

प्रात्यक्षिक ३ : (ब) कोहा

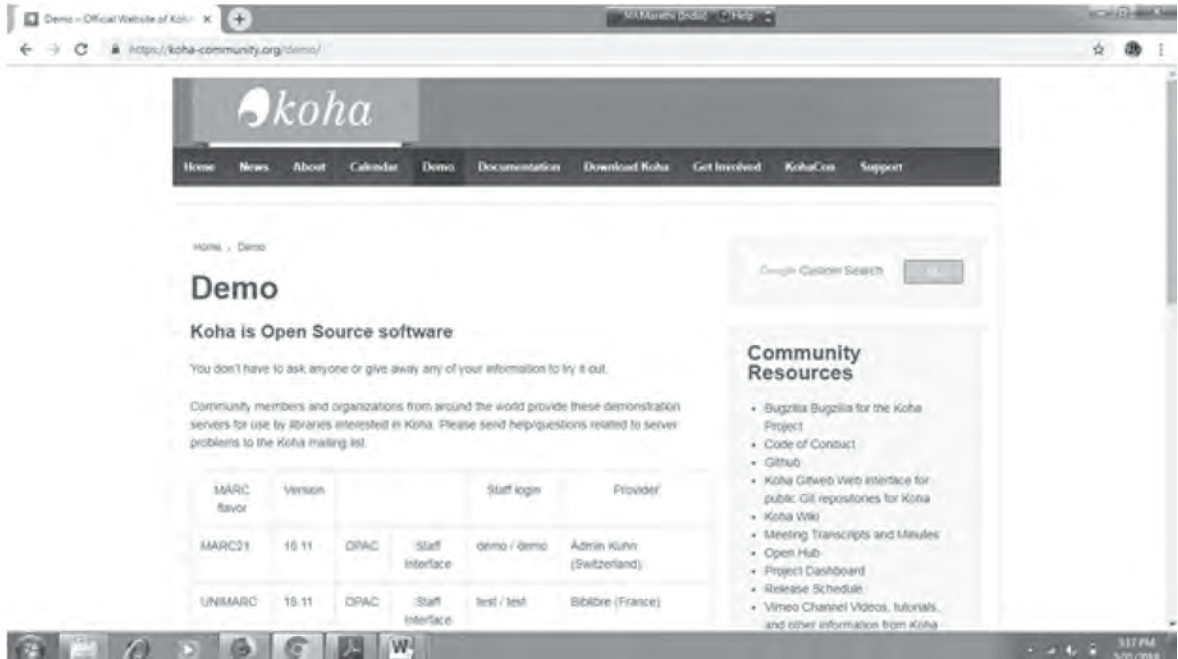
कोहा ग्रंथालय व्यवस्थापन सॉफ्टवेअर (मुक्त स्रोत) : या प्रात्यक्षिकामध्ये आपल्याला कोहा (Koha) या मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअरद्वारे प्रात्यक्षिक करायचे आहे. सदर मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअरचा अभ्यास आपण ताल्लिक घटकामध्ये केला आहे. या प्रात्यक्षिकामध्ये आपण प्रमुख्याने दोन मोड्यूलस प्रात्यक्षिक रूपाने हाताळणार आहोत. याचा प्रमुख उद्देश, विद्यार्थ्यांना या प्रात्यक्षिकाद्वारे कोहा ग्रंथालय व्यवस्थापन सॉफ्टवेअर समजावून घेणे सुलभ होईल. इ.११ वी च्या प्रात्यक्षिक ४ मध्ये आपण कोहा ओपन सोर्स सॉफ्टवेअरमध्ये उपार्जन (Acquisition) मोड्यूलचे प्रात्यक्षिक केलेले

आहेच. त्यामुळे या प्रात्यक्षिकात आपण ताल्लिकीकरण (Cataloguing) आणि देवघेव (Circulation) या मोड्यूलसचा अभ्यास करणार आहोत.

प्रात्यक्षिकाची पूर्वतयारी : कोहा (Koha) हे मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअर असल्यामुळे याची प्रात्यक्षिक आवृत्ती (version) इंटरनेटद्वारे कोहा कम्युनिटीच्या संकेतस्थळावर (<https://Koha-community.org/demo/>) उपलब्ध आहे. आपल्याला ताल्लिकीकरण आणि देवघेव यांचे सर्व प्रात्यक्षिक या प्रात्यक्षिक आवृत्तीद्वारे (Demo version) पूर्ण करायचे आहे.

कोहा (Koha) प्रात्यक्षिक आवृत्ती (version) इंटरनेट द्वारे संकेत स्थळावरून उघडणे.

कोहा कम्युनिटीच्या संकेतस्थळावर जा. संकेतस्थळ (website) पत्ता <https://Koha-community.org/demo/> login करणे.

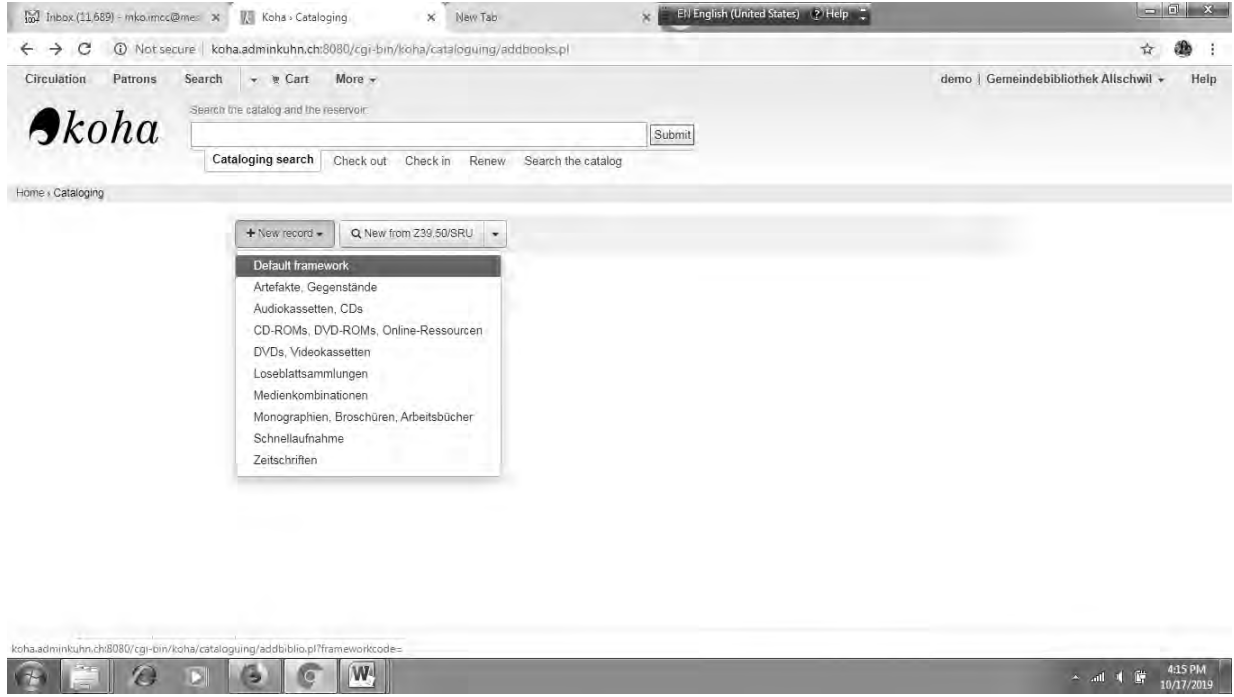


संकेतस्थळी गेल्यावर खालील स्क्रीन दिसेल. या स्क्रीनवर staff interface ला क्लिक करून log in करावयाचे आहे. login करताना तेथे दिलेला staff login : demo व password : demo वापरा.
कोहा (Koha) प्रणालीचे home page उघडेल
http://Koha.adminkuhn.ch:8080/ त्याचा स्क्रीन खालीलप्रमाणे दिसेल.

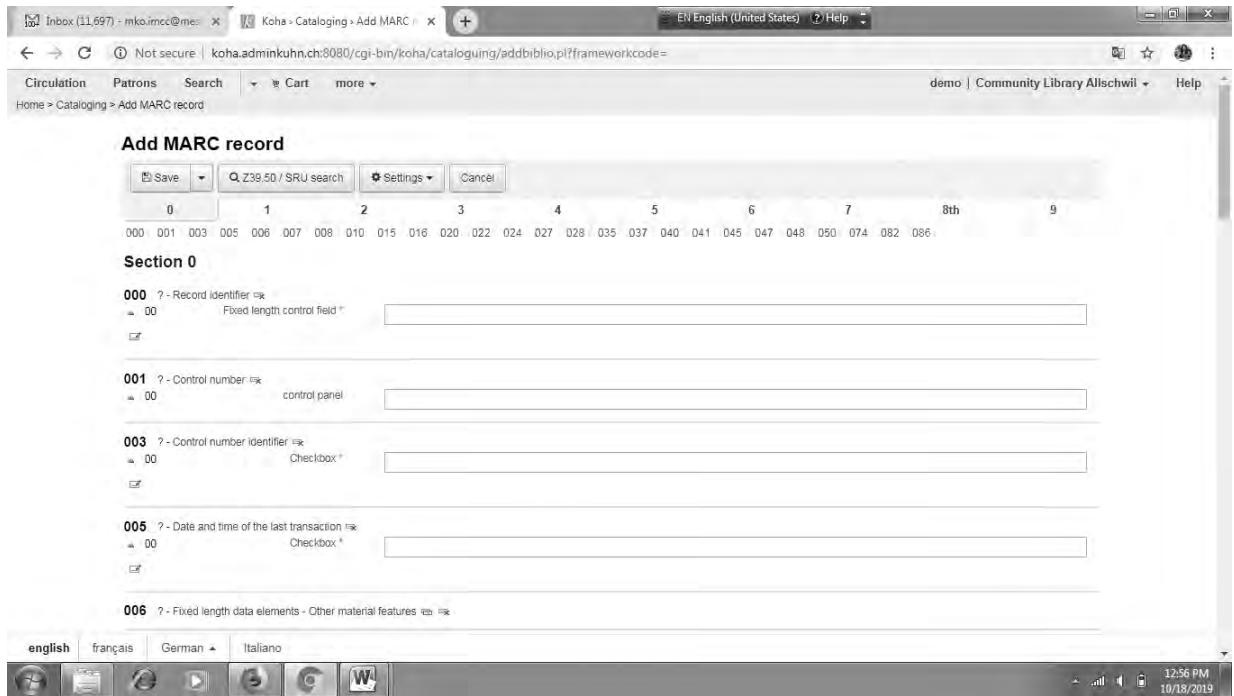


तालिकीकरण मोड्यूल (Cataloguing Module)

वरील स्क्रीनमध्ये असलेल्या विविध modules पैकी Cataloguing module वर क्लिक करा. क्लिक केल्यानंतर Koha Cataloguing module चा स्क्रीन उघडेल. त्या स्क्रीनमध्ये आपल्याला **+ New Record** आणि **New from Z39.50/SRU** असे बॉक्सेस दिसतील. त्यापैकी **+ New Record** या बटनावर क्लिक केल्यानंतर स्क्रीन शॉटच्या चौकटीमधील माहिती आपणास दिसेल. त्यापैकी Default Framework या पर्यायावर क्लिक करा.



Default Framework या पर्यायावर क्लिक केल्यानंतर MARC Record चा स्क्रीन उघडेल. त्यामध्ये एका ग्रंथाची माहिती MARC Record मधील रकान्यानुसार भरा.



MARC Record मधील काही महत्वाच्या रकान्यांचीच माहिती आपल्याला भरायची आहे. त्यासाठी पुढील पानावर दिलेल्या तक्त्याचा वापर करा. त्यामध्ये आपल्या माहितीसाठी प्रत्येक रकान्यात काय माहिती भरावी त्याचा नमुना दिलेला आहे. त्यानुसार ग्रंथाची माहिती भरावी.

स्क्रीन शॉट क्र. २

[illegible]

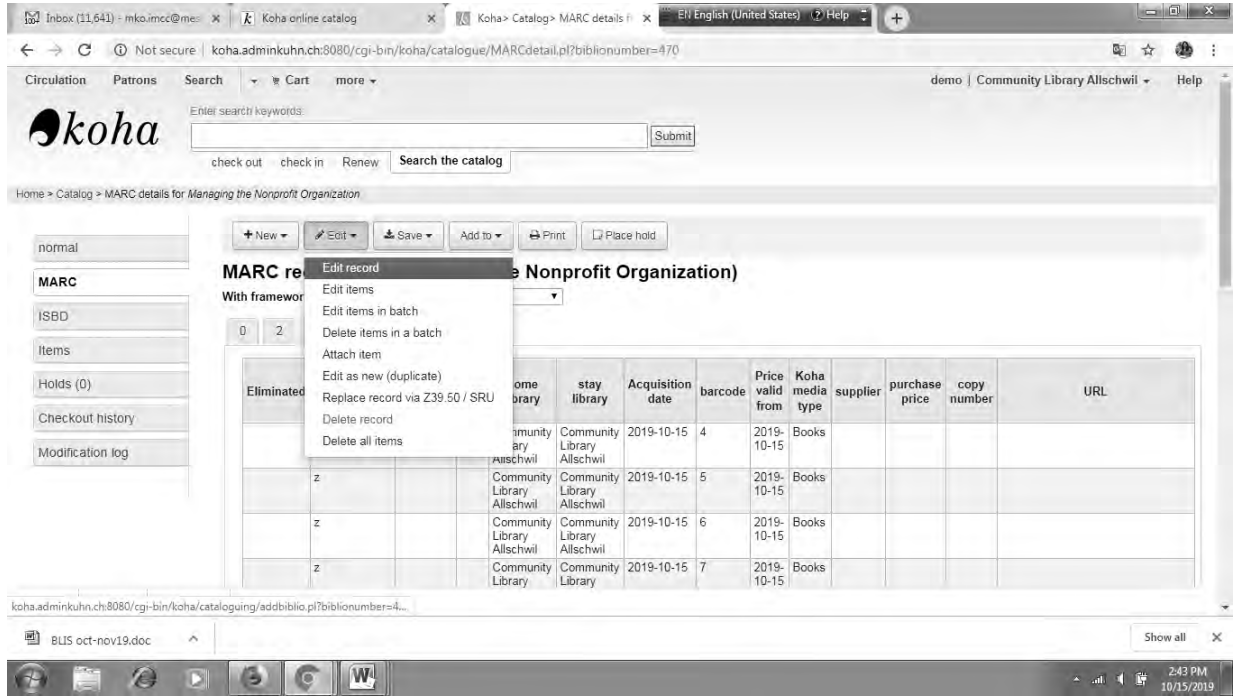
स्क्रीन शॉट क्र. ३

The screenshot shows the Koha cataloging interface. The browser address bar displays the URL: symbiosis-koha.informindia.co.in:2010/cgi-bin/koha/cataloging/addbiblist.pl. The interface includes a top navigation bar with buttons for 'Save', 'Z39.50/SRU search', 'Settings', and 'Cancel'. The main area displays a MARC record for the title 'Summary, etc.' with the following fields:

- 520** ☐ ☐ - SUMMARY, ETC. ☐ ☐
 - 1** Summary, etc.
- 600** ☐ ☐ - SUBJECT-PERSONAL NAME ☐ ☐
 - 9** (RLN)
 - 9** Personal name
- 650** ☐ ☐ - SUBJECT-TOPIC ☐ ☐
 - 1** Historical term or geographic term as entry element *
 - 1** Economics
- 653** ☐ ☐ - SUBJECT-UNCONTROLLED ☐ ☐
 - 1** Uncontrolled term
- 700** ☐ ☐ - ADDED ENTRY-PERSONAL AUTHOR ☐ ☐
 - 1** Personal name
 - 1** Wide, Alison
- 700** ☐ ☐ - ADDED ENTRY-PERSONAL AUTHOR ☐ ☐
 - 1** Personal name
 - 1** Garratt, Dean
- 856** ☐ ☐ - URL/ELECTRONIC LOCATION AND ACCESS ☐ ☐
 - 2** Source of classification or shelving scheme
 - 2** Dewey Decimal Classification
- 942** ☐ ☐ - ADDED ENTRY ELEMENTS (KOHA) ☐ ☐
 - 2** Source of classification or shelving scheme
 - 2** Dewey Decimal Classification
 - 3** Item type *
 - 3** Books
 - 4** Call number prefix
 - 4** Call number suffix

यानंतर भरलेली सर्व माहिती Save बटणाच्या साहाय्याने सुरक्षित करा.

आता आपल्याला आपण भरलेल्या माहितीचा पुढील स्क्रीन दिसेल. त्यामध्ये Attach item या पर्यायावर क्लिक करा. त्यानंतर सदर माहिती रकान्यात आपणास दिसेल.



MARC record details for Managing the Nonprofit Organization

Eliminated	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	Acquisition date	barcode	Price valid from	Koha media type	supplier	purchase price	copy number	URL
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	4	2019-10-15	Books				
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	5	2019-10-15	Books				
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	6	2019-10-15	Books				
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	7	2019-10-15	Books				

दाखल अंक नोंदविणे : बारकोडच्या समोरील रकान्यात ग्रंथाचा दाखल क्रमांक भरा उदा., ५४० आणि माहिती save करा.

अशा पद्धतीने एकाच ग्रंथशीर्षकाच्या जादा प्रती नोंदविता येतात.

उदा., : Economics by Tripathi Copies 10 , त्या खालील पद्धतीने



MARC record details for Managing the Nonprofit Organization

Eliminated	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	Acquisition date	barcode	Price valid from	Koha media type	supplier	purchase price	copy number	URL
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	15	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	001	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	16	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	002	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	17	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	003	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	18	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	004	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	19	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	005	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	20	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	006	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	21	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	007	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	22	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	008	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	23	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	009	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
	Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	24	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	010	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147

Items for Economics (Record # 471)

Eliminated	Lost	Classification or classification systematics	Damaged	Not for loan	home library	stay library	Acquisition date	signature	barcode	last activity	Price valid from	Koha media type
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	500	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	501	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	502	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	503	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	504	2019-10-15	2019-10-15	Books

Add item

normal
MARC
english français German Italiano

0 . Eliminated

BLIS oct-nov19.doc

Show all

देवघेव मोड्यूल (Circulation Module) :

ग्रंथ देवघेव सुरू करण्यापूर्वी प्रथम आपल्याला वाचकांना ग्रंथालयाचे सभासद करून घेणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय ग्रंथ देवघेव करता येत नाही. यासाठी सभासद मोड्यूलमध्ये (Patron Module) जाऊन Add Patron या बटनावर क्लिक करावे. यानंतर आलेल्या स्क्रीनमध्ये सभासदाची आवश्यक ती माहिती भरावी.

Add Patron चा स्क्रीन माहितीसाठी खाली दिला आहे.

Add patron (Lehrer)

Save Cancel

Patron identity

Salutation:

Surname: (required)

First name:

Date of birth: (YYYYMMDD)

Initials:

Other name:

Female Male None specified

Guarantor information

Organization name:

Get to patron Delete

Main address

Address:

Street number:

Address 2:

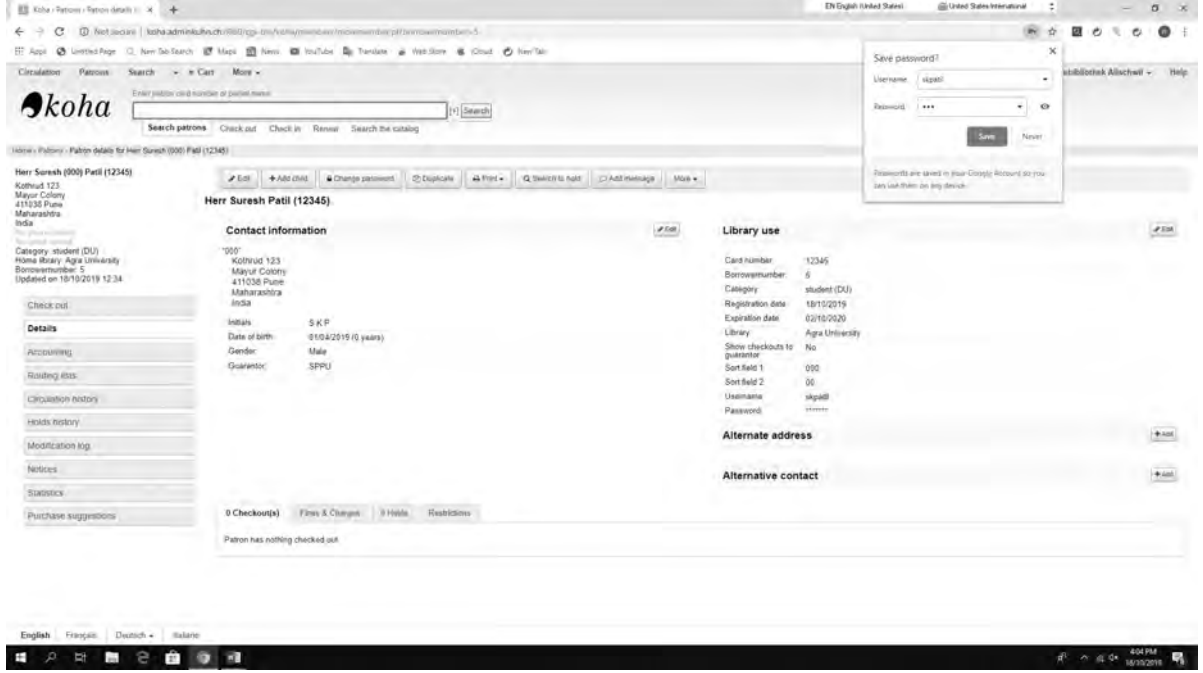
ZIP-Postal code:

City:

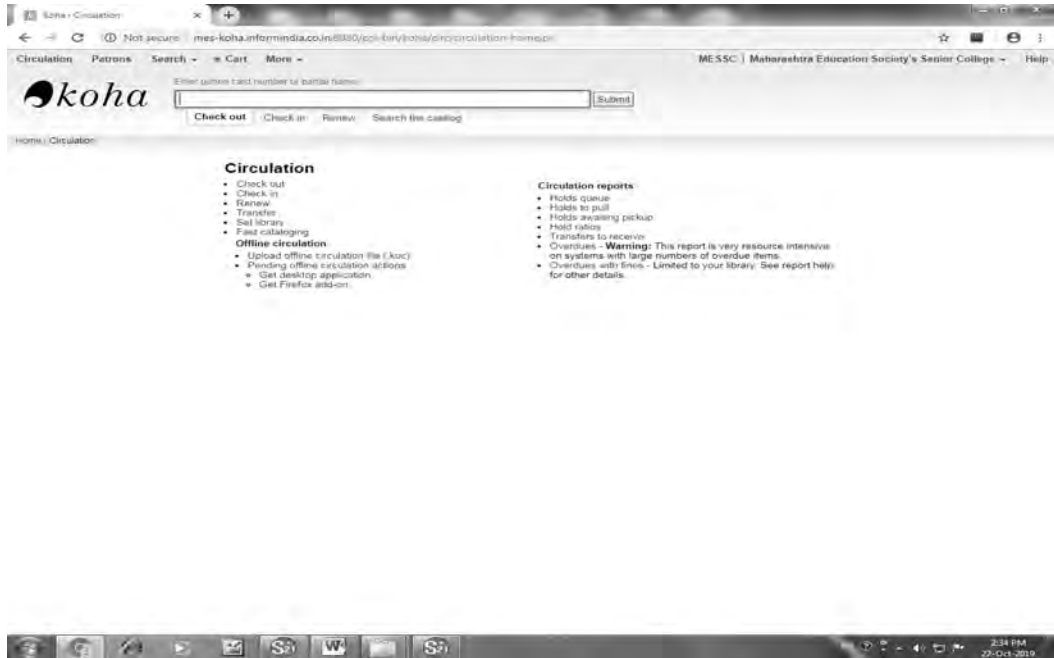
State:

English Français Deutsch Italiano

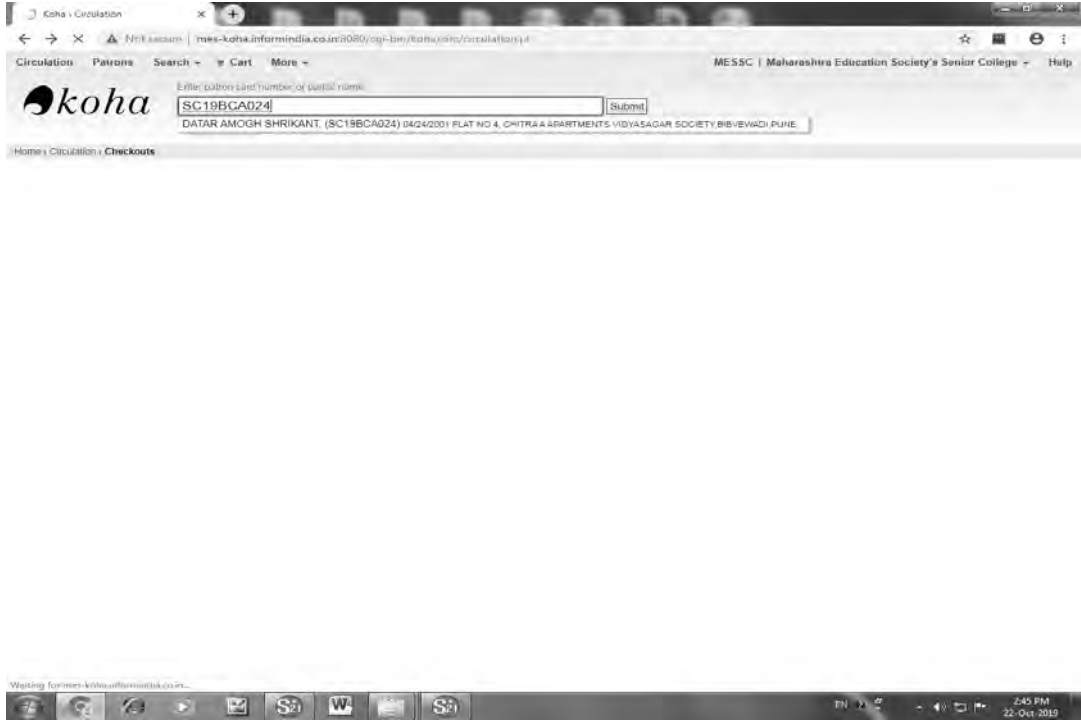
या स्क्रीनमध्ये सभासदाची माहिती द्यावी. त्यावेळी प्रत्येक सभासदास स्वतंत्र सभासद नंबर द्यावा. आपल्याला खालील स्क्रीन दिसेल. त्यात आपण भरलेली माहिती तपासून पहा. ही माहिती save करावी त्यानंतर खालील स्क्रीन दिसेल.



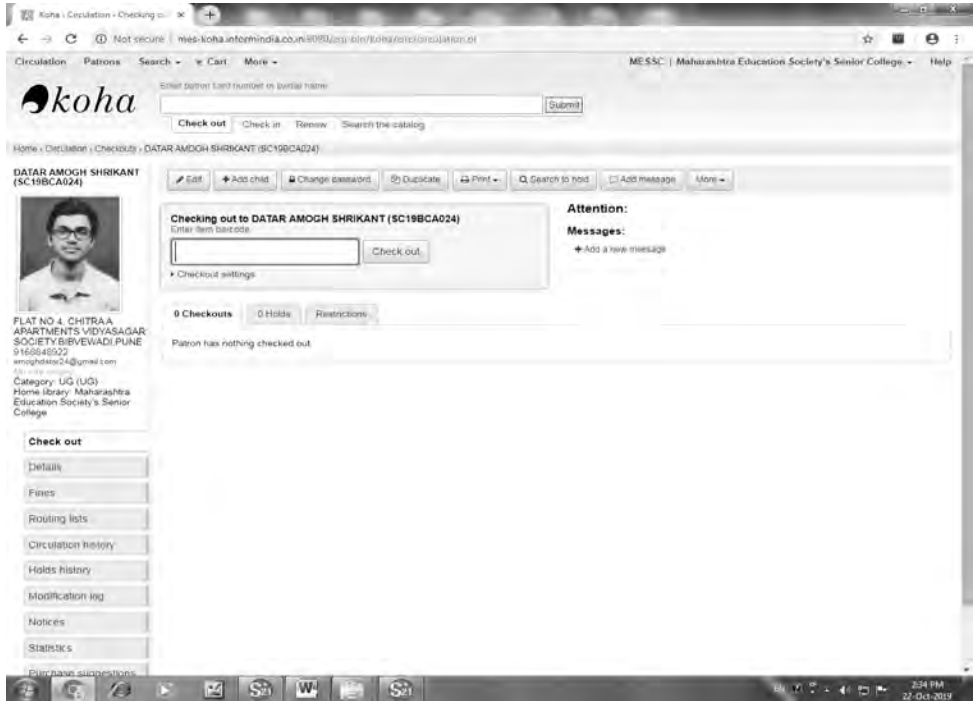
अशा प्रकारे वाचकांची माहिती भरून वाचकांचा डेटाबेस ग्रंथालयामध्ये कोहा सॉफ्टवेअर वापरून तयार केला जातो. अधिक सरावासाठी प्रत्येक विद्यार्थ्याने स्वतःची माहिती सभासद म्हणून भरून त्यावर अधिक सराव करावा सभासद म्हणून माहिती भरून झाल्यावर आपला सभासद क्रमांक आपल्याकडे नोंदवून घ्यावा. त्यानंतर देवघेव (Circulation) मोड्यूल उघडा. खालील स्क्रीन दिसेल.



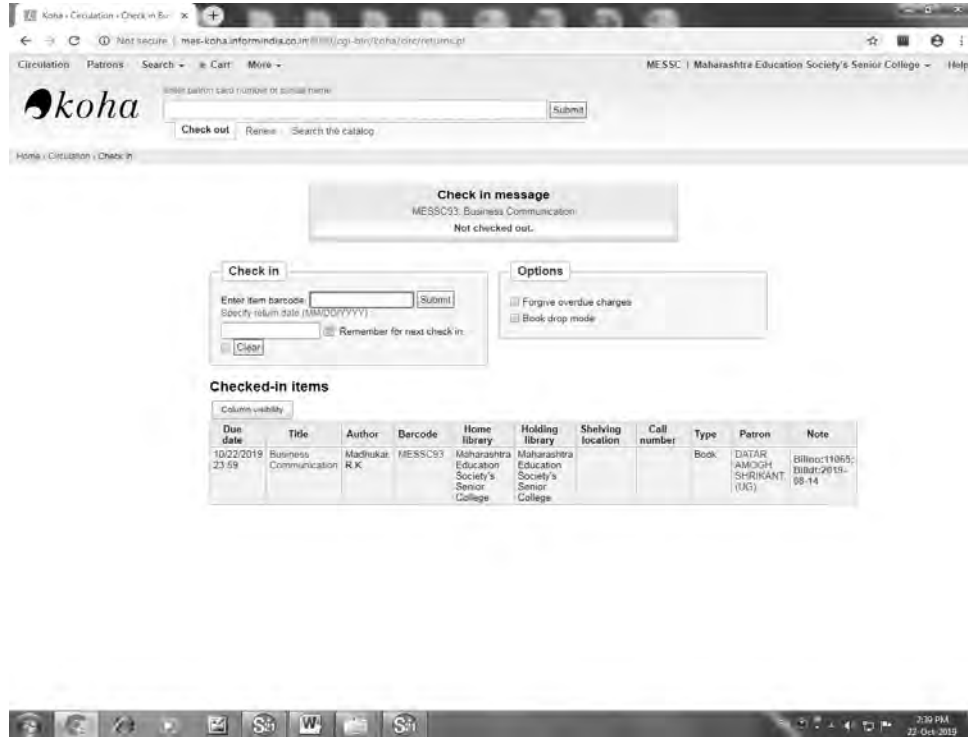
या स्क्रीनमधील चौकोनात असलेल्या बॉक्समध्ये आपला सभासद क्रमांक टाईप करा.
(खालील चौकोनात दिल्याप्रमाणे)



त्यानंतर देवघेव मोड्यूल उघडा. त्यात check out या बटणावर क्लिक करा. समोर असलेल्या चौकोनामध्ये आपला सभासद क्रमांक घाला आणि त्यानंतर तुमची सभासदत्वाची माहिती स्क्रीनवर दिसेल (खालील स्क्रीनप्रमाणे).



वरील दिलेल्या बॉक्समध्ये ग्रंथ द्यावयाच्या ग्रंथाचा बारकोड हा बारकोड स्कॅनरच्या साहाय्याने बॉक्समध्ये क्लिक करावा. अथवा बारकोड यंत्रणा नसल्यास दाखल अंक घालावा व कॉम्प्युटरवर Enter बटण क्लिक करा. त्यानंतर सदर ग्रंथ त्या वाचकास दिला गेल्याची नोंद खालील स्क्रीन वर दिल्याप्रमाणे दिसेल.



Check in message
MESSC93: Business Communication
Not checked out.

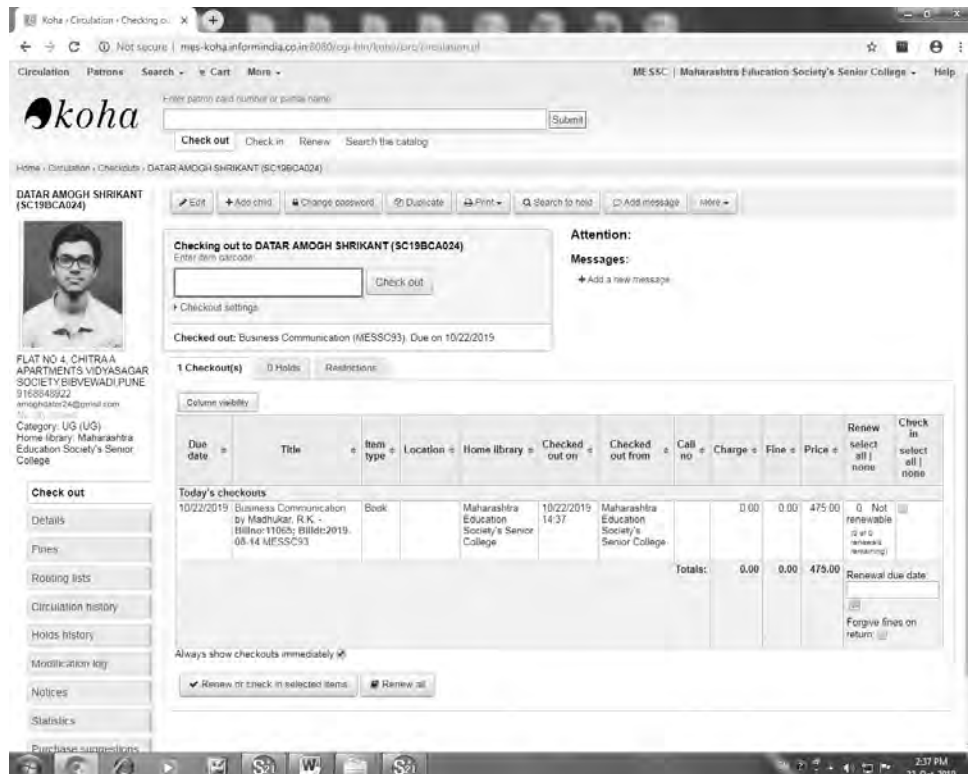
Check in
Enter item barcode: Submit
Specify return date (MM/DD/YYYY): Remember for next check in: ☐
Clear

Options
☐ Forgive overdue charges
☐ Book drop mode

Checked-in items

Due date	Title	Author	Barcode	Home library	Holding library	Shelving location	Call number	Type	Patron	Note
10/22/2019 23:59	Business Communication	Madhukar R.K.	MESSC93	Maharashtra Education Society's Senior College	Maharashtra Education Society's Senior College			Book	DATAR AMOGH SHRIKANT (UG)	Billno:11065; Dblst:2019-08-14

ग्रंथ परत घेताना करावी लागणारी प्रक्रिया



Checking out to DATAR AMOGH SHRIKANT (SC19BCA024)
Enter item barcode: Check out

Check out settings
Checked out: Business Communication (MESSC93) Due on 10/22/2019

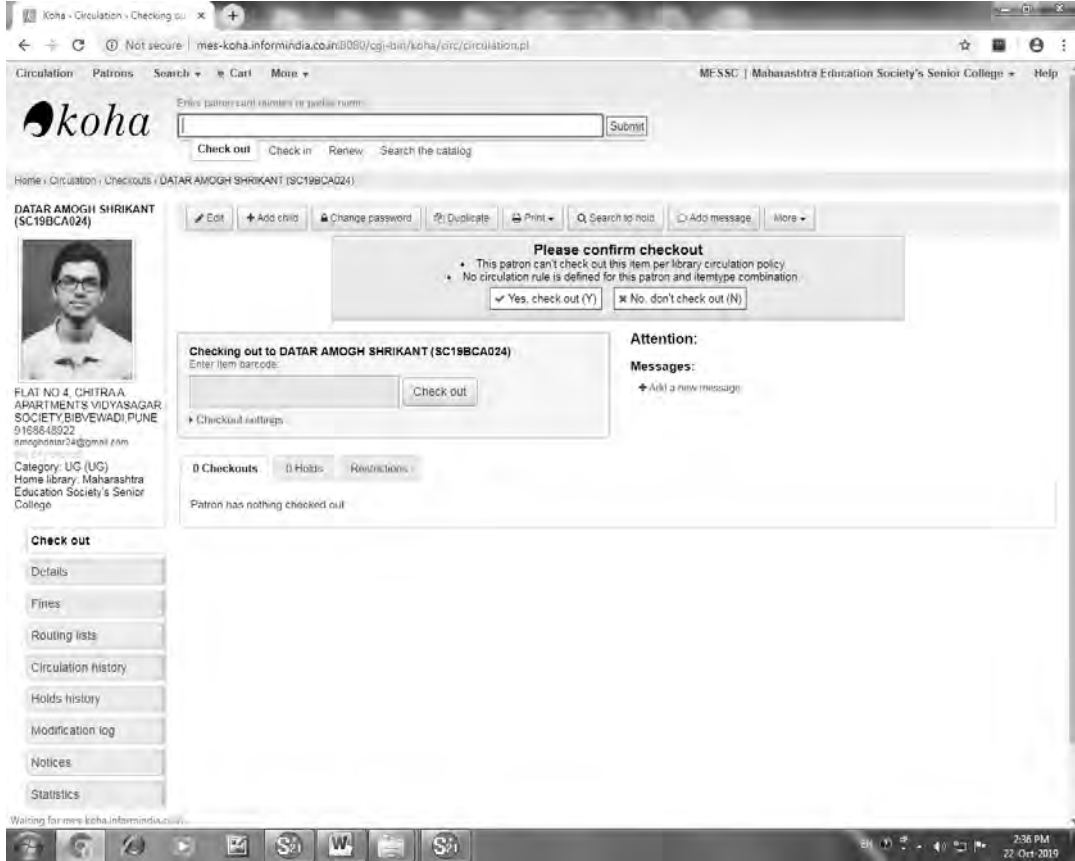
Today's checkouts

Due date	Title	Item type	Location	Home library	Checked out on	Checked out from	Call no.	Charge	Fine	Price	Renew select all / none	Check in select all / none
10/22/2019	Business Communication by Madhukar R.K. - Billno:11065; Dblst:2019-08-14 MESSC93	Book		Maharashtra Education Society's Senior College	10/22/2019 14:37	Maharashtra Education Society's Senior College		0.00	0.00	475.00	0 Not renewable (if all renewals remaining)	
Totals:								0.00	0.00	475.00	Renewal due date:	

Always show checkouts immediately ☒

☒ Renew or check in selected items:

वरीलप्रमाणे चौकोनामध्ये ग्रंथाचा बारकोड स्कॅनरच्या साहाय्याने बॉक्समध्ये क्लिक करावा अथवा ही यंत्रणा नसल्यास दाखल अंक घालावा. ग्रंथ परत घेताना circulation मोड्यूलवर क्लिक करून आलेल्या स्क्रीनवर check in या बॉक्सवर क्लिक करा. त्यानंतर असलेल्या बॉक्समध्ये ग्रंथाचा दाखल अंक टाईप करावा अथवा बारकोड स्कॅनरद्वारे ग्रंथाचा बारकोड स्कॅन करून त्या बॉक्समध्ये क्लिक करावा. त्यानंतर आपल्याला ग्रंथ परत केल्याची नोंद खालील दिलेल्या स्क्रीन शॉट प्रमाणे दिसून येईल.



अशा प्रकारे ग्रंथ परत आल्याची प्रक्रिया पूर्ण होईल.

स्वाध्याय

१. तालिकीकरण मोड्यूलचा वापर करून ५ ग्रंथांची माहिती भरा.
२. तालिकीकरण मोड्यूलचा वापर करून नोंद केलेल्या ५ ग्रंथांची दाखल नोंद करा.
३. पाच वाचकांची माहिती patron module मध्ये भरा.
४. या ५ वाचकांना दाखल नोंद केलेल्या ५ ग्रंथांची देवाण घेवाण (Issue and Return) करा.