

**MODE D'EMPLOI DE L'ANNOTATION
COLLABORATIVE**

PARTICIP'

AIDEZ LES ARCHIVES

À RETRACER

L'HISTOIRE

DES LOIRÉTAIENS

PASSÉ

ETAT CIVIL

Mode d'emploi pour participer à l'annotation collaborative des registres paroissiaux et d'état civil

1- Ouvrir un tableau des registres paroissiaux et d'état civil et la visionneuse

1 – Ouvrir la page concernant l'état civil numérisé en sélectionnant « Faire vos recherches » puis « Archives numérisées » enfin « Etat civil ».

2 – Utiliser le filtre de recherche pour sélectionner le type de registre, la commune et la période souhaitée (attention la recherche par dates fonctionne uniquement pour les années indiquées qui correspondent aux dates extrêmes des registres).

3 – Les résultats de la recherche s'affichent sur cette partie de la page internet.

4 – Pour ouvrir la visionneuse du registre souhaité, cliquer sur ce symbole.

The screenshot shows the website interface for 'archives-loiret.fr'. At the top, there is a navigation bar with 'Faire vos recherches' highlighted. Below it, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Faire vos recherches > Archives numérisées > Etat civil'. The main heading is 'Recherche dans les registres paroissiaux et l'état civil'. Below this, a filter section is visible with 'Commune / Paroisse' set to 'Saint-Maurice-sur-Aveyron' and 'Date' set to '1723-1790'. The search results table shows the following data:

| Cote | Commune ou paroisse | Description | Notes | Date | Date révolutionnaire | Lots images |
|-------------------|--|---|--|-------------|----------------------|-------------|
| 196 O-SUPPL GG/16 | Saint-Maurice-sur-Aveyron | Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1723-1748) Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1750-1754) Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1756-1765) Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1767-1790) | | 1723 - 1790 | | (74 images) |
| 295 O-SUPPL GG/1 | Faronville Acquebouille Outarville | Baptêmes, Mariages, Sépultures : registres paroissiaux (1668-1671) Baptêmes, Mariages, Sépultures : registres paroissiaux (1) (1692-1726) | (1) Tables alphabétiques des actes par "registre" et par année. De 1692 à 1705 les actes sont en désordre. Contient aussi la liste nominative de la confirmation du 17 juin 1669 par l'évêque d'Orléans (à la suite des actes de 1671, registre retourné). | 1668 - 1726 | | (68 images) |
| 295 O-SUPPL GG/7 | Faronville Acquebouille Outarville | Tables alphabétiques des Sépultures (1668-1792) Tables décennales des Décès (an II-1813) Tables alphabétiques des Baptêmes, Mariages, Sépultures (1668-1792) Tables décennales des Naissances, Mariages, Décès (1793-1813) | | 1668 - 1813 | | (47 images) |
| 295 O-SUPPL GG/2 | Faronville Acquebouille Outarville | Baptêmes, Mariages, Sépultures : registres paroissiaux (1726-1749) | (1) Contient aussi la liste nominative de la confirmation du 31 mai 1732 par l'évêque coadjuteur d'Orléans. Tables alphabétiques des actes par "registre" et par année. | 1726 - 1749 | | (65 images) |
| 295 O-SUPPL GG/3 | Faronville Acquebouille Outarville | Baptêmes, Mariages, Sépultures : registres paroissiaux (1750-1762) | | 1750 - 1762 | | (49 images) |

2 – Utiliser la visionneuse

1 – La visionneuse met à disposition plusieurs outils, dont l'impression et le permalien (adresse URL permanente de l'image correspondante) en cliquant sur ces trois petits points

2 – Pour accéder à l'interface de l'annotation collaborative, cliquez sur le bouton crayon.

3 – Pour naviguer dans la visionneuse, utiliser ce champ. Les flèches permettent de naviguer de page en page (ou toutes les 5 pages). Il est également possible de saisir directement le numéro de page voulu.

Loiret
Adon, Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1780-1792), 1780 - 1792, 491 O-SUPPL GG/12

Commune ou paroisse :
• Adon

Description : Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1780-1792)

Date : 1780 - 1792

50 / 93

3 – S’inscrire ou se connecter

1 – Pour pouvoir participer à l’annotation collaborative, il faut tout d’abord accéder à son compte personnel. Pour cela, cliquez sur « depuis votre espace personnel »

The screenshot displays a digital document viewer interface. On the left, a handwritten document is visible, featuring a circular seal at the top left and the year '1792' in the center. The text is written in cursive. On the right, a sidebar contains an 'Annotations' section with a dropdown menu set to 'Annotations des Registres paroissiaux et d'état civil'. Below this, a message states 'Aucune annotation disponible.' and provides instructions: 'Pour participer à l'annotation, merci de bien vouloir vous identifier depuis votre espace personnel. Vous pouvez toutefois nous signaler toute erreur.' A blue arrow points from the text box on the left to the 'depuis votre espace personnel' link in the sidebar. Below the main text, there is a 'Signets' section with a play button icon.



Vous êtes ici : Accueil > Espace personnel

Connexion à l'espace personnel

Vous n'êtes pas identifié

Attention : votre panier ne sera pas sauvegardé.


[Créez votre espace personnel](#)

... ou si vous êtes déjà inscrit

[Vous connecter](#)

... pour retrouver votre panier lors de la prochaine connexion.

En savoir plus sur la politique de confidentialité et les conditions générales d'utilisation.



Adresse électronique

Mot de passe

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Votre classeur

Aide

Ce petit marque-pages présent sur bord de l'écran vous permet de mettre de côté des pages dans votre espace personnel.

Vous pouvez organiser les pages que vous sélectionnez en créant des classeurs.

Pour sauvegarder votre classeur et pouvoir accéder à plus de fonctionnalités, vous devez vous inscrire ou, si vous avez déjà un compte, vous connecter.

Votre classeur ne contient aucun document.

Lorsque le compte est déjà créé, il ne sera demandé que le mail et le mot de passe. Une fois ces 2 champs complétés, il faudra cliquer sur « Se connecter ».

2 – Pour s'inscrire, cliquez sur « Créez votre espace personnel »

3 – Ou cliquez sur « Se connecter » si vous êtes déjà inscrit en ayant au préalable complété votre adresse électronique et votre mot de passe

4 – Ajouter une annotation

Une fois identifié, le bouton d'accès à l'annotation collaborative fait apparaître cet écran.

Rappel des références du registre sélectionné (cote, commune et année).

1 – Pour débiter l'annotation, sélectionner « Nouvelle annotation ».

The screenshot displays the digital archive interface. At the top, the header reads "iret Adon, Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1780-1792), 1780 - 1792, 491 O-SUPPL GG/12". The main area shows a scanned page of a handwritten register with cursive text. On the right, a sidebar titled "Annotations" is visible, containing a search icon, a list of annotations, and a prominent red button labeled "Nouvelle annotation". Below the sidebar, a "Signets" section is partially visible. At the bottom of the interface, a navigation bar shows the page number "50 / 93".

2 – Remplir les 8 champs qui apparaissent en reprenant les informations du tableau du registre d'état civil à gauche de l'écran.

Il y a toujours la possibilité de zoomer avec la molette de la souris pour mieux voir ce qui est écrit sur le registre.

3 – Une fois les champs complétés, cliquez sur le bouton « Valider ».

Loiret
Adon, Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1780-1792), 1780 - 1792, 491 O-SUPPL GG/12

Annotations
Annotations des Registres paroissiaux et d'état civil
Aucune annotation disponible

| | |
|-------------|---------------------------|
| Nom | Nom |
| Prénoms | Prénoms |
| Qualité | Qualité |
| Type d'acte | |
| Détail | Autre typologie |
| Date | Jour Mois Année Affichage |

Signets

Consignes de saisie

Nom : avec une majuscule (ex : Baudin)

Prénoms : avec une majuscule et sans virgule (ex : Fernand Roland)

Qualité : sans majuscule (ex : marié, mariée, décédée, décédé, nouveau-né)

Type d'acte : choix dans la liste déroulante

Détail : saisie libre d'information complémentaire

Date : en chiffre, JJ/MM/AAAA. Le champ affichage permet une saisie libre d'une date textuelle (ex : année révolutionnaire)

50 / 93

Une fois la saisie validée, cette nouvelle page apparaît avec les informations nouvellement saisies

4 - L'annotation de cet individu est terminée ? Vous pouvez continuer à annoter d'autres personnes sur cette page ou changer de page.

Vous pouvez également annoter d'autres documents comme les recensements de populations !

The screenshot displays the IRET (Institut de Recherche et d'Édition de Textes) digital archive interface. At the top, the header reads "iret Adon, Baptêmes, mariages, sépultures : registres paroissiaux (1780-1792), 1780 - 1792, 491 O-SUPPL.GG/12". The main content area shows a high-resolution image of an open handwritten register book. The left page contains several entries, with the most prominent one for "Marguerite Debène" dated "19/6/1786". The right page shows a continuation of the text. On the right side of the interface, there is a sidebar with the following sections: "Annotations" (with a sub-section "Annotations des Registres paroissiaux et d'état civil"), "Signets". The "Annotations" section displays the following metadata: "Nom : Debène", "Prénoms : Marguerite", "Type d'acte : Naissance", "Date : 19/6/1786", and "Qualité : Nouveau né". Below this information is a red button labeled "Nouvelle annotation". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with a page indicator showing "50 / 93".

MERCI DE VOTRE PARTICIPATION