

في أدناه جدول الحقول المكونة للتسجيلية. يراعى هنا أن هذه الحقول هي الحد الأقصى من الحقول اللازمة للتركيبة وبالتالي لقاعدة المعلومات. ولهذا فإن المكتبات/ مراكز التوثيق والمعلومات لا تحتاج إليها جميعا. كما أن بعض المكتبات الرئيسية مثل المكتبة الوطنية هي الجهة التي يفترض أنها توفر أوفى التفاصيل. ويتبع مبدأ الاستخدام للحقل أو عدمه أستبعاد الحقول الإختيارية وليس الإلزامية. ولا بد من التأكيد هنا أنه لا توجد وثيقة تحتاج إلى جميع الحقول سواء أكانت إلزامية أو إختيارية. لكن لا بد من وجود هيكلية التركيبة في قاعدة المعلومات لديك، ومنها يمكن إعداد شاشات مختصرة، لكن مع الإلتزام بأسماء الحقول والمميزات وقواعد الإدخال لكل حقل يتم إختياره إلتزاما تاما. ولهذا ليس هناك أي مبرر للخوف من طول التركيبة وبالتالي إستمارة الإدخال (أنظر ٣-٤)...

جدول الحقول

المميز	إسم الحقل والحقل الفرعي	متكرر/ غير متكرر	إلزامي/ إختيارى	الطول الأقصى	ملاحظات
001	محدد التسجيلية	غ	ل	6	
005	الرقم المتسلسل (للوثيقة)	غ	ل	10	إذا كان مستخدما
010	محدد التسجيلية - المستوى الثاني	م	ل	12	عندما تكون هناك مستويات
A	محدد التسجيلية الأم (المضيفة)		ل		
B	محدد التسجيلية المفردة (الهدف)		ل		
011	محدد التسجيلية البديل	م	خ	76	إذا كان المركز مساهما في نظام تعاوني
A	المحدد البديل		ل		
B	التحديد المرمز للمركز		خ		
C	إسم المركز		خ		
013	التسجيلية ذات الصلة	غ	خ	8	
A	الصلة		ل		
B	محدد التسجيلية ذات الصلة		ل		
020	مصدر التسجيلية	غ	ل	133	
A	التحديد المرمز للمركز		ل		

م = متكرر غ = غير متكرر ل = إلزامي خ = إختيارى