

Prameny - SourceWriter

SourceWriter je systém pro zápis pramenů pomocí šablon, kde prostřednictvím správné vstupní obrazovky v mnoha různých formátech můžete vložit všechny střípky potřebné pro správnou citaci pramene vašich informací. Informace, kterou vložíte, je správně a přesně zformátována, takže odpovídá genealogickým standardům pro citace pramenů.

Starší verze programu Legacy citace zakládaly a uspořádaly, ale nenabízely expertní pomoc potřebnou pro automatickou tvorbu správných citací. Ve verzi 7 můžete použít obě metody citací, starou i novou. Nový systém byl nazván *SourceWriter* a původní systém "Základní systém". Chcete-li vždy používat starý systém, jděte na **Možnosti > Nastavení > Prameny** a vyberte **Základní systém**. Pokud chcete používat nový systém *SourceWriter*, vyberte volbu **Systém SourceWriter**.

Přidání pramene použitím systému *SourceWriter*

Okno *Přidat nový pramen* můžete otevřít několika způsoby:

Klikněte **Přidat nový pramen** v **Seznamu přiřazených pramenů** v okně **Osoba, Manželství** nebo **Úkoly**.

Klikněte na tlačítko **Přidat z Zobrazit > Číselníky > Prameny**.

Výběr šablony pramene

Prvním krokem je výběr správné šablony pramene, která odpovídá prameni, kterým chcete informaci dokumentovat. Šablona pramene je tvořena ze všech potenciálních informací, které byste měli zaznamenat o prameni. Obsahují jak pole pro hlavní záznam pramene, tak pole pro citaci pramene. K některým pramenům je třeba pouze několik málo informací, k některým mnohem více.

Pro nalezení šablony pramene, kterou chcete použít, existují dva různé způsoby. Prvním je vložení klíčového slova pro zobrazení *Seznamu šablon pramenů*, který vám ukáže šablony pramenů, které nejvíce odpovídají vašemu požadavku. Odtud vyberte šablonu, která odpovídá prameni, který vkládáte. Druhý způsob výběru šablony je nejprve výběr obecného typu pramene a poté výběr z podkategorie, který dále zpřesní volbu, dokud nemáte šablonu, která odpovídá vašemu prameni. Tyto dva způsoby jsou podrobně popsány níže.

Výběr podle klíčového slova

Začněte zapsáním jednoho nebo více klíčových slov do pole a pak klikněte na tlačítko **Hledat**. Objeví se *Seznam šablon pramenů*, který vám ukáže šablony pramenů, které nejvíce odpovídají vašemu požadavku. Např. vložíte-li **book authored**, *Seznam šablon pramenů* vám ukáže seznam čítající kolem 100 šablon, které budou sloučeny do čtyř sekcí; **Audio book, Book, CD a DVD**. Můžete pak přímo vybrat typ knihy, kterou se zabýváte. Pokud víte, že chcete citovat pramen z tištěné knihy, můžete vložit slova **book authored basic** a výsledný seznam bude obsahovat 12 šablon. Při delším používání *Seznamu šablon* získáte více zkušeností při výběru klíčových slov a výběr požadované šablony pak bude mnohem rychlejší.

Filtrování seznamu šablon - Pod *Seznamem šablon* je volba zvaná **Filtrovat seznam během hledání**. Výběr této volby způsobí zobrazení šablon, které odpovídají všem vloženým klíčovým slovům. Není-li tato volba zaškrtnutá, do seznamu je vložen celý obsah šablon s označenou první šablonou, která odpovídá vašim klíčovým slovům. Můžete použít **F3** k přesunu na další odpovídající šablonu v seznamu. (**Shift-F3** přeskočí v seznamu zpět.)

Změna klíčových slov

V poli hledání můžete klíčová slova přidat nebo vymazat a pak kliknout na tlačítko **Hledat** pro vytvoření nového seznamu odpovídajících šablon.

Výběr šablony ze seznamu

Najdete-li správnou šablonu, označte ji kliknutím a pak klikněte na tlačítko **Přejít**. (Nebo můžete dvakrát kliknout na řádek se šablonou.) Následně přejdete do obrazovky, ve které můžete vkládat informace o pramenu do polí šablony. Viz dále **Vyplnění šablony pramenů** pro více informací.

Výběr šablony podle typu

Pozn.: Vedle systému SourceWriter můžete také použít Základní systém. První volba v seznamu kategorií je **Add a generic source here**. Chcete-li použít [Základní systém](#) {linkID=1044}, klikněte na tuto volbu a objeví se vám příslušná vstupní obrazovka.)

Výběr šablony podle typu je vícekrokový proces. Začněte výběrem požadovaného typu ze seznamu nalevo. Kliknete-li na typ, který chcete vybrat, budete vyzváni k zadání typu podkategorie pro zúžení výběru šablony, kterou byste měli použít. Některé typy vyžadují až čtyři podkategorie, některé žádnou. Např. vyberete-li typ pramene **Books**, další dotazy budou:

Klikněte na šipku dolů pro zobrazení možných voleb:

Vyberte příslušnou podkategorii. Např. **Book, authored**. Další dotaz bude:

Výběr **Author known** přinese závěrečný dotaz:

Odpovíte-li na poslední dotaz v řadě, aktivuje se tlačítko **Jděte na krok 2**, takže na něj můžete kliknout a pokračovat na aktuální šablonu pramene. Viz dále **Vyplnění šablony pramenů** pro více informací.

Vyplnění šablony pramenů

Dalším krokem při přidání nového pramenu použitím systému *SourceWriter* je vyplnění polí šablony týkající se tohoto nového pramenu.

V záhlaví je zobrazen název šablony pramenu, kterou jste vybrali. Např.: **Census records > United States > Federal census records > 1920 population schedule > Online images**. Je to sice dlouhý název, ale určuje přesně typ šablony a podkategorie. Mnohé názvy jsou kratší, některé i delší.

Pod tímto záhlavím je aktuální šablona. První záložka, **Info o pramenu**, obsahuje pole, která budete vyplňovat. Přidány jsou další čtyři záložky, **Text**, **Archív**, **Multimédia** a **Potlačení**, do kterých můžete vložit další rozšiřující informace o pramenu včetně obrázků a jiných položek.

Napravo od sekce vkládání dat je **Náhled výstupu**. Informace o pramenu jsou po jejich vložení okamžitě zpracovány a zobrazeny ve třech různých formátech, takže můžete okamžitě vidět, jak budou vypadat po vložení do reportu nebo knihy. Výstup typu **Citace-zápatí** je použit při prvním výskytu jako zápatí stránky (na konci každé stránky, kde je citován pramen) nebo zápatí reportu (na konci každé generace, kapitoly nebo knihy). **Následná citace** se používá na stejném místě jako zápatí stránky nebo reportu, ale ve zhuštěném formátu, který nevyžaduje tolik místa. **Bibliografie** je vytištěna na konci reportu jako souhrn všech pramenů citovaných v reportu v abecedním pořadí.

Součásti záložky Info o pramenu

Instrukce k vyplnění pole - Většina vstupních polí obsahuje uvnitř šedým písmem označenou instrukci nebo příklad k vyplnění. Tento text napoví, k čemu se dané pole vztahuje. Kliknete-li na toto pole, text instrukce zmizí a můžete vložit svoje informace. **Pozn.:** Text instrukce je zobrazen také jako tip, podržíte-li kurzor myši nad popiskem pole, takže si můžete instrukci znovu zobrazit, i když již stojíte uvnitř pole.

Výchozí zápisy - Některé pole obsahují výchozí zápisy. Ve většině případů by měly zůstat v poli. Pokud však potřebujete, můžete je přepsat.

Zamčená pole - Některá pole obsahují výchozí text a jsou zamčena, takže jejich obsah nemůžete změnit. Jsou obvykle součástí výstupu citace pramene a jsou pouze zobrazena, takže víte, součástí které části citace jsou.

Posouvání - Je-li na záložce více než deset vstupních polí, je zobrazen posuvník, který vám umožní ruční posuv v seznamu nahoru a dolů. Vkládáte-li informace a pohybuje se pomocí tabelátoru seznamem dolů, seznam se automaticky posouvá.

Vyplnění polí šablony pramenů

Název pramenu - Zapište název pro záznam pramene. Tento název bude použit v číselníku pramenů, kdykoli bude zobrazen. Název pramene je obvykle zkrácený titul pramene. Např. pracujete-li s knihou nazvanou "**Gilbert Radcliff Johnson z okresu Wilderberry, South Dakota a všichni jeho známí potomci do roku 1945**", můžete pramen nazvat "**G.R. Johnson a potomci.**"

Pole šablony - Postupujte po jednotlivých polích a vyplňujte informace, které máte o pramenu. Zamčená pole, obsahující výchozí text, jsou přeskočena. Vstoupí-li kurzor do pole, zmizí text instrukce. (Text instrukce je zobrazen také jako tip, podržíte-li kurzor myši nad popiskem pole, takže si můžete instrukci znovu zobrazit, i když již stojíte uvnitř pole.)

Záložka Text - Zde můžete zaznamenat text aktuálního pramene a komentář k němu. Obsahem pole textu může být doslovná kopie nějakého popisu z pramene. Nezapíste sem vaše ani autorovy názory na pramen. Měly by zde být pouze "původní úředníkové zápisy" jako protiklad jiným interpretacím. Pole Komentář se používá pro zápis poznámek ke každému pramenu, který vložíte. Můžete zde popsat, jak jste příslušný pramen našli a další zajímavé a důležité informace.

Vložení formátovacích kódů do poznámek - Do textu a komentáře pramene můžete přidat formátovací kódy, takže části textu můžete tisknout tučně, kursívou, podtržené nebo horním indexem. Tyto kódy jsou použity při tisku reportů, tvorbě výstupů do textového procesoru a webových stránek.

Záložka Archív - Záznam názvu a adresy místa, kde je pramen uložen. Může to být hřbitov, knihovna nebo archív. Může to být i adresa jiné osoby, která vlastní kopii dokumentu.

Záložka Multimédia - používá se pro připojení grafických souborů nebo jiných souborů k pramenu. Mohou to být naskenované obrázky jako rodné a křestní listy, úmrtní oznámení, zvukové soubory, apod.

Další možnosti

Pod sekci tabulkovou sekci šablony jsou dvě další pole a tři volby:

Datum záznamu

To je datum, kdy jste zaznamenali citaci pramenu.

Archivační číslo - K citaci můžete připojit vlastní archivační číslo.

Asistent archivačních čísel - Chcete-li pomoci s určením dalšího volného archivačního čísla, klikněte na tlačítko Asistent.

Ověřeno - Toto zaškrťovací pole použijete, když jste ověřili informaci o pramenu. Např. pokud obdržíte informaci od jiné osoby prostřednictvím importu souboru GEDCOM, mailem nebo jiným způsobem, měli byste ověřit, zda je tato citace pramene pravdivá a přesná. Po ověření každé citace můžete zaškrtnout **Ověřeno**, čímž zaznamenáte vaše potvrzení informace o pramenu.

Značka - Prameny mohou být označeny značkou, takže máte později možnost v reportech pramenů tisknout pouze označené prameny.

Vyloučit z reportů - Tuto volbu vyberte, chcete-li tento pramen vyloučit z citací, následných citací a bibliografie při tisku reportů nebo knih. Pro každou událost tištěnou v reportu nebo knize chcete normálně tisknout pouze některé vaše nejlepší a nejspolehlivější prameny. Pro určitou osobu můžete mít desítky pramenů, ale nemá smysl je všechny vkládat do reportů. Výsledné citace by byly velmi dlouhé a na konci každé stránky by zabraly příliš mnoho místa.

Další možnosti

V záhlaví obrazovky je tlačítko **Možnosti**. Použitím volby **Zvětšit** můžete nastavit velikost písma použitého v *Náhledu výstupu*. Pro aktuální šablonu můžete také nastavit záložku, takže ji příště budete moci snáze použít. Viz **Záložky** o několik stran zpět.

Výběr jiné šablony

Pokud vkládáte nový pramen (na rozdíl od úpravy existujícího pramene), můžete kliknutím na **Pro výběr jiné šablony pramene klikněte sem** v záhlaví sekce přejít zpět na krok 1 a vybrat jinou šablonu.

Uložení pramene

Pro uložení pramene klikněte na **Uložit**. Vkládáte-li citaci, zobrazí se vám dále obrazovka Detail, ve které můžete vložit další informace týkající se citace pramene, se kterou pracujete. Obvykle to může být číslo stránky, číslo položky, apod.

Zápis detailů

Třetím krokem při vkládání citace pramenu je vyplnění detailních informací. Určitý pramen informací může být v databázi použit nesčetněkrát. Nalezli jste například kroniku, ve které se píše o stovkách členů vašeho rodu. Každá informace o každé osobě může být zaznamenána. Mnohem efektivnější než stokrát (nebo tisíckrát) zaznamenat celý popis tohoto pramene, což by zabralo i velký objem místa, je zapsat do číselníku pramenů všeobecný popis pramene jen jednou a ke každé osobě pak zapsat pouze jednotlivou informaci o jejím výskytu v tomto prameni.

Informaci o prameni, která vám sdělí, kde se v tomto prameni citovaná informace nachází, můžete zapsat na obrazovce *Detail pramene*. Většina šablon pramenů obsahuje další detailní pole, které jsou po vyplnění spojeny, a v konečném výstupu se objeví ve formě zápatí.

Záložka Detailní informace - Zapište požadované informace, pokud je znáte. Obvykle to jsou čísla stránek, číslo svazku, čísla položek mikrofilmu, čísla řádků, apod.

Úroveň spolehlivosti - Při specifikaci detailu pramene můžete také označit informaci o úrovni spolehlivosti. Toto číslo od nuly do čtyř ukazuje, jak jste si jisti s danou informací.

0 znamená, že jste si ještě neudělali svůj názor o přesvědčivosti pramene informací.

1 znamená, že je jen málo důkazů, který by potvrdily tuto informaci, takže není také příliš přesvědčivá.

2 znamená, že je to pravděpodobně pravdivá informace. Nemáte žádný důvod k pochybnostem, ale není žádný důkaz pro ověření.

3 znamená, že je to téměř jistě spolehlivý pramen přesných informací.

4 znamená, že jste si touto informací jisti. Tato informace je podpořena více prameny nebo osobní zkušeností. Jste přesvědčeni, že je pravdivá.

Datum záznamu - Datum, kdy jste zaznamenali citaci pramene.

Archivační číslo - K citaci můžete připojit vlastní archivační číslo.

Asistent archivačních čísel

Chcete-li pomoci s určením dalšího volného archivačního čísla, klikněte na tlačítko Asistent .

Záložka Text detailu - Můžete zde zaznamenat text aktuálního pramene a komentář k prameni náležící této citaci. Obsahem pole textu může být doslovná kopie nějakého popisu z pramene. Nezapíšíte sem vaše ani autorovy názory na pramen. Měly by zde být pouze "původní úředníkové zápisy" jako protiklad jiným interpretacím. Pole **Komentář** se používá pro zápis poznámek ke každé citaci pramene, kterou vložíte.

Vložení formátovacích kódů do poznámek - Do textu a komentáře pramene můžete přidat formátovací kódy, takže části textu můžete tisknout tučně, kursívou, podtrženě nebo horním indexem. Tyto kódy jsou použity při tisku reportů, tvorbě výstupů do textového procesoru a webových stránek.

Záložka Multimédia

Náhled výstupu

Napravo od sekce vkládání dat je **Náhled výstupu**. Informace o detailu pramene jsou po jejich vložení okamžitě zpracovány a zobrazeny ve třech různých formátech, takže můžete okamžitě vidět, jak budou vypadat po vložení do reportu nebo knihy. Výstup typu **Citace-zápatí** je použit při prvním výskytu jako zápatí stránky (na konci každé stránky, kde je citován pramen) nebo zápatí reportu (na konci každé generace, kapitoly nebo knihy). **Následná citace** se používá na stejném místě jako zápatí stránky nebo reportu, ale ve zhuštěném formátu, který nevyžaduje tolik místa. **Bibliografie** je vytištěna na konci reportu jako souhrn všech pramenů citovaných v reportu v abecedním pořadí.

Ověřeno - Toto zaškrtnuté pole použijete, když jste ověřili informaci detailu pramene. Např. pokud obdržíte informaci od jiné osoby prostřednictvím importu souboru GEDCOM, mailem nebo jiným způsobem, měli byste ověřit, zda je tato citace pramene pravdivá a přesná. Po ověření každé citace můžete zaškrtnout **Ověřeno**, čímž zaznamenáte vaše potvrzení informace detailu pramene. (Číselník pramenů má ze stejných důvodů také pole **Ověřeno**.)

Záložka Potlačení

Automaticky formátovaný výstup, který vytvoří *SourceWriter* pro citace-zápatí nebo následné citace, můžete potlačit. Každou sekci potlačení můžete předvyplnit kliknutím na tlačítko napravo. Výstup můžete změnit jakýmkoli způsobem. Pro aktuální potlačení výchozího výstupu musíte také zaškrtnout volbu pod každou sekci.

Pozn.: Potlačeny mohou být prameny i detailní citace. Potlačení formátů zápatí nebo následné citace pro detailní citaci má přednost před potlačením pramene.