

E-ARCHIVE

USER GUIDE

E - ARCHIVE
DIOCESAN ARCHIVE OF PÉCS

HOME | INFORMATIONS ▾ | **REGISTRATION** | **ONLINE ARCHIVE** | DEMO | ARCHIVE

LOGIN

E-mail
Password
Login
 Remember me
[Forgot Password](#)


Nomen infantis	Nomen Parentum		Anno	Positio	A d n o t i t i o
Ioannes	Stol	Andreas	1688	24.	
Stephanus		Andreas	1688	58.	
	Ariani et Turcae 11		1689	7.	sunt baptisati
	Ariani et Turcae 15		1689	18	sunt baptisati
	Ariani 4		1689	39	sunt baptisati
Anna, Catharina	Arányosi	Georgius	1689	57	
Gaulus, Ignatius	Arpadia	Nicolaus	1689	73	

DIOCESAN ARCHIVE OF PÉCS | 7621 PÉCS, DÓM TÉR 4. | CONTACT | FACEBOOK
ALL RIGHTS RESERVED. © 2020

CIB BANK | VISA VISA

Step 1. Before you register, learn more about the files accesible in the E-Archive here: [ONLINE ARCHIV.](#)

Step 2. After having learned more about the searchable files in the E-Archive, click on [REGISTRATION](#) and fill in the form.



E - A R C H I V E
DIOCESAN ARCHIVE OF PÉCS

HOME | INFORMATIONS ▾ | REGISTRATION | ONLINE ARCHIVE | DEMO | ARCHIVE

PERSONAL DATA

* Required field

Researcher's name*

Place of birth*

Date of birth (YYYY.MM.DD)*

Residential address*

Mailing address (if different from residential address):

ID or passport number*

E-mail address*

Phone-number*

Profession

Foreign national


PASSWORD REQUESTED BY THE RESEARCHER

Request regarding password: it should contain at least 8 characters, including numbers, lowercase and capital letter. The user name and password confirmed by the Archives cannot be modified by the researcher, its modification requires assistance from the Archives.

Password*

Password confirm*

I have read, understand and accept the [terms and conditions of use](#)*

I'm not a robot 

Submit

Step 3. Please enter the required personal details, then choose a password according to the following conditions: it should be at least 8 characters in length, it should contain digits, lowercase and uppercase. Subsequently, please read the general terms and conditions and tick the squares next to them and next to „CAPTCHA” (it is an automated test to tell human and computer apart). Finally click on **SUBMIT.**

HU EN DE

 **E - ARCHIVUM**
PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR

INFORMÁCIÓK ▾ PROFIL ▾

ELŐFIZETÉS

A hozzáférés az e-archivum szolgáltatás teljes tartalmának böngészhetőségét jelenti, amelynek aktuális állapotáról a levéltár honlapja [\(online kutatható anyagok\)](#) tájékoztat. A meghatározott számban kérhető képmások a kutató számítógépre letölthetők, s ott másként menthető jpg fájlokat jelentenek.

Az árak bruttóban értendők és az ÁFA-t tartalmazzák.

15 napos hozzáférés, 15 letölthető képmásolat (jpg fájl): 2500.- HUF

90 napos hozzáférés, 50 letölthető képmásolat (jpg fájl): 5000.- HUF

365 napos hozzáférés, 200 letölthető képmásolat (jpg fájl): 15000.- HUF

SZÁMLÁZÁSI ADATOK

Név (magánszemély vagy cég):

Ország:

Irányítószám:

Település:

Utca:

Házzszám:

Adószám (cég esetén):

FIZETÉS MÓDJA

FIGYELEM! A KÖVETKEZŐKBE BANKKÁRTYÁS FIZETÉS FOG TÖRTÉNNI. AZ ELŐFIZETÉS AZ ÓT TEMPLOM RÓMAI KATOLIKUS GONDNOKSÁGNAK TÖRTÉNIK. AZ ELŐFIZETÉST KÖVETŐEN AUTOMATIKUSAN KAP LETÖLTETHETŐ SZÁMLÁT. AZ ELŐFIZETÉS A CIB BANK ZRT. BIZTONSÁGOS FELŐLETÉN TÖRTÉNIK. A KÁRTYAADATOKAT AZ ELŐFIZETÉS SORÁN EGYIK FEL SEM TÁROLJA EL. AZ ELŐFIZETÉSSEL ELFOGADJA AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEKET. AZ ELŐFIZETÉSI FOLYAMATBAN NE ZÁRJA BE ÉS NE FRISSÍTSE A BÖNGESZŐ ABLAKOT.

Az Ót Templom Római Katolikus Gondnokság székhelyének országa és országkódja: Magyarország (HU)

Step 4. After the registration, the site „subscription” will appear. Please define the **length of your subscription (15 days, 90 days, 1 year). As a next step fill in the fields of the invoice template (tax number is only necessary in case of companies). Click on the button **SUBMIT** and you will be redirected to the payment page.**

1 A fizetés adatainak megadása 2 Ellenőrzés, a fizetés jóváhagyása 3 A tranzakció végrehajtása

Ön a(z) <https://e-archivum.pecsiegyhazmegye.hu> honlapjáról érkezett. A fizetéshez kérjük, adja meg kártyaadatait.
Az internetes vásárlásról és a biztonságos fizetésről bővebben [itt olvashat](#).

A fizetendő összeg **2.500 HUF**
Ez hozzávetőleg 9.69 USD/ 7.84 EUR.
Figyelem, az USD/EUR árák tájékoztató jellegűek!

Tranzakciós azonosító (TRID): **9416905385611699**
Az adott tranzakcióra vonatkozó egyedi számjegy, mely a fizetés későbbi azonosításában lehet az Ön segítségére. Kérjük jegyezze fel az azonosítót!

Kérjük írja be kártyaszámát és lejárat dátumát

CVC2/CVV2 (érvényesítési) kód:
Az aláíráscsíkon szereplő számsor utolsó három számjegye:

hónap: év:

Logo icons for Mastercard, VISA, and V PAY are shown to the right of the card image.

Step 5. Enter the **card number and the expiry date of the card.**

Step 6. Enter the 3-digit **validation code that is on the signature strip on the reverse side of the card.**

Step 7. Click on the **Continue button.**

← Mégsem

Tovább →

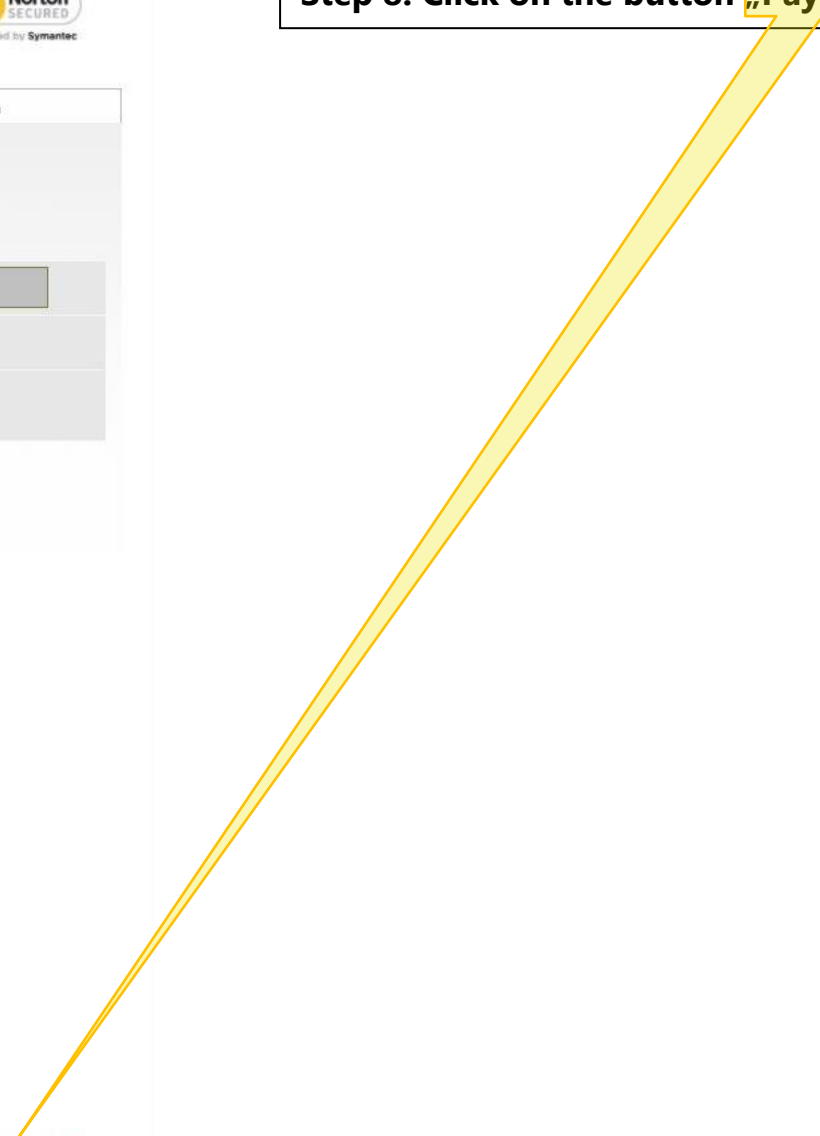
1 A fizetés adatainak megadása 2 Ellenőrzés, a fizetés jóváhagyása 3 A tranzakció végrehajtása

A fizetés jóváhagyása előtt kérjük ellenőrizze a megadott adatokat!

A FIZETÉS ADATAI:		AZ ÖN ÁLTAL MEGADOTT KÁRTYAADATOK:	
Kereskedő:	https://e-archivum.pecsiagyhazmegye.hu	Kártyaszám:	<input type="text"/>
Fizetendő összeg:	2.500 HUF	Lejárat dátum:	05 / 18 (hh / éé)
		Érvényesítési kód:	*** (CVC2 / CVV2)

A **fizetés** gombra kattintva megkezdjük a tranzakciót.

Step 8. Click on the button „Pay now”.



A kártyás vásárlásról és a biztonságos fizetésről [itt olvashat](#)!

[← Vissza](#) [Fizetés →](#)



E - A R C H I V U M

PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR

PEL.I. ▾

PEL.II. ▾

PEL.III. ▾

PEL.IV.

PEL.V.

PEL.VI. ▾

INFORMÁCIÓK ▾

PROFIL ▾

SIKERES FIZETÉS

Tranzakció azonosító
Összeg
Tranzakció eredménye
Engedélyszám

2500 HUF
Tranzakció elfogadva (00)

[Vissza a profilra](#)

PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR | 7621 PÉCS, DÓM TÉR 4. |  KAPCSOLAT |  FACEBOOK

MINDEN JOG FENNTARTVA. © 2018



Step 9. After the transaction has been completed, you will be redirected to the profile of the user. Here click on the **BACK TO PROFILE button, and at the same time, the fonds above (PEL.I.–VI.) will appear on the brown stripe. You will receive your E-invoice in an e-mail, it confirms your subscription.**

The screenshot shows the E-ARCHIVUM website interface. At the top left is the coat of arms of the Diocese of Pécs. The title "E - ARCHIVUM" and "PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR" is centered at the top. A navigation bar contains links for PEL.I., PEL.II., PEL.III., PEL.IV., PEL.V., PEL.VI., INFORMÁCIÓK, and PROFIL. Below the navigation bar, the breadcrumb "Foncsoport > PEL.III > PEL.III.1-240" is visible. The main heading is "PEL.III.1-240". A left-pointing arrow is positioned to the left of a list of 23 parishes, each preceded by a yellow folder icon. A yellow arrow points from the "PEL.III." menu item in the navigation bar to the list of parishes.

- PEL.III.001_Abaliget
- PEL.III.002_Alsómocsolád
- PEL.III.003_Aparhant
- PEL.III.004_Babarc
- PEL.III.005_Bakonya
- PEL.III.006_Bár
- PEL.III.007_Baranyaszentgyörgy
- PEL.III.008_Báta
- PEL.III.009_Bátaszék
- PEL.III.010_Bedegkér
- PEL.III.011_Beremend
- PEL.III.012_Berkesd
- PEL.III.013_Bicsérd
- PEL.III.014_Bika
- PEL.III.015_Bogád
- PEL.III.016_Bogdása
- PEL.III.017_Bóly
- PEL.III.018_Bonyhád
- PEL.III.019_Bonyhádvarasd
- PEL.III.020_Bölcske
- PEL.III.021_Bükkösd
- PEL.III.022_Cikó
- PEL.III.023_Diósberény

Example: If you open Fond **PEL.III.**, you will have access to the birth certificates of the parishes in the Diocese of Pécs.



E - ARCHIVUM

PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR

PEL.I ▾

PEL.II ▾

PEL.III ▾

PEL.IV ▾

PEL.V ▾

PEL.VI ▾

INFORMÁCIÓK ▾

PROFIL ▾

TESZT ELEK

Nincs aktív előfizetés. Előfizetés megrendeléséhez kattintson az alábbi gombra:

[Új előfizetés](#)

Profil adatok

Előfizetések

Letöltések

Bejelentkezések

PROFIL ADATOK

Állapot: Jóváhagyva

E-mail cím:

Telefonszám:

Születési idő:

Születési hely:

Lakcím:

Személyi ig. v. útlevél szám*:

Foglalkozás:

Külföldi állampolgár:

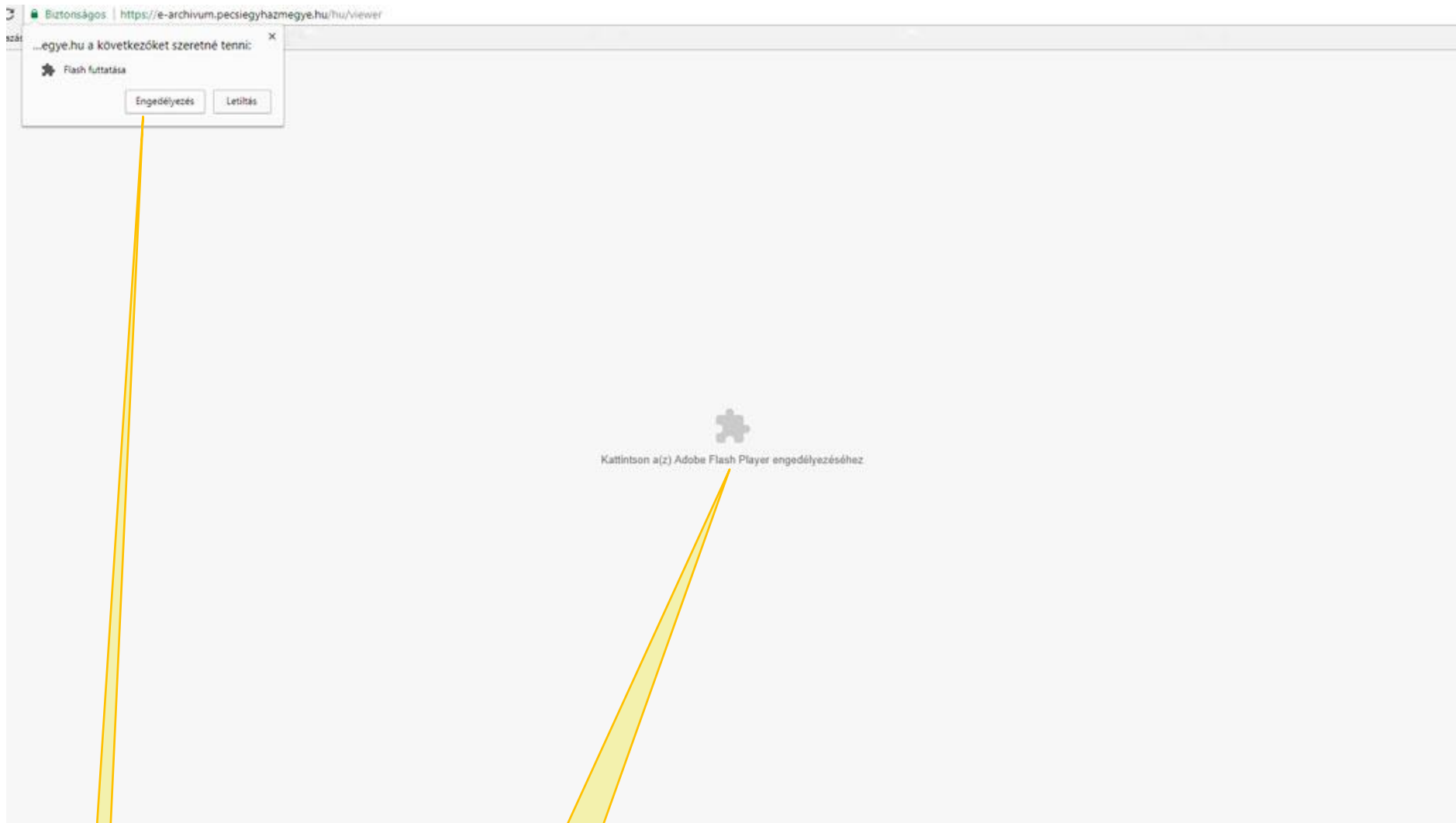
Regisztrált:

PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR | 7621 PÉCS, DÓM TÉR 4. | KAPCSOLAT | FACEBOOK

MINDEN JOG FENNTARTVA. © 2018



Step 10. After having completed your work, do not forget to LOG OUT of your **PROFILE.**



Note: If you click on a file and receive an error message

- 1. click on the text that appears in the middle of the screen, then**
- 2. start the Flash application which appears in the top left corner.**

WE WISH YOU A SUCCESSFUL RESEARCH!