

Jak korzystać z archiwów?	
<p>Każdy zainteresowany może zapoznać się bezpłatnie z materiałami zgromadzonymi w archiwach państwowych, ponieważ są one udostępniane bezpłatnie w pracowniach naukowych lub za pośrednictwem Internetu.</p> <p>Można też zamówić wyszukanie przez pracownika archiwum informacji na dany temat (kwerendę), ale jest to usługa odpłatna. Archiwa pobierają też opłaty za świadczone usługi reprograficzne, takie jak kserokopie, skany, fotografie, mikrofilmy, odpisy i wypisy).</p> <p><i>Jeśli chcesz samodzielnie wyszukać interesujące Cię materiały archiwalne, a następnie je obejrzeć wykonaj opisane niżej kroki:</i></p>	
Droga tradycyjna	Droga z wykorzystaniem Internetu – Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA)
Krok 1. Zdecyduj, w którym archiwum będziesz szukał informacji.	Krok 1. Wpisz w wyszukiwarce adres: www.szukajwarchiwach.pl
Krok 2. Wchodząc do archiwum musisz okazać dowód tożsamości, a okrycia wierzchnie i torby musisz pozostawić w szatni. Do pracowni naukowej możesz zabrać tylko materiały niezbędne do pracy (długopis, notatnik, laptop, aparat fotograficzny).	Krok 2. Zdecyduj, czy szukasz informacji we wszystkich archiwach czy tylko w wybranym.
Krok 3. Wyłącz lub wycisz telefon komórkowy.	Krok 3. Wpisz we właściwe okienka interesujące Cię hasło przedmiotowe, datę, nazwisko, poszukiwana frazę itp.
Krok 4. Udaj się do pracowni naukowej. Zapoznaj się z obowiązującym w pracowni regulaminem udostępniania materiałów archiwalnych.	Krok 4. Przeanalizuj wyniki wyszukiwania wyświetlone przez system i wybierz te, które są najbliższe Twoich oczekiwań.
Krok 5. Wypełnij zgłoszenie użytkownika.	Krok 5. Zapisz interesujące Cię sygnatury akt i wypełnij rewers. Uwaga! Nie wszystkie informacje o materiałach zgromadzonych w archiwach są już bazach internetowych. Możliwe, że będziesz musiał przeprowadzić tradycyjną kwerendę.
Krok 6. Poproś dyżurnego archiwistę o przewodnik po zasobie danego archiwum lub spis zespołów. Wybierz interesujący Cię zespół i poproś o inwentarz/katalog.	Krok 6. Sprawdź, czy interesujące Cię dokumenty znajdują się w Internecie w wersji zdigitalizowanej. W takim wypadku możesz przeglądać akta nie wychodząc z domu
Krok 7. Z inwentarza/katalogu wybierz interesujące Cię sygnatury akt.	Krok 7. Jeśli akta nie zostały zdigitalizowane, udaj się do archiwum, w którym znajdują się interesujące Cię dokumenty i postępuj, jak przy kwerendzie tradycyjnej z pominięciem kroków 6 i 7. Kroki 5 i 8 możesz wykonać również w Internecie.
Krok 8. Wypisz rewery i przekaz archiwistcie.	
Krok 9. Akta, które otrzymasz do przeglądania wymagają szczególnego traktowania. Sposób postępowania z aktami jest opisany w regulaminie pracowni naukowej. Otrzymasz też stosowne instrukcje od udostępniającego akta archiwisty.	
Krok 10. Po zakończonej pracy zwróć akta w stanie nieuszkodzonym.	