



Slovenská národná bibliografia

Používateľský manuál

pre Windows 95/98/NT/2000

Software verzia 1.1

Manuál verzia 010105

Zmluva o využívaní dát a software (Licenčná zmluva)

I. ZMLUVNÉ STRANY

(A) Vydavateľ:

Albertina icome Bratislava, s.r.o., Michalská 1, 811 03 Bratislava
IČO: 35681811 DIČ: 35681811/600

Zastúpená: Mgr. Ladislav Svršek, konateľ

(B) Používateľ:

Fyzická alebo právnická osoba, ktorá využíva zakúpený predmet zmluvy.

II. PREDMET ZMLUVY

(A) **Predmetom zmluvy** je uvedený elektronický informačný zdroj v licenčnej úrovni podľa označenia na dodávateľskej faktúre.

SLOVENSKÁ NÁRODNÁ BIBLIOGRAFIA

(Ďalej len Databáza.)

III. LICENCIA

- (A) Vydavateľ poskytuje Používateľovi nevýhradné a neprenosné právo používať Databázu a jej prípadné aktualizácie spolu so software, ktorý bol s dátami dodaný v súlade s podmienkami stanovenými touto Licenčnou zmluvou.
- (B) Používateľ môže používať všetky dáta a software, ktoré sú súčasťou Databázy, výhradne pre vnútornú potrebu a na vnútorné účely svojej organizácie spôsobom, ktorý zodpovedá druhu licencie podľa článku IV.
- (C) V prípade, že organizácia Používateľa má charakter verejnej knižnice, je možné všetky dáta a software, ktoré sú súčasťou Databázy, používať i k prezenčnému štúdiu pre riadne registrovaných používateľov organizácie, a to spôsobom, ktorý zodpovedá druhu licencie podľa článku IV.
- (D) Použitie Produktov na komerčné a iné účely okrem vyššie špecifikovaných podmienok je zakázané.

IV. DRUH LICENCIE

- (A) **Základná licencia:** Základná licencia oprávňuje Používateľa k lokálnemu použitiu Databázy na jednom konkrétnom počítači pri súčasnom dodržaní podmienok z článku III.
- (B) **Sieťová licencia:** Sieťová licencia oprávňuje Používateľa k použitiu Databázy viacerými používateľmi súčasne v lokálnej sieti v mieste sídla organizácie (na konkrétnej poštovej adrese) pri súčasnom dodržaní podmienok z článku III.

V. AKTUALIZÁCIE

- (A) Vydavateľ poskytne Používateľovi aktualizovanú verziu Databázy v nasledujúcich prípadoch:
 - a) Databáza bola zakúpená formou predplatného alebo formou obnovy predplatného.
 - b) Používateľ si objednal aktualizovanú verziu Databázy.Obdobie predplatného a počet aktualizácií, ktoré spadajú do tohto obdobia sú uvedené na dodávateľskej faktúre. Aktualizovaná verzia Databázy bude Používateľovi poskytnutá výmenou za starú verziu.
- (B) Po prijatí aktualizovanej Databázy sa Používateľ zaväzuje vrátiť starú Databázu organizácii, u ktorej Databázu zakúpil (Vydavateľovi alebo distribútorovi) na vlastné náklady najneskôr do 3 týždňov po prijatí aktualizácie. Ak sa tak nestane, má Vydavateľ právo ukončiť dodávky ďalších aktualizácií Databázy s okamžitou platnosťou a bez náhrady.
- (C) Pokiaľ Používateľ neobnoví predplatné na ďalšie obdobie, môže poslednú aktualizáciu Databázy naďalej používať v súlade s ustanoveniami tejto Licenčnej zmluvy.
- (D) Vydavateľ a producenti dát sa usilovne snažia o dodržanie termínov jednotlivých aktualizácií avšak vo

výnimočných prípadoch si vyhradzujú právo na rozumné oneskorenie v záujme kvality, funkčnosti a úplnosti obsiahnutých dát a software.

VI. PRÁVA K DÁTAM

- (A) Používateľ berie na vedomie, že obsah Databázy je vlastníctvom organizácií uvedených na Databáze ako producenti dát. Používateľ nesmie kopírovať, prenášať, predávať ani používať obsah Databázy ani jej časti mimo podmienky stanovenej v článku III. Všetky dáta obsiahnuté v Databáze sú autorizované producentmi dát. Používateľ sa zaväzuje zabrániť akémukoľvek zneužitiu obsiahnutých dát na komerčné účely svojimi zamestnancami alebo inou treťou stranou.

VII. PRÁVA K SOFTWARE

- (A) Používateľ berie na vedomie, že software dodaný s Databázou je duševným vlastníctvom spoločnosti Albertina icome Praha, s.r.o., a obsahuje práva, ktoré sú predmetom zákonnej ochrany ako obchodné tajomstvo a know-how. Používateľ nesmie dekompilovať, dekódovať, kopírovať, prenášať, zverejňovať ani predávať akýmkoľvek spôsobom akýkoľvek software a štruktúry, ktoré sú dodané s Databázou.

VIII. OBSAH DATABÁZ

- (A) Vydavateľ a producenti dát sa snažia o čo najvyššiu kvalitu a úplnosť obsiahnutých dát. Vydavateľ však nenesie zodpovednosť za dáta obsiahnuté v Databázach, ani zodpovednosť za vhodnosť dát k zamýšľaným účelom za ktorúkoľvek súčasť alebo obsah Databáz.

IX. OBMEDZENÁ ZODPOVEDNOSŤ

- (A) Vydavateľ ani producenti dát nenesú zodpovednosť za akékoľvek straty alebo škody (vrátane straty na zisku) spôsobenej komukoľvek dôsledkom použitia Databázy. Akákoľvek iná zodpovednosť, pokiaľ by vznikla, je obmedzená maximálne do výšky ceny zaplatenej Používateľom. Táto cena je uvedená na poslednej dodávateľskej faktúre vzťahujúcej sa k Databáze.

X. VYŠŠIA MOC

- (A) Vydavateľ ani producenti dát nenesú zodpovednosť za akúkoľvek nezrovnalosť, chybu alebo oneskorenie v dodávke spôsobené nepredpokladateľnými okolnosťami mimo pôsobenia Vydavateľa vrátane (ale nielen) vojenských akcií, embárg, aktov civilných alebo vojenských činiteľov a pod.

XI. TRVANIE ZMLUVY A UKONČENIE PLATNOSTI

- (A) Zmluva nadobúda platnosť dňom dodania Databázy Používateľovi. Oprávnenie Používateľa vzhľadom k Databáze dodaným podľa tejto zmluvy a za podmienok tejto zmluvy zostávajú trvalo v platnosti.
- (B) Používateľ môže ukončiť platnosť tejto zmluvy vrátením všetkých častí Databázy (vrátane príručiek a ďalšieho príslušenstva) na adresu Vydavateľa na vlastné náklady. Ukončením platnosti nemá Používateľ nárok na vrátenie akýchkoľvek platieb uskutočnených po dobu platnosti tejto zmluvy.

Obsah

1. Slovník pojmov	5, 6, 7
2. Horúce klávesy	8, 9
3. Práca s databázou	10
3.1 Otvorenie databázy a jej aktualizácia	11
3.2 Typy položiek	11
3.3 Označovanie záznamov	11
3.4 Listovanie v databáze	12
3.5 Triedenie záznamov	12
4. Nastavenie	13
4.1 Nastavenie vzhľadu aplikácie	14
4.2 Nastavenie okna prehľadu	14
4.3 Nastavenie okna záznamu	14
4.4 Farbenie	14, 15
4.5 Ukladanie a načítanie nastavenia	15
4.6 Nastavenie fontov	15
4.7 Kódová stránka prostredia	15
5. Vyhľadávanie v databáze	16
5.1 Formulácia požiadavky	17
5.2 Použitie indexu	17
5.3 Konvencie požiadavky	18, 19, 20
5.4 Logické operátory	20
5.5 Automatické dopĺňovanie	20
5.6 Logické vzťahy medzi položkami	20, 21
5.7 Logické vzťahy medzi požiadavkami	21
5.8 Uloženie a otvorenie požiadavky	21
6. Tlač	22
6.1 Tlač aktuálneho záznamu	23
6.2 Tlač všetkých záznamov	23
6.3 Tlač vyhladaných záznamov	23
6.4 Tlač označených záznamov	24
7. Export	25
7.1 Export aktuálneho záznamu	26
7.2 Export všetkých záznamov	26
7.3 Export vyhladaných záznamov	26, 27
7.4 Export označených záznamov	27

1. Slovník pojmov


Okno aplikácie:


The screenshot shows the SNB application window with the following components labeled:


- Menu:** Databáza, Požadavka, Úpravy, Zobrazí, Export, Tlač, Nastavenie, Pomoc
- Panel nástrojov:** Search and navigation icons, search criteria dropdown (Text), and results per page dropdown (100).
- Okno prehľadu záznamov:** A table listing records with columns for 'Rele' and 'Autor'. The selected record is by Blair, L.E.
- Okno záznamu:** Detailed view of the selected record, including fields like 'Autor', 'Názov', 'Miesto vydania', 'Vydavateľstvo', 'Rok vydania', and 'ISBN'.
- Informačný stĺpec:** A vertical bar on the right side of the record view.
- Stavový riadok:** A status bar at the bottom showing search statistics and the current record number.


Labels for the status bar:


- Databáza / Aktualizácia (prepínače):** Indicated by a yellow icon.
- Meno databázy:** Slovenská národná bibliografia - Knihy série B-S - 26
- Označené - (číslo aktuálneho záznamu /) počet označených záznamov:** 0 / 0
- Vyhľadané - (číslo aktuálneho záznamu /) počet vyhľadaných záznamov:** 21. / 1500
- Celá databáza (číslo aktuálneho záznamu /) celkový počet záznamov v databáze:** 0 / 1500


 - otvorenie okna formulácie požiadavky


 - označenie / odznačenie záznamu


 - prvý záznam


 - prvý záznam na predchádzajúcej strane


 - predchádzajúci záznam


 - nasledujúci záznam

 - prvý záznam na nasledujúcej strane

 - posledný záznam

 - celá databáza

 - databáza vyhľadaných záznamov

 - databáza označených záznamov



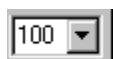
- tlač aktuálneho záznamu



- maximalizácia / minimalizácia okna prehľadu



- maximalizácia / minimalizácia okna záznamu



- zväčšenie v okne záznamu v percentách

Informačný stĺpec

legenda:



- vyhľadany záznam



- označeny záznam

2. Horúce klávesy

F1	- pomoc
F3	- export aktuálneho záznamu
F4	- história aktuálneho riadku indexu
F5	- otvorenie okna kombinovanej požiadavky
F7	- otvorenie indexu
F10	- prepnutie do celej databázy
F11	- prepnutie do vyhľadaných záznamov
F12	- prepnutie do označených záznamov
Insert	- označenie / odznačenie záznamu
Shift + F1-Fx	- otvorenie databázy
Shift + Insert	- označ celý výber
Shift + Del	- zruš označenie všetkých záznamov
Ctrl + R	- tlač aktuálneho záznamu
Ctrl + P	- tlač
Ctrl + E	- export
Ctrl + S	- triediť záznamy
Ctrl + X	- vybrať
Ctrl + C	- kopíruj
Ctrl + V	- vlož
Alt + C	- ubrať riadok v okne kombinovanej požiadavky
Alt + E	- pridať riadok v okne kombinovanej požiadavky
Ctrl + Z	- zobrazené polia
Ctrl + F	- výstupný formát
Ctrl + G	- choď na ...
Ctrl + D	- databáza
Ctrl + U	- aktualizácia

3. Práca s databázou

3.1 Otvorenie databázy a jej aktualizácia

V menu **Databázy** zvolíte tú databázu, ktorú chcete otvoriť.

Cesty k databázam (i sieťové cesty) môžete zmeniť alebo zadať v dialógovom okne, ak vyberiete v menu **Databázy** funkciu **Cesty k databázam**.

Ak máte k dispozícii aktualizáciu a chcete ju používať, musíte najprv nastaviť cestu k adresáru, v ktorom je umiestnená.

Nastavenie urobte takto:

- 1) v menu **Nastavenie** zvolíte **Možnosti**
- 2) v záložke **Aktualizácia** zapíšete úplnú cestu kliknutím na tlačítko *Prechádzať* a vybraním existujúceho adresára, v ktorom je súbor aktualizácie umiestnený (napr.: C:\SNB) a potvrdíte OK
- 3) uložte nastavenie programu

Teraz, aby ste mohli aktualizáciu používať, musíte znovu databázu otvoriť, tzn. vyberte ju znovu v menu **Databázy**. Pokiaľ nastavenie a otvorenie prebehlo správne, v stavovom riadku sú aktívne prepínače Databázy / Aktualizácie.

Prepínať zobrazenia databázy alebo aktualizácie môžete tiež v menu **Databázy**.

3.2 Typy položiek

Položky v databáze majú priradený typ. Typ určuje, aké informácie sú v tejto položke obsiahnuté a ako je vytvorený ich index. Typ je viditeľný pri otvorení indexu, kde je prípadne možné i jeho prepínanie.

- a) **Heslo a slovo** - tento typ je určený pre rozsiahlejšie, ustálené, jednoznačné sousloví alebo nadpisy. V položkách typu „Heslo a slovo„ môžete vyhľadávať buď jednotlivé slová, skupiny blízko ležiacich slov * alebo heslá ako celok.
- b) **Heslo** - tento typ je používaný v prípadoch, keď je bezpredmetné rozdeľovať slovné spojenia do jednotlivých slov. Vyhľadávať možno len heslá ako celok.
- c) **Slovo** - v položkách tohoto typu môžete vyhľadávať jednotlivé slová, ich časti a skupiny blízko ležiacich slov *.
- d) **Číslo** - číselné položky môžu obsahovať celé kladné a záporné čísla.
- e) **Dátum** - položky tohoto typu určujú dátum.

* - táto možnosť nemusí byť k dispozícii, záleží od spôsobu spracovania údajov.

3.3 Označovanie záznamov

Označovanie i odznačovanie záznamov sa robí v okne prehľadu.

Záznamy môžete označiť:

- 1) dvojitým kliknutím na požadovaný záznam
- 2) klávesom **Insert**
- 3) v menu **Úpravy** voľbou **Označ / Odznač záznam**
- 4) kliknutím pravého tlačítka myši v okne prehľadu a z ponúknutého menu voľbou **Označ / Odznač záznam**
- 5) v menu **Úpravy** (alebo cez pravé tlačítko v okne prehľadu) vybraním **Hromadné** a zvolením niektorej z ponúknutých funkcií.

Potom sa môžete prepnúť do označených záznamov kliknutím na tlačítko Označené (☑) v paneli nástrojov.

Označený záznam je graficky odlišený v informačnom stĺpci.
Rovnakými spôsobmi sa záznamy odznačujú.

3.4 Listovanie v databáze

Listovať môžete v celej databáze, vo vyhľadaných záznamoch alebo v označených záznamoch.

Prechádzať medzi záznamami môžete pomocou šípok hore a dole (budete presúvať kurzor v okne prehľadu), pomocou tlačítok v paneli nástrojov alebo jednoduchým kliknutím na riadok v okne prehľadu.

V okne prehľadu môžete použiť šípky vpravo a vľavo na prehliadanie inej položky (skok o jeden stĺpec vpravo alebo vľavo).

3.5 Triedenie záznamov

Triediť môžete len vyhľadané alebo označené záznamy. Triedi sa podľa abecedy.

Hĺbku triedenia (počet porovnávaných znakov pri triedení) môžete nastaviť, keď v menu **Nastavenie** vyberiete **Možnosti** a v záložke **Triedenie** zadáte požadovaný počet znakov. Minimálny počet je 1, maximálny 12.

Ak chcete zotriediť:

- 1) v menu **Úpravy** vyberte **Zotriedenie**, vyberte položku, podľa ktorej chcete triediť a kliknite na tlačítko OK
- 2) kliknite pravým tlačítkom myši v okne prehľadu, z rozbaleného menu vyberte **Zotried'**, vyberte položku, podľa ktorej chcete triediť a kliknite na tlačítko OK

Triedenie záznamov je možné prerušiť klávesom ESC.

4. Nastavenie


4.1 Nastavenie vzhľadu aplikácie

Všetky nastavenia vzhľadu aplikácie je možné urobiť v menu **Zobrazenie**.

Toto menu okrem iného obsahuje:

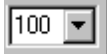
- 1) **Usporiadanie (H/V)** - horizontálne / vertikálne zobrazenie okna prehľadu a výsledku
- 2) **Prehľadové okno** - minimalizácia / obnovenie okna prehľadu
- 3) **Okno výsledku** - minimalizácia / obnovenie okna výsledku
- 4) **Panel nástrojov** - vypnutie / zapnutie panelu nástrojov
- 5) **Stavový riadok** - vypnutie / zapnutie stavového riadku
- 6) **Požiadavkový panel** - vypnutie / zapnutie požiadavkového panelu
- 7) **Lupa** - zobrazenie ovládača lupy


4.2 Nastavenie okna prehľadu

Okno je možné maximalizovať kliknutím na tlačítko , zobraziť horizontálne vzhľadom k oknu záznamu voľbou **Usporiadanie (H/V)** v menu **Zobraziť** alebo ručne zmeniť jeho veľkosť ťahaním strednej deliacej lišty okna prehľadu a okna záznamu.

Ľavý stĺpec sa nazýva **Informačný** a zobrazujú sa v ňom vlastnosti každého zo záznamov.

4.3 Nastavenie okna záznamu

Lupa - v paneli nástrojov je roletové menu , v ktorom môžete skokovo nastaviť veľkosť textu v okne záznamu
- v menu **Zobrazenie** vyberte **Lupa...** a môžete veľkosť textu nastaviť plynule
- kliknite pravým tlačítkom myši v okne záznamu a vyberte jednu z možností zoom 20+, 100%, alebo zoom 20-

Výstupný formát - v paneli nástrojov je roletové menu , v ktorom môžete vybrať formát záznamu v jeho okne
- v menu **Nastavenie** vyberte **Výstupný formát**, nastavte požadovaný a kliknite na tlačítko OK. **POZOR** - zmeny sa prejaví len vo formáte Text.

Zobrazené polia - v menu **Nastavenie** vyberte **Zobrazené polia...** a zrušte označenie tých, ktoré si v okne záznamu neprajete zobrazovať.

Okno je možné maximalizovať kliknutím na tlačítko , zobraziť horizontálne vzhľadom k oknu prehľadu voľbou **Usporiadanie (H/V)** v menu **Zobraziť** alebo ručne zmeniť jeho veľkosť ťahaním strednej deliacej lišty okna prehľadu a okna záznamu.

4.4 Farbenie

Rôzne časti textov sú v záznamoch inak sfarbované.

Základný text je implicitne čierny na bielom pozadí (zmenu môžete urobiť len nastavením vo Vašom operačnom systéme).

Pre nastavenie farieb ostatných typov textov vyberte v menu **Nastavenie** funkciu **Možnosti** a v záložke **Farby** urobte požadované zmeny. Ukážka nastavenia farieb je zobrazená v náhľadovom okne na tej istej záložke.

Ďalšou možnosťou je výber, či sa majú **Farbiť všetky záznamy**, **Farbiť len vyhľadane záznamy** alebo vôbec **Nefarbiť**. Toto nastavenie urobte v roletovom menu pod ukážkou nastavenie farieb.

4.5 Ukladanie a načítanie nastavenia

Aktuálne nastavenie programu môžete uložiť v menu **Nastavenie** voľbou **Uložiť nastavenie pri ukončení**.

Načítanie nastavenia urobte v menu **Nastavenie** voľbou **Načítať nastavenie pri štarte**.

Môžete tiež použiť funkcie automatického ukladania pri ukončení programu a automatického načítania nastavenia pri otvorení databázy. Stačí, keď v menu **Nastavenie** vyberiete **Možnosti** a v záložke **Prostredie** označíte požadovanú funkciu.

4.6 Nastavenie fontov

Táto verzia programu je optimalizovaná na obrazové rozlíšenie 800x600 obrazových bodov a nastavenie malého písma v operačnom systéme MS Windows.

4.7 Kódová stránka prostredia

Kódovú stránku prostredia môžete nastaviť v záložke **Prostredie**, ak zvolíte v menu **Nastavenie** funkciu **Možnosti**.

Môžete použiť: MS Windows, EE, cp 1250
MS Windows, WE, cp 1252

5. Vyhľadávanie v databáze

5.1 Formulácia požiadavky

V menu Požiadavka zvolíte **Otvor okno formulácie požiadavky** (F5) a zadajte jej znenie.

Požiadavku môžete zadať niekoľkými spôsobmi:

- 1) písaním do riadku pre položku, v ktorej chcete hľadať
- 2) výberom z histórie položky
- 3) použitím indexu
- 4) vložením obsahu schránky (Clipboard)
- 5) načítaním uloženej požiadavky

5.2 Použitie indexu

Index otvorte kliknutím na tlačítko s ikonou knihy (F7).

Okno indexu obsahuje všetky indexované slová vo zvolenej položke (MDT, heslá, čísla, dátumy) zoradené abecedne.

Globálny index obsahuje všetky indexované slová zo všetkých textových položiek, vrátane čísel, fragmentov dátumov a MDT.

Okno indexu sa vzťahuje ku slovu v editačnom riadku, na ktorom bol pred jeho otvorením kurzor. Toto slovo je považované za **vzor**, podľa ktorého sa index nastavuje vrátane typu.

Vzor sa prácou s indexom upravuje a mení takto:

- 1) Ak vzor v indexe neexistuje, je doplnený hviezdíčkou sprava alebo skrátený, až kým je nájdený v indexe, ktorý sa nastaví podľa tohoto upraveného vzoru.
- 2) Písaním znakov alebo ich mazaním sa vzor upravuje a index sa nastavuje podľa jeho zmien. Ak nie je zmena možná, index sa nastaví čo najbližšie, ale zmena vzoru sa neurobí.
- 3) Šípkami vľavo/vpravo možno kopírovať aktuálne slovo indexu do vzoru.
- 4) Stlačenie ENTER alebo dvojité kliknutie do indexu spôsobí skopírovanie celého takto vybraného slova z indexu do vzoru.

Ovládacie tlačítka na pravej strane dovoľujú pohyb v indexe a kopírovanie do vzoru

Opakované stlačenie tlačítok Na prvé (posledné) heslo / slovo spôsobí nastavenie indexu na úplný začiatok (koniec). Obsah indexu a heslo / slovo zodpovedajúce vzoru.

V indexe je možné nastaviť režim VÝBER, keď v indexe zostávajú len slová zodpovedajúce súčasnému vzoru.

Farbenie textu v indexe naznačuje, čo zodpovedá súčasnému vzoru.

Index sa zatvára stlačením ESC alebo kliknutím mimo index, napr. späť do riadku požiadavky.

5.3 Konvencie požiadavky

Pri zadávaní požiadavky musíte dodržať určité konvencie. Každý typ položky má svoje pravidlá pre zapísanie požiadavky.

Konvencie požiadavky - heslo a slovo

V položkách typu Heslo a slovo môžete vyhľadávať rovnako ako v položkách slovo a navyše sa môžete pýtať na slovné spojenie - heslá.

Ak zapíšete:

'Triedy betónu' - vyhľadajú sa záznamy, v ktorých prehľadávané položky obsahujú práve heslo "triedy betónu" ako celok.

'Triedy b*' - vyhľadajú sa záznamy, v ktorých prehľadávané položky začínajú slovným spojením slova triedy a slov začínajúcich na písmeno B.

V požiadavkách je povolená tiež hviezdička na začiatku. Tá označuje ľubovoľný predchádzajúci text.

'*triedy betónu*' - vyhľadajú sa výskyty slovného spojenia "triedy betónu"

'*triedy*' - vyhľadajú sa výskyty slov obsahujúcich sekvenciu triedy.

Na rozdiel od požiadavky na slovo možno v požiadavke na heslo používať aj znaky, ktoré nie sú písmená (bodka, medzera, &,). Tieto znaky sú však považované za rovnaké.

Konvencie požiadavky - heslo

Heslá sú používané v prípadoch, keď je bezpredmetné rozdeľovanie slovných spojení do jednotlivých slov. V položkách tohoto typu možno vyhľadávať len heslá ako celok.

Konvencie požiadavky sú rovnaké ako v type položky Heslo a slovo.

Konvencie požiadavky - slovo

V položkách tohoto typu môžete vyhľadávať slová alebo časti slov.

Chlieb - vyhľadajú sa výskyty zadaného slova v presne zapísanom tvare.

chl?b* - vyhľadajú sa napr. slová chlieb, chleba, chlebový, chlebník ...atď.

*tel' - vyhľadajú sa slová takto končiace, napríklad *obyvateľ*, *kazateľ*, *dobyvateľ*, *konateľ*

<=b* - vyhľadajú sa (bez zvýraznenia) všetky slová, začínajúce znakom „b“ a všetky abecedne predchádzajúce slová

whisky..z - vyhľadajú sa všetky slová abecedne ležiace medzi slovami whisky a znakom „Z“

Vyhľadávanie s určením vzdialenosti hľadaných slov:

Prehľad konvencií (formy zápisu oddelenej pomlčkou majú rovnaký význam):

A/B ; /A B/ ; /A B 1/ ; [A B] ; [A B 1/ ; [A B 1] - A je pri B vo vzdialenosti jedného slova, nezáleží na poradí.

[A B] - A je pri B vo vzdialenosti jedného slova v tomto poradí.

/A B 9/ ; [A B 9] ; [A B 9/ - A je pri B vo vzdialenosti najviac 9 slov, nezáleží na poradí.

[A B 9] - A je pri B vo vzdialenosti najviac 9 slov v tomto poradí.

Ak nie je k dispozícii index hesiel, je zápis 'A B' interpretovaný rovnako ako [A B].

Hľadanie blízkyh slov možno reťaziť: A/B/C - A je pri B vo vzdialenosti jedného slova a zároveň B je pri C vo vzdialenosti jedného slova.

Možno používať niekoľkonásobné znaky '/', '_', ich počet určuje možnú vzdialenosť zúčastnených slov: A//B - A je pri B vo vzdialenosti najviac troch slov v ľubovoľnom poradí.

Poznámka: Nerozlišujú sa malé a veľké písmená. Naznačené spôsoby možno kombinovať.

Konvencie požiadavky - číslo

Číselné hodnoty v Tornáde môžu nadobudnúť len celé kladné a záporné hodnoty.

Ak zapíšete:

12380 - vyhľadajú sa výskyty zadaného čísla.

Na konci čísla možno používať otázniky:

123?? - vyhľadajú sa výskyty čísel v rozsahu 12300 až 12399.

Pre číselné hodnoty je zvlášť zaujímavé použitie relačných operátorov. Povolené sú operátory väčší (>), menší (<), väčší alebo rovný (>=) a menší alebo rovný (<=).

<=124 - vyhľadajú sa všetky čísla menšie alebo rovné číslu 124. Takto vyhľadané čísla nie sú zvýrazňované.

120..149 - vyhľadajú sa všetky výskyty čísel od 120 do 149. Takto vyhľadané čísla sa nezvýrazňujú.

Konvencie požiadavky - dátum

Pýtať sa na dátum môžete niekoľkými spôsobmi:

DD.MM.RRRR - napr. 20.1.1995 znamená 20.januára 1995,

DD.MM.RR - napr. 13.11.95 znamená 13. novembra 1995,

MM.RR - napr. 1.95 znamená január 1995,

DDMMRR - napr. 010795 znamená 1.júla 1995,

RRRR - napr. 1995 znamená rok 1995,

RR - napr. 97 znamená rok 1997.

Konvencie tu povoľujú použitie "?". Napr. 1?.12.1995 znamená obdobie od 10.12.1995 do 19.12.1995.

Ak zapíšete:

20.1.1995 vyhľadajú sa výskyty dátumu 20.januára 1995.

? .10.1995 vyhľadajú sa výskyty údajov z obdobia od 1.10.1995 do 9.10.1995.

?? .10.1995 vyhľadajú sa výskyty údajov z obdobia od 1.10.1995 do 31.10.1995.

>=1.1995 vyhľadajú sa výskyty všetkých údajov od januára 1995. Takto vyhľadané údaje sa nezvýrazňujú

1995..30.6.1995 vyhľadajú sa všetky údaje od 1.januára do 30.júna roku 1995. Takto vyhľadané údaje sa nezvýrazňujú.

Konvencie požiadavky - interval

Požiadavka na položku typu interval číselných hodnôt alebo údajov sa zapisuje rovnako ako v predchádzajúcich prípadoch. Pre názornosť budeme v príklade hovoriť o položke typu interval čísel, ale pravidlá a zákonitosti vyhľadania sú rovnaké i pre údaje.

Ak zapíšete:

234 vyhľadajú sa všetky výskyty intervalov, do ktorých číslo 234 patrí.

23? vyhľadajú sa všetky výskyty intervalov, do ktorých patrí aspoň jedno z čísel 230 až 239.

>1000 vyhľadajú sa všetky výskyty intervalov, ktorých horný limit je väčší ako 1000.
<1000 vyhľadajú sa všetky výskyty intervalov, ktorých dolný limit je menší ako 1000.
100..200 vyhľadajú sa všetky výskyty intervalov, ktoré sa prekrývajú s hľadaným intervalom aspoň jednou hodnotou.

5.4 Logické operátory

Nasledujúce logické operátory sa používajú v rámci **jednej položky**.

Medzi jednotlivé heslá môžete vkladať logické operátory, ktoré vám umožnia zadávať aj zložitejšie požiadavky.

Logický súčin: and (&), (.). Heslá pred a za operátorom sa v prehľadávanej položke musia vyskytovať súčasne.

Príklady: voda and ľad
voda & ľad
voda, ľad
voda +ľad

Logický súčet: or (medzera). V prehľadávanej položke sa musí vyskytovať aspoň jedno z hesiel uvedených pred a za operátorom.

Príklady: voda or ľad
voda ľad

Negácia: not. V prehľadávanej položke sa nesmie vyskytovať heslo uvedené za operátorom.

Príklad: not voda

Odčítanie z výberu: WITHOUT (-). V prehľadávanej položke sa musí vyskytovať heslo uvedené pred operátorom, heslo za operátorom v nej však nesmie byť obsiahnuté.

Príklad: voda - ľad

Priorita operácií:

- 1) log. negácia not
- 2) log. súčin and
- 3) log. súčet or, operátor without

Pre zložitejšie požiadavky možno použiť zátvorky "(", ")".

5.5 Automatické dopĺňovanie

V menu **Nastavenie** vyberte **Možnosti** a záložku **Vyhľadávanie**. Tu môžete nastaviť:

- 1) otáznik za možné chýbajúce znaky - na mieste určenom otáznikom môže ale nemusí byť ľubovoľný znak
- 2) vždy rozšírenie sprava - zadaný výraz sa vždy rozšíri sprava bez nutnosti zápisu znaku „*„
- 3) vždy rozšírenie zľava aj sprava

5.6 Logické vzťahy medzi položkami

Implicitný logický vzťah medzi položkami je **AND** – t.j. „obsah položky 1, **a zároveň** obsah položky 2,“. Tento vzťah môžete zmeniť v ľavej časti Okna formulácie kombinovanej požiadavky kliknutím na tlačítko roletového menu, a následným výberom operátora **OR** – t.j. „obsah položky 1, **alebo** obsah položky 2,“.

Príklad:

Znenie požiadavky: V položke *Autor* zadám PAŠKA, v položke *Rok vydania* zadám 1995, a operátor určujúci logický vzťah medzi nimi **AND**.

Výsledok: Vyhľadajú sa záznamy, ktoré v položke *Autor* obsahujú PAŠKA **a zároveň** v položke *Rok vydania* obsahujú 1995.

Znenie požiadavky: V položke *Autor* zadám PAŠKA, v položke *Rok vydania* zadám 1995 a operátor určujúci logický vzťah medzi nimi **OR**.

Výsledok: Vyhľadajú sa záznamy, ktoré v položke *Autor* obsahujú PAŠKA **alebo** v položke *Rok vydania* obsahujú 1995.

Pozn: Počet záznamov vyhladaných s použitím operátora OR musí byť rovnaký alebo väčší než počet s operátorom AND.

5.7 Logické vzťahy medzi požiadavkami

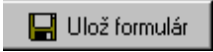
Novú požiadavku môžete logicky previazať s požiadavkou predchádzajúcou, ak v okne formulácie požiadavky určíte ich vzťah voľbou:

- 1) **Nová** - novú, samostatnú požiadavku, výsledok nezávisí na predchádzajúcom vyhľadaní.
- 2) **Upresniť** - podľa novej požiadavky sa vyhľadáva len v záznamoch už skôr vyhladaných. Možno použiť na zmenšenie a spresnenie množiny vyhladaných záznamov.
- 3) **Rozšíriť** - výsledok novej požiadavky je pripojený k záznamom už skôr vyhladaným, dôjde k zväčšeniu a rozšíreniu množiny vyhladaných záznamov. Možno použiť na zbieranie zaujímavých záznamov.
- 4) **Vybrať** - záznamy vybrané na základe novej požiadavky sa zo skôr vyhladaných záznamov odstránia. Možno použiť na odstránenie nezaujímavých záznamov z prílišného množstva vyhladaných.


Pri zadávaní novej požiadavky doporučujeme zmazať celý formulár kliknutím na tlačítko Zmaž formulár.

5.8 Uloženie a otvorenie požiadavky

Uloženie požiadavky

- 1) Kliknite na tlačítko  Ulož formulár v okne formulácie požiadavky.
- 2) Zadajte názov súboru a uložte ho.

Otvorenie požiadavky

- 1) Kliknite na tlačítko  Načítaj formulár v okne formulácie požiadavky.
- 2) Vyhľadajte súbor s príponou TQx a otvorte ho.

6. Tlač

6.1 Tlač aktuálneho záznamu

Stlačte tlačítko 

alebo 1) kombináciu klávesov **Ctrl+R**

2) v menu **Tlač** zvolíte **Aktuálny záznam**

3) v okne záznamu kliknite pravým tlačítkom myši a z ponúknutého menu vyberte **Tlač**.

Záznam sa vytlačí na tlačiareň, ktorá je nastavená na nastavenie pre tlač aktuálneho záznamu. Ak nastavenie nie je urobené pred začiatkom tlače, program bude tlačiť na tlačiareň, ktorá je vo Vašom systéme nastavená ako východzia.

POZOR: Vo formáte Text sa tlačia len položky, ktoré sú zobrazené (pozri Nastavenie okna záznamu).

Pozn.: Aktuálny záznam je ten, na ktorom je umiestnený riadkový kurzor v okne prehľadu alebo je zobrazený v okne záznamu.

6.2 Tlač všetkých záznamov

1) V menu **Tlač** zvolíte **Tlač** (Ctrl+P).

2) V záložke **Tlačiareň** označte položku **Všetky** v časti **Tlačiť**.

3) Vyberte aktuálnu tlačiareň.

4) Môžete použiť **Interval**, t. j. tlač záznamov od - do.

5) Zvoľte **Formát tlače**.

6) Potvrďte **OK**.

V záložke **Vzhľad stránky** môžete zadať **text záhlavia a päty**, určiť **číslovanie strán**, či sa má, ako doplňujúca informácia, tlačiť **zdroj údajov** a zarovnávanie všetkých týchto údajov.

Doplňujúce funkcie tlače:

- **počet kópií**

- **tlač kópií po sériách** (v časti *Počet kópií*) - tlač záznamov a ich kópií v poradí A, B, A, B

- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát tlače*)

- **náhľad** (tlačítko )- náhľad pred tlačou

6.3 Tlač vyhľadaných znamov

1) V menu **Tlač** zvolíte **Tlač** (Ctrl+P).

2) V záložke **Tlačiareň** označte položku **Vyhľadané** v časti **Tlačiť**.

3) Vyberte aktuálnu tlačiareň.

4) Môžete použiť **Interval**, t. j. tlač záznamov od - do.

5) Zvoľte **Formát tlače**.

6) Potvrďte **OK**.

V záložke **Vzhľad stránky** môžete zadať **text záhlavia a päty**, určiť **číslovanie strán**, či sa má, ako doplňujúca informácia, tlačiť **zdroj údajov** a zarovnávanie všetkých týchto údajov.

Doplňujúce funkcie tlače:

- **počet kópií**

- **tlač kópií po sériách** (v časti *Počet kópií*) - tlač záznamov a ich kópií v poradí A, B, A, B

- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát tlače*)

- **náhľad** - náhľad pred tlačou (náhľad obsahuje všeobecný záznam, nie konkrétny).

6.4 Tlač označených záznamov

- 1) V menu **Tlač** zvolíte **Tlač** (Ctrl+P).
- 2) V záložke **Tlačiareň** označíte položku **Označené** v časti **Tlačiť**.
- 3) Vyberte aktuálnu tlačiareň.
- 4) Môžete použiť **Interval**, t. j. tlač záznamov od - do.
- 5) Zvoľte **Formát tlače**.
- 6) Potvrďte **OK**.

V záložke **Vzhľad stránky** môžete zadať **text záhlavia a päty**, určiť **číslovanie strán**, či sa má, ako doplňujúca informácia, tlačiť **zdroj údajov** a zarovnávanie všetkých týchto údajov.

Doplňujúce funkcie tlače:

- **počet kópií**
- **tlač kópií po sériách** (v časti *Počet kópií*) - tlač záznamov a ich kópií v poradí A, B, A, B
- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát tlače*)
- **náhľad** - náhľad pred tlačou (náhľad obsahuje všeobecný záznam, nie konkrétny).

7. Export

7.1 Export aktuálneho záznamu

Stlačte tlačítko 

alebo: 1) stlačte klávesu **F3**

2) v menu **Export** zvolte **Aktuálny záznam (rýchly export)**

3) v okne záznamu kliknite pravým tlačítkom myši a z ponúknutého menu vyberte **Export - Aktuálny záznam**.

Záznam sa exportuje do súboru, ktorého názov a umiestnenie je uvedené v nastavení pre rýchly export. Pokiaľ nastavenie nie je vykonané pred začiatkom exportu, program si ho sám vyžiada. V prípade, že už rovnaký súbor existuje, budete informovaní o možnosti zálohovať ho.

Export možno prerušiť kliknutím na tlačítko Zrušiť.

Najčastejšie používané výstupné kódy so slovenskou diakritikou sú:

Apple CE

cp852 PC Latin 2

cp1250 MS Windows Latin 2

Kod Kamenických (MJK)

Latin 2 (text602)

POZOR: Vo formáte Text sa exportujú len položky, ktoré sú zobrazené (pozri Nastavenie okna záznamu).

Pozn.: Aktuálny záznam je ten, na ktorom je umiestnený riadkový kurzor v okne prehľadu, alebo je zobrazený v okne záznamu.

7.2 Export všetkých záznamov

- 1) V menu **Export** zvolte **Export** (Ctrl + E).
- 2) Označte položku **Všetky** v časti **Exportovať** dialógového okna *Export*.
- 3) Zadaťte názov súboru s príponou a cestu k nemu (pokiaľ u nového súboru neuvediete cestu, vytvorí sa v adresári, z ktorého aplikáciu spúšťate).
- 4) Môžete použiť **Interval**, t. j. export záznamov od - do.
- 5) Zvolte **Formát exportu**.
- 6) Pokiaľ použijete iný formát exportu než *Text(RTF)*, zvolte **Výstupný kód**.
- 7) Potvrďte **OK**.

Export možno prerušiť kliknutím na tlačítko Zrušiť.

Doplňujúce funkcie exportu:

- **pripoj k existujúcemu** (v časti *Názov súboru*) - neprepiše obsah existujúceho súboru, ale doplní ho
- **Gizmo** (v časti *Výstupný kód*) - Gizmo notácia
- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát exportu*)
- **riadky medzi záznamami** (v časti *Formát exportu*) - počet riadkov medzi koncom jedného a začiatkom druhého záznamu

7.3 Export vyhľadaných záznamov

- 1) V menu **Export** zvolte **Export** (Ctrl + E).
- 2) Označte položku **Vyhľadané** v časti **Exportovať** dialógového okna *Export*.

- 3) Zadáte názov súboru s príponou a cestu k nemu (pokiaľ u nového súboru neuvediete cestu, vytvorí sa v adresári, z ktorého aplikáciu spúšťate).
- 4) Môžete použiť **Interval**, t. j. export záznamov od - do.
- 5) Zvoľte **Formát exportu**.
- 6) Pokiaľ použijete iný formát exportu než *Text(RTF)*, zvoľte **Výstupný kód**.
- 7) Potvrďte **OK**.

Export možno prerušiť kliknutím na tlačítko Zrušiť.

Doplňujúce funkcie exportu:

- **pripoj k existujúcemu** (v časti *Názov súboru*) - neprepíše obsah existujúceho súboru, ale doplní ho
- **Gizmo** (v časti *Výstupný kód*) - Gizmo notácia
- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát exportu*)
- **riadky medzi záznamami** (v časti *Formát exportu*) - počet riadkov medzi koncom jedného a začiatkom druhého záznamu

7.4 Export označených záznamov

- 1) V menu **Export** zvoľte **Export** (Ctrl + E).
- 2) Označte položku **Označené** v časti **Exportovať** dialógového okna *Export*.
- 3) Zadáte názov súboru s príponou a cestu k nemu (pokiaľ u nového súboru neuvediete cestu, vytvorí sa v adresári, z ktorého aplikáciu spúšťate).
- 4) Môžete použiť **Interval**, t. j. export záznamov od - do.
- 5) Zvoľte **Formát exportu**.
- 6) Pokiaľ použijete iný formát exportu než *Text(RTF)*, zvoľte **Výstupný kód**.
- 7) Potvrďte **OK**.

Export možno prerušiť kliknutím na tlačítko Zrušiť.

Doplňujúce funkcie exportu:

- **pripoj k existujúcemu** (v časti *Názov súboru*) - neprepíše obsah existujúceho súboru, ale doplní ho
- **Gizmo** (v časti *Výstupný kód*) - Gizmo notácia
- **jeden záznam na stránku** (v časti *Formát exportu*)
- **riadky medzi záznamami** (v časti *Formát exportu*) - počet riadkov medzi koncom jedného a začiatkom druhého záznamu

Tento produkt ani ktorákoľvek jeho časť nesmie byť kopírovaná alebo inak šírená bez súhlasu vydavateľa a nesmie byť predmetom ďalšieho obchodu.

Názvy produktov a firiem, ktoré sú v produkte použité, sú alebo môžu byť ochranné známky alebo zapísané ochranné známky svojich vlastníkov.

Copyright © 2000 UDC Consortium
Copyright © 2000 British Standards Institution
Copyright © 2000 Slovak National Library
Copyright © 2000 Albertina icome Praha

ISSN 1335 - 2202