टिप्पणी

7

समाचार संकलन तथा संपादन

'उसने नीचे पहले अपना बाँया कदम रखा।' उसने फिर उद्घोषणा की 'यह आदमी का छोटा सा कदम है लेकिन मानवता की विशाल छलांग है।' यह दिन था 20 जुलाई, 1969, समय 02.56 जीएमटी। अमेरिका का नील आर्मस्ट्रॉंग चाँद पर कदम रखने वाला पहला इंसान बना।

ईगल लैंडिंग क्राफ्ट के दरवाजे खुलने के 20 मिनट बाद। उस अंतरिक्ष यात्री ने चाँद की समुद्र सी गहराई में अपने कदमों का गुंजन किया। आर्मस्ट्रॉंग ने इससे पूर्व चाँद पर सुरक्षित उतरने की सूचना की थी।

क्या आपको कुछ अटपटा लग रहा है?

क्या आप इसे सरलता से पढ़ ले रहे हैं? क्या लेखन का प्रवाह कायम है?

अब इसे पढ़िएः–

20 जुलाई 1969 आदमी ने चाँद पर पहला कदम रखा। चाँद पर पहला कदम रखने वाले अमेरिका के नील आर्मस्ट्रॉंग बने। अंतरिक्ष यात्री ने चाँद की समुद्र सी गहराई में ईगल लैंडिग यान के दरवाजे खुलने के बीस मिनट बाद अन्तरराष्ट्रीय मानक समय 02.56 बजे अपने कदम रखे। अपना बाँया कदम चाँद पर रखने के साथ ही आर्मस्ट्रॉंग ने उद्घोषणा की, ''यह आदमी का एक नन्हा सा कदम है और मानवता की लम्बी छलांग है। इससे पूर्व आर्मस्ट्रॉंग ने चाँद पर सुरक्षित उतरने की सूचना दी थी।

क्या आपको नहीं लगा कि दूसरा भाग पढ़ने में ज्यादा सरल है?

ऐसा इसलिए है क्योंकि पहला भाग असंपादित सूचना है जबकि दूसरा भाग संपादन करने के बाद प्रस्तुत है।

आपने देखा कि किस तरह एक रिपोर्ट संपादित होकर समाचार के रूप में तैयार होती है। समाचार संकलन तथा संपादन प्रिंट मीडिया के लिए महत्वपूर्ण तथा अपरिहार्य हैं। कोई भी समाचार स्तरीय बनाने में संकलन तथा संपादन मुख्य भूमिका निभाते हैं, चाहे यह समाचारपत्र हो, पत्रिका हो, रेडियो, टेलीविजन अथवा इंटरनेट हो।

उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के उपरांत आप स्पष्ट कर सकेंगेः—

- समाचार संकलन कैसे करें;
- समाचार के स्रोतों की पहचान;
- संपादक, उपसंपादक तथा रिपोर्टर के गुणों की पहचान;
- समाचार की 'कॉपी' संपादन कैसे करें;
- समाचार कक्ष की संरचना।

7.1 परिभाषा

समसामयिक घटनाक्रम से जुड़े तथ्यों या किसी समाचार के लिए आवश्यक सम्बन्धित सामग्री के संकलन या एकत्रीकरण को हम रिपोर्टिंग कह सकते हैं।

एक रिपोर्टर यह कार्य साक्षात्कार, खोज तथा अवलोकन के माध्यम से करता है। रिपोर्टर को उसका संपादक किसी घटना विशेष का समाचार संकलित करने का निर्देश देता है तथा यह कार्य एसाइन्मेंट कहलाता है। यह सामान्य या विशेष हो सकते हैं। रिपोर्टर घटनास्थल से जो समाचार तैयार कहते हैं उसे समाचार कॉपी या कॉपी कहते हैं।

आइए इसे एक उदाहरण से समझें—

कृपया निम्नांकित को पढ़ें—

''प्रधानमंत्री ने घोषणा की है कि परीक्षण के परिणाम अपेक्षाओं के अनुरूप रहे हैं। 11 मई 1998 का दिन। भारत परमाणु हथियार संपन्न देश होने की घोषणा के मुहाने पर है। देश ने तीन परमाणु परीक्षण संपन्न किए हैं। पोखरण में ही 18 मई सन् 1974 को देश का पहला परमाणु परीक्षण हुआ था। पूरे ऑपरेशन का कूट संकेत 'ऑपरेशन बुद्ध' था। 11 मई को बुद्ध जयन्ती थी। इस बार कूट संकेत ऑपरेशन शक्ति था। इस बार के परीक्षण में एक संलयन विधि, एक कम प्रस्फोट क्षमता तथा एक थर्मो—न्यूक्लियर विधि के परीक्षण शामिल थे।

एक रिपोर्टर को स्पष्टता, वस्तुनिष्ठता तथा परिशुद्धता के साथ लिखना चाहिए। रिपोर्टर जिस विषय या क्षेत्र विशेष से समाचार संकलित करता है वह सामान्यतया उसका विशेष ज्ञान रखता है।

संपादनः वह व्यक्ति जो संपादन करता है उसे संपादक कहा जाता है। किसी समाचार को प्रकाशन, प्रसारण (टीवी और रेडियो) तथा जारी (इंटरनेट) करने के योग्य बनाना

संपादन का कार्य है। संपादन वह प्रक्रिया है जिसके माध्यम से कोई रिपोर्ट पढ़ी जाती है, उसमें अपेक्षित सुधार किया जाता है, आवश्यकतानुरूप परिवर्तन किया जाता है, उसमें नये तत्व जोड़े जाते हैं, उसे सँवारा जाता है, सुधारा जाता है तथा मूल रूप से बेहतर करके प्रकाशन के लिए जारी किया जाता है। समाचार को काँट–छाँट कर संक्षिप्त करना भी संपादन की प्रक्रिया में ही शामिल करते हैं।

निम्नांकित को पढ़ें। क्या यह आप आसानी से पढ़ सके?

11 मई 1998 ''पोखरण परमाणु परीक्षण स्थल पर भारत ने तीन परमाणु परीक्षण किए। यह परीक्षण एक संलयन विधि, एक कम प्रस्फोट क्षमता तथा एक थर्मो–न्यूक्लियर विधि पर आधारित थे। प्रधानमंत्री ने घोषणा की है कि परीक्षण के परिणाम अपेक्षाओं के अनुरूप रहे हैं। भारत परमाणु हथियार क्षमता संपन्न देश की घोषणा के मुहाने पर है। 18 मई सन् 1974 में भारत ने अपना पहला परमाणु परीक्षण किया था जिसका कूट नाम स्माइलिंग बुद्ध रखा गया था। इसके लगभग पच्चीस वर्ष पश्चात बुद्ध जयन्ती 11 मई 1998 को ऑपरेशन शक्ति को अंजाम दिया गया।''

चित्र 7.1: पोखरण परमाणु परीक्षण स्थल

रिपोर्ट की कॉपी संपादक द्वारा ठीक की गयी है अतः इसे आसानी से पढ़ा और समझा जा सकता है।

संपादक यह भी निर्णय लेता है कि समाचार के साथ चित्र, रेखाचित्र, तालिका आदि का प्रयोग होगा अथवा नहीं। एक अच्छे संपादक में रचनात्मक कौशल होना चाहिए। भाषा पर उसकी पकड़ होनी चाहिए। कॉपी में सुधार की समझ

टिप्पणी

होनी चाहिए तथा उसे यह निर्णय करने आना चाहिए कि किसी समाचार को कितना महत्व दिया जाना उचित है।

7.2 समाचार संकलन कैसे होता है

आप महाभारत की कथा तथा कौरव–पाण्डव के बीच के महायुद्ध के बारे में जानते ही होंगे। युद्ध शुरू होने से पूर्व श्रीकृष्ण ने धृतराष्ट्र, जो जन्म से अंधे थे, उन्हें युद्ध देखने के लिए तेज नेत्र ज्योति प्रदान करने की पेशकश की। धृतराष्ट्र ने इससे इंकार कर दिया तथा संजय से युद्ध का वर्णन सुनने की इच्छा जाहिर की। संजय ने धृतराष्ट्र को युद्ध का वर्णन बताने का कार्य किया। इस प्रकार संजय को पहला युद्ध संवाददाता माना जा सकता है। संजय ने पूरे महाभारत के युद्ध की रिपोर्टिंग की। उनकी रिपोर्टिंग सही, वर्णनात्मक, तथ्यों पर आधारित, भेदभाव रहित तथा वृत्तांतात्मक थी।

टेलीविजन, रेडियो, इंटरनेट या समाचारपत्र पर रिपोर्टर जो समाचार देते हैं क्या आपने सोचा कि ये सूचनाएँ वे कैसे एकत्र करते हैं।

हम न्यूज रिपोर्ट को न्यूज स्टोरी कहते हैं। कल्पकथाओं के विपरीत ये स्टोरी तथ्यों पर आधारित होती हैं। इनमें घटित घटनाओं तथा आगामी घटनाओं की रिपोर्ट होती है। एक अच्छे कथाकार की तरह रिपोर्टर को भी पाठक, श्रोता या दर्शक के लिए स्टोरी को प्रस्तुत करना होता है।

एक रिपोर्टर विविध स्रोतों से समाचार प्राप्त करता है। निम्नांकित कुछ प्रमुख समाचार स्रोत हैं–

क) **सुनना :-** एक रिपोर्टर लोगों को ध्यान से सुनकर कई अच्छी न्यूज स्टोरी प्राप्त कर लेता है। बस में सफर के दौरान रिपोर्टर को दो यात्रियों की बातचीत सुनाई पड़ती है। 'क्या तुम आज शहर जा रहे हो?' वहाँ एक भीषण दुर्घटना घट गयी है। स्कूल बस पलटने से 20 बच्चे अस्पताल में घायल होकर भर्ती हैं।' रिपोर्टर जो यह बात सुन रहा होता है, उसे एक सूत्र मिल जाता है। अब उसे इस घटना से जुड़े तथ्यों का पता लगाना है। किस स्कूल की बस दुर्घटनाग्रस्त हुई है? कितने बच्चे घायल हुए हैं? कोई हताहत तो नहीं हुआ हैं? उन्हें किस अस्पताल में भर्ती किया गया है। ये सारी बातें रिपोर्टर पता लगाता है। वह समाचार से जुड़े तथ्यों के संकलन के लिए घटना स्थल पर जाता है। रिपोर्टर का काम यहीं खत्म नहीं हो जाता। वह प्रेस फोटोग्राफर को सूचित करता है। समाचार के साथ घटना को स्पष्ट करने वाले फोटोग्राफ की उपलब्धता महत्वपूर्ण होती है।

ख) **घटना को कवर करना:-** 'मुंबई में भारत–पाकिस्तान मैच', 'हरिद्वार में कुंभ मेला का आयोजन', 'गोवा में अंतरराष्ट्रीय फिल्म समारोह का आयोजन। यह सभी इवेंट के उदाहरण हैं। रिपोर्टर अपने समाचारपत्र, टीवी चैनल, रेडियो

टिप्पणी

स्टेशन आदि के लिए इन इवेंट को कवर करते हैं। यह कवरेज इवेंट की महत्ता, विविधता आदि पर निर्भर करती है। एक पंचायत स्तर की बैठक को स्थानीय रूप से कवर किया जाएगा– जबकि राज्यस्तरीय आयोजन को ज्यादा व्यापक कवरेज मिलेगी। यदि इवेंट राष्ट्रीय स्तर का है तो इसे राष्ट्रव्यापी महत्ता मिलेगी।

ग) **संवाददाता सम्मेलन**– संवाददाता सम्मेलन समाचार का एक अन्य स्रोत है। राजनैतिक पार्टियों के नेता नियमित रूप से संवाददाता सम्मेलन का आयोजन करते हैं। मंत्री भी विभिन्न योजनाओं तथा नीतियों की घोषणा करने के लिए संवाददाता सम्मेलन का आयोजन करते हैं। व्यापारिक घराने अपने उत्पादों को जारी करने के लिए संवाददाता सम्मेलन का आयोजन करते हैं। विविध संगठन तथा संस्थाएं भी संवाददाता सम्मेलन का आयोजन करती हैं।

घ) **रिपोर्ट तथा वक्तव्यः**– यह भी समाचार के महत्वपूर्ण स्रोत हैं। विभिन्न आयोग तथा समितियां सरकार को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करती हैं जो पत्रकारों के लिए समाचार का महत्वपूर्ण स्रोत होती हैं। वक्तव्य या प्रेस विज्ञप्तियां जो व्यापारी तथा नेतागण जारी करते हैं उससे भी समाचार बनते हैं।

च) **संसद तथा विधानमण्डलः**– संसद और राज्य विधानमंडलों से सत्र के दौरान बहुत सारे समाचार प्राप्त होते हैं। संसद के दोनों सदनों में पूछे गये प्रश्न, प्रक्रियाएं, ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, शून्यकाल की गतिविधियां, बहस तथा संसद द्वारा बनाए गये विविध कानून समाचार बनते हैं। संसद में पेश रेल बजट और सामान्य बजट तथा राज्य विधानमंडलों में पेश राज्य के बजट से भी समाचार बनते हैं।

छ) **पुलिस सूत्रः**- पुलिस के पास कानून तथा व्यवस्था की जिम्मेदारी होती है। पुलिस जनता की गतिविधियों पर नजर रखती है। किसी अपराध, घटना–दुर्घटना की सूचना पुलिस के पास ही आती है। रिपोर्टर पुलिस से अपराध, दुर्घटना आदि के समाचार प्राप्त करते हैं।

ज) **साक्षात्कारः**– किसी इवेंट या घटना से जुड़े लोगों से बातचीत कर जानकारी एकत्र करने का कार्य रिपोर्टर करते हैं। टेलीविजन पत्रकार लोगों के विचार एकत्र करते हैं उसे प्रतिक्रिया कहते हैं। इसके साथ ही समाचारपत्र तथा टीवी के पत्रकार विशिष्ट लोगों से लंबे साक्षात्कार प्राप्त करते हैं।

समाचार सरकारी तथा गैर सरकारी स्रोतों, न्यायालय, हवाई अड्डे, रेलवे स्टेशन, शैक्षणिक संस्थाओं, चिकित्सालय आदि से भी प्राप्त होते हैं।

पाठगत प्रश्न 7.1

1. समाचार संकलन तथा संपादन की प्रक्रिया का वर्णन करें।

2. किन्हीं पाँच स्रोतों का परिचय दें जिनसे रिपोर्टरों को समाचार एकत्र करने में सुविधा होती है।

7.3 समाचार के प्रकार

समाचार कई प्रकार के होते हैं। प्रकृति तथा विशेषताओं के आधार पर हम उन्हें निम्न रूप में बाँट सकते हैं—

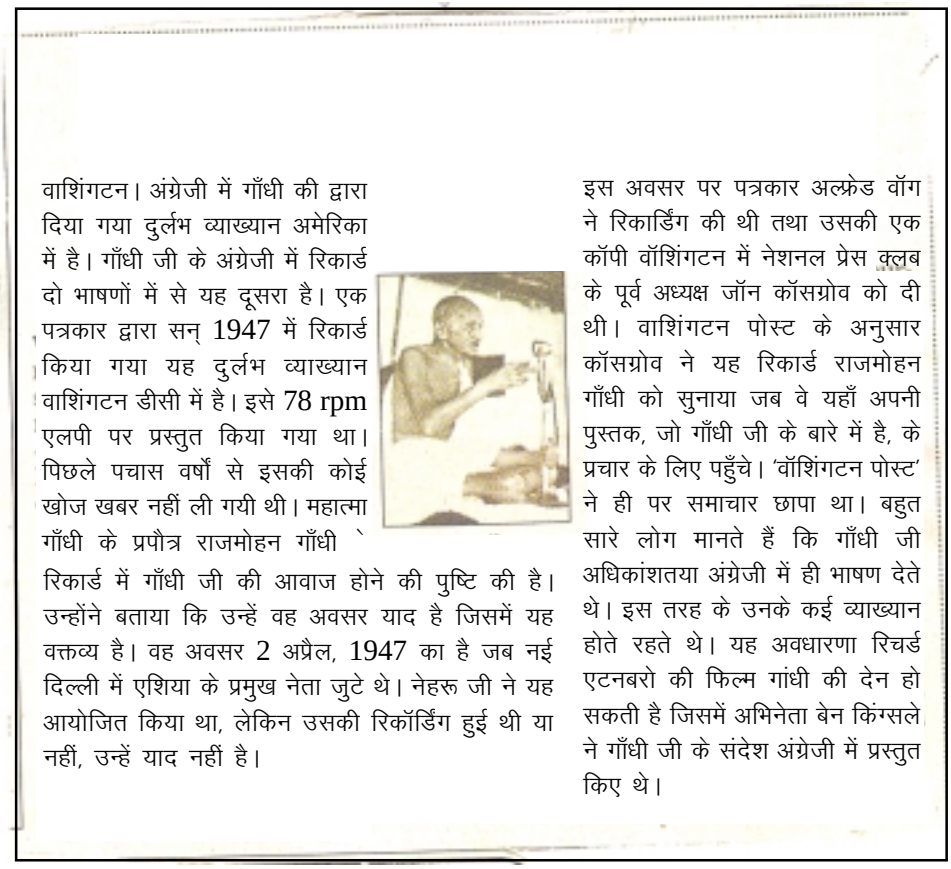
क) **हार्ड न्यूजः**— यह प्रकृति में सामान्य होते हैं। कुछ समाचार ब्रेकिंग हो सकते हैं। ब्रेकिंग न्यूज वह समाचार होता हे जिसको तुरन्त जारी किया जाता है। इन्हें रोकना उचित नहीं होता।

Kashmir burns as five die in police fire

Over 100 injured; Hurriyat leader among those dead

चित्र 7.2 : पुलिस फायरिंग में पाँच की मौत से कश्मीर में बवाल हुर्रियत नेता की मौत, सौ से ज्यादा घायल

ख) **सॉफ्ट न्यूज**—यह हल्के समाचार होते हैं। यह समाचार तुरन्त प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होता। लेकिन ये समाचार पढ़ने में रुचिकर होते हैं। पाठक उन्हें पसंद करते हैं। यह समाचार किसी व्यक्ति, इवेंट या विकसित हो रहे घटनाक्रम के बारे में हो सकता है।



वाशिंगटन। अंग्रेजी में गाँधी की द्वारा दिया गया दुर्लभ व्याख्यान अमेरिका में है। गाँधी जी के अंग्रेजी में रिकार्ड दो भाषणों में से यह दूसरा है। एक पत्रकार द्वारा सन् 1947 में रिकार्ड किया गया यह दुर्लभ व्याख्यान वाशिंगटन डीसी में है। इसे 78 rpm एलपी पर प्रस्तुत किया गया था। पिछले पचास वर्षों से इसकी कोई खोज खबर नहीं ली गयी थी। महात्मा गाँधी के प्रपौत्र राजमोहन गाँधी ने रिकार्ड में गाँधी जी की आवाज होने की पुष्टि की है। उन्होंने बताया कि उन्हें वह अवसर याद है जिसमें यह वक्तव्य है। वह अवसर 2 अप्रैल, 1947 का है जब नई दिल्ली में एशिया के प्रमुख नेता जुटे थे। नेहरू जी ने यह आयोजित किया था, लेकिन उसकी रिकॉर्डिंग हुई थी या नहीं, उन्हें याद नहीं है।

इस अवसर पर पत्रकार अल्फ्रेड वॉग ने रिकार्डिंग की थी तथा उसकी एक कॉपी वॉशिंगटन में नेशनल प्रेस क्लब के पूर्व अध्यक्ष जॉन कॉसग्रोव को दी थी। वाशिंगटन पोस्ट के अनुसार कॉसग्रोव ने यह रिकार्ड राजमोहन गाँधी को सुनाया जब वे यहाँ अपनी पुस्तक, जो गाँधी जी के बारे में है, के प्रचार के लिए पहुँचे। 'वॉशिंगटन पोस्ट' ने ही पर समाचार छापा था। बहुत सारे लोग मानते हैं कि गाँधी जी अधिकांशतया अंग्रेजी में ही भाषण देते थे। इस तरह के उनके कई व्याख्यान होते रहते थे। यह अवधारणा रिचर्ड एटनबरो की फिल्म गांधी की देन हो सकती है जिसमें अभिनेता बेन किंग्सले ने गाँधी जी के संदेश अंग्रेजी में प्रस्तुत किए थे।

चित्र 7.3: सॉफ्ट न्यूज

ग) **रूपक या फीचरः**— यह विस्तृत, सर्जनात्मक स्टोरी होती हैं जो समाचारपत्र के 'मैगजीन' खंड में छपती हैं।

चित्र 7.4: रूपक या फीचर

घ) **चर्चित व्यक्तित्वों के विवरणः-** समाचार में बनी रहने वाली हस्तियों के संदर्भ में इनका उपयोग होता है। पाठक इनके बारे में कई बार बहुत जानकारी नहीं रखता है। अतः उनके विवरण प्रस्तुत कर उनके बारे में बताया जाता है।

चित्र 7.5: समाचारों में व्यक्तित्व

ङ) **माननीय अभिरुचिः–** यह व्यक्ति या परिवार से जुड़े संवेदनशील समाचार होते हैं। उदाहरण के लिए तटीय क्षेत्रों में जब सुनामी का कहर आया तब उन लोगों के बारे में बहुत सारे समाचार आए जिन्होंने इस आपदा में अपने परिजनों को खो दिया था।

चित्र 7.6: मानवीय अभिरुचि समाचार

टिप्पणी

घ) पृष्ठभूमि सामग्रीः— जब कोई महत्वपूर्ण इवेंट होता है तो पाठक उसकी पृष्ठ भूमि या विकास भी जानना चाहता है। दूसरे शब्दों में कहें तो पाठक उसका इतिहास भी जानना चाहता है। पृष्ठभूमि सामग्री यह सूचनाएं उपलब्ध कराती है।

THE GREAT DICTATORS

The process for President Pervez Musharraf's impeachment has been set in motion in Pakistan. If it sees him out, it will close the chapter on his nine-year regime. As world and Pakistan's own history shows, dictators generally meet a more violent end

Pakistan has been under dictator's rule thrice. In 1958, Field Marshal **Ayub Khan** seized power through a coup against Iskander Mirza. In March 1969, gave control of Pakistan to General **Yahya Khan**. In 1977, General **Zia-ul-Haq** became the military ruler of Pakistan, overthrowing Zulfikar Ali Bhutto. And in 1999, Musharraf seized power in Pakistan in a coup against Nawaz Sharif. Here is a look at some of the most powerful dictators in the world:

SUHARTO, was an Indonesian military leader, and the second President of Indonesia, holding the office from 1967 to 1998. According to Transparency International, Suharto embezzled more money than any other world leader in history with estimated US $15-35 billion embezzlement during his 32 years rule. He resigned from Presidency in 1998 and died on January 27, 2008 after his family agreed to remove life support machines that had sustained him after almost all his organ functions had failed.

SADDAM HUSSEIN was the President of Iraq from July 16, 1979 until April 9, 2003. Saddam was deposed by the US and its allies during the 2003 invasion of Iraq. Saddam was brought to trial under the Iraqi interim government set up by US-led forces. On November 5, 2006, he was convicted of charges related to the executions of 148 Iraqi Shi'ites suspected of planning an assassination attempt against him, and was sentenced to death by hanging. Saddam was executed on December 30, 2006.

AUGUSTO JOSÉ RAMÓN PINOCHET UGARTE was a Chilean military officer and dictator. He was President of the Government Junta of Chile from 1973 to 1974 and, by decree of the Junta, President of Chile from 1974 until the return of civilian rule in 1990. Pinochet's regime has been accused of systematic and widespread human rights violations both in Chile and abroad, including mass-murder, torture, kidnapping, illegal detention, and censorship of the press. Pinochet died after suffering a heart attack on December 3, 2006.

OMAR HASAN AHMAD AL-BASHIR is the President of Sudan. He came to power in 1989 when, as a colonel in the Sudanese army, he led a group of officers who ousted the democratically elected government of Prime Minister Sadeq al-Mahdi. His Government has been widely criticised for its role in the Darfur conflict. In July 2008, the prosecutor of the International Criminal Court accused al-Bashir of genocide, crimes against humanity and war crimes in Darfur, and requested that the court issue a warrant for his arrest.

GEORGE SPEIGHT, occasionally known as Ilikimi Naitini, was the principal instigator of the Fiji coup of 2000, in which he kidnapped thirty-six government officials and held them from May 19, 2000 to July 13, 2000. He is currently serving a term of life imprisonment for his role in the overthrow of the constitutional government.

CARLOS ROMÁN DELGADO CHALBAUD GÓMEZ was President of Venezuela from 1948 to 1950. Delgado Chalbaud spent his entire adult life in the Venezuelan army. By 1945 he was a high-ranking officer and was among the leaders of a military coup. In 1948 he led another military coup and became head of state as chairman of a military junta. He was assassinated in Caracas.

LT GEN FREDERICK WILLIAM KWASI AKUFFO is a former Chief of Defence Staff of the Ghana Armed Forces and the head of state and chairman of the ruling Supreme Military Council in Ghana from 1978 to 1979. He came to power in a military coup, was overthrown in another coup and executed three weeks later.

Compiled by Rupinder Kaur

चित्र 7.7: पृष्ठभूमि सामग्री

टिप्पणी

7.4 रिपोर्टिंग से जुड़े बुनियादी तथ्यः-

रवि महानगर के एक समाचारपत्र में रिपोर्टर है। एक शाम से खबर मिलती है कि हवाई अड्डे के पास एक जहाज दुर्घटनाग्रस्त हो गया है। अगले पाँच मिनट में घटना से जुड़े अन्य विवरण वह प्राप्त करता है जो निम्न हैं—

- वह यात्री विमान नहीं था।
- प्रधानमंत्री विमान में यात्रा कर रहे थे।
- यह वायुसेना की उड़ान थी।
- विमान में केवल दस यात्री सवार थे।
- प्रधानमंत्री ने निजी सचिव तथा पाँच अन्य अधिकारीगण भी विमान में मौजूद थे।
- इंजन फेल होने के चलते यह दुर्घटना हुई।
- दुर्घटना में कोई जिन्दा नहीं बचा।

अब रवि को समाचार लिखना है। उसे सबसे पहले लीड या आमुख बनाना है। पहले वाक्य पर काफी सोच–विचार करने के बाद वह लाइन लिखता है—

''प्रधानमंत्री की विमान दुर्घटना में मौत।'' यह लाइन घटना को प्रभाव तरीके से स्पष्ट करती है। लीड या शुरुआत समाचार का सबसे महत्वपूर्ण भाग होती है। एक अच्छी लीड पाठक दर्शक या श्रोता का ध्यान तुरन्त समाचार की ओर आकर्षित कर लेती है। इसके उपरांत वह पूरा समाचार पढ़ता/देखता या सुनता है।

क) **समाचार का एंगल :**— समाचार में 'एंगल' उसका अत्यन्त महत्वपूर्ण पक्ष होता है। जब रिपोर्टर समाचार से जुड़े सारे तथ्य जुटा लेता है उसके बाद वह सही प्रस्तुतीकरण का तरीका या 'एंगल' चुनता है। रिपोर्टर को यह काम जल्दी से जल्दी करना होता है क्योंकि उसे तय समय में समाचार भी देना है। हर रिपोर्टर के सामने 'स्टोरी एंगल' का प्रश्न उपस्थित होता है।

आइए हम जानने का प्रयास करें कि उपलब्ध तथ्यों के आधार पर समाचार का एंगल कैसे निर्धारित होता है। अग्रांकित प्रमुख बिंदु संसद में प्रस्तुत संघीय बजट से लिए गये हैं।

- बुजुर्गों के लिए एक राष्ट्रीय कार्यक्रम शुरू होगा।
- सरकार 16 केन्द्रीय विश्वविद्यालयों की स्थापना करेगी।
- आयकर छूट की सीमा में बढ़ोतरी, महिला करदाताओं के आयकर छूट की सीमा बढ़ाई गई।
- किसानों के लिए 60,000 करोड़ रुपये के कर्जमाफी का पैकेज।

टिप्पणी

- आबकारी शुल्क 16% से घटकर 14% हुई।
- छोटी कार, दोपहिया तथा तिपहिया वाहनों के दाम घटेंगे।

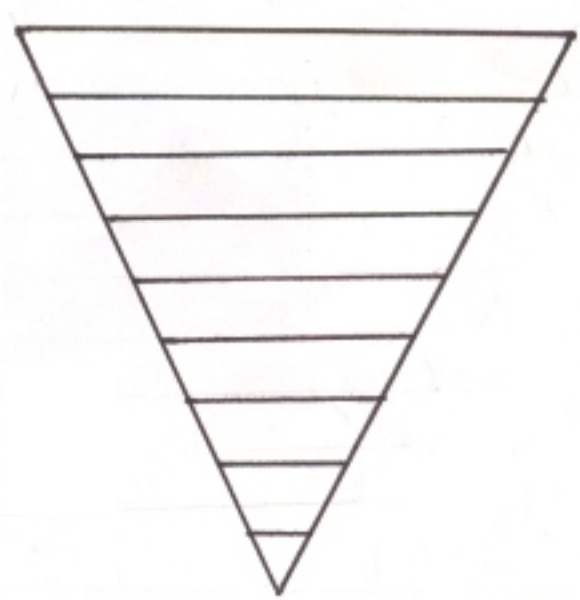
अब रिपोर्टर को समाचार के लिए सर्वाधिक उपर्युक्त 'एंगल' चुनना होगा। हालांकि ऊपर प्रस्तुत सभी तथ्य पाठक के लिए महत्वपूर्ण हैं लेकिन रिपोर्टर को इनमें से सबसे उपर्युक्त का चुनाव करना होगा। भारत कृषि प्रधान देश है तथा 60% लोग जीवनयापन के लिए कृषि पर ही निर्भर है अतः किसानों की कर्जमाफी की घोषणा को स्टोरी का एंगल चुनना सबसे सही रहेगा।

स्टोरी एंगल निर्धारित करने में अन्य कारक भी रिपोर्टर के लिए मायने रखते हैं। अगर रिपोर्टर किसी समाचारपत्र से जुड़ा है तो उसके अनुरूप एंगल चुनना होगा। यदि किसी आर्थिक समाचारपत्र के लिए रिपोर्टिंग की जा रही है तो एंगल उसके अनुरूप होगा। यदि यह किसी विदेशी एजेंसी के लिए है तो विदेशी पाठकों के अनुरूप स्टोरी एंगल होगा।

ख) समाचार का विस्तार

लीड तथा एंगल का निर्धारण हो जाने के बाद समाचार की बॉडी या विस्तार विकसित होती है। यह समाचार का सर्वाधिक विस्तृत भाग है जिसमें अधिकांश तथ्य, तालिकाएं आदि रहते हैं। विस्तार या बॉडी लिखते समय रिपोर्टर की भाषा पर पकड़ महत्वपूर्ण होती है। एक अच्छे समाचार में सरलता और प्रवाह होना चाहिए। इससे समाचार की अंतिम पंक्ति तक पाठक की रुचि बनी रहती है।

समाचार लेखन की सर्वाधिक प्रचलित शैली विलोमी स्तूप शैली है।



चित्र 7.8: विलोमी स्तूप

टिप्पणी

विलोमी स्तूप स्पष्ट करता है कि समाचार जैसे–जैसे समापन की ओर बढ़ता जाता है उसमें महत्वपूर्ण तथ्यों का समावेश कम होता जाता है। अतः समाचार लिखते समय महत्वपूर्ण तथ्यों को आरम्भिक पैराग्राफ में देना चाहिए। अंत में कम महत्व के तथ्य रिपोर्टर समाचार में देता है। इससे यदि समाचार में वह अंश नहीं भी छपता है तो कभी समाचार की पूर्णता पर उसका असर नहीं पड़ता है।

पाठगत प्रश्न 7.2

1. दो हार्ड न्यूज स्टोरी का उल्लेख करें जो आपने आज के समाचारपत्र में पढ़ी हैं।

2. हाल ही में पढ़े दो सॉफ्ट न्यूज का जिक्र करें।

7.5 एक अच्छे समाचार के गुण

रिपोर्टर बहुत व्यस्त होता है। कई बार तथ्य जुटाने के बाद समाचार लिखने के लिए उनके पास समय नहीं होता है। वह आपाधापी में काम करते हैं। उनके पास समाचार लिखने, टाइप करने या कंपोज करने के लिए बहुत कम समय होता है।

लेकिन इस दबाव के बावजूद रिपोर्टर को हमेशा ध्यान रखना होता है कि पाठक समाचार रुचि के साथ पढ़ें। एक अच्छी तरह लिखा समाचार पाठक का ध्यान जरूर आकर्षित करता है। हालांकि समाचार की उम्र मात्र 24 घंटे की होती है लेकिन अनेक समाचारों को पाठक लंबे समय तक याद रखता है।

एक अच्छी समाचार रिपोर्ट में निम्न गुणों का समावेश होना चाहिएः–

क) **स्पष्टताः**- समाज में बहुत सारे लोग समाचार पढ़ते हैं। यह स्पष्टता के साथ सरल–सहज भाषा में लिखी होनी चाहिए। यह पाठक की जिज्ञासा को शांत करने लायक होनी चाहिए। जो तथ्य पाठक के लिए जटिल हों उन्हें प्रयोग करने से बचना चाहिए। कहा भी गया है कि यदि रिपोर्टर को संदेह है तो उसे उस तथ्य को छोड़ देना चाहिए।

ख) **फोकसः**– समाचार को विषय के मुख्य पक्ष पर केन्द्रित होना चाहिए। पाठक उससे सूचना तथा उसके विविध पक्षों की उम्मीद रखता है।

ग) **वस्तुनिष्ठताः**– समाचार अनिवार्य रूप से वस्तुनिष्ठ होना चाहिए। समाचार लेखक को किसी का पक्ष नहीं लेना चाहिए। उसकी व्यक्तिगत रुचि समाचार में नहीं झलकनी चाहिए। यदि स्टोरी में दो पक्ष हैं तो दोनों की बातों का समावेश होना चाहिए। दूसरे शब्दों में कहा जाए तो रिपोर्ट संतुलित होनी चाहिए।

टिप्पणी

घ) **विश्वसनीयता :–** रिपोर्ट विश्वसनीय होनी चाहिए। समाचार लिखने से पूर्व रिपोर्टर को तथ्यों की जाँच तथा पुष्टि कर लेनी चाहिए। जल्दबाजी में कई बार गलतियां होने के आसार होते हैं। संपादक के पास भेजने से पहले कॉपी को दोबारा देख लेना अच्छा होता है। यदि स्टोरी में सुधार की गुंजाइश है तो उसे पुनः लिखना चाहिए।

7.6 ब्रेकिंग न्यूज, एक्सक्लूजिव तथा स्कूप

यह शब्द मीडिया जगत में आमतौर पर इस्तेमाल होते रहते हैं। ब्रेकिंग न्यूज वह अचानक पता चला समाचार है जो समाज के लिए या अधिकांश लोगों के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण होता है। आजकल टेलीविजन दर्शकों के लिए 'ब्रेकिंग न्यूज' शब्द सुपरिचित हो गया है।

एक्सक्लूसिव या स्कूप वह समाचार हैं जो कोई एक रिपोर्टर कवर करता है। किसी और रिपोर्टर के पास यह समाचार नहीं होता। स्कूप या एक्सक्लूसिव को रिपोर्टर के लिए एक उपलब्धि माना जाता है। इससे उसके सम्मान में वृद्धि होती है।

7.7 एक अच्छे रिपोर्टर के गुण

ऐसे अनेक गुणों की पहचान की गयी है जो एक अच्छे रिपोर्टर में होने चाहिए। इसका अर्थ यह नहीं है कि सभी रिपोर्टरों में यह गुण होना ही चाहिए। यह एक आदमी से दूसरे आदमी में अलग हो सकता है। एक पत्रकार के लिए यह उपयोगी होता है कि वह इन गुणों को विकसित करे। यह गुण निम्नांकित हैं:–

समाचार बोध, स्पष्टता, वस्तुनिष्ठता, सटीकता, सजगता, जिज्ञासा, समय के प्रति सचेत होना, धैर्य, कल्पनाशीलता, दूरदृष्टि, आत्म–नियंत्रण, समन्वय, कर्तव्यनिष्ठ, भयरहित, संपन्नता, गतिशीलता, ऊर्जान्वित, चुनौतियों के लिए तत्पर, अध्ययनशीलता।

पाठगत प्रश्न 7.3

1. रिपोर्टर के लिए आवश्यक पाँच गुणों का उल्लेख करें।

2. स्कूप क्या है? दो उदाहरण दें।

7.8 अन्वेषणात्मक तथा विश्लेषणात्मक रिपोर्टिंग

जब किसी घटना या विषय के तह तक जाकर छानबीन की जाती है तो इसे अन्वेषणात्मक या खोजी पत्रकारिता कहते हैं। सामान्यतया विवादों तथा घोटालों आदि में इसका बहुतायत प्रयोग होता है। इसके लिए एक विषय पर रिपोर्टर या रिपोर्टर की पूरी टीम गहराई तक जाकर तथ्य एकत्रित करती है। पिछले कुछ समय में मीडिया

टिप्पणी

द्वारा प्रकाशित कुछ प्रमुख खोजी पत्रकारिता के उदाहरण—बोफोर्स तोप घोटाला, रक्षा घोटाला तथा यूरिया आयात मामला आदि हैं।

क्रियाकलाप 7.1 *हाल में प्रकाशित एक खोजी रिपोर्ट की पहचान करें। अन्वेषणात्मक रिपोर्टिंग कई बार स्टिंग ऑपरेशन के रूप में होती है। स्टिंग ऑपरेशन वह होता है जिसमें रिपोर्टर सभी जोड़—तोड़ तथा तौर—तरीके अपनाकर सूचना प्राप्त करता है। कभी—कभी इसके लिए आदमी को झाँसा देकर फँसाना पड़ता है। इस तरह का एक ऑपरेशन तहलका ने किया था जिससे विवाद उत्पन्न हो गया था।*

क्रियाकलाप 7.2 *हाल ही में देखे गये किसी स्टिंग ऑपरेशन के बारे में जानकारी जुटाएं। दूसरी ओर विश्लेषणात्मक रिपोर्टिंग अपने नाम के अनुरूप प्रकृति से विश्लेषणात्मक होती है। यह समाचार के विविध पक्षों पर आधारित विश्लेषण होती है। यह आमतौर पर अनुभवी पत्रकार करते हैं तथा उनके पास अपने क्षेत्र में विशाल अनुभव होता है। राजनैतिक घटनाक्रमों पर विश्लेषणत्मक रिपोर्टिंग आमतौर पर होती रहती है। जो संवाददाता विभिन्न राजनैतिक पार्टियों को कवर करते हैं, जब भी कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन पार्टी में होता है तो वे इस तरह की रिपोर्टिंग करते हैं।*

7.9 संपादक

आपने रिपोर्टर तथा रिपोर्टिंग के बारे में पढ़ लिया होगा। अब हम संपादकों के बारे में जानेंगे। सभी समाचारपत्रों के पास रिपोर्टर की तरह संपादकों की भी टीम होनी चाहिए। सभी संपादक बराबर नहीं होते। उनका स्थान उनके काम के अनुरूप तय होता है।

संपादन का कार्य करने वाला व्यक्ति संपादक कहलाता है। एक संपादक रिपोर्टर को निर्देशित करता है तथा प्रकाशन से पूर्व उनकी रिपोर्ट में सुधार करता है। एक संपादक क्या छपना है इसकी योजना तैयार करता है। किस तरह से समाचार कवर होगा इसके निर्देश देता है तथा प्रत्येक समाचार को कितना महत्व देना है इसका भी निर्धारण करता है।

समाचारपत्र में मुख्य संपादक सर्वोच्च होता है। मुख्य संपादक या संपादक समाचार पत्र के सभी विभागों का मुखिया होता है तथा सभी को निर्देशित करना उसकी

टिप्पणी

जिम्मेदारी होती है। इस पद के बाद प्रबन्ध संपादक का पद होता है। उसकी सहायता के लिए सहायक अथवा उप प्रबंध संपादक होते हैं।

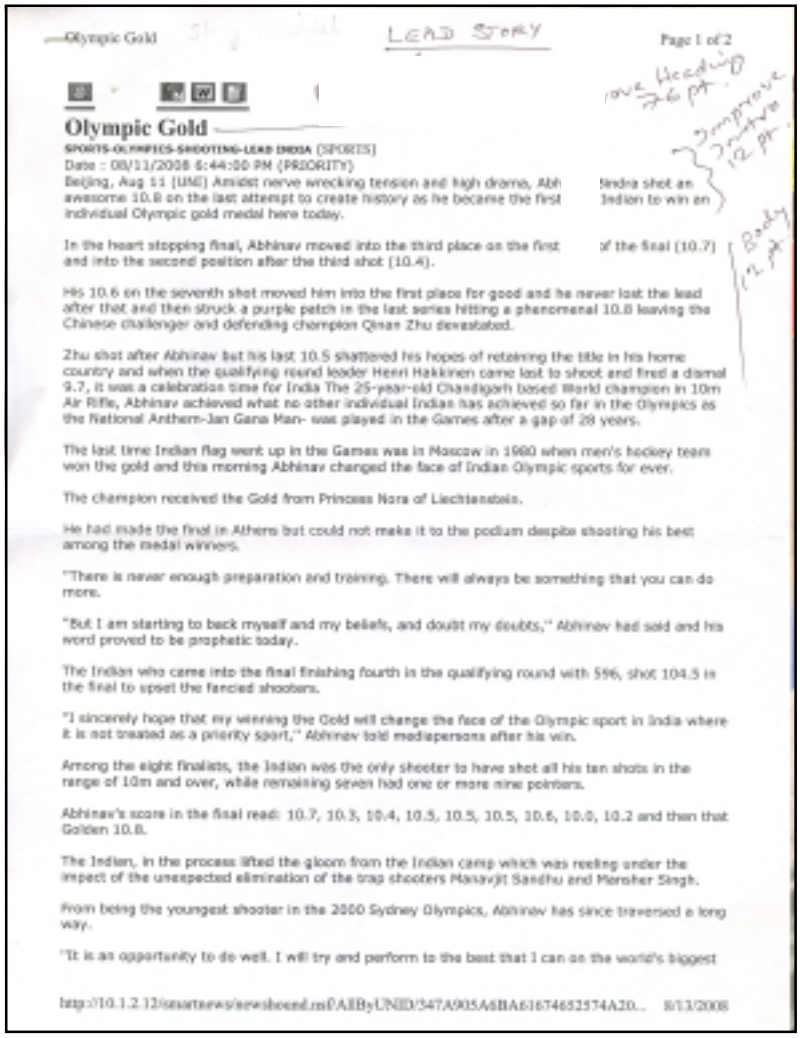
इसके बाद समाचार संपादक का स्थान आता है। यह समाचार डेस्क के प्रभारी होते हैं। डेस्क वह जगह होती है जहाँ समाचार का संपादन होता है तथा जहाँ से उसे प्रकाशन के लिए भेजा जाता है। समाचार संपादन के मातहत मुख्य उपसंपादक या डेस्क प्रभारी होते हैं। समाचार संपादक द्वारा समाचार का चयन कर लिए जाने के बाद मुख्य उप संपादक अपने मातहत उप संपादकों की सहायता से रिपोर्ट को सही करता है, परिवर्तन, सुधार करता है, शीर्षक लगाता है, टाइप फेस निर्धारित करता है तथा जरूरी ग्राफ एवं चित्र जोड़े जाते हैं। यह संपादन की मुख्य प्रक्रिया है।

आधुनिक समाचारपत्रों में हर विभाग के संपादक होते हैं। खेल संपादक खेल से जुड़े समाचार देखता है। फीचर संपादक फीचर का काम देखता है। चित्र संपादक फोटोग्राफरों का प्रभारी होता है। बिजनेस संपादक वाणिज्य संबंधी खबरें देखता है। इसके बाद नगर संपादक होते हैं जो स्थानीय क्षेत्र के प्रभारी होते हैं। बड़े शहरों में उन्हें मेट्रो संपादक कहा जाता है।

7.10 कॉपी संपादन

रिपोर्टर समाचारपत्र के कार्यालय में अपनी स्टोरी जमा कर देता है। उनको विभिन्न एसाइनमेंट मिले होते हैं। ये राजनीति, आर्थिक, संसद, शेयर मॉर्केट, खेल, न्यायालय, बाजार आदि कुछ भी हो सकता है।

रिपोर्टर का दायित्व शीघ्रतापूर्वक सभी तथ्यों के साथ रिपोर्ट लिखना होता है। जल्दबाजी में हो सकता है कि उनकी भाषा ठीक नहीं हो। अतः उप संपादक का पहला काम यह देखना होता है कि रिपोर्ट उपर्युक्त भाषा में लिखी गयी है तथा उसमें कोई गलती नहीं है। रिपोर्ट में शब्द की स्पेलिंग गलत हो सकती है, वाक्य संरचना गलत हो सकती है, व्याकरण तथा तथ्य संबंधी अशुद्धियां हो सकती हैं। यदि किसी रिपोर्ट में तथ्य सही नहीं हैं या कोई संदेह है तो उप संपादक को रिपोर्टर के साथ मिलकर उसकी जाँच करनी चाहिए।



Olympic Gold LEAD STORY Page 1 of 2

Olympic Gold

SPORTS-OLYMPICS-SHOOTING-LEAD INDIA (SPORTS)
Date : 08/11/2008 6:44:00 PM (PRIORITY)

Beijing, Aug 11 (IANS) Amidst nerve wrecking tension and high drama, Abh Bindra shot an awesome 10.8 on the last attempt to create history as he became the first Indian to win an individual Olympic gold medal here today.

In the heart stopping final, Abhinav moved into the third place on the first of the final (10.7) and into the second position after the third shot (10.4).

His 10.6 on the seventh shot moved him into the first place for good and he never lost the lead after that and then struck a purple patch in the last series hitting a phenomenal 10.8 leaving the Chinese challenger and defending champion Qinan Zhu devastated.

Zhu shot after Abhinav but his last 10.5 shattered his hopes of retaining the title in his home country and when the qualifying round leader Henri Hakkinen came last to shoot and fired a dismal 9.7, it was a celebration time for India The 25-year-old Chandigarh based World champion in 10m Air Rifle, Abhinav achieved what no other individual Indian has achieved so far in the Olympics as the National Anthem-Jan Gana Man- was played in the Games after a gap of 28 years.

The last time Indian flag went up in the Games was in Moscow in 1980 when men's hockey team won the gold and this morning Abhinav changed the face of Indian Olympic sports for ever.

The champion received the Gold from Princess Nora of Liechtenstein.

He had made the final in Athens but could not make it to the podium despite shooting his best among the medal winners.

"There is never enough preparation and training. There will always be something that you can do more.

"But I am starting to back myself and my beliefs, and doubt my doubts," Abhinav had said and his word proved to be prophetic today.

The Indian who came into the final finishing fourth in the qualifying round with 596, shot 104.5 in the final to upset the fancied shooters.

"I sincerely hope that my winning the Gold will change the face of the Olympic sport in India where it is not treated as a priority sport," Abhinav told mediapersons after his win.

Among the eight finalists, the Indian was the only shooter to have shot all his ten shots in the range of 10m and over, while remaining seven had one or more nine pointers.

Abhinav's score in the final read: 10.7, 10.3, 10.4, 10.5, 10.5, 10.5, 10.6, 10.0, 10.2 and then that Golden 10.8.

The Indian, in the process lifted the gloom from the Indian camp which was reeling under the impact of the unexpected elimination of the trap shooters Manavjit Sandhu and Mansher Singh.

From being the youngest shooter in the 2000 Sydney Olympics, Abhinav has since traversed a long way.

"It is an opportunity to do well. I will try and perform to the best that I can on the world's biggest

http://10.1.2.12/smartnews/newsboard.nsf/AllByUNID/547A905A6BA61674652574A20... 8/13/2008

चित्र 7.9(a): बिना संपादित स्टोरी

THE ECONOMIC TIMES

Sebi to fine 7 i-bankers for 'shoddy work'

THE NEW GOLD STANDARD

चित्र 7.9(b): संपादित स्टोरी

टिप्पणी

उप संपादक का अगला दायित्व है रिपोर्ट का मूल्य बढ़ाना। यदि किसी समाचार में पृष्ठभूमि सामग्री की जरूरत है तो वह उसे पुस्तकालय से ग्रहण कर सकता है। उदाहरण के लिए यदि एक ट्रेन दुर्घटना की रिपोर्ट आती है जिसमें दस लोग मरे हैं तो उप संपादक हाल में हुई रेल दुर्घटनाओं के विवरण जोड़कर स्टोरी का मूल्य बढ़ा सकता है। जैसे एक और उदाहरण है कि यदि शहर में डेंगू फैलने की खबर है तो उप संपादक पूर्व में हुई बीमारी और उसके उपचार का क्या उपाय किया गया था वह अतिरिक्त मूल्य जोड़ सकता है।

इसके बाद उप संपादक को अच्छा शीर्षक लगाना होता है। शीर्षक तीखा, आकर्षक सुगठित होना चाहिए तथा समचार का मूल भाव स्पष्ट करने में सक्षम होना चाहिए। शीर्षक लगाने से पूर्व उप संपादक को यह देख लेना चाहिए कि स्टोरी एक, दो तीन. ..... कितने कॉलम की है। शीर्षक स्टोरी के कॉलम की लंबाई के अनुरूप होना चाहिए।

आपने यह भी देखा होगा कि शीर्षकों का आकार एक सा नहीं होता। फॉन्ट या अक्षरों का आकार हर शीर्षक में भिन्न–भिन्न होता है। उप संपादक को प्रयुक्त होने वाले तथा उपलब्ध फॉन्ट की जानकारी होनी चाहिए। हर समाचार पत्र का अपना अलग फॉन्ट तथा उसका निर्धारित आकार होता है।

शीर्षक स्टोरी की प्रकृति के अनुरूप होना चाहिए। एक हार्ड स्टोरी के लिए सॉफ्ट शीर्षक उचित नहीं होता। इसी तरह एक शुष्क शीर्षक सरस समाचार को बेमजा कर देता है। शीर्षक सुझावात्मक होना चाहिए। वाक्य की पूर्णता का प्रयोग इसमें नहीं होना चाहिए।

इसके बाद उप संपादक को यह देखना चाहिए कि उक्त समाचार के साथ फोटोग्राफ का प्रयोग किया जाएगा या नहीं। चित्र तथा रेखाचित्र आदि का प्रयोग करने से समाचार में जान आ जाती है। उदाहरण के लिए आगामी मंत्रीमण्डल विस्तार में संभावित मंत्रियों के बारे में यदि रिपोर्ट तैयार होगी तो पाठक संभावित मंत्रियों का चित्र भी चाहेगा। ऐसे में उस संपादक को फोटो लाइब्रेरी की मदद लेनी चाहिए। इसी तरह यदि समाचार आयकर की श्रेणियों में परिवर्तन का है तो एक ग्राफ का प्रयोग उपयोगी होता है।

चित्र 7.10: शीर्षक

संक्षिप्तीकरण या सुगठित करना उप संपादक का एक अन्य कार्य है। रिपोर्टर समाचार में काफी गैर जरूरी बातें भी लिख देते हैं। केवल उप संपादक जानता है कि समाचारपत्र में कितनी जगह है। यदि रिपोर्टर द्वारा प्रस्तुत समाचार बड़ा है तो यह उप संपादक का दायित्व है कि वह उसे काट–छाँट कर उपलब्ध जगह के अनुपात में व्यवस्थित करें। यदि कोई एक शब्द अनेक शब्दों का विकल्प बन जाये तो उसका प्रयोग करना चाहिए।

चित्र 7.11 : रेखाचित्र

संपादक का एक अन्य महत्वपूर्ण दायित्व किसी स्टोरी पर बाईलाइन का क्रेडिट देना होता है। समाचार विविध समाचार समितियों जैसे प्रेस ट्रस्ट ऑफ इंडिया (पीटीआई), और भाषा, यूएनआई और वार्ता से प्राप्त होते हैं। सामान्य तौर पर इनके लिए बाईलाइन नहीं दी जाती। लेकिन यदि कोई रिपोर्टर कोई एक्सक्लूसिव समाचार देता है तो उसे बाईलाइन मिलती है या समाचार के साथ उसका नाम छापकर उसे श्रेय दिया जाता है। बाईलाइन देने का निर्णय समाचार संपादक करता है। लेकिन उपसंपादक भी उसे सलाह देता है कि कौन से समाचार बाईलाइन देने योग्य हैं।

7.11 उपसंपादक के अस्त्र

पेट्रोलॉजी क्या होती है? क्या आप इस शब्द का मतलब जानते हैं। यदि आप उप संपादक हैं तो आपके सामने यह शब्द आ जाए तो आप क्या करेंगे? यदि आप इस शब्द को नहीं जानते हैं तो यह उम्मीद कैसे कर सकते हैं कि पाठक उसे जानता हो। इसके लिए आपको डिक्शनरी की सहायता लेनी होगी जहाँ से आपको पता चलेगा की पेट्रोलॉजी चट्टानों के अध्ययन को कहते हैं। इसी तरह क्या आप जानते हैं कि

स्कॉटोफोबिया क्या है? पुनः आप डिक्शनरी देखेंगे। इसका अर्थ 'अंधेरे का भय' होता है।

एक अच्छी डिक्शनरी उप संपादक का पहला हथियार होती है। वह स्टोरी का संपादन करते समय आवश्यकतानुसार इसका उपयोग करता है। सभी समाचारपत्र कार्यालयों में अच्छी डिक्शनरी का संग्रह मौजूद होता है।

चित्र : 7.12

उप संपादक का दूसरा हथियार संदर्भ–ग्रंथ होता है। जब समाचार संपादन किया जाता है तो बहुत सारे अवसरों पर संदर्भों की आवश्यकता पड़ती है। जैसे, पड़ोसी देश में नये राष्ट्रपति निर्वाचित होते हैं। खबर के साथ हमें तस्वीर और कुछ अन्य विवरण उस व्यक्ति का देना है। हम संदर्भ पुस्तकों से यह विवरण एकत्र कर लेंगे।

एक उप संपादक को सूचना के स्रोतों का पता होना चाहिए। कुछ जानकारियां पुस्तकालय के संदर्भ खंड से मिल जाती हैं। अन्य जानकारियों के लिए इंटरनेट अच्छा स्त्रोत है। आजकल वेबसाइट पर ढेर सारी जानकारियां उपलब्ध हैं।

पाठगत प्रश्न 7.4

1. आप कैबिनेट में पुनर्गठन की रिपोर्टिंग कर रहे हैं? क्या अतिरिक्त सूचनाएं आपकी रिपोर्ट को जानदार बना सकती हैं?

टिप्पणी

2. संपादन के तीन नियम बताएं।

3. उप संपादक के अस्त्र क्या हैं?

7.12 कम्प्यूटर पर संपादन

समाचार उत्पादन वह क्षेत्र है जहाँ प्रौद्योगिकीय क्रांति का व्यापक असर है। यह रोचक बात है कि समाचारपत्र जो कागज पर छपता है, उसके संपादकीय कार्यालय कागजरहित व्यवस्था अपनाते जा रहे हैं। कम्प्यूटर ने कागज की आवश्यकता सीमित कर दी है। स्टोरी तैयार करना, उसका संपादन और फोटो संपादन कम्प्यूटर करने लगे हैं।

अतः आज के समय में रिपोर्टर तथा उप संपादक के लिए कम्प्यूटर का ज्ञान अनिवार्य हो गया है। कम्प्यूटर समाचारपत्र में नौकरी पाने की बुनियादी अर्हता बन गया है। व्यंग्यकार भी इसी पर कार्टून बनाना पसंद कर रहे हैं। ग्राफ, चार्ट आदि कम्प्यूटर से आसानी से तैयार हो जाते हैं। फोटोग्राफर भी फोटो संपादन के लिए लैपटॉप रखने लगे हैं।

कम्प्यूटर पर संपादन के अपने लाभ हैं। स्क्रीन पर ही शब्द और वाक्य सुधारे जा सकते हैं। कम्प्यूटर पर विविध फॉन्ट उपलब्ध हैं। कम्प्यूटर पर ही पेज मेकअप होने लगा है। तैयार पृष्ठ सीधे मुद्रण हेतु भेजे जा सकते हैं। क्षेत्रीय समाचारपत्रों ने भी अपने की बोर्ड विकसित कर लिए हैं।

7.13 पृष्ठ रेखांकित लेआउट

आप जहाँ रहते हैं वहाँ से कितने समाचारपत्र प्रकाशित होते हैं? आपने सोचा कि वे कैसे तैयार होते हैं? क्या वे एक समान दिखाई पड़ते हैं? अगर उनमें भिन्नता होती है तो यह कैसे संभव होती है? समाचारपत्र लेआउट से यह संभव होता है।

हालांकि सभी समाचारपत्र 7 या 8 कॉलम के होते हैं लेकिन सबका ले–आउट अलग होता है। हर समाचारपत्र में प्रयुक्त टाइपसेट तथा फॉन्ट भी अलग होते हैं। हर उप संपादक को उपलब्ध टाइपसेट तथा स्वीकृत ले–आउट के बारे में पता होना चाहिए।

समाचारपत्र के पृष्ठ को तैयार करने की कला पेजमेकिंग कहलाती है। पहले डमी बनाकर यह कार्य किया जाता था। अब कम्प्यूटर पर यह हो रहा है। पेज का ले–आउट तैयार करना एक कला है। हर पृष्ठ एक दूसरे से अलग होता है। साथ ही सभी पृष्ठों में आपस में तालमेल भी होता है।

चित्र :(क)

चित्र :(ख)

चित्र :(ग)

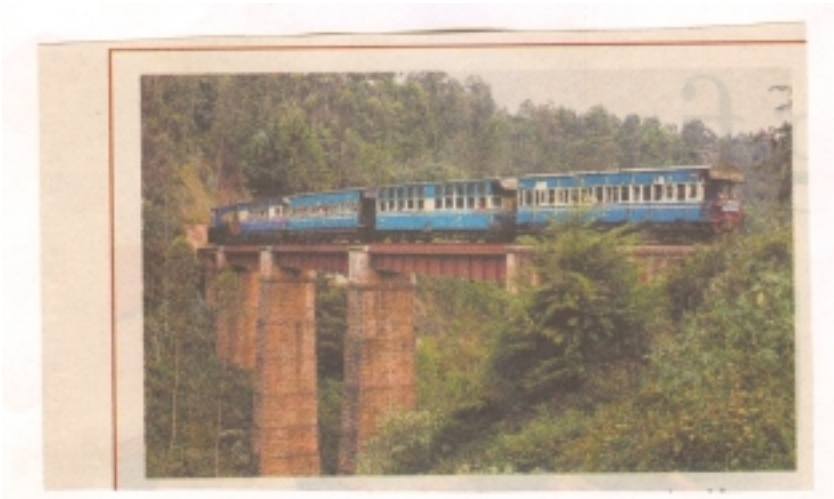
चित्र 7.13 : पृष्ठ ले-आउट

फोटोग्राफी मीडिया का अभिन्न अंग है। चाहे वह समाचारपत्र, चैनल, साइट या पत्रिका हो फोटोग्राफ उसे सजीवता, प्रभाव तथा विश्वसनीयता दिलाते हैं। हर समाचारपत्र संगठन में फोटोग्राफर होते हैं जो विभिन्न जगहों से फोटोग्राफ उपलब्ध कराते हैं। लेकिन आपने देखा होगा कि समाचारपत्र में दूसरे देशों के फोटोग्राफ भी होते हैं। यह चित्र फोटो एजेंसी से प्राप्त होते हैं। न्यूज एजेंसी की तरह फोटो एजेंसी की सेवा भी उपलब्ध है।

जैसे कहा गया है कि एक चित्र हजार शब्दों की ताकत रखता है। इससे समाचारपत्र में फोटोग्राफ की अहमियत का अंदाजा लगाया जा सकता है। कई बार एक चित्र ही पूरी कहानी बयां कर जाता है।

निम्न चित्रों पर ध्यान दीजिए। यह बिना किसी व्याख्या के पूरी कहानी स्पष्ट कर देते हैं—

चित्र 17.14 (क)



चित्र 17.14 (ख)

आपने समाचारपत्र में छपे फोटोग्राफ के नीचे कुछ लिखा देखा होगा। इसे कैचवर्ड या कैप्शन या फोटो–शीर्षक कहते हैं। जब फोटोग्राफर कार्यालय में चित्र देता है तो यह उप संपादक का दायित्व होता है कि वह उचित कैप्शन लगाए। एक अच्छा कैप्शन चित्र को और प्रभावी बना देता है।

Myriad shades of monsoon

BRIGHT RELIEF: A senior citizen armed with a colourful umbrella during heavy rain in New Delhi on Thursday.
PHOTO: S. SUBRAMANIUM

चित्र 7.5 (क)

Berry berry good

FOOD Know the monsoon fruit jamun

चित्र 7.5 (ख)

निम्न चित्रों का कैप्शन लिखें—

चित्र 7.6 (क)

चित्र 7.6 (ख)

फोटोग्राफ संपादन में समाचारपत्र में फोटो को सही जगह लगाना भी शामिल होता है। यह भी पृष्ठसज्जा का भाग होता है। केवल महत्वपूर्ण चित्र ही प्रथम पृष्ठ पर स्थान पाते हैं। न्यूज रिपोर्ट की तरह ही फोटोग्राफ भी समाचार फोटोग्राफ, मानवीय अभिरुचि फोटोग्राफ, खेल फोटोग्राफ आदि वर्गों में बाँटे जा सकते हैं। अधिकांश समाचार पत्रों में फोटो संपादक होते हैं जो फोटो चयन के लिए उत्तरदायी होते हैं। लेकिन समाचार संपादक ही अंतिम रूप से निर्णय लेता है कि पत्र में कितने फोटो रहेंगे।

टिप्पणी

7.14 रिपोर्टिंग की आचार संहिता

प्रेस स्वांतंत्र्य शब्द का प्रयोग आम है। इससे आशय है कि बिना किसी बाधा या दबाव के समाचार प्रकाशन की स्वतंत्रता। लेकिन इसका यह मतलब नहीं है कि हम कुछ भी या किसी के भी खिलाफ छाप सकते हैं। कुछ नियम, सिद्धान्त, तथ्य नैतिक आदर्श हैं जिनका हमें पालन करना होता है। संपादक को प्रकाशित होने वाली सामग्री की विश्वसनीयता, निष्पक्षता तथा तथ्यपरकता की जाँच कर लेनी चाहिए। उसे दुराग्रहपूर्ण, भ्रामक, अपमानजनक, अशिष्ट तथा अश्लील सामग्री प्रकाशित नहीं करनी चाहिए। मीडिया को व्यक्ति की निजता का सम्मान करना चाहिए। उसे राष्ट्रीय हितों के विपरीत भी कुछ नहीं छापना चाहिए।

भारत सरकार प्रेस तथा प्रेस की स्वतंत्रता के संदर्भ में समय–समय पर कानून बनाती रहती है। प्रेस तथा पुस्तक पंजीयन अधिनियम 1867 इनमें से सर्वाधिक पुराना है। इस कानून के अनुसार भारत से प्रकाशित प्रत्येक समाचारपत्र या पत्रिका को अंक के साथ मुद्रक, प्रकाशन, प्रकाशन स्थल तथा प्रकाशन का विवरण देना अनिवार्य है। यदि पत्र में किसी व्यक्ति के खिलाफ अपमानजक सामग्री छपती है तो वह अदालत में मानहानि का मुकदमा दायर कर सकता है। दोषी पाये जाने पर संपादक, प्रकाशक मुद्रक को अलग–अलग या सामूहिक रूप से दंडित किया जा सकता है।

7.15 आपने क्या सीखा

रिपोर्टिंग

- विभिन्न स्रोतों से समाचर एकत्र करना।
- रिपोर्टिंग के बुनियादी तत्व।
- एक अच्छे रिपोर्टर के गुण।
- अन्वेषणात्मक तथा विश्लेषणात्मक रिपोर्टिंग।
- रिपोर्टिंग की आचार संहिता

संपादन

- संपादन के प्रकार
- कॉपी संपादन
- कम्प्यूटर पर संपादन

टिप्पणी

- उप संपादन के अस्त्र
- चित्र संपादन
- पृष्ठ ले–आउट

समाचार स्टोरी

- समाचार की श्रेणियां
- ब्रेकिंग न्यूज
- एक्सक्लूसिव या स्कूप
- एक अच्छी न्यूज स्टोरी के गुण

7.16 पाठान्त प्रश्न

3. एक अच्छे रिपोर्टर के गुण बताइए।

4. संपादन क्या है? समाचारपत्र में संपादक की उपयोगिता बताइए।

5. समाचारपत्र का प्रथम पृष्ठ समाचार तथा चित्र की सहायता लेकर तैयार करें।

7.17 पाठगत प्रश्नों के उत्तर

7.1 1. रिपोर्टिंग किसी समाचार या फीचर के लिए समसामयिक घटना से जुड़े तथ्यों, पृष्ठभूमि सामग्री के संग्रहण को कहते हैं। रिपोर्टर इसे साक्षात्कार, खोज तथा अवलोकन की सहायता से करता है। संपादन वह प्रक्रिया है जिसमें कोई रिपोर्ट पढ़ी, सुधारी, परिवर्तित, परिवर्धित, संवर्धित, परिमार्जित करके बेहतर करते हुए प्रकाशन के लिए तैयार की जाती है।

2. (i) सुनना (ii) इवेंट कवर करना (iii) संवाददाता सम्मेलन (iv) रिपोर्ट एवं वक्तव्य (v) संसद तथा राज्य विधानमंडल।

7.2 1. किसी भी समाचारपत्र से चुनें।

2. किसी भी समाचारपत्र (हाल में) से चुनें।

7.3 1. समाचार की समझ, स्पष्टता, वस्तुनिष्ठता, सटीकता तथा सजगता।

2. स्कूप या एक्सक्लूसिव रिपोर्ट वह रिपोर्ट है जो केवल एक पत्रकार के पास होती है तथा इसमें विशिष्ट, धमाकेदार खबरें हो सकती हैं।

टिप्पणी

7.4 1. संभावित मंत्रिमंडल विस्तार में मुख्य आकर्षण संभावित नाम होंगे। किसी को हटाया जाए तो वह भी समाचार है। इनसे जुड़ी पृष्ठभूमि सामग्री, जीवन परिचय, संसदीय इतिहास, चित्र आदि सामग्री महत्वपूर्ण हो जाती है। पोर्टफोलियो की चर्चा भी होनी चाहिए। इन सबसे रिपोर्ट ज्यादा प्रभावी होगी।

2. कॉपी को संपादित करें तथा भाषा सुधारें, गलतियां दूर करें तथा एक उपर्युक्त शीर्षक भी दें।

3. शब्दकोष, संदर्भ–ग्रंथ, इंटरनेट उपलब्धता तथा पुस्तकालय।