

Présentation de la nouvelle interface web des archives départementales de la Haute-Marne

Depuis 2007, les archives départementales de la Haute-Marne ont mis à disposition un site internet qui s'est régulièrement enrichi de nouvelles ressources. Toutefois, l'interface commençait à vieillir, et était assez complexe à faire évoluer pour répondre aux nouveaux usages du Web. Par ailleurs, nous avons souvent des retours d'utilisateurs signalant des difficultés à trouver l'information qu'ils cherchaient. Nous avons donc décidé, en 2015, qu'il était temps de réfléchir à la modernisation de notre site.

Cette démarche, qui va de pair avec la création d'un Portail culturel départemental, rassemblant tous les sites des services patrimoniaux et culturels du département de la Haute-Marne, a abouti à la mise en ligne d'un nouvel outil de recherche associé à une visionneuse d'images : Bach. Ce document a pour but de vous présenter ce moteur de recherche et ses fonctionnalités.

Table des matières

Accéder aux inventaires et archives en ligne	2
Structure de l'interface de recherche	3
Commencer une recherche.....	5
Affiner la recherche.....	6
Les filtres	8
Affichage des résultats	10
La fonction Ajouter un commentaire	12
Utilisation de la visionneuse.....	13

Accéder aux inventaires et archives en ligne

L'application est accessible à partir du portail culturel de la Haute-Marne, rubrique Archives départementales :

<http://haute-marne.fr/culture/archives-departementales/>

La page Archives en ligne donne accès à l'interface de recherche Bach.

Afin de faciliter les recherches, nous vous proposons différents accès rapides en fonction du type de recherche souhaité. Il suffit de cliquer sur une vignette pour arriver sur l'interface de recherche déjà paramétré pour le type de recherche choisi.

Recherche d'ordre général

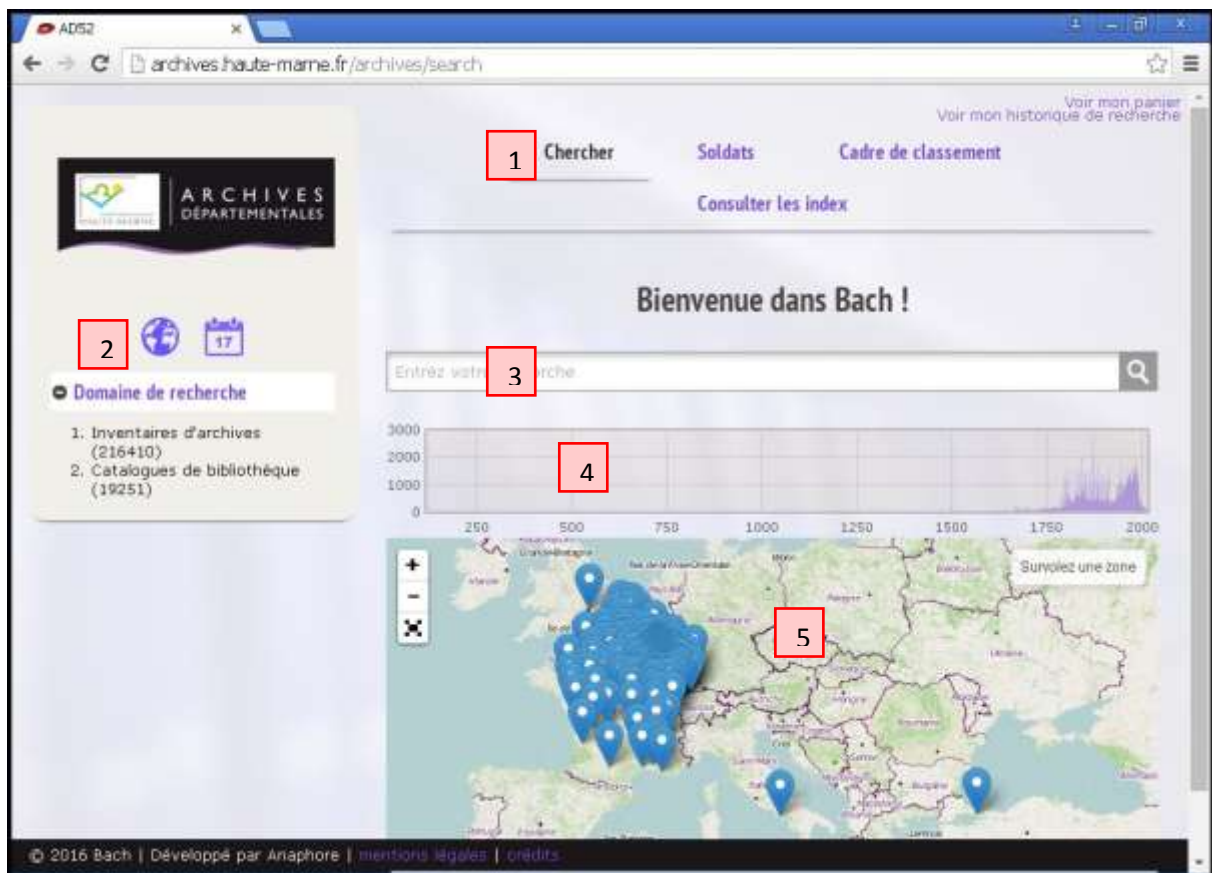
- Tous les inventaires : recherche à la fois dans les inventaires de fonds d'archives et les catalogues de bibliothèque
- Fonds d'archives : recherche dans les inventaires de fonds d'archives uniquement
- Bibliothèque : recherche dans les catalogues de bibliothèque uniquement
- Fonds numérisés : recherche dans les fonds numérisés et mis en ligne uniquement.

Recherches par accès thématiques

La liste présentée ci-dessous n'est pas exhaustive ; elle présente les principaux domaines de recherche que nous avons identifiés.

- Généalogie : recherche dans les fonds utiles à la généalogie. Pour l'instant, les fonds indexés sont les inventaires des registres paroissiaux et d'état civil (collection communale et collection départementale), les inventaires des tables décennales et les listes nominatives des recensements de la population, ainsi que le fonds privé du baron de l'Horme, qui a rédigé des notices généalogiques sur un grand nombre de patronymes haut-marnais
- Minutes notariales : recherche dans les inventaires de minutes notariales uniquement
- Archives judiciaires : recherche dans les inventaires d'archives judiciaires, toutes périodes historiques confondues (de l'Ancien Régime jusqu'aux archives des tribunaux encore en activité)
- Cartes et plans : recherche sur les fonds de cartes et plans, notamment le cadastre napoléonien et ses mises à jour, ainsi que les plans de remembrement

Structure de l'interface de recherche



1 : quatre rubriques principales. La rubrique Soldats donne accès aux bases de données nominatives des documents liés au recrutement militaire (listes et tableaux de recensement, registres matricules de l'an VIII jusqu'à la classe 1921 incluse). La rubrique Cadre de classement permet de consulter l'état des fonds conservés aux archives départementales.

2 : zone d'affichage des filtres de recherche utilisés ou disponibles. Le premier niveau de filtre permet de restreindre la recherche uniquement aux inventaires d'archives, ou aux catalogues de bibliothèque. On peut bien sûr effectuer une recherche générale en tapant directement un mot-clé dans la zone 3 (barre de recherche) sans sélectionner de filtre.

3 : barre de recherche. Vous pouvez y saisir un ou plusieurs mots-clés. Par défaut, les résultats associant les mots-clés sont affichés en premier, puis vous trouverez des résultats comportant un seul des mots-clés saisis.

4 : frise chronologique. Vous pouvez sélectionner un intervalle de dates pour restreindre votre recherche à une période chronologique en effectuant directement une sélection sur cette frise par maintien du bouton gauche de la souris enfoncé (relâcher le bouton pour valider la sélection)

5 : accès par la carte. Les lieux indexés sont géo-localisés. Cliquer sur un point pour voir apparaître tous les résultats indexés au nom géographique choisi. Attention : ce type de recherche ne donnera que les résultats indexés géographiquement. Il est possible qu'il existe d'autres archives concernant le lieu choisi.

L'affichage de la carte et de la frise chronologique peut être désactivé en utilisant les boutons représentant la Terre et une page de calendrier dans la zone 2 (affichage des filtres actifs ou disponibles) :



Commencer une recherche

Vous pouvez commencer votre recherche de plusieurs façons :

- sélection directe de filtres (domaine ou sous-domaine de recherche, inventaire, type de document, lieu, etc. Pour plus de détails, voir la présentation des filtres p.8)
- saisie d'un mot-clé dans la barre de recherche
- sélection d'une période chronologique sur la frise
- sélection d'un lieu sur la carte

Les accès rapides par les vignettes sur la page Archives en ligne du portail culturel de la Haute-Marne renvoient directement à des recherches paramétrées à l'aide des filtres.

Affiner la recherche

The screenshot shows the search interface for the Haute-Marne Archives. The interface is divided into several zones:

- Zone 1:** Search results for "Notes généalogiques du Baron de l'Horme • 1871-1945".
- Zone 2:** "Affiner la requête" section, listing various search domains like "Archives en ligne", "Généalogie", "Cartes et plans", etc.
- Zone 3:** "Filtres actifs" section, showing the number of active filters (3).

The main area features a map of France with a blue cluster of pins in the north and a timeline graph above it.


Dès lors qu'on a lancé une recherche, on voit apparaître une première liste de résultats (zone 1 sur l'image ci-dessus), et surtout, sur la gauche, la rubrique "affiner la recherche" (zone 2). En-dessous, différents filtres sont disponibles. La carte et la frise chronologique s'adaptent aussi pour correspondre aux résultats de la recherche en cours.

Pour affiner votre recherche, vous pouvez :

- Utiliser les filtres : sélection de filtres supplémentaires à partir de la rubrique "affiner la requête"
- Sélectionner une période chronologique plus restreinte sur la frise
- Sélectionner un lieu sur la carte

Les filtres sélectionnés sont listés sous la rubrique « filtres actifs » (zone 3).

A tout moment, on peut supprimer un filtre pour ré-élargir la recherche (cliquer sur la croix à gauche du filtre).

A screenshot of a search filter bar. The bar is light gray and contains the text "Inventaires d'archives" in a dark font. To the left of the text is a small circular icon with a cross inside, which is highlighted by a red rectangular box.

Pour supprimer tous les filtres actifs, cliquer sur « effacer ». Attention, ce bouton ne supprime pas un éventuel mot-clé tapé dans la barre de recherche.



Pour commencer une nouvelle recherche, en supprimant tous les mots-clés et filtres sélectionnés, cliquer sur « lancer une nouvelle recherche » en-dessous de la barre de recherche.



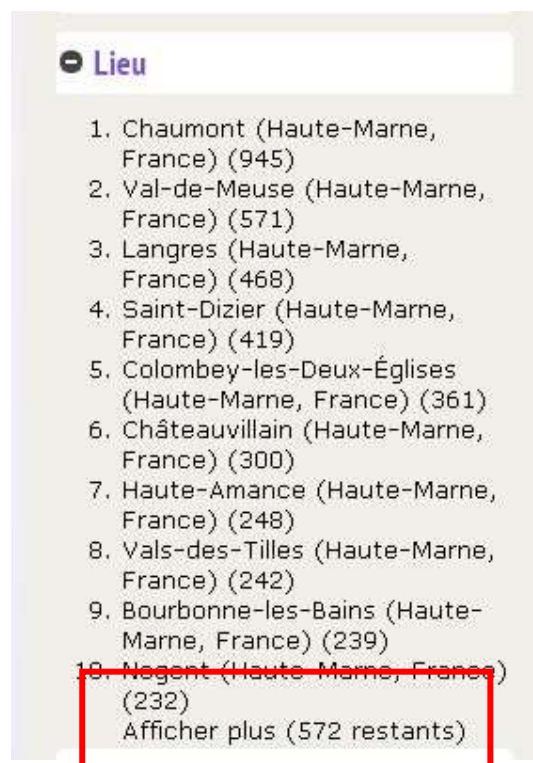
Les filtres

Domaine de recherche : permet de choisir d'effectuer une recherche uniquement sur les inventaires de fonds d'archives ou sur les catalogues de la bibliothèque.

Sous-domaine de recherche : permet de choisir un sous-domaine thématique, qui restreindra la recherche aux inventaires rattachés à ce domaine.

Type de document : sélection d'un type de document : plan, acte paroissial ou d'état civil, liste nominative de recensement, liste électorale, etc.

Lieu : liste des lieux indexés dans les résultats de la recherche en cours. Attention : les noms sont présentés dans l'ordre décroissant des résultats (du nom le plus utilisé au nom le moins utilisé). Pour afficher la liste complète des noms de lieux indexés, cliquer sur « afficher plus ».



Inventaire : liste des inventaires dans lesquels on a des résultats pour la recherche en cours.

Personne : s'il y a des index nominatifs dans les résultats de recherche, liste des noms indexés.

Niveau : en choisissant « ensemble », vous restreignez la recherche aux titres des inventaires. Le terme « groupe » limite la recherche aux sommaires des inventaires. Le terme « document » limite la recherche aux descriptions d'articles (dossiers, registres, liasses, etc.).

Document numérique lié : en sélectionnant « Oui », vous restreignez la recherche aux descriptions contenant un lien vers un substitut numérique, quel qu'il soit : image, fichier PDF associé par exemple.

Dates : permet de déterminer un intervalle, soit par saisie directe des dates extrêmes, soit en déplaçant le curseur

Statut juridique : permet de limiter la recherche aux fonds d'archives publiques (archives produites par l'ensemble des services publics dans le département : Préfecture, Conseil départemental, mais aussi hôpitaux publics, administrations judiciaires, archives d'association ayant mission de service public, archives des officiers publics tels que notaires et huissiers, etc.) ou aux archives privées (toutes les archives autres que les archives publiques : archives de famille, d'entreprises privées, d'associations, etc.)

Affichage des résultats

Chaque fois que vous modifiez votre recherche (par ajout d'un filtre, saisie d'un mot-clé, sélection d'un intervalle de dates ou d'un lieu), la liste de résultats est automatiquement ajustée.

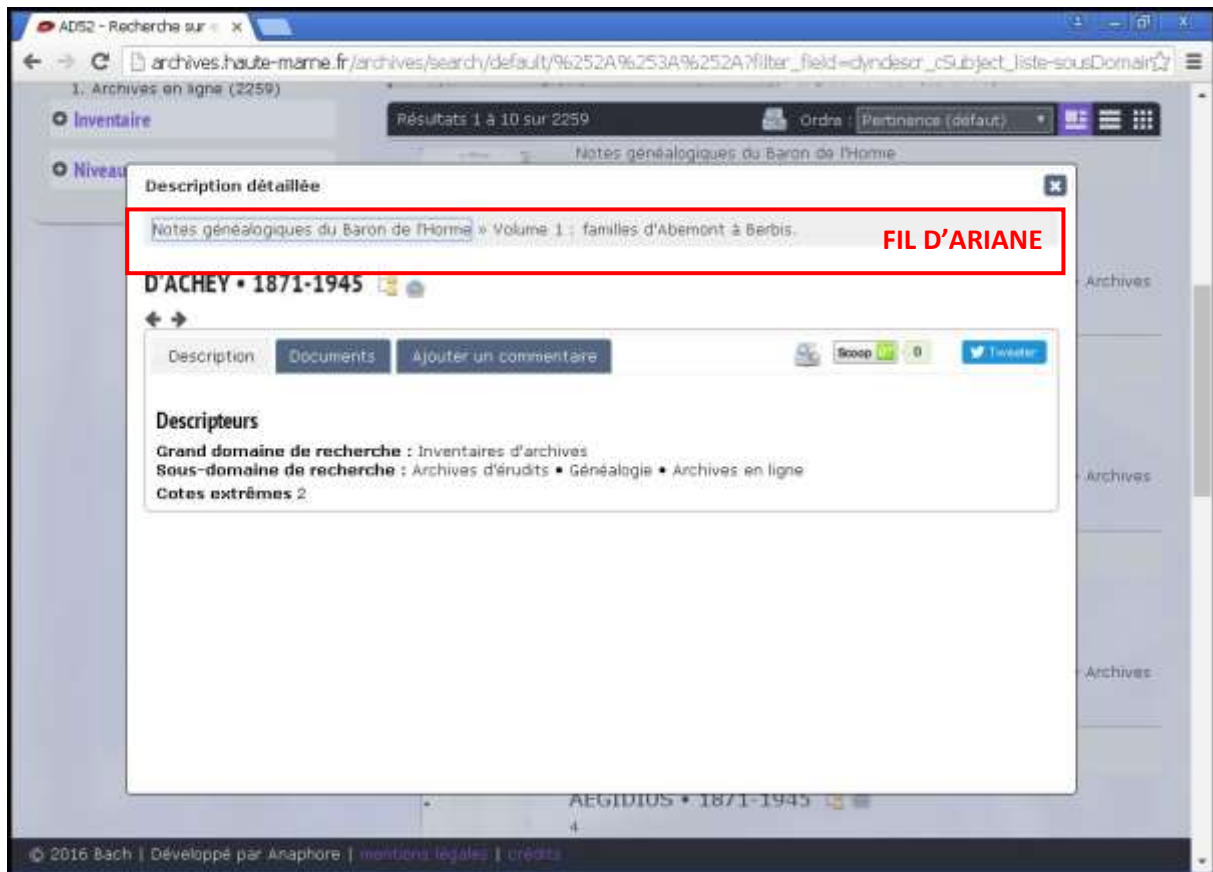
Par défaut, les résultats sont affichés par ordre de pertinence. Vous pouvez cependant trier les résultats par ordre chronologique ou par ordre alphabétique si vous le souhaitez. L'affichage selon la logique de l'inventaire fait figurer les résultats selon le sommaire de l'inventaire. Cliquez sur le petit triangle pour déplier le menu et



Les résultats peuvent être affichés en liste avec vignettes, liste sans vignette ou en mosaïque.



Pour consulter la fiche de description détaillée et situer la fiche dans l'inventaire, il suffit de cliquer sur le texte. La description détaillée s'affiche dans une fenêtre différente. Le fil d'Ariane en haut de cette fenêtre permet de situer la fiche dans l'inventaire.



Pour ouvrir l'image dans la visionneuse, si vous avez affiché les vignettes dans les résultats de recherche, il suffit de cliquer sur la vignette. Si vous avez ouvert la description détaillée du document, il faut cliquer sur l'onglet 'document' puis sur la vignette.

A partir de la description détaillée ou des résultats de recherche, on peut ouvrir l'inventaire

complet à l'aide de l'icône « dossiers » :



La fonction Ajouter un commentaire

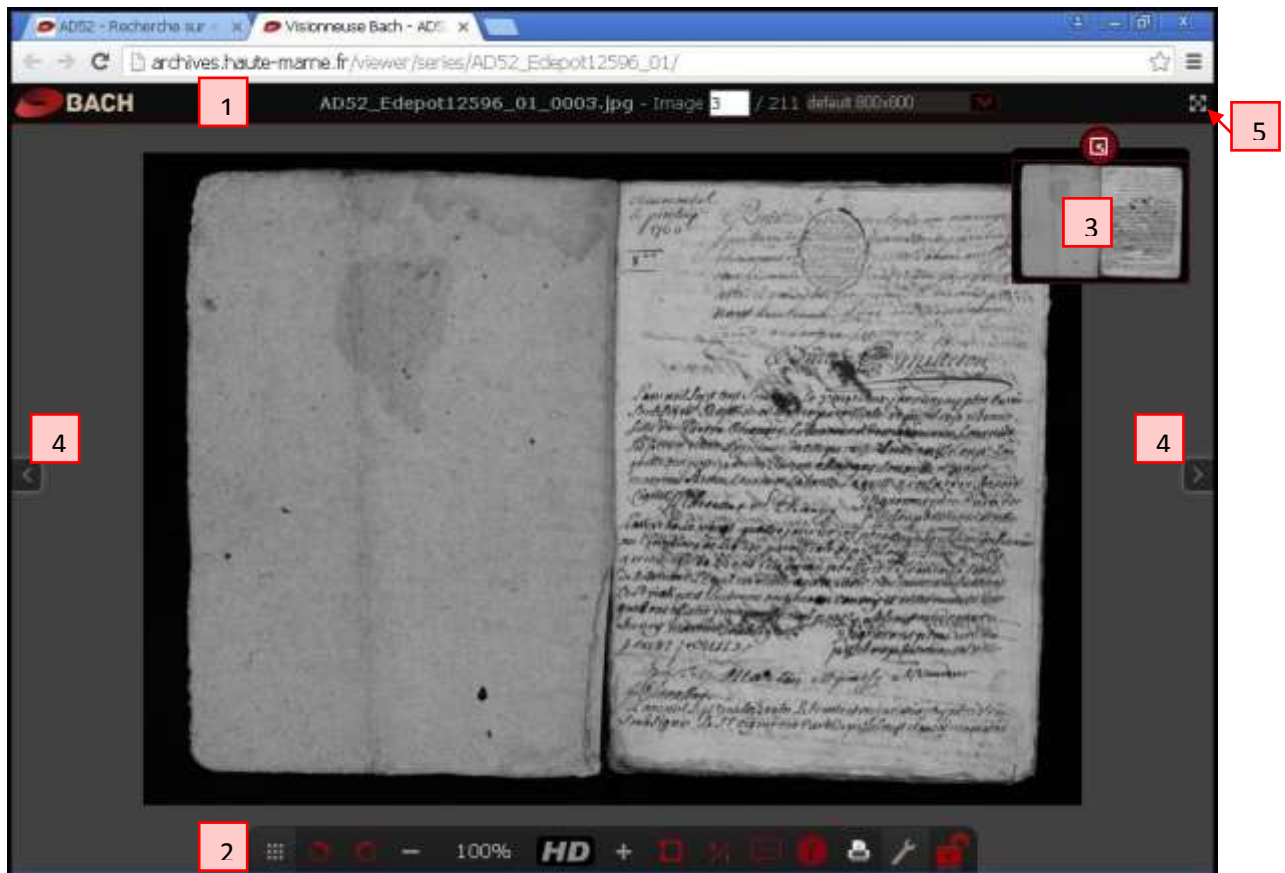
Notre nouvelle interface vous donne la possibilité de commenter une description en cliquant sur l'onglet « ajouter un commentaire » à partir de l'affichage de la description détaillée.

Nous avons décidé de mettre en place cet outil pour vous éviter de devoir quitter l'inventaire afin d'envoyer un mail : vous pouvez désormais, directement à partir de la description, nous signaler une faute de frappe, anomalie, erreur de lien, etc.



Nous ne pouvons pas répondre aux commentaires. Si vous souhaitez que nous puissions vous répondre, merci de continuer à nous contacter par courriel à l'adresse archives.departementales@haute-marne.fr

Utilisation de la visionneuse















Dans la barre d'informations située en haut de la visionneuse (n°1 sur l'image ci-dessus), vous trouvez le nom du fichier affiché, son emplacement dans le dossier d'images, ainsi que la qualité d'affichage. Par défaut, c'est un aperçu (default 800x800) qui s'affiche. Vous pouvez basculer vers l'image en haute définition en sélectionnant « complet » ou en cliquant sur le bouton HD dans la barre d'outils en bas de la visionneuse (n°2).

Lorsque vous zoomez sur une partie de l'image, l'aperçu (n°3) vous permet de visualiser quelle partie de l'image vous êtes en train de visionner. Vous pouvez déplacer le rectangle de sélection qui apparaît alors pour vous déplacer dans l'image.

Les flèches de navigation (n°4) vous permettent de passer d'une image à une autre. Vous pouvez aussi saisir directement un numéro de vue dans la barre d'informations en haut de la visionneuse.

Le bouton situé tout à droite de la barre d'information (n°5) permet d'afficher la visionneuse en plein écran.

Description des boutons de la barre d'outils :

	basculer sur l'affichage mosaïque. Permet d'afficher, sous formes de vignettes, toutes les images du dossier. En cliquant directement sur l'une d'elles, on l'affiche dans la visionneuse.
	boutons de rotation de l'image (quart de tour à gauche ou à droite)
	diminuer ou augmenter le zoom.
	taille de l'image affichée par rapport à l'image réelle (100% : image affichée en taille réelle).
	basculer vers l'affichage de l'image originale (les lettres HD s'affichent alors en rouge). En re cliquant dessus, on revient à l'aperçu basse définition.
	ajuster l'image à l'écran.
	afficher l'image en taille réelle.
	ouvre une fenêtre pop-up permettant de saisir un commentaire.
	informations sur l'image. Si des données sont associées à l'image, affichage de ces données dans une fenêtre pop-up.
	impression de l'image dans un fichier PDF.
	ouverture d'une boîte à outils permettant de régler le contraste et la luminosité.
	verrouiller les paramètres d'affichage.