

## درس شماره ۱۲: نوشتن صحیح نشانه‌های نگارشی

اکنون پس از آشنایی با کارکرد و موارد کاربرد نشانه‌های نگارشی، به چگونگی به‌کارگیری و نوشتن درست آنها اشاره می‌کنیم.

نشانه‌های نگارشی را می‌توان به دو گروه تقسیم نمود: ۱- تکی مانند نقطه و کاما؛ ۲- دوتایی مانند نشانه نقل قول « » یا پرانتز ( ).

\* به‌کارگیری و نوشتن درست نشانه‌های تکی

الف) نشانه تکی بدون فاصله با آخرین حرف کلمه پیش از خود نوشته می‌شود.

ب) میان نشانه تکی با نخستین حرف کلمه پس از آن یک فاصله وجود دارد.

مثال نادرست:

دارا انار دارد. سارا انار ندارد.

دارا انار دارد . سارا انار ندارد .

مثال صحیح: دارا انار دارد، سارا انار ندارد.

\* به‌کارگیری و نوشتن درست نشانه‌های دوتایی

جزء نخست نشانه دوتایی را باز و جزء دوم آن را بسته می‌نامند.

الف) جزء باز با یک فاصله از آخرین حرف کلمه پیش از خود نوشته می‌شود و نخستین حرف کلمه پس از آن بدون فاصله می‌باشد.

ب) جزء بسته بدون فاصله با آخرین حرف کلمه پیش از خود نوشته می‌شود و نخستین حرف کلمه پس از آن یک فاصله دارد.

مثال نادرست:

«دارا(برادر سارا) انار دارد»

« دارا ( برادر سارا) انار دارد »

«دارا ( برادر سارا ) انار دارد» و موارد شبیه به این موارد

مثال صحیح:

«دارا (برادر سارا) انار دارد»