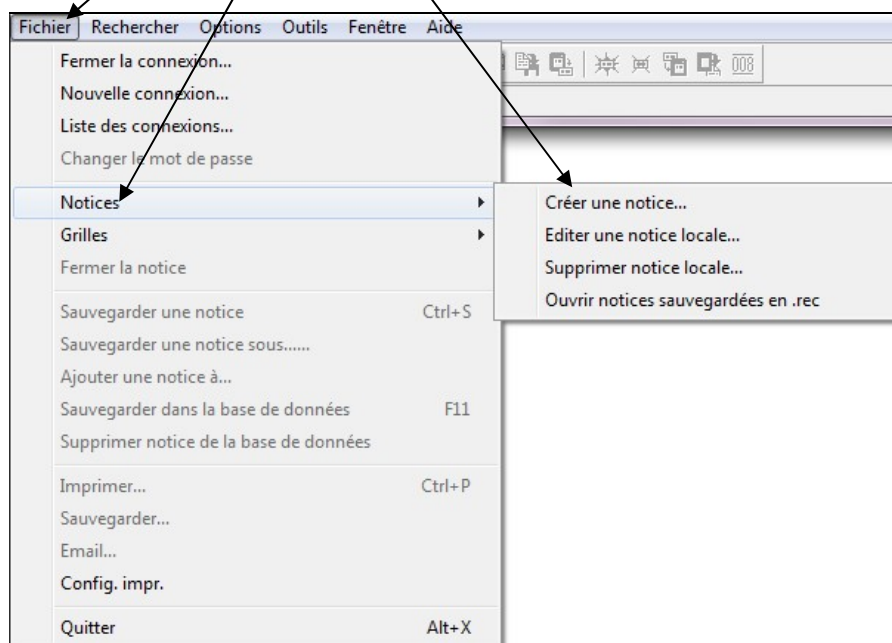


3. Création d'une notice à partir d'une grille

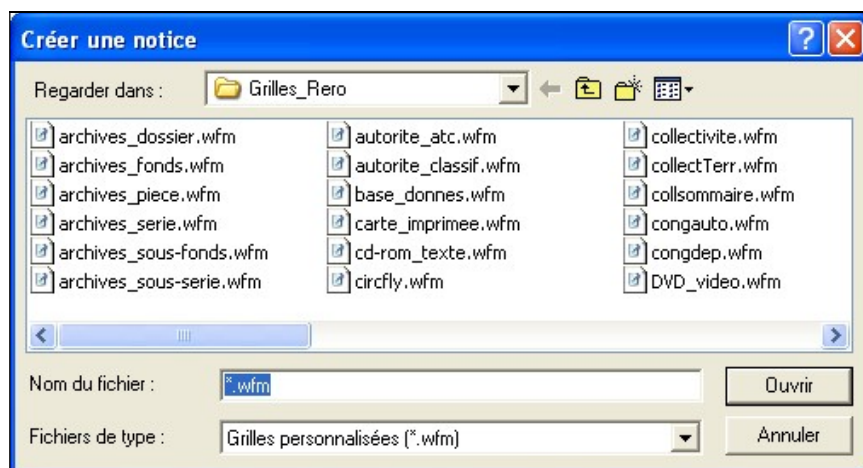
- Pour ouvrir une grille, aller sur la barre générale des menus et sélectionner **Fichier > Notices > Créer une notice.**



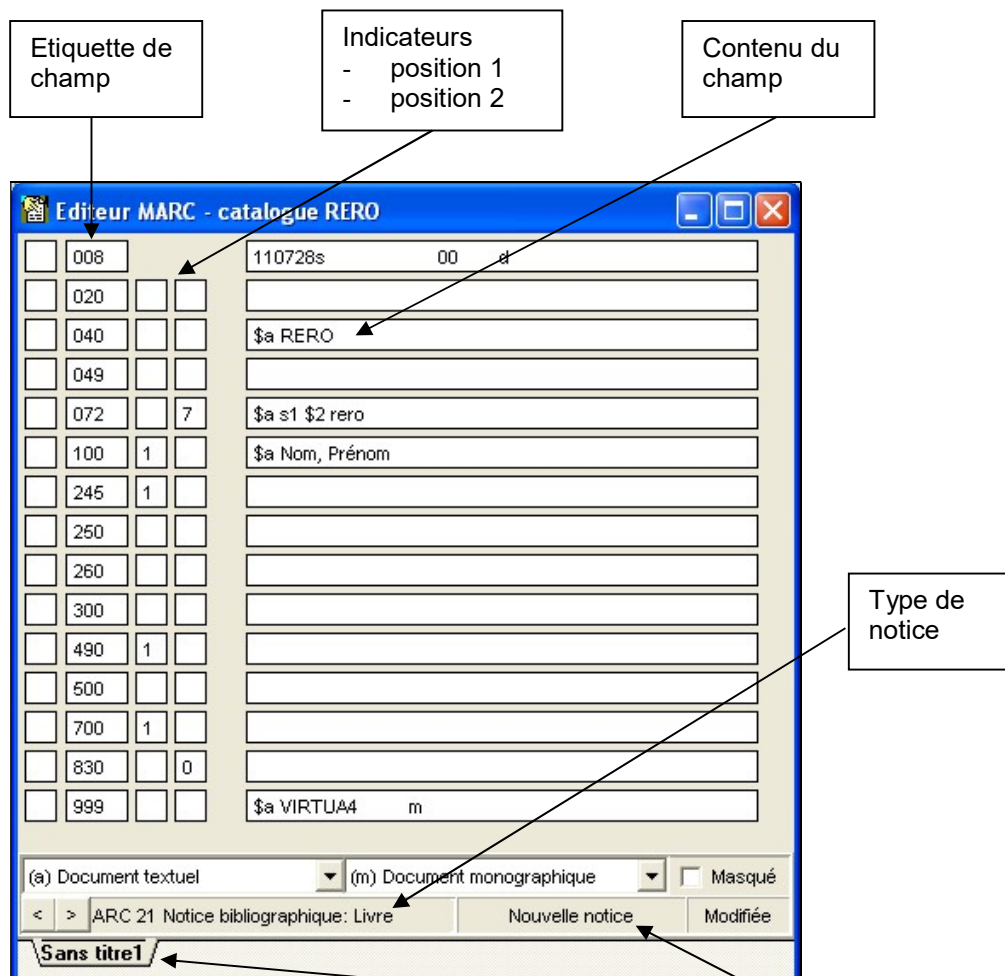
OU:

- Cliquer dans la barre des boutons sur l'icône .

La fenêtre **Créer une notice** s'ouvre. Chercher le répertoire où vous avez sauvegardé vos grilles ou le répertoire **C:\Program Files\Vtlis\Virtua 16.0.0.0\Catalog\Grilles_Rero**:



- Choisir la grille appropriée et cliquer sur le bouton **Ouvrir**. La grille de catalogage s'affiche alors à l'écran:

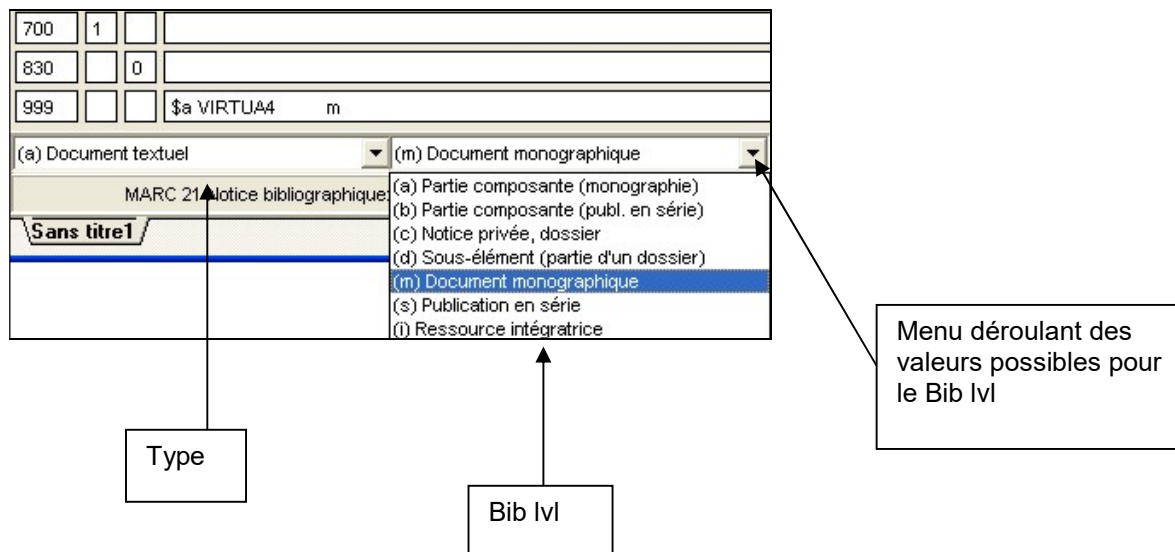



La création d'une notice à partir d'une grille s'identifie par les mentions « Nouvelle notice » et « Sans titre1 ».

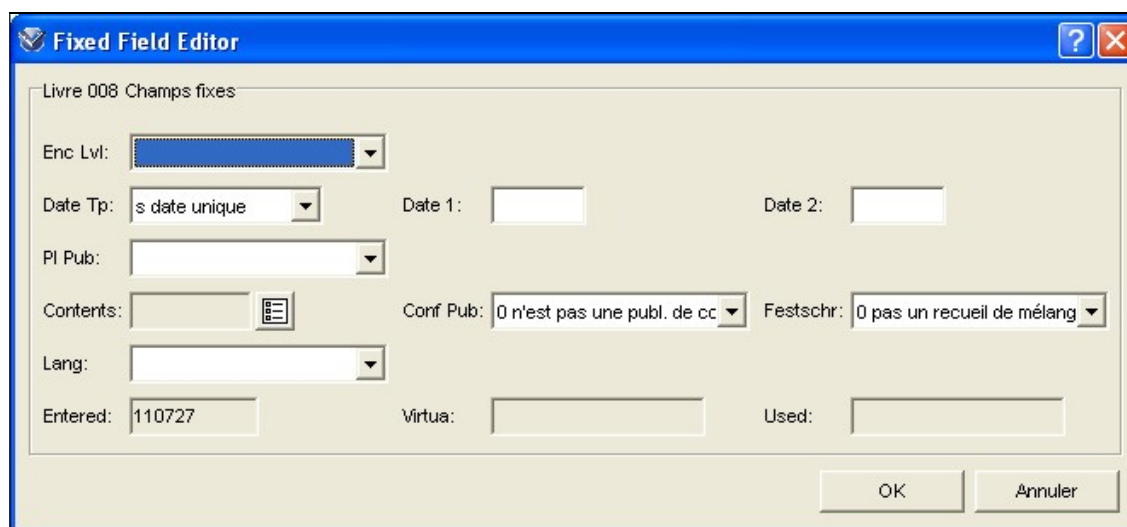
Attention:

Les étiquettes de champ comprennent trois positions numériques selon le format MARC21. Les indicateurs (1^{er} et 2^e) contiennent une valeur vide (blanche) ou numérique sur une position. La zone de contenu est affichée sur une ligne, mais s'étend comme un éditeur de texte. Le tabulateur ou la souris permettent de se déplacer d'un cadre à l'autre.

- Si nécessaire, modifier le **niveau bibliographique (Bib lvl)** et le **Type (Typ)**. Ces deux valeurs ne sont pas affichées dans la grille 008 ; elles se trouvent en bas de la grille de catalogage et les valeurs possibles sont affichées dans un menu déroulant:



- Afficher le champ 008 en cliquant, sur l'icône  ou en positionnant le curseur sur le champ 008 de la grille et en double-cliquant.



- Remplir les rubriques du champ fixe selon les règles; pour changer une valeur, placer le tabulateur à l'endroit choisi et taper le 1^{er} élément du code (lettre ou chiffre) qui convient ou faire défiler le menu déroulant pour choisir une option, ou encore taper directement le code (par exemple les dates).

Pour sélectionner une valeur, il suffit de dérouler le menu en cliquant sur la flèche et ensuite de cliquer sur la valeur adéquate.

- Lorsque la grille est remplie, cliquer sur le bouton **OK**.
- Ajout localisation (chap. 10) et exemplaire (chap. 12) ou état de collection (chap. 11).
- Valider et sauvegarder (chap. 9).