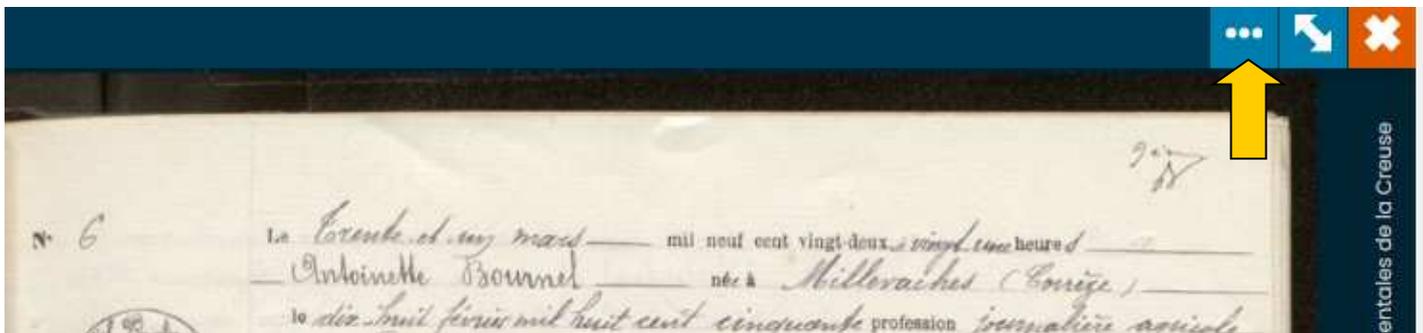


L'annotation collaborative et les signets sur les registres paroissiaux et d'état-civil

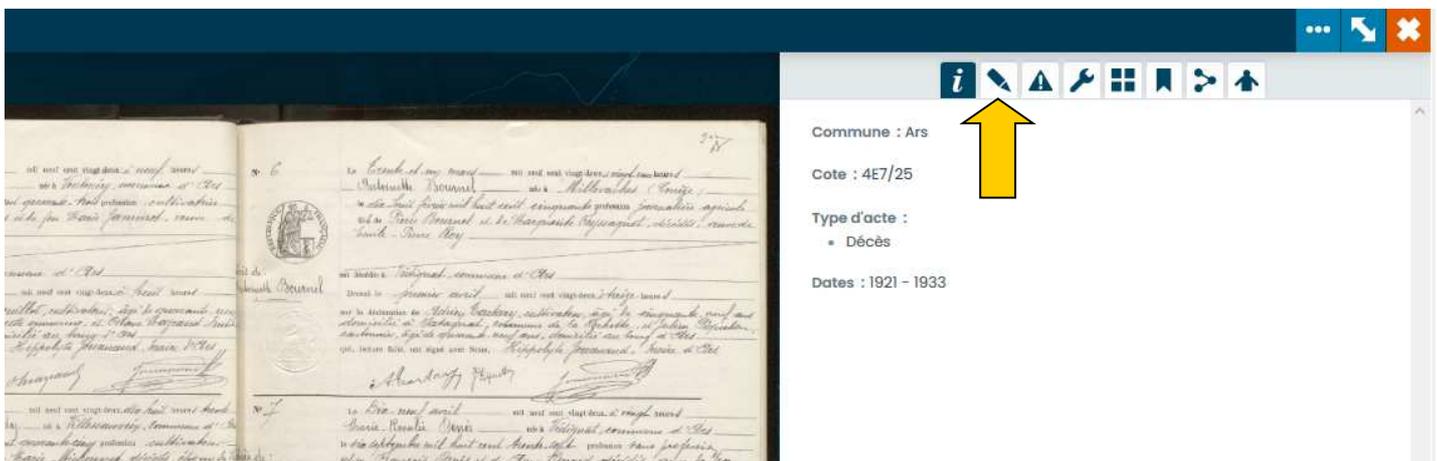
1/ Tout d'abord, il faut s'identifier sur son espace personnel : vous devez donc vous inscrire et créer votre compte



2/ Puis, lorsque vous consultez un document numérisé, cliquez sur les 3 points :



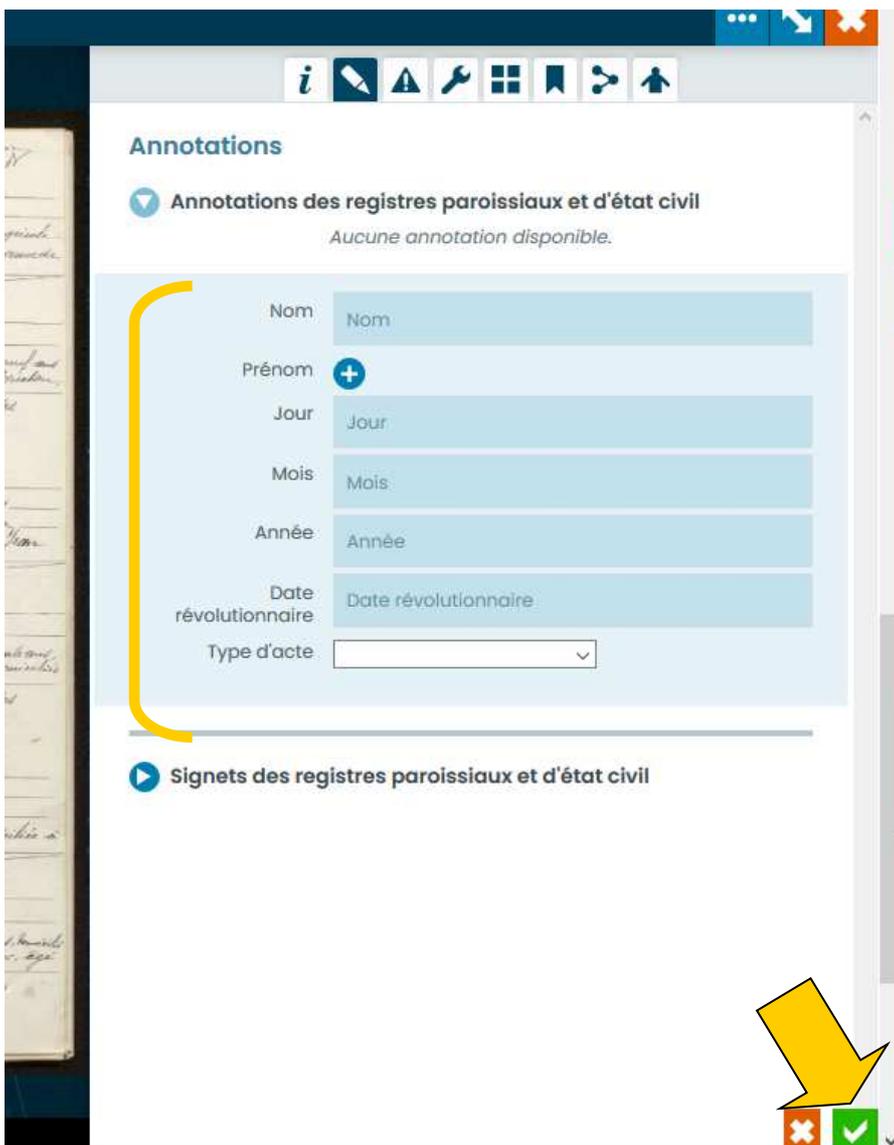
3/ Cliquez sur le crayon



4/ Vous avez alors le choix entre renseigner un signet ou une annotation :



5/ Il ne vous reste donc qu'à remplir les champs qui vous sont proposés et de valider en cliquant sur la croix verte



Exemple d'annotation valide

The image shows a digital document viewer interface. On the left is a scanned document, a French death certificate (acte de décès) from the Département de la Creuse, République Française, dated 1922. The document includes a circular stamp of the town of Aubusson and a signature. On the right is a digital annotation interface with a toolbar at the top containing icons for information, drawing, warning, editing, grid, bookmark, share, and user. The main area is titled "Annotations" and contains a section for "Annotations des registres paroissiaux et d'état civil". The annotation details are as follows:

- Nom : AUMENIER
- Prénom : Marie-Philomène-Joséphine
- Jour : 16
- Mois : janvier
- Année : 1922
- Type d'acte : Décès

Below the details is a blue button labeled "Nouvelle annotation". At the bottom of the annotation section is another section titled "Signets des registres paroissiaux et d'état civil".