

ऑटो लिब. एक आज्ञावली

प्रा. सुधीर रामचंद्र माळी

ग्रंथपाल

फॅबटेक टेक्निकल कॅम्पस कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग अँड
रिसर्च, सांगोला ता. सांगोला जि. सोलापूर

नेताजी तानाजी मस्के

सहाय्यक ग्रंथपाल

फॅबटेक टेक्निकल कॅम्पस कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग अँड
रिसर्च, सांगोला ता सांगोला जि. सोलापूर

सार : आजचे युग आधुनिकतेचे आहे. त्यामुळे संगणकाचा वापर प्रत्येक क्षेत्रात आहे, या प्रमाणे ग्रंथालयामध्ये संगणकाचा वापर वाढला आहे. संगणकाच्या साह्याने ग्रंथालयातील सर्व कामे सहज व कमी वेळेत करण्यात येतात. डॉ. रंगनाथन् ह्यांनी मांडलेले वाचकांचा वेळ वाचावा या ग्रंथालय सिद्धांता प्रमाणे ग्रंथालयामध्ये संगणकाचा वापर केल्याने वाचकाचा वेळ वाचत आहे सदर निबंधात ऑटो-लिब एक आज्ञावलीची चर्चा करण्यात येणार आहे.

शोध संज्ञा : ऑटो-लिब , ग्रंथालय संगणकीकरण, बारकोडिंग

प्रस्तावना :

भारतात ग्रंथालयाची प्राचीन स्वरूपाची परंपरा आहे . त्या प्रमाणे संगणकीय तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे ग्रंथालयाचे महत्त्व ही मोठ्ठ प्रमाणात वाढत आहे. ग्रंथालय संगणकीय कारणाचा पाया पन्शीच्या दशकात प्रथम अमेरिकेत घातला गेला. परंतु प्रत्यक्ष पणे संगणकीकरणस चालना त्या पुढील दशकात मिळाला भारतात ग्रंथालय संगणकीकरणस चालना मुखत्वे युनेस्कोच्या सी.डी .एस. आय .एस . आय. उपलब्धतेमुळे मिळाली. चटोपाध्या कमिशन यांनी राष्ट्रीय धोरण ग्रंथालय आणि माहिती शास्त्र प्रणाली सार्वजनिक ग्रंथालयाच्या जडण घडणीसाठी संगणकीकरण प्रणालीचा वापर करावा असे सुचवले आहे .आधुनिक सेवामुळे आपले जीवन आधी सुखकर होत आहे याचा अनुभव आपण दररोज घेत आहोत . यात कुठलीही शंका असण्याचे कारण नाही परंतु आपण ग्रंथालय व्यासायिक या नात्याने ग्रंथालयात अश्या काही आधुनिक सेवा देत आहोत या बाबत आपण या लेखामध्ये चर्चा करणार आहोत. आपण सद्या आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या सानिध्यात आहोत. या सर्व सेवा नक्कीच सुखकर आणि आपल्या सोयीच्या आहेत परंतु एका विशिष्ट मर्यादे पर्यंत आपण याचा वापर करू तो पर्यंत आणि आपण या आधुनिक सेवेचा सकारात्मक दृष्टीने वापर करतोय का हा मुद्दा सुद्धा तितकाच महत्वाचा आहे.

ग्रंथालयीन सेवांचे दोन विभाग पडतात :

१) ग्रंथालयातील सेवा ज्यामध्ये ग्रंथालयीन अधिकारी कर्मचारी वर्गाचे काम सुलभ होऊन तत्पर सेवा पुरविता येते.
२) ग्रंथालयीन सेवा ज्यामध्ये ग्रंथालय वापर करणारे वाचक वर्ग यांना सेवा किती सुलभतेने वापरता येते विना अडथळा. या दोन मुख्य सेवांवर हा लेख आधारित आहे. या लेखामध्ये पारंपारिक ग्रंथालयाचे महत्त्व तितकेच महत्वाचे समजून त्याला तंत्रज्ञानाची भरणेस जोड कशी देता येईल यावर चर्चा करणार आहोत. ग्रंथालयातील संगणकीकरण हि आज महत्वाची आणि आवश्यक प्रक्रिया आहे. हि प्रक्रिया करत असताना आपल्या पारंपारिक ग्रंथालयातून सुरवात करावी लागते त्यासाठी पारंपारिक ग्रंथालय व्यवस्थापन करत असताना त्यामध्ये काही गोष्टींना महत्त्व आहे उदा. ग्रंथालय दाखल अंक नोंदवही, देवघेव वही, तसेच बुक कार्ड, डेट स्लीप, बॉरोकार्ड, वर्तमानपत्र, मासिके नोंद वही अश्या अनेक गोष्टी आहेत ज्या आपण नोंद ठेवतो परंतु यांचे जतन करणे हे पण तितकेच महत्वाचे आहे कारण कोणतीही केंद्रीय समिती ज्यावेळेस ग्रंथालयास भेट देते त्यावेळेस या गोष्टी अत्यंत महत्वाच्या असतात त्यासाठी आपण यांचा सांभाळ करणे तसेच योग्य

वेळी योग्य गोष्ट सापडणे यासाठी आपल्याला पारंपारिक ग्रंथालय जोपासणे अत्यंत महत्वाचे आहे. पारंपारिक ग्रंथालयातून आपल्याला आधुनिक ग्रंथालयाकडे जाणे अत्यंत सोयीस्कर जाते कारण आपण पारंपारिक ग्रंथालयातील सर्व गोष्टी या संगणकीकरणाच्या माध्यमातून आधुनिक सेवा सुविधा देऊ शकता यासाठी संगणकीकरण असणे गरजेचे बनले आहे. संगणकीकरण करत असताना अनेक टप्पे पार पाडून आपल्याला पुढे जावे लागते कारण संगणकीकरण करणे ह्यामध्ये आपल्या स्टाफ तसेच वाचक यांचा खूप मोठा सहभाग असतो आणि या सहभागातून एक आदर्श ग्रंथालय संगणकीकरण होते. ग्रंथालय संगणकीकरण करित असताना येणारे महत्वाचे टप्पे पारंपारिक ग्रंथालयात उपलब्ध ग्रंथांची नोंद संगणकामध्ये घेणे. ग्रंथालय संगणकीकरणामध्ये सर्वात महत्वाचा टप्पा म्हणजे आपल्या ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या दाखलअंक नोंद वही मध्ये हाताने लिहिण्यात येणाऱ्या पुस्तकांच्या नोंदीची यादी संगणकामध्ये एक्सेलच्या सहाय्याने करणे. यासाठीच आपण ग्रंथालय छोट्या पातळीवर असतानाच यामध्ये ग्रंथालयाच्या मानांकप्रमाणे पुस्तकाची नोंद ठेवली पाहिजे उदा. १) दाखल. २) दाखल तारीख ३) आय.एस बी एन ४) क्रमांक शीर्षक ५) लेखक ६) प्रकाशक प्रकाशन ठिकाण वर्ष संस्करण ७) पृष्ठे ८) किंमत ९) विधेयक क्रमांक १०) वर्ग क्रमांक ११) विधेयक तारीख १२) शेरा., इत्यादी कॉलम असले पाहिजे जेणेकरून आपण संगणकीकरण करत असताना ज्या संगणकीकरण आज्ञावलीचा वापर करणार आहोत त्यामध्ये या सर्व यामध्ये असाव्यात जेणेकरून आपल्याला सर्व डेटा घेता येवा अन्यथा आपल्याला एक एक पुस्तक हातात घेऊन पुस्तकांच्या उर्वरित नोंदी कराव्या लागतील त्यासाठी सुरवातीलाच जर आपण सर्व नोंदी घेण्याचा प्रयत्न केला तर संगणकीकरण करताना जास्त अडचणींना सामोरे जावे लागणार नाही.

सभासदांच्या नोंदी घेणे :

सभासदांच्या नोंदी गुगल फॉर्म मध्ये घेणे आवश्यक आहे कारण आपण पुस्तकांची देवाण घेवाण करत असताना ह्या डेटाची आवश्यकता भासते आणि हि माहितीध्यादी संगणकामध्ये असल्यास ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावलीमध्ये स्थलांतर करणे सोयीस्कर होते. उदा. १) सदस्य संख्या २) सदस्याचे नाव वर्ग पदनाम ३) श्रेणी ४) पत्ता ५) जमाव क्रमांक ६) ईमेल पत्ता ७) प्रवेश तारीख ८) मॅबर क्लोजिंग डेट ९) सदस्य फोटो इ. सभासदांना ग्रंथ देवघेव केलेल्या रजिस्टरची नोंद संगणकामध्ये घेणे. ग्रंथालय स्थापने पासून ज्या सभासदांना पुस्तकांचे देवाण घेवाण केलेले आहे त्यांची नोंद जर आपल्याला संगणकामध्ये ठेवायची असल्यास अथवा ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावलीमध्ये ठेवायची असल्यास या रजिस्टरमध्ये असलेली सर्व माहिती आपल्याला आहे तशी एक्सेलमध्ये ठेवायची आहे. जेणेकरून आपण मागील पुस्तकांच्या नोंदी आपल्याला भेटू शकतील व आपण सभासदांना पूर्वकल्पना देऊ शकतो. कोणत्याही ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करण्यासाठी वरीलपैकी तीन गोष्टी आपल्याला तयारी करून ठेवाव्या लागणार आहेत पुढील काळात आपण ग्रंथालय आज्ञावली निवडली असता त्यामध्ये सर्व डेटा समायोजित करून आपण त्वरित संगणकीकरणाच्या दिशेने वळू शकतो.

ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावलीची निवड :

ग्रंथालय संगणकीकरण करताना आपल्याला वेगवेगळ्या आज्ञावलीची तपासणी करावी लागते यामध्ये तीन प्रकारच्या आज्ञावली उपलब्ध आहेत त्यापैकी कोणती आज्ञावली आपल्याला घ्यावयाची आहे त्याबद्दलचा निर्णय आपल्याला ग्रंथालय कमिटी मार्फत घ्यावयाचा आहे. याठिकाणी सदर लेख हा ऑटो-लिब. आज्ञावली विषयक चर्चा करणार आहोत. संगणकीकरण करण्यासाठी तीन पद्धतीच्या आज्ञावली उपलब्ध आहेत त्यामध्ये १) फ्रीवेअर सॉफ्टवेअर २) कमर्शियल सॉफ्टवेअर्स ३) ओपन सोर्स सॉफ्टवेअर यापैकी आपण ज्या आज्ञावलीची पुढील माहिती पाहणार आहोत ती कमर्शियल सॉफ्टवेअर्स आहे. कमर्शियल सॉफ्टवेअर्स म्हणजे अनुप्रयोग सॉफ्टवेअरचा एक प्रकार. याप्रकारचे सॉफ्टवेअर वापरकर्त्यांना वापर करण्यासाठी किंवा वापरकर्त्यांना विक्रीसाठी विकसित केले जाते. व्यावसायिक सॉफ्टवेअर हे एक मालकी हक्क (परवाना)सॉफ्टवेअर मानले जात होते, परंतु आता बरेच मोफत आणि मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअरचे अनुप्रयोग उपभोक्त्यांना वापरायला मिळतात. ऑफ-द-शेल्फ सॉफ्टवेअर प्रोग्राम्स, उदा., कि-गेम किंवा कॉम्प्युटर स्पेशॅलिटी स्टोअरमध्ये विकल्या गेलेल्या किंवा अगदी संगीत दुकानात किंवा किराणा दुकानात व्यावसायिक सॉफ्टवेअर उपलब्ध असतात.मायक्रोसॉफ्ट

प्रॉडक्ट्स, जसे की विंडोज परिचालन प्रणाली (विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम) आणि एम एस ऑफिस, वाणिज्य सॉफ्टवेअर टॅली ही काही सुप्रसिद्ध व्यावसायिक सॉफ्टवेअरची उदाहरणे आहेत. व्यावसायिक सॉफ्टवेअरचा परवाना देण्यात येतो, त्याची विक्री केली जात नाही. एकवेळ विशिष्ट कंपनीद्वारे विशिष्ट समस्या सोडवण्यासाठी किंवा विशिष्ट गरजा पूर्ण करण्यासाठी आणि त्यानंतर आवश्यक असलेल्या लोकांसाठी किंवा संघटनेला परवाना देण्यात येतो किंवा सॉफ्टवेअरचा मालकी हक्क विकला जातो. या प्रकारांच्या सॉफ्टवेअरमध्ये आर्थिक, विपणन आणि लेखा सॉफ्टवेअरचा समावेश आहे. गेल्या दशकात, तथापि काही मुक्त स्रोत अनुप्रयोग देखील व्यावसायिक सॉफ्टवेअर बनले आहेत, ग्राहकांसाठी किंवा एखाद्या सेवेचा भाग म्हणून काही परवानाकृत आहेत. काही व्यावसायिक अनुप्रयोग सॉफ्टवेअरची विविध उदाहरणे पुढील प्रमाणे ऑटोलिब, लिबसिस, सोल, स्लिम ह्यघ आणि एस एल एम, लिबमन, डेलफ्लस, लिबमन, लिबटेक इत्यादी. याप्रमाणे व्यवसाय आज्ञावली उपलब्ध आहेत परंतु यामध्ये परिपूर्ण आणि जी तंत्रज्ञानाच्या दृष्टीने आद्यायावत आज्ञावली कोणती असेल तर ती ऑटोलिब ही आज्ञावली आहे. भारतामध्ये नामांकित संस्था, महाविद्यालये, शाळा, विद्यापीठ याठिकाणी ऑटोलिब आज्ञावली वापरली जाते. यामुळे आपण या लेखामध्ये ऑटोलिब आज्ञावलीबद्दल अधिक जाणून घेण्याचा प्रयत्न करणार आहोत.

आज्ञावलीचे समायोजन :

आज्ञावलीचे समायोजन करण्यापूर्वी आपल्याला आज्ञावली तांत्रिक पार्श्वभूमी समजावून घेणे अत्यंत आवश्यक आहे कारण त्याप्रमाणे आपल्याकडे संगणक सर्व्हर उपलब्ध आहेत का समायोजन झाल्यानंतर बराच काळ आज्ञावली व्यवस्थित चालेल कारण पुन्हा पुन्हा समायोजन करताना काही तांत्रिक अडचणी आल्यास डेटाला धोका होऊ शकतो यासाठी आपण काळजीपूर्वक एकदाच चांगला संगणक आज्ञावलीसाठी द्यावयाचा आहे. साधारणतः कश्या पद्धतीचा संगणक ऑटोलिब या आज्ञावलीसाठी उपयुक्त ठरेल हे आपल्या सामोर मांडत आहे.

- Installation of AutoLibNG
- Processor: Min Core i3 to Max i7
- HDD: Min 500GB to Max 1TB
- R-MP : Min 8 GB to Max 16 GB
- DVD Writer
- Monitor
- Keyboard / Mouse
- Software Specification
- Debian (Linux Flavor)
- Virtual Box
- Windows OS
- AutoLib ISO File

अशा पद्धतीचा संगणक आणि त्याला लागणारे सॉफ्टवेअर एकत्रित केल्यावर आपण ऑटोलिब आज्ञावली समायोजित करून घेऊ शकतो. यासाठी आपण प्रशिक्षण घेतले असता अथवा आपल्याला तांत्रिक अडचणी नसल्यास आपण स्वतः समायोजित करू शकतो किंवा कंपनी या आज्ञावलीचे समायोजन तसेच संपूर्ण मार्गदर्शन आपणास करून देतात. यामुळे आपल्याला ऑटोलिब आज्ञावली निवडीचे फायदे काय आहेत याबद्दल चर्चा करावयाची आहे.

ऑटोलिब आज्ञावली निवडीचे फायदे :

१) ऑटोलिब आज्ञावली : ऑटोलिब आज्ञावली यामध्ये आपल्याला सोप्या पध्दतीने इंग्रजी भाषेमध्ये आज्ञावली वापरू शकतो त्यामुळे काम करणे अत्यंत सोपे वाटू लागते.

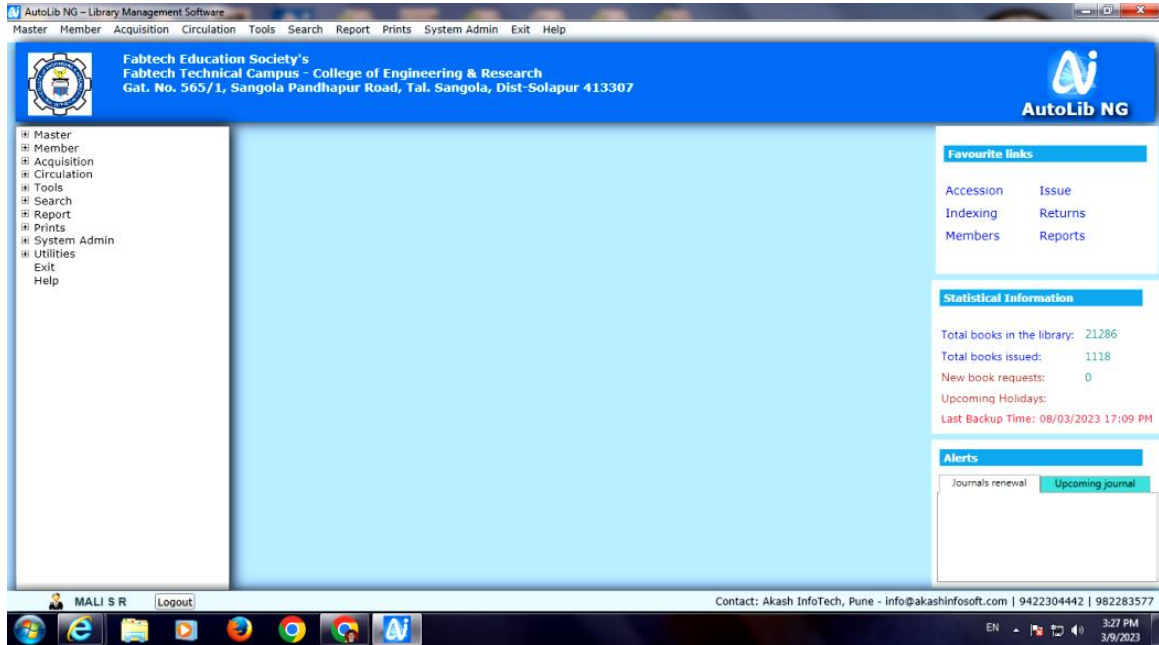
२) व्हायरस मुक्त : ऑटोलिब हि आज्ञावली व्हायरस मुक्त असल्याने याला व्हायरस कोणताही धोका निर्माण होऊ शकत नाही उदा. यामध्ये डेटा खराबचा होण्याचा धोका खूप कमी आहे.

३) किंमत : ऑटोलिब आज्ञावली व्यवसायिक स्वरूपाची असल्याने एखादा खरेदी केल्यानंतर कोणतेही चार्जेस लागत नाही.

४) रिपोर्ट कस्टमायझेशन : ऑटोलिब आज्ञावली यामध्ये आपल्याला सर्व रिपोर्ट मिळतात

५) ओपॅक : ऑटोलिब आज्ञावलीच्या सहाय्याने (ऑनलाइन पब्लिक अक्सेस कॅटलॉग) पूर्णपणे अद्ययावत होतो . या ओपॅक च्या माध्यमातून विद्यार्थी ग्रंथालयात कोणते पुस्तक आहेत व त्याची माहिती मिळू शकते .हे सर्व पर्याय या आज्ञावलीमध्ये आपल्याला भेटत आहेत ज्याच्या सहाय्याने आपल्याला संगणकीकरण करत असताना येणाऱ्या असंख्य अडचणी यामुळे दूर होतात यापुढे आपण ऑटोलिब आज्ञावली मध्ये उपलब्ध असणारे मोड्यूल्स आणि त्यांचा उपयोग कशा साठी होतो हे पाहणार आहोत.

ऑटोलिब. एनजी – लायब्ररी मॅनेजमेंट सॉफ्टवेअर



- मास्टर
- सदस्य
- संपादन
- अभिसरण
- साधने

- □शोध
- □अहवाल
- □प्रिंट
- □प्रणाली प्रशासक

ऑटोलिब मुखपृष्ठ पहिले असता यामध्ये वरील पैकी मोड्यूल्स उपलब्ध आहे यापैकी कोणते मोड्यूल् काय काम करते आणि ग्रंथालयात याचा उपयोग कसा होतो हे आपण पाहणार आहोत.

- **मास्टर** : या मोड्यूल्स मध्ये कॉलेज ची सविस्तर माहिती नोंदिवता येता . संस्थेचे नोंदणी , मटेरियल्स नोंदणी,बुक, पुरवठादार, बजेट, रक्कम ,दाखल क्रमांक, वर्तमान पत्र यांचा समावेश होतो.
- **सदस्य** : या मोड्यूल्स मध्ये ग्रंथालय मधील नवीन वापरकर्ता नोंदणी केली जाते. व वापरकर्ता नोंदणी अद्यावत करता येते .
- **संपादन** : या मोड्यूल्सच्या वापरातून ग्रंथालयात येणारे नवीन पुस्तकांची मागणी व बुक मान्यता मागणी याचा समावेश होतो.
- **अभिसरण** : या मोड्यूल्मध्ये सभासदाला ग्रंथ देवघेव करता येते, पुस्तक नुतनीकरण करता येते आणि तसेच सभासदांनी आजवर वाचलेल्या पुस्तकांची यादी येथे बघता येते आणि सभासदाला फाईन लागला आहे का, त्याच्या नावावर काही पुस्तके झाली आहेत, वर्तमान पत्र नोंदणी अश्या प्रकारची सर्व माहिती आपल्याला या मोड्यूल् मधून मिळते.
- **साधने** : हे मोड्यूल् अत्यंत महत्वाचे असून यामध्ये अनेक पर्याय आहेत ज्याच्या आधारे ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करताना उपयोगी आहेत. ऑनलाइन पब्लिक अक्सेस ,कॅटलॉग अद्यावत , ए.ए.एस.आर.ह्व यांचा समावेश होतो
- **शोध** : या मध्ये बुक्स हे ,बुक्सचे नाव, लेखक,प्रकाशन या द्वारे बुक्स शोधता येतात .
- **अहवाल** : ऑटोलिब आज्ञावलीमध्ये उपलब्ध जेवढे मोड्यूल्सवर काम केले जाते त्या सर्व मोड्यूल्स संदर्भात रिपोर्ट आपल्याला एकत्रित येथे भेटतात उदा. अहवाल मोड्यूल् मधून ग्रंथांची नोंद केली असेल तर त्याचे दाखल नोंद त्वरित येथे उपलब्ध होते आणि आपल्याला रिपोर्ट आपणास मिळू शकतो आणि केंद्रीय समिती, लोकल समिती यांना त्वरित अहवाल सादर करू शकतो.
- **प्रिंट** : या मध्ये बुक कार्ड , मेबर बारकोड , पावती , बुक बारकोड या प्रिंट काढता येतात .
- **प्रणाली प्रशासक** : ऑटोलिब आज्ञावली संदर्भातील सर्व मास्टर प्रक्रिया केल्या जातात ज्या एकदा करून ठेवल्या की आपल्याला सारख्या सारख्या त्या बदलाव्या लागत नाही. उदा. लायब्ररी तयार करा, संरक्षक श्रेणी तयार करा, श्रेणी दंड नियम, स्थान, विभाग आज्ञावलीमध्ये न लागणारे मोड्यूल्समधील कॉलम कमी करणे अश्या सर्व प्रशासकीय कामे या मोड्यूल् मधून करण्यात येते.
- **नोटीस स्लिप** : ऑटोलिब ग्रंथालयीन कामकाज ज्या—ज्या नोटीस सभासदांना, ग्रंथविक्रेत्यांना वेळोवेळी नोटीस जात असतात त्या नोटीस याठिकाणी अद्ययावत करता येतात प्रत्येक सभासद आणि ग्रंथविक्रेते, मासिक पुरवठादार यांना वेळी वेळी दिल्या जाणाऱ्या मेल मधून ह्या नोटीस दिल्या जाणार आहेत. उदा. ओव्हरड्यू नोटिस, इश्यू, रिटर्न, स्मरणपत्रे. संरक्षक कार्ड निर्माता या मोड्यूल्मधून सभासदांचे ओळखपत्र तयार होतात हे ओळखपत्र अद्ययावत बारकोडसहित ओळखपत्र आज्ञावलीद्वारे तयार होते व यातून प्रिंट देऊ शकता.
- **ऑटोलिब आज्ञावलीच्या सहाय्याने (ऑनलाइन पब्लिक अक्सेस कॅटलॉग)** : ऑनलाइन पब्लिक अक्सेस कॅटलॉग च्या माध्यमातून असंख्य सुविधा वाचकांना ग्रंथालयात बसून पुस्तकांची सूची पाहता येते यामध्ये शीर्षक – लेखक, प्रकाशक, कीवर्ड, दाखल क्रमांक आय.एस बी . एन अश्या सर्व प्रकारे पुस्तके शोधता येतात.

ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे पुस्तके तसेच सभासदांना देण्यात येणारे ग्रंथ, ग्रंथालयातून काढून टाकण्यात येणारे पुस्तके यांची सर्व माहिती ऑनलाइन पब्लिक अक्सेस कॅटलॉग द्वारे मिळते.

- **स्टॉक सत्यापन** : ऑटोलिब आज्ञावलीच्या सहाय्याने ग्रंथालयातील एकूण पुस्तकांपैकी किती पुस्तके ग्रंथालयात उपस्थित आहे किती पुस्तके सभासदांकडे आहे किती पुस्तके हरवली आहे किती पुस्तके आपल्याला ग्रंथालयातून काढून टाकावयाची आहेत यासंदर्भात आपण सूची तयार करू शकतो आणि त्याचा अहवाल एका क्लिक वर उपलब्ध करून देऊ शकतो.
- **सारांश** : ऑटोलिब आज्ञावली एक परिपूर्ण आज्ञावली आहे ज्याच्या माध्यमातून महाविद्यालयीन, विद्यापीठ, शाळा, संस्था यांच्या ग्रंथालयांचे संपूर्ण संगणकीकरण होते आणि या संगणकीकरणाच्या माध्यमातून आपल्या ग्रंथालयात येणाऱ्या सभासद वर्गासाठी आपण तत्पर सेवा देऊ शकतो जेवढ्य सेवा सुविधा आपण सभासदांना देऊ तेवढेच सभासद ग्रंथालयाकडे आकर्षित होऊ शकतात ग्रंथालयाच्या माध्यमातून सभासदांना उपयुक्त तेवढीच माहिती दिली असल्यास सभासदांना जास्तीचे शोधा शोध करावा लागत नाही यामुळे डॉ. एस. आर. रंगनाथान यांचा चौथा नियम वाचकाचा वेळ वाचवा हा पूर्णत्वास येतो. त्यामुळे आजच्या आधुनिक युगामध्ये ग्रंथालय संगणकीकरण करणे हे अतिशय महत्त्वाचे झाले आहे आणि यामुळे आपल्या ग्रंथालयाचे नावलोक्य वाढते आणि ग्रंथालयीन सेवांमध्ये एक अमुलाग्र बदल घडलेला आपणास पहावयास भेटतो.