



KNIHOVNA

AKADEMIE VĚD ČR

Digitální knihovna Akademie věd ČR

Digitální knihovna Akademie věd ČR obsahuje vybraná periodika a monografie z fondu Knihovny Akademie věd ČR (KNAV) v elektronické formě. Dále se zde nacházejí knihy i časopisy z produkce ústavů Akademie věd ČR, například také aktuální čísla vybraných akademických periodik.

Nápověda

Registrace

Vyhledávání

Rozšířené možnosti vyhledávání

Výsledky vyhledávání

Filtry

Typ dokumentu

Dostupnost

Sbírky

Další možnosti vyhledávání

Procházet

Časová osa

Sbírky

Prohlížení dokumentu

Nástrojová lišta

Prohlížení dokumentu ve formátu PDF

Podmínky používání Digitální knihovny Akademie věd ČR

Registrace

Registrovaní uživatelé si mohou ukládat do svého konta záznamy oblíbených dokumentů. Registrovat/přihlásit se je možné po kliknutí na tlačítko v pravém horním rohu obrazovky „Přihlášení/Registrace“. **Registrací nelze získat přístup k neveřejným dokumentům.**

Vyhledávání

Na úvodní stránce Digitální knihovny Akademie věd je možné vyhledávat dokumenty pomocí vyhledávacího pole. Po zaškrtnutí volby „**pouze veřejné**“ budou zobrazeny pouze takové dokumenty, jejichž texty lze vždy prohlížet v **plném rozsahu odkudkoliv**. Tyto dokumenty jsou volně přístupné podle autorského zákona, kdy od smrti jejich autorů uplynulo **více než 70 let**, resp. **50 let od vydání**. Dále se jedná o volně dostupné dokumenty publikované v režimu **Open Access** a o díla, jejichž zpřístupnění bylo povoleno autorem. Pro prohlížení dokumentů označených jako **neveřejné** je nutné **osobně navštívit studovnu KNAV**, kde jsou všechny dokumenty z digitální knihovny k dispozici pro prohlížení a tisk. Neveřejné dokumenty jsou momentálně chráněny autorským zákonem, není tedy možné je volně zpřístupnit.

Vyhledávání probíhá v metadatech (informacích o dokumentech) a také v plných textech dokumentů, jsou-li dostupné.

Rozšířené možnosti vyhledávání

Vyhledávací pole, které je zobrazeno na všech stránkách Digitální knihovny Akademie věd, umožňuje použití některých funkcí rozšířeného vyhledávání.

Pro vyhledávání je možné použít následující **operátory**:

Operátor	Popis
AND (lze také použít znaménko +)	vyhledá dokumenty, kde se vyskytuje jeden a zároveň druhý výraz

Příklad: *Hašek AND Švejk*

Vyhledá pouze ty dokumenty, ve kterých se vyskytuje výraz *Hašek* **a zároveň** *Švejk*.

Operátor	Popis
NOT (lze také použít znaménko -)	vyhledá dokumenty, kde se vyskytuje první výraz a zároveň nevyskytuje druhý

Příklad: *Hašek NOT Švejk*

Vyhledá pouze ty dokumenty, ve kterých se vyskytuje výraz *Hašek* **a zároveň** **NE**vyskytuje výraz *Švejk*.

Operátor	Popis
OR	vyhledá dokumenty, kde se vyskytuje jeden nebo druhý výraz, nebo oba zároveň

Příklad: *had OR ještěř*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytuje *had* **nebo** *ještěř*. Zároveň vyhledá také dokumenty, kde se objevují tyto **dva termíny současně**.

POZOR: Všechny výše uvedené **operátory** je nutné zadávat **velkými písmeny**.

Proximitní operátor	Popis
~ (tilda)	umožňuje určit vzdálenost mezi vyhledávanými výrazy zadáním maximálního možného počtu slov, který mezi nimi leží

Příklad: *"Hašek Švejk"~4*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytuje *Hašek* a zároveň *Švejk*. **Mezi těmito výrazy** leží maximálně čtyři jiná slova. Nezáleží, zda jsou výrazy zapsány malými či velkými písmeny, je však nutné je **uzavřít do uvozovek**. Je možné vyhledávat více než dvě slova.

TIP: Znak ~ je možné zapsat pomocí klávesových zkratk: **levý Alt+126** nebo **pravý Alt+1** (nad klávesou Q)

Lze také použít **další zástupné a pomocné znaky:**

Pomocný znak	Popis
„" (uvozovky)	vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytuje přesně ten výraz, příp. fráze, který je uzavřen v uvozovkách

Příklad: *„slon africký"*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytují slova *slon africký*, **přesně** jak jsou zapsána **mezi uvozovkami**, ve stejném pořadí. Nezáleží, zda je fráze zapsána malými či velkými písmeny.

Příklad 2: *„Ha-šek"*

Vyhledá dokumenty, ve kterých je výraz *Hašek* **rozdělený na konci řádku** a pokračuje na řádku dalším. Tuto funkci lze použít například následovně: *Hašek OR „Ha-šek"*. Výsledkem dotazu jsou dokumenty, kde se vyskytuje *Hašek* nebo také *Ha-šek*, tedy případy, kdy je slovo na konci řádku rozděleno. Výsledky vyhledávání jsou tak úplnější.

Pomocný znak	Popis
() (závorky)	vyhledávání je možné upřesnit kombinací operátorů se závorkami

Příklad: *Hašek AND (Švejk OR Palivec)*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytují slova *Hašek* a zároveň *Švejk* nebo *Hašek* a zároveň *Palivec*. Zároveň vyhledá také dokumenty, kde se objevují zároveň *Švejk* a *Palivec* nebo *Švejk* nebo *Palivec*.

Zástupný znak	Popis
? (otazník)	používá se pro nahrazení právě jednoho znaku ve vyhledávaném výrazu

Příklad: *šed?vá*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytuje zadaný termín, kdy je **místo otazníku doplněn právě jeden libovolný znak** (ve výsledcích bude tedy např. *šedivá*, *šedavá*, ale také třeba příjmení *Šedová*).

Zástupný znak	Popis
* (hvězdička)	používá se pro nahrazení libovolného počtu znaků ve vyhledávaném výrazu

Příklad: *šed*á*

Vyhledá dokumenty, ve kterých se vyskytuje zadaný termín, kdy je **místo hvězdičky doplněn libovolný počet znaků** (ve výsledcích bude tedy např. *šedivá*, *šedavá*, ale také *šedesátá* nebo třeba *šedožlutá*). Vyhledané výrazy tedy musejí začínat na *šed* a končit na *á*.

POZOR: U zástupných znaků (**?** a *****) je nutno ve vyhledávaném slově použít **pouze malá písmena**, i v případě, že jde o jméno, např. *šve?k* nebo *švej**. Pokud jsou zástupné znaky umístěny **na začátku slova**, rychlost vyhledávání se může znatelně **zpomalit**.

Je také možné vyhledávat na základě **podobnosti výrazů**. Podobnost se určuje zapsáním tildy (viz výše) a hodnoty od 0 do 0.9 (pokud není uvedena, nastaví se automaticky 0.5), kdy platí, že **čím vyšší číslo, tím větší podobnost**.

Příklad: *Mácha~0.5*

POZOR: Vyhledávání na základě podobnosti zadaných slov může **trvat déle** než jiné typy vyhledávání a většinou platí, že čím nižší číslo (podobnost), tím déle vyhledávání trvá.

Výsledky vyhledávání

Ve výsledcích vyhledávání jsou zobrazeny všechny dokumenty, v nichž se hledaný text vyskytuje. Vlevo nad výsledky vyhledávání je uveden jejich celkový počet. Pod náhledem každého dokumentu je informace o počtu nálezů, které jsou v něm obsaženy.

Po najetí kurzorem na náhled dokumentu je zobrazen kontext, ve kterém se vyhledávaný výraz nachází (na obrázku níže zvýrazněno červeně). Pokud jde o dokumenty ve formátu PDF, kontextový náhled se nezobrazí.

120 titulů

<p>Physiological research Wang, Y.-K., Ren, A.-J., Yang, X.-D., Wang, L.-G., Ron...</p>	<p>Česká literatura Frankl, Michal, 1974-2014</p>	<p>Vesmír 335 mods.page.partType. 1971</p>
8 nálezů v periodiku	24 nálezů v periodiku	169 nálezů v periodiku
<p>Nový Orient XXVIII mods.page.partType. 10</p>	<p>Nový Orient XXVIII mods.page.partType. 10 hianao no andrian'ny saiko. Osud je jako chameleon na vrcholku stromu, dítě jen zahvízdne a on změní aloha, todiho ny aoriana." To ve volném překladu znamená: „dělej to jako chameleon při chůzi: dívej se</p>	<p>koslovenská asitologie</p>
12 nálezů v periodiku		diku

Pokud je ve výsledcích vyhledávání periodikum, po jeho otevření je dále nutné otevřít ročník, kde byl hledaný text nalezen (příslušné ročníky jsou zvýrazněny černým orámováním).



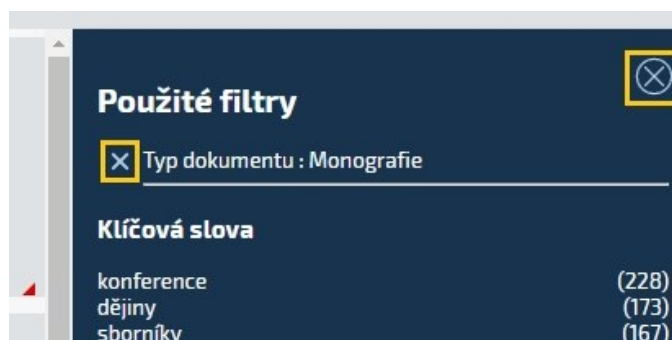
Po otevření dokumentu (nebo černě orámovaného ročníku v případě periodika) jsou jednotlivé stránky s výskytem hledaného textu označeny zeleným orámováním.



Filtry

Výsledky vyhledávání lze zužovat pomocí filtrů, které jsou umístěny **na pravé straně** úvodní obrazovky. Filtry lze použít bez nutnosti uvést cokoli do vyhledávacího pole. Je tedy možné filtrovat všechny dokumenty, nejenom výsledky vyhledávání (například prohlížet pouze všechny monografie, apod.). Filtry lze **kombinovat s vyhledáváním**, v takovém případě probíhá vyhledávání pouze v rámci použitého filtru. Pokud je například zvolen filtr „monografie“ a následně použito vyhledávací pole, vyhledávání probíhá jen v rámci dokumentů označených jako „monografie“. Tento princip funguje v rámci všech níže uvedených filtrů.

Použité **filtry lze zrušit** postupně nebo všechny naráz pomocí ikon křížků. Všechny filtry zároveň budou odstraněny po kliknutí na ikonu křížku v kruhu, která se nachází v horní části pravého sloupce. Ikony pro zrušení jednotlivých filtrů jsou umístěny před názvem každého filtru.



Typ dokumentu

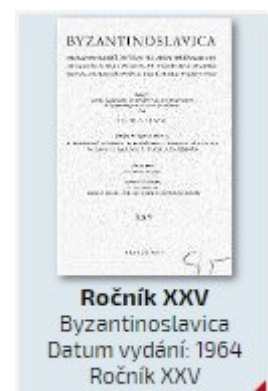
Tento filtr umožňuje zobrazit pouze **určitý typ dokumentu**. Nejčastějšími typy dokumentů jsou periodikum a monografie.



Dostupnost

Veřejné: Tyto dokumenty jsou v pravém dolním rohu označeny zeleným trojúhelníkem (viz obrázek vlevo). Je možné je zobrazit a prohlížet v plném rozsahu odkudkoliv.

Neveřejné: Tyto dokumenty jsou v pravém dolním rohu označeny červeným trojúhelníkem (viz obrázek vpravo). Takové dokumenty lze prohlížet pouze ve studovně KNAV.



Sbírkky

Dokumenty, obsažené v Digitální knihovně jsou členěny do jednotlivých sbírek **podle různých kritérií** (například podle vydavatele, témat apod.). Tyto sbírky lze procházet také pomocí záložky „Sbírkky“ vlevo nahoře. Pomocí filtru lze procházet vždy pouze jednu sbírku, není možné zvolit jich více najednou.

Další možnosti vyhledávání

Procházet

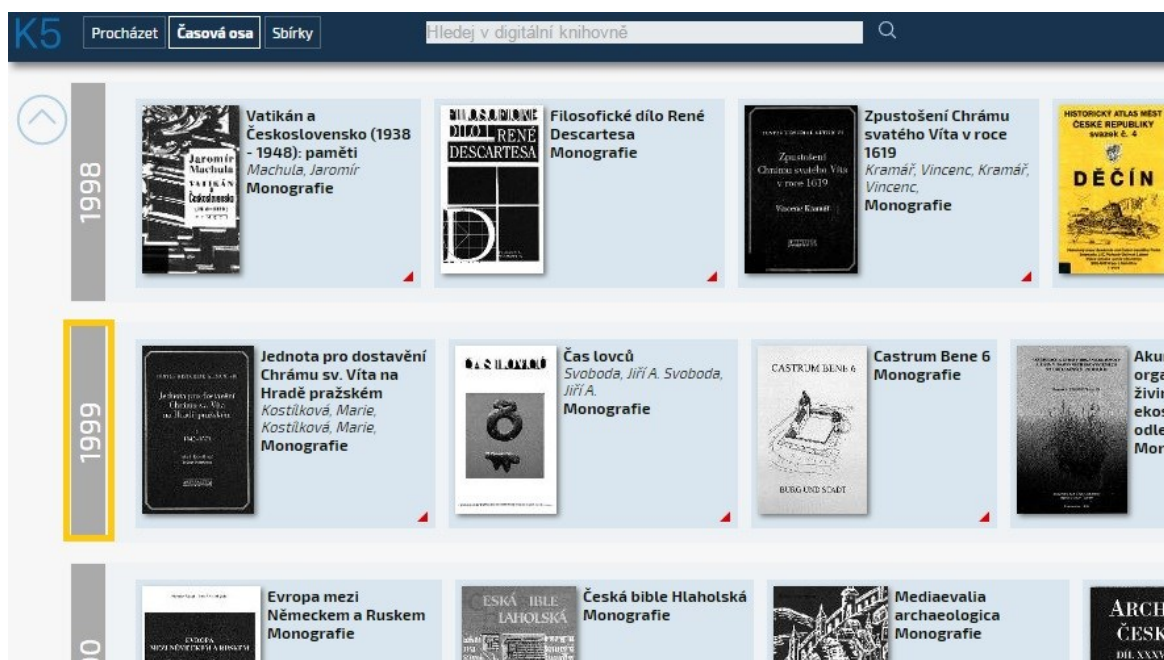
Funkce „Procházet“ zobrazí **abecedně řazený seznam autorů a názvů** všech dokumentů v Digitální knihovně. V tomto režimu lze vyhledávat zároveň v názvech a autorech pomocí **zvláštního vyhledávacího pole**. Při označení počátečního písmene hledaného slova či jména (lze vybrat z abecedního seznamu písmen pod vyhledávacím polem) se ve vyhledávacím poli automaticky toto písmeno objeví. Za něj lze dopsat požadovaný text a vyhledávat v názvech a autorech začínajících na určité písmeno. Je ovšem také možné napsat do vyhledávacího pole hledaný text, který začíná na jiné písmeno než aktuálně označené. Není tedy nezbytné nejprve označit písmeno a teprve poté psát dotaz.

The screenshot shows the K5 search interface in 'Procházet' mode. The search bar contains the text 'Karel'. Below the search bar is an alphabetical navigation bar with the letter 'K' highlighted. The results are displayed in two columns: 'Názvy' and 'Autoři'.

Názvy	Autoři
Karel Kramář (1860-1937) Bílek, Jan, 1972-; Velek, Luboš, 1974-; Neudorřlová-Lachmanová, Marie, 1940-; Karel Kramář (1860-1937) (2007 : Praha, Česko) 2009	Karel Kramář (1860-1937)
Karsologická a speleologická terminologie: výkladový slovník s ekvivalenty ve slovenštině a jednacích jazycích Mezinárodní speleologické unie (UNESCO) : (angličtina, francouzština, italština, němčina, ruština, španělština) Penoš, Vladimír 2001	Karel Miroslav
Katalog českých lidových balad =: Katalog der tschechischen Volksballaden. 4. Rodinná	Kareš Jiří
Karel Kramář: studie a dokumenty k 65. výročí jeho úmrtí Sládek, Zdeněk, Běloševská, Ljubov 2003	Karge Hellmut G.
Kartografie v historické práci: Vademecum = Cartography in historical work Semotanová, Eva 1994	Karhan Jiří
Katalog českých lidových balad =: Katalog der tschechischen Volksballaden. Příloha k soupisu	Karipidis Paraskevas
	Karlíková, Helena
	Kárník, Zdeněk
	KÁRNÝ MIROSLAV

Časová osa

Pomocí časové osy lze zobrazit dokumenty v rámci **let, kdy byly vydány**. Prohlížení časové osy lze kombinovat s filtry, nejprve je však nutné použít časovou osu. Například pro vyhledání všech monografií vydaných v roce 1999 je nutné v záložce „Časová osa“ nejdříve zvolit **požadovaný rok**. Následně se zobrazí všechny dokumenty vydané v roce 1999 jako výsledky vyhledávání, které lze dále filtrovat. Po zvolení filtru „monografie“ (v pravé části obrazovky) budou zobrazeny monografie vydané v roce 1999.



Sbírký

Tato funkce umožňuje prohlížet dokumenty **rozdělené do jednotlivých sbírek**. Stejně jako u časové osy se po kliknutí na název sbírky zobrazí seznam všech dokumentů, které jsou v ní zařazeny.

Prohlížení dokumentu

Rozhraní pro prohlížení dokumentu se mírně liší podle toho, zda jde o naskenovaný (obrazový) dokument, nebo dokument ve formátu PDF (viz níže **Prohlížení dokumentu ve formátu PDF**).

Při prohlížení dokumentu je obrazovka rozdělena na tři části. Ve střední části je umístěn **obraz aktuální stránky** dokumentu. V levé části obrazovky jsou vidět **malé náhledy** dalších stran aktuálně prohlíženého dokumentu. V pravé části jsou uvedeny **informace o dokumentu**. **V pravém dolním rohu** obrazovky jsou umístěna tlačítka, kterými se lze pohybovat mezi stránkami v rámci celého dokumentu, stahovat, tisknout, sdílet, zobrazovat podrobnější informace o dokumentu, případně je po přihlášení přidávat do seznamu oblíbených.



Opustit dokument: vrátí se na předchozí obrazovku (nikoliv na předchozí stránku v dokumentu)



Předchozí a následující stránka: umožňuje pohybovat se mezi stránkami v rámci dokumentu



Zobrazit/schovat náhledy: po schování náhledů stránek ponechá pouze název stránky



Hledání v rámci dokumentu: vyhledá zadaný text v rámci celého aktuálního dokumentu



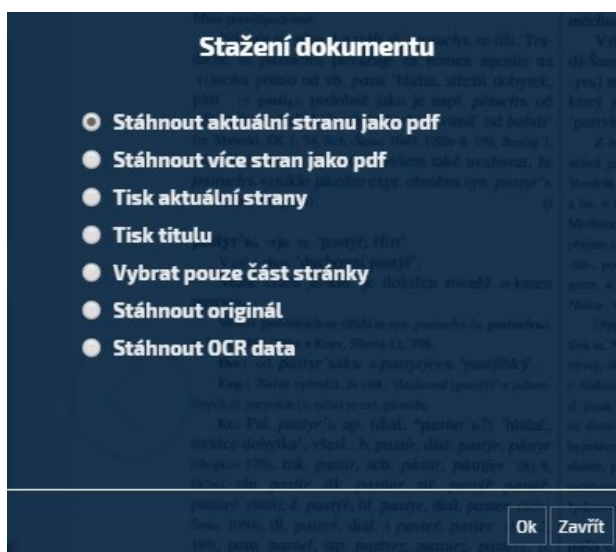
Zobrazit informace: zobrazí podrobné informace o dokumentu a konkrétní stránce



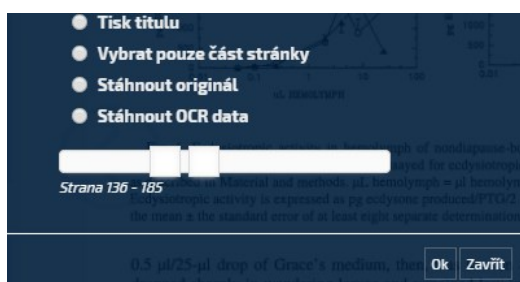
Sdílet: umožňuje sdílet dokument pomocí trvalého odkazu, Facebooku nebo Google+



Stáhnout: umožňuje stáhnout či tisknout aktuální stránku nebo více stránek dokumentu



- *Stáhnout aktuální stranu jako pdf:* stáhne aktuální stránku dokumentu ve formátu PDF
- *Stáhnout více stran jako pdf:* umožní vybrat 50 po sobě jdoucích stran a uložit je ve formátu PDF. **Pozor:** Čísla stran v tomto nastavení ne vždy odpovídají číslům stran v dokumentu.



- *Tisk aktuální strany:* vytiskne aktuálně prohlíženou stránku
- *Tisk titulu:* vytiskne celý dokument, není omezeno počtem stran
- *Vybrat pouze část stránky:* umožní vytvoření výřezu ze stránky, který lze vytisknout nebo uložit
- *Stáhnout originál:* stáhne aktuální stránku ve formátu JPEG
- *Stáhnout OCR data:* zobrazí stránku ve formě textu



Přidat k oblíbeným: tato funkce funguje po přihlášení, přidá aktuální stránku do seznamu oblíbených v uživatelském kontě

Nástrojová lišta

Nástrojová lišta s dalšími funkcemi se nachází přímo na obrazu dokumentu, v jeho **levém horním rohu**. Těmito tlačítky lze upravovat prohlížení dokumentu přibližováním, zmenšováním, otáčením, roztáhnutím na celou obrazovku apod.



Maximalizovat: roztáhne obraz dokumentu na celou obrazovku, čímž schová oba postranní panely, náhledy ostatních stránek dokumentu i pravou stranu s informacemi o dokumentu. Zároveň nejsou v tomto režimu k dispozici ani výše uvedená tlačítka pro stahování, tisk, ukládání do seznamu oblíbených a další.



Přizpůsobit: pokud je dokument oddálen či přiblížen, tímto tlačítkem je jeho velikost přizpůsobena oknu pro prohlížení



Otočit: tlačítko otočí obraz o 90 stupňů ve směru šipky



Přiblížit/Oddálit



Uzamknout zoom: tlačítko uzamkne obraz v požadované velikosti, ve které budou zobrazeny i další stránky dokumentu; není možné používat tlačítka *Přiblížit/Oddálit* a *Přizpůsobit*, která z nabídky zmizí. Ikona se změní do níže uvedené podoby.



Odemknout zoom: toto tlačítko uvolní obraz a je opět možné měnit jeho velikost

Mezi stránkami dokumentu se lze pohybovat **pomocí šipek**, které jsou umístěny na levé a pravé straně **přímo v obrazu** dokumentu. Šipky se po najetí kurzorem zvýrazní tmavě modrou barvou.



Prohlížení dokumentu ve formátu PDF

Pokud je dokument ve formátu PDF, nástrojová lišta obsahuje **méně tlačítek** a tedy i možností, jak s dokumentem pracovat. Jsou k dispozici pouze možnosti **Maximalizovat** a **Přiblížit/Oddálit** (viz výše).



Maximalizovat: roztáhne obraz dokumentu na celou obrazovku, čímž schová oba postranní panely, náhledy ostatních stránek dokumentu i pravou stranu s informacemi o dokumentu. Zároveň nejsou v tomto režimu k dispozici ani výše uvedená tlačítka pro stahování, tisk, ukládání do seznamu oblíbených a další.



Přiblížit/Oddálit

V rámci jednoho (aktuálně prohlíženého) PDF dokumentu se lze pohybovat pomocí scrollování. V této podobě jsou zobrazeny zejména články z novějších čísel periodik, tedy v jednom PDF souboru je celý jeden článek, nikoliv jen jedna strana. V případě těchto dokumentů lze stáhnout pouze originál (tlačítko **stáhnout** nenabízí tisk ani jiné výše uvedené volby). V ostatních ohledech je prohlížení stejné, jako u naskenovaných (obrazových) dokumentů.



Podmínky používání Digitální knihovny Akademie věd ČR

Pravidla pro nakládání s dílem se liší podle způsobu přístupu uživatele do Digitální knihovny AV ČR:

1) V případě, že uživatel přistupuje do Digitální knihovny AV ČR prostřednictvím internetu:

Uživatel je oprávněn užít toto dílo pouze pro svou **osobní potřebu** za podmínky, že účelem užití není dosažení přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu.

Uživatel je dále **oprávněn užít dílo v mezích** bezúplatné zákonné citační licence podle **§ 31 autorského zákona** za podmínky, že bude uvedeno jméno autora, název díla a pramen.

§ 31 autorského zákona umožňuje:

- užít v odůvodněné míře výňatky ze zveřejněných děl jiných autorů ve svém díle,
- užít výňatky z díla nebo drobná celá díla pro účely kritiky nebo recenze vztahující se k takovému dílu, vědecké či odborné tvorby, za podmínky, že takové užití bude v souladu s poctivými zvyklostmi a v rozsahu vyžadovaném konkrétním účelem,
- užít dílo při vyučování pro ilustrační účel nebo při vědeckém výzkumu, jejichž účelem není dosažení přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu, pokud užitím nebude přesažen rozsah odpovídající sledovanému účelu.

Uživatel může dílo užít za podmínky, že toto užití není v rozporu s běžným způsobem užití díla a tímto užitím díla nejsou nepřiměřeně dotčeny oprávněné zájmy autora.

Užít dílo jinak může uživatel jen s předchozím souhlasem oprávněného nositele autorových majetkových práv k dílu.

2) V případě, že uživatel přistupuje do Digitální knihovny AV ČR prostřednictvím k tomu určených terminálů v budově Knihovny AV ČR, v. v. i.:

Uživatel může dílo užít výhradně pro **účely výzkumu nebo svého soukromého studia.**

Nakládání s volnými díly:

Dílo, u kterého uplynula doba trvání majetkových práv (§ 27 autorského zákona), lze bez dalšího omezení volně užít. Uživatel volného díla je však povinen:

- neosobovat si autorství k dílu,
- užít volné dílo pouze způsobem nesnižujícím jeho hodnotu,
- uvést jméno autora, nejde-li o dílo anonymní.