

## SPRÁVA ARCHEOLOGICKÝCH PROJEKTŮ A AKCÍ

Správa informací o terénních projektech a akcích je jedním z hlavních úkolů AMČR. Projektem rozumíme každý plánovaný (záchranný i badatelský) terénní výzkum, především takový, při kterém dochází k zásahu do archeologického kontextu.

Archeologický terénní projekt prochází v AMČR obvykle těmito fázemi: zapsání, přihlášení (rezervace), zahájení výzkumu, ukončení terénních prací, předložení výsledků včetně nálezové zprávy a archivace projektu. K vyplňování údajů v AMČR dochází postupně, v závislosti na časovém průběhu prací.

Zpřístupňování údajů o projektech a akcích (včetně souvisejících dokumentů) ostatním uživatelům odpovídá autorskému zákonu, zákonu o ochraně osobních údajů a dohodám mezi odbornými institucemi. Metadata v AMČR podléhají licenci CC-BY-NC 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>).



## ZÁPIS SAMOSTATNÉ AKCE

Jako samostatné akce evidujeme takové terénní zásahy a pozorování, u nichž není možné nebo účelné definovat projekt. Jde zejména o zpětnou evidenci akcí před r. 2010, o náhodné nálezy a některé výzkumy nedestruktivního rázu.

- 1 Samostatné akce → Zapsat akci.
- 2 Vyplňte formulář na záložce Akce, podbarvená pole jsou povinná.
- 3 Údaje uložte tlačítkem ULOŽIT ZMĚNY.
- 4 Dále pokračujte obdobným způsobem jako u projektových akcí.
- 5 Samostatné akce je v odůvodněných případech možné odesílat i bez nálezové zprávy pomocí tlačítka ODESLAT BEZ NZ (např. hlášení starých výzkumů jiného autora atd.).

## VYHLEDÁVÁNÍ

### MAPA

Tyto moduly slouží k vyhledávání záznamů AMČR. Jejich pomocí lze provádět složité výběry ve všech částech AMČR a sledovat data v jejich vzájemných vazbách.

## DIGITÁLNÍ ARCHIV

Modul Digitální archiv je webovou aplikací napojenou na AMČR. Jeho pomocí lze efektivně vyhledávat dokumenty a seznamovat se s jejich obsahem. Stručný návod k použití modulu je obsažen v samostatném letáku.

## NÁPOVĚDA

Podrobná nápověda k užívání AMČR je v podobě webové aplikace dostupná v AMČR.

# Archeologická mapa ČR

## Stručný návod k použití



Martin Kuna – Dana Křivánková – David Novák  
Praha: Archeologický ústav AV ČR, Praha, v. v. i.  
Verze 1.0 (leden 2017)

Vydáno s podporou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR v rámci programu Projekty velkých infrastruktur VaVal (kód projektu LM2015080).

## CO JE AMČR?

Archeologická mapa ČR (AMČR) je softwarová aplikace, která slouží ke shromažďování dat o plánovaných terénních zásazích, rozdělování archeologických výzkumů mezi oprávněné organizace a sběru informací o jejich výsledcích. Informační systém AMČR zahrnuje i retrospektivní databázi archeologických výzkumů, nálezů a lokalit, interaktivní mapu, digitální archiv terénní dokumentace a soubor bibliografických údajů. AMČR je součástí oborové infrastruktury Archeologický informační systém ČR zapsané do Cestovní mapy ČR velkých infrastruktur pro výzkum, experimentální vývoj a inovace MŠMT.

## INSTALACE

Aplikaci AMČR stáhněte z [www.archeologickamapa.cz](http://www.archeologickamapa.cz), nainstalujte do svého počítače a spusťte. Návod na instalaci a systémové požadavky jsou uvedeny na webu na stránce „Jak používat AMČR“ – je vyžadována zejména předchozí instalace platformy JAVA.

## REGISTRACE UŽIVATELE

Systém AMČR můžete užívat jako ANONYM (lze vyhledávat a prohlížet záznamy o archivovaných projektech a akcích, registrace není nutná), BADATEL (navíc umožňuje zapisovat samostatné akce a prohlížet obsah dokumentů) nebo ARCHEOLOG (umožňuje i zapisovat a spravovat projekty, podobně jako v databázi IDAV).

- 1 Na přihlašovací obrazovce se přihlaste jako ANONYM.
- 2 Pomocí ikony vlevo dole otevřete formulář Registrace uživatele a vyplňte potřebné údaje.
- 3 Tlačítkem ZALOŽIT ÚČET odešlete žádost o aktivaci účtu.
- 4 Po schválení aktivace účtu administrátorem obdržíte informační e-mail, následně se budete moci přihlásit jako registrovaný uživatel.

## Zápis projektu

Projekty do AMČR zapisují oprávnění uživatelé (ARCHEOLOG), a to s cílem informovat o přípravě vlastního výzkumu. Projekty mohou být do AMČR oznámeny i stavebníkem, příp. dalšími uživateli prostřednictvím webového formuláře mimo vlastní aplikaci.

- 1 Projekty → Zapsat projekt.
- 2 Vyplňte aktivní pole formuláře, podbarvená pole jsou povinná.
- 3 Tlačítkem **ZAPSAT** ukončete zápis projektu.
- 4 Pokud projekt obsahuje doplňující dokumenty, přidejte je do sekce Projektová dokumentace.
- 5 Dále můžete pokračovat přihlášením projektu nebo formulář opustit.

## Přihlášení projektu

Přihlášením projektu (rezervací) na sebe uživatel (organizace) bere odpovědnost za provedení terénního výzkumu. Od okamžiku přihlášení projektu některou z oprávněných organizací nemají ostatní organizace možnost do správy daného projektu zasahovat.

- 1 Projekty → Přihlásit projekt.
- 2 Vyberte projekt z tabulky Zapsané projekty.
- 3 Vyplňte aktivní pole formuláře, podbarvená pole jsou povinná.
- 4 Pokud v hesláři nenajdete jméno vedoucího projektu, pomocí volby „Nové jméno“ otevřete formulář pro zápis nového jména, vyplňte ho a uložte.
- 5 Tlačítkem **PŘIDAT LOKALIZACI** otevřete mapové okno.
- 6 Mapu zvětšete do měřítka potřebného pro zakreslení lokalizace (dokud ho nedosáhnete, systém na horní liště hlásí „Příliš malé měřítko“). Pomocí nástroje „Vymezit projekt“ zadejte jedním bodem přibližnou lokalizaci projektu.
- 7 Tlačítkem **ULOŽIT LOKALIZACI** zakreslený bod uložte, systém se vrátí do formuláře.
- 8 Tlačítkem **PŘIHLÁSIT** projekt přihlaste.
- 9 Dále můžete pokračovat zahájením výzkumu nebo formulář opustit.

## Zahájení/ukončení terénního výzkumu

- 1 Projekty → Zahájit výzkum/Ukončit terén.
- 2 Vyberte projekt z tabulky Přihlášené/Zahájené projekty.
- 2 Zadejte datum zahájení výzkumu/ukončení terénních prací.
- 3 Údaje uložte tlačítkem **ZAHÁJIT VÝZKUM/UKONČIT TERÉN**.
- 4 Dále můžete pokračovat popisem projektových akcí nebo formulář opustit.

## Správa projektových akcí

Ke každému projektu je připojena jedna nebo více archeologických akcí. Popis každé akce je rozdělen do čtyř částí/záložek – Akce, Dokumentační jednotky, Dokumentace a Bibliografie.

- 1 Projekty → Spravovat akce.
- 2 Vyberte projekt, jehož akci budete editovat, z tabulky Správa ZAA.
- 3 Na formuláři projektu zvolte akci/záložku „A-rozepsaná“, příp. záložku „+“, čímž založíte formulář pro další akci („B“ atd.).

### Záložka Akce

- 1 Doplněte popis akce, údaje uložte tlačítkem **ULOŽIT ZMĚNY**.

### Záložka Dokumentační jednotky

Dokumentační jednotky jsou prostorové celky, na něž můžete rozčlenit archeologickou akci. Každá dokumentační jednotka musí mít prostorové vymezení (PIAN) a minimálně jednu komponentu (pokud nejde o negativní zjištění).

- 1 Tlačítkem **PŘIDAT DJ** otevřete formulář pro popis dokumentačních jednotek. Pokud dokumentační jednotka reprezentuje celek bez nálezů, zaškrtněte na formuláři možnost Negativní zjištění. Po vyplnění údaje uložte tlačítkem **ULOŽIT NOVOU DJ**.
- 2 Tlačítkem **PIAN** otevřete mapové okno pro připojení prostorového vymezení.

- 3 Pokud prostorové vymezení již existuje (vyhovuje Vám PIAN vytvořený pro jinou akci), použijte nástroj „Vybrat PIAN“, označte odpovídající jednotku PIAN a potvrďte její připojení k dokumentační jednotce.
- 4 Pokud budete zadávat nové prostorové vymezení, zvětšete mapu do měřítka potřebného pro zakreslení lokalizace (dokud ho nedosáhnete, systém na horní liště hlásí „Příliš malé měřítko“). Zvolte jeden z nástrojů „Vymezit bod“, „Vymezit linii“ nebo „Vymezit polygon“ a proveďte zákres do mapy.
- 5 Stiskněte **VYTVOŘIT PIAN**, zadejte přesnost prostorového určení a potvrďte ji tlačítkem **VYBRAT**.
- 6 Zavřete mapu a vraťte se do formuláře pro popis DJ.
- 7 Pokud se nejde o negativní zjištění, tlačítkem **PŘIDAT KOMPONENTU** otevřete formulář Komponenty a proveďte popis komponent souvisejících s danou dokumentační jednotkou. Popis komponenty uložte tlačítkem **ULOŽIT ZMĚNY**.
- 8 Struktura dokumentačních jednotek a komponent se zobrazuje v levé části formuláře ve stromovém grafu, lokalizované dokumentační jednotky jsou označeny ikonou modrého terčíku.

### Záložka Dokumentace

Slouží k připojení digitální nálezové zprávy (NZ).

- 1 Pokud má jako NZ vystupovat pouze samotný zápis v AMČR, zaškrtněte okénko „Odeslat ZAA jako NZ“ (tento postup je přípustný u akcí velmi malého rozsahu, příp. některých negativních akcí, jejichž popis lze dostatečným způsobem zachytit formulářem a prostorovým určením PIAN).
- 2 Pokud má NZ podobu samostatného digitálního dokumentu, vyplňte údaje pro popis dokumentu. Tlačítkem **PŘIDAT** otevřete okno pro připojení souboru PDF.
- 3 Vyberte soubor a jeho výběr potvrďte tlačítkem „Otevřít“.
- 4 Připojení dokumentu k dané akci potvrďte tlačítkem **ULOŽIT ZMĚNY**.
- 5 Pokud chcete u další akce téhož projektu použít stejný dokument, vyberte jej z nabídky „Předvolba dokumentů“. Připojení potvrďte tlačítkem **PŘIPOJIT K AKCI**.

### Záložka Bibliografie

Umožňuje připojit odkazy na bibliografické záznamy nebo tento záznam vytvořit.

- 1 Do formuláře Vybrat bibliografie zadejte kritérium, podle kterého chcete vybrat titul (např. část jména autora) a potvrďte ho tlačítkem **VYBRAT**. Otevře se tabulka s výsledky výběru.
- 2 Pokud tabulka obsahuje požadovaný titul, vyberte ho a stiskněte tlačítko **PŘIPOJIT K AKCI**. Vybraný záznam se objeví v seznamu Připojená bibliografie.
- 3 Pokud tabulka požadovaný titul neobsahuje, stiskněte tlačítko **NOVÝ ZÁZNAM**, které otevře formulář bibliografického záznamu.
- 4 Vyplňte formulář, podbarvená pole jsou povinná. Tlačítkem **ZAPSAT** formulář uložte, současně dojde k automatickému připojení záznamu k akci.
- 5 Ke každému záznamu z připojené bibliografie je možné ve formuláři doplnit stránkový rozsah odkazu. Údaj uložte tlačítkem **ULOŽIT ZMĚNY**.

### Uzavření projektu

Projekt, který má vyplněné všechny potřebné údaje, je uzavřen a odeslán k archivaci.

- 1 Projekty → Uzavřít projekt.
- 2 Vyberte projekt z tabulky Ukončené projekty.
- 3 Stiskněte tlačítko **UZAVŘÍT PROJEKT**. Pokud jste zapomněli vyplnit některé z povinných údajů, systém Vás upozorní a uvede, kterých polí formulářů se to týká. Po doplnění dat je možno projekt uzavřít.
- 4 Uzavřené projekty kontroluje po obsahové stránce **ARCHIVÁŘ**. Pokud je vše v pořádku, projekt je archivován a systém Vás o této skutečnosti informuje e-mailem. Pokud v popisu akce nebo NZ něco chybí, může Vám být záznam vrácen se žádostí o dopracování.