

Saisie nouvelle archive

Connexion au site

Pour vous connecter au site vous devez être préalablement agréé. Un nom et un mot de passe vous ont été transmis. Saisissez les dans les champs du formulaire situé en bas de la page d'accès au site :

Login :

Mot de passe :

Menu principal



Ce menu peut évoluer selon les pages affichées.

Saisir un nouveau document

Choisissez l'option de menu « Nouvelle Archive ».

Une page de formulaire vous est proposée. Elle contient trois cadres à remplir :

1. Le premier renseigne les origines du document ;
2. Le deuxième renseigne le lieu de rangement physique du document ;
3. Le troisième renseigne le genre, et permet de décrire le document.

Nous les examinons rapidement :

Premier cadre :

*** Les origines du document ***

Nom significatif du document (obligatoire)

Statut du document : (choisissez)

Document public

Document privé

Le document appartient à cette époque : (choisissez)

Qui a découvert le document ? (choisissez)

Date d'acquisition du document (obligatoire)

Prix d'acquisition du document (optionnel)

Le titre doit être significatif du document, en 3 ou 4 mots.

Les options sont à choisir en cochant les boutons ou en faisant défiler les listes déroulantes.

Deuxième cadre :

*** Le rangement du document ***

Situation du document (obligatoire)

L'emplacement physique du document ou de l'objet, texte libre ...

Référence de l'armoire de rangement

Peut rester vide

Dans quelle colonne de l'armoire ?

Peut rester vide

Dans quelle rangée de la colonne

Peut rester vide

Étiquette du carton ou du classeur

Peut être renseigné plus tard

Si vous ne connaissez pas les renseignements demandés dans ce cadre, ce n'est pas important pour le moment. Vous pouvez laisser ces emplacements vides.

Troisième cadre :

*** La description du document ***

Choisissez le genre du document : (choisissez)

0---> Choisir

Description du document (obligatoire)

Texte libre, la pertinence du contenu est plus importante que le style appliqué au texte

...

ENVOYER VOTRE DESCRIPTION

EFFACER LES SAISIES

Après avoir choisi le genre de document, décrivez-le en cherchant à être le plus précis possible. Vous pouvez saisir du texte libre, et faire des retours à la ligne, mais il n'est pas recommandé d'appliquer des effets de style au texte, la pertinence du contenu est plus importante.

Lorsque vous avez rempli tous les cadres, validez avec le bouton « ENVOYEZ VOTRE DESCRIPTION ».

Après le traitement, une nouvelle page vous sera proposée pour vous informer du bon résultat. Vous pourrez alors :

- Soit visionner ce nouveau document par un lien qui vous est proposé ;
- Soit proposer une ou deux pièces jointes en appui à la description ;
- Soit retourner à l'accès aux archives pour utiliser les options de menu.

Voici cette page :

*** Votre formulaire est bien enregistré ***

Vous pouvez consulter la fiche ici : [Test du 23/02](#)

notez bien cette référence (faites copier/coller) : Test du 23/02 media

...puis suivez ce lien



Cette page propose deux liens particuliers.

Le premier lien, souligné, permet de visualiser l'archive que vous venez de saisir. Vous remarquez que le titre correspond au nom du document que vous avez choisi. Ce nom ne pourra jamais être modifié.

Le deuxième lien, non souligné, permet de proposer d'associer à l'archive jusqu'à deux fichiers numériques. Cette fonction s'ouvre dans un nouvel onglet. Elle n'est pas obligatoire.

Entre les deux liens, il vous est proposé de noter une référence. Celle-ci devra être saisie dans la fonction d'association, c'est pourquoi elle s'est ouverte dans un nouvel onglet, afin que vous puissiez toujours vérifier. Vous pouvez aussi faire un copier/coller de la référence.

Si votre navigateur ne supporte pas le copier/coller, vous pouvez toujours utiliser les raccourcis clavier : Ctrl + C pour copier, Ctrl + V pour coller.

La fonction d'association de fichiers numériques en complément de l'archive est examinée dans un autre chapitre.

Si vous ne choisissez pas de compléter l'archive, les deux gros boutons vous permettent de sortir de cette page.