

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

PARTICIPANT HANDBOOK

ವಲಯ (Sector) : ದೂರಸಂಪರ್ಕ
ಉಪ ವಲಯ (Sub-Sector) : ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ (ಟರ್ಮಿನಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು)
ಉದ್ಯೋಗ (Occupation) : ಟರ್ಮಿನಲ್ ಸಲಕರಣೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ದೇವ್
ಉಲ್ಲೇಖ ID : Tel/Q2300, ಆವೃತ್ತಿ 2.0 NSQF ಮಟ್ಟ 4

ಟೆಲಿಕಾಂ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಉಪಕರಣ
ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೆವಲಪರ್ (ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್)
Telecom Terminal Equipment
Application Developer (Android)

ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಐಟಿ-ಬಿಟಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 242-243

2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-22258965

: 080-22034647

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಶಿ,ಐಟಿ&ಬಿಟಿ,ವಿ&ತಂ,ಕೌಅಸ/1016 /2021-22

ದಿನಾಂಕ: 14. 06. 2022

ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು(job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಭ್ರಾಂಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸುಮಾರು 70 ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ CMKKY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತೃ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತ್ತಮೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್)

ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

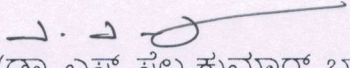


ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶ್ರುತಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.


(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.

Message from Chief Executive Officer - Telecom Sector Skill Council



Now that our Qualification packs are being translated into Kannada, it has set the pace for QPs to be launched in other regional languages as well, making telecom & tech skills more accessible to the youth of India. Propagating skills in regional languages opens the doors for young Indians to be more employable in both Indian and international markets, steadily moving towards the goal of making India a 'Global Talent hub'.

TSSC has been scaling its mechanism for 'Centers of Excellence' across India to promote skills in new technologies such as 5G and IoT to bridge the massive demand-supply gap.

As states like Karnataka make skilling more accessible, our initiatives would benefit trainees and jobseekers. TSSC offers a job portal (telcojobs.in) with vacancies from top telecom and tech companies in India and an e-Learning platform (learning.tsscindia.com) to develop ICT skills online to further augment careers of young trainees from future-ready states like Karnataka.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke.

Mr. Arvind Bali
Chief Executive Officer
Telecom Sector Skill Council



ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ

ಭಾರತದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ

“

ಕೌಶಲ್ಯ ಭಾರತವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿದೆ.
ನಾವು ಭಾರತವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯತ್ತ
ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬೇಕಾದರೆ ಕೌಶಲ್ಯ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಮ್ಮ ಧೈಯವಾಗಬೇಕು.

”

		
Certificate		
COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS		
is hereby issued by the		
TELECOM SECTOR SKILL COUNCIL		
for		
SKILLING CONTENT: PARTICIPANT HANDBOOK		
Complying to National Occupational Standards of Job Role/ Qualification Pack: 'Telecom Terminal Equipment Application Developer (Android)' QP No. <u>'TEL/Q2300 NSQF Level 4'</u>		
Date of Issuance:	Jun 12 th , 2016	 Authorised Signatory (Telecom Sector Skill Council)
Valid up to*:	Jun 13 th , 2018	
*Valid up to the next review date of the Qualification Pack or the "Valid up to" date mentioned above (whichever is earlier)		

ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು

ಟೆಲಿಕಾಂ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಈ “ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ” ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತನ್ನ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತದೆ. ಅವರ ಕೊಡುಗೆ ಇಲ್ಲದೆ ಅದು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಅದರ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿದವರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಪೀರ್ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಮೆಚ್ಚುಗೆಯನ್ನು ಸಹ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಟೆಲಿಕಾಂ ಉದ್ಯಮದ ಬೆಂಬಲವಿಲ್ಲದೆ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ತೇಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಇಂದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಂತರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯು ವಿಶೇಷ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಯಸುವ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯುವಕರಿಗೆ ಸಮರ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದು ಅವರ ಭವಿಷ್ಯದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಗೆ ಜೀವಮಾನದ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದೆ.

ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ

ಕಳೆದ ಐದು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯು ಒಟ್ಟಾರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಮೀರಿಸಿದೆ. ಈ ವಲಯವು 2013-17ರಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 15% ರಷ್ಟು ಬಲವಾದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ, ಇದು ಸಂಘಟಿತ ಚಿಲ್ಲರೆ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಗತಿಗಳು, ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಬೆಂಬಲದಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. 1 ಬಿಲಿಯನ್ ಚಂದಾದಾರರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಭಾರತವು ವಿಶ್ವದ ಎರಡನೇ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಟೆಲಿಕಾಂ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ವಲಯವು ಪ್ರಸ್ತುತ 2.08 ಮಿಲಿಯನ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು 2022 ರ ವೇಳೆಗೆ 4.16 ಮಿಲಿಯನ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿದೆ. ಇದು ಒಂಬತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 2.1 ಮಿಲಿಯನ್ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಟೆಲಿಕಾಂ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಈ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಟೆಲಿಕಾಂ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಸಲಕರಣೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೆವಲಪರ್ (ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್) ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು, ಭದ್ರತಾ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳು, ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಯಿಂದ ಹಿಡಿದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಂತ್ಯದಿಂದ ಅಂತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಜಾವಾ, ಮಲ್ಟಿಫ್ರೆಂಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು; ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ಅನುವಾದ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿ ಟೆಲಿಕಾಂ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಸಲಕರಣೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೆವಲಪರ್ (ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್)ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ (TEL/Q2300) ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು (NOS) ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು - TEL/N2300
2. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ VAS ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ - TEL/N2301
3. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ (TEL/N2302)
4. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು (TEL/N2303)

ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಗಳಿಸಿದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರ ಆಯಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಯ ನಂತರ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ; ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ; ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ VAS ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ; ಹಾಗೆಯೇ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸಿ.

ಟೆಲಿಕಾಂ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಆಕರ್ಷಕ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬಯಸುವ ನಮ್ಮ ಯುವ ಸ್ನೇಹಿತರಿಗೆ ಈ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಕೈಪಿಡಿಯು ಉತ್ತಮ ಕಲಿಕೆಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾವು ಭಾವಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಳಸಿದ ಚಿಹ್ನೆಗಳು



ಕಲಿಕೆಯ
ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಹಂತಗಳು



ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ
ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ



ಅಭ್ಯಾಸ

ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಪರಿಚಯ	1
	ಘಟಕ 1.1 – ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ	3
	ಘಟಕ 1.2 – ಸಂವಹನದ ಇತಿಹಾಸ	4
	ಘಟಕ 1.3 – ಸಂಕೇತಗಳು	7
	ಘಟಕ 1.4 – ನೆಟ್ವರ್ಕ್	8
	ಘಟಕ 1.5 – ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ವಿಧಾನಗಳು	10
2.	ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು	13
	ಘಟಕ 2.1 – ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು	15
	ಘಟಕ 2.2 – ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್	20
	ಘಟಕ 2.3 – ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳು	23
3.	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು	33
	ಘಟಕ 3.1 – ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು	35
	ಘಟಕ 3.2 – ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಥಾಪನೆ	40
4.	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು (TEI/N2300)	55
	ಘಟಕ 4.1 – ಸರಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು	57
	ಘಟಕ 4.2 – ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು	61
	ಘಟಕ 4.3 – ಸರಳ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡುವುದು	67
5.	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ VAS ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ (TEI/N2301)	73
	ಘಟಕ 5.1 – ಮೂಲ ವಿನ್ಯಾಸ, ಕಿರು ಸಂದೇಶ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್	75
6.	ಡೇಟಾ ನಿರ್ವಹಣೆ	117
	ಘಟಕ 6.1 – ಸಂಸ್ಕಾರಕಗಳು	119
	ಘಟಕ 6.2 – ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	122
	ಘಟಕ 6.3 – SQLite ನೋಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು	125
7.	ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶನ (TEI/N2303)	131
	ಘಟಕ 7.1 – ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ	133
	ಘಟಕ 7.2 – ಭದ್ರತೆ	141
	ಘಟಕ 7.3 – ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಬ್ಲಿಷಿಂಗ್	144





1. ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 1.1 – ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 1.2 – ಸಂವಹನದ ಇತಿಹಾಸ

ಘಟಕ 1.3 – ಸಂಕೇತಗಳು

ಘಟಕ 1.4 – ಜಾಲಗಳು

ಘಟಕ 1.5 – ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ವಿಧಾನಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಡೇಟಾ ಹರಿಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರವೇಶ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
5. ವಿವಿಧ ತಲೆಮಾರುಗಳ ಮುಂದುವರಿದ ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 1.1: ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

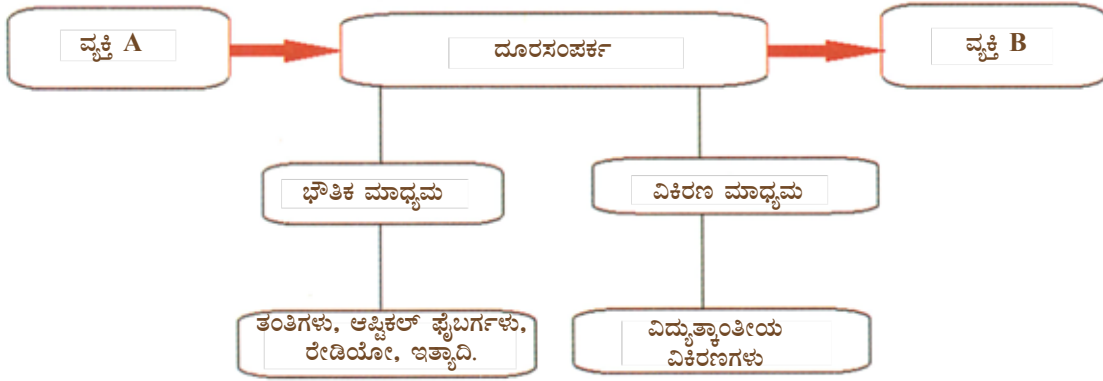


ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಲಸದ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

1.1.1 ಪರಿಚಯ

ದೂರಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಭೌತಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವಿಕಿರಣಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಕೇತಗಳ ಪ್ರಸಾರ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಂಕೇತಗಳು ಪಠ್ಯ, ಚಿತ್ರಗಳು, ಶಬ್ದಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿರಬಹುದು. ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಬಳಸುವ ಭೌತಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವು ತಂತಿಗಳು, ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಫೈಬರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಕಿರಣ ಮಾಧ್ಯಮವು ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 1.1.1 ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಎರಡು ವಿಭಿನ್ನ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಮೇಲಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರವು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 1.2: ಸಂವಹನದ ಇತಿಹಾಸ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

1.2.1 ಸಂವಹನದ ಇತಿಹಾಸ

- ನಾಗರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದಾಗ ಸಂವಹನವು ಬಹಳ ಮುಂಚೆಯೇ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 540 BC ಯಷ್ಟು ಹಿಂದೆಯೇ ಪರ್ಷಿಯನ್ನರು ಅಂಚೆ ಸೇವೆಗಳ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರು ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ.
- ಸುಮಾರು 11 ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ, ಸಾಕಿದ ಪಾರಿವಾಳಗಳನ್ನು ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

1.2.2 ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಮತ್ತು ಟೆಲಿಫೋನ್

- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್‌ಅನ್ನು 1816 ರಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಂಶೋಧಕ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್ ರೋನಾಲ್ಡ್ ಅವರು ಸ್ಥಿರ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಸಿ ಕಂಡುಹಿಡಿದರು.
- ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಅವಿಷ್ಕಾರದ ನಂತರ ಅನೇಕ ಗಮನಾರ್ಹ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಕೆಲವು ಪ್ರಗತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿದರು.



ಚಿತ್ರ 1.2.1 ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಮತ್ತು ಟೆಲಿಫೋನ್

- 1876 ರಲ್ಲಿ, ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡರ್ ಬೆಲ್ ಮತ್ತು ಅಲಿಶಾ ಗ್ರೇ ಅವರು ದೂರವಾಣಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದರು.
- ದೂರವಾಣಿಯ ಆವಿಷ್ಕಾರವು 18 ನೇ ಮತ್ತು 19 ನೇ ಶತಮಾನದ ಅರಂಭದಲ್ಲಿ ಸೆಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ಆವಿಷ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜನ್ಮ ನೀಡಿತು.



ಚಿತ್ರ 1.2.2 ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ದೂರವಾಣಿ



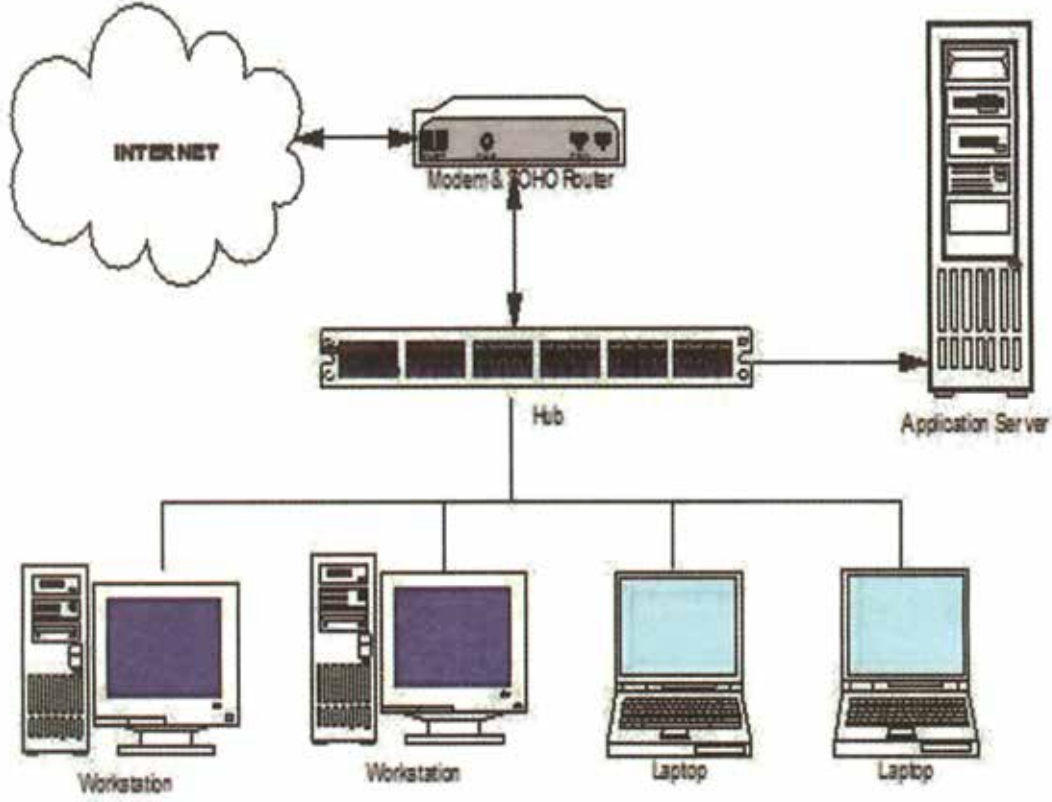
ಚಿತ್ರ 1.2.3 ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಸೆಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ವಿಕಾಸ

1.2.3 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್

- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಅಂಕಗಣಿತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ.
- ಭೂಗರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೂತುಹೋಗಿರುವ ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಫೈಬರ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಆಗಿ ಡೇಟಾ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಯಿತು.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಹೊಂದಿಸಲಾದ ಸಂರಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಸ್ವಿಚಿಂಗ್ ಬಳಸಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಮೇನ್‌ಫ್ರೇಮ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಸಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನವು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಿದೆ.
- ಇ-ಮೇಲ್‌ಗಳು, ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗಳು, ಹಾಡುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗ್ನಲ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಇತರ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.

ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮೂರು ಮೂಲಭೂತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ (ಚಿತ್ರ 1.2.5 ನೋಡಿ):-

- ಟ್ರಾನ್ಸ್ಮಿಟರ್
- ಪ್ರಸರಣ ಮಾಧ್ಯಮ
- ರಿಸೀವರ್

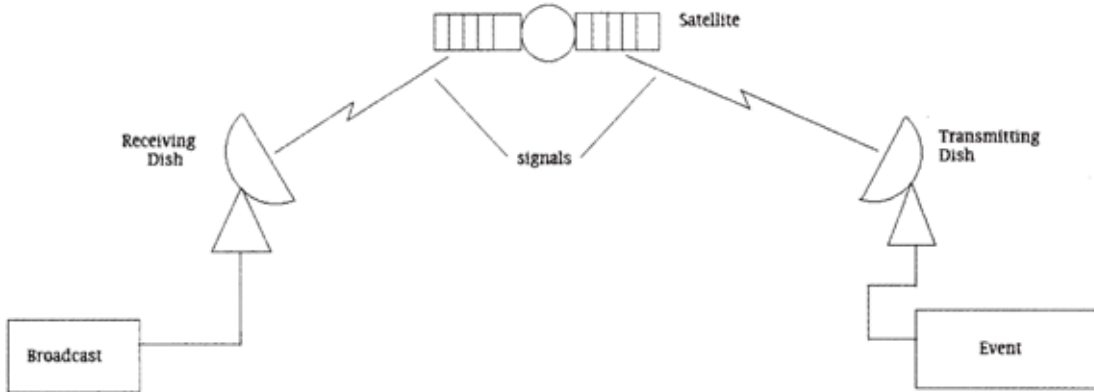


ಚಿತ್ರ 1.2.4 ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಸಾಧನಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯ

ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಕೇತವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಮಿಟರ್‌ನ ಕೆಲಸ.

ಪ್ರಸರಣ ಮಾಧ್ಯಮವು ತಂತಿ, ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಫೈಬರ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತೀಯ ವಿಕಿರಣವಾಗಿರಬಹುದು.

ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ರಿಸೀವರ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅದನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 1.2.5 ನಾವು ಕೇವಲ ಒಂದು ಟ್ರಾನ್ಸ್ಮಿಟರ್ ಮತ್ತು ಒಂದು ರಿಸೀವರ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಪೇಂಟ್-ಟು-ಪೇಂಟ್ ಸಂವಹನ. ಈಗ, ಬಹು ಟ್ರಾನ್ಸ್ಮಿಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಹು ರಿಸೀವರ್‌ಗಳು ಇದ್ದರೆ, ನಾವು ಆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತೇವೆ

ಘಟಕ 1.3: ಸಂಕೇತಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

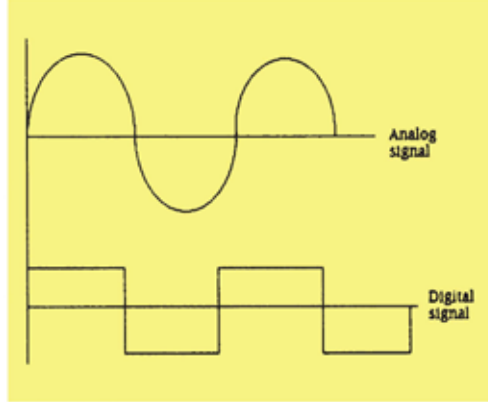


ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂಕೇತಗಳು ಅಥವಾ ಡೇಟಾ ವಾಹಕಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

1.3.1 ಸಂಕೇತಗಳು

- ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳು ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಗಿಸುತ್ತವೆ.
- ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಅನಲಾಗ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಚಿತ್ರ 1.3.1 ನೋಡಿ).
- ಅನಲಾಗ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಅನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬದಲಾಗುವ ಸಂಕೇತ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಎನ್ನುವುದು ಬೈನರಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಆ ರೀತಿಯ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ (0 ಮತ್ತು 1 ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ).



ಚಿತ್ರ 1.3.1 ಸಂಕೇತಗಳ ವಿಧಗಳು

- ಪ್ರಸರಣಗೊಂಡ ಸಂಕೇತವು 100% ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಸಂಕೇತಗಳು ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಭೌತಿಕ ಶಬ್ದದಿಂದ ಅವನತಿ ಹೊಂದುತ್ತವೆ.
- ಶಬ್ದವನ್ನು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಕೇತದಿಂದ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಳೆಯುವುದು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 1.4: ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ತಲೆಮಾರುಗಳ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ

1.4.1 ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳು

- ದೊಡ್ಡ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಮಿಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರಿಸೀವರ್‌ಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಜಾಲಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲು, ರೂಟರ್ ಎಂಬ ನಿಯಂತ್ರಣ ಘಟಕವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅನಲಾಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ, ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವೆ ಸ್ವಿಚ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಿಗ್ನಲ್ ದೊಡ್ಡ ದೂರದಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವಾಗ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಸಿಗ್ನಲ್‌ಅನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು, ವರ್ಧನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಪುನರಾವರ್ತಕಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಭೌತಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಳಕೆಯಿಂದ ವರ್ಧನೆಯು ಸಾಧಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

1.4.2 ಮೊಬೈಲ್ ದೂರಸಂಪರ್ಕ

- ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಸೇವೆಗಳು ಶೂನ್ಯ ಪೀಳಿಗೆಯ (0G) ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು, ಇದು ಕೆಲವು ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮತ್ತಷ್ಟು ಪ್ರಗತಿಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ 1G, 2G, 3G ಮತ್ತು 4G ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಂದವು.
- ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ:
 1. **ಬ್ಯಾಟರಿ**
ಬ್ಯಾಟರಿಯು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶಕ್ತಿಯ ಮೂಲವಾಗಿದೆ, ಅದು ಫೋನ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 2. **ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್**
ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವಂತೆ ಫೋನ್‌ಗೆ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಕೀಪ್‌ಡ್ ಮತ್ತು ಟಚ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗಳು. ಫೋನ್‌ಗೆ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಫೋನ್‌ನ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 3. **ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್**
SIM ಎಂದರೆ “ಚಂದಾದಾರರ ಗುರುತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್”. ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಕಾರ್ಯವು ಫೋನ್ ಕರೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
 4. **ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್**
ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಸಾಧನಗಳು ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಬಾಹ್ಯ ಮೆಮೊರಿಗಾಗಿ ಸ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಚಿತ್ರಗಳು, ಹಾಡುಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗಳು ಮುಂತಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ವಿಕಸನಗೊಂಡಂತೆ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೀಳಿಗೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ನಾವು ಈಗ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ತಲೆಮಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತೇವೆ.

1.4.3 3ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಯೋಜನೆ (3GPP)

3GPP ಏಷ್ಯಾ, ಯುರೋಪ್ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಅಮೆರಿಕಾಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪಾಲುದಾರರ ನಡುವಿನ ಸಹಯೋಗವಾಗಿದೆ. 3GPP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂವಹನದ ತಲೆಮಾರುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. GSM (2ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ)

- ಇದನ್ನು ಯುರೋಪಿಯನ್ ಟೆಲಿಕಮ್ಯುನಿಕೇಶನ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ 1991 ರಲ್ಲಿ ಫಿನ್ಲ್ಯಾಂಡ್ನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿತು.
- ಇದು ಈಗಿನಂತೆ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಜಾಗತಿಕ ಮಾನದಂಡವಾಗಿದೆ.
- GSM ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್-ಸ್ವಿಚ್ಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಿತು.
- ಜನರಲ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ರೇಡಿಯೋ ಸೇವೆ ಅಥವಾ GPRS ಎಂಬ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು GSM ಎವಲ್ಯೂಷನ್ ಅಥವಾ EDGE ಗಾಗಿ ವರ್ಧಿತ ಡೇಟಾ ದರಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.

2. UMTS (3ನೇ ತಲೆಮಾರು)

- 3GPP ಉತ್ತಮ ಧ್ವನಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವರ್ಧಿತ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ವೇಗಕ್ಕಾಗಿ 3 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ (3G) ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿದೆ.
- ಇದನ್ನು ಯುನಿವರ್ಸಲ್ ಮೊಬೈಲ್ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ UMTS ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಯಿತು.
- ಇದು ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಉತ್ತಮ ದಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ವೈಡ್‌ಬ್ಯಾಂಡ್ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಡಿವಿಷನ್ ಮಲ್ಟಿಪಲ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ (W-CDMA) ರೇಡಿಯೋ ಪ್ರವೇಶ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.
- ಹೈ ಸ್ಪೀಡ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ (HSPA) ಮೂಲಕ UMTS ಗರಿಷ್ಠ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ದರಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.

3. HSPA

- ಹೈ ಸ್ಪೀಡ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ HSPA ಹೈ ಸ್ಪೀಡ್ ಡೌನ್‌ಲಿಂಕ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ (HSDPA) ಮತ್ತು ಹೈ ಸ್ಪೀಡ್ ಅಪ್‌ಲಿಂಕ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ (HSUPA) ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.
- 3 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂವಹನ ಜಾಲಗಳ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು HSPAಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು.

4. LTE (4 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ)

- ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ವಿಕಸನ ಅಥವಾ LTE 3GPP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಿತವಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇಗದ ನಿಸ್ತಂತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- EDGE ಮತ್ತು UMTS/HSPA ಜೊತೆಗೆ LTE 4ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ (4G) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 1.5: ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



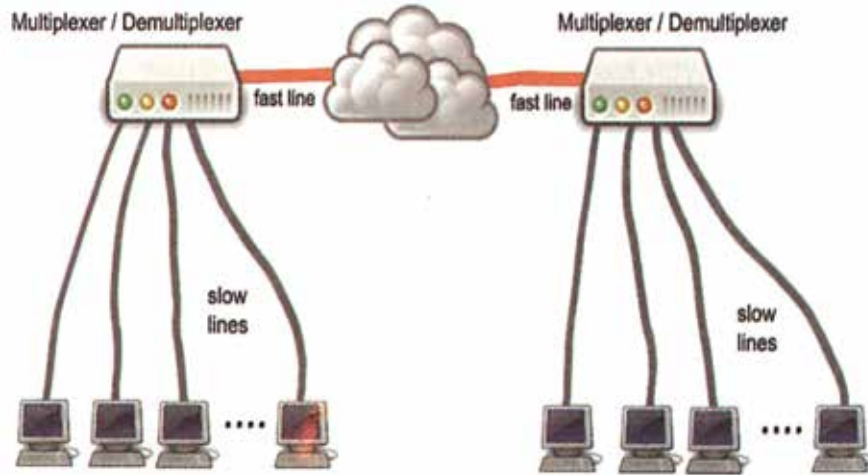
ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಬಹು ಪ್ರವೇಶ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ವಿಭಾಗದ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

1.5.1 ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ವಿಧಾನಗಳು

ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್

- ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಎನ್ನುವುದು ಹಂಚಿದ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೇಲೆ ಬಹು ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸಂಕೇತವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
- ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಚಾನಲ್‌ಅನ್ನು ಅನೇಕ ತಾರ್ಕಿಕ ಚಾನಲ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಈ ತಾರ್ಕಿಕ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಸಾಗಿಸುವ ಡೇಟಾ ಅಥವಾ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಚಾನಲ್‌ಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ರಿಸೀವರ್‌ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಸಂಕೇತವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸರ್ ಅಥವಾ MUX ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ (ಚಿತ್ರ 1.5.1 ನೋಡಿ).
- ಡಿಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಡಿಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸರ್ ಅಥವಾ DEMUX ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ (ಚಿತ್ರ 1.5.1 ನೋಡಿ).



ಚಿತ್ರ 1.5.1 ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್/ ಡಿ-ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್

- ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ಯೋಜನೆಯು ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
- ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಡೇಟಾ ಅಥವಾ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳು ಚಾನಲ್ ಆಗಿರುವ ಅದೇ ಭೌತಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಮೂಲಭೂತ ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಡಿವಿಷನ್ ಬಹು ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ CDMA ಯೋಜನೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- CDMA ಯೋಜನೆಯು ವಿಶಾಲವಾದ ರೇಡಿಯೋ ಸ್ಪೆಕ್ಟ್ರಮ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ಒಂದೇ ವಾಹಕ ಆವರ್ತದಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

DS-CDMA

ನೇರ ಅನುಕ್ರಮ-CDಮ್ಯಾಕ್‌ನ್ನು 3 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ (3G) ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಚಿಹ್ನೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಬಿಟ್ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಹಲವಾರು ಮಿಡಿತಗಳಿದ್ದಾಗ ಅದು ದೀರ್ಘ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ.

FH-CDMA

ಫ್ರೀಕ್ವೆನ್ಸಿ ಹೋಪಿಂಗ್-CDMA ವೇಗವಾಗಿ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಚಾನಲ್ ಆವರ್ತನವಾಗಿದೆ. ಬ್ಲೂಟೂತ್ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿಧಾನಗಳು ಆವರ್ತನ ಜಿಗಿತವನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆ. ವರ್ಚುವಲ್ ಖಾಸಗಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಡ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಡೇಟಾ ಫಾರ್ವರ್ಡ್‌ಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಆವರ್ತನ ಜಿಗಿತವನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ

- ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಅನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಯಾವ ಘಟಕವು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?
 - ಮೋಡೆಮ್
 - ಟ್ರಾನ್ಸ್ಮಿಟರ್
 - GSM
 - ರಿಸೀವರ್
- ಕೆಳಗಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು 2ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ?
 - HSPA
 - W-CDMA
 - LTE
 - GSM
- ದೂರವಾಣಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದವರು ಯಾರು?
 - ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡರ್ ಗ್ರಹಾಂ ಬೆಲ್
 - ನಿಕೋಲಾ ಟೆಸ್ಲಾ
 - ಆಲ್ಬರ್ಟ್ ಐನ್‌ಸ್ಟೈನ್
 - ಎರ್ವಿನ್ ಶ್ರಿಂಗರ್
- ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ಯೋಜನೆಯು ಯಾವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ?
 - DEMUX
 - ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸಿಂಗ್
 - MUX
 - HSPA
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಯ್ಯುತ್ತದೆ?
 - ಸೈನುಸೈಡಲ್ ರೂಪ
 - ಬೈನರಿ (0 ಮತ್ತು 1)
 - ಕೊಸೈನ್ ರೂಪ
 - ಸ್ವರ್ತಕ ರೂಪ

6. MUX ಹೊಂದಿದೆ
 - a. ಒಂದು ಇನ್ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಒಂದು ಔಟ್ಪುಟ್
 - b. ಹಲವಾರು ಇನ್ಪುಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಔಟ್ಪುಟ್
 - c. ಹಲವಾರು ಇನ್ಪುಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಔಟ್ಪುಟ್‌ಗಳು
 - d. ಒಂದು ಇನ್ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಔಟ್ಪುಟ್‌ಗಳು
7. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಯಾವ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
 - a. MUX
 - b. DEMUX
 - c. ರೂಟರ್
 - a. ಮುದ್ರಕ
8. DS-CDMAಯನ್ನು ಯಾವ ಮೊಬೈಲ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
 - a. 1 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - b. 2 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - c. 3 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - d. 4 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
9. LTE ಜೊತೆಗೆ GSM, ಮತ್ತು UMTS/HSPA ಯಾವ ಮೊಬೈಲ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ?
 - a. 1 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - b. 2 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - c. 3 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
 - d. 4 ನೇ ತಲೆಮಾರಿನ
10. ರಿಸೀವರ್‌ನ ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸರ್‌ನ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಬಲ್ಲ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಯಾವ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
 - a. MUX
 - b. ರೂಟರ್
 - c. DEMUX
 - d. ಮಾನಿಟರ್

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು





2. ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು

ಘಟಕ 2.1 - ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು

ಘಟಕ 2.2 - ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್

ಘಟಕ 2.3 - ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
3. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ OS ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಮೊಬೈಲ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಾಧನ ಪೂಜೈಲ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
5. ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ವಿವಿಧ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಘಟಕ 2.1: ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ಸ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

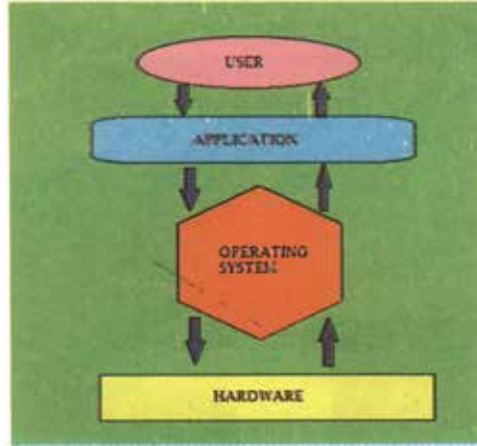


ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ

2.1.1 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ

ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಎನ್ನುವುದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಎಂಜಿನ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ವಿಭಿನ್ನ ಆಜ್ಞೆಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್, ಮೌಸ್ ಮುಂತಾದ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ನೀಡಿದ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ (ಚಿತ್ರ 2.1.1 ನೋಡಿ).



ಚಿತ್ರ 2.1.1 OS ನೊಂದಿಗೆ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್

ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಸಹ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿವೆ. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಂತಹ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೀ ಒತ್ತುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಶದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅಥವಾ ಧ್ವನಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ನೀಡಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ. ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಧ್ವನಿ ಕರೆ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಸಾಗಿಸಬಹುದು..

ಹಿಂದೆ, ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವಿಂಡೋಸ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಆಪಲ್ iDSಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿದಾಗ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು MSDOS ನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಮತ್ತಷ್ಟು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿಯನ್ನು ತಂದವು. ಅಂತೆಯೇ, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಕೇವಲ 2 ಕೆಜಿ ತೂಕದ ಡೆಸ್ಕ್ ಸೆಲ್ ಫೋನ್‌ನಿಂದ ಗ್ರಾಂ ತೂಕದ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳವರೆಗೆ ಕ್ರಾಂತಿಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಹಲವಾರು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ಹೊಸ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಕೆಲವು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

2.1.2 ಚಾನಲ್ ಪ್ರವೇಶ ವಿಧಾನಗಳು

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಒಂದು ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್. ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನೋಕಿಯಾ, ಸ್ಯಾಮ್ಸಂಗ್, ಮೊಟೊರೊಲಾ ಮತ್ತು ಸೋನಿ ಎರಿಕ್ಸನ್ ನಂತಹ ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗಳು ವಿಶ್ವಾದ್ಯಂತ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿವೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್‌ಅನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಅನೇಕ ವೇಗದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳಿಂದ ಮೀರಿದೆ ಆದರೆ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಹಳೆಯ ಸಾಧನಗಳು ಇದನ್ನು ಮೂಲ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಂತೆ ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಕೆಳಗಿನ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು ನೋಕಿಯಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಕೆಲವು ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 2.1.2 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2010 ರಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ Nokia N8ಅನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಫೋನ್ GSM/HSPA ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸಿಂಬಿಯಾನ್ 3 ನೇ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಫೋನ್ 16 MP ಹಿಂಬದಿಯ ಕ್ಯಾಮರಾವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ



ಚಿತ್ರ 2.1.3 ಜೂನ್ 2012 ರಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ Nokia 808 Pureviewಅನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಫೋನ್ GSM/HSPA ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ Nokia Belle ಆಗಿದೆ. ಫೋನ್ 4.0" ಕೆಪ್ಸಾಸಿಟಿವ್ ಟಚ್‌ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು 41 MP ಕ್ಯಾಮರಾವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನೋಕಿಯಾದ ಕೊನೆಯ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಫೋನ್ ಆಗಿತ್ತು.



ಚಿತ್ರ 2.1.4 ನವೆಂಬರ್ 2009 ರಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ Nokia N97 MiniCಅನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಫೋನ್ GSM/HSPA ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ 9.4, ಸರಣಿ 60. ಫೋನ್ TFT ನಿರೋಧಕ ಟಚ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮತ್ತು ಒಂದು QWERTY ಕೀಪ್ರಾಡ್ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿತು ಮತ್ತು ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೈಪಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿತು.



ಚಿತ್ರ 2.1.5 ನವೆಂಬರ್ 2008 ರಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ Nokia 5800 Xpress Musicಅನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಫೋನ್ GSM/HSPA ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು Symbian V9.4, Series 60 ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು. ಫೋನ್ TFT ಟಚ್‌ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕೈಬರಹ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ

2.1.3 ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಎಂದರೇನು?

ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಮಾನವ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ನಡೆಯುವ ವರ್ತುಲ ಜಾಗವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂವಹನವು ಯಂತ್ರವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾನವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವಾಗ ನಾವು ಎರಡು ಪ್ರಮುಖ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ, ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಮನೋವಿಜ್ಞಾನ. ಮಾನವ-ಯಂತ್ರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರ (ಅವರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಜನರ ದಕ್ಷತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ) ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

ಸಿಂಬಿಯಾನ್‌ಗೆ ಸರಣಿ 60 ಎಂಬ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಟೂಲ್‌ಕಿಟ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. QWERTY ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಸರಣಿ 60 ರ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು Symbian^3 ವರೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು. Symbian^3 ಕ್ಯೂಟಿ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಇದನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಫಿಕಲ್ ಯೂಸರ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಅಥವಾ GUI ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕ್ಯೂಟಿ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ತ್ವರಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿತು. ಇದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಟೂಲ್‌ಕಿಟ್ ಆಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ Symbian^3 ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕ್ಯೂಟಿ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನೋಡುವುದಕ್ಕೆ ತುಂಬಾ ಚೆನ್ನಾಗಿರುವ ಟಚ್‌ಕ್ರೀನ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು, ನೋಕಿಯಾ ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದೆ. QMI ನೊಂದಿಗೆ Qt Quickಅನ್ನು ಬಳಸಲು, ಹೊಸ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಫೋಷಣಾತ್ಮಕ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ಅವರ ಫೋನ್‌ಗಳಿಗೆ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಪ್‌ಡೇಟ್‌ನಂತೆ ಸಿಂಬಿಯಾನ್^3 ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಬಳಸುವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಈ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2.1.4 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಕ್ಯೂಟಿ

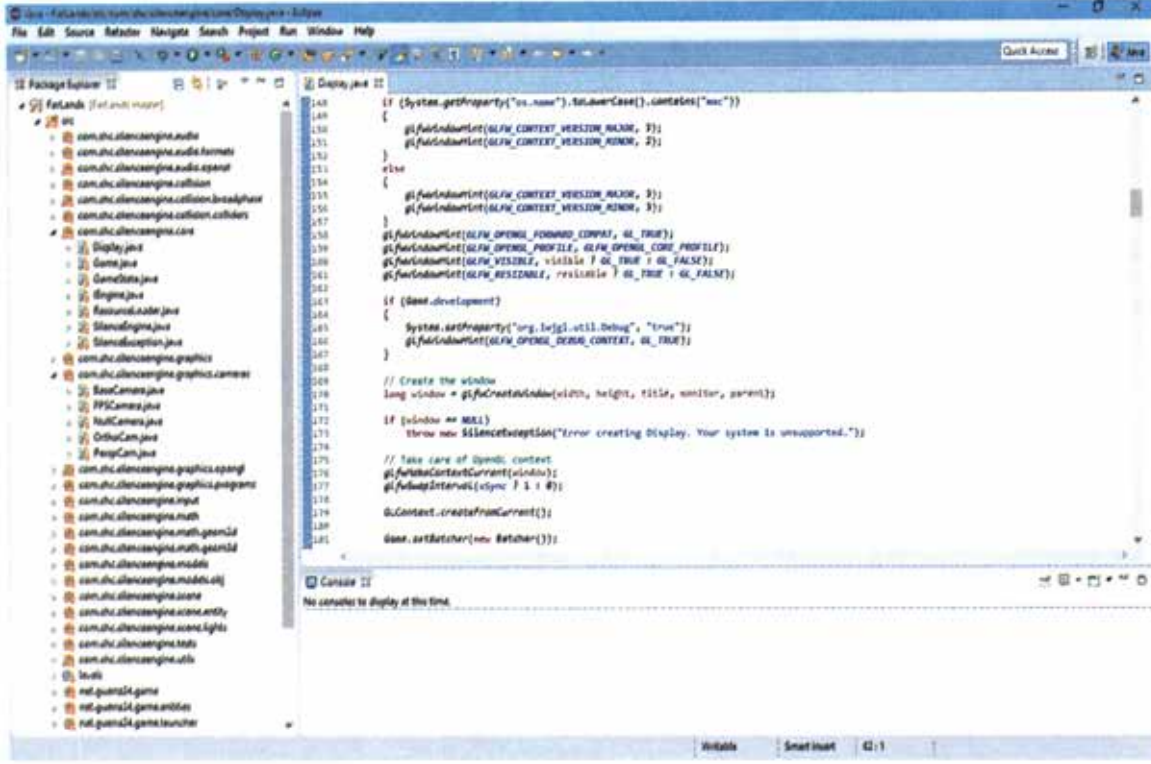
ನಾವು ಮೊದಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ, ಕ್ಯೂಟಿಯು ಗ್ರಾಫಿಕಲ್ ಯೂಸರ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವ ಚೌಕಟ್ಟಾಗಿದೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್‌ಗಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ ಅಥವಾ SDK ಕ್ಯೂಟಿ ಸಹಾಯದಿಂದ C++ ಆಗಿದೆ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಸಿಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಕ್ಯೂಟಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಂಬರುವ ಪಾಠಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ ಅಥವಾ SDK ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ.

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ C++

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ‌ಅನ್ನು C++ ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ C++ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ, ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ‌ಅನ್ನು ಬರೆಯಲು ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಜೊತೆಗೆ C++ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗ SDKಅನ್ನು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ‌ಅನ್ನು ಬರೆಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕ್ಯೂಟಿ SDKಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವವರೆಗೆ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ C++ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ. C++ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಅನುಭವಿಸದೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ವಿಶೇಷ ತಂತ್ರಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ Qt SDKಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್ C++ ನ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರ ಅಥವಾ IDE ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್^3ಗಿಂತ ಹಿಂದಿನ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರ ಕೋಡ್‌ವಾರಿಯರ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಕೋಡ್‌ವಾರಿಯರ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಂತರ ಕಾರ್ಬೈಡ್‌ನಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಯಿತು. C++ ಇದು ನೋಕಿಯಾ ಸ್ವತಃ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಕ್ಸಿಪ್ಸ್ ಆಧಾರಿತ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರವಾಗಿದೆ.

ಎಕ್ಸಿಪ್ಸ್

ಎಕ್ಸಿಪ್ಸ್ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರವಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಾಗಿ JAVA ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಎಕ್ಸಿಪ್ಸ್ C++, COBOL, D, C, Fortran (ಫೋರ್ಟ್ರಾನ್) ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಇತರ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು. ಆದರೂ ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ JAVA ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಚಿತ್ರ 2.1.6 ನೋಡಿ).



ಚಿತ್ರ 2.1.6 ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರ್ IDE

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗಳ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ಗೆ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳೆಂದರೆ ಪೈಥಾನ್, ಜಾವಾ ME, ಫ್ಲಾಶ್ ಲೈಟ್, ರೂಬಿ, .NET ಮತ್ತು ವೆಬ್ ರನ್‌ಟೈಮ್.

2.1.5 ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್

ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಲೇಯರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಬರೆಯಲಾದ ಪದರಗಳು:

1. ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಲೇಯರ್
2. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸೇವೆಗಳ ಲೇಯರ್
 - ಜಾವಾ ME
3. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸೇವೆಗಳ ಲೇಯರ್
 - ಜೆನೆರಿಕ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸೇವೆಗಳು
 - ಸಂವಹನ ಸೇವೆಗಳು
 - ಮಲ್ಟಿಮೀಡಿಯಾ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಸೇವೆಗಳು
 - ಸಂಪರ್ಕ ಸೇವೆಗಳು
4. ಮೂಲ ಸೇವೆಗಳ ಪದರ
5. ಕರ್ನಲ್ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಲೇಯರ್

ಬಳಕೆದಾರರು ತಲುಪಬಹುದಾದ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಪದರವೆಂದರೆ ಮೂಲ ಸೇವಾ ಲೇಯರ್. ಮೂಲ ಸೇವಾ ಪದರವು ಫೈಲ್ ಸರ್ವರ್, ಬಳಕೆದಾರರ ಲೈಬ್ರರಿ, ಪ್ಲಗ್-ಇನ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ರೆಪೊಸಿಟರಿ, ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಪ್ಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸಿಂಬಿಯಾನ್

ಮೈಕ್ರೋಕರ್ನಲ್ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್ ಹೊಂದಿದೆ. ಕರ್ನಲ್‌ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು ಅದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಮುಖ್ಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಏನಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅದು ಕರ್ನಲ್‌ನಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಈಗ, ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿನ ಮೈಕ್ರೋಕರ್ನಲ್ ಒಂದು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಸಣ್ಣ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಮೈಕ್ರೋಕರ್ನಲ್ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್ ಶೆಡ್ಯೂಲರ್, ಮೆಮೊರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನ ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್, ಟೆಲಿಫೋನಿ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬೆಂಬಲದಂತಹ ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸೇವಾ ಪದರದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿಂಬಿಯಾನ್‌ಅನ್ನು ಇತರ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಧ್ಯಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಿಂದಿನ ಸಿಂಬಿಯಾನ್‌ಅನ್ನು EPOCH ಅಥವಾ “ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪೀಸ್ ಆಫ್ ಚೀಸ್” ನಿಂದ ಪಡೆದ EPOC ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅದರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಫೈಲ್ ಹಂಚಿಕೆ ಟೇಬಲ್ ಅಥವಾ FATಅನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಫೈಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳಾಗಿ ಬಳಸಲು ಕಾರಣವಾಯಿತು. ದೊಡ್ಡ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಉಪವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ಸರ್ವರ್‌ಗಳಿವೆ.

- ETEL
- ESOCK
- C32 (ಸರಣಿ ಸಂವಹನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ)

ಈ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು ಪ್ಲಗ್-ಇನ್ ಸ್ಕ್ರೀಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ESOCK ವಿವಿಧ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು .PRT ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಬ್ಲೂಟೂತ್, ಇನ್ಫ್ರಾರೆಡ್ ಡೇಟಾ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ (IrDA) ಮತ್ತು ಯುನಿವರ್ಸಲ್ ಸೀರಿಯಲ್ ಬಸ್ (USB) ನಂತಹ ಕಡಿಮೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಂವಹನ ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಿಂಬಿಯಾನ್ C++ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಮೂರು ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್ ವರ್ಗಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಂತಿವೆ, ಅದು ಮೂಲಭೂತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ರಚಿಸುತ್ತದೆ:

- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವರ್ಗ
- ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ವರ್ಗ
- ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ವರ್ಗ

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ಟೆಕ್ನಿಕ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಉಲ್ಲೇಖಿತ UIಅನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಇದು ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕೀಕರಣ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಿಂಬಿಯಾನ್ UI ರೂಪಾಂತರಗಳು/ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು

- S60
- ಸರಣಿ 80
- ಸರಣಿ 90
- UIQ
- MOAP (ಮೊಬೈಲ್ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು) ಜಪಾನ್ ಮಾತ್ರ
- OPP (MOAP ನ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ)

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 2.2: ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿಂಡೋ ಮೊಬೈಲ್ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಬ್ಲಾಕ್ಬೆರಿ OS ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಮೊಬೈಲ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಾಧನದ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

2.2.1 ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್

ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್, ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಕುಟುಂಬವಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಕೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ವಿಂಡೋಸ್ 1996 ರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೊದಲ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ವಿಂಡೋಸ್ CE ಎಂಬ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು ನಂತರ ವಿಂಡೋಸ್ 2000 ರಲ್ಲಿ ಪಾಕೆಟ್ ಪಿಸಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಿತು ಅದನ್ನು 2003 ರಲ್ಲಿ ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿವೆ, ಬಹುಕಾರ್ಯಕ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ನ್ಯಾವಿಗೇಟ್ ಮಾಡುವುದು ಸಂಬಂಧಿತ ಉದಾಹರಣೆಗಳು. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್‌ಅನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:



ಚಿತ್ರ 2.2.1 ವಿಂಡೋಸ್ ಫೋನ್

ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ:

- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರರ್ ಮೊಬೈಲ್ (ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಬ್ರೌಸರ್)
- ವಿಂಡೋಸ್ ಮೀಡಿಯಾ ಪ್ಲೇಯರ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್

ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಪರಿಚಯಿಸಿದ ಮತ್ತೊಂದು ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವೆಂದರೆ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕ ಹಂಚಿಕೆ ಇದು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ, ಯುನಿವರ್ಸಲ್ ಸೀರಿಯಲ್ ಬಸ್ (USB) ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬ್ಲೂಟೂತ್ ಮೂಲಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಫೋನ್ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್‌ಗಳು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತೊಂದು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವನ್ನು ಪಾಯಿಂಟ್-ಟು-ಪಾಯಿಂಟ್ ಟನೆಲಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) (PPTP) ಮೂಲಕ ವರ್ಚುವಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ (VPN) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಎರಡು ಪದಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನಾವು ಪಡೆಯೋಣ.

ವರ್ಚುವಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ (VPN)

ಇದು ಖಾಸಗಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಇದರಿಂದ ಇತರ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. VPN ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ವರ್ಚುವಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ವರ್ಚುವಲ್ ಪಾಯಿಂಟ್-ಟು-ಪಾಯಿಂಟ್ ಸಂಪರ್ಕ, ವರ್ಚುವಲ್ ಟನೆಲಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. VPN ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ಇವರಿಂದ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು:

- ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಮೂಲಕ ಡೇಟಾ ಟ್ರಾಫಿಕ್‌ಅನ್ನು ಸುರಂಗ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳು.
- ಸುರಂಗ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ಬಿಂದುವಿನ ಸ್ಥಳ ಅಂದರೆ ಬಳಕೆದಾರರ ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ತುದಿಯಲ್ಲಿ.
- ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಸೈಟ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಅಥವಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಿಂದ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನೀಡಿದರೆ.
- ಭದ್ರತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು.
- ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಏಕಕಾಲಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.

ಪಾಯಿಂಟ್-ಟು-ಪಾಯಿಂಟ್ ಟನೆಲಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಪಿಪ್ಟಾಚಾರ) (PPTP)

ಪಾಯಿಂಟ್-ಟು-ಪಾಯಿಂಟ್ ಟನೆಲಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಪಿಪ್ಟಾಚಾರ) ಎನ್ನುವುದು ವರ್ಚುವಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು (VPN ಗಳು) ಅಳವಡಿಸುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ವಿಂಡೋಸ್ ತನ್ನ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದೆ, ಅವುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ವಿಂಡೋಸ್ CE
2. ಪಾಕೆಟ್ ಪಿಸಿ 2000
3. ಪಾಕೆಟ್ ಪಿಸಿ 2002
4. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 2003
5. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 2003 SE
6. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 5
7. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 6
8. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 6.1
9. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ 6.5

2.2.2 ಯಂತ್ರಾಂಶ

ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ವಿಭಿನ್ನ ಯಂತ್ರಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ; ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟಚ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಫೋನ್‌ಗಳಂತಹ ಫೋನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ, ವಿಂಡೋಸ್ ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ವೃತ್ತಿಪರ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿತು. ಅವರು ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಸ್ಟಾರ್ಟರ್ಡ್ ಎಂಬ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದರು, ಇದು ಟಚ್‌ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗಳಿಲ್ಲದ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ, ಆದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಾಯಕ ಅಥವಾ ಪಾಕೆಟ್ ಪಿಸಿಯಂತಹ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಹಳೆಯ ಆವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಲಾಸಿಕ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿತು.

2.2.3 ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ OS

ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಇದು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಇದನ್ನು ಬಹುಕಾರ್ಯಕಕ್ಷಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ವೀಲ್, ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಬಾಲ್ ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ನಂತಹ ವಿಶೇಷ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದು ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ ಸಾಧನಗಳು ಹೊಂದಿದ್ದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೌಂದರ್ಯಶಾಸ್ತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ MIDP 1.0 ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮೋರೇಟ್ ಇಮೇಲ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿತು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸರಿಯಾದ ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಹೊಸ ಆವೃತ್ತಿ MIDP 2.0 ಗೆ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಿತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್, ಕಾರ್ಯಗಳು, ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮುಂತಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಿಂಕ್ರೊನೈಸ್ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿತ್ತು.

2.2.4 MIDP

MIDP ಎಂದರೆ ಮೊಬೈಲ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಾಧನ ಪ್ರೊಫೈಲ್. ಇದು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಾಯಕಗಳಲ್ಲಿ (ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಹೆಲ್ಡ್ ಪರ್ಸನಲ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್) ಜಾವಾವನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ವಿವರಣೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಜಾವಾ ಮೈಕ್ರೋ ಎಡಿಷನ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳ ಹಂತದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 2.2.2 ಪಾಲ್ಮ್ TX, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಾಯಕ (PDA)

ಓವರ್ ದಿ ಏರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಲೋಡಿಂಗ್ (OTASL) ಸೇವೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ವೈರಲೆಸ್ ಕ್ಯಾರಿಯರ್‌ಗಳಿಂದ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 2.2.3 ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಪ್ಯಾಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್‌ಬೆರಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 2.3: ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ವಿವಿಧ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

2.3.1 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ OS

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಲಿನಕ್ಸ್ ಆಧಾರಿತ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಗೂಗಲ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಟಚ್‌ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ದೂರದರ್ಶನ, ಕಾರುಗಳು, ಕೈಗಡಿಯಾರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳಿಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನ ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಓಪನ್ ಸೋರ್ಸ್ ಪರವಾನಗಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು Google ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೂಲ ಕೋಡ್

ಪಠ್ಯದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಓದಬಹುದಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಭಾಷೆ ಎಂದು ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಕಂಪೈಯರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಿಂದ ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಮೊದಲು ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದ ಯಂತ್ರ ಭಾಷೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅದನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಓದಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

“ಹೆಲೋ, ವರ್ಲ್ಡ್”ಅನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಸರಳ C ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಅದು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ “ಹೆಲೋ, ವರ್ಲ್ಡ್”ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಹೀಗಿದೆ:

```
main ()
{
    Printf("hello, world");
}
```

2.3.2 ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು

ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆಧಾರಿತ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ನೇರ ಕುಶಲತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ ಅಂದರೆ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಕೇವಲ ಟಚ್ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ, ಇದು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡುವುದು, ಸ್ವೈಪ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಿಂಚ್ ಮಾಡುವಂತಹ ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುರೂಪವಾಗಿದೆ. ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು, ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಒಂದು ವರ್ಚುವಲ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಆಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 2.3.1 ಒಂದು ಸ್ಪರ್ಶ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತೊಂದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಭೌತಿಕ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬ್ಯೂಟೂತ್ ಅಥವಾ USB (ಯುನಿವರ್ಸಲ್ ಸೀರಿಯಲ್ ಬಸ್ ಕಂಟ್ರೋಲರ್) ಮೂಲಕ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ನೇರ ಮ್ಯಾನಿಪ್ಯುಲೇಷನ್ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ನ ಹೊರತಾಗಿ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಕ್ಸಿಮಿಟಿ ಸೆನ್ಸರ್, ಗೈರೊಸ್ಕೋಪ್ ಸೆನ್ಸರ್, ಗ್ರಾವಿಟಿ ಸೆನ್ಸರ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಸೆಲರೊಮೀಟರ್ ಸೆನ್ಸರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸಾಧನಗಳು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಟೆಂಪಲ್ ರನ್ ಎನ್ನುವುದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಆಟ (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್) ಗುರುತ್ವಾಕರ್ಷಣೆ ಸಂವೇದಕದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಆಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗುರುತ್ವಾಕರ್ಷಣೆಯ ಸಂವೇದಕಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಆಟದ ಸ್ಲೈಡಿಂಗ್, ಟೆಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಕ್ರಿಯೆಗಳು.



ಚಿತ್ರ 2.3.2 ಟೆಂಪಲ್ ರನ್ 2, ಗುರುತ್ವಾಕರ್ಷಣೆ ಸಂವೇದಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಮುಖಪುಟ ಪರದೆಯು ಹವಾಮಾನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ನಕ್ಷೆಗಳು, ಇಮೇಲ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದು ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಐಕಾನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿ ಪುಟದೊಂದಿಗೆ ಮುಖಪುಟ ಪರದೆಯನ್ನು ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 2.3.3 ಹವಾಮಾನ ವಿಜೆಟ್



ಚಿತ್ರ 2.3.4 ಸ್ಥಿತಿ ಪಟ್ಟಿ - ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ

ಪರದೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸ್ಟೇಟಸ್ ಬಾರ್ ಇದ್ದು, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದೇಶಗಳು, ಮಿಸ್ಡ್ ಕಾಲ್‌ಗಳು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್ ಮುಂತಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಕೆಳಗೆ ಎಳೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಬ್ಯೂಟೂತ್, ವೈ-ಫೈ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಡೇಟಾ ಸಂಪರ್ಕ (ಇಂಟರ್ನೆಟ್) ಗಾಗಿ ಶಾರ್ಟ್ ಕಟ್ ವರ್ಚುವಲ್ ಸ್ವಿಚ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸ್ಟೇಟಸ್ ಬಾರ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ಟೇಟಸ್ ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವವರೆಗೆ ತೋರಿಸುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತವೆ. ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಹಲವಾರು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2.3.2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (SDK)ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಜಾವಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ನಾವು ಮುಂದಿನ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ ಡಿಬಗರ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಲೈಬ್ರರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನಂತಹ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಗೂಗಲ್ ಬಳಸುವ ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಎನ್ವಿರಾನ್‌ಮೆಂಟ್ (IDE) ಮೊದಲು ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೈಡ್ IDE ಆಗಿತ್ತು ಆದರೆ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಯಿತು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್ ನಿಂದ ಅಥವಾ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ (APK) ಫೈಲ್‌ಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಡೆವಲಪರ್ ಸೈಟ್‌ಗಳಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಅಂಗಡಿಯು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸ್ಟೋರ್ ವಿಂಡೋದಿಂದಲೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಆಪ್‌ಸ್ಟೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಥರ್ಡ್ ಪಾರ್ಟಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳ ಪುಟದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದಾದರೂ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ನ ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತೆಗೆಯುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯದ ಮೂಲಕ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕೃತ ಆಪ್‌ಸ್ಟೋರ್ ಅಥವಾ ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೈಟ್‌ಗಳು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಕೆಲವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳಿಗೆ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದು ಖಚಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ಓಪನ್ ಸೋರ್ಸ್ ಪರವಾನಗಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾದ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ಮೊದಲು ಖರೀದಿಸಬೇಕಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿವೆ.

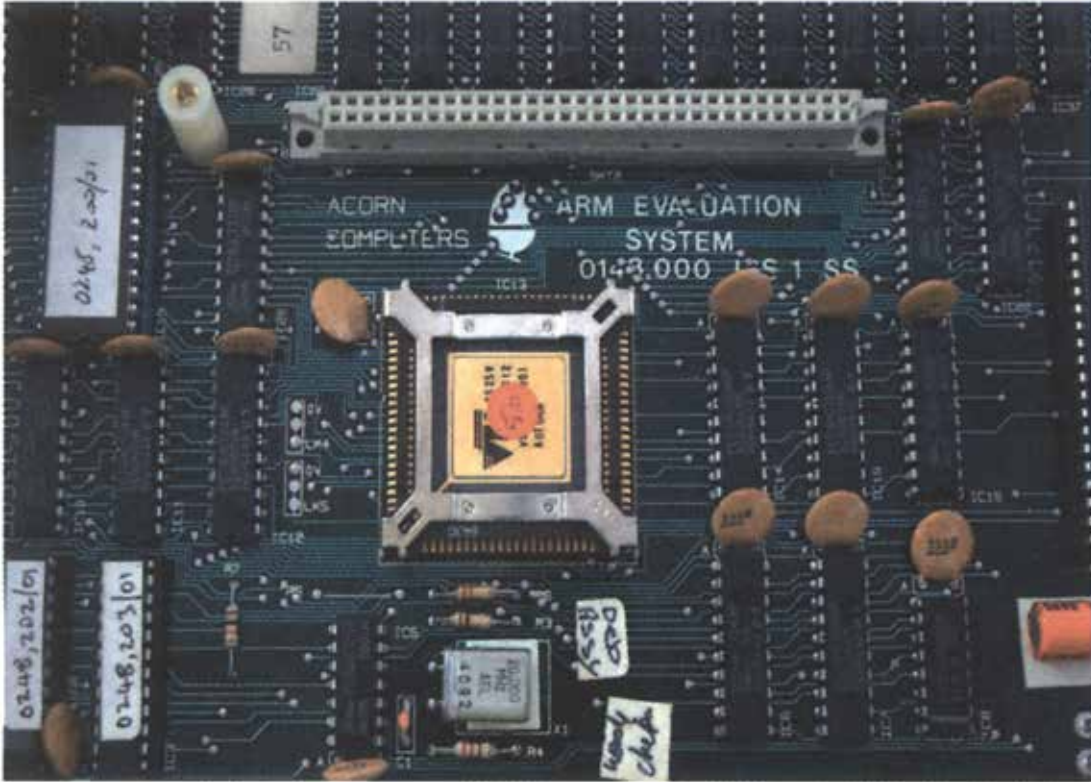
2.3.3 ವರ್ಚುವಲ್ ರಿಯಾಲಿಟಿ

ಗೂಗಲ್ ಡೇಡ್ಲೈಮ್ ಎಂಬ ವರ್ಚುವಲ್ ರಿಯಾಲಿಟಿ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದೆ, ಇದನ್ನು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದರ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ವರ್ಚುವಲ್ ರಿಯಾಲಿಟಿ ಹೆಡ್‌ಸೆಟ್ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ಗೂಗಲ್ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದೆ.

2.3.4 ಯಂತ್ರಾಂಶ

ARM

ARM ಎಂದರೆ ಆಕ್ರಾಸ್ RISC (ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್) ಯಂತ್ರ, ಇದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ RISC ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್‌ಗಳ ಕುಟುಂಬವಾಗಿದೆ (ಚಿತ್ರ 2.3.4 ನೋಡಿ). ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ [CISC {ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್}] ಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ RISC ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದ ವಿನ್ಯಾಸವು ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೇ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಒಟ್ಟಾರೆ ವೆಚ್ಚ, ತಾಪನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ನ ಗಾತ್ರವು ಚಿಕ್ಕದಾಗುವುದರಿಂದ, ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳು, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ PC ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಇದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 2.3.5 ARM RISC ಪ್ರೊಸೆಸರ್

ARM ನಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೋರ್ 32 ಬಿಟ್ ವಿಳಾಸ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು 32-ಬಿಟ್ ಅಂಕಗಣಿತವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. 32 ಬಿಟ್ ಎಂದರೆ ಅಂಕಗಣಿತದ ಡೇಟಾ ಅಥವಾ ಮೆಮೊರಿ ವಿಳಾಸಗಳು 32 ಬಿಟ್ ಅಗಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. 64 ಬಿಟ್ ಕೋರ್‌ಗೆ ಅದೇ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಕೋರ್ ಬಿಟ್ ಅಗಲವು 32 ಬಿಟ್ ಆಗಿರುವ ARM ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ARMv1
2. ARMv2
3. ARMv3
4. ARMv4
5. ARMv4T

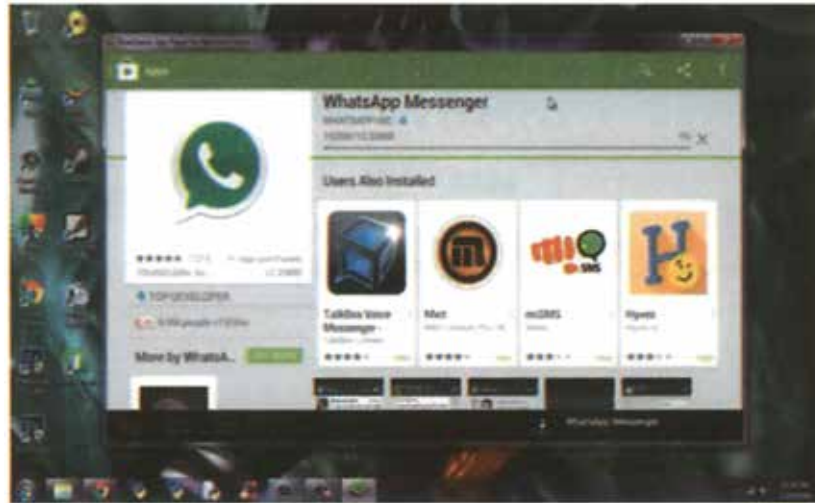
6. ARMv5TE
7. ARMv6
8. ARMv6-M
9. ARMv7-M
10. ARMv7E-M
11. ARMv7-R
12. ARMv7-A
13. ARMv8-A
14. ARMv8.1-A
15. ARMv8.2-A
16. ARMv8-R
17. ARMv8-M

ಕೋರ್ ಬಿಟ್ ಅಗಲವು 64 ಬಿಟ್ ಆಗಿರುವ ARM ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ARMv8-A
2. ARMv8.1-A
3. ARMv8.2-A

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು, ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ARM (ARMv7 ಮತ್ತು ARMv8-A ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್‌ಗಳು) ಜೊತೆಗೆ x86 ಮತ್ತು MIPS ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. V5.0 ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ “ಲಾಲಿಪಾಪ್” ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ 32-ಬಿಟ್ ರೂಪಾಂತರಗಳ ಜೊತೆಗೆ 64 ಬಿಟ್ ರೂಪಾಂತರಗಳನ್ನು ಸಹ ಬೆಂಬಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 64 ಬಿಟ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೊಸ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಇಂಟೆಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆಧಾರಿತ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ RAM (ರಾನ್ಡಮ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ ಮೆಮೊರಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾಂದ್ರತೆಯ ಪರದೆಗಳಿಗೆ 512 MB ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಂದ್ರತೆಯ ಪರದೆಗಳಿಗೆ 1.8 GB ಆಗಿದೆ. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ 4.4 ಅಥವಾ “KitKat” ಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ RAM 512 MB ಆಗಿದೆ. KitKat ಗೆ 32-ಬಿಟ್ ARMv7, MIPS ಅಥವಾ x86 ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಜೊತೆಗೆ OpenGL ES 2.0 ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯೂನಿಟ್ (GPU) ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ ಪೆಪ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಲನೆಯಾಗುವುದರ ಹೊರತಾಗಿ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅಥವಾ ಬ್ಲೂಸ್ಕ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ರನ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆವೃತ್ತಿಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 2.3.6 ಬ್ಲೂಸ್ಕ್ಯಾಕ್ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್

2.3.5 ಆವೃತ್ತಿಗಳು

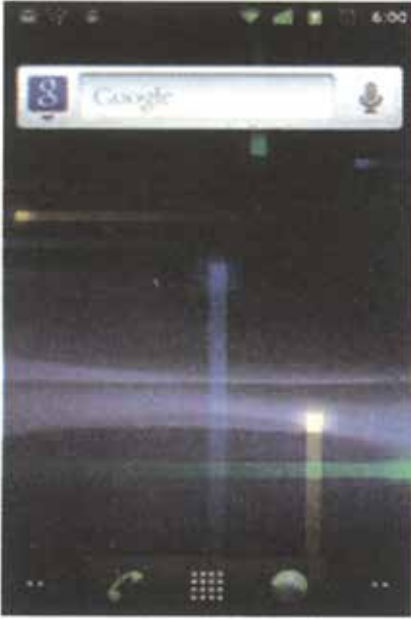
ಫೋಯೋ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (2.2 – 2.2.3)

2.2 ಮತ್ತು 2.2.3 ಆವೃತ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ Google ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು USB ಟೆಥರಿಂಗ್ ಮತ್ತು Wi-Fi ಹಾಟ್‌ಸ್ಪಾಟ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿತು. ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಕ್ಲೌಡ್‌ನಿಂದ ಸಾಧನ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವಿಕೆ
- ಪುಸ್ತಕ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ವೇಗ, ಮೆಮೊರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಅಪ್ಪಿಮೈಸೇಶನ್
- ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಬ್ರೌಸರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಲಾಂಚರ್.
- ಮೊಬೈಲ್ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಡೇಟಾ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಆಯ್ಕೆ
- ಬ್ರೌಸರ್‌ನಲ್ಲಿ ಫೈಲ್ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ
- ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಮೆಮೊರಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಬೆಂಬಲ
- ಅಡೋಬ್ ಫ್ಲಾಶ್ ಬೆಂಬಲ
- 720p ಸ್ಟ್ರೀಮ್‌ಗಳಂತಹ ಪ್ರತಿ ಇಂಚಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಿಕ್ಸೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ.



ಚಿತ್ರ 2.3.7 ಫೋಯೋ UI



ಜೆಂಜರ್ ಬ್ರೆಡ್, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (2.3 – 2.3.7)

2.3 – 2.3.7 ಆವೃತ್ತಿಗಳಿಂದ Google ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಮೊಬೈಲ್ ಪಾವತಿ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಷನ್ ಇನಿಶಿಯೇಶನ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ) (SIP) ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಸಮೀಪದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿತು. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಈ ಆವೃತ್ತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಬಳಕೆದಾರರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ-ದೊಡ್ಡ ಪರದೆಯ ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ
- ವರ್ಚುವಲ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ಸುಧಾರಿತ ಪಠ್ಯ ಇನ್‌ಪುಟ್
- ವರ್ಧಿತ ನಕಲು/ಅಂಟಿಸುವ ಕಾರ್ಯ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವರ್ಧಿತ ಬೆಂಬಲ
- ಸುಧಾರಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಬಹು ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ
- ಹೆಚ್ಚಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಾಗಿ ಏಕಕಾಲೀನ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

ಚಿತ್ರ 2.3.8 ಜೆಂಜರ್‌ಬ್ರೆಡ್ UI

ಐಸ್ ಕ್ರೀಮ್ ಸ್ಯಾಂಡ್‌ವಿಚ್, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (4.0 – 4.0.4)

Google ನಿಂದ 4.0 ರಿಂದ 4.0.4 ವರೆಗಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು “ಹೋಲೋ” ಎಂಬ ಸಂಕೇತನಾಮದ ಹೊಸ ದೃಶ್ಯ ನೋಟವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿತು ಮತ್ತು ರೋಬೋಟೋ ಹೆಸರಿನ ಹೊಸ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಟೈಪ್‌ಫೇಸ್ (ಪಠ್ಯ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಫಾಂಟ್‌ಗಳ ಸೆಟ್)ಅನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿತು. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿವೆ

- ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಿದ ಹೋಮ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್
- ಸಮೀಪದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂವಹನ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೀಮ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ನವೀಕರಿಸಿದ ವೆಬ್ ಬ್ರೌಸರ್

- ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಕ
- ಲಾಕ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮೂಲಕ ಕ್ಯಾಮರಾ ಮತ್ತು ಸಂಗೀತಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ
- ದೃಶ್ಯ ಧ್ವನಿಮೇಲ್ ಬೆಂಬಲ
- ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ
- ಮೊಬೈಲ್ ಡೇಟಾ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ
- ಸುತ್ತವರಿದ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶ ಸಂವೇದಕಗಳು
- ವೈ-ಫೈ ನೇರ
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ



ಚಿತ್ರ 2.3.9 ಐಸ್ ಕ್ರೀಮ್ ಸ್ಯಾಂಡ್ವಿಚ್ UI



ಚಿತ್ರ 2.3.10 ಜೆಲ್ಲಿ ಬೀನ್ UI

ಜೆಲ್ಲಿ ಬೀನ್, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (4.1 – 4.3.1)

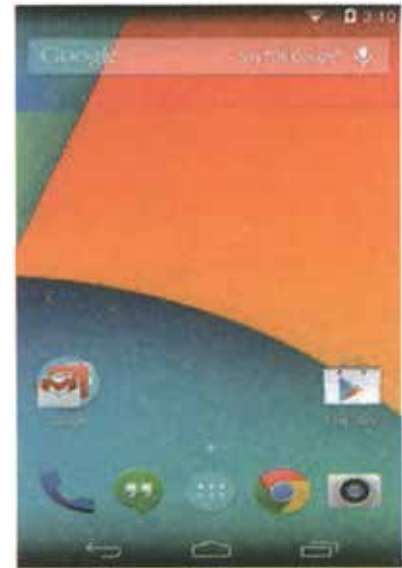
Google ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 4.1 ಮತ್ತು 4.3.1 ಆವೃತ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ, ಇದು ನಿಮಗೆ “ಹೋಲೋ” ಗೋಚರತೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿದೆ. ಜೆಲ್ಲಿ ಬೀನ್ ಗಳಿಸಿದ ಇತರ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳೆಂದರೆ:

- ಮುಖಪುಟ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಜೆಟ್‌ಗಳು
- ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸುಧಾರಣೆ.
- ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪರದೆಯ ಮೂಲಕ ಮಿಸ್ಡ್ ಕಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮರಳಿ ಕರೆ ಅಥವಾ ಸಂದೇಶದಂತಹ ಆಯ್ಕೆಗಳು
- ಲಾಕ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ
- ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಬ್ರೌಸರ್ ಆಗಿ Google Chrome ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು
- ಡೇಡ್ರೆಮ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಹೊಸ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಸೇವರ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಪರಿಚಯ
- ಬಹು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ

KitKat, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (4.4 – 4.4.4)

ಆವೃತ್ತಿ 4.4 ರಿಂದ 4.4.4 ರವರೆಗೆ Google ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸೀಮಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಮಟ್ಟದ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಾಗಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಧಾನ ಗಮನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇದನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ಈ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು:

- ಲಾಂಚರ್‌ನ ರಿಫ್ರೆಶ್ ನೋಟ
- ಅರೆಪಾರದರ್ಶಕ ನ್ಯಾವಿಗೇಷನ್ ಬಾರ್‌ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ
- ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ, ಬಳಕೆದಾರರು ಈಗ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಹೋಮ್ (ಲಾಂಚರ್) ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು
- Google Hangouts ನ ಪರಿಚಯ
- Google+ ಫೋಟೋಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಗ್ಯಾಲರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ
- ಕೆಲವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಫೈಲ್ ಪಿಕರ್.



ಚಿತ್ರ 2.3.11 KitKat UI

ಲಾಲಿಪಾಪ್, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (5.0 – 5.1.1)

ಆವೃತ್ತಿ 5.0 ರಿಂದ 5.1.1 ರವರೆಗೆ Google ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಆಯ್ದ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸಾರದ ನವೀಕರಣದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಲಾಲಿಪಾಪ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೆಂದರೆ ಮರುವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ವಿನ್ಯಾಸ ಭಾಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಗೆ ಕಾಗದದಂತಹ ಭಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾಡಲಾದ ಇತರ ಬದಲಾವಣೆಗಳೆಂದರೆ:

- ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಲಾಕ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಅಡಚಣೆ ಮಾಡಬೇಡಿ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ



ಚಿತ್ರ 2.3.12 Lollipop UI

ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ:

1. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವಿಂಡೋಸ್ ಆಗಿದೆ
 - a. ಒಂದು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್
 - b. ಮತ್ತು ಆಧಾರಿತ ಭಾಷೆ
 - c. ಒಂದು ಆಟ
 - d. ಒಂದು ಯಂತ್ರಾಂಶ
2. ಸಿಂಬಿಯಾನ್ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದೆ
 - a. ಸ್ಯಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್
 - b. ನೋಕಿಯಾ
 - c. ಮೊಟೊರೊಲಾ
 - d. ಸೋನಿ
3. ಎಕ್ಸಿಪ್ಸ್ ಒಂದು
 - a. ಭಾಷೆ
 - b. ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರ
 - c. ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗೆ ವೇದಿಕೆ
 - d. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್
4. ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್ ಎನ್ನುವುದು ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದೆ
 - a. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್
 - b. ಸಿಂಬಿಯಾನ್
 - c. ವಿಂಡೋಸ್
 - d. iOS

5. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆವೃತ್ತಿ 4.4 ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
 - a. ಕಿಟ್ ಕ್ಯಾಟ್
 - b. ಜೆಲ್ಲಿಬೀನ್
 - c. ಫ್ಲೋಯೊ
 - d. ಲಾಲಿಪಾಪ್
6. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ RAM
 - a. 512 MB
 - b. 256 MB
 - c. 120 MB
 - d. 20 MB
7. RISC ಎಂದರೆ
 - a. ಸೂಚನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
 - b. ರಿವರ್ಸ್ಡ್ ಮಾಹಿತಿ ಸೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್
 - c. ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ
 - d. ಕಡಿಮೆ ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್ ಸಂವಹನ
8. ಇತರ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮಾಡಿದ ಖಾಸಗಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
 - a. ವರ್ಚುವಲ್ ಖಾಸಗಿ ನೆಟ್ವರ್ಕ್
 - b. ಪಾಯಿಂಟ್-ಟು-ಪಾಯಿಂಟ್ ಟನೆಲಿಂಗ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)
 - c. ARM ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್
 - d. MIDP
9. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೀಡಿಯಾ ಪ್ಲೇಯರ್ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಆಗಿದೆ
 - a. ಸಿಂಬಿಯಾನ್
 - b. HTC
 - c. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್
 - d. ವಿಂಡೋಸ್ ಮೊಬೈಲ್
10. ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜಾವಾವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಏನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ
 - a. MIDP
 - b. VPN
 - c. PPTP
 - d. RISC

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು







3. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಘಟಕ 3.1 - ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು
ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ಘಟಕ 3.2 - ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಥಾಪನೆ



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2. ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್ ಓರಿಯೆಂಟೆಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್‌ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
3. ಮೂಲ ಜಾವಾ ಕಲಿಕೆ
4. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ
5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಎನ್ವಿರಾನ್‌ಮೆಂಟ್ (IDE) ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಕಲಿಯಿರಿ

ಘಟಕ 3.1: ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್‌ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ

3.1.1 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್

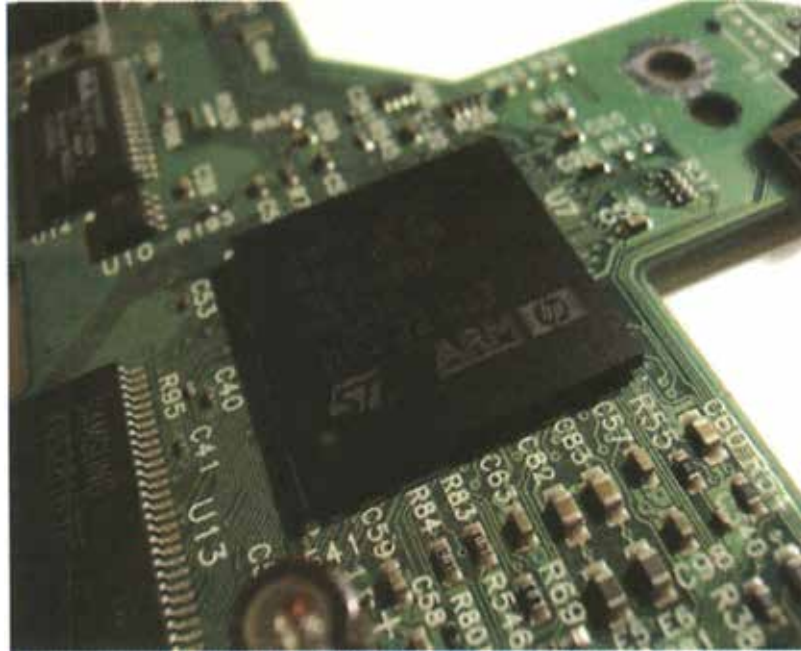
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಲಿನಕ್ಸ್ ಆಧಾರಿತ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಚಿಪ್‌ಸೆಟ್

- ಚಿಪ್‌ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಪ್ರಕಾರ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಚಿಪ್‌ಸೆಟ್ ARM ಆಧಾರಿತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ARM ಎಂದರೆ ಸುಧಾರಿತ RISC ಯಂತ್ರ, ಅಲ್ಲಿ RISC ಎಂದರೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್‌ಗಳು.

ಅನುಕೂಲ

RISC ಆಧಾರಿತ ವಿನ್ಯಾಸವು ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಟ್ರಾನ್ಸಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ವೆಚ್ಚದ ಶಾಖ, ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



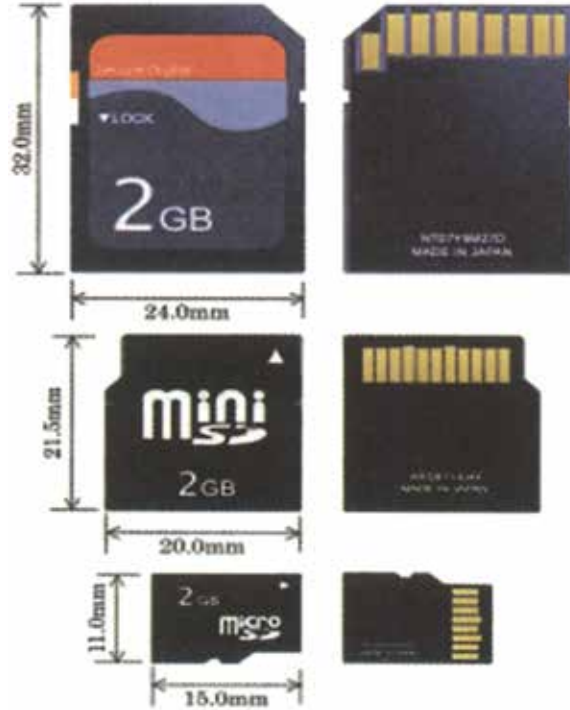
ಚಿತ್ರ 3.1.1 ಚಿಪ್‌ಸೆಟ್

2. ಸ್ಮರಣೆ

- ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮೆಮೊರಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು 128 MB RAM (ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಪ್ರವೇಶ ಮೆಮೊರಿ) ಮತ್ತು 256 MB ಬಾಹ್ಯ ಫ್ಲಾಶ್ ಮೆಮೊರಿ ಅಥವಾ ಶೇಖರಣಾ ಮೆಮೊರಿ ಆಗಿರಬೇಕು.

3. ಸಂಗ್ರಹಣೆ

- ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಿನಿ SD ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋ SD ಕಾರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಮೂಲ ಸಾಧನ ಮಾದರಿಗಳು ಕಡಿಮೆ ಆಂತರಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಬಳಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 3.1.2 ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು

4. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರದರ್ಶನ

- ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಸ್ಪರ್ಶ ಆಧಾರಿತ ಅರ್ಧ-ಗಾತ್ರದ ದೃಶ್ಯ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಅರೇ ಅಥವಾ HVGA ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸ್ಪರ್ಶ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಟಚ್ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಗಾತ್ರವು 2.8 ಇಂಚುಗಳಿಗಿಂತ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಾರದು.
- ಉತ್ತಮ ದೃಶ್ಯ ಅನುಭವಕ್ಕಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಶ್ಯಕತೆಯೆಂದರೆ ಕ್ವಾರ್ಟರ್ ವಿಡಿಯೋ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಅರೇ ಅಥವಾ QVGA ಜೊತೆಗೆ ಥಿನ್ ಫಿಲ್ಮ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ ಲಿಕ್ವಿಡ್ ಕ್ರಿಸ್ಟಲ್ ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ (TFT LCD) ಅಥವಾ 16 ಬಿಟ್ ಬಣ್ಣ ಅಥವಾ ಉತ್ತಮವಾದ ದೊಡ್ಡ ಕಾನ್ಸಿಗರೇಶನ್.



ಚಿತ್ರ 3.1.3 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರದರ್ಶನ

5. ನ್ಯಾವಿಗೇಷನ್ ಕೀಗಳು

- ನ್ಯಾವಿಗೇಷನ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಮೂಲಭೂತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - » ಸಾಧನವನ್ನು ಆನ್/ಆಫ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - » ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕಲೆಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು
 - » ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಲಿರುವ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ನ್ಯಾವಿಗೇಷನ್ ಕೀಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು 3 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕೀಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು ಅಂದರೆ ಪವರ್, ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಮತ್ತು ವಾಲ್ಯೂಮ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್.

6. ಕ್ಯಾಮೆರಾ

- ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಐಚ್ಛಿಕ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಮೇಯರ್‌ಅನ್ನು ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಬಳಸಬಹುದಾದ ಮೂಲ ಕ್ಯಾಮೆರಾ 2 MP ಕ್ಯಾಮೆರಾ ಆಗಿರಬೇಕು.

7. ಬ್ಲೂಟೂತ್

- ಬ್ಲೂಟೂತ್ ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವಾಗಿದ್ದು, ಒಂದು ಸಾಧನದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರದೇಶದ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಡೇಟಾವನ್ನು ಮೊಬೈಲ್‌ನಿಂದ ಮೊಬೈಲ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್‌ನಿಂದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.
- ಆವೃತ್ತಿ 1.2 ಅಥವಾ 2.0 ನೊಂದಿಗೆ ಬ್ಲೂಟೂತ್ ಸಾಧನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.

8. ಯುನಿವರ್ಸಲ್ ಸೀರಿಯಲ್ ಬಸ್ (USB)

- USB ಎಂಬುದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಡೇಟಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಒಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನವನ್ನು ಡೀಬಗ್ ಮಾಡಲು USB-Cನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಬಹುದು.
- ಮೂಲ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ USB ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಿನಿ-B USB ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಆಗಿರಬೇಕು.

3.1.2 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಆವೃತ್ತಿ 1.x ಗಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು

ವಿಂಡೋಸ್ OS ಗಾಗಿ

OS ಆವೃತ್ತಿ	ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವಿಂಡೋಸ್ 10/8.1/8/7/Vista/2003/XP (32 ಬಿಟ್ ಅಥವಾ 64 ಬಿಟ್)
RAM	ಕನಿಷ್ಠ 2GB RAM, 4GB RAMCನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಕನಿಷ್ಠ 1GB ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಗಳು
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK) 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280×800 ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

OS X ಗಾಗಿ

OS ಆವೃತ್ತಿ	ಮ್ಯಾಕ್ OS X 10.8.5 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು, 10.10, 10.10.2, 10.10.3 ಅಥವಾ 10.10.5 ವರೆಗೆ
RAM	ಕನಿಷ್ಠ 2GB RAM, 4GB RAMCನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇಮೇಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಶ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1GB
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK) 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280 × 800 ಕನಿಷ್ಠ ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

ಲಿನಕ್ಸ್ ಗಾಗಿ

OS ಆವೃತ್ತಿ	ಉಬುಂಟು ಅಥವಾ ಫೆಡೋರಾದಲ್ಲಿ GNOME ಅಥವಾ KDE ಅಥವಾ ಯೂನಿಟಿ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಥವಾ GNU/Linux ಡೆಬಿಯನ್
RAM	2GB RAM ಕನಿಷ್ಠ, 4GB RAMCನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1GB, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಗಳು
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK) 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280×800 ಕನಿಷ್ಠ ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

3.1.3 ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಫಾರ್ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಆವೃತ್ತಿ 2.x

ವಿಂಡೋಸ್ OS ಗಾಗಿ

OS ಆವೃತ್ತಿ	ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವಿಂಡೋಸ್ 10/8/7 (32 bit ಅಥವಾ 64 bit)
RAM	ಕನಿಷ್ಠ 2GB RAM, 8GB RAMಅನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1.5GB, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಗಳು
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK) 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280×800 ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

OS X 700

OS ಆವೃತ್ತಿ	ಮ್ಯಾಕ್ OS X 10.9.5 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು, 10.11.6 (EL Capitan) ಅಥವಾ 10.12 (Sierra) ವರೆಗೆ
RAM	ಕನಿಷ್ಠ 2GB RAM, 8GB RAMಅನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1.5GB, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಗಳು
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK) 8
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280×800 ಕನಿಷ್ಠ ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

ಲಿನಕ್ಸ್ ಗಾಗಿ

OS ಆವೃತ್ತಿ	GNOME ಅಥವಾ KDE ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್
RAM	ಕನಿಷ್ಠ 2GB RAM, 8GB RAMಅನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
ಡಿಸ್ಕ್ ಸ್ಪೇಸ್	500 MB
ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಜಾಗ	ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1.5GB, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಗಳು
JDK ಆವೃತ್ತಿ	ಜಾವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಿಟ್ (JDK) 8
ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1280×800 ಕನಿಷ್ಠ ಪರದೆಯ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್

[illegible]

ಘಟಕ 3.2: ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

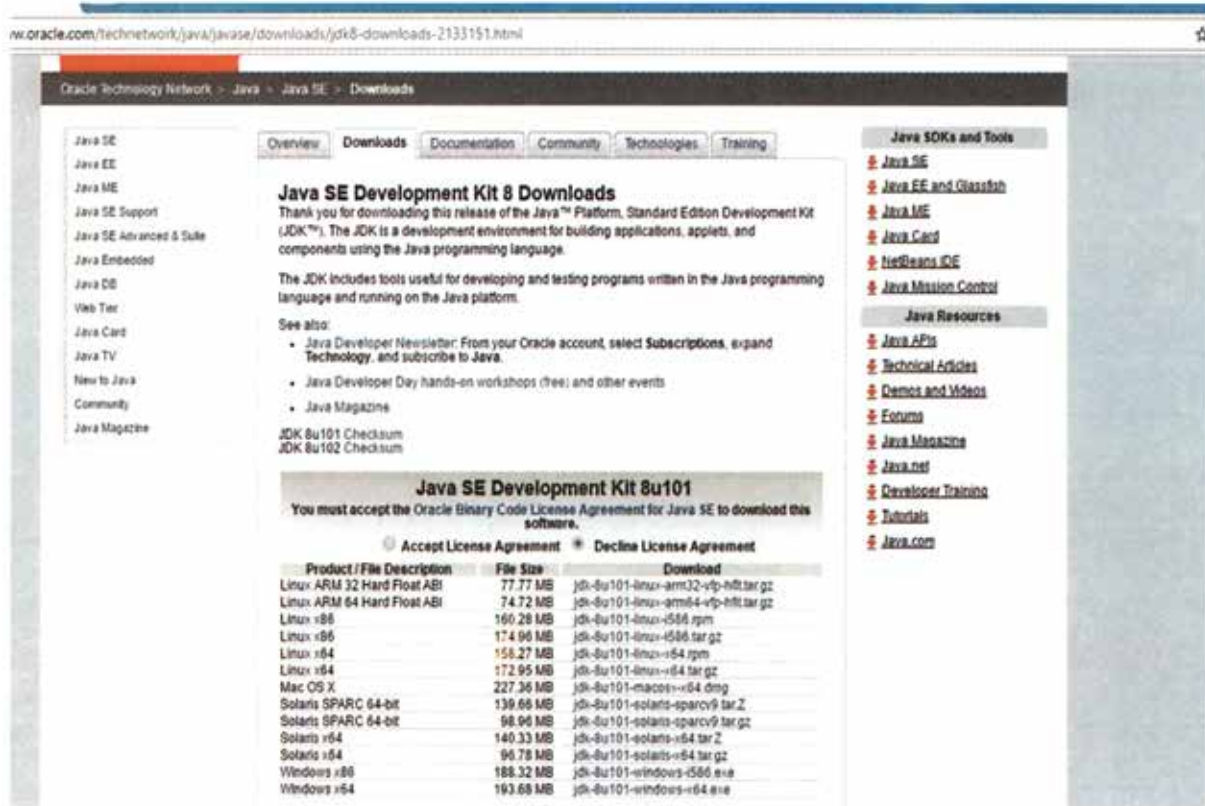


ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿಂಡೋಸ್, ಲಿನಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಕ್ ನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ OS ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

3.2.1 ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ

- ನಾವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್ (JDK)ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೇವೆ.
- JDKಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, <http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jdk8-downloads-2133151.html> ಗೆ ಹೋಗಿ
- ನೀವು ಯಾವ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂಬುದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಜಾವಾ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
- ಪರವಾನಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪೈಲ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

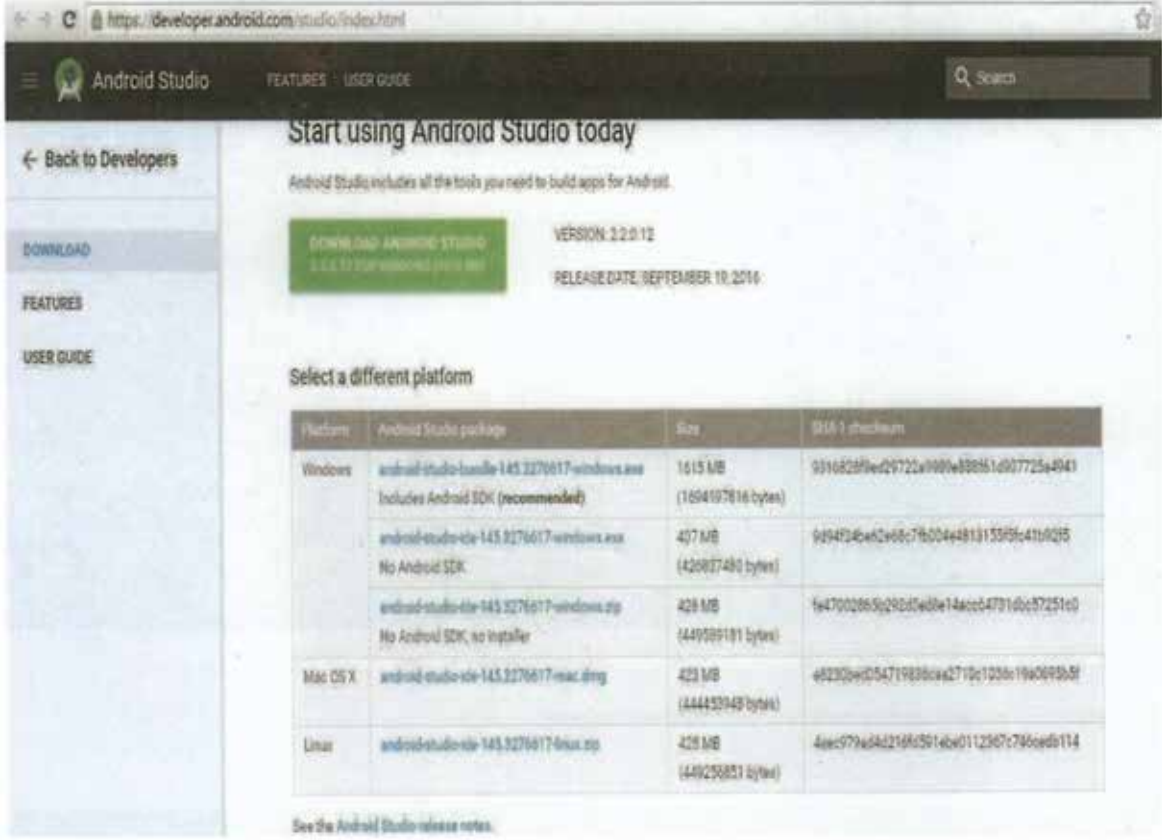


ಚಿತ್ರ 3.2.1 ಜಾವಾ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್

ಗಮನಿಸಿ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಜಾವಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಗೊತ್ತಿಲ್ಲದವರು ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇಲ್ಲದವರು ಭಾಷೆ ಕೆಳಗಿನ ಲಿಂಕ್‌ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು: <https://www.udacity.com/learn/java>

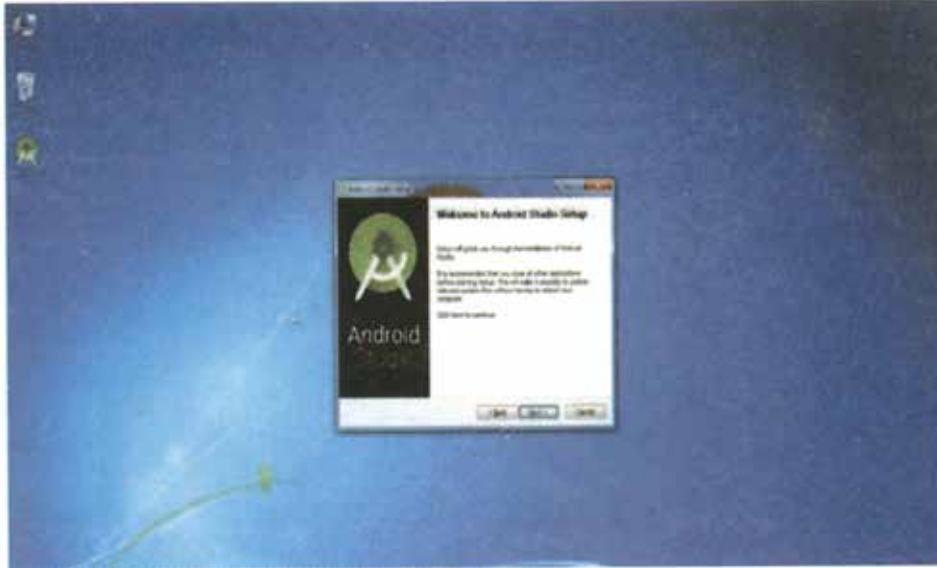
3.2.2 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ವಿಂಡೋಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಕೆಳಗಿನ ಲಿಂಕ್ <https://developer.android.com/studio/index.html> ನಿಂದ ವಿಂಡೋಸ್ ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ

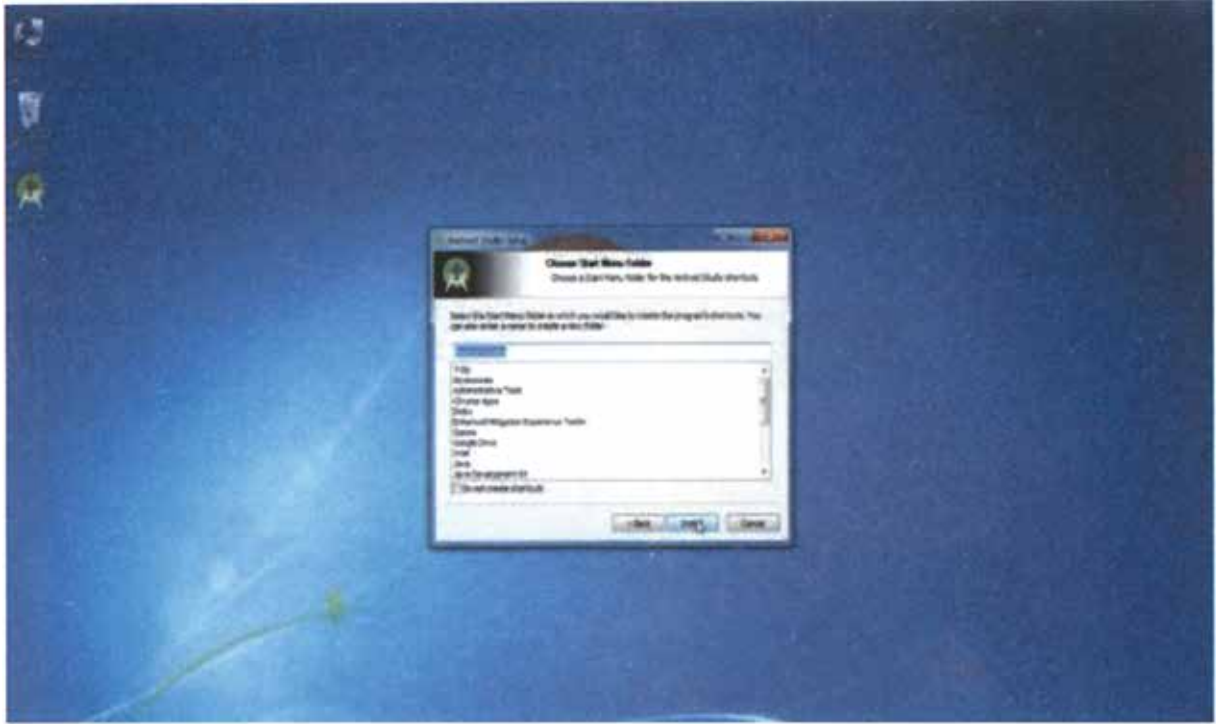


ಚಿತ್ರ 3.2.2 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್

- ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು .exe ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ



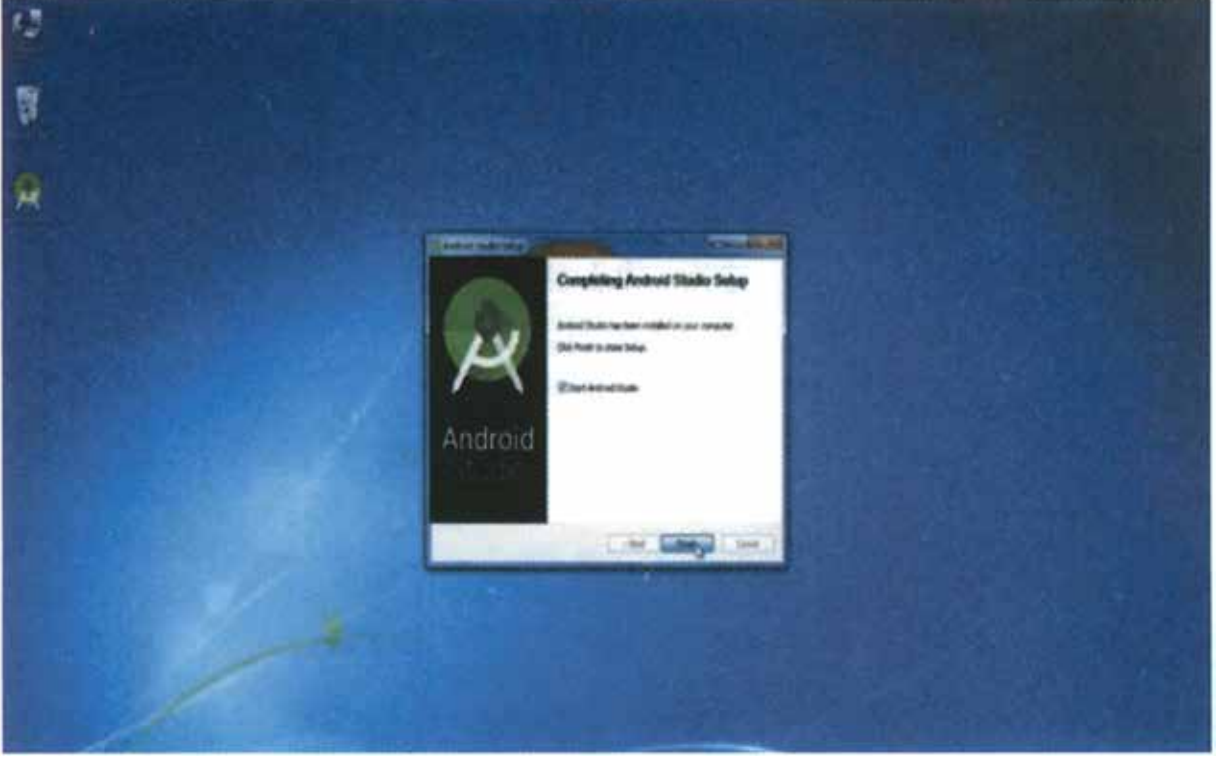
- “ಸ್ಥಾಪಿಸು” ಎಂದು ಹೇಳುವ ವಿಂಡೋವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಈಗ “ಮುಂದೆ” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- “ಸ್ಥಾಪಿಸು” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಇದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ.



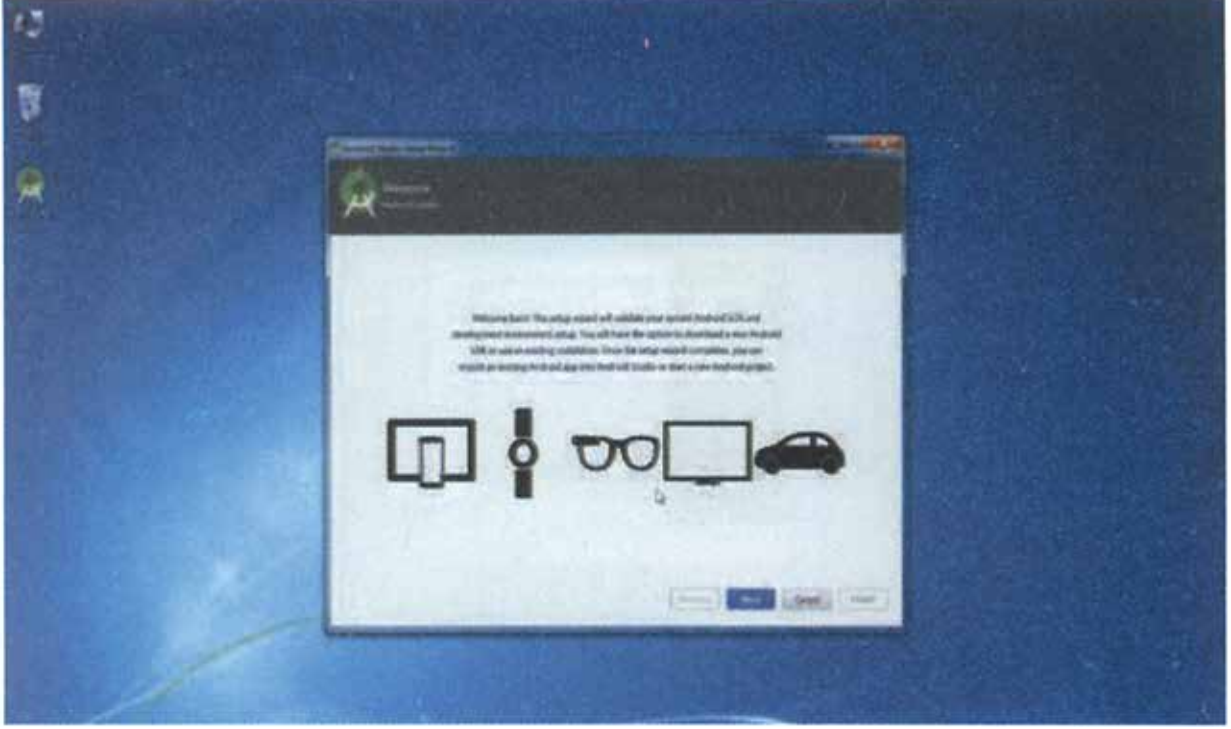
- ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸೆಟಪ್ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳುತ್ತದೆ.



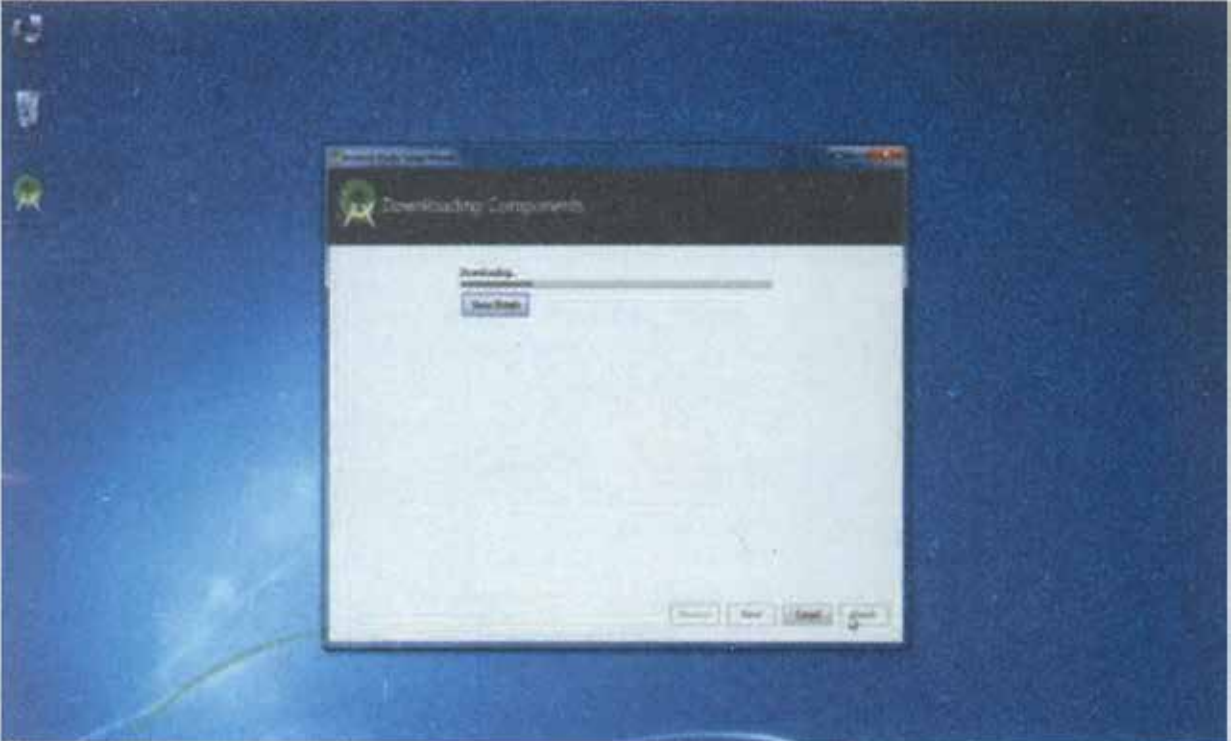
- ಈಗ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದರೆ, ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಯಿಂದ ಆಮದು ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನಾನು ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಆಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನನ್ನ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾನು ಬಯಸುವುದಿಲ್ಲ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



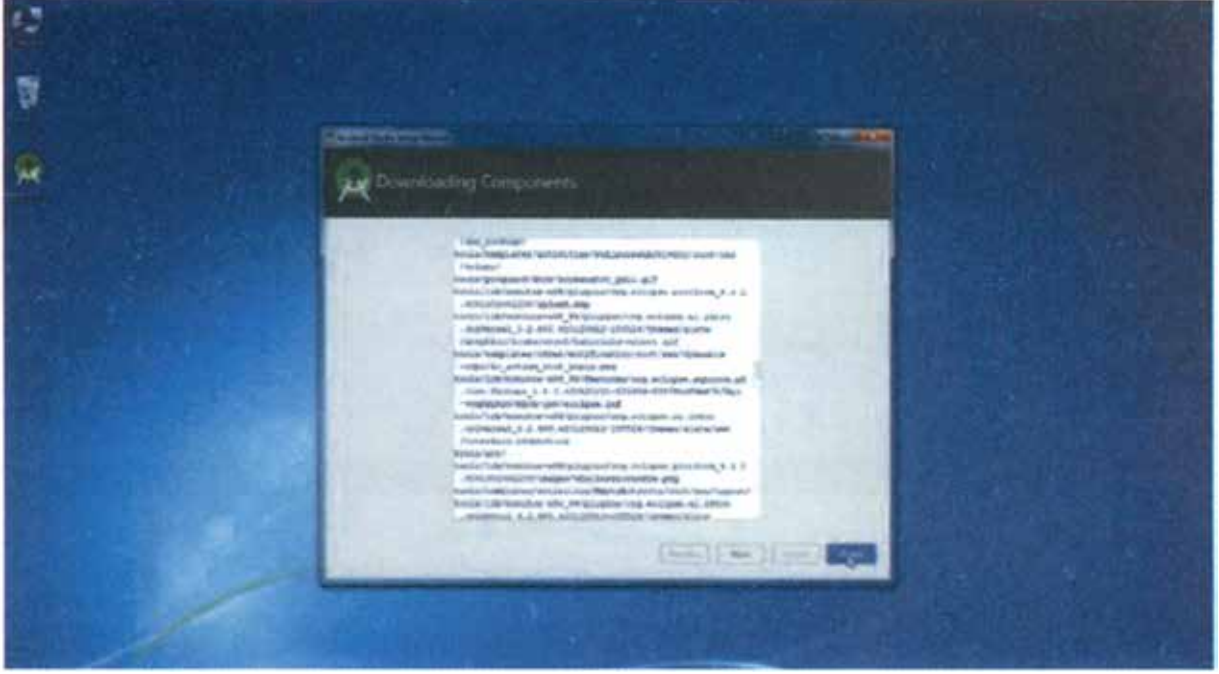
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟಡಿಯೋ ಸೆಟಪ್ ವಿರ್ಚುಯಲ್ ಮಿಂಡೋ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ. ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- ಸೆಟಪ್ ಅಗತ್ಯ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ.



- ವೈಲ್ಡ್‌ಗಳ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮತ್ತು ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮುಕ್ತಾಯ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

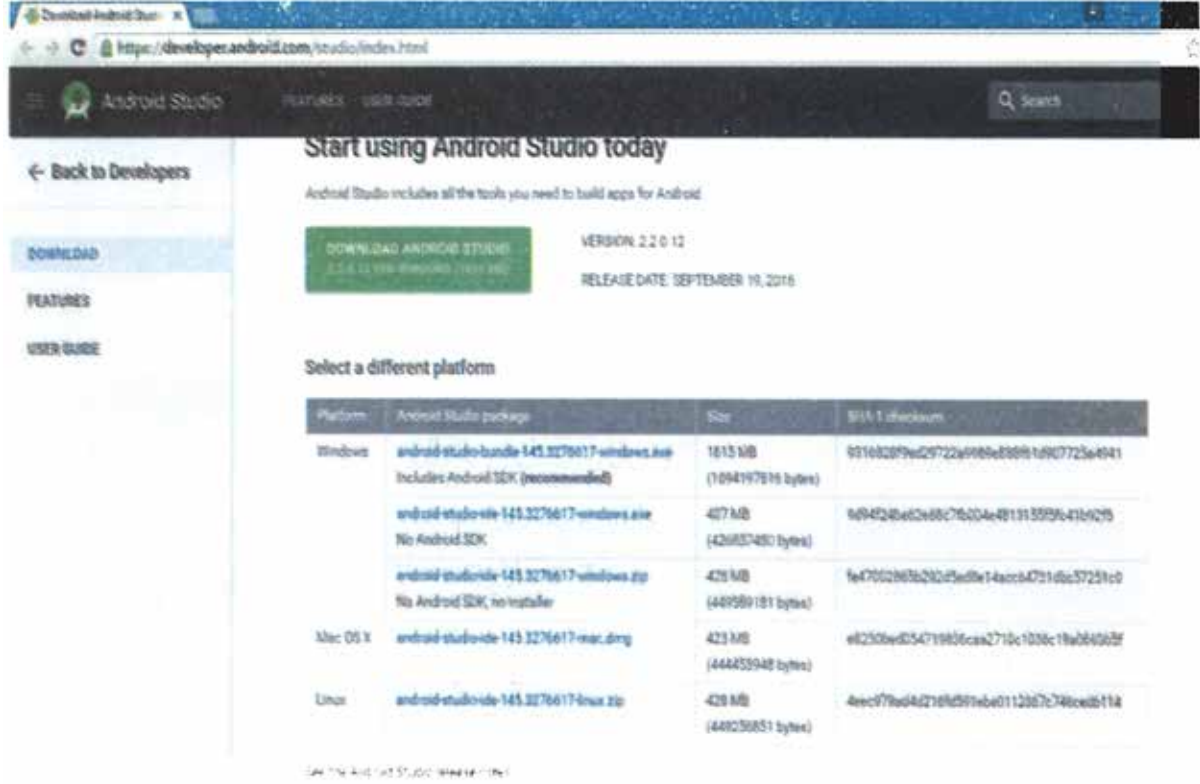


- ಈಗ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಅನ್ನು ನೀವು ರಚಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.



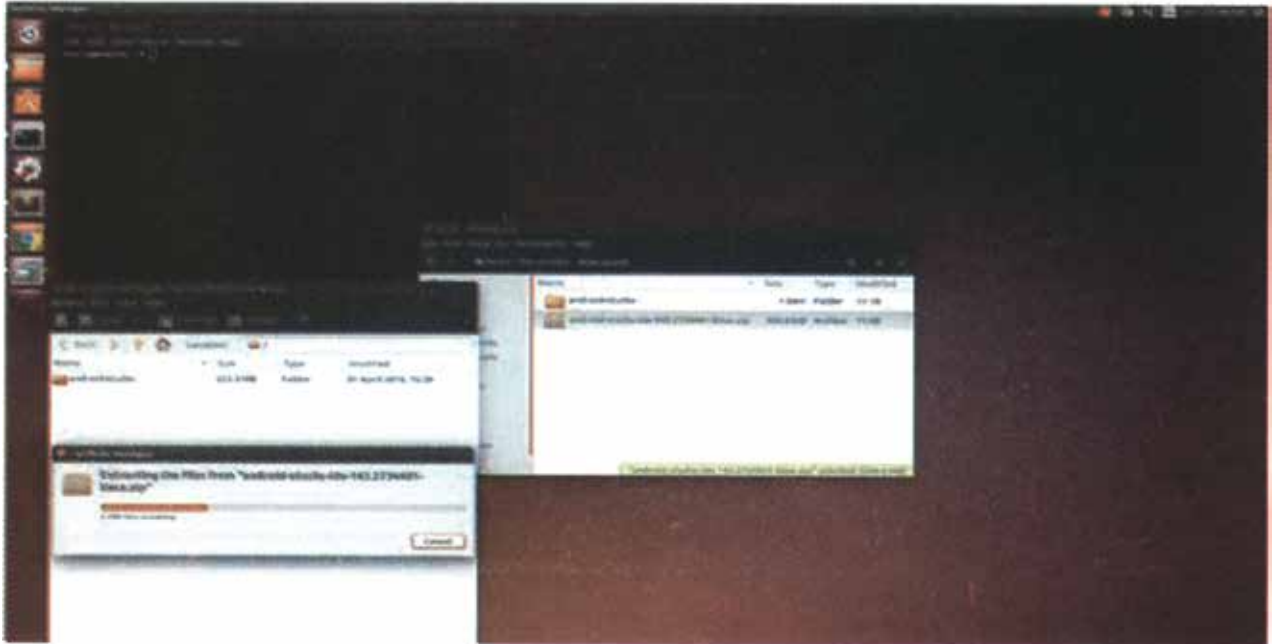
3.2.3 ಲಿನಕ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

<https://developer.android.com/studio/index.html> ಗೆ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು Linux ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 3.2.3 ಲಿನಕ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಲು ವೆಬ್‌ನ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

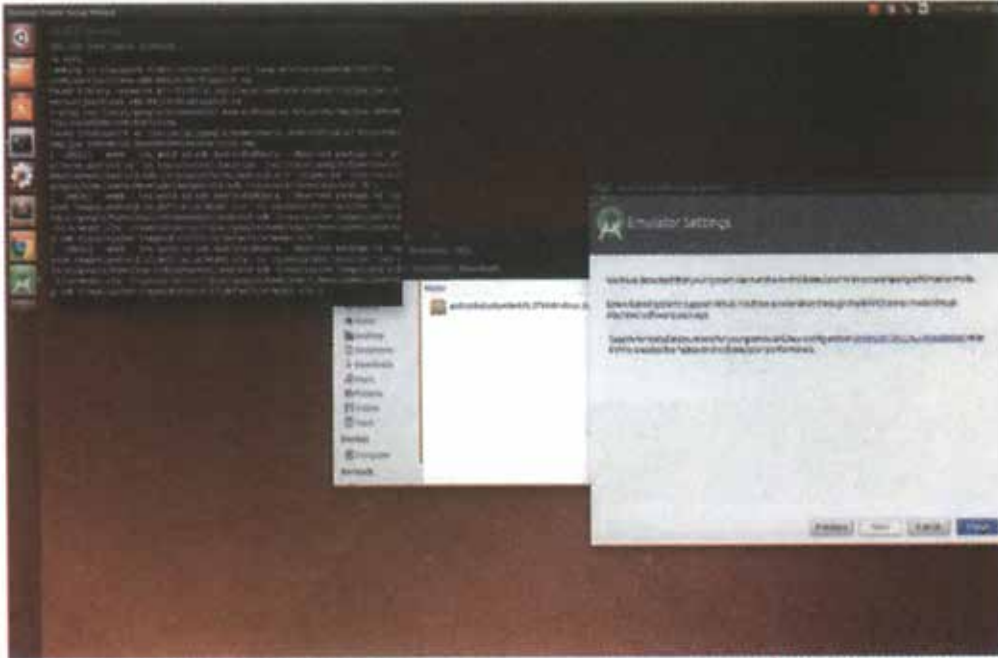
- ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು “/Opt” ಬಳಸಿ ನಿಮ್ಮ ಬಯಸಿದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೊರತೆಗೆಯಿರಿ!

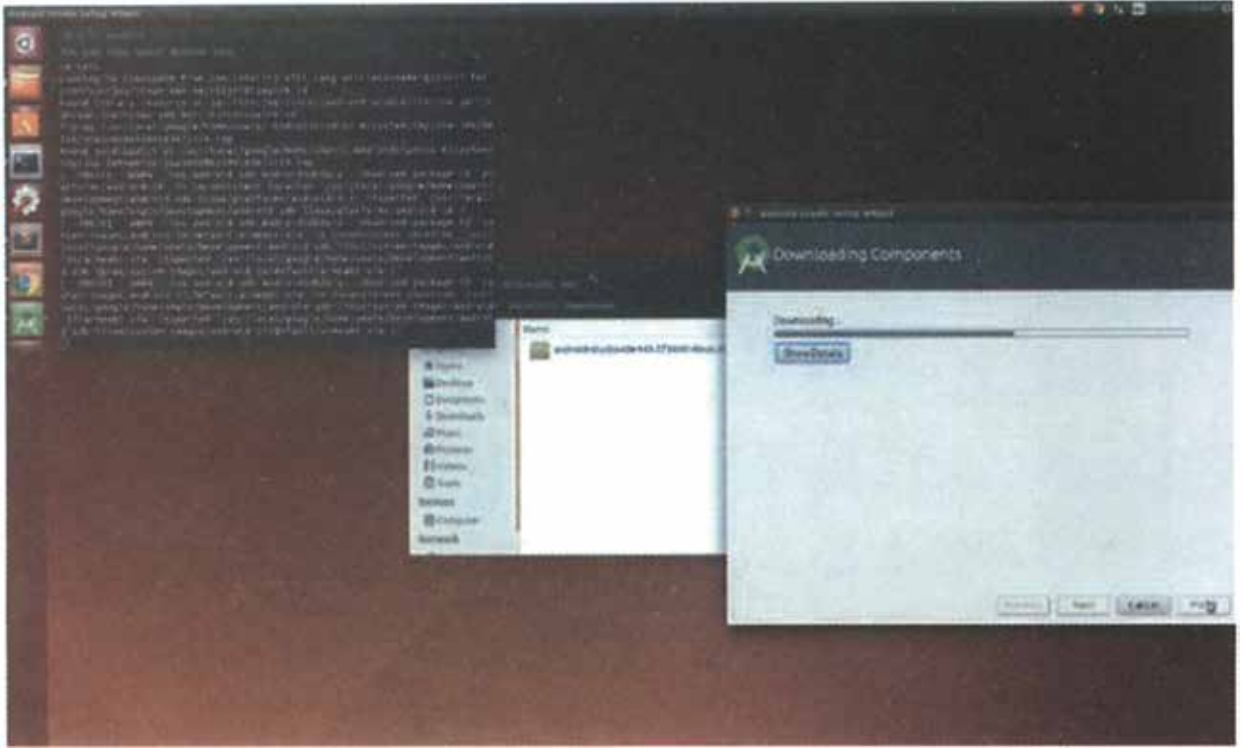


- ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ಫೈಲ್‌ನ ಫೈಲ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಿ `android-studio-ide-145.3276617-linux.zip` “`sudo unzip android-studio-ide-145.3276617-linux.zip -d /opt`”
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ಟರ್ಮಿನಲ್‌ನಲ್ಲಿ “`/opt/android-studio/bin`” ಡೈರೆಕ್ಟರಿಗೆ ನ್ಯಾವಿಗೇಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು “`./studio.sh`”ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ “`/opt/android-studio/bin`”ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಪಾಥ್ ಪರಿಸರ ವೇರಿಯೇಬಲ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ಡೈರೆಕ್ಟರಿನಿಂದ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಇದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.



- “ಮುಂದೆ” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- ಈಗ “ಮುಕ್ತಾಯ” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ



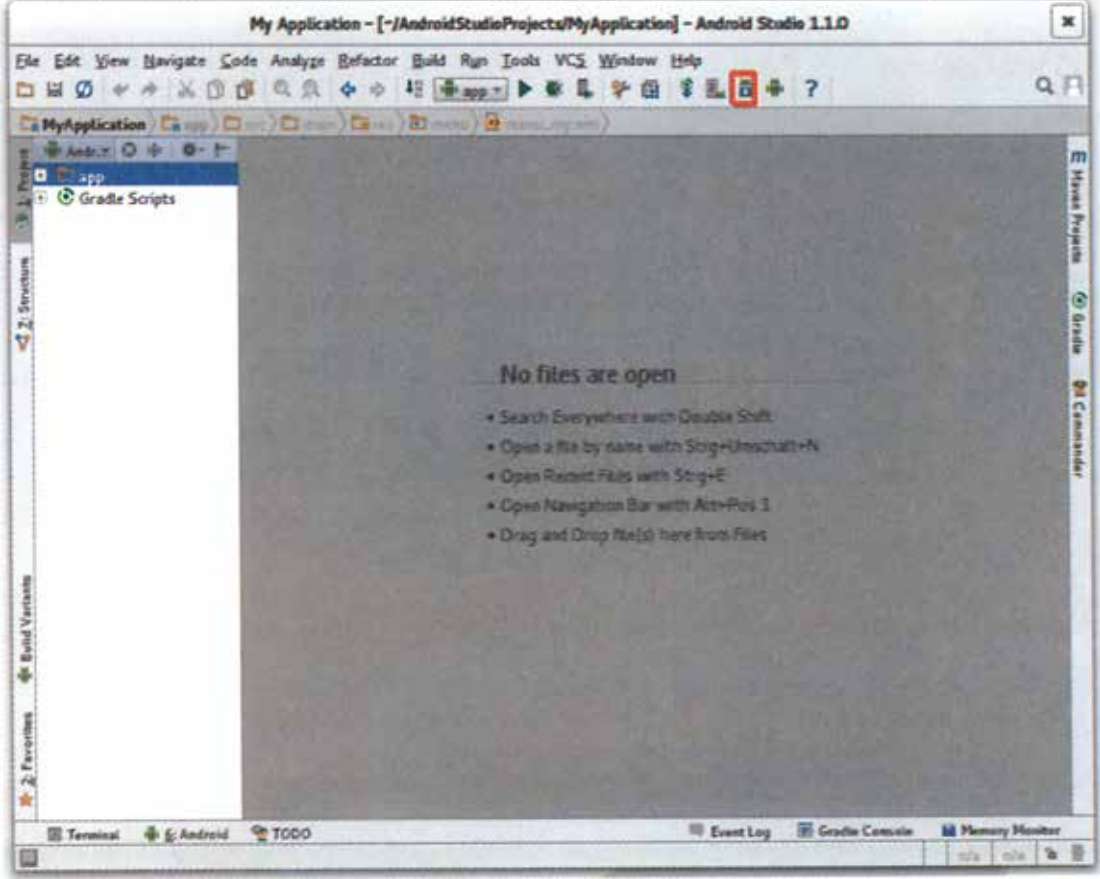


- ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ನೀವು ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾದ ವಿಂಡೋವನ್ನು ಸ್ಪಡಿಯೋ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ.



3.2.4 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಿಟ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

1. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಆ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 3.2.4 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

2. ಇತ್ತೀಚಿನ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ವೇದಿಕೆ.
ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:
 - i. ಪರಿಕರಗಳ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
 - (a) ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಪರಿಕರಗಳು
 - (b) ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ವೇದಿಕೆ-ಉಪಕರಣಗಳು
 - (c) ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ SDK ಬಿಲ್ಡ್-ಟೂಲ್ಸ್ (ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಆವೃತ್ತಿ)
 - ii. ಮೊದಲನೆಯದನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ (ಇತ್ತೀಚಿನ ಆವೃತ್ತಿ X.X) ಫೋಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
 - (a) SDK ವೇದಿಕೆ
 - (b) ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಗಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇಮೇಜ್, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ARM EABI v7a ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇಮೇಜ್
3. ಹೆಚ್ಚುವರಿ API ಗಾಗಿ ಬೆಂಬಲ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು “ಹೆಚ್ಚುವರಿ” ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ:
 - i. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಬೆಂಬಲ ರೆಪೊಸಿಟರಿ
 - ii. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಬೆಂಬಲ ಗ್ರಂಥಾಲಯ
4. ಇನ್ನಷ್ಟು API ಗಾಗಿ ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ
ನಾವು Google API ಗಾಗಿ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದರೆ, ನಮಗೆ ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

“ಹೆಚ್ಚುವರಿ” ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ:

- ಗೂಗಲ್ ರೆಪೊಸಿಟರಿ
- ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸೇವೆಗಳು

5. ಪ್ಯಾಕೇಜುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಒಮ್ಮೆ ನಾವು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ಯಾಕೇಜುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ನಾವು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೇವೆ

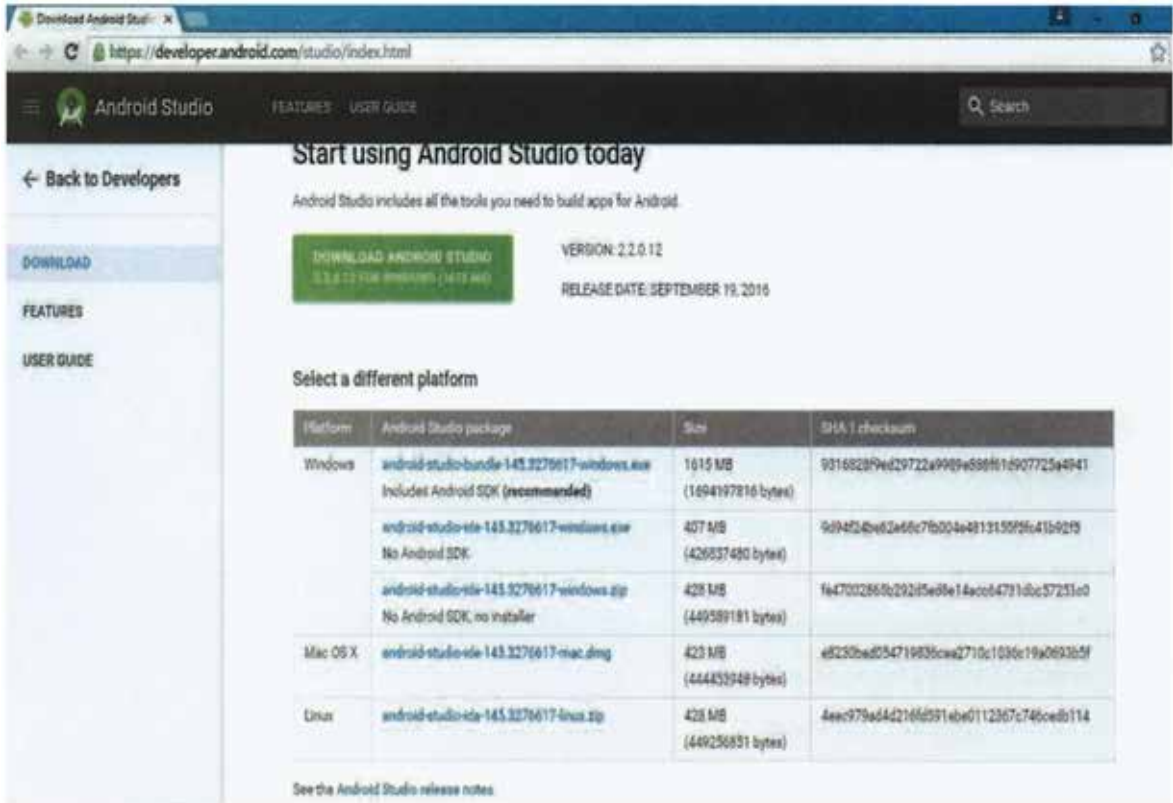
1. “Install X packages” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
2. ಇನ್ನೊಂದು ವಿಂಡೋ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ
3. ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಹೆಸರಿನ ಮೇಲೆ ಡಬಲ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
4. Install ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

ಗಮನಿಸಿ: ನೀವು ಲಿನಕ್ಸ್ ನ 64-ಬಿಟ್ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಜ್ಞೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಲವು 32-ಬಿಟ್ ಲೈಬ್ರರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

```
sudo apt-get install lib32z1 lib32ncurses5 lib32bz2-1.0 lib32stdc++6
```

3.2.5 ಮ್ಯಾಕ್ iOS ನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

<https://developer.android.com/studio/index.html> ಗೆ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಕ್ iOS ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 3.2.5 ಮ್ಯಾಕ್ iOS ಗಾಗಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಹೇಗೆ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಲು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್

- ಈಗ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ .DMG ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಫೋಲ್ಡರ್‌ಗೆ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಎಳೆಯಿರಿ



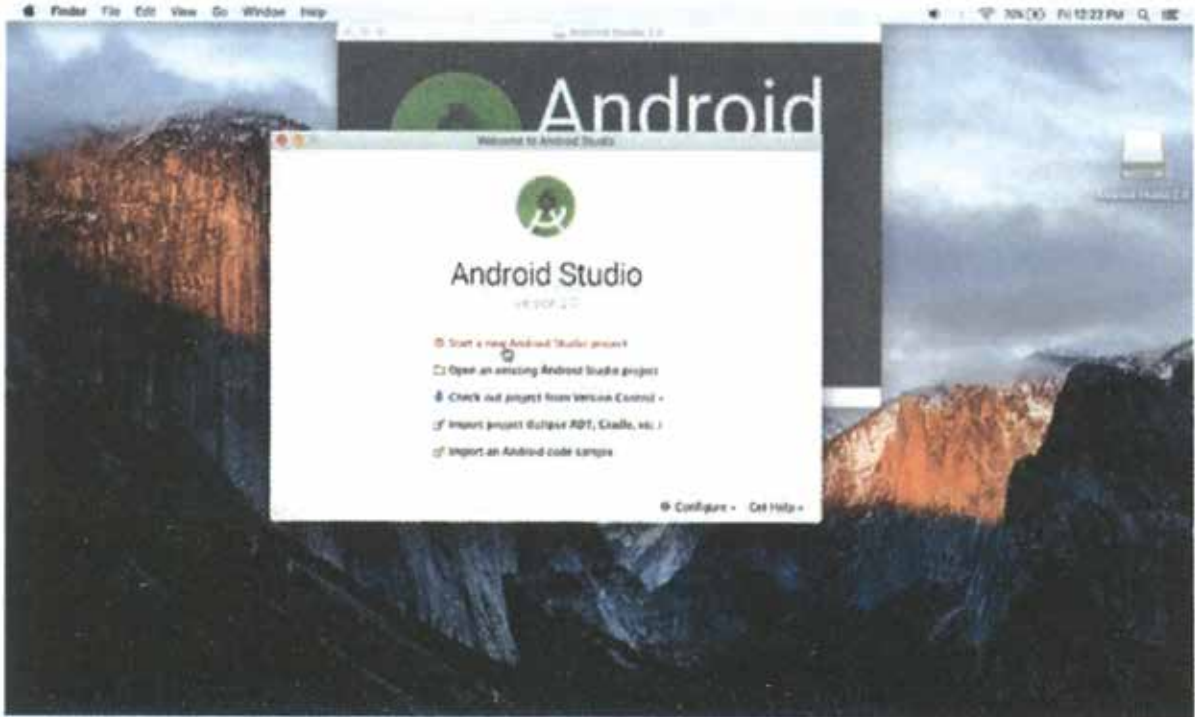
- ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋಗೆ ಸೆಟಪ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ



- ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಆಗುವವರೆಗೆ ಈಗ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ



- ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು “Finish” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿಂಡೋಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ:

1. ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - a. RAM
 - b. ROM
 - c. ಚಿಪ್‌ಟ್
 - d. ವೀಡಿಯೋ ಕಾರ್ಡ್
2. ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಪ್ರವೇಶ ಮೆಮೊರಿ (RAM) ಇರಬೇಕು
 - a. 90 MB
 - b. 128 MB
 - c. 75 MB
 - d. 60 MB
3. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್ ಓರಿಯಂಟೆಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಭಾಷೆಯಾಗಿದೆ
 - a. ASP.NET
 - b. AutoCAD
 - c. Java
 - d. ANSYS
4. ಒಂದು ವಸ್ತುವು ಹೊಂದಿದೆ
 - a. ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆ
 - b. ತರ್ಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆ
 - c. ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ
 - d. ತರ್ಕ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ
5. ವಿಧಾನದ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯುವ ಸರಿಯಾದ ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಾವುದು
 - a. public void MYMETHODNAME{ }
 - b. public void mymethodname{ }
 - c. public void MYmethodname{ }
 - d. public void myMethodName{ }
6. ಜಾವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ರೇಖೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು
 - a. ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನನ್ನು ಕಂಪೈಲ್ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.
 - b. ಖಾಲಿ ರೇಖೆಯಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿದೆ
 - c. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ
 - d. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿಧಾನಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

7. System.out.println("")
 - a. ತಲೆಕೆಳಗಾದ ಕೋಮಾಗಳಲ್ಲಿ ವಾದವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
 - b. ಕಾಮೆಂಟ್ ಲೈನ್ ಆಗಿದೆ ಮತ್ತು ಜಾವಾದಿಂದ ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ
 - c. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ
 - d. ಆರ್ಗ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಒಂದು ಆಜ್ಞೆಯಾಗಿದೆ
8. /* ಇದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ */
 - a. ಕಾಮೆಂಟ್ ಲೈನ್ ಆಗಿದೆ
 - b. ಖಾಲಿ ರೇಖೆಯಾಗಿದೆ
 - c. ಒಂದು ವಾದವಾಗಿದೆ
 - d. ಒಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ
9. ಎಕ್ಸಿಪ್ಟ್ ಒಂದು
 - a. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಿಟ್
 - b. ಭಾಷೆ
 - c. ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಸರ
 - d. ಆಟ
10. ಜಾವಾ ಕೇಸ್ ಸೆನ್ಸಿಟಿವ್ ಆಗಿದೆ
 - a. ನಿಜ
 - b. ಸುಳ್ಳು
 - c. ಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿದೆ

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು





4. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಘಟಕ 4.1 – ಸರಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು

ಘಟಕ 4.2 – ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

ಘಟಕ 4.3 – ಸರಳ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡುವುದು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಹರಿವು ಮತ್ತು ಕೋಡಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ
2. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮಾಡಿ
3. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನವನ್ನು ರಚಿಸಿ
4. ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಘಟಕ 4.1: ಸರಳವಾದ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

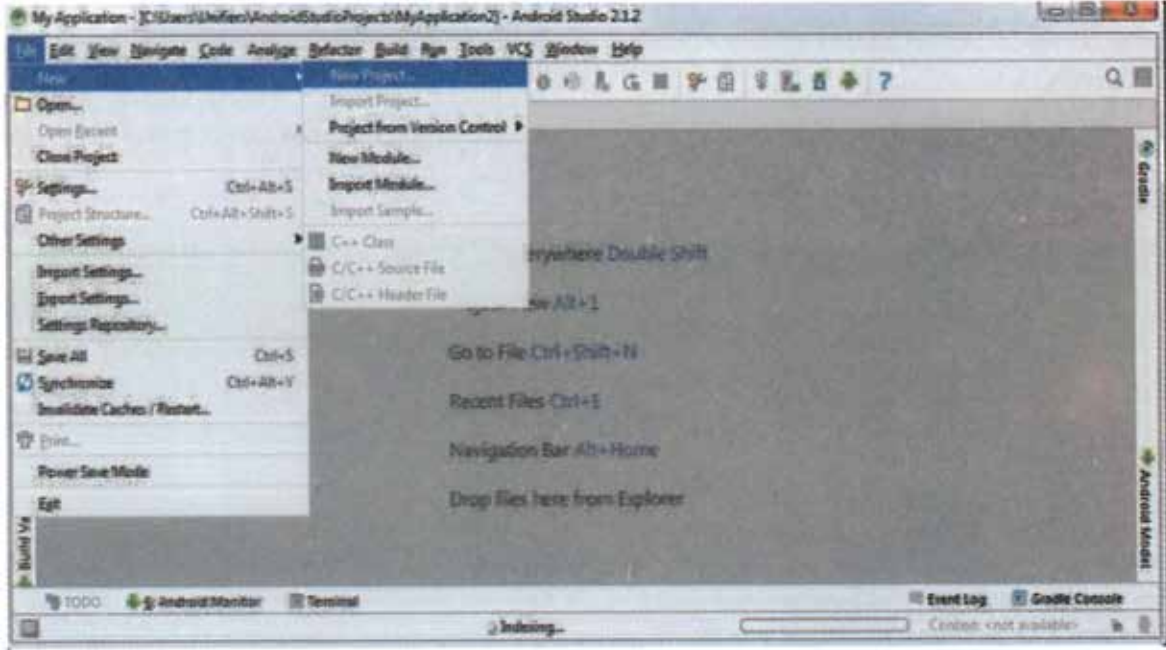


ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ವರ್ಗ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

4.1.1 ಸರಳ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ತೆರೆಯಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
- ಈಗ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಪೈಲ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ - ಹೊಸ ಯೋಜನೆ

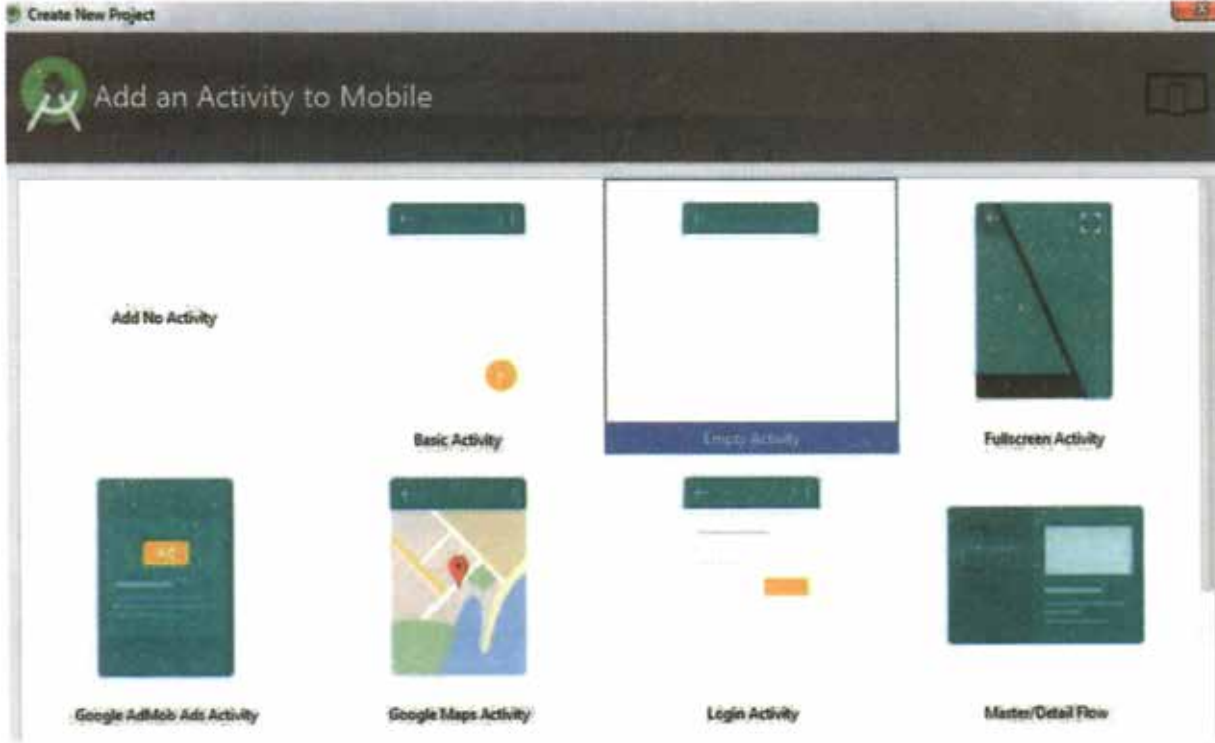


ಚಿತ್ರ 4.1.1 ಸರಳ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು

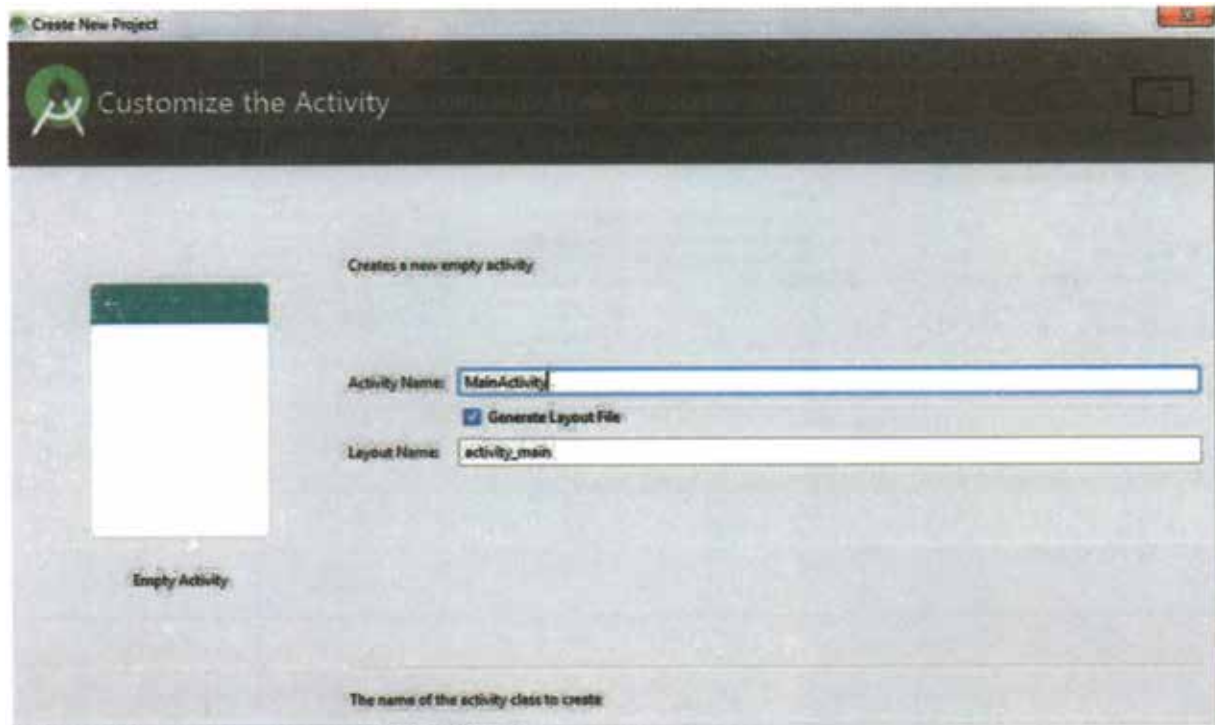
- ಈಗ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
 - i. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹೆಸರು - ಉದಾಹರಣೆಗೆ “My First App”
 - ii. ಕಂಪನಿ ಡೊಮೇನ್ - ಉದಾಹರಣೆಗೆ “example.com”
- ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಆದರೆ ನಾವು ಬಯಸಿದರೆ ನಾವು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಬಹುದು

- ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ನೀವು “ಟಾರ್ಗಟ್ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನಗಳು” ವಿಂಡೋವನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ. ಇಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

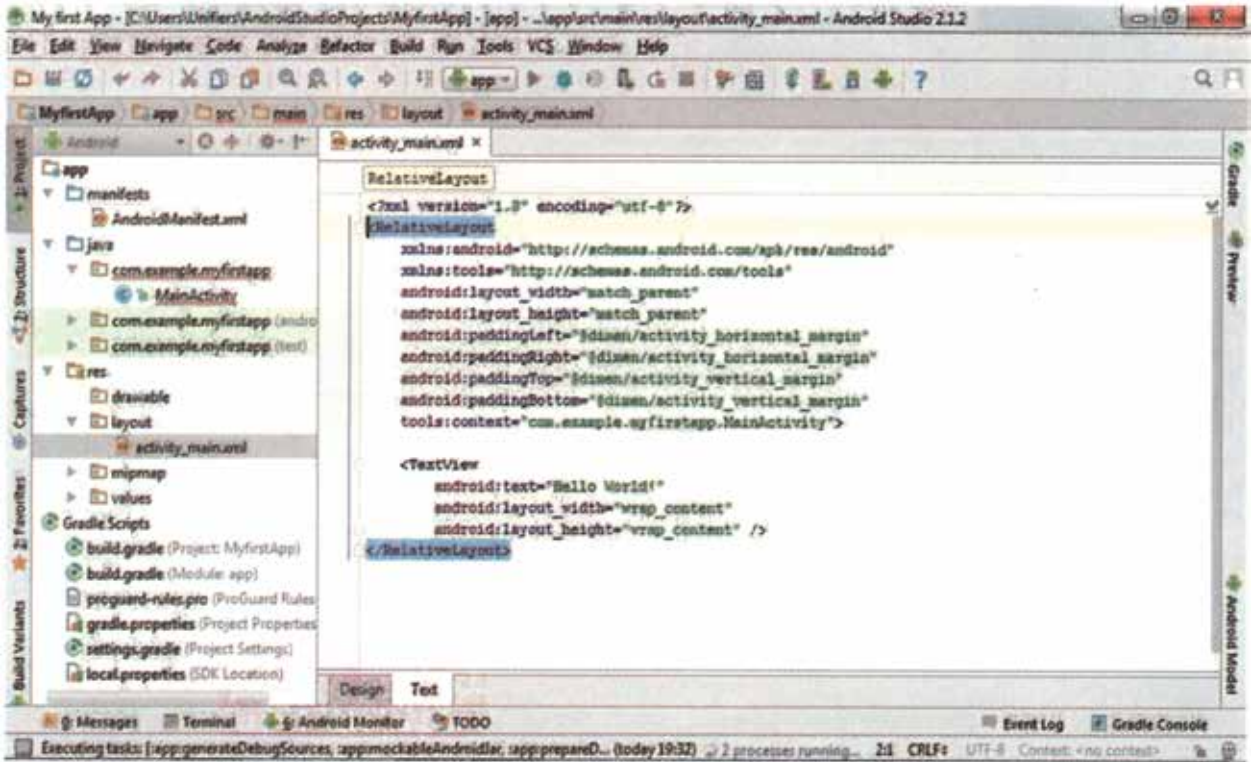
- ಒಂದೆರಡು ಸಾಧನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಆವೃತ್ತಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಅವುಗಳ ಪ್ರಮುಖ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯದ ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.
- ಈಗ “Add an Activity to Mobile” ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, “Empty Activity” ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- ನಂತರ “Customize the Activity” ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು “Finish” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



- ಸ್ಪಡಿಯೋ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಫೈಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ “ಹಲೋ ವರ್ಲ್ಡ್” ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತೆರೆಯುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವವರೆಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ಕಾಯಿರಿ.
- ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವಿಂಡೋ ತೆರೆದಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಅದಕ್ಕಾಗಿ View - Tool ವಿಂಡೋಸ್ - Project ಗೆ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ
app - java - com.example.myfirstapp - MainActivity.java
app - res - layout - activity_main.xml
app - manifest - AndroidManifest.xml
Gradle Scripts - build.gradle
(ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿ / ವಿಂಡೋದ ಎಡಭಾಗಕ್ಕೆ ನೋಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತೀರಿ.)
- MainActivity.java ನಾವು ಮೊದಲು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವರ್ಗ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ತಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಲೇಔಟ್ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಮ್ಯಾನಿಫೆಸ್ಟ್ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕವನ್ನು ಸಹ ಇದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.
- Activity_main.xml ಫೈಲ್ “view” ಅಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 4.1.2 ಕೋಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಘಟಕ 4.2: ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ರನ್ನಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆನ್-ಡಿವೈಸ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ನೈಜ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

4.2.1 ನೈಜ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ನೈಜ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ಸಾಧನವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನಾವು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಿಂಡೋಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಾವು ಮೊದಲು ಸೂಕ್ತವಾದ USB ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ತಯಾರಕರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ USB ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ. ನಾನು ಕೆಲವು ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ರಾಂಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡ್ರೈವರ್ ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನವನ್ನು ನೀವು ಇಲ್ಲಿ ಕಾಣದಿದ್ದರೆ ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನ ತಯಾರಕರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ.

Acer	http://www.acer.com/worldwide/support/mobile.html
Asus	http://support.asus.com/download/
Blackberry	https://swdownloads.blackberry.com/Downloads/entry.do?code=4EE0932F46276313B-51570F46266A608
Dell	http://support.dell.com/support/downloads/index.aspx?c=us&cs=l9&I=en&s=dhs&-ck=anavml
HTC	http://www.htc.com
Lenovo	http://support.lenovo.com/us/en/GlobalProductSelector
Motorola	https://motorola-global-portal.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/88481/
Samsung	http://www.samsung.com/us/support/downloads
Sony	http://developer.sonymobile.com/downloads/drivers/
Xiaomi	http://www.xiaomLcom/c/driver/index.html

- ಒಮ್ಮೆ ನೀವು USB ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ವಿಂಡೋಸ್ ಆವೃತ್ತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು/ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.

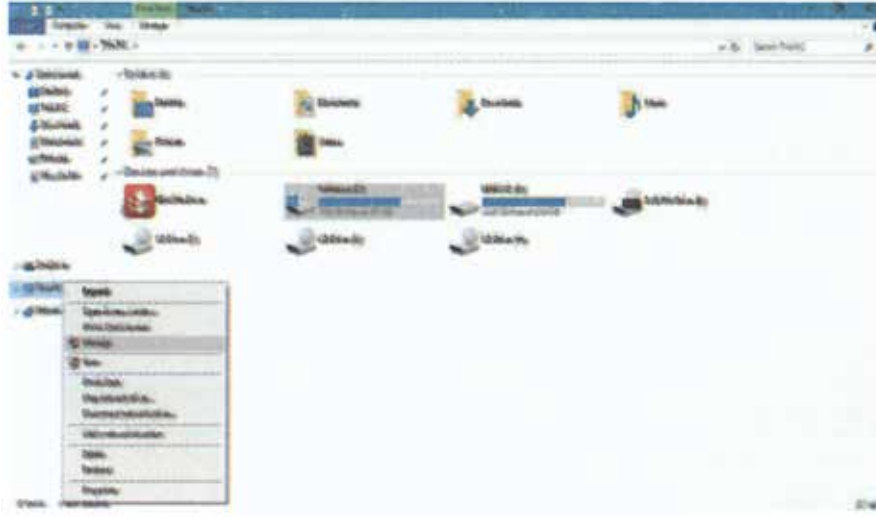
ವಿಂಡೋಸ್ 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು

- ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ವಿಂಡೋಸ್ 7 ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನದರಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ USB ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು:
- ನಿಮ್ಮ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್-ಚಾಲಿತ ಸಾಧನವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ USB ಪೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಥವಾ ವಿಂಡೋಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರರ್‌ನಿಂದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ರೈಟ್-ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- ಎಡ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

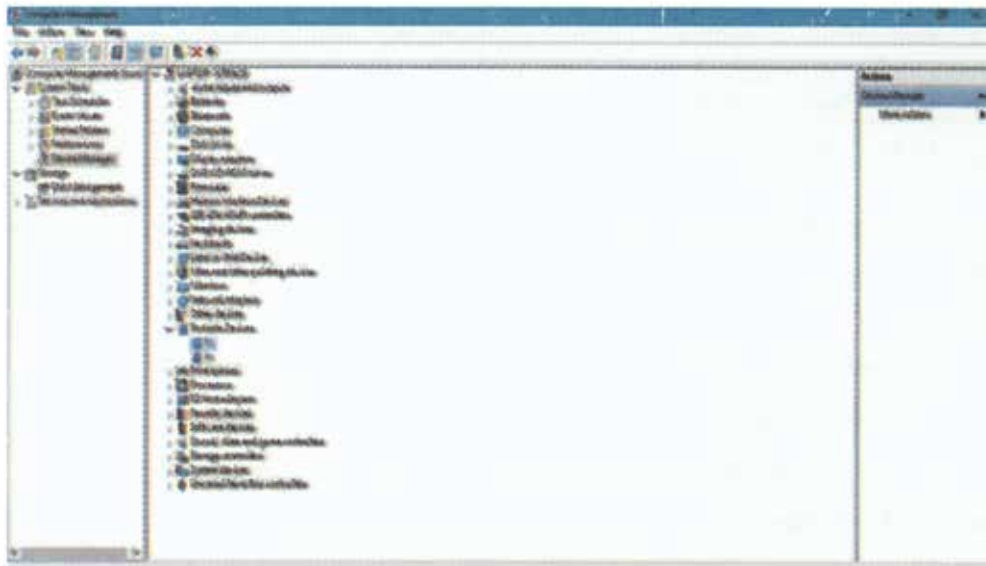
- ಬಲ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಇತರ ಸಾಧನವನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಿಸಿ.
- ಸಾಧನದ ಹೆಸರನ್ನು ರೈಟ್-ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ Nexus S) ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಚಾಲಕ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ. ಇದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ವಿರುದ್ಧಾಡ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ.
- ಡ್ರೈವರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ ನನ್ನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಅನ್ನು ಬ್ರೌಸ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಬ್ರೌಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು USB ಡ್ರೈವರ್ ಫೋಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ. (Google USB ಡ್ರೈವರ್ <sdk>\extras\google\usb_driver\.) ನಲ್ಲಿದೆ.)
- ಡ್ರೈವರ್‌ನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ವಿಂಡೋಸ್ 7 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ USB ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

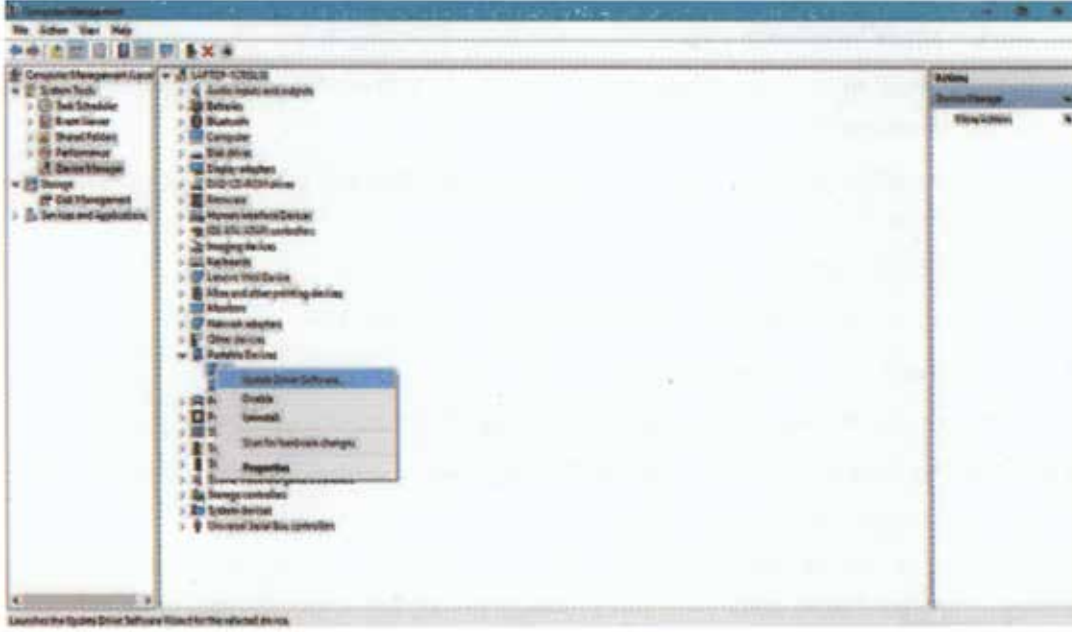
- ನಿಮ್ಮ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್-ಚಾಲಿತ ಸಾಧನವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ USB ಪೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಥವಾ ವಿಂಡೋಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋರರ್‌ನಿಂದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ರೈಟ್-ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.



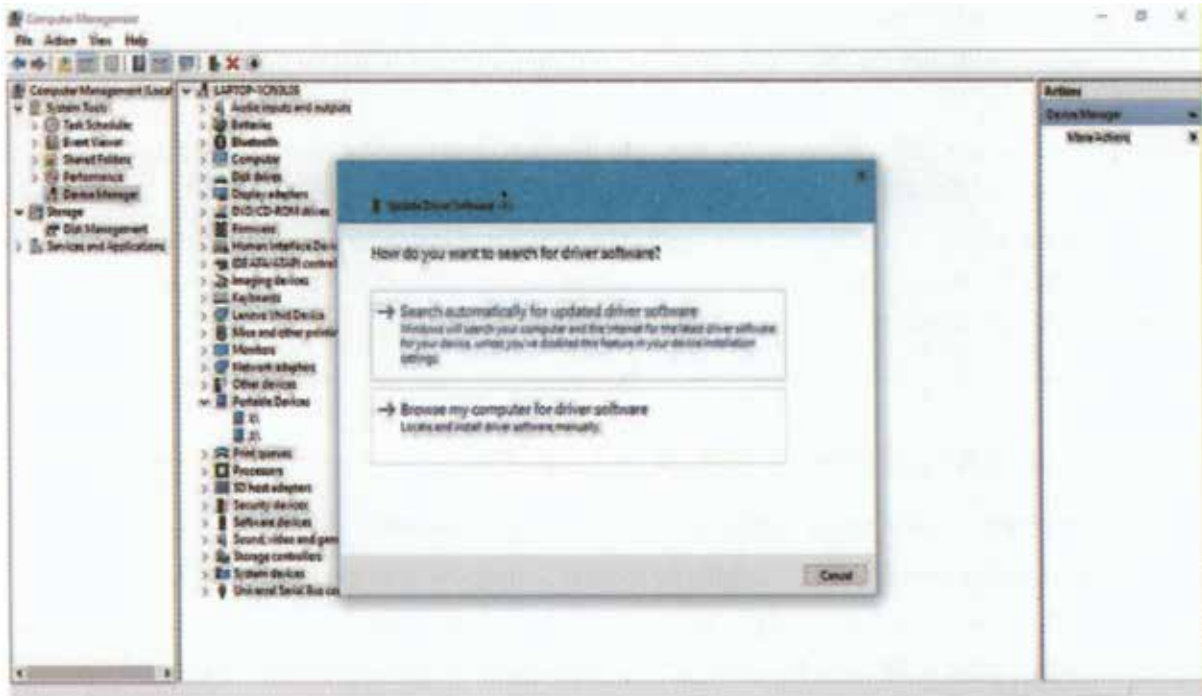
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ವಿಂಡೋದ ಎಡ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾಧನ ನಿರ್ವಾಹಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.



- ಬಲ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಫೋನ್‌ಅನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಿಸಿ.



- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಕಾಂಪೋಸಿಟ್ ಎಡಿಬಿ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಮೇಲೆ ರೈಟ್-ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಪ್ಡೇಟ್ ಡ್ರೈವರ್‌ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಇದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- ಬ್ರೌಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು USB ಡ್ರೈವರ್ ಫೋಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ. (Google USB Driver <sdk>\extras\google\usb_driver\.) ನಲ್ಲಿದೆ.)
- ಡ್ರೈವರ್‌ನ್ನು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಲು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಮ್ಯಾಕ್ OS ಗಾಗಿ ಮೇಲಿನ ಅನುಸ್ಥಾಪನ ಹಂತವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಿ.

- Linux ನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೀತಿಯ ಸಾಧನಕ್ಕಾಗಿ USB ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ “udev” ನಿಯಮಗಳ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.
- ನಿಯಮಗಳ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ATIR{idVendor} ಆಸ್ತಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಯಾರಕರು ಅನನ್ಯ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಐಡಿಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ.
- ಈಗ Linux ನಲ್ಲಿ ಸಾಧನ ಪತ್ತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು:

a. ರೂಟ್ ಆಗಿ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಈ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ: /etc/udev/rules.d/51-android.rules.

ಪ್ರತಿ ಮಾರಾಟಗಾರರನ್ನು ಫೈಲ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಈ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಬಳಸಿ:

SUBSYSTEM=="usb", ATTR{idVendor}=="0bb4", MODE="0666", GROUP="plugdev"

ಈ ಉದಾಹರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಮಾರಾಟಗಾರರ ID HTC ಗಾಗಿ ಆಗಿದೆ. MODE ನಿಯೋಜನೆಯು ಓದಲು/ಬರೆಯಲು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನ ನೋಡ್‌ಅನ್ನು ಯಾವ ಲಿನಕ್ಸ್ ಗುಂಪು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು GROUP ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ನಿಯಮ ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸ್ವಲ್ಪ ಬದಲಾಗಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಸಿಸ್ಟಂಗಾಗಿ udev ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ನಿಯಮ ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್‌ನ ಅವಲೋಕನಕ್ಕಾಗಿ, udev ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

b. ಈಗ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ:

chmod a+r /etc/udev/rules.d/51-android.rules

ಗಮನಿಸಿ: ನೀವು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ 4.2.2 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಧನವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಂವಾದವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಈ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸುವ RSA ಕೀಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕೆ ಎಂದು ಕೇಳುತ್ತದೆ. ಈ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು USB ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ adb ಆಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ನೀವು ಸಾಧನವನ್ನು ಅನ್‌ಲಾಕ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಂವಾದವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಹೊರತು. ಇದಕ್ಕೆ ನೀವು adb ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡಲು 1.0.31 (SDK ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್-ಟೂಲ್‌ಗಳು ಡಿ16.0.1 ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ) 4.2.2 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು.

- USB ಮೂಲಕ ಪ್ಲಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ SDK ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್-ಟೂಲ್ಸ್/ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯಿಂದ adb ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನವು ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೀವು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದರೆ, “ಸಾಧನ” ಎಂದು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಸಾಧನದ ಹೆಸರನ್ನು ನೀವು ನೋಡುತ್ತೀರಿ.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಎಂದಿನಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡಿ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್(ಗಳು) ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿತ ಸಾಧನ(ಗಳು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಸಾಧನ ಆಯ್ಕೆ ಸಂವಾದದೊಂದಿಗೆ ನಿಮಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

4.2.2 ಆನ್-ಡಿವೈಸ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

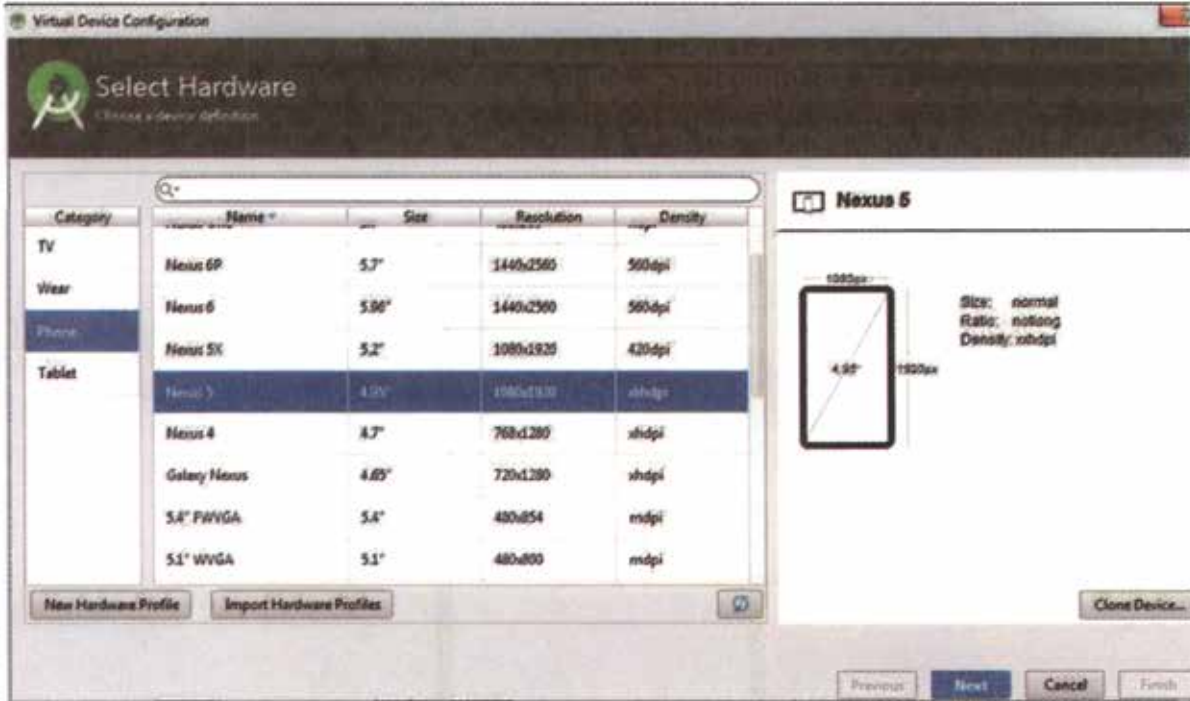
- USB ಕೇಬಲ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಫೋನ್ ಅಥವಾ ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ಅನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಫೋನ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು - ಡೆವಲಪರ್ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ಮೂಲಕ USB ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ.
- (Android ಆವೃತ್ತಿ 4.2 ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಆವೃತ್ತಿಗೆ ಫೋನ್ ಕುರಿತು ಹೋಗಿ. ಬಿಲ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಏಳು ಬಾರಿ ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ. ಇದು ಡೆವಲಪರ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವಿಂಡೋಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿದಾಗ ನೀವು ಡೆವಲಪರ್ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು)
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ, ರನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
ನಿಯೋಜನೆ ಟಾರ್ಗೆಟ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನವನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಮತ್ತು ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

4.2.3 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

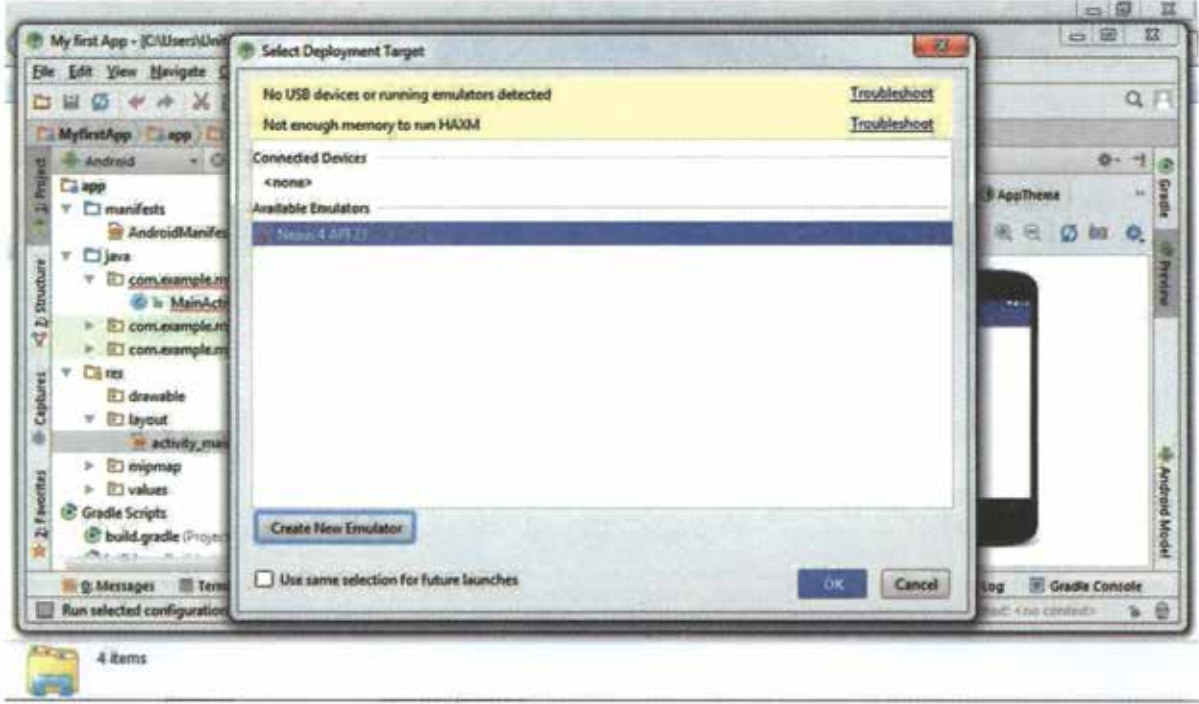
- ಮೊದಲು ನಾವು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ
- ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ AVD ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಐಕಾನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ನಿಮ್ಮ ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನಗಳ ವಿಂಡೋ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ. ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



- “ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ” ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, Nexus 4ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- “ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇಮೇಜ್” ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಬಯಸುವ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



- ಸಂರಚನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ “ಮುಕ್ತಾಯ” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಈಗ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಟೂಲ್ ಬಾರ್‌ನಿಂದ ರನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಡೆವೈಸುಯ್‌ನ ಟಾರ್ಗಟ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್‌ನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಡಿಜೈನ್‌ನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಕೆಲವು ನಿಮಿಷಗಳ ನಂತರ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



ಘಟಕ 4.3: ಸರಳ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸರಳವಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡಿ
2. ಪಠ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಬಟನ್ ಸೇರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

4.3.1 ಸರಳ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡುವುದು

ಈಗ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಇನ್ನೊಂದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಸರಳ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

1. ನಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಾವು ಸಂಪಾದಿಸುತ್ತೇವೆ. ವಿಂಡೋದ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ app - res -layout - activitLmain.xml ಗೆ ಹೋಗಿ.
2. ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಬರೆಯಲಾದ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಂಡೋದ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯವನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ.
3. ಪಠ್ಯ ಸಂಪಾದಕಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪಠ್ಯ ಟ್ಯಾಬ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
4. ಈಗಾಗಲೇ ಇದ್ದ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಫಿಬಿಎಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ಉದಾಹರಣೆಗೆ

```
<?xml ಆವೃತ್ತಿ="1.0" encoding="utf-8"?>
```

```
<LinearLayout
```

```
xml ns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
```

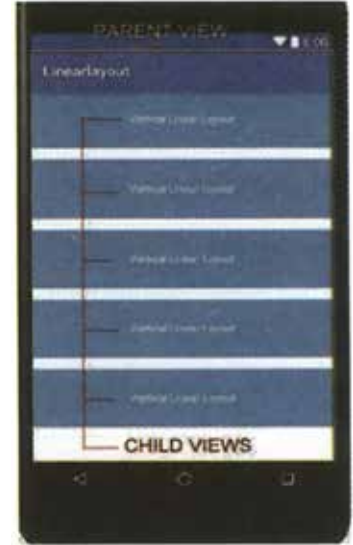
```
xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
```

```
android:layout_width="match_parent"
```

```
android:layout_height="match_parent"
```

```
android:orientation="horizontal">
```

```
</LinearLayout>
```



- ಲೀನಿಯರ್‌ಲೇಔಟ್ ವೀಕ್ಷಣೆ ಗುಂಪಿನ ಉಪವರ್ಗವಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಸಮತಲ ಸ್ಥಾನ ಅಥವಾ ಲಂಬವಾದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಲೇಔಟ್ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ನಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ: ದೃಷ್ಟಿಕೋನ="ಅಡ್ಡ".
- android:layout_width and android:layout_height ಗಾತ್ರವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.
- "match_parent" ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಅಗಲ ಅಥವಾ ಎತ್ತರವು ಮೋಷಕ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತದೆ.
- ಅಂಜೂರವು ಲಂಬವಾದ ರೇಖೀಯ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಮೂಲಭೂತ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ನೋಟ ಮತ್ತು ಮೋಷಕರ ನೋಟ ಎನಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

4.3.2 ಪಠ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಕೆಳಗಿನ ಪಠ್ಯವನ್ನು activity_main.xml ನಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ

```
<LinearLayout
    xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:orientation="horizontal">
    <EditText android:id="@+id/edit_message"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:hint="@string/edit_message" />
</LinearLayout>
```

- ದೋಷವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ "@string/edit_message" ಅನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ. ಮುಂದೆ ನಾವು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ res - values - strings.xml ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ
- ಇಲ್ಲಿ ಎರಡು ತಂತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅದು ನಮಗೆ ದೋಷವನ್ನು ಸಹ ತೆರವುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

1. <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>

```
<resources>
    <string name="lapp_name">My First App</string>
    <string name="ledit_message">Enter a message</string>
    <string name="lbutton_send">Send</string>
</resources>
```

4.3.3 ಬಟನ್ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಈಗ activity_main.xml ಪೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ

```
<LinearLayout
    xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:orientation="horizontal"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent">
    <EditText android:id="@+id/edit_message"
        android:layout_width="wrap_content"
```

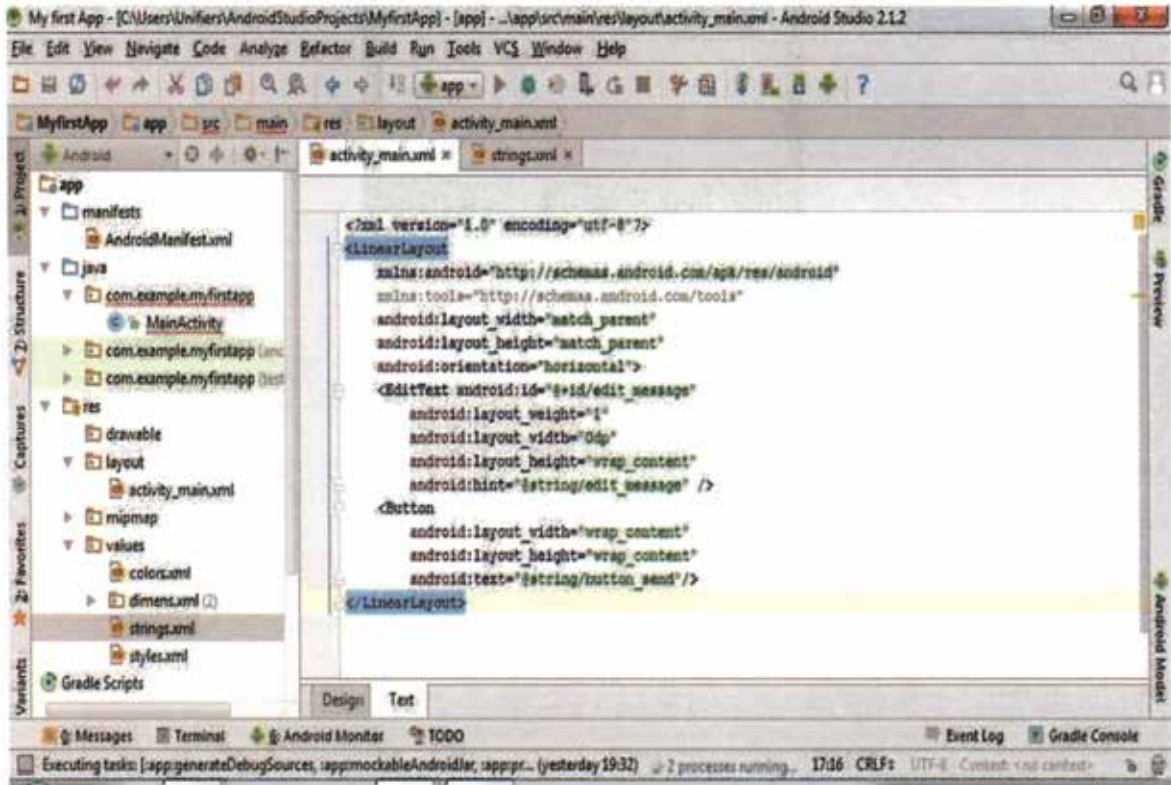


```
android:layout_height="wrap_content"
android:hint="@string/edit_message" />
<Button
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:text="@string/button_send" />
</LinearLayout>
```

- Activity_main.xml ನಲ್ಲಿ, ಇನ್‌ಪುಟ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ತುಂಬಲು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ

```
<EditText android:id="@+id/edit_message"
    android:layout_weight="1"
    android:layout_width="Odp"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:hint="@string/edit_message" />
```

- ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಸಂಪೂರ್ಣ activity_main.xml ಫೈಲ್ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ



- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ರನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶವು ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ:



ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಯಾವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
 - a. AutoCAD
 - b. Maya
 - c. Android Studio
 - d. Turbo C
2. ಒಂದೆರಡು ವರ್ಚುವಲ್ ಸಾಧನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನ ಆವೃತ್ತಿಯ ಮಟ್ಟ ಹೇಗಿರಬೇಕು?
 - a. ಹೆಚ್ಚಿನ
 - b. ಕಡಿಮೆ

- c. ಮಾಧ್ಯಮ
 - d. ಆವೃತ್ತಿಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿದೆ
3. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
- a. ಜಾವಾ ಫೈಲ್
 - b. ಮ್ಯಾನಿಫೆಸ್ಟ್ ಫೈಲ್
 - c. ಡಂಪ್ ಫೈಲ್
 - d. HTML ಫೈಲ್
4. USB ಡಿಬಗ್ ಮಾಡುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:
- a. ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
 - b. ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಮಾಧ್ಯಮ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ಲೇ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
 - c. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್
 - d. ಸಾಧನವನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
5. ನಿಯೋಜನೆ ಗುರಿ ವಿಂಡೋ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
- a. ನಿಜವಾದ ಸಾಧನಗಳು ಮಾತ್ರ
 - b. ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಗಳು ಮಾತ್ರ
 - c. ನೈಜ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಗಳು
 - d. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ವಿಂಡೋ
6. ಹಿಂದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಫೈಲ್ ಆಗಿದೆ
- a. MainActivity.java
 - b. Manifest.xml
 - c. Androidstudio.exe
 - d. Mainactivity.xml
7. ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ Android:layout_width ಮತ್ತು Android:layout_height ಏನನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ?
- a. ಗಾತ್ರ
 - b. ಎತ್ತರ
 - c. ದೃಷ್ಟಿಕೋನ
 - d. ಅಗಲ
8. API ಮಟ್ಟವು 19 ಮತ್ತು ನಂತರದ ವೇಳೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಎಷ್ಟು ಶೇಕಡಾ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ರನ್ ಆಗುತ್ತದೆ?
- a. 22%
 - b. 70.5%
 - c. 73.9%
 - d. 100%

9. ಲೇಔಟ್ “ವೀಕ್ಷಣೆ” ಅಂಶವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ
- ActivitLmain.xml
 - MainActivity.java
 - Androidmanifest.xml
 - AndroidManifest.java
10. ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಅಗಲ ಅಥವಾ ಎತ್ತರವನ್ನು ಘೋಷಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಾವುದು?
- Match_parent
 - Match_Parent
 - MatchParent
 - match_parent

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು





5. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ VAS ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಘಟಕ 5.1 - ಮೂಲ ವಿನ್ಯಾಸ, ಕಿರು ಸಂದೇಶ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕ್



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕಲಿಯಿರಿ
2. ಸಂದೇಶ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - SMS ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು
3. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕ 5.1: ಮೂಲ ವಿನ್ಯಾಸ, ಕಿರು ಸಂದೇಶ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿಭಿನ್ನ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕಲಿಯಿರಿ
2. ಸಂದೇಶ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - SMS ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು
3. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸರಳವಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಯಿರಿ

5.1.1 ಮೂಲ ಲೇಔಟ್

- ರೇಖೀಯ ಲೇಔಟ್, ಟೇಬಲ್ ಲೇಔಟ್, ಬಟನ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಇತರ ಲೇಔಟ್ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ ಎಂದು ಲೇಔಟ್‌ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 5.1.1 ಲೇಔಟ್

- ಲೇಔಟ್‌ಅನ್ನು ಲೀನಿಯರ್ ಲೇಔಟ್, ಟೇಬಲ್ ಲೇಔಟ್, ಬಟನ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಇತರ ಲೇಔಟ್ ತರಗತಿಗಳಂತೆ ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.

5.1.2 ಮೂಲ ಸಿಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್

xmlns:android

ಇದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನೇಮ್‌ಸ್ಪೇಸ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೇಮ್‌ಸ್ಪೇಸ್‌ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಲೇಔಟ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಗುಣಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಹೊಂದಿಸಬೇಕು

xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android."

android:layout_weight

ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಜಾಗವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇದು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಎತ್ತರ ಮತ್ತು ಅಗಲವು ತುಲನಾತ್ಮಕ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ.

In relative layout

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಲೇಔಟ್ _alignParentTop - “ನಿಜ” ಎಂದಾದರೆ, ಅದು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಲೇಔಟ್ _centerVertical - If “ನಿಜ”, ಮಗು ಲಂಬವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿದೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಲೇಔಟ್ _below - ಈ ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೇಲಿನ ತುದಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಕೆಳಗೆ ಇರಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ID ಯೊಂದಿಗೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್‌ಲೇಔಟ್ _toRightOf - ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ID ಯೊಂದಿಗೆ ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಎಡ ಅಂಚನ್ನು ಬಲಕ್ಕೆ ಇರಿಸಿ

match_parent

ನಾವು ಲೇಔಟ್ ತುಲನಾತ್ಮಕವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿದರೆ, ಅಂದರೆ ಅಗಲ ಮತ್ತು ಎತ್ತರವನ್ನು match_parent ಎಂದು ಹೊಂದಿಸಿದರೆ, ಅದು ಇಡೀ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ಣ ವೀಕ್ಷಣೆಯಾಗಿ ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. fill_parent ಎಂಬುದು match_parent ನಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಇದನ್ನು API ಮಟ್ಟ 8 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಳಸಬೇಕು

ಸುತ್ತಪತ್ಯ

ಸಂಪೂರ್ಣ ಪತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಇದನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಣ್ಣ

ಇದು ಹೆಕ್ಸಾಡೆಸಿಮಲ್ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ XML ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದೆ

ಐಡಿ

ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಅನನ್ಯ ಗುರುತನ್ನು ಒದಗಿಸುವ XML ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದೆ.

dp

ಇದನ್ನು ಡೆನ್ಸಿಟಿ ಇಂಡಿಪೆಂಡೆಂಟ್ ಪಿಕ್ಸೆಲ್‌ಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಪರದೆಯ ಭೌತಿಕ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. 1dp ಸರಿಸುಮಾರು 1px (ಪಿಕ್ಸೆಲ್) ಗೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ.

sp

ಇದನ್ನು ಸ್ಕೇಲ್-ಸ್ವತಂತ್ರ ಪಿಕ್ಸೆಲ್‌ಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರ ಫಾಂಟ್ ಗಾತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

- “dp” ಮತ್ತು “sp”ಅನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾದರೂ ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಕಲಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಹಿತಕರವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಯಾವ ಪ್ರತ್ಯಯವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. “dp” ಎಂದರೆ ಸಾಂದ್ರತೆಯ ಸ್ವತಂತ್ರ ಎಂದರ್ಥ, ಆದ್ದರಿಂದ “ಬಟನ್”ಅನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಅದನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

<ಬಟನ್ Android: layout_width="wrap_content"

android:layout_height="wrap_content"

android:text="@string/clickme"

android:layout_marginTop="20dp" />

ಮತ್ತು ಪತ್ಯ ಗಾತ್ರವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವಾಗ “sp”ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ:

<TextView android:layout_width="match_parent"

```
android:layout_height="wrap_content"
android:textSize="20sp" />
```

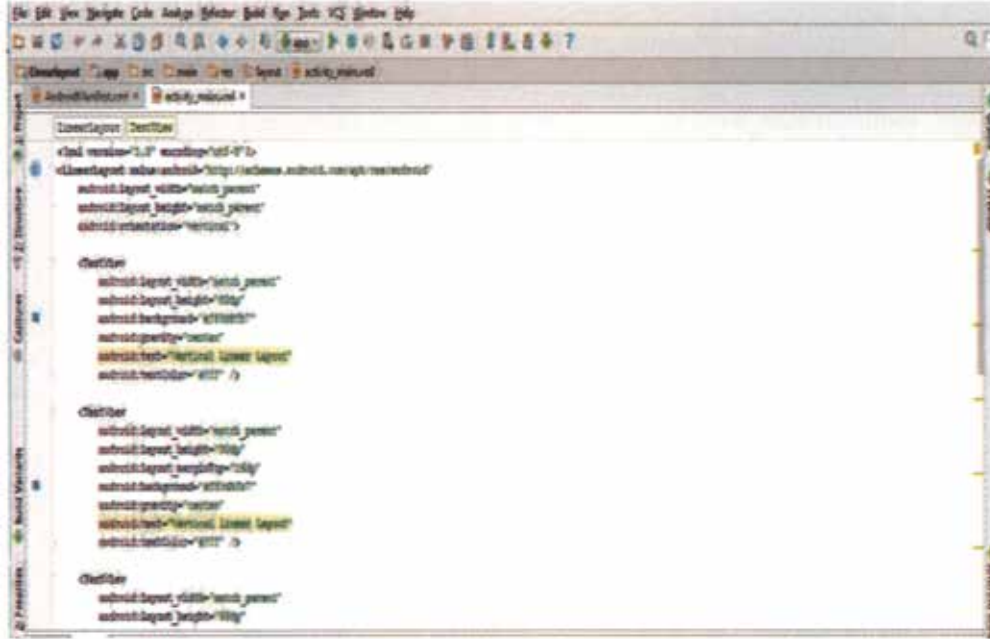
5.1.3 ಲೀನಿಯರ್ ಲೇಔಟ್

- ಲೀನಿಯರ್ ಲೇಔಟ್ ಸರಳ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಮೂಲಭೂತ ವಿನ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ.
- ಇದು ಸಮತಲ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಲಂಬ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ನಾವು ಎರಡೂ ಲೇಔಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ರನ್ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

Vertical Layout

ವಿಧಾನ:

- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ನಾವು ಮೊದಲು ಮಾಡಿದಂತೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಲಂಬ ಲೇಔಟ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ.
- ಹೊಸ ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ.
- ಇದನ್ನು “activity_main” ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಂಟರ್ ಒತ್ತಿರಿ. “activity_main.xml” ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗ ಫೈಲ್ ಸೆಟಪ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದಂತೆ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್. ಅದು ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ, ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ:



ಚಿತ್ರ 5.1.2 ಲೀನಿಯರ್ ಲೇಔಟ್

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:orientation="vertical">
```

```
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="80dp"
    android:background="#f83d8fb7"
    android:gravity="center"
    android:text="Vertical Linear Layout"
    android:textColour="#fff" />
```

```
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="80dp"
    android:layout_marginTop="16dp"
    android:background="#f83d8fb7"
    android:gravity="center"
    android:text="Vertical Linear Layout"
    android:textColour="#fff" />
```

```
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="80dp"
    android:layout_marginTop="16dp"
    android:background="#f83d8fb7"
    android:gravity="center"
    android:text="Vertical Linear Layout"
    android:textColour="#fff" />
```

```
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="80dp"
    android:layout_marginTop="16dp"
    android:background="#f83d8fb7"
    android:gravity="center"
    android:text="Vertical Linear Layout"
    android:textColour="#fff" />
```



```
<TextView  
    android:layout_width="match_parent"  
    android:layout_height="BOdp"  
    android:layout_marginTop="16dp"  
    android:background="#fB3dBfb7"  
    android:gravity="center"  
    android:text="Vertical Linear Layout"  
    android:textColour="#fff" />
```

```
</LinearLayout>
```

- After you paste the code, "run" it.
- You will get the following output:



ಸಮತಲ ಲೇಔಟ್

- ಲಂಬ ವಿನ್ಯಾಸದಂತೆಯೇ ಅದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ, ಹೊಸ ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ:

```
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"  
    android:layout_width="match_parent"  
    android:layout_height="match_parent"  
    android:orientation="horizontal" />
```

```
<TextView  
    android:layout_width="121dp"  
    android:layout_height="match_parent"  
    android:background="#fB3dBfb7"  
    android:gravity="center"  
    android:text="TextView\n\n\n\n\nAndroid\n\n\nHorizontal\n\n\nLinear\n\n\nLayout"  
    android:textColour="#fff" />
```

```
<TextView  
    android:layout_width="121dp"  
    android:layout_height="match_parent"
```

```

android:layout_marginLeft="16dp"
android:background="#f83d8fb7"
android:gravity="center"
android:text="TextView\n\n\n\n\nAndroid\n\n\nHorizontal\n\n\nLinear\n\n\nLayout"
android:textColour="#fff" />

```

<TextView

```

android:layout_width="121dp"
android:layout_height="match_parent"
android:layout_marginLeft="16dp"
android:background="#f83d8fb7"
and roid :gravity="center"
android:text="TextView\n\n\n\n\nAndraid\n\n\nHorizontal\n\n\nLinear\n\n\nLayout"
android:textColour="#fff" />

```

</LinearLayout>

- ಪೋಗ್ರಾಂಟನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ
- ಪಡೆದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:



5.1.4 ಸಂಬಂಧಿತ ಲೇಔಟ್

- ಸಂಬಂಧಿತ ವಿನ್ಯಾಸವು ಮಗುವಿನ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಂಬಂಧಿತ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ರಚಿಸುವ ವಿಧಾನವು ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ
- ನೀವು ಬಯಸಿದಂತೆ ನೀವು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<RelativeLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:background="#ef9b00"
    android:orientation="vertical">
    <EditText
        android:id="@+id/name"
        android:layout_width="200dp"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:background="#f8eff8f3"
        android:hint="Name"
        android:padding="16dp" />
    <EditText
        android:id="@+id/email"
        android:layout_width="180dp"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginLeft="5dp"
        android:layout_toRightOf="@+id/name"
        android:background="#f8eff8f3"
        android:hint="Address"
        android:padding="16dp" />
    <EditText
        android:id="@+id/subject"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_below="@+id/name"
        android:layout_marginTop="16dp"
        android:background="#f8eff8f3"
        android:hint="Subject"
        android:padding="16dp" />
```

```
<EditText
```

```
    android:id="@+id/message"
```

```
    android:layout_width="match_parent"
```

```
    android:layout_height="200dp"
```

```
    android:layout_below="@+id/subject"
```

```
    android:layout_marginTop="16dp"
```

```
    android:background="#f8eff8f3"
```

```
    android:gravity="top"
```

```
    android:hint="Message"
```

```
    android:padding="16dp" />
```

```
<Button
```

```
    android:id="@+id/submit"
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
```

```
    android:layout_height="wrap_content"
```

```
    android:layout_below="@+id/message"
```

```
    android:layout_centerHorizontal="true"
```

```
    android:layout_marginTop="16dp"
```

```
    android:padding="16dp"
```

```
    android:text="Submit" />
```

```
</RelativeLayout>
```

- ಹೀಗೆ ಪಡೆದ ಡಿಟೈಲ್ಸ್:



5.1.5 ಟೇಬಲ್ ಲೇಔಟ್

- ಸಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಟೇಬಲ್ ಲೇಔಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಚಿತ್ರ, ಪಠ್ಯ, ಬಟನ್ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಟೇಬಲ್ ಲೇಔಟ್ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಮಕ್ಕಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬಹುದು.
- ಮತ್ತೆ, ಬಯಸಿದ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<TableLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:id="@+id/tableJayout"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent">
    <TableRow
        android:id="@+id/row_1"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="match_parent"
        android:layout_marginTop="4dp"
        android:background="#ed8404">
        <TextView
            android:layout_width="match_parent"
            android:layout_height="wrap_content"
            android:layout_weight="1"
            android:gravity="center"
            android:padding="32dp"
            android:text="Row 1"
            android:textColour="#fff" />
    </TableRow>
    <TableRow
        android:id="@+id/row_2"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="match_parent"
        android:layout_marginTop="2dp">
        <TextView
            android:layout_width="match_parent"
            android:layout_height="wrap_content"
            android:layout_weight="1"
            android:background="#ed8404"
```

```

        android:gravity="center"
        android:padding="32dp"
        android:text="Row 2\nColumn 1"
        android:textColour="#fff" />
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_marginLeft="2dp"
    android:layout_marginRight="2dp"
    android:layout_weight="1"
    android:background="#ed8404"
    android:gravity="center"
    android:padding="32dp"
    android:text="Row 2\nColumn 2"
    android:textColour="#fff" />
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_weight="1"
    android:background="#ed8404"
    android:gravity="center"
    android:padding="32dp"
    android:text="Row 2\nColumn 3"
    android:textColour="#fff" />
</TableRow>
<TableRow
    android:id="@+id/row_3"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:layout_marginTop="2dp">
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_marginRight="2dp"
    android:layout_weight="2"
    android:background="#ed8404"

```



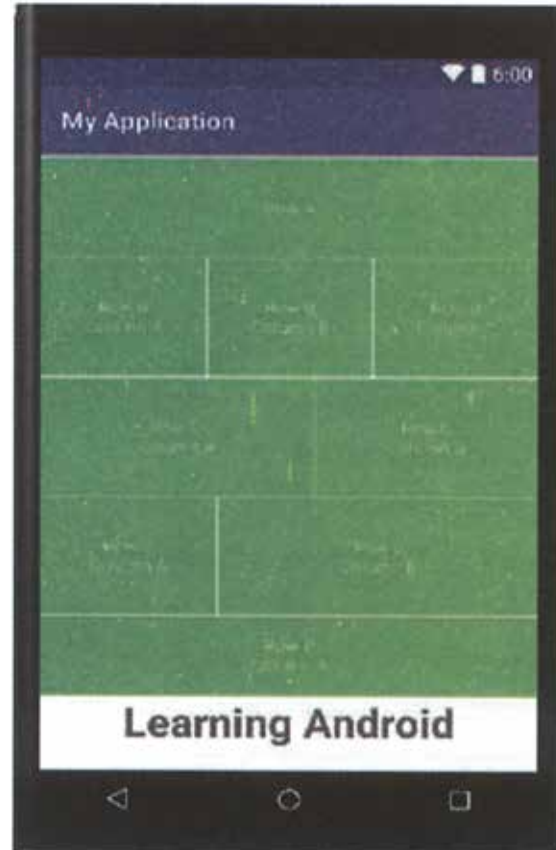
```
        android:gravity="center"
        android:padding="32dp"
        android:text="Row 3\nColumn 1"
        android:textColour="#fff" />
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_weight="1"
    android:background="#ed8404"
    android:gravity="center"
    android:padding="32dp"
    android:text="Row 3\nColumn 2"
    android:textColour="#fff" />
</TableRow>
<TableRow
    android:id="@+id/row_4"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:layout_marginTop="2dp">
    <TextView
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginRight="2dp"
        android:layout_weight="1"
        android:background="#ed8404"
        android:gravity="center"
        android:padding="32dp"
        android:text="Row 4\nColumn 1"
        android:textColour="#fff" />
    <TextView
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_weight="10"
        android:background="#ed8404"
```

```

        android:gravity="center"
        android:padding="32dp"
        android:text="Row 4\nColumn 2"
        android:textColour="#fff" />
    </TableRow>
    <TableRow
        android:id="@+id/row_S"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="match_parent"
        android:layout_marginTop="2dp">
        <TextView
            android:layout_width="match_parent"
            android:layout_height="wrap_content"
            android:layout_weight="1"
            android:background="#ed8404"
            android:gravity="center"
            android:padding="16dp"
            android:text="Row S\nColumn 1"
            android:textColour="#fff" />
    </TableRow>
</LinearLayout>
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:gravity="center"
    android:padding="4dp"
    android:text="ViraIAndroid.com"
    android:textColour="#666"
    android:textSize="33sp"
    android:textStyle="bold" />
</LinearLayout>
</TableLayout>

```

- Output:



5.1.6 ಸಂಪೂರ್ಣ ಲೇಔಟ್

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version= "1.0" encoding= "utf-8"?>
<Absolute Layout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:orientation="vertical">
    <TextView
        android:id="@+id/textViewAbsoluteLayout"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_x="50dp"
        android:layout_y="30dp"
        android:text="AbsoluteLayout Example"
        android:textColor="#333"
        android:textSize="24sp" />
    <Button
        android:id="@+id/buttonAbsoluteLayout"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_x="90dp"
        android:layout_y="120dp"
        android:text="Button in AbsoluteLayout" />
    <TextView
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_x="10dp"
        android:layout_y="200dp"
        android:text="Android AbsoluteLayout"
        android:textSize="20sp" />
    <Button
        android:id="@+id/toggleButtonAbsoluteLayout"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_x="38dp"
```

```

        android:layout_y= "280dp"
        android:text= "Button 1" />
<Button
    android:id= "@+id/toggleButtonAbsoluteLayout!"
    android:layout_width= "wrap_content"
    android:layout_height= "wrap_content"
    android:layout_x= "200dp"
    android:layout_y= "280dp"
    android:text= "Button 2" />
<TextView
    android:layout_width= "wrap_content"
    android:layout_height= "wrap_content"
    android:layout_x= "50dp"
    android:layout_y= "440dp"
    android:text= "unifiers. com"
    android:textSize= "30dp"
    android:textStyle= "bold" />
</AbsoluteLayout>

```

- Output:



5.1.7 ಸ್ಕ್ರೋಲ್ ವೀಕ್ಷಣೆ

- “ಸ್ಕ್ರೋಲ್ ವ್ಯೂ” ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ.

```

<?xml version= "1.0" encoding= "utf-8"?>
<ScrollView xmlns:android= "http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width= "match_parent"
    android:layout_height= "match_parent">
    <LinearLayout
        android:layout_width= "fill_parent"
        android:layout_height= "fill_parent"
        android:layout_margin= "16dp"
        android:orientation= "vertical">
        <TextView
            android:layout_width= "fill_parent"
            android:layout_height= "fill_parent"

```

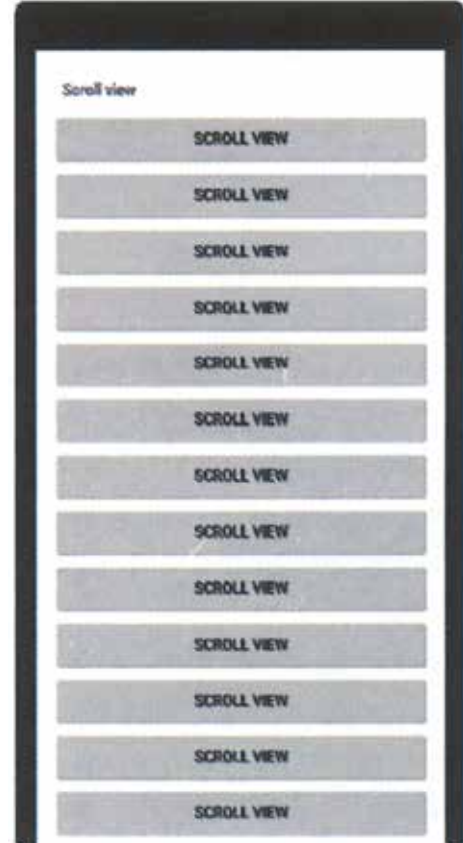
```
        android:padding="10dp"
        android:text="Android ScroliView Example"
        android:textStyle="bold" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
```

```

        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="fill_parent"
        android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
<Button
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:text="Android ScroliView Example" />
</LinearLayout>
</ScrollView>

```

- Output:



5.1.8 ಸಮತಲ ಸ್ಕ್ರಾಲ್ ವೀಕ್ಷಣೆ

- ಹೊಸ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಮತಲ ಲೇಔಟ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"

```



```
android:layout_width="match_parent"
android:layout_height="match_parent"
android:layout_margin="16dp"
android:orientation="vertical">
```

```
<HorizontalScrollView
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content">
```

```
<TextView
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
```

```
        android:text="Android Horizontal ScrollView Example Android Horizontal ScrollView Example Android
Horizontal ScrollView Example\nAndroid Horizontal ScrollView Example Android Horizontal ScrollView
Example Android Horizontal ScrollView Example\nAndroid Horizontal ScrollView ExampleAndroid Horizontal
ScrollView ExampleAndroid Horizontal ScrollView Example" />
```

```
</HorizontalScrollView>
```

```
<HorizontalScrollView
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_marginTop="50dp">
```

```
<LinearLayout
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content">
```

```
<Button
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:text="Android Button 1" />
```

```
<Button
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:text="Android Button 2" />
```

```
<Button
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:text="Android Button 3" />
```

```
<Button
```

```
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
```

```

        android:text="Android Button 4" />
    </LinearLayout>
</HorizontalScrollView>
<HorizontalScrollView
    android:layout_width="300dp"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_gravity="center"
    android:layout_marginTop="100dp">
    <LinearLayout
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:background="#e4a526">
        <TextView
            android:layout_width="match_parent"
            android:layout_height="wrap_content"

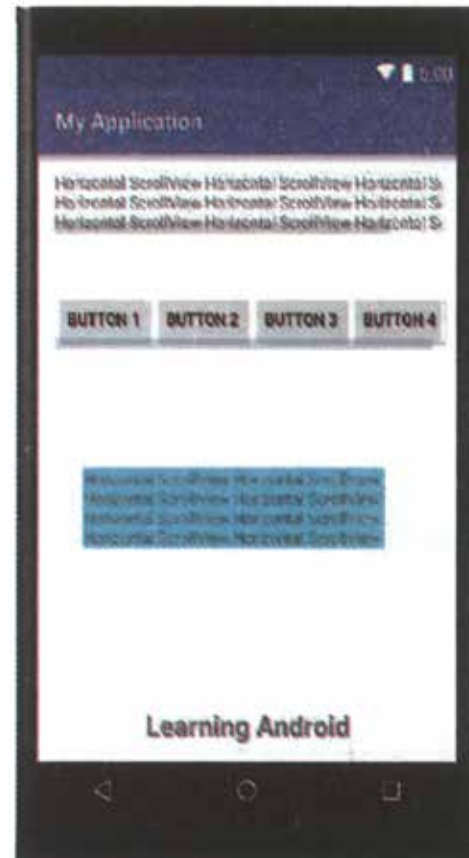
```

```

            android:text="Android Horizontal ScrollView Example Android Horizontal ScrollView Example\n
            nAndroid Horizontal ScrollView ExampleAndroid Horizontal ScrollView Example\n
            Android Horizontal ScrollView ExampleAndroid Horizontal ScrollView Example\n
            Android Horizontal ScrollView ExampleAndroid Horizontal ScrollView Example" />
    </LinearLayout>
</HorizontalScrollView>
<TextView
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:gravity="center | bottom"
    android:text="unifiers.com"
    android:textSize="24sp"
    android:textStyle="bold" />
</LinearLayout>

```

- Output:



5.1.9 ಸರಳ Android ಪಟ್ಟಿ ವೀಕ್ಷಣೆ

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸರಳವಾದ ಪಟ್ಟಿ ವೀಕ್ಷಣೆ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:id="@+id/android_simpleJistview_example"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:orientation="vertical">
    <ListView
        android:id="@+id/android:list"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="wrap_content" />
</LinearLayout>
```

- ಈಗ ನೀವು ಮೇಲಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಜಾವಾ ಚಟುವಟಿಕೆ ಫೈಲ್ಗೆ ಹೋಗಿ



- ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜಾವಾ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ:

```
import android.app.ListActivity;
import android.os.Bundle;
import android.view.View;
import android.widget.AdapterView;
import android.widget.AdapterView.OnItemClickListener;
import android.widget.ListView;
import android.widget.Toast;
```

```
public class SimpleListViewExample extends ListActivity {
    String[] listViewItems = {"ListView", "Java Programming", "Android Material Design",
        "ListView", "ListView/Learning Android", "ListView",
        "Java Programming", "Android Material Design", "ListView",
        "ListView/Learning Android", "ListView", "Java Programming",
```

“Android Material Design”, “ListView”,

“ListView/Learning Android”

};

@Override

protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {

super.onCreate(savedInstanceState);

setContentView(R.layout.simple_listview);

setListAdapter(new ArrayAdapter<String>(this, android.R.layout.simpleList_item_A, listViewItems));

}

@Override

protected void onItemClick(ListView A, View v, int position, long id) {

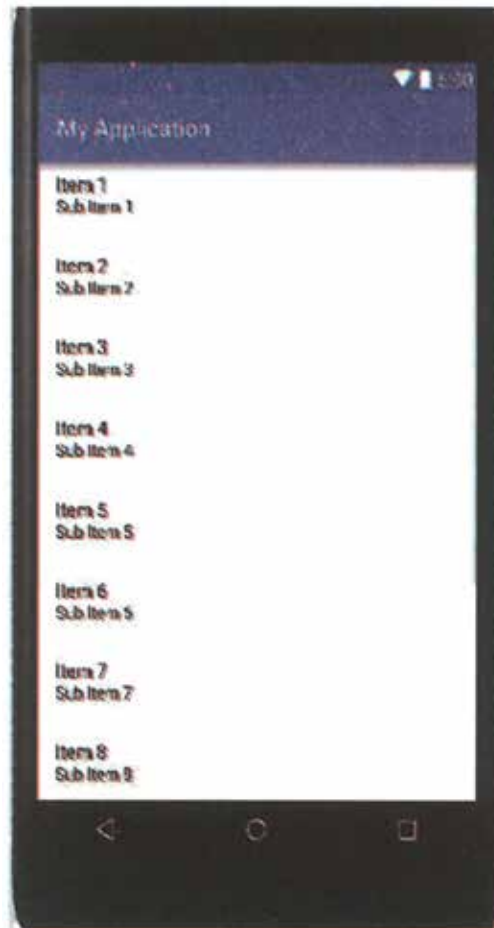
super.onItemClick(A, v, position, id);

Toast.makeText(this, “You have selected: “+ listViewItems[position], Toast.LENGTH_LONG).show();

}

}

- Output:



5.1.10 ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:layout_margin="16dp"
    android:gravity="center_horizontal"
    android:orientation="vertical">
    <TextView
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginBottom="30dp"
        android:text="Android EditText Example"
        android:textSize="22sp" />
    <EditText
        android:id="@+id/firstName"
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:hint="Enter Your First Name" />
    <EditText
        android:id="@+id/lastName"
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginTop="16dp"
        android:hint="Enter Your Last Name" />
    <Button
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginTop="20dp"
        android:onClick="display"
        android:text="Display" />
    <TextView
        android:id="@+id/displayName"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginTop="16dp"
```

```

        android:textColour="#e60404"
        android:textSize="22sp" />
<TextView
    android:layout_width="fill_parent"
    android:layout_height="fill_parent"
    android:gravity="center | bottom"
    android:text="unifiers.co m"
    android:textColour="#e60404"
    android:textSize="22sp" />
</LinearLayout>

```

- ಈಗ ಕೆಳಗಿನ ಜಾವಾ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು MainActivity.java ಗೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ:

```
import android.support.v7.app.AppCompatActivity;
```

```
import android.view.View;
```

```
import android.widget.EditText;
```

```
import android.widget.TextView;
```

```
public class AndroidEditTextExample extends AppCompatActivity {
```

```
    EditText firstName, lastName;
```

```
    TextView displayName;
```

```
    @Override
```

```
    protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
```

```
        super.onCreate(savedInstanceState);
```

```
        setContentView(R.layout.edittext_example);
```

```
        firstName = (EditText) findViewById(R.id.firstName);
```

```
        lastName = (EditText) findViewById(R.id.lastName);
```

```
        displayName = (TextView) findViewById(R.id.displayName);
```

```
    }
```

```
    public void display(View view) {
```

```
        String getFirstName = firstName.getText().toString();
```

```
        String getLastName = lastName.getText().toString();
```

```
        displayName.setText("My Name is" + getFirstName + "" + getLastName);
```

```
    }
```

```
}
```

- Output:



5.1.11 ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:orientation="vertical"
    android:paddingBottom="@dimen/activity_vertical_margin"
    android:paddingLeft="@dimen/activity_horizontal_margin"
    android:paddingRight="@dimen/activity_horizontal_margin"
    android:paddingTop="@dimen/activity_vertical_margin"
    tools:context=".MainActivity">
    <TextView
        android:id="@+id/textView"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginBottom="16dp"
        android:text="Android CheckBox Example"
        android:textSize="20sp" />
    <CheckBox
        android:id="@+id/checkbox"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:onClick="androidCheckBoxClicked"
        android:text="Android" />
    <CheckBox
        android:id="@+id/checkbox2"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:onClick="androidCheckBoxClicked"
        android:text="Java" />
    <CheckBox
        android:id="@+id/checkbox3"
```

```

    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="androidCheckBoxClicked"
    android:text="XML" />
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBox4"
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="androidCheckBoxClicked"
    android:text="HTML" />
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBoxS"
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="androidCheckBoxClicked"
    android:text="CSS" />
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBox6"
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="androidCheckBoxClicked"
    android:text="jQuery" />
<LinearLayout
    android:layout_width="fillParent"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:layout_marginTop="50dp"
    android:orientation="horizontal">
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBox7"
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="androidCheckBoxClicked"
    android:text="Java" />
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBox8"
    android:layout_width="wrap_content"

```

```
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginLeft="116dp"
        android:layout_marginRight="116dp"
        android:onClick="landroidCheckBoxClicked"
        android:text="I PHP" />
<CheckBox
    android:id="@+id/checkBox9"
    android:layout_width="wrap_content"
    android:layout_height="wrap_content"
    android:onClick="landroidCheckBoxClicked"
    android:text="I ASP" />
</LinearLayout>
</LinearLayout>
```

- MainActivity.java ನಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ರನ್ ಮಾಡಿ:

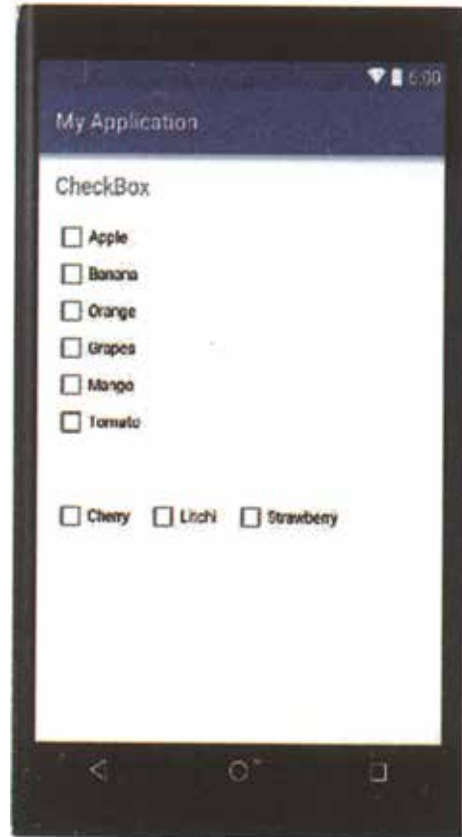
```
import android.support.v7.app.AppCompatActivity;
import android.view.View;
import android.widget.CheckBox;
public class MainActivity extends AppCompatActivity {
    @Override
    protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
        super.onCreate(savedInstanceState);
        setContentView(R.layout.activity_main);
    }
    public void androidCheckBoxClicked(View view) {
        //action for checkbox click
        switch (view.getId()) {
            case R.id.checkBox:
                //DO something when user check the box
                break;
            case R.id.checkBox2:
                //DO something when user check the box
                break;
            case R.id.checkBox3:
                //DO something when user check the box
```

```

        break;
    case R.id.checkBox4:
        //DO something when user check the box
        break;
    case R.id.checkBox5:
        //DO something when user check the box
        break;
    case R.id.checkBox6:
        //DO something when user check the box
        break;
    case R.id.checkBox7:
        //DO something when user check the box
        break;
    case R.id.checkBox8:
        //DO something when user check the box
        break;
    case R.id.checkBox9:
        //DO something when user check the box
        break;
    }
}
}

```

- Output:



5.1.12 ಡೇಟ್ ಪಿಕ್ಚರ್

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಡೇಟ್ ಪಿಕ್ಚರ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:id="@+id/android_date_picker"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:layout_marginTop="Sdp"
    android:gravity="center_horizontal"
    android:orientation="vertical"
    tools:context=".MainActivity">
    <ScrollView
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="match_parent">
        <LinearLayout
            android:layout_width="wrap_content"
            android:layout_height="match_parent"
            android:gravity="center_horizontal"
            android:orientation="vertical">
            <DatePicker
                android:id="@+id/datePicker"
                android:layout_width="wrap_content"
                android:layout_height="match_parent" />
            <Button
                android:id="@+id/change_date_button"
                android:layout_width="wrap_content"
                android:layout_height="wrap_content"
                android:text="Change Date" />
            <TextView
                android:id="@+id/display_date"
                android:layout_width="wrap_content"
                android:layout_height="wrap_content"
                android:text="Display Date"
```

```

        android:textSize="22sp" />
    <TextView
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_marginTop="Sdp"
        android:layout_height="fill_parent"
        android:gravity="center | bottom"
        android:text="unifiers.com"
        android:textSize="24sp"
        android:textStyle="bold" />
    </LinearLayout>
</ScrollView>
</LinearLayout>

```

- ಜಾವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪೈಲ್ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

```

import android.os.Bundle;
import android.support.v7.app.AppCompatActivity;
import android.view.View;
import android.widget.Button;
import android.widget.DatePicker;
import android.widget.TextView;

public class MainActivity extends AppCompatActivity {
    DatePicker datePicker;
    TextView displayDate;
    Button changeDate;
    int month;
    @Override
    protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
        super.onCreate(savedInstanceState);
        setContentView(R.layout.activity_main);
        datePicker = (DatePicker) findViewById(R.id.datePicker);
        displayDate = (TextView) findViewById(R.id.displayDate);
        displayDate.setText("Display Date");
        changeDate = (Button) findViewById(R.id.change_date_button);
    }
}

```



```
displayDate.setText{currentDate()};
changeDate.setOnClickListener{new View.OnClickListener() {
    @Override
    public void onClick{View view) {
        displayDate.setText{currentDate()};
    }
}};
}
```



```
public String currentDate() {
    StringBuilder mcurrentDate = new StringBuilder();
    month = datePicker.getMonth() + 1;
    mcurrentDate.append{"Date:" + month + "/" + datePicker.getDayOfMonth() + "/" + datePicker.getYear()};
    return mcurrentDate.toString();
}
}
```

- Output:



5.1.13 ಟೈಮ್ ಪಿಕರ್

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಟೈಮ್ ಪಿಕರ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:gravity="center_horizontal"
    android:orientation="vertical"
    android:paddingBottom="@dimen/activitLverticalMargin"
    android:paddingLeft="@dimen/activitLhorizontal_margin"
    android:paddingRight="@dimen/activitLhorizontal_margin"
    android:paddingTop="@dimen/activitLvertical_margin"
    tools:context=".MainActivity">
    <TimePicker
        android:id="@+id/timePicker"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content" />
    <Button
        android:id="@+id/bchange_time"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Change Time" />
    <TextView
        android:id="@+id/textView"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:layout_marginTop="16dp"
        android:text="Display Current Time"
        android:textSize="22dp" />
    <TextView
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="fill_parent"
        android:text="unifiers.com"
        android:gravity="center I bottom"
```

```
android:textStyle="bold" />
</LinearLayout>
```

- ಟೈಮ್ ಪಿಕರ್ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ಗೆ ಜಾವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪೈಲ್ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:

```
import android.os.Bundle;
import android.support.v7.app.AppCompatActivity;
import android.view.View;
import android.widget.Button;
import android.widget.TextView;
import android.widget.TimePicker;

public class MainActivity extends AppCompatActivity {
    TimePicker timePicker;
    TextView displayTime;
    Button changeTime;
    @Override
    protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
        super.onCreate(savedInstanceState);
        setContentView(R.layout.activity_main);
        timePicker = (TimePicker) findViewById(R.id.timePicker);
        displayTime = (TextView) findViewById(R.id.textView);
        changeTime = (Button) findViewById(R.id.bchange_time);
        timePicker.setIs24HourView(true);
        displayTime.setText(currentTime());
        changeTime.setOnClickListener(new View.OnClickListener() {
            @Override
            public void onClick(View view) {
                displayTime.setText( currentTime());
            }
        });
    }

    public String currentTime() {
        String mcurrentTime = "Time: " + timePicker.getCurrentHour() + ":" + timePicker.getCurrentMinute();
        return mcurrentTime;
    }
}
```

- Output:



5.1.14 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವೀಕ್ಷಣೆ

- ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವೀಕ್ಷಣೆ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ
- ಲೇಔಟ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಫೈಲ್ನಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<LinearLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:layout_margin="16dp"
    android:orientation="vertical"
    android:scrollbars="vertical">
    <TextView
        android:id="@+id/textView8"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Android Calendar View Example"
        android:textAppearance="?android:attr/textAppearanceLarge" />
    <CalendarView
        android:id="@+id/calendarView"
        android:layout_width="match_parent"
        android:layout_height="300dp"
        android:layout_marginBottom="16dp"
        android:layout_marginTop="16dp" />
    <TextView
        android:id="@+id/date_display"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Calendar View Date Display"
        android:textAppearance="?android:attr/textAppearanceLarge" />
    <TextView
        android:id="@+id/textView9"
        android:layout_width="fill_parent"
        android:layout_height="fill_parent"
        android:autoLink="web"
        android:gravity="bottom | center"
        android:text="unifiers.com"
        android:textAppearance="?android:attr/textAppearanceLarge">
```

```

        android:textSize="24sp"
        android:textStyle="bold" />
</LinearLayout>

```

- ಮೇಲಿನ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಜಾವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಫೈಲ್ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

```

import android.support.v7.app.AppCompatActivity;
import android.widget.CalendarView;
import android.widget.TextView;
import android.widget.Toast;

```

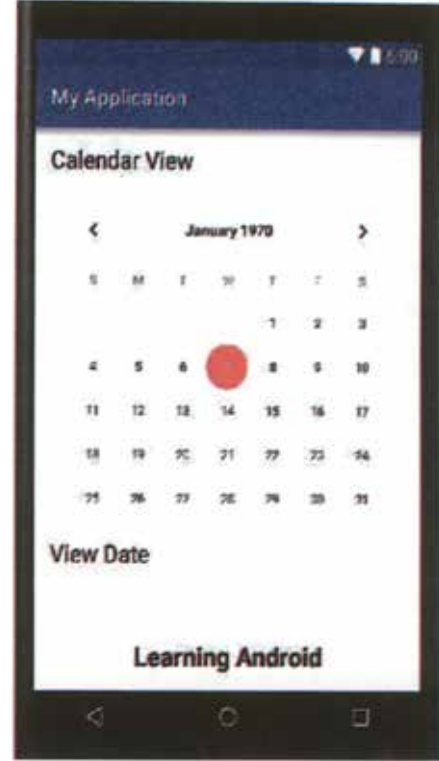
```

public class CalendarViewExample extends AppCompatActivity {
    CalendarView calendarView;
    TextView dateDisplay;

    @Override
    protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
        super.onCreate(savedInstanceState);
        setContentView(R.layout.android_calendar_view_example);
        calendarView = (CalendarView) findViewById(R.id.calendarView);
        dateDisplay = (TextView) findViewById(R.id.date_display);
        dateDisplay.setText("Date:");
        calendarView.setOnDateChangeListener(new CalendarView.OnDateChangeListener() {
            @Override
            public void onSelectedDayChange(CalendarView calendarView, int i, int ii, int i2) {
                dateDisplay.setText("Date:" + i2 + " / " + i1 + " / " + i);
                Toast.makeText(getApplicationContext(), "Selected Date:\n" + "Day = " + i2 + "\n" + "Month = " + i1 +
                    "\n" + "Year = " + i, Toast.LENGTH_LONG).show();
            }
        });
    }
}

```

- Output:



5.1.15 SMS ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ, SMS ಕಳುಹಿಸಲು SmsManager API ಅಥವಾ SMS ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು SMS ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

- SMS ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ನಲ್ಲಿ SMS ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋಡ್:

SmsManager smsManager = SmsManager.getDefault();

smsManager.sendTextMessage("phoneNo", null, "sms message", null, null);

- ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ SMS ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋಡ್

Intent sendIntent = new Intent(Intent.ACTION_VIEW);

sendIntent.putExtra("sms_body", "default content");

sendIntent.setType("vnd.android-dir/mms-sms");

startActivity(sendIntent);

SMS ಕಳುಹಿಸಲು ನಮಗೆ ಅನುಮತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:

<uses-permission android:name="android.permission.SEND_SMS" />

ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

1. ಸ್ಟುಡಿಯೋ ತೆರೆಯಿರಿ
2. ಒಂದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು com.example.abc ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ *abc* ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ.
3. SDKಅನ್ನು ಟಾರ್ಗೆಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು SDK ಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಆವೃತ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಂಪೈಲ್ ಮಾಡಿ
4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಲು src/MainActivity.java ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ
5. ಲೇಔಟ್ XML ಫೈಲ್ res/layout/activitLmain.xmlಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ
6. ಯಾವುದೇ GUI ಘಟಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ
7. ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ Manifest.xmlಅನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ
8. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ. ಇದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ.
9. ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಮುಖ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜಾವಾ ಫೈಲ್ನ ವಿಷಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ

Src/com.example.abc/MainActivity.java

package com.example.abc;

import android.os.Bundle;

import android.app.Activity;

import android.telephony.SmsManager;

import android.util.Log;

import android.view.Menu;

import android.view.View;

import android.widget.Button;

import android.widget.EditText;

import android.widget.Toast;

public class MainActivity extends Activity {

 Button sendBtn;

 EditText txtphoneNo;


```

EditText txtMessage;

@Override
protected void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
    super.onCreate(savedInstanceState);
    setContentView(R.layout.activity_main);
    sendBtn = (Button) findViewById(R.id.btnSendSMS);
    txtphoneNo = (EditText) findViewById(R.id.editText);
    txtMessage = (EditText) findViewById(R.id.editText2);
    sendBtn.setOnClickListener(new View.OnClickListener() {
        public void onClick(View view) {
            sendSMSMessage();
        }
    });
}

protected void sendSMSMessage() {
    Log.i("Send SMS", "");
    String phoneNo = txtphoneNo.getText().toString();
    String message = txtMessage.getText().toString();
    try {
        SmsManager smsManager = SmsManager.getDefault();
        smsManager.sendTextMessage(phoneNo, null, message, null, null);
        Toast.makeText(getApplicationContext(), "SMS sent.", Toast.LENGTH_LONG).show();
    }
    catch (Exception e) {
        Toast.makeText(getApplicationContext(), "SMS failed, please try again.", Toast.LENGTH_LONG).show();
        e.printStackTrace();
    }
}

@Override
public boolean onCreateOptionsMenu(Menu menu) {
    //Inflate the menu; this adds items to the action bar if it is present.
    getMenuInflater().inflate(R.menu.main, menu);
    return true;
}
}

```

XML ವಿಷಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

```

<RelativeLayout xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    xmlns:tools="http://schemas.android.com/tools"
    android:layout_width="match_parent"
    android:layout_height="match_parent"
    android:paddingBottom="@dimen/activity_vertical_margin"
    android:paddingLeft="@dimen/activity_horizontal_margin"
    android:paddingRight="@dimen/activity_horizontal_margin"
    android:paddingTop="@dimen/activity_vertical_margin"
    tools:context="MainActivity">
    <TextView
        android:id="@+id/textView1"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Sending SMS Example"
        android:layout_alignParentTop="true"
        android:layout_centerHorizontal="true"
        android:textSize="30dp" />
    <TextView
        android:id="@+id/textView2"
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Tutorials point"
        android:textColour="#ff87ff09"
        android:textSize="30dp"
        android:layout_below="@+id/textView1"
        android:layout_alignRight="@+id/imageButton"
        android:layout_alignEnd="@+id/imageButton" />
    <ImageButton
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:id="@+id/imageButton"
        android:src="@drawable/abc"
        android:layout_below="@+id/textView2"
        android:layout_centerHorizontal="true" />
    <EditText
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"

```

```

        android:id="@+id/editText"
        android:hint="Enter Phone Number"
        android:phoneNumber="true"
        android:textColourHint="@colour/abc_primary_text_material_dark"
        android:layout_below="@+id/imageButton"
        android:layout_centerHorizontal="true" />
<EditText
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:id="@+id/editText2"
        android:layout_below="@+id/editText"
        android:layout_alignLeft="@+id/editText"
        android:layout_alignStart="@+id/editText"
        android:textColourHint="@colour/abc_primary_text_material_dark"
        android:layout_alignRight="@+id/imageButton"
        android:layout_alignEnd="@+id/imageButton"
        android:hint="Enter SMS" />
<Button
        android:layout_width="wrap_content"
        android:layout_height="wrap_content"
        android:text="Send Sms"
        android:id="@+id/btnSendSMS"
        android:layout_below="@+id/editText2"
        android:layout_centerHorizontal="true"
        android:layout_marginTop="48dp" />
</RelativeLayout>

```

Following will be the content of res/values/strings.xml

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<resources>
    <string name="app_name">tutorialspoint</string>
    <string name="action_settings">Settings</string>
</resources>

```

Following is the default content of AndroidManifest.xml:

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<manifest xmlns:android="http://schemas.android.com/apk/res/android"
    package="com.example.tutorialspoint"
    android:versionCode="1"

```

```

android:versionName="1.0" >
<uses-sdk
    android:minSdkVersion="8"
    android:targetSdkVersion="22" />
<uses-permission android:name="android.permission.SEND_SMS" />
<application
    android:allowBackup="true"
    android:icon="@drawable/icJauncher"
    android:label="@string/app_name"
    android:theme="@style/AppTheme" >
    <activity
        android:name="com.example.tutorialspoint.MainActivity"
        android:label="@string/app_name" >
        <intent-filter>
            <action android:name="android.intent.action.MAIN" />
            <category android:name="android.intent.category.LAUNCHER" />
        </intent-filter>
    </activity>
</application>
</manifest>

```

5.1.16 ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್

ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮ್ಯಾನಿಫೆಸ್ಟ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು:

```

<uses-permission android:name="android.permission.INTERNET" />
<uses-permission android:name="android.permission.ACCESS_NETWORK_STATE" />

```

- **HTTP ಕ್ಲೈಂಟ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ**

ಹೆಚ್ಚು ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ HTTPS, ಸ್ಟ್ರೀಮಿಂಗ್ ಅಪ್ಲೋಡ್ಗಳು ಮತ್ತು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ಗಳು, ಕಾನ್ಸಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಮಯ ಮೀರುವಿಕೆಗಳು, IPv6 ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಪೂಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ HttpURLಸಂಪರ್ಕ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಅನ್ನು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಹೊಂದಿದೆ.

- **ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ**

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಮೊದಲು ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೀವು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. `getActiveNetworkInfo()` ಮತ್ತು `isConnected()` ಬಳಸಿ.

```

public void myClickHandler(View view) {
    ...
    ConnectivityManager connMgr = (ConnectivityManager)
        getSystemService(Context.CONNECTIVITY_SERVICE);

```

```
NetworkInfo networkInfo = connMgr.getActiveNetworkInfo();
if (networkInfo != null && networkInfo.isConnected()) {
    // fetch data
} else {
    // display error
}
...
}
```

- ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಥ್ರೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

AsyncTask ವರ್ಗವು UI ಥ್ರೆಡ್‌ನಿಂದ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈಗ ಕೆಳಗಿನ ತುಣುಕಿನಲ್ಲಿ ನಾವು myClickHandler() ವಿಧಾನವು ಹೊಸ DownloadWebpageTask() .execute(stringUrl)ಅನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದನ್ನು ನೋಡುತ್ತೇವೆ.

DownloadWebpageTask ಕೆಳಗಿನ AsyncTask ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ:

1. doInBackground() executes downloadUrl() which processes the web page content and on finishing the task produces a result string.
2. onPostExecute() takes the returned string and displays it in the user interface
3. public class HttpExampleActivity extends Activity {

```
private static final String DEBUG_TAG = "HttpExample";
```

```
private EditText urlText;
```

```
private TextView textView;
```

```
@Override
```

```
public void onCreate(Bundle savedInstanceState) {
```

```
super.onCreate(savedInstanceState);
```

```
setContentView(R.layout.main);
```

```
urlText = (EditText) findViewById(R.id.myUrl);
```

```
textView = (TextView) findViewById(R.id.myText);
```

```
}
```

```
// When user clicks button, calls AsyncTask.
```

```
// Before attempting to fetch the URL, makes sure that there is a network connection.
```

```
public void myClickHandler(View view) {
```

```
// Gets the URL from the UI's text field.
```

```
String stringUrl = urlText.getText().toString();
```

```
ConnectivityManager connMgr = (ConnectivityManager)
```

```
getSystemService( Context.CONNECTIONIVITY_SERVICE);
```

```
NetworkInfo networkInfo = connMgr.getActiveNetworkInfo();
```

```
if (networkInfo != null && networkInfo.isConnected()) {
```

```
new DownloadWebpageTask().execute(stringUrl);
```

```
} else {
```

```
textView.setText("No network connection available.");
```

```

    }
}
// Uses AsyncTask to create a task away from the main UI thread. This task takes a
// URL string and uses it to create an HttpURLConnection. Once the connection
// has been established, the AsyncTask downloads the contents of the webpage as
// an InputStream. Finally, the InputStream is converted into a string, which is
// displayed in the UI by the AsyncTask's onPostExecute method.
private class DownloadWebpageTask extends AsyncTask<String, Void, String> {
    @Override
    protected String doInBackground(String ... uris) {
        // params comes from the executeO call: params[0] is the url.
        try {
            return downloadUrl(uris[0]);
        } catch (IOException e) {
            return "Unable to retrieve web page. URL may be invalid.";
        }
    }
    // onPostExecute displays the results of the AsyncTask.
    @Override
    protected void onPostExecute(String result) {
        textView.setText(result);
    }
}
...
}

```

- ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ
- ಡೇಟಾವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು HttpURLConnection ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಬಳಸಿ. ಸಂಪರ್ಕ () ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ getInputStream() ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸ್ಟ್ರೀಮ್‌ಅನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ನಿಮಗೆ ಅದು ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ:

```

// Given a URL, establishes an HttpUriConnection and retrieves
// the web page content as a InputStream, which it returns as
// a string.
private String downloadUrl(String myurl) throws IOException {
    InputStream is = null;
    // Only display the first 500 characters of the retrieved
    // web page content.
    intlen = 500;

```



```
try {  
    URL uri = new URL(myurl);  
    HttpURLConnection conn = (HttpURLConnection) url.openConnection();  
    conn.setReadTimeout(10000 /* milliseconds */);  
    conn.setConnectTimeout(15000 /* milliseconds */);  
    conn.setRequestMethod("GET");  
    conn.setDoInput(true);  
    // Starts the query  
    conn.connect();  
    int response = conn.getResponseCode();  
    Log.d(DEBUG_TAG, "The response is: " + response);  
    is = conn.getInputStream();  
    // Convert the InputStream into a string  
    String contentAsString = readIt(is, len);  
    return contentAsString;  
    // Makes sure that the InputStream is closed after the app is  
    // finished using it.  
} finally {  
    if (is != null) {  
        is.close();  
    }  
}  
}
```

ಅಭ್ಯಾಸ



ಎಲ್ಲಾ ಲೇಔಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ಸೆಟ್ ವೇರಿಯೇಬಲ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು







6. ಡೇಟಾ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕ 6.1 – ಸಂಸ್ಕಾರಕಗಳು

ಘಟಕ 6.2 – ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಘಟಕ 6.3 – SQLite ನೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
3. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಳಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
4. SQLite ನೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ
6. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು

ಘಟಕ 6.1: ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ

6.1.1 ಪ್ರೊಸೆಸರ್

ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಅನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು, ಅದರ ಕಾರ್ಯವು ಕೆಲವು ಬಾಹ್ಯ ಡೇಟಾ ಮೂಲದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೆಮೊರಿ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಇತರ ಡೇಟಾ ಸ್ಟ್ರೀಮ್ ಆಗಿರಬಹುದು. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ, ನಾವು ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು

ಎನ್ವಿಡಿಯಾ ಟೆಗ್ರಾ

ಟೆಗ್ರಾ ಚಿಪ್ (SoC) ಸರಣಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು Nvidia ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ಟೆಗ್ರಾ ARM ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್ CPU, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯುನಿಟ್ (GPU), ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆ, ದಕ್ಷಿಣ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಮೆಮೊರಿ ನಿಯಂತ್ರಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಅವು ಸಮರ್ಥ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂಸ್ಕಾರಕಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಗೇಮಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.1 ಎನ್ವಿಡಿಯಾ ಟೆಗ್ರಾ ಪ್ರೊಸೆಸರ್

ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆ

ಪಿಸಿ ಮದಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೋರ್ ಲಾಜಿಕ್ ಚಿಪ್‌ನ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಚಿಪ್‌ಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ನಾರ್ತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದನ್ನು ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಾರ್ತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಅನ್ವಯವು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ, ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಆಕ್ಸೆಸ್ ಮೆಮೊರಿ, ವೀಡಿಯೋ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ನಡುವೆ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಂಟೆಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕೆಲವು ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆಗಳು ಸಂಯೋಜಿತ ವೀಡಿಯೋ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿವೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.2 ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆ

ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್

ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ ಅದು ಆಡಿಯೋ, USB ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಎಲ್ಲಾ ಇನ್ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಔಟ್ಪುಟ್ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನಾರ್ತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಮತ್ತು ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್‌ಅನ್ನು ಮದರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.



ಚಿತ್ರ 6.1.3 ಸೌತ್‌ಬ್ರಿಡ್ಜ್

6.1.2 ಕ್ವಾಲ್ಕಾಮ್ ಸ್ನಾಪ್ಡ್ರಾಗನ್

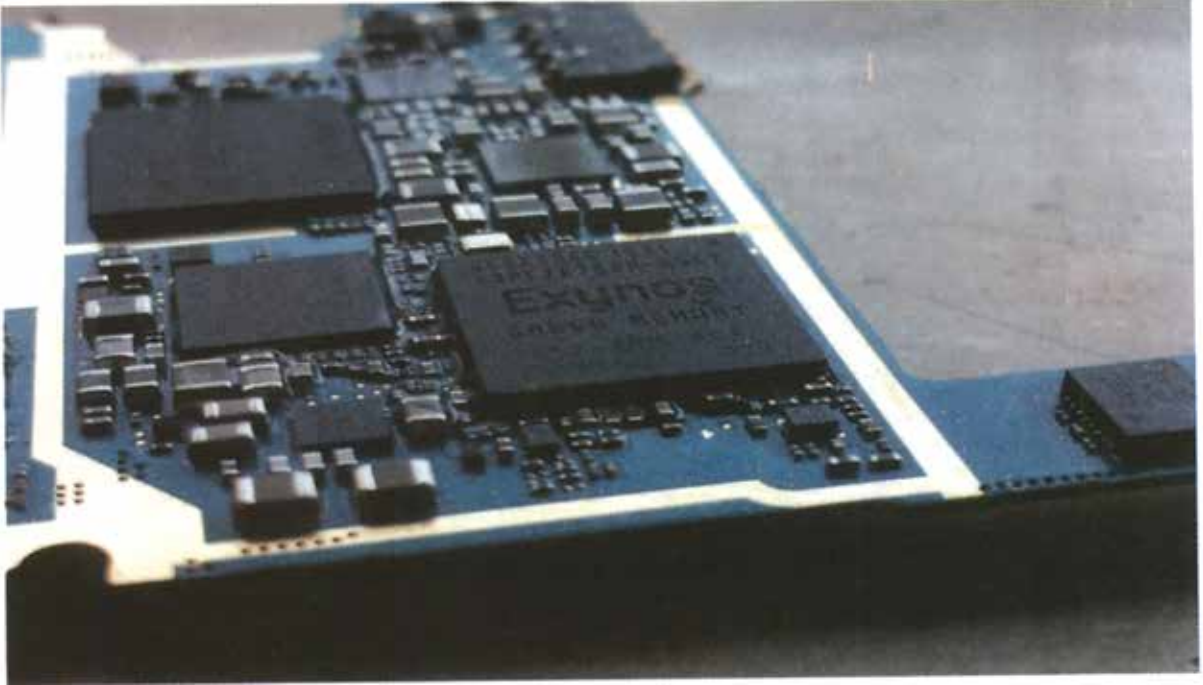
ಸ್ನಾಪ್ಡ್ರಾಗನ್ ಕ್ವಾಲ್ಕಾಮ್ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ, ಇದು ಮೊಬೈಲ್ ಸಾಧನಗಳಿಗಾಗಿ ಚಿಪ್ (SoC) ಸೆಮಿಕಂಡಕ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪ್ರಾಕೇಜ್ ಆಗಿದೆ. Snapdragon CPU ARM RISC ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಚಿಪ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯೂನಿಟ್, ಬಹು ಸಿಪಿಯು ಕೋರ್‌ಗಳು, ಕ್ಯಾಮೆರಾ, ಗೆಸ್ಟರ್ ರೆಕಗ್ನಿಷನ್, ವೈರ್ಲೆಸ್ ಮೋಡಮ್ ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

ಕ್ರೈಟ್

ಕ್ರೈಟ್ ಕ್ವಾಲ್ಕಾಮ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ARMv7 ಸೂಚನಾ ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಸಾಧನದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಕೋರ್ ಅದರ ಗಡಿಯಾರದ ವೇಗ ಮತ್ತು ವೋಲ್ಟೇಜ್‌ಅನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ದಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೈಟ್‌ಅನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಸಮಕಾಲಿಕ ಸಮ್ಮಿತೀಯ ಬಹು ಸಂಸ್ಕರಣೆ (aSMP) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

6.1.3 ಸ್ಯಾಮ್ಸಂಗ್ ಎಕ್ಸಿನೋಸ್

ಸ್ಯಾಮ್ಸಂಗ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, Exynos ARM ಆಧಾರಿತ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಆನ್-ಚಿಪ್ (SoCs) ಸರಣಿಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ARM A8 CPU ಬಳಸಿರುವ Samsung Galaxy S ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ “Exynos 3 Single” ಎಂದು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು Exynos 2 dual, Exynos 3 Quad, Exynos 4 Dual/Quad, Exynos 5 Dual/Hexa/Octa ಶ್ರೇಣಿಯ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಿತು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳು ARMv7 ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆನ್ ಚಿಪ್ (SoC) ನಿಂದ ಬಂದವು ಆದರೆ Exynos 7 Octa, Exynos 8 Octa (ಮತ್ತು Exynos 7/8 ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಇತರ ಅವೃತ್ತಿಗಳು) ARMv8 SoC ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳಾಗಿವೆ, ಅಲ್ಲಿ ಸಿಂಗಲ್, ಡ್ಯುಯಲ್, ಕ್ವಾಡ್, ಹೆಕ್ಟಾ ಮತ್ತು ಆಕ್ಟಾ ಇವೆ. ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕೋರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.



ಚಿತ್ರ 6.1.4 ಸ್ಯಾಮ್ಸಂಗ್ ಎಕ್ಸಿನೋಸ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್

ಘಟಕ 6.2: ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಳಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

6.2.1 ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಆಂತರಿಕ ಶೇಖರಣೆ

java.io ಫೈಲ್ ಇನ್ಪುಟ್/ಔಟ್ಪುಟ್ APIsಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಬ್ಬರು ಆನ್‌ಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯಬಹುದು. ಆಂತರಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರಣ, ಇದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಬರೆಯಲು ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೀರಿ.

```
// Create a file in the Internal Storage
String fileName = "MyFile";
String content = "hello world";
FileOutputStream outputStream = null;
try {
    outputStream = openFileOutput(fileName, Context.MODE_PRIVATE);
    outputStream.write(content.getBytes());
    outputStream.close();
} catch (Exception e) {
    e.printStackTrace();
}
```

ಮೇಲಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಆಂತರಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ “ಸಹಾಯ ಪ್ರಪಂಚ” ವಿಷಯದೊಂದಿಗೆ “MyFile”ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. “ಫೈಲ್‌ಗಳು” ಎಂಬ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಕಂಡುಬರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಹೆಸರಿನಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಈ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ನೀವು ಕಾಣಬಹುದು.

ನಿರಂತರವಾಗಿ ಫೈಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯಲು, “ಕ್ಯಾಶ್” ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಯಾಶ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು `getCacheDir()` ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕ್ಯಾಶ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅದು “ಕ್ಯಾಶ್” ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.

```
String content = "hello world";  
File file;  
FileOutputStream outputStream;  
try {  
    // file = File.createTempFile("MyCache", null, getCacheDir());  
    file = new File(getCacheDir(), "MyCache");  
    outputStream = new FileOutputStream(file);  
    outputStream.write(content.getBytes());  
    outputStream.close();  
} catch (IOException e) {  
    e.printStackTrace();  
}
```

ಸಂಗ್ರಹ ಫೈಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು 1MB ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಕ್ಯಾಷ್ ಫೈಲ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ತುಂಬಿದರೆ, ಹೊಸ ಕ್ಯಾಷ್ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಹಳೆಯ ಕ್ಯಾಷ್ ಫೈಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದಿ ಬರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಆದರೆ ಜಾಗವನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ಯಾಶ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಓದಲು, ನಾವು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

```
BufferedReader input = null;  
File file = null;  
try {  
    file = new File(getCacheDir(), "MyCache"); // Pass getFilesDir() and  
    "MyFile" to read file  
    input = new BufferedReader(new InputStreamReader(new  
    FileInputStream(file)));  
    String line;  
    StringBuffer buffer = new StringBuffer();  
    while ((line = input.readLine()) != null) {  
        buffer.append(line);  
    }  
    Log.d(TAG, buffer.toString());  
} catch (IOException e) {  
    e.printStackTrace();  
}
```

6.2.2 ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು `getExternalStorageState()` ಆಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ. ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರಣ, ನೀವು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ,

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಫೈಲ್‌ಗಳು
2. ಖಾಸಗಿ ಕಡತಗಳು

ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಲು/ಬರೆಯಲು ನಮಗೆ `READ_EXTERNAL_STORAGE` ಮತ್ತು `WRITE_EXTERNAL_STORAGE` ಅನುಮತಿಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಡತಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಬಳಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವ ಫೈಲ್‌ಗಳಾಗಿವೆ. ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಲು, ನಮಗೆ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ `getExternalStorageDirectory()` ಆಜ್ಞೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾದ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ `getExternalStoragePublicDirectory()` ಆಜ್ಞೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ:

```
String content = "hello world";
File file;
FileOutputStream outputStream;
try {
    file = new File(Environment.getExternalStorageDirectory(), "My-Cache");
    outputStream = new FileOutputStream(file);
    outputStream.write(content.getBytes());
    outputStream.close();
} catch (IOException e) {
    e.printStackTrace();
}
```

2. ಖಾಸಗಿ ಕಡತಗಳು

ಖಾಸಗಿ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಫೈಲ್‌ಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ತಕ್ಷಣ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಗಳು ಖಾಸಗಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ. ಖಾಸಗಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಡೈರೆಕ್ಟರಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಪಡೆಯಲು, `getExternalFilesDir()` ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಫೈಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗವನ್ನು `Android/data/[package name]/files/` ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 6.3: SQLite ನೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಲು ಕಲಿಯಿರಿ

6.3.1 SQL ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಉಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಕೆಲವು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯಂತಹ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಅಥವಾ ರಚನಾತ್ಮಕ ಡೇಟಾಕ್ಯಾನ್, ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಇದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ APIಗಳು android.database.sqlite ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

6.3.2 ಸ್ಕ್ರೀಮಾ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು

SQLITE ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೇಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಔಪಚಾರಿಕ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರೀಮಾ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಡೇಟಾಬೇಸ್ ರಚಿಸಲು ಬಳಸುವ SQL ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಈ ಸ್ಕ್ರೀಮಾವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದದ ವರ್ಗವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಸ್ಕ್ರೀಮಾದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ಒಪ್ಪಂದದ ವರ್ಗವು URL ಗಳು, ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವ ಸ್ಥಿರಾಂಕಗಳನ್ನು ಇರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸ್ಥಿರಾಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಮೂಲ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ವರ್ಗವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಒಪ್ಪಂದದ ವರ್ಗವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ಅದರ ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವ ಆಂತರಿಕ ವರ್ಗವನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಟೇಬಲ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಕೋಷ್ಟಕದ ಕಾಲಮ್ ಹೆಸರನ್ನು ಹೀಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು:

```
public final class FeedReaderContract {  
  
    // To prevent someone from aCCidentally instantiating the contract class,  
  
    // make the constructor private.  
  
    private FeedReaderContractO {}  
  
    /* Inner class that defines the table contents */  
  
    public static class FeedEntry implements BaseColumns {  
  
        public static final String TABLE_NAME = "entry";  
  
        public static final String COLUMN_NAME_TITLE = "title";  
  
        public static final String COLUMN_NAME_SUBTITLE = "subtitle";  
  
    }  
  
}
```

6.3.3 ಡೇಟಾಬೇಸ್ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಹೇಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿದ ನಂತರ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

```
private static final String TEXT_TYPE = "TEXT";
private static final String COMMA_SEP = ",";
private static final String SQL_CREATE_ENTRIES =
    "CREATE TABLE" + FeedEntry.TABLE_NAME + " (" +
    FeedEntry.JD + " INTEGER PRIMARY KEY," +
    FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE + TEXT_TYPE + COMMA_SEP +
    FeedEntry.COLUMN_NAME_SUBTITLE + TEXT_TYPE + ")";
private static final String SQL_DELETE_ENTRIES =
    "DROP TABLE IF EXISTS" + FeedEntry.TABLE_NAME;
```

ಈ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಬಳಸುವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಲ್ಪ ಸುರಕ್ಷತೆಯು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕುಶಲತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಇತರ ಉಪಯುಕ್ತ APIs ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು SQLiteOpenHelper ವರ್ಗವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿ. ಈ ವರ್ಗವನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ನವೀಕರಣದ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆ. ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು getWritableDatabase() ಅಥವಾ getReadableDatabase() ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈಗ SQLiteOpenHelper ಅನ್ನು ಬಳಸಲು:

- Create a subclass that overrides onCreate(), onUpgrade() and onOpen() callback methods.
- Implementation of SQLiteOpenHelper class takes place on execution of the following code:
- public class FeedReaderDbHelper extends SQLiteOpenHelper {

// If you change the database schema, you must increment the database version.

```
public static final int DATABASE_VERSION = 1;
public static final String DATABASE_NAME = "FeedReader.db";
public FeedReaderDbHelper(Context context) {
    super(context, DATABASE_NAME, null, DATABASE_VERSION);
}

public void onCreate(SQLiteDatabase db) {
    db.execSQL(SQL_CREATE_ENTRIES);
}

public void onUpgrade(SQLiteDatabase db, int oldVersion, int newVersion) {
    // This database is only a cache for online data, so its upgrade policy is
    // to simply to discard the data and start over
    db.execSQL(SQL_DELETE_ENTRIES);
    onCreate(db);
}

public void onDowngrade(SQLiteDatabase db, int oldVersion, int newVersion) {
    onUpgrade(db, oldVersion, newVersion);
}
}
```

ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು,

```
FeedReaderDbHelper mDbHelper = new FeedReaderDbHelper(getApplicationContext());
```

6.3.4 ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

Insert data into the database by passing a ContentValues object to the insert() method:

```
// Gets the data repository in write mode
SQLiteDatabase db = mDbHelper.getWritableDatabase();
// Create a new map of values, where column names are the keys
ContentValues values = new ContentValues();
values.put(FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE, title);
values.put(FeedEntry.COLUMN_NAME_SUBTITLE, subtitle);
// Insert the new row, returning the primary key value of the new row
long newRowId = db.insert(FeedEntry.TABLE_NAME, null, values);
```

6.3.5 ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಓದುವುದು

Use query() for selecting the desired columns. The results of query are obtained in the form of cursor object:

```
SQLiteDatabase db = mDbHelper.getReadableDatabase();
// Define a projection that specifies which columns from the database
// you will actually use after this query.
String[] projection = {
    FeedEntry.ID,
    FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE,
    FeedEntry.COLUMN_NAME_SUBTITLE
};
// I Filter results WHERE "title" = 'My Title'
String selection = FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE + " = ?";
String[] selectionArgs = { "My Title" };
// II How you want the results sorted in the resulting Cursor
String sortOrder =
    FeedEntry.COLUMN_NAME_SUBTITLE + " DESC";
Cursor c = db.query(
    FeedEntry.TABLE_NAME,           // The table to query
    projection,                      // The columns to return
    selection,                       // The columns for the WHERE clause
```

```
selectionArgs,           // The values for the WHERE clause
null,                   // don't group the rows
null,                   // don't filter by row groups
sortOrder               // The sort order
);
```

6.3.6 ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಮೊದಲು ನಾವು ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಬೇಕು. ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಡೇಟಾಬೇಸ್ API ನಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಎರಡು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ

- ಒಂದು ಆಯ್ಕೆ ಷರತ್ತು
- ಒಂದು ಆಯ್ಕೆ ವಾದ

ಷರತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಆದರೆ ವಾದವು ಷರತ್ತಿನ ಒಳಗೆ ಏನು ಬದಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವ ಮೌಲ್ಯಗಳಾಗಿವೆ.

// Define 'where' part of query.

```
String selection = FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE + " LIKE ?";
```

// Specify arguments in placeholder order.

```
String[] selectionArgs = { "MyTitle" };
```

// Issue SQL statement.

```
db.delete(FeedEntry.TABLE_NAME, selection, selectionArgs);
```

6.3.7 ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

Use update() method to modify database subset values.

```
SQLiteDatabase db = mDbHelper.getReadableDatabase();
```

// New value for one column

```
ContentValues values = new ContentValues();
```

```
values.put(FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE, title);
```

// Which row to update, based on the title

```
String selection = FeedEntry.COLUMN_NAME_TITLE + " LIKE ?";
```

```
String[] selectionArgs = { "MyTitle" };
```

```
int count = db.update(
```

```
    FeedReaderDbHelper.FeedEntry.TABLE_NAME,
```

```
    values,
```

```
    selection,
```

```
    selectionArgs);
```

ಇದು ಇನ್ಸರ್ಟ್() ಮತ್ತು ಡಿಲೀಟ್() ನ ವಿಷಯ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ಡ್ ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.

ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ:

1. ಟೆಗ್ರಾ ಯಾವ ತಯಾರಕರ ಪ್ರೊಸೆಸರ್ ಆಗಿದೆ?
 - a. ಸ್ಯಾಮ್ಸಂಗ್
 - b. ಎನ್ವಿಡಿಯಾ
 - c. ಮೊಟೊರೊಲಾ
 - d. ನೋಕಿಯಾ
2. CPU, RAM, ವೀಡಿಯೋ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವ ಹಾರ್ಡ್ವೇರ್ ಘಟಕವು ಕಾರಣವಾಗಿದೆ?
 - a. ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆ
 - b. ಪೂರ್ವಸೇತುವೆ
 - c. ಪಶ್ಚಿಮ ಸೇತುವೆ
 - d. ಸೌತ್‌ಸೈಡ್
3. ಬಳಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿದ ನಂತರವೂ ಯಾವ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುತ್ತವೆ?
 - a. ಖಾಸಗಿ ಕಡತಗಳು
 - b. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಡತಗಳು
 - c. ವೀಡಿಯೋ ಫೈಲ್‌ಗಳು
 - d. ಪಠ್ಯ ಫೈಲ್‌ಗಳು
4. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಮತ್ತು ಡಿ‌ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು ಯಾರು?
 - a. ಉತ್ತರ ಸೇತುವೆ
 - b. ಸೌತ್‌ಸೈಡ್
 - c. ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್
 - d. ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್
5. SQLite ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೇಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಔಪಚಾರಿಕ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - a. ಸ್ಕ್ರೀಮಾ
 - b. ಷರತ್ತು
 - c. ವಾದ
 - d. ಹೇಳಿಕೆ
6. URL ಗಳು, ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಂಕಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಾಕೇಜ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಪ್ರಾಕೇಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸ್ಥಿರಾಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿಸುವ ವರ್ಗವನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - a. ಸ್ಕ್ರೀಮಾ
 - b. ಒಪ್ಪಂದ
 - c. ವಾದ
 - d. ಸಾರ್ವಜನಿಕ

7. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಟೇಬಲ್ ಸರಿಯಾದ ಸಿಂಟಾಕ್ಸ್
 - a. FeedEntry.TABLE_NAME,
 - b. FeedEntry.table_name,
 - c. FeedEntry.TABLERNAME,
 - d. FeedEntryTABLE_NAME,
8. ಒಂದು ಷರತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ
 - a. ವರ್ಗ
 - b. ವಾದ
 - c. ಅಂಕಣ
 - d. ಒಪ್ಪಂದ
9. ಷರತ್ತಿನೊಳಗೆ ಏನನ್ನು ಬಂಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು, ನಾವು ಬಳಸುತ್ತೇವೆ
 - a. ಹೇಳಿಕೆ
 - b. ಒಪ್ಪಂದ
 - c. ವಾದ
 - d. ವರ್ಗ
10. ಯಾವುದೇ ಕುಶಲತೆಯ ನಂತರವೂ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ
 - a. ಖಾಸಗಿ ಕಡತಗಳು
 - b. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಡತಗಳು

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



7. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ



ಘಟಕ 7.1 - ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

ಘಟಕ 7.2 - ಭದ್ರತೆ

ಘಟಕ 7.3 - ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪಬ್ಲಿಷಿಂಗ್



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ತಿಳಿಯಿರಿ
3. ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಿರಿ
5. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕ 7.1: ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ದೋಷಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ
3. ದೋಷದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

7.1.1 ಬಗ್

ದೋಷ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ದೋಷವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ದೋಷ ಅಥವಾ ದೋಷಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪದವಾಗಿದೆ, ಅದು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನನ್ನು ಕ್ರಾಶ್ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಕಂಪೈಲ್ ಮಾಡುವಾಗ ತಪ್ಪಾದ ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ದೋಷವು ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಅಥವಾ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿರಬಹುದು, ಹೀಗಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಕ್ರಾಶ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅನಧಿಕೃತ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬೇರೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಹ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನನ್ನು ಕ್ರಾಶ್ ಮಾಡುವಂತಹ ಕಡಿಮೆ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿನ ದೋಷದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ದೋಷಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮಾನವ ದೋಷದಿಂದಾಗಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್‌ಗಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ, “<”ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೂ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ “>” ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿದರೆ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅದನ್ನು ಕಂಪೈಲ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

7.1.2 ತೀವ್ರತೆ

ಬಳಕೆದಾರರ ಮೇಲೆ ದೋಷದ ಪ್ರಭಾವವು ಅದರ ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮವು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಡಿಸೈನಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಕ್ರಾಶಿಂಗ್‌ನ ಪರಿಣಾಮವು ಮ್ಯೂಸಿಕ್ ಪ್ಲೇಯರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಕ್ರಾಶ್‌ನ ಪ್ರಭಾವಕ್ಕಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ, ದೋಷದ ತೀವ್ರತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ತೀವ್ರತೆಯಿಂದ ಕಡಿಮೆ ತೀವ್ರತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬಹುದು.

7.1.3 ಪರೀಕ್ಷೆ

ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದಂತೆ ಮಾನವ ದೋಷಗಳು, ದೋಷಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಬಳಕೆದಾರರ ಮೇಲೆ ಕೆಟ್ಟ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ದೋಷ ಮುಕ್ತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು, ಪರೀಕ್ಷೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ನ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಲ್ಲಿ ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜಾವಾ ದೋಷಗಳನ್ನು ಅಳಿಯಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವ ಅನೇಕ ತೆರೆದ ಮೂಲ ಟೂಲ್‌ಕಿಟ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

1. ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜೀವನಚಕ್ರ

ಜೀವನಚಕ್ರದ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಮರ್ಥವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಈವೆಂಟ್ ವಿರಾಮ ಅಥವಾ ನಾಶವಾದಾಗ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿ. ಡೆವಲಪರ್ ಸಹ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಸೇವ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾನ್ಸ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿದಾಗ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆಯಲು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ಹಿಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

2. ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು

ಡೆವಲಪರ್ ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಸಿಸ್ಟಂ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

3. ಸಾಧನದ ಯಂತ್ರಾಂಶ

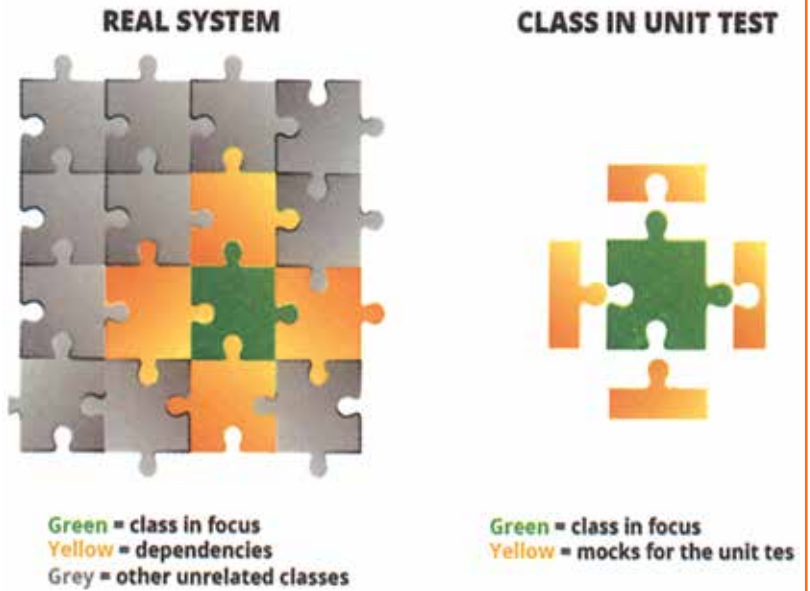
ಡೆವಲಪರ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಸಾಧನ ಸ್ನೇಹಿ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು, ಅಂದರೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಪರದೆಯ ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳು, ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿವೆ. ಪ್ರವೇಶ ಮೊರೊ.

7.1.4 ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವಿಧಗಳು

1. ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆ: ಯುನಿಟ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ಮೂಲ ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿತ ನಿಯಂತ್ರಣ ಡೇಟಾದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳಿಂದ ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅಣಕು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಕಲಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಮೂಲ ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ದೋಷ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಅಂಶದ ಆರಂಭಿಕ ಪತ್ತೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ನಂತರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಲೈಬ್ರರಿಗಳನ್ನು ಮರುಸಂಕೇತಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಬದಲು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ತುಣುಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಅದು ತುಂಬಾ ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

» ಅಣಕು ವಸ್ತುಗಳು: ಅಣಕು ವಸ್ತುಗಳು ನೈಜ ವಸ್ತುಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವ ಸಿಮ್ಯುಲೇಟೆಡ್ ವಸ್ತುಗಳು ಏಕೆಂದರೆ ಅಣಕು ವಸ್ತುಗಳು ನೈಜ ವಸ್ತುಗಳ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಕಲಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ವಸ್ತುಗಳು ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್-ಓರಿಯೆಂಟೆಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್‌ನ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಕೋಡ್‌ನ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ನಾವು ಕಾರಿನ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಕಾರು ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ, ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಜವಾದ ಕಾರಿನ ಅದೇ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅನುವಂಶಿಕವಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ನಕಲಿ ಕಾರನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಕ್ರಾಶ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಬಳಕೆದಾರ. ಇದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ನೈಜ ವಸ್ತುವಿನ ಬದಲಾಗಿ ನಕಲಿ ವಸ್ತು ಅಥವಾ ಅಣಕು ವಸ್ತುವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.1 ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಒಂದು ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್

2. ಆಲ್ಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಆಲ್ಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಸಿಮ್ಯುಲೇಟರ್ ಅಥವಾ ನಿಜವಾದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಾಗಿದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬೀಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು ಇದು ಒಂದು ರೀತಿಯ ಆಂತರಿಕ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯಾಗಿದೆ.

3. ಬೀಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆ

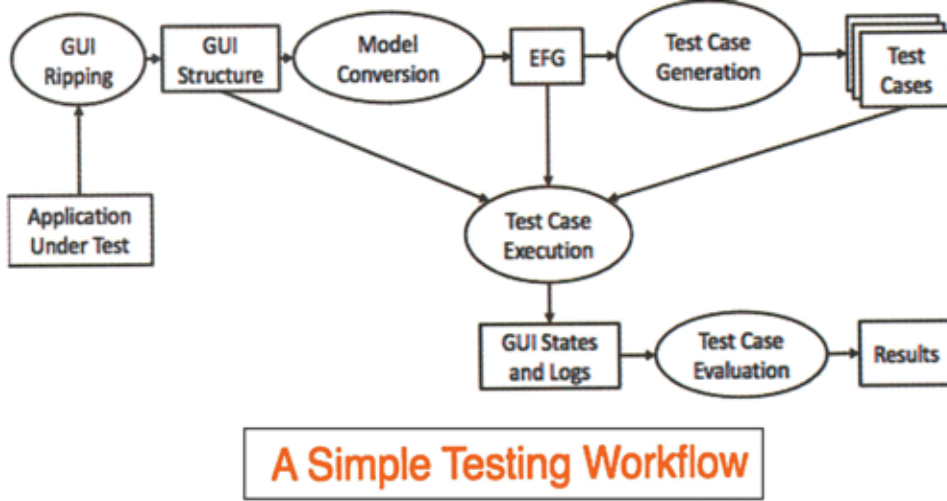
ಬೀಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಬಳಕೆದಾರ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆ ಎಂದೂ ಕರೆಯಬಹುದು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೀಮಿತ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಬೀಟಾ ಆವೃತ್ತಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಂತರ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. UI ಪರೀಕ್ಷೆ

UI ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು GUI ಹೇಳಲಾದ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಸ್ ಜನರೇಷನ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿನ್ಯಾಸಕರು GUI ನಲ್ಲಿಯೇ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. GUI ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ GUI ನಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಸರಳವಾದ ವರ್ಡ್‌ಪ್ರಾಟ್ 325 GUI ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುವಂತೆ ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ.

GUI ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವಾಗ ಪರೀಕ್ಷಕ ಎದುರಿಸುವ ಮತ್ತೊಂದು ಸಮಸ್ಯೆ ಸೀಕ್ವೆನ್ಸಿಂಗ್ ಆಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಫೈಲ್ ಮೆನುವಿನ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ನಂತರ ಉಳಿಸುವ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅದು ಉಳಿಸಬೇಕಾದ ಫೈಲ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಫೈಲ್ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಸಂವಾದ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರಿಂದ ಇದು ಅನುಕ್ರಮದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಪರಿಸರದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡಿಮೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹೊಸ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಅನುಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಹ ರಚಿಸಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ಪರಿಣಿತ ಬಳಕೆದಾರರು ರಚಿಸುವ GUI ಹೊಸ ರಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಅದೇ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಹರಿಕಾರರು ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನ ಹೊಸ ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 7.1.2 GUI ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್

5. ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ವಿಷಯದ ಪರಿಣಿತರು (SME) ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಕನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಘಟಕಗಳು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದಂತೆಯೇ ಇರಬೇಕು ಎಂಬುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಸ್ವಿಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸೂಟ್‌ಅನ್ನು ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪರೀಕ್ಷಕರು ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹಂತ-ಹಂತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸೂಟ್‌ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಪಡೆದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ನಡುವೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಜವಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾದರೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಉತ್ತೀರ್ಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ರನ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದು ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಮಗೆ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಹೇಳಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸುಧಾರಣೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.

7. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಪ್ರತಿ ಘಟಕವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನಂತರ, ಸುಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿಸಿದ ನಂತರ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ, ಅದು ಎಲ್ಲವೂ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಅನುಸ್ಥಾಪನ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

7.1.5 ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಅನುಷ್ಠಾನದ ಅಂಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. AdderImpl ಎಂಬ ಶೂನ್ಯ ಆರ್ಗ್ಯುಮೆಂಟ್ ಕನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅಳವಡಿಸುವ ವರ್ಗದೊಂದಿಗೆ Adder ಎಂಬ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಇರಬೇಕು. ಆಡ್ಡರ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಎರಡು ಪೂರ್ಣಾಂಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ add ಎಂಬ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂದು ಇದು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಮತ್ತೊಂದು ಪೂರ್ಣಾಂಕವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ.

```
import static org.junit.Assert.*;

import org.junit.Test;

public class TestAdder {

    public void testSumPositiveNumbersOneAndOneO {

        Adder adder = new AdderImplO();

        assert(adder.add(1, 1) == 2);

    }

    // can it add the positive numbers 1 and 2?

    @Test

    public void testSumPositiveNumbersOneAndTwoO {

        Adder adder = new AdderImplO();

        assert(adder.add(1, 2) == 3);

    }

    // can it add the positive numbers 2 and 2?

    @Test

    public void testSumPositiveNumbersTwoAndTwoO {

        Adder adder = new AdderImplO();

        assert(adder.add(2, 2) == 4);

    }

    // is zero neutral?
```

```
@Test
public void testSumZeroNeutral() {
    Adder adder = new AdderImpl();
    assert(adder.add(0, 0) == 0);
}
// can it add the negative numbers -1 and -2?
```

```
@Test
public void testSumNegativeNumbers() {
    Adder adder = new AdderImpl();
    assert(adder.add(-1, -2) == -3);
}
// can it add a positive and a negative?
```

```
@Test
public void testSumPositiveAndNegative() {
    Adder adder = new AdderImpl();
    assert(adder.add(-1, 1) == 0);
}
// how about larger numbers?
```

```
@Test
public void testSumLargeNumbers() {
    Adder adder = new AdderImpl();
    assert(adder.add(1234, 988) == 2222);
}
}
```

ಇಲ್ಲಿ, ಯುನಿಟ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಇದು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗೆ ಉಳಿದಿರುವ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪರಿಹಾರದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ವಿನ್ಯಾಸ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಸುಲಭವಾದ ಪರಿಹಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:

```
interface Adder {
    int add(int a, int b);
}
class AdderImpl implements Adder {
    public int add(int a, int b) {
        return a + b;
    }
}
```

ಯೂನಿಟ್ ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್ ಒಂದು ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ವಿನ್ಯಾಸ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನವು ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು. ವಿನ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಡೆವಲಪರ್ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಎಂದಿಗೂ ಹಾದುಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ.

7.1.6 ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು

ಸ್ಥಳೀಯ ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಉಪಕರಣದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು, ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಹೊಸ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು:

1. ನೀವು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಯಸುವ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಹೊಂದಿರುವ ಜಾವಾ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.
2. ನೀವು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಯಸುವ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ನಂತರ Ctrl+Shift+T ಒತ್ತಿರಿ.
3. ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
4. ರಚಿಸಿ ಟೆಸ್ಟ್ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ, ತದನಂತರ ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
5. ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯನ್ನು ಆರಿಸಿ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ, ನೀವು ರಚಿಸಲು ಬಯಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಮೂಲ ಸೆಟ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ: ಸಾಧನದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ androidTest ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಂತರ ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಜೆನರಿಕ್ ಜಾವಾ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು:

1. ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ, ಡಾಪ್-ಡೌನ್ ಮೆನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
2. ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಫೋಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ನೆಸ್ಟೆಡ್ src ಫೋಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ. ಸ್ಥಳೀಯ ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಫೋಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ನೆಸ್ಟೆಡ್ ಜಾವಾ ಫೋಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ; ಉಪಕರಣದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು, androidTest ಫೋಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ನೆಸ್ಟೆಡ್ ಜಾವಾ ಫೋಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ.
3. ಜಾವಾ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಯ ಮೇಲೆ ರೈಟ್-ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ> ಜಾವಾ ಕ್ಲಾಸ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
4. ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ build.gradle ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಲೈಬ್ರರಿ ಅವಲಂಬನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:

```
dependencies {
    // Required for local unit tests (JUnit 4 framework)
    testCompile 'junit:junit:4.12'

    // Required for instrumented tests
    androidTestCompile 'com.android.support:support-annotations:24.0.0'
    androidTestCompile 'com.android.support.test:runner:0.5'
}
```

7.1.7 ಡೀಬಗ್ಗಿಂಗ್

ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಥವಾ ಸಾಧನದ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತಡೆಯುವ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. android app ಅನ್ನು ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು android studio ದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ನಮಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿದಿರುವ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಧನವನ್ನು ಡೀಬಗ್ ಮಾಡಲು android studio ವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.

1. ಈಗ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೀಬಗ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನೊಳಗೆ APK ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಅದು ಅದನ್ನು ಡೀಬಗ್ ಆಂಪ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಡೀಬಗ್ ವಿಂಡೋವನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ.
2. ಈಗ ವಿಂಡೋ ತೆರೆದರೆ, ಡೀಬಗ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಾಧನವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಅದು ಅಥವಾ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಹೊಸ ಎಮ್ಯುಲೇಟರ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

3. ಈಗ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಡೀಬಗರ್‌ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
4. ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂವಾದದಿಂದ, ನೀವು ಡೀಬಗರ್‌ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
5. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಜಾವಾ ಆಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
6. ಸರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
7. ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವ ಸೆಶನ್‌ಅನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲು, ಸೆಷನ್‌ಗಾಗಿ ಟ್ಯಾಬ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮುಕ್ತಾಯ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

7.1.8 ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವುದು

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಿವೆ, ಇದು ವಿಭಿನ್ನ ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. ಲೈನ್ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಅದರ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಧವಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೋಡ್‌ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿರಾಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಾಲಿನ ಮೂಲಕ ಲೈನ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಶನ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ರನ್‌ಟೈಮ್ ದೋಷಗಳ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದು.

ಲೈನ್ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಲು:

1. ದೋಷವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುವ ಕೋಡ್‌ನ ಸಾಲನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿರಾಮಗೊಳಿಸಿ; ನಂತರ ಕೋಡ್‌ನ ಸಾಲಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಎಡ ಗಟಾರವನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾರೆಟ್‌ಅನ್ನು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು Ctrl+F8 ಒತ್ತಿರಿ.
2. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಕೇವಲ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಡೀಬಗರ್‌ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಡೀಬಗ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

```
int id = item.getItemId ( ) ;
```

```
if (id == R.id.action_settings) {
```

ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವಾಗ ರೇಖೆಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕೆಂಪು ಚುಕ್ಕೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

3. ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ತಲುಪಿದಾಗ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿರಾಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
4. ಈಗ ನಾವು ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
5. ವೇರಿಯೇಬಲ್ ವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಆಜ್ಞೆ ಟ್ರೇಅನ್ನು ವೇರಿಯೇಬಲ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಅಸ್ಥಿರ ವೀಕ್ಷಣೆಯು ಗೋಚರಿಸದಿದ್ದರೆ, ವೇರಿಯೇಬಲ್ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
7. ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಹೋಗಲು, ಸ್ಟೆಪ್ ಓವರ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
8. ವಿಧಾನದ ಕರೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸಾಲಿಗೆ ಹೋಗಲು, ಹಂತಕ್ಕೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
9. ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಧಾನದ ಹೊರಗೆ ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಹೋಗಲು, ಸ್ಟೆಪ್ ಔಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
10. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರನ್ ಮಾಡಲು ಪುನರಾರಂಭಿಸಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

7.1.9 ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಿ

ಎಲ್ಲಾ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಲು;

1. ಡೀಬಗ್ ವಿಂಡೋದ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
2. ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
3. ಈಗ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಲು ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
4. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಮತ್ತೊಂದು ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಅನ್ನು ಹೊಡೆದ ನಂತರ ನೀವು ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
5. ಯಾವುದೇ ವಿನ್ಯಾಸಗಾಗಿ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು, ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬ್ರೇಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

ಅಸ್ಥಿರಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷಿಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ

1. ಡೀಬಗ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
2. ಕೈಗಡಿಯಾರಗಳ ಫಲಕದಿಂದ, ಸೇರಿಸು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
3. ಪಠ್ಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ನೀವು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಯಸುವ ವೇರಿಯೇಬಲ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಎಂಟರ್ ಒತ್ತಿರಿ.
4. ಆ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಐಟಂಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು, ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ಘಟಕ 7.2: ಭದ್ರತೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮಾಲ್‌ವೇರ್‌ಗಳಂತಹ ಭದ್ರತಾ ಬೆದರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

7.2.1 ಮಾಲ್‌ವೇರ್

ಮಾಲ್‌ವೇರ್ ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಳುಮಾಡಲು, ಖಾಸಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆಗಿದೆ. ಮಾಲ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರ ಅರಿವಿಲ್ಲದೆ ಒಂದು ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಣ್ಣಿಡಲು ಮಾಡಬಹುದು. ಮಾಲ್‌ವೇರ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪದವಾಗಿದೆ. ಇದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವೈರಸ್‌ಗಳು, ವರ್ಮ್‌ಗಳು, ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್‌ಗಳು, ಸ್ಪೈವೇರ್, ಆಯ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪರವಾನಗಿ ಇಲ್ಲದ ಫೈಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮಾಲ್‌ವೇರ್ ಮರೆಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಆಂಟಿ ವೈರಸ್, ಆಂಟಿ ಮಾಲ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಫೈರ್‌ವಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಯಾವುದೇ ಮಾಲ್‌ವೇರ್‌ಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನೊಳಗೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಮಾಲ್‌ವೇರ್‌ಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ವೈರಸ್

ವೈರಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ಮರೆಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಅದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದಾಗ ಅದರ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಇತರ ಫೈಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹರಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೋಂಕು ತರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

2. ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್

ಟ್ರಾಯ್ ನಗರವನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ಆಕ್ರಮಣ ಮಾಡಲು ಗ್ರೀಕ್ ಪಡೆಗಳು ಬಳಸಿದ ಮರದ ಕುದುರೆಯ ನಂತರ ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿರುಪದ್ರವವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಅದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾಗದೆ ಅಡಗಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅವು ಫೈಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹರಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸೋಂಕು ಮಾಡುತ್ತವೆ; ಇದು ಗುಪ್ತವಾಗಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವತಃ ಚಲಾಯಿಸಲು ಬಳಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವೇಗವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

7.2.2 ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಭದ್ರತೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಭದ್ರತಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಸೇರಿವೆ:

1. ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಶನ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸ್ಯಾಂಡ್‌ಬಾಕ್ಸ್.
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೆಮೊರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ದೋಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ASLR, NX, ProPolice, safejop, OpenBSD dlmalloc, OpenBSD calloc, ಮತ್ತು Linux mmap_min_aadr ನಂತಹ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು.
3. ಡೇಟಾವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಫೈಲ್‌ಸಿಸ್ಟಮ್
4. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೇಟಾಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ.

7.2.3 ಆಂತರಿಕ ಶೇಖರಣಾ ಭದ್ರತೆ

ಆಂತರಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ರಚಿಸುವ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತವಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು, ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ನಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಯಾಗಿದೆ. ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಓದಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಸ್ಥಳೀಯ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಡೇಟಾಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಬಹುದು.

7.2.4 ಬಾಹ್ಯ ಶೇಖರಣಾ ಭದ್ರತೆ

ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಡೇಟಾವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಹಲವಾರು ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿರುವಂತೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸದಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಲ್ಲದ ಮೂಲದಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ ಡೇಟಾಗೆ ಇನ್‌ಪುಟ್ ಮೌಲ್ಯೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

7.2.5 ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರು

ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಶೇಖರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಂದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ರಫ್ತು ಮಾಡಬಹುದು. ಈಗ ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ನಿಮ್ಮ ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಾರದು ಎಂದು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು `android:exported=false` ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ `android:exported=true` ಎಂದು ಗುರುತಿಸಬಹುದು.

ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಸಹಿ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ನೀವು `android:protectionLevel` ಗುಣಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಟೆಂಟ್ ಪ್ರೊವೈಡರ್ ಡೇಟಾಗೆ ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಆಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ಮಾಡುವ ಹಿಂದಿನ ಕಾರಣವೆಂದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಅದೇ ಆಂಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು.

ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರು `Android:grantUriPermissions` ಅನ್ನು ಆಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಘಟಕವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಇಂಟೆಂಟ್ ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ `FLAG_GRANT_READ_URI_PERMISSION` ಮತ್ತು `FLAG_GRANT_READ_WRITE_PERMISSION` ಫ್ಯಾಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

7.2.6 ಅನುಮತಿಗಳು

1. ವಿನಂತಿಸುತ್ತಿದೆ

- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವಿನಂತಿಸುವ ಅನುಮತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರಬೇಡಿ.
- ಅನುಮತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಡೇಟಾವನ್ನು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಇಂಟರ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಶನ್ (IPC) ಭದ್ರತಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ IPC ಅನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಾಡುವ `<permissions>` ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಅನುಮತಿ-ರಕ್ಷಿತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸೋರಿಕೆ ಮಾಡಬಾರದು ಆದ್ದರಿಂದ ಡೆವಲಪರ್ ಒದಗಿಸಿದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ನಡುವೆ IPC ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ರಕ್ಷಣೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸಿ.

2. ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಷನ್ ಹಂತದೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಅದೇ ಡೆವಲಪರ್‌ನಿಂದ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು.

- ಅಪಾಯಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ರಕ್ಷಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು:
 - ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಹೊಂದಿರುವ ಅನುಮತಿಗಳು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 - ಸ್ಟ್ರಿಂಗ್ ಬಹು-ಭಾಷಾ ಆಗಿರಬೇಕು.
 - ಗೊಂದಲಮಯ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಾರದು.

[illegible]

ಘಟಕ 7.3: ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಪಬ್ಲಿಷಿಂಗ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಪಬ್ಲಿಷಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶನದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

7.3.1 ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು

ಸುರಕ್ಷಿತ ವೆಬ್ ಟ್ರಾಫಿಕ್‌ಗಾಗಿ `HttpsURLConnection` ನಂತಹ ಸೂಕ್ತ ಡೇಟಾಕ್ಯಾಪ್ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಮೊಬೈಲ್ ಸಾಧನವು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ, HTTP ಬದಲಿಗೆ HTTPSಅನ್ನು ಬಳಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಮಾಡಿದ ಸಾಕೆಟ್ ಮಟ್ಟದ ಸಂವಹನವನ್ನು `SSLSocket` ವರ್ಗವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಯಾವುದೇ HTTP ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಡೇಟಾವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

7.3.2 ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಬಳಕೆದಾರರ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಆವರ್ತನವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ, ಬದಲಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಟೋಕನ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಿ. ಬಳಕೆದಾರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಾರದು. ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಕೇಳುವಂತಹ ಆರಂಭಿಕ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಬಹು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ಅಕೌಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು, ಸಹಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ()ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.

7.3.3 ಕ್ರಿಪ್ಟೋಗ್ರಫಿ

ಪೂರ್ಣ-ಫೈಲ್‌ಸಿಸ್ಟಮ್ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂವಹನ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು ಡೇಟಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕತೆಯನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಪ್ಟೋಗ್ರಫಿಕ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ಯಾದೃಚ್ಛಿಕ ಕೀ ಜನರೇಟರ್, ಸೆಕ್ಯುರೇರಂದೋಮ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಪದೇ ಪದೇ ಬಳಸಲಾಗುವ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನೀವು ಕೀಸ್ಟೋರ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

7.3.4 ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಪ್ರಕಾಶನವು ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು.

- ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಡುಗಡೆ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಿ.

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವೇದಿಕೆಯು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಆಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರು ನಿಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

7.3.5 ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಪ್ರಕಾಶನವು ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಇದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು.

ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಡುಗಡೆ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಿ.

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವೇದಿಕೆಯು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಆಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರು ನಿಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

7.3.6 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಮ್ಯಾನಿಫೆಸ್ಟ್ ಫೈಲ್‌ನಿಂದ, ಲಾಗ್ ಕರೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು android:debuggable attributeಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ. <manifest> ಅಂಶದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುವ android:versionCode ಮತ್ತು android:versionName ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಿ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಡುಗಡೆ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಬಿಡುಗಡೆ ಬಿಲ್ಡ್ ಪ್ರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರೇಡಲ್ ಬಿಲ್ಡ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಮಲ್ಟಿಮೀಡಿಯಾ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್‌ನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕೀ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರ ಪರವಾನಗಿ ಒಪ್ಪಂದ (EULA)ಅನ್ನು ಸಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ತಯಾರಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ನೀವು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ .apk ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ.

7.3.7 ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಬಿಡುಗಡೆ

ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್‌ನ ಸಂಯೋಜನೆ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ. ನೀವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹಾಕಿ. ಬಳಕೆದಾರರು ಲಗತ್ತನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಅವರ ಸಾಧನವು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈಗಲೇ “ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ನೌ” ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಫ್ಲಾಷ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು ಈಗ “ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ನೌ” ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸ್ಥಾಪನೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.

7.3.8 ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಬಿಡುಗಡೆ

ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಬಯಸದಿದ್ದರೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸರ್ವರ್‌ಅನ್ನು ನೀವು ಬಳಸಬಹುದು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ APK ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. ಈಗ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಲಿಂಕ್ ನೀಡಿ. ಬಳಕೆದಾರರು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಲಿಂಕ್‌ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಅವರನ್ನು APK ಫೈಲ್‌ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಸಾಧನವು ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಅಪರಿಚಿತ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ತಮ್ಮ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯಾಸ



ಸರಿಯಾದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ:

- ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಆಂತರಿಕ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಬೀಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಆಲ್ಫಾ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಬಿಳಿ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ
- ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಿಂದ ದೋಷವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - ಡಿ-ವರ್ಮಿಂಗ್
 - ಡಿ-ಬಗ್ಗಿಂಗ್
 - ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ಇಡೀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ
- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವಿನಂತಿಸುವ ಅನುಮತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೀಗಿರಬೇಕು:
 - ಗರಿಷ್ಠ
 - ಕನಿಷ್ಠ
 - ಡೆವಲಪರ್ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ
 - ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿದೆ
- ಟ್ರೋಜನ್ ಹಾರ್ಸ್ ಎಂದರೆ:
 - ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೋಂಕು ತಗುಲುವುದಿಲ್ಲ
 - ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೋಂಕು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
 - ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೋಂಕು ಮಾಡುತ್ತದೆ
 - ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೋಂಕು ಮಾಡುತ್ತದೆ

6. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಆಯ್ದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಹೀಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ:
- ಆಲ್ಫಾ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಬೀಟಾ ಪರೀಕ್ಷೆ
 - ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ
7. ಬಿಡುಗಡೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಸಿದ ವಿಸ್ತರಣೆಯು:
- .APK
 - .EXE
 - .DLL
 - .TXT
8. ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಡೆವಲಪರ್‌ಗೆ ಡಿಸೈನ್ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ಉತ್ತೀರ್ಣ
 - ಅನುತ್ತೀರ್ಣ
 - ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಬನ್ನಿ
 - ಪರಿಹಾರವು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ
9. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು:
- ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
 - ಮೂಲ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ)ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು
 - ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
 - ಫಿಶಿಂಗ್ ದಾಳಿಯಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು
10. ವಿಷಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಯಾವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ:
- ಬೂಲಿಯನ್
 - ಬೈನರಿ
 - ಜಾವಾ
 - ಗ್ರಹಣ

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು







8. बंबल मत्तु नलरुहण

ढलरु 8.1 - बंबल मत्तु नलरुहण



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಾಧನವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಜಂಕ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ

ಘಟಕ 8.1: ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಸಾಧನವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಜಂಕ್ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ

8.1.1 ಬಳಕೆದಾರರ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಸಾಧನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದಾಗ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು, ಫೋಟೋಗಳು, ಕ್ಯಾಶ್ ಮೆಮೊರಿ ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳು, ಇಮೇಲ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಇತರ ರೀತಿಯ ಡೇಟಾದಿಂದ ತುಂಬಿರುತ್ತವೆ, ಇದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ಧಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗಿದೆ.
- ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾಧನವು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು, ನಾವು ಸಾಧನವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಮೆಸೇಜಿಂಗ್ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಅನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

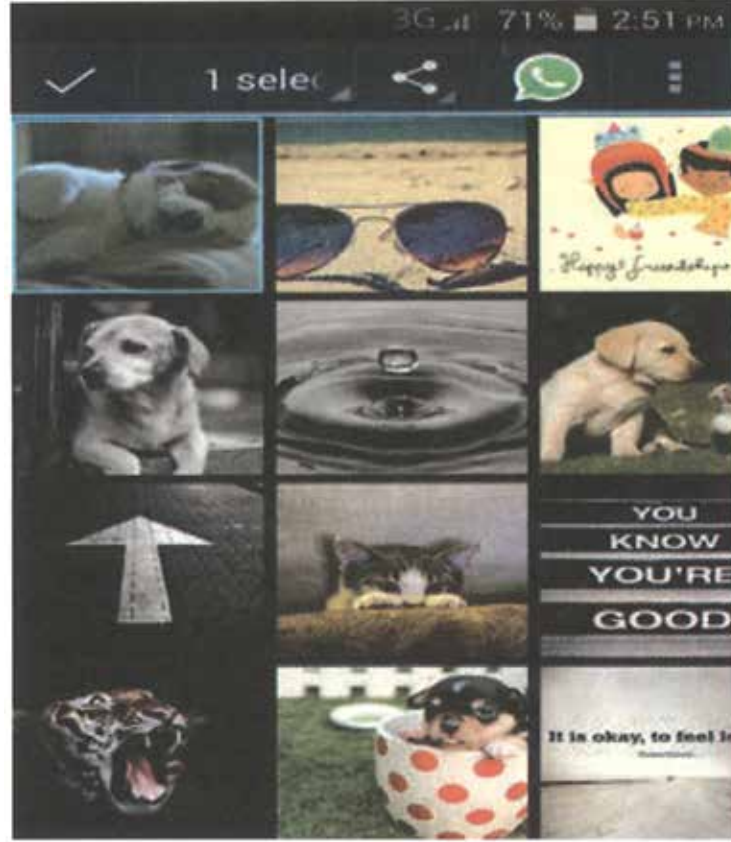
- ಸಂದೇಶಗಳು ಬಹಳ ಹಿಂದಿನಿಂದಲೂ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
- ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು ಕೆಲವು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಜಾಗವನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ.
- ಬಳಕೆದಾರರು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
- ಈಗ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಬದಲು ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರ ಈಮೈಲ್ ಖಾತೆಗೆ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡಿ.
- ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರ ಈಮೈಲ್ ಖಾತೆಗೆ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಫೋನ್ ಸಿಂಕ್ ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಆರ್ಕೈವ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರು ಇಷ್ಟಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಬಹುದು.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಲಾಲಿಪಾಪ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಷ್‌ಮ್ಯಾಲ್ ಗಾಗಿ, ಬಳಕೆದಾರರು ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮೆನುವಿನಿಂದ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು, ಹಂಚಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
- ಬಳಕೆದಾರರ ಈಮೈಲ್ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಗೂಗಲ್ ಡ್ರೈವ್ ಅದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ, ಅದು ಅನುಕೂಲಕರವೆಂದು ತೋರುತ್ತದೆ.
- ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್‌ಅನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ನಾವು ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಹೀಗಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೆಮೊರಿಯನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಮಾಧ್ಯಮ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

- ಹಾಡುಗಳು, ವೀಡಿಯೋಗಳು, ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು ಮುಂತಾದ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾಧ್ಯಮ ಫೈಲ್‌ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮಾಧ್ಯಮ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಾವು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು. ಅದರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ತುಂಬಾ ಸರಳವಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

- ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವವರೆಗೆ ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಅಳಿಸಬೇಕಾದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 8.1.1 ಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

- ಈಗ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಂದ ಅಳಿಸು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



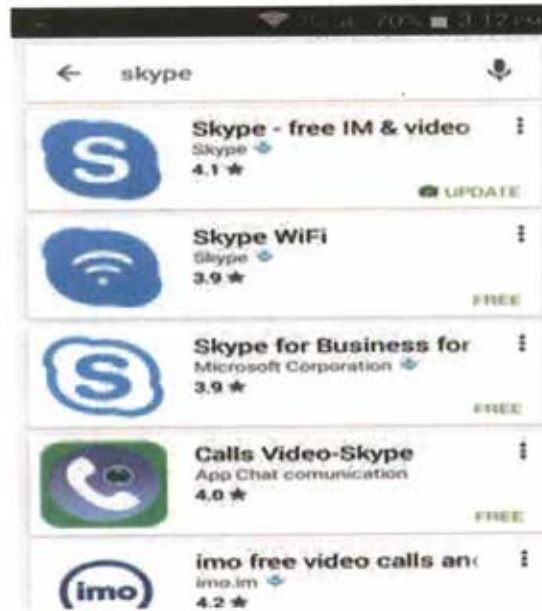
ಚಿತ್ರ 8.1.2 ಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಳಿಸಿ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

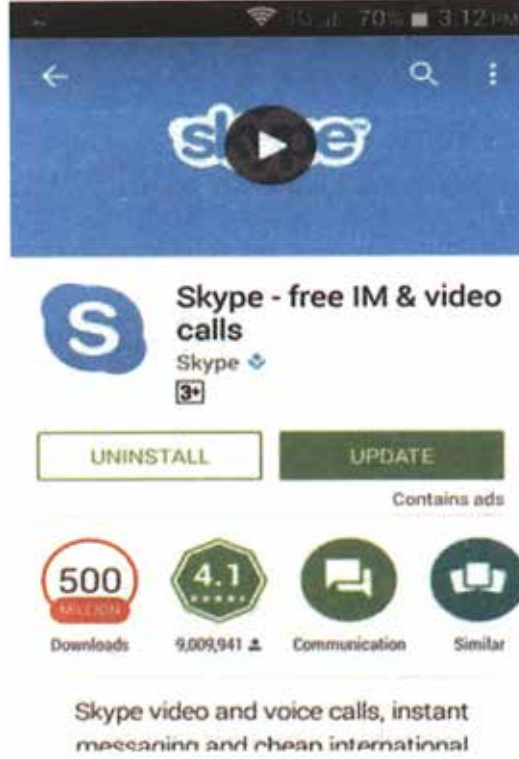
- ಯಾವುದೇ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ಸಿಸ್ಟಮ್ ವೇಗವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನಗತ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಿಂದ ಅನ್‌ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಅನ್‌ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ಲೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಬಳಕೆದಾರರ ಫೋನ್‌ನಿಂದ ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್ಗೆ ಹೋಗಿ.
- ಈಗ ಗೂಗಲ್ ಸರ್ಚ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹೆಸರನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ.
- ಇದು “ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್” ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.



- ಅದನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ.



- ಈಗ “ಅನ್ಸಾಲ್” ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ.



ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಅಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಇದು ಒಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಸಾಧನದ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ಇನ್ನೊಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ:

- “ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ಸ್” ಮೇಲೆ ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ.
- ಬಳಕೆದಾರರು ಅನ್‌ಇನ್ಸಾಲ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ.
- ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು “ಅನ್ಸಾಲ್” ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ

ಇದು ಅದರ ಡೇಟಾದೊಂದಿಗೆ ಸಾಧನದಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಡೆವಲಪರ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದಾಗ ಈ ವಿಧಾನವು ಹೆಚ್ಚು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ನಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಬಳಕೆದಾರರು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ನಿಂದ ಅಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಂಗ್ರಹ

ಫೋನ್ ಮೆಮೊರಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ನಾವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅದು ಸಾಕಷ್ಟು ಜಾಗವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

ವಾರ್ಕೋಮ್ ಅದನ್ನು ಅಳಿಸುವುದು ಸಾಧನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವೇಗವನ್ನು ಪುನಃಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು:

- ಮೊಬೈಲ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿ
- “ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು” ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
- ಯಾವುದೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಲಾದ “ಕ್ಯಾಶ್‌ಅನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ” ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಹುಡುಕಿ.
- ಅದನ್ನು ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿ.
- ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಅಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅದೇ ರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು.



9. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ

ಘಟಕ 9.1 - ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕ 9.2 - ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕ್

ಘಟಕ 9.3 - ಟೈಪಿಂಗ್ ಅಭ್ಯಾಸ



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ
2. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕ 9.1: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಚಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

9.1.1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್

ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಎನ್ನುವುದು ಚಾರ್ಲ್ಸ್ ಬ್ಯಾಬೇಜ್ ಕಂಡುಹಿಡಿದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಡೇಟಾವನ್ನು ಇನ್ಪುಟ್ ಆಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಔಟ್ಪುಟ್ ಆಗಿ ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶದ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು, ಅಂಕಗಣಿತ ಅಥವಾ ತಾರ್ಕಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ್ದರಿಂದ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ರೀತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ INPUT ಮತ್ತು OUTPUT ಗಾಗಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್

9.1.2 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಯಂತ್ರಾಂಶ

ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಯಂತ್ರಾಂಶವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಭೌತಿಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್, ಚಿಪ್, ಮಾನಿಟರ್, ಡಿಸ್ಕ್, ಡಿಸ್ಕ್ ಡ್ರೈವ್‌ಗಳು, ಕೀಬೋರ್ಡ್, ಮೋಡೆಮ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ನಂತಹ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ 5 ಹಾರ್ಡ್ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು:

ಇನ್ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳು

ಈ ಸಾಧನಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಇನ್ಪುಟ್ ಮಾಡಲು ಮಾನವರಿಗೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅದನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ:

ಕೀಬೋರ್ಡ್: ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಇನ್ನೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೊಂದಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಇನ್ಪುಟ್ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ.

ಮೌಸ್: ಮೌಸ್ ಒಂದು ಪಾಯಿಂಟಿಂಗ್ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಥಗರ್ಭಿತ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ನಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.2 ಕೀಬೋರ್ಡ್

ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಧನಗಳು

ಈ ಸಾಧನಗಳು ನಿಮ್ಮ ಡೇಟಾವನ್ನು (ಕಚ್ಚಾ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು) ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ (ಮನುಷ್ಯರಿಗೆ ಏನಾದರೂ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ).

CPU (ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯುನಿಟ್): ಇದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೆದುಳು, ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

ಮದರ್‌ಬೋರ್ಡ್ (ಮುಖ್ಯ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬೋರ್ಡ್): ಈ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಬಾಕ್ಸೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಿನ್ನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತದೆ (ಸಿಸ್ಟಮ್ ಘಟಕ).

ಔಟ್ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳು

ಈ ಸಾಧನಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಔಟ್ಪುಟ್ ಮಾಡುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾನಿಟರ್: ಮಾನಿಟರ್ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯು ನಮಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರಿಂದ ತಕ್ಷಣದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಿಂಟರ್: ಪ್ರಿಂಟರ್ ನಮಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಔಟ್ಪುಟ್ ಶಾಶ್ವತ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. **ಶೇಖರಣಾ ಸಾಧನಗಳು**

ಈ ಸಾಧನಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್ (ಸೆಕೆಂಡರಿ/ಪರ್ಮನೆಂಟ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್): ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ನಾವು ಅದನ್ನು ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು. ವಿದ್ಯುತ್‌ಅನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರ ವಿಷಯವು ಕಳೆದುಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಂತರಿಕ ಸ್ಮರಣೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಶೇಖರಣೆ): ರಾಂಡಮ್ ಆಕ್ಸೆಸ್ ಮೆಮೊರಿ (RAM) ಎಂಬುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನೊಳಗಿನ ಒಂದು ಚಿಪ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಧ್ಯಂತರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ; ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಅನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರ ವಿಷಯ ಕಳೆದುಹೋಗುತ್ತದೆ.

USB ಡ್ರೈವ್ (ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ): ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಧ್ಯಮವು ಕಂಪ್ಯೂಟರಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಕಲಿಸುವ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಹೀಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಷ್ಟದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. USB ಡ್ರೈವ್ ಪೆನ್ ಡ್ರೈವ್ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.3 ಮಾನಿಟರ್



ಚಿತ್ರ 9.1.4 ಮುದ್ರಕ



ಚಿತ್ರ 9.1.5 ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್



ಚಿತ್ರ 9.1.6 ರಾಮ್



ಚಿತ್ರ 9.1.7 USB ಡ್ರೈವ್

9.1.3 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್

ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ 'ರನ್' ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸೂಚನೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿದೆ. ಈ ಸೂಚನೆಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಗೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಹೇಳುತ್ತವೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಎಂದರೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಹೇಳುವ ಸೂಚನೆಗಳು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಎರಡು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್
2. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್

ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್: ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಥವಾ OS ಎನ್ನುವುದು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಲ್ಲದೆ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು ನಿಷ್ಪ್ರಯೋಜಕವಾಗುತ್ತವೆ. ಇದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರ/ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಡುವಿನ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್ ಆಗಿದೆ. ವಿಂಡೋಸ್ XP, ವಿಂಡೋಸ್ 7, ವಿಂಡೋಸ್ 8, ಮ್ಯಾಕ್ OS, Linux, ಲಿನಕ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು OSಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇತರ ಪ್ರಕಾರಗಳೆಂದರೆ 'ಸಿಸ್ಟಮ್ ಯುಟಿಲಿಟೀಸ್' ಮತ್ತು 'ಲ್ಯಾಂಗ್ವೇಜ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಲೇಟರ್'.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್: ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಎನ್ನುವುದು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅಥವಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ ಗುಂಪು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲೆ ನೆಲೆಸಿದೆ ಮತ್ತು ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು, ವರ್ಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್‌ಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಜೊತೆಗೆ ಗುಂಪು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು. MS ಆಫೀಸ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈಗ ಕಲಿಯೋಣ. MS ಆಫೀಸ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

MS ಆಫೀಸ್: ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಮಗ್ರ ಟೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುತ್ತದೆ. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಟೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

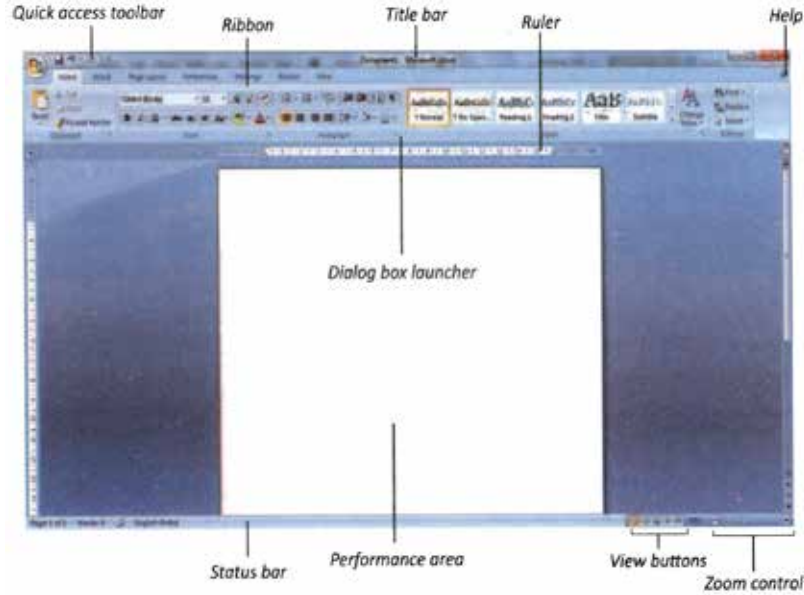


ಚಿತ್ರ 9.1.8 ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್

- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ವರ್ಡ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಪಬ್ಲಿಷರ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಕ್ಸೆಸ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಓನ್ ನೋಟ್
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಇನ್‌ನೋವೇಷನ್

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ, ನಾವು MS ವರ್ಡ್, MS ಎಕ್ಸೆಲ್ ಮತ್ತು MS ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಿಯುತ್ತೇವೆ.

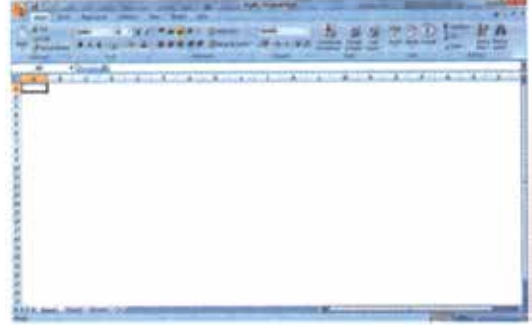
MS ವರ್ಡ್: ವರ್ಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ - ಟೈಪಿಂಗ್, ಎಡಿಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್ ಅಕ್ಷರಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಕವರ್ ಶೀಟುಗಳು, ಮತ್ತು ಹೀಗೆ-ಇದು ಬಹುಶಃ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ನೀವು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದರೂ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ವರ್ಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಮಾಡಲು ಪದವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪಠ್ಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ರಚಿಸಲು, ಅಡಿಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಶಕ್ತಿಯುತ ವರ್ಡ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನೀವು ನಂತರ ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವಿರಿ:



ಚಿತ್ರ 9.1.9 MS ವರ್ಡ್

- ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು - ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಸ್ಟಾರ್ಟರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ವಿನ್ಯಾಸ, ಪಠ್ಯ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರೇಸ್‌ಟೋಲ್ಡರ್ ಪಠ್ಯ ಅಥವಾ ಸಲಹೆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ.
- ಶೈಲಿಗಳು - ನೀವು ಕೆಲವು ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಿದ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ನೀವು ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇತರ ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಶೈಲಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಬಹುದು.
- ಕೋಷ್ಟಕಗಳು - ನೀವು ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಸಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳ ಗ್ರಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಟೇಬಲ್ ಗ್ರಿಡ್‌ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.
- ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ - ನಿಮ್ಮ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹ ರಚಿಸಬಹುದು.
- ಮೇಲ್ ವಿಲೀನ - ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ, ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಿದ "ಫಾರ್ಮ್ ಲೆಟರ್" ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ನಕಲನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಿತಿಗೊಳಿಸುವವರಿಗೆ (ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದು) ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪದಗಳ ವಿಲೀನದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಲಕೋಟೆಗಳು ಮತ್ತು ಲೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಹ ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ - ಅನಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಅನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು, ಹಾಗೆಯೇ ಇತರ ಬಳಕೆದಾರರು ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ವರ್ಡ್ ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ನೀವು ಸಹಯೋಗ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು.

MS ಎಕ್ಸೆಲ್: ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಶೀಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು, ಇದು ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಸುಲಭವಾಗಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ವ್ಯಾಪಾರ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಧಿಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ವ್ಯಾಪಾರದ ಜನರು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ವಿವರವಾದ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಂತ್ರಗಳು, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಹರಿಕಾರ ಮಾರಾಟಗಾರರೂ ಸಹ ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಶೀಟ್ ಗ್ರಿಡ್ ಕೆಲವು ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ಲಗ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಡೇಟಾವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್ ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ ಯಾವ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸುವ ಸೂತ್ರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವ ಗಣಿತ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಎಕ್ಸೆಲ್ ಸಹ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು-ಪೂರ್ವವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಅದು ಹೆಚ್ಚು ಸಂಕೀರ್ಣವಾದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸಂಚಿತ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು. ಎಕ್ಸೆಲ್ ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಶೀಟ್ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮತ್ತು ದೋಷ-ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಓದಬಲ್ಲ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿಸಲು ಅದನ್ನು ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಹಲವು ಸುಲಭ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಮುಖ ಎಕ್ಸೆಲ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈಗ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ:



ಚಿತ್ರ 9.1.10 MS ಎಕ್ಸೆಲ್

- **ವರ್ಕ್ ಶೀಟ್ ಗಳು** - ಪ್ರತಿ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ, ನೀವು ಬಹು ವರ್ಕ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಡೇಟಾವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಬಹುದು.
- **ಶ್ರೇಣಿಗಳು** - ವರ್ಕ್ ಶೀಟ್ ನಲ್ಲಿನ ಡೇಟಾದ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀವು ಹೆಸರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು ಇದರಿಂದ ನೀವು ನಂತರ ಆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
- **ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ಮೌಲ್ಯ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟಿಂಗ್** - ಎಕ್ಸೆಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನೀವು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು, ಎಷ್ಟು ದಶಮಾಂಶ ಬಿಂದುಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಥವಾ ಡಾಲರ್ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕವು ಹೇಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನೀವು ದಿನಾಂಕದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು.
- **ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು** - ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಾರ್ಟ್ ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಡೇಟಾವನ್ನು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಿ. ಎಕ್ಸೆಲ್ ನಿಮ್ಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಡಜನ್‌ಗಟ್ಟಲೆ ಚಾರ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ಲೇಔಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್: ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಆನ್ವಿನ್ ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಶೀಟ್ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ಪುಟಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಕೆಲವು ಪೋಷಕ ಅಂಶಗಳು ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರದಂತಹ ಚಿತ್ರಾತ್ಮಕ ಬಲವರ್ಧನೆಯ ಜೊತೆಗೆ ನೀವು ತಿಳಿಸಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಸದಸ್ಯರು ಹೆಚ್ಚು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲು PowerPoint ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮೂಲ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ರಚನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಕಲಿಯುವಿರಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಕಲಿಯುವಿರಿ:

- **ಲೇಔಟ್‌ಗಳು** - ಥೀಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಪರ್‌ಗಳು. ಈ ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಸ್ಲೈಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುವ ವಿಷಯದ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳ ನೋಟವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ಒಂದೇ ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮರುವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- **ಟೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು** - ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಂತೆ, ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಕೂಡ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ ಸಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಮ್‌ಗಳ ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಿಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿ. ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಚಾರ್ಟ್‌ಡ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಎಕ್ಸೆಲ್ ನೀವು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಚಾರ್ಟಿಂಗ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು PowerPoint ನಲ್ಲಿ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.11 MS ಪರ್ಪರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್

- ಅನಿಮೇಷನ್ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತನೆಗಳು - ನೀವು ಸ್ಟೈಡ್ ಶೋಅನ್ನು ಪ್ಲೇ ಮಾಡುವಾಗ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಹಾರುವಂತಹ ವಿಶೇಷ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮಾಡಲು ಸ್ಟೈಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಬಹುದು. ಆಜ್ಞೆಗಳಿಗೆ ಅನಿಮೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ಟೈಡ್ ತೆರೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅನಿಮೇಟ್ ಮಾಡುವ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೀವು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕರಗುವುದು ಅಥವಾ ಒರಿಸುವುದು.
- ಲೈವ್ ಪ್ರೆಸೆಂಟೇಶನ್‌ಗಳು - ಪರ್ಪರ್ಯಾಂಟ್ ನೀವು ಕಸ್ತಮೈಸ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಆನ್ಲೈನ್ ಸ್ಟೈಡ್ ಶೋ ಆಗಿ ಪ್ಲೇ ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಹೇಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಹಲವಾರು ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸ್ಟೈಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ತೆರೆಯ ಮೇಲಿನ ಸ್ಟೈಡ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಜಿಗಿಯುವುದು ಮುಂತಾದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀವು ಕಲಿಯುತ್ತೀರಿ.



ಚಿತ್ರ 9.1.12 ಪ್ರಾರಂಭ ಮೆನು

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ (ವಿಂಡೋಸ್ 7 ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನದು)

1. ವಿಂಡೋಸ್ ಟಾಸ್ಕ್ ಬಾರ್ನ ಎಡ ತುದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ವಿಂಡೋಸ್ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. ವಿಂಡೋಸ್ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಟಾಸ್ಕ್ ಬಾರ್ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾರಂಭ ಮೆನು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು/ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. XP ಯಲ್ಲಿ, ಇದು ಪ್ರಾರಂಭ ಮೆನುವಿನ ಉಪಮೆನುವಾಗಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ವಿಂಡೋಸ್ 7 ನಲ್ಲಿ, ಪಟ್ಟಿಯು ಪ್ರಾರಂಭ ಮೆನುವಿನ ಎಡ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
3. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಫೀಸ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
4. ಬಯಸಿದ ಆಫೀಸ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ವಿಂಡೋ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ಐಕಾನ್‌ಅನ್ನು ಸಹ ರಚಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು, ಪ್ರಾರಂಭ ಮೆನುವಿನಿಂದ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹೆಸರನ್ನು ಎಳೆಯಿರಿ. ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ಐಕಾನ್ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಆ ಐಕಾನ್ ಮೇಲೆ ಡಬಲ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು: ನೀವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮೆಮೊರಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ, ಆ ಮೆಮೊರಿಯನ್ನು ಇತರ ಬಳಕೆಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದರಿಂದ ಇತರರಿಂದ ಅನಗತ್ಯ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ತೆರೆದ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ನೀವು ಮೂರು ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು:

- Alt+F4ಅನ್ನು ಒತ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ವಿಂಡೋದ ಮೇಲಿನ ಎಡ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ (ಫೈಲ್ ಮೆನು) ಬಟನ್ (ಮತ್ತು, ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಆಫೀಸ್ ಬಟನ್ ಎಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ; ನಂತರ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಹೆಸರನ್ನು ನಿರ್ಗಮಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಮೇಲಿನ ಬಲ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ವಿಂಡೋ ಕ್ಲೋಸ್ (X) ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ನೀವು ಸಂದೇಶ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ನೋಡಿದರೆ, ನೀವು ಫೈಲ್ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದರ್ಥ. ನಿಮ್ಮ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲು “ಹೌದು” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ಎರಡೂ ಮುಚ್ಚಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಇನ್ನುಟ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ:
 - a. ಮಾನಿಟರ್
 - b. ಪ್ರಿಂಟರ್
 - c. ಕೀಬೋರ್ಡ್
 - d. ಮೌಸ್
2. ಔಟ್ಪುಟ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ:
 - a. ಮಾನಿಟರ್
 - b. ಪ್ರಿಂಟರ್
 - c. ಕೀಬೋರ್ಡ್
 - d. ಮೌಸ್
3. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಶೇಖರಣಾ ಸಾಧನವಲ್ಲ?
 - a. ಪೆನ್ ಡ್ರೈವ್
 - b. ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್
 - c. ಮೌಸ್
 - d. ರಾಮ್

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 9.2: ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ನ ವಿವಿಧ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

9.2.1 ನೆಟ್ವರ್ಕ್

ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಎನ್ನುವುದು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಎನ್ನುವುದು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು. ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳಿವೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

- ಲೋಕಲ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳು (LAN ಗಳು): ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿವೆ (ಅಂದರೆ, ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ).
- ವೈಡ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳು (WAN ಗಳು): ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ದೂರದಲ್ಲಿವೆ ಮತ್ತು ಟೆಲಿಫೋನ್ ಲೈನ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ರೇಡಿಯೋ ತರಂಗಗಳಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿವೆ.
- ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳು (MANs): ಪಟ್ಟಣ ಅಥವಾ ನಗರಕ್ಕಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಡೇಟಾ ನೆಟ್ವರ್ಕ್.

9.2.2 ಇಂಟರ್ನೆಟ್

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಲಕ್ಷಾಂತರ ಖಾಸಗಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಸ್ವಿಡ್ಡ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಆಗಿದ್ದು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್, ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಮತ್ತು ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ವ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅಂತರ-ಸಂಯೋಜಿತ ಹೈಪರ್ಟೆಕ್ಸ್ಟ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್ (WWW), ಇಮೇಲ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಟೆಲಿಫೋನಿಗಾಗಿ ಪೀರ್-ಟೋಪೀರ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳಂತಹ ವ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಒಯ್ಯುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಂತರ್ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಜಾಗತಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದು ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಹಲವಾರು ಶತಕೋಟಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ತಿಪ್ಪಾಚಾರ) ಸೂಟ್ (TCP/IP)ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು

ಕೆಲಸ: ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಪ್ರತಿಕರ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾಧ್ಯಮ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಸ್ತುತ ಘಟನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನವೀಕೃತವಾಗಿರಲು ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಕಥೆಗಳ ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಅವರ ಮೊದಲ ಕರೆಯಾಗಿದೆ.

ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂಶಗಳು: ನಾವು ಪ್ರತಿದಿನ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಇದು ಬಹುಶಃ ದೊಡ್ಡ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಟ್ವಿಟರ್ ನಂತಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗಳು ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಅದರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸೆಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಿಂದಾಗಿ, ಬಳಕೆಯು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಸ್ಕೈಪ್ ಮತ್ತು MSN ಮೆಸೆಂಜರ್‌ನಂತಹ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು ಆನ್ಲೈನ್ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಈ ಸೇವೆಗಳ ಮೂಲಕ ಚಾಟ್ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಿಕ್ಷಣ: ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದೆ. ಬಹುಪಾಲು ಶಾಲೆಗಳು ಈಗ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತವೆ, ಅದು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಇಡೀ ತರಗತಿಗೆ ಆನ್ಲೈನ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಅನ್ನು ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ತೋರಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.



ಚಿತ್ರ 9.1.12 ಪ್ರಾರಂಭ ಮನು

ಮನರಂಜನೆ: ಆನ್ಲೈನ್ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗೀತವನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಜನರು ತಮ್ಮ ನೆಚ್ಚಿನ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಕೇಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದೆ. ಜನರು ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಗೀತವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಆದರೆ YouTube ನಂತರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮನರಂಜನೆಗಾಗಿ ವಿನೋದಮಯ ವೀಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ರೈಲ್ವೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್, ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ರೀಚಾರ್ಜ್, ಮನರಂಜನೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಾಗಿವೆ.

ಇ-ಮೇಲ್ ಎಂದರೇನು?

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮೇಲ್‌ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಲೇಖಕರಿಂದ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರಿಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಆಧುನಿಕ ಇಮೇಲ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗಳಾದ್ಯಂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಮುಂಚಿನ ಇಮೇಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಲೇಖಕರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಇಬ್ಬರೂ ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆನ್ಲೈನ್ನಲ್ಲಿರಬೇಕು, ತ್ವರಿತ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿದೆ.

ವೆಬ್ ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಎಂದರೇನು?

ವೆಬ್ ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಎನ್ನುವುದು ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದೆ. ಹುಡುಕಾಟ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹುಡುಕಾಟ ಇಂಜಿನ್ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಪುಟಗಳು (SERP ಗಳು) ಎಂದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿಯು ವೆಬ್ ಪುಟಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ರೀತಿಯ ಫೈಲ್‌ಗಳ ಮಿಶ್ರಣವಾಗಿರಬಹುದು. ಕೆಲವು ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್‌ಗಳು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಡೈರೆಕ್ಟರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಟಾಪ್ 5 ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್‌ಗಳು ಯಾವುವೆಂದರೆ

1. ಗೂಗಲ್
2. ಯಾಹೂ
3. ಬಿಂಗ್
4. Ask.com
5. AOL

ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

- ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮೇಲ್, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಫೋನ್, ಆಡಿಯೋ, ವೀಡಿಯೋ ಮತ್ತು ಫೈಲ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಅತ್ಯಂತ ದೊಡ್ಡ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ಇಮೇಲ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸಂವಹನ ಸೇವೆಯಾಗಿದೆ. ಮೇಲಿಂಗ್ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಮೆಮೊಗಳಿಗೆ ಸದೃಶವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ರಚನೆಯ ಹಿಂದಿನದು. ಚಿತ್ರಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಲಗತ್ತುಗಳಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಮೇಲ್‌ಗಳು ಬಹು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ Cc ಆಗಿರಬಹುದು.
- ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಟೆಲಿಫೋನಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ರಚನೆಯಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಮತ್ತೊಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಂವಹನ ಸೇವೆಯಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ: 

1. google.com ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಬ್ರೌಸ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಗಾಗಿ 5 ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ.

1. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳು:
 - a. LAN
 - b. WAN
 - c. ಮನುಷ್ಯ
 - d. ಇವೆಲ್ಲವೂ
2. www ನ ಪೂರ್ಣ ರೂಪ:
 - a. ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ
 - b. ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್
 - c. ವಿಶ್ವಾದ್ಯಂತ ಕೆಲಸ
 - d. ವಿಶ್ವ ಹಿತೈಷಿ
3. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಅಲ್ಲ?
 - a. ಗೂಗಲ್
 - b. ಯಾಹೂ
 - c. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್
 - d. ಬಿಂಗ್

[illegible]

ಘಟಕ 9.3: ಟೈಪಿಂಗ್ ಅಭ್ಯಾಸ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

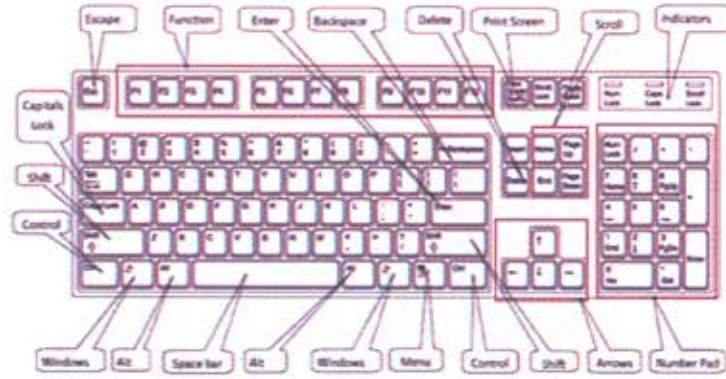
9.3.1 ನಿಮ್ಮ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಗೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಕೀಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್-ಟೈಪ್ರೈಟರ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೋಲುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೀಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಕೀಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಆಲ್ಫಾನ್ಯೂಮರಿಕ್ ಕೀಗಳು: ಅಕ್ಷರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು.
- ವಿರಾಮಚಿಹ್ನೆಗಳು: ಅಲ್ಪವಿರಾಮ, ಅವಧಿ, ಅರ್ಧವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆ ಮತ್ತು ಹೀಗೆ.
- ವಿಶೇಷ ಕೀಗಳು: ಫಂಕ್ಷನ್ ಕೀಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೀಗಳು, ಬಾಣದ ಆಂಟಿಗಳು, ಕ್ಯಾಪ್ಸ್ ಲಾಕ್ ಕೀ, ಇತ್ಯಾದಿ.



ಚಿತ್ರ 9.3.1 ಕೀಬೋರ್ಡ್



ಚಿತ್ರ 5.6.2 ವಿವಿಧ ಆಂಟಿಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆ

9.3.1 ನಿಮ್ಮ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

ಕರ್ಸರ್ ಚಲನೆಯ ಕೀಗಳು

Home: ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ

End: ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ.

Up: ಒಂದೇ ಸಾಲಿನ ಮೇಲಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ.

Down: ಒಂದೇ ಸಾಲಿನ ಕೆಳಗೆ ಸರಿಸಿ.

Left: ಒಂದು ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಎಡಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ (ಅಕ್ಷರ).

Right: ಒಂದು ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಬಲಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ (ಅಕ್ಷರ).

Ctrl+Up: ಒಂದು ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ ಮೇಲೆ ಸ್ಕ್ರಾಲ್ ಮಾಡಿ.

Ctrl+Down: ಒಂದು ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ ಕೆಳಗೆ ಸ್ಕ್ರಾಲ್ ಮಾಡಿ.

Ctrl+Left: ಒಂದು ಪದವನ್ನು ಎಡಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ.

Ctrl+Right: ಒಂದು ಪದವನ್ನು ಬಲಕ್ಕೆ ಸರಿಸಿ.

ಆಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ

Enter: ಹೊಸ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.

Delete: ಕರ್ಸರ್ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಅಳಿಸಿ.

Backspace: ಕರ್ಸರ್ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಅಳಿಸಿ.

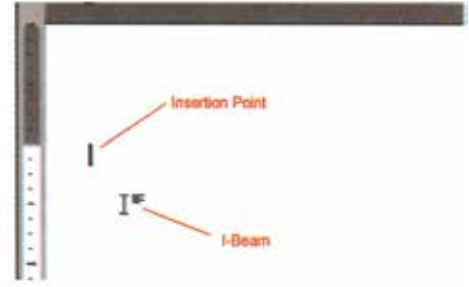
Insert: ಪಠ್ಯವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ / ಸೇರಿಸಿ.

Tab: ಕರ್ಸರ್‌ಅನ್ನು ಮುಂದಿನ ಟ್ಯಾಬ್ ಸ್ಪಾಸೆ ಸರಿಸಿ.

Shift: ಅಕ್ಷರ ರೂಪವನ್ನು ಚಿಕ್ಕದರಿಂದ ಬಂಡವಾಳಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಬದಲಿಸಿ.

9.3.3 ಕರ್ಸರ್ ಅಥವಾ ಅಳವಡಿಕೆ ಬಿಂದು

ಅಳವಡಿಕೆಯ ಬಿಂದುವು ಪರದೆಯ ಮೇಲಿನ ಸ್ಥಳವಾಗಿದ್ದು, ಅಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿದ ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸ್ಥಳವು ಪಠ್ಯ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್, ಫಾರ್ಮ್ ಕ್ಷೇತ್ರ, ವೆಬ್ ಬ್ರೌಸರ್ ವಿಳಾಸ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯ ಇನ್ಸರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಇರಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 9.3.3 ಕರ್ಸರ್

9.3.4 ದೇಹದ ಭಂಗಿಗಳು

ನೀವು ನೇರವಾಗಿ ಕುಳಿತಿರುವಿರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ನಿಮ್ಮ ಪಾದಗಳು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಚಪ್ಪಟೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಮೊಣಕೈಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದೇಹಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರಿಸಿ, ನಿಮ್ಮ ಮಣಿಕಟ್ಟುಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮುಂದೋಳುಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮರೆಯದಿರಿ.

ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾದಾಗ, ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಸಿದ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಹೊಡೆಯಿರಿ. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ನೋಡದಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಮೊದಲಿಗೆ ಇದು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ವ್ಯಾಯಾಮವು ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಅದು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಯಾವ ಬೆರಳು ಯಾವ ಆಂಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸದೆಯೇ ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳುಗಳು ಚಲಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೊಡೆಯುವಾಗ ಆಂಟಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಶಾಂತವಾಗಿ ಹೇಳುವುದು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳು ನಿಮ್ಮ ಹೃದಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಿಡಬೇಡಿ, ಟೈಪಿಂಗ್ ಅಭ್ಯಾಸದಿಂದ ಕಲಿಯಬಹುದಾದ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 9.3.4 ಸರಿಯಾದ ದೇಹದ ಭಂಗಿಗಳು

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ವಿಶೇಷ ಕೀ ಅಲ್ಲ:

- F6
- Ctrl
- A
- Alt

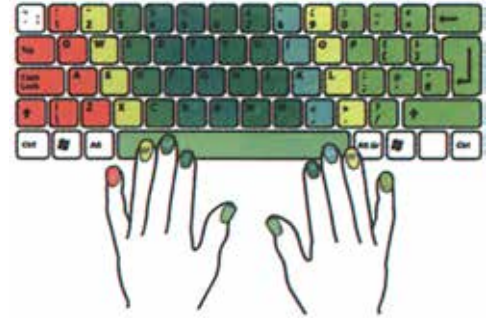
2. ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದೆ:
 - a. Alt
 - b. Ctrl
 - c. Fll
 - d. 'Enter'
3. 'Enter' ಆಂಟಿಯನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ:
 - a. ಹೊಸ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
 - b. ಕರ್ಸರ್‌ನ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಅಳಿಸಿ.
 - c. ಕರ್ಸರ್‌ನ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಅಳಿಸಿ.
 - d. ಇದ್ಯಾವುದೂ ಅಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:



ಟಚ್ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಗೆ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಹೋಮ್ ಸಾಲು ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ವಿಶ್ರಾಂತಿಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ನ ಬೆರಳುಗಳು ಎಡಗೈಗಾಗಿ A-S-D-F ಕೀಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು J-K-L-; ಮೇಲೆ ಲಘುವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಬಲಗೈಗೆ ಆಂಟಿಗಳು.

- ಎಡ ತೋರು ಬೆರಳು F ಮತ್ತು G ಆಂಟಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಬಲ ತೋರು ಬೆರಳು J ಮತ್ತು H ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು D ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಬಲ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು K ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು S ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ; ಬಲ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ L ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ.
- ಎಡ ಕಿರುಬೆರಳು A ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಕಿರುಬೆರಳು;ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸ್ಟೇಸ್ ಬಾರ್‌ಅನ್ನು ಬಲ ಹೆಬ್ಬೆರಳು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 5.6.5 ಟೈಪಿಂಗ್

ಮನೆಯ ಸಾಲು									
LEFT HAND					RIGHT HAND				
LF	RF	MF	IF	IF	IF	IF	MF	RF	LF
A	S	D	F	G	H	J	K	L	;

F ಮತ್ತು J ಕೀಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಎತ್ತರದ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ, ಇದು ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಗೆ ಭೌತಿಕ ಸಹಾಯವಾಗಿದೆ. ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಕೀಗಳ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಈ ಹೋಮ್ ಕೀಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಲಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಸ್ಪರ್ಶದ ಮೂಲಕ ಹೋಮ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

F ಮತ್ತು J ಕೀಗಳ ಮೇಲಿನ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿ, ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ನೋಡದೆಯೇ ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಹೋಮ್ ಸಾಲಿನ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಬಹುದೇ ಎಂದು ನೋಡಿ. ಇಣಕಿ ನೋಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಳಗಿನ ಪದಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ:

1. asdfg hjkl; asdfg hjkl; ;lkjh gfdsa asdfg hjkl; ;lkjh gfdsa ;lkjh gfdsa
2. ah had lag slag ah had lag slag ah had ah had lag slag
3. hash flash ask has hash flash ask has hash hash flash ask hash
4. dash gash lash dash gash lash dash gash lash dash gash lash
5. lad sash flag lad sash flag lad sash flag lad sash flag lad sash

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:

ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮೂರನೇ ಸಾಲು Q-W-E-R-T-Y ಸಾಲು.

- ಎಡ ತೋರು ಬೆರಳು R ಮತ್ತು T ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ತೋರು ಬೆರಳು Y ಮತ್ತು U ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು E ಕೀಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು I ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು W ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು O ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಕಿರುಬೆರಳು Q ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಕಿರುಬೆರಳು P ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

The QWERTY row									
LEFT HAND					RIGHT HAND				
LF	RF	MF	IF	IF	IF	IF	MF	RF	LF
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	;

ಕೆಳಗಿನ ಪದಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ:

1. qwert yuiop qwert yuiop; poiuy trewq poiuy trewq qwert yuiop qwert
2. till quail tight yell; will those feat lake hash till quai! tight yell; will wire this flay queue; there rail sale gypsy is wire this flay queue; there
3. usher wake yaw tide; quash their light rash that usher wake yaw tide;
4. slit guide tale rage; the depth quest your these slit guide tale rage;
5. tale trash slide day; take urge wages wake typist tale trash slide day;

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:

ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮೊದಲ ಸಾಲು, Z-X-C-V-B ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಕರಗತ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ನೀವು ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಲ್ಫಾ ಕೀಗಳನ್ನು ಕಲಿಯುವಿರಿ, ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆಗಳು. ಈ ಪಾಠದಲ್ಲಿ ನಾವು ದೊಡ್ಡಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಿಮ್ಮ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಎರಡು ಶಿಫ್ಟ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು - ಒಂದು ಎಡಕ್ಕೆ, ಒಂದು ಬಲಕ್ಕೆ. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ತಮ್ಮ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಕೈಯ ಕಿರುಬೆರಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಶಿಫ್ಟ್ ಕೀಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನೀವು ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ R ಅನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಬಲಗೈಯ ಕಿರುಬೆರಳಿನಿಂದ ಶಿಫ್ಟ್ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿದಾಗ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಎಡಗೈಯ ತೋರು ಬೆರಳಿನಿಂದ R ಕೀಯನ್ನು ಹೊಡೆಯುತ್ತೀರಿ. ಎಡ ತೋರು ಬೆರಳು V ಮತ್ತು B ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲ ತೋರುಬೆರಳು N ಮತ್ತು M ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

- ಎಡ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು C ಕೀಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು, ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು X ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು, ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಕಿರುಬೆರಳು Z ಕೀಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲ ಕಿರುಬೆರಳು / ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಶಿಫ್ಟ್ ಕೀಯನ್ನು ಎಡ ಕಿರುಬೆರಳಿನಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲ ಶಿಫ್ಟ್ ಕೀಯನ್ನು ಬಲ ಕಿರುಬೆರಳಿನಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

The third row									
LEFT HAND					RIGHT HAND				
LF	RF	MF	IF	IF	IF	IF	MF	RF	LF
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	5	D	F	G	H	J	K	L	;
Z	X	C	V	B	N	M	,	.	/

ಕೆಲವು ಜನರು ಹೊಸ ಬೆರಳಿನ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಳಮುಖವಾಗಿ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ವಿಚಿತ್ರವಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಅದು ಶೀಘ್ರದಲ್ಲೇ ಹಾದುಹೋಗುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗಿನ ಪದಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ:

1. zxcvb nm,/ zxcvb nm,/ /.,mn bvcxz /.,mn bvcxz zxcvb nm,/ zxcvb
2. by, zip wean trying stump shrink rice ping/ mail by, zip wean trying

3. king fan crick, chill block. back abbot. aflame/ mix king fan crick, chill
4. zest win, thump skunk. plain muffin, knight/ exit zest win, thump skunk.
5. daring. choke bishop. admit twine sultan, sing/ roman daring. choke

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:

ನಮ್ಮ ಮೊದಲ ಮೂರು ಸೆಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮೊದಲ ಮೂರು ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ನಾಲ್ಕನೇ ಪಾಠವಾಗಿದೆ, ನಾವು ನಾಲ್ಕನೇ ಸಾಲನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾಲು.

- ಎಡ ತೋರುಬೆರಳು 4 ಮತ್ತು 5 ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ತೋರುಬೆರಳು 6 ಮತ್ತು 7 ಕೀಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು 3 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಮಧ್ಯದ ಬೆರಳು 8 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು 2 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಉಂಗುರದ ಬೆರಳು 9 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಎಡ ಕಿರುಬೆರಳು 1 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಬಲ ಕಿರುಬೆರಳು 0 ಆಂಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ.

The number row									
LEFT HAND					RIGHT HAND				
LF	RF	MF	IF	IF	IF	IF	MF	RF	LF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Q	w	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	;
Z	X	C	V	B	N	M	,	.	/

ಕೆಳಗಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ:

1. 12345 67890 12345 678900987654321 09876 54321
2. 380,157,062,519.238,406,925,640,502.798,256
3. A1 52 D3 F4 G5 H6 J7 K8 L9 ;0 91 8k 7j 6h Sg 4f 3d 2s 1a
4. Moscow 013 50fia 982 Nuuk 176 Riga 541 Vilnius 194
5. 32A Rome 174B Paris 985 Berlin 681 Madrid 704 Vienna

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



10. ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 10.1 - ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕ 10.2 - ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 10.3 - ಸಮರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯ

ಘಟಕ 10.4 - ಗ್ರಹಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ
4. ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ದೃಢತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 10.1: ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿತರಾಗುವುದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

10.1.1 ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

- ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಸ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಮಯ ಯಾವಾಗಲೂ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಮಯವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಯೋಜನೆ
2. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು
3. ಗಡುವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
4. ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ನಿಯೋಗ
5. ಅವುಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು
6. ಸರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯುವುದು

10.1.2 ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು

- ನಿಮ್ಮ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ
- ನೀವು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹರು ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
- ನಿಮ್ಮ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ
- ಇತರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
- ನಿಮ್ಮ ನಮ್ರತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ

10.1.3 ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಕೈಪಿಡಿ

- ಹೆಚ್ಚು ಗಮನ ಮತ್ತು ಗುರಿ-ಆಧಾರಿತವಾಗಿರುವುದು
- ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದಕವಾಗುವುದು
- ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
- ಹೆಚ್ಚು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆಲಸದ ಗೊಂದಲದಲ್ಲಿ ಕಡಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಒತ್ತಡದ ಕಡಿತ
- ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ-ಜೀವನ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು, ಇದು ನಿಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತುಂಬಾ ಒಳ್ಳೆಯದು
- ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಲುಪುವುದು
- ಹೆಚ್ಚು ಧನಾತ್ಮಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಗಳಿಸುವುದು
- ಕಾರ್ಯಗಳ ಸೂಕ್ತ ಆದ್ಯತೆ
- ಹೆಚ್ಚು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಾತ್ಮಕವಾಗುವುದು
- ನೀವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು
- ಅವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿಂದ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಡಿತ
- ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತರಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಗಮನದಿಂದ ಆದಾಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಒಂದು ದಿನದ ನಿಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ. ಯಾವುದು ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಯಾವುದು ಅಷ್ಟು ಮುಖ್ಯವಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ?

2. ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬಹುದು?

- ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ
- ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 10.2: ಸಂವಹನ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ

10.2.1 ಸಂವಹನ ಕೌಶಲಗಳು

ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು?

- ಸಂವಹನವು ಜನರ ನಡುವೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಸಂವಹನದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಇಬ್ಬರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಂದೇಶವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಂವಹನ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

- ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶ
- ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ
- ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಗೌರವವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ
- ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ವಿಶಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ

ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

1. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಶೈಲಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2. ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ
3. ಕೇಳುವ ಕಲೆ
4. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಕಲೆ

10.2.2 ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಗೆಳೆಯರೊಂದಿಗೆ/ ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೇಳುಗರಿಗೆ ಗೌರವವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಮರೆಯದಿರಿ:

- ನಿಮ್ಮ ಪಾಯಿಂಟ್ ತಿಳಿಯಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ನೀವು ಏನನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ. ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ನೀವು ಹೇಳಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕೇಳುಗರನ್ನು ನೀವು ಗೊಂದಲಗೊಳಿಸುತ್ತೀರಿ. ಯಾವುದಾದರೂ ಕಡಿಮೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ವಸ್ತುವಿನ ಕೊರತೆಯಿದೆ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ದೂಷಣೆಯ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

10.2.3 ಕೇಳುವ ಕಲೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆ ಸಕ್ರಿಯ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಾರೆಂದು ಕೇಳುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು. ಉತ್ತಮ ಕೇಳುಗರು ಗ್ರಾಹಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸರಳಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಆಂಡ್ರ್ಯಾಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಕ್ರಿಯ ಆಲಿಸುವಿಕೆಗೆ ತಂತ್ರಗಳು ಸೇರಿವೆ:

- ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಅಗತ್ಯ/ಮಾಹಿತಿ
- ಸಂಭಾಷಣೆಗಳ ಸಾರಾಂಶ
- ಮೌನಗಳನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

10.2.4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ/ತನಿಖೆಯ ಕಲೆ

ಡೆವಲಪರ್ಗಳು ಹಲವಾರು ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. ಮೊದಲಿಗೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ, ಡೆವಲಪರ್ಗಳು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕೇಳುವ ಬದಲು ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಅವರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಡೆವಲಪರ್ಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

- ದೀರ್ಘ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ. ಸರಳವಾದ “ಹೌದು” ಅಥವಾ “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಉತ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಡಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, “ಈ ಬ್ರಾಂಡ್ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?/ನಾನು “ನೀವು ಈ ಬ್ರಾಂಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಾ?” ಎಂಬ ಬದಲು ಕೇಳಿ
- ಸ್ಪೆಸ್ ಔಟ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಂದರ ನಂತರ ಒಂದರಂತೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ, ಗ್ರಾಹಕರು ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಬಹುದು. ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅಂತರವನ್ನು ನೀಡುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
- ಸಣ್ಣ ಸರಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಸಂಕೀರ್ಣವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ, ಯಾವ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು.
- ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಬಾಯಿಗೆ ಪದಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಜವಾಗಿ ಏನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಹೇಳಬೇಡಿ. ಪ್ರಶ್ನೆ - ಇದು ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ಎಂದು ನೀವು ಏಕೆ ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ? ಗ್ರಾಹಕರ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಅವರ ಮೀಸಲಾತಿಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

1. ಸಂವಹನ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

ಪ್ರಯೋಗಕ:

1. ನೀವು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗಮನ ಹರಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಯಾರೊಂದಿಗಾದರೂ ಕೋಪಗೊಂಡಾಗ ಅನುಭವವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

[illegible]

ಘಟಕ 10.3: ಸಮರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಮರ್ಥನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

10.3.1 ದೃಢತೆ

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಹಕರು ವಿಶೇಷ ಗಮನವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವನು/ಅವಳು ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಪ್ರತಿ ಪರವಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಆಂಡ್ರಾಲ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಯು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಯಾವುದು ಅಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅವನ/ಅವಳ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು ಇದರ ಅರ್ಥವಲ್ಲ. ಆಂಡ್ರಾಲ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಕೇವಲ ಶಾಂತ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವನು/ಅವಳು ಬಯಸಿದ್ದನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾನೆ.

ಸಮರ್ಥನೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

- ಇತರರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವಾಗ ಅವರ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿರಿ.
- ಅವರಿಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ.
- ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾಭಿಮಾನ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ವಾಭಿಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ.

ಅಸೆರ್ಟಿವ್ ಆಗಿರುವುದು

- ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿರುವಾಗ ಆಹ್ಲಾದಕರವಾದ ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಉಚ್ಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ, ಮಧ್ಯಮ ವೇಗ ಮತ್ತು ಪಿಚ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

10.3.2 ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ನೀವು ಹೊಂದಬಹುದಾದ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದರೆ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ನೀವು ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಏನನ್ನೂ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ನೀವು ಮುಂಗೋಪದ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಅನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೀರಿ.

ಯಾವ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ನೋಡಬೇಕು. ಯಾವ ಆಯ್ಕೆಯು ದೊಡ್ಡ ಧನಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವಾಗಲೂ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನೀವು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ. ನೀವು ಅವನಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ಬಹುಶಃ ನೀವು ಅವರಿಗೆ ಕೆಲವು ಸತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ಒಂದು ನಿರ್ಧಾರದ ಅಂಗರಚನಾಶಾಸ್ತ್ರ

1. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಿ
3. ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
4. ಪರ್ಯಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ
5. ಪರ್ಯಾಯವನ್ನು ಆರಿಸಿ
6. ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇರಿಸಿ

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಸಮರ್ಥನೀಯ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ

ಉದ್ಯೋಗಿ 1 ರಿಂದ 5 ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಕೆಳಗಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದಿ.

ಮ್ಯಾನೇಜರ್: ಸಂಜೆ 7 ಗಂಟೆಯಾದರೂ, ನೀವು ಇಂದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ನಾವು ಇದನ್ನು ನಾಳೆ 11 ಗಂಟೆಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

- ಉದ್ಯೋಗಿ 1: ಇದು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟ. ಕ್ಷಮಿಸಿ ಆದರೆ ನಾನು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ ಸಂಜೆ 5.30 ಕ್ಕೆ ಮುಗಿಯುತ್ತದೆ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ 2: ಸರಿ ಆದರೆ ಇದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕಷ್ಟ. ನೀವು ಇನ್ನೂ ಒತ್ತಾಯಿಸಿದರೆ, ನಾನು ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ 3: ಇಲ್ಲ, ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನನ್ನ ಹೆಂಡತಿಗೆ ಹುಷಾರಿಲ್ಲ. ನಾನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮನೆಗೆ ಮರಳಬೇಕು. ನಾನು ಈಗಾಗಲೇ ತಡವಾಗಿದ್ದೇನೆ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ 4: ಹೌದು, ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಯಿತು ಆದರೆ ನನಗೆ ಹಿಂತಿರುಗುವುದು ಕಷ್ಟ. ನಾನು ಸ್ವಲ್ಪ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ನಾಳೆ ಬೇಗ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರಬಹುದು ಮತ್ತು ಉಳಿದದ್ದನ್ನು ಮುಗಿಸಬಹುದು.
- ಉದ್ಯೋಗಿ 5: ಇದನ್ನು ನಾಳೆಯೂ ಮಾಡಬಹುದು. ನೀವು ಒತ್ತಡ ಹೇರಿದರೆ, ನಾನು ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾರೆ.

2. ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದೀರಿ?

3. ನೀವು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಾಗ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ. ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಯಾವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದೀರಿ? ಅನುಭವವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 10.4: ಕಾಂಪ್ರಹೆನ್ಸನ್ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

10.4.1 ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಆಂಡ್ರ್ಯೂ ಡೆವಲಪರ್ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು, ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಇದು ಕಡಿಮೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ

- ಸಮಸ್ಯೆ ಇದೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ
- ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
- ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ
- ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
- ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ

ಅಭ್ಯಾಸ



- ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ 3 ಹಂತಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ:
 - ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
 - ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
 - ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ ಸಂವಹನ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.
 - _____
 - _____

ಪ್ರಯೋಗಕ:

1. ಕಳೆದ 2 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯತ್ಯಯ ಉಂಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಡೆಲಿವರಿಗಳಿವೆ. ನೀವು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಲ್ಪಾಡಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು







11. ಭಾಷಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 11.1 - ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 11.2 - ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 11.3 - ಓದುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಕೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 11.4 - ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ಗಾಗಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ
3. ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
4. ಓದುವುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತ್ತೀಚಿನ ಸುದ್ದಿಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 11.1: ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್‌ಗಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

11.1.1 ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಕೇಳುವುದು ಏನು?

ಆಲಿಸುವುದು ನಾವು ಹೊಂದಬಹುದಾದ ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಡೆಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಕೇಳುವುದು ಎಂದರೆ ಕಿವಿಗಳ ಮೂಲಕ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ಮಾತಿನ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪದಗಳು ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯಗಳಾಗಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾಗಿದೆ. ಒಳ್ಳೆಯ ಕೇಳುಗನು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಹೇಳದೆ ಉಳಿದಿರುವ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಹೇಳುವುದನ್ನು ಸಹ ಕೇಳುತ್ತಾನೆ. ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಅಮೌಖಿಕ ಸಂದೇಶಗಳ ನಡುವಿನ ಅಸಂಗತತೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಯಾರಾದರೂ ತಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಸಂತೋಷವಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರೆ, ಹಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತುಂಡರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಣ್ಣುಗಳಲ್ಲಿ ಕಣ್ಣೀರು ತುಂಬಿದರೆ, ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಅಮೌಖಿಕ ಸಂದೇಶಗಳು ಸಂಘರ್ಷದಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ನೀವು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

ನಾವು ಕೇಳುತ್ತೇವೆ:

- ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು
- ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
- ಕಲಿಯಲು

ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ:

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಮುಖ. ಆದ್ದರಿಂದ ಕೇಳುವ ಪಾತ್ರವು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಳಕೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ
- ಗೆಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ
- ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಶೈಲಿಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ನೀವು ಕೇಳುವಾಗ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಉತ್ತಮ ಕೇಳುಗರಾಗುತ್ತೀರಿ.

1. ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ

ನಮಗೆ ಎರಡು ಕಿವಿಗಳಿದ್ದರೂ ಒಂದೇ ಬಾಯಿ. ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದರೂ ಮಾತನಾಡಬೇಡಿ. ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮಾತು ಮುಗಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿ.

2. ಕೇಳಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಸ್ವೀಕರ್ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ. ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಹೊರಗಿಡಿ.

3. ಸ್ವೀಕರ್‌ಅನ್ನು ಆರಾಮವಾಗಿ ಇರಿಸಿ

ಮಾತನಾಡಲು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ಸ್ವೀಕರ್ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದು ಗ್ರಾಹಕರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿರಬಹುದು. ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ. ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ತಲೆಯಾಡಿಸಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸನ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

4. ಗೊಂದಲಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ

ಏನು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ: ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುವುದು, ಪೇಪರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಲೆಸುವುದು, ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಕಿಟಕಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ನೋಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಡಿ. ಅನಗತ್ಯ ಅಡಚಣೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

5. ಅನುಭೂತಿ

ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಅವರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿ. ಪೂರ್ವಕಲ್ಪಿತ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಿ.

6. ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ

ಒಂದು ವಿರಾಮ, ದೀರ್ಘ ವಿರಾಮ ಕೂಡ, ಸ್ವೀಕರ್ ಮುಗಿದಿದೆ ಎಂದು ಅರ್ಥವಲ್ಲ. ಯಾರಿಗಾದರೂ ಒಂದು ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಮುಗಿಸಬೇಡಿ.

7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ

ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳಿಂದ ಕಿರಿಕಿರಿಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಪಾತ ಮಾಡಬೇಡಿ.

8. ಟೋನ್‌ಅನ್ನು ಆಲಿಸಿ

ಮಾತಿನ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಶೈಲಿ, ಎರಡೂ ಯಾರೋ ಹೇಳುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತವೆ.

9. ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ - ಕೇವಲ ಪದಗಳಲ್ಲ

ನೀವು ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು, ಕೇವಲ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಬಿಟ್ಟು ಮತ್ತು ತುಣುಕುಗಳಲ್ಲ.

10. ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಿಸಿ

ಸನ್ನೆಗಳು, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಚಲನೆಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಇದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂರು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಯಾವುವು?

ಸಂಭಾಷಣೆಗಾಗಿ ನಿಮಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ - ಕೇಳುಗನು ಸ್ಟೀಕರ್‌ಅನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ಆಲಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

[illegible]

ಘಟಕ 11.2: ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

11.2.1 ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಏನು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದೆ?

ಮಾತನಾಡುವಿಕೆಯು ಅರ್ಥವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ:

ಆಂಡ್ರ್ಯೂ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ, ಮಾತನಾಡುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದು ಗ್ರಾಹಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನೀವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಬೇಕು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ಅಭ್ಯಾಸವು ಅಂಟುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತಮ ಭಾಷಣಕಾರರು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ಜನರು ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನೀವು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಕೇಳುಗನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಿಲ್ಲ.

ಆಂಡ್ರ್ಯೂ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ತಯಾರಾಗಿರು
- ನಿಮ್ಮ ವಿಷಯವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಸರಳ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಅವರು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ
- ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ ಇದರಿಂದ ಅದು ನಿಮ್ಮ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂ-ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
- ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಮಾತ್ರ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರಿದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಪರಿಭಾಷೆ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ

ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಅಂಶಗಳು

ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು:

- ಟೋನ್
- ಗ್ರಹಿಕೆ
- ವ್ಯಾಕರಣ
- ಶಬ್ದಕೋಶ
- ಉಚ್ಚಾರಣೆ
- ನಿರರ್ಗಳತೆ

- ದೇಹ ಭಾಷೆ
- ಮಾತಿನ ದರ

ಟೋನ್

ಟೋನ್ ನೀವು ಬಳಸುವ ವಾಲ್ಯೂಮ್, ನೀವು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಭಾವನೆಯ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಪದಗಳ ಮೇಲೆ ನೀವು ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತೀರಿ. ನೀವು ಶಕ್ತಿಯ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಏಕತಾನತೆಯ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಿದರೆ, ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಗ್ರಾಹಕರು ಬೇಸರಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಹಿಕೆ

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ, ಇದು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು, ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಒಂದು ವಿಷಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ವ್ಯಾಕರಣ

ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಸರಿಯಾದ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು ವ್ಯಾಕರಣದ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯಾಗಿದೆ.

ಶಬ್ದಕೋಶ

ಸಾಕಷ್ಟು ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಒಬ್ಬರು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಶಬ್ದಕೋಶವಿಲ್ಲದೆ ಏನನ್ನೂ ತಿಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ಮಾಸ್ಟರಿಂಗ್ ಮಾಡದೆಯೇ ನೀವು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾತನಾಡಲು ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಉಚ್ಚಾರಣೆ

ನೀವು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಮಾರ್ಗವೆಂದರೆ ಉಚ್ಚಾರಣೆ. ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಶಬ್ದಗಳು ಹೇಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಯಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಕರಣದ ಘಟಕವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ಫೋನಾಲಾಜಿಕಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಇದು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಉಚ್ಚಾರಣೆಯು ಜನರು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿನ ಪದಗಳು ಹೇಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ. ಮಾತನಾಡುವಾಗ, ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಉಚ್ಚಾರಣೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರರ್ಗಳತೆ

ನಿರರ್ಗಳತೆಯನ್ನು ನಿರರ್ಗಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ನಿರರ್ಗಳತೆ ಎಂದರೆ ಹಿಂಜರಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು, ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ತಿದ್ದುಪಡಿ. ನಿರರ್ಗಳವಾಗಿರಲು, “ನಿಮಗೆ ಗೊತ್ತು”, “ನನ್ನ ಪ್ರಕಾರ”, “G”, “D”, ಇತ್ಯಾದಿ ಫಿಲ್ಲರ್‌ಗಳನ್ನು ನೀವು ಬಳಸದಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ದೇಹ ಭಾಷೆ

ದೇಹ ಭಾಷೆ ಎಂದರೆ ದೇಹದ ಭಂಗಿ, ಸನ್ನೆಗಳು, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿಯ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು. ದೇಹ ಭಾಷೆಯು ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಂಕ್ ಆಗಿರಬೇಕು; ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೊಂದಲಕ್ಕೀಡು ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಧನಾತ್ಮಕ ದೇಹ ಭಾಷೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಮಾತಿನ ವೇಗ

ಮಾತಿನ ನಿಧಾನಗತಿಯು ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಆಸಕ್ತಿರಹಿತವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಮ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಧ್ವನಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ತನ್ನ ಮಾತಿನ ವೇಗವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ಗೆ ದೇಹ ಭಾಷೆ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ?

2. ಮಾತನಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಐದು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:



ನಾನು, ನಾನು, ನಾನೇ

- ಜೋಡಿಯಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವರು ಇಷ್ಟಪಡುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ 2 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ತಡೆರಹಿತವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಬೇಕು, ಆದರೆ ಅವರಿಗೆ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ; ನಾನು, ನಾನೇ, ನನ್ನದು ಅಥವಾ ನನ್ನ.
- ಸ್ವೀಕರ್ ಮತ್ತು ಆಲಿಸುವ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
- ಕೇಳುಗನಿಗೆ ತಲೆದೂಗುವುದು, ತಲೆ ಅಲ್ಲಾಡಿಸುವುದು, ನಗುವುದು ಅಥವಾ ಗಂಟಿಕ್ಕುವುದು ಮುಂತಾದ ಯಾವುದೇ ಮುಖಭಾವಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಯೂ ಸ್ವೀಕರ್ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ನಿಷೇಧಿತ ಪದಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಾಗ, ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡ ಗುರುತನ್ನು ಎಳೆಯಬೇಕು.

ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಆರಿಸಿ

- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನಿಮಿಷ ಮಾತನಾಡಬೇಕು. ನೀವು ಮಾತನಾಡುವಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಇನ್ನುಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಒದಗಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಮೊದಲು ಹಿಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ತಪ್ಪು ಮಾಡಿದರೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಟ್ಟರೆ, ಅವರು ಚರ್ಚೆಯ ಉಳಿದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಹೊರಗುಳಿಯಲು ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಕೇವಲ ಇಬ್ಬರು ಮಾತನಾಡುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ವಿಷಯವು ಖಾಲಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 11.3: ಓದುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಕೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಓದುವ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಕೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

11.3.1 ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ

ಓದುವಿಕೆ ಎಂದರೇನು?

ಓದುವಿಕೆ ಎನ್ನುವುದು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಓದಲು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ: ಡಬ್ಲ್ಯೂ

ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯವು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು, ವಾದಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯವಾದುದನ್ನು ನೀವು ಬರವಣಿಗೆಯಿಂದ ಹೊರತೆಗೆಯಬಹುದು. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ:

- ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಹಿತ್ಯ/ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಿ (ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ)
- ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು ಮತ್ತು ಹರಿವುಗಳನ್ನು ಓದಿ (ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ)
- ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮೆಮೊಗಳು, ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಓದಿ:

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಓದುವಿಕೆಗಾಗಿ ಮೂರು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

- ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್
- ಸ್ಕ್ರಿಮ್ಪಿಂಗ್
- ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಓದುವುದು

ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್:

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು ನೋಡಬೇಕಾದಾಗ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ, ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನೋಡಿ ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಓದಿ, ಆದರೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಂಡ ನಂತರ, ಓದುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಒಂದು ವೇಗದ ಓದುವಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿವರಕ್ಕೂ ಗಮನ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಸ್ಕ್ರಿಮ್ಪಿಂಗ್:

ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ಗಿಂತ ಸ್ಕ್ರಿಮ್ಪಿಂಗ್ ತ್ವರಿತ ರೀತಿಯ ಓದುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬರವಣಿಗೆಯ ದೊಡ್ಡ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು ಸ್ಕ್ರಿಮ್ಪಿಂಗ್ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ನೀವು ಹಾಲನ್ನು ಕೆನೆ ತೆಗೆದಾಗ, ನೀವು ಮೇಲಿನಿಂದ ಶ್ರೀಮಂತ ಭಾಗವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ. ಅಂತೆಯೇ, ನೀವು ಓದುವ ಹಾದಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರಿಮ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ನೀವು ತುಣುಕಿನಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಳೆಯಬೇಕು. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಾಕ್ಯವೊಂದನ್ನು ಸ್ಕ್ರಿಮ್ ಮಾಡಲು ಅತ್ಯಂತ ನೇರವಾದ ಮಾರ್ಗವೆಂದರೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊದಲ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್, ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೊನೆಯ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಅನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ ಮೊದಲ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ನಡುವೆ ಓದುವುದು. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ನೀವು ಅಂಗೀಕಾರದ ಥೀಮ್‌ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಓದುವಿಕೆ:

ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದುವುದು ಅಥವಾ ಓದುವುದು ಬಹುಶಃ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಓದುವ ತಂತ್ರವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಿಧಾನಗತಿಯ ಓದುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಅಂಗೀಕಾರದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ. ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಓದುವಾಗ, ನೀವು ಪ್ರತಿ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಓದಬೇಕು, ಆದರೆ ನೀವು ಪ್ರತಿ ಪದದ ನಿಖರವಾದ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಾರದು. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷಿಕರು ಸಹ ಅವರು ಓದುವಾಗ ತಿಳಿಯದ ಪದಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ಊಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ 2 ವಾಕ್ಯವೃಂದಗಳನ್ನು ಓದುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ:

ಅಂಗೀಕಾರ 1

ICT (ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ) ಉದ್ಯಮವು ಅತ್ಯಂತ ರೋಮಾಂಚಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಜಾಗತಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ; ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಜನರು ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದುತ್ತಿದ್ದಂತೆ, ಹೊಸ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಆನ್ಲೈನ್ ಅನುಭವಗಳು ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ವಿಸ್ತರಿಸುತ್ತಿವೆ. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಮಾಡಿದ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವುದು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಅತ್ಯಾಕರ್ಷಕ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಸಮಾಜದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುತ್ತದೆ. ಈ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ, ದೇಶಗಳ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳ ಸನ್ನದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಜಾಗತೀಕರಣಗೊಂಡ, ಸಂಪರ್ಕಿತ ಪ್ರಪಂಚದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಡಿಜಿಟಲ್ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ತಳ್ಳಲು ನೀತಿ-ನಿರ್ಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

a) ICT ಉದ್ಯಮ ಎಂದರೇನು?

b) ICT ಉದ್ಯಮವು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ರೋಮಾಂಚಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಜಾಗತಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಾಗಿದೆ ಏಕೆ?

c) ಹೆಚ್ಚು ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಸಾಧಕ-ಬಾಧಕಗಳು ಯಾವುವು?

d) ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಯಾರು ಜವಾಬ್ದಾರರು?

ಅಂಗೀಕಾರ 2

ಟೆಲಿಕಮ್ಯುನಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ-ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮವು ಮುಟ್ಟುವುದಿಲ್ಲ, ಇದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದ ಪ್ರಕಾರ, ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ದೂರದ ದೂರವಾಣಿ ಸೇವೆಯ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ವೈರ್ಲೆಸ್ ಸಂವಹನಗಳು, ಇಂಟರ್ನೆಟ್, ಫೈಬರ್-ಆಪ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಸುಧಾರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಮತ್ತು ಉಪಗ್ರಹಗಳು. ಟೆಲಿಕಾಂ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮನರಂಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಹೆಣೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಕಾಮ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂತಹ ಕೇಬಲ್ ಟಿವಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ದೂರವಾಣಿ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇಗದ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿ ನೀಡುತ್ತಿವೆ. AT&T ಯಂತಹ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ದೂರದರ್ಶನವನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮನರಂಜನಾ ಡಾಲರ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕೇಬಲ್ ವಿದ್ಯುತ್ ನೇರವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದರಿಂದ ಟೆಲಿಕಾಂ ಮತ್ತು ಕೇಬಲ್ ವಲಯಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವು ಇನ್ನಷ್ಟು ಸಂಕೀರ್ಣವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

a) ಯಾವ ಉದ್ಯಮವು ಹೆಚ್ಚಿನ ದರದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಮುಟ್ಟುತ್ತದೆ?

b) ದೂರಸಂಪರ್ಕದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಏನು?

c) ಕೇಬಲ್ ಟಿವಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕೊಡುಗೆ ಏನು?

d) ಸುಧಾರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಸೇವೆಗಳು ಯಾವುವು?

e) ಟೆಲಿಕಾಂ ಮತ್ತು ಕೇಬಲ್ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ ಏಕೆ ಸಂಕೀರ್ಣವಾಗಿದೆ?

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಓದುವ ಮೂರು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

2. ಓದುವಾಗ ನೀವು ಸ್ಕಿಮ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮೂರು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 11.4: ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

11.4.1 ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಬರವಣಿಗೆ ಎಂದರೇನು?

ಬರವಣಿಗೆಯು ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಶಾಸನದ ಮೂಲಕ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸಂವಹನ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿದೆ.

ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಂಡ್ರ್ಯಾಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ ನೀವು ಮೇಲ್ಕಂಡ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ನಿಮ್ಮ ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತೀರಿ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಏಕೆಂದರೆ ನೀವು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ವರದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತೀರಿ. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಬರವಣಿಗೆಯ ಶೈಲಿಗಾಗಿ, ಅನಗತ್ಯ ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಫೇಮ್ ಮಾಡಿ.

ಆಂಡ್ರ್ಯಾಡ್ ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಎಲ್ಲಾ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ, ಸಂಘಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಜೋಡಿಸಿ
- ಯಾವುದು ಮುಖ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದನ್ನು ಬಿಡಬೇಕೆಂದು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾರ್ಕಿಕವಾಗಿ ಗುಂಪು ಮಾಡಿ
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಕರಣ ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸರಿಯಾದ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ

ಸಲಹೆಗಳು

ಬರವಣಿಗೆಯು ಅತ್ಯಂತ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಅನೇಕ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕಲಿಯುವವರು ದೋಷ-ಮುಕ್ತ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಹೆಣಗಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವಾಗ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲಿದೆ:

1. Consistency in the usages of tenses

Make sure that you do not switch tenses while conveying the same idea.

- I went to my office yesterday and do work. (Incorrect)
- I went to my office yesterday and worked. (Correct)
- I wake up every day at 6 a.m. Then I had breakfast with my parents. (Incorrect)
- I wake up every day at 6 a.m. Then I have breakfast with my parents. (Correct)

2. Subject Verb Agreement

This is one of the most common errors made in written English. It is important to choose the correct ವರ್ಡ್ form that agrees with the subject of the sentence.

- He like Android phones. (Incorrect)
- He likes Android phones. (Correct)
- I develops software ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್. (Incorrect)
- I develop software ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್. (Correct)

3. Usage of Articles

Since many foreign languages do not require the use of articles as much as the English language, this is another common mistake in English writing made by learners.

- I saw movie yesterday. (Incorrect)
- I saw a movie yesterday. (Correct)
- He liked book written by my father. (Incorrect)
- He liked the book written by my father. (Correct)

4. Capitalisation

The first ವರ್ಡ್ of a sentence and proper nouns usually start with capital letters.

- he needs to see a Doctor. (Incorrect)
- He needs to see a doctor. (Incorrect)
- Will you meet amit tomorrow? (Incorrect)
- Will you meet Amit tomorrow? (Correct)

5. Spellings

There are some ವರ್ಡ್‌s in English which have confusing spellings. It is important to use spell-check to avoid unnecessary mistakes.

- The principle of the school asked the students to keep quiet. (Incorrect)
- The principal of the school asked the students to keep quiet. (Correct)
- The bus was stationery for a long time. (Incorrect)
- The bus was stationary for a long time. (Correct)

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಡೆವಲಪರ್ಗೆ ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?





12. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಕ್ತಾಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ

ಘಟಕ 12.1 - ಸಂದರ್ಶನ

ಘಟಕ 12.2 - ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು



ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂದರ್ಶನ ಎಂದರೇನು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
2. ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ
3. ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
4. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿಸಿ

ಘಟಕ 12.1: ಸಂದರ್ಶನ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂದರ್ಶನ ಎಂದರೇನು ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

12.1.1 ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

- ಸಂದರ್ಶನಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ - ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ಸಾಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಗಳು.
- ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ನಡುವಿನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರು ದ್ವಿಮುಖ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಹ ಅನುಮತಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಂದರ್ಶನವು ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಾಗ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

12.1.2 ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ:

- ಶುಭಾಶಯ - ಮುಖದ ಮೇಲೆ ನಗುವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ ಮತ್ತು ಶುಭೋದಯ ಅಥವಾ ಶುಭ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ (ಸಂಬಂಧಿತವಾದುದಾದರೂ) ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ನಯವಾಗಿ ಸಂಬೋಧಿಸಿ. ಹಸ್ತಲಾಘವ ಮಾಡುವಾಗ (ನೀಡಿದರೆ), ಸಂದರ್ಶಕರೊಂದಿಗೆ ಮೊದಲ ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಅದು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪರಿಚಯ - ಇದು ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂದರ್ಶಕರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಶಕರು ನೀಡುವ ಮೂಲಭೂತ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ, ಉದಾ. ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಐಸ್ ಬ್ರೇಕರ್/ಸ್ಮಾಲ್ ಟಾಕ್ - ಇದು ಸಂದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ನಡುವಿನ ಮೊದಲ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು - ಇದು ಸಂದರ್ಶಕರು ಕೇಳುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ಸಾರಾಂಶ ಹೇಳಿಕೆ - ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಮೊದಲು, ಸಂದರ್ಶಕರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ನಡುವೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳುವುದರ ಮೂಲಕ / ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇಡೀ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ - ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವಾಗ, ಸಂದರ್ಶಕರು ತನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪುನಃ ಹೇಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ಯಾನೆಲ್ನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಅದು ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಸಿ.
- ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ - ಔಪಚಾರಿಕ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಟೈಮ್ಲಿನ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿರ್ಧಾರದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಂದರ್ಶಕರು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ.

12.1.3 ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಿರುವ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಅಥವಾ ಮಾಡಬಾರದೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ:

ಕೋಷ್ಟಕ 12.1 ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ವಿಷಯಗಳ ಮಾದರಿ

ವಾಕ್ಯ	ಮಾಡಬೇಕು	ಮಾಡಬಾರದು
ನೀನು ನೀನಾಗಿರು		
ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಬರ್ಪ್!!! ಮಾಡುವುದು		
ಪೌಡರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿಯಿಂದ ಹೊರಬಂದೆ (ತುಂಬಾ ಮೇಲೋಟ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ)		
ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯವನ್ನು ತಲುಪಿ		
ಕ್ಯಾಬಿನ್/ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಾರ್ಜ್ ಮಾಡಿ		
ಸ್ವಾಗತಕಾರರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಲು ಮರೆತುಬಿಡಿ/ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಡಿ		
ನೀವು ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ಯೋಚಿಸಿ		
ನಿಮ್ಮ ಮನೆಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿ - ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ		
ಯೋಚಿಸಲು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ (TTTT)		
D ದಿನದಂದು ಗಾಢ ಬಣ್ಣದ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ		
ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿ		
ಸಂದರ್ಶಕರೊಂದಿಗೆ ವಾದ / ಚರ್ಚೆ		
ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚೂಯಿಂಗ್ ಗಮ್ ಅಗಿಯುವುದು.		
ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		
ನಿಮ್ಮ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳು ಪೈಲಿಂದ ಹಾರಿಹೋಗುವುದನ್ನು ನೋಡಿ (ನಾಜೂಕಿಲ್ಲದಿರುವುದು)		
ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಸಲ್ಲಿಸಿ		
'ಅವರಿಗೆ ನಾನು ಬೇಕು' ಎಂಬ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ		
ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		
ಏಕಾಕ್ಷರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಿ. (ನಡುವೆ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ)		
ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ		
ಸಂದರ್ಶಕರ ಹೆಸರನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ		
ತೂಗಾಡುವ ಮತ್ತು ಗದ್ದಲದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ		
ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಬಡಿವಾರ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ		
ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ		
ಹಾಸ್ಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ (ಸಂದರ್ಶಕರ ಹಿರಿತನ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ)		
ನಿಮ್ಮ ಸರದಿಗಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲಿನೊಂದಿಗೆ ಚಡಪಡಿಸಿ		
ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಮನೋಹರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ		
ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಚಾತುರ್ಯದಿಂದ ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಿ		
ನೀವೇ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		
ಲಿಂಪ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಶೇಕ್ ಮಾಡಿ		
ಗಮ್ ಅಗಿಯಬೇಡಿ		

24 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಪತ್ತವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		
ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಗುಮುಕದಿಂದಿರಿ		
ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ಮಾಡಬೇಡಿ		
ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ		

ಅಭ್ಯಾಸ



1. ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ್ದೀರಾ? ಏನಾಯಿತು? ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಏನಾಗುತ್ತದೆ?

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು



ಘಟಕ 12.2: ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

12.1.1 ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ.

ಅಥವಾ

ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮನ್ನು ನೆಡಿಸಿ.

- ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನೀವು ಎದುರಿಸುವ ಮೊದಲ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ.
- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವು ಸಂವಹನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿಸುವುದು.

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು, ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ತರಬೇತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀವು ಕಲಿತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವೆಂದರೆ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ. ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮಾತನಾಡಿ ಮತ್ತು ಹಿಂಜರಿಕೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ.

- 2 ನಿಮಿಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾತನಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನನ್ನ ಹೆಸರು XYZ. ನಾನು ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಹೈಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಭಾಗ 2 ಫಾರ್ಮ್ ABC ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ್ದೇನೆ. ನನ್ನ ತಂದೆ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ನನ್ನ ತಾಯಿ ಗೃಹಿಣಿ. ನಾನು DEF ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ನಲ್ಲಿ 1 ವರ್ಷದ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಫುಟ್ಬಾಲ್ / ಕ್ರಿಕೆಟ್ ಆಡಲು ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೇನೆ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ 2:

ನನ್ನ ಹೆಸರು LMN ಮತ್ತು ನಾನು ಶ್ರೀನಗರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು PQR ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 12 ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣನಾಗಿದ್ದೇನೆ. ನನ್ನ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ 4 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿದ್ದಾರೆ, ನನ್ನ ತಂದೆ, ತಾಯಿ ಮತ್ತು ನನ್ನ ಅಕ್ಕ. ನನ್ನ ತಂದೆ ಉದ್ಯಮಿ ಮತ್ತು ನನ್ನ ತಾಯಿ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕಿ. ನನ್ನ ಸಹೋದರಿ ಭಾಷಾ ತರಬೇತುದಾರರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಾನು ಫುಟ್ಬಾಲ್ ದೊಡ್ಡ ಅಭಿಮಾನಿ ಮತ್ತು ನಾನು ಶಾಲಾ ಫುಟ್ಬಾಲ್ ತಂಡದ ನಾಯಕನಾಗಿದ್ದೇನೆ.

2. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಅಥವಾ

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ನೀವು ಹೇಗಿದ್ದೀರಿ?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು – ಸಮರ್ಪಿತ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಆಧಾರಿತ, ಕಠಿಣ ಪರಿಶ್ರಮ, ಇತ್ಯಾದಿ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಗುಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಒಂದು ಉತ್ತರ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರವು ಆದರ್ಶಪ್ರಾಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ 1:

ನಾನು ಕಲಿಯುವ ಉತ್ಸಾಹ ಹೊಂದಿರುವ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ 2:

ನಾನು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನಾನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೇನೆ.

3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ?

ಅಥವಾ

3 ವರ್ಷಗಳ ಒಳಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ನೀವು ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ 1:

“ಈಗಿನಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ನನ್ನ ಕಂಪನಿಯು ನನ್ನನ್ನು ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮತ್ತು ಈ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಬೆಳೆಯಲು ಆಶಿಸುವಂತಹ ಹೆಚ್ಚು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಾನು ನನ್ನನ್ನು ನೋಡುತ್ತೇನೆ.”

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ 2:

ಈಗಿನಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ, ನಾನು ತಂಡವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಈ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ನಾನು ನೋಡುತ್ತೇನೆ.

ನಿಮ್ಮ ದೊಡ್ಡ ಶಕ್ತಿ ಯಾವುದು?

ಅಥವಾ

ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳೇನು?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು - ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸ್ಥಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಗುಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.

ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿದು ಉತ್ತರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಉದಾ. ಟೆಲಿಕಾಂ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೆಲವು ಗುಣಗಳೆಂದರೆ: ತಾಳ್ಮೆ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರರ್ಗಳತೆ, ಉತ್ತಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವ, ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಇದು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ನೀವು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜನರು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಗುಣಗಳೆಂದರೆ: ತಾಳ್ಮೆ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರರ್ಗಳತೆ, ಉತ್ತಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವ, ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.

ನೀವು ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು:

- ಶ್ರಮ ಜೀವಿ
- ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ
- ದೃಢಸಂಕಲ್ಪ
- ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ
- ನಾನು ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ನನ್ನ ತಪ್ಪುಗಳಿಂದ ಕಲಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇನೆ.
- ನನ್ನ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬದ್ಧತೆ
- ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ
- ನಾನು ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಮತ್ತು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ

5. ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೇನು?

ಯಾವುದೇ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಕೆಲವು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳಿರುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಹಜ ಎಂದು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಅವರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ – ಶಾಂತವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳಿವೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಈಗ ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ.

- a) ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿ. ಉದಾ. “ನಾನು ತುಂಬಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಚಲನಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡುವಾಗ ನಾನು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಭಾವುಕನಾಗುತ್ತೇನೆ.
- b) “ನನ್ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ನಾನು ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ನಾನು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ನನ್ನ ವೃತ್ತಿಜೀವನಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾನು ನಂಬುತ್ತೇನೆ.”

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನಾನು ಹೆಚ್ಚು ತಾಳ್ಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ವಿರಾಮವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ನಾನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ನಾನು ಯಾವಾಗಲೂ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

6. ತಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗುತ್ತೀರಾ? ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆಯೇ?

ಡೆವಲಪರ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಎಂದರೆ ಡೆಡ್ಲೈನ್‌ಗಳಿರುವಾಗ ನೀವು ತಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಮಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಇದು ನಿಮಗೆ ಕಠಿಣವಾಗಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಿ.

7. ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ರೇಟ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ನೀವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಹುತೇಕ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಕೆಲವರಿಗೆ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು, ಬಾಸ್ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು ಆದರೆ ಇತರರಿಗೆ ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನನ್ನ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿವೆ. ಕೇಳುವ, ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ನನ್ನ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ನಾನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

8. ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದರ ಮೇಲೆ ನೀವು ಎರಡು ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಮಾತನಾಡಬಹುದೇ?

ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಯೋಚಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ನಿಮಗೆ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಹಳಷ್ಟು ಓದಿ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.

ವಿಷಯಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು:

- a) ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು
- b) ಹವ್ಯಾಸಗಳು
- c) ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮರೆಯಲಾಗದ ದಿನ
- d) ಮೆಚ್ಚಿನ ಚಿತ್ರ
- e) ನಿಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ವಾರಾಂತ್ಯವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಕಳೆದಿದ್ದೀರಿ?
- f) ನನ್ನ ತರಬೇತಿ ಅನುಭವಗಳು

9. ನಿಮ್ಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ರೇಟ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಆಟಗಾರರಾಗಿರುವುದು ನಿಮ್ಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದಲ್ಲಿದೆ. ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ. ಉತ್ತರವಾಗಿ ಸರಾಸರಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತಮ ಆಫರ್.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನಾನು ಒಳ್ಳೆಯ ಕೇಳುಗ. ನಾನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸದೆ ಇತರರನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮಾತ್ರ ಮಾತನಾಡುತ್ತೇನೆ.

10. ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಾ?

ಅಥವಾ

ನೀವು ತಂಡದ ಆಟಗಾರರೇ?

ಇಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಎಂದರೆ ತಂಡದ ಆಟಗಾರ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇದಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಉತ್ತರ "ಹೌದು". ನೀವು ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನಾನು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಆನಂದಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೇನೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನನಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ.

11. ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ನಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮೊದಲ ಅವಕಾಶದಲ್ಲಿ ನೀವು ಜಿಗಿಯುತ್ತೀರಾ ಎಂದು ನೋಡಲು ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು, ನೀವು ಹೀಗೆ ಹೇಳಬಹುದು, "ನಾನು ಕಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ನಾವಿಬ್ಬರೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಂತೋಷವಾಗಿರುವವರೆಗೂ ನಾನು ಉಳಿಯಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ."

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ನಾನು ಈ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ವೃತ್ತಿ ಭವಿಷ್ಯ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಎಂದು ನೋಡುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಇಲ್ಲಿ ನನ್ನ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತೇನೆ.

12. ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು, ನೀವು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಗುಣಗಳು, ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ. ಈಗ ನೀವು ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಲು ಇದನ್ನು ಒಂದು ಕಾರಣವಾಗಿ ನೀಡಿ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನಾನು ಉತ್ಸುಕನಾಗಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ನನ್ನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಾನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ನಾನು ನಂಬುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಸಹ ತಂಡದ ಆಟಗಾರನಾಗಿದ್ದೇನೆ ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಭಿನ್ನ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನನಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

13. ನೀವು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?

ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ ಯಾವಾಗಲೂ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡವಾಗಿರಬಹುದು ಆದರೆ ನೀವು ಅದನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರವು “ಹೌದು” ಆಗಿರಬೇಕು, ನೀವು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಲೋಟ ಮಾಡಬೇಕು.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ಹೌದು ನಾನು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡವು ಯಾವಾಗಲೂ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆ ನನ್ನಲ್ಲಿದೆ.

14. ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದೀರಾ?

ಆಧುನಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮೇಲೆ ನಡೆಯುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ಸಂತೋಷಪಡಬೇಕು. ಹೌದು ಅಂತ ಹೇಳಿ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ನಾನು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದೇನೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ನನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

15. ಇನ್ನೊಂದು ಕಂಪನಿಯು ನಿಮಗೆ ನಮಗಿಂತ ರೂ. 2,000 ಹೆಚ್ಚು ನೀಡಿದರೆ ನೀವು ನಮ್ಮನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುತ್ತೀರಾ?

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಶಕರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಒಂದೆರಡು ಸಾವಿರಕ್ಕೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಿಡುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಂಪನಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಕಂಪನಿಯ ಕಡೆಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ನಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉದ್ಯೋಗವು ನೀಡುವ ಹಣದ ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀವು ತಿಳಿದಿದ್ದರೂ ನೀವು ಮೊದಲು ಎರಡೂ ಉದ್ಯೋಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಂಪನಿಯು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮಗೆ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ನೀವು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ನೋಡಿದರೆ, ನೀವು ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನೀವು ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಯವಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವಿರಿ.

ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ:

ನಾನು ಹಣದ ಆಕರ್ಷಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ, ಆದರೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು, ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕೂಡ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ. ನನ್ನ ಗುರಿ ಲಂಬವಾಗಿ ಬೆಳೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಅಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಳದ ಹೆಚ್ಚಳವು ನನ್ನ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ:

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರಗಳು

ಜೋಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ. ಪ್ರತಿ ಜೋಡಿಯಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂದರ್ಶಕನಾಗಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಂದರ್ಶಕನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ. ಇಬ್ಬರೂ ಸಂದರ್ಶನದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗುಂಪಿನ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು.

ಮೇಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ:

1. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಏನಾದರೂ ಹೇಳಿ.

2. 3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ?

3. ನಿಮ್ಮ ದೊಡ್ಡ ಶಕ್ತಿ ಯಾವುದು?

4. ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೇನು?

5. ಪಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗುತ್ತೀರಾ? ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆಯೇ?

6. ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ರೇಟ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

7. ನಿಮ್ಮ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ರೇಟ್ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ?

8. ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಂಡದ ಆಟಗಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಾ?

9. ಅವಕಾಶ ಸಿಕ್ಕರೆ ನಮಗಾಗಿ ಎಷ್ಟು ದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ?

10. ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

11. ನೀವು ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಾ?

12. ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಕಲಿಯಲು ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದೀರಾ?

13. ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತೀರಿ? ನೀವು ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೀರಾ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲವೇ?

14. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು ಮತ್ತು ನೀವು ಯಾವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದೀರಿ?

15. ನಾವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವೇ ಹೇಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುತ್ತೀರಿ?





13. ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

ಘಟಕ 13.1 - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕ 13.2 - ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಟರಸಿ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್

ಘಟಕ 13.3 - ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

ಘಟಕ 13.4 - ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಘಟಕಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ

ಘಟಕ 13.5 - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕ 13.6 - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ



ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:
2. ಆರೋಗ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
4. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
5. ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
6. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ಅಭ್ಯಾಸದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ನೌಕರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
11. ಮಾಸ್ಕೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
13. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
15. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
17. ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
18. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
19. ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
20. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
21. ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
22. ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
23. ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
24. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
25. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
26. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
27. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
28. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
29. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
30. ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
31. ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
32. ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
33. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
34. ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
35. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

36. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
37. MS ಆಫೀಸ್ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
38. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
39. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
40. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
41. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
42. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
43. ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
44. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
45. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
46. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
47. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
48. ಹೂಡಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
49. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
50. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
51. ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
52. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
53. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
54. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
55. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
56. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
57. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
58. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
59. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
60. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
61. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
62. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
63. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
64. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
65. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
66. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
67. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
68. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
69. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
70. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
71. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
72. ಮಾತುಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

73. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
74. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
75. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
76. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
77. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
78. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
79. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
80. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
81. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
82. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
83. ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
84. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
85. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
86. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
87. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
88. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
89. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
90. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
91. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
92. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
93. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
94. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
95. ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
96. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
97. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
98. ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
99. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
100. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
101. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
102. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
103. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಘಟಕ 13.1: ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಆರೋಗ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. ಅಭ್ಯಾಸದ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
7. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೌಕರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
10. ಮಾಸ್ಕೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
13. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
17. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
19. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
20. ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
21. ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
22. ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
23. ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
25. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
26. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
28. ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
30. ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
31. ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

13.1.1 ಆರೋಗ್ಯ, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ: ಆರೋಗ್ಯ ಎಂದರೇನು?

ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (WHO) ಪ್ರಕಾರ, ಆರೋಗ್ಯವು “ಸಂಪೂರ್ಣ ದೈಹಿಕ, ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಸ್ಥಿತಿಯಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಕೇವಲ ರೋಗ ಅಥವಾ ದುರ್ಬಲತೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲ.” ಇದರರ್ಥ ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರವಲ್ಲ ಎಂದು ಅರ್ಥವಲ್ಲ - ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಶಾಂತಿಯಿಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಮಗೆ ಶೀತ ಅಥವಾ ಕೆಮ್ಮಿನಂತಹ ಯಾವುದೇ ದೈಹಿಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನೀವು ಆರೋಗ್ಯವಂತರು ಎಂದು ಹೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನೀವು ಶಾಂತ, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷವನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಾ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ನೀವು ಯೋಚಿಸಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೆಂದರೆ:

- ಅಲರ್ಜಿಗಳು
- ಉಬ್ಬಸ
- ಚರ್ಮದ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಗಳು
- ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಆತಂಕ
- ಮಧುಮೇಹ
- ಕೆಮ್ಮು, ಶೀತ, ಗಂಟಲು ನೋವು
- ತೊಂದರೆ ನಿದ್ರಿಸುವುದು
- ಬೊಜ್ಜು

ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿರಬಹುದು:

- ಹಣ್ಣುಗಳು, ತರಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಜಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದು
- ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡಿಗೊಳಿಸುವುದು
- ಪ್ರತಿದಿನ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಕುಡಿಯುವುದು
- ಧೂಮಪಾನ ಅಥವಾ ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡದಿರುವುದು
- ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡಿ, ವಾರಕ್ಕೆ 4-5 ಬಾರಿ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಲಸಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಯೋಗ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮತ್ತು ಧ್ಯಾನವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ? ನಿಮಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವವನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.

1. ಪ್ರತಿ ರಾತ್ರಿ ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಪಡೆಯಿರಿ. ☐
2. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಮಲಗುವ ಮೊದಲು ಇಮೇಲ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ☐
3. ಊಟವನ್ನು ಬಿಡಬೇಡಿ - ಸರಿಯಾದ ಊಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಊಟವನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ☐
4. ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಲ್ಪ ಸ್ವಲ್ಪ ಓಡಿ. ☐
5. ಜಂಕ್ ಫುಡ್ ಗಿಂತ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಆಹಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸೇವಿಸಿ. ☐

6. ನೀವು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಿ. ☐
7. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮೊದಲು ಒಂದು ಲೋಟ ನೀರು ಕುಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ದಿನವಿಡೀ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಗ್ಲಾಸ್ ನೀರನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ☐
8. ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ವೈದ್ಯರು ಮತ್ತು ದಂತವೈದ್ಯರ ಬಳಿಗೆ ಹೋಗಿ. ☐
9. ವಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ದಿನ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮಾಡಿ. ☐
10. ಸಾಕಷ್ಟು ಗಾಳಿ ತುಂಬಿದ ಪಾನೀಯಗಳನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ☐

ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೇನು?

ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (WHO) ಪ್ರಕಾರ, “ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಹರಡುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.” ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳು ಮತ್ತು ರೋಗಗಳನ್ನು ಹರಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತೀರಿ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆಮನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಅಡುಗೆಮನೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ವಿಚ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ಯಾನ್ ಆಗಿರಬೇಕು, ಆಹಾರವನ್ನು ದೂರ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಸ್ಟಿನನ್ನು ಕಸದಿಂದ ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇಲಿ ಅಥವಾ ಜಿರಳೆಗಳಂತಹ ಕೀಟಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಿಲೀಂಧ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ, ಇದು ರೋಗವನ್ನು ಹರಡುತ್ತದೆ.

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಿ? ನಿಮಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವದನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.

1. ಪ್ರತಿದಿನ ಸೋಪಿನಿಂದ ಸ್ನಾನ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಸ್ನಾನ ಮಾಡಿ - ಮತ್ತು ವಾರಕ್ಕೆ 2-3 ಬಾರಿ ಶಾಂಪೂ ಬಳಸಿ ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲನ್ನು ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
2. ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದು ತಾಜಾ ಜೋಡಿ ಕ್ಲೀನ್ ಒಳ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. ☐
3. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಲಗುವ ಮುನ್ನ ನಿಮ್ಮ ಹಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಬ್ರಷ್ ಮಾಡಿ. ☐
4. ನಿಮ್ಮ ಬೆರಳಿನ ಉಗುರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲ್ಬೆರಳ ಉಗುರುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ. ☐
5. ಶೌಚಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
6. ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಬೆವರು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಕಂಕುಳಲ್ಲಿ ಆಂಟಿ-ಪೆರ್ಸ್ಪಿರಂಟ್ ಡಿಯೋಡರೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. ☐
7. ಅಡುಗೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ತಿನ್ನುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
8. ನೀವು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವಾಗ ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿ, ಆದ್ದರಿಂದ ಇತರ ಜನರು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವದನ್ನು ಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ☐
9. ಕೊಳಕು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಧರಿಸುವ ಮೊದಲು ಲಾಂಡ್ರಿ ಸೋಪಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಿರಿ. ☐
10. ಕೆಮ್ಮುವಾಗ ಅಥವಾ ಸೀನುವಾಗ ಟಶ್ಚು/ಕೈಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಮೂಗನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ☐

ಪ್ರತಿ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಗೆ ನೀವೇ 1 ಪಾಯಿಂಟ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಎಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ! ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಕೋರ್ ಏನು ಎಂದು ನೋಡೋಣ.

ನಿಮ್ಮ ಅಂಕ

0-7/20: ನೀವು ಫಿಟ್ ಮತ್ತು ಫೈನ್ ಆಗಿರಲು ಹೆಚ್ಚು ಕಷ್ಟಪಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ! ಪ್ರತಿದಿನ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಹಂತವನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ!

7-14/20: ಕೆಟ್ಟದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ! ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

14-20/20: ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ! ಹೀಗೆ ಒಳ್ಳೆ ಕೆಲಸ ಮುಂದುವರಿಸಿ! ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಮತ್ತು ಮನಸ್ಸು ಧನ್ಯವಾದಗಳು!

ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ

ನಮಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಆದರೆ, ನಾವು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿರಲು ಇದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಾವು ಈ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಮ್ಮ ಮನೆಗಳಿಗೆ, ನಮ್ಮ ಹತ್ತಿರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ನಮ್ಮ ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು.

2ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2014 ರಂದು ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ ಅವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ 'ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ' (ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್) ಇದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಈ ಮಿಷನ್ ಗುರಿಯು ಭಾರತದ ಬೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಮಿಷನ್ ದೇಶಾದ್ಯಂತ 4,041 ನಗರಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಮ್ಮ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರು ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ನೀವು ಪ್ರತಿಜ್ಞೆಯನ್ನೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಿ!

ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಯಾವುವು?

ಅಭ್ಯಾಸವು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾದ ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಇವೆ. ಜಾನ್ ಡೈಡನ್ ಅವರ ಪದಗುಚ್ಛವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ: “ನಾವು ಮೊದಲು ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ನಂತರ ನಮ್ಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ನಮ್ಮನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ.” ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೀವು ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಜೀವನದ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:

- ಯಾವಾಗಲೂ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಪ್ರೇರಕ ಮತ್ತು ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
- ನಗುತ್ತಿರುವ! ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಗುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರಿಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡುವುದು
- ಬೇಗ ಮಲಗಿ ಬೇಗ ಎಳುವುದು

ನೀವು ತಕ್ಷಣ ತ್ಯಜಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:

- ಬೆಳಗಿನ ಉಪಾಹಾರವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದು
- ಹಸಿವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಆಗಾಗ ತಿಂಡಿ ತಿನ್ನುವುದು
- ಹೆಚ್ಚು ಕೊಬ್ಬು ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಆಹಾರವನ್ನು ತಿನ್ನುವುದು
- ಧೂಮಪಾನ, ಮದ್ಯಪಾನ ಮತ್ತು ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ ಸೇವನೆ
- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದು
- ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತೆ
- ತಡವಾಗಿ ಎಳುವುದು ಮತ್ತು ತಡವಾಗಿ ಎಳುವುದು

ಸಲಹೆಗಳು



- ಪ್ರತಿದಿನ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ನೀವು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತಮವಾಗುತ್ತೀರಿ.
- ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ಆರೋಗ್ಯದ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು - ಆದ್ದರಿಂದ ಉತ್ತಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯವು ನಿಮಗೆ ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿರಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ!

13.1.2: ಸುರಕ್ಷತೆ: ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

- ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ, ಮಾಲೀಕರು ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
- ಕುಗ್ಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತಿರುಚುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ದಕ್ಷತಾಶಾಸ್ತ್ರೀಯವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಭಾರವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
- ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕೈಯಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಆರೋಗ್ಯ ಕೋಡ್ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಮುತ್ತ ನಿಯಮಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ತಪಾಸಣೆಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- ನಿಯಮಿತ ಕಟ್ಟಡ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಜ್ಞರ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ನೆಗೋಶಿಯಾ ಅಲ್ಲದ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ (ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

- ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ, ಮಾಲೀಕರು ಇದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
- ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ
- ಸ್ಲಿಪ್ಗಳು, ಟ್ರಿಪ್ಗಳು ಮತ್ತು ಫಾಲ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ
- ಎಲ್ಲಾ ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸರಿಯಾದ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ
- ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ
- ದಿನದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಾರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಿಂದ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ

ಸಲಹೆಗಳು



- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ತುರ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ತುರ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಲಿ
- ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಸರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ

13.1.3 ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ - ವರ್ತನೆ, ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ: ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದರೇನು?

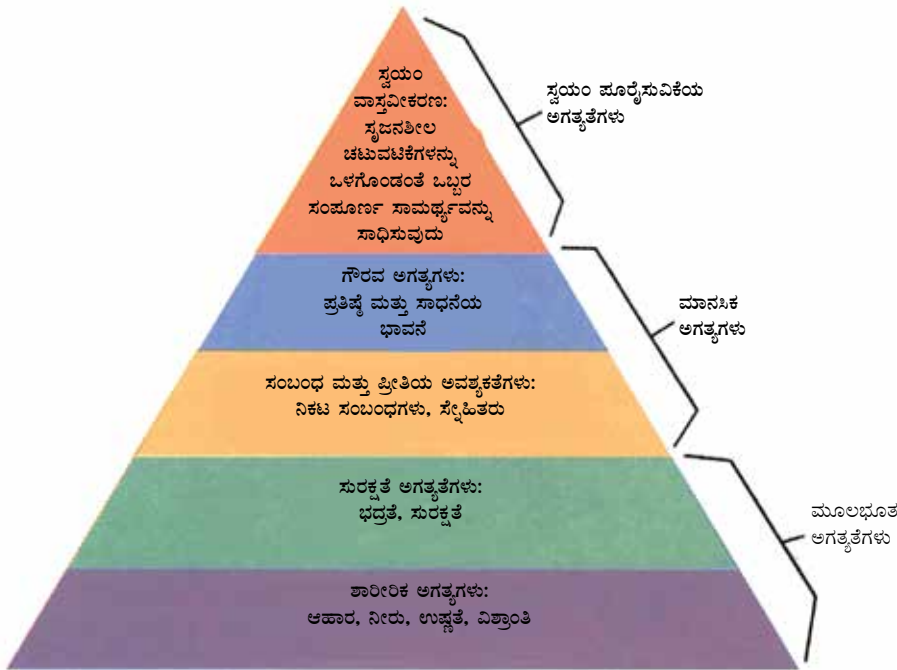
ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಾಧಿಸಲು, ನೀವು ನಿಮ್ಮೊಳಗೆ ಆಳವಾದ ನೋಟವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಈ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ನಿಮಗೆ ಬೆಳೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮೊಳಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ, ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ಹೇಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಆಳವಾದ ನೋಟವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪ್ರೇರಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಲು ಅಥವಾ ವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಆಸೆಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ - ಜನರು ಅನೇಕ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸ್ಲೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಇದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮಾಸ್ಲೋ ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಶ್ರೇಣಿ

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಅಮೇರಿಕನ್ ಮನಶ್ಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞ ಅಬ್ರಹಾಂ ಮಾಸ್ಲೋ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದ್ದರು. ಜನರು ಐದು ವಿಧದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬಿದ್ದರು, ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ (ಶಾರೀರಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ) ಸ್ವಯಂ-ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯಗಳವರೆಗೆ (ಸ್ವಯಂ ವಾಸ್ತವೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ). ಶಾರೀರಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ವಾಸ್ತವೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ಇತರ ಮೂರು ಅಗತ್ಯಗಳಿವೆ - ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯಗಳು, ಸೇರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೀತಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗೌರವ ಅಗತ್ಯಗಳು. ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಐದು ಹಂತಗಳನ್ನು



ಪಿರಮಿಡ್ನಿಂದ ನೀವು ನೋಡುವಂತೆ, ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟವು ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಆ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವವರೆಗೆ ನಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯು ನಮ್ಮ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಮಾಸ್ಲೊ ನಂಬಿದ್ದರು. ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ, ನಾವು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತೇವೆ. ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳೋಣ.

ರೂಪಾ ಬಡ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಬಂದವರು. ಅವಳು ಎಂದಿಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಆಹಾರ, ನೀರು, ಉಷ್ಣತೆ ಅಥವಾ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಮಾಸ್ಲೊ ಪ್ರಕಾರ, ರೂಪಾ ಅವರು ಈ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗುವವರೆಗೆ, ಅವರು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ - ಅವರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯಗಳು. ಆದರೆ, ರೂಪಾ ತನ್ನ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನಂತರ, ಅವಳು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯು ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಗತ್ಯದಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆ ಈ ಹೊಸ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ರೂಪಾ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರ ಅಗತ್ಯದಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾಳೆ. ಈ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ, ರೂಪಾ ನಾಲ್ಕನೇ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ - ಅವಳ ಗೌರವದ ಅಗತ್ಯಗಳು, ನಂತರ ಅವಳು ಐದನೇ ಮತ್ತು ಕೊನೆಯ ಹಂತದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತಾಳೆ - ತನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಬಯಕೆ.

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜನರು ಮೂಲಭೂತ, ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ನಿರವೇರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ಈಗ ತಿಳಿದಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಲವು ಜನರು ಹೆಚ್ಚು ಸವಾಲಿನ ಸಾಧನೆಗಳ ಸಾಧನೆಯಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ.

ಇದನ್ನು ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಅಥವಾ 'ಸಾಧನೆಯ ಅಗತ್ಯ' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರೇರಣೆ ಸಾಧನೆಯ ಮಟ್ಟವು ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮುಖ್ಯ - ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದದ್ದನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಆಳವಾದ ಬಯಕೆ. ಸವಾಲುಗಳು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಿತರಾಗಿರುವ ಜನರನ್ನು ಅವರು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯ.

ಯಾವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ?

ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುವು? ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಐದು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ!

ನಾನು ಇವರಿಂದ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ:

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು:

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ
- ಪ್ರೀತಿಗೆ ಸವಾಲು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತಿದೆ
- ಭವಿಷ್ಯ-ಆಧಾರಿತ
- ಮೆದುವಾದ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ
- ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಿಂತ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸಿ
- ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಂದಾಗ ಪಟ್ಟು ಹಿಡಿದು ಕೆಲಸ ಸಾಧಿಸುವ ಸ್ವಭಾವ
- ಅತ್ಯಂತ ಧೈರ್ಯಶಾಲಿ
- ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ನವೀನ
- ಪ್ರಕ್ಷುಬ್ಧತೆ - ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೋಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ
- ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿ
- ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸಬಹುದೇ?

ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸು:

- ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಗುಣಗಳು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿವೆ?

ವರ್ತನೆ ಎಂದರೇನು?

ಸ್ವಯಂ-ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಈಗ ನಾವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ, ನಮ್ಮನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ವಹಿಸುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನೋಡೋಣ. ವರ್ತನೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರವೃತ್ತಿ (ಧನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಋಣಾತ್ಮಕ) ಎಂದು ವಿವರಿಸಬಹುದು, ಯಾರಾದರೂ ಅಥವಾ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಯೋಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಭವಿಸಲು. ವರ್ತನೆಯು ಜೀವನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶದಲ್ಲೂ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆ ನಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ನೇಹಿತ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಕೆಟ್ಟ ಶತ್ರುವಾಗಿರಬಹುದು. ಬೇರೆ ಪದಗಳಲ್ಲಿ:

“ಜೀವನದ ಏಕೈಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವೆಂದರೆ ಕೆಟ್ಟ ವರ್ತನೆ.”

ನೀವು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ, ಕಷ್ಟದ ಸಮಯಗಳು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನವರೆಗೆ ನೀವು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು ಖಚಿತ. ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕಠಿಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸಿನತ್ತ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ವರ್ತನೆ ಕೂಡ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಹಿಡಿದು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆದಾರರವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಆದರೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವು ನಿಮ್ಮ ಜನರನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬೆಳೆಸುವುದು

ಒಳ್ಳೆಯ ಸುದ್ದಿ ಎಂದರೆ ವರ್ತನೆ ಒಂದು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಬಯಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ ನಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ! ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- ನಿಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ, ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲ
- ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 15 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ಓದಲು, ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಥವಾ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕೇಳಲು ಮೀಸಲಿಡಿ
- ಕೇವಲ ದೂರು ನೀಡುವ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಜನರನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವೇ ದೂರು ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪದಗುಚ್ಛಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿ
- ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಬಲಿಪಶು ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ
- ನೀವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಧಾನವೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೆಳಗಿನ ಎರಡು ಕಾಲಮ್ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಲು ಮರೆಯದಿರಿ!

ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು

ಸಲಹೆಗಳು



- ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆ ಕಲಿಯಬಹುದು.
- ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಹಿಂಜರಿಯದಿರಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.
- ದೊಡ್ಡ ಕನಸು ಕಾಣು.

13.1.4 ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಎಂದರೇನು?

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಾದ ಗುಣವಾಗಿದೆ. ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರ್ತಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕನೆಂದು ವರ್ಣಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸತ್ಯವಂತ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೋಸ ಅಥವಾ ಮೋಸವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನ ಅಥವಾ ಮೋಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ನೋಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಗೆ ಎರಡು ಆಯಾಮಗಳಿವೆ - ಒಂದು ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ.

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಮನಸ್ಸಿನ ಶಾಂತಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಆತಂಕವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷದಿಂದ ತುಂಬಿದ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರ ಗುಣಗಳು

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುಣಗಳು:

1. ಇತರರು ತಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಚಿಂತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ತಲೆಕೆಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಅವರು ತಮ್ಮ ನಂಬಿಕೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೇಲಿದೆ ಎಂಬ ಅರಿವಿದ್ದರೂ ಅವರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಎರಡು ಬಾರಿ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅವರು ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಗರು. ಇದರರ್ಥ ಇತರರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಕಠಿಣವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದರಿಂದ ಅವರು ಪ್ರಭಾವಿತರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಅವರು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ, ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸ್ನೇಹವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮನ್ನು ಸುತ್ತುವರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಸ್ನೇಹಿತರು ಯಾವಾಗಲೂ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಸತ್ಯವಂತರು ಮತ್ತು ಮುಂಚೂಣಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.
5. ಅವರು ತಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರಿಂದ ನಂಬಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸತ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಜನರಂತೆ ಕಾಣುತ್ತಾರೆ.

ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣವೆಂದರೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿದ್ದಾಗ, ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಅವರು ಗೌರವಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡೋಣ.

- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿದ್ದಾಗ ಅದು ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ವ್ಯಾಪಾರದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಗ್ರಾಹಕ ನೆಟ್ಟರ್ಗ್ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು: ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದಾಗ, ಇದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರು: ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಸಮಸ್ಯೆ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು. ಹೂಡಿಕೆದಾರರು ಸ್ಪೂರ್ತಿಪ್ರೇರಿತರಾಗಿದ್ದಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ಎಲ್ಲವೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಾಗವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಕೆಂಪು ಧ್ವಜವಾಗಿದೆ.
- ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ: ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಅಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಭೀಕರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು, ಅವರು ಯಾವಾಗಲೂ ತಮ್ಮ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಅದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಏನೆಂದು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳು ಯಾವುವು?

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈತಿಕವಾಗಿರುವುದು ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವದಂತಹ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಸುಳ್ಳು, ಮೋಸ ಮತ್ತು ಕಳ್ಳತನದಂತಹ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಾರದು ಎಂದರ್ಥ.

ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನೈತಿಕತೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸದಂತೆ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಕುತ್ತವೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು, ಹಾಗೆಯೇ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಂಬುವ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಲವಾದ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳು:

- **ವೃತ್ತಿಪರತೆ:** ನೀವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತೀರಿ ಎನ್ನುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ನೀವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರವರೆಗೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- **ಗೌರವಾನ್ವಿತತೆ:** ಇದರರ್ಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಎಷ್ಟು ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಬಾಷ್ಪಶೀಲವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಮಚಿತ್ತದಿಂದ ಮತ್ತು ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದು.
- **ಅವಲಂಬನೆ:** ಇದು ಮೀಟಿಂಗ್ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಗಮಿಸುತ್ತಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.
- **ಸಮರ್ಪಣೆ:** ಇದರರ್ಥ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸವು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ತ್ಯಜಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- **ನಿರ್ಣಯ:** ಇದರರ್ಥ ಅಡೆತಡೆಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯಲು ಬಿಡುವ ಬದಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿತ್ವಾಪಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ತಳ್ಳುವುದು.
- **ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ:** ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಮನ್ನಿಸದಿರುವುದು.
- **ನಮ್ರತೆ:** ಇದರರ್ಥ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಅನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೋಷಿಸುವುದು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ರೀತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಧನಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ನೀವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು:

- **ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ:** ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮೋಸ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕು.
- **ಉತ್ತಮ ವರ್ತನೆ:** ಎಲ್ಲಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಆಶಾವಾದಿ, ಶಕ್ತಿಯುತ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬೇಕು.
- **ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅವರು ಎಲ್ಲಿರಬೇಕು, ಅವರು ಇರಬೇಕಾದಾಗ ತೋರಿಸಬೇಕು.
- **ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಇರಬೇಕು, ಎಂದಿಗೂ ಅನುಚಿತ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಬೇಕು ಇತ್ಯಾದಿ.
- **ತೊಡಗುವಿಕೆ:** ಕನಿಷ್ಠ ಮಾಡುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತಮ್ಮನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- **ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ:** ನಂಬಿಕೆಯು ಮಾತುಕತೆಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನಂಬಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಆ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆಯಲು ಉಚಿತ ಸಮಯ.

- **ಗೌರವ:** ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿ, ಕಾನೂನು, ಅವರ ಕೆಲಸ, ತಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ತಮ್ಮನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು.
- **ಸಮಗ್ರತೆ:** ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈತಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಮಂಡಳಿಯ ಮೇಲಿನ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- **ದಕ್ಷತೆ:** ದಕ್ಷ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಅಸಮರ್ಥ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಯಾರಾದರೂ ನಿಮಗೆ ಸತ್ಯವನ್ನು ಹೇಳಿದಾಗ ಕೋಪಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಕೇಳುವದನ್ನು ನೀವು ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಿಮ್ಮ ತಪ್ಪುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ.

13.1.5 ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ: ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೇನು?

ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎಂದರೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು. ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಚಿಂತನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೀವು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಸೃಜನಶೀಲ ಅಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೃಜನಶೀಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಸೃಜನಶೀಲ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಮತ್ತು ತಮಾಷೆ ಸ್ವಭಾವದವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕೋನಗಳಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಣ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಬೇಸರವನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ
- ಅವರು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಚರಿಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಹಗಲುಗನಸು ಕಾಣಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಬಹಳ ಕುತೂಹಲದಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತಾರೆ

ನಾವೀನ್ಯತೆ ಎಂದರೇನು?

ನಾವೀನ್ಯತೆಗೆ ಹಲವು ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿವೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಎಂದರೆ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಹೆಚ್ಚು ನವೀನ ಜನರ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಶಾಟ್ಕುಟಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅವರು ನಂಬುವುದಿಲ್ಲ
- ಅವರು ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿರಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ
- ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರಂತರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಸಂಘಟಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಜಾಗರೂಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದಿಂದ ದೂರವಿರುತ್ತಾರೆ

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮನ್ನು ರೀಚಾರ್ಜ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಾಜಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಮ್ಮ ಸೃಜನಶೀಲ ಕೆಲಸದಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮೂಲಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.

13.1.6 ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಡುವೆ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕೆಲಸ (ಕಡಿಮೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಮಾಡುವುದು) ಮತ್ತು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು (ಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು) ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ.

ನೀವು ಬಿಗಿಯಾದ ಗಡುವನ್ನು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವಾಗಲೂ ಸಹ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಅಸಮರ್ಥ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಆತಂಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ಪಾದಕತೆ
 - ಉತ್ತಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಖ್ಯಾತಿ
 - ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳು
 - ಹೆಚ್ಚಿನ ದಕ್ಷತೆ
 - ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡ
 - ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳು
- ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:
- ಕಾಣೆಯಾದ ಡೆಡ್ಲೈನ್ಗಳು
 - ಕಳೆದರ್ಜೆಯ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ
 - ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡ ವೃತ್ತಿ
 - ಅಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್
 - ಕಳಪೆ ವೃತ್ತಿಪರ ಖ್ಯಾತಿ
 - ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಆತಂಕದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಅವರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮೊದಲೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅವರು
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ ಅವರು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ಜನರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಗೆ ಹೇಳಬೇಕೆಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ
- ಅವರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಡುವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂತಗಳಾಗಿ ಒಡೆಯುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅವರು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅವರು ಸಹಾಯ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ
- ಅವರು ಬ್ಯಾಲೋಟ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು

ಕೆಲವು ಸಮಯ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ನೀವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಹಾಗೆಯೇ ಅಡಚಣೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಮಯದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 30 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಡಚಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಾಗ “ಅಡಚಣೆ ಮಾಡಬೇಡಿ” ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ. ರಿಂಗಿಂಗ್ ಫೋನ್ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಚಾಟ್ ಸಂದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸೈಟ್ಗಳಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ.

- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ವೇಗವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮುಂದೂಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ಆಲಸ್ಯವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯ ಅಥವಾ ನೀವು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದಷ್ಟು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅದರ ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಲಾಗ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಎಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಲಾಗ್‌ಅನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



ಯಾವಾಗಲೂ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

- ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಬೇಗನೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
- ಸಣ್ಣ, ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ನೀವು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಕೂ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಕಾರ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಪಡೆಯಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಿ.

13.1.7 ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ:

1. ನೀವು ಅಥವಾ ಬೇರೊಬ್ಬರು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಲಿಯುವುದು
2. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೆ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಗ್ರಹಿಸುವುದು ಎಂದಲ್ಲ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಕೋಪವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾನವ ಭಾವನೆಯಾಗಿದೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ, ಕೋಪವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಭಾವನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಹೇಗಾದರೂ, ಅದನ್ನು ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಕೋಪವು ನಮ್ಮನ್ನು ಅನುಚಿತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ನಂತರ ವಿಷಾದಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಳಲು ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ವಿಪರೀತ ಕೋಪವು ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- ದೈಹಿಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ: ಇದು ಹೃದ್ರೋಗ, ಮಧುಮೇಹ, ದುರ್ಬಲಗೊಂಡ ರೋಗನಿರೋಧಕ ಶಕ್ತಿ, ನಿದ್ರಾಹೀನತೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ರಕ್ತದೊತ್ತಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ನೋಯಿಸುತ್ತದೆ: ಇದು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮಬ್ಬುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ, ಖಿನ್ನತೆ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಗೆ ಹಾನಿ: ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ್ಷೇಂಟಗಳನ್ನು ದೂರವಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಗೌರವದ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುತ್ತದೆ: ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಂಬಲು ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ, ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲೂ ಹಾಯಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಕೋಪವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳು

ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲವು ತಂತ್ರಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

ತಂತ್ರ 1: ವಿಶ್ರಾಂತಿ

ಆಳವಾದ ಉಸಿರಾಟ ಮತ್ತು ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡುವಷ್ಟು ಸರಳವಾದದ್ದು ಕೋಪದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅದ್ಭುತಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸರಳ ಉಸಿರಾಟದ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ:

1. ನಿಮ್ಮ ಹೊಟ್ಟೆಯಿಂದ ಆಳವಾದ ಉಸಿರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ (ನಿಮ್ಮ ಎದೆಯಿಂದ ಉಸಿರಾಡಬೇಡಿ)
2. ನಿಮ್ಮ ಉಸಿರು ನಿಮ್ಮ ಹೊಟ್ಟೆಯಿಂದ ಮೇಲಕ್ಕೆ ಬರುವುದನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ
3. 'ವಿಶ್ರಾಂತಿ' ಅಥವಾ 'ಸುಲಭವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ' ನಂತಹ ಶಾಂತಗೊಳಿಸುವ ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ (ಪದವನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಆಳವಾಗಿ ಉಸಿರಾಡಲು ಮರೆಯದಿರಿ)
4. ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕ್ಷಣವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಿ (ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ಮರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯಿಂದ ಆಗಿರಬಹುದು)

ಪ್ರತಿದಿನ ಈ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ಕೋಪಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಅರಿತುಕೊಂಡಾಗ.

ತಂತ್ರ 2: ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ವಚನ

ಅರಿವಿನ ಪುನರ್ವಚನ ಎಂದರೆ ನೀವು ಯೋಚಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು. ಕೋಪವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಾಪ, ಪ್ರಮಾಣ, ಉತ್ತೇಜ್ಜೆ ಮತ್ತು ನಾಟಕೀಯವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ತಾರ್ಕಿಕವಾದವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 'ಎಲ್ಲವೂ ಹಾಳಾಗಿದೆ' ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು 'ಇದು ಪ್ರಪಂಚದ ಅಂತ್ಯವಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು ಇದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದಿಲ್ಲ' ಎಂದು ಹೇಳಿ.

ತಂತ್ರ 3: ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ

ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದರೂ, ನೀವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಷ್ಟಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಗದಿರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಬದಲಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಎದುರಿಸಲು ಗಮನಹರಿಸಿ. ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಬಯಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀವು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ದೂಷಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ತಂತ್ರ 4: ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ

ನೀವು ಕೋಪಗೊಂಡಾಗ, ತಪ್ಪಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ತುಂಬಾ ಸುಲಭ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೇಳುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಏನು ಹೇಳಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಯೋಚಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ತಲೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲ ವಿಷಯ ಹೇಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕೇಳಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ನಂತರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

ತಂತ್ರ 5: ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ ಕೋಪಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರವೇ ಕಾರಣ ಎಂದು ನೀವು ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರದಿಂದ ವಿರಾಮವನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ನಿಮಗಾಗಿ ಕೆಲವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತುಂಬಾ ತೀವ್ರವಾದ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ. ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ಸ್ವಲ್ಪ ಅಥವಾ ಏಕಾಂಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಶಾಂತಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಲಹೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕೋಪವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- ನೀವು ಕೋಪದಿಂದ ಮಾತನಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೀವು ಶಾಂತವಾದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಕೋಪದ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ, ಆದರೆ ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ.
- ನೀವು ಕೋಪಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವಾಗ ಓಡುವುದು ಅಥವಾ ಚುರುಕಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತಹ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ಸಣ್ಣ ವಿರಾಮಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಒತ್ತಡದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ.
- ಸಮಸ್ಯೆಯು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಕೋಪಗೊಂಡವರ ವಿರುದ್ಧ ದ್ವೇಷ ಸಾಧಿಸುವ ಬದಲು ಅವರನ್ನು ಕ್ಷಮಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ವ್ಯಂಗ್ಯ ಮತ್ತು ಅವಮಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಬದಲಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಹಠಾಶೆಯ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಬುದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

13.1.8 ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಒತ್ತಡ ಎಂದರೇನು?

ನಾವು ಓವರ್ಲೋಡ್ ಆಗಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತವಾಗಿರದಿದ್ದಾಗ ನಾವು 'ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದೇವೆ' ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಸವಾಲು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಒತ್ತಡ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ಒತ್ತಡವು ಒಳ್ಳೆಯದು ಮತ್ತು ಕೆಟ್ಟದ್ದಾಗಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಉತ್ತಮ ಒತ್ತಡವು ನಮ್ಮನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದರೆ, ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡವು ನಮ್ಮ ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣಗಳು

ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಒತ್ತಡ ಉಂಟಾಗಬಹುದು.

ಒತ್ತಡದ ಆಂತರಿಕ ಕಾರಣಗಳು

- ಒತ್ತಡದ ಆಂತರಿಕ ಕಾರಣಗಳು
- ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ
- ಕಠಿಣ ಚಿಂತನೆ

ಅವಾಸ್ತವಿಕ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು ಒತ್ತಡದ ಬಾಹ್ಯ ಕಾರಣಗಳು

- ಪ್ರಮುಖ ಜೀವನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- ಸಂಬಂಧಗಳೊಂದಿಗೆ ತೊಂದರೆಗಳು
- ಮಾಡಲು ತುಂಬಾ ಇದೆ

- ನಿರಾಶಾವಾದ
- ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಸ್ವ-ಮಾತು
- ಆಲ್ ಇನ್ ಅಥವಾ ಆಲ್ ಔಟ್ ವರ್ತನೆ
- ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗಳು
- ಹಣಕಾಸಿನ ತೊಂದರೆಗಳು
- ಒಬ್ಬರ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತೆ

ಒತ್ತಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒತ್ತಡವು ಹಲವಾರು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಬಹುದು. ಒತ್ತಡದ ಅರಿವಿನ, ಭಾವನಾತ್ಮಕ, ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಅರಿವಿನ ಲಕ್ಷಣಗಳು	ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು
• ಮೆಮೊರಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು • ಏಕಾಗ್ರತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು • ತೀರ್ಪಿನ ಕೊರತೆ • ನಿರಾಶಾವಾದ • ಆತಂಕ • ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ	• ನಿರಂತರ ಚಿಂತೆ • ತಳಮಳ • ಸಿಡುಕುತನ • ಸಿಡುಕುತನ ಸಿಡುಕುತನ • ಆತಂಕ • ಕೋಪ
ಶಾರೀರಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು	ವರ್ತನೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು
• ನೋವು ಮತ್ತು ನೋವು • ಅತಿಸಾರ ಅಥವಾ ಮಲಬದ್ಧತೆ • ವಾಕರಿಕೆ • ತಲೆತಿರುಗುವಿಕೆ • ಎದೆ ನೋವು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕ್ಷಿಪ್ರ ಹೃದಯ ಬಡಿತ • ಆಗಾಗ್ಗೆ ಶೀತ ಅಥವಾ ಜ್ವರ ತರಹದ ಭಾವನೆಗಳು	• ಹಸಿವು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು • ಹೆಚ್ಚು ನಿದ್ರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿದ್ರೆ ಮಾಡದಿರುವುದು • ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು • ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು • ಆಲೋಚನಾ ಅಥವಾ ಸಿಗರೇಟ್ ಸೇವನೆ • ಉಗುರು ಕಚ್ಚುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ಹಾಕುವುದು ಮುಂತಾದ ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು.

ಒತ್ತಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- ನಿಮ್ಮ ಒತ್ತಡದ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳನ್ನು ನೀವು ನಿಭಾಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
- ನೀವು ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ನೆನಪಿಡಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದು.
- ಕೋಪದಿಂದ, ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ ಧ್ಯಾನ, ಯೋಗ ಅಥವಾ ತೈ ಚಿಯಂತಹ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ವ್ಯಾಯಾಮಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಿ.
- ಹಣ್ಣುಗಳು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳಂತಹ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ಸೇವಿಸಿ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಕ್ಕರೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದಿನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಒತ್ತಡದಿಂದ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಜನರು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಹವ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
- ನೀವು ಕನಿಷ್ಠ 7-8 ಗಂಟೆಗಳ ನಿದ್ರೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಫೀನ್ ಸೇವನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
- ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೊಂದಿಗೆ ಕಳೆಯುವ ಸಮಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ನೀವು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದರೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸಿ. ನಗುವುದು ನಮಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ನಾನು ಬಲಿಪಶು ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಗಮನಹರಿಸಿ.

ಘಟಕ 13.2. ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಿಟರಸಿ: ಎ ರೀಕ್ಯಾಪ್

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
2. ಕೀಬೋರ್ಡ್ನ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
3. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
4. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೀಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
6. MS ಆಫೀಸ್ ಮುಖ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಔಟ್‌ಲುಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
10. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

13.2.1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬೇಸಿಕ್ಸ್:



ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಯುನಿಟ್ (CPU): ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ನ ಮೆದುಳು. ಇದು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಹಾರ್ಡ್ ಡ್ರೈವ್: ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಧನ.

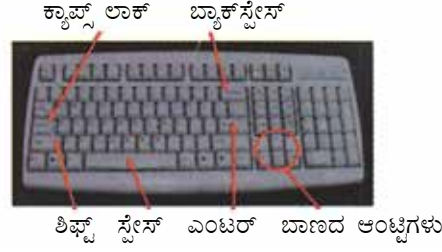
ಮಾನಿಟರ್: ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಧನ.

ಮೌಸ್: ಮಾನಿಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಬಳಸುವ ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಧನ.

ಸ್ಪೀಕರ್‌ಗಳು: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಕೇಳಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಸಾಧನಗಳು.

ಪ್ರಿಂಟರ್: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಔಟ್‌ಪುಟ್‌ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ಕಾಗದದ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಸಾಧನ.

ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮೂಲ ಭಾಗಗಳು



- **ಆರೋ ಆಂಟಿಗಳು:** ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್‌ಅನ್ನು ಸರಿಸಲು ಈ ಕೀಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- **ಸ್ಟೇಸ್ ಬಾರ್:** ಸ್ಟೇಸ್ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ನಮೂದಿಸಿ/ಹಿಂತಿರುಗಿ:** ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್‌ಅನ್ನು ಹೊಸ ಸಾಲಿಗೆ ಸರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಶಿಫ್ಟ್:** ನೀವು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಆಂಟಿಯ ಮೇಲಿನ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- **ಕ್ಯಾಪ್ಸ್ ಲಾಕ್:** ನೀವು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರಗಳು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರಗಳಾಗಬೇಕೆಂದು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ ಈ ಆಂಟಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಹಿಂತಿರುಗಲು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಒತ್ತಿರಿ.
- **ಬ್ಯಾಕ್ ಸ್ಪೇಸ್:** ನಿಮ್ಮ ಕರ್ಸರ್‌ನ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೂಲ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ನಿಯಮಗಳು

- **ಇಂಟರ್ನೆಟ್:** ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ನ ವಿಶಾಲವಾದ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಗ್ರಹ.
- **ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್:** ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- **ವೆಬ್ಸೈಟ್:** ವರ್ಲ್ಡ್ ವೈಡ್ ವೆಬ್‌ನಲ್ಲಿ (ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳ.
- **ಮುಖಪುಟ:** ವೆಬ್ಸೈಟ್ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ವೆಬ್ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಪುಟಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಲಿಂಕ್/ಹೈಪರ್‌ಲಿಂಕ್:** ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅಂಡರ್ಲೈನ್ ಮಾಡಲಾದ ಐಕಾನ್, ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಪೇಜ್ ಅಥವಾ ಆಬ್ಜೆಕ್ಟ್ ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ.
- **ವೆಬ್ ವಿಳಾಸ/URL:** ವೆಬ್ಸೈಟ್‌ಗೆ ವಿಳಾಸ.
- **ವಿಳಾಸ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ:** ಬ್ರೌಸರ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ನೀವು ವೆಬ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಬಾಕ್.

ಸಲಹೆಗಳು



- **.com** ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ, **http://** ಅಥವಾ **www** ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ವೆಬ್ಸೈಟ್ ಹೆಸರನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ **Ctrl + Enter** ಅನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. (ಉದಾಹರಣೆ: **www.apple.com** ಗೆ ಹೋಗಲು 'apple' ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು **Ctrl + Enter** ಒತ್ತಿರಿ)
- ಪಠ್ಯದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು **Ctrl** key ಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಮತ್ತು **+** ಅಥವಾ **-** ಒತ್ತಿರಿ.
- ವೆಬ್ ಪುಟವನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮರುಲೋಡ್ ಮಾಡಲು **FS** ಅಥವಾ **Ctrl + R** ಒತ್ತಿರಿ.

13.2.2 MS ಆಫೀಸ್ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್: MS ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ

MS ಆಫೀಸ್ ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ ಸೂಟ್ ಆಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಗೃಹ ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವ ವಿಭಿನ್ನ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳು ವಿಂಡೋಸ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಕಿಂಟೋಷ್ ಎರಡಕ್ಕೂ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಕಚೇರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಅತ್ಯಂತ ಜನಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಕೆಲವು MS ಆಫೀಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು:

- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ವರ್ಡ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸೆಲ್: ಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಠ್ಯ, ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಟೆಂಟ್: ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಒನ್‌ಲೋಟ್: ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೆನ್ ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಕ್ಸೆಸ್: ಅನೇಕ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಟೆಂಟ್‌ಅನ್ನು ಏಕೆ ಆರಿಸಬೇಕು

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜನಪ್ರಿಯ ಇಮೇಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯ್ಕೆ, Microsoft Outlook ವಿಳಾಸ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಟಿಫೈರ್, ವೆಬ್ ಬ್ರೌಸರ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಅನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:

- ಸಂಯೋಜಿತ ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯ: ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳಾದ್ಯಂತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹುಡುಕಲು ನೀವು ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
- ವರ್ಗಿತ ಭದ್ರತೆ: ನಿಮ್ಮ ಇಮೇಲ್ ಹ್ಯಾಕರ್‌ಗಳು, ಜಂಕ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಫಿಶಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಮೇಲ್‌ನಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ.
- ಇಮೇಲ್ ಸಿಂಕ್ ಮಾಡುವಿಕೆ: ನಿಮ್ಮ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಸಂಪರ್ಕ ಪಟ್ಟಿ, ಒನ್‌ಲೋಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ... ನಿಮ್ಮ ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್‌ಅನ್ನು ಸಿಂಕ್ ಮಾಡಿ!
- ಇಮೇಲ್ ಆಫ್ಲೈನ್ ಪ್ರವೇಶ: ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಇಲ್ಲವೇ? ಯಾವ ತೊಂದರೆಯಿಲ್ಲ! ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಫ್ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಇಮೇಲ್ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಿಸಲು ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ವಿಧಾನವಾಗಿ Ctrl+R ಅನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಇಮೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿಸಿ.
- ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಇನ್ಸೆರ್ಟ್ ಆಂಪ್ಟಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಫ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿ.
- ಪದೇ ಪದೇ ಕಳುಹಿಸಿದ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಬಳಸಲು ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ನಂತೆ ಉಳಿಸಿ.
- ಪ್ರಮುಖ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಫೈಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಉಳಿಸಿ.

13.2.3 ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್: ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎಂದರೇನು?

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ, ಅಥವಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಹಣ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು “ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಾಮರ್ಸ್” ನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವಾಗಿದೆ.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- ಆನ್ಲೈನ್ ಶಾಪಿಂಗ್
- ಆನ್ಲೈನ್ ಹರಾಜು
- ಆನ್ಲೈನ್ ಟಿಕೆಟಿಂಗ್
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಪಾವತಿಗಳು
- ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವಿಧಗಳು

ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಅನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು:

- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ (B2B): ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುವ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ವ್ಯವಹಾರಗಳಾಗಿವೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ (B2C): ವ್ಯಾಪಾರಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಅಂತಿಮ-ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ (C2C): ಗ್ರಾಹಕರು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಲು ಒಗ್ಗೂಡುತ್ತಾರೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ (C2B): ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಖರವಾಗಿ ಆ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ವ್ಯವಹಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (B2A): ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದ ನಡುವೆ ನಡೆಸುವ ಆನ್ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (C2A): ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದ ನಡುವೆ ನಡೆಸುವ ಆನ್ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವ್ಯಾಪಾರವು ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- ಆನ್ಲೈನ್ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ
- ಓವರ್ಹೆಡ್ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ
- ಉತ್ತಮ ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೂಲಕ ಬ್ರಾಂಡ್ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಭೌಗೋಳಿಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:

- ಯಾವುದೇ ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ
- ದೂರದ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ
- ಬೆಲೆ ಹೋಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಪ್ರಧಾನಿ ನರೇಂದ್ರ ಮೋದಿ ಅವರು 2015 ರಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು, ಭಾರತದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೇವೆಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ. ಅಭಿಯಾನವು ದೇಶದ ಆನ್ಲೈನ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಹೀಗಾಗಿ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಆನ್ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಶ್ರೇಣಿ 2 ಮತ್ತು ಶ್ರೇಣಿ 3 ನಗರಗಳಿಂದ ಬರುತ್ತವೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ, ಸರ್ಕಾರವು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ದೇಶದ ದೂರದ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ಅನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಭಾರತದ 4 ನೇ ಹಂತದ ಪಟ್ಟಣಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆ

ನೀವು ಆನ್ಲೈನ್ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತೀರಿ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ನಿಕಟ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಿ.

ಘಟಕ 13.3: ಹಣದ ವಿಷಯಗಳು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಹಣ ಉಳಿತಾಯದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
6. ಹೂಡಿಕೆ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
8. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
9. ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ನ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

13.3.1 ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಣಕಾಸು – ಏಕೆ ಉಳಿಸಬೇಕು: ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಭವಿಷ್ಯವು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದಿದೆ. ನಾಳೆ, ಮುಂದಿನ ವಾರ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಏನಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ, ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮಗೆ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಶಾಂತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ.

ಉಳಿತಾಯದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಉಳಿತಾಯದ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಅಪಾರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಉಳಿತಾಯವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

- **ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರರಾಗಿ:** ನೀವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿದಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು, ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ ರಜೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ, ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- **ಶಿಕ್ಷಣದ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿ:** ಉಳಿತಾಯದ ಮೂಲಕ, ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ಅನುಭವವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಬಳದ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಳಿಸಬಹುದು.
- **ಋಣಭಾರದಿಂದ ಹೊರಬನ್ನಿ:** ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಉಳಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಾಲಗಳು ಅಥವಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳಂತಹ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು.
- **ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ:** ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದರಿಂದ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಅನುಭವಿಸದೆ ಹಠಾತ್ ಕಾರು ಅಥವಾ ಮನೆ ರಿಪೇರಿಗಳಂತಹ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- **ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ:** ಹಠಾತ್ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಪ್ರವಾಸಗಳಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಉಳಿತಾಯವು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

- ದೊಡ್ಡ ಖರೀದಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ: ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಉಳಿತಾಯವು ಮನೆ ಅಥವಾ ಕಾರನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಖರೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಿವೃತ್ತಿ: ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಉಳಿಸಿದ ಹಣವು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದಿಂದ ನೀವು ಪಡೆಯುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೊಂದಿರದಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಮುರಿಯಿರಿ. ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ದುಬಾರಿ ವಸ್ತುವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡದಿರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಹಣವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಇರಿಸಿ.
- ಕೆಲವು ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏನನ್ನೂ ಖರೀದಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳಿ.

13.3.2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿಧಗಳು

ಭಾರತದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನಾಲ್ಕು ಮುಖ್ಯ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಇವು:

- ಪ್ರಸ್ತುತ ಖಾತೆಗಳು
- ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು
- ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು
- ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಪ್ರಸ್ತುತ ಖಾತೆಗಳು

ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ದ್ರವ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹೀಗಾಗಿ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತೆಗಳು ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಉಳಿತಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ಯಾವುದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲ. ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಕೆಲವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು

ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳು ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ. ಮಾಡಿದ ಠೇವಣಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿವೆ. ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

ಮರುಕಳಿಸುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು, RD ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತವೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯ ಖಾತೆಗಳಾಗಿವೆ, ಆದರೆ ಒಂದು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಖಾತೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಸಣ್ಣ, ನಿಶ್ಚಿತ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಅವಧಿಗೆ (ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳುಗಳು) ಠೇವಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಆಗುವುದರಿಂದ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳು

FD ಖಾತೆಗಳು ಎಂದೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಫಿಕ್ಸ್ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಖಾತೆಗಳು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯವರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ನೀಡುವ ಬಡ್ಡಿದರವು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕ್ಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. FD ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಖಾತೆದಾರರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಠೇವಣಿದಾರನು ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಅಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮುರಿಯಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪೆನಾಲ್ಟಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕ್ಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ತುಂಬಾ ಸರಳವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ

ಈ ಫಾರ್ಮ್ ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು (ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ, ಲಿಂಗ, ಉದ್ಯೋಗ, ವಿಳಾಸ)
 - ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ (ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿ/ಇಮೇಲ್)
 - ನಿಮ್ಮ ಆರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯ ವಿವರಗಳು (ನಗದು/ಚೆಕ್)
 - ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ (ಆನ್‌ಲೈನ್/ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಚೆಕ್, ಸ್ಲಿಪ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೂಲಕ)
- ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವೆಲ್ಲಾ ನೀವು ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಫೋಟೋವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ

ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ ಫೋಟೋವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ.

ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

ಏಜಿಎ ಎನ್ನುವುದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಫೋಟೋ ಗುರುತು (ID) ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲವು ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳು (OVD ಗಳು):

- ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್
- ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ
- ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್
- UIDAI (ಆಧಾರ್) ಕಾರ್ಡ್

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ

ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಫಾರ್ಮ್ ಮತ್ತು KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ. ನಂತರ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವವರೆಗೆ ಕಾಯಿರಿ!

ಸಲಹೆಗಳು



- ಸಲಹೆಗಳು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
- ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ.
- ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ - ಇದು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ!
- ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇರಿಸಿ.

13.3.3 ವೆಚ್ಚಗಳು: ಸ್ಥಿರ ವಿರುದ್ಧ ವೇರಿಯಬಲ್: ಯಾವುದು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುವು?

ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಗಳು ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ರೀತಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇವು.

ಕಂಪನಿಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚವು ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದು ಯಾವಾಗಲೂ ಹಾಗೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.

ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ, ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಇದು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಡುವಿನ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಮಾನದಂಡ	ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು	ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು
ಅರ್ಥ	ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆಯೇ ಇರುವ ವೆಚ್ಚವು ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.	ಔಟ್ಪುಟ್ ಬದಲಾದಾಗ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚ.
ಪ್ರಕೃತಿ	ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.	ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.
ಉಂಟಾಗಿದೆ	ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ.	ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.
ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ	ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ವಿಲೋಮ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.	ಪ್ರತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
ಉದಾಹರಣೆಗಳು	ಸವಕಳಿ, ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಬಳ, ವಿಮೆ, ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ.	ಸೇವಿಸಿದ ವಸ್ತು, ವೇತನ, ಮಾರಾಟದ ಕಮಿಷನ್, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ವೆಚ್ಚವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ವೇರಿಯಬಲ್ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವಾಗ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ: ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೆಚ್ಚವು ಬದಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ? ಉತ್ತರ ಇಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ, ಅದು ನಿಗದಿತ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ. ಉತ್ತರ ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ಅದು ಬಹುಶಃ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ.

13.3.4 ಹೂಡಿಕೆ, ವಿಮೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು: ಬಂಡವಾಳ

ಹೂಡಿಕೆ ಎಂದರೆ ಭವಿಷ್ಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಇಂದು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- **ಬಾಂಡ್‌ಗಳು:** ಬಾಂಡ್‌ಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ - ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯಲಾಗದಷ್ಟು ದೊಡ್ಡದಾಗಿದೆ. ಈ ಬಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲದಾತರು ಖರೀದಿಸುತ್ತಾರೆ.
- **ಸ್ಟಾಕ್‌ಗಳು:** ಷೇರುಗಳು ಅಥವಾ ಇಕ್ವಿಟಿಗಳು ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರು ಖರೀದಿಸುವ ಷೇರುಗಳಾಗಿವೆ.
- **ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಗಳು:** ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಸಣ್ಣ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ. ಕೆಲವು ಜನಪ್ರಿಯ ಯೋಜನೆಗಳೆಂದರೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಸುಕನ್ಯಾ ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ.
- **ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು:** ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸಾಧನಗಳಾಗಿವೆ, ಅದು ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- **ಸ್ಥಿರ ಠೇವಣಿಗಳು:** ಹಣದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್:** ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಖರೀದಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ಆಸ್ತಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು:** ಹೆಡ್ಜ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತವೆ.
- **ಖಾಸಗಿ ಇಕ್ವಿಟಿ:** ಖಾಸಗಿ ಷೇರುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡದ ಮತ್ತು ಷೇರು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಪನಿಯ ಷೇರುಗಳಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ.
- **ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್:** ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಷೇರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮೊಳಕೆಯೊಡೆಯುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಮೆ

ಎರಡು ವಿಧದ ವಿಮೆಗಳಿವೆ - ಜೀವ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಜೀವೇತರ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ.

ಜೀವ ವಿಮೆ

ಜೀವ ವಿಮೆಯು ಮಾನವ ಜೀವಿತಾವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಮೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಜೀವ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಮುಖ್ಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- **ಟರ್ಮ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್:** ಇದು ವಿಮೆಯ ಸರಳ ಮತ್ತು ಅಗ್ಗದ ರೂಪವಾಗಿದೆ. ಇದು 15 ರಿಂದ 20 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಉಳಿದಿರುವ ಅವಧಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಿಮಾದಾರರು ಏನನ್ನೂ ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- **ಎಂಡೋಮೆಂಟ್ ಪಾಲಿಸಿ:** ಇದು ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಯ ಎರಡು ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರೀಮಿಯಂನ ಭಾಗವನ್ನು ವಿಮಾ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ, ಉಳಿದ ಪ್ರೀಮಿಯಂಅನ್ನು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಅಥವಾ ಪಾಲಿಸಿದಾರರ ಮರಣದ ನಂತರ, ಯಾವುದು ಮೊದಲಾಗುವುದೋ, ಆವಾಗ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಯುನಿಟ್-ಲಿಂಕ್ಡ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್ ಪ್ಲಾನ್ (ULIP):** ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರೀಮಿಯಂನ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಜೀವ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಯಮಿತ ಉಳಿತಾಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

- ಮನಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಲೈಫ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್: ಪಾಲಿಸಿದಾರರು ಜೀವಂತವಾಗಿರುವಾಗ, ಪಾಲಿಸಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಬದುಕುಳಿಯುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಮಾದಾರನ ಮರಣದ ನಂತರ, ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯು ಬದುಕುಳಿಯುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಮಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವ ವಿಮೆ: ಇದು ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಯ ಎರಡು ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ 100 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಯು ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಕೃಷಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಕಾರುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಮೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

ಮುಖ್ಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು:

- ಮೋಟಾರು ವಿಮೆ: ಇದನ್ನು ನಾಲ್ಕು ಚಕ್ರಗಳ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ವಿಮೆ ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.
- ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ: ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆಯು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳೆಂದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ, ಫ್ಯಾಮಿಲಿ ಫ್ಲೋಟರ್ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ, ಸಮಗ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಗಂಭೀರ ಅನಾರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ.
- ಪ್ರಯಾಣ ವಿಮೆ: ಇದನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯಾಣ ನೀತಿ, ಕುಟುಂಬ ಪ್ರಯಾಣ ನೀತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಯಾಣ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು.
- ಮನೆ ವಿಮೆ: ಇದು ಮನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಪಾಯದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಾಗರ ವಿಮೆ: ಈ ವಿಮೆಯು ರೈಲು, ರಸ್ತೆ, ಸಮುದ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗಾಳಿಯ ಮೂಲಕ ಸಾಗಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸರಕುಗಳು, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ, ಸರಕು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ತೆರಿಗೆಗಳು

ಎರಡು ವಿಧದ ತೆರಿಗೆಗಳಿವೆ - ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳು.

ನೇರ ತೆರಿಗೆ

ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಒಂದು ಘಟಕ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ: ಒಂದು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಗಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳು ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಗೇನ್ಸ್ ತೆರಿಗೆ: ನೀವು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ವಿಧವಾಗಿದೆ - 36 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಂದ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಬಂಡವಾಳ ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು 36 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಹೊಂದಿರುವ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಂದ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಬಂಡವಾಳ ಲಾಭಗಳು.
- ಸೆಕ್ಯುರಿಟೀಸ್ ಟ್ರಾನ್ಸಾಕ್ಷನ್ ತೆರಿಗೆ: ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಷೇರಿನ ಬೆಲೆಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಷೇರುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪರ್ಟ್ಸಿಪೆಂಟ್ ತೆರಿಗೆ: ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಳಸಿದ ಪರ್ಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆ: ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಗಳು ಅವರು ಗಳಿಸುವ ಆದಾಯದಿಂದ ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆ

ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು:

- **ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ:** ಉತ್ಪನ್ನದ ಮಾರಾಟದ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ:** ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ:** ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಾಜ್ಯವು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಕಸ್ಟಮ್ಸ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ಟಾಯ್:** ಕಸ್ಟಮ್ಸ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಎನ್ನುವುದು ಬೇರೆ ದೇಶದಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಖರೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಶುಲ್ಕವಾಗಿದೆ. ಭಾರತದೊಳಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿಗಳನ್ನು ದಾಟುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆಕ್ಟಾಯ್‌ಅನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕ:** ಭಾರತದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿ.
- ನಿಮಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ನೀವು ಖರೀದಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೆನಪಿಡಿ, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು ದಂಡದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಜೈಲುವಾಸದವರೆಗೆ ದಂಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

13.3.5 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, NEFT, RTGS ಇತ್ಯಾದಿ: ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು, ಖಾತೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಅನನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ID ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು:

- ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ
- ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಂದು ಖಾತೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ
- ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ
- ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ
- ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ
- ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿ
- ನಿಶ್ಚಿತ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ಗಿಂತ ಸಂಯೋಜಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಮನೆಯ ಸೌಕರ್ಯದಿಂದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಗೇಟ್ವೇ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯದಿಂದ, ನೀವು ಇದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು:

- ಅದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ.
- ಒಂದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವಿಧ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ.
- NEFT ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ.
- RTGS ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ.
- IMPS ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ.

NEFT

ಖಾತೆಗಳಿಂದ ಅದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. NEFT ಅನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಖಾತೆಗಳ ನಡುವೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು.

NEFT ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು, ಎರಡು ವಿಷಯಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಬ್ಯಾಂಕ್
- ಒಂದು ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್

ನೀವು NEFT ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಮೊದಲು, ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ನೀವು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- | | |
|----------------------------|--|
| • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಹೆಸರು | • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು |
| • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ | • ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ IFSC ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) |

RTGS

RTGS ಎಂದರೆ ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲೆಂಟ್. ಇದು ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಫಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ, ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. RTGS ಪಾವತಿ ಗೇಟ್ವೇಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು RTGSಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. RTGS ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮ ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ಫಲಾನುಭವಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು
- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ
- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿಳಾಸ
- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ IFSC ಕೋಡ್

IMPS

ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೊಬೈಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು SMS ಎರಡರ ಮೂಲಕ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತ್ವರಿತ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು IMPS ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಎಟಿಎಂ ಮತ್ತು ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮೂಲಕವೂ ಬಳಸಬಹುದು. IMPS ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾರದ 7 ದಿನಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸುರಕ್ಷಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಗೇಟ್ವೇಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

IMPS ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು, ನಿಮಗೆ ಇವುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:

- ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕೊಂದಿಗೆ IMPS ಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ
- ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಮೊಬೈಲ್ ಮನಿ ಐಡೆಂಟಿಫಿಕೇಷನ್ (MMID) ಸ್ವೀಕರಿಸಿ
- ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ MPIN ಸ್ವೀಕರಿಸಿ

ಒಮ್ಮೆ ನೀವು ಈ ಎರಡನ್ನೂ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ನೀವು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ SMS ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಫಲಾನುಭವಿಯು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಅವನು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

1. ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅವರ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಿ
2. ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ MMID ಸ್ವೀಕರಿಸಿ

IMPS ಮೂಲಕ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
2. ಫಲಾನುಭವಿಯ MMID
3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೊತ್ತ
4. ನಿಮ್ಮ MPIN

ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ, ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣ SMSಅನ್ನು ನಿಮಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

NEFT, RTGS ಮತ್ತು IMPS ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಮಾನದಂಡ	NEFT	RTGS	IMPS
ವಸಾಹತು	ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	ನೈಜ-ಸಮಯ	ನೈಜ-ಸಮಯ
ಪೂರ್ಣ ರೂಪ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ	ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ವಸಾಹತು	ತಕ್ಷಣದ ಪಾವತಿ ಸೇವೆ
ಸಮಯ ಸೋಮವಾರ-ಶುಕ್ರವಾರ	8:00 am-6:30 pm	9:00 am-4:30 pm	24x7
ಸಮಯ ಶನಿವಾರ	8:00 am-1:00 pm	9:00 am-1:30 pm	24x7
ಕನಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ	₹1	₹2 ಲಕ್ಷಗಳು	₹1
ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಿತಿ	₹10 ಲಕ್ಷಗಳು	₹10 ಲಕ್ಷಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ	₹2 ಲಕ್ಷಗಳು
ಗರಿಷ್ಠ ಶುಲ್ಕಗಳು RBI ಪ್ರಕಾರ	10,000 ವರೆಗೆ - ₹2.5 10,000 ಮೇಲೆ - 1 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ - ₹5 1 ಲಕ್ಷದ ಮೇಲೆ 2 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ - ₹15 2 ಲಕ್ಷದ ಮೇಲೆ 5 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ - ₹25 5 ಲಕ್ಷದ ಮೇಲೆ 10 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ - ₹25	2 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 5 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ - ₹25 5 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 10 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ - ₹50	10,000 ವರೆಗೆ - ₹5 10,000 ಮೇಲೆ - 1 ಲಕ್ಷ ವರೆಗೆ - ₹5 1 ಲಕ್ಷದ ಮೇಲೆ 2 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ - ₹15

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಇಮೇಲ್ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲಿಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಬಳಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಥವಾ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಿಮ್ಮ ಆನ್ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ.

ಘಟಕ 13.4. ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಹೆಚ್ಚು ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
5. ಮೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

13.4.1 ಸಂದರ್ಶನ ತಯಾರಿ: ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು

ನೀವು ಬಯಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನವು ಎಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು, ನೀವು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಯಾರಾಗಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

1. ನೀವು ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ.
 - ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಜ್ಞಾನವು ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೋಡಲು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಹೊರಗುಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಖಚಿತವಾಗಿದೆ.
 - ಕಂಪನಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೋಡಿ. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ಯಮ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಟೈ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಿ.
 - ಕಂಪನಿಯು ಏನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪತ್ತನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಲೈಂಟ್ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ. ಕಂಪನಿಯ ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಓದಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
2. ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.
 - ಕೆಲಸದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
 - ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿ.
 - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕ್ರಮಾನುಗತವನ್ನು ನೋಡೋಣ. ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಾನವು ಈ ಕ್ರಮಾನುಗತಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.
3. ಕೇಳಲಾದ ಅತ್ಯಂತ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
 - ನೆನಪಿಡಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪುನರಾರಂಭ-ಆಧಾರಿತ, ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೇಸ್ ಸ್ಟಡಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮಿಶ್ರಣವನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಈ ಮೂರು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ನೀವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
 - ನೀವು ಅವುಗಳನ್ನು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ಈ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.

4. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಉಡುಪನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ.

- ಔಪಚಾರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರದ ಉಡುಪನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ, ವ್ಯಾಪಾರದ ಕ್ಯಾಶುಯಲ್ನಲ್ಲಿ ಉಡುಗೆ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸದ ಹೊರತು (ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು).
- ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಇಸ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ತಟಸ್ಥ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ - ತುಂಬಾ ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ಅಥವಾ ಮಿನುಗುವ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.
- ನೀವು ಧರಿಸುವ ಬೂಟುಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬಟ್ಟೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಭೇಟಿಯಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ನೀವು ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಷ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂಬ ಅನಿಸಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಿಡುವುದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

5. ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭದ ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಗದವನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ ಜೊತೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸಂಬಂಧಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕೆಲವು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ.

6. ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.

- ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ತೋರಿಸುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಕಿರುನಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ದೃಢವಾದ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಶೇಕ್ ನೀಡುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.
- ಭಂಗಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ. ನೇರವಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ಚಡಪಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾಲು ಟಾಪಿಂಗ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ನೀವೇ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ. ನೆನಪಿಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ನಿಜವಾದ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಒಳನೋಟವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ.

7. ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ.

- ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಸಂದರ್ಶಕರು(ಗಳು) ಕೇಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಲು ಇದು ನಿಮಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ.
- ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಚರ್ಚಿಸಲು ಬಯಸುವ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವಿರಿ ಎಂದು ನೀವು ಅವರಿಗೆ / ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವಾಗ ನೀವು ಮಾಡಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಇದು ಸಮಯ.
- ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೇಳಲು ಕೆಲವು ಒಳ್ಳೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

ಈ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನೀವು ಏನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?

- ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ?
- ಪ್ರಗತಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳೇನು?

- ನೆನಪಿಡಿ, ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಕೇಳಬೇಡಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಒಳನೋಟವುಳ್ಳ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
- ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ, ನಗುವುದು, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಲೆಯಾಡಿಸುವಂತಹ ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೂಪಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕುಣಿಯಬೇಡಿ, ಹತ್ತಿರದ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಟವಾಡಿ, ಚಡಪಡಿಕೆ, ಚೂಯಿಂಗ್ ಗಮ್ ಅಗಿಯಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಗೋಣಗಬೇಡಿ.

13.4.2 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು:

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ರಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಎನ್ನುವುದು ಔಪಚಾರಿಕ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು ಅದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಪುನರಾರಂಭವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ವಿಳಾಸ ವಿಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭದ ಮೇಲ್ಭಾಗವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ನ ಉಳಿದ ಭಾಗದಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಲು ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ರೇಖೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.

ಉದಾಹರಣೆ:

Khyati Mehta

Breach Candy, Mumbai - India

Contact No: +91 2223678270

Email: khyati.mehta@ಜಿಮೈಲ್.ಕಾಂ

ಹಂತ 2: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸಾರಾಂಶ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ನ ಈ ಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅನುಭವಗಳು, ಸಾಧನೆಗಳು, ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು 2-3 ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಷ್ಟು ಅಥವಾ 8-10 ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಷ್ಟು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

Profile Summary (ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸಾರಾಂಶ)

- A Floor Supervisor graduated from University of Delhi having 6 years of experience in managing a retail outlet.
- Core expertise lies in managing retail staff, including cashiers and people working on the floor.

ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ, ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಪದವಿಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಅತ್ಯುನ್ನತವಾದ ಒಂದು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೀಗೆ. ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಾನ, ಶ್ರೇಣಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಥವಾ CPI ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ.

ನೀವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

Educational Qualifications (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ)

- <Enter qualification> <enter date of qualification> from <enter name of institute> with <enter percentage or any other relevant scoring system>.

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ನಿಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ, ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. ನಂತರ ನೀವು ಉತ್ತಮ ಆಜ್ಞೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೌಶಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮ ಪುನರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಪ್ರಚಂಡ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಕೇವಲ ಒಂದು ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಈ ಹಂತವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:

Technical Skills (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ)

- <Enter your technical skill here, if applicable>

ಹಂತ 5: ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನುಭವವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ

ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ:

- Project title
- Organization
- Platform used
- Contribution
- Description

ಉದಾಹರಣೆ:

Academic Projects (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು)

Project Title: <Insert project title>

Organization: <Insert the name of the organization for whom you did the project>

Platform used: <Insert the platform used, if any>

Contribution: <Insert your contribution towards this project>

Description: <Insert a description of the project in one line>

ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ಇದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಬುಲೆಟ್ ಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಉದಾಹರಣೆ:

Strengths (ಸಾಮರ್ಥ್ಯ)

- Excellent oral, written and presentation skills
- Action-oriented and result-focused
- Great time management skills

ಹಂತ 7: ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ನೀವು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಜೀವನವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ನಿಮ್ಮ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಕೋರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಚನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ಬುಲೆಟ್ ಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಉದಾಹರಣೆ:

Extracurricular Activities (ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ)

- < Insert your extracurricular activity here. E.g.: Member of _____, played (name of sport) at _____ level, won (name of prize/award) for _____ >

ಹಂತ 8: ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಕೊನೆಯ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ
- ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ
- ತಿಳಿದಿರುವ ಭಾಷೆಗಳು

ಉದಾಹರಣೆ:

Personal Details (ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು)

- **Date of birth:** 25th May, 1981
- **Gender & marital status:** Female, Single
- **Nationality:** Indian
- **Languages known:** English, Hindi, Tamil, French

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಫೈಲ್ ಹೆಸರನ್ನು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ, ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಯಾವಾಗಲೂ ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ಅನ್ನು ಸರಳ ಬಿಳಿ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ರಚಿಸಿ.

13.4.3 ಸಂದರ್ಶನ FAQ ಗಳು

ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

Q1. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಡಿ.
- ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ 2-3 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಆ ಅನುಭವಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಈ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿವೆ ಎಂಬುದರೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

Q2. ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕೇಳಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ - ಅದು ಸ್ನೇಹಿತರ ಮೂಲಕ (ಸ್ನೇಹಿತರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ), ಈವೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಲೇಖನ {ಅವರನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ} ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಪೋರ್ಟಲ್ {ಯಾವುದನ್ನು ಹೇಳಿ}.
- ಸ್ಥಾನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರಚೋದಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಈ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಗಮನ ಸೆಳೆದಿರುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q3. ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಕಂಪನಿಯ ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಪುಟವನ್ನು ಓದಬೇಡಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಏಕೆ ನಂಬುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q4. ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಲಸ ಏಕೆ ಬೇಕು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನೀವು ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ಸುಕರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸಿ.
- ಪಾತ್ರವು ನಿಮಗೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ನೀವು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಏಕೆ ಪ್ರೀತಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q5. ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನೀವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ನಿಮ್ಮ ಮಾತುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಿ, ಆದರೆ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- ತಂಡ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಏಕೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗಿಂತ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಏಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q6. ನಿಮ್ಮ ಶ್ರೇಷ್ಠ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ - ನೀವು ಉತ್ತಮವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲವು ನೈಜ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.
- ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದರ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

Q7. ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳೆಂದು ನೀವು ಏನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ ಅರಿವು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.
- ನೀವು ಹೋರಾಡುತ್ತಿರುವ ಆದರೆ ನೀವು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣದ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.

Q8. ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳೇನು?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಿ ಮಲಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ.
- ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವವರಾಗಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮೌಲ್ಯಯುತವೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ ಎಂದು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಆದರೆ ನೀವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದೀರಿ.

Q9. ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ನೀವು ಏನು ಮಾಡಲು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.
- ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿರಿ - ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

Q10. ನೀವು ಪ್ರಾಣಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಯಾರಾಗಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ನಿಮ್ಮ ಕಾಲುಗಳ ಮೇಲೆ ಯೋಚಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಉತ್ತರವಿಲ್ಲ- ಆದರೆ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರದ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊರತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.

Q11. ನಾವು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಫಲವಾಗಿ ಏನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಬಹುದೇ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರಬಹುದೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿಯು ಈ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿ.

Q12. ನೀವು ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ?

ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳು:

- ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತ್ವರಿತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಹುಡುಕಾಟದ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಡಿ.
- ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬುದ್ಧಿವಂತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸದಿಂದಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

13.4.4 ಕೆಲಸದ ಸಿದ್ಧತೆ – ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷೆಗಳು: ಮೂಲ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪರಿಭಾಷೆ

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- ವಾರ್ಷಿಕ ರಜೆ: ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನೀಡಿದ ವೇತನ ಸಹಿತ ರಜೆ.
- ಹಿನ್ನೆಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆ: ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನ.
- ಪ್ರಯೋಜನಗಳು: ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಒಂದು ಭಾಗ.
- ವಿರಾಮಗಳು: ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ವಿಶ್ರಾಂತಿ.
- ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್: ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ.
- ಪರಿಹಾರದ ಸಮಯ (ಕಂಪೆನ್ಸಟರಿ ಟೈಮ್): ವೇತನಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಸಮಯ ರಜೆ.
- ಗುತ್ತಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿ: ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಅವರು ಹೇಳಿದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪನಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ: ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ವೇತನ ಅಥವಾ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತ ನೀಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ, ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆ.
- ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿ: ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂಬಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಪೀಳಿಗೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೌಂಟರ್ ಆಫರ್/ಕೌಂಟರ್ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ: ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುವ ಸಂಬಳದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬಳಸುವ ಸಮಾಲೋಚನಾ ತಂತ್ರ.
- ಕವರ್ ಲೆಟರ್: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪತ್ರ, ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪುನರಾರಂಭದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ನೈಜ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕರಿಕ್ಯುಲಂ ವಿಟೀ (CV)/ರೆಸ್ಯೂಮ್: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಧನೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಸಾರಾಂಶ.
- ಕ್ಷೀಣಿಸುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ: ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಪತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾನೆ.
- ಕಡಿತಗಳು: ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೇತನದಿಂದ ಕಳೆಯಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೇತನ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- ತಾರತಮ್ಯ: ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಕ್ರಿಯೆ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ: ಪಾವತಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- ಉದ್ಯೋಗಿ ತರಬೇತಿ: ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿ ತನ್ನ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಹಾಜರಾಗಲು ಕೇಳಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ತರಬೇತಿ.
- ಉದ್ಯೋಗದ ಅಂತರಗಳು: ಉದ್ಯೋಗಗಳ ನಡುವಿನ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಸಮಯದ ಅವಧಿಗಳು.
- ಸ್ಥಿರ-ಅವಧಿಯ ಒಪ್ಪಂದ: ಒಪ್ಪಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ.
- ಅನುಸರಣೆ: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆ.
- ಸ್ವತಂತ್ರ/ಸಮಾಲೋಚಕ/ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ: ತನಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪಿಚ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ರಜೆ: ಕೆಲಸದಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಮಯ.
- ಗಂಟೆಯ ದರ: 60 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ.

- **ಇಂಟರ್ನ್ಯಾಟ್:** ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ, ಸೀಮಿತ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಂಟರ್ನ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ನೀಡುವ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ.
- **ಸಂದರ್ಶನ:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ನಡುವಿನ ಸಂಭಾಷಣೆ.
- **ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿ:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಫಾರ್ಮ್. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉದ್ಯೋಗ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು.
- **ಉದ್ಯೋಗ ಆಫರ್:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊಡುಗೆ.
- **ಉದ್ಯೋಗ ಹುಡುಕಾಟ ಏಜೆಂಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ.
- **ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಆ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಉದ್ಯೋಗಿ ತನ್ನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಕೆಲಸದಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಬಿಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.
- **ರಜೆ:** ನೌಕರನಿಗೆ ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಕೆಲಸದಿಂದ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ರಜೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಔಪಚಾರಿಕ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಸ್ವೀಕಾರ ಪತ್ರ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಪತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಮಾಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಒಪ್ಪಂದದ ಪತ್ರ:** ಉದ್ಯೋಗದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಪತ್ರ.
- **ಶಿಫಾರಸು ಪತ್ರ:** ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೆಲಸದ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬರೆದ ಪತ್ರ.
- **ಹೆರಿಗೆ ರಜೆ:** ಗರ್ಭಿಣಿಯರು ಅಥವಾ ಈಗಷ್ಟೇ ಜನ್ಮ ನೀಡಿದ ಮಹಿಳೆಯರು ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ರಜೆ.
- **ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ:** ನಿಮಗಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ, ನಿಮಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- **ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ:** ಗಂಟೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ.
- **ಸೂಚನೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕಟಣೆ, ಉದ್ಯೋಗ ಒಪ್ಪಂದವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊಡುಗೆ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತನು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೊಡುಗೆ, ಇದು ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ, ಸಂಬಳ, ಕೆಲಸದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮುಂತಾದವು ನೀಡಲಾಗುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- **ಮುಕ್ತ-ಮುಕ್ತ ಒಪ್ಪಂದ:** ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅದನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗೂ ಮುಂದುವರೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದ.
- **ಅತಿಯಾದ ಅರ್ಹತೆ:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ, ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಿಕ್ಷಣದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಹಿಂದೆ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
- **ಅರೆಕಾಲಿಕ ಕೆಲಸಗಾರ:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿ.
- **ಪಿತ್ತೃತ್ವ ರಜೆ:** ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತಂದೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಜೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- **ನೇಮಕಾತಿದಾರರು/ಹೆಡ್ಡೆಂಟರ್ಗಳು/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಹುಡುಕಾಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಜನರನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಪಾವತಿಸಲ್ಪಡುವ ವೃತ್ತಿಪರರು.
- **ರಾಜೀನಾಮೆ/ರಾಜೀನಾಮೆ:** ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿದಾಗ.
- **ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿ:** ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- **ಟೈಮ್ ಶೀಟ್:** ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಫಾರ್ಮ್, ಉದ್ಯೋಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ 13.5: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
3. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
5. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
6. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
8. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
10. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
13. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
14. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
15. ಮಾತುಕತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
17. ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
18. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
19. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಅರ್ಥವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
20. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
21. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ
22. ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
23. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
24. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
25. ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
26. ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
27. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
28. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
29. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
30. ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕೆಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ

13.5.1 ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಪರಿಚಯ, (ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು / ಉದ್ಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು): ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ

ಎಷ್ಟೇ ಅಪಾಯವಿದ್ದರೂ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಯಾರಾದರೂ ಉದ್ಯಮಿ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ, ಹಣಕಾಸಿನ ಅಪಾಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸೃಜನಶೀಲತೆ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯ ವ್ಯಾಪಕ ಮೀಸಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಕನಸು ಕಾಣುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಏನು ಬೇಕಾದರೂ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ:

1. ಇದು ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಚನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
2. ಇದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ
3. ಇದು ಸುಧಾರಿತ ಜೀವನಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
4. ಇದು ದೇಶದ ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅವರೆಲ್ಲರೂ:

- ಅವರ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಪರೀತ ಉತ್ಸಾಹ
- ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ
- ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಿತ
- ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಚಾಲನೆ
- ಹೆಚ್ಚು ಸೃಜನಶೀಲ
- ದಾರ್ಶನಿಕರು
- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ನಿರ್ಣಾಯಕ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಹ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ:

- ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
- ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಿ
- ಅವರ ಹಣವನ್ನು ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ
- ಅವರ ಕೊಡುಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ
- ಅವರ ನಷ್ಟವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಕೆಲವು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಉದ್ಯಮಿಗಳು:

- ಬಿಲ್ ಗೇಟ್ಸ್ (ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ)
- ಸ್ಟೀವ್ ಜಾಬ್ಸ್ (ಆಪಲ್ ಸಹ-ಸಂಸ್ಥಾಪಕ)
- ಮಾರ್ಕ್ ಜುಕರ್ಬರ್ಗ್ (ಫೇಸ್ಬುಕ್ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ)
- ಪಿಯರ್ ಒಮಿಡಿಯಾರ್ (ಇಬೇ ಸ್ಥಾಪಕ)

ಉದ್ಯಮಗಳ ವಿಧಗಳು

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸಬಹುದು: ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವು ಕಾನೂನು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೂಪಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಲಾಭವು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ, ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಂತೆ - ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆ.

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉದ್ಯಮದ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಲಾಭವನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾಲುದಾರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅಪರಿಮಿತವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸೀಮಿತ ಜೀವಿತಾವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಮರಣಹೊಂದಿದಾಗ, ನಿವೃತ್ತರಾದಾಗ, ದಿವಾಳಿತನದ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹುಚ್ಚುತನಕ್ಕೆ ಹೋದಾಗ ಅದನ್ನು ಕರಗಿಸಬೇಕು.

ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ (LLP)

ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ LLP ಯಲ್ಲಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರರು ಶಾಶ್ವತ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಮತ್ತು ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಆನಂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪಾಲುದಾರನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು LLP ಗೆ ಅವರು ಒಪ್ಪಿದ ಕೊಡುಗೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಇತರರ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಕಲಿಯಿರಿ.
- ಇದು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಬದಲು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ.

13.5.2 ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್:

ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಾಯಕರು

ನಾಯಕತ್ವ ಎಂದರೆ ಇತರರು ಅನುಸರಿಸಲು ಮಾದರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಎಂದರೆ ನೀವು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಕೇಳಬೇಡಿ. ನಾಯಕತ್ವವು ತಂಡವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ಗೆಲ್ಲಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು.

ನಾಯಕರು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕ ಯಾರೆಂದರೆ:

- ಭವಿಷ್ಯದ ಸ್ಪೂರ್ತಿದಾಯಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.
- ಆ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ತನ್ನ ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುತ್ತದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳು

ಉಸ್ತುವಾರಿ ಉದ್ಯಮಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:

1. **ವಾಸ್ತವಿಕತೆ:** ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲಾ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಇದರ ಅರ್ಥ.
2. **ನಮ್ರತೆ:** ಇದರರ್ಥ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂಚೆಯೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಜಯಿಸಲು ಸವಾಲುಗಳಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು, ದೂಷಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳಲ್ಲ.
3. **ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:** ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ನಾಯಕನಿಗೆ ಬಹಳ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಯಾವಾಗ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ತಿಳಿಯುವುದು ಅಷ್ಟೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ.
4. **ದೃಢೀಕರಣ:** ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಎರಡನ್ನೂ ತೋರಿಸುವುದು. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಮನುಷ್ಯರಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ನೀವು ಮನುಷ್ಯರು ಎಂದು ಇತರರಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು.
5. **ಮರುಶೋಧನೆ:** ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಶೈಲಿಯನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಂತರವು ಎಲ್ಲಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಲು ಯಾವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.
6. **ಅರಿವು:** ಇದರರ್ಥ ಇತರರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೇಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯು ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಲಿರುವವರ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕತ್ವವು ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಶ್ರೇಷ್ಠ ನಾಯಕತ್ವವು ನಾಯಕನನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ:

- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಗಳಿಸುವುದು
- ಕಂಪನಿಯ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ತಂಡವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು
- ಸ್ಪೈರ್ಸ್‌ವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ತುಂಬುವುದು
- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು
- ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು

ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ತಂಡಗಳು

ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜನರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ತಂಡವು ಶ್ರೇಷ್ಠ ತಂಡವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಯಶಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಟೀಮ್‌ವರ್ಕ್ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಉದ್ಯಮಶೀಲ ನಾಯಕನಿಗೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಸಾಹಸದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತಾನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ತಂಡವು ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಗುಣಗಳು, ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡವು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ:

1. **ಉದ್ದೇಶದ ಏಕತೆ:** ತಂಡದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಉದ್ದೇಶ, ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.
2. **ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
3. **ಸಹಯೋಗದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ:** ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರಬೇಕು.
4. **ಉಪಕ್ರಮ:** ತಂಡವು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರಲು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. **ದೂರದೃಷ್ಟಿಯ ಸದಸ್ಯರು:** ತಂಡವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ನಿಜವಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗಿ ಬದಲಾಗುವ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
6. **ಉತ್ತಮ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ಬದಲಾವಣೆಯು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ ಎಂದು ತಂಡವು ನಂಬಬೇಕು. ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೊಸದನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ಅವಕಾಶವಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು.
7. **ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು:** ತಂಡವು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಯೋಜಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ROI ಅನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸ್ಥಳ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಬೇಕು.

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಮೂಲ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಡಿ. ಅದನ್ನು ವಿಕಸನಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡರೆ ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವಂತೆ ನೀವು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.
- ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಗೌರವವನ್ನು ಗಳಿಸಿ.

13.5.3 ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು: ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವುದು: ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಲಿಸುವಿಕೆಯು ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವಿಲ್ಲದೆ, ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಸಂವಹನ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ನಿರಾಶೆಗೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಕಿರಿಕಿರಿಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಕೇಳುವುದು ಕೇಳುವಿಕೆಯಂತೆಯೇ ಅಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಕೇಳುವಿಕೆಯು ನೀವು ಕೇಳುವ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕೇಳುವುದು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದು. ಕೇಳಲು, ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಗಮನ ಬೇಕು. ಇದರರ್ಥ ಕಥೆಗೆ ಗಮನ ಕೊಡುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ಕಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಧ್ವನಿಯನ್ನು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರ್ ಅವರ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು. ಆಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೇಳಲು ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸು
- ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ
- ಏನು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗಮನಹರಿಸಿ
- ನಮಸ್ಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಸನ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರಿ
- ಸ್ವೀಕರ್ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ
- ತುಂಬಾ ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ
- ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವರಕ್ಕೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- ಸ್ವೀಕರ್ ಸನ್ನೆಗಳು, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಚಲನೆಗಳಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ
- ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರದಬ್ಬಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ
- ಭಾಷಣಕಾರನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೆರಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಬಿಡಬೇಡಿ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಸಂದೇಶವು ಎಷ್ಟು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ನೀವು ಎಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ವೀಕರ್ ಎಂದರೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸುವ, ಪದಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸುವ, ಸರಿಯಾದ ಪದಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವವನು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಜೋರಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಪದಗಳು ಸನ್ನೆಗಳು, ಸ್ವರ ಮತ್ತು ದೇಹ ಭಾಷೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಹೇಳುವ ಸ್ವರವು ಹಲವಾರು ಗ್ರಹಿಕೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಹಿಂಜರಿಕೆಯಿಂದ ಮಾತನಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಸ್ವಾಭಿಮಾನ ಅಥವಾ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಜ್ಞಾನದ ಕೊರತೆ ಎಂದು ಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಸ್ವಲ್ಪ ಧ್ವನಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ನಾಚಿಕೆ ಸ್ವಭಾವದವರು ಎಂದು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಮಾಂಡಿಂಗ್ ಟೋನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವವರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಬಹಳ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೇಗೆ

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಲು ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕ, ನಗುವುದು, ತಲೆದೂಗುವುದು, ಸನ್ನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ ದೇಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣವನ್ನು ನಿಜವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣದ ಕರಡನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಭಾವನೆಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸರಿಯಾದ ಪಿಚ್ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಮಾತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಸ್ಥಿತಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಆಹ್ಲಾದಕರ ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸ್ವರವನ್ನು ಬಳಸಿ. ನೀವು ಉಚ್ಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕರಾಗಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ಭಾವಿಸಬಾರದು.
- ನಿಮ್ಮ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಮನೆಗೆ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲು ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಯೂ ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.
- ನಿಮ್ಮ ಭಾಷಣವು ತಾರ್ಕಿಕ ಹರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿರಿ. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ.
- ಚಡಪಡಿಕೆ, ಸೆಳೆತ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಿರಿಕಿರಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೂರ್ವಕ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಪದಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆರಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗದ ಸರಳ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಥವಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಾತ್ಮಕ ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರು ನೀವು ಹೇಳುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುಂಬಾ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಮಾತನಾಡದಿರಲು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ, ಸಿದ್ಧವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ಬರಬಹುದು.
- ಸರಿಯಾದ ಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿರಾಮಗೊಳಿಸಲು ಮರೆಯದಿರಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಯಾರಾದರೂ ಏನು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ತಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ನೀವು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಕೇಳುವಾಗ. ಇದು ಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

13.5.4 ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಮಾತುಕತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು: ಏನು ಸಮಸ್ಯೆ?

ದಿ ಕನ್ಸೆಪ್ಟ್ ಆಫ್ ಡಿಕ್ಲನರಿ (1995) ಪ್ರಕಾರ, ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ, “ಪರಿಹಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದ ಅಥವಾ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ವಿಷಯ”

ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎರಡು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

1. ಗುರಿಗಳು
2. ಅಡೆತಡೆಗಳು

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ ಗುರಿಯು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಒಂದು ಮಟ್ಟದ ತರ್ಕಬದ್ಧ ಚಿಂತನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಲು ಕೆಲವು ತಾರ್ಕಿಕ ಹಂತಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

ಹಂತ 1: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಹಂತ 2: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 3: ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 4: ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

ಹಂತ 5: ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ

ಹಂತ 6: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಹೆಚ್ಚು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ.

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ:

- ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರುವುದು
- ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿರುವುದು
- ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು
- ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು
- ಗಾಬರಿಯಾಗದಿರುವುದು
- ಸರಿಯಾದ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

1. **ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು:** ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.
2. **ಸೈಕೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು:** ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಾರ್ಕಿಕ ತಾರ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಚಿಂತನೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.
3. **ಸಂದರ್ಶನಗಳು:** ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ.
4. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಜ ಜೀವನದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಆಲೋಚನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.

ಮಾತುಕತೆ ಎಂದರೇನು?

ಸಮಾಲೋಚನೆಯು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವಾಗ ರಾಜಿ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಮಾತುಕತೆಯ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಮಾತುಕತೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಜನರ ನಡುವೆ ಅಸಮಾಧಾನಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಉತ್ತಮ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಬಹಳ ದೂರ ಹೋಗುತ್ತವೆ.

ಏಕೆ ಮಾತುಕತೆ

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಲವು, ಹಲವು ಮಾತುಕತೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಕೆಲವು ಮಾತುಕತೆಗಳು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಇತರವು ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮುರಿಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿವೆ. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಯು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನೀವೇ ಹೇಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು, ಆದರೆ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ಪೂರ್ವ-ಸಂಧಾನ	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಎಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ, ಯಾರು ಎಲ್ಲರೂ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ.
ಹಂತ 2: ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ	ಇದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು, ಇನ್ನೊಂದು ಬದಿಯನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು, ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು.
ಹಂತ 3: ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಒಂದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಬಯಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಹಂತ 4: ಗೆಲುವು-ಗೆಲುವಿನ ಫಲಿತಾಂಶದ ಗುರಿ	ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವಾಗ ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಇರಲು ನಿಮ್ಮ ಕೈಲಾದಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಗೆಲ್ಲುವ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಲುಪಲು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
ಹಂತ 5: ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ	ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಲುಪಿದಾಗ, ಒಪ್ಪಂದದ ವಿವರಗಳು ಎರಡೂ ಕಡೆಯವರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು, ತಪ್ಪುಗ್ರಹಿಕೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
ಹಂತ 6: ಪರಿಹಾರದ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ	ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಲು ಕ್ರಿಯೆಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಅನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ

ಸಲಹೆಗಳು



- ನೀವು ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ
- ಮಾತನಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೇಳಲು ಮತ್ತು ಯೋಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಿ
- ಗೆಲ್ಲುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವತ್ತ ಗಮನಹರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಜನರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ
- ಯಾವಾಗ ಹೊರನಡೆಯಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ - ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಲುಪುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು

13.5.5 ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ:

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳು

“ಉದ್ಯಮಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಾನೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.”

ಪೀಟರ್ ಡ್ರೆಕ್ಸರ್

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ.

ಅವಕಾಶ ಎಂದರೇನು?

ಅವಕಾಶ ಎಂಬ ಪದವು ಸಂದರ್ಭಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶ ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉತ್ತಮ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರ ಬದಲಾವಣೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಶ್ನೆಯೆಂದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಪೂರೈಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕೇ?
- ಹೊಸ ಉದ್ಯಮವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒಂದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕೇ ಮತ್ತು ಅದು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕೇ?
- ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬೇರೆಡೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕೇ?

ಆದ್ದರಿಂದ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಹೊಸ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

ಯಾವಾಗ ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆ ಒಂದು ಅವಕಾಶ?

ಕಲ್ಪನೆಯು ಒಂದು ಅವಕಾಶವಾಗಿದೆ:

- ಇದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ
- ಇದು ಗಮನಾರ್ಹವಾದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ, ನೋವಿನ ಬಿಂದುವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ
- ದೃಢವಾದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
- ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಫಿಟ್ ಆಗಿದೆ

ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

- ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು
- ನಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- ಮಾರಾಟಗಾರರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರರು
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು
- ರಾಜಕೀಯ ಬೆಂಬಲದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
- ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ

ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ನೋಡುವಾಗ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ. ಈ ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.
2. ಪ್ರಮುಖ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ
ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬದಲು, ನೀವು ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನವೀನವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು.
3. ಹೊಸದನ್ನು ರಚಿಸಿ
ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾದರಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಸ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
4. ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ವಲಯ/ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಆರಿಸಿ
ಯಾವ ವಲಯಗಳು ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದೇ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
5. ಉತ್ಪನ್ನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ
ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದೊಳಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು

1. SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. SWOT ಎಂಬ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪವು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಚೌಕಟ್ಟು:



ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ:

SWOT ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಮೂಲಕ, ನೀವು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀವು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದು, ಹಾಗೆಯೇ ನಿಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹಳಿತಪ್ಪಿಸುವ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

2. ನಿಮ್ಮ USPಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ USPಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಏಕೆ ಖರೀದಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣವನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ.

ಅವಕಾಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ನೀವು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ನೀವು ಅದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಅವಕಾಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ನೀವು ಮಾಡಬೇಕು:

- ಕಲ್ಪನೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಮುಖರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ
- ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಅದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಆಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ

ಸಲಹೆಗಳು



ನೆನಪಿಡಿ, ಅವಕಾಶಗಳು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿವೆ.

- ಸಾಬೀತಾದ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ನೋಡಿ.
- ಇತ್ತೀಚಿನ ಕ್ರೇಜ್‌ಅನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರೀತಿಸಿ.

13.5.6 ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ - ವ್ಯವಸ್ಥೆ: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಎಂದರೇನು?

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ:

- ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
- ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ
- ಉದ್ಯಮ, ಕಲ್ಪನೆ, ಒಳ್ಳೆಯದು ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲಗಳನ್ನು ಊಹಿಸುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಧಗಳು

ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳಿವೆ:

1. **ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲವು ರೀತಿಯ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರು ಬಡಗಿ, ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್, ಅಡುಗೆಯವರು ಇತ್ಯಾದಿ ಆಗಿರಬಹುದು. ಅವರು ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್‌ಗಳು, ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಡಗಿಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಅವರು ಇದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.
2. **ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಬಯಕೆಯು ಬೆಳೆಯುವ, ಅನೇಕ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೆಲ್ಲುವ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಗಳಿಸುವ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತಮ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಅವರ ಅಂತಿಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3. **ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್-ಆಧಾರಿತ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಲೆ ಅಥವಾ ಮನೋವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಉದ್ಯಮಗಳು ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತವೆ.
4. **ಜೀವನಶೈಲಿ ಉದ್ಯಮಿ:** ಈ ರೀತಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಬಹಳಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಗಳಿಸುವ ಬದಲು ಜನರು ಆನಂದಿಸುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಯಶಸ್ವಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ:

- ಅವರು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೇರಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಸೃಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ಮನವೊಲಿಸುವವರು
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಅವರು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ - ಅವರ ನಗದು ಹರಿವು, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ
- ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ತುಂಬಾ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ - ಇದರರ್ಥ ಅವರು ಕೆಲಸವನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗಾಗಿ ಕಾಯುವ ಬದಲು ತಾವೇ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರಿಗೆ ದೃಷ್ಟಿ ಇದೆ - ಅವರು ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ
- ಅವರು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನವರು
- ಅವರು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮರು

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗಳು

ಧೀರೂ ಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ

ಧೀರೂಭಾಯಿ ಅಂಬಾನಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಗಿರ್ನಾರ್ ಪರ್ವತದಲ್ಲಿ ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ “ಭಾಜಿಯಾ”ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲ ವೃತ್ತಿಜೀವನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. 16 ನೇ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ, ಅವರು ಯೆಮೆನ್ಗೆ ತೆರಳಿದರು, ಅಲ್ಲಿ ಅವರು ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಗಿ ಮತ್ತು ತೈಲ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗುಮಾಸ್ತರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರು. ರೂ. 50,000 ದೊಂದಿಗೆ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಮರಳಿದರು. ಮತ್ತು ಜವಳಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ರಿಲಯನ್ಸ್ ಜಾಗತಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೊದಲ ಭಾರತೀಯ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಫೋರ್ಬ್ಸ್ 500 ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡ ಮೊದಲ ಭಾರತೀಯ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದೆ.

ಡಾ. ಕರ್ಸನ್ಯಾಲ್ ಪಟೇಲ್

ಕರ್ಸನ್ ಭಾಯಿ ಪಟೇಲ್ ತಮ್ಮ ಮನೆಯ ಹಿತ್ತಲಲ್ಲಿ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಪೌಡರ್ ತಯಾರಿಸಿದ್ದರು. ಅವರು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟವಾದ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಕ್ಟ್ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದರು. ಈತ ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಅಗ್ಗದ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಕೆಜಿಗೆ 13 ರೂ. ಇದ್ದಾಗ ಕೆಜಿಗೆ 3 ರೂ. ಚಾರ್ಜ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು ಡಾ. ಪಟೇಲ್ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು, ಇದು ಭಾರತೀಯ ದೇಶೀಯ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಸ ವಿಭಾಗವಾಯಿತು.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಹಂತ 1: ಕಲ್ಪನೆ ಜನರೇಷನ್. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಉದ್ಯಮಿಯು ಯೋಚಿಸಿದ ಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಪನೆಯು ಪರಿಹರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.

ಹಂತ 2: ಮೊಳಕೆಯೊಡೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಯೋಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 3: ತಯಾರಿ ಅಥವಾ ತರ್ಕಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಇತರರು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 4: ಕಾವು ಅಥವಾ ಫ್ಯಾಂಟಸೈಸಿಂಗ್. ಈ ಹಂತವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಲೋಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

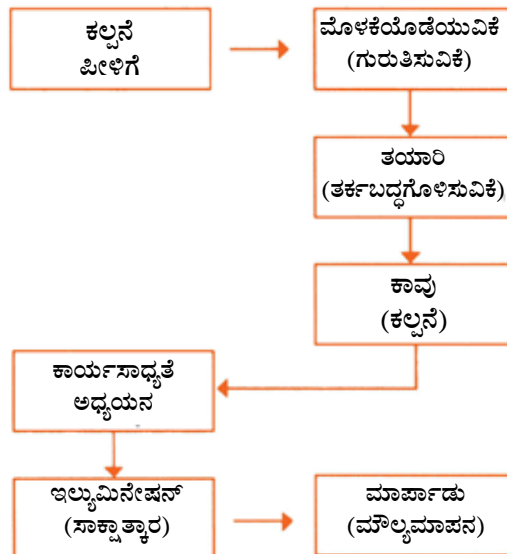
ಹಂತ 5: ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ: ಮುಂದಿನ ಹಂತವು ಒಂದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನದ ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕಲ್ಪನೆಯು ಲಾಭವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೋಡಬೇಕೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 6: ಪ್ರಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷಾತ್ಕಾರ. ಎಲ್ಲಾ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದಾಗ ಇದು.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಇದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತಾರೆ.

ಹಂತ 7: ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯೀಕರಣ. ಈ ಅಂತಿಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕಲ್ಪನೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಗಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡೋಣ.



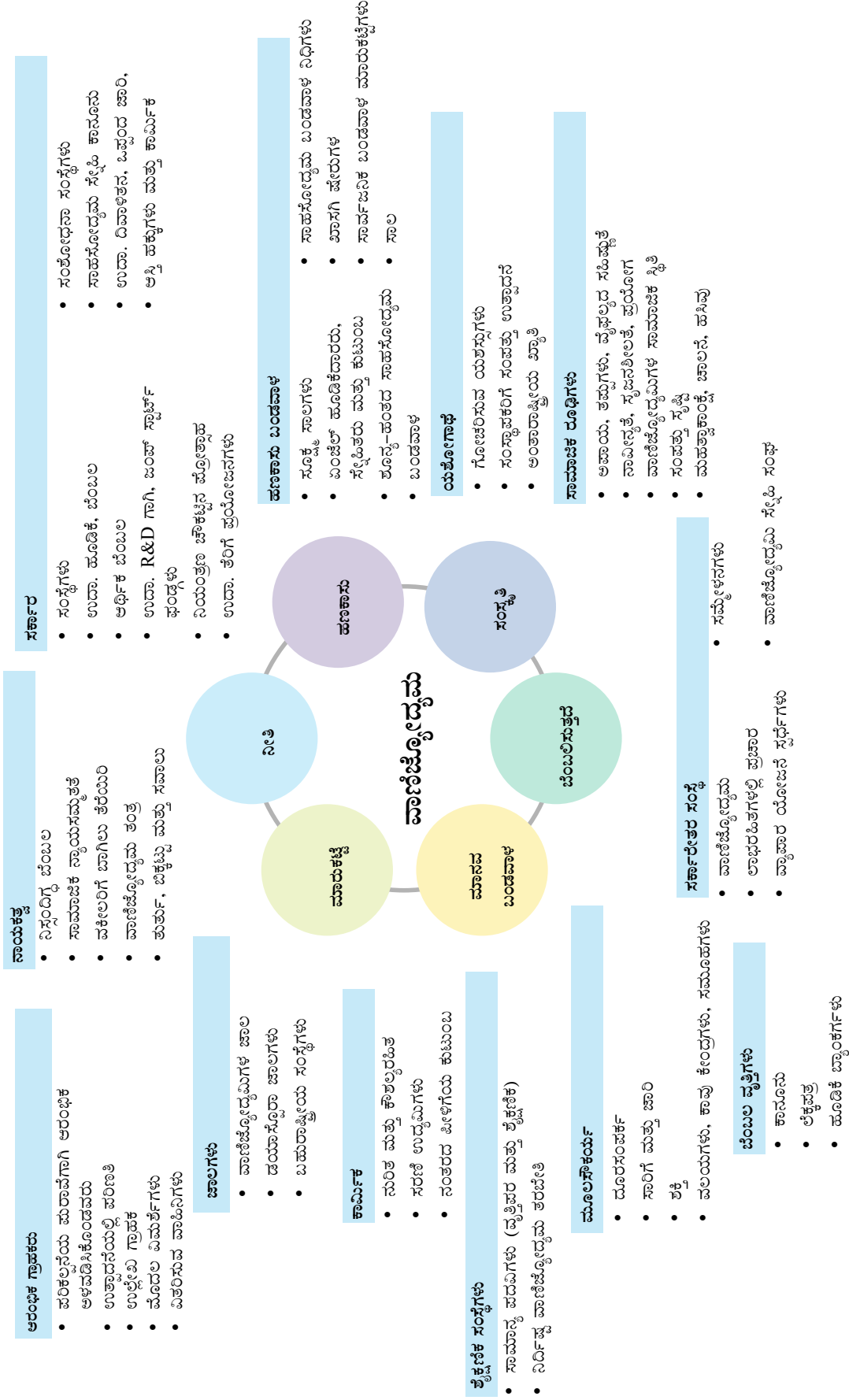
ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪರಿಚಯ

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸಾಮೂಹಿಕ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಕಂಪನಿಗಳು ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಧೈರ್ಯಶಾಲಿ, ದೂರದೃಷ್ಟಿಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಆದರೆ ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಂದ ಮಾಡಿದ ಪರಿಸರ ಅಥವಾ 'ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ'ಯಲ್ಲಿ ಅವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತವೆ. ಈ ಆಟಗಾರರು ಹೊಸ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಮೋಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ, ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆರು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

1. **ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂಸ್ಕೃತಿ:** ಇದು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ, ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
2. **ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಾಯಕತ್ವ:** ಇದು ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
3. **ಹಣಕಾಸು ಆಯ್ಕೆಗಳು:** ಏಂಜೆಲ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಂಗ್, ವೆಂಚರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೈಕ್ರೋ ಲೋನ್‌ಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ.
4. **ಮಾನವ ಬಂಡವಾಳ:** ಇದು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.
5. **ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು:** ಇದು ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
6. **ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಬೆಂಬಲ:** ಇದು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು, ದೂರಸಂಪರ್ಕ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಈ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಪ್ರಬಲವಾದ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ ಮತ್ತು ಈ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆರು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಚಿತ್ರವಾಗಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅನನ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರದೇಶದ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿಂದ ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬಹುದಾದರೂ, ಪ್ರತಿ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಹೆಚ್ಚು ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ನೂರು ಅಂಶಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿದೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ (ಹೆಚ್ಚಾಗಿ) ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗುತ್ತವೆ. ಆರು ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ, ಅವು ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಾಯಕರು ಹೆಚ್ಚು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ-ದ್ರವೀಕರಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಪರಿಸರದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನ

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯು ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಅವರ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು:

- ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು
- ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹುಡುಕಲು
- ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು
- ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು
- ತೊಂದರೆಗಳಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಆನಂದಿಸಲು
- ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಪ್ರಧಾನಿ ಮೋದಿಯವರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಮೇಕ್ ಇನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಭಿಯಾನವು ಯುವ, ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದರ ಉದ್ದೇಶ ಹೀಗಿದೆ:

- ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಿ
- ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
- ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ
- ಉದ್ಯಮಿಗಳ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ
- ಸರಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ

ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳು

ಸರ್ಕಾರವು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಮೊದಲ ತಲೆಮಾರಿನ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು/ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತವೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

SI ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ - ಮೈಕ್ರೋ ಘಟಕಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ (ಮುದ್ರಾ),
2. ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ
3. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (PMEGP)
4. ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರ
5. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್
6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆ
7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

9. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನ ಬೆಂಬಲ
10. ಮೈಕ್ರೋ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾಲ್ ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಫಂಡ್ (CGFMSE)
11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ
12. ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
14. ಮೆಗಾ ಫುಡ್ ಪಾರ್ಕ್
15. ಆದಿವಾಸಿ ಮಹಿಳಾ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಯೋಜನೆ

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ, - ಮೈಕ್ರೋ ಘಟಕಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ (ಮುದ್ರಾ), ವಿವರಣೆ

ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆಯ ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿ, ಮುದ್ರಾ ಈಗಾಗಲೇ ತನ್ನ ಆರಂಭಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕ/ಉದ್ಯಮಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳ ಹಂತವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳನ್ನು 'ಶಿಶು', 'ಕಿಶೋರ್' ಮತ್ತು 'ತರುಣ' ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಪದವಿ/ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ನೋಡಲು ಒಂದು ಉಲ್ಲೇಖ ಬಿಂದುವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸು:

- a. ಶಿಶು: ರವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ರೂ. 50,000/-
- b. ಕಿಶೋರ್: ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವುದು. ರೂ. 50,000/- ಮತ್ತು ರೂ. 5 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ
- c. ತರುಣ: ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವುದು. ರೂ. 5 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ವಲಯದಂತಹ ಕೃಷಿಯೇತರ ವಲಯದ ಆದಾಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭಾರತೀಯ ಪ್ರಜೆಯು ಬ್ಯಾಂಕ್, MFI ಅಥವಾ NBFCಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ (PMMY) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಾ ಸಾಲಗಳ

2. ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ ವಿವರಣೆ

ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅಪ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ (SC) ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ (ST) ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ. 1 ಕೋಟಿ ನಡುವೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು. ಗ್ರೀನ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉದ್ಯಮ. ಈ ಉದ್ಯಮವು ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ವಲಯದಲ್ಲಿರಬಹುದು. ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 51% ಷೇರುದಾರರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಪಾಲನ್ನು SC/ST ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ST/SC ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು

3. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (PMEGP) ವಿವರಣೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಆಯೋಗ (KVIC) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ KVIC ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಮಂಡಳಿಗಳು (KVIBs) ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು (DICs) ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ KVIC ಮೂಲಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು/ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ ರೂ. 25 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ/ಸೇವಾ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಮಟ್ಟಗಳು.

PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವರ್ಗಗಳು	ಫಲಾನುಭವಿಯ ಕೊಡುಗೆ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ)	ಸಬ್ಸಿಡಿ ದರ (ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ)
ಪ್ರದೇಶ (ಯೋಜನೆ/ಘಟಕದ ಸ್ಥಳ)		ನಗರ ಗ್ರಾಮೀಣ
ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ	10%	15% 25%
ವಿಶೇಷ (SC / ST / OBC / ಸೇರಿದಂತೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು / ಮಹಿಳೆಯರು, ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರು, ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು, ಹತ್ತಿರ, ಬೆಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.	05%	25% 35%

ಒಟ್ಟು ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಟರ್ಮ್ ಲೋನ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಾಹಿ ಬಂಡವಾಳ ಆಗಿ ನೀಡುತ್ತವೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು. ಉತ್ಪಾದನಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 10 ಲಕ್ಷ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ/ಸೇವಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ VIII ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪಾಸ್. PMEGP ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು (ಬಿಪಿಎಲ್ ಸೇರಿದವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿಲ್ಲ), ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ, 1860 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು; ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರಿಟಬಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಸಹ ಅರ್ಹವಾಗಿವೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳು (PMRY, REGP ಅಥವಾ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ) ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಘಟಕಗಳು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4. ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಹಕಾರ

ವಿವರಣೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಒಳಸೇರಿಸುವಿಕೆ/ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಹೊಸ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು, ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು, MSME ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ವಿದೇಶಿ ಸಹಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ MSME ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಯೋಗಗಳನ್ನು ಇತರ ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳು ಮತ್ತು ಖರೀದಿದಾರರ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಭೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ MSME ಗಳಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ವಿದೇಶಿ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಇದೆ.
- MSME ಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

IC ಯೋಜನೆಯು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳ ವಿಮಾನ ದರ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

- ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು;
- ಕೈಗಾರಿಕೆ/ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು; ಮತ್ತು
- MSME ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಾಜಗಳು/ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

5. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳ ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಾಲದ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ	MSME ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ
ರೂ. 50 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಸೀಲಿಂಗ್ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ರೂ.15,000/-
ರೂ.50 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ.200 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲೆ	ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಸೀಲಿಂಗ್ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ರೂ.30,000/-
ರೂ. 200 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು	ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಸೀಲಿಂಗ್ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ರೂ.40,000/-

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹವಾಗಿದೆ.

6. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆನ್ಸ್ ಸ್ಕೀಮ್

ವಿವರಣೆ

ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು/ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು
- ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು/ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಸಹ-ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ
- ಖರೀದಿದಾರ-ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಭೆಗಳು, ತೀವ್ರವಾದ ಪ್ರಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಗಳ ವಿಮಾನ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ಬಾಡಿಗೆಯ 95% ವರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು. ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಹಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನಿವ್ವಳ ವೆಚ್ಚದ 40% ಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ರೂ. 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

MSMEಗಳು, ಉದ್ಯಮ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು MSME ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

7. ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

ವಿವರಣೆ

ಬಾರ್ ಕೋಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ MSE ಗಳು GSI ಇಂಡಿಯಾಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊದಲ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಕೇವಲ ಒಂದು-ಬಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ 75% ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಮರುಕಳಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ 75% ಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಒಂದು ಬಾರಿ ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ಬಾರ್ ಕೋಡ್ (ಸಂಕೇತ) ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ 75% ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ MSMEಗಳು.

8. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ MSMEಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಂಘಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ MSMEಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

1. ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಉಚಿತ ನೋಂದಣಿ

ಗಮನಿಸಿ: ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ MSME-DIs ಮೂಲಕ ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ಹತ್ತಿರದ ರೈಲು ನಿಲ್ದಾಣ/ಬಸ್ ದರದಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ದೂರ/ನೇರ ರೈಲು (AC II ಶ್ರೇಣಿಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು MSME ಗಳಿಗೆ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಉದ್ಯಮಿಗಳು) 50% ಜಾಗದ ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕದ 50% ನಷ್ಟು ಮರುಪಾವತಿ.

3. ಮಹಿಳೆಯರು/SC/ST ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಈಶಾನ್ಯ ಪ್ರದೇಶ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ. ಭಾರತವು ಪಾಯಿಂಟ್ (2) ನಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ 80% ಐಟಂಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು ಮರುಪಾವತಿಯು ಗರಿಷ್ಠವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೂ.30,000/- ಎಸ್ಸಿ/ಎಸ್ಪಿ/ಮಹಿಳೆಯರು/ದೈಹಿಕ ಅಂಗವಿಕಲ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್, ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ. ಪ್ರತಿ MSME ಘಟಕಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರೂ.20,000/- ಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೈಮ್ ಮಾಡಲು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಈವೆಂಟ್‌ಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ನಂತರ ಫಾಲೋ-ಅಪ್ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. “ನನ್ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು” ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆನ್ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ DI ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ ನಂತರ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ MSMEಗಳು.

9. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡೇಶನ್ ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಬೆಂಬಲ ವಿವರಣೆ

ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆದ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ MSMEಗಳು ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು (~15%) ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

1. ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು DC-MSME ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
2. MSMEಗಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೀವು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, “ಈಗ ಅನ್ವಯಿಸು” ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ನೀವು ನೇರವಾಗಿ DC-MSME ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ನೀವು DC-MSME ಕಚೇರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ನೀವು MSME ಆಗಿದ್ದರೆ, ಸ್ಕೀಮ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

10. MSMEಗಳ ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ಕೊಲ್ಕಾಟರಲ್ ಉಚಿತ ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ವಿವರಣೆ

ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರು MSME ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ ಉಚಿತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

MSME ಗೆ ಮೇಲಾಧಾರ-ಮುಕ್ತ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಯ ಬೆಂಬಲ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು DC-MSME/MSME-DI ಕಚೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಒಖಒಇಗಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

11. ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ

ISO 9000/ISO 14001 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮರುಪಾವತಿ.

ವಿವರಣೆ

ISO 18000/ISO 22000/ISO 27000 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಂತಹ MSME ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚದ ಒಂದು-ಬಾರಿ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಗೋಲ್ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ISO ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?

EM ನೋಂದಣಿಯೊಂದಿಗೆ MSMEಗಳು.

12. ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ವಿವರಣೆ

ಗ್ರಾಮೀಣ ದೇವರ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ನಿರ್ಮಾಣ/ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ.

ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಶೇಖರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಂಕಷ್ಟದ ಮಾರಾಟವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ರೈತರಿಗೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ @ 25%, ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ 15%.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

NGOಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು, ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

13. ಸಣ್ಣ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ವಿವರಣೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪ್ರೀಯರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ರೈತರ ಕೃಷಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಒಕ್ಕೂಟ

ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವರಣೆಯು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಕೃಷಿ-ಪ್ರೀಯರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ರೂ. 5 ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ರೈತರು, ಉತ್ಪಾದಕರ ಗುಂಪುಗಳು, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ/ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, SGH ಗಳು, ಕೃಷಿ-ಪ್ರಿನಿಯರ್ಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ.

14. ಮೆಗಾ ಫಂಡ್ ಪಾರ್ಕ್

ವಿವರಣೆ

ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು, ರೈತರ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ರೂ.50 ಕೋಟಿಗಳ ಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ 50% ಒಂದು ಬಾರಿ ಬಂಡವಾಳ ಅನುದಾನ.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ರೈತರು, ರೈತ ಗುಂಪುಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು.

15. ಆದಿವಾಸಿ ಮಹಿಳಾ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಯೋಜನೆ

ವಿವರಣೆ

ಎಸ್ಪಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ.

ಸಹಾಯದ ಸ್ವರೂಪ

ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ 90% ವರೆಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಟರ್ಮ್ ಲೋನ್.

ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮಹಿಳೆಯರು.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಇತರ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಸಾಹಸೋದ್ಯಮ ಬಂಡವಾಳಗಾರರು, ಏಂಜೆಲ್ ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಇರುವ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ವೈಫಲ್ಯವು ಮೆಟ್ಟಿಲು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯ ಅಂತ್ಯವಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಗೆಳೆಯರ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಭವಿಷ್ಯದ ಸಾಹಸದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿರಿ. ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಬೆಂಬಲ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಯಂ-ಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸಿ.

13.5.7 ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ:

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು. ಅವರು ಮಾರ್ಗ-ನಿರ್ಮಾಪಕರು ಅಲ್ಲ ಮಾರ್ಗ-ದಾರರು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜಾಗರೂಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು (ಅವನ ಏಕೈಕ ಆದಾಯ) ತ್ಯಜಿಸಲು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಯ ಮೇಲೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಯೋಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ಕನಸುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಾಗ, ಊಹೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾನೆ. ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ ನಂತರ, ಯಶಸ್ಸು ಇನ್ನೂ ಖಾತರಿಯಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾರ್ಥಕವಾಗಿದೆ. ಅಪಾಯ-ಹಸಿವು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ, ಇದು ಭಾಗಶಃ ಅನುವಂಶಿಕ ಮತ್ತು ಭಾಗಶಃ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಎಂದರೇನು?

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಜ್ಜಾಗಿದೆ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ, ಇದು ಸಂಭವನೀಯ ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳ ನಡುವೆ (ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ನೀತಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ) ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹೊಡೆದ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಫಲಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು ಆದರೆ ನಷ್ಟದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಭವನೀಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುಂಬಾ ಸಂಪ್ರದಾಯವಾದಿಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಪನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಹೋಗಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಬೆಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿಶಾಲವಾಗಿ “ಕಡಿಮೆ”, “ಮಧ್ಯಮ” ಮತ್ತು “ಹೆಚ್ಚು” ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ(ಗಳು) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಂಪನಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವುಗಳ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ.

ಮಟ್ಟಗಳು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ:

- ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರ
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಒತ್ತಡಗಳು
- ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಾರಂಭವು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಹಸಿವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಉಳಿಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆ

ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಂಕ್ವಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಪಾಯದ ಹಸಿವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಶವೆಂದರೆ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯದ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುವ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು. ಇದು ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ. ಅಪಾಯದ ಹಸಿವು ಹೇಳಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು:

- ವ್ಯಾಪಾರ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪಾಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ.
- ಕಂಪನಿಯು ಯಾವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಪಾಯಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ.
- ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಪಾಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲದ ನಡುವಿನ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿನಿಮಯ.
- ಅಪಾಯದ ಅಳತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಮಾನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ

ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಗುಣಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಗುಣಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಅಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ಅತ್ಯಂತ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸವಾಲುಗಳ ಬೆದರಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಂಬಲಾಗಿದೆ.

ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಎಂದರೇನು?

ತಮ್ಮ ಜೀವನ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಡೆಗಳನ್ನು ಜಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರೆ ಹಿನ್ನೆಡೆಯಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ.

- ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು:
- ತರಬೇತುದಾರರು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಜಾಲವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ
- ಬದಲಾವಣೆಯು ಜೀವನದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ

ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೋಗಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಪ್ರಬಲವಾದ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಜ್ಞೆ
- ಬಲವಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
- ಹಿನ್ನೆಡೆಗಳಿಂದ ಕಲಿಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ
- ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ವೈವಿಧ್ಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ಸರ್ವೈವರ್ ವರ್ತನೆ
- ನಗದು ಹರಿವಿನ ಪ್ರಜ್ಞೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
- ವಿವರಗಳಿಗೆ ಗಮನ

ಸಲಹೆಗಳು



- ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗೆಳೆಯರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಉತ್ತಮ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ನಿಮಗೆ ಕಲಿಯಲು, ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಟ್ಯೂನ್ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಹಿನ್ನೆಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೆಲೆಸಬೇಡಿ. ಮತ್ತೆ ಚಲಿಸಲು ನೀವು ಮುಂದೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಗಮನಹರಿಸಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಅದು ನಿಮ್ಮ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

13.5.8 ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳು: ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಫಲತೆಗಳು

ಶ್ಯಾಮ್ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ, ಅವರ ಯಶಸ್ಸಿನ ಕಥೆಗೆ ಹೆಸರುವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ, ಶ್ಯಾಮ್ ತನ್ನ ಉದ್ಯಮ ಯಶಸ್ಸಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ವಿಫಲರಾದರು. ಎರಡನ್ನೂ ಹೊಂದಿರುವ, ವಿಫಲವಾದ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಉದ್ಯಮಿಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಎಂದರೇನು ಎಂಬ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಓದಿ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ಶ್ಯಾಮ್, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ರಿಸ್ಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರು ಎಂದು ನಾನು ಕೇಳಿದ್ದೇನೆ, ಅವರು ಎಂದಿಗೂ ವಿಫಲರಾಗಲು ಹೆದರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ನಿಜವೇ?

ಶ್ಯಾಮ್: ಹ ಹ, ಖಂಡಿತಾ ಇದು ನಿಜವಲ್ಲ! ಉದ್ಯಮಿಗಳು ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಉತ್ಸಾಹದಿಂದ ಇರಬೇಕೆಂದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ನಂಬುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸತ್ಯವೆಂದರೆ, ಭಯವು ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯವಾದ ಮಾನವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ! ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ನನ್ನ ದೊಡ್ಡ ಭಯವು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುವ ಭಯವಾಗಿತ್ತು. ವಾಸ್ತವ ಏನೆಂದರೆ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಎಷ್ಟು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತಾರೋ ಅಷ್ಟು ಸೋಲುತ್ತಾರೆ. ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾಗುವ ಭಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು ಟ್ರಿಕ್ ಆಗಿದೆ. ನೆನಪಿಡಿ, ವೈಫಲ್ಯಗಳು ಭವಿಷ್ಯದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಪಾಠಗಳಾಗಿವೆ!

ಸಂದರ್ಶಕ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಕಾರಣವೇನು?

ಶ್ಯಾಮ್: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಲು ಒಂದೇ ಒಂದು ಕಾರಣವಿಲ್ಲ. ಹಲವಾರು ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉದ್ಯಮಿ ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು ಏಕೆಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ವೈಫಲ್ಯದ ಭಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ನೀವು ಅನುಮತಿಸಿದ್ದೀರಿ. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು (ವಿತರಿಸಲು) ನೀವು ಸಿದ್ಧರಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನೀವು ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. “ನೀವು ಏನು ಬೇಕಾದರೂ ಮಾಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅಲ್ಲ!” ನೀವು ತುಂಬಾ ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟಿದ್ದರಿಂದ ನೀವು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು – ಬಹುಶಃ ನೀವು ಸಾಕಷ್ಟು ಪಟ್ಟುಬಿಡದಿರಬಹುದು. ಸಣ್ಣ, ಅತ್ಯಲ್ಪ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ನೀವು ವಿಫಲವಾಗಬಹುದು. ವಿಫಲಗೊಳ್ಳಲು ಇತರ ಕಾರಣಗಳು ತಪ್ಪು ಜನರೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ, ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವುದು... ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಕಾರಣಗಳು!

ಸಂದರ್ಶಕ: ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನೋಡಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸುತ್ತೀರಿ?

ಶ್ಯಾಮ್: ನಾವೆಲ್ಲರೂ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ಋಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೋಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ನೋಡಬೇಕು ಎಂದು ನಾನು ನಂಬುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ನೋಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಏನಾದರೂ ಆಲೋಚನೆ ಇದ್ದರೆ, ನೀವು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವಿದ್ದರೂ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸದಿರುವುದು ಅಲ್ಲಿಯೇ ವಿಫಲವಾಗಿದೆ, ಹೇಗಾದರೂ! ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯವು ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಟ್ಟ ವಿಷಯವಲ್ಲ. ಪ್ರಯತ್ನಿಸದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪಶ್ಚಾತ್ತಾಪ ಪಡುವುದು ಮತ್ತು ‘ಏನಾದರೆ’ ಎಂದು ಯೋಚಿಸುವುದು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಟ್ಟದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಜವಾಗಿ ವಿಫಲವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಭಾವಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ನೀವು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ವಿಫಲರಾದಾಗ ನಿಮಗೆ ಹೇಗೆ ಅನಿಸಿತು?

ಶ್ಯಾಮ್: ನಾನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಎದೆಗುಂದಿದ್ದೆ! ಇದು ತುಂಬಾ ನೋವಿನ ಅನುಭವ. ಆದರೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸುದ್ದಿ ಏನೆಂದರೆ, ನೀವು ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೀರಿ. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ನಂತರದ ವೈಫಲ್ಯದೊಂದಿಗೆ, ಚೇತರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ತುಂಬಾ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ನೀವು ಪ್ರತಿ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ನೀವು ಜಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಅಡಚಣೆಯಾಗಿ ಬದಲಾಗಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪಾಠವಾಗಿ ನೋಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೀರಿ. ವೈಫಲ್ಯವು ಅನೇಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ನೀವು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೀರಿ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ವಿಫಲವಾದರೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಬಲ್ಲೀರಾ?

ಶ್ಯಾಮ್: ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ನಾನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿದ ಪ್ರಯೋಜನವೆಂದರೆ ವೈಫಲ್ಯವು ನನ್ನನ್ನು ಹೊಸ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ನೋಡುವಂತೆ ಮಾಡಿತು. ಇದು ನನಗೆ ಮೊದಲು ಇಲ್ಲದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಿತು. ವೈಫಲ್ಯವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಲಶಾಲಿಯಾಗಿಸಬಹುದು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಅಹಂಕಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಡಲು ಸಹ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಯಾವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೀರಿ?

ಶ್ಯಾಮ್: ಅವರ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ಪನ್ನವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಬೇಕಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಅವರ ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಬಹಳ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ – ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿ ತಳ್ಳಿರಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ತುಂಬಾ ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಹಣದ ಕೊರತೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಆ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ನಿಜವಾಗಿಯೂ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ. ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರಾರಂಭವನ್ನು ನಕಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಅವರು ಸರಿಯಾದ ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ನಾನು ಅವರಿಗೆ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ.

ಸಂದರ್ಶಕ: ಇದು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಸಹಾಯಕವಾದ ಸಲಹೆ, ಶ್ಯಾಮ್! ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ! ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಒಳನೋಟಕ್ಕೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು!

ಸಲಹೆಗಳು



- ಯಾವುದೂ ಅಸಾಧ್ಯವಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ - ಆತುರದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ.

ಘಟಕ 13.6: ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಲು ತಯಾರಿ

ಘಟಕದ ಉದ್ದೇಶಗಳು



ಈ ಘಟಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ನೀವು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
2. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
3. ಕಲ್ಪನೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
4. ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
5. CRM ನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
6. CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
7. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
8. ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
9. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
10. ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
11. ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಚರ್ಚಿಸಿ
12. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
13. ನಿಮ್ಮ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
14. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ
15. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
16. ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ

13.6.1 ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧ್ಯಯನ / ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಗಳು / ಕಲ್ಪನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ: ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುತ್ತಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಹಿಂದಿನ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು
- ಗ್ರಾಹಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
- ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳು
- ಒಟ್ಟಾರೆ ಉದ್ಯಮ
- ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ರೀತಿಯ ಡೇಟಾವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ನೀವೇ ಅಥವಾ ನೀವು ನೇಮಿಸಿದ ಯಾರಾದರೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ.
- ದ್ವಿತೀಯ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಶೋಧನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಹುಡುಕಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಲು ಹೊರಗಿದೆ.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಎರಡು ವಿಧಗಳಾಗಿರಬಹುದು:

- ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ: ಇದು ಮುಕ್ತ-ಮುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿವರವಾದ, ರಚನೆಯಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ: ಇದು ನಿಖರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರಚನಾತ್ಮಕ, ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೆಚ್ಚು ದುಬಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ

ದ್ವಿತೀಯ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಹೊರಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ದ್ವಿತೀಯಕ ಮೂಲಗಳು:

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲಗಳು: ಇವುಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಮೂಲಗಳು: ಇವುಗಳು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಘಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು: ಇವುಗಳು ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪತ್ತನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ 4 P ಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ 4 P ಗಳು ಎಂದರೆ ಉತ್ಪನ್ನ, ಬೆಲೆ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ. ಈ 4 P ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನೋಡೋಣ.

ಉತ್ಪನ್ನ

ಉತ್ಪನ್ನವು ಹೀಗಿರಬಹುದು:

- ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸರಕುಗಳು
- ಅಮೂರ್ತ ಸೇವೆ

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಏನೇ ಇರಲಿ, ನೀವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಏನು ನೀಡುತ್ತಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

- ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:
- ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ?
- ಇದು ಯಾವ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ?
- ಸೇರಿಸಬಹುದಾದ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳಿವೆಯೇ?
- ಇದು ಯಾವುದೇ ದುಬಾರಿ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?
- ಗ್ರಾಹಕರು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ?
- ಅದನ್ನು ಏನೆಂದು ಕರೆಯಬೇಕು?
- ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ಇದು ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ?
- ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಎಷ್ಟು ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ?
- ಅದನ್ನು ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಮಾರಬಹುದೇ?

ಬೆಲೆ

ಉತ್ಪನ್ನದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಂತರ, ಬೆಲೆ ಅಂಶವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಉತ್ಪನ್ನದ ಬೆಲೆಯು ಲಾಭಾಂಶಗಳು, ಪೂರೈಕೆ, ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ತಂತ್ರದಂತಹ ಹಲವಾರು ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ಮೌಲ್ಯ ಏನು?
- ಸ್ಥಳೀಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು ಬೆಲೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವೆಯೇ?
- ಗ್ರಾಹಕರ ಬೆಲೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿದೆಯೇ?
- ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆ ಹೇಗೆ?

ಪ್ರಚಾರ

ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಖಚಿತವಾದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು ಮುಂದಿನ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಚಾರದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ ಜಾಹೀರಾತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಇಮೇಲ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಸರ್ಚ್ ಇಂಜಿನ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ವೀಡಿಯೋ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನವು.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರನ್ನು ತಲುಪಲು ಯಾವ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಉತ್ತಮ?
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಸಮಯ ಯಾವಾಗ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?

ಬೆಲೆ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಪ್ರಕಾರ, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಆಧಾರವು ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಬೆಲೆಗೆ, ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕ್ಷೈಂಟ್ಗಳನ್ನು ನಿಜವಾದ ಕ್ಷೈಂಟ್ಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಭೌತಿಕ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ, ಆನ್ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ?
- ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿತರಣಾ ಚಾನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಿಮಗೆ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಹೆಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡಬೇಕೇ?

ಕಲ್ಪನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಲೋಚನೆಗಳು ಪ್ರಗತಿಯ ಅಡಿಪಾಯ. ಒಂದು ಕಲ್ಪನೆಯು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ನೆಲ-ಮುರಿಯುವ, ಸಾಧಿಸಲು ಸುಲಭ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಜಟಿಲವಾಗಿದೆ. ಏನೇ ಇರಲಿ, ಅದು ಕಲ್ಪನೆ ಎಂಬ ಅಂಶವು ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಲ್ಪನೆಗಳಿಲ್ಲದೆ, ಏನೂ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರು ತಮ್ಮ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಹೇಳಲು ಹೆದರುತ್ತಾರೆ, ಅಪಹಾಸ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಭಯದಿಂದ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನವೀನವಾಗಿ ಉಳಿಯಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಬೆಳಕಿಗೆ ತರಬೇಕು.

ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

- ಮಿಡುಳುದಾಳಿ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಅಲ್ಲಿ ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ಆಸಕ್ತಿ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತೀರಿ
- ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಜೋರಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಇದರಿಂದ ಜನರು ತಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳು, ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು
- ತೆರೆದ ಮನಸ್ಸಿನವರಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸದಿರುವುದು, ಹೊಂದಿರುವ ಕಲ್ಪನೆಯು ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೂ ಸಹ
- ನೀವು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿರುವ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಬದಲಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು

ಸಲಹೆಗಳು



- ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಚಾರಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಅನನ್ಯವಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಯವು ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ.
- ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

13.6.2 ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು: ಮೂಲ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರಿಭಾಷೆ

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಮೂಲಭೂತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯಮಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು:

- ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ವಿಧಾನ.
- ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಖಾತೆಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಹಣ.
- ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಖಾತೆಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ.
- ಸ್ವತ್ತುಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯ.
- ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ: ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ಇಕ್ವಿಟಿಯ ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಶ್ಯಾಟ್.
- ಬಾಟಮ್ ಲೈನ್: ವ್ಯಾಪಾರವು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕಳೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ.
- ವ್ಯಾಪಾರ: ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ (B2B): ಇನ್ನೊಂದು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಾಪಾರ.
- ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ (B2C): ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಾಪಾರ.
- ಬಂಡವಾಳ: ವ್ಯವಹಾರವು ತನ್ನ ಖಾತೆಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಹಣ. ಬಂಡವಾಳದ ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಗಳು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇಕ್ವಿಟಿ.
- ನಗದು ಹರಿವು: ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವ್ಯವಹಾರದ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಚಲನೆ.
- ನಗದು ಹರಿವಿನ ಹೇಳಿಕೆ: ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆ.
- ಒಪ್ಪಂದ: ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಔಪಚಾರಿಕ ಒಪ್ಪಂದ.
- ಸವಕಳಿ: ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅವನತಿ ಮೌಲ್ಯ.
- ವೆಚ್ಚ: ವ್ಯವಹಾರವು ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉಂಟಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ಹಣಕಾಸು: ಹಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ.
- ಹಣಕಾಸು ವರದಿ: ವ್ಯವಹಾರದ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಮಗ್ರ ಖಾತೆ.
- ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚ: ಒಂದು-ಬಾರಿ ವೆಚ್ಚ.
- ಆದಾಯ ಹೇಳಿಕೆ (ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಹೇಳಿಕೆ): ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು: ವ್ಯವಹಾರವು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೌಲ್ಯ.
- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್: ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- ನಿವ್ವಳ ವರಮಾನ/ಲಾಭ: ಆದಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯ: ವ್ಯವಹಾರದ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ.
- ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ: ವ್ಯವಹಾರದ ಆರಂಭಿಕ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ.
- ಲಾಭದ ಅಂಚು: ಲಾಭದ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಆದಾಯದಿಂದ ಭಾಗಿಸಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಆದಾಯ (ROI): ಹೂಡಿಕೆಯಿಂದ ಲಾಭವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರವು ಪಡೆಯುವ ಹಣದ ಮೊತ್ತ.

- ಆದಾಯ: ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಕಳೆಯುವ ಮೊದಲು ಒಟ್ಟು ಆದಾಯದ ಮೊತ್ತ.
- ಮಾರಾಟದ ನಿರೀಕ್ಷೆ: ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ.
- ಪೂರೈಕೆದಾರ: ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವವರು.
- ಟಾರ್ಗಟ್ ಮಾರ್ಕೆಟ್: ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಂಪು.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ: ವ್ಯವಹಾರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂದಾಜು.
- ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ: ವ್ಯವಹಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ಕಾರ್ಯವಾಹಿ ಬಂಡವಾಳ: ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳು: ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ವಿಧಗಳಿವೆ. ಇವು:
 - ಸರಳ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾರಾಟಗಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವೆ ಒಂದೇ ವಹಿವಾಟು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಒಂದು ಲೋಟ ಕಾಫಿ ಖರೀದಿಸುವುದು.
 - ಸಂಕೀರ್ಣ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಹಲವಾರು ಘಟನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮನೆ ಖರೀದಿ.
 - ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಹಿವಾಟುಗಳು - ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮಾರಾಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ.

ಮೂಲ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೂತ್ರಗಳು

1. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.
ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಸಮೀಕರಣ: ಇದು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲದರ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ.
ಸೂತ್ರ:
ಸ್ವತ್ತುಗಳು = ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ + ಮಾಲೀಕರ ಇಕ್ವಿಟಿ
2. ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ: ಇದು ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭ.
ಸೂತ್ರ:
ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ = ಆದಾಯಗಳು - ವೆಚ್ಚಗಳು
3. ಬ್ರೇಕ್-ಈವ್ ಪಾಯಿಂಟ್: ಇದು ಕಂಪನಿಯು ಲಾಭ ಅಥವಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಸೂತ್ರ:
ಬ್ರೇಕ್-ಈವನ್ = ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚಗಳು/ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆ - ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್ಗೆ ವೇರಿಯಬಲ್ ವೆಚ್ಚ
4. ನಗದು ಅನುಪಾತ: ಇದು ಕಂಪನಿಯ ದ್ರವ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತದೆ.
ಸೂತ್ರ:
ನಗದು ಅನುಪಾತ = ನಗದು/ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು
5. ಲಾಭದ ಅಂಚು: ಇದನ್ನು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರದಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಎಷ್ಟು ಶೇಕಡಾ ಮಾರಾಟವು ಉಳಿದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
ಸೂತ್ರ:
ಲಾಭದ ಅಂಚು = ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ/ಮಾರಾಟ
6. ಸಾಲ-ಇಕ್ವಿಟಿ ಅನುಪಾತ: ಈ ಅನುಪಾತವು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಲು ಎಷ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರವು ನಷ್ಟವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರೆ ಷೇರುದಾರರ ಇಕ್ವಿಟಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬಹುದೇ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
ಸೂತ್ರ:
ಸಾಲ-ಇಕ್ವಿಟಿ ಅನುಪಾತ = ಒಟ್ಟು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು/ಒಟ್ಟು ಇಕ್ವಿಟಿ

7. ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆ: ಇದು ಮಾರಾಟವಾದ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವಾಗಿದೆ.

ಸೂತ್ರ:

ಮಾರಾಟವಾದ ಸರಕುಗಳ ಬೆಲೆ = ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೆಲೆ/ದಾಸ್ತಾನು - ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವೆಚ್ಚ

8. ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಆದಾಯ (ROI): ಇದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹೂಡಿಕೆಯ ಲಾಭವನ್ನು ಮೂಲ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸೂತ್ರ:

$ROI = \text{ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ/ಒಟ್ಟು ಹೂಡಿಕೆ} * 100$

9. ಸರಳ ಆಸಕ್ತಿ: ಇದು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಗಳಿಸಬಹುದಾದ ಹಣವಾಗಿದೆ (ಪ್ರಧಾನ). ಸೂತ್ರ:

$A = P(1 + rt); R = r * 100$

ಎಲ್ಲಿ:

$A =$ ಒಟ್ಟು ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ (ಪ್ರಧಾನ + ಬಡ್ಡಿ)

$P =$ ಪ್ರಧಾನ ಮೊತ್ತ

$I =$ ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ

$r =$ ದಶಮಾಂಶದಲ್ಲಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿ ದರ; $r = R/100$

$t =$ ತಿಂಗಳುಗಳು ಅಥವಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಯದ ಅವಧಿ

10. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಯುಕ್ತ ಬಡ್ಡಿ: ಸಾಲ ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯ ಮೂಲ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿಯ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸೂತ್ರ:

$A = P (1 + r/n)^{nt}$

ಎಲ್ಲಿ:

$A =$ ಬಡ್ಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೂಡಿಕೆ/ಸಾಲದ ಭವಿಷ್ಯದ ಮೌಲ್ಯ

$P =$ ಪ್ರಮುಖ ಹೂಡಿಕೆ ಮೊತ್ತ (ಆರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ)

$r =$ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ದರ (ದಶಮಾಂಶ)

$n =$ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

$t =$ ಹಣವನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಎರವಲು ಪಡೆದ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

13.6.3 CRM & ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್: CRM ಎಂದರೇನು?

CRM ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮೂಲತಃ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಒಬ್ಬರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಇದು ಐಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.

CRM ನ ಅಗತ್ಯತೆ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು, ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು. ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಅತ್ಯುನ್ನತವಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿಯೇ ದಿನನಿತ್ಯದ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಗಮನಹರಿಸುವ ಐಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಬೇಡಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿವೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಒಳನೋಟವು ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಪಂದಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅವರ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಇದು ಅವರಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವಾಗಲೂ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, CRM ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಲಾಭ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

CRM ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

CRM ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ:

- ಇದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಅದು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು:
 - ಹೆಚ್ಚಿದ ಮಾರಾಟ
 - ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ
 - ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಅಡ್ಡ-ಮಾರಾಟ
- ಇದು ಒಬ್ಬರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ
- ಇದು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಧಾರಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
- ಇದು ಹೆಚ್ಚು ಲಾಭದಾಯಕ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ

13.6.4 ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು?

ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ, ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಹೊಸ ವ್ಯಾಪಾರದ ನಿಯಮಿತ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ತರಲು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು. ಈ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಮಾರಾಟ ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಇದು ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಫೋನ್, ಇಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಯಬಹುದು.

13.6.5 ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅಗತ್ಯ

ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಿಗೆ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಇದು ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸಂಬಂಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅದರ ಬೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಲವಾದ ಉಪಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಇತರ ಉದ್ಯಮಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಲವಾದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತ ನಡೆಯುವ ವ್ಯಾಪಾರ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಈವೆಂಟ್‌ಗಳು ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ, ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಸ್ತವಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತವೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಘಟನೆಗಳು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಅನುಭವಗಳು ಮತ್ತು ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಆದರೆ ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ - ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಸಂಪರ್ಕ, ಸ್ಫೂರ್ತಿ, ಸಲಹೆ, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಾರೆ. ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಅವರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್‌ನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಯೋಜನಗಳೆಂದರೆ:

- ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಲೀಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- ಹೆಚ್ಚಿದ ವ್ಯಾಪಾರ ಅವಕಾಶಗಳು
- ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಉತ್ತಮ ಮೂಲ
- ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ
- ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು
- ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಉತ್ಸಾಹಿ ಜನರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವುದು
- ಹೆಚ್ಚಿದ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸ
- ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ತೃಪ್ತಿ
- ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತವಾದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು

ಸಲಹೆಗಳು



- ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನೆಟ್ಟರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ, ಹೌದು/ಇಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಮುಕ್ತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.

13.6.6 ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ: ಏಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ನಿಮಗೆ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

- ಇವುಗಳು ತಕ್ಷಣದ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಗಳಾಗಿವೆ. ಉದಾಹರಣೆ: ವಿಫಲವಾದ ಯಂತ್ರವನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಉದಾಹರಣೆ: ವಿಫಲವಾದ ಯಂತ್ರವನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಮಧ್ಯಮ-ಅವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

- ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತೆ ವಿಫಲವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳು

ಈ ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನಿಮ್ಮ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಹೊಸ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು

ಏಕೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 3-5 ವರ್ಷಗಳ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ.

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎಂಟು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶ

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಾರಾಂಶವು ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರಾಂಶವು ವ್ಯಾಪಾರದ ಮಾಲೀಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಆಸೆಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಅವಲೋಕನವಾಗಿದೆ. ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಇದು 1-2 ಪುಟಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇರಬಾರದು.

ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಾರಾಂಶವು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ಮಿಷನ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯಾವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

ಉದಾಹರಣೆ: ನೈಕ್‌ನ ಮಿಷನ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್

ನೈಕ್ ನ ಧ್ಯೇಯ ಹೇಳಿಕೆಯು “ಜಗತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕ್ರೀಡಾಪಟುವಿಗೆ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ನಾವೀನ್ಯತೆ ತರಲು” ಆಗಿದೆ.

- ಕಂಪನಿ ಮಾಹಿತಿ: ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯಾವಾಗ ರೂಪುಗೊಂಡಿತು, ಸಂಸ್ಥಾಪಕರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳ(ಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು: ಕಂಪನಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳು: ಒದಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿ: ಪ್ರಸ್ತುತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- ಭವಿಷ್ಯದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸಿ: ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನೀವು ಎಲ್ಲಿ ನೋಡುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ವ್ಯಾಪಾರ ವಿವರಣೆ

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯ ಎರಡನೇ ವಿಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ವಿವರವಾದ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಯ ಅನನ್ಯತೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪದ ವಿವರಣೆ
- ನೀವು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವಿಧಾನಗಳು
- ನೀವು ಸೇವೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಗಳು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ವಿಭಾಗವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಈ ವಿಭಾಗದ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ಇಡಬೇಕಾದ ವಿಭಾಗವೂ ಇದು.

ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಮಾಹಿತಿ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ
- ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ
- ನೀವು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಬಯಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಷೇರಿನ ಮೊತ್ತ
- ನಿಮ್ಮ ಬೆಲೆ ರಚನೆ
- ನಿಮ್ಮ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
- ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ನಂತರ ಈ ವಿಭಾಗವು ತಕ್ಷಣವೇ ಬರಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗವು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ
- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದ ವಿವರಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಹತೆಗಳು
- ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗ/ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯದ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಗಳು
- ನಿಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ನೀವು ನೀಡುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್
- ನೀವು ನೀಡುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು

ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್

ಮುಂದಿನ ವಿಭಾಗವು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾಲಿನ ವಿಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತೀರಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಉತ್ಪನ್ನವು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಏಕೆ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್ ವಿಭಾಗವು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ/ಸೇವೆಯ ವಿವರಣೆ
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಜೀವನ ಚಕ್ರದ ವಿವರಣೆ
- ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುಸ್ವಾಮ್ಯ ಅಥವಾ ಪೇಟೆಂಟ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿ
- ನೀವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಯೋಜಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಖಿೞ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಣೆ

ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ

ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ ಲೈನ್ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- **ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನುಗ್ಗುವ ತಂತ್ರ:** ಈ ತಂತ್ರವು ನಿಮ್ಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ತಂತ್ರ:** ಈ ತಂತ್ರವು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದರೂ ಸಹ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಚಾನಲ್‌ಗಳು:** ಇವುಗಳು ಸಗಟು ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ವಿತರಕರು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಆಗಿರಬಹುದು.
- **ಸಂವಹನ ತಂತ್ರ:** ಇವುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ತಂತ್ರಗಳು (ಇ-ಮೇಲ್, ಪಠ್ಯ, ಚಾಟ್), ಮೌಖಿಕ ತಂತ್ರಗಳು (ಫೋನ್ ಕರೆಗಳು, ವೀಡಿಯೋ ಚಾಟ್‌ಗಳು, ಮುಖಾಮುಖಿ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು), ಮೌಖಿಕ ತಂತ್ರಗಳು (ದೇಹ ಭಾಷೆ, ಮುಖದ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಧ್ವನಿಯ ಧ್ವನಿ) ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ತಂತ್ರಗಳು (ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ವೆಬ್‌ಪುಟಗಳು, ವಿವರಣೆಗಳು).

ನಿಮ್ಮ ಮಾರಾಟ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- **ಸೇಲ್ಸ್‌ಫೋರ್ಸ್ ತಂತ್ರ:** ಈ ತಂತ್ರವು ಉದ್ಯಮದ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಮಾರಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಗಿತ: ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು - ನೀವು ಅದನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ, ಎಷ್ಟು ಯೂನಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಿ, ಪ್ರತಿ ಘಟಕವನ್ನು ಯಾವ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೀವು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

ನಿಧಿಯ ವಿನಂತಿ

ಈ ವಿಭಾಗವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅವರ ಸಾಹಸಕ್ಕೆ ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ.

ನಿಧಿಯ ವಿನಂತಿ ವಿಭಾಗವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು:

- ನಿಮಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಷ್ಟು ಹಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಮುಂದಿನ ಐದು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಹಣದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ನೀವು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತೀರಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದಾದ ನಿಧಿಯನ್ನು ನೀವು ಬಯಸುತ್ತೀರಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಬಳಸಬಹುದಾದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಯಸುವಿರಾ?
- ಭವಿಷ್ಯದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಗಳು. ಇದು ನಿಮ್ಮ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ - ಈ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುವು ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಐತಿಹಾಸಿಕ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಕ್ಷಣದಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಆದಾಯ, ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷದ ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಆದಾಯ ಹೇಳಿಕೆ, ನಿಮ್ಮ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ) ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ನಗದು ಹರಿವು ಬಂದ ನಗದನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ಬಜೆಟ್, ಹೊರ ಹೊರ ನಗದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಗದು ಕೊರತೆ (ಋಣಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ (ಧನಾತ್ಮಕ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್) ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸುವನ್ನು ನೀವು ಯೋಜಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ:

ಹಂತ 1: ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಈ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಇದು ನಿಮ್ಮ ಗುರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ರೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಹಣಕಾಸು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆ ವಿವರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಪೇಪರ್‌ಗಳು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ವಿಮೆ ಪೇಪರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದಿಡಲು ಫೈಲ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

ಹಂತ 3: ನಿಮ್ಮ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ. ಇದರರ್ಥ ನೀವು ಏನನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ (ನಿಮ್ಮ ಮನೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು, ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ, ಮತ್ತು ನಂತರ ನೀವು ಬಾಕಿಯಿರುವುದನ್ನು ಕಳೆಯಿರಿ (ಸಾಲಗಳು, ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮೊತ್ತಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.) ನೀವು ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತವು ನಿಮ್ಮ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಹಂತ 4: ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಹಣ ಎಲ್ಲಿಂದ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.

ಹಂತ 5: ತುರ್ತು ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ. ಉತ್ತಮ ತುರ್ತು ನಿಧಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ವಿಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ. ವಿಮೆಯು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಒಬ್ಬ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬಯಸುವ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನೀವು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಗಳು:

- ಇದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಶೋಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಟ್ರೆಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ಹಿಂದೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನೀವು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಹಣಕಾಸುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆದಾಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನೋಡಿ.
- ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ, ಆರ್ಥಿಕತೆಯು ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಬದಲಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವು ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಚಿಸಿ.
- ವಿವರವಾದ ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ನಿಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪ್ರದಾಯವಾದಿಯಾಗಿರಿ.
- ಸಾಧ್ಯವಿರುವಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳಂತಹ ದೃಶ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

13.6.7 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು: ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಣಕಾಸು ಅಗತ್ಯ

ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ, ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಅತ್ಯಂತ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಸವಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೆಂದರೆ ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು. ಹಲವಾರು ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ, ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಯಾವ ಧನಸಹಾಯ ವಿಧಾನವು ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಭಾರತದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಫಂಡ್‌ಡರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಾವಿರಾರು ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಅಪ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.

ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು?

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ರೇಟ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈಗ ಹಿಂದೆಂದಿಗಿಂತಲೂ ಸುಲಭವಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಖಾತರಿಗಳು ಅಥವಾ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮೇಲಾಧಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ರುಜುವಾತುಗಳು

ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ಉದ್ಯಮಿಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತೀರಿ. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಪರಿಚಯದ ಪತ್ರ(ಗಳು): ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಬರೆಯಬೇಕು. ಈ ಪತ್ರದ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆಗಳಾದ್ಯಂತ ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಭರವಸೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಪೋಸ್ಟಲ್: ಇದು ಮೂಲತಃ ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಆಗಿದೆ. ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಗಳು, ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರ: ವ್ಯಾಪಾರ ಕರಪತ್ರವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು, ವ್ಯವಹಾರವು ಎಷ್ಟು ಸಮಯದವರೆಗೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿದೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು: ನೀವು ಇನ್ನೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆ: ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೂ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು.

ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳು:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| • ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ | • ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಖಾತೆ |
| • ನಗದು ಹರಿವಿನ ಹೇಳಿಕೆ | • ಯೋಜಿತ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯ |
| • ವ್ಯಾಪಾರ ಯೋಜನೆ | • ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ |

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ನಿಮಗೆ ಭದ್ರತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸಾಲ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತವೆ. ನೀವು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀವು ನೀಡಬಹುದು. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಮಾನದಂಡ

ನೀವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ ನಿಧಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವಿನಂತಿಯು ಯಶಸ್ವಿನ ಹೆಜ್ಜಿನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

- ಉತ್ತಮ ಹಣದ ಹರಿವು
- ಸಾಕಷ್ಟು ಷೇರುದಾರರ ನಿಧಿಗಳು
- ಸಾಕಷ್ಟು ಭದ್ರತೆ
- ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ
- ಒಳ್ಳೆಯ ಖ್ಯಾತಿ

ವಿಧಾನ

ಧನಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

1. ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ.
2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯಂತಹ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ.
3. ನಿಮಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸಲಹೆಗಳು



- ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ, ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ.

13.6.8. ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ - ಒಂದು ಅವಲೋಕನ: ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀವು ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಈವೆಂಟ್‌ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವವರೆಗೆ ಹಲವಾರು ವಿಭಿನ್ನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೋಡಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆಲವು ಸರಳ ಹಂತಗಳನ್ನು ನೋಡೋಣ.

ಹಂತ 1: ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಇತ್ತೀಚೆಗಷ್ಟೆ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮ ಆರಂಭಿಸಿರುವ ಉದ್ಯಮಿ ರಾಮು ಅವರ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ರಾಮು ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ - ಅವರು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರು, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ. ಈ ನಾಯಕತ್ವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ರಾಮು ಅವರ ಉದ್ಯಮದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಹೇಗಾದರೂ, ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ರಾಮು ಅವರು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಮು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು? ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಒಂದು ಪರಿಹಾರವಾಗಿದೆ. ಮತ್ತೊಂದು ಪರಿಹಾರವೆಂದರೆ ರಾಮು ತನ್ನ ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅವನು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಬಹುದು, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಹಂತ 2: ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇತರರ ನಡುವೆ ವಿಭಜಿಸಿ - ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ನೀವೇ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ.

ವಿಶ್ವದ ಅತ್ಯಂತ ನುರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಹ ಉದ್ಯಮವು ತನ್ನಿಂದ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ತನ್ನ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಆಂಟಿಯು ತನ್ನ ಸುತ್ತಲಿನವರ ನಡುವೆ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಭಜಿಸುವುದರಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ನಿಯೋಗ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಇದು ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಏಕೆಂದರೆ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮಾಡಿದಾಗ, ನಿಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ನಿಮಗಾಗಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲು, ನೀವು ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯು ನೀವೇ ನಿಭಾಯಿಸಲು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಎರಡನೇ ಪಟ್ಟಿಯು ನೀವು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀಡಬಹುದು. ತಪ್ಪಾದ ನಿಯೋಗದ ಜೊತೆಗೆ, ಉದ್ಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತೊಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ ಅತಿ-ನಿಯೋಗ. ಇದರರ್ಥ ನಿಮ್ಮ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಇದರೊಂದಿಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ, ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದವರ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವನ್ನು ಕಳೆಯುತ್ತೀರಿ. ಇದು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಕಡಿಮೆ ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 3: ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ. ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಬಹಳ ದೂರ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಜನರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಿಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು. ನೀವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಿನ್ನೆಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಚೆಕ್‌ಅನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀವು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಚಿಸುತ್ತಿರುವ ಜನರು ನಿಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ. ನೀವು ತುಂಬಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾತ್ರಕ್ಕೂ ವಿವರವಾದ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ನೀವು ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೀವು ಹಾಕುತ್ತೀರಿ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸರಿಯಾದ ಜನರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 4: ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಪ್ರೇರಣೆಯ ಭಾಗವು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮದ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಧ್ಯೇಯವನ್ನು ನಂಬುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಬೋನಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಫಲಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀವು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಹುದು. ಅವರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅವರಿಗೆ ಹೆಮ್ಮೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರೇರಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಜನರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ನೆನಪಿಡಿ, ತರಬೇತಿಯು ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪ್ರಯತ್ನವಲ್ಲ. ಇದು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ.

ಹಂತ 5: ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಇದರರ್ಥ ಅವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಏನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಅವರು ಇದನ್ನು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರು ನೋಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಯಿಂದ ಮುನ್ನಡೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಮಾಡುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತೋರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀವು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಕೇಳಲು ಅವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ ಇದರಿಂದ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅವರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಹಂತ 6: ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡಿ.

ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕು ಎಂದು ನೀವು ಭಾವಿಸಿದರೆ ನೀವು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಸಹ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಅನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಏನು ಬೇಕು ಎಂದು ಈಗ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ, ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪ್ಲೇ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಷ್ಟು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿ!

ಸಲಹೆಗಳು



- ಅನುಭವಿ ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು, ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ, ನೀವು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ.

13.6.9. ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

1. ನಾನು ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಏಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
2. ನಾನು ಯಾವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ?
3. ಇತರರು ಮೊದಲು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಅವರು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?
4. ನನಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು¹ ಇದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ನಾನು ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಉದ್ಯಮ ತಜ್ಞರೇ?
5. ನನ್ನ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಹಕ² ಯಾರು?
6. ನನ್ನ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು³?
7. ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಲ್ಪನೆಯು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುವುದು ಯಾವುದು?
8. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು?
9. ನಾನು SWOT⁴ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೇನೆಯೇ?
10. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಗಾತ್ರ ಎಷ್ಟು?
11. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು⁵ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಏನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?
12. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ನನಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಬೇಕು?
13. ನಾನು ಸಾಲ ಪಡೆಯಬೇಕೇ?
14. ನನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಎಷ್ಟು ಬೇಗ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ?
15. ನಾನು ಯಾವಾಗಲೂ ಮುರಿಯುತ್ತೇನೆ⁶ ಅಥವಾ ಲಾಭ ಗಳಿಸುತ್ತೇನೆ?
16. ನನ್ನ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವವರು ಹೇಗೆ ಲಾಭ ಗಳಿಸುತ್ತಾರೆ?
17. ನನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರದ ಕಾನೂನು ರಚನೆಯನ್ನು⁷ ನಾನು ಹೇಗೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕು?
18. ನಾನು ಯಾವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು⁸ ಪಾವತಿಸಬೇಕು?
19. ನನಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ವಿಮೆ⁹ ಬೇಕು?
20. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಾನು ತಲುಪಿದ್ದೇನೆಯೇ?

ಸಲಹೆಗಳು



ನೀವು ಗಮನಾರ್ಹ ಸಮಯ, ಹಣ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ.

- ನೀವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ನೀವು ಹೆಚ್ಚು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವಿರಿ.

ಅಡ್ಡಿಪ್ರಣಿಗಳು:

1. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು ನಿಮಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ಒಬ್ಬ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವ್ಯಕ್ತಿ.
2. ಗ್ರಾಹಕ ಎಂದರೆ ಸರಕು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
3. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ.
4. SWOT ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ SWOT ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಉತ್ಪನ್ನವು ಉತ್ಪನ್ನದ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಡಿಮೆ ಸಂಭವನೀಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ.
6. ಕಂಪನಿಯ ಲಾಭವು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಮುರಿಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಕಾನೂನು ರಚನೆಯು ಏಕಮಾತ್ರ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಸೀಮಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಾಗಿರಬಹುದು.
8. ಎರಡು ವಿಧದ ತೆರಿಗೆಗಳಿವೆ - ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರಕು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಪರೋಕ್ಷ ತೆರಿಗೆಗಳು.
9. ವಿಮೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧಗಳಿವೆ - ಜೀವ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆ. ಜೀವ ವಿಮೆಯು ಮಾನವ ಜೀವವನ್ನು ಆವರಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಯು ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ಕಾರುಗಳು ಮುಂತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029
ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com