

Avant de commencer la retranscription, bien lire le tutoriel jusqu'au bout.
Beaucoup d'erreur sont commises par méconnaissance du projet.

Vous trouverez un tableau récapitulatif, du recensement de population par département et par commune en cliquant sur ce lien ou faites un copier/coller sur votre navigateur internet => Firefox, Internet explorer, Chrome, etc.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/126RjbtZ0FaQ0-ioqN715NVhsKNopLGXOx0jBF_Cuj2M/edit?usp=sharing

Mettez ce lien dans vos favoris, vous en aurez régulièrement besoin.

Le 1er onglet => Instructions

Etape 1 Vous avez le tutoriel => Tutoriel pour participer. A lire absolument avant de commencer

Etape 2 Vous avez les codes couleurs pour comment réserver la commune/année de votre choix

3 codes couleur possibles :

| | |
|--------------|-------------|
| Non dispo | |
| En cours par | identifiant |
| Fait par | identifiant |

Inscrivez la date en remarque
(clic droit > "insérez une remarque")

précautions :

Etape 3 Changer le format de votre fichier en => (.csv point-virgule)

Etape 4 Le lien pour voir le tutoriel pour charger votre fichier sur geneanet.

Le 2ème onglet => Modèle

Vous avez le modèle du fichier excel pour réaliser la retranscription du registre

Explication sur l'ARK ou l'URL. Vous avez différent modèle d'URL. Sur ce tutoriel vous allez trouver tous les exemples.

Le 3ème onglet => Stats

Cet onglet pour voir tout le travail déjà effectué par année ou sur tout le département. Vous allez sur la flèche dans le cercle et vous choisissez l'année dont vous souhaitez voir les stats.

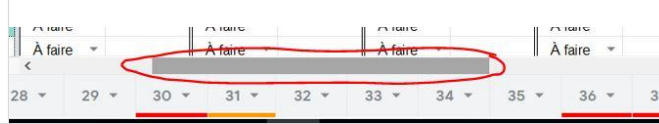
Avec l'ascenseur à droite, vous pouvez aller chercher le département pour lequel vous souhaitez visualiser l'état d'avancement.

Les onglets avec n° de département

Les onglets de 01 à 95 sont les n° de départements. Avec les flèches surligné en jaune vous vous déplacez sur le tableau jusqu'au département que vous souhaitez faire.



Avec l'ascenseur en bas de page. Vous pouvez vous déplacer de droite à gauche dans le tableau pour aller sur l'année de votre choix. L'ascenseur latéral à droite vous permet de monter et descendre dans le tableau pour aller sur la commune de votre choix, vous pouvez également utiliser la roulette de la souris.

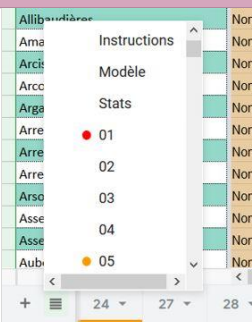


Pour aller directement sur l'onglet du département de votre choix, vous cliquez sur l'onglet qui se trouve dans le cercle rouge



Avant de commencer la retranscription, bien lire le tutoriel jusqu'au bout.
Beaucoup d'erreur sont commises par méconnaissance du projet.

Vous utilisez l'ascenseur pour faire défiler les n° de département. Vous cliquez sur le n° du département que vous souhaitez faire



Comment réserver la commune/année :

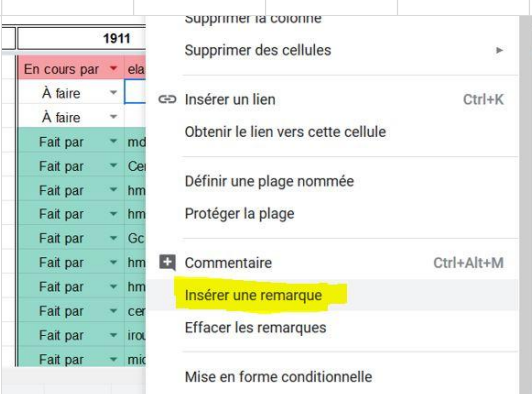
Quand vous êtes sur la page du département, la commune/année que vous souhaitez faire

| Département Var | | | |
|--------------------------------|----|---------|-----------------------|
| Communes => Anciennes Communes | | | |
| | 01 | 1906 | 1911 |
| Saint-Raphaël | | À faire | En cours par elambert |
| Saint-Tropez | | À faire | À faire |
| Saint-Zacharie | | À faire | À faire |
| Salernes | | À faire | Fait par mduray |
| Sanary-sur-Mer | | À faire | Fait par Cemanuelli |

Vous cliquez sur la flèche de la case à faire, une fenêtre s'ouvre et vous mettez « en cours par »

| | 1911 | 1921 |
|--|--------------------------|---------|
| | En cours par elambert | À faire |
| | À faire | À faire |
| | À faire | À faire |
| | À faire mduray | À faire |
| | Non dispo Cemanuelli | À faire |
| | En cours par hmariejosée | À faire |
| | Fait par hmariejosée | À faire |
| | Fait par Gchristelle70 | À faire |
| | Fait par hmariejosée | À faire |
| | Fait par hmariejosée | À faire |

Dans la case à droite de « en cours par », vous mettez votre identifiant geneanet. Vous faites un clic droit sur la souris, une fenêtre s'ouvre vous descendez avec l'ascenseur pour cliquer sur l'information surligné en jaune « Insérer une remarque »



Quand la fenêtre s'ouvre vous mettez la date de prise en charge

| | 1911 | 1921 |
|--|-----------------------|--------------------------------|
| | En cours par elambert | À faire |
| | À faire | Identifiant |
| | À faire | mettre date de prise en charge |
| | Fait par mduray | ire |
| | Fait par Cemanuelli | ire |
| | Fait par hmariejosée | À faire |

Préparation du fichier excel pour réaliser la saisie :

Tutoriel : Saisie des recensements de population Réaliser en priorité l'année 1911

MAJ
04/07/2020

**Avant de commencer la retranscription, bien lire le tutoriel jusqu'au bout.
Beaucoup d'erreur sont commises par méconnaissance du projet.**

Dans le 2ème onglet => Modèle

Vous avez le modèle de fichier. Vous pouvez également recevoir le modèle sur demande au coordinateur du département.

Surtout ne conservez que la 1ère ligne avant de commencer la saisie

Vous faites un copier de la 1ère ligne et un coller sur le fichier excel ou sur libre office

| annee | lieu | Quartier | no des maisons | no des menages | no des individus | nom | état civil | pre noms | Année de naissance | Age | Lieu de naissance | nationalite | situation dans le menage | profession | patron établissement | Note | page | Releveur | url |
|-------|------|----------|----------------|----------------|------------------|-----|------------|----------|--------------------|-----|-------------------|-------------|--------------------------|------------|----------------------|------|------|----------|-----|
|-------|------|----------|----------------|----------------|------------------|-----|------------|----------|--------------------|-----|-------------------|-------------|--------------------------|------------|----------------------|------|------|----------|-----|

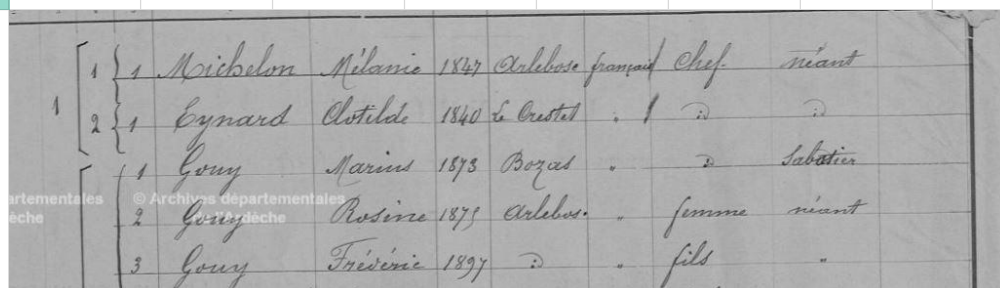
Début de la saisie :

Pour aller sur le registre, vous passez la souris sur département, une fenêtre s'ouvre et vous cliquez sur la ligne surlignée en jaune.



Retranscription du registre :

Notre fichier excel ou libre office est prêt, vous êtes sur la 1ère page du registre.



Bien inscrire toutes les informations par ligne ne pas mettre « id », ne pas fusionner des cases

Exemple d'une saisie

| annee | lieu | Quartier | no des maisons | no des menages | no des individus | nom | état civil | pre noms | Année de naissance | Age | Lieu de naissance | nationalite |
|-------|----------|-----------|----------------|----------------|------------------|----------|------------|----------|--------------------|-----|-------------------|-------------|
| 1911 | Arlebosc | Chef-lieu | 1 | 1 | 1 | MICHELON | | Mélanie | 1847 | | Arlebosc (07) | Français |
| 1911 | Arlebosc | Chef-lieu | 1 | 2 | 1 | EYNARD | | Clotilde | 1840 | | Crestet (Le) (07) | Français |
| 1911 | Arlebosc | Chef-lieu | 2 | 3 | 1 | GOUY | | Marius | 1873 | | Bozas (07) | Français |
| 1911 | Arlebosc | Chef-lieu | 2 | 3 | 2 | GOUY | | Rosine | 1875 | | Arlebosc (07) | Français |
| 1911 | Arlebosc | Chef-lieu | 2 | 3 | 3 | GOUY | | Frédéric | 1897 | | Arlebosc (07) | Français |

| situation dans le menage | profession | patron établissement | Note | page | Releveur | url |
|--------------------------|------------|----------------------|------|--------------|----------|---|
| Chef | Néant | | | Page n° 2/18 | | https://archives.ardeche.fr/ark:/39673/mab7431bc058c7310f/daoloc/0/2 |
| Chef | Néant | | | Page n° 2/18 | | https://archives.ardeche.fr/ark:/39673/mab7431bc058c7310f/daoloc/0/2 |
| Chef | Sabotier | | | Page n° 2/18 | | https://archives.ardeche.fr/ark:/39673/mab7431bc058c7310f/daoloc/0/2 |
| Femme | Néant | | | Page n° 2/18 | | https://archives.ardeche.fr/ark:/39673/mab7431bc058c7310f/daoloc/0/2 |
| Fils | Néant | | | Page n° 2/18 | | https://archives.ardeche.fr/ark:/39673/mab7431bc058c7310f/daoloc/0/2 |

Le fichier excel ou open office :

Le fichier a été réalisé pour retranscrire différentes communes/années, vous allez avoir des colonnes qui ne seront pas utilisés, ne pas les supprimer. En chargeant votre fichier sur geneanet, les colonnes vides seront supprimées automatiquement.

Information à mettre dans la colonne état-civil => Nom de jeune fille, Veuf, Veuve, ...

| nom | état civil | pre noms |
|-----------------------|---|-----------|
| MARTIN (en majuscule) | | Honoré |
| DUPONT (en majuscule) | | Victor |
| DURAND (en majuscule) | Veuve, veuf ou née (nom de jeune fille) | Christine |

La colonne Releveur => Si vous le souhaitez-vous mettez votre identifiant geneanet

| Releveur | Lien ARK s'i |
|------------------------------|---|
| 2 votre identifiant geneanet | Lien ARK s'i |
| 2 | https://arcl |
| 2 | https://arcl |

Si vous avez des cases illisibles comme celle des « NOM », vous pouvez regarder dans les années avant ou après pour voir si la famille est présente et si l'écriture est plus lisible. Il faudra mettre dans la case note la source de l'information. Autrement mettre un point d'interrogation dans la case que vous ne pouvez pas déchiffrer. Vous pouvez aussi ne mettre que les premières lettres.

Avant de commencer la retranscription, bien lire le tutoriel jusqu'au bout.
Beaucoup d'erreurs sont commises par méconnaissance du projet.

Le n° de page à saisir



Petite astuce pour vous faciliter la saisie. Vous mettez la page du registre à saisir en pleine page et le fichier excel ou open office en réduit. Le fichier peut vous servir de règle.

https://archives.ardche.fr/ark:/39673/vta6d3de96c77d2666e/daogrp/0/layout/table/idsearch:RECH_be697b076fa0d7310d93d2ed6820c522#id:1001662451?gallery=true&brightness=100.00&contrast=100.00¢er=111

| Année | lieu | Quartier | Rue | no des maisons | no des ménages | no des individus | nom | état civil | prénoms | Année de naissance | Age | Lieu de naissance | nationalité | situation dans le ménage | profession | Note | page |
|-------|-------------------------|----------|-----|----------------|----------------|------------------|----------|------------|---------|--------------------|-----|-------------------|-----------------------|--------------------------|------------|------|-----------|
| 1896 | St Jean de Pourcharesse | | | 1 | 1 | 1 | TURREL | Joseph | | 66 | | Française | époux | cultivateur | | | Page 2/17 |
| 1896 | St Jean de Pourcharesse | | | 1 | 1 | 2 | LAURENT | Clémence | | 48 | | Française | épouse | ménagère | | | Page 2/17 |
| 1896 | St Jean de Pourcharesse | | | 1 | 1 | 3 | ROUSTANG | Louis | | 27 | | Française | fil de cette dernière | cantonnier | | | Page 2/17 |

Les modèles pour accéder à l'URL :

Très important l'URL change à chaque page.

On vous met plusieurs exemples d'URL dans l'onglet **URL/ARK**

Votre travail une fois chargé sur geneanet :

2 exemples comment votre travail doit être sur geneanet

| | |
|--|---|
| <p>Année : 1911 Lieu : Repel Rue : Grande rue No des maisons : 5 Foyer / Ménage : 6 No des individus : 14 Nom : VUILLEMIN État civil : fme MARLIER Prénoms : Victorine Année de naissance : 1846 Lieu de naissance : Saint-Prancher Nationalité : Française Situation dans le ménage : Sa femme Profession : couturière Numéro de page : Page 2/9 URL Document : https://diffusion.ad88...</p> <p style="text-align: right;">> Sign</p> | <p>Année : 1911 Lieu : Juvaincourt Rue : rue de la Dame Maison / Habitation : 8 Foyer / Ménage : 8 No des individus : 19 Nom : ROBERT État civil : vve HUIJN Prénoms : Marguerite Année de naissance : 1833 Lieu de naissance : Frenelle-la-Petite Nationalité : Française Statut/position/rôle : chef de ménage Profession : dentellière Numéro de page : Page 2/16 URL Document : https://diffusion.ad88...</p> <p style="text-align: right;">> Signal</p> |
|--|---|

Coordinatrices ou Coordinateurs :

Certains départements ont un coordinateur ou coordinatrice. Cliquer sur « contactez la coordinatrice ... » une fenêtre s'ouvre pour contacter le coordinateur ou coordinatrice par mail.

| A | B | C | D | E | F | G |
|--|--|---------|---------|---|---|---|
| | Nouvelle version de la page !! - Avant de commencer la saisie, lisez bien le mode d'emploi | | | | | |
| Département Ain | Contactez la coordinatrice de l'Ain : Nicole MAURIN | | | | | |
| Communes => Anciennes Communes | Veuillez envoyer à: ain01@orange.fr votre commune : pour l'année et commune | | | | | |
| | 1831 | 1836 | 1841 | | | |
| Ambérieu-en-Bugey | Non dispo | À faire | À faire | | | |

Vous réalisez votre 1ère retranscription de recensement. Vous envoyez votre fichier à votre coordinateur de département pour valider ou corriger les éventuelles erreurs ou oubli après avoir retranscrits la 1ère page.

Vous avez fini la retranscription de votre commune/année : bien contrôler si vous n'avez rien oublié, s'il n'y a pas des lignes qui ne servent à rien, etc. Beaucoup de fichiers chargés sur geneanet sont à reprendre pour corriger quelques coquilles.

Pour charger votre travail sur geneanet, vous allez sur le tableau à l'onglet « instructions ». ou vous cliquez [ICI](#)

Tutoriel : Saisie des recensements de population
Réaliser en priorité l'année 1911

MAJ
04/07/2020

**Avant de commencer la retranscription, bien lire le tutoriel jusqu'au bout.
Beaucoup d'erreur sont commises par méconnaissance du projet.**

Nous restons à votre disposition, si vous avez des questions ou interrogations.

**S'il y a des points qui ne sont pas bien expliqués ou qui manquent dans ce tutoriel,
merci de nous le signaler pour que nous puissions l'améliorer.**

Merci pour votre participation.

L'Équipe des Coordinateurs bénévoles et en activités
Du projet collaboratif Recensements de Geneanet