça as correções necessárias

- c. Clique em [Transfer] para salvar novamente no cartão SD (Memory)
- d. Reenviar o cartão SD
- e. Repita a partir do passo 1 acima