

Format et règles de saisie des notices de lecteurs bibliothèques

Création d'une nouvelle notice de lecteur bibliothèque :

- se connecter à Virtua
- choisir la "login location" RERO
- créer la nouvelle notice selon le format et les règles ci-après.

Champ	Indicateurs	Etiquette	Contenu	Directives
015		No de lecteur	\$a code ISIL	Saisir le code ISIL en majuscule (ex. : CH-000977-2). Se référer au répertoire des bibliothèques suisses ISplus http://www.helvetearchives.ch , ainsi qu'au site http://biblstandard.dk/isil pour les bibliothèques étrangères. Pour les bibliothèques dont le code ISIL n'a pas pu être déterminé, saisir un no de lecteur comme suit: REROPI-horodatage (date et heure de la saisie, au format aaaammjjhhmn, ex. : REROPI-201011181140).
015		Mot de passe	\$b mot de passe générique	Saisir le mot de passe générique suivant en minuscule pour toutes les bibliothèques : peb
016		No secondaire de lecteur	\$a code RP	Se référer au répertoire des bibliothèques suisses ISplus http://www.helvetearchives.ch en saisissant le code RP en minuscule et sans espace (ex. : nev). Laisser ce champ vide si la bibliothèque ne possède pas de code RP.
024		Code local	\$a code local	Utiliser les trois codes locaux communs suivants (ajouter un code local institutionnel le cas échéant (pour statistiques spécifiques)) : re-br : bibliothèques RERO re-bs : autres bibliothèques suisses re-be : bibliothèques étrangères

030			Type de lecteur	\$a code du type de lecteur	Sélectionner le code de type de lecteur bibliothèque "re-pi".
110	2		Nom	\$a Nom de la bibliothèque. Sous-champ du nom	<p>Le nom et le sous-champ du nom (si nécessaire) sont séparés par un point '.' et saisis en lettres minuscules (seules les initiales doivent être en majuscules).</p> <p>Pour la forme du nom, se référer à un document officiel (site web de la bibliothèque, répertoire des bibliothèques suisses ISplus, agence internationale ISIL (http://biblstandard.dk/isil/)), en privilégiant la forme développée par rapport à l'acronyme et en prenant en considération l'utilisation du nom pour l'adressage.</p> <p>Pour la langue de saisie, privilégier celle du lieu où se trouve la bibliothèque lorsque l'alphabet est latin. Sinon, utiliser l'anglais.</p>
245			Intitulé du type de lecteur	\$a Intitulé du type de lecteur commun	Rempli automatiquement par le système.
270	1		Adresse	\$a Rue et no \$a case postale (le cas échéant) \$e code pays-code postal \$b Localité \$k No de téléphone \$l Second no de téléphone (le cas échéant)	Préfixer le code postal avec le code pays dans tous les cas (également pour la Suisse ; ex. : CH-1015).
271	1		E-mail	\$a adresse e-mail	
500	0	2	Note	\$a note	Si nécessaire, utiliser ce champ pour des informations complémentaires concernant les coordonnées de la bibliothèque.
710			Nom secondaire du lecteur	\$a PEB Nom de la localité – Nom de la bibliothèque	<p>Le nom de la localité est préfixé de l'indication PEB. Nom de la localité et nom de la bibliothèque sont séparés par un espace tiret(-) espace et saisis en lettres minuscules (seules les initiales doivent être en majuscules).</p> <p>Le nom de la bibliothèque est saisi sous la même forme qu'en zone 110 2.</p>