

יִישָׁר כּוֹחַם שֶׁל כָּל הַמְּסִייעִים לַהֲכַנֵּת כָּלָלִים אֱלוֹ, וּבַעִיקָר לִרְבִּי יוֹסֵף בּוֹקֶסְבוֹיִם, רֹאשׁ 'מִכּוֹן יְרוּשָׁלַיִם', שְׁעוֹדֵד אֶת פְּרִסּוּמָם, וְלֹאנְשֵׁי 'מִכּוֹן שְׁלֵמָה אֹמֶן' - הַרְבֵּנִים י"מ פֶּלֶס, א"י חֲבַצְלֵת, א"ד קֶרְקוֹבֶר וְא"י גּוֹלְדְּמִינֶץ. תּוֹדָה לִרְבִּי פֶּרֶפֶ' ש"ז הַבֶּלִין, לִמְרֵךְ אֲשֶׁר וְסֶרְטִיל, לִרְבִּי יוֹסֵף בֶּן שַׁחַר, לִרְבִּי נֶרִיָּה גּוֹטֶל, לִרְבִּי יוֹסֵף אֲבִיב"י, לִד"ר שְׁמַחָה עֲמִנוּאֵל ¹²³⁴⁵⁶⁷ וְלִרְבִּי אֱלִיהוּ סוֹלוֹבִיצ'ק, שֶׁהַחֲכִימוּנִי בַּהֲעֵרֻתֵיהֶם הַחֲשׁוֹבוֹת, וְלִרְבִּים אֲחֵרִים שֶׁהֵעִירוּ עַל דְּבָרַי וְתִיקְנוּ אוֹתָם, זֶה בָּכָה וְזֶה בָּכָה, מֵאֵז שֶׁהִתְחַלֵּתִי לַעֲסוֹק בְּמִלְאָכָה זֹאת. לְטוֹב יִיזְכְּרוּ א"מ ד"ר מֹשֶׁה קָטָן ז"ל וְעוֹרֵךְ 'הַמַּעֲיָן' ר' יוֹנָה עֲמִנוּאֵל ז"ל, שְׁנֵיהֶם עוֹרְכִים וּמַחְבְּרִים וְתִיקִים וּמוֹמַחִים, שְׁשָׁלִי - שְׁלֵהֶם.

אֲנִי מוֹדֶה מִרֹאשׁ עַל כָּל הָעֵרָה וְהַצַּעַת-תִּיקוֹן מִכָּל סוֹג שֶׁהוּא שְׁיוֹבָאוֹ לִידִיעָתִי. וְיֵהִי רָצוֹן שֶׁעֲבֻדָּה זוֹ תִּסְיֵעַ לְשֹׁפֵר אֶת הָאֲחִידוֹת וְלַהֲעֵלוֹת אֶת רֵמַת הַדִּיּוֹק בְּכַתִּיבַת דְּבָרֵי תוֹרָה וּבַעֲרִיכַת כְּתָבִי רַבּוּתִינוֹ הָרֵאשׁוֹנִים וְהָאֲחֵרוֹנִים, הַהֲדָרָתָם וְהַגְהָתָם, לְהַגְדִּיל תוֹרָה וְלִהְיָאֲדִירָה.

א. עֲנִינִים כָּלָלִים

1. הַכּוֹתֵב דְּבָרֵי תוֹרָה וּמַדְפִּיסָם, הָעוֹרֵךְ כְּתָבִים שֶׁל אֲחֵרִים, וּבַעִיקָר הָעוֹרֵךְ וְהַמְהִדִּיר אֶת כְּתָבֵי רַבּוּתִינוֹ, מַעֲשֵׂיו קִיִּימִים וּמִשְׁמָשִׁים אֶת הַצִּיּוֹר לַפְּעָמִים לְדוֹר וּלְדוֹרוֹת; עַל-כֵּן חָשׁוֹב שֶׁהוּא יִרְאֶה לְנֹגֵד עֵינָיו אֶת הַקּוֹרְאִים וְהַלּוֹמְדִים שִׁישְׁתַּמְשׁוּ בַּעֲבֻדָּתוֹ, וּשְׁמַגְמָתוֹ תִּהְיֶה לְסִייעַ בִּידָם בְּאוֹפֶן הַטוֹב-בִּיּוֹתֵר שְׁבִאֲפִשְׁרוֹתָיו. מִשּׁוּם-כֵּךְ רָאוּי שֶׁבְּכָל מַהֲלֵךְ עֲבֻדָּתוֹ יִשְׁתַּדֵּל לַהֲקֵל עַל הַמַּעֲיָן בְּתוֹכָן, בְּצוּרָה וּבַהֲגַבְרַת הָאֲחִידוֹת: **בְּתוֹכָן** - שֶׁהַקּוֹרֵא יוֹכֵל לַדַּעַת עַל מַה הַתְּבַסֵּס הַמַּחְבֵּר, מִי דֵן בְּדִבְרָיו וְכֵד; בַּהֲדָרַת דְּבָרֵי קִדְמוֹנִים - שֶׁהַקּוֹרֵא יוֹכֵל לַדַּעַת בְּקִלּוֹת מַה הִיָּה בְּטַקְסַט הַמַּקּוּרִי וּמַה שׁוֹנֶה בְּטַקְסַט שֶׁלִּפְנָיו (וּמִדּוּעַ); **בְּצוּרָה** - לַהֲמַעִיט בְּרֵאשִׁי-תִיבּוֹת, לַהֲפָנוֹת לַמַּקּוּרוֹת בְּצוּרָה מְדוּיִקָּת וּשְׁיִטְתִּית, לַפֶּסֶק וּלְקַטֵּעַ בְּצוּרָה נוֹחָה וְכֵד; **הַגְּבֵרַת הָאֲחִידוֹת** בַּהֲדָרָה וּבַעֲרִיכָה שֶׁל הַסְּפָרוֹת הַתּוֹרָנִית תִּסְיֵעַ לַהֲפִיק אֶת הַתּוֹעֵלַת הַדְּרוּשָׁה מֵהָעֵמֶל הַמוֹשְׁקֶעַ בָּהֶן. חָשׁוֹב לְזִכּוֹר שִׁישׁ לַהֲתַחֲשֵׁב גַּם בְּקוֹרְאִים וְלּוֹמְדִים שְׁאִינָם תַּלְמִידֵי-חֲכָמִים, וְאוֹ שְׁאִינָם מְצוּיִים בַּעֲנִין זֶה אוֹ בַּסֵּפֶר זֶה.

2. לִפְנֵי שְׁנִיגְשִׁים לַהֲדָרַת סֵפֶר - חָשׁוֹב לַהֲכִיר בְּאוֹפֶן כָּלָלִי אֶת הַחִיבוֹר שְׁעוֹמְדִים לַעֲסוֹק בּוֹ עַל כָּל חֲלָקִיו, עַל-יְדֵי סְקִירָתוֹ וּדְפּוּף בּוֹ, בְּמַפְרָשׁוֹ, בְּנִסְפָּחָיו, בְּמַפְתַּחוֹתָיו וְכֵד. חָשׁוֹב גַּם לַהֲכִיר אֶת הַדְּפוּסִים הַשּׁוֹנִים שֶׁלּוֹ וְאֵת מִצַּב כְּתָבֵי-הַיָּד. כִּשְׁהַחִיבוֹר בּוֹ עוֹסְקִים מֵתְּבַסֵּס בְּאוֹפֶן מִיּוֹחַד עַל

ספרים מסויימים - יש להכיר באופן כללי גם אותם³. חשוב לקרוא גם במקורות (ספרים, מאמרים, אנציקלופדיות) המתארים את הספר, מחברו, תקופתו וכו'.

רצוי להגדיר כבר בתחילת העבודה נקודות הדורשות תשומת לב בההדרת הספר שבו עוסקים, כמו למשל מה הם הספרים שהיו מונחים לפני המחבר ואם נוסחם שווה לנוסח שלפנינו, באיזו מידה העתיק מדברי קודמיו (עם או בלי שינוי) ומתי דבריו מקוריים, מה הם כללי הלימוד והפסיקה של המחבר וכד'.

4. חשוב מאוד להתייעץ עם מהדירים ותיקים בכל מקרה של ספק בכללים או בפרטים, ועם מומחים במקצועות השונים בשעת הצורך (למשל: כשבההדרה מגיעים לענין הקשור לחשבונות העיבור להתייעץ עם משהו המצוי בתחום הזה).

הדפוס
המחזור השלישי



ב. טיפול בנוסח

1. נוסח ה'פנים' וההערות

השלב הראשון בההדרת דברי קדמונים הוא הכנת טקסט מדויק שיהפוך לטקסט ה'פנים', נוסף להערות הקשורות לנוסח - אם יהיו - שיוכנסו להערות או למדור שינויי-נוסחאות. כאשר הטקסט המיועד לההדרה מבוסס על כתב-יד אחד או דפוס קדום מסויים - יש להשוות אליו את נוסח ה'פנים' לפני שניגשים להמשך ההדרה. אם הכנת הטקסט נעשית על-פי כמה עדי-נוסח (כתב-יד או דפוסים ישנים) - יש לקבוע מראש את הכללים על-פיהם ייקבע נוסח הפנים ואת כללי הציונים לשינויי הנוסחאות (בהתייעצות עם מומחים לדבר), ורק אח"כ יש לגשת לההדרת הטקסט. יש לציין במבוא או במקום מתאים אחר את הכללים שעל-פיהם פעל המהדיר, וכן לתאר את כתב-היד והדפוסים ששימשו מקור לנוסח הטקסט. כדי להקל על הציון לכתב-היד ושאר עדי-הנוסח בהערות ובשינויי הנוסחאות - יש לסמן כל מקור לטקסט בצורה פשוטה [למשל אות עברית אחת, ובשעת הצורך אות ומספר], ובתחילת המאמר-הספר יש לציין את רשימת כתב-היד וסימונם. בכל מקרה על המהדיר לוודא שהטקסט שהוא עובד עליו מוגה ומוכן להמשך הההדרה.

3. למשל: בההדרת הסמ"ג הכוונה בעיקר לספר התרומה ולספר היראים, נוסף על משנה תורה להרמב"ם.

2. מלאכת הההדרה

על המהדיר לאפשר לקורא להבחין בנקל מה נמצא בכתב-היד (או בעדי הנוסח האחרים) ואיך הוא הגיע לנוסח ה'פנים' הקיים. לכן בזמן העתקת כתב-היד על המהדיר לסמן לעצמו כל פרט בעל משמעות:

(א) חסרון של אותיות או מילים בטקסט המקור (בין אם נשאר בו מקום ריק וכנראה אמורה היתה להיות שם מילה, ובין אם מחוק שם או מטושטש), יש לסמן (רצוי בתוך סוגריים) מקף כנגד כל אות או מילה חסרים, לפי הנסיבות (למשל אם בתיבות 'יוסף בן יעקב' שבכתה"י כמה מהאותיות מחוקות, יש לכתוב בהעתקת כתה"י כך: יוס- בן יעק-, מקף במקום כל אות חסרה). לחילופין, או כאשר בטקסט יש חסר משמעותי - יש לתאר את מצב הטקסט בהערה.

(ב) מילה או אות שקריאתן מסופקת - יש להוסיף אחריהן סימן שאלה בסוגריים, ולחילופין לציין זאת בהערה⁴.

(ג) מילים שבטקסט המקור מקוצרות, או מופיעות בראשי-תיבות שאינם שגורים - בהעתקה הראשונית יש להוסיף אחרי הקיצור או ראשי-התיבות את הכתיב המלא בסוגריים מרובעים, ובעריכה הסופית יוחלט כיצד להדפיסן.

(ד) ככלל אין להכניס תיקוני נוסח מכל סוג (כולל תיקון של ציטוטים) בטקסט המקור, אלא יש להציע את התיקון ע"י סגירת הכתוב בנוסח המקור שלפנינו בסוגריים עגולים, ולהוסיף את הצעת התיקון בסוגריים מרובעים.

(ה) כאשר לפני המהדיר נמצא צילום של כתב-יד או דפוס ישן עליו להימנע מלרשום או לסמן דבר בגוף הצילום שממנו הוא מעתיק, ולא לשנות את מספרי העמודים שיש בו וכד', כי אח"כ יקשה עליו לשחזר מה היה כתוב בו קודם לכן. כשיש צורך לסמן דבר על הצילום - חייבים לשמור צילום 'מקורי' בהישג יד, כדי שאפשר יהיה לוודא בשעת הצורך מה היה הנוסח המקורי.

4. במקומות שהכתב מטושטש או הקריאה מסופקת ניתן להיעזר במקורות מקבילים כדי לזהות את הכתוב, אולם מצד שני יש להיזהר שלא להיות 'משוחד' מהנוסח המקביל וכך 'לזהות' דברים שאינם נמצאים בכתה"י.

(ו) אין בשום-אופן לשנות את מספרי העמודים הרשומים על כתב-היד עצמו, גם אם מספרים אלו מוטעים; בחיבורים אחרים בוודאי ציינו על-פי מספרים אלו, והדבר יגרום לבלבול.

(ז) בעת הכנת הטקסט יש לשים לב לידיעות אודות הנוסח הנובעות מן הטקסט עצמו וממקורות אחרים; לדוגמא: פיסקה שכתוב בה 'כמו שכתוב בפנים' מרמזת שבמקורה היא היתה הערת גיליון ולא חלק מן הטקסט. דוגמא נוספת: מפרש המעיר על ענין, שלפנינו הוא מפורש בחיבור עצמו - מוכיח שלפניו היתה גירסה שונה בחיבור זה.

(ח) יש לשים לב לכך שלעיתים ניתן להגיע למסקנה בדבר הנוסח המדויק של הטקסט רק אחרי השוואה למקורות המובאות וכד', בעיקר כשמדובר על פיענוח מילים מסופקות.

3. הכנת הנוסח הסופי לקראת ההדפסה

(א) ככלל אין לשנות מנוסח המקור מבלי להעיר על כך בהערות; בשעת הצורך (הדבר תלוי בסוג הספר או המאמר ובקהל היעד שלו) התיקון ייעשה על-פי האמור לעיל סעיף 2 ד, ורצוי בהתייעצות עם מומחה.

(ב) אם יוחלט שטעויות מסויימות בנוסח המקור ניתן לתקן בגוף החיבור מבלי להעיר על כך (כגון חילופי כ - ב, י - ו בכתב היד) - יש לציין זאת במבוא.

4. פיסוק וקיטוע

הפיסוק והקיטוע מהווים למעשה פירוש של הטקסט; לכן יש לדקדק בהם ביותר, ורצוי שהם ייקבעו ע"י תלמיד חכם המכיר היטב את החומר. יש לפסק ולקטע את הפיסקה בצורה סבירה, לא להרבות מדי וגם לא למעט, לא בסימני הפיסוק ולא בחלוקה לקטעים⁵. יש להתחשב בפיסוק ובקיטוע הנמצאים בכתב-היד עצמו, וכדאי להתייעץ עם מומחה אם רוצים לסטות ממנו (לעיתים הפיסוק והקיטוע בכתב היד משובש בעליל), וכמובן שיש לציין זאת במבוא.



5. על כללי הפיסוק ראה להלן פרק ג סעי' 5 ובנספח ב. יש להדגיש שפיסוק כל טקסט ייעשה רק אחרי שנבדק ונקבע הנוסח המדויק שלו.

ג. כללי ההדירה וכתובה

אוצר החכמה

1. ההתייחסות למובאות

(א) יש לבדוק כל מובאה מהתנ"ך ומדברי חז"ל והראשונים במקורה, ולציין את המקור בהערה.⁶ יש לציין גם למקורות שלמהדיר הלמדן נראים פשוטים. יש להבחין בציון המקור בין מובאה, לבין ענין שנכתב על-פי מקור מסויים אך אינו ציטוט ממנו, ולציין בהתאם.

(ב) במקרה שיש לענין אחד או למובאה אחת מקורות מקבילים - יש להשתדל להפנות למקור העיקרי, אם אין רמיזה בטקסט לאחד המקורות האחרים דווקא; רק כאשר יש לדבר משמעות מיוחדת יש לציין גם את המקורות המקבילים או חלקם.

(ג) אם לא נתגלה המקור - יש לציין זאת במפורש (אם כבר ציין מישהו את העובדה שלפרט זה לא נמצא מקור - כדאי להעיר על כך).

(ד) אם יש הבדלים בעלי משמעות בין נוסח המובאה במקורה כפי שהוא לפנינו, לבין הנוסח המובא בחיבור שאותו מהדירים - יש לציין זאת⁷ (לא תמיד הנוסח שבמקור האחר עדיף על הנוסח של החיבור אותו מהדירים!). רק שיבושים גמורים יש לסגור בסוגריים עגולים ואת הנכון להוסיף בתוך סוגריים מרובעים.⁸ בהערה יש להוכיח את השיבוש, ואם אפשר - לשער מה גרם לו.

(ה) יש לשים לב לציטוט בתוך ציטוט, כגון פסוק המוזכר בגמ' המובאת על-ידי המחבר, שייתכן שהמחבר העתיק את הפסוק כנוסחו בגמ' שלפניו, ושם הנוסח כבר היה שונה; זה, לדוגמא, אינו שיבוש של המחבר שלפנינו, ולפיכך אין לתקנו. כך גם אם מוצאים בספר אחר (שאינו תלוי בספר שלנו) אותו 'שיבוש'. יש להעיר על דברים אלו.

6. במקרים מסויימים מתאים יותר לציין את המקורות בגוף הטקסט (רצוי בסוגריים מרובעים); כדאי להתייעץ עם מומחה בענין זה בתחילת העבודה. לגבי מיקום המקורות - השווה להלן פרק ג סעיף 7 ז.
7. שינוי 'בעל משמעות' הוא למשל ציטוט מהתנ"ך שלא לפי נוסח המסורה (חוץ מענייני מלא וחסר, כאשר החיבור אינו עוסק במסורה, כמובן). גם בנוסח משנה תורה לרמב"ם נהוג להקפיד יותר מאשר בנוסח של ספרי ראשונים אחרים, שפעמים רבות שומרים על הכוונה בלי להקפיד על ציטוט מדוייק. בההדרת כתבי אחרונים יש מקום להקל יותר בענין זה, ולתקן שיבושים ודאיים בציטוט המקורות, שאין להם משמעות לתוכן הפירוש, מבלי להעיר על כך.
8. דוגמא לשיבוש 'ודאי' שאינו שיבוש כלל - ראה בסוף הע' 20 שהקדמונים קראו לספר נחמיה ספר עזרא!

(ו) לפעמים לא מצויין במקור שאותו מהדירים שענין מסויים הוא מובאה ממקור אחר; המהדיר צריך לשים לב לתופעות כאלו ולציין אליהן במידת האפשר. לדוגמא: פיסקה ברי"ף שהיא ציטוט מדברי הר"ח. כשקיים שינוי בין הציטוט לבין המקור יש לבחון אם הוא שינוי מקרי או שהוא מכוון ויש לו משמעות, ולציין את זה בהערות.

2. תוכן ההערות והיקפן

(א) ככלל יש לקצר בהערות, ולא לעבור בהן מענין לענין, גם בדברים חשובים, אא"כ מדובר על ממצא חשוב במיוחד, כגון תוספת מכת"י וכד". הערות ארוכות יש לשקול את האפשרות להעביר אותן לנספח, ורק לציין אליהן בהערות.

(ב) על-פי סוג הספר ותוכנו יש להחליט מהי רמת ההערות הדרושה⁹.
(ג) יש לבדוק את כל דברי המחבר עצמו על אותו ענין, במקומות אחרים באותו חיבור או בחיבורים אחרים שלו; אך יש להפנות את הקורא למקורות הנוספים שבהם דן המחבר בענין, וק"ו לספרי מחברים אחרים, רק כאשר העיון בהם יסייע להבנת הענין, ותהיה בזה תועלת להבנת גוף החיבור.

(ד) יש לציין לדברי ראשונים אחרים שהעירו על דין או חידוש מסוים המופיע בחיבור אותו מהדירים, או לדברי אחרונים שדנו בדבר והעירו על הנושא או כיוונו לדעת המחבר וכד', אך רק מה שיועיל למעיין, יחסוך לו זמן או יחדש לו דבר בענין בו הוא עוסק; ק"ו שאין טעם למנות ראשונים או אחרונים שמסכימים או חולקים על המחבר כאשר הם רק מעתיקים את דברי קודמיהם, אא"כ יש לדבר משמעות מיוחדת¹⁰.

9. עצה טובה: כאשר מעתיקים ממקורות שונים פסקאות, שאולי יהיה צורך לצטטן בהערה או במבוא כלשונן - יש להקפיד על העתקה מדויקת וציון מקור מדויק, כדי לחסוך חיפוש וטירחה מאוחר יותר. וראה להלן כלל 10 סעיף א.

10. למשל: בההדרת הסמ"ג אפשר להניח שהלומד מכיר את הסוגיות העיקריות הקשורות למצוה, ואין הוא מתחיל את לימודו בענין בעיון בסמ"ג; ולכן אין צורך להסביר ולציין דברים פשוטים-יחסית בענין המצוה בה עוסקים. מצד שני יש להתחשב גם בלומד שאינו מצוי בענין.

11. המהדיר צריך לראות לנגד עיניו כאילו קם קורא-ההערה מכסאו, חיפש את הספר או המקור אליו ציינה ההערה, הוציאו ופתחו כדי למצוא שם משהו חדש אליו כיוון אותו המהדיר; לכן כל הערה צריכה להיות כזו שתביא תועלת לקורא, אחרת היא מיותרת.

(ה) ככלל אין למהדיר להוסיף את חידושי הפרטיים, כאשר אינם מוסבים באופן ישיר על דברי החיבור שלפניו. בשעת הצורך ראוי שהמהדיר יעיר על תמיהה בדברי החיבור או על סתירה בדבריו וכד', גם אם ההערה לא נמצאת במקורות אחרים; כך גם בהסברת דברי המחבר ויישובם. יש לנסות להבין את המחבר ואת שיטת לימודו ופסיקתו, וליישב את דבריו עד כמה שאפשר.

(ו) יש להקפיד שלא להפנות למקור מסויים כאשר לא יהיה ברור לקורא מה ימצא במקור זה, אם קושיה או סיוע או מקבילה וכד'. לכן יש לכתוב "עין במקום פלוני שם משמע ש..." , "שהקשה על דין זה" וכד'. כדי לחסוך מהמעייין את טורח החיפוש - יש להבדיל בלשון ההפנייה בין הצעה לעיין במקור מסויים, לבין ציון מקור שהמהדיר כבר תימצת את עיקר דבריו.

(ז) בציונים לראשונים ואחרונים יש לשים לב לסדר הכרונולוגי, ולא להקדים את המאוחר שלא לצורך.

(ח) כאשר החיבור כולל מילים בלועזית יש להתייעץ עם אדם שמבין אותן, ולתרגמן בשעת הצורך. רצוי לתת, נוסף לפירוש המילים הלועזיות, גם תעתיק לועזי שלהן (בהערה, או בלוח נפרד בתחילת החיבור).

(ט) יש להקפיד לכתוב דברים בשם אומרם!

3. אופן כתיבת ההערות

(א) את ההערות יש לכתוב בקיצור.

(ב) מובאות ממקור מסויים יש לצטט בדיוק כבמקור, גם אם נראה שיש שם שיבוש; את הנראה כשיבוש יש להקיף בסוגריים עגולים ואת הצעת התיקון בסוגריים מרובעים, או להעיר על כך בהערה. דבר תמוה יש לציין ע"י כתיבת סימן-שאלה מוסגר [?] אחריו.

(ג) חובה לציין בצורה ברורה ומדויקת היכן מתחיל ומסתיים ציטוט.

(ד) ציטוט ארוך (לרוב יותר משתי שורות) במבוא ובמאמר, וכן ציטוט שהוא חשוב ומהותי לתוכן הכתוב, כדאי להדגיש אותו על-ידי כתיבת כל הקטע המצוטט בהזחה פנימה ו\או בגופן שונה; ציטוט קצר יחסית או שולי בחשיבותו - בגרשיים לפניו ואחריו. ציטוט (או מושג מיוחד וכד') בתוך ציטוט - יש לסמן גרש (ולא גרשיים) לפניו ולאחריו.

(ה) ציטוט מקוטע שמסתיים במילה "וכו" (שאינה מופיעה במקור) - יש לכתוב את המילה הזו מחוץ לגרשיים.

4. אופן הכנת מאמר ומבוא וכתובתם

(א) במשך כל התקופה שבה חוקרים את נושא המאמר או עובדים על החיבור, יש לכתוב במקום מוגדר וקבוע¹² כל נתון או ידיעה שעשויים להוות בעתיד חלק מן המאמר או המבוא. כשמצטברת כמות משמעותית של נתונים ומובאות כדאי בשלב מקודם ככל האפשר לסדר אותם לפי נושאים. חשוב ביותר להקפיד על ציון מדויק של מקור הידיעה או המובאה לצורך בדיקה חוזרת וכד'. את המבוא עצמו כדאי לכתוב רק בגמר הכנת החיבור, ובחיבור בן כמה כרכים - אפשר שבכרך הראשון יכתב חלק המבוא המתאימה לצורת ההדרה וכד', והמבוא כולו רק בכרך האחרון.

(ב) יש לחלק מאמר או מבוא לפרקי-משנה או לפסקאות, לפי הצורך; אין הכרח שלפסקאות יהיה אורך שווה, אך בכל פסקה צריך לבוא ענין מרכזי אחד (הדבר מתבטא באפשרות לתת לפסקה בקלות כותרת, גם אם בפועל אין שמים כותרת לפסקה).

(ג) כותרות צריכות להיות תמציתיות ומדויקות. מקובל שהכותרות הראשיות מוצבות במרכז העמוד והמשניות (אם ישנן) צמודות לימין, אך ענין זה תלוי בצורת העיצוב. מה שחשוב הוא שהקורא יבחין מיד מה נמצא לפניו.

(ד) בהערות השוליים כותבים דברים ששיבוצם במאמר או במבוא עצמם מעכב את שטף הקריאה, בעיקר עניינים צדדיים ומראי מקומות, וכן הסברי מונחים, הבהרות ודעות נוגדות.

5. פיסוק¹³

(א) אין לכתוב סימני פיסוק נוספים לפני ואחרי קו מפריד, סימן קריאה וסימן שאלה.

(ב) מקור, הסבר או הפנייה הנכתבים בגוף החיבור אותו מהדירים או בתוך ציטוט - מקובל לכותבם בתוך סוגריים מרובעים; בתוך הערות המהדיר, או בתוך דברי הכותב, במאמר ובמבוא - בתוך סוגריים עגולים.

(ג) כשצריכים להקיף בסוגריים מילים המצויות בתוך רצף הנתון כבר בסוגריים עגולים - יש להשתמש בסוגריים מרובעים ולהיפך.

12. מחברת, או קובץ במחשב. אם הדברים נרשמו בפתק כאשר עלה הענין במחשבה - יש להעביר אותם בהזדמנות הראשונה לרישום המרוכז. וראה גם לעיל הע' 9.

13. כאן יובאו כמה עניינים מצויים, וכללים נוספים יבואו בנספח ב.

(ד) אם בסוגריים שבתוך משפט יש משפט שלם - תבוא הנקודה לפני הסוגר השני; אולם אם המשפט הכולל את המשפט המוסגר מסתיים מיד אחרי הסוגריים ניתן להסתפק בנקודה שאחרי הסוגר.

(ה) סימן פיסוק בסוף ציטוט - אם סימן הפיסוק הוא חלק מן הציטוט הוא ייכתב לפני הגרשיים המסיימים את הציטוט, ואם אינו חלק מן הציטוט - אחריהם.

(ו) אין לשים נקודה בסוף כותרות או כיתוביות.

(ז) כאשר מדגישים מילה או משפט בתוך ציטוט, הדגשה שאינה קיימת במקור שממנו מצטטים - רצוי לציין זאת בהערה בסוגריים מרובעים באופן כזה: [ההדגשה שלי. 'א' ב' (= ר"ת של שם הכותב)].

וראה עוד בענין כללי הפיסוק בנספח ב.

אוצר החכמה

6. כתיב¹⁴

(א) שמות אנשים ומקומות נכתבים בדרך כלל ללא ניקוד כפי שהם נכתבים עם ניקוד.

(ב) אות וי"ו עיצורית בתוך המילה - נכתבת בשתי וי"וים. בתחילת המילה ובסופה, וכן אם סמוך לוי"ו העיצורית נמצאת וי"ו נוספת - כותבים אותה בוי"ו אחת.

אוצר החכמה

(ג) אות יו"ד עיצורית בתוך המילה - נכתבת לרוב בשתי יו"דים (יש הרבה יוצאים מן הכלל). בתחילת המילה ובסופה - ביו"ד אחת. אין כותבים יותר משתי יו"דים זו אחר זו.

(ד) מספרים שהם חלק מטקסט יש לכתוב במילים; לדוגמא: ראובן רכש ארבעים ספרים (ולא: 40 ספרים). מספרי עמודים, תאריכים וכד' אפשר לכתוב בספרות, ויש לכתוב אותם ללא קיצורים לדוגמא: 1159-1150 (לא 9-1150).

(ה) רצוי לנקד בניקוד חלקי מילים ושמות שיש לגביהם חשש שיקראו אותם בצורה או במשמעות לא נכונות.

(ו) וראה עוד בענין כללי הכתיב בנספח ג.

14. כאן יובאו כמה עניינים מצויים, וכללים נוספים יבואו בנספח ג.

7. ציון ההערות

(א) כדאי לקבוע מראש את אופן כתיבת ההערות, אם בתחתית העמוד או בסוף הפרק או הענין וכד', כדי להקל על ההכנה הסופית והעימוד¹⁵.

(ב) את מספרי ההערות בתוך הטקסט כדאי לכתוב בספרות עיליות (ולא בסוגריים), במספרים רצופים - ללא תוספת כוכביות וכד'. הערות בודדות במבוא או במאמר ניתן לציין בכוכבית\ות במקום במספר\ים. אין לציין בהמשך הטקסט פעם נוספת הערה במספר שכבר הופיע, גם אם דרושה הערה בדיוק באותו נוסח שכבר נכתב באחת ההערות הקודמות; אלא יש לכתוב הערה חדשה, שבה אפשר לכתוב 'ראה לעיל הע' פלונית', או 'כנ"ל הע' פלונית'.

(ג) יש להשתדל שלא לערב כמה נושאים בהערה אחת; מצד שני רצוי מאוד שלא לציין מספרי שתי הערות על מילה אחת.

(ד) הערה המתייחסת למילה מסויימת בטקסט - יצוין המספר הרומז אליה לאחר אותה מילה, ואילו הערה הנוגעת לתוכן משפט או חלקו - יצוין המספר בסוף אותו משפט או חלקו. יש לשים לב לעובדה שההערה קוטעת את שטף הקריאה של הקורא והלומד, ולכן אם אפשר יש להשתדל לציין את ההערה בסוף המשפט או הפסקה.

(ה) עדיף שסימון ההערה יוצב תמיד לפני סימן הפיסוק.

(ו) כדאי להשתדל שלא לסמן להערה בכותרת; יש להעביר את ההערה הדנה בפסקה לסוף המשפט הראשון של הטקסט, ורק הערה הדנה בכותרת עצמה, או עוסקת בכל הפרק (כעין הערת מבוא) - תסומן בסוף הכותרת. מקובל לציין הערה בכותרת הראשית בכוכבית ולא במספר.

(ז) הערה שהיא מראה-מקום של מובאה תצוין בסוף המובאה ולא בתחילתה, אא"כ המובאה פותחת בהפניה, כגון 'כתב ספר פלוני', שאז הציון יבוא מיד אחרי ההפניה.

15. במעבדי התמלילים רבים קיים מיספור אוטומטי של ההערות, וכל תוספת או הפחתת הערה משנה את מיספור כל ההערות ממנה והלאה; לכן כאשר מפנים להערה מסויימת יש לוודא בעריכה הסופית שמספרה לא השתנה בינתיים. רצוי להשתמש במעבד תמלילים שניתן לעשות בו 'הפנייה מקושרת', באופן זה ההפנייה נשארת קבועה להערה שצויינה גם אם הוחלף מספרה.

8. הערות עזר

(א) כאשר מפנים למקום אחר בחיבור אותו מהדירים או במאמר אותו כותבים, בטקסט או בהערות - יש לכתוב (לפני העימוד הסופי) במקום מספר העמוד או ההערה¹⁶ שניים-שלושה אפסים או כוכביות, כדי להזכיר לעורך לעדכן את המספרים בעימוד הסופי¹⁷.

(ב) פעמים רבות קיים צורך לבאר ולהדגיש נקודות מסויימות בטקסט, כמו סימונים מיוחדים, כתיבים לא-מקובלים וכד', כדי שהעורך הסופי או המכין לדפוס לא יטעו בהם - אך בלי כוונה שהם ישארו בטקסט. יש לציין הערות אלו בצורה ברורה ובולטת, כדי שיושם לב אליהן מצד אחד - וכדי שמצד שני לא ישכחו להסיר אותן בעימוד הסופי.

(ג) למקלידים, למגיהים וכד', שאינם אחראים לנוסח הטקסט, אסור בשום אופן לתקן על דעת עצמם את הטקסט עצמו. את כל הערותיהם והצעותיהם עליהם לצרף לטקסט (בעט בשולי הדף, רצוי אפילו בדף נפרד, או כהוספה מובלטת בהקלדה במחשב), אך אין להם לשנות דבר בגוף הטקסט.

9. השימוש במחשב

(א) רצוי ביותר להקליד את הטקסט ואת ההערות למחשב בשלב מוקדם ככל האפשר.

(ב) יש לתאם עם העורך או עם האחראים את כללי העבודה במחשב - סוג מעבד התמלילים, בחירת שמות לקבצים, צורת כתיבת הדגשות (כגון סימונים לפני ואחרי קטע מודגש) וכד'. הדברים עשויים לחסוך הרבה זמן, טירחה ומאמץ בהמשך. יש לתאם מראש עם המדפיס את סוג מעבד התמלילים בהם מכינים את החומר ואת סוג הקבצים שנשלח אליו, סימונים מיוחדים וכד'.

16. אם יש כבר מספר משוער - בנוסף אליו ובנפרד.

17. כדאי לציין גם במקום הנרמז מהיכן רומזים לו, דבר שיסייע למנוע טעויות בעימוד הסופי; ציון זה יש כמובן למחוק לאחר העימוד הסופי. גם בזה רצוי להשתמש במעבדי תמלילים שיש בהם אפשרות של 'הפנייה מקושרת'.

10. קיצורים וראשי-תיבות

(א) יש למעט בשימוש בקיצורים ובראשי-תיבות, ולהשתמש רק במקובלים ביותר. יש להימנע מלהשתמש בקיצורים ובראשי-תיבות העלולים להטעות; למשל יש לכתוב ראה (ולא ר'), על-יד, על-ידי (ולא ע"י), על-פי, על-פני, על-פה (ולא ע"פ) וכד'.

(ב) כאשר משתמשים בקיצורים ובראשי-התיבות המקובלים יש להקפיד על כתיב אחיד; למשל: עמוד - עמ' (ולא ע'), עיין שם - עיי"ש (ולא ע"ש), שיכול לקצר גם את 'על-שם' (!), מהדורה - מהד' (ולא מה', ולא מהדו') וכד'.

(ג) אפשר להשתמש בקיצורים ובראשי-התיבות המקובלים לשמות ספרים, כגון: תו' לתוספות (יש נוהגים להשתמש בקיצור "תוס"), ה"ה למגיד משנה (לא מ"מ ולא מג"מ), מ"ב למשנה ברורה וכד'. כדי למנוע אי-הבנות רצוי בכל-אופן לכתוב תמיד את השם המלא בפעם הראשונה שמזכירים את שם הספר בענין בו עוסקים.¹⁸

(ד) ראשי תיבות בלועזית כותבים באותיות גדולות וללא נקודה בין האותיות, למשל IBM, REJ וכד'; לאחר קיצורים בלועזית באה נקודה - Opp., Heb., וכד', ורק האות הראשונה בכל מילה נכתבת גדולה.

11. אופן הציון וההפניה למקורות

(א) תנ"ך - ספר פרק, פסוק (למשל - ויקרא ג, ד)²⁰.

שם הספר יצוין במלואו אם הוא בן מילה אחת, אולם שם שחוזר על עצמו תדיר בענין אחד יצוין במלואו רק בפעם הראשונה שהוא מוזכר באותו ענין. שם בן יותר ממילה יצוין בראשי-תיבות כמקובל, כגון שמ"ב²¹.

18. כדאי שכל מערכת או מכון-תורני יקבעו לעצמם מנהג קבוע בכתיבת קיצורים וראשי-תיבות שאין לגביהם נוהג מקובל.

19. גם בראשי-התיבות המקובלים ביותר יש מקום לטעות, כגון תו', תוס' - תוספתא, מ"ב - משאת בנימין, וכד'.

20. רווח אחד בין הפסיק לפסוק, ובאותיות ולא במספרים!

21. יש לזכור כי במקורם ספר שמואל, מלכים ודה"י אינם מחולקים, וכן שספר נחמיה הוא המשכו של ספר עזרא ולכן גם הוא נקרא ע"י הקדמונים 'עזרא'.

(ב) **משנה** - מציינים לדפי התלמוד הבבלי; במסכתות שאין עליהם בבלי, או כאשר יש משמעות למשנה עצמה, כגון כאשר קיימת התייחסות למפרשי המשנה - יש לציין [גם] למסכת פרק ומשנה (למשל - פאה פ"ג מ"ד).

(ג) **תוספתא** - מסכת פרק והלכה (למשל - פאה פ"ג ה"ד) על-פי הנדפס בסוף הגמרות.²²

(ד) **תלמוד בבלי** - מסכת דף, עמוד (למשל - ברכות ב, ב).²³ רש"י ותוספות - דיבור המתחיל.²⁴

(ה) **תלמוד ירושלמי** - מסכת פרק והלכה (למשל - ברכות פ"ב ה"א). כשההלכה ארוכה - יש לציין את הדף והעמוד לפי דפוס וילנא.

(ו) **רי"ף** - מסכת דף, עמוד (לפי דפוס וילנא) עם הסיומת 'בדפי הרי"ף' (למשל - שבת יג, ב בדפי הרי"ף), ובנושאי הכלים גם ד"ה או אות, לפי הצורך.²⁵

(ז) **רמב"ם** - שם ההלכה (אפשר בראשי התיבות המקובלים) פרק הלכה (למשל - יסוה"ת פ"א ה"ה).

(ח) **מרדכי** - מסכת רמז (למשל - שבת רמז שכא).

(ט) **רא"ש** - מסכת פרק סימן (למשל - שבת פ"ב סי' ה. ברא"ש יש לכתוב את הפרק גם אם נכתב כבר קודם ציון הדף בגמ').

(י) **טור** - חלק (בראשי התיבות המקובלים - או"ח, יו"ד, אה"ע וחו"מ) וסימן (למשל - אה"ע סי' לב). כשהסימן ארוך - גם דף ועמוד במהדורות הרגילות (ורשה-וילנא). בחלק חו"מ אפשר לסמן גם את הסעיף בטור (המקביל לסעיפים הקטנים ב'פרישה-דרישה'), בצורה שתבהיר שזהו הסעיף בטור ולא בשו"ע. רצוי שלא לציין 'טושו"ע' יחד. (בשעת הצורך יש מקום לציין מהו הסעיף בשו"ע עליו נסובים דברי הטור או הב"י. במהד' החדשות של הטור אכן מסומן הסעיף המתאים בשו"ע בתוך דברי הטור והב"י).

(יא) **שו"ע** - חלק סימן סעיף (למשל - חו"מ סי' קפ"ג [או: סעי' ג]), ובנושאי הכלים - ס"ק פלוני.

22. אם יש בתוספתא שבמהדורת 'תוספתא כפשוטה' חידוש מיוחד - אפשר לציין בנוסף גם אליה, בציון הכרך ומספר העמוד.

23. אך אם במקור אותו מהדירים מופיע רק 'דף ג' - יש להוסיף [ע"א] ולא [א].

24. כאשר מציינים לענין המופיע בעמוד מסויים, והדיבור המתחיל נמצא בעמוד הקודם - יש לציין זאת בפירוש; למשל: "וראה את תירוצו התו' בב"ק פט, ב בסוף ד"ה (הנמצא בדף פט, א) כל".

25. וראה בהע' הקודמת.

(יב) כל שאר הספרים - כל אחד בדרך המקובלת והמתאימה לו, כדי שאפשר יהיה להגיע למקום המבוקש בקלות²⁶. פעמים רבות מהדורות חדשות מסודרות מחדש, ולכן יש לציין בספרים הנדפסים לפרקים ולסימנים וכד', ולא להסתפק במספרי עמודים ודפים, אא"כ אי-אפשר אחרת, או שכך מקובל²⁷.

אם יש הבדלים בסימון בין מהדורות שונות - יש לציין לפי המהדורה המקובלת (אם קיימת כזו), אחרת יש לכתוב על-פי איזו מהדורה מסמנים²⁸.

(יג) את האותיות המסמנות מספרי דפים, פרקים, סימנים וכד' אין לציין בגרש או גרשיים - (למשל - קמה, ב ולא קמ"ה, ב')²⁹.

(יד) יש לצמצם את השימוש במראה-המקום 'שם', ולרמוז בו רק למראה-המקום האחרון שהוזכר; רק כאשר 'שם' מצורף לשם ספר (למשל: מ"ב שם) או להפניה אליו (כגון: שם [הע' 33] ס"ק ג) יש להקל בזה, ודווקא כאשר עוסקים בענין שבו הוזכר מראה-המקום המלא.

(טו) רצוי מאוד לציין שמות של ספרים, מאמרים ומחברים בדיוק לפי כתיבם בשער הפירסום.

לרשימות של ספרים ופרסומים ישנן כללי כתיבה מפורטים, ראה בנספח ד.

12. לקראת ההדפסה

(א) כל ציור, תרשים או צילום המצורפים לטקסט - צריכים להיות באיכות מקסימלית, ויש לסמן על גבם בדיוק היכן מקומם בטקסט הסופי, ואם יש - גם הוראות אחרות הקשורות להדפסתם, כקנה מידה וכד'³⁰. הפריטים

26. ק"ו שיש להוציא את הקורא מידי ספק באיזה ספר מדובר, כאשר לספרים שונים יש שם זהה; למשל - התשבץ (פסקים לתלמיד מהר"ם ושו"ת), נפש חיה (האחד לנו"ב, השני לרח"א וואקס, השלישי לר"ר מרגליות ועוד), כף החיים (ר"ח פלג'י, רי"ח סופר ועוד) וכד'.

27. למשל: תוספתא כפשוטה נשים עמ' 123; לקט יושר ח"א עמ' 73.

28. ואין צריך לומר שיש לציין באיזו מהדורה משתמשים כאשר המהדורות שונות זו מזו באופן משמעותי, כמו למשל ספר הישר לר"ת (חלק החידושים) דפוס וינה ומהדורת שלזינגר, ספר היראים במהדורות הישנות ובמהדורת 'יראים השלם', האשכול במהדורת אלבק ובמהדורת אויערבך, וכד'.

29. אולם באמצע טקסט שוטף כדאי לשים גרש; לדוגמא: בפרק ב' כתוב ש... . כשמציינים שנה או יום בחודש מקובל לכתוב גרשיים - י"ג כסלו תש"ך.

30. יש כיום תוכנות מחשב שמטפלות בתמליל וגם בגרפיקה; בשעת הצורך כדאי להתייעץ עם מומחה לענין.

האלו לא יצורפו לדף הטקסט אליו הם שייכים, אלא יוגשו בנפרד, רצוי כשהם ממוספרים לפי סידורם בטקסט³¹. נוסף על כך יש לצרף לכל צילום\תרשים נוסח מוצע של הכיתוב שיצורף אליו, שיתחיל 'צילום [או איור או תרשים] מס' X: והנוסח המתאים³².

(ב) יש להכין תוכן-עניינים מפורט; יש להקפיד ששמות הפרקים והסעיפים הרשומים בתוכן העניינים יהיו זהים לחלוטין לאלה שבטקסט (אם הם ארוכים מדי אפשר בתוכן לכתוב רק את המילים הראשונות ולהוסיף שלוש נקודות או "וכו", אבל אין לשנות את שם הפרק).

(ג) רצוי מאוד להדפיס בסוף כל ספר (או בתחילתו) רשימה של הספרים [העיקריים] בהם השתמשו הכותבים או המהדירים, עם ציון מהדורותיהם.

(ד) רצוי מאוד להדפיס בתחילת כל ספר את רשימת הקיצורים וראשי-התיבות הנמצאים בו.

(ה) רצוי מאוד להכין לכל ספר מפתח מפורט עד כמה שאפשר³³ לנושאים (לפי סדר א"ב), למקורות³⁴, לנושאים לפי סדר השו"ע³⁵, לאישים, לספרים ולמקומות, כל ספר על-פי המתאים לו.

(ו) הסדר המקובל בספרים הוא: תוכן³⁶, פתח דבר ודברי תודה, מבוא, רשימת קיצורים וראשי-תיבות, עיקר הספר, נספחים, ביבליוגרפיה, ובסוף מפתחות. במקום שזה נדרש אפשר להוסיף בסוף הספר שער באנגלית (או בשפה הנדרשת), ואם צריך גם תוכן, מבוא קצר וכד'. במקרה זה יש

הערות

הערות

31. כשצילומים או תרשימים ממוספרים - יש לציין את מספרם בכל מקום שמזכירים אותם.

32. יש לוודא שענין זכויות היוצרים של הצילומים והאיורים אינו מהווה בעיה.

33. בכל ספר יש להחליט האם המפתח הוא רק לחיבור עצמו - או גם להערות, ולציין את זה בראש המפתח.

34. סדר מפתח המקורות: תנ"ך, בבלי, ירושלמי, שאר ספרות חז"ל (יש ספרים בהם יהיה דרוש מפתח נפרד למשנה, תוספתא וכד'), גאונים, ראשונים (יש ספרים בהם יהיה דרוש מפתח נפרד לרמב"ם או לטור, וצריך יהיה לציין זאת במפורש במפתח הראשונים), אחרונים (יש ספרים בהם יהיה צורך במפתח נפרד לשו"ע).

35. ובנושאים שאינם בשו"ע - על-פי סדר משנה תורה להרמב"ם. חשוב מאוד שלכל פרט בספר יהיה מקום מתאים במפתח, גם אם אינו לגמרי מתאים להגדרתו.

36. חשוב להדגיש שלתועלת הקורא שצריך את התוכן חיוני שהתוכן יופיע מיד בתחילת הספר, ולא אחרי התודות, המבוא וכו'! התוכן יכול להתחיל מגוף הספר, ואין חובה להזכיר בו את הפתיחה, התודות וכו', גם אם התוכן מופיע בספר לפנייהם.

להקפיד שנוסח השער יהיה שווה לשער העברי, ושמומחה לאותה שפה יוודא שהתרגום מדויק.

13. הגהה ידנית של טקסט³⁷

(א) בהגהות על טקסט הכתוב בכתב-יד - יש להשתמש בעט בצבע בולט, השונה מצבע הטקסט.

(ב) נוסף לסימון הטעות בטקסט עצמו - יש לחזור בשולי הגיליון על הסימון, ולציין לידו את התיקון הנדרש. רצוי לסמן את התיקון בגיליון שבצד העמוד הקרוב יותר לתיקון. חשוב להקפיד להגיה בקו אחד עם השורה שבה התיקון.

(ג) תיקונים נוספים באותה שורה - בעט בצבע שונה, או בסימון כפול [למשל:  במקום V].

(ד) עמוד שאין בו תיקונים - יש לסמנו ב-✓, כדי שיהיה ברור שהוא נבדק ואין בו שגיאות, ולא שדילגו עליו בטעות.

(ה) כאשר יש תוספת או תיקון של שורות מספר - אין לתקן בגליון בלבד, אלא יש לצרף דף שלם (לא פתק קטן), לסמן בצורה ברורה בטקסט ובדף היכן ואיך צריך להיות התיקון, ולהצמיד את הדף לטקסט (ליתר בטחון כדאי לציין גם על הדף המצורף לאיזה מאמר או חיבור ולאיזה עמוד הוא שייך).

(ו) יש להימנע עד כמה שאפשר מלהכניס שינויים נוספים בהגהה האחרונה (אחרי שהחומר כבר מסודר לדפוס), אלא אם כן מדובר על ענין חיוני ביותר, ובהתייעצות עם המעמד\המדפיס.

(ז) כדי שאפשר יהיה במבוא, בהערות או במאמר לציין לספרים ולמאמרים בקיצור (ולא כל פעם בשם המלא) - כדאי שבסוף הספר או המאמר תבוא רשימת המאמרים והספרים שהוזכרו בהם, והכינוי המקוצר שנבחר לכל אחד מהם.



37. ראה בנספח א את הסימונים המוסכמים לתיקונים בהם משתמשים להגהת טקסט ידנית.

סוף דבר

127:127

כאמור בתחילת הדברים - רוב הכללים המובאים בעבודה זו נלקטו ממקורות שונים, מפי ספרים וסופרים, וכשמצאתי גישות שונות כתבתי את הנלענ"ד מקובל יותר או עדיף מהגישה האחרת. גלוי וידוע ש"יישור הקו" באופן הכנת ספרים ומאמרים תורניים יסייע לחיזוק לימוד תורתנו הקדושה והפצת דבריה, ועשוי להיות בעז"ה כלי מחזיק ברכה; אני מקווה שלקט זה יסייע בעז"ה למטרה קדושה זו.

אוצר החכמה
אוצר החכמה

127:127

127:127

127:127