MINERCLASS

Manual visual

La teva col·lecció de minerals, pas a pas.

Prem una línia de l'índex per anar a aquella part. **Tornar a l'índex** et porta sempre aquí.

Índex

1 Guia ràpida diap. 2–6

2 Col·lecció diap. 7–25

3 Intercanvi diap. 26–29

4 Impressions diap. 30–33

5 Arxius diap. 34

6 Comunitat diap. 35–48

7 Ajustos diap. 49–88

8 Programa de Windows diap. 89–94

9 Preguntes i glossari diap. 95–97

Part 1 · GUIA RÀPIDA

Què és MinerClass

Una app per gestionar la teva col·lecció de minerals: cada exemplar és un **registre**, amb la seva foto i les seves dades.

Funciona a:

Web
Al navegador de l'ordinador.

Mòbil
Android i iPhone.

Programa de Windows
L'opció més ràpida i potent (diapositiva 89).

MinerClass
Lite
Gratis
Fins a 25 minerals.

MinerClass
Premium
24,99 € l'any
Inclou el programa de Windows.

En aquesta part

Entrar a MinerClass — diap. 3

La pantalla principal — diap. 4

Les 6 pestanyes d'un cop d'ull — diap. 5

El teu primer registre en 5 passos — diap. 6

Tornar a l'índex



Entrar amb Google

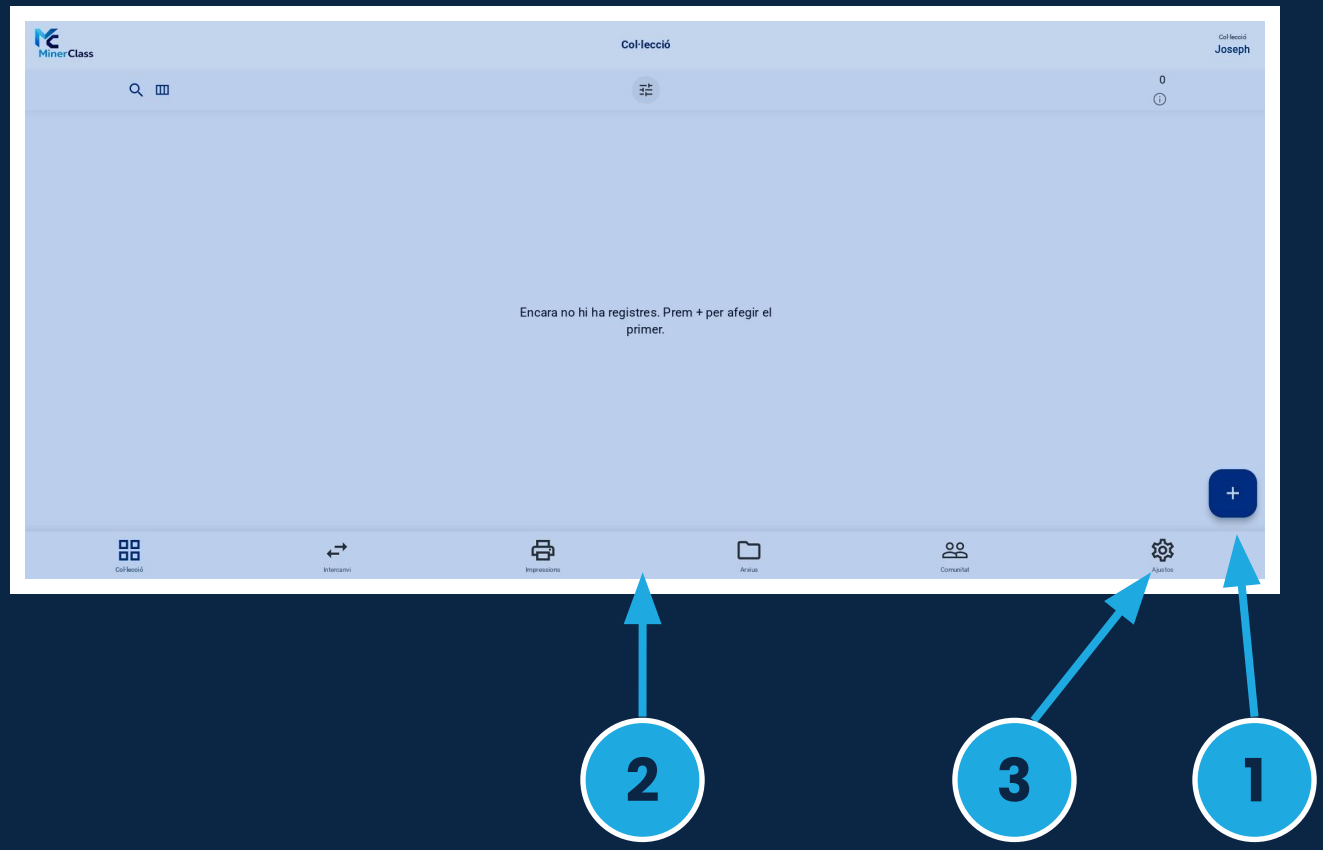
Inici de sessió

Pots entrar amb Google, Apple o correu i contrasenya.

En aquest exemple, prem Continuar amb Google.

Després pots recórrer la guia d'inici o prémer Saltar.

Així es veu a l'ordinador



Coneix la pantalla principal

1. El botó + serveix per afegir un mineral.

2. A baix hi ha les pestanyes: Col·lecció, Intercanvi, Impressions, Arxius, Comunitat i Ajustos.

3. **Prem Ajustos per preparar la teva col·lecció.**

Tornar a la secció
Tornar a l'índex

Les 6 pestanyes d'un cop d'ull

Són a baix de la pantalla. Prem-ne una per canviar de pantalla.



Col·lecció

Tots els teus registres. Prem una targeta per obrir-la.

Veure diapositiva 7 ›

Intercanvi

Els registres que tens per intercanviar.

Veure diapositiva 26 ›

Impressions

El teu Centre d'impressió: informes en PDF i etiquetes.

Veure diapositiva 30 ›

Arxius

Aquí van a parar tots els documents que generes.

Veure diapositiva 34 ›

Comunitat

Connecta amb altres col·leccionistes.

Veure diapositiva 35 ›

Ajustos

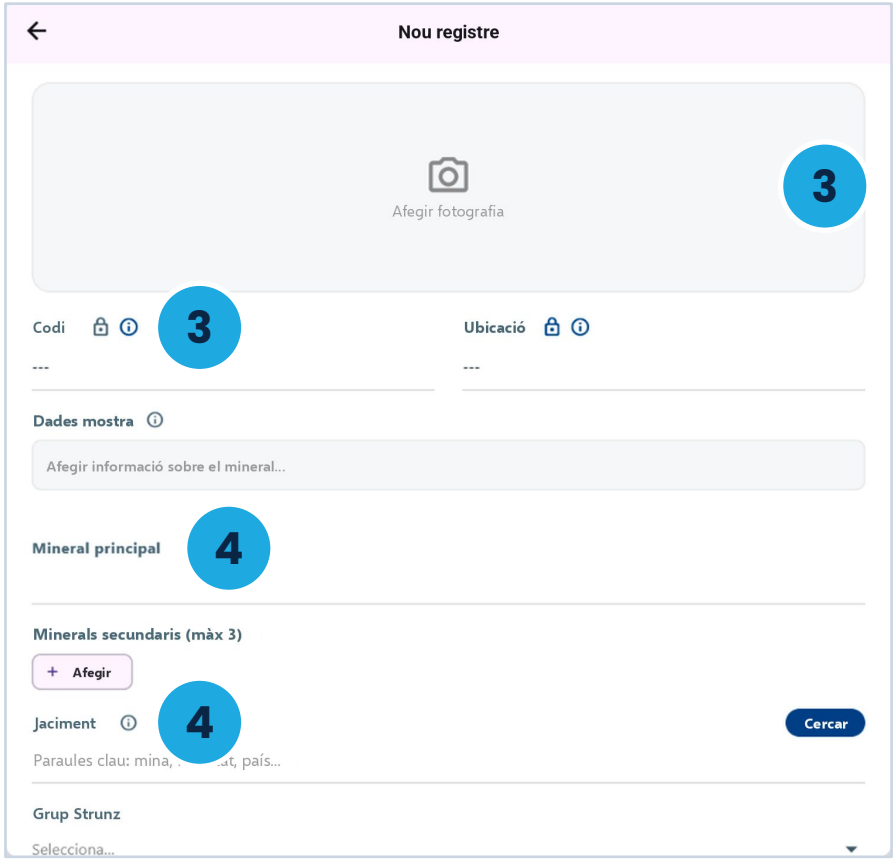
Prepara la teva col·lecció: codi, etiquetes, informes, dades...

Veure diapositiva 49 ›

El teu primer registre en 5 passos

Des de la pantalla Col·lecció. Prem cada diapositiva per veure'n els detalls.

1. Prem el **botó +**, a baix a la dreta (diapositiva 8).
2. Si vols, prem **Llegir una etiqueta amb una foto**: la IA omple les dades (web i mòbil; diapositiva 13).
3. Afegeix la **foto** de l'exemplar. El **codi** s'omple sol (diapositiva 14).
4. Escriu el **mineral principal** i el **jaciment** (diapositiva 15).
5. Revisa les altres dades (mides, qualitat, valor, ubicació…) i prem **Desar registre** (diapositives 16–19).



Nou registre (programa de Windows)

Per veure'l després: prem la seva targeta a Col·lecció (diapositiva 21).

Part 2 · COL·LECCIÓ

Col·lecció

La pestanya principal: aquí hi ha tots els teus registres. Aquesta part té 4 apartats.



En aquesta part

La pantalla Col·lecció
Cercar, veure més o menys targetes, ordenar — diap. 8

Afegir un registre
Nou registre, pas a pas — diap. 12

Obrir un registre i les seves opcions
Obrir, editar, copiar, canviar l'estat — diap. 20

Etiquetes i fitxes
Des del botó d'etiqueta de la targeta — diap. 25

Tornar a l'índex

COL·LECCIÓ · LA PANTALLA

La pantalla Col·lecció

Aquí veus tots els teus registres. Prem una targeta per obrir-ne el registre (diapositiva 21).

1. **Cercar** a tota la col·lecció (diapositiva 9).
2. **Veure més o menys targetes** (diapositiva 10).
3. **Ordenar i galeria de fotos** (diapositiva 11).
4. **Totalitzador**: quants registres tens (aquí, 78).
5. **Botó +**: afegir un registre (diapositives 12–19).

Les eines, ampliades

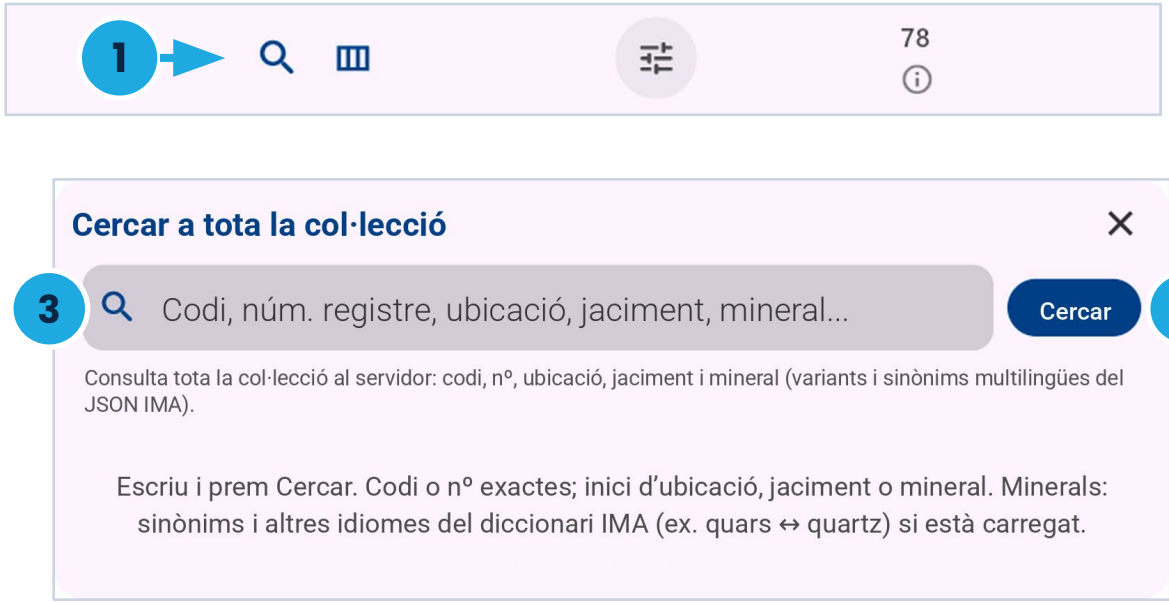




Tornar a la secció
Tornar a l'índex

Cercar a tota la col·lecció

Troba qualsevol registre escrivint una paraula.

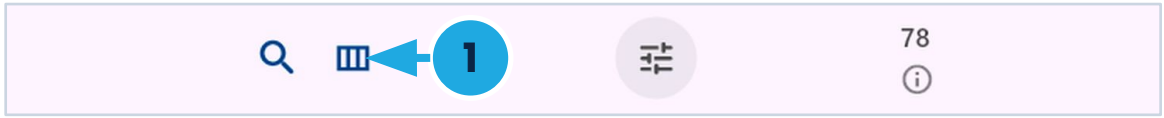


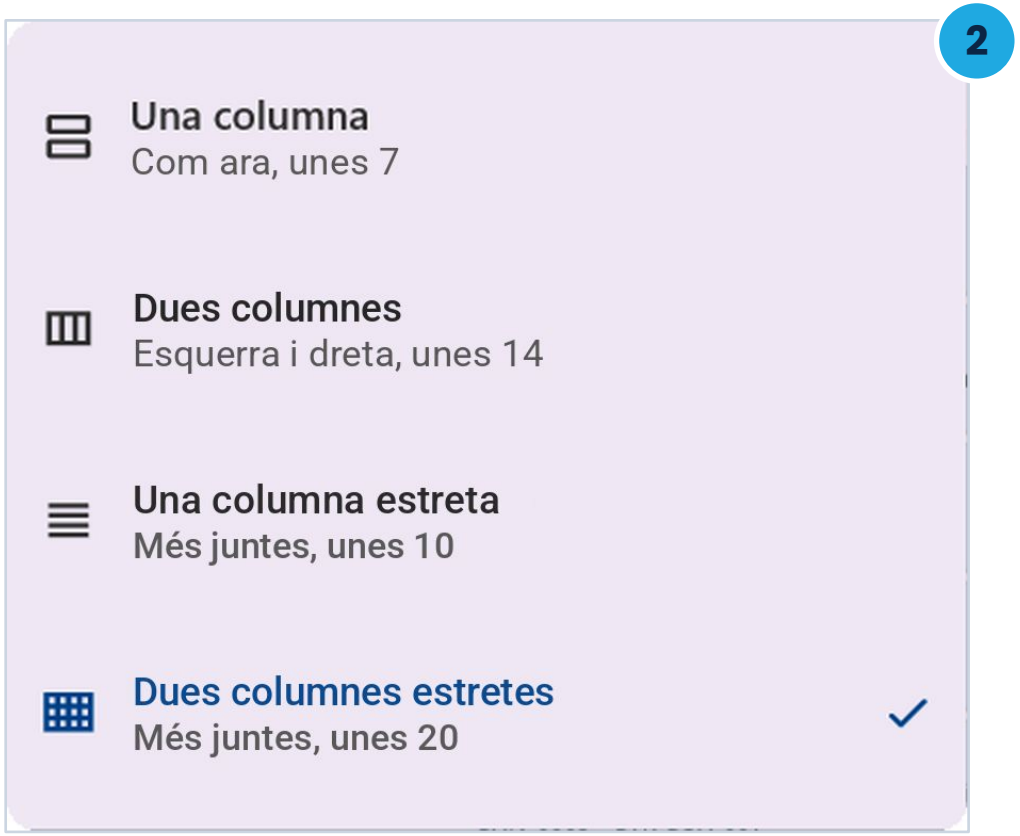
1. Prem la **lupa**.
2. Escriu una paraula i prem **Cercar**. Veuràs els registres que hi coincideixen.
3. Pots cercar per **codi** o **n.º de registre** (exactes), per l'inici de la **ubicació** (per exemple, YAC-), per **jaciment** o per **mineral**.

Minerals: també els troba pels seus sinònims i en altres idiomes (per exemple, quars o quartz).

Veure més o menys targetes

Tria quants registres veus a la pantalla.





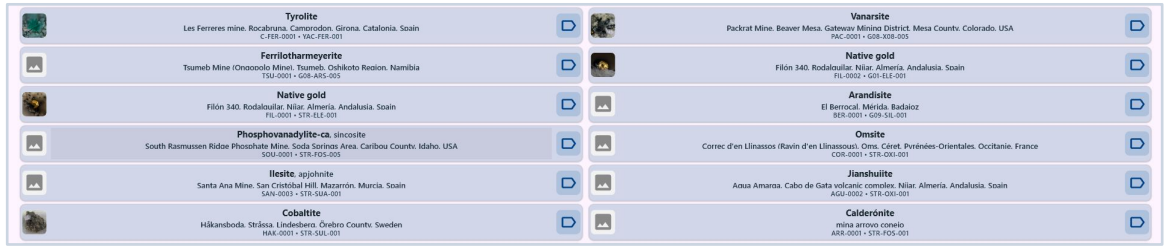
1. Prem la icona de **columnes**.

2. Tria una vista. Com més estreta, més registres caben a la pantalla.

Dues columnes



Dues columnes estretes

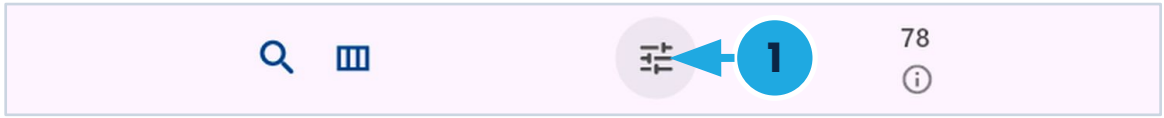


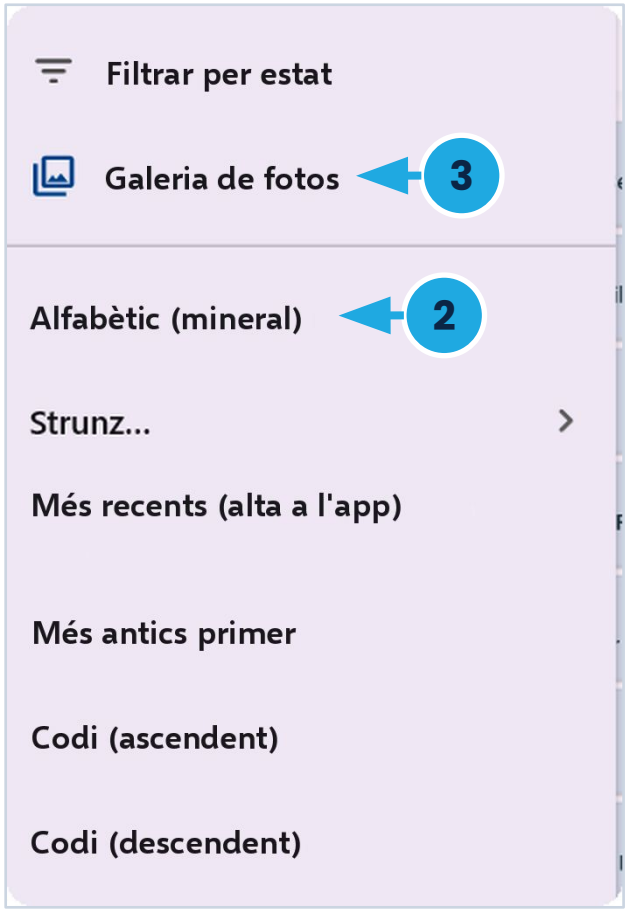
Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Ordenar i galeria de fotos

Canvia l'ordre dels teus registres o mira totes les teves fotos.

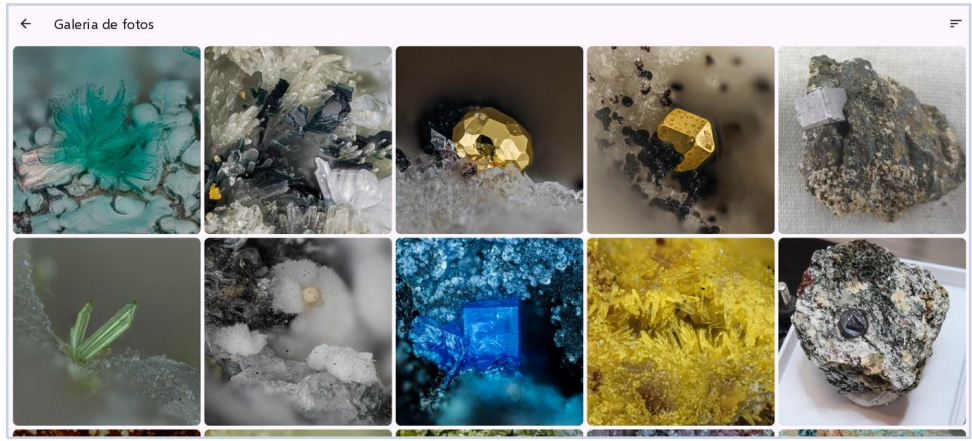




1. Prem la icona del centre.

2. Tria l'ordre: **alfabètic** (mineral), **Strunz**, **més recents** o **més antics** primer, o per **codi**.

3. **Galeria de fotos**: totes les teves fotos juntes. Prem una foto per obrir-ne el registre amb totes les dades.



Tornar a la secció

Tornar a l'índex

COL·LECCIÓ · AFEGIR UN REGISTRE

Afegir un registre

Prem el botó + (diapositiva 8). S'obre **Nou registre**: omple els camps i prem **Desar registre**.

1

Part 1

Foto, codis, mineral i jaciment.
Diapositives 13–15

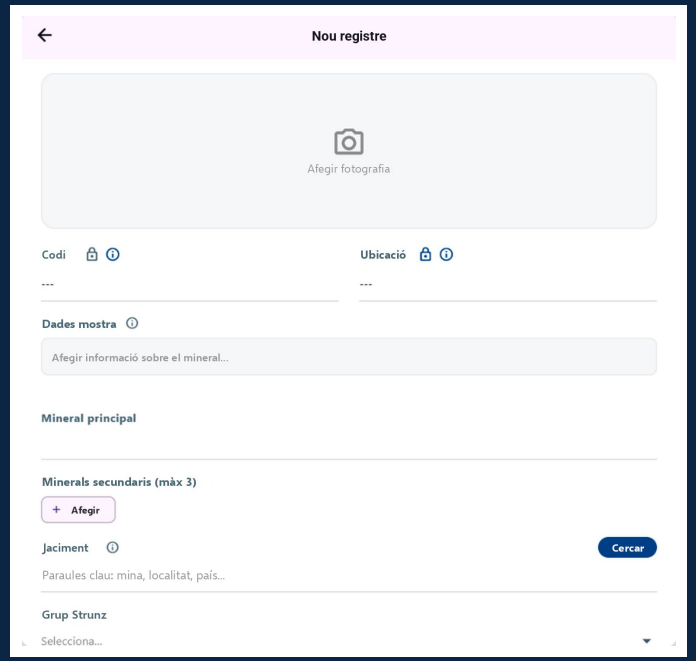
2

Part 2

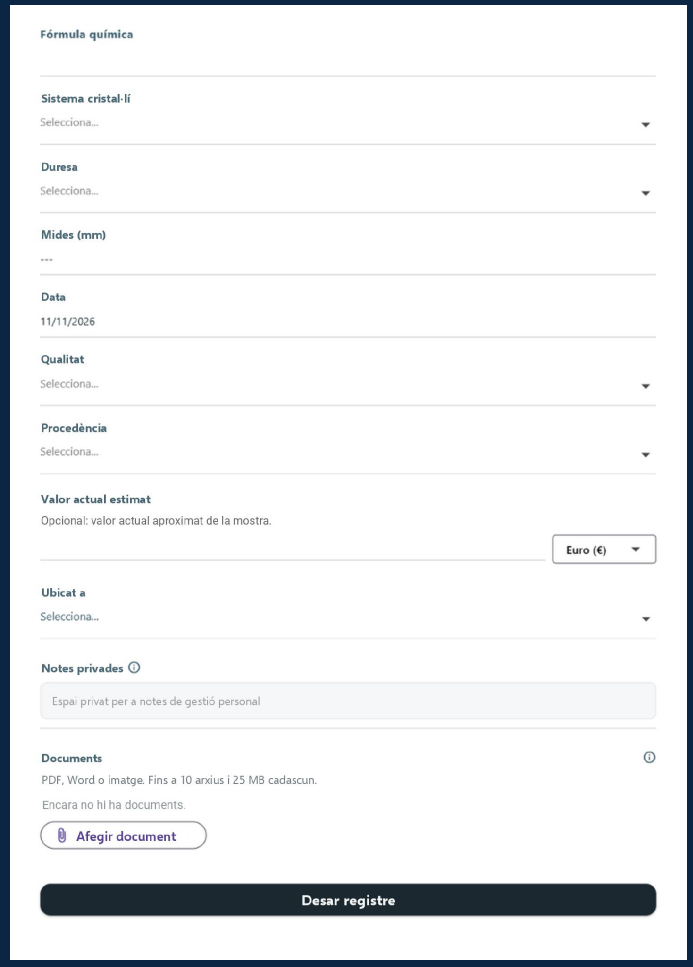
Dades, qualitat, valor, ubicació i documents (només a Windows).
Diapositives 16–19

Captures del programa de Windows.

1

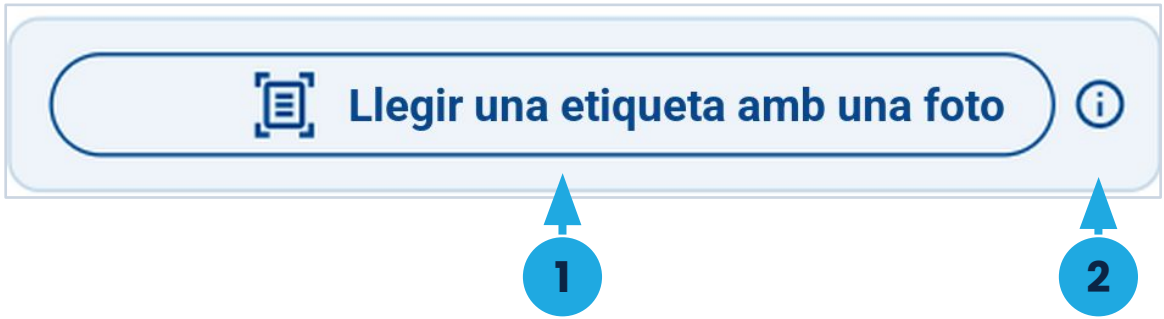


2



Llegir una etiqueta amb una foto

Un assistent d'IA llegeix l'etiqueta del teu exemplar.



Només a la web i al mòbil També a Afegir a l'intercanvi (diapositiva 28).



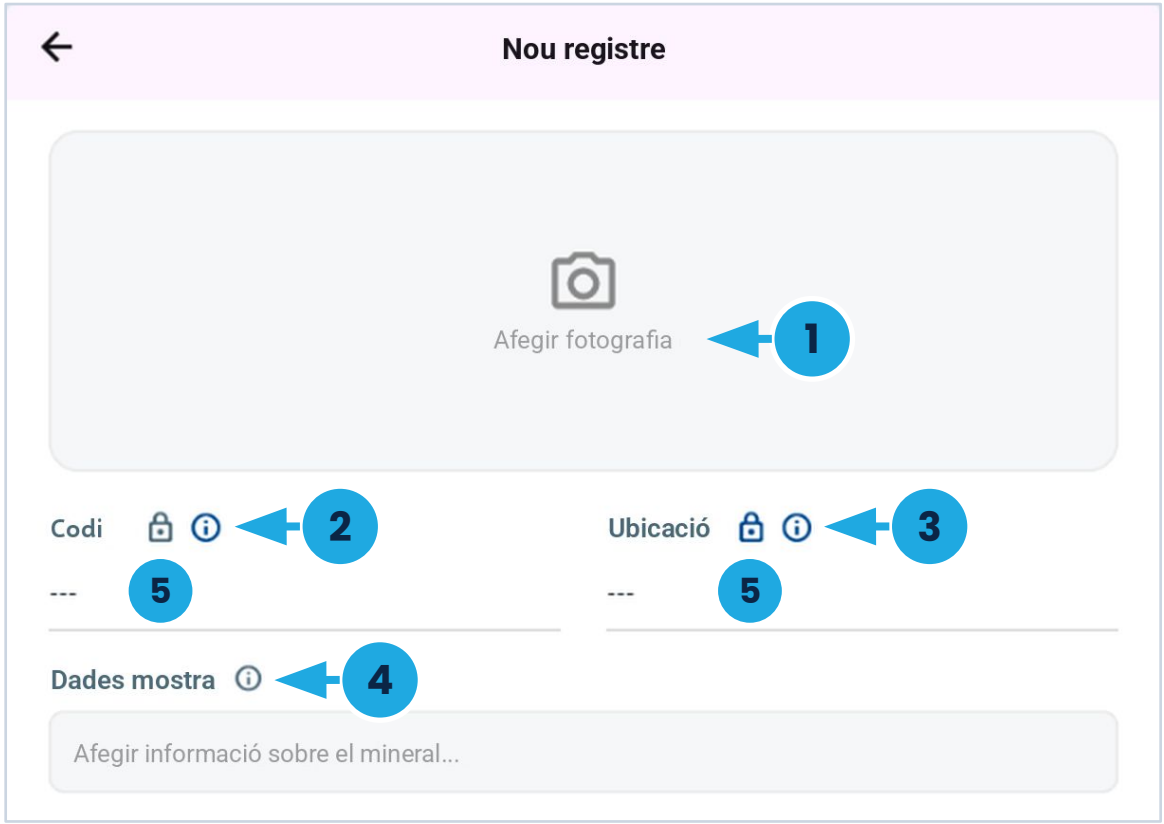
1. A dalt de tot de **Nou registre**, prem **Llegir una etiqueta amb una foto**.
2. La icona d'**informació** (i) mostra aquesta ajuda.
3. Fes o tria una foto de l'**etiqueta** (escrita a mà o impresa).
4. L'**assistent d'IA** llegeix el **mineral**, el **jaciment** i altres dades, i omple el registre.
5. Revisa sempre el resultat, corregeix el que calgui i prem **Desar registre**.

Consells: foto de prop, amb l'etiqueta plana i bona llum.

La foto de l'etiqueta no es desa: només s'utilitza per llegir-la. Hi ha un màxim de lectures al dia per usuari.

Foto, codis i dades de la mostra

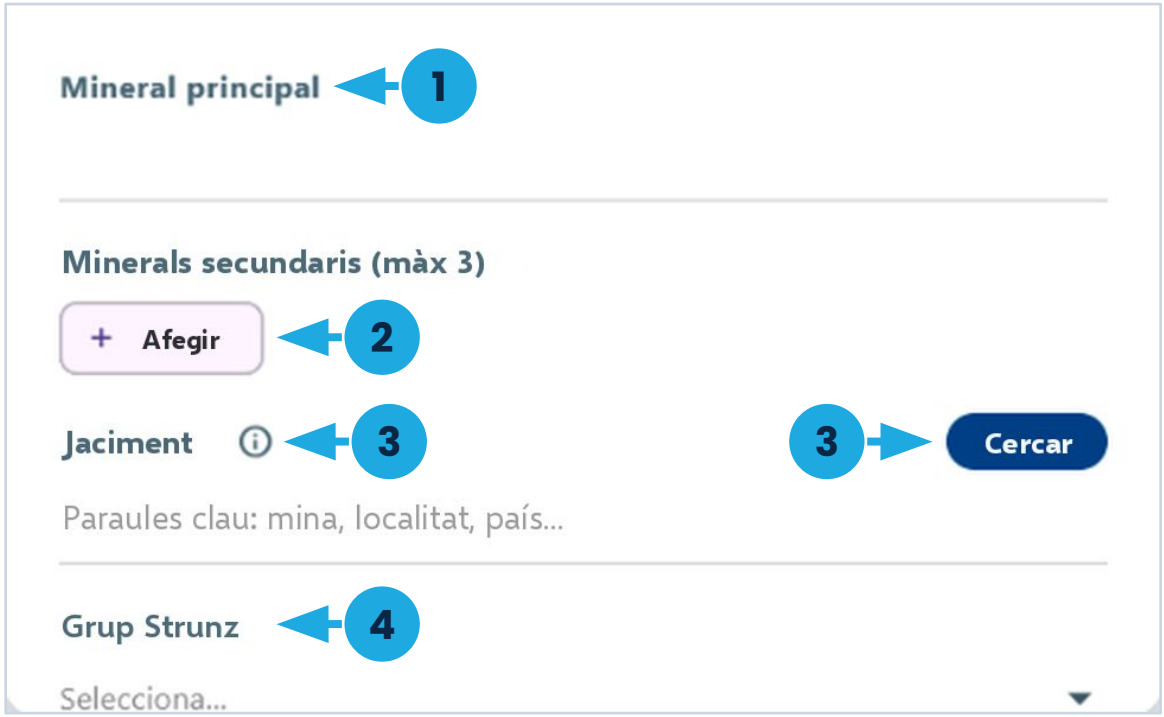
Part 1 de Nou registre.



1. **Afegir fotografia**: prem aquí per afegir la foto de l'exemplar.
2. **Codi**: s'omple sol. A Ajustos › Gestió del codi tries com es crea (diapositiva 54).
3. **Ubicació**: s'omple sola amb el que triïs a **Ubicat a** (diapositiva 18).
4. **Dades mostra**: matriu, cristal·lització, etc. Es veu a Comunitat si actives el botó de visibilitat.
5. **Cadenat**: obre'l per introduir el codi a mà. Si el deixes obert a Ajustos, sempre l'introdueixes tu (diapositiva 54). Igual amb **Ubicació**.

Mineral i jaciment

Part 1 de Nou registre.



No hi surt el teu jaciment? Introdueix-lo tu. Només es desa a la teva base de dades, per als pròxims registres.

1. **Mineral principal**: comença a escriure el nom i l'app et proposa el mineral més semblant. Inclou tots els minerals acceptats per l'IMA i s'actualitza constantment.

2. **Minerals secundaris**: prem **+ Afegir**. Pots introduir-ne fins a tres; te'ls proposa igual.

3. **Jaciment**: escriu una sola paraula del lloc i prem **Cercar**. Te'n proposarà un o diversos.

4. **Grup Strunz**: s'omple sol segons el mineral. Si vols, el pots canviar.

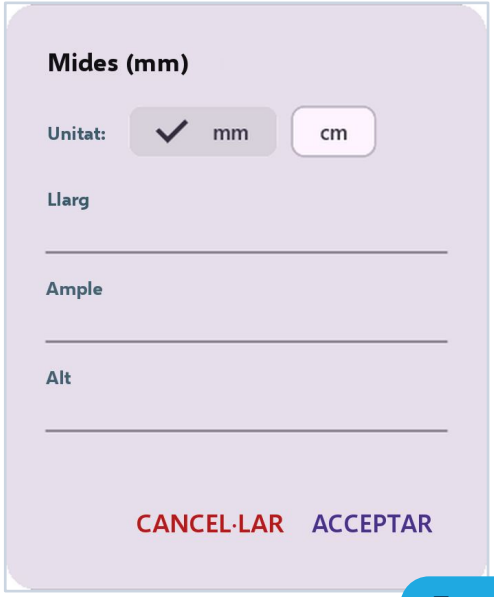
Dades automàtiques, mides i data

Part 2 de Nou registre.



1. **Fórmula química**, **Sistema cristal·lí** i **Duresa**: s'omplen soles segons el mineral.
2. **Mides**: tria **mm** o **cm**, introdueix Llarg, Ample i Alt i prem **Acceptar**.
3. **Data**: el dia en què l'exemplar va entrar a la teva col·lecció.

2

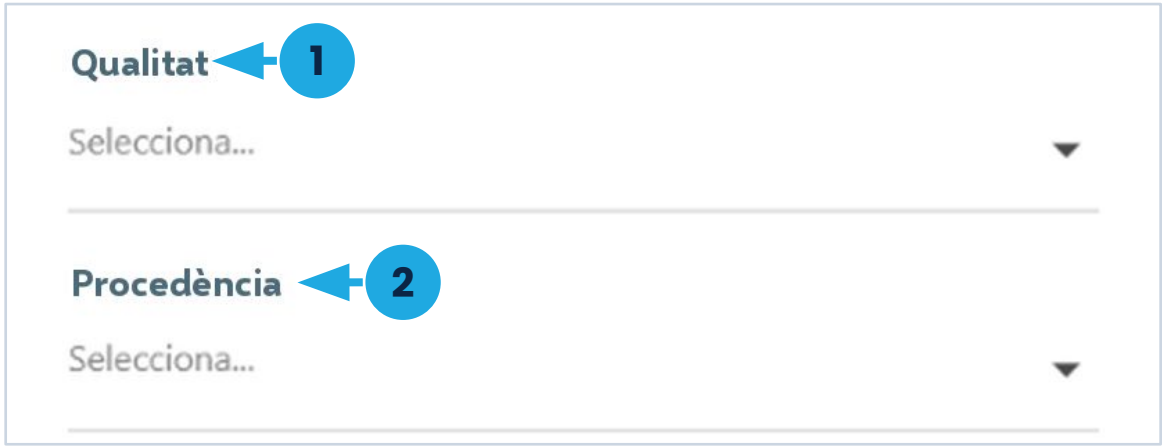


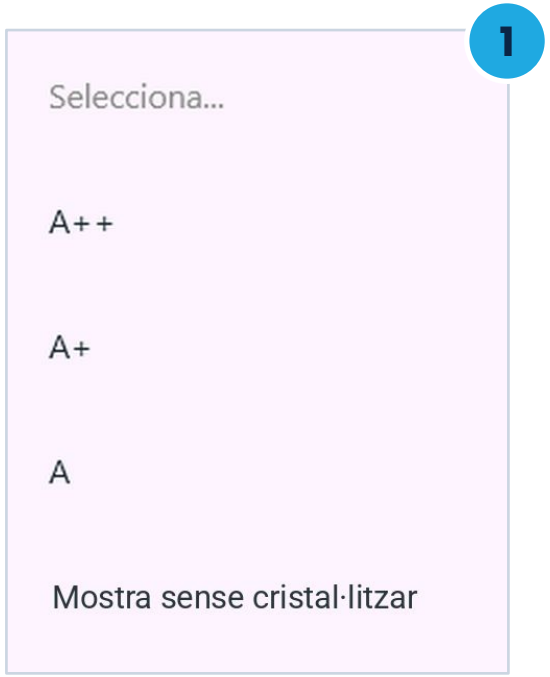
Tornar a la secció

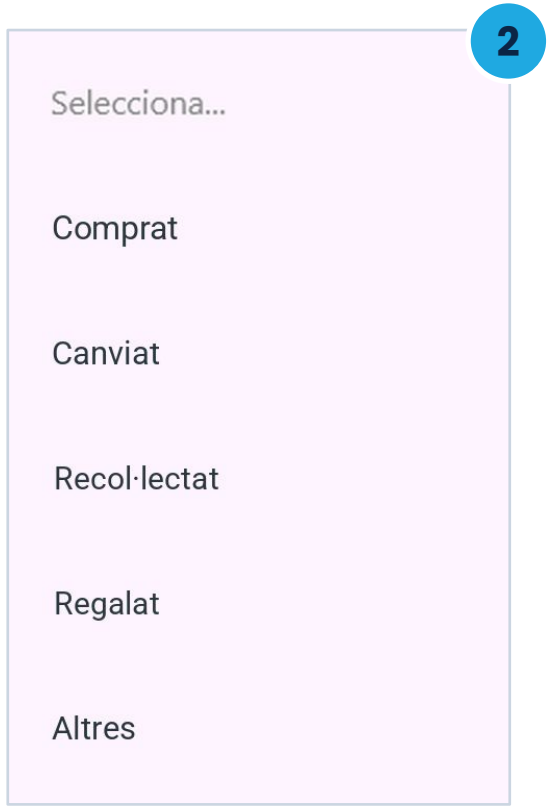
Tornar a l'índex

Qualitat i procedència

Part 2 de Nou registre. Prem cada camp i tria.





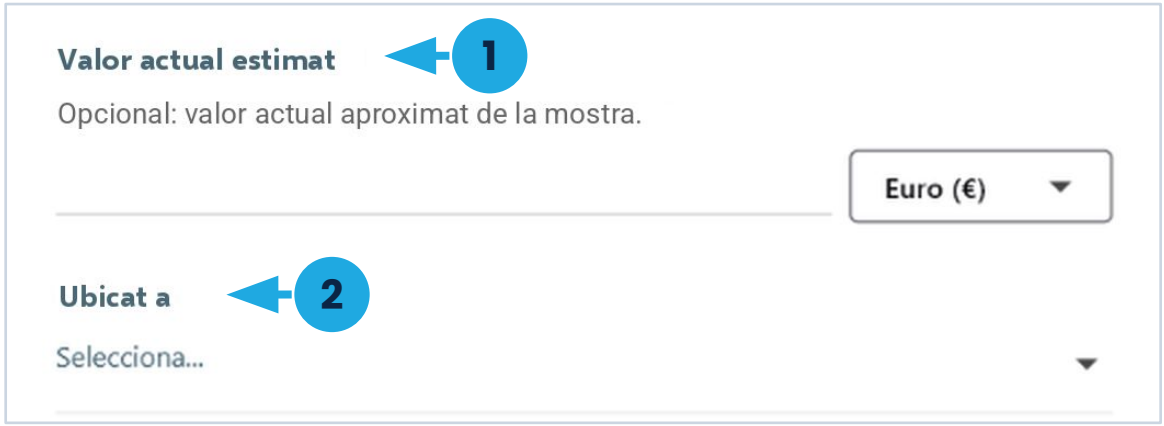


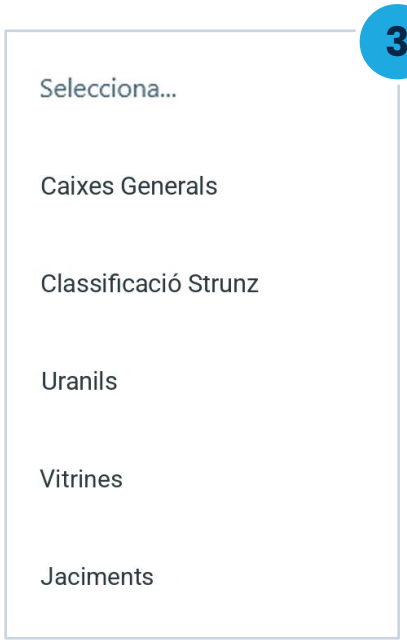
1. **Qualitat**: tria **A++**, **A+**, **A** o **Mostra sense cristal·litzar**.
2. **Procedència**: **Comprat**, **Canviat**, **Recol·lectat**, **Regalat** o **Altres**.

Si tries Comprat, s'activa el camp **Preu** (diapositiva 84).

Valor estimat i on el guardes

Part 2 de Nou registre.

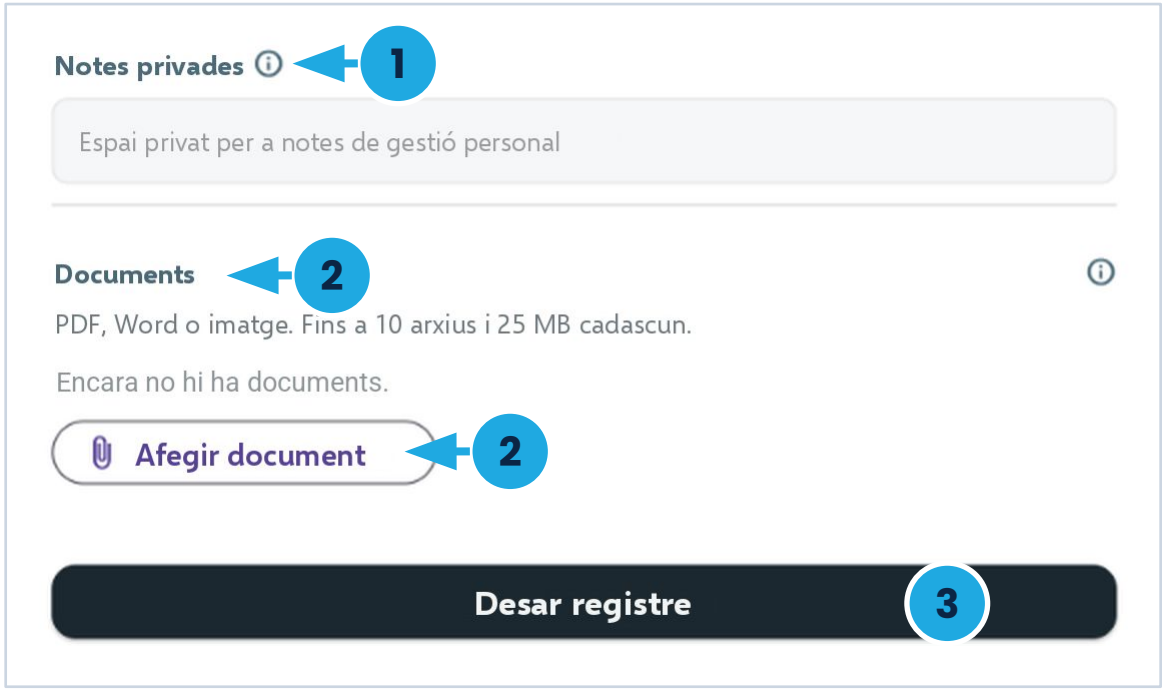




1. **Valor actual estimat** (opcional): si no el vas comprar, pots introduir el que val aproximadament (diapositives 84–85).
2. **Ubicat a**: on guardes l'exemplar (caixa, calaix, vitrina, prestatgeria…). D'aquí surt el codi d'**Ubicació**.
3. Tria una de les opcions visibles o crea les teves a Ajustos › **Gestió de la ubicació** (diapositiva 55).

Notes, documents i desar

Part 2 de Nou registre.



1. **Notes privades**: anècdotes, n.º de factura si el vas comprar, etc. Només les veus tu.
2. **Documents**: afegeix el que està relacionat amb la mostra: espectre Raman, EDS, DRX, articles… (PDF, Word o imatge; fins a 10 arxius de 25 MB cadascun).
3. En acabar, prem **Desar registre**.

Només al programa de Windows: Documents i **Afegir document** només hi surten allà (diapositives 90–93). A la web i al mòbil (Android i iPhone) no hi surten.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

COL·LECCIÓ · OBRIR UN REGISTRE

Obrir un registre

Prem una targeta per veure el registre complet. Amb els tres punts tens les seves opcions (diapositiva 22).



Un registre obert.

En aquesta part

Obrir un registre
Les tres zones de la targeta — diap. 21

Opcions del registre
Editar, copiar dades, canviar l'estat, esborrar — diap. 22

Canviar estat
Venut, regalat, canvi o altres — diap. 23

Un registre amb un altre estat
Com es veu la targeta — diap. 24

Etiquetes i fitxes
El botó de la dreta de la targeta — diap. 25

Obrir un registre

Cada targeta té tres zones per prémer.



En prémer el centre, s'obre el registre

Registre obert



1. Prem la **foto**: la veus a pantalla completa.
2. Prem el **centre**: s'obre el registre amb la seva foto i totes les dades (a baix).
3. Prem el **botó d'etiqueta**: etiquetes i fitxes (diapositiva 25).
4. Al registre obert, prem els **tres punts**: opcions (diapositiva 22).

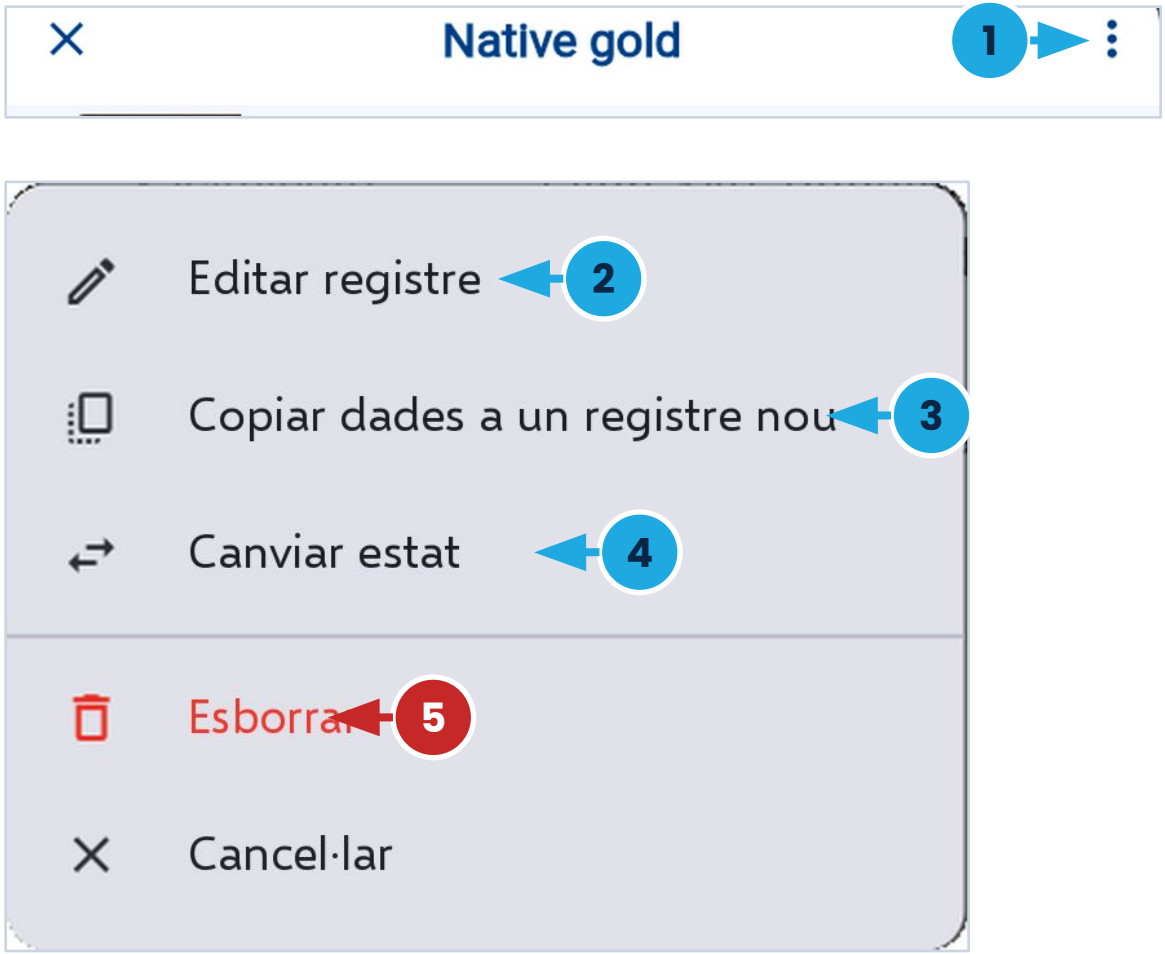
Per tancar el registre, prem la **X**.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Opcions del registre

Prem els tres punts del registre obert.

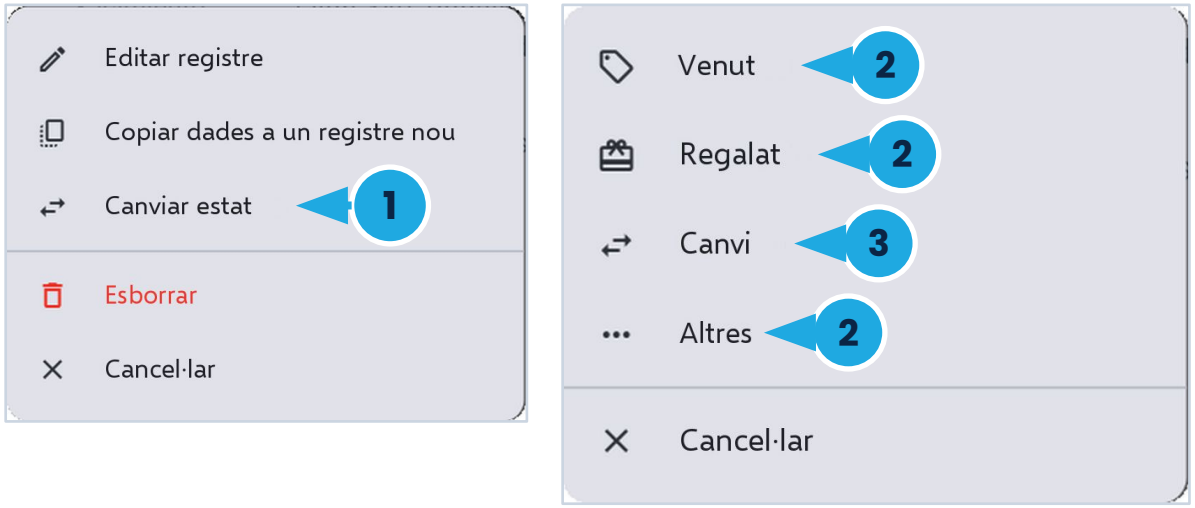


1. Prem els **tres punts**, a dalt a la dreta.
2. **Editar registre**: canvia qualsevol dada.
3. **Copiar dades a un registre nou**: crea un altre registre amb les mateixes dades, excepte el codi. Tot es pot editar.
4. **Canviar estat**: venut, regalat, canvi… (diapositiva 23).
5. **Esborrar**: elimina el registre. Fes-lo servir amb compte.

Copiar dades és molt útil si tens diversos exemplars del mateix mineral i jaciment.

Canviar estat

Marca un registre com a venut, regalat, de canvi o altres.

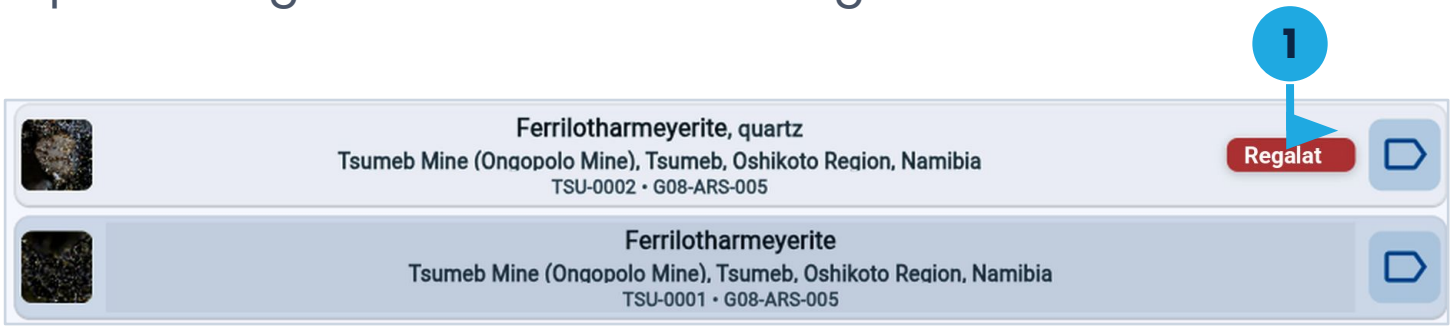


1. A les opcions, prem **Canviar estat** (diapositiva 22).
2. **Venut**, **Regalat** o **Altres**: el motiu surt en vermell a la targeta i la targeta es veu més clara (diapositiva 24).
3. **Canvi**: el registre passa de la pestanya **Col·lecció** a la pestanya **Intercanvi** (diapositiva 26).

Es pot desfer: des de la pestanya Intercanvi pots recuperar el registre.

Com es veu un registre amb un altre estat

Exemple: un registre marcat com a Regalat.



A dalt, la targeta amb estat Regalat. A baix, una targeta normal.

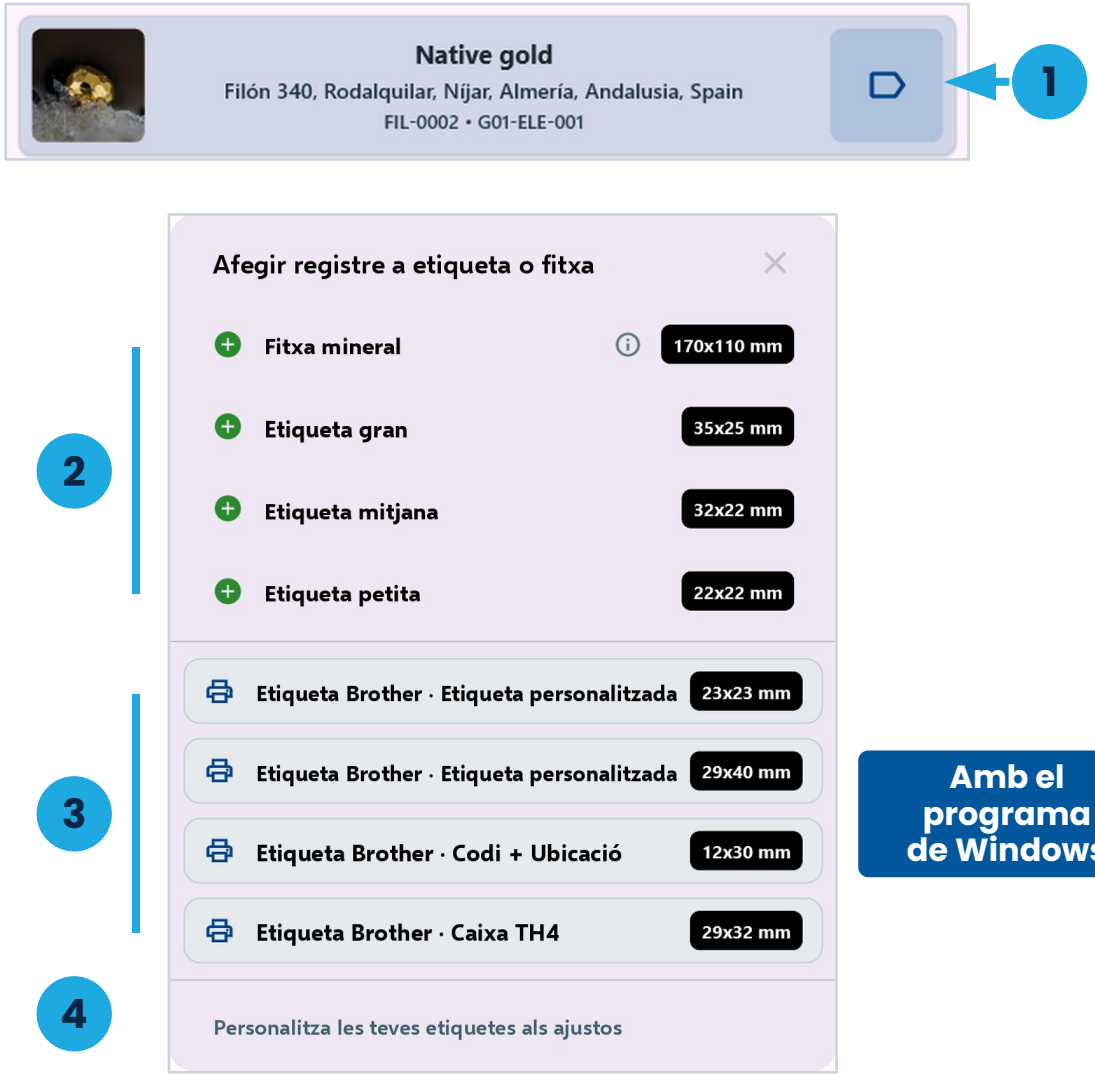
El registre obert:



1. El motiu surt en una **etiqueta vermella**, a la dreta, abans del botó d'etiqueta.
2. La targeta es veu **més clara**.
3. Al registre obert, l'etiqueta vermella surt **sota el títol**.

Etiquetes i fitxes des de la targeta

El botó de la dreta de cada targeta.



Amb el programa de Windows

1. Prem el **botó d'etiqueta**, a la dreta de la targeta.
2. **Fitxa mineral** o **etiqueta** (+ verd): el registre va a la cua. A **Impressions**, prem **Generar etiquetes** i el PDF en DIN-A4 surt a **Arxius**. Mira la diapositiva 61.
3. **Etiqueta Brother**: prem-la i l'etiqueta es crea directament a l'etiquetadora.

   Brother: amb el programa de Windows (o des de la web si el programa està obert al mateix PC, diapositiva 92).
4. Pots crear les teves pròpies etiquetes a **Ajustos**.

Més detalls:
Etiquetes: diap. 58–67 · Fitxes: diap. 68–70 · Etiqueta Brother: diap. 94

Tornar a la secció | Tornar a l'índex

Part 3 · INTERCANVI

La pestanya Intercanvi

Aquí hi ha els registres que tens **disponibles per intercanviar**.

Funciona igual que Col·lecció:

1. **Cercar, veure més o menys targetes i ordenar** (diapositives 9–11).
2. **Obrir un registre i les seves opcions** (diapositives 21–24).
3. **Etiquetes i fitxes** (diapositiva 25).

En aquesta secció:

La pantalla (diap. 27) **Afegir** (diap. 28) **El codi** (diap. 29)

Qui els veu?

Els teus registres d'Intercanvi sempre són aquí. Si tens activat **Perfil visible en comunitat** (diapositiva 50), els contactes que ja vas acceptar els poden veure des de **Comunitat › Veure intercanvi**.

Dues maneres d'afegir un registre

1. Afegir a l'intercanvi, amb dues fotos (diapositiva 28).

2. Des de Col·lecció: **Canviar estat › Canvi** (diapositiva 23).

Tornar a l'índex

La pantalla Intercanvi

Igual que Col·lecció, amb els teus registres per intercanviar.

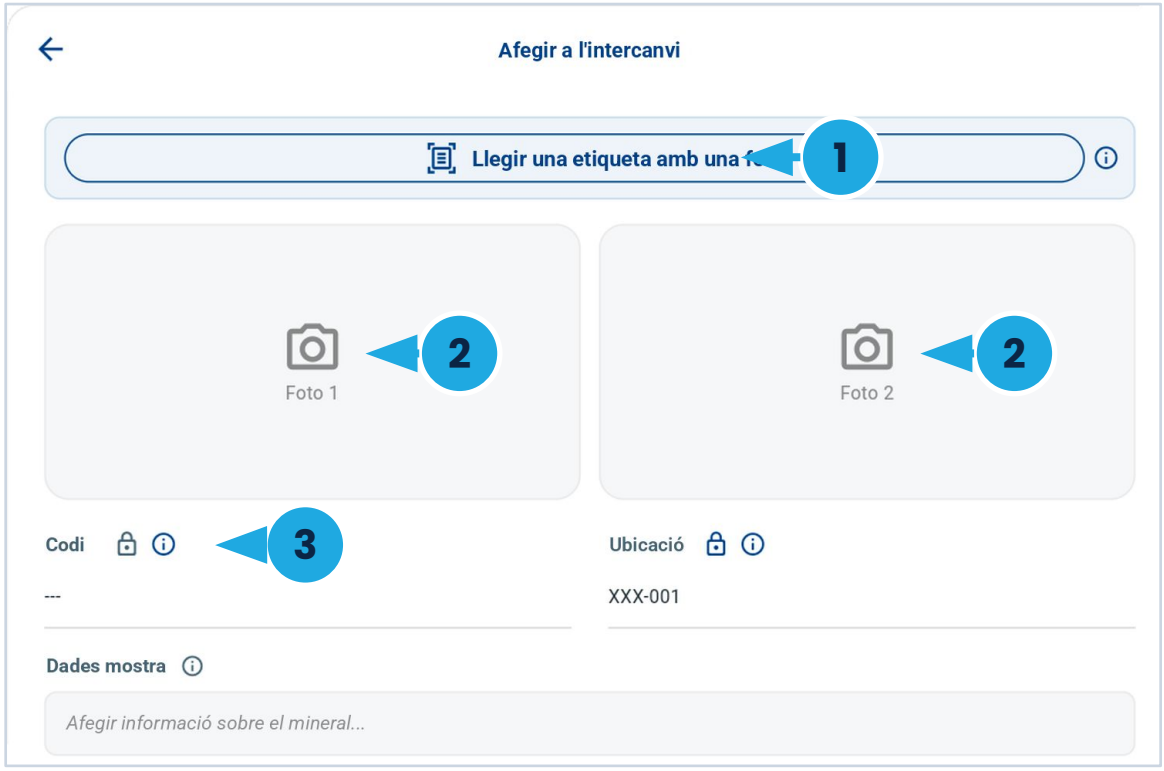


1. Les mateixes eines que a Col·lecció: **cercar**, **veure més o menys targetes** i **ordenar** (diapositives 9–11).
2. **Totalitzador**: quants registres tens a Intercanvi (aquí, 1).
3. Prem una targeta igual que a Col·lecció (diapositives 21–25).
4. El botó **+** obre **Afegir a l'intercanvi** (diapositiva 28).
5. A baix, la pestanya **Intercanvi** queda marcada en blau.

Tornar a la secció Tornar a l'índex

Afegir a l'intercanvi

Com a Col·lecció, però amb dues fotos.



1. **Llegir una etiqueta amb una foto**: l'assistent d'IA et proposa el mineral i el jaciment (diapositiva 13). Només a la web i al mòbil.
2. **Foto 1** i **Foto 2**: pots afegir dues fotos, per exemple un detall i la peça sencera.
3. La resta s'omple igual que a **Nou registre** (diapositives 14–19).

Una altra manera: a Col·lecció, fes servir **Canviar estat › Canvi** i el registre passa a Intercanvi (diapositiva 23).

El codi a Intercanvi

Porta al davant la lletra de l'idioma.

Codi del jaciment
AGU-0001

+ C-

A Intercanvi (català)
C-AGU-0001

Francès E- · Italià S- · Basc T- · Castellà, anglès, català i gallec: C-

Col·lecció
AGU-0001

Intercanvi
C-AGU-0001

A la llista d'Intercanvi: C-FER-0001



1. Es crea el codi normal del jaciment (per exemple, **AGU-0001**) i al davant s'hi afegeix la **lletra de l'idioma**: en català, **C-AGU-0001**.

2. Si passes un registre de **Col·lecció** a **Intercanvi** (Canviar estat › Canvi, diapositiva 23), conserva el seu codi i s'hi afegeix la lletra.

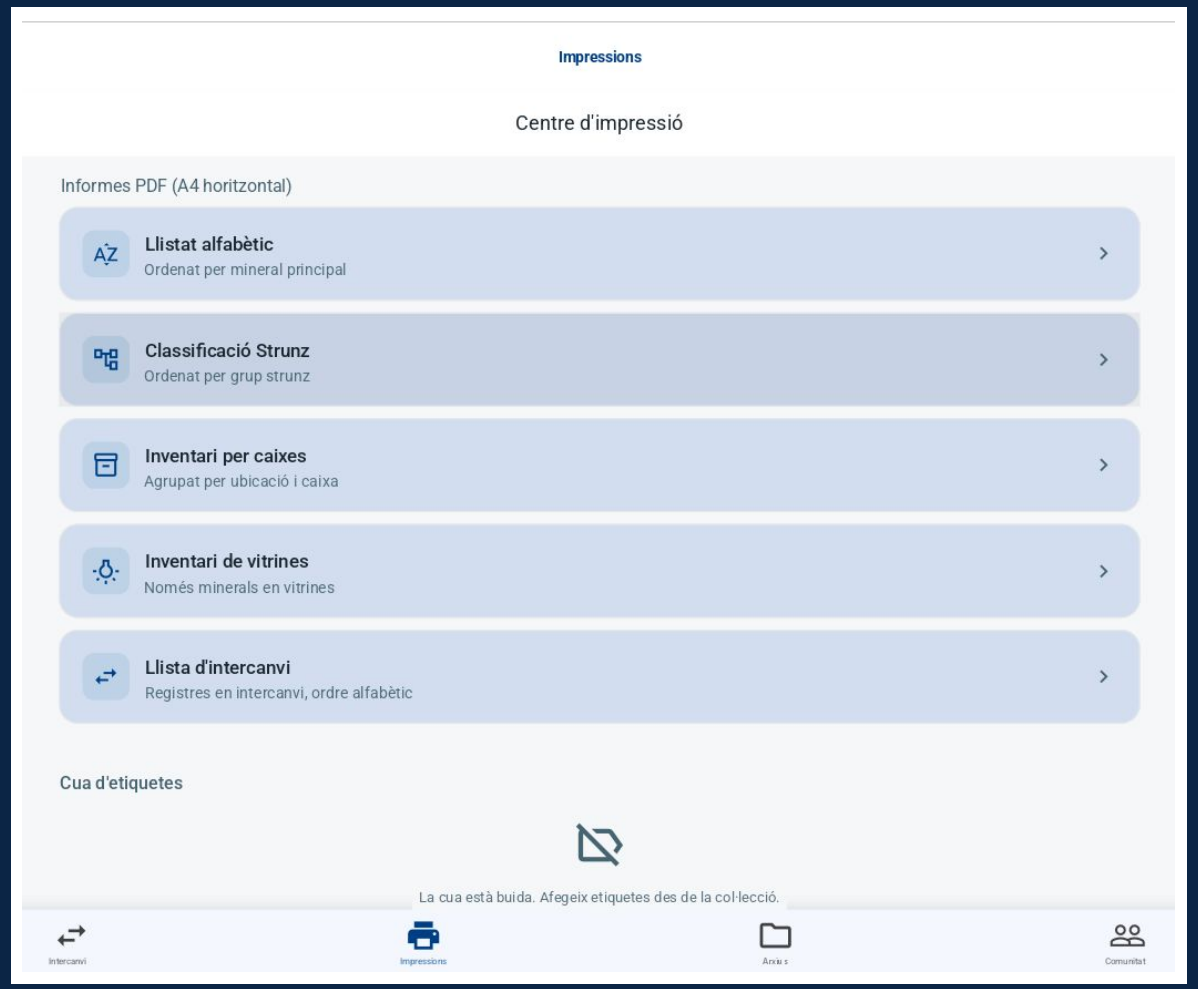
3. Si el recuperes a **Col·lecció**, es treu la lletra i torna el codi d'abans.

Part 4 · IMPRESSIONS

La pestanya Impressions

És el teu **Centre d'impressió**: aquí crees els teus informes en PDF i les teves etiquetes.

1. **Informes PDF**: cinc informes a punt per imprimir (diapositiva 31).
2. **Cua d'etiquetes**: les etiquetes i fitxes que hi vas afegint (diapositiva 32).
3. **Els PDF apareixen a Arxius** (diapositiva 32).
4. **Exemples d'informes** (diapositiva 33).



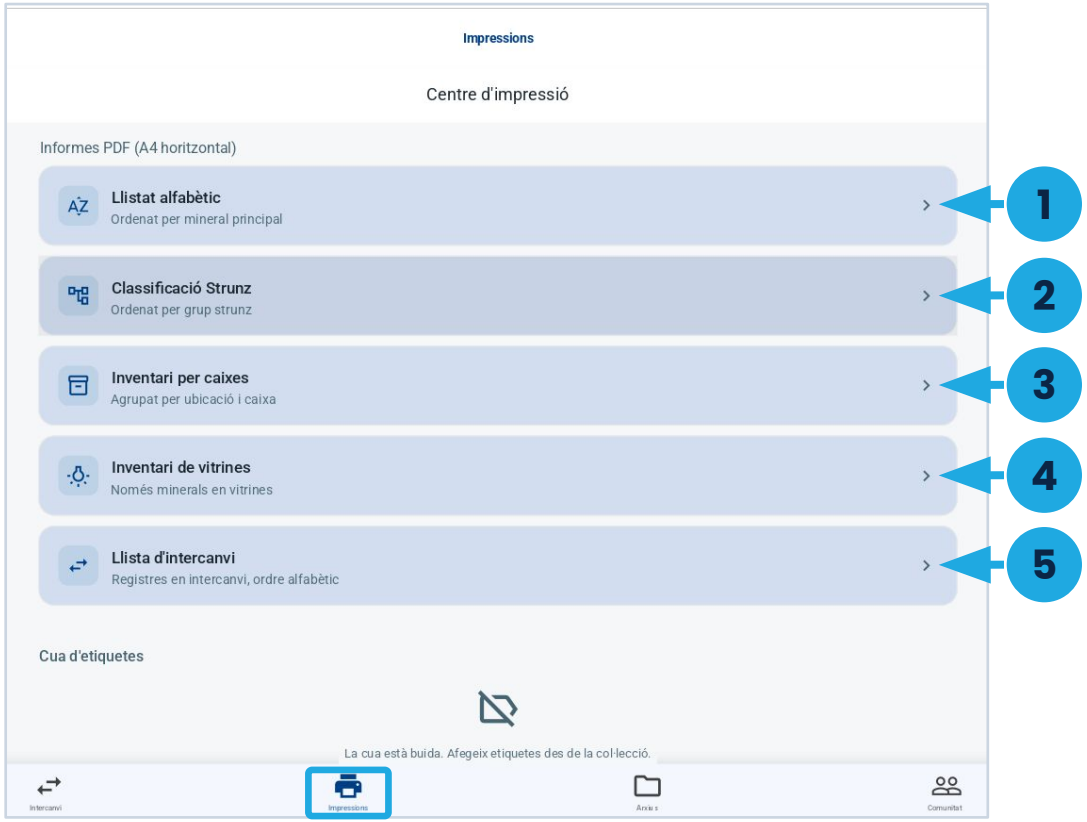
Si ho actives a Ajustos, també en Excel

Els teus informes personalitzats: tries columnes, ordre i si surten com a PDF, Excel o tots dos (diapositives 56 i 57).

Tornar a l'índex

Els informes en PDF

Prem-ne un i el PDF es crea sol.



1. **Llistat alfabètic**: ordenat per mineral principal.
2. **Classificació Strunz**: ordenat per grup Strunz.
3. **Inventari per caixes**: agrupat per ubicació i caixa.
4. **Inventari de vitrines**: només els minerals que són a vitrines.
5. **Llista d'intercanvi**: els teus registres d'Intercanvi, en ordre alfabètic.

Prem-ne un: el PDF (A4 horitzontal) es crea i apareix a la pestanya **Arxius** (diapositiva 32).

Si ho actives a Ajustos, també en Excel: els teus informes personalitzats surten aquí com a PDF, Excel o tots dos (diapositives 56 i 57).

Tornar a la secció

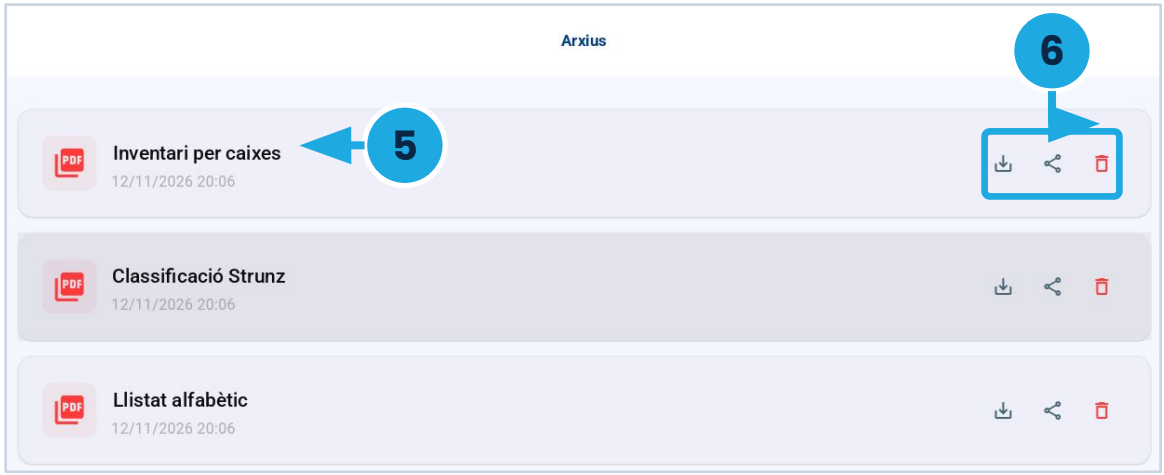
Tornar a l'índex

Cua d'etiquetes i pestanya Arxius

Les etiquetes es preparen aquí; els PDF es desen a Arxius.



La pestanya Arxius:



1. **Cua d'etiquetes**: els registres que afegeixes amb el botó d'etiqueta de la targeta (diapositiva 25), amb el seu format.
2. El **cercle vermell** treu un registre de la cua.
3. **Buidar la cua** els treu tots.
4. **Generar etiquetes**: crea un PDF DIN-A4 a Arxius (diapositiva 61).
5. Cada PDF apareix amb el seu **nom**, **data** i **hora**.
6. **Baixar**, **compartir** o **esborrar** (icona vermella) el PDF (diapositiva 62).

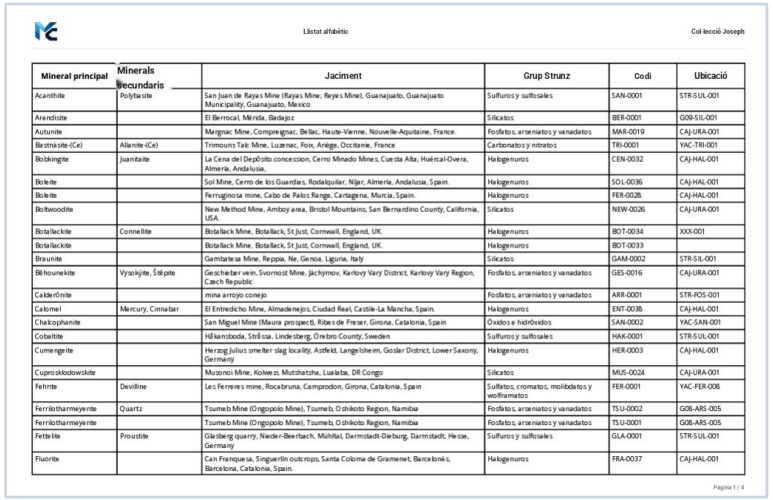
Més sobre la pestanya Arxius a la diapositiva 34.

Tornar a la secció | Tornar a l'índex

Exemples d'informes en PDF

Així surten tres dels informes (A4 horitzontal).

Llistat alfabètic



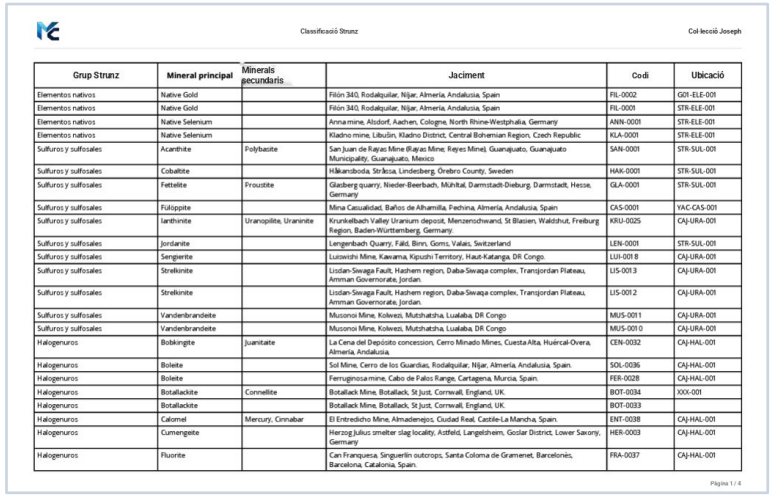
Llistat alfabètic — Col·lecció Joseph

Mineral principal	Minerals secundaris	Jaciment	Grup Strunz	Codi	Ubicació
Acanthite	Polybasite	San Juan de Rayas Mine (Rayas Mine; Reyes Mine), Guanajuato, Guanajuato Municipality, Guanajuato, Mexico	Sulfuros y sulfosales	SAN-0001	STR-SUL-001
Arandisite		El Berrocal, Mérida, Badajoz	Silicatos	BER-0001	G09-SIL-001
Autunite		Marignac Mine, Compreignac, Bellac, Haute-Vienne, Nouvelle-Aquitaine, France.	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	MAR-0019	CAJ-URA-001
Bastnäsite-(Ce)	Allanite-(Ce)	Trimouns Talc Mine, Luzenac, Foix, Ariège, Occitanie, France	Carbonatos y nitratos	TRI-0001	YAC-TRI-001
Bobkingite	Juanitaite	La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalusia,	Halogenuros	CEN-0032	CAJ-HAL-001
Boleite		Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain.	Halogenuros	SOL-0036	CAJ-HAL-001
Boleite		Ferruginosa mine, Cabo de Palos Range, Cartagena, Murcia, Spain.	Halogenuros	FER-0028	CAJ-HAL-001
Boltwoodite		New Method Mine, Amboy area, Bristol Mountains, San Bernardino County, California, USA.	Silicatos	NEW-0026	CAJ-URA-001
Botallackite	Connellite	Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK.	Halogenuros	BOT-0034	XXX-001
Botallackite		Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK.	Halogenuros	BOT-0033	
Braunite		Gambatesa Mine, Reppia, Ne, Genoa, Liguria, Italy	Silicatos	GAM-0002	STR-SIL-001
Bílhounekite	Vrzoláite, Štěpite	Geschieber vein, Svornost Mine, Jáchymov, Karlovy Vary District, Karlovy Vary Region, Czech Republic	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	GES-0016	CAJ-URA-001
Calderónite		mina arroyo conejo	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	ARR-0001	STR-FOS-001
Calomel	Mercury, Cinnabar	El Entredicho Mine, Almadenejos, Ciudad Real, Castile-La Mancha, Spain.	Halogenuros	ENT-0038	CAJ-HAL-001
Chalcophanite		San Miguel Mine (Maura prospect), Ribes de Freser, Girona, Catalonia, Spain	Óxidos e hidróxidos	SAN-0002	YAC-SAN-001
Cobaltite		Håkansboda, Strålsa, Lindesberg, Örebro County, Sweden	Sulfuros y sulfosales	HAK-0001	STR-SUL-001
Cumengeite		Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany	Halogenuros	HER-0003	CAJ-HAL-001
Cuprosklodowskite		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	Silicatos	MUS-0024	CAJ-URA-001
Fehrite	Deviline	Les Ferreres mine, Rocabruna, Camprodon, Girona, Catalonia, Spain	Sulfatos, cromatos, molibdatos y wolframatos	FER-0001	YAC-FER-008
Ferrilotharmeyerite	Quartz	Tsumeb Mine (Ongopolo Mine), Tsumeb, Otjikoto Region, Namibia	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	TSU-0002	G08-ARS-005
Ferrilotharmeyerite		Tsumeb Mine (Ongopolo Mine), Tsumeb, Otjikoto Region, Namibia	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	TSU-0001	G08-ARS-005
Fettelite	Proustite	Glasberg quarry, Nieder-Beerbach, Mühltal, Darmstadt-Dieburg, Darmstadt, Hesse, Germany	Sulfuros y sulfosales	GLA-0001	STR-SUL-001
Fluorite		Can Franquesa, Singuerlín outcrops, Santa Coloma de Gramenet, Barcelonès, Barcelona, Catalonia, Spain.	Halogenuros	FRA-0037	CAJ-HAL-001

Página 1 / 4

Mineral principal › Minerals secundaris › Jaciment › Grup Strunz › Codi › Ubicació

Classificació Strunz



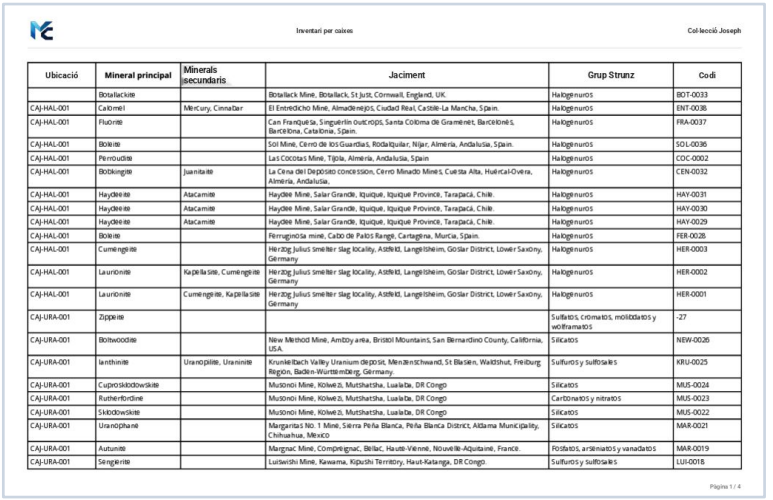
Classificació Strunz — Col·lecció Joseph

Grup Strunz	Mineral principal	Minerals secundaris	Jaciment	Codi	Ubicació
Elementos nativos	Native Gold		Filón 340, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain	FIL-0002	G01-ELE-001
Elementos nativos	Native Gold		Filón 340, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain	FIL-0001	STR-ELE-001
Elementos nativos	Native Selenium		Anna mine, Alsdorf, Aachen, Cologne, North Rhine-Westphalia, Germany	ANN-0001	STR-ELE-001
Elementos nativos	Native Selenium		Kladno mine, Libušín, Kladno District, Central Bohemian Region, Czech Republic	KLA-0001	STR-ELE-001
Sulfuros y sulfosales	Acanthite	Polybasite	San Juan de Rayas Mine (Rayas Mine; Reyes Mine), Guanajuato, Guanajuato Municipality, Guanajuato, Mexico	SAN-0001	STR-SUL-001
Sulfuros y sulfosales	Cobaltite		Håkansboda, Strålsa, Lindesberg, Örebro County, Sweden	HAK-0001	STR-SUL-001
Sulfuros y sulfosales	Fettelite	Proustite	Glasberg quarry, Nieder-Beerbach, Mühltal, Darmstadt-Dieburg, Darmstadt, Hesse, Germany	GLA-0001	STR-SUL-001
Sulfuros y sulfosales	Fülöppite		Mina Casualidad, Baños de Alhamilla, Pechina, Almería, Andalusia, Spain	CAS-0001	YAC-CAS-001
Sulfuros y sulfosales	Ianthinite	Uranopilite, Uraninite	Krunkelbach Valley Uranium deposit, Menzenschwand, St Blasien, Waldshut, Freiburg Region, Baden-Württemberg, Germany	KRU-0025	CAJ-URA-001
Sulfuros y sulfosales	Jordanite		Lengenbach Quarry, Fald, Binn, Goms, Valais, Switzerland	LEN-0001	STR-SUL-001
Sulfuros y sulfosales	Sengierite		Luiswishi Mine, Kawama, Kipushi Territory, Haut-Katanga, DR Congo.	LUI-0018	CAJ-URA-001
Sulfuros y sulfosales	Strelkinite		Lisdan-Siwaqa Fault, Hashem region, Daba-Siwaqa complex, Transjordan Plateau, Amman Governorate, Jordan.	LIS-0013	CAJ-URA-001
Sulfuros y sulfosales	Strelkinite		Lisdan-Siwaqa Fault, Hashem region, Daba-Siwaqa complex, Transjordan Plateau, Amman Governorate, Jordan.	LIS-0012	CAJ-URA-001
Sulfuros y sulfosales	Vandenbrandeite		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	MUS-0011	CAJ-URA-001
Sulfuros y sulfosales	Vandenbrandeite		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	MUS-0010	CAJ-URA-001
Halogenuros	Bobkingite	Juanitaite	La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalusia,	CEN-0032	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Boleite		Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain.	SOL-0036	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Boleite		Ferruginosa mine, Cabo de Palos Range, Cartagena, Murcia, Spain.	FER-0028	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Botallackite	Connellite	Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK.	BOT-0034	XXX-001
Halogenuros	Botallackite		Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK.	BOT-0033	
Halogenuros	Calomel	Mercury, Cinnabar	El Entredicho Mine, Almadenejos, Ciudad Real, Castile-La Mancha, Spain.	ENT-0038	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Cumengeite		Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany	HER-0003	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Fluorite		Can Franquesa, Singuerlín outcrops, Santa Coloma de Gramenet, Barcelonès, Barcelona, Catalonia, Spain.	FRA-0037	CAJ-HAL-001

Página 1 / 4

Grup Strunz › Mineral principal › Minerals secundaris › Jaciment › Codi › Ubicació

Inventari per caixes



Inventari per caixes — Col·lecció Joseph

Ubicació	Mineral principal	Minerals secundaris	Jaciment	Grup Strunz	Codi
	Botallackite		Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK.	Halogenuros	BOT-0033
CAJ-HAL-001	Calomel	Mercury, Cinnabar	El Entredicho Mine, Almadenejos, Ciudad Real, Castile-La Mancha, Spain.	Halogenuros	ENT-0038
CAJ-HAL-001	Fluorite		Can Franquesa, Singuerlín outcrops, Santa Coloma de Gramenet, Barcelonès, Barcelona, Catalonia, Spain.	Halogenuros	FRA-0037
CAJ-HAL-001	Boleite		Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain.	Halogenuros	SOL-0036
CAJ-HAL-001	Penroudite		Las Cocotas Mine, Tíjola, Almería, Andalusia, Spain	Halogenuros	COC-0002
CAJ-HAL-001	Bobkingite	Juanitaite	La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalusia,	Halogenuros	CEN-0032
CAJ-HAL-001	Haydeite	Atacamite	Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile.	Halogenuros	HAY-0031
CAJ-HAL-001	Haydeite	Atacamite	Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile.	Halogenuros	HAY-0030
CAJ-HAL-001	Haydeite	Atacamite	Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile.	Halogenuros	HAY-0029
CAJ-HAL-001	Boleite		Ferruginosa mine, Cabo de Palos Range, Cartagena, Murcia, Spain.	Halogenuros	FER-0028
CAJ-HAL-001	Cumengeite		Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany	Halogenuros	HER-0003
CAJ-HAL-001	Laurionite	Kapellasite, Cumengeite	Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany	Halogenuros	HER-0002
CAJ-HAL-001	Laurionite	Cumengeite, Kapellasite	Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany	Halogenuros	HER-0001
CAJ-URA-001	Zippeite			Sulfatos, cromatos, molibdatos y wolframatos	-27
CAJ-URA-001	Boltwoodite		New Method Mine, Amboy area, Bristol Mountains, San Bernardino County, California, USA.	Silicatos	NEW-0026
CAJ-URA-001	Ianthinite	Uranopilite, Uraninite	Krunkelbach Valley Uranium deposit, Menzenschwand, St Blasien, Waldshut, Freiburg Region, Baden-Württemberg, Germany.	Sulfuros y sulfosales	KRU-0025
CAJ-URA-001	Cuprosklodowskite		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	Silicatos	MUS-0024
CAJ-URA-001	Rutherfordine		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	Carbonatos y nitratos	MUS-0023
CAJ-URA-001	Sklodowskite		Musonoi Mine, Kolwezi, Mutshatsha, Lualaba, DR Congo	Silicatos	MUS-0022
CAJ-URA-001	Uranophane		Margaritas No. 1 Mine, Sierra Peña Blanca, Peña Blanca District, Aldama Municipality, Chihuahua, Mexico	Silicatos	MAR-0021
CAJ-URA-001	Autunite		Marignac Mine, Compreignac, Bellac, Haute-Vienne, Nouvelle-Aquitaine, France.	Fosfatos, arseniatos y vanadatos	MAR-0019
CAJ-URA-001	Sengierite		Luiswishi Mine, Kawama, Kipushi Territory, Haut-Katanga, DR Congo	Sulfuros y sulfosales	LUI-0018

Página 1 / 4

Ubicació › Mineral principal › Minerals secundaris › Jaciment › Grup Strunz › Codi

Cada informe té el seu propi ordre de columnes. En blau, la primera. Aquests vénen preparats; per triar tu les columnes, fes servir els informes personalitzats (diapositiva 56).

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

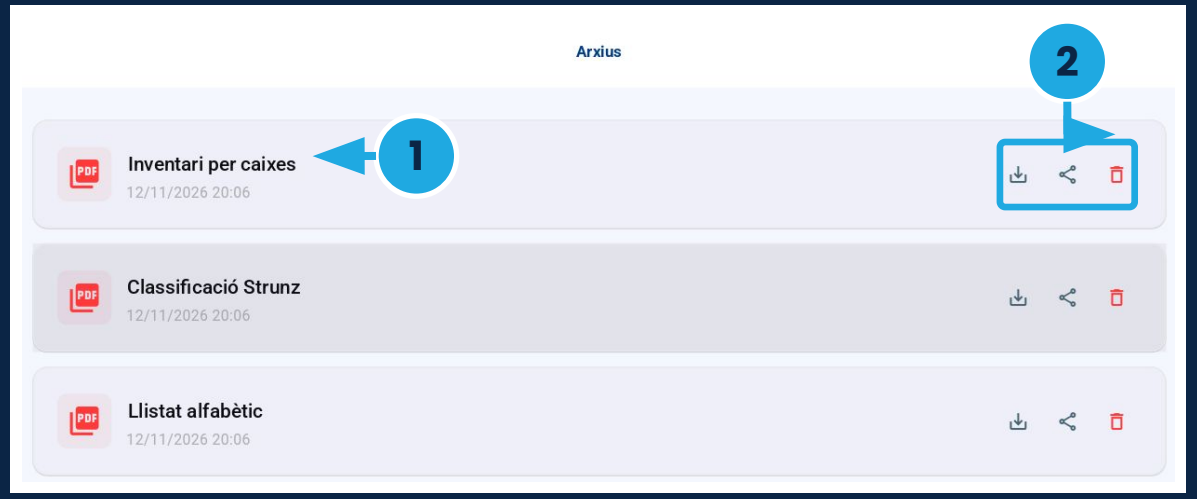
Part 5 · ARXIUS

La pestanya Arxius

Aquí van a parar **tots els documents que generes**:

- **Informes** en PDF o Excel (diapositiva 31).
- **Formularis**.
- **Etiquetes i fitxes** en DIN-A4 (diapositiva 32).

Cadascun amb el seu nom, data i hora.



1. **Nom**, data i hora de cada document.
2. **Baixar**, **compartir** o **esborrar** (icona vermella).

Més detalls a la diapositiva 62.

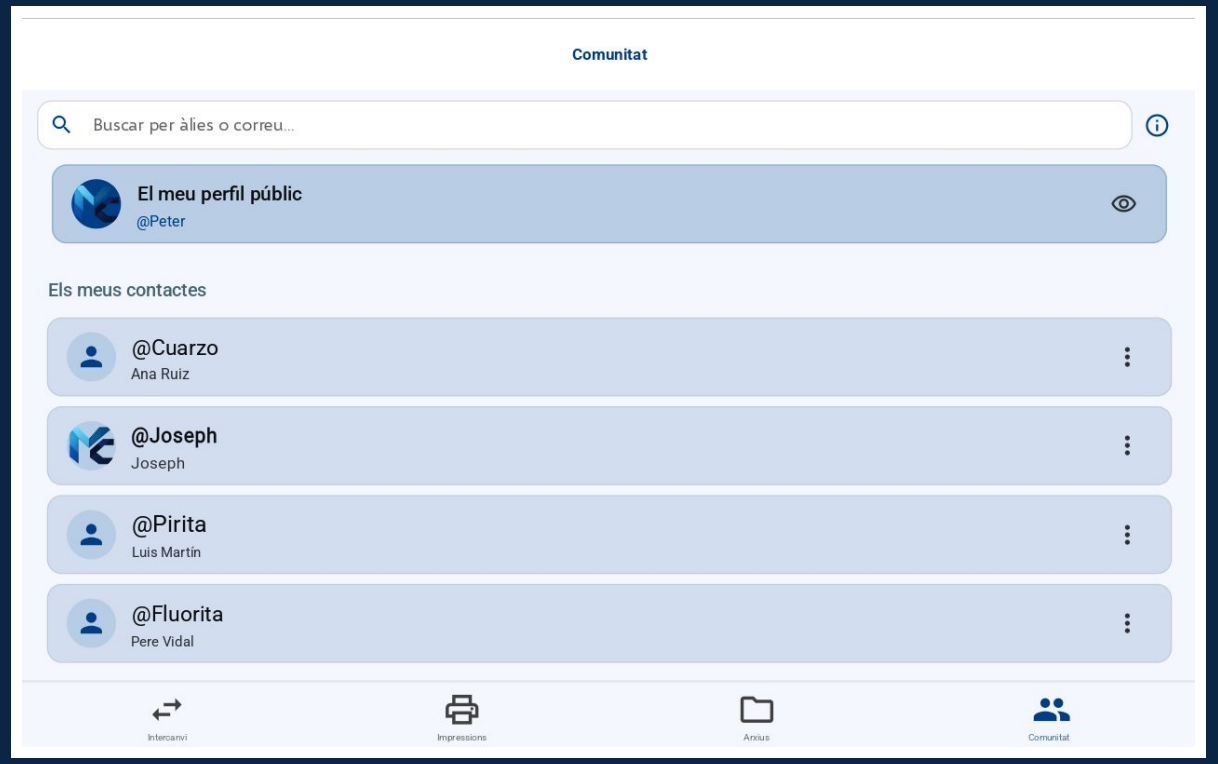
Tornar a l'índex

Part 6 · COMUNITAT

La pestanya Comunitat

Connecta amb altres col·leccionistes.

1. **La pantalla Comunitat** (diap. 36–37)
2. **Cercar i sol·licitar contacte** (diap. 38)
3. **Rebre i acceptar una sol·licitud** (diap. 39–41)
4. **Veure la col·lecció d'un contacte** (diap. 42–44)
5. **Missatges i xat** (diap. 45–47)
6. **Més opcions del perfil** (diap. 48)



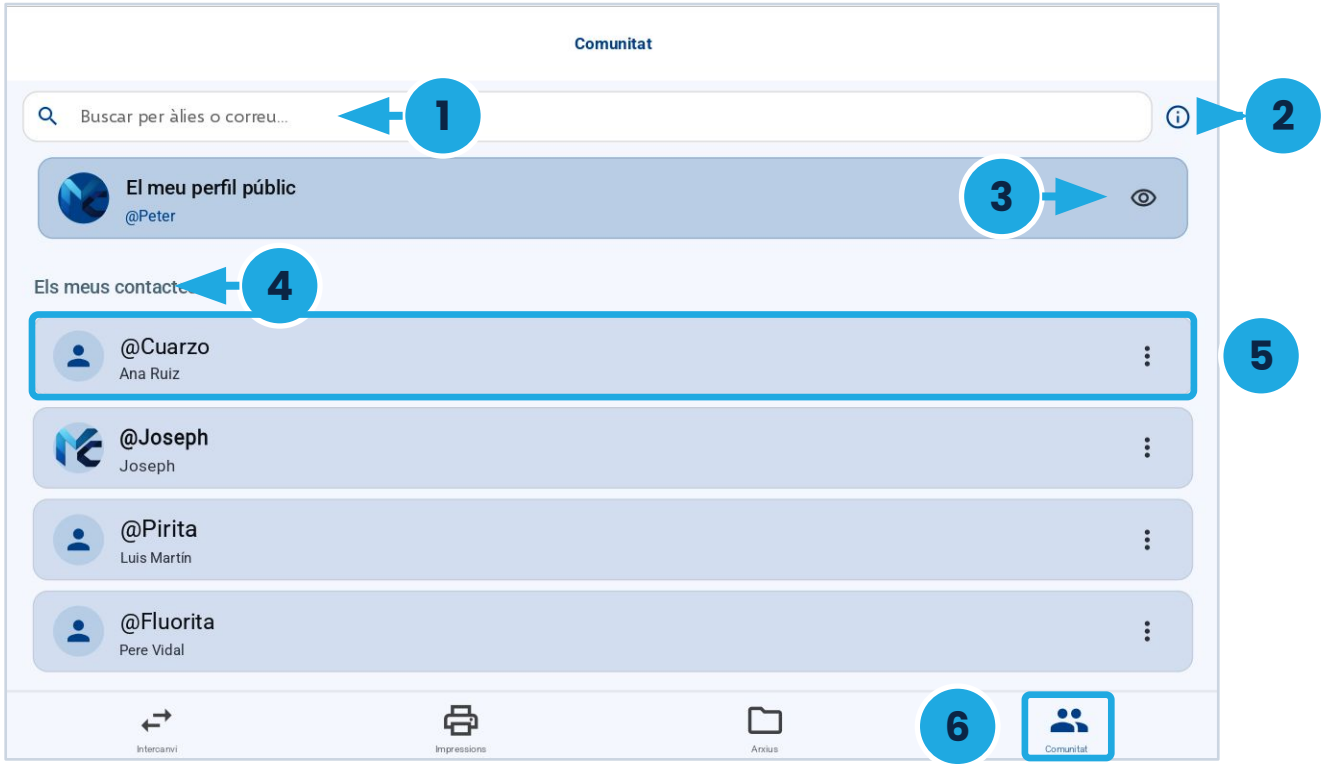
Qui et troba?

Només si tens activat **Perfil visible en comunitat** (diapositiva 50).

Tornar a l'índex

La pantalla Comunitat

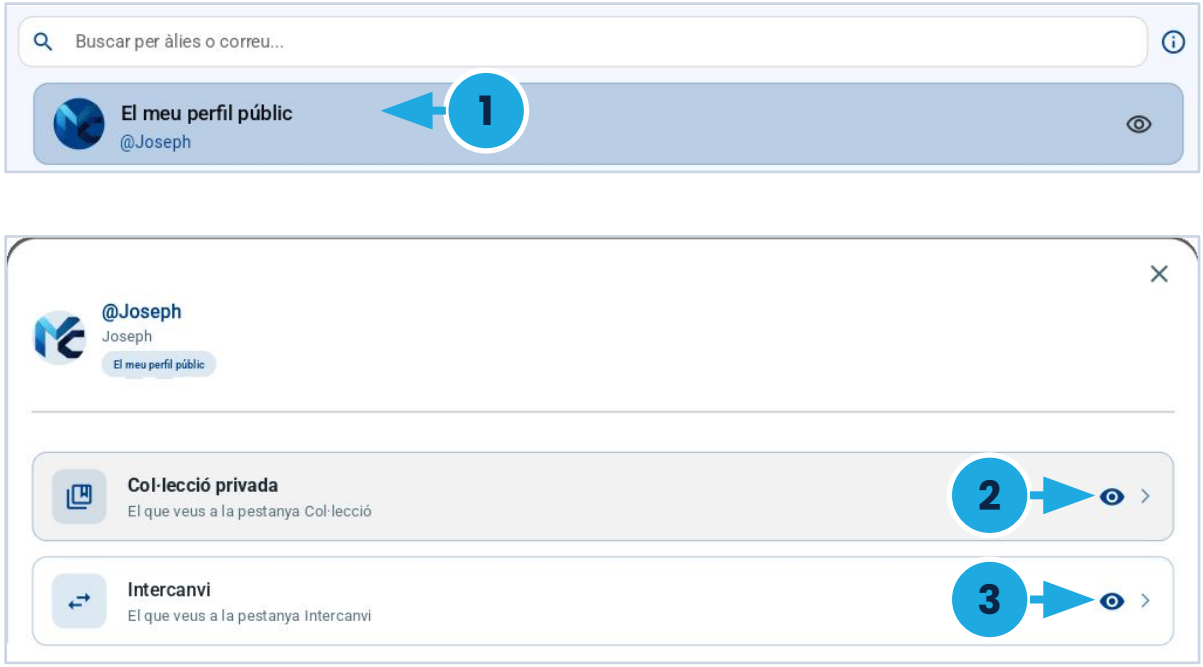
El teu perfil i els teus contactes.



1. **Buscar per àlies o correu**: troba altres col·leccionistes (diapositiva 38).
2. La icona d'**informació** (i).
3. **El meu perfil públic** (aquí, **@Peter**), amb l'ull: prem-lo per triar **què veuen els teus contactes** (diapositiva 37).
4. **Els meus contactes**: els col·leccionistes amb qui ja estàs connectat.
5. Toca un contacte (a **qualsevol punt de la seva fila**) per veure'n les opcions.
6. A baix, la pestanya **Comunitat** queda marcada en blau.

Què veuen els teus contactes

Tu tries quina part de les teves mostres poden veure.



1. A la pantalla Comunitat, prem **El meu perfil públic**.
2. L'**ull** de **Col·lecció privada**: mostra-la o amaga-la als teus contactes.
3. L'**ull** d'**Intercanvi**: el mateix amb les teves mostres d'intercanvi.

   La fletxa › obre aquell apartat.

Exemple: deixa visible només **Intercanvi**. Els teus contactes només veuran les teves mostres d'intercanvi.

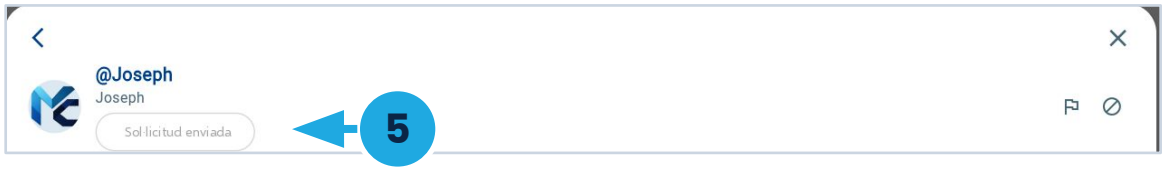
Qui et troba? Això depèn de l'interruptor **Perfil visible en comunitat** (diapositiva 50).

Cercar i sol·licitar contacte

Exemple: en Peter busca en Joseph.







1. Escriu un **àlies** o un **correu**. Mentre escrius, surten els usuaris que hi coincideixen.

   Només surten si tenen activat **Perfil visible en comunitat** (diapositiva 50).

2. Prem-lo i s'obre el seu perfil. Veuràs **Contingut restringit** fins que connecteu.

3. Prem **Sol·licitar contacte**.

4. La **bandera** serveix per denunciar i el **cercle ratllat** per bloquejar.

5. El botó es torna blanc: **Sol·licitud enviada**.

Desbloquejar (4): els usuaris que bloquegis surten a **Ajustos › Identitat i perfil públic › Usuaris bloquejats**. Des d'allà els pots desbloquejar (diapositiva 50).

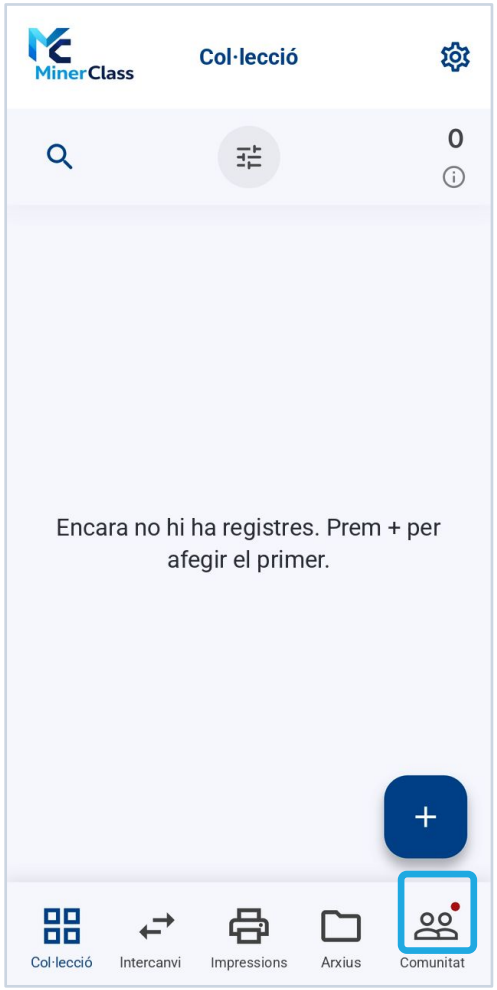
Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Rebre una sol·licitud

El que veu en Joseph al mòbil.

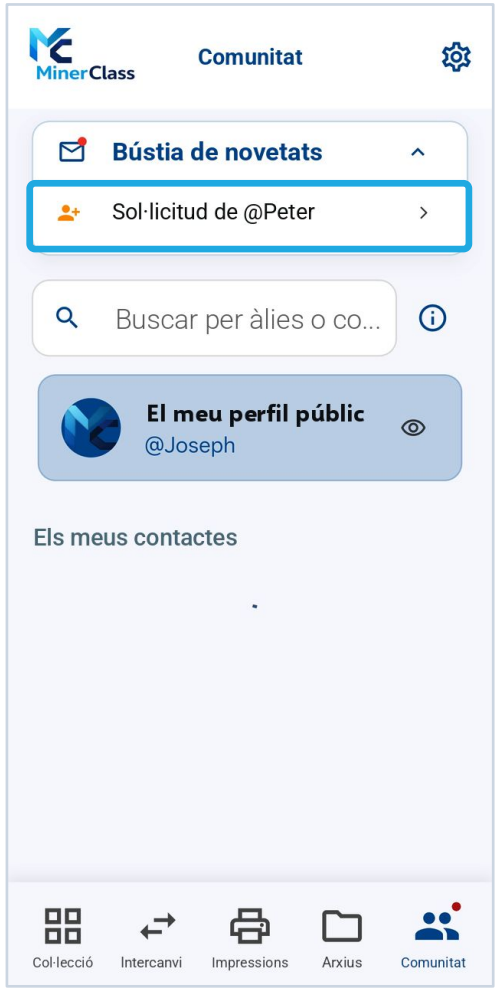
1



2



3



1. Surt un **punt vermell** a la pestanya **Comunitat**.
2. A **Bústia de novetats** també hi ha un punt vermell. Prem-lo per obrir-la.
3. Surt **Sol·licitud de @Peter**. Prem-la (diapositiva 40).

Acceptar la sol·licitud

En Joseph decideix si accepta en Peter a la seva xarxa.

1



2

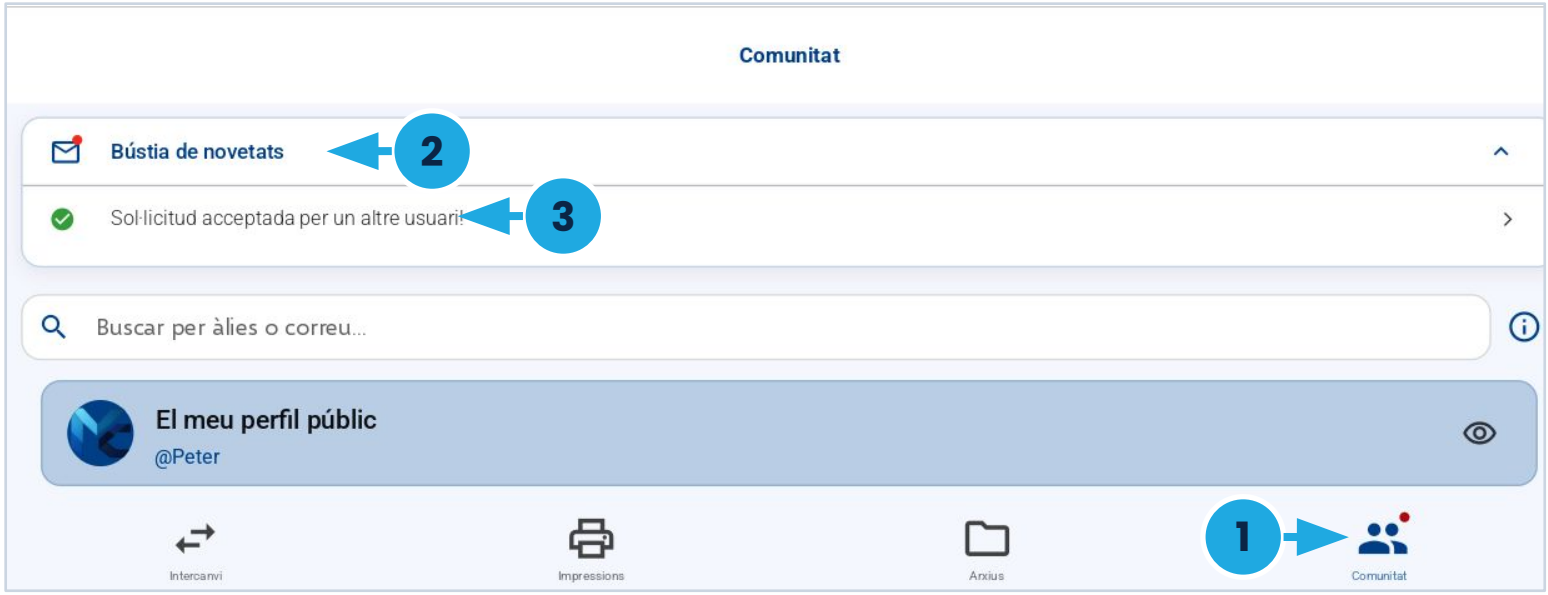


1. Surt la pregunta **Vols acceptar aquest col·leccionista a la teva xarxa?** Prem **Acceptar** o **Rebutjar**.
2. Si acceptes, surt **Contacte afegit** en verd i el contacte apareix a **Els meus contactes**.

Ja esteu connectats. En Peter rep un avís (diapositiva 41).

La teva sol·licitud, acceptada

El que veu en Peter quan en Joseph accepta.

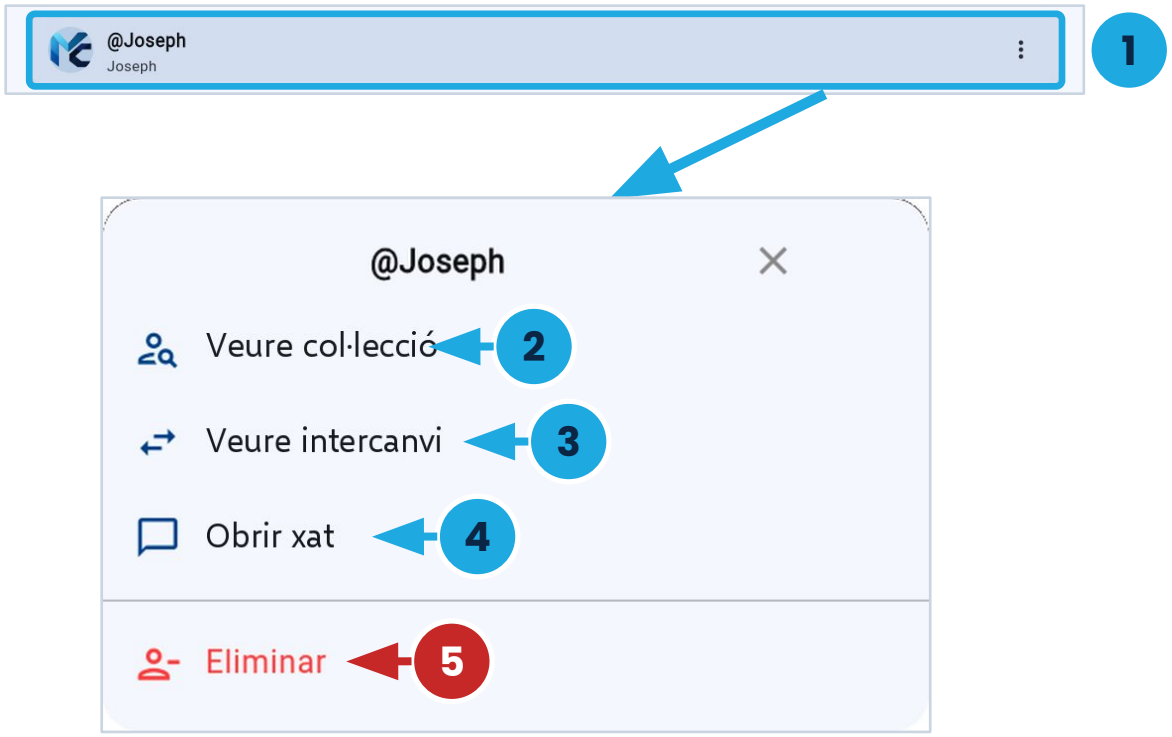


1. Surt un **punt vermell** a la pestanya **Comunitat**.
2. A **Bústia de novetats** també hi ha un punt vermell.
3. A dins surt **Sol·licitud acceptada per un altre usuari!**

Ja esteu connectats: en Joseph apareix als contactes d'en Peter (diapositiva 36).

Veure la col·lecció d'un contacte

Quan ja és a Els meus contactes.

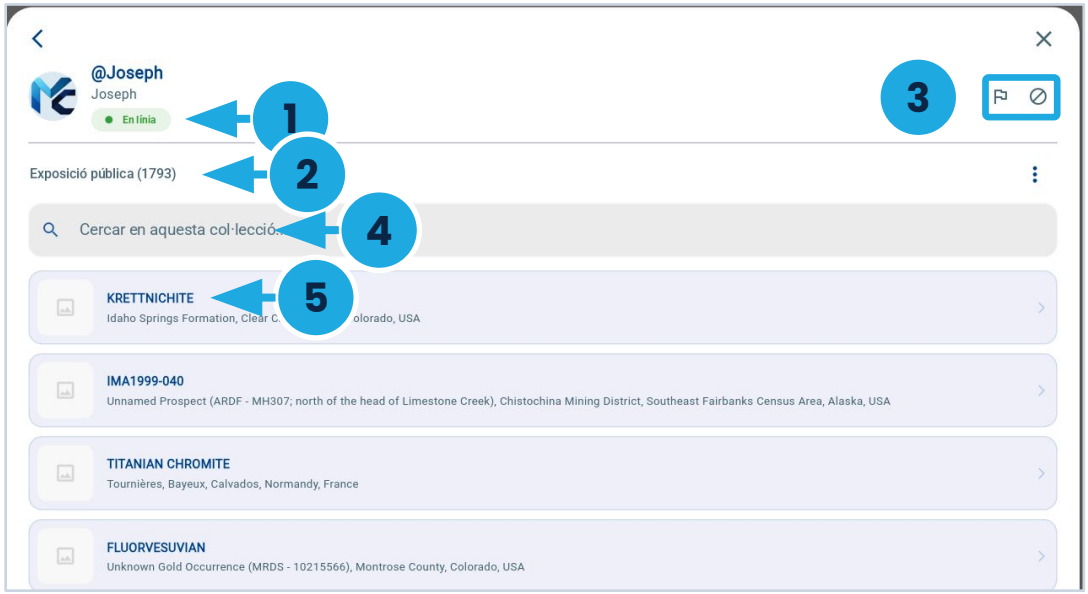


1. A **Els meus contactes** (diapositiva 36), toca a **qualsevol punt de la fila** del contacte (o als tres punts) i s'obre el menú.
2. **Veure col·lecció**: la seva exposició pública (diapositiva 43).
3. **Veure intercanvi**: els seus registres d'Intercanvi (diapositiva 43).
4. **Obrir xat**: escriu-li (diapositiva 47).
5. **Eliminar** (en vermell): treu el contacte. Fes-lo servir amb compte.

La seva col·lecció i el seu intercanvi

Així es veuen els registres d'en Joseph.

Veure col·lecció



1. **Estat**: **En línia** (verd) o **Desconnectat** (gris).
2. Entre parèntesis, **quants registres** té.
3. **Bandera** i **cercle ratllat**: denunciar i bloquejar (diapositiva 38).

Veure intercanvi



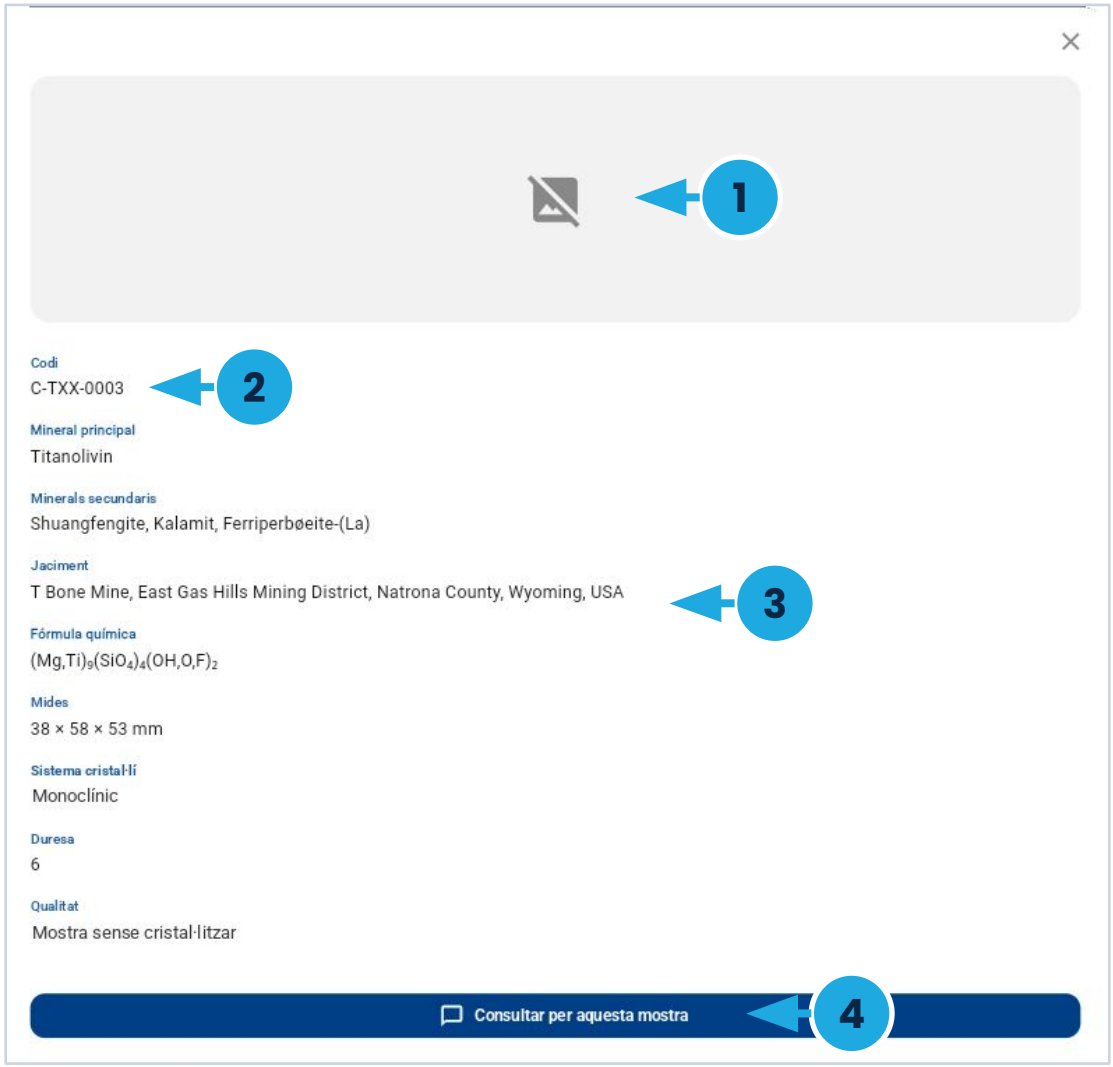
4. **Cercar en aquesta col·lecció**: cerca entre els seus registres.
5. Prem un mineral per veure'n les dades (diapositiva 44).

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Les dades d'una mostra

Exemple: una mostra de l'Intercanvi d'en Joseph.

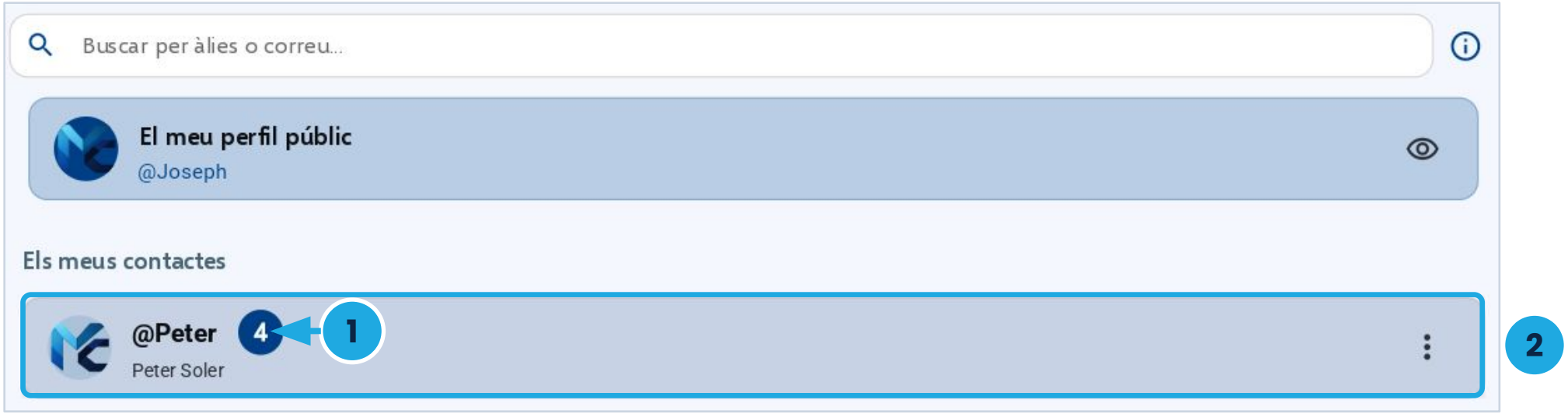


1. La **foto**, si el propietari l'ha afegida. En aquest exemple, en Joseph no té fotos.
2. **Codi**: aquí **C-TXX-0003**. És del seu Intercanvi, per això porta **C-** al davant (diapositiva 29).
3. Les seves dades: mineral principal i secundaris, jaciment, fórmula, mides, sistema cristal·lí, duresa i qualitat.
4. **Consultar per aquesta mostra**: pregunta directament a en Joseph per aquesta mostra. S'obre el xat (diapositiva 46).

Com és el xat: diapositives 46 i 47.

Missatges sense llegir

Exemple: en Joseph veu la seva llista de contactes.

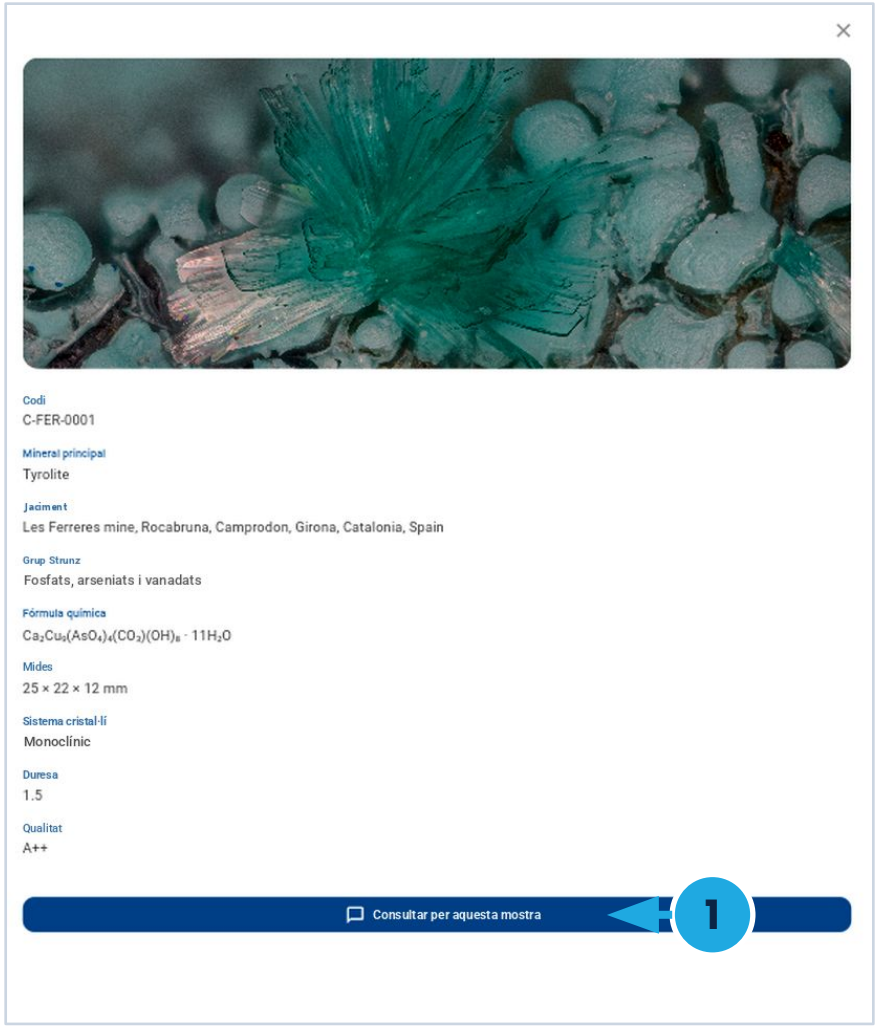


1 El **número blau** al costat d'un contacte: els seus **missatges** que encara **no has llegit** (aquí, 4).

2 Toca la fila del contacte i prem **Obrir xat** per llegir-los (diapositives 42 i 47).

Preguntar per una mostra

Exemple: en Joseph pregunta per una mostra de l'intercanvi d'en Peter.



S'obre el xat

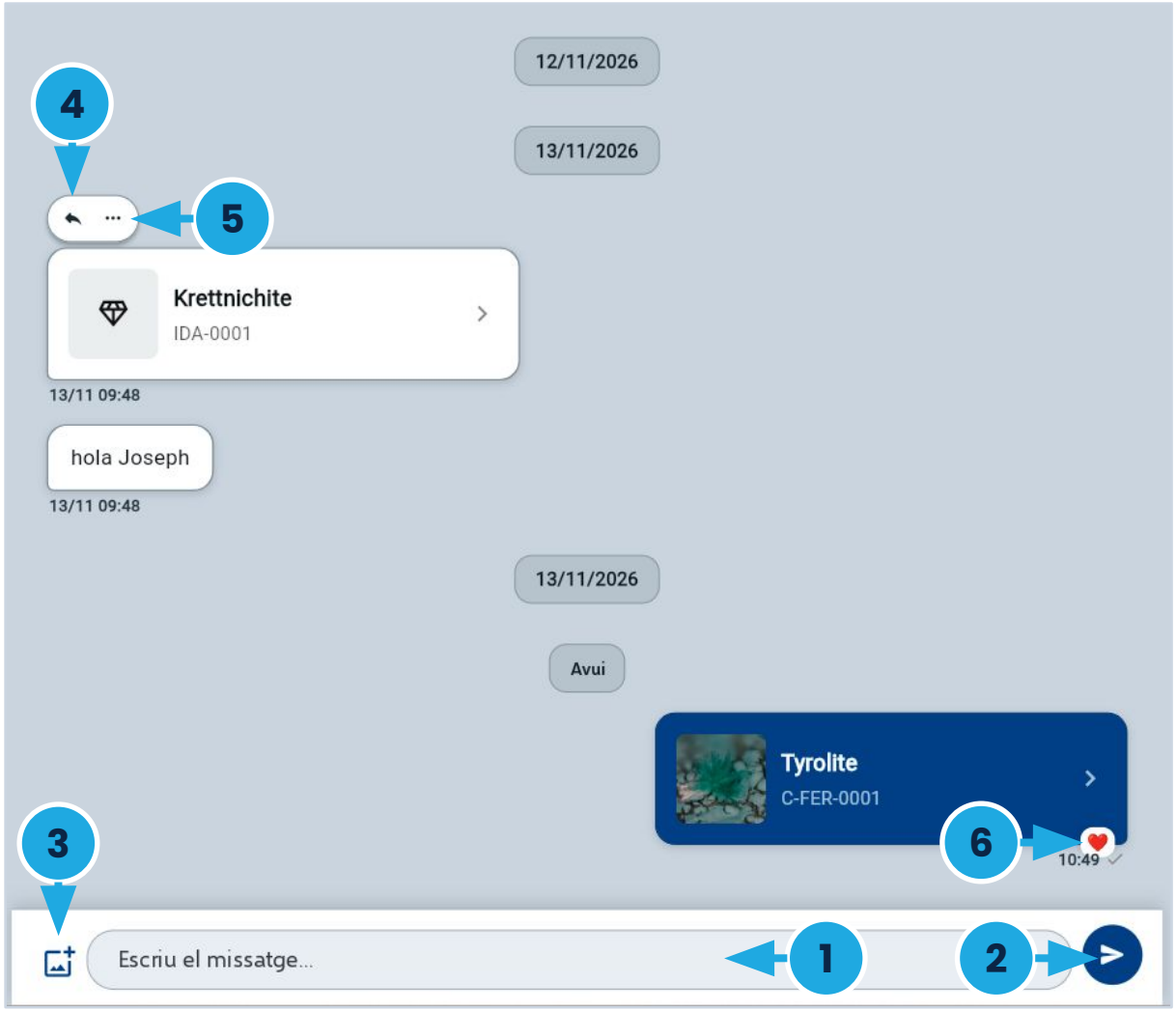


1. A les dades d'una mostra, prem **Consultar per aquesta mostra**.
2. S'obre el xat amb el propietari i la **mostra ja va al missatge** (en blau).
3. Toca una targeta de mostra del xat per **obrir la mostra**.

Tornar a la secció | Tornar a l'índex

El xat

Escriure, enviar, respondre i reaccionar.



1. Escriu el teu missatge a la **caixa de baix**.
2. Prem el botó blau per **enviar**.
3. Aquest botó **afegeix una imatge**.
4. La fletxa serveix per **respondre** a un missatge.
5. Els tres punts: **més opcions** del missatge.
6. Pots **reaccionar** a un missatge amb un emoji (aquí, un cor).

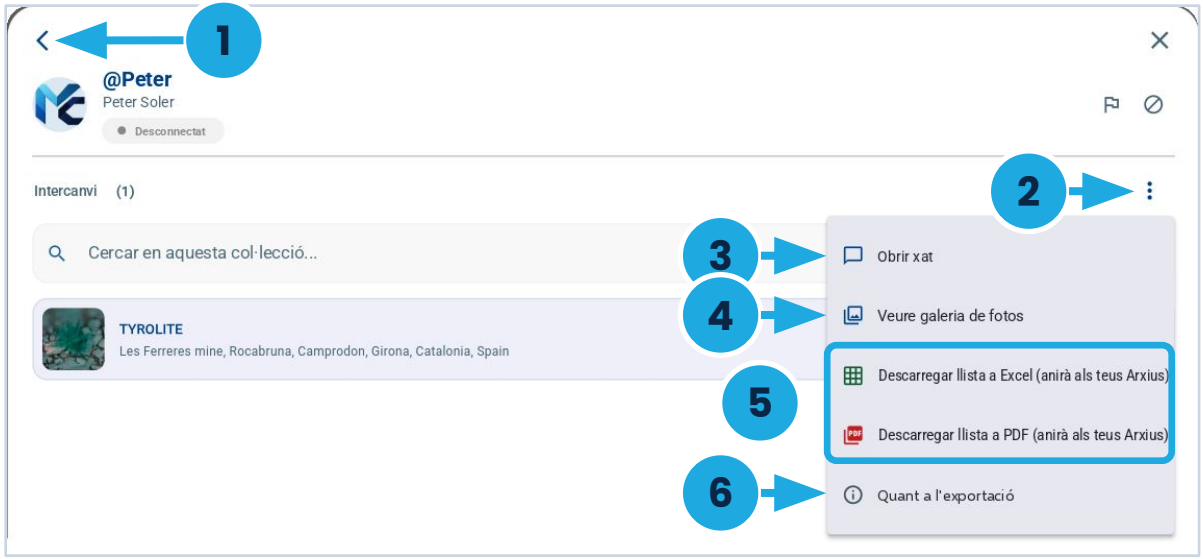
Els teus missatges, en blau a la dreta; els del contacte, en blanc a l'esquerra. **Per sortir, prem la fletxa ‹ a dalt a l'esquerra.**

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

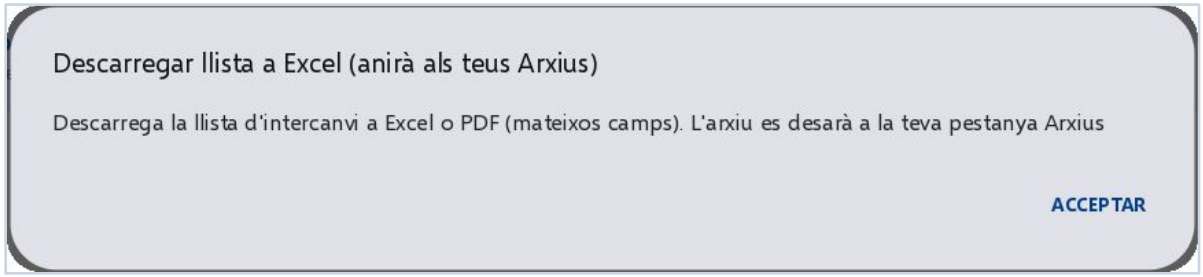
Més opcions del perfil

Exemple: en Joseph a l'intercanvi d'en Peter.



1. La fletxa **‹** a dalt a l'esquerra: **tornar**.
2. Els **tres punts** obren més opcions.
3. **Obrir xat** (diapositiva 47).
4. **Veure galeria de fotos**.
5. **Descarregar llista a Excel** o **a PDF**: l'arxiu va a la teva pestanya **Arxius** (diapositiva 34).

En prémer **Quant a l'exportació**:



6. **Quant a l'exportació**: explica la baixada (a baix).

Part 7 · AJUSTOS

Ajustos

Prepara la teva col·lecció: el teu perfil, el codi, les etiquetes, els informes i les teves dades.



Programa de Windows
Les seves opcions ara són a la part 8 (diapositiva 89).

En aquesta part

Identitat i perfil públic
La teva foto, àlies i privacitat — diap. 50

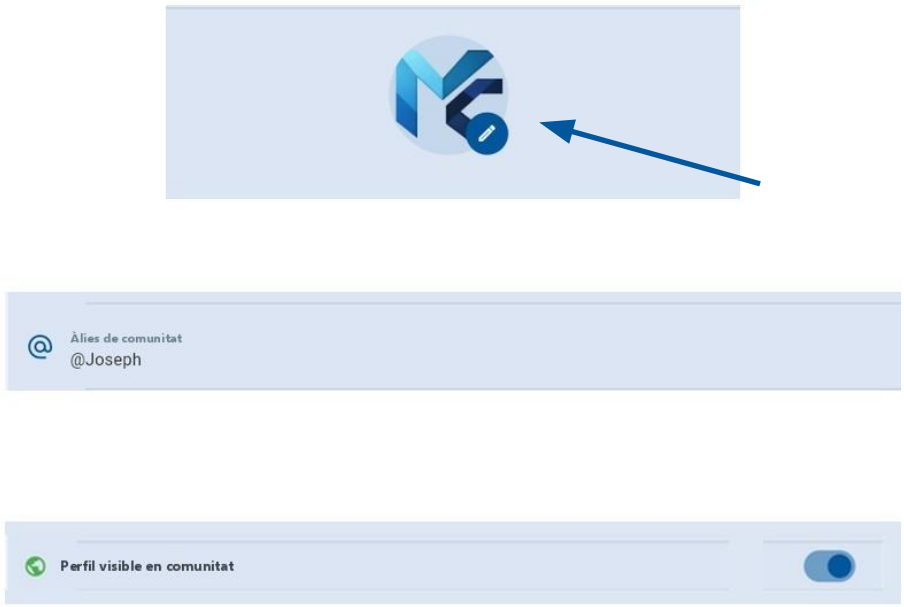
Registres i sistema
Idioma, codi, ubicació, informes, etiquetes… — diap. 51

Gestió de dades
On es desen, importar, exportar, còpia — diap. 72

Valor de la col·lecció
El que has invertit i el que val avui — diap. 83

Accions irreversibles
Eliminar registres o el compte — diap. 86

Tornar a l'índex



Identitat i perfil públic

La teva foto, àlies i privacitat

A Ajustos, obre Identitat i perfil públic.

Prem el llapis de la imatge per triar la teva foto.

Tria un àlies perquè altres col·leccionistes et trobin.

Desactiva Perfil visible en comunitat si no vols aparèixer-hi.

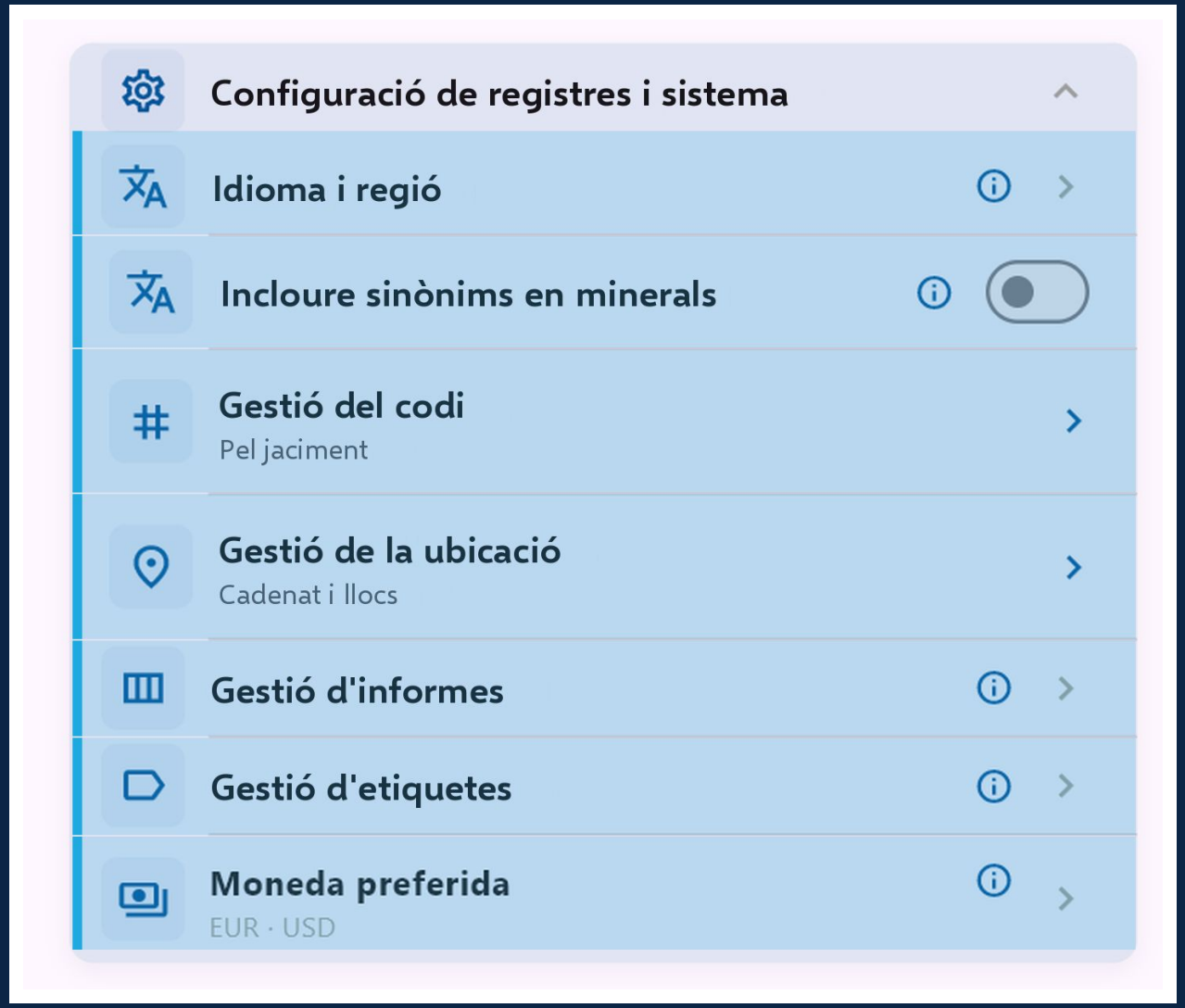
Tornar a la secció
Tornar a l'índex

AJUSTOS · REGISTRES I SISTEMA

Configuració de registres i sistema

A Ajustos, aquest apartat reuneix totes aquestes opcions. Les veiem una per una.

- Destacades: les que explica aquest manual.



Tornar a la secció
Tornar a l'índex

Idioma i regió

A la pràctica, aquí tries l'idioma de l'app.



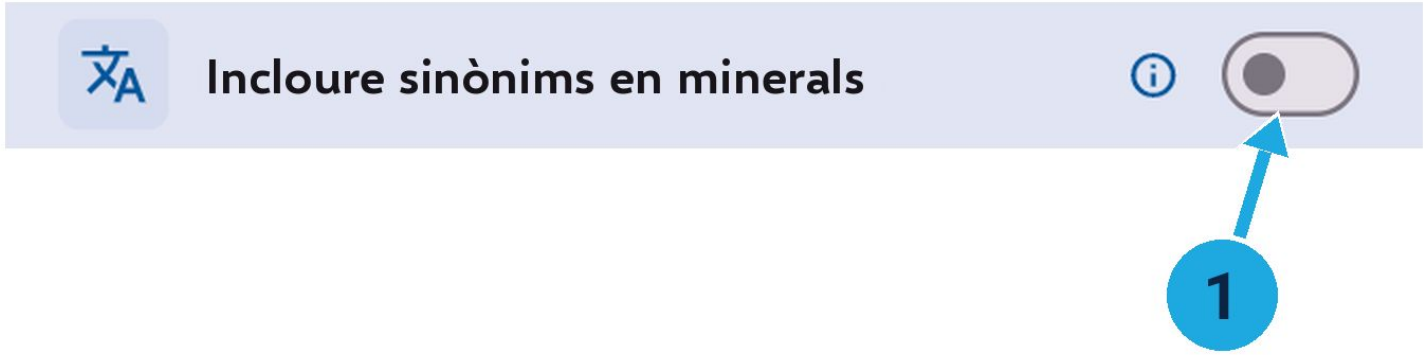
1. Prem **Idioma i regió**.
2. Tria el teu idioma.

Idiomes disponibles

Castellà, anglès, francès, italià, català, gallec i basc.

Incloure sinònims en minerals

Perquè l'app reconegui el mineral encara que l'escriguis en un altre idioma.



1. Activa o desactiva l'interruptor.

Activat

Reconeix el mineral encara que estigui escrit en un altre idioma (per exemple anglès, castellà o català).

Copper **Cobre** **Coure** **= el mateix mineral**

Desactivat

Només reconeix el nom oficial de l'IMA (Associació Mineralògica Internacional).

Copper **= nom oficial**

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió del codi

Tria com es creen els codis.

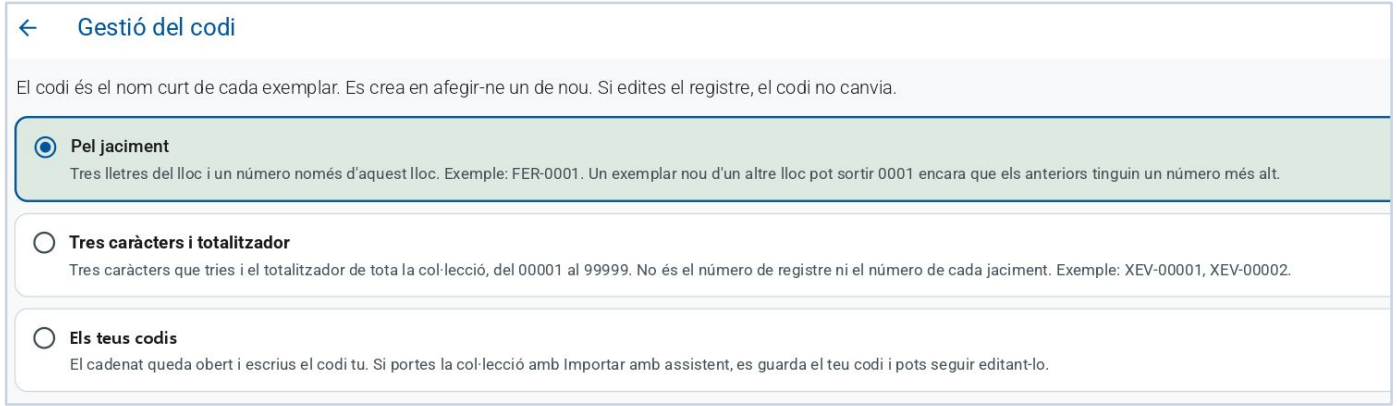
Només afecta els minerals nous. Si edites un registre, el seu codi no canvia sol.

1 Mina de les Ferreres → FER-0001

Només compta el nom propi: Ferreres (4 xifres).

2 Joseph → JOS-00001, JOS-00002

Lletres del col·leccionista. Compta tota la col·lecció (5 xifres).



1 Pel jaciment

Les 3 primeres lletres del nom propi del lloc i un comptador d'aquell lloc.

Mina de les Ferreres → FER-0001

2 Tres caràcters i totalitzador

Les 3 primeres lletres del nom del col·leccionista i un comptador de tota la col·lecció.

Joseph → JOS-00001

3 Els teus codis

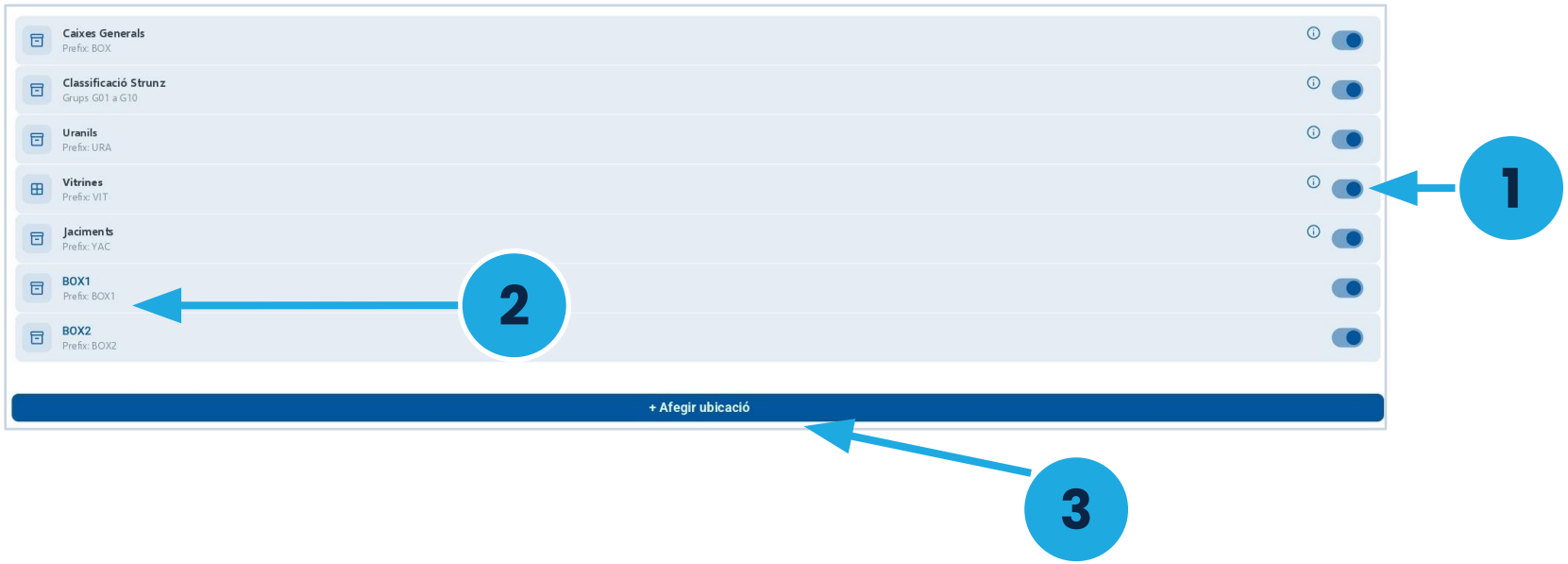
Els escrius tu. En importar es conserven i es poden editar.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió de la ubicació

Organitza les ubicacions.





1 Mostra o amaga

L'interruptor mostra o amaga la ubicació en afegir un mineral. No esborra dades.

2 Preparades i teves

BOX, Strunz G01–G10, URA, VIT i YAC ja hi vénen. Les que crees tu es veuen en blau (per exemple BOX1 i BOX2).

3 Afegir ubicació

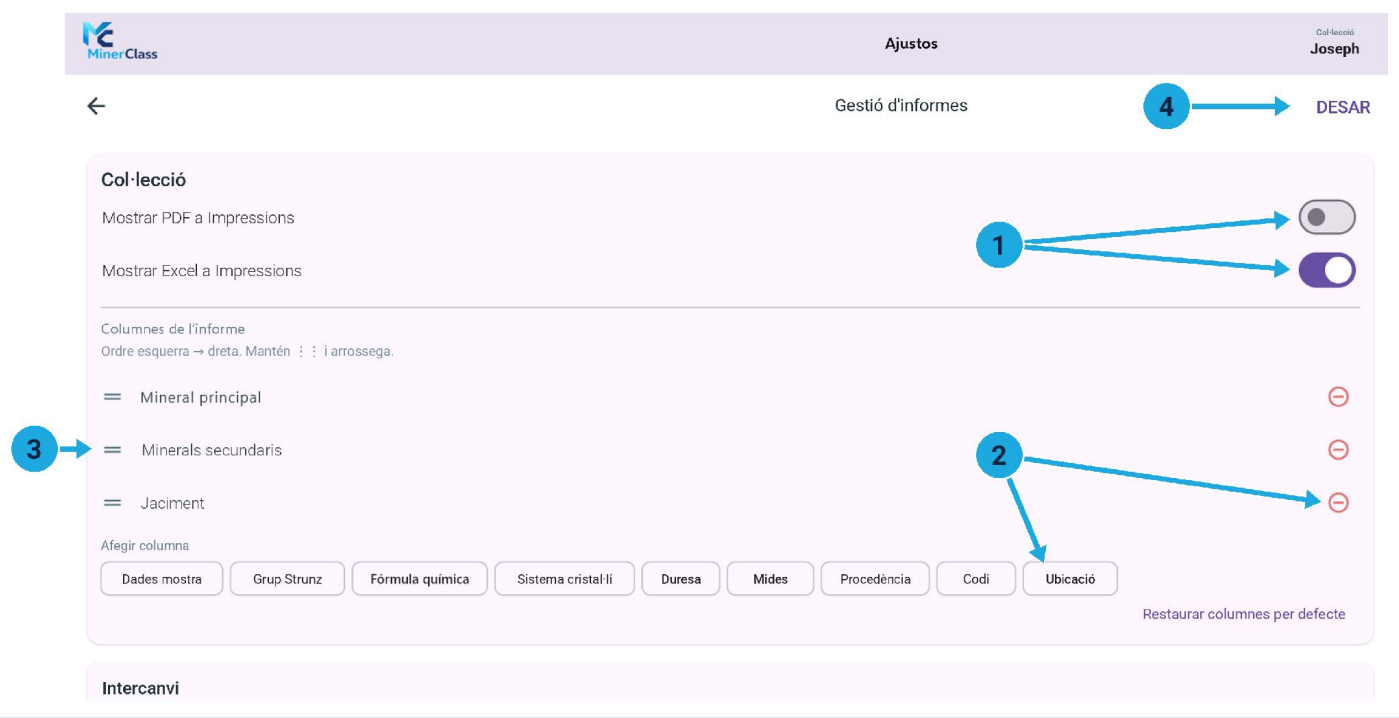
Prem + Afegir ubicació. Escriu Nom i Prefix (fins a 5 lletres o números) i prem Desar.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'informes

Tria quines columnes surten i en quin ordre.



T'has embolicat? Prem **Restaurar columnes per defecte** per tornar a les columnes de sempre.

1. Tria si l'informe surt a Impressions com a PDF, com a Excel o tots dos.
2. Afegeix columnes amb els seus botons. Treu-les amb el cercle vermell.
3. Mantén premudes les dues ratlletes i arrossega per canviar l'ordre. De dalt a baix = d'esquerra a dreta a l'informe.
4. **Prem DESAR sempre en acabar.**

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'informes

On apareixen els informes?

Tots són a la pestanya **Impressions**.

Vénen preparats

No es canvien.

- Llistat alfabètic
- Classificació Strunz
- Inventari per caixes
- Inventari de vitrines
- Llista d'intercanvi

Els personalitzes tu

Apartat «Gestió d'informes»:

Pers. col·lecció (Excel)

Pers. intercanvi (Excel)

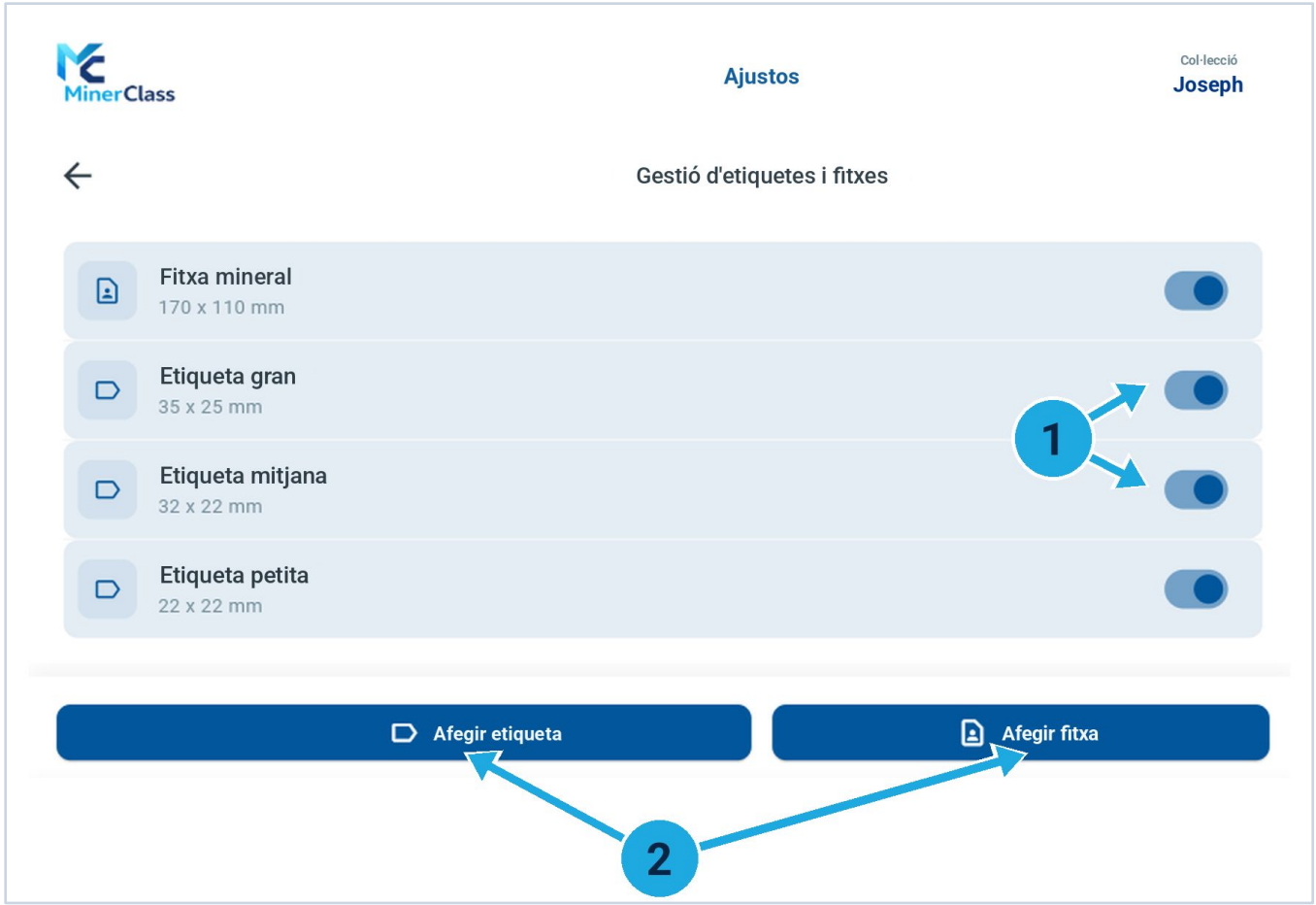
Col·lecció i Intercanvi es configuren igual, a Ajustos > Gestió d'informes.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

Etiquetes i fitxes preparades



1. Ja vénen preparades: una fitxa i tres etiquetes. L'interruptor les activa o desactiva.

2. Prem **Afegir etiqueta** o **Afegir fitxa** per crear-ne una a la teva mida.

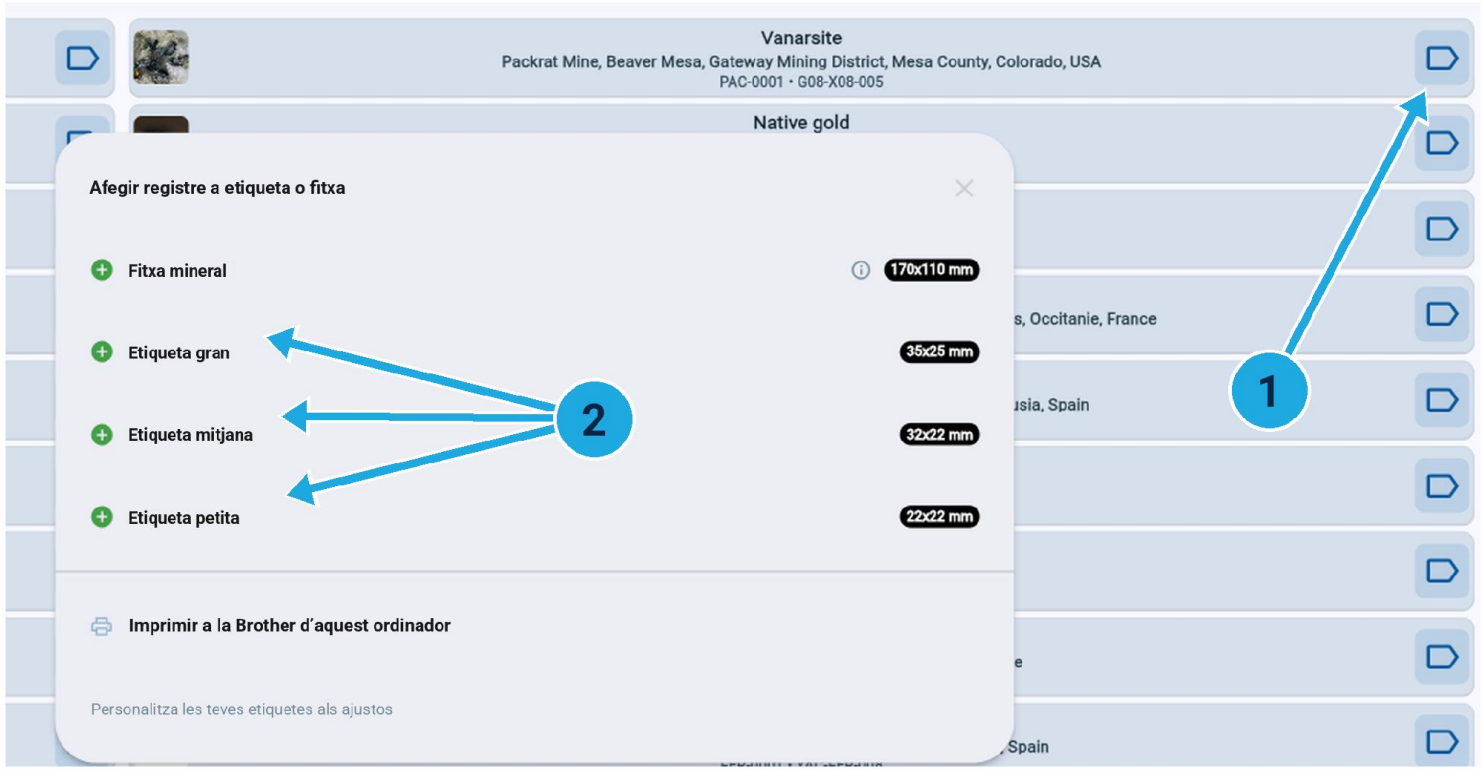
Les etiquetes es creen en un PDF. El trobaràs a la pestanya **Arxius**.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

On les fas servir



1 A **Col·lecció**, prem la icona d'etiqueta a la dreta de la targeta del mineral.

2 Surten les etiquetes i fitxes que tens activades. Tria a quina afegir el mineral.

En triar-ne una, el mineral va a la **cua d'impressió** (pestanya Impressions). Per canviar les etiquetes, ves a Ajustos.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

La cua d'impressió



1 Cada vegada que tries una etiqueta, el mineral va a la **cua d'impressió**. A la seva targeta veuràs «A la cua».

En aquest exemple hi ha **12 minerals** a la cua.

No s'imprimeix al moment: espera a la pestanya **Impressions**.

Gestió d'etiquetes

La cua, a la pestanya Impressions



2 Aquí veus els **12 minerals** a la cua, tots amb Etiqueta gran (35x25 mm).

3 El **cercle vermell** treu un sol mineral de la cua.

4 **Buidar la cua** els treu tots de cop.

Després prem **Generar etiquetes**, sota la llista. El PDF es desa a la pestanya **Arxius**.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

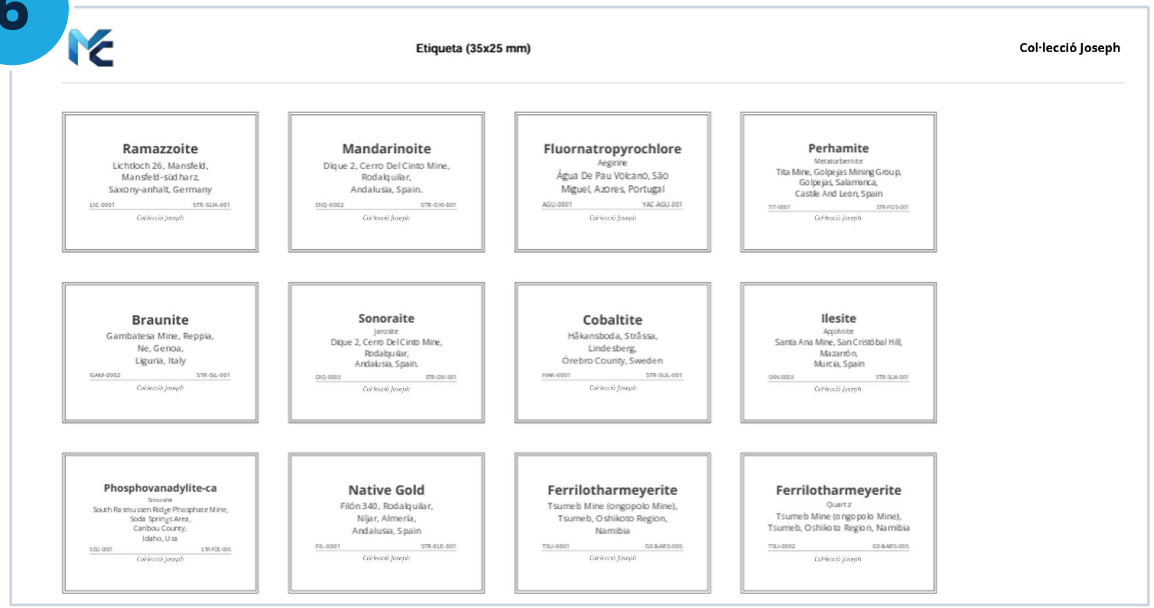
Gestió d'etiquetes

El PDF a Arxius



5 A **Arxius** hi ha el PDF, amb data i hora. Els seus botons: **baixar, compartir i esborrar**.

6



6 Obre'l: les teves **12 etiquetes**, a punt per imprimir.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

Així queden les teves etiquetes



Aquí en veus 8 de les 12. Cada etiqueta porta: **nom, mineral associat, lloc, codis** i «Col·lecció Joseph».

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

Crea la teva pròpia etiqueta: mides i dades

En prémer **Afegir etiqueta** s'obre una finestra:

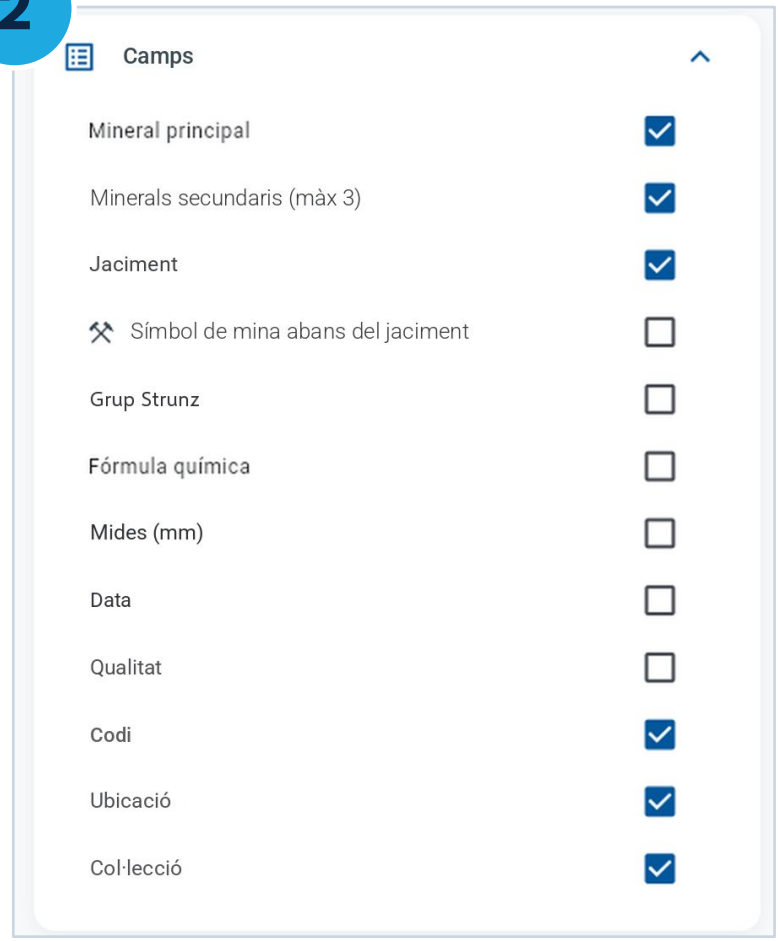
1



1 **Mides**: amplada i alçada en mm (màxim 100 × 100).

2 **Camps**: marca les dades que surten a l'etiqueta, per exemple la fórmula química o el símbol de mina.

2

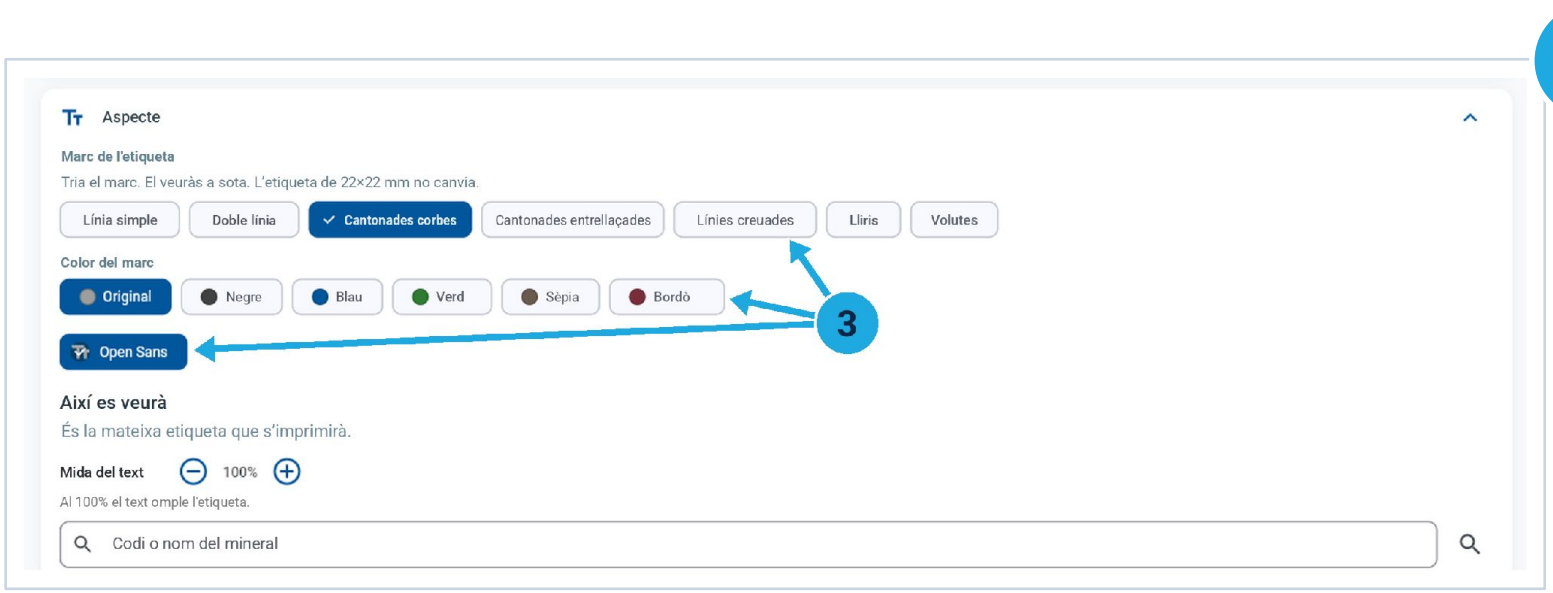


Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

Crea la teva pròpia etiqueta: aspecte i vista prèvia





3 **Aspecte**: tria el marc (línia simple, doble línia, cantonades corbes…), el seu color i el tipus de lletra.

4 **Així es veurà**: mentre canvies alguna cosa, veus l'etiqueta tal com sortirà en imprimir-la.

Consell: amb + i - canvies la mida del text, i pots cercar un mineral per provar-la.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

Les teves etiquetes personalitzades



1 Surten a **Ajustos › Gestió d'etiquetes i fitxes**, en blau, amb el seu nom i mida. L'interruptor les mostra o amaga a la finestra de la targeta.



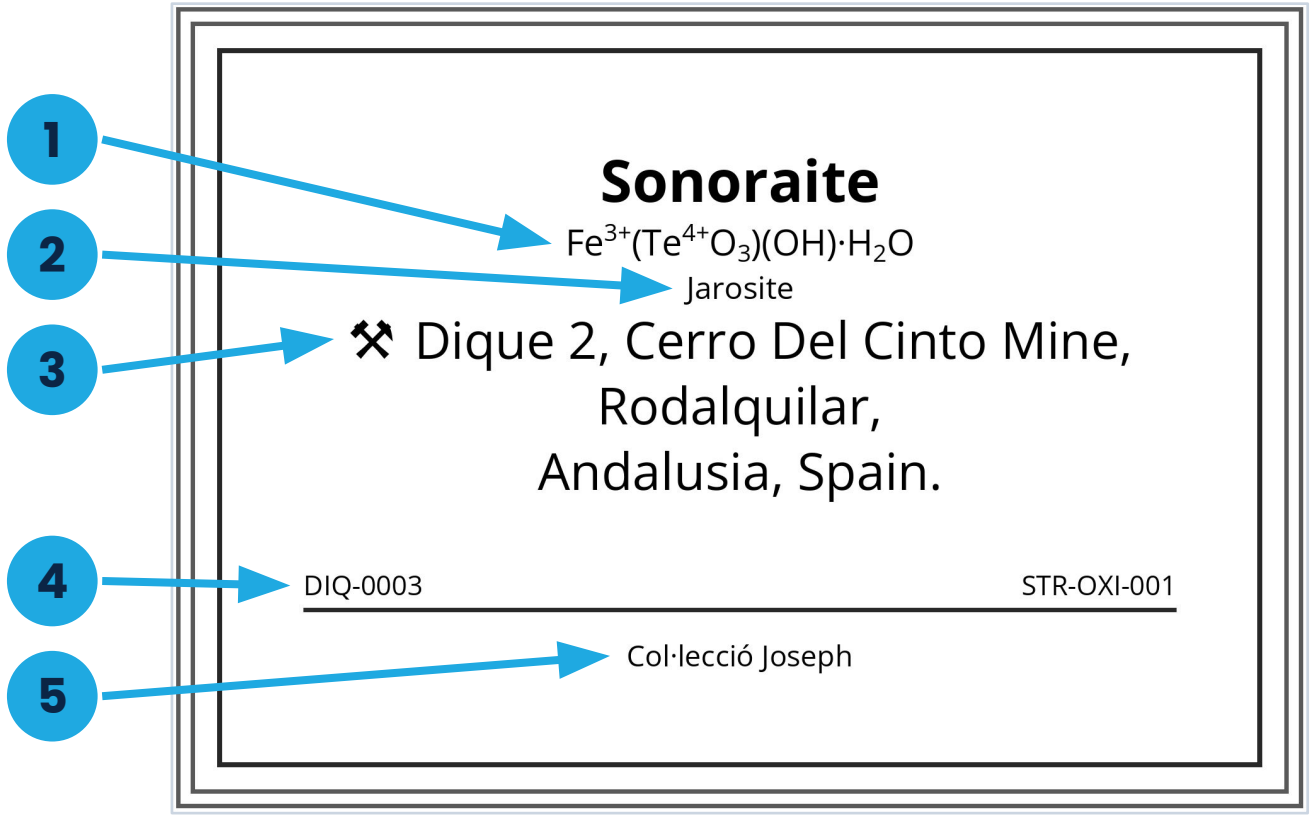
2 Passen per la mateixa cua. A **Arxius** el PDF porta el nom de la teva etiqueta: **Perso-1**.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes

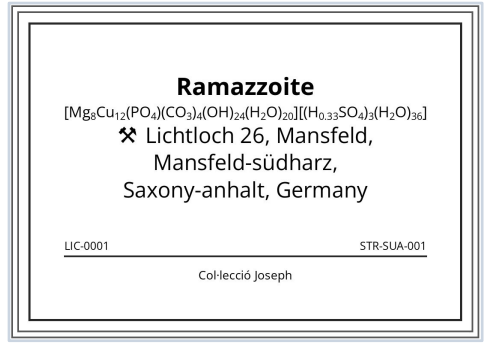
Perso-1: més dades a cada etiqueta



Exemples del PDF Perso-1 (12 etiquetes).

1. **Fórmula química**
2. **Mineral associat**
3. **Símbol de mina** abans del lloc
4. **Codis**
5. **Col·lecció Joseph**



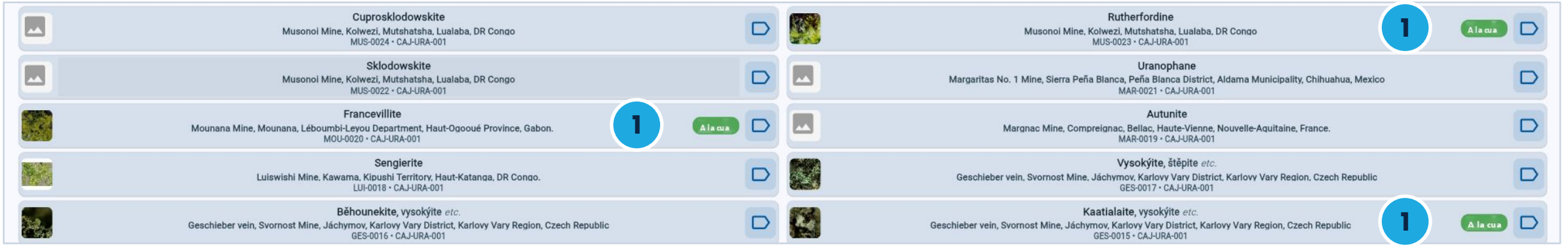


Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes – Fitxes minerals

Una fitxa fa 170 x 110 mm i porta la foto del mineral.





1. Des de la icona d'etiqueta de la targeta, tria **Fitxa mineral**. La targeta queda **A la cua**.

2. Va a la mateixa cua, amb el format **Fitxa mineral (170x110 mm)**.

3. Prem **Generar 3 etiquetes**. Es crea un PDF amb les 3 fitxes.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes – Fitxes minerals

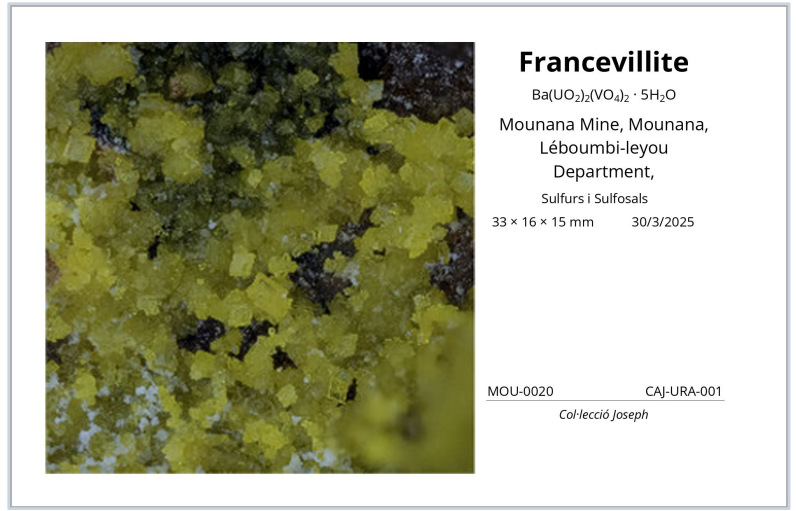
El PDF de les fitxes, a Arxius

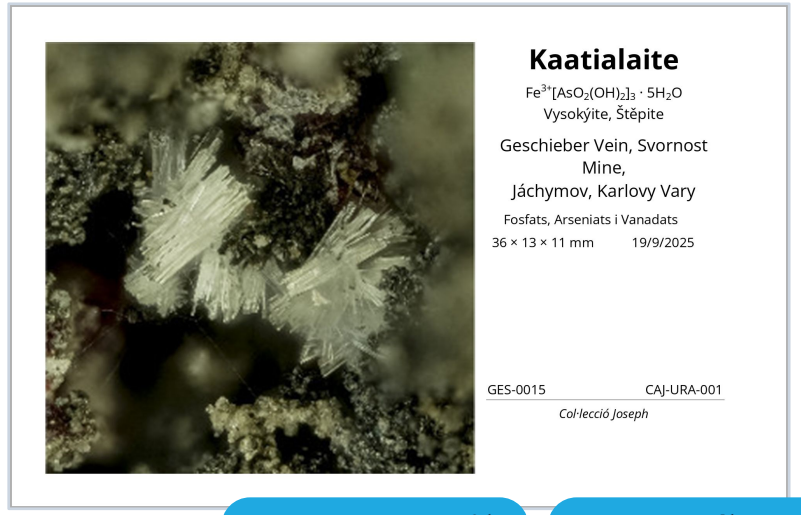


4 A **Arxius** apareix el PDF **Fitxa mineral (170x110 mm)**, amb data i hora.

Com les etiquetes, les fitxes també es poden personalitzar: **Ajustos › Gestió d'etiquetes i fitxes › Afegir fitxa**.

A la dreta: 2 de les 3 fitxes del PDF.



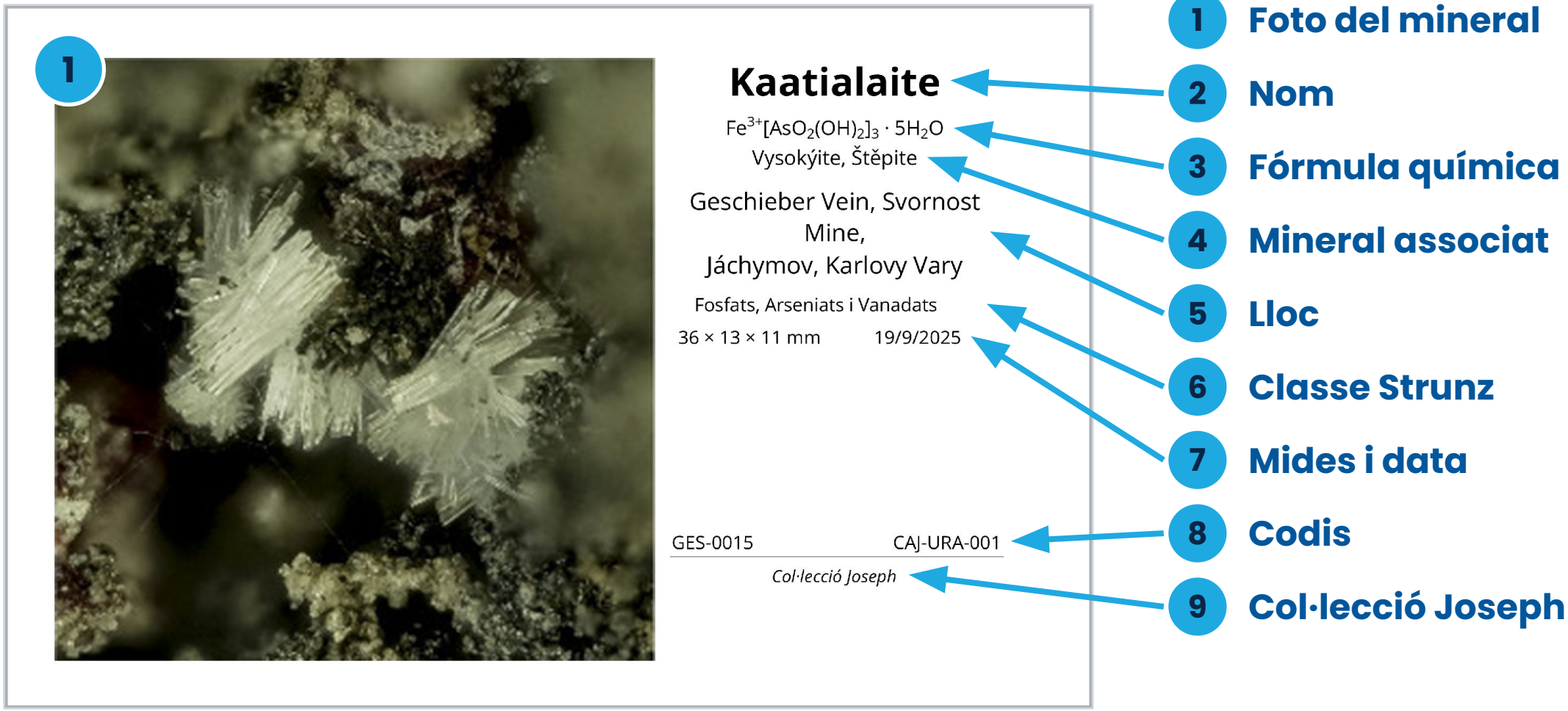


Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Gestió d'etiquetes – Fitxes minerals

Així és una fitxa



Fitxa de Kaatialaite (PDF «Fitxa mineral»).

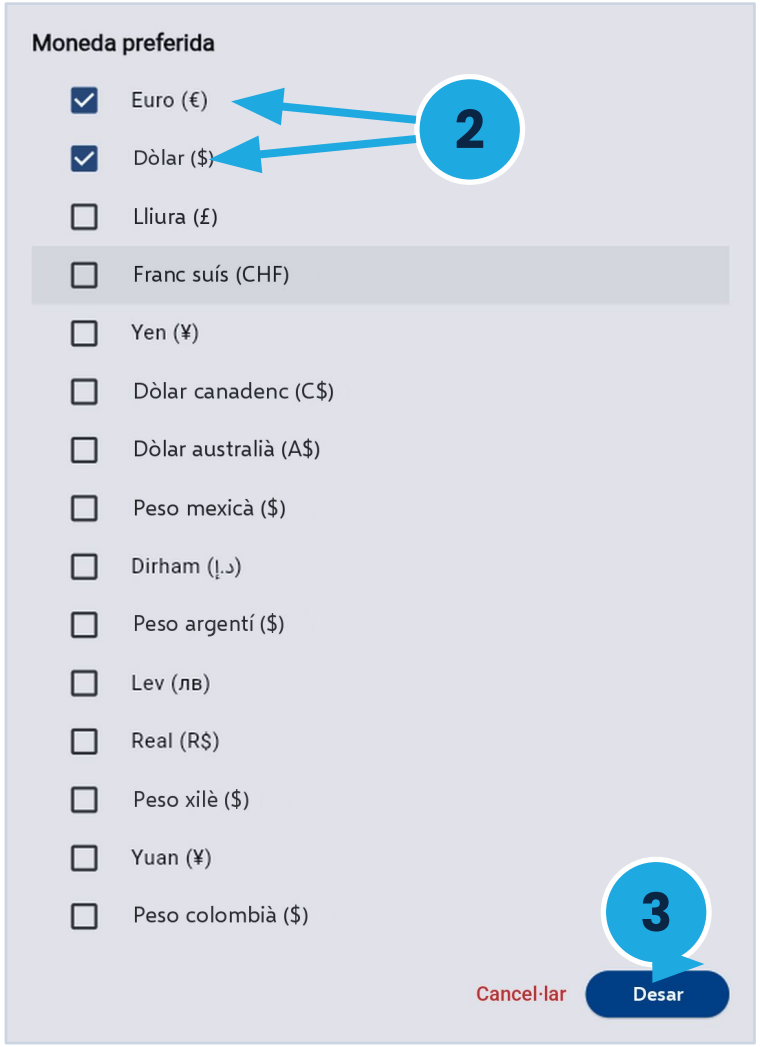
Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Moneda preferida

Tria en quines monedes anotes el que pagues.





En registrar una compra, a **Comprat** cada moneda triada té la seva pròpia casella de preu (màx. 3).

1. Prem **Moneda preferida**. A sota veus les desades: EUR · USD.
2. Marca **fins a 3** monedes.
3. Prem **Desar**.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

AJUSTOS · GESTIÓ DE DADES

Gestió de dades

A Ajustos, aquest apartat té 5 grups:

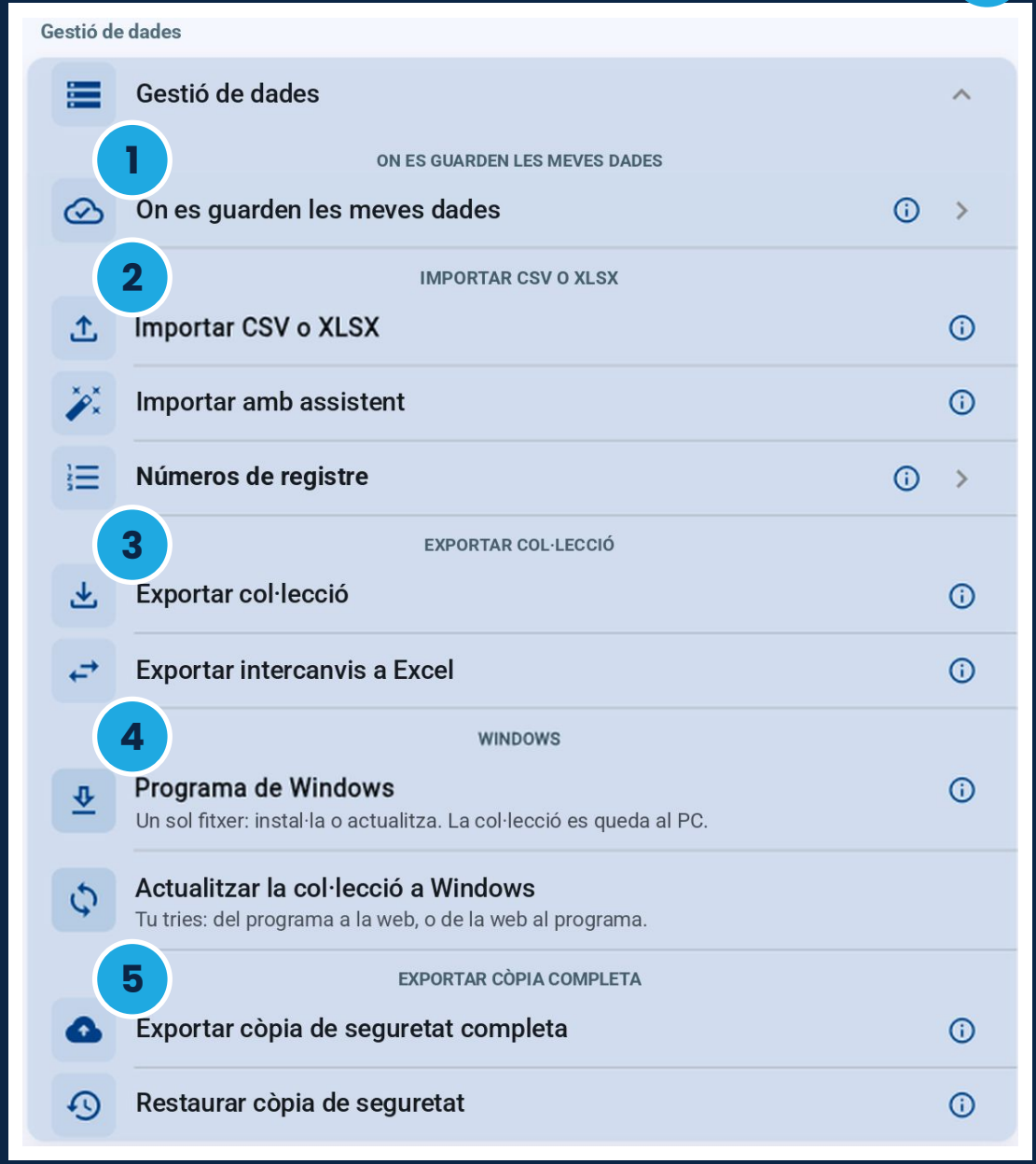
1. **On es guarden les meves dades**
   T'explica on es desen els teus registres.

2. **Importar CSV o XLSX**
   Porta registres des d'un arxiu CSV o Excel.

3. **Exportar col·lecció**
   Treu la teva col·lecció i els teus intercanvis a Excel.

4. **Windows**
   El programa per a PC: ara a la part 8 (diapositiva 89).

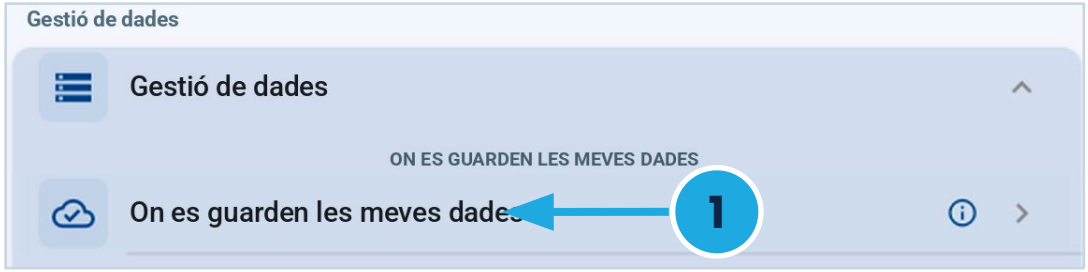
5. **Exportar còpia de seguretat completa**
   Fes una còpia de tot i restaura-la si cal.



Tornar a la secció
Tornar a l'índex

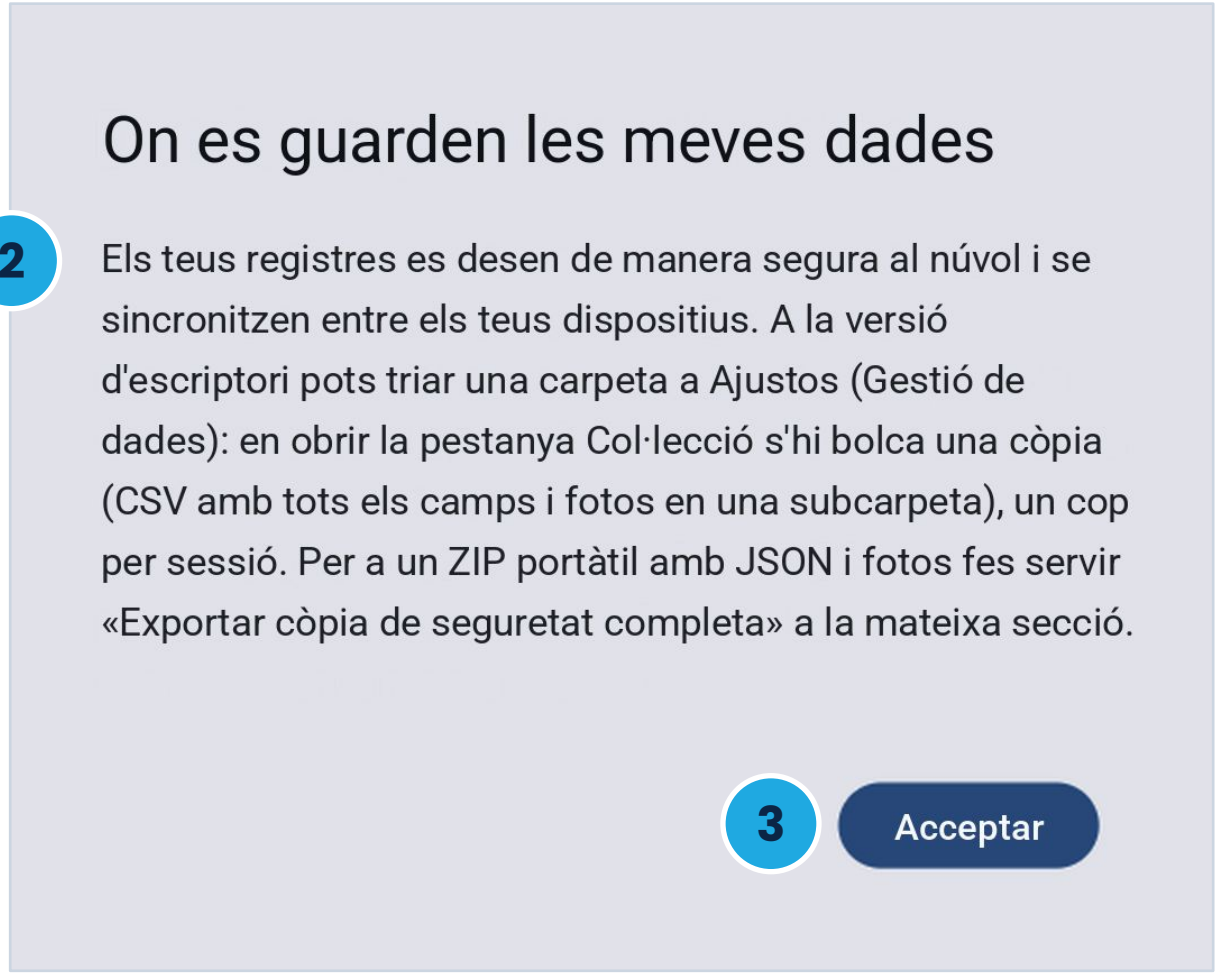
On es guarden les meves dades

A la web, les teves dades es desen soles al núvol.



1. Prem **On es guarden les meves dades**.
2. Llegeix el missatge.
3. Prem **Acceptar**.

A la web no has de fer res: les teves dades són al núvol i es veuen a tots els teus dispositius. La còpia en una carpeta és només del programa de Windows. Per a una còpia completa: **Exportar còpia de seguretat completa** (diapositiva 81).

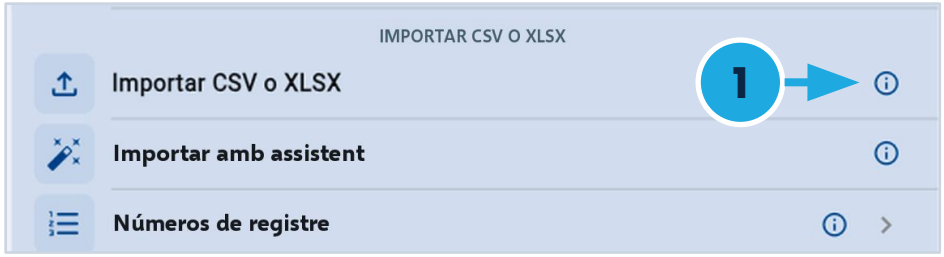


Tornar a la secció

Tornar a l'índex

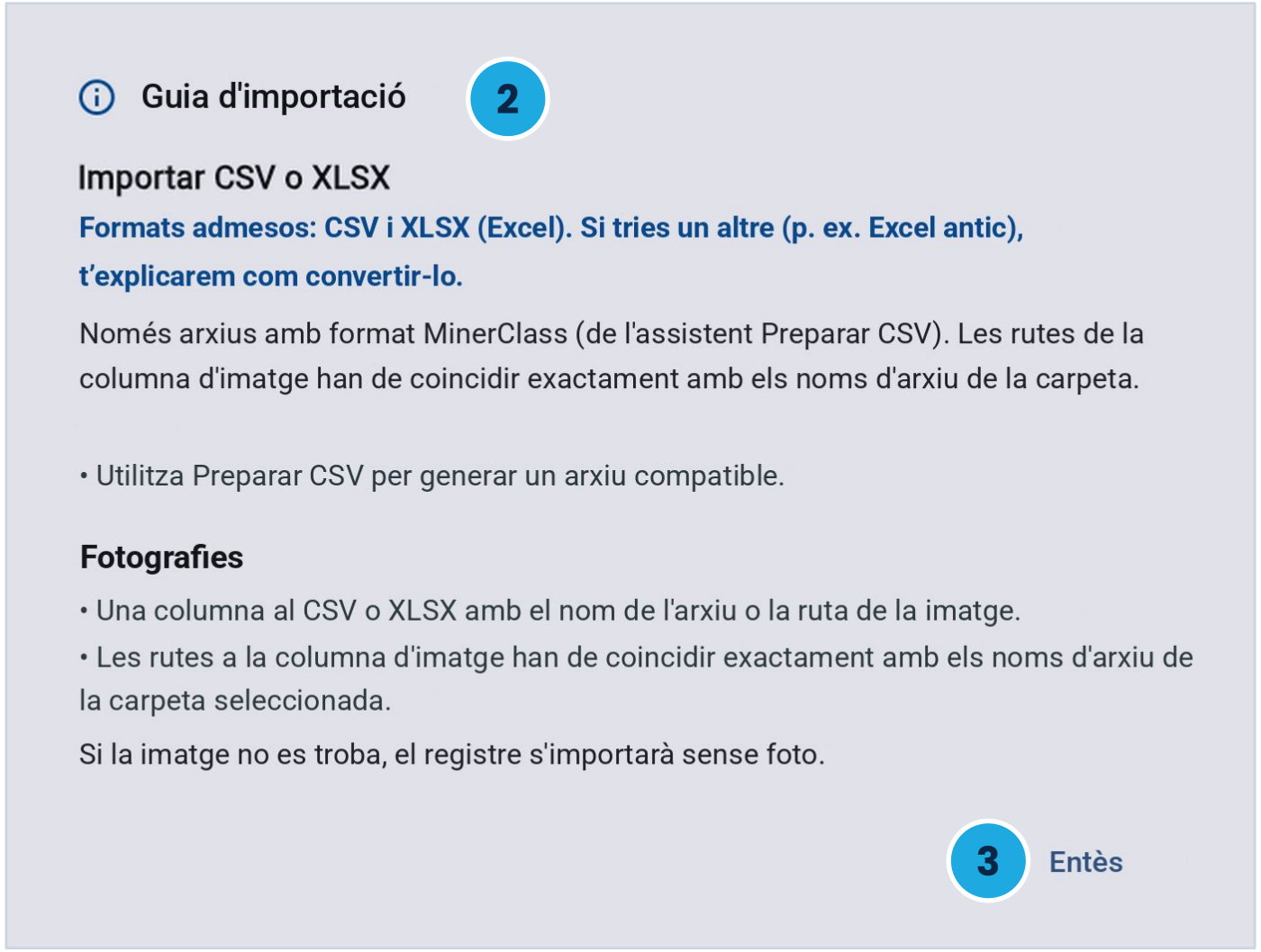
Importar CSV o XLSX — abans de començar

Prem ⓘ per llegir la guia d'importació.



1. Prem ⓘ al costat d'Importar CSV o XLSX.
2. Llegeix la guia.
3. Prem **Entès**.

Només arxius **CSV o Excel (XLSX) amb format MinerClass**, preparats amb l'assistent «Preparar CSV» (és l'opció **Importar amb assistent**). Amb fotos: el nom a la columna d'imatge ha de ser **exactament igual** que el de l'arxiu de la foto. Si no la troba, el registre entra sense foto.

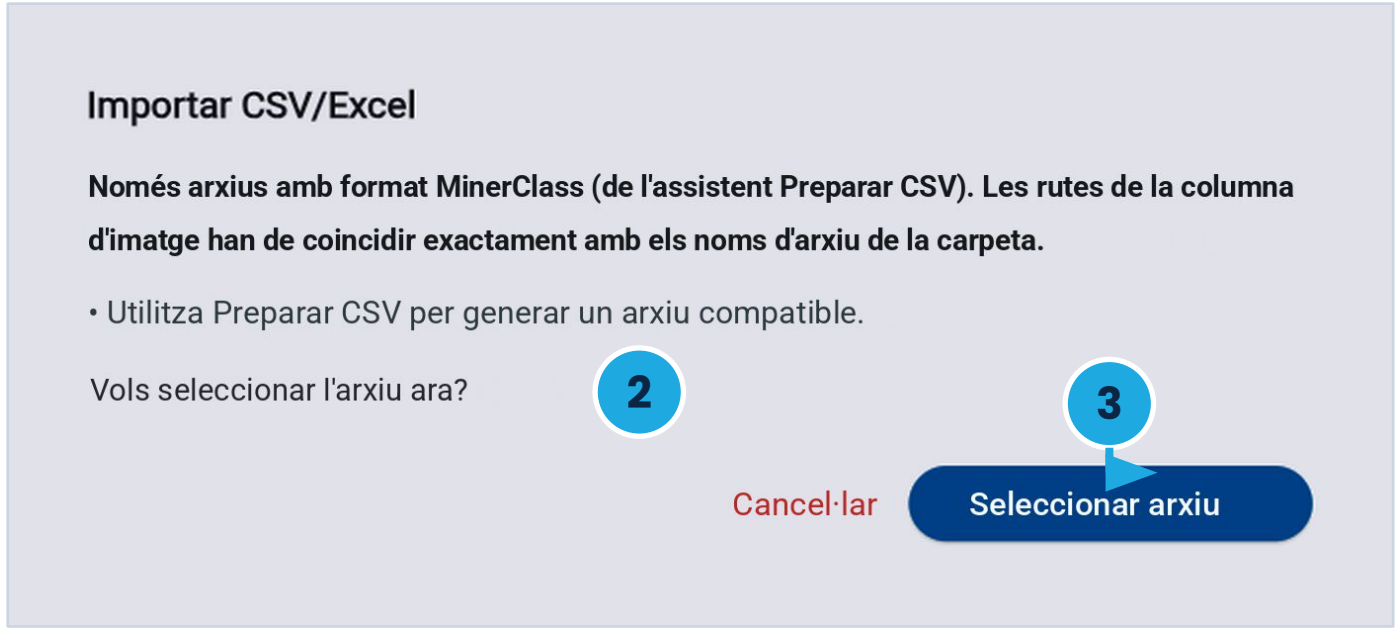


Importar CSV o XLSX — triar l'arxiu

Prem la fila per obrir l'importador.



1. Prem **Importar CSV o XLSX**.
2. Et recorda les normes i et pregunta si vols triar l'arxiu.
3. Prem **Seleccionar arxiu** i tria el teu arxiu.



Cancel·lar: surts sense importar res.

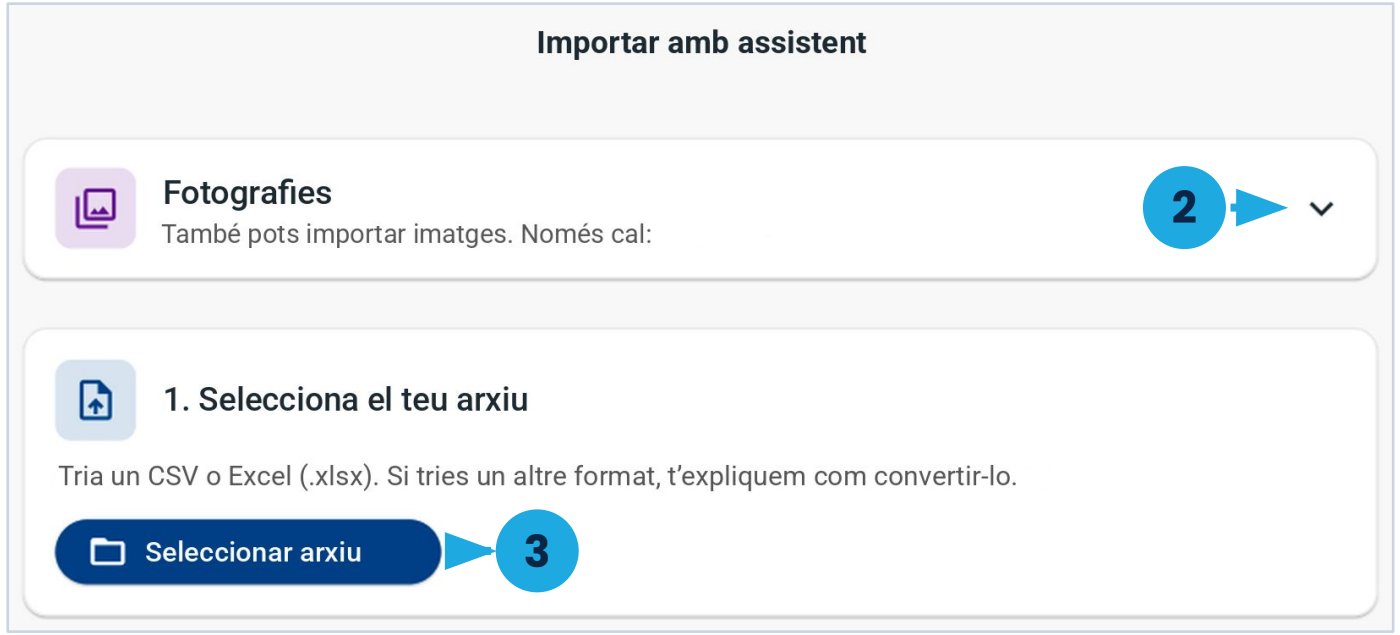
Si el teu Excel no té format MinerClass, fes servir **Importar amb assistent** (diapositiva següent).

Importar amb assistent

Ideal per a col·leccions que ja tens en Excel.



1. Prem **Importar amb assistent**.
2. (Opcional) Obre **Fotografies** per importar també imatges.
3. Prem **Seleccionar arxiu** i tria el teu CSV o Excel.



Què passa després

→ Ordenes les columnes al teu gust (diapositiva següent).
→ Es crea un arxiu CSV.
→ T'ofereix importar-lo a MinerClass.

Les teves columnes poden estar **en qualsevol ordre**. L'assistent reconeix el teu CSV o Excel i te'n mostra el contingut perquè col·loquis cada columna al seu lloc. Després crea un CSV amb format MinerClass que pots importar.

Importar amb assistent — assigna columnes

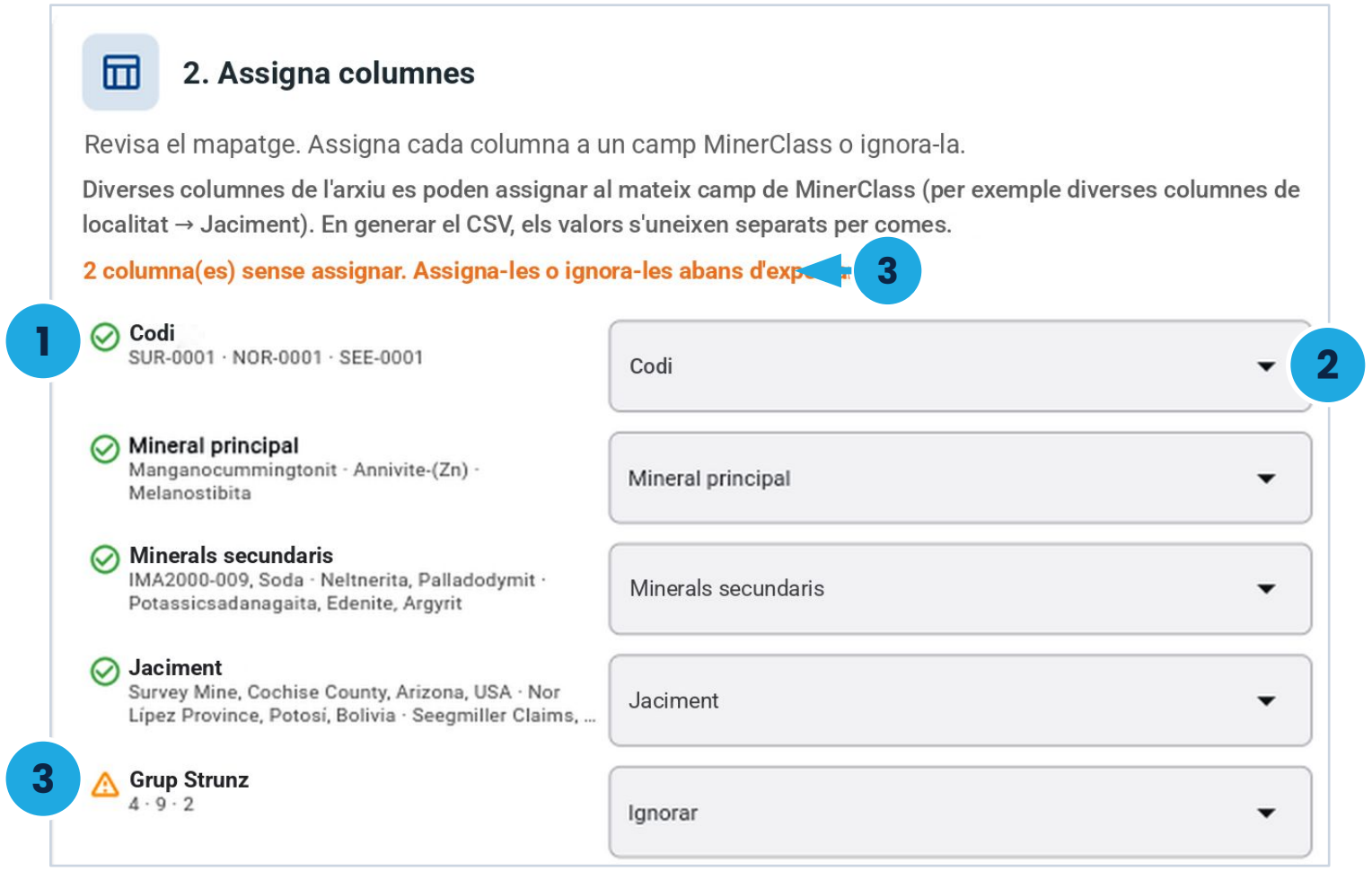
Digues a MinerClass què hi ha a cada columna del teu arxiu.

1. Mira cada **columna del teu arxiu** (amb exemples del que conté).
2. Tria al **desplegable** a quin camp de MinerClass va.
3. Si no la vols, tria **Ignorar**.

Assignada.

Falta assignar-la o ignorar-la (abans d'exportar).

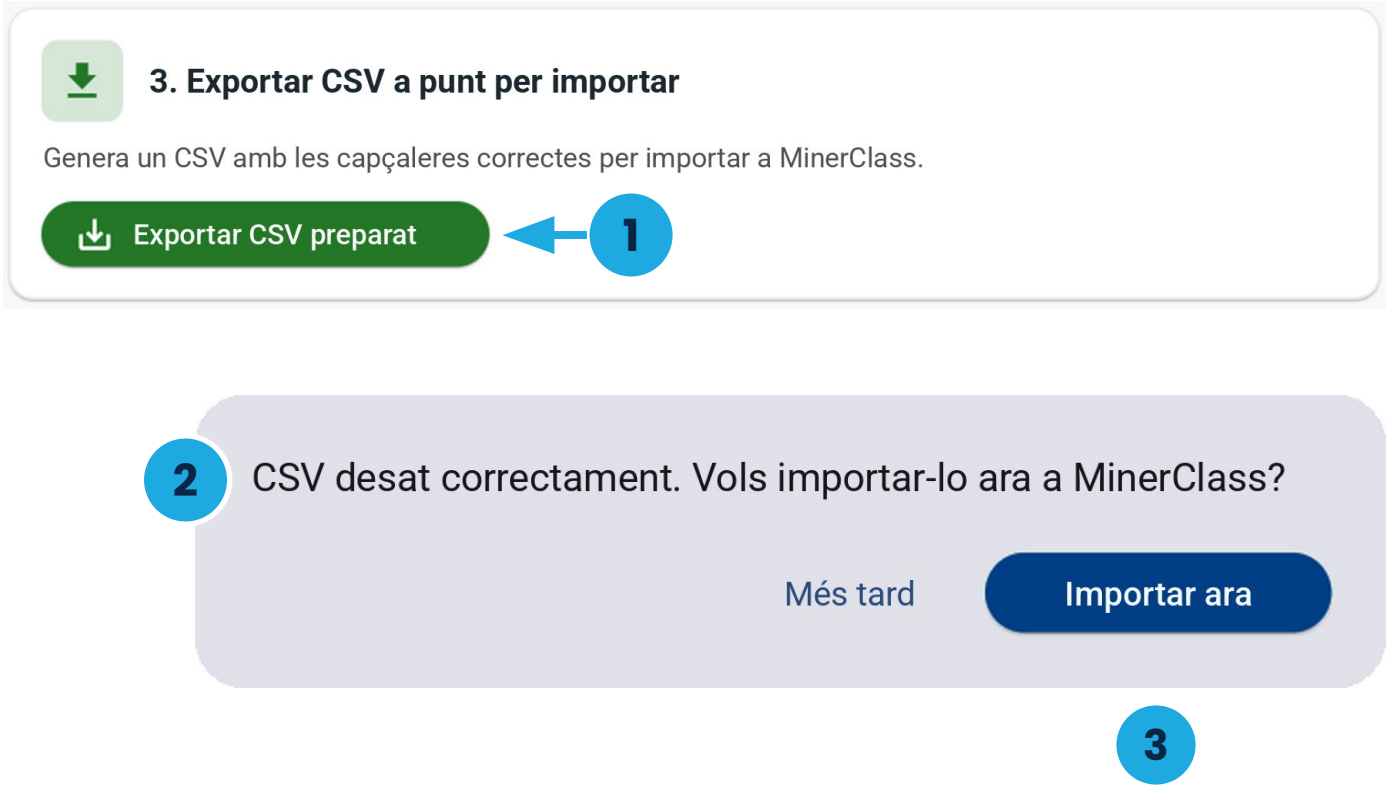
Consell: pots ajuntar diverses columnes en un camp (p. ex. diverses de localitat → Jaciment); s'uneixen amb comes.



Importar amb assistent — exporta i importa

Últim pas: es crea el CSV i el passes a MinerClass.

1. Amb les columnes ja assignades, prem **Exportar CSV preparat** (botó verd).
2. Es desa el CSV: veuràs **«CSV desat correctament»**.
3. Prem **Importar ara** (o **Més tard** si prefereixes fer-ho després).



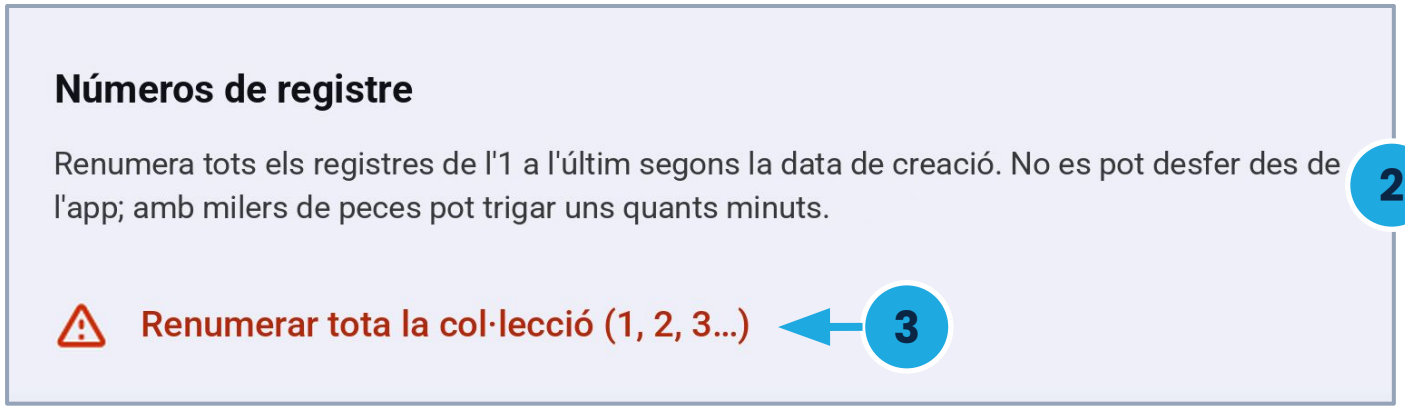
Es respecten els teus codis: si el teu arxiu ja porta els seus propis codis, MinerClass obre el **cadenat del codi** per mantenir-los.

Números de registre

Un comptador de control dels teus registres.



1. Prem **Números de registre** (la seva ⓘ mostra el mateix avís).
2. S'obre un avís. Llegeix-lo.
3. Prem **Renumerar tota la col·lecció (1, 2, 3…)** per renumerar.



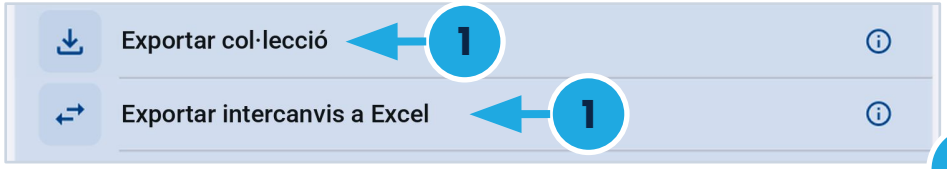
Compte: no es pot desfer.
Amb milers de peces pot trigar uns quants minuts.

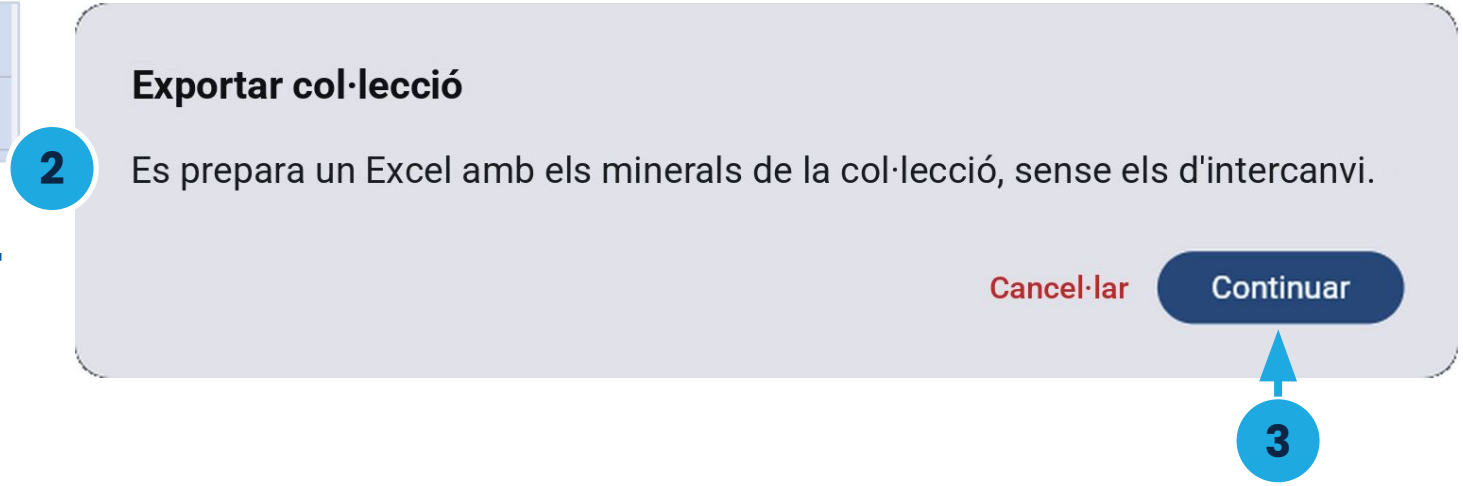
És un **comptador de control**: numera els teus registres 1, 2, 3… del més antic al més nou. **No és el codi del mineral** (mira la diapositiva 54, Gestió del codi).

Tornar a la secció | Tornar a l'índex

Exportar col·lecció i intercanvis

Es genera un Excel amb les teves dades.





1. Prem **Exportar col·lecció** (o **Exportar intercanvis a Excel**).
2. Llegeix l'avís.
3. Prem **Continuar**: es genera un Excel.

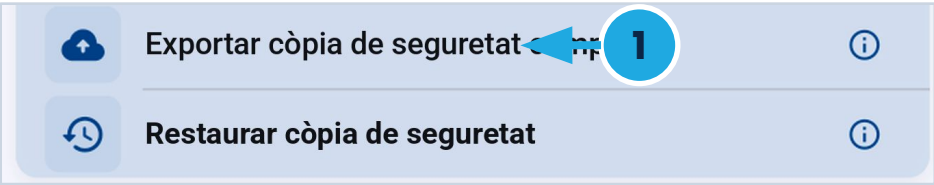
Només dades: l'Excel no inclou les fotos. Per a una còpia amb fotos fes servir **Exportar còpia de seguretat completa**.

Exportar col·lecció: Excel amb els teus minerals de la col·lecció, sense els d'intercanvi.

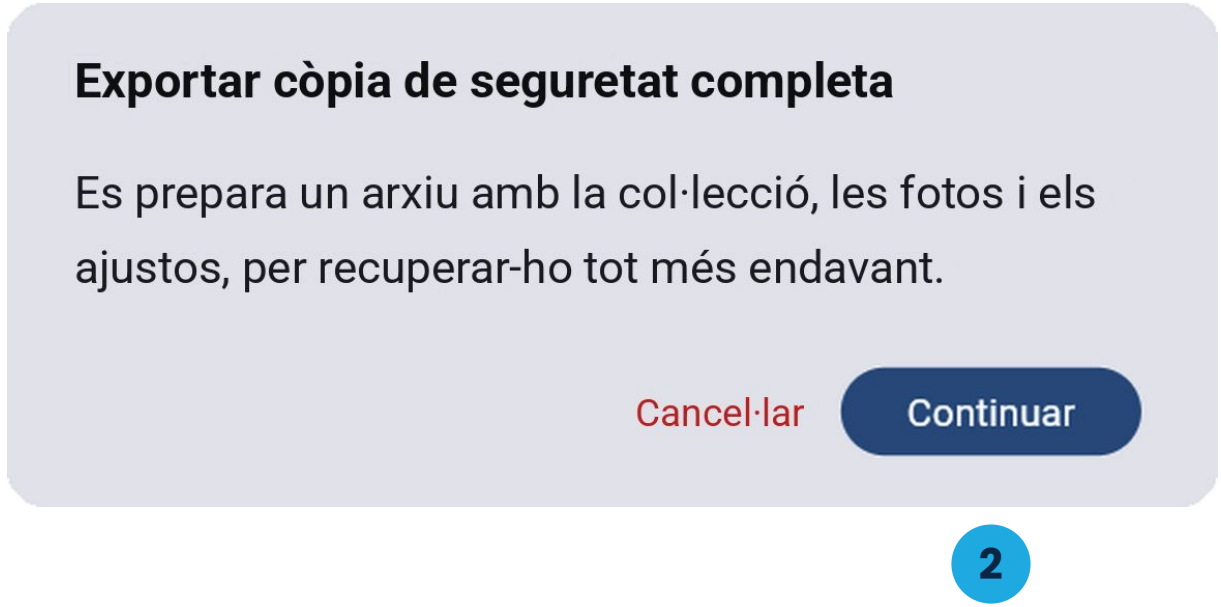
Exportar intercanvis a Excel: Excel amb els teus minerals d'intercanvi.

Exportar còpia de seguretat completa

Una còpia de tot: col·lecció, fotos i ajustos.



1. Prem **Exportar còpia de seguretat completa**.
2. Prem **Continuar**: es prepara un arxiu amb la col·lecció, les fotos i els ajustos.



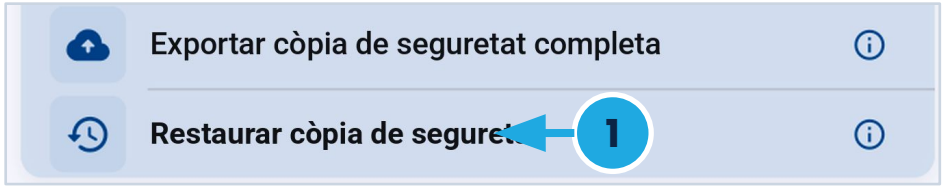
Serveix per **recuperar-ho tot més endavant**.

A diferència d'**Exportar col·lecció** (només dades), la còpia de seguretat **inclou les fotos**.

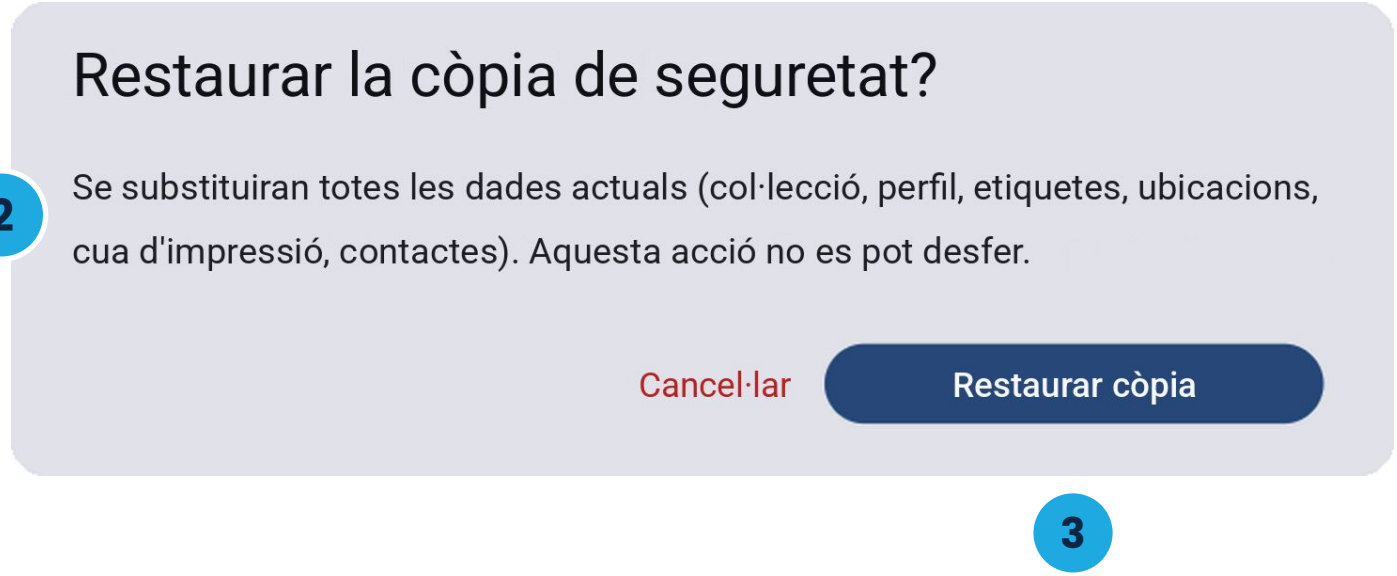
Consell: fes una còpia de seguretat de tant en tant i guarda-la en un lloc segur.

Restaurar còpia de seguretat

Recupera-ho tot des d'una còpia de seguretat que vas fer abans.



1. Prem **Restaurar còpia de seguretat**.
2. Llegeix l'avís amb calma.
3. Prem **Restaurar còpia de seguretat** (botó blau) per confirmar.



Cancel·lar: surts sense canviar res.

Compte: restaurar substitueix totes les teves dades actuals (col·lecció, perfil, etiquetes, ubicacions, cua d'impressió, contactes). **No es pot desfer.**

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

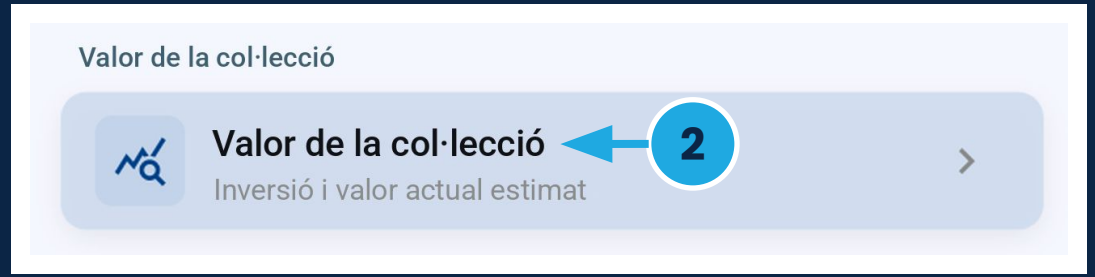
AJUSTOS · VALOR DE LA COL·LECCIÓ

Valor de la col·lecció

Quant has invertit a la teva col·lecció i quant val avui, aproximadament.

1 **A cada registre**
Escriu el preu que vas pagar (si el vas comprar) i, si vols, un valor estimat.

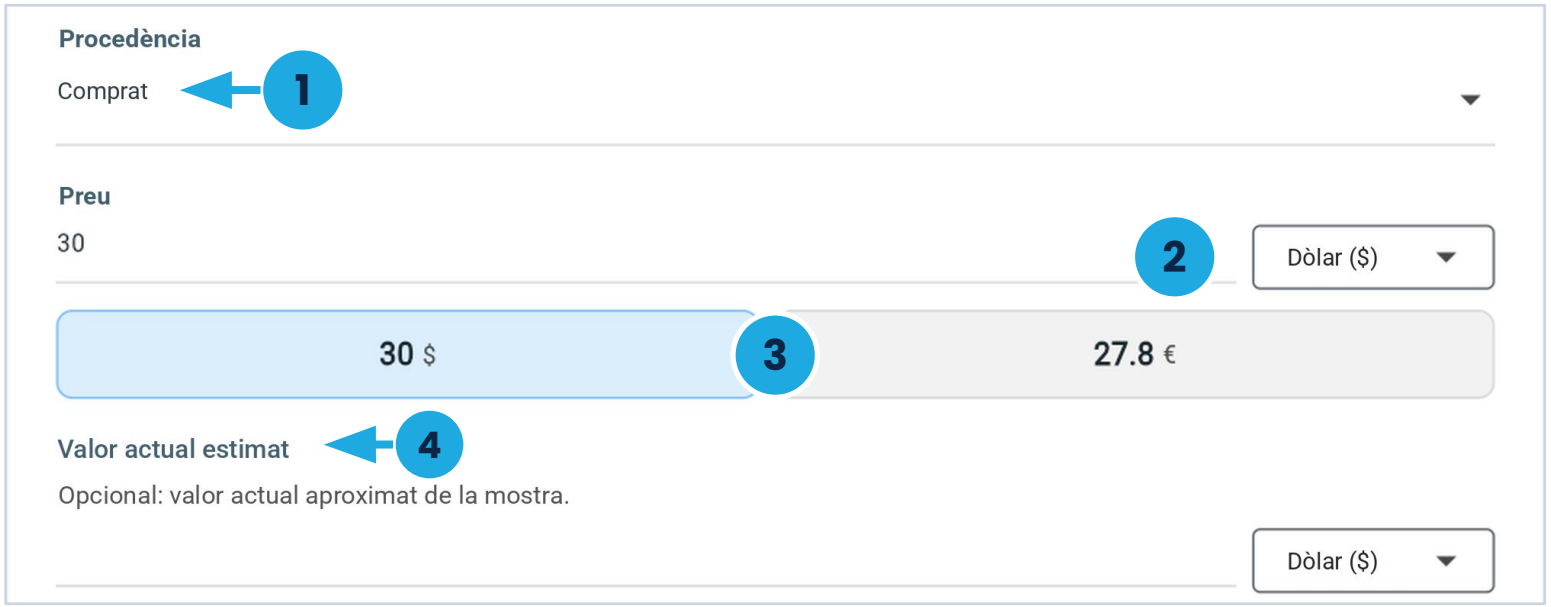
2 **A Valor de la col·lecció**
Veus el total invertit i el valor actual estimat de tota la teva col·lecció.



Prem aquesta fila a Ajustos.

Preu i valor estimat a cada registre

En editar un registre, anota el que vas pagar o el que val.



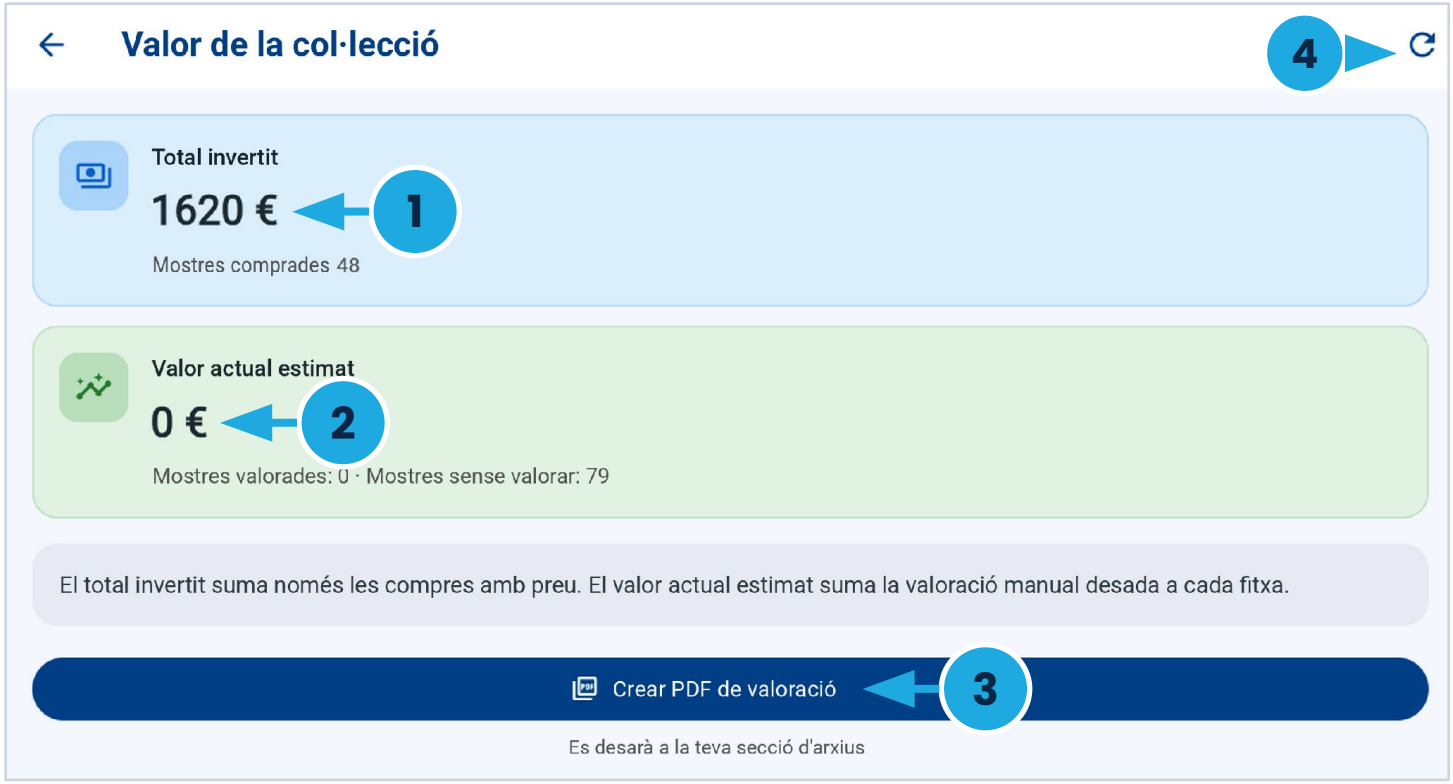
1. **Procedència**: tria **Comprat** si el vas comprar.
2. **Preu**: escriu el que vas pagar i tria la moneda.
3. Veuràs el preu en la teva moneda i la seva conversió.
4. **Valor actual estimat** (opcional): el que val avui, més o menys. Al total surt en la teva **primera moneda** (diapositiva 71).

Cada **moneda preferida** té la seva casella: l'import apareix a cadascuna, ja convertit (mira la diapositiva 71, Moneda preferida).

Aquests imports se sumen a **Valor de la col·lecció**: el que has invertit i el valor actual estimat.

Valor de la col·lecció

Els teus totals: el que has invertit i el que val avui.



1. **Total invertit**: suma els registres **Comprats** amb preu. A sota, quantes peces.
2. **Valor actual estimat**: suma el valor estimat de cada registre. Surt en la teva **primera moneda** d'Ajustos (diapositiva 71).
3. **Crear PDF de valoració**: es desa a la teva secció **Arxius**.
4. Actualitza els totals.

Es compten per separat: les peces comprades (amb preu) i les peces valorades (amb valor estimat). Un registre sense valor estimat compta com a «sense valorar».

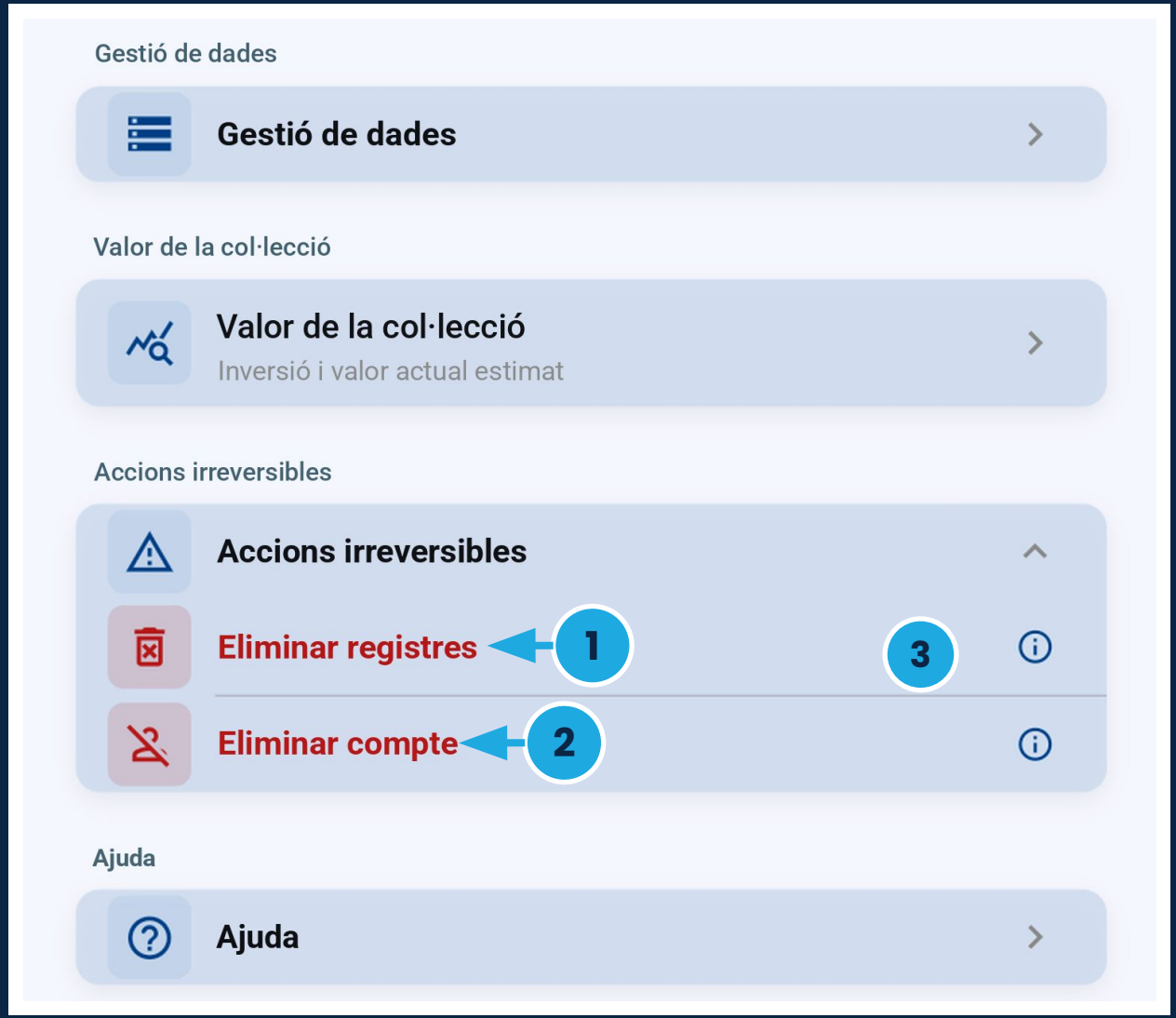
AJUSTOS · ACCIONS IRREVERSIBLES

Accions irreversibles

Esborren dades per sempre. Fes-les servir només si n'estàs segur.

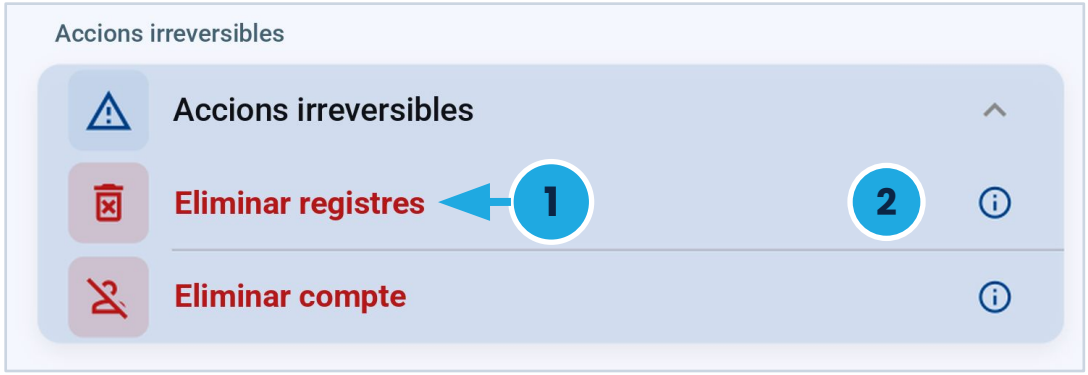
1. **Eliminar registres**
   Esborra tots els teus registres (la teva col·lecció).
2. **Eliminar compte**
   Esborra el teu compte i totes les teves dades.
3. **La icona ⓘ**
   Explica què fa cada opció.

Abans d'esborrar: fes una còpia amb **Exportar còpia de seguretat completa** (diapositiva 81).

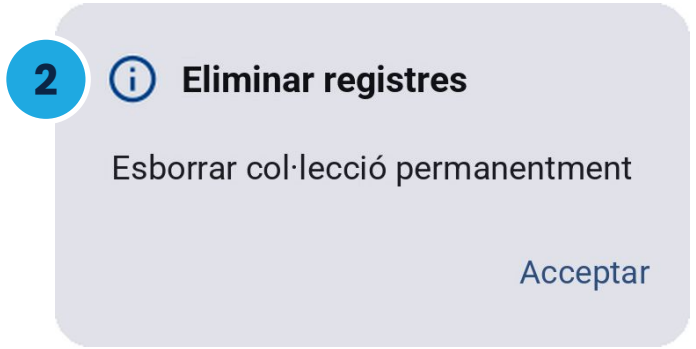


Eliminar registres

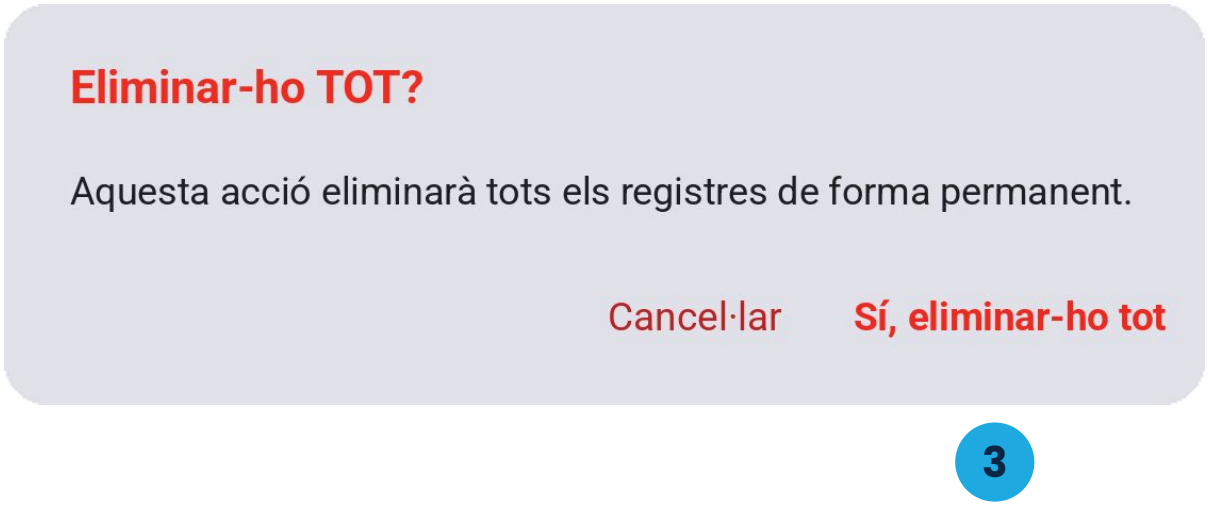
Esborra tots els teus registres de cop.



1. Prem **Eliminar registres**.
2. (Opcional) Prem ⓘ per llegir què fa. Tanca amb **Acceptar**.
3. Confirma amb **Sí, eliminar-ho tot**.



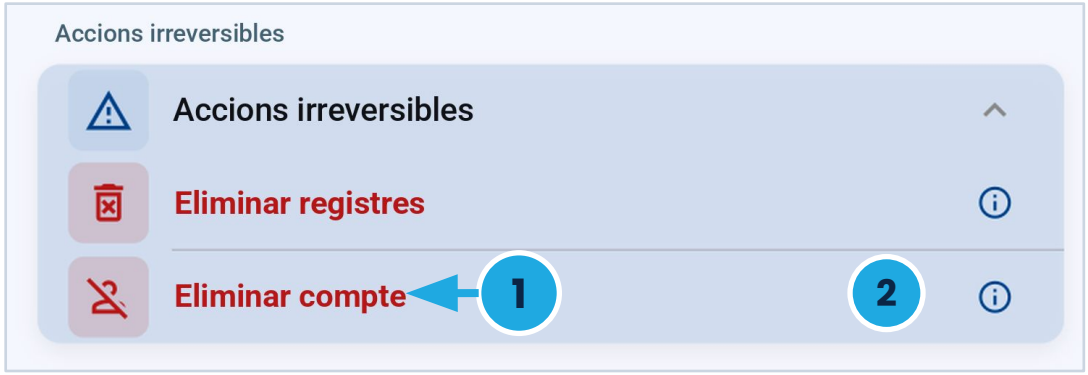
Cancel·lar és l'opció segura: no s'esborra res.



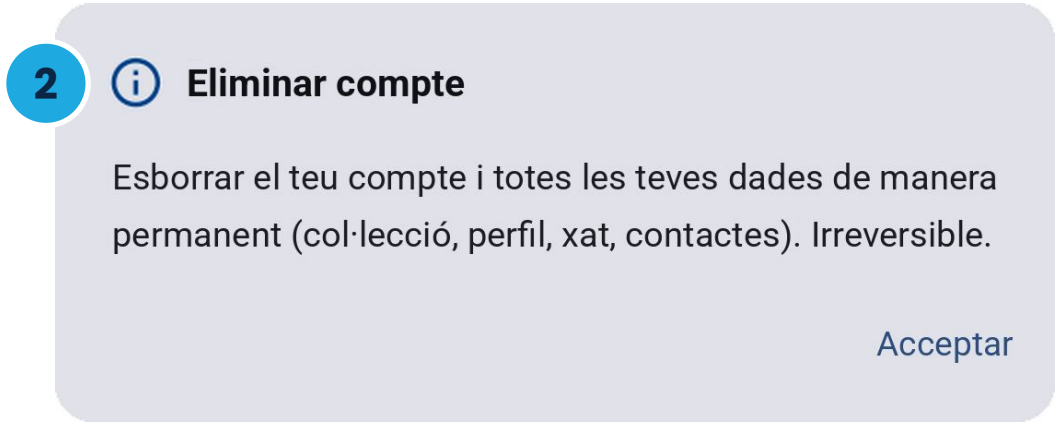
Compte: esborra tots els teus registres per sempre. Abans, fes una **còpia de seguretat** (diapositiva 81).

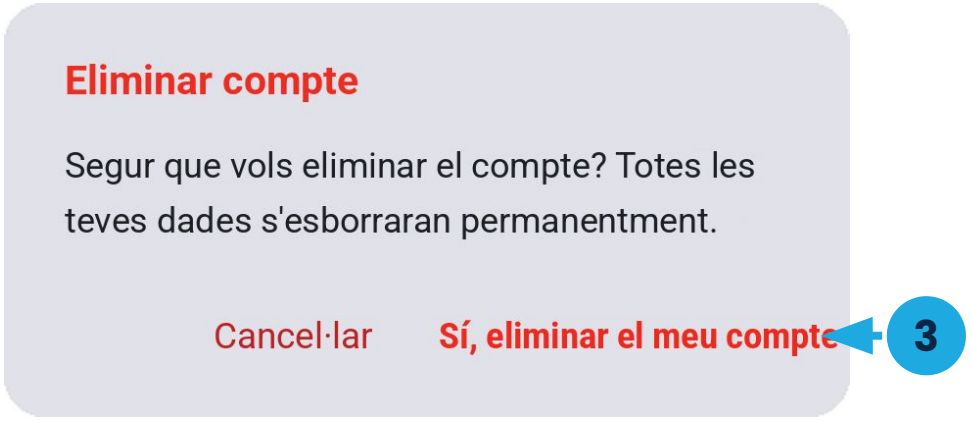
Eliminar compte

Esborra el teu compte i totes les teves dades.



1. Prem **Eliminar compte**.
2. (Opcional) Prem ⓘ per llegir què fa. Tanca amb **Acceptar**.
3. Confirma amb **Sí, eliminar el meu compte**.





Compte: s'esborren el teu compte i totes les teves dades (col·lecció, perfil, xat, contactes). És irreversible.

Cancel·lar: no s'esborra res. Abans d'esborrar, fes una **còpia de seguretat** (diapositiva 81).

Part 8 · PROGRAMA DE WINDOWS

Programa de Windows

L'opció més ràpida i potent per gestionar la teva col·lecció. Inclòs a Premium (24,99 € l'any).

1. **Molt ràpid**, amb la teva col·lecció i les teves fotos al teu PC.
2. **No s'actualitza sol:** els canvis entre el PC i la web es passen a mà, amb Actualitzar la col·lecció a Windows.
3. **Etiquetes Brother** (QL-810W): amb el programa de Windows (o des de la web si el programa està obert al mateix PC, diapositiva 92).

En aquesta part

Instal·lar el programa — Baixar MinerClass-Setup — diap. 90

Si Windows mostra un avís — «Windows ha protegit el PC» — diap. 91

Què hi guanyes — Avantatges i important — diap. 92

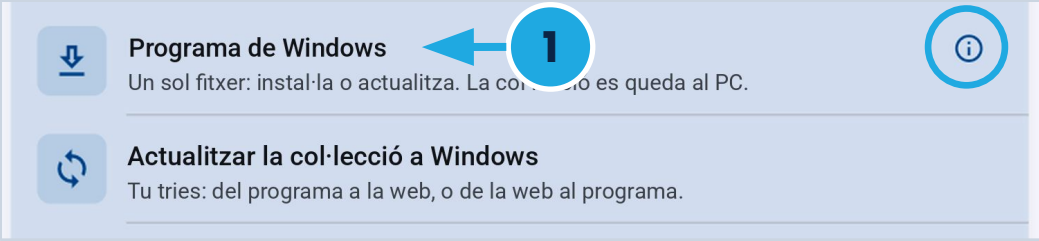
Actualitzar la col·lecció a Windows — Passar els canvis PC ↔ web — diap. 93

Etiquetes Brother — Imprimir a l'etiquetadora — diap. 94

Tornar a l'índex

Programa de Windows

L'opció més ràpida i potent per gestionar la teva col·lecció.



1. Prem **Programa de Windows**: es baixa l'arxiu **MinerClass-Setup**.
2. Obre'l i segueix els passos.
3. Obre el programa des de l'**escriptori** (o des d'Aplicacions).

Prem ⓘ (cercle turquesa) per llegir aquesta guia.

Disponible per a usuaris **Premium**.

Programa de Windows

1. **La baixada**
   És un paquet d'instal·lació, amb el símbol de MinerClass. L'arxiu es diu MinerClass-Setup.
2. **En obrir-lo**
   Segueix els passos. El programa queda en aquest ordinador, amb el mateix símbol. Obre'l des de l'escriptori o des d'Aplicacions.

Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Si Windows mostra un avís en instal·lar

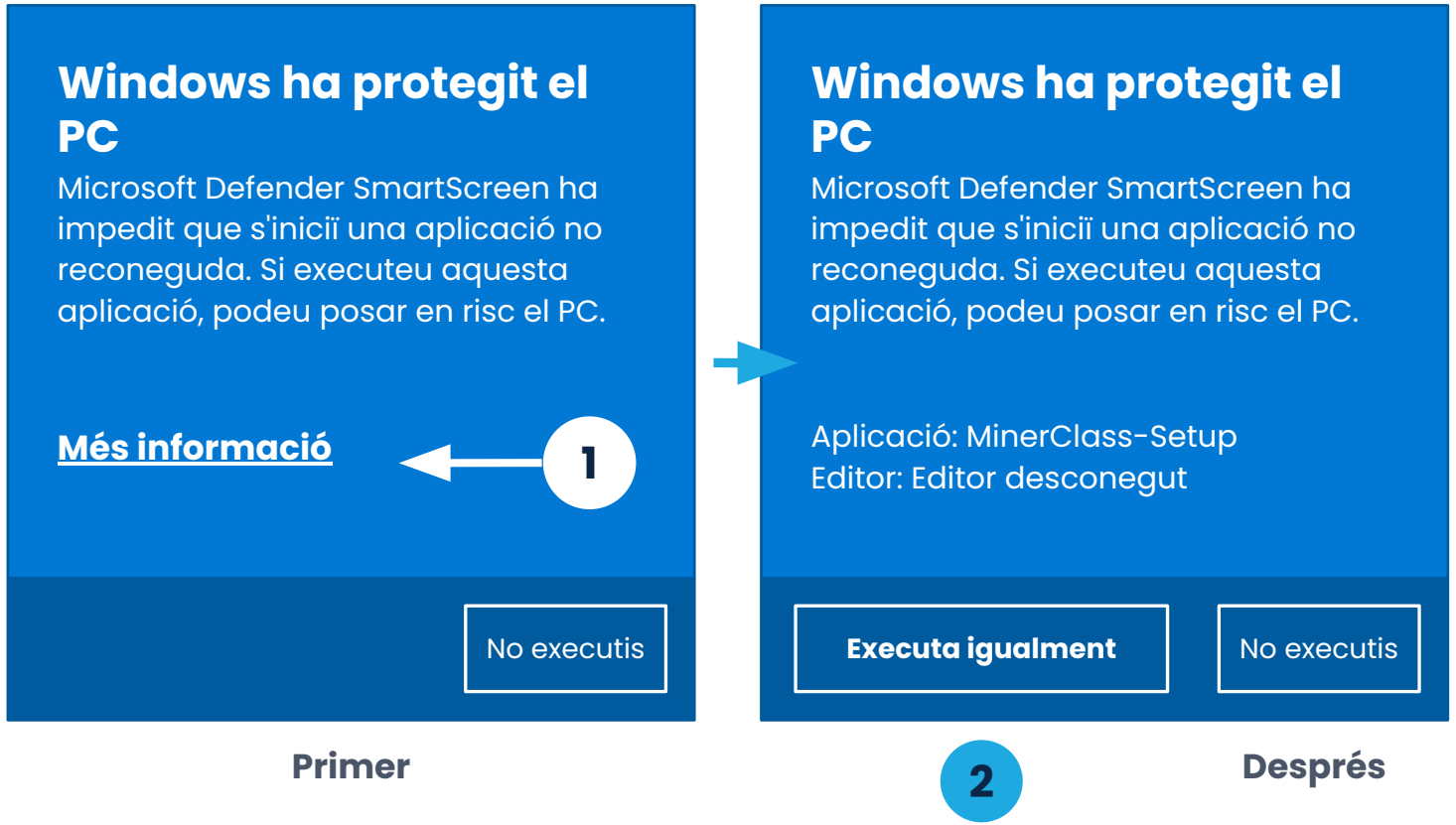
De vegades Windows no reconeix l'instal·lador. És normal.

1. Si apareix **«Windows ha protegit el PC»**, no t'espantis: prem **Més informació**.
2. Prem **Executa igualment**.
3. Segueix els passos d'instal·lació.

Windows mostra aquest avís amb **programes nous que encara no coneix**.

Fes-ho només amb l'arxiu **MinerClass-Setup** baixat des de MinerClass.

Exemple (esquema) — no és una captura real



Tornar a la secció

Tornar a l'índex

Programa de Windows — què hi guanyes

Molt ràpid i amb les teves dades al PC. Però no s'actualitza sol.

1

Avantatges

→ Molt ràpid.
→ Col·lecció i fotos al teu PC.
→ Imprimir etiquetes amb una **Brother QL-810W**.

2

Important: no s'actualitza sol. Per passar els canvis fes servir **Actualitzar la col·lecció a Windows** (diapositiva següent).

1

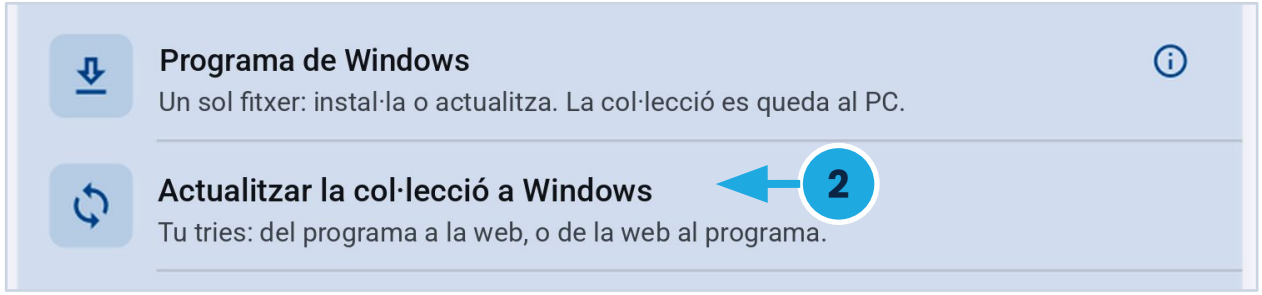
Què hi guanyes

La col·lecció i les fotos es queden al PC. Pots imprimir en una Brother QL-810W des del programa i des d'aquesta web, si el programa està obert al mateix ordinador. És probable que funcioni amb altres etiquetadores Brother, però només s'ha provat amb aquest model.

2

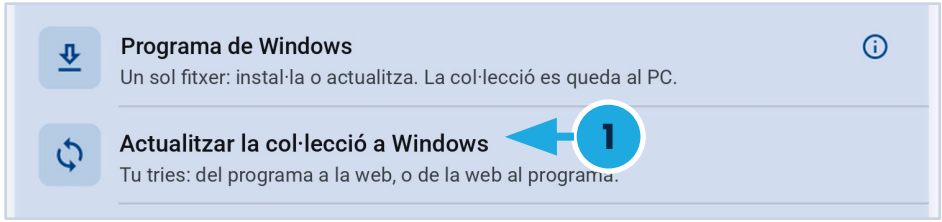
Què no fa sol

Els canvis no passen sols. En aquest apartat, prem «Actualitzar la col·lecció a Windows».



Actualitzar la col·lecció a Windows

Copia exemplars entre el programa del teu PC i la web.



1. Prem **Actualitzar la col·lecció a Windows**.
2. Tria cap a on es copien els exemplars.

Cancel·lar: surts sense copiar res.

No s'esborra res: el programa no s'esborra i el que només sigui al PC s'hi queda.

Cap a on es copien els exemplars?

Del programa a la web: es copien els exemplars que encara no són a la web. El programa no s'esborra. Si la web és buida, s'omple amb el PC.

De la web al programa: es copien els exemplars de la web que faltin o hagin canviat. El que només sigui al PC es queda.

Cancel·lar | De la web al programa | Del programa a la web

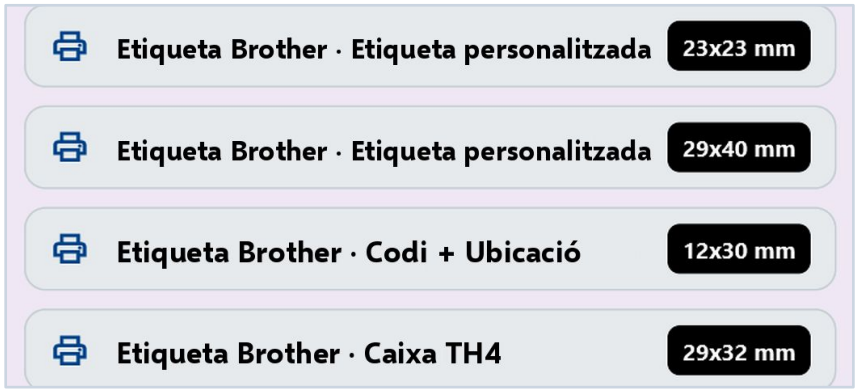
2 2

De la web al programa
(web → PC)
Porta al PC el que falta o ha canviat.

Del programa a la web
(PC → web)
Puja a la web el que encara no hi és.

Etiquetes Brother

L'etiqueta s'imprimeix directament en una Brother QL-810W.



Amb el programa de Windows

1. A Col·lecció, prem el **botó d'etiqueta** de la targeta (diapositiva 25).
2. Prem una **Etiqueta Brother**: l'etiqueta es crea directament a l'etiquetadora.
3. Les altres etiquetes i fitxes van a la **cua d'etiquetes** (diapositiva 32).

Brother: amb el programa de Windows (o des de la web si el programa està obert al mateix PC, diapositiva 92).

Fotos reals d'etiquetes impreses

— properament —

Preguntes freqüents (1)

Prem el número de diapositiva per veure'n l'explicació completa.

Quant costa?

Lite és gratis, fins a 25 minerals. **Premium** costa 24,99 € l'any i inclou el programa de Windows (diapositiva 2).

On el puc fer servir?

A la web, al mòbil (Android i iPhone) i al programa de Windows, inclòs a Premium (diapositives 2 i 90).

Com afegeixo un mineral?

Prem el **botó +**, omple **Nou registre** i prem **Desar registre** (diapositiva 12).

L'app llegeix les meves etiquetes?

Sí, amb **Llegir una etiqueta amb una foto**: l'assistent d'IA omple el registre. Revisa'l sempre. Només a la web i al mòbil (diapositiva 13).

Com es crea el codi?

S'omple sol. A **Ajustos › Gestió del codi** tries com: pel jaciment, per les teves lletres o a mà (diapositiva 54).

Què és la C- davant del codi?

És la lletra de l'idioma: la porten els registres d'**Intercanvi** (diapositiva 29).

Tornar a l'índex

Preguntes freqüents (2)

Prem el número de diapositiva per veure'n l'explicació completa.

Com imprimeixo etiquetes?

Botó d'etiqueta de la targeta › **Impressions** › **Generar etiquetes**. El PDF surt a **Arxius** (diapositives 25 i 32).

Qui veu la meva col·lecció?

Només els teus contactes, i tu tries què veuen a **El meu perfil públic** (diapositiva 37). Per no aparèixer-hi: **Perfil visible en comunitat** (diapositiva 50).

Es poden perdre les meves dades?

A la web es desen soles al núvol (diapositiva 73). Fes de tant en tant una **còpia de seguretat completa** (diapositiva 81).

Puc portar la meva col·lecció d'Excel?

Sí, amb **Importar amb assistent** a Ajustos › Gestió de dades (diapositiva 76).

El programa de Windows s'actualitza sol?

No. Passa els canvis amb **Actualitzar la col·lecció a Windows** (diapositiva 93).

Puc desfer un canvi d'estat?

Sí: des de la pestanya **Intercanvi** pots recuperar el registre (diapositiva 23).

Tornar a l'índex

Glossari

Les paraules del manual, explicades en poques paraules.

Registre (diapositiva 12)
Cada exemplar de la teva col·lecció, amb la seva foto i les seves dades.

Fitxa mineral (diapositiva 70)
Full de 170 x 110 mm amb la foto i les dades del mineral.

Codi (diapositiva 54)
Identifica cada registre, per exemple FER-0001. Es crea sol.

Prefix d'idioma (diapositiva 29)
Lletra davant del codi a Intercanvi: C-, E-, S- o T-.

Número de registre (diapositiva 79)
Comptador de control 1, 2, 3… No és el codi.

Ubicació (diapositiva 18)
On guardes l'exemplar (caixa, vitrina…).

Cua d'etiquetes (diapositiva 32)
Els registres que esperen per imprimir-se, a Impressions.

Intercanvi (diapositiva 26)
La pestanya amb els registres que tens per intercanviar.

Contacte (diapositiva 36)
Un col·leccionista amb qui ja estàs connectat.

Perfil visible en comunitat (diapositiva 50)
Interruptor d'Ajustos: si el desactives, no hi apareixes.

El meu perfil públic (diapositiva 37)
Tries què veuen els teus contactes: Col·lecció privada o Intercanvi.

Còpia de seguretat completa (diapositiva 81)
Còpia de tot: col·lecció, fotos i ajustos.

Tornar a l'índex