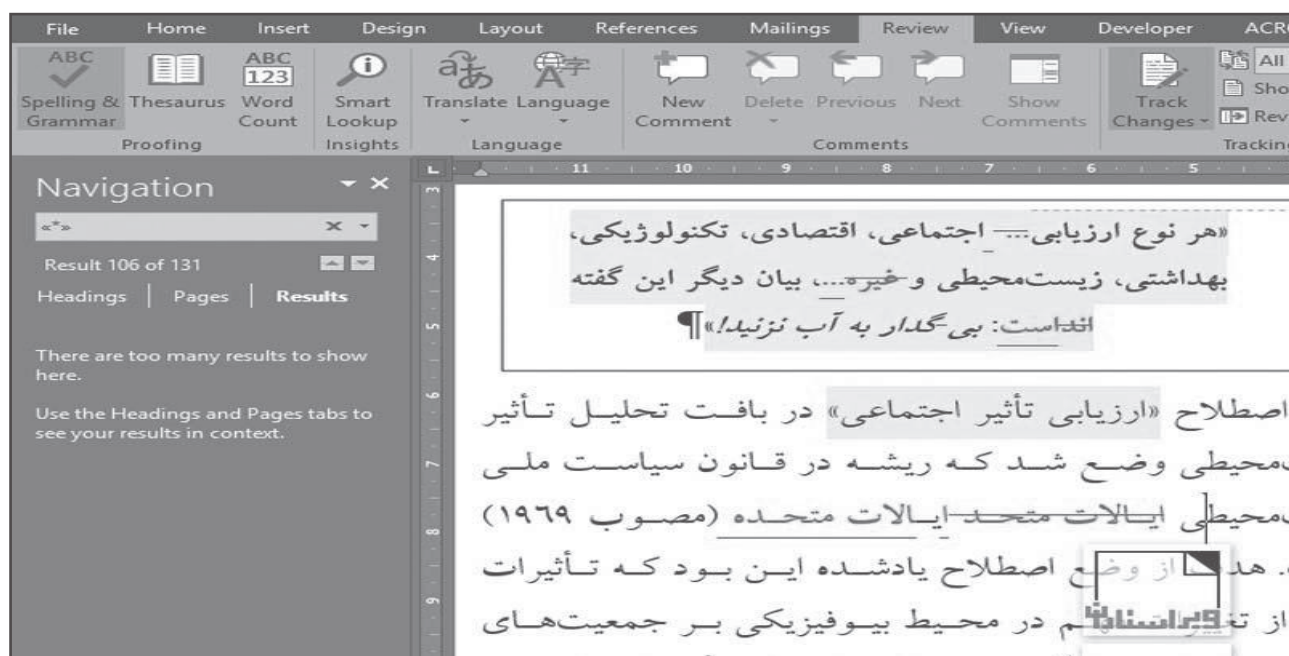


فواید و معایب ویرایش رایانه‌ای



 دکتر علی قنبریان*
Ghanbarian.howzeh@yahoo.com

چکیده

ویرایش، به لحاظ‌های مختلف، دارای اقسامی است. از نظر محیط، ویرایش بر دو نوع کاغذی و رایانه‌ای است. قبل از اختراع رایانه، انجام ویرایش، منحصر در کاغذ بود؛ اما امروزه با اختراع و پیشرفت روزافزون رایانه و نرم‌افزارهای جانبی آن، برخی ویراستاران علاقه‌مند به رایانه، از ویرایش رایانه‌ای استفاده می‌کنند. ویرایش رایانه‌ای، با جود فواید بی‌شماری که دارد - مانند سرعت بالا به دلیل استفاده از دستورات کلی (Find و Replace) - دارای معایبی نیز هست. در نوشتار حاضر، برخی از مهم‌ترین فواید و معایب ویرایش رایانه‌ای بررسی شده و راهکارهای مناسب نیز ارائه گردیده است. روش پژوهش، کتابخانه‌ای است و در طرح برخی مباحث، از تجربیات کاربران استفاده شده است. **کلیدواژگان:** اقسام ویرایش، ویرایش رایانه‌ای، ویرایش کاغذی، پردازش متن.

* ویراستار و مدیر انتشارات میراث فرهیختگان.

اهمیت صحیح بودن کلام

در روایتی از امام جواد(ع)، صحیح خواندن قرآن و دعا، فضیلت شمرده شده است. این روایت، اگرچه درباره زبان فارسی و ویرایش نیست، اما از آن، پاک و پاکیزه بودن کلام دانسته می‌شود؛ هدفی که مورد توجه ویراستاران زبان‌های مختلف است.

«أَحْمَدُ بْنُ فَهْدٍ فِي عُدَّةِ الدَّاعِي عَنْ أَبِي جَعْفَرِ الْجَوَادِ (ع) قَالَ: مَا اسْتَوَى رَجُلَانِ فِي حَسَبٍ وَ دِينٍ قَطُّ إِلَّا كَانَ أَفْضَلُهُمَا عِنْدَ اللَّهِ عَزَّ وَ جَلَّ أَدْبَهُمَا. قَالَ قُلْتُ: جُعِلَتْ فِدَاكَ قَدْ عَرَفْتُ فَضْلَهُ عِنْدَ النَّاسِ فِي النَّادِي وَ الْمَجَالِسِ فَمَا فَضْلُهُ عِنْدَ اللَّهِ عَزَّ وَ جَلَّ؟ قَالَ: بِقِرَاءَةِ الْقُرْآنِ كَمَا أَنْزَلَ وَ دَعَائِهِ اللَّهُ عَزَّ وَ جَلَّ مِنْ حَيْثُ لَا يَلْحَنُ وَ ذَلِكَ أَنَّ الدَّعَاءَ الْمَلْحُونَ لَا يَصْعَدُ إِلَى اللَّهِ عَزَّ وَ جَلَّ؛ (۱)»

احمدبن فهید در عده الداعی از امام جواد(ع) نقل کرده که آن حضرت فرمود: اگر دو نفر در دیانت و مفاخر آبا و اجدادی(۲) برابر باشند، آن یک که ادبش بیشتر است، نزد خداوند متعال برتر و بافضیلت‌تر است. راوی گوید: پرسیدم: فدایت شوم! برتری

فرد مؤدب نزد مردم و در مجالس معلوم می‌باشد؛ اما نزد خداوند بلندمرتبه چگونه است؟ فرمود: فضیلتش به این است که قرآن را همان‌گونه که نازل شده، قرائت می‌کند و در دعا کردن، از غلط‌گویی پرهیز دارد؛ چون دعای غلط، به‌سوی خداوند متعال بالا نمی‌رود.»

شبهه همین مضمون، سخن امام صادق(ع) است که فرمود: «تَحْنُ قَوْمٌ فَصَحَاءُ إِذَا رَوَيْتُمْ عَنَّا فَاعْرَبُوها؛ ما قومی فصیح و خوش‌سخن هستیم. هرگاه از ما سخنی را نقل می‌کنید، درست نقل کنید.»(۳)

اقسام ویرایش

ویرایش، دارای اقسامی است. می‌توان بر اساس ویژگی‌های مختلف، اقسام متفاوتی را برای ویرایش برشمرد. در ذیل، با توجه به دو خصیصه «عملکرد ویراستار در متن» و «فضا و محل ویرایش»، برخی از انواع ویرایش را تبیین و بررسی می‌کنیم. گفتنی است که اقسام مطرح‌شده در نوشتار حاضر و زیرمجموعه‌های آنها، محصور عقلی نیستند

و شاید بتوان موارد دیگری را هم اضافه کرد.

۱. اقسام ویرایش بر مبنای عملکرد ویراستار در متن

کار ویراستار و حیطة فعالیت وی در متن، متفاوت است؛ مثلاً گاهی به پاک‌سازی اغلاط صوری و ظاهری متن می‌پردازد؛ مانند: رعایت فاصله و نیم‌فاصله. (۴) زمانی ایرادات زبانی متن را برطرف می‌کند؛ مانند: اصلاح خطای دستوری و گرت‌برداری ستیزی(۵)، و گاهی نیز عبارات متن را از نظر علمی می‌سنجد؛ همچون اساتید راهنما و مشاور پایان‌نامه‌ها و رساله‌های حوزوی و دانشگاهی و همچنین داوران و ارزیابان مقالات علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی. (۶)

بنا بر عملکرد ویراستار در متن، می‌توان اقسام ذیل را نام برد:

الف. ویرایش صوری (فتی) (۷و۸)

در این محدوده، بایستگی شکلی و ظاهری اثر، مورد نظر است و ویراستار فارغ از موارد محتوایی و زبانی، تنها مسائل شکلی کار را بررسی می‌کند که عبارت‌اند از:

- نشانه‌های سجاوندی؛

- بازبینی و یک‌دستی ارائه متن و ضبط نام‌ها و اصطلاحات غیرفارسی؛

- کاربرد صحیح اعداد و ارقام؛

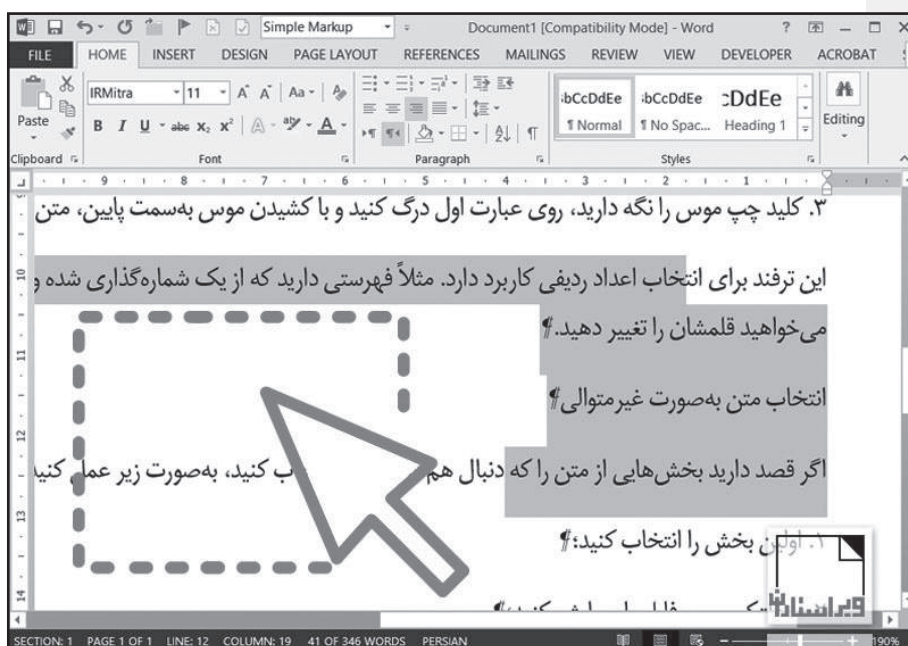
- چگونگی استفاده از عوامل ارائه مفاهیم، همچون: تصاویر، جدول، شکل، نقشه و نمودار؛

- بازبینی کتاب‌شناسی، ارجاعات و واژه‌نامه؛

- تبدیل مقیاس‌ها و بررسی داده‌های واژگانی و تخصصی؛

- اعراب‌گذاری، آوانویسی و توضیح معنای واژگان در صورت لزوم؛

- بازبینی تمام اثر از نظر هم‌خوانی آن با ضوابط ارائه متون علمی و مکتوب؛(۹)





در ویرایش رایانه‌ای، به جهت استفاده از دستورات کلی و جایگزین کردن واژه صحیح به جای واژه غلط در سراسر متن، کار سریع‌تر انجام می‌شود؛ حتی علاوه بر واژه، در تصحیح فاصله و عدم فاصله قبل و یا بعد از علائم سجاوندی نظیر نقطه و ویرگول نیز می‌توان از دستورات کلی تک‌مرحله‌ای و یا چندمرحله‌ای استفاده کرد. البته لازم است در این باره بسیار دقت شود



و مسلطی است که به انواع اسلوب‌ها یا سبک‌های نگارش احاطه دارد و می‌داند زبان، بیان و لحن مناسب برای هر اثری، در هر دوره‌ای و خطاب به هر سنجی از مخاطب، چه ویژگی‌هایی دارد و چگونه باید آن را به کار برد. در مؤسسه‌های انتشاراتی بزرگ و بین‌المللی، در ویرایش آثار ادبی نویسندگان برجسته و صاحب سبک، از ویراستاران اسلوبی استفاده می‌کنند. ویرایش اسلوبی خوب، اوج ویرایش‌های زبانی است. (۱۶)

هر کدام از اقسام فوق، ویراستارانی دارد و ممکن است ویراستاری در تمامی موارد مذکور متبحر و باتجربه باشد. در برخی مؤسسات (۱۷) و انتشارات‌ها، ویراستاران تحت نظر و رهبری ویراستار ارشد فعالیت می‌کنند. ویراستار ارشد، فردی شاخص است و معمولاً گروهی از ویراستاران را رهبری می‌کند. ویراستاران ارشد، با نویسندگان ارتباط دارند و در رشد و پرورش آنان می‌کوشند. (۱۸)

۲. اقسام ویرایش از جهت فضا و

محل ویرایش

ویرایش از جهت فضا و محل آن، بر دو گونه است:

الف. ویرایش کاغذی؛

– اعمال شیوه‌نامه مقبول ناشر در اثر و تطبیق همه جنبه‌های ظاهری و صوری اثر با قواعد شیوه‌نامه. (۱۰)

ب. ویرایش زبانی (دستوری – زبانی / ادبی – نگارشی) (۱۱)

این نوع، بیشتر بر اشکال‌های زبانی و بیانی اثر تمرکز دارد و جدای از صحت و سقم مطالب ارائه‌شده، با در نظر گرفتن زبان معیار، شیوه نگارش مطلب را بازبینی می‌کند و مجموعه‌ای از موارد زیر را شامل می‌شود:

– حذف خطاهای دستوری و زبانی و جایگزینی موارد بایسته؛

– ابهام‌زدایی و برطرف کردن اختلاف‌های سبکی؛

– حفظ یک‌دستی زبانی و هماهنگی ارائه مطلب.

در این گونه از ویرایش، تصحیح خطاهای شایع زبانی و سبکی، همچون: گرت‌برداری، معادل‌یابی بی‌مورد، کاربرد تعبیرهای نامناسب، درازنویسی و خلاصه‌گویی، از وظایف ویراستار است. (۱۲)

استاد عبدالحسین آذرنگ، مصادیق این قسم را توسعه داده و مواردی همچون: صحت املائی و انشایی نوشته، شیوه خط و نشانه‌گذاری متن را نیز به آن اضافه کرده

است:

«ویراستاران زبانی، دستوری، زبانی – ادبی و نگارشی که گاه ممکن است با نام‌های دیگری از آنها یاد کنند، اثر را از حیث مطابقت با قاعده‌های دستوری، آیین درست‌نویسی، رسایی جمله‌ها و عبارتها، صحت املائی و انشایی نوشته، تقطیع درست و متناسب مطالب، شیوه خط و نشانه‌گذاری متن، ویرایش می‌کنند.» (۱۳)

ج. ویرایش محتوایی

وظایف ویراستار محتوایی، عبارت است از:

– حذف اشتباهات و تصحیح خطاهای نگارشی؛

– توضیح ابهام‌ها و موارد مجمل؛

– بازبینی نقل‌قول‌ها و ارجاعات؛

– بازبینی کل اثر با توجه به نحوه علمی ارائه مطالب. (۱۴)

د. ویرایش متنی

ویرایشی است که در آن ویراستار، ویرایش صوری و زبانی، هر دو را با هم انجام می‌دهد. (۱۵)

ه. ویرایش اسلوبی

ویرایش اسلوبی، هنر ویراستار ادبی باتجربه، متن‌شناس، سبک‌شناس، روش‌شناس

نبرد، منتفی می‌شود. البته در مؤسسات و انتشارات‌هایی که دارای تیم ویراستاری هستند و اعضا چندین سال با هم کار می‌کنند، این احتمال تا حدودی منتفی است.

۲. معایب ویرایش رایانه‌ای

الف. خطا در کپی و پیست متن

در نگارش و ویرایش رایانه‌ای، بیشترین خطا در کپی (Copy) و پیست (Paste) متن صورت می‌گیرد؛ چنان‌که بیشترین خطا در نگارش و ویرایش، در حشو و زیاده‌گویی است.

باید در کپی و پیست متن دقت کرد. گاهی مواقع، برای جلوگیری از اتلاف وقت، عبارات تکراری به جای تایپ، کپی (Copy) و پیست (Paste) می‌شود. باید مراقب بود تا اگر اختلافی وجود دارد، اعمال شود؛ مثلاً در نوشته‌ای که ارجاعات آن درون‌متنی است، منبع (ابن‌سینا، شفاء، ج ۲، ص ۲۰۰) بسیار تکرار شده است. ضروری است هنگامی که منبع فوق کپی (Copy) و پیست (Paste) شد، دقت شود که اگر شماره جلد و صفحات تغییر کرده، آنها را اعمال نمود. همچنین، دقت شود که عبارت مادر (عبارتی که کپی Copy شده)، غلط‌آملائی نداشته باشد تا با هربار پیست (Paste) متن، غلط‌آملائی تکرار نشود.

به عنوان نمونه، در فایل اولیه کتاب «فضای سایبر و جرایم سایبری» که برای کتاب‌آمایی و چاپ به انتشارات میراث فرهیختگان داده شده بود، غلط‌آملائی از نمونه ذکرشده وجود داشت؛ زیرا لفظ اولیه به اشتباه از سوی حروف‌نگار، «انشارات خرسندی» نگاشته شده بود و با هربار کپی و پیست، لفظ اشتباه تکرار شده بود.

ب. استفاده از صفحه‌کلیدهای مختلف

از یک صفحه‌کلید جهت تایپ و ویرایش استفاده شود؛ زیرا چشم، ذهن و انگشتان



۱. مزایای ویرایش رایانه‌ای

الف. سرعت

در ویرایش رایانه‌ای، به جهت استفاده از دستورات کلی و جایگزین کردن واژه صحیح به جای واژه غلط در سراسر متن، کار سریع‌تر انجام می‌شود؛ حتی علاوه بر واژه، در تصحیح فاصله و عدم فاصله قبل و یا بعد از علائم سجاوندی نظیر نقطه و ویرگول نیز می‌توان از دستورات کلی تک‌مرحله‌ای و یا چندمرحله‌ای استفاده کرد. البته لازم است در این باره بسیار دقت شود؛ زیرا اگر دستور اشتباهی داده شود، اغلاط بسیاری در متن ایجاد می‌شود. در خصوص این موضوع، ذیل عنوان معایب ویرایش رایانه‌ای بحث خواهد شد.

ب. حذف واسطه

در ویرایش کاغذی، ویراستار اصلاحات را در برگه‌ای می‌نویسد و برای اعمال کردن آنها در متن، برگه را به حروف‌نگار می‌دهد؛ اما در ویرایش رایانه‌ای، واسطه‌گری حروف‌نگار وجود ندارد و ویراستار اغلاط را یافته، شخصاً اصلاح می‌کند. حذف واسطه‌گری، مزایایی دارد؛ از جمله:

- هزینه ویرایش کاهش می‌یابد؛

- سرعت تولید کتاب افزایش پیدا می‌کند.

همچنین، احتمال اینکه حروف‌نگار برخی از اصلاحات را نبیند یا پی به مراد ویراستار

ب. ویرایش رایانه‌ای.

در ابتدا و قبل از اختراع رایانه، یگانه محل ویرایش، کاغذ بود. ویرایش رایانه‌ای، متعلق به ویراستارانی است که در کار کردن با رایانه و نرم‌افزار Microsoft Word مهارت دارند. هم‌اکنون در برخی از مؤسسات و انتشارات‌ها، ویرایش کاغذی منسوخ شده است.

مزایا و معایب ویرایش رایانه‌ای

کار کردن با رایانه در تمامی ساحت‌های علمی، فرصت‌ها و تهدیدهایی به وجود آورده است. ویرایش نیز از این فرصت‌ها و تهدیدها مستثنا نیست. پژوهشگران امروزی از روش‌های نوین و پیشرفته در جمع‌آوری اطلاعات خود استفاده می‌کنند؛ (۱۹) هرچند در پردازش اطلاعات، مانند زمان‌های قدیم باید وقت صرف نمایند و تفکر کنند. هم‌اینک تحقیقات رایانه‌ای، هم‌ردیف تحقیقات کتابخانه‌ای و بلکه بالاتر از آن قرار دارد و پژوهشگری موفق‌تر است که بتواند از رایانه، نرم‌افزارها، اینترنت و سایر ابزارهای فناوری، بیشتر و بهتر استفاده کند. سرعت تحقیق با رایانه، قابل مقایسه با مطالعه کتاب و فیش‌برداری فیزیکی نیست. (۲۰)

۱. فضلای، مهدی، مسئولیت کیفری در فضای سایبر، ۱۳۹۱، چاپ دوم، تهران، انتشارات خرسندی، ص ۱۴.

2. Advanced Research Project Agency

فایل اولیه کتاب «فضای سایبر و جرایم سایبری»، صفحه ۱۶ (پاورقی) چاپک، مهدی، تهران، انتشارات میراث فرهیختگان، چ اول

1. John Perry Barlow

۲. فضلای، مهدی، مسئولیت کیفری در فضای سایبر، ۱۳۹۱، چاپ دوم، تهران، انتشارات خرسندی، ص ۱۶.

۳. باستانی، پرومند، جرایم کامپیوتری و اینترنتی، ۱۳۹۰، چاپ سوم، تهران، انتشارات بهنامی، ص ۶۳.

4. Kizza

فایل اولیه کتاب «فضای سایبر و جرایم سایبری»، صفحه ۲۰ (پاورقی) چاپک، مهدی، تهران، انتشارات میراث فرهیختگان، چ اول

- قطع وزیری (۱۷/۵ در ۲۴/۵): شماره ۲۸۰.

- قطع رقعی (۱۵ در ۲۲): شماره ۳۳۰.

د. دستورات کلی (Replace)

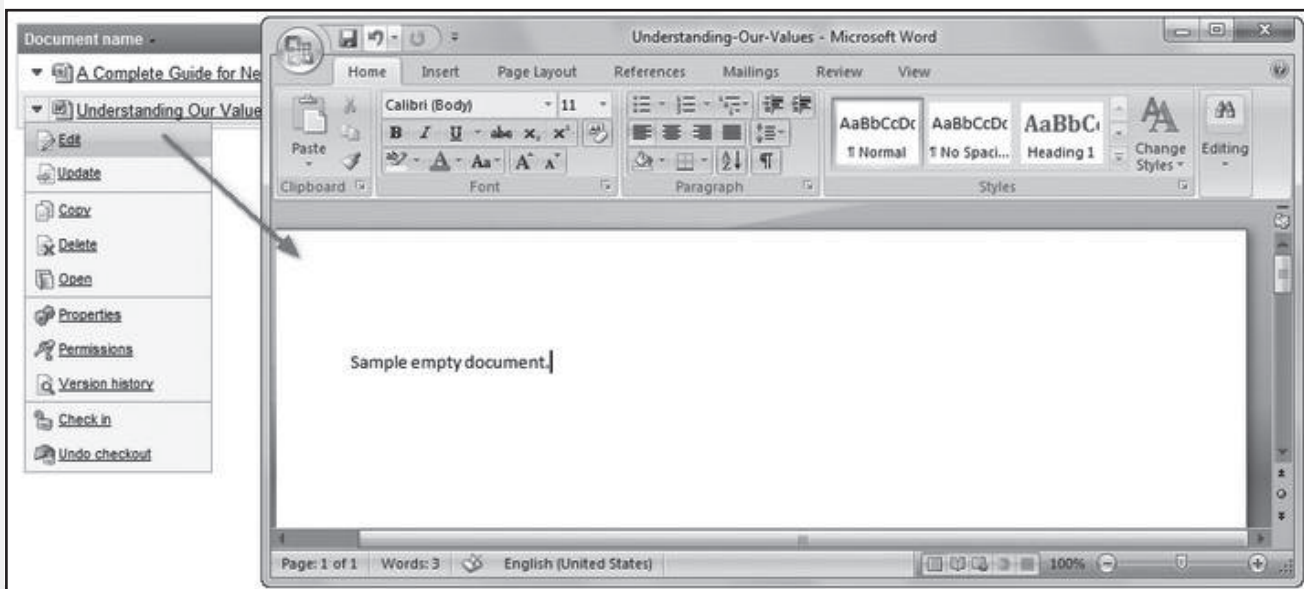
استفاده از دستورات کلی (Replace)، هم فرصت است و هم تهدید. از طرفی، سرعت را افزایش می‌دهد و از سویی، ممکن است اغلاط جدیدی به متن اضافه کند. در دستورات کلی (Replace)، بسیار باید دقت شود؛ زیرا در تمام حروف و کلمات متن اجرا می‌شود. سعی شود دستورات، در ابتدای کار و قبل از شروع ویرایش انجام شود. بشخصه، وقتی ۳۰ درصد از متنی را ویرایش کنم، با احتیاط و دقت بیشتر، دستور کلی می‌دهم. قبل از دستور، متن را از ابتدا تا انتها مرور اجمالی کنید تا دستور خانمان‌سوزی ندهید؛ مثلاً متنی که دارای عبارات بسیار انگلیسی است که از چپ به راست نوشته شده‌اند، دستور کلی راست‌چین کردن عبارات متن و پاورقی، مناسب نیست.

ه. کپی کردن مواد خام در فایل ورد اصلی برخی مواقع، مطالبی از وبگاه اینترنتی، فایل پی‌دی‌اف (Pdf)، نرم‌افزارهای تحقیقاتی، فایل ورد (Word) و مواردی از این دست،

دست، به صفحه کلید عادت می‌کنند و جای حروف و اعداد صفحه کلید به خاطر می‌ماند. با عوض شدن صفحه کلید، علاوه بر آنکه فعالیت کند می‌شود، احتمال خطا نیز وجود دارد.

ج. عدم شفافیت

حروف، کلمات و عبارت‌ها، در کاغذ شفاف‌تر و واضح‌تر نسبت به صفحه نمایش رایانه دیده می‌شوند. برای رفع این مشکل، برخی از تغییر فونت استفاده می‌کنند. نگارنده، بزرگ‌نمایی صفحه (Zoom) را پیشنهاد می‌دهد. هرچه بزرگ‌نمایی بیشتر باشد، املائی کلمات، علائم نشانه‌گذاری، فاصله بین کلمات و سایر امور، شفاف‌تر دیده می‌شوند. برای اندازه‌های مختلف صفحه، شماره‌های ذیل برای بزرگ‌نمایی پیشنهاد می‌شود؛ مشروط بر اینکه چشم اذیت نشود: - قطع (اندازه) A۴ (۲۱ در ۲۹/۷): شماره ۲۰۰.



مزایای ویرایش کردن در محیط رایانه، بسیار زیاد و متنوع است و این ویرایش، بر قسیم خود (ویرایش کاغذی) برتری دارد. مهم‌ترین فواید ویرایش رایانه‌ای، سرعت بالا و رفع اشتباهات ناشی از واسطه‌هاست؛ زیرا در محیط کاغذ، اصلاحات ویراستار باید به‌وسیله حروف‌چین در متن اعمال شود؛ در حالی که در ویرایش رایانه‌ای، اصلاحات مستقیم و بدون واسطه توسط ویراستار اعمال می‌شود. ویرایش رایانه‌ای، معایبی نیز دارد که بر کاربران و ویراستاران، یادگیری آنها لازم و بایسته است

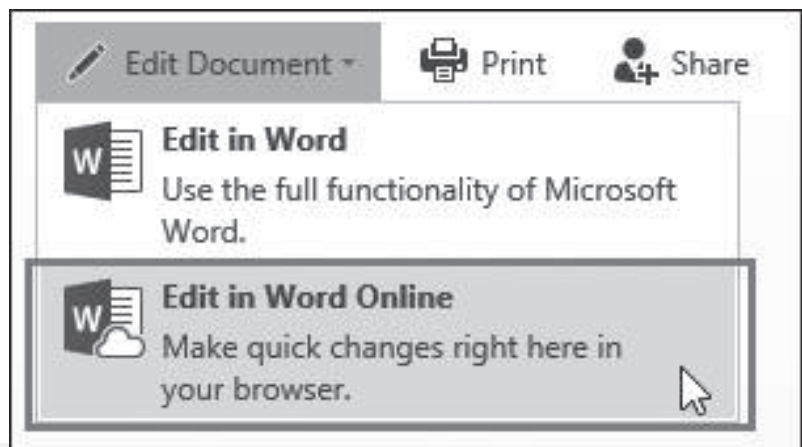
درحالی‌که در ویرایش رایانه‌ای، اصلاحات مستقیم و بدون واسطه توسط ویراستار اعمال می‌شود. ویرایش رایانه‌ای، معایبی نیز دارد که بر کاربران و ویراستاران، یادگیری آنها لازم و بایسته است. در این نوشتار، به فواید و معایب ویرایش رایانه‌ای اشاره شد و راهکارهای برون‌رفت از معایب آن نیز بررسی گردید. ■

پی‌نوشت‌ها:

۱. محمدبن‌حسن حرّ عاملی، وسائل الشیعة، ج ۷، ص ۵۶.
۲. مثلاً هر دو از ذریه رسول‌الله (ص) باشند؛ چون وراثت در انسان مؤثر است. از نظر روان‌شناسان، شخصیت هر کسی معلول سه امر است که از آن با عنوان مثلث شخصیت یاد می‌کنند: تعلیم و تربیت، محیط، وراثت. (علی قنبریان و علی عظیمی، «تأثیر مزاج و طبایع چهارگانه بر شخصیت و اخلاق از منظر حکمای اسلامی»، ص ۳۳)
۳. احمدبن‌محمد ابن‌فهد حلی، آیین بندگی و نیایش (ترجمه عدّه‌الداعی)، ص ۳۵.
۴. برخی نیم‌فاصله را از توانمندی‌های خط فارسی دانسته‌اند که خط‌های لاتین و حتی خط عربی فاقد آن است. (سید حمید حیدری ثانی، «نیم‌فاصله»، ص ۷۲)
۵. محمدرضا باطنی، اصلاح و تغییر گرت‌برداری را جایز نمی‌داند. از نظر وی، گرت‌برداری از زبان‌های بیگانه، ضرری به زبان فارسی نرزد؛ بلکه به غنای آن نیز کمک کرده است. (محمدرضا باطنی، «اجازه بدهید غلط

نتیجه‌گیری فناوری و مدرنیته، به‌سرعت در حال پیشرفت است. از مصادیق بارز فناوری، رایانه است. علوم مربوط به رایانه، چه در حوزه سخت‌افزار و چه نرم‌افزار، گسترش یافته است. از مصادیق کاربرد رایانه، پردازش متن است. نوشتار حاضر، به بحث درباره برخی از فواید و معایب صنعت ویرایش رایانه‌ای پرداخته است. مزایای ویرایش کردن در محیط رایانه، بسیار زیاد و متنوع است و این ویرایش، بر قسیم خود (ویرایش کاغذی) برتری دارد. مهم‌ترین فواید ویرایش رایانه‌ای، سرعت بالا و رفع اشتباهات ناشی از واسطه‌هاست؛ زیرا در محیط کاغذ، اصلاحات ویراستار باید به‌وسیله حروف‌چین در متن اعمال شود؛

کپی (Copy) می‌شود و در فایل ورد (Word) اصلی که مشغول نگارش و یا ویرایش در آن هستیم، ریخته می‌شود. این عمل، مناسب نیست؛ زیرا عبارات جدیدی که از محیط‌های دیگر به‌دست آورده‌ایم، احتیاج به ویرایش و پاک‌سازی دارد و دست‌کم آن است که باید با محیط جدید از لحاظ رسم‌الخط و املا، مطابق و یک‌دست شوند. چه بسا بعد از اینکه به فایل ورد (Word) اصلی پیست (Paste) شوند، ویرایش آنها فراموش شود. بهتر است عبارت در ابتدا به فایل ورد (Word) دیگری انتقال داده شده و ویرایش شود و سپس، عبارت ویراسته به فایل اصلی انتقال یابد.



بنویسیم: نقدی بر کتاب غلط نویسیم» (ص ۲۸)

۶. برخی اصلاح علمی و محتوایی و بررسی ارائه نظریات و سنجش استدلال‌های به‌کاررفته در متون را خارج از مفهوم ویرایش دانسته‌اند و ویرایش را منحصر به شاکله نگارش کرده‌اند.

۷. از نظر عبدالحسین آذرنگ، اطلاق ویرایش و ویراستار فنی، به این قسم غلط است. (مبانی نشر کتاب، ص ۴۲-۴۳)

۸. مباحث ویرایش صوری در مؤسسه «ویراستاران»: دستور خط، املا، فاصله‌گذاری، عددنویسی، اجزای کتاب، فهرست، لایه‌بندی، نشانه‌گذاری، ارجاع‌دهی، و تنظیم کتابنامه. (محمد مهدی باقری، درس‌نامه کارگاه ویرایش و درست‌نویسی، ص ۳۵)

۹. فرشاد رضوان، راهنمای ویرایش و نگارش، ص ۲.

۱۰. عبدالحسین آذرنگ، مبانی نشر کتاب، ص ۴۲-۴۳.

۱۱. مباحث ویرایش زبانی در مؤسسه «ویراستاران»: تبدیل واژه ناآشنا به آشنا، رفع کژتابی زبانی، دقت‌ورزی معنایی، اصلاح خطای منطقی و پیچیده‌نویسی، حشوزدایی، کلیشه‌کشی، معیارسازی محاوره و لهجه و گویش و شکسته‌نویسی، رساسازی نارسایی آوایی، اصلاح خطای دستوری، گرت‌برداری‌ستیزی. (محمد مهدی باقری، درس‌نامه کارگاه ویرایش و درست‌نویسی، ص ۱۵)

۱۲. فرشاد رضوان، راهنمای ویرایش و نگارش، ص ۲.

۱۳. عبدالحسین آذرنگ، مبانی نشر کتاب، ص ۴۲.

۱۴. فرشاد رضوان، راهنمای ویرایش و نگارش، ص ۲.

۱۵. عبدالحسین آذرنگ، مبانی نشر کتاب، ص ۴۲-۴۳.

۱۶. همان.

۱۷. مانند: مؤسسه متنوک (مرکز تخصصی نگارش و ویرایش کتاب)، با مدیریت سید محمد بصام.

۱۸. محسن مدیرشانه‌چی، فن نشر کتاب، ص ۴۴.

۱۹. در سال ۱۳۹۲ شمسی، قبل از اینکه از پایان‌نامه سطح ۳ خود دفاع کنم، برای به‌دست آوردن تجربه، تصمیم گرفتم که در چند جلسه دفاعیه به عنوان مهمان شرکت کنم. در یکی از جلسات، محقق‌هایی که از پایان‌نامه خود دفاع می‌کرد، مطرح کرد نوشتن رساله‌اش سه سال مفید طول کشید. با تعجب علت را پرسیدم. در جواب گفت که پیدا کردن منابع، مثلاً جلد ۵۰ کتاب بحار الأنوار، و جمع‌آوری مطالب از آن‌ها و بعد دادن نوشته‌ها به حروف‌چین، سپس

غلط‌گیری، ویرایش و... زمان‌بر بوده است. به وی گفتم اگر شیوه‌های جدید تحقیق، به‌ویژه کارکرد محصولات و نرم‌افزارهای علوم اسلامی را می‌دانستی، خیلی زودتر به مقصد رسیده بودی. (علی قنبریان، «جستاری در تحقیق و برخی شیوه‌های نوین آن»، ص ۹۵)

۲۰. «این نمی‌شود که در دنیا کامپیوتر باشد؛ سرعت از ساعت و دقیقه به ثانیه رسیده باشد؛ برای ذره‌های وقت و انرژی حساب باز بشود؛ دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی عالم برای دانشجویان و محققان و خرده محققان خودشان امکانات تحقیق را فراهم کنند؛ اما ما طبق همان شیوه‌های قدیمی که یک روز بزرگان ما عمل می‌کردند، چون دستشان خالی بود، عمل بکنیم. مگر چنین چیزی ممکن و رواست؟ اصلاً جایز نیست.

این‌ها چیزهایی است که باید تطور پیدا کند. نمی‌شود شما امروز که می‌خواهید از اینجا به تهران بروید، الاغی پیدا کنید و سوار آن شوید و قدم‌به‌قدم از اینجا به کوشک نصرت، از آنجا به علی‌آباد و نقاط دیگر بروید، تا بعد از چهار پنج روز به تهران برسید. چنین چیزی امکان ندارد. شما یک ماشین پیدا می‌کنید و سوار آن می‌شوید و یک ساعت، دو ساعت دیگر به تهران می‌رسید. این وسیله، در اختیار ماست. ما فقه هم می‌خوانیم؛ اما از وسیله سریع‌السیر هم استفاده می‌کنیم؛ مگر مانع و منافاتی دارد؟ ما فقه هم می‌خوانیم؛ اما از کامپیوتر هم برای فقه استفاده می‌کنیم. ما فقه هم می‌خوانیم؛ اما از شیوه‌های جدید تحقیق هم استفاده می‌کنیم. (سیدعلی خامنه‌ای، سخنرانی در اجتماع طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم، ۱۳۷۰/۱۲/۱)

«بنده... از رایانه استفاده می‌کنم؛ مهجورترین روایات را در ظرف چند دقیقه پیدا می‌کنم. خیلی از روایات است که... با زدن چند تکمه... با آدرس در اختیار انسان قرار می‌گیرد... چرا باید از این استفاده نشود؟ (سیدعلی خامنه‌ای، بیانات در دیدار با اعضای شورای عالی حوزه علمیه قم، ۱۳۷۶/۶/۲۹)

منابع

۱. آذرنگ، عبدالحسین، ۱۳۹۳. مبانی نشر کتاب. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)، چ یازدهم.

۲. ابن‌فهد حلّی، احمدبن محمد، ۱۳۷۵ش. آیین بندگی و نیایش (ترجمه عدّه‌الداعی). مترجم: حسین غفاری ساروی، قم: بنیاد معارف اسلامی، چ اول.

۳. باطنی، محمدرضا. «اجازه بدهید غلط بنویسیم: نقدی بر کتاب غلط نویسیم». مجله آدینه، شماره ۲۴، ص ۲۶-۲۹.

۴. باقری، محمد مهدی، ۱۳۹۳. درس‌نامه کارگاه ویرایش و درست‌نویسی. تهران: مؤسسه ویراستاران حرفه‌ای پارس.

۵. حرّ عاملی، محمدبن حسن، ۱۴۰۹ق. وسائل الشیعه. محقق و مصحح: مؤسسه آل‌البیت، قم: مؤسسه آل‌البیت، چ اول.

۶. حیدری ثانی، سید حمید، ۱۳۹۳. «نیم‌فاصله».

ماهانما انشا و نویسنده‌گی، ش ۵۲، ص ۷۲-۷۷.

۷. خامنه‌ای، سید علی. متن کامل بیانات سخنرانی‌ها، خطبه‌ها، مصاحبه‌ها و دیدارهای مقام معظم رهبری از شهریور ۱۳۶۶ تا آذر ۱۳۹۰.

۸. رضوان، فرشاد، ۱۳۹۵. راهنمای ویرایش و نگارش. تهران: انتشارات دانشگاه تهران، چ سوم.

۹. قنبریان، علی و علی عظیمی. «تأثیر مزاج و طبایع چهارگانه بر شخصیت و اخلاق از منظر حکمای اسلامی». ماهنامه دانش یوگا: سلامت تن و روان، شماره ۱۰۱ و ۱۰۲، اسفند ۱۳۹۵ و فروردین ۱۳۹۶، ص ۳۲-۳۳.

۱۰. ——. «جستاری در تحقیق و برخی شیوه‌های نوین آن». فصلنامه علمی - تخصصی محفل، شماره ۱۳ و ۱۴، بهار و تابستان ۱۳۹۳ش، ص ۹۵-۹۶.

۱۱. مدیرشانه‌چی، محسن، ۱۳۹۳. فن نشر کتاب. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)، چ پنجم.