



सरकार का भारत
कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालयनिदेशालय सामान्य प्रशिक्षण

योग्यता आधारित पाठ्यक्रम

डाटा एंट्री ऑपरेटर

(अवधि: छह महीने)

कारीगरों प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)

एनएसक्यूएफ स्तर- 3



क्षेत्र - यह और आईटीईएस



Directorate General of Training

डाटा एंट्री ऑपरेटर

(गैर-इंजीनियरिंग व्यापार)

(मार्च 2023 में संशोधित)

संस्करण: 2.0

कारीगरों प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)

एनएसक्यूएफ स्तर - 3

विकसित द्वारा

कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालयप्रबंध-विभाग

सामान्य प्रशिक्षण की

केन्द्रीय कर्मचारी प्रशिक्षण और अनुसंधान संस्थान

EN-81, सेक्टर-V, साल्ट लेक

सिटी,कोलकाता – 700 091

www.cstaricalcutta.gov.in

एस नहीं।	विषय	पेज नहीं।
1.	अवधि जानकारी	1
2.	प्रशिक्षण प्रणाली	2
3.	काम भूमिका	6
4.	सामान्य जानकारी	7
5.	सीखना नतीजा	9
6.	आकलन मानदंड	10
7.	व्यापार पाठ्यक्रम	12
8.	अनुलग्नक में (सूची का व्यापार औजार और उपकरण)	20
9.	अनुलग्नक II (व्यापार विशेषज्ञों की सूची)	22

1. अवधि जानकारी

डाटा एंटी ऑपरेटर ट्रेड की छह महीने की अवधि के दौरान उम्मीदवार को प्रशिक्षित किया जाता है पेशेवर कौशल, पेशेवर ज्ञान और नौकरी की भूमिका से संबंधित रोजगार कौशल। इसके अलावा इसके लिए उम्मीदवार को परियोजना कार्य और पाठ्येतर गतिविधियों को करने का काम सौंपा जाता है ऊपर आत्मविश्वास। चौड़ा अवयव ढका हुआ पेशेवर कौशल, विषयों इस प्रकार हैं नीचे:-

प्रशिक्षु को सुरक्षा और पर्यावरण, अग्निशामक यंत्रों के उपयोग के बारे में जानकारी दी जाती है। के बारे में व्यापार उपकरण, पहचान करता है कंप्यूटर सहायक उपकरण, आंतरिक अवयव, विंडोज़ और इसका संबंधित एप्लिकेशन सॉफ्टवेयर इंस्टॉलेशन प्रक्रिया। प्रशिक्षु एमएस ऑफिस पैकेज के साथ काम करेंगे वर्ड डॉक्यूमेंट बनाएं, एक्सेल शीट और पावर पॉइंट प्रेजेंटेशन के साथ अभ्यास करें, चित्र संपादित करें और विभिन्न प्रारूपों की फ़ाइल रूपांतरण करें। वे जानकारी खोजने के लिए इंटरनेट का उपयोग करेंगे आधिकारिक/सामाजिक संचार प्रक्रिया के साथ-साथ ब्राउज़र का उपयोग करना। प्रशिक्षु सक्षम होंगे अभिनय करना व्यावसायिक जाल बैंकिंग संचालन, बंटवारे का डेटा बीच में उपकरण, स्थापित करना और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग करना, रिमोट एक्सेस के लिए कंप्यूटर सेटअप करना और लिंक करना। प्रशिक्षु यह भी करेगा प्राप्त करना डेटा प्रवेश में अंग्रेजी, हिंदी/ क्षेत्रीय बोली साथ इष्टतम गति और शुद्धता।

2. प्रशिक्षण प्रणाली

2.1 सामान्य

प्रबंध-विभाग सामान्य का प्रशिक्षण (डीजीटी) अंतर्गत मंत्रालय का कौशल विकास और उद्यमिता विभिन्न प्रकार की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की एक श्रृंखला प्रदान करती है अर्थव्यवस्था/श्रम बाजार के क्षेत्र। व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नलिखित के अंतर्गत वितरित किए जाते हैं एजिस निदेशालय का जनरल प्रशिक्षण (डीजीटी). शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस) के साथ वेरिएंट और शागिर्दी प्रशिक्षण योजना (एटीएस) हैं दो प्रथम अन्वेषक योजनाओं का डीजीटी के लिए को सुदृढ़ व्यावसायिक प्रशिक्षण।

सीटीएस के तहत “डेटा एंटी ऑपरेटर” ट्रेड प्रदान किए जाने वाले पाठ्यक्रमों में से एक है राष्ट्रव्यापी आईटीआई के एक नेटवर्क के माध्यम से। पाठ्यक्रम छह महीने की अवधि का है। इसमें मुख्य रूप से डोमेन शामिल हैं क्षेत्र और कोर क्षेत्र। डोमेन क्षेत्र (व्यापार सिद्धांत और व्यावहारिक) पेशेवर कौशल प्रदान करता है, और व्यावसायिक ज्ञान, जबकि मुख्य क्षेत्र (रोजगार कौशल) अपेक्षित मुख्य कौशल प्रदान करता है और जीवन कौशल। प्रशिक्षण कार्यक्रम से उत्तीर्ण होने के बाद , प्रशिक्षु को राष्ट्रीय व्यापार पुरस्कार से सम्मानित किया जाता है प्रमाणपत्र (एनटीसी) डीजीटी द्वारा मान्यता प्राप्त है दुनिया भर में.

अभ्यर्थी ज़रूरत मोटे तौर पर को दिखाना वह वे हैं योग्य को:

- पढ़ना और व्याख्या पैरामीटर/ दस्तावेज़ीकरण, योजना और आयोजन काम प्रक्रियाएं, पहचान करना आवश्यक सामग्री और औजार;
- अभिनय करना काम साथ देय सोच-विचार को सुरक्षा नियम, दुर्घटना रोकथाम नियमों और पर्यावरण सुरक्षा शर्तें.
- आवेदन करना पेशेवर ज्ञान और रोजगार कौशल जबकि प्रदर्शन काम और परिवर्तन & रखरखाव काम।
- जाँच करना प्रणाली विनिर्देश और आवेदन सॉफ्टवेयर जैसा प्रति मांग का डिज़ाइन का काम।
- दस्तावेज़ पैरामीटर संबंधित को काम किया गया।

2.2 प्रगति मार्ग :

- कर सकना जोड़ना उद्योग जैसा डेटा प्रवेश /कंप्यूटर ऑपरेटर और इच्छा प्रगति आगे जैसा

वरिष्ठऑपरेटर, पर्यवेक्षक और बढ़ सकता है ऊपर को स्तर का प्रबंधक।

- कर सकना बनना उद्यमी में संबद्ध क्षेत्र।
- कर सकना जोड़ना शागिर्दी program' में अलग प्रकार का इंडस्ट्रीज अग्रणी को राष्ट्रीयशागिर्दी प्रमाणपत्र (एनएसी)
- कर सकना जोड़ना शिल्प प्रशिक्षक प्रशिक्षण योजना (सीआईटीएस) में व्यापार के लिए बनने प्रशिक्षक मेंयह है।

2.3 अवधि संरचना:

नीचे दी गई तालिका विभिन्न पाठ्यक्रम तत्वों में प्रशिक्षण घंटों के वितरण को दर्शाती है।
दौरान ए अवधि का छह महीने: -

क्र. सं.	अवधि तत्व	काल्पनिक प्रशिक्षणघंटे
1.	पेशेवर कौशल (व्यापार व्यावहारिक)	420
2.	पेशेवर ज्ञान (व्यापार लिखित)	120
3.	रोजगार कौशल	60
	कुल	600

2.4 आकलन & प्रमाणीकरण

पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान प्रशिक्षु की कुशलता, ज्ञान और दृष्टिकोण का परीक्षण किया जाएगा। प्रारंभिक मूल्यांकन के माध्यम से और प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंत में योगात्मक मूल्यांकन के माध्यम से आकलन जैसा कि अधिसूचित किया गया है डीजीटी से समय को समय।

a) **निरंतर आकलन (आंतरिक)** दौरान अवधि का प्रशिक्षण इच्छा होना हो गया द्वारा **रचनात्मक आकलन तरीका** द्वारा परीक्षण के लिए आकलन मानदंड सूचीबद्ध खिलाफ सीखना परिणाम। प्रशिक्षण संस्थान को व्यक्तिगत *प्रशिक्षु पोर्टफोलियो बनाए रखना होगा* जैसा कि विस्तृत रूप से बताया गया है आकलन दिशानिर्देश. निशान का आंतरिक आकलन इच्छा होना जैसा प्रति रचनात्मक आकलन खाका पर उपलब्ध कराया गया www.bharatskills.gov.in

b) अंतिम मूल्यांकन योगात्मक मूल्यांकन पद्धति के रूप में होगा। अखिल भारतीय एनटीसी प्रदान करने के लिए ट्रेड टेस्ट परीक्षा नियंत्रक, डीजीटी द्वारा नियमानुसार आयोजित किया जाएगा। पैटर्न और अंकन संरचना को समय-समय पर डीजीटी द्वारा अधिसूचित किया जा रहा है। **सीखने के परिणाम और मूल्यांकन मानदंड अंतिम परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र निर्धारित करने का आधार होंगे। मूल्यांकन। अंतिम परीक्षा के दौरान परीक्षक व्यक्तिगत प्रशिक्षु की प्रोफाइल भी जाँचेगा** जैसा विस्तृत में मूल्यांकन दिशानिर्देश देने से पहले निशान के लिए व्यावहारिक परीक्षा.

2.4.1 उत्तीर्ण विनियमन

समग्र परिणाम निर्धारित करने के प्रयोजनार्थ, छह अंकों के लिए 100% का वेटेज लागू किया जाता है। महीने और एक वर्ष की अवधि के पाठ्यक्रम और प्रत्येक परीक्षा के लिए 50% वेटेज लागू होता है दो साल के पाठ्यक्रम। ट्रेड प्रैक्टिकल और फॉर्मेटिव मूल्यांकन के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण प्रतिशत है 60% और के लिए सभी अन्य विषयों का प्रतिशत 33% है।

2.4.2 आकलन दिशानिर्देश

यह सुनिश्चित करने के लिए उचित व्यवस्था की जानी चाहिए कि कोई कृत्रिम हस्तक्षेप न हो। बाधाएं को आकलन। प्रकृति का विशेष आवश्यकताओं चाहिए होना लिया में खाता जबकि मूल्यांकन करते समय टीमवर्क पर उचित विचार किया जाना चाहिए। परिहार/कमी का स्क्रेप/अपव्यय और निपटान का स्क्रेप/अपशिष्ट जैसा प्रति प्रक्रिया, व्यवहारिक दृष्टिकोण, पर्यावरण के प्रति संवेदनशीलता और प्रशिक्षण में नियमितता। की ओर ओएसएचई और स्वयं सीखना नज़रिया हैं को होना माना जबकि आकलन योग्यता.

आकलन इच्छा होना प्रमाण आधारित जिसमें कुछ शामिल हैं अगले:

- काम ले जाया गया बाहर में प्रयोगशाला/कार्यशाला
- अभिलेख किताब/ दैनिक डायरी
- उत्तर चादर का आकलन
- मौखिक
- प्रगति चार्ट
- उपस्थिति और समय की पाबंदी
- कार्यभार
- परियोजना काम।
- कंप्यूटर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्न परीक्षा
- व्यावहारिक परीक्षा

आंतरिक (प्रारंभिक) मूल्यांकन के साक्ष्य और रिकॉर्ड को तब तक संरक्षित रखा जाना चाहिए जब तक जांच निकाय द्वारा लेखापरीक्षा और सत्यापन के लिए आगामी परीक्षा। निम्नलिखित अंकन नमूना को होना अपनाया जबकि मूल्यांकन:

प्रदर्शन स्तर	प्रमाण
(ए) निशान में की सीमा 60%-75% को आवंटित किया जाना दौरान आकलन	

इस ग्रेड में प्रदर्शन के लिए उम्मीदवार को चाहिए उत्पादन करना काम कौन दर्शाता प्राप्ति का एक स्वीकार्य मानक का कभी-कभार मार्गदर्शन के साथ शिल्प कौशल, और देय संबद्ध के लिए सुरक्षा प्रक्रियाओं और आचरण	• प्रदर्शन का अच्छा कौशल और शुद्धतामें मैदान काम का/ कार्य. • ए अच्छी तरह से अच्छा स्तर का स्वच्छता औरस्थिरता को पूरा करना नौकरी की गतिविधियाँ. • प्रासंगिक सहायता में पूरा कार्य/नौकरी.
(बी) निशान में श्रेणी का 75%-90% को आवंटित किया जाना दौरान आकलन	
के लिए यह श्रेणी, ए उम्मीदवार चाहिए उत्पादन करनाकाम कौन दर्शाता प्राप्ति का ए उचित मानक का शिल्प कौशल, साथ थोड़ा मार्गदर्शन, और संबद्ध के लिए सुरक्षा प्रक्रियाओं और आचरण	• अच्छा कौशल स्तरों और शुद्धता में मैदान का काम/ कार्य. • ए अच्छा स्तर का स्वच्छता और स्थिरतापूरा करने के लिए काम गतिविधियाँ। • थोड़ा सहायता में पूरा कार्य/नौकरी.

(सी) निशान में की सीमा अधिक बजाय 90% को आवंटित किया जाना दौरान आकलन

इस ग्रेड में प्रदर्शन के लिए, उम्मीदवार, साथ न्यूनतम या नहीं सहायता में संगठन और निष्पादन तथा सुरक्षा का पूरा ध्यान रखा जाएगा प्रक्रियाओं और प्रथाओं, काम का उत्पादन किया है कौन दर्शाता प्राप्ति का ए उच्च मानक का शिल्प कौशल.

- उच्च कौशल स्तरों और शुद्धता में मैदान का काम/ कार्य.
- ए उच्च स्तर का स्वच्छता और स्थिरतापूरा करने के लिए काम गतिविधियाँ।
न्यूनतम या नहीं सहायता में पूरा कार्य/नौकरी.

कंप्यूटर ऑपरेटर ; संचालित कंप्यूटर और परिधीय उपकरण को प्रक्रिया व्यापार, वैज्ञानिक, इंजीनियरिंग या अन्य डेटा, ऑपरेटिंग निर्देशों के अनुसार। कमांड दर्ज करता है, कंप्यूटर टर्मिनल के कीबोर्ड का उपयोग करना, और कंप्यूटर पर बटन दबाना और स्विच फ्लिप करना परिधीय उपकरण, ऐसा जैसा फीता गाड़ी चलाना, प्रिंटर, डेटा संचार उपकरण, और प्लॉटर, संचालन निर्देशों और अनुसूची का पालन करते हुए उपकरणों को एकीकृत और संचालित करना। भार परिधीय उपकरण साथ चयनित सामग्री, ऐसा जैसा टेप और प्रिंटर कागज़ के लिए ऑपरेटिंग रन, या देखरेख लोड हो रहा है का परिधीय उपकरण द्वारा परिधीय उपकरण ऑपरेटर: कीबोर्ड का उपयोग करके कंप्यूटर सिस्टम को साफ करने और संचालन शुरू करने के लिए कमांड दर्ज करता है कंप्यूटर टर्मिनल। परिधीय उपकरण और मॉनिटर पर प्रदर्शित त्रुटि संदेशों का निरीक्षण करता है टर्मिनल का उपयोग दोषपूर्ण आउटपुट या मशीन के रुकने का पता लगाने के लिए किया जाता है। त्रुटि को ठीक करने या त्रुटि को ठीक करने के लिए कमांड दर्ज करता है काम बंद होने और फिर से शुरू होने पर। त्रुटियों या उपकरण बंद होने की सूचना पर्यवेक्षक को दी जाती है। उपकरण पर अंत का ऑपरेटिंग दौड़ना और समीक्षा अनुसूची को ठानना अगला कार्यभार। अभिलेख समस्याएं कौन घटित हुआ, ऐसा जैसा नीचे समय, और कार्रवाई लिया गया। मई उत्तर टेलीफोन कॉल को सहायता देना कंप्यूटर उपयोगकर्ताओं का सामना समस्या. मई सहायता देना कर्मों में वर्गीकरण, सूचीकरण, और बनाए रखना टेप.

घरेलू डाटा एंट्री ऑपरेटर; दैनिक कार्य रिपोर्ट प्रदान करने और दैनिक आधार पर काम करने के लिए जिम्मेदार है प्रति घंटे के आधार पर। व्यक्ति क्लाइंट साइड से डेटा की इलेक्ट्रॉनिक प्रविष्टि के लिए जिम्मेदार है कार्यालय साइट या विपरीतता से। व्यक्ति कार्य आधार पर भिन्न होना पर आकार और संरचना का संगठन।

संदर्भ एनसीओ-2015:-

- i) 4131.0600 – कंप्यूटर ऑपरेटर
- ii) 4132.0402 – घरेलू डाटा एंट्री ऑपरेटर

संदर्भ संख्या:-

- i. एसएससी/एन3022
- ii. एसएससी/एन9409

4. सामान्य जानकारी

नाम का व्यापार	डाटा एंटी ऑपरेटर
व्यापार कोड	डीजीटी/2015
एनसीओ - 2015	4131.0600, 4132.0402
एनओएस कवर	एसएससी/एन3022, एसएससी/एन9409
एनएसक्यूएफ स्तर	स्तर - 3
अवधि का कारीगरों प्रशिक्षण	छह महीने (600 घंटे)
प्रवेश योग्यता	उत्तीर्ण 10 ^{वाँ} कक्षा परीक्षा
न्यूनतम आयु	14 साल जैसा पहले पर दिन शैक्षणिक का सत्र।
पात्रता के लिए लोक निर्माण विभाग	एलडी, सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एए, एलवी, एचएच, ऑटिज़्म, एसएलडी
इकाई शक्ति (संख्या) विद्यार्थी)	24 (वहाँ है नहीं अलग प्रावधान का फ़ालतू सीटें)
अंतरिक्ष मानदंड	65 वर्ग. एम
शक्ति मानदंड	6 किलोवाट
अनुदेशकों योग्यता के लिए	

1. डाटा एंटी ऑपरेटर व्यापार	बी.वोक / डिग्री में कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर आवेदन पत्र/ यह AITCE/UGC मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एक वर्ष का अनुभव उपयुक्त मैदान। या कंप्यूटर विज्ञान / कंप्यूटर अनुप्रयोग / आईटी में स्नातकोत्तर यूजीसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या रा.इ.सू.प्रौ.सं. बी स्तर साथ एक वर्ष में अनुभव उपयुक्त मैदान। या मान्यता प्राप्त बोर्ड से कंप्यूटर विज्ञान / आईटी में 03 वर्ष का डिप्लोमा/ संस्था या उपयुक्त विकसित डिप्लोमा (व्यावसायिक) से यूजीसी से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डीजीटी, पीजीडीसीए या एनआईईएलआईटी ए लेवल के साथ दो साल अनुभव में उपयुक्त मैदान। या एनटीसी/एनएसी में "डाटा एंटी ऑपरेटर / COPA " व्यापार साथ तीन वर्ष में अनुभव उपयुक्त मैदान। <u>आवश्यक योग्यता :</u> डीजीटी के तहत राष्ट्रीय शिल्प प्रशिक्षक प्रमाणपत्र (एनसीआईसी) के प्रासंगिक नियमित / आरपीएल संस्करण । <u>नोट :</u> - 2(1+1) की इकाई के लिए आवश्यक दो प्रशिक्षकों में से एक अवश्य पास होना डिग्री/डिप्लोमा और अन्य अवश्य पास होना एनटीसी/एनएसी योग्यता. तथापि दोनों का उन्हें अवश्य काबू करना एनसीआईसी में कोई का इसका
---	---

	वैरिएंट:
2. रोजगार कौशल	एमबीए/बीबीए/किसी भी विषय में कोई भी स्नातक/डिप्लोमा दो वर्ष का रोजगार कौशल में लघु अवधि टीओटी पाठ्यक्रम का अनुभव। (अवश्य पास होना अध्ययन अंग्रेज़ी/ संचार कौशल और बुनियादी कंप्यूटर पर 12 वीं / डिप्लोमा स्तर और ऊपर) या रोजगारपरकता में प्रशिक्षण प्राप्त आईटीआई में मौजूदा सामाजिक अध्ययन प्रशिक्षककौशल।
3. न्यूनतम आयु के लिए प्रशिक्षक	21 साल
सूची उपकरणों का और उपकरण	जैसा प्रति अनुलग्नक – में

5. शिक्षण के परिणाम

सीखना परणाम हैं ए प्रतिबिंब का कुल दक्षताओं का ए ट्रेनी और आकलन होगा किया गया के अनुसार आकलन मानदंड।

5.1 सीखना परणाम

1. विभिन्न कंप्यूटर घटकों की पहचान करें, ऑपरेटिंग सिस्टम और संबंधित स्थापित और सेटअप करें सॉफ्टवेयर में ए कंप्यूटर सुरक्षा का पालन सावधानियाँ. (NOS: SSC/N3022)
2. बनाएं, प्रारूप और संपादन करना दस्तावेज़ का उपयोग करते हुए शब्द प्रसंस्करण आवेदन सॉफ्टवेयर. (NOS: SSC/N3022)
3. बनाएं, प्रारूप, संपादन करना और विकास करना ए कार्यपुस्तिका द्वारा का उपयोग करते हुए एक्सेल. (NOS: SSC/N3022)
4. संपादन करना छवियाँ/फोटो द्वारा का उपयोग करते हुए रँगना और कार्यालय चित्र प्रबंधक आवेदन सॉफ्टवेयर।
(एनओएस: एसएससी/एन9409)
5. बनाएं और अनुकूलित करें स्लाइड के लिए प्रस्तुति द्वारा का उपयोग करते हुए शक्ति बिंदु. (NOS: SSC/N3022)
6. ढोना बाहर डेटा प्रवेश (टाइपिंग) में अंग्रेज़ी और हिंदी/क्षेत्रीय भाषा साथ ए उचितरफ़्तार और सटीकता. (NOS: SSC/N3022)
7. तय करना ऊपर नेटवर्क कनेक्शन और उपयोग कंप्यूटर नेटवर्क शामिल इंटरनेट और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग. (एनओएस: एसएससी/एन3022)
8. साझा करें/स्थानांतरित करें डेटा से कंप्यूटर के माध्यम से केबल्स/ वायरलेस मोड का उपयोग करते हुए अलगगतिमान ऐप्स/ दूर पहुँच सॉफ्टवेयर. (NOS: SSC/N3022)

6. आकलन मानदंड

सीखना परणाम	आकलन मानदंड
1. अलग पहचान कंप्यूटर अवयव, स्थापित करना और स्थापित करना ऑपरेटिंग प्रणाली और संबंधित सॉफ्टवेयर में ए कंप्यूटर अगले सुरक्षा सावधानियां। (संख्या: एसएससी/एन3022)	अनुपालन करना साथ सुरक्षा नियम कब प्रदर्शन अगले संचालन:
	पहचान करना अलग अवयव का डेस्कटॉप कंप्यूटर और लैपटॉप.
	पहचान करना कार्यक्षमता विभिन्न का चाबियाँ पर कीबोर्ड और चूहा।
	अनुकूलित करें डेस्कटॉप सेटिंग्स और प्रबंधित करना उपयोगकर्ता हिसाब किताब।
	स्थापित करना और कॉन्फिगर विंडोज ओएस और आवेदन सॉफ्टवेयर।
	प्रबंधित करना फ़ाइलें /फ़ोल्डर्स शामिल ज़िप करना /अनज़िप करना का उपयोग करते हुए हटाने योग्य ड्राइव.
	स्थापित करना प्रिंटर और अन्य परिधीय उपकरण.
2. बनाएँ, प्रारूपित करें और संपादित करें दस्तावेज़ का उपयोग करते हुए शब्द प्रसंस्करण आवेदन सॉफ्टवेयर। (एनओएस: एसएससी/एन3022)	छाप और स्कैन दस्तावेज़ का उपयोग करते हुए अलग आदेश.
	कॉन्फिगर ब्लूटूथ और वाईफ़ाई सेटिंग्स.
	पहचान करना शब्द औजार में रिबन.
	बनाएं ए फिर शुरू करना का उपयोग करते हुए विभिन्न औजार।
3. बनाएँ, प्रारूपित करें, संपादित करें और एक कार्यपुस्तिका विकसित करें का उपयोग करते हुए एक्सेल. (एनओएस: एसएससी/एन3022)	दिखाना उपयोग का शॉर्टकट चाबियाँ स्वतः सुधार और मैक्रोज़.
	अभिनय करना मेल विलय करना एमएस शब्द।
	बनाएं टेबल, चार्ट और छपाई का उपयोग करते हुए विभिन्न कार्य और सूत्र, आवेदन करना सशर्त स्वरूपण.
	बनाएं ए मेज़ और अभिनय करना छंटाई; फ़िल्टरिंग, उप-योग, मान्यकरण और लक्ष्य तलाश एक पर मेज़।
4. चित्र/फ़ोटो संपादित करें पेंट और ऑफिस का उपयोग करना चित्र प्रबंधक	तैयार करना ए धुरी मेज़ और चार्ट पर कोई मौजूदा मेज़।
	पहचान करना रँगना औजार में रिबन.
	संपादन करना दिया गया छवि खिड़कियों में रँगना।
	संपादन करना इमेजिस साथ कार्यालय अनुप्रयोग.

आवेदन सॉफ्टवेयर। (एनओएस: एसएससी/एन9409)	
5. बनाएं और अनुकूलित करें स्लाइड के लिए प्रस्तुति द्वारा का उपयोग करते हुए शक्ति बिंदु। (एनओएस: एसएससी/एन3022)	बनाएं शक्ति बिंदु स्लाइड्स और दौड़ना स्लाइडशो.
	प्रारूप वस्तुएं, जोड़ना ऑडियो और वीडियो।
	चेतन फिसलना बदलाव और वस्तुएं.
	संशोधित फिसलना पेज स्थापित करना और छपाई स्लाइड्स.
6. डेटा प्रविष्टि करें (टाइपिंग) अंग्रेजी में और हिंदी/क्षेत्रीय भाषासाथ ए उचित रफ़्तार और शुद्धता। (एनओएस: एसएससी/एन3022)	दिखाना अंग्रेज़ी टाइपिंग साथ आवश्यक रफ़्तार और शुद्धता।
	दिखाना हिंदी/क्षेत्रीय भाषा टाइपिंग साथ आवश्यक रफ़्तार और सटीकता.

7. तय करना ऊपर नेटवर्क कनेक्शन और उपयोग संगणक संजाल शामिल इंटरनेट और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग। (एनओएस: एसएससी/एन3022)	पहचान करना अलग केबल और कनेक्टर्स इस्तेमाल किया गया में नेटवर्किंग. तय करना ऊपर नेटवर्क कनेक्शन और जाँच करना कनेक्टिविटी. दिखाना वेब ब्राउज़िंग, निर्माण का ई-मेल पहचान और भेजना मेल प्राप्त करना. स्थापित करना वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग.
8. साझा करें/स्थानांतरित करें डेटा कंप्यूटर से/तक केबल/वायरलेस के माध्यम से मोड का उपयोग करते हुए अलग गतिमान ऐप्स/ दूरपहुँच सॉफ्टवेयर . (संख्या :एसएससी/एन3022)	स्थानांतरण/साझा करें डेटा से मोबाइल/मोबाइल ऐप्स ऐसा जैसा WhatsApp वगैरह। को कंप्यूटर के माध्यम से केबल्स/ वायरलेस मोड. स्कैन क्यूआर कोड्स के लिए डेटा स्थानांतरण और भंडारण। अभिनय करना मूलपाठ बात करना और वीडियो बात करना का उपयोग करते हुए सामाजिक नेटवर्किंग साइटें. शेयर करना/ स्थानांतरण डेटा से कंप्यूटर को गूगल गाड़ी चलाना/ बादल। तैयार करना गूगल चादरें, गूगल फार्म और शेयर करना के लिए डेटा प्रसंस्करण. स्थापित करना और जोड़ना कंप्यूटर के लिए दूर पहुँच का उपयोग करते हुए टीम दर्शक सॉफ्टवेयर।

7. व्यापार पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम के लिए डाटा एंट्री ऑपरेटर व्यापार			
अवधि: छह महीने			
अवधि	संदर्भ शिक्षण परिणाम	व्यावसायिक कौशल (व्यापारिक व्यावहारिक)	व्यावसायिक ज्ञान (व्यापार सिद्धांत)
पेशेवर कौशल 86 घंटे; पेशेवर ज्ञान 24 घंटे	अलग पहचान कंप्यूटर अवयव, स्थापित करें और सेटअप करें ऑपरेटिंग सिस्टम और संबंधित एक सॉफ्टवेयर में कंप्यूटर सुरक्षा का पालन सावधानियां।	1. मिलने जाना विभिन्न धारा का संस्थान का और का पता लगाने विद्युतीय कनेक्शन साथ कंप्यूटर प्रणाली स्थापित करना। 2. पहचान करना सुरक्षा प्रतीकों और खतरे की पहचान। 3. आग से बचने के सुरक्षित तरीकों का अभ्यास करें लड़ाई करना में मामला का विद्युतीय आग। 4. कृत्रिम श्वसन कराएं। 5. कंप्यूटर की पहचान करें बाह्य उपकरण, बंदरगाह, कनेक्टर्स, केबल और आंतरिक अवयव का एडेस्कटॉप कंप्यूटर और लैपटॉप. 6. पहचान करना और अभिलेख कार्यक्षमता का विभिन्न चाबियाँ कीबोर्ड और माउस पर. 7. अभ्यास पर विंडोज इंटरफ़ेस और नेविगेट खिड़कियाँ. 8. अभ्यास पर प्रबंध फ़ाइलें और फ़ोल्डर शामिल ज़िप करना और	सुरक्षित कार्यरत आचरण • सुरक्षा नियम और सुरक्षा संकेत। • अग्निशामक यंत्रों के प्रकार और कार्यविधि। • कृत्रिम श्वसन, दुर्घटनाओं के प्रति जागरूकता। • विद्युत सुरक्षा एवं व्यावसायिक खतरे। • पर्यावरणीय खतरे एवं ई-कचरा प्रबंधन। कंप्यूटर का परिचय अवयव • परिचय / विकास का कंप्यूटर प्रणाली। अवधारणाओं का हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर। • समारोह का मदरबोर्ड अवयव विभिन्न इनपुट/ उत्पादन उपकरण में उपयोग और उनका विशेषताएँ। विंडोज का परिचय ऑपरेटिंग प्रणाली • परिचय को ऑपरेटिंग प्रणाली • मुख्य विशेषताएँ का विंडोज

		अनज़िप का उपयोग करते हुए हटाने योग्य डाइव. 9. अनुकूलित करें डेस्कटॉप सेटिंग्स और प्रबंधित करना उपयोगकर्ता हिसाब किताब। 10. देखना प्रणाली गुण और नियंत्रण पैनल विवरण। 11. कीबोर्ड शॉर्टकट के साथ काम करें आदेश. 12. छाप और स्कैन दस्तावेज़ का उपयोग करते हुए अलग आदेश. 13. स्थापित करना विंडोज़ ऑपरेटिंग प्रणाली। 14. हार्ड डिस्क को फॉर्मेट करें और बनाएं विभाजन. 15. स्थापित करना ज़रूरी आवेदन सॉफ्टवेयर के लिए विंडोज़ अर्थात कार्यालय पैकेट, पीडीएफ पाठक, मिडिया खिलाड़ी वगैरह। 16. ब्लूटूथ और वाई-फाई कॉन्फ़िगर करें सेटिंग्स. 17. अभ्यास अंग्रेज़ी भाषा टाइपिंग साथ विशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर।	ओएस - अवधारणा का विभिन्न कीबोर्ड शॉर्टकट कमांड. - नोटपैड का परिचय, शब्द पैड, रँगना, इमेजिस, कैलकुलेटर, कैलेंडर. - नियंत्रण पैनल सेटिंग; प्रदर्शन गुण, ऑडियो-वीडियो सेटिंग्स, प्रिंटर / स्कैनर गुण, उपयोगकर्ता खाता प्रबंध, वगैरह। - विभिन्न फाइलों का परिचय और उनके प्रारूप, जैसे, दस्तावेज़, txt, xls, html, ppt, jpg, mpeg, वगैरह। कंप्यूटर की मूल बातें और सॉफ्टवेयर इंस्टालेशन - परिचय को बूटिंग प्रक्रिया। - विभिन्न प्रकारों का परिचय का यादें और उनका विशेषताएँ। - प्रकार का आवेदन सॉफ्टवेयर और एंटीवायरस. - खुलासा को अलग प्रकार का टाइपिंग सॉफ्टवेयर में अंग्रेज़ी।
--	--	--	---

पेशेवरकौशल 62 घंटे; पेशेवरज्ञान 18 घंटे	बनाएं, प्रारूपित करें और संपादित करें दस्तावेज़ का उपयोग करना शब्द संसाधन आवेदन सॉफ़्टवेयर।	18. खुला एमएस शब्द और परिचित कराएँ साथ बुनियादी शब्दअवयव। 19. संपादन करना दस्तावेज़ का उपयोग करते हुए बुनियादी का प्रारूपण औजार। 20. अभ्यास डालने और का प्रारूपण टेबल और अन्य वस्तुएं।	शब्द प्रसंस्करण सॉफ़्टवेयर; - परिचय को विभिन्न एमएस ऑफिस में अनुप्रयोग। - परिचय को शब्दविशेषताएँ, कार्यालय बटन,टूलबार. - बनाना, बचत और स्वरूपण और मुद्रणदस्तावेज़ का उपयोग करते हुए शब्द।
	अंग्रेजी और हिंदी/क्षेत्रीय भाषा में उचित गति और सटीकता के साथ डेटा प्रविष्टि (टाइपिंग) करना ।	21. पेज लेआउट सेटिंग के साथ कार्य करें और मुद्रण दस्तावेज़. 22. उपयोग मैल मर्ज टूल. सशर्त मेल मर्ज, बाहरी डेटा स्रोत का उपयोग करें. 23. मेल मर्ज का उपयोग करके पत्र, लेबल और लिफाफा मुद्रण का अभ्यास करें। 24. संदर्भ तालिका, अनुक्रमण, हाइपरलिंक, बुकमार्क, टिप्पणी, समीकरण, प्रतीक, उद्धरण, क्रॉस-रेफरेंस, फुटनोट, अनुवाद, समानार्थक शब्द, थिसॉरस, वर्तनी जांच और व्याकरण, तुलना आदि का उपयोग करें। 25. अंग्रेजी भाषा का अभ्यास करें 26. विशिष्ट टाइपिंग टाइपिंगपाठ और सॉफ़्टवेयर।	कार्यरत साथ वस्तुएं, मैक्रो, मेल विलय, टेम्पलेट्स और अन्य उपकरण शब्द।

पेशेवर कौशल 86 घंटे; पेशेवर ज्ञान 24 घंटे	बनाएं, प्रारूप, संपादन और एक कार्यपुस्तिका विकसित करेंका उपयोग करते हुए एक्सेल. ढोना बाहर आँकड़ा प्रविष्टि (टाइपिंग) अंग्रेजी में और हिंदी/क्षेत्रीय भाषा साथ एक उचित गति और शुद्धता।	27. MS Excel खोलें और परिचित होंसाथ बुनियादी आवेदन अवयव। 28. अभ्यास सृजन, बचत औरका प्रारूपण एक्सेल चादरें. 29. उपयोग निरपेक्ष और रिश्तेदार संदर्भ, को जोड़ने चादरें,सशर्त का प्रारूपण वगैरह। 30. सभी एक्सेल फंक्शन का अभ्यास करें प्रमुख श्रेणियाँ अर्थात वित्तीय, तार्किक, पाठ, दिनांक औरसमय, ऊपर देखो, गणित, सांख्यिकीय वगैरह। 31. उपयोग विभिन्न डेटा प्रकार में एक्सेल, छंटाई, छनन और मान्य डेटा। 32. बनाएं और प्रारूप विभिन्न स्थिर और गतिशील चार्ट. 33. आयात और निर्यात का अभ्यास करेंएक्सेल डेटा. 34. एक्सेल पेज सेटअप संशोधित करें और मुद्रण. 35. अभ्यास अंग्रेजी भाषा टाइपिंग साथ विशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर। 36. हिंदी या किसी भी भाषा में टाइपिंग का अभ्यास करेंएक क्षेत्रीय भाषा के साथविशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर.	एक्सेल आवेदन - परिचय को एक्सेल सुविधाएँ और डेटा प्रकार. - कक्ष को संदर्भित और को जोड़नेचादरें. - परिचय को विभिन्न सभी श्रेणियों में कार्य करता है एक्सेल. - छंटाई, फ़िल्टरिंग की अवधारणाएँ और मान्य करना डेटा। - चार्ट का उपयोग करके डेटा का विश्लेषण करना, डेटा टेबल, पिवट टेबल, लक्ष्यतलाश और परिदृश्य. - अवधारणा का मैदान, रिकॉर्ड, टेबल्स. - खुलासा को अलग प्रकारका टाइपिंग सॉफ्टवेयर में हिंदी/क्षेत्रीय भाषा।
--	---	---	---

पेशेवरकौशल 20 घंटे; पेशेवरज्ञान 06 बजे	संपादन करना छवियाँ/फोटोपेंट और का उपयोग करना कार्यालय चित्र प्रबंधक अनुप्रयोग प्रक्रिया सामग्री। अंग्रेजी और हिंदी/क्षेत्रीय भाषा में उचित गति और सटीकता के साथ डेटा प्रविष्टि (टाइपिंग) करना।	39. छवियों के संपादन का अभ्यास करें विंडोज़ पेंट का उपयोग अलगऔजार और उपलब्ध विकल्प. 40. संपादन छवियाँ/फोटो का उपयोग करते हुए चित्र प्रबंधक आवेदन पत्र। 41. हिंदी या किसी भी भाषा में टाइपिंग का अभ्यास करेंएक क्षेत्रीय भाषा के साथविशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर।	छवि संपादन; - परिचय को गुण और संपादन का इमेजिस। - परिचय को अलगछवियों के प्रारूप और उनके उपयोग करता है.
पेशेवरकौशल 20 घंटे; पेशेवरज्ञान 06 बजे	बनाएं और स्लाइड्स को अन्कूलित करेंके लिए प्रस्तुतिद्वारा का उपयोग करते हुए पावर प्वाइंट। प्रविष्टि करें (टाइपिंग) अंग्रेजी मेंऔर हिंदी / क्षेत्रीय भाषाउचित के साथगति और शुद्धता।	42. पावर प्वाइंट खोलेंप्रस्तुति और परिचित साथ बुनियादी आवेदन अवयव। 43. बनाएं फिसलना दिखाता है, डालना चित्र और विषय। 44. जोड़ना नया फिसलना, प्रारूप मूलपाठ, जोड़ना साथ शब्द और एक्सेल दस्तावेज़. 45. अभ्यास animating फिसलना बदलाव और वस्तुएं. 46. ऑडियो/वीडियो डालकर स्लाइड शो बनाएं और प्रस्तुति के साथ सिंक्रनाइज़ करें। 47. हिंदी या किसी भी भाषा में टाइपिंग का अभ्यास करेंएक क्षेत्रीय भाषा साथ विशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर.	शक्ति बिंदु प्रस्तुति; - परिचय को शक्ति बिंदुऔर इसका लाभ. - सृजन फिसलना शो साथ अलग विशेषताएँ - प्रकार का पीपीटी खाके के लिए अलग अनुप्रयोग. - अच्छी प्रस्तुति तकनीक.

पेशेवर कौशल 84 घंटे; पेशेवर ज्ञान 24 घंटे	नेटवर्क स्थापित करें कनेक्शन और कंप्यूटर का प्रयोग करें नेटवर्क सहित इंटरनेट और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग. प्रविष्टि करें (टाइपिंग) अंग्रेजी में और हिंदी / क्षेत्रीय भाषाउचित के साथ गति और शुद्धता।	49. देखना नेटवर्क कनेक्शन. 50. ब्राउज़ इंटरनेट के लिए जानकारी (उपयोग पर कम से कम 3 लोकप्रिय ब्राउज़र)। 51. बनाएं और उपयोग ई-मेल के लिए के साथ संचार लगाव, प्राथमिकता सेटिंग, पता किताब। 52. उपयोग ऑनलाइन शब्दकोष, अनुवाद सॉफ्टवेयर, भंडारण स्पेस, ई-मेल के साथ फ़ाइलें साझा करें लिंक, डाउनलोड करना प्रबंधक,यूट्यूब डाउनलोड और अपलोड करें फ़ाइलें, गूगल मानचित्र और पृथ्वी आदि। अद्यतन विंडोज़& अन्य सॉफ्टवेयर . 53. तय करना ऊपर वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का उपयोग करते हुए सॉफ्टवेयर/ऐप्स पसंदजूम, स्काइप, गूगल वगैरह।, अलग- अलग चीजों का अन्वेषण और अभ्यास करेंविशेषताएँ। . 54. ई मेल विन्यास के माध्यम से आउटलुक. 55. ब्राउज़र सेटिंग बुकमार्क, कुकीज़, पसंदीदाऔर पॉप अप, डिफ़ॉल्ट वेबसाइट, भरोसा साइट, वर्जित साइट, सामग्री, इतिहास और विकसित स्थापित करना। 56. हिंदी या किसी भी भाषा में	नेटवर्किंग अवधारणाओं - परिचय को कंप्यूटरनेटवर्क, ज़रूरत औरलाभ. - ग्राहक सर्वर और समकक्ष को समकक्ष नेटवर्किंग अवधारणाएँ. - प्रॉक्सी सर्वर की अवधारणा और प्रतिनिधि फ़ायरवॉल सर्वर. - परिचय को लैन, ज़र्द और आदमी। - परिचय को आई पी पता और इसका प्रासंगिकता को पीसी/ नेटवर्क। इंटरनेट अवधारणाओं - परिचय को www, अवधारणा का इंटरनेट, वेबब्राउज़र्स, इंटरनेट सर्वर और खोज इंजन. - डोमेन नामकरण की अवधारणाएँ प्रणाली और ईमेलसंचार।
--	--	--	---

		टाइपिंग का अभ्यास करें एक क्षेत्रीय भाषा साथ विशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर.	
--	--	--	--

पेशेवरकौशल 62 घंटे; पेशेवरज्ञान 18 घंटे	साझा करें/स्थानांतरित करें डेटा से/तक कंप्यूटर केबल के माध्यम से/ वायरलेस मोड अलग-अलग उपयोग करके मोबाइल क्षुधा/ दूरदराज का उपयोग सॉफ्टवेयर . प्रविष्टि करें (टाइपिंग) अंग्रेजी में और हिंदी / क्षेत्रीय भाषा उचित के साथ गति और शुद्धता।	57. बदलना अलग फ़ाइलें को अन्य आवश्यक प्रारूप अर्थात् शब्द, पीडीएफ, जेपीजी, वगैरह। 58. सुरक्षित अलग फ़ाइलें साथ पासवर्ड. 59. स्थापित करना, कॉन्फ़िगर और स्थानांतरण/साझा करें डेटा से मोबाइल/मोबाइल ऐप्स ऐसा जैसा WhatsApp को कंप्यूटर के माध्यम से केबल्स/ वायरलेस मोड. 60. अभ्यास आईना कास्टिंग का स्क्रीन बीच में अलग उपकरण. 61. स्कैन क्यूआर कोड्स के लिए डेटा स्थानांतरण और भंडारण। 62. स्थानांतरण करना/ शेयर करना डेटा से कंप्यूटर को गूगल गाड़ी चलाना/ बादल। 63. अभ्यास तैयारी का गूगल चार्ट, गूगल फार्म और बंटवारे के लिए डेटा प्रसंस्करण. 64. कंप्यूटरों को सेटअप और लिंक करें दूर पहुँच सॉफ्टवेयर का उपयोग करना पसंद दूर डेस्कटॉप शेयरिंग/टीम व्यूअर सॉफ्टवेयर/कोई भी मेज़। 65. वीडियो देखें 66. संबद्ध मोबाइल ऐप्स का उपयोग करके ऑनलाइन/इंटरनेट बैंकिंग लेनदेन का प्रदर्शन।	• अवधारणा का डेटा स्थानांतरण TECHNIQUES के माध्यम से केबल/ वायरलेस मोड. • परिचय को विभिन्न गतिमान ऐप्स और उनका कार्य. • अलग दूर पहुँच सॉफ्टवेयर और उनके उपयोग. • अवलोकन का क्यूआर कोड्स के लिए डेटा स्थानांतरण, भंडारण और इसके प्रयोज्यता. • विशेषताएं, उपयोग और गूगल ड्राइव के फायदे/ क्लाउड, गूगल शीट्स, गूगल फार्म वगैरह। • रिमोट एक्सेस की विधि कंप्यूटर का उपयोग करते हुए टीम दर्शक सॉफ्टवेयर. • परिचय को सुरक्षित ऑनलाइन बैंकिंग तंत्र, भुगतान के विभिन्न तरीके, नकद लेनदेन और संबंधित मोबाइल क्षुधा।
--	--	--	---

		67. 66. विशिष्ट टाइपिंग पाठ और सॉफ्टवेयर के साथ हिंदी या किसी एक क्षेत्रीय भाषा में टाइपिंग का अभ्यास करें।	
परियोजना काम/औद्योगिक मिलने जाना			

सभी प्रशिक्षुओं को उचित गति प्राप्त करने के लिए डेटा प्रविष्टि के लिए कीबोर्ड अभ्यास करना चाहिए और सटीकता को आठ सप्ताह तक प्रति सप्ताह 05 घंटे अभ्यास करके प्राप्त किया जा सकता है। साथ ही प्रशिक्षुओं को अभ्यास अवश्य करना चाहिए डेटा प्रवेश या तो हिंदी या कोई एक क्षेत्रीय भाषा के लिए सात हफ्तों @05बजे प्रति

सप्ताह।

पाठ्यक्रम के लिए मुख्य कौशल
1. रोजगार कौशल (60 घंटे)

सीखने के परिणाम, मूल्यांकन मानदंड, पाठ्यक्रम और मुख्य कौशल विषयों की टूल सूची है सामान्य एक के लिए ट्रेडों का समूह, अलग से प्रदान किया गया www.bharatskills.gov.in/ dgt.gov.in पर

अनुबंध-में

सूची का औजार और उपकरण			
डाटा एंटी ऑपरेटर (के लिए बैच का 24 उम्मीदवार)			
क्र. सं.	नाम का औजार & उपकरण	विनिर्देश	मात्रा
एक। प्रशिक्षुओं औजार किट (के लिए प्रत्येक अतिरिक्त इकाई प्रशिक्षुओं औजार किट क्रम. 1-18 है अतिरिक्त रूप से आवश्यक)			
1.	डेस्कटॉप कंप्यूटर	CPU: 32/64 अंश i3/i5/i7 या नवीनतम प्रोसेसर, गति: 3 गीगाहर्ट्ज या अधिक. रैम:-4 जीबी डीडीआर-III या उच्चतर, वाई-फाई सक्षम. नेटवर्क कार्ड: एकीकृत गीगाबिट ईथरनेट, साथ USB चूहा, यूएसबी कीबोर्ड और मॉनिटर (न्यूनतम 17 इंच. लाइसेंस प्राप्त ऑपरेटिंग सिस्टम और एंटीवायरस अनुकूल साथ व्यापार संबंधित सॉफ्टवेयर।	24 संख्या.
2.	लैपटॉप		2 संख्या
3.	प्रिंटर	एक नेटवर्क, एक स्टैंडअलोन	2 संख्या
4.	स्कैनर		1 नं.
5.	लैन नेटवर्किंग साथ चौड़ा बैंड कनेक्शन		जैसा आवश्यक
6.	ऊपर		जैसा आवश्यक
7.	डीएलपी प्रोजेक्टर/मल्टीमीडिया प्रोजेक्टर/इंटरैक्टिव स्मार्ट बोर्ड		1 नं.
8.	वायु कंडीशनर		जैसा आवश्यक
9.	मोडम		1 नहीं
10.	द्विभाषिक कीबोर्ड		जैसा आवश्यक
बी. सॉफ्टवेयर			
11।	विंडोज ओएस/ समकक्ष ओएस	नवीनतम संस्करण	जैसा आवश्यक

12.	एमएस कार्यालय	नवीनतम संस्करण	जैसा आवश्यक
14.	टाइपिंग मास्टर प्रो/ कोई भी स्वतंत्र रूप से डाउनलोड योग्य समकक्ष सॉफ्टवेयर	नवीनतम संस्करण	जैसा आवश्यक
15.	बहुभाषी सॉफ्टवेयर /कोई आज़ादी डाउनलोड योग्य समकक्ष सॉफ्टवेयर	नवीनतम संस्करण	जैसा आवश्यक
16.	फ़ाइल कनवर्टर सॉफ्टवेयर/कोई भी आज़ादी डाउनलोड योग्य समकक्ष सॉफ्टवेयर	नवीनतम संस्करण	जैसा आवश्यक
सी। फर्नीचर और सामान			
17.	कंप्यूटर टेबल साथ कुर्सियां		जैसा आवश्यक
18.	प्रशिक्षक मेज़		1 नं.
19.	प्रशिक्षक का कुर्सी		1 नं.
20.	सफ़ेद तख़्ता		1 नं.
21.	इस्पात अलमारी दराज प्रकार		जैसा आवश्यक
22.	कैबिनेट के साथ दराज		जैसा आवश्यक
23.	कबूतर छेद अलमारी		जैसा आवश्यक
24.	इस्पात अलमारी बड़ा आकार		जैसा आवश्यक
25.	इस्पात अलमारी छोटा आकार		जैसा आवश्यक
26.	कक्षा कमरे की कुर्सियाँ साथ लिखना पैड ढलना प्रकार		24 संख्या
27.	आग आग बुझाने की कल	नगरपालिका/सक्षम प्राधिकारियों से सभी उचित एनओसी और उपकरणों की व्यवस्था करें ।	

डीजीटी उद्योग, राज्य निदेशालय, व्यापार विशेषज्ञों, डोमेन विशेषज्ञों, आईटीआई, एनएसटीआई के प्रशिक्षकों, विश्वविद्यालयों के संकायों और अन्य सभी लोगों के योगदान को ईमानदारी से स्वीकार करता है जिन्होंने पाठ्यक्रम को संशोधित करने में योगदान दिया। डीजीटी द्वारा निम्नलिखित विशेषज्ञ सदस्यों को विशेष धन्यवाद दिया जाता है जिन्होंने इस पाठ्यक्रम में बहुत योगदान दिया है।

सीएसटीएआरआई, कोलकाता में 10.01.2020 को डाटा एंटी ऑपरेटर ट्रेड के पाठ्यक्रम को अंतिम रूप देने के लिए योगदान देने वाले / भाग लेने वाले विशेषज्ञ सदस्यों की सूची।			
क्र. सं.	नाम और पदनाम श्री/श्री/सुश्री	संगठन	मेंटर काउंसिल पदनाम
1.	बी.वी.एस. शेष चारी, निदेशक	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	अध्यक्ष
2.	सीएस मूर्ति, जेडीटी	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
3.	शांतनु घोष, मास्टर (सीओपीए)	सरकारी महिला आईटीआई कोकाटा	सदस्य
4.	सुदक्षिणा घोषाल, मास्टर (सीओपीए)	सरकारी हावड़ा होम्स, कोलकाता	सदस्य
5.	अनिरबानकर, मास्टर (COPA)	सरकारी आईटीआई टॉलीगंज, कोलकाता	सदस्य
6.	सिद्धार्थ साहा, इंजीनियर	साहा इंस्टीट्यूट ऑफ न्यूक्लियर फिजिक्स, कोलकाता	सदस्य
7.	गौतम बिस्वास, तकनीकी अधिकारी	राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद, कोलकाता	सदस्य
8.	जीसी सरकार, वैज्ञानिक	समीर कोलकाता	सदस्य
9.	Sk. अल्ताफ हुसैन, टी.ओ.	एनएसटीआई, कोलकाता	सदस्य
10.	सौरव भोरे,	एचयूएल, केपीएफ, कोलकाता	सदस्य
11.	समीरनधारा	एचयूएल, केपीएफ, कोलकाता	सदस्य
12.	आरएन मन्ना, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
13.	अखिलेश पाण्डेय, टी.ओ.	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
14.	केवीएस नारायण, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
15.	पीके बैरागी, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
16.	एस. बंद्योपाध्याय, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
17.	बीके निगम, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य
18.	बुधादित्य बिस्वास, टीओ	सीएसटीएआरआई, कोलकाता	सदस्य

संकेताक्षर

सीटीएस	कारीगरों प्रशिक्षण योजना
एटीएस	शागिर्दी प्रशिक्षण योजना
सीआईटीएस	शिल्प प्रशिक्षक प्रशिक्षण योजना
डीजीटी	प्रबंध-विभाग सामान्य का प्रशिक्षण
एमएसडीई	मंत्रालय का कौशल विकास और उद्यमिता
एनटीसी	राष्ट्रीय व्यापार प्रमाणपत्र
एनएसी	राष्ट्रीय शागिर्दी प्रमाणपत्र
एनसीआईसी	राष्ट्रीय शिल्प प्रशिक्षक प्रमाणपत्र
एलडी	हरकत का विकलांगता
सीपी	सेरिब्रल पक्षाघात
एमडी	विभिन्न विकलांग
एल.वी.	कम दृष्टि
एचएच	मृश्किल का सुनवाई
पहचान	बौद्धिक विकलांग
नियंत्रण रेखा	कुष्ठ रोग ठीक
एसएलडी	विशिष्ट सीखना विकलांग
डीडब्ल्यू	बौनापन
एमआई	मानसिक बीमारी
आ	अम्ल आक्रमण करना
लोक निर्माण विभाग	व्यक्ति साथ विकलांग

