

Prameny – Základní systém

Při vaší genealogické práci můžete uchovat stopu každé informace, kterou jste shromáždili a také kde jste ji našli. Vaše záznamy mohou být podrobně dokumentovány, takže jakákoli jiná osoba v budoucnu může tytéž informace vyhledat a třeba je rozšířit.

Přidáte-li do vaší databáze osoby nebo rodiny, prameny vašich informací můžete dokumentovat hned nebo se můžete vrátit a dokumentaci přidat později. Odložení zápisu pramenů na pozdější dobu však často vede k zapomenutí, takže je doporučováno prameny zapsat raději ihned po vložení osob.

Přiřazené prameny

Kliknete-li na ikonu **Prameny** v okně *Informace o osobě*, objeví se okno *Přiřazené prameny*. Toto okno zobrazí všechny prameny, které jsou přiřazeny k různým informacím aktuální osoby. Jednak jako *nepřidělané* prameny, který se týkají osoby jako celku, jednak jako specifické přiřazení pramenů pro každou událost k osobě. Jsou zde také prameny přiřazené k manželství aktuální osoby.

Při listování v seznamu se ve spodní polovině okna zobrazuje úplná informace o každém prameni a jeho detailu. Záložka **Souhrn** zobrazuje některé části citace. Další čtyři záložky, **Údaje o vydání**, **Text**, **Komentář** a **Detail** zobrazují jejich úplný zápis. Další záložka, **Výstup**, zobrazí, jak bude pramen vypadat jako citace v reportu.

Vložení pramene z číselníku pramenů

Všechny základní informace o pramenech jsou uloženy v *číselníku pramenů*. Jeden pramen může často obsahovat části informací, které se týkají různých osob. Spíše než zaznamenání kompletní informace o prameni ke každé v něm obsažené skutečnosti, Legacy nasměruje každou skutečnost na její pramen do číselníku a umožní vám k dané skutečnosti zaznamenat určité detaily, např. čísla stránek, položky mikrofilmů, apod.

Pro vytvoření odkazu mezi informací, kterou chcete dokumentovat, a pramenem z číselníku pramenů umístěte kurzor na požadovanou událost kliknutím kamkoliv na řádek v mřížce a pak klikněte na **Citovat pramen**. Objeví se okno *Číselník pramenů* obsahující všechny prameny aktuálně definované ve vaší databázi. Chcete-li vybrat příslušný pramen, označte řádek a klikněte na **Vybrat** nebo na řádek dvakrát klikněte. Poté jste vyzváni k zadání detailních informací týkajících se aktuální osoby. Obvykle to může být číslo stránky, kde se daná informace v prameni nachází. Může to být také číslo položky mikrofilmu nebo stránka a číslo řádku záznamu o sčítání lidu. Po doplnění detailu (může být ponechán prázdný) se vrátíte do okna *Přiřazené prameny* s citací na správném místě.

Vložení nového pramene

Chcete-li přidat nový pramen, který ještě není v *číselníku pramenů*, klikněte na **Přidat nový pramen**. Objeví se okno *Přidat nový pramen*. Vyplňte pole nového pramene a klikněte na **Uložit**. Nový pramen je pak přidán do *číselníku pramenů*. Poté budete vyzváni k zadání detailních informací, které se týkají aktuální osoby. Obvykle to může být číslo stránky, kde se daná informace v prameni nachází.

Detail pramene

Záznamy pramenů v číselníku pramenů jsou obecné povahy, neobsahují čísla stránek ani čísla položek. Tyto údaje jsou zaznamenány v Detailu pramene, který je spojen s každou citací pramene.

Úprava detailu pramene

Pro provedení změn v detailních informacích umístěte kurzor na požadovaný řádek a klikněte na **Upravit detail**. Objeví se okno *Detail pramene*, ve kterém můžete specifikovat přesné místo v prameni, kde se daná informace nachází. Obvykle to může být stránka, rozsah stránek, číslo položky, apod.

Úprava citace pramene

Občas se stane, že potřebujete změnit zápis pramene z důvodu chyby nebo chybných informací. Pro provedení zápisu, označte řádek a klikněte na **Upravit pramen**. Objeví se okno *Úprava definice pramene*, ve kterém můžete změny provést. Po uložení změn vás Legacy informuje, že jste změnili pramen a zeptá se, zda chcete "**1. Použít změny na všechny odkazy původního pramene**" nebo "**2. Vytvořit pro tuto událost nový pramen ze změněného.**" Kliknutím na příslušné tlačítko označte svoji volbu.

Odstranění citace pramene

Citaci pramene k nějaké události můžete odstranit umístěním kursoru na řádek s pramenem, který chcete odstranit, a kliknutím na **Odstranit**.

Zvětšení mřížky

Chcete-li zvětšit nebo zmenšit písmo mřížky seznamu, klikněte na **Zvětšit**. Objeví se okno *Přehled velikostí písem*, ve kterém můžete vybrat jiný typ písma. Po vašem návratu se seznam zobrazí v nové velikosti.

Použití schránky pramenů

{bmc SourceClipboard2.BMP} Schránka pramenů je funkce, která ohromně zvyšuje efektivitu vaší práce s dokumentováním pramenů vašich informací, které vkládáte do databáze.

Detail pramene

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 mikrofilmů, 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.

Definovat nebo upravit pramen

Název pramene

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.**"

Typ pramene

Určete typ pramene, odkud informace pochází. V Legacy je obsažen seznam předdefinovaných typů: **Armáda, Časopis, Dopis, Katastr, Kniha, Kostel, Kronika, Noviny, Osobní, Rozhovor, Sčítání lidu, Soud, Životopis a Jiné.** Kliknutím na **šipku dolů** vpravo na rozbalovacím seznamu a kliknutím na požadovaný typ nebo ručním zapsáním můžete vybrat jeden z nich. Nové typy pramenů můžete přidat jednoduše jejich zápisem.

Autor

Zapište osobu, kancelář nebo subjekt, který vytvořil záznam pramene. V případě pramene, který byl vydán, můžete vložit autora, vydavatele nebo zapisovatele. Pro nepublikovanou práci to může být osoba, správní úřad, soukromá nebo církevní informace, apod.

Titul pramene

Do tohoto pole byste měli zapsat úplný titul dokumentu pramene. Pro publikované práce zapište titul tak, jak jej vidíte na titulní straně. U článků v časopisech zapište titul článku. V případě prací, které nebyly publikovány a nemají název, zapište stručný popis pramene.

Formátování titulu

Vyberte formátování, které byste chtěli použít při tisku titulu pramene v citacích pramenů v reportech. Ve většině případů je titul publikovaného pramene tištěn kursívou; nepublikovaný titul v uvozovkách. Můžete také zvolit, aby při tisku nebylo na titul aplikováno žádné formátování.

Informace o vydání

Zapište kde a kdy byl záznam pramene vytvořen. Pro publikované věci byste měli vložit místo vydání, jméno vydavatele a rok vydání. **New York, Millennia Publishing Co., 1967.** Pro nepublikované prameny by mělo být zapsáno datum a místo, kde byl pramen vytvořen. Např. město a stát, ve kterém pisatel dopisu pobýval, nebo místo bydliště osoby, která vystavila příznání důchodu.

Asistent pramene

Legacy vám může pomoci zapsat a zformátovat údaje pro mnoho typů pramenů, které používáte. Pro vyvolání Asistentu pramenů klikněte na **Asistent...** napravo od pole *Informace o vydání*

Datum záznamu

Datum, kdy jste zapsali citaci pramene.

Text pramene

Doslovná kopie nějakého popisu obsaženého v prameni. Nezapisujte sem vaše ani autorovy názory na pramen. Měly by zde být pouze "původní úředníkovy zápisy" jako protiklad jiným interpretacím.

Komentář k prameni

Zde můžete zaznamenat poznámky ke každému prameni, který vložíte. To je dobré pro zaznamenání zajímavých a důležitých skutečností jako např. jak jste určitý pramen objevili, apod. Pro zapsání poznámky klikněte na záložku **Komentář**.

Archiv

Záznam adresy a místa, kde je pramen uložen. Může to být hřbitov, knihovna nebo archív. Může to být dokonce i adresa jiné osoby, která má kopii dokumentu.

Obrázky

Pro připojení obrázků k prameni použijte záložku Obrázky. Mohou to být naskenované dokumenty jako rodné listy, úmrtní oznámení, apod.

Vyčištění polí

Chcete-li vymazat všechna pole pramene a začít znovu, klikněte na **Vyčistit**.

Uložení pramene

Pro uložení pramene klikněte na **Uložit**.