

أما الحقول الإلزامية الأخرى فهي مشروطة إذ أن بعضها يخص أشكالا مادية معينة من الوثائق، بينما يخص البعض الآخر قيام نظام تعاوني أو تبادل بين المكتبات؛ في الوقت الذي لا تتوافر البيانات التي تدخل في بعض الحقول في كثير من الدوريات، مثل العنوان الموازي .

ب. الأطوال الميَّنة في الجدول هي أطوال مقترحة وللمكتبة أن تتكيف مع نظام الحوسبة المستخدم في هذا الشأن .

ج. لقد أضيفت حقول تخص التزويد على أساس تكامل النظام حيث يستفاد من التسجيلات عند إدخالها للتزويد في عملية المعالجة الفنية بعد وصول الوثيقة بدون حاجة إلى إعادة إدخالها من جديد، إذا كان النظام يسمح بتغيير وضع التسجيلة آليا. أما إذا لم يكن يسمح بذلك فتكون الاستفادة عن طريق نقل التسجيلات من قاعدة التزويد إلى قاعدة المعلومات الببليوغرافية الرئيسية آليا ثم إكمال التسجيلة حسب اللزوم .

د. تنص قواعد الفهرسة على وجوب استخدام علامات ترقيم مقننة لتمييز حقول الوصف أو عناصرها. إلا أن النظام المحوسب قادر على إضافتها عند إصدار النسخ المطبوعة وفق القواعد الخاصة بالوصف الببليوغرافي. ولهذا ليست هناك حاجة إلى إضافتها عند إدخال البيانات في الحقول. أما علامات الترقيم غير المقننة مثل وجود علامة إستفهام في نهاية العنوان فتضاف عند الإدخال. وللتعرف على علامات الترقيم المقننة تراجع قواعد الفهرسة الأنجلوأميركية والتقنيات الدولية للوصف الببليوغرافي .

إستمارة الإدخال

٤ - ٣

يحتاج أي نظام محوسب إلى وجود إستمارة لتدوين البيانات قبل إدخالها في النظام. ولا تتضمن هذه الإستمارة عادة جميع حقول التركيبة وذلك للأسباب التالية :

أ . بعض البيانات اللازمة لبعض الحقول في التركيبة لا تدخل يدويا بل تولد آليا بعد إدخال البيانات في حقول أخرى .

ب. بعض البيانات لا تكون متوافرة أو مطلوبة عند إدخال البيانات. وبعض هذه البيانات تدخل في الحقول المناسبة عند تبادل المعلومات ومراكز أخرى .

الموثق المبتدئ بحاجة إلى إدخال البيانات المتوافرة في الحقول المناسبة لكل وثيقة. لكنه سيستغني عن إدخال بعضها عند إكتسابه للخبرة المناسبة. غير أن بعض البيانات تحتاج إلى التدوين دائما لأنها بحاجة إلى جهد ذهني، مثل الصيغة الصحيحة للمؤلف الشخصي أو المؤلف الهيئة أو رقم التصنيف أو رؤوس الموضوعات أو الواصفات .