B O A R D T E C H N I C A L B U L L E T I N

7 NOVEMBRE 1972R
Pubblicazione III
Rivisto & Ripubblicato il 28 Luglio 1974 come BTB
(Revisione sottolineata)

Remimeo

CANCELLA
HCO BULLETIN DEL 7 NOVEMBRE 1972
Pubblicazione III
STESSO TITOLO

Serie dell'Admin dell'Auditor 18R

LISTE DI L&N

Una lista di L&N (Lista di Listing e Nulling) è una lista di Item dati dal pc in risposta a una Domanda di Listing e scritti dall'Auditor nell'esatta sequenza in cui gli vengono dati dal preclear.

Una Lista di L&N viene sempre fatta su un foglio separato,

E' meglio fare una Lista di L&N su una carta rigata.

Il nome del pc e la data vengono messi sulla cima del foglio.

La domanda di listing viene scritta generalmente prima dell'inizio della session.

Quando la domanda di listing viene verificata la lettura viene segnata vicino alla domanda (sF, F, LF, LFBD). Se Soppresso o Invalidato vengono usati anche questi vengono segnati.

Come ogni item viene dato dal pc le letture vengono segnate - sF, F, LF, LFBD. Questo viene fatto MENTRE TU LISTI. Se l'item non legge lo segni con una X.

Il TA viene notato periodicamente mentre il pc lista, e specialmente quando il TA sale.

L'item LFBD F/N viene cerchiato. Se indicato al pc si segna IND.

Quando si estende una lista si tira una linea nel punto dal quale viene estesa con la data.

Esempio:

Item	Gianni	X
	Scarpe	sF
	Calze	X

Est 24.2.72

Cielo	X
Cera	X
Porcelli ecc ecc.	

Le Liste di L&N non vengono mai cucite con i Fogli di Lavoro, ma vengono unite con una graffetta sotto i rapporti della session.

CORREZIONE DI LISTE DI L&N

Le vecchie liste NON DEVONO ESSERE RICOPIATE.

Devono essere corrette nella loro forma originale, ma usando una penna di colore diverso per mostrare quello che è stato fatto - metti sempre la data quando usi di nuovo queste liste anche quando usi lo stesso colore della penna come per riannullare o aggiungere qualcosa ad esse.

Quando una lista viene spostata in avanti per correggerla, un foglio di carta viene lasciato in quella data con la data della Domanda di Listing e la data in cui viene portata in avanti, così può essere facilmente localizzata.

Le liste corrette vengono lasciate con i rapporti della session in cui vengono corrette. Una nota in rosso di questa correzione viene fatta nel Sommario del Folder.

PERCORRERE R3R SU UN ITEM DI L&N

Se un Item di L&N viene più tardi percorso con R3R deve essere notato sulla lista aggiungendo "R3R TRIPLA (data)".

Riferimenti:	HCO B 30 Settembre 68		"Liste"
	HCO B 19 Settembre 68		"Vecchie Liste"
	HCO B 7 Maggio	69	"Sommario di Come Scrivere un Rapporto dell'Auditor"
	BTB 20 Agosto	70R	"Due Complete Differenze Assessment-Listing e nulling"

Compilato da:
Training & Services Bur

Rivisto & Ripubblicato come BTB dalla Flag Mission 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
2nd: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DEI DIRETTORI
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:MM:mh.rd
Copyright (c) 1972, 1974
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI
Trad:KR:MP:kr