



भारत स्काउट एवं गाइड, मध्यप्रदेश,

राज्य मुख्यालय,

शांति मार्ग, श्यामला हिल्स, भोपाल - 03

Phone: 2661263,2737446 Fax: 2661263 Website: bsgmp.net
E_mail: scoutguide_bpl@dataone.in / bsgmadhyapradesh@gmail.com

एक दिवसीय कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्यशाला
दिनांक 26 अगस्त - 2013, स्थान - राज्य मुख्यालय भोपाल

-: कार्यवाही विवरण :-

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र. राज्य मुख्यालय में दिनांक 26 अगस्त-2013 को प्रातः 10:00 बजे सभा कक्षा में राज्य स्तरीय कम्प्यूटर आपरेटर कार्यशाला आयोजित हुई, बैठक में निम्नानुसार विषय विशेषज्ञ एवं कम्प्यूटर आपरेटर उपस्थित थे :-

1. श्री सुमनकांत जैन,	कम्प्यूटर प्रोग्रामर, लोक शिक्षण संचालनालय	विषय विशेषज्ञ
2. श्री राजेश मेवाड़े,	जिला संगठन आयुक्त-स्काउट, भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र., भोपाल ।	विषय विशेषज्ञ
3. कृ. सौम्या तिवारी	बी.ई. (कम्प्यूटर) छात्रा	विषय विशेषज्ञ
4. कृ. नीलम कादले	बी.ई. (कम्प्यूटर) छात्रा	विषय विशेषज्ञ
5. श्री गजराज सिंह,	डी.ओ.सी.-संविदा, जिला संघ सीहोर	विषय विशेषज्ञ
6. श्री महेश शर्मा ,	सहा.ग्रेड 03, कम्प्यूटर आपरेटर भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र., राज्य मुख्यालय, भोपाल ।	विषय विशेषज्ञ

राज्य मुख्यालय से सम्मिलित कम्प्यूटर आपरेटर/सहा.ग्रेड 3-

1. श्री शत्रुहन साहू 2. श्री मनोज कवर्षे 3. श्री महेश सैनी 4. श्री अजय व्यास 5. श्री देवेन्द्र मालवीय
6. श्री विनोद मिश्रा 7. श्रीमती कविता वर्मा 8. श्री राजेश सिंह

संभागीय मुख्यालयों से सम्मिलित कम्प्यूटर आपरेटर/सहा.ग्रेड 3-

1. श्री सुजीत जैन, ग्वालियर 2. श्री नवीन पटेल, सागर 3. श्री राकेश सिंह, रीवा 4., सुश्री नीलम बर्मन,
जबलपुर 5. श्रीमती नमिता मसकोला, इंदौर 6. श्रीमती सविता सुल्लैरे, उज्जैन 7. श्री भीमसेन लहरी,
मुरैना 8. श्री पद्म सिंह, होशंगाबाद 9. श्री हम्मवीर सिंह, भोपाल .

बैठक ईश प्रार्थना के साथ श्रीमती अनिता अंकुलनेरकर, संयुक्त राज्य सचिव की उपस्थिति में सभी का आपस में परिचय करते हुए कार्यशाला कार्यक्रम व एजेंडें के अनुसार प्रारंभ हुई। इस अवसर पर कम्प्यूटर आपरेटर बैठक रखी जाने के उद्देश्य के बारे में डॉ आर एस. तिवारी ने विस्तार से जानकारी देते हुये सभी प्रतिभागियों को अवगत कराया कि वर्तमान समय एवं संस्था की वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए कम्प्यूटर आपरेटरों का दायित्व भी बढ़ा है। मैदानी अधिकारी (ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी.) कार्यालय में कम समय दे पावेंगे। इसलिए कम्प्यूटर आपरेटर/सहायक ग्रेड-3 अपडेट रहते हुए कार्य संपादन करेंगे। कम्प्यूटर आपरेटर से आवश्यक चर्चा करने एवं उन्हें उनके क्षेत्र की अद्यतन जानकारी विशेषज्ञों के माध्यम से व्यावहारिक रूप से देने हेतु तथा उनकी समस्या की जानकारी प्राप्त करने हेतु यह कार्यशाला आमंत्रित की गई है।

01. प्रयोग किये जा रहे कम्प्यूटर व किये जा रहे कार्य की सामान्य जानकारी लिखित में प्राप्त करना-

बैठक में उपस्थित कम्प्यूटर आपरेटर से उनके द्वारा प्रयोग किये जा रहे कम्प्यूटर व सम्बन्धित सामग्री की अद्यतन स्थिति की लिखित में जानकारी प्राप्त की गई। साथ ही श्री महेश शर्मा द्वारा एक सामान्य जानकारी पत्रक तैयार कर उसमें 10 प्रश्नों के माध्यम से भी संभागीय आपरेटर से जानकारी प्राप्त की गई।

02. वीडियो कांफेसिंग एवं एस.एम.एस सूचना माध्यम की जानकारी :- वर्तमान समय की सूचना क्रांति एवं आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए बैठक में विशेष आमंत्रित सुश्री सौम्या तिवारी एवं कृ. नीलम कादले द्वारा

सम्मिलित प्रतिभागियों को प्रोजेक्टर पर लाइव डिस्पले कराते हुए प्रचलित बेबसाइट के माध्यम से गुप एस.एम. एस. एवं व्यक्तिगत एस.एम.एस भेजने संबंधी विस्तृत जानकारी दी गई। कु. तिवारी द्वारा सभी आपरेटर्स को अवगत कराया की way2sms.com अथवा 160by2.com एवं अन्य बेबसाइट द्वारा निःशुल्क गुप एस.एम.एस. कुछ लिमिटेशन के साथ भेजे जा सकते हैं।

प्रचलित बेबसाइट के माध्यम से वीडियो कांफ्रेसिंग/चेटिंग बारे में विस्तृत से जानकारी दी गई। जिसमें facebook एवं skype बेबसाइट व अन्य वेबसाइट के माध्यम से वीडियो कांफ्रेसिंग/चेटिंग की जा सकती है। कु. तिवारी द्वारा बताया गया कि वीडियो कांफ्रेसिंग/चेटिंग हेतु कम्प्यूटर, इंटरनेट कनेक्शन/डाटा कार्ड एवं बेब कैमरे की आवश्यकता होती है एवं वीडियो कांफ्रेसिंग/चेटिंग जब की जा सकती है जब जिससे आपके वीडियो कांफ्रेसिंग/चेटिंग करना हो तथा सामने व्यक्ति भी अनलाइन होना आवश्यक है। जिसका प्रयोग भी उनके द्वारा करके दिखाया गया। कु. तिवारी के द्वारा सरल एवं ज्ञानप्रद आकर्षक प्रस्तुतीकरण को सभी के द्वारा सराहा गया एवं उनसे भविष्य में सहयोग/मार्गदर्शन की अपेक्षा की, जिसे उन्होंने स्वीकार किया।

03. कम्प्यूटर फाईल मैनेजमेंट व एजुकेशन पोर्टल की जानकारी :- श्री एस.के.जैन, प्रोग्रामर डी.पी.आई म.प्र. भोपाल द्वारा बताया गया कि म.प्र. शासन द्वारा संचालित एजुकेशन पोर्टल जो कि रा.शि.के./आ.वि./डी.पी.आई. तीनों को मिलाकर बनाया गया है जिसमें स्कूल शिक्षा विभाग से संबंधित सभी जानकारियों का समावेश किया गया है। जिसके माध्यम से स्कूल शिक्षा विभाग की समय-समय पर सभी अपडेट जानकारियां प्राप्त की जा सकती है। साथ ही श्री जैन द्वारा उपस्थित प्रतिभागियों आवश्यक कम्प्यूटर प्रबंधन की जानकारी देते हुए उनके द्वारा पूछे गये प्रश्नों के उत्तर सरल भाषा में देते हुए जिज्ञासा समाधान की गई।

04. कम्प्यूटर कार्य सुविधाजनक तरीके से करने हेतु विशेष फाइलों का प्रयोग की जानकारी :- श्री राजेश मेवाड़े द्वारा कम्प्यूटर फाइलों को सुविधाजनक तरीके से भेजने हेतु विशेष फाइलों/साफटवेयरों जैसे विनजिप/पी.डी.एफ. क्रियेटर की जानकारी प्रदान की गई। साथ ही अच्छी क्वालिटी के प्रिंट निकालने के तरीके बताये गये। श्री मेवाड़े ने अवगत कराया कि ऐसी जानकारी जो स्कैन कर ईमेल के माध्यम से आदान-प्रदान किया जाता है वह ठीक से स्कैन की जाना आवश्यक है एवं स्कैन jpg फारमेट में किया जायें एवं jpg फारमेट में स्कैन करने के पश्चात ओपन करने पर microsoft office picture manager द्वारा स्कैन किया गया पत्र ठीक किया जा सकता है। श्री मेवाड़े ने कम्प्यूटर कार्य के दौरान आने वाली बाधाओं/समस्याओं को दूर करने के तरीके व्यवहारिक तरीकों से भी अवगत कराया। श्री गजराज सिंह द्वारा गतिविधियों/प्रशिक्षण के डेटा को व्यवस्थित रूप से रखने एवं कम्प्यूटर में बेहतर इस्तेमाल करने तथा उपलब्ध सुविधाओं के सदुपयोग करने के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान की।

05. ई-मेलिंग/वेबसाइट सम्बन्धी सूचना :- श्री महेश शर्मा ने ई-मेल व्यवस्थित रूप से सावधानी पूर्वक भेजने के तरीके से अवगत कराया कम्प्यूटर पर मुख्यतः कौन सी जानकारी अवश्य रखी जावे, क्या-2 सुरक्षा की जावे। डाटा बैकअप रखने की जानकारी प्रदान की। श्री शर्मा, ईपीडी इंचार्ज द्वारा सभी संभागों से कम्प्यूटर पर इंटरनेट के माध्यम से कम्प्यूटर पर बेबसाइट देखना/गूगल सर्च करना/ई-मेल सेंड/रिसिड कराने संबंधी संचालन हेतु जानकारी प्राप्त की तो सभी संभागों के कम्प्यूटर आपरेटर्स द्वारा आश्वस्त कराया कि उन्हें कम्प्यूटर पर बेबसाइट देखना/गूगल सर्च करना/ई-मेल सेंड/रिसिड कराने संबंधी एवं ई-मेल अटैचमेंट के साथ सेंड एवं रिसिड कराने संबंधी सामान्य रूप से संचालन करना आता है। तदसंबंध सभी कम्प्यूटर आपरेटर्स द्वारा लिखित में भी सहमति दी गई है। श्री शर्मा ने सभी कम्प्यूटर आपरेटर को कहा कि वह अब ई-मेल द्वारा जानकारी भेजने के बाद अथवा कोई संक्षिप्त सूचना हेतु एस.एम.एस. सम्बन्धित राज्य मुख्यालय के सम्बन्धित कक्ष सहायक एवं कक्ष प्रभारी को भी भेजेंगे व जिलों में सम्बन्धित को संक्षिप्त सूचना एस.एम.एस. से भी भेजे। जिससे हम इस सुविधा का लाभ लेते हुए अल्प समय में अपने कार्य सम्पन्न कर सूचना क्रांति का लाभ ले सकें इस हेतु सम्बन्धित के मोबाईल न. कम्प्यूटर में एक अलग फाइल में सुरक्षित रखे। वीडियो कॉफेस फेसबुक, याहू से भी की जा सकती है।

06. कक्षा से सम्बन्धित कार्यालयीन जानकारी को सुव्यवस्थित रूप से भेजना:- श्रीमती कविता वर्मा ने पत्रिका "बालचर रवि" की जानकारी, श्री विनोद मिश्रा ने लेखा कक्ष की जानकारी एवं श्री देवेन्द्र मालवीय ने साज-सज्जा कक्ष की जानकारी उचित प्रोफार्मा में कैसे भेजा जाने से सभी को अवगत कराया। जिसका ई-मेल सम्बन्धित द्वारा सभी आपरेटर को पूर्व में भेजा गया था।

07. संभागीय आपरेटर द्वारा किये गये कार्य की जानकारी:— इस अवसर पर मुरैना संभाग के आपरेटर श्री भीमसेन लहरी द्वारा पावर पाईट के माध्यम से उनके द्वारा किये गये कार्य की जानकारी प्रस्तुत की गई जो आकर्षक तरीके से प्रस्तुत की गई एवं सराहनीय है । अन्य संभाग जानकारी तैयार कर नहीं लाये थे । उन्हें निर्देश दिये गये कि भविष्य में राज्य मुख्यालय द्वारा चाही गई जानकारी अवश्य लेकर आवें ।

08. संभागों की कम्प्यूटर सम्बन्धित समस्या/आवश्यकता :- उपस्थित कम्प्यूटर आपरेटर ने लिखित व मौखिक रूप से कम्प्यूटर सम्बन्धी समस्यायें राज्य मुख्यालय के पदाधिकारियों के समक्ष रखी जिसकी जानकारी इस प्रकार है —

क्र	संभाग	समस्या	आवश्यकता अनुमानित व्यय सहित
01	भोपाल		वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है ।
02	सागर		वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है ।
03	मुरैना	1. प्रिंटर नहीं है 2. वर्तमान में नेटशेटर जिला संघ मुरैना का प्रयोग हो रहा है जिसकी स्पीड 0-25 के.बी. पी.एस. है जो अत्यन्त न्यूनतम है। कॉफेंसिंग हेतु पर्याप्त नहीं है।	1. प्रिंटर (6700/-) 2. फेक्स (6000/-) 3. वेब कैमरा (800/-) (आईबाल) 4. हेडफोन (500/-) 5. इंटरनेट कनेक्शन/डाटा कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु)।
04	ग्वालियर		वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन स्पीकर सहित (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है ।
05	उज्जैन	कम्प्यूटर जेनिथ मशीन 1.6, पी-4, 160 एच.डी.डी.	कम्प्यूटर नया दिया जावे एवं वेब कैमरा, नेट/डोंगल, डाटा कार्ड, हेड फोन की आवश्यकता है संभाग में राशि नहीं है ।
06	शहडोल	कोई आपरेटर पदस्थ नहीं है ।	
07	रीवा	वेब कैमरा, हेडफोन, स्कैनर, डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड आवश्यकता है ।	वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है ।
08	जबलपुर		प्रिंटर, स्पीकर ठीक करवाया जाना है । वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है ।
09	इंदौर	कम्प्यूटर पी-4, 40 जीबी एच.डी.डी. 01 जी.बी रेम है जो बहुत पुराना है जिससे कार्य करना अत्यन्त मुश्किल हो रहा है।	कम्प्यूटर नया दिया जावे एवं वेब कैमरा, नेट/डोंगल, डाटा कार्ड, हेड फोन की आवश्यकता है संभाग में राशि नहीं है ।
10	होशंगाबाद		वेब कैमरा (800/-) , हेडफोन (500/-) स्कैनर(4000/- , डोंगल एवं 03 जी इंटरनेट कार्ड (1500 का डोंगल एवं रु. 250/- प्रति माह 3 जी कार्ड रिचार्ज हेतु) आवश्यकता है । फैक्स मशीन-6000/-

09. कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा व्यवहारिक कार्य करना :- विशेषज्ञों द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर उपस्थित कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा व्यवहारिक कार्य (प्रेक्टिकल वर्क) भी किया गया ।



सभी कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा कार्यशाला में प्राप्त प्रशिक्षण में क्या-2 सीखा एवं नई जानकारी प्राप्त की उसे लिखकर दिया गया ।

निर्णय:-सभी कम्प्यूटर आपरेटर ने पूरे दिन जो सीखा उसके बारे में लिखकर दिया कि उन्हें बहुत से नई जानकारी प्राप्त हुई जिसका प्रयोग वह आज से ही करना प्रारंभ कर देंगे । वेबसाईट के माध्यम से कॉफेंसिंग व एस.एम.एस.करने हेतु अपना अकाउंट ओपन कर राज्य मुख्यालय व जिला के अधिकारियों से कार्यालयीन आवश्यक सूचना/जानकारी भेजी/प्राप्त की जावेगी । 15 दिवस के अंतद सभी संभागों में वीडियो कॉफेंसिंग प्रारंभ करने हेतु निर्देश दिये गये । कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा जो सामग्री चाही गई है उसके भंडार क्रय नियमानुसार क्रय करने की अनुमति दी गई जिस हेतु राज्य मुख्यालय से पत्र भी जारी होगा ।

डॉ आर एस तिवारी, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी द्वारा बैठक के अंत में प्रशिक्षण की समीक्षा की जाकर सभी कम्प्यूटर आपरेटर से चर्चा की एवं कार्य सुचारू रूप से संपादित करने हेतु निर्देश दिये उन्होंने कहा कि सागर, शहडोल, होशंगाबाद, मुरैना को नये कम्प्यूटर प्रदाय किये गये हैं, ग्वालियर संभाग ने भी क्रय कर लिया है । भोपाल संभाग में भी कम्प्यूटर अच्छी स्थिति में है । संस्था की वित्तीय स्थिति अनुसार कम्प्यूटराईजेशन का कार्य किया जा रहा है । अभी हमें वीडियो कॉफेंसिंग की दिशा में कार्य करना है इस हेतु आवश्यक जानकारी से अवगत कराया है व इस हेतु आवश्यक कैमरे व स्तरीय सामग्री शीघ्र क्रय की जावे ।

निर्देश :-बैठक में सभी से चर्चा पश्चात कार्य को स्तरीय बनाने हेतु निम्नानुसार निर्देश भी दिये गये: -

1. राज्य मुख्यालय द्वारा वेब कॉफेंसिंग हेतु आवश्यक सामग्री की सूची न्यूनतम निर्धारित दर व कंपनी सहित से अवगत कराया जावेगा जिसके अनुसार संभाग द्वारा सामग्री भंडार क्रय नियमानुसार अतिशीघ्र क्रय की जाने की अनुमति प्राप्त की जाती है लेकिन क्रय सामग्री के व्यय व्हाउचर की फोटो कापी राज्य मुख्यालय भेजना होगी ।
2. सभी कम्प्यूटर आपरेटर अपनी-अपनी ईमेल, फेसबुक एवं स्कायपे साफ्टवेयर में भी आईडी खोलकर फेस टू फेस बात करने के लिये कान्फ्रेन्स हेतु अपने आप को तैयार रखें । सितम्बर 2013 से सभी संभागों से फेस टू फेस बात की जावेगी । इस हेतु आवश्यकता वाले संभागों को एक एक लेपटॉप वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुये शीघ्र प्रदाय किया जावेगा ।
3. सभी कर्मचारी/अधिकारी मोबाईल चालू रखें । यदि बन्द पाया जाता है तो नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही होगी ।
4. आप सभी को कार्यालयीन कार्य करना आवश्यक है । यदि कार्य करना नहीं आता है तो एक माह राज्य मुख्यालय भोपाल में कार्य कर सीख सकते हैं । जिसका कार्य अच्छा होगा उसे अच्छा वेतन एवं जो संस्था हित में कार्य नहीं करेगा उसकी सेवा समाप्त की जा सकती है ।
5. संस्था हित में कार्य कर संस्था के आय का स्रोत में वृद्धि करने में सहयोग देवें ताकि संस्था की स्थिति को सुदृढ़ किया जा सके एवं आप सभी के लिये अच्छी वेतन की व्यवस्था की जा सके ।
6. सभी संभागीय कार्यालयों में कम्प्यूटर आपरेटर्स प्रतिदिन ई-मेल एवं राज्य मुख्यालय की वेबसाईट अनिवार्यतः चैक करें ।
7. समीक्षा बैठक संबंधी कार्यवाही विवरण अनुसार समस्त जानकारियों का डाटा संग्रहित करे एवं समय-समय पर राज्य मुख्यालय को अवगत कराते रहें तथा समस्त संभाग के जिलों का डाटा अपने पास कम्प्यूटर में रखे व इसका बैकअप अन्यत्र रखे ।
8. समस्त कम्प्यूटर आपरेटर्स एक डायरी मेंटेन करें जिसमें उनके द्वारा किये गये कार्यों एवं क्या कार्य किये जाना है उल्लेखित हों ।
9. संभाग/जिले संबंधी समस्त प्रकार का डाटा कम्प्यूटर पर अपडेट रखा जावें ।
10. संभागीय कार्यालय में कम्प्यूटर अपडेट हेतु क्या-क्या आवश्यकताएँ है राज्य मुख्यालय को अवगत करावें एवं समय-सीमा में कार्यवाही पूर्ण कर कार्य संपादित करें ।
11. जिन संभागों को इंटरनेट सुविधा नहीं है वहाँ इंटरनेट कनेक्शन या डाटा कार्ड लेकर कार्यवाही करें ।

नोट:- सभी कम्प्यूटर आपरेटर अपने संभाग का डाटा व उसका पावर पाईट प्रस्तुतीकरण तैयार करते रहें व अपडेट रखें । परेशानी होने/समस्या होने पर नवंबर माह के प्रथम सप्ताह में पुनः उपस्थित होंगे ।



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.

भोपाल, दिनांक 02.09.2013

पृ.क्र./ 3618 / का.बैठक/2013

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

1. मान. राज्य मुख्य आयुक्त, राज्य मुख्यालय भोपाल ।
2. समस्त कक्ष प्रभारी / कक्ष सहायक / कम्प्यूटर आपरेटर, राज्य मुख्यालय भोपाल म.प्र. ।
3. समस्त ए.एस.ओ.सी. / डी.ओ.सी. (स्का.गा.)भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र. ।
4. कम्प्यूटर आपरेटर, संभागीय कार्यालय..... ।



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.