

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI

ਕੁਲ ਅੰਕ

9

ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਕੁਲ ਸਮਾਂ

18 ਘੰਟੇ

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ

ਇਸ ਮਾਡਿਊਲ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ, ਇਸਦੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕਣਗੇ। ਇਹ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ 'ਤੇ ਵੀ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਕਰ ਸਕੋਗੇ। ਸਾਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਵੀ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਤੁਸੀਂ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਸਮਝ ਜਾਓਗੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ 9.0 ਦਾ ਅਰਥ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਏਗੀ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਜਾਣਨਾ ਹੋਏਗਾ ਕਿ ਟੈਲੀ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪਾਠ 15 : ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਪਾਠ 17 : ਟੈਲੀ - ਇਕ ਜਾਣ ਪਛਾਣ



16

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ

ਵਪਾਰ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਮਨੁੱਖੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨਾ ਬੇਹੱਦ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਮਨੁੱਖੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪੱਧਤੀ ਹੁਣ ਹੌਲੀ ਹੌਲੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਡੇਟਾ ਬੇਸ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਉੱਦਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਨਾਲ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰਾਂਤੀਕਾਰੀ ਤਬਦੀਲੀ ਆਈ ਹੈ। ਇਸ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ, ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਲੋੜ ਆਦਿ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਾਂਗੇ।



ਉਦੇਸ਼

ਇਸ ਪਾਠ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਓਗੇ ਕਿ-

- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕੋਗੇ
- * ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕੋਗੇ
- * ਮੈਨੂਅਲ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰ ਸਕੋਗੇ
- * ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ ਅਤੇ
- * ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

16.1 ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਉਪਕਰਨ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੈੱਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਗਤੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਧਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਕੇ ਮਨਚਾਹੇ ਨਤੀਜੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਅਸੀਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਜਿਹੇ ਉਪਕਰਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜੋ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਡੇਟਾ ਕੁਝ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਉਮਰ, ਲਿੰਗ, ਭਾਰ, ਉੱਚਾਈ, ਬੱਚਤ, ਨਿਵੇਸ਼ ਆਦਿ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਇਸਦੇ ਕਾਰਜ ਦੇ





ਟਿੱਪਣੀ

ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਉਪਕਰਨ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ, ਸਟੋਰੇਜ, ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਚਾਹੇ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਮਨਚਾਹੇ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

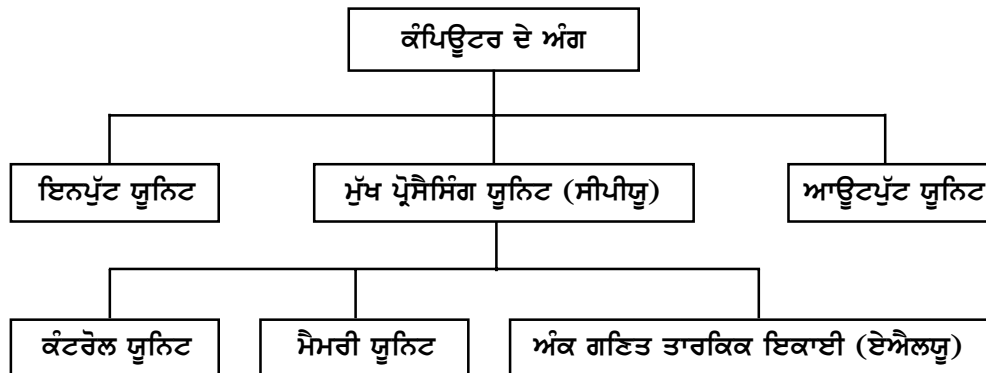
ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਮਨੁੱਖ ਤੋਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੰਗਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ—

1. **ਗਤੀ :** ਇਹ ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਵਿੱਚ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਲੱਖਾਂ ਗੁਣਾਂ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੈਮਰੀ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਸਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਕੇ ਇਛੁੱਕ ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸਨੂੰ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਬਿਜਲੀ ਅਤੇ ਸੌਰ ਊਰਜਾ ਨਾਲ ਸੰਚਾਲਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਧੁਨਿਕ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੰਪਿਊਟਰ 100 ਮਿਲੀਅਨ ਗਣਨਾ ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਕੰਡ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
2. **ਸਟੋਰੇਜ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਕਾਫ਼ੀ ਵਿਸ਼ਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾਲ ਡੇਟਾ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਭੌਤਿਕ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਸ਼ਾਲ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਧੁਨਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਚਿੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।
3. **ਸ਼ੁੱਧਤਾ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦਾ ਪੱਧਰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਉੱਚ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਹਰੇਕ ਗਣਨਾ ਇਸੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਗਲਤੀਆਂ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਨਾ ਕਿ ਤਕਨੀਕੀ ਕਮੀਆਂ ਕਾਰਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਗਲਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜਾਂ ਗਲਤ ਡੇਟਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
4. **ਸਿਰਤੀ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਥਕਾਵਟ ਅਤੇ ਇਕਾਗਰਤਾ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਰੋੜ ਗਣਨਾਵਾਂ ਕਰਨੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਗਣਨਾ ਇੱਕੋ ਜਿਹੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਅਤੇ ਗਤੀ ਨਾਲ ਹੀ ਕਰੇਗਾ।
5. **ਬਹੁਮੁਖੀ ਪ੍ਰਤੀਭਾ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਭਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਕਾਰਜ ਗਤੀ, ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਅਤੇ ਸਟੀਕਤਾ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕ ਹੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਵਿਭਿੰਨ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਲੇਖਾਕਾਰੀ, ਖੇਡਣਾ, ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿੱਲ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣਾ ਆਦਿ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
6. **ਸੰਚਾਰ :** ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਸ਼ਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਕੇਬਲ ਰਾਹੀਂ ਜੁੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਨੈੱਟਵਰਕ ਰਾਹੀਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਹੈ।
7. **ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪਾਵਰ :** ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੇ ਲੰਬੀ ਯਾਤਰਾ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਉਸਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਖੋਜ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਟੋਟਾਈਪ ਭਾਗ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਈ। ਇਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰਕ ਉਦਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਇੰਨੀ ਵਿਆਪਕ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹਰ ਥਾਂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੇਜ਼, ਛੋਟੇ, ਸਸਤੇ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਰਲ ਹੋ ਗਏ ਹਨ।

16.2 ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਭਾਗ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਅੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਇਨਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ, ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਆਊਟਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ। ਰੇਖਾਚਿੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਇਨਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ

ਇਹ ਉਹ ਇਕਾਈ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਉਪਕਰਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਡੇਟਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਨਪੁੱਟ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ ਅਤੇ ਸਕੈਨਰ ਹਨ। ਹੋਰ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚੁੰਬਕੀ ਟੇਪ, ਚੁੰਬਕੀ ਡਿਸਕ, ਲਾਈਨ ਪੈਨ, ਬਾਰ ਕੋਡ ਰੀਡਰ, ਸਮਾਰਟ ਕਾਰਡ ਰੀਡਰ ਆਦਿ। ਇਸਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਉਪਕਰਨ ਵੀ ਹਨ ਜੋ ਆਵਾਜ਼ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਛੋਹ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਛੋਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਆਨਲਾਈਨ ਉਡਾਨ ਦੇ ਆਗਮਨ ਅਤੇ ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਇਨਪੁੱਟ ਇਕਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਇਨਪੁੱਟ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਾਈਨਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ (ਸੀਪੀਯੂ)

ਸੀਪੀਯੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕੇਂਦਰ ਹੈ। ਇਹ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਦਿਮਾਗ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਅੰਦਰ ਮੁੱਖ ਇਕਾਈ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਇਕਾਈ ਹੀ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਫੋਟੋ, ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਉਪ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ-

- 1) **ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਇਕਾਈ :** ਨਿਯੰਤਰਣ ਇਕਾਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- 2) **ਮੈਮਰੀ ਇਕਾਈ :** ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹ ਇਕਾਈ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਮੈਮਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਸਟੋਰ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਪਾਇਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਭ ਕਿਰਿਆ ਇਸ ਡੇਟਾ ਦੇ ਇਨਪੁੱਟ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੈਮਰੀ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- 3) **ਅੰਕ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਤਾਰਕਿਕ ਇਕਾਈ :** ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਅੰਕ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਸੰਖਿਆਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਜੋੜ, ਘਟਾ, ਭਾਗ ਅਤੇ ਗੁਣਾ ਵਰਗੇ ਕਾਰਜ ਸੰਪੰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਾਰਕਿਕ ਕਾਰਜ ਜਿਵੇਂ ਚਰ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਮਦਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਕਾਰਜ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ



ਟਿੱਪਣੀ





ਟਿੱਪਣੀ

ਆਊਟਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ

ਇਹ ਇਕਾਈ ਡੇਟਾ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨਸਾਨ ਦੇ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਆਊਟਪੁੱਟ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਆਊਟਪੁੱਟ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਮਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੀਟਰ, ਪਲਾਟਰ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਸਪੀਕਰ ਆਦਿ ਹਨ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 16.1

ਖਾਲੀ ਸਥਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨਾਲ ਭਰੋ-

- ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇਜ਼ ਗੀਤ ਨਾਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਤੇਜ਼ ਗਤੀ ਨਾਲ ਸੰਚਾਲਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਕਾਗਰਤਾ ਦੀ ਕਮੀ ਅਤੇ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰ ਸ਼ਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ।
- ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਇਨਪੁੱਟ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ-ਬੋਰਡ, ਅਤੇ ਸਕੈਨਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਇਕਾਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਲਈ ਹੈ।
- ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਊਟਪੁੱਟ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

16.3 ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਉਸ ਵਾਤਾਵਰਣ ਕਾਰਨ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਸੀਮਾਵਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ-

- ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੀਮਤ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦੇ ਨਵੇਂ ਮਾਡਲ ਸਮੇਂ ਦੇ ਹਾਣ ਦੇ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਪੁਰਾਣੇ ਮਾਡਲ ਦੇ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦੇ ਬਦਲੇ ਨਵੇਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਭਾਰੀ ਲਾਗਤ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ਮਹਿੰਗੀ ਸਿਖਲਾਈ :** ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਲਾਗਤ ਸਹਿਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
- ਸਵੈ ਫੈਸਲੇ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ। ਇਸ ਨੂੰ ਉਪਯੋਗਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਤ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿਰਫ ਉਸੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਇਸਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਮਹਿੰਗੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਸਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਕਾਰਜ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਫ਼, ਸਵੱਛ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਤਾਪਮਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਇਸਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਮਹਿੰਗੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- 5) **ਸਿਹਤ ਲਈ ਖ਼ਤਰਾ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸਿਹਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਉਤਪੰਨ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਦ, ਅੱਖਾਂ ਵਿੱਚ ਰੁੱਖਾਪਣ ਅਤੇ ਕਮਰ ਦਰਦ ਆਦਿ। ਇਹ ਕਾਰਜ ਕੁਸ਼ਲਤਾ 'ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਮੈਡੀਕਲ ਖਰਚ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

16.4 ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਲੋਕਪ੍ਰਿਯ ਮਨੁੱਖੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਹੀ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਹੀ, ਨਕਦ ਵਹੀ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਵਾਲੀਆਂ ਵਹੀਆਂ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਲੇਖਾਕਾਰ ਨੂੰ ਲੈਣ ਦੇਣ ਅਤੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਰਾਂਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਨਵੀਂ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ ਵਿਕਸਤ ਕਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਇੱਕ ਬਿਲਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਜਿਸਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਸ਼ੀਨ ਛੋਟ, ਸ਼ੁੱਧ ਜੋੜ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਛੁੱਕ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।

ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੇਂ ਵਾਧੇ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜੋ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਉਨਤੀ ਨਾਲ ਉੱਦਮਾਂ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਮਾਡਲ ਤੇਜ਼ ਗਤੀ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਸਮਰੱਥਾ ਨਾਲ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਸਭ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿੱਥੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਕਾਰਨ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਡੇਟਾਬੇਸ ਧਾਰਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਲੇਖਾਕਾਰ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਵਹੀ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਮੈਨੂਅਲ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦਾ ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਹੈ। ਆਮਤੌਰ 'ਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਖ ਸੌਫਟਵੇਅਰਾਂ ਵਿੱਚ ਟੈਲੀ, ਕੈਸ਼ ਮੈਨੇਜਰ, ਬੈਸਟ ਬੁਕਸ, ਬਿਜੀ ਆਦਿ ਹਨ।

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਡੇਟਾਬੇਸ ਦੀ ਧਾਰਨਾ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਡੇਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਡੇਟਾ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡੇਟਾ ਦੇ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਸਦੀ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਨਿਮਨ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹਨ-

1. **ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ :** ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੈਸ਼ ਮੈਮੋ, ਬਿੱਲ ਚਾਲਾਨ ਆਦਿ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਾਧੂਚਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
2. **ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲਿਪੀਬੱਧ ਕਰਨਾ :** ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲਿਪੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤਾਰਕਿਕ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਖਾਤਿਆਂ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲਿਪੀਬੱਧ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੋਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਖਾਤਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ



ਟਿੱਪਣੀ





ਟਿੱਪਣੀ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲਿਪੀਬੱਧ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਸਰਲ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

3. **ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ :** ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲਿਪੀਬੱਧ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡੇਟਾ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ ਵਹੀ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤਲਪਟ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਵਪਾਰ, ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

16.5 ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ

ਲੈਣ ਦੇਣ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਟੀਪੀਐੱਸ) ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪੜਾਅ ਹੈ। ਟੀਪੀਐੱਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਲੈਣਦੇਣ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਤਮਕ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜੋ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਟੀਪੀਐੱਸ ਦੇ ਨਿਮਨ ਪੜਾਅ ਹੁੰਦੇ ਹਨ : ਡੇਟਾ ਐਂਟਰੀ, ਡੇਟਾ ਮਾਨਤਾ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਮੂਲ ਵੈਧ ਕਰਨਾ, ਸਟੋਰੇਜ਼, ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ। ਇਹ ਲੈਣ ਦੇਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਿਰਫ਼ ਮਨੁੱਖ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਮਨੁੱਖੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਜਦੋਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੋਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕਹਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੜਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਬੈਂਕ ਗਾਹਕ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਟੈਲਰ ਮਸ਼ੀਨ (ਏ ਟੀਐੱਮ) ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

- 1) **ਡੇਟਾ ਐਂਟਰੀ :** ਡੇਟਾ ਐਂਟਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਏਟੀਐੱਮ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਧਨ ਰਾਸ਼ੀ ਕਢਾਉਣ ਲਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਪੜਾਵਾਂ ਨਾਲ ਡੇਟਾ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਨਿੱਜੀ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰੋਸੈੱਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 2) **ਡੇਟਾ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਨ :** ਇਹ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਆਰਾਂ ਜਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਡੇਟਾ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਰਾਹੀਂ ਇਨਪੁੱਟ ਡੇਟਾ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ 'ਐਰਰ ਡਿਟੈਕਸ਼ਨ' ਅਤੇ 'ਐਰਰ ਕਨੈਕਸ਼ਨ' ਵਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨਿਯੰਤਰਣ ਤੰਤਰ ਜਿਸਦਾ ਉਪਯੋਗ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਨਦੰਡਾਂ ਰਾਹੀਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਇਨਪੁੱਟ ਡੇਟਾ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਸਹੀ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਸਹੀ ਡੇਟਾ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਈ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਦੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪਛਾਣ ਸੰਖਿਆ (ਪਿੰਨ) ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਡੇਟਾ ਨਾਲ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਗਲਤ ਹੈ ਤਾਂ ਪਿੰਨ ਲਈ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪਿੰਨ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ ਬਾਅਦ ਧਨ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਿਕਾਸੀ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।
- 3) **ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਮੁੜ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਨ :** ਡੇਟਾ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਗਪਗ ਤੁਰੰਤ ਔਨਲਾਈਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵੈਧ ਡੇਟਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਇਨਪੁੱਟ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਜਾਂਚਣਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੁੜ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਏਟੀਐੱਮ ਵੱਲੋਂ ਪੈਸੇ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਪੂਰੀ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਆਊਟਪੁੱਟ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਜਾਂਚਣਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- 4) **ਸਟੋਰੇਜ** : ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਪਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰਸਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਾਹਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵੱਲੋਂ ਪੈਸੇ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ, ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਬੈਂਕਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਡੇਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਸਿਰਫ ਵੈੱਬ ਲੈਣ ਦੇਣ ਹੀ ਡੇਟਾ ਬੇਸ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- 5) **ਸੂਚਨਾ** : ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਕੀਤੇ ਡੇਟੇ ਨੂੰ ਕਵੇਰੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਠਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 6) **ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ** : ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਫੈਸਲਾਕੁੰਨ ਉਪਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 16.2

ਸਹੀ ਸ਼ਬਦ/ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਕਰੋ-

1. ਕੰਪਿਊਟਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
2. ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੁਦ ਫੈਸਲੇ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੇ।
3. ਕੁਲਸ਼ਤਾਪੂਰਵਕ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਫ਼, ਸਵੱਛ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਤਾਮਪਾਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਲੇਖਾਕਾਰੀ, ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ।
5. ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਦਾ ਹੈ।
6. ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

16.6 ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਲਾਭ

ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਗਤੀ, ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਲਾਗਤ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਾਰਨ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਹੇਠ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ-

- 1) **ਅਣਗਿਣਤ ਲੈਣਦੇਣ** : ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵੱਡੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣਾਂ ਨੂੰ ਗਤੀ ਅਤੇ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਨਾਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।
- 2) **ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ** : ਆਪਣੀ ਗਤੀ ਅਤੇ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਕਾਰਨ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਰਾਹੀਂ ਜਲਦੀ ਅਤੇ ਗੁਣਾਤਮਕ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- 3) **ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ** : ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡਾਂ/ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਵਾਧੂਚਰਾਂ/ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਿਸ਼ਾਲ ਭੌਤਿਕ ਭੰਡਾਰਨ ਸਥਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਾਧੂਚਰਾਂ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਸਿੱਧੇ ਸਿੱਧੇ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਤ ਬਿੰਦੂ ਤੋਂ ਪਰੇ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਰਜ ਘੱਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨਾਲ ਵੰਡਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਰਫ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ।

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ



ਟਿੱਪਣੀ



ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ

- 4) **ਲਚਕੀਲੀ ਰਿਪੋਰਟ :** ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲੀ ਹੈ। ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਅਵਧੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜੋ ਉਸ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੈ, ਉਸਦੇ ਬਕਾਏ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।
- 5) **ਔਨਲਾਈਨ ਸੁਵਿਧਾ :** ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਲੈਣ ਦੇਣ ਡੇਟਾ ਦੇ ਭੰਡਾਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਔਨਲਾਈਨ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਵਿੱਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 6) **ਕਫਾਇਤੀ :** ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਉੱਦਮਾਂ ਦੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਵਧਦੇ ਹੋਏ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੈ। ਲੇਖਾ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਸਿਰਫ਼ ਵਾਧੂ ਵਾਧੂਚਰਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਤਕ ਸੀਮਤ ਹੈ। ਵਾਧੂ ਲੈਣ ਦੇਣ ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਲਾਗਤ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ।
- 7) **ਸ਼ੁੱਧਤਾ :** ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਸ਼ੁੱਧ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਅਸ਼ੁੱਧ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਸੀ ਕਾਰਨ ਇਹ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਸਦਾ ਕਾਰਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਡੇਟਾ ਦੇ ਅਤਿ ਵਿਸ਼ਾਲ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗਲਤੀ ਕਰ ਬੈਠਦੇ ਹਨ।
- 8) **ਸੁਰੱਖਿਅਤ :** ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤਹਿਤ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣੀ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਸਦਾ ਉਪਲੱਬਧ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਅਧਿਕਾਰਤ ਉਪਯੋਗਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਡੇਟਾ ਦੇ ਉਪਯੋਗ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਿਧਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

16.7 ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ-

1. **ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਢਾਂਚਾ :** ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਧੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਸਿਧਾਂਤਾਂ, ਕੋਡਿੰਗ ਅਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਢਾਂਚਾ ਇੱਕ ਸਵਸਥ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪੂਰਵ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸ਼ਰਤ ਹੈ।
2. **ਸੰਚਾਲਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ :** ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਉਚਿੱਤ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਚਾਲਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਇੱਕ ਡੇਟਾਬੇਸ ਆਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਲੈਣਦੇਣ ਡੇਟਾ ਚੰਗੀ ਤਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਗਠਿਤ ਡੇਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚ ਭੰਡਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਪਯੋਗਕਰਤਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਇੰਟਰਫੇਸ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਡੇਟਾਬੇਸ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਹ ਭੰਡਾਰ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਕੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।



ਟਿੱਪਣੀ

16.8 ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ

ਆਧਾਰ	ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ	ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ
1. ਰਿਕਾਰਡ	ਵਿੱਤੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਮੂਲ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਇਸ ਤਹਿਤ ਦੇ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਡਾਟਬੇਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਵਰਗੀਕਰਨ	ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮੂਲ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨੂੰ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਇਸ ਵਿੱਚ ਡਾਟਾ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਲੇਖਾ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਲੈਣਦੇਣ ਡੇਟਾ ਇਸੀ ਕਾਰਨ ਇਸ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਸਾਰਾਂਸ਼	ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੇਖਾ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।
4. ਸਮਾਯੋਜਨ	ਸਮਾਯੋਜਨ ਐਂਟਰੀਆਂ ਮਿਲਾਨ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਪਾਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।	ਇਸ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਯੋਜਨ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
5. ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ	ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਤਲਪਟ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।	ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਨੂੰ ਆਜ਼ਾਦ ਰੂਪ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 16.3

I. ਖਾਲੀ ਸਥਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦ/ਸ਼ਬਦਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰੋ-

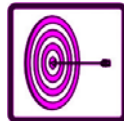
- ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸ਼ਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।
- ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਵਿਵਰਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਡੇਟਾ ਭੰਡਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੋਂ ਹੈ।
- ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਨੁਕੂਲ ਪ੍ਰਯੋਗ ਹੈ।



ਟਿੱਪਣੀ

II. ਬਹੁਵਿਕਲਪੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- i. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ?
(ੳ) ਗਤੀ (ਅ) ਬਣਾਵਟੀ ਬੁੱਧੀ
(ੲ) ਸਟੋਰੇਜ (ਸ) ਸਟੀਕਤਾ
- ii. ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ (ਸੀਪੀਯੂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ।
(ੳ) ਨਿਯੰਤਰਣ ਇਕਾਈ (ਅ) ਮੈਮਰੀ ਇਕਾਈ
(ੲ) ਅੰਕਗਣਿਤ ਤਾਰਕਿਕ ਇਕਾਈ (ਸ) ਆਊਟਪੁੱਟ ਇਕਾਈ (ਉਤਪਾਦਨ)
- iii. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਮੁੱਖ ਸੀਮਾ ਹੈ-
(ੳ) ਗਤੀ (ਅ) ਸਟੋਰੇਜ
(ੲ) ਸਵੈ ਨਿਰਮਾਣ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ (ਸ) ਸਟੀਕਤਾ
- iv. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਹੈ-
(ੳ) ਟੈਲੀ (ਅ) ਵਿੰਡੋ
(ੲ) ਈਜੀ ਬੁਕਸ (ਸ) ਕਰੈਡਿਟ ਮੈਨੇਜਰ
- v. ਨਿਮਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਮੌਲਿਕ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ?
(ੳ) ਲੇਖਾ ਫਰੇਮਵਰਕ (ਅ) ਸੰਚਾਲਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
(ੲ) ਉਚਿੱਤ ਵਿਵਸਥਿਤ ਡੇਟਾਬੇਸ (ਸ) ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿਖਿਆ

- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਉਪਕਰਨ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੈੱਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਗਤੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਜਟਿਲ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ-ਗਤੀ, ਸਟੋਰੇਜ, ਸ਼ੁੱਧਤਾ, ਸਟੀਕਤਾ, ਬਹੁਮੁਖੀ ਪ੍ਰਤੀਭਾ, ਸੰਚਾਰ, ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ, ਸ਼ਕਤੀ।
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਅੰਗ- ਇਨਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ, ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ, ਆਊਟਪੁੱਟ ਯੂਨਿਟ, ਨਿਯੰਤਰਣ ਇਕਾਈ, ਮੈਮਰੀ, ਅੰਕ ਗਣਿਤ ਅਤੇ ਤਾਰਕਿਕ ਇਕਾਈ।
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ- ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਲਾਗਤ, ਸਥਾਪਨਾ, ਸਿਖਲਾਈ, ਸਿਹਤ ਲਈ ਖਤਰਾ, ਸਵੈ ਨਿਰਮਾਣ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ।
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੇਖਾਕਾਰੀ- ਲੈਣਦੇਣ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਟੀਪੀਐੱਸ) ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪੜਾਅ ਹੈ।
- * ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ- ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ, ਲਚਕੀਲੀ, ਰਿਪੋਰਟ, ਔਨਲਾਈਨ, ਸੁਵਿਧਾ, ਸ਼ੁੱਧਤਾ, ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਲੈਣਦੇਣ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਸੁਵਿਧਾ।
- * ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ, ਵਰਗੀਕਰਨ, ਸਾਰਾਂਸ਼, ਤਾਲਮੇਲ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਅੰਤਰ।



ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ?
2. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੱਸੋ।
3. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਅੰਗਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
4. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੱਸੋ।
5. ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
6. ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੋ।
7. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
8. ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
9. ਲੈਣ ਦੇਣ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪੜਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
10. ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਕਿਉਂ ਹੈ? ਵਰਣਨ ਕਰੋ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

- 16.1 (i) ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ (ii) ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ (ਬਿਜਲਈ) (iii) ਥਕਾਵਟ (iv) ਸੰਚਾਰ
(v) ਮਾਊਸ (vi) ਦਿਮਾਗ (vii) ਮੋਨੀਟਰ
- 16.2 (i) ਸੌਫਟਵੇਅਰ (ii) ਕੰਪਿਊਟਰ (iii) ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ (5) ਮਨੁੱਖੀ
(vi) ਡੇਟਾਬੇਸ (vii) ਡੇਟਾਬੇਸ ਦਾ
- 16.3 I. (i) ਮੂਲ ਐਂਟਰੀ (ii) ਤਲਪਟ (iii) ਵੱਡੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ
(iv) ਐਨਲਾਈਨ (v) ਸ਼੍ਰੇਣੀ (vi) ਡੇਟਾਬੇਸ ਦਾ
- II. (i) ਅ (ii) ਸ (iii) ਏ (iv) ਓ (v) ਸ

ਰਚਨਾਤਮਕ ਕਾਰਜ

- * ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੇ ਆਸਪਾਸ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੀ ਦੁਕਾਨ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਜਾਓ ਜਿੱਥੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਦੀਆਂ ਦਸ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰੋ।



ਟਿੱਪਣੀ



ਟਿੱਪਣੀ

17

ਟੈਲੀ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ



ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ 9.0

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚਰਚਾ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹਾਂ ਕਿ ਦੋਹਰੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕਿਵੇਂ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ? ਪਰ ਅਸੀਂ ਸਭ ਜਾਣਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਲੇਖਾ ਜੋਖੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅੰਤਰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਊਰਜਾ ਦੀ ਖਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਧਾਨ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਚੜ੍ਹ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਹੀ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਕੁਝ ਕੀਜ਼/ਬਟਨ ਦਬਾਉਣੇ ਹੋਣਗੇ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਟੈਲੀ ਸਾਡੀਆਂ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਧਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਟੈਲੀ ਇੱਕ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਪੈਕੇਜ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਟੈਲੀ ਸਲਿਊਸ਼ਨ ਨੇ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ 90 ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਮਿਲੀਅਨ ਉਪਯੋਗਕਰਤਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਦੀ ਮਿਤੀ ਵਿੱਚ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ 9.0 ਇਸਦਾ ਨਵਾਂ ਮਾਡਲ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਇੱਕ ਸੰਪੂਰਨ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮਰਪਿਤ ਫਾਰਮੈਂਟ, ਬਹੁਭਾਸ਼ੀ ਸੰਚਾਲਨ, ਔਨਲਾਈਨ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਲਈ ਹੈ।



ਉਦੇਸ਼

ਇਸ ਅਧਿਆਏ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਓਗੇ-

- * ਟੈਲੀ ਦੇ ਅਰਥ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਟੈਲੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੱਸ ਸਕੋਗੇ,
- * ਟੈਲੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੜਾਅ ਦੱਸ ਸਕੋਗੇ,
- * ਟੈਲੀ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਟੈਲੀ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੜਾਅ ਜਾਣ ਸਕੋਗੇ,
- * ਜਾਣ ਸਕੋਗੇ ਕਿ ਇੱਕ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਏ,
- * ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ
- * ਸ਼ਾਰਟ ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਜਾਣ ਸਕੋਗੇ।

17.1 ਟੈਲੀ ਦਾ ਅਰਥ

ਟੈਲੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਲੈਣ ਦੇਣਾਂ ਨੂੰ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਅਤੇ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਸਰਲ ਤੋਂ ਕਠਿਨ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਜਿਵੇਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਧਦਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਵੇਂ ਨਵੇਂ ਗਾਹਕ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਲੇਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਟੀਕ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਟੈਲੀ ਦੀ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

ਟੈਲੀ ਵਰਗੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਸਰਲ ਬਣਾਉਣ, ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ 9 ਇਸਦਾ ਨਵਾਂ ਮਾਡਲ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਭਿੰਨ ਮਾਡਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਦੇਖ ਰੇਖ ਨੂੰ ਸੁਗਮ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਵਾਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਰਲ ਹੈ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਸਵਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਵਧੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਖਣ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਿਭਿੰਨ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਡੇਟਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਅਵਧੀਆਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

17.2 ਟੈਲੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

ਟੈਲੀ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ—

1. ਇਹ ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਦੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਵਹੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਨਕਦ ਵਹੀ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਵਹੀ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।
2. ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਭ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਜਿਵੇਂ ਖਰੀਦ ਰਜਿਸਟਰ, ਵਿੱਕਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
3. ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਜਿਵੇਂ ਆਰਥਿਕ ਚਿੱਠਾ, ਲਾਭ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਵਹੀਆਂ, ਨਕਦੀ ਪ੍ਰਵਾਹ (ਨਕਦੀ ਪ੍ਰਵਾਹ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਨਕਦੀ ਦੇ ਪੰਵਾਹ ਯਾਨੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਹਾਅ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਵਹਾਅ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ), ਸੂਚੀ ਵਿਵਰਣ (ਸੂਚੀ ਵਿਵਰਣ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸੂਚੀ ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ) ਅਤੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੀ ਸਮੁੱਚੇ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
4. ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਬਾਹਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
5. ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਿੱਲ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਪਾਰਟੀ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।
6. ਇਸ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
7. ਇਹ ਬੈਂਕ ਸਮਾਧਾਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) VI ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ



ਟਿੱਪਣੀ



ਟੈਲੀ



ਟਿੱਪਣੀ



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 17.1

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਥਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਹੀ ਅਤੇ ਗਲਤ ਕਥਨ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ ਕਰੋ-

- ਟੈਲੀ ਇੱਕ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਸਟਾਕ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
- ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਟੈਲੀ ਬੈਂਕ ਸਮਾਧਾਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਵਹੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਮਿਤੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

17.2 ਟੈਲੀ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ

ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਨੂੰ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਨੂੰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਟੈਲੀ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਫਾਇਲਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸੇਵ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਆਪਣੀ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਰਾਈਵ 'ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਫਾਇਲਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵ ਅਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਥਾਨਕ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ 'ਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨਾਲ ਇੱਕ ਮਿੰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲਗਪਗ 40 ਐੱਮਬੀ ਦਾ ਸਥਾਨ ਉਸ 'ਤੇ ਘੇਰਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਿਊਟਰ 'ਤੇ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਬੁਨਿਆਦੀ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਹੈ-

ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਾਰਡਵੇਅਰ

ਪ੍ਰੋਸੈਸਰ
ਮੈਮਰੀ
ਫਰੀ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ
ਮੋਨੀਟਰ ਰਿਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ

ਸਥਾਪਨਾ

ਇੰਟੇਲ ਪੈਟਿਯਮ IV ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ
256 ਐੱਮਬੀ ਰੈਮ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ
ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 40 ਐੱਮਬੀ ਸਥਾਨ (ਡੇਟਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)
ਅਨੁਸ਼ਿਤ 1024×768 ਪਿਕਸਲ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ

ਕਿਸੇ ਕੰਪਿਊਟਰ 'ਤੇ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਨੂੰ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਢੁਕਵੇਂ ਉਪਯੋਗਕਰਤਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪਰਿਵਰਤਨ ਕਰ ਸਕੋ। ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਸੰਚਾਲਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੁਹਾਡੇ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਨੂੰ ਬਹੁਭਾਸ਼ੀ ਸਮਰਥਨ ਲਈ ਸਪੋਰਟ ਕਰੇ।

17.5 ਟੈਲੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੜਾਅ

ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੜਾਵਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰੋ-

- ਟਾਸਕ ਬਾਰ ਦੇ ਸਟਾਰਟ ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਇੱਕ ਸਟਾਰਟ ਮੀਨੂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਸਟਾਰਟ ਮੀਨੂ ਦੇ ਆਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਕਲਪ 'ਤੇ ਮਾਊਸ ਸੂਚਕ ਲੈ ਜਾਓ।
- ਮਾਊਸ ਸੂਚਕ ਨੂੰ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਫੋਲਡਰ 'ਤੇ ਲੈ ਜਾਓ ਅਤੇ ਉਸ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- ਮਾਊਸ ਸੂਚਕ ਨੂੰ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਵਿਕਲਪ 'ਤੇ ਲੈ ਜਾਓ ਅਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡੀ ਸਕਰੀਨ 'ਤੇ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਦੀ ਵਿੰਡੋ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਵੇਗੀ।



ਟਿੱਪਣੀ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੜਾਵਾਂ ਦੀ ਹੇਠ ਵਿਆਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ-

ਨਾਮ : ਜਿਸ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਤੁਸੀਂ ਰਚਨਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਉਸਦਾ ਨਾਂ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਨਾਮ : ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਨਾਮ ਹਮੇਸ਼ਾ ਉਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਾਮ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਨਾਮ ਟਾਈਪ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਪਤਾ : ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਇੱਥੇ ਪੰਕਤੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਦੀ ਕੋਈ ਸੀਮਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਸਥਾਪਨਾ : ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਲੇਖੇ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ-

- * ਸਿਰਫ਼ ਲੇਖੇ
- * ਸੂਚੀ ਦੇ ਨਾਲ ਲੇਖੇ

ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ਼ ਲੇਖੇ ਹੀ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ-ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੂਚੀ ਦਾ ਕੋਈ ਰਿਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ। ਦੂਜੇ ਵਿਕਲਪ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯੰਤਰਣ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ : ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਿਆਪਕ ਪਾਸਵਰਡ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਨਿਯੰਤਰਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਰਾਹੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀਆਂ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਐਂਟਰ ਦਬਾਓ। ਇਸ ਨਾਲ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਵਿੰਡੋ ਪ੍ਰਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਏਗੀ।

ਸਵੀਕਾਰੋ?

ਹਾਂ, ਨਹੀਂ।

‘ਠੀਕ ਹੈ’ ਜਾਂ ‘ਐਂਟਰ’ ਕੁੰਜੀ ਦਬਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਹੋ ਜਾਏਗਾ।

17.7 ਕੰਪਨੀ ਰਚਨਾ

ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਹੋ ਜਾਏਗੀ ਤਾਂ ‘ਕੰਪਨੀ ਸੂਚਨਾ’ ਸਿਰਲੇਖ ਤਹਿਤ ਕੁਝ ਨਵੇਂ ਵਿਕਲਪ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਣਗੇ। ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ-

- * **ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਚੋਣ :** ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- * **ਕੰਪਨੀ ਬੰਦ :** ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਣਉਪਯੋਗੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- * **ਕੰਪਨੀ ਨਿਰਮਾਣ :** ਉਪਰੋਕਤ ਜੋ ਸਿਰਲੇਖ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- * **ਪਰਿਵਰਤਨ :** ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੌਜੂਦਾ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਭਰੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- * **ਟੈਲੀ ਪਾਸਵਰਡ ਬਦਲਣਾ :** ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ।

- * **ਕੰਪਨੀ ਡੇਟਾ ਵੰਡਣਾ :** ਮੌਜੂਦਾ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਦੋ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਡੇਟਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ੀਕਰਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਬਕਾਇਆ ਦੂਜੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਆਰੰਭਿਕ ਬਕਾਇਆ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- * **ਬੈਕਅਪ/ਮੁੜ ਸਥਾਪਿਤ :** ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਯੋਗਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨਕ ਡਿਸਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਬਾਹਰੀ ਮੀਡੀਆ 'ਤੇ ਬੈਕਅਪ ਲੈਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਕਹਿਰੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦਾ ਬੈਕਅਪ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

17.8 ਸ਼ਾਰਟ-ਕੱਟ ਕੀਜ਼

ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸ਼ਾਰਟ-ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਆਪਣਾ ਸਮਾਂ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਕੀਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ-

- F1 : ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ
- F2 : ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ
- F3 : ਕੰਪਨੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਲਈ
- F11 : ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਈ
- F12 : ਜੋੜਨ/ਕਨਫਿਗਰ ਕਰਨ ਲਈ

ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 9“ ਅਸੀਂ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰੇਕ ਤਰਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਹੋ ਜਾਂ ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ। ਸਾਨੂੰ ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਵਾਧੂਚਰ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਹੀ, ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਖੁਦ ਬਣ ਜਾਣਗੇ। ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸੀਂ ਜਦੋਂ ਵੀ ਚਾਹੀਏ ਵਹੀ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 17.2

ਬਹੁਵਿਕਲਪੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- i. ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਇਲ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਕੀ ਕਮਾਂਡ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ?
(ੳ) ਪਰਿਵਰਤਨ ਆਦੇਸ਼ (ਅ) ਸੰਪਾਦਨ ਆਦੇਸ਼
(ੲ) ਬਦਲੋ ਆਦੇਸ਼ (ਸ) ਨਿਰਮਾਣ ਆਦੇਸ਼
- ii. ਫੀਚਰਜ਼ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸ਼ਾਰਟ ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਾਂਗੇ?
(ੳ) F1 (ਅ) F12 (ੲ) F11 (ਸ) F3
- iii. ਕਨਫਿਗਰ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸ਼ਾਰਟ-ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਾਂਗੇ?
(ੳ) F3 (ਅ) F1 (ੲ) F11 (ਸ) F12
- iv. ਕੰਪਨੀ ਚੁਣਨ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸ਼ਾਰਟ-ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਾਂਗੇ?
(ੳ) F1 (ਅ) F2 (ੲ) F3 (ਸ) F12
- v. ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸ਼ਾਰਟ-ਕੱਟ ਕੀਜ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਾਂਗੇ?
(ੳ) F1 (ਅ) F2 (ੲ) F3 (ਸ) F11





ਟਿੱਪਣੀ



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿਖਿਆ

- * ਟੈਲੀ ਇੱਕ ਵਿੱਤੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਪੈਕੇਜ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਟੈਲੀ ਸਲਿਊਸ਼ਨ ਨੇ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਨਾਲ ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ 90 ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ 2 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਤਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- * ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਵਿਵਰਣ ਜਿਵੇਂ ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ, ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਵਹੀ, ਨਕਦੀ ਪ੍ਰਵਾਹ, ਸਟਾਕ ਵਿਵਰਣ ਅਤੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- * ਇਹ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਨੂੰ ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-0 ਨੂੰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਫਾਇਲਾਂ ਸੇਵ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।
- * ਉਪਯੋਗ ਕਰਤਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਫਾਇਲਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ਡੇਟਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਦਰਸਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਰਾਈਵ 'ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਇੰਸਟਾਲ (ਸਥਾਪਿਤ) ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟੈਲੀ ਸਥਾਪਨਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਡਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਕਾਰਜ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਆਜ਼ਾਦ ਰੂਪ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- * ਕੁਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੀਜ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ, F1, F2, F3, F11 ਦੀ ਅਤੇ F12



ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਟੈਲੀ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕਰੋ।
2. ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ?
3. ਟੈਲੀ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।
4. ਟੈਲੀ ਈਆਰਪੀ-9 ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ?
5. ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਸਮਝਾਓ ਕਿ ਟੈਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

17.1 (i) ਗਲਤ (ii) ਸਹੀ (iii) ਗਲਤ (iv) ਸਹੀ (v) ਸਹੀ (vi) ਸਹੀ

17.2 (i) ਅ (ii) ਏ (iii) ਸ (iv) ਅ

ਰਚਨਾਤਮਕ ਕਾਰਜ

- * ਟੈਲੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਕੰਪਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਅਧਿਐਨ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਅਧਿਆਏ ਤੋਂ 10 ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ 'ਤੇ ਅਧਿਆਏ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।

