





Federatívny vyhľadávač MetaLib

Príručka pre používateľa

Bratislava, 2011

Obsah

1. Úvod	3
 1.1 O portáli scientia.sk 1.2 Čo je MetaLib 1.3 Prihlasovanie 1.4 Odhlasovanie 1.5 Ukončenie relácie a zmena jazyka 1.6 Ako pracovať s MetaLibom 1.6.1 V akých zdrojoch môžem vyhľadávať? 1.6.2 Výber zdrojov na vyhľadávanie 	
2. Druhy vyhľadávania	6
 2.1 Základné vyhľadávanie Pokročilé vyhľadávanie Výsledky základného vyhľadávania Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov a) Základné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazen b) Základné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie c) Základné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie 	7 ie
 2.2 Expertné vyhľadávanie Expertné vyhľadávanie – Výber zdrojov Expertné vyhľadávanie – Postup pri formulovaní dot Výsledky vyhľadávania Expertné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov a) Expertné vyhľadávanie - Tabuľkové zobrazeni b) Expertné vyhľadávanie - Stručné zobrazenie c) Expertné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie Opresniť požiadavku Predchádzajúce vyhľadávania 	11 cazu ie
 2.3 Nájsť zdroje o Nájsť zdroje podľa názvu o Nájsť zdroje - Vyhľadať o Nájsť zdroje podľa kategórie o Nájsť zdroje - Zoznam zdrojov 	15
 2.4 Hľadať v zdroji Okno - 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 	17
3. Nájsť e-časopis	20
4. Môj priestor	20
 4.1 e-schránka 4.2 Moje zdroje 4.3 Moje e-časopisy 4.4 Uložené požiadavky / Zobrazenie avíza 	20 23 25 25

5. Nastavenia	26
Prílohy	27
A. Prehľad používaných ikoniek	28
 B. Obrázky 1. Úvodná stránka scientia.sk – Základné vyhľadávanie 2. Výsledky Základného vyhľadávania 3. Experné vyhľadávanie 4. Výsledky Expertného vyhľadávania 5. Nájsť zdroje 6. Môj priestor 	30
C. Prístupnosť v systéme MetaLib	36

1. Úvod

1.1 O portáli

Vyhľadávací portál pre vedu a výskum **scientia.sk** je jedným z výstupov národného projektu NISPEZ (Národný informačný systém podpory výskumu a vývoja na Slovensku – prístup k elektronickým informačným zdrojom). Hlavným cieľom portálu je umožniť používateľom z jedného rozhrania súbežne vyhľadávať informácie v rôznorodých elektronických informačných zdrojoch (EIZ), ktoré sú orientované na oblasť **vedy a výskumu**. Portfólio EIZ tvoria tak licencované, ako aj voľne prístupné zdroje. Zároveň sa rieši aj problematika efektívneho prístupu používateľov do plnotextových dokumentov, ktoré sú oprávnení využívať.

Portál využíva produkty spoločnosti ExLibris: federatívny vyhľadávač **MetaLib**, linkovací server **SFX** a odoporúčaciu službu **bX**.

Federatívny vyhľadávač prehľadá zvolené EIZ, získané výsledky konsoliduje, odstráni duplicity, informácie zoradí podľa relevancie, zoskupí do tematických skupín a podľa typov metadát a prezentuje ich používateľom v unifikovanom formáte. Okrem toho používateľom ponúka aj ďalšie funkcie a nástroje.

Hlavnou úlohou **linkovacieho servera** je dynamicky stanoviť prepojenia do plnotextových dokumentov, do ktorých má príslušná organizácia používateľa prístup. Okrem uvedeného ponúka aj ďalšie dodatkové služby k vyhľadaným dokumentom. Ponuka služieb SFX sa vygeneruje kliknutím na ikonku **()** prípadne **() SFX**. Súčasťou riešenia je aj portál elektronických časopisov, ktorého obsah sa vytvára osobitne pre každú účastnícku organizáciu projektu NISPEZ.

V rámci **služby bX** sa pre vyhľadaný článok odporúčajú ďalšie relevantné e-články, o ktoré sa zaujímali iní používatelia. Pre potreby služby sa z jednotlivých implementácií linkovacích serverov SFX priebežne zhromažďujú údaje o využívaní článkov. Ak sú odporúčania na určitý článok k dispozícii, zobrazia sa potom v ponuke služby SFX.

Prístup do licencovaných EIZ sa reguluje pomocou filtrácie internetových adries používateľských počítačov, z ktorých sa do nich pristupuje. Informácie o dostupnosti licencovaných EIZ v jednotlivých účastníckych organizáciách možno nájsť na webe projektu NISPEZ v časti venovanej portálu scientia.sk (<u>http://nispez.cvtisr.sk/index.php?id=143&menu</u>).

Vyhľadávací portál scientia.sk je dostupný na adrese: http://scientia.cvtisr.sk

1.2 Čo je MetaLib?

Systém MetaLib ponúka používateľom jednoduché a prehľadné používateľské rozhranie, pomocou ktorého môžu paralelne a v reálnom čase vyhľadávať vo viacerých e-zdrojoch napr. v databázach, kolekciách e-časopisov, digitálnych repozitároch, odborových bránach, alebo v katalógoch. Záznamy dokumentov si v sekcii **Môj priestor** 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. vyhľadanie úplného textu, vyhľadanie súvisiacich informácií na internete, impakt faktora časopisu a ďalších dodatkových informácií).

Na vyhľadanie záznamov pomocou federatívneho vyhľadávača 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 zdrojov si môžete vytvoriť vlastné skupiny zdrojov. Pri každom zdroji je aj odkaz na jeho natívne vyhľadávacie prostredie.

1.3 Prihlasovanie

So systémom MetaLib/portálom scientia.sk môžete pracovať ako **prihlásený** alebo **neprihlásený** v **portáli** (adresa na vstup: <u>http://scientia.cvtisr.sk</u>).

Po zadaní adresy sa ako úvodná stránka zobrazí vždy sekcia Základné vyhľadávanie.

Nepríhlasení používatelia si v nemôžu napr. trvale ukladať nájdené informácie v e-schránke sekcie Moje zdroje.

Voľne prístupné zdroje sú prístupné bez obmedzenia, v prípade licencovaných zdrojov sa automaticky posudzuje oprávnenosť IP adresy počítača, z ktorého sa do portálu vstupuje.

Prihlásení používatelia pracujú v režime tzv. voľnej registrácie a majú možnosť využívať všetky funkcie sekcie **Môj priestor**.

Na zaregistrovanie do portálu je potrebné na prihlasovacej stránke kliknúť na odkaz **Zaregistrujte sa,** vyplniť príslušné položky a použiť tlačidlo **Potvrdiť**.

Prihlásenie používateľov do portálu:

- 1. Kliknite na ikonku 🎰 v hornej lište.
- 2. Zadajte vaše meno používateľa a heslo.
- 3. Kliknite na tlačidlo Login.

1.4 Odhlasovanie

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

Odhlásenie z portálu/MetaLib-u vykonáte kliknutím na ikonku 💼.

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

1.5 Ukončenie relácie a zmena jazyka

Neregistrovaní/neprihlásení používatelia si nemôžu trvale ukladať informácie v sekcii **Môj priestor**. Po ukončení práce s MetaLib budú všetky informácie vymazané.

Ako ukončiť prácu s MetaLib:

Kliknite na ikonku 🖣 (**Ukončiť reláciu**) v hornej navigačnej lište.

Poznámka: Počas práce s MetaLib sa môžete kedykoľvek prihlásiť do portálu. Všetka činnosť, ktorú ste realizovali ako neprihlásený používateľ, bude prenesená aj do rozhrania **prihlásený v portáli**.

Zmeniť jazyk

S portálom je taktiež možné pracovať aj v anglickom jazykovom rozhraní.

Na zmenu jazyka:

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

1.6 Ako pracovať s MetaLibom

Na prácu so systémom a jeho funkcionalitami máte k dispozícii dvojúrovňové menu, ktoré sa nachádza v hornej časti aktívneho okna portálu. Karty/tlačidlá odpovedajúce aktuálne zvolenej sekcii a v rámci nej využívanej funkcie sú vždy zvýraznené.

1.6.1 V akých zdrojoch môžem vyhľadávať?

Prostredníctvom portálu/MetaLib-u môžete prehľadávať rôzne informačné zdroje.

Ponuka zdrojov, ktoré máte k dispozícii, je vždy závislá od IP adresy počítača, z ktorého portál využívate. Pri vstupe z počítačov inštitúcie, ktorých IP adresy systém rozpozná, budete mať prístup k voľným zdrojom a k licencovaným databázam, ktoré má táto inštitúcia právo využívať. Pokiaľ budete do portálu vstupovať z "neznámych" IP adries, získate prístup len k voľným zdrojom.

Pomocou dvoch ikoniek sú označené licencované zdroje, s ktorými používateľ nemá oprávnenie pracovať. V prípade *prihlásených* používateľov do portálu je to symbol 2, v prípade *neprihlásených* používateľov sú tieto zdroje označené ikonkou **1**.

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

1.6.2 Výber zdrojov na vyhľadávanie

Zdroje na vyhľadávanie si môžete vybrať niekoľkými spôsobmi:

V časti Základné vyhľadávanie si môžete zvoliť niektorú z predpripravených Skupín zdrojov.
 Prihlásený 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 predpripravenými skupinami zdrojov.

Sprístupnenie skupín v **Základnom vyhľadávaní**, v ktorých sú licencované zdroje závisí od nastavenia príslušného prepínača. Hodnota je nastavená tak, že aspoň **10% zdrojov skupiny** musí byť prístupných pre daného používateľa, aby bola **skupina zdrojov** prístupná .

- 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 vyberať niekoľkými spôsobmi (hľadanie zdroja podľa slov z názvu, kategórie atď.). Nájdené zdroje je možné začať spravidla ihneď prehľadávať pomocou ikonky Q 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).

(pozn.: ikona 🛨 sa po kliknutí zmení na 🕀)

2. Druhy vyhľadávania

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

 Základné vyhľadávanie: vyberte si niektorú z preddefinovaných skupín zdrojov (kliknutím na názov skupiny zistíte e-zdroje, ktoré sú do nej zaradené). Prihlásený (zaregistrovaný) používateľ tu môže mať k dispozícii aj vlastné skupiny zdrojov - Moje zdroje. Do

vyhľadávacieho formulára zadajte hľadaný termín(y) a kliknite na ^{OM}. Ak chcete zadať presnejší rešeršný dotaz/požiadavku, použite formulár pre **Pokročilé vyhľadávanie**, v ktorom môžete využiť ďalšie vyhľadávacie pole alebo dotaz zadať pomocou Booleovských operátorov **AND**, **OR**, **NOT**.

- Expertné vyhľadávanie: ponúka niekoľko nástrojov na výber zdrojov a zobrazenie nájdených výsledkov. Expertné vyhľadávanie má rovnako ako Základné vyhľadávanie dva formuláre na zadanie dotazu (Jednoduché alebo Pokročilé vyhľadávanie).
- Syntax rešeršného dotazu: 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.
 pozn.: v dotazoch možete avšak s rozvahou používať pravostranné rozšírenie (znak ?)
- Na výber databázy môžete použiť funkciu Nájsť zdroje, databázy je možné v rámci tejto sekcie aj vyhľadávať pomocou funkcie Vyhľadať.
- Kliknutím na názov databázy sa dostanete do natívneho/originálneho vyhľadávacieho prostredia zvoleného zdroja.
- Prehľad rešeršných dotazov zadaných v rámci jedného prihlásenia do systému nájdete v Expertnom vyhľadávaní - Predchádzajúce vyhľadávania, pre opakované spúšťanie rešerše je potrebné dotaz uložiť do časti Uložené požiadavky.
- Z rešeršných dotazov 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 vyhľadané položky

- Uložiť vyhľadané 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 vyhľadané 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 vyhľadávania v náhľade **Úplné zobrazenie**.

 Uložiť rešeršné požiadavky: Prehľad dotazov zadaných v rámci jedného prihlásenia sa do portálu nájdete v Expertnom vyhľadávaní - Predchádzajúce vyhľadávania. Pre opakované zadávanie dotazu je potrebné ho uložiť do Môjho priestoru - Uložené požiadavky.
 Prostredníctvom funkcie Zobrazenie avíza je možné z týchto rešeršných dotazov vytvárať avíza, ktoré sa automaticky spúšťajú podľa vami definovaných podmienok. Pri nájdení nových záznamov je na vašu e-mailovú adresu odoslaná správa.

2.1 Základné vyhľadávanie

Kartu **Základné vyhľadávanie** nájdete v hornom menu, pričom sa systém automaticky nastaví v submenu na kartu **Hľadať**.

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

- 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 zistíte kliknutím na názov danej skupiny. V zozname zdrojov môžete kliknúť na ikonu (1) 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 spustíte kliknutím na tlačidlo ^{OK}.

V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávaní 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 vyhľadávaní, môže objaviť text **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 systém vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam – **Výsledky základného vyhľadávania**. Tento zoznam si môžete prezerať tak, ako je to uvedené v oddiele nápovedy **Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov**.

4. Kliknutím na kartu Hľadať v hornom menu môžete spustiť ďalšie vyhľadávanie.

pozn.: Poradie skupín zdrojov, ktoré ste si vytvorili, je možné meniť pomocou Moje zdroje.

Pokročilé vyhľadávanie

Pokročilé vyhľadávanie ponúka viac možností pri zadávaní rešeršného dotazu.

- 1. Kliknite na kartu Pokročilé .
- Na podrobnejšie zadanie dotazu sú k dispozícii dve vyhľadávacie polia. Typ údaja si vyberiete pomocou rolovacieho menu vľavo pri vyhľadávacom poli.
- Zadajte hľadaný termín/hľadané termíny 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 oboch poliach.
 - 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.
- Vyhľadávanie spustíte kliknutím na tlačidlo ^{OK}.
 V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a

ukazuje tak priebeh vyhľadávaní 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 systém vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam **Výsledky základného vyhľadávania**. Tento zoznam si môžete prezerať.
- 7. Kliknutím na kartu **Hľadať** v submenu môžete začať ďalšie vyhľadávanie.

Výsledky základného vyhľadávania

Zoznam Výsledky základného vyhľadávania obsahuje zlúčené výsledky vrátené zo všetkých prehľadávaných zdrojov. Tieto výsledky môžu byť zobrazené v troch náhľadoch: Tabuľkové zobrazenie, Stručné zobrazenie a Úplné zobrazenie.

pozn.: Pokiaľ s portálom pracujete ako používateľ **prihlásený v portáli**, môžete si nastaviť preferovaný spôsob zobrazenia výsledkov vo vašich **Nastaveniach**.

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

Zoznam výsledkov obsahuje prvú časť stiahnutých záznamov zo všetkých prehľadávaných zdrojov, pričom jednotlivé dávky obsahujú maximálne 30 záznamov.

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

Kliknutím na odkaz alebo kartu **Expertné vyhľadávanie** prejdete na **Expertné vyhľadávanie**, kde máte k dispozícii všetky funkcionality sekcie **Expertné vyhľadávanie** (zadané termíny sa pritom prenesú do vyhľadávacieho poľa/polí). Kliknutím na odkaz **výsledky podľa zdrojov** v **Expertnom vyhľadávaní** 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 systému, v prehľade nájdených záznamov sa objaví voľba **Výsledky vyhľadávania** s **odkazom Záznamy**. Kliknutím na tento odkaz a následne na linku **Odkaz** sa presuniete priamo do prostredia daného zdroja, kde si môžete prezrieť nájdené výsledky.

Základné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov

Prezerať výsledky vyhľadávania môžete viacerými spôsobmi: Na prechod na inú stránku výsledkov kliknite na príkazy **Ďalšia** alebo **Predchádzajúca**. Počet výsledkov na jednej stránke môžete nastaviť vo vašich **Nastaveniach**.

- Pomocou symbolov << >> sa môžete presunúť na prvý alebo posledný vyhľadaný záznam (stránku so záznamami).
- Vyhľadané záznamy je možné zoradiť podľa zhody (relevancie), autora, názvu, roka alebo názvu zdroja.
- Na sprehľadnenie výsledkov môžete zvoliť niektorý z **klastrov** (Témy) alebo **faziet** (napr položky: Autori, Tituly časopisov, Zdroje,...).
- Výsledky si môžete zobraziť v niekoľkých náhľadoch: **Tabuľkové zobrazenie**, **Stručné zobrazenie** alebo **Úplné zobrazenie**.
- Ďalšie záznamy do zoznamu stiahnete kliknutím na odkaz stiahnuť ďalšie (nachádza sa nad zoznamom s vyhľadanými výsledkami). Zoznam je automaticky znovu zoradený podľa relevancie aktuálnych aj nových záznamov. Nové, stiahnuté a ešte neprehliadnuté záznamy sú na ľavej strane označené ikonkou new.

a) 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/priečinku e-schránky, uložiť (💷) záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch), alebo ich odoslať e-mailom (\bowtie). Akonáhle pridáte daný záznam do **Košíka**, zmení sa ikona na 🖽.
- Kliknutím na tlačidlo 🧐 vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

b) 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 iného priečinku e-schránky, uložiť (🖾) záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch), alebo odoslať emailom (^{III}). Keď pridáte daný záznam do **Košíka**, zmení sa ikona na 🚱.
- Kliknutím na tlačidlo 🧐 vyvoláte ponuku funkcií služby SFX, ktorá zabezpečuje prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX , vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

c) Základné vyhľadávanie - Úplné zobrazenie

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

- Kliknutím na 🛨 uložíte záznam do Košíka. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do . iného priečinka 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 **SFX** vyvoláte ponuku funkcií služby SFX, ktorá zabezpečuje prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.
- 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: <u>Základný</u>: Uloží záznam ako jednoduchý text v podobnom formáte, aký sa zobrazuje na obrazovke. Formát MARC21:

Uloží záznam s návestiami polí knihovníckeho formátu 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 A 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 knihovníckeho formátu MARC21.

V poli Kódovanie vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- UTF-8
- Latin 2
- Bez diakritiky

Tematické skupiny a fazety

Nájdené výsledky je možné filtrovať pomocou **klastrov** (tém) alebo **faziet** (rok, autor, zdroj, názov/titul časopisu) kliknutím na názov konkrétnej témy alebo fazety. V prehľade nájdených výsledkov sa potom zobrazia len záznamy obsiahnuté vo vybranom klastri 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 zvoľte 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 klastri alebo fazete je vždy zobrazených prvých päť položiek, kliknutím na ikonku sikate celý obsah.

Vo výsledkoch vyhľadávania sa klastre a fazety sa nachádzajú v pravej časti obrazovky.

Klastre a fazety sa zobrazujú iba v zlúčených výsledkoch. Pretože v sekcii Základné vyhľadávanie sú 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.

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.

Klastrovanie 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 **na prvý pohľad** analyzovať vyhľadané záznamy. 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 vykoná vyhľadávanie, na stránke s nájdenými záznamami sa vpravo zobrazí prehľad tematických klastrov tak, ako boli vygenerované už zmieňovaným robotom.

Pri každom klastri je vždy zobrazených prvých päť položiek. Kliknutím na ikonku 💌 je možné zobraziť ďalšie klastre, alebo pomocou 🔝 toto zobrazenie zase zrušiť. Na návrat k množine všetkých vyhľadaných záznamov vyberte odkaz **Všetky vyhľadané záznamy**. Prehľad záznamov bude zobrazený podľa toho, ako boli výsledky naposledy zoradené.

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**. 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**.

Fazety

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

- a) Rok vydania: Dokumenty sú zoskupované podľa roku vydania.
- b) Autori: Dokumenty sú zoskupované podľa svojich autorov.
- c) Tituly časopisov: Dokumenty sú zoskupované podľa názvov časopisov.
- d) Zdroje: Dokumenty sú zoskupované podľa názvov zdrojov.

V každej fazete je zobrazovaných len päť položiek. Kliknutím na ikonku 💌 je možné zobraziť ďalšie fazety, alebo pomocou 🔝 toto zobrazenie zase zrušiť.

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

pozn.: Fazety sa zobrazujú len v prípadoch, kde to má zmysel. Pokiaľ by, napríklad, každý nájdený záznam mal iného autora, je zbytočné zobrazovať fazetu Autori. 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 "Ďalší" obsahujúca ostatných 190 záznamov.

2.2 Expertné vyhľadávanie

Kartu Expertné vyhľadávanie nájdete v hornom menu.

Na rozdiel od Základného vyhľadávania v sekcii **Expertné vyhľadávanie** máte k dispozíci všetky možnosti, ktoré systém ponúka na vytvorenie dotazu.

Expertné vyhľadávanie – Výber zdrojov

Prostredníctvom rolovacieho menu **Vybrať typ vyhľadávania** si môžete rôznym spôsobom vybrať zdroje, v ktorých chcete vyhľadávať. Zdroje prisluchajúce vašej voľbe sa zobrazia v pravej časti vo forme zoznamu. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

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

Moje zdroje: Registrovaní/prihlásení používatelia tu nájdu vlastné zoznamy zdrojov vytvorené v sekcii **Moje zdroje** a taktiež zdroje uložené v dočasnej skupine. Po prihlásení môžete meniť poradie, v ktorom sa vaše zoznamy zdrojov budú ukazovať na stránke.

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

Vyhľadať: Táto funkcia vám umožňuje zadať slová popisujúce hľadanú databázu/zdroj. 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 digit? do poľa Názov nájdete všetky zdroje, ktoré v názve obsahujú slovo digital, digitizing, digitizer atď.).
- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu poskytovateľa databázy do poľa Poskytovateľ zdroja. Na pravostranné rozšírenie termínu môžete opäť použiť znak ?.
- Z rolovacieho 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 V spustíte vyhľadávanie zdroja podľa zadaných kritérií.

Nové zdroje: V tejto skupine nájdete prehľad databáz pridaných do portálu za posledný mesiac. Tieto databázy sa zároveň môžu objaviť aj medzi zdrojmi nájdenými podľa vyššie uvedených možností.

Expertné vyhľadávanie – Postup pri formulovaní dotazu

- 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 1.
- 3. Zadajte hľadaný termín. Môžete použiť aj **Pokročilé vyhľadávanie**, v ktorom je možné zadať termín do konkrétneho vyhľadávacieho poľa.
- 4. Vyhľadávanie zahájite kliknutím na tlačidlo ^W. V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávaní 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 systém vyhľadávanie ukončí, zobrazí sa zoznam Výsledky vyhľadávania. Tento zoznam výsledkov si môžete prezerať tak, ako je to uvedené v oddiele nápovedy Výsledky vyhľadávania resp. Expertné vyhľadávanie – Prezeranie výsledkov.
- 5. V submenu máte k dispozícii ďalšie možnosti: Kliknutím na kartu **Hľadať** môžete spustiť ďalšie vyhľadávanie, použitím karty **Upresniť požiadavku** optimalizovať dotaz, alebo cez rovnomennú kartu zobraziť **Predchádzajúce vyhľadávania**.

Výsledky vyhľadávania

Výsledky vyhľadávania vám umožňujú prezerať zlúčené výsledky zo všetkých vybraných databáz.

Okrem prezerania zlúčených výsledkov si môžete prezerať aj nájdené záznamy podľa jednotlivých prehľadávaných databáz kliknutím na **Výsledky podľa zdrojov** a potom kliknutím na **Zobraziť** (alebo **Odkaz**). Pre návrat na prehľad zlúčených záznamov kliknite na zobraziť **zlúčené výsledky**.

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

pozn: Pokiaľ ste do potrálu prihlásený, 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 dotazu.

Nájdené výsledky zobrazené podľa jednotlivých zdrojov je možné triediť - ak je triedenie výsledkov k dispozíci - a môžete si zvoliť spôsob zoradenia pomocou voľby **Triediť podľa** ako napr.: Autor, Názov alebo Rok.

Niektoré zdroje môžu byť v portáli len prehľadávateľné, pričom výsledky vyhľadávaní sú zobrazované v ich natívnom vyhľadávacom prostredí. Pri vyhľadávaní použitím funkcie **Expertné vyhľadávanie** sa pri tomto type zdrojov v kolonke **Status** zobrazuje "**Vyhľadaj a odkáž**". Takto nájdené výsledky je možné zobraziť v natívnom rozhraní určitého zdroja s využitím odkazu **Výsledky podľa zdrojov** a tlačidla **Odkaz**.

Rešeršný dotaz môžete zúžiť alebo rozšíriť pomocou funkcie **Upresniť požiadavku**, ktorú nájdete v submenu.

Funkcia **Predchádzajúce vyhľadávania** vám umožňuje prezerať predchádzajúce dotazy, registrovaní/prihlásení používatelia do portálu si môžu svoje rešeršné dotazy uložiť do časti **Uložené požiadavky** pre opakované použitie.

Na stránke **Zlúčené výsledky** môžete na zobrazenie nájdených záznamov a ich filtrovanie rôznymi spôsobmi využiť **Tematické skupiny** a **Fazety**, ktoré umožňujú zobrazenie nájdených záznamov podľa ich témy, autorov, roku vydania, názvu časopisu, alebo názvu zdroja. Metóda klastrovania sa používa len v zlúčených výsledkoch. Klastre a fazety sú podrobnejšie vysvetlené v časti nápovedy **Tematické skupiny a fazety**.

Expertné vyhľadávanie - Prezeranie výsledkov

Na prezeranie výsledkov vyhľadávania máte 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 symbolov šipiek << a >>.
- Ďalšie záznamy do zoznamu stiahnete kliknutím na odkaz Zlúčiť ďalšie. Zoznam je automaticky znovu zoradený podľa relevancie aktuálnych aj nových záznamov. Nové stiahnuté a neprezreté záznamy sú na ľavej strane označené ikonkou new.

a) 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 iného priečinka (zložky) e-schránky, uložiť (^{III}) záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom (^{IIII}). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na ikonku Ø vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

b) 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 한 uložíte záznam do Košíka. Košík predstavuje dočasné úložisko záznamov, ktoré sú pre vás zaujímavé. Neskôr môžete záznamy z Košíka presunúť do iného priečinku (zložky) e-schránky, uložiť (^{III}) záznamy na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom (^{IIII}). Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na .
- Kliknutím na ikonu Ø vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

c) 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 ikonu SFX vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.
- Kliknutím na luožíte 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 ikonu Sološlete 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

Upresniť požiadavku

Funkcia Upresniť požiadavku je súčasťou sekcie Expertné vyhľadávanie.

- Rešeršnú požiadavku (dotaz) môžete upresniť kombináciou s ďalšími výrazmi. Na zúženie požiadavky použite operátory AND alebo NOT; na rozšírenie operátor OR. Potom si pomocou rolovacieho menu vyberte pole na vyhľadávanie (predmet, názov, autor, rok) a zadajte termín, ktorým chcete požiadavku upresniť.
- 🔹 Kliknite na tlačidlo 🖤

Predchádzajúce vyhľadávania

Funkcia **Predchádzajúce vyhľadávania** je súčasťou sekcie **Expertné vyhľadávanie**. Funkcia **Predchádzajúce vyhľadávania** vám umožní zobraziť zoznam rešeršných dotazov zadaných počas jedného prihlásenia do portálu. Zoznam sa po Odhlásení alebo ukončení práce s portálom vymaže. Registrovaní používatelia si môžu svoje požiadavky pre opakované použitie uložiť do časti **Uložené požiadavky**.

V zozname Predchádzajúcich vyhľadávaní môžete využiť niektorú z nasledujúcich možností:

- Kliknutím na formuláciu konkrétnej požiadavky pod záhlavím Rešeršná požiadavka si môžete výsledky tejto rešerše znovu zobraziť.
- Kliknutím na počet prehľadávaných zdrojov/databáz pod záhlavím Zdroje sa zobrazí prehľad zdrojov, v ktorých prebehlo vyhľadávanie.
- Prihlásení používatelia si môžu kliknutím na ikonku 한 uložiť dotazy pre opakované použitie do časti Uložené požiadavky v Mojom priestore a následne z nich vytvoriť Avíza. Obsah zoznamu Predchádzajúce vyhľadávania sa po odhlásení z portálu vymaže. Kliknutím na 🔁 sa ikona zmení na 🔩.
- Kliknutím na ikonu dig je možné vymazať všetky doposiaľ spracované rešerše.

2.3 Nájsť zdroje

Kartu 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.

(pozn.: ak necháte jednotlivé polia nevyplnené, po kliknutí na ^{OK} sa vygeneruje zoznam všetkých zdrojov, v ktorom môžete listovať pomocou tlačidiel **<Predchádzajúca** a **Ďalšia>**)

 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.

Nájsť zdroje podľa názvu

Hľadanie podľa názvu môžete uskutočniť rôznymi spôsobmi:

- Kliknite na písmeno abecedy odpovedajúce začiatočnému písmenu 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 ikonku ^{OV}.

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

Nájsť zdroje - Vyhľadať

Zadajte termíny, ktoré popisujú hľadanú databázu a kliknite na ^{OK}. Výsledkom vyhľadávania je prehľad databáz, ktoré zodpovedajú vášmu dotazu. Pri zadávaní dotazu môžete použiť **ľubovoľný** počet polí, ktoré máte k dispozícii.

- Zadajte jedno alebo viac slov z názvu databázy do poľa Názov. Pre pravostranné rozšírenie termínu môžete použiť znak ? (napr. pri zadaní digit? do poľa názov nájdete všetky databázy, ktoré v názve obsahujú slovo digit, digital, digitizing, digitizer, 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 zvoľte **Všetky zdroje** a kliknite na ^{©©}.

Nájsť zdroje - Zoznam zdrojov

Nájdené databázy si v časti **Nájsť zdroje** môžete zobraziť v dvoch náhľadoch: **Tabuľkové zobrazenie** a **Stručné zobrazenie**.

Tabuľkové zobrazenie usporiada nájdené 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 zdrojov/databáz zahrnutých do portálu, zadajte do vyhľadávacieho poľa ľubovoľné začiatočné písmeno a vyberte možnosť **Začína na**. S nájdenými databázami môžete robiť nasledujúce operácie:

- Kliknutím na ikonku (1) si zobrazíte viac informácií o konkrétnom zdroji.
- Na použitie funkcie Hľadať v zdroji v rámci portálu kliknite na ^Q.
- Prihlásení používatelia si môžu pridať vybrané databázy do schránky pomocou ikonky (1), takto vybrané databázy sú potom označené ikonkou (3).
- Pomocou dvoch ikoniek sú označené tie licencované zdroje, s ktorými používateľ momentálne nemá oprávnenie pracovať. V prípade prihlásených používateľov do portálu je to ikonka 2, v prípade neprihlásených používateľov sú tieto zdroje označené ikonkou 2. Možnosť využívania licencovaných zdrojov závisí vždy na IP adrese počítača, z ktorého používateľ do portálu pristupuje. Kliknutím na jednu zo zmieňovaných ikoniek sa presuniete na prihlasovaciu stránku.
- Kliknutím na názov databázy vstúpite do natívneho vyhľadávacieho prostredia vybraného zdroja.
- Na vyhľadávanie v zdrojoch uložených v schránke prihlásení používatelia zvoľte odkaz
 Prejsť na Expertné vyhľadávanie.

2.4 Hľadať v zdroji

Funkcia Hľadať v zdroji umožňuje prehľadávanie zdroja, ktorý bol nájdený pomocou Nájsť zdroje.

- 1. Zapíšte hľadaný termín do vyhľadávacieho poľa. K dispozícii máte taktiež **Pokročilé** vyhľadávanie.
- 2. Kliknutím na ^W spustíte vyhľadávanie.

V priebehu vyhľadávania sa obrazovka vždy počas niekoľkých sekúnd zaktualizuje a ukazuje tak priebeh vyhľadávania. Prezentovaný zoznam zobrazuje stav vyhľadávania a počet nájdených záznamov. Vyhľadávanie môžete kedykoľvek prerušiť kliknutím na príkaz **Zrušiť**.

3. Keď sa 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 **Zobraziť Záznamy**.

Okno - Hľadať vo výsledkoch

Po vykonaní vyhľadávania pomocou funkcie Hľadať v zdroji sa zobrazí okno Hľadať vo výsledkoch, ktoré obsahuje zoznam vyhľadaných záznamov. Tento zoznam obsahuje vždy 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 okna Hľadať vo výsledkoch je vždy uvedená formulácia zadaného dotazu, prehľadávaná databáza a počet vyhľadaných záznamov.

a) Hľadať vo výsledkoch - Prezeranie výsledkov

Na prezeranie výsledkov vyhľadávania je k dispozícii niekoľko možností:

- Na prechod na inú stránku výsledkov kliknite na tlačidlá **<Ďalšia** alebo Predchádzajúca>. Počet výsledkov zobrazených na jednej stránke môžete nastaviť v časti Nastavenia.
- Na konkrétny záznam v zozname výsledkov prejdete jednoducho zadaním požadovaného čísla v poli Prejsť na # a kliknutím na 💟.
- Nájdené 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.

b) Hľadať vo výsledkoch - Tabuľkové zobrazenie

Tabulkové zobrazenie usporiada záznamy do tabulky, jeden riadok pre každý záznam. Tabulkové 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 iného priečinka (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 ikonu 🧐 vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX , vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

c) 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 iného priečinka

(zložky) e-schránky, uložiť záznamy (\square) na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom \square . Keď pridáte daný záznam do **Košíka**, zmení sa ikona na \bigcirc .

Kliknutím na ikonu vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.

d) 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 eschránky, uložiť záznamy (^{III}) na lokálny počítač (v rôznych formátoch) alebo ich odoslať e-mailom ^{III}. Keď pridáte daný záznam do Košíka, zmení sa ikona na 4.
- Kliknutím na tlačidlo SFX vyvoláte ponuku služieb SFX, ktoré zabezpečujú prístup k mnohým relevantným elektronickým službám, ako je napr. prístup do úplného textu článkov odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.
- 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 A 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

3. Nájsť e-časopis

Karta pre sekciu **Nájsť e-časopis** je umiestnená v hornom menu. Kliknutím na kartu **Nájsť e-časopis** sa zobrazí **Zoznam portálov elektronických časopisov**, ktorých obsah sa vytvára osobitne pre každú účastnícku organizáciu.

Portály obsahujú zoznamy e-časopisov, ktoré sú automaticky generované podľa nastavenia portfolií a s využitím služby SFX. V zoznamoch sa nachádzajú licencované plnotextové časopisy, ku ktorým majú jednotlivé organizácie prístup, ako aj voľne prístupné časopisy. Niektoré z voľne prístupných časopisov však môžu byť bez obmedzení dostupné iba v určitých ročníkoch alebo číslach. Do licencovaných časopisov je nutné pristupovať z počítačov príslušnej organizácie.

Kliknutim na názov zvolenej organizácie sa v novom okne zobrazí príslušný portál elektronických časopisov, kde v rámci sekcie **Nájsť e-časopis** môžete vyhľadávať požadované e-časopisy podľa ich názvu alebo ďalších údajov: ISSN, ISSN elektronickej verzie časopisu, názvu poskytovateľa (vydavateľa) alebo predmetovej kategórie/podkategórie. Okrem toho máte tu k dispozícii aj funkciu **Citation Linker**, pomocou ktorej môžete zo známych bibliografických údajov (alebo ich častí) priamo vyhľadať plný text požadovaného dokumentu.

pozn.: viac Linkovací systém SFX – príručka pre používateľov

4. Môj priestor

Kartu pre sekciu Môj priestor nájdete v hornom menu.

Prihlásení používatelia si môžu prostredie portálu prispôsobiť, vytvárať vlastné skupiny zdrojov, uchovávať a ukladať vyhľadané záznamy pre ďalšie použitie, posielať ich poštou a nastaviť si parametre zobrazovania výsledkov vyhľadávania. Ak pracujete ako "hosť" (neprihlásený), môžete využívať len vybrané funkcie **e-schránky**, pričom v nej uložené údaje sa zachovajú iba do ukončenia relácie.

4.1 e-schránka

Kartu pre časť e-schránka nájdete v sekcii Môj priestor.

Prihlásení 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/priečinok v sekcii **Môj priestor**.

V sekcii **Môj priestor** si môžete vytvárať aj vlastné priečinky (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.

V prípade **prihlásených** používateľov môžete údaje v časti **e-schránka** zobrazovať v jednom alebo v dvoch stĺpcoch.

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

Zobrazenie v jednom stĺpci vám umožňuje prezerať záznamy uložené vo vybranej zložke. Zobrazenie v dvoch stĺpcoch vám umožňuje presúvať záznamy z **Košíka** do iných zložiek a naopak.

Vyberte si záznamy, ktoré chcete presunúť a kliknite na ikonku 🔇 prípadne 🕑 umiestnenú nad stĺpcami.

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 rolovacom menu priečinok (zložku), ktorého 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 ponuke služieb SFX (úplný text článku, odporúčacia služba bX , vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.) získate kliknutím na ikonku Ø.
- Uložený záznam z Košíka alebo iného priečinka (zložky) odstránite kliknutím na ikonku S.
- S uloženými záznamami je možné uskutočňovať niektoré operácie. Záznamy, s ktorými chcete ďalej pracovať, si označíte postupne pomocou zaškrtávacieho 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 použite odkaz Vymazať všetko.

Využiť môžete aj nasledujúce funkcie:

- do nového priečinka (zložky) do nového priečinka
- m vymazať celý priečinok (zložku)

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 ponuke služieb SFX (úplný text článku, odporúčacia služba bX , vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.) získate kliknutím na ikonku Ø.
- Uložený záznam z Košíka alebo iného priečinka (zložky) odstránite kliknutím na ikonku 8.
- S uloženými záznamami je možné uskutočňovať niektoré operácie. Záznamy, s ktorými chcete ďalej pracovať, si označíte postupne pomocou zaškrtávacieho 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 použite odkaz Vymazať všetko.

Využiť môžete aj nasledujúce funkcie:

- i łudzić všetky záznamy z práve zobrazovanej zložky do novej zložky
- militäri vymazať celú zložku

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 ponuke služieb SFX (úplný text článku, odporúčacia služba bX, vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.) získate kliknutím na ikonku SFX.
- Kliknutím na ikonku imôžete 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 advesu 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
- Uložený záznam zo zložky odstránite kliknutím na ikonu (X).
- Kliknutím na 💼 celú zložku vymažete.

Košík a ďalšie zložky e-schránky

Uložiť košík ako novú zložku:

Novú zložku je možné vytvoriť dvoma spôsobmi:

celý Košík so všetkými záznamami uložiť ako novú zložku

alebo – v prípade prihlásených používateľov - najprv založiť prázdnu zložku a do nej kopírovať vybrané záznamy z Košíka

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

Na vytvorenie novej zložky prejdite najskôr pomocou odkazu Pokročilé do zobrazenia v dvoch stípcoch. Túto možnosť máte však k dispozícii iba ako prihlásený používateľ. V tomto zobrazení kliknite na ikonku ¹ a zadajte názov novej zložky.

Poznámka: na 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 stípcoch. Obsah Košíka sa zobrazí v pravom stĺpci.
- 2. V rolovacom menu Zložka si vyberte príslušnú zložku alebo vytvorte novú zložku kliknutím na ikonku Ҵ.
- 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 zaškrtávacieho 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 **zložky** kliknutím na ikonku **V**. Podobne môžete kliknutím na ikonku 🕑 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.

4.2 Moje zdroje

Prístup k všetkým častiam sekcie Môj priestor majú len prihlásení používatelia (na rozdiel od neprihlásených používateľov, ktorí môžu využívať iba časť e-schránka)

Kartu Moje zdroje nájdete v sekcii Môj priestor. Prihlásení používatelia majú možnosť 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 pripojených do portálu, napr. prostredníctvom funkcií sekcie Nájsť zdroje. Pri každej databáze vyhľadanej pomocou sekcie Nájsť zdroje nájdete ikonku

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.

Ako vytvoriť vyhľadávaciu skupinu?

[23]

Pred vytvorením vlastnej skupiny zdrojov si – prihlásení používatelia - 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 ¹ 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 ikonky ¹ 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.

Ako vložiť zdroje zo schránky do existujúcej vyhľadávacej skupiny?

- V sekcii Môj priestor časti Moje zdroje zvoľte z ponuky v rolovacom menu Vybrať 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

¹ - 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: na 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.

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

Ako meniť poradie zdrojov vo vyhľadávacej skupine

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

- Kliknite na ikonku ^{\$\leftarrow\$}, 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 nahor kliknutím na ikonku ^(A). V sekcii Základné vyhľadávanie bude takto posunutá skupina umiestnená bližšie k ľavej strane.
- Kliknutím na ikonku ▼ 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 ².
- Uskutočnené zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo Uložiť.
- Pre návrat k pôvodnému poradiu skupín zdrojov kliknite na tlačidlo Zrušiť.

4.3 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 ponuku služieb SFX.

Kliknutím na **Ďalší** alebo **Predchádzajúci** môžete prechádzať medzi jednotlivými stránkami. Počet záznamov zobrazených na jednej strane je možné definovať vo vašich **Nastaveniach** (môžu iba prihlásení používatelia).

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 v časti Moje e-časopisy
- Ø- prístup k ponuke služieb SFX (úplný text článku, odporúčacia služba bX , vyhľadanie ďalších článkov daného autora, zobrazenie impakt faktora časopisu (ak je k dispozícii) atp.)
- dstrániť celý obsah časti Moje e-časopisy

4.4 Uložené požiadavky / Zobrazenie avíza

Prístup k časti **Uložené požiadavky** majú iba **prihlásení používatelia**. Kartu **Uložené požiadavky** nájdete v sekcii **Môj priestor.**

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

Dotazy zadané počas jedného prihlásenia systém ukladá v sekcii Expertné vyhľadávanie - časť **Predchádzajúce vyhľadávania**.

Tieto **dotazy** budú po **ukončení** práce s portálom **vymazané**. **Dotazy**, ktoré si chcete **zachovať** aj pre ďalšiu prácu, je potrebné **uložiť** do časti **Uložené požiadavky** kliknutím na ikonku **(*)**. S uloženými dotazmi môžete vykonávať nasledujúce operácie:

- Kliknutím na formuláciu dotazu je možné vyhľadávanie znovu spustiť a zobraziť aktuálne výsledky vyhľadávania.
- Kliknutím na počet prehľadávaných Zdrojov získate zoznam databáz, v ktorých bolo vykonané vyhľadávanie.
- Operation vytvorenie avíza z uloženého dotazu
- Odstránenie uloženého dotazu z časti Uložené požiadavky
- editovanie avíza
- Ø- vymazanie už vytvoreného avíza

Zobrazenie avíza

Funkciu **Zobrazenie avíza** môžu využívať iba **prihlásení** používatelia. Túto službu nájdete v sekcii **Môj priestor**, v časti **Uložené požiadavky**.

Za **avízo** je považovaný **rešeršný dotaz**, ktorý je **spúšťaný 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 dotazu.

E-mail obsahuje odkaz na prihlasovaciu obrazovku systému, na ktorej zadáte svoje prihlasovacie meno a heslo. Systém potom znovu **spustí vyhľadávanie** a **zobrazí nové záznamy** zodpovedajúce zadaniu vášho avíza.

Avízo si môžete vytvoriť z **ľubovoľného uloženého** rešeršného **dotazu** v časti **Uložené požiadavky** kliknutím na ikonu . Základné informácie o vytváranom avíze vyplníte v novom okne **Pridať avízo.**

Na zrušenie avíza kliknite na ikonku 🥙.

Pridanie a editácia avíza

Na pridanie a editáciu avíza je potrebné **vyplniť** jednoduchý **formulár Zobrazenie avíza**, povinné polia sú označené hviezdičkou.

- 1. Zadajte názov avíza.
- 2. Zadajte **e-mailovú adresu**, na ktorú budú zasielané informácie o spracovaní avíza. V prípade, že systém už vašu e-mailovú adresu pozná, bude už predvyplnená.
- 3. Uveďte, 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.

5. Nastavenia

Prihlásení používatelia si môžu v systéme definovať vlastné nastavenia. Kartu **Nastavenia** nájdete v sekcii **Môj priestor**. Nastavenia vám umožňujú prispôsobiť si prostredie systému.

Z ponuky si môžete vybrať nasledujúce úpravy:

Portál: štandardne je k dispozícii iba portál scientia.sk

Jazyk: môžete si nastaviť preferovaný jazyk – slovenčina alebo angličtina

Zobraziť zoznam zdrojov: Vyberte si preferovaný spôsob zobrazenia zoznamu zdrojov (**Tabuľkové zobrazenie** alebo **Stručné zobrazenie**).

Zobraziť výsledky vyhľadávania: Vyberte si preferovaný spôsob zobrazenia výsledkov vyhľadávania (**Tabuľkové zobrazenie**, **Stručné zobrazenie** alebo **Úplné zobrazenie**).

Počet záznamov na stránke: Môžete si nastaviť počet vyhľadaných záznamov, ktoré sa vám budú zobrazovať na jednej stránke (možnosti: **10**, **20**, **30**).

Prílohy

A. Prehľad používaných ikoniek v portáli

B. Obrázky

- 1. Úvodná stránka scientia.sk Základné vyhľadávanie
- 2. Výsledky Základného vyhľadávania
- 3. Experné vyhľadávanie
- 4. Výsledky Expertného vyhľadávania
- 5. Nájsť zdroje
- 6. Môj priestor

C. Prístupnosť v systéme MetaLib

A. Prehľad používaných ikoniek v portáli

	zmena jazyka na angličtinu
3	zmena jazyka na slovenčinu
8	vstúpiť do portálu ako prihlásený (registrovaný) používateľ
3	ukončit prácu v portáli ako prihlásený (registrovaný) používateľ
F	ukončit prácu v portáli ako neprihlásený používateľ
?	kontextová nápoveda pre prácu s portálom
(i)	základné informácie o zdroji pripojenom do portálu
-	neprístupný licencovaný zdroj; ikonka sa zobrazuje v prípade neprihlásených (neregistrovaných) používateľov; prístupnosť zdroja sa posudzuje podľa IP adresy počítača, z ktorého sa do portálu vstupuje
0	neprístupný licencovaný zdroj; ikonka sa zobrazuje v prípade prihlásených (registrovaných) používateľov; prístupnosť zdroja sa posudzuje podľa IP adresy počítača, z ktorého sa do portálu vstupuje
ſ	vybrať jednu zo skupín zdrojov pre vyhľadávanie v Základnom vyhľadávaní; prihlásení použivatelia môžu pracovať aj so skupinami zdrojov, ktoré si sami vytvoria v Môj priestor - Moje zdroje
Q	vyhľadávať v konkrétnom zdroji, ktorý je prehľadávateľný (ikonka sa zobrazuje v časti Nájsť zdroje)
	vybrať v Expertnom vyhľadávaní jeden alebo viac zdrojov
Nové	novo pripojený zdroj do portálu
Ð	pridať zdroj/záznam do Môj priestor - Moje zdroje/e-schránka (funkcia pridať zdroj je dostupná iba pre prihlásených používateľov)
(+	zdroj/záznam bol pridaný do Môj priestor - Moje zdroje/e-schránka (funkcia pridať zdroj je dostupná iba pre prihlásených používateľov)
new	novo stiahnutý záznam
_	miera zhody nájdeného záznamu so zadaným dotazom; so znižujúcou sa mierou zhody sa ukazovateľ viac zafarbuje do biela
© ©SF-X	ponuka služieb SFX
±	zobraziť tematické podskupiny (klastre)
8	skryť tematické podskupiny (klastre)
*	otvoriť celú ponuku klastrov (témy) a faziet (možnosti: dátum, autor, názov časopisu, názov zdroja)
*	zatvoriť časť ponuky klastrov (témy) a faziet (možnosti: dátum, autor, názov časopisu, názov zdroja)
	uložiť záznam vo vybranom formáte do počítača
\bowtie	poslať záznam vo vybranom formáte e-mailom
Ħ	zobraziť záznam v pôvodnom formáte a v konvertovanej podobe vo formáte Marc21

Expertné vyhľadávanie - Predchádzajúce vyhľadávania

pridať dotaz do Môj priestor - Uložené dotazy (iba pre prihlásených používateľov)

- dotaz bol pridaný do Môj priestor Uložené dotazy (iba pre prihlásených použivateľov)
- vymazať všetky dotazy z "Predchádzajúce vyhľadávania"

Môj priestor - e-schránka

- 🔀 vymazať záznam zo zložky v e-schránke
- ponuka služieb SFX
- uložiť všetky záznamy do novej zložky
- m vymazať všetky záznamy vrátane zložky, v ktorej sú uložené
- tytvoriť novú prázdnu zložku
- 🏷 🛛 premenovať zložku
- kopírovať označené záznamy zo zložky do "Môj košík"
- kopírovať označené záznamy z "Môj košík" do zložky

Môj priestor - Moje zdroje (iba prihlásení použivatelia)

- základné informácie o zdroji pripojenom do portálu
- odstrániť zdroj z "Moje zdroje"
- 😌 🛛 pridať zdroj zo schránky do vybranej skupiny zdrojov
- uložiť všetky zdroje do novej skupiny zdrojov
- 💼 💿 odstrániť zo schránky všetky zdroje; zmazať celú skupinu zdrojov
- 🛅 👘 vytvoriť novú skupinu zdrojov
- 🏷 👘 aktualizovať názov a popis skupiny zdrojov

Môj priestor - Moje e-časopisy (iba prihlásení použivatelia)

- ponuka služieb SFX
- 🔀 zmazať časopis z "Moje e-časopisy"
- im vymazať všetky záznamy vrátane zložky, v ktorej sú uložené

Môj priestor - Uložené dotazy (iba prihlásení použivatelia)

- vytvoriť avízo z uloženého dotazu
- Zmazať avízo
- aktualizovať vytvorené avízo
- 😢 zmazať dotaz z Uložených dotazov
- m vymazať všetky dotazy v Uložených dotazoch

Zoznamy e-časopisov

- základné informácie o e-časopise (ISSN, skrátený názov časopisu, jeho dostupnosť v databázach a zaradenie časopisu do predmetových kategórií)
- ponuka služieb SFX
- () uloženie vybraného časopisu do Môj priestor >> Moje e-časopisy (iba pre prihlásených používateľov)

B. Ilustrácie



1. Úvodná stránka scientia.sk – Základné vyhľadávanie

	Prehlad	dfa: Zhoda 💌 Zhoda	a DNázov Témv	Rok Human-computer interac (78)	Zdroj/ov 💭 💭 Communication (26)	(1) (24) (22) (22) (22)	(19) E Metworks (19)	» •	(+) 🚫 Rok vydania	⊕	E) (+) (5) (19)		» ()	S Autori	. (54) 2 > Anonymous (13)	(5) <u>Gratch J</u> (2) <u>Feoarty J</u> (2)	2 Buc Bioinformatics (2)	(4)	Tituly časopisov	(3) Computers in Human Beh (13) CHI2010: PROCEEDWGS 0 (12)) Lecture Notes in Compu (8)	Expert Systems with Ap (8) Systems. Man and Cyber (6)	ж	(2) Zdroje	Compendex (Ei Village (30)
		Triediť pod	<< < < > < > < < Predchádzajúca	Rok Zdroj	2010 ProQuest Central	2007 Compendex (El VIIIage 2)	2010 ProQuest Central	2010 Web of Science (Thomson Reuters)	1995 Compendex (Ei Village 2)	2010 Compendex (Ei Village 2)	2010 Current Contents (Themson Reuters)	2009 Compendex (Ei Village 2)	2010 Web of Science (Thomson Reuters)	200 Témy	Human-computer interac	Muttimodar human-c (Liferature (4)	> Gestures (4)	 Human-robot intera (Conference (3) 	Emotions (3)	ty	Computer Interacti (2)	Mobile Devices (2)	Air Alexandree Alex	 Posits That Custom (3) 	> Daiši (20)
	:h 757431 zázn.				Studies	mputer interaction	n the User Experience		nan-machine interaction in computer-integrated	an computer interaction	ration air traffic management systems	les of user interface in Chinese website design	Touch-Based Hurpan-Computer Interaction	computer interaction						Tematické skupiny a faze		Pridať záznam do košíka			
ého vyhľadávania	steraction" v "Informatika, VT" nájdenýc	razenie. Úplné zobrazenie	('dalšie) Expertné vyhľadávanie	Názov	A Context-of-Use Taxonomy for Usability	A new Lip-reading approch for human col	A Review of Online Advertising Effects or	A Simple Index for Multimodal Flexibility	Adaptive human-computer interfaces for r systems	Advanced recognition techniques for hum	Automation for task analysis of next gene	Computer - Human interaction: The princip/	Design for Natural and Intuitive Interaction	Discoveries and developments in human-c	ť ďalšie) Expertné vyhľadávanie					Triedenie výsledkov			1		
sledky základné	dať termín "human computer in	ľkové zobrazenie <u>Stručné zob</u> r	: 317 nájdené záznamy (stiahnut	hoda Autor	D Alonso-Ríos	Werda, Salah	Giorgio Brajnik	Oulasvirta, A	Balint, Lajos	Burande, Chetan A.	Medina, M	Zhang, Ye	Zhang, C	Boehm-Davis, Deborah A.	317 nájdené záznamy (<u>stiahnut</u>					Ďalšie záznamy		orazenie výsledkov			

2. Výsledky Základného vyhľadávania

Expertné vyhľadávanie

Expertné vyhľadávanie možno použiť na súbežné vyhľadávanie vo viacerých databázach a ostatných e-zdrojoch. Zdroje, o ktoré je záujem možno vyberať jednotlivo z vopred vytvorených skupín, alebo pomocou kategórií. Neprehľadávajú sa všetky e-zdroje z porfólia. Kliknutím na názov zdroja možno priamo vyhľadávať v jeho natňmom rozhraní.



3. Expertné vyhľadávanie

Multisteamine Nájsť zdroje áVah ia áVah ia puter interaction" (754524 náj oprazenie phiné zobrazenie Názo na 4. S 4. Amo 1. Azzah ní. Azzah 1. Azzah ní. Azzah

4. Výsledky Expertného vyhľadávania



Funkciu Nájsť zdroje možno použiť na vyhľadanie určitého e-zdroja. Vyhľadávať možno v zozname typu A–Z, s využitím tematických kategórií, alebo podľa typu zdroja. Kliknutím na názov zdroja možno priamo vyhľadávať v jeho natívnom rozhraní.

5. Nájsť zdroje



abuľkov	nranKa vé zobrazenie <u>Struč</u>	čné zobrazenie Úplné zobra	zene					Zložka: K	<pre>{ošik (2) ← [</pre>	2 (= 	kročilé
2 z 2 Zá	znamv				Odoslať / uložit	" vybrané	záznamy		<pre< td=""><td>odchádzajúca</td><td>Ďalšia></td></pre<>	odchádzajúca	Ďalšia>
hraf vě	atko Wimazat' vědik						1			•	
Č.	Autor	Názov					Zdroj			Operácie	
÷	Gagnon, L.	A computer-vision-assis	ted sys	stem for videodescription sc	ripting		Compe	endex (Ei Village	e2)	() ×	
5	Fitzgerald, Sue	Collaborative research in	1 compl	uter science education: A ca	ise study		Compe	endex (Ei Village	e 2)	() ×	١.
2 2 2 Z	Moje zdro	oje									Šalšia >
	Vybrať skupinu:	moje ●	¢	Schränka						¢ P	
	Názov zdroja	Typ zdroja Operácie	4	Názov zdroja			Typ zdroja		Operácie		
	ProQuest Central	Bibliograficke(i) (×) ↔		Wikipedia - Czech			Encykiopedia,	Kegister	€ X I		
		Pinotextové		PATENT SCOPE - Patent	s (WIPO)		Register , Plnot databázy	textové	€ X i		
		databazy , Register	•	PATENTSCOPE – Tradel	marks (WIPO)		Register, Plnot	textové	€ X i		
	<u>Wikipedia - Czech</u>	Encyklopédia 🚺 🗙 🄿 Reoister	111	*			gatabazy				
JIož	ené požiac	davky									
ن	Rešeršná pož	žiadavka		Zdi	roje	Avízo	Rozsah	Posledné	Operácie		
÷.	human compute	er interaction	+	12	Zdroje			shratellic	8		
2	blogs		1	62	droje		Deldell avien		N		
							Vridat avizo Vyžiadali ste si avizo WRD-thuman compu	o: uter interaction)			
							Všetky polia označené	é hriezdíčkou (*) si	ú povinné		
							Uvedīte nāzov aviza:		Ļ		
Uloz	ene zaznamy	Skupina zdrojov	ZdI	roje v schranke	Avizo		Zadajte e-mail prijemo Chcete zasielať správu	u avíza: u, aj keď budú výsk	ediky nulové:		
							Spustiť toto avizo každ	bý:	5.	uno en Nie	
							Vybrať zdroje pre avizo	20		Academic Search	Complete

C. Prístupnosť v systéme MetaLib

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-u použite časť tejto nápovedy Čo je prístupnosť WWW.

Možnosti prístupnosti MetaLib

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

- Každá z webových stránok MetaLib-u 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-om.
 - Túto funkciu deaktivujete kliknutím na Zapnúť automatickú aktualizáciu stránky.
- Na jednoduchý návrat na predchádzajúce stránky v prípade Základného vyhľadávania, ako aj v prípade prekrývajúcich sa okien slúžia tlačidlá Späť.
- Veľkosť prekrývacích okien môžete meniť a ľubovoľne s nimi po obrazovke pohybovať.
- Každá stránka má svoj názov.
- Pri väčšine tlačidiel sa, po nastavení kurzoru myši na príslušné tlačidlo, zobrazuje vysvetľujúci text.

Doporučenia pre používateľov 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 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