

Prise en main des principales fonctionnalités

- 1/ Les étapes de la recherche : passer d'un écran à l'autre
- 2/ L'écran de recherche (au sein d'un fonds) : utiliser les filtres
- 3/ L'écran de visionnage : repérer, régler, sauvegarder la / les vues pertinentes

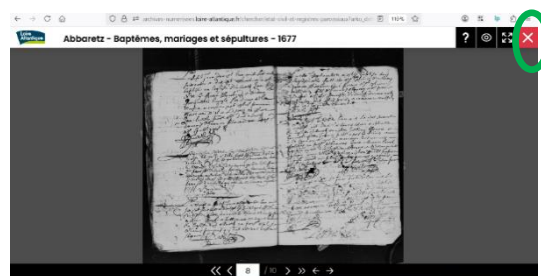
1. Passer d'un écran à l'autre

De l'écran d'accueil Archives numérisées à l'écran de recherche/résultats.

L'ouverture d'un fonds entraîne l'ouverture d'un autre onglet : la page comportant les vignettes des fonds numérisés reste ouverte.

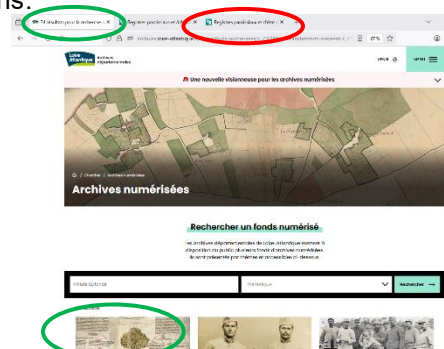
De l'écran de recherche/résultats au(x) registre(s)

Attention, l'ouverture d'un registre numérisé n'entraîne pas l'ouverture d'un autre onglet, elle se fait dans le même onglet. L'écran de recherche/résultats disparaît alors temporairement. La croix rouge dans la visionneuse entraîne la fermeture du registre ouvert et le retour (dans le même onglet) à l'écran de recherche/résultats du fonds concerné.



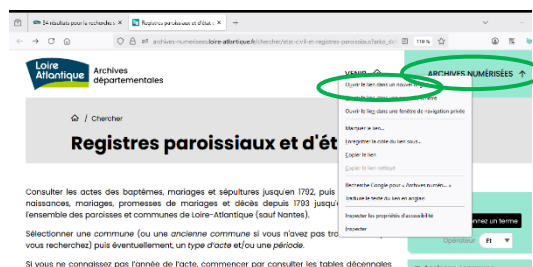
NB : Il est possible de travailler simultanément sur plusieurs écrans.

Pour ce faire, se positionner (ou se repositionner) sur l'onglet page d'accueil d'Archives numérisées et ouvrir le fonds choisi en cliquant à nouveau sur la vignette du fonds : un nouvel onglet s'ouvre. Cette opération peut être répétée autant de fois que nécessaire.



Si cet onglet « page d'accueil Archives numérisées » n'était pas ouvert (notamment dans le cas d'un accès direct à la page de recherche ou au registre numérisé par activation d'un permalien, d'un « favori » etc.) :

à partir de l'écran de résultats, cliquer sur « Archives numérisées ↑ » (en haut à droite de l'écran) d'un clic droit > Ouvrir le lien dans un nouvel onglet). On se retrouve dans le cas décrit précédemment.



- Pour conserver une visibilité sur les résultats : le premier onglet permettra de conserver l'ensemble des résultats visibles, l'autre servira à sélectionner puis visionner les archives.
- Idem, pour une recherche concomitante sur plusieurs registres d'un même fonds, en conservant une vue comportant plusieurs informations utiles. Exemple : ouverture d'une table d'un ou plusieurs autres registres (par exemple, naissances et mariages).

2. L'écran de recherche (au sein d'un fonds) : utiliser les filtres

Activation et désactivation des filtres

- un clic sur un filtre l'active ou le désactive. Le cas échéant, une flèche triangulaire permet de déplier des critères de choix supplémentaires (par exemple, abécédaire des communes, type d'actes), dont chacun peut à son tour être activé par un clic. Le chiffre en vert indique le nombre de filtres activés dans un champ. Attention : même replié (nouveau clic sur la flèche verte) comme c'est le cas dans l'exemple ci-contre, le filtre coché reste actif.
- En cas de recherches multicritères (plusieurs filtres) et surtout « en entonnoir » (plusieurs filtres activés successivement), se souvenir quand on modifie l'un d'eux (par exemple, typologie) que tous les autres restent actifs : → penser à désactiver tous les filtres en cliquant sur le bouton rouge Nouvelle recherche ; il est possible aussi de le faire manuellement.

Quelques fonctions de base

- Choix de date : saisir une année (ou une tranche d'années), OU jouer sur la réglette. La saisie d'une seule date (dans le premier champ de saisie) est considérée comme une année de départ : tous les résultats postérieurs apparaîtront. Elle est à saisir deux fois pour limiter la recherche à une seule année.
- Recherche exacte/par début de terme. Dans plusieurs champs, la saisie de quelques lettres ou chiffres appelle en temps réel les résultats qui commencent par ces caractères. En revanche, la même recherche suivie d'un clic sur la loupe n'appelle que le terme exact. Exemples :

Conscrits militaires (recherche nominative)

Registres de matricules militaires des hommes âgés de 20 ans recensés par les bureaux d'Ancenis et de Nantes de 1878 à 1921.

Saisir un nom et, éventuellement, un ou plusieurs prénoms sans tiret dans le formulaire de recherche. Vous y trouverez le parcours militaire du conscrit mais aussi son état civil, sa description physique ainsi que des informations judiciaires et médicales.

Pour aller plus loin, consulter la fiche méthodologique [Comment retrouver un conscrit ?](#)

[Vous avez une question ?](#)

3 résultats

Nom	Prénom(s)	Année de recrutement	Bureau de recrutement	Canton de domicile du conscrit	Numéro de matricule	Image
ABEL	Joseph François Louis Auguste	1915	Nantes	Pellerin, Le	1071	

Registres de matricules militaires des hommes âgés de 20 ans recensés par les bureaux d'Ancenis et de Nantes de 1878 à 1921.

Saisir un nom et, éventuellement, un ou plusieurs prénoms sans tiret dans le formulaire de recherche. Vous y trouverez le parcours militaire du conscrit mais aussi son état civil, sa description physique ainsi que des informations judiciaires et médicales.

Pour aller plus loin, consulter la fiche méthodologique [Comment retrouver un conscrit ?](#)

[Vous avez une question ?](#)

13 résultats

Nom	Prénom(s)	Année de recrutement	Bureau de recrutement	Canton de domicile du conscrit	Numéro de matricule	Image
ABEL	Joseph François Louis Auguste	1915	Nantes	Pellerin, Le	1071	(1 image)
ABEL	Joseph Julien Marie	1904	Nantes	Pellerin, Le	129	(2 images)
ABEL	Pierre Joseph François	1905	Nantes	Pellerin, Le	1567	(3 images)
ABELANET	Lucien Marie Pierre	1912	Nantes	Saint Gilles-sur-Vie (Vendée)	695	(1 image)
ABELARD	Armand Joseph	1903	Nantes	Nantes	853	(2 images)

Nouvelle recherche

▼ Commune
Sélectionnez un terme
Opérateur Et ▼

▼ Ancienne commune
Sélectionnez un terme
Opérateur Et ▼

▶ Type d'acte

▼ Période
1669 1712

Nouvelle recherche

▼ Nom
Abel
Opérateur Et ▼

▼ Prénom
Opérateur Et ▼

Le mode en recherche exacte est particulièrement précieux pour la recherche croisée, en utilisant l'opérateur booléen (voir-ci-dessous) ET.

- État civil : pour sélectionner une commune, sélectionner la lettre initiale puis choisir la commune recherchée dans la liste.
- Conscrits : saisir le nom ou les premières lettres du nom recherché (notamment en cas d'incertitude sur la forme exacte du nom recherché, ne saisir que les premières lettres et croiser si possible avec une année ou un intervalle, voire un prénom.

Attention aux « opérateurs booléens » (ET, OU, SAUF)

Au sein d'un même filtre :

Si une recherche porte sur deux communes ou deux noms, la commande à activer est le « OU », qui appelle les résultats qui portent, SOIT sur Couéron, SOIT sur Sautron, ou encore SOIT sur Briand, SOIT sur Briend.

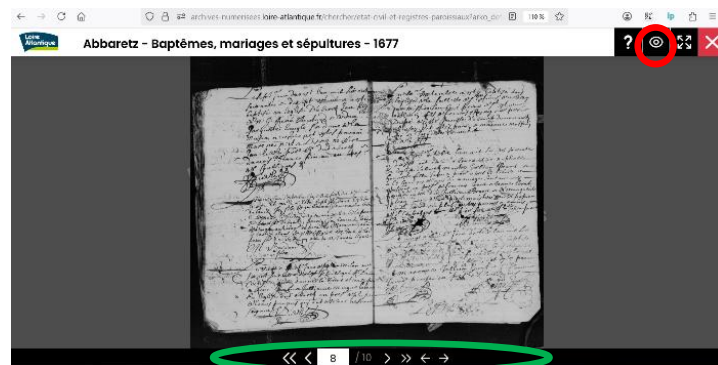
En effet, en langage naturel, on parle d'une recherche à effectuer sur les registres paroissiaux de Couéron et Sautron. En langage informatique, une telle recherche avec l'opérateur ET donnerait un résultat nul. En effet, elle équivaldrait à appeler un ou plusieurs registres dont CHACUN comporterait des mentions À LA FOIS sur Couéron et sur Sautron, ce qui est impossible. Idem pour un conscrit dont on ne sait s'il s'appelait Briand ou Briend : il ne peut être inscrit à la fois sous l'un et l'autre nom.

Entre les différents filtres :

C'est par défaut l'opérateur ET qui est actif (par exemple, recherche des registres des baptêmes produits par la paroisse de Sautron ET (= à la fois) comportant l'année 1650.

3. L'écran de visionnage : repérer, régler, sauvegarder la / les vues pertinentes

Certaines fonctionnalités sont accessibles directement (bandeau bas sous la vue), d'autres nécessitent d'ouvrir le volet complémentaire de présentation (le pictogramme œil)

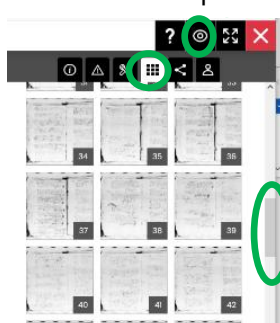


Naviguer dans le registre

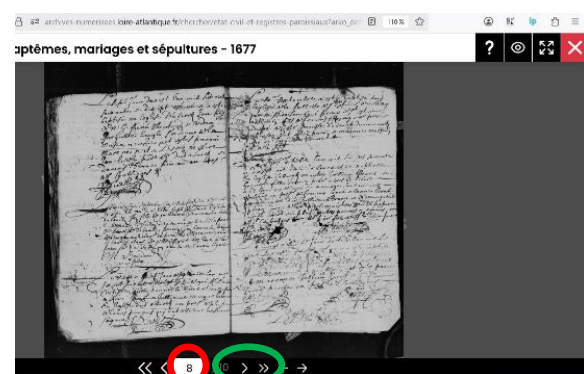
Bandeau bas :

- Utiliser les flèches < et > (= image précédente et suivante) et << >> (idem de 10 en 10). Attention : pour les flèches plates <=>, voir plus bas.
- Saisir directement un numéro de vue. L'indication du nombre total de vues permet de saisir directement la dernière page du registre.

Via le volet de présentation :

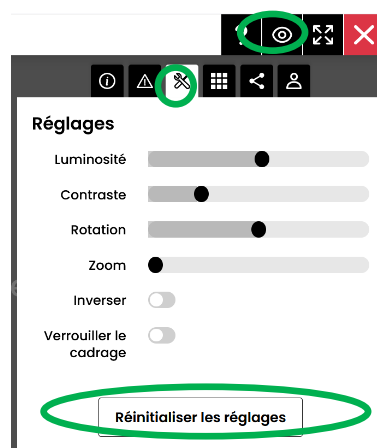


Choisir la présentation en vignettes (mosaïque). Cette fonctionnalité est utile pour identifier rapidement les pages de changement de section (baptêmes/mariages) au sein d'un registre, ou les intertitres. Sélectionner une vignette visible. L'ascenseur accélère la navigation au sein du registre.



Réglages de l'image

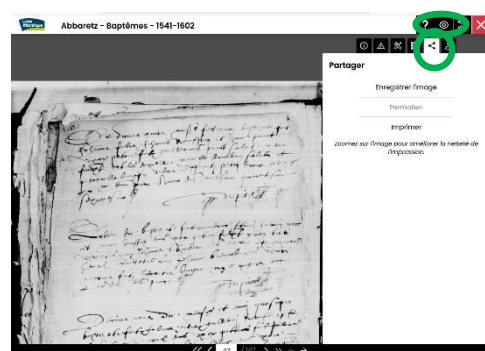
- le zoom peut se faire directement à partir de la vue en utilisant la molette de la souris. Il se règle alors autour du point à partir duquel le curseur de la souris est positionné. Le maintien du clic permet de déplacer la vue sur l'écran. Le zoom peut aussi se faire via l'outil de réglage et être verrouillé.
- Pour les autres réglages (luminosité, contraste, rotation, inverser la colorimétrie), utiliser l'outil de réglage



Sauvegarder une vue ou partie de vue

Utiliser l'outil de partage pour imprimer, télécharger ou générer un lien.

Le téléchargement se fait page à page.



Naviguer d'un registre à l'autre au sein d'un même fonds :

Bandeau bas :

les flèches plates $\leftarrow \rightarrow$ permettent de passer directement au registre précédent ou suivant

Retour à l'écran de recherche et résultats :

Sortir du registre en cours en cliquant sur la croix rouge et revenir automatiquement à l'écran de recherche et résultats.



De nombreuses améliorations par fonds

Registres paroissiaux et d'état civil

- Ajout de la recherche par commune actuelle : celle-ci ramène toutes les appellations qu'a connues une commune et toutes ses composantes. Exemple : Chaumes-en-Retz ramène Arthon, Arthon-en-Retz et Chéméré.
- La recherche peut aussi toujours se faire par « ancienne commune ». Le terme ne ramène alors que les résultats naguère associés à une appellation précise (avec des césures souvent arbitraires entre Ancien Régime et Révolution, par exemple entre Arthon et Arthon-en-Retz).
- Termes explicités (par exemple « Baptêmes » au lieu de « B »).
- Recherche hiérarchisée par types d'acte : des regroupements permettent de voir d'un coup d'œil et d'interroger simultanément toutes les typologies concernant par exemple les mariages (actes, promesses de mariage, listes de mariages, etc.), comme aussi de se limiter à l'une d'elles. Pour voir apparaître les différentes typologies, cliquez sur le triangle à gauche des types d'acte (voir le mode d'emploi, point 2).

Cadastre

- Termes explicités (par exemple « Tableau d'assemblage » au lieu de « TA »)
- Recherche hiérarchisée par types de document (matrice, etc.)

Conscrits militaires

- Correction des index des noms et ajout d'images manquantes

Hypothèques

- Suppressions d'informations obsolètes (au sein des registres indicateurs de Nantes).
- Recherche possible directement par numéro de volume.

Tables alphabétiques des décès de l'Enregistrement

- Recherche possible par période.

Photographies

- Recherche possible par personne représentée.
- Les possibilités de recherche croisée (voir dans le mode d'emploi la rubrique « recherche exacte ») sont particulièrement utiles dans le filtre Recherche libre. Exemple pour un chat blanc, saisir « chat », cliquer sur la loupe puis le terme « blanc » et cliquer de nouveau sur la loupe.
- Recherche possible par période.
- Ajout de plusieurs milliers de photographies.