

Vítejte v novém vyhledávacím prostředí ProQuest. Zcela nové, komplexní, přehledné a intuitivní prostředí v sobě spojuje zdroje od společnosti ProQuest, Cambridge Scientific Abstracts (CSA) a Chadwyck-Healey™. Nabízí efektivní způsob jak informace vyhledávat, nalézt, používat a sdílet. Zde naleznete všechny důležité kroky, které Vám pomohou úspěšně vyhledávat.

Hledat a najít

Základní vyhledávání



1. **Rychlé vyhledávání [Quick Search]** – automatické vyhledávání ve všech zdrojích.
2. **Tematické oblasti [Subject Areas]** –
 - 2a – Prohledávejte předdefinované tematické oblasti* dle jednotlivých kategorií.
 - 2b – Vyberte jednotlivé kolekce a prohledávejte pouze jednotlivé zdroje.
3. **Publikace [Publications]** – prohlédněte si seznamy publikací včetně informace o dostupnosti plného textu a vyhledávejte v rámci požadovaných titulů.
4. **Plné texty [Full Text]** – omezte vyhledávání pouze na plné texty.
5. **Recenzované [Peer reviewed]** – omezte vyhledávání na vědecký obsah, včetně recenzovaných časopisů.

* Tematické oblasti a kategorie se mohou lišit podle zdrojů, které Vaše instituce předplácí.

Pokročilé vyhledávání

The screenshot shows the ProQuest Advanced Search interface. At the top, it says "You are searching: 88 databases (See list | Change >)". The search bar contains the text "wind energy" or "wind power". Below the search bar, there are three rows of search criteria, each with an "AND" operator and a dropdown menu set to "All fields + text". Callout 1 points to the first row. Callout 2 points to the "Limit to:" section, which includes checkboxes for "Full text" and "Peer reviewed", and a "Date range:" dropdown set to "All dates". Callout 3 points to the "Search" button. Callout 4 points to the "Language:" section, which has a "Select all | Clear all" link and a list of languages including Abkhazian, Afrikaans, Albanian, Aleut, Amharic, Ancient Greek, and Arabic. Callout 5 points to the "Advanced Search" title. On the right side, there is a "Search tools" section with links for "Thesaurus", "View field codes help", "Search tips", and "Search subject areas". The "Search subject areas" section lists various subjects like "The Arts", "Business", "Dissertations & Theses", "Health & Medicine", "History", "Literature & Language", "News & Newspapers", and "Science & Technology". At the bottom, there is a "Display options:" section with a "Sort by:" dropdown set to "Relevance" and an "Items per page:" dropdown set to "20".

1. **Vyhledávací pole** – vyhledávejte a kombinujte termíny z mnoha indexovaných polí.
2. **Omezení [Limit to]** – možnosti omezení dotazu jsou přizpůsobeny specifikům jednotlivých databází.
3. **Nástroje pro vyhledávání [Search Tools]** – tezaury [Thesauri], seznamy kódů pro jednotlivá pole [Field Code List] a tipy na vyhledávání v postranní liště [Search Tips].
4. **Možnosti zobrazení [Display Options]** – zvolte kritéria pro řazení výsledků a počet záznamů na stránku.
5. **Další možnosti vyhledávání [Other Search Options]** – v tabulkách a obrázcích, na základě citace, pomocí příkazového řádku nebo zadáním části textu pro vyhledání podobných dokumentů.

Nástroje pro vyhledávání

- **Znak *** – nahrazuje žádný nebo několik znaků na začátku nebo na konci slova, např. zadáním **taxa* vyhledáte *taxa*, *supertaxa*; zadáním *econ** vyhledáte *economy*, *economics*, atd.
- **Znak ?** – nahrazuje jeden znak, např. zadáním *Sm?th* vyhledáte *Smith* nebo *Smyth*.
- **AND, OR, NOT** – používají se standardní Booleovské operátory pro rozšíření nebo zúžení dotazu.
- **NEAR/N** – využívá vzdálenost mezi vyhledávacími termíny pro zpřesnění vyhledávání, např. zadáním *wind near/3 energy* – vyhledáte záznamy, kde slova *wind* a *energy* jsou od sebe v textu vzdálena 3 a méně slov.
- **PRE/N** – využívá vzdálenosti mezi vyhledávacími termíny pro zpřesnění vyhledávání, např. zadáním *wind pre/3 energy* – vyhledáte výsledky, kde slova *wind* a *energy* jsou od sebe vzdálena 3 a méně slov, a slovo *wind* se v textu vyskytuje před slovem *energy*.
- **RANGES** – umožňuje jednoduché zadávání časového rozmezí, např. *YR(2005-2008)*.
- **Syntaxe pro vyhledávání v konkrétním poli** – zkratky názvů polí je možné použít pro vyhledávání v přesně určeném poli, např. zadejte *AU(Smith)* pokud chcete vyhledávat autora jménem *Smith*. Tyto kódy naleznete v nápovědě (Help).

Výsledky vyhledávání

The screenshot shows the ProQuest search results page for the query "wind power" or "wind energy". The search bar at the top contains the query and is annotated with callout box 1c. Below the search bar, there are options for "Full text" (checked) and "Peer reviewed" (checked), with callout boxes 1a and 1b pointing to them. The "Advanced search" link is also annotated with 1c. Below the search bar, there are options for "Set up alert", "Create RSS feed", and "Save search". The "results" section is annotated with 1a. Below the search bar, there are "Suggested subjects" and "View All" link, with callout boxes 2a and 2b pointing to them. The "Sort results by" dropdown menu is set to "Relevance" and is annotated with 2c. The "Narrow results by" section is also annotated with 2c. The first result is "ALTERNATIVE ENERGY RESOURCES: FOUNDATION SOLUTION FOR WIND TURBINES" by Copec, Alexandra; Mirea, Monica; Voicu, Cristina; Costescu, Ciprian. The abstract is visible below the title.

1. Úprava vyhledávání/omezení na:

- **1a** – Plné texty [Full Text].
- **1b** – Recenzované časopisy [Peer reviewed].
- **1c** – Přejít na pokročilé vyhledávání [Advanced Search].
- **1d** – Změna vyhledávacích termínů.

2. Vyhledávání ve výsledcích:

- **2a** – Hledání souvisejících obrázků a tabulek [Find related figures and tables].
- **2b** – Služba ProQuest Smart Search Vám navrhne související předmětová hesla [Suggested subject].
- **2c** – Upřesnění dotazu přidáním dalších kritérií [Narrow results by].



3. **Seznam výsledků** – zobrazte si články, knihy, kvalifikační práce a další. Ikona označuje typ dokumentu. Kliknutím se zobrazí citace/abstrakt [Citation/Abstract], plný text [Full text], text a grafika [Text w/Graphics] nebo PDF.

4. **Zvýrazňování hledaných termínů** – označení klíčových termínů v názvu a abstraktu.

5. **Zobrazení obrázků/grafů** – prohlédněte si nalezené obrázky, grafy a mapy přímo ve výsledcích. Pro zobrazení klikněte na konkrétní obrázek.

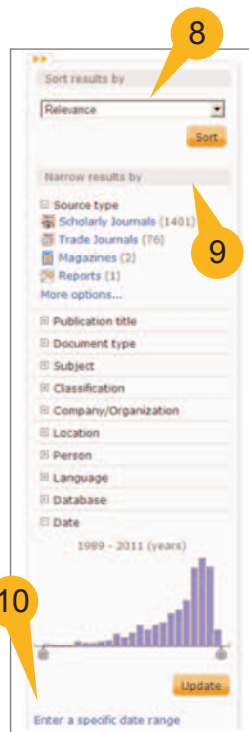
6. **Předběžný náhled [Preview]** – rozbalte záznam pro rychlé zobrazení citace, abstraktu, plného textu, křížových odkazů na autory a databáze, které obsahují konkrétní záznam. Přidejte záznamy do osobního účtu **My Research**, pošlete je e-mailem, citujte, uložte nebo je exportujte.

7. **Označte záznamy**, které chcete uložit, vytisknout, poslat e-mailem nebo uložit do osobního účtu **My Research** pro pozdější využití nebo sdílení.

8. **Seřadte výsledky** podle relevance nebo chronologicky.

9. **Zužte výsledky vyhledávání** podle druhu dokumentu a/nebo dalších kritérií.

10. **Nastavit datum** – na časové ose zvolte interval pro upřesnění výsledků.



Užitečné funkce

Nástroje a nastavení

The screenshot shows the 'Set up your search alert' form. At the top, there are three buttons: 'Set up alert' (circled in yellow), 'Create RSS feed', and 'Save search'. The form contains the following fields and options:

- Search criteria:** Searched for: wind energy or wind power; Limited by: Full text; Databases: All databases View list.
- Include:** Newly published results only; Newly added documents, including historical items. (Callout 1a points to the first option, 1b to the second.)
- Schedule:** Send this alert: Daily (dropdown); Send message when there are no new results; [Two Months (You can remove the alert.)] (dropdown). (Callout 1c points to the 'Daily' dropdown, 1d to the 'Two Months' dropdown.)
- Email:** Your email address: [text input]; Note: Enter one email address, sign in to My Research or create an account. (Callout 1e points to the email address field.)
- Subject:** wind energy or wind power; Message (optional): [text input].

1. Alerts – nastavte si automatické zasílání e-mailů o nových dokumentech. Nastavení alertů:
 - 1a – Pouze nové dokumenty.
 - 1b – Předěšlé výsledky + nové dokumenty.
 - 1c – Zasílání alertů denně, týdně, měsíčně nebo čtvrtletně.
 - 1d – Na období od 2 týdnů po jeden rok s možností alert kdykoliv prodloužit nebo zrušit.
 - 1e – Zadejte e-mailovou adresu, potom zvolte požadovaný formát (HTML nebo prostý text).

The screenshot shows the 'Set up your RSS feed' form. At the top, there are three buttons: 'Set up alert', 'Create RSS feed' (circled in yellow), and 'Save search'. The form contains the following fields and options:

- Feed name:** ProQuest: wind energy or wind power
- Search:** Searched for: wind energy or wind power; Limited by: Full text; Databases: All databases View list.
- Include:** Newly published results only; Newly added documents, including historical items. (Callout 2a points to the first option, 2b to the second.)
- Buttons: Create feed, Cancel

2. RSS kanál – vytvořte si URL adresu s předdefinovanými parametry. URL adresu umístíte na www stránku nebo uložíte jako oblíbenou položku v prohlížeči. Možnosti nastavení:
 - 2a – Odeslání jen nejnovějších dokumentů.
 - 2b – Odeslání předchozích a nejnovějších dokumentů.

3

3. Vyberte a uložte – označte celou stránku s výsledky nebo vyberte konkrétní položky, které mají být umístěny do sekce [My Research], tu lze využít jako dočasné sběrné místo pro odeslání e-mailem, tisk, citování a export. Vytvořením osobního účtu [My Research] můžete sekci využít pro ukládání a sdílení informací.

4a

4b

5

4. Základní funkce My Research:

- 4a – Vytváření a ukládání poznámky k položkám, které byly označeny ve výsledcích.
- 4b – Práce s položkami ze seznamu: zaslání e-mailem, tisk, citace, export bibliografického záznamu a ukládání.

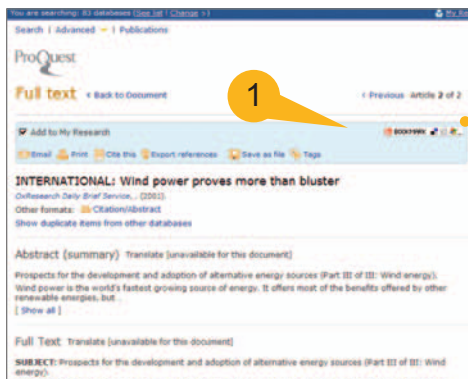
5. Uživatelský osobní účet [My Research] – vytvořte si účet pro průběžnou práci s vyhledávanými dokumenty a využijte naplno vyhledávací prostředí ProQuest včetně sdílení výsledků vyhledávání s ostatními.



6. Uspořádejte si uložené zdroje – zorganizujte, kombinujte, přidávejte nebo mažte uložené dokumenty, tabulky a obrázky, e-mailové alerty a RSS kanály.
7. Uspořádejte si výsledky – vytvořte si složky [Manage folders] pro rozřídění vyhledaných materiálů. Uložte si až tři samostatné úrovně složek v kterékoli utříděné tematické oblasti.

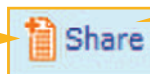
Sdílejte

Sociální sítě, štítky, seznamy a sdílené seznamy

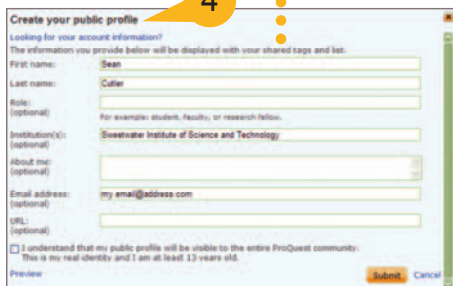


1. Sociální sítě – otevřete vyhledaný dokument a podpořte spolupráci sdílením odkazu na důležitý výzkumný materiál na stránkách své oblíbené sociální sítě.

2. **Štítky** – označte štítkem dokumenty pro sdílení, rychlé odkazování a pozdější vyhledávání. Než vytvoříte nový štítek, můžete si přes odkaz rychle zkontrolovat předešlé Vámi vytvořené štítky. Všechny štítky připojené k dokumentu se dají zobrazit následujícími způsoby: Abecedně [Alphabetically], nejoblíbenější [Most popular], nejnovější [Recent] a cloud [Cloud]. Štítky můžete sdílet s komunitou uživatelů ProQuest, a to když si vytvoříte veřejný profil, anebo si je můžete uchovávat pro vlastní potřebu. Jména těch, co vytvářejí a sdílejí štítky, budou uvedena na seznamu.



3. **Seznamy a sdílené seznamy** – vytvořte si veřejný profil a sestavte si vlastní seznamy dokumentů pro sdílení. Máte možnost seznam pojmenovat, upravit, přidat podnázvy a také popis. Seznamy mohou být uloženy pro osobní potřebu jako koncepty, nebo sdíleny, za předpokladu, že si uživatel vytvořil veřejný profil. I štítky mohou být uloženy pro osobní potřebu nebo sdíleny prostřednictvím veřejného profilu.



4. **Vytvořte si veřejný profil [Public Profile]** – budete tak mít možnost sdílet štítky [Tags] a seznamy [Lists] s komunitou uživatelů ProQuest. Důležité údaje o Vaší osobě budou zobrazeny spolu se sdílenými seznamy. Vytváření kontaktů napomáhá sdílet informace mezi uživateli ProQuestu a podporuje spolupráci výzkumných pracovníků.