

Consulter des archives

Objectif: Consulter un élément physique ou électronique dans les archives de l'UNIL.

Prérequis:

- être logué-e avec le profil producteur
- [avoir paramétré son adresse](#) dans « Mon compte »
- savoir [faire une recherche sur OLGAH](#)

Limites: Vous n'avez pas accès aux archives des entités dont vous ne faites pas partie!

Marche à suivre

Consulter un élément physique

1. Faire une recherche OLGAH
2. Sélectionner les éléments physiques que vous souhaitez commander
3. Actions -> Demander le prêt des éléments sélectionnés
4. Remplir le formulaire de demande

Formulaire de demande

- **Type de la demande:** cette valeur ne peut pas être modifiée.
- **Type de la demande (complément):** les modes de consultation possibles sont « envoi de l'original », « envoi d'une copie numérisée » ou « consultation sur site » (la consultation sur place se fait uniquement sur rdv en écrivant à archives@unil.ch).
- **Commentaire du demandeur:** pour préciser la demande (consultation d'une partie des documents uniquement, par exemple).
- **Date de retour prévu:** date à sélectionner. D'une manière générale, le prêt est prévu pour 30 jours maximum.
- **Demandeur:** le nom de la personne authentifiée s'affiche par défaut.
- **Destinataire:** le nom de la personne authentifiée s'affiche par défaut.
- **Adresse d'expédition:** cliquer sur les « ... ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner l'une des adresses entrées préalablement dans « mon compte » (voir la partie « prérequis » de cet article).

Consulter un élément électronique

En fonction du format du fichier, un élément électronique peut être consulté de deux manières:

- **visionner l'élément dans OLGAH:** les fichiers au format pdf, jpg, tiff et png peuvent être visionnés directement dans l'outil. Pour ouvrir la visionneuse, cliquer sur la vignette de l'élément. Les fichiers dont la vignette est grisée ne peuvent pas être visionnés dans l'outil (leur format n'est pas lisible par la visionneuse).
- **télécharger l'élément:** tous les fichiers peuvent être téléchargés, quel que soit leur format. Pour ce faire, sélectionner le ou les éléments souhaités, et cliquer sur Actions -> Demander le téléchargement. Le téléchargement peut aussi être lancé depuis la notice de l'élément. Cliquer sur le N° de l'élément pour y accéder.

Indications complémentaires

Il est également possible, lors de la recherche, de réunir dans le panier les éléments physiques à demander, [comme expliqué dans l'article consacré à la recherche](#).

Pour faire une demande de prêt, il faut alors cliquer sur le panier, la procédure est ensuite identique à celle décrite ici.

Visualiser ses demandes

On peut visualiser ses demandes depuis la page d'accueil (cliquer sur le logo « Spark archives » pour revenir sur cette page):

- en cliquant sur [Menu](#) > [Suivi](#) > [Suivi des demandes](#)
- ou en cliquant sur [Suivi des demandes](#) dans les [Raccourcis](#)