

## **Guide d'utilisation de l'interface de recherche sur le site 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. A partir de 2015, le site se modernise, d'abord par la création de pages de présentation du service et de ses actualités sur le Portail culturel du département, puis fin 2016 par la mise en ligne d'un nouvel outil de recherche dans les inventaires et fonds numérisés, associé à une visionneuse d'images : Bach (développé par la société Anaphore).

Ce document a pour but de vous présenter ce moteur de recherche et ses fonctionnalités.

Vous pouvez aussi consulter :

- Le mode d'emploi de la visionneuse d'images
- La fiche d'aide à la recherche consacrée aux recherches généalogiques en ligne

## Table des matières

Accéder à l'interface de recherche .....	3
Recherche d'ordre général.....	3
Recherches par accès thématiques.....	3
Structure de l'interface de recherche .....	4
Zone 1 : Accès par rubrique (la rubrique active est soulignée).....	4
Zone 2 : Barre de recherche.....	5
Zone 3 : zone d'affichage des filtres de recherche utilisés ou disponibles.....	5
Zone 4 : accès à votre historique de recherche et à votre panier .....	5
Débuter et affiner une recherche .....	6
Effectuer une recherche plein texte.....	6
Affiner la recherche.....	7
Les filtres .....	8
Affichage des résultats.....	9
La fonction Ajouter un commentaire .....	11

## Accéder à l'interface de recherche

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

<https://haute-marne.fr/culture/archives-departementales/archives-en-ligne-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 (état civil, tables décennales, recensements de population, notices généalogiques du baron de l'Horre).
- 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

La page d'accueil de l'interface est très épurée. Vous y trouverez 4 zones principales, donnant accès à tous les outils de recherche.



### Zone 1 : Accès par rubrique (la rubrique active est soulignée)

- En cliquant sur la maison, vous reviendrez à la page Archives en ligne du portail culturel de la Haute-Marne.
- Chercher : rubrique active sur la page d'accueil de l'interface. Permet de lancer une recherche plein texte dans tous les fonds et inventaires, ou dans une partie seulement en sélectionnant des filtres.
- Soldats : 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).
- Inventaires en ligne : accès à la liste de tous les inventaires en ligne.
- Index : accès aux index. *Attention, si vous effectuez une recherche sur le site par le biais des index, seuls les inventaires qui ont été indexés pourront apparaître dans les résultats de recherche.*

### [Zone 2 : 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.
- Vous pouvez utiliser les opérateurs booléens (ET, OU, SAUF). *Par exemple, si vous voulez trouver des documents sur le Grand Pardon de Chaumont, vous pouvez saisir grand ET pardon : vous verrez ainsi apparaître uniquement des résultats contenant les deux mots.*
- Vous pouvez aussi mettre entre guillemets une expression si vous voulez faire une recherche uniquement sur cette expression : *par exemple « Grand Pardon » ne donnera que les résultats contenant cette expression exacte (attention : si une description est orthographiée « grand-pardon », elle ne s'affichera pas !).*

### [Zone 3 : zone d'affichage des filtres de recherche utilisés ou disponibles.](#)

- Domaine de recherche : permet de restreindre la recherche uniquement aux inventaires d'archives ou aux catalogues de bibliothèque.
- Sous-domaine de recherche : permet de sélectionner une thématique pour restreindre la recherche aux inventaires correspondant (par exemple : justice, généalogie, minutes notariales, cartes et plans, etc.).
- L'icône « Terre » permet d'afficher une carte pour localiser les lieux indexés dans les inventaires. *Attention : cet outil n'affichera des résultats que dans les inventaires indexés géographiquement.*

### [Zone 4 : accès à votre historique de recherche et à votre panier](#)

- Au cours d'une session, vos recherches sont sauvegardées dans votre historique de recherche. Vous pouvez rejouer la recherche à partir de cet historique.
- Vous pourrez, au cours de votre navigation, enregistrer des résultats de recherche dans votre panier afin d'y accéder rapidement lors d'une prochaine visite.

## Débuter et affiner une recherche

Vous ne savez pas dans quel fonds vous trouverez l'information qui vous intéresse : utilisez la rubrique « Chercher » et effectuez une recherche plein texte.

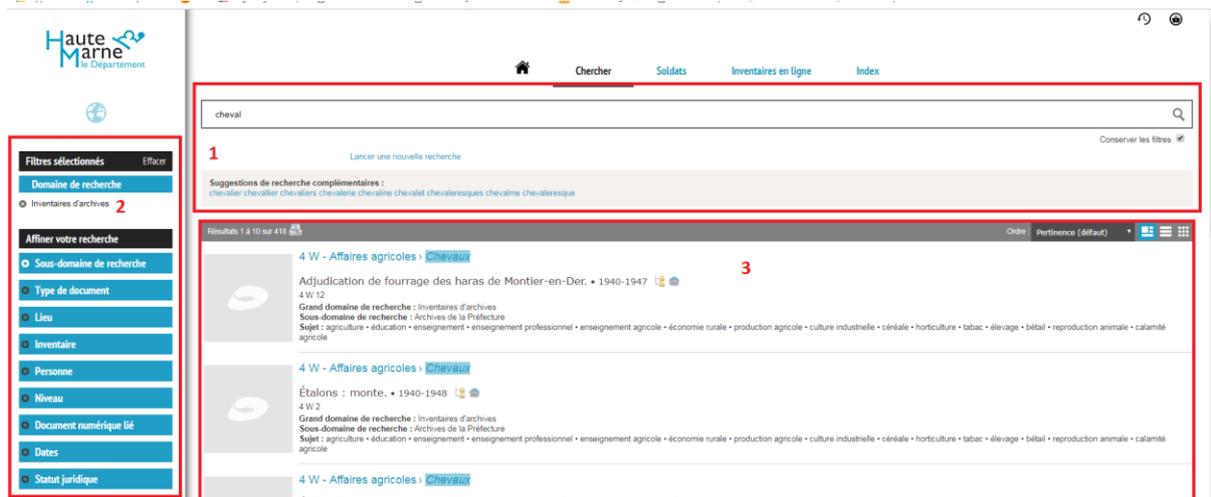
Vous savez déjà dans quel inventaire vous pouvez trouver l'information qui vous intéresse ? Rendez-vous sur la rubrique « Liste des inventaires » !

### [Effectuer une recherche plein texte](#)

Saisissez un ou plusieurs mots-clés dans la barre de recherche, puis cliquez sur l'icône « Loupe » ou appuyez sur la touche Entrée pour lancer la recherche.

Vous pouvez dès le départ, avant de lancer la recherche, sélectionner des filtres dans la colonne de gauche (domaine de recherche ou sous-domaine de recherche), mais ce n'est pas obligatoire.

### Affiner la recherche



Dès lors qu'on a lancé une recherche, la présentation de l'interface se développe.

En zone 1, on voit apparaître le ou les mots-clés qu'on a saisis, et juste en-dessous, des propositions de mots approchants pour éventuellement compléter la recherche.

En zone 3, on voit s'afficher les résultats de recherche.

En zone 2, on voit s'afficher :

- Les filtres actifs
- Une rubrique « affiner la recherche » contenant des filtres supplémentaires.

On peut notamment, par le filtre « Dates », sélectionner des bornes chronologiques pour la recherche.

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

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, décocher la case « conserver les filtres » et 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 ».

☐ Lieu

1. Chaumont (Haute-Marne, France) (945)
2. Val-de-Meuse (Haute-Marne, France) (571)
3. Langres (Haute-Marne, France) (468)
4. Saint-Dizier (Haute-Marne, France) (419)
5. Colombey-les-Deux-Églises (Haute-Marne, France) (361)
6. Châteauvillain (Haute-Marne, France) (300)
7. Haute-Amance (Haute-Marne, France) (248)
8. Vals-des-Tilles (Haute-Marne, France) (242)
9. Bourbonne-les-Bains (Haute-Marne, France) (239)
10. Nogent (Haute-Marne, France) (232)

Afficher plus (572 restants)

**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.

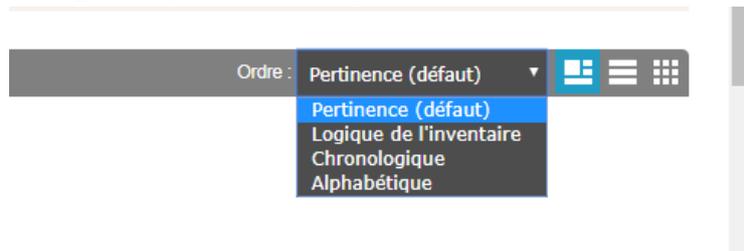
**Dates** : permet de déterminer un intervalle, soit par saisie directe des dates extrêmes, soit en déplaçant le curseur

**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, ou selon la logique de l'inventaire. Vous pouvez aussi choisir d'afficher les résultats en ligne avec vignettes (par défaut), en liste sans vignettes, ou en mosaïque.



Les résultats de recherche se présentent ainsi :



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 'fichiers liés' 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](mailto:archives.departementales@haute-marne.fr)