

Organisation de ma généalogie

Méthode de dénomination des fichiers de généalogie

Evolution

Depuis une vingtaine d'année j'ai mis en œuvre et utilise une méthode de dénomination et de classement de mes fichiers des documents de ma généalogie.

Voici une petite évolution de cette méthode, afin de coller à la disponibilité des Archives en ligne actuelle et à mes recherches, ceci sans remettre en question toute la structure mise en place depuis le départ.

Quand j'ai démarré mes recherches généalogiques, je m'étais appliqué à les effectuer sur les branches ascendantes directes (*) principalement, développant peu les branches cousines. Depuis, grâce à mes recherches, j'ai pu retrouver et rencontrer des personnes de mes branches cousines et d'effectuer des recherches sur la descendance partant d'un de nos ancêtre commun. Ceci m'a amené à faire évoluer légèrement mon organisation.

Eléments de départ

- D'une part, même si on démarre une généalogie de descendance basée sur ses arrières grands parents seulement, et si on redescend en direction de nos/des petits enfants avec la limitation de la date d'accès aux documents en ligne bien sûr, le nombre de personnages donc de documents augmente en même temps. La masse de documents proposés en ligne par les Archives a presque décuplé en deux décennies, nous permettant d'y accéder directement alors qu'il fallait aller les chercher en salle, les commander ou demander de l'aide extérieure pour les obtenir. Les Archives sont des sources pérennes.
- D'autre part, le rattachement d'un personnage d'une branche cousine peut être plus ou moins éloigné de celui qui le rattache à une branche directe, amenant le nom des fichiers le concernant à des tailles plus ou moins importantes avec l'accumulation de plusieurs numéros supplémentaires au leur.

Ceci m'a amené à effectuer quelques petites évolutions qui ne remettent pas en question le fond de mon système de dénomination.

1 - Mon système de numérotation des personnes reste la colonne vertébrale de mon classement

Lors du nommage des fichiers des personnes des branches cousines, maintenant je ne conserve que le numéros de la personne elle-même seulement, sans celui de la/des personne qui la rattache à une branche directe, certains pouvant en avoir deux, trois, voire plus, suivant l'éloignement de leur rattachement à la branche principale. J'allège ainsi le nom de leurs fichiers.

Je classe toujours ces fichiers dans le sous dossier "Branche cousine".

Reprenons l'exemple issu de la fiche "**Méthode de dénomination des fichiers de généalogie.pdf**":

~~[0581] - [0841] PARENTEAU Jean - S - 13 mars 1763 St Nazaire sur Charente - AD17 BMS1754-1766 p134s196 1_2.jpg~~

Jusqu'à maintenant, le numéro de la personne [0841] PARENTEAU Jean était précédé de celui de celle qui le rattachait à une branche directe, ici le [0581]. Je supprime ce dernier numéro et les autres le précédent si présents (suivant le cas).

2 – Je limite le nombre de documents conservés sous forme papier

Les Archives en ligne nous permettent d'avoir accès aux documents qui nous intéressent de manière pérenne. Je gardais la l'impression papier des documents des personnes de mes branches directes. De toute manière, je les ai systématiquement dans son PC sous forme de fichier image par scan, photo ou saisie d'écran : je ne garde plus les impressions papier de tout ce qui est disponible en ligne.

Par contre, je garde tout document papier "original" que je considère comme "unique" comme la photocopie d'un livret de famille, d'un livret militaire ou tout autre que j'ai dû aller chercher sur place, le commander, ou demander de l'aide extérieure pour l'obtenir.

Pour le reste, je ne change rien à ma méthode

J'effectue une numérisation systématique de tous mes documents, qu'ils soient "uniques" (scan) ou disponibles sur Internet (saisie d'écran), ou photo. Je les nomme suivant les critères exposés dans la fiche "**Méthode de dénomination des fichiers de généalogie.pdf**" disponible sur le lien :

<https://www.rakforgeron.fr/documents/Rakforgeron%20-%20Denomination%20fichiers.pdf>

Surtout je n'oublie pas de rentrer les références du fichier dans le champ "Sources" de la personne correspondant dans mon logiciel de généalogie, ainsi que celui des documents annexes comme les fichiers texte de transcription, ou le texte de ces dernières.

Sauvegardez !



Pensez à sauvegarder régulièrement vos bases de données de généalogie au format propriétaire de votre logiciel **et en même temps au format Gedcom.**

Le format Gedcom vous permet de disposer d'une sauvegarde qu'il vous sera possible d'importer dans n'importe quel logiciel de généalogie lors d'échanges ou de transferts.

Pensez à avoir vos sauvegardes au minimum sur des médias de deux formes différentes : disque dur ou SSD externe, qu'ils soient USB ou réseau (NAS), gravure sur DVD, proscrire les mémoires USB (clé USB), sur un hébergement "cloud" **gratuit** privé et payant, ..., à les effectuer en double et les placer dans deux lieux différents autres qu'à côté de votre PC.

* : Branches directes par rapport à mon ascendance.

Pour toute question ou suggestion : www.rakforgeron.fr/contact