

RAPTOR

Ricerca Archivi e Pratiche per la Tutela Operativa Regionale

Creazione elenchi materiali attraverso il sistema (solo per archeologi accreditati)

- La nuova procedura completa l'iter di carico della documentazione di scavo all'interno di RAPTOR e per questo è inserita direttamente all'interno dell' "Archivio scavi", raggiungibile dal menù laterale di destra (1).

The screenshot shows the RAPTOR web application interface. At the top, there is a header with the RAPTOR logo and the text "Ricerca Archivi e Pratiche per la Tutela Operativa Regionale". On the right side, there is a user profile "raptorscv" and a "Logout" button. Below the header, there is a navigation sidebar on the right with the following items: Home, Bacheca, Mappa, + Pratiche, Siti archeologici, + Metodi non invasivi, + Archivi, **Archivio scavi** (highlighted with a red arrow and labeled '1'), Modulistica, Tutorial, and Crediti. The main content area displays a table of excavations with the following columns: Regione, Provincia, Comune, Località, Indirizzo, Siti/IN collegati/e, Sigla scavo, and Stato doc. scavo. The table contains three rows of data. Above the table, there is a "Nuovo record" button (labeled '2' with a blue arrow) and a search filter section with dropdown menus for "aperta" and "2022", and a search input field. Below the table, there are pagination controls showing "pagina: 1 di: 1 | filtrati: 3 su: 3 totali".

- Cliccando su "Nuovo record" (2) si attiva il form per l'inserimento di un nuovo scavo a cui è stato aggiunta la voce "Materiali rinvenuti" dove spuntare "no/si"

The screenshot shows the "Form Inserimento scavo" in the RAPTOR application. The form is titled "Utilizza il form per inserire un nuovo scavo". It contains several sections: "Inquadramento topografico" with fields for Comune, Località, Indirizzo, Catasto, Foglio, Map./p.c., Sub., and Part.tav.; "Dati scavo" with fields for Sigla scavo and Anno; "Responsabile scientifico" with a text input field; "Descrizione" and "Note" with text areas; and "Record archeologico a fine scavo" with a dropdown menu. At the bottom right, there is a section for "Materiali rinvenuti" with radio buttons for "no" (selected) and "si". A red arrow points to the "si" radio button.

- Se lo scavo è già stato inserito si può selezionare la voce interessata direttamente dal listato iniziale (3), accedendo così alla “Scheda monografica di scavo” dove è possibile modificare la voce “Materiali rinvenuti” spuntando la voce corretta.

Da questa pagina potrai gestire la documentazione relativa al record selezionato

Attenzione!
Non sarà possibile stampare la ricevuta di avvenuto carico della documentazione finchè non verrà completata la procedura; per concludere la procedura sarà necessario utilizzare l'apposito tasto che apparirà **dopo aver caricato almeno 1 relazione di scavi, l'elenco materiali.**

AZIONI	UPLOAD	AGGIUNGI
Inquadramento topografico	Foto	
Comune	Località	Tavola
Bergamo		Elenco materiali
		Inquadramento topografico

Scheda scavo

Sigla scavo: BG22_test_22 **Anno:** 2022


Responsabile scientifico: DeFrancesco S

Record archeologico a fine scavo: presente non esaurito **Materiali rinvenuti:** no si

Descrizione: test_2022_06_22

Note:

Localizzazione



- Attraverso il pulsante “Aggiungi” e il sottomenù “Elenco materiali” è possibile procedere alla compilazione del form dedicato.

- L'inserimento prevede la compilazione prima del campo "Responsabili magazzini" (in autocompilazione a digitazione) e poi del "n. cassa" (in ordine progressivo), del "Tipo contenitore", del "Contenuto" (con indicati numeri di US e tipologia dei materiali) e dell'eventuale campo "Note".

Inserisci un nuovo record magazzini

AZIONI
CARICA FILE EXCEL

Attenzione! I campi in blu sono obbligatori

Inquadramento topografico Per i siti marini selezionare il valore "Non determinabile" presente nella lista dei Comuni

Comune:	Località:	Indirizzo:	Catasto:	Foglio:	Mapa./p.c.:	Sub.:	Part.tav.:
Bergamo							

Dati

Modalità rinvenimento:	Descrizione rinvenimento:	Sigla scavo/survey:
scavo	test_2022_06_22	BG22_test_22
Responsabili scientifici:	Ditta:	Responsabili magazzini: ←
DeFrancesco Stefania (Lombardia)	Frassine Frassine Ditta Matteo	
		Anno rinvenimento:
		2022

Inserimento 1

N° cassa:	Tipo contenitore:	Contenuto:	Note:
1	cassa	US 35, 4 sacchetti di matrici US 31, 2 sacchetti di ceramica comune	

Se vuoi continuare aggiungi 1 cassa/collo (copia dati inseriti nell'ultimo inserimento) aggiungi

Se hai concluso clicca "Salva inserimenti"

Salva inserimenti

N.B.: SOLO ED ESCLUSIVAMENTE nel caso di reperti che per dimensioni o altro motivo non possano essere inseriti in nessun tipo di contenitore (cassa, cassetta, sacchetto etc.), il campo N° cassa dovrà essere popolato con il numero "0", il campo Tipo contenitore con la voce "contenitore assente" e nel campo note andranno descritte le ragioni per cui il reperto non è stato inserito in un contenitore.

N.B.: nel caso di scavi che hanno restituito pochi materiali e la ditta necessita di accorpate in un'unica cassa sacchetti provenienti da scavi diversi si procederà registrando i singoli sacchetti (o altro tipo di contenitore, ad esempio scatolette) che dovranno essere numerati come se si trattasse di casse; nel campo note si specificherà che il sacchetto è stato inserito nella stessa cassa con gli scavi Sigla 1, Sigla 2, Sigla 3 etc.

▪ Se l’inserimento della prima cassa non prevede altri materiali da aggiungere è possibile cliccare subito sul pulsante “Salva inserimenti” in fondo e tornare alla scheda monografica di scavo. In caso contrario è possibile procedere con l’inserimento di ulteriori casse utilizzando gli appositi strumenti contenuti nella barra in giallo

È possibile aggiungere tante casse quanti sono i numeri di cassa corrispondenti avvalendosi dell’apposito contatore (1).

The screenshot shows a form with three sections for adding boxes. Each section has four fields: 'N° cassa', 'Tipo contenitore', 'Contenuto', and 'Note'. The first section is filled with '1', 'cassa', '4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza', and an empty note field. The second and third sections are empty. Below the sections is a yellow bar with a counter set to '2', a checkbox for 'copia dati inseriti nell'ultimo inserimento' (unchecked), and an 'aggiungi' button. A blue bar at the bottom has a 'Salva inserimenti' button. Red arrows point to the counter and the 'aggiungi' button.

Se le casse hanno tutte lo stesso contenuto è possibile clonare quanto già inserito nei campi precedenti, spuntando l’apposito quadratino (2).


The screenshot shows the same form as above, but with the checkbox for 'copia dati inseriti nell'ultimo inserimento' checked. The counter is still '2'. The 'aggiungi' button is highlighted.

N.B. andrà comunque inserito il numero di cassa altrimenti il sistema segnalerà errore.


- Una volta completato l’inserimento e salvato le casse compariranno in fondo alla scheda monografica di scavo, con accanto un semaforo rosso, che indica le casse in lavorazione.

Documentazione presente

Foto caricate



Tavole caricate



File caricati (1)

Relazioni di scavo (0) Nessuna relazione caricata	Relazioni specialistiche (0) Nessuna relazione caricata	Elenchi (0) Nessun elenco US caricato	Matrix (0) Nessun matrix caricato	Ricevute consegne materiali (0) Nessuna ricevuta consegne materiali caricata	Shapefile GIS (0) Nessuno shape GIS caricato	Shapefile (solo areale scavo) (1) Mgz202202...
--	--	--	--------------------------------------	---	---	--

Elenco materiali ← segnala completamento elimina

N° cassa	Tipo contenitore	Contenuto	Note	Stato	
1	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>
2	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>
3	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>

- In alternativa alla compilazione dell’elenco materiali in RAPTOR sarà possibile procedere al carico di apposita tabella in formato xls/xlsx utilizzando il pulsante “carica file excel” nel form di inserimento dell’elenco materiali

Inserisci un nuovo record magazzini

AZIONI
CARICA FILE EXCEL ←

Attenzione! I campi in blu sono obbligatori

Inquadramento topografico Per i siti marini selezionare il valore "Non determinabile" presente nella lista dei Comuni

Comune:	Località:	Indirizzo:	Catasto:	Foglio:	Map./p.c.:	Sub.:	Part.tav.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per la compilazione dovranno essere utilizzati i modelli in formato xls/xlsx scaricabili dalla sezione “Download” del sistema.

N.B. Perché le tabelle siano caricabili sul sistema andrà posta la massima attenzione affinché le voci Comune, Località, Indirizzo, sigla scavo, Responsabile magazzini siano riportate con l’identica grafia presente in RAPTOR. Ad ogni riga deve corrispondere una cassa/contenitore

In caso di scavi ricadenti su più Comuni/Località/Indirizzo, ad esempio:

Comune 1, Indirizzo A

Comune 1, Indirizzo B

Comune 2, Località A

La tabella dovrà essere compilata nel seguente modo:

Comune	Località	Indirizzo
Comune 1, Comune 1, Comune 2	(spazio vuoto), (spazio vuoto), Località A	Indirizzo A, Indirizzo B

▪ Una volta caricata e salvata la tabella, le casse compariranno in fondo alla scheda monografica di scavo, con accanto il semaforo rosso che indica le casse in lavorazione.


N.B. fino a quando le casse saranno in lavorazione (semaforo rosso) sarà possibile anche procedere nell’eventuale modifica del topografico di scavo.

Quando anche solo una cassa sarà completata (semaforo giallo) NON sarà più possibile modificare il topografico e sarà necessario contattare la Direzione scientifica.


Si prega quindi di fare molta attenzione a questo passaggio, di cui comunque il sistema avverte mediante apposito avviso.

Documentazione presente

Foto caricate



Tavole caricate



File caricati (1)

Relazioni di scavo (0) Nessuna relazione caricata

Relazioni specialistiche (0) Nessuna relazione caricata

Elenchi (0) Nessun elenco US caricato

Shapefile GIS (0) Nessuno shape GIS caricato

Shapefile (solo anale scavo) (1) **Mgz202202...**

Conferma chiusura ✕

Stai per chiudere la compilazione delle casse/colli selezionati

Attenzione: se chiudi non potrai più modificare, né eliminare; verifica anche che l'inquadramento topografico dello scavo sia completo e corretto perché non potrà più essere modificato.

Clicca 'OK' per confermare la chiusura

OK Annulla

Elenco materiali

N° cassa	Tipo contenitore	Contenuto	Note	Stato	
1	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input checked="" type="checkbox"/>
2	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>
3	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>

segnala completamento elimina

Le casse possono essere completate selezionando il quadratino in fondo a destra della stringa relativa e cliccando poi su “segnala completamento”. É possibile anche procedere con il completamento complessivo delle casse selezionandole tutte spuntando il solo quadratino nella barra in alto accanto a “Stato” e cliccando poi su “segnala completamento”.

Elenco materiali

segnala completamento elimina

N° cassa	Tipo contenitore	Contenuto	Note	Stato	
1	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input type="checkbox"/>
2	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input checked="" type="checkbox"/>
3	cassa	4 sacchetti di matrici; 2 sacchetti di ceramica comune grezza		●	<input checked="" type="checkbox"/>

- Una volta completate tutte le casse inserite sarà possibile procedere alla consueta stampa di avvenuto caricamento dei dati richiesti da allegare alla documentazione cartacea e digitale da consegnare alla Soprintendenza.

Tutorial del 30.06.2023

Matteo Frassine (matteo.frassine@cultura.gov.it)

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le province di Belluno, Padova e Treviso

Stefania De Francesco (stefania.defrancesco@cultura.gov.it)

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Bergamo e Brescia