

دستورالعملی اولیه برای رسم الخط و نشانه گذاری

تیرماه ۱۳۹۸

• نشانه گذاری در متن (نشانه های سجاوندی):

_____ . _____	این نشانه ها بدون فاصله از واژه ی پیش از خود و با یک فاصله از واژه ی پس از خود -در صورت وجود- قرار می گیرند.	نقطه	.
_____ ، _____		ویرگول	,
_____ ؛ _____		نقطه ویرگول	;
_____ : _____		دو نقطه	:
_____ ؟ _____		علامت سؤال	?
_____ ! _____		علامت تعجب ^۱	!
_____ / _____		خط مایل	/
_____ ... _____		سه نقطه	...

_____ - _____ - _____	این نشانه ها بدون فاصله از عبارت خود و با یک فاصله از عبارت های بیرونی قرار می گیرند.	دو خط فاصله	- -
_____ « _____ » _____		گیومه	« »
_____ (_____) _____		پرانتز	()

* به کار بردن هم زمان نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، علامت سؤال و علامت تعجب پشت سر هم نادرست است.

* چنانچه عبارتی که میان دو خط فاصله قرار می گیرد در انتهای جمله باشد، خط فاصله ی دوم حذف و بسته به شرایط، نقطه یا نقطه ویرگول به جای آن می نشیند.

_____ - _____ . _____
 _____ - _____ ؛ _____

* در صورتی که میان دو پرانتز جمله ای کامل و مستقل قرار گیرد، علامت نقطه درون پرانتز گذاشته می شود.

_____ (_____ .) _____

^۱ . با توجه به این که علامت تعجب عنوان مناسبی برای نشانه ی «!» نبوده، در متون جدید عنوان علامت عاطفی جایگزین آن شده است.

• نشانه‌های همزه و تنوین و نوشتن درست واژه‌های عربی در متن

- به کار بردن همزه و تنوین در واژه‌های عربی الزامی است؛ واژه‌هایی مانند: رؤیا، مؤید، تأویل، مخصوصاً، ثانیاً
- در واژه‌هایی مانند: مسئله، هیئت، جرئت، دائمی، جزئیات و... از پایه‌ی «ب» بدون نقطه استفاده می‌کنیم و نوشتن آن‌ها به صورت: مسأله، هیأت، جرأت، دائمی، جزییات نادرست است.
- واژه‌هایی مانند: حتی، موسی، لطفأ، جزء و... به همان شکل زبان مبدأ (عربی) نوشته می‌شوند و نه به صورت: حتا، موسا، لطفن، جزو.

• چند قاعده‌ی کلی

- در واژه‌هایی که به «ه» e- ختم می‌شوند، هنگام جمع بسته شدن با «ان» و یا تبدیل صفت و اسم به یکدیگر، حرف «گ» جایگزین «ه» می‌شود. برای نمونه:

ستاره ستارگان

خانه خانگی

زنده زندگی

- اضافه شدن کسره‌ی اضافه، «ی» نکره و یا ضمائر متصل مفرد به صورت زیر است:
۱. در واژه‌هایی که به «ه» e- یا مصوت «ای» ختم می‌شوند.

خانه‌ی / خانه‌ای / خانه‌ام

زندگی / زندگی‌ای / زندگی‌ات

- ۲. در واژه‌هایی که به «و» o- ختم می‌شوند.

خودرو / خودرویی / خودروام

رهرو / رهرویی / رهروات

جلو / جلویی / جلواش

- ۳. در واژه‌هایی که به «او» o- ختم می‌شوند.

جادوی / جادویی / جادویم

پتوی / پتویی / پتویش

۴. در واژه‌هایی که به «ی» ye- ختم می‌شوند.

پی / پی‌ای / پی‌اش

۵. در واژه‌هایی که به «ا» ā- ختم می‌شوند.

پای / پایی / پایت

۶. در واژه‌هایی مانند: گره، ماه و... که حرف پایانی صدای h- دارد.

گره / گرهی / گرهش

ماه / ماهی / ماهم

و در ضمائر متصل جمع به صورت:

خانه‌مان / زندگی‌تان

خودرومان / رهروتان / جلویشان

جادویتان / پتوی‌شان

پی‌شان

پای‌مان

گره‌مان / ماه‌تان

۷. ترجیح استفاده از نشانه‌ی جمع «ها» به جای «ان» و «ات»، مگر در مواردی که گونه‌ی اول آن بسیار

متداول باشد. مانند: مهندسان / تعلیمات

دختران دخترها

استعارات استعاره‌ها

• فاصله و نیم فاصله

به طور کلی، تمام فاصله فاصله میانی واژگانی است و نیم فاصله فاصله میانی حرفی.

چند نمونه از کاربردهای نیم فاصله^۲:

۱. میان واژه و علامت «ها»ی جمع یا ضمائر متصل.

کتاب‌ها / کتاب‌شان / کتاب‌های‌شان

۲. میان ماده‌ی فعل و شناسه‌ی گذشته در زمان گذشته‌ی نقلی، مگر در مورد سوم شخص مفرد.

رفته‌ام / رفته‌ای / رفته‌ایم / رفته‌اید / رفته‌اند اما — رفته است

۳. میان «می» و بن حال در زمان حال اخباری (ناتمام).

می‌روم / می‌روی / می‌رود / می‌رویم / می‌روید / می‌روند

* در فعل گذشته‌ی دور فاصله‌ی میان ماده‌ی فعل و صرف «بودن» و در فعل آینده‌ی ساده فاصله‌ی

میان صرف «خواستن» و مصدر بریده، تمام فاصله است.

رفته بودم / رفته بودی / رفته بود

خواهیم رفت / خواهید رفت / خواهند رفت

۴. هنگام ساختن صفت‌های برتر و برترین، مگر در مورد دو واژه‌ی کمتر و بیشتر.

آسان‌تر / قدیمی‌ترین

۵. هنگام ساختن عبارات قیدی (در صورتی که جزء قیدساز چندواژه‌ای باشد، با نیم فاصله از یکدیگر

و تمام فاصله از واژه‌ی پایه قرار می‌گیرند).

به‌خوبی / به‌روشنی / به‌زیبایی

درضمن / درثانی / درمجموع

به‌طور طبیعی

۲. برای اعمال نیم فاصله در ورد یکی از دو روش زیر را استفاده می‌کنیم:

۱- استفاده‌ی هم‌زمان سه کلید Ctrl+Shift+2

۲- نگه داشتن کلید Alt و وارد کردن شماره‌ی ۰۱۵۷

از روی دلتنگی
از لحاظ قانونی
در عین سادگی
در کمال ناباوری

۶. در واژه‌هایی مانند:

این‌جا / آن‌جا / هرجا
این‌که / آن‌که اما — آنچه
همان‌طور
به‌همان‌ترتیب
همچون / همچنین / همچنان
به‌عنوان / به‌گونه‌ای
به‌شکل / به‌صورت
به‌طرف / به‌سمت
درجهت / درمیان^۳

۳. برای اطمینان از همخوان بودن نیم‌فاصله‌های فایل خروجی ورد در ورژن‌های متفاوت، در پایان کار گزینه‌ی replace را زده، در بخش Find what کد ^- و در بخش Replace with کد ^o^o را وارد کرده، Replace All را می‌زنیم.