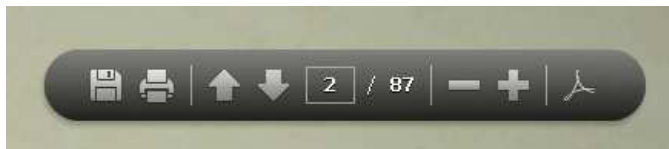


Comment utiliser l'armoire d'État Civil

Vous venez d'ouvrir ce document qui va vous guider et vous suggérons de l'imprimer

Demande d'impression à partir d'Adobe Reader



Vous voulez vous connecter sur les archives
Pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton



Vous êtes connecté sur les archives
Maintenant il faut vous identifier en inscrivant :

Nom d'utilisateur : **avbrignais**
Mot de passe : **avb**
pour accéder à toutes les armoires

A screenshot of a login form with a light blue background. The "Nom d'utilisateur" field contains the text "avbrignais". The "Mot de passe" field contains three dots. There are two small flag icons (France and UK) and a "Connexion" button with a lock icon.

Soit
Nom d'utilisateur : **avb01**
Mot de passe : **avb**
pour accéder directement à l'armoire Etat civil

A screenshot of a login form with a light blue background. The "Nom d'utilisateur" field contains the text "avb01". The "Mot de passe" field contains three dots. There are two small flag icons (France and UK) and a "Connexion" button with a lock icon.

Après validation vous allez ouvrir l'armoire de l'Etat Civil

Nous allons vous expliquer les différents champs de recherche de ce formulaire

Toutes les saisies sont facultatives.
Attention une validation sans aucune saisie provoquera l'ouverture de plus de 30 000 actes

Champ "REGISTRE"

Ce champ est optionnel mais vous permet de consulter un registre complet.

A screenshot of a search form. The "REGISTRE" field is a dropdown menu with a downward arrow. Below it, there are several other fields: "NOM" with a dropdown menu showing "Egal", "PRENOM" with a dropdown menu showing "Egal", "SEXE" with a dropdown menu, "ACTE" with a dropdown menu, and "ANNEE" with a dropdown menu showing "=" and two empty input boxes.

Attention ces documents sont volumineux et l'ouverture d'un registre peut demander plusieurs minutes

REGISTRE
NOM
PRENOM
SEXE
ACTE
ANNEE

Egal
Egal
=

00-REPERTOIRE DES PATRONYMES
01-PAROISSIAL 1625-1674 (VOLUMINEUX)
02-PAROISSIAL 1674-1699 (VOLUMINEUX)

Champ "NOM" et "PRENOM"

Vous inscrivez le nom et le prénom de la personne recherchée

En cas d'incertitude sur l'orthographe vous pouvez utiliser le caractère "*"

Par exemple : "DU*" ouvrira toutes les fiches des DUPONT, DUMONT, DUVAL mais également GODUMONT.

REGISTRE
NOM
PRENOM
SEXE
ACTE
ANNEE

Egal
Egal
=

DU*

Vous pouvez utiliser l'assistance sur les noms :

- égal
- commence par
- fini par
- contient

REGISTRE
NOM
PRENOM
SEXE
ACTE
ANNEE

Egal
Egal
=

Egal
Pas égal
Commence par
Ne commence pas par
Fini par
Ne fini pas par
Contient
Ne contient pas
Est dans
N'est pas dans

Champ "SEXE"

Vous choisissez si la personne est :

F : Féminin

M : Masculin

Non connu (parfois utilisé pour un enfant mort-né)

REGISTRE
NOM
PRENOM
SEXE
ACTE
ANNEE

Egal
Egal
=

FEMININ
MASCULIN
NON CONNU

Champ "ACTE"

Vous choisissez le type d'acte que vous recherchez :

DECES

MARIAGE

NAISSANCE

Si vous laissez ce champ libre vous pourrez obtenir les différents actes enregistrés sur les registres

REGISTRE
NOM
PRENOM
SEXE
ACTE
ANNEE

Egal
Egal
=

DECES
MARIAGE
NAISSANCE

Champ "ANNEE"

Ce champ est très important car il vous permettra de limiter vos recherches dans le temps

Vous pourrez ainsi rechercher :

= sur une année précise

> = à partir d'une année précise

< = avant une année précise

du au : entre deux années précises

REGISTRE		
NOM	Egal	
PRENOM	Egal	
SEXE		
ACTE		
ANNEE	=	

Un exemple de recherche

Vous recherchez l'acte de naissance d'une Marie VIAL dont on ignore la date de naissance

REGISTRE		
NOM	Egal	VIAL
PRENOM	Egal	Marie
SEXE		FEMININ
ACTE		NAISSANCE
ANNEE	=	

La validation de la demande se fait en cliquant sur Exécuter la recherche

01-ETAT CIVIL
Recherche

Réinitialiser Exécuter la recherche

Tous les champs

Si les archives ne contiennent qu'un seul acte à ce nom le fichier PDF s'ouvre directement

01-ETAT CIVIL
Consultation

Informations Système Index Utilisateur

REGISTRE : 01-PAROISSIAL 1625-1674

NOM : VIAL

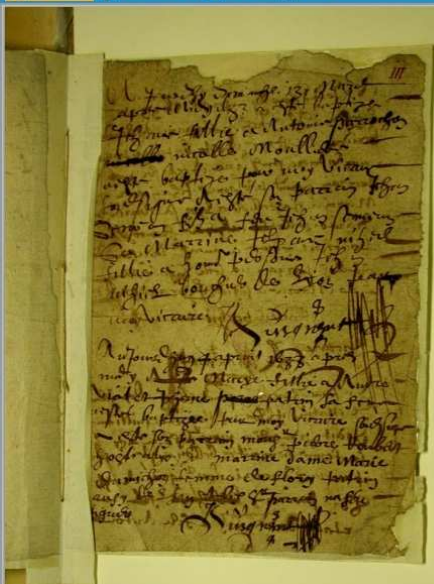
PRENOM : Marie

SEXE : FEMININ

ACTE : NAISSANCE

ANNEE : 1633

Fichiers PDF Fichiers Office Courriels Autres

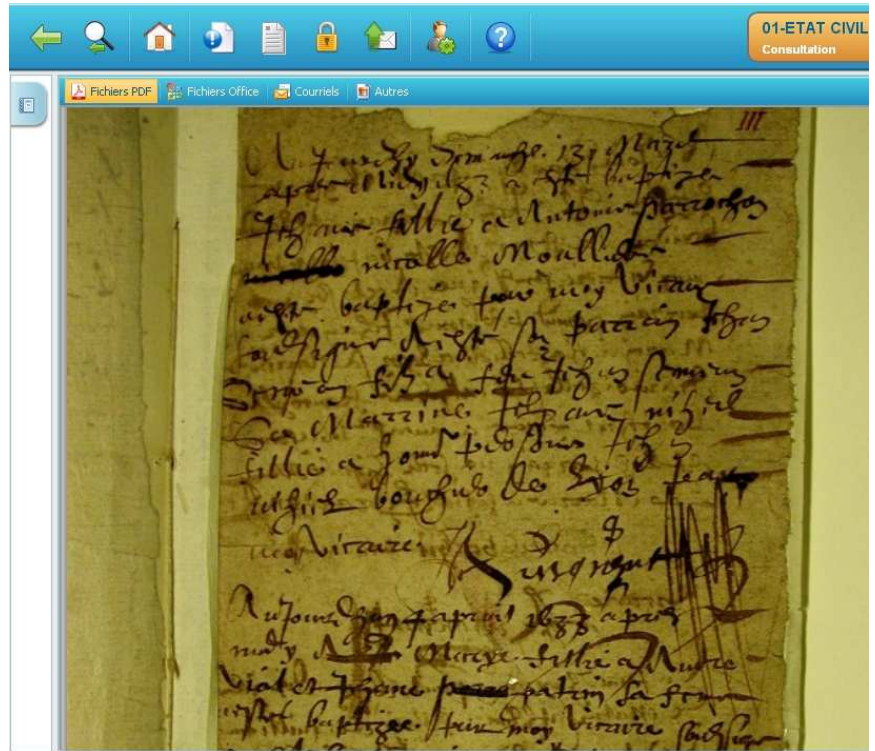


En cliquant sur cet onglet vous passerez le document en mode pleine page

Informations Système

REGISTRE : 01-PAROISSIAL 1625-1674

Mode pleine page



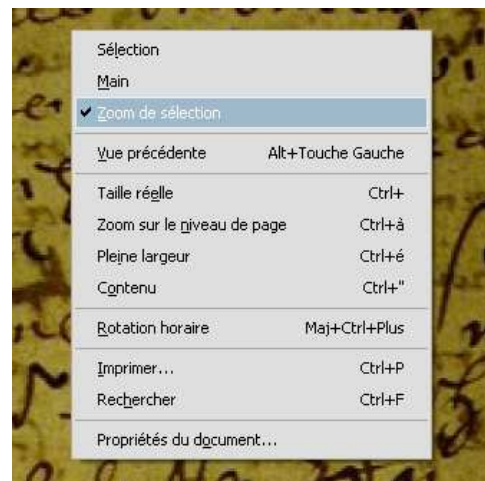
L'utilisation des fonctions "zoom", "main" et "impression" sont possibles mais dépendent du logiciel que vous utilisez. Les explications suivantes sont données pour une utilisation avec "Adobe Reader"

Utilisation du Zoom.

Sur la page

"Click" droit de la souris et validation de la fonction zoom

Vous pouvez également appuyer sur la touche "Ctrl" du clavier et agir sur la molette de la souris



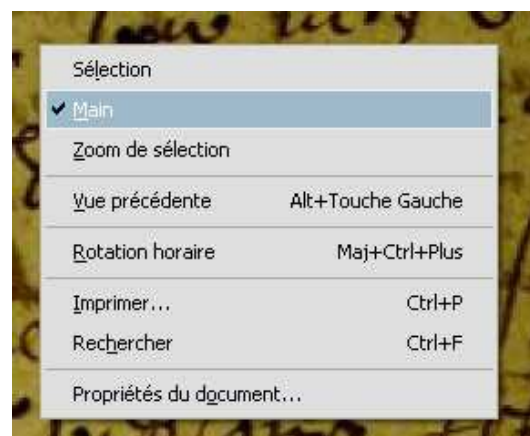
Utilisation de la main.

"Click" droit de la souris.

Validation de la fonction main

Vous pourrez alors faire glisser l'acte et vous permettre de lire ligne par ligne ou mot par mot

Vous pouvez également appuyer sur la touche "Ctrl" du clavier et déplacer votre souris en maintenant le "click" gauche appuyé



Impression du document.

Sur la page

"Click" droit de la souris

Validation de la fonction impression



Avec d'autres navigateurs vous aurez les mêmes possibilités mais avec une présentation différente



A la fin de votre consultation

vous pouvez revenir au formulaire de recherche en utilisant les boutons suivants :



Ces commandes présentent peu d'intérêt



Bonnes recherches