

شیوه‌نامه اجرایی چاپ کتب انتشارات بنیاد خیریه الزهراء ع

الف (پیاده سازی:

- ۱- پیاده کردن متن سخنرانی عیناً بدون هیچگونه دخل و تصرف (دست نویس یا تایپ).
- متن دست نویس یا تایپ شده جهت آرشیو حتماً باید تحویل انتشارات شود (قبل از تغییرات ویراستاری).

ب) تایپ و صفحه‌آرایی اولیه:

- ۱- کلیه مطالب تایپ شده جداگانه style گذاری شود و در styleها موارد زیر رعایت شود:
 - در استایل تیتل: فونت (B Titr) - سایز (۱۶)
 - در استایل متن: فونت (B Zar) - سایز (۱۴)
 - در استایل عربی: فونت (B Mitra) - سایز (۱۴)
 - در استایل ترجمه: فونت (B Nazanin) - سایز (۱۳) - Bold
 - در استایل پاورقی: فونت (B Roya) - سایز (۹)
- ۲- کلمات دو بخشی مانند می‌شود، نمی‌خواهد، برنامه‌های و ... در حالت نچسبیده و بدون فاصله تایپ گردد.
(می‌کند: می‌کند - برنامه‌های: برنامه‌های و ...) جهت این کار می‌توانید از کد Alt0157 استفاده نمایید.
- ۳- ذکر منبع در پاورقی طبق موارد زیر درج گردد:
 - در صورتی که ارجاع به قرآن کریم می‌شود: ۱- سوره‌ی (نام سوره)، آیه‌ی (شماره آیه).
 - در صورتی که ارجاع به کتاب دیگری می‌شود: ۱- نام کتاب، جلد (شماره جلد)، صفحه‌ی (شماره صفحه).
 - توجه داشته باشید که می‌بایست از منابع معتبر استفاده شود و در صورتی که منابع از سایت‌ها استخراج گردیده توجه داشته باشید که سایت مورد استفاده سایت معتبری باشد و آدرس سایت را در انتهای منبع ذکر نمایید.
- ۴- آیات و متون عربی که قابل جداسازی از متن می‌باشند جداسازی شوند (در سطر جداگانه آورده شود) و حتماً قبل و بعد آیات و متون عربی از گیومه «» استفاده شود.
- ۵- در صورتی که آیات و متون عربی در سخنرانی ترجمه شده‌اند در سطر بعدی و جدا از متن آورده شود و نیازی به گیومه نیست.
 - شماره ارجاع پاورقی در انتهای متن عربی آورده شود نه ترجمه‌ی آن.
- ۶- سایز صفحات مطابق سایز قطع کتب باشد (وزیری: ۱۶/۵*۲۳/۵) (رقعی: ۱۴/۵*۲۱) (پالتویی: ۱۱*۲۱) (جیبی: ۱۱*۱۸/۵).
- قطع کتاب را قبل از تایپ از انتشارات سوال نمایید.
- ۷- شماره صفحه در بخش پایینی و وسط صفحه درج گردد.
- ۸- آیات و روایات و متون عربی باید دارای اعراب صحیح و در کل متن به کلمات تشدید دارد دقت شود و تشدید گذاری شود.
- ۹- در صورتی که امکان پذیر است از نرم‌افزارهای In Design و قلم‌برتر (نرم‌افزاری مریم) و فونت‌های ویژه سری w نرم‌افزاری مریم استفاده نمایید و در این حالت برای استایل‌ها مطابق استایل بندی زیر عمل نمایید:

در استایل تیترا: فونت (w-Titr) - سایز (۱۶)

در استایل متن: فونت (w-Zar) - سایز (۱۴)

در استایل عربی: فونت (wm-Naskh Qurani93) - سایز (۱۴)

در استایل ترجمه: فونت (w-Aziz Bold) - سایز (۱۳)

در استایل پاورقی: فونت (w-Roya) - سایز (۹)

• جهت درج عناوینی همچون **عَلَيْهِ السَّلَامُ** و ... به راهنمای قلم برتر مراجعه شود.

• قالب صفحات کتاب جهت صفحه‌آرایی اولیه از انتشارات دریافت گردد.

۱۰- حرف ی در برخی موارد به صورت ی تایپ می‌شود و می‌بایست تصحیح شود. (ی بدون نقطه صحیح است حتی در متون عربی)

۱۱- علایمی همچون ؟ ، ! ، و ... به کلمه قبل خود می‌چسبند و از کلمه بعد خود یک فاصله می‌گیرند.

ج) ویراستاری اولیه:

۱- متن آیه‌ای که مورد تفسیر سخنرانی است به طور کامل در ابتدای کار آورده شود.

۲- متن گفتار به صورت نوشتار درآید. (فقط تغییراتی مثل تبدیل «میشه به می‌شود» - «اگه به اگر» و موارد مشابه)

۳- تمامی منابع استخراج شود. (از کتب معتبر استفاده شود)

۴- با توجه به موضوعات مطرح شده هر بخش تیتراگذاری شود.

۵- لغات و اصطلاحات تخصصی که به ترجمه و توضیح نیاز دارند در پاورقی ترجمه یا توضیح داده شوند.

۶- کلیدواژه‌های سخنرانی استخراج شده و در انتها به آن اشاره شود.

د) ویراستاری ثانویه:

۱- ترجمه آیات و روایاتی که در سخنرانی ترجمه نشده با کمک ترجمه‌های قبلی موجود از معظم له نوشته شود.

۲- مطالبی که به دلیل محاوره‌ای بودن در سخنرانی و تبدیل شدن مطلب به کتاب توسط خواننده مفهوم نبوده به

طوری که در اصل مطلب (محتوا) اخلاص ایجاد نشود و بدون کم و زیاد کردن محتوا اصلاح شود. (حتی الامکان با

جایجا کردن همان کلمات اصلاح شود)

ه) تذکرات:

تذکر ۱: در تمام مراحل هیچگونه دخل و تصرف محتوایی در مطالب نشود و مطالب باید مطابق با سخنرانی باشد.

تذکر ۲: در تمام مراحل اصل امانتداری رعایت شده و بدون اجازه انتشارات هیچ فایلی اعم از متن یا صوت را چه فردی

یا اجتماعی منتشر ننماید.

تذکر ۳: نمونه‌های قبلی کتب چاپ شده جهت مشاهده در ضمیمه موجود است.

تذکر ۴: در صورت هرگونه سوال با تلفن ۰۲۱۵۵۳۸۴۷۹۰ تماس حاصل نمایید.