

Directives pour l'indexation des matières dans RERO

L'indexation sert à exprimer, par l'intermédiaire d'un langage documentaire, le sujet d'un document à partir de l'analyse de son contenu. Elle offre à l'utilisateur un accès unifié aux documents, quels qu'ils soient et quelle qu'en soit la langue.

La recherche par index sujet ou par mots-clés sujet permet d'interroger ces données en exclusivité.

Préambule: Principes d'indexation

A partir du 10 septembre 2012, les bibliothèques de RERO indexant en français utilisent le vocabulaire RERO désormais composé de noms communs RAMEAU et de noms propres RERO:

- Les noms communs sont gérés par la Bibliothèque nationale de France et adaptés par RERO à une utilisation post-coordonnée. Les nouveautés sont importées mensuellement.
- Les noms propres sont gérés par RERO et les nouveautés sont intégrées au fur et à mesure. La forme des noms propres matières est adaptée au public des bibliothèques membres de RERO et diffère dans certains cas des normes internationales utilisées dans le catalogage formel.

Le vocabulaire RERO est utilisé en post-coordination: chaque descripteur est traité individuellement et indépendamment sans liens pré-établis, offrant aux usagers des points d'accès combinables entre eux.

L'indexation porte sur le document dans son ensemble. Toutefois, les bibliothèques ont la possibilité d'ajouter des descripteurs supplémentaires portant sur des parties du document en fonction des besoins de leurs usagers.

Le choix des descripteurs doit être significatif pour la bibliothèque, le grand public ou les spécialistes.

L'indexation est partagée par les bibliothèques du réseau: l'indexeur peut ajouter un point d'accès mais ne peut pas en supprimer librement, sauf s'il s'agit d'une erreur manifeste.

Fonctionnement de la nouvelle structure de gestion Indexation

Centrale RERO

- Elle réceptionne, adapte et met à disposition les données RAMEAU;
- Elle fournit au réseau les moyens permettant le contrôle et le suivi du travail d'indexation avec le vocabulaire RERO.

Coordinateur Indexation RERO

- Il assure un lien entre l'équipe RAMEAU et le groupe Indexation RERO;
- Il veille :
 - pour les noms communs, à gérer globalement le suivi et la transmission des propositions à la BnF, à effectuer les corrections des notices, à adapter les nouveaux descripteurs à la post-coordination;
 - pour les noms propres, à l'homogénéité des descripteurs validés par les coordinateurs locaux indexation ;
- Il est responsable de la formation de base aux nouveaux indexeurs et assure la cohérence globale des formations dispensées sur les sites;

- Il met à jour les directives et la documentation et est co-responsable avec le groupe Indexation de la rédaction de la documentation.

BnF, équipe RAMEAU

- La BnF examine les propositions de noms communs présentées par les coordinateurs locaux Indexation;
- Elle fournit sous forme informatique les mises à jour mensuelles RAMEAU;
- Elle fournit sous forme électronique sur son site un « Journal RAMEAU des créations et des modifications » semestriel.

Groupe Indexation

Le Groupe Indexation a les missions suivantes:

- Il assure et maintient le fonctionnement de l'indexation des matières, en veillant à sa cohérence, au respect des règles d'indexation¹ et des procédures de travail associées;
- Il examine les questions de ses membres et y donne une réponse adaptée et concertée sur les pratiques d'indexation dans le réseau;
- Il élabore la documentation Indexation;
- Il assure la coordination de la formation Indexation dans le réseau.

Pour les cas d'arriérés existant à cette date, le Groupe en assure dans la mesure du possible le traitement rétrospectif (mise en cohérence avec la nouvelle indexation).

Coordinateurs locaux Indexation

Le coordinateur local Indexation, représentant son institution RERO, a les missions suivantes:

- Il est membre du groupe Indexation, auquel il rapporte le point de vue de son institution² et transmet les questions relevant des pratiques d'indexation dans le réseau;
- Il assure une coordination locale en étant le référent de proximité des indexeurs de son institution, en veillant à leur information régulière.
Si son institution indexe avec le vocabulaire RERO, il a également les missions suivantes:
- Il contrôle les propositions de noms communs des indexeurs de son institution, les valide et les transmet à la Bibliothèque nationale de France (BnF) par l'intermédiaire du Fichier national des propositions RAMEAU (FNPR) et assure leur suivi;
- Il contrôle la pertinence des nouveautés introduites;
- Il appuie le coordinateur local ATC pour la gestion des noms propres.

Coordinateurs locaux ATC

- Le coordinateur local ATC contrôle les propositions de noms propres des indexeurs de son institution, avec l'appui du coordinateur local Indexation (Cf. annexe 2: Propositions des nouveaux descripteurs). Il les valide et crée les autorités permanentes noms propres.

Indexeurs

- L'indexeur analyse le contenu des documents et les indexe sous forme de descripteurs isolés, en utilisant le vocabulaire RERO, composé de noms communs RAMEAU post-coordonnés et de noms propres RERO;
- L'indexeur, qui ne trouve pas le descripteur souhaité, propose via le formulaire FPR (Formulaire de propositions RERO) un nouveau descripteur nom commun, transmis au coordinateur local Indexation ou un nouveau descripteur nom propre, transmis au coordinateur local ATC (Cf. annexe 2: Propositions des nouveaux descripteurs).

¹ Il veille à un emploi correct du vocabulaire RERO, par l'utilisation conforme de RAMEAU en post-coordination pour les noms communs et une homogénéité des pratiques locales pour les noms propres

² Désigne indifféremment l'institution VIRTUA, le site ou son territoire de coordination.

Directives pour les coordinateurs locaux Indexation

Directives fonctionnelles

- Lien avec l'équipe RAMEAU:
Le coordinateur local Indexation est seul autorisé à transmettre les propositions de nouveaux descripteurs noms communs, via le FNPR, à la BnF, équipe RAMEAU. Il est le répondant de la BnF pour ces propositions, en coordination avec le coordinateur Indexation RERO;
- Lien avec le Groupe Indexation:
Il assure dans la mesure du possible une partie du traitement rétrospectif des descripteurs noms communs antérieurs au 10.09.2012 (mise en cohérence noms communs avec RAMEAU et autorités noms propres);
- Lien avec le coordinateur local ATC:
Il apporte son soutien, le cas échéant, au coordinateur local ATC pour la gestion des noms propres (contrôle, validation ou création d'autorités permanentes);
- Lien avec les indexeurs:
 - Il est l'interlocuteur privilégié des indexeurs de son institution pour toutes les questions touchant à l'indexation courante;
 - Il est en charge de l'information au sein de son institution:
 - Il assure la diffusion de l'information (directives et documentation RERO, changements d'usage ou mises à jour RAMEAU etc.) provenant du coordinateur Indexation RERO et de la Direction RERO vers les indexeurs de son institution RERO;
 - Il coordonne cette information avec le coordinateur local ATC;
 - Il fait remonter les informations ou questions touchant à la politique d'indexation du réseau au Groupe Indexation et les informations ou questions de pratique locale au coordinateur Indexation RERO;
 - Il met à disposition du réseau la documentation Indexation;
 - Il assure la coordination de la formation Indexation dans son institution.

Indexation courante

- Processus de gestion des nouveaux descripteurs noms communs:
 - Il s'assure de la gestion des nouveaux descripteurs (Cf. annexe 2: Propositions des nouveaux descripteurs);
 - Il assure le suivi des propositions de descripteurs faites au sein de son institution par l'intermédiaire du Formulaire de propositions RERO (FPR) (Cf. annexe 4: FPR, utilisation par le coordinateur local);
- Contrôle de qualité:
Il s'assure du processus de contrôle de qualité (Cf. annexe 3: « Contrôle de l'indexation courante »);
- Demandes de suppressions:
Il traite les demandes de suppressions de descripteurs dans les notices bibliographiques soumises par les indexeurs.

Directives pour les indexeurs

Indexation courante

- Principes:
 - Utiliser un ou plusieurs descripteurs isolés, issus du vocabulaire RERO;
 - Veiller à traduire par un ou plusieurs descripteurs les différents aspects du contenu du document;
 - Utiliser des descripteurs adaptés au public auquel est destiné le document;
 - Utiliser les descripteurs les plus précis complétés, le cas échéant, avec d'autres descripteurs donnant ensemble un point de vue plus général.

- Procédure:
 - Introduire son code opérateur dans une sous-zone \$b au début de la zone 039 _7
 - Indexer le document:
 - Rechercher un ou plusieurs descripteurs:
 - a) dans l'index des sujets RERO
 - ou
 - b) par recherche booléenne sujets
 - Introduire ce ou ces descripteurs dans la notice:
 - a) par pompage
 - ou
 - b) par copie d'un ou plusieurs descripteurs
 - Si l'index des sujets RERO ne contient pas le descripteur recherché, introduire un nouveau descripteur selon la procédure ci-dessous.

Nouveaux descripteurs

Les propositions de nouveaux descripteurs noms communs et noms propres se font via le formulaire unique de propositions RERO (FPR), disponible à l'adresse <https://fpr.rero.ch>

La procédure consiste à:

- Saisir un nouveau descripteur dans la notice bibliographique du document à indexer;
- Marquer la notice bibliographique contenant le nouveau descripteur:
 - Pour tous les nouveaux descripteurs, introduire dans la notice bibliographique une zone 900 _7 où figurent, dans un \$a, le code de sélection (le code de sélection dépend du type de descripteur, cf. infra), dans un \$b, l'année, dans un \$c, le code opérateur, dans un \$d, le descripteur utilisé dans la notice bibliographique;
 - Si le nouveau descripteur est un nom propre, introduire dans la zone 900 _7 \$a le code de sélection thmx (où x est le code du site: 0 pour Fribourg, 1 pour le Valais, 4 pour Neuchâtel et Jura, 6 pour la Ville de Genève, 7 pour l'Université de Genève, 8 pour Vaud);
 - Si le nouveau descripteur est un nom commun, introduire dans la zone 900 _7 \$a le code de sélection thmramx (où x est le code du site: 0 pour Fribourg, 1 pour Valais, 4 pour Neuchâtel et Jura, 6 pour la Ville de Genève, 7 pour l'Université de Genève, 8 pour Vaud);
- Valider et sauvegarder la notice bibliographique dans Virtua;

ATTENTION: tant que la notice bibliographique n'est pas sauvegardée dans Virtua, la notice bibliographique ne peut pas être affichée dans le formulaire (voir n° de la notice bibliographique dans le formulaire de proposition)

- Proposer un nouveau descripteur en remplissant le formulaire FPR (Cf. annexe 5: FPR, utilisation par l'indexeur).

Ancienne indexation

- Créer de nouvelles chaînes matières ou modifier les chaînes présentes dans les notices (\$2 chrero)³ est interdit;
- Réindexer un document, dont la notice ne contient que des chaînes matières (chrero), est possible mais obligatoirement de manière complète et selon les principes d'indexation (Cf. supra), sans nécessairement traduire terme à terme les éléments de cette chaîne par des descripteurs isolés;
- Indexer avec les mêmes descripteurs RERO les traductions et les nouvelles éditions, pour autant que celles-ci n'introduisent pas de sujets nouveaux (il est interdit de copier les chaînes matières chrero);
- Compléter les accès au contenu d'un document en ajoutant un ou plusieurs descripteurs;
- Transmettre au coordinateur local Indexation les descripteurs à éliminer dans les notices bibliographiques déjà indexées.

³ « chrero » est la signature des anciennes chaînes matières, permettant leur reconnaissance par l'index du même nom.

Accès

- Accès public:
 - L'ancien vocabulaire n'étant plus en usage pour les indexeurs, l'interface web "vocabulaire professionnel" (<http://opac.rero.ch/vocpro>) sera désactivée.
 - L'ancien vocabulaire (<http://opac.rero.ch/voc>), accessible au public à partir des OPACs catalogue collectif et catalogues locaux, sera renommé en "ancien vocabulaire".
- Accès professionnel:

Concernant l'accès professionnel, seuls le nouveau groupe Indexation (pour les noms communs) et les coordinateurs ATC (pour les noms propres) conservent cet accès avec les permissions requises, afin:

 - d'assurer le traitement rétrospectif des descripteurs noms communs antérieurs au 10.09.2012 (mise en cohérence avec RAMEAU);
 - de contrôler la pertinence des nouveaux descripteurs proposés et de récupérer, si besoin, l'entier des dossiers déjà établis.

Annexes:

Annexe 1: Mise à jour mensuelle du vocabulaire

Annexe 2: Propositions des nouveaux descripteurs

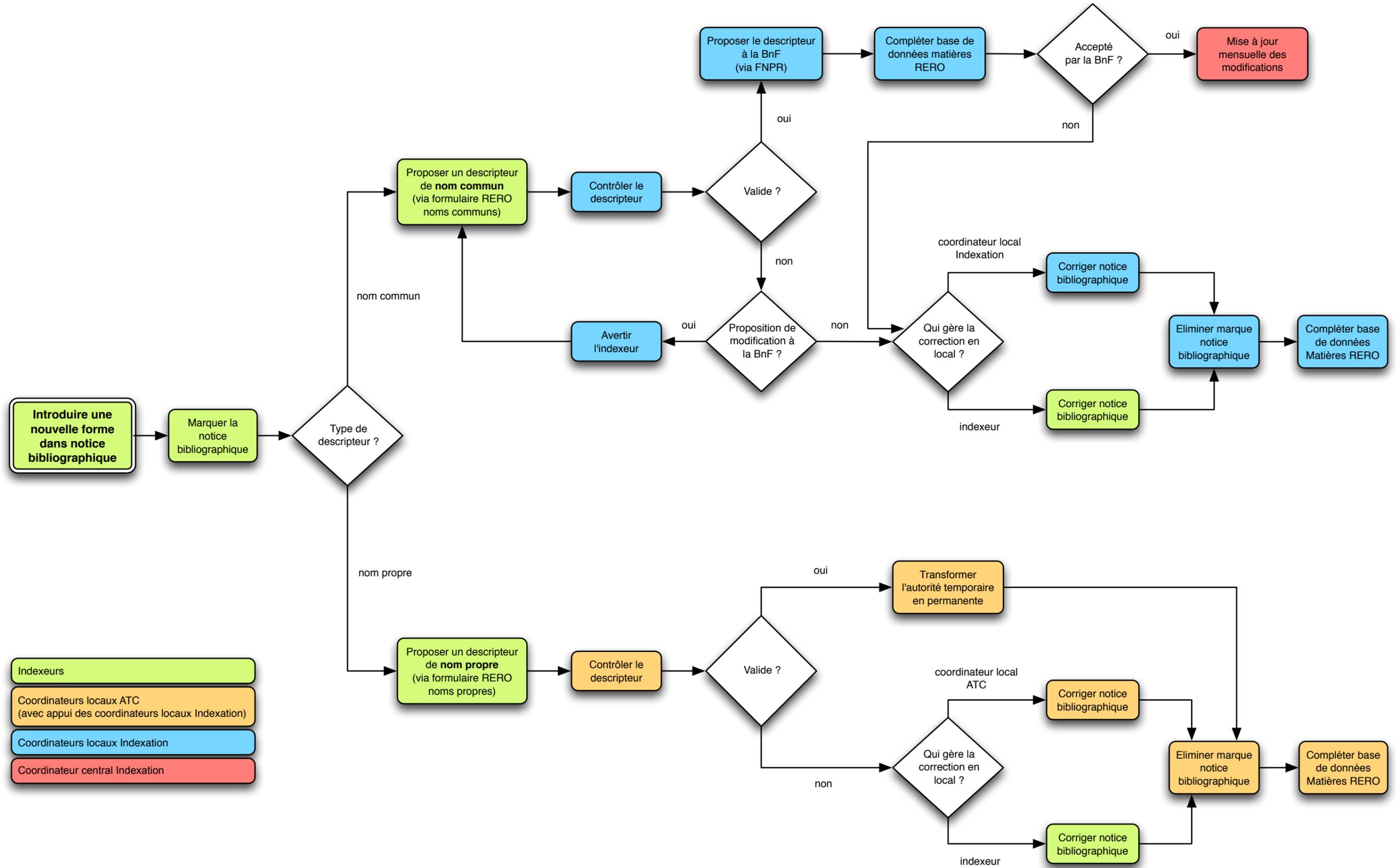
Annexe 3: Contrôle de l'indexation courante

Annexe 4: FPR, utilisation par le coordinateur local

Annexe 5: FPR, utilisation par l'indexeur à l'adresse: <https://fpr.rero.ch>

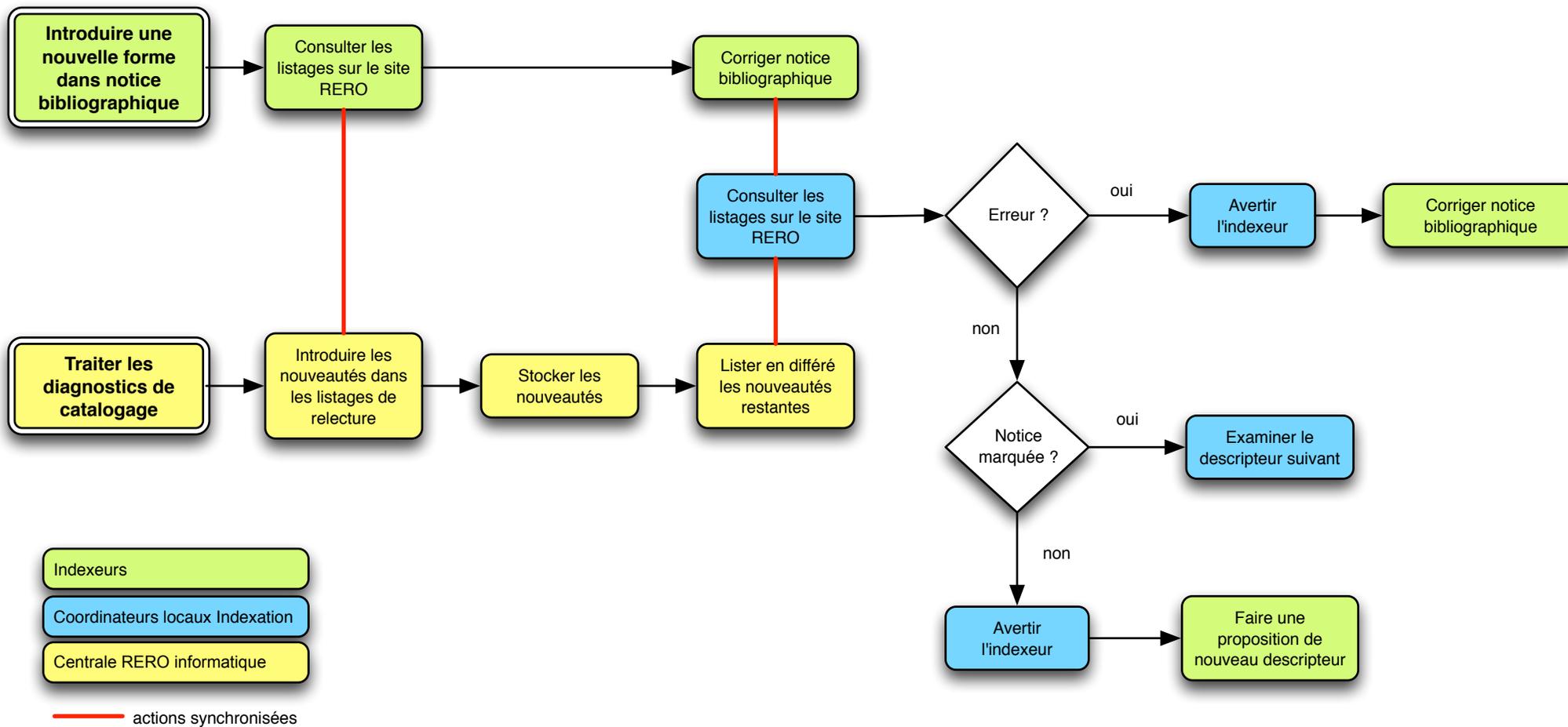
RERO, 24.08.2012

Annexe 1 : Indexation avec RAMEAU - Propositions des nouveaux descripteurs

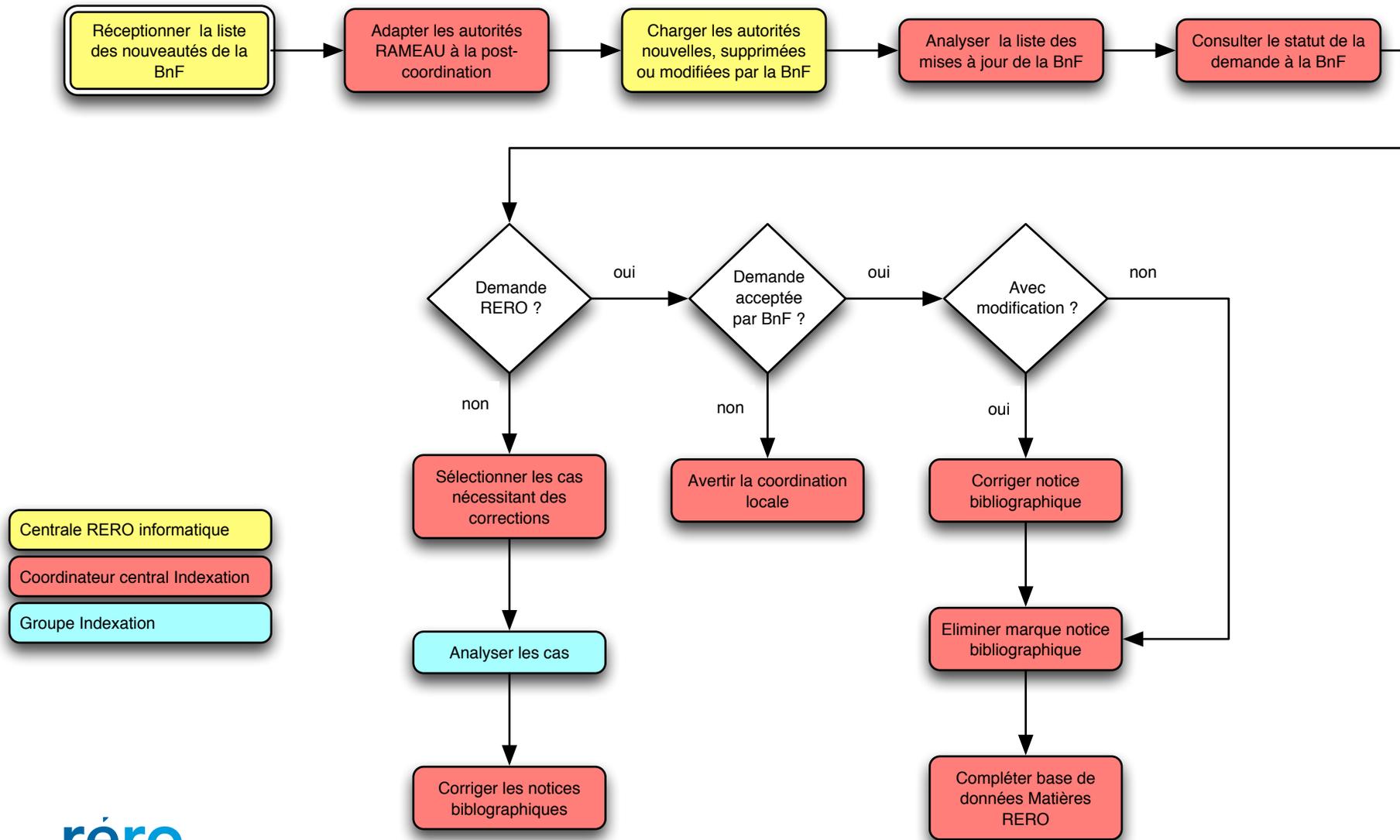


- Indexeurs
- Coordinateurs locaux ATC
(avec appui des coordinateurs locaux Indexation)
- Coordinateurs locaux Indexation
- Coordinateur central Indexation

Annexe 2 : Indexation avec RAMEAU - Contrôle de l'indexation courante



Annexe 3 : Indexation avec RAMEAU - Mise à jour mensuelle du vocabulaire



- Centrale RERO informatique
- Coordinateur central Indexation
- Groupe Indexation

Annexe 4: FPR, utilisation par l'indexeur

1. Proposer un nouveau descripteur nom commun à la BnF

1.1. Procédure

1.1.1. Contrôler si le nouveau descripteur a déjà été proposé dans le réseau

Se connecter au formulaire de propositions RERO

Cliquer sur « Consulter la liste de noms communs »

La liste complète des noms communs déjà proposés s'affiche. Les informations suivantes sont disponibles:

- **Descripteur** : nouveau descripteur proposé
- **Code opérateur** : code opérateur Virtua ayant soumis la proposition
- **Bibliothèque** : Bibliothèque de rattachement du code opérateur
- **Date de soumission** : date à laquelle le nouveau descripteur a été proposé
- **Statut** : statut actuel du descripteur
(pour la liste complète des statuts voir le point 1.2)
- **Loupe**  : affichage du formulaire

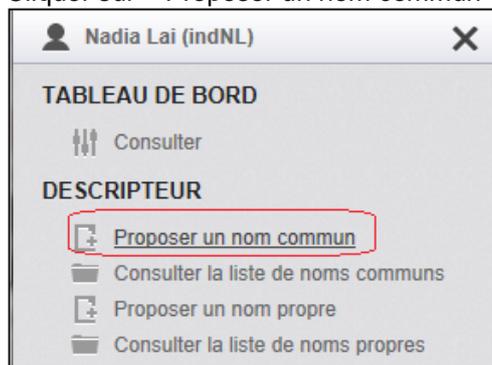
LISTE DE NOMS COMMUNS				
Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
bachelor (diplôme)	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:26	En traitement
communauté de pratique	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:30	En traitement
Cyrtandra (Gesneriaceae)	9003	Université de Genève: Direction de l'information scientifique (DIS) (Genève 4) (geubib)	10.07.2012 - 14:29	En traitement
Differential Ability Scales	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:32	A compléter par l'indexeur
Épistémologie	9008	Bibliothèque cantonale et universitaire (BCU/D) (Lausanne) (labnud)	13.07.2012 - 11:46	Rero: transmis à la BnF
Épistémologie [2012.07.19]	9009	Bibliothèque cantonale et universitaire (BCU/D) (Lausanne) (labnud)	19.07.2012 - 15:36	Rero: transmis à la BnF
malpropreté	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:34	Rero: validé
Religion (test)	9990	Médiathèque Valais Sion (Sion) (vsbcvs)	09.08.2012 - 11:16	Soumis

ATTENTION

Ne pas procéder à la proposition d'un nouveau descripteur si celui-ci apparaît déjà dans la liste des noms communs

1.1.2. Proposer un nouveau descripteur nom commun ou modifier une notice d'autorité existante

Cliquer sur « Proposer un nom commun »



Remplir les champs du formulaire:

DOMAINE:

Sélectionner le domaine du nouveau descripteur

DOMAINE:
Choisissez...
Choisissez...
000 / Savoir et érudition. Musées
020 / Sciences de l'information et de la documentation
100 / Philosophie
130 / Esotérisme
150 / Psychologie
200 / Religion
300 / Sciences sociales. Sociologie
304 / Démographie
305 / Catégories de personnes
320 / Science politique
330 / Economie politique. Travail
340 / Droit
350 / Administration publique
355 / Art et science militaires
360 / Problèmes et services sociaux. Criminologie
370 / Education
390 / Ethnonymes
391 / Anthropologie. Ethnologie
400 / Langues
401 / Linguistique générale
500 / Sciences
510 / Mathématiques
520 / Astronomie
530 / Physique
540 / Chimie
550 / Sciences de la Terre
560 / Paléontologie
570 / Biologie
577 / Ecologie

DESCRIPTEUR

Saisir le descripteur

DESCRIPTEUR:
150 __ ▾
<input type="text"/>

S'il s'agit de la modification d'une notice existante, indiquer la modification entre crochets.

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035)

Saisir le numéro 035 de la notice bibliographique contenant le nouveau descripteur
Cliquer sur « Charger »: la notice bibliographique s'affichera dans le formulaire

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035):
<input type="text"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser

TERME(S) REJETE(S)

Pour chaque terme rejeté, sélectionner d'abord l'étiquette de zone et ensuite le terme rejeté

TERME(S) REJETÉ(S):	
450 _ _	
450	

400 1 _	
400 0 _	
410 2 _	
411 2 _	
430 _ 0	
451 _ _	
GÉNÉRIQUE(S) / TG:	

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) /TG

Saisir le terme générique associé au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) / TG:

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) /TA

Pour chaque terme associé, sélectionner d'abord l'étiquette de zone et saisir le terme associé

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) / TA:	
550 _ _	
550	

500 1 _	
500 0 _	
510 2 _	
511 2 _	
530 _ 0	
551 _ _	
SPÉCIFIQUE(S) / TS:	

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) /TS

Saisir le(s) terme(s) spécifiques du nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) / TS:

NO DE LA NOTICE D'AUTORITE (ZONE 035)

S'il s'agit de:

- une demande de modification d'un descripteur existant;
- la demande de transformer un terme rejeté en descripteur ;
- l'inversion d'une notice d'autorité (permutation entre la forme retenue et la forme rejetée)
 - saisir le numéro de la notice d'autorité correspondante.

Cliquer sur « Charger »: la notice d'autorité s'affichera dans le formulaire

NO DE LA NOTICE D'AUTORITÉ (ZONE 035):
<input type="text"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser

SOURCE(S)

Indiquer les sources utilisées pour la proposition du nouveau descripteur

SOURCE(S):
<input type="text"/>

NOTE(S)

Indiquer dans la zone note des informations complémentaires sur le descripteur

NOTE(S):
<input type="text"/>

Soumettre le formulaire via le bouton en bas à droite de la page

<input type="button" value="Soumettre"/>
--

Le message en haut du formulaire indique que la proposition a bien été soumise:

<input checked="" type="checkbox"/> Le descripteur nom commun "Religion (test)" a été soumis.
--

La proposition ainsi soumise sera analysée par le Coordinateur local Indexation.

ATTENTION

Les zones en rouge sont obligatoires. Le formulaire ne peut pas être envoyé tant que ces champs ne sont pas remplis.

1.2. Suivi des propositions de nouveaux descripteurs noms communs

Cliquer sur « Consulter » dans le tableau de bord sur la gauche du formulaire:



Un tableau résumant les propositions en cours et les propositions terminées s'affiche:

Sur la colonne de gauche, on trouve les informations relatives aux noms communs:

- **Dossiers en cours pour les noms communs**
- **Dossiers terminés pour les noms communs**

NOMS COMMUNS EN COURS: 1 DOSSIER	
Nom	Date
Religion (test)	09.08.2012 - 11:16 Soumis
NOMS COMMUNS TERMINÉS (30 JOURS): AUCUN DOSSIER	
Aucun résultat...	

Chaque couleur indique un statut particulier.

- **Soumis** (jaune)
 - Statut attribué automatiquement par le système lorsqu'un nouveau descripteur est soumis via le formulaire.
 - Le petit crayon  indique que l'indexeur peut encore éditer et modifier le descripteur.
- **En traitement** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la vérification du nouveau descripteur est en cours.
- **A compléter par l'indexeur** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque celui-ci a terminé la vérification du nouveau descripteur.
 - La boîte de discussion  indique la présence d'une note et décrit ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition.
 - L'indexeur est avisé du changement de statut par email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et soumettre sa proposition
- **Rero: transmis à la BnF** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la proposition de nouveau descripteur nom commun a été transmise à la BnF.
- **BnF: à compléter** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la BnF a demandé des compléments d'information sur le nouveau descripteur
 - La boîte de discussion  indique la présence d'une note et décrit ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition
 - L'indexeur est avisé de ce changement de statut par email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et soumettre sa proposition
- **BnF: validé** (vert)
 - Statut attribué par le coordinateur Indexation RERO lorsque la BnF a validé la proposition du nouveau descripteur.
- **BnF: refusé** (rouge)
 - Statut attribué par le coordinateur Indexation RERO lorsque la BnF a refusé la proposition du nouveau descripteur.

Action à entreprendre:

- L'indexation de la notice est revue sur le site.

2. Proposer un nouveau descripteur nom propre

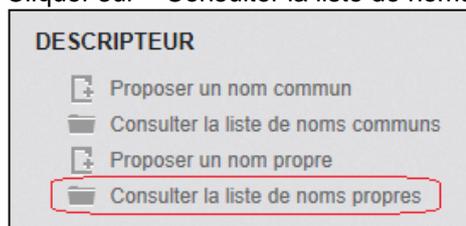
2.1. Procédure

2.1.1. Contrôler si le nouveau descripteur a déjà été proposé dans le réseau

Se connecter au formulaire de propositions RERO



Cliquer sur « Consulter la liste de noms propres »



La liste complète des noms communs déjà proposés s'affiche. Les informations suivantes sont disponibles:

- **Descripteur** : nouveau descripteur proposé
- **Code opérateur** : code opérateur Virtua ayant soumis la proposition
- **Bibliothèque** : Bibliothèque de rattachement du code opérateur
- **Date de soumission** : date à laquelle le nouveau descripteur a été proposé
- **Statut** : statut actuel du descripteur
(pour la liste complète des statuts voir le point 1.2)
- **Loupe**  : détails de la proposition

LISTE DE NOMS PROPRES				
Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
Digenis Akritas	9003	Université de Genève: Direction de l'information scientifique (DIS) (Genève 4) (geubib)	10.07.2012 - 15:28	En traitement
Haneke, Michael. "Die Klavierspielerin" 	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	11.07.2012 - 16:10	A compléter par l'indexeur
Hegel, Karl von	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:13	En traitement
Heidi 	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	11.07.2012 - 16:30	En traitement
Isleten (Suisse)	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:14	Rero: validé
Kelainai-Apameia Kibotos (Turquie)	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:22	Soumis
Landenberg, Hugo von (évêque de Constance)	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:17	Soumis
Limbourg Sc (frères)	9001	Bibliothèque cantonale et universitaire (Fribourg) (frbcuc)	10.07.2012 - 15:54	En traitement
Markopoulos, Yannis	9003	Université de Genève: Direction de l'information scientifique (DIS) (Genève 4) (geubib)	10.07.2012 - 15:40	Soumis

ATTENTION

Ne pas procéder à la proposition d'un nouveau descripteur si celui-ci apparaît déjà dans la liste des noms propres

2.1.2. Proposer un nouveau descripteur nom propre

Cliquer sur « Proposer un nom propre »

TABLEAU DE BORD

 Consulter

DESCRIPTEUR

 Proposer un nom commun

 Consulter la liste de noms communs

 Proposer un nom propre

 Consulter la liste de noms propres

Remplir les champs du formulaire:

DESCRIPTEUR

Sélectionner l'étiquette de zone et saisir le descripteur

DESCRIPTEUR:

100 1 _

100 1

100 0 _

110 2 _

111 2 _

130 _ 0

151

DATES DE VIE

Saisir les dates de vie (pour les noms de personnes)

DATES DE VIE:

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035)

Saisir le numéro 035 de la notice bibliographique contenant le nouveau descripteur
Cliquer sur Charger: la notice bibliographique s'affichera dans le formulaire

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035):

actualiser

TERME(S) REJETE(S)

Pour chaque terme rejeté, sélectionner d'abord l'étiquette de zone et saisir le terme rejeté

TERME(S) REJETÉ(S):

400 1 _

400 1

400 0 _

410 2 _

411 2 _

430 _ 0

450 _ _

451 _ _

GÉNÉRIQUE(S) / TG:

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) /TG

Saisir le terme générique associé au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) / TG:
<input type="text"/>

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) /TA

Pour chaque terme associé, sélectionner d'abord l'étiquette de zone et saisir le terme associé

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) / TA:
<input type="text" value="500 1"/>
<ul style="list-style-type: none">500 1500 0510 2511 2530 0550551
SPÉCIFIQUE(S) / TS:

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) /TS

Saisir le(s) terme(s) spécifiques du nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) / TS:
<input type="text"/>

NO DE LA NOTICE D'AUTORITÉ (ZONE 035)

S'il s'agit de:

- une demande de modification d'un descripteur déjà existant ;
 - une forme rejetée d'un descripteur déjà existant qui devient retenue ;
 - une inversion entre la forme retenue et la forme rejetée d'un descripteur déjà existant
- saisir le numéro de la notice d'autorité correspondante.

Cliquer sur le bouton « Charger »: la notice d'autorité s'affichera dans le formulaire

NO DE LA NOTICE D'AUTORITÉ (ZONE 035):
<input type="text"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser

SOURCE

Sélectionner la source dans le menu déroulant et la préciser dans le champ de texte.

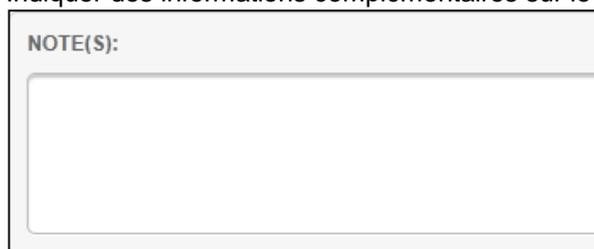


ATTENTION

Le champ « Source » est facultatif, mais il devient obligatoire si l'on en sélectionne une dans le menu déroulant: la zone de texte doit alors être remplie

NOTE(S)

Indiquer des informations complémentaires sur le descripteur



Soumettre le formulaire via le bouton en bas à droite de la page



Le message en haut du formulaire indique que la proposition a bien été soumise:



La proposition ainsi soumise sera analysée par le coordinateur local Indexation.

ATTENTION

Les zones en rouge sont obligatoires. Le formulaire ne peut pas être envoyé tant que ces champs ne sont pas remplis.

2.2. Suivi de l'état des propositions de nouveaux descripteurs noms propres

Cliquer sur « Consulter » dans le tableau de bord sur la gauche du formulaire:



Un tableau résumant les propositions en cours et les propositions terminées s'affiche:

Sur la colonne de droite, on trouve les informations relatives aux noms propres:

- **Dossiers en cours pour les noms propres**
- **Dossiers terminés pour les noms propres**

NOMS PROPRES EN COURS: 1 DOSSIER	
Nom	Date
Muller, Peter	09.08.2012 - 15:06 Soumis
NOMS PROPRES TERMINÉS (30 JOURS): AUCUN DOSSIER	
Aucun résultat...	

Chaque couleur indique un statut particulier.

- **Soumis** (jaune)
 - Statut attribué automatiquement par le système lorsqu'un nouveau descripteur est soumis via le formulaire
 - Le petit crayon  indique que l'indexeur peut encore éditer et modifier le descripteur
- **En traitement** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local ATC lorsque la vérification du nouveau descripteur est en cours.
- **A compléter par l'indexeur** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local ATC lorsque celui-ci a terminé la vérification du nouveau descripteur.
 - La boîte de discussion  indique la présence d'une note et explique ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition.
 - L'indexeur reçoit cette même note via email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et soumettre sa proposition.

- **Rero: validé** (vert)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque le nouveau descripteur est validé.

Action à entreprendre:

- Le coordinateur local Indexation doit enlever la marque de la notice bibliographie, créer une notice d'autorité permanente et mettre à jour la base de données matières RERO.

- **Rero: refusé** (rouge)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la proposition du nouveau descripteur a été refusée.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit corriger la notice bibliographique en effaçant le descripteur refusé ainsi que la marque.
- L'indexeur doit décider de la façon dont il faut indexer la notice bibliographique: soit il doit utiliser un autre descripteur nom propre RAMEAU, soit il soumet une nouvelle proposition en suivant la procédure décrite ci-dessus.

RERO/24.08.2012

Annexe 5: FPR, utilisation par les coordinateurs locaux Indexation et ATC

1. Traiter les propositions de noms communs

1.1. Procédure

Se connecter au formulaire de propositions RERO

Cliquer sur « Traiter les propositions »

La liste complète des noms communs à traiter s'affiche en haut de la fenêtre :

NOMS COMMUNS EN COURS: 2 DOSSIERS					
	Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
<input type="checkbox"/>	Religion (test)	9990	vsbcvs	09.08.2012 - 11:16	Soumis
<input type="checkbox"/>	Initiation	9990	vsbcvs	21.08.2012 - 11:01	Soumis

Soumis ▼ **Valider**

ATTENTION

Dans cette fenêtre s'affichent uniquement les propositions des Indexeurs appartenant à la même institution RERO que le coordinateur local Indexation

Les informations suivantes sont disponibles:

- **Descripteur** : descripteur à vérifier
- **Code opérateur** : code opérateur Virtua ayant soumis la proposition
- **Bibliothèque** : Bibliothèque de rattachement du code opérateur
- **Date de soumission** : date à laquelle le nouveau descripteur a été proposé
- **Statut** : statut actuel du descripteur
(pour la liste complète des statuts voir le point STATUT)
- **Crayon**  : affichage et modification de la proposition

Attribuer le statut « En traitement » au descripteur à vérifier pour qu'il ne soit plus modifié par l'indexeur.

NOMS COMMUNS EN COURS: 2 DOSSIERS					
	Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
<input type="checkbox"/>	Religion (test)	9990	vsbcvs	09.08.2012 - 11:16	Soumis 
<input checked="" type="checkbox"/>	Initiation	9990	vsbcvs	21.08.2012 - 11:01	Soumis 

Statut dropdown menu: Soumis, Soumis, **En traitement**, A compléter par l'indexeur, Rero: refusé, Rero: validé. **Valider** button.

Cliquer sur le  pour éditer le formulaire de proposition. La fenêtre « Editer un nom commun » s'affiche. Les informations suivantes sont disponibles :

UTILISATEUR

Nom de l'indexeur ayant soumis la proposition et son login Virtua
Bibliothèque de rattachement de l'indexeur

UTILISATEUR:
Nadia Lai (9990)
Médiathèque Valais Sion (Sion) (vsbcvs)

STATUT

Statut actuel du descripteur en cours d'analyse

En traitement
Soumis
En traitement
A compléter par l'indexeur
Rero: refusé
Rero: validé

Les statuts suivants peuvent être attribués aux descripteurs :

- **Soumis** (jaune)
 - Statut attribué automatiquement par le système lorsqu'un nouveau descripteur est soumis via le formulaire.
 - Le petit crayon  permet d'éditer et modifier la proposition.
- **En traitement** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la vérification du nouveau descripteur est en cours.
- **A compléter par l'indexeur** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque celui-ci a terminé la vérification du nouveau descripteur et que des compléments d'information sont demandés.
 - La boîte de dialogue  indique la présence d'une note et décrit ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition.
 - L'indexeur est avisé du changement de statut par email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et re-soumettre sa proposition.

- **Rero: validé** (vert)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque le nouveau descripteur est validé.

Action à entreprendre:

- Le coordinateur local Indexation soumet la proposition de nouveau descripteur à l'équipe RAMEAU via le FNPR.

- **Rero: refusé** (rouge)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la proposition du nouveau descripteur a été refusée.
 - L'indexeur est avisé du changement de statut par email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit corriger la notice bibliographique en effaçant le descripteur refusé ainsi que la marque.
- L'indexeur doit décider de la façon dont il faut indexer la notice bibliographique: soit il doit utiliser un autre descripteur, soit il soumet une nouvelle proposition en suivant la procédure décrite ci-dessus.

COMMENTAIRE(S) DU COORDINATEUR

Compléments d'information à apporter au nouveau descripteur par l'indexeur ou remarques sur le traitement apporté à la proposition.

Il peut s'agir de remarques provenant de:

- Coordinateur local Indexation
- Equipe RAMEAU (BnF)

COMMENTAIRE(S) DU COORDINATEUR:
Deux termes associés existent pour ce descripteur. Merci de les indiquer

DOMAINE:

Domaine du nouveau descripteur

DOMAINE:
130 / Esotérisme
130 / Esotérisme
150 / Psychologie
200 / Religion
300 / Sciences sociales. Sociologie

DESCRIPTEUR

Etiquette de zone et nom du nouveau descripteur

DESCRIPTEUR:
150 __ ▾
Initiation

S'il s'agit de la modification d'une notice existante, la modification est indiquée entre crochets.

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035)

Numéro 035 de la notice bibliographique contenant le nouveau descripteur et notice bibliographique chargée

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035):	
R005956587	
Charger	<input type="checkbox"/> actualiser
NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE:	
035	\$a R005956587
039	7 \$b 6090
039	9 \$a 201204051236 \$b 8202 \$c 201204051236 \$d 8202 \$c 201202270914 \$d 8231 \$c 201202270914 \$d 8231 \$y 201103121148 \$z 6042
072	7 \$a s1me \$2 rero
100	1 \$a Mukherjee, Siddhartha
245	1 4 \$a The emperor of all maladies : \$b a biography of cancer / \$c Siddhartha Mukherjee
260	\$a London : \$b Fourth Estate, \$c 2011
300	\$a xiv, 571 p. : \$b ill.
504	\$a Includes bibliographical references (p. 537-541) and index
505	0 \$a "Of blacke cholour, without boyling" -- An impatient war -- "Will you turn me out if I can't get better?" -- Prevention is the cure -- "A distorted version of our normal selves" -- The fruits of long endeavors -- Atossa's war

TERME(S) REJETE(S)

Etiquette de zone et terme(s) rejeté(s)

TERME(S) REJETÉ(S):	
450 __	

DESCRIPTEUR(S) GENERIQUE(S) /TG

Terme(s) générique(s) associé(s) au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) / TG:

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIE(S) /TA

Etiquette de zone et terme(s) associé(s) au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) / TA:
550 __

DESCRIPTEUR(S) SPECIFIQUE(S) /TS

Terme(s) spécifique(s) du nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) / TS:

NO DE LA NOTICE D'AUTORITE (ZONE 035)

La notice d'autorité doit être chargée, s'il s'agit de:

- une demande de modification d'un descripteur existant;
- une demande de transformation d'un terme rejeté en descripteur ;
- une demande de permutation entre la forme retenue et la forme rejetée d'une autorité.

NO DE LA NOTICE D'AUTORITÉ (ZONE 035):
<input type="text"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser

SOURCE(S)

Sources utilisées pour la proposition du nouveau descripteur

SOURCE(S):
Archimag, n° 252

NOTE(S)

Compléments d'informations relatives au nouveau descripteur

NOTE(S):

Sauvegarder les modifications en cliquant sur le bouton en bas à droite « Modifier »

<input type="button" value="Modifier"/>

Le message en haut du formulaire indique que les modifications ont été enregistrées:

 Le descripteur nom commun "Initiation" a été modifié.
--

1.2. Transmission des propositions de noms communs à la BnF

Les propositions de noms communs ayant été vérifiées et validées par le coordinateur local Indexation, peuvent être transmises à l'équipe RAMEAU de la BnF.

Lorsque le statut « RERO : validé » est attribué à un descripteur nom commun, le symbole d'aide à la saisie BNF s'affiche :

NOMS COMMUNS EN COURS: 1 DOSSIER					
	Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
<input type="checkbox"/>	Religion (test)	9990	vsbcvs	09.08.2012 - 11:16	Rero: validé 

Cliquer sur le symbole, la fenêtre d'aide à la saisie s'affiche

NOM COMMUN: AIDE À LA SAISIE BNF	
CODE DE DOMAINE:	200 - Religion
VEDETTE:	Religion (test)
TERME(S) EXCLU(S):	
NOTE(S):	
DOCUMENT À INDEXER:	
NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE:	0005975
NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE:	<p>035 \$a 0005975</p> <p>039 9 \$a 200812230715 \$b VLOAD \$c 200812220544 \$d VLOAD \$c 200709010713 \$d VLOAD \$c 200704071709 \$d VLOAD \$y 1999022709570000 \$z load</p> <p>041 0 \$a fre \$a eng \$a per</p> <p>072 7 \$a s1gr \$2 rero</p> <p>072 7 \$a s2hg \$2 rero</p> <p>245 0 0 \$a Celebration of heritage of ages = \$b Célébration de l'héritage des âges / \$c Jaroslav Frič ; [photogr.: Zdeněk Martinivský, Emil Sirotek, Zdeněk Struchlik ; trad.: Jean- Paul Daulny, [et] Charles Lefeaux</p> <p>246 3 \$a Célébration de l'héritage des âges</p> <p>260 \$a Prague : \$b Art Centrum, \$c cop. 1971 \$e (Vevey : \$f Arts graphiques Klausfelder)</p> <p>300 \$a 2 vol. : \$b ill. en coul. ; \$c 22 x 20 cm</p> <p>505 0 \$a [Vol.2]: Heritage of ages : publ. at the occasion of the audiovisual presentation of "Heritage of ages" in Teheran</p> <p>651 7 \$a Iran \$2 rero</p>
SOURCE(S) DE LA VEDETTE:	Library of Congress

REMARQUE :

Dans cette fenêtre, les champs sont nommés selon les intitulés utilisés à la BnF, ceci afin de faciliter le travail de copier/coller du coordinateur local Indexation.

Se connecter au FNPR (fichier national des propositions RAMEAU)

Accès FNPR	
Identifiant	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>
<input type="button" value="Valider"/>	<input type="button" value="Réinitialiser"/>

Les identifiants suivants doivent être utilisés par les coordinateurs locaux Indexation :

Fribourg : **RERO/FR**
Genève : **RERO/GE**
Institutions fédérales : **RERO/IF**
Neuchâtel/Jura : **RERO/RBNJ**
Valais : **RERO/VS**
Vaud : **RERO/VD**

Cliquer sur « Demande de création »



Le formulaire contient les champs suivant

***Etablissement**

- Etablissement d'où provient la proposition
- Ce champ est complété automatiquement selon le login du coordinateur local Indexation

***Correspondant**

- Nom du correspondant (coordinateur local Indexation)
- Ce champ est complété automatiquement selon le login du coordinateur local Indexation

Catalogueur

- Nom du catalogueur ayant fait la proposition

***Mél.**

- Adresse e-mail du correspondant (coordinateur local Indexation)
- Ce champ est complété automatiquement selon le login du coordinateur local Indexation

***Code domaine**

- Domaine

***Vedette**

- Descripteur

Equivalent anglais (LCSH)

Termes exclus

Liens (TG ; TA ; TS)

- Termes génériques, termes associées ou termes spécifiques du descripteurs

Notes

***Document à indexer**

- Référence du document pour lequel le nouveau descripteur est demandé

***Sources de la vedette**

- Source de référence pour la proposition de descripteur

ATTENTION

Les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires

Copier les information depuis la fenêtre d'aide à la saisie BNF et le coller dans les champs correspondanst du FNPR. Cliquer ensuite sur « Valider » :

* Code domaine	200 / Religion
* Vedette	Religion (test)
Equivalent anglais (LCSH)	
Termes exclus <i>Ex. : Sismicité ; Tremblements de terre</i>	
Liens (TG ; TA ; TS) <i>Ex. : TG Economie politique ; TA Capitalisme ; TA Libéralisme économique</i>	
Notes	
* Document À indexer <i>Titre, auteur, ISBN, ...</i>	Celebration of heritage of ages Prague : Art Centrum,1971
* Sources de la vedette	Library of Congress
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Réinitialiser"/>	

Dans la fenêtre d'aide à la saisie BNF, cliquer sur « Soumis à la BnF »

1.3. Autres statuts

En cliquant sur le lien « Consulter », depuis la barre de menu sur la gauche du FPR, il est possible d'afficher le résumé des dossiers en cours. Pour les noms communs, en plus de ceux indiqués plus haut, les statuts suivants sont visibles :

- **Rero: transmis à la BnF** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la proposition de nouveau descripteur nom commun a été transmise à la BnF.
- **BnF: à compléter** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la BnF a demandé des compléments d'information sur le nouveau descripteur
 - La boîte de dialogue  indique la présence d'une note et décrit ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition.
 - L'indexeur est avisé de ce changement de statut par email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et soumettre sa proposition

- **BnF: validé** (vert)
 - Statut attribué par le coordinateur Indexation RERO lorsque la BnF a validé la proposition du nouveau descripteur.
- **BnF: refusé** (rouge)
 - Statut attribué par le coordinateur Indexation RERO lorsque la BnF a refusé la proposition du nouveau descripteur.

Action à entreprendre:

- L'indexation de la notice est revue sur le site.

2. Traiter les propositions de noms propres

2.1. Procédure

Se connecter au formulaire de propositions RERO

Descripteur

Anonyme

Accueil > S'identifier

IDENTIFICATION

Récupérer mon mot de passe

S'identifier

Copyright © 2012 RERO - Martigny

S'IDENTIFIER

UTILISATEUR:
indNL

MOT DE PASSE:
.....

S'identifier

Cliquer sur « Traiter les propositions »

DESCRIPTEUR

Proposer un nom commun

Consulter la liste de noms communs

Proposer un nom propre

Consulter la liste de noms propres

Traiter les propositions

La liste complète des noms propres à traiter s'affiche en bas de la fenêtre

NOMS PROPRES EN COURS: 2 DOSSIERS					
	Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut
<input type="checkbox"/>	Muller, Peter	9990	vsbcvs	09.08.2012 - 15:06	Soumis
<input type="checkbox"/>	Peter Pan	9990	vsbcvs	21.08.2012 - 12:23	Soumis

Soumis **Valider**

Les informations suivantes sont disponibles:

- **Descripteur** : descripteur à vérifier
- **Code opérateur** : code opérateur Virtua ayant soumis la proposition
- **Bibliothèque** : Bibliothèque de rattachement du code opérateur
- **Date de soumission** : date à laquelle le nouveau descripteur a été proposé
- **Statut** : statut actuel du descripteur
(pour la liste complète des statuts voir le point STATUT)
- **Crayon** : affichage et modification de la proposition

Attribuer le statut en traitement au descripteur à vérifier pour qu'il ne soit plus modifié par l'indexeur.

NOMS PROPRES EN COURS: 2 DOSSIERS						
	Descripteur	Code opérateur	Bibliothèque	Date de soumission	Statut	
<input type="checkbox"/>	Muller, Peter	9990	vsbcvs	09.08.2012 - 15:06	Soumis	
<input checked="" type="checkbox"/>	Peter Pan	9990	vsbcvs	21.08.2012 - 12:23	Soumis	

En traitement	<input type="button" value="Valider"/>
Soumis	
En traitement	
A compléter par l'indexeur	
Rero: refusé	
Rero: validé	

Cliquer sur le  pour éditer le formulaire de proposition. La fenêtre « Editer un nom propre » s'affiche. Les informations suivantes sont disponibles.

UTILISATEUR

Nom de l'indexeur ayant soumis la proposition et login Virtua
Bibliothèque de rattachement de l'indexeur

UTILISATEUR:
Nadia Lai (9990)
Médiathèque Valais Sion (Sion) (vsbcvs)

STATUT

Statut actuel du descripteur en cours d'analyse

En traitement
Soumis
En traitement
A compléter par l'indexeur
Rero: refusé
Rero: validé

Les statuts suivants sont disponibles :

- **Soumis** (jaune)
 - Staut attribué automatiquement par le système lorsqu'un nouveau descripteur est soumis via le formulaire
 - Le petit crayon  indique que l'indexeur peut encore éditer et modifier le descripteur
- **En traitement** (bleu)
 - Statut attribué par le coordinateur local ATC lorsque la vérification du nouveau descripteur est en cours.

- **A compléter par l'indexeur** (rose)
 - Statut attribué par le coordinateur local ATC lorsque celui-ci a terminé la vérification du nouveau descripteur.
 - La boîte de dialogue  la présence d'une note et explique ce que l'indexeur doit modifier dans sa proposition.
L'indexeur reçoit cette même note via email.

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit apporter les corrections au descripteur proposé selon les indications du coordinateur local Indexation et soumettre sa proposition.

- **Rero: validé** (vert)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque le nouveau descripteur est validé.

Action à entreprendre:

- Le coordinateur local Indexation doit enlever la marque de la notice bibliographie, créer une notice d'autorité permanente et mettre à jour la base de données matières RERO.

- **Rero: refusé** (rouge)
 - Statut attribué par le coordinateur local Indexation lorsque la proposition du nouveau descripteur a été refusée.
L'indexeur reçoit cette information via email

Action à entreprendre:

- L'indexeur doit corriger la notice bibliographique en effaçant le descripteur refusé ainsi que la marque.
- L'indexeur doit décider de la façon dont il faut indexer la notice bibliographique: soit il utilise un autre descripteur nom propre, soit il soumet une nouvelle proposition en suivant la procédure décrite ci-dessus.

COMMENTAIRE(S) DU COORDINATEUR

Compléments d'informations à apporter par l'indexeur au nouveau descripteur ou remarques sur le traitement apporté à la proposition.

<p>COMMENTAIRE(S) DU COORDINATEUR:</p> <p>Corriger le premier indicateur du nouveau descripteur</p>

DESCRIPTEUR

Etiquette de zone et nom du nouveau descripteur

<p>DESCRIPTEUR:</p> <p>100 0 _ <input type="button" value="v"/> Peter Pan</p>
--

S'il s'agit de la modification d'une notice existante, la modification est indiquée entre crochets.

DATES DE VIE

Dates de vie relatives au nouveau descripteur (pour les noms de personne).

DATES DE VIE:
<input type="text"/>

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035)

Numéro 035 de la notice bibliographique contenant le nouveau descripteur et notice bibliographique chargée.

NO DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE (ZONE 035):
<input type="text" value="R007047478"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser
NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE:
035 \$a R007047478
039 7 \$b 8123
039 9 \$a 201206121418 \$b 8123 \$c 201205231701 \$d 8046 \$c 201205231658 \$d 8046 \$c 201205231657 \$d 8046 \$y 201204230947 \$z 8020
072 7 \$a s1an \$2 rero
082 0 4 \$a 822.912 \$2 23
100 1 \$a Stirling, Kirsten
245 1 0 \$a Peter Pan's shadows in the literary imagination / \$c Kirsten Stirling

TERME(S) REJETE(S)

Etiquette de zone et terme(s) rejeté(s)

TERME(S) REJETÉ(S):
<input type="text" value="400 1 _"/> <input type="button" value="v"/>

DESCRIPTEUR(S) GENERIQUE(S) /TG

Terme(s) générique(s) associé(s) au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) GÉNÉRIQUE(S) / TG:
<input type="text"/>

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIE(S) /TA

Etiquette de zone et terme(s) associé(s) au nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) ASSOCIÉ(S) / TA:
<input type="text" value="500 1 _"/> <input type="button" value="v"/>

DESCRIPTEUR(S) SPECIFIQUE(S) /TS

Terme(s) spécifique(s) du nouveau descripteur

DESCRIPTEUR(S) SPÉCIFIQUE(S) / TS:
<input type="text"/>

NO DE LA NOTICE D'AUTORITE (ZONE 035)

La notice d'autorité doit être chargée, s'il s'agit de:

- une demande de modification d'un descripteur existant;
- une demande de transformation d'un terme rejeté en descripteur ;
- une demande de permutation entre la forme retenue et la forme rejetée d'une autorité

NO DE LA NOTICE D'AUTORITÉ (ZONE 035):
<input type="text"/>
<input type="button" value="Charger"/> <input type="checkbox"/> actualiser

SOURCE(S)

Indiquez les sources utilisées pour la proposition du nouveau descripteur

SOURCE(S):
Archimag, n° 252

NOTE(S)

Compléments d'informations relatives au nouveau descripteur.

NOTE(S):
<input type="text"/>

Sauvegarder les modifications en cliquant sur le bouton en bas à droite « Modifier »

<input type="button" value="Modifier"/>

Le message en haut du formulaire indique que les modifications ont été enregistrées:

✓ Le descripteur nom propre "Peter Pan" a été modifié.
--

RERO/24.08.2012