

## دستورالعمل تهیه راهنمای آموزشی بانک های اطلاعاتی

### صفحه عنوان:

- آرم دانشگاه و نام تهیه کننده(گان) راهنما با ذکر نام دانشگاه علوم پزشکی شیراز به عنوان وابستگی سازمانی درج گردد. (از قید نام دانشکده یا بیمارستان خودداری شود).

### محتوی:

- درج فهرست مندرجات
- ارائه توضیحاتی درباره ناشر و ویژگی پایگاه اطلاعاتی مربوطه و ذکر اینکه در چه زمینه موضوعی کاربرد دارد و نیاز چه گروهی از کاربران را مرتفع می سازد.
- توضیحات مربوط به بخش های مختلف پایگاه اطلاعاتی همراه با تصویر و مثال های لازم
- درج فهرست منابع

### توجه

تنظیم به گونه ای باشد که در صورت عدم شرکت در کارگاه های آموزشی با مطالعه راهنما ، نیاز های کاربران مرتفع شود.

مشخصات نگارش:

- فهرست مندرجات قابلیت لینک به صفحات را داشته باشد.
- سرفصل مطالب با فونت 14 Titr و سرفصل بخش های فرعی با فونت 12 Titr و مطالب متن با فونت B nazanin 12 تنظیم شود. برای زبان انگلیسی از فونت Times New Roman استفاده شود .
- فاصله سطر ۱،۱۵ سانتی متر در نظر گرفته شود.

### موارد مورد نیاز برای تهیه نسخه HTML راهنما:

- ارسال تصاویر استفاده شده در متن Word در قالب یک فولدر.
- نکته : نام تصاویر، به صورت عددی و با رعایت ترتیب حضور در متن باشد .
- ارسال فایل ورد محتوای کامل راهنما برای تهیه نسخه HTML با این مشخصات:
    ۱. فهرست مندرجات با حداکثر ۱۰ عنوان ( فقط عناوین اصلی و مهم ذکر گردد).
    ۲. فایل بدون پانویس باشد.
    ۳. فقط تصاویر اصلی و ضروری آورده شود.
    ۴. در متن ورد تصاویر حذف شود و به جای آنها شماره مربوط به تصاویر (نام تصاویر) ذکر گردد.

مدارک فوق به آدرس ایمیل دفتر امور کتابخانه ها (معاونت پژوهشی) ارسال شود. (vcrlibsums@gmail.com)