MINERCLASS

Manual visual

Tu colección de minerales, paso a paso.

Pulsa una línea del índice para ir a esa parte. **Volver al índice** te trae siempre aquí.

Índice

1 Guía rápida diap. 2–6

2 Colección diap. 7–25

3 Intercambio diap. 26–29

4 Impresiones diap. 30–33

5 Archivos diap. 34

6 Comunidad diap. 35–48

7 Ajustes diap. 49–88

8 Programa de Windows diap. 89–94

9 Preguntas y glosario diap. 95–97

Parte 1 · GUÍA RÁPIDA

Qué es MinerClass

Una app para gestionar tu colección de minerales: cada ejemplar es un **registro**, con su foto y sus datos.

Funciona en:

Web
En el navegador del ordenador.

Móvil
Android y iPhone.

Programa de Windows
La opción más rápida y potente (diapositiva 89).

MinerClass
Lite
Gratis
Hasta 25 minerales.

MinerClass
Premium
24,99 € al año
Incluye el programa de Windows.

En esta parte

Entrar en MinerClass — diap. 3

La pantalla principal — diap. 4

Las 6 pestañas de un vistazo — diap. 5

Tu primer registro en 5 pasos — diap. 6

Volver al índice



Entrar con Google

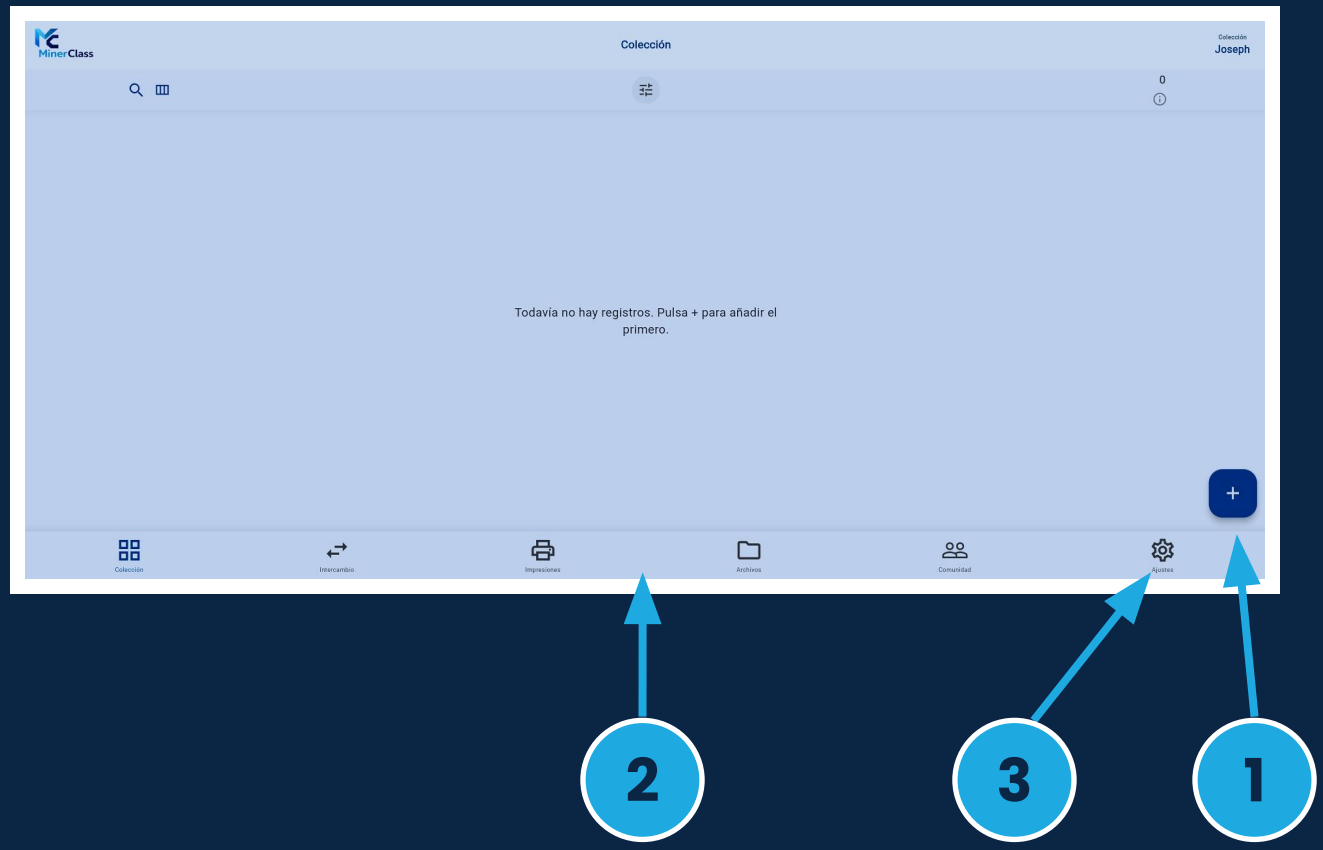
Inicio de sesión

Puedes entrar con Google, Apple o correo y contraseña.

En este ejemplo, pulsa Continuar con Google.

Después puedes recorrer la guía de inicio o pulsar Saltar.

Así se ve en el ordenador



Conoce la pantalla principal

1. El botón + sirve para añadir un mineral.

2. Abajo están las pestañas: Colección, Intercambio, Impresiones, Archivos, Comunidad y Ajustes.

3. **Pulsa Ajustes para preparar tu colección.**

Volver a la sección
Volver al índice

Las 6 pestañas de un vistazo

Están abajo en la pantalla. Pulsa una para cambiar de pantalla.



Colección

Todos tus registros. Pulsa una tarjeta para abrirla.

Ver diapositiva 7 ›

Intercambio

Los registros que tienes para intercambiar.

Ver diapositiva 26 ›

Impresiones

Tu Centro de impresión: informes en PDF y etiquetas.

Ver diapositiva 30 ›

Archivos

Aquí acaban todos los documentos que generas.

Ver diapositiva 34 ›

Comunidad

Conecta con otros coleccionistas.

Ver diapositiva 35 ›

Ajustes

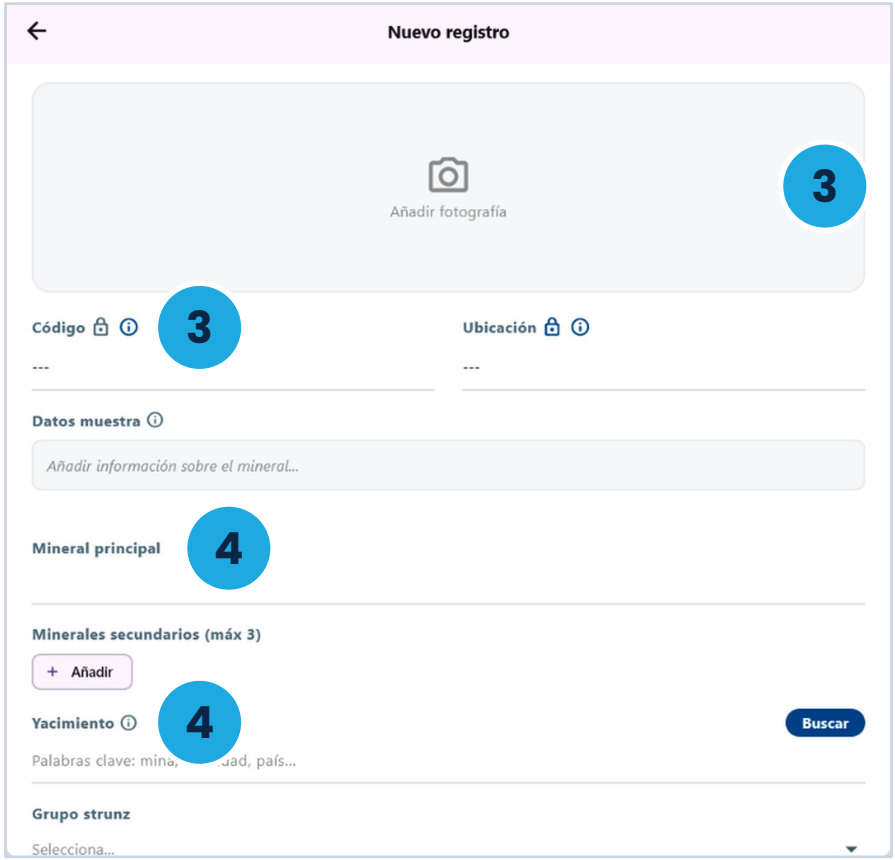
Prepara tu colección: código, etiquetas, informes, datos...

Ver diapositiva 49 ›

Tu primer registro en 5 pasos

Desde la pantalla Colección. Pulsa cada diapositiva para ver los detalles.

1. Pulsa el **botón +**, abajo a la derecha (diapositiva 8).
2. Si quieres, pulsa **Leer etiqueta con una foto**: la IA rellena los datos (web y móvil; diapositiva 13).
3. Añade la **foto** del ejemplar. El **código** se rellena solo (diapositiva 14).
4. Escribe el **mineral principal** y el **yacimiento** (diapositiva 15).
5. Revisa los demás datos (medidas, calidad, valor, ubicación…) y pulsa **Guardar registro** (diapositivas 16–19).



Nuevo registro (programa de Windows)

Para verlo después: pulsa su tarjeta en Colección (diapositiva 21).

Parte 2 · COLECCIÓN

Colección

La pestaña principal: aquí están todos tus registros. Esta parte tiene 4 apartados.



En esta parte

La pantalla Colección
Buscar, ver más o menos tarjetas, ordenar — diap. 8

Añadir un registro
Nuevo registro, paso a paso — diap. 12

Abrir un registro y sus opciones
Abrir, editar, copiar, cambiar estado — diap. 20

Etiquetas y fichas
Desde el botón de etiqueta de la tarjeta — diap. 25

Volver al índice

COLECCIÓN · LA PANTALLA

La pantalla Colección

Aquí ves todos tus registros. Pulsa una tarjeta para abrir su registro (diapositiva 21).

1. **Buscar** en toda la colección (diapositiva 9).
2. **Ver más o menos tarjetas** (diapositiva 10).
3. **Ordenar y galería de fotos** (diapositiva 11).
4. **Totalizador**: cuántos registros tienes (aquí, 78).
5. **Botón +**: añadir un registro (diapositivas 12–19).

Las herramientas, ampliadas

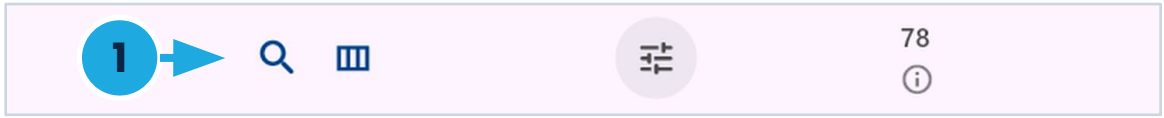


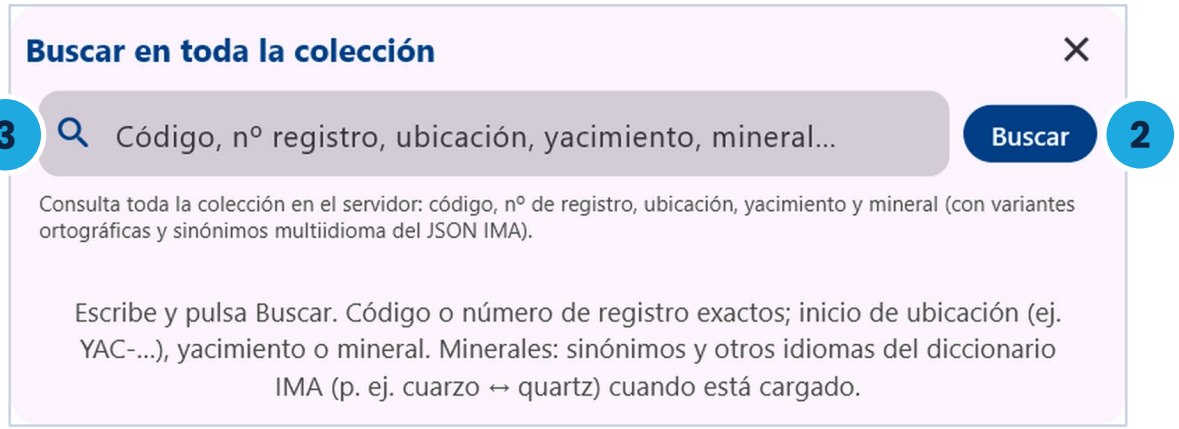


Volver a la sección
Volver al índice

Buscar en toda la colección

Encuentra cualquier registro escribiendo una palabra.





1. Pulsa la **lupa**.
2. Escribe una palabra y pulsa **Buscar**. Verás los registros que coinciden.
3. Puedes buscar por **código** o **n.º de registro** (exactos), por el inicio de la **ubicación** (por ejemplo, YAC-), por **yacimiento** o por **mineral**.

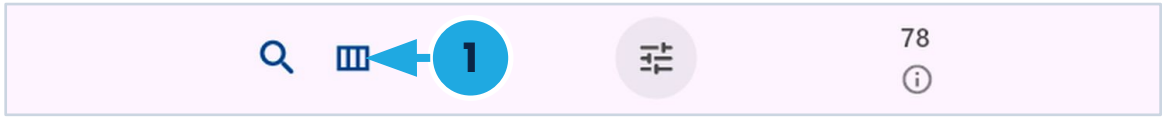
Minerales: también los encuentra por sus sinónimos y en otros idiomas (por ejemplo, cuarzo o quartz).

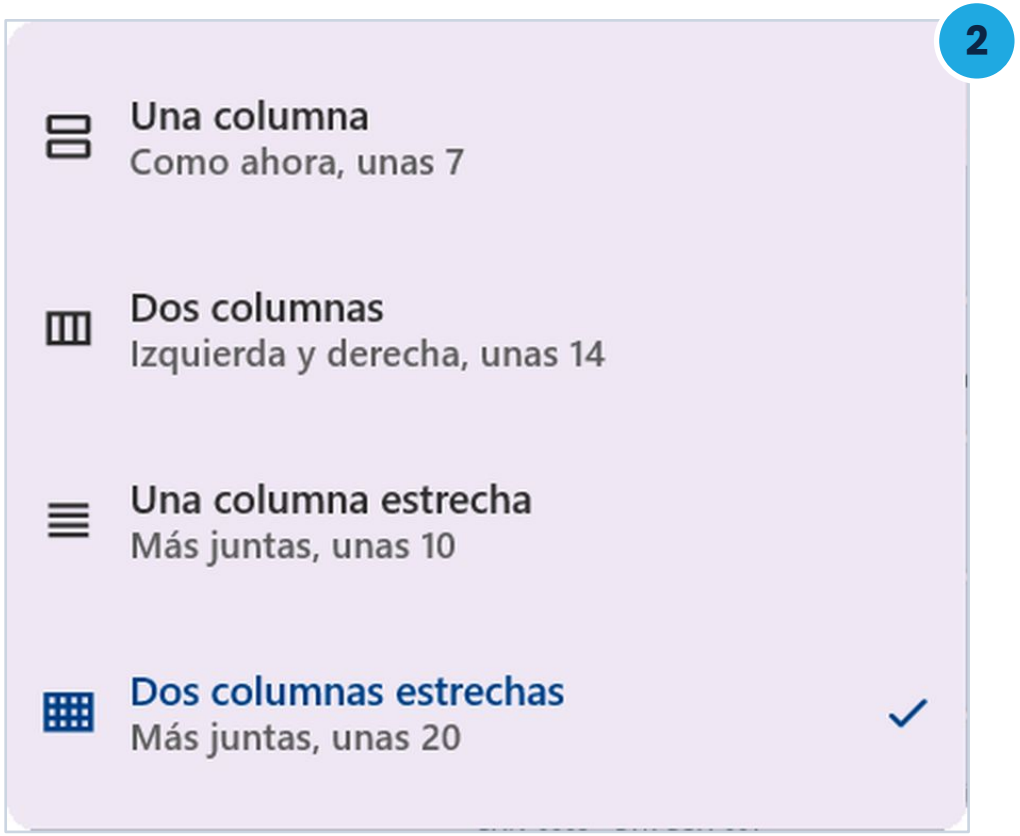
Volver a la sección

Volver al índice

Ver más o menos tarjetas

Elige cuántos registros ves en la pantalla.





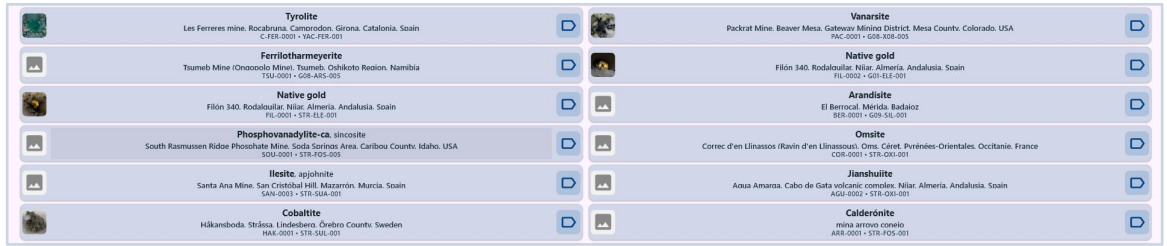
1. Pulsa el icono de **columnas**.

2. Elige una vista. Cuanto más estrecha, más registros caben en la pantalla.

Dos columnas



Dos columnas estrechas

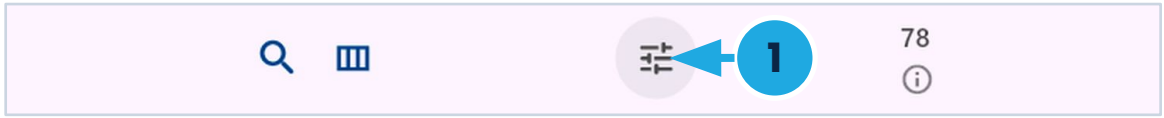


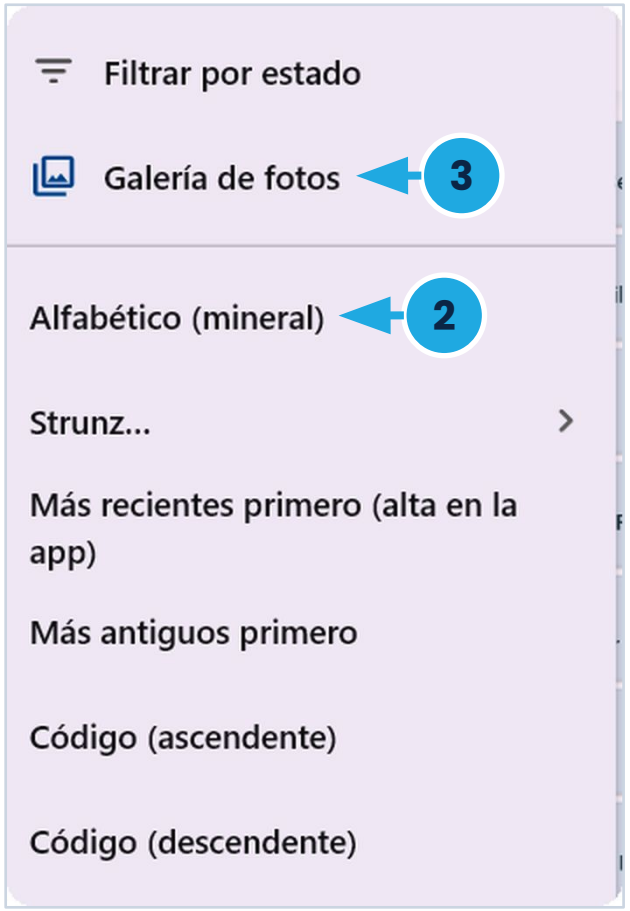
Volver a la sección

Volver al índice

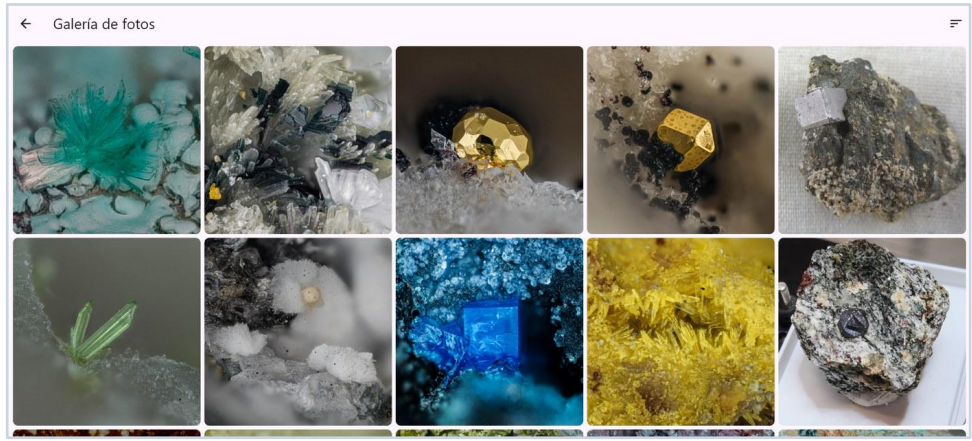
Ordenar y galería de fotos

Cambia el orden de tus registros o mira todas tus fotos.





1. Pulsa el icono del centro.
2. Elige el orden: **alfabético** (mineral), **Strunz**, **más recientes** o **más antiguos** primero, o por **código**.
3. **Galería de fotos**: todas tus fotos juntas. Pulsa una foto para abrir su registro con todos sus datos.



Volver a la sección
Volver al índice

COLECCIÓN · AÑADIR UN REGISTRO

Añadir un registro

Pulsa el botón + (diapositiva 8). Se abre **Nuevo registro**: rellena los campos y pulsa **Guardar registro**.

1

Parte 1

Foto, códigos, mineral y yacimiento.
Diapositivas 13–15

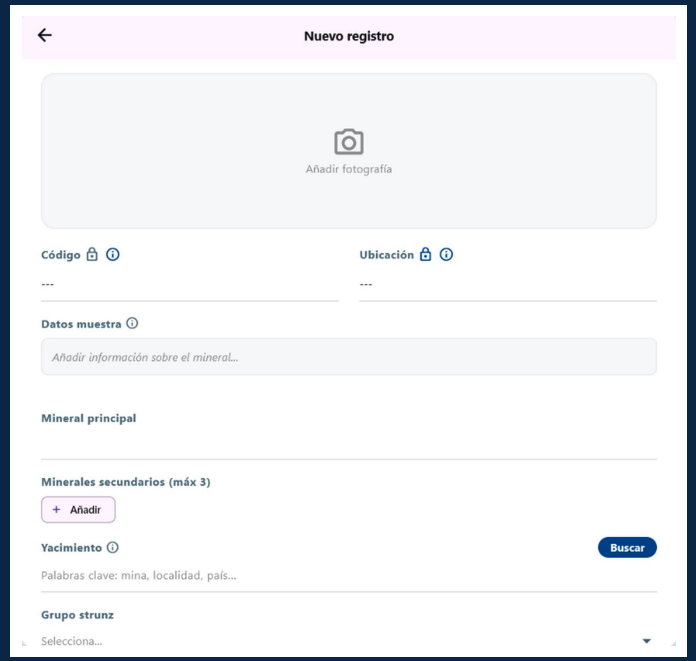
2

Parte 2

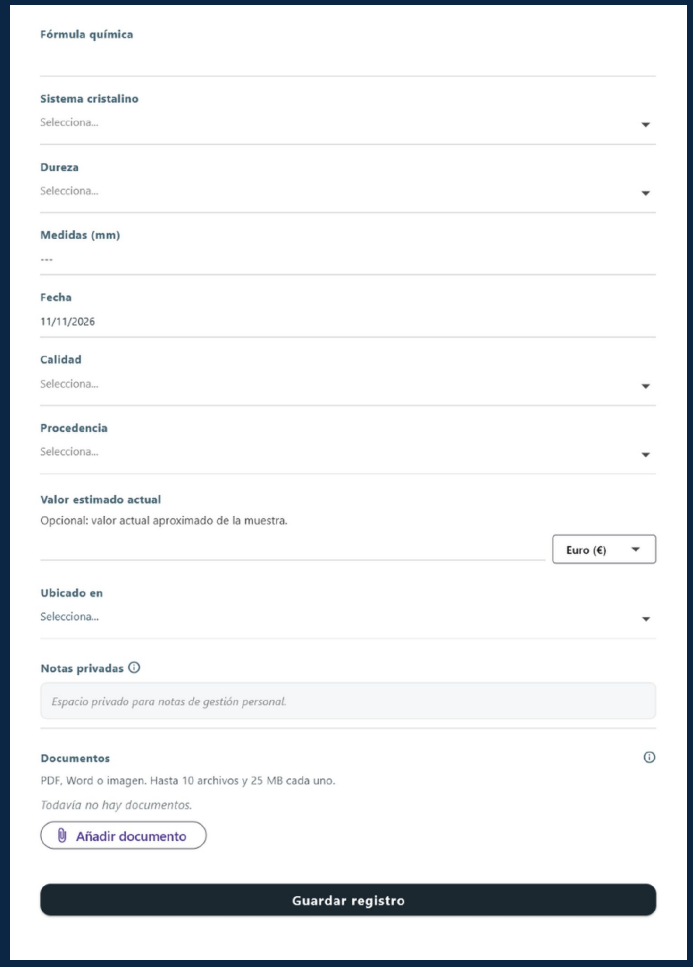
Datos, calidad, valor, ubicación y documentos (solo en Windows).
Diapositivas 16–19

Capturas del programa de Windows.

1



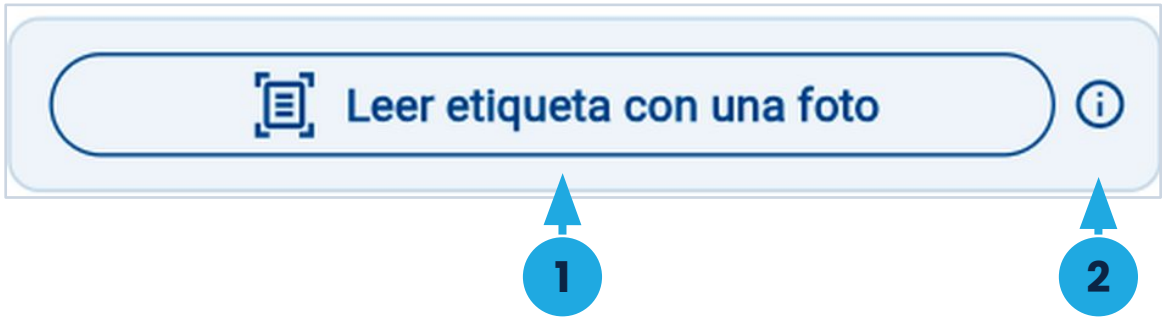
2



Volver a la sección
Volver al índice

Leer etiqueta con una foto

Un asistente de IA lee la etiqueta de tu ejemplar.



Solo en web y móvil

También en Añadir a intercambio (diapositiva 28).

Foto de la etiqueta → **El asistente de IA la lee** → **Rellena el registro**

1. Arriba del todo en **Nuevo registro**, pulsa **Leer etiqueta con una foto**.
2. El icono de **información** (i) muestra esta ayuda.
3. Haz o elige una foto de la **etiqueta** (escrita a mano o impresa).
4. El **asistente de IA** lee el **mineral**, el **yacimiento** y otros datos, y rellena el registro.
5. Revisa siempre el resultado, corrige lo que haga falta y pulsa **Guardar registro**.

Consejos: foto de cerca, con la etiqueta plana y buena luz.

La foto de la etiqueta no se guarda: solo se usa para leerla. Hay un máximo de lecturas al día por usuario.

Foto, códigos y datos de la muestra

Parte 1 de Nuevo registro.



1. **Añadir fotografía**: pulsa aquí para añadir la foto del ejemplar.
2. **Código**: se rellena solo. En Ajustes › Gestión del código eliges cómo se crea (diapositiva 54).
3. **Ubicación**: se rellena sola con lo que elijas en **Ubicado en** (diapositiva 18).
4. **Datos muestra**: matriz, cristalización, etc. Se ve en Comunidad si activas el botón de visibilidad.
5. **Candado**: ábrelo para introducir el código a mano. Si lo dejas abierto en Ajustes, siempre lo introduces tú (diapositiva 54). Igual con **Ubicación**.

Mineral y yacimiento

Parte 1 de Nuevo registro.



¿No aparece tu yacimiento? Introdúcelo tú. Se guarda solo en tu base de datos, para tus próximos registros.

1. **Mineral principal**: empieza a escribir el nombre y la app te propone el mineral más parecido. Incluye todos los minerales aceptados por la IMA y se actualiza constantemente.

2. **Minerales secundarios**: pulsa **+ Añadir**. Puedes introducir hasta tres; te los propone igual.

3. **Yacimiento**: escribe una sola palabra del lugar y pulsa **Buscar**. Te propondrá uno o varios.

4. **Grupo Strunz**: se rellena solo según el mineral. Si quieres, puedes cambiarlo.

Volver a la sección

Volver al índice

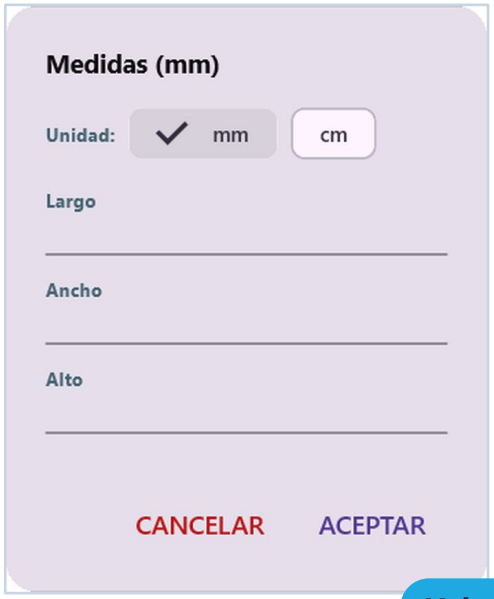
Datos automáticos, medidas y fecha

Parte 2 de Nuevo registro.



1. **Fórmula química**, **Sistema cristalino** y **Dureza**: se rellenan solos según el mineral.
2. **Medidas**: elige **mm** o **cm**, introduce Largo, Ancho y Alto y pulsa **Aceptar**.
3. **Fecha**: el día en que el ejemplar entró en tu colección.

2

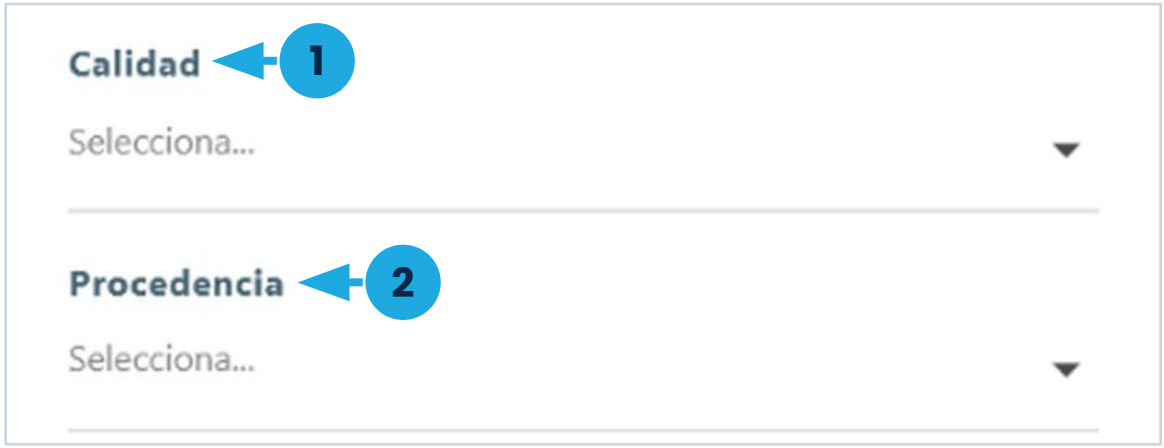


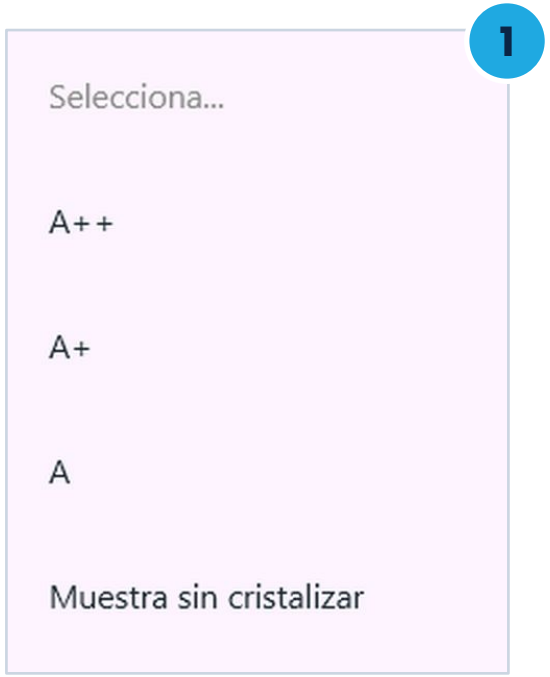
Volver a la sección

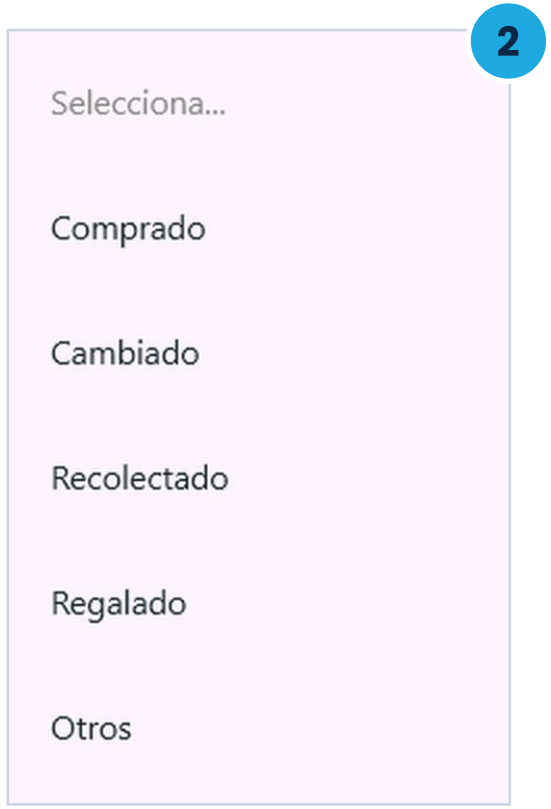
Volver al índice

Calidad y procedencia

Parte 2 de Nuevo registro. Pulsa cada campo y elige.





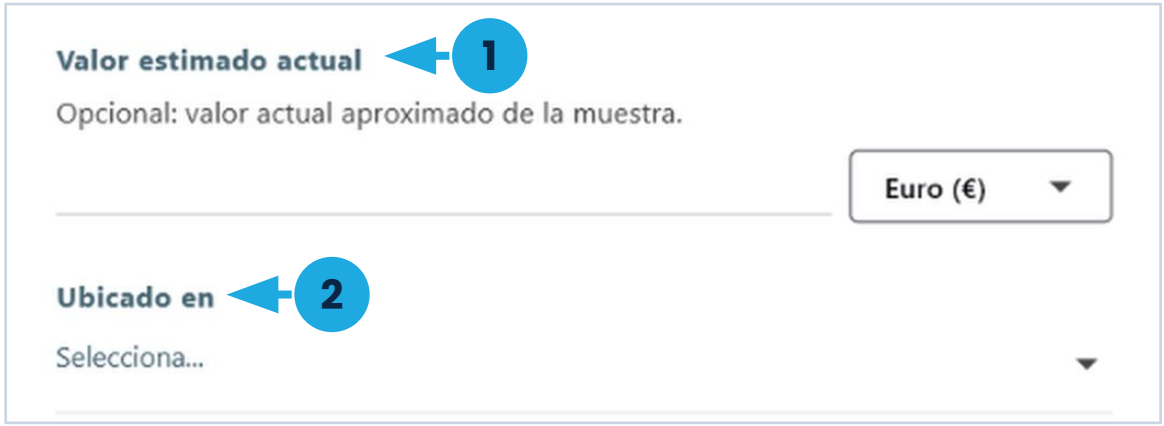


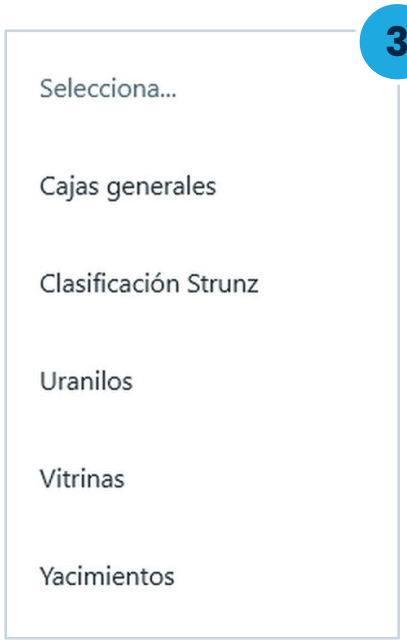
1. **Calidad**: elige **A++**, **A+**, **A** o **Muestra sin cristalizar**.
2. **Procedencia**: **Comprado**, **Cambiado**, **Recolectado**, **Regalado** u **Otros**.

Si eliges Comprado, se activa el campo **Precio** (diapositiva 84).

Valor estimado y dónde lo guardas

Parte 2 de Nuevo registro.





1. **Valor estimado actual** (opcional): si no lo compraste, puedes introducir lo que vale aproximadamente (diapositivas 84–85).
2. **Ubicado en**: dónde guardas el ejemplar (caja, cajón, vitrina, estantería…). De aquí sale el código de **Ubicación**.
3. Elige una de las opciones visibles o crea las tuyas en Ajustes › **Gestión de la ubicación** (diapositiva 55).

Notas, documentos y guardar

Parte 2 de Nuevo registro.



1. **Notas privadas**: anécdotas, n.º de factura si lo compraste, etc. Solo las ves tú.
2. **Documentos**: añade lo relacionado con la muestra: espectro Raman, EDS, DRX, artículos… (PDF, Word o imagen; hasta 10 archivos de 25 MB cada uno).
3. Al terminar, pulsa **Guardar registro**.

Solo en el programa de Windows: **Documentos** y **Añadir documento** solo aparecen ahí (diapositivas 90–93). En la web y en el móvil (Android y iPhone) no aparecen.

Volver a la sección

Volver al índice

COLECCIÓN · ABRIR UN REGISTRO

Abrir un registro

Pulsa una tarjeta para ver el registro completo. Con los tres puntos tienes sus opciones (diapositiva 22).



Un registro abierto.

En esta parte

Abrir un registro
Las tres zonas de la tarjeta — diap. 21

Opciones del registro
Editar, copiar datos, cambiar estado, borrar — diap. 22

Cambiar estado
Vendido, regalado, cambio u otros — diap. 23

Un registro con otro estado
Cómo se ve la tarjeta — diap. 24

Etiquetas y fichas
El botón de la derecha de la tarjeta — diap. 25

Abrir un registro

Cada tarjeta tiene tres zonas para pulsar.



Al pulsar el centro, se abre el registro

Registro abierto



1. Pulsa la **foto**: la ves a pantalla completa.
2. Pulsa el **centro**: se abre el registro con su foto y todos sus datos (abajo).
3. Pulsa el **botón de etiqueta**: etiquetas y fichas (diapositiva 25).
4. En el registro abierto, pulsa los **tres puntos**: opciones (diapositiva 22).

Para cerrar el registro, pulsa la **X**.

Volver a la sección | Volver al índice

Opciones del registro

Pulsa los tres puntos del registro abierto.



1. Pulsa los **tres puntos**, arriba a la derecha.
2. **Editar registro**: cambia cualquier dato.
3. **Copiar datos a nuevo registro**: crea otro registro con los mismos datos, menos el código. Todo se puede editar.
4. **Cambiar estado**: vendido, regalado, cambio… (diapositiva 23).
5. **Borrar**: elimina el registro. Úsalo con cuidado.

Copiar datos es muy útil si tienes varios ejemplares del mismo mineral y yacimiento.

Cambiar estado

Marca un registro como vendido, regalado, de cambio u otros.

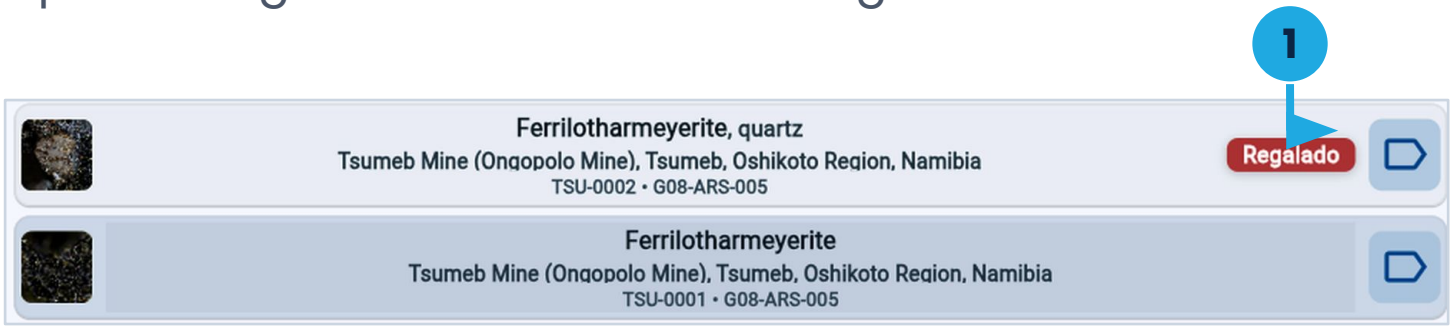


1. En las opciones, pulsa **Cambiar estado** (diapositiva 22).
2. **Vendido**, **Regalado** u **Otros**: el motivo sale en rojo en la tarjeta y la tarjeta se ve más clara (diapositiva 24).
3. **Cambio**: el registro pasa de la pestaña **Colección** a la pestaña **Intercambio** (diapositiva 26).

Se puede deshacer: desde la pestaña Intercambio puedes recuperar el registro.

Cómo se ve un registro con otro estado

Ejemplo: un registro marcado como Regalado.



Arriba, la tarjeta con estado Regalado. Abajo, una tarjeta normal.

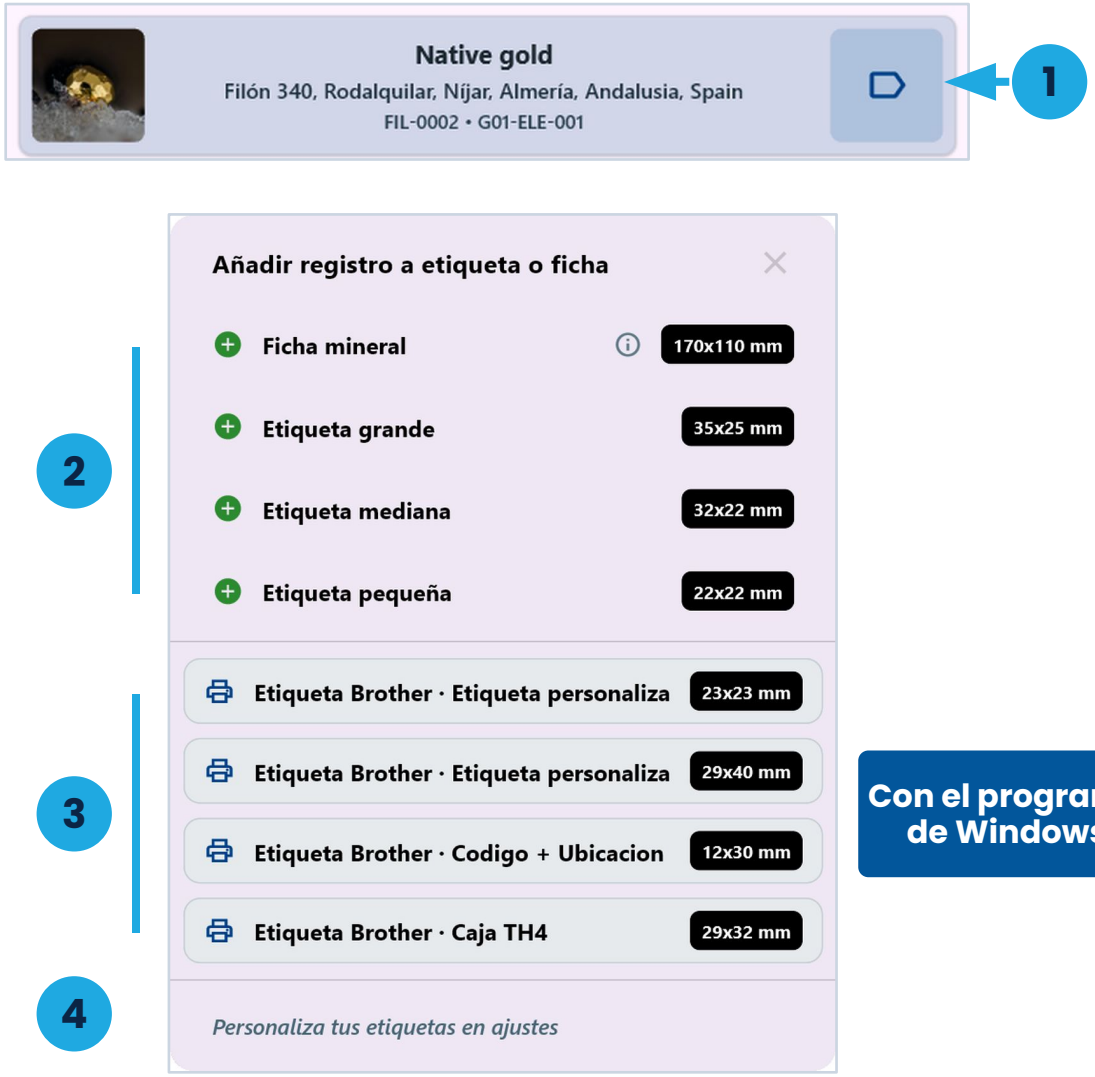
El registro abierto:



1. El motivo sale en una **etiqueta roja**, a la derecha, antes del botón de etiqueta.
2. La tarjeta se ve **más clara**.
3. En el registro abierto, la etiqueta roja sale **bajo el título**.

Etiquetas y fichas desde la tarjeta

El botón de la derecha de cada tarjeta.



Con el programa de Windows

1. Pulsa el **botón de etiqueta**, a la derecha de la tarjeta.
2. **Ficha mineral** o **etiqueta** (+ verde): el registro va a la cola. En **Impresiones**, pulsa **Generar etiquetas** y el PDF en DIN-A4 sale en **Archivos**. Ver diapositiva 61.
3. **Etiqueta Brother**: púlsala y la etiqueta se crea directamente en la etiquetadora.

   Brother: con el programa de Windows (o desde la web si el programa está abierto en el mismo PC, diapositiva 92).
4. Puedes crear tus propias etiquetas en **Ajustes**.

Más detalles:
Etiquetas: diap. 58–67 · Fichas: diap. 68–70 · Etiqueta Brother: diap. 94

Volver a la sección

Volver al índice

Parte 3 · INTERCAMBIO

La pestaña Intercambio

Aquí están los registros que tienes **disponibles para intercambiar**.

Funciona igual que Colección:

1. **Buscar, ver más o menos tarjetas y ordenar** (diapositivas 9–11).
2. **Abrir un registro y sus opciones** (diapositivas 21–24).
3. **Etiquetas y fichas** (diapositiva 25).

En esta sección:

La pantalla (diap. 27) **Añadir** (diap. 28) **El código** (diap. 29)

¿Quién los ve?

Tus registros de Intercambio siempre están aquí. Si tienes activado **Perfil visible en comunidad** (diapositiva 50), los contactos que ya aceptaste pueden verlos desde **Comunidad › Ver intercambio**.

Dos formas de añadir un registro

1. Añadir a intercambio, con dos fotos (diapositiva 28).

2. Desde Colección: **Cambiar estado › Cambio** (diapositiva 23).

Volver al índice

La pantalla Intercambio

Igual que Colección, con tus registros para intercambiar.



1. Las mismas herramientas que en Colección: **buscar**, **ver más o menos tarjetas** y **ordenar** (diapositivas 9–11).
2. **Totalizador**: cuántos registros tienes en Intercambio (aquí, 1).
3. Pulsa una tarjeta igual que en Colección (diapositivas 21–25).
4. El botón **+** abre **Añadir a intercambio** (diapositiva 28).
5. Abajo, la pestaña **Intercambio** queda marcada en azul.

Volver a la sección | Volver al índice

Añadir a intercambio

Como en Colección, pero con dos fotos.



1. **Leer etiqueta con una foto**: el asistente de IA te propone mineral y yacimiento (diapositiva 13). Solo en web y móvil.
2. **Foto 1** y **Foto 2**: puedes añadir dos fotos, por ejemplo un detalle y la pieza entera.
3. El resto se rellena igual que en **Nuevo registro** (diapositivas 14–19).

Otra forma: en Colección, usa **Cambiar estado › Cambio** y el registro pasa a Intercambio (diapositiva 23).

El código en Intercambio

Lleva delante la letra del idioma.

Código del yacimiento
AGU-0001

+ C-

En Intercambio (español)
C-AGU-0001

Francés E- · Italiano S- · Euskera T- · Inglés, catalán y gallego: C-

Colección
AGU-0001

Intercambio
C-AGU-0001

En la lista de Intercambio: C-FER-0001



1. Se crea el código normal del yacimiento (por ejemplo, **AGU-0001**) y delante se añade la **letra del idioma**: en español, **C-AGU-0001**.

2. Si pasas un registro de **Colección** a **Intercambio** (Cambiar estado › Cambio, diapositiva 23), conserva su código y se le añade la letra.

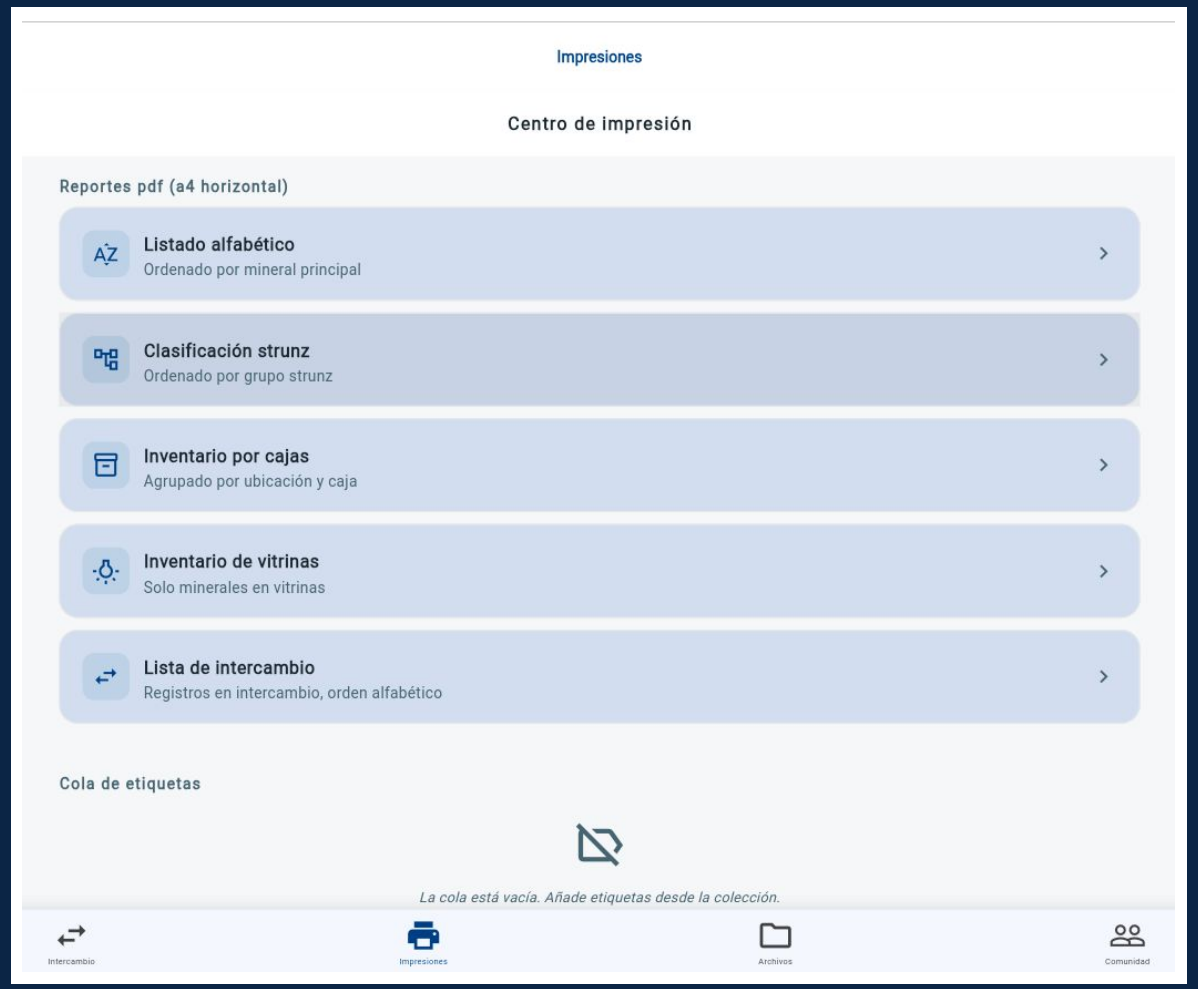
3. Si lo recuperas en **Colección**, se quita la letra y vuelve su código de antes.

Parte 4 · IMPRESIONES

La pestaña Impresiones

Es tu **Centro de impresión**: aquí creas tus informes en PDF y tus etiquetas.

1. **Reportes PDF**: cinco informes listos para imprimir (diapositiva 31).
2. **Cola de etiquetas**: las etiquetas y fichas que vas añadiendo (diapositiva 32).
3. **Los PDF aparecen en Archivos** (diapositiva 32).
4. **Ejemplos de informes** (diapositiva 33).



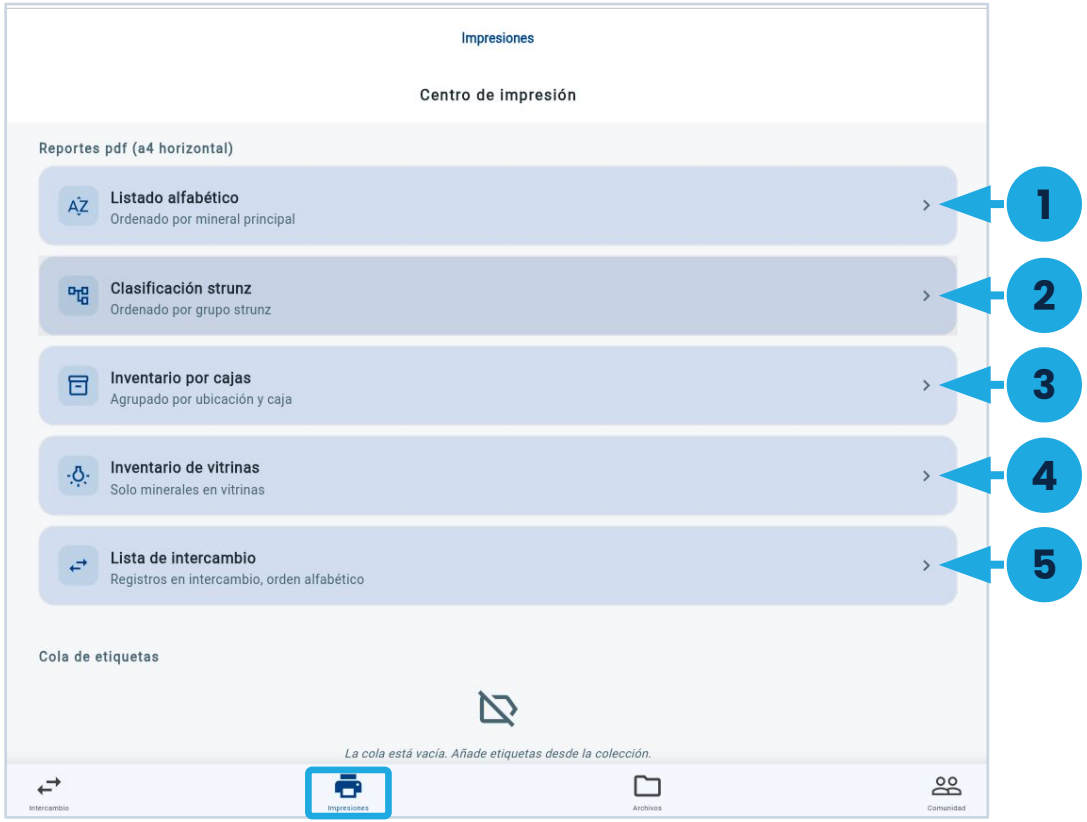
Si lo activas en Ajustes, también en Excel

Tus informes personalizados: eliges columnas, orden y si salen como PDF, Excel o los dos (diapositivas 56 y 57).

Volver al índice

Los informes en PDF

Pulsa uno y el PDF se crea solo.



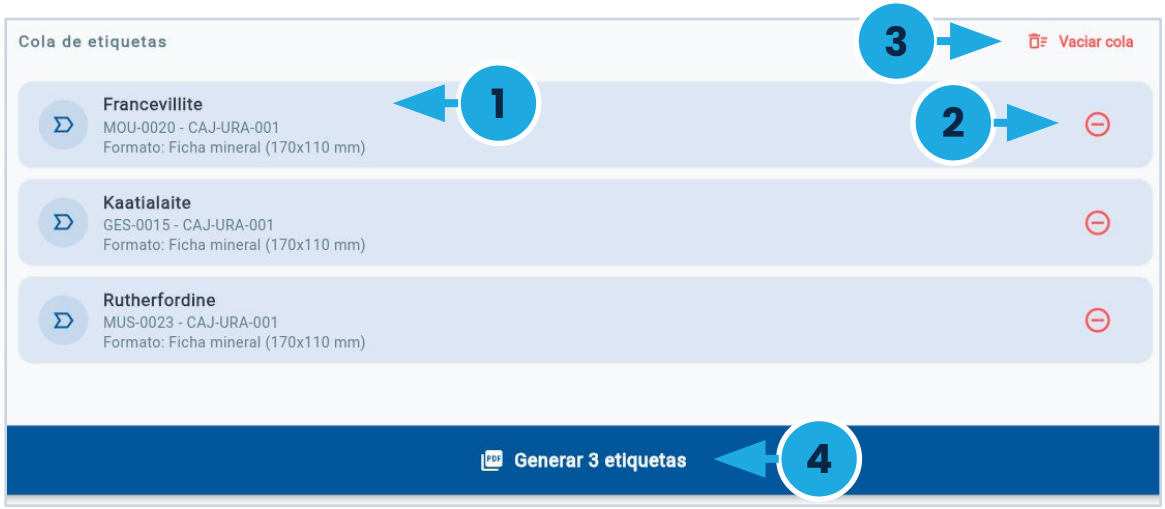
1. **Listado alfabético**: ordenado por mineral principal.
2. **Clasificación Strunz**: ordenado por grupo Strunz.
3. **Inventario por cajas**: agrupado por ubicación y caja.
4. **Inventario de vitrinas**: solo los minerales que están en vitrinas.
5. **Lista de intercambio**: tus registros de Intercambio, en orden alfabético.

Pulsa uno: el PDF (A4 horizontal) se crea y aparece en la pestaña **Archivos** (diapositiva 32).

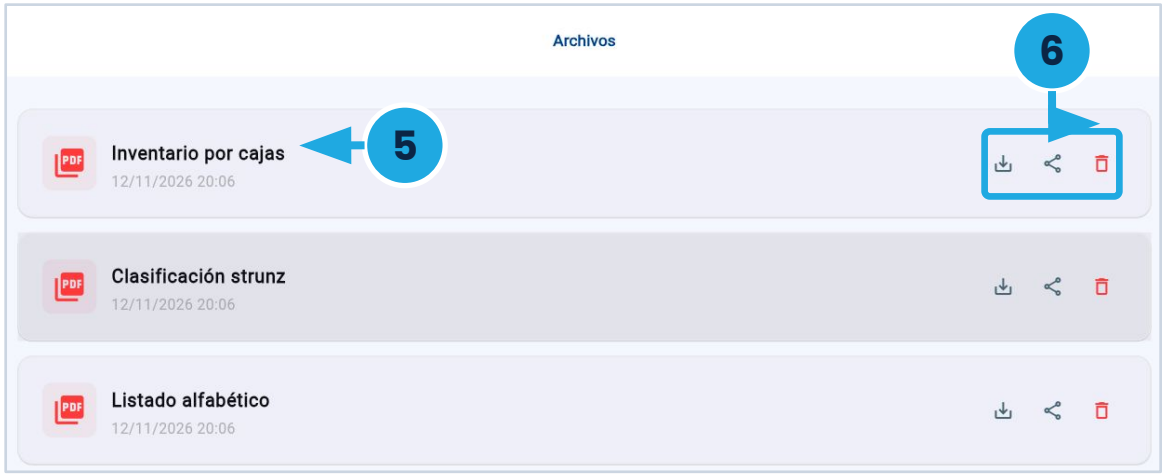
Si lo activas en Ajustes, también en Excel: tus informes personalizados salen aquí como PDF, Excel o los dos (diapositivas 56 y 57).

Cola de etiquetas y pestaña Archivos

Las etiquetas se preparan aquí; los PDF se guardan en Archivos.



La pestaña Archivos:



1. **Cola de etiquetas**: los registros que añades con el botón de etiqueta de la tarjeta (diapositiva 25), con su formato.
2. El **círculo rojo** quita un registro de la cola.
3. **Vaciar cola** los quita todos.
4. **Generar etiquetas**: crea un PDF DIN-A4 en Archivos (diapositiva 61).
5. Cada PDF aparece con su **nombre**, **fecha** y **hora**.
6. **Descargar**, **compartir** o **borrar** (icono rojo) el PDF (diapositiva 62).

Más sobre la pestaña Archivos en la diapositiva 34.

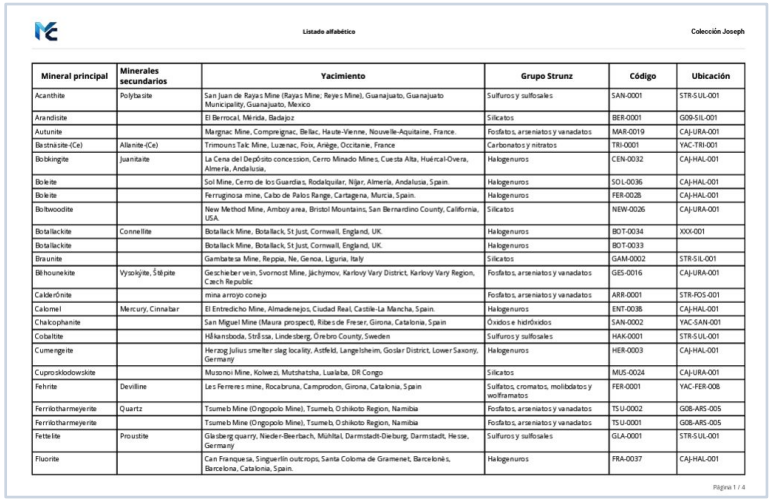
Volver a la sección

Volver al índice

Ejemplos de informes en PDF

Así salen tres de los informes (A4 horizontal).

Listado alfabético



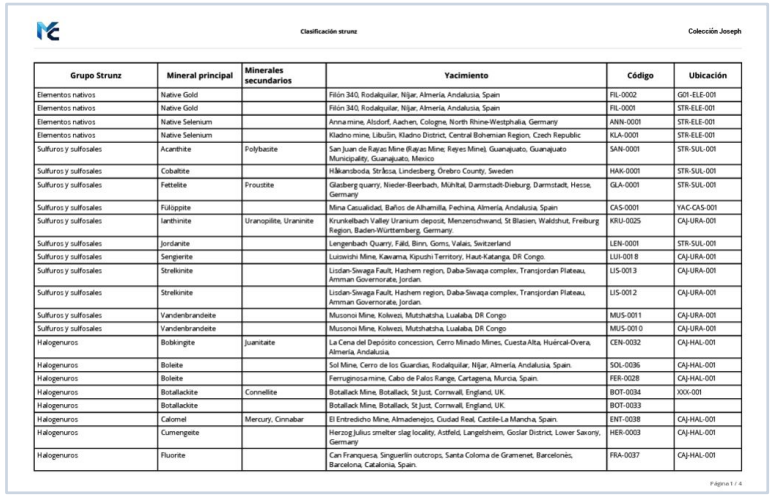
Listado alfabético — Colección Joseph

Mineral principal	Minerales secundarios	Yacimiento	Grupo Strunz	Código	Ubicación
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, Andalucía,	Halogenuros	CEN-0032	CAJ-HAL-001
Boleite		Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalucía, 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	Vrbaite, 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 › Minerales secundarios › Yacimiento › Grupo Strunz › Código › Ubicación

Clasificación Strunz



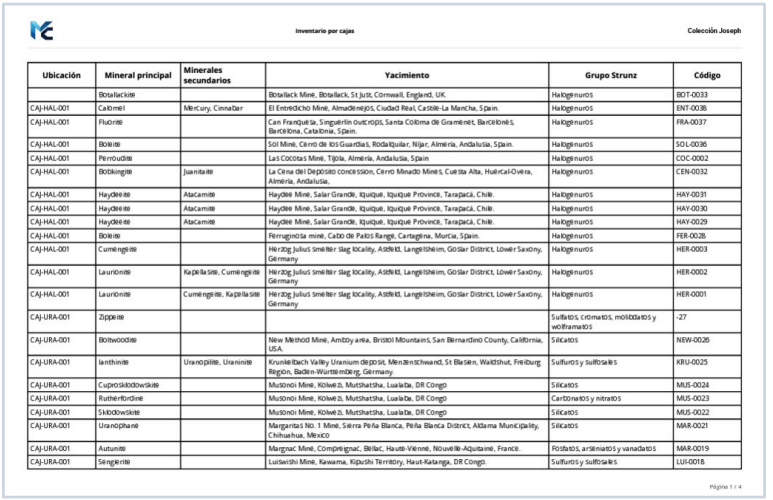
Clasificación strunz — Colección Joseph

Grupo Strunz	Mineral principal	Minerales secundarios	Yacimiento	Código	Ubicación
Elementos nativos	Native Gold		Filón 340, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalucía, Spain	FIL-0002	G01-ELE-001
Elementos nativos	Native Gold		Filón 340, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalucía, 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, Andalucía, 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, Andalucía,	CEN-0032	CAJ-HAL-001
Halogenuros	Boleite		Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalucía, 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

Grupo Strunz › Mineral principal › Minerales secundarios › Yacimiento › Código › Ubicación

Inventario por cajas



Inventario por cajas — Colección Joseph

Ubicación	Mineral principal	Minerales secundarios	Yacimiento	Grupo Strunz	Código
	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, Andalucía, Spain.	Halogenuros	SOL-0036
CAJ-HAL-001	Perroudite		Las Cocotas Mine, Tíjola, Almería, Andalucía, Spain	Halogenuros	COC-0002
CAJ-HAL-001	Bobkingite	Juanitaite	La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalucía,	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

Ubicación › Mineral principal › Minerales secundarios › Yacimiento › Grupo Strunz › Código

Cada informe tiene su propio orden de columnas. En azul, la primera. Estos vienen preparados; para elegir tú las columnas, usa los informes personalizados (diapositiva 56).

Volver a la sección

Volver al índice

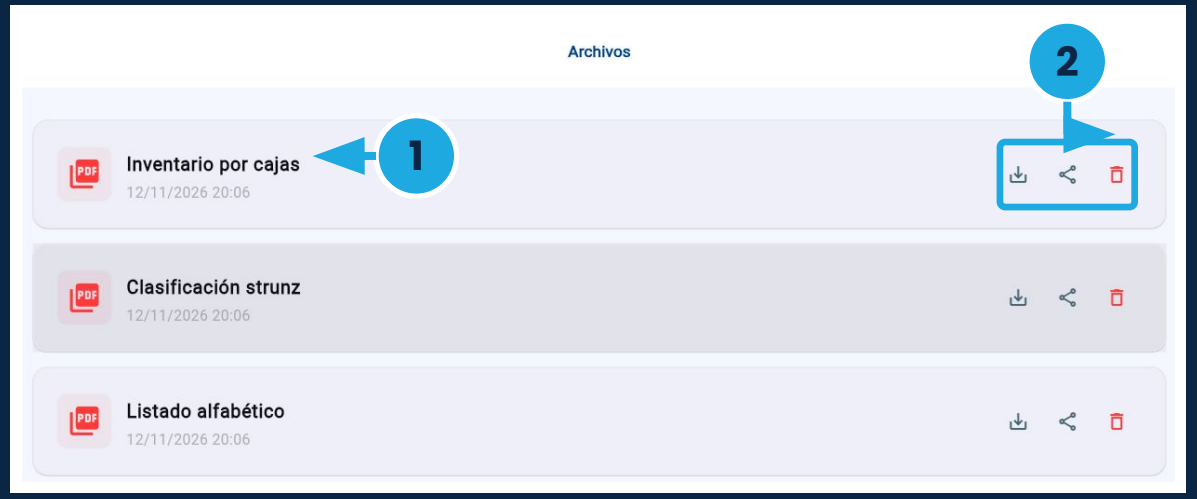
Parte 5 · ARCHIVOS

La pestaña Archivos

Aquí acaban **todos los documentos que generas**:

- **Informes** en PDF o Excel (diapositiva 31).
- **Formularios**.
- **Etiquetas y fichas** en DIN-A4 (diapositiva 32).

Cada uno con su nombre, fecha y hora.



1. **Nombre**, fecha y hora de cada documento.
2. **Descargar**, **compartir** o **borrar** (icono rojo).

Más detalles en la diapositiva 62.

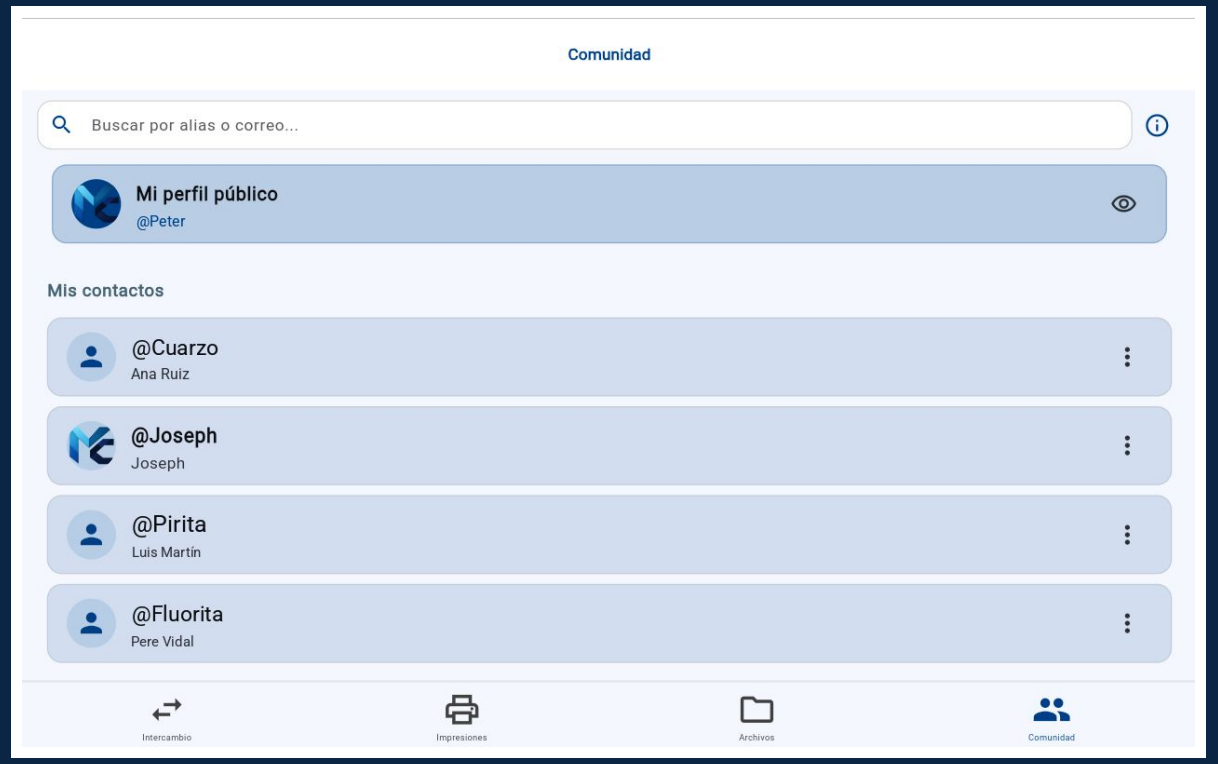
Volver al índice

Parte 6 · COMUNIDAD

La pestaña Comunidad

Conecta con otros coleccionistas.

1. **La pantalla Comunidad** (diap. 36–37)
2. **Buscar y solicitar contacto** (diap. 38)
3. **Recibir y aceptar una solicitud** (diap. 39–41)
4. **Ver la colección de un contacto** (diap. 42–44)
5. **Mensajes y chat** (diap. 45–47)
6. **Más opciones del perfil** (diap. 48)



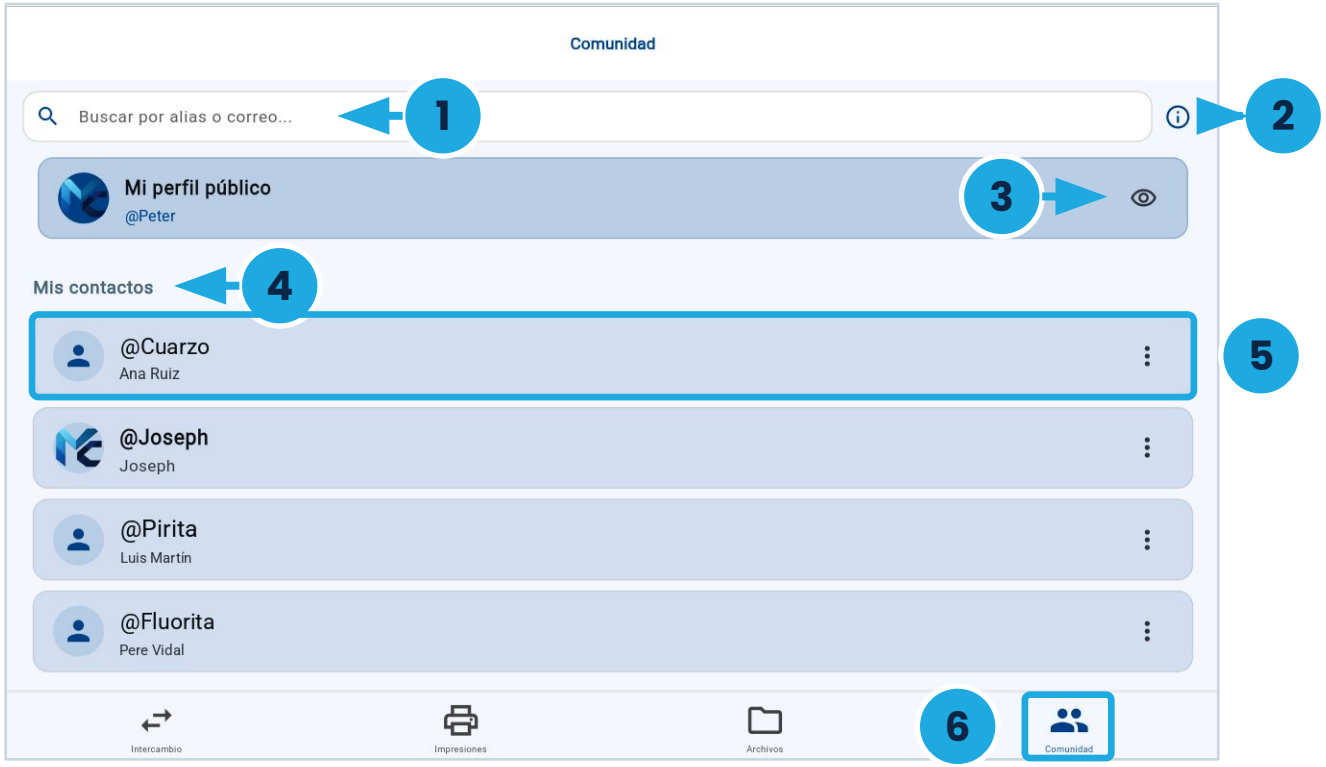
¿Quién te encuentra?

Solo si tienes activado **Perfil visible en comunidad** (diapositiva 50).

Volver al índice

La pantalla Comunidad

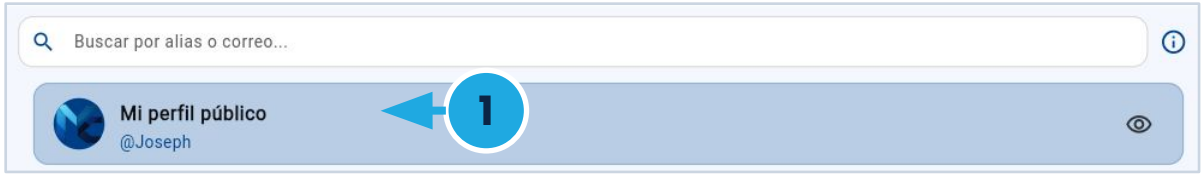
Tu perfil y tus contactos.

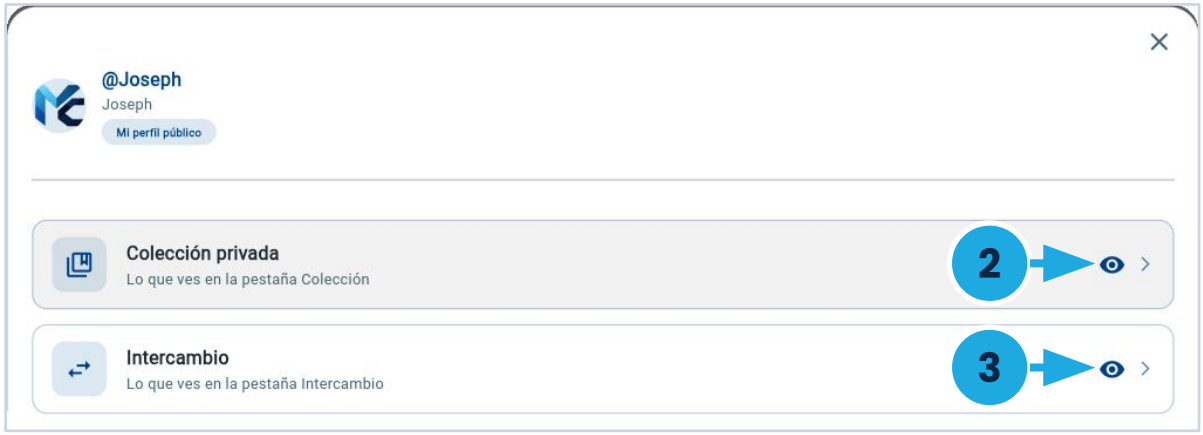


1. **Buscar por alias o correo**: encuentra a otros coleccionistas (diapositiva 38).
2. El icono de **información** (i).
3. **Mi perfil público** (aquí, **@Peter**), con el ojo: púlsalo para elegir **qué ven tus contactos** (diapositiva 37).
4. **Mis contactos**: los coleccionistas con los que ya estás conectado.
5. Toca un contacto (en **cualquier punto de su fila**) para ver sus opciones.
6. Abajo, la pestaña **Comunidad** queda marcada en azul.

Qué ven tus contactos

Tú eliges qué parte de tus muestras pueden ver.





1. En la pantalla Comunidad, pulsa **Mi perfil público**.
2. El **ojo** de **Colección privada**: muéstrala u ocúltala a tus contactos.
3. El **ojo** de **Intercambio**: lo mismo con tus muestras de intercambio.

   La flecha › abre ese apartado.

Ejemplo: deja visible solo **Intercambio**. Tus contactos verán solo tus muestras de intercambio.

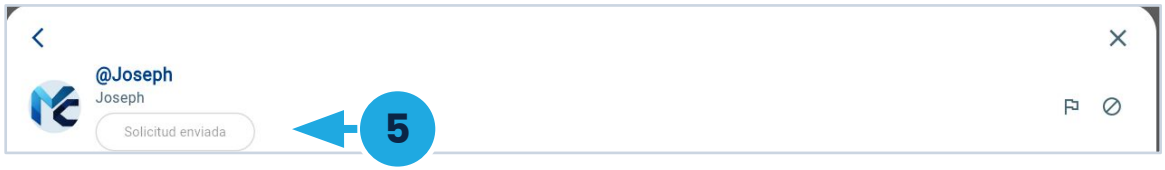
¿Quién te encuentra? Eso depende del interruptor **Perfil visible en comunidad** (diapositiva 50).

Buscar y solicitar contacto

Ejemplo: Peter busca a Joseph.







1. Escribe un **alias** o un **correo**. Mientras escribes, salen los usuarios que coinciden.

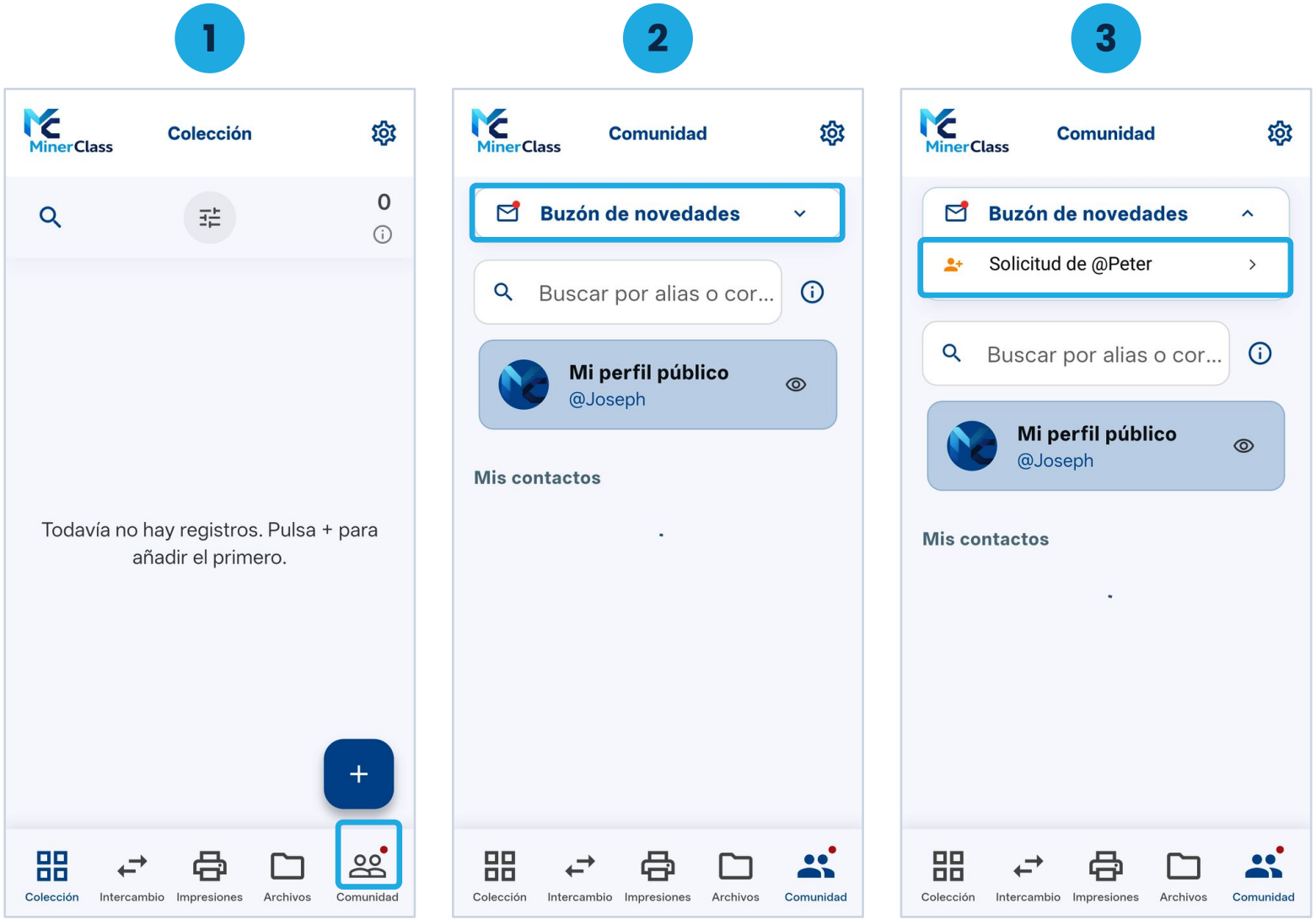
   > Solo salen si tienen activado **Perfil visible en comunidad** (diapositiva 50).

2. Pulsa el resultado y se abre su perfil. Verás **Contenido restringido** hasta estar conectados.
3. Pulsa **Solicitar contacto**.
4. La **bandera** sirve para denunciar y el **círculo tachado** para bloquear.
5. El botón se vuelve blanco: **Solicitud enviada**.

Desbloquear (4): los usuarios que bloquees salen en **Ajustes › Identidad y perfil público › Usuarios bloqueados**. Desde ahí puedes desbloquearlos (diapositiva 50).

Recibir una solicitud

Lo que ve Joseph en su móvil.



1. Sale un **punto rojo** en la pestaña **Comunidad**.
2. En **Buzón de novedades** también hay un punto rojo. Púlsalo para abrirlo.
3. Sale **Solicitud de @Peter**. Púlsala (diapositiva 40).

Aceptar la solicitud

Joseph decide si acepta a Peter en su red.

1



2



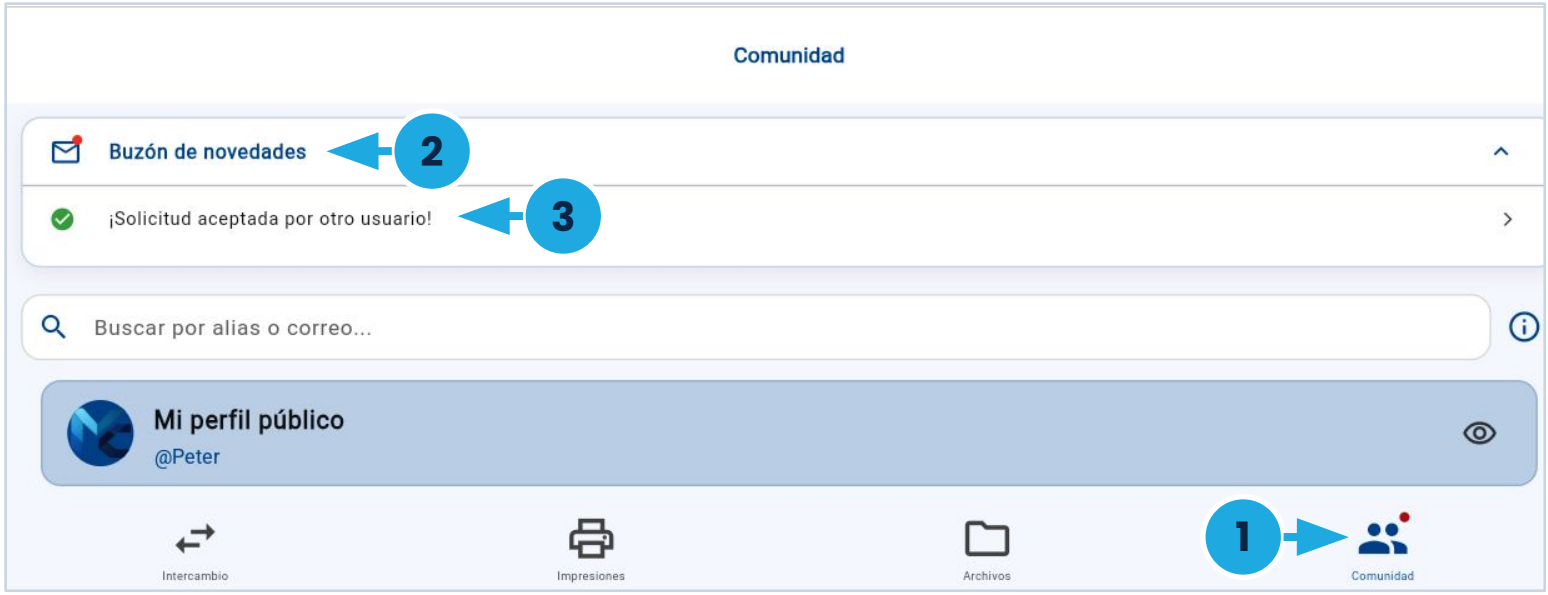
1. Sale la pregunta **¿Quieres aceptar a este coleccionista en tu red?** Pulsa **Aceptar** o **Rechazar**.

2. Si aceptas, sale **Contacto añadido** en verde y el contacto aparece en **Mis contactos**.

Ya estáis conectados. Peter recibe un aviso (diapositiva 41).

Tu solicitud, aceptada

Lo que ve Peter cuando Joseph acepta.

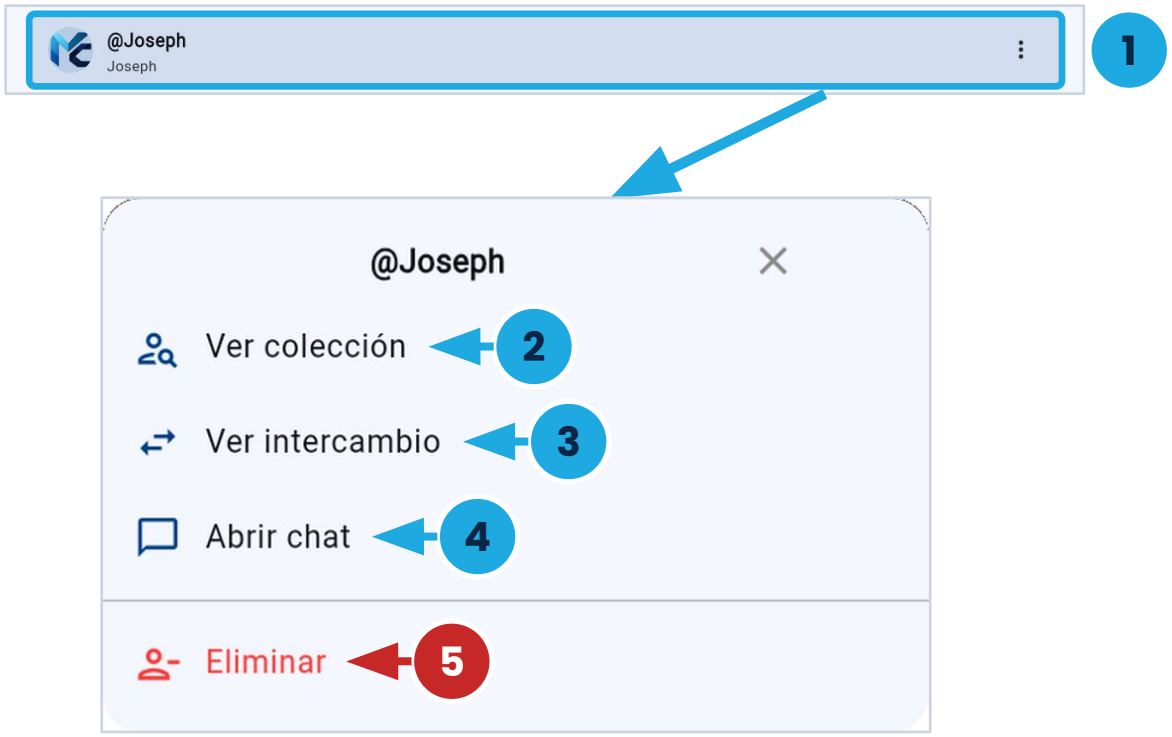


1. Sale un **punto rojo** en la pestaña **Comunidad**.
2. En **Buzón de novedades** también hay un punto rojo.
3. Dentro sale **¡Solicitud aceptada por otro usuario!**

Ya estáis conectados: Joseph aparece en los contactos de Peter (diapositiva 36).

Ver la colección de un contacto

Cuando ya está en Mis contactos.

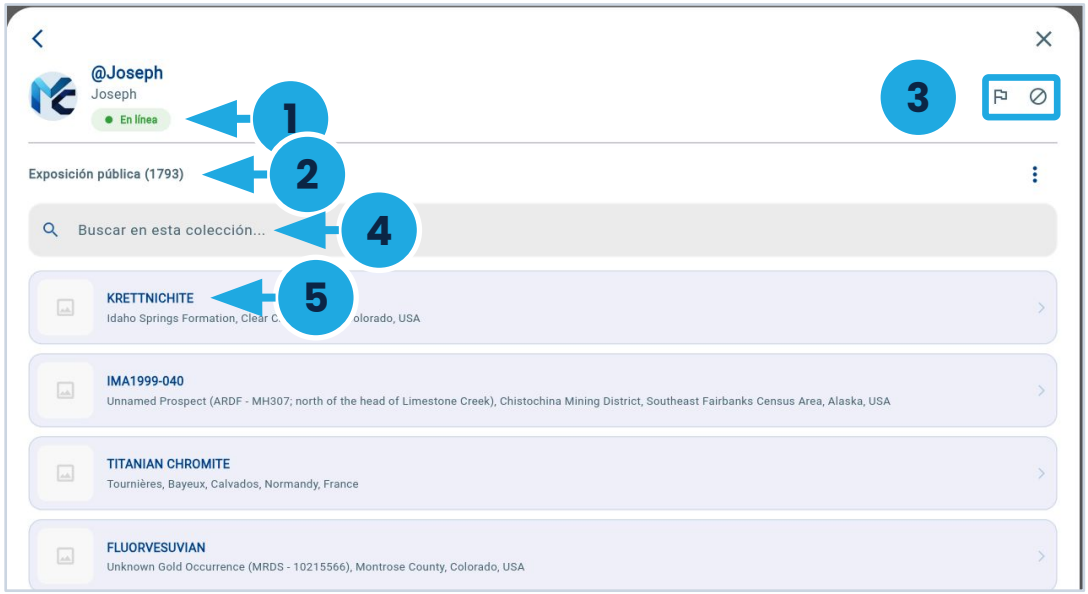


1. En **Mis contactos** (diapositiva 36), toca en **cualquier punto de la fila** del contacto (o en los tres puntos) y se abre el menú.
2. **Ver colección**: su exposición pública (diapositiva 43).
3. **Ver intercambio**: sus registros de Intercambio (diapositiva 43).
4. **Abrir chat**: escríbele (diapositiva 47).
5. **Eliminar** (en rojo): quita el contacto. Úsalo con cuidado.

Su colección y su intercambio

Así se ven los registros de Joseph.

Ver colección



1. **Estado**: **En línea** (verde) o **Desconectado** (gris).
2. Entre paréntesis, **cuántos registros** tiene.
3. **Bandera** y **círculo tachado**: denunciar y bloquear (diapositiva 38).

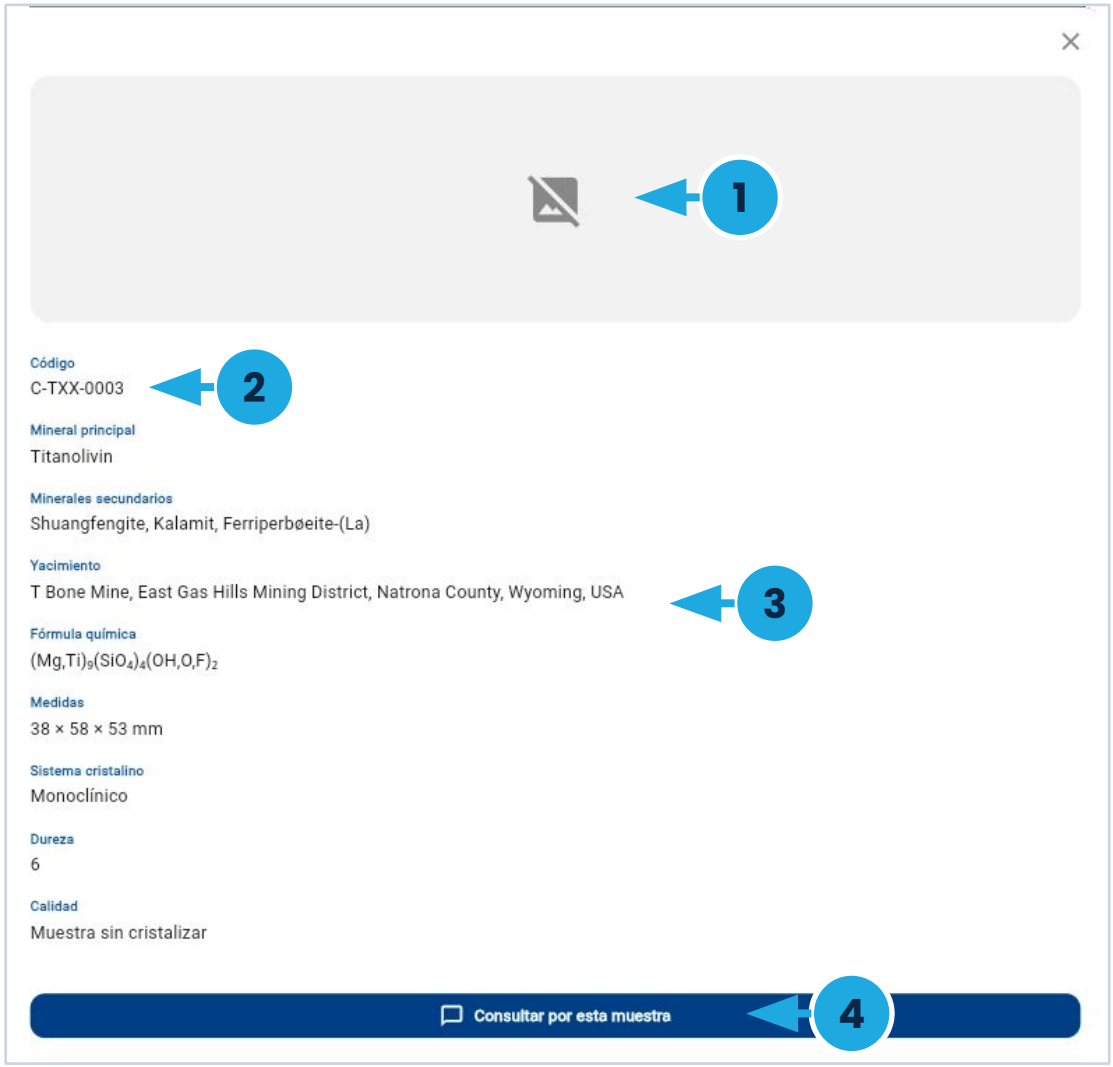
Ver intercambio



4. **Buscar en esta colección**: busca entre sus registros.
5. Pulsa un mineral para ver sus datos (diapositiva 44).

Los datos de una muestra

Ejemplo: una muestra del Intercambio de Joseph.

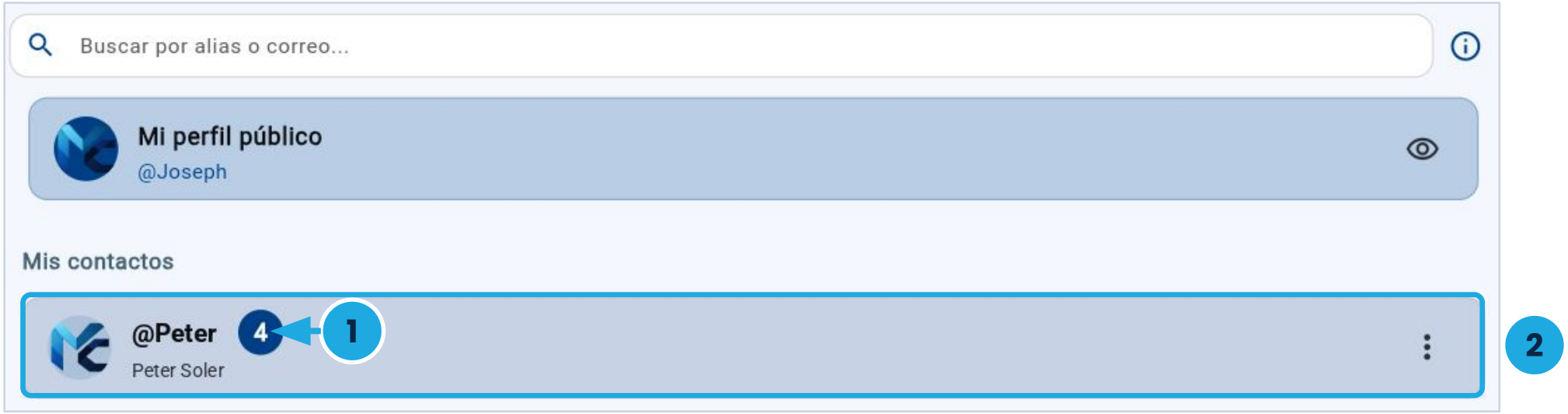


1. La **foto**, si su dueño la ha añadido. En este ejemplo, Joseph no tiene fotos.
2. **Código**: aquí **C-TXX-0003**. Es de su Intercambio, por eso lleva **C-** delante (diapositiva 29).
3. Sus datos: mineral principal y secundarios, yacimiento, fórmula, medidas, sistema cristalino, dureza y calidad.
4. **Consultar por esta muestra**: pregunta a Joseph directamente por esta muestra. Se abre el chat (diapositiva 46).

Cómo es el chat: diapositivas 46 y 47.

Mensajes sin leer

Ejemplo: Joseph ve su lista de contactos.

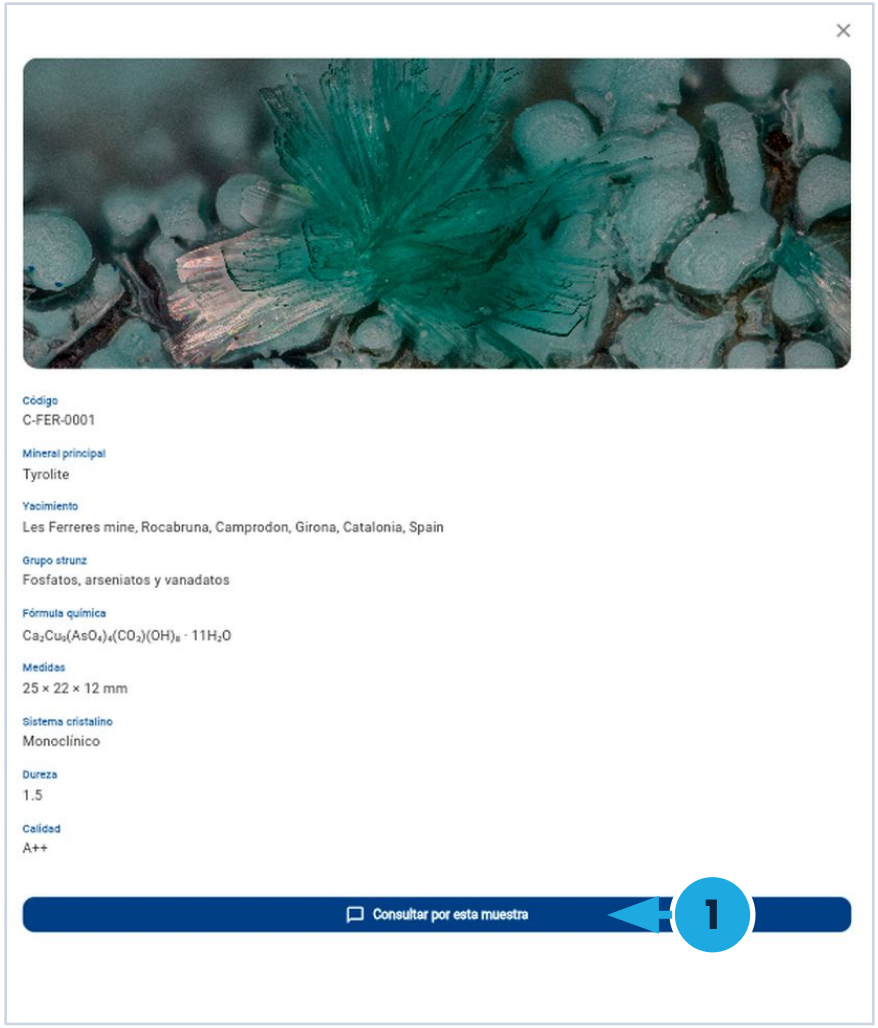


1 El **número azul** junto a un contacto: los **mensajes** suyos que aún **no has leído** (aquí, 4).

2 Toca la fila del contacto y pulsa **Abrir chat** para leerlos (diapositivas 42 y 47).

Preguntar por una muestra

Ejemplo: Joseph pregunta por una muestra del intercambio de Peter.



Se abre el chat



1. En los datos de una muestra, pulsa **Consultar por esta muestra**.
2. Se abre el chat con su dueño y la **muestra ya va en el mensaje** (en azul).
3. Toca una tarjeta de muestra del chat para **abrir la muestra**.

Volver a la sección

Volver al índice

El chat

Escribir, enviar, responder y reaccionar.



1. Escribe tu mensaje en la **caja de abajo**.
2. Pulsa el botón azul para **enviar**.
3. Este botón **añade una imagen**.
4. La flecha sirve para **responder** a un mensaje.
5. Los tres puntos: **más opciones** del mensaje.
6. Puedes **reaccionar** a un mensaje con un emoji (aquí, un corazón).

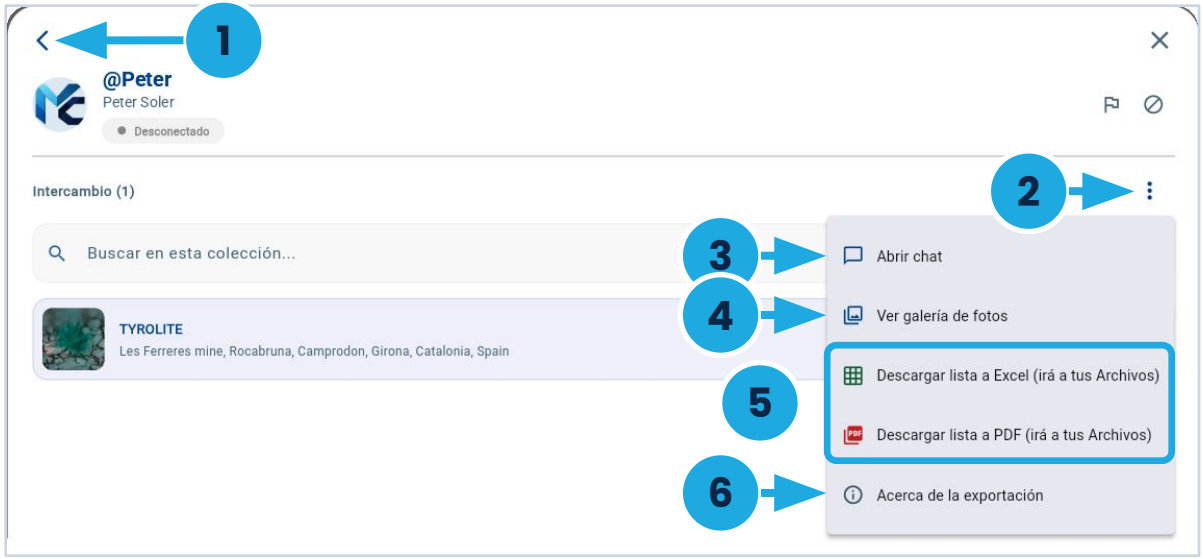
Tus mensajes, en azul a la derecha; los del contacto, en blanco a la izquierda. **Para salir, pulsa la flecha ‹ arriba a la izquierda.**

Volver a la sección

Volver al índice

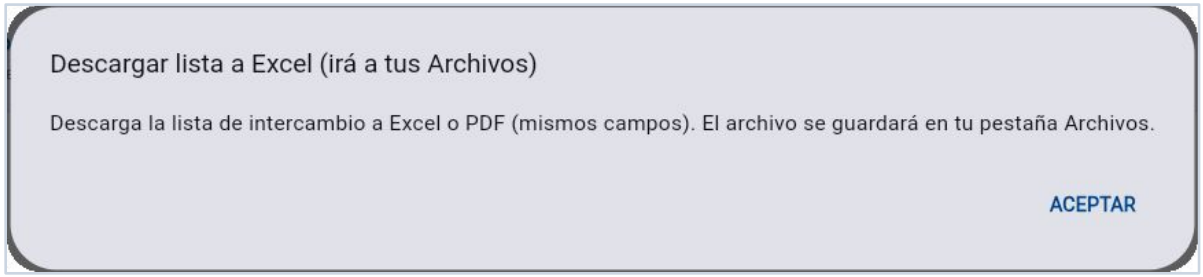
Más opciones del perfil

Ejemplo: Joseph en el intercambio de Peter.



1. La flecha ‹ arriba a la izquierda: **volver**.
2. Los **tres puntos** abren más opciones.
3. **Abrir chat** (diapositiva 47).
4. **Ver galería de fotos**.
5. **Descargar lista a Excel** o **a PDF**: el archivo va a tu pestaña **Archivos** (diapositiva 34).
6. **Acerca de la exportación**: explica la descarga (abajo).

Al pulsar **Acerca de la exportación**:



Parte 7 · AJUSTES

Ajustes

Prepara tu colección: tu perfil, el código, las etiquetas, los informes y tus datos.



Programa de Windows
Sus opciones están ahora en la parte 8 (diapositiva 89).

En esta parte

Identidad y perfil público
Tu foto, alias y privacidad — diap. 50

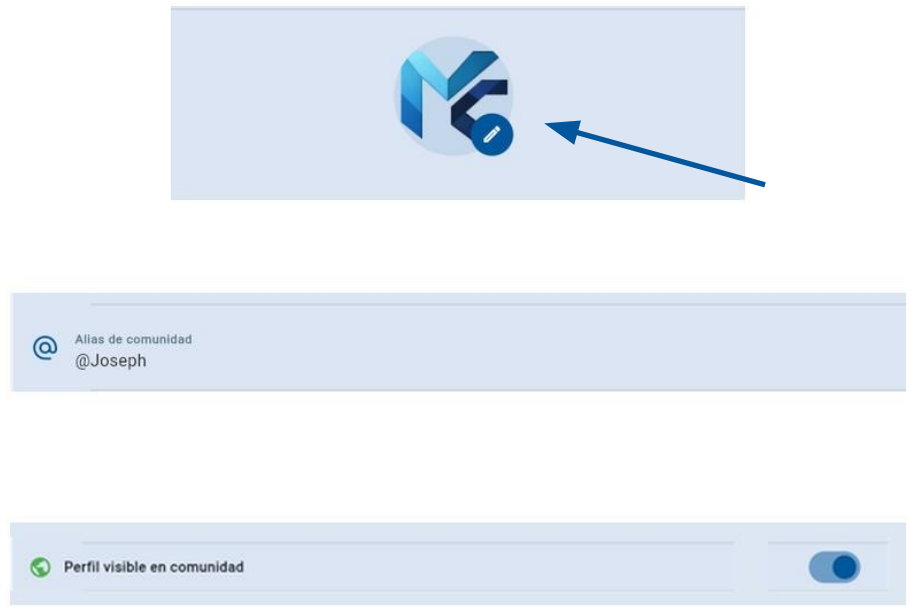
Registros y sistema
Idioma, código, ubicación, informes, etiquetas… — diap. 51

Gestión de datos
Dónde se guardan, importar, exportar, backup — diap. 72

Valor de la colección
Lo invertido y lo que vale hoy — diap. 83

Acciones irreversibles
Eliminar registros o la cuenta — diap. 86

Volver al índice



Identidad y perfil público

Tu foto, alias y privacidad

En Ajustes, abre Identidad y perfil público.

Pulsa el lápiz de la imagen para elegir tu foto.

Elige un alias para que otros coleccionistas te encuentren.

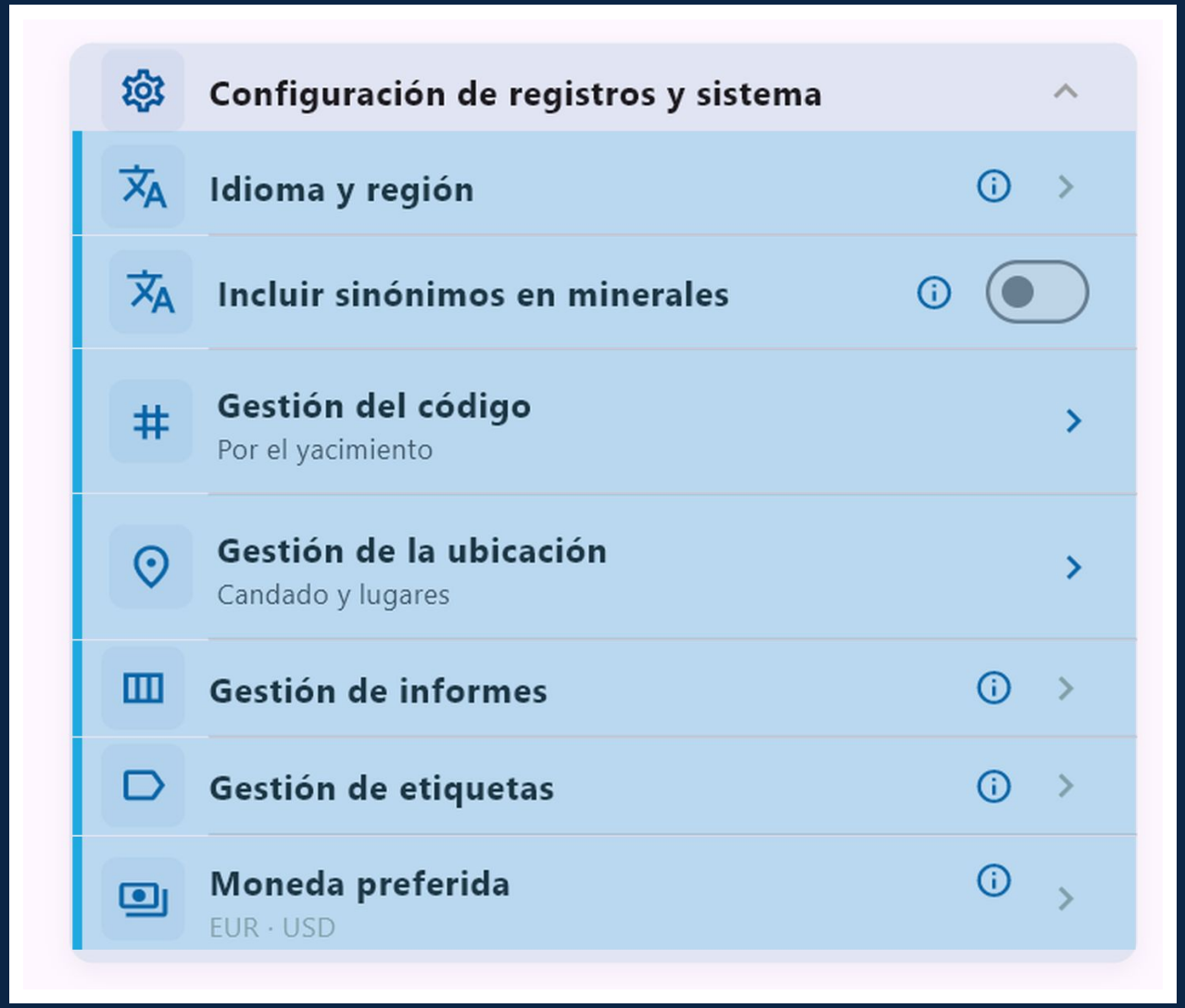
Desactiva Perfil visible en comunidad si no quieres aparecer.

AJUSTES · REGISTROS Y SISTEMA

Configuración de registros y sistema

En Ajustes, este apartado reúne todas estas opciones. Las vemos una a una.

Destacadas: las que explica este manual.



Volver a la sección
Volver al índice

Idioma y región

En la práctica, aquí eliges el idioma de la app.



1 Pulsa **Idioma y región**.

2 Elige tu idioma.

Idiomas disponibles

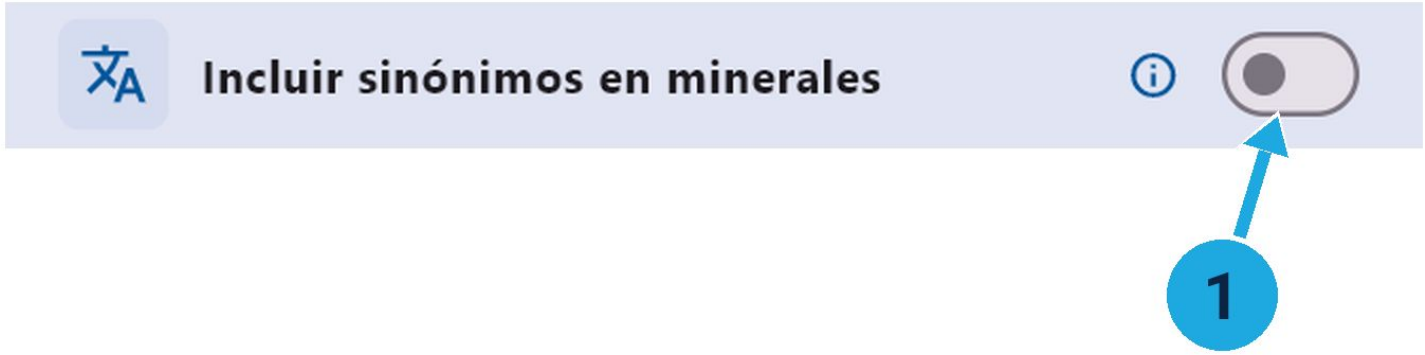
Español, Inglés, Francés, Italiano, Catalán, Gallego y Euskera.

Volver a la sección

Volver al índice

Incluir sinónimos en minerales

Para que la app reconozca el mineral aunque lo escribas en otro idioma.



1. Activa o desactiva el interruptor.

Activado

Reconoce el mineral aunque esté escrito en otro idioma (por ejemplo inglés, español o catalán).

Copper **Cobre** **Coure** **= el mismo mineral**

Desactivado

Solo reconoce el nombre oficial de la IMA (Asociación Mineralógica Internacional).

Copper **= nombre oficial**

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión del código

Elige cómo se crean los códigos.

Solo afecta a minerales nuevos. Si editas un registro, su código no cambia solo.

1 **Por el yacimiento**

Las 3 primeras letras del nombre propio del lugar y un contador de ese lugar.

Mina de les Ferreres → FER-0001

2 **Tres caracteres y totalizador**

Las 3 primeras letras del nombre del coleccionista y un contador de toda la colección.

Joseph → JOS-00001

3 **Tus propios códigos**

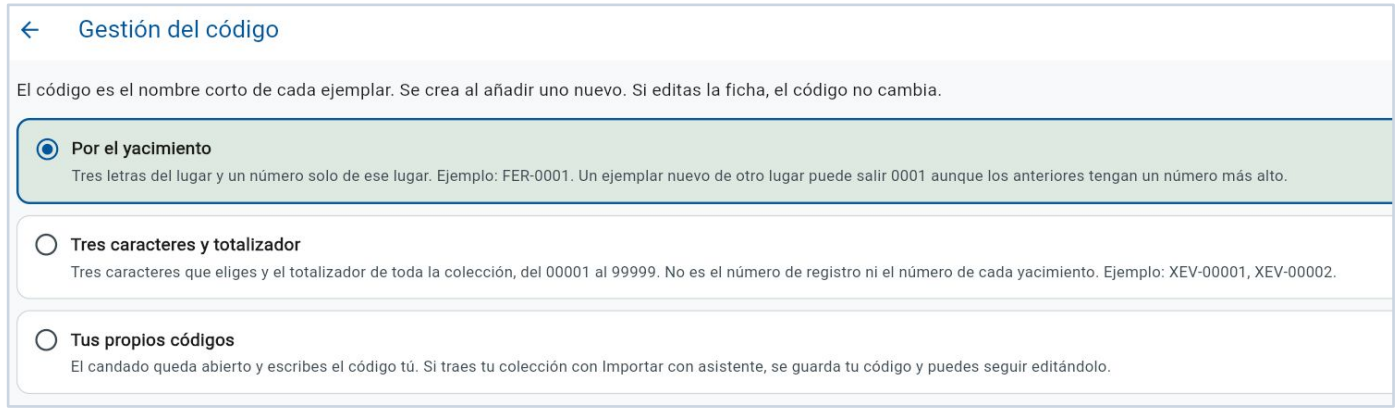
Los escribes tú. Al importar se conservan y se pueden editar.

1 Mina de les Ferreres → FER-0001

Solo cuenta el nombre propio: Ferreres (4 cifras).

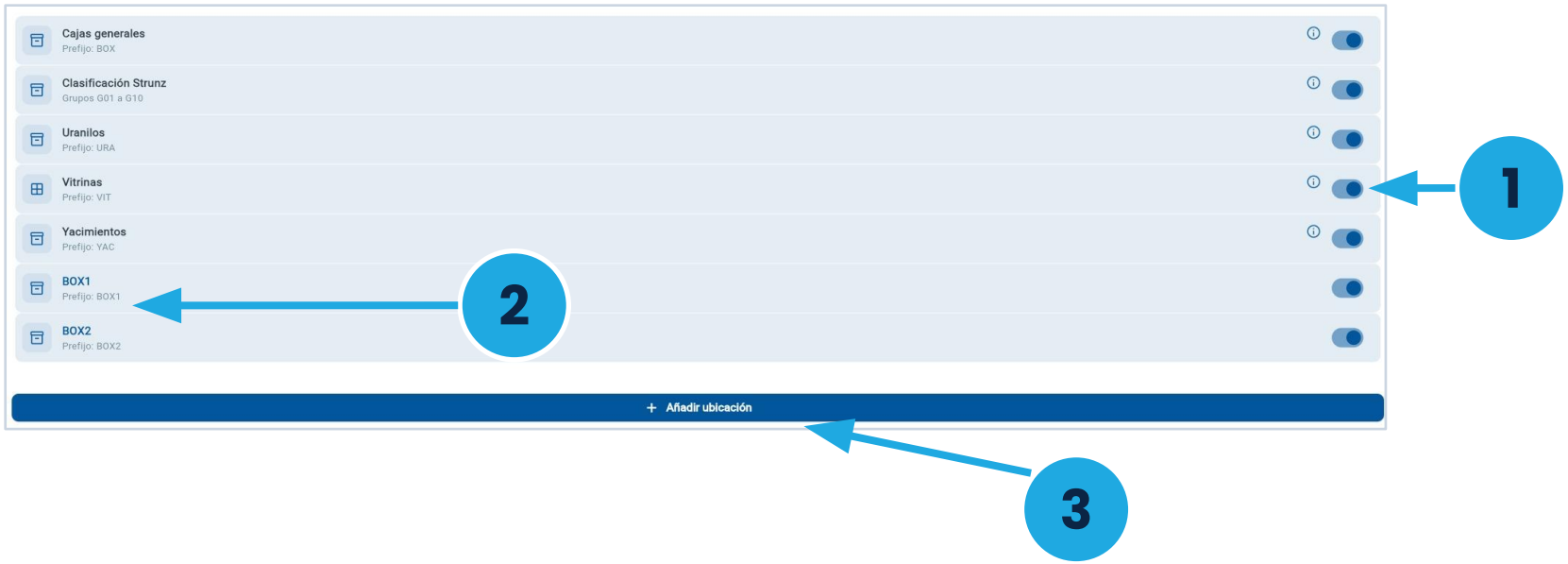
2 Joseph → JOS-00001, JOS-00002

Letras del coleccionista. Cuenta toda la colección (5 cifras).



Gestión de la ubicación

Organiza las ubicaciones.





1 Muestra u oculta

El interruptor muestra u oculta la ubicación al añadir un mineral. No borra datos.

2 Preparadas y tuyas

BOX, Strunz G01–G10, URA, VIT y YAC ya vienen. Las que creas tú se ven en azul (por ejemplo BOX1 y BOX2).

3 Añadir ubicación

Pulsa + Añadir ubicación. Escribe Nombre y Prefijo (hasta 5 letras o números) y pulsa Guardar.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de informes

Elige qué columnas salen y en qué orden.



¿Te has liado? Pulsa **Restaurar columnas por defecto** para volver a las columnas de siempre.

1 Elige si el informe sale en Impresiones como PDF, como Excel o los dos.

2 Añade columnas con sus botones. Quítalas con el círculo rojo.

3 Mantén pulsadas las dos rayitas y arrastra para cambiar el orden. De arriba abajo = de izquierda a derecha en el informe.

4 **Pulsa GUARDAR siempre al terminar.**

Volver a la sección | Volver al índice

Gestión de informes

¿Dónde aparecen los informes?

Todos están en la pestaña **Impresiones**.

Vienen preparados

No se cambian.

- Listado alfabético
- Clasificación Strunz
- Inventario por cajas
- Inventario de vitrinas
- Lista de intercambio

Los personalizas tú

Apartado «Gestión de informes»:

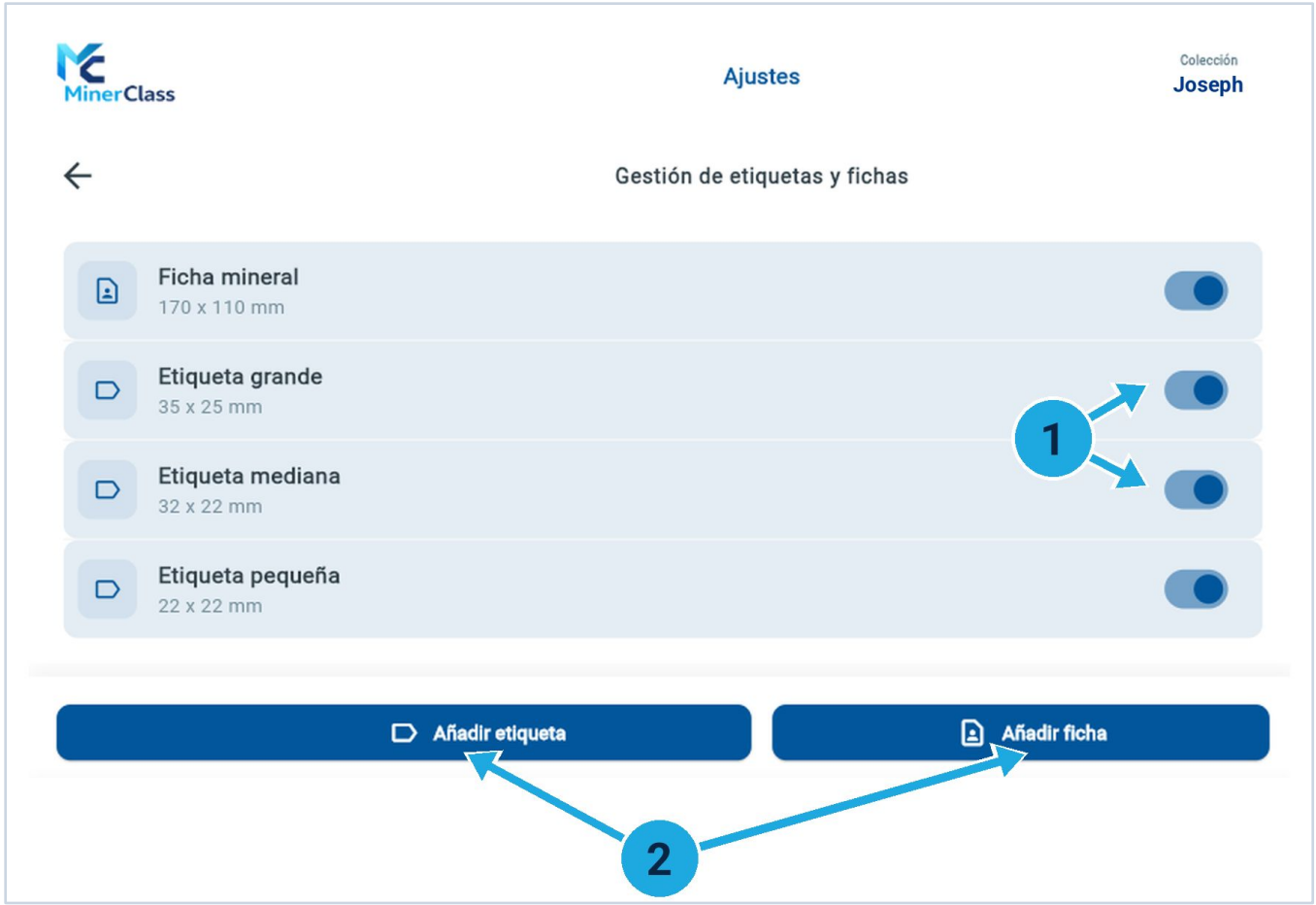
Informe pers. colección (Excel)

Informe pers. intercambio (Excel)

Colección e Intercambio se configuran igual, en Ajustes > Gestión de informes.

Gestión de etiquetas

Etiquetas y fichas preparadas



1. Ya vienen preparadas: una ficha y tres etiquetas. El interruptor las activa o desactiva.

2. Pulsa **Añadir etiqueta** o **Añadir ficha** para crear una a tu medida.

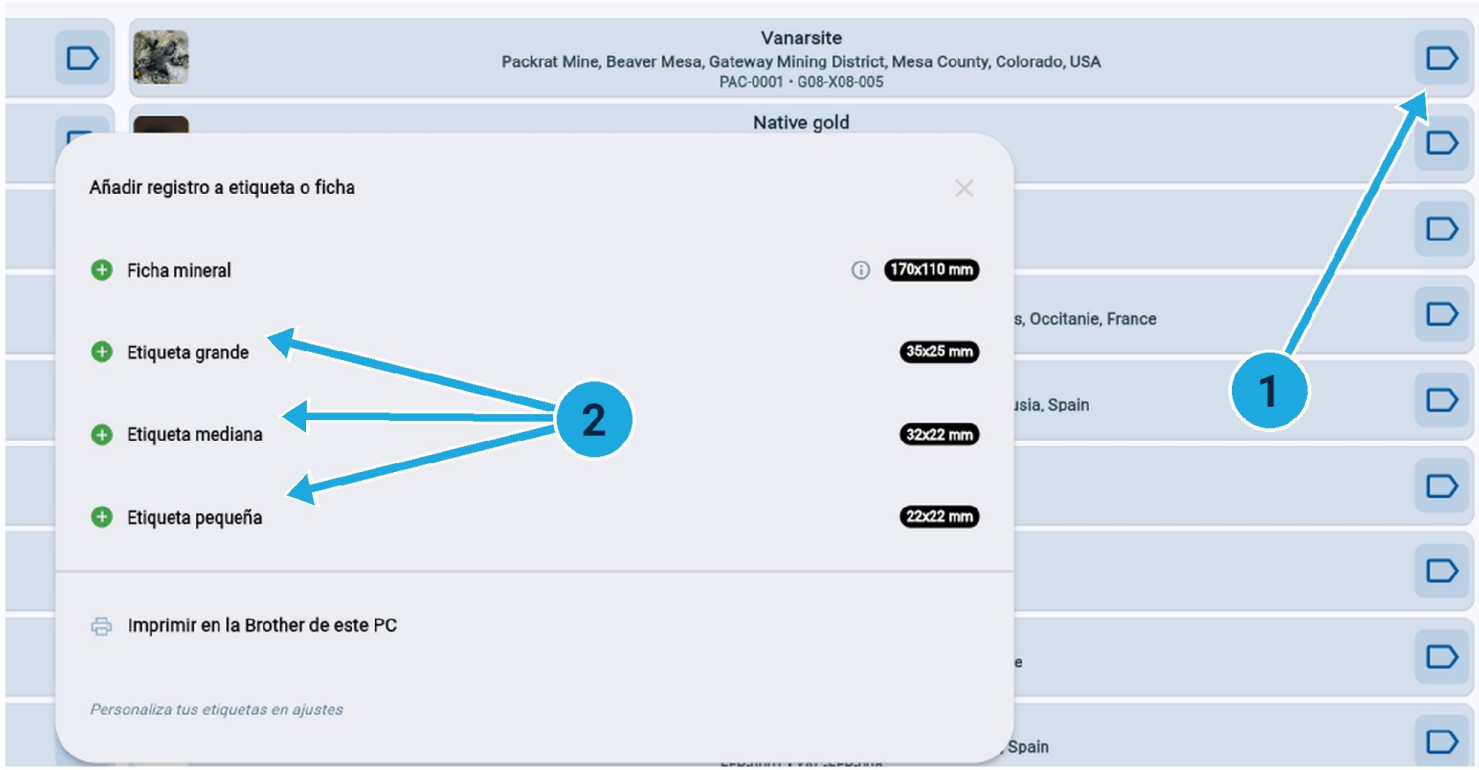
Las etiquetas se crean en un PDF. Lo encontrarás en la pestaña **Archivos**.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

Dónde las usas



1 En **Colección**, pulsa el icono de etiqueta a la derecha de la tarjeta del mineral.

2 Salen las etiquetas y fichas que tienes activadas. Elige en cuál añadir el mineral.

Al elegir una, el mineral va a la **cola de impresión** (pestaña Impresiones). Para cambiar las etiquetas, ve a Ajustes.

Volver a la sección Volver al índice

Gestión de etiquetas

La cola de impresión



1 Cada vez que eliges una etiqueta, el mineral va a la **cola de impresión**. En su tarjeta verás «En cola».

En este ejemplo hay **12 minerales** en cola.

No se imprime al momento: espera en la pestaña **Impresiones**.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

La cola, en la pestaña Impresiones



2 Aquí ves los **12 minerales** en cola, todos con Etiqueta grande (35x25 mm).

3 El **círculo rojo** quita un solo mineral de la cola.

4 **Vaciar cola** quita todos de una vez.

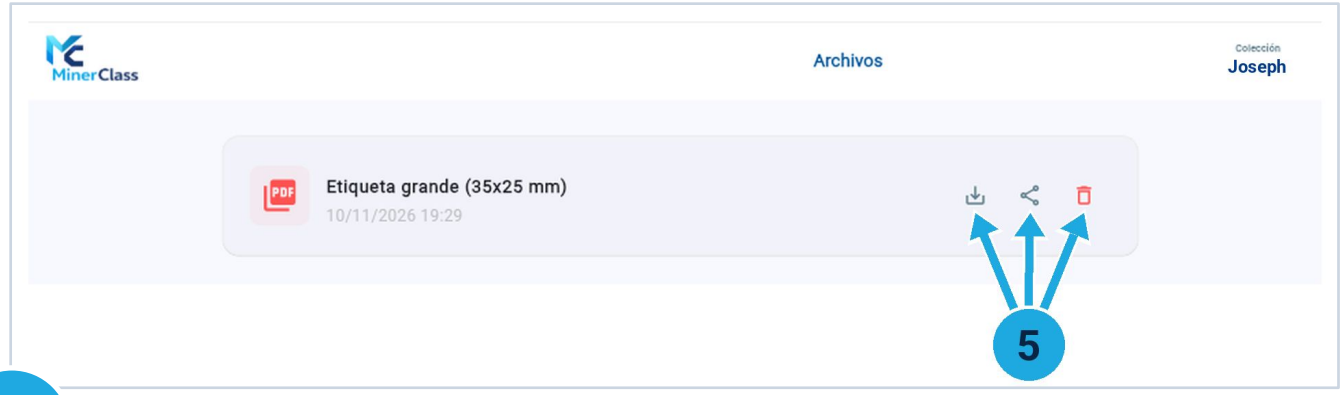
Después pulsa **Generar etiquetas**, debajo de la lista. El PDF se guarda en la pestaña **Archivos**.

Volver a la sección

Volver al índice

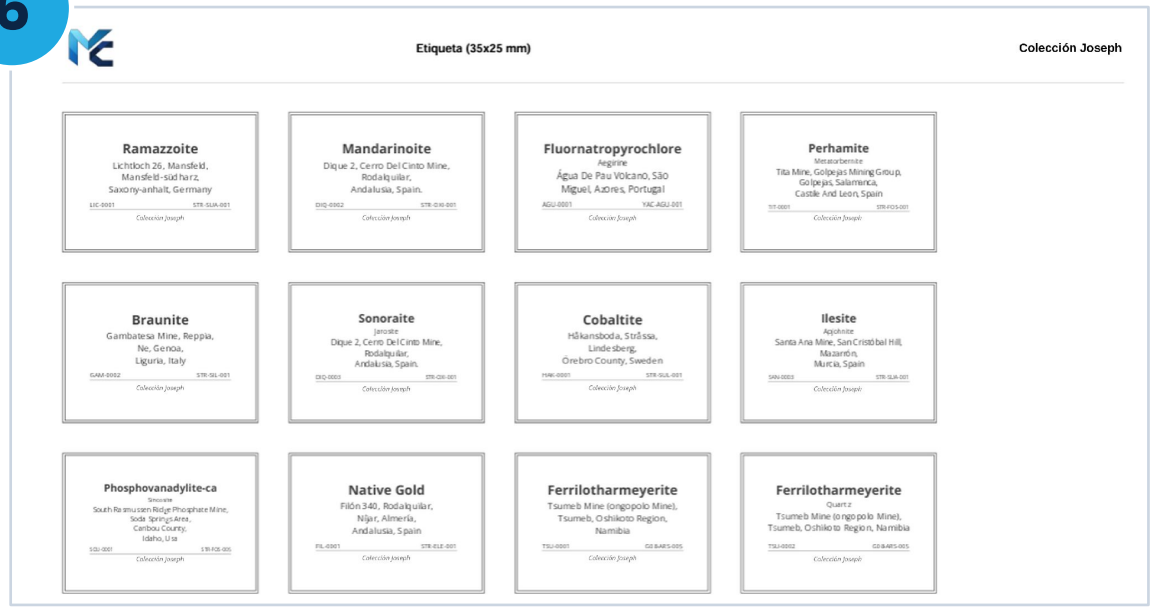
Gestión de etiquetas

El PDF en Archivos



5 En **Archivos** está el PDF, con fecha y hora. Sus botones: **descargar, compartir y borrar**.

6



6 Ábrelo: tus **12 etiquetas**, listas para imprimir.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

Así quedan tus etiquetas



Aquí ves 8 de las 12. Cada etiqueta lleva: **nombre, mineral asociado, lugar, códigos** y «Colección Joseph».

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

Crea tu propia etiqueta: medidas y datos

Al pulsar **Añadir etiqueta** se abre una ventana:

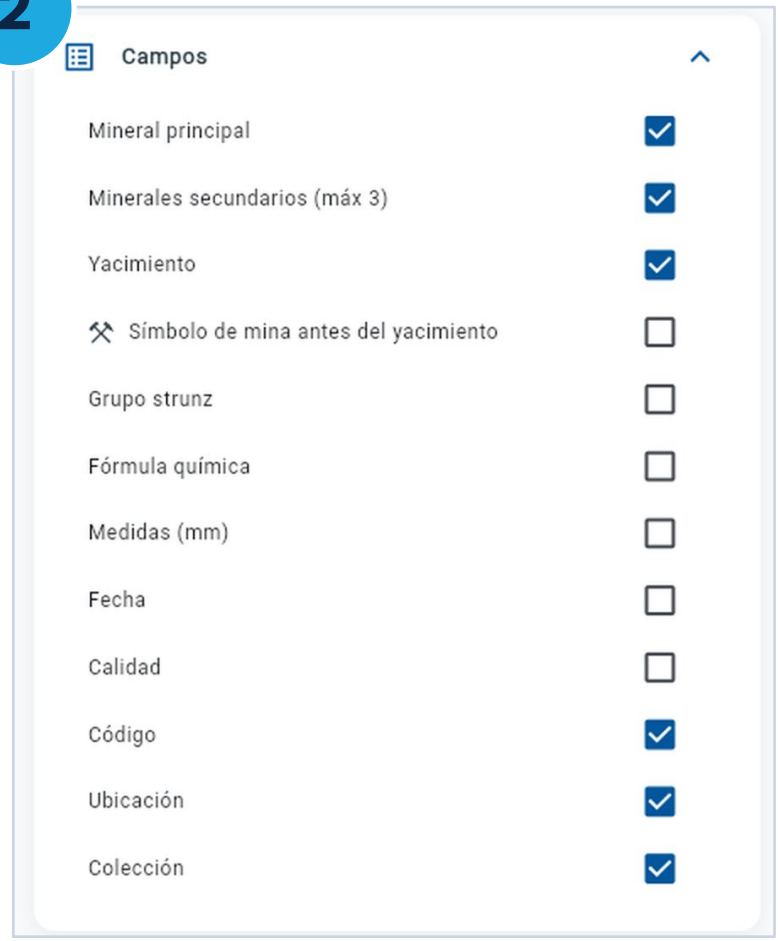
1



1 **Medidas**: ancho y alto en mm (máximo 100 × 100).

2 **Campos**: marca los datos que salen en la etiqueta, por ejemplo la fórmula química o el símbolo de mina.

2

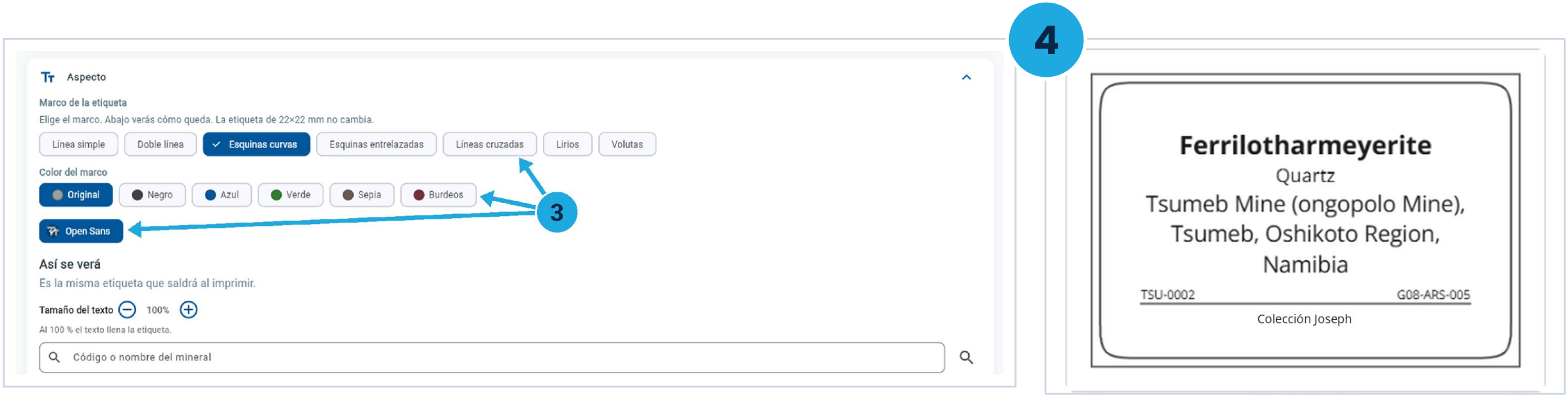


Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

Crea tu propia etiqueta: aspecto y vista previa



3 **Aspecto**: elige el marco (línea simple, doble línea, esquinas curvas…), su color y el tipo de letra.

4 **Así se verá**: mientras cambias algo, ves la etiqueta tal como saldrá al imprimir.

Consejo: con + y - cambias el tamaño del texto, y puedes buscar un mineral para probarla.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

Tus etiquetas personalizadas



1 Salen en **Ajustes › Gestión de etiquetas y fichas**, en azul, con su nombre y medida. El interruptor las muestra u oculta en la ventana de la tarjeta.



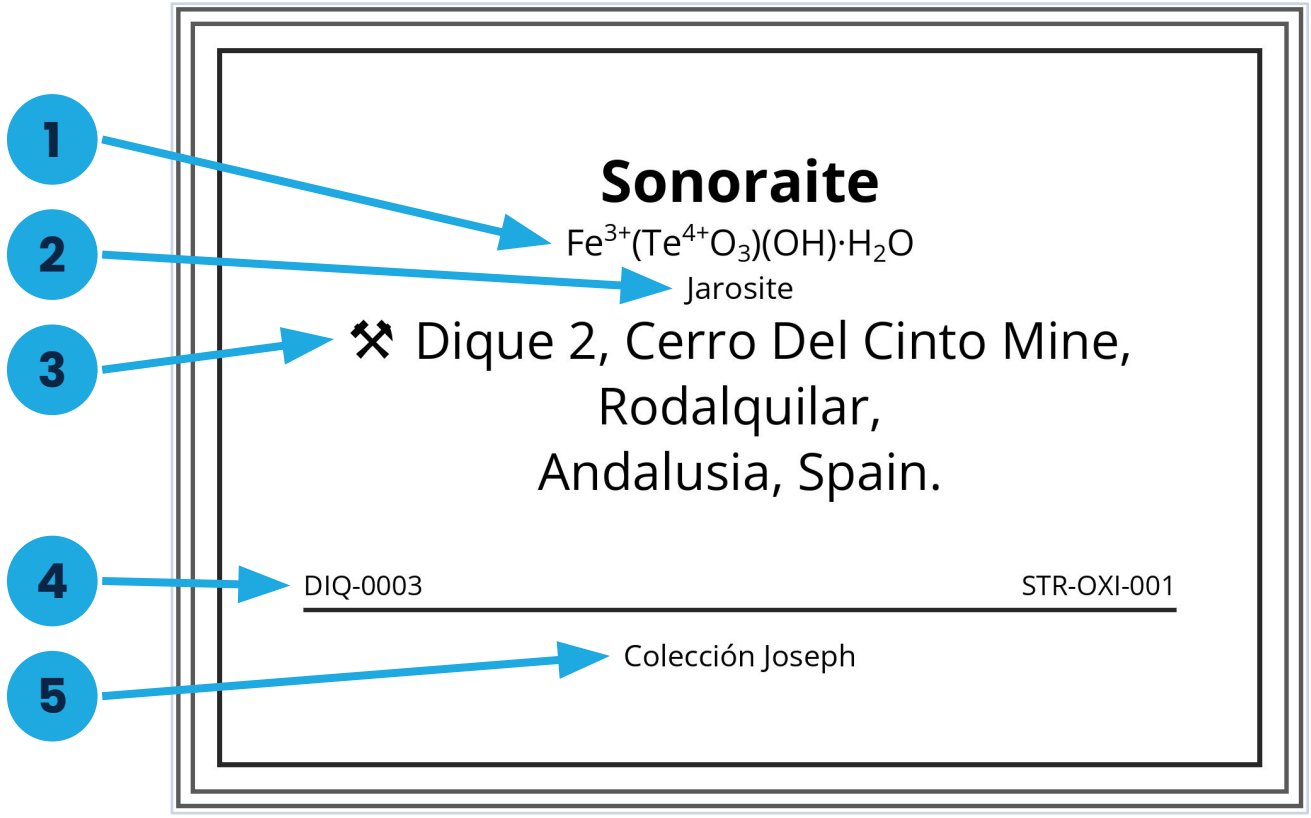
2 Pasan por la misma cola. En **Archivos** el PDF lleva el nombre de tu etiqueta: **Perso-1**.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas

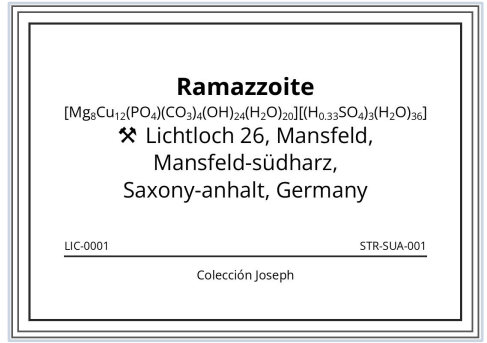
Perso-1: más datos en cada etiqueta



Ejemplos del PDF Perso-1 (12 etiquetas).

1. **Fórmula química**
2. **Mineral asociado**
3. **Símbolo de mina** antes del lugar
4. **Códigos**
5. **Colección Joseph**





Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas – Fichas minerales

Una ficha mide 170 x 110 mm y lleva la foto del mineral.





1. Desde el icono de etiqueta de la tarjeta, elige **Ficha mineral**. La tarjeta queda **En cola**.
2. Va a la misma cola, con el formato **Ficha mineral (170x110 mm)**.
3. Pulsa **Generar 3 etiquetas**. Se crea un PDF con las 3 fichas.

Volver a la sección

Volver al índice

Gestión de etiquetas – Fichas minerales

El PDF de las fichas, en Archivos



4 En **Archivos** aparece el PDF **Ficha mineral (170x110 mm)**, con fecha y hora.

Como las etiquetas, las fichas también se pueden personalizar: **Ajustes › Gestión de etiquetas y fichas › Añadir ficha**.

A la derecha: 2 de las 3 fichas del PDF.

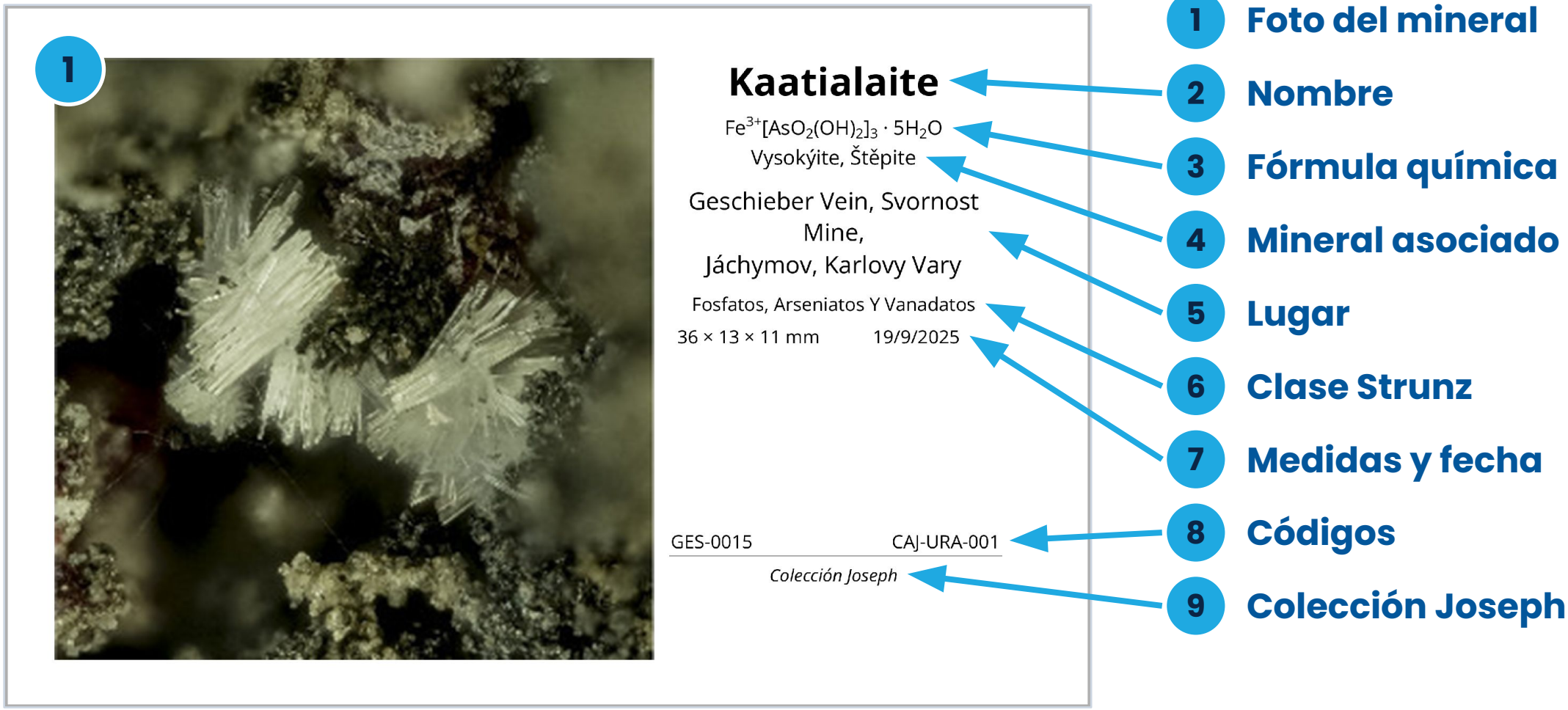




Volver a la sección Volver al índice

Gestión de etiquetas – Fichas minerales

Así es una ficha



Ficha de Kaatialaite (PDF «Ficha mineral»).

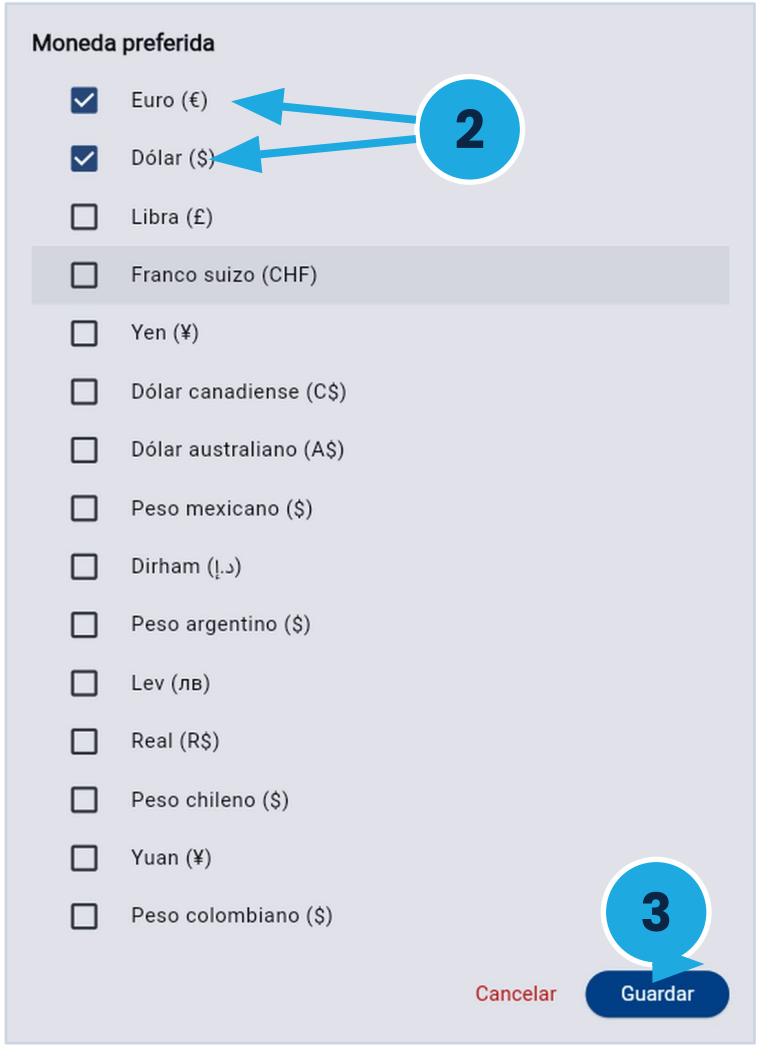
Volver a la sección

Volver al índice

Moneda preferida

Elige en qué monedas anotas lo que pagas.





1. Pulsa **Moneda preferida**. Debajo ves las guardadas: EUR · USD.
2. Marca **hasta 3** monedas.
3. Pulsa **Guardar**.

Al registrar una compra, en **Comprado** cada moneda elegida tiene su propia casilla de precio (máx. 3).

Volver a la sección

Volver al índice

AJUSTES · GESTIÓN DE DATOS

Gestión de datos

En Ajustes, este apartado tiene 5 grupos:

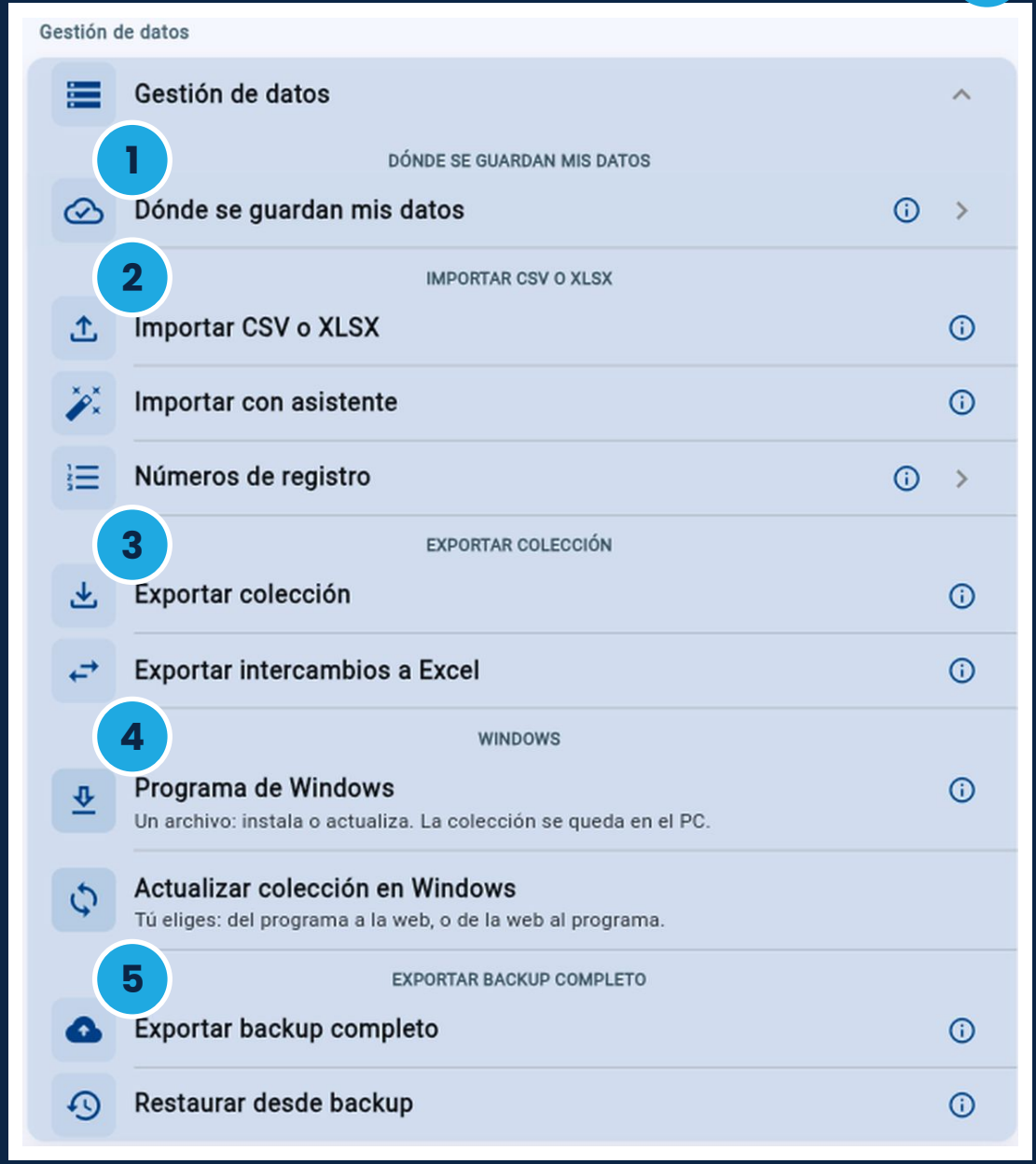
1. **Dónde se guardan mis datos**
   Te explica dónde se guardan tus registros.

2. **Importar CSV o XLSX**
   Trae registros desde un archivo CSV o Excel.

3. **Exportar colección**
   Saca tu colección, y tus intercambios a Excel.

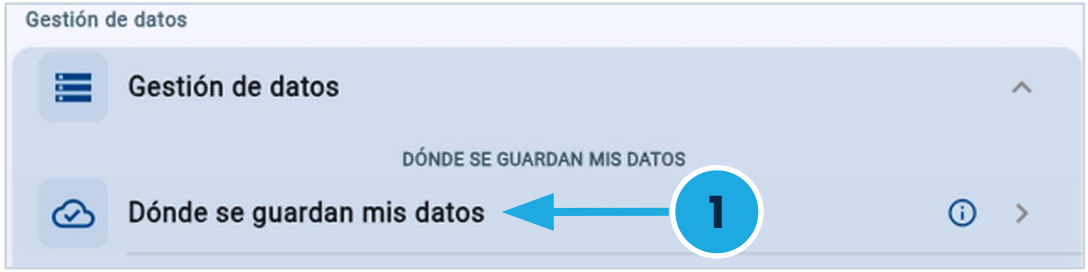
4. **Windows**
   El programa para PC: ahora en la parte 8 (diapositiva 89).

5. **Exportar backup completo**
   Haz una copia de todo y restáurala si hace falta.



Dónde se guardan mis datos

En la web, tus datos se guardan solos en la nube.



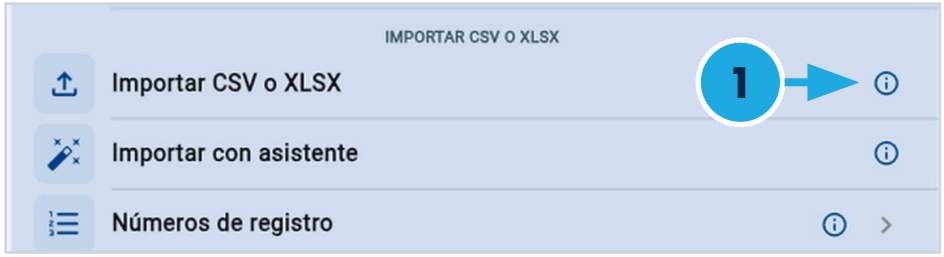
1. Pulsa **Dónde se guardan mis datos**.
2. Lee el mensaje.
3. Pulsa **Aceptar**.

En la web no tienes que hacer nada: tus datos están en la nube y se ven en todos tus dispositivos. La copia en una carpeta es solo del programa de Windows. Para una copia completa: **Exportar backup completo** (diapositiva 81).



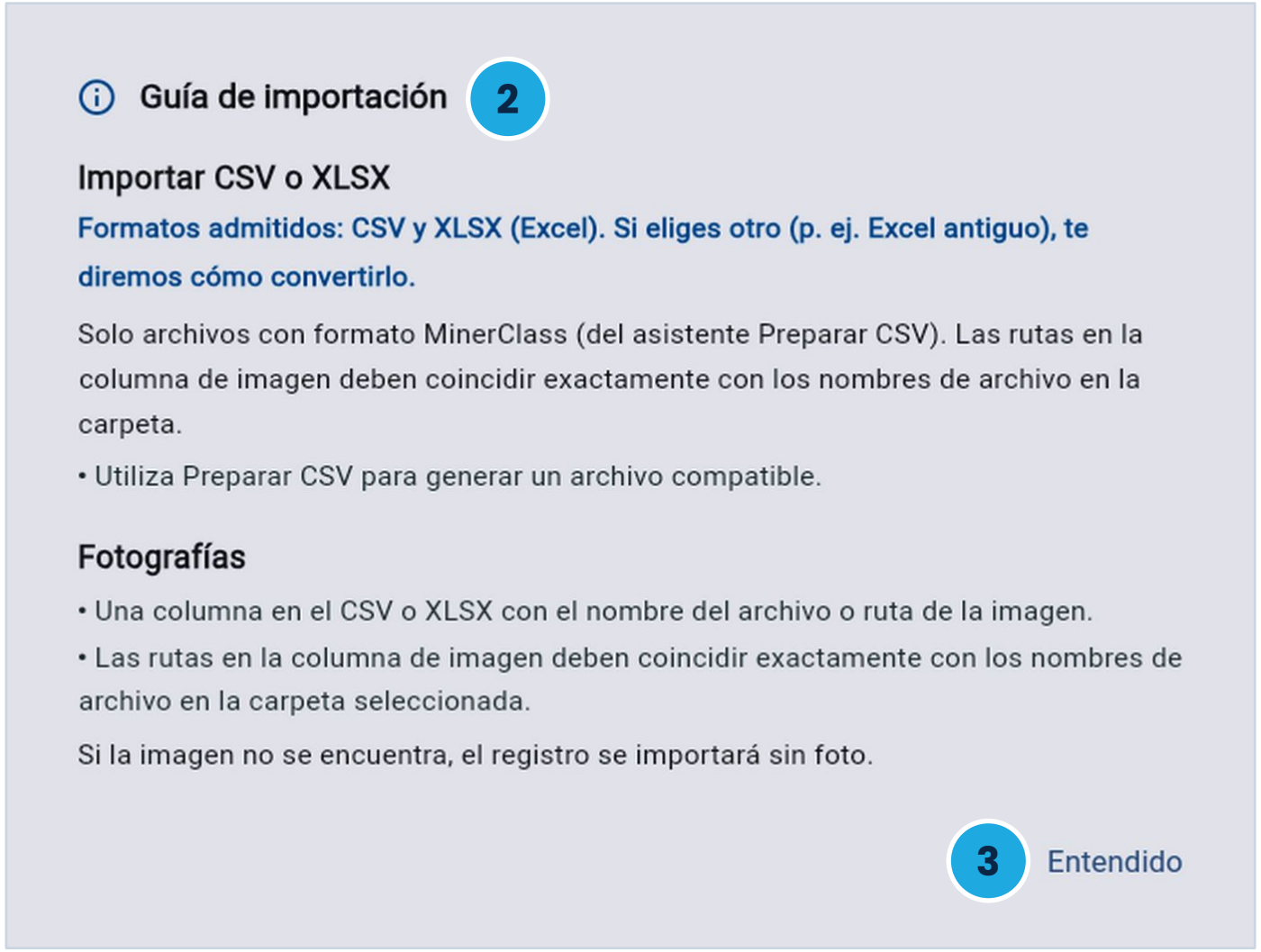
Importar CSV o XLSX — antes de empezar

Pulsa ⓘ para leer la guía de importación.



1. Pulsa ⓘ junto a Importar CSV o XLSX.
2. Lee la guía.
3. Pulsa **Entendido**.

Solo archivos **CSV o Excel (XLSX) con formato MinerClass**, preparados con el asistente «Preparar CSV» (es la opción **Importar con asistente**). Con fotos: el nombre en la columna de imagen debe ser **exactamente igual** que el del archivo de la foto. Si no la encuentra, el registro entra sin foto.

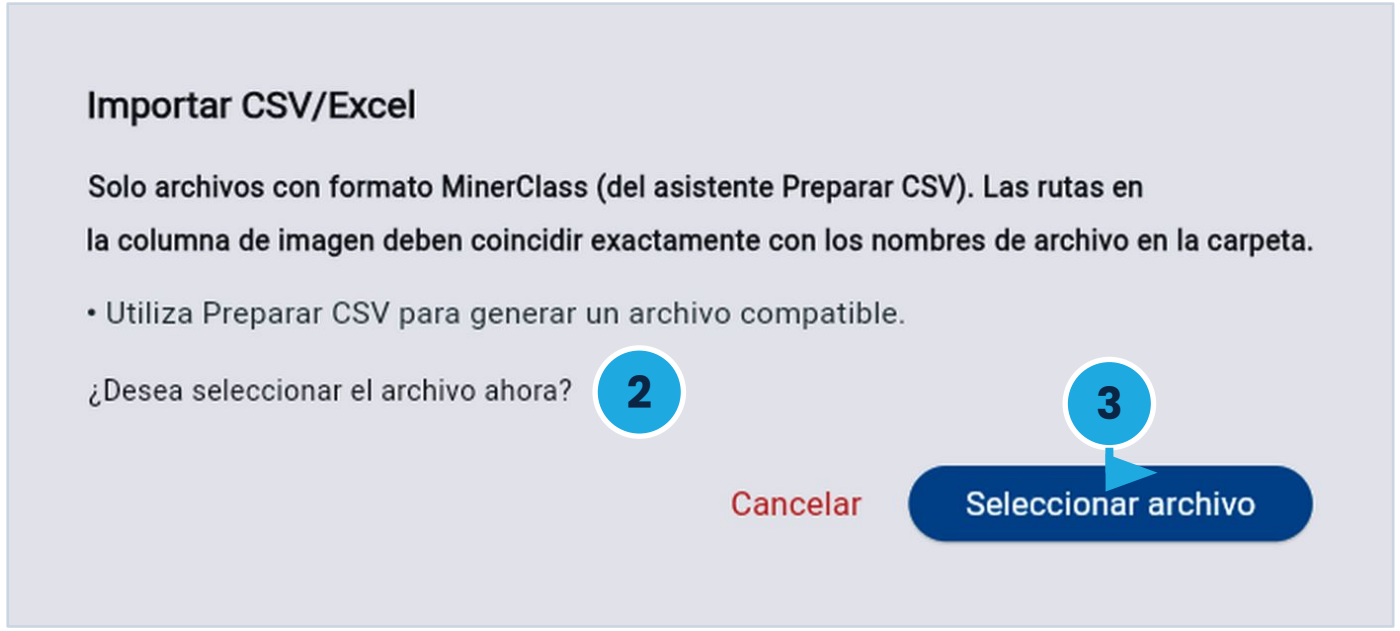


Importar CSV o XLSX — elegir el archivo

Pulsa la fila para abrir el importador.



1. Pulsa **Importar CSV o XLSX**.
2. Te recuerda las reglas y pregunta si quieres elegir el archivo.
3. Pulsa **Seleccionar archivo** y elige tu archivo.



Cancelar: sales sin importar nada.

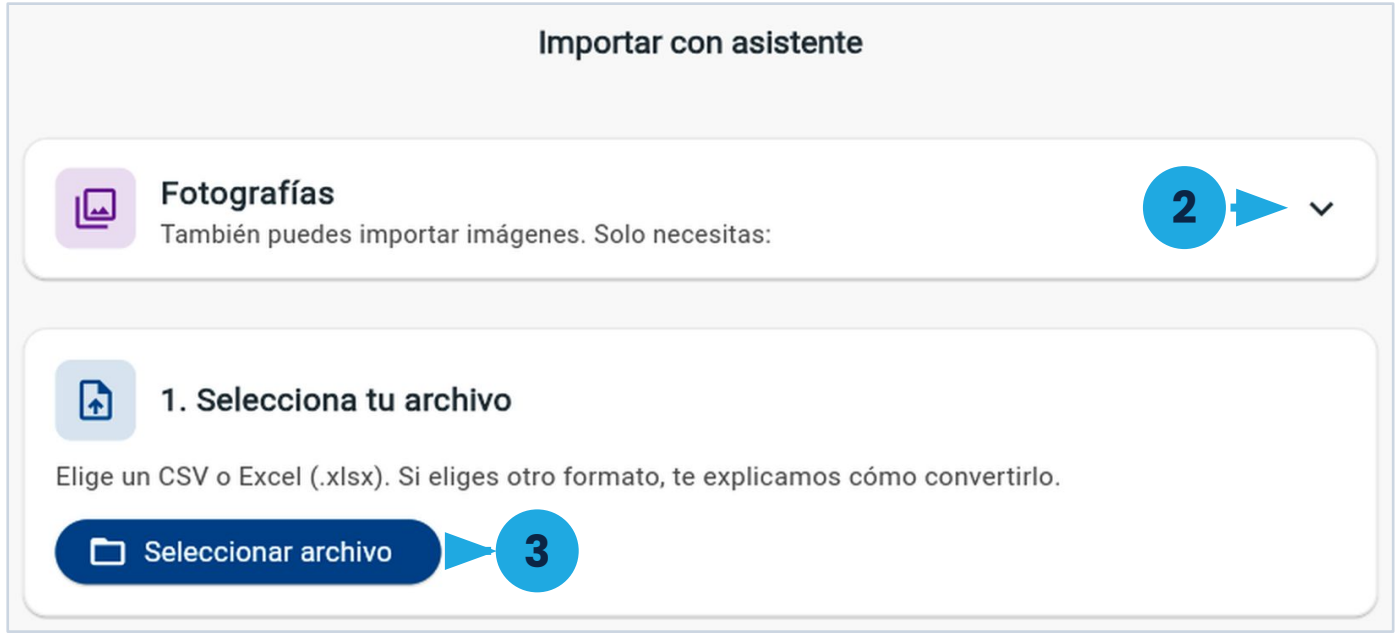
Si tu Excel no tiene formato MinerClass, usa **Importar con asistente** (siguiente diapositiva).

Importar con asistente

Ideal para colecciones que ya tienes en Excel.



1. Pulsa **Importar con asistente**.
2. (Opcional) Abre **Fotografías** para importar también imágenes.
3. Pulsa **Seleccionar archivo** y elige tu CSV o Excel.



Qué pasa después

→ Ordenas las columnas a tu gusto (siguiente diapositiva).
→ Se crea un archivo CSV.
→ Te ofrece importarlo a MinerClass.

Tus columnas pueden estar **en cualquier orden**. El asistente reconoce tu CSV o Excel y te muestra su contenido para que coloques cada columna en su sitio. Luego crea un CSV con formato MinerClass que puedes importar.

Importar con asistente — asigna columnas

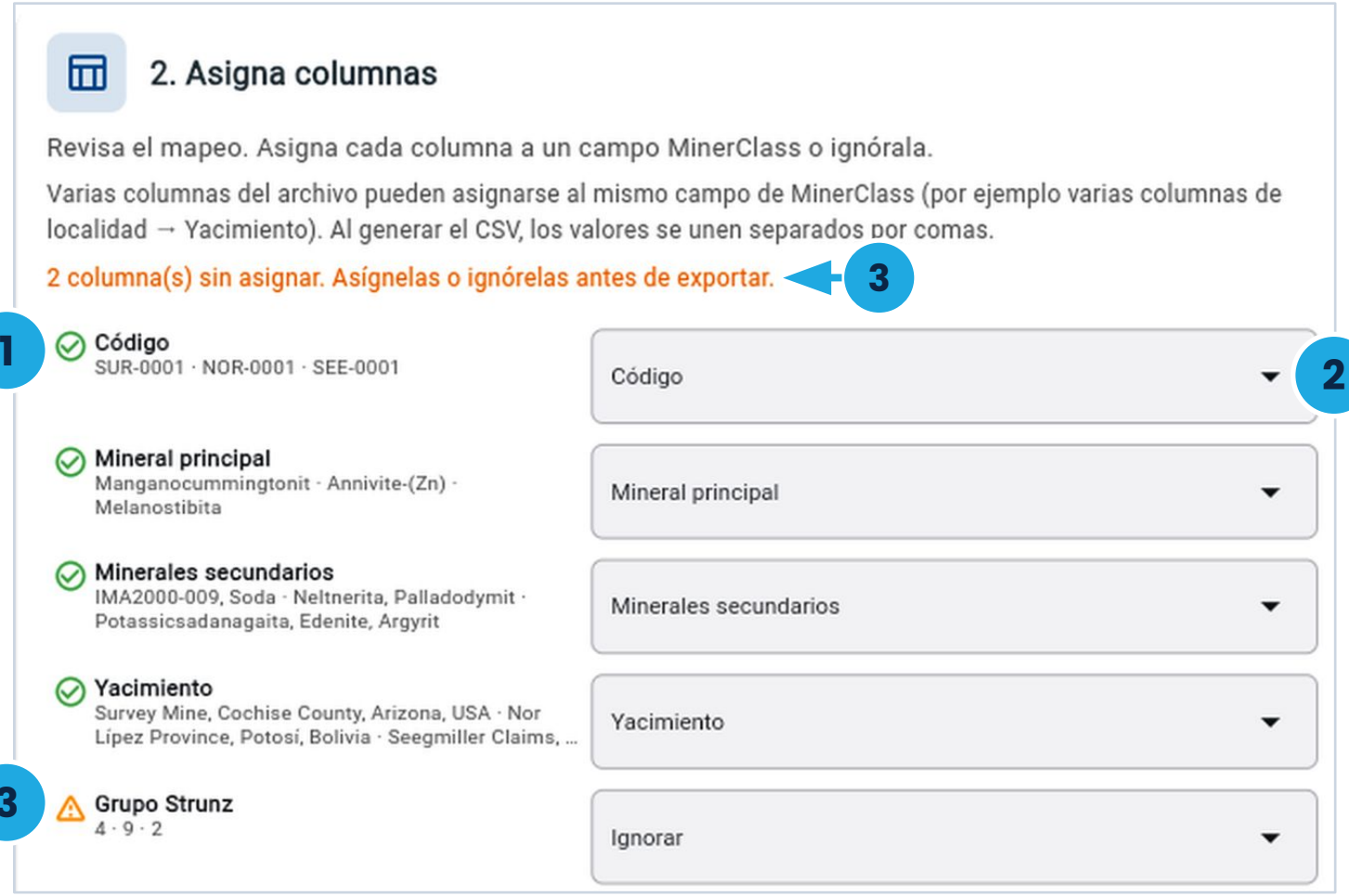
Dile a MinerClass qué hay en cada columna de tu archivo.

1. Mira cada **columna de tu archivo** (con ejemplos de lo que contiene).
2. Elige en el **desplegable** a qué campo MinerClass va.
3. Si no la quieres, elige **Ignorar**.

Asignada.

Falta asignarla o ignorarla (antes de exportar).

Consejo: puedes juntar varias columnas en un campo (p. ej. varias de localidad → Yacimiento); se unen con comas.



Importar con asistente — exporta e importa

Último paso: se crea el CSV y lo pasas a MinerClass.

1. Con las columnas ya asignadas, pulsa **Exportar CSV preparado** (botón verde).
2. Se guarda el CSV: verás **«CSV guardado correctamente»**.
3. Pulsa **Importar ahora** (o **Más tarde** si prefieres hacerlo después).



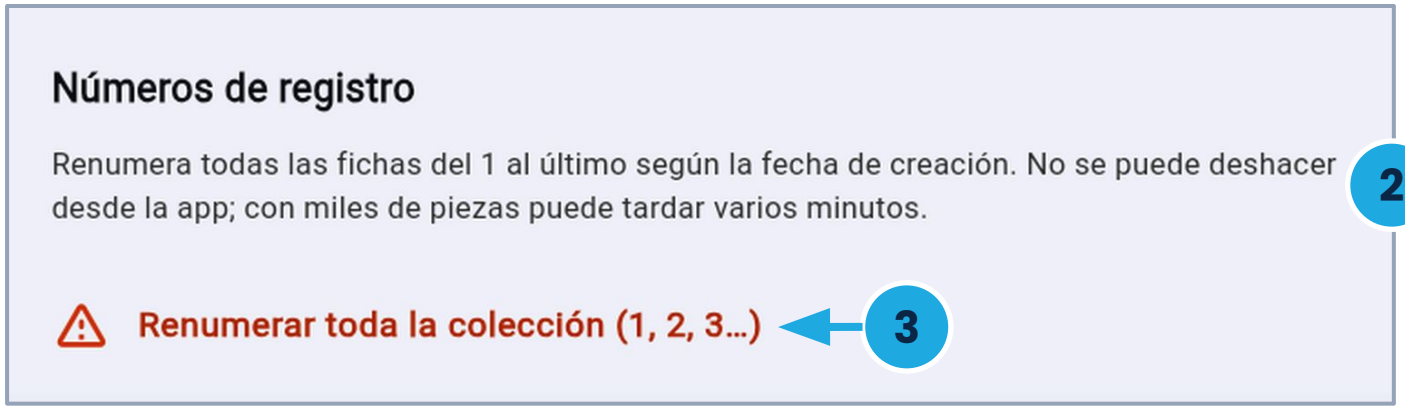
Tus códigos se respetan: si tu archivo ya trae sus propios códigos, MinerClass abre el **candado del código** para mantenerlos.

Números de registro

Un contador de control de tus registros.



1. Pulsa **Números de registro** (su ⓘ muestra el mismo aviso).
2. Se abre un aviso. Léelo.
3. Pulsa **Renumerar toda la colección (1, 2, 3…)** para renumerar.



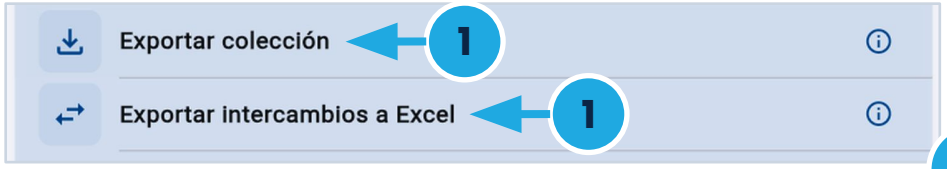
Cuidado: no se puede deshacer.
Con miles de piezas puede tardar varios minutos.

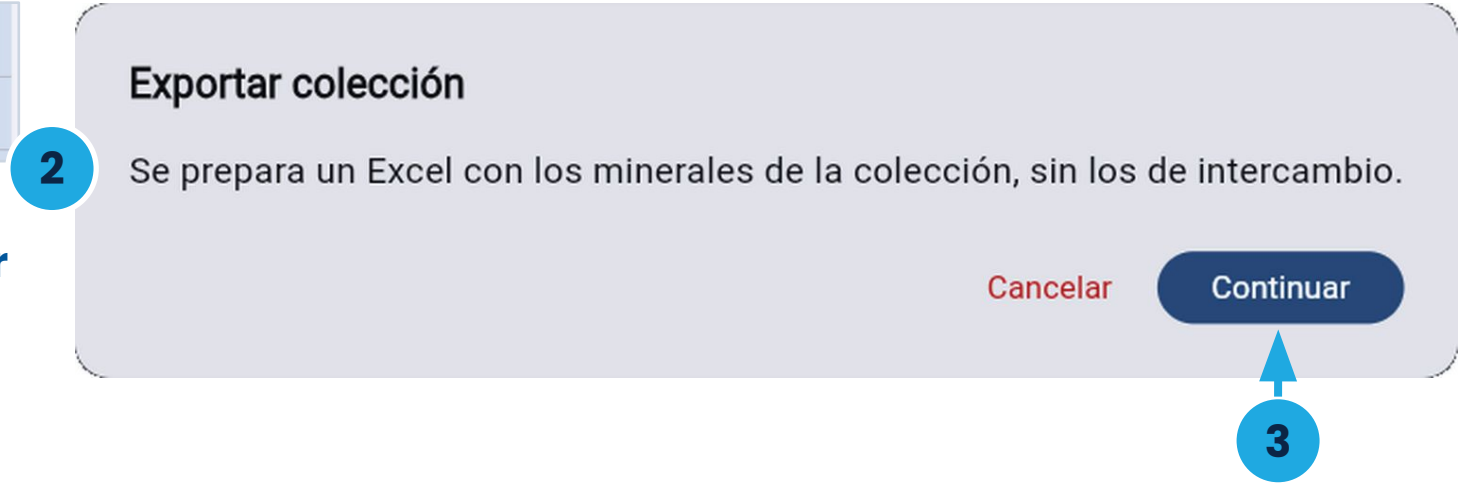
Es un **contador de control**: numera tus registros 1, 2, 3… del más antiguo al más nuevo. **No es el código del mineral** (ver diapositiva 54, Gestión del código).

Volver a la sección | Volver al índice

Exportar colección e intercambios

Se genera un Excel con tus datos.





1. Pulsa **Exportar colección** (o **Exportar intercambios a Excel**).
2. Lee el aviso.
3. Pulsa **Continuar**: se genera un Excel.

Solo datos: el Excel no incluye las fotos. Para una copia con fotos usa **Exportar backup completo**.

Exportar colección: Excel con tus minerales de la colección, sin los de intercambio.

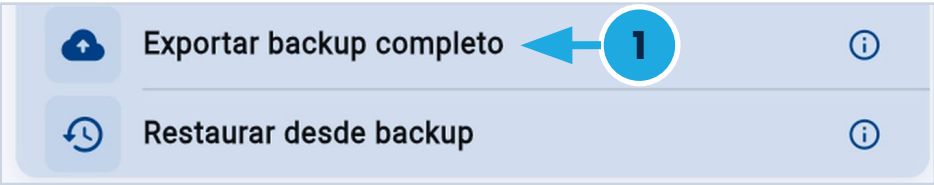
Exportar intercambios a Excel: Excel con tus minerales de intercambio.

Volver a la sección

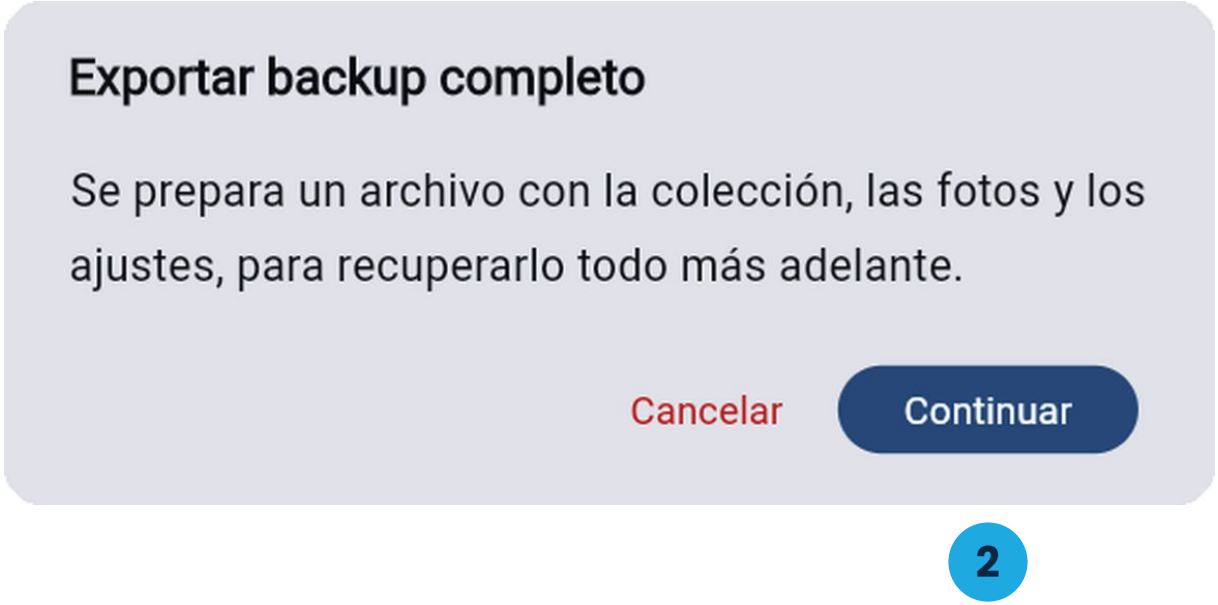
Volver al índice

Exportar backup completo

Una copia de todo: colección, fotos y ajustes.



1. Pulsa **Exportar backup completo**.
2. Pulsa **Continuar**: se prepara un archivo con la colección, las fotos y los ajustes.



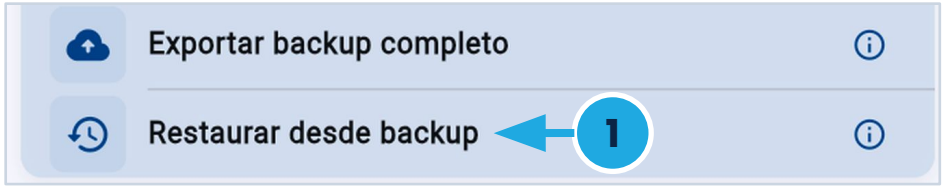
Sirve para **recuperarlo todo más adelante**.

A diferencia de **Exportar colección** (solo datos), el backup **incluye las fotos**.

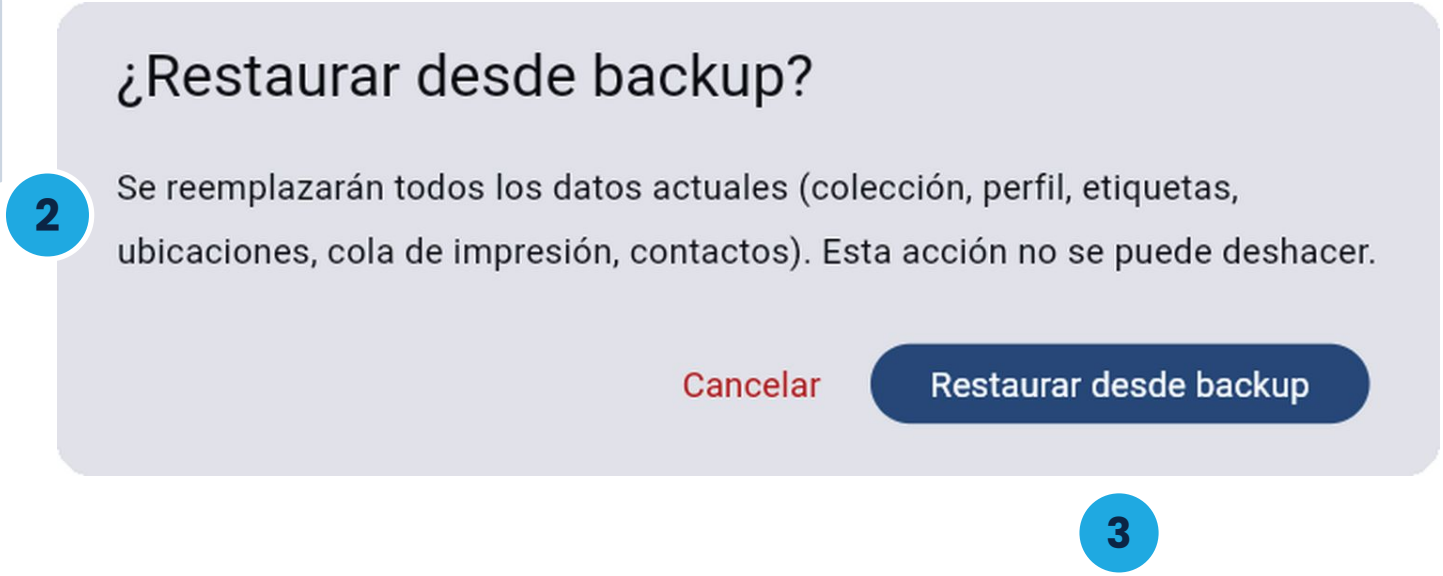
Consejo: haz un backup de vez en cuando y guárdalo en un lugar seguro.

Restaurar desde backup

Recupera todo desde un backup que hiciste antes.



1. Pulsa **Restaurar desde backup**.
2. Lee el aviso con calma.
3. Pulsa **Restaurar desde backup** (botón azul) para confirmar.



Cancelar: sales sin cambiar nada.

Cuidado: restaurar reemplaza todos tus datos actuales (colección, perfil, etiquetas, ubicaciones, cola de impresión, contactos). **No se puede deshacer.**

Volver a la sección

Volver al índice

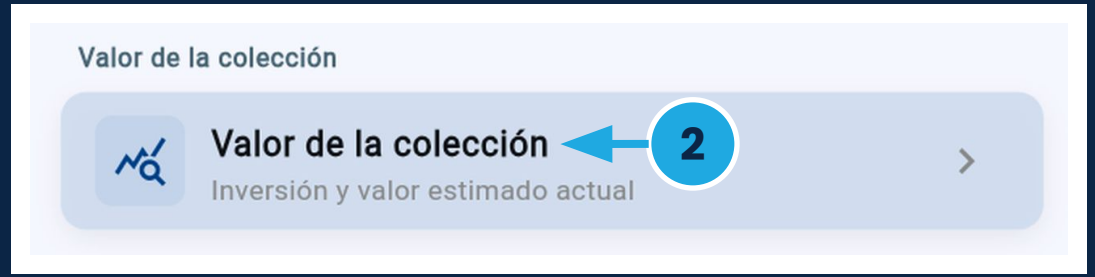
AJUSTES · VALOR DE LA COLECCIÓN

Valor de la colección

Cuánto llevas invertido en tu colección y cuánto vale hoy, aproximadamente.

1 **En cada registro**
Escribe el precio que pagaste (si lo compraste) y, si quieres, un valor estimado.

2 **En Valor de la colección**
Ves el total invertido y el valor estimado actual de toda tu colección.



Pulsa esta fila en Ajustes.

Precio y valor estimado en cada registro

Al editar un registro, anota lo que pagaste o lo que vale.



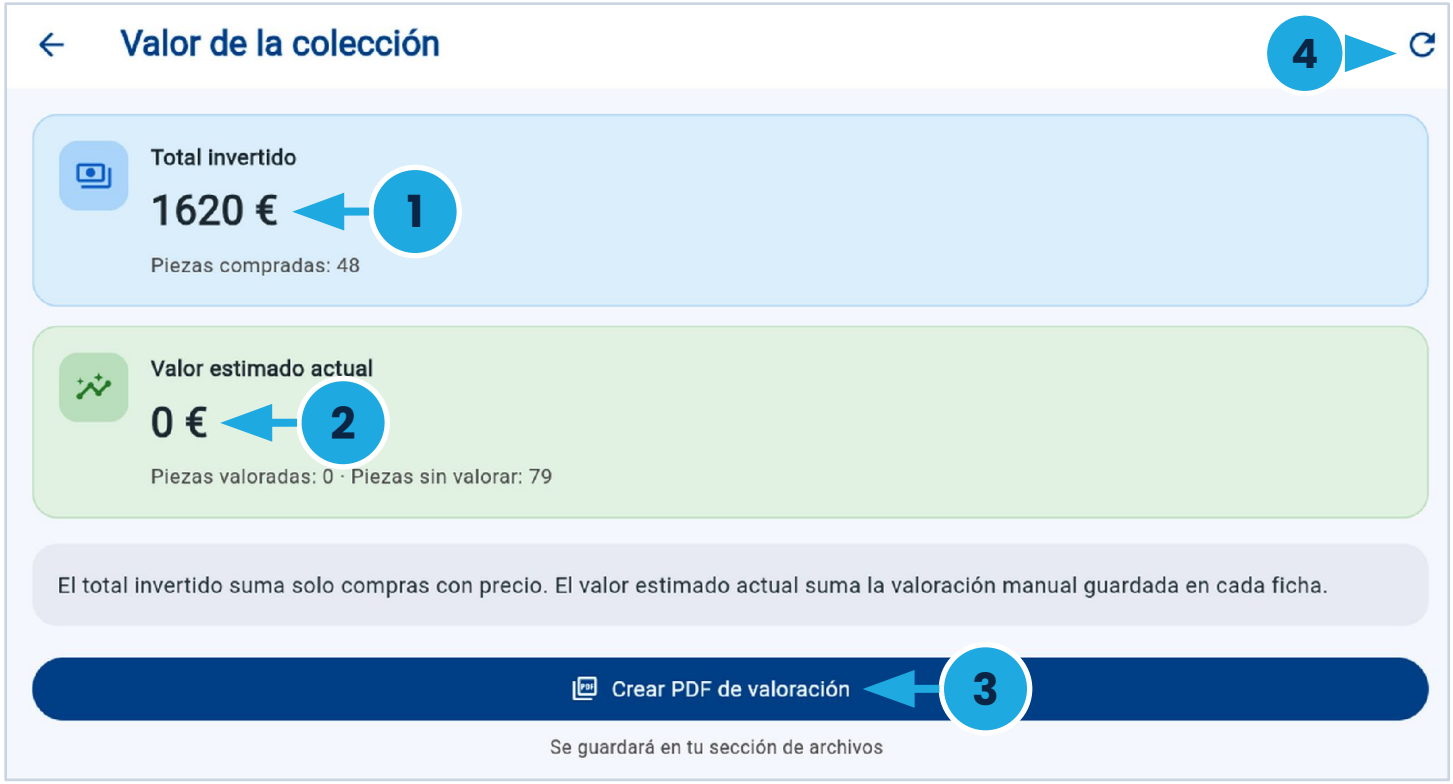
1. **Procedencia**: elige **Comprado** si lo compraste.
2. **Precio**: escribe lo que pagaste y elige la moneda.
3. Verás el precio en tu moneda y su conversión.
4. **Valor estimado actual** (opcional): lo que vale hoy, más o menos. En el total sale en tu **primera moneda** (diapositiva 71).

Cada **moneda preferida** tiene su casilla: el importe aparece en cada una, ya convertido (ver diapositiva 71, Moneda preferida).

Estos importes se suman en **Valor de la colección**: lo que llevas invertido y el valor estimado actual.

Valor de la colección

Tus totales: lo invertido y lo que vale hoy.



1. **Total invertido**: suma los registros **Comprados** con precio. Debajo, cuántas piezas.
2. **Valor estimado actual**: suma el valor estimado de cada registro. Sale en tu **primera moneda** de Ajustes (diapositiva 71).
3. **Crear PDF de valoración**: se guarda en tu sección **Archivos**.
4. Actualiza los totales.

Se cuentan por separado: las piezas compradas (con precio) y las piezas valoradas (con valor estimado). Un registro sin valor estimado cuenta como «sin valorar».

AJUSTES · ACCIONES IRREVERSIBLES

Acciones irreversibles

Borran datos para siempre. Úsalas solo si estás seguro.

1. **Eliminar registros**
   Borra todos tus registros (tu colección).

2. **Eliminar cuenta**
   Borra tu cuenta y todos tus datos.

3. **El icono ⓘ**
   Explica qué hace cada opción.



Antes de borrar: haz una copia con **Exportar backup completo** (diapositiva 81).

Eliminar registros

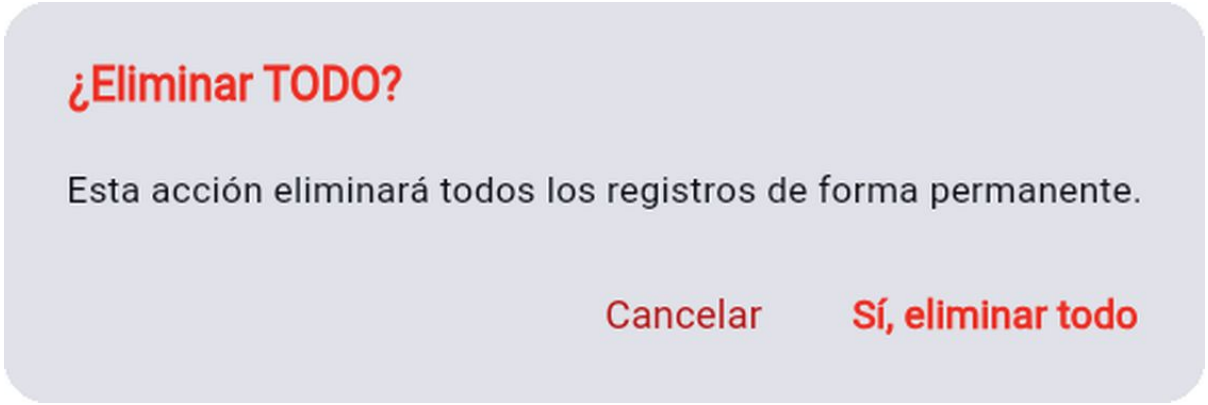
Borra todos tus registros de una vez.



1. Pulsa **Eliminar registros**.
2. (Opcional) Pulsa ⓘ para leer qué hace. Cierra con **Aceptar**.
3. Confirma con **Sí, eliminar todo**.



Cancelar es la opción segura: no se borra nada.



Cuidado: borra todos tus registros para siempre. Antes, haz un **backup** (diapositiva 81).

Volver a la sección

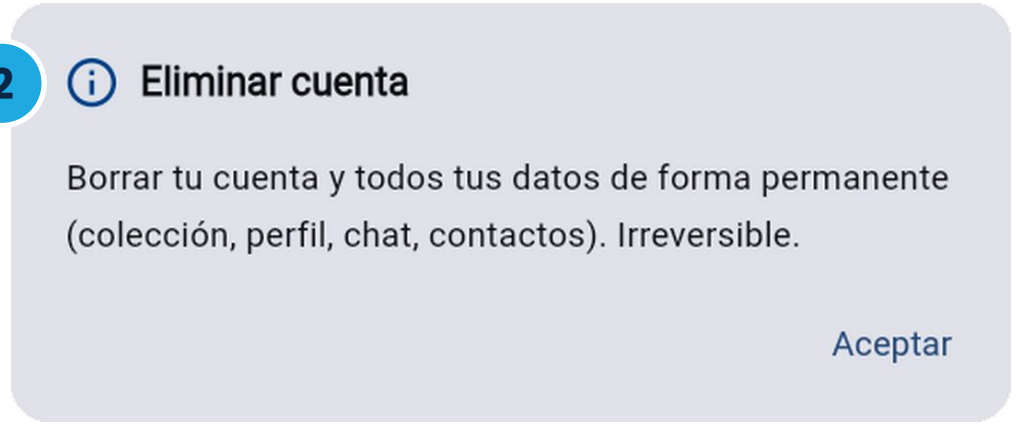
Volver al índice

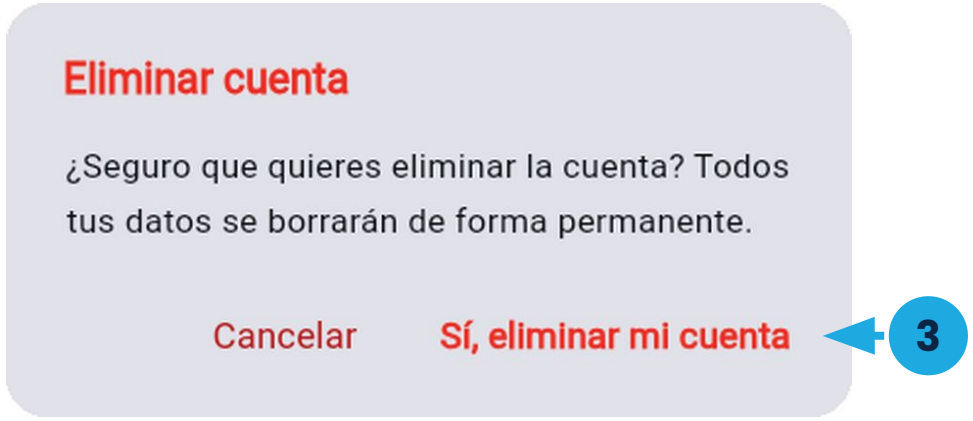
Eliminar cuenta

Borra tu cuenta y todos tus datos.



1. Pulsa **Eliminar cuenta**.
2. (Opcional) Pulsa ⓘ para leer qué hace. Cierra con **Aceptar**.
3. Confirma con **Sí, eliminar mi cuenta**.





Cuidado: se borran tu cuenta y todos tus datos (colección, perfil, chat, contactos). Es irreversible.

Cancelar: no se borra nada. Antes de borrar, haz un **backup** (diapositiva 81).

Parte 8 · PROGRAMA DE WINDOWS

Programa de Windows

La opción más rápida y potente para gestionar tu colección. Incluido en Premium (24,99 € al año).

1. **Muy rápido**, con tu colección y tus fotos en tu PC.
2. **No se actualiza solo:** los cambios entre el PC y la web se pasan a mano, con Actualizar colección en Windows.
3. **Etiquetas Brother** (QL-810W): con el programa de Windows (o desde la web si el programa está abierto en el mismo PC, diapositiva 92).

En esta parte

Instalar el programa — Descargar MinerClass-Setup — diap. 90

Si Windows muestra un aviso — «Windows protegió su PC» — diap. 91

Qué ganas — Ventajas e importante — diap. 92

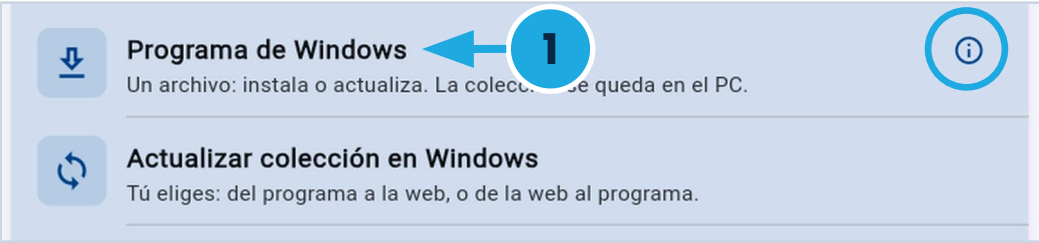
Actualizar colección en Windows — Pasar los cambios PC ↔ web — diap. 93

Etiquetas Brother — Imprimir en la etiquetadora — diap. 94

Volver al índice

Programa de Windows

La opción más rápida y potente para gestionar tu colección.



1. Pulsa **Programa de Windows**: se descarga el archivo **MinerClass-Setup**.
2. Ábrelo y sigue los pasos.
3. Abre el programa desde el **escritorio** (o desde Aplicaciones).

Pulsa ⓘ (círculo turquesa) para leer esta guía.
Disponible para usuarios **Premium**.

Programa de Windows

1. **La descarga**
   Es un paquete de instalación, con el símbolo de MinerClass. El archivo se llama MinerClass-Setup.
2. **Al abrirlo**
   Sigue los pasos. El programa queda en este ordenador, con el mismo símbolo. Ábrelo desde el escritorio o desde Aplicaciones.

Volver a la sección

Volver al índice

Si Windows muestra un aviso al instalar

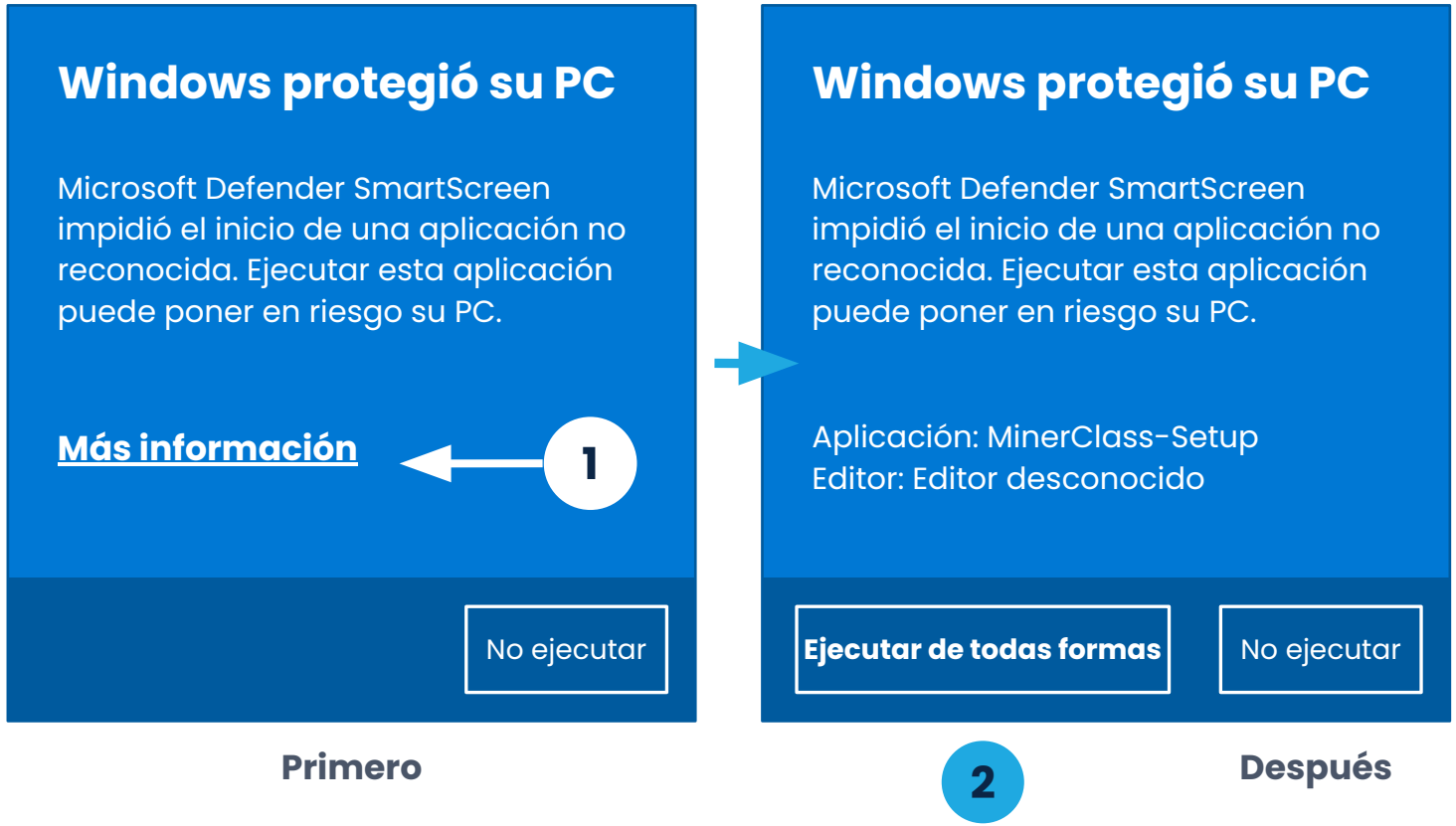
A veces Windows no reconoce el instalador. Es normal.

1. Si aparece **«Windows protegió su PC»**, no te asustes: pulsa **Más información**.
2. Pulsa **Ejecutar de todas formas**.
3. Sigue los pasos de instalación.

Windows muestra este aviso con **programas nuevos que aún no conoce**.

Solo hazlo con el archivo **MinerClass-Setup** descargado desde MinerClass.

Ejemplo (esquema) — no es una captura real



Volver a la sección

Volver al índice

Programa de Windows — qué ganas

Muy rápido y con tus datos en el PC. Pero no se actualiza solo.

1

Ventajas

→ Muy rápido.
→ Colección y fotos en tu PC.
→ Imprimir etiquetas con una **Brother QL-810W**.

2

Importante: no se actualiza solo. Para pasar los cambios usa **Actualizar colección en Windows** (siguiente diapositiva).

1

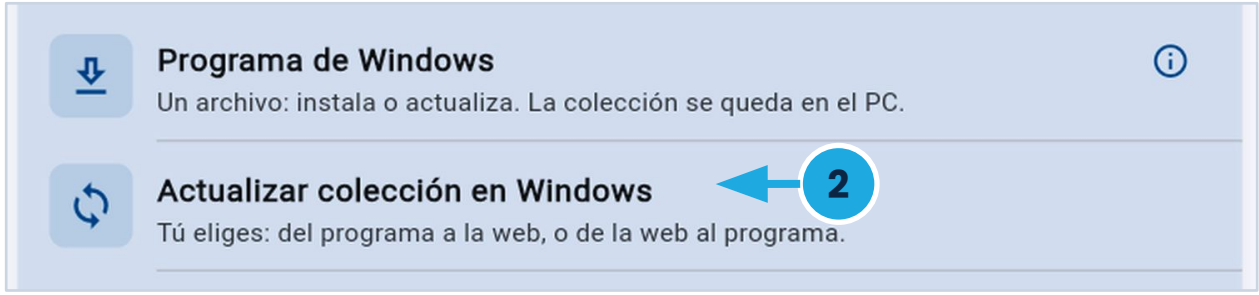
Qué ganas

La colección y las fotos se quedan en el PC. Puedes imprimir en una Brother QL-810W desde el programa y desde esta web, si el programa está abierto en el mismo ordenador. Es probable que sirva en otras etiquetadoras Brother, pero solo está probada en ese modelo.

2

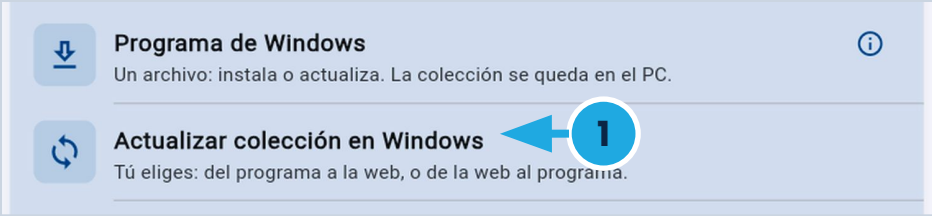
Qué no hace solo

Los cambios no pasan solos. En este apartado, pulsa «Actualizar colección en Windows».

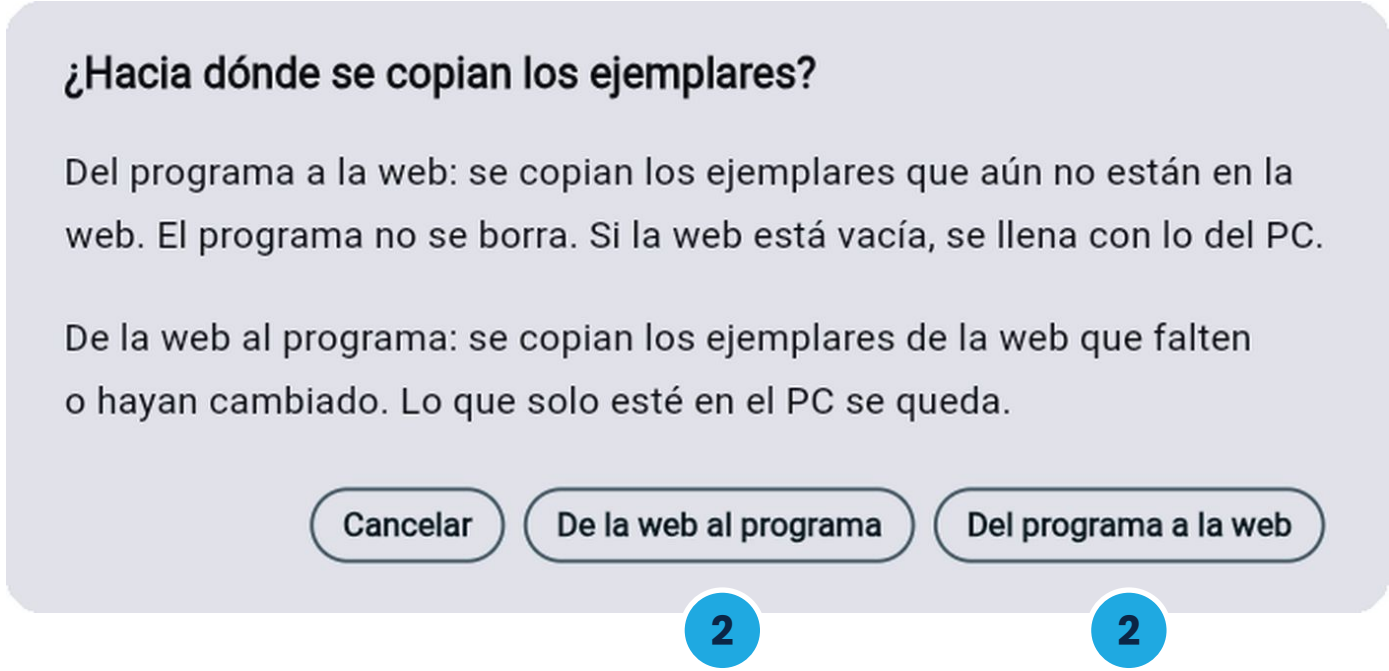


Actualizar colección en Windows

Copia ejemplares entre el programa de tu PC y la web.



1. Pulsa **Actualizar colección en Windows**.
2. Elige hacia dónde se copian los ejemplares.



Cancelar: sales sin copiar nada.

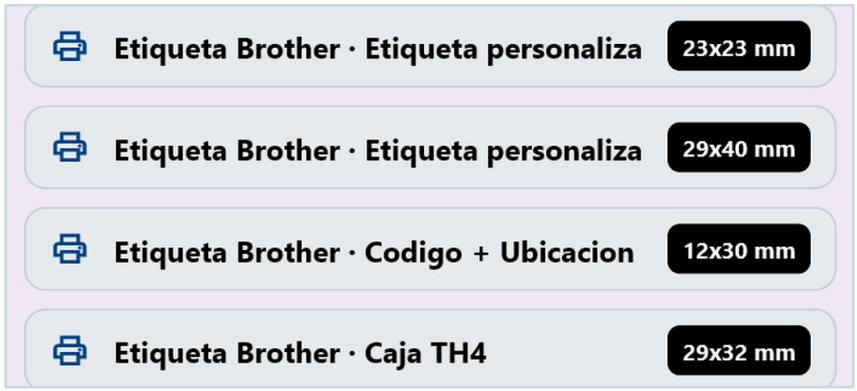
No se borra nada: el programa no se borra y lo que solo esté en el PC se queda.

De la web al programa
(web → PC)
Trae al PC lo que falta o ha cambiado.

Del programa a la web
(PC → web)
Sube a la web lo que aún no está allí.

Etiquetas Brother

La etiqueta se imprime directamente en una Brother QL-810W.



Con el programa de Windows

1. En Colección, pulsa el **botón de etiqueta** de la tarjeta (diapositiva 25).
2. Pulsa una **Etiqueta Brother**: la etiqueta se crea directamente en la etiquetadora.
3. Las demás etiquetas y fichas van a la **cola de etiquetas** (diapositiva 32).

Brother: con el programa de Windows (o desde la web si el programa está abierto en el mismo PC, diapositiva 92).

Fotos reales de etiquetas impresas

— próximamente —

Preguntas frecuentes (1)

Pulsa el número de diapositiva para ver la explicación completa.

¿Cuánto cuesta?

Lite es gratis, hasta 25 minerales. **Premium** cuesta 24,99 € al año e incluye el programa de Windows (diapositiva 2).

¿Dónde puedo usarlo?

En la web, en el móvil (Android y iPhone) y en el programa de Windows, incluido en Premium (diapositivas 2 y 90).

¿Cómo añado un mineral?

Pulsa el **botón +**, rellena **Nuevo registro** y pulsa **Guardar registro** (diapositiva 12).

¿La app lee mis etiquetas?

Sí, con **Leer etiqueta con una foto**: el asistente de IA rellena el registro. Revísalo siempre. Solo web y móvil (diapositiva 13).

¿Cómo se crea el código?

Se rellena solo. En **Ajustes › Gestión del código** eliges cómo: por yacimiento, por tus letras o a mano (diapositiva 54).

¿Qué es la C- delante del código?

Es la letra del idioma: la llevan los registros de **Intercambio** (diapositiva 29).

Volver al índice

Preguntas frecuentes (2)

Pulsa el número de diapositiva para ver la explicación completa.

¿Cómo imprimo etiquetas?

Botón de etiqueta de la tarjeta › **Impresiones** › **Generar etiquetas**. El PDF sale en **Archivos** (diapositivas 25 y 32).

¿Quién ve mi colección?

Solo tus contactos, y tú eliges qué ven en **Mi perfil público** (diapositiva 37). Para no aparecer: **Perfil visible en comunidad** (diapositiva 50).

¿Se pueden perder mis datos?

En la web se guardan solos en la nube (diapositiva 73). Haz de vez en cuando un **backup completo** (diapositiva 81).

¿Puedo traer mi colección de Excel?

Sí, con **Importar con asistente** en Ajustes › Gestión de datos (diapositiva 76).

¿El programa de Windows se actualiza solo?

No. Pasa los cambios con **Actualizar colección en Windows** (diapositiva 93).

¿Puedo deshacer un cambio de estado?

Sí: desde la pestaña **Intercambio** puedes recuperar el registro (diapositiva 23).

Volver al índice

Glosario

Las palabras del manual, explicadas en pocas palabras.

Registro (diapositiva 12)
Cada ejemplar de tu colección, con su foto y sus datos.

Ficha mineral (diapositiva 70)
Hoja de 170 x 110 mm con la foto y los datos del mineral.

Código (diapositiva 54)
Identifica cada registro, por ejemplo FER-0001. Se crea solo.

Prefijo de idioma (diapositiva 29)
Letra delante del código en Intercambio: C-, E-, S- o T-.

Número de registro (diapositiva 79)
Contador de control 1, 2, 3… No es el código.

Ubicación (diapositiva 18)
Dónde guardas el ejemplar (caja, vitrina…).

Cola de etiquetas (diapositiva 32)
Los registros que esperan para imprimirse, en Impresiones.

Intercambio (diapositiva 26)
La pestaña con los registros que tienes para intercambiar.

Contacto (diapositiva 36)
Un coleccionista con el que ya estás conectado.

Perfil visible en comunidad (diapositiva 50)
Interruptor de Ajustes: si lo desactivas, no apareces.

Mi perfil público (diapositiva 37)
Eliges qué ven tus contactos: Colección privada o Intercambio.

Backup completo (diapositiva 81)
Copia de todo: colección, fotos y ajustes.

Volver al índice