



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

प्रतिभागी पुस्तिका

क्षेत्र
प्रबंधन और उद्यमिता और
व्यावसायिक कौशल

उप-क्षेत्र
प्राइवेट सिक्योरिटी
व्यवसाय
पहरेदारी

Reference ID: MEP/Q7101, Version 3.0
NSQF level: 3



ईबुक तक पहुंचने के लिए इस क्यूआर कोड को
स्कैन/क्लिक करें

सिक्योरिटी गार्ड

प्रकाशक

प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद (एमईपीएससी)

पता: एफ – 04, पहली मंजिल, प्लॉट नंबर – 212, ओखला फेज III, नई दिल्ली – 110020, भारत

ईमेल: info@mepsc.in

वेबसाइट: www.mepsc.in

फोन नं: 011- 41003504

पहला संस्करण, नवंबर 2022

यह पुस्तक प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद (एमईपीएससी) द्वारा प्रायोजित है।

एमईपीएससी द्वारा भारत में मुद्रित।

क्रिएटिव कॉमन्स लाइसेंस के तहत: CC-BY-SA

Attribution-ShareAlike: CC BY-SA



यह लाइसेंस अन्य लोगों को व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए भी आपके काम को रीमिक्स, ट्वीक और निर्माण करने देता है, जैसे जब तक वे आपको श्रेय देते हैं और समान शर्तों के तहत अपनी नई रचनाओं का लाइसेंस देते हैं। यह लाइसेंस अक्सर फ्लॉपीलेफ्ट मुक्त और ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर लाइसेंस से तुलनात्मक है। इस पर आधारित सभी नए कार्य पर समान लाइसेंस होगा, इसलिए कोई भी डेरिवेटिव व्यावसायिक उपयोग की भी अनुमति देगा। यह विकिपीडिया द्वारा उपयोग किया जाने वाला लाइसेंस है और उन सामग्रियों के लिए अनुशंसित जो विकिपीडिया और इसी तरह के लाइसेंस प्राप्त परियोजनाओं से सामग्री शामिल करने से लाभान्वित होगा।

दावा त्याग

इसमें निहित जानकारी विभिन्न विश्वसनीय स्रोतों से प्राप्त की गई है। प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद (एमईपीएससी) ऐसी जानकारी की सटीकता, पूर्णता या पर्याप्तता के लिए सभी वारंटी को अस्वीकार करता है। प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद की यहां निहित जानकारी में त्रुटियों, चूक या अपर्याप्तता के लिए, या उसकी व्याख्या के लिए कोई दायित्व नहीं होगा। पुस्तक में शामिल कॉपीराइट सामग्री के स्वामी का पता लगाने का हर संभव प्रयास किया गया है। पुस्तक के भविष्य के संस्करणों में पावती के लिए उनके ध्यान में लाए गए किसी भी चूक के लिए प्रकाशक आभारी होंगे। प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद की कोई भी संस्था इस सामग्री पर निर्भर रहने वाले किसी भी व्यक्ति को हुए किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगी। दिखाये गए सभी चित्र केवल द्रष्टांत उद्देश्य के लिए हैं। विवक रिस्पॉन्स कोड (क्यूआर कोड) पुस्तक में कोडित बॉक्स सामग्री से जुड़े ई संसाधनों तक पहुंचने में मदद करेंगे। ये क्यूआर कोड विषय में ज्ञान बढ़ाने के लिए इंटरनेट पे उपलब्ध लिंक और यूट्यूब वीडियो संसाधनों से उत्पन्न होते हैं और एमईपीएससी द्वारा नहीं बनाए गए हैं। सामग्री में लिंक या क्यूआर कोड को एम्बेड करना किसी भी प्रकार का समर्थन नहीं माना जाना चाहिए। व्यक्ति किए गए विचारों या लिंक किए गए वीडियो की सामग्री या विश्वसनियता के लिए प्रबंधन एवं उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल परिषद जिम्मेदार नहीं है। एमईपीएससी गारंटी नहीं दे सकता कि ये लिंक/क्यूआर कोड हर समय काम करेंगे क्योंकि लिंक किए गए पृष्ठों की उपलब्धता पर हमारा कोई नियंत्रण नहीं है।





श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधानमंत्री

“

कौशल विकास भारत को एक बेहतर देश
बना रहा है। अगर हमें भारत को
विकसित करना है तो
कौशल विकास हमारा लक्ष्य होना चाहिए।

”



Certificate

COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

Management & Entrepreneurship and Professional Skills Council
for

SKILLING CONTENT : PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of

Job Role / Qualification pack: **“Security Guard” QP No. “MEP/Q7101, NSQF Level 3”**

Date of Issuance: November 17th, 2022

Valid up to*: November 17th, 2025

*Valid up to the next review date of the Qualification Pack, or the
“Valid up to” date mentioned above (whichever is earlier)

Authorised Signatory

(Management & Entrepreneurship and Professional Skills Council)

आभार—पूर्ति

प्रबंधन और उद्यमिता और व्यावसायिक कौशल (एमईपीएससी) कृतज्ञता व्यक्त करना चाहेगा उन सभी व्यक्तियों और संस्थानों के प्रति जिन्होंने इस प्रतिभागी पुस्तिका की तैयारी की दिशा में विभिन्न तरीकों से योगदान दिया उनके योगदान के बिना यह पूरा नहीं हो सकता था। उन लोगों को विशेष धन्यवाद दिया जाता है जिन्होंने इसके विभिन्न मॉड्यूल की तैयारी में सहयोग किया। उन सभी लोगों को हार्दिक सरहाना भी दी जाती है जिन्होंने इन मॉड्यूल के लिए सहकर्मी समीक्षा प्रदान की।

सिक्वोरिटी गार्ड उद्योग के समर्थन के बिना इस पुस्तिका की तैयारी सम्भव नहीं थी। उद्योग प्रतिक्रिया शुरुआत से निष्कर्ष तक बेहद उत्साहजनक रही है और उनके सहयोग के कारण ही हमने आज उद्योग में मौजूद कौशल की कमी पूरा करने की कोशिश की है।

यह प्रतिभागी पुस्तिका महत्वाकांक्षी युवाओं को समर्पित है जो विशेष कौशल हासिल करने की ईच्छा रखते हैं जो उनके भविष्य के प्रयासों के लिए एक आजीवन संपत्ति बनेगी।

इस पुस्तक के बारे में

सिक्वोरिटी गार्ड प्रशिक्षण कार्यक्रम में आपका स्वागत है। इसका लक्ष्य प्रतिभागियों को सुरक्षा उद्योग की अवधारणा के साथ, सुपरवाइजरी (गार्डिंग) के लिए सिक्वोरिटी गार्ड के पेशे और उनके कामकाज के विषय में विस्तृत ज्ञान की सुविधा प्रदान करना है।

यह प्रतिभागी पुस्तिका नेशनल स्किल क्वालिफिकेशन फ्रेमवर्क (NSQF) के तहत क्वालिफिकेशन पैक (QP) के आधार पर तैयार की गई है और इसमें निम्नलिखित नेशनल ऑक्यूपेशनल स्टैंडर्ड्स (NOS)/विषय और अतिरिक्त विषय शामिल हैं।

1. MEP/N4101 बुनियादी सुरक्षा प्रथाओं के अनुसार सुरक्षा कार्य निष्पादित करें
2. MEP/N4103 लोगों, संपत्ति और परिसर को सुरक्षा सेवाएं प्रदान करें
3. MEP/N4104 नियत परिसर तक पहुंच को नियंत्रित करें
4. MEP/N4105 सुरक्षा बनाए रखने के लिए स्क्रीनिंग और खोज गतिविधियों को अंजाम देना
5. MEP/N4106 निर्दिष्ट क्षेत्रों में नियंत्रण पार्किंग
6. MEP/N9903 कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करें
7. MEP/N9912 कार्यस्थल पर पेशेवर अभ्यास के सिद्धांतों को लागू करें
8. MEP/N7107 सुरक्षा अनुरक्षण प्रदान करें
9. MEP/N7113 हथियारों का सुरक्षित संचालन
10. MEP/N0202 कंप्यूटर के अनुप्रयोग
11. DGT/VSQ/N0102: रोजगार कौशल

प्रतीकों का इस्तेमाल



सीखने के
प्रमुख परिणाम



खंड के
उद्देश्य



अभ्यास



टिप्स



नोट्स



गतिविधि

क्रम	विषय और यूनित	पृष्ठ संख्या
वैकल्पिक		
11.	कंप्यूटर के अनुप्रयोग (MEP/N0202)	155
	यूनित 11.1 - कंप्यूटर और स्टोरेज डिवाइस के पार्ट्स (हिस्से)	157
	यूनित 11.2 - माइक्रोसॉफ्ट विंडोज और इंटरनेट	169
	यूनित 11.3 - माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस	175
	यूनित 11.4 - कंप्यूटर अर्गोनॉमिक्स और सुरक्षा	207
12.	रोजगार कौशल (DGT/VSQ/N0102)	213
13.	अनुलग्नक	215







MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

1. परिचय

- यूनिट 1.1 - भारत में सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता और सुरक्षा सेवाएं
- यूनिट 1.2 - समाज, संस्थानों और कॉर्पोरेट के लिए सुरक्षा का महत्व, प्राइवेट सिक्योरिटी विभाग के विभिन्न डोमेन और स्तर
- यूनिट 1.3 - निशस्त्र सिक्योरिटी की व्याख्या, इसकी नौकरी की मुख्य जिम्मेदारियां, कर्तव्य और कौशल
- यूनिट 1.4 - सिक्योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किये जाने वाले वर्दी और सुरक्षा गैजेट्स



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. भारत में सुरक्षा की आवश्यकता का अनुमान लगाने और सुरक्षा सेवाओं का वर्णन करने में
2. समाज, संस्थानों और कॉर्पोरेट, विभिन्न डोमेन, स्तर और सुरक्षा के लिए सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करने में और भारत में निजी सुरक्षा के प्रकार
3. निशस्त्र सिक्योरिटी की व्याख्या करने और एक सिक्योरिटी गार्ड के आवश्यक नौकरी की महत्वपूर्ण जिम्मेदारियों, कौशल और व्यक्तिगत विशेषताओं पर चर्चा करने में
4. सिक्योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए जाने वाले वर्दी और गैजेट का वर्णन करें, भारत में उनकी विकास की क्षमता पर चर्चा करें और सुरक्षा से निपटने वाले संगठनों की सूची बनाएं।

यूनिट 1.1: भारत में सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता और सुरक्षा सेवाएं

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. भारत में सुरक्षा की आवश्यकता की व्याख्या करने में
2. सुरक्षा सेवाओं का वर्णन करने में

1.1.1 भारत में सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता

- भारत एक विशाल देश है, जो भौगोलिक क्षेत्र के मामले में दुनिया का ७ वां सबसे बड़ा देश है।
- विश्व जनसंख्या संभावनाएं (२०१७) बताती हैं कि भारत की वर्तमान जनसंख्या १, ३२४, १७१, ३५४ है।
- इस विशाल आबादी में विभिन्न आयु समूहों, भाषाओं, धर्मों, समुदायों, जाति, पंथ, रंग है और इसलिए, विभिन्न दृष्टिकोण और राय मौजूद हैं
- इन सभी अलग-अलग हिस्सों में विभाजित राय और दृष्टिकोण अक्सर उत्तेजित चर्चाओं, हिंसा, सांप्रदायिक दंगों, और राजनीतिक अशांति और व्यापक स्तर पर राष्ट्रीय स्तर पर आतंकवाद के कारण बनते हैं।
- इन आंतरिक सुरक्षा खतरों के अलावा, भारत को भौगोलिक पड़ोसियों जैसे पाकिस्तान, अफगानिस्तान, चीन, बांग्लादेश और श्रीलंका से बाहरी सुरक्षा के खतरों का सामना करना पड़ता है।
- ये खतरे या तो प्रत्यक्ष सैन्य हमलों और आतंकवादी गतिविधियों या गुप्त राजनीतिक और साइबर घुसपैठ के रूप में होते हैं।
- सख्त सुरक्षा रणनीतियां, इसलिए, भारत में सभी स्तरों पर आवश्यक हैं, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:
 - सरकार की सुरक्षा
 - अर्ध-सरकारी और निजी संगठन
 - व्यक्तिगत सुरक्षा बनाए रखना
 - आपदा प्रबंधन
 - आपातकालीन परिस्थितियों को नियंत्रित करना
 - भारत में सिक्वोरिटी गार्ड, अत्यंत निगरानी



चित्र 1.1.1: वाणिज्यिक स्थानों जैसे शॉपिंग मॉल और कार्यालय परिसर सहित भारत के सभी स्तरों पर कठोर सुरक्षा रणनीतियों की आवश्यकता है (source: princeseecurity.com)

1.1.2 सुरक्षा सेवाएं

- सुरक्षा शब्द का शाब्दिक अर्थ खतरे या आतंक से मुक्त होने की स्थिति है।
- सुरक्षा को व्यक्ति, भवन, संगठन या खतरे के खिलाफ देश की सुरक्षा के रूप में परिभाषित किया गया है जैसे अपराध या विदेशी देशों द्वारा हमले।
- शब्दकोश कहता है सुरक्षा उन सभी उपायों को संदर्भित करती है जिससे किसी स्थान की रक्षा या केवल अनुमति वाले लोग इसके अंदर आ पाएं या इसे छोड़ कर जा सकते हैं।
- सुरक्षा सेवाएं आंतरिक और बाहरी खतरों और हमलों से लोगों और संपत्ति की सुरक्षा की प्रक्रिया और रणनीतियों को संदर्भित करती है।

यूनिट 1.2: समाज, संस्थानों और कॉर्पोरेट के लिए सुरक्षा का महत्व, प्राइवेट सिक्वोरिटी विभाग के विभिन्न डोमेन और स्तर

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

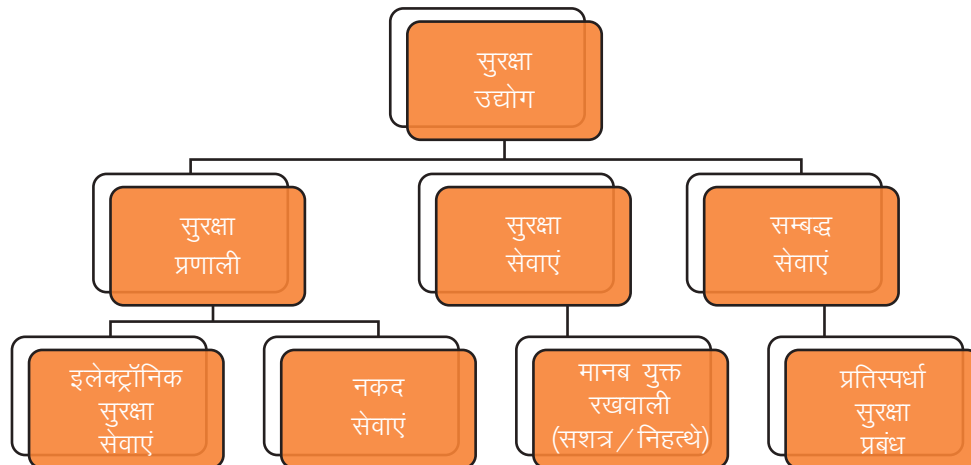
1. समाज संस्थानों और कॉर्पोरेट के लिए सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करने में
2. भारत में निजी सुरक्षा क्षेत्र के विभिन्न डोमेन पर चर्चा करने में
3. भारत में सुरक्षा के विभिन्न स्तरों की पहचान करने में
4. सुरक्षा के प्रकारों को चित्रित करने में

1.2.1 समाज, संस्थानों और कॉर्पोरेट के लिए सुरक्षा का महत्व

- संस्थान और कॉर्पोरेट जैसी संस्थाएं या तो लाभ के लिए काम करती हैं या समाज में एक विशिष्ट उद्देश्य (नॉन-प्रॉफिट संस्थाओं के लिए लागू होती हैं) को पूरा करने के लिए
- अच्छी प्रतिष्ठा, सद्भावना या प्रतिस्पर्धी उत्कृष्टता हासिल करने के लिए, ऐसी संस्थाएं सूचना और बौद्धिक संपदा (डेटा, व्यापार की गुप्त सूचना, कॉपीराइट, पेटेंट, आदि) को सुरक्षित, एनाक्राफ्ट और बचाने के लिए कड़ी मेहनत करती हैं ताकि इन्हें बाहरी या अनधिकृत हाथों में जाने से बचाया जा सके
- इस संबंध में इस तरह के संस्थाओं द्वारा अपनाया गया एक महत्वपूर्ण कदम परिसर में बाहरी आगंतुकों और घुसपैठियों की प्रतिबंधित या निषिद्ध पहुंच है। इस पहल को एक्सेस कंट्रोल कहा जाता है
- प्रवेश नियंत्रण पहल, इस प्रकार, समाज, संस्थानों और निगमों के लिए सुरक्षा में वृद्धि करना।

1.2.2 भारत में निजी सुरक्षा विभाग के विभिन्न डोमेन

भारत में निजी सुरक्षा विभाग के मुख्य डोमेन नीचे दिए गए हैं:



चित्र 1.2.1: भारत में निजी सुरक्षा क्षेत्र के मुख्य डोमेन

- इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा सेवाएं: इन सेवाओं में इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा सिस्टम, जैसे बर्गलर अलार्म, सीसीटीवी कैमरा, मोशन और कंपन सेंसर इत्यादि की स्थापना, परीक्षण, कमीशन और रखरखाव शामिल है।



चित्र 1.2.2: इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा सेवाएं

- कैश सेवाएं: इस डोमेन में सख्त सतर्कता और सुरक्षा के तहत विभिन्न स्थानों के बीच नकद हस्तांतरण शामिल है। नकद सेवाओं में शामिल हैं:
 - एटीएम के लिए कैश भरना (नियमित और आवश्यकता आधारित दोनों)
 - विभिन्न बैंक या बैंक के विभिन्न शाखाओं के बीच नकदी और अन्य महंगी वस्तुओं का परिवहन
 - बड़े रिटेल दुकानों, आभूषणों की दुकानों, कॉर्पोरेट इत्यादि के लिए नकद और अन्य उच्च मूल्य की सामग्री का संग्रह और वितरण



चित्र 1.2.3: कैश सेवाओं के लिए समर्पित एक भारतीय सिक्योरिटी गार्ड

- मानव सुरक्षा (सशस्त्र / निशस्त्र): मानव सुरक्षा मुख्य रूप से आईटी / आईटीईएस, रिटेल, विनिर्माण, बैंकिंग, आदि विभागों द्वारा इस्तेमाल किये जाते हैं। यह डोमेन मुख्य रूप से भारत के प्रमुख शहरों की भारी मांग से प्रेरित है।



चित्र 1.2.4: एक वाणिज्यिक भवन के मुख्य द्वार पर मानव गार्डिंग (स्रोत: www.exportersindia.com)

- घटना सुरक्षा प्रबंधन: इन सेवाओं में भीड़ नियंत्रण, बोआईपी, चयनित व्यक्तियों, यातायात नियंत्रण, आपातकालीन और आपदा प्रबंधन के लिए सुरक्षा एस्कॉर्ट सेवाएं शामिल हैं।

1.2.3 भारत में सिक्योरिटी गार्ड के विभिन्न स्तर

भारत में सुरक्षा को कई स्तरों में अलग किया जा सकता है, जैसे

SPG (स्पेशल प्रोटेक्शन ग्रुप)

- भारत के मौजूदा और पूर्व प्रधान मंत्री और उनके तात्कालिक परिवारों को सुरक्षा सेवाएं प्रदान करता है

जेड +

- राष्ट्रीय आतंकवादी खतरों से निपटने के लिए केवल असाधारण स्थितियों में उपयोग किया जाता है
- ५५ सुरक्षा कर्मियों का मिश्रण

जेड

- वीआईपी, वीवीआईपी, राजनेता, हस्तियां इत्यादि की रक्षा के लिए प्रयुक्त
- २२ सुरक्षा कर्मियों का संकलन करता है

वाई

- ११ सुरक्षा कर्मियों का संकलन करता है

एक्स

- २ सुरक्षा कर्मियों का मिश्रण करता है

1.2.3 सुरक्षा के प्रकार

1. व्यक्तिगत सिक्योरिटी गार्ड
2. सशस्त्र सिक्योरिटी गार्ड
3. आवासीय सिक्योरिटी गार्ड
4. गतिशील सिक्योरिटी गार्ड
5. स्थिर सिक्योरिटी गार्ड
6. सिक्योरिटी गार्ड
7. सरकारी नियोजित सिक्योरिटी गार्ड

यूनिट 1.3: निशस्त्र सिक्योरिटी की व्याख्या, इसकी नौकरी की मुख्य जिम्मेदारियां, कर्तव्य और कौशल

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. निशस्त्र सुरक्षा की व्याख्या करें
2. सिक्योरिटी गार्ड के लिए नौकरी की प्रमुख जिम्मेदारियों, कर्तव्यों और आवश्यक कौशल पर चर्चा करें

1.3.1 सिक्योरिटी गार्ड की व्याख्या

सिक्योरिटी गार्ड एक व्यक्ति है, जो नामित परिसर में संपत्ति, आग्नेयास्त्रों या इसी तरह के हथियारों के बिना व्यक्ति या व्यक्तियों की सुरक्षा के लिए कुछ सुरक्षा कार्यों को निष्पादित करता है। वो बुनियादी सुरक्षा अभ्यासों के मुताबिक नामित सुरक्षा कार्यों को निष्पादित करता है।

- सिक्योरिटी गार्ड की परिभाषा को सिक्योरिटी गार्ड और निशस्त्र में विभाजित किया जा सकता है
- सिक्योरिटी गार्ड को सार्वजनिक या निजी संगठन/पार्टी द्वारा नियोजित व्यक्ति या सुरक्षा एजेंट के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो इसके सम्पत्तियों जैसे जायदाद या संपत्ति, धन, मशीनरी और उपकरण को अपशिष्ट, बर्बरता, आपराधिक गतिविधियों आदि जैसे खतरे से बचाता है
- निशस्त्र का अर्थ है वह जिसके पास हथियार नहीं है।
- सिक्योरिटी गार्ड सुरक्षात्मक एजेंट हैं, जो कोई हथियार नहीं रखते हैं

इस तरह के सुरक्षा कार्यों में निम्नलिखित शामिल हैं, लेकिन केवल इन तक सीमित नहीं हैं:

1. निरीक्षण
2. पता लगाना
3. रिपोर्टिंग
4. आश्वासन या संभावित खतरों की अधिसूचना

1.3.2 सिक्योरिटी गार्ड के नौकरी के लिए महत्वपूर्ण जिम्मेदारियां, कर्तव्य और आवश्यक कौशल

1. सिक्योरिटी गार्ड के लिए नौकरी की प्रमुख जिम्मेदारियां: सिक्योरिटी गार्ड के लिए नौकरी की प्रमुख जिम्मेदारियों में निम्न शामिल हैं, लेकिन केवल इन तक सीमित नहीं हैं:

- प्राधिकृत परिसर में संपत्तियों और व्यक्तियों को बचाना और सुरक्षा सुरक्षा सेवाओं का विस्तार करना कुछ जोखिम और खतरों के खिलाफ जैसे:
 - घुसपैठ और अनधिकृत प्रविष्टि
 - हिंसक व्यवहार और मटरगस्ती
 - यौन दुर्व्यवहार और उत्पीड़न
 - चोरी, डकैती और साइबर अपराध
 - अनियंत्रित भीड़
 - कूड़ा फेंकना और बर्बरता
- विसंगतियों और सुरक्षा उल्लंघनों की रिपोर्टिंग

- नियमों, मानदंडों और नीतियों के उल्लंघन के मामलों को सूचित करना
- सीसीटीवी और सुरक्षा कैमरों जैसे निगरानी उपकरण पर नजर रखना और उनका संचालन परिसर में प्रवेश करने वाले झाड़वरो के लिए पर्याप्त और उचित दिशा प्रदान करना और इस प्रकार ट्रैफिक नियंत्रण करना
- आपदाओं का प्रबंधन जैसे:
 - बाढ़
 - तूफान
 - भूकंप
 - आग लगना
 - व्यक्तिगत दुर्घटनाएं और सामूहिक हादसे
 - औद्योगिक दुर्घटनाएं
 - ढह गयी इमारतें
- आपातकालीन स्थितियों का प्रबंधन जैसे:
 - चिकित्सा आपातकाल
 - आपदा, अपराध और दुर्घटनाओं के कारण आपातकाल
- घटनाओं की रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग, जिसमें निम्नलिखित तत्व शामिल हैं:
 - रिकॉर्ड्स का निर्माण: संगठन या एजेंसी के अनुशंसित उपकरण और प्रक्रियाओं के अनुसार जानकारी एकत्रित करना, वर्गीकृत करना और व्यवस्थित करना
 - रिकॉर्ड्स का उपयोग: इन रिकॉर्ड्स को अधिकृत कर्मियों के साथ साझा कर या प्राधिकृत व्यक्तियों से इस तक पहुँच की अनुमति प्राप्त कर विशिष्ट संगठनात्मक उद्देश्यों के लिए उपयोग करना
 - रिकॉर्ड्स और रिपोर्ट का रख-रखाव:
 - ◆ व्यवस्थित मानकों के अनुसार ऐसे रिकॉर्ड और रिपोर्ट की फाइलिंग, वर्जनिंग (प्रीसेट प्रोटोकॉल के अनुसार फाइल का एक नया संस्करण बनाना), सुरक्षित करना और विश्लेषण और व्याख्या करना
 - ◆ एक्सेस वाले प्राधिकृत व्यक्ति ऐसे रिकॉर्ड्स और रिपोर्ट को डीबीएमएस (डाटाबेस प्रबंधन प्रणाली) पर देखने, एक्सेस और इसमें बदलाव करने में सक्षम होने चाहिए
 - रिकॉर्ड्स और रिपोर्ट का अवरोधन: जब पुराने और अप्रचलित अभिलेखों और रिपोर्ट की एक संस्था में जरूरत घट जाती है तो उन्हें द्वितीयक डेटा भंडार में स्थानांतरित करना यह ताजा घटनाओं को रिकॉर्ड करने और संग्रहीत करने में मदद करता है
 - रिकॉर्ड्स और रिपोर्ट का विस्थापन: पूर्ण रूप से महत्व खत्म हो जाने पर, रिकॉर्ड और रिपोर्ट को नष्ट कर दिया जाना चाहिए या ऐतिहासिक शोध के लिए संग्रहीत किया जाना चाहिए
- निम्नलिखित तरीके से भूमिका और कार्यों के कानूनी निहितार्थ का पालन करना:
 - भारतीय कानून के स्तंभों के बारे में सीखना, अर्थात:
 - ◆ भारतीय दंड संहिता
 - ◆ आपराधिक कानून
 - ◆ सिविल कानून
 - ◆ श्रमिक कानून
 - ◆ संपत्ति कानून
 - ◆ कंपनी लॉ
 - ◆ ट्रस्ट लॉ
 - ◆ परिवार और व्यक्तिगत कानून
 - ◆ राष्ट्रीयता कानून
 - विभिन्न कानूनी मामलों के आधार पर जिनका एक गार्ड को अपनी नौकरी के दौरान सामना करना पड़ता है, भारतीय कानून प्रणाली के अनिवार्य तत्वों के मुताबिक स्वयं को सरेखित करना
- शिकायतों और प्रथम सूचना रिपोर्ट को निम्नलिखित तरीके से दर्ज करने में सहायता करना:
 - शिकायत के दायरे को समझने, परिभाषित करने और निर्धारित करने में सहायता करना

- शिकायत की कानूनी व्यवहार्यता का आकलन करने में सहायता करना
 - शिकायत के संबंध में शासकीय सिद्धांतों की पहचान करना (एसओपी, बदली गई नीतियां, सर्वोत्तम औद्योगिक प्रथाओं, प्रतिकूल प्रभाव, आदि)
 - दस्तावेज में सहायता करना (निर्धारित प्रारूपों के अनुसार शिकायत रिकॉर्ड करना)
 - शिकायत दर्ज करना (संबंधित संसाधनों को रिकॉर्डिंग, भंडारण और रिपोर्टिंग की रिपोर्ट करना आगे की प्रक्रिया)
 - शिकायत के समाधान और मामले को बंद करने के लिए अनुवर्ती प्रक्रियाओं में सहायता करना
 - संदिग्ध अक्षरों और पैकेजिंग के बारे में सतर्क रहना, क्योंकि:
 - समय के साथ संदिग्ध पत्र और पैकेज प्रभावी आईईडी (इम्प्रोवाइज्ड एक्सप्लोजिव डिवाइस) साबित हुए हैं
 - ऐसे पत्र और पैकेजिंग में अक्सर अत्यधिक गोपनीय जानकारी हो सकते हैं और समय के साथ ये प्रभावी घरेलू और आंतरिक जासूसी और राजद्रोही कार्यों के संचालन के उपकरण साबित हुए हैं
 - अगर इस तरह के किसी भी संदिग्ध पत्र या पैकेज को अनदेखा किया जाये, तो बाद में घातक साबित हो सकता है और यह प्रतिकूल रूप से गार्ड की नौकरी प्रतिष्ठा को प्रभावित करना है
 - उपकरण से उत्पन्न संकेतों की सामान्य समझ को निम्नलिखित तरीके से साबित करना:
 - एनालॉग और डिजिटल सिग्नल के बीच अंतर
 - सही और गलत सिग्नल के बीच अंतर
 - इंटरफेस के साथ वास्तविक सिग्नल और संकेतों के बीच अंतर
 - ऋटियों का पता लगाने और समस्या निवारण के लिए संबंधित टीम को बुलाए जाने के महत्व को समझना
 - समस्या निवारण सहायता की रिपोर्ट तैयार करना
 - संचार उपकरणों के उपयोग को सीखना जैसे:
 - वाकी टॉकी
 - पलैशलाइट
 - स्टॉप और जो संकेत / पलैग्स
 - सेल फोन
 - टू वे रेडियो
 - लैंडलाइन फोन (नियंत्रण कक्ष में या चेक पोस्ट पर)
 - स्मार्टफोन पर अधिकृत चौक प्रोग्राम जैसे स्मार्ट ऐप्स (जैसे क्लाइंट के आधिकारिक गूगल टॉक या व्हाट्सएप ग्रुप या रिवरूटिंग एजेंसी)
 - नीचे दिए गए पहलुओं के संबंध में संगठन और साइट के बारे में बुनियादी ज्ञान एकत्र करना
 - साइट की मूल लेआउट योजना (निर्दिष्ट परिसर)
 - साइट में भौतिक बाधाएं, यदि कोई हों, और उन्हें कैसे पार करें
 - साइट पर सुरक्षा निकासी मार्ग उपलब्ध हैं
 - साइट पर महत्वपूर्ण और प्रमुख स्थानों पर निकासी मार्ग के मानचित्र की उपलब्धता
 - परिसर में प्राथमिक चिकित्सा उपलब्धता और इसे एक्सेस करने की प्रक्रिया
 - साइट की सुरक्षा आवश्यकताओं के आधार पर संगठन द्वारा निर्धारित मानक संचालन प्रक्रिया (एसओपी)
 - संगठन द्वारा साइट पर आयोजित सुरक्षा अभ्यास और प्रशिक्षण सत्र की आवृत्ति
2. एक सिक्थोरिटी गार्ड द्वारा किए गए कर्तव्यों में शामिल है:
- प्राधिकृत परिसर (संपत्ति, उपकरण, पहुंच बिंदु और लोगों) को सुरक्षित और संरक्षित करना
 - पेट्रोलिंग, निगरानी, मॉनिटरिंग और संचार लागू करना
 - पार्टियों, राजनीतिक, मनोरंजक और धार्मिक असेंबली जैसी बड़ी सभाओं में कानून और व्यवस्था बनाए रखना
 - प्रवेश द्वार या गेट पर आगंतुकों और मेहमानों का स्वागत करना और भ्रमण के बाद उनके बाहर निकलते समय पहरा देना
 - अलार्म बहाना और सुरक्षा चेतावनियां और सलाह प्रदान करना
 - आने वाली फोन कॉल और मेल को संभालना
 - नियोक्ता द्वारा निर्देशित विविध कामों या लक्ष्यों को पूरा करना

इसके बाद के व्याख्यान में, सिक्वोरिटी गार्ड के लिए कर्तव्यों और जिम्मेदारी में शामिल हैं:

अपनी जिम्मेदारी के क्षेत्र से परिचित हों: सिक्वोरिटी गार्ड स्वयं को परिचित कर सकते हैं जिम्मेदारी का क्षेत्र, अपने पर्यवेक्षकों द्वारा आयोजित दैनिक गार्ड ब्रीफिंग प्रक्रिया के माध्यम से। दैनिक ब्रीफिंग निम्नलिखित को दोबारा शुरू करने में गार्ड की सहायता के लिए प्रदान किया जाना चाहिए:

- अनुशासन और समयनिष्ठा— गार्ड को अपने कर्तव्यों और संबंधित सुरक्षा पदों पर समय पर या उससे पहले रिपोर्ट करना चाहिए। आगमन पर, उन्हें तुरंत दिन के कार्यों और अगर उनमें कोई बदलाव है तो उसके बारे में बताया जाना चाहिए। दिन के लिए उपस्थिति को अटेंडेंस रजिस्टर में साइन इन करके मैन्युअल रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए या बायोमेट्रिक अटेंडेंस के माध्यम से रजिस्टर करें। रिसेप्शन क्षेत्र पर पोस्ट किए जाने पर सिक्वोरिटी गार्ड को, अक्सर उपस्थिति रिकॉर्ड्स और रजिस्ट्रों को बनाए रखना और सुनिश्चित करना पड़ता है कि संगठन के सभी कर्मचारी समय पर पहुँचे और रिपोर्ट करें और दैनिक अटेंडेंस मार्क करें।
- वर्दी का सम्मान – ड्यूटी पर, गार्ड को हमेशा निर्दिष्ट वर्दी पहनना चाहिए, हर तरह से संपूर्ण। एजेंसी या नियोक्ता संगठन के नियमों के आधार पर, प्रत्येक गार्ड को रखना चाहिए और वर्दी और उपकरणों के कम से कम एक सेट को ठीक से बनाए रखें। वर्दी को धोया जाना चाहिए और रोजाना लोहे का होना चाहिए।
- अनिवार्य शारीरिक प्रशिक्षण – सिक्वोरिटी गार्ड की नौकरी की जम्मादारियां इस बात को अनिवार्य बनाते हैं कि वे लंबे समय तक काम करने और शारीरिक श्रम को सहन करने के लिए हमेशा शारीरिक रूप से फिट रहना चाहिए। शारीरिक फिटनेस केवल स्वस्थ आदतों और उचित स्वच्छता का अभ्यास करके ही नहीं, बल्कि शारीरिक प्रशिक्षण और ड्रिल्स द्वारा भी आश्वस्त किया जा सकता है। शारीरिक प्रशिक्षण और ड्रिल्स (जैसे निकासी ड्रिल, फायर ड्रिल और पीपीई प्रशिक्षण) को दैनिक दिनचर्या में अनिवार्य हिस्सा बनाना चाहिए। सामान्य स्वास्थ्य और सहनशक्ति, शारीरिक प्रशिक्षण में सुधार के अलावा खतरों और खतरनाक परिस्थितियों से निपटने के लिए ड्रिल की आवश्यकता होती है।
- टीम वर्क और सॉलिडैरिटी लागू करना – आपातकालीन और आपदा प्रबंधन सिक्वोरिटी गार्ड के लिए जिम्मेदारी के क्षेत्रों में सबसे महत्वपूर्ण पहलू है और यह काम पर बिना उचित एकजुटता और टीम के प्रयास के असंभव है। गार्ड को एक टीम में काम करना चाहिए, इस प्रकार एक दूसरे को और लोग, संपत्ति और प्राधिकृत परिसर को सुरक्षित रखने में मदद करना चाहिए।
टीम वर्क के हिस्से, जिन्हें एक गार्ड को पालन करना चाहिए, हैं:
 - प्रभावी संचार को बढ़ावा देना और अभ्यास करना
 - सक्रिय रूप से सुनने का अभ्यास
 - झगड़े को सुलझाना
 - विविधता का सम्मान
 - टीम में खुद को और दूसरों को प्रेरित करना
- संचार उपकरण का उपयोग – एक गार्ड के कर्तव्यों और जिम्मेदारी के क्षेत्रों में एक और महत्वपूर्ण हिस्सा है, गार्ड को उनके संचार उपकरण और उपयोग करने के उद्देश्य और तकनीकों पर जानकारी दी जानी चाहिए और उन परिस्थितियों कि भी जब इनके उपयोग करने की आवश्यकता होगी। उन्हें उन सामान्य ऋटियों और दोषों पर भी जानकारी दी जानी चाहिए जो संचार उपकरणों और प्रोटोकॉल में होता है ताकि इस तरह के मामलों को रखरखाव और समस्या निवारण कर्मियों तक आगे बढ़ाया जा सके। रेडियो उपकरणों के संचालन के लिए, उपयुक्त रेडियो शिफ्टाचार स्थानीय और राज्य के नियमों और नीतियों के अनुसार, पालन किया जाना चाहिए।
- सुरक्षा पद का सम्मान – जब एक सुरक्षा पोस्ट पर एक सिक्वोरिटी गार्ड ड्यूटी पर है, तो यह महत्वपूर्ण है कि वह निम्नलिखित का पालन करता है:
 - सुरक्षा पोस्ट ड्यूटी के दौरान किसी के समय, खाली या त्याग किया हुआ नहीं रखा जाना चाहिए। भोजन को ड्यूटी के स्थान पर लाया जाना चाहिए और खाया जाना चाहिए। पानी की बोतलों को सुरक्षा पोस्ट पर रखा जाना चाहिए, ताकि एक गार्ड को पीने के पानी या बोतलों को भरने के लिए पद छोड़ना ना पड़े।
 - छोटे ब्रेक के दौरान (जैसे, शौचालय सुविधाओं का उपयोग करने के लिए), एक और गार्ड को स्टैंड-बाय के तौर पर पद पर तैनात किया जाना चाहिए और इसके विवरण पर्यवेक्षक को प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
 - ड्यूटी के घंटों के दौरान सोना, सुरक्षा पोस्ट पर नशीले पदार्थों, तंबाकू और अल्कोहल की खपत गंभीर रूप से आक्रामक माना जाता है और ये सख्ती से प्रतिबंधित हैं।

साइट निर्देशों के अनुसार लोगों, संपत्ति और परिसर की रक्षा करें

- उनके दैनिक कर्तव्यों और जिम्मेदारी के बारे में सामान्य विवरण प्रदान करने के अलावा, सिक्वोरिटी गार्ड को नामित परिसर, लोग और संपत्ति के बारे में उचित निर्देश भी प्रदान किए जाने चाहिए।
- संगठनों और प्राधिकृत परिसरों के बीच कर्तव्यों, जिम्मेदारियों और संबंधित निर्देश भिन्न हो सकते हैं
- उदाहरण के लिए, नीचे दिए गए निर्देश शैक्षिक संस्थान के लिए प्रासंगिक है:
 - २४ घंटे के लिए सुरक्षा पदों को छात्रों के छात्रावासों के पास स्थापित किया जाना चाहिए ताकि उन्हें पूर्ण सुरक्षा प्रदान किया जा सके और उनकी गतिविधियों की निगरानी भी की जा सके।
 - रात्रि पेट्रोलिंग ड्यूटिस को कभी नहीं छोड़ा जाना चाहिए और दैनिक आयोजित किया जाना चाहिए।
 - सभी सुरक्षा पदों पर डिस्पैचिंग गतिविधियों को बहुत सावधानीपूर्वक और परिश्रमपूर्वक किया जाना चाहिए।
 - दिन में निश्चित घंटों के दौरान, पेट्रोलिंग दैनिक आयोजित की जानी चाहिए।
 - पर्याप्त सामान की खोज, फ्रिस्कींग और वाहन तक पहुंच के नियंत्रण प्रक्रियाओं को पोस्ट्स पर उपस्थित होना चाहिए।
 - वाहनों की जांच और आने वाली और जाने वाली सामग्री के जांच के लिए विशेष रूप से प्रशिक्षित सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा वाहन जांच पोस्ट्स की रक्षा की जानी चाहिए।
 - पर्यवेक्षक से उचित ब्रीफिंग के बाद, पर्याप्त कुंजी नियंत्रण प्रक्रियाओं को अपनाया जाना चाहिए।
 - परिसर की रक्षा के लिए उपयुक्त सुरक्षा, संचार और निगरानी उपकरण का उपयोग किया जाना चाहिए।
 - ऐसे सभी उपकरणों का उपयोग ठीक से किया जाना चाहिए और बनाए रखा जाना चाहिए, ताकि दैनिक सुरक्षा और पेट्रोलिंग में उनके खराब होने के कारण बाधा ना आये।
 - आपातकालीन निकासी मार्गों के पास गार्डिंग और पेट्रोलिंग संचालन प्रभावी होना चाहिए।
 - यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि इस तरह के निकासी मार्गों को अव्यवस्थित ना रखा गया हो।
 - आपातकालीन आपदाओं और संकटों से निपटने के लिए कार्य-प्रणाली की योजना बनाई जानी चाहिए।
 - परिसर और भंडार में पहुंच को नियंत्रित करने के लिए पर्याप्त और उपयुक्त कुंजी नियंत्रण का उपयोग किया जाना चाहिए।

गार्ड ड्यूटी और पेट्रोलिंग के लिए विवरण प्राप्त करें

गार्ड ड्यूटी और पेट्रोलिंग के बारे में एक सिक्वोरिटी गार्ड को ब्रीफ करते समय, पर्यवेक्षक द्वारा निम्नलिखित बिंदुओं पर चर्चा की जानी चाहिए:

- पेट्रोलिंग के दौरान पाए जाने वाले उद्देश्य
- पिछले पेट्रोलिंग के दौरान अपूर्ण क्षेत्रों को प्राथमिकता देना
- यह सुनिश्चित करना कि सभी संचार, सुरक्षा और निगरानी उपकरण ठीक काम कर रहे हैं
- यह सुनिश्चित करना कि सभी प्रासंगिक पीपीई (व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण) जगह पर हैं और काम करने की स्थिति में हैं
- पेट्रोलिंग ड्यूटी शुरू करने से पहले उचित वार्म अप सत्र सुनिश्चित करना

निर्देशों के अनुसार पेट्रोल प्राधिकृत परिसर

- नियमित रूप से नामित क्षेत्र के सभी ओर चलके या यात्रा करके, गतिविधियों पर एक नजर रखने के रूप में पेट्रोल को परिभाषित किया जाता है
- पेट्रोलिंग करते समय, एक गार्ड को उसे दिए गए निर्देशों का पालन करना होगा। ये हैं:
 - पेट्रोलिंग के दौरान एक विशेष चेकपॉइंट या फोकस पॉइंट चुना जाना चाहिए। यह चेकपॉइंट परिधि दीवारों या किसी भी द्वार के करीब एक इमारत हो सकता है।
 - किसी भी संदिग्ध शोर को सुनने पर, तुरंत रुकना और ध्यान से सुनना चाहिए, शोर के प्रकार, स्रोत और दिशा का पता लगाने के लिए।
 - छड़ी या पैरों की खींचने की अनावश्यक शोर से बचा जाना चाहिए, ताकि संदिग्ध आवाजों को आसानी से सुना जा सके।
 - पेट्रोलिंग के दौरान, गार्ड को यथासंभव छुप कर रहना चाहिए।
 - पेट्रोलिंग एक ही पैटर्न, उसी मार्ग और हर दिन एक ही समय में आयोजित नहीं किया जाना चाहिए।

- पेट्रोलिंग की डबल बैक प्रणाली को उसी जगह / गेट / दरवाजे पर लौटने के द्वारा अपनाया जाना चाहिए, जो पहले से ही पहले से ही चेक किया गया है।
- पेट्रोलिंग से संबंधित एसओपी (स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसेडर्स) है:
 - ड्यूटी रोस्टर रजिस्टर में साइन इन करें।
 - ड्यूटीधकार्य विवरण में पेट्रोलिंग ड्यूटी का उल्लेख करें।
 - पर्यवेक्षक को तत्काल विसंगतियों की रिपोर्ट करें।
 - पेट्रोलिंग ड्यूटी के अंत में ड्यूटी रोस्टर रजिस्टर में साइन आउट करें।
 - अपना काम करने के लिए सुरक्षा उपकरण का प्रयोग करें

अपने कार्यों को पूरा करने के लिए सिक््योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए जाने वाले बुनियादी सुरक्षा उपकरण है:

- उच्च दृश्यता वस्त्र (गुप्त पेट्रोल के दौरान अनुशंसित नहीं है)
 - बुलेट कफ वेस्ट (नामित परिसर की प्रकृति पर निर्भर करता है)
 - फ्लैशलाइट और बैटरी बैक अप
 - स्व-रक्षा के लिए छड़ी और काली पेपर स्त्रे
 - डिजिटल कैमरा या स्मार्टफोन, जो भी परिसर में अनुमति है
 - वाकी-टाकी
 - हेवी ड्यूटी सुरक्षा बेल्ट
- दिन के कर्तव्यों के बारे में संक्षिप्त जानकारी प्राप्त करते समय, गार्ड को यह सुनिश्चित करना होगा कि ये सभी सुरक्षा उपकरण सही काम करने की स्थिति में हैं

सुरक्षा उल्लंघनों की रिपोर्ट करें और जवाब दें

- नामित परिसर में सुरक्षा उल्लंघनों को घटनाएं माना जाता है जिन्हें रिपोर्ट करने की आवश्यकता
- होती है और विधिवत जवाब दिया जाता है।
- एक सुरक्षा उल्लंघन की रिपोर्ट इंसिडेंट रिपोर्ट या घटना की रिपोर्ट की मदद से की जाती है
- एक इंसिडेंट या घटना रिपोर्ट में निम्नलिखित पहलुओं को शामिल करना चाहिए:
- कौन शामिल था (अपराधी के विवरण)
- वास्तव में क्या हुआ
- मारे गए लोगों की संख्या, यदि कोई हो
- यह कहाँ हुआ (घटना का स्थान)
- यह कब हुआ (सटीक समय, जब घटना हुई थी)
- ऐसा क्यों हुआ (कारक जो घटना का कारण बनता है। मौजूदा सुरक्षा प्रणाली में कमियां और अंतराल)
- संबंधित लोगों, वाहनों, संपत्ति और सामानों की विशेषताएं, विवरण, सटीक विशेषताएं
- सम्बंधित लोगों, वाहनों, संपत्ति और सामानों की विशेषताएं, विवरण, खास विशेषताएं और स्थिति

घटना के रिपोर्ट का सामान्य प्रारूप है:

घटना विवरण		
रात्रि/दिन: _____	दिनांक: _____	समय: _____
विवरण लिखें (प्रिंट करें) नाम: _____		
कंपनी सं: _____		
कंपनी: _____	अनुभाग: _____	
दूरभाष क्र.: _____	एक्सटेंशन: _____	
घटना: (संक्षिप्त में कौन, क्या, कहाँ, कब, क्यों, कैसे, आदि)		

सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा की गई कार्यवाही

सुरक्षा द्वारा की गई कार्यवाही

ग्राहक को प्रतिलिपि: _____ दिनांक: _____

- सुरक्षा उल्लंघनों के लिए प्रतिक्रिया संचार के ६ सी के बाद दिया जाता है:
 - पहले संवाद करें
 - ◆ सुरक्षा उल्लंघन के दौरान जानकारी का पहला स्रोत अधिमान्य या मुख्य स्रोत है।
 - ◆ ऐसी स्थितियां समयबद्ध है और इसलिए तुरंत संवाद करना महत्वपूर्ण है।
 - सही ढंग से संवाद करें
 - ◆ आतंक के कारण जानकारी का विकृति को टालना चाहिए।
 - ◆ संबंधित अधिकारियों को उचित, सटीक जानकारी प्रदान की जानी चाहिए और ये जीवन को बचा सकता है।
 - विश्वसनीय रूप से संवाद करें
 - ◆ सुरक्षा उल्लंघनों के दौरान ईमानदारी और सच्चाई को कभी नहीं भुलाया जाना चाहिए।

- संवेदना के साथ संवाद
 - ◆ – आपातकालीन स्थिति में पीड़ितों की स्थिति को महसूस करते हुए संवाद करना चाहिये
- उपयुक्त कार्रवाई को बढ़ावा देने के लिए संवाद करें
 - ◆ सही अधिकारियों से संचार करना आवश्यक कार्रवाई करने में मदद करता है।
- सम्मान को बढ़ावा देने के लिए संवाद
 - ◆ पीड़ितों के साथ आदर के साथ संचार करना उनके विश्वास को अर्जित करने में सहायता करते हैं और इस प्रकार आपदा प्रबंधन प्रक्रिया को आसान बनाता है।

बुनियादी सुरक्षा रजिस्टर बनाए रखें

निम्नलिखित रजिस्टर्स को सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा बनाए रखा जाता है:

- लॉस्ट एंड फाउंड प्रॉपर्टी रजिस्टर
 - इसका उपयोग विजटिर या कर्मचारियों द्वारा खोए गए या छोड़े गए और सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा पाई गई / पुनः प्राप्त की गई सामानों का लॉग ऑफ और रिकॉर्ड विवरण बनाए रखने के लिए किया जाता है।
 - उत्तराधिकारी को पहचान साबित करनी चाहिए और वस्तु को व्यक्तिगत रूप से एकत्र करना चाहिए।
 - उत्तराधिकारी को पंजीकरण पर हस्ताक्षर करना होगा और पंजीकरण में उपयुक्त जगह पर साइन इन करके इसकी प्राप्ति को स्वीकार करना होगा।
- कुंजी नियंत्रण रजिस्टर
 - किसी भी व्यक्ति (गार्ड और अन्य समान कर्मचारियों) को दी गयी कुंजी (जैसे कुंजी संख्या और बनावट) का विवरण इस रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए।
 - दोनों व्यक्तियों (एक चाबियाँ देने वाला और दूसरा चाबियाँ लेने वाला) को उचित स्थान पर अनिवार्य रूप से साइन इन करना चाहिए।
 - इस प्रक्रिया को दोहराया जाना चाहिए, जब चाबियाँ लेने वाला व्यक्ति गार्ड को चाबियाँ वापस सौंपता है।
 - इस बिंदु पर, चाबियों के अंतिम हैंडओवर लेने के दौरान गार्ड को साइन इन करना होगा।
- वाहन नियंत्रण रजिस्टर
 - इस रजिस्टर में परिसर में प्रवेश करने और छोड़ने वाले सभी वाहनों का विवरण शामिल है।
 - यह नामित परिसर में मजबूत सुरक्षा नेटवर्क सुनिश्चित करता है।
- विजिटर रजिस्टर
 - इस रजिस्टर में विशिष्ट उद्देश्यों के लिए बाहर से आने वाले व्यक्तियों का विवरण शामिल है।
 - परिसर में, जहां आगंतुकों के लिए आगंतुकों के आईडी कार्ड जारी किए जाते हैं, आईडी नंबर और अन्य विवरण रजिस्टर में दर्ज किए जाते हैं
 - आगंतुकों को टाइम इन और टाइम आउट दर्ज करना होगा और उचित स्थानों पर भी साइन इन करना होगा।
- उपस्थिति रजिस्टर (वैकल्पिक)
 - कई संगठन बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली को मैन्युअल उपस्थिति रिकॉर्ड सिस्टम पसंद करते हैं।
 - मैन्युअल रिकॉर्डिंग सिस्टम में, कर्मचारियों के विवरण जैसे नाम, पदनाम, समय, तिथि और हस्ताक्षर दर्ज करने के लिए, एक उपस्थिति रजिस्टर का उपयोग किया जाता है।
- ड्यूटी रोस्टर
 - इस रजिस्टर का उपयोग अलग-अलग गार्ड द्वारा किए जाने वाले कर्तव्यों के आदेश को निर्दिष्ट और रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है।
 - इस रजिस्टर को किसी दिए गए कार्य को विशेष गार्ड उपक्रम द्वारा दैनिक रूप से हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए।

कुंजी नियंत्रण रजिस्टर				भंडार संख्या	भंडार का स्थान			
मुद्रा		कुंजी की क्रम संख्या	चाबियों की कुल संख्या	व्यक्तिगत प्राप्ति कुंजी का मुद्रित नाम हस्ताक्षर	व्यक्तिगत जारी करने वाली कुंजी के हस्ताक्षर	वापसी		व्यक्तिगत प्राप्त करने वाली चाबियों का मुद्रित नाम
दिनांक	समय					दिनांक	समय	

चित्र 1.3.2.1: कुंजी नियंत्रण रजिस्टर – नमूना प्रारूप

खोया और मिला लोगो								
भवन का नाम / संख्या:					महीना / वर्ष:			
दिनांक	लॉग नंबर	आइटम विवरण	द्वारा चालू किया गया (पूरा नाम)	द्वारा दावा किया गया (पूरा नाम)	फोन	द्वारा जारी (पूरा नाम)	जारी होने की तिथि	जारी किया गया समय

चित्र 1.3.2.2: लॉस्ट एंड फाउंड प्रॉपर्टी रजिस्टर – नमूना प्रारूप

वाहन लॉग बुक

नाम: _____ कर्मचारी संख्या: _____

के महीने के लिए रंटी करें: _____ वाहन का प्रकार: _____ वाहन पंजीकरण: _____

यात्रा की तारीख		ओडोमीटर रीडिंग		किलोमीटर की यात्रा	यात्रा का उद्देश्य	प्रवेश की तिथि	चालक का नाम	प्रवेश करने वाले व्यक्ति का नाम	प्रवेश करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर
शुरू किया	खत्म करना	शुरू	समाप्त						

चित्र 1.3.2.3: वाहन नियंत्रण रजिस्टर – नमूना प्रारूप

आगतुक लॉग बुक						
दिनांक	आगतुक का नाम	आने का उद्देश्य	समय शुरु	समय समाप्त	आगतुक के हस्ताक्षर	गार्ड के हस्ताक्षर

चित्र 1.3.2.4: विजिटर रजिस्टर – नमूना प्रारूप

ड्यूटी रोस्टर रजिस्टर									
क्रमांक	गार्ड का नाम	सोमवार (शिफ्ट समय घंटे)	मंगलवार (शिफ्ट समय घंटे)	बुधवार (शिफ्ट समय घंटे)	गुरुवार (शिफ्ट समय घंटे)	शुक्रवार (शिफ्ट समय घंटे)	शनिवार (शिफ्ट समय घंटे)	सौंपने वाले गार्ड के हस्ताक्षर	कार्यभार ग्रहण करने वाले गार्ड के हस्ताक्षर

चित्र 1.3.2.5: ड्यूटी रोस्टर रजिस्टर – नमूना प्रारूप

निर्देशों के अनुसार आवश्यक खोजों को पूरा करें

- सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा आयोजित की गई खोज आम तौर पर निम्नलिखित प्रकारों में से होती है:
 - मैनुअल खोज या फ्रिस्कींग
 - सामान और कार्गो खोज
 - वाहन खोज
 - हैंडहेल्ड मेटल डिटेक्टर का उपयोग करके खोज
- फ्रिस्किंग करने के दौरान, सेम-सेक्स खोज सबसे अनुशासित अभ्यास है।
- सामान और कार्गो खोज केवल उन गार्ड द्वारा आयोजित की जाती है, जिन्हें उद्देश्य के लिए पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित किया जाता है।
- वाहन खोज आयोजित करते समय, वाहन और उसके यात्रियों के साथ सुरक्षित दूरी बनाए रखना चाहिए।

खोज के दौरान सावधानी और जोखिम का रिपोर्ट, खतरे और जोखिम

- खोज गतिविधियों के दौरान पायी गयी कोई असामान्यता, जो लोगों, परिसर और संपत्ति के लिए खतरा है उसके बारे में तुरंत पर्यवेक्षक को सूचित किया जाना चाहिए।
- निम्नलिखित तरीकों से खतरे और संभावित जोखिम / खतरों की पहचान की जा सकती है और फिर पर्यवेक्षकों या अन्य अधिकृत व्यक्ति को सूचित किया जा सकता है:
 - पर्यवेक्षक या अधिकृत व्यक्तियों को मौखिक रिपोर्ट देना
 - एक खतरे की रिपोर्ट फॉर्म को भरना और पेश करना
 - अगली ब्रीफिंग में इस मुद्दे पर चर्चा करना
- खतरे के रिपोर्ट फॉर्म का प्रारूप है:

भाग A: गार्ड द्वारा पूरा किया जाना है

आवश्यक विवरण:

- कार्यका का नाम
- पदनाम
- फॉर्म भरने की तिथि
- घटना / दुर्घटना का समय
- पर्यवेक्षक / प्रबंधक का नाम
- कार्य स्थान / पता
- खतरे का विवरण / क्या हुआ (क्षेत्र, कार्य, उपकरण, उपकरण और शामिल लोगों को शामिल करता है)
- पुनरावृत्ति रोकने के लिए संभावित समाधान (सुझाव)

भाग B: पर्यवेक्षक द्वारा पूरा किया जाना है

आवश्यक विवरण:

- जांच के परिणाम (अगर खतरा जोखिम पहुँचाने लायक गंभीर है तो उस घटना/दुर्घटना के कारणों पर टिप्पणी करें)

भाग C: पर्यवेक्षक / प्रबंधक द्वारा पूरा किया जाना है

आवश्यक विवरण:

- उठाए गए कदम / उपाय (आगे की चोट, बीमारी और दुर्घटना रोकने के लिए कार्यों की पहचान करें और तैयार करें)

कार्य	जिम्मेदारी	पुरा करने की तिथि

परिसर में अन्य खोज पार्टियों के साथ संपर्क करें

- पेट्रोलिंग और खोज गतिविधियों का आयोजन करते समय, एक गार्ड को बुनियादी संचार उपकरण का उपयोग कर परिसर में अन्य खोज पार्टियों के साथ संपर्क, समन्वय और संवाद करना चाहिए।
- सिन्क्रोरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए जाने वाले बुनियादी संचार उपकरण है:
 - मोबाइल फोन
 - लैंडलाइन फोन (नियंत्रण कक्ष पर)
 - वाकी-टॉकी
 - नोटपैड और पेन

खोज और रिपोर्ट के दौरान संदिग्ध (ओं) को रोकें और अपने वरिष्ठ को रिपोर्ट करें

- खोज परिचालन आयोजित करते समय, एक गार्ड को निषिद्ध या संदिग्ध वस्तुएं मिल सकती है।
- इस तरह के सामान रखने वाले व्यक्ति को गार्ड द्वारा पकड़ा और रोका जाना चाहिये और दंड द्वारा घटना के बारे में तुरंत पर्यवेक्षक को बताना चाहिए।
- गार्ड को वस्तु जब्त करनी चाहिए लेकिन उसे अपनी जेब में नहीं ले जाना चाहिए क्योंकि इससे सुरक्षा सम्बंधित समस्याएं हो सकती है।
- यदि संदिग्ध वस्तु वापस ले लेता है और हिरासत से बच निकलता है, तो इससे गार्ड के लिए गंभीर कानूनी परिणाम हो सकते हैं।

सबूत और रिपोर्ट के छेड़छाड़ से बचें।

- निगरानी और पहचान उपकरण (जैसे बैगोज स्कैनर, मेटल डिटेक्टर, सुरक्षा कैमरे और सीसीटीवी) अक्सर जानकारी और फुटेज लेते हैं, जो कानूनी अदालतों में मूल्यवान सबूत प्रदान करते हैं।

- सिक्वोरिटी गार्ड को इन्हें बौद्धिक संपदा के रूप में माना जाना चाहिए और इनके गुम हो जाने, छेड़छाड़ और विरूपण को रोकने के लिए अत्यधिक ध्यान रखना चाहिए।
- पुरानी जानकारी उचित रूप से संग्रहीत की जा सकती है।
- साक्ष्य और रिपोर्टों को छेड़छाड़ करने और ऐसी जानकारी गलत हाथों में जाने से रोकने के लिए डिजिटल एक्सेस कंट्रोल का उपयोग किया जाना चाहिए

व्यक्तिगत सुरक्षा बनाए रखें

- एक सिक्वोरिटी गार्ड का काम जोखिम भरा है और इसमें पर्याप्त व्यावसायिक खतरे हैं।
- चूंकि इन गार्डों में हथियार नहीं लेते हैं, इसलिए यह आवश्यक है कि वे पेपर स्प्रे और छड़ी जैसे रक्षा के कुछ सामान ले जाएं।
- कर्तव्य के दौरान उन्हें प्रासंगिक पीपीई भी पहनना चाहिए।
- सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए गए पीपीई हैं:
 - सुरक्षात्मक और हाइली विजिबल हेलमेट (फ्लोरोसेंट लाल / नारंगी)
 - उच्च दृश्यता, विशिष्ट कपड़े (फ्लोरोसेंट लाल / ऑरेंज)
 - सुरक्षा, फिसलन प्रतिरोधी जूते
 - स्टॉप एंड स्लो छड़ी

3. सिक्वोरिटी गार्ड के लिए आवश्यक कौशल और व्यक्तिगत विशेषताएं:

एक सिक्वोरिटी गार्ड के लिए आवश्यक बुनियादी कौशल और व्यक्तिगत विशेषताओं में शामिल हैं:

- अच्छा नैतिक चरित्र
- सामान्य शारीरिक फिटनेस और सहनशक्ति
- आकर्षक व्यक्तित्व
- उचित रूप से अच्छे संचार का कौशल
- स्वस्थ आदतें
- विश्वास
- अच्छा ग्रूमिंग कौशल
- अच्छी मानसिक स्थिति
- सामान्य बुद्धि
- अच्छे निर्णय लेने का कौशल
- नामित सुरक्षा कार्यों को निष्पादित करने में प्रवीणता
- नौकरी जिम्मेदारियों की ओर प्रतिबद्धता

यूनिट 1.4: सिक्योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किये जाने वाले वर्दी और सुरक्षा गैजेट्स

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सिक्योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग की जाने वाली वर्दी और गैजेट का वर्णन करें
2. भारत में सिक्योरिटी गार्ड की विकास क्षमता का मूल्यांकन करें
3. सुरक्षा से निपटने वाले विभिन्न संगठनों की सूची बनाएं

1.4.1 सिक्योरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए जाने वाले वर्दी और गैजेट्स



चित्र 1.4.1: सिक्योरिटी गार्ड की वर्दी के विभिन्न हिस्से

एक सिक्योरिटी गार्ड अनिवार्य रूप से नामित वर्दी पहनता है और कुछ उपकरण लेता है, जो संचार और उसके नामित कार्यों के निष्पादन के लिए आवश्यक है। प्रत्येक चीज नौकरी की प्रकृति को देखते हुए अत्यंत टिकाऊ होनी चाहिए।

1. वर्दी: वर्दी और उनकी उपयोगिता के घटक निम्नलिखित हैं:

- सुरक्षा शर्ट – यह एजेंसी / कंपनी / संगठन द्वारा प्रदान की जाती है और इसमें इसका लोगो होता है। यह मजबूत सामग्री से बना है और फीके रंगों में आता है, ताकि गंदगी और दाग आसानी से दिखाई न दें।
- बुलेटप्रूफ वेस्ट – आमतौर पर मजबूत स्टील, सिरैमिक, नायलॉन, फाइबर ग्लास, टाइटेनियम, केवलर या डोरॉन फाइबर से बना होता है, यह प्रभावी रूप से बिजली के झटकों को अवशोषित करने की विशेषता के साथ आता है और गोलियों को गार्ड के शरीर अंदर घुसने से रोकता। यह एक वैकल्पिक घटक है और गार्ड को इसे पहनने की जरूरत है या नहीं ये उसके प्राधिकृत परिसर के लिए खतरे के स्तर पर निर्भर करती है। यह या तो शर्ट के अंदर या बाहर पहना जाता है।
- कंपनी हैट – यह सूर्य, वर्षा और धूल से गार्ड के सर की रक्षा करती है और उसके सम्पूर्ण दिखावट की ग्रूमिंग करती है। इस पर एजेंसी का लोगो होता है।

- ड्यूटी बेल्ट – सशस्त्र सिक्वोरिटी गार्ड के लिए, यह बंदूकें और बैटन को समायोजित करने के लिए लूप के साथ आता है। सिक्वोरिटी गार्ड के लिये, इसमें केवल एजेंसी आईडी कार्ड और संचार उपकरणों को समायोजित करने के लिए लूप शामिल हैं।
- टाई – यह वैकल्पिक है और इसका समावेश हर एजेंसी में भिन्न होता है। यह एक एक्सेसरी है और गार्ड के समग्र रूप को ग्रूम करने में मदद करता है।
- काले जूते – ये औपचारिक और काले रंग के होते हैं। इन्हें पॉलिश किया जाना चाहिए और रोजाना काले या सफेद मोजे मिलान के साथ पहना जाना चाहिए। ये बहुत मजबूत होते हैं और गार्ड के पैरों को भारी सामग्री और गिरने से बचाते हैं।
- काले पतलून / पैंट – ये बिलकुल औपचारिक हैं और मजबूत धागों से बने होते हैं ताकि वे बार बार काट या फैंट जाने से बचें। यह फीके रंगों में आते हैं, ताकि गंदगी और दाग आसानी से दिखाई न दें।
- कंपनी पैच – कंपनी पैच किसी भी एक कंधे पर पहना जाता है और गार्ड को उस एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने में मदद करता है जिस एजेंसी के साथ वह नियोजित है।
- कंपनी बैज – कंपनी बैज बाएं बुक-पॉकेट से ऊपर पहना जाता है और गार्ड को उस एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने में मदद करता है जिस एजेंसी के साथ वह नियोजित है।
- नेम टैग – यह दांये बुक-पॉकेट से ऊपर पहना जाता है और पर्यवेक्षकों, कर्मचारियों और सुरक्षा के तहत लोगों को गार्ड की पहचान करने में मदद करती है। ये सुरक्षा उद्देश्यों के लिए यह बेहद महत्वपूर्ण है।
- कंपनी / एजेंसी आईडी कार्ड – इसमें गार्ड का नाम, संचार का पता, कर्मचारी आईडी कोड, ब्लड ग्रुप, कंपनी / एजेंसी का नाम जैसी विस्तृत जानकारी होती है। यह ड्यूटी के दौरान या तो बेल्ट से नीचे झूलता हुआ या गर्दन के चारों ओर पहना जाना चाहिए।
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) – ये वैकल्पिक है और नियमित रूप से गार्ड द्वारा पहना नहीं जाता है। इन्हें घंटे और परिस्थिति की मांगों के अनुसार पहना जाना चाहिए और उपयोग किया जाना चाहिए।

2. गैजेट्स: सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा उपयोग किए जाने वाले सामान्य गैजेट हैं:

- सीसीटीवी
- ऑडियो कैचर
- स्मोक डिटेक्टर
- फायर अलार्म
- मल्टी स्क्रीन निगरानी प्रणाली
- कार्गो स्कैनर
- मेटल डिटेक्टर
- वॉकी टॉकी
- लैंडलाइन फोन (नियंत्रण कक्ष में या / और प्रवेश / परिसर के निकास बिंदुओं और सुरक्षा जांच पोस्ट्स पर)
- सेल फोन (वैकल्पिक)
- साप्रंकलर
- पीए (पब्लिक अनाउंसमेंट) प्रणाली (सुरक्षा के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के सदस्यों और लोगों के साथ संवाद करने के लिए)

इन उपकरणों में से प्रत्येक उपकरण, टूल्स और टैकल्स पर पाठ्यक्रम के बाद के हिस्सों में व्यक्तिगत और विस्तृत रूप से चर्चा की जाएगी।

1.4.2 भारत में सिक्वोरिटी गार्ड की वृद्धि की संभावना

- ग्रांट थॉर्नटन फिक्की रिपोर्ट – भारत में निजी सुरक्षा सेवाएं, जो इस प्राइवेट सिक्वोरिटी इंडस्ट्री कॉन्क्लेव (२०१५) में लॉन्च की गईं, ने भविष्यवाणी की थी कि वर्ष २०२० के अंत तक भारत में निजी सुरक्षा उद्योग का मूल्य ८०,००० करोड़ रुपये हो जायेगा।
- वर्तमान में, यह क्षेत्र ७० लाख से अधिक लोगों को रोजगार देता है।
- इस क्षेत्र में पैन इंडिया के विभिन्न भागों में ५० लाख सुरक्षा गार्डों की विशाल मांग होने का अनुमान लगाया गया है।
- इस तेजी से बढ़ती वृद्धि के प्रमुख कारक हैं:
 - शहरीकरण और बुनियादी ढांचे में वृद्धि
 - रिटेल क्षेत्र में उछाल
 - राष्ट्रीय सुरक्षा के बारे में बढ़ती चिंताएं
 - वर्ष २०२० तक इस उद्योग के केश सेवा खंड की २५: वृद्धि

1.4.3 सुरक्षा से निपटने वाले संगठन (मार्किट लीडर्स)

पेरेग्रिन सेक्युरिटीस जी४एस

सिक््योरिटी एंड इंटेलिजेंस सर्विसेज इंडिया

टॉप्स



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

2. बुनियादी सुरक्षा अभ्यास, वाणिज्यिक और औद्योगिक में सुरक्षा तैनाती

यूनिट 2.1 - समाज और कॉर्पोरेट्स के लिए जोखिम और खतरे

यूनिट 2.2 - खतरे/आपदाएं और आपातकाल, सिविलिटी गार्ड द्वारा सामना किये जाने वाले जोखिम के प्रकार

यूनिट 2.3 - इम्प्रोवाइज्ड एक्सप्लोसिव डिवाइसेज (आईईडी)

यूनिट 2.4 - सुरक्षा के कार्य को स्वीकार करते समय निजी सुरक्षा एजेंसियों की प्राथमिक कानूनी आवश्यकता अधिनियम (विनियमन)-2005 का पालन करना

यूनिट 2.5 - वाणिज्यिक तैनाती में सुरक्षा

यूनिट 2.6 - औद्योगिक तैनाती में सुरक्षा



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. समाज और कॉर्पोरेट के लिए जोखिम और खतरों की पहचान करने में
2. खतरों / आपदाओं, आपातकालीन स्थिति और सिक्योरिटी गार्ड द्वारा सामना किए जाने वाले जोखिमों की पहचान करने में
3. सार्वजनिक रूप से और पुलिस द्वारा उपयोग किये जाने वाले विभिन्न प्रकार शास्त्रों की पहचान करने में
4. सुधारित या इम्प्रोवाइज्ड विस्फोटक उपकरणों पर चर्चा करने में
5. पुलिस और सेना में रैंक के मुताबिक विभिन्न बैज पर चर्चा करने में
6. निजी सुरक्षा एजेंसियों (विनियमन) अधिनियम – 2005 की रूपरेखा की व्याख्यान करना
7. वाणिज्यिक तैनाती में सुरक्षा का प्रबंधन
8. औद्योगिक तैनाती में सुरक्षा का प्रबंधन करना

यूनिट 2.1: समाज और कॉर्पोरेट्स के लिए जोखिम और खतरे

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. खतरे, जोखिम और धमकी का वर्णन और उनके बीच अंतर करना
2. समान और निगमों के लिए जोखिम और सावरे का विश्लेषण करना

2.1.1 खतरा, जोखिम और संकट

- खतरे को एक कारक के रूप में परिभाषित किया जाता है जो लोगों संपत्ति को समान रूप से नुकसान पहुंचा सकता है, बसे कार्यस्थल पर निकली, ज्वलनशील उत्पाद, विस्फोटक सामग्री, संधारक रसायन, भारी सीढ़ियों का उपयोग आदि।
- सीधे शब्दों में कहें तो, एक खतरा बस एक स्थिति या परिस्थितियों का एक सेट है जो नुकसान के लिए संभावना पेश करता है।
- जोखिम को एक संभावना या संयोग के रूप में परिभाषित किया जाता है कि एक खतरा वास्तव में किसी को नुकसान पहुंचा सकता है। उदाहरण के लिए, सिगरेट के पान करने वाले व्यक्ति को कैंसर होने का जोखिम रहता है।
- संभाक्ति या आसन्न खतरा किसी सम्बंधित परिसर के लिए खतरा या जोखिम पैदा करता है उसे घातक के रूप में जाना जाता है। उदाहरण के लिए, एक व्यक्ति, जिसकी इमारत को उड़ाने की क्षमता है, वह इमारत और इसके निवासियों के लिए एक आतंक है।



चित्र 2.1.1: आग के खतरे



चित्र 2.1.2: आग के खतरे से हंगामा मच सकता है

2.1.2 समाज और निगमों के लिए जोखिम

नीचे समाज और निगमों के लिए जोखिम और आतंक की एक सूची दी गई है:

- घुसपैठ
- हिंसक व्यवहार और भीड़ इकट्ठा होना
- यौन दुर्व्यवहार और उत्पीड़न
- चोरी, डाकू और साइबर अपराध
- हत्या और जीवन की हानि
- कूड़ा फेंकना और बर्बरता
- आतंकवाद

कार्यस्थल पर संभावित जोखिमों और खतरों के लिए प्रतिक्रिया निम्नलिखित तरीके से होना चाहिए:

- परिस्थिति की गंभीरता का आकलन और समझना और प्रभावित परिसर में दूसरों को इसका संदेश देना
- स्थिति की गंभीरता के आधार पर चिकित्सा सहायता को बुलावा
- पर्यावरण का आकलन और जीवित लोगों को सुरक्षित करना, संपत्ति को नहीं
- हादसे के स्तर का आकलन करना और गंभीर रोगियों की छंटाई शुरू करना

अपनी कर्तव्य की सीमाओं को पहचानना और देरी के कारण जीवन की हानि को रोकने के लिए आपात स्थिति के बारे में उचित चिकित्सा अधिकारियों को रिपोर्ट करना

1. घुसपैठ और अनाधिकृत प्रविष्टि
 - ऐसा होता है, जब कोई व्यक्ति या समूह बिना किसी अनुमति के परिसर (भूमि या संपत्ति) में प्रवेश करता है।
 - आपराधिक इरादे के साथ घुसपैठ करना एक अपराध है और भारतीय दंड संहिता के तहत ये दंडनीय अपराध है।
2. हिंसक व्यवहार और भीड़ इकट्ठा होना
 - यह कई प्रकार के हो सकता है, जैसे सार्वजनिक स्थान पर हिंसा, निजी और वाणिज्यिक गुणों पर हिंसा, घरेलू हिंसा, महिलाओं और बच्चों के खिलाफ हिंसा, इत्यादि।
 - हिंसक व्यवहार को आक्रामक संकेतों और अपमानजनक शब्दों के रूप में जाना जा सकता है जिसकी वजह से सुरक्षा के तहत परिसर में लोगों और संपत्ति को शारीरिक नुकसान पहुंच सकती है या नहीं पहुंच सकती है।
 - मॉबिंग का मतलब किसी व्यक्ति (व्यक्ति) या कुछ (संपत्ति) के आसपास अनियंत्रित रूप से भीड़ इकट्ठा होना।
 - हिंसक व्यवहार और मॉबिंग का कोई भी रूप, जब तक कि मानसिक रूप से अस्थिर व्यक्ति या समूह द्वारा प्रतिबद्ध नहीं किया जाता है, अपराध है और भारतीय दंड संहिता के तहत दंडनीय है।
3. यौन दुर्व्यवहार, उत्पीड़न और हत्या
 - यह भारतीय समाज में सबसे घृणास्पद आपराधिक अपराधों में से एक है।
 - यौन दुर्व्यवहार, शारीरिक उत्पीड़न, बलात्कार और उत्पीड़न पुरुषों, महिलाओं, बच्चों और तीसरे लिंग पर एक जैसे लागू होते हैं।
 - पीओएसएच नीति की तरह पीड़ितों और संभावित पीड़ितों को ऐसे अपराधों के खिलाफ संरक्षित किया जाता है।
 - हत्या में किसी को मारना शामिल है और यह आजीवन कारावास या मृत्युदंड के अधीन है।
 - भारतीय दंड संहिता के तहत अपराधियों के खिलाफ गंभीर दंड तैयार किए गए हैं।
4. चोरी, डाकू और साइबर अपराध
 - चोरी और डकैती में बेईमानी से कुछ लेना या छीनना शामिल है, जो किसी और का है। ये भारतीय दंड संहिता के तहत दंडनीय है।
 - साइबर अपराध में इंटरनेट चैनल के माध्यम से चोरी शामिल है। इसमें धमकाने, वित्तीय धोखाधड़ी, फिशिंग और वायरस फैलाना और आईटी (सूचना प्रौद्योगिकी) अधिनियम, २००० के तहत दंडनीय है।
 - बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) बौद्धिक सम्पत्तियों जैसे पेटेंट, कॉपीराइट और ट्रेडमार्क का चोरी के खिलाफ रक्षा करता है।

5. कूड़ा फेंकना और बर्बरता

- लिटरिंग का मतलब खुले और सार्वजनिक स्थानों में कचरा (जैसे कागज, डिब्बे, धातु स्क्रैप और बोतल) फेंकना या छोड़ना है।
- बर्बरता में सार्वजनिक या निजी संपत्ति के लिए सुनियोजित और योजनाबद्ध विनाश, या क्षति शामिल है।
- ये दोनों कार्य आपराधिक अपराध हैं और भारतीय दंड संहिता के तहत कानून द्वारा दंडनीय हैं।

6. आतंकवाद

- ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी द्वारा आतंकवाद को परिभाषित किया गया है राजनीतिक उद्देश्यों को पूरा करने के लिए हिंसा और धमकी का अवैध उपयोग, विशेष रूप से नागरिकों के खिलाफ।
- आतंकवाद के ५ प्रकार हैं, जैसे:
 - आपराधिक आतंकवाद: आतंकवादी आपराधिक मुनाफे को बढ़ावा देने के लिए कार्य करता है
 - धार्मिक आतंकवाद: धार्मिक प्रेरणा से प्रेरित आतंकवादी कार्य
 - राज्य प्रायोजित आतंकवाद: एक राज्य या सरकार द्वारा किसी राज्य या सरकार के खिलाफ आतंकवाद का कार्य
 - विरोध या मतभेद आतंकवाद: विद्रोही समूहों द्वारा अपनी सरकार के खिलाफ आतंकवादी कृत्य
 - राजनीतिक आतंकवाद: राजनीतिक विचारधाराओं से प्रेरित आतंकवादी कृत्य

यूनिट 2.2: खतरे/आपदाएं और आपातकाल, सिक्योरिटी गार्ड द्वारा सामना किये जाने वाले जोखिम के प्रकार

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आपातकाल और आपदा के अर्थों की व्याख्या करें
2. खतरों के प्रकारों पर चर्चा करें
3. आपात स्थिति और आपदाओं के प्रकारों पर चर्चा करें
4. सिक्योरिटी गार्ड द्वारा सामना किए गए जोखिमों का आकलन करें

2.2.1 आपातकाल और आपदा की व्याख्या

एक आपातकाल को गंभीर, अप्रत्याशित, और अक्सर खतरनाक स्थिति के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसे तत्काल कार्रवाई की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए, परिसर के अंदर दुर्घटना का मामला एक आपातकाल है।

आपदा को अचानक दुर्घटना या प्राकृतिक आपदा के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो जीवन के बड़े नुकसान या हानि का कारण बनता है। उदाहरण के लिए, भूकंप और तूफान प्राकृतिक आपदाएं हैं।



चित्र 2.2.1: एक दुर्घटना आपातकाल का एक उदाहरण है



चित्र 2.2.2: भूकंप और तूफान प्राकृतिक आपदाएं हैं

2.2.2 खतरों के प्रकार

नीचे खतरे के सामान्य प्रकार हैं जिनका प्रतिदिन एक गार्ड, समाज, संस्थान और कॉर्पोरेट को सामना करना पड़ता है

1. विद्युत के खतरे
2. रासायनिक खतरे
3. आग के खतरे
4. फिसलने / ट्रिप / गिरने की वजह से तनाव या मोच लगना
5. जल जाना, झुलसना और कट जाना

1. विद्युत खतरों की पहचान करें और रिपोर्ट करें: ये सिक्थोरिटी गार्ड के और सुरक्षा परिचालन के दौरान परिसर में मौजूद अन्य लोगों के बिजली के सदमे या बिजली के खतरे के संपर्क में आने से निम्नलिखित चीजों के संपर्क में आने से उत्पन्न होते हैं:
 - दोषपूर्ण विद्युत उपकरण या एक ऊर्जा स्रोत के साथ संपर्क जो नामित परिसर में उपयोग होता है
 - घिसा या टूटा हुआ कॉर्ड, या अनुचित रूप से इस्तेमाल किया जाने वाला या क्षतिग्रस्त एक्सटेंशन कॉर्ड
 - अनुचित तरीके से वायर्ड या बिना ग्राउंड किया गया आउटलेट
 - दोषपूर्ण उपकरण और तार
 - क्षतिग्रस्त रेसप्टकल और कनेक्टर
 - गीले स्थान की सफाई या रखरखाव प्रक्रिया
 - असुरक्षित कार्य अभ्यास

संभावित समाधान: गार्ड अपने नियोक्ता एजेंसियों के सुरक्षित कार्य प्रथाओं या कार्यस्थल में मानदंड का पालन करने के लिए जिम्मेदार है।

- किसी भी कार्यस्थल के खतरों की पहचान करें और पर्यवेक्षकों को रिपोर्ट करें
 - नियोक्ता द्वारा प्रदान की जाने वाली किसी भी प्रशिक्षण मीटिंग में भाग लें
 - पर्यवेक्षक को किसी भी असुरक्षित कामकाजी परिस्थितियों की रिपोर्ट करें
 - अपनी उंगलियों या अन्य सामग्रियों को एक प्लग के प्रोन्गस पर न रखें जब आप इसे एक आउटलेट में डाल रहे हों। अपने हाथों को प्लग पर वापस अच्छी तरह से रखें
 - रेसप्टकल से प्लग हटाने के लिए प्लग को खींचें, कॉर्ड को नहीं। कॉर्ड पर खींचने से कॉर्ड का नुकसान हो सकता है झटके का खतरा बढ़ सकता है
 - क्षतिग्रस्त तारों या रेसप्टकल का उपयोग न करें। यह झटके को बढ़ावा दे सकता है
 - किसी आपात स्थिति के मामले में बिजली (जैसे फिलप ब्रेकर, या लीवर स्विच इत्यादि) को बंद करना सीखें
 - यदि यह अंतर्निहित नहीं है तो बाहरी जीएफसीआई (ग्राउंड फोल्ट सर्किट इंटरप्टर) स्थापित करें
 - सुनिश्चित करें कि विद्युत नियंत्रण पैनल ठीक से लेबल किए गए हैं
 - बिजली बंद होने तक विद्युत के झटके से पीड़ित व्यक्ति को कभी न छुएं
 - दोषपूर्ण उपकरण या क्षतिग्रस्त रेसप्टकल और/ या कनेक्टर का कभी भी उपयोग न करें
 - गीले हाथों के साथ या गीले या नम सतह को छूते समय बिजली के उपकरणों में कभी भी प्लग न करें
 - हमेशा प्राथमिक चिकित्सा उपायों को पास रखें
2. आग के खतरों की पहचान करें और रिपोर्ट करें: ये सुरक्षा कार्यों के दौरान परिसर में गार्ड और अन्य लोगों के ज्वलनशील / दहनशील / विस्फोटक सामग्री या शॉर्ट सर्किट के संपर्क के कारण होते हैं।
 - लकड़ी
 - सूची घास फूस
 - कागज
 - दहनशील ईंधन तेल (गैसोलीन, केरोसिन, डीजल, पेट्रोल, आदि)
 - शॉर्ट सर्किट

- आग से सावधानी के उपाय— यह महत्वपूर्ण है कि सभी आग के जोखिमों का मूल्यांकन किया जाना चाहिए जो कार्यालय में होने वाले कार्य गतिविधियों से जुड़े होते हैं। इसके अलावा, संगठन को उन जरूरतों पर विचार करना चाहिए जो जोखिमों को नियंत्रित करने में मदद कर सकते हैं। कर्मचारियों को भी अपनी गतिविधियों का ध्यान रखने के लिए जिम्मेदार होना आवश्यक है। उन्हें उन प्रक्रियाओं से अवगत होना चाहिए जिन्हें आग लगने की घटना के दौरान पालन करना चाहिए जो होना चाहिए। नोटिस या प्रक्रियाओं का प्रदर्शन, जिनका आग लगने के दौरान पालन किया जाना है, कार्यालय में उपस्थित कर्मचारियों या लोगों को प्रक्रियाओं को शुरू करने के लिए की सहायता करता है। एक उपयुक्त आग बुझाने का उपकरण हर समय उपयोग करने के लिए पास रखा जाना चाहिए।
- कार्यस्थल पर विद्युत – सभी विद्युत उपकरणों को नियमित रूप से विद्युत सुरक्षा का पालन करने के लिए जाँचना चाहिए। किसी सक्षम व्यक्ति, जो एक इलेक्ट्रीशियन है, उसके द्वारा ये जांच की जाने के अधिकतम अवधि 6 महीने का होना चाहिए। इन जांचों को नियमित रिकॉर्ड बुक में रखा जाना चाहिए, ताकि रखरखाव की जांच और नियमितता के लिए कोई भी उपकरण छूट ना जाये। यदि कोई विद्युत उपकरण दोषपूर्ण पाया जाता है, तो तुरंत उपकरण का प्रयोग बंद कर देना चाहिये।

संभव समाधान:

- उचित अग्निरोधक कार्यस्थल / नामित परिसर के प्रत्येक मंजिल पर रखा जाना चाहिए और प्रत्येक उपयोग के बाद भर दिया जाना चाहिए
- दहनशील पदार्थों के भरे ढेर को कार्यस्थल के सभी हिस्सों से हटा दिया जाना चाहिए
- प्रत्येक मंजिल पर निकासी मार्ग मानचित्र प्रदर्शित करना चाहिए
- हमेशा प्राथमिक चिकित्सा उपायों को नजदीक रखें

आग बुझाने के लिए क्या करें और क्या नहीं:

- क्या करें
 - विद्युत की सप्लाई को रोकने के लिए आइसोलेशन स्विच बंद करें। यह आग फैलाने से रोक देगा।
 - बिजली के झटके से खुद को बचाने के लिए आइसोलेशन स्विच को बंद करने के लिए लकड़ी की छड़ी का उपयोग करें।
 - बिजली के सॉकेट और स्विच की जांच करें ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कोई ढीला तार नहीं है।
 - आग बुझाने के लिए उचित अग्निरोधक का प्रयोग करें।
- क्या न करें
 - कॉटन के कचरे जैसे तेल में भिगोए हुए कॉटन व तेल जैसी दहनशील वस्तुओं को ब्रेजिंग या बिजली के पॉइंट्स के पास न रखें। ये अत्यधिक ज्वलनशील हैं
 - और यहां तक कि एक छोटी सी चिंगारी भी आग लगा सकती है। एलपीजी सिलेंडर के रेगुलेटर को चालू न रखें विद्युत के कारण लगने वाले आग पर पानी का उपयोग न करें

पानी (संग्रहीत दबाव)

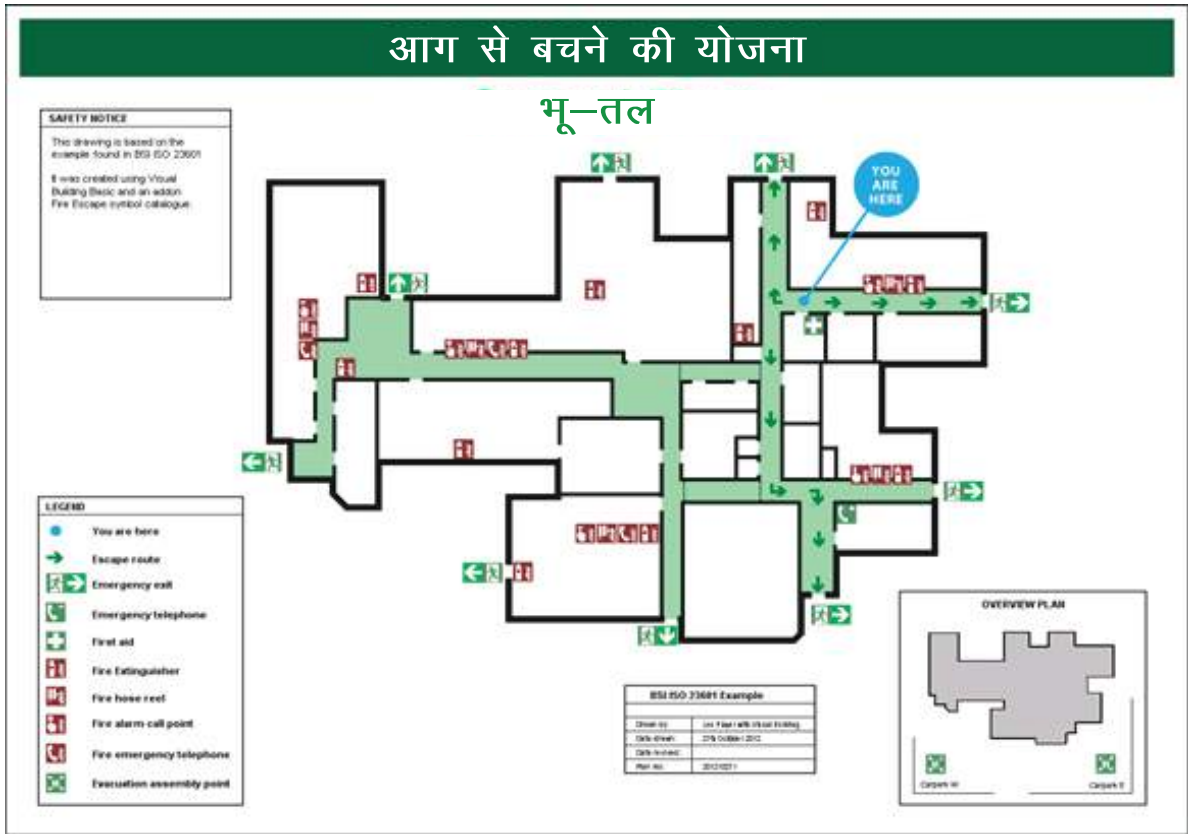
एबीसी (डीसीपी)

फोम

कार्बन डाइआक्साइड



चित्र 2.2.5: अग्निशामक



चित्र 2.2.4: वाणिज्यिक भवन में फायर एस्केप योजना का नमूना

3. फिसलने / ट्रिप / गिरने के कारण तनाव और मोच की पहचान करें और रिपोर्ट करें

संभावित खतरे: सिक्वोरिटी गार्ड को नौकरी की जिम्मेदारियों के रूप में कई शारीरिक रूप से तनावपूर्ण कार्य करने पड़ते हैं जैसे चलने जैसे दौड़ना, ऊंचाई पर चढ़ना, छलांग लगाना, कूदना, भारी सामग्री उठाना और लंबी अवधि के लिए खड़ा खड़ा होना आदि। इसलिए, उन्हें काफी हद तक तनाव और मोच जैसे खतरे रहते हैं।

संभव समाधान

निम्नलिखित चीजों से बचने के लिए गार्ड द्वारा पहने गए काले जूते गार्ड से पहने काले जूते मजबूत और फिसलन प्रतिरोधी होने चाहिए:

- गीले और तैलीय फर्श / सतहें
- गिर जाना
- ढीले और सिलवटदार सामग्री, जैसे खुली हुई चटाई, कालीन और गलीचा
- फिसलन और पॉलिश वाला फर्श
- घिरा हुआ, अव्यवस्थित और अवरुद्ध सतहें
- अपर्याप्त प्रकाश
- खुला केबल
- खुले दरवाजे
- असमान सीढ़ियों और दहलीज से

भारी सामग्री जैसे ट्रॉली, सीढ़ी इत्यादि को संभालने के दौरान गार्ड को नीचे दिए गए चरणों का भी पालन करना चाहिए
तैयारी: निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए लोड को उठाने और संभालने के लिए तैयार रहना चाहिए,

- भार की भारीता
- भार को उठाने के लिए हैंड ट्रकों जैसे यांत्रिक साधनों की आवश्यकता है या नहीं
- अगर लोड छोटे भागों में तोड़ा जा सकता है
- भार का गंतव्य और पथ बाधाओं से मुक्त है या नहीं
- रास्ते पर बंद दरवाजे हैं या नहीं
- भार को संभालने में पीपीई पहना जाना चाहिए या नहीं
- भार उठाने में मदद करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की आवश्यकता होती है या नहीं

उठाना: निम्नलिखित कारकों पर विचार करके वजन उठाना चाहिए,

- बेहतर पकड़ सुनिश्चित करने के लिए जितना संभव हो सके भार के करीब रहें
- कोहनी और बाहों को शरीर के करीब रखें
- पेट की मांसपेशियों को कसकर सीधे पीछे रखा जाना चाहिए
- उठाने के दौरान घुमाव और झटके से बचा जाना चाहिए
- यदि भार एक व्यक्ति के लिए बहुत भारी है तो सहायता मांगी जानी चाहिए

ढोना या ले जाना: निम्नलिखित कारकों पर विचार करके ढोने की प्रक्रिया को पूरा किया जाना चाहिए,

- पैर को घुमाकर पीछे घूमना चाहिए ना कि शरीर को मोड़कर या घुमाकर
- वाहक के कूल्हों, कंधे, पैर की अंगुली और घुटनों को एक ही दिशा में रहना चाहिए
- कुछ समय के लिए आराम किया जाना चाहिए यदि वाहक बहुत थका हुआ है

उहरना: उहरने के लिए इन कारकों पर विचार करने की जरूरत होती है,

- लोड को उसी तरह से रखा जाना चाहिए जिस तरह इसे उठाया गया था, लेकिन विपरीत क्रम में
- वाहक को घुटनों पर झुकना चाहिए, लेकिन कूल्हों पर नहीं
- भार को पूरी तरह से सेट होने तक दृढ़ पकड़ सुनिश्चित करने के लिए शरीर के करीब रखा जाना चाहिए
- पकड़ केवल तभी छोड़ा जाना चाहिए जब लोड सुरक्षित रूप से सेट हो

संभावित सुरक्षा के खतरे जो भारी वजन को संभालने के दौरान आम तौर पर आते हैं:

- भारी सामग्रियों का वजन, मांसपेशियों, डिस्क और कशेरुकाओं पर तनाव पैदा करता है
- गलत और अजीब मुद्राएं, जैसे उठाने के दौरान झुकना, और एक कंधे पर या एक हाथ से भार उठाना, ओएसएचए और ईएचएस विभाग द्वारा
- सख्ती से प्रतिबंधित हैं
- बार-बार या लंबे समय तक भार उठाना या ढोना
- अपर्याप्त पकड़, जैसे बिना हैंडल के बक्से या खराब रूप से बने बक्से के हैंडल्स
- अत्यधिक गर्म स्थितियों जैसे पर्यावरणीय कारक, जहां वाहक पसीने के कारण आसानी से थक जाता है और अत्यधिक ठंड की स्थिति, जहां ठंड के कारण मांसपेशी का लचीलापन कम हो जाता है

4. रासायनिक खतरों की पहचान करें और रिपोर्ट करें

संभावित खतरे: एक सिक्योरिटी गार्ड के सामान्य कर्तव्यों और कार्यों में दैनिक रूप से रासायनिक और जैविक खतरों के नियमित संपर्क शामिल नहीं है, लेकिन कुछ स्थितियों में हो सकता है, जो कामकाजी माहौल और ग्राहक की आवश्यकताओं के लिए विशिष्ट होते हैं। परिसर में गार्ड और अन्य लोगों द्वारा निम्नलिखित से बचा जाना चाहिए:

- जहरीले या दूषित रासायनिक का फैलाव
- जलन (इरिटेट्स) और एलर्जी प्रतिक्रियाएं (एलर्जिस) उत्पन्न करने वाले सामान
- संक्षारक पदार्थ, जैसे कि एसिड और क्षार, जो जीवित ऊतकों को जलाते या नष्ट करते हैं
- खराब भंडारण की स्थिति
- खराब सूची नियंत्रण के परिणामस्वरूप एक्सपायर्ड उत्पादों का संग्रहण
- अपर्याप्त वेंटिलेशन और भंडारण की जगहें
- कार्यस्थल में खराब और अनुचित अपशिष्ट प्रबंधन

संभावित समाधान: हालांकि एक सिक्वोरिटी गार्ड को आम तौर पर रसायनों को संभालना नहीं पड़ता है, आपातकालीन स्थिति, आपदाओं और समय की मांग के कारण उसे ऐसा करने की आवश्यकता हो सकती है। ऐसी परिस्थितियों में, उन्हें निम्नलिखित चरणों का पालन करना होगा:

- रासायनिक खतरनाक सामग्री को संभालने के दौरान उपयुक्त पीपीई पहनें (चेहरे के मुखौटे, सुरक्षा चश्मा, उपयुक्त दस्ताने, श्वसन यंत्र, एप्रन इत्यादि)
- स्पिल या दुर्घटना की जगह के पास धूम्रपान से बचें
- किसी भी कंटेनर पर हाथ रखने से पहले उपयोग / निर्देश (लेबल पर) / एमएसडीएस (सामग्री सुरक्षा डेटा शीट) की निर्देशों को पढ़ें
- हमेशा प्राथमिक चिकित्सा उपायों को पास रखें

इससे पहले कि गार्ड जिम्मेदारियों को ग्रहण करे, निम्नलिखित बिंदु सुरक्षा एजेंसी / संगठन / ग्राहक के साथ स्पष्ट किया जाना चाहिए:

- अगर कार्यस्थल / स्टोर / परिसर में खतरनाक रसायन हैं और गार्ड के लिए उनका सामना करने कि क्या संभावना है
- यदि इन रसायनों को संभालने के लिए गार्ड के लिए नियमित रूप से नकली अभ्यास और प्रशिक्षण गतिविधियां आयोजित की जाती हैं
- दुर्घटनाओं और आपात स्थिति के दौरान यदि गार्ड के उपयोग के लिए पीपीई आसानी से उपलब्ध है और गार्ड उन्हें कैसे प्राप्त कर सकता है
- निर्दिष्ट परिसर में गार्ड और अन्य लोगों के लिए पालन करने हेतु पर्याप्त और उचित संकेत है या नहीं

5. जलना, झुलसना और कट जाना

संभावित खतरे: बचाव अभियान आयोजित करने, आपदाओं के प्रबंधन, आपातकालीन स्थिति को संभालने और नियमित सुरक्षा कार्यों को निष्पादित करते हुए, एक सिक्वोरिटी गार्ड को जलने, झुलसने और कट जाने जैसी प्रमुख या मामूली चोटों का सामना करना पड़ सकता है।

संभावित समाधान: नीचे बताई गई बातों का गार्ड के साथ-साथ परिसर में उपस्थित अन्य लोगों द्वारा जलने, झुलसने और कट जाने से बचने के लिए अभ्यास किया जाना चाहिए:

- भाप या बिजली द्वारा संचालित उपकरण को निर्देश मैन्युअल सावधानी से पढ़ने और समझने के बाद ही संभाला जाना चाहिए
- गैस ओवन, बर्नर, गैस सिलिंडरों इत्यादि को संभालने के दौरान, पहले सुरक्षा वाल्वधस्विच का पता लगाने के लिए सुनिश्चित करें
- अचानक छिड़काव को रोकने के लिए गर्म पानी के नल धीरे-धीरे और ध्यान से खोले जाने चाहिए
- हाथों को डालने से पहले सिंक में पानी के तापमान का परीक्षण करना
- गिरते हुए नुकली वस्तुओं को पकड़ने की कोशिश न करें (जैसे ग्लास साप्लंटर्स और चाकू) क्योंकि इससे गंभीर घाव या कट जाने जैसी नुकसान हो सकते हैं
- टूटी हुई ग्लास को साफ करने के लिए हाउसकीपिंग या रखरखाव टीम को बुलाया जाना चाहिए

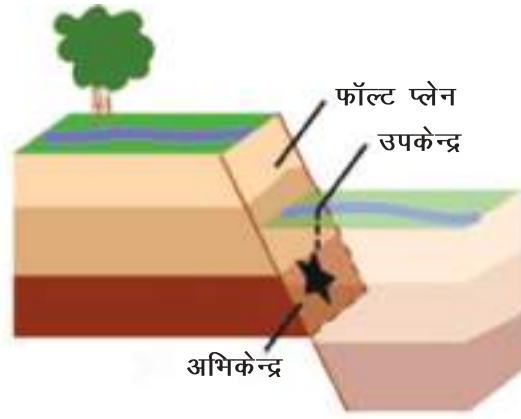
2.2.3 आपातकाल और आपदाओं के प्रकार

नीचे आपदाओं और आपातकाल के सामान्य प्रकार हैं जिनका गार्ड, समाज, संस्थान और कॉर्पोरेट को

1. भूकंप
2. बाढ़
3. आग का प्रकोप
4. बम की धमकी
5. धमकी वाले कॉल

भूकंप

- भूकंप एक प्राकृतिक आपदा है जहां दो प्लेटें एक-दूसरे को ओवरलैप करती हैं।
- जिस सतह पर वे ओवरलैप होते हैं उन्हें फॉल्ट के नाम से जाना जाता है।
- पृथ्वी की परत के नीचे की जगह (सतह में सबसे ऊपर की परत), जहां भूकंप उत्पन्न होता है एपीसेंटर के रूप में जाने जाता है।
- भूकंप की गंभीरता की डिग्री को 0 से 90 तक के पैमाने पर एक सिस्मोमीटर का उपयोग करके मापा जाता है, इसे रिक्टर स्केल के रूप में जाना जाता है।



चित्र 2.2.5: भूकंप की रचना का विश्लेषण

सम्बंधित खतरे:

- पूरी तरह से या आंशिक रूप से ढहने वाली इमारतें
- जमीन की सतहों और सड़कों का गहरी दरारों में टूटना
- टूटी हुई सामग्रियों से निकली उड़ते हुए कांच के टुकड़े ग्लास और धातु के टुकड़े
- उलटे हुए इमारतों से गिरे फर्नीचर और भारी वाहन
- बिजली के दोष
- टूटे हुए मुख्य नाली या मेंस के कारण पानी की कमा

संभव समाधान:

- एक स्टडी टेबल, डेस्क या बिस्तर के नीचे चले जाएँ।
- एक भीतरी दीवार या गलियारे की तरफ चले जाएँ (इमारत के दरवाजे का फ्रेम या ढांचे का फ्रेम या भीतर का भाग सबसे मजबूत हिस्से होते हैं और इनके ढह जाने के कम से कम संभावना है)।
- एक अपार्टमेंट के इमारत में सबसे सुरक्षित स्थान भवन का केंद्रीय मजबूत कोर होता है, जो आमतौर पर एलिवेटर वेल के पास स्थित होता है।
- गिरने वाली वस्तुओं के लिए सतर्क रहें जैसे – प्लास्टर, ईंटें, हल्के फिक्सचर, बर्तन और पैन इत्यादि।
- ऊंची ताकों, चाइना कैबिनेट और अन्य फर्नीचर से दूर रहें, जो फिसल या लुढ़क सकते हैं

- खिड़कियों, स्लाइडिंग दरवाजों और आईने से दूर रहें
- गिरने वाले मलबे और कांच के टुकड़ों से अपने सिर और चेहरे को बचाने के लिए आस पास रखे किसी चीज को पकड़ें जैसे (कंबल, तकिया, टेबलक्लोथ, समाचार पत्र, बॉक्स, आदि)
- अगर अलार्म या स्प्रिंकलर बंद हो जाते हैं तो डरे मत
- मानक और निर्धारित निकासी प्रक्रिया का पालन करें

दुर्घटना और परिसर की निकासी में भाग लें:

- किसी भी खतरनाक संचालन या प्रक्रियाओं को तुरंत बंद करें और उन्हें सुरक्षा प्रदान करें
- अलार्म के क्षेत्र में दूसरों को सूचित करें अगर आप उस जगह से निकल रहे हैं और उन्होंने अलार्म नहीं सुना है
- कमरे से बाहर निकलें
- मौसम से सुरक्षा के लिए आवश्यक जैकेट या अन्य कपड़े लें
- यदि संभव हो तो खिड़कियां और दरवाजे बंद करें, लेकिन दरवाजे पर ताला न लगाएं
- इमारत से बाहर निकलें, निकटतम सुरक्षित निकास मार्ग पर जाएं (दौड़ें नहीं)। लिफ्टों का उपयोग न करें

बाढ़

- बाढ़ को सामान्य सीमा से परे पानी की एक बड़ी मात्रा के अतिप्रवाह के रूप में परिभाषित किया जाता है, खासतौर पर शुष्क भूमि पर।
- आम तौर पर, प्रभावित क्षेत्र पानी में पूरी तरह से या आंशिक रूप से डूब जाता है।

संबंधित खतरे:

- बाढ़ से उत्पन्न होने वाला स्थिर पानी रोगाणुओं और अन्य हानिकारक रोगजनकों के लिए प्राकृतिक प्रजनन स्थल है
- बाढ़ का पानी शॉर्ट सर्किट और इलेक्ट्रोक्वैशन की संभावनाओं को बढ़ा देता है
- फ्लडवाटर खुले मैनहोल और संचित मलबे जैसे खतरनाक बाधाओं को छुपाता है
- घटता हुआ बाढ़ का पानी अपने पीछे हानिकारक कीड़े, मकोड़े, रोगाणुओं, मलबे, तलछट और गंध छोड़ जाता है

बाढ़ के दौरान सुरक्षा:

- सतर्क रहें, घबराहट से बचें और आंख और कान खोलकर आस पास नजर रखें
- ऊंचे मैदानों पर जाएं और बाढ़ के हमलों से पहले दूसरों को आगे बढ़ने में मदद करें
- आपदा आपूर्ति जमा करें जैसे:
 - डिब्बाबंद, सूखा, खाने-पीने और पैक किए गए भोजन, जिन्हें रेफ्रिजरेशन या पकाने की आवश्यकता नहीं होती है
 - लिक्विड कश
 - स्वच्छ पात्र में पीने का पानी
 - प्राथमिक चिकित्सा किट
 - आवश्यक कपड़े
 - फ्लैशलाइट्स
 - पर्याप्त बैटरी
- अपने आस पास के लोगों को ड्राइव करने से मना करें
- बाढ़ के पानी में चलने या तैरने से बचें
- मुख्य बिजली के सप्लाय को सर्किट ब्रेकर्स पर बंद करें
- निकासी के कॉल्स के लिए सतर्क रहें और लोगों को वहाँ तक पहुँचने के वैकल्पिक पथ को पहचानने में मदद करें

आग का प्रकोप

हालांकि हमने पिछले खंड में आग के खतरों को देखा है, हम इस पर व्यापक रूप से चर्चा करने जा रहे हैं।

आग का स्रोत: आग मुख्य रूप से दहनशील पदार्थों के ऑक्सीकरण को शामिल करने वाली प्रतिक्रिया का परिणाम है। जब दहनशील पदार्थों का ऑक्सीकरण होता है, गर्मी और प्रकाश उत्पन्न होते हैं, इसे दुसरे तरीके से आग कहते हैं। इसलिए, आग लगने के लिए ३ चीजें आवश्यक हैं। इसे त्रिकोण के ३ भुजाओं द्वारा दर्शाया जा सकता है। ये ३ चीजें हैं:

- गर्मी
- ऑक्सीजन या ऑक्सीडेंट
- ईंधन

आग बुझाने के तरीके

- जलती हुई सामग्री को ठंडा करना
- आग से ऑक्सीजन की आपूर्ति रोकना
- आग से ईंधन को हटाना
- एक फ्लेम इन्हिबिटर का उपयोग करना (जैसे अग्निरोधक जो जलती हुई सामग्री के साथ रासायनिक रूप से प्रतिक्रिया करते हैं और आग बुझाते हैं)

दुर्घटना और परिसर की निकासी में भाग लें:

प्रकोप के दौरान एक सहज निकासी के लिए निम्नलिखित आवश्यक हैं:

- सभी निकासी मार्गों के लिए एक स्पष्ट रास्ता
- निकासी मार्गों जैसे संकेत स्पष्ट रूप से चिह्नित किए जाने चाहिए
- सभी लोगों के निकासी के लिए पर्याप्त निकास और मार्ग
- आपातकालीन दरवाजे जो आसानी से खुलते हैं
- जहां आवश्यक हो आपातकालीन प्रकाश की व्यवस्था
- सभी कर्मचारियों के लिए बचने के मार्गों को जानने और उपयोग करने के लिए प्रशिक्षण
- कर्मचारियों के लिए एक सुरक्षित मिलने का स्थान या असेंबली क्षेत्र
- आग लगने के दौरान लिफ्ट का उपयोग न करने के निर्देश

विकलांग व्यक्तियों के लिए विशेष निकासी की आवश्यकताएं:

दृष्टिहीन

- आपातकाल के प्रकार की घोषणा करें
- मदद के लिए अपनी बांह की पेशकश कर

बधिर या बहरे लोगों के साथ:

- व्यक्ति के ध्यान को खींचने के लिए रौशनी को चालू / बंद करें, या संकेतों के साथ दिशानिर्देश इंगित करें, या निकासी निर्देश के साथ एक नोट लिखें

प्रोस्थेटिक अंग, क्रश, कैन, वाकर आदि वाले लोग

- इन व्यक्तियों को घायल व्यक्तियों के रूप में निकालें।
- यदि संभव हो तो निकासी के स्थान तक पहुँचने में सहायता करें और साथ रहें
- व्यक्ति को एक संलग्न सीढ़ी में ले जाने के लिए, एक मजबूत कुर्सी, या एक व्हील चेयर का उपयोग करें
- उनके स्थान के बारे में आपातकालीन कृ को सूचित करें।

बम धमकी या खतरा

बम धमकी या खतरे के दौरान सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा किए जाने वाले कार्यों की सूची है:

- घबराये नहीं। शांति और धैर्य बनाये रखने की कोशिश करें।
- निकासी प्रक्रिया को प्रसारित करने के लिए आपातकालीन निकास द्वार खोलें
- आगे की सोचें। उन स्थानों पर विचार करें जहां बम लगाया जा सकता है
- आम असेंबली क्षेत्र में इकट्ठे ना हो। वजह साफ है। आतंकवादी यथासंभव ज्यादा लोगों को मारना चाहते हैं। आम असेंबली क्षेत्र वह जगह है जहां भागने वाले लोग इकट्ठा होते हैं। इसलिए संभावना है
- आम असेंबली क्षेत्र में अधिकतम संख्या में लोगों की हत्या की जा सकती है। बम के खतरे के समय निकासी के दौरान आम असेंबली क्षेत्र पर कभी विचार न करें। हमेशा ऐसी जगह पर इकट्ठा करें जो पूर्व-निर्धारित नहीं है।
- जितनी जल्दी हो सके स्थानीय पुलिस को सूचित करें
- बम की धमकी प्राप्त करने के तुरंत बाद निकासी करें। जांच के बाद कुछ प्राप्त होने तक इंतजार न करें। हर एक चीज का दस्तावेज बनाये और उच्च प्राधिकरण को दस्तावेज जमा करें।
- अगर कुछ संदिग्ध दृष्टि में आता है, तो इसे लाल रिबन के साथ 900 मीटर व्यास बनाए रखने के साथ बाधित करें। सुनिश्चित करें कि परिधि के भीतर कोई भी नहीं आता है। रेट से भरे बस्ते लाएं और उन्हें बाधित क्षेत्र के आसपास विस्फोट के प्रभाव को कम करने के लिए डाल दें।
- किसी भी संदिग्ध वस्तु को छूने की कोशिश न करें। पुलिस को मौके पर पहुंचने और बम को डिफ्यूज करने की प्रतीक्षा करें।

धमकी वाले कॉल

धमकी वाले कॉल के दौरान सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा किए जाने वाले कार्यों की सूची है:

- कॉल को बढ़ाएं। अपराधी किसी भी जोखिम से बचने के लिए बातचीत को कम रखने की कोशिश कर सकता है। हालांकि, कंट्रोल रूम के ऑपरेटर को जितना संभव हो सके कॉल करने वाले व्यक्ति को अधिक समय तक कॉल पर रखने की कोशिश करनी चाहिए
- आवाज की पहचान करें। क्या यह एक नर या मादा की आवाज है? क्या व्यक्ति क्रोनिंग द्वारा प्राकृतिक आवाज को दबाए रखने की कोशिश कर रहा है?
- उस स्थान को समझें जहां से कॉल किया गया है। कॉल के मूल केंद्र को आईपी एड्रेस द्वारा ट्रैक करना संभव है। हालांकि, अगर यह सैटेलाइट कॉल है, तो इसे ट्रैक करना मुश्किल होगा
- संगठन का नाम जानने का प्रयास करें। उदाहरण के लिए, खतरे के मामले को समझकर यह इंगित करने का प्रयास करें कि कौन सा कार्यकर्ता गिरोह कॉल कर रहा है
- प्रत्येक संगठन बर्बरता के लिए विशिष्ट कारणों या एजेंडा को दिखाता है
- कॉल का समय रिकॉर्ड करें। अपराध के साथ-साथ कॉल के संभावित समय का भी पता लगाने का प्रयास करें
- किसी विशिष्ट जगह पर अपराध के खतरे के मामले में जगह पूछें। ऐसे जवाब से संतुष्ट न हों
- जैसे जगह दिल्ली या मुंबई या कोलकाता है। जगह को और भी संक्षिप्त करें। कार्रवाई जल्दी करने के लिए दस्तावेज सड़क, इलाके या पास के ऐतिहासिक स्थल की जानकारी जरूरी है
- तत्काल प्रतिक्रिया टीम और संबंधित विभागों को तत्काल सूचित करें
- स्थानीय पुलिस को धमकी भरे कॉल के बारे में सूचित करें
- कॉल के प्रत्येक विवरण का दस्तावेज बनायें। सुनिश्चित करें कि जब भी आवश्यक हो तो आप रिकॉर्ड प्रदान कर सकते हैं

यूनिट 2.3: इम्प्रोवाइज्ड एक्सप्लोसिव डिवाइसेज (आईईडी)

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आईईडी की विशेषताओं का वर्णन और व्याख्या करें
2. दिखाएं कि इम्प्रोवाइज्ड विस्फोटक उपकरणों की पहचान कैसे करें

2.3.1 आईईडी की विशेषताओं का वर्णन और व्याख्या करें

1. परिभाषा: एक आईईडी एक अपरंपरागत बम है, जिसे विशिष्ट रूप से डिजाइन किया गया है, एक गैर-परंपरागत तरीके से बनाया और इस्तेमाल किया जाता है ताकि इसकी विस्फोटक प्रकृति अस्पष्ट बनी रहे और इसे स्पष्ट रूप से पहचाना नहीं जा सके।



चित्र 2.3.1: आईईडी अक्सर खिलौने, बोतलें और टिफिन बक्से जैसे सामान्य सामानों के रूप में होते हैं

2. घटक: आईईडी के घटक हैं:
 - इनिशिएटर
 - स्विच
 - मेन चार्ज
 - ऊर्जा का स्रोत
 - कंटेनर
3. प्रकार: आईईडी बम को व्यापक रूप से 3 तरीकों से वर्गीकृत किया जा सकता है, अर्थात:
 - वारहेड
 - डिलीवरी मैकेनिज्म
 - ट्रिगर मैकेनिज्म

वारहेड

- विस्फोटक
- विस्फोटक रूप से गठित पेनेट्रेटर / प्रोजेक्टाइल (ईएफपी)
- दिशात्मक रूप से केंद्रित चार्ज
- रासायनिक जैविक
- उत्तेजक
- रेडियोलॉजिकल
- परमाणु

डिलीवरी मैकेनिज्म

- गाड़ी

- नाव
- जानवर
- कॉलर
- आत्महत्या
- सर्जिकल रूप से इम्प्लांट किया गया
- रोबोट
- सुरंग
- इम्प्रोवाइज्ड रॉकेट
- इम्प्रोवाइज्ड मोर्टार
- इम्प्रोवाइज्ड आर्टिलरी

ट्रिगर मैकेनिज्म

- वायर
- रेडियो
- शिकार-संचालित
- मोबाइल फोन
- इन्फ्रा-रेड

अन्य

- शू बॉम्बर्स
- एनर्जी ड्रिंक कंटेनर
- शैम्पू कंटेनर
- अंडरवियर बॉम्बर
- टिफिन बॉक्स बम
- पेस्ट ट्यूब बम
- चिकित्सा टैबलेट / सिरप

2.3.2 इम्प्रोवाइज्ड विस्फोटक उपकरणों की पहचान करें

इम्प्रोवाइज्ड विस्फोटक उपकरणों की सफलतापूर्वक पहचान करने के लिए, एक सिक्वोरिटी गार्ड निम्नलिखित सामान्य तरीकों की सहायता लेनी चाहिए जैसे:

- स्वचालित कलरिमेट्रिक
 - इस विधि में अज्ञात या संदिग्ध वस्तु, यदि कोई हो, के लिए रासायनिक अभिकर्मकों का उपयोग करना और रंग प्रतिक्रिया का निरीक्षण करना और उसे समझना शामिल है।
 - यह विधि विशेष रूप से रासायनिक-आधारित, वारहेड आईईडी के लिए लागू होती है।
 - कलरिमेट्रिक्स में उपयोग किए जाने वाले सामान्य रासायनिक अभिकर्मक हैं:

अभिकर्मक का नाम	पता लगाया गया अभिकर्मक
वेबस्टर अभिकर्मक	टीएनटी, डायनामाइट, अमाटोल, पेंटोलाइट, टेट्रिल, इत्यादि।
नेस्लर अभिकर्मक	कोई विस्फोटक जिसमें अमोनियम आयनों का निशान होता है
ग्रिज अभिकर्मक	नाइट्राइट आयनों वाला कोई भी विस्फोटक

अभिकर्मक का नाम	पता लगाया गया अभिकर्मक
क्रॉपेन अभिकर्मक	क्लोरेट्स और परक्लोराइट्स युक्त कोई भी विस्फोटक
डिफेनिलमाइन	नाइट्रेट्स, नाइट्राइट्स, क्लोरेट्स और फेरिक आयनों से युक्त कोई विस्फोटक
बेरियम क्लोराइड	कार्बोनेट और सल्फेट आयन युक्त कोई भी विस्फोटक

टेबल 2.3.1: सामान्य रासायनिक अभिकर्मक जिन्हें आईईडी का पता लगाने में उपयोग किया जाता है

- विशेष रूप से प्रशिक्षित स्निफर कुत्ते
 - स्निफर कुत्तों को विशेष रूप से आरडीएक्स और टीएनटी जैसे आम विस्फोटकों के सुगंध पहचानने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है।



चित्र 2.3.2: स्निफर कुत्ते (स्रोत: डब्ल्यूडब्ल्यूएफ इंडिया)

- एक्स-रे मशीनें
 - एक्स-रे मशीनों का उपयोग करके संदिग्ध वस्तुओं में विस्फोटकों की उपस्थिति का पता स्कैन के तहत वस्तुओं की घनत्व को पता लगाकर किया जा सकता है।
 - ये मशीन परिष्कृत विस्फोटक खतरों की लाइब्रेरी से लैस हैं, जो आईईडी में आम विस्फोटकों की उपस्थिति का पता लगाने में मदद करती हैं।



चित्र 2.3.3: एक्स-रे मशीन (स्रोत: www.doel.com)

यूनिट 2.4: सुरक्षा के कार्य को स्वीकार करते समय निजी सुरक्षा एजेंसियों की प्राथमिक कानूनी आवश्यकता अधिनियम (विनियमन)–2005 का पालन करना

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. निजी सुरक्षा एजेंसियों (विनियमन) अधिनियम – २००५ की प्राथमिक कानूनी आवश्यकताओं की पहचान करना
2. चर्चा करना कि विभिन्न कानूनी आवश्यकताओं का पालन कैसे करें

2.4.1 एक सिक्वोरिटी गार्ड को सुरक्षा कार्यों को स्वीकार करते समय निजी सुरक्षा एजेंसियों की प्राथमिक कानूनी आवश्यकता (विनियमन)

एक सिक्वोरिटी गार्ड को सुरक्षा कार्यों को स्वीकार करते समय निजी सुरक्षा एजेंसियों की प्राथमिक कानूनी आवश्यकता (विनियमन) अधिनियम – 2005 (PSARA – 2005) का पालन करना चाहिए। इसलिए, सिक्वोरिटी गार्ड के लिए उसकी भूमिका और कार्यों के कानूनी निहितार्थ को जानना बेहद महत्वपूर्ण है।

निजी सुरक्षा एजेंसी (विनियमन) अधिनियम – 2005 में शामिल रूपरेखा निम्नलिखित है:

- घटनाओं की रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग
 - जांच के साथ सह-संचालन के लिए प्रक्रिया
 - कानूनी और अवैध गतिविधियों के बीच अंतर
 - शिकायतों और पहली सूचना रिपोर्ट दर्ज करने में सहायता करना
 - अदालत में साक्ष्य देने का तरीका
1. अधिनियम का सारांश
 - पंजीकरण संख्या और लाइसेंस प्राप्त करने के ६ महीने के भीतर, कोई भी सुरक्षा एजेंसी कानूनी रूप से अपनी गतिविधियों को शुरू करने के लिए योग्य होनी चाहिए।
 - एजेंसी को कर्मचारियों (गार्ड और उनके पर्यवेक्षकों) को गतिविधियों के शुरू होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर पर्याप्त और उपयुक्त प्रशिक्षण प्रदान करना होगा।
 - ऐसे पर्यवेक्षकों और गार्डों को लाइसेंस जारी करने की तारीख से ६० दिनों के भीतर नियोजित किया जा सकता है।
 - अधिनियम किसी भी एजेंसी को किसी व्यक्ति को नियोजित करने से रोकता है, जिस पर आरोप लगाया गया है, निलंबित किया गया है या किसी अनैतिक या आपराधिक कार्रवाई के कारण दोषी ठहराया गया है।
 - एजेंसी को किसी भी व्यक्ति (भर्ती के दौरान) के लिए विशेष पारिश्रमिक का निर्णय लेना चाहिए, जिसने निम्नलिखित में से किसी एक के साथ सदस्य के रूप में कार्य किया है:
 - भारतीय सेना
 - भारतीय नौसेना
 - भारतीय वायु सेना
 - भारतीय पुलिस सेवाएं
 - होम गार्ड
 - भारतीय संघ के तहत ऐसी कोई अन्य सेवाएं
 - एजेंसी को एक रजिस्टर (रिकॉर्डिंग और रिपोर्टिंग कार्यक्रमों के लिए) बनाए रखना चाहिए और इसमें अनिवार्य रूप से निम्नलिखित शामिल है:
 - एजेंसी के प्रबंधन में शामिल व्यक्तियों के नाम और पते
 - कार्यरत व्यक्तियों के व्यक्तिगत विवरण, फोटो और वेतन

- ग्राहकों के नाम और पते
 - आकस्मिकताओं के अनुसार आवश्यक अतिरिक्त विवरण
 - एजेंसी के किसी भी कर्मचारी को, और न ही प्रबंधन दल के किसी भी सदस्य को सर्वसम्मत बोर्ड के निर्णय के पूर्व अनुमति के बिना एजेंसी के आंतरिक या बाहरी किसी भी इकाई को किसी भी गोपनीय जानकारी का खुलासा नहीं करना चाहिए।
 - एजेंसी के कर्मचारियों को जांच करने में पूर्ण सहायता और समन्वय प्रदान करना होगा, शिकायतों को दर्ज करने में, पहली सूचना रिपोर्ट और अदालत में पूरी तरह से एकीकृत साक्ष्य प्रदान करने में।
 - उपर्युक्त मुख्य बिंदु अनिवार्य है, खासकर एजेंसी में नामित परिसर में किए गए सेवाओं से संबंधित मामलों के लिए।
2. भारतीय दंड संहिता (आईपीसी) की मुख्य विशेषताएं
- भारतीय दंड संहिता, जिसे आम तौर पर आईपीसी के नाम से जाना जाता है, को वर्ष १८६० में तैयार किया गया था और ब्रिटिश शासन के तहत १८६२ वर्ष में लागू किया गया था।
 - यह सर्वश्रेष्ठ कानूनी कोड है जो भारतीय आपराधिक कानूनों या भारतीय दंड संहिता (सीआरपीसी) के सभी पहलुओं को शामिल करता है।
 - आईपीसी में २३ अध्याय शामिल हैं, जो ५११ वर्गों में उप-विभाजित हैं।
 - आईपीसी की रूपरेखा है:

अध्याय	शामिल सेक्शंस	अध्याय का लक्ष्य
1	1-2	परिचय
2	6-52	सामान्य स्पष्टीकरण
3	53-75	दंड
4	76-106	सामान्य अपवाद
5	107-120	बहकाव
5A	120A-120B	आपराधिक षड्यंत्र
6	121-130	राज्य के खिलाफ अपराध
7	131-140	सेना, नौसेना और वायु सेना के खिलाफ अपराध
8	141-160	जनता की शांति के खिलाफ अपराध
9	161-171	सरकारी कर्मचारियों द्वारा या उसके खिलाफ अपराध
9A	171A-171I	चुनाव से संबंधित अपराध
10	172-190	सरकारी कर्मचारी के न्यायसंगत प्राधिकरण का अपमान
11	191-229	जनता के न्याय के खिलाफ झूठा साक्ष्य और अपराध
12	230-263	सिक्के और सरकारी स्टाम्प के खिलाफ अपराध
13	264-267	वजन और माप के खिलाफ अपराध
14	268-294	अपराध, जो प्रतिकूल रूप से सार्वजनिक स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुविधा, सभ्यता और नैतिकता को प्रभावित करता है
15	295-298	धार्मिक और सांप्रदायिक अपराध
16	299-377	मानव शरीर के खिलाफ अपराध
17	378-462	संपत्ति के खिलाफ अपराध
18	463-489E	दस्तावेज और संपत्ति के निशान संबंधित संबंध अपराध
19	490-492	सेवा संविदा के आपराधिक उलंघन

अध्याय	शामिल सेक्शंस	अध्याय का लक्ष्य
20	493-498	विवाह सम्बंधित अपराध
20A	498A	पति या उसके रिश्तेदारों द्वारा अपराध
21	499-502	मानहानि संबंधित अपराध
22	503-510	आपराधिक धमकी, अपमान और झुंझलाना
23	511	अपराधों को प्रतिबद्ध करने का प्रयास

तालिका 2.4.1: भारतीय दंड संहिता की रूपरेखा

- आईपीसी अध्याय 3 के अनुसार दंड की सूची है:

धारा आवटित	सजा
53A	निर्वासन के प्रति निर्देश का अर्थ आजीवन कारावास के रूप में लगाना
54	मृत्यु दण्डादेश का रूपांतरण
55	आजीवन कारावास के दण्डादेश का लघुकरण
57	मौत की सजा के मामले में उपयुक्त सरकार की परिभाषा उदाहरण के लिए, केंद्रीय सरकार
63	जुर्माना की राशि
64	जुर्माना के भुगतान न करने के लिए कैद की सजा
65	जब कि कारावास और जुर्माना दोनों आदिष्ट किए जा सकते हैं, तब जुर्माना न देने पर कारावास की अवधि
66	जुर्माना के भुगतान न करने के लिए कारावास का विवरण
67	आर्थिक दण्ड न चुकाने पर कारावास, जबकि अपराध केवल आर्थिक दण्ड से दण्डनीय हो
68	आर्थिक दण्ड के भुगतान पर कारावास का समाप्त हो जाना
69	जुर्माने के अनुपातिक भाग के दे दिए जाने की दशा में कारावास का पर्यवसान
70	जुर्माने का छह वर्ष के भीतर या कारावास के दौरान वसूल किया जाना। मृत्यु सम्पत्ति को दायित्व से उन्मुक्त नहीं करती।
71	कई अपराधों से मिलकर बने अपराध के लिए दण्ड की अवधि
72	कई अपराधों में से एक के दोषी व्यक्ति के लिए दण्ड जबकि निर्णय में यह कथित है कि यह संदेह है कि वह किस अपराध का दोषी है
73	एकांत परिरोध
74	एकांत परिरोध की अवधि
74A	अध्याय XII के तहत कुछ अपराधों के लिए बढ़ाई गयी सजा या पिछले अपराध सिद्धि के बाद अध्याय XVII

तालिका 2.4.2: दंड की सूची

- आईपीसी के तहत धारा 53 के तहत वर्णित 5 प्रकार की दंड, ये हैं:

मौत की सजा	विवरण	आईपीसी में स्कोप / सेक्शन
मौत की सजा	भारत सरकार के विरुद्ध युद्ध करना या युद्ध करने का प्रयत्न करना या युद्ध करने का दुष्प्रेरण करना	121
	विद्रोह का दुष्प्रेरण यदि उसके परिणामस्वरूप विद्रोह हो जाए	132
	मृत्यु से दण्डनीय अपराध के लिए दोषसिद्धि कराने के आशय से झूठा साक्ष्य देना या गढ़ना	114
	हत्या	302
	आजीवन कारावास के दंड के अंतर्गत किसी व्यक्ति द्वारा हत्या का प्रयास यदि किसी व्यक्ति को चोट पहुँचती है	307
	हत्या के साथ चोरी	316
	शिशु, पागल या उन्मत्त व्यक्ति की आत्महत्या का दुष्प्रेरण	305
आजीवन कारावास	41 धारा द्वारा लगाया गया कोई भी गंभीर आजीवन कारावास का दंड प्रदान करता है	44
कठोर और सरल का. रावास	कठोर कारावास में अक्सर मजदूरी के भुगतान के खिलाफ कठिन श्रम शामिल है। सरल का. रावास साधारण अपराधों के लिये दिया जाता है जैसे	नशे में हुआ झगड़ा, सार्वजनिक उपद्रव करना, छे. ड-छाड़, मानहानि, आदि 172.174: समन प्राप्त करने से या आगे की कार्यवाही से बचने के लिए फरार हो जाना या एक सरकारी कर्मचारी के निर्देश का पालन ना करते हुए शामिल ना होना 341: गलत नियंत्रण या रोकथाम 500: मानहानि
संपत्ति का जबरन जब्त	उध्घ द्वारा अपराधी की संपत्ति को जबरन जब्त करना	62
जुर्माना	जुर्माने के बदले चुकाई गई रकम	63: जुर्माने की राशि 65: गैर-भुगतान के लिए कारावास की सीमा जुर्माना, जब कारावास और जुर्माना दोनों लागू हो 66: कारावास का विवरण जुर्माना न भरने पर 67: जब केवल जुर्माने के साथ दण्डित हों, तब भुग. तान न करने पर कारावास 68: जुर्माना का भुगतान करने पर कारावास की समाप्ति 69: कारावास की समाप्ति पर जुर्माना के आनुपातिक हिस्से का भुगतान 70: छह साल के अंदर कारावास के दौरान लगाया गया जुर्माना मृत्यु पर देयता से संपत्ति का डिस्चार्ज नहीं होगा

तालिका 2.4.3: दंड की सूची

- अध्याय 4 में सामान्य अपवाद शामिल हैं, जो नीचे सूचीबद्ध हैं:

आवृत्ति अनुभाग	सामान्य अपवाद
76	कानून के अंतर्गत एक व्यक्ति द्वारा तथ्य की भूल के कारण हुआ अपराध
77	न्यायिकतः कार्य करने हेतु न्यायाधीश का कार्य
78	न्यायालय के निर्णय या आदेश के अनुसरण में किया गया कार्य
79	विधि द्वारा न्यायानुमत या तथ्य की भूल से अपने को विधि द्वारा न्यायानुमत होने का विश्वास करने वाले व्यक्ति द्वारा किया गया कार्य
80	विधिपूर्ण कार्य करने में दुर्घटना
81	कार्य जिससे अपहानि कारित होना संभाव्य है, किन्तु जो आपराधिक आशय के बिना और अन्य अपहानि के निवारण के लिये किया गया है
82	सात वर्ष से कम आयु के शिशु का कार्य
83	सात वर्ष से ऊपर किन्तु बारह वर्ष से कम आयु अपरिपक्व समझ के शिशु का कार्य
84	विकृतिचित्त व्यक्ति का कार्य
85	ऐसे व्यक्ति का कार्य जो अपनी इच्छा के विरुद्ध मत्तता में होने के कारण निर्णय पर पहुंचने में असमर्थ है
86	किसी व्यक्ति द्वारा, जो मत्तता में है, किया गया अपराध जिसमें विशेष आशय या ज्ञान का होना अपेक्षित है
87	सहमति से किया गया कार्य जिसमें मृत्यु या घोर उपहति कारित करने का आशय हो और न उसकी संभाव्यता का ज्ञान हो
88	किसी व्यक्ति के फायदे के लिये सहमति से सदभावनापूर्वक किया गया कार्य जिससे मृत्यु कारित करने का आशय नहीं है
89	संरक्षक द्वारा या उसकी सहमति से शिशु या उन्मत्त व्यक्ति के फायदे के लिये सदभावनापूर्वक किया गया कार्य
90	सम्मति उन्मत्त व्यक्ति की सम्मति शिशु की सम्मति
91	ऐसे कार्यों का अपवर्णन जो कारित अपहानि के बिना भी स्वतः अपराध है
92	सम्मति के बिना किसी व्यक्ति के फायदे के लिये सदभावना पूर्वक किया गया कार्य
93	सदभावनापूर्वक दी गयी संसूचना
94	वह कार्य जिसको करने के लिये कोई व्यक्ति धमकियों द्वारा विवश किया गया है
95	तुच्छ अपहानि कारित करने वाला कार्य
96	निजी प्रतिरक्षा में किये गए कार्य
97	शरीर तथा संपत्ति पर निजी प्रतिरक्षा का अधिकार
98	ऐसे व्यक्ति का कार्य के विरुद्ध निजी प्रतिरक्षा का अधिकार जो विकृतखात आदि हो
99	कार्य, जिनके विरुद्ध निजी प्रतिरक्षा का कोई अधिकार नहीं है इस अधिकार के प्रयोग का विस्तार
100	शरीर की निजी प्रतिरक्षा के अधिकार का विस्तार मृत्यु कारित करने पर कब होता है
101	कब ऐसे अधिकार का विस्तार मृत्यु से भिन्न कोई अपहानि कारित करने तक का होता है
102	शरीर की निजी प्रतिरक्षा के अधिकार का प्रारंभ और बने रहना
103	कब संपत्ति की निजी प्रतिरक्षा के अधिकार का विस्तार मृत्यु कारित करने तक का होता है

आवंटित अनुभाग	सामान्य अपवाद
104	ऐसे अधिकार का विस्तार मृत्यु से भिन्न कोई अपहानि कारित करने तक का कब होता है
105	संपत्ति की निजी प्रतिरक्षा के अधिकार का प्रारंभ और बने रहना
106	घातक हमले के विरुद्ध निजी प्रतिरक्षा के अधिकार जबकि निर्दोष व्यक्ति को अपहानि होने की जोखिम है

तालिका 2.4.4: सामान्य अपवादों की सूची

- व्यक्ति और संपत्ति की निजी रक्षा का अधिकार, जिसे आमतौर पर के रूप में जाना जाता है, या निजी रक्षा का अधिकार, को इसकी धारा 96–106 के तहत परिभाषित और वर्णित किया गया है।
 - इस अधिकार के तहत, किसी व्यक्ति को भारतीय कानून व्यवस्था के तहत अधिकृत किया जाता है, कि वो एक गलत व्यक्ति के खिलाफ स्वयं के शरीर और संपत्ति की सुरक्षा के लिए बल का प्रयोग करे या कदम उठाये जब सरकारी मदद की कोई उम्मीद नहीं हो।
 - इस अधिकार का प्रयोग करने में, व्यक्ति कानून के प्रति जवाबदेह नहीं है।
 - इस की धारा 87 त्त्व को शरीर की निजी सुरक्षा का अधिकार और संपत्ति के निजी बचाव का अधिकार में वर्गीकृत करती है।
 - यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि आरओपीडी किसी व्यक्ति को अपराध से मुक्त करता है, भले ही वह किसी अन्य व्यक्ति को नीचे दिए गए हालातों में मारता हो:
 - यदि मारा गया व्यक्ति वास्तविक हमलावर था
 - यदि अपराध, इस प्रकार मारे गए व्यक्ति द्वारा किया जाता है, तो निजी रक्षा के दायरे में आता है जैसा कि आईपीसी की धारा 100–106 के तहत वर्णित है
 - चोरी, आईपीसी की धारा 378 के अनुसार, जो कोई भी व्यक्ति किसी व्यक्ति की चल संपत्ति को बेईमानी से उस व्यक्ति की सहमति के बिना उसके अधिकार से लेने का इरादा रखता है और उस संपत्ति को हटाता है, उसे चोरी करना कहा जाता है।
 - आईपीसी की धारा 379 के तहत चोरी करने वाला व्यक्ति चोरी की गंभीरता के आधार पर दोषी है, 3 साल के कारावास की अवधि, या, जुर्माना या दोनों के साथ।
 - आईपीसी के अनुसार, चोरी के 5 तत्व हैरू
 - संपत्ति लेने का बेईमान इरादा
 - संपत्ति चल होनी चाहिए
 - इसे किसी अन्य व्यक्ति के कब्जे से बाहर निकाला जाना चाहिए
 - यह कानूनी मालिक की सहमति के बिना लिया जाना चाहिए
 - यहाँ संपत्ति के कुछ भाग को हटाया जाना चाहिए उसे पूरी तरह से हटाए जाने के लिए
1. अवैध कार्य से निपटना: निहत्थे सिव्योरिटी गार्ड के रूप में, आपको अपने आप को भारतीय कानूनी ढांचे के वफादार प्रतिनिधियों के रूप में प्रस्तुत करना चाहिए। अपनी जिम्मेदारियों और कर्तव्यों को ठीक से पूरा करने के लिए, आपको अवैध कृत्यों से निपटने के दौरान नीचे बताई गई आवश्यकताओं का पालन करना चाहिए:
- आपकी भूमिका और कार्यों पर लागू बुनियादी कानूनी प्रावधानों का अनुपालन
 - भारतीय दंड संहिता, 1960:
 - ◆ निजी सुरक्षा का अधिकार (ROPD) – इस अधिकार के तहत, एक व्यक्ति भारतीय कानून प्रणाली के अधीन अधिकृत है, अपने शरीर और संपत्ति की रक्षा के लिए गलत काम करने वाले के खिलाफ बल के प्रयोग के लिए जब किसी सरकारी मदद की गुंजाईश नहीं है। वो व्यक्ति इस अधिकार का प्रयोग करते हुए कोर्ट ऑफ लॉ के प्रति जवाबदेह नहीं है। भारतीय दंड संहिता की धाराओं 96–106 के तहत इस अधिकार के विभिन्न पहलुओं को समझाया गया है।
 - ◆ महत्वपूर्ण संपत्ति और शारीरिक अपराध और उनकी सजा –96–106 के तहत, महत्वपूर्ण संपत्ति अपराध की सूची और संबंधित दंड नीचे दिए गए है:

2. संपत्ति के अपराध:

संपत्ति के अपराध का नाम	दंड	आईपीसी में प्रासंगिक धारा
चोरी	एक अवधि के लिए तीन साल तक कारावास (किसी भी एक विवरण का), या जुर्माना या दोनों 378	378
लूटपाट	1. किसी अवधि के लिए कठोर कारावास, जो दस साल तक बढ़ाया जा सकता है और जुर्माना भी लगाया जा सकता है 2. यदि हाईवे पर डकैती की घटना हो सूर्यास्त और सूर्योदय के बीच, कारावास चौदह साल तक बढ़ाया जा सकता है	310
डकैती	एक अवधि के लिए आजीवन कारावास या कठोर कारावास, जो दस साल तक बढ़ सकता है और दोषी को भी जुर्माना देना पड़ सकता है	311
आपराधिक विश्वास-भंग	एक अवधि के लिए कारावास (किसी भी एक विवरण का) जो तीन साल तक आपराधिक विश्वास-भंग बढ़ सकते हैं, या जुर्माने के साथ, या दोनों	405, 406
चोरी की संपत्ति को बेईमानी से प्राप्त करना	एक अवधि के लिए कारावास (किसी भी एक विवरण का) जो तीन साल तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माने के साथ, या दोनों के साथ हो सकता है	410, 411
भेष बदल कर धोखेबाजी करना	एक अवधि के लिए कारावास (किसी भी एक विवरण का) जो तीन साल तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माने के साथ, या दोनों के साथ	415, 411
धोखा देना और बेईमानी से संपत्ति के सौंपे जाने को प्रेरित करना	एक अवधि के लिए कारावास (किसी भी एक विवरण का) जो सात साल तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माने के साथ या दोनों के साथ	415, 420
धोखा धड़ी	एक शब्द के लिए कारावास (दोनों में से कोई भी) जो दो साल तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माना या दोनों के साथ	463, 465

तालिका 2.4.5: संपत्ति अपराधों की सूची

संपत्ति के अपराध का नाम	दंड	आईपीसी में प्रासंगिक धारा
आपराधिक मानव वध, फल. स्वरूप हत्या ना हो लेकिन जान से मारने के उद्देश्य से	आजीवन कारावास, या तो कारावास अधिकतम दस वर्षों के लिए दोनों में से किसी भी विवरण का, और दोषी पर लागू जुर्माना भी लग सकता है	299, 304
हत्या	मृत्यु या आजीवन कारावास और जो भी जुर्माना लागू हो	300, 302
आजीवन कारावास के दण्डादेश के अधीन हत्या	मृत्युदंड	303
लापरवाही (उपेक्षा) से मृत्यु कारित करना	कठोर या सादा कारावास दो वर्ष या जुर्माना या दोनों	304A
दहेज हत्या	कम से कम सात साल तक कारावास जो अपराधी के बाकी के जीवनकाल तक के लिए बढ़ाया जा सकता है	304B
शिशु या पागल व्यक्ति की आत्महत्या का दुष्प्रेरण	मृत्युदंड या आजीवन कारावास या कम से कम दस साल के लिए कारावास और जुर्माना लागू होगा	305

संपत्ति के अपराध का नाम	दंड	आईपीसी में प्रासंगिक धारा
आत्महत्या का दुष्प्रेरण	एक अवधि के लिए दोनों में से किसी भी प्रकार का कारावास जो दस साल तक बढ़ाया जा सकता है, या लागू जुर्माना	306
हत्या करने का प्रयत्न	एक अवधि के लिए दोनों में से किसी भी प्रकार का कारावास जो दस साल तक बढ़ाया जा सकता है, या लागू जुर्माना	307
आजीवन कारावासी अपराधी द्वारा हत्या के प्रयास	मृत्युदंड	307
स्त्री की सहमति के बिना गर्भपात कारित करना	आजीवन कारावास या किसी भी एक प्रकार का कारावास अधिकतम 10 सालों के लिए और जुर्माना जो भी लागू हो	313
मत शरीर के गुप्त व्ययन द्वारा जन्म छुपाना	अधिकतम दो सालों के लिए किसी भी एक प्रकार का कारावास या जुर्माना के साथ या दोनों लागू होगा	318
स्त्री की लज्जा भंग करने के आशय से उस पर हमला या आपराधिक बल का प्रयोग	कम से कम एक साल और अधिक से अधिक ५ सालों के लिए किसी भी एक प्रकार का कारावास, और जुर्माना जो भी लागू हो	354
लैंगिक उत्पीड़न	<ul style="list-style-type: none"> अधिकतम ३ सालों के लिए सख्त कारावास, या जुर्माने के साथ, या दोनों अधिकतम एक साल के लिए किसी भी एक तरह का कारावास, या जुर्माने के साथ, या दोनों (लैंगिक टिप्पणी करने के लिए) 	354A
बलात्कार	<ul style="list-style-type: none"> कम से कम ७ वर्ष के लिए किसी भी प्रकार का कठोर कारावास जिसे आजीवन कारावास तक बढ़ाया जा सकता है और जुर्माना जो भी लागू हो अगर अपराधी पुलिस अधिकारी या एक सरकारी कर्मचारी या सशस्त्र बलों के सदस्य या जेल के प्रबंधन / कर्मचारी, शिक्षक या अभिभावक है तो उस व्यक्ति को कम से कम १० सालों के लिए कठोर कारावास दी जाएगी, जो आजीवनकाल तक बढ़ाया जा सकता है और जुर्माना लगेगा जो भी लागू हो 	376
सामूहिक बलात्कार	कम से कम बीस सालों के लिए सख्त कारावास जो आजीवनकाल तक बढ़ाया जा सकता है और जो भी लागू हो वो जुर्माना लगेगा	379D
अप्राकृतिक अपराध	आजीवन कारावास, या एक अवधि के लिए कारावास जिसे दस सालों तक बढ़ाया जा सकता है और जो भी लागू हो वो जुर्माना	377

तालिका 2.4.6: सजा की सूची के लिए तालिका

- दंड-प्रक्रिया संहिता, 1976: दंड प्रक्रिया संहिता (इण) भारत में आपराधिक कानून के क्रियान्वयन के लिये मुख्य कानून है (जो शासित करता है कि समाज में सदस्यों को कैसे व्यवहार करना चाहिए)। निचे दिए गए विषयों के सन्दर्भ में इस संहिता से जुड़ी मुख्य बातें ये हैं:
 - ◆ महत्वपूर्ण संज्ञेय व असंज्ञेय अपराध – संहिता की पहली अनुसूची के अनुसार, संज्ञेय अपराध वे हैं जिनके लिए किसी व्यक्ति को कोर्ट ऑफ लॉ जारी किये गए वारंट के बिना पुलिस अधिकारी द्वारा गिरफ्तार किया जा सकता है। इनका उल्लेख संहिता की धारा 158 के तहत किया गया है और ऐसे अपराध प्रकृति में अत्यंत गंभीर हैं। गैर-संज्ञेय अपराधों के लिए, एक व्यक्ति को पुलिस अधिकारी केवल विधिवत रूप से न्यायालय द्वारा जारी किए गए एक वारंट के खिलाफ गिरफ्तार कर सकता है। इसका उल्लेख संहिता की धारा १५५ के अंतर्गत किया गया है।
- महत्वपूर्ण संज्ञेय अपराधों के उदाहरण:

- ◆ भारत सरकार के खिलाफ युद्ध छेड़ना या युद्ध छेड़ने की कोशिश करना या युद्ध छेड़ने का समर्थन या प्रचार करना
- ◆ वेश बदलने के उद्देश्य से किसी सैनिक, नाविक या एयरमैन द्वारा इस्तेमाल की गई वर्दी या किसी भी टोकन को रखना
- ◆ घातक हथियार की मदद से दंगे कराना
- ◆ किसी गैरकानूनी समूह में भाग लेने के लिए व्यक्ति को किराए पर लेना, उलझाने या रोजगार देना
- ◆ भारतीय सिक्के के साथ जालसाजी की प्रक्रिया के किसी भी चरण में जालसाजी या प्रदर्शन करना
- ◆ कपटपूर्ण उपयोग के लिए विनिर्माण और / या झूठे माप तौल के सामानों की बिक्री
- ◆ किसी भी कार्य को लापरवाही से करना, जिससे किसी भी घातक बीमारी के संक्रमण फैलने की संभावना है
- ◆ पूजा के लिए इकट्ठी भीड़ को परेशान करना या शांति भंग करना

महत्वपूर्ण गैर-संज्ञेय अपराधों के उदाहरण:

- ◆ जमीन के मालिक द्वारा दंगे की जानकारी न देना
- ◆ एक लोक सेवक किसी व्यक्ति को चोट पहुंचाने के इरादे से कानून के किसी नियम की अवज्ञा करता है
- ◆ एक लोक सेवक अवैध रूप से व्यापार में संलग्न है
- ◆ चुनाव के दौरान रिश्वत
- ◆ चुनाव या चुनाव से संबंधित कोई भी गलत बयान देना
- ◆ एक लोक सेवक द्वारा सम्मान में उपस्थित होने से बचने के लिए भाग जाना
- ◆ लोक सेवक द्वारा शपथ लेने की विधिवत आवश्यकता होने पर शपथ लेने से इनकार करना
- ◆ लोक सेवक को उसके सार्वजनिक कार्यों के निर्वहन में बाधा डालना
- ◆ न्यायिक सुनवाई में झूठे साक्ष्य प्रदान करना या सबूतों में हेरफेर करना
- ◆ न्याय की अदालत में गलत दावा पेश करना माप तौल के लिए झूठे उपकरण का उपयोग करके धोखाधड़ी करना
- ◆ किसी भी खाद्य या पेय को खाद्य और पेय के रूप में बेचना ये जानते हुए भी कि वो हानिकारक है
- ◆ किसी भी मिलावटी दवा या चिकित्सीय वस्तु को बेचना
- ◆ स्वेच्छा से समाधी या कब्र पर चोट पहुँचाना, बिना किसी को चोट पहुँचाने के उद्देश्य से, सिवाय उसको जिसने जिसने उकसाया था, अचानक से भड़काना
- ◆ मानव तस्करी में भाग लेना
- ◆ बेईमानी से चल संपत्ति चोरी करना
- ◆ मजिस्ट्रेट और पुलिस के लिए सहायता – किसी भी भारतीय नागरिक को निम्नलिखित परिस्थितियों में एक मजिस्ट्रेट या पुलिस अधिकारी की सहायता करनी चाहिए:
 - ◇ किसी व्यक्ति को भागने से रोकने में, जिसे मजिस्ट्रेट या पुलिस द्वारा गिरफ्तार किया जाना है
 - ◇ शांति भंग को रोकने में
 - ◇ एक चोट को रोकने में जिसे सार्वजनिक उपयोगिता सेवाओं (रेलवे, परिवहन, संचार, संपत्ति, आदि) को बाधित करने के लिए किया गया हो।
- ◆ कुछ अपराधों पर जनता द्वारा सूचित किया जाना— किसी भी भारतीय नागरिक दुर्भावना से भरे इरादा या अपराध से अवगत होने पर, विधिवत रूप से निकटतम मजिस्ट्रेट या पुलिस अधिकारी को सूचित करना चाहिए।
- ◆ निजी व्यक्ति द्वारा गिरफ्तारी और ऐसी गिरफ्तारी पर प्रक्रिया – संहिता की धारा ४३ के तहत, इस पर प्रावधान है:
 - ◇ कोई भी निजी व्यक्ति किसी भी व्यक्ति को गिरफ्तार कर या करवा सकता है या, जो उसकी उपस्थिति में एक गैर-जमानत सक्षम और संज्ञेय अपराध करता है, या किसी भी घोषित अपराधी को, बिना अनावश्यक देरी के, एक पुलिस अधिकारी के पास गिरफ्तार करवा सकता है, या, एक पुलिस अधिकारी की अनुपस्थिति में, उसे नजदीकी पुलिस थाने में ले जाकर कस्टडी में डलवा सकता है।
 - ◇ यदि ऐसा कोई व्यक्ति संहिता की धारा ४१ के तहत आता है, तो एक पुलिस अधिकारी फिर से उसकी गिरफ्तारी करेगा।
 - ◇ वैसे मामले में जहाँ गिरफ्तार व्यक्ति ने गैर-संज्ञेय अपराध गिरफ्तार किया है और पुलिस अधिकारी को गलत

नाम और पता विवरण प्रदान करता है मना कर दिया है, या गलत जानकारी देता है तो संहिता की धारा ४२ के अनुसार, उसे अधिकारी द्वारा गिरफ्तार किया जाएगा।

◇ यदि व्यक्ति निर्दोष माना जाता है, तो उसे तुरंत रिहा कर दिया जाएगा।

- ◆ कोई अनावश्यक रोकथाम / कैद नहीं – संहिता की धारा 49 के तहत, एक गिरफ्तार व्यक्ति उसकी गिरफ्तारी से बचने के लिए भागने को रोकने के लिए आवश्यकता से अधिक या अनावश्यक जरूरी रोकथाम / कैद के अधीन नहीं होना चाहिए।
 - ◆ शिकायत दर्ज करना और पुलिस के पास पहली सूचना रिपोर्ट.
 - ◆ समन और वारंट– कोड या संहिता समन और वारंट मामलों को अलग से पहचानता है। संहिता के सेक्शन 2014 के तहत, एक अपराध है, जहां मजिस्ट्रेट एक केस के लिए परिज्ञान लेता है और आरोपियों के लिए अनिवार्य रूप से मामले की सुनवाई के लिए उपस्थित रहने के लिए समन जारी करता है। एक अपराध एक वारंट केस है, जब यह मौत की सजा, आजीवन कारावास या 2 से अधिक वर्षों के कारावास की सजा के साथ दंडनीय है।
- शस्त्र अधिनियम 1959 : शस्त्र अधिनियम 1959 ने अधिकांश भारतीयों को अवैध रूप से हथियारों को रखने से प्रतिबंधित कर दिया। इसने किसी भी भारतीय नागरिक के लिए लाइसेंस जारी करने की भी शुरुआत की। अधिनियम में 2010 में संशोधन हुआ, धारा 30 के तहत धारा 30A के अतिरिक्त के साथ जोड़ा गया। धारा 30 लाइसेंस या नियम के उल्लंघन के लिए सजा के लिए समर्पित है, जो छह महीने तक की कैद है और / या दो हजार रुपये तक का जुर्माना के साथ है। धारा 30 में कहा गया है कि अगर एक पुलिस अधिकारी, जिसे अधिनियम की धारा 13 के तहत एक पुलिस रिपोर्ट जमा करने के लिए चार्ज किया गया है, वो ऐसा करने में विफल होता है, और अगर रिपोर्ट ना जमा करने का कारण अमान्य या अपर्याप्त माना जाता है तो उसे कर्तव्यों के प्रति लापरवाही बरतने के लिए दंडित किया जाएगा और कोर्ट ऑफ लॉ के अनुसार न्यायालय में विधिवत रूप से पेश किया जाएगा।

अधिनियम का लेआउट नीचे दिया

अध्याय संख्या	अध्याय नाम	स्कोप
अध्याय I	प्रस्तावना	अधिनियम में प्रयुक्त शब्द और परिभाषाएँ
अध्याय II	अधिग्रहण, कब्जा, निर्माण, बिक्री, आयात, निर्यात, और हथियारों और गोला बारूद का भारत में परिवहन	अधिग्रहण, कब्जा, निर्माण, बिक्री, आयात, निर्यात, और हथियारों और गोला बारूद का भारत में परिवहन के चारों ओर के नियमों और कानूनों की व्याख्यान
अध्याय III	लाइसेंस से जुड़े नियम	लाइसेंस कैसे प्राप्त किया जाये, लाइसेंस के स्वीकृति, अस्वीकृति और फीस से जुड़े विवरण
अध्याय IV	शक्तियाँ और प्रक्रिया	इस अधिनियम को लागू करने के लिए सरकारी अधिकारियों की शक्तियों का विवरण
अध्याय V	अपराध और दंड	इस अधिनियम से संबंधित नियमों को तोड़ने के लिए सजा की व्याख्यान
अध्याय VI	विविध	ये अधिनियम के दुसरे विविध भागों के साथ सम्बंधित है, जैसे छूट

तालिका 2.4.7: शस्त्र अधिनियम की सूची

- मानव अधिकारों का संरक्षण अधिनियम, 1993: यह अधिनियम ह्यूमन नेशनल राइट्स कमीशन इंडिया के लिए सहायक स्तंभ के रूप में कार्य करता है, एक स्वायत्त ढांचा जिसे 12 अक्टूबर 1993 को स्थापित किया गया। यह अधिनियम का लक्ष्य मानव अधिकारों की रक्षा और बढ़ावा देना है, विशेष रूप से, जीवन से संबंधित अधिकार, स्वतंत्रता, समानता और व्यक्ति की गरिमा जिसे संविधान द्वारा सुनिश्चित किया गया है।

अधिनियम के महत्वपूर्ण उद्देश्य है:

- ◆ ऐसे मामलों में पूछताछ करना, जहां मानवाधिकारों का उल्लंघन या उपेक्षा एक सरकारी कर्मचारी द्वारा किया गया हो
- ◆ उल्लंघन या लापरवाही के मामलों से संबंधित अदालत की कार्यवाही और निर्णय
- ◆ मानव अधिकारों पर संधियों का अध्ययन करना और उसी में परिवर्तन की सिफारिश करना

- ◆ मानव अधिकारों पर अनुसंधान का संचालन और प्रचार
- ◆ विभिन्न अभियानों और कार्यक्रमों के माध्यम से मानव अधिकारों पर भारतीय नागरिकों के बीच जागरूकता फैलाना
- विस्फोटक अधिनियम, 1884: यह अधिनियम विस्फोटक के निर्माण, कब्जे, उपयोग, बिक्री (परिवहन, आयात और निर्यात) को विनियमित करने के उद्देश्य से है। विस्फोटकों की सूची, अधिनियम के अनुसार है:
 - ◆ गनपाउडर
 - ◆ नाइट्रोग्रेसिसिन
 - ◆ नाइट्रोगिलकोल
 - ◆ गन-कॉटन
 - ◆ पिकरिक एसिड
 - ◆ डी-नाइट्रो-फिनोल
 - ◆ ट्राई-नाइट्रो-रेसोरिसिनॉल (स्टाइलिश एसिड)
 - ◆ साइक्लो-ट्राइमेथिलीन-ट्रिनिट्रामाइन, पेंटा-एरिथ्रिटोल-टेट्रानिट्रेट
 - ◆ नाइट्रोगुएनिडीन
 - ◆ लीड अजाइड
 - ◆ लीड स्टाइलिनेट,
 - ◆ मरकरी या किसी अन्य धातु का फुलमैनेट
 - ◆ डायजो-डी-नाइट्रो-फिनोल
 - ◆ आतिशबाजी
 - ◆ पयूज
 - ◆ रॉकेट
 - ◆ परक्युशन कैप
 - ◆ डेटोनेटर
 - ◆ कारतूस
 - ◆ सभी प्रकार के गोला-बारूद
 - ◆ विस्फोटक का हर अनुकूलन या तैयारी
- विस्फोटक पदार्थ अधिनियम, 1908: यह अधिनियम विस्फोटक पदार्थों को उन सामग्रियों के रूप में परिभाषित करता है जिनमें शामिल
 - ◆ विस्फोटक पदार्थ बनाने के लिए कच्चा माल
 - ◆ विस्फोटक बनाने की प्रक्रिया में प्रयुक्त कोई उपकरण

विस्फोट करने के कारण सजा, इस प्रकार विस्फोटक की मदद से जान-माल के लिए खतरा बनने के लिए, है आजीवन कारावास और / या काम से काम दस वर्षों के लिए किसी भी एक प्रकार का कठोर कारावास और जुर्माना जैसा भी लागू हो। विशेष श्रेणी के विस्फोटक पदार्थ की मदद से विस्फोट जैसे, RDX, PETN, TNT, OCTOL, HMX, LTPE, IED और रिमोट नियंत्रित विस्फोट, आदि के लिए सजा है मृत्युदंड या आजीवन कठोर कारावास और जुर्माना जो भी लागू हो।
- एप्लाइज प्रोविडेंट फंड: प्रोविडेंट फंड या भविष्य निधि को कर्मचारियों, नियोक्ताओं और (कभी-कभी) राज्य द्वारा एक निवेश कोष योगदान के रूप में परिभाषित किया जा सकता है, जिसमें से एकमुश्त राशि प्रदान की जाती है सेवानिवृत्ति पर प्रत्येक कर्मचारी को प्रदान किया जाता है। भारत में, पहले कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम को 4 मार्च 1952 को पारित किया गया था। भारत के निवर्तमान प्रधान मंत्री श्री नरेंद्र मोदी ने यूनिवर्सल अकाउंट नंबर (UAN) की शुरुआत की, जो एक 12-अंकीय संख्या है, प्रत्येक व्यक्ति के लिए यूनिक है, विभिन्न कंपनियों द्वारा एक कर्मचारी को आवंटित कई साड़ी आईडी को सिंक्रनाइज और लिंक करने के लिए। यूएन की शुरुआत सुनिश्चित करती है एक कंपनी से दूसरी कंपनी में एक ही प्रोविडेंट फंड आईडी का निर्बाध हस्तांतरण। कर्मचारी भविष्य निधि संगठन (EPFO) भी कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 को नियंत्रित करता है। एक पेंशन एक फंड है, जिसमें किसी कर्मचारी के रोजगार के वर्षों के दौरान एक निश्चित राशि जोड़ी जाती है और जिससे भुगतान फॉर्म में व्यक्ति के सेवानिवृत्ति खर्चों का समर्थन करने के लिए (वार्षिकी) आवधिक और नियमित भुगतान के रूप में तैयार किया जाता है।

- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948: यह अधिनियम भारतीय संसद द्वारा भारतीय श्रम कानून के तहत लागू किया गया है, जिसका उद्देश्य कुशल और अकुशल श्रमिकों के लिए न्यूनतम मजदूरी निर्धारित करना है। अधिनियम यह निर्धारित करता है कि देय अच्छे स्वास्थ्य, गरिमा, आराम, शिक्षा और आकस्मिकताओं सहित न्यूनतम वेतन जीवन स्तर के मूल मानक के अनुरूप होना चाहिए।
- मजदूरी दर तय करते समय, निम्नलिखित कारकों पर विचार किया जाना चाहिए:
 - ◆ प्रति दिन काम के घंटे की संख्या में एक या अधिक अंतराल / ब्रेक शामिल होना चाहिए।
 - ◆ कम से कम 1 दिन साप्ताहिक बंद के रूप में कर्मचारी को दिया जाना चाहिए।
 - ◆ दिन के लिए भुगतान, जो आराम के लिए दिया जायेगा, कम से कम ओवरटाइम के बराबर दर से भुगतान किया जाना चाहिए।
 - ◆ अधिनियम का उल्लंघन दंडनीय अपराध है और संबंधित दंड पांच वर्ष का कारावास है और जुर्माना 10000/- रु है।
- निजी सुरक्षा एजेंसियां केंद्रीय मॉडल नियम, 2006:
 - ◆ पैरा 4 – सत्यापन एक एजेंसी में शामिल होने से पहले, एक सिक्योरिटी गार्ड की क्रेडेंशियल्स और पृष्ठभूमि निम्नलिखित के सन्दर्भ में जाँच करनी चाहिए:
 - ◇ चरित्र, क्रेडेंशियल्स और स्वयं के द्वारा व्यक्ति की पृष्ठभूमि का सत्यापन
 - ◇ व्यक्ति द्वारा उत्पादित और प्रस्तुत विभिन्न प्रमाण पत्रों के आधार पर सत्यापन
 - ◇ अधिकृत पुलिस अधिकारियों द्वारा भेजे गए पृष्ठभूमि सत्यापन रिपोर्ट पर भरोसा करके
 - ◆ पैरा 5 – सुरक्षा प्रशिक्षण: प्रशिक्षण जिसे सुरक्षा गार्डों को देने की आवश्यकता होती है कक्षा प्रशिक्षण के कम से कम सौ घंटे और फील्ड प्रशिक्षण के कम से कम साठ घंटे के लिए होना चाहिए, जिसे बीस कार्य दिवसों की न्यूनतम अवधि में वितरित किया जाता है।
 - ◆ पैरा 6 – शारीरिक मानकर ऊंचाई, १६० सेंटीमीटर (महिला १५० सेंटीमीटर के लिए), ऊंचाई और नवजन की मानक तालिका के अनुसार वजन, ४ सेंटीमीटर के विस्तार के साथ छाती ८० सेंटीमीटर (महिलाओं के लिए छाती माप के लिए कोई न्यूनतम आवश्यकता नहीं)
 - ◇ नेत्र दृष्टि: सुदूर दृष्टि 6/6, निकट दृष्टि 0.6/0.6, सुधार के साथ या बिना, कलर ब्लाइंडनेस (वीधता) से मुक्त सुरक्षा उपकरणों में रंग प्रदर्शन की पहचान करने और भेद करने में सक्षम होना चाहिए और अंग्रेजी वर्णमाला और अरबी अंकों में प्रदर्शन को पढ़ें और समझें
 - ◇ नॉक नी या जुड़े हुए घुटने और सपाट पैर से मुक्त और छह मिनट में एक किलोमीटर दौड़ने में सक्षम होना चाहिए।
 - ◇ श्रवण: दोष से मुक्तय बोले गए स्वर और सुरक्षा उपकरणों द्वारा उत्पन्न अलार्म सुनने में सक्षम होना चाहिए
 - ◇ उम्मीदवार के पास खोजों का संचालन करने, वस्तुओं को संभालने के लिए लचीलापन और और जरूरत के मामले में व्यक्तियों को नियंत्रित करने के लिए बल लागू करने की शक्ति होनी चाहिए
 - ◆ पैरा 15– फोटो पहचान पत्र: फोटो पहचान पत्र, किसी एजेंसी द्वारा जारी किया जाना चाहिए:
 - ◇ गार्ड का पूरा चेहरा और रंगीन तस्वीर
 - ◇ गार्ड का पूरा नाम
 - ◇ एजेंसी का नाम
 - ◇ उस व्यक्ति का आईडी नंबर, जिसे कार्ड जारी किया गया है
 - ◇ एजेंसी में व्यक्ति का पदनाम और रैंक
 - ◇ कार्ड की वैधता अवधि
 - ◆ आवश्यकताएँ जिनका पालन गार्ड और एजेंसी दोनों को करना चाहिए:
 - ◇ वर्तमान दिन तक कार्ड का रखरखाव
 - ◇ यदि आवश्यक हो, तो विवरण में आवश्यक परिवर्तन के साथ कार्ड का उन्नयन
 - ◇ गार्ड को अब कर्मचारी नहीं रहने पर, एजेंसी को कार्ड वापस करें
 - ◇ कार्ड की चोरी, नुकसान या विस्थापन के किसी भी मामले के बारे में तुरंत एजेंसी को अवश्य जानकारी देना चाहिए
- समझ की कमी के मामले में स्पष्टता प्राप्त करें

- प्रभावी संचार काम की जिम्मेदारियों को पूरा करना एक एक सिक्वोरिटी गार्ड के नौकरी में एक अत्यंत महत्वपूर्ण पहलू है।
- अपने कर्तव्यों को पूरा करने के लिए, सिक्वोरिटी गार्ड को स्पष्टता प्राप्त करने के लिए प्रश्न पूछना चाहिए और संदेह स्पष्ट करें, यदि कोई
- उचित समझ संभव है अगर गार्ड्स कम्प्यूनिकेशन साइकल का पालन करते हैं:
 - ◆ उद्देश्य
 - ◆ संदेश को फॉर्मयुलेट / एनकोड करना
 - ◆ रिसेवर को संदेश प्रेषित / वितरित करना
 - ◆ रिसेवर से प्रतिक्रिया प्राप्त करना
 - ◆ अधिनियम को डिकोड और उसका विश्लेषण करना
 - ◆ यदि संदेश अभी भी स्पष्ट नहीं है, तो संदेह को स्पष्ट करने के लिए प्रेषक से प्रश्न पूछना
- अपराधों का संज्ञान लें और वरिष्ठों / पुलिस को रिपोर्ट करें
 - किसी अपराध से मुठभेड़ होने पर सिक्वोरिटी गार्ड्स के पास प्रोटोकॉल की बुनियादी समझ होनी चाहिए।
 - उन्हें संज्ञेय और गैर-संज्ञेय, जमानती और गैर-जमानती अपराध के बीच अंतर करने में सक्षम होना चाहिए और संदिग्ध व्यक्ति को तदनुसार गिरफ्तार करना।
 - इस तथ्य के आधार पर कि क्या एक अपराध समन या वारंट, सुरक्षा के दायरे में आता है गार्ड को अपने वरिष्ठ अधिकारियों और / या पुलिस को रिपोर्ट करने के लिए पर्याप्त कदम उठाने चाहिए।
- जांच में सहयोग करें
 - जांच की सह-संचालन की प्रक्रिया में निम्नलिखित चरणों में सक्रिय रूप से सहायता करना शामिल है:
 - ◆ प्रक्रियात्मक निष्पक्षता का पालन करना: जांच निष्पक्ष, निष्पक्ष, सटीक, समय से और पूरी तरह से होनी चाहिए
 - ◆ व्यवस्थित ढांचे को लागू करना और पालन करना: जांच एक के साथ आयोजित की जानी चाहिए
 - ◆ समय, मानव संसाधन और धन की बर्बादी से बचने के लिए विशिष्ट उद्देश्य साक्षात्कार आयोजित करने से पहले प्रारंभिक मुद्दों को संबोधित करना और हल करना: छोटे मुद्दे जैसे व्यक्तिगत चिंताओं और गवाह की कठोर मानसिकता को आगे बढ़ने से पहले संबोधित किया जाना चाहिए जाँच – पड़ताल
 - ◆ परिणामों की तैयारी, संचालन और आकलन करना: साक्षात्कार के लिए कौन, कब पर निर्णय लेना साक्षात्कार (शिकायतकर्ता का पहले साक्षात्कार होना चाहिए) और सवालों को कवर करने के लिए क्या घटना के बारे में ज्ञात तथ्यों पर)
 - ◆ जांच के परिणामों को अंतिम रूप देना और रिपोर्ट करना: सभी तथ्यों की तार्किक रिपोर्ट बनाना निष्कर्ष पर पहुंचने और समापन के लिए, जांच से और उनका आकलन करने से एकत्र हुए समय पर मामला
- कानून द्वारा आवश्यक होने पर, अदालत में सबूत दें
 - गार्ड द्वारा अदालत में सबूत देने के लिए अपनाए जाने वाले सामान्य तरीके हैं:
 - ◆ साक्षी एक खुली अदालत में, जो साक्षी बॉक्स में तैनात है और प्रतिवादी और अभियोजक दोनों की उपस्थिति में है बोलती है
 - ◇ साक्ष्य जबकि गवाह को प्रतिवादी से छुपा कर रखा जाता है
 - ◆ यहाँ, गवाह से अलग से और गुप्त बाड़े में पूछताछ की जाती है
 - ◇ ध्यान रखा जाता है कि प्रतिवादी गवाह को न देखे
 - ◇ यह विधि बहुत संवेदनशील मामलों से निपटने के दौरान अपनाई जाती है वीडियो रिकॉर्डिंग के माध्यम से साक्ष्य
 - ◇ यहाँ, गवाह अदालत में पेश हो सकता है या नहीं
 - ◆ यह विधि बहुत संवेदनशील मामलों से निपटने के दौरान अपनाई जाती है वीडियो रिकॉर्डिंग के माध्यम से साक्ष्य
 - ◇ यहाँ, गवाह अदालत में पेश हो सकता है या नहीं
 - ◇ गवाह बोलता है और बयान कानून की अदालत में पेश करने के लिए दर्ज किए जाते हैं
 - ◇ यह तरीका अपनाया जाता है अगर गवाह अचल और अमान्य है
 - ◆ कोर्ट परिसर में एक अन्य इकाई से सीसीटीवी के माध्यम से साक्ष्य
 - ◇ यह विधि आम कहने पर आधारित है देखकर विश्वास होता है
 - ◇ लाइव सीसीटीवी फुटेज या रील किसी दिए गए मामले में सबूत प्रदान करने के लिए, कानून की अदालत में प्रस्तुत किया जाता है।

यूनिट 2.5: वाणिज्यिक तैनाती में सुरक्षा

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. वाणिज्यिक परिसर की अवधारणा की व्याख्या
2. चर्चा करें कि डोमेन / संगठन जहाँ तैनात हैं वहाँ के लिए विशिष्ट जोखिमों और खतरों से कैसे निपटें
3. संगठन की प्रक्रियाओं और निर्देशों के अनुसार सुरक्षा कर्तव्यों का पालन करना
4. सुरक्षा उपकरणों को संचालित करने का तरीका दिखाना
5. बुनियादी सुरक्षा रजिस्ट्रों को प्रबंधित और बनाए रखना
6. उपयुक्त संचार विधियों और उपकरणों का प्रयोग करना
7. अच्छे व्यवहार के मानकों का पालन करना

2.5.1 वाणिज्यिक परिसर

वाणिज्यिक शब्द उन संगठनों के लिए लागू होता है जो ग्राहकों की सेवा करने का व्यवसाय चलाते हैं। ऐसे संगठनों में ग्राहकों को आकर्षित करने के लिए बहुत परिष्कृत आधारभूत संरचना और दिखावट होता है। ये परिसर अत्यधिक आबादी वाले और जाने-माने इलाकों में स्थित होते हैं। वाणिज्यिक डोमेन के उदाहरण हैं:

- सिंगल और मल्टी-प्लैट हाउस, रो हाउसेस, कॉन्डोमिनियम, कॉलोनी और टाउनशिप
- रियल एस्टेट, पार्क और सार्वजनिक यूटिलिटी
- स्कूल, कॉलेज, विश्वविद्यालय और छात्रावास
- बैंक और एटीएम
- वाणिज्यिक पार्क, कार्यालय, दुकानें और गोदाम
- आईटीईएस, बीपीओ और केपीओ
- होटल, रेस्तरां, गेस्ट हाउस, इन और मोटल
- अस्पताल, नर्सिंग होम और डायग्नोस्टिक प्रयोगशालाएं
- मॉल, बाजार, बाजार और दुकान
- सिनेमा, रंगमंच, मल्टीप्लेक्स, मनोरंजन पार्क, मेले और प्रदर्शनियां
- खेल परिसर और स्टेडियम
- लाइव शो, विवाह, धार्मिक सभा और रैलियां
- परिवहन केंद्र और मास रैपिड ट्रांजिट सिस्टम
- धार्मिक स्थान और मंदिर
- पर्यटक स्थल और स्मारक

2.5.2 डोमेन/संगठन जहाँ तैनात हों वहाँ के लिए विशिष्ट जोखिम और खतरे

वरिष्ठों को घटनाओं की रिपोर्ट करें— वाणिज्यिक परिसर में शामिल खतरे औद्योगिक परिसरों के खतरों से कम गंभीर नहीं है, लेकिन औद्योगिक परिसर की तुलना में प्रभाव के पैमाने और अवधि संकुचित है। सिक्योरिटी गार्ड द्वारा सामना की जाने वाली घटनाओं को पर्यवेक्षकों और अन्य वरिष्ठों को सूचित किया जाना चाहिए आम प्रोटोकॉल के अनुसार, जैसे संचार के 60 और एक घटना पुस्तिका के रखरखाव। संगठनों के बीच का प्रारूप बदलता है।

घटना के बारे में नीचे दी गई जानकारी, घटना पुस्तक में दर्ज की जानी चाहिए:

- गार्ड के कार्य की अवधि
- ड्यूटी पर गार्ड द्वारा सामना की गई घटनाओं का नाम और विवरण
- दुर्घटनाएं जो घटना से हुई थीं
- हादसा, अगर कोई है
- संपत्ति के नुकसान, यदि कोई हो
- गार्ड या उसके सहयोगी द्वारा की गई कार्रवाइयां
- घटना का प्रबंधन करने के लिए किए गए विशेष कर्तव्य
- घटना के कारण सुरक्षा का उल्लंघन, यदि कोई हो
- मिले सामान, अगर कोई है

डोमेन-विशिष्ट जोखिमों और खतरों का जवाब दें- सिक्वोरिटी गार्ड को संगठन के डोमेन के लिए विशिष्ट खतरे और जोखिम का सामना करना पड़ सकता है। उदाहरण के लिए, वाणिज्यिक परिसर ज्यादातर सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा के खतरों के साथ-साथ सिस्टम में खतरों और सुरक्षा की कमी से प्रभावित होते हैं। इस बात का ध्यान अवश्य रखना चाहिए जोखिम और हानियों से बचने के लिए समय पर संबंधित प्राधिकारी को ऐसे खतरे की सूचना दी जानी चाहिए। व्यक्तियों पर प्रभावों के आधार पर, व्यावसायिक खतरों को व्यापक रूप से वर्गीकृत किया जा सकता है:

स्वास्थ्य और सुरक्षा के खतरे। वाणिज्यिक जगहों पर स्वास्थ्य खतरों के उदाहरण:

- कैंसरजन्य कारक
- संक्षारक
- विषाक्त
- जलन पैदा करने वाला
- ऐसे कारक जो किसी के स्वास्थ्य पर दीर्घकालीन और प्रतिकूल प्रभाव डाल सकते हैं

वाणिज्यिक जगहों पर सुरक्षा के खतरों के उदाहरण:

- ढीले तारों और अव्यवस्थित कार्यस्थल जैसे खतरों को दूर करना
- लाइव तारों, अर्थिंग की कमी, ढीले केबल्स, घिसे हुए तारों, गीले और खराब रूप से इंसुलेटेड उपकरण आदि जैसे खतरे
- अपर्याप्त जगह

एक वाणिज्यिक डोमेन में खतरे के उदाहरण:

- अनधिकृत प्रवेश और अपराध
- आक्रामक और नशे में की जाने वाला व्यवहार
- इधर उधर घूमना और कूड़ा फेंकना
- छेड़छाड़ और शोषण
- चोरी, डकैती, उठाईगिरी और दुकान में चोरी
- हिंसा और हमला
- हत्या और आत्महत्या
- अपहरण
- दुर्घटनाएं
- आपात चिकित्सा
- सार्वजनिक प्रदर्शन, श्रमिकों में अशांति और भीड़ नियंत्रण

2.5.3 जहाँ तैनात हों वहाँ पर इस्तेमाल हो रहे सुरक्षा उपकरण

संगठन की प्रक्रियाओं और निर्देशों के अनुसार सुरक्षा कर्तव्यों को पूरा करना— एक सिक्योरिटी गार्ड वाणिज्यिक स्थान पर निम्नलिखित सुरक्षा कर्तव्यों का पालन करता है:

- निर्दिष्ट परिसर में पहुंच को नियंत्रित करना:
 - उपकरण के साथ या उसके बिना परिसर में एक्सेस कंट्रोल से सम्बंधित संगठन की प्रक्रियाओं का पालन करें
 - परिसर से प्रवेश लेना या बाहर निकलना चाह रहे लोगों, वाहनों / सामग्री की विभिन्न श्रेणियों की पहचान, उद्देश्य और प्रमाण पीकरण की स्थापना
 - मान्य प्राधिकरण के बिना लोगों / वाहनों / सामग्री के प्रवेश और बाहर निकलने की जांच करें और उन्हें रोके
 - प्राधिकृत क्षेत्रों में आगंतुकों को निर्देशित करें और संबंधित कर्मचारियों / विभाग को सूचित करें
 - परिसर में प्रवेश करने वाले लोगों / वाहनों के लिए पास / परमिट तैयार करें
 - परिसर से बाहर निकलने वाले लोगों / वाहनों से पास / परमिट एकत्रित करें
 - वस्तुओं / सामग्रियों के आवागमन के लिए प्रासंगिक दस्तावेजों की जांच करें
 - माल के आगमन पर संबंधित विभाग को सूचित करें
 - एक्सेस कंट्रोल संचालन के दौरान सामना की जाने वाली विभिन्न स्थितियों को संभालें
 - वरिष्ठ को अनियमितताओं की रिपोर्ट करें
 - निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार एक्सेस नियंत्रण उपकरण को संचालित करें
 - एक्सेस कंट्रोल उपकरण के कामकाज / खराब कार्य की जांच करें और रिपोर्ट करें
 - एक्सेस कंट्रोल उपकरण से सिग्नल का जवाब दें
 - ब्रेकडाउन या खराबी के मामले में मैनुअल रूप से एक्सेस कंट्रोल ऑपरेशंस पूरा करना
 - यदि नियुक्त किया गया है, ऑफिस की अवधि समाप्त होने के बाद के बाद डाक मेल और कूरियर प्राप्त करें
 - संदिग्ध पैकेज / पैकेजेस के वितरण के बारे में रिपोर्ट करें
 - प्रक्रियाओं के अनुसार अक्षरों और पैकेजों को सुरक्षित और स्टोर करें
 - निर्दिष्ट व्यक्ति को पत्र और पैकेज वितरित करें
- सुरक्षा बनाए रखने के लिए स्क्रीनिंग और खोज गतिविधियों को पूरा करना:
 - परिसर से प्रवेश / बाहर निकलने की मांग करने वाले लोगों / वाहन / सामग्री की जांच और खोज के संबंध में संगठनात्मक प्रक्रियाओं का पालन करें
 - स्क्रीनिंग और सर्च पॉइंट पर लोगों को प्रबंधित करने के लिए कतार व्यवस्थित करें
 - स्क्रीनिंग और खोज के दौरान उत्पन्न होने वाली स्थितियों पर प्रतिक्रिया दें
 - स्क्रीनिंग पूरा करना और मैनुअल रूप से / उपकरण के साथ खोजें
 - स्क्रीनिंग और खोज के दौरान व्यक्तिगत सुरक्षा बनाए रखें
 - व्यक्तियों को गरिमा, गोपनीयता और लिंग / धार्मिक / सांस्कृतिक संवेदनशीलता के अधिकारों का आदर करें
 - उन व्यक्तियों को अलग करें जिन्होंने निर्धारित प्रक्रियाओं का उल्लंघन किया
 - निषिद्ध / अनधिकृत वस्तुओं वाली सामग्री को अलग करें
 - प्रदान किए गए उपकरण का उपयोग करके स्क्रीनिंग और खोज करें
 - निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार वाहन की भौतिक खोज करें
 - विस्तृत खोज के लिए संदिग्ध वाहनों को अलग करें
 - संगठन के निर्देशों के अनुरूप उपलब्ध उपकरण को संचालित करें
 - बेहतर उपकरणों के खराब होने की रिपोर्ट करें
 - प्रक्रिया / उपकरण को चकमा देने की कोशिश कर रहे लोगों से सतर्क रहें

सुरक्षा उपकरण संचालित करें – सुरक्षा उपकरणों को संचालित करने के लिए, एक गार्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह उसे सुरक्षित और उचित रूप से संचालित करता है। सुरक्षा उपकरण के संचालन में शामिल हैं:

- सुरक्षा उपकरण का चयन करना और तैयार करना:

- लागू प्रावधान और विधायी और संगठनात्मक आवश्यकताएं जो सुरक्षा उपकरणों के संचालन से सम्बंधित हैं उन्हें पहचाना और उनका पालन किया जाना चाहिए
- पहचान और प्रदर्शन और संचालनीयता के लिए कार्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक सुरक्षा उपकरणों को पहचाना और मूल्यांकन किया जाता है
- निर्माता के निर्देशों के अनुसार नियमित प्री-ऑपरेशनल जांच किए जाते हैं
- प्रशिक्षण की आवश्यकताओं की पहचान और उनकी रिपोर्ट प्रासंगिक व्यक्तियों को की जाती है
- सुरक्षा उपकरण का प्रयोग:
 - उपयुक्त पर्सनल प्रोटेक्टिव इक्विपमेंट का चयन, उपयोग और रखरखाव किया जाता है
 - सुरक्षा उपकरण को निर्माता के निर्देशों और निर्देश पुस्तिका के अनुसार सुरक्षित और नियंत्रित तरीके से संचालित किया जाता है
 - सुरक्षा उपकरण का उद्देश्य उसके इच्छित उद्देश्य और असाइनमेंट के निर्देशों के अनुसार किया जाता है
 - उपकरण प्रदर्शन की निगरानी की जाती है, ऋटियों की पहचान की जाती है और संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुसार रिपोर्ट की जाती है
- सुरक्षा उपकरण बनाए रखें:
 - संगठनात्मक प्रक्रियाओं और निर्माता के अनुदेश के अनुसार सुरक्षा उपकरण बनाए रखा और संग्रहीत किया जाता है
 - संगठनात्मक प्रक्रियाओं कार्य क्षेत्र को साफ किया जाता है और अपशिष्ट सामग्री का निपटारा किया गया है
 - संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुसार मरम्मत या प्रतिस्थापन के लिए दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त उपकरण की सूचना दी जाती है
 - प्रासंगिक दस्तावेज संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुसार पूरा किया और सुरक्षित रूप से बनाए रखा जाता है
 - रखरखाव संचालन पर काम करते समय उचित पीपीई पहना जाना चाहिए

निर्देशानुसार बुनियादी सुरक्षा रजिस्ट्रों को बनाए रखें – विभिन्न प्रकार के सुरक्षा रजिस्टर, उनका उद्देश्य और इस पुस्तिका में प्रारूपों पर पहले से ही चर्चा की जा चुकी है। इन सुरक्षा रजिस्ट्रों को नीचे दिए गए कारकों को ध्यान में रखते हुए बनाए रखा जाना चाहिए:

- प्रत्येक रजिस्टर के प्रत्येक पृष्ठ को संख्यात्मक रूप से गिना जाना चाहिए
- किसी भी रजिस्टर से कोई पेज अलग नहीं किया जा सकता है
- सभी प्रविष्टियों को बॉलपॉइंट पेन (नीला या काला) में लिखा जाना चाहिए
- एक सुरक्षा रजिस्टर भरने में एक पेंसिल का उपयोग करने से बचें
- सभी प्रविष्टियां साफ होनी चाहिए
- किसी भी रजिस्टर में कोई प्रविष्टि किसी भी तरह से मिटाया गया, छेड़छाड़ या परिवर्तित नहीं की जा सकती है
- यदि कोई गलत प्रविष्टि की जाती है, तो इसे रद्द कर दिया जाना चाहिए और सही प्रविष्टि नीचे दर्ज की जानी चाहिए
- सभी रजिस्ट्रों को स्वच्छ और साफ स्थिति में रखा जाना चाहिए
- प्रविष्टियां अंग्रेजी में बनाई जाती हैं
- जब कोई रजिस्टर पूरा भर जाता है तो इसे सुरक्षा प्रबंधक को वापस कर दिया जाना चाहिए, जो एक नया जारी करेगा

2.5.4 संचार के तरीके और इस्तेमाल किये जाने वाले उपकरण

- संबंधित स्टेकहोल्डर्स के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें – निम्नलिखित स्टेकहोल्डर्स के साथ निपटने के दौरान प्रभावी संचार के तकनीकों का अभ्यास करना चाहिए:
 - सहकर्मी
 - पर्यवेक्षक
 - आगंतुक
 - विक्रेता और आपूर्तिकर्ता
 - सरकारी एजेंसियां और निकाय

सभी स्टेकहोल्डर्स के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करते समय, संचार के निम्नलिखित तत्व अवश्य माना जाना चाहिए। □ मौखिक संचार

- स्पष्टता और सहमति विश्वास
- आदर करना
- सही माध्यम
- सहानुभूति नम्रता
- और सूक्ष्मता
- गैर-मौखिक संचार
- सक्रिय होकर सुनना
- फीडबैक स्वीकार करें

संदर्भ के आधार पर संचार के विभिन्न तरीकों को अपनाया जा सकता है, ये हैं:

- मौखिक संचार: संदेशों को व्यक्त करने के लिए मौखिक रूप से या वाचिक रूप से बोली जाने वाली भाषा के उपयोग को शामिल करता है
- लिखित संचार: संदेशों को व्यक्त करने के लिए लेखन की कला शामिल है। इसमें पत्र, ईमेल, रिपोर्ट, आदि आते हैं
- गैर मौखिक संचार: संदेशों को व्यक्त करने के लिए शारीरिक भाषा और संकेतों के उपयोग को शामिल करता है
- इस्तेमाल किये जाने वाले संचार उपकरण
 - वाकी टॉकी
 - फ्लैशलाइट
 - स्टॉप एंड गो साइनेजध्वंजे
 - सेल फोन
 - टू-वे रेडियो
 - लैंडलाइन फोन (नियंत्रण कक्ष में या चेक पोस्ट पर)
 - स्मार्टफोन पर अधिकृत चॉट प्रोग्राम जैसे स्मार्ट ऐप्स (जैसे क्लाइंट के आधिकारिक गूगल टॉक या व्हाट्सएप समूह या रिब्रूटिंग एजेंसी)
- अच्छे व्यवहार मानकों का पालन करें – कार्यस्थल के शिष्टाचार के एक हिस्से के रूप में, एक सिक्योरिटी गार्ड में ये गुण होने चाहिए:
 - चौकन्ना और सतर्क
 - अच्छी तरह से तैयार और विनम्र
 - उत्तरदायी और सहायक
 - बुजुर्गों, महिलाओं और बच्चों की ओर सम्मान और देखभाल करना
 - प्रभावी ढंग से और दृढ़ता से संवाद करें
 - जिम्मेदार और सहकारी

यूनिट 2.6: औद्योगिक तैनाती में सुरक्षा

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. औद्योगिक परिसर की अवधारणा की व्याख्या करना
2. चर्चा करें कि जहाँ तैनात हों उस डोमेन : संगठन के लिए विशिष्ट जोखिमों और खतरों से कैसे निपटें
3. खतरे और आपात स्थिति की रिपोर्ट करना और रिपोर्ट करने का तरीका दिखाना
4. खतरे की रिपोर्टिंग फॉर्म का प्रयोग करना

2.6.1 औद्योगिक परिसर

औद्योगिक शब्द का तात्पर्य है कि व्यापार सामान के निर्माण से जुड़ा हुआ है। उदाहरण के लिए, एक संगठन जो एफएमसीजी उत्पादों का निर्माण करता है वह एक औद्योगिक संस्था है। इस तरह के एक संगठन के परिसर आमतौर पर काफी बड़े होते हैं जिसमें कारखाने और प्लांट्स, भारी मशीनरी और उपकरण, भारी वाहन, विशाल बिजली की खपत, आदि शामिल हैं। अधिक जगह की आवश्यकता और शामिल खतरों को ध्यान में रखते हुए, ये परिसर दूरस्थ, दुर्लभ आबादी वाले स्थानों में स्थित होते हैं। विशिष्ट औद्योगिक डोमेन है:

- कारखाने और वर्कशॉप्स
- प्लांट्स
- खाने
- रिफाइनरी और पाइप लाइनें
- समुद्र के बंदरगाह और एयरपोर्ट
- एसईजेड (विशेष आर्थिक क्षेत्र)
- कंटेनर यार्ड्स और वेयरहाउस
- परिवहन और लॉजिस्टिक
- इंफ्रास्ट्रक्चर

2.6.2 जहाँ तैनात हों उस डोमेन/संगठन के लिए विशिष्ट जोखिम और खतरे

- वरिष्ठों को घटनाओं की रिपोर्ट करें – खतरे / संभावित खतरे / संभावित जोखिम की पहचान और रिपोर्ट करते समय, आपको निम्नलिखित का अवश्य वर्णन करना चाहिए:
 - खतरे का प्रकार और स्थान
 - किसे सूचना दी गयी थी
 - क्या कार्रवाई की गई थी
 - क्या समस्या का निवारण हुआ था

खतरे और आपातकाल के बारे में प्रतिक्रिया दे और रिपोर्ट करें: एक अधिकृत व्यक्ति को दुर्घटना : घटना की रिपोर्ट सबसे सटीक रूप से हजार्ड रिपोर्टिंग फार्म की मदद से किया जा सकता है। हजार्ड रिपोर्टिंग फॉर्म का सामान्य प्रारूप नीचे दिया गया है:

खतरे का क्षेत्र/इलाका	दिनांक
नाम	
(रिपोर्ट तैयार करने वाले व्यक्ति का नाम)	
खतरे का विवरण (शामिल क्षेत्र और कार्य, कोई उपकरण, उपकरण, शामिल लोग शामिल करें। यदि आवश्यक हो तो रेखाचित्रों का प्रयोग करें)	
संभावित उपाय (समस्या को कम करने या समाप्त करने के लिए आपके पास कोई सुझाव सूचीबद्ध करें, उदा। यांत्रिक उपकरणों, प्रक्रियाओं, प्रशिक्षण, रखरखाव कार्य आदि को फिर से डिजाइन करें।)	
प्रबंधक को प्रस्तुत करने के लिए	हस्ताक्षर
कार्रवाई की	
	दिनांक
	प्रबंधक
नियंत्रण लागू और मूल्यांकन किया गया	
	दिनांक
	प्रबंधक

चित्र 8.2.1: हजार्ड रिपोर्टिंग फॉर्म का नमूना

भाग ए: कार्यकर्ता द्वारा पूरा किया जाना है

आवश्यक विवरण:

- कर्मचारी का नाम
- पदनाम
- फॉर्म भरने की विधि
- घटना/ दुर्घटना का समय
- पर्यनमक / प्रबंधक का नाम
- कार्य स्थान / पता
- खतरे का विवरण / क्या हुआ (क्षेत्र, कार्य, उपकरण और शामिल लोगों को शामिल करता है)

- पुनरावृत्ति को रोकने के लिए संभावित समाधान (सुझाव)

भाग बी: पर्यवेक्षक / प्रबंधक द्वारा पूरा किया जाना है

आवश्यक विवरण:

- जांच के परिणाम (अगर खतरा गंभीर है जिसके कारण चोट पहुंच सकती है तो टिप्पणी करें और घटना / दुर्घटना के कारण का उल्लेख करें)

भाग सी: पर्यवेक्षक / प्रबंधक द्वारा पूरा किया जाना है

विवरण आवश्यक:

- उठाए गए कदम / उपाय (आगे के कारण चोट, बीमारी और दुर्घटना को रोकने के लिए कार्यों की पहचान करें और तैयार करें)

डोमेन-विशिष्ट जोखिमों और खतरों पर प्रतिक्रिया दें – व्यावसायिक डोमेन की तुलना में किसी औद्योगिक डोमेन में एक व्यक्ति द्वारा सामना किये जाने वाले खतरों, जोखिम और आतंक की प्रकृति और तीव्रता में कुछ अंतर हैं। एक वाणिज्यिक कार्यस्थल पर, आम खतरों के अलावा, रासायनिक और बिजली के खतरों का, एक बड़े प्रभाव के साथ, होने की संभावना होती है। रासायनिक फैलाव, पावर ओवरलोड, गैस रिसाव इत्यादि की सूचना और प्रतिक्रिया तुरंत दी जाना चाहिए। इतिहास में यूनियन कार्बाइड इंडियन लिमिटेड में विषाक्त गैस फियास्को जैसे गंभीर दुर्घटनाएं हुई हैं जो भोपाल गैस त्रासदी के नाम से जानी जाती हैं। परमाणु ऊर्जा संयंत्र जैसे स्थान परमाणु खतरों के उन्मुख होते हैं। हमें आज भी फुकुशिमा दइची परमाणु ऊर्जा संयंत्र, जापान हुए बड़े पैमाने पर परमाणु रिएक्टर दुर्घटना याद करता है।



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

3. निजी सुरक्षा सेवा प्रदान करना और जाँच और खोज की गतिविधियों को पूरा करना

यूनिट 3.1 - सौपे गए गार्डिंग, निगरानी और पेट्रोलिंग के तरीके

यूनिट 3.2 - सिक्योरिटी गार्ड द्वारा प्रयुक्त सुरक्षा, स्क्रीनिंग, डिटेक्शन और संचार उपकरण

यूनिट 3.3 - स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण में होने वाले आम दोष

यूनिट 3.4 - स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण को निष्फल करने के सामान्य तरीकों / तकनीकों का पता लगाएं और खोज उपकरण और सामग्री जिन्हें उनके माध्यम से नहीं ले जाया जा सकता है

यूनिट 3.5 - व्यवस्थित रूप से वाहन की जांच और सामान की खोज के लिए प्रक्रिया

यूनिट 3.6 - मानव शरीर में छुपाने के आम हिस्से और फ्रिस्किंग में क्या करें और क्या ना करें



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सौंपे गए गार्डिंग, निगरानी और पेट्रोलिंग के तरीकों का प्रदर्शन करना
2. सुरक्षा, स्क्रीनिंग, पहचान और संचार उपकरण के उपयोग की व्याख्यान करना
3. स्क्रीनिंग और खोज उपकरण में होने वाली सामान्य दोषों की पहचान करना
4. स्क्रीनिंग और खोज उपकरण को चकमा देने के सामान्य तरीकों और तकनीकों की पहचान करना और उन सामानों को सूचीबद्ध करना जिन्हें उनके माध्यम से नहीं रखा जा सकता है
5. वाहन की जांच और व्यवस्थित ढंग से सामान की खोज करने के लिए प्रक्रिया का प्रदर्शन करना
6. मानव शरीर में सामान्य छिपाने वाले स्थानों और फ्रिस्किंग के लिए क्या करें और क्या न करें

यूनिट 3.1: सौंपे गए गार्डिंग, निगरानी और पेट्रोलिंग के तरीके

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आवंटित गार्डिंग के तरीकों का प्रदर्शन करें
2. पेट्रोलिंग के तरीकों की व्याख्या करें
3. निगरानी के विभिन्न तरीकों की पहचान करें

3.1.1 सौंपे गए गार्डिंग के तरीके

सिक्वोरिटी गार्ड, कर्तव्य की जगह पर संभावित जोखिमों और खतरों के अनुमान और प्रतिक्रिया के रूप में, लोगों, संपत्ति और परिसर में निजी सुरक्षा सेवा प्रदान करते हैं और स्क्रीनिंग और सुरक्षा बनाए रखने के लिए खोज गतिविधियों को पूरा करते हैं।

- स्टेटिक गार्डिंग
 - इस प्रकार की सुरक्षा केवल एक विशिष्ट निर्दिष्ट क्षेत्र तक ही सीमित है।
 - आम तौर पर, यह प्रवेश, चेक पोस्ट और निकास पर लागू किया जाता है।
 - इसे नामित परिसर में सुरक्षा की पहली पंक्ति माना जाता है।
- पेट्रोल गार्डिंग
 - स्टेटिक गार्डिंग के विपरीत, पेट्रोल गार्डिंग ड्यूटी पर सिक्वोरिटी गार्ड गतिशील होते हैं।
 - गार्डिंग की यह विधि उच्च जिम्मेदारियों के साथ एक व्यापक नामित क्षेत्र को शामिल करती है।
 - इस ड्यूटी में गार्ड आमतौर पर जोड़ों में काम करते हैं।
 - ऐसे गार्ड अक्सर सहज वाहन के लिए बाइक और साइकिल से लैस होते हैं।
- अंडरकवर या गुप्त सुरक्षा
 - अंडरकवर गार्डिंग ड्यूटी पर गार्ड जानबूझकर वर्दी नहीं पहनते हैं।
 - उन्हें गुप्त, छुपे हुए, अप्रत्यक्ष या अंडरकवर रहना होता है।
 - ऐसे गार्ड सामान्य नागरिक बनकर रहते हैं।
 - निजी सुरक्षा का यह तरीका मशहूर हस्तियों, राजनेताओं और वीआईपी लोगों के लिए विशेष
 - कार्यक्रमों में लागू किया जाता है।

3.1.1 पेट्रोलिंग के तरीके

कॉम्बैट गश्त

- मध्यम आकार के समूह (२ या अधिक गार्ड)
- एक विशिष्ट दुश्मन या जोखिम की निगरानी और निरीक्षण करने के उद्देश्य से

क्लियरिंग पेट्रोल

- यह सुनिश्चित करने के लिए कि नामित क्षेत्र सुरक्षित है, एक नए अधिकृत रक्षात्मक स्थिति के आसपास संक्षिप्त पेट्रोलिंग

स्टैडिंग पेट्रोल

- अलर्ट, सुरक्षा या किसी भौगोलिक आकृति जैसे मृत भूमि की रक्षा करने के उद्देश्य से स्टेटिक पेट्रोल के छोटे समूह (आधा खंड / अनुभाग)।

रिकोनिसेंस (रेकी) पेट्रोल

- जानकारी इकट्ठा करने के उद्देश्य से छोटे पेट्रोल

स्क्रीनिंग पेट्रोल

- कई स्टेटिक गार्डों का मिश्रण होता है
- एक बड़े क्षेत्र की स्क्रीनिंग करने के लिए बना होता है



चित्र 3.1.1: पेट्रोलिंग कर्तव्य पर सिव्योरिटी गार्ड

3.1.2 निगरानी के तरीके



1. अवलोकन और सतर्कता



2. निगरानी और जांच



3. स्क्रीनिंग और नियंत्रण



4. संचार और रिपोर्टिंग

चित्र 3.1.2: निगरानी के तरीके

यूनिट 3.2: सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा प्रयुक्त सुरक्षा, स्क्रीनिंग, डिटेक्शन और संचार उपकरण

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सामान्य सुरक्षा और संचार उपकरण की पहचान करें और चर्चा करें
2. सामान्य निगरानी, स्क्रीनिंग और डिटेक्शन उपकरण की पहचान करें और चर्चा करें

3.2.1 आम सुरक्षा और संचार उपकरण

निजी सुरक्षा और पेट्रोल संचालन के अभ्यास के दौरान निगरानी करते समय सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा सुरक्षा और संचार उपकरण और औजारों का उपयोग किया जाता है।

आम सुरक्षा और संचार उपकरण हैं:



बुलेटप्रूफ वेस्ट



हाइली विज़िबल यूनिफार्म



फ्लैशलाइट



बैटन (निशास्त्र सुरक्षा गार्ड के लिए वैकल्पिक)



डिजिटल कैमरा



सार्वजनिक सूचना प्रणाली



नोटपैड और पेन



वाँकी टॉकी



मोबाइल फोन



हेवी ड्यूटी सुरक्षा बेल्ट



लैंडलाइन फोन (नियंत्रण कक्ष में)



टू-वे रेडियो

चित्र 3.2.1: सामान्य सुरक्षा और संचार उपकरण

3.2.2 आम निगरानी, स्क्रीनिंग और डिटेक्शन उपकरण

निगरानी, स्क्रीनिंग और डिटेक्शन तंत्र नामित परिसर से खतरे, जोखिम और आतंक, खतरों का पूर्वानुमान, पहचान और उन्हें दूर करने में मदद करते हैं।

आम निगरानी, स्क्रीनिंग और पहचान उपकरण हैं:



क्लोज्ड सर्किट टेलीविज़न
(सीसीटीवी)



ऑडियो कैचर



स्मोक डिटेक्टर



फायर अलार्म



मल्टी स्क्रीन निगरानी प्रणाली



कार्गो / सामान स्कैनर



बम डिटेक्टर



स्निफर कुत्ते



एक्स-रे स्कैनर

चित्र 3.2.2: सामान्य निगरानी, स्क्रीनिंग और पहचान उपकरण

यूनिट 3.3: स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण में होने वाले आम दोष

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. स्क्रीनिंग और खोज उपकरण में सामान्य दोषों की पहचान और उनका आकलन करना

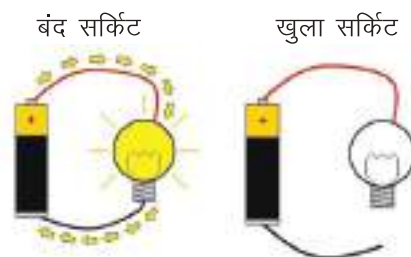
3.3.1 स्क्रीनिंग और खोज उपकरण में सामान्य दोष

- सिक्वोरिटी गार्ड की भूमिका और जिम्मेदारियों को स्क्रीनिंग और खोज उपकरण की क्षमताओं और सीमाओं द्वारा प्रतिबंधित या नियंत्रित नहीं किया जाना चाहिए।
- उपकरणों और औजारों में दोष, टूटने या नष्ट होने की संभावनाएं होती हैं लेकिन संकेतों की मूलभूत समझ होने से समय पर उपकरणों के दोषों की पहचान और रिपोर्ट करने में मदद मिलती है।
- यहां, इस खंड में, हमारा ध्यान डिजिटल स्क्रीनिंग और सर्च उपकरणों से जुड़े सामान्य दोषों पर चर्चा करने पर होगा नाकि व्यक्तिगत उपकरण और उपकरणों से जुड़ी समस्याओं पर।

स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण से जुड़े आम इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रॉनिक दोष, हैं:

1. ओपन सर्किट दोष

- सीरीज दोषों के रूप में भी जाना जाता है, ये दोष एक या अधिक कंडक्टर की विफलता के कारण होते हैं।
- आम कारण है:
 - केबल और ओवरहेड लाइनों की संयुक्त विफलता
 - सर्किट ब्रेकर के एक या एक से अधिक फेज की विफलता
 - एक या अधिक फेजों में एक फ्यूज या कंडक्टर का पिघलना
- ओपन सर्किट दोष निम्नलिखित द्वारा संकेतित हैं:
 - उपकरण / यंत्र की असंगत कार्यप्रणाली
 - नेटवर्क में विशिष्ट बिंदुओं में सामान्य थ्रेसहोल्ड मानों से वोल्टेज अधिक है
 - इन्सुलेशन विफलताएं



चित्र 3.3.1: सर्किट डायग्राम

2. शॉर्ट सर्किट दोष

- शॉर्ट या समांतर दोषों के रूप में भी जाना जाता है, शॉर्ट सर्किट दोष र टर्मिनल या सिरों के बीच बहुत कम प्रतिरोध / लोड / प्रतिबाधा के असामान्य या असंगत कनेक्शन का परिणाम है।
- ये दोष उपकरण या नेटवर्क ट्रांसमिशन लाइन्स के माध्यम से बहने वाले अत्यधिक उच्च धाराओं का कारण बनते हैं, जिसके परिणामस्वरूप उपकरण को पूर्ण या आंशिक नुकसान होता है।
- शॉर्ट सर्किट दोषों के कारण होते हैं:
 - आंतरिक कारक

- ◆ ट्रांसमिशन लाइनों या उपकरणों का टूटना
 - ◆ इन्सुलेशन का पुराना होना या टूट जाना
 - ◆ जनरेटर, ट्रांसफॉर्मर और अन्य विद्युत उपकरणों में इन्सुलेशन का खराब होना
 - ◆ अनुचित स्थापना
 - बाहरी कारक
 - ◆ उपकरण की ओवरलोडिंग
 - ◆ अचानक बिजली की मात्रा बढ़ जाने और इसकी बर्बरता के कारण इन्सुलेशन की विफलता शार्ट सर्किट दोष निम्नलिखित द्वारा संकेतित है:
 - आकिंग (इलेक्ट्रिक स्पार्क्स)
 - उपकरण का अत्यधिक गर्म होना
 - आकिंग और अत्यधिक गर्म होने के कारण इन्सुलेशन की विफलता
 - थ्रेसहोल्ड मानों के नीचे या उससे आगे तक पहुंचने वाले उपकरणों का संचालन वोल्टेज
 - आग प्रकोप
 - प्रतिबंधित या पूरी तरह से बिजली की आपूर्ति अवरुद्ध
3. क्षणिक या अस्थायी दोष
- ये दोष तब समाप्त होते हैं, जब बिजली की आपूर्ति को अस्थायी रूप से बंद कर दिया जाता है और फिर वापस चालू कर दिया जाता है।
 - क्षणिक दोषों के उदाहरण हैं:
 - एक पेड़, पक्षी या जानवर से संपर्क
 - बिजली का गिरना
 - कंडक्टर में टकराव, निम्न कारकों में से किसी भी कारण से:
 - ◆ इंस्टालेशन और इरेक्शन के दौरान ओवरहेड लाइनों का अनुचित तनाव
 - ◆ अत्यधिक वर्षा, तेज हवा और तूफानी मौसम
 - ◆ पेड़ों का टूटकर केबल के तारों पर गिरना
 - ◆ पक्षी और जानवर द्वारा लाइनों पर खरोंच, जिससे तार टूटते और टकराव होते हैं
 - ◆ वाहनों का पोलों के साथ टकराव
4. स्थायी दोष
- ये दोष मौजूद रहते हैं, भले ही बिजली की आपूर्ति मौजूद रहे या नहीं।
 - विशिष्ट उदाहरणों में अंडरग्राउंड केबल के दोष शामिल हैं।
5. रीयलिस्टिक दोष
- ये दोष तब होते हैं जब:
 - नेटवर्क प्रतिबाधा / प्रतिरोध असामान्य है (या तो शून्य या असामान्य रूप से उच्च)
 - बहुत अधिक प्रतिबाधा के मामलों के लिए भारी ऊर्जा का उपभोग किया जाता है
 - शून्य प्रतिबाधा के मामलों के लिए नेटवर्क या डिवाइस पर बिजली की खपत शून्य है
6. बोल्ट दोष
- ये दोष अधिकतम शॉर्ट सर्किट करंट और शून्य प्रतिबाधा के मामले के कारण से होते हैं।
 - औपचारिक रूप से, इस तरह के दोष बताते हैं कि सभी कंडक्टर एक धातु कंडक्टर, या बोल्ट द्वारा बोल्टेड द्वारा ग्राउंड किये होते हैं होते हैं।

यूनिट 3.4: स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण को निष्फल करने के सामान्य तरीकों / तकनीकों का पता लगाएं और खोज उपकरण और सामग्री जिन्हें उनके माध्यम से नहीं ले जाया जा सकता है

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. स्क्रीनिंग और खोज उपकरण को निष्फल करने के लिए सामान्य तरीकों और तकनीकों की पहचान करें
2. उन वस्तुओं को सूचीबद्ध करें जिन्हें स्क्रीनिंग और खोज उपकरण के माध्यम से नहीं रखा जा सकता है

3.4.1 आम स्क्रीनिंग और खोज के तरीके / तकनीक

स्क्रीनिंग और खोज उपकरण को निष्फल करने के लिए लोगों द्वारा अपनाई गई सामान्य विधियां और तकनीकें हैं:

- आईईडी के व्यापक उपयोग (इम्प्रोवाइज्ड विस्फोटक उपकरण)
- कैरियर (प्राधिकृत लोगों या छुपे हुए सामान ले जाने के लिए इनबिल्ट तंत्र द्वारा) के माध्यम से प्रतिबंधित, दुर्लभ और महंगी चीजों की तस्करी)
- संदिग्ध पत्र, बक्से और पैकेज के उपयोग
- उन वस्तुओं को ले जाना जिन्हें स्क्रीनिंग और खोज उपकरण के माध्यम से नहीं रखा जा सकता है

3.4.2 सामान जो स्क्रीनिंग और सर्च उपकरणों के माध्यम से नहीं रखे जा सकते हैं

निजी सुरक्षा सेवाओं को अक्सर स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण को चकमा देने के लिए लोगों द्वारा अपनाए गए विभिन्न सामान्य तरीकों और तकनीकों से उत्पन्न परेशानियों का सामना करना पड़ता है। इसलिए, ऐसे उपकरणों के उपयोग और रखरखाव के दिशा-निर्देश उन वस्तुओं को प्रतिबंधित करते हैं जिन्हें स्क्रीनिंग और सर्च उपकरण के माध्यम से नहीं रखा जा सकता है।

ऐसी कुछ वस्तुओं की सूची है:

- पानी
- लैपटॉप और कंप्यूटर
- कैमरा
- सेल फोन
- ऑक्सीजन टैंक
- पुस्तकें
- धातु की वस्तुएं
- जेल और तरल पदार्थ
- खेलकूद की सामग्री
- नुकीली वस्तुएं
- बंदूकें और फायरआर्म
- दहनशील और जलने वाली सामग्री
- सामान्य उपकरण
- रेडियो एक्टिव पदार्थ
- वेट सेल बैटरी

- ऑक्सीकरण और संक्षारक सामग्री
- चुंबकीय सामग्री
- कीटनाशक

प्रतिषिद्ध और प्रतिबंधित दवाएं प्रशिक्षु को याद रखना चाहिए कि उपर्युक्त सूची में केवल कुछ प्रतिबंधित आइटम शामिल हैं। वास्तविक सूची काफी बड़ी है।

यूनिट 3.5: व्यवस्थित रूप से वाहन की जांच और सामान की खोज के लिए प्रक्रिया

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. वाहन की जांच के लिए व्यवस्थित प्रक्रिया का प्रदर्शन करना
2. बैग की जाँच के लिए व्यवस्थित प्रक्रिया का प्रदर्शन करना

3.5.1 वाहन की जांच के लिए व्यवस्थित प्रक्रिया

वाहनों पर सुरक्षा जांच का संचालन सतर्कता, परिश्रम और देखभाल के साथ किया जाना चाहिए। सिक्वोरिटी गार्ड को वाहन के दरवाजे और बूट को कभी भी सम्पूर्ण रूप से खोलना या बंद करना नहीं चाहिए।

ऐसा करने में कदम है:

- बुनियादी प्रश्न पूछकर वाहन, ड्राइवर और उनके यात्रा के उद्देश्य की पहचान करें, यह पता लगाने के लिए:
 - क्या चालक और यात्री वही व्यक्ति हैं जो वो होने का दावा करते हैं
 - क्या इन लोगों को नामित परिसर में घुसने की अनुमति है या यह घुसपैठ का मामला है
 - क्या वाहन परिसर में प्रवेश करने योग्य है
 - क्या वाहन कुछ संदिग्ध, खतरनाक, जोखिम भरा या आतंक का सामग्री ले जा रहा है
- एक तरफ घुमाने के लिए आने वाले वाहन को निर्देशित करें
- वाहन के पंजीकरण नंबर पर ध्यान दें
- चालक और यात्रियों को विनम्रतापूर्वक उन्हें रोके रखने का उद्देश्य सूचित करें
- उनके आईडी के लिए पूछें और उनकी पहचान जांचें
- लोगों को वाहन से बाहर निकलने के लिए विनम्रतापूर्वक निर्देश दें, ताकि सुरक्षा जांच आसानी से की जा सके
- ड्राइवर की तरफ दरवाजे के माध्यम से वाहन के सामने की जाँच करें
- वाहन में कुछ भी संदिग्ध मौजूद नहीं है यह सुनिश्चित करने के लिए एक त्वरित नजर डालें
- चालक और यात्री सीटों के नीचे की जगह के लिए ऊपर दिए गए कदम को दोहराएं
- ड्राइवर को पीछे के दरवाजे को खोलने के लिए कहें,
- वाहन के अंदर जाएँ और चरण 8 दोहराएं
- चालक से वाहन के बूट को खोलने के लिए कहें
- चरण 8 दोहराएं
- विनम्रतापूर्वक सामान दिखाने के लिए कहें और उन तक पहुंच स्थापित करें
- अगर सब कुछ ठीक है, तो छोड़ने के लिए एक हरा सिग्नल दें
- चालक और यात्रियों का धन्यवाद करें और अलविदा कहें



चित्र 3.5.1: सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा वाहन खोज आयोजित की जा रही है

3.5.2 बैग की जांच के लिए व्यवस्थित प्रक्रिया

बैग चेक ऐसे तरीके से किया जाना चाहिए जो ग्राहक के अधिकारों का सम्मान करता है और कर्मचारियों को निष्पक्ष आरोपों से बचाता है।

- केवल उन कर्मचारियों को, जिन्होंने आवश्यक प्रशिक्षण पूरा कर लिया है, बैग की जाँच कार्यों को करने की अनुमति है।
- यदि आप किसी भी संदेह में हैं तो अपने पर्यवेक्षक के साथ जाँच करें।
- आम तौर पर, ए 4 पेपर (213×210 मिमी) की शीट से छोटे हैंडबैग की जांच न करें। यदि आप सुनिश्चित कि उनमें मडान है, जिसके लिए भुगतान नहीं किया गया है वो छोटे हैंडबैग की जाँच की जानी चाहिए।
- बैग चेक अनुरोध के रूप में किए जाने चाहिए निर्देश या आदेश के रूप में नहीं।
- जहाँ निरीक्षण के लिए बैग की पेशकश की जाती है, बैग को खोलने वाले व्यक्ति से बैग खोलने के लिए कहें ताकि आप स्पष्ट रूप से इसकी सामग्री देख सकें।
- यदि आप बैग के नीचे नहीं देख पा रहे हैं, तो ग्राहक से सामग्री को स्थानांतरित करने के लिए कहें ताकि आप आश्वस्त रहें कि इसमें स्टोर मर्चेंडाइज नहीं है।
- किसी अन्य के बैग में अपना रखने से बचें, क्योंकि इससे चोट लगने, संक्रामक चीजों के संपर्क में आने और किसी के निजी संपत्ति को हटाने के आरोप का खतरा हो सकता है।



चित्र 3.5.2: बैग की जाँच आयोजित की जा रही है

यूनिट 3.6: मानव शरीर में छुपाने के आम हिस्से और फ्रिस्कंग में क्या करें और क्या ना करें

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मानव शरीर में छुपाने की आम जगहों की पहचान करना
2. फ्रिस्कंग के लिए क्या करें और क्या ना करे इसकी सूची और व्याख्या करें

3.6.1 मानव शरीर में छुपाने के आम स्थान

मानव शरीर में आम छिपाने की जगहें, जहां खोज संचालन (मैन्युअल फ्रिस्कंग और हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर्स) आयोजित किया जाना चाहिए:

- मुंह की कैविटी, विशेष रूप से जीभ से नीचे और प्रत्येक गाल के किनारों की तरफ
- बाहरी वस्त्रों की आस्तीन (आस्तीन के फोल्ड्स, कॉलर, कफ)
- कान का मध्य भाग
- जेब, विशेष रूप से वे जो किसी के वस्त्र में गहराई से सिले हुए रहते हैं
- कपड़े की आंतरिक अस्तर
- बाल, विशेष रूप से मगर संदिग्ध ने लंबे बाल बना रखे हैं
- चिकित्सा की बोतलें (कपड़े में छुपी हुई)
- खोखले बिस्कुट (कपड़ों में छिपा हुआ)
- छोटे खिलौने (कपड़े में छुपे हुए)
- जूते के सोल
- मोजे के तह
- शरीर के गुप्त हिस्से



चित्र 3.6.1: एक व्यक्ति के आंतरिक कपड़े में सोने की बिस्कुट की खोज की गई

3.6.2 फ्रिस्किंग के लिए क्या करें और क्या ना करें

फ्रिस्किंग को छुपे और निषिद्ध वस्तुओं की तलाश में किसी व्यक्ति या वास्तु के ऊपर हाथ फेरने के रूप में परिभाषित किया जाता है। फ्रिस्किंग के लिए क्या करना और क्या नहीं करना चाहिए नीचे दिए गए हैं:

क्या करें

- दृढ़ता से लेकिन विनम्रता से बताएं कि आप फ्रिस्किंग का संचालन क्यों कर रहे हैं
- एक पुरुष गार्ड को एक महिला के लिए फ्रिस्किंग, हाथ फेरने और जाँच करने से मना करें
- कंधे पर, एक मजबूत लेकिन अहिंसक पकड़ के साथ संदिग्ध को पकड़ें
- जैकेट, जूते, मोजे और बाहरी कपड़े खोलने के लिए संदिग्ध से अनुरोध करें
- पूछताछ करें, अगर संदिग्ध द्वारा पहना हुआ हेडगियर (यदि कोई है) या सहायक धर्म से संबंधित है
- यदि आपको कोई संदेह है तो अपने पर्यवेक्षक से पूछें

क्या नहीं करें

- संदिग्ध पर अत्यधिक बल और हिंसा का प्रयोग करें
- संदिग्ध या किसी सहयोगी के साथ अनौपचारिक बातचीत करना यह आपके ध्यान केंद्रित करने में बाधा डाल सकता है
- संदिग्ध के बाहरी कपड़े या जूते उन्हें अपने आप खोलने को कहिये यह आपके लिए खतरनाक हो सकता है
- संदिग्ध को धार्मिक हेडगियर या एक्सेसरी खोलने के लिए मजबूर करना



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

4. नियुक्त किये गए परिसर के लिए कंट्रोल एक्सेस

यूनिट 4.1 - एक्सेस कंट्रोल और परिसर में प्रवेश / बाहर निकलने के लिए लोगों/अपराधी की कार्य-प्रणाली

यूनिट 4.2 - मैनुअल एक्सेस कंट्रोल, परिसर में स्थापित एक्सेस कंट्रोल उपकरण के लिए प्रक्रिया और उनमें पाए जाने वाले सामान्य दोष



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यो में सक्षम होंगे:

1. परिसर में प्रवेश / निकास प्राप्त करने के लिए लोगों / अपराधियों के प्रवेश नियंत्रण और कार्य-प्रणाली पर चर्चा करना
2. मैन्युअल एक्सेस कंट्रोल के लिए प्रक्रिया का प्रदर्शन करना, एक्सेस कंट्रोल उपकरण के उपयोग को दिखाना और उनके सामान्य दोषों की पहचान करना

यूनिट 4.1: एक्सेस कंट्रोल और परिसर में प्रवेश / बाहर निकलने के लिए लोगों / अपराधी की कार्य-प्रणाली

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक्सेस कंट्रोल की विस्तृत अवधारणा की व्याख्या करना
2. परिसर में प्रवेश / बाहर निकलने के लिए लोगों / अपराधियों के कार्य प्रणाली पर चर्चा करना
3. व्यक्तिगत पहचान और प्राधिकरण दस्तावेज, सामान के स्थानांतरण के दस्तावेज और वाहन नियंत्रण उपकरण की सहायता से परिसर को सुरक्षित करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना

4.1.1 एक्सेस कंट्रोल की व्याख्यान

- एक्सेस का अर्थ किसी निश्चित क्षेत्र, कमरे या सुविधा में प्रवेश करना है।
- प्रवेश उन लोगों को निर्धारित करता है जो प्रवेश करने के लिए अधिकृत हैं।
- बेहतर सुरक्षा प्रदान करने और यह सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण है कि अवांछित व्यक्तियों को बाहर रखा जाता है।
- एक्सेस कंट्रोल इलेक्ट्रॉनिक या मैनुअल प्रक्रिया (मॉडस ऑपरेंडी) की मदद से लोगों को सीमित करने की प्रक्रिया को संदर्भित करता है।
- विभिन्न प्रक्रियाएं हैं जिनका उपयोग अभिगम नियंत्रण को लागू करने के लिए किया जा सकता है।
- ग्राहक आवश्यकता या उपलब्ध सुविधाओं के आधार पर प्रक्रिया भिन्न होती है।
- सख्त सूचना प्रौद्योगिकी सुरक्षा को लागू करने और और बौद्धिक संपदा (जैसे ट्रेडमार्क, कॉपीराइट, पेटेंट, आदि) की रक्षा में पूरी दुनिया में एक्सेस कंट्रोल का व्यापक रूप से उपयोग किया जाता है।
- नीचे उपयोग किए जाने वाले एक्सेस कंट्रोल विधियों के प्रकार हैं:



कार्ड स्वाइपिंग



फिंगरप्रिंट एक्सेस



बायोमीट्रिक एक्सेस



मैनुअल एक्सेस कंट्रोल (आईडी कार्ड प्रदर्शित करके या पॉलिसी के अनुसार)

चित्र 4.1.1: विभिन्न अभिगम नियंत्रण प्रणाली

4.1.2 लोगों/अपराधी की परिसर में प्रवेश / बाहर निकलने को वर्जित करने के लिए कार्य-प्रणाली

मॉडस ऑपरेंडी का मतलब है वो तरीका जिससे की एक कार्य को पूरा किया जाता है। लोगों / अपराधियों की नामित परिसर में प्रवेश / निकास को रोकने के लिए मॉडस ऑपरेंडी, या प्रक्रिया को निम्नलिखित तरीकों से पूरा किया जा सकता है:

लोगों / वाहनों / सामानों की विभिन्न श्रेणियों की पहचान, उद्देश्य और प्रमाणीकरण की स्थापना करना जो परिसर से प्रवेश लेना या बाहर निकलना चाहते हैं

1. कार्ड स्वाइपिंग-

- कार्ड स्वाइपिंग विशेष रूप से कॉर्पोरेट कार्यालयों की तरह संस्थाओं में उपयोग की जाने वाली सबसे आम पहुंच नियंत्रण विधि है।
- ये प्रणाली कार्ड रीडर और उससे जुड़े चुंबकीय पट्टी पर निर्भर है।
- किसी संस्था से संबंधित प्रत्येक कानूनी कार्ड को कुछ कमरों या स्थानों तक पहुंच के साथ अधिकृत किया जाता है।
- उदाहरण के लिए, कर्मचारियों के पास वर्कस्टेशन तक पहुंच है और यदि वे अपने कार्ड को कार्ड रीडर के सामने रखते / स्वाइप करते हैं, दरवाजा स्वचालित रूप से खुल जायेगा।
- हालांकि, यह जरूरी नहीं है कि एक कर्मचारी को सभी कमरों तक पहुंचने की सुविधा होगी।
- उदाहरण के लिए, कर्मचारी निश्चित रूप से कुछ कमरों तक पहुंच नहीं पाएगा जैसे – सर्वर रूम, निर्देशक कमरा इत्यादि।
- इस प्रकार, यह स्पष्ट है कि एक्सेस को पासवर्ड सेट करके और अधिकृत व्यक्तियों के बीच सीमित करके नियंत्रित किया जा सकता है।



चित्र 4.1.2: दरवाजा तक पहुंच की नियंत्रण प्रणाली

2. फिंगरप्रिंट एक्सेस

- फिंगरप्रिंट एक्सेस कार्ड स्वाइपिंग विधि का एक विकल्प है।
- हालांकि, यह भी कई संगठनों में उपस्थिति को चिह्नित करने के उद्देश्य से उपयोग किया जाता है।
- सॉफ्टवेयर इस तरह से बनाया गया है कि वह व्यक्ति जो सिस्टम पर उंगली दबाता है, उसका संगठन से संबंधित संपूर्ण विवरण मॉनिटर पर दिख जाता है।
- यह निगरानी नियंत्रकों को उस व्यक्ति की पहुंच के समय को देखने की अनुमति देता है जो फिंगरप्रिंट का उपयोग करता है। यह सस्ता है और इस कार्य के लिए किसी व्यक्ति की उपस्थिति की जरूरत को समाप्त करता है। यह व्यक्ति को एक सेकंड के विभाजन के भीतर भी वेरीफाई करता है।



चित्र 4.1.3: फिंगर प्रिंट एक्सेस

3. बायोमीट्रिक एक्सेस

- बायोमेट्रिक एक्सेस एक रियल-टाइम उपस्थिति अंकन प्रणाली है जिसमें एक्सेस देने के मानक तरीके के रूप में फिंगरप्रिंट एक्सेस शामिल है।
- फिंगरप्रिंट एक्सेस की तरह, बायोमेट्रिक एक्सेस भी ऐसे सॉफ्टवेयर को शामिल करती है जिसमें कर्मचारियों के रिकॉर्ड होते हैं। कब एक कर्मचारी बायोमीट्रिक एक्सेस करता है, उस व्यक्ति का रिकॉर्ड सिस्टम पर नियंत्रण कक्ष में उपस्थित कर्मियों के सामने दिखाई देता है।
- बायोमीट्रिक एक्सेस में चेहरे की पहचान, चाल की पहचान, आवाज की पहचान, आईरिस मान्यता और कई अन्य चीजें शामिल हैं।



चित्र 4.1.4: बायोमेट्रिक एक्सेस कंट्रोल के रूप

4. मैनुअल एक्सेस कंट्रोल

- इसमें आईडी कार्ड / परमिट / प्राधिकरण पत्र / विजिटर कार्ड नामित परिसर में पहुंच प्राप्त करने के लिए सिक््योरिटी गार्ड को प्रदर्शित करना शामिल है।
- सरकारी संस्थानों, सैन्य परिसर और निगमों में यह एक बहुत ही आम अभ्यास है।
- हालांकि, उपरोक्त की तुलना में मैनुअल प्रक्रिया कम विश्वसनीय है, क्योंकि इसमें गार्ड की तरफ से सच्ची ईमानदारी, अखंडता और सतर्कता की आवश्यकता है।

कर्मचारी एक्सेस कंट्रोल उपकरण (गेट्स की तरह) के साथ परिसर को सुरक्षित करना

- गेट पर कर्तव्य: द्वार पर, एक सिक््योरिटी गार्ड निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करता है:
 - परिसर के प्रवेश द्वार और बाहर निकलने वाले द्वार और आस-पास के क्षेत्रों (कारखाने, गोदाम, कार्यालय) आदि पर पहरेदारी और पेट्रोल करना
 - आने वाले और जाने वाले ट्रैफिक को नियंत्रित करना
 - वाहन और सामान की खोज आयोजित करना
 - आने वाले और जाने वाले कर्मचारी और मुलाकाती के लिए मैनुअल फ्रिस्किंग और हैडहेल्ड मेटल डिटेक्टरों द्वारा जाँच आयोजित करना
 - विजिटर आईडी कार्ड और एम्प्लॉई आईडी कार्ड से आगंतुकों और कर्मचारियों की पहचान की जांच करना
 - अपने विवेकानुसार या पर्यवेक्षक के निर्देशों के अनुसार पास जारी या प्रदान करना
 - परिसर में अपने संबंधित स्थलों के लिए आगंतुकों, कर्मचारियों और वाहनों को निर्देशित करना
 - परिसर में संदिग्ध और निषिद्ध वस्तुओं की प्रविष्टि को रोकने के लिए चालान और खरीद की रेविजिशन स्लिप की जांच करके सामग्री या पदार्थों का नियंत्रण करना
 - चोरी होने से रोकने के लिए, परिसर से सामग्री और सामान के बाहर निकलने पर एक टैब नियंत्रित करना और रखना
 - कर्मचारियों के परिसर में आने और प्रस्थान के रिकॉर्डिंग के लिए पंच कार्ड के उपयोग का पर्यवेक्षण करना
 - पीबीएक्स बोर्ड बंद होने पर, गेट पर टेलीफोन कॉल का जवाब देना और कॉल स्थानांतरित करना

● गेट्स के प्रकार

- बैरियर आर्म गेट्स: द्वार खोलने के अंदर और बाहर की तरफ घूमने वाले वर्टीकल बैरियर आमस का उपयोग करें
- बाई-फोल्डिंग गेट्स: इसमें दो पैनल है जो एक्सेस की अनुमति देने के लिए वापस फोल्ड करते है
- कैंटिलीवर गेट्स: फेन्स या धरै की संरचना के अंदर चलने वाली रेलों से समर्थित
- स्लाइड गेट्स: खुले भाग के आगे और पीछे स्लाइड करते है
- स्विंग गेट्स: एक तरफ कब्जा लगा होता है और ये एक दरवाजे की तरह खुलता और बंद होता है
- वर्टीकल लिफ्ट गेट्स: द्वार के खुले हिस्से के पर लंबवत रूप से ऊपर और नीचे होता है



चित्र 4.1.5: सुरक्षा उद्देश्य के लिए विभिन्न द्वार

5. वाहन नियंत्रण उपकरण के साथ परिसर को सुरक्षित करना

- नामित परिसर को सुरक्षित करने के लिए वाहन नियंत्रण उपकरण आवश्यक है क्योंकि वे वाहन तक एक्सेस नियंत्रण लागू करने में सहायता करते हैं, जो कि एक सिक्वोरिटी गार्ड का एक महत्वपूर्ण कर्तव्य है।
- सामान्य वाहन नियंत्रण उपकरण है:
 - ब्लॉकिंग बोलाई
 - ◆ (५०-६० सेमी) सतह से ऊपर की ऊंचाई
 - ◆ परावर्तक वार्निंग टेप से लैस, वार्निंग लाइट और ऑडियो अलार्म का प्रसारण करता है
 - वाहन अवरोधक
 - ◆ विशिष्ट ऊंचाई और चौड़ाई की वस्तुओं को रोकती है
 - टायर किलर
 - ◆ विशिष्ट ऊंचाई और चौड़ाई की वस्तुओं को रोकती है
 - ◆ स्टील ब्लेड के साथ लेस
 - पूर्ण ऊंचाई वाला टर्नस्टाइल
 - ◆ बैरियर आर्म प्रत्येक ६० डिग्री के स्टॉप के साथ ३६० डिग्री घूमना चाहिए
 - ◆ द्वि-दिशात्मक और एक समय में कई सारे पसं को अवरुद्ध करने के लिए पॉजिटिव एक्शन लॉक के साथ लैस
 - ट्राइपॉड टनस्टाइल
 - ◆ ३ हथियारों से लैस, जहां रोटार आर्म में स्वचालित स्थिति बनाने और वापस आने की विशेषता होती है
 - ◆ एक समय में एकाधिक पासों को रोकने के लिए पॉजिटिव एक्शन लॉक के साथ लैस
 - RFID टैग पर आधारित वाहन तक एक्सेस नियंत्रण प्रणाली
 - ◆ RF टैग में 4 मिलियन से अधिक प्रोग्रामेबल कोड होने चाहिए

6. व्यक्तिगत पहचान और प्राधिकरण के दस्तावेजों के साथ परिसर को सुरक्षित करना

- पहचान पत्र: एक पहचान पत्र को धारक की तस्वीर, नाम, जन्म की तारीख, और अन्य व्यक्तिगत विवरण वाले कार्ड, जो उनकी पहचान के आधिकारिक प्रमाण के रूप में मदद करते हैं के रूप में परिभाषित किया जाता है। किसी के आईडी कार्ड की जांच करना परिसर में केवल सुरक्षित और अधिकृत लोगों को अनुमति देने का एक उत्कृष्ट तरीका है। एक आईडी कार्ड की जांच करते समय, एक सिक्वोरिटी गार्ड नीचे की विशेषताओं से किसी की पहचान और इसकी वास्तविकता स्थापित करता है:
 - संगठन का लोगो
 - दोनों पक्षों पर व्यक्तिगत जानकारी
 - व्यक्ति का फोटो
 - डेटा एन्कोडिंग (बारकोड, मैग्नेटिक स्ट्राइप्स, आरएफआईडी टैग और स्मार्ट चिप्स)
 - व्यक्ति का हस्ताक्षर

आईडी कार्ड के प्रकार और श्रेणियां:

- सामग्री के आधार पर
 - पीवीसी कार्ड— अत्यधिक टिकाऊ
 - कम्पोजिट कार्ड—६०: पीवीसी और ४०: पीईटी
 - बायोपीवीसी कार्ड — ६६: बायोडिग्रेडेबल पीवीसी
 - रीराइटेबल कार्ड — एक तरफ रीराइटेबल सतह और दूसरी तरफ पीवीसी
- मोटाई के आधार पर: कार्ड की मोटाई १० मिमी से ८० मिमी तक भिन्न होती है, जिसमें ३० मिमी सबसे आम संस्करण होता है।
- आकार के आधार पर

Card Type	Size
CR79	3.303" x 2.051"
CR80	3.375" x 2.125"
CR100	3.88" x 2.63"



चित्र 4.1.6: विभिन्न प्रकार के आईडी कार्ड

- गेट पास: गेट पास एक मुद्रित दस्तावेज है जिसे उस व्यक्ति द्वारा भरना आवश्यक है, जो संगठन के परिसर से बाहर निकलना चाहता है। उचित अनुमोदन प्राप्त करने के लिए व्यक्ति को यात्रा के उद्देश्य सहित अन्य आवश्यक जानकारी भरने की आवश्यकता है। आम तौर पर अनुमोदन अधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जाता है, जो भरे हुए पास पर हस्ताक्षर करते हैं, अगर वो ऐसा महसूस करते हैं कि संगठन में जाने या बाहर आने के लिए उद्देश्य वैध है तो वे दस्तावेज पास करेंगे। अधिकृत गेट पास को गेट के प्रभारी सिक्वोरिटी गार्ड द्वारा सत्यापित किया जाता है, जो गतिविधि को केवल तभी अनुमति देंगे जब वे अधिकृत गेट पास देखेंगे।

परिसर में प्रवेश करने वाले लोगों / वाहनों के लिए पास तैयार करना

- कर्मचारी गेट पास – यह कर्मचारियों के लिए है, जो बाहर निकलना चाहते हैं। इसका कारण निजी या पेशेवर हो सकता है। दोनों में से किसी भी तरह से, उसे कर्मचारी गेट पास भरना होगा और उसे मंजूरी के लिए पर्यवेक्षक के पास जमा करना होगा। अगर पर्यवेक्षक को ये कारण वैध लगता है, तो वह गतिविधि को ध्यान में रखते हुए पास को स्वीकार करेगा और दस्तावेज पर हस्ताक्षर करेगा। आखिरकार, कर्मचारी बाहर जाने के लिए गेट पर दस्तावेज जमा कर सकता है। यह अनधिकृत गतिविधि को प्रतिबंधित करने का एक प्रभावी तरीका है।
 - सामग्री या सामान के लिए गेट पास – परिसर के अंदर या बाहर जाने वाली सामग्री के लिए, गेट पास की तीन प्रतियां प्राप्त की जाती हैं। ये पास अधिकृत व्यक्ति या पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किए जाते हैं। पास की दो प्रतियां गतिविधि के लिए जिम्मेदार व्यक्ति को दी जाती हैं और प्रतियों में से एक को गेट पर सिव्योरिटी गार्ड द्वारा रखा जाएगा। दूसरी प्रति सामग्री के वाहक द्वारा रखी जाएगी, जब तक कि सामान गंतव्य स्थान तक ना पहुंच जाए।
7. सुरक्षा टोकन: परिसर से प्रवेश करने और बाहर निकलने के लिए कई संगठनों में कृत्रिम तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। सुरक्षा टोकन ऐसी ही एक तकनीक है। ये भौतिक उपकरण हैं जो मुख्य द्वार तक एक्सेस प्राप्त करने के लिए उपयोग किए जाते हैं। इनमें क्रिप्टोग्राफिक कुंजी शामिल है जैसे किसी के डिजिटल हस्ताक्षर, या बायोमीट्रिक डेटा, जैसे कि फिंगरप्रिंट, चेहरे, आवाज और / या आईरिस के पहचान का विवरण। ये सिस्टम पिन या पासवर्ड / की (टोकन) को आरएफआईडी या ब्लूटूथ इंटरफेस के माध्यम से सिस्टम में फीड करने की अनुमति देते हैं।
- आगंतुक प्रबंधन प्रणाली: आगंतुक प्रबंधन प्रणाली का सबसे आम तरीका वह है, जहाँ सिस्टम में एक सॉफ्टवेयर होता है जो डिजिटल कैमरा के माध्यम से आगंतुकों की तस्वीरों को तहा की क्षमता रखता है। बदले में, यह कैमरा कंप्यूटर के यूएसबी पोर्ट पर रखा और उससे जोड़ा जा सकता है। यह प्रणाली एक तत्काल डेटाबेस भी बनाता है, जिसमें आगंतुकों के विवरण जैसे नाम, संगठन का नाम, पता, यात्रा का उद्देश्य, संपर्क विवरण, पदनाम इत्यादि होते हैं। डिजिटल कैमरा तब विजटिर की तस्वीर को कैप्चर करता है और इसे तुरंत डेटाबेस से जोड़ता है। अगर प्रिंट कमांड से फीड किया जाता है, तो सिस्टम आगंतुक का नाम पर गेट पास को जारी करता है और प्रिंट करता है, जिसमें ये सभी विवरण शामिल है।
8. सामग्री या सामान कि गतिविधि के लिए दस्तावेजों के साथ परिसर को सुरक्षित करना:
- माल / सामग्रियों के आवागमन के लिए प्रासंगिक दस्तावेज देखें: गेट पास, टोकन और मैनुअल वाहन की जाँच के अलावा, गेट पर सिव्योरिटी गार्ड द्वारा आने और जाने वाले सामग्री के बारे में एक अनुमान प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों की जांच की जानी चाहिए:
- परचेस रिक्विजिशन – खरीद के एजेंट को सामग्री की आवश्यकता के बारे में सूचित करने के लिए फॉर्म
 - परचेस आर्डर – परचेस रिक्विजिशन जो सामानों के आर्डर के लिए खरीद के एजेंट को अधिकार देता है
 - वेंडरस्प्लायर इनवॉइस – विक्रेता से प्राप्त किया गया इनवॉइस जिसे परचेस आर्डर से तुलना की जानी चाहिए
 - परचेस रिक्विजिशन – परचेस एजेंट को सामग्री की आवश्यकता के बारे में सूचित करने के लिए फॉर्म
 - परचेस आर्डर – खरीद की मांग जो क्रय एजेंट को सामान का आर्डर देने का अधिकार देता है
 - वेडर / स्प्लायर इनवॉइस – विक्रेता से प्राप्त इनवॉइस जिसे परचेस आर्डर से तुलना की जानी चाहिए
 - रिसीविंग रिपोर्ट – वो फॉर्म जिसे प्राप्तकर्ता क्लर्क सामग्री को गिनने और पहचानने के लिए उपयोग करता है
 - डेबिट-क्रेडिट मेमोरेंडम – दस्तावेज जिसका उपयोग तब किया जाता है जब सामग्रियों का शिपमेंट, आर्डर और / या इनवॉइस से मेल नहीं खाता है
 - सामग्री का अनुरोध – अधिकृत फ़ैक्ट्री अधिकारियों द्वारा सामग्री को स्टोर रूम से वापस लेने के लिए तैयार किया गया
 - लौटाई गई सामग्री का रिपोर्ट – स्टोर रूम में वापस आने वाली सामग्री का वर्णन करती है और वापसी का कारण भी

यूनिट 4.2: मैनुअल एक्सेस कंट्रोल, परिसर में स्थापित एक्सेस कंट्रोल उपकरण के लिए प्रक्रिया और उनमें पाए जाने वाले सामान्य दोष

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मैनुअल रूप से एक्सेस कंट्रोल को लागू करने की प्रक्रिया को प्रदर्शित करना
2. परिसर में स्थापित एक्सेस कंट्रोल उपकरण की पहचान करना
3. एक्सेस कंट्रोल उपकरण में सामान्य दोषों की पहचान करना
4. अन्य उपकरणों से शोर और सिग्नल के कारण एनालॉग सिग्नल के हस्तक्षेप के महत्व का विश्लेषण करना

4.2.1 मैनुअल एक्सेस कंट्रोल के लिए प्रक्रिया

- मैनुअल एक्सेस कंट्रोल में काफी हद तक फ्रिस्कींग शामिल है।
- कैमब्रज अंग्रेजी शब्दकोश के अनुसार, फ्रिस्किंग छुपे हुए अवैध सामान या हथियार खोजने के लिए किसी के हाथों का उपयोग करके किसी के शरीर की जाँच करने की प्रक्रिया है जब उन्होंने कपड़े पहने हुए हैं।
- यह छुपे हुए हथियारों और खतरनाक सामानों के लिए एक प्रतिबंधित लेकिन सुरक्षात्मक खोज है।
- फ्रिस्कींग और मैनुअल एक्सेस कंट्रोल कार्यों को या तो दैनिक दिनचर्या के एक भाग के लिए या उचित संदेह के मामले में अपनाया जा सकता है जो ये बताता है कि गार्ड के पास किसी व्यक्ति, किसी वस्तु का एक समूह या किसी सामान पर कोई खतरनाक वस्तु छुपाने के लिए संदेह करने के पर्याप्त कारण है।
 - व्यक्ति के कपड़ों के उस क्षेत्र में फ्रिस्किंग और खोज प्रक्रिया शुरू करें, जिसने संदेह पैदा किया है।
 - बाहरी कपड़ों पर पैट-डाउन गति या निचे की तरफ हाथ फेर कर फ्रिस्क शुरू करें।
 - बाहरी कपड़ों के अंदर तब तक नहीं पहुँचना चाहिए जब तक कि गार्ड को ये संदेह करने के ठोस कारण ना हो कि कपड़ों के भीतर के कपड़ों में खतरनाक सामान या हथियार छुपाया गया है।
 - बाहरी कपड़ों को तभी खोलने के लिए व्यक्ति को निर्देश दें यदि यह बहुत भारी है और आपकी खोज को प्रभावित करता है।
 - व्यक्ति की अनुमति के साथ आंतरिक कपड़ों पर हाथ फेरें।
 - यदि व्यक्ति विरोध करता है, तो सख्ती से फ्रिस्किंग के विस्तृत उद्देश्य को बताएं।

4.2.2 परिसर में स्थापित एक्सेस कंट्रोल उपकरण

नीचे निर्दिष्ट परिसर में स्थापित सबसे अधिक उपयोग किए जाने वाले एक्सेस कंट्रोल उपकरण की एक सूची है।

1. डीएफएमडी
 - डीएफएमडी का पूर्ण रूप डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर।
 - इनका व्यापक रूप से विभिन्न क्षेत्रों या संस्थानों जैसे हवाई अड्डे, होटल, शॉपिंग मॉल, मल्टीप्लेक्स इत्यादि में उपयोग किया जाता है।
 - डीएफएमडी स्थापित करने का मुख्य कारण उस व्यक्ति के सामानों में किसी भी धातु या धातु की वस्तुओं की उपस्थिति का पता लगाना है, जो एक्सेस का अनुरोध कर रहा है।
 - बेहतर सुरक्षा प्राप्त करने के लिए प्रवेश या निकास बिंदु या उनमें से कोई भी एक में डीएफएमडी स्थापित करने के लिए किया जाता है।
 - संस्थान या क्षेत्र की सुरक्षा आवश्यकताओं के आधार पर, डीएफएमडी को प्रवेश और निकास के अलावा अन्य बिंदुओं पर भी स्थापित किया जा सकता है।

डीएफएमडी तस्करी के कथित मामलों का पता लगाने में बहुत ही कुशल हैं क्योंकि मैनुअल कार्य प्रणाली या मॉडस ऑपरेंडी कभी-कभी चिकने धातु की उपस्थिति का पता लगाने में विफल रहता है।



चित्र 4.2.1: डीएफएमडी की छवि

2. HHMD

- HHMD का पूर्ण रूप हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर है।
- हालांकि भ्रूण कण्डक के लिए एक ही सिद्धांत पर काम करता है, लेकिन इसकी हल्की और पोर्टेबल रचना के लिए इसे प्राथमिकता दी जाती है।
- भ्रूण का मुख्य कार्य हाथों में लिए जाने वाले सामान या मानव शरीर के अंदर धातुओं की उपस्थिति की पहचान करना है।
- भ्रूण बहुत ही लागत प्रभावी या अल्पमूल्य है और इसे एक स्थान से दूसरे स्थान पर आसानी से ले जाया जा सकता है।



चित्र 4.2.2: HHMD का चित्र

- कण्डक और भ्रूण दोनों का कार्य सिद्धांत मुख्य रूप से इलेक्ट्रोमैग्नेटिकस्म पर आधारित है।
- एक धातु (कंडक्टर) में विद्युत और चुंबकीय दोनों गुण होते हैं।
- विद्युत और चुंबकीय क्षेत्र अंतर-परिवर्तनीय हैं।
- जब धातु ले जाने वाला व्यक्ति इसके माध्यम से गुजरता है या द्वारा जाँच किया जाता है, तो धातु से बने सामानों की उपस्थिति धातुओं के इस गुण द्वारा पता लगाया जा सकता है।
- उदाहरण के लिए, जब एक धातु मेटल डिटेक्टर मशीन के विद्युत क्षेत्र में होता है, तो यह चुंबकीय हो जाता है। धातु द्वारा अधिग्रहित चुंबकीय गुण इसकी उपस्थिति का पता लगाने में मदद करता है।
- जब कोई व्यक्ति कण्डक के माध्यम से जाता है, तो टिक ध्वनि सुनी जा सकती है।
- साथ ही, शीर्ष के कोने पर या उसके साइड बार पर एक लाल रोशनी चमकती है।
- यह धातु की उपस्थिति का एक वैध सबूत है।

3. स्निफर कुत्ते

- कुत्तों के पास बहुत अच्छी गंधक इंद्रियां होती हैं।
- स्निफर कुत्ते विशेष रूप से गंध की इंद्रि को प्रखर करने के लिए प्रशिक्षित किये जाते हैं।
- इन कुत्तों का मुख्य रूप से विस्फोटक और आईईडी की गंध लेने के लिए पुलिस बल या सैन्य दल में उपयोग किया जाता है।
- उन्हें बम प्रत्यारोपण के निशान का पता लगाने और उन्हें पहचानने के लिए पर्याप्त प्रशिक्षित किया जाता है।
- जब भी कोई अज्ञात, आकस्मिक वस्तु, जैसे बोरे, सदिग्ध पत्र, बक्से या पैकेज पाए जाते हैं
- एक सार्वजनिक जगह में या निजी परिसरों में तो गार्ड बम और बारूद की जाँच के लिए स्निफर कुत्तों का इस्तेमाल करते हैं।



चित्र 4.2.3: स्निफर कुत्ते की छवि

4. स्मार्ट ताले, बाधाएं, इलेक्ट्रिक स्ट्राइकिंग प्लेट्स और सक्शन प्लेट

- ये इलेक्ट्रोमैग्नेटिक वर्तमान विद्युत संचालित स्मार्ट उपकरण हैं।
- ये उपकरण २५० किलो से कुछ टन तक दबाव का प्रतिरोध प्रदान करते हैं।
- विद्युत में रुकावट द्वारा एक्सेस हासिल किया जाता है।



स्मार्ट लॉक



सक्शन प्लेट



इलेक्ट्रिक हड़ताली प्लेटें



बाधाओं और वाहन नियंत्रण प्रणाली

चित्र 4.2.4: स्मार्ट उपकरणों की छवियां

4.2.3 एक्सेस कंट्रोल उपकरणों में होने वाले आम दोष

पावर लाइन इंटरफेरेंस: पावर लाइन शोर और वोल्टेज के प्रवाह में उच्च बदलाव के कारण

अतिरिक्त कंपन: अनियमित और अचानक झटके से उत्पन्न फॉल्स ट्रिगर्स

अस्थिर या इरेटिक उपयोग: इरेटिक उत्पाद जैसे जमे हुए, बेहद गर्म या आधे पिघले उत्पादों पर उपकरणों का उपयोग

रेडिएटेड सिग्नल इंटरफेरेंस: माइक्रोवेव एंटीना या रेडियो जैसे अन्य आस-पास के उपकरणों के कारण सिग्नल इंटरफेरेंस के कारण फॉल्स ट्रिगर्स उठाए जाते हैं

ग्राउंड लूप इंटरफेरेंस: इंसपेक्शन हेड के चारों ओर कमजोर विद्युत क्षेत्र के उत्पादन के कारण फॉल्स ट्रिगर

अन्य उपकरणों से शोर और सिग्नल के कारण एनालॉग सिग्नल की इंटरफेरेंस

एक सिक्वोरिटी गार्ड को न केवल उपरोक्त एक्सेस कंट्रोल उपकरणों का पूर्ण उपयोग सीखना चाहिए बल्कि उनके द्वारा उत्पन्न संकेतों की व्याख्या कैसे करें और उपकरण की विफलता और समस्या निवारण के मामले में संबंधित टीम को रिपोर्ट कैसे करें, ये भी सीखने की जरूरत है। उन्हें उपयोग हो रहे एक्सेस कंट्रोल उपकरणों की क्षमता और सीमाओं की मूल समझ होनी चाहिए और ऋटि की पहचान रिपोर्ट कैसे पढ़ें और लिखें।



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

5. नामित परिसरों में पार्किंग कंट्रोल

- यूनिट 5.1 - पार्किंग क्षेत्रों का लेआउट और ट्रैफिक योजना
- यूनिट 5.2 - ट्रैफिक सिग्नल, साइनेज और मार्किंग
- यूनिट 5.3 - ट्रैफिक नियंत्रण और सुरक्षा गियर
- यूनिट 5.4 - अनियमित स्थितियों से निपटना



मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. पार्किंग क्षेत्रों का लेआउट और ट्रैफिक योजना पर चर्चा करना
2. ट्रैफिक सिग्नल, साइनेज और मार्किंग पर चर्चा करना
3. ट्रैफिक नियंत्रण और सुरक्षात्मक गियर की व्याख्यान करना
4. अनियमित परिस्थितियों से निपटने के लिए प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करना और वाहनों की विभिन्न श्रेणियों की पहचान करना

यूनिट 5.1: पार्किंग क्षेत्रों का लेआउट और ट्रैफिक योजना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक पार्किंग क्षेत्र के सामान्य लेआउट की रूपरेखा बनाना

5.1.1 पार्किंग क्षेत्र का सामान्य लेआउट

पार्किंग क्षेत्रों को नीचे दिये गये कारकों को ध्यान में रखते हुए, स्लॉट की संख्या को अधिकतम करने के उद्देश्य से डिजाइन किया गया है:

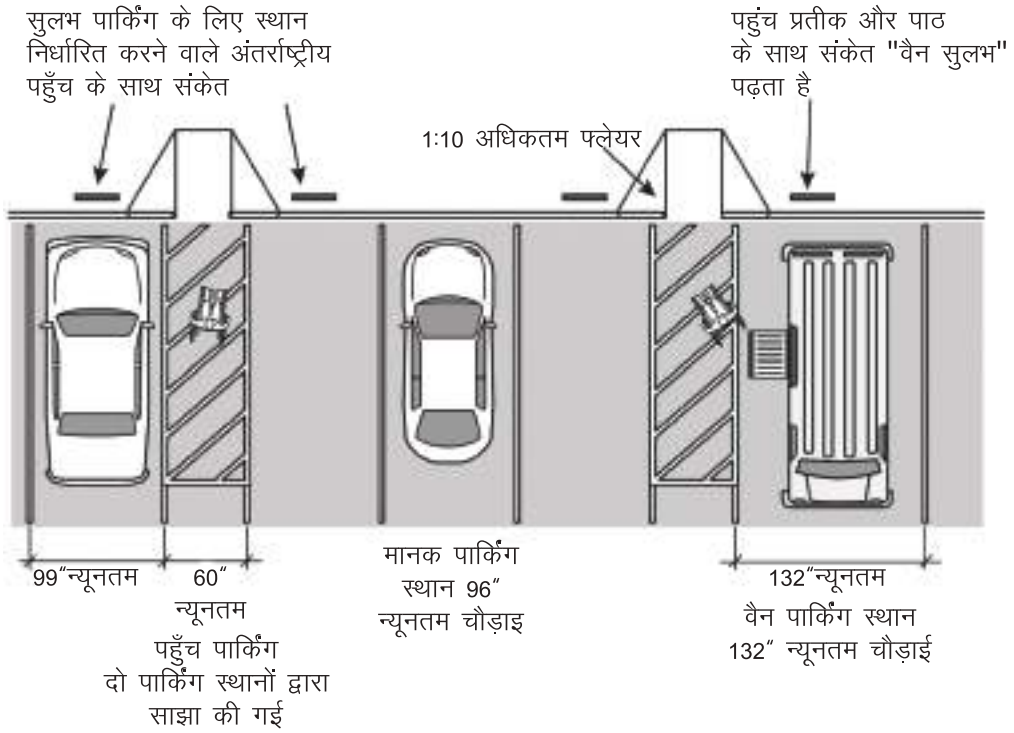
- पार्किंग क्षेत्र का लेआउट डिजाइन वाहन के आयामों में आगे और भविष्य के परिवर्तनों का सामना करने के लिए पर्याप्त लचीला होना चाहिए।
- रिक्त स्थान का सबसे अच्छा उपयोग किया जाना चाहिए।
- लेआउट डिजाइनिंग के लिए महत्वपूर्ण मानदंड हैं:
 - स्लॉट के आयाम (लंबाई और चौड़ाई)
 - गलियारे की चौड़ाई
 - पार्किंग का कोण
 - मोड़ों के दायरे या घेरा
 - वाहन के आयाम
 - वाहन के प्रदर्शन की विशेषताएं
- पार्किंग के लिए मौजूदा स्थितियों की उपयुक्तता के आधार पर, लेआउट के डिजाइनिंग के लिए महत्वपूर्ण आकार निम्नलिखित हो सकते हैं:
 - बड़ा: स्लॉट बड़े वाहनों के लिए डिजाइन किया जाना चाहिए (लगभग 6 फीट चौड़ा और 99–92 फीट लंबा)
 - छोटा: स्लॉट छोटे वाहनों के लिए डिजाइन किया जाना चाहिए (लगभग 5 फीट चौड़ा और 98–95 फीट लंबा)
 - मध्यम: स्लॉट मध्यम आकार के वाहनों के लिए डिजाइन किए जाने चाहिए (उपरोक्त आयामों के बीच में)
- लेआउट डिजाइनिंग के दौरान याद रखने के लिए कुछ महत्वपूर्ण अवधारणाएं हैं:

स्लॉट की चौड़ाई:

- वाहन के लंबवत मापा जाता है
- गलियारे के समानांतर नहीं
- अगर स्लॉट के कोण को 10 डिग्री से कम पर रखा जाता है तो गलियारे के समानांतर चौड़ाई बढ़ जाती है।

स्लॉट की लंबाई:

- स्लॉट ज्यादातर वाहनों को समायोजित करने के लिए पर्याप्त लंबा होना चाहिए
- 10 डिग्री से कम कोण पर स्लॉट को घुमाने पर, स्लॉट की गहराई जो गलियारे के लंबवत है कम से कम 1 फीट तक बढ़ जाती है



चित्र: 5.1.1: पार्किंग की जगह और गलियारे तक पहुँचना

गलियारे की चौड़ाई:

- यह आमतौर पर 12 से 23 फीट है, जो इस बात पर निर्भर करती है कि पार्किंग की दिशा का कोण क्या है

गलियारे का कोण:

- गलियारे का कोण 75 डिग्री से अधिक नहीं होना चाहिए
- ऐसा इसलिए है क्योंकि, ड्राइवर अक्सर गलती से गलत दिशाओं से प्रवेश करते हैं अगर गलियारे का कोण बहुत बड़ा है
- ड्राइवरों को गलत दिशाओं में स्लॉट में प्रवेश करने से रोकने के लिए कभी कभी, एक तरफा गलियारों की जरूरत होती है

यूनिट 5.2: ट्रैफिक सिग्नल, साइनेज और मार्किंग

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. ट्रैफिक सिग्नल्स की पहचान और व्याख्या करना
2. साइनेज, चिह्नों और मार्किंग्स की पहचान और व्याख्या करना

5.2.1 ट्रैफिक सिग्नल्स

ट्रैफिक सिग्नल या ट्रैफिक लाइट एक सड़क के कनेक्शन या जोड़, सामान्य क्रॉसिंग, या किसी और स्थान पर ये निर्धारित करने के लिए स्थापित किया जाता है कि कब ड्राइव करना या चलना सुरक्षित है एक कलर कोड का प्रयोग कर जो सम्पूर्ण विश्व में लोकप्रिय रूप से प्रयोग किया जाता है।

ट्रैफिक सिग्नल का उद्देश्य सड़कों पर ट्रैफिक या यातायात को नियंत्रित करना है और इस प्रकार दुर्घटनाओं की संख्या को कम करना है। ट्रैफिक पुलिस बल के अलावा, सिक्वोरिटी गार्ड को भी ट्रैफिक सिग्नल और साइनेज के समझ की आवश्यकता है, ड्यूटी के अपने निर्दिष्ट परिसर में यातायात को नियंत्रित करने के लिए। सड़कों पर ट्रैफिक सिग्नल के प्रकार और महत्व नीचे नर्सरी कि इस कविता से काफी स्पष्ट है:

उपर्युक्त गीत का प्रयोग ट्रैफिक सिग्नल में रोशनी के अर्थ को याद रखने के लिए किया जा सकता है।



चित्र 5.2.1: विभिन्न ट्रैफिक सिग्नल

5.2.2 ट्रैफिक साइनेज और मार्किंग

1. अनिवार्य और सावधानी संकेत

- इनका उपयोग आसान या मुक्त यातायात गतिविधि को सुविधाजनक बनाने और सड़क पर यात्रा करते समय सड़क उपयोगकर्ताओं को सामान्य नियमों, सावधानी, प्रतिबंध और जनादेश के बारे में जागरूक करने के लिए किया जाता है।

रुकिए	रास्ता दीजिये	सीधा जाना मना है प्रवेश निषेध	पदयात्रियों का आना मना है	हॉर्न बजाना मना है
गाड़ी खड़ी करना मना है	गाड़ी रोकना या खड़ा करना मना है	गति सीमा	दाहिना मोड़	बायाँ मोड़
दाहिना घुमावदार मोड़	बायाँ घुमावदार मोड़	आगे रास्ता संकरा है	संकरा पुल	पैदल क्रॉसिंग
आगे स्कूल है	गोल चक्कर	खतरनाक गहराई	उभार या उबड़-खाबड़ सड़क	आगे अवरोध है

चित्र 5.2.2: ट्रैफिक साइनेज और चिह्न



चित्र 5.2.3: चेतावनी संकेत और प्रतीक

2. जानकारीपूर्ण संकेत

- ये संकेत सड़क उपयोगकर्ताओं को गंतव्य, दूरी, वैकल्पिक मार्ग, गैस स्टेशन, पार्किंग स्थल, रेस्तरां, मोटल, सार्वजनिक शौचालय, अस्पताल इत्यादि पर निर्देशित और सूचित करते हैं।



चित्र 5.2.4: विभिन्न जानकारीपूर्ण संकेत

यूनिट 5.3: ट्रैफिक नियंत्रण और सुरक्षा गियर

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. ट्रैफिक को नियंत्रित करने के लिए व्याख्यान करना
2. सुरक्षात्मक गियर के उपयोग का प्रदर्शन करना

5.3.1 ट्रैफिक को कैसे नियंत्रित करें

यदि सड़कों पर कुछ सामान्य नियमों का पालन किया जाता है तो ट्रैफिक नियंत्रण पूरी तरह से पूरा किया जा सकता है। सिक्योरिटी गार्ड को हमेशा दूसरों को ट्रैफिक नियंत्रण और नियमों पर शिक्षित करना चाहिए।

1. कारों के लिए:

- हमेशा बाईं ओर रखें
- सड़क के चौराहे पर दांयी तरफ मुड़ते समय, चौराहे या क्रॉसिंग पर वाहनों, पैदल चलने वालों और साइकिल पर सवार लोगों पर ध्यान दें
- ड्राइविंग करते समय मोबाइल फोन का उपयोग न करें
- ओवरटेक ना करें
- शराब पीकर गाड़ी ना चलाएं
- पैदल चलने वालों या साइकिलों को ओवरटेक करते समय एक सुरक्षित दूरी बनाए रखें या धीरे-धीरे ड्राइव करें

2. पैदल चलने वालों के लिए:

- हमेशा फुटपाथ, डर्ट रोड्स और फुटपाथों का उपयोग करें, जो भी लागू हो
- जिन सड़कों पर फुटपाथ नहीं है वहां हमेशा दांयी ओर चलें
- सड़कों को पार करने के लिए हमेशा जेब्रा क्रॉसिंग (यदि कोई हो) का उपयोग करें
- जेब्रा क्रॉसिंग के बिना सड़क पार करते समय, आगे बढ़ने से पहले अपने बांयी ओर देखें, फिर दांयी ओर फिर बायीं ओर

3. साइकिलों के लिए:

- हमेशा बाईं ओर रखें
- सड़कों को पार करने के लिए जेब्रा क्रॉसिंग का प्रयोग करें
- टंडेम (दो सवारों के लिए सीटों और पेडल, एक के पीछे एक, वाला साइकिल) की सवारी से बचें
- दोनों हाथों से दृढ़ता से हैंडलबारस को पकड़ें
- साइकिल की सवारी करते समय अन्य चीजें (जैसे छतरी या मोबाइल फोन) रखने से बचें
- क्रॉसिंग पर उतर जाएँ और पेडेस्ट्रियन ट्रैफिक लाइट की तरफ ध्यान दें
- बर्फ से भरी या गीली सड़कों पर सवारी करने से बचें
- क्रॉसिंग और चौराहे पर, दोनों दिशाओं, इंटरसेक्शन्स पर रुकें और देखें
- रात के दौरान हेडलाइट्स चालू रखें

5.3.2 सुरक्षा गियर का उपयोग

1. प्रदान किए गए ट्रैफिक और सुरक्षात्मक गियर का उपयोग करें



सुरक्षात्मक और अत्यधिक दिखाई देने वाले हेलमेट (फ्लोरोसेंट लाल / नारंगी)

उच्च दृश्यता वाला, विशिष्ट कपड़ा (फ्लोरोसेंट लाल / नारंगी)

सुरक्षा, फिसलन प्रतिरोधी जूत

स्टॉप एंड स्लो बैटन

चित्र 5.3.1: सुरक्षा गियर्स के डायग्राम

2. ट्रैफिक नियंत्रण के दौरान संचार उपकरण का प्रयोग करें

- वॉकी टॉकी
- चेतावनी के लिए सीटी
- २-तरफा रेडियो
- सेल फोन
- स्मार्टफोन या डिजिटल कैमरा, जो भी अनुमति है
- ट्रैफिक नियंत्रण कक्ष में लैंडलाइन

पार्किंग स्टीकर / परमिट: लोगों को अपने वाहनों को निश्चित रूप से नामित पार्किंग क्षेत्रों पार्क करने की अनुमति देने के लिए पार्किंग स्टीकर जारी किए जा सकते हैं। नकल और जालसाजी से बचने के लिए, ये आजकल इन सुरक्षा विशेषताओं से लैस हैं जैसे:

- बारकोड
- होलोग्राम
- वैधता अवधि
- समाप्ति तिथि
- छेड़छाड़ प्रतिरोधी टेक्स्ट
- डाई-कट आकार
- कस्टमाइज्ड लोगो

वाहन पार्किंग पंजीकरण

पार्किंग परमिट संख्या	परमिट रंग	निम्नलिखित पार्किंग स्थान या क्षेत्र को सौंपा गया है:
समाप्ति तिथि		
यदि लागू न हो तो 'x' चिह्नित करें		

प्राथमिक चालक का नाम _____

घर का पता _____

व्यावसायिक पता _____ विभाग _____

टेलीफोन _____ अगर कोई जवाब नहीं है, तो कॉल करें _____

वाहन का निर्माण _____ मॉडल _____

वाहन का वर्ष _____ रंग _____

वर्तमान टैग संख्या _____ साल _____ राज्य _____

चालक के हस्ताक्षर _____ दिनांक पंजीकृत _____

चालक को सूचना: यदि यह वाहन बेचा जाता है तो प्रबंधन को सूचित करें। प्रत्येक अलग वाहन के लिए एक अलग पंजीकरण पूरा किया जाना चाहिए।

चित्र 5.3.2: पार्किंग फॉर्म का नमूना डायग्राम

पार्किंग का पृथक्करण

- आवश्यकताओं के आधार पर पार्किंग स्थल अक्सर विभिन्न क्षेत्रों में बांटे जाते हैं।
- उदाहरण के लिए, स्कूलों और अन्य शैक्षिक संस्थानों में, छात्रों, सदस्यों, सामान्य स्टाफ सदस्यों, फैकल्टी और आगंतुकों के लिए बनाये जाते हैं।
- कुछ वाणिज्यिक स्थानों में, जहाँ उच्च ट्रैफिक के भीड़ की संभावना है, पार्किंग स्थल वाहनों की विभिन्न श्रेणियों के लिए अलग क्षेत्रों में निर्धारित किये जाते हैं।
- कुछ स्थानों जैसे औद्योगिक स्थानों में, भारी वाणिज्यिक वाहनों, व्यक्तिगत उपयोग के लिए वाहन और टू व्हीलर (बाइक, मोपेड, स्कूटर और साइकिल) के लिए अलग-अलग क्षेत्रों में अलग पार्किंग स्थल बनाना चाहिए।
- चीन जैसे कुछ देशों में, महिलाओं के लिए बाहर निकलने के रास्ते के पास अलग पार्किंग स्थल बने होते हैं। ये उनकी सुरक्षा को बढ़ाने और निश्चित करने के लिए किया जाता है।

यूनिट 5.4: अनियमित स्थितियों से निपटना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. अनियमित परिस्थितियों की पहचान और मूल्यांकन करना
2. अनियमित स्थितियों से निपटने के तरीके पर चर्चा करना
3. वाहनों की विभिन्न श्रेणियों की पहचान करना

5.4.1 अनियमित स्थितियों की पहचान और मूल्यांकन

सिक्वोरिटी गार्ड, नामित परिसर में ट्रैफिक को नियंत्रित करते समय, इसके बारे में अवगत होना चाहिए अनियमित परिस्थितियों से निपटने के लिए पार्किंग और प्रक्रियाओं के दौरान उत्पन्न होने वाली संभावित अनियमित स्थितियां।

1. लेफ्ट-टर्न कनफिलक्ट: ऐसा होता है जब एक कार एक आने वाले वाहन के सामने से बायीं तरफ मुड़ती है और इसे ब्रेक खींचने के लिए मजबूर करती है।
2. ब्रेक कनफिलक्ट: ऐसा होता है जब कोई वाहन दूसरे वाहन के रास्ते में लेन बदलता है, जिससे अन्य वाहन का चालक टक्कर को रोकने के लिए अचानक ब्रेक खींचने के लिए अचानक से ब्रेक खींचता है।
3. क्रॉस-ट्रैफिक कनफिलक्ट: आमतौर पर गैर-सिग्नल क्रॉसिंग पर देखा जाता है, यह तब होता है जब कोई वाहन एक आने वाले वाहन के रास्ते में आ जाता है या उसे पार करता है रास्ते के दायीं तरफ जाकर, जो दूसरे वाहन को अचानक से ब्रेक खींचने पर मजबूर कर देता है।
4. रेड-लाइट का उल्लंघन: जब कोई वाहन रेड लाइट सिग्नल को पार करता है या अनदेखा करता है तो होता है।
5. रियर-एंड कनफिलक्ट: ऐसा होता है जब कोई वाहन अप्रत्याशित रूप से बंद हो जाता है या धीमा हो जाता है, जिससे पीछे के वाहन को टकराव को रोकने के लिए सुरक्षात्मक उपायों को अपनाना पड़ता है।

5.4.2 अनियमित स्थितियों से कैसे निपटें

संगठन की प्रक्रियाओं और दिशानिर्देशों के अनुसार अनियमित स्थितियों की पहचान करें और उनका जवाब दें:

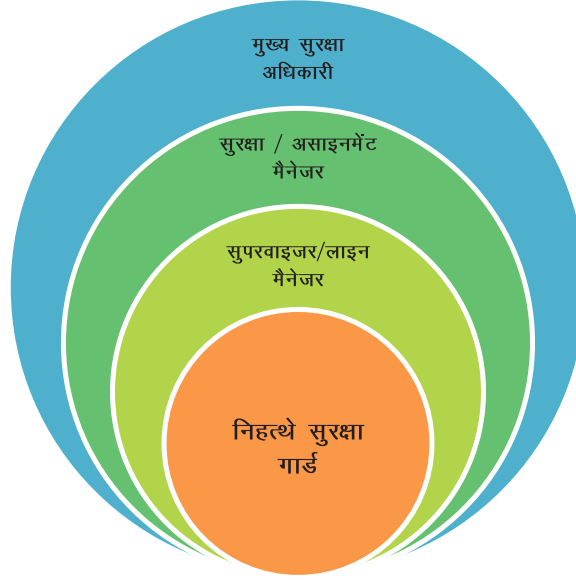
- सावधान रहें और सतर्क रहें
- शांत रहें और धैर्य बनाये रखें
- जहां भी और जब भी आवश्यकता हो, सहायता लें
- संबंधित अधिकारी (ओं) को घटना / दुर्घटना / स्थिति की रिपोर्ट करें
- अशांति और भ्रम के बीच भी आदेश और नियंत्रण बनाए रखें

नामित क्षेत्रों में पार्किंग को नियंत्रित करते समय कर्तव्य:

- उपलब्ध पार्किंग क्षेत्रों में प्रवेश और निकास मार्गों की पहचान करें
- पार्किंग क्षेत्रों के भीतर मौजूदा स्थितियों की जांच करें
- मार्गदर्शन करने वाले ड्राइवरों के लिए साइनेज की सही स्थिति का निरीक्षण करें
- उपलब्ध पार्किंग क्षेत्रों में ड्राइवरों को गाइड करें
- निर्धारित निर्देशों के अनुसार ड्राइवर पार्किंग के बाद क्षेत्र को छोड़ दें
- सहायता के लिए कॉल करें और निवारक कदम उठाएं।
- खतरों और दोषों की रिपोर्ट अपने वरिष्ठ को करें
- संगठनात्मक प्रक्रिया के अनुसार प्रतिक्रिया दें

- अपनी सुरक्षा सुनिश्चित करें।

अनियमित स्थितियों को तत्काल अपने वरिष्ठ को रिपोर्ट करें:



चित्र 5.4.1: सिक्योरिटी गार्ड को अनियमित स्थितियों को तत्काल वरिष्ठ को रिपोर्ट करना चाहिए

5.4.3 वाहनों की श्रेणियाँ

वाहन एक मोबाइल मशीन है जो लोगों या कार्गो को ले जाती है। विशिष्ट वाहनों में बैगन, साइकिल, मोटर वाहन (मोटरसाइकिल, कार, ट्रक और बसें), रेल वाहन (ट्रेन, ट्राम), वाटरक्राफ्ट (जहाज, नाव), उभयचर वाहन (स्कू-प्रोपेल्ल्ड वाहन, होवरक्राफ्ट), विमान (एयरोप्लेन, हेलीकाप्टर)आदि शामिल हैं।

1. साइकिल – एक साइकिल, जिसे बाइक या साइकिल भी कहा जाता है, एक मानव-चालित या मोटर-चालित, पेडल-चालित, सिंगल-ट्रैक वाहन है, जिसमें एक फ्रेम से जुड़े दो पहिये होते हैं, एक के पीछे दूसरा।
2. दो पहिया वाहन – भारत दोपहिया वाहनों के सबसे बड़े उत्पादकों में से एक है, जिसमें स्कूटर, मोटरसाइकिल, स्कूटी और मोपेड शामिल हैं।
3. तीन पहिया वाहन – तीन पहिया वाहन या तिपहिया वाहन मोटर चालित तिपहिया साइकिल हैं, जिन्हें भारत में ऑटो-रिक्शा के रूप में भी जाना जाता है, मुख्य रूप से सार्वजनिक परिवहन और व्यावसायिक उपयोग के लिए पिकअप ट्रकों के लिए उपयोग किया जाता है।
4. ऑटो-टेम्पो – एक जर्मन ऑटोमोबाइल कंपनी थी जो हैनसीट और मेटाडोर का उत्पादन करती थी। हैनसीट, जिसे तथाकथित तीन पहिया कार कहा जाता है, जो भारतीय शहरों की सड़कों पर माल ढोने वाले वाहनों और यात्री वाहनों के रूप में बहुत आम है।
5. चार पहिया – चार पहिया वाहन या फोर व्हीलर भारतीय ऑटोमोबाइल बाजार, कारों, एसयूवी और अन्य वाणिज्यिक वाहनों में सबसे आगे हैं
 - कार – यात्री वाहन
 - पिकअप- वाणिज्यिक वाहन
6. बस – बस भारत में सबसे आम सड़क वाहन है, जिसका उपयोग यात्रियों की सीमित क्षमता के साथ सार्वजनिक और स्कूल परिवहन के लिए किया जाता है। भारत में सबसे आम प्रकार की बसें डबल-डेकर, मिनीबस, ट्रेवलर बस और सिंगल-डेकर बस हैं।
7. ट्रक – भारत में सबसे आम ट्रक टिपर, ट्रेलर, लॉरी, डम्पर और हेवी ड्यूटी ट्रक उपकरण वाले ट्रक हैं।
8. ट्रैक्टर – भारत में ट्रैक्टर एक महत्वपूर्ण उद्योग हैं, और भारत में ट्रैक्टर के वर्तमान निर्माता आयशर, एस्कॉर्ट्स, एचएमटी ट्रैक्टर, महिंद्रा ट्रैक्टर और स्वराज ट्रैक्ट और जॉन डीयर ट्रैक्टर हैं।

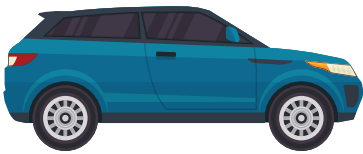
9. बैकहो – भारत में उपलब्ध सबसे आम और विभिन्न हैवी ड्यूटी निर्माण वाले वाहन बुलडोजर, बैकहो, एक्सकवेटर और लोडर हैं।
10. रक्षा वाहन – रक्षा वाहन सशस्त्र बलों और भारतीय रक्षा बलों द्वारा उपयोग किए जाने वाले संलग्न उपकरणों से संबंधित हैं। माइन प्रोटेक्टेड व्हीकल, आर्टिलरी ट्रैक्टर और हैवी यूटिलिटी ट्रक कभी-कभी देखे जा सकते हैं।
11. उपकरण वाहन – कंक्रीट मिक्सर, पानी के टैंकर, बोरवेल ड्रिलिंग ट्रक और ड्रिल ट्रक जैसे भारी उपकरण और हैवी ड्यूटी वाले वाहन भी भारत में उपलब्ध हैं।
12. उभयचर वाहन—एक उभयचर वाहन (या केवल उभयचर) एक ऐसा वाहन है जो परिवहन का एक साधन है, जो भूमि और (या पानी के नीचे) व्यवहार्य है। उभयचर वाहनों में उभयचर साइकिल, एटीवी, कार, बस, ट्रक, लड़ाकू वाहन, नावें और होवरक्राफ्ट शामिल हैं।



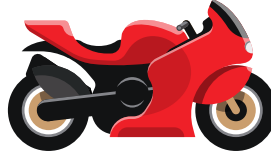
ट्रैक्टर



बस



चार पहिया वाहन



दो पहिया वाहन



साइकिल

चित्र 14.4.2: वाहन



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

6. सुरक्षा अनुरक्षण, सुरक्षा और प्राथमिक कानूनी आवश्यकताएं

यूनिट 6.1 - साइनेज और चेतावनी की पहचान करना



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और बचाव की आवश्यकताओं का वर्णन करें और संभावित जोखिमों की पहचान करना
2. सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी और कार्यस्थल की सुरक्षा में सर्वोत्तम अभ्यासों के दौरान संचार के विभिन्न साधनों पर चर्चा करना

यूनिट 6.1: साइनेज और चेतावनी की पहचान करना

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. विभिन्न संकेतों का उपयोग करने के पीछे के उद्देश्य पर चर्चा करें
2. निषेध संकेतों को पहचानें और व्याख्या करें
3. चेतावनी के संकेतों को पहचानें और उनकी व्याख्या करें
4. अनिवार्य संकेतों को पहचानें और उनकी व्याख्या करें
5. इमरजेंसी एस्केप साइन्स को पहचानें और व्याख्या करें
6. दिशा संकेतों को पहचानें और व्याख्या करें
7. फसट एड साइन्स को पहचानें और उनकी व्याख्या करें
8. अग्निशमन संकेतों की पहचान और व्याख्या करना
9. रासायनिक लेबलिंग और पैकेजिंग संकेतों की पहचान और व्याख्या करना

6.1.1 विभिन्न संकेतों का उपयोग करने के पीछे उद्देश्य

- आपातकालीन निकास मार्ग संकेत: आपातकालीन निकास प्रदर्शित करने के लिए
- अग्नि उपकरण सुरक्षा संकेत: अग्नि उपकरणों के स्थान को इंगित करना और आग के साथ अनुपालन एहतियाती नियम
- निषेध सुरक्षा संकेत: निषिद्ध कार्यों को इंगित करने के लिए
- अनुपूरक सुरक्षा संकेत: कर्मचारियों द्वारा अपनाई जाने वाली अतिरिक्त जानकारी को इंगित करने के लिए
- सुरक्षा उपकरण संकेत: पहने जाने वाले सुरक्षात्मक उपकरणों पर जोर देना

6.1.2 निषेध संकेत



चित्र 6.3.1: सामान्य निषेध संकेत

6.1.3 चेतावनी के संकेत



चित्र 6.3.2: आम चेतावनी संकेत

6.1.4 अनिवार्य संकेत



चित्र 6.3.3: आम चेतावनी संकेत

6.1.8 अग्निशमन संकेत



आग बुझाने का पाइप



अग्निशामक



सीढ़ियाँ



आपातकालीन अग्नि
टेलीफोन

चित्र 6.3.8: कॉमन फायर फाइटिंग साइन्स

6.1.8 रासायनिक लेबलिंग और पैकेजिंग संकेत



संपीडित गैस



विस्फोटक



ऑक्सीकरण



ज्वलनशील



संक्षारक



स्वास्थ्य के लिए खतरा



तीव्र विषाक्तता



स्वास्थ्य के लिए गंभीर खतरा



पर्यावरण के लिए
खतरा

चित्र 6.3.9: आम रासायनिक लेबलिंग और पैकेजिंग संकेत



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

7. स्वास्थ्य एवं सुरक्षा आवश्यकताएं

- यूनिट 7.1 - सिक्योरिटी गार्ड के लिए अच्छे स्वास्थ्य, हाइजीन एंड ग्रूमिंग की आदतें
- यूनिट 7.2 - अल्कोहल, तंबाकू और ड्रग्स के बुरे प्रभाव, प्राथमिक चिकित्सा के बारे में ज्ञान
- यूनिट 7.3 - सुरक्षा निकासी मार्ग और भारत में कुछ आपातकालीन टोल फ्री नंबर



मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. अच्छे स्वास्थ्य, स्वच्छता और ग्रूमिंग की आदतों के महत्व पर चर्चा करना
2. शराब, तंबाकू और ड्रग्स के दुष्प्रभावों पर चर्चा करना और प्राथमिक चिकित्सा का अभ्यास करना
3. सुरक्षा निकासी मार्गों पर चर्चा करना और भारत में कुछ आपातकालीन नंबरों को सूचीबद्ध करें

यूनिट 7.1: सिक्वोरिटी गार्ड के लिए अच्छे स्वास्थ्य, हाइजीन एंड ग्रूमिंग की आदतें

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. स्वच्छता को बनाए रखने के लिए कैसे प्रदर्शन करें
2. ग्रूमिंग की आदतों का अभ्यास करें ३. स्वस्थ आदतों के महत्व का मूल्यांकन करें

7.1.1 विभिन्न संकेतों का उपयोग करने के पीछे उद्देश्य

व्यक्तिगत स्वच्छता और अच्छी आदतों को बनाए रखें, निम्नलिखित तरीके से:

- शरीर और बालों को रोज धोना चाहिए
- शरीर की दुर्गंध को रोकने के लिए हल्के डिओडोरेंट का उपयोग किया जा सकता है
- दैनिक ब्रश करने (दो बार) और दांतों के फ्लॉसिंग से मौखिक स्वच्छता बनाए रखनी चाहिए
- कपड़े धोना, सफाई करना और इस्त्री करना
- आवास परिसर की सफाई और कीटाणुरहित करना
- अपने आप को सुरक्षित रखने की आवश्यकता की पहचान करने के लिए तरल पदार्थ जैसे मल, मूत्र, रक्त, प्यूक, लार इत्यादि से बचना यौन संचारित रोगों और एचआईवी के खिलाफ
- भोजन का सेवन करने से पहले पशुओं को नहलाना या छूना नहीं चाहिए
- बीमार लोगों (विशेष रूप से संक्रामक / संक्रामक रोगों वाले) को छोड़ दिया जाना चाहिए और उनके साथ इलाज किया जाना चाहिए उपयुक्त चिकित्सा विधियाँ
- खांसी, जम्हाई और छींकते समय नाक और मुँह को ढकने के लिए ऊतकों का उपयोग करना चाहिए
- शराब, तम्बाकू और नशीले पदार्थों के दुष्परिणामों के बारे में जागरूक रहना और जागरूकता फैलाना
- बाथरूम का उपयोग करने से पहले और खाने के बाद और बाद में हाथ धोना चाहिए
- नाक और दांत उठाने, नाखून काटने और काटने जैसी आदतें समाप्त की जानी चाहिए
- फिंगर नेल नियमित रूप से छंटनी चाहिए
- पेपर शीट उठाते या मोड़ते समय उंगलियों को चाटने से बचना चाहिए
- वर्दी को नीचे तरीके से बनाए रखा जाना चाहिए:
 - सिफारिशों और निर्देशों के अनुसार नियमित धुलाई
 - नुकसान, पहनने और खराब होने की नियमित रूप से जाँच और मरम्मत की जानी चाहिए
 - नुकसान, जीर्णता (मरम्मत से परे विनाश) और चोरी के मामले संबंधित प्राधिकरण को सूचित किए जाने चाहिए

निशस्त्र सिक्वोरिटी गार्ड के लिए तैयार:

- फिंगर नेल्स को बड़े करीने से छंटनी चाहिए और कभी भी गंदा नहीं होना चाहिए
- बालों को बड़े करीने से (पुरुषों के लिए) ट्रिम किया जाना चाहिए और बालों की ऊंचाई 2.5 इंच से अधिक नहीं होनी चाहिए
- भौंहों के नीचे बाल नहीं होने चाहिए
- महिलाओं के लिए, बाल ब्लाउज कॉलर के निचले सीम से नीचे नहीं बढ़ना चाहिए
- पुरुषों के लिए, बालों को कान या शर्ट के कॉलर के ऊपर नहीं ढंकना चाहिए
- साइडबर्न और मूँछे बड़े करीने से छंटनी चाहिए
- मूँछे 0.5 इंच से अधिक और हॉट के प्रत्येक कोने से 0.25 इंच नीचे नहीं बढ़नी चाहिए

- पुरुषों और महिलाओं दोनों के लिए विस्तृत और भारी आभूषण निषिद्ध हैं
- टाई पिन, कफ लिंक और हेयर पिन पहना जा सकता है
- महिलाओं द्वारा न्यूनतम और प्राकृतिक मेकअप पहना जा सकता है
- रिंगों को केवल हाथ के तीसरे महीन पर अनुमति दी जाती है
- अंडरगारमेंट, यदि वर्दी के माध्यम से दिखाई देते हैं, तो सफेद होना चाहिए
- महिलाओं को सहायक अंतरूवस्त्र पहनना चाहिए
- गार्ड को सीखना चाहिए कि नियमित ड्यूटी पर और आपात स्थिति के दौरान प्रभावी ढंग से संवाद कैसे करें

यूनिट 7.2: अल्कोहल, तंबाकू और ड्रग्स के बुरे प्रभाव, प्राथमिक चिकित्सा के बारे में ज्ञान

यूनिट के उद्देश्य

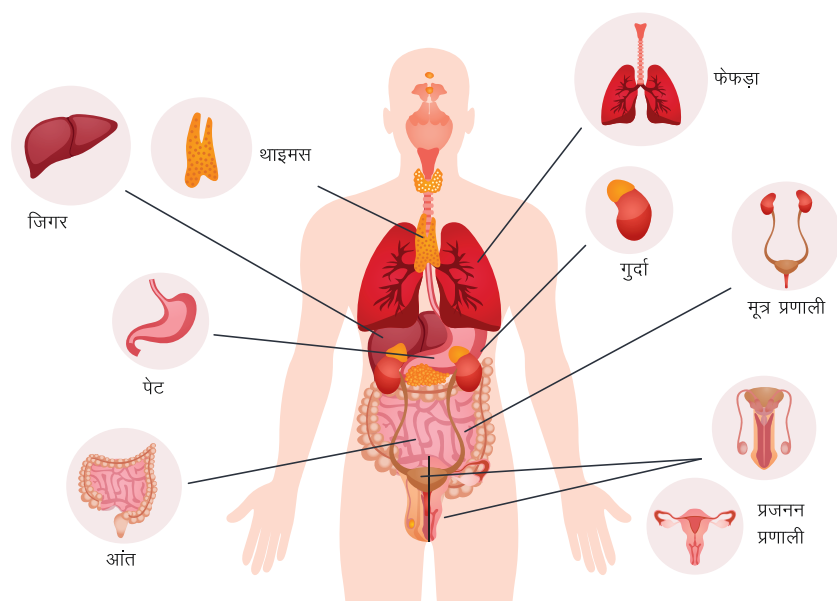
इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. शराब, तंबाकू और ड्रग्स के दुष्प्रभावों को पहचानें
2. प्राथमिक चिकित्सा के सिद्धांतों और उद्देश्यों की व्याख्या करें
3. प्राथमिक चिकित्सा तकनीकों को प्रदर्शित करने का तरीका प्रदर्शित करें
4. फसट एड किट की आवश्यक सामग्री को सूचीबद्ध करें

7.2.1 शराब, तम्बाकू और नशीली दवाओं के दुष्प्रभाव

शराब, तम्बाकू और ड्रग्स का मानव शरीर पर कई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है और इसका स्तर घट जाता है एकाग्रता, उत्पादकता और उत्पादन। मानव शरीर पर शराब, तम्बाकू और ड्रग्स के विभिन्न हानिकारक प्रभाव हैं:

- अंतःस्रावी ग्रंथियों की असामान्य सक्रियता और विभिन्न बीमारियों के लिए एंजाइम का स्राव और विकार। उदाहरण के लिए, अग्न्याशय से पाचन एंजाइमों के असामान्य स्राव को जन्म दे सकता है अग्न्याशयशोथ नामक विकार।
- क्रॉनिक अस्थमा जैसी श्वसन संबंधी बीमारियाँ
- फेफड़े, लिवर और अग्न्याशय का कैंसर
- जिगर की सृजन संबंधी क्षति, जिसे लिवर के सिरोसिस के रूप में जाना जाता है असामान्य रूप से निम्न शर्करा स्तर (हाइपोग्लाइसीमिया) और अतिरिक्त चीनी की तरह रक्त शर्करा के स्तर में उतार-चढ़ाव के स्तर की स्थिति (हाइपरग्लेसेमिया)
- सेंट्रल नर्वस सिस्टम के विकार, जैसे स्लेड स्पीच, फ्रंटल लोब डैमेज, परमानेंट ब्रेन क्षति, स्मृति हानि, मोटर तंत्रिका विकार आदि।
- हृदय संबंधी बीमारियाँ जैसे धमनी रुकावट, उच्च कोलेस्ट्रॉल स्तर इत्यादि।
- पुरुषों में इरेक्टाइल डिस्फंक्शन और नपुंसकता
- जन्म दोष
- महिलाओं में बांझपन और गर्भपात



चित्र 7.2.1: मानव शरीर तंबाकू, अल्कोहल और दवाओं से गंभीर रूप से प्रभावित होता है (सौजन्य: <https://www.healthline.com>)

7.2.2 प्राथमिक चिकित्सा के सिद्धांत और उद्देश्य

प्राथमिक चिकित्सा के सिद्धांत

- शांति से और तार्किक रूप से कार्य करें
- नियंत्रण में रहें – स्वयं और समस्या दोनों
- कोमल लेकिन दृढ़ रहें
- लापरवाही से लेकिन उद्देश्यपूर्ण ढंग से बोलें
- परीक्षा और उपचार के दौरान हताहत से बात करने के माध्यम से विश्वास का निर्माण करें
- कोई भी भ्रामक जानकारी देने से बचें
- कभी भी दुर्घटना को अकेले न छोड़ें और एम्बुलेंस या चिकित्सक के आने तक उससे बात करना जारी रखें
- आकस्मिक रूप से लगातार आश्वस्त होना
- परिवहन के त्वरित साधनों द्वारा किसी अस्पताल या चिकित्सक को हताहत भेजें
- गंभीर दुर्घटनाओं के बारे में हमेशा पुलिस को सूचित करें
- दुर्घटना के संबंधियों को सूचित करें

प्राथमिक चिकित्सा के उद्देश्य

- कार्रवाई की मुस्तैदी से जीवन का संरक्षण
- दर्द से राहत
- बीमारी या चोट के बिगड़ने से बचाव
- वसूली की संभावना में वृद्धि
- अचेतन या अर्ध-चेतन का संरक्षण

7.2.3 प्राथमिक चिकित्सा तकनीकों को कैसे आगे बढ़ाया जाए

आपातकालीन प्रबंधन में प्राथमिक चिकित्सा का महत्व निम्नलिखित तकनीकों के माध्यम से विस्तृत किया जा सकता है:

1. भारी रक्तस्राव के लिए –

- रक्तस्राव रोके
 - कटे या घाव पर एक साफ कपड़े, ऊतक, या धुंध के टुकड़े से सीधा दबाव देना चाहिए, जब तक खून बहना बंद न हो जाए।
 - यदि रक्त सामग्री के माध्यम से भिगोता है, तो इसे न हटाने की अत्यधिक अनुशंसा की जाती है।
 - इसके ऊपर और अधिक कपड़ा या जाली लगानी चाहिए और दबाव जारी रखना चाहिए।
 - यदि घाव बांह या पैर पर है, तो धीमे रक्तस्राव को रोकने के लिए अंग को हृदय से ऊपर उठाया जाना चाहिए।
 - प्राथमिक उपचार देने से पहले और घाव को साफ करने और उसे तैयार करने के बाद हाथों को फिर से धोना चाहिए।
 - जब तक रक्तस्राव गंभीर नहीं होता है और सीधे दबाव के साथ नहीं रोका जाता है, तब तक टूनिकेट लागू नहीं किया जाना चाहिए।
- साफ कट या घाव
 - घाव को साबुन और गुनगुने पानी से साफ करना चाहिए।
 - जलन और जलन को रोकने के लिए, साबुन के घोल से बाहर निकलना चाहिए घाव।
 - हाइड्रोजन पेरोक्साइड या आयोडीन का उपयोग घाव को साफ करने या उसके उपचार के लिए नहीं किया जाना चाहिए, क्योंकि वे संक्षारक होते हैं और जीवित ऊतकों को नुकसान पहुंचा सकता है।
- घाव को सुरक्षित रखें
 - संक्रमण के खतरे को कम करने के लिए घाव पर एंटीसेप्टिक क्रीम या घोल लगाना चाहिए।
 - फिर, घाव को धीरे से बाँझ पट्टी से ढकना चाहिए।

- जब तक घाव ठीक न हो जाए, घाव को साफ और सूखा रखने के लिए पट्टी को रोजाना बदलना चाहिए।
- आपातकालीन हेल्पलाइन पर कॉल करें यदि:
 - रक्तस्राव गंभीर और गहरा है
 - आपको आंतरिक रक्तस्राव पर संदेह है
 - पेट या सीने में घाव मौजूद है
 - रक्तस्राव फर्म और स्थिर दबाव के 90 मिनट बाद भी जारी रहता है
- 2. जलने के लिए—
 - कम से कम दस मिनट के लिए ठंडे चल रहे पानी के तहत जला को ठंडा करें।
 - जले हुए कपड़े को विलिंग फिल्म या एक साफ प्लास्टिक बैग के साथ कवर करें।
- 3. टूटी हड्डियों और फ्रैक्चर के लिए—
 - संरक्षित हड्डी को अकेला छोड़ दिया जाना चाहिए
 - यदि कोई हड्डी त्वचा से टूट गई है, तो उसे वापस जगह में नहीं धकेलना चाहिए।
 - क्षेत्र को एक साफ पट्टी के साथ कवर किया जाना चाहिए और तत्काल चिकित्सा ध्यान देना चाहिए।
 - रक्तस्राव बंद होना चाहिए
 - ○ स्थिर और प्रत्यक्ष दबाव को कपड़े के साफ टुकड़े से 95 मिनट के लिए और घाव पर लगाया जाना चाहिए और उसे ऊंचा होना चाहिए।
 - ○ यदि रक्त बहता है, तो पहले पर एक और कपड़ा लगाना चाहिए और तत्काल चिकित्सा की तलाश करनी चाहिए।
 - सूजन को नियंत्रित किया जाना चाहिए
 - RICE थैरेपी को सूजन को नियंत्रित करने और कम करने के लिए लागू किया जाना चाहिए।
 - टखने को आराम दें जिससे व्यक्ति इससे दूर रहे। यदि आवश्यक हो तो बैसाखी का उपयोग करें।
 - बर्फ को आइस पैक की मदद से या साफ कपड़े में बर्फ लपेटकर उस क्षेत्र पर लगाना चाहिए। बर्फ को सीधे त्वचा के खिलाफ नहीं रखा जाना चाहिए।
 - एक इक्का पट्टी या लोचदार टखने की चूड़ी के साथ हल्के से (कसकर नहीं) टखने लपेटकर संपीड़ित करें। हड्डियों को संरक्षित नहीं किया जाना चाहिए।
 - दिल के स्तर से ऊपर का टखना रखना चाहिए
 - दर्द और सूजन को कम करना चाहिए
 - किसी को एस्पिरिन की तरह दर्द की दवा लगाना चाहिए।
 - 18 वर्ष या उससे कम आयु के किसी को भी एस्पिरिन नहीं दी जानी चाहिए।
 - अपने हाथ से चोट का समर्थन करने के लिए व्यक्ति को प्रोत्साहित करें, या कुशन या कपड़ों की वस्तुओं का उपयोग करें अनावश्यक गतिविधि को रोकें
 - मदद आने तक चोट का समर्थन करना जारी रखें
 - जल्द से जल्द एक चिकित्सक को बुलाया जाना चाहिए
 - जल्द से जल्द डॉक्टर को बुलाओ। यह सलाह दी जाती है कि यदि किसी व्यक्ति को उपचार को अपने हाथों में नहीं लेना चाहिए अगर फ्रैक्चर गंभीर है।
 - फॉलो अप
 - डॉक्टर पैर के अलग-अलग हिस्सों की एक्स-रे जांच करेंगे।
 - सर्जरी की जरूरत है या नहीं यह निर्धारित करने के लिए डॉक्टर सीटी या कैट स्कैन या एमआरआई कर सकता है।
 - डॉक्टर जगह-जगह टूटी हुई हड्डी को संरक्षित और सेट कर सकता है और टखने को एक साप्लंट के साथ डुबो सकता है, कास्ट, या अन्य डिवाइस।
 - ब्रेक को ठीक करने के लिए सर्जरी आवश्यक हो सकती है।
- 4. हार्ट अटैक / स्ट्रोक के लिए—
 - जल्दी सोचें। चेहरा: चेहरे के एक तरफ कमजोरी है? हाथ: क्या वे दोनों हाथ उठा सकते हैं? भाषा: क्या उनकी भाषा आसानी से समझ आ रही है? समय: आपातकालीन हेल्पलाइन पर कॉल करने के लिए
 - तुरंत चिकित्सा / एम्बुलेंस हेल्पलाइन पर कॉल करें या इसे करने के लिए किसी और को प्राप्त करें

5. हेड इंजरी के लिए
 - पीड़ित को आराम करने के लिए कर्हें और चोट के लिए एक टंडा सेक लागू करें (जैसे कि आइस बैग)
 - यदि पीड़ित व्यक्ति बीमार हो जाए या उसे उल्टी हो जाए, तो मेडिकल हेल्पलाइन पर कॉल करें या किसी अन्य व्यक्ति से करवाएं
6. बिजली के झटके के लिए –
 - मेन पावर सप्लाई को तुरंत बंद करें
 - उसके कपड़ों के शिकार को मुक्त करें
 - कृत्रिम साँसे और ऑक्सीजन दे अगर जरूरी हो
 - बर्न के मामले में, बर्फ और बर्न क्रीम लगाएँ और जले की गंभीरता के आधार पर अस्पताल पहुँचें
7. सीपीआर का प्रशासन –
 - कार्डियोपल्मोनरी पुनर्जीवन, जिसे आमतौर पर सीपीआर के रूप में जाना जाता है, एक आपातकालीन प्रक्रिया है जो जोड़ती है मस्तिष्क के कार्यों को बरकरार रखने के लिए कृत्रिम वेंटिलेशन के साथ-साथ छाती में सिकुड़न कोमा), जब तक कि सहज रक्त परिसंचरण और श्वास को बहाल करने के लिए और कदम नहीं उठाए जाते हैं।
 - सीपीआर में वयस्कों के लिए 5 सेमी (2.0 इंच) और 6 सेमी (2.4 इंच) के बीच गहरी और एक दर पर छाती में संकुचन होता है कम से कम 100 से 120 प्रति मिनट।
 - बचाव की पीड़ित के मुंह या नाक में हवा को बाहर निकालने के द्वारा कृत्रिम वेंटिलेशन भी प्रदान कर सकता है (माउथ-टू-माउथ रिससिटेशन) या उस उपकरण का उपयोग करना जो विषय के फेफड़ों में हवा को धकेलता है (यांत्रिक) हवादार।
 - सीपीआर को प्रशासित करने में शामिल कदमों को संक्षिप्त नाम C.A.B द्वारा समझाया जा सकता है:
 - संपीडन: रक्त परिसंचरण को बहाल करने के लिए
 - ◆ व्यक्ति को उसकी पीठ पर एक मजबूत सतह पर रखें।
 - ◆ व्यक्ति के गर्दन और कंधों के आगे घुटने टेकें।
 - ◆ व्यक्ति के सीने के केंद्र पर एक हाथ की एड़ी को निपल्स के बीच रखें।
 - ◆ रखो अपना पहले हाथ के ऊपर दूसरा हाथ।
 - ◆ अपनी कोहनी को सीधा रखें और अपने कंधों को सीधे अपने हाथों के ऊपर रखें।
 - ◆ अपने ऊपरी शरीर के वजन (अपनी भुजाओं को नहीं) का उपयोग करें क्योंकि आप सीधे नीचे की ओर धकेलते हैं (संपीडित) छाती कम से कम 2 इंच (लगभग 5 सेंटीमीटर) लेकिन 2.4 इंच से अधिक नहीं (लगभग 6 सेंटीमीटर)।
 - ◆ एक मिनट में 100 से 120 सेकेंड की दर से कड़ा धक्का दें।
 - ◆ यदि आपको सीपीआर में प्रशिक्षित नहीं किया गया है, तब तक छाती में संकुचन जारी रखें जब तक कि कोई संकेत न हो गतिविधि या जब तक आपातकालीन चिकित्सा कर्मी नहीं लेते। यदि आपको सीपीआर में प्रशिक्षित किया गया है, तो जाएँ श्वासनली और बचाव श्वास को खोलने पर।
 - वायुमार्ग: वायुमार्ग खोलें
 - ◆ हेड-झुकाव, चिन-लिफ्ट पैंतरेबाजी का उपयोग करके पीड़ित के वायुमार्ग को खोलें।
 - ◆ अपनी हथेली को व्यक्ति के माथे पर रखें और धीरे से सिर को पीछे झुकाएं।
 - ◆ फिर दूसरे हाथ से, वायुमार्ग को खोलने के लिए धीरे से टुड्डी को आगे की ओर उठाएं।
 - श्वास: पीड़ित के लिए साँस
 - ◆ वायुमार्ग के साथ खुला (सिर-झुकाव, चिन-लिफ्ट पैंतरेबाजी का उपयोग करके), नथुने बंद करने के लिए चुटकी मुंह से सांस लेना और एक सील बनाकर पीड़ित के मुंह को अपने से ढक लें।
 - ◆ दो बचाव सांस देने के लिए तैयार करें। पहली बचाव सांस दें, एक सेकंड के लिए स्थायी और देखने के लिए कि क्या छाती उठती है।
 - ◆ यदि यह उठती है, तो दूसरी सांस दें।
 - ◆ यदि छाती नहीं उठती है, तो सिर-झुकाव, ठोड़ी-उठा पैंतरेबाजी दोहराएं और फिर दूसरी सांस दें। दो बचाव सांसों के बाद तीसरी छाती का संकुचन एक चक्र माना जाता है। होना बहुत अधिक श्वास प्रदान करने या बहुत अधिक बल के साथ सांस लेने में सावधानी नहीं।
 - ◆ परिसंचरण बहाल करने के लिए छाती को संकुचित करना शुरू करें।

- ◆ जैसे ही एक स्वचालित बाहरी डिफाइब्रिलेटर (एईडी) उपलब्ध है, इसे लागू करें और इसका पालन करें संकेत देता है। एक झटके को प्रशासित करें, फिर सीपीआर को फिर से शुरू करें, कम से कम छाती के संकुचन के साथ शुरू करें दूसरा झटका देने से पहले दो मिनट।
- ◆ यदि AED उपलब्ध नहीं है, तो नीचे दिए गए चरण पर जाएँ।
- ◆ सीपीआर जारी रखें जब तक कि आपातकालीन चिकित्सा कर्मियों के संकेत नहीं मिलते।

7.2.4 प्राथमिक चिकित्सा किट की आवश्यक सामग्री

प्राथमिक चिकित्सा किट की आवश्यक सामग्री है:

- बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा नोट
- उपयोग करके फेंकने योग्य दस्ताने
- रिससिटेशन मास्क
- व्यक्तिगत रूप से लिपटे स्टेराइल एडहेसिव ड्रेसिंग
- बॉन्ड आई पैड (पैकेट)
- गंभीर घावों के लिए स्टेराइल कवरिंग
- त्रिकोणीय पट्टियाँ
- सेपटी पिन्स
- छोटे, मध्यम और बड़े बॉन्ड गैर-मेडिकेटेड घाव ड्रेसिंग
- गैर-एलर्जिक टेप
- रबर का घागा या क्रेपपट्टी
- चिमटी
- प्राथमिक चिकित्सा के विवरण की रिकॉर्डिंग के लिए उपयुक्त पुस्तक
- स्टेराइल सेलाइन सलूशन
- निपटान के लिए प्लास्टिक बैग
- कार्यस्थल प्राथमिक चिकित्सा अधिकारियों का नाम और टेलीफोन नंबर, और फोन नंबर और उनका पता आपातकालीन सेवाएं प्रत्येक प्राथमिक चिकित्सा किट में या उसके पास होनी चाहिए
- पुनः प्रयोज्य वस्तुओं (जैसे कैंची और चिमटी) को गर्म साबुन के पानी या का उपयोग करके अच्छी तरह से साफ करने की आवश्यकता होती है प्रत्येक उपयोग के बाद एक साथ झाड़ू। जबकि कुछ वस्तुओं को डिस्पोजल रूप में प्राप्त किया जा सकता है, ये अक्सर नहीं होते हैं धातु के प्रकार के रूप में प्रभावी और एक मानक माइटम नहीं माना जाता है इन के अलावा, पर्याप्त और चिकित्सकीय रूप से निर्धारित ऑक्सीजन की आपूर्ति को कार्यशाला या हाथ में रखा जाना चाहिए साइट।



चित्र 7.2. 2: फर्स्ट ऐड किट

यूनिट 7.3: सुरक्षा निकासी मार्ग और भारत में कुछ आपातकालीन टोल फ्री नंबर

यूनिट के उद्देश्य



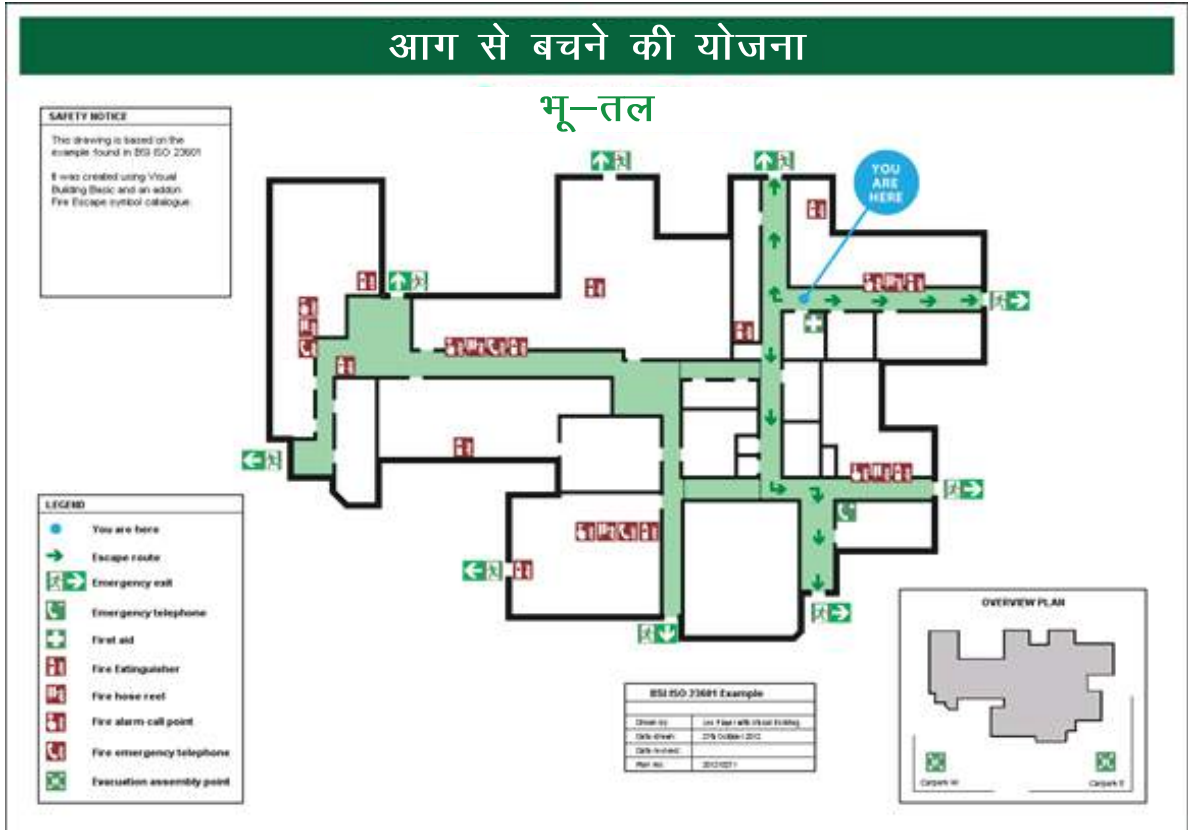
इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. निकासी का सही क्रम तैयार करें
2. सुरक्षा निकासी के लिए दिशानिर्देशों का अनुपालन
3. भारत में कुछ आपातकालीन टोल फ्री नंबरों की सूची बनाएं

7.3.1 निकासी का सही क्रम

एक निकासी स्थिति का क्रम है:

- आपातकाल का पता लगाना
- खाली करने का निर्णय
- अलार्म उठाना
- अलार्म के लिए प्रतिक्रिया
- शरण या विधानसभा स्टेशन के एक क्षेत्र में आंदोलन
- परिवहन और निकासी



चित्र 7.3.1: आग से बचने के मार्ग का चित्र (चित्र सौजन्य: <https://www.visualbuilding.co.uk>)

7.3.2 सुरक्षा निकासी के लिए दिशानिर्देश

सुरक्षा निकासी अंक या निकास मार्गों पर दिशानिर्देश हैं:

- एक कार्यशाला संगीत
- एक कार्यशाला में गैस कटर और अन्य के शीघ्र निकासी की सुविधा के लिए कम से कम २ निकास मार्ग होने चाहिए कर्मचारियों।
- निकास मार्ग कार्यशाला के स्थायी भाग होने चाहिए।
- एग्जिट डिस्चार्ज को सीधे बाहर या किसी सड़क, वॉकवे, शरण क्षेत्र, सार्वजनिक रास्ते या खुली जगह पर ले जाना चाहिए बाहर तक पहुँच के साथ।
- बाहर निकलने वाली सीढ़ियां, उस स्तर से आगे निकलती है जिस पर निकास निर्वहन स्थित है, उस पर बाधित होना चाहिए दरवाजे, विभाजन या अन्य प्रभावी स्तर का मतलब है कि यात्रा की दिशा को स्पष्ट रूप से इंगित करता है बाहर निकलने की छुट्टी।
- निकास मार्ग के दरवाजे अंदर से अनलॉक होने चाहिए। उन्हें उन उपकरणों या अलार्मों से मुक्त होना चाहिए जो प्रतिबंधित हो सकते हैं यदि डिवाइस या अलार्म विफल हो जाता है तो निकास मार्ग का उपयोग।
- कमरों से बाहर निकलने के मार्गों को जोड़ने के लिए साइड-हिंग वाले निकास द्वार का उपयोग किया जाना चाहिए। इन दरवाजों को बाहर झूलना चाहिए यदि कमरे में ५० से अधिक लोगों द्वारा कब्जा किया जाना है या यदि कमरा एक उच्च खतरा है, तो निकास यात्रा की दिशा क्षेत्र।
- बाहर निकलने वाले मार्गों को सेवा की गई प्रत्येक मंजिल और क्षमता के लिए अधिकतम अनुमत अधिभोग भार का समर्थन करना चाहिए बाहर निकलने के मार्ग की दिशा में निकास की यात्रा मार्ग की दिशा में कमी नहीं हो सकती है।
- निकास मार्गों की छत कम से कम ७ फीट और ६ इंच ऊंची होनी चाहिए।
- सभी बिंदुओं पर एक निकास पहुंच कम से कम २८ इंच चौड़ी होनी चाहिए। जहां केवल एक ही एग्जिट एक्सेस है, जिसके लिए जाना जाता है एक निकास या निकास निर्वहन, निकास और निकास निर्वहन की चौड़ाई कम से कम की चौड़ाई के बराबर होनी चाहिए पहुंच से बाहर।
- बाहर निकलने के लिए केवल उन्हीं उद्घाटनों की अनुमति है जो कब्जे वाले क्षेत्रों से बाहर निकलने की अनुमति देते हैं कार्यस्थल या निकास निर्वहन के लिए।
- उद्घाटन को एक स्व-समापन, अनुमोदित अग्नि द्वार द्वारा संरक्षित किया जाना चाहिए जो बंद रहता है या स्वचालित रूप से बंद हो जाता है एक आपात स्थिति में।

7.3.3 भारत में कुछ आपातकालीन टोल फ्री नंबरों की सूची बनाएं

100	पुलिस
101	आग
102	एम्बुलेंस
108	आपदा प्रबंधन
181	महिला हेल्पलाइन
1017	एड्स हेल्पलाइन
1018	चाइल्ड एब्यूज हेल्पलाइन
+91 9540161344	एयर एम्बुलेंस



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

8. स्वयं और संगठन के सकारात्मक प्रक्षेपण

- यूनिट 8.1 - अपने और संगठन को सकारात्मक रूप से प्रस्तुत करना और जांच के साथ सह-संचालन की प्रक्रिया
- यूनिट 8.2 - कानूनी और अवैध गतिविधियों के बीच अंतर और अदालत में साक्ष्य देने के तरीके
- यूनिट 8.3 - ग्राहकों, सहकर्मियों और पर्यवेक्षक के साथ प्रभावी ढंग से संवाद कैसे करें और संचार और सक्रिय सुनने के लिए बाधाएं
- यूनिट 8.4 - टीमवर्क का महत्व, क्रोध और तनाव का प्रबंधन और ड्यूटी के दौरान मूल अंग्रेजी में पढ़ना और लिखना



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. स्वयं और संगठन के सकारात्मक प्रक्षेपण को लागू करना और जांच के साथ सह-संचालन के लिए प्रक्रिया का प्रदर्शन करना
2. कानूनी और अवैध गतिविधियों और अदालत में साक्ष्य देने के तरीकों के बीच अंतर
3. ग्राहकों, सहयोगियों और पर्यवेक्षक के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने और संचार और सक्रिय सुनने की बाधाओं की पहचान करने का तरीका दिखाना
4. टीमवर्क के महत्व का विश्लेषण करना, कार्यस्थल पर तनाव और क्रोध का प्रबंधन करना और मूल अंग्रेजी में पढ़ने और लिखने का अभ्यास करना

यूनिट 8.1: अपने और संगठन को सकारात्मक रूप से प्रस्तुत करना और जांच के साथ सह-संचालन की प्रक्रिया

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. स्वयं और संगठन के सकारात्मक प्रक्षेपण के तत्वों की पहचान करना
2. जांच के दौरान सह-संचालन कैसे करें ये दिखाना

8.1.1 स्वयं और संगठन के सकारात्मक प्रक्षेपण के तत्व

सिक्वोरिटी गार्ड के लिए सकारात्मक प्रक्षेपण में निम्न शामिल हैं:

- वाणिज्यिक और औद्योगिक परिनिर्भोजन में निम्नलिखित द्वारा सुरक्षा लागू करना:
 - डोमेन / संगठन के लिए जहां तैनात किया गया वहां विशिष्ट जोखिमों और खतरों की पहचान
 - जहां तैनात किया गया वहां इस्तेमाल हो रहे सुरक्षा उपकरणों के संचालन, रखरखाव, और खराब कामकाज की रिपोर्टिंग
 - अनुशंसित संचार विधियों और उपयोग किए जाने वाले सामान्य उपकरण को अपनाना
 - व्यक्तिगत सुरक्षा के लिए केवल आत्म-रक्षा तंत्र को अपनाना और गलत इरादे को पूरा करने के लिए नहीं
 - संचार उपकरणों के उचित उपयोग को सीखना
 - संगठन और क्षेत्र के बारे में बुनियादी ज्ञान प्राप्त करना
- निम्नलिखित द्वारा अनुशासन और समयबद्धता का निरीक्षण:
 - वर्दी का सम्मान करना और पीपीई और अन्य सुरक्षात्मक गियर पहनना
 - हर समय गरुमिंग का अभ्यास
 - टीम के सदस्यों के साथ सहयोग
 - सौंपा गया कार्य और कर्तव्यों को लगन के साथ करना
 - संगठनात्मक प्रक्रिया के अनुसार गोपनीयता का निरीक्षण करना
 - अच्छे स्वास्थ्य, व्यक्तिगत गरुमिंग और स्वच्छता बनाए रखना

8.1.2 जांच के दौरान सह-संचालन कैसे करें

जांच के साथ सह-संचालन की प्रक्रिया में निम्नलिखित चरणों में सक्रिय रूप से सहायता शामिल है:

1. प्रक्रियात्मक निष्पक्षता का पालन करना: जांच तटस्थ, निष्पक्ष, सटीक, समयबद्ध और पूरी तरह से होनी चाहिए
2. एक व्यवस्थित ढांचे का पालन और लागू करना: जांच को एक विशिष्ट उद्देश्य के साथ आयोजित किया जाना चाहिए ताकि समय, मानव संसाधन और धन की बर्बादी से बचें
3. साक्षात्कार आयोजित करने से पहले प्रारंभिक मुद्दों को संबोधित करना और हल करना: व्यक्तिगत चिंताएं जैसे मामूली मुद्दे और जांच के साथ आगे बढ़ने से पहले गवाह की कठोर मानसिकता को संबोधित किया जाना चाहिए
4. परिणामों की तैयारी, संचालन और मूल्यांकन: साक्षात्कार किसका करना है, कब करना है (शिकायतकर्ता का पहले साक्षात्कार लिया जाना चाहिए), साक्षात्कार और इसमें क्या शामिल करना है (घटना के बारे में ज्ञात तथ्यों पर प्रश्न तैयार करना) पर निर्णय लेना
5. जांच के परिणामों को अंतिम रूप देना और रिपोर्ट करना: जांच से एकत्रित सभी तथ्यों की तार्किक रिपोर्ट बनाना और निष्कर्ष निकालने और समय पर मामले को बंद करने के लिए उनका आकलन करना।

यूनिट 8.2: कानूनी और अवैध गतिविधियों के बीच अंतर और अदालत में साक्ष्य देने के तरीके

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कानूनी और अवैध कृत्यों के बीच अंतर जानना
2. कानूनी और अवैध गतिविधियों के आवश्यक तत्वों की व्याख्या करना
3. अदालत में साक्ष्य देने के तरीकों की सूची

8.2.1 कानूनी और अवैध अधिनियमों के बीच अंतर

- कानूनी और अवैध गतिविधियों के बीच अंतर सीखना और समझना एक निजी सुरक्षा कर्मियों की नौकरी में मुख्य जिम्मेदारियों में से एक है
- कानूनी शब्द का अर्थ है कानून से संबंधित या अनुमति प्राप्त।
- अवैध शब्द का अर्थ है कानून के खिलाफ या उसके द्वारा प्रतिबंधित।
- कानूनी गतिविधियों के आवश्यक तत्व हैं:
 - पेशेवर ईमानदारी
 - एक्सेस का अधिकार
 - डेटा और बौद्धिक संपदा पर नियंत्रित पहुंच
 - एसओपी का पालन करना (मानक ऑपरेटिंग प्रक्रियाएं)
 - संगठन के ग्राहकों के सर्वोत्तम हितों के लिए कार्य करना
- अवैध गतिविधियों को निम्नलिखित तत्वों द्वारा परिभाषित किया गया है:
 - दोषी या बुरा इरादा
 - कानून द्वारा स्थापित सिद्धांतों के खिलाफ जाना
 - किसी अन्य इकाई को चोट पहुंचाना (व्यक्ति, व्यक्ति का समूह, संगठन या बौद्धिक संपदा)

8.2.2 न्यायालय में साक्ष्य देने के तरीके

- अदालत में सबूत देने के तरीके में एक सिक्योरिटी गार्ड कभी-कभी सक्रिय, या निष्क्रिय रूप से शामिल हो सकता है अदालत में साक्ष्य प्रदान करने के विभिन्न तरीके हैं:
 - ओपन कोर्ट में विटनेस बॉक्स साक्ष्य
 - साक्ष्य जबकि गवाह को प्रतिवादी से छुपा कर रखा जाता है
 - वीडियो रिकॉर्डिंग के माध्यम से साक्ष्य
 - कोर्ट परिसर में एक और इकाई से सीसीटीवी के माध्यम से साक्ष्य

यूनिट 8.3: ग्राहकों, सहकर्मियों और पर्यवेक्षक के साथ प्रभावी ढंग से संवाद कैसे करें और संचार और सक्रिय सुनने के लिए बाधाएं

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. ग्राहकों, सहयोगियों और पर्यवेक्षक के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने का तरीका को दिखाना
2. ग्राहकों, पर्यवेक्षक और सहयोगियों के साथ अच्छे संबंध बनाने के तरीके पर चर्चा करना
3. प्रभावी संचार के घटकों की सूची बनाना
4. प्रभावी संचार और सक्रिय सुनवाई की बाधाओं की पहचान करना
5. संगठन की मीट एंड ग्रीट प्रक्रिया का निरीक्षण कैसे करें ये दिखाना

8.3.1 कार्यस्थल पर दुर्घटनाओं की स्थिति

1. ग्राहकों के साथ अच्छे संबंध बनाना

निम्नलिखित तरीकों से ग्राहकों के साथ सफल संबंध बनाया जा सकता है:

- स्पष्ट रूप से और विनम्रता से संचार करना
- ग्राहक और उसके विचारों को महत्व देना को राजा के समान सम्मान करना
- ग्राहक के बारे में अच्छी तरह से जानना
- तुरंत सेवा से जुड़े मुद्दों और चिंताओं को हल करना
- बेहतरीन सौदों और सेवा के माध्यम से ग्राहक की अपेक्षाओं से अधिक प्रदान करना
- मौजूदा और आने वाले सौदों और ऑफर पर ग्राहक के संपर्क में रहना और अपडेट उन्हें करना
- सहानुभूति बनाये रखना
- ग्राहक से निपटने में ईमानदार रहना
- काफी उचित रूप से, विनम्रतापूर्वक लेकिन दृढ़ता से ग्राहक से समझौता करना

2. पर्यवेक्षकों के साथ संचार

पर्यवेक्षकों के साथ संवाद करने के घटक हैं:

- संचार का स्वर
- मित्रवत लेकिन पेशेवर दृष्टिकोण
- आप जो बोलते हैं उसे जानना
- बोलने से पहले सोचना
- परस्पर विश्वास और सम्मान के आधार पर संबंध बनाना

3. सहकर्मियों के साथ संचार

- सहकर्मियों के साथ प्रभावी रूप से संचार करना सक्रिय रूप से सुनने के साथ शुरू होता है
- विश्वास बनाएं, लेकिन बहुत ज्यादा अनौपचारिक ना हों
- अपने स्वर से अवगत रहें
- अपनी हाव भाव पर ध्यान दें
- सम्मिलित हों और समन्वय कर

4. प्रभावी संचार के घटकों का पालन करना

- मौखिक / वाचिक संचार
- स्पष्टता और सहमति विश्वास

- आदर करना
- दायां माध्यम
- सहानुभूति
- नम्रता और सुस्पष्टता
- गैर-मौखिक संचार
- सक्रिय होकर सुनना
- फीडबैक स्वीकार करना

8.3.2 प्रभावी संचार और सक्रिय रूप से सुनने में बाधाएं

1. प्रभावी संचार के लिए बाधाएं

निम्नलिखित कारक प्रभावी संचार में बाधा डालते हैं और इसलिए उन्हें बाधाएं कहा जाता है।

- विशिष्ट शब्दावली और तकनीकी भाषा का उपयोग करना
- सुनने वाले के ध्यान की कमी, रुचि, विचलन, या अपरिहार्यता
- धारणा में मतभेद
- शारीरिक अक्षमता जैसे सुनने की बीमारियां या बिगड़ी हुयी बोलचाल
- सांस्कृतिक और भाषा का मतभेद और अपरिचित उच्चारण
- अपेक्षाओं और पूर्वधारणा के कारण उत्पन्न झूठी धारणाएं या रूढ़बद्धता

2. सक्रिय रूप से सुनने में बाधाएं

सक्रिय रूप से सुनना वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति या समूह से जानकारी सुरक्षित करता है। सक्रिय रूप से सुनने में बाधाएं हैं:

- विचलन
- शोर
- रूकावट
- पूर्वाग्रह
- उत्साह की कमी

8.3.3 संगठन के मीट एंड ग्रीट प्रक्रिया का निरीक्षण कैसे करें

सिक्वोरिटी गार्ड अक्सर मेहमानों / आगंतुकों का स्वागत करते हैं और उन्हें अपने गंतव्यों तक भेजते हैं। उन्हें संबंधित संगठन की मीट एंड ग्रीट प्रक्रिया और शिष्टाचार का निरीक्षण करना पड़ता है। इस तरह के शिष्टाचारों में शामिल हैं:

1. व्यवहार मानकों का पालन करना:

- सतर्क रहना, चौकन्ना और शिष्ट रहना
- अच्छी तरह से गरुम्ड और विनम्र रहना
- उत्तरदायी और सहायक बनना
- बुजुर्गों, महिलाओं और बच्चों की प्रति सम्मान और देखभाल करना
- विशेष रूप से विकलांग लोगों की विशेष जरूरतों को पूरा करना उदाहरण के लिए, अपाहिज लोगों की व्हीलचेयर के साथ मदद करना, उपयुक्त सीटों पर गर्भवती महिलाओं को बैठाना, वरिष्ठ नागरिकों को बैठने में मदद करना आदि।
- हमेशा विनम्रतापूर्वक और द्रढ़ता से संवाद करना
- क्षेत्र-विशिष्ट जानकारी पर हमेशा जागरूक रहना और खुद को अवगत करना

2. लक्षणों और आदतों का शिक्षण: ईमानदारी, सत्यता, अखंडता, अनुशासन और समयबद्धता जैसे नैतिकता के कुछ आवश्यक तत्वों का अभ्यास करना

3. आवश्यक उपकरण रखना: इनमें बैटन, कलम, गार्ड की नोटबुक, सीटी, टॉर्च, मौसम के अनुसार कपड़े, संचार उपकरण इत्यादि शामिल हैं। ऐसे उपकरणों की सूची सुरक्षा संगठनों और उनकी आवश्यकताओं के बीच भिन्न होती है।

यूनिट 8.4: टीमवर्क का महत्व, क्रोध और तनाव का प्रबंधन और ड्यूटी के दौरान मूल अंग्रेजी में पढ़ना और लिखना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक टीम के रूप में काम करने के महत्व का विश्लेषण करना
2. टीमवर्क के लाभ का विश्लेषण करना
3. टीम के काम के घटकों की सूची बनाना
4. टीम, ग्राहकों और पर्यवेक्षक से निपटने के दौरान कार्यस्थल पर क्रोध और तनाव का प्रबंधन कैसे करें ये दिखाना
5. मूल अंग्रेजी में पढ़ने और लिखने का अभ्यास करें

8.4.1 एक टीम के रूप में काम करने का महत्व

1. टीमवर्क का महत्व
 - टीमवर्क को व्यक्तियों के कार्यों के रूप में परिभाषित किया जाता है, जो एक आम उद्देश्य या लक्ष्य के लिए एक साथ लाए जाते हैं, जो समूह की जरूरतों को एक व्यक्ति की जरूरतों से अधिक महत्व देता है।
 - टीम का प्रत्येक व्यक्ति अपनी व्यक्तिगत जरूरतों को बड़े समूह के लक्ष्य को पूरा करने के लिए त्याग देता है। सदस्यों के बीच संचार और उनके द्वारा किए गए कार्यों को टीमवर्क कहा जाता है। टीम वर्क फिल्ड टेक्नीशियन के लिए कार्यों को दक्षता के साथ करने के लिए काफी महत्वपूर्ण है।
 - टीम के उद्देश्य की उपलब्धि के लिए प्रत्येक टीम के सदस्य द्वारा किए गए प्रयासों का योग को टीमवर्क कहा जाता है।
 - एक टीम में हर सदस्य को सामान्य पूर्वनिर्धारित लक्ष्य हासिल करने के लिए अपने सर्वोत्तम संभव तरीके से प्रदर्शन और योगदान करना होता है
 - व्यक्तिगत प्रदर्शन का एक टीम में गिनती नहीं होती है और टीम श्रमिकों का सामूहिक प्रदर्शन सबसे महत्वपूर्ण है।
2. टीमवर्क के लाभ
टीमवर्क के लाभ हैं:
 - रचनात्मकता और सीखने को बढ़ावा देता है
 - अतिरिक्त शक्तियों या कौशलों को जोड़ता है
 - विश्वास बढ़ता है
 - झगड़े को सुलझाने के कौशल को सिखाता है
 - स्वामित्व की व्यापक भावना को बढ़ावा देता है
 - प्रभावी जोखिम प्रबंधन सिखाता है
3. टीमवर्क के आवश्यक घटक
टीमवर्क के आवश्यक घटक हैं:
 - प्रभावी संचार
 - सक्रिय होकर सुनना
 - झगड़े या टकराव का समाधान करना
 - विविधता
 - प्रेरणा

8.4.2 कर्तव्य के दौरान क्रोध और तनाव का प्रबंधन

नामित परिसर में ग्राहकों और लोगों से निपटने के दौरान क्रोध और तनाव का प्रबंधन:

- समय पर जानकारी देना
- विनम्र और शिष्ट होना
- ध्यान से अपने शब्दों का चयन करना
- ग्राहक के क्रोध को स्वीकार करना, लेकिन कभी वापस क्रोध ना दिखाना
- यदि आप समस्या को ठीक नहीं कर सकते हैं, तो उन्हें फॉलो-अप का आश्वासन दें

साथियों से निपटने के दौरान क्रोध और तनाव का प्रबंधन:

- अपने साथियों की मदद करने से इंकार न करें
- अगर आप उस समय अपने साथी की मदद नहीं कर सकते हैं तो नम्रता के साथ इनकार कर दें
- छोटी चीजों से परेशान ना हों
- धैर्य रखना और अपने साथी की चिंता को सुनना
- अपने साथियों पर क्रोध में अपनी आवाज ना उठायें

8.4.3 मूल अंग्रेजी में पढ़ने का कौशल

नीचे दिशानिर्देश है कि कैसे कोई अपनी अंग्रेजी पढ़ने के कौशल में सुधार कर सकता है:

- ज्यादा पढ़ें
- सही किताबें पढ़ें
- पढ़ने के दौरान और पढ़ने के बाद खुद से प्रश्न पूछें
- पढ़ने के दौरान नोट्स लिखें
- महत्वपूर्ण शब्दों पर ध्यान दें
- एक बार पढ़ने के बाद फिर से पढ़ें
- पत्रिकाओं और समाचार पत्रों में विभिन्न प्रकार के लेख पढ़ें

पढ़ने का अभ्यास:

नीचे दिए गए अनुच्छेद को पढ़ें और निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर दें:

कार्ली का एक बड़ा परिवार है। वह चार लोगों के साथ रहती है। कार्ली के पास दो पालतू जानवर भी हैं। कार्ली की माँ एक चिकित्सक है। कार्ली की माँ अस्पताल में काम करती है। कार्ली की माँ बीमार लोगों की मदद करती है। कार्ली के पिता घर पर काम करते हैं। कार्ली के पिता परिवार के लिए खाना बनाते हैं। कार्ली के पिता बच्चों को फुटबॉल अभ्यास के लिए प्रेरित करते हैं। कार्ली के दो भाई हैं। जेम्स दस साल का है। स्कॉट चौदह वर्ष का है। कार्ली के पास दो पालतू जानवर हैं। जिंक्स एक छोटी, काली बिल्ली है। डिङ्गो एक बड़ा, भूरा कुत्ता है। कार्ली अपने परिवार से प्यार करती है!

1. कार्ली के परिवार में कितने लोग हैं?
 ए) चार बी) पांच सी) छह
2. कार्ली की माँ यहाँ काम करती है।
 ए) रेस्तरां बी) मॉल सी) अस्पताल
3. यह अनुच्छेद मुख्यतः कार्ली के बारे में है
 ए) परिवार बी) पालतू जानवर सी) फुटबॉल टीम

4. इनमें से कौन सा सबसे अधिक सत्य है ?
 ए) कार्ली की माँ फुटबॉल टीम कोच करती है।
 बी) जेम्स परिवार में सबसे अच्छा फुटबॉल खिलाड़ी है।
 सी) जिनक्स और डिएगो कार्ली के परिवार का हिस्सा है।
5. कार्ली के परिवार में सबसे बड़ा भाई है
 ए) जेम्स बी) स्कॉट सी) डिएगो
6. कार्ली एक.
 ए) लड़का बी) लड़की

मूल अंग्रेजी में लेखन कौशल

नीचे दिशानिर्देश हैं कि कैसे कोई अपनी अंग्रेजी लेखन कौशल में सुधार कर सकता है:

- मूल अंग्रेजी व्याकरण के नियमों को बेहतर बनायें
- नियमित रूप से डिक्टेशन या ऋतलेख का अभ्यास
- एक लेखन साथी खोजें
- एक वर्कशॉप या नाइट क्लास में शामिल हों
- अपनी पसंद के लेखन को पढ़ें
- अपने पसंदीदा लेखकों को पढ़ें
- अपने लेखन का आकलन करें
- सटीक और संक्षिप्त रूप में लिखें और अनावश्यक शब्दों का प्रयोग ना करें
- लिखने से पहले पर्याप्त अनुसंधान करें

लेखन अभ्यास:

अपनी पसंदीदा फिल्म / फिल्म / सीरियल पर एक छोटा सा अनुच्छेद (३०० से अधिक शब्द नहीं) लिखें।



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

9. सुरक्षा अनुरक्षण प्रदान करें

यूनिट 9.1 - सिक्योरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और बचाव की आवश्यकताएँ और संभवतः जोखिम इकाई का उद्देश्य

यूनिट 9.2 - सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधन और कार्यस्थल और सर्वश्रेष्ठ अभ्यास



मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और बचाव की आवश्यकताओं का वर्णन करें और संभावित जोखिमों की पहचान करना
2. सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी और कार्यस्थल की सुरक्षा में सर्वोत्तम अभ्यासों के दौरान संचार के विभिन्न साधनों पर चर्चा करना

यूनिट 9.1: सिक्वोरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और बचाव की आवश्यकताएँ और संभवतः जोखिम इकाई का उद्देश्य

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सिक्वोरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी के निहितार्थ का वर्णन करें
2. सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और सुरक्षा आवश्यकताओं की व्याख्या करें
3. सिक्वोरिटी एस्कॉर्ट गार्ड्स की भूमिका और कर्तव्यों का विश्लेषण करें
4. संभावित जोखिमों की पहचान करें (जोखिम मूल्यांकन मैट्रिक्स का उपयोग करके)

9.1.1 सुरक्षा अनुरक्षण ड्यूटी का कार्यान्वयन

डिक्शनरी के अनुसार, सिक्वोरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी को एक सैन्य ड्यूटी के रूप में परिभाषित किया जाता है जिसमें एक या अधिक सैनिक होते हैं संरक्षण, मार्गदर्शन, संयम, या सम्मान की निशानी के लिए एक व्यक्ति, लोगों के समूह या वाहन के साथ ।

1. सुरक्षा और बचाव आवश्यकताएँ
 - सुरक्षा एस्कॉर्ट गार्ड की पृष्ठभूमि सत्यापन, निम्नलिखित तरीके से:
 - पुलिस सत्यापन (पर्याप्त नहीं)
 - पिछला रोजगार सत्यापन
 - तीसरे पक्ष के माध्यम से सत्यापन
 - संदर्भ जांच
 - शारीरिक और मनोवैज्ञानिक स्वास्थ्य
 - बेसिक मेडिकल टेस्ट (रक्त समूह, एचआईवी, यौन संचारित रोग, ऑडियो और विजुअल इंफेक्शन) हृदय की स्थिति, गुर्दे के कार्य, आदि)
 - मनोवैज्ञानिक परीक्षण (बुनियादी स्थिति और प्रतिक्रिया-आधारित परीक्षण, साइकोमेट्रिक टेस्ट, आदि)
2. सुरक्षा एस्कॉर्ट गार्ड की भूमिका और कर्तव्य:
 - बेहतर से वाहन सुरक्षा अनुरक्षण ड्यूटी से संबंधित कार्य और ब्रीफिंग प्राप्त करें:
 - ग्राहक (सुरक्षा या अनुरक्षण के तहत व्यक्ति या व्यक्ति) द्वारा सवार वाहन पूरी तरह से होना चाहिए
 - यह सुनिश्चित करने के लिए बोर्डिंग करने से पहले जाँच की जाती है कि कोई हानिकारक वस्तु अंदर तो नहीं रखी गई है।
 - वाहन को एक प्राथमिक चिकित्सा किट के साथ पर्याप्त रूप से सुसज्जित होना चाहिए
 - वाहन को उपयुक्त अग्निशामक यंत्र से सुसज्जित किया जाना चाहिए।
 - गार्ड को उपलब्ध उपकरण / सहायता के विवरण के बारे में पता होना चाहिए।
 - केवल अधिकृत व्यक्तियों को वाहन पर चढ़ना चाहिए और ग्राहक को मामले में परामर्श दिया जाना चाहिए।
 - गार्ड को किसी भी परिस्थिति में वाहन नहीं चलाना चाहिए।
 - केवल एस्कॉर्ट गार्ड द्वारा सह चालक सीट पर कब्जा किया जाना चाहिए।
 - गार्ड को हमेशा सतर्क रहना चाहिए और ड्यूटी पर रहते हुए कभी भी नहीं गिरना चाहिए।
 - गार्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह ड्यूटी से पहले या उसके दौरान भारी या तैलीय भोजन का सेवन नहीं करता है घंटे।
 - गार्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह और वह ग्राहक के साथ बहुत अधिक दोस्ताना न हों।
 - पेशेवर अलंकरण और अनुशासन को बनाए रखा जाना चाहिए।
 - किसी भी संदिग्ध अवलोकन की सूचना पर्यवेक्षक / लाइन प्रबंधक को तुरंत दी जानी चाहिए।

- चालक तैयार है या नहीं इसका पता लगाना:
 - वाहन शुरू होने से पहले चालक के लाइसेंस और क्रेडेंशियल्स का निरीक्षण किया जाना चाहिए।
 - एस्कॉर्ट गार्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि चालक नशे में या दवाओं के प्रभाव में नहीं है
 - गार्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि चालक सभी यातायात नियमों का पालन करे।
 - ड्राइवर, या अजनबी के मित्र और परिचित, ग्राहक के साथ यात्रा नहीं करनी चाहिए।
- निर्देशों के अनुसार संचार बनाए रखें:
 - गार्ड को अपने साथ आपातकालीन हेल्पलाइन नंबरों की सूची ले जानी चाहिए।
 - सुरक्षा नियंत्रण कक्ष को कार की विफलता जैसी सामान्य आकस्मिकताओं के लिए संपर्क करना चाहिए।
 - गार्ड को केवल क्लाइंट से गंतव्य का विवरण प्राप्त करना होगा।
- जोखिम के जवाब:
 - किसी भी संदिग्ध अवलोकन की सूचना पर्यवेक्षक / लाइन प्रबंधक को तुरंत दी जानी चाहिए।
 - दुर्घटनाओं के मामले में, प्राथमिक चिकित्सा युक्तियाँ कार्यान्वित की जानी चाहिए और चालक और ग्राहक को जल्दी जाना चाहिए
 - आपातकालीन चिकित्सा सेवाओं के लिए।
 - उपलब्ध बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा उपकरणों का उपयोग करें क्लाइंट और सिक्योरिटी एस्कॉर्ट एजेंसी के बीच एक क्षतिपूर्ति बॉन्ड पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए प्रदान की जाने वाली सेवाओं के मूल नियम और शर्तें।
- आवश्यक उपकरण और सहायता सुनिश्चित करें:
 - सुरक्षा उपकरण:
 - ◆ बुलेट-फफ बनियान
 - ◆ अत्यधिक दिखाई देने वाली वर्दी
 - ◆ डिजिटल कैमरा (वैकल्पिक यदि स्मार्टफोन को ड्यूटी पर अनुमति दी गई है)
 - ◆ हैवी-ड्यूटी सुरक्षा बेल्ट . स्मोक डिटेक्टर
 - ◆ फायर अलार्म
 - ◆ बंद-प्रसारित टेलीविजन (सीसीटीवी)
 - ◆ मेटल डिटेक्टर जैसे एक्सेस कंट्रोल उपकरण
 - ◆ बैगेज स्कैनर
 - व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और वस्त्र:
 - ◆ बुलेट-एफ बनियान
 - ◆ टॉर्च
 - ◆ वर्दी
 - ◆ पर्ची प्रतिरोधी गुणों के साथ सुरक्षा जूते
 - ◆ धातु और बम डिटेक्टर
- संचार करें और सहायता लें:

निम्नलिखित उपकरणों को ड्यूटी पर एस्कॉर्ट गार्ड द्वारा ले जाना चाहिए:

 - टॉर्च
 - स्टॉप एंड गो बैटन
 - वाकी-टॉकी
 - सार्वजनिक घोषणा प्रणाली (ईए)
 - सेल फोन
 - लैंडलाइन फोन (चेक पोस्ट और कंट्रोल रूम में)
- स्मार्ट समूह के लिए आधिकारिक समूह चौट आपात स्थिति संवाद करने के लिए (यदि स्मार्ट फोन की अनुमति है) अहाता निर्देशों के अनुसार दस्तावेजों को ले जाएं:

- एस्कॉर्ट ड्यूटी पर गार्ड को निम्नलिखित दस्तावेज ले जाने चाहिए:
- एजेंसी / नियोक्ता द्वारा जारी किया गया आईडी कार्ड
- प्राधिकरण पत्र, एजेंसी / नियोक्ता द्वारा जारी किया जाता है, ताकि गार्ड को एस्कॉर्ट के साथ ले जाया जा सके कर्तव्य रूट मैप
- ड्राइवर का विवरण (नाम, ड्राइविंग लाइसेंस नंबर, संपर्क नंबर, आदि)
- वाहन का विवरण (वाहन पंजीकरण संख्या)
- यात्री का विवरण / नाम (नाम, संख्या, शारीरिक विकलांगता यदि कोई हो, आदि)
- सहायता प्राप्त व्यक्ति / व्यक्ति को बचाया जा रहा है:
 - मार्ग का विवरण प्रस्तुत करें
 - यदि व्यक्ति वृद्ध या अमान्य है तो वाहन से उतरने और उतरने में मदद करें
 - यदि व्यक्ति को एस्कॉर्ट किया जा रहा है तो वह महिला के लिए उपयुक्त सजावट और शिष्टाचार प्रदर्शित करता है
 - यदि व्यक्ति को एस्कॉर्ट किया जा रहा है तो वह वीआईपी या सेलेब्रिटी है
 - आवश्यकता पड़ने पर प्राथमिक उपचार करें
 - आपातकालीन स्थितियों में, आराम और व्यक्ति को शांत करना और उसे आतंकित न करने के लिए प्रोत्साहित करना

9.1.2 संभावित जोखिम

किसी विशेष कार्य को करने से पहले जोखिमों की गंभीरता और संभावना का आकलन करना एक अच्छा औद्योगिक अभ्यास है सुरक्षा सेवा। इसे रिस्क असेसमेंट मैट्रिक्स या रिस्क मैट्रिक्स से सफलतापूर्वक समझा जा सकता है।

	नगण्य	अत्यल्प	संकटपूर्ण	विनाशकारी
निश्चित	उच्च	उच्च	चरम	चरम
संभवत	मध्यम	उच्च	उच्च	चरम
संभव	कम	मध्यम	उच्च	चरम
असंभव	निम्न	निम्न	मध्यम	चरम
दुर्लभ	निम्न	निम्न	मध्यम	उच्च

तालिका 9.1.1: मूल्यांकन मैट्रिक्स तालिका

जोखिमों का आकलन नीचे के मापदंडों से किया जा सकता है:

गंभीरता: नगण्य, अत्यल्प, संकटपूर्ण और विनाशकारी

संभावना: दुर्लभ, अनलकी, संभव, संभव और निश्चित

उदाहरण के लिए,

	नगण्य	अत्यल्प	संकटपूर्ण	विनाशकारी
निश्चित	पैर के अंगूठे में चोट			
संभवत		गिरना		
संभव			कार एक्सीडेंट	
असंभव			प्लेन क्रैश	
दुर्लभ				

तालिका 9.1.2: आकलन माप तालिका

यूनिट 9.2: सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधन और कार्यस्थल और सर्वश्रेष्ठ अभ्यास

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सिव्योरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधनों को पहचानें
2. कार्यस्थल सुरक्षा में सर्वोत्तम औद्योगिक प्रथाओं पर चर्चा करें
3. शारीरिक प्रशिक्षण और अभ्यास का संचालन करने का तरीका बताएं

9.2.1 सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधन

1. २-वे रेडियो
2. वाकी टॉकी
3. सेल फोन
4. सिव्योरिटी गार्ड कंट्रोल रूम को अलर्ट करने के लिए ड्यूटिस अलार्म
5. सीटी
6. टॉर्च सिग्नल
7. हाथ और हाथ के संकेत

9.2.2 कार्यस्थल सुरक्षा में सर्वश्रेष्ठ औद्योगिक अभ्यास

इस विषय से संबंधित कई पहलुओं पर पहले ही अध्याय २ में चर्चा की जा चुकी है। नीचे सबसे अच्छे औद्योगिक है आशंकाओं, खतरों और संभावित खतरों और खतरों से निपटने और लंबे समय में बनाए रखने, बनाए रखने की संभावना है कार्यस्थल सुरक्षा। इन्हें (व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य प्रशासन) द्वारा अनुशंसित किया गया है।

- संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुरूप कार्यस्थल की सुरक्षा करना:
 - किसी भी असाइनमेंट को लेने से पहले संभावित जोखिमों का मूल्यांकन और विश्लेषण करें
 - चाहे जितने भी व्यस्त क्यों न हो, अभ्यास और सुरक्षा प्रशिक्षण सत्र में भाग लें
 - कपड़ों को हमेशा करीने से बांध कर रखें क्योंकि ढीले कपड़े यूनिट में फंस सकते हैं या पकड़ सकते हैं आग,
 - भारी उपकरण, वस्तुओं को ले जाते समय या किसी घायल व्यक्ति को बचाते समय सहायता और सहायता की मांग करना
 - उपकरण और रसायनों को संभालते समय निर्देश मैनुअल और उपयोग की दिशाओं का उल्लेख करना सीखें
 - ड्यूटी पर रहते हुए हमेशा संचार उपकरणों और प्राथमिक चिकित्सा किट को संभाल कर रखें
 - प्रमुख स्थान पर दीवार पर स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों और विनियमों को प्रदर्शित करें
 - चोटों के रिकॉर्ड बनाए रखना या दिए गए प्राथमिक चिकित्सा उपचार
 - नियमित रूप से स्वास्थ्य और सुरक्षा व्यवस्था की निगरानी और मूल्यांकन करना
 - एक लिखित स्वास्थ्य और सुरक्षा पुस्तिका प्रदान करें
 - सभी कर्मचारियों को चिकित्सा सहायता और आपातकालीन सेवाओं, जहां आवश्यक हो, बुलाने के लिए प्रशिक्षित करें
 - आपातकाल और भागने के मार्गों को अवरोधों से मुक्त रखें और उल्लंघन की रिपोर्ट करें
- संगठनात्मक प्रक्रिया के अनुसार व्यक्तिगत सुरक्षा गियर और कपड़े पहने:
 - व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और कपड़ों की पहचान करना, पहनना और उनका उपयोग करना, किसी दिए गए सामान का उचित रूप से उपयोग करना परिस्थिति
 - हमेशा रबर के तलवे और अन्य उपयुक्त पीपीई (व्यक्तिगत सुरक्षात्मक उपकरण) के साथ जूते पहनें

- बिजली की वस्तुओं के साथ काम करते समय, क्योंकि यह बिजली के झटके को रोकने में मदद करता है। सिर की चोट से बचने के लिए किसी भी यांत्रिक कार्य के दौरान एक सुरक्षात्मक हेड गियर पहनें।
- तेज या गर्म वस्तुओं के साथ काम करते समय सुरक्षा दस्ताने का उपयोग करें
- शराब, तंबाकू, ड्रग्स और अन्य नशीले पदार्थों से परहेज करें: ड्यूटी में धूम्रपान या शराब पीने से बचें परिसर और ड्यूटी के समय के दौरान
 - आग निकासी प्रक्रियाओं और इमारत से निकासी के लिए नक्शे की रूपरेखा प्रदर्शित करें
- यौन संचारित रोगों और एचआईवी से बचाव:
 - यौन संचरित रोग, जैसे एचआईवी और एड्स, पीड़ित को सामाजिक कलंक, वर्जना और प्रतिष्ठा की हानि का शिकार बनाते हैं
 - अधिकांश यौन संचारित रोगों में उपचार के सीमित या महंगे तरीके हैं, जो हो सकता है भारत में सभी आर्थिक तबके के लोगों के लिए उपलब्ध नहीं है
 - यौन संचारित रोग न केवल घातक होते हैं, बल्कि आनुवांशिक रूप से, एक से दो बच्चों तक हो जाते हैं
 - साथ ही पोते और अन्य पौढ़यों और इस प्रकार, यह पौढ़तों के साथ-साथ उनकी आने वाली पीढ़यों को भी प्रभावित करता है (आटविसम)
- आपात स्थिति की स्थिति में सहायता के लिए वरिष्ठों और आपातकालीन सेवा संगठनों को रिपोर्ट करें:
 - सुरक्षा, स्वास्थ्य और सुरक्षा के क्षेत्रों में स्थानीय और राज्य स्तर की सरकारी एजेंसियों से परिचित हों और उनके मानदंड और सेवाएं।
 - ड्यूटी घंटों के दौरान प्रभावी ढंग से (स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से) संवाद करें
 - वरिष्ठ और आपातकालीन सेवा संगठनों को आग की घटनाओं की रिपोर्ट करें
 - विशेषज्ञों से परामर्श करें और जानकार रहें क्योंकि अज्ञान अनुमति नहीं है
 - स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा में विभिन्न प्रकार के उल्लंघनों को पहचानें और जानें कि कैसे और कब रिपोर्ट करना है
 - इन कर्मचारियों और आगंतुकों के लिए निकासी प्रक्रिया शुरू करना और लागू करना
 - स्वास्थ्य, सुरक्षा और दुर्घटना रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं और इन के महत्व का उपयोग करना सीखें
- शारीरिक व्यायाम और गतिविधियों को कम करें (उम्र के साथ कम करें):
 - शारीरिक प्रशिक्षण: ड्रिल, शारीरिक कंडीशनिंग और निहत्थे मुकाबला



चित्र 9.2.1: शारीरिक ड्रिल सत्र

- शारीरिक प्रशिक्षण के प्रकार: शक्ति प्रशिक्षण, धीरज प्रशिक्षण और लचीलापन प्रशिक्षण
- शारीरिक व्यायाम और गतिविधियाँ:
 - ◆ कार्डियो- रनिंग, जंपिंग जैक



चित्र 9.2.2: शारीरिक व्यायाम

◆ अपर बॉडी- पुश-अप्स, रनिंग, स्विमिंग

1.  घुटने टेककर शुरू करें
2.  पैरों पर खड़े होने के लिए वापस पैरों पर पहुँचें
3.  तला और कमर का ऊपर उठायें
4.  एड़ी के निचले हिस्से को वापस लायें
5.  निचले नितंबों तक: एड़ी की ओर से टेलबोन तक पहुँचें। पेट को कम उठाकर, नितंबपेशियों और अंदरूनी जांघों को जोड़ते हैं।
6.  ऊपरी पीठ, छाती, गर्दन और सिर को लंबा करने के लिए कंधों को नीचे खींचें।

चित्र 9.2.3: शारीरिक प्रशिक्षण के लिए विभिन्न शारीरिक गतिविधि

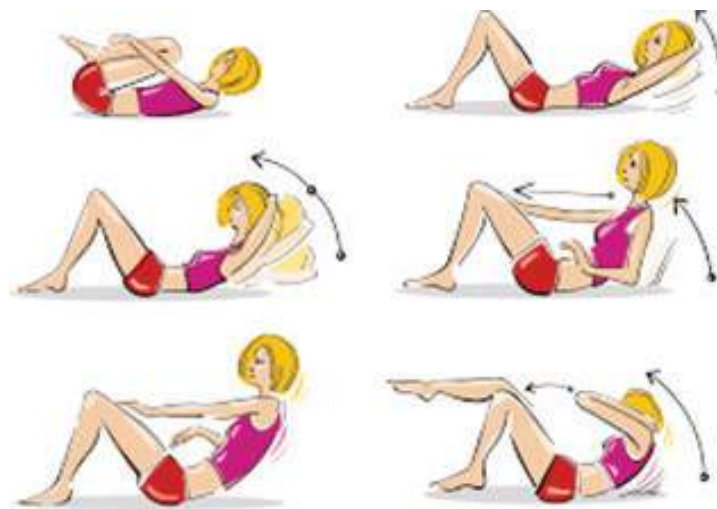
◆ लोअर बॉडी— स्क्वाट थ्रस्ट, लैंडर, सिट-अप्स, रनिंग



चित्र 9.2.4: स्क्वाट थ्रस्ट्स



चित्र 9.2.5: लैंडर/सीढ़ी



चित्र 9.2.6: सिट-अप्स



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

10. हथियारों का सुरक्षित संचालन

यूनिट 10.1 - बंदूक के थूथन को हमेशा सुरक्षित दिशा में रखें



मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आग्नेयास्त्रों के कामकाज, गोला-बारूद और रखरखाव की आवश्यकताओं की व्याख्या ।
2. आग्नेयास्त्रों और गोला-बारूद के सुरक्षित भंडारण पर चर्चा ।
3. आग्नेयास्त्रों के संबंध में सुरक्षा मानदंडों का वर्णन ।
4. मिसफायर से निपटने की प्रक्रियाओं की व्याख्या ।
5. आग्नेयास्त्रों और उनके उन्नयन नियमों से संबंधित दस्तावेजों का वर्णन ।
6. आग्नेयास्त्रों के लिए लाइसेंसिंग आवश्यकताओं की व्याख्या ।
7. कर्तव्य के दौरान सतर्कता के महत्व की व्याख्या ।
8. मिसफायर को रोकने के लिए विस्तृत अभ्यास ।

यूनिट 10.1: बंदूक के थूथन को हमेशा सुरक्षित दिशा में रखें

यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आग्नेयास्त्रों के कामकाज और रखरखाव की व्याख्या करना।
2. आग्नेयास्त्रों और गोला-बारूद के भंडारण का प्रदर्शन।
3. आग्नेयास्त्रों के सुरक्षित संचालन की प्रक्रिया का वर्णन करना।

10.1.1 बंदूक के थूथन को हमेशा सुरक्षित दिशा में रखें



यह सबसे बुनियादी सुरक्षा नियम है। अगर हर कोई बन्दूक को इतनी सावधानी से संभालता है कि थूथन कभी किसी ऐसी चीज की ओर इशारा न करे जिसे वे निशाने पे रखते हैं, तो आग्नेयास्त्रों की कोई दुर्घटना नहीं होगी। यह उतना ही सरल है, और यह आपके आप पर निर्भर है।

अपनी बंदूक को कभी भी ऐसी किसी भी चीज पर न रखें जिसे आप शूट करने का इरादा नहीं रखते हैं। आग्नेयास्त्रों को लोड या अनलोड करते समय यह विशेष रूप से महत्वपूर्ण है। आकस्मिक निर्वहन की स्थिति में, जब तक थूथन सुरक्षित दिशा में इंगित कर रहा है, तब तक कोई चोट नहीं लग सकती है।

एक सुरक्षित दिशा का अर्थ है एक ऐसी दिशा जिसमें एक गोली संभवतः किसी को भी नहीं मार सकती है, संभावित रिकोशे को ध्यान में रखते हुए और इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि गोलियां दीवारों और छत में घुस सकती हैं। सुरक्षित दिशा कुछ अवसरों पर ऊपर या दूसरों पर फीच हो सकती है, लेकिन कभी भी किसी पर या लक्ष्य के रूप में नहीं हो सकती। यहां तक कि जब एक अनलोडेड गन से फ्लाइंग फायरिंग होती है, तो आपको कभी भी गन को असुरक्षित टारगेट पर नहीं लगाना चाहिए।

यह जानने की आदत डालें कि आपकी बंदूक का थूथन हर समय किस ओर इशारा कर रहा है, और सुनिश्चित करें कि आप उस दिशा के नियंत्रण में हैं जिसमें थूथन इंगित कर रहा है, भले ही आपका गिरना या ठोकर खाना हो। यह आपकी जिम्मेदारी है, और केवल आप ही इसे नियंत्रित कर सकते हैं।

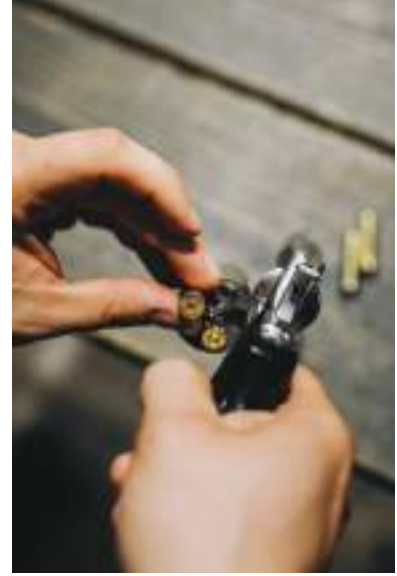
10.1.2 आग्नेयास्त्रों को अनलोड करे जब उपयोग में न हों

आग्नेयास्त्रों को तभी लोड किया जाना चाहिए जब आप मैदान में हों या लक्ष्य सीमा या शूटिंग क्षेत्र में हों, शूटिंग के लिए तैयार हों। जब उपयोग में न हो तो आग्नेयास्त्रों और गोला-बारूद को एक दूसरे से अलग सुरक्षित स्थान पर सुरक्षित किया जाना चाहिए। बच्चों और अनधिकृत वयस्कों को आग्नेयास्त्रों या गोला-बारूद तक पहुँच से रोकना हमारी जिम्मेदारी है।

बंदूक के साथ आपका उपयोग समाप्त हो जाने के बाद, अपनी बंदूक को उतार दें। भरी हुई बंदूक का कार, ट्रक या भवन में या उसके पास कोई स्थान नहीं है। जब आप बन्दूक के साथ काम समाप्त कर लें, तो अपनी बंदूक को कार, शिविर या घर में लाने से पहले तुरंत उतार दें।

जब भी आप बन्दूक को संभालते हैं या किसी को सौंपते हैं, तो हमेशा कार्रवाई को तुरंत खोलें, और कक्ष, रिसीवर और पत्रिका की दृष्टि से जाँच करें कि उनमें कोई गोला-बारूद नहीं है। उपयोग में न होने पर क्रियाओं को हमेशा खुला रखें। यह कभी न मानें कि बंदूक उतार दी गई है! यह एक अनुभवी गन हैंडलर की निशानी मानी जाती है!

कभी भी बाड़ को पार न करें, पेड़ पर चढ़ें या भरी हुई बंदूक से कोई हरकत न करें। क्षेत्र में रहते हुए, ऐसे समय होंगे जब सामान्य ज्ञान और आग्नेयास्त्रों की सुरक्षा के बुनियादी नियमों के लिए आपको अधिकतम सुरक्षा के लिए अपनी बंदूक को उतारने की आवश्यकता होगी। भरी हुई बन्दूक को कभी भी अपनी या किसी अन्य व्यक्ति की ओर न खींचे या न धकेलें। एक म्यान में भरी हुई बंदूक ले जाने का कोई कारण नहीं होता। जब संदेह हो, तो अपनी बंदूक उतार दें!



10.1.3 आसपास की बंदूकों की सुरक्षा पर भरोसा न करें

जब तक आप वास्तव में निशाना ना लगाना चाहते हो, तब तक बन्दूक की ट्रिगर को न छुएं। लोडिंग या अनलोडिंग करते समय अपनी उंगलियों को ट्रिगर से दूर रखें। बंदूक की सुरक्षा स्थिति में होने पर कभी भी किसी बन्दूक के ट्रिगर को न खींचें। यह संभव है कि बंदूक किसी भी समय, या बाद में भी जब आप सुरक्षा छोड़ते हैं, तब भी आप ट्रिगर को फिर से छुए बिना फायर कर सकते हैं।

सुरक्षा को कभी भी पदों के बीच में न रखें, क्योंकि अर्ध-सुरक्षित असुरक्षित है। सुरक्षा को चालू रखें जब तक कि आप निशाना लगाने के लिए बिल्कुल तैयार न हों।

सुरक्षा की स्थिति के बावजूद, बंदूक के फायरिंग तंत्र को सक्रिय करने के लिए कोई भी झटका या जार काफी मजबूत है, जिससे फायरिंग हो सकती है। यह तब भी हो सकता है जब ट्रिगर को छुआ न गया हो, जैसे कि जब बंदूक गिराई जाती है। भरी हुई बंदूक को कभी भी किसी वस्तु पर टिकाएं नहीं क्योंकि इस बात की संभावना हमेशा बनी रहती है कि वह अपनी स्थिति से हिल जाए या खिसक जाए और पर्याप्त बल के साथ गिर जाए। केवल तभी जब आप पूरी तरह से निश्चित हो सकते हैं कि बंदूक से फायर नहीं किया जा सकता है, जब कार्रवाई खुली हो और यह पूरी तरह से खाली हो। कभी भी अपनी बंदूक की सुरक्षा पर समझौता न करें। आप और आपके द्वारा सीखी गई सुरक्षित बंदूक से निपटने की प्रक्रियाएं आपकी बंदूक की प्राथमिक सुरक्षा हैं।



10.1.4 अपने लक्ष्य के बारे में सुनिश्चित रहें और उसके आगे क्या है?

एक बार जब एक बंदूक से फायर हो जाता है, तो आपने इस बात पर पूरा नियंत्रण रक्खा है कि शॉट कहाँ जाएगा या क्या हमला करेगा। तब तक शूट न करें जब तक आपको पता न हो कि आपका शॉट किस पर हमला करने वाला है। सुनिश्चित करें कि आपकी गोली किसी को या आपके लक्ष्य से परे किसी चीज को घायल नहीं करेगी। आप जिस चीज की शूटिंग कर रहे हैं, उसके बारे में पूरी तरह से सुनिश्चित हुए बिना किसी हलचल या शोर पर फायरिंग करना दूसरों की सुरक्षा की अवहेलना है। कोई भी लक्ष्य इतना महत्वपूर्ण नहीं है कि आप अपने लक्ष्य के बारे में पूरी तरह से सुनिश्चित होने के लिए ट्रिगर खींचने से पहले समय न ले सकें और आपका शॉट कहाँ रुकेगा।

ध्यान रखें कि एक छोटी गोली भी कई मील से अधिक की यात्रा कर सकती है और एक उच्च वेग वाला कारतूस गोली को मिलो दुर भेज सकता है।

आपको इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि यदि कोई गोली आपके इच्छित लक्ष्य से चूक जाती है या दिशा बदल लेती है तो वह कितनी दूर तक जाएगी।



10.1.5 यदि ट्रिगर खींचे जाने पर आपकी गन फायर करने में विफल हो जाती है, तो सावधानी से संभालें!



कभी-कभी, ट्रिगर खींचे जाने पर कारतूस से निशाना नहीं लग सकता। यदि ऐसा होता है, तो थूथन को सुरक्षित दिशा में रखें। अपना चेहरा ब्रीच से दूर रखें। फिर, सावधानी से कार्रवाई खोलें, बन्दूक को उतारें और कारतूस को सुरक्षित तरीके से हटा दें।

जब भी कक्ष में कोई कारतूस होता है, आपकी बंदूक भरी हुई होती है और गोली चलाने के लिए तैयार होती है, भले ही आपने गोली चलाने की कोशिश की हो और वह बंद नहीं हुई हो, यह किसी भी समय बंद हो सकता है, इसलिए आपको नियम 1 को हमेशा याद रखना चाहिए और उस थूथन को देखना चाहिए!

खराब हवादार क्षेत्रों में आग्नेयास्त्रों का निर्वहन, आग्नेयास्त्रों की सफाई या गोला-बारूद को संभालने के परिणामस्वरूप सीसा और अन्य पदार्थ पैदा हो सकते हैं जो शारीरिक दोष, प्रजनन हानि और अन्य गंभीर शारीरिक चोट का कारण बनते हैं। ध्यान रहे की हर समय पर्याप्त वेंटिलेशन हो। एक्सपोजर के बाद हाथों को अच्छी तरह धो लें।

10.1.6 शूटिंग के समय हमेशा आंख और कान की सुरक्षा करें



सभी निशानेबाजों को शूटिंग के दौरान सुरक्षात्मक शूटिंग चश्मा और कुछ प्रकार के श्रवण रक्षक पहनने चाहिए। शूटिंग के शोर के संपर्क में आने से सुनने की क्षमता खराब हो सकती है, और दृष्टि की पर्याप्त सुरक्षा आवश्यक है। शूटिंग चश्मा टहनियों, गिरने वाले शॉट, मिट्टी के लक्ष्य चिप्स और दुर्लभ टूटने वाले मामले या आग्नेयास्त्र की खराबी के खिलाफ गार्ड। किसी भी बंदूक को अलग करते और साफ करते समय आंखों की सुरक्षा पहनने से भी स्प्रिंग्स, स्प्रिंग टेंशन पार्ट्स, सॉल्वेंट्स या अन्य एजेंटों को आपकी आंखों से संपर्क करने की संभावना को रोकने में मदद मिलेगी। आंख और कान रक्षक की एक विस्तृत विविधता उपलब्ध है। कोई भी लक्ष्य शूटर, प्लिंकर या शिकारी उनके बिना कभी नहीं होना चाहिए।

शूटिंग सुरक्षा के अधिकांश नियमों का उद्देश्य आपकी और आपके आस-पास के अन्य लोगों की सुरक्षा करना है, लेकिन यह नियम केवल आपकी सुरक्षा के लिए है। इसके अलावा, आपकी सुनने और आंखों की सुरक्षा होने से आपकी शूटिंग आसान हो जाएगी और शूटिंग खेलों के आपके संतोषी को बेहतर बनाने में मदद मिलेगी।

10.1.7 सुनिश्चित करें कि शूटिंग से पहले बैरल बाधाओं से मुक्त है



अपने बन्दूक को लोड करने से पहले, कार्रवाई खोलें और सुनिश्चित करें कि कक्ष या पत्रिका में कोई गोला-बारूद नहीं है। सुनिश्चित करें कि बैरल किसी भी बाधा से मुक्त है। यहां तक कि बोर में थोड़ी सी मिट्टी, बर्फ, अतिरिक्त चिकनाई वाला तेल या ग्रीस खतरनाक रूप से बड़े हुए दबाव का कारण बन सकता है, जिससे बैरल उभार या फायरिंग पर फट भी सकता है, जिससे शूटर और देखने वालों को चोट लग सकती है। बोर को साफ करने की आदत बनाएं और शूट करने से ठीक पहले एक सफाई रॉड से अवरोधों की जांच करें। यदि फायरिंग पर शोर या पीछे हटना कमजोर लगता है या बिल्कुल प्सहीप नहीं लगता है, तो तुरंत फायरिंग बंद कर दें और यह सुनिश्चित कर लें कि बैरल में कोई बाधा या प्रक्षेप्य दर्ज नहीं किया गया है।

एक छोटे गेज या कैलिबर कारतूस को एक बन्दूक में रखने से छोटा कारतूस बैरल में गिर सकता है और उचित आकार के कारतूस को निकाल दिए जाने पर बोर बाधा के रूप में कार्य कर सकता है। इससे बैरल फट सकता है या इससे भी बदतर हो सकता है। यह वास्तव में एक ऐसा मामला है जहां प्जल्दबाजी बेकार है। आप अपने बन्दूक में डाले गए प्रत्येक कारतूस पर पूरा ध्यान देकर इस प्रकार की दुर्घटना से आसानी से बच सकते हैं।

10.1.8 अपनी बंदूक को न बदलें या संशोधित न करें, और बंदूकों की नियमित रूप से सेवा करें



आग्नेयास्त्र जटिल तंत्र हैं जिन्हें विशेषज्ञों द्वारा उनकी मूल स्थिति में ठीक से काम करने के लिए डिजाइन किया गया है। निर्माण के बाद आग्नेयास्त्र में किया गया कोई भी परिवर्तन या परिवर्तन बंदूक को खतरनाक बना सकता है और आमतौर पर किसी भी कारखाने की वारंटी को शून्य कर देगा। किसी बन्दूक के ट्रिगर, सुरक्षा या अन्य तंत्र को बदलकर या अयोग्य व्यक्तियों को बंदूक की मरम्मत या संशोधित करने की अनुमति देकर अपनी सुरक्षा या दूसरों की सुरक्षा को खतरे में न डालें।

आपकी बंदूक एक यांत्रिक उपकरण है जो हमेशा के लिए नहीं रहेगा और खराब होने के अधीन है। इसे समय-समय पर निरीक्षण, समायोजन और सेवा की आवश्यकता होती है। अनुशंसित सर्विसिंग के लिए अपने बन्दूक के निर्माता से संपर्क करें।

उपरोक्त सूची का उद्देश्य सुरक्षित बंदूक से निपटने और भंडारण की मूल

बातों पर जोर देकर और आपको यह याद दिलाकर कि आप आग्नेयास्त्रों की सुरक्षा की कुंजी हैं, उन्हें और भी सुरक्षित बनाने में आपकी मदद करना है।

आप शूटिंग सेपटी कोर्स में दाखिला लेकर इस जिम्मेदारी को पूरा करने में मदद कर सकते हैं। आग्नेयास्त्रों को संभालते समय आपको लगातार सुरक्षा पर जोर देना चाहिए, खासकर बच्चों और गैर-निशानेबाजों के लिए। विशेष रूप से, आग्नेयास्त्रों को संभालते समय बारीकी से निगरानी की जानी चाहिए, जिसके साथ वे परिचित नहीं हो सकते हैं।

जब बंदूक सुरक्षा की बात आती है तो साहस बरते। यदि आप किसी को भी सुरक्षा सावधानियों का उल्लंघन करते हुए देखते हैं, तो आपका दायित्व है कि आप परिभाषित संस्था को सूचित करें और सुरक्षित संचालन प्रथाओं पर जोर दें।

यहां उल्लिखित सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें, सुरक्षित शूटिंग की आदतें विकसित करें और याद रखें, आग्नेयास्त्रों की सुरक्षा आप पर निर्भर है।



MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

11. कंप्यूटर के अनुप्रयोग

यूनिट 11.1 - कंप्यूटर और स्टोरेज डिवाइस के पार्ट्स (हिस्से)

यूनिट 11.2 - माइक्रोसॉफ्ट विंडोज और इंटरनेट

यूनिट 11.3 - माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस

यूनिट 11.4 - कंप्यूटर अर्गोनॉमिक्स और सुरक्षा



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कंप्यूटर के विभिन्न भागों को पहचानें और उनका वर्णन करने में
2. विभिन्न प्रकार के भंडारण उपकरणों की सूची बनाने में
3. विभिन्न सॉफ्टवेयर और मल्टीमीडिया अनुप्रयोगों के विभिन्न कार्यों और विशेषताओं की व्याख्या करने में
4. सूचना और संचार की खोज के लिए इंटरनेट के उपयोग का वर्णन करने में
5. आधिकारिक तौर पर संचार करते समय पेशेवर ईमेल शिष्टाचार और इसके विभिन्न तत्वों को विस्तृत करने में
6. ऑनलाइन जानकारी संग्रहीत करने, पुनर्प्राप्त करने या संचार करने के दौरान पालन किए जाने वाले साइबर सुरक्षा दिशानिर्देशों पर चर्चा करने में
7. कार्यस्थल पर कंप्यूटर का उपयोग करते समय क्या करें और क्या न करें के बारे से अवगत होंगे
8. कंप्यूटर का उपयोग करते समय छोटी-छोटी समस्याओं पर चर्चा करने में
9. मामूली समस्या निवारण के लिए अपनाए जाने वाले चरणों का वर्णन करने में
10. डेटा सुरक्षा और गोपनीयता के महत्व पर चर्चा करने में
11. कंप्यूटर का उपयोग करते समय बरती जाने वाली विद्युत सुरक्षा सावधानियों के बारे में वर्णन करने में

यूनिट 11.1: कंप्यूटर और स्टोरेज डिवाइस के पार्ट्स (हिस्से)

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर और मल्टीमीडिया अनुप्रयोगों की पहचान करने में
2. कंप्यूटर स्टोरेज डिवाइस की व्याख्या करने में
3. सामान्य कंप्यूटर समस्या निवारण को समझने में

11.1.1 कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर और मल्टीमीडिया अनुप्रयोग

हार्डवेयर डिवाइस

प्रोसेसर

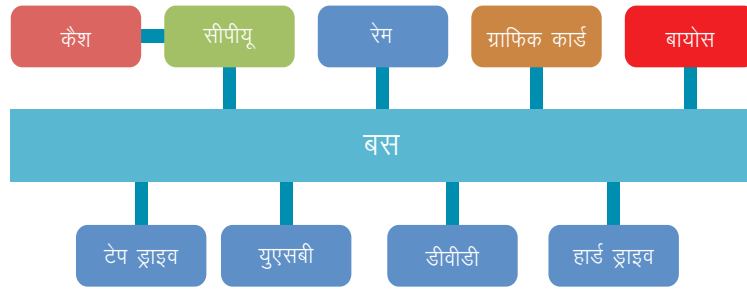
कंप्यूटर के प्रोसेसर को सीपीयू भी कहा जाता है, जिसका फुल फॉर्म सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट होता है, जो अनिवार्य रूप से कंप्यूटर सिस्टम का दिल होता है और अन्य भागों को नियंत्रित करता है। यह सीपीयू है जो आपके अधिकांश इलेक्ट्रॉनिक उत्पादों को कार्य करने में सक्षम बनाता है। सीपीयू इनपुट डेटा को स्वीकार करने और फिर डेटा को संसाधित करने के लिए आगे बढ़ने की क्रिया द्वारा अधिकांश डेटा प्रोसेसिंग करता है। जिसके बाद यह उन संबंधित घटकों को जानकारी देता है जिन्हें इस जानकारी की आवश्यकता होती है, ताकि वे अपनी गतिविधियों को पूरा कर सकें। कहने का तात्पर्य यह है कि सीपीयू में कमांड को निष्पादित करने की क्षमता होती है और यह प्रत्येक कमांड को अलग से प्रबंधित करने की क्षमता भी रखता है। ब्लू में कुछ ही सेकंड में कई कमांड को प्रोसेस करने की क्षमता होती है। लेकिन ध्यान रखें कि यह सब इस बात पर निर्भर करेगा कि प्रोसेसर कितना शक्तिशाली है, क्योंकि एक शक्तिशाली प्रोसेसर आपके सीपीयू को कमांड को बहुत तेजी से संसाधित करने की अनुमति देता है।



चित्र 11.1.1: प्रोसेसर

प्रोसेसर कैसे काम करता है?

- प्रोग्राम चलाने के लिए किसी आइकन पर डबल क्लिक किया जाता है जिससे हार्ड डिस्क ड्राइव में संग्रहीत प्रोग्राम को रैम मेमोरी में स्थानांतरित किया जाता है।
- सीपीयू मेमोरी कंट्रोलर नामक सर्किट का उपयोग करके रैम मेमोरी से प्रोग्राम डेटा लोड करता है।
- एक बार प्रोग्राम डेटा सीपीयू में लोड हो जाने के बाद इसे संसाधित किया जाएगा।
- आगे की क्रियाएं पूर्ण रूप से विशिष्ट निर्देशों पर निर्भर हैं जो प्रोग्राम के अंदर हैं, क्योंकि एक प्रोग्राम मूल रूप से सीपीयू को दिए गए निर्देशों की एक श्रृंखला है।
- यह हो सकता है कि संसाधित किए गए डेटा में प्रोग्राम के अंदर निर्देश हो सकते हैं जो सीपीयू को स्क्रीन पर विशिष्ट जानकारी प्रदर्शित करने के लिए सूचित करते हैं जैसे कि गेम या वर्ड प्रोसेसर खोलना।



चित्र . 11.1.2: बस की क्षमता

ऊपर चित्रित चित्र में मदरबोर्ड पर हर दूसरे घटक के साथ संचार करने की सीपीयू की क्षमता को इंगित किया गया है।

- आरेख स्पष्ट रूप से दिखाता है कि यदि सीपीयू को किसी भी घटक (पुरजा) के साथ संचार करने की आवश्यकता है तो उसे घटक (पुरजा) तक पहुंचने के लिए बस के माध्यम से जाना होगा।

मदरबोर्ड

- सिस्टम यूनिट में सबसे महत्वपूर्ण घटक (पुरजा) मदरबोर्ड है और इसका मुख्य उद्देश्य मुख्य सर्किट बोर्ड के रूप में कार्य करना है। मदरबोर्ड से जुड़े सभी उपकरण और घटक जुड़ जाते हैं और मदरबोर्ड के कारण संचार कर सकते हैं। कंप्यूटर सिस्टम, पेरिफेरल्स के साथ-साथ कंप्यूटर सिस्टम के अन्य आवश्यक भागों के बीच सभी कनेक्शन मदरबोर्ड से गुजरते हैं। प्रत्येक घटक से जुड़ी बसों की किस्मों के बीच डेटा का प्रवाह मदरबोर्ड पर लगे चिपसेट द्वारा निर्देशित होता है। इसका मुख्य कार्य यह सुनिश्चित करना है कि सूचना उस स्थान तक पहुँचे जहाँ उसे होना चाहिए।
- मदरबोर्ड में ठप्पे, ग्राफिक कार्ड, सीपीयू, सीरियल और समानांतर पोर्ट, मेमोरी, पीसीआई स्लॉट के साथ-साथ माउस और कीबोर्ड जैसे बाहरी कनेक्टर शामिल हैं।
- सीपीयू प्रत्येक मदरबोर्ड के साथ संगत नहीं है, लेकिन केवल कुछ मदरबोर्ड के साथ संगत है और यह कमांड लेने और कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार है।
- पेरिफेरल कंपोनेंट इंटरकनेक्ट जिसे पीसीआई स्लॉट के रूप में भी जाना जाता है, घटकों को सीधे मदरबोर्ड पर पोजिशन करने में सक्षम बनाता है।
- एक उपकरण जो डेटा लेता है और फिर उसे ऐसी जानकारी में बदल देता है जिसे आप पढ़ने में सक्षम हैं जैसे कि चित्र, संगीत फाइलें आदि और फिर इन फाइलों को कंप्यूटर मॉनीटर पर प्रदर्शित करता है जिसे ग्राफिक्स कार्ड कहा जाता है।
- मदरबोर्ड पर साउथ ब्रिज और नॉर्थ ब्रिज दो चिप्स हैं।



चित्र 11.1.3: मदरबोर्ड

- नॉर्थ ब्रिज और साउथ ब्रिज चिप्स कई उपकरणों के बीच संचार में मदद करते हैं और यह भी प्रबंधित करते हैं कि कंप्यूटर के भीतर क्या चल रहा है।
- नॉर्थ ब्रिज मेमोरी, सीपीयू इंटरफेस और कई वीडियो प्रक्रियाओं के बीच संचार का ख्याल रखता है। दूसरी ओर, साउथ ब्रिज अन्य सभी शेष उपकरणों के साथ संचार करने का कार्य करता है।
- नॉर्थ ब्रिज चिप सीधे रैम, ग्राफिक कंट्रोलर और सीपीयू से जुड़ा है, इसलिए यह एक ब्रिज के रूप में कार्य करता है जो साउथ ब्रिज चिप को इन उपकरणों के साथ संचार करने की अनुमति देता है।

BIOS

- ठपै बेसिक इनपुट / आउटपुट सिस्टम के लिए जाना जाता है और यह हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर को एक दूसरे के साथ बातचीत करने में सक्षम बनाता है। आमतौर पर BIOS एक ROM चिप पर उपलब्ध होता है जो कंप्यूटर के साथ होता है और इसे लड BIOS के रूप में जाना जाता है।

BIOS कैसे कार्य करता है

- BIOS की पहली क्रिया वह क्षण है जब आप अपना कंप्यूटर सिस्टम शुरू करते हैं, यहां यह सभी सिस्टम उपकरणों की पहचान करने का कार्य करता है, यह सुनिश्चित करते हुए कि वे सभी कार्य क्रम में हैं।
- क्योंकि BIOS ROM पर हैं, बिजली की विफलता इसे प्रभावित नहीं करती है और यह कंप्यूटर को खुद को बूट करने में भी सक्षम बनाती है।
- अनिवार्य रूप से BIOS पीसी को बूट करता है जैसे कि उपयोगकर्ता द्वारा हर बार कंप्यूटर सिस्टम को चालू करना।
- BIOS "POST" नामक एक प्रक्रिया के माध्यम से संचार करता है।
- POST को एक परीक्षण के रूप में वर्णित किया जा सकता है जो उपयोगकर्ता द्वारा अपना कंप्यूटर सिस्टम शुरू करते ही चलता है।



चित्र 11.14: BIOS

पंखा और हीट सिंक या कूलिंग

- एक उपकरण जो प्रोसेसर चिप से जुड़ा होता है जो यह सुनिश्चित करने के लिए प्रोसेसर से गर्मी खींचने का कार्य करता है जिससे प्रोसेसर का तापमान कम होता है, जिसे हीट सिंक कहते हैं।
- एल्यूमीनियम मिश्र धातु से बने, हीट सिंक में पंख होते हैं जो हीट सिंक द्वारा खींची गई गर्मी को अधिकतम करने का काम करते हैं।
- एक छोटा पंखा जिसे कूलिंग फैन कहा जाता है, को हीट सिंक पर लगाया जाता है ताकि इसे ज्यादा गरम होने से रोका जा सके।
- किसी घटक को अत्यधिक गरम होने से रोकना महत्वपूर्ण है क्योंकि इसमें इसके आसपास के अन्य घटकों को प्रभावित करने की क्षमता होती है और परिणामस्वरूप, वे घटक नष्ट हो जाते हैं।



चित्र 11.1.5: फैन

हार्ड ड्राइव कॉन्फिगरेशन और नियंत्रक (जैसे सैटा, मास्टरस्लेव, आईडीई)

हार्ड डिस्क ड्राइव नियंत्रकों का सबसे अधिक उपयोग किया जाने वाला रूप है। एक सीरियल संचार विधि है। आईडीई या एकीकृत ड्राइव इलेक्ट्रॉनिक्स ड्राइव पर ही संग्रहीत हार्ड ड्राइव के लिए नियंत्रक से लैस है। आपके पास दो प्रकार के प्म नियंत्रक हैं: द्वि-तीयक और प्राथमिक।

- एक सीडी ड्राइव को मदरबोर्ड पर सेकेंडरी चैनल से जोड़ा जाएगा जबकि हार्ड ड्राइव को प्राइमरी आईडीई कंट्रोलर से जोड़ा जाएगा।
- प्रत्येक प्म-रिबन जो विभिन्न नियंत्रकों में से किसी एक से जुड़ा होता है, में दो ड्राइव का समर्थन करने की क्षमता होती है।
- ड्राइव को मास्टर या स्लेव ड्राइव कहा जाता है ताकि यह पता लगाया जा सके कि कौन सा डेटा किस ड्राइव से संबंधित है।
- यह दोनों उपकरणों को एक दूसरे के साथ संचार करने में सक्षम बनाता है उदाहरण के लिए डेटा स्थानांतरित करना।

मास्टर ड्राइव: लोड-शेयरिंग उद्देश्यों के लिए उपयोग किया जाता है, एक मास्टर ड्राइव आईडीई केबल पर सभी ट्रैफिक को प्रबंधित करने का कार्य करता है। मास्टर ड्राइव का नियंत्रक अपने स्वयं के डेटा को सहेजता है और डेटा को स्लेव ड्राइव में स्थानांतरित करता है।

स्लेव ड्राइव: स्लेव ड्राइव दूसरी ड्राइव है और केवल वही डेटा देख सकती है जो मास्टर ड्राइव द्वारा भेजा गया है। यदि केबल से जुड़ा केवल एक ड्राइव है तो उस मशीन में कोई स्लेव ड्राइव नहीं होगा।



चित्र 11.1.6: हार्ड ड्राइव

पोर्ट्स उदा. समानांतर, सीरियल, यूएसबी

- पोर्ट्स का उद्देश्य बाहरी उपकरणों (पेरिफेरल्स) को कंप्यूटर से जोड़ने में सक्षम बनाना है।
- कंप्यूटर के सिस्टम यूनिट के पीछे कई पोर्ट पाए जाते हैं जिनका उपयोग प्रोसेसर से कई तरह के पेरिफेरल्स को जोड़ने के लिए किया जाता है।

- एक ग्राफिक्स कार्ड कंप्यूटर को छवियों और ग्राफिक्स को जल्दी और बेहतर विवरण के साथ प्रदर्शित करने की अनुमति देने का कार्य करता है।
- ग्राफिक्स कार्ड अपने स्वयं के प्रोसेसर से लैस आता है जिसे लॉक के रूप में जाना जाता है जो प्रक्रिया की गति को तेजी से ट्रैक करने का काम करता है।
- आमतौर पर ग्राफिक्स कार्ड को उनके अपने कूलिंग सिस्टम के साथ डिजाइन किया जाता है ताकि वे जितनी बिजली का उपयोग करते हैं, उससे उत्पन्न गर्मी का मुकाबला कर सकें।
- ग्राफिक्स कार्ड मदरबोर्ड पर सीपीयू को डेटा भेजकर संचार करता है।
- इसके बाद, जानकारी ग्राफिक्स कार्ड को भेजी जाती है और यहां यह छवियों में परिवर्तित हो जाती है जो तब मॉनिटर पर प्रदर्शित होने के लिए तैयार होती हैं।

बाह्य उपकरण उदा. इनपुट और आउटपुट डिवाइस

इनपुट और आउटपुट डिवाइस जो आपके कंप्यूटर के लिए बाहरी डिवाइस हैं, पेरिफेरल कहलाते हैं।

इनपुट डिवाइसरू बाहरी डिवाइस जो आपके कंप्यूटर में डेटा इनपुट कर सकते हैं, इनपुट डिवाइस के रूप में जाने जाते हैं। दूसरी ओर, आउटपुट डिवाइस, जो कंप्यूटर से डेटा को किसी अन्य डिवाइस या उपयोगकर्ता में स्थानांतरित करते हैं उदाहरण के लिए मॉनिटर और हेडफोन।

कीबोर्ड:



चित्र 11.1.9: कीबोर्ड

- कीबोर्ड कंप्यूटर का एक प्राथमिक इनपुट डिवाइस है।
- कीबोर्ड में कई कुंजियाँ होती हैं जो आपको संख्याओं, अक्षरों और अन्य प्रतीकों को एक सिस्टम में इनपुट करने की अनुमति देती हैं जिसका उपयोग टेक्स्ट टाइप करने या कमांड के रूप में करने के लिए किया जा सकता है।
- कीबोर्ड की प्रत्येक कुंजी के अपने अलग-अलग कार्य होते हैं।

स्कैनर:



चित्र. 11.1.10: स्कैनर

- दस्तावेज को स्कैन करने की प्रक्रिया के माध्यम से कंप्यूटर में डेटा जैसे छवियों या टेक्स्ट के दस्तावेजों को इनपुट करने के लिए एक स्कैनर का उपयोग किया जा सकता है।
- एक स्कैनर उन छवियों को स्कैन करने का भी काम करता है जिन्हें आप फ्लायर्स, ईमेल या अन्य दस्तावेजों में जोड़ना चाहते हैं।

छापनेवाला यंत्र (प्रिंटर):



चित्र 11.1.11: प्रिंटर

- प्रिंटर मशीन एक बाहरी आउटपुट हार्डवेयर डिवाइस है जिसका उपयोग कंप्यूटर में दी गई सूचना की हार्ड कॉपी प्राप्त करने के लिए किया जाता है, जहां डेटा को कागज पर प्रिंट किया जाता है।
- प्रिंटर उपकरणों का उपयोग आमतौर पर छवियों, फोटो और टेक्स्ट को प्रिंट करने के लिए किया जाता है।
- आप इनवॉइस या अक्षरों को प्रिंट करने के लिए प्रिंटर का उपयोग कर सकते हैं जिनकी कंप्यूटर पर पहले से ही एक सॉफ्ट कॉपी है, ताकि आप इसे अंतिम उपयोगकर्ता को सौंप सकें।

स्पीकर:



चित्र 11.1.11: स्पीकर

स्पीकर कंप्यूटर सिस्टम के सबसे सामान्य आउटपुट डिवाइसों में से एक हैं और कंप्यूटर से कनेक्ट होने पर ऑडियो डेटा का उत्पादन करने के लिए इनका उपयोग किया जाता है।

- स्पीकर कंप्यूटर द्वारा उत्पन्न ध्वनि या ऑडियो के आउटपुट का उत्पादन करते हैं।
- आपके कंप्यूटर पर संग्रहीत संगीत को सुनने के लिए अक्सर स्पीकर का उपयोग किया जाता है।
- वक्ताओं की ध्वनि की गुणवत्ता काफी हद तक वक्ताओं के वाट से जुड़ी होती है।

सॉफ्टवेयर उपकरण

ऑपरेटिंग सिस्टम

वह सॉफ्टवेयर जो आपको कंप्यूटर के साथ इंटरैक्ट करने और उस पर प्रोग्राम चलाने की अनुमति देता है, ऑपरेटिंग सिस्टम या ओएस के रूप में जाना जाता है, संक्षेप में। भौतिक रूप से बोलते हुए, ओएस को कंप्यूटर की रीढ़ के रूप में माना जा सकता है, जो सीपीयू (मस्तिष्क) को कार्यक्रमों और उपकरणों (शरीर के बाकी हिस्सों) से जोड़ता है।

- ओएस कंप्यूटर के हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर और यहां तक कि बाह्य उपकरणों की देखभाल करता है, और यह चीजों को कुशलता से आगे बढ़ाता है और ऐसा तब भी करता है जब कई डिवाइस और प्रोग्राम एक साथ चल रहे हों।
- डेस्कटॉप कंप्यूटर के लिए सबसे प्रसिद्ध ऑपरेटिंग सिस्टम में से कुछ मैक ओएस, विंडोज और यूनिक्स हैं।
- बहुत सारे ऑपरेटिंग सिस्टम ग्राफिकल यूजर इंटरफेस (जीयूआई) से लैस होते हैं जो उपयोगकर्ताओं को डेटा या फाइल खोजने और स्टाइलस या माउस का उपयोग करके उनमें हेरफेर करने में सक्षम बनाता है।



चित्र 11.1.12: ऑपरेटिंग सिस्टम

एंटी-मैलवेयर सॉफ्टवेयर

एंटी-मैलवेयर रक्षात्मक सॉफ्टवेयर प्रोग्राम है जिसे आपके कंप्यूटर को मैलवेयर से पहचानने और सुरक्षित रखने के लिए डिजाइन किया गया है। इसमें एंटी-वायरस और एंटी-स्पाइवेयर प्रोग्राम शामिल हैं।

- वे दो तरीकों से कार्य कर सकते हैं: मैलवेयर वायरस होने पर ठीक उसी समय पृष्ठभूमि में लगातार दौड़ना या मैलवेयर के लिए आपके कंप्यूटर को नियमित रूप से स्कैन करना और जो भी उसे मिलता है उसे समाप्त करना।
- वर्तमान, अद्यतन एंटी-मैलवेयर प्रोग्राम ठोस और स्वस्थ कंप्यूटर के मुख्य घटकों में से एक हैं।
- नवीनतम मैलवेयर को पकड़ने में सक्षम होने के लिए आपको नियमित रूप से अपने एंटी-मैलवेयर सॉफ्टवेयर को अपडेट करना चाहिए।

फायरवॉल

फायरवॉल को एक सॉफ्टवेयर प्रोग्राम के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो एक कंप्यूटर में स्थापित होता है जो एक सुरक्षा गार्ड की तरह कार्य करता है और आपकी मशीन से बाहर जाने और आने वाले ट्रैफिक को नियंत्रित और मॉनिटर करता है।

- इसका नाम एक इमारत में फायरवॉल से मिलता है, जो अनिवार्य रूप से प्रबलित दीवारें होती हैं जो आग लगने में इमारत के एक निश्चित हिस्से तक ही सीमित होती हैं।
- फायरवॉल आपके कंप्यूटर को घुसपैठियों और मैलवेयर से सुरक्षित रख सकते हैं।
- कई ऑपरेटिंग सिस्टम में बिल्ट-इन फायरवॉल होते हैं आपके पास कुछ राउटर भी हैं जो इससे लैस हैं।

डिवाइस ड्राइवर

डिवाइस ड्राइवर सॉफ्टवेयर प्रोग्राम हैं जो आपके कंप्यूटर या हार्डवेयर घटक से जुड़े डिवाइस को नियंत्रित करते हैं। यह ओएस के लिए एक अनुवादक के रूप में कार्य करता है, ऑपरेटिंग सिस्टम के निर्देशों को उन संदेशों में परिवर्तित करता है जिन्हें डिवाइस पढ़ सकता है।

- कुछ डिवाइस जो ड्राइवरों का उपयोग करते हैं, वे आपके कंप्यूटर के अंदर (इन-बिल्ट) हैं, जैसे साउंड कार्ड, ग्राफिक्स कार्ड, और अन्य पेरिफेरल उपकरण हैं।
- नवीनतम ड्राइवर आमतौर पर अधिकांश नए कंप्यूटरों पर पहले से इंस्टॉल आते हैं।
- जब आपके कंप्यूटर पर नए उपकरण स्थापित होते हैं, चाहे सॉफ्टवेयर हो या हार्डवेयर, आपको कई बार डिवाइस ड्राइवर को अपडेट करने की आवश्यकता हो सकती है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि प्रोग्राम या डिवाइस सुचारू रूप से काम करता है।
- नवीनतम ड्राइवर आमतौर पर कंप्यूटर निर्माता की वेबसाइट से डाउनलोड किए जा सकते हैं।

सॉफ्टवेयर प्लग-इन

- सॉफ्टवेयर के छोटे पैकेज जो किसी प्रोग्राम में सुविधाएँ जोड़ते हैं, सॉफ्टवेयर प्लग-इन कहलाते हैं।
- कुछ व्यापक रूप से उपयोग किए जाने वाले प्लग-इन, उदाहरण के लिए क्विकटाइम और प्लेश प्लेयर, वेब ब्राउजर को बढ़ावा देने का काम करते हैं, जिससे आपको वीडियो देखने, गेम खेलने और वेब पेजों पर अन्य मल्टीमीडिया का पता लगाने की संभावना मिलती है।
- कुछ अन्य प्लग-इन में प्रोग्राम को अधिक कुशल बनाने या अतिरिक्त सुरक्षा जोड़ने का कार्य होता है।

मल्टीमीडिया एप्लीकेशन

वीएलसी मीडिया प्लेयर

वीएलसी मीडिया प्लेयर (पहले वीडियोलैन क्लाइंट और आमतौर पर वीएलसी के रूप में जाना जाता था) वीडियोलैन प्रोजेक्ट द्वारा विकसित एक स्वतंत्र और ओपन-सोर्स, पोर्टेबल, क्रॉस-प्लेटफॉर्म मीडिया प्लेयर सॉफ्टवेयर और स्ट्रीमिंग मीडिया सर्वर है। टरू डेस्कटॉप ऑपरेटिंग सिस्टम और मोबाइल प्लेटफॉर्म जैसे |दकतवपक, पैं और पचकै के लिए उपलब्ध है। वीएलसी डिजिटल वितरण प्लेटफॉर्म जैसे एप्पल के ऐप स्टोर, गूगल प्ले और माइक्रोसॉफ्ट स्टोर पर भी उपलब्ध है।

विंडोज मीडिया प्लेयर

इस विशेष एप्लिकेशन को मीडिया प्रेमियों द्वारा मीडिया प्रेमियों के लिए डिजाइन किया गया है। विंडोज मीडिया प्लेयर— पहले से कहीं अधिक संगीत और वीडियो चलाता है, अपने डिजिटल मीडिया संग्रह को व्यवस्थित करता है, डिजिटल मीडिया फाइलों को पोर्टेबल डिवाइस में सिंक करता है, डिजिटल मीडिया सामग्री के लिए ऑनलाइन खरीदारी करता है।

11.1.2 कंप्यूटर भंडारण उपकरण

आंतरिक (इंटरनल) मेमोरी उदा. रोम, रैम, कैश

दो मुख्य उद्देश्यों को आंतरिक मेमोरी द्वारा पूरा किया जाता है रू स्टोर प्रोग्राम जो चलाए जा रहे हैं और उस डेटा को स्टोर करना जिस पर प्रोग्राम काम करता है। पीसी दो प्रकार की मेमोरी से सुसज्जित है रू रैम और रोम।

- **RAM** को रैंडम एक्सेस मेमोरी के रूप में भी जाना जाता है, यह एक तेज अस्थायी प्रकार की मेमोरी है जो अस्थिर होती है और आपके द्वारा अपने कंप्यूटर पर खोले गए सभी / एप्लिकेशन वही होते हैं जो **RAM** में संग्रहीत होते हैं।
- रैम डेटा को यादृच्छिक स्थानों से तेजी से संग्रहीत और एक्सेस करने की अनुमति देता है।
- सभी डेटा और प्रोग्राम हार्ड डिस्क ड्राइव से रैम में स्थानांतरित हो जाते हैं और उसके बाद ही हमें पढ़ने के लिए स्क्रीन पर प्रदर्शित होते हैं।
- **CPU** के साथ संचार करने के लिए **RAM** की आवश्यकता होती है क्योंकि सभी प्रोसेसिंग को ब्लू के माध्यम से जाना होता है।
- इसके बाद सीपीयू उस सूचना को पुनः प्राप्त करता है जो रैम से डेटा को डेटा बस के साथ भेजने के लिए आगे बढ़ती है ताकि कंप्यूटर मॉनिटर जैसे प्रासंगिक गंतव्य तक पहुंच सके, जो एक आउटपुट में होता है।



चित्र . 11.1.13: RAM

- त्वड जो नॉन-वोलाटाइल होता है उसे रीड-ओनली मेमोरी के रूप में भी जाना जाता है और इसे छोटे प्रोग्रामों को संग्रहीत करने की आवश्यकता होती है जिन्हें बदला नहीं जा सकता है इसलिए मुख्य रूप से इसे स्थायी रूप से संग्रहीत किया जाता है।
- त्वड का उपयोग मुख्य रूप से उन प्रोग्रामों के भंडारण के लिए किया जाता है जो सिस्टम को बूट करने के लिए आवश्यक होते हैं।
- चूंकि त्वड नॉन-वोलाटाइल है, इसमें जो कुछ भी संग्रहीत है वह बिजली बंद होने पर भी बना रहेगा।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि हार्डवेयर ठीक उसी तरह से काम कर रहा है जिस तरह से उन्हें माना जाता है, त्वड सीपीयू को निर्देश भेजकर संचार करता है।
- त्वड तब कंप्यूटर के ऑपरेटिंग सिस्टम का पता लगाने के लिए ब्लू को निर्देश भेजने के लिए आगे बढ़ता है।
- एक बार ऑपरेटिंग सिस्टम स्थित हो जाने के बाद यह रैम में लोड होने के लिए आगे बढ़ेगा ताकि रैम बूटअप प्रक्रिया के कार्य को संभालने में सक्षम हो सके।



चित्र 11.1.14: ROM

बैकिंग स्टोरेज

बैकअप डिवाइस या बैकिंग स्टोरेज बाहरी डिवाइस हैं जिनका उपयोग फाइलों और डेटा को बचाने के लिए किया जाता है, इसलिए इसका मतलब है कि ये डिवाइस सिस्टम यूनिट के अंदर नहीं हैं। चूंकि बैकअप डिवाइस छोटे आकार में आते हैं, यह उन्हें पोर्टेबल होने की अनुमति देता है। बैकिंग स्टोरेज डिवाइस के कुछ उदाहरणों में फ्लैश मेमोरी कार्ड यूएसबी पेन ड्राइव, बाहरी हार्ड ड्राइव शामिल हैं।

- आप सिस्टम यूनिट पर यूएसबी पोर्ट का उपयोग करके इन बैकअप उपकरणों को कनेक्ट कर सकते हैं, इस प्रकार फाइलों को एक कंप्यूटर से दूसरे कंप्यूटर पर ले जाना काफी आसान हो जाता है।
- बाहरी हार्ड ड्राइव का उद्देश्य बाहरी भंडारण स्थान के रूप में कार्य करना है जब आपका सिस्टम आपकी फाइलों या डेटा को संग्रहीत करने की क्षमता या मेमोरी से लैस नहीं है।
- आप जितना चाहें उतना डेटा और फाइल स्टोर कर सकते हैं, क्योंकि इन बाहरी हार्ड ड्राइव में एक बड़ा स्टोरेज स्पेस होता है। आप जितना चाहें उतना डेटा और फाइल स्टोर कर सकते हैं, क्योंकि इन बाहरी हार्ड ड्राइव में एक बड़ा स्टोरेज स्पेस होता है।
- USB पेन ड्राइव अक्सर फाइलों और डेटा को एक सिस्टम से दूसरे सिस्टम में ले जाने का कार्य करते हैं



चित्र 11.1.15: पेन ड्राइव



चित्र 11.1.16: बाह्य हार्ड ड्राइव

- अपने छोटे आकार के कारण और इसलिए भी कि उनमें भंडारण की क्षमता कम होती है।
- एक यूएसबी भी बहुत आसान है और इसका उपयोग उस काम को कॉपी और स्टोर करने के लिए किया जा सकता है जिसे आपने एक सिस्टम पर शुरू किया है और काम को जारी रखने के लिए इसे दूसरे कंप्यूटर पर ले जाया जा सकता है।
- उदाहरण के लिए, यदि आप घर पर किसी दस्तावेज पर काम करना शुरू करते हैं और फिर उसी दस्तावेज पर काम करना जारी रखना चाहते हैं, तो आपको बस इसे नेट पर सहेजना होगा।

11.1.3 सामान्य कंप्यूटर की समस्या निवारण

समस्या निवारण समस्या समाधान का एक रूप है, जिसे अक्सर किसी मशीन या सिस्टम पर विफल उत्पादों या प्रक्रियाओं की मरम्मत के लिए लागू किया जाता है। यह किसी समस्या के स्रोत की तार्किक, व्यवस्थित खोज है ताकि उसे हल किया जा सके और उत्पाद या प्रक्रिया को फिर से चालू किया जा सके। लक्षणों की पहचान करने के लिए समस्या निवारण की आवश्यकता है। सबसे संभावित कारण का निर्धारण उन्मूलन की एक प्रक्रिया है – किसी समस्या के संभावित कारणों को समाप्त करना। अंत में, समस्या निवारण के लिए पुष्टि की आवश्यकता होती है कि समाधान उत्पाद या प्रक्रिया को उसकी कार्यशील स्थिति में पुनर्स्थापित करता है।

समस्या निवारण का मूल कंप्यूटर

समस्या निवारण आमतौर पर उन समस्याओं को ठीक करने के कार्य का वर्णन करता है जो मशीनों (विशेष रूप से कंप्यूटर) को काम करना बंद कर देते हैं, उप-इष्टतम रूप से काम करते हैं, या अन्यथा कुछ अनियमित करते हैं। विशेष रूप से, हालांकि, यह वास्तव में एक विशेष समस्या को हल करने वाली प्रणाली को संदर्भित करता है जो कई चरणों के माध्यम से काम करता है।

समस्या निवारण प्रक्रिया का एक मूल प्रतिनिधित्व कुछ इस तरह दिखता है:

1. विशिष्ट समस्या की पहचान करें
2. समान परिदृश्यों के संबंधों पर विचार करें
3. परिकल्पना और सामान्य कारणों का इलाज
4. प्रासंगिक घटकों का परीक्षण करें
5. समस्या घटक पर कोई समाधान लागू करें

- विशिष्ट समस्या की पहचान करें – यह निर्धारित करें कि वास्तव में यह क्या है कि आपका कंप्यूटर ऐसा नहीं कर रहा है जो आप इसे करना चाहते हैं, या ऐसा कर रहे हैं जो आप इसे नहीं करना चाहते हैं।
- समान परिदृश्यों के संबंधों पर विचार करें – उन समस्याओं के बारे में सोचें जो आपके कंप्यूटर के साथ हो सकती हैं, इससे पहले कि वे आपके वर्तमान की तरह थीं। याद रखें कि उन समस्याओं को कैसे हल किया गया था, और विचार करें कि उन उदाहरणों में समान या अलग क्या था।
- सामान्य कारणों की परिकल्पना और उपचार करें – कुछ सरल चीजों पर विचार करें जो आपके कंप्यूटर को उस विशेष तरीके से कार्य नहीं कर सकते हैं जिस तरह से आप इसे चाहते हैं। इन चीजों की जांच करें और उन्हें ठीक करें, और फिर देखें कि क्या यह समस्या को रोकता है और इसे तुरंत बाद में वापस आने से रोकता है। यदि ऐसा होता है, तो आप कर रहे हैं! यदि नहीं, तो चरण 4 पर आगे बढ़ें।
- प्रासंगिक घटकों का परीक्षण करें – यदि कोई भी सामान्य समाधान काम नहीं करता है, तो अपने कंप्यूटर पर प्रत्येक सिस्टम के भागों (उनमें से सभी, यदि आपको करना है) की व्यवस्थित रूप से जांच करें जो हो सकते हैं समस्या के लिए जिम्मेदार है।
- समस्या घटक पर एक समाधान लागू करें – यदि आपको लगता है कि आपने अपने कंप्यूटर का कौन सा हिस्सा आपकी समस्या का कारण बन रहा है, तो एक रणनीति के साथ आएं कि कैसे करें इसे ठीक करें, और फिर इसका परीक्षण करें।
- सत्यापित करें कि समस्या हल हो गई है – कथित रूप से दोषपूर्ण कंप्यूटर घटक पर काम करने के बाद, यदि समस्या चली गई है और जल्दी से पुनरावृत्ति शुरू नहीं करती है (और, इसलिए, आपका कंप्यूटर सामान्य रूप से फिर से काम कर रहा है), तो आप कर रहे हैं! यदि नहीं, तो चरण 4 पर वापस जाएँ।

यूनिट 11.2: माइक्रोसॉफ्ट विंडोज और इंटरनेट

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इंटरनेट की दुनिया का वर्णन करें
2. ईमेल शिष्टाचार का वर्णन करें

11.2.1 इंटरनेट की दुनिया

इंटरनेट

इंटरनेट परस्पर जुड़े कंप्यूटर नेटवर्क की वैश्विक प्रणाली है जो नेटवर्क और उपकरणों के बीच संवाद करने के लिए इंटरनेट प्रोटोकॉल सूट का उपयोग करती है। यह नेटवर्क का एक नेटवर्क है जिसमें निजी, सार्वजनिक, अकादमिक, व्यवसाय और स्थानीय से वैश्विक दायरे के सरकारी नेटवर्क शामिल हैं, जो इलेक्ट्रॉनिक, वायरलेस और ऑप्टिकल नेटवर्किंग प्रौद्योगिकियों की एक विस्तृत सरणी से जुड़े हैं। इंटरनेट में सूचना संसाधनों और सेवाओं की एक विशाल श्रृंखला होती है, जैसे कि इंटर-लिक किए गए हाइपरटेक्स्ट दस्तावेज और वर्ल्ड वाइड वेब के अनुप्रयोग, इलेक्ट्रॉनिक मेल, टेलीफोनी और फाइल साझाकरण।

लोगों का कौन सा हिस्सा ऑनलाइन है?

मानचित्र जनसंख्या के हिस्से को दर्शाता है जो दुनिया के सभी देशों के लिए इंटरनेट का उपयोग कर रहा है। इंटरनेट उपयोगकर्ता वे व्यक्ति हैं जिन्होंने पिछले 3 महीनों में इंटरनेट (किसी भी स्थान से) का उपयोग किया है। इंटरनेट का उपयोग कंप्यूटर, मोबाइल फोन, व्यक्तिगत डिजिटल सहायक, गेम मशीन, डिजिटल टीवी आदि के माध्यम से किया जा सकता है।

अमीर देशों में दो तिहाई से अधिक आबादी आमतौर पर ऑनलाइन होती है। और यद्यपि विकासशील दुनिया में उपयोग की दर बहुत कम है, वे बढ़ रहे हैं।



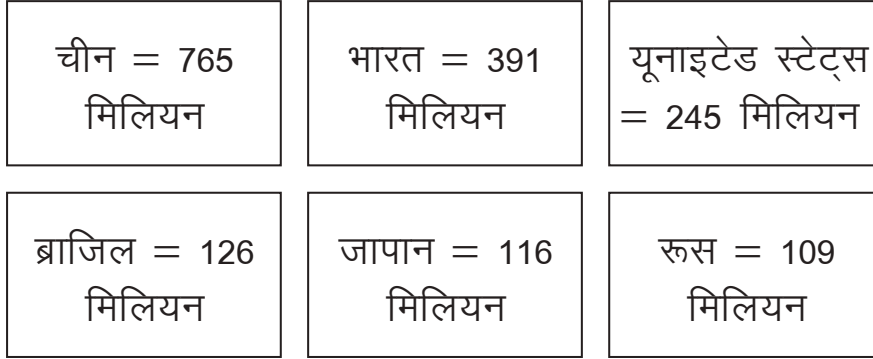
चित्र 11.2.1: इंटरनेट का उपयोग करके जनसंख्या का हिस्सा

प्रत्येक देश में कितने इंटरनेट उपयोगकर्ता हैं?

इंटरनेट हमारी सबसे परिवर्तनकारी और तेजी से बढ़ती प्रौद्योगिकियों में से एक रहा है। वैश्विक स्तर पर इंटरनेट उपयोगकर्ताओं की संख्या 2000 में केवल 413 मिलियन से बढ़कर 2016 में 3.4 बिलियन से अधिक हो गई। 2005 में एक अरब बाधाओं को पार कर लिया गया था। पिछले पांच वर्षों में हर दिन, औसतन 640,000 लोग पहली बार ऑनलाइन गए।

लेकिन प्रत्येक देश के कितने लोग ऑनलाइन हैं? मानचित्रों में हम देश के अनुसार उपयोगकर्ताओं की कुल संख्या देखते हैं, और किसी देश की आबादी का प्रतिशत जो उपयोगकर्ता हैं।

चीन और भारत क्रमशः केवल 50 और 26 प्रतिशत ऑनलाइन होने के बावजूद शीर्ष दो स्लॉट लेते हैं। वही लड्डू छः देशों द्वारा उपयोगकर्ताओं (और वही केवल देशों के साथ ऊपर 100 मिलियन) में 2016-17 थे।



चित्र 11.2.2: देशों द्वारा उपयोगकर्ताओं की कुल संख्या

कंप्यूटर और इंटरनेट हमारे जीवन में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहा है, कंप्यूटर और इंटरनेट ज्ञान के बिना एक व्यक्ति को देखना बहुत मुश्किल है। हम हर कार्यालय और हर क्षेत्र में कंप्यूटर देख सकते हैं, इंटरनेट और कंप्यूटर के उपयोग के बिना एक क्षेत्र को देखना असंभव है, कंप्यूटर छात्रों, व्यापार पुरुषों, नियोक्ता, कर्मचारी, वैज्ञानिकों, चिकित्सा व्यवसायों जैसे विभिन्न व्यक्तियों के लिए एक उपयोगी चीज है। तो पर. प्रत्येक व्यक्ति कंप्यूटर का उपयोग कर रहा है और इंटरनेट अलग-अलग तरीके से है, कंप्यूटर के बिना हमारे जीवन की कल्पना करना बहुत मुश्किल है, क्योंकि कंप्यूटर का बड़े पैमाने पर उपयोग लगभग सभी क्षेत्रों में उपलब्ध है।

पिछले दशक में कुछ साल पहले कंप्यूटर में इस तरह की वृद्धि नहीं होती है, लेकिन अब कंप्यूटर के बिना हमारे जीवन की कल्पना करना बहुत मुश्किल है, क्योंकि हम इसे हर क्षेत्र में उपयोग कर रहे हैं, यहां तक कि हम इसे दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के लिए अपने कार्यक्रम के लिए उपयोग कर सकते हैं। कंप्यूटर शिक्षा के उद्देश्य के लिए छात्रों के लिए बहुत महत्वपूर्ण हैं पहले जब हम अध्ययन कर रहे हैं तो हम संदर्भों के लिए कंप्यूटर का उपयोग नहीं करते हैं, लेकिन अब अधिकांश छात्रों को कंप्यूटर से जानकारी मिल रही है और उनमें से अधिकांश कंप्यूटर और इंटरनेट में अच्छा ज्ञान रखते हैं।

कंप्यूटर के बड़े पैमाने पर विकास ने विभिन्न क्षेत्रों में हमारे ज्ञान को बढ़ाया, इंटरनेट का उपयोग करके हमारे पास हमारे आराम के साथ विभिन्न चीजों के बारे में जानकारी प्राप्त करने की क्षमता है। संक्षेप में कंप्यूटर और इंटरनेट हमारे दिन-प्रतिदिन के जीवन में एक महान क्रांति बना दिया जाता है।

11.2.2 इंटरनेट की दुनिया

ईमेल शिष्टाचार क्यों महत्वपूर्ण है?

- हम सभी मुद्रित शब्द के साथ बातचीत करते हैं जैसे कि इसका एक व्यक्तित्व है और यह व्यक्तित्व हम पर सकारात्मक और नकारात्मक प्रभाव डालता है।
- तत्काल प्रतिक्रिया के बिना आपके दस्तावेज को आपके पाठक द्वारा आसानी से गलत समझा जा सकता है, इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि आप एक उपयुक्त स्वर का निर्माण करने के लिए शिष्टाचार के मूल नियमों का पालन करें।



चित्र 11.2.3: ऐसी विशेषताएं जिन्हें एक पेशेवर ईमेल में होने की आवश्यकता होती है

1. संक्षिप्त और बिंदु पर रहें: ई-मेल को जितना होना चाहिए उससे अधिक समय तक न बनाएं। याद रखें कि एक ई-मेल पढ़ना मुद्रित संचार पढ़ने की तुलना में कठिन है और एक लंबा ई-मेल पढ़ने के लिए बहुत हतोत्साहित हो सकता है।
2. सभी प्रश्नों के उत्तर दें, और आगे के प्रश्नों को पूर्व-खाली करें। एक ईमेल उत्तर को सभी प्रश्नों के उत्तर देने चाहिए, और आगे के प्रश्नों को पूर्व-खाली करना चाहिए – यदि आप मूल ईमेल में सभी प्रश्नों का उत्तर नहीं देते हैं, तो आपको अनुत्तरित प्रश्नों के बारे में आगे ई-मेल प्राप्त होंगे।
3. नमस्कार: हमेशा एक ग्रीटिंग के साथ अपना ईमेल खोलें, जैसे कि प्रिय रोहन। यदि पाठक के साथ आपका संबंध औपचारिक है, तो उनके परिवार के नाम का उपयोग करें (उदा। प्रिय श्रीमती बोस)। यदि रिश्ता अधिक आकस्मिक है, तो आप बस कह सकते हैं, हाय अक्षय। यदि आप उस व्यक्ति का नाम नहीं जानते हैं जिसे आप लिख रहे हैं, तो उपयोग करें प्रिय सर ६ मैडम।
4. पदानुक्रम: फील्ड में सूचीबद्ध प्राप्तकर्ता आपके ईमेल के प्रत्यक्ष पते हैं। ये वे लोग हैं जिन्हें आप सीधे लिख रहे हैं। सीसी, जो कार्बन कॉपी या यहां तक कि शिष्टाचार प्रतिलिपि के लिए खड़ा है, किसी के लिए भी है जिसे आप लूप में रखना चाहते हैं लेकिन ईमेल में सीधे संबोधित नहीं कर रहे हैं।
5. उचित वर्तनी, व्याकरण और विराम चिह्न का उपयोग करें: यह न केवल महत्वपूर्ण है क्योंकि अनुचित वर्तनी, व्याकरण और विराम चिह्न आपकी कंपनी का बुरा प्रभाव देते हैं, यह भी महत्वपूर्ण है कि संदेश को ठीक से व्यक्त करना। बिना किसी पूर्ण विराम या अल्पविराम के साथ ई-मेल पढ़ना मुश्किल है।
6. तेजी से उत्तर दें: ग्राहक एक ई-मेल भेजते हैं क्योंकि वे त्वरित प्रतिक्रिया प्राप्त करना चाहते हैं। यदि वे एक त्वरित प्रतिक्रिया नहीं चाहते थे तो वे एक पत्र या फ़ैक्स भेजेंगे। इसलिए, प्रत्येक ई-मेल को कम से कम 24 घंटों के भीतर और अधिमानतः उसी कार्य दिवस के भीतर उत्तर दिया जाना चाहिए।
7. अनावश्यक फाइलें संलग्न न करें: बड़े अनुलग्नक भेजकर आप ग्राहकों को परेशान कर सकते हैं और यहां तक कि उनके ई-मेल सिस्टम को भी नीचे ला सकते हैं। जहां भी संभव हो अनुलग्नकों को संपीड़ित करने का प्रयास करें और केवल तब अनुलग्नक भेजें जब वे उत्पादक हों।
8. उचित संरचना और लेआउट का उपयोग करें: चूंकि स्क्रीन से पढ़ना कागज से पढ़ने की तुलना में अधिक कठिन है, इसलिए ई-मेल संदेशों के लिए संरचना और ले आउट बहुत महत्वपूर्ण है। प्रत्येक अनुच्छेद के बीच छोटे अनुच्छेदों और रिक्त रेखाओं का उपयोग करें।
9. उच्च प्राथमिकता वाले विकल्प का अधिक उपयोग न करें: हम सभी उस लड़के की कहानी जानते हैं जो भेड़िया रोया था। यदि आप उच्च प्राथमिकता विकल्प का अधिक उपयोग करते हैं, तो यह वास्तव में इसकी आवश्यकता होने पर अपना कार्य खो देगा।

10. राजधानियों में न लिखें: यदि आप राजधानियों में लिखते हैं तो ऐसा लगता है जैसे आप चिल्ला रहे हैं।
11. संदेश श्रेड को न छोड़ें: जब आप किसी ईमेल का उत्तर देते हैं, तो आप अपने उत्तर में मूल मेल शामिल करते हैं, दूसरे शब्दों में शनया मेलर के बजाय शउत्तर देर पर क्लिक करें। श्रेड छोड़ने से डाउनलोड समय में एक अंश अधिक समय लग सकता है, लेकिन यह प्राप्तकर्ता को उनके इनबॉक्स में संबंधित ईमेल की तलाश में समय बचाता है।
12. ट्रेल मेल की आवश्यकता है: ट्रेल मेल केवल तभी आवश्यक है जब आप किसी मेल का उत्तर देना चाहते हैं कुछ अनुवर्ती कार्य करना चाहते हैं या ऐतिहासिक मेल वर्तमान विषय के लिए प्रासंगिक है
13. सभी को उत्तर दें का अधिक उपयोग न करें: केवल धल को उत्तर दें एल का उपयोग करें यदि आपको वास्तव में अपने संदेश को मूल संदेश प्राप्त करने वाले प्रत्येक व्यक्ति द्वारा देखे जाने की आवश्यकता है।
14. डिलीवरी का अनुरोध न करें और रसीदें पढ़ें: यह लगभग हमेशा आपके प्राप्तकर्ता को परेशान करेगा, इससे पहले कि वह आपका संदेश भी पढ़ ले।
15. एक सार्थक विषय का उपयोग करें: एक ऐसे विषय का उपयोग करने का प्रयास करें जो प्राप्तकर्ता के साथ-साथ अपने आप के लिए भी सार्थक हो।



चित्र 11.2.4: सार्थक विषय का उपयोग

16. लंबे वाक्यों से बचें: जैसा कि पहले उल्लेख किया गया है, ईमेल मुद्रित सामग्री की तुलना में पढ़ना कठिन है। अपने वाक्यों को 15–20 शब्दों से अधिक नहीं रखने की कोशिश करें। ईमेल एक त्वरित माध्यम होने के लिए है और पत्रों की तुलना में एक अलग प्रकार के लेखन की आवश्यकता होती है।
17. अपनी भाषा को लिंग तटस्थ रखें: इस दिन और उम्र में सेक्सिस्ट भाषा का उपयोग करने से बचें जैसेरू शउपयोगकर्ता को अपने ईमेल प्रोग्राम को कॉन्फिगर करके एक हस्ताक्षर जोड़ना चाहिए। उसका उपयोग करने के अलावा, आप तटस्थ लिंग का भी उपयोग कर सकते हैंरू षउपयोगकर्ता को ईमेल प्रोग्राम को कॉन्फिगर करके एक हस्ताक्षर जोड़ना चाहिए और अपनी संपर्क जानकारी के साथ एक हस्ताक्षर का उपयोग करें।
18. "To" और "CC" के बीच के अंतर को समझें:
जिन लोगों को आप "करने के लिए" फील्ड में शामिल करते हैं, वे वे लोग होने चाहिए जिन्हें आप संदेश को पढ़ने और उसका जवाब देने की अपेक्षा करते हैं। "CC" फील्ड का उपयोग संयम से किया जाना चाहिए। आपको केवल उन सीसी लोगों को चाहिए जिन्हें जानने में रहने की आवश्यकता है।
19. ईमेल भेजने से पहले पढ़ें: बहुत से लोग इसे भेजने से पहले ईमेल पढ़ने के लिए परेशान नहीं होते हैं, जैसा कि कई वर्तनी और व्याकरण से देखा जा सकता है। ईमेल में निहित गलतियाँ।
20. हस्ताक्षर: बहुत से लोग अपने ई-मेल हस्ताक्षर के लिए बहुत कम समय समर्पित करते हैं, या बिल्कुल भी उपयोग नहीं करते हैं। हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता को प्रेषक के बारे में निम्न जानकारी प्रदान करनी चाहिएरू
 - पूरा नाम
 - कंपनी के नाम के साथ पदनाम
 - पता
 - टेलीफोन नंबर

11.2.3 साइबर सुरक्षा, डेटा सुरक्षा और गोपनीयता

Cyber Security क्या है?

साइबर सुरक्षा आपके कंप्यूटर, लैपटॉप, सर्वर, स्मार्टफोन, अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों, नेटवर्क, सॉफ्टवेयर और सिस्टम डेटा को किसी भी दुर्भावनापूर्ण हमलों और साइबर खतरों से बचाने का अभ्यास है।

साइबर सुरक्षा के महत्वपूर्ण तत्व

साइबर सुरक्षा के महत्वपूर्ण तत्व निम्नलिखित हैं:

- अनुप्रयोग सुरक्षा: इस तत्व का उद्देश्य आपके सिस्टम पर अनुप्रयोगों और सॉफ्टवेयर को हानिकारक साइबर हमलों से बचाना है। आपके सिस्टम पर अनुप्रयोग दुर्भावनापूर्ण हमलों के लिए अतिसंवेदनशील होते हैं यदि सॉफ्टवेयर के डिजाइन, कोडिंग और प्रकाशन में मजबूत विकास प्रथाओं का पालन नहीं किया जाता है।
- सूचना सुरक्षा: यह तत्व आपके निजी डेटा (डिजिटल और गैर-डिजिटल) की रक्षा करने पर केंद्रित है जो या तो आपके सिस्टम पर संग्रहीत किया जा सकता है, जब इसे संसाधित किया जा रहा है तो सिस्टम के बीच साझा किया जा सकता है।
- नेटवर्क सुरक्षा: साइबर सुरक्षा के इस तत्व में आपके कंप्यूटर नेटवर्क को अनधिकृत पहुंच और दुरुपयोग से बचाने के लिए उपकरण शामिल हैं।
- परिचालन सुरक्षा: इसे प्रक्रियात्मक सुरक्षा के रूप में भी जाना जाता है। यह किसी भी संभावित खतरों के खिलाफ आपकी संवेदनशील जानकारी की पहचान करने और उसकी रक्षा करने की प्रक्रिया है।
- आपदा पुनर्प्राप्ति: यह किसी भी खोए हुए या दूषित डेटा को पुनर्प्राप्त करने की प्रक्रिया है। यह तत्व व्यवसाय की निरंतरता को बनाए रखने के लिए संचालन को भी पुनर्स्थापित कर सकता है।
- अंतिम उपयोगकर्ता शिक्षा: जो लोग कंप्यूटर और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का उपयोग करते हैं, उन्हें साइबर हमलों को रोकने के लिए सर्वोत्तम सुरक्षा प्रथाओं और उपायों के बारे में शिक्षित किया जाना चाहिए।

साइबर सुरक्षा का महत्व

पिछले एक दशक में कंप्यूटर और स्मार्ट फोन का उपयोग कई गुना बढ़ गया है। आज आप जो कुछ भी करते हैं वह किसी न किसी रूप में इंटरनेट या इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों पर निर्भर है। जबकि कटा हुआ रोटी के बाद से साइबर स्पेस और इंटरनेट का नवाचार सबसे अच्छी बात है, शैतान विवरण में है।

तकनीकी रूप से संचालित दुनिया में इंटरनेट के बढ़ते उपयोग के साथ साइबर हमले बढ़ रहे हैं। हैकर्स और साइबर अपराधी आपके साइबर सुरक्षा उपायों में खामियों की पहचान करने और साइबर हमलों को लॉन्च करने के लिए पर्याप्त चतुर हैं। इसलिए, आपके पास हमेशा यह सुनिश्चित करने के लिए शीर्ष साइबर सुरक्षा उपाय होने चाहिए कि आप ऑनलाइन होने के दौरान सुरक्षित हैं।

इस डिजिटल युग में, आपका डेटा आपका सबसे मूल्यवान और साथ ही सबसे कमजोर संपत्ति है। आपके ऑनलाइन लेनदेन, आपके ईमेल, आपके व्यक्तिगत और वित्तीय विवरण सभी जानकारी के बहुत महत्वपूर्ण टुकड़े हैं जो साइबर अपराधी शोषण करना चाहते हैं।

साइबर अपराध ने अपनी जड़ें फैला ली हैं और अब न केवल व्यवसायों बल्कि व्यक्तियों को भी साइबर हमलों के लगातार खतरे में डाल दिया गया है। इस प्रकार, यह उच्च समय है कि व्यक्तियों को साइबर बीमा के साथ-साथ साइबर सुरक्षा में भी निवेश करना चाहिए।

साइबर सुरक्षा व्यक्तियों के लिए महत्वपूर्ण है क्योंकि:

- साइबर-हमलावर आपको आईटी चोरी, फिशिंग और ईमेल स्पूफिंग और साइबर जबरन वसूली जैसे साइबर हमलों के माध्यम से लक्षित करके एक बड़ा वित्तीय नुकसान पहुंचा सकते हैं। जगह में साइबर सुरक्षा होने से, आप इन हमलों को चकमा दे सकते हैं और अपने वित्त की रक्षा कर सकते हैं।
- जगह में साइबर सुरक्षा उपायों के साथ, आप किसी भी व्यवधान का कारण बनने से पहले दुर्भावनापूर्ण कृत्यों की पहचान कर सकते हैं और उनका जवाब दे सकते हैं।
- प्रौद्योगिकी में प्रगति के साथ, हैकर्स ने साइबर हमलों को शुरू करने के लिए नए और बर्बर तरीके भी अपनाए हैं। इस प्रकार, आपको अपनी सुरक्षा के लिए साइबर सुरक्षा प्रथाओं को लागू करके तदनुसार अपने सिस्टम को भी लैस करना चाहिए।
- साइबर सुरक्षा आज और अधिक महत्वपूर्ण होती जा रही है क्योंकि साइबर अपराधों की संख्या हर साल तेजी से बढ़ रही है।

डेटा सुरक्षा क्या है?

डेटा सुरक्षा उन प्रक्रियाओं और नीतियों के एक सेट को संदर्भित करता है जो आवश्यक जानकारी की रक्षा करते हैं। इसलिए, इसके महत्व को समझना महत्वपूर्ण हो जाता है।

डेटा सुरक्षा अवांछित पहुँच, भ्रष्टाचार, या चोरी से डिजिटल डेटा की रक्षा करता है। यह एक धारणा है जो हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर उपकरणों को भौतिक सुरक्षा प्रदान करती है और सूचना सुरक्षा के सभी पहलुओं को कवर करती है। यह सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों के लिए प्रशासनिक और अभिगम नियंत्रण और तार्किक सुरक्षा भी प्रदान करता है। यह एक कंपनी द्वारा पालन की जाने वाली नीतियों और प्रक्रियाओं को भी कवर करता है।

डेटा सुरक्षा का महत्व

डेटा एक मूल्यवान संपत्ति है जो किसी भी कंपनी के लिए उत्पन्न, अधिग्रहण, बचत और विनिमय करती है। इसे आंतरिक या बाहरी भ्रष्टाचार और अवैध पहुँच से बचाने से एक कंपनी को वित्तीय नुकसान, प्रतिष्ठात्मक नुकसान, उपभोक्ता विश्वास गिरावट और ब्रांड क्षरण से बचाया जाता है। इसके अलावा, सरकार और उद्योग द्वारा लगाए गए डेटा को सुरक्षित करने के लिए नियम, एक कंपनी के लिए अनुपालन प्राप्त करने और बनाए रखने के लिए महत्वपूर्ण बनाते हैं, जहां भी वह व्यवसाय करता है।

डेटा सुरक्षा के मुख्य तत्व

डेटा सुरक्षा के तीन घटक जो सभी कंपनियों को पालन करना चाहिए, गोपनीयता, अखंडता और उपलब्धता हैं। सीआईए ट्रायड डेटा की सुरक्षा के लिए एक सुरक्षा प्रतिमान और ढांचा है। यहां अवांछित पहुँच और डेटा एक्सफिल्ट्रेशन को रोकने के संदर्भ में प्रत्येक मौलिक टुकड़ा का क्या तात्पर्य है।

- गोपनीयता: यह सुनिश्चित करता है कि केवल अधिकृत उपयोगकर्ताओं, उपयुक्त क्रेडेंशियल्स के साथ, डेटा तक पहुँच है।
- अखंडता: यह सुनिश्चित करता है कि सभी डेटा सटीक, भरोसेमंद हैं, और अनुचित परिवर्तनों के लिए प्रवण नहीं हैं।
- उपलब्धता: यह सुनिश्चित करता है कि डेटा समय पर और सुरक्षित तरीके से चल रही व्यावसायिक जरूरतों के लिए सुलभ और उपलब्ध है।

सूचना की गोपनीयता

गोपनीयता नियोक्ता और कर्मचारी के बीच विश्वास पैदा करती है और व्यवसाय के मालिकों को कर्मचारियों की जानकारी को सुरक्षित और विश्वसनीय रखने का दायित्व है। कर्मचारियों को यह जानकर आश्चर्य महसूस होगा कि उनकी व्यक्तिगत जानकारी को बनाए रखा जा रहा है और उचित रूप से उपयोग किया जा रहा है। उनकी जानकारी साझा करना न केवल गोपनीयता में एक उल्लंघन है, बल्कि यह कर्मचारी विश्वास, विश्वास और वफादारी को नष्ट कर देगा। इससे उत्पादकता में भी नुकसान होगा।

गोपनीयता की आवश्यकता वाली जानकारी के प्रकार निम्नानुसार हैं:

प्रबंधन जानकारी: गोपनीय प्रबंधन जानकारी में कर्मचारी संबंधों के मुद्दों, अनुशासनात्मक कार्रवाई, आसन्न छंटनी & कटौती-इन-फोर्स, समाप्ति, कर्मचारी कदाचार की कार्यस्थल जांच आदि के बारे में चर्चा शामिल है। जबकि इस जानकारी का खुलासा जरूरी नहीं है कि अवैध हो, यह लगभग हमेशा प्रतिकूल होता है और कार्यस्थल के सामूहिक ध्यानसूचक को गंभीर रूप से नुकसान पहुंचा सकता है।

व्यावसायिक जानकारी: हम अक्सर गोपनीय व्यावसायिक जानकारी को भ्रालिकाना जानकारी या ध्यापार रहस्य के रूप में संदर्भित करते हैं। यह ऐसी जानकारी को संदर्भित करता है जो आम तौर पर जनता के लिए ज्ञात नहीं है और आमतौर पर अवैध या अनुचित साधनों को छोड़कर प्रतियोगियों के लिए उपलब्ध नहीं होगी। ध्यापार रहस्य के सामान्य उदाहरणों में विनिर्माण प्रक्रियाओं और तरीकों, व्यावसायिक योजनाओं, वित्तीय डेटा, बजट और पूर्वानुमान, कंप्यूटर प्रोग्राम और डेटा संकलन, ग्राहक & ग्राहक सूचियों, घटक सूत्रों और व्यंजनों, सदस्यता या कर्मचारी सूचियों, आपूर्तिकर्ता सूचियाँ, आदि ध्यापार रहस्य में ऐसी जानकारी शामिल नहीं है जो एक कंपनी स्वेच्छा से संचालित ग्राहकों को देती है, अपनी वेबसाइट पर पोस्ट करती है, या अन्यथा स्वतंत्र रूप से कंपनी के बाहर दूसरों को प्रदान करती है।

यूनिट 11.3: माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:


1. सुश्री शब्द प्रदर्शित करें
2. सुश्री श्रेष्ठ होना की व्याख्या करें

11.3.1 एमएस वर्ड

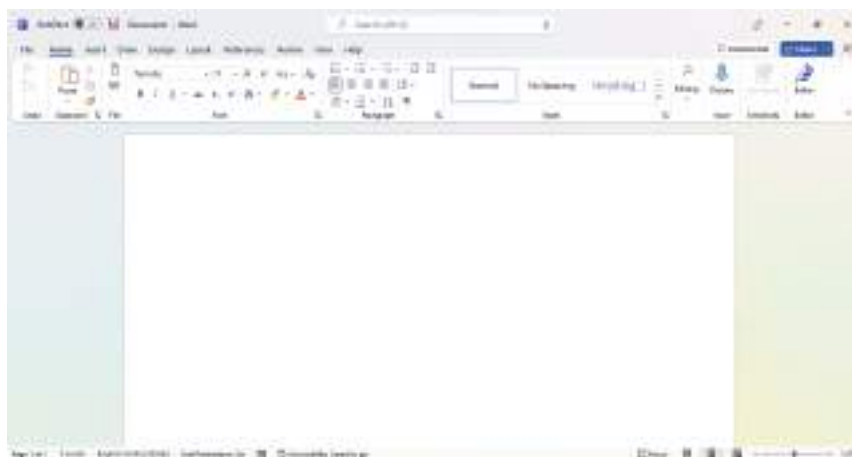
शब्द और दस्तावेज निर्माण का परिचय

माइक्रोसॉफ्ट शब्द एक उत्कृष्ट वर्ड प्रोसेसिंग पैकेज है जो आपको पत्रों और मेमो से लेकर पोस्टर और फ्लायर तक के दस्तावेजों की एक विस्तृत श्रृंखला का उत्पादन करने में सक्षम बनाता है। जब माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस पहली बार 1990 के दशक की शुरुआत में उपलब्ध हुआ, तो इसमें सीमित संख्या में उपकरण और आदेश शामिल थे। हाल के संस्करणों ने कई नए प्रोटोकॉल और विकल्प जोड़े हैं जो तार्किक पहुंच के साथ फाइल मेनू में व्यवस्थित किए गए थे। अपनी नवीनतम रिलीज में, माइक्रोसॉफ्ट इन विकल्पों को अधिक उपयोगकर्ता-अनुकूल स्वरूप में प्रदान करता है, जिसमें इस कार्य को पूरा करने के लिए नए माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस बटन और रिबन को शामिल किया गया है।

कोई दस्तावेज खोलें और बैकस्टेज दृश्य देखने के लिए फाइल टैब क्लिक करें। बैकस्टेज दृश्य माइक्रोसॉफ्ट शब्द में वह फलक है जहाँ दस्तावेज और उनके बारे में संबंधित डेटा प्रबंधित किए जा सकते हैं। यह उपयोगकर्ताओं को एक दस्तावेज बनाने, इसे सहेजने और दस्तावेजों को दूसरों को भेजने की अनुमति देता है। यह उपयोगकर्ताओं को व्यक्तिगत जानकारी के लिए दस्तावेजों का निरीक्षण करने और अन्य उन्नत विकल्प सेट करने की भी अनुमति देता है।

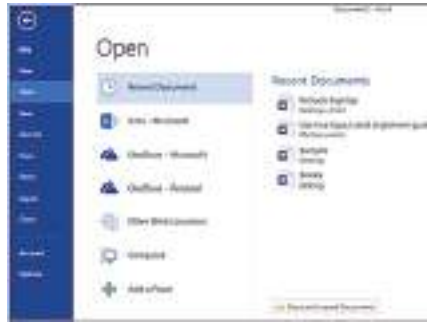
फाइल टैब माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस बटन  और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसके पुराने संस्करणों में उपयोग किए जाने वाले फाइल मेनू को प्रतिस्थापित करता है। एक बार जब आप फाइल टैब पर क्लिक करते हैं तो बैकस्टेज दृश्य फलक देखने में सक्षम होगा।

म एस वर्ड 2016 को खोलने के लिए, माइक्रोसॉफ्ट शब्द खोलने के लिए प्रारंभ करें माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस 2016 रू शब्द 2016 का चयन करें विंडो, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है:



चित्र 11.3.1: माइक्रोसॉफ्ट शब्द विंडो

माइक्रोसॉफ्ट बैकस्टेज दृश्य म एस वर्ड विंडो के ऊपरी बाएँ कोने पर स्थित है। बैकस्टेज दृश्य देखने के लिए फाइल टैब पर क्लिक करें। इसमें विकल्पों का एक सेट है जिसे किसी दस्तावेज पर लागू किया जा सकता है, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है।



चित्र 11.3.2: खोलें मेनू प्रदर्शित करने वाला फाइल टैब

शब्द के इंटरफेस का एक महत्वपूर्ण भाग रिबन है। यह वह जगह है जहां शब्द के आदेशों का एक सामान्य निवास करता है और जहाँ सेटिंग्स बनाई जाती हैं। ये आइटम बटन, इनपुट बॉक्स और मेनू के :प में दिखाई देते हैं।

रिबन को विभिन्न टैब में विभाजित किया गया है। प्रत्येक टैब में एक समूह होता है। समूहों के भीतर, आप विभिन्न वर्ड-प्रोसेसिंग फंक्शंस करने के लिए उपयोग किए जाने वाले कमांड बटन पाते हैं।

माइक्रोसॉफ्ट शब्द रिबन में निम्न टैब हैं:

- होम टैब में अधिकांश उपयोग किए गए आदेशों का एक सेट होता है जो आपको एक नया शब्द दस्तावेज बनाना शुरू करने या किसी मौजूदा दस्तावेज के साथ कार्य करने में मदद करता है। इस टैब में बहुत सारे विकल्प हैं जो आपको पाठ को स्वरूपित और संपादित करने की अनुमति देते हैं।
- सम्मिलित करें टैब में कार्यात्मक समूह होते हैं जो विभिन्न ऑब्जेक्ट प्रकारों जैसे चार्ट्स, तालिकाओं और चित्रों तक त्वरित पहुँच सक्षम करते हैं जिन्हें किसी दस्तावेज में जोड़ा जा सकता है।
- डिजाइन टैब जो पहले होम और पेज लेआउट टैब पर तत्वों को जोड़ता है।
- पृष्ठ लेआउट टैब में कार्यात्मक समूह होते हैं जिनका उपयोग किसी दस्तावेज में पृष्ठों को अनुकूलित करने के लिए किया जाता है। इस टैब पर दिए गए आदेशों का उपयोग करके पाठ और ग्राफिक्स के प्लेसमेंट को भी नियंत्रित किया जा सकता है।
- संदर्भ टैब में एक कार्यात्मक समूह होता है जो उपयोगकर्ताओं को दस्तावेज संदर्भ तैयार करने में मदद करता है जैसे सामग्री तालिका, फुटनोट्स, एंडनोट्स कैप्शन क्रॉस-संदर्भ, आदि।
- मेलिंग टैब ने मेल मर्ज का उपयोग एक गंभीर पत्र सेट करने के लिए किया जो अनिवार्य रूप से समान है लेकिन इसमें विभिन्न तत्व होते हैं
- समीक्षा टैब में किसी दस्तावेज की सामग्री की समीक्षा और संपादन करने के लिए विभिन्न विकल्पों वाले कार्यात्मक समूह होते हैं।
- दृश्य टैब में विभिन्न विकल्पों के साथ कार्यात्मक समूह होते हैं जो आपको विभिन्न दस्तावेज दृश्यों के बीच स्विच करने में सक्षम बनाते हैं।

जब आप इस बटन को क्लिक करते हैं, तो बैकस्टेज दृश्य नामक विकल्पों की एक सूची प्रदर्शित होती है, जैसा कि निम्न आकृति में दिखाया गया है :



चित्र 11.3.3: माइक्रोसॉफ्ट बैकस्टेज दृश्य

निम्न तालिका उनके विवरण के साथ डै वॉपिबम फाइल मेनू के विभिन्न विकल्पों को सूचीबद्ध करता है:

विकल्प	वर्णन
जानकारी	संपादन प्रतिबंधित करने के बारे में जानकारी .
नया	यह आपको नए दस्तावेज को खोलने की अनुमति देता है।
खोलना	यह आपको मौजूदा दस्तावेजों को खोलने की अनुमति देता है, जो उनके संस्करणों से स्वतंत्र हैं।
रक्षा कर	आपको डिफॉल्ट रूप से .कवब• स्वरूप में किसी दस्तावेज को सहेजने की अनुमति देता है.
इस रूप में सहेजें	आपको किसी दस्तावेज को डिफॉल्ट फाइल स्वरूप के अलावा अन्य स्वरूपों में सहेजने की अनुमति देता है, आप विभिन्न स्थानों पर भी सहेज सकते हैं.
छापना	आपको दस्तावेज का पूर्वावलोकन करने और मुद्रित करने की अनुमति देता है
हिस्सा	व्दमवत्पअम का उपयोग करके दस्तावेजों को साझा करने और उन पर सहयोग करने के लिए
निर्यात	अपने दस्तावेज को कवइम बतवइंज दस्तावेज के रूप में निर्यात करना, जिसे आमतौर पर च्क्थ फाइल के रूप में जाना जाता है.
खाता	आपका माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसखाता विवरण प्रदान करता है
बंद करना	आपको दस्तावेज बंद करने की अनुमति देता है , यदि दस्तावेज सहेजा नहीं गया है, तो माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसशब्द संदेश बॉक्स दिखाई देगा, जिससे आप दस्तावेज सहेज सकते हैं .
विकल्प	शब्द व्जपवदे वह स्थान है जहाँ आप अपने शब्द के लुक को अनुकूलित करते हैं दस्तावेज

तालिका 11.3.1: MS Office फाइल मेनू के विकल्प और उनका विवरण

दस्तावेज बनाना, खोलना और सहेजना

म एस वर्ड एक बहुत ही है। विचारों को शब्द दस्तावेज के रूप में एक नया रूप देने के लिए कोई दस्तावेज बनाया जा सकता है. शब्द दस्तावेज बनाते समय पाठ दर्ज करना पहला चरण है. दस्तावेज में पाठ दर्ज करते समय कोई गलती होने पर पाठ को हटाया जा सकता है. इसके अतिरिक्त, टाइपिंग त्रुटियों को ठीक करने के लिए स्वतंत्र स्वरूपण विकल्प उपलब्ध है. पाठ दर्ज करने के लिए:

1. बैकस्टेज दृश्य क्लिक करें और रिक्त दस्तावेज संवाद बॉक्स को खोलने के लिए नया का चयन करें, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है :



चित्र 11.3.4: नई दस्तावेज विंडो

दस्तावेज सहेजना

पाठ दर्ज करने के बाद , आपको भविष्य की आवश्यकताओं के लिए अपने दस्तावेज को सहेजने की आवश्यकता हो सकती है. यदि आप अपना दस्तावेज सहेजते नहीं हैं , तो भविष्य के संदर्भ के लिए किसी भी समय पुनर्प्राप्त किया जा सकता है , तो आपका दस्तावेज किसी भी उपयोग का नहीं होगा. इसलिए, हमेशा दस्तावेज को सहेजना याद रखें। किसी दस्तावेज को पहली बार सहेजने के लिए:


1. बैकस्टेज दृश्य क्लिक करें और इस रूप में सहेजें संवाद बॉक्स का चयन करें, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है:



चित्र 11.3.5: इस रूप में सहेजें संवाद बॉक्स

2. उस स्थान का चयन करें जहाँ सहेजने की आवश्यकता है
3. फाइल नाम लिखें
4. फाइल सहेजने के लिए सहेजें विलक करें .

यदि पहले सहेजा गया कोई दस्तावेज खोला जाता है, और दस्तावेज में परिवर्तन किए जाते हैं, तो परिवर्तन सहेजे जाने की आवश्यकता होती है. किसी मौजूदा दस्तावेज में किए गए परिवर्तनों को सहेजने के लिए:

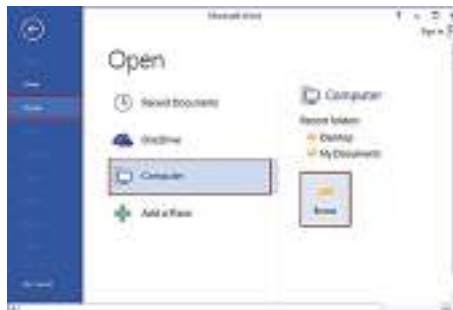
त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी से सहेजें  बटन विलक करें या आप अपने दस्तावेज को सहेजने के लिए बजतसै दबा सकते हैं.

कोई मौजूदा दस्तावेज खोलना

दो अलग-अलग तरीके हैं जिनमें आप फाइल विकल्प का उपयोग करके फाइलों को खोल सकते हैं।

- बैकस्टेज दृश्य पर विलक करें और खोलें चुनें। खोलें संवाद बॉक्स में इच्छित फाइल का चयन करें और ठीक विलक करें .
- कुंजीपटल शॉर्टकट का उपयोग करके बजतसट दबाने से खोलें संवाद बॉक्स खुलता है. खोलें संवाद बॉक्स में इच्छित फाइल का चयन करें और ठीक विलक करें.


खोलें संवाद बॉक्स नीचे दिखाया गया है:



चित्र 11.3.6: संवाद बॉक्स खोलें

दस्तावेज बंद कर रहा है

फाइलों को संपादित करने और सहेजने के बाद आपको दस्तावेजों को बंद करने की आवश्यकता है, उन दस्तावेजों को बंद करने के लिए जिन्हें आप विलक कर सकते हैं

 विंडो के दाएँ छोर पर बंद करें बटन या आप फाइल विकल्प विलक कर सकते हैं और बंद करें बटन पर विलक कर सकते हैं. आप किसी खुले दस्तावेज को बंद करने के लिए बजतसै भी दबा सकते हैं.

अपने दस्तावेज में पाठ का चयन करें, काटें, प्रतिलिपि बनाएँ, चिपकाएँ, चिपकाएँ

जब आप अपने दस्तावेज के लिए सामग्री बनाते हैं, तो किसी बिंदु पर आप दस्तावेज की समीक्षा करना चाह सकते हैं . उसके बाद, आप दस्तावेज में कुछ परिवर्तन करेंगे। म एस वर्ड 2016 आपको अपने दस्तावेज की सामग्री को संपादित करने का एक आसान और त्वरित तरीका प्रदान करता है.

पाठ के ब्लॉकों को प्रबंधित करने और पुनर्व्यवस्थित करने के लिए, पाठ की प्रतिलिपि बनाना और स्थानांतरित करना अनावश्यक रीटाइपिंग के प्रयास को बचाता है। यदि आप नोटिस करते हैं कि आपको अपनी सामग्री को सही बनाने के लिए कुछ विशिष्ट अनुभागों को स्थानांतरित करने की आवश्यकता है, तो आप पाठ के ब्लॉकों को पुनर्व्यवस्थित कर सकते हैं ।

किसी शब्द का चयन करने के लिए:

- माउस सूचक को उस शब्द पर रखें जिसे आप चुनना चाहते हैं .
- शब्द का चयन करने के लिए उसे डबल-क्लिक करें .

विराम चिह्नों सहित किसी वाक्य का चयन करने के लिए:

- माउस सूचक को उस वाक्य पर रखें जिसे आप चुनना चाहते हैं .
- बजतस दबाए रखें और वाक्य में कहीं भी क्लिक करें.

चयन रद्द करने के लिए

चयनित पाठ को अन्य चयन करके या चयनित पाठ से दूर पाठ क्षेत्र में कहीं भी क्लिक करके अचयनित किया जा सकता है.

माउस का उपयोग करके इच्छित पाठ का चयन करने के लिए :

- सम्मिलन बिंदु को उस पाठ के एक छोर पर रखें जिसे आप चुनना चाहते हैं .
- नीचे दी गई छवि में दिखाए गए अनुसार पाठ के दूसरे छोर पर क्लिक करें और खींचें:



चित्र 11.3.7: सक्रियण संवाद बॉक्स

किसी एकल पंक्ति या पाठ की एकाधिक पंक्तियों का चयन करने के लिए :

- माउस सूचक को पंक्ति के बाएँ छोर पर तब तक ले जाएँ जब तक कि माउस सूचक दाएँ-इंगित करने वाले तीर (चयन पट्टी) में परिवर्तित न हो जाए जैसा कि नीचे दिए गए चित्र में दिखाया गया है :



चित्र 11.3.8: सक्रियण संवाद बॉक्स 2

- पाठ की पंक्ति का चयन करने के लिए क्लिक करें .
- यदि आवश्यक हो, तो किसी अन्य पंक्ति के बाएँ छोर पर Shift-क्लिक करें जिसे आप चुनना चाहते हैं .
- यदि आवश्यक हो, तो अतिरिक्त पंक्तियों का चयन करने के लिए नीचे खींचें।

किसी अनुच्छेद का चयन करने के लिए:

- माउस सूचक को उस अनुच्छेद में रखें जिसका आप चयन करना चाहते हैं .
- अनुच्छेद का चयन करें .
 - अनुच्छेद में किसी भी शब्द को ट्रिपल-क्लिक करें .
 - या चयन पट्टी में डबल-क्लिक करें.

संपूर्ण दस्तावेज का चयन करने के लिए:

- माउस सूचक को पाठ क्षेत्र में कहीं भी रखें.
- पूरे दस्तावेज का चयन करें.
 - चयन पट्टी को ट्रिपल-क्लिक करें.
 - Ctrl+A दबाएँ.
 - या, मुख पृष्ठ टैब पर, संपादन समूह में, चयन करें ड्रॉप-डाउन सूची से, सभी का चयन करें चुनें.

पाठ की चर मात्रा का चयन करने के लिए :

- सम्मिलन बिंदु को उस पाठ के प्रारंभ में रखें जिसका आप चयन करना चाहते हैं .
- Shift दबाए रखें और इच्छित पाठ का चयन करने के लिए इच्छित तीर कुंजी दबाएँ.
- यदि आवश्यक हो, तो चयन को विस्तारित या छोटा करें।
 - Shift दबाए रखें और एक समय में एक वर्ण के चयन का विस्तार करने के लिए दायें तीर कुंजी दबाएँ.
 - नीचे Shift पकड़ो और एक समय में एक वर्ण के चयन को छोटा करने के लिए बाएँ तीर कुंजी दबाएँ।
 - नीचे Shift पकड़ो और एक समय में चयन एक पंक्ति का विस्तार करने के लिए नीचे तीर कुंजी दबाएँ।
 - Shift दबाए रखें और एक समय में चयन एक पंक्ति को छोटा करने के लिए तीर कुंजी दबाएँ.

किसी एकल पाठ चयन को किसी नए स्थान पर ले जाने के लिए:

- उस पाठ का चयन करें जिसे आप ले जाना चाहते हैं.
- चयनित पाठ काटें.
 - मुख पृष्ठ टैब पर, क्लिपबोर्ड समूह में, काटें बटन क्लिक करें.

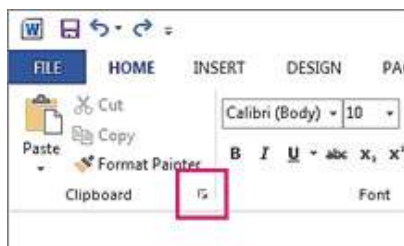


चित्र 11.3.9: क्लिपबोर्ड समूह

- Ctrl+X दबाएँ.
- या राइट-क्लिक करें और काटें चुनें ।
- सम्मिलन बिंदु को उस स्थान पर रखें जहाँ आप पाठ को ले जाना चाहते हैं .
- काटा गया पाठ चिपकाएँ.
 - मुख पृष्ठ टैब पर, क्लिपबोर्ड समूह में, चिपकाएँ बटन क्लिक करें.
 - Ctrl+V दबाएँ.
 - या राइट-क्लिक करें और चिपकाएँ चुनें.

एक से अधिक पाठ चयनों को किसी नए स्थान पर ले जाने या उनकी प्रतिलिपि बनाने के लिए:

- उस पाठ का चयन करें जिसे आप ले जाना चाहते हैं.
- चयनित पाठ को काटें या उसकी प्रतिलिपि बनाएँ.
- क्लिपबोर्ड कार्यफलक में आइटम्स जोड़ने के लिए अन्य पाठ चयनों को काटें या उनकी प्रतिलिपि बनाएँ. क्लिपबोर्ड कार्यफलक दिखाने के लिए, क्लिपबोर्ड समूह के पास संवाद बॉक्स लॉन्चर पर क्लिक करें



चित्र 11.3.10: क्लिपबोर्ड कार्यफलक का चयन करना

- क्लिपबोर्ड कार्यफलक नीचे दिखाए गए अनुसार खोला गया है:



चित्र 11.3.11: क्लिपबोर्ड कार्यफलक

- सम्मिलन बिंदु रखें जहाँ आप आइटम चिपकाना चाहते हैं.
- क्लिपबोर्ड कार्यफलक में, आइटम चिपकाने के लिए कोई विकल्प निर्दिष्ट करें.
 - क्लिक करें, चिपकाने के लिए कोई आइटम अनुभाग में, उन सभी आइटम्स का चयन करें जिन्हें आप निर्दिष्ट स्थान पर चिपकाने के लिए चिपकाना चाहते हैं.
 - क्लिपबोर्ड में सभी आइटम्स को निर्दिष्ट स्थान पर चिपकाने के लिए , सभी चिपकाएँ क्लिक करें.

पाठ के ब्लॉकहटाने के लिए:

- उस पाठ का चयन करें जिसे आप हटाना चाहते हैं.
- पाठ हटाएँ .
 - हटाएँ दबाएँ.
 - बैकस्पेस दबाएँ.
 - या पाठ का चयन करें और म्दजमत दबाएँ.

पाठ ढूँढना और बदलना

शब्द आपको उस पाठ को खोजने और बदलने का विकल्प प्रदान करता है जिसे आप ठीक करना चाहते हैं. मान लीजिए कि आप दस्तावेज में कोई विशिष्ट नाम खोजना चाहते हैं, तो आपको दस्तावेज की प्रत्येक पंक्ति को खोजने की आवश्यकता नहीं है . शब्द आपको प्रत्येक आवृत्ति पर उस नाम को ढूँढने में सक्षम बनाता है और आपको इसे पूरे दस्तावेज में प्रतिस्थापित करने की अनुमति देता है.

संवाद बॉक्स ढूँढें और बदलें

ढूँढें और बदलें संवाद बॉक्स को खोलने के लिए संपादन समूह में मुख पृष्ठ टैब पर ढूँढें क्लिक करें, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है:



चित्र 11.3.12: संवाद बॉक्स ढूँढें और बदलें

पाठ ढूँढने और बदलने के लिए :

- वह शब्द दर्ज करें, जिसे क्या सूची ढूँढें बॉक्स में खोजे जाने की आवश्यकता है.
- वह शब्द दर्ज करें जिसे आप सूची से बदलें बॉक्स में बदलना चाहते हैं.
- निर्दिष्ट शब्द ढूँढने के लिए अगला ढूँढें क्लिक करें.
- पूरे दस्तावेज में शब्द के प्रतिस्थापन के लिए सभी बदलें क्लिक करें या वर्तमान हाइलाइट किए गए शब्द को प्रतिस्थापित करने के लिए बदलें क्लिक करें.
- संवाद बॉक्स को बंद करने के लिए बंद करें क्लिक करें.

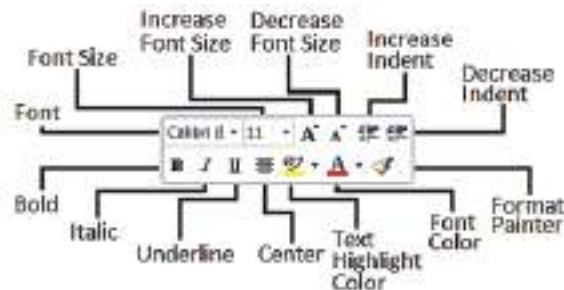
वर्ण स्वरूपित करना

शब्द दस्तावेज स्वरूपण में दस्तावेज के प्रकटन को बढ़ाना शामिल है. पठनीय और प्रस्तुत करने योग्य दस्तावेज बनाने के लिए शब्द दस्तावेज का स्वरूपण आवश्यक है. पाठ स्वरूपण वर्ण स्तर पर किसी दस्तावेज के प्रकटन को नियंत्रित करता है. इसका मतलब है कि हम एक पृष्ठ पर हर चरित्र को एक अलग रूप दे सकते हैं। माइक्रोसॉफ्ट शब्द आपके दस्तावेज को अधिक आकर्षक और दिलचस्प बनाने के लिए विभिन्न प्रकार के फॉन्ट रंग, आकार और शैलियाँ प्रदान करता है. दस्तावेज में पाठ को बोल्ड, इटैलिक, रेखांकित किया जा सकता है, और पाठ का आकार, रंग और फॉन्ट आकार बदला जा सकता है. विशेष प्रभाव, जैसे कि, स्ट्राइकथ्रू, डबल स्ट्राइकथ्रू, सुपरस्क्रिप्ट और नेस्टेडपचज पाठ पर लागू किया जा सकता है। आप म एस वर्ड 2016 में विभिन्न विकल्पों का उपयोग करके पाठ स्वरूपित कर सकते हैं. विभिन्न प्रारूप विकल्प हैं:

- फॉन्ट और फॉन्ट आकार परिवर्तित करना
- स्व:पण की प्रतिलिपि बनाएँ
- स्वरूपण साफ करें
- पाठ स्वरूपण ढूँढें और बदलें

फॉन्ट और फॉन्ट आकार परिवर्तित करना

हम म एस वर्ड 2016 में मिनी टूलबार का उपयोग करके रंग फॉन्ट प्रकार, आकार बदल सकते हैं. जब भी आप पाठ का चयन करते हैं, तो चयनित पाठ के ऊपर मिनी उपकरण पट्टी दिखाई देती है. इस उपकरण पट्टी में पाठ स्वरूपित करने का विकल्प है. जब आप चयनित पाठ के अलावा सूचक रखते हैं, तो मिनी उपकरण पट्टी अदृश्य हो जाती है. दस्तावेज में कहीं भी राइट-क्लिक करते समय आदेश सूची वाली उपकरण पट्टी भी दिखाई देती है. निम्न आकृति एक मिनी उपकरण पट्टी और उसके विभिन्न घटकों को दर्शाती है :



चित्र 11.3.13: फॉन्ट्स के बारे में सभी

फॉन्ट को एक अद्वितीय शैली और वर्ण रिक्ति के साथ एक पूर्वनिर्धारित टाइपफेस के रूप में परिभाषित किया गया है। फॉन्ट में वर्णों के समुच्चय में अक्षर, संख्याएँ और विराम चिह्न शामिल होते हैं। पाठ स्वरूपण वर्ण स्तर पर किसी दस्तावेज के प्रकटन को नियंत्रित करता है। इसका मतलब है कि हम एक पृष्ठ पर हर चरित्र को एक अलग रूप दे सकते हैं। दस्तावेज में पाठ को बोल्ड, इटैलिक, रेखांकित किया जा सकता है, और पाठ का आकार, रंग और फॉन्ट आकार बदला जा सकता है।

निम्न आकृति फॉन्ट ड्रॉप-डाउन सूची दिखाता है:



चित्र 11.3.14: फॉन्ट ड्रॉप-डाउन सूची

पाठ का फॉन्ट परिवर्तित करने के लिए:

- पाठ का चयन करें .
- फॉन्ट ड्रॉप-डाउन सूची खोलने के लिए रिबन से फॉन्ट चेहरा परिवर्तित करें क्लिक करें.
- इच्छित फॉन्ट का चयन करें, जैसे कि तपंस.

पाठ स्वरूप लागू करना

प्रभाव पाठ की शैली को प्रभावित किए बिना पूर्वनिर्धारित पाठ बढ़ाने के विकल्प हैं। प्रभाव स्वरूपण लागू करने के लिए

- मुख पृष्ठ टैब क्लिक करें.
- फॉन्ट्स समूह में, संवाद बॉक्स लॉन्चर बटन क्लिक करें.



चित्र 11.3.15: संवाद बॉक्स लॉन्चर बटन

- फॉन्ट सेट करने के लिए , फॉन्ट सूची से आवश्यक फॉन्ट का चयन करें , जैसे टाइम्स न्यू रोमन.
- फॉन्ट शैली सेट करने के लिए, फॉन्ट शैली सूची से आवश्यक फॉन्ट शैली का चयन करें , जैसे नियमित .
- फॉन्ट आकार सेट करने के लिए , आकार सूची से आवश्यक फॉन्ट आकार का चयन करें, जैसे 11.
- फॉन्ट रंग सेट करने के लिए, फॉन्ट रंग ड्रॉप-डाउन सूची से आवश्यक फॉन्ट रंग का चयन करें, जैसे कि काला.

- रेखांकन शैली सेट करने के लिए, रेखांकन शैली ड्रॉप-डाउन सूची से आवश्यक रेखांकन शैली का चयन करें .
- रेखांकन रंग सेट करने के लिए, रेखांकन रंग ड्रॉपडाउन सूची से आवश्यक रेखांकन रंग का चयन करें, जैसे कि काला.
- पाठ पर कोई विशेष प्रभाव लागू करने के लिए, विशेष प्रभाव के लिए चेकबॉक्स का चयन करें, जैसे प्रभाव अनुभाग से छाया.
- पाठ का पूर्वावलोकन पूर्वावलोकन अनुभाग में देखा जा सकता है .
- फॉन्ट संवाद बॉक्स को बंद करने और चयनित पाठ पर चयनित स्वरूपण लागू करने के लिए ठीक क्लिक करें .

स्वरूपण की प्रतिलिपि बनाएँ

शब्द 2016 आपको एक पाठ चयन से दूसरे या एकाधिक चयनों में स्वरूपण की प्रतिलिपि बनाने की अनुमति देता है जो आपके शब्द दस्तावेज में प्रत्येक तत्व को स्वरूपित करने में आपका समय बर्बाद करने से बचते हैं। इसके बजाय, एक तत्व से दूसरे में स्वरूपण की प्रतिलिपि बनाने के लिए स्वरूप पेंटर उपकरण का उपयोग करें। आप माइक्रोसॉफ्ट शब्द 2016 में पाठ तत्वों और छवियों से स्वरूपण की प्रतिलिपि बना सकते हैं. यदि आपको अन्य स्रोतों, जैसे वेब पेजेस से स्वरूपण की प्रतिलिपि बनाने की आवश्यकता है, तो चिपकाएँ विशेष विकल्प का उपयोग करें.

- पाठ का चयन करें , आपको स्वरूपित करने की आवश्यकता है।



चित्र 11.3.16: स्वरूप चित्रकार

- मुख पृष्ठ टैब पर, क्लिपबोर्ड समूह में, पेंटर स्वरूपित करें क्लिक करें.
- प्रतिलिपि बनाए गए पाठ स्वरूपण को इच्छित पाठ पर लागू करें.

एकाधिक ग्रंथों में पाठ स्वरूपण की प्रतिलिपि बनाने के लिए:

- पाठ का चयन करें , आपको स्वरूपित करने की आवश्यकता है।
- मुख पृष्ठ टैब पर, क्लिपबोर्ड समूह में, पेंटर स्वरूपित करें डबल-क्लिक करें .
- प्रतिलिपि बनाए गए पाठ स्वरूपण को इच्छित पाठ पर लागू करें.
- उपकरण बंद करने के लिए पेंटर स्वरूपित करें क्लिक करें.

अपने पाठ पर शैलियाँ लागू करना

त्वरित शैलियाँ एक स्वरूपण विकल्प है जिसमें एक ही समय में किसी दस्तावेज पर डिजाइन और स्वरूपण परिवर्तन लागू करने के लिए एक साथ पैक की गई शैलियों के सेट होते हैं.

कोई शैली लागू करने के लिए:

- उस पाठ का चयन करें जिस पर आपको कोई शैली लागू करनी है.
- चयनित पाठ पर इच्छित शैली लागू करें.
- मुख पृष्ठ टैब पर शैलियाँ समूह में, अधिक ड्रॉप-डाउन तीर क्लिक करें.



चित्र 11.3.17: अधिक ड्रॉपडाउन तीर में शैलियाँ समूह का चयन करना

- शैली गैलरी नीचे दिखाए गए अनुसार खुलेगी :



चित्र 11.3.18: शैली गैलरी

- इच्छित शीर्ष नाम का चयन करें , ध्यान दें कि चयनित शैली पाठ पर लागू होती है.
- शैलियाँ कार्यफलक का उपयोग करके इच्छित शैली लागू करें .
 - ◆ मुख पृष्ठ टैब पर, शैलियाँ समूह में, संवाद बॉक्स लॉन्चर बटन क्लिक करें.
 - ◆ शैलियाँ कार्यफलक में, इच्छित शैली का चयन करें.

स्वरूपण साफ करें

बहुत अधिक पाठ स्वरूपण पाठक के लिए परेशान हो सकता है। शब्द आपको पाठ स्वरूपण साफ करने का विकल्प प्रदान करता है. स्वरूपण साफ करने के लिए, आपको शैली की गैलरी कार्यफलक से स्वरूपण साफ करें का चयन करना होगा. शैली की गैलरी से स्वरूपण साफ करें आपको स्वरूपण पाठ साफ करने की अनुमति देता है.

पाठ स्वरूपण साफ करने के लिए:

- कोई शब्द दस्तावेज खोलें.
- मुख पृष्ठ टैब पर, शैलियाँ समूह में , शैलियाँ गैलरी प्रदर्शित करने के लिए संवाद बॉक्स लॉन्चर क्लिक करें.
- दस्तावेज में, इच्छित पाठ का चयन करें और शैलियों गैलरी से स्वरूपण साफ करें विकल्प पर क्लिक करें



चित्र 11.3.19: स्वरूप संवाद बॉक्स साफ करें

बुलेटेड सूचियाँ

एक बुलेटेड सूची आइटम्स की एक सूची है, प्रत्येक बुलेट के साथ शुरू होती है। विकल्पों की किस्में उपलब्ध हैं , आप बुलेटेड सूची को स्वरूपित करने के लिए उपयोग कर सकते हैं।



चित्र 11.3.20: बुलेटेड सूची

विभिन्न बुलेट प्रकार इस तरह के भरा हुआ दौर, खोखले दौर, भरा वर्ग, खोखले वर्ग, स्टार, तीर, और चेकमार्क के रूप में उपलब्ध हैं।

क्रमांकित सूचियाँ

यह आपको नंबरिंग सिस्टम के प्रकार को चुनने की अनुमति देता है। आप आइटम्स को नंबर करने के लिए अरबी या रोमन नंबरिंग सिस्टम चुन सकते हैं। वस्तुओं को वर्णमाला क्रम में भी व्यवस्थित किया जा सकता है, जैसा कि निम्नलिखित चित्र में दिखाया गया है:



चित्र 11.3.21: क्रमांकित सूची विकल्प

अनुच्छेद संरेखण

म एस वर्ड आपको यह सुनिश्चित करने के लिए डिफॉल्ट टैब सेटिंग्स को अनुकूलित करने देता है कि दस्तावेज पेशेवर दिखने और पठनीय दोनों हैं। पैराग्राफ बिछाने के लिए मौलिक टाइपोग्राफिक विनिर्देशों में से एक यह निर्धारित कर रहा है कि वे बाएँ और दाएँ मार्जिन के बारे में कैसे दिखाई देंगे। शब्द इस विनिर्देश को संरेखण के रूप में संदर्भित करता है। अनुच्छेद संरेखण एक संरेखण तकनीक है जो यह निर्धारित करती है कि एक पैराग्राफ को बाएँ और दाएँ हाशिये के बीच क्षैतिज रूप से कैसे तैनात किया जाता है। विभिन्न अनुच्छेद संरेखण विकल्प मुख पृष्ठ टैब के अनुच्छेद समूह में उपलब्ध हैं।

पैराग्राफ को चार अलग-अलग तरीकों से संरेखित किया जा सकता है। ये विकल्प पाठ बाएँ संरेखित करें,

केंद्र संरेखित करें, संरेखित करें, संरेखित करें हैं

पाठ सही, और औचित्य साबित करें।

अनुच्छेद संरेखण परिवर्तित करने के लिए:

- उन अनुच्छेदों या अनुच्छेदों का चयन करें जिन्हें आप संरेखित करना चाहते हैं।
- वांछित अनुच्छेद संरेखण लागू करें।
 - मुख पृष्ठ टैब पर, अनुच्छेद समूह में, उस संरेखण का चयन करें जिसे आप लागू करना चाहते हैं, जैसा कि नीचे दिखाया गया है:



चित्र 11.3.22: अनुच्छेद संरेखण विकल्प

छायाकरण

छायांकन रंग की वह मात्रा है जिसे आप पृष्ठभूमि में जोड़ सकते हैं। आप छायांकन विकल्प का उपयोग कर महत्वपूर्ण जानकारी को हाइलाइट करें। छायांकन पाठ या तालिका पर लागू किया जा सकता है। आप छायाप्रभाव की मात्रा या प्रतिशत को भी अनुकूलित कर सकते हैं। छायांकन लागू करने के लिए:

- अनुच्छेद का चयन करें .
- मुख पृष्ठ टैब पर, अनुच्छेद अनुभाग में, छायांकन विकल्प प्रदर्शित करने के लिए छायांकन क्लिक करें, जैसा कि निम्न आकृति में दिखाया गया है:

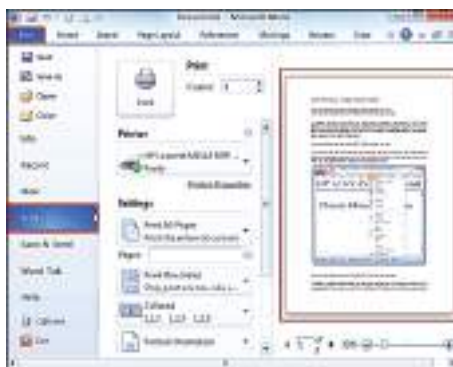


चित्र 11.3.25: अनुच्छेद चयन से छायांकन का चयन करना

पूर्वावलोकन करें और अपने दस्तावेज को मुद्रित करें

मुद्रण पूर्वावलोकन एक दृश्य मॉडल है जो आपको किसी दस्तावेज को देखने में सक्षम बनाता है क्योंकि यह मुद्रित होने पर कागज पर दिखाई देगा। आप अपनी आवश्यकताओं के अनुरूप इस दृश्य में दस्तावेज को देख या संशोधित कर सकते हैं। किसी दस्तावेज का पूर्वावलोकन करने के लिए :

- शब्द 2016 बैकस्टेज में सुधार और पुनरु डिजाइन करता है, जिसने इसमें एक मुद्रण विकल्प जोड़ा है। यह मुद्रण संवाद, सबसे सामान्य पृष्ठ सेटअप तत्व, और वर्तमान दृश्य के मुद्रण पूर्वावलोकन को संयोजित करता है। प्रिंट पूर्वावलोकन प्राप्त करने के लिए यहाँ जाने के लिए एक सरल तरीका है। मुद्रण पूर्वावलोकन विंडो नीचे दिए गए चित्र में दिखाए गए अनुसार दिखाई देगी:



चित्र 11.3.26: प्रिंटर संवाद बॉक्स

- इच्छित आवर्धन स्तर पर दस्तावेज को देखने के लिए जूम समूह और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टी पर उपकरणों का उपयोग करें.
- पूर्वावलोकन किए गए दस्तावेज के माध्यम से नेविगेट करने के लिए, जूम समूह में अगला पृष्ठ या पिछला पृष्ठ बटन क्लिक करें.
- दस्तावेज में परिवर्तन करने के लिए, पूर्वावलोकन समूह में आवर्धक चेकबॉक्स को अनचेक करें या माउस सूचक एक प-बीम करने के लिए बदल जाएगा और आप दस्तावेज को संपादित करने में सक्षम हो जाएगा। जब आप संपादन के साथ कर रहे हैं आवर्धक चेकबॉक्स की जाँच करें।
- पूर्वावलोकन समूह में मुद्रण पूर्वावलोकन बंद करें क्लिक करें या मूल दस्तावेज दृश्य पर वापस जाने के लिए म्ब दबाएँ.

कोई दस्तावेज मुद्रित करने के लिए:

- फाइल टैब क्लिक करें
- फाइल टैब की विंडो से मुद्रण आदेश चुनें
- बड़े प्रिंट बटन पर क्लिक करें।



चित्र 11.3.27: किसी दस्तावेज को मुद्रित करना

अब जब आपने माइक्रोसॉफ्ट शब्द का उपयोग करना सीख लिया है, तो आइए माइक्रोसॉफ्ट श्रेष्ठ होना के बारे में जानें एक स्प्रेडशीट प्रोग्राम जो माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस सुइट में शामिल है।

11.3.2 एमएस एक्सेल

स्प्रेडशीट का परिचय

एक स्प्रेडशीट एक प्रकार का कंप्यूटर एप्लिकेशन है जो संख्याओं और गणनाओं की परवाह करता है। पहली इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेडशीट का नाम टपेपब्सब था, जो दृश्य कैलकुलेटर के लिए छोटा था, और 1979 में ऐपल पर्सनल कंप्यूटर के लिए बनाया गया था। इसे ऐपल की लोकप्रियता और व्यवसाय के लिए एक उपकरण के रूप में एक व्यक्तिगत कंप्यूटर की स्वीकृति के लिए श्रेय दिया जाता है।

एक्सेल माइक्रोसॉफ्ट के स्प्रेडशीट अनुप्रयोग का नाम है और व्यावसायिक अनुप्रयोग के रूप में इसकी लोकप्रियता के कारण इसे पदकवू या डंबपदजवू मशीनों के लिए माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसके भाग के रूप में पैक किया जाता है। इस कारण से, एक्सेल, या स्प्रेडशीट का एक और ब्रांड, कई स्कूलों में आसानी से उपलब्ध है। इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेडशीट एक शिक्षक के लिए कक्षा आवेदन के रूप में या ग्रेड जैसी संख्यात्मक जानकारी की गणना के लिए एक प्रशासन उपकरण के रूप में उपयोगी हो सकती है।

माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस श्रेष्ठ होना 2016 जैसा स्प्रेडशीट

एक्सेल 2016 माइक्रोसॉफ्ट ऑफिससुइट में एक अनुप्रयोग है जिसका उपयोग स्प्रेडशीट स्वरूप में डेटा बनाने, संशोधित करने और सहेजने के लिए किया जा सकता है। एक्सेल का उपयोग सूत्रों और फंक्शंस का उपयोग करके परिकलन करने के लिए किया जाता है। इसका उपयोग चार्ट और तालिकाओं का उपयोग करके जानकारी का विश्लेषण, साझा और प्रबंधन करने के लिए भी किया जा सकता है।

निम्न माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल अनुप्रयोग विंडो में उपलब्ध मुख्य तत्व हैं :

- फाइल बटन: एक मानक बटन जो किसी एक्सेल फाइल को खोलने, सहेजने, मुद्रित करने और बंद करने के लिए विभिन्न फंक्शंस वाला मेनू प्रदर्शित करता है।
- त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी: एक उपकरण पट्टी जो अनुप्रयोग में अक्सर उपयोग किए जाने वाले आदेशों तक आसान पहुँच प्रदान



चित्र 11.3.28 : एक्सेल स्प्रेडशीट

करती है .

- रिबन: एक पैनाल जो कमांड बटन और आइकन रखता है, जो टैब के एक सेट में व्यवस्थित होता है।
- सूत्र पट्टी: एक पट्टी जिसमें नाम बॉक्स, सूत्र बॉक्स और फंक्शन सम्मिलित करें बटन होता है .
- नाम बॉक्स: किसी स्प्रेडशीट में वर्तमान में चयनित कक्ष का नाम प्रदर्शित करता है.
- फंक्शन सम्मिलित करें: बटन कोई फंक्शन सम्मिलित करने के लिए विकल्प प्रदर्शित करता है.
- शीर्षक पट्टी: यह क्षेत्र प्रोग्राम का नाम और कार्यपुस्तिका का नाम प्रदर्शित करता है. इसमें इसके बाईं ओर त्वरित अभिगम उपकरण पट्टी और इसके दाईं ओर खिड़कियों के आकार को नियंत्रित करने के लिए विभिन्न बटन भी शामिल हैं।
- टैब सूची: इस क्षेत्र में सबसे अधिक उपयोग किए जाने वाले आदेश हैं. यह हमेशा दिखाई देता है। और यह अनुकूलन योग्य है।
- मदद बटन: इस पर क्लिक करने से एक्सेल मदद सिस्टम विंडो का पता चलता है.
- पंक्ति संख्याएँ: 1 से 25 तक की पंक्ति संख्याएँ स्क्रीनशॉट में दिखाई गई हैं. कुल पंक्ति संख्याएँ श्रेणी
- से 1,048,576 तक। पंक्ति संख्या पर क्लिक करने से पूर्ण पंक्ति का चयन होता है.
- स्तंभ पत्र: स्क्रीनशॉट में | से तक के स्तंभ दिखाए गए हैं. स्तंभों की कुल संख्या 16,384 है जिसे ग्थ के माध्यम से | द्वारा दर्शाया गया है। आप उस स्तंभ के शीर्ष पर क्लिक करके किसी संपूर्ण स्तंभ का चयन कर सकते हैं.
- नाम बॉक्स: यह क्षेत्र सक्रिय कक्ष का पता या कक्ष ऑब्जेक्ट या श्रेणी का नाम प्रदर्शित करता है.
- पत्रक टैब: यह टैब किसी कार्यपुस्तिका में किसी कार्यपत्रक का प्रतिनिधित्व करता है.
- नया पत्रक बटन: इस पर क्लिक करने से कार्यपुस्तिका में कोई नया कार्यपत्रक जुड़ जाता है.
- स्थिति पट्टी: यह विभिन्न संदेश और सूचनाएं प्रदान करता है।

एक्सेल 2016 में कार्यपत्रक और कार्यपुस्तिका

किसी एक्सेल अनुप्रयोग में, डेटा संग्रहीत करने के लिए कार्यपत्रक का उपयोग किया जाता है. इस एक्सेल कार्यपत्रक में कुल 16384 स्तंभ और 1048576 पंक्तियाँ हैं और इनमें से प्रत्येक भिन्न ग्रिड बनाने के लिए प्रतिच्छेद करता है. इसके अलावा, एक्सेल में इन सभी कार्यपत्रकों में ग्रिडलाइनें शामिल हैं जो आयतों को कक्ष कहा जाता है। किसी कार्यपत्रक में, किसी भी समय एक कक्ष का चयन किया जाता है और इस कक्ष को सक्रिय कक्ष कहा जाता है। डिफॉल्ट रूप से, एक्सेल में स्तंभ शीर्षकों को अंग्रेजी वर्णमाला (A, B, C,...) अक्षरों के साथ नामित किया जाता है, जो कार्यपत्रक के शीर्ष पर चल रहे हैं और संख्याओं के साथ पंक्ति शीर्ष (1,2,3...) कार्यपत्रक की बाईं बॉर्डर पर चल रहा है.

एक्सेल कार्यपत्रकों में स्तंभ शीर्ष A अक्षर से प्रारंभ होते हैं और Z अक्षर के माध्यम से जारी रहते हैं. 26 वें स्तंभ (स्तंभ Z) के बाद, शीर्ष दोहरे अक्षर बन जाते हैं, AA से AZ. के बाद AZ, वही पत्र जोड़े निकल फिर के साथ स्तंभ बा के माध्यम से ट, और इसलिए पर तक सब 16384 स्तंभ वर्णमाला शीर्षक है, ग्थ पर समाप्त होता है. पंक्ति शीर्ष संख्या 1 से शुरू होते हैं और जारी रहते हैं के माध्यम से संख्या 1048576.

कार्यपुस्तिका एक एक्सेल फाइल है जो संबंधित एक्सेल कार्यपत्रकों के लिए एक भंडार के रूप में कार्य करती है. डिफॉल्ट रूप से, किसी एक्सेल कार्यपुस्तिका में Sheet1, Sheet2 और Sheet3 नाम के तीन कार्यपत्रक होते हैं. कार्यपुस्तिका के निचले भाग में टैब पर कार्यपत्रक नाम दिखाई देते हैं. आप कार्यपत्रक टैब का नाम बदल सकते हैं, और आप किसी एक्सेल कार्यपुस्तिका से कार्यपत्रक को जोड़ या निकाल भी सकते हैं.

नाम, पता, फोन नंबर, और सामाजिक सुरक्षा नंबर
कंपनी के भीतर विभाग या विभाजन
कंपनी के साथ शुरू होने की तारीख
वेतन दर
वेतन अवधि (साप्ताहिक, द्विसाप्ताहिक, अर्ध-मासिक, या मासिक) .
चाहे प्रति घंटा हो या वेतनभोगी
चाहे छूट या गैर-छूट
W-4 रोकेँ गए भत्ते
लाभ जानकारी
पेरोल कटौती
समी पेरोल गतिविधि

चित्र 11.3.29 : पंक्ति, कक्ष और स्तंभ शीर्ष

एक्सेल में कोई कार्यपुस्तिका बनाएँ

नई कार्यपुस्तिका बनाने और उसमें डेटा दर्ज करने के लिए जिन चरणों का पालन किया जा सकता है, वे हैं :

- रिबन का फाइल टैब क्लिक करें, प्रदर्शित करने के लिए नया क्लिक करें, बैकस्टेज दृश्य का नया पृष्ठ, और तब रिक्त कार्यपुस्तिका उबल-क्लिक करें.



चित्र 11.3.30 : नए विकल्प का चयन करना

- उस कक्ष पर क्लिक करें जिसमें डेटा दर्ज किया जाना आवश्यक है.
- आवश्यक डेटा में कुंजी.
- अगले कक्ष का चयन करने के लिए उपयुक्त तीर कुंजियाँ, माउस क्लिक करें, कुंजी दर्ज करें, कुंजी दर्ज करें, टैब कुंजी या किसी अन्य नेविगेशन तकनीक का उपयोग करें जहाँ डेटा दर्ज किया जाना है. उदाहरण के लिए, आप वर्तमान कक्ष के नीचे के कक्ष में नीचे ले जाने के लिए म्दजमत कुंजी या अगले कक्ष पर दाईं ओर ले जाने के लिए टैब कुंजी का उपयोग कर सकते हैं.

कक्षों में पाठ, संख्याएँ या सूत्र हो सकते हैं. किसी कार्यपत्रक में, पाठ का उपयोग संख्यात्मक जानकारी को व्यवस्थित और लेबल करने के लिए किया जाता है। डिफॉल्ट रूप से, पाठ कक्ष में बाएँ-संरेखित होता है, और संख्याएँ दाएँ-संरेखित होती हैं.

एक्सेल में कोई कार्यपुस्तिका सहेजें

किसी नई कार्यपुस्तिका को सहेजने के लिए, या किसी नए नाम के साथ किसी मौजूदा कार्यपुस्तिका को किसी नए स्थान, या किसी भिन्न फाइल प्रकार में सहेजने के लिए :

- बैकस्टेज दृश्य प्रदर्शित करें, और उसके बाद इस रूप में सहेजेंक्लिक करें :



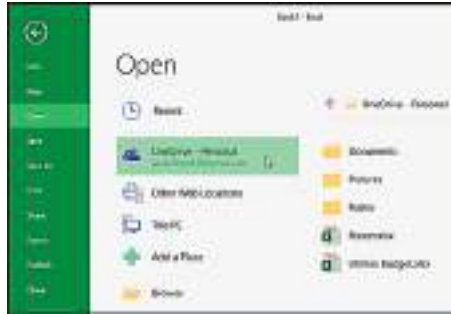
चित्र 11.3.31 : किसी कार्यपत्रक को सहेजना

- बैकस्टेज दृश्य के इस रूप में सहेजें पृष्ठ पर, वह फोल्डर क्लिक करें जहाँ कार्यपुस्तिका को सहेजने की आवश्यकता है.
- इस रूप में सहेजें संवाद बॉक्स में, फाइल नाम बॉक्स में, कार्यपुस्तिका के लिए कोई नया नाम दर्ज करें .
- फाइल को किसी नए फाइल स्वरूप में सहेजने के लिए, इस प्रकार में सहेजें सूची में, कोई नया फाइल प्रकार क्लिक करें.

सहेजें क्लिक करें

- एक्सेल में कोई मौजूदा कार्यपुस्तिका खोलें
- किसी मौजूदा कार्यपुस्तिका में किए गए परिवर्तनों को खोलने और सहेजने के लिए :
- बैकस्टेज दृश्य प्रदर्शित करें और खोलें क्लिक करें या बजतसः शॉर्टकट कुंजी दबाएँ.

- बैकस्टेज दृश्य के खोलें पृष्ठ पर, इनमें से कोई भी क्रिया करें :
- हाल की सूची में कोई फाइल क्लिक करें.
- नेविगेशन सूची में किसी अन्य स्थान पर क्लिक करें और फाइल का चयन करें ।
- ब्राउज करें बटन क्लिक करें, और तब उस फाइल को ढूँढने के लिए खोलें संवाद बॉक्स का उपयोग करें जिसे आप खोलना चाहते हैं, फाइल क्लिक करें, और खोलें क्लिक करें.



चित्र 11.3.32 : किसी मौजूदा कार्यपत्रक को खोलना

कोई खोली गई कार्यपुस्तिका बंद करें और एक्सेल से बाहर निकलें
फाइलों को बंद करने और एक्सेल से बाहर निकलने के लिए नीचे दिए गए चरणों का पालन करें :

- निम्न में से कोई भी कार्य करें :
 - बैकस्टेज दृश्य प्रदर्शित करें और बंद करें क्लिक करें.
 - बजतसँ दबाएँ.



चित्र 11.3.33 : किसी फाइल को बंद करना

एक्सेल में नेविगेट करें और डेटा का चयन करें

एक्सेल के चारों ओर नेविगेट करके, आप इसके वातावरण को समझना शुरू कर देते हैं, इस प्रकार आपके लिए कार्यपत्रक में डेटा के साथ कार्य करना आसान बनाता है .

माउस नेविगेशन विकल्प

क्षैतिज और ऊर्ध्ववाधर स्कॉल पट्टियों के साथ कार्य करने के लिए माउस का उपयोग करके, आप किसी विशिष्ट कक्ष, कक्षों की श्रेणी, या श्रेणियों के अंत में नेविगेट कर सकते हैं.

- कार्यपत्रक प्रदर्शन को प्रति क्लिक एक पंक्ति ऊपर या नीचे ले जाने के लिए कोई अनुलंब स्कॉल तीर क्लिक करें.
- कार्यपत्रक प्रदर्शन को प्रति क्लिक बाएँ या दाएँ एक स्तंभ पर ले जाने के लिए क्षैतिज स्कॉल तीर क्लिक करें.
- कार्यपत्रक प्रदर्शन को क्षैतिज या अनुलंब रूप से ले जाने के लिए क्षैतिज या अनुलंब स्कॉल तीरों को लगातार क्लिक करें.
- पूर्ण कार्यपत्रक क्षेत्र के माध्यम से , या तो क्षैतिज रूप से या लंबवत रूप से, तेजी से ले जाने के लिए स्कॉल बक्से खींचें.
- नाम बॉक्स में क्लिक करें , कक्ष संदर्भ लिखें, और कक्ष संदर्भ में निर्दिष्ट कक्ष में ले जाने के लिए मजबूत दबाएँ.

आप किसी विशिष्ट कक्ष, कक्षों की श्रेणी, या किसी कार्यपत्रक में श्रेणियों के अंत में नेविगेट करने के लिए कुंजीपटल का उपयोग भी कर सकते हैं.

- वर्तमान कक्ष को एक समय में बाएँ, दाएँ, ऊपर या नीचे ले जाने के लिए संगत तीर कुंजियाँ दबाएँ
- वर्तमान कक्ष को वर्तमान पंक्ति के स्तंभ A में ले जाने के लिए होम दबाएँ.
- एक स्क्रीन द्वारा नीचे या ऊपर ले जाने के लिए पृष्ठ नीचे या पृष्ठ ऊपर दबाएँ पंक्तियों के लायक है.
- वर्तमान कक्ष को दाईं ओर ले जाने के लिए टैब दबाएँ, एक समय में एक कक्ष.
- वर्तमान कक्ष को बाईं ओर ले जाने के लिए Shift+Tab दबाएँ, एक समय में एक कक्ष.
- सक्रिय कार्यपत्रक में कक्ष A1 पर ले जाने के लिए Ctrl+Home दबाएँ.
- एक स्क्रीन को बाएँ या दाएँ जाने के लिए Alt+Page Up या Alt+Page Down दबाएँ

कार्यपत्रक में कक्षों या कक्षों के समूहों का चयन करने के कई तरीके हैं.

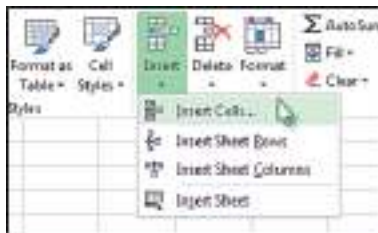
- किसी एकल कक्ष का चयन करने के लिए कक्ष क्लिक करें .
- सम्मिलन बिंदु को कक्ष के अंदर रखने के लिए कक्ष को डबल-क्लिक करें, और तब उस कक्ष की सामग्री का चयन करने के लिए पुनरु डबल-क्लिक करें. आप कक्ष का चयन भी कर सकते हैं, और तब सूत्र पाठ बॉक्स की सामग्री का चयन कर सकते हैं.
- कक्षों की किसी सन्निहित श्रेणी का चयन करने के लिए, सन्निहित श्रेणी में पहले कक्ष का चयन करें, पंक्ति दबाकर रखें, श्रेणी के अंतिम कक्ष पर नेविगेट करें, और तब पूर्ण श्रेणी का चयन करने के लिए अंतिम कक्ष क्लिक करें. (1) सन्निहित श्रेणी में वे कक्ष होते हैं जो सभी आसन्न होते हैं) आप श्रेणी का चयन करने के लिए पहले कक्ष से सक्रिय कार्यपत्रक के अंतिम कक्ष में क्लिक और ड्रैग भी कर सकते हैं .
- कक्षों की एक गैर-सन्निहित श्रेणी का चयन करने के लिए, पहली श्रेणी में पहले कक्ष का चयन करें, बजतस दबाकर रखें, श्रेणी के अगले कक्ष पर नेविगेट करें , और अगले कक्ष पर क्लिक करें (एक असंगत श्रेणी में ऐसे कक्ष होते हैं जो आसन्न नहीं हैं). यदि पसंद किया जाता है तो आप पंक्तिक्लिक और बजतसक्लिक विधियों को संयोजित कर सकते हैं.
- संपूर्ण कार्यपत्रक का चयन करने के लिए, नाम बॉक्स के ठीक नीचे सभी का चयन करें बटन क्लिक करें. आप बजतस। भी दबा सकते हैं.

पंक्तियाँ और स्तंभ सम्मिलित करना

आप स्तंभों या पंक्तियों को सम्मिलित करके या हटाकर अपने कार्यपत्रक को व्यवस्थित कर सकते हैं. चयनित पंक्तियों के ऊपर नई पंक्तियाँ जोड़ी जाती हैं. चयनित स्तंभों के बाईं ओर नए स्तंभ जोड़े जाते हैं. यदि आप पंक्तियों और स्तंभों में किसी भी प्रकार का अतिरिक्त प्रदर्शन करते हैं, तो कार्यपुस्तिका उनके नए स्थान को प्रतिबिंबित करने के लिए स्वचालित रूप से अद्यतन हो जाती है.

किसी पंक्ति या स्तंभ को सम्मिलित करने या हटाने के लिए :

- पंक्ति (ओं) या स्तंभों का चयन करें.
- मुख पृष्ठ टैब पर, कक्ष समूह में, नीचे दिए गए चित्र में दिखाए गए अनुसार सम्मिलित करें या हटाएँ क्लिक करें :

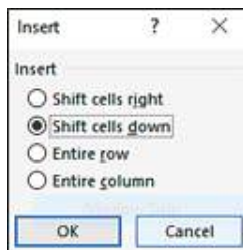


चित्र 11.3.34 : कक्षों को सम्मिलित करना या हटाना

कक्षों की किसी श्रेणी को सम्मिलित करने या हटाने के लिए :

कक्षों की किसी श्रेणी का चयन करें.

- मुख पृष्ठ टैब पर, कक्ष समूह में, सम्मिलित करें या हटाएँ ड्रॉप-डाउन तीर क्लिक करें और कक्ष सम्मिलित करें या कक्ष हटाएँ का चयन करें.
- सम्मिलित करें या हटाएँ संवाद बॉक्स में, कक्षों को ऊपर, नीचे, बाएँ या दाएँ स्थानांतरित करने के लिए पसंदीदा विकल्प का चयन करें , और तब नीचे दी गई छवि में दिखाए गए अनुसार ठीक क्लिक करें :



चित्र 11.3.35 : कक्षों की श्रेणी सम्मिलित करना या हटाना

एक्सेल में वर्तनी जाँचना

वही वर्तनी संवाद संदूक प्रदर्शित वर्तनी गलतियों नहीं तो शब्द उस श्रेष्ठ होना करता है नहीं पहचानना में वही कार्यपत्रक। तुम सकना प्रदर्शन वही वर्तनी संवाद संदूक का उपयोग करके वही थ्र शॉर्टकट कुंजी नहीं तो द्वारा तक पहुँचने यह में वही अशुद्धि जाँच समूह पर वही समीक्षा बिल। वही वर्तनी संवाद संदूक है प्रयुक्त तक पालन करना उच्चारण कर जाँच पर कार्यपत्रक जैसा दिखाया में वही नीचे दी गई आकृति :



चित्र 11.3.36 : वर्तनी संवाद बॉक्स

किसी कार्यपत्रक की वर्तनी-जाँच करने के लिए :

- रिबन पर, समीक्षा टैब का चयन करें।
- समीक्षा टैब पर, अशुद्धि जाँच समूह में, वर्तनी क्लिक करें.
- वर्तनी संवाद बॉक्स में, उन शब्दों को संबोधित करें जिन्हें कार्यपत्रक में गलत वर्तनी के रूप में ध्वजांकित किया गया है.
 - गलत वर्तनी वाले शब्द को अनदेखा करने के लिए , एक बार अनदेखा करें या सभी पर ध्यान न दें क्लिक करें.
 - नए शब्द को सही ढंग से वर्तनी वाले शब्द के रूप में निरूपित करने और इसे शब्दों की शब्दकोश सूची में जोड़ने के लिए शब्दकोश में जोड़ें विकल्प का उपयोग करें .
 - उन शब्दों की वर्तनी को सही करें जो गलत तरीके से वर्तनी नहीं हैं , सुझाव सूची बॉक्स में सही शब्द का चयन करके और तब सभी परिवर्तित करें या परिवर्तित करें क्लिक करें .

एक्सेल में सूत्र

एक्सेल कार्यपत्रकों में एक्सेल सूत्र का उपयोग किया जाता है. ये गणितीय निर्देशों का एक समूह है जिसका उपयोग एक्सेल कार्यपत्रकों में परिकलन करने के लिए किया जाता है. एक्सेल में सभी सूत्र एक समान चिह्न (=) से प्रारंभ होते हैं. एक्सेल सूत्रों में विभिन्न घटक होते हैं, जैसे फंक्शंस, संदर्भ, स्थिरांक और ऑपरेटर्स. किसी एकल एक्सेल सूत्र में कुछ या सभी ये घटक हो सकते हैं.

यदि कक्ष A2 में मान 10 है, और कक्ष B2 में मान 10 है, तो आप पढ़ता हुआ कोई सूत्र लिख सकते हैं = किसी भी सेल में A2 + B2, और उस नए सेल में गणना का परिणाम होगा रू 20 जैसा कि नीचे दिखाया गया है :

	A	B	C	D	E
1					
2	10	10		20	
3					

चित्र 11.3.37 : सूत्र संवाद बॉक्स

सूत्र में तत्व

एक्सेल सूत्र में विभिन्न तत्व होते हैं.

- संदर्भरू ये किसी कार्यपत्रक पर किसी कक्ष या कक्षों की श्रेणी की पहचान करते हैं और उन मानों या डेटा के स्थान को संदर्भित करते हैं जिन पर आपको सूत्र लागू करने की आवश्यकता है गणना।
- ऑपरेटर्सरू वे प्रतीक जो किसी सूत्र के घटकों पर किए जाने वाले आवश्यक परिकलनों के प्रकार को निर्दिष्ट करते हैं.
- स्थिरांकरू ये किसी सूत्र में या तो संख्याओं या पाठ मानों को संदर्भित करते हैं जो समान रहते हैं या परिवर्तित नहीं होते हैं। यदि इस मान को परिवर्तित करने की आवश्यकता है, तो सूत्र स्वयं परिवर्तित किया जाना चाहिए.
- फंक्शंसरू ये डै एक्सेल में पूर्वनिर्धारित सूत्र हैं जिनका उपयोग जटिल परिकलनों को सरल बनाने के लिए किया जाता है.

गणितीय ऑपरेटर्स

एक्सेल सूत्र निम्न गणितीय ऑपरेटर्स का उपयोग करें :

- इसके अलावा के लिए प्लस साइन (+)
- घटाव के लिए माइनस चिह्न (-)
- गुणा के लिए तारांकन चिह्न (*)
- विभाजन के लिए आगे स्लैश (/)
- घातांकों के लिए कैरेट प्रतीक (^)
- परिकलन निर्देशों को समूहीकृत करने के लिए कोष्ठक () खोलें और बंद करें

एक्सेल में कार्रवाई का क्रम किसी सूत्र के वापसी मान को प्रभावित कर सकता है. जब ऑपरेटर्स के संयोजन का उपयोग किया जाता है, तो निम्न क्रम है जिसमें एक्सेल सूत्रों को निष्पादित करता है :

- कोष्ठक में संलग्न परिकलन, जहाँ भी वे सूत्र में दिखाई देते हैं.
- घातांकों से जुड़ी गणनाएँ.
- गुणा और भाग से जुड़ी गणना। क्योंकि वे उस क्रम के बारे में बराबर होते हैं जिसमें एक्सेल उन्हें निष्पादित करता है, इसलिए कार्रवाई उस क्रम में की जाती है जिसमें यह उनका सामना करता है, जो बाएं से दाएं है।
- योग और घटाव से जुड़ी गणना। एक्सेल उन्हें उस क्रम में भी निष्पादित करता है जिसमें वह उनका सामना करता है।

कोई सूत्र बनाने के लिए :

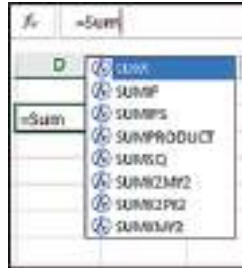
- उस कक्ष का चयन करें जिसके लिए सूत्र दर्ज करने की आवश्यकता है.
- सूत्र लिखें .
 - समान चिह्न (=) लिखें और फिर उस सूत्र के लिए आवश्यक अंकगणितीय ऑपरेटर्स वाले कक्ष नामों को बीच में लिखें.
 - या समान चिह्न (=) लिखें और उन कक्षों को विलक करें जिन्हें आपको संदर्भित करने की आवश्यकता है जिनके बीच में आवश्यक अंकगणितीय ऑपरेटर हैं.
- सूत्र लागू करने के लिए म्दजमत दबाएँ और परिकलित मानों के साथ कक्ष प्रदर्शित होते हैं.

एक्सेल में फंक्शंस

MS एक्सेल में, किसी फंक्शन को अंतर्निहित सूत्र के रूप में परिभाषित किया जा सकता है . सूत्रों को संभालने के लिए एमएस एक्सेल की क्षमता इसकी सबसे महत्वपूर्ण और उपयोगी विशेषताओं में से एक है। इस तरह के सूत्र सभी गणनाओं को आसान बनाने में मदद करते हैं। सूत्र एमएस एक्सेल में गणना को आसान बनाने में मदद करते हैं और ये व्यापक रूप से छात्रों और पेशेवरों द्वारा अपने काम को कम करने के लिए समान रूप से उपयोग किए जाते हैं। यह किसी काम को बार-बार करने की एकरसता को भी तोड़ता है। ये फंक्शंस जो कुछ भी नहीं खाते हैं, लेकिन विशेष रूप से डिजाइन किए गए सूत्र उपयोगकर्ताओं को कुछ ही क्लिकों में अधिक जटिल गणना करने में मदद करते हैं।

सूत्र स्वतंत्र पूर्ण सुविधा का उपयोग करके कोई सूत्र लागू करने के लिए :

- किसी कक्ष या कक्षों की श्रेणी का चयन करें जिसमें सूत्र दर्ज करने की आवश्यकता है.
- कार्यपत्रक में, समान चिह्न (=) और फंक्शन नाम के पहले कुछ अक्षर लिखें.
- प्रदर्शित स्वतंत्र पूर्ण ड्रॉप-डाउन सूची में, किसी फंक्शन का चयन करने के लिए उसे डबल-क्लिक करें और नीचे दिखाए गए अनुसार सूत्र दर्ज करें :



चित्र 11.3.38 : किसी सूत्र को लागू करना

- फंक्शन के लिए तर्क निर्दिष्ट करें .
- कोष्ठक बंद करें और मजबूत दबाएँ.

फंक्शन लायब्रेरी का उपयोग करके कोई सूत्र लागू करने के लिए :

- उस कक्ष का चयन करें जिसमें आप सूत्र दर्ज करेंगे.
- रिबन पर, सूत्र टैब का चयन करें.
- फंक्शन लायब्रेरी समूह में, फंक्शन सम्मिलित करें संवाद बॉक्स को प्रदर्शित करने के लिए फंक्शन सम्मिलित करें क्लिक करें, जैसा कि नीचे दिखाया गया है :



चित्र 11.3.39 : फंक्शन संवाद बॉक्स सम्मिलित करें

- किसी फंक्शन का चयन करें सूची बॉक्स में, इच्छित फंक्शन का चयन करें और नीचे दिखाए गए अनुसार फंक्शन तर्क संवाद बॉक्स प्रदर्शित करने के लिए ठीक क्लिक करें :



चित्र 11.3.40 : फंक्शन तर्क संवाद बॉक्स

- फंक्शन तर्क संवाद बॉक्स में, इच्छित तर्क दर्ज करें, और ठीक क्लिक करें.

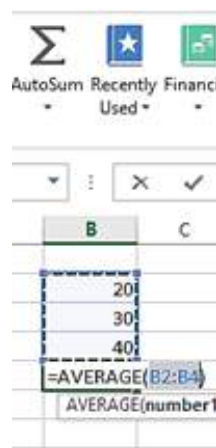
AutoSum, औसत, गणना, अधिकतम, और न्यूनतम फंक्शन का उपयोग करना :

- संख्याओं के स्तंभ के नीचे या संख्याओं की पंक्ति के दाईं ओर किसी कक्ष पर क्लिक करें .
- मुख पृष्ठ टैब पर, संपादन समूह में, स्वतंत्र सारांश क्लिक करें , और तब नीचे दिखाए गए अनुसार, मछज्म दबाएँ.



चित्र 11.3.41 : Autosum फंक्शन

इसी तरह, आप नीचे दिखाए गए अनुसार AutoSum फंक्शन के पास तीर कुंजी पर क्लिक करके अन्य फंक्शंस जैसे औसत, गणना, MaU और उपद फंक्शंस का भी उपयोग कर सकते हैं.



चित्र 11.3.42 : औसत फंक्शन

कट, कॉपी और चिपकाने के विकल्प

एक्सेल आपको कार्यपत्रकों में कक्षों और कक्ष सामग्री को ले जाने, प्रतिलिपि बनाने और चिपकाने की अनुमति देता है। सेल या सेल सामग्री का चयन करने के बाद, इसे काटने और चिपकाने से स्थानांतरित किया जा सकता है। किसी कक्ष या कक्ष की सामग्री की प्रतिलिपि बनाएँ और चिपकाएँ विकल्पों का उपयोग करके प्रतिलिपि बनाई जा सकती है। आप मुख पृष्ठ टैब पर क्लिपबोर्ड समूह से काटें, प्रतिलिपि बनाएँ, और चिपकाएँ बटन तक पहुँच सकते हैं। आप चयनित कक्ष पर राइट क्लिक करके प्रदर्शित शॉर्टकट मेनू से काटें, प्रतिलिपि बनाएँ, और चिपकाएँ विकल्पों तक भी पहुँच सकते हैं। इसके अलावा, आप कट (Ctrl+X), प्रतिलिपि बनाएँ (Ctrl+C), और चिपकाएँ (Ctrl+V) विकल्पों तक पहुँचने के लिए शॉर्टकट कुंजियों का उपयोग कर सकते हैं।

एक सापेक्ष संदर्भ एक सूत्र में एक कक्ष संदर्भ है जो तब बदलता है जब किसी सूत्र की एक कक्ष या कक्षों की श्रेणी से दूसरे कक्ष या उसकी श्रेणी में प्रतिलिपि बनाई जाती है, उस सेल की नई स्थिति दिखाएँ। सापेक्ष संदर्भों का उपयोग उन सूत्रों को बनाने के लिए किया जाता है जो उन मानों का उपयोग करते हैं जो सापेक्ष हैं और निश्चित नहीं हैं। सापेक्ष संदर्भों में किसी कक्ष का स्तंभ और पंक्ति शीर्षक होता है उदाहरण के लिए = योग (A1: A10)।

निरपेक्ष संदर्भ एक सूत्र में एक कक्ष संदर्भ है जो तब नहीं बदलता है जब सूत्र को नई स्थिति को प्रतिबिंबित करने के लिए एक स्थान से दूसरे स्थान पर प्रतिलिपि बनाई जाती है। निरपेक्ष संदर्भों का उपयोग सूत्रों में उन कक्षों के मानों को संदर्भित करने के लिए किया जाता है जिन्हें परिकलन करते समय स्थिर होने की आवश्यकता होती है। सभी निरपेक्ष संदर्भों में कक्ष संदर्भ में स्तंभ और पंक्ति शीर्षकों से पहले एक डॉलर चिह्न (+) होता है, उदाहरण के लिए = B2 / \$C\$2-

आप सूत्र बॉक्स में किसी सूत्र का चयन कर सकते हैं और कक्ष के सामने एक डॉलर चिह्न (+) जोड़कर किसी भी संबंधित कक्ष संदर्भ को पूर्ण संदर्भ में कनवर्ट कर सकते हैं स्तंभ और पंक्ति शीर्षक।

आप किसी सूत्र में उपयोग किए जाने वाले संदर्भ के प्रकार को बदल सकते हैं यदि यह वांछित परिणाम उत्पन्न नहीं करता है। सूत्र वाले कक्ष का चयन करने के बाद, संदर्भ को सूत्र बॉक्स से संबंधित, निरपेक्ष और मिश्रित के बीच टॉगल करने के लिए F4 शॉर्टकट कुंजी का उपयोग करके परिवर्तित किया जा सकता है संदर्भ।

किसी सूत्र या फंक्शन की प्रतिलिपि बनाने के लिए:

- उस कक्ष का चयन करें जिसमें वह सूत्र है जिसकी प्रतिलिपि बनाने की आवश्यकता है।
- मुख पृष्ठ टैब पर, क्लिपबोर्ड समूह में, प्रतिलिपि बनाएँ क्लिक करें।
- उस गंतव्य कक्ष का चयन करें जहाँ सूत्र चिपकाने की आवश्यकता है।
- क्लिपबोर्ड समूह में, चिपकाएँ क्लिक करें।

कोई निरपेक्ष या मिश्रित संदर्भ बनाने के लिए :

- उस सूत्र वाले कक्ष का चयन करें जिसे स्थिर कक्ष मानों को संदर्भित करने की आवश्यकता है।
- सूत्र पट्टी पर, सूत्र बॉक्स में क्लिक करें और सूत्र में कक्ष मान स्थिर बनाने के लिए स्तंभ और पंक्ति संदर्भों के सामने डॉलर चिह्न (+) लिखें।
- सूत्र में किए गए परिवर्तन को लागू करने के लिए घुसना दबाएँ।

अब जब आपने कार्यपत्रकों के बारे में सब कुछ सीख लिया है, तो आइए हम माइक्रोसॉफ्ट पावरप्वाइंटसॉफ्टवेयर के बारे में जानें जिसका उपयोग डायग्राम प्रस्तुतियों को बनाने और संपादित करने के लिए कर सकता है।

11.3.3 एमएस पावर प्वाइंट

पावर प्वाइंट एक माइक्रोसॉफ्ट ऑफिससॉफ्टवेयर है जिसका उपयोग हम किसी प्रस्तुति की पेशकश करने के लिए और कार्य के प्रकार के लिए कर सकते हैं व्याख्यान, व्यवसाय, विज्ञापन, और बहुत कुछ। आप इसका उपयोग विज्ञापन, ब्रोशर, पोस्टर और पोस्टकार्ड के लिए एकल-पृष्ठ प्रस्तुति बनाने के लिए भी कर सकते हैं। आप अपनी प्रस्तुति के निर्माण के लिए भी संपादित करें जोड़ें चित्र लिख सकते हैं, वहाँ अधिक कार्यक्षमता है जैसे आप पाठ और चित्रों को छाया दे सकते हैं, बोल्ड या इटैलिक, और विभिन्न प्रकार की आकृतियाँ जिनका उपयोग आप प्रस्तुति के लिए कर सकते हैं। यह सब उपयोगकर्ता पर निर्भर करता है कि इस पर कैसे काम करना है, लेकिन बटन, मेनू और टूलबार जैसी अन्य चीजें कार्यात्मक हैं।

पावर प्वाइंट 2016 अनुप्रयोग विंडो

पावर प्वाइंट 2016 अनुप्रयोग विंडो हर बार जब आप पावर प्वाइंट खोलते हैं तो प्रदर्शित होता है. यह विंडो उन घटकों को प्रदर्शित करता है जो आपको अपनी प्रस्तुतियों पर प्रभावी ढंग से और कुशलतासे कार्य करने की अनुमति देते हैं.



चित्र 11.3.43 : पावर प्वाइंट 2016 अनुप्रयोग विंडो

निम्न तालिका पावर प्वाइंट अनुप्रयोग विंडो के घटकों का वर्णन करता है।

- बैकस्टेज दृश्यरू फाइल विकल्प पर क्लिक करें जो ओपन, सेव, प्रिंट, पब्लिश, शेयर, एक्सपोर्ट, अकाउंट, ऑप्शंस, क्लोज आदि सहित ऑप्शंस का मेन्यू प्रदर्शित करता है।
- त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी एक उपकरण पट्टी जो किसी प्रस्तुति में सबसे अधिक उपयोग किए जाने वाले आदेशों तक एक-क्लिक पहुँच प्रदान करती है.
- रिबनरू टैब पर विभिन्न आदेशों को व्यवस्थित करता है और उन्हें एक दूसरे से संबंधित प्रस्तुति कार्यों को करने के लिए विभिन्न विषयों के अनुसार समूहीकृत करने में मदद करता है।
- माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टीरू एक स्थिति पट्टी जो मूल स्लाइड जानकारी और देखने के विकल्पों तक त्वरित पहुँच प्रदान करती है.

रिबन

रिबन अनुप्रयोग विंडो के शीर्ष पर वह पैनल है जिसमें पावर प्वाइंट 2016 में उपलब्ध सभी आदेश हैं. आदेशों को कार्यात्मक समूहों में व्यवस्थित किया जाता है, और प्रत्येक कार्यात्मक समूह एक टैब पर स्थित होता है। टैब्स को उन मुख्य चरणों में विभाजित किया जाता है जो आप प्रस्तुति बनाने और वितरित करने के लिए लेते हैं .



चित्र 11.3.44 : रिबन

त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी

त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी एक उपकरण पट्टी है जो अनुप्रयोग में किसी भी आदेश तक आसान पहुँच प्रदान करती है. डिफॉल्ट रूप से, त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी रिबन के शीर्ष पर रखी जाती है और इसमें सहेजें, पूर्ववत् करें और दोहराएँ जैसे कोर आदेश शामिल होते हैं. त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी को उन आदेशों के साथ अनुकूलित किया जा सकता है जिनका आप सबसे अधिक बार उपयोग करते हैं, रिबन के नीचे ले जाया जा सकता है , और किसी विशेष प्रस्तुति के लिए भी अनुकूलित किया जा सकता है.



Undo button

चित्र 11.3.45 : त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी

माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टी

स्थिति पट्टी एक पतली पट्टी है जिसे आप पावर प्वाइंट 2016 इंटरफेस के निचले भाग में देख सकते हैं। इस क्षेत्र सक्रिय स्लाइड के बारे में जानकारी प्रदान करता है। यह विभिन्न प्रकार के दृश्य विकल्प भी प्रदान करता है।

Slide 1 of 1 English (India) Accessibility: Good to go Notes Comments 66%

चित्र 11.3.46 : स्थिति पट्टी

अपनी प्रस्तुति देखना

नेविगेट करने और सामान्य दृश्य में स्लाइड्स देखने के लिए :

- प्रस्तुति को सामान्य दृश्य में प्रदर्शित करें।
 - दृश्य टैब पर, सामान्यविकल्प करें।
 - या, माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टी पर, सामान्य बटन विकल्प करें.
- स्लाइड्स के माध्यम से नेविगेट करें।
 - स्लाइड या बाह्यरेखा टैब पर स्क्रॉल पट्टी का उपयोग करें.
 - स्लाइड फलक स्क्रॉल पट्टी का उपयोग करें.
 - स्क्रॉल पट्टी शॉर्टकट मेनू तक पहुँचने के लिए किसी भी स्क्रॉल पट्टी पर राइट-क्लिक करें.
 - या कुंजीपटल शॉर्टकट का उपयोग करें।
- आप फलक के ऊपरी दाएँ कोने पर बंद बॉक्स पर क्लिक करके स्लाइड्सबाह्यरेखा टैब-फलक भी छुपा सकते हैं.

स्लाइड सॉर्टर दृश्य में स्लाइड्स को नेविगेट करने और देखने के लिए :

- प्रस्तुति को स्लाइड सॉर्टर दृश्य में प्रदर्शित करें।
 - दृश्य टैब पर, स्लाइड सॉर्टर विकल्प करें.
 - या, माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टी पर, स्लाइड सॉर्टर बटन विकल्प करें.
- स्लाइड्स के माध्यम से नेविगेट करें।
 - स्क्रॉल पट्टी का उपयोग करें.
 - स्क्रॉल पट्टी शॉर्टकट मेनू तक पहुँचने के लिए स्क्रॉल पट्टी पर राइट-क्लिक करें.
 - या, कुंजीपटल शॉर्टकट का उपयोग करें।

नोट्स पेज दृश्य में स्लाइड्स नेविगेट करने और देखने के लिए :

- क्लिक करेंदृश्यटैब पर,नोट्स पृष्ठ.
- स्लाइड्स के माध्यम से नेविगेट करें।
 - स्क्रॉल पट्टी का उपयोग करें.
 - स्क्रॉल पट्टी शॉर्टकट मेनू तक पहुँचने के लिए स्क्रॉल पट्टी पर राइट-क्लिक करें.
 - या, कुंजीपटल शॉर्टकट का उपयोग करें।

स्लाइड शो दृश्य में स्लाइड्स देखने के लिए :

- प्रस्तुति को स्लाइड शो दृश्य में प्रदर्शित करें।
 - दृश्य टैब पर, स्लाइड शो विकल्प करें.
 - या, माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसस्थिति पट्टी पर, स्लाइड शो बटन विकल्प करें.

- स्लाइड्स पर नेविगेट करें.
 - कुंजीपटल शॉर्टकट का उपयोग करें.
 - स्लाइड शो शॉर्टकट मेनू तक पहुँचने के लिए प्रस्तुति में राइट-क्लिक करें.
 - या बाएँ माउस बटन का उपयोग करें।

पावर प्वाइंट स्लाइड्स के साथ कार्य करना

किसी पाठ प्लेसहोल्डर में कुंजी-इन पाठ के लिए :

- या तो कोई नई या पहले से मौजूद प्रस्तुति खोलें.
- बाएँ फलक में, स्लाइड टैब पर, उस स्लाइड का चयन करें जिसमें पाठ जोड़ने की आवश्यकता है.
- पाठ प्लेसहोल्डर में क्लिक करें और पाठ दर्ज करें .

किसी पाठ बॉक्स में पाठ की-इन करने के लिए :

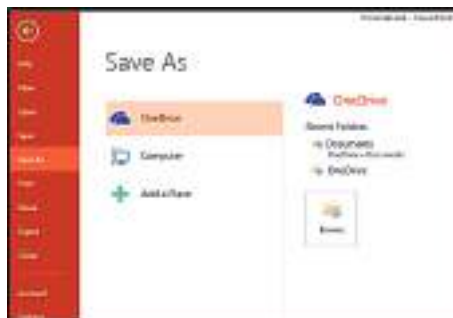
- रिबन पर, सम्मिलित करें टैब का चयन करें.
- सम्मिलित करें टैब पर, पाठ समूह में , पाठ बॉक्स क्लिक करें.
- कोई पाठ बॉक्स बनाने के लिए स्लाइड पर क्लिक करें और खींचें.
- पाठ लिखें .

किसी पाठ बॉक्स को हटाने के लिए :

- माउस सूचक को पाठ बॉक्स की सीमा पर रखें और उस पर क्लिक करें ताकि वह चयनित हो जाए.
- न केवल पाठ बॉक्स को हटाने के लिए बल्कि इसके अंदर के पाठ को भी हटाने के लिए हटाएँ दबाएँ .

कोई प्रस्तुति सहेजना

किसी प्रस्तुति को सहेजने के लिए इस संवाद बॉक्स का उपयोग करें.



चित्र 11.3.47 : इस रूप में सहेजें संवाद बॉक्स

किसी मौजूदा प्रस्तुति में परिवर्तन सहेजने के लिए :

- प्रस्तुति खोलें और संशोधित करें .
- परिवर्तनों को सहेजें.
 - वॉपिबम बटन क्लिक करें और सहेजें चुनें.
 - त्वरित पहुँच उपकरण पट्टी पर, सहेजें बटन क्लिक करें.
 - या बजतसै दबाएँ.

कोई नई प्रस्तुति सहेजने के लिए :

- Office बटन क्लिक करें और सहेजें चुनें.
- इस रूप में सहेजें संवाद बॉक्स में, उस फोल्डर पर नेविगेट करें जहाँ फाइल को सहेजने की आवश्यकता है.
- यदि कोई नया फोल्डर आवश्यक है, तो वही बनाएँ.
- फाइल का नाम पाठ बॉक्स में, फाइल का नाम लिखें.
- सहेजें क्लिक करें .

इस रूप में सहेजें आदेश का उपयोग करके किसी प्रस्तुति को सहेजने के लिए :

- माइक्रोसॉफ्ट बटन पर क्लिक करें और इस रूप में सहेजें चुनें.
- यदि प्रस्तुति को सहेजने के लिए कोई नया फोल्डर आवश्यक है, तो वही बनाएँ.
- फाइल का नाम पाठ बॉक्स में, फाइल का नाम लिखें.
- इस प्रकार में सहेजें पाठ बॉक्स में, ड्रॉप-डाउन तीर क्लिक करें और उपयुक्त फाइल प्रकार का चयन करें.
- सहेजें विकल्प क्लिक करें.

पाठ संपादित करें

प्रस्तुतियाँ विकसित होती हैं और उन्हें अपने अंतिम रूप तक पहुंचने से पहले फिर से आकार देने का एक अच्छा सौदा की आवश्यकता होती है। पाठ संपादित करने से आप अपने विचारों को दर्द रहित रूप से पुनर्गठित कर सकते हैं, क्योंकि आप अपनी प्रस्तुति को व्यवस्थित करने के विभिन्न तरीकों को आजमाने के लिए सामग्री को काट और पेस्ट कर सकते हैं। पाठ संपादन के विकल्पों को समझकर, जब आप इसे चारों ओर ले जाते हैं, तो आप पाठ के स्वरूपण और शैली को नियंत्रित करना सीखेंगे।

मौजूदा पाठ को संपादित करने के लिए :

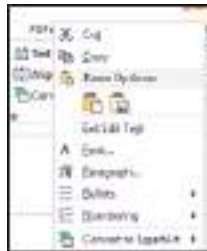
- परिवर्तित करने के लिए आवश्यक पाठ का चयन करने के लिए उपयुक्त चयन तकनीक का उपयोग करें।
- नया पाठ दर्ज करें.
- पाठ बॉक्स को अचयनित करने के लिए उसके बाहर क्लिक करें

अवांछित पाठ को हटाने के लिए :

- हटाए जाने की आवश्यकता वाले पाठ का चयन करने के लिए उपयुक्त चयन तकनीक का उपयोग करें.
- हटाएँ दबाएँ.

पाठ की प्रतिलिपि बनाने और चिपकाने के लिए :

- पाठ प्लेसहोल्डर या पाठ बॉक्स से पाठ का चयन करें .
- उपयुक्त प्रतिलिपि विधि का उपयोग करके पाठ की प्रतिलिपि बनाएँ.
 - मुख पृष्ठ टैब पर, प्रतिलिपि बनाएँ बटन क्लिक करें.
 - राइट-क्लिक करें और प्रतिलिपि बनाएँ चुनें.
 - या Ctrl+C दबाएँ.



चित्र 11.3.48 : प्रतिलिपि बनाएँ और चिपकाएँ विकल्प

- उस स्थान पर नेविगेट करें जहाँ आप पाठ चिपकाना चाहते हैं.
 - प्रस्तुति के भीतर पाठ चिपकाने के लिए, उस स्लाइड पर जाएँ जहाँ आप पाठ चिपकाना चाहते हैं. वैकल्पिक रूप से, आप प्रस्तुति को खोलकर और उस स्लाइड पर जाकर पाठ को किसी अन्य प्रस्तुति में भी चिपका सकते हैं जहाँ पाठ चिपकाने की आवश्यकता है.
- स्लाइड पर पाठ प्लेसहोल्डर या पाठ बॉक्स में क्लिक करें .
- उपयुक्त विधि का उपयोग करके पाठ चिपकाएँ.
 - होम टैब पर, चिपकाएँ बटन पर क्लिक करें.
 - राइट-क्लिक करें और चिपकाएँ चुनें।
 - या Ctrl+V दबाएँ.
- यदि आवश्यक हो, चिपकाए गए पाठ के दाएँ कोने में प्रकट होने वाले चिपकाने के विकल्प बटन पर क्लिक करें और किसी विकल्प का चयन करें.

पाठ को काटने और चिपकाने के लिए :

- पाठ प्लेसहोल्डर या पाठ बॉक्स से पाठ का चयन करें .
- उपयुक्त विधि का उपयोग करके पाठ काटें.
 - होम टैब पर, कट बटन पर क्लिक करें।
 - राइट-क्लिक करें और कट चुनें।
 - या Ctrl+X दबाएँ.
- उस स्थान पर नेविगेट करें जहाँ आप पाठ चिपकाना चाहते हैं.
 - प्रस्तुति के भीतर पाठ चिपकाने के लिए, उस स्लाइड पर नेविगेट करें जहाँ आप पाठ चिपकाना चाहते हैं .
 - या, पाठ को किसी अन्य प्रस्तुति में चिपकाने के लिए, प्रस्तुति खोलें और उस स्लाइड पर नेविगेट करें जहाँ आप पाठ चिपकाना चाहते हैं.
- स्लाइड पर पाठ प्लेसहोल्डर या पाठ बॉक्स में क्लिक करें .
- नीचे प्रदर्शित किसी भी चिपकाने के विकल्प का उपयोग करके पाठ चिपकाएँ :
 - मुख पृष्ठ टैब पर, चिपकाएँ बटन क्लिक करें.
 - राइट-क्लिक करें और चिपकाएँ चुनें.
 - या Ctrl+V दबाएँ.
- चिपकाए गए पाठ के दाएँ कोने में प्रकट होने वाले चिपकाने के विकल्प बटन पर क्लिक करें और इच्छित विकल्प का चयन करें.

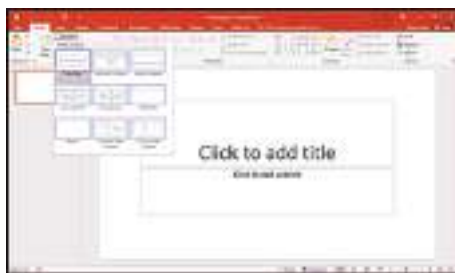
किसी प्रस्तुति में स्लाइड्स जोड़ना और व्यवस्थित करना

उपयुक्त स्लाइड लेआउट जोड़ने में सक्षम होने के नाते आप अपनी प्रस्तुति को जल्दी से बनाने में सक्षम होंगे क्योंकि आप सामग्री को गलत स्वरूप में फिट करने का प्रयास करने से बच सकते हैं।

स्लाइड लेआउट एक स्लाइड टेम्पलेट है जो किसी स्लाइड पर पाठ और सामग्री के प्लेसमेंट को निर्धारित करता है. लेआउट का उपयोग न केवल नई स्लाइड्स बनाने के लिए किया जा सकता है, बल्कि मौजूदा स्लाइड्स पर भी लागू किया जा सकता है. पाठ, तालिकाएँ, चार्ट, और अन्य स्लाइड सामग्री रख सकते हैं जो प्लेसहोल्डर्स किसी लेआउट में बनाए जाते हैं। जब आप कोई रिक्त प्रस्तुति बनाते हैं, तो शीर्षक स्लाइड लेआउट, जो डिफॉल्ट लेआउट है, स्लाइड पर लागू होता है.

किसी प्रस्तुति में कोई नई स्लाइड जोड़ने के लिए :

- लेआउट की डिफॉल्ट सूची प्रदर्शित करने के लिए स्लाइड्स समूह में मुख पृष्ठ टैब पर नई स्लाइड क्लिक करें



चित्र 11.3.49 : नई स्लाइड विकल्प

- कोई नई स्लाइड सम्मिलित करने के लिए नई स्लाइड ड्रॉप-डाउन सूची से किसी लेआउट का चयन करें .

किसी मौजूदा स्लाइड लेआउट को बदलने के लिए :

- स्लाइड का चयन करें .
- मुख पृष्ठ टैब पर, स्लाइड्स समूह में, लेआउट बटन क्लिक करें.
- किसी नए लेआउट का चयन करें.

स्लाइड्स व्यवस्थित करना

स्लाइड सॉर्टर दृश्य का उपयोग करके स्लाइड्स व्यवस्थित करने के लिए :

- रिबन पर, दृश्य टैब का चयन करें.
- प्रस्तुति दृश्य समूह में, स्लाइड सॉर्टर क्लिक करें.
- किसी स्लाइड का चयन करें.
- आवश्यकतानुसार स्लाइड को ले जाएँ, प्रतिलिपि बनाएँ, या हटाएँ.

सामान्य दृश्य में काट- छांट कर, चिपकाकर, और खींचकर स्लाइड्स व्यवस्थित करने के लिए :

- रिबन पर, दृश्य टैब का चयन करें.
- प्रस्तुति दृश्य समूह में, सामान्य क्लिक करें.
- बाएँ फलक में, स्लाइड टैब पर, स्लाइड का चयन करें .
- सबसे उपयुक्त विधि का उपयोग करके स्लाइड्स व्यवस्थित करें.

अपनी प्रस्तुति पर वर्ण स्वरूप लागू करें

वर्ण स्वरूप एक स्वरूपण विकल्प है जो आपको पाठ के प्रकटन को बदलने की अनुमति देता है. चार तत्व जो चरित्र प्रारूप को मेकअप करते हैं, वे फॉन्ट प्रकार, आकार, शैली और रंग हैं। इन चार तत्वों का उपयोग किसी भी संयोजन में चरित्र स्वरूपण विकल्पों की एक विशाल सरणी बनाने के लिए किया जा सकता है। फॉन्ट संवाद बॉक्स पाठ को स्वरूपित करने के लिए उन्नत वर्ण स्वरूपण विकल्प प्रदान करता है.



चित्र 11.3.50 : वर्ण स्वरूप लागू करना

पाठ स्वरूपित करने के लिए :

- उस पाठ का चयन करें जिसे आप स्वरूपित करना चाहते हैं.
- मुख पृष्ठ टैब पर, फॉन्ट समूह में, वर्ण स्वरूप लागू करें.
 - शैली बदलने के लिए बोल्ट, इटैलिक, या रेखांकित करें बटन क्लिक करें .
 - फॉन्ट ड्रॉप-डाउन सूची से, एक नया फॉन्ट चुनें.
 - आकार ड्रॉप-डाउन सूची से, एक नया फॉन्ट आकार चुनें.
 - फॉन्ट रंग ड्रॉप-डाउन सूची से, पैलेट से एक नया रंग चुनें.
- फॉन्ट संवाद बॉक्स का उपयोग करके, फॉन्ट प्रभाव लागू करें.
 - मुख पृष्ठ टैब पर, फॉन्ट समूह में, फॉन्ट संवाद बॉक्स खोलने के लिए फॉन्ट बटन क्लिक करें.
 - फॉन्ट संवाद बॉक्स में, विकल्प सेट करें.
 - क्लिक करें, व्हा.
- प्रासंगिक स्वरूपित करें टैब पर, वर्डआर्ट शैलियाँ समूह में, पाठ शैलियों का चयन करें और उन्हें पाठ पर लागू करें.
 - पाठ भरण ड्रॉप-डाउन सूची से, किसी भरण शैली का चयन करें.
 - पाठ बाह्यरेखा ड्रॉप-डाउन सूची से, किसी बाह्यरेखा शैली का चयन करें.
 - पाठ प्रभाव ड्रॉप-डाउन सूची से, किसी प्रभाव का चयन करें.

मिनी उपकरण पट्टी का उपयोग करके पाठ स्वरूपित करने के लिए :



चित्र 11.3.51 : मिनी उपकरण पट्टी

- स्लाइड पर, मिनी उपकरण पट्टी प्रदर्शित करने के लिए पाठ का चयन करें.
- माउस सूचक को दृश्यमान बनाने के लिए अर्धपारदर्शी मिनी उपकरण पट्टी पर ले जाएँ.
- मिनी उपकरण पट्टी पर, चयनित पाठ पर स्वरूप लागू करने के लिए कोई स्वरूप आदेश बटन क्लिक करें.
- माउस सूचक को मिनी उपकरण पट्टी से दूर ले जाएँ या मिनी उपकरण पट्टी को छुपाने के लिए पाठ का चयन रद्द करें.

फाइलों और फोल्डरों का नामकरण

नामकरण सम्मेलन ऐसे नियम हैं जो इलेक्ट्रॉनिक और भौतिक फोल्डरों, दस्तावेजों और रिकॉर्डों को एक सुसंगत और तार्किक तरीके से टिटल करने में सक्षम बनाते हैं। यह सुनिश्चित करता है कि सही रिकॉर्ड को समय पर फ़ैशन में एक फाइलिंग सिस्टम से स्थित, पहचाना और पुनर्प्राप्त किया जा सकता है, और यह कि वे एक उपयुक्त में संग्रहीत किए जाते हैं सुरक्षित स्थान। आदर्श रूप से, आपके

द्वारा बनाए गए दस्तावेजों और निर्देशिकाओं को नाम और संरचना करने का तरीका सोचने का सबसे अच्छा समय एक परियोजना की शुरुआत में है।

सम्मेलनों के नामकरण के सिद्धांतों को समान रूप से इलेक्ट्रॉनिक और भौतिक फाइलों ६ फोल्डरों ६ सामग्री पर लागू किया जा सकता है।

सम्मेलनों के नामकरण के लाभ

लगातार, तार्किक रूप से और एक अनुमानित तरीके से रिकॉर्ड का नामकरण एक नजर में एक दूसरे से समान रिकॉर्ड को अलग करेगा, और ऐसा करने से डेटा के भंडारण और पुनर्प्राप्ति की सुविधा होगी। स्थिरता और तार्किक मानकों के आवेदन के माध्यम से हम सुरक्षित भंडारण से लाभ उठाते हैं, और जानकारी का पता लगाने और एक्सेस करने की क्षमता।

फाइल पहचानने की क्षमता

अच्छा अभ्यास यह निर्धारित करता है कि सभी जानकारी (फाइलें, डेटासेट, दस्तावेज, या रिकॉर्ड) पहचानयोग्य और ट्रेस करने योग्य होनी चाहिए। यह सभी दस्तावेजों ६ फाइलों के लिए संदर्भित लागू करके अच्छी प्रथाओं का पालन करके प्राप्त किया जा सकता है।

दस्तावेज/फाइल संदर्भों में शामिल होंगे :

- फाइल नाम, या फाइल नाम सहित पूर्ण फाइल पथ
- फाइल लेखक (लेखकों) या प्रवर्तकों का नामधूमिका
- निर्माण, संपादन या ईवेंट की तारीख जो दस्तावेज/फाइल का विषय है
- यदि लागू हो तो संस्करण संख्या

सुझाई गई फाइल और फोल्डर नामकरण कन्वेंशन

- फाइल और फोल्डर नाम छोटे, लेकिन सार्थक रखें।
- फाइल नामों और फाइल पथों में अनावश्यक पुनरावृत्ति और अनावश्यक शब्दों से बचें।
- शब्दों को सीमित करने के लिए बड़े अक्षरों का उपयोग करें, रिक्तियाँ नहीं।
- किसी फाइल नाम में किसी संख्या को शामिल करते समय हमेशा इसे एक के बजाय दो अंकों की संख्या के रूप में दें, अर्थात्।
- 01, 02 ... 99, जब तक कि यह दो से अधिक अंकों के साथ एक वर्ष या किसी अन्य संख्या न हो।
- यदि फाइल नाम में किसी दिनांक का उपयोग करते हुए हमेशा दिनांक को शीघ्र से सामने बताना, और चार अंकों के वर्षों, दो अंकों के महीनों और दो अंकों के दिनों का उपयोग करें YYYMMDD या YYYYMM या YYYY या YYYY&YYYY.
- फाइल नाम में एक व्यक्तिगत नाम शामिल करते समय, पहले परिवार का नाम दें और उसके बाद आद्याक्षर दें।
- फाइल नामों की शुरुआत में श्लैफ्टर या श्लैफ्टर जैसे सामान्य शब्दों का उपयोग करने से बचें, जब तक कि ऐसा करने से रिकॉर्ड को पुनः प्राप्त करना आसान न हो जाए।
- रिकॉर्ड को पुनर्प्राप्त करने के लिए सबसे उपयुक्त तरीके से किसी फाइल नाम में तत्वों को ऑर्डर करें।
- पुनरावर्ती घटनाओं से संबंधित रिकॉर्ड के फाइल नामों में ईवेंट की दिनांक और विवरण शामिल होना चाहिए, सिवाय इसके कि इनमें से किसी भी तत्व का समावेश नियम 2 के साथ असंगत होगा।
- पत्राचार के फाइल नामों में संवाददाता का नाम, विषय का एक संकेत, पत्राचार की तारीख और क्या यह आवक या जावक पत्राचार है, सिवाय इसके कि इनमें से किसी भी तत्व को शामिल करना शामिल होना चाहिए। नियम 2 के साथ असंगत होगा।
- एक ईमेल अनुलग्नक के फाइल नाम में संवाददाता का नाम, विषय का एक संकेत, पत्राचार की तारीख, शंजबीश और कवरिंग ईमेल के साथ भेजे गए अनुलग्नकों की संख्या का संकेत शामिल होना चाहिए, सिवाय इसके कि इनमें से किसी भी तत्व का समावेश कहाँ होगा नियम 2 के साथ असंगत।
- किसी रिकॉर्ड की संस्करण संख्या को उसके फाइल नाम में शक के बाद संस्करण संख्या को शामिल करके इंगित किया जाना चाहिए और, जहाँ लागू हो, शक श्लैफ्ट संस्करण को इंगित करता है।
- फाइल नामों में गैर-अल्फान्यूमेरिक वर्णों का उपयोग करने से बचें।

यूनिट 11.4: कंप्यूटर अर्गोनोमिक्स और सुरक्षा

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कंप्यूटर का उपयोग करते समय विद्युत सुरक्षा का विश्लेषण करें
2. कार्यस्थल पर कंप्यूटर का उपयोग करते समय क्या करें और क्या न करें का वर्णन करें

11.4.1 कंप्यूटर का उपयोग करते समय विद्युत सुरक्षा

विद्युत सुरक्षा

कंप्यूटर का उपयोग करते समय विद्युत सुरक्षा निम्नानुसार है:

- शॉर्ट सर्किट से बचना: एक इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस को मारने में बहुत अधिक समय नहीं लगता है, इसलिए डिवाइस को वापस चालू करने से पहले सावधानी बरतना सुनिश्चित करें, या चालू होने पर उस पर काम करना सुनिश्चित करें।

मामले के अंदर एक ढीला पेंच कंप्यूटर को नष्ट करने के लिए पर्याप्त हो सकता है, अगर यह गलत जगह पर गिर गया। तो शिकंजा का ट्रैक रखना सुनिश्चित करें, और यदि आप इसमें एक को छोड़ते हैं, तो इसे ढूँढना सुनिश्चित करें, इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि डिवाइस को वापस चालू करने से पहले कितना मुश्किल हो, भले ही इसका मतलब पूरी तरह से सब कुछ अलग हो।

इसी तरह, बहुत सावधान रहें कि एक पेचकश के शापट के साथ चीजों को स्पर्श न करें। यहां तक कि जब बंद कर दिया जाता है, तो कुछ घटक एक महत्वपूर्ण अवधि के लिए एक चार्ज पकड़ लेंगे, या निरंतर बैटरी पावर होगा, और उन्हें पेचकस के साथ छोटा करने से उन्हें मार दिया जा सकता है।

- अलमारियाँ: ठीक से अलमारियाँ इकट्ठा। विद्युत उपकरणों को संलग्न करने से गलती से बिजली का झटका लगना बहुत कठिन हो जाता है।

जब **disassembling**, क्या शिकंजा कहाँ जाना का ट्रैक रखें। कई डिवाइस चैसिस के दौरान विभिन्न पेंच प्रकारों का उपयोग करेंगे, और केवल सही लोग सही स्थानों पर ठीक से फिट होंगे। मैं शिकंजा मजबूर करना, और ६ या उन्हें कसने पर, पेंच धागे को पट्टी कर सकते हैं और बाहर गिरने शिकंजा करने के लिए नेतृत्व, और अलमारियाँ खुले गिरने। एक पेंच को फिर से डालने के लिए, इसे ध्यान से छेद में रखें, और धीरे से इसे अनस्कूइंग दिशा में घुमाएं, जब तक कि यह जगह में नहीं आ जाताय अब इसे आसानी से अपनी मूल स्थिति में वापस थ्रेड करना चाहिए, जैसे कि बोल्ट की तरह, पसंद करने के बजाय। एक स्व दोहन पेंच एक नया धागा काटने।

- केबलिंग: सही तरीके से केबलों को कनेक्ट करना सुनिश्चित करें। यद्यपि अधिकांश कनेक्टर्स में प्लास्टिक इंटरलॉक्स होते हैं ताकि उन्हें पीछे की ओर प्लग इन होने से रोका जा सके, कुछ लोग उन्हें हक करते हैं, आमतौर पर क्योंकि उन्होंने एक छोर को गलत तरीके से जोड़ा है, और परेशान नहीं किया है। इसे ठीक से ठीक करें (वे दूसरे छोर को गलत तरीके से कनेक्ट करते हैं, भी, मैच करने के लिए)।

रिबन केबलों में एक ट्रेस लाइन (आमतौर पर लाल) होना चाहिए, जिसे लाइन एक के साथ चित्रित किया जाता है, जिसे प्लग में से एक को पिन करने के लिए कनेक्ट करना चाहिए, अगर इसे सही ढंग से बनाया गया है। यह भी सामान्य अभ्यास है, एक रिबन कनेक्टर में से एक को पिन करने के लिए हार्ड, और फ्लॉपी, डिस्क ड्राइव के पावर कनेक्टर के पास होने के लिए (हालांकि यह द्वारा है) सभी उपकरणों पर कोई मतलब मानक नहीं है, सिवचचपमे विशेष रूप से चर हैं। यह देखने के लिए भी जांचना एक अच्छा विचार है कि क्या कनेक्टर के एक छोर के पास मुद्रित नंबर एक, या कुछ मार्कर प्रतीक है।

- शारीरिक झटका: यह याद रखना एक अच्छा विचार है कि विभिन्न यांत्रिक उपकरण, बहुत अधिक (जैसे सीडी-रॉम, हार्ड-ड्राइव और फ्लॉपी-डिस्क ड्राइव) के बारे में टकराना पसंद नहीं करते हैं। इसलिए हमेशा सावधान रहना याद रखें, विशेष रूप से हार्ड-ड्राइव और सीडी ड्राइव के साथ, खासकर यदि उनके पास मीडिया है (जैसे सीडी-रॉम ड्राइव में फंसी डिस्क), और उनमें से कुछ हैं नुकसान के लिए अधिक बोधगम्य अगर वे उस समय उल्टा कर रहे हैं।

विभिन्न ड्राइव केवल कुछ पदों पर संचालित करने के लिए डिजाइन किए गए हैं। एक हार्ड ड्राइव को उल्टा चलाना आपदा के लिए एक नुस्खा हो सकता है, और कई को क्षैतिज, या ऊर्ध्वाधर होने के कुछ डिग्री के भीतर रखा जाना चाहिए। अपनी ड्राइव के लिए विनिर्देशों को पढ़ें, निर्माता की वेबसाइट की जांच करें यदि आपके पास उन्हें कागज पर नहीं है।

11.4.2 कार्यस्थल पर कंप्यूटर का उपयोग करते समय क्या करें और क्या न करें

क्या करें

- अपने लैपटॉप / डेस्कटॉप को अच्छी शारीरिक स्थिति में रखने की कोशिश करें
- एक डेस्क / टेबल पर काम करने का प्रयास करें ताकि आप किसी भी भाग को नुकसान न पहुंचाएं
- सुनिश्चित करें कि जब आप काम के साथ पूरा कर रहे हों तो आप अपने लैपटॉप को शट डाउन / स्लीप में डालते हैं
- अपने लैपटॉप को उस पर पासवर्ड / लॉक लगाकर सुरक्षित रखें ताकि आपके अलावा कोई और इसे एक्सेस न कर सके।

क्या न करें

- अपने लैपटॉप के आसपास खाने या पीने की कोशिश न करें ताकि आप गलती से उस पर कुछ भी न छिड़कें।
- अपने निजी ईमेल खाते / जीमेल / फेसबुक या किसी अन्य सोशल मीडिया खातों के साथ लॉग इन न करें
- फिल्मों / वीडियो / पायरेटेड सामग्री को डाउनलोड न करें क्योंकि इसमें वायरस हो सकता है
- उन ब्राउजर्स / वेबसाइटों का उपयोग न करें जो विश्वसनीय नहीं हैं

गतिविधि

एक कंप्यूटर के कुछ भाग

1. गतिविधि का उद्देश्य : कंप्यूटर के कुछ हिस्सों के बारे में ज्ञान प्राप्त करने के लिए
2. सामग्री (यदि आवश्यक हो): पेन, नोटबुक, प्रोजेक्टर, कंप्यूटर &
3. चरणों की आवश्यकता हैरू
 - किसी कंप्यूटर के घटकों पर च्यमतच्चपदज प्रस्तुति बनाएँ
 - प्रशिक्षुओं को देखने के लिए और उन्हें नोट्स लेने के लिए कहें
 - उत्पन्न होने वाले किसी भी संदेह को स्पष्ट करें
4. निष्कर्ष: गतिविधि एक कंप्यूटर के भागों के बारे में ज्ञान प्राप्त करने में मदद करती है

गतिविधि

ऑपरेटिंग सुश्री एक्सेल

1. गतिविधि का उद्देश्य : एमएस एक्सेल के संचालन को समझने के लिए
2. सामग्री (यदि आवश्यक हो): पेन, नोटबुक, व्हाइटबोर्ड, मार्कर, कंप्यूटर & लैपटॉप, आदि।
3. चरणों की आवश्यकता है:
 - एमएस एक्सेल खोलें और छात्रों को गणित में छात्रों के एक सेट द्वारा प्राप्त अंकों को भरने के लिए कहें।
 - यदि आवश्यक हो तो नमूना डेटा साझा करें या शिक्षार्थियों को अपने दम पर कुछ नमूना डेटा बनाने के लिए कहें
4. निष्कर्ष: गतिविधि एमएस एक्सेल के संचालन को समझने में मदद करती है।

सारांश

- एक कंप्यूटर के प्रोसेसर को सीपीयू भी कहा जाता है, जिसका पूर्ण रूप सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट है, जो अनिवार्य रूप से कंप्यूटर सिस्टम का दिल है और समग्र अन्य भागों पर नियंत्रण रखता है। यह सीपीयू है जो आपके अधिकांश इलेक्ट्रॉनिक उत्पादों को कार्य करने में सक्षम बनाता है।
- सिस्टम यूनिट में सबसे महत्वपूर्ण घटक मदरबोर्ड है और इसका मुख्य उद्देश्य मुख्य सर्किट बोर्ड के रूप में कार्य करना है। मदरबोर्ड से जुड़े सभी डिवाइस और घटक जुड़े होते हैं और मदरबोर्ड के कारण संवाद कर सकते हैं।
- BIOS का पूरा नाम बेसिक इनपुट आउटपुट सिस्टम है और यह हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर को एक-दूसरे के साथ बातचीत करने में सक्षम बनाता है। आमतौर पर ठपै एक त्ब् चिप पर पाया जाता है जो कंप्यूटर के साथ आता है और इसे त्ब् ठपै के रूप में जाना जाता है।
- एक उपकरण जो प्रोसेसर चिप से जुड़ा होता है जो प्रोसेसर से गर्मी खींचने के लिए कार्य करता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रोसेसर का तापमान कम है, इसे हीट सिंक कहा जाता है।
- हार्ड डिस्क ड्राइव नियंत्रकों का सबसे अधिक बार उपयोग किया जाने वाला रूप है। एक सीरियल संचार विधि है। आईडीई या एकीकृत ड्राइव इलेक्ट्रॉनिक्स ड्राइव पर ही संग्रहीत हार्ड ड्राइव के लिए नियंत्रक से सुसज्जित है। आपके पास दो प्रकार के प्क् नियंत्रक हैंरू द्वितीयक और प्राथमिक।
- वह सॉफ्टवेयर जो आपको कंप्यूटर के साथ बातचीत करने और उस पर प्रोग्राम चलाने की अनुमति देता है, उसे संक्षेप में ऑपरेटिंग सिस्टम, या ओएस के रूप में जाना जाता है। शारीरिक रूप से बोलते हुए, ओएस को कंप्यूटर की रीढ़ के रूप में माना जा सकता है, सीपीयू (मस्तिष्क) को कार्यक्रमों और उपकरणों (शरीर के बाकी हिस्सों) से जोड़ता है।
- एंटी-मैलवेयर रक्षात्मक सॉफ्टवेयर प्रोग्राम है जिसे आपके कंप्यूटर को मैलवेयर से पहचानने और बचाने के लिए डिजाइन किया गया है। इसमें एंटी-वायरस और एंटी-स्पाइवेयर प्रोग्राम शामिल हैं।
- एक फायरवॉल को एक सॉफ्टवेयर प्रोग्राम के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो एक कंप्यूटर में स्थापित होता है जो एक सुरक्षा गार्ड की तरह काम करता है और बाहर जाने और आने वाले ट्रैफिक को नियंत्रित और मॉनिटर करता है अपनी मशीन में।

- डिवाइस ड्राइवर सॉफ्टवेयर प्रोग्राम होते हैं जो आपके कंप्यूटर या हार्डवेयर घटक से जुड़े डिवाइस को नियंत्रित करते हैं। यह ओएस के लिए एक अनुवादक के रूप में कार्य करता है, ऑपरेटिंग सिस्टम के निर्देशों को संदेशों में परिवर्तित करता है जिसे डिवाइस पढ़ सकता है।
- वीएलसी मीडिया प्लेयर (पहले वीडियोलेन क्लाइंट और आमतौर पर बस वीएलसी के रूप में जाना जाता है) एक मुफ्त और ओपन-सोर्स, पोर्टेबल, क्रॉस-प्लेटफॉर्म मीडिया प्लेयर सॉफ्टवेयर और स्ट्रीमिंग मीडिया सर्वर है जो वीडियोलेन परियोजना द्वारा विकसित किया गया है।
- आंतरिक स्मृति द्वारा दो मुख्य उद्देश्यों की सेवा की जाती है: उन प्रोग्रामों को स्टोर करें जिन्हें चलाया जा रहा है और उस डेटा को संग्रहीत करें जिस पर प्रोग्राम काम करता है। पीसी दो प्रकार की मेमोरी से लैस है: रैम और रोम।
- बैकअप डिवाइस या बैकिंग स्टोरेज बाहरी डिवाइस हैं जिनका उपयोग फाइलों और डेटा को सहेजने के लिए किया जाता है, इसलिए इसका मतलब है कि ये डिवाइस सिस्टम यूनिट के अंदर नहीं हैं। जैसा कि बैकअप डिवाइस छोटे आकारों में आते हैं, यह उन्हें पोर्टेबल होने की अनुमति देता है।
- समस्या निवारण समस्या को हल करने का एक रूप है, जो अक्सर मशीन या सिस्टम पर विफल उत्पादों या प्रक्रियाओं की मरम्मत के लिए लागू होता है। यह एक समस्या के स्रोत के लिए एक तार्किक, व्यवस्थित खोज है ताकि इसे हल किया जा सके, और उत्पाद या प्रक्रिया को फिर से चालू किया जा सके।
- इंटरनेट परस्पर जुड़े कंप्यूटर नेटवर्क की वैश्विक प्रणाली है जो नेटवर्क और उपकरणों के बीच संवाद करने के लिए इंटरनेट प्रोटोकॉल सूट का उपयोग करती है। यह नेटवर्क का एक नेटवर्क है जिसमें निजी, सार्वजनिक, अकादमिक, व्यवसाय और स्थानीय से वैश्विक दायरे के सरकारी नेटवर्क शामिल हैं, जो इलेक्ट्रॉनिक, वायरलेस और ऑप्टिकल नेटवर्किंग प्रौद्योगिकियों की एक विस्तृत सरणी से जुड़े हैं।
- इंटरनेट हमारी सबसे परिवर्तनकारी और तेजी से बढ़ती प्रौद्योगिकियों में से एक रहा है। वैश्विक स्तर पर इंटरनेट उपयोगकर्ताओं की संख्या 2000 में केवल 413 मिलियन से बढ़कर 2016 में 3.4 बिलियन से अधिक हो गई। 2005 में एक अरब बाधाओं को पार कर लिया गया था। पिछले पांच वर्षों में हर दिन, औसतन 640,000 लोग पहली बार ऑनलाइन गए।
- तकनीकी रूप से संचालित दुनिया में इंटरनेट के बढ़ते उपयोग के साथ साइबर हमले बढ़ रहे हैं। हैकर्स और साइबर अपराधी आपके साइबर सुरक्षा उपायों में खामियों की पहचान करने और साइबर हमलों को लॉन्च करने के लिए पर्याप्त चतुर हैं। इसलिए, आपके पास हमेशा यह सुनिश्चित करने के लिए शीर्ष साइबर सुरक्षा उपाय होने चाहिए कि आप ऑनलाइन होने के दौरान सुरक्षित हैं।
- डेटा एक मूल्यवान संपत्ति है जो किसी भी कंपनी के लिए उत्पन्न, अधिग्रहण, बचत और विनिमय करती है। इसे आंतरिक या बाहरी भ्रष्टाचार और अवैध पहुंच से बचाने से एक कंपनी को वित्तीय नुकसान, प्रतिष्ठात्मक नुकसान, उपभोक्ता विश्वास गिरावट और ब्रांड क्षरण से बचाया जाता है।
- गोपनीयता नियोक्ता और कर्मचारी के बीच विश्वास पैदा करती है और व्यवसाय के मालिकों को कर्मचारियों की जानकारी को सुरक्षित और विश्वसनीय रखने का दायित्व है। कर्मचारियों को यह जानकर आश्चर्य महसूस होगा कि उनकी व्यक्तिगत जानकारी को बनाए रखा जा रहा है और उचित रूप से उपयोग किया जा रहा है।
- माइक्रोसॉफ्ट शब्द एक उत्कृष्ट वर्ड प्रोसेसिंग पैकेज है जो आपको पत्रों और मेमो से लेकर पोस्टर और फ्लायर तक के दस्तावेजों की एक विस्तृत श्रृंखला का उत्पादन करने में सक्षम बनाता है। जब माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसपहली बार 1990 के दशक की शुरुआत में उपलब्ध हुआ, तो इसमें सीमित संख्या में उपकरण और आदेश शामिल थे।
- म एस वर्ड एक बहुत ही दक्ष शब्द प्रोसेसर है। विचारों को शब्द दस्तावेज के रूप में एक नया रूप देने के लिए कोई दस्तावेज बनाया जा सकता है। शब्द दस्तावेज बनाते समय पाठ दर्ज करना पहला चरण है। दस्तावेज में पाठ दर्ज करते समय कोई गलती होने पर पाठ को हटाया जा सकता है।

प्रश्न

A. सही विकल्प चुनकर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिएरु

1. BIOS का थनसस थवतउ क्या है?
 - a. संक्षिप्त इनपुट/ आउटपुट सिस्टम
 - b. बेसिक इनपुट आउटपुट सिस्टम
 - c. संक्षिप्त इनपुट & आउटपुट योजना
 - d. उपरोक्त में से कोई भी नहीं
2. एक उपकरण जो प्रोसेसर चिप से जुड़ा होता है जो प्रोसेसर से गर्मी खींचने के लिए कार्य करता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रोसेसर का तापमान कम है, इसे ए कहा जाता है ।
 - a. गर्मी सिंक
 - b. ठंडा सिंक
 - c. मध्यम सिंक
 - d. सामान्य सिंक
3. रक्षात्मक सॉफ्टवेयर प्रोग्राम क्या है जिसे आपके कंप्यूटर को मैलवेयर से पहचानने और बचाने के लिए डिजाइन किया गया है जिसे किस नाम से जाना जाता है?
 - a. फायरवॉल
 - b. टस्क मीडिया प्लेयर
 - c. समस्या निवारण
 - d. एंटी-मैलवेयर
4. समस्या को हल करने का एक रूप है, जो अक्सर मशीन या सिस्टम पर विफल उत्पादों या प्रक्रियाओं की मरम्मत के लिए लागू होता है।
 - a. फायरवॉल
 - b. VLC मीडिया प्लेयर
 - c. समस्या निवारण
 - d. एंटी-मैलवेयर
5. माइक्रोसॉफ्ट ऑफिसपहली बार जल्दी में उपलब्ध हो गया _____A
 - a. 1960s
 - b. 1990s
 - c. 1980 के दशक
 - d. 2000s

B. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर संक्षेप में दें।

1. कार्यस्थल पर कंप्यूटर का उपयोग करते समय क्या करें और क्या न करें क्या नहीं हैं ?
2. पावर प्वाइंट अनुप्रयोग विंडो के घटक क्या हैं?
3. संगणक प्रोसेसर कैसे काम करता है?
4. BIOS कैसे कार्य करता है?
5. एंटी-मैलवेयर सॉफ्टवेयर का कार्य क्या है?



12. रोजगार कौशल



किताब देखने के लिए क्यूआर कोड स्कैन करें या संबंधित लिंक पर क्लिक करें



<https://eskillindia.org/NewEmployability>



Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation





Transforming the skill landscape

MEPSC
Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

13. अनुलग्नक



अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
1. परिचय	यूनिट 1.1: भारत में सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता और सुरक्षा सेवाएं	1.1.1 भारत में सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता	23	www.youtube.com/watch?v=Dsa8zd7hh18	 सुरक्षा क्षेत्र का परिचय
	यूनिट 1.3: निशस्त्र सिक्योरिटी की व्याख्या, इसकी नौकरी की मुख्य जिम्मेदारियां, कर्तव्य और कौशल	1.3.1 सिक्योरिटी गार्ड की व्याख्या	23	www.youtube.com/watch?v=5WWdY7XRwFY	 सुरक्षा गार्डरू नौकरी की भूमिका, कर्तव्य और जिम्मेदारी
2. बुनियादी सुरक्षा अभ्यास, वाणिज्यिक और औद्योगिक में सुरक्षा तैनाती	यूनिट 2.3: इम्प्रोवाइज्ड एक्सप्लोसिव डिवाइसेज (आईईडी)	2.3.1 आईईडी की विशेषताओं का वर्णन और व्याख्या करें	64	www.youtube.com/watch?v=vh-nJ-D6z5ns&t=87s	 आईईडी क्या है?
3. निजी सुरक्षा सेवा प्रदान करना और जाँच और खोज की गतिविधियों को पूरा करना	यूनिट 3.1: सौपे गए गार्डिंग, निगरानी और पेट्रोलिंग के तरीके	3.1.1 सौपे गए गार्डिंग के तरीके	79	www.youtube.com/watch?v=BZxkCM9u-pec&t=381s	 सुरक्षा गार्ड का गश्त ड्यूटी
	यूनिट 3.6: मानव शरीर में छुपाने के आम हिस्से और फ्रिस्किंग में क्या करें और क्या ना करें	3.6.1 मानव शरीर में छुपाने के आम स्थान	79	www.youtube.com/watch?v=YHTUn9DZMc-M&t=332s	 मानव सुरक्षा स्कैन और तलाशी
4. नियुक्त किये गए परिसर के लिए कंट्रोल एक्सेस	यूनिट 4.1: एक्सेस कंट्रोल और परिसर में प्रवेश / बाहर निकलने के लिए लोगों/अपराधी की कार्य-प्रणाली	4.1.1 एक्सेस कंट्रोल की व्याख्यान	92	www.youtube.com/watch?v=6BkXRG78InU	 एक्सेस कंट्रोल सिस्टम (इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा और निगरानी प्रणाली)

अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
5. नामित परिसरों में पार्किंग कंट्रोल	यूनिट 5.3: ट्रैफिक नियंत्रण और सुरक्षा गियर	5.3.1 ट्रैफिक को कैसे नियंत्रित करें	105	www.youtube.com/watch?v=UMu-uXIKp2I	 यातायात को कैसे नियंत्रित करें
6. सुरक्षा अनुरक्षण, सुरक्षा और प्राथमिक कानूनी आवश्यकताएँ	यूनिट 6.1: साइनेज और चेतावनी की पहचान करना	6.1.1 विभिन्न संकेतों का उपयोग करने के पीछे उद्देश्य	113	www.youtube.com/watch?v=XwuJS9SiGxI	 सुरक्षा व्यक्तिगत सौंदर्य
9. सुरक्षा अनु-रक्षण प्रदान करें	यूनिट 9.1: सिक्वोरिटी एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए सुरक्षा और बचाव की आवश्यकताएँ और संभवतः जोखिम इकाई का उद्देश्य	9.1.1 सुरक्षा अनुरक्षण ड्यूटी का कार्यान्वयन	146	www.youtube.com/watch?v=tGz7LVUcRrY	 सुरक्षा अनुरक्षण ड्यूटी और संभावित जोखिम
	यूनिट 9.2: सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधन और कार्यस्थल और सर्वश्रेष्ठ अभ्यास	9.2.1 सुरक्षा एस्कॉर्ट ड्यूटी के दौरान संचार के विभिन्न साधन	146	www.youtube.com/watch?v=3B8ANCEe5Wc	 सुरक्षा संकेतों प्रतीक के प्रकार
11. कंप्यूटर के अनुप्रयोग	यूनिट 11.1: कंप्यूटर और भंडारण उपकरणों के भाग	11.1.1 कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर और मल्टीमीडिया अनुप्रयोग	212	www.youtube.com/watch?v=WRxRTHb1vT8	 मल्टीमीडिया हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर गुणवत्ता मानदंड और विशिष्टता
	यूनिट 11.1: कंप्यूटर और भंडारण उपकरणों के भाग	11.1.2 कॉम-पुटर स्टोरेज डिवाइसेज	212	www.youtube.com/watch?v=HYZHbDY1XTc	 कंप्यूटर फंडामेंटल

अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
	यूनिट 11.2: माइक्रा. सॉफ्ट विंडोज और इंटरनेट	11.2.3 साइबर सुरक्षा, डेटा सुरक्षा और गोपनीय-जल	212	youtu.be/VBejkJSsHZ0	 <p>साइबर सुरक्षा क्या है</p>
	यूनिट 11.3: माइक्रा. सॉफ्ट ऑफिस	11.3.1 एमएस वर्ड	212	youtu.be/AMpzKI72ULI	 <p>Microsoft Word</p>
	यूनिट 11.3: माइक्रा. सॉफ्ट ऑफिस	11.3.2 एमएस एक्सेल	212	youtu.be/b0Ahsovnk0E	 <p>Microsoft Excel</p>
	यूनिट 11.3: माइक्रा. सॉफ्ट ऑफिस	11.3.3 एमएस पाव. र-प्वाइंट	212	youtu.be/L2kW-Bh9fjc	 <p>Microsoft PowerPoint</p>





Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N.S.D.C.
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape



ईबुक तक पहुंचने के लिए इस क्यूआर कोड को
स्कैन/क्लिक करें

MEPSC

Management & Entrepreneurship
and Professional Skills Council

Management & Entrepreneurship and Professional Skills Council (MEPSC)

F - 04, First Floor, Plot No - 212, Okhla Phase III, New Delhi - 110 020, India

e-mail: info@mepsc.in | Website: www.mepsc.in

Phone: 011- 41003504

Price: ₹