

فهرسة ملفات الإنترنت وإمكانية الاستشهاد المرجعى بها

دانية محمد أمين درويش

أخصائى المعالجة الفنية

مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

رئاسة مجلس الوزراء المصرى

مقدمة:

الجدير بالذكر أن هناك أعداداً من بعض الدوريات المعروفة تصدر فى شكل إلكترونى فقط دون أن تصدر فى شكل ورقى مطبوع هذه الدوريات ليست قليلة بل هى فى ازدياد مستمر وقد نجد يوماً تتحول فيه كل الدوريات والصحف إلى شكل إلكترونى فقط مما يستدعى ضرورة تحول اشتراكات المكتبات من النسخة الورقية إلى النسخة الإلكترونية

لاشك أن هناك عدداً كبيراً من الجمهور العام والمتخصص يتعامل مع ملفات الإنترنت، حيث وصل عدد مستخدمي هذه الشبكة العملاقة فى آخر إحصائية نشرت إلى ١٠٠ مليون مستخدم. هذا العدد الضخم والانتشار الواسع يرجع إلى أن ملفات الإنترنت هذه تتميز بسرعة حداثتها ونموها بالإضافة إلى أنها تحتوى على معلومات عن كل المعرفة البشرية وبكل الأشكال ويحرص الكثير من الباحثين المتخصصين فى مجالات مختلفة على نشر مقالاتهم على الإنترنت لما تتميز به من انتشار كبير يفوق انتشار أى مصدر آخر يمكن أن ينشر فيه أى إنتاج فكرى. وقد يعتقد البعض أن الإنترنت تشمل على معلومات فى كل العلوم البشرية إلا أنها غير متخصصة ولكن هذا الاعتقاد خاطئ فبالرغم من شمولها إلا أنها تعطى معلومات غاية فى العمق والدقة والتخصص حيث يمكن أن يستفيد بها طبيب متخصص فى أدق الأمراض وأحدثها كما يمكن أيضاً أن يستفيد بها القارئ العادى الذى يرغب فى الحصول على معلومات عامة عن بعض الموضوعات بالإضافة إلى إمكانية الحصول منها على أهم الأخبار والأحداث العالمية الجارية بعد لحظات من وقوعها.

والحقيقة أنه لم يعد هناك وقت للحدث المستطرد عن أهمية ملفات الإنترنت وما تحتويها من معلومات، فلقد تجاوزت معظم المكتبات هذه المرحلة وأصبح مسألة دخول الإنترنت بالمكتبات ضرورة بالنسبة للمكتبة والمستفيدين منها وأصبح على أمناء المكتبات سرعة التحرك تجاه تنظيم هذا الكم الهائل من المعلومات المتلاحقة والسريعة ليتمكن المستفيد من الحصول على ما يفيد بسرعة دون الحاجة إلى البحث فى كم هائل وشبكة عنكبوتية من المعلومات قد تؤدى به إلى وفتاد الصبر. ومن هنا أصبح على عاتق كل مكتبة دور هام وثقيل يتطلب سرعة الملاحقة والتحديث والبحث عن مصادر المعلومات المناسبة للمكتبة وعن المواد المرجعية وعن مواقع الهيئات والمنظمات العالمية وفهارس المكتبات المختلفة الأخرى.

أهمية فهرسة ملفات الإنترنت

المعلومات التي يرغبها المستفيد في أسرع وقت.

بعد العرض السابق لأهمية ملفات الإنترنت وأهمية المعلومات التي تحملها بالنسبة للمستخدمين أصبحت هناك حاجة ملحة لأن تتحول نظرة المكتبات إلى هذا المصدر الغني وتعمل على تسهيل التعامل معه وترغيب القراء في اللجوء إليه.

الآن نستطيع القول إنه لا توجد مكتبة تتصل بشبكة الإنترنت لا تستطيع الإجابة على أى استفسار مرجعى موجه إليها من قبل أى مستفيد متخصص فى أى مجال موضوعى فهى تحصل على أهم مصدر للمعلومات، لذا لا بد من وجود ما يعمل على حفظ تلك المصادر وتنظيمها لتسهيل استرجاعها.

ولا شك أن لكل مكتبة مقتنياتها الخاصة بها التى تم تكوينها باستخدام سياسة تزويد محددة. هذه المقتنيات كوت لدى كل مكتبة فهرساً خاصاً بها عمل على تسهيل الاستفادة من تلك المقتنيات التى مهما كبرت فهى لا تتعدى حجم مبنى المكتبة نفسه. بذات هذا المنطق الذى أنشأت به المكتبة هذا الفهرس لا بد وأن تفكر لإنشاء فهرس آخر يضاف إلى فهرسها العام يخص ملفات الإنترنت حيث سيعمل على الآتى:

١ - تقديم واصفات ومصطلحات مقننة لتلك الملفات تعمل على تسهيل حصول المستفيد على المعلومات.

٢ - يستطيع المستفيد من خلال هذا الفهرس المتكامل الربط بين مقتنيات المكتبة التقليدية والملفات الإلكترونية المتاحة على شبكة الإنترنت.

٣ - من خلال هذا الفهرس أو قاعدة البيانات البليوجرافية إجراء بحث متقدم أو مركب والربط بين أكثر من مصطلح مما يسهل الحصول على

٤ - إمكانية البحث بالطرق التقليدية (المؤلف - العنوان - الموضوع) على قاعدة بيانات المكتبة يودى إلى سهولة الحصول على المعلومات المتاحة على الإنترنت دون الحاجة إلى البحث فى شبكة الإنترنت ذاتها بطرق قد تكون أكثر صعوبة ولا تؤدى إلى دقة النتائج.

إن الجهود التى سبذلها المكتبة فى فهرسة ملفات الإنترنت مجهودات كبيرة جداً من حيث الانتقاء من هذا الكم الهائل والملاحقة السريعة للحدث منها، إلا أن هذا المجهود لن يودى إلى تغيير موقف المكتبة تجاه أهمية هذه المعلومات التى تحملها شبكة الإنترنت وأهمية تنظيمها بشكل يستطيع الباحث العثور على ما يحتاجه منها بسهولة ويسر وهذا لن يتأتى إلا بتطبيق قواعد ومعايير ثابتة تحكم العمل فى هذا المجال.

ولم يكن بالغريب أن نجد قواعد الفهرسة العالمية قد تأثرت بهذه التكنولوجيا الحديثة وعملت على احتوائها ومعالجة المشكلات التى قد تواجه المهرس فى أثناء تعامله مع الملفات المستخرجة من شبكة الإنترنت فأصبح لدينا المعايير الدولية للوصف البليوجرافى التى تختص بالمصادر الإلكترونية ISBD (ER) بالإضافة إلى تأثير MARC Forment بذلك أيضاً حيث خصص حقلاً كاملاً مفصلاً يوضح فيه كيفية فهرسة ملفات الإنترنت.

١ - المواد التى تفهرس فى الإنترنت والمواد التى لا يجب فهرستها:

تحتوى الإنترنت على كم هائل من المعلومات كما سبق. هذه المعلومات تتاح فى عدة صور، قد تكون مجلات - مقالات دوريات - أوراق مؤتمرات - فهرس مكتبات - صفحات إلكترونية لهيئات ومنظمات دولية - كتب مرجعية - ملخصات لكتب

- تم نشرها - برامج حاسبات - مواد إعلامية -... إلخ.
- الحقيقة أنه ليس المطلوب من أى مكتبة أن تعمل على فهرسة كل هذا الكم من المعلومات بل عليها أن تنتقى منه ما يفيد المستفيد النهائى طبقا لسياسة التزويد المتبعة لديها فالمكتبة المتخصصة فى الطب وعلومه لا داعى لأن تشير فى فهرسها العام لمواد ليس لها علاقة بالطب. إذن ما المواد التى تفهرس؟
- ١ - كل المجلات والدوريات الإلكترونية المتاحة على الإنترنت مجانا (التي تفيد المكتبة فقط).
- ٢ - كل المجلات والدوريات الإلكترونية التى تم الاشتراك فيها من قبل المكتبة.
- ٣ - كل المصادر الإلكترونية التى لها رخصة إتاحة وتم اشتراك المكتبة فيها.
- ٤ - كل الأدوات المرجعية (قواميس - أدلة - بليوجرافيات - خطط تصنيف - قوائم رؤوس موضوعات) والى ستعمل على تطوير خدمات المعلومات بالمكتبة.
- ٥ - كل منتجات الأقراص المليزة المتاحة عبر الشبكة.
- ٦ - الانتقاء من بعض المواد والموضوعات المتاحة عبر شبكة الإنترنت والمتاحة للمكتبة مجانا دون رخصة أو اشتراك وتهم المستفيد النهائى من المكتبة.
- ما المواد التى لا يجب فهرستها؟
- ١ - المصادر الإلكترونية التى تتميز بقله أهميتها البحثية (المواد الإعلامية - الأفلام -....).
- ٢ - المصادر الإلكترونية التى لا تهم الباحثين من المكتبة أو التى تعتبر خارج مجالات تخصص المكتبة.
- ٣ - المصادر الإلكترونية المتاحة على الإنترنت لفترة زمنية محددة.
- ٤ - المواقع الإلكترونية التى تشتمل على صوت وحركة تحتاج إلى وجود برامج معينة قد لا تكون متاحة فى المكتبة.
- ٥ - مجموعة الوثائق المتاحة على شبكة الإنترنت على ملفات مضغوطة وتحتاج إلى برامج معينة لتحويلها إلى صورتها الطبيعية.
- ٦ - مجموعة الوثائق المتاحة على الخط المباشر والى تحتاج إلى برامج عارضة بمواصفات معينة غير متاحة فى المكتبة.
- إذن يجب على المفهرس أن يتأكد من إمكانية سهولة وسرعة وصول المستفيد إلى المصادر الإلكترونية المتاحة على شبكة الإنترنت ليس فقط عن طريق إعداد تسجيلات بليوجرافية دقيقة وصحيحة ولكن أيضاً يجب عليه أن يتأكد من إمكانية الوصول الحقيقى للمعلومات المتاحة فى هذا المصدر عن طريق دراسة المتطلبات التى يجب توافرها فى المكتبات لعرض هذه المصادر أو الملفات الإلكترونية كما سبق.
- استعراض للبيانات البليوجرافية المطلوبة لأى مصدر من المصادر الإلكترونية المتاحة على شبكة الإنترنت:
- أولاً: بيان المسئولية
- يتواجد فى عدة أشكال إما مؤلف شخص أو مؤلف هيئة - محرر - وعند التعامل معه يتم تطبيق القواعد المعروفة وفى حالة عدم وجود المؤلف يتم استبداله بالعنوان مباشرة.
- ثانياً: العنوان
- لكل عمل من أعمال المصادر الإلكترونية

موقعه على الشبكة ولا بد من الإلتزام بالبروتوكول الذى يكتب به العنوان فالبحث مثلاً فى الـ Tel-net يختلف عن الـ Gopher يختلف عن الـ FTP أو الـ HTTP ولا بد من الإلتزام بالعلامات التقييمية المكتوبة فى هذا العنوان حيث إن أى اختلاف طفيف قد يؤدي إلى عدم الانصال بالموقع المطلوب.

البروتوكولات الخاصة بكل شكل من أشكال ملفات الإنترنت:

- 1 - Email: LISTSERV/ GET.
- 2 - FTP: address. search path/ file.
- 3 - Gopher: Gopher site./ Search path / file.
- 4 - HTTP: URL.
- 5 - Telnet: Telnet site/ Login: / password:/ search path/ file
- 6 - WAIS: WAIS site/ login: user identifier: / terminal tupe: / search path/ file.
- 7 - USENET: newsgroup.
- 8 - Personal e-mail: Login @ address.
- 9 - W W W homepage: URL.

مكونات الحقل فى أشكال مارك الدولية:

- ١ - ما هو مارك: الفهرسة المقروءة آلياً؟
- ١ - أنشئ فى مكتبة الكونجرس الأمريكية عام ١٩٦٩.
- ٢ - يهدف إلى تنظيم وبث التسجيلات البيلوجرافية فى شكل مقروء آلياً.
- ٣ - يتبع التقنيات الدولية للفهرسة.
- ٤ - يصاغ فى شكل يمكن به تداول تسجيلات الفهرسة المقروءة آلياً.

بعد أن ظهرت الإنترنت وكثر استخدامها من قبل الباحثين ظهر لنا حقل جديد فى أشكال مارك

المتاحة عبر شبكة الإنترنت عنوان مستقل بذاته سواء كان عملاً أصلياً أو جزءاً من العمل الأصلي ويتم أيضاً التعامل معه بنفس قواعد الفهرسة التى تطبق فى فهرسة الأوعية التقليدية.

ثالثاً: الطبعة

لا توجد اختلافات بينها وبين الأوعية التقليدية إلا فى حالة التعامل مع برامج الحاسبات الآلية المتاحة على شبكة الإنترنت ففى هذه الحالة يتم كتابة رقم الإصداره VERSION الخاصة بالبرنامج.

رابعاً: بيانات النشر

فى حالة ملفات الإنترنت تكون بيانات النشر موضحة فى عنوان الملف لذا ليس هناك أهمية لإعادة المعلومات مرة أخرى.

خامساً: الصفحات

يكتب عدد الصفحات أو عدد الشاشات أو عدد الفقرات إن أمكن.

العناصر الجديدة التى أضافتها ملفات الإنترنت فى بيانات الوصف المادى (الفهرسة الوصفية)

التاريخ: يتم التعامل معه بشكلين مختلفين:

١ - تاريخ البيانات نفسها حيث يتم أخذه بعد عبارة LAST UP DATE.

٢ - تاريخ الاتصال بالملف access date.

ويعتبر هذا العنصر هام جداً لأن ملفات الإنترنت سريعة التحديث وقد يكون الملف المفهرس متاح لفترة زمنية محددة ثم يتم حذفه بعد تلك الفترة من ملفات الإنترنت، ويكتب هذا التاريخ باليوم والشهر والسنة.

الإتاحة:

من أجل الوصول إلى أى ملف متاح على شبكة الإنترنت لا بد من تسجيل عنوان هذا الملف أو

الإلكتروني جزء من المصدر الرئيسي - ملخص - قائمة بمحتويات... إلخ).
هناك أيضاً مجموعات حقول فرعية مرقمة من \$a حتى \$z ومضاف إليها \$2, \$3, \$6 إلا أن هناك مجموعة من تلك الحقول أكثر استخداماً وهي:

Access methods \$2

هذا الحقل الفرعي يتم استخدامه إذا كان الموقع الإلكتروني المختار غير ال- ETP - Telnet - Email Dailup - HTTP
uniform resource locator \$U

يحتوي هذا الحقل الفرعي على بيانات توضح طرق الوصول إلى الموقع الإلكتروني ويستخدم فيها أحد بروتوكولات الإنترنت المعروفة.

Materials Specified \$3

يعبر هذا الحقل الفرعي عن العلاقات المختلفة بين العمل المتاح على شبكة الإنترنت بالكل غير الإلكتروني.

Pubic note \$z

يحتوي على ملاحظات عامة عن الموقع الإلكتروني المختار وتكتب هذه الملاحظات باللغة الطبيعية.

Host name \$a

تم إضافة بيانات اسم المضيف المتاح عليه الملف الإلكتروني ويحتوي على عنوان الشبكة، ويتم استخدام هذا الحقل الفرعي في حالة عدم الحصول على URL الخاص بالموقع الإلكتروني.

الاستشهاد المرجعي بملفات الإنترنت:

لعلنا لا نبالغ إذا قلنا إن نسبة الاستشهادات المرجعية في الإنتاج الفكري العلمي سوف تزداد وقد تصل إلى ٩٠٪ في القرن القادم؛ فالإنترنت الآن أصبحت متاحة في معظم المكتبات في جميع دول

الدورية يحمل رقم ٨٥٦ يستخدم للتعبير عن المواقع الإلكترونية ومعلومات عن طرق الوصول إلى أي مصدر إلكتروني ويتكون هذا الحقل من الآتي:

المؤشر الأول: يحتوي على معلومات عن طرق الوصول إلى ملفات الإنترنت

no information provided

0 Email

1 FTP

2 Remote login (Telnet)

3 Dail - up

4 HTTP

7 Method specified in subfiled \$ 2

أشكال الملفات الأخرى توضع في الحقل الفرعي \$ 2 مثال: (Gopher - Usenet - Wais).

المؤشر الثاني: (يوضح العلاقة بين المصدر الإلكتروني ومصدر المعلومات الأم فإذا كانت العلاقة ١ إلى ١ أي أن المصدر الإلكتروني = المصدر ككل فتوضع هذه البيانات في المؤشر الثاني أما إذا كانت العلاقة أكثر تعقيداً فإنها توضع في الحقل الفرعي \$3).

ويحتوي المؤشر الثاني على عدة عناصر:

لا توجد علاقة بين المصدر الإلكتروني وأي مصدر معلومات آخر.

0 - المصدر:

تعبير عن الموقع الإلكتروني المختار يعبر عن نفس مصدر المعلومات ككل.

1- إصداراً من المصدر.

الموقع الإلكتروني المختار إصداراً إلكترونية من مصدر غير إلكتروني.

2 - هناك علاقة ما بين المصدر والموقع الإلكتروني المختار ويتم استخدام الحقل الفرعي \$3 لتوضيح العلاقة إذا كانت أكثر تعقيداً. (مثال: الموقع

* يتم كتابة العنوان باللغة الإنجليزية ويكتب أول حرف من الكلمة الأولى للعنوان بالأحرف الكبيرة وكذلك أول حرف من البيانات الأخرى للعنوان، ويكتب العنوان بالخط المائل أو يوضع أسفله خط.

* يتم معاملة عنوان المقالة أو عنوان الفصل في كتاب بالطريقة السابقة إلا إنه لا يكتب بالخط المائل بل يتم ذلك في حالة عنوان العمل الأصلي الموجود به المقالة.

* في حالة الاستشهاد المرجعي بعنوان مجلة أو جريدة أو كتاب سنوي يتم كتابة العنوان بالحروف الكبيرة (في حالة اللغة الإنجليزية) بما فيها حروف الجر والوصل.. إلخ ويكتب الخط المائل أو يوضع أسفله خط.

٤ - نوع الوسيط:

تم كتابته بعد العنوان مباشرة بين معقوفات.

٥ - المجلدات والصفحات:

يكتب رقم المجلد في حالة الاستشهاد بمقالة داخل مجلة ويكتب بالخط المائل أو أسفله خط ويمكن إضافة رقم صفحات المقالة داخل الجملة بعد كتابة رقم المجلد، وإذا كانت المعلومات في هذه الصفحات ناقصة يمكن إضافة معلومات عن حجم المقالة بين قوسين.

10 (12pp.) 10 (80 paragraph) 10 (300 words)

٦ - بيانات النشر:

في حالة الملفات الإلكترونية تكون بيانات النشر موضحة في ال- Internet address لذا ليس من الضروري في هذه الحالة إعادة المعلومات مرة أخرى.

٧ - الإتاحة:

يكتب فيها موقع الملفات الإلكترونية على الإنترنت.

العالم وأصبحت متاحة في المنازل هذا بالإضافة إلى أحتوائها على معلومات في كل التخصصات؛ لذا كان يجب أن نوجه النظر إلى هذا الجزء الهام وهو كيفية الاستشهاد بتلك الملفات الإلكترونية التي تحتوى على معلومات قد تكون أهم في بعض الأحيان من المعلومات التي يحصل عليها الباحث من الأوعية التقليدية.

فكان لابد من وجود نمط موحد لتسجيل العناصر البيبليوجرافية لهذه الملفات وأن يتم توضيح نقاط الاختلاف مع هذا الاختلاف بصورة موحدة يتم استخدامها في جميع الاستشهادات المرجعية في الإنتاج الفكرى العربى والأجنى.

ترتيب عناصر الاستشهاد المرجعي

١ - المؤلف (المؤلفون):

* يعتبر أول عنصر وإذا لم يوجد يوضع مكانه العنوان.

* يمكن أن يتواجد في عدة صور (مؤلف شخص - هيئة - محرر -).

* يتم كتابة اسم العائلة أولاً ويلحق به الجزء الأول من الاسم الأول والثانى وفي حالة وجود عدة مؤلفين يتم كتابتهم حسب الترتيب المذكور في العمل.

٢ - التاريخ:

* يفضل كتابة السنة فقط إلا إذا ذكر المجلد والعدد فلا بد في هذه الحالة من كتابة الشهر بجانب السنة.

* يتم كتابة السنة أولاً ثم الشهر ثم اليوم.

* في حالة عدم وجود تاريخ يتم كتابة لفظ «لا يوجد تاريخ».

٣ - العنوان:

تبدأ الاستشهادات المرجعية بالعنوان في حالة عدم وجود مؤلفين.

ملحوظات عامة:

- ١ - فى حالة عدم وجود اسم مؤلف يتم تسجيل عنوان الصفحة مباشرة.
 - ٢ - لابد من معاملة الصفحات الإلكترونية على أنها عمل منته وليس مسلسلاً.
 - ٣ - لابد من إضافة آخر تاريخ لتحديث الصفحة إن وجد.
- مثال:

Altis, K, Tindle, N. (1995, August 14 - Last update). City net [Online].

Available: [http:// www. citynet/](http://www.citynet/) [1995, August 14].

DSC library. (1998, February 22 - Last update). Egyptian libraries, [Online].

Available: [http:// www. library. IDSC. gov.eg/](http://www.library.IDSC.gov.eg/)

الاستشهاد المرجعى بالبريد الإلكتروني:

العنصر الأول: يسجل فيه اسم المرسل.
العنصر الثانى: عنوان البريد الإلكتروني بين قوسين.

العنصر الثالث: تاريخ إرسال الرسالة.

العنصر الرابع: موضوع الرسالة.

العنصر الخامس: عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه بعد كلمة to email.

إذا لم تكون الرسالة موقعة يتم كتابة اسم الراسل (Lon in name) بالحروف الكبيرة.

يتم كتابة تاريخ الرسالة فقط دون الحاجة إلى كتابة تاريخ قراءتها.

مثال:

Day, M. (MDAY@sage.uvm.edu). (1995, July 30). Review of the film bad lieutenant. E - Mail to X.Li (XLI @ moose. uvm).

Available FTP: [etext. virginia. edu/ pub/ texts/ anoctc](http://etext.virginia.edu/pub/texts/anoctc)

٨- تاريخ البحث فى الإنترنت: Access date:

يعتبر آخر عنصر من عناصر الاستشهاد المرجعى ويكتب باليوم والشهر والسنة.

٩- العلامات الترقيمية المطلوبة بين كل عنصر وآخر:

* بعد نهاية كل عنصر توضع نقطة.

توضع علامة الشارحة (:) بعد كلمة الإتاحة ولا تستخدم أى علامة أخرى بديلة حيث إن عناوين الملفات الإلكترونية تحتوى على علامات ترقيمية أخرى.

ملحوظة: يتم كتابة عنوان الملف المتاح على الإنترنت كما هو بنفس الحروف والمسافات حيث إن بعض الحاسبات الإلكترونية تكون درجة حساسيتها لتلك العلامات والحروف الكبيرة والصغيرة عالية مما يؤدى إلى عدم الاتصال فى حالة عدم الدقة فى تسجيل العنوان مثال:

Armour, I.D. (1995) World affairs: Special report: Bosnia and herzegovina. In: Britannica online: Book of the year 1994 [Online] Available: [http:// www. eb. com: 180/ cgi - bin/ 9? Docf = boy/ 94/ Ho 3245. html](http://www.eb.com:180/cgi-bin/?Docf=boy/94/Ho3245.html) [1995, June 14]

الاستشهاد المرجعى بالصفحات المحلية على

شبكة الإنترنت WWW home pages

يتم تسجيل اسم المؤلف/ المحرر أولاً فى حالة وجوده ثم يسجل بعد ذلك تاريخ آخر تحديث للصفحة الإلكترونية بين قوسين ثم يضاف عنوان الصفحة ثم يسجل نوع الوسيط وعنوان الإتاحة وتاريخ البحث فى الصفحة الإلكترونية.

نتيجة للتعامل مع مصادر معلومات إلكترونية ذات طبيعة خاصة جداً.

٥ - لا بد من تطبيق قواعد عالمية ثابتة للفهرسة لا تخضع للآراء الشخصية.

٦ - الاستشهادات المرجعية سوف تتأثر تأثراً واضحاً نتيجة للجوء الباحثين إلى الحصول على معلوماتهم من خلال شبكة الإنترنت. يحتاج هذا إلى وجود قواعد ثابتة تحكم التعامل مع المصادر الإلكترونية لا بد أن يتعرف عليها جميع الباحثين وأن تطبق بصورة دقيقة وواضحة في الإنتاج الفكري العربي والأجنبي.

المراجع

- 1 - Li, Xia. Grane, Nancy B. Electronic styles: A handbook for citing electronic information, 2nd ed New Jersey: Information today, Inc. 1996.
- 2 - Library of congress, Network development and MARC standards office. Guidelines for the user of field 856, (August 1997). Available: gopher://marvel.loc.gov/00.listarch/USMARC/856-guidelines. (27 March 1998).
- 3 - CLA presentation overheads. Available: http://library.tufts.edu/webtisch/cataloging/nets/cla-over.hta. (22 March 1998).
- 4 - Cataloging Internet Resources: Introduction Available: http://www.oclc.org/mam/925cat/chap1.ht 1 (25 March 1998).
- ٥ - أمنية صادق، وهشام فتحى. أثر شبكة الإنترنت على تطوير خدمات المعلومات فى المكتبة.. الندوة العلمية للاستخدام الآلى فى المكتبات ومراكز المعلومات المصرية بين الحاضر والمستقبل. القاهرة ١٩ - ٢٠ أكتوبر ١٩٩٦.

الاستشهاد بالرسائل المرتدة

العنصر الأول: يذكر اسم صاحب الرسالة المرتدة.
العنصر الثانى: عنوان البريد الإلكتروني الخاص به.
العنصر الثالث: تاريخ إرسال الرسالة.
العنصر الرابع: موضوع الرسالة المرتدة أولاً ثم يكتب موضوع الرسالة الأصلية بين معكوفات.
العنصر الخامس: اسم مستقبل الرسالة وعنوان البريد الإلكتروني.

Archdeacon, D. (DARCHDEA@uvmvm.uvm.edu). (1992, October 30).

Update on Latvia [Original message M. Saule, life in the Baltics].

Forwarded message to N. Crane (NCRANE@uvmvm.uvm.edu).

الخلاصة:

- ١ - لا بد أن يتوجه الباحث العربى إلى استخدام الإنترنت لما تشتمل عليه من معلومات قيمة.
- ٢ - لا بد أن يتوجه نظر أمين المكتبة إلى هذا المصدر العملاق وأن تكون تلك النظرة نظرة فاحصة ملاحقة للتطورات الحديثة.
- ٣ - لا بد أن تسند إلى أمين المكتبة العربى مهام جديدة أهمها إعداد فهرس خاص بملفات الإنترنت بما يتناسب وتخصص المكتبة وإمكانياتها، هذا الفهرس هو جزء لا يتجزأ من الفهرس العام لمقتنيات المكتبة التقليدية.

٤ - هناك دور كبير سوف تلعبه أقسام المكتبات فى الجامعات العربية لتغيير المناهج الدراسية وخاصة عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف بما يتناسب والتقنيات العالمية الجديدة لاحتواء المتغيرات الحادثة

