

rade sú to plné texty časopisov *New York Times* od roku 1985 až do súčasnosti a *The Economist* od roku 1988 do súčasnosti.

Veríme, že prístup k vedeckej a odbornej literatúre bude mať zásadný význam nielen pre lepšie spoznanie nášho sveta a riešenie globálnych problémov, ale predovšetkým pre odstránenie nerovnosti v prístupe k informáciám.

#### ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

KOSKOVÁ, Ľubica – KOLLÁROVÁ, Mária. Elektronické informácie pre knižnice na Slovensku, Projekt Electronic Information For Libraries Direct (EIFL Direct). In: *ITLib*, roč. 2002, č. 3. Dostupné na: [http://itlib.cvtisr.sk/archiv/2002/3/elektronicke-informacie-pre-kniznice-na-slovensku-projekt-electronic-information-for-libraries-direct-eifl-direct.html?page\\_id=2136](http://itlib.cvtisr.sk/archiv/2002/3/elektronicke-informacie-pre-kniznice-na-slovensku-projekt-electronic-information-for-libraries-direct-eifl-direct.html?page_id=2136)  
<https://www.galepages.com>

## VYHLADÁVANIE V DATABÁZACH SPOLOČNOSTI GALE

Mgr. Nikola Kianicová\*

Spoločnosť Gale, ktorá ponúka slovenským používateľom od februára 2018 svoje databázy v rámci národnej licencie elektronických informačných zdrojov (EIZ), patrí medzi hlavných inovátorov technológií a prináša nové spôsoby práce s obsahom databáz. Keďže výsledky prieskumu využívania databáz Gale za rok 2018 ukazujú, že v uvedenom roku sa tieto databázy využívali oveľa menej ako databázy spoločnosti EBSCO Information Services, treba sa zamyslieť nad možnými príčinami. Jednou z nich je nepochybne to, že databázy sú nové a mnohé knižnice nemajú skúsenosti s novým vyhľadávacím prostredím. Aj preto chceme v našom príspevku odbornej knihovníckej verejnosti priblížiť prácu s príslušnými databázami.

### PRÍSTUP DO DATABÁZ GALE

V rámci národnej licencie EIZ majú knižnice prístup do dvoch databáz spoločnosti Gale – Gale Academic One File a Gale General One File. Pre centrálnu vyhľadávacie v oboch databázach súčasne možno použiť prostredie Quick Search kliknutím na lupu pri riadku jednoduchého vyhľadávania. Ak potrebujeme vyhľadať dokumenty, ktoré sa týkajú akademických disciplín a odbornej problematiky, vyhľadávame v databáze Academic One File. V prípade, že používateľ potrebuje vyhľadať dokumenty týkajúce sa všeobecného vzdelávacieho obsahu zo správ a z časopisov z rôznych oblastí, odporúčame využiť vyhľadávacie prostredie databázy General One File.

V príspevku uvádzame príklady rýchleho vyhľadávania, teda z prostredia „Quick Search“ (obrázok 1).

### JAZYK VYHLADÁVACIEHO PROSTREDIA

Vyhľadávacie prostredie je automaticky v anglickom jazyku, no ak sa používateľ lepšie orientuje v inom jazyku,

má možnosť jazykové prostredie databázy zmeniť. Po kliknutí na slovo „English“ na hornej lište obrazovky sa zobrazia dostupné jazyky a po kliknutí na požadovaný jazyk sa zmení zodpovedajúce vyhľadávacie prostredie. Po testovaní slovenského vyhľadávacieho prostredia môžeme konštatovať, že možnosti vyhľadávania sú tu zrozumiteľne a správne preložené. Ak je teda používateľ zvyknutý vyhľadať v slovenských databázach, odporúčame mu jazyk prostredia prepnúť na slovenčinu (obrázok 2).

### JEDNODUCHÉ A ROZŠÍRENÉ VYHLADÁVANIE

**Jednoduché vyhľadávacie** predstavuje klasický typ vyhľadávania, keď do poľa napíšeme kľúčové slovo, ktoré chceme vyhľadať. Používateľ môže zadať pri vyhľadávaní akékoľvek slovo, frázu, meno autora a pod.

**Rozšírené vyhľadávacie** sa používa pri vyhľadávaní požiadaviek, pri ktorých je potrebné zadať slová z rôznych kategórií a vzájomne ich kombinovať. Najčastejšie používanými kategóriami pri vyhľadávaní sú autor, názov, predmetové heslo, ISBN, ISSN a vydavateľ. V každom prípade odporúčame používať rozšírené vyhľadávacie prostredie, pretože pri zadaní kľúčového slova v riadku jednoduchého hľadania nám katalóg spravidla vyhledá príliš veľké množstvo dokumentov. Rozšírené vyhľadávacie umožňuje kľúčové slová kombinovať, a tak vyhľadať relevantnejšie výsledky.

V príklade na obrázku vyhľadávame výraz „democracy“ v kľúčových slovách a v kombinácii so štátom „Vietnam“, ktoré sa bude vyhľadať v názve dokumentov. Ďalej vyhľadávame len dokumenty s plným textom po roku 2010 (obrázok 3).

### FILTROVANIE VO VYHLADÁVANÍ

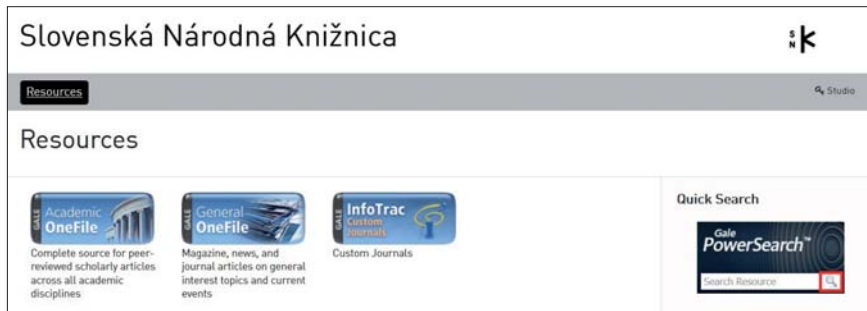
Po zadaní kľúčových slov nám databáza nájde spravidla veľký počet vyhľadaných výsledkov, ktoré možno zúžiť a filtrovať niekoľkými spôsobmi:

\* Slovenská národná knižnica, Martin  
e-mail: nikola.kianicova@snk.sk

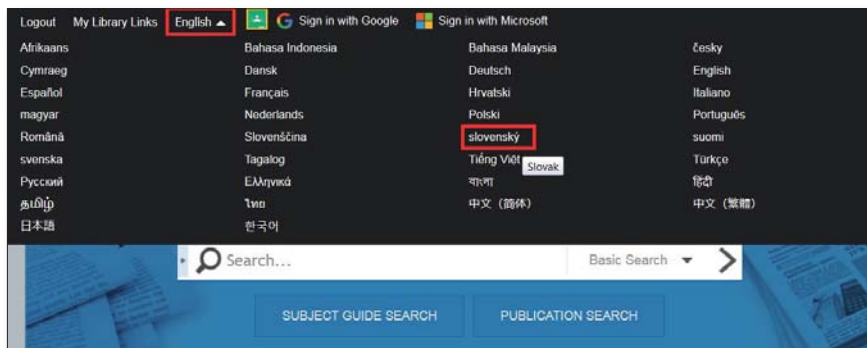
- vyhľadávať podľa typu obsahu – časopisy, vedecké časopisy, knihy, správy (news),
- vyhľadávanie obmedziť podľa plnotextových dokumentov alebo dokumentov, ktoré obsahujú obrázky,
- vyhľadávať podľa kategórie, resp. odboru – bližšie určenie témy,

- vyhľadávať podľa typu dokumentu – články, recenzie, správy (reports).

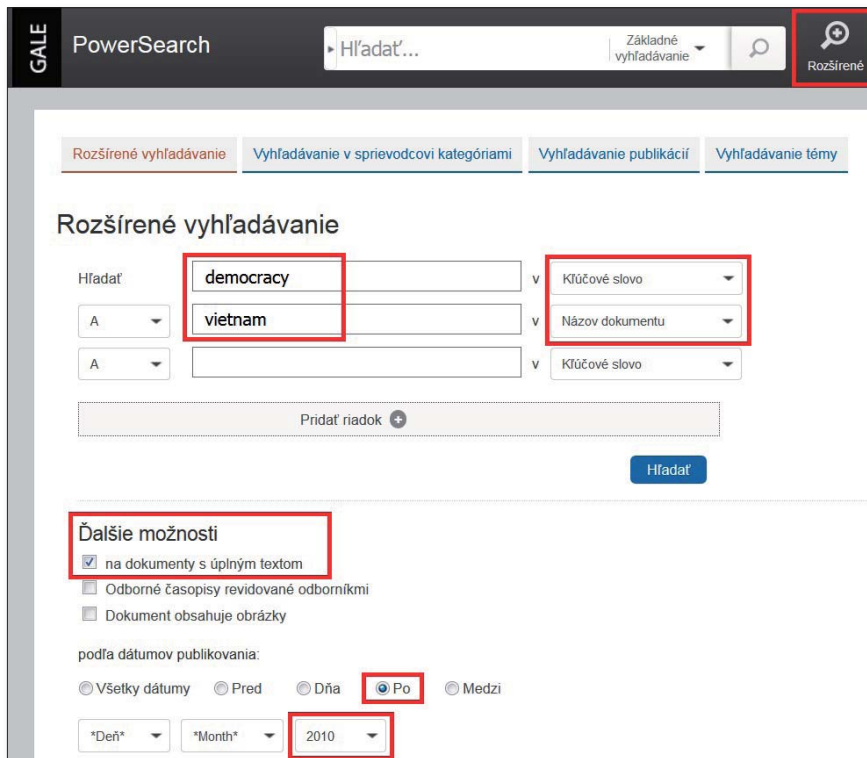
Ak nám po zadaní kľúčových slov databáza vyhledá príliš veľa výsledkov, je vhodné využiť na filtrovanie fazety (obrázok 4).



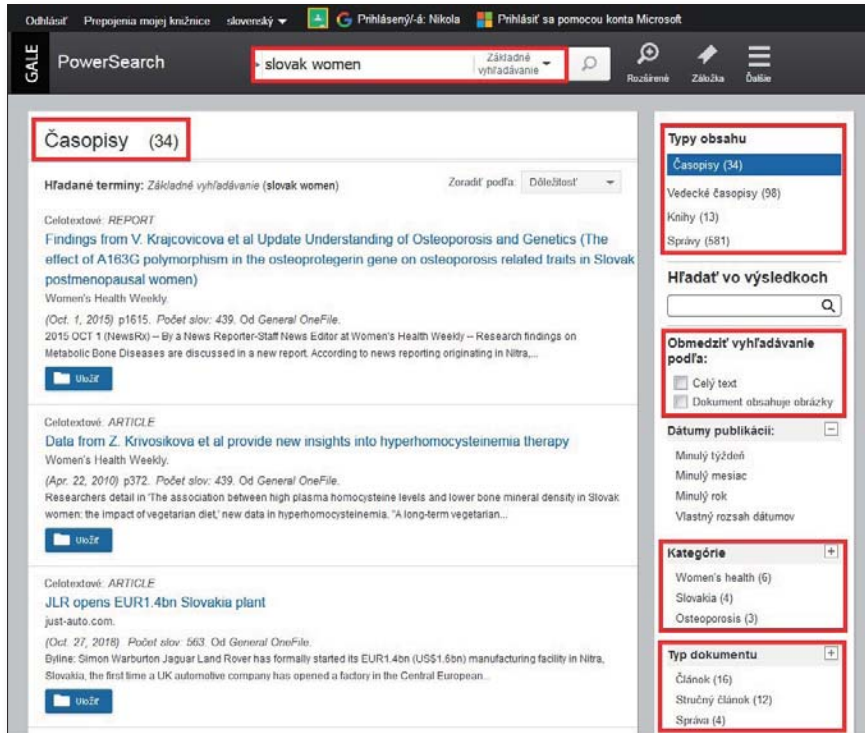
Obrázok 1



Obrázok 2



Obrázok 3

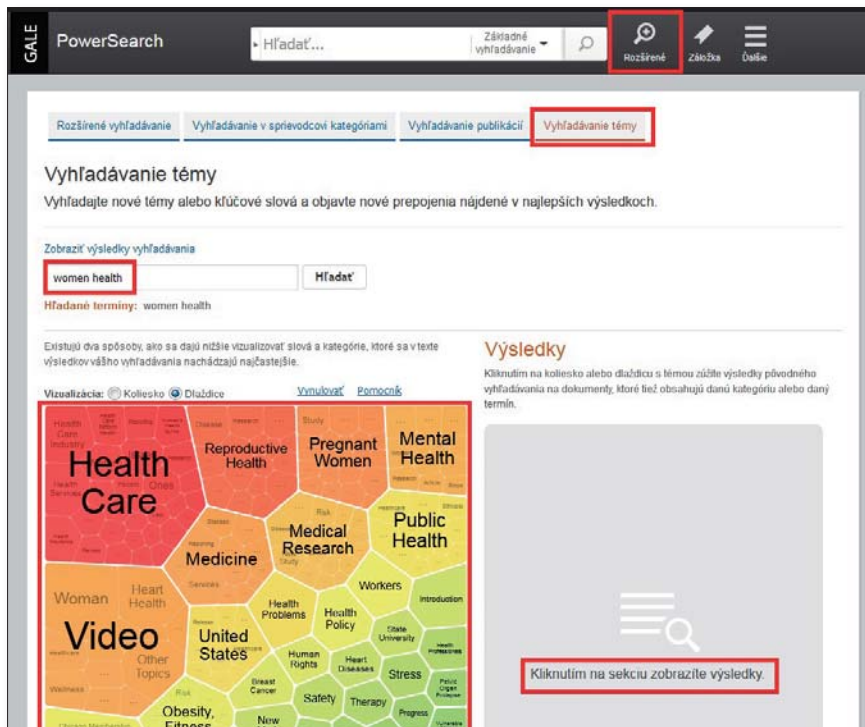


Obrázok 4

### VYHLADAVANIE TÉMY

Užitočná funkcia „vyhľadávanie témy“ (angl. *topic finder*) zobrazuje prostredníctvom grafu okruhu relevantných vyhľadávaných výsledkov. Je to pomocník pri hľadaní obsahu na danú tému. Túto možnosť vyhľadávania

nájdem pri rozšírenom vyhľadávaní v sekcii „vyhľadávanie témy“. Po zadaní kľúčového slova a následnom kliknutí na ľubovoľnú sekciu sa zobrazí relevantný okruh výsledkov týkajúcich sa danej problematiky. Táto funkcia je výborným pomocníkom pri špecifickej požiadavke z konkrétnej oblasti (obrázok 5).



Obrázok 5

## PRÁCA S PLNÝM TEXTOM

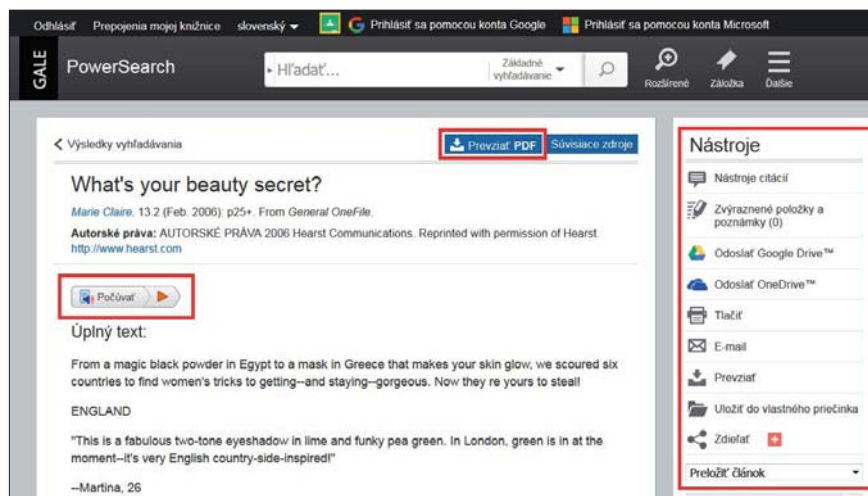
Po kliknutí na konkrétny dokument máme viacero možností, čo s vyhladaným záznamom robiť:

- **Počúvať** – databáza umožňuje počúvať plný text dokumentu v originálnom jazyku po kliknutí na tlačidlo „počúvať“,
- **Nástroje citácií** – systém umožňuje tvorbu a export citácie dokumentu v rôznych formátoch,
- **Zvýraznené položky a poznámky** – pri práci s textom je táto funkcia veľmi užitočná, pretože používateľovi umožňuje robiť si priamo v dokumente poznámky a vybrané pasáže zvýrazňovať, pričom sa k poznámkam a zvýrazneným pasážam môže kedykoľvek vrátiť,
- **Odoslať Google Drive** – v prípade, že sa používateľ prihlási v rámci vyhľadávania do svojho Google účtu,

môže si vybrané záznamy priamo ukladať na Google disk,

- **Odoslať OneDrive** – po prihlásení pomocou konta Microsoft možno zdieľať súbory v úložisku OneDrive,
- **Tlačiť** – vybraný záznam si možno vytlačiť,
- **E-mail** – plné texty dokumentov možno poslať v html alebo v pdf na e-mail,
- **Prevziať** – plný text si možno stiahnuť na pevný disk do počítača,
- **Uložiť do vlastného priečinka** – text možno pridať do rešerše,
- **Zdieľať** – text možno zdieľať prostredníctvom sociálnych sietí na Facebooku, Twitteri, Pintereste a i.,
- **Preložiť článok** – databáza umožňuje integráciu prekladu až do 40 jazykov.

Práca s plným textom ponúka bohaté možnosti, ktoré sú veľmi jednoduché na používanie (obrázok 6).



Obrázok 6

## VYHOTOVENIE REŠERŠE

V databázach Gale nenájdeme záložku „rešerš“, ako sme zvyknutí v slovenských katalógoch. V tomto prostredí pridávame vybrané záznamy do rešerše pomocou tlačidla „uložiť“ a výslednú rešerš nájdeme v sekcii „ďalšie“ – „vlastný priečink“, kde sa vybrané záznamy ukládajú. Po kliknutí na „vlastný priečink“ sa nám zobrazia uložené záznamy, ktoré si možno vytlačiť, odoslať na e-mail alebo plné texty uložiť do počítača (obrázok 7).

## ĎALŠIE FUNKCIE

Po kliknutí na „ďalšie“ sa zobrazia nasledujúce možnosti (obrázok 8):

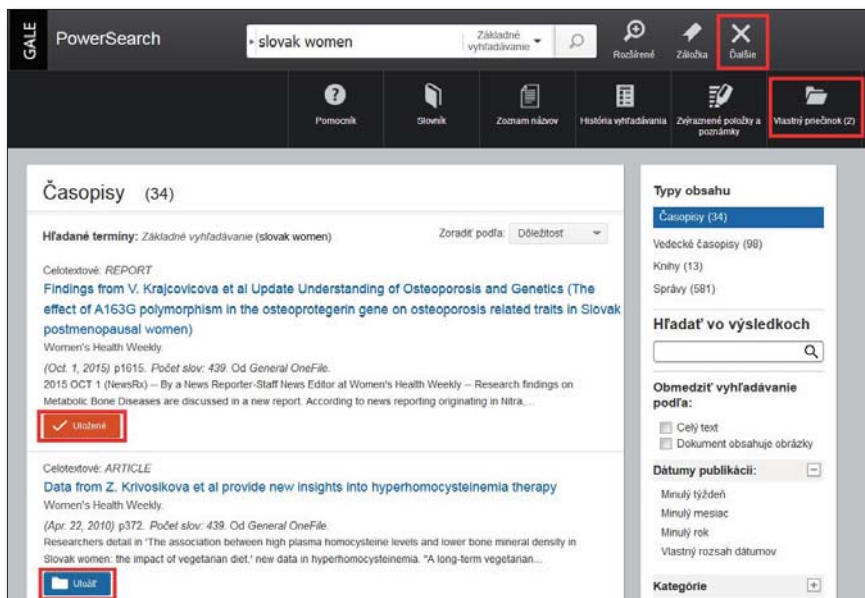
- **Pomocník** – návody, tipy a pomoc pri vyhľadávaní,
- **Slovník** – anglický výkladový slovník,
- **Zoznam názvov** (angl. *title list*) – zoznam všetkých časopisov, ktoré v rámci databáz nájdeme v „zozname názvov“, ktorý sa neustále aktualizuje; pokiaľ chceme vyhľadávať v rámci konkrétneho časopisu, je po-

trebné postupovať cez rozšírené vyhľadávanie – kategória „vyhľadávanie publikácií“ (angl. *publication search*),

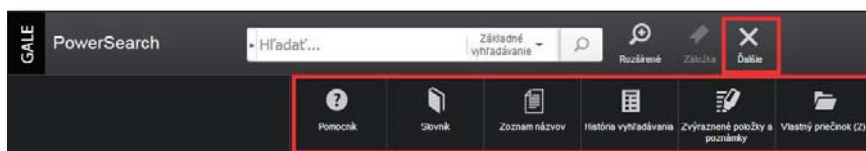
- **História vyhľadávania** – možnosť zobrazenia histórie vyhľadávaných zadaní,
- **Zvýraznené položky a poznámky** – zobrazia sa dokumenty, v ktorých sme robili poznámky alebo zvýrazňovali text,
- **Vlastný priečink** – uložené záznamy v rešerši.

## ZÁLOŽKA

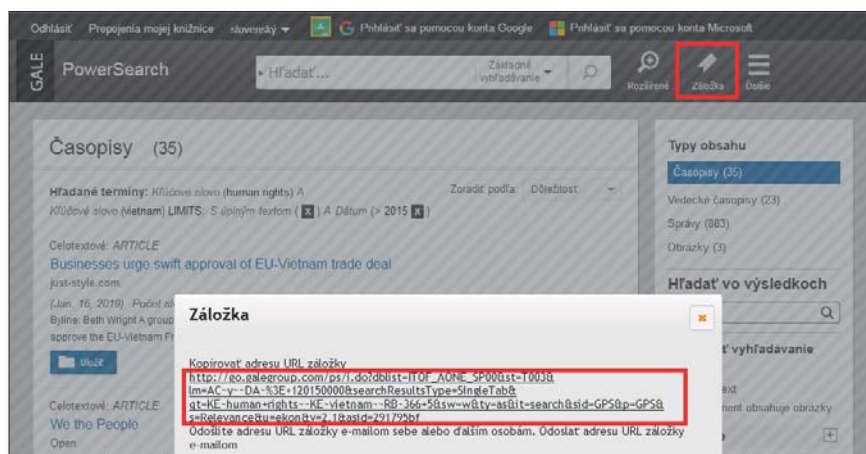
Ak chceme zdieľať svoje vyhľadávanie alebo sa k nemu vrátiť neskôr, je potrebné použiť funkciu „záložka“ (angl. *Bookmark*). Táto funkcia nám vygeneruje odkaz na dané vyhľadávanie, ku ktorému sa môžeme kedykoľvek vrátiť. Veľmi užitočná je najmä vtedy, keď máme špecifickú tému a nevieme na prvý pohľad určiť mieru relevantnosti záznamov. V tomto prípade môžeme poslať odkaz používateľovi, ktorý si sám vyberie vhodné dokumenty (obrázok 9).



Obrázok 7



Obrázok 8



Obrázok 9

## TVORBA ALERTOV

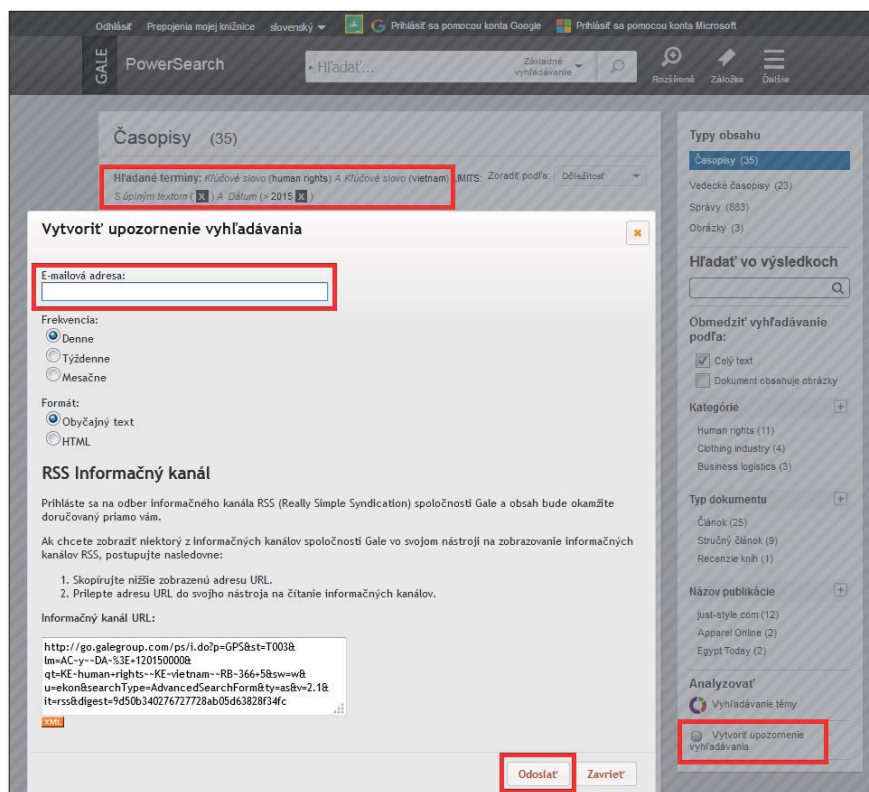
Ak vyhľadávame špecifickú požiadavku, pri ktorej nám databáza vyhľadáva malé množstvo dokumentov, a chceme byť informovaní o nových zdrojoch týkajúcich sa danej problematiky, je možnosť, že systém nás upozorní na nové výsledky hľadania, a to pri použití funkcie „vytvoriť upozornenie vyhľadávania“ (angl. *create search alert*); (obrázok 10).

Veríme, že príspevok poskytnete používateľom jednoduchý a praktický návod, ako s databázami pracovať. Na prvý pohľad sa môže zdať, že práca s databázami Gale

je náročná, no opak je pravdou. Vyhľadávanie v týchto databázach je veľmi prehľadné a užívateľsky priateľské, treba sa len prispôbiť ponúkaným možnostiam pri vyhľadávaní.

Pre tých, ktorí majú skúsenosti s využívaním funkcií pri vyhľadávaní, katalóg ponúka aj možnosť „pomocník“, kde sa nachádzajú ďalšie tipy na vyhľadávanie v kategórii „search tips“.

Sme presvedčení, že každý knihovník, ktorý má možnosť s databázami pracovať, sa rýchlo vžije do užívateľského prostredia a databázy Gale poskytnú knižniciam a ich používateľom množstvo relevantných dokumentov.



Obrázok 10



Zábery z praktického seminára o využívaní databáz od spoločnosti Gale, Slovenská národná knižnica, október 2018 (zdroj: Slovenská národná knižnica)