

## Manuel d'utilisation

**Destinataire** Référents LIPDA

**Auteur** Besim Berisha, technicien spécialisé

Alain Dubois, archiviste

**Date** 20 mars 2025

---

## Plate-forme de dépôt des publications officielles

Manuel d'utilisation

---

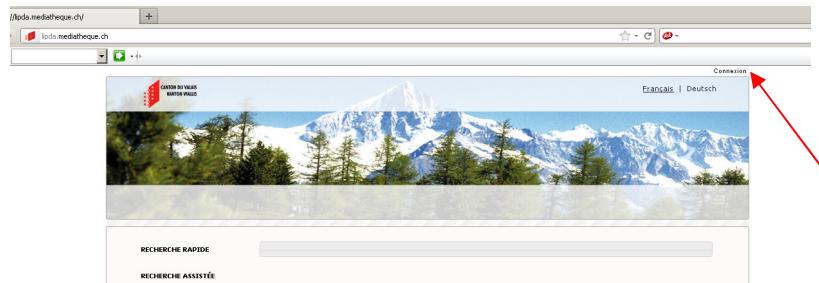
Ce manuel d'utilisation vous guide pas à pas pour effectuer le dépôt d'une publication officielle à la Médiathèque Valais.

Il répond aux questions suivantes :

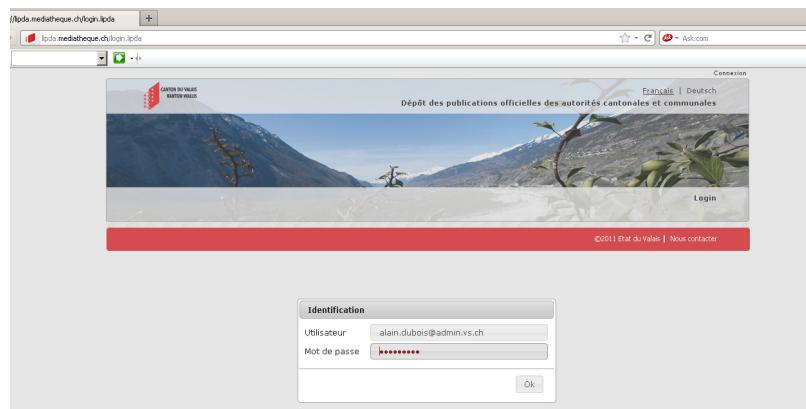
1. Comment se connecter à la plate-forme de dépôt des publications officielles ? .....p. 2
2. Comment faire un dépôt sur la plate-forme de dépôt des publications officielles ? .....p. 3
3. Comment accéder à un dépôt effectué sur la plate-forme de dépôt des publications officielles ? .....p. 6
4. Comment gérer son profil ? .....p. 7
5. Comment quitter sa session ? .....p. 8

1. Comment se connecter à la plate-forme de dépôt des publications officielles ?

1. Entrer dans son navigateur Internet l'adresse « lipda.mediatheque.ch »
2. Se connecter à la plateforme via le lien « Connexion » situé en haut à droite



3. Entrer son nom d'utilisateur (adresse courriel) et son mot de passe



4. Cliquer sur « ok »

## 2. Comment faire un dépôt sur la plate-forme de dépôt des publications officielles ?

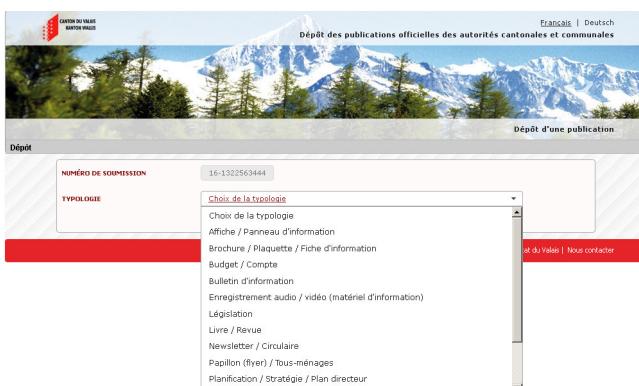
1. Cliquez sur le bouton « Faire un dépôt » ou sur le menu « Dépôt », puis sur « Faire un dépôt ».



The screenshot shows the 'Dépôt' interface for publishing official documents. At the top, there is a header with the logo of the Canton du Valais and language links (Français | Deutsch). Below the header is a banner with a mountain landscape. The main area is titled 'Dépôt' and contains a sub-menu with 'Faire un dépôt' (highlighted in grey), 'Voir mes dépôts', and 'Rechercher'. The main content area is titled 'Bienvenue sur l'interface de dépôt des publications officielles' and includes a message about the user's access level (utilisateur) and the department they are publishing on behalf of (Département de l'éducation, de la culture et du sport). A note at the bottom suggests updating the profile by clicking 'Gérer mon profil'.

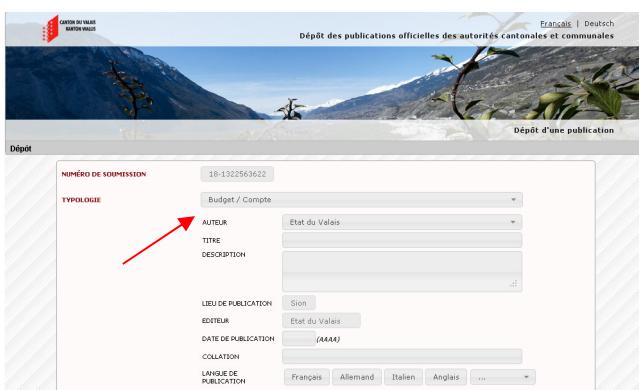
*N. B. : A la première connexion, un applet va vous demander l'autorisation d'exécuter la requête ; cochez la case et validez.*

2. Choisir une typologie



The screenshot shows the 'Dépôt' interface with the 'Choix de la typologie' dropdown menu open. The menu lists various document types: Choix de la typologie, Affiche / Panneau d'information, Brochure / Plaquette / Fiche d'information, Budget / Compte, Bulletin d'information, Enregistrement audio / vidéo (matériel d'information), Législation, Livre / Revue, Newsletter / Circulaire, Papillon (flyer) / Tous-ménages, and Planification / Stratégie / Plan directeur. The 'Budget / Compte' option is selected.

3. Choisir l'auteur



The screenshot shows the 'Dépôt' interface for publishing a document. The 'AUTEUR' field is highlighted with a red arrow. The form includes fields for 'NOMÉRO DE SOUMISSION' (18-1322563622), 'TYPLOGIE' (Budget / Compte), 'AUTEUR' (Etat du Valais), 'TITRE' (empty), 'DESCRIPTION' (empty), 'LIEU DE PUBLICATION' (Sion), 'EDITEUR' (Etat du Valais), 'DATE DE PUBLICATION' (empty), 'COLLATION' (empty), and 'LANGUE DE PUBLICATION' (Français, Allemand, Italien, Anglais, ...).

*N. B. : Si plusieurs auteurs, en choisir un et compléter la liste dans le champ « Remarques ».*

#### 4. Remplir les champs conformément aux indications fournies par l'infobulle

#### 5. Choisir la ou les langues de publication

N. B. : Si une langue n'existe pas, veuillez la signaler dans le champ « Remarques ».

#### 6. Sélectionner le ou les supports de publication (papier et/ou électronique).

##### Publication papier

**SUPPORT DE PUBLICATION**

● Pour une publication papier, 2 exemplaires sont à adresser à  
Médiacenter Valais  
Publications officielles  
Avenue de Prättior 18  
1950 Sion

Numéro de soumission : 18-1322564087

## Publication électronique

Publication électronique

NOMBRE DE SOUMISSION 18-1322564087

TYPOLOGIE Budget / Compte

AUTEUR Etat du Valais

TITRE Compte 2010

DESCRIPTION

LIEU DE PUBLICATION Sion

EDITEUR Etat du Valais

DATE DE PUBLICATION 2011 (AAAA)

COLLATION 288 p.

LANGUE DE PUBLICATION Français, Allemand, Italien, Anglais, ...

FORMAT Papier, Electronique

Ajouter Réessayer 1 0 0 0 0

Compte 2010.pdf 21MB

Pour les publications électroniques, déposer le fichier dans la zone prévue à cet effet.

## 7. Valider l'envoi

Dépôt

NOMBRE DE SOUMISSION 18-1322564087

TYPOLOGIE Budget / Compte

AUTEUR Etat du Valais

TITRE Compte 2010

DESCRIPTION

LIEU DE PUBLICATION Sion

EDITEUR Etat du Valais

DATE DE PUBLICATION 2011 (AAAA)

COLLATION 288 p.

LANGUE DE PUBLICATION Français, Allemand, Italien, Anglais, ...

FORMAT Papier, Electronique

CANTON DU VALAIS KANTON WALLIS

MÉDIATHÈQUE VALAIS

Médiathèque Valais  
Département de l'éducation, de la culture et du sport  
Service de la culture  
Médiathèque Valais  
Département für Erziehung, Kultur und Sport  
Büro für Kultur  
Médiathèque Valais

NOTIFIÉ

Médiathèque Valais  
Publications officielles  
Avenue de Pratifon 18  
1950 Sion

REMARQUÉ

Votre réf. Référent LIPDA

Date. 29.11.2011

Dépôt des publications officielles – soumission 27-1322565670

Un e-mail de notification.

Pour les envois papier

Données dans la liste de

oi.

Référent LIPDA

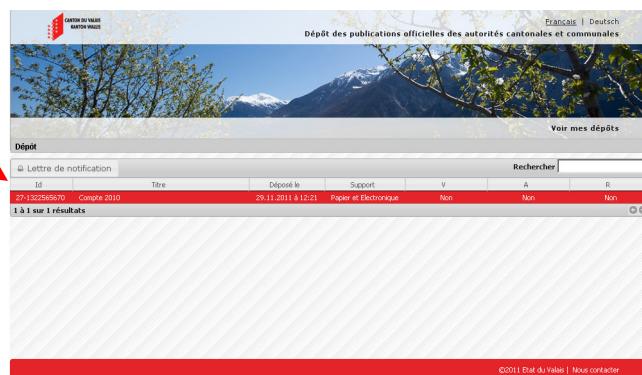
3. Comment accéder à un dépôt effectué sur la plate-forme de dépôt des publications officielles ?

1. Aller dans le menu « Dépôt » et cliquer sur le champ « Voir mes dépôts »



The screenshot shows the 'Dépôt' interface with a navigation bar at the top. The 'Voir mes dépôts' button is highlighted in grey. The main content area is titled 'Bienvenue sur l'interface de dépôt des publications officielles' and contains a message about access level and a link to 'Etat du Valais (VS)'. A red arrow points to the 'Voir mes dépôts' button.

2. Consulter le dépôt souhaité en cliquant sur son lien

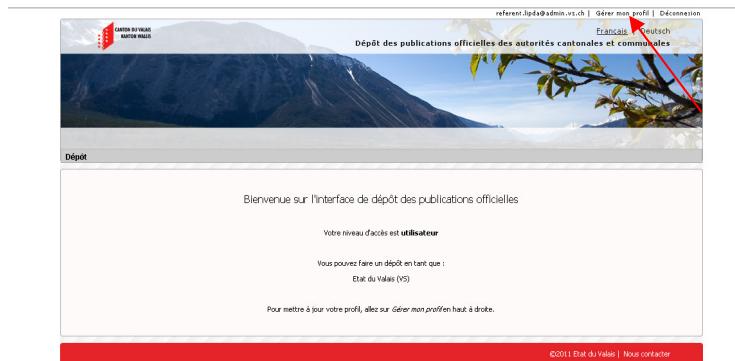


The screenshot shows the 'Dépôt' interface with a single deposit entry listed. The entry includes the title 'Lettre de notification', the date '29.11.2010', and the support type 'Paper et Electronique'. A red arrow points to the title 'Lettre de notification'.

27-132295670	Compte 2010	Titre	Déposé le	Support	Y	N	Y	N	Y	N
1 à 1 sur 1 résultats										

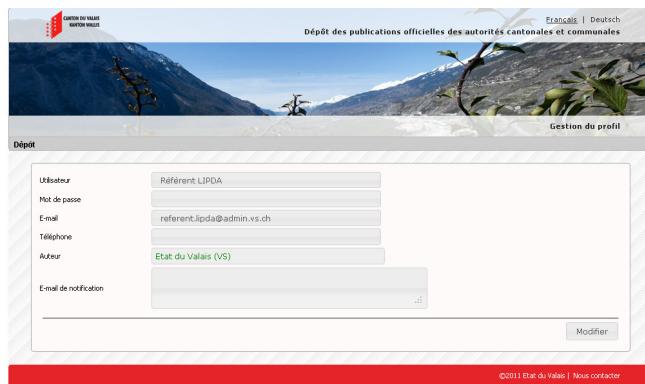
#### 4. Comment gérer son profil ?

##### 1. Cliquer sur le lien « Gérer mon profil » situé en haut à droite



The screenshot shows the 'Dépôt' interface for the 'Dépôt des publications officielles des autorités cantonales et communales'. At the top right, there are language links for 'Français' and 'Deutsch', and a 'Déconnexion' (Logout) link. A red arrow points to the 'Gérer mon profil' (Manage my profile) link. The main content area displays a welcome message and information about the user's access level ('utilisateur'). A note at the bottom says 'Pour mettre à jour votre profil, allez sur [Gérer mon profil](#) en haut à droite.' (To update your profile, go to [Manage my profile](#) at the top right).

##### 2. Modifier ses coordonnées (utilisateur, mot de passe, e-mail, téléphone et e-mail de notification).



The screenshot shows the 'Gestion du profil' (Profile Management) page. It displays the user's details in a form: 'Utilisateur' (Référent LIPDA), 'Mot de passe' (referent.lipda@admin.vs.ch), 'E-mail' (referent.lipda@admin.vs.ch), 'Téléphone' (empty), 'Auteur' (Etat du Valais (VS)), and 'E-mail de notification' (empty). A 'Modifier' (Update) button is at the bottom right. The background features a scenic mountain landscape.

*N. B. : Le champ « Auteur » ne peut être modifié que par l'administrateur du système.*

## 5. Comment quitter sa session ?

1. Cliquer sur le lien « Déconnexion » situé en haut à droite

