

مقدمه ای بر فونت فارسی و آیین نگارش

در دوران گذشته که هنوز دستگامی اختراع نشده بود تا متن را به صورت منظم و مرتب بنویسد، افراد مجبور بودند که متن ها را با دست خط خویش، بنویسند. «از آن جا که دست خط هر کس با دیگری متفاوت است و هر کس بنا بر ذوق و سلیقه خویش، خط می نویسد» لذا ممکن بود خواننده در خواندن متن دچار مشکل شود و حتی نتواند متن را به خوبی بخواند. احتمالاً آن حکایت را شنیده اید که شخص خطی می نوشت که نه خود می توانست بخواند و نه دیگری! اما امروزه با پیش رفت صنعت چاپ و وجود تکنولوژی های متعدد در این حوزه، مشکل خوانایی و ناخوانایی خط حل شده است. تکنولوژی ها فارغ از این که چه کسی از آن ها استفاده می کند، خروجی یکسانی تولید می کنند. منظور این که، مهم نیست چه کسی متن را می نویسد چون متن تایپ شده از یک استاندارد پیروی می کند و خروجی کار استاندارد است و برای همگان خوانا.

• فونت ها:

فونت ها که در زبان فارسی به آن ها قلم گفته می شود در جایگاه خود حائز اهمیت هستند. همان گونه که هر شخص با قلم خویش، نوعی متفاوت از قلم دیگری می نویسد، فونت ها هم مثل هم نیستند و هر کدام شکل منحصر به فردی دارند. در حد امکان باید سعی نمود تا از فونت ها به خوبی استفاده کرد و هر کدام را در جای خود به کار برد. در نظرگاه شخصی بنده، بحث نمودن پیرامون فونت ها نیاز به پرداخت دارد و باید به آن توجه نمود. در ذیل می کوشم تا تجربیات شخصی ام را در زمینه استفاده از فونت ها بیان کنم. امید آن دارم که مقبول و مفید واقع گردد.

• فونت های فارسی_عربی:

متاسفانه فارسی زبانان بیش تر از فونت عربی استفاده می کنند تا فارسی. آن ها ناخودآگاه از فونت های عربی استفاده می کنند و فکر می کنند که هیچ فرقی بین فونت فارسی و عربی نیست. در صورتی که بین این دو تفاوت های چشم گیری دیده می شود که در قسمت های بعد به آن اشاره خواهد شد.

• تشخیص فونت عربی از فارسی:

ی:

همه کسانی که از کامپیوتر استفاده می کنند، احتمالاً حداقل برای کنجکاوی هم که شده از Word استفاده کرده اند. اگر توجه کرده باشید هنگامی که متنی را تایپ می کنید و فونت آن را به فونت های (مثلاً) فارسی (مثل نازنین، میترا، یاقوت، هما و...) تغییر می دهید، می بینید که «ی» در وسط کلمه ها جدا و تنها نوشته شده است. احتمال قریب به یقین از کلیدهای (Replace)Ctrl + h و جایگزین نمودن Shift + x به جای «ی» برای رفع این

مشکل استفاده کرده و از جادوی **Ctrl + h** لذت برده اید. اما به رغم حظی که برده اید باید خدمتان عرض کنم که با این کار «ی» فارسی را به «ی» عربی تبدیل کرده اید. برای رفع این مشکل نباید از **Shift + x** استفاده کنید چون مشکل از متن نیست بلکه مشکل از فونت است که شما به اشتباه از نسخه عربی استفاده کرده اید. بنابراین توصیه می‌کنم که حتماً از فونت های فارسی استفاده کنید. برای تشخیص «ی» عربی نیز، در قسمت پایین آن دو نقطه وجود دارد، اما در فارسی نقطه وجود ندارد.

■ک:

ک در فارسی به صورت سرکش دار نوشته می‌شود، در صورتی که در عربی سرکش ندارد و یک حمزه کوچک روی آن است. البته ممکن است که بعضی از فونت های عربی این تفاوت را نشان ندهند.

■ارقام:

ارقام ۴۵۶ در فارسی به صوت دنداندار نوشته می‌شوند، در عربی تقریباً دنداندار ندارند، مثلاً زائده قسمت پایینی ۵ حذف می‌شود و ۶ به صورت L برعکس و قرینه نوشته می‌شود. ۷ نیز به صورت شکسته نوشته می‌شود.

● چرا فونت فارسی؟

ممکن است بپرسید؛ برای خواننده مهم نیست که متن با چه فونتی (عربی یا فارسی) نوشته شده است و در هر دو حالت، متن را یک جور می‌خوانند و به مشکل خاصی برخورد نمی‌کند. در جواب باید بگویم، درست است که فرق بین این دو، به مفهوم کلمات و روان خواندن آن‌ها خدشه ای وارد نمی‌کند. اما ممکن است به مشکلات بسیار ظریفی برخورد کنید که هرگز فکرتان را نمی‌کردید. به عنوان نمونه، موتورهای جست‌وجو اغلب به صورت کاراکتر به کاراکتر جست‌وجو می‌کنند، مثلاً وقتی شما کلمه "آمونیاک" را جست‌وجو می‌کنید، موتور جست‌وجو این کلمه را حرف به حرف خوانده و بنا بر درخواست شما (جست‌وجوی سریع و پیش‌رفته) اقدام می‌نماید. حال فرض کنید که شما با یک ویندوز فارسی و فونت فارسی این کلمه را نوشته اید، اما سایت‌هایی که این کلمه را در متن خود دارند از ویندوز و فونت عربی استفاده کرده‌اند. موتور جست‌وجو نمی‌تواند این کلمه را تشخیص بدهد، زیرا کاراکترهای «ک» و «ی» آن‌ها با هم فرق می‌کند.

البته شایان توجه است؛ بعضی از ویندوزها هم فارسی یا عربی هستند. ویندوزهای قدیمی ۹۸ اکثراً عربی‌اند. حتی بعضی از نسخه‌های ویندوز XP SP نیز عربی‌اند. توصیه‌ام این است که از ویندوزهای فارسی استفاده کنید.

• از چه فونت هایی استفاده کنیم؟

▪ برای متن های چاپی:

- سر تیتر:

برای سر تیتر از فونت های تیترا، هما و یا فونت های دیگر (به صورت **Bold** استفاده کنید. به نظر من فونت تیترا از بقیه مناسب تر است.

- بدنه متن:

اگر متنی که تایپ می کنید فارسی است، از فونت های فارسی استفاده کنید. به نظر من فونت های نازنین، میترا، یاقوت، لوتوس و زر نسبت به فونت های دیگر مناسب ترند. زیرا شکل زیبایی دارند و به خوانایی و زیبایی متن کمک می کنند.

▪ متن هایی تحت وب:

اگر می خواهید متن را در سایت و یا وبلاگی قرار دهید، بهتر است از فونت های استاندارد انگلیسی ویندوز استفاده کنید، زیرا ممکن است کاربری که می خواهد متن شما را از اینترنت دانلود کند، فونت فارسی نداشته باشد. اما به حتم فونت انگلیسی را دارد. بهترین و معمول ترین فونت ها در این حوزه فونت های **Tahoma**, **Times New Roman**, **Arial** است.

• اندازه فونت برای متن های فارسی:

▪ Tahoma:

اندازه های بین ۸ pt تا ۱۱ Pt مناسب است. در خارج از این محدوده، این فونت شکل زیبایی نخواهد داشت. در بعضی از وبلاگ های ایرانی اگر توجه کرده باشید، می بینید که این فونت را با اندازه های ۱۸ و حتی بالاتر استفاده کرده اند. این اندازه نه تنها جلب توجه نمی کند، بلکه شکل ظاهری وبلاگ را نیز به هم می زند. برای حالت **Bold** نیز از اندازه های ۸ pt و ۹ pt استفاده کنید.

▪ Times New Roman:

خلاف فونت قبلی، این فونت برای اندازه های بزرگ مناسب است. شما می توانید از اندازه های ۱۲ pt تا ۱۵ pt استفاده کنید، بدون این که شکل ظاهری متنان به هم بریزد. برای **Bold** نیز از اندازه های بین ۱۱ pt تا ۱۳ pt استفاده کنید.

▪ فونت های فارسی:

فونت های میترا و نازنین در اندازه های بین ۱۰ pt تا ۱۵ pt زیبا هستند. اگر می خواهید متنی را در ویژه نامه و یا نشریه ای قرار دهید؛ بهتر است از اندازه ۱۱ فونت میترا استفاده کنید. البته فونت های فارسی هرکدام به تناسب خود ممکن است در اندازه های بزرگ و کوچک نمای متفاوتی داشته باشد. پیش نهاد من این است که هر کدام از این فونت ها را در اندازه های متفاوت تایپ کنید و پرینت کنید تا خودتان تفاوت ها را بیش تر احساس کنید و در انتخاب بین آن ها راحت تر عمل کنید.

• فاصله بین خطوط:

اندازه بین خط ها را "۱" بگیرید. اگر می خواهید پایان نامه و یا متنی را تایپ کنید که نیاز به ویرایش دارد فاصله را "۱.۵" بگیرید. هم چنین بین سرتیتر و متن فاصله نیندازید.

• حاشیه:

به نظر من حاشیه فقط برای متن های چند برگی است. اگر می خواهید پایان نامه، ویژه نامه، نشریه و یا متنی را تایپ کنید که صفحات آن زیاد است، حاشیه نگذارید. در صورت حاشیه گذاشتن نیز از حاشیه های کم عرض و ظریف استفاده کنید.

• فاصله و نیم فاصله:

همان طور که می دانید در صفحه کلید، از کلید Space برای فاصله انداختن بین کلمات استفاده می شود. اما این فقط در حالتی است که بخواهیم بین کلمات جدا فاصله بیندازیم. این قاعده در مورد تمامی کلمه ها کاربرد ندارد. مثلاً کلمه "فونت ها" از دو کلمه "فونت" و "ها" تشکیل شده است. اما این دو کلمه به هم وابسته اند و نمی توانند جدا از هم نوشته بشوند. با این وصف، برای این که این دو کلمه را از هم جدا کنیم، باید از نیم فاصله استفاده کنیم. کلمه "فونتها" را در نظر بگیرید. این کلمه باید به صورت جدا نوشته بشود، اغلب تایپيست ها این کلمه را به صورت "فونت ها" تایپ می کنند. حال با یک نیم فاصله به "فونت ها" بدل می شود. مزیت استفاده از نیم فاصله این است که هم به روان خوانده شده متن کمک می کند، هم متن را زیباتر می کند و از همه مهم تر این که از انفصال بین دو کلمه جلوگیری می کند. احتمالاً دیده اید که در بعضی از متن ها جزئی از کلمه در آخر خط نوشته شده است و جزء دیگر آن اول خط بعدی! این مشکل به خاطر عدم رعایت نیم فاصله و عدم استفاده به جا از آن است.

• علایم و نشانه ها(،،!،:،...): «»

از استفاده نابه جای علایم و نشانه ها خودداری کنید. آن ها را در جای خود و فقط وقتی که نیاز هست به کار ببرید. توجه کنید که هیچ گاه بین علایم و کلمه ها فاصله نیندازید. مثلاً کاما را از کلمه جدا نکنید و دقیقاً بعد از

کلمه بیاورید. هم چنین است برای سایر نشانه ها. در مورد علامت های تعجب، سؤال و «...» نیز افراط نکنید. مثلاً چندتا علامت تعجب را پشت سر هم نیاورید.

• تکنیک جدانویسی:

▪ ها:

بیاید از همین الان تصمیم بگیرید کلمه هایی را که جدا هستند به هم نچسبانید. یکی از اشکالات رایج، روی هم نوشتن کلمه ها با پسوند "ها" است. مثلاً به جای آن ها می نویسند آنها. در صورتی که "ها" همیشه جدا نوشته می شود.

▪ ب:

اگر می خواهیم کلمه را با افزودن "ب" امری کنیم، باید "ب" را به اول آن اضافه کنیم. مثل "برو، ببر، بپرس". اما اگر "ب" را می خواهیم در قالب حرف اضافه به کلمه بیفزاییم باید به صورت "به" و افزودن یک نیم فاصله بین آن و کلمه ای که می خواهد به آن اضافه شود، بیاوریم. مثل "به صورت، به حالتی، به هم و..." حالت سومی هم هست که "ب" جزء کلمه است. در این مورد باید دقت کنید که با موارد بالا اشتباه نگیرید.

▪ که:

این کلمه نیز جدا نوشته می شود. مثل: "این که، آن که، در صورتی که و"...

▪ تر:

به غیر از کلمه های "بهرتر" و "کهرتر" همیشه جدا نوشته می شود. مثل: "بیش تر، کم تر، کوتاه تر و"...

▪ می و نمی:

"می" و "نمی" همیشه جدا نوشته می شوند. مثلاً: "میشود" اشتباه است و شکل صحیح آن، "می شود" است.

▪ توجه: در تمامی موارد بالا باید از نیم فاصله استفاده کنید.