

~~تستخدم~~ الحروف الكبيرة). وقد يشمل البيان أسماء واحد أو أكثر من أسماء الأشخاص أو الهيئات .

الإستعمال	إختياري
	متكرر ^(١)
الحقل الفرعي L	لغة العنوان
التعريف	لغة العنوان المدخل في الحقل الفرعي A .
التمثيل	رمز يؤخذ من قائمة رموز اللغات (أنظر الملحق رقم ٢) .
الإستعمال	إختياري
	غير متكرر
قواعد الإدخال	١. العنوان
١-١	إختر عنوانا من العناوين الواردة في الوثيقة، والذي يعرف عادة بإسم العنوان الفعلي أي العنوان الرئيسي للوثيقة (Title proper). ويتضمن هذا العنوان البديل الذي يفصله عن القسم الأول من العنوان الفعلي حرف العطف <u>أو</u> ، أو ما يقابله في اللغات الأخرى، ويكون هذا الحرف مسبوqa ومتبوعا بفراغ. لاحظ أن الفاصلة لا تكون عادة مسبوقة بفراغ .
٢-١	المصدر الرئيسي للمعلومات للعنوان ^(٢) للكتاب هو صفحة العنوان أو بديل صفحة العنوان مثل الغلاف أو صفحة العنوان المجتزأ أو الكعب أو العنوان الجاري الوارد على صفحات الكتاب، أو أي جزء من الكتاب ذاته .
٣-١	إذا لم يكن للوثيقة عنوان، وفر عنوانا واحصره بين معقوفتين .
٤-١	إذا كان العنوان طويلا جدا، يجوز لك أن تقصره عن طريق حذف أجزاء منه شريطة ألا يشمل هذا الحذف الكلمات الخمس الأولى من العنوان، وألا يؤثر ذلك على المعنى المقصود. أشر إلى الحذف بواسطة علامة الحذف وهي الثلاث نقاط (...).
٥-١	إذا لم يكن للوثيقة التي تضم أكثر من عمل واحد عنوان جامع لها ككل، وكانت عناوين هذه الأعمال واردة بصورة جلية في المصدر الرئيسي للمعلومات، يعتبر عنوان العمل الرئيسي عنوانا فعليا بديلا

(١) أنظر الملاحظات في نهاية الحقل .

(٢) أنظر : *الفهرسة العلمية والعملية* ... ص ٤١-٤٧ لمعرفة المصادر الرئيسية للمواد المكتبية المختلفة .