नरेन्द्र प्रणाली

कक्षा ८, ९ र १०

400
371.9127
MOE-n

शिक्षक निर्देशन पुस्तिका

14011 905

0
E-n
2

श्री ५ को सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र

TG
371.9127
JAN
2032

नरेन्द्र प्रणाली

कक्षा ८, ९ र १०

EDUCATIONAL LIBRARY AND DODUMENTATION CENTRE
ACCESSION NO. .....
14011 - 10-10-087

शिक्षक निर्देशन पुस्तिका

२०३२

श्री ५ को सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र

सर्वाधिकार जनक शिक्षा सामग्री केन्द्रमा सुरक्षित

पहिलो संस्करण २०३२

मूल्य १।४४

मुद्रकः–
ज्वाला प्रिन्टिङ्ग हाउस क्षेत्रपाटी, काठमाडौं (नेपाल)।

विषयसूची

पहिलो कुरा – – – – १

पहिलो भाग

लिपि सिकाउन त्यसका अभ्यासहरू गराउने तरीका – – ३
अक्षर जोडेर लेख्ने तरीका – – – ४
स्वर या मात्राको प्रयोग गर्ने तरीका – – – ५
जोडीएका अक्षरमा स्वर लगाउने तरीका – – ७
द्विधानिक प्रयोग गर्ने विधि – – – ९
शब्द चिन्हको प्रयोग विधि – – – ९
स्वरलाई कम प्रयोग गर्न लगाउने तरीका – – ११

दोस्रो भाग

बृत स लेख्ने तरीका – – – १४
अंकूर 'न' र 'त – ट' लेख्ने तरीका – – १४
अरु केहि अकूर र बृत तथा चापको प्रयोग विधिहरू – – १६
प. व. ज. य. र ह आदी अक्षरलाई छोटो गरी लेख्ने तरीका – १८
दोब्बर लामो र आधा सानो अक्षरहरू – – १८

तेस्रो भाग

पहिलो कुरा

१. प्रथम पाठ शुरू गर्नु भन्दा पहिले निम्नलिखित कुराहरूमा प्रशिक्षकहरूले पहिले आफैंले राम्ररी बुझेर प्रशिक्षार्थीहरूलाई राम्ररी बुझाइदिनुपर्दछ ।

(क) कुनै पनि कुरा सिक्न त्यस बखत मात्र प्रशिक्षार्थी उद्धत हुन्छ जब उसलाई त्यस विषयमा राम्रो चाख उत्पन्न हुन्छ । तसर्थ यस विषयको महत्त्व र विश्वमा यसले पाएको स्थानबारे प्रभावकारी ढङ्गले बुझाइदिनुपर्दछ ।

(ख) पहिलो प्रभाव नै अन्तिम प्रभाव भने झैं पहिला दिन नै यदि चाख उत्पन्न भएन भने पछि चाख उत्पन्न गराउन गाहारो पर्दछ । महत्त्वपूर्ण विषय भैंकन पनि यो विषय सिक्न बहुतै सरल हुने कुरा सम्झाइदिनुपर्दछ ।

(ग) के, किन र कसरी ? यी तीन प्रश्नको उत्तर राम्ररी व्याख्या गरिदिनुपर्दछ । सङ्केतलिपि भनेको के हो ? यो किन चाहियो र यसलाई कसरी सजिलोसँग सिक्न सकिन्छ भन्ने कुराको साथै हाम्रो साधारण लेखाइ र यो सङ्केतलिपिको लेखाइको फरक पनि राम्ररी सम्झाइदिनुपर्दछ ।

(घ) उपर्युक्त कुराहरूको जवाफ पुस्तकको पहिलो पाठभन्दा अगाडि लेखिएका कुराहरू-बाट पनि स्पष्ट हुन्छ ।

(ङ) २/४ ओटा ठूला ठूला शब्दहरूलाई सङ्केतलिपिमा छोटो गरेर लेखेर देखाइदिने । तथा केही देशको नाम र २/४ जना प्रशिक्षार्थीको नाम छोटो गरी लेखेर देखाइदिनु राम्रो हुनेछ ।

जतैस :– श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव

नेपाल भारत माष्टर

संयुक्त राष्ट्रसंघ

कृष्णबहादुर प्रधानमन्त्री

(च) प्रशिक्षार्थीलाई जिज्ञासु बनाउन प्रश्नहरूको माग गर्नुपर्दछ ।

(छ) प्रत्येक प्रशिक्षार्थीसँग अघिल्लो दिनको पाठबारे सोध्नुपुछ गर्ने तथा लिपिको अभ्यास शुरू हुन थालेपछि प्रत्येक दिन १० मिनेट जति अघिल्लो दिनको पाठ टिपोट गराउने पनि गर्नुपर्दछ ।

(ज) कपी राख्ने तरीका, कलम समाउने तरीका र लेख्ने तरीका प्रदर्शनद्वारा बताइदिनुपर्दछ र नमिलेसम्म हौसला दिंदै गराउनुपर्दछ ।

(झ) सकेसम्म कुइनो र नाडी नटेकाइकन कान्छी औंला टेकाएर लेख्ने अभ्यास गराउनुपर्छ । नयाँ बानी बसाल्न गाह्रो हुने हुँदा विस्तार विस्तार हौसला दिंदै अलि बढाउनुपर्दछ । केही दिन प्रयास गर्दा पनि पटक्क नहुनेलाई जोड गराउनेतर्फ लाग्नु हुँदैन ।

पहिलो भाग

नेपाली सङ्केतलिपि पुस्तकको पहिलो भागमा सङ्केतलिपि के, किन र कसरी भन्ने कुराको साथै सङ्केतलिपिको लम्बाई, चौडाई, मोटाई, लेख्ने बाटोका तरीकाहरू देखाइएको छ। यो स्तम्भमा नै सङ्केतका अक्षरहरू जोडेर लेख्ने, स्वर वा मात्राहरूको प्रयोग गर्ने, जोडिएका अक्षरहरूमा मात्रा लगाउने, द्विधानिक मात्राको प्रयोग गर्ने शब्द चिह्नको प्रयोग र विराम चिह्नहरूको प्रयोग गर्ने विधिहरू पर्दछन्। नेपाली सङ्केतलिपिको पहिलो तथा मुख्य भाग नै यही हो। यस भागमा राम्रो हात बसेका प्रशिक्षार्थीको लागि दोस्रो र तेस्रो भाग बढी सरल र सरस हुन जान्छ। यस कुरालाई प्रशिक्षकले राम्ररी बुझी कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

२. लिपि सिकाउन त्यसका अभ्यासहरू गराउने तरीका

(क) शुरूमा सिक्दा हुनु पर्ने सङ्केतलिपिको लम्बाई चौडाई (साधारण कापीको लाइनको ३/४ मोटाई (गाडा केही मात्र गाडेर र हल्का साधारण लेखाइ) लेख्ने बाटो (वाणको चिह्नबाट देखाउने) आदि कुरा दृष्टान्तसहित छलङ्ग हुने गरी बुझाइदिने।

(ख) यी सबै कुरा बोर्डमा लेखेर देखाइदिने। प्रशिक्षार्थीहरूलाई कापीमा सार्न लगाउने। तिनीहरूले सारेको ठीक छ छैन एक एक गरी हेर्ने र नमिलेको मिलाइदिने। आवश्यक परे फेरि बोर्डमा लेखेर देखाइदिने। २।४ जवान प्रशिक्षार्थीलाइ बोर्डमा लेख्न लगाउने। त्यो लेखाइ मिले नमिलेको अरू

प्रशिक्षार्थीबाट हेर्न भन्न र मिलाउन लगाउने र अन्तमा आफूले मिलाइदिने गर्नुपर्छ ।

(ग) दशओटा बोर्डमा लेखेर देखाउने । प्रशिक्षार्थीलाई सार्न लगाउने । ठीक बेठीक हेर्ने । दोहोऱ्याउने तेहोऱ्याउने । सबैको लेखाइ ठीक भएपछि कक्षामा केही बेर अभ्यास गर्न लगाएर एक अक्षरको सङ्केतलाई १।१ पेज घरबाट लेखेर ल्याउने पाठ दिने ।

(घ) घरबाट लेखेर ल्याएको पाठहरू एक एक गरी जाँच्ने । नमिलेकालाई मिलाइ-दिने । ती १० अक्षरलाई छचासम्यास गरी सङ्केतबाट अक्षरमा र अक्षरबाट सङ्केतमा लेख्न लगाउने ।

(ङ) ती १० अक्षर राम्ररी आएपछि छचासम्यास गरेर टिपोट (वेगको रूपमा) गर्न लगाउने । १ मिनेटमा ३० अक्षरबाट शुरू गरी ६० अक्षर १ मिनेटमा टिपोट गराउने । यसपछि मात्र दोस्रो पाठ शुरू गर्ने ।

३. अक्षर जोडेर लेख्ने तरीका

(क) पहिला २।२ अक्षरहरू जोडेर लेख्ने तरीका बोर्डमा लेखेर देखाइदिनुपर्दछ । त्यो लेखेकोलाई सार्न लगाउनुपर्दछ । ठीक बेठीक जाँची अरू २।२ अक्षरहरू जोडेर लेख्न लगाउनुपर्दछ ।

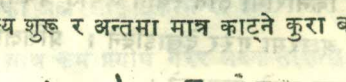
(ख) यसरी अक्षरहरू जोडेर लेख्दा हात नउचालिकन एकै पटकमा लेख्न लगाउने आदत बसालिदिनुपर्दछ । यसको लागि एक शब्द भनौं वा जोडेर लेखेका यी अक्षरहरू-लाई १।१ पाना जति अभ्यास गराउनु पर्ने पनि हुन्छ । कक्षामा केही अभ्यास गराएर हात बसालिदिएपछि घरमा १।१ पाना लेखेर ल्याउने पाठ पनि दिनु उचित छ ।

(ग) अर्को दिन अघिल्लो दिनको पाठलाई २५ शब्द प्रति मिनेटको बेगबाट शुरू गरी ५० शब्द प्रति मिनेटको बेगसम्म टिपोट गराउने ।

(घ) पहिलो १० अक्षरभित्र ख, घ, ङ, छ, झ, यं, यी ६ अक्षरहरू काटेर लेखिने अक्षर पर्दछन् । ङ र यं नकाटिकन पनि लेख्न सकिन्छ ।

जस्तै :-

यस्ता अक्षरको प्रयोगमा सकभर नकाटेर लेख्न सकिनेमा नकाट्ने र काट्नु पर्नेमा पनि यथाशक्य शुरू र अन्तमा मात्र काट्ने कुरा बताइदिने तथा लेखेर देखाइदिने ।

जस्तै :- 

पछि गएर मात्र बीचमा काट्ने प्रयोग गर्ने । पछि परन्तुसम्म पनि बीचमा यथाशक्य काट्नै नपर्ने गरी प्रयोग गराउनुपर्दछ ।

(ङ) यही क्रमले १०।१० अक्षर गर्दै अघि बढाउँदै लैजाने र सबै वर्णाक्षरमा राम्ररी हात बसेपछि जोडेर पनि लेख्न हात बसाल्ने । यसरी जोडेर लेख्नु पर्ने अक्षरहरूमा ४०–६० सम्म प्रति मिनेट बेग पुगेपछि मात्र अर्को पाठ शुरू गर्ने ।

४. स्वर या मात्राको प्रयोग गर्ने तरीका

(क) २५ शब्द प्रति मिनेट बेगबाट शुरू गरेर ५।५ शब्द बढाउँदै ६० शब्द प्रति मिनेट बेगसम्म अघिल्लो पाठको टिपोट गराइसकेपछि यो नयाँ पाठ शुरू गर्ने ।

(ख) सङ्केतका सबै अक्षरहरूलाई सर्वप्रथम दुई किनारामा छुट्याउने तरीका (दायाँलाई पछाडि र बायाँलाई अगाडि अर्थात् दायाँ भन्नु र पछाडि भन्नु एकै हो तथा बायाँ

भन्नु र अगाडि भन्नु एकै हो) । सबैजसो अक्षरमा दायाँ, बायाँ, अगाडि, पछाडि सबै देखाएर बोर्डमा लेखेर देखाइदिने । बोर्डमा लेखेका उदाहरण मेटेर पालैसँग प्रशिक्षार्थीलाई किनारा छुट्याउन लगाउने ।

(ग) एक्लो अक्षर र जोडेका अक्षरहरूसमेतमा दुई किनारा छुट्याउन लगाउने र घरबाट गरेर ल्याउने अभ्यास दिने ।

(घ) प्रत्येक अक्षरका दुवै किनारामा तीन स्थान अर्थात् प्रथम, द्वितीय र तृतीय स्थान कायम गर्न सबैजसो अक्षरमा गरेर देखाइदिने । प्रशिक्षार्थीलाई लेख्न लगाउने र स्पष्ट गराई तुरुन्त भन्न सक्ने तुल्याउने ।

(ङ) किनारा र स्थान छुट्याउन सबै प्रशिक्षार्थी स्पष्ट भैसकेपछि सानो थोप्लाबाट आउने अर्थ (अ. ए. इ र सानो धर्को (ड्यास) बाट आउने अर्थ (आ. ओ. इ.) लेख्ने तरीका प्रत्येक अक्षरमा लगाएर देखाइदिने । बायाँ किनारा र दायाँ किनारामा लगाउँदा हुने कुरा र स्थानको फरकबाट हुने कुरा पनि माथि (ख) कै तरीकाबाट स्पष्ट गराइदिने । स्मरणीय छ पहिले अक्षर लेखिसकेपछि मात्र स्वर लगाउनुपर्दछ ।

(च) पाठ अगाडि बढाउन केही हतपत गर्नु पर्दैन । सबै कुरामा प्रशिक्षार्थीको हात राम्ररी बसिसकेपछि मात्र अघि बढ्नुपर्दछ । कक्षामै सबै कुरा स्पष्ट भयो भन्ने कुरा दृढ भैसकेपछि अक्षरहरूमा दुवै किनाराका तीनै स्थानहरूमा सानु थोप्ला र सानु धर्को लगाएर त्यसको अर्थसमेत लेख्न लगाउने गरी घरमा गर्ने पाठ दिनु-पर्दछ ।

(छ) माथि लेखिएका क्रमहरू पूरा भैसकेपछि छ्यासम्यास गरी हरेक अक्षरहरूमा स्वर (दायाँ, बायाँ) परेका अक्षरहरूको टिपोट १५ शब्द प्रति मिनेटबाट शुरू गरी ५० शब्द प्रति मिनेटसम्मको बेगमा गर्ने । सो पूरा नहुन्जेल दोहोऱ्या-उँदै रहने ।

५. जोडिएका अक्षरहरूमा स्वर लगाउने तरीका

(क) नजोडिएका एक्लै अक्षरहरूमा मात्रा लगाएर राम्ररी टिपोट गर्न सक्ने भएपछि मात्र जोडिएका अक्षरहरूमा स्वर लगाउने अभ्यास गराउनुपर्छ ।

(ख) मात्रा लगाएर अक्षर लेखाउँदा कापीको धर्काको ख्याल गराउनुपर्दछ । जस्तै :– अ-आ मात्राहरू लागेको कुनै शब्दको अघिल्लो अक्षरलाई धर्काभन्दा माथि, ए-ओ मात्रा लागेको अक्षरलाई धर्काभन्दा तल पारेर लेख्न लगाउनुपर्दछ । यसो गर्दा पछि गएर मात्र कम प्रयोग गरेर लेख्न सकिन्छ ।

(ग) जतिसुकै अक्षर जोडिएकाहरू पनि सबै अक्षर लेखिसकेपछि मात्र आवश्यक मात्रा लगाउनुपर्दछ । यी सबै कुरा बोर्डमा लेखेर देखाउने सानै लगाउने, ठीक बेठीक हेर्ने, नभएको मिलाइदिने र अभ्यास गर्न लगाउने ।

(घ) जोडिएका अक्षरहरूमा मात्रा लगाउँदा प्रथम र द्वितीय स्थानमा विशेष कठिनाई पर्दैन तर अघिल्लो अक्षरको दायाँतर्फको तृतीय स्थानमा केही असजिलो पन भएकोले यसको उदाहरण दिंदा बढी ध्यान दिएर गर्नुपर्दछ । पहिले २ अक्षरका शब्दहरूमा मात्रा लगाएर बुझाउने र छलङ्ग पारिदिने । जस्तै :–

कीरा, पीरो, पूल ।

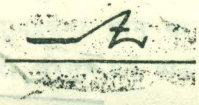
२ अक्षरका शब्द राम्ररी बुझेपछि ३।४ अक्षरमा पनि गर्न लगाए हुन्छ ।

(ङ) उदाहरणहरू दिंदा अर्थ आउने गरी अर्थात् शब्द बनाएर तथा वाक्यहरू बनाएर दिनुपर्दछ। किताबका अभ्यासका साथै आफैंले पनि सरल वाक्य र शब्दहरू बनाएर अभ्यास गराउने र टिपोट गराउने पनि गर्नुपर्दछ।

(च) सरलवाक्यहरूको टिपोट गराउँदा १५ शब्द प्रति मिनेटको बेगबाट शुरू गरी ४० शब्द प्रति मिनेटसम्म टिपोट गर्न सक्ने गरी गराउनुपर्दछ। सरल वाक्य भन्नाले साधारणतया २।४ अक्षरहरू मिलेर बनेका शब्दहरू र यस्तै ५।७ शब्दहरू मिलेर पूरा भएको वाक्यलाई मान्नुपर्दछ। जस्तै:– "नेपाल एउटा राम्रो देश हो। यहाँका मानिस बहुत असल छन्। यो शान्ति प्रिय देश हो। देवता र राजालाई उत्तिकै आदर गर्दछन्। संसारमा एउटा मात्र हिन्दू देश यही हो। शिव र बुद्ध दुवैलाई उत्तिकै मान्दछन्। आफूभन्दा ठूलालाई आदर र सानालाई माया गर्दछन्।"

माथिको दफामा तलतिर धर्की तानिएका शब्दहरू लेख्न लगाउँदा निम्नअनुसार गराउनुपर्दछ :– एउटाको लागि एक लेख्न लगाउने, सीरबिन्दु वा चन्द्रबिन्दुको लागि साधारण मात्राबाटै लेख्न लगाउने– जस्तै यहाँ = यहा। जोडिएका अक्षरको लागि बेग्लै बेग्लै गरी २ अक्षर नै लेख्न लगाउने

जस्तै शान्ति = शानति प्रिय = पिरय

उत्तिकै = उतिकै गर्दछन् = गरछन 

बुद्ध = बुदध वा बुध मान्दछन् = मानदछन्

६. द्विधानिक (दुई वा तीन मात्रा एकै पटक आउँदा) प्रयोग गर्ने विधि

(क) अक्षरका किनारा र स्थान यथावत कायम हुन्छन् । यो मात्रा केवल प्रथम स्थान र तृतीय स्थानमा मात्र लाग्ने कुरा र अक्षरको ढल्काईअनुसार यी मात्रालाई पनि ढल्काउनु पर्ने कुरा उदाहरणसहित सबै अक्षरमा लगाएर देखाइदिने, गर्न लगाउने र मिले नमिलेको हेरी मिलाइदिने ।

(ख) सबै अक्षरहरूका दुवै किनारामा यी मात्रा राख्न लगाउने । सबै ठीक भएपछि जोडिएका अक्षरहरू र यी मात्रा परेका शब्दहरूमा अभ्यास गराउने ।

(ग) कुनै अक्षरका पछाडि आएका बखत यी मात्रालाई हात नउचालिकन नै लेख्न सकिने कुरा पनि बुझाइदिने । गरेर देखाइदिने र गर्न लगाउने । तर पहिले हात उचालेर लगाउन सिपालु भैसकेपछि मात्र यो विधि सिकाउनुपर्दछ ।

(घ) यी मात्रा लेख्न हात बसिसकेपछि यी मात्रा लागेका शब्दहरूको पनि टिपोट गराउनुपर्दछ । साधारणतया दिन दिनको पाठ दिनदिनै कक्षामै तयार गराइदिनु-पर्दछ । प्रशिक्षार्थीहरूलाई हौसला बढ्ने तरीकाले अलि अलि बिग्रेकोमा पनि ठीक छ, राम्रो सुधार भएको छ भन्दै अघि बढाउनुपर्दछ । लेखेको भएन, सक्तैनस् भनेर निरुत्साह पार्नु हुँदैन । हौसला बढाएमा असम्भव कुरा पनि साध्य हुन सक्ने कुरा बिर्सन हुँदैन /

७. शब्द चिन्हको प्रयोग विधि

(क) शब्द चिह्न के हो, यो किन चाहियो र त्यो लेख्ने आधार राम्ररी बुझाइदिने, लेखाइलाई छोटकरी गराउन यसबाट हुने मद्दत, पछि गएर प्रशिक्षार्थीलाई आफैंले

पनि यस्ता शब्द चिह्न बनाउन सक्ने कुरा र लिनु पर्ने आधार राम्ररी सम्झाइ-दिने ।

(ख) टिपोट गराउँदा केही गरी शब्द चिह्नको सम्झना नभएमा पूरा शब्द नै सङ्केतमा लेख्नु पर्ने कुरा पनि बताइदिनुपर्दछ । शब्द चिह्नको सम्झनाको अभावमा यो लिपि सिक्न कठिन पर्छन । यसले त गति बढ़ाउनमा केही मद्दत-सम्म गर्न हो ।

(ग) शब्द चिह्नको पाठ दिंदा एक दिनमा १५ ओटाभन्दा बढी शब्द चिह्न दिनु हुँदैन । विस्तारै र क्रमशः बढ़दै गएमा चाँडै नै धेरै प्रगति हुने कुरा बिर्सनु हुँदैन । हडबड केही छैन । जग राम्रो र बलियो भएमा मात्र अघि बढ्न र सिकेको कुरा दिगो राख्न सकिन्छ ।

(घ) सिकाएका शब्द चिह्नसमेत पर्ने गरी वाक्यहरू बनाएर टिपोट गराउने । शब्द चिह्नसमेत पर्ने गरी टिपोट गराउन थालेपछि एक दुई शब्द कतै कतै छुट्ने गरेर टिपोट गराउने । यसरी छुटेका शब्दहरूलाई उल्था गराउँदा खाली ठाउँ भर्ने विधि-अनुसार प्रशिक्षार्थीहरूलाई मिलाउन लगाउने । खाली ठाउँ भर्ने अभ्यास पनि दिंदै जानु उचित छ । यस्तोमा यथाशक्य टिपोट गराएकै शब्द र नभएमा त्यही शब्दको भाव आउने अर्को शब्द भए पनि हुने कुरा प्रशिक्षार्थीलाई सम्झाइदिने ।

जस्तै:– खाना, परिश्रम र आराम यी तीनै चीज मिलेमा मानिस स्वस्थ बन्दछ ।
खाना..... र आराम यी ..... चीज मिलेमा मानिस स्वस्थ हुन्छ ।
खाना, मेहनत र आराम यी सब चीज मिलेमा मानिस स्वस्थ हुन्छ ।

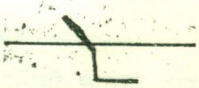
(ङ) यहाँदेखि अब कापीको पाना पल्टाउने कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ । दायाँ हातले लेख्नको लागि बायाँ हातको दुई औंला पत्र पल्टाउनको लागि तयार पारी राख्ने तरीका पनि बुझाइदिने, देखाइदिने र त्यसमा बानी पार्न लगाउनुपर्दछ । यसमा पहिले त्यसै पानाहरू पल्टाउन मात्र अभ्यास गराउने ।

८. स्वरलाई कम प्रयोग गर्न लगाउने तरीका

यसबारे केही कुरा ६ नं. मा भनिएको छ तापनि यो विषय ज्यादै महत्त्वपूर्ण भएकोले यस विषय क्रमानुसार गर्ने विधि यहाँ पुनः बयान गरिएको छ यस कुरालाई राम्ररी विचार पुऱ्याउन लगाउनुपर्दछ ।

(क) स्वरलाई कम प्रयोग गराउन कपीको धर्कोको महत्त्वपूर्ण स्थान रहन्छ । सङ्केत-लिपिको अक्षरका ३ स्थान रहे जस्तै प्रत्येक कापीको धर्कोको पनि ३ स्थान (धर्कोभन्दा माथि, धर्कै माथि र धर्कोभन्दा मुनि) को राम्रो बोध गराइदिने ।

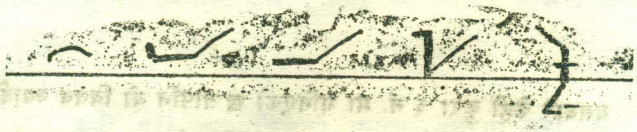
(ख) कुनै पनि शब्दको अघिल्लो अक्षरको बायाँ वा दायाँ कुनै पनि किनारामा अ वा आ मात्रा अथवा मात्रै नलागीकन आएको छ भने धर्कोभन्दा माथि, ए–ओ मात्रा लागेकोमा धर्कैमाथि र इ–उ मात्रा लागेकोमा धर्कोभन्दा तल पारेर लेख्न लगाउने बानी बसाल्न लगाउनुपर्दछ । यस्तोमा पहिले १।१ अक्षरमा अनि २।२ अक्षरमा र त्यसपछि धेरैमा गराउनुपर्दछ । यस नियमबाट लेख्दा कुनै कुनै शब्दमा गाहारो पर्न आउने (जस्तै किताब मिशिन) जस्ता शब्दलाई यो नियम लगाएर लेख्यो भने एउटा लाइनमा लेख्नु पर्ने शब्द तल्लो लाइनमा पर्न गई गडबड हुन जान्छ । यस्तोमा मात्रा नै लगाउन लाउने गर्नुपर्दछ र धर्कोमा जहाँनेर लेख्दा राम्रो र स्पष्ट हुन्छ त्यही लेख्न लगाउनुपर्दछ ।

जस्तै :– मिशिन  किताब

(ग) कुनै कुनै शब्दहरूमा बीच बीचमा मात्रा नलगाएमा पनि सानो सोचाइवाट पनि अर्थ निकाल्न सकिन्छ त्यस्तोमा पनि विस्तार विस्तार स्वर नलेख्नेतर्फ बानी बसालिदिनुपर्दछ । आफैले पनि कक्षामा यस्ता शब्द तथा वाक्यहरू सङ्केतलिपिमा

लेखी कम मात्रा प्रयोग गरी लेखेर प्रशिक्षार्थीलाई उल्था गराउने गरेमा चाँडो बानी पर्दछ ।

जस्तै :–



म घर गएर धेरै पढ्छु ।

(घ) विराम चिन्हको (Punctuation) पनि कमसेकम प्रयोग गराउनुपर्दछ । विराम चिह्नको धेरै प्रयोग हुन थाल्यो भने समय बढी लाग्ने र सङ्केतलिपिसँग पनि दोधार पर्न जाने भएकोले विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । नेपाली वा अंग्रेजी व्याकरण र रचनाको साधारण ज्ञान हुने जसले पनि यो विराम चिह्न आफैंले मिलाएर लेख्न सक्ने भएकोले सङ्केतलिपिको लेखाइमा यसको कमसेकम प्रयोग गर्न लगाउने । नभै नहुने ठाउँमा मात्र लेख्न लगाउने । बढ़ू आवश्यक पर्दछ भने १।२ दिन विराम चिह्नकै (सङ्केतलिपिको होइन) अभ्यास गराए पनि हुन्छ ।

(ङ) प्रथम भाग यहीं समाप्त हुन्छ । यहाँसम्म सिकाइएका नियमहरूभित्र रही, यस-भित्रका शब्द चिह्नहरूसमेत पर्ने गरी, मात्रा र विरामको कमसेकम प्रयोग गर्न लगाई शब्द १० शब्द प्रति मिनेट वेगसम्म टिपोट राम्ररी गर्न सक्ने भएपछि मात्र प्रथम भागको समाप्ति सम्झनुपर्दछ तथा दोस्रो भागको शुरूतर्फ लाग्नुपर्दछ ।

दोस्रो भाग

नेपाली सङ्केतलिपिको यो भाग बहुत रोचक भाग हो। यस भागभित्र प्रायश छोटो र छिटो गर्ने सबैजसो नियमहरू पर्दछन्।

एक किसिमबाट लेखिएको "स" अक्षरलाई जब छोटोसंग अर्को तरीकाबाट लेख्ने नियम, यसमा मात्राहरू लगाउने नियम यसै भागमा छन्। यसको अलावा अङ्कुर, वृत्त र चापबाट न, त, र, रेफ, ल, स्व, स्थ, त्र, दार जस्ता अक्षरलाई छोटो गरी छिटो लेख्ने विधि यसै भागमा बताइएका छन्।

अक्षरलाई अक्षरले काटेर छिटो र छिटो गर्ने विधि, प, व, ज, ह अक्षरलाई छोटो गर्ने तरीका, कुनै पनि अक्षरलाई दोब्बर लामो आधा स्यानो, मोटो आदि सबै महत्त्वपूर्ण कुरा यसै भागमा समावेश गरिएको छ।

दोस्रो भाग शुरू गरे पनि पहिलो भागसँग यसको सिलसिला अटुट रहने हुँदा पहिलो भागका नियम, विधि र शब्द चिह्नहरूसमेत समय समयमा सोध्ने र सम्झाइदिने गर्नु पर्दछ। यो भागमा लेखाइ छोटो र छिटो गर्ने विधिहरू कुन धेरै छन्। राम्ररी यी विधिहरू बोध भएमा टिपोट बेग प्रशस्त बढन सक्छ। मुख्य कुरा थोरै पाठ धेरै अभ्यास गराउनुपर्दछ। नियम जस्ता कुराहरू घरमा घोकेर वा तयार पार्न लगाउने गर्नु हुँदैन। हाम्रो मुख्य उद्देश्य हात छिटो चलाउन सक्नु, थोरै लेखाइमा धेरै लेख्न सक्नु र आफूले लेखेको कम समयमा राम्ररी उल्था गर्न सक्नु हो। तसर्थ नियम आउने र हात बसाल्ने काम जति कक्षामै तयार हुनुपर्दछ।

दोस्रो भाग शुरू गर्नुभन्दा अगाडि पहिलो ७ दिन जति पहिलो भागका शब्द चिह्नहरू र आखीर आखीरका अभ्यासहरू टिपोट गराउनु जाति छ।

दोस्रो भागका नियमहरू बढी रोचक र चाखपूर्ण छन्। यसै भागमा विभिन्न वृत्त अंकुर आदिका प्रयोगहरू पर्दछन्।

१. वृत्त (बाटुलो) स लेख्ने तरीका

(क) साधारणतया यो वृत्त सानो केराउको गेडा जस्तो हुन्छ। यो वृत्त लेख्दा एकै पटकमा अर्थात् दुई पटक नगरीकन लेख्न लगाउनुपर्छ। कतै कतै पूरा बाटुलो नभै अलि अलि थेप्चिन पनि सक्छ। त्यसको त्यति ख्याल नगरे पनि हुन्छ। मुख्य कुरा लेख्ने बाटो राम्ररी सम्झाई बुझाई दिनुपर्दछ।

(ख) यो सबै कुरा दृष्टान्तसहित बोर्डमा लेखेर आफैंले देखाइदिने। उल्टो किनारापट्टि लेख्न एकदमै निषेध गर्ने। बीच बीचबाट १।२ जना प्रशिक्षार्थीलाई पनि बोर्डमा लेख्न लगाई हेर्ने।

(ग) सबै अक्षरमा वृत्त स लगाउन सिपालु भैसकेपछि जोडिएका अक्षरका शुरूमा, बीचमा र अन्तमा पनि लगाउने तरीका माथि भनिएकै विधिबाट सिकाइसकेपछि यी शब्द-हरूको टिपोट पनि गराउनुपर्दछ।

(घ) वृत्त लेख्नमा राम्रो हात बसिसकेपछि यसमा मात्रा (स्वर) लगाउने तरीका माथिकै विधिबाट सिकाउने। पहिले एक्ला अक्षरमा लागेको वृत्तमा मात्रा लगाउने तरीका जानेपछि अरू अक्षरसँग जोडेर बीच बीचमा र अन्तमा पनि लगाएर मात्राको प्रयोग गराउने।

(ङ) प्रत्येक पाठहरूमा पनि सङ्केत लेख्दा कमसेकम मात्रा प्रयोग गराउनेतर्फ प्रशिक्षार्थी-हरूलाई सचेष्ट गराउँदै रहनुपर्दछ। टिपोट गराउने कार्य पनि हरेक नयाँ पाठपछि गराउँदै रहनुपर्दछ।

२. अंकूर "न" र "त–ट" लेख्ने तरीका

(क) अघिल्लो पाठसम्मका विभिन्न प्रयोगसमेत गरी सरल लेखहरू ४०–५० शब्द प्रति मिनेट बेगमा टिपोट गर्न सक्ने र १ मिनेटको लेखलाई १० मिनेटमा उल्था गर्न

सक्ने भएपछि यो नयाँ पाठ शुरू गर्नु पर्दछ । प्रत्येक दिन शुरूमै १५ मिनेट जति अघिल्लो दिनको पाठसम्मको टिपोट गराउने गर्नु पर्दछ । बीच बीचमा १ मिनेटको लेखलाई उल्था गर्न लगाउने गर्नु उचित छ । घरबाट लेखेर ल्याएका पाठहरू हेर्दा कक्षामा धेरै प्रशिक्षार्थी छन् भने १।१ गरी हेर्दा ज्यादै बढी समय लाग्ने भएकोले बोर्डमा लेखेर सच्याउन लगाउने गरे पनि हुन्छ । तर त्यत्तिकै भरमा मात्र पनि छोड्नु हुन्न बीच बीचमा व्यक्ति व्यक्तिको लेखाइ हेर्ने गर्नु-पर्दछ ।

(ख) न र त-टको अङ्कूरको आधार, लगाउने किनारा र हरेक अक्षरको अन्तमा हात नउचालिकन घुमाउने तरीका १।१ अक्षर गरी सबै सार्न लगाउने, सारेको हेर्ने र बीच बीचबाट २।४ जवान प्रशिक्षार्थीलाई पनि बोर्डमा लेख्न लगाउने ।

(ग) यसपछि एक एक अक्षरमा न र त-ट अङ्कूर लगाउने गरी क देखि ह सम्मका अक्षरहरू टिपोटको रूपमा लेखाउने । सबैको यसमा हात बसिसकेपछि अक्षरहरू जोडेर यी अङ्कूरसमेत लगाएर शब्दको रूपमा माथि माथि बताइएका विधिबाट सिकाउने र टिपोट गराउने ।

(घ) अक्षरहरू जोडिएका अवस्थामा बीच बीचमा यी अङ्कूर लाग्न नसकिएको कारण-समेत बताइदिने । उदाहरणहरूसमेत देखाइदिने त्यस्तै मात्रा लाग्ने र नलाग्ने अवस्था पनि राम्ररी उदाहरणसहित देखाइदिने ।

(ङ) यहाँसम्मको क्रम राम्ररी सकेपछि वृत्त स को प्रयोगमा बताए ऐं गरी टिपोट गराइ-दिने । पुस्तकका पाठहरूको अलावा बाहिरका सरल शब्दहरू भएका लेखहरूको पनि टिपोट अलि अलि गराउन शुरू गरे हुन्छ । कुनै पनि शब्द लेख्न असजिलो जस्तो अनुभव हुँदा त्यो शब्द यात सङ्केत प्रयोग नगरी अक्षरमै लेख्ने वा त्यो शब्द नै नलेखेर पछि उल्था गर्दा मिलाउन लगाउन कोशिश गराउने । टिपोटको समय सकिएपछि सबै प्रशिक्षार्थीलाई नै बोर्डमा लेख्न लगाउने, ठीक नभएमा मात्र आफैंले लेखेर देखाइदिने । यो क्रम अबदेखि हुने प्रत्येक टिपोट गराउँदा लागू गर्ने ।

EDUCATIONAL LIBRARY AND DODUMENTATION CENTRE
ACCESSION NO. .....
14011 - 10-10-057
(98099)

३. अरू केही अङ्कूर वृत्त तथा चापको प्रयोग विधिहरू

(क) न र त का अङ्कूरमा राम्रो हात बसिसकेपछि मात्र यसतर्फ लाग्नुपर्दछ । तरीका यस्तै भए पनि 'र' अङ्कूरबाट र, रेफ, र रीको पनि अर्थ आउने भएकोले यसमा विशेष सावधानी हुनुपर्दछ । मुख्यतः र को एउटै अङ्कूर लागेको एउटै अक्षरमा पनि कहिले र, रेफ र कहिले री हुन आउने कुरा उदाहणसहित बोर्डमा लेखेर देखाइदिने । यस्तै :-

प्रश्न पर्छ प्रिती

यस्तै गरी अरू उदाहरण पनि देखाइदिने । उल्था गर्दा वाक्यको अर्थसँग मिलाउन पर्ने कुरा पनि बताइदिने ।

(ख) र र लका अङ्कूरदेखि सङ्केतका लेखाइ कुन कुन छोटो र छिटो हुँदै जान्छ साथै उल्था गर्नमा पनि केही समय बढी लाग्न जाने पनि हुन्छ । प्रशिक्षकले यहाँनिर फेरि यो कुरालाई राम्ररी ध्यान दिनुपर्दछ कि बीच बीचमा नेपालीमै पनि खाली ठाउँ भर्ने कतै कतै एक दुई अक्षरका इकार उकार फिकेर मिलाउन दिने आदि कार्य गर्दै सङ्केतलिपिको लेखाइमा पनि त्यही अनुकूल हुने गरी गर्न लगाउनुपर्दछ ।

(ग) ल अङ्कूरबाट त केवल ल सम्मको अर्थ आउने हुँदा यसमा र अङ्कूरको जति उल्झन पर्दैन । तर पनि यी दुवै प्रयोगहरूमा मात्रा प्रयोगका भने उस्तै अवस्था पर्न आउँछन् । अङ्कूरको पछाडि मात्रा आउँदैन भन्ने नियम छ तर कतै कतै हामीले मात्रा पनि राख्ने गरेका छौं । नियमलाई ज्यादा क्लिष्ट गराउनु हुँदैन । अभ्यास गराउँदा र पाठ गराउँदा पनि नियमलाई कहाँ र कस्तो अवस्थामा उल्लंघन गर्न सकिन्छ त्यो कुरा पनि बुझाइदिने गर्नुपर्दछ ।

(घ) काटेर ठूला ठूला शब्दहरूलाई छोटकरी गरेर लेख्ने तरीकाका केही उदाहरण पुस्तकमा लेखिएकै छ । यस्ता तरीकालाई बढावा दिंदै जानुपर्दछ । प्रशिक्षार्थीहरू कसैले मिल्ने किसिमका यस्ता काट्ने शुझाउ दिन्छन् भने र त्यसलाई दिंदा मिल्न जान्छ भने त्यो पनि लिई दिनुपर्दछ । यसरी प्रशिक्षार्थीबाट प्राप्त भएका र आफूले तयार गरेका शब्दहरू सङ्कलन गरी थप्दै जानुपर्दछ । यो सङ्कलनलाई प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षार्थी अरू शिक्षक र लेखकलाई पनि वितरण गरिदिनुपर्छ । यो लेख्ने र अभ्यास गराउने तरीका पनि माथि माथि भनिए कै बोर्डमा लेखिदिने, सार्न लगाउने मिले नमिलेको हेर्ने र टिपोट गराउने गर्नुपर्दछ ।

(ङ) न, त, र र ल का अङ्कूरहरूको प्रयोग राम्ररी जानेपछि ब, सन-क्षणको अङ्कूरको प्रयोगमा हात बसाल्न विशेष जटिलता पर्दैन । न, त र ल का अङ्कूरकालाई दोब्बर ठूलो गर्ने र मात्रा लगाउने चाहिं उही नियम अपनाउनुपर्दछ । सबै स्थानमा यो प्रयोग गर्नेपर्छ भन्ने छैन । कुनै स्थानमा यो अङ्कूर लेख्न असजिलो जस्तो वा उल्था गर्दा गाह्रारो पर्ने जस्तो भयो कि वृत्त स र न लेख्न लगाउनुपर्दछ । यी वृत्तका प्रयोग विधिलाई पनि अरू प्रयोग सरह नै गराउनुपर्दछ ।

(च) स्व, स्त स्थ, त्र-दार वृत्त र चापका प्रयोग विधिहरूको कुराहरू किताबबाटै स्पष्ट हुनेछ । प्रशिक्षार्थीलाई बोध गराउने तरीका साबिक बमोजिम छँदैछ । अब त शब्दहरू र वाक्यहरू पनि कुन कुन साना हुँदै जान्छन् । शब्द चिह्न पनि धेरै भैसके । यहाँसम्मका नियम विधिहरूमा राम्रो हात बसेको खण्डमा कमसेकम ५०।६० शब्द प्रति मिनेट बेग सजिलैसँग पुग्दछ । यहाँसम्मका अङ्कूर वृत्त चापहरू र काट्ने अक्षरहरू भएको शब्द र वाक्यहरू आफैले पनि बनाउने तथा प्रशिक्षार्थीहरूलाई पनि घरबाट बनाएर ल्याउने पाठ पनि दिने गर्दा यस्ता धेरै शब्दहरूको सङ्कलन हुन जान्छ ।

४. प, व, ज, य र ह आदि अक्षरलाई छोटो गरी लेख्ने तरीका

(क) यी अक्षरहरूको प्रयोगबाट लेखाइ अरु छोटो र छिटो हुँदै जान्छन्। यी सबै प्रयोगहरूलाई हात नउचालिकन नै लेख्न लगाउनुपर्दछ। माथि भनिए झैं यी प्रयोगबाट लेख्न असजिलो हुन लाग्यो भने पूरा अक्षरमै प्रयोग गर्न लगाउनुपर्दछ। यिनीहरूको प्रयोगको लागि माथि माथि भनिए झैं प्रत्येक अक्षरमा प्रयोग गरी बोर्डमा देखाइदिने, शब्द बनाएर देखाइदिने र मात्रा लगाएर देखाइदिने र प्रयोग हुन असजिलो पर्ने ठाउँको उदाहरण पनि देखाइदिने, गर्न लगाउने र सच्याइदिने। सङ्केतहरूको बाटोको बारेमा बहुत होशपूर्वक विस्तारसँग बताइदिनुपर्दछ।

(ख) यहाँसम्म गरिएका शब्द चिह्नहरूलाई दोहोऱ्याउने र जाँच गर्ने। कक्षाको प्रगतिलाई ध्यानमा राखी अघि बढ्नु परे बढ्ने नत्र २।४ दिन यहींसम्मका पाठ विभिन्न प्रयोग तथा शब्द चिह्नहरूलाई दोहोऱ्याउने। यहाँसम्म यदि राम्ररी गएको छ भने सरल शब्दहरूको ६०-७० शब्द प्रति मिनेट वेग पुग्नुपर्दछ।

५. दोब्बर लामो र आधा सानो अक्षरहरू

(क) यसका प्रयोगहरूबाट शब्दहरू झन झन छिटो र छोटो हुन्छन्। यसको प्रयोगमा पनि मुख्य कुरा असजिलो पर्दा दुविधा हुन जाने जस्तोमा ख्याल गरिदिनुपर्दछ। पछि पछि टिपोट गर्नु पर्दा आधा सानो गर्ने र दोब्बर ठूलो गर्ने अवस्था त्यति ज्यादा आउँदैनन् तापनि अहिले सिकाउँदा त राम्रै गरी हात बसालेर छाडिदिनुपर्दछ। यसको लागि पनि साविककै तरीका अपनाइनुपर्दछ।

(ख) यो दोस्रो भागभित्रै प्रायः सबैजसो छोट्टयाउने विधिहरू रहेका छन् । अक्षर वा शब्दको शुरू (माथि) र अन्त (तल) लगाएका चिह्नहरूबाट थप हुन आउने शब्द र वाक्य पनि पर्दछन् । किताबमा व्यवस्था भएका ती चिह्नहरूको अलावा यस्तै गरी मिल्न सक्ने अरू पनि लगाउन सकिने हुँदा प्रशिक्षकले आफूले सक्ने जति आफैंले पनि र प्रशिक्षार्थीहरूबाट पनि माग गर्ने गर्नुपर्दछ । यसको लागि पनि साविकअनुसार नै सिकाउने र टिपोट गराएर हात बसाली दिनुपर्दछ । किताबमा दिएका प्रश्न-पत्रहरूलाई पनि घरमा पाठ नदिई कक्षामै निर्धारित समयभित्र गर्न लगाउने कोशिश गर्नुपर्दछ ।

यहाँसम्म अर्थात् दोस्रो भागसम्ममा बहुसंख्यक प्रशिक्षार्थीहरूले ७०–८० शब्द प्रति मिनेट बेगमा टिपोट गर्न सक्ने हुनु आवश्यक छ ।

तेस्रो भाग

दोस्रो भागसम्मका पाठ, अभ्यास, छोटकरी गर्ने नियम वृत्त, चाप, अङ्कूर, शब्द चिह्न र टिपोट गर्ने कार्यहरू सबैलाई राम्ररी माथि बताइएका निर्देशनअनुसार गराएका खण्डमा धेरै प्रशिक्षार्थीको टिपोट गर्ने बेग प्रति मिनेट ७०–८० शब्दसम्म पुग्दछ । केही गरी धेरै प्रशिक्षार्थीको बेग त्यति नपुगेको देखिएमा पहिलो र दोस्रो भागका विधिहरूलाई एक पटक फेरि आवश्यकताअनुसार दोहोऱ्याउने र पटक पटक टिपोट गराउने र निर्धारित बेग पुगेपछि मात्र तेस्रो पाठ शुरू गर्नुपर्दछ ।

हुन त दोस्रो भागको अन्ततिर पनि प्रशासन सम्बन्धी केही चल्तिका शब्द छोटकरीमा लेखिएका छन् तापनि केन्द्रीय कार्यालय, अञ्चल, जिल्ला, महीना तथा प्रशासन सम्बन्धी अरू चल्तिका शब्दहरू धेरै नै तेस्रो भागमा राखिएका छन् । तेस्रो भागले मुख्य बेगको गति बढाउने उद्देश्य लिएर आएको छ ।

यस भागका शब्दहरू र अभ्यासहरूलाई पनि साविकअनुसार अभ्यास गराउने, परेका कठिनाई हटाइदिने र विस्तार विस्तार टिपोट गराएर राम्ररी हात बसाइदिने । टिपोट गर्दा प्रशिक्षार्थीलाई नयाँ शब्द प्रयोग गर्न असजिलो भएमा वा ढिलो हुन गएमा आफैंले सुविधाअनुसार लेख्न लगाउने कुरा भनिदिने तर त्यस्ता शब्दलाई पछि फेरि अभ्यास गर्न दिएर हात बसालिदिने ।

यो तेस्रो भागका अभ्यासहरूको टिपोट ५० शब्द प्रति मिनेट बेगबाट शुरू गर्ने र एउटा अभ्यासलाई ५० शब्द प्रति मिनेट बेगबाट शुरू गरी १०० शब्द प्रति मिनेटसम्म गराउने । टिपोट गराउँदा केही शब्द बीच बीचमा छुट्न गएमा प्रशिक्षार्थी आफैंलाई गर्न लगाउने र त्यसको लागि मद्दत गरिदिने । यसै तरीकाबाट तेस्रो भागका शब्दहरू र अभ्यासको टिपोट कार्य विस्तार विस्तार गर्दै जाने ।

यो तेस्रो भागभित्र सबै चल्तिका शब्दहरू छैनन् । केही मात्र छन् । तसर्थ यहाँका अभ्यासका साथै विभिन्न अखबारहरू र विभिन्न पत्रहरूको पनि टिपोट गराउने । त्यसभित्रका गाह्रारो शब्दहरूलाई छोटकरीबाट लेख्ने तरीका बताइदिने । यस किसिमका छोटकरी शब्द बनाउँदा यथाशक्य प्रशिक्षार्थीलाई उद्धत गराउने गर्नु पर्दछ ।

प्रशिक्षार्थीहरूलाई यो कुरा स्पष्ट गराई दिनुपर्दछ कि आफूले लेखेका लिपि अरूले पढन सकोस् वा उल्था गर्न सकोस् भनेर लेखिएको होइन । जति सकेको चाँडो आफैंले उल्था गर्न सक्नको लागि हो तसर्थ आफैंले बुझन सकिने गरी जति सकेको छोटो र छिटोसँग लेख्न सकियोस् ।

यो तेस्रो भागका अभ्यासहरू टिपोट गराउँदा बेगको गतिमा एक रूपमा ल्याउन ती अभ्यासहरूलाई १ देखि ५ मिनेटसम्मकोलाई टुक्रा टुक्रा गरी ५० शब्ददेखि १०० शब्दसम्मको बेग कायम गरी टेप रिकर्डर भए टेप रिकर्डमा र नभए किताबमै चिह्न लगाई टिपोट गर्न गराउनुपर्दछ । यही तरीका अखबार र अरू चिट्ठीपत्रहरूको टिपोटमा पनि अपनाउनुपर्दछ ।

अन्तमा प्रशिक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुरा यो छ कि जस्तो हामीलाई हात बसिसकेको हाम्रो अक्षरहरू जस्तो कागजमा पनि र जस्तो अवस्थामा राखेर पनि लेख्न सकिन्छ त्यस्तै यो सङ्केतलिपिमा पनि राम्ररी हात बसिसके पनि जस्तो कागजमा पनि जस्तो अवस्थामा पनि लेख्न सक्ने बानी पनि बसालिदिनुपर्दछ । यसको लागि बीच बीचमा सादा कागजमा र कहिलेकाहीं हातैमा मात्र कापी लिएर लेख्न लगाउने पनि गराउनुपर्दछ । १०० शब्द प्रति मिनेट बेगपुगेपछि रेडियोको समाचार टिपोट गरेर उल्था गराउने पाठ पनि दिने गर्नु पर्दछ ।

Acc\10 8905