

Používateľská dokumentácia MetaLib

Prehľad

1. Čo je MetaLib?
2. Prístupnosť v MetaLibe 4.00
3. Prihlasovanie
4. Odhlasovanie
5. Ukončiť reláciu
6. Ako pracovať s MetaLibom
 - V akých zdrojoch môžem vyhľadávať?
 - Prehľad vyhľadávání
 - Uložiť vyhľadané položky

Vyhľadávanie

1. Základné vyhľadávanie
 - Pokročilé vyhľadávanie
 - Výsledky základného vyhľadávania
 - Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov
 - a. Základné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazenie
 - b. Základné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie
 - c. Základné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie
 - Tematické skupiny a fazety
2. Expertné vyhľadávanie
 - Expertné vyhľadávanie Možnosti vyhľadávania
 - Výsledky vyhľadávania
 - Expertné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov
 - a. Expertné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazenie
 - b. Expertné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie
 - c. Expertné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie
 - Tematické skupiny a fazety
 - Upresniť požiadavku
 - Predchádzajúce vyhľadávania
3. Nájst' zdroje
 - Nájst' zdroje podľa názvu
 - Nájst' zdroje - Vyhľadať
 - Nájst' zdroje podľa kategórie
 - Nájst' zdroje - Zoznam zdrojov
 - Hľadať v zdroji
 - Hľadať vo výsledkoch
 - a. Hľadať vo výsledkoch - Prezeranie výsledkov

- b. Hľadať vo výsledkoch - Tabuľkové zobrazenie
- c. Hľadať vo výsledkoch - Stručné zobrazenie
- d. Hľadať vo výsledkoch - Úplné zobrazenie

Nastavenia

1. Základné vyhľadávanie
 - o Hľadať
 - o Záznamy
2. Nájsť zdroje
 - o Nájsť zdroje
 - o Zoznam zdrojov
 - o Hľadať v zdroji
 - o Výsledky zo zdroja
3. Nájsť e-časopis
4. Expertné vyhľadávanie
 - o Hľadať
 - o Výsledky vyhľadávania
 - o Upresniť požiadavku
 - o Predchádzajúce vyhľadávania
5. Môj priestor
 - o e-schránka
 - o Moje zdroje
 - o Moje e-časopisy
 - o Uložené požiadavky / Zobrazenie avíza
 - o Nastavenia

Čo je MetaLib?

Systém MetaLib ponúka používateľom jednoduché a prehľadné používateľské rozhranie, v ktorom môžu paralelne vyhľadávať vo viacerých zdrojoch, napr. v katalógoch, databázach, digitálnych repozitároch alebo odborových bránach. Záznamy dokumentov, ktoré prostredníctvom MetaLib nájdete, si môžete pre opakované použitie uložiť do e-schránky, uložiť na lokálny počítač alebo poslať e-mailom. Ku každému nájdenému záznamu sú k dispozícii pridané služby SFX (napr. overenie dostupnosti v katalógu, vyhľadanie úplného textu, vyhľadanie súvisiacich informácií na internete).

Na vyhľadanie záznamov pomocou paralelného vyhľadávania môžete použiť Základné vyhľadávanie alebo Expertné vyhľadávanie. Jednotlivé databázy je možné prehľadávať aj v sekcii Nájsť zdroje. Sekcia Nájsť zdroje slúži na vyhľadanie zdrojov podľa rôznych kritérií, pričom z nájdených databáz si môžete vytvoriť vlastné skupiny zdrojov. Pri každom zdroji v MetaLibe je aj odkaz na jeho natívne vyhľadávacie prostredie.

Pre získanie ďalších informácií kontaktujte helpdesk MetaLib:
metalibhelp@multidata.cz

Prístupnosť v MetaLibe 4.00

Vlastnosti prístupnosti MetaLib

Používateľské rozhranie MetaLib, verzia 4.00, bolo vyvinuté v súlade s poprednými medzinárodnými štandardami:

- W3C Web Content Accessibility Guidelines 1.0, úroveň A
- Sekcia 508 z Rehabilitation Act (29 U.S.C. 794d)

Na získanie ďalších informácií o prístupnosti MetaLib použite časť tejto nápovedy
Čo je prístupnosť WWW.

Možnosti prístupnosti MetaLib

Do zohľadnenia používateľského rozhrania MetaLib boli začlenené nasledujúce rysy tak, aby zodpovedali štandardom prístupnosti:

- Každá z webových stránok MetaLib obsahuje odkaz s názvom **Vypnúť automatickú aktualizáciu stránky**. Tento odkaz má dve funkcie:
 - Zobrazuje všetky nasledujúce stránky v zjednodušenom kóde HTML pre jednoduchšie použitie rečového syntetizátora a povelov zadávaných hlasom.
 - Zabraňuje automatickej aktualizácii stránok počas práce s MetaLib.

Túto funkciu deaktivujete kliknutím na **Zapnúť automatickú aktualizáciu stránky**.

- **Vypnúť automatickú aktualizáciu** : Pokiaľ nechcete, aby sa stránka počas vyhľadávania obnovovala, zvolte možnosť **Vypnúť automatickú aktualizáciu** v hornej časti stránok Základné vyhľadávanie, Expertné vyhľadávanie a Nájst' zdroje. Táto funkcia má rovnaké vlastnosti ako **Vypnúť automatickú aktualizáciu stránky**.
- Pre jednoduchý návrat na predchádzajúce stránky slúžia tlačidlá **Späť** umiestnené v hornej aj dolnej časti prekrývacích okien.
- Veľkosť prekrývacích okien môžete meniť a ľubovoľne s nimi po obrazovke pohybovať.
- Každá stránka má svoj názov.
- Odkaz "preskočiť navigáciu" bol pridaný na všetky stránky.
- Pre jednoduchšiu navigáciu sú k dispozícii taktiež klávesové skratky. Medzi hlavné z nich patria:
 - **Alt + 1**: prechod na Základné vyhľadávanie
 - **Alt + 2**: prechod na časť Nájst' zdroje
 - **Alt + 3**: prechod na časť Nájst' e-časopis

- **Alt + 4:** prechod na Expertné vyhľadávanie
- **Alt + 5:** prechod na časť Môj priestor
- **Alt + 6:** zmena jazyka
- **Alt + 7:** zmena portálu
- **Alt + 8:** prihlásenie
- **Alt + e:** odchod alebo ukončenie práce s MetaLib
- **Alt + h:** otvorenie Nápovery
- **Alt + g:** spustenie vyhľadávania, pokiaľ je na stránke k dispozícii vyhľadávací formulár
- Pri väčšine tlačidiel sa, po nastavení kurzoru myši na príslušné tlačidlo, zobrazuje vysvetľujúci text.

Doporučenia pre užívateľov používajúcich hlasové čítače obrazovky

Pred aktiváciou hlasového čítača obrazovky odporúčame:

- zakázať štýly stránky
- vypnúť automatickú aktualizáciu stránky

Čo je prístupnosť WWW?

Prístupnosť WWW umožňuje ľuďom s postihnutím používať Internet. Webové stránky môžu vnímať, rozumieť im, pohybovať sa po nich, prispievať do nich a vzájomne na seba pôsobiť.

Prístupnosť WWW zahŕňa celú skupinu postihnutí (zrakové, sluchové, telesné, rečové, neurologické), ktoré ovplyvňujú možnosť práce s internetom.

Pri vytváraní vzhľadu stránok MetaLib boli brané do úvahy rôzne problémy, ktoré môžu mať používatelia pri práci s jeho rozhraním:

- používatelia nie sú schopní vidieť, presúvať alebo spracovať určité druhy informácií
- používatelia môžu mať problémy s čítaním alebo porozumením textu
- používatelia nie sú schopní používať klávesnicu alebo myš
- používatelia môžu mať iba obrazovku na čítanie textu alebo veľmi malú obrazovku

Prihlasovanie


So systémom MetaLib môžete pracovať ako neregistrovaní alebo registrovaní používatelia.

Neregistrovaní používatelia si v MetaLib nemôžu trvale ukladať nájdené informácie, napr. v e-schránke alebo v časti Moje zdroje. Registrovaný i

neregistrovaný používateľ má prístup k rovnakej ponuke zdrojov, ktorá sa riadi IP adresou počítača, z ktorého používateľ do MetaLib vstupuje. Voľne dostupné zdroje sú v MetaLib prístupné bez obmedzenia, v prípade licencovaných zdrojov sa automaticky posudzuje oprávnenosť IP adresy.

Registrovaní používatelia majú navyše možnosť využívať služby v časti Môj priestor.

Prihlásenie registrovaných používateľov:

1. Kliknite na ikonku  v hornej lište.
2. Zadať vaše meno používateľa a heslo.
3. V rolovacom menu Portál si vyberte niektorý z ponúkaných portálov a kliknite na tlačidlo Prihlásenie.

Pozri aj

Odhlásenie

Odhlasovanie

Odhlásením sa ukončíte prácu s MetaLib, tzn. že niektoré údaje napr. Predchádzajúce vyhľadávania budú vymazané.

Odhlásenie z MetaLib uskutočníte kliknutím na .

Pri uzatvorení okna prehliadača alebo pri dlhodobejšom prerušení práce ste z MetaLib odhlásený automaticky.

Pozri aj

Prihlásenie

Ukončiť reláciu

Neregistrovaní používatelia si nemôžu trvale ukladať informácie v časti Môj priestor. Po ukončení práce s MetaLib budú všetky informácie vymazané.

Ako ukončiť prácu s MetaLib:

Kliknite na tlačidlo **Ukončiť reláciu** v hornej navigačnej lište.

Poznámka: Počas práce s MetaLib sa môžete kedykoľvek prihlásiť ako registrovaný používateľ. Všetka činnosť, ktorú ste realizovali ako neregistrovaný používateľ, bude prenesená aj do rozhrania registrovaného používateľa.

Pozri aj
Prihlásenie


Zmenit' portál

Portál predstavuje vstupnú bránu používateľa k stránkam inštitúcie. Jeho vzhľad i obsah je možné prispôbiť tak, aby uspokojili potreby každej inštitúcie. Portál môže reprezentovať konkrétnu tematickú oblasť alebo slúžiť špecifickým potrebám určitej skupiny používateľov.

Portály môžu ponúkať odlišné skupiny vopred definovaných zdrojov, rôzne predmetové kategórie a prípadne aj úplne odlišný vzhľad používateľského rozhrania.

V MetaLib je vždy jeden portál nastavený ako východiskový. Prihlásený používateľ si môže toto východiskové nastavenie zmeniť v časti Nastavenia.

Zmena portálu:

1. Kliknite na ikonku **Portál** , ktorá sa objavuje na všetkých stránkach vpravo v hornej navigačnej lište. Zobrazí sa zoznam ponúkaných portálov.
2. Zo zoznamu vyberte požadovaný portál.

Pozri aj
Nastavenia
Prihlásenie

Zmenit' jazyk

S portálom je taktiež možné pracovať aj v anglickom rozhraní.

Pre zmenu jazyka:



1. Kliknite na symbol vlajôčky v hornej navigačnej lište.
2. Zo zoznamu vyberte požadovaný jazyk.

Ako pracovať s MetaLibom

V akých zdrojoch môžem vyhľadávať?



Prostredníctvom MetaLib môžete paralelne prehľadávať rôzne informačné zdroje (napr. katalógy, databázy).

Ponuka zdrojov je vždy závislá na IP adrese počítača, z ktorého portál využívate. Pri vstupe z knižnice, ktorá je v portáli zapojená, budete mať prístup k voľným zdrojom a k licencovaným databázam, ktoré má táto knižnica právo využívať. Pokiaľ budete do MetaLib vstupovať mimo takto prihlásené knižnice, získate prístup len k voľným zdrojom.

Pomocou dvoch ikoniek sú označené licencované zdroje, s ktorými používateľ nemá oprávnenie pracovať. V prípade registrovaných používateľov je to symbol , v prípade neregistrovaných používateľov sú tieto zdroje označené ikonkou .

Kliknutím na názov databázy sa dostanete do natívneho vyhľadávacieho prostredia vybraného zdroja, kde môžete v prípade potreby zadať požiadavku do špecifických vyhľadávacích polí.

Zdroje na vyhľadávanie si môžete vybrať niekoľkými spôsobmi:

- V časti Základné vyhľadávanie si môžete zvoliť niektorú z predpripravených **Skupín zdrojov**. Registrovaný používateľ tu má k dispozícii aj vlastné skupiny zdrojov, ktoré si vytvára v časti Môj priestor - Moje zdroje. Tieto vlastné skupiny zdrojov sa pri Jednoduchom vyhľadávaní zobrazujú nad predvybranými skupinami zdrojov.
- Expertné vyhľadávanie vám umožňuje ľubovoľne kombinovať zdroje na vyhľadávanie. Súčasťou Expertného vyhľadávania je niekoľko nástrojov na výber zdrojov. Aj pri tomto vyhľadávaní je možné využiť vopred nastavené skupiny zdrojov alebo vlastné skupiny zdrojov pripravené v časti Moje zdroje.
- Pri použití funkcie Nájsť zdroje si môžete zdroje vybrať niekoľkými spôsobmi (hľadanie zdroja podľa slov z názvu, kategórie atď.). Niektoré nájdené zdroje je možné začať ihneď prehľadávať pomocou ikony  alebo si ich, kliknutím na , môžete pridať do schránky v časti Môj priestor. Tieto zdroje je potom možné použiť vo funkcii Expertné vyhľadávanie alebo z nich vytvárať vlastné zložky (Moje zdroje).

Prehľad vyhľadávanií

V systéme MetaLib si môžete vybrať jeden z nasledujúcich spôsobov vyhľadávania:

- Základné vyhľadávanie: do vyhľadávacieho formulára zadajte hľadaný termín a kliknite na OK. Vyberte si niektorú z preddefinovaných skupín zdrojov,




MULTIDATA Praha s.r.o.

Zapsáno u OR u Kraj. obchodního soudu v Praze,
dne 26. 9. 1997, oddíl C, vl. 54727

registrovaný používateľ tu môže mať k dispozícii aj vlastné skupiny zdrojov - Moje zdroje. Ak chcete zadať presnejšiu rešeršnú požiadavku, použijete formulár pre Pokročilé vyhľadávanie, v ktorom môžete využiť ďalšie vyhľadávacie pole alebo požiadavku zadať pomocou Booleovských operátorov AND, OR, NOT.

- **Expertné vyhľadávanie:** dôležitou vlastnosťou tejto funkcie je možnosť paralelného prehľadávania viacerých zdrojov. Výsledky rešerše si môžete prezerat' zvlášť podľa jednotlivých zdrojov alebo v zlúčenej podobe. Expertné vyhľadávanie ponúka niekoľko nástrojov na výber zdrojov a zobrazenie nájdených výsledkov. Expertné vyhľadávanie má rovnako ako Základné vyhľadávanie dva formuláre na zadanie požiadavky - Jednoduché a Pokročilé.
- **Syntax rešeršnej požiadavky:** Pri vyhľadávaní podľa kľúčových slov môžete zadať niekoľko termínov vedľa seba do vyhľadávacích polí Všetky polia, Názov a Predmet. Zadané termíny budú automaticky spojené operátorom AND. Pri vyhľadávaní podľa presnej frázy je potrebné zadať hľadaný termín do úvodzoviek.
- Na výber databázy môžete použiť funkciu Nájst' zdroje, databázy je možné v rámci tejto sekcie aj prehľadávať pomocou funkcie Hľadať v zdroji.
- Kliknutím na názov databázy sa dostanete do natívneho vyhľadávacieho prostredia vybraného zdroja.
- Prehľad rešeršných požiadaviek zadaných v rámci jedného prihlásenia do MetaLib nájdete v Expertnom vyhľadávaní - Predchádzajúce vyhľadávania, pre opakované spúšťanie rešerše je potrebné požiadavku uložiť do časti Uložené požiadavky.
- Z rešeršných požiadaviek uložených v Mojom priestore - Uložené požiadavky je možné vytvárať avíza, ktoré sa automaticky spúšťajú podľa vami definovaných podmienok. Pri nájdení nových záznamov je na vašu e-mailovú adresu odoslaná správa.

Uložiť vyhladané položky

- **Uložiť vyhladané zdroje:** Vybrané zdroje si môžete ukladať do schránky v Mojom priestore - Moje zdroje a následne z nich vytvárať vlastné skupiny zdrojov, ktoré je možné využiť v sekcii Základné vyhľadávanie alebo Expertné vyhľadávanie.
- **Uložiť vyhladané Záznamy:** Záznamy uložíte do Košíka v e-schránke kliknutím na . Košík predstavuje len dočasné úložisko záznamov. V e-schránke si potom uložené záznamy môžete usporiadať do zložiek, uložiť na lokálny počítač , alebo poslať e-mailom  v rôznych formátoch.

Ukladanie a odosielanie záznamov je možné aj pri bežnom prezeraní výsledkov rešerše v náhlade Úplné zobrazenie.



- **Uložiť rešeršné požiadavky:** Prehľad požiadaviek zadaných v rámci jedného prihlásenia do MetaLib nájdete v Expertnom vyhľadávaní - Predchádzajúce

vyhledávání. Pre opakované zadávanie požiadavky je potrebné ju uložiť do Môjho priestoru - Uložené požiadavky. Prostredníctvom funkcie Zobrazenie avíza je možné z týchto rešeršných požiadaviek vytvárať avíza, ktoré sa automaticky spúšťajú podľa vami definovaných podmienok. Pri nájdení nových záznamov je na vašu e-mailovú adresu odoslaná správa.

Základné vyhľadávanie

Odkaz na Základné vyhľadávanie nájdete v hornom menu.


Základné vyhľadávanie je najjednoduchší spôsob vyhľadávania informácií vo vopred pripravených skupinách zdrojov.

1. Môžete si vybrať jednu z preddefinovaných skupín zdrojov alebo si môžete vytvoriť vlastné skupiny pomocou funkcie Moje zdroje v časti Môj priestor. Zoznam zdrojov obsiahnutých v skupine získate kliknutím na názov danej skupiny. V zozname zdrojov môžete kliknúť na ikonu  a zobraziť si tak informácie o zdroji. Kliknutím na názov zdroja prejdete do natívneho vyhľadávacieho prostredia tohto zdroja.
2. Zadajte hľadaný termín do vyhľadávacieho poľa. Môžete použiť aj Pokročilé vyhľadávanie.
3. Vyhľadávanie zahájite kliknutím na tlačidlo .
V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávani pre každý príslušný zdroj v prehľadnej tabuľke. Tento zoznam zobrazuje stav vyhľadávania a počet nájdených záznamov v každom zdroji.
Kliknutím na príkaz **Zrušiť** môžete vyhľadávanie kedykoľvek prerušiť. Pokiaľ si neželáte, aby sa stránka pri vyhľadávaní v priebehu niekoľkých sekúnd automaticky obnovovala, kliknite na odkaz **Vypnúť automatickú aktualizáciu stránky** v dolnej časti obrazovky.
Pod záhlavím **Status** sa v tabuľke, zobrazujúcej priebeh vyhľadávani, môže objaviť spojenie **Vyhľadaj a odkáž** označujúce typ zdroja, pri ktorom je nutné si nájdené výsledky prezrieť v jeho vlastnom vyhľadávacom prostredí. Kliknutím na **Odkaz** sa presuniete priamo do rozhrania tohto zdroja.
Keď MetaLib vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam - Záznamy. Tento zoznam si môžete prezerať tak, ako je to uvedené v oddiele náповedy Základné vyhľadávanie - Záznamy. Podľa toho, akým spôsobom bol váš systém MetaLib nakonfigurovaný, sa výsledky rešerše zobrazia buď automaticky samy, alebo je potrebné použiť odkaz **Zobraziť stiahnuté záznamy**.
4. Kliknutím na príkaz **Hľadať** v hornom menu môžete spustiť ďalšie vyhľadávanie.

Poznámka: Poradie skupín zdrojov, ktoré ste si vytvorili, je možné nastaviť pomocou služby Moje zdroje.

Pokročilé vyhledávání

Pokročilé vyhledávání ponúka viac možností pri zadávaní rešeršnej požiadavky.

1. Kliknite na záložku **Pokročilé**.
2. Na podrobnejšie zadanie požiadavky sú k dispozícii dve vyhľadávacie polia. Príslušné pole si vyberiete pomocou rolovaciego menu vpravo pri vyhľadávacom poli.
3. Zadať požadovaný termín do jedného alebo dvoch polí.
4. Pokiaľ ste vyplnili obe polia, určite vzťah medzi nimi niektorým z nasledujúcich spôsobov:
 - Operátor **AND** použite v prípade, že chcete vyhľadať záznamy **súčasne** obsahujúce termíny uvedené v hornom aj v dolnom poli.
 - Operátor **OR** použite v prípade, že chcete vyhľadať záznamy obsahujúce termín uvedený v hornom poli **alebo** termín v dolnom poli.
 - Operátor **NOT** použite v prípade, že chcete vyhľadať záznamy obsahujúce termín uvedený v hornom poli a zároveň **neobsahujúce** termín v dolnom poli.
5. Vyhľadávanie spustíte kliknutím na tlačidlo .
V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávania pre každý príslušný zdroj v prehľadnej tabuľke. Tento zoznam zobrazuje stav vyhľadávania a počet nájdených záznamov v každom zdroji. Kliknutím na príkaz **Zrušiť** môžete vyhľadávanie kedykoľvek prerušiť.
6. Keď MetaLib vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam Záznamy. Tento zoznam si môžete prezerat'.
7. Kliknutím na príkaz **Hľadať** v hornom menu môžete spustiť ďalšie vyhľadávanie.

Základné vyhledávání - Záznamy

Základné vyhledávání - Záznamy zobrazujú zlúčené výsledky vrátené zo všetkých prehľadávaných zdrojov. Tieto výsledky môžu byť zobrazené v troch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie a Úplné zobrazenie.

Poznámka: Pokiaľ ste do systému prihlásení ako registrovaný používateľ, môžete si nastaviť preferovaný spôsob zobrazenia výsledkov vo vašich Nastaveniach.

V hornej časti výsledkov je zobrazený hľadaný termín resp. dotaz a celkový počet nájdených záznamov.

Zoznam výsledkov obsahuje prvú časť stiahnutých záznamov zo všetkých prehľadávaných zdrojov.

Výsledky sú zobrazené v poradí podľa zhody (relevancie) k zadanému výrazu/dotazu. Výsledky môžete zoradiť aj iným spôsobom pomocou rolovaciego menu **Triediť podľa**. Okrem zoradenia podľa miery zhody je k dispozícii aj radenie podľa autora, názvu, roka a názvu zdroja.

Kliknutím na odkaz **Expertné vyhľadávanie** prejdete na Expertné vyhľadávanie, kde môžete vidieť nezlúčené výsledky podľa jednotlivých zdrojov, spresniť vyhľadávanie a uložiť svoju rešeršnú požiadavku pre ďalšie použitie.

Kliknutím na odkaz **výsledky podľa zdrojov** si zobrazíte prehľad vyhľadaných záznamov v jednotlivých zdrojoch.

V prípade, že sa v prehľadávanej skupine zdrojov nachádza aj zdroj, ktorý neumožňuje zobrazenie vyhľadaných záznamov v prostredí MetaLib, v prehľade nájdených záznamov sa objaví voľba **Výsledky vyhľadávania s odkazom Záznamy**. Kliknutím na tento odkaz a následne na príkaz **Odkaz** sa presuniete priamo do prostredia daného zdroja, kde si môžete prezrieť nájdené výsledky.


Pozri aj

Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov

Tematické skupiny a fazety

Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov






Na prezeranie výsledkov vyhľadávania je k dispozícii niekoľko možností:

- Pre prechod na inú stránku výsledkov kliknite na príkazy **Ďalšia** alebo **Predchádzajúca**. Počet výsledkov na jednej stránke môžete nastaviť vo vašich Nastaveniach.
- Pomocou šípiek << >> sa môžete presunúť na prvý alebo posledný vyhľadaný záznam.
- Vyhľadané záznamy je možné zoradiť podľa zhody (relevancie), autora, názvu, roka alebo názvu zdroja.
- Na sprehľadnenie výsledkov môžete zvoliť niektorý z klastrov alebo faziet.
- Výsledky si môžete zobrazit' v niekoľkých náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie alebo Úplné zobrazenie.
- Ďalšie záznamy do zoznamu stiahnete kliknutím na príkaz **Stiahnuť ďalšie**. Zoznam je automaticky znovu zoradený podľa relevancie aktuálnych aj nových záznamov. Nové, stiahnuté a ešte neprehliadnuté záznamy sú na ľavej strane označené ikonkou .

Základné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazenie

Tabuľkové zobrazenie usporiada záznamy do tabuľky, jeden riadok pre každý záznam. Tabuľkové zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí Úplné zobrazenie daného záznamu.
- Kliknutím na **názov zdroja** prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.






- Kliknutím  na uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť () záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch), alebo ich odoslať e-mailom (). Akonáhle pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Pozri aj

Tematické skupiny a fazety
Môj priestor > e-schránka

Základné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie

Stručné zobrazenie je v porovnaní s náhľadom Tabuľkové zobrazenie obohatené o citačné údaje. Stručné zobrazenie záznamu poskytuje nasledujúce možnosti:







- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí jeho Úplné zobrazenie.
- Kliknutím na **názov zdroja** prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť () záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch), alebo odoslať e-mailom (). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Pozri aj

Tematické skupiny a fazety
Môj priestor > e-schránka

Základné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie

Úplné zobrazenie záznamu obsahuje všetky dostupné informácie o nájdenom dokumente, hľadané slová sú zvýraznené.

- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť () záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch), alebo odoslať e-mailom (). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.
- Kliknutím na  uložíte záznam do súboru na lokálnom počítači. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam uložiť. V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Základný:

Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.


Formát MARC21:

Uloží záznam s návěstiami polí MARC21.

Správca citácií:

Uloží záznam v citačnom formáte, ktorý zodpovedá programu nainštalovanému na lokálnom počítači: RefWorks, EndNote, ProCite alebo Reference Manager.

V poli Kódovanie vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky
- Kliknutím na ikonku  odošlete záznam e-mailom. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam odoslať. V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:


Základný:

Záznam bude odoslaný ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.

Formát MARC21:

Záznam bude odoslaný s návěstiami polí MARC21.

V poli Kódovanie vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky
- Kliknutím na  zobrazíte úplný text bez využitia ponuky SFX. Táto ikona sa zobrazí len prípade, ak je k dispozícii úplný text.

Pozri aj

Môj priestor > e-schránka

Tematické skupiny a fazety

Ponuka klastrov a faziet, ktorá sa objavuje pri vyhľadaných výsledkoch v pravej časti obrazovky, umožňuje obmedziť nájdené záznamy na niektorú z ponúkaných tém, ďalej pomocou dátumu vydania, autora dokumentu alebo názvu časopisu. Nájdené výsledky je možné filtrovať pomocou klastrov (tém) alebo faziet (rok, autor, zdroj, názov časopisu) kliknutím na názov konkrétnej témy alebo fazety. V prehľade nájdených výsledkov sa zobrazia len záznamy obsiahnuté vo vybranom klastru alebo fazete. Výberom konkrétneho klastra alebo fazety sa zvýrazní ich názov, číslo v zátvorke udáva počet obsiahnutých záznamov.

Pre návrat na množinu všetkých vyhľadaných záznamov zvolte odkaz **Všetky vyhľadané záznamy**. Prehľad záznamov bude zobrazený podľa toho, ako boli výsledky naposledy zoradené.

Kliknutím na ikonku plus si môžete určitú tému otvoriť a zobraziť si jej jemnejšie členenie.

Pri každom klastru alebo fazete je vždy zobrazených prvých päť položiek, kliknutím na ikonku šípky získate celý obsah.

Klastre a fazety sa zobrazujú iba v zlúčených výsledkoch. Pretože sú v sekcii Základné vyhľadávanie vyhľadané záznamy vždy zobrazované v zlúčenej množine, klastre a fazety sa v sekcii Základné vyhľadávanie objavujú taktiež v Tabuľkovom a Stručnom zobrazení.

Záznamy v sekcii Expertné vyhľadávanie môžu byť zoskupované pomocou klastrov a faziet len pri prezeraní zlúčených Záznamov.

Pozri aj

Klastre

Fazety

Tematické skupiny

Termín **klasterizácia** (zhlukovanie) znamená automatické zoskupovanie nájdených záznamov podľa ich tematického zamerania. Líši sa od ďalších metód ako je napr. klasifikácia, taxonómia, značkovanie atď. tým, že nevyžaduje žiadne predbežné spracovanie ani zásah človeka.

Metódu klastrovania v MetaLibe zabezpečuje inteligentný robot na textovú analýzu, ktorý každému záznamu dokáže priradiť jednu alebo viac tém podľa textu obsiahnutého vo vyhľadaných výsledkoch.

Prostredníctvom klastrovania sa vytvára hierarchická štruktúra tém, ktorá umožňuje koncovým používateľom analyzovať vyhľadané záznamy *na prvý pohľad*. Pri každej téme je zobrazený počet záznamov, ktoré sú k nej relevantné. Kliknutím

na ikonu plus je možné získať jemnejšie členenie tematickej skupiny alebo prehľad záznamov obsiahnutých v tejto skupine.

Keď sa uskutoční vyhľadávanie, na stránke s nájdenými záznamami sa vpravo taktiež objaví prehľad tematických klastrov tak, ako boli vygenerované už zmieňovaným robotom.

Pri každom klastri je vždy zobrazených prvých päť položiek. Kliknutím na ikonu šípky je možné zobrazit' ďalšie klastre alebo toto zobrazenie zase zrušiť.

Pre návrat k množine všetkých vyhľadaných záznamov vyberte odkaz **Všetky vyhľadané záznamy**. Prehľad záznamov bude zobrazený podľa toho, ako boli výsledky naposledy zoradené.

Klastre sa zobrazujú len v zlúčených výsledkoch. Pretože sú v sekcii Základné vyhľadávanie vyhľadané záznamy vždy zobrazované v zlúčenej množine, klastre sa v sekcii Základné vyhľadávanie objavujú taktiež v Tabuľkovom a Stručnom zobrazení.

K zlučovaniu záznamov nedochádza, pokiaľ si v sekcii Expertné vyhľadávanie prezeráte výsledky z jednotlivých zdrojov oddelene. Záznamy sú v sekcii Expertné vyhľadávanie usporiadané podľa tém len v tom prípade, pokiaľ si prezeráte **Zlúčené Záznamy**.

Pozri aj

Klastre a fazety

Fazety

Fazety

Okrem radenia dokumentov do určitých tematických klastrov MetaLib taktiež zoskupuje vybrané dokumenty podľa vopred definovaných faziet:

- Rok: Dokumenty sú zoskupované podľa roku vydania.
- Autor: Dokumenty sú zoskupované podľa svojich autorov.
- Názov časopisu: Dokumenty sú zoskupované podľa názvov časopisov.

V každej fazete je zobrazovaných len päť položiek. Kliknutím na ikonu šípka je možné zobrazit' ďalšie položky faziet alebo toto zobrazenie zase zrušiť.

Pre návrat k množine všetkých vyhľadaných záznamov vyberte odkaz **Všetky vyhľadané záznamy**. Prehľad záznamov bude zobrazený podľa toho, ako boli výsledky naposledy zoradené.

Poznámka: Fazety sa zobrazujú len v prípadoch, kde to má zmysel. Pokiaľ by, napríklad, každý nájdený záznam mal iného autora, je zbytočné zobrazovať fazetu Autor. Prehľad záznamov v tejto fazete by sa zhodoval s prehľadom všetkých vyhľadaných záznamov. Pokiaľ by však nastal taký prípad, kde by z 200 nájdených záznamov 10 z nich napísal rovnaký autor, ale 190 zostávajúcich záznamov by malo rozdielnych autorov, zobrazili by sa dve fazety: jedna s menom autora oných 10 dokumentov a druhá nazvaná "Ostatné" obsahujúca ostatných 190 záznamov.

Pozri aj

Klastre a fazety






Klastre

Expertné vyhľadávanie

Odkaz na **Expertné vyhľadávanie** nájdete v hornom menu.

Expertné vyhľadávanie, alebo aj integrované vyhľadávanie, federatívne vyhľadávanie, či vyhľadávanie naprieč databázami, umožňuje paralelne prehľadávať niekoľko zdrojov súčasne. Vyhľadávanie termínov prebieha v každom zdroji, nájdené záznamy sú zlúčené a zobrazené podľa miery relevancie.

Expertné vyhľadávanie vám poskytuje stály prehľad o tom, v ktorých zdrojoch práve vyhľadávate. Nájdené výsledky si môžete zobrazit' viacerými spôsobmi.

1. Pomocou rolovacieho menu **Vybrať typ vyhľadávania** si vyberte zdroje, v ktorých chcete vyhľadávať
2. Z nájdených/zobrazených databáz si zaškrtnite tie, ktoré budete chcieť prehľadávať.
 - Ďalšie informácie o každom zdroji získate kliknutím na .
 - Pomocou ikony  si zaregistrovaní používatelia môžu vybrané zdroje uložiť do zoznamu zdrojov. Z týchto zdrojov si potom v časti **Moje zdroje** môžu vytvárať vlastné skupiny zdrojov, ktoré je potom možné použiť aj na vyhľadávanie. Po kliknutí sa ikona  zmení na .
3. Zadať hľadaný termín. Môžete použiť aj **Pokročilé vyhľadávanie**, v ktorom je možné zadať termín do konkrétneho vyhľadávacieho poľa.
4. Vyhľadávanie zahájite kliknutím na tlačidlo .
V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávania vo vybraných zdrojoch v prehľadnej tabuľke. Tento zoznam zobrazuje stav vyhľadávania a počet nájdených záznamov v každom zdroji. Kliknutím na príkaz **Zrušiť** môžete vyhľadávanie kedykoľvek prerušiť.
Keď MetaLib vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa prehľad **Výsledky vyhľadávania**. Tento zoznam výsledkov si môžete prezerat' tak, ako je to uvedené v oddiele **nápovedy Výsledky vyhľadávania**. Výsledky vyhľadávania môžu byť zobrazené buď priamo, alebo je potrebné kliknúť na **Zobrazit' vyhladané**, záleží na tom, ako je váš MetaLib nakonfigurovaný.
5. Kliknutím na príkaz **Hľadať** v hornom menu môžete spustiť ďalšie vyhľadávanie, **Upresniť požiadavku** alebo si zobrazit' **Predchádzajúce vyhľadávania**.

Pozri aj

Upresniť požiadavku

Predchádzajúce vyhľadávania

Expertné vyhľadávanie - Možnosti vyhľadávania


Expertné vyhľadávanie vám poskytuje stály prehľad o tom, v ktorých zdrojoch práve vyhľadáвате. Nájdene výsledky si môžete zobrazit' viacerými spôsobmi. Prostredníctvom rolovaciego menu **Vybrať typ vyhľadávania** si môžete rôznym spôsobom vybrať zdroje, v ktorých chcete vyhľadávať. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

Skupiny zdrojov: Ponúka prehľad preddefinovaných Skupín zdrojov, ktoré sú pre vás pripravené.

Moje zdroje: Registrovaní používatelia tu nájdú vlastné zoznamy zdrojov vytvorené v časti Moje zdroje a taktiež zdroje uložené v dočasnej skupine. Ako registrovaný používateľ môžete meniť poradie, v ktorom sa vaše zoznamy zdrojov budú ukazovať na stránke.

Kategórie: Z rolovacích menu si môžete vybrať zdroje podľa tematických kategórií a podkategórií.

Vyhľadať: Táto funkcia vám umožňuje zadať slová popisujúce hľadanú databázu. Na vyhľadanie zdroja môžete z nasledujúcej ponuky využiť jedno alebo všetky polia.

- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu databázy do poľa **Názov**. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete použiť znak ? (napr. pri zadaní olomouc? do Názov nájdete všetky databázy, ktoré v názve obsahujú slovo olomouc, olomoucký atď.).
- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu poskytovateľa databázy do poľa **Poskytovateľ zdroja**. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete opäť použiť znak ?.
- Z rolovaciego menu **Kategória** si vyberte jednu z kategórií, prípadne podkategórií.
- Zadajte jedno alebo viac slov, ktoré sa môžu objaviť v názve databázy alebo v jej popise do poľa **Akékoľvek slovo**. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete opäť použiť znak ?.
- Vyberte si zdroj podľa typu, napr. katalóg, z poľa **Typ zdroja**.
- Kliknutím na tlačidlo  spustíte vyhľadávanie zdroja podľa zadaných kritérií.

Nové zdroje: V tejto kategórii nájdete prehľad databáz pridaných do portálu za posledné 2 mesiace. Tieto databázy sa zároveň môžu objaviť aj medzi zdrojmi nájdenými podľa vyššie uvedených možností.

Výsledky vyhľadávania

Výsledky vyhľadávania vám umožňujú prezerat' zlúčené výsledky zo všetkých vybraných databáz.

Okrem prezerania zlúčených výsledkov si môžete prezerat' aj nájdené záznamy podľa jednotlivých prehľadávaných databáz kliknutím na **Výsledky podľa zdrojov** a potom kliknutím na **Zobrazit'** alebo **Odkaz**. Pre návrat na prehľad zlúčených záznamov kliknite na **Spät'**.

Výsledky vyhľadávania môžu byť zobrazené v troch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie a Úplné zobrazenie. Jednotlivé náhľady je možné medzi sebou ľubovoľne prepínať.

Poznámka: Pokiaľ ste do systému prihlásený ako registrovaný používateľ, môžete si nastaviť preferovaný spôsob zobrazenia výsledkov vo vašich Nastaveniach.

V hornej časti výsledkov je zobrazený hľadaný termín/dotaz a celkový počet nájdených výsledkov.

Zoznam, v ktorom sú zlúčené Záznamy, obsahuje prvú časť stiahnutých záznamov zo všetkých prehľadávaných zdrojov. Výsledky sú zobrazené v poradí podľa zhody (relevancie) k zadanému výrazu.

Nájdené výsledky zobrazené podľa jednotlivých zdrojov je možné triediť len v prípade, že konkrétny zdroj triedenie podporuje. Pokiaľ je triedenie výsledkov k dispozícii, môžete si zvoliť spôsob zoradenia pomocou voľby **Triediť podľa** ako napr.: Autor, Názov alebo Rok.

Niektoré zdroje môžu byť v MetaLib len prehľadávané, ale výsledky vyhľadávania sú zobrazované v ich natívnom vyhľadávacom prostredí. V priebehu vyhľadávania použitím funkcie **Expertné vyhľadávanie** sa pri tomto type zdrojov v kolonke **Status** zobrazuje "Vyhľadaj a odkáž". Nájdené výsledky je možné zobrazit' v natívnom rozhraní zdroja prostredníctvom prehľadu podľa jednotlivých zdrojov **Výsledky podľa zdrojov** a tlačidla **Odkaz**.

Rešeršnú požiadavku môžete zúžiť alebo rozšíriť pomocou funkcie **Upresniť** požiadavku, ktorú nájdete v hornom menu.

Funkcia **Predchádzajúce vyhľadávania** vám umožňuje prezerat' predchádzajúce požiadavky, registrovaní používateľa si môžu svoje rešeršné požiadavky uložiť do časti **Uložené požiadavky** pre opakované použitie.


Na stránke **Zlúčené výsledky** môžete na zobrazenie nájdených záznamov a ich filtrovanie rôznymi spôsobmi využiť prehľad **Tematické skupiny** a **Fazety**. Táto funkcia umožňuje zobrazenie nájdených záznamov podľa ich témy, autora, roku vydania alebo názvu časopisu. Metóda klastrovania je k dispozícii len v zlúčených výsledkoch. Klastre a fazety sú podrobnejšie vysvetlené v časti **nápovedy** **Tematické skupiny** a **fazety**.

Pozri aj

Expertné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov






Expertné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov

Na prezeranie výsledkov vyhľadávania je k dispozícii viacero možností:

- Pre prechod na inú stránku výsledkov kliknite na príkazy **Ďalšia** alebo **Predchádzajúca**. Počet výsledkov zobrazovaných na jednej stránke si môžete nastaviť vo vašich Nastaveniach.
- V zlúčených výsledkoch môžete prejsť na prvú alebo poslednú stránku s vyhľadanými výsledkami pomocou šípiek << a >>.
- Ďalšie záznamy do zoznamu stiahnete kliknutím na príkaz **Zlúčiť ďalšie**. Zoznam je automaticky znovu zoradený podľa relevancie aktuálnych aj nových záznamov. Nové stiahnuté záznamy sú na ľavej strane označené ikonkou .

Expertné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazenie






Tabuľkové zobrazenie usporiada záznamy do tabuľky, jeden riadok pre každý záznam. Tabuľkové zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí Úplné zobrazenie daného záznamu.
- Kliknutím na názov zdroja prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť () záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom (). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Expertné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie





Stručné zobrazenie je v porovnaní s náhľadom Tabuľkové zobrazenie obohatené o citačné údaje. Stručné zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí jeho Úplné zobrazenie.
- Kliknutím na názov zdroja prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.

- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť () záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom (). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Expertné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie

Úplné zobrazenie záznamu obsahuje všetky dostupné informácie o nájdenom dokumente, hľadané slová sú zvýraznené.


- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky. Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.
- Kliknutím na  uložíte záznam do súboru na lokálnom počítači. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam uložiť.
V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Základný: Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.

Formát MARC21: Uloží záznam s návěstiami polí MARC21.

Správca citácií: Uloží záznam v citačnom formáte, ktorý zodpovedá programu nainštalovanému na lokálnom počítači: RefWorks, EndNote, ProCite alebo Reference Manager.

V poli **Kódovanie** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky
- Kliknutím na ikonu  odošlete záznam e-mailom. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam odoslať.
V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Základný: Záznam bude odoslaný ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.


Formát MARC21: Záznam bude odoslaný s návestiami polí MARC21.

V poli **Kódovanie** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky
- Kliknutím na Plný text zobrazíte úplný text bez využitia ponuky SFX. Táto ikona sa zobrazí len v prípade, ak je k dispozícii úplný text.

Upresniť požiadavku





Možnosť **Upresniť požiadavku** je súčasťou funkcie **Expertné vyhľadávanie**. Rešeršnú požiadavku môžete upresniť kombináciou s ďalšími výrazmi. Na zúženie požiadavky použite operátory **AND** alebo **NOT**; na rozšírenie operátor **OR**. Potom si pomocou rolovaciego menu vyberte pole na vyhľadávanie (predmet, názov, autor, rok) a zadajte termín, ktorým chcete požiadavku upresniť.

- Kliknite na tlačidlo .

Predchádzajúce vyhľadávania

Prehľad **Predchádzajúce vyhľadávania** je súčasťou funkcie **Expertné vyhľadávanie**.


Funkcia **Expertné vyhľadávanie** vám umožní zobrazit' prehľad rešeršných požiadaviek zadaných počas jedného prihlásenia do MetaLib. Zoznam sa po Odhlásení alebo ukončení práce s MetaLib vymaže. Registrovaní používatelia si môžu svoje požiadavky pre opakované použitie uložiť do časti **Uložené požiadavky**. V zozname **Predchádzajúcich vyhľadávanií** môžete využiť niektorú z nasledujúcich možností:

- Kliknutím na formuláciu konkrétnej požiadavky pod záhlavím **Rešeršná požiadavka** si môžete výsledky tejto rešerše znovu zobrazit'.
- Kliknutím na počet prehľadávaných databáz pod záhlavím **Zdroje** sa zobrazí prehľad zdrojov, v ktorých prebehlo vyhľadávanie.
- Registrovaní používatelia si môžu požiadavky pre opakované použitie uložiť, kliknutím na ikonku , do časti **Uložené požiadavky** v **Mojom priestore** a následne z nich vytvorit' **Avíza**. Obsah prehľadu **Predchádzajúce vyhľadávania** sa po odhlásení z MetaLib vymaže. Kliknutím na  sa ikona zmení na .
- Kliknutím na ikonu  je možné vymazať všetky doposiaľ spustené rešerše.

Nájsť zdroje

Odkaz na sekciu **Nájsť zdroje** nájdete v hornom menu.

Funkcia **Nájsť zdroje** vám umožňuje vyhľadať požadované databázy/zdroje.

Jednotlivé databázy môžete začať hneď prehľadávať kliknutím na ikonu  alebo si ich uložiť do schránky, a potom paralelne prehľadávať použitím funkcie **Expertné vyhľadávanie**. Pritom si môžete vytvoriť vlastné skupiny zdrojov v časti **Moje zdroje**.

Funkcia **Nájsť zdroje** vám ponúka tri spôsoby vyhľadania databáz:

- **Názov:** Hľadanie prebieha podľa slova z názvu databázy, vyhľadávanie podľa zadaného výrazu je možné upresniť pomocou možností **Začína na**, **Obsahuje**, **Presne**. Kliknutím na príslušné písmeno abecedy sa zobrazí prehľad zdrojov, ktorých názov začína na dané písmeno.
- **Vyhľadať:** V tejto časti je možné hľadať databázy podľa názvu, poskytovateľa zdroja, kategórie, typu zdroja alebo podľa ľubovoľného slova z vybraných položiek popisu zdroja.
- **Kategória:** Tento spôsob vám umožňuje vyhľadať zdroje výberom niektorej z ponúkaných kategórií a podkategórií, do ktorých sú zdroje zaradené.

Zaškrtnutím možnosti **Zobraziť všetky zdroje** sa zobrazia všetky databázy zodpovedajúce zadanej požiadavke, zvolením **Zobraziť prístupné zdroje** sa ukážu iba tie databázy, ku ktorým máte umožnený prístup.

Pozri aj


[Nájsť zdroje - Zoznam zdrojov](#)

[Nájsť zdroje - Hľadať v zdroji](#)

[Nájsť zdroje - Hľadať vo výsledkoch](#)


Nájsť zdroje podľa názvu

Hľadanie podľa názvu môžete uskutočniť rôznymi spôsobmi:

- Kliknite na písmeno abecedy podľa názvu hľadanej databázy. Výsledkom bude prehľad zdrojov, ktorých názov začína zvoleným písmenom.
- Do poľa **Názov** napíšte časť názvu alebo celý názov hľadanej databázy a vyberte jednu z týchto možností: **Začína na**, **Obsahuje** alebo **Presne**. Na pravostranné rozšírenie môžete použiť znak **?**. Potom kliknite na ikonu .

Poznámka: Pokiaľ si chcete prezerat' zoznam všetkých databáz zahrnutých do portálu, zadajte do vyhľadávacieho poľa ľubovoľné začiatkové písmeno a vyberte možnosť **Začína na**. V zobrazenom prehľade zdrojov sa potom môžete ľubovoľne pohybovať pomocou tlačidiel **Predchádzajúca** a **Ďalšia**.

Nájsť zdroje - Vyhľadať


Zadajte výrazy, ktoré popisujú hľadanú databázu a kliknite na . Výsledkom vyhľadávania je prehľad databáz, ktoré zodpovedajú vašej požiadavke. Pri zadávaní požiadavky môžete použiť ľubovoľný počet polí.

- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu databázy do poľa **Názov**. Pre pravostranné rozšírenie termínu môžete použiť znak ? (napr. pri zadaní Olomouc? do poľa názov nájdete všetky databázy, ktoré v názve obsahujú slovo Olomouc, olomoucký atď.).
- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu poskytovateľa databázy do poľa **Poskytovateľ zdroja**. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete použiť znak ?.
- Z rolovacieho menu vyberte jednu z kategórií.
- Do poľa **Akékoľvek slovo** zadajte jedno alebo viac slov, ktoré sa môžu vyskytovať v názve databázy alebo v jej popise. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete použiť znak ?.
- Vyberte zdroj podľa typu, napr. katalóg z poľa **Typ zdroja**.

Nájsť zdroje podľa kategórie

Všetky zdroje, ktoré sú v portáli zhromaždené, sú rozdelené do kategórií, ktorých prehľad je uvedený v ľavej časti tabuľky.

Kliknutím na názov kategórie sa zobrazí jej podkategória. Pri každej podkategórii je uvedený v zátvorke počet v nej obsiahnutých zdrojov.

Vyberte si jednu z ponúkaných podkategórií alebo zvolte **Všetky zdroje** a kliknite na .

Nájsť zdroje - Zoznam zdrojov

Nájdene databázy si v časti Nájsť zdroje môžete zobrazit' v dvoch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie a Stručné zobrazenie.





Tabuľkové zobrazenie usporiada nájdene zdroje do tabuľky, jeden riadok pre každý zdroj. Stručné zobrazenie má rovnaké vlastnosti ako Tabuľkové zobrazenie, záznamy databáz sú navyše doplnené o ich stručnú charakteristiku.



V záhlaví Zoznamu zdrojov je uvedený rozsah práve zobrazených výsledkov.

Pomocou tlačidiel **Ďalšia** a **Predchádzajúca** môžete vo výsledkoch listovať.

Pokiaľ si chcete prezerať zoznam všetkých databáz zahrnutých do portálu, zadajte do vyhľadávacieho poľa ľubovoľné začiatkové písmeno a vyberte možnosť **Začína na**.


S nájdenými databázami môžete robiť nasledujúce operácie:


- Kliknutím na ikonku  si zobrazíte viac informácií o konkrétnom zdroji.
- Na použitie funkcie Hľadať v zdroji v rámci MetaLib-u kliknite na .
- Registrovaní používatelia si môžu pridať vybrané databázy do schránky pomocou ikonky , takto vybrané databázy sú označené ikonkou .

- Pomocou dvoch ikoniek sú označené tie licencované zdroje, s ktorými používateľ momentálne nemá oprávnenie pracovať. V prípade registrovaných používateľov je to symbol , v prípade neregistrovaných používateľov sú tieto zdroje označené ikonkou . Možnosť využívania licencovaných zdrojov závisí vždy na IP adrese počítača, z ktorého sa používateľ do portálu prihlasuje. Kliknutím na jednu zo zmieňovaných ikon sa presuniete na prihlasovaciu stránku.
- Kliknutím na názov databázy vstúpite do natívneho vyhľadávacieho prostredia vybraného zdroja.
- Na vyhľadávanie v zdrojoch uložených v schránke zvolte odkaz **Prejsť na Expertné vyhľadávanie**.

Hľadať v zdroji

Sekcia **Hľadať v zdroji** umožňuje prehľadávanie zdroja, ktorý bol nájdený pomocou funkcie **Nájsť zdroje**.

1. Vložte hľadaný termín do vyhľadávacieho poľa. K dispozícii máte taktiež **Pokročilé vyhľadávanie**.
2. Kliknutím na  spustíte vyhľadávanie.
V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávania pre každý príslušný zdroj v prehľadnej tabuľke. Tento zoznam zobrazuje stav vyhľadávania a počet nájdených záznamov v každom zdroji. Vyhľadávanie môžete kedykoľvek prerušiť kliknutím na príkaz **Zrušiť**.
3. Keď MetaLib vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam výsledkov vyhľadávania v okne **Hľadať** vo výsledkoch.

Poznámka: Niektoré zdroje môžu ponúkať prezeranie výsledkov len v ich natívnom rozhraní. V takom prípade je pre zobrazenie výsledkov nutné kliknúť na **Zobrazit' Záznamy** .

Hľadať vo výsledkoch

Po vykonaní vyhľadávania v časti **Nájsť zdroje** pomocou funkcie **Hľadať v zdroji** sa zobrazí prehľad **Hľadať vo výsledkoch**. Tento prehľad vždy obsahuje len záznamy z konkrétneho prehľadávaného zdroja.

Záznamy môžu byť zobrazené v troch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie a Úplné zobrazenie.

Poznámka: Registrovaní používatelia si môžu nastaviť parametre zobrazovania výsledkov vyhľadávania v časti **Nastavenia**.


V záhlaví nájdených záznamov je vždy uvedená formulácia zadanej rešeršnej požiadavky a počet vyhladaných záznamov.

Pozri aj

Hľadať v zdroji - Prezeranie výsledkov






Hľadať v zdroji - Prezeranie výsledkov

Na prezeranie výsledkov vyhľadávania je k dispozícii niekoľko možností:

- Pre prechod na inú stránku výsledkov kliknite na príkazy **Ďalšia** alebo **Predchádzajúca**. Počet výsledkov zobrazených na jednej stránke môžete nastaviť v časti Nastavenia.
- Na konkrétny záznam v zozname výsledkov prejdete jednoducho zadáním požadovaného čísla v poli **Prejsť na #** a kliknutím na .
- Nájdene záznamy sú zobrazené v rovnakom poradí, v akom by boli zoradené v originálnej databáze. Niektoré databázy taktiež podporujú radenie výsledkov podľa autora, názvu alebo roku v poli **Triediť podľa**.

Hľadať vo výsledkoch - Tabuľkové zobrazenie






Tabuľkové zobrazenie usporiada záznamy do tabuľky, jeden riadok pre každý záznam. Tabuľkové zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí Úplné zobrazenie daného záznamu.
- Kliknutím na názov zdroja prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť záznamy () na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom . Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Hľadať vo výsledkoch - Stručné zobrazenie







Stručné zobrazenie je v porovnaní s náhľadom Tabuľkové zobrazenie obohatené o citačné údaje. Stručné zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na **názov** alebo poradové číslo záznamu sa zobrazí jeho Úplné zobrazenie.

- Kliknutím na názov zdroja prejdete na webovú stránku daného zdroja. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť záznamy () na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom . Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.

Hľadať vo výsledkoch - Úplné zobrazenie

Úplné zobrazenie obsahuje všetky dostupné informácie o nájdenom dokumente, hľadané slová sú zvýraznené.

- Kliknutím na  uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do inej zložky e-schránky, uložiť záznamy () na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom . Keď pridáte daný záznam do košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na tlačidlo  vyvoláte ponuku funkcií SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov alebo overenie dostupnosti exemplárov v katalógoch knižníc.
- Kliknutím na  uložíte záznam do súboru na lokálnom počítači. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam uložiť. V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Základný:

Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.

Formát MARC21:


Uloží záznam s návestiami polí MARC21.

Správca citácií:

Uloží záznam v citačnom formáte, ktorý zodpovedá programu nainštalovanému na lokálnom počítači: RefWorks, EndNote, ProCite alebo Reference Manager.

V poli Kódovanie vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2

- Bez diakritiky
- Kliknutím na ikonku  odošlete záznam e-mailom. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v ktorom chcete záznam odoslať. V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:


Základný:

Záznam bude odoslaný ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.

Formát MARC21:

Záznam bude odoslaný s návestiami polí MARC21.

V poli Kódovanie vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky
- Kliknutím na  zobrazíte úplný text bez využitia ponuky SFX. Táto ikona sa zobrazí iba v prípade, ak je k dispozícii úplný text.

Nájsť e-časopis

Odkaz na sekciu **Nájsť e-časopis** je umiestnený v hornom menu. Prostredníctvom **Nájsť e-časopis** môžete vyhľadávať požadované e-časopisy podľa ich názvu alebo ďalších údajov: ISSN, ISSN elektronickej verzie časopisu alebo predmetovej kategórie.

Pozri aj

Moje e-časopisy

Môj priestor


Odkaz na sekciu **Môj priestor** nájdete v hornom menu.

Prostredie MetaLib-u si môžete prispôbiť, vytvárať vlastné skupiny zdrojov, ukladať vyhľadané záznamy pre ďalšie použitie a nastaviť si parametre zobrazovania výsledkov vyhľadávania.

e-schránka

Odkaz na časť **e-schránka** nájdete v sekcii **Môj priestor**.

Registrovaní používatelia si v časti **e-schránka** môžu uložiť vybrané záznamy, ktoré by chceli v budúcnosti ďalej využívať.

Kliknutím na ikonu , ktorá sa vždy zobrazuje pri nájdených záznamoch, je možné záznam uložiť do Košíka. Tento Košík je automaticky nastavený ako základná zložka v sekcii **Môj priestor**. V sekcii **Môj priestor** si môžete vytvárať aj vlastné zložky, pomenovať ich a presúvať do nich záznamy z Košíka alebo z iných skôr vytvorených zložiek.

Záznamy uložené v sekcii Môj priestor môžu byť zobrazené v troch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie a Úplné zobrazenie. Údaje v časti e-schránka je možné zobrazit' v jednom alebo v dvoch stĺpcoch.

- Zobrazenie v jednom stĺpci vám umožňuje prezerat' záznamy uložené vo vybranej zložke.
- Pri zobrazení v dvoch stĺpcoch môžete presúvat' záznamy z Košíka do iných zložiek a naopak.

Pre rozdelenie obrazovky na dva stĺpce kliknite na odkaz **Pokročilé**, pre návrat späť do zobrazenia v jednom stĺpci na odkaz **Jednoduché**.



Zobrazenie v dvoch stĺpcoch vám umožňuje presúvat' záznamy z Košíka do iných zložiek v časti e-schránka. Vyberte si záznamy, ktoré chcete presunúť, a kliknite na ikonu šípky umiestnenú nad stĺpcami.

Pozri aj



Košík a ďalšie zložky časti e-schránka
Uložit' záznamy z Košíka do zložky
Kopírovať záznamy medzi zložkami

Zložky v časti e-schránka - Tabuľkové zobrazenie

V **Jednoduchom zobrazení** (t.j. ako jeden stĺpec) usporiada Tabuľkové zobrazenie záznamy do tabuľky, jeden riadok pre každý záznam. Tabuľkové zobrazenie poskytuje nasledujúce možnosti:



- Vyberte v rolovačom menu **zložku**, ktorej obsah si chcete prezrieť.
- Kliknutím na **názov** sa zobrazí Úplné zobrazenie záznamu.
- Kliknutím na názov zdroja sa dostanete do jeho natívneho vyhľadávacieho prostredia. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Prístup k SFX službám (úplný text článku, overenie dostupnosti dokumentu atď.) získate kliknutím na ikonu .
- Uložený záznam z Košíka alebo inej zložky odstránite kliknutím na ikonu .
- S uloženými záznamami je možné uskutočňovat' niektoré operácie. Záznamy, s ktorými chcete ďalej pracovat', si označíte postupne pomocou zaškrťavacieho políčka alebo naraz pomocou odkazu **Vybrať všetko**. Po kliknutí na odkaz **Uložit'/Odoslať vybrané záznamy** sa zobrazí nové okno, pomocou ktorého môžete vybrané záznamy odoslať na konkrétnu e-mailovú adresu (tlačidlo Poslať) alebo uložit' na lokálny počítač (tlačidlo Uložit'). Nové okno zatvoríte kliknutím na tlačidlo **Zrušiť**. Na odznačenie všetkých vybraných záznamov použijete odkaz **Vymazať všetko**.

Využit' môžete aj nasledujúce funkcie:



-  uložiť všetky záznamy z práve zobrazovanej zložky do novej zložky
-  - vymazať celú zložku

Zložky v časti e-schránka - Stručné zobrazenie

V Jednoduchom zobrazení (t.j. ako jeden stĺpec) je Stručné zobrazenie v porovnaní s náhľadom Tabuľkové zobrazenie obohatené o citačné údaje. Stručné zobrazenie záznamu poskytuje nasledujúce možnosti:



- Vyberte v rolovacom menu **zložku**, ktorej obsah si chcete prezrieť.
- Kliknutím na **názov** sa zobrazí Úplné zobrazenie záznamu.
- Kliknutím na **názov zdroja** sa dostanete do jeho natívneho vyhľadávacieho prostredia. Pokiaľ je to možné, je ten istý záznam zobrazený v natívnom rozhraní zdroja.
- Prístup k SFX službám (úplný text článku, overenie dostupnosti dokumentu atď.) získate kliknutím na ikonku .
- Uložený záznam z Košíka alebo inej zložky odstránite kliknutím na ikonku .
- S uloženými záznamami je možné uskutočňovať niektoré operácie. Záznamy, s ktorými chcete ďalej pracovať, si označíte postupne pomocou zaškrtnutia políčka alebo naraz pomocou odkazu **Vybrať všetko**. Po kliknutí na odkaz **Uložiť/Odoslať vybrané záznamy** sa zobrazí nové okno, pomocou ktorého môžete vybrané záznamy odoslať na konkrétnu e-mailovú adresu (tlačidlo Poslať) alebo uložiť na lokálny počítač (tlačidlo Uložiť). Nové okno zatvoríte kliknutím na tlačidlo **Zrušiť**. Na odznačenie všetkých vybraných záznamov použijete odkaz **Vymazať všetko**.

Využiť môžete aj nasledujúce funkcie:

-  uložiť všetky záznamy z práve zobrazovanej zložky do novej zložky
-  - vymazať celú zložku

Zložky v časti e-schránka - Úplné zobrazenie

V Jednoduchom zobrazení (t.j. ako jeden stĺpec) obsahuje Úplné zobrazenie všetky dostupné informácie o práve zobrazovanom zázname. Každý záznam je zobrazený na jednej stránke, hľadané termíny sú zvýraznené.


- Vyberte v rolovacom menu **zložku**, ktorej obsah si chcete prezrieť.
- Prístup k SFX službám (úplný text článku, overenie dostupnosti dokumentu atď.) získate kliknutím na ikonku .
- Kliknutím na ikonku  môžete záznam uložiť na svoj lokálny počítač. Zobrazí sa okno s ponukou formátov, z ktorej si vyberiete ten formát, v

ktorom chcete záznam uložiť.

V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- **Základný:** Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.
- **MARC21:** Uloží záznam s návestiami polí MARC21.
- **Správca citácií:** Uloží záznam v citačnom formáte, ktorý zodpovedá programu nainštalovanému na lokálnom počítači: RefWorks, EndNote, ProCite alebo Reference Manager.




V poli **Kódovanie** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- **UTF-8**
- **Latin 2**
- **Bez diakritiky**
- Kliknutím na ikonku  odošlete záznam na e-mailovú adresu. Na zadanie e-mailovej adresy a ďalších informácií k odosielanému záznamu sa zobrazí nové okno.

V poli **Formát záznamu** vyberte jednu z nasledujúcich možností:


- **Základný:** Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke.
- **MARC21:** Uloží záznam s návestiami polí MARC21.

V poli **Kódovanie** vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- **UTF-8**
- **Latin 2**
- **Bez diakritiky**
- Úplný text prostredníctvom SFX môžete získať po kliknutí na ikonku . Táto ikona sa zobrazí len v prípade, že medzi SFX službami pre daný článok je aj možnosť zobrazit' úplný text.
- Uložený záznam zo zložky odstránite kliknutím na ikonu .
- Kliknutím na  celú zložku vymažete.

Košík a ďalšie zložky e-schránky

Košík patrí medzi zložky v časti e-schránka, ktorý pri práci v MetaLib-e môžete využívať ako svoju základnú zložku v časti e-schránka. Okrem toho, máte možnosť vytvárať si v časti e-schránka vlastné zložky, pomenovávať ich a kopírovať záznamy z Košíka do týchto vlastných zložiek.

Ikonku  na pridanie záznamu do Košíka nájdete pri záznamoch vo všetkých typoch zobrazení. Neregistrovaní používatelia môžu pracovať so záznamami v Košíku len do ukončenia práce (relácie) v MetaLib-e. Registrovaní používatelia majú uložené záznamy k dispozícii aj pri ďalšom prihlásení.

Pozri aj


Uložiť záznamy z Košíka do zložky


Kopírovať záznamy z Košíka do inej zložky

Uložiť košík ako novú zložku:

Novú zložku je možné vytvoriť dvoma spôsobmi:


- celý Košík so všetkými záznamami uložiť ako novú zložku
- alebo najprv založiť prázdnu zložku a do nej kopírovať vybrané záznamy z Košíka



Všetky záznamy z Košíka uložíte ako novú zložku pomocou ikony , novú zložku si môžete nazvať ľubovoľne.

Pre vytvorenie novej zložky prejdite najskôr pomocou odkazu **Pokročilé** do zobrazenia v dvoch stĺpcoch. V tomto zobrazení kliknite na ikonu  a zadajte názov novej zložky.

Poznámka: pre skopírovanie záznamov z jednej zložky do druhej je potrebné daný záznam najprv skopírovať do Košíka a z neho daný záznam potom ďalej skopírovať do vybranej zložky.

Kopírovať záznamy z košíka do inej zložky:

1. Kliknutím na odkaz **Pokročilé** prejdete v časti e-schránka do zobrazenia v dvoch stĺpcoch. Obsah Košíka sa zobrazí v pravom stĺpci.
2. V rolovacom menu **Zložka** si vyberte príslušnú zložku alebo vytvorte novú zložku kliknutím na ikonu .
3. Záznamy uložené v Košíku sa zobrazia v pravom stĺpci, obsah zložky, ktorú ste si vybrali alebo nanovo vytvorili, v ľavom stĺpci.
4. Označte tie záznamy v Košíku, ktoré chcete kopírovať do zložky. Záznamy môžete vybrať postupne pomocou zaškrťavacieho políčka alebo všetky naraz, kliknutím na odkaz **Vybrať všetko**, ktorý je umiestnený nad záznamami v Košíku. Všetky vybrané záznamy odznačíte naraz kliknutím na odkaz **Vymazať všetko**.

Vybrané záznamy skopírujete z Košíka do vybranej schránky kliknutím na ikonu . Podobne môžete kliknutím na ikonu  kopírovať označené záznamy z ľubovoľnej zložky do Košíka.




Tento spôsob je možné použiť aj pre kopírovanie záznamov z jednej zložky do druhej, Košík je v tomto prípade využitý ako medzikrok.

Poznámka: Najprv je potrebné daný záznam skopírovať do Košíka a z neho daný záznam potom presunúť do vybranej zložky.

Moje zdroje





Prístup k sekcii **Môj priestor** majú len registrovaní používatelia.

Odkaz na časť **Moje zdroje** nájdete v sekcii **Môj priestor**. Registrovaní používatelia majú možnosť v MetaLib vytvárať vlastné skupiny zdrojov (predvybrané sady), pomenovávať ich a využívať ich v sekcii Základné vyhľadávanie a Expertné vyhľadávanie.

Vhodné zdroje si vyberiete z ponuky databáz zapojených do MetaLib-u, napr. prostredníctvom sekcie **Nájsť zdroje**. Pri každej databáze vyľadanej pomocou sekcie **Nájsť zdroje** nájdete ikonku . Kliknutím na túto ikonu sa vybrané zdroje uložia do Schránky. Pri takto uložených databázach sa ikona  zmení na . Podobným spôsobom je možné vyberať a ukladať databázy aj v sekcii **Expertné vyhľadávanie**,

V časti **Moje zdroje** si taktiež môžete kopírovať databázy zo Schránky do jednej alebo viacerých skupín zdrojov, ktoré potom využívate pri vyhľadávaní.

Poradie, v ktorom sa vaše skupiny zdrojov zobrazia, si môžete zvoliť nasledujúcim spôsobom:

- Kliknite na ikonu , ktorá sa nachádza vpravo od rolovacieho menu **Vybrať skupinu**. V novom okne sa zobrazí aktuálne poradie vašich skupín zdrojov.
- Vybranú skupinu zdrojov posuniete v poradí smerom kliknutím na šípku . V sekcii **Základné vyhľadávanie** bude takto posunutá skupina umiestnená bližšie k ľavej strane.
- Kliknutím na šípku  posuniete vybranú skupinu zdrojov v zozname smerom dole. V sekcii **Základné vyhľadávanie** bude takto posunutá skupina umiestnená bližšie k pravej strane.
- Skupiny zdrojov zoradíte abecedne podľa názvu kliknutím na .
- Uskutočnené zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.
- Pre návrat k pôvodnému poradiu skupín zdrojov kliknite na tlačidlo **Zrušiť**.



Pozri aj



Ako vložiť zdroje zo schránky do existujúcej vyhľadávacej skupiny?

Základné vyhľadávanie




Expertné vyhľadávanie

Ako vytvoriť vyhľadávaciu skupinu?

- Pred vytvorením vlastnej skupiny zdrojov si najprv musíte pomocou ikony  vybrať jednu alebo viac databáz. Takto označené zdroje sú automaticky uložené do Schránky.
- Vlastnú skupinu zdrojov si môžete vytvoriť nasledujúcimi dvoma spôsobmi:
 - Kliknutím na ikonu  uložíte všetky vybrané databázy v Schránke ako novú skupinu zdrojov, ktorú si môžete nazvať ľubovoľne.


- Taktiež si najprv môžete v sekcii **Môj priestor** - časti **Moje zdroje** pomocou ikony  založiť prázdnu skupinu zdrojov, ktorú si pomenujete a prípadne doplníte i jej krátky popis. Obsah Schránky sa zobrazí v pravom stĺpci a novo vytvorená prázdna skupina zdrojov v ľavom. Kliknutím na ikonku  môžete postupne kopírovať zdroje zo Schránky do tejto novej skupiny zdrojov.

Poznámka: Môžete využiť aj nasledujúce funkcie:





-  - premenovať skupinu zdrojov alebo upraviť jej popis
-  - odstrániť databázu zo Schránky alebo zo skupiny zdrojov
-  - vymazať celú Schránku alebo skupinu zdrojov

Poznámka: pre skopírovanie zdroja z jednej skupiny zdrojov do druhej je potrebné najprv daný zdroj skopírovať do Schránky a z nej ho potom presunúť do vybranej skupiny zdrojov.

Ako vložiť zdroje zo schránky do existujúcej vyhľadávacej skupiny?

1. V sekcii **Môj priestor** - časti **Moje zdroje** zvolíte z ponuky v rolovacom menu **Vyberte skupinu** niektorú zo skupín zdrojov. Obsah Schránky sa zobrazí v pravom stĺpci, zvolená skupina zdrojov v ľavom stĺpci.
2. Kliknutím na  postupne kopírujte zdroje zo Schránky do vybranej skupiny zdrojov.

Poznámka: Môžete využiť aj nasledujúce funkcie:

-  - premenovať skupinu zdrojov alebo upraviť jej popis
-  - uložiť zdroje v Schránke alebo v už existujúcej skupine zdrojov ako novú skupinu zdrojov, túto skupinu si môžete ľubovoľne pomenovať
-  - odstrániť databázu zo Schránky alebo skupiny zdrojov
-  - vymazať celú Schránku alebo skupinu zdrojov

Poznámka: pre skopírovanie zdroja z jednej skupiny zdrojov do druhej je potrebné najprv daný zdroj skopírovať do Schránky a z nej ho potom presunúť do vybranej skupiny zdrojov.

Moje e-časopisy




V časti **Moje e-časopisy** môžete listovať vo vlastnom zozname e-časopisov, kliknutím na názov časopisu prejsť na jeho obsah alebo využívať pridané služby SFX.

Kliknutím na **Ďalší** alebo **Predchádzajúci** môžete prechádzať medzi jednotlivými stránkami. Počet záznamov zobrazených na jednej strane je možné definovať vo vašich Nastaveniach.

Poznámka: Pokiaľ využívate MetaLib ako registrovaní používatelia, môžete si uložiť obľúbený formát zobrazenia vo vašich Nastaveniach.

Moje e-časopisy - Tabuľkové zobrazenie

Náhľad Tabuľkové zobrazenie zobrazí záznamy v tabuľke, jeden riadok pre každý e-časopis. Tabuľkové zobrazenie vám ponúka nasledujúce možnosti:

- Kliknutím na názov časopisu si zobrazíte jeho obsah v originálnom prostredí, prípadne v rozhraní poskytovateľa, ktorý e-časopis sprístupňuje.
-  - zmazať e-časopis z časti Moje e-časopisy
-  - prístup k SFX službám (úplný text článku, overenie dostupnosti dokumentu atď.)
-  - odstrániť celý obsah časti Moje e-časopisy


Uložené požiadavky / Zobrazenie avíza

Prístup k časti **Uložené požiadavky** majú iba registrovaní používatelia. Odkaz na časť **Uložené požiadavky** nájdete v sekcii **Môj priestor**.





Do časti Uložené požiadavky je možné ukladať už zadané rešeršné požiadavky, ktoré by ste chceli použiť aj pri ďalšom vyhľadávaní. Z uložených požiadaviek je možné vytvoriť avíza

Poznámka: Pokiaľ využívate systém MetaLib ako registrovaní používatelia, môžete si nadefinovať obľúbený formát zobrazenia v časti Nastavenia.

Požiadavky zadané počas jedného prihlásenia systém MetaLib ukladá v sekcii Expertné vyhľadávanie - časti Predchádzajúce vyhľadávania.


Tieto požiadavky budú po ukončení práce s MetaLib-om vymazané. Požiadavky, ktoré si chcete zachovať aj pre ďalšiu prácu, je potrebné uložiť do časti Uložené požiadavky kliknutím na ikonku .


S uloženými rešeršnými požiadavkami môžete vykonávať nasledujúce operácie:

- Kliknutím na formuláciu požiadavky je možné rešerš znovu spustiť a zobrazit aktuálne výsledky vyhľadávania.
- Kliknutím na počet prehľadávaných **Zdrojov** získate zoznam databáz, v ktorých bolo vyhľadávanie spustené.
-  - vytvorenie avíza z uloženej rešeršnej požiadavky
-  - odstránenie uloženej požiadavky z časti Uložené požiadavky
-  - editovanie avíza
-  - vymazanie už vytvoreného avíza

Zobrazenie avíza

Funkciu Zobrazenie avíza môžu využívať iba registrovaní používatelia. Túto službu nájdete v sekcii **Môj priestor**, v časti Uložené požiadavky. Za avízo je považovaná rešeršná požiadavka, ktorá je spúšťaná automaticky vo vopred vybraných zdrojoch a intervaloch, ktoré si sami stanovíte. Avízo vás vždy e-mailom upozorní, pokiaľ sú vo vybraných databázach nájdené nové záznamy zodpovedajúce formulácii požiadavky. E-mail obsahuje odkaz na prihlasovaciu obrazovku MetaLib, na ktorej zadáte svoje prihlasovacie meno a heslo. MetaLib potom znovu spustí vyhľadávanie a zobrazí nové záznamy zodpovedajúce zadaniu vášho avíza.

Avízo si môžete vytvoriť z ľubovoľnej uloženej rešeršnej požiadavky v časti Uložené požiadavky kliknutím na ikonu . Základné informácie o vytváranom avíze vyplníte v novom okne Pridať avízo.

Pre zrušenie avíza kliknite na ikonu .

Ďalšie informácie nájdete taktiež v časti:

Pridanie a editácia avíza

Pridanie a editácia avíza

Pre pridanie a editáciu avíza je potrebné vyplniť jednoduchý formulár Zobrazenie avíza, povinné polia sú označené hviezdikou.

1. Zadajte názov avíza.
2. Zadajte e-mailovú adresu, na ktorú budú zasielané informácie o spracovaní avíza. V prípade, že MetaLib už vašu e-mailovú adresu pozná, bude už predvyplnená.
3. Uved'te, či má byť odoslaná správa o avíze aj v prípade, že jeho výsledky budú nulové.
4. Vyberte časový interval, v ktorom sa bude avízo spúšťať.
5. Potvrďte výber zdrojov pre avízo.
6. Kliknite na **Uložiť**.

Nastavenia

Registrovaní používatelia si môžu v MetaLib-e definovať vlastné nastavenia. Odkaz na časť **Nastavenia** nájdete v sekcii **Môj priestor**. Nastavenia vám umožňujú prispôbiť si prostredie MetaLib-u.

Z ponuky si môžete vybrať nasledujúce úpravy:

Portál: V prípade, že vaša inštitúcia ponúka svojim používateľom v systéme MetaLib viac portálov, môžete si vybrať jeden z nich ako východiskový. Tento výber môžete kedykoľvek zmeniť.

Jazyk: V portáloch, ktoré ponúkajú komunikáciu vo viacerých jazykoch si môžete nastaviť preferovaný jazyk.

Zobrazit' zoznam zdrojov: Vyberte si preferovaný spôsob zobrazenia zoznamu zdrojov.

Zobrazit' výsledky vyhľadávania: Vyberte si preferovaný spôsob zobrazenia výsledkov vyhľadávania.

Počet záznamov na stránke: Môžete si nastaviť počet vyhľadaných záznamov, ktoré sa vám budú zobrazovať na jednej stránke.

Pozri aj

Zmeniť portál

Zmeniť jazyk