Preparar as pesquisas genealógicas

Terá então de **preparar a sua investigação genealógica** e construir uma espécie de plano de acção.

O Ancestris permite-lhe preparar uma lista de pesquisas a realizar, ordenadas por categoria e repositório.

Pesquisar datas de eventos

A forma de conduzir a investigação genealógica beneficia do desenvolvimento da genealogia:

- o desenvolvimento de inquéritos realizados por associações;
- o importante lugar ocupado pelos sítios colaborativos em linha, como a Geneanet;
- a digitalização e disponibilidade em linha de registos civis e paroquiais.

Muitos genealogistas realizam as suas pesquisas inserindo datas de **eventos** (nascimentos, mortes, casamentos...), já não a partir dos registos originais, mas a partir dos registos de associações ou das árvores na Geneanet ou outros sítios.

Contudo, é necessário verificar *sistematicamente* todas estas datas, seja consultando os **registos originais**, seja lendo a sua transcrição, em papel ou em arquivos digitais.

Ora o Ancestris é uma ferramenta poderosa e eficiente para facilitar a gestão destas pesquisas ou verificações.

De cada vez que recolher um evento datado, recomendamos que, após inserir o evento em questão, indique primeiro a origem desta informação, a sua **fonte** (associação genealógica de ... ; árvore em Geneanet de ...).

Em seguida, sugerimos que acrescente uma **propriedade** a esta data para se lembrar de encontrar o original do evento em questão ou outras tarefas a executar.

Para tal, pode definir uma propriedade personalizada (exemplo: "_AFAZER"), cujo valor será a tarefa a executar (e.g.: "*procurar o assento original*").

A forma mais fácil de o fazer é utilizar o **editor Gedcom**. Na primeira linha da propriedade, clique com o botão direito do rato para abrir o **menu contextual** e escolha o comando **Lista de propriedades Gedcom**. Quando o painel Adicionar propriedade for mostrado, active o botão **Nova etiqueta**, e, no espaço imediatamente abaixo, insira uma **etiqueta** personalizada começando por "_" (com, por exemplo, um nome de tarefa: "_AFAZER"), insira o valor "*procurar o assento*" e valide clicando em **Aceitar**.

Criação de uma ficha de investigação

Em qualquer altura, o Ancestris permite-lhe construir facilmente uma **ficha de pesquisa**, resumindo todas as fontes a verificar ou acções a realizar.

Para o fazer, utilize o relatório **de tarefas a realizar**, através do menu **Ferramentas -> Listas e relatórios**. Quando a janela abrir, na coluna da esquerda clique em **Lista de afazeres** e depois, à direita, active o separador Opções.

No painel Opções, preencha a caixa **Etiquetas a pesquisar**, definindo as tarefas a pesquisar pela sua etiqueta personalizada (por exemplo "_AFAZER") e valide clicando ao lado da mesma.

Inicie o relatório. O Ancestris oferece o formato PDF por pré-definição. Se tiver poucos actos, pode contentar-se com esta saída. Desvantagem: a lista resultante não é ordenada, o que a torna mais confusa.

Para obter facilmente uma lista ordenada, por exemplo, por comunidade: mude o tipo de ficheiro para "CSV" em vez de "PDF". E depois:

- abra o ficheiro " *.csv " numa folha de cálculo;
- apague a primeira linha de cabeçalho "**Lista completa de tarefas a realizar**") que é inútil;
- tudo o que tem de fazer agora é ordenar a sua lista pelos campos escolhidos.

A sua folha de trabalho é ordenada por *locais* com os actos a pesquisar. Pode, portanto, criar uma coluna adicional chamada "observações" para registar quaisquer problemas.

Com a sua ficha de trabalho ordenada, pode agora sentar-se em frente do sítio web dos arquivos distritais desejados e pesquisar os seus actos por município.

Pesquisar actos notariais nos arquivos distritais

Para procurar escrituras notariais nos arquivos distritais, o procedimento é o mesmo. Cada vez que a data de um contrato de casamento é indicada no texto de um casamento, numa declaração ou na Geneanet, insira-a na sua genealogia Ancestris, com a etiqueta "MARC", a data e o local e o nome do notário com a etiqueta "AGNC".

Crie uma etiqueta personalizada, por exemplo "_NOTARIOFARO" se estiver a pesquisar no notário de Faro. Prepare o relatório visto acima mudando o nome da etiqueta pesquisada para "_NOTARIOFARO" e inicie o seu relatório como no exemplo acima.

Com a folha de trabalho do seu belo notário, pode dirigir-se ao arquivo distrital.

Eventualmente, se os registos do notário estiverem na Internet, procure-os a partir da sua casa e adicione-os numa coluna extra na sua folha de trabalho.

Ao proceder assim, com um mínimo de preparação terá estruturado eficazmente o seu trabalho de verificação, seja em casa seja nos arquivos, especialmente se não fizer pesquisa genealógica todos os dias e se se encontrar com cerca de vinte ou quarenta actos para verificar.

Revision #3
Created 10 August 2020 08:12:59 by pedro
Updated 28 September 2020 09:23:57 by pedro