MLIS-105

सूचना, संचार एवं प्रौद्योगिकी प्रायोगिक

(Information Communication & Technology, Practical)

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विद्याशाखा

उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय

हल्द्वानी

पाठ्यक्रम समिति

प्रो जयदीप शर्मा
सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ,
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय,
नई दिल्ली।

प्रो .मनोज कुमार जोशी
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
कुरुक्षेत्र विश्वविद्यालय कुरुक्षेत्र हरियाणा ।

डॉ. शत्रुघन झा
पुस्तकालयध्यक्ष
गुरुकुल कांगड़ी विश्वविद्यालय हरिद्वार।

प्रो.अरविंद भट्ट.
विभागाध्यक्ष पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
विद्याशाखा उत्तराखंड मुक्त विश्विद्यालय,
हल्द्वानी।

प्रीति शर्मा
असिस्टेन्ट प्रोफेसर (ए0 सी0) एवं कार्यक्रम
समन्वयक पुस्तकालय
एवं सूचना विज्ञान विभाग
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

पाठ्यक्रम समन्वयक एवं संयोजन	सम्पादन
प्रीति शर्मा असिस्टेन्ट प्रोफेसर (ए0 सी0) एवं कार्यक्रम समन्वयक पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विद्याशाखा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी	डॉ0 राकेश पंत असिस्टेन्ट प्रोफेसर (ए0 सी0) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विद्याशाखा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

इकाई लेखन	इकाई संख्या
श्री मनोज पाण्डेय असिस्टेन्ट प्रोफेसर, (ए0 सी0)	इकाई - 1
प्रीति शर्मा असिस्टेन्ट प्रोफेसर, (ए0 सी0)	इकाई - 2
श्री मनोज कुमार असिस्टेन्ट प्रोफेसर, (ए0 सी0) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विद्याशाखा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय , हल्द्वानी	इकाई - 3

कापीराइट @उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय

प्रकाशन वर्ष – 2025 **प्रकाशक-** उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी।
मुद्रक: -

नोट : - (इस पुस्तक के समस्त इकाईयों के लेखन तथा कॉपीराइट संबंधी किसी भी मामले के लिये संबंधित इकाई लेखक जिम्मेदार होगा। किसी भी विवाद का निस्तारण नैनीताल स्थित उच्च न्यायालय अथवा हल्द्वानी सत्रीय न्यायालय में किया जायेगा।)

सूचना, संचार और प्रौद्योगिकी (प्रायोगिक) **अनुक्रम**

प्रथम खण्ड- सूचना (Information)	**पृष्ठ-2**
इकाई– 1 पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर और डिजिटल पुस्तकालय प्रणालियों का परिचय	**2-17**
इकाई-2 KOHA जैसे पुस्तकालय सॉफ्टवेयर के मूलभूत मॉड्यूल	18-38
इकाई–3 पुस्तकालय वेबसाइटों का विकास	**39-59**

M.L.I.S. -25

प्रथम सेमेस्टर

(1st Semester)

MLIS-105

सूचना, संचार एवं प्रौद्योगिकी प्रायोगिक

(Information Communication & Technology , Practical)

इकाई – 1 लाइब्रेरी प्रबंधन सॉफ्टवेयर और डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम का परिचय

इकाई की संरचना

1.1 प्रस्तावना

1.2 उद्देश्य

1.3 लाइब्रेरी प्रबंधन सॉफ्टवेयर (LMS) परिभाषा

1.3.1 लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) की विशेषताएं

1.3.2 एलएमएस (LMS) के उपयोग के लाभ और चुनौतियाँ

1.4 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) परिभाषा

1.4.1 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) की विशेषताएं

1.4.2 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) में चुनौतियाँ

1.5 अभ्यास प्रश्न

1.6 सारांश

1.7 शब्दावली

1.8 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1.9 निबंधात्मक प्रश्न

1.1 प्रस्तावना

आज की सूचना-आधारित दुनिया में, लाइब्रेरी के विशाल संसाधनों का प्रभावी रूप से प्रबंधन करना लाइब्रेरियन और लाइब्रेरी स्टाफ के लिए एक आवश्यक कार्य बन गया है। पारंपरिक रूप से, लाइब्रेरियां भौतिक श्रेणीकरण और मैन्युअल ट्रैकिंग प्रणालियों पर निर्भर थीं, लेकिन प्रौद्योगिकी में प्रगति के साथ, लाइब्रेरी प्रबंधन सॉफ़्टवेयर (LMS) और डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) ने लाइब्रेरियों के संचालन के तरीके में क्रांति ला दी है। ये प्रणालियाँ नियमित कार्यों को स्वचालित करती हैं, संसाधन प्रबंधन को सरल बनाती हैं, पहुंच को बढ़ाती हैं, और उपयोगकर्ता अनुभव को सुधारती हैं। लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) लाइब्रेरी के विभिन्न कार्यों जैसे कैटलॉगिंग, पुस्तकों की जाँच करना और उन्हें वापस करना, इन्वेंट्री को ट्रैक करना और उपयोगकर्ता खातों का प्रबंधन करना स्वचालित करता है। LMS लाइब्रेरियन को संसाधनों का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करने, मैन्युअल त्रुटियों को कम करने और उपयोगकर्ताओं को लाइब्रेरी सामग्री तक त्वरित पहुँच प्रदान करने की अनुमति देता है। सॉफ़्टवेयर अक्सर ऑनलाइन कैटलॉग, खोज कार्यक्षमता और रिपोर्टिंग टूल जैसी सुविधाओं को एकीकृत करता है, जो उपयोगकर्ता और प्रशासनिक अनुभव दोनों को बढ़ाता है।

दूसरी ओर, एक डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) एक इलेक्ट्रॉनिक सिस्टम को संदर्भित करता है जो ई-बुक, जर्नल और मल्टीमीडिया सामग्री जैसे डिजिटल संसाधनों को संग्रहीत, व्यवस्थित और पहुँच प्रदान करता है। DLS सूचना तक दूरस्थ

पहुँच को सक्षम करके, मल्टीमीडिया प्रारूपों का समर्थन करके और डिजिटल अभिलेखागार के माध्यम से सहयोग को बढ़ावा देकर पारंपरिक लाइब्रेरी प्रबंधन से आगे निकल जाता है। यह ज्ञान साझा करने की सुविधा प्रदान करता है और डिजिटल संपत्तियों के दीर्घकालिक संरक्षण को सुनिश्चित करता है।

LMS और DLS दोनों ही लाइब्रेरी सिस्टम की विकसित प्रकृति का प्रतिनिधित्व करते हैं, जहाँ सूचना की पहुँच, प्रबंधन और प्रसार को बढ़ाने में तकनीक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। ये प्रणालियाँ न केवल परिचालन दक्षता में सुधार करती हैं, बल्कि विश्व भर के उपयोगकर्ताओं के लिए अधिक आकर्षक और सुलभ पुस्तकालय वातावरण भी बनाती हैं।

1.2 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई के अध्ययन के पश्चात आप –

- **लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) के उद्देश्य :**
  - कुशल पुस्तक/संसाधन प्रबंधन ।
  - उपयोगकर्ता प्रबंधन ।
  - खोज और पुनर्प्राप्ति ।
  - लेन-देन प्रबंधन ।
  - रिपोर्टिंग और विश्लेषण ।
  - इन्वेंट्री प्रबंधन ।

- एक्सेस कंट्रोल
- बाहरी सिस्टम के साथ एकीकरण

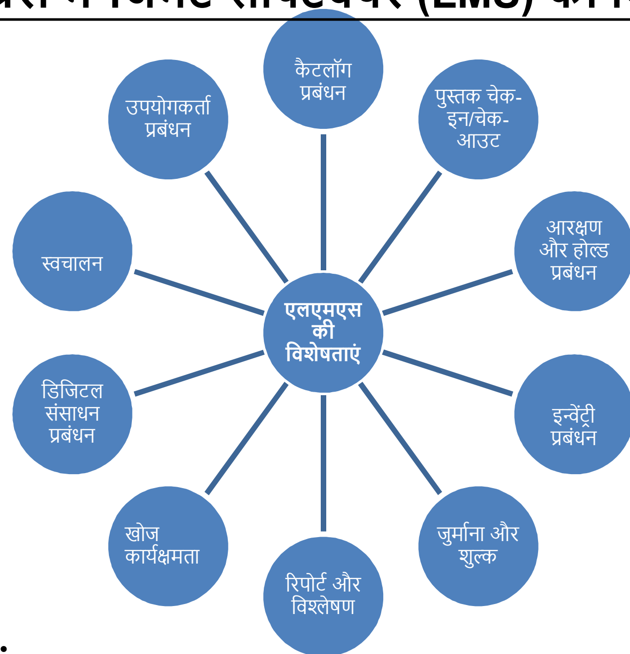
➢ **डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम के उद्देश्य**

- डिजिटल सामग्री पहुँच ।
- संरक्षण और संग्रह ।
- बेहतर खोज और पुनर्प्राप्ति ।
- दूरस्थ पहुँच ।
- सहयोग और साझाकरण ।
- अंतर-संचालन ।
- उपयोगकर्ता इंटरफ़ेस और अनुभव ।
- सामग्री सुरक्षा और कॉपीराइट प्रबंधन ।
- संसाधन प्रबंधन और मेटाडेटा ।

1.3 लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) परिभाषा

लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) एक डिजिटल समाधान है जिसे लाइब्रेरी के दैनिक कार्यों को स्वचालित और सुव्यवस्थित करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह संसाधनों के प्रबंधन, वस्तुओं को ट्रैक करने और लाइब्रेरी उपयोगकर्ताओं को अधिक कुशलता से सेवा प्रदान करने में मदद करता है ।

1-3:1 लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (LMS) की विशेषताएं



कैटलॉग प्रबंधन:

पुस्तकों, पत्रिकाओं, ई-पुस्तकों और अन्य संसाधनों को व्यवस्थित और प्रबंधित कर सकते है। उपयोगकर्ता शीर्षक, लेखक, प्रकाशक या ISBN के आधार पर खोज सकते हैं।

उपयोगकर्ता प्रबंधन:

छात्र, कर्मचारी या आगंतुक विवरण सहित पुस्तकालय सदस्यों के लिए प्रोफ़ाइल बनाना और उनके उधार इतिहास को ट्रैक कर सकते हैं ।

पुस्तक चेक-इन/चेक-आउट:

उपयोगकर्ताओं को बारकोड स्कैनिंग या मैन्युअल प्रविष्टि के साथ आइटम उधार लेने और वापस करने की अनुमति देता है, और देय तिथियों का ट्रैक रखता है।

आरक्षण और होल्ड प्रबंधन:
उपयोगकर्ता चेक-आउट की गई पुस्तकों के लिए आरक्षण कर सकते हैं, और जब आइटम उपलब्ध होते हैं तो सिस्टम उन्हें सूचित करता है।

इन्वेंट्री प्रबंधन:
इससे हम स्टॉक में आइटम की संख्या को ट्रैक, अधिग्रहण का प्रबंधन करते है, और आइटम की स्थिति या क्षति रिपोर्ट को संभालते है।

जुर्माना और शुल्क:
देरी से रिटर्न और किसी भी अन्य संबंधित शुल्क के लिए स्वचालित रूप से अतिदेय जुर्माना की गणना और ट्रैक करते है।

रिपोर्ट और विश्लेषण:
निर्णय लेने के लिए पुस्तकालय उपयोग, लोकप्रिय पुस्तकों, अतिदेय आइटम और वित्तीय डेटा पर रिपोर्ट तैयार करते है।

खोज कार्यक्षमता:

उन्नत खोज विकल्प उपयोगकर्ताओं को कीवर्ड, लेखक, विषय और अन्य सहित विभिन्न मानदंडों के आधार पर संसाधन खोजने की अनुमति देते हैं।

डिजिटल संसाधन प्रबंधन:
ऑनलाइन पहुँच के लिए ई-पुस्तकें, पत्रिकाएँ और ऑडियोबुक जैसे डिजिटल संसाधनों का प्रबंधन करते हैं।

स्वचालन:
समय बचाने और मैन्युअल त्रुटियों को कम करने के लिए अतिदेय नोटिस, नवीनीकरण के लिए अनुस्मारक और रिपोर्ट भेजने जैसे नियमित कार्यों को स्वचालित करता है।

1-3:2 एलएमएस (LMS) के उपयोग के लाभ और चुनौतियाँ

लाभ:

लाइब्रेरी संचालन में दक्षता:
मैन्युअल कार्यों को स्वचालित करता है, जिससे त्रुटियाँ और कार्यभार कम होता है।

लागत-प्रभावशीलता:
श्रम लागत और परिचालन अक्षमताओं को कम करता है।

संसाधन प्रबंधन में सुधार:

भौतिक और डिजिटल संग्रहों की बेहतर ट्रैकिंग और प्रबंधन प्रदान करता है।

चुनौतियाँ:

डेटा सुरक्षा और गोपनीयता:
व्यक्तिगत डेटा और लाइब्रेरी सामग्री की सुरक्षा सुनिश्चित करना एक महत्वपूर्ण चिंता का विषय है।

लागत:
वाणिज्यिक एलएमएस महंगा हो सकता है, और इसके लिए निरंतर रखरखाव और लाइसेंसिंग शुल्क देना पड़ता है।

प्रशिक्षण:
लाइब्रेरी कर्मचारियों को नई प्रणाली पर प्रशिक्षित करने की आवश्यकता है, जो समय लेने वाली हो सकती है।

1-4 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) परिभाषा

डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (डीएलएस) एक सॉफ्टवेयर सिस्टम है जो डिजिटल वस्तुओं और संग्रहों के निर्माण, प्रबंधन, भंडारण और संरक्षण की अनुमति देता है, जिससे उपयोगकर्ताओं को इलेक्ट्रॉनिक प्रारूपों में जानकारी तक पहुंच मिलती है।

1-4:1 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) की विशेषताएं

दूरस्थ पहुँच:
उपयोगकर्ता इंटरनेट कनेक्शन के साथ किसी भी स्थान से संसाधनों तक पहुँच सकते हैं, जिससे लचीलापन बढ़ता है।

एकाधिक पहुँच:
कई उपयोगकर्ता एक ही समय में समान संसाधनों तक पहुँच सकते हैं, जिससे दक्षता बढ़ती है।

उपयोगकर्ता-अनुकूल इंटरफ़ेस:
डिजिटल पुस्तकालयों में अक्सर आसान नेविगेशन और सूचना पुनर्प्राप्ति के लिए सहज ज्ञान युक्त इंटरफ़ेस होते हैं।

कोई भौतिक सीमा नहीं:

डिजिटल पुस्तकालय भौतिक स्थान की आवश्यकता को समाप्त करते हैं, जिससे कहीं से भी पहुँच संभव होती है।

संसाधनों की विस्तृत श्रृंखला:
डिजिटल पुस्तकालय ई-पुस्तकें, ऑडियोबुक, वीडियो, शोध पत्र और बहुत कुछ सहित डिजिटल सामग्रियों का एक विशाल संग्रह प्रदान करते हैं।

उन्नत खोज और पुनर्प्राप्ति:
शक्तिशाली खोज उपकरण उपयोगकर्ताओं को विशिष्ट जानकारी या संसाधनों को जल्दी से खोजने में सक्षम बनाते हैं।

मेटाडेटा मानक:
डिजिटल पुस्तकालय अक्सर सूचना को प्रभावी ढंग से व्यवस्थित करने और पुनर्प्राप्त करने के लिए मेटाडेटा मानकों (जैसे डबलिन कोर) का उपयोग करते हैं।

पूर्ण-पाठ खोज:
उपयोगकर्ता केवल कीवर्ड ही नहीं, बल्कि दस्तावेज़ों के पूर्ण पाठ में खोज कर सकते हैं।

व्यवस्थित संगठन:
डिजिटल पुस्तकालय आसान नेविगेशन और सूचना पुनर्प्राप्ति की सुविधा के लिए व्यवस्थित संगठन विधियों का उपयोग करते हैं।

सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण:
डिजिटल पुस्तकालय दुर्लभ और नाजुक सामग्रियों को डिजिटलीकृत और संग्रहित करके उनके संरक्षण में योगदान देते हैं।

1-4:2 डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) में चुनौतियाँ

डिजिटल संरक्षण:
प्रारूपों और भंडारण माध्यमों के तेजी से अप्रचलित होने के कारण समय के साथ डिजिटल सामग्रियों को संरक्षित करना चुनौतीपूर्ण है।

कॉपीराइट और लाइसेंसिंग मुद्दे:
डिजिटल सामग्रियों के लिए कानूनी पहुँच और उपयोग अधिकार सुनिश्चित करना एक जटिल क्षेत्र है।

पहुँच और समानता:
यह सुनिश्चित करना कि सभी उपयोगकर्ताओं को डिजिटल संसाधनों तक समान पहुँच मिले, विशेष रूप से सीमित इंटरनेट पहुँच वाले क्षेत्रों में, एक सतत चिंता का विषय है।

1-5 अभ्यास प्रश्न

सत्य/असत्य बताइये

1. लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) का मुख्य उद्देश्य डिजिटल सामग्री के संरक्षण और संग्रहण को बढ़ावा देना है।
2. डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) का एक लाभ यह है कि यह उपयोगकर्ताओं को भौतिक स्थान की आवश्यकता के बिना संसाधनों तक पहुँच प्रदान करता है। ।
3. डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) में केवल ई-पुस्तकें और शोध पत्र शामिल होते हैं, और यह अन्य प्रकार की डिजिटल सामग्री को शामिल नहीं करता।।

बहुविकल्पीय प्रश्न-

4. लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) का उद्देश्य क्या है?

(क) पुस्तकालय संसाधनों का संग्रहण

(ख) पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं के लिए बेहतर खोज कार्यक्षमता प्रदान करना

(ग) लाइब्रेरी की डिजिटल सामग्री का संरक्षण

(घ) लाइब्रेरी संचालन में दक्षता बढ़ाना

5. डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) की विशेषता कौन सी है?

(क) भौतिक संसाधनों का संग्रहण और ट्रैकिंगS

(ख) दूरस्थ पहुँच और मल्टीमीडिया सामग्री का समर्थन

(ग) केवल पुस्तकें और जर्नल्स की उपलब्धता

(घ) उपयोगकर्ताओं के लिए मैन्युअल लेन-देन प्रक्रिया

6. लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) द्वारा किस कार्य को स्वचालित किया जाता है?

(क) मैन्युअल दस्तावेज़ तैयार करना

(ख) उपयोगकर्ता प्रोफ़ाइल बनाने और ट्रैक करना
(ग) पुस्तकालय सदस्यों के लिए भौतिक संसाधन प्रबंधन
(घ) केवल रिपोर्ट तैयार करना

1-6 सारांश

आज की सूचना-आधारित दुनिया में, लाइब्रेरियों के लिए संसाधन प्रबंधन एक महत्वपूर्ण कार्य बन गया है, और इसके लिए लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) और डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) का उपयोग बढ़ गया है। ये प्रणालियाँ लाइब्रेरी के संचालन को स्वचालित करती हैं, कार्यों को सरल बनाती हैं, उपयोगकर्ता अनुभव को सुधारती हैं और संसाधन प्रबंधन को अधिक कुशल बनाती हैं।

लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) का उद्देश्य पुस्तक/संसाधन प्रबंधन, उपयोगकर्ता प्रबंधन, लेन-देन, रिपोर्टिंग, इन्वेंट्री ट्रैकिंग और एक्सेस कंट्रोल जैसे कार्यों को स्वचालित करना है। यह लाइब्रेरी कर्मचारियों को अधिक दक्षता से काम करने में मदद करता है, और उपयोगकर्ताओं को भी त्वरित पहुंच प्रदान करता है। इसके प्रमुख लाभों में कार्यों की स्वचालन, लागत-कुशलता, और बेहतर संसाधन प्रबंधन शामिल हैं। हालांकि, इसकी चुनौतियों में डेटा सुरक्षा, लागत और कर्मचारियों का प्रशिक्षण शामिल हैं।

डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) डिजिटल सामग्री जैसे ई-पुस्तकें, जर्नल, और मल्टीमीडिया सामग्री का प्रबंधन और संग्रहण करता है। DLS उपयोगकर्ताओं को इंटरनेट के माध्यम से संसाधनों तक

पहुंच प्रदान करता है और सामग्री के दीर्घकालिक संरक्षण को सुनिश्चित करता है। इसकी विशेषताएँ जैसे कि दूरस्थ पहुँच, उन्नत खोज और पुनर्प्राप्ति, और सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण, इसे अत्यधिक प्रभावी बनाती हैं। हालांकि, इसके सामने भी चुनौतियाँ हैं, जैसे डिजिटल सामग्री का संरक्षण, कॉपीराइट मुद्दे, और समान पहुँच की समस्याएँ।

समग्र रूप से, LMS और DLS दोनों ने लाइब्रेरी प्रबंधन में क्रांति ला दी है और दुनिया भर में सूचना की पहुँच और प्रबंधन को अधिक सुविधाजनक और प्रभावी बना दिया है।

1-7 शब्दावली

कैटलॉगिंग - पुस्तकों, पत्रिकाओं और अन्य संसाधनों की सूची बनाना और उनका व्यवस्थित रिकॉर्ड रखना, जिससे उपयोगकर्ताओं के लिए खोज और एक्सेस सरल हो सके।

उपयोगकर्ता प्रबंधन - लाइब्रेरी सदस्यों की प्रोफ़ाइल बनाना, उनकी सदस्यता की स्थिति, उधार इतिहास और अन्य संबंधित जानकारी का प्रबंधन करना।

चेक-इन/चेक-आउट - उपयोगकर्ताओं को पुस्तकें उधार लेने (चेक-आउट) और वापस करने (चेक-इन) की प्रक्रिया को स्वचालित करना, जिससे लेन-देन की सटीकता और गति में सुधार हो।

आरक्षण और होल्ड प्रबंधन - उपयोगकर्ताओं को चेक-आउट की गई पुस्तकों के लिए आरक्षण करने की सुविधा देना, और जैसे ही पुस्तक उपलब्ध हो, उपयोगकर्ता को सूचित करना।

इन्वेंट्री प्रबंधन - लाइब्रेरी के भंडार में पुस्तकों और अन्य संसाधनों की संख्या, स्थिति और स्थान का ट्रैक रखना, जिससे स्टॉक स्तर और संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित हो।

जुर्माना और शुल्क - अतिदेय रिटर्न या अन्य उल्लंघनों के लिए स्वचालित रूप से जुर्माना और शुल्क की गणना और संग्रहण करना।

मेटाडेटा - डिजिटल संसाधनों के बारे में संरचनात्मक, वर्णनात्मक और प्रशासनिक जानकारी, जैसे लेखक, विषय, प्रकाशन वर्ष आदि, जो खोज और पुनर्प्राप्ति में सहायता करती है।

दूरस्थ पहुँच - इंटरनेट के माध्यम से उपयोगकर्ताओं को डिजिटल संसाधनों तक कहीं से भी पहुँच प्रदान करना, जिससे भौतिक उपस्थिति की आवश्यकता के बिना जानकारी तक पहुंच संभव हो

अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

1. सत्य, 2. सत्य, 3. असत्य, 4. ग,
5. ख, 6. ख,

1-8 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. सिंह, अरुण कुमार (2006) उच्चतर सामान्य मनोविज्ञान, मोतीलाल बनारसीदास , बंगलो रोड, जवाहर नगर, दिल्ली ।
2. सिंह, आर० डी० (2012) स्वास्थ्य मनोविज्ञान, जगदम्बा पब्लिशिंग कंपनी, दरियागंज, नई दिल्ली ।
3. सुलैमान, मुहम्मद (2012) उच्चतर शिक्षा मनोविज्ञान, मोतीलाल बनारसीदास , बंगलो रोड, जवाहर नगर, दिल्ली ।
4. Morgan, Clifford T. (1993) Introduction to Psychology, Tata McGraw Hill Education Private Limited, New Delhi.

1-9 निबंधात्मक प्रश्न

1. लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) के उद्देश्य और उसकी विशेषताओं पर चर्चा करें। यह कैसे लाइब्रेरी के कार्यों को स्वचालित और सुव्यवस्थित करता है?

2. डिजिटल लाइब्रेरी सिस्टम (DLS) की विशेषताएँ और उसके उद्देश्य पर विस्तृत रूप से चर्चा करें। यह प्रणाली पारंपरिक लाइब्रेरी प्रबंधन से कैसे आगे बढ़ती है और उपयोगकर्ताओं को क्या लाभ प्रदान करती है?

3. लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ़्टवेयर (LMS) के उपयोग के लाभ और चुनौतियों का विश्लेषण करें। इसके संचालन में दक्षता के अलावा इसके साथ जुड़ी प्रमुख समस्याएँ कौन सी हैं?

इकाई - 2: KOHA जैसे लाइब्रेरी सॉफ़्टवेयर के बेसिक मॉड्यूल (Basic Modules of Library Software Like KOHA)

इकाई की रूपरेखा

2-1 प्रस्तावना (Introduction)

2-2 उद्देश्य (Objectives)

2-3 KOHA का परिचय (Introduction to KOHA)

2-4 KOHA के बेसिक मॉड्यूल

2-4-1 सूचीकरण मॉड्यूल (Cataloguing Module)

2-4-2 परिसंचरण मॉड्यूल (Circulation Module)

2-4-3 अधिग्रहण मॉड्यूल (Acquisition Module)

2-4-4 धारावाहिक नियंत्रण मॉड्यूल (Serial Control Module)

2-4-5 ऑनलाइन सार्वजनिक पहुँच सूची (OPAC – Online Public Access Catalogue)

2-5 KOHA Installation और Configuration के मूलभूत चरण

2-6 Hands-on Practical Exercises

2-7 LIS परिप्रेक्ष्य में महत्व

2-8 अभ्यास प्रश्न

2-9 सारांश

2-10 शब्दावली

2-11 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

2-12 सन्दर्भ ग्रंथ सूची

2-13 निबंधात्मक प्रश्न

2-1 प्रस्तावना (Introduction)

पुस्तकालय सदैव ज्ञान और सूचना के संरक्षण, प्रसार तथा उपलब्धता का केन्द्र रहे हैं। प्रारंभिक काल में पुस्तकालयों का संचालन मैनुअल पद्धति पर आधारित था, जहाँ पुस्तकों का पंजीकरण, सूचीकरण और परिसंचरण हाथ से लिखी रजिस्ट्रियों में होता था। यह प्रक्रिया श्रमसाध्य, समय-खर्चीली और त्रुटियों से भरी रहती थी। सूचना प्रौद्योगिकी (Information Technology) के आगमन ने इस पारंपरिक व्यवस्था को पूरी तरह बदल दिया।

आज के आधुनिक युग में पुस्तकालय केवल मुद्रित पुस्तकों के भंडार नहीं हैं, बल्कि यह *डिजिटल नॉलेज हब* (Digital Knowledge Hub) बन चुके हैं। इस परिवर्तन में **Integrated Library Management System (ILMS)** की भूमिका निर्णायक रही है। ILMS ने पुस्तकालय की सभी कार्यवाहियों को स्वचालित (Automated), पारदर्शी (Transparent) और उपयोगकर्ता-केंद्रित (User-Centric) बना दिया है।

इन्हीं सॉफ़्टवेयरों में से **KOHA** विशेष महत्व रखता है। KOHA न केवल विश्व का पहला ओपन सोर्स ILMS है बल्कि यह वैश्विक स्तर पर हजारों पुस्तकालयों में सफलतापूर्वक प्रयुक्त भी हो रहा है। इसकी लचीलापन (Flexibility), मानकों के अनुरूपता (Standards Compliance) और सामुदायिक सहयोग (Community Support) इसे विशिष्ट बनाते हैं। इस इकाई का उद्देश्य KOHA के बेसिक मॉड्यूल्स का *विस्तृत अकादमिक और प्रायोगिक अध्ययन* करना है।

2-2 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद शिक्षार्थी सक्षम होंगे:

1. KOHA जैसे ओपन सोर्स सॉफ़्टवेयर की आवश्यकता और महत्त्व समझ सकेंगे।
2. KOHA के प्रमुख मॉड्यूल्स की संरचना और कार्यप्रणाली का विश्लेषण कर पाएंगे।
3. Circulation, Cataloguing, OPAC, Acquisition और Serials जैसे मॉड्यूल्स का व्यवहारिक अभ्यास कर सकेंगे।
4. यह समझ पाएंगे कि KOHA कैसे पुस्तकालय की सेवाओं को अधिक प्रभावी और उपयोगकर्ता-मित्र बनाता है।
5. Reports और प्रतिवेदन मॉड्यूल के माध्यम से प्रबंधन-निर्णय और नीति-निर्माण के लिए आवश्यक आँकड़े प्राप्त करना सीखेंगे।

2-3 KOHA का परिचय (Introduction to KOHA)

KOHA का विकास वर्ष 1999 में *Horowhenua Library Trust (New Zealand)* द्वारा किया गया था। इसे इस प्रकार

तैयार किया गया कि यह छोटे से छोटे सार्वजनिक पुस्तकालय से लेकर बड़े विश्वविद्यालय पुस्तकालयों तक सभी की आवश्यकताओं को पूरा कर सके।

KOHA की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

- **ओपन सोर्स (Open Source):** इसका Source Code निःशुल्क उपलब्ध है, जिसे पुस्तकालय अपनी आवश्यकताओं के अनुसार संशोधित कर सकते हैं।
- **वेब-आधारित इंटरफ़ेस (Web-based Interface):** इसका उपयोग किसी भी वेब ब्राउज़र से किया जा सकता है, जिससे यह स्थान और समय की सीमाओं से मुक्त हो जाता है।
- **मानकों का अनुपालन (Standards Compliance):** KOHA अंतरराष्ट्रीय मानकों जैसे *MARC21, Z39.50, SIP2* आदि का पालन करता है।
- **सामुदायिक सहयोग (Community Support):** KOHA का एक सक्रिय वैश्विक समुदाय है जो निरंतर इसे अद्यतन और परिष्कृत करता रहता है।

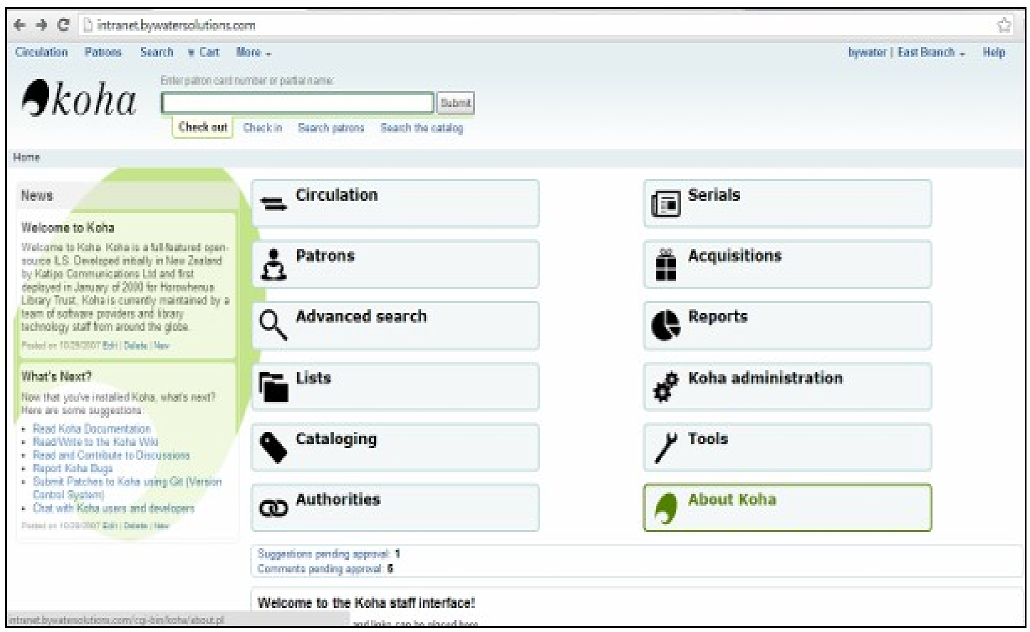


Fig.1: Koha- ByWater Platform

2-4 KOHA के बेसिक मॉड्यूल (Basic Modules of KOHA)

KOHA में कई मॉड्यूल्स शामिल हैं जो मिलकर पुस्तकालय की समस्त गतिविधियों को स्वचालित करते हैं। इनमें प्रमुख हैं—

Fig.3: Koha Home page showing all Modules

(i) Acquisition Module (अधिग्रहण मॉड्यूल)

यह मॉड्यूल नई पुस्तकों और संसाधनों के चयन, ऑर्डर, बजट और विक्रेता प्रबंधन की सुविधा देता है।

- Purchase Order तैयार करना
- Invoice दर्ज करना
- Budget Allocation

यह मॉड्यूल *संग्रह विकास (Collection Development)* को व्यवस्थित और पारदर्शी बनाता है।

(ii) Cataloguing Module (सूचीकरण मॉड्यूल)

सूचना संसाधनों का संगठन इस मॉड्यूल की मुख्य जिम्मेदारी है।

- MARC21 फ़ील्ड्स भरना (शीर्षक, लेखक, प्रकाशक, ISBN)
- Bibliographic रिकॉर्ड बनाना और संपादित करना

यह सुनिश्चित करता है कि प्रत्येक संसाधन मानकीकृत प्रारूप में दर्ज हो और OPAC से खोजने योग्य हो।

(iii) Circulation Module (परिसंचरण मॉड्यूल)यह KOHA का सबसे सक्रिय और व्यावहारिक मॉड्यूल है।

- **Issue (जारी करना):** Borrower को पुस्तक देना।
- **Return (वापसी):** लौटाई गई पुस्तक दर्ज करना।
- **Renew (नवीनीकरण):** Due Date बढ़ाना।
- **Fine Management:** विलंब पर जुर्माने की स्वचालित गणना।

यह मॉड्यूल उपयोगकर्ताओं के साथ पुस्तकालय के प्रत्यक्ष लेन-देन का केंद्र है।

(iv) OPAC (Online Public Access Catalogue)

यह मॉड्यूल सीधे उपयोगकर्ताओं के लिए बनाया गया है।

- Simple और Advanced Search
- Book Reservation / Hold
- Loan History देखना

OPAC सूचना तक लोकतांत्रिक पहुँच (Democratization of Information Access) का सबसे सशक्त साधन है।

(v) Serials Module (धारावाहिक मॉड्यूल)

पुस्तकालय में जर्नल्स और पत्रिकाओं का प्रबंधन इसी मॉड्यूल से होता है।

- Subscription Tracking
- Renewal Alerts

यह मॉड्यूल शोधपरक और शैक्षणिक पुस्तकालयों में अत्यधिक महत्त्वपूर्ण है।

(vi) Reports Module (प्रतिवेदन मॉड्यूल)

यह मॉड्यूल आँकड़े और विश्लेषण प्रस्तुत करता है।

- सबसे अधिक पढ़ी गई पुस्तकें
- Budget उपयोग रिपोर्ट
- User Circulation Patterns

यह मॉड्यूल प्रबंधन और नीति-निर्माण के लिए उपयोगी डेटा प्रदान करता है।

Practical Activity – Circulation Module (KOHA)

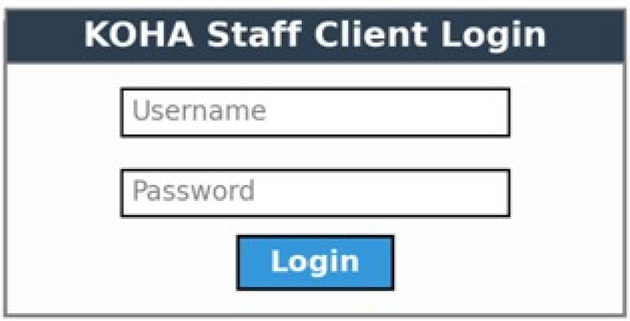
उद्देश्य (Objective)

इस अभ्यास का उद्देश्य अधिगमकर्ताओं को यह सिखाना है कि किस प्रकार KOHA के *Circulation Module* का प्रयोग करके पुस्तकालय से पुस्तकें *जारी (Issue)* और *वापस (Return)* की जाती हैं।

चरणबद्ध प्रक्रिया (Stepwise Procedure)

Step 1: Login to KOHA Staff Client:

- अपने वेब ब्राउज़र में KOHA का Staff Interface खोलें।
- *Username* और *Password* डालकर लॉगिन करें।



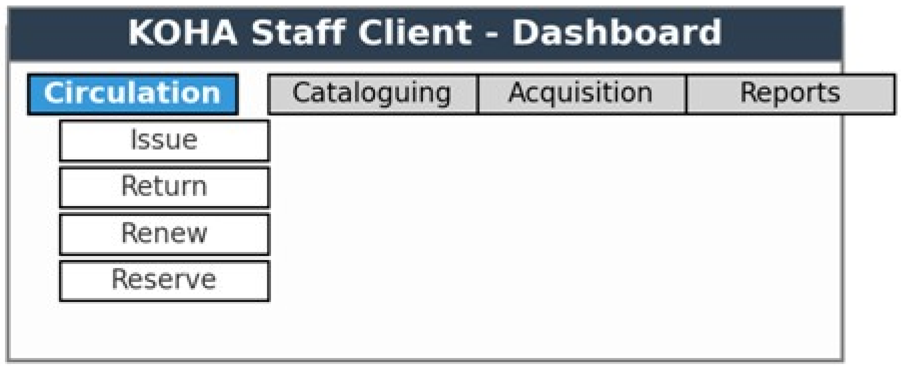
चित्र 1: KOHA Login Screen

प्रदर्शित चित्र में **KOHA स्टाफ क्लाइंट लॉगिन इंटरफ़ेस** को दर्शाया गया है। इस चित्र में एक साधारण *लॉगिन फॉर्म* दिखाई दे रहा है, जिसका उपयोग पुस्तकालय कर्मचारी KOHA प्रणाली में प्रवेश करने के लिए करते हैं। इसमें दो मुख्य टेक्स्ट बॉक्स दिए गए हैं—पहला **Username** भरने के लिए और दूसरा **Password** भरने के लिए। नीचे एक नीले रंग का **Login बटन** दिया गया है, जिस पर क्लिक करके उपयोगकर्ता अपने क्रेडेंशियल दर्ज करने के बाद सिस्टम में प्रवेश कर सकता है।

इस चित्र से यह स्पष्ट होता है कि KOHA जैसे एकीकृत पुस्तकालय प्रबंधन प्रणाली (ILMS) में सुरक्षा और प्रमाणीकरण के लिए *यूज़रनेम* और *पासवर्ड* की आवश्यकता होती है। यह न केवल पुस्तकालय डाटा की गोपनीयता और अखंडता बनाए रखता है, बल्कि यह भी सुनिश्चित करता है कि केवल अधिकृत कर्मचारी ही सिस्टम तक पहुँच प्राप्त कर सकें।

Step 2: Select Circulation Option:

- Dashboard पर **"Circulation"** टैब चुनें।
- यहाँ आपको *Issue, Return, Renew, Reserve* जैसे विकल्प मिलेंगे। *(चित्र 2: Circulation Dashboard)*



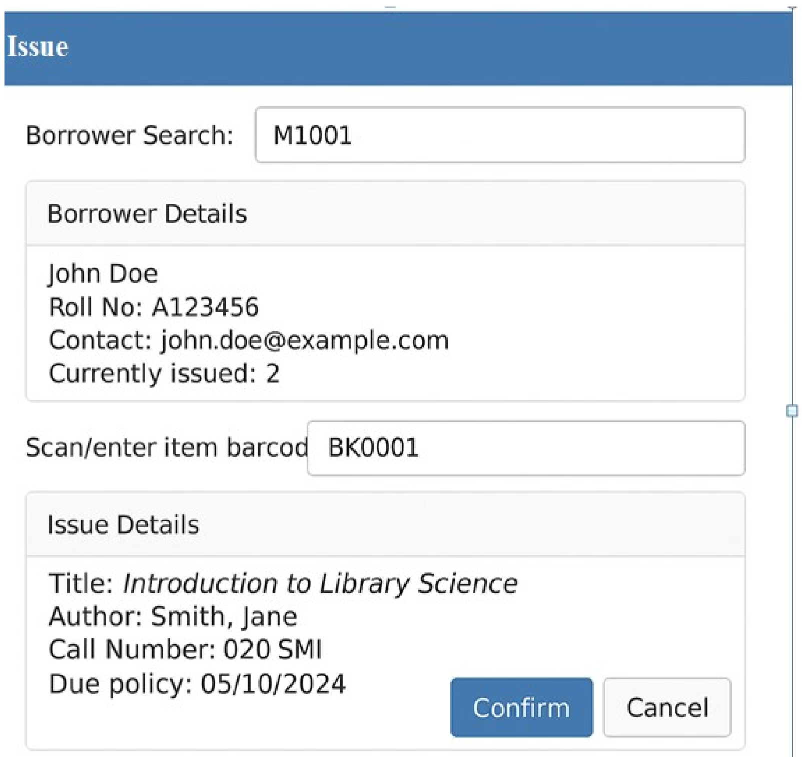
चित्र 2: Circulation Dashboard

प्रदर्शित चित्र में Header Bar (ऊपरी पट्टी)**: सबसे ऊपर गहरे रंग की पट्टी है जिस पर *"KOHA Staff Client – Dashboard"* लिखा है। यह दर्शाता है कि आप स्टाफ लॉगिन इंटरफ़ेस में हैं।**

- **Circulation Tab (मुख्य टैब):** बाएँ ओर नीले रंग से हाइलाइट किया हुआ *"Circulation"* टैब है। यह बताता है कि Staff ने इस टैब को चुना है और अब इसी से संबंधित विकल्प सामने आएंगे।
- **अन्य टैब्स (Other Tabs):** Circulation के साथ-साथ *Cataloguing, Acquisition, Reports* जैसे अन्य टैब भी मौजूद हैं। इन्हें यहाँ हल्के ग्रे रंग में दिखाया गया है ताकि यह स्पष्ट हो कि अभी वे सक्रिय नहीं हैं।
- **Circulation Options (विकल्प):** Circulation टैब चुनने पर चार प्रमुख विकल्प सामने आते हैं:
  1. **Issue (जारी करना)** – Borrower को पुस्तक या सामग्री देना।
  2. **Return (वापसी करना)** – Borrower द्वारा पुस्तक लौटाने की प्रक्रिया।
  3. **Renew (नवीनीकरण करना)** – Due Date बढ़ाकर Borrower को पुस्तक और समय तक रखने की अनुमति देना।
  4. **Reserve (आरक्षित करना)** – उपयोगकर्ता किसी पुस्तक को पहले से बुक कर सकता है, ताकि वह लौटते ही उसे मिल सके।

Step 3: Issue a Book:

1. **Borrower Search:** सबसे पहले *Member ID/Name* डालकर Borrower का रिकॉर्ड खोलें।
2. **Scan Barcode:** उस पुस्तक का *Barcode Number* स्कैन करें जिसे आप जारी करना चाहते हैं।
3. **Confirm Issue:** सिस्टम Book details और Due Date दिखाएगा। “Confirm” पर क्लिक करें।



(चित्र 3: Issue Transaction Window)

प्रदर्शित चित्र में **KOHA पुस्तक निर्गमन (Issue) इंटरफ़ेस** को दर्शाया गया है। यह वह भाग है जहाँ पुस्तकालय कर्मचारी किसी पाठक (Borrower) को पुस्तक या अन्य सूचना संसाधन निर्गत करने की प्रक्रिया पूरी करते हैं।

चित्र में सबसे ऊपर **Borrower Search** बॉक्स दिखाई देता है, जिसमें *M1001* आईडी दर्ज की गई है। इसके आधार पर संबंधित पाठक की जानकारी स्वतः प्रदर्शित हो जाती है।

Borrower Details खंड में पाठक की पहचान और विवरण दिए गए हैं—

- नाम: *John Doe*
- रोल नंबर: *A123456*
- संपर्क: *john.doe@example.com*
- वर्तमान में निर्गत पुस्तकों की संख्या: *2*

इसके बाद **Scan/enter item barcode** बॉक्स है, जिसमें उस पुस्तक का *बारकोड नंबर (BK0001)* दर्ज किया गया है जिसे निर्गत करना है।

नीचे **Issue Details** खंड में पुस्तक से संबंधित विवरण दर्शाए गए हैं—

- शीर्षक (Title): *Introduction to Library Science*
- लेखक (Author): *Smith, Jane*
- कॉल नंबर (Call Number): *020 SMI*
- नियत तिथि / देय नीति (Due policy): *05/10/2024*

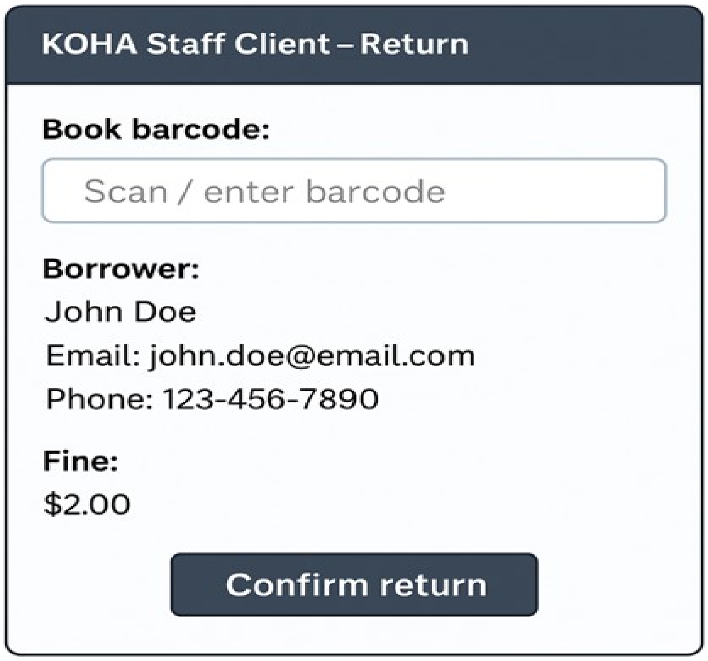
अंत में, दो बटन उपलब्ध हैं—

- **Confirm**: निर्गमन प्रक्रिया को अंतिम रूप देने के लिए
- **Cancel**: प्रक्रिया को रद्द करने के लिए

इस चित्र से यह स्पष्ट होता है कि KOHA में पुस्तक निर्गमन प्रक्रिया अत्यंत सरल और पारदर्शी है। *Borrower ID* और *पुस्तक बारकोड* दर्ज करने के बाद सिस्टम स्वचालित रूप से संबंधित विवरण दिखाता है और स्टाफ सदस्य केवल पुष्टि करके निर्गमन पूरा कर सकता है।

Step 4: Return a Book:

1. Circulation Menu से **Return** विकल्प चुनें।
2. *Book Barcode* स्कैन करें।
3. सिस्टम यह दिखाएगा कि पुस्तक किस सदस्य ने ली थी और क्या कोई जुर्माना (Fine) बनता है।
4. “Confirm Return” पर क्लिक करें।



चित्र 4: Return Transaction Window

प्रदर्शित चित्र में **KOHA स्टाफ क्लाइंट – रिटर्न (Return) इंटरफ़ेस** को दर्शाया गया है। यह वह भाग है जहाँ पुस्तकालय कर्मचारी किसी पाठक द्वारा ली गई पुस्तक की वापसी दर्ज करते हैं।

चित्र में सबसे पहले **Book barcode** फ़ील्ड दिया गया है, जहाँ पुस्तक का *बारकोड नंबर* स्कैन या दर्ज किया जाता है। इस प्रक्रिया से KOHA स्वतः यह पहचान लेता है कि कौन-सी पुस्तक लौटाई जा रही है।

इसके बाद **Borrower** खंड में संबंधित पाठक का विवरण प्रदर्शित होता है—

- नाम: *John Doe*
- ईमेल: *john.doe@email.com*
- फ़ोन: *123-456-7890*

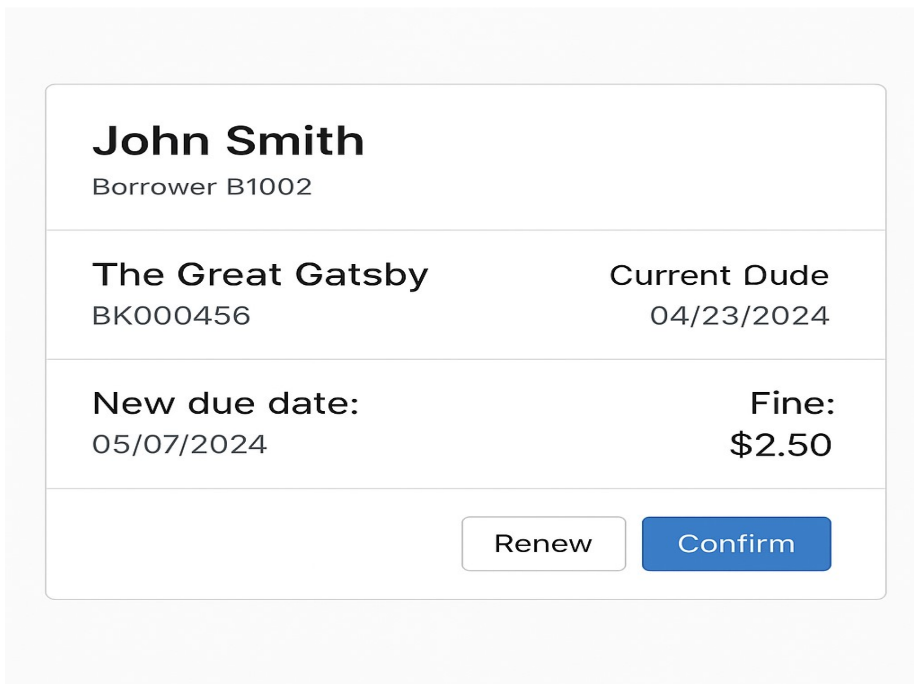
चित्र में यह भी दिखाया गया है कि पाठक पर **Fine** यानी *जुर्माना* लगाया गया है, जिसकी राशि *$2.00* है। यह जुर्माना सामान्यतः पुस्तक देर से लौटाने या अन्य उल्लंघन की स्थिति में लगाया जाता है।

अंत में, एक **Confirm return** बटन दिया गया है। इस बटन पर क्लिक करने से पुस्तक वापसी की प्रक्रिया आधिकारिक रूप से पूरी हो जाती है और वह पुस्तक फिर से पुस्तकालय के उपलब्ध संसाधनों की सूची में जुड़ जाती है।

इस चित्र से यह स्पष्ट होता है कि KOHA में *पुस्तक वापसी (Return Process)* सरल, पारदर्शी और स्वचालित है। इससे न केवल पुस्तकों का कुशल प्रबंधन सुनिश्चित होता है बल्कि *पाठक दंड प्रबंधन* (Fine Management) भी सुव्यवस्थित ढंग से संचालित होता है।

Step 5: Renewal & Fine Management

- यदि Borrower पुस्तक को आगे रखना चाहता है, तो **Renew** विकल्प से नई Due Date सेट करें।
- यदि पुस्तक देर से लौटाई गई है, तो सिस्टम *Automatically Fine Calculation* करेगा।



(चित्र 5: Renewal & Fine Display)

प्रदर्शित चित्र में **KOHA स्टाफ क्लाइंट – नवीनीकरण (Renewal) इंटरफ़ेस** को दर्शाया गया है। यह वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा पुस्तकालय कर्मचारी किसी पाठक को पहले से निर्गत पुस्तक की *नियत तिथि (Due Date)* बढ़ाने की सुविधा प्रदान करते हैं।

चित्र में सबसे ऊपर पाठक का विवरण दिया गया है—

- नाम: *John Smith*
- Borrower ID: *B1002*

इसके बाद पुस्तक से संबंधित जानकारी दिखाई गई है—

- शीर्षक (Title): *The Great Gatsby*
- बारकोड (Barcode): *BK000456*
- वर्तमान नियत तिथि (Current Due Date): *04/23/2024*

चित्र में आगे **नई नियत तिथि (New due date)** *05/07/2024* प्रदर्शित है, जो नवीनीकरण के बाद पुस्तक वापसी की नई अंतिम तिथि होगी।

साथ ही, यह भी दर्शाया गया है कि पाठक पर *$2.50* का **जुर्माना (Fine)** लगाया गया है। यह सामान्यतः विलंब शुल्क होता है।

अंत में, दो विकल्प दिए गए हैं—

- **Renew**: पुस्तक की नियत तिथि को बढ़ाने के लिए।
- **Confirm**: नवीनीकरण प्रक्रिया को अंतिम रूप देने के लिए।

इस चित्र से यह स्पष्ट होता है कि KOHA में *पुस्तक नवीनीकरण (Book Renewal)* की प्रक्रिया अत्यंत सरल है। सिस्टम स्वचालित रूप से वर्तमान और नई नियत तिथि दिखाता है, साथ ही किसी भी लागू जुर्माने की जानकारी भी प्रदर्शित करता है। इससे पुस्तकालय सेवाएँ अधिक पारदर्शी और उपयोगकर्ता-अनुकूल बनती हैं।

2-4-1 सूचीकरण मॉड्यूल (Cataloguing Module)

सूचीकरण किसी भी पुस्तकालय विज्ञान का आधारभूत स्तंभ है। यह न केवल संसाधनों को व्यवस्थित रूप से दर्ज करता है बल्कि उन्हें *खोजने योग्य (Retrievable)* भी बनाता है। KOHA का **Cataloguing Module** आधुनिक मानकों जैसे **MARC21** और **Z39.50 Protocol** पर आधारित है।

प्रायोगिक गतिविधि (Practical Steps)

1. Staff Client में *Cataloguing* विकल्प चुनें।
2. *New Record* पर क्लिक करें और **MARC21 Template** खोलें।

3. आवश्यक फ़ील्ड्स भरें: शीर्षक, लेखक, विषय, ISBN, प्रकाशक आदि।
4. रिकॉर्ड सेव करें और देखें कि यह **OPAC** में खोज योग्य हो गया है।

2-4-2 परिसंचरण मॉड्यूल (Circulation Module)

KOHA का परिसंचरण मॉड्यूल पुस्तकालय और उपयोगकर्ता के बीच *सीधे संपर्क (Direct Interaction)* का माध्यम है। यह पुस्तकालय सेवाओं का सबसे सक्रिय और महत्वपूर्ण भाग माना जाता है।

अकादमिक दृष्टिकोण

Circulation पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं की संतुष्टि का सबसे बड़ा आधार है। इसमें पारदर्शिता और स्वचालित प्रणाली होने से Library Accountability सुनिश्चित होती है।

प्रायोगिक गतिविधि

- **Issue:** Borrower ID डालें → Book Barcode स्कैन करें → Due Date चेक करें → Confirm करें।
- **Return:** Circulation Menu में Return चुनें → Book Barcode स्कैन करें → Fine Status देखें → Confirm करें।
- **Renew:** Borrower Book Renew करे → Due Date अपडेट हो → जुर्माना (यदि हो) स्वचालित रूप से दिखे।

2-4-3 अधिग्रहण मॉड्यूल (Acquisition Module)

किसी भी पुस्तकालय की गुणवत्ता उसके संग्रह (Collection) पर निर्भर करती है। संग्रह विकास की प्रक्रिया को KOHA का **Acquisition Module** सरल और पारदर्शी बनाता है।

अकादमिक दृष्टिकोण

यह मॉड्यूल वित्तीय अनुशासन और पारदर्शिता दोनों सुनिश्चित करता है। इसके माध्यम से पुस्तकालयाध्यक्ष यह देख सकते हैं कि कितने बजट में कितनी सामग्री खरीदी गई है।

प्रायोगिक गतिविधि

1. Vendor Details दर्ज करें।
2. Budget Code बनाइए और खर्च सीमा तय करें।
3. नई पुस्तक/जर्नल के लिए Order Place करें।

4. Invoice Details दर्ज करें।

अपेक्षित परिणाम: विद्यार्थी यह सीखेंगे कि पुस्तकालय संग्रह कैसे योजनाबद्ध और नियंत्रित तरीके से बढ़ाया जाता है।

2-4-4 धारावाहिक नियंत्रण मॉड्यूल (Serial Control Module)

धारावाहिक प्रकाशन जैसे पत्रिकाएँ और शोध-जर्नल्स पुस्तकालयों की शैक्षणिक गतिविधियों का अहम हिस्सा हैं। KOHA का यह मॉड्यूल इन्हें *Track और Manage* करने के लिए बनाया गया है।

अकादमिक दृष्टिकोण

Serial Control से पुस्तकालय यह सुनिश्चित करते हैं कि उपयोगकर्ताओं को समय पर सभी जर्नल्स और पत्रिकाएँ मिलें। इससे शोध और अध्यापन गतिविधियाँ निर्बाध रूप से चलती रहती हैं।

प्रायोगिक गतिविधि

- किसी नए जर्नल की Subscription दर्ज करें।
- Holdings जोड़ें और Volume/Issue रिकॉर्ड करें।
- Renewal Reminder सेट करें।

2-4-5 ऑनलाइन सार्वजनिक पहुँच सूची (OPAC – Online Public Access Catalogue)

OPAC KOHA का सबसे अधिक *User-Centric Module* है। इसके माध्यम से उपयोगकर्ता सीधे पुस्तकालय संग्रह से जुड़ते हैं।

अकादमिक दृष्टिकोण

OPAC सूचना की *लोकतांत्रिक पहुँच (Democratic Access to Information)* को साकार करता है। यह पारंपरिक कैटलॉगिंग को डिजिटल, इंटरएक्टिव और 24×7 उपलब्ध कराता है।

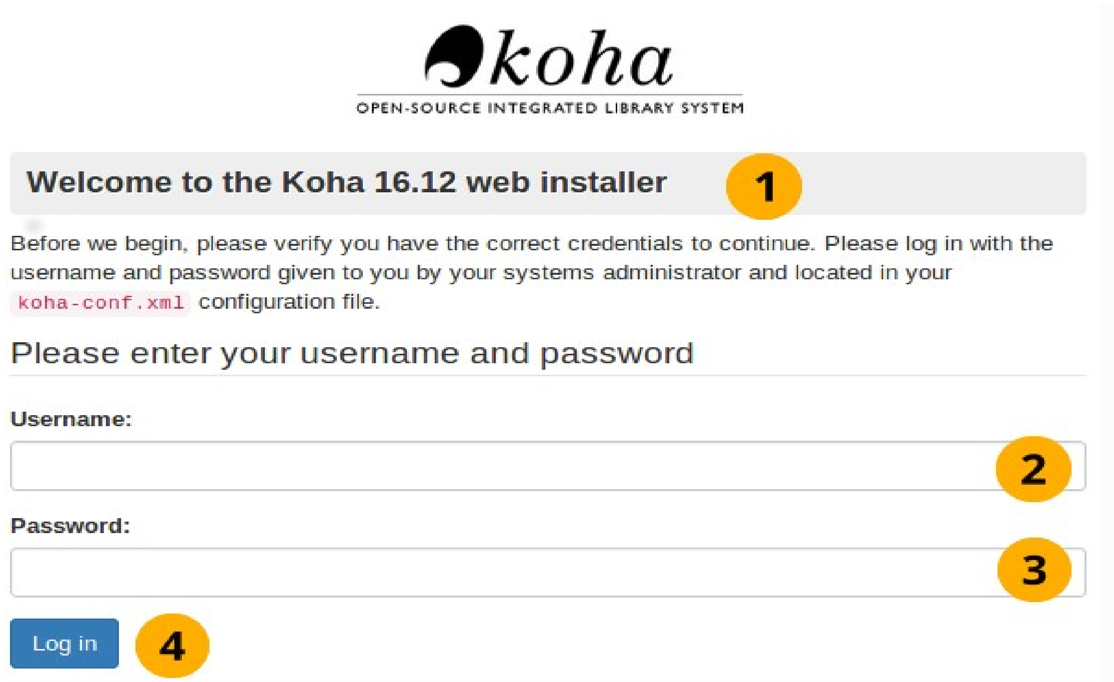
प्रायोगिक गतिविधि

1. OPAC Interface खोलें।
2. **Simple Search** (शीर्षक से) और **Advanced Search** (लेखक/वर्ष/ISBN से) करें।

3. Borrower Login से पुस्तक **Reserve** करें।
4. अपना *Loan History* देखें।

2–5 KOHA Installation और Configuration के मूलभूत चरण *(Basic Steps of KOHA Installation and Configuration)*

KOHA की सफलता का आधार केवल इसका मुक्त-स्रोत स्वरूप ही नहीं, बल्कि इसकी स्थापना (Installation) और विन्यास (Configuration) की व्यवस्थित प्रक्रिया भी है। जब तक KOHA को सही तकनीकी ढाँचे और स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं स्थापित किया जाता, तब तक इसकी कार्यक्षमता पूरी तरह उपयोग में नहीं लाई जा सकती।



https://koha-community.org/manual/23.05/en/html/installation.html

(i) पूर्व आवश्यकताएँ (Pre-requisites)

- **ऑपरेटिंग सिस्टम**: Debian Linux को अनुशंसित किया जाता है, हालाँकि KOHA Windows, UNIX और MacOS पर भी चल सकता है।
- **डेटाबेस और सर्वर**: Apache Web Server और MySQL/MariaDB आवश्यक हैं।
- **प्रोग्रामिंग सपोर्ट**: Perl modules (CPAN से उपलब्ध) KOHA के लिए आधारभूत आवश्यकता हैं।

- **हार्डवेयर**: पर्याप्त RAM, प्रोसेसर गति, और सुरक्षित स्टोरेज ताकि बड़े डाटासेट और मल्टी-यूज़र एक्सेस सम्भव हो।

(ii) स्थापना के चरण (Steps of Installation)

1. **Server Preparation**: Debian/Ubuntu Linux का इंस्टॉलेशन और अपडेट।
2. **Dependencies Installation**: Apache, MySQL और आवश्यक Perl modules की स्थापना।
3. **KOHA Package Installation**: koha-community.org से पैकेज डाउनलोड कर इंस्टॉलेशन।
4. **Database Configuration**: KOHA डेटाबेस बनाना और आवश्यक अनुमतियाँ सेट करना।
5. **Web Installer**: वेब इंटरफ़ेस से KOHA का इंस्टॉलर चलाकर टेबल और स्कीमा बनाना।
6. **First Login**: Default administrator login से प्रवेश और प्राथमिक सेटिंग।

(iii) Configuration के प्रमुख चरण (Essential Configuration Steps)

- **Global System Preferences**: MARC flavour, तिथि प्रारूप, ई-मेल सेटिंग्स।
- **Library and Branch Setup**: केंद्रीय और शाखा पुस्तकालयों की प्रविष्टि।
- **Item Types and Authorized Values**: सामग्री की श्रेणियाँ और मानकीकृत मान।
- **Patron Categories**: छात्र, अध्यापक, शोधार्थी आदि के लिए श्रेणियाँ।
- **Circulation Rules**: निर्गमन अवधि, जुर्माना नीति, आरक्षण नीति।
- **OPAC Customization**: स्थानीय भाषा और लोगो के साथ OPAC को अनुकूलित करना।

प्रायोगिक परिप्रेक्ष्य: यदि किसी विश्वविद्यालय के पास पाँच शाखा पुस्तकालय हों, तो कॉन्फ़िगरेशन के दौरान प्रत्येक शाखा की उधारी नीति (जैसे छात्रों को 14 दिन और शोधार्थियों को 30 दिन की अवधि) अलग-अलग निर्धारित की जा सकती है।

2–6 Hands-on Practical Exercises

SLM में व्यावहारिक अभ्यास अत्यंत आवश्यक हैं क्योंकि वे छात्रों को केवल सैद्धांतिक अवधारणाएँ ही नहीं, बल्कि वास्तविक कार्यान्वयन का अनुभव भी कराते हैं। KOHA पर आधारित ये अभ्यास चरणबद्ध (basic से advanced तक) रखे जाने चाहिए।

(i) प्रारंभिक अभ्यास (Basic Exercises)

1. **Login and Navigation**: Staff और OPAC इंटरफ़ेस में लॉगिन करना।
2. **Patron Creation**: नए छात्र/सदस्य की प्रविष्टि करना।
3. **Item Entry**: नई पुस्तक का MARC21 आधारित रिकॉर्ड जोड़ना।
4. **Circulation**: किसी सदस्य को पुस्तक निर्गमित करना और वापसी दर्ज करना।
5. **OPAC Search**: OPAC से Keyword और Author द्वारा पुस्तक खोजना।

(ii) उन्नत अभ्यास (Advanced Exercises)

1. **Acquisition**: Vendor जोड़ना और Purchase Order बनाना।
2. **Serials Management**: नई पत्रिका की सदस्यता और Frequency तय करना।
3. **Authority Record**: विषय शीर्षक के लिए नया Authority Record बनाना।
4. **Report Generation**: सबसे अधिक निर्गमित पुस्तकों की रिपोर्ट बनाना।
5. **OPAC Customization**: OPAC पर पुस्तकालय का लोगो और समाचार जोड़ना।

(iii) व्यावहारिक महत्त्व (Practical Relevance)

इन अभ्यासों से छात्र:

- KOHA के इंटरफ़ेस में आत्मविश्वास प्राप्त करते हैं,
- विभिन्न मॉड्यूल्स के वास्तविक कार्यों को अनुभव करते हैं,
- और पुस्तकालय प्रशासन में *तकनीकी दक्षता* अर्जित करते हैं।

2–7 LIS परिप्रेक्ष्य में महत्व (Significance in the Perspective of Library and Information Science)

KOHA का महत्व LIS (Library and Information Science) के शैक्षिक और व्यावहारिक दोनों परिप्रेक्ष्यों में अत्यधिक है। यह केवल तकनीकी समाधान नहीं, बल्कि LIS के मूलभूत सिद्धांतों—*सूचना संगठन, सूचना पुनःप्राप्ति, उपयोगकर्ता-केंद्रित सेवा और लोकतांत्रिक पहुँच*—को 具 वास्तविक रूप देता है।

(i) सूचना संगठन और मानकीकरण

KOHA का **Cataloguing Module** MARC21, Z39.50 जैसे मानकों को अपनाता है, जिससे बिब्लियोग्राफिक रिकॉर्ड्स एकरूप और विश्वसनीय बनते हैं

(ii) उपयोगकर्ता सेवाओं की पारदर्शिता

OPAC Module LIS सिद्धांत—"Right Information to the Right User at the Right Time"—को मूर्त रूप देता है। उपयोगकर्ता कहीं से भी सामग्री खोज, आरक्षित और समीक्षा कर सकते हैं।

(iii) प्रशासन और संसाधन प्रबंधन

Acquisition और Administration Modules पुस्तकालय प्रशासन को रणनीतिक रूप देते हैं: बजट प्रबंधन, vendor selection और circulation policies को स्वचालित और पारदर्शी बनाते हैं।

(iv) अनुसंधान और नवाचार

KOHA की **Reporting सुविधाएँ** LIS शोधार्थियों के लिए अमूल्य हैं। इससे उपयोगकर्ता व्यवहार, निर्गमन प्रवृत्तियाँ और संग्रह की कमजोरियाँ पहचानी जा सकती हैं। यह *evidence-based librarianship* का आधार है।

(v) भारतीय संदर्भ में महत्व

भारत जैसे विकासशील देश में KOHA का विशेष महत्व है। उदाहरणस्वरूप, **Delhi Public Library** ने 2007 में KOHA को अपनाया और 15 लाख से अधिक रिकॉर्ड्स को डिजिटाइज़ कर उपयोगकर्ताओं को आधुनिक सेवाएँ प्रदान कीं

2–8 अभ्यास प्रश्न (Practice Questions)

अभ्यास प्रश्नों का उद्देश्य है कि शिक्षार्थी अध्याय का अध्ययन करने के बाद अपनी समझ और कौशल का मूल्यांकन कर सकें। प्रश्न इस प्रकार तैयार किए गए हैं कि वे सैद्धांतिक अवधारणाओं के साथ-साथ व्यावहारिक अनुप्रयोग की ओर भी संकेत करते हैं।

वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Objective Type Questions)

1. KOHA किस प्रकार का लाइब्रेरी मैनेजमेंट सिस्टम है?
2. OPAC का पूर्ण रूप लिखिए।
3. MARC21 किस प्रकार के डेटा से संबंधित मानक है?
4. Circulation Module किन कार्यों को नियंत्रित करता है?

5. किस भारतीय पुस्तकालय ने KOHA का प्रयोग करते हुए सबसे पहले अपने बड़े संग्रह का डिजिटलीकरण किया?

संक्षिप्त उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Questions)

1. KOHA की स्थापना और कॉन्फ़िगरेशन के दो मुख्य चरण समझाइए।
2. Cataloguing Module LIS परिप्रेक्ष्य में क्यों महत्त्वपूर्ण है?
3. Acquisition Module किस प्रकार संग्रह विकास (Collection Development) को पारदर्शी बनाता है?
4. Serials Module में "Claiming" प्रक्रिया का क्या महत्व है?
5. OPAC उपयोगकर्ताओं को किस प्रकार लोकतांत्रिक पहुँच (Democratic Access) प्रदान करता है?

2–9 सारांश (Summary)

इस इकाई में KOHA जैसे **मुक्त-स्रोत इंटीग्रेटेड लाइब्रेरी मैनेजमेंट सिस्टम** का अध्ययन किया गया। इसमें KOHA की उत्पत्ति, विशेषताएँ, और उसके प्रमुख मॉड्यूल्स—**Acquisition, Cataloguing, Circulation, Serials, OPAC**—का विस्तार से वर्णन किया गया।

स्थापना और कॉन्फ़िगरेशन के मूलभूत चरणों के माध्यम से यह समझाया गया कि कैसे KOHA को किसी भी पुस्तकालय की स्थानीय नीतियों और आवश्यकताओं के अनुरूप बनाया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, **Hands-on Practical Exercises** शिक्षार्थियों को वास्तविक अभ्यास द्वारा कौशल विकसित करने में सहायक हैं।

LIS परिप्रेक्ष्य में KOHA का महत्व इस तथ्य से स्पष्ट होता है कि यह न केवल सूचना संगठन और पुनःप्राप्ति को मानकीकृत करता है, बल्कि सेवाओं को पारदर्शी और उपयोगकर्ता-केंद्रित भी बनाता है। भारतीय संदर्भ में दिल्ली पब्लिक लाइब्रेरी इसका उत्कृष्ट उदाहरण है।

इस प्रकार, KOHA केवल एक तकनीकी उपकरण नहीं, बल्कि आधुनिक पुस्तकालय विज्ञान की *दार्शनिक और व्यावहारिक आवश्यकताओं* का प्रतिबिंब है।

2–10 शब्दावली (Glossary)

- **KOHA**: विश्व का पहला मुक्त-स्रोत Integrated Library Management System (ILMS)।
- **OPAC**: Online Public Access Catalogue – उपयोगकर्ताओं के लिए 24×7 ऑनलाइन खोज योग्य कैटलॉग।

- **MARC21**: Machine Readable Cataloguing – बिब्लियोग्राफिक डेटा के लिए अंतर्राष्ट्रीय मानक।
- **Circulation**: निर्गमन, वापसी, नवीनीकरण और जुर्माना प्रबंधन से संबंधित प्रक्रियाएँ।
- **Acquisitions**: पुस्तकालय संसाधनों की खरीद और बजट प्रबंधन।
- **Serials Control**: पत्रिकाओं और जर्नलों जैसे धारावाहिक प्रकाशनों का प्रबंधन।
- **Authority Control**: नामों, विषयों और शीर्षकों का मानकीकरण।
- **Vendor Lock-in**: किसी विशेष वेंडर पर तकनीकी निर्भरता।
- **Evidence-Based Librarianship**: आँकड़ों और रिपोर्ट्स पर आधारित पुस्तकालय प्रशासन और निर्णय-निर्माण।

2–11 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर (Answers to Practice Questions)

वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर

1. मुक्त-स्रोत (Open Source) ILMS।
2. Online Public Access Catalogue।
3. बिब्लियोग्राफिक डेटा का मानक।
4. Issue, Return, Renewals और Fine Management।
5. दिल्ली पब्लिक लाइब्रेरी।

संक्षिप्त उत्तरीय प्रश्नों के संकेत

1. Server Preparation और Database Configuration।
2. यह MARC21 आधारित मानकीकरण करता है और OPAC से खोजयोग्य बनाता है।
3. बजट आवंटन, Purchase Order, Vendor Management और Invoicing के माध्यम से।
4. Claims सुविधा विलंबित अंकों को समय पर प्राप्त करने में मदद करती है।
5. OPAC खोज, आरक्षण और Loan History की सुविधा प्रदान कर सूचना तक लोकतांत्रिक पहुँच सुनिश्चित करता है।

2–12 सन्दर्भ ग्रंथ सूची (Suggested Readings / References)

1. Arora, Jagdish; Munshi, Usha Mujoo; Gaur, R.C.; Babbar, Parveen. *Case Study: Koha – ICT for Libraries, Module 24.* INFLIBNET Centre, Gandhinagar.

2. Kaul, Sangeeta. *Open Source ILS Software: KOHA – An Experience.* NACLIN Conference Proceedings.
3. Omeluzor, S.U. et al. (2012). *Implementation of Koha Integrated Library Management Software (ILMS): The Babcock University Experience.* Canadian Social Science, 8(4), 211–221.
4. Ghosh, Maitrayee & Das, Anup Kumar (2006). *Open Source Integrated Library Management Systems: Comparative Analysis of Koha and NewGenLib.* Annals of Library and Information Studies.
5. Koha Community. *Official Documentation.* Available at: https://koha-community.org

2–13 निबंधात्मक प्रश्न (Essay-Type Questions)

1. LIS परिप्रेक्ष्य में KOHA के महत्व की आलोचनात्मक विवेचना कीजिए।
2. KOHA के प्रमुख मॉड्यूल्स (Cataloguing, Circulation, Acquisitions, Serials, OPAC) का तुलनात्मक विश्लेषण प्रस्तुत कीजिए।
3. KOHA की स्थापना और कॉन्फ़िगरेशन की चुनौतियों पर चर्चा कीजिए, व्यावहारिक उदाहरण सहित।
4. भारतीय संदर्भ में KOHA के अनुप्रयोग का मूल्यांकन कीजिए, विशेष रूप से दिल्ली पब्लिक लाइब्रेरी के संदर्भ में।
5. KOHA के ओपन-सोर्स स्वरूप के लाभ और सीमाओं का आलोचनात्मक परीक्षण कीजिए।

इकाई –3 पुस्तकालय वेबसाइटों का विकास

इकाई की संरचना

3-1 प्रस्तावना
3-2 उद्देश्य
3-3 पुस्तकालय वेबसाइट
3-3:1 पुस्तकालय वेबसाइट की आवश्यकता
3-4:1वेबसाइट की अवधारणा
3-4:2 पुस्तकालय वेबसाइट का महत्व
3-5:1 पुस्तकालय की वेबसाइट केप्रभाव
3-5:2 वेबसाइट विकसित करने की प्रक्रियाएवंमाध्यम
3-5:2.1 हाइपर टेक्स्ट मार्कअप लैंग्वेज (HTML)
3-5:2.2 कैस्केडिंग स्टाइल शीट्स (CSS)
3-5:2.3 जावा स्क्रिप्ट (JAVA SCRIPT)
3.6 अभ्यास प्रश्न
3.7 सारांश
3.8 शब्दावली
3.9 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची
3.10 निबंधात्मक प्रश्न

3-1 प्रस्तावना

समकालीन संस्था अतीत की शैक्षणिक संस्थाओं से बहुत अलग दिखती है। एक आधुनिक शैक्षणिक सुविधा स्थापित करने के लिए बहुत काम करना होगा, जिसमें एक आदर्श वेबसाइट विकसित करना भी शामिल है। संस्था अपने लक्ष्य को पुस्तकालय वेबसाइट के विकास के साथ पूरा करेगी। यह शैक्षणिक प्रक्रिया को बढ़ाएगा, उपयोगकर्ता के अनुरोधों को पूरा करेगा, और पुस्तकालय सामग्री के उपयोग को बढ़ाएगा। इसलिए अब एक ठोस पुस्तकालय वेबसाइट बनाने के फायदे बहुत लंबे समय तक रहेंगे। एक अच्छी तरह से डिज़ाइन की गई पुस्तकालय वेबसाइट उपयोगकर्ताओं के लिए एक ही विंडो में सेवाओं और सामग्रियों तक पहुँचना आसान बनाती है। वेबसाइट के माध्यम से सेवाएँ और प्रश्न 24/7 भेजे जा सकते हैं। एक सुव्यवस्थित, निर्देशात्मक पुस्तकालय वेबसाइट त्वरित और सरल लाइब्रेरी सेवाएँ प्रदान करती है। हम बड़ी संख्या में दर्शकों तक तुरंत पहुँचने के लिए वेबसाइट का उपयोग कर सकते हैं। पुस्तकालय तेजी से विकसित हो रहे ज्ञान की मात्रा के साथ बने रहने के लिए वेबपेजों को अनदेखा या उपयोग में नहीं ला सकते। इसलिए, अपनी ऑनलाइन उपस्थिति को बेहतर बनाने और अपनी सेवाओं को बढ़ावा देने के लिए, प्रत्येक पुस्तकालय को अपने स्वयं के वेब पेज बनाने और डिज़ाइन करने की आवश्यकता होती है।

3-2 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई के अध्ययन के पश्चात आपसमझ सकेंगे–

- पुस्तकालय के लिए वेबसाइट का विकास और निर्माण।
- एक मंच पर पुस्तकालय सेवाएँ और संसाधन उपलब्ध कराना।
- दी गई जानकारी और लिंक की कार्यक्षमता को नियमित रूप से अपडेट और बनाए रखना।
- वेबसाइट पर उपयोगकर्ताओं के डाउनलोड और सूचना खोज को सुविधाजनक बनाना।
- नवीनतम जानकारी के साथ-साथ कोई भी नई बनाई गई सेवाएँ प्रदान करना, जिन्हें पुस्तकालय समय-समय पर शुरू करेगी।
- यूनिवर्सिटी की मुख्य वेबसाइट को पुस्तकालय के वेबपेजों से जोड़ना।
- पुस्तकालय द्वारा जल्द ही लॉन्च की जाने वाली वेबसाइट के लिए टेम्पलेट के रूप में कार्य करना।

3-3पुस्तकालय की वेबसाइट

अनुसंधान एवं विकास (आर.एंड.डी.) पुस्तकालयों ने अनुसंधान आउटपुट को सभी उपयोगकर्ताओं के लिए आसानी से सुलभ बनाने की दिशा में अपनी जिम्मेदारी को महसूस किया है। वे अपनी वेबसाइटों का उपयोग एक माध्यम के रूप में कर रहे हैं जिसके माध्यम से वे संभावित उपयोगकर्ताओं तक पहुँच रहे हैं। चूँकि, पुस्तकालय की वेबसाइट उपयोगकर्ताओं के लिए इसका प्रतिबिंब है, इसलिए इसे बाहरी इकाई के बजाय संस्थान के अभिन्न

अंग के रूप में देखा जाना चाहिए। इसलिए, पुस्तकालय और उसके कार्यों के सभी पहलुओं को वेबसाइट पर उचित रूप से प्रतिबिंबित किया जाना चाहिए। पुस्तकालय की वेबसाइट कई तरह की भूमिकाएँ निभा सकती है और निभाती भी है। एक पुस्तकालय की वेबसाइट अक्सर उपयोगकर्ताओं और उनकी सेवा करने वाले पुस्तकालयाध्यक्षदोनों के लिए पुस्तकालय वर्कस्टेशन की भूमिका निभाती है। पुस्तकालयवर्कस्टेशन की भूमिका में, एक पुस्तकालय की वेबसाइट विभिन्न शोध क्षेत्रों पर डेटाबेस, इलेक्ट्रॉनिक पाठ और पत्रिकाओं के लिए और अक्सर पुस्तकालयकैटलॉग के लिए वितरण तंत्र के रूप में कार्य करती है। इसके अतिरिक्त, एक पुस्तकालय की वेबसाइट भविष्य के शोध के उद्देश्य से अन्य साइटों पर दिखाई देने वाली जानकारी को संग्रहीत करने और बनाए रखने का एक एजेंट बन सकती है। संसाधनों के अतिरिक्त, वेबसाइट उपयोगकर्ताओं को कम समय में इलेक्ट्रॉनिक सेवाएं प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकती है, क्योंकि अनुसंधान एवं विकास में लगे उपयोगकर्ताओं के पास सेवाओं का उपयोग करने के लिए पुस्तकालय जाने के लिए बहुत कम समय होगा।

3-3:1पुस्तकालय वेबसाइट की आवश्यकता

सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी (आईसीटी) आज की सूचना दुनिया की महत्वपूर्ण कहावतों में से एक है। आईसीटी सूचना युग और प्रौद्योगिकी का एक उत्पाद है। इसे भविष्य के विकास, अवसरों, चुनौतियों और प्रतिस्पर्धा के लिए एक वाहन के रूप में माना जाता है जो सूचना को एकत्र करने और उपयोग करने में

सक्षम बनाता है। आईसीटी कंप्यूटर और संचार प्रौद्योगिकी का एक अभिसरण है, जो प्रसंस्करण, भंडारण और इसकी पुनर्प्राप्ति को बहुत तेज़, त्वरित और प्रभावी बनाता है। दूसरी ओर, यह ध्यान दिया जा सकता है कि वेब तकनीक (www) मानव जाति के सबसे महत्वपूर्ण और जटिल आविष्कारों में से एक है। यह संचार, प्रसार और सूचना की पुनर्प्राप्ति का एक शक्तिशाली साधन है। पुस्तकालयों में आईसीटी और वेब के महत्व पर अब सवाल नहीं उठाया जा सकता है, क्योंकि इसने पुस्तकालयों में कार्यों को करने के तरीके को बदल दिया है। इसके परिणामस्वरूप पुस्तकालय और पुस्तकालयाध्यक्षों की भूमिका में परिवर्तन हुआ है। इसके अलावा, वेब ने पारंपरिक उपयोगकर्ताओं को अधिक तकनीकी रूप से कुशल बना दिया है और वे अपने पुस्तकालयों से पूरी तरह से वेब आधारित सेवाओं की मांग और अपेक्षा कर रहे हैं।

वेब के आगमन के साथ, पुस्तकालयों और अन्य प्रकार के संगठनों में विभिन्न इलेक्ट्रॉनिक प्रारूपों में सूचना की उपलब्धता और पहुंच को वेब की ग्राफिक और इंटरैक्टिव क्षमताओं के कारण और भी आसान बना दिया गया है। ये क्षमताएँ पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं को डेटाबेस खोजने, चित्रों और तालिकाओं आदि सहित पूर्ण पाठ लेख देखने की अनुमति देती हैं। इसके परिणामस्वरूप सभी प्रकार के संगठनों से एक उपकरण के रूप में वेब की अधिक स्वीकृति हुई है, न केवल सूचना तक पहुँच प्राप्त करने के लिए, बल्कि लक्षित समूहों, सेवाओं के स्तर, संसाधनों आदि की एक विस्तृत श्रृंखला के साथ सूचना प्रसारित करने के साधन के रूप में भी।

पुस्तकालयवेबसाइट एक ऐसा उपकरण है जो पुस्तकालयों को दोनों उद्देश्यों को पूरा करने में मदद करेगा। जैसे-जैसे पुस्तकालय अपनी सेवाओं को वेब पर स्थानांतरित करते हैं, लाइब्रेरी वेबसाइट अपने आप में एक सेवा बन जाती है। यह संग्रह विवरण, दी जाने वाली सेवाओं और लाइब्रेरी की नई पहलों को प्रदर्शित करने के लिए एक महत्वपूर्ण उपकरण बन जाता है। इस प्रकार, वेबसाइट विज्ञापन या विपणन का एक साधन बन सकती है। इसके अलावा, पुस्तकालयके उपयोगकर्ताओं को संग्रह और सेवाओं के बारे में आसान तरीके से अवगत कराया जा सकता है, ताकि उन्हें शारीरिक रूप से पुस्तकालय में आने की कम आवश्यकता हो। एक पुस्तकालय वेबसाइट न केवल पुस्तकालय के संग्रह और सेवाओं के बुनियादी विवरण प्रदान करती है, बल्कि लाइब्रेरी की शुरुआत और दृष्टि, काम करने के घंटे, प्रक्रियाएँ, संपर्क विवरण और सभी ई-संसाधनों तक पहुँच के बारे में जानकारी देती है। पुस्तकालयवेबसाइट का होमपेज पुस्तकालय के संसाधनों और सेवाओं के विपणन के लिए एक एकल बिंदु है। संग्रह के अलावा, नई आगमन की सूची का विवरण और ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग (OPAC), रियली सिंपल सिंडिकेशन (RSS) फ़ीड्स तक पहुँच, ब्लॉग तक पहुँच भी पुस्तकालय वेबसाइट में मूल्य जोड़ सकती है। ओ.पी.ए.सी. तक पहुंच प्रदान करने से उपयोगकर्ताओं को न केवल अपने पुस्तकालय में बल्कि उसी शोध एजेंसी के अन्य पुस्तकालयों में भी किसी विशिष्ट संसाधन की उपलब्धता की खोज करने में मदद मिलेगी। यह यूनियन कैटलॉग के प्रभावी कार्यान्वयन से संभव है। इन सभी के साथ, लाइब्रेरी वेबसाइट स्टाफ सदस्यों के

लिए विभिन्न स्तरों के उपयोगकर्ताओं यानी शोधकर्ताओं, संकाय सदस्यों, वैज्ञानिकों, तकनीकी कर्मचारियों और छात्रों की जरूरतों को पूरा करना आसान बनाती है।

पुस्तकालयवेबसाइट को डिजाइन करनाएक बार की प्रक्रिया नहीं है, यह गतिशील है और ऐसे कई उदाहरण हैं जहां बेहतर गुणवत्ता के लिए बड़े बदलाव शामिल किए गए हैं। पुस्तकालयकी मूल वेबसाइट 1996 में विकसित की गई थी। अध्ययन से पता चलता है कि वर्ष 2000 और 2010 में अकादमिक पुस्तकालयवेबसाइटों की सामग्री में दस वर्षों में बहुत बदलाव आया है, जिसमें ई-संसाधनों और वेब 2.0 अनुप्रयोगों का बढ़ता उपयोग, साथ ही पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं पर ध्यान केंद्रित करना और वेबसाइटों में ग्राफिक्स का बड़ा उपयोग शामिल है। दोनों अध्ययनों से यह तथ्य पता चलता है कि उपयोगकर्ताओं की जरूरतों और उभरते उपकरणों और प्रौद्योगिकी को ध्यान में रखते हुए पुस्तकालयवेबसाइटों के निरंतर मूल्यांकन की हमेशा आवश्यकता होगी। इसलिए, वेबसाइट के डिजाइन के लिए कई प्रमुख डिजाइन तत्वों, दृश्य और सौंदर्य उपस्थिति पर विचार करते हुए सावधानीपूर्वक योजना की आवश्यकता होती है।

3-4:1वेबसाइट की अवधारणा

यह एक ऐसा युग है, जिसमें सूचना का सृजन बहुत तेजी से हो रहा है और वर्ल्ड वाइड वेब (www) इस सूचना के प्रसार के लिए एक इलेक्ट्रॉनिक माध्यम के रूप में कार्य करता है। यह माध्यम उपयोगकर्ताओं को समाचार, शोध, स्वास्थ्य सेवा संबंधी जानकारी,

अपराध के आँकड़े और मल्टीमीडिया सहित कई तरह की सूचनाओं तक पहुँच प्रदान करता है। वेब समाज के अधिकांश हिस्सों में एक केंद्रीकृत इकाई बन गया है।

पुस्तकालयों ने अपने संग्रह और सेवाओं तक पहुँच प्रदान करने और उसे बेहतर बनाने के लिए लंबे समय से प्रौद्योगिकी का उपयोग किया है। शुरुआती स्वचालित संचलन प्रणालियों और कैटलॉग से लेकर इंटरनेट आधारित संसाधनों के उदय से लेकर वेब के विस्फोट तक, पुस्तकालयों ने अपने घटकों तक सामग्री के अधिक प्रभावी वितरण के लिए प्रौद्योगिकी का उपयोग किया है। पुस्तकालयों ने सबसे पहले अपने संग्रह की सूची और अपने संगठन के बारे में बुनियादी जानकारी तक पहुँच प्रदान करने के लिए वेब का उपयोग किया। 1990 के दशक के दौरान पुस्तकालयों ने ई-संसाधनों तक पहुँच, विशिष्ट संग्रहों और सेवाओं के बारे में जानकारी सहित अतिरिक्त सामग्री देने के लिए वेब का उपयोग करना शुरू किया।

पुस्तकालय अक्सर ई-मेल, चैट और त्वरित संदेश प्रणालियों के माध्यम से ई-संदर्भ के रूप में सेवाओं के लिए वेब का उपयोग करते हैं। वेब सभी प्रकार के पुस्तकालयों के अधिकांश प्राथमिक दर्शकों के लिए सूचना का सर्वव्यापी स्रोत बन गया है। एक वेबसाइट, जैसा कि आम तौर पर परिभाषित किया जाता है, सूचना के संबंधित वेब पेजों का एक समूह है जो इंटरनेट पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से एक साथ सार्थक रूप से जुड़े हुए हैं। अंगूठे का सामान्य नियम यह है कि वेब पर सभी इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़ों पर विचार किया जाए, जिनके पते एक अद्वितीय होस्टनाम से शुरू होते हैं, जो

एक वेबसाइट से संबंधित हैं। किसी वेबसाइट का पता लगाने और उस तक पहुँचने के लिए, किसी को ब्राउज़र द्वारा प्रदान की गई उपयुक्त जगह में उसका फ़ाइल पता या यूनिफ़ॉर्म रिसोर्स लोकेटर (URL) दर्ज करना होगा। इंटरनेट पर किसी ऑब्जेक्ट को निर्दिष्ट करने के लिए URL मानक है। मान लीजिए कि कोई किसी दिए गए वेब ब्राउज़र में http://www.guglibrary.net/facilities.htm जैसा काल्पनिक URL दर्ज करता है, चाहे वह दुनिया में कहीं भी हो या वह वेबसाइट जहाँ भी होस्ट की गई हो, स्क्रीन पर वही पेज पॉप अप होना चाहिए।

3-4:2पुस्तकालय वेबसाइट का महत्व

पुस्तकालयवेबसाइट उपयोगकर्ता अनुभव में एक महत्वपूर्ण घटक का प्रतिनिधित्व करती है, क्योंकि लाइब्रेरी बुकमार्क और ब्रोशर के उपयोग में गिरावट देखी गई है। पुस्तकालयवेबसाइट पुस्तकालयके "चेहरे" का प्रतिनिधित्व करती है और इसके प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों को प्रदर्शित करती है और उपयोगकर्ताओं को सेवाओं को बढ़ावा देती है, जैसे कि संचलन, भंडार, संदर्भ, लाइब्रेरी निर्देश, पुस्तकालयकार्यक्रम, अंतर-पुस्तकालय ऋण, ई-संसाधनों तक पहुंच और विषय गेटवे। पुस्तकालयवेबसाइट पुस्तकालयके समय-सारणी, नीति संबंधी जानकारी, दिशा-निर्देश, स्टाफ निर्देशिका और बुनियादी संपर्क जानकारी जैसी जानकारी प्रदर्शित करती है। पुस्तकालयवेबसाइट एक जीवंत दस्तावेज़ है, ब्रोशर, पोस्टर या फ़्लायर के विपरीत। पुस्तकालयवेबसाइट एक आभासी स्थान का भी प्रतिनिधित्व करती है जहाँ जानकारी एकत्र,

व्यवस्थित और प्रस्तुत की जाती है। इस आभासी स्थान को विकसित करते समय, उपयोगकर्ता की ज़रूरतों को ठीक से प्रतिबिंबित करना महत्वपूर्ण है। वेबसाइट को इस तरह से विकसित किया जाना चाहिए कि उपयोगकर्ता आसानी से आवश्यक जानकारी का पता लगा सकें।

पुस्तकालयवेबसाइट का मूल्यांकन एक ऐसी प्रक्रिया है जो पुस्तकालयस्टाफ को वेबसाइट की गुणवत्ता पर नियंत्रण रखने और इसे हमेशा उपयोगकर्ता की ज़रूरतों के हिसाब से प्रासंगिक बनाने में मदद करती है। बदलती अपेक्षाओं के साथ, वेबसाइट को उपयोगकर्ता केंद्रित, वर्तमान, प्रासंगिक, सुव्यवस्थित बनाने के लिए सामग्री और डिज़ाइन सुविधाओं को संशोधित किया जाना चाहिए और इसमें ऐसी भाषा होनी चाहिए जिसे उपयोगकर्ता समझ सके। पुस्तकालयवेबसाइट को न केवल जानकारी प्रदान करनी चाहिए, बल्कि एक शिक्षण उपकरण भी होना चाहिए । नियमित अंतराल पर मूल्यांकन वेबसाइट को अद्यतित रखता है और इसे उपयोगकर्ता के लिए अधिक उपयोगी बनाता है।

3-5:1पुस्तकालय की वेबसाइट केप्रभाव

पुस्तकालय की वेबसाइट का प्रभाव बहुत महत्वपूर्ण है, खासकर शिक्षा, सूचना और समृद्धि के संदर्भ में। यहाँ कुछ प्रमुख प्रभाव दिए गए हैं।

1. पुस्तकालयों की वेबसाइट पाठकों को पुस्तकें, लेख, शोध पत्र, और अन्य संसाधनों तक त्वरित पहुँच प्रदान करती हैं।

इससे छात्रों, शोधकर्ताओं, और सामान्य पाठकों को किसी भी समय और कहीं से भी आवश्यक सामग्री मिल सकती है।

2. आजकल, बहुत सी पुस्तकालय डिजिटल संसाधन जैसे ई-बुक्स, ई-जर्नल्स, और ऑनलाइन डेटाबेस प्रदान करती हैं। ये वेबसाइटें इन संसाधनों तक पहुँच आसान बनाती हैं, जिससे पाठक घर बैठे ही इनका उपयोग कर सकते हैं।
3. पुस्तकालय की वेबसाइट छात्रों और शिक्षकों के लिए सहायक उपकरण प्रदान करती हैं, जैसे कि ऑनलाइन अध्ययन सामग्री, ट्यूटोरियल, और प्रोजेक्ट सहायक सामग्री। ये वेबसाइटें शिक्षा के स्तर को ऊंचा उठाने में मदद करती हैं।
4. पुस्तकालयों की वेबसाइट समाज को पुस्तकों और साहित्य के महत्व से अवगत कराती हैं, जिससे पाठकों के बीच साहित्यिक जागरूकता और संस्कृति का विकास होता है।
5. पुस्तकालय की वेबसाइट में उपयोगकर्ताओं को किताबों, लेखों, और अन्य शोध सामग्रियों की खोज करने के लिए उन्नत सर्च इंजन और श्रेणीबद्ध सामग्री मिलती है। यह शोध कार्य को बहुत आसान और तेज़ बनाता है।
6. पुस्तकालय की वेबसाइट नियमित रूप से नवीनतम पुस्तकों, शोध कार्यों, और कार्यक्रमों के बारे में जानकारी अपडेट करती हैं। इससे पाठकों को किसी नई जानकारी के लिए बार-बार पुस्तकालय जाने की आवश्यकता नहीं होती, बल्कि वे वेबसाइट के माध्यम से ही अपडेट रह सकते हैं।

7. पुस्तकालय की वेबसाइट विकलांग उपयोगकर्ताओं, बुजुर्गों, और अन्य विशेष आवश्यकताओं वाले व्यक्तियों के लिए उपयुक्त होती हैं, क्योंकि इन वेबसाइटों में समावेशी डिज़ाइन और सहायक उपकरण होते हैं, जो इन उपयोगकर्ताओं के लिए इंटरनेट का उपयोग करना आसान बनाते हैं।

3-5:2वेबसाइट विकसित करने की प्रक्रियाएवंमाध्यम

1991 में पहली वेबसाइट लॉन्च होने के बाद से, वेबसाइट डिज़ाइन और विकास के क्षेत्र में तेज़ी से विकास हुआ है। यहाँ हम इस अध्ययन के उद्देश्यों के लिए वेबपेजों के डिज़ाइन के लिए निम्नलिखित कार्यप्रणाली को कवर करते हैं।

वेबसाइट विकसित करने की प्रक्रिया

चरण 1: सूचना एकत्र करना: हम वेबसाइट बनाने से पहले डेटा एकत्र करते हैं। इसमें लक्षित दर्शक, प्राथमिक लक्ष्य और संस्थागत उद्देश्य शामिल होंगे। यह वेबसाइट मूल रूप से हमारे उद्देश्य को ध्यान में रखकर बनाई गई थी। क्योंकि यह स्व-प्रचार और अंतिम उपयोगकर्ताओं को जब भी और जहाँ भी हो, पुस्तकालयसेवाएँ प्रदान करने के लिए है।

चरण 2: योजना: हम अपनी वेबसाइट की योजना बनाते हैं जैसे ही हम आवश्यक डेटा प्राप्त कर लेते हैं। हम पहले चरण के डेटा का उपयोग करके साइटमैप बनाते हैं। हमारी वेबसाइट पर सभी विषयों और उप-विषयों की सूची को साइटमैप कहा जाता है। हम साइटमैप की सहायता से वेबसाइट को देख पाएंगे और

उपयोगकर्ता पृष्ठों के बीच कैसे नेविगेट करता है। यह उपयोगकर्ता के अनुकूल, दिखने में आकर्षक वेबसाइट बनाने में एक महत्वपूर्ण कदम है।

चरण 3: डिज़ाइन: वेबसाइट की संरचना की योजना बनाने के बाद, हम इसका डिज़ाइन शुरू करते हैं। सभी दृश्यसामग्री, जिसमें चित्र और वीडियो शामिल हैं, इस श्रेणी में आएंगे।

चरण 4: सामग्री: वेबसाइट के सबसे महत्वपूर्ण घटकों में से एक वह सामग्री है जो हमारे पास है।हमारी सामग्री उपयोगकर्ताओं को बताएगी कि हम क्या कर रहे हैं और उन्हें हमारी वेबसाइट पर आने के लिए प्रेरित करेगी। हालाँकि, हमें वेब सामग्री लिखने से पहले अपने उद्देश्यों और प्रयोजनों को निर्धारित करना चाहिए। उपयोगकर्ताओं के वापस आने के लिए, हमारी सामग्री आकर्षक औरप्रासंगिक दोनों होनी चाहिए।

चरण 5: कार्यक्षमता: हम वास्तव में इस बिंदु पर अपनी वेबसाइट बनाना शुरू कर रहे हैं। यह वह बिंदु भी है जहाँ पिछले सभी चरणों को मिलाकर वेबसाइट की कार्यक्षमता और उपस्थिति बनाई जाएगी। हमारा लक्ष्य अपनी वेबसाइट को उपयोग और नेविगेट करने में आसान बनाना है। आम तौर पर, सभी उप-पृष्ठों का निर्माण होमपेज के बाद होता है।इसके अतिरिक्त, हमें यह गारंटी देनी चाहिए कि वेबसाइट किसी भी डिवाइस में देखी जा सके।

चरण 6: परीक्षण: सफलतापूर्वक विकसित होने के बाद भी, वेबसाइट अभी लॉन्च के लिए तैयार नहीं है। इसे पहले परीक्षण के लिए रखा जाना चाहिए। वेबसाइट का परीक्षण समय लेने वाला हो सकता है, यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि यह सही ढंग से

काम करे। यहाँ हम यह सत्यापित करेंगे कि वेबसाइट कंप्यूटर पर दिखाई देती है, सभी बटन और लिंक का परीक्षण करेंगे, और सभी वर्तनी की जाँच करेंगे।

चरण 7: लॉन्च

अब रोमांचक भाग के लिए, वास्तव में वेबसाइट लॉन्च करना। हमने इसे कई बार परीक्षण किया है और अपने डेस्कटॉप के साथ-साथ LAN वातावरण पर भी इसकी गहन जाँच की है।

चरण 8: निगरानी और अपडेट

हमारी वेबसाइट सफलतापूर्वक लॉन्च होने के बाद भी, समय-समय पर इसकी जाँच करना महत्वपूर्ण है। त्रुटियाँ हो सकती हैं, इसलिए यह सुनिश्चित करने के लिए वेबसाइट को बनाए रखना महत्वपूर्ण है कि यह अच्छी स्थिति में रहे। हमारा लक्ष्य किसी भी समस्या का तुरंत समाधान करना और हमारी वेबसाइट का सबसे हालिया संस्करण बनाए रखना है।

चरण 9: ट्रैकिंग और मूल्यांकन

हमारे पास अपने वेब पेजों की उपस्थिति पर बहुत अधिक नियंत्रण होगा और उनकी उपस्थिति में सुधार करना आसान होगा। क्योंकि HTML प्लेटफ़ॉर्म स्वतंत्र भाषा है और इसे किसी भी तरह के कंप्यूटर पर लिखा जा सकता है। इसे Windows, Macintosh, Linux और UNIX सहित किसी भी तरह के ऑपरेटिंग सिस्टम पर देखा जा सकता है।

वेबसाइट विकसित करने के माध्यम

1. HTML
2. कैस्केडिंग स्टाइल शीट (CSS)
3. जावास्क्रिप्ट (JAVA Script)

3-5:2.1 हाइपर टेक्स्ट मार्कअप लैंग्वेज (HTML)

HTMLएक मानक टेक्स्ट आधारित कंप्यूटर भाषा है जिसका उपयोग इंटरनेट या ऑफ़लाइन उपयोग पर विकासशील वेबसाइट के लिए इलेक्ट्रॉनिक (हाइपरटेक्स्ट) दस्तावेज़ बनाने के लिए किया जाता है।

HTML वेब पेज विकसित करने के लिए एक भाषा है। HTML का मतलब हाइपर टेक्स्ट मार्कअप लैंग्वेज है। यह प्रोग्रामिंग भाषा नहीं है, यह एक मार्कअप भाषा है। मार्कअप भाषा मार्कअप टैग का एक संग्रह है। HTML वेब पेजों का वर्णन करने के लिए मार्कअप टैग का उपयोग करता है। HTML मार्कअप टैग को आमतौर पर HTML टैग या सिर्फ टैग कहा जाता है। HTML टैग <html>जैसे कोण कोष्ठकों से घिरे कीवर्ड हैं। HTML टैग आमतौर पर जोड़े में आते हैं, जैसे और । एक जोड़ी में पहला टैग स्टार्ट टैग है; दूसरा टैग एंड टैग है। स्टार्ट और एंड टैग को ओपनिंग टैग क्लोजिंग टैग भी कहा जाता है।

3-5:2.1 कैस्केडिंग स्टाइल शीट (CSS)

CSS का मतलब है कैस्केडिंग स्टाइल शीट्स। यह एक सरल डिज़ाइन भाषा है जिसका उद्देश्य वेब पेजों को प्रस्तुत करने योग्य बनाने की प्रक्रिया को सरल बनाना है। CSS वेब पेज के लुक और फील वाले हिस्से को संभालता है। CSS का उपयोग करके, आप टेक्स्ट का रंग, फ़ॉन्ट की शैली, पैराग्राफ़ के बीच की दूरी, कॉलम का आकार और लेआउट कैसे किया जाता है, कौन सी पृष्ठभूमि छवियाँ या रंग इस्तेमाल किए जाते हैं, साथ ही कई अन्य प्रभाव नियंत्रित कर सकते हैं। CSS HTML और अन्य मार्कअप भाषाओं (जैसे XHTML और XML) के साथ काम करता है ताकि सामग्री को प्रस्तुत करने के तरीके को नियंत्रित किया जा सके। कैस्केडिंग स्टाइल शीट्स वेबपेज की सामग्री से वेबपेज की उपस्थिति को अलग करने का एक साधन है।

कैस्केडिंग स्टाइल शीट्स (CSS) एक सरल तंत्र है जिसका उपयोग वेब पेजों के लेआउट को फ़ॉर्मेट करने और वेब दस्तावेज़ों में स्टाइल (जैसे, फ़ॉन्ट, रंग, स्पेसिंग ...) जोड़ने के लिए किया जाता है जिन्हें पहले केवल पेज के HTML में परिभाषित किया जा सकता था। CSS बताता है कि HTML तत्वों को स्क्रीन, पेपर या अन्य मीडिया में कैसे प्रदर्शित किया जाना है। यह एक साथ कई वेब पेजों के लेआउट को नियंत्रित कर सकता है।

3-5:2.1 जावास्क्रिप्ट(JAVA Script)

जावा स्क्रिप्ट एक गतिशील (Dynamic) स्क्रिप्टिंग कंप्यूटर प्रोग्रामिंग भाषा है जिसका उपयोग HTML पेजों में वेब पेजों को

इंटरैक्टिव बनाने के लिए किया जाता है।जावास्क्रिप्ट का सबसे ज़्यादा इस्तेमाल क्लाइंट साइड स्क्रिप्टिंग भाषा के रूप में किया जाता है। इसका मतलब है कि जावास्क्रिप्ट कोड को HTML पेज में लिखा जाता है। जब कोई उपयोगकर्ता जावास्क्रिप्ट के साथ HTML पेज का अनुरोध करता है, तो स्क्रिप्ट ब्राउज़र को भेजी जाती है और ब्राउज़र को इसके साथ कुछ करना होता है। जावास्क्रिप्ट का जावा से कोई लेना-देना नहीं है। जावास्क्रिप्ट और जावा अवधारणा और डिज़ाइन दोनों में पूरी तरह से अलग भाषाएँ हैं। जावास्क्रिप्ट प्रोग्राम उपयोगकर्ता के वेब ब्राउज़र (सर्वर पर नहीं) में निर्मित एक इंटरप्रेटर द्वारा चलाए जाते हैं। यह हल्की व्याख्या की गई प्रोग्रामिंग भाषा है और आमतौर पर वेब पेजों के एक हिस्से के रूप में उपयोग की जाती है, जिसके कार्यान्वयन से क्लाइंट-साइड स्क्रिप्ट उपयोगकर्ता के साथ बातचीत कर सकती है और गतिशील पेज बना सकती है। जावा की तुलना में जावास्क्रिप्ट एक बहुत ही स्वतंत्र भाषा है।

3-5:2.3 पुस्तकालयवेबसाइट की वास्तुकला और डिजाइन

पुस्तकालयवेबसाइट की वास्तुकला और डिजाइन: इसमें निम्नलिखित तरीके से प्रोग्रामिंग की योजना और निष्पादन शामिल है।

एक उपयोगकर्ता पुस्तकालयवेबसाइट में ये पृष्ठ पा सकता है:

1. होम (Home)
2. हमारे बारे में (About Us)
3. सुविधाएँ (Facilities)
4. अनुभाग (Sections)
5. संसाधन (Resources)
6. गैलरी (Gallery)
7. संपर्क (Contact)
8. ओपैक (OPAC)
9. पुस्तकालयसदस्यता (Library Membership)
10. प्रतिक्रिया (Feedback)

3-6 अभ्यासप्रश्न

सत्य/असत्य बताइये

4. पुस्तकालयकी मूल वेबसाइट 1996 में विकसित की गई थी।
5. जावा स्क्रिप्ट एक गतिशील (Dynamic) स्क्रिप्टिंग कंप्यूटर प्रोग्रामिंग भाषा है ।
6. HTML एक प्रोग्रामिंग भाषा है ।

3-7 सारांश

वेबसाइट पुस्तकालय तक पहुँच प्रदान करती है। वेबसाइट को पुस्तकालय में लागू किया जा सकता है। वेबसाइट शैक्षणिक संसाधनों और अन्य प्रासंगिक सूचनाओं को व्यवस्थित करने में मदद करती है और अंततः छात्रों और संकायों के बीच संस्थान की लोकप्रियता बढ़ाती है। पुस्तकालय की वेबसाइट उपयोगकर्ता के अनुकूल और सरल प्रकृति की होनी चाहिए। यह पुस्तकालय की

गतिविधियों और नई सेवाओं के बारे में जानकारी रखने के लिए एक उपयोगी उपकरण है। वेबसाइट किसी भी शैक्षणिक संस्थान के सूचना चाहने वालों और सूचना स्रोतों के बीच एक पुल का काम करेगी। पुस्तकालय वेबसाइट अपने उपयोगकर्ताओं को किसी भी समय, (24/7) कम से कम लागत और कम जनशक्ति के साथ सेवाएँ और संसाधन प्रदान कर सकती है।पुस्तकालय की वेबसाइट,पुस्तकालय के "चेहरे" का प्रतिनिधित्व करती है और इसके प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों को प्रदर्शित करती है और उपयोगकर्ताओं को सेवाओं को बढ़ावा देती है, जैसे कि संचलन, भंडार, संदर्भ, पुस्तकालय निर्देश, पुस्तकालय कार्यक्रम, और अंतर-पुस्तकालय ऋण, ई-संसाधनों और विषय गेटवे तक पहुंच। पुस्तकालय वेबसाइट,पुस्तकालय के घंटे, नीति संबंधी जानकारी, दिशा-निर्देश, स्टाफ निर्देशिका और बुनियादी संपर्क जानकारी जैसी जानकारी प्रदर्शित करती है।

3-8 शब्दावली (Glossary)

HTML-Hyper Text Markup Language

CSS-Cascading Style Sheets

Java Script- एक गतिशील (Dynamic) स्क्रिप्टिंग कंप्यूटर प्रोग्रामिंग भाषा है ।

ओपैक (OPAC)- Online Public Access Catalogue।

कार्यक्षमता-किसी काम को प्रभावी ढंग से करने या किसी समय में तय मात्रा में काम करने की क्षमता।

परीक्षण-किसी चीज़ की जाँच, परखना या आज़माना, ताकि उसकी गुणवत्ता, कार्यक्षमता या विश्वसनीयता का पता लगाया जा सके।

निगरानी और अपडेट-निगरानी का मतलब है जानकारी इकट्ठा करना, उसका विश्लेषण करना और उसका उपयोग करनाऔरअपडेट का मतलब है कि किसी भी जानकारी या स्थिति में नवीनतम या ताज़ा जानकारी प्रदान करना।

Linux-एक ओपन-सोर्स ऑपरेटिंग सिस्टम (ओएस) जिसका उपयोग कंप्यूटर, स्मार्टफोन और सुपर कंप्यूटर सहित कई उपकरणों में किया जाता है।

प्रतिक्रिया-प्रतिक्रिया का मतलब है, किसी चीज़ के जवाब में की गई कार्रवाई या प्रतिकार।

अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

1. सत्य, 2. सत्य, 3. असत्य

3-9 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. भट्टाचार्जी, जयंत, सिन्हा, मनोज कुमार, और मनोज कुमार के. (2006)। वेबसाइटों के डिजाइन, विकास और रखरखाव के लिए गुणवत्ता नियंत्रण मुद्दे: गतिशील अंतर-संचालन योग्य वेब आधारित सूचना प्रणालियों में। 4वें अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन CALIBER, गुलबर्गा, कर्नाटक की कार्यवाही, 13-22.

2. मंजरी, एल., और त्रिनिदाद-क्रिस्टेंसन, जे. (2006). पुस्तकालय और सूचना विज्ञान के छात्रों के लिए एक वेबसाइट का

उपयोगकर्ता-केंद्रित डिजाइन: अनुमानी मूल्यांकन और प्रयोज्यता परीक्षण. सूचना प्रौद्योगिकी और पुस्तकालय, 25(3), 163-169.

3. हाउस, जे. (2007). क्रोध के अंगूर बहाल: छात्र सीखने का आकलन करने के लिए वेबसाइट बनाना. अंग्रेजी जर्नल, 97(2), 79-83.

4. कार्ला, जया, और वर्मा, आर. के. (2011). भारत में चयनित शोध संस्थानों की लाइब्रेरी वेबसाइटों के मूल्यांकन संकेतक। लाइब्रेरी और सूचना अध्ययन के इतिहास, 58 (3), 139-150.

5. लैंकेस्टर, एफ. डब्ल्यू. (1985). पेपरलेस समाज पर फिर से विचार. अमेरिकी पुस्तकालय. 16(1).

6. आइवरी, एम. वाई. (2013). स्वचालित वेब साइट मूल्यांकन: शोधकर्ताओं और चिकित्सकों के दृष्टिकोण. न्यूयॉर्क: स्प्रिंगर.

7. जयशंकर, आर., सुजीता, एम., और वलारमथी, ए. (2012). आईसीएमआर संस्थानों की वेबसाइटों के वेबपेज: एक वेबमेट्रिक विश्लेषण. लाइब्रेरी, सूचना और अभिलेखीय अध्ययन के वैश्विक उन्नत अनुसंधान जर्नल. 1(1), 006-018.

3-10 निबंधात्मक प्रश्न

1. पुस्तकालयवेबसाइट के भूमिका औरमहत्व का विस्तार से वर्णन कीजिये?

2. HTML, CSS और जावास्क्रिप्ट का उपयोग करके पुस्तकालयवेबसाइट विकसित करने के चरणों पर चर्चा करें।

MLIS-105-1(004439)

उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय

तीनपानी बाईपास रोड, ट्रांसपोर्ट नगर, हल्द्वानी- 263139

फोन नंबर: (05946) - 286002, 286022, 286001, 286000

टोल-फ्री नंबर: 1800 180 4025

फैक्स नंबर: (05946) - 264232

ईमेल: info@uou.ac.in

http://www.uou.ac.in