MinerClass

MINERCLASS

Manuel visuel

Votre collection de minéraux, pas à pas.

Touchez une ligne du sommaire pour aller à cette partie. **Retour au sommaire** vous ramène toujours ici.

Sommaire

1 Guide rapide — diapos 2–6

2 Collection — diapos 7–25

3 Échange — diapos 26–29

4 Impressions — diapos 30–33

5 Archives — diapo 34

6 Communauté — diapos 35–48

7 Paramètres — diapos 49–88

8 Programme Windows — diapos 89–94

9 Questions et glossaire — diapos 95–97

Partie 1 · GUIDE RAPIDE

Découvrir MinerClass

Une app pour gérer vos minéraux : chaque spécimen est un **enregistrement**, avec photo et données.

Fonctionne sur :

Web
Dans le navigateur de l'ordinateur.

Mobile
Android et iPhone.

Programme Windows
L'option la plus rapide et la plus puissante (diapo 89).

MinerClass
Lite
Gratuit
Jusqu'à 25 minéraux.

MinerClass
Premium
24,99 € par an
Inclut le programme Windows.

Dans cette partie

Se connecter à MinerClass — diapo 3

L'écran principal — diapo 4

Les 6 onglets en un coup d'œil — diapo 5

Votre premier enregistrement en 5 étapes — diapo 6

Retour au sommaire



Entrer avec Google

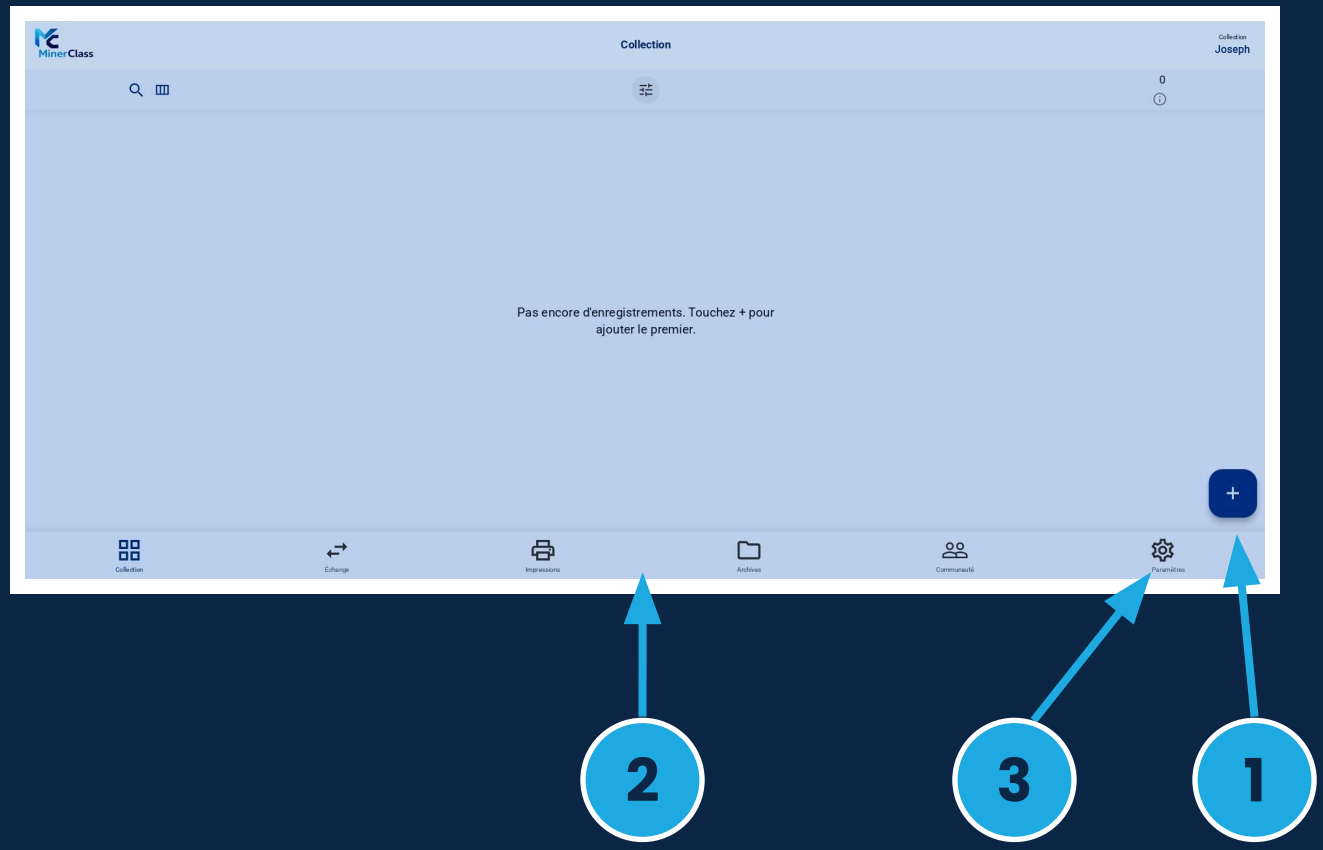
Connexion

Connectez-vous avec Google, Apple ou e-mail et mot de passe.

Dans cet exemple, touchez Continuer avec Google.

Ensuite, parcourez le guide de démarrage ou touchez Passer.

Voici l'écran sur ordinateur



Découvrez l'écran principal

1. Le bouton + sert à ajouter un minéral.

2. En bas se trouvent les onglets : Collection, Échange, Impressions, Archives, Communauté et Paramètres.

3. **Touchez Paramètres pour préparer votre collection.**

Retour à la section
Retour au sommaire

Les 6 onglets en un coup d'œil

Ils sont en bas de l'écran. Touchez-en un pour changer d'écran.



Collection

Tous vos enregistrements. Touchez une carte pour l'ouvrir.

Voir diapo 7 ›

Échange

Les enregistrements que vous avez à échanger.

Voir diapo 26 ›

Impressions

Votre Centre d'impression : rapports PDF et étiquettes.

Voir diapo 30 ›

Archives

Tous les documents que vous créez arrivent ici.

Voir diapo 34 ›

Communauté

Connectez-vous avec d'autres collectionneurs.

Voir diapo 35 ›

Paramètres

Préparez votre collection : code, étiquettes, rapports, données…

Voir diapo 49 ›

Votre premier enregistrement en 5 étapes

Depuis l'écran Collection. Touchez chaque diapo pour voir les détails.

1. Touchez le **bouton +**, en bas à droite (diapo 8).

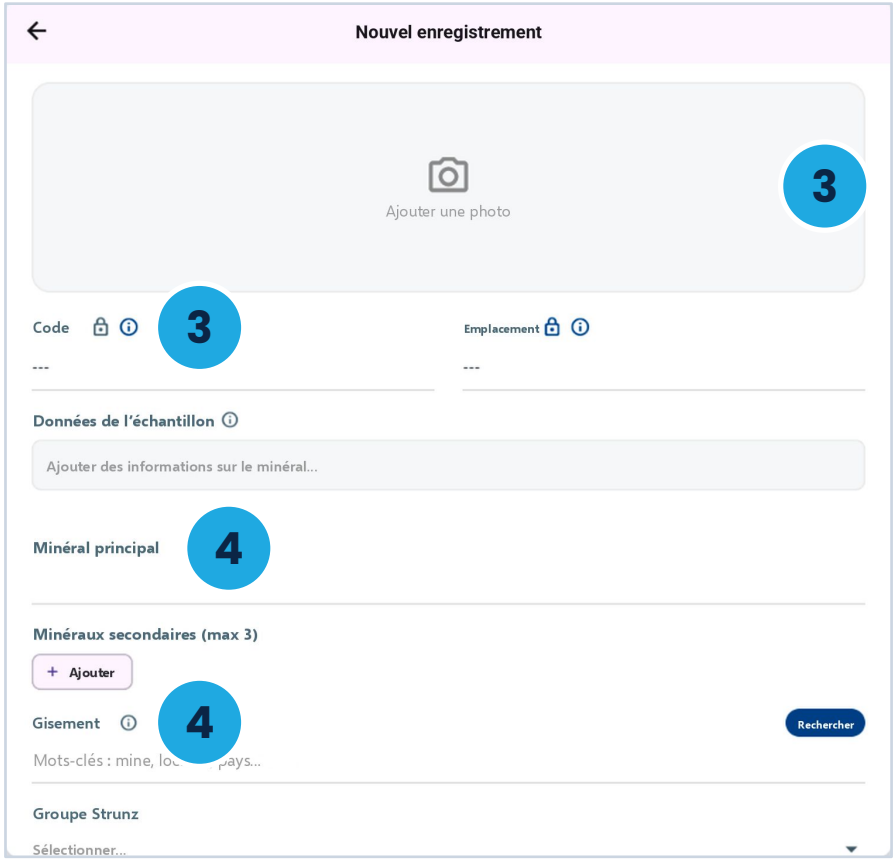
2. Si vous voulez, touchez **Lire une étiquette avec une photo** : l'IA remplit les données (web et mobile ; diapo 13).

3. Ajoutez la **photo** du spécimen. Le **code** se remplit tout seul (diapo 14).

4. Écrivez le **minéral principal** et le **gisement** (diapo 15).

5. Vérifiez les autres données (dimensions, qualité, valeur, emplacement…) et touchez **Enregistrer** (diapos 16–19).

Pour le revoir ensuite : touchez sa carte dans Collection (diapo 21).



Nouvel enregistrement (programme Windows)

Partie 2 · COLLECTION

Collection

L'onglet principal : tous vos enregistrements sont ici. Cette partie a 4 sections.



Dans cette partie

L'écran Collection
Rechercher, voir plus ou moins de cartes, trier — diapo 8

Ajouter un minéral
Nouvel enregistrement, pas à pas — diapo 12

Ouvrir un minéral et ses options
Ouvrir, modifier, copier, changer le statut — diapo 20

Étiquettes et fiches
Depuis le bouton d'étiquette de la carte — diapo 25

Retour au sommaire

COLLECTION · L'ÉCRAN

L'écran Collection

Ici, vous voyez tous vos enregistrements. Touchez une carte pour ouvrir son enregistrement (diapo 21).

1. **Rechercher** dans toute la collection (diapo 9).
2. **Voir plus ou moins de cartes** (diapo 10).
3. **Trier et galerie photos** (diapo 11).
4. **Compteur** : combien d'enregistrements vous avez (ici, 78).
5. **Bouton +** : ajouter un enregistrement (diapos 12–19).

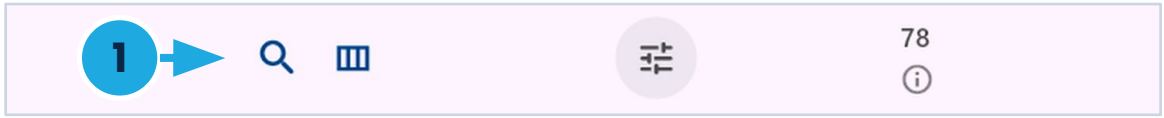
Les outils, agrandis

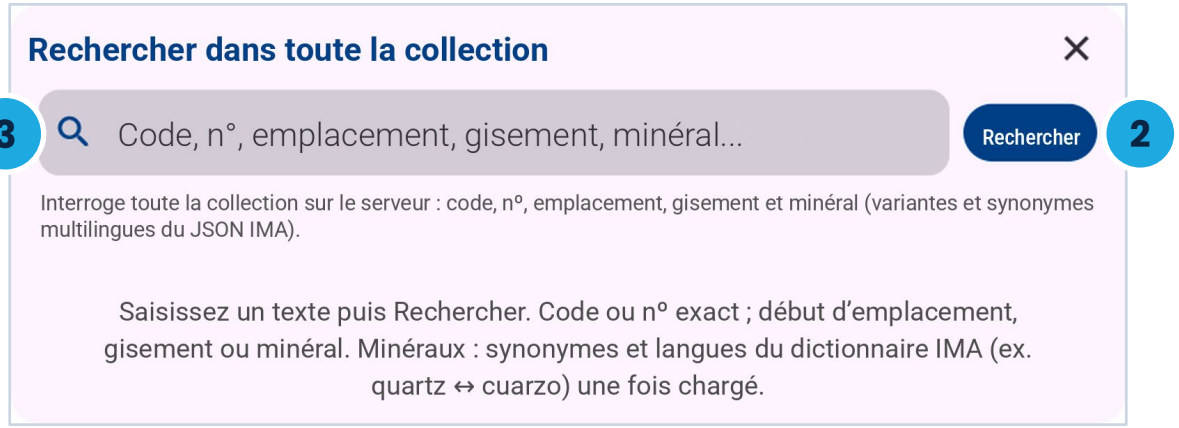




Rechercher dans toute la collection

Trouvez n'importe quel enregistrement en écrivant un mot.





1. Touchez la **loupe**.
2. Écrivez un mot et touchez **Rechercher**. Vous verrez les enregistrements correspondants.
3. Vous pouvez chercher par **code** ou **nº d'enregistrement** (exacts), par le début de l'**emplacement** (par exemple, YAC-), par **gisement** ou par **minéral**.

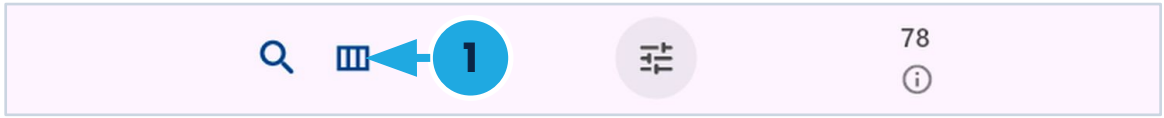
Minéraux : il les trouve aussi par leurs synonymes et dans d'autres langues (par exemple, cuarzo ou quartz).

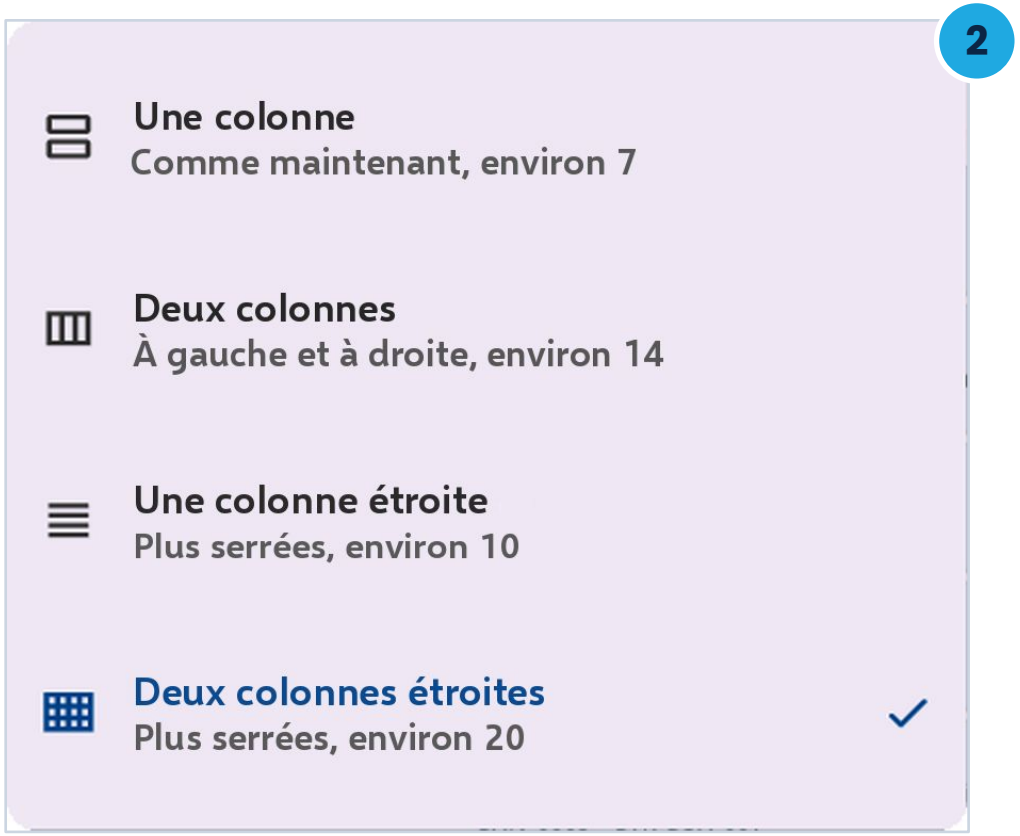
Retour à la section

Retour au sommaire

Voir plus ou moins de cartes

Choisissez combien d'enregistrements vous voyez à l'écran.





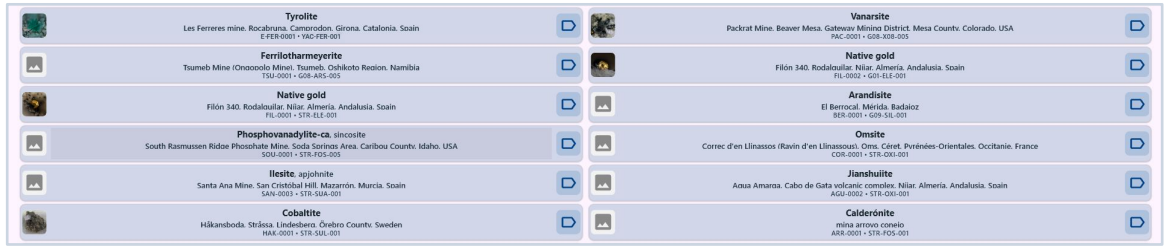
1. Touchez l'icône des **colonnes**.

2. Choisissez un affichage. Plus il est étroit, plus il tient d'enregistrements à l'écran.

Deux colonnes



Deux colonnes étroites

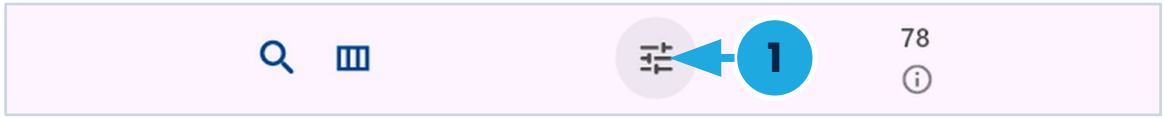


Retour à la section

Retour au sommaire

Trier et galerie photos

Changez l'ordre de vos enregistrements ou regardez toutes vos photos.

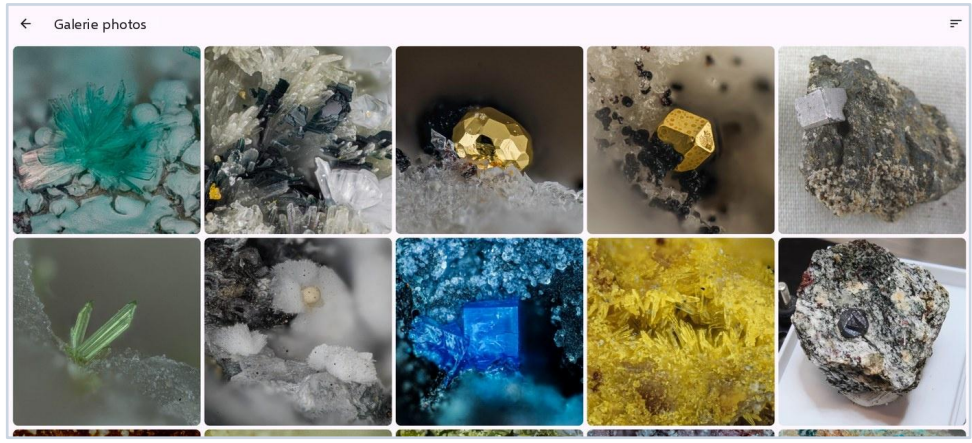




1. Touchez l'icône du milieu.

2. Choisissez l'ordre : **alphabétique** (minéral), **Strunz**, **plus récents** ou **plus anciens** d'abord, ou par **code**.

3. **Galerie photos** : toutes vos photos ensemble. Touchez une photo pour ouvrir son enregistrement avec toutes ses données.



Retour à la section

Retour au sommaire

COLLECTION · AJOUTER UN MINÉRAL

Ajouter un minéral

Touchez le bouton + (diapo 8). **Nouvel enregistrement** s'ouvre : remplissez les champs et touchez **Enregistrer**.

1

Partie 1

Photo, codes, minéral et gisement.
Diapos 13–15

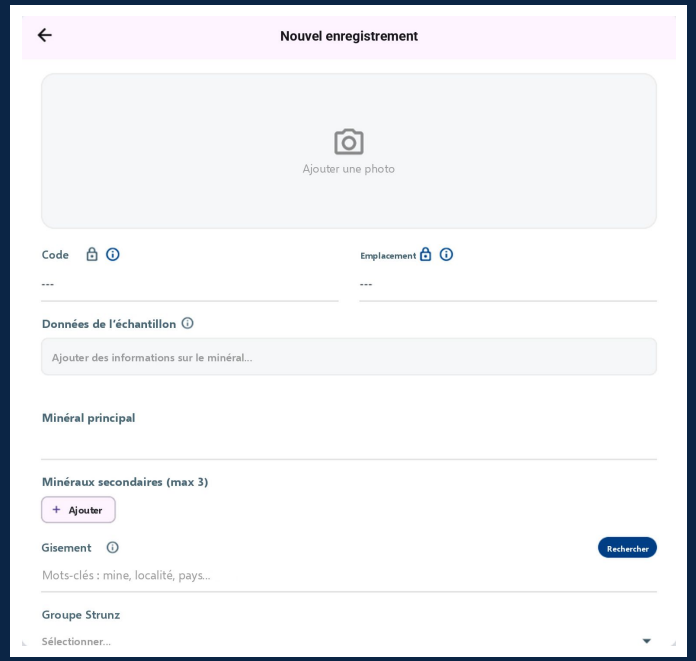
2

Partie 2

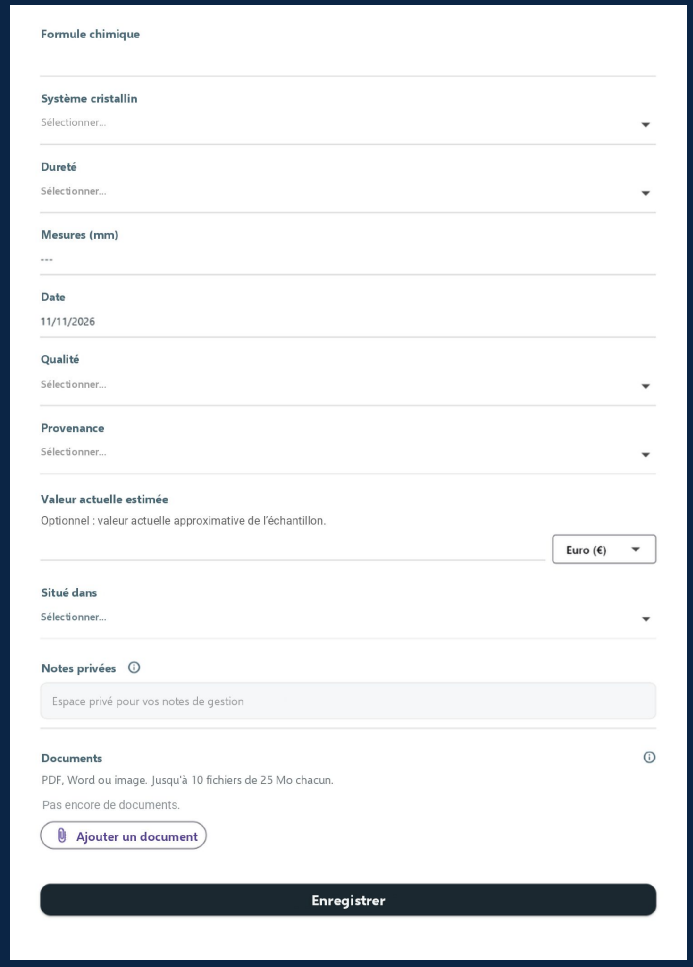
Données, qualité, valeur, emplacement et documents (Windows uniquement).
Diapos 16–19

Captures du programme Windows.

1

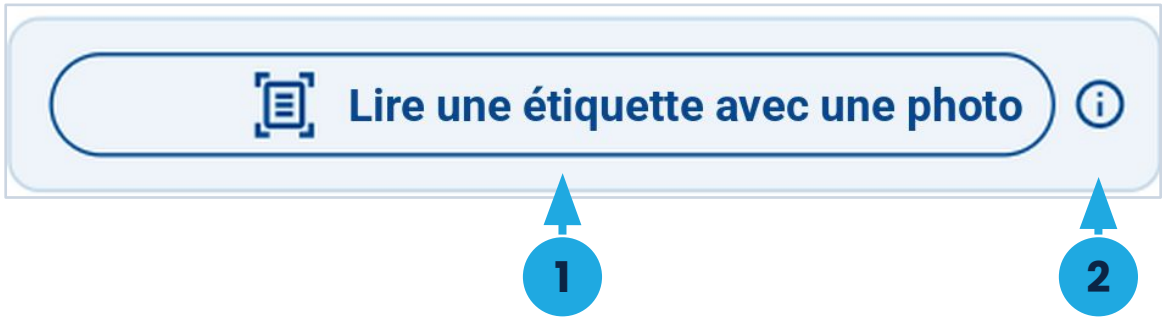


2



Lire une étiquette avec une photo

Un assistant IA lit l'étiquette de votre spécimen.



Web et mobile uniquement

Aussi dans Ajouter à l'échange (diapo 28).



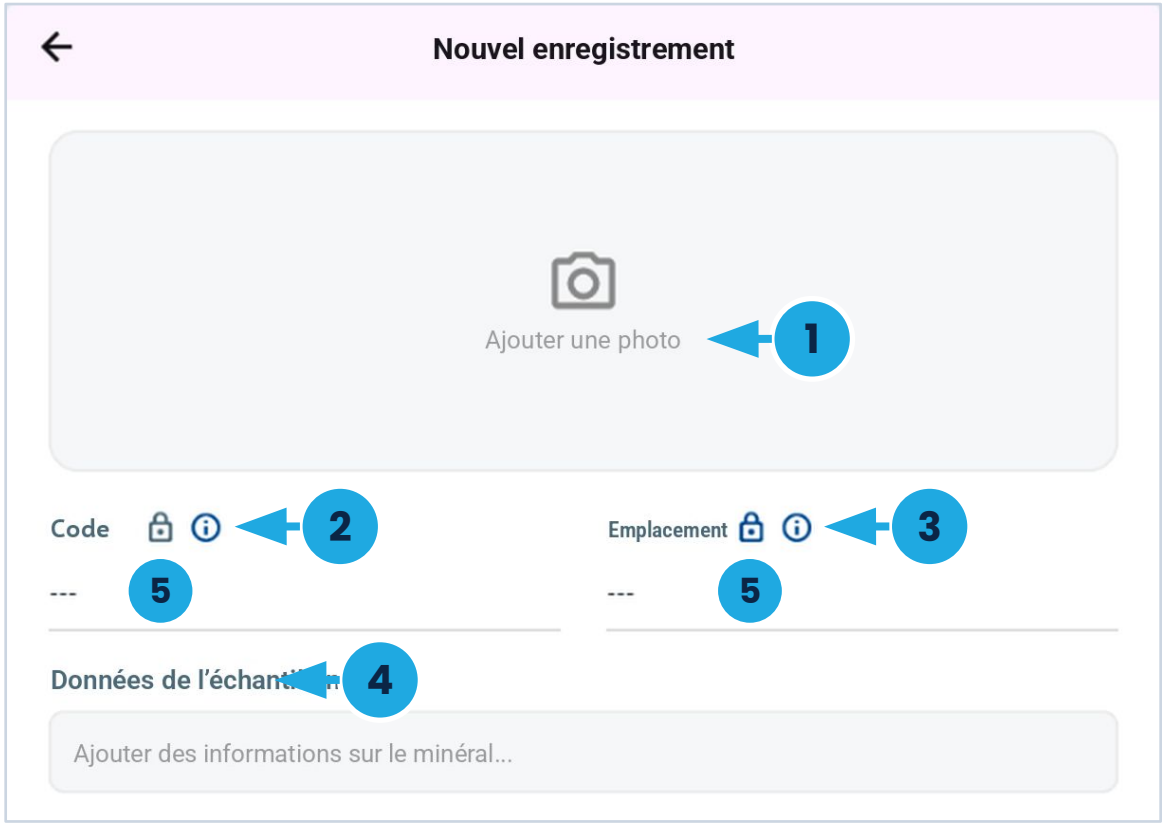
Conseils : photo de près, étiquette bien à plat et bonne lumière.

1. Tout en haut de **Nouvel enregistrement**, touchez **Lire une étiquette avec une photo**.
2. L'icône d'**information** (i) affiche cette aide.
3. Prenez ou choisissez une photo de l'**étiquette** (manuscrite ou imprimée).
4. L'**assistant IA** lit le **minéral**, le **gisement** et d'autres données, et remplit l'enregistrement.
5. Vérifiez toujours le résultat, corrigez ce qu'il faut et touchez **Enregistrer**.

La photo de l'étiquette n'est pas gardée : elle sert seulement à la lire. Il y a un nombre maximum de lectures par jour et par utilisateur.

Photo, codes et données de l'échantillon

Partie 1 de Nouvel enregistrement.



1. **Ajouter une photo** : touchez ici pour ajouter la photo du spécimen.
2. **Code** : se remplit tout seul, selon Paramètres › Gestion du code (diapo 54).
3. **Emplacement** : se remplit tout seul avec **Situé dans** (diapo 18).
4. **Données de l'échantillon** : matrice, cristallisation, etc. Visible dans Communauté si vous l'activez.
5. **Cadenas** : ouvrez-le pour écrire le code à la main. Laissé ouvert dans Paramètres, vous l'écrivez toujours (diapo 54). Pareil pour **Emplacement**.

Minéral et gisement

Partie 1 de Nouvel enregistrement.



Votre gisement n'apparaît pas ? Saisissez-le vous-même. Il est gardé uniquement dans votre base de données, pour vos prochains enregistrements.

1. **Minéral principal** : commencez à écrire le nom et l'app vous propose le minéral le plus proche. Elle contient tous les minéraux acceptés par l'IMA et elle est mise à jour en permanence.

2. **Minéraux secondaires** : touchez **+ Ajouter**. Vous pouvez en saisir jusqu'à trois ; ils sont proposés de la même façon.

3. **Gisement** : écrivez un seul mot du lieu et touchez **Rechercher**. Il vous en proposera un ou plusieurs.

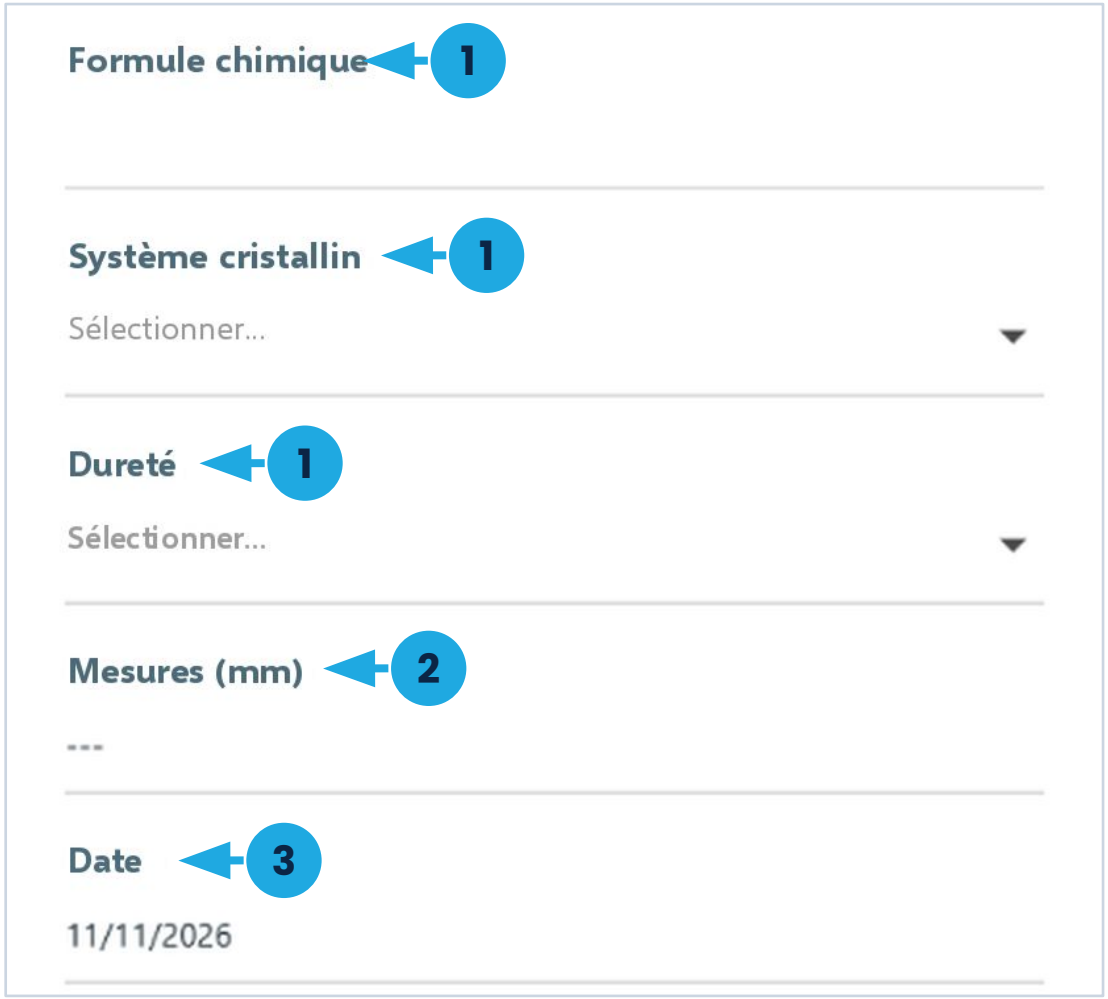
4. **Groupe Strunz** : il se remplit tout seul selon le minéral. Vous pouvez le changer si vous voulez.

Retour à la section

Retour au sommaire

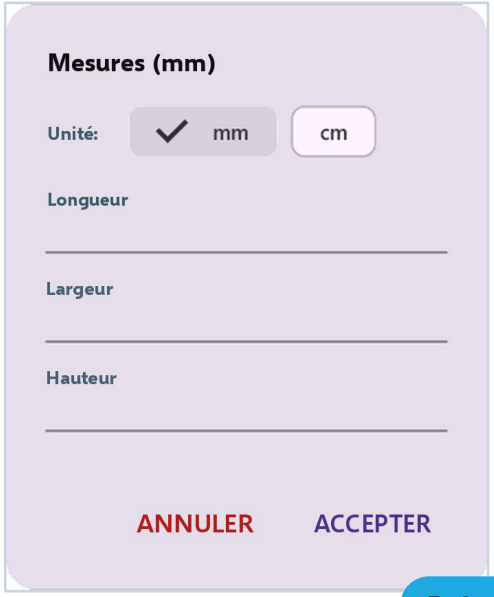
Données automatiques, dimensions et date

Partie 2 de Nouvel enregistrement.



1. **Formule chimique**, **Système cristallin** et **Dureté** : remplis selon le minéral.
2. **Dimensions** : choisissez **mm** ou **cm**, saisissez les mesures et touchez **Accepter**.
3. **Date** : le jour où le spécimen est entré dans votre collection.

2

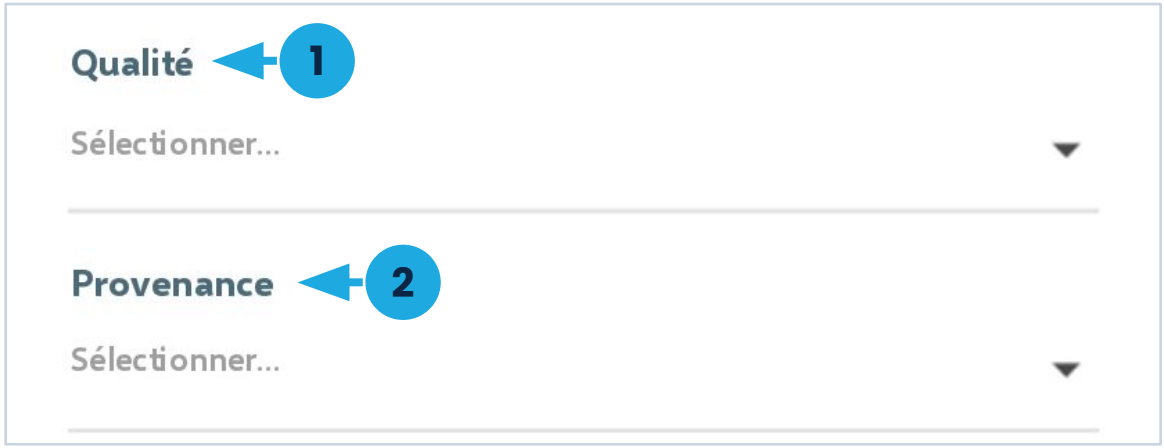


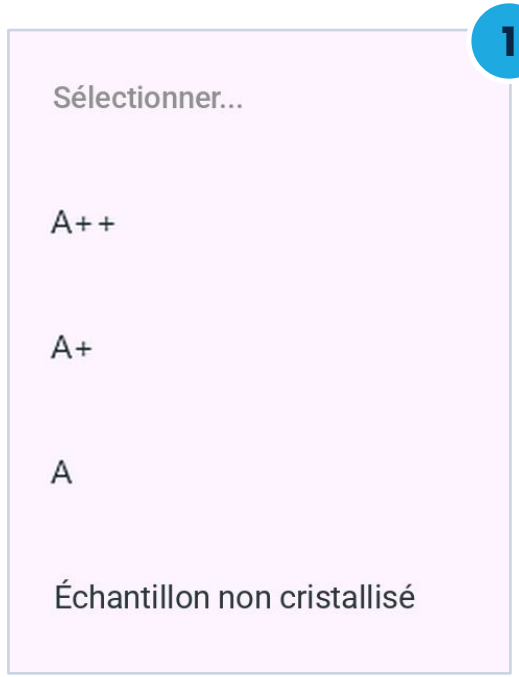
Retour à la section

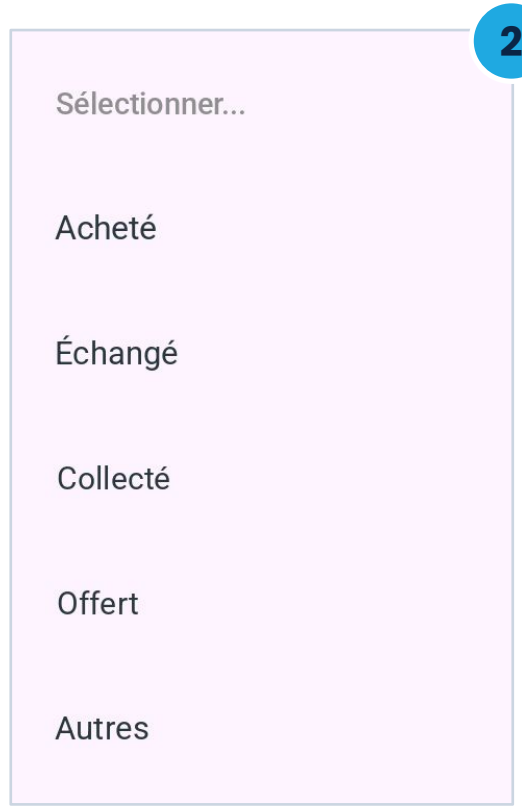
Retour au sommaire

Qualité et provenance

Partie 2 de Nouvel enregistrement. Touchez chaque champ et choisissez.





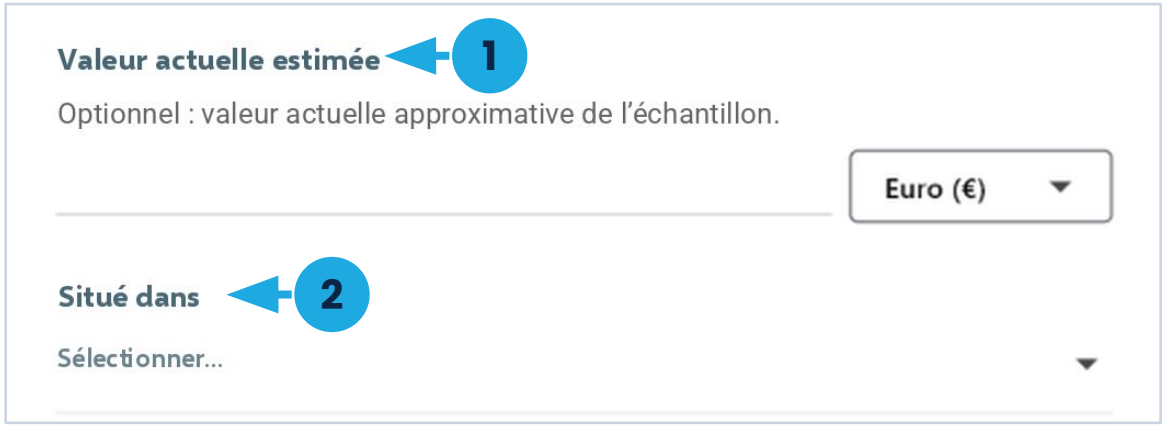


1. **Qualité** : choisissez **A++**, **A+**, **A** ou **Échantillon non cristallisé**.
2. **Provenance** : **Acheté**, **Échangé**, **Collecté**, **Offert** ou **Autres**.

Si vous choisissez Acheté, le champ **Prix** s'active (diapo 84).

Valeur estimée et lieu de rangement

Partie 2 de Nouvel enregistrement.

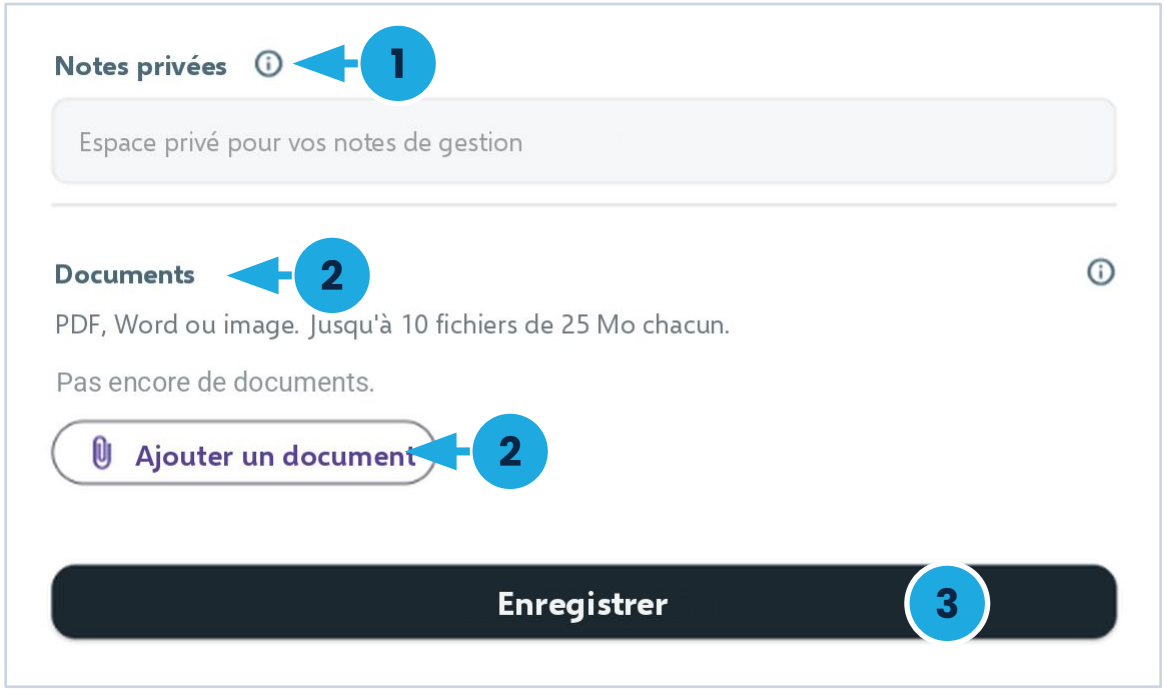




1. **Valeur actuelle estimée** (facultatif) : si vous ne l'avez pas acheté, vous pouvez saisir sa valeur approximative (diapos 84–85).
2. **Situé dans** : où vous rangez le spécimen (boîte, tiroir, vitrine, étagère…). Le code d'**Emplacement** vient d'ici.
3. Choisissez une des options visibles ou créez les vôtres dans Paramètres › **Gestion de l'emplacement** (diapo 55).

Notes, documents et enregistrer

Partie 2 de Nouvel enregistrement.



1. **Notes privées** : anecdotes, n° de facture si vous l'avez acheté, etc. Vous seul les voyez.
2. **Documents** : ajoutez ce qui concerne l'échantillon : spectre Raman, EDS, DRX, articles… (PDF, Word ou image ; jusqu'à 10 fichiers de 25 Mo chacun).
3. Pour finir, touchez **Enregistrer**.

Uniquement dans le programme Windows : **Documents** et **Ajouter un document** n'apparaissent que là (diapos 90–93). Ils n'apparaissent pas sur le web ni sur mobile (Android et iPhone).

COLLECTION · OUVRIR UN MINÉRAL

Ouvrir un minéral

Touchez une carte pour voir tout l'enregistrement. Les trois points ouvrent ses options (diapo 22).



Un enregistrement ouvert.

Dans cette partie

Ouvrir un minéral
Les trois zones de la carte — diapo 21

Options de l'enregistrement
Modifier, copier les données, changer le statut, supprimer — diapo 22

Changer le statut
Vendu, offert, échange ou autres — diapo 23

Un enregistrement avec un autre statut
À quoi ressemble la carte — diapo 24

Étiquettes et fiches
Le bouton à droite de la carte — diapo 25

Ouvrir un minéral

Chaque carte a trois zones à toucher.



Quand vous touchez le milieu, l'enregistrement s'ouvre

Enregistrement ouvert



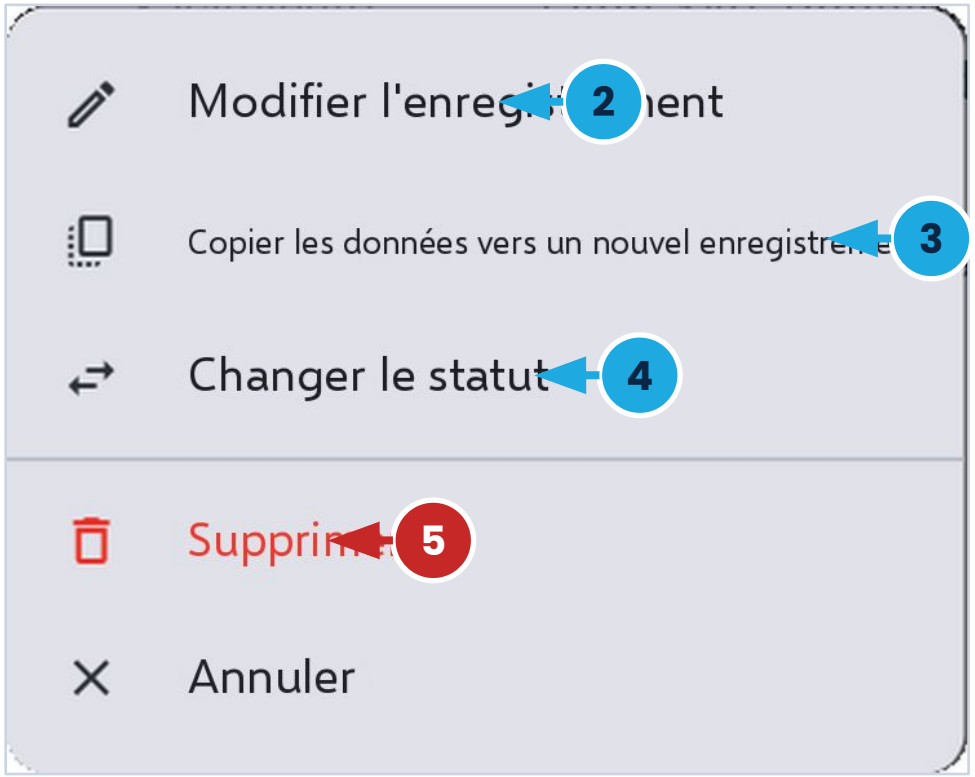
1. Touchez la **photo** : vous la voyez en plein écran.
2. Touchez le **milieu** : l'enregistrement s'ouvre avec sa photo et toutes ses données (en bas).
3. Touchez le **bouton d'étiquette** : étiquettes et fiches (diapo 25).
4. Dans l'enregistrement ouvert, touchez les **trois points** : options (diapo 22).

Pour fermer l'enregistrement, touchez le **X**.

Options de l'enregistrement

Touchez les trois points de l'enregistrement ouvert.





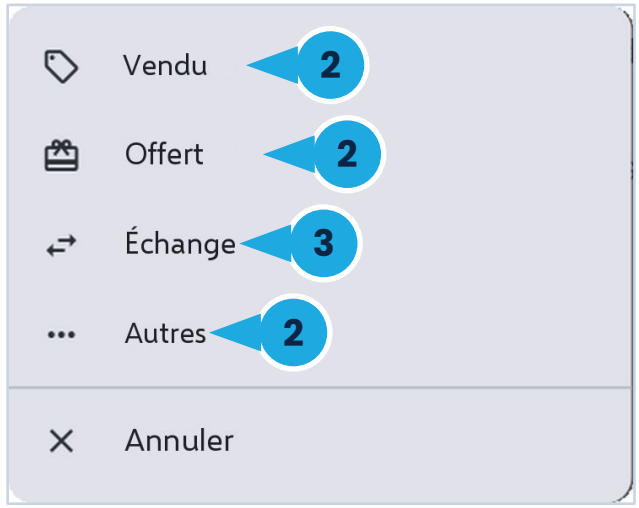
1. Touchez les **trois points**, en haut à droite.
2. **Modifier l'enregistrement** : changez n'importe quelle donnée.
3. **Copier les données vers un nouvel enregistrement** : même contenu, sauf le code.
4. **Changer le statut** : vendu, offert, échange… (diapo 23).
5. **Supprimer** : efface l'enregistrement. À utiliser avec prudence.

Copier les données est très utile si vous avez plusieurs spécimens du même minéral et du même gisement.

Changer le statut

Marquez un enregistrement comme vendu, offert, en échange ou autres.





1. Dans les options, touchez **Changer le statut** (diapo 22).
2. **Vendu**, **Offert** ou **Autres** : le motif apparaît en rouge sur la carte et la carte devient plus claire (diapo 24).
3. **Échange** : l'enregistrement passe de l'onglet **Collection** à l'onglet **Échange** (diapo 26).

On peut annuler : depuis l'onglet Échange, vous pouvez récupérer l'enregistrement.

À quoi ressemble un enregistrement avec un autre statut

Exemple : un enregistrement marqué comme Offert.



En haut, la carte au statut Offert. En bas, une carte normale.

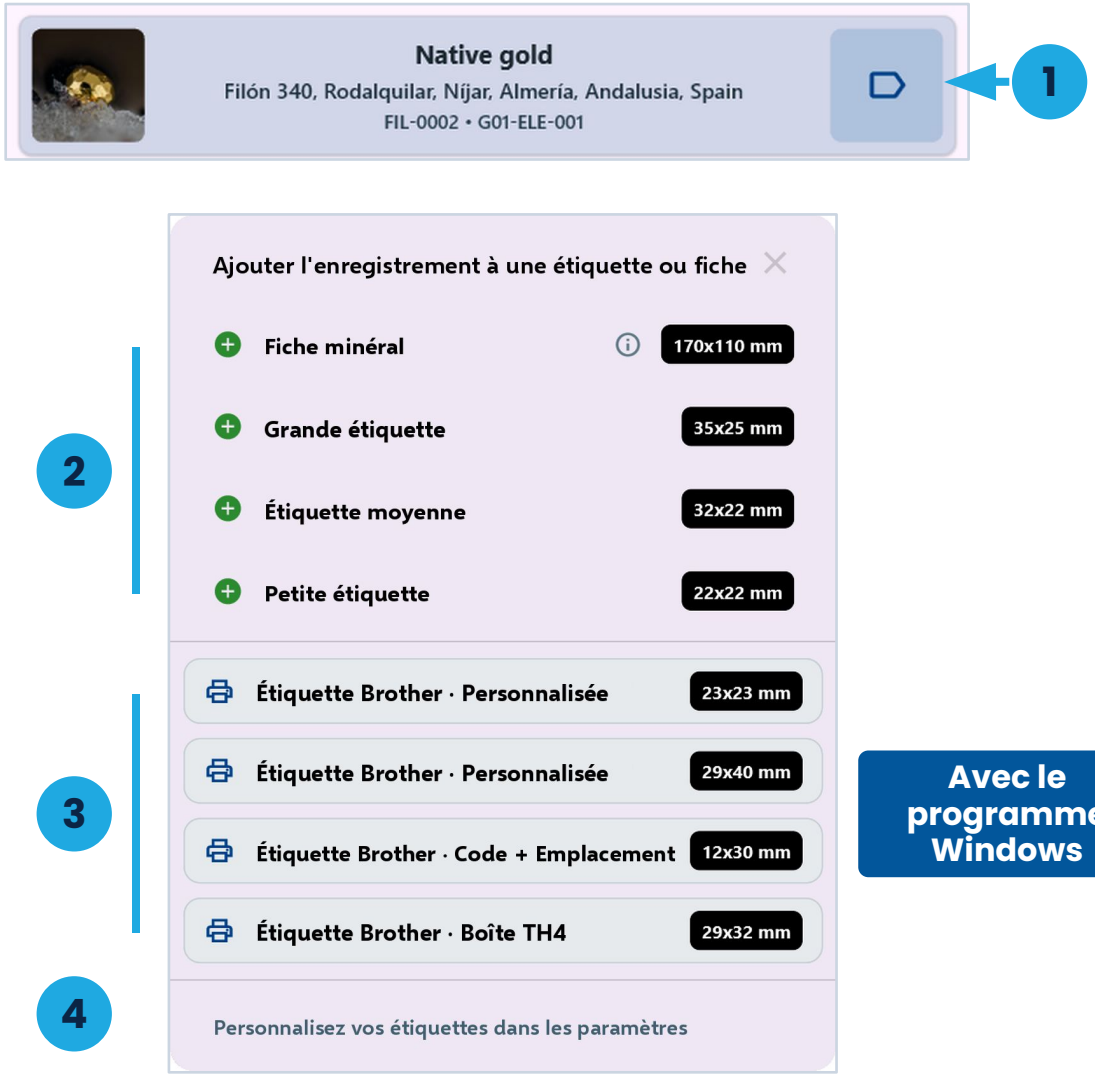
L'enregistrement ouvert :



1. Le motif apparaît sur une **étiquette rouge**, à droite, avant le bouton d'étiquette.
2. La carte est **plus claire**.
3. Dans l'enregistrement ouvert, l'étiquette rouge apparaît **sous le titre**.

Étiquettes et fiches depuis la carte

Le bouton à droite de chaque carte.



Avec le programme Windows

1. Touchez le **bouton d'étiquette**, à droite de la carte.
2. **Fiche minéral** ou **étiquette** (+ vert) : va dans la file. Dans **Impressions**, touchez **Générer des étiquettes** ; le PDF A4 arrive dans **Archives** (diapo 61).
3. **Étiquette Brother** : touchez-la et l'étiquette sort directement sur l'étiqueteuse.

   Brother : avec le programme Windows (ou depuis le web si le programme est ouvert sur le même PC, diapo 92).
4. Vous pouvez créer vos propres étiquettes dans **Paramètres**.

Plus de détails :
Étiquettes : diapos 58–67 · Fiches : diapos 68–70 · Étiquette Brother : diapo 94

Partie 3 · ÉCHANGE

L'onglet Échange

Voici les enregistrements que vous avez **disponibles pour l'échange**.

Fonctionne comme Collection :

1. **Rechercher, voir plus ou moins de cartes et trier** (diapos 9–11).
2. **Ouvrir un minéral et ses options** (diapos 21–24).
3. **Étiquettes et fiches** (diapo 25).

Dans cette section :

L'écran (diapo 27) **Ajouter** (diapo 28) **Le code** (diapo 29)

Qui les voit ?

Vos enregistrements d'Échange sont toujours ici. Si vous avez activé **Profil visible dans la communauté** (diapo 50), les contacts déjà acceptés peuvent les voir depuis **Communauté › Voir échange**.

Deux façons d'ajouter un enregistrement

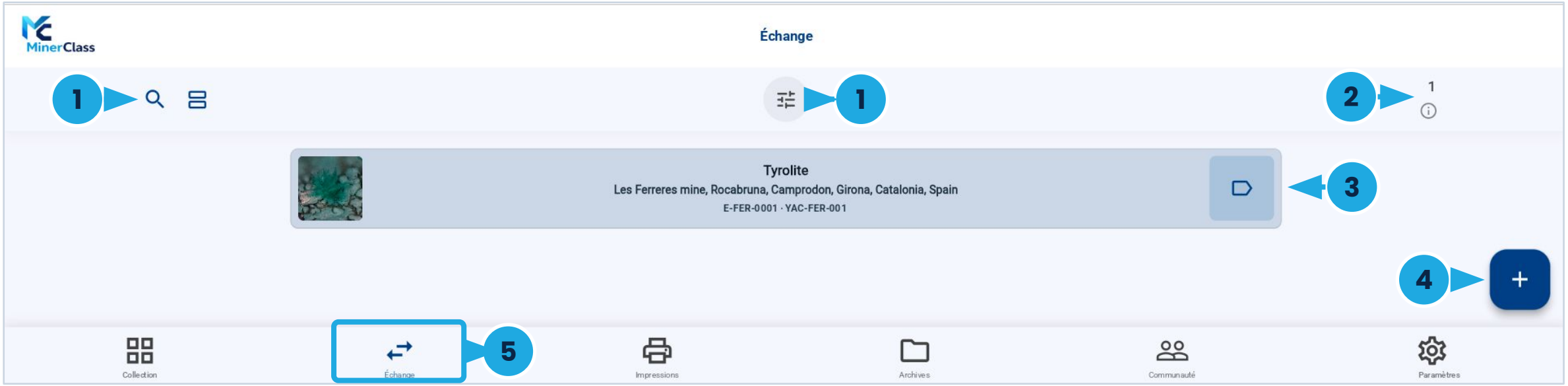
1. Ajouter à l'échange, avec deux photos (diapo 28).

2. Depuis Collection : **Changer le statut › Échange** (diapo 23).

Retour au sommaire

L'écran Échange

Comme Collection, avec vos enregistrements à échanger.



1. Les mêmes outils que dans Collection : **rechercher**, **voir plus ou moins de cartes** et **trier** (diapos 9–11).
2. **Compteur** : combien d'enregistrements vous avez dans Échange (ici, 1).
3. Touchez une carte comme dans Collection (diapos 21–25).
4. Le bouton **+** ouvre **Ajouter à l'échange** (diapo 28).
5. En bas, l'onglet **Échange** est marqué en bleu.

Retour à la section Retour au sommaire

Ajouter à l'échange

Comme dans Collection, mais avec deux photos.



1. **Lire une étiquette avec une photo** : l'assistant IA vous propose le minéral et le gisement (diapo 13). Web et mobile uniquement.
2. **Photo 1** et **Photo 2** : deux photos, par exemple un détail et la pièce entière.
3. Le reste se remplit comme dans **Nouvel enregistrement** (diapos 14–19).

Autre façon : dans Collection, utilisez **Changer le statut › Échange** et l'enregistrement passe dans Échange (diapo 23).

Le code dans Échange

Il commence par la lettre de la langue.

Code du gisement
AGU-0001

+ E-

Dans Échange (français)
E-AGU-0001

Français E- · Italien S- · Basque T- · Espagnol, anglais, catalan et galicien : C-

Collection
AGU-0001

Échange
E-AGU-0001

Dans la liste d'Échange : E-FER-0001



1. Le code normal du gisement est créé (par exemple, **AGU-0001**) et la **lettre de la langue** est ajoutée devant : en français, **E-AGU-0001**.

2. Si vous passez un enregistrement de **Collection** à **Échange** (Changer le statut › Échange, diapo 23), il garde son code et la lettre est ajoutée.

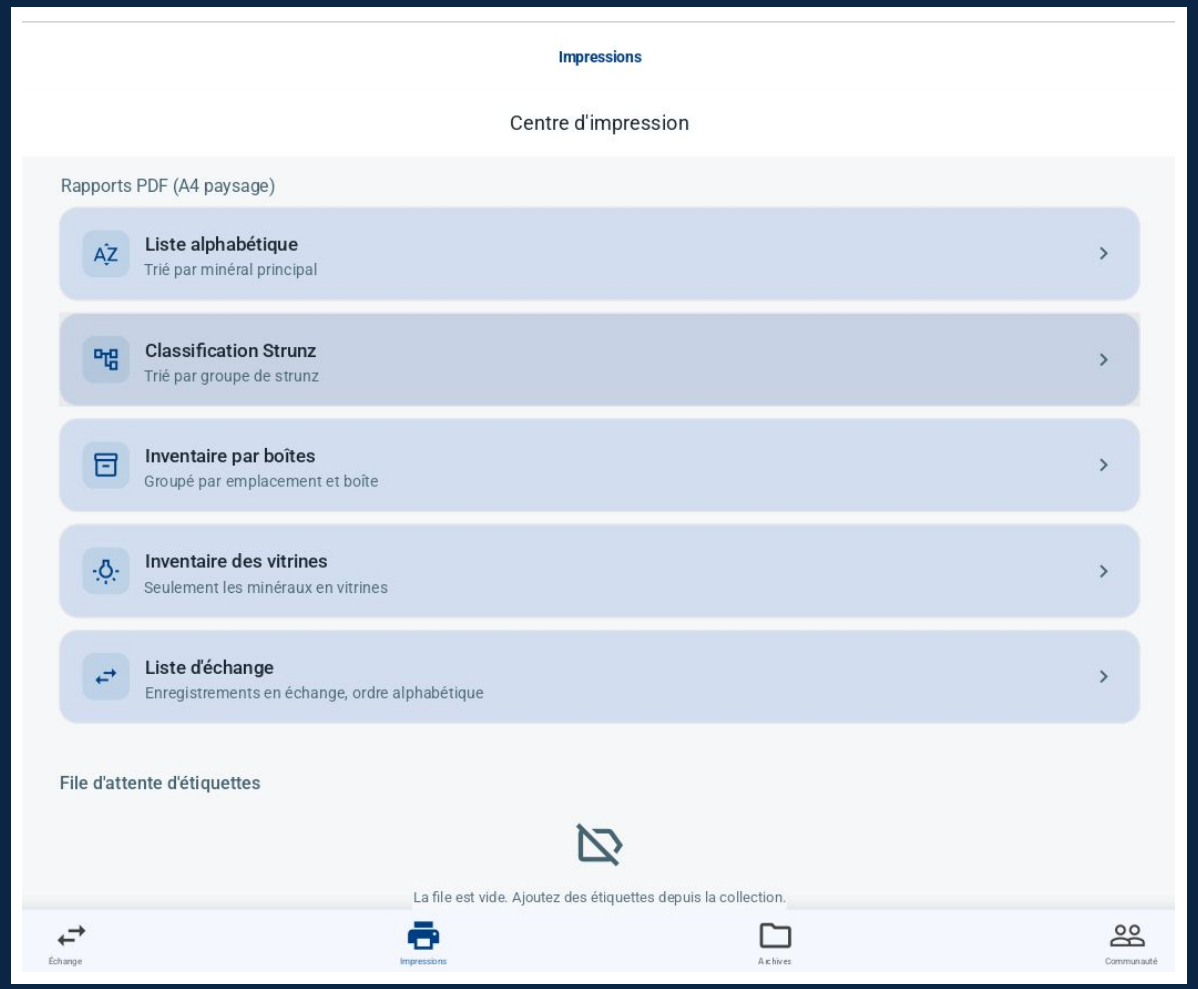
3. Si vous le récupérez dans **Collection**, la lettre est retirée et son ancien code revient.

Partie 4 · IMPRESSIONS

L'onglet Impressions

C'est votre **Centre d'impression** : ici, vous créez vos rapports PDF et vos étiquettes.

1. **Rapports PDF** : cinq rapports prêts à imprimer (diapo 31).
2. **File d'attente d'étiquettes** : les étiquettes et fiches que vous ajoutez (diapo 32).
3. **Les PDF apparaissent dans Archives** (diapo 32).
4. **Exemples de rapports** (diapo 33).



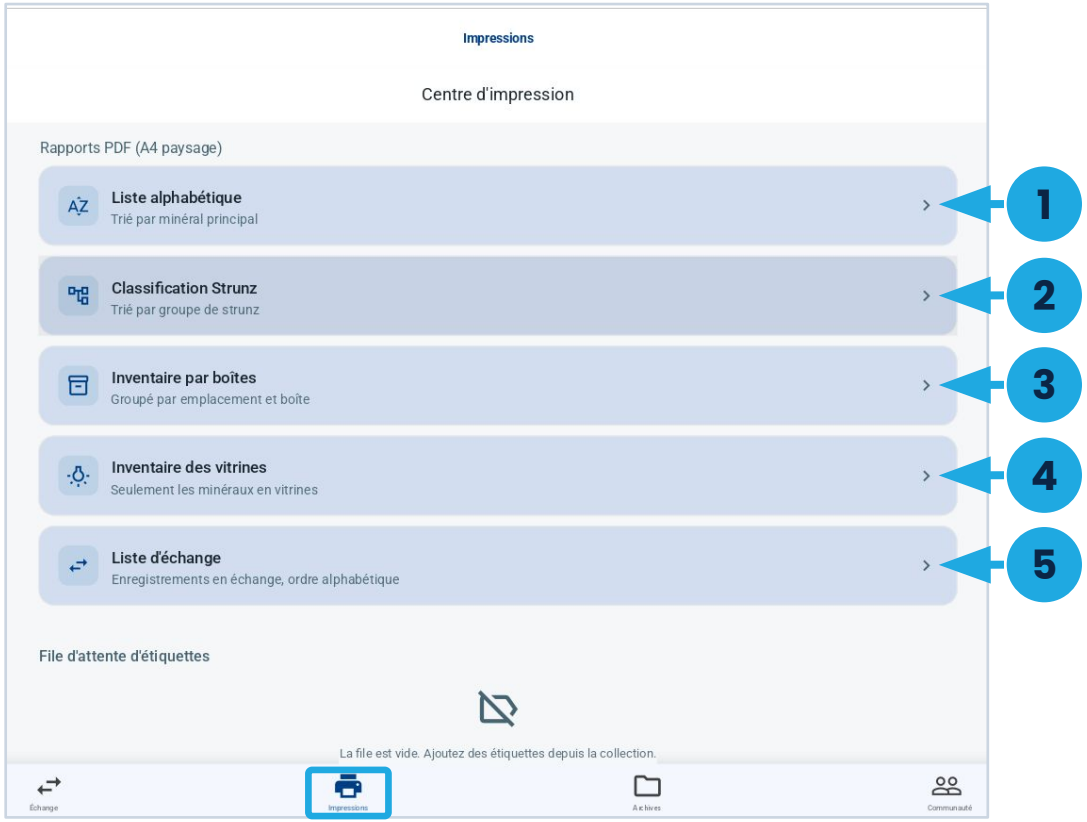
Si vous l'activez dans Paramètres, aussi en Excel

Vos rapports personnalisés : vous choisissez les colonnes, l'ordre et s'ils sortent en PDF, en Excel ou les deux (diapos 56 et 57).

Retour au sommaire

Les rapports PDF

Touchez-en un et le PDF se crée tout seul.



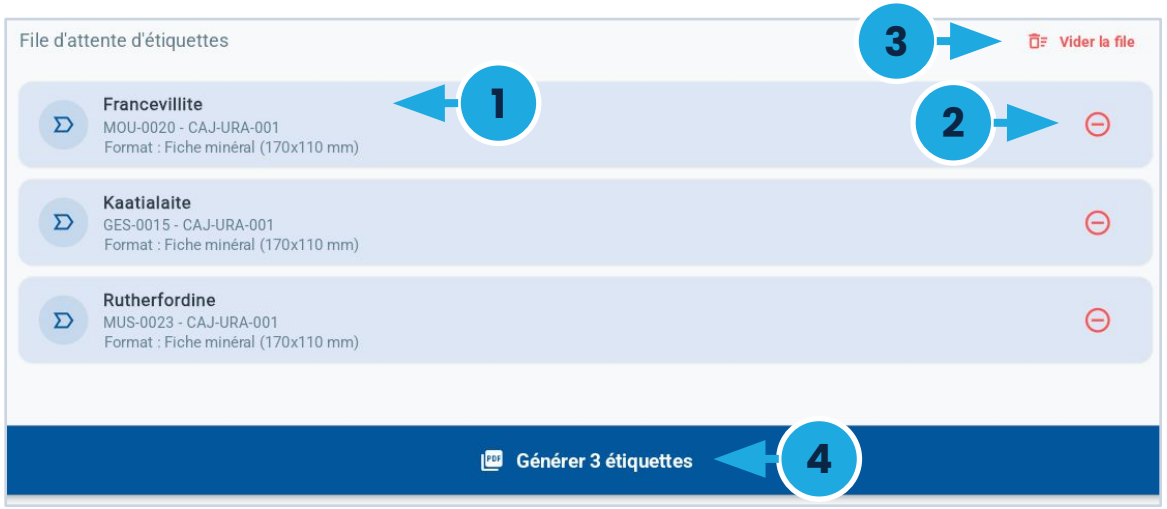
1. **Liste alphabétique** : triée par minéral principal.
2. **Classification Strunz** : triée par groupe Strunz.
3. **Inventaire par boîtes** : regroupé par emplacement et par boîte.
4. **Inventaire des vitrines** : seulement les minéraux qui sont en vitrine.
5. **Liste d'échange** : vos enregistrements d'Échange, par ordre alphabétique.

Touchez-en un : le PDF (A4 paysage) est créé et apparaît dans l'onglet **Archives** (diapo 32).

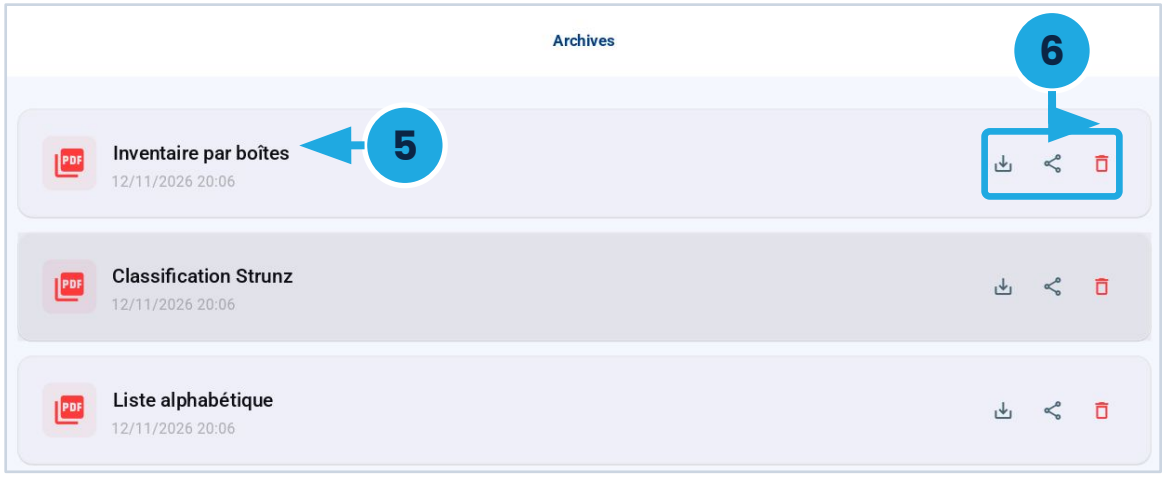
Si vous l'activez dans Paramètres, aussi en Excel : vos rapports personnalisés apparaissent ici en PDF, en Excel ou les deux (diapos 56 et 57).

File d'étiquettes et onglet Archives

Les étiquettes se préparent ici ; les PDF sont gardés dans Archives.



L'onglet Archives :



1. **File d'attente d'étiquettes** : les enregistrements ajoutés avec le bouton d'étiquette de la carte (diapo 25), avec leur format.
2. Le **cercle rouge** retire un enregistrement de la file.
3. **Vider la file d'attente** les retire tous.
4. **Générer des étiquettes** : crée un PDF A4 dans Archives (diapo 61).
5. Chaque PDF apparaît avec son **nom**, sa **date** et son **heure**.
6. **Télécharger**, **partager** ou **supprimer** (icône rouge) le PDF (diapo 62).

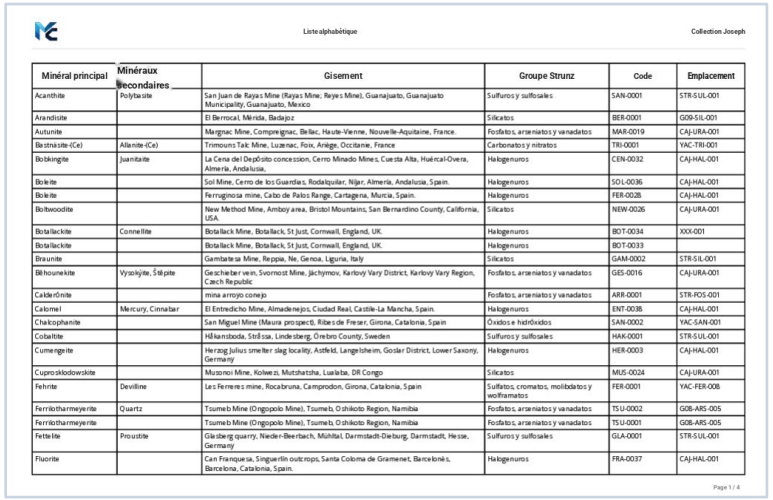
Plus d'infos sur l'onglet Archives à la diapo 34.

Retour à la section | Retour au sommaire

Exemples de rapports PDF

Voici trois des rapports (A4 paysage).

Liste alphabétique



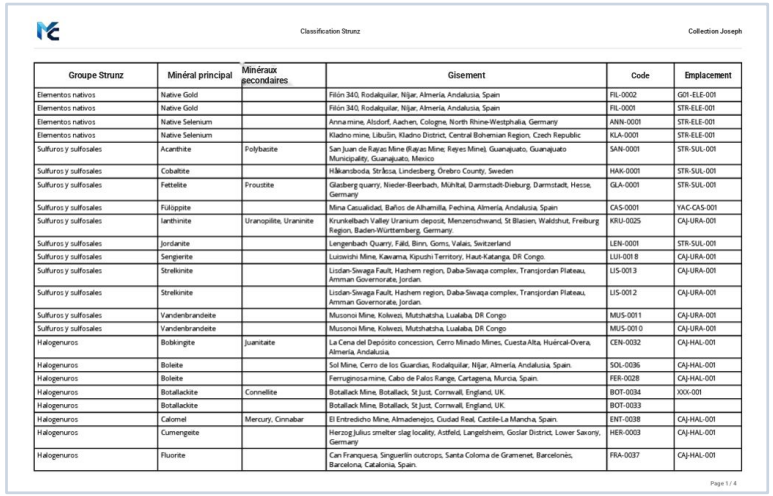
Liste alphabétique — Collection Joseph

Minéral principal	Minéraux secondaires	Gisement	Groupe Strunz	Code	Emplacement
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	Vrbaíkite, 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
Cuproskłodowskite		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

Page 1 / 4

Minéral principal › Minéraux secondaires › Gisement › Groupe Strunz › Code › Emplacement

Classification Strunz



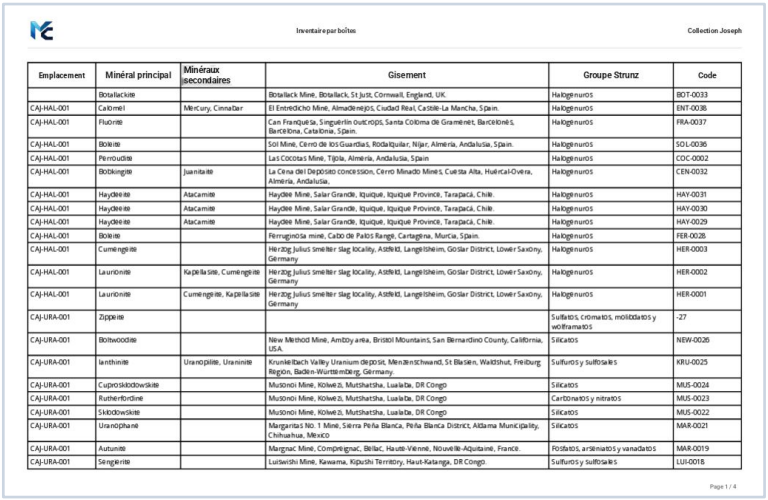
Classification Strunz — Collection Joseph

Groupe Strunz	Minéral principal	Minéraux secondaires	Gisement	Code	Emplacement
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

Page 1 / 4

Groupe Strunz › Minéral principal › Minéraux secondaires › Gisement › Code › Emplacement

Inventaire par boîtes



Inventaire par boîtes — Collection Joseph

Emplacement	Minéral principal	Minéraux secondaires	Gisement	Groupe Strunz	Code
	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	Cuproskłodowskite		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

Page 1 / 4

Emplacement › Minéral principal › Minéraux secondaires › Gisement › Groupe Strunz › Code

Chaque rapport a son propre ordre de colonnes. En bleu, la première. Ceux-ci sont tout prêts ; pour choisir vous-même les colonnes, utilisez les rapports personnalisés (diapo 56).

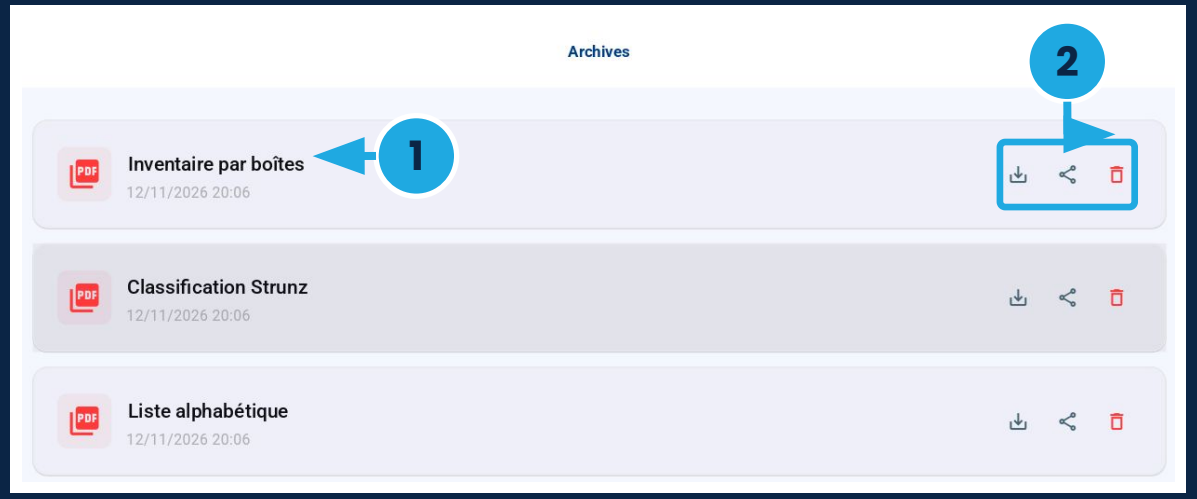
Partie 5 · ARCHIVES

L'onglet Archives

Ici arrivent **tous les documents que vous créez** :

- **Rapports** en PDF ou Excel (diapo 31).
- **Formulaires**.
- **Étiquettes et fiches** en A4 (diapo 32).

Chacun avec son nom, sa date et son heure.



1. **Nom**, date et heure de chaque document.
2. **Télécharger**, **partager** ou **supprimer** (icône rouge).

Plus de détails à la diapo 62.

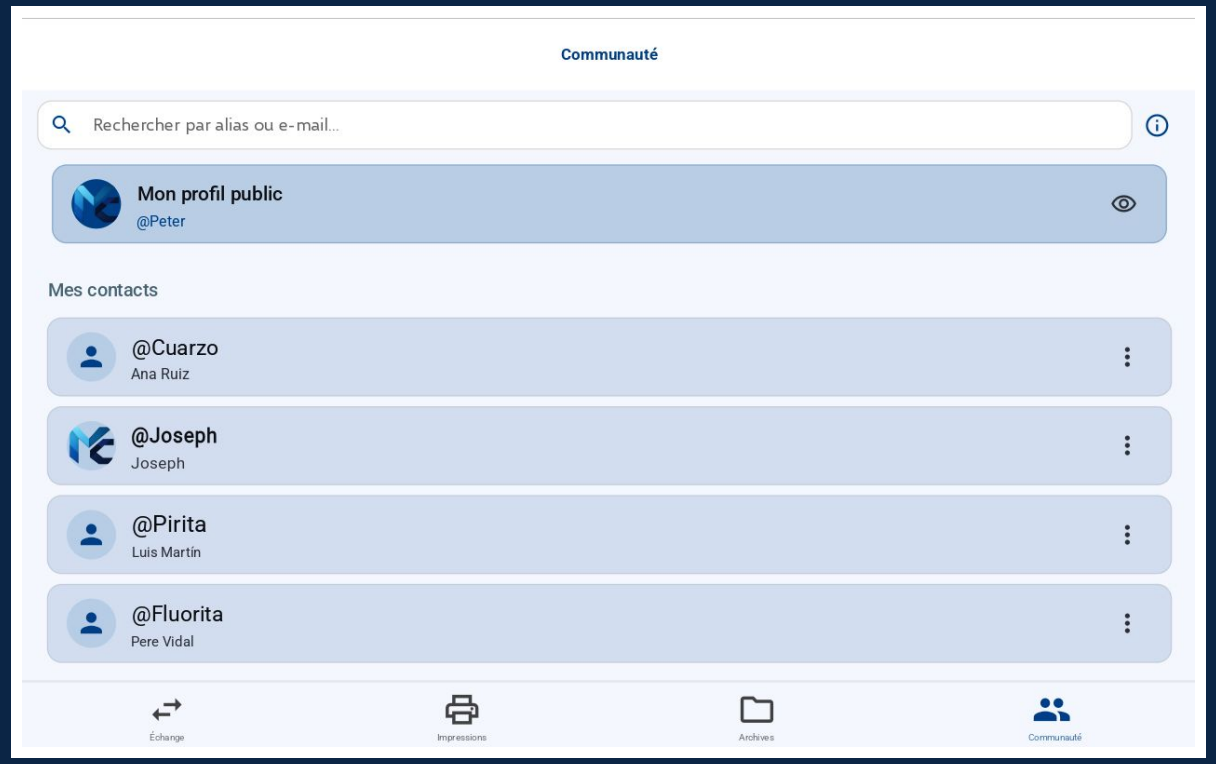
Retour au sommaire

Partie 6 · COMMUNAUTÉ

L'onglet Communauté

Connectez-vous avec d'autres collectionneurs.

1. **L'écran Communauté** (diapos 36–37)
2. **Rechercher et demander le contact** (diapo 38)
3. **Recevoir et accepter une demande** (diapos 39–41)
4. **Voir la collection d'un contact** (diapos 42–44)
5. **Messages et chat** (diapos 45–47)
6. **Plus d'options du profil** (diapo 48)



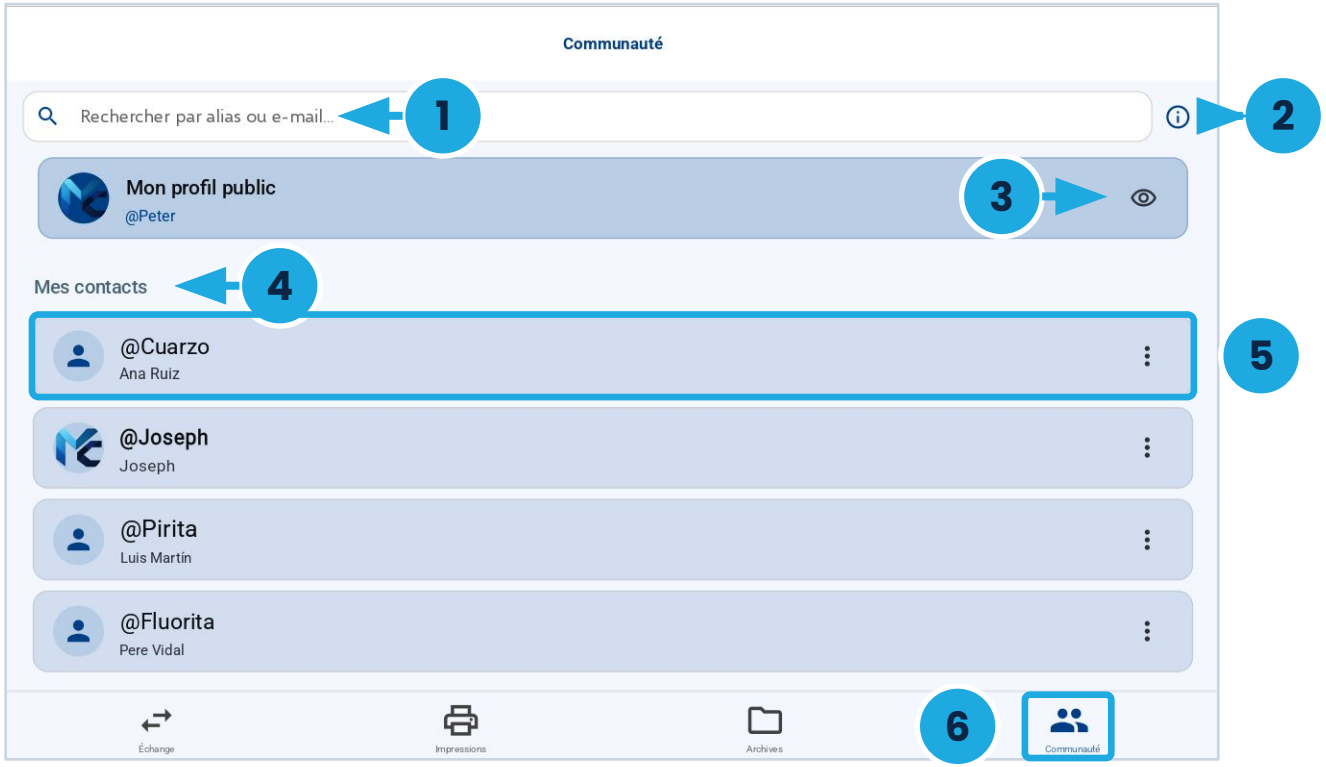
Qui peut vous trouver ?

Seulement si vous avez activé **Profil visible dans la communauté** (diapo 50).

Retour au sommaire

L'écran Communauté

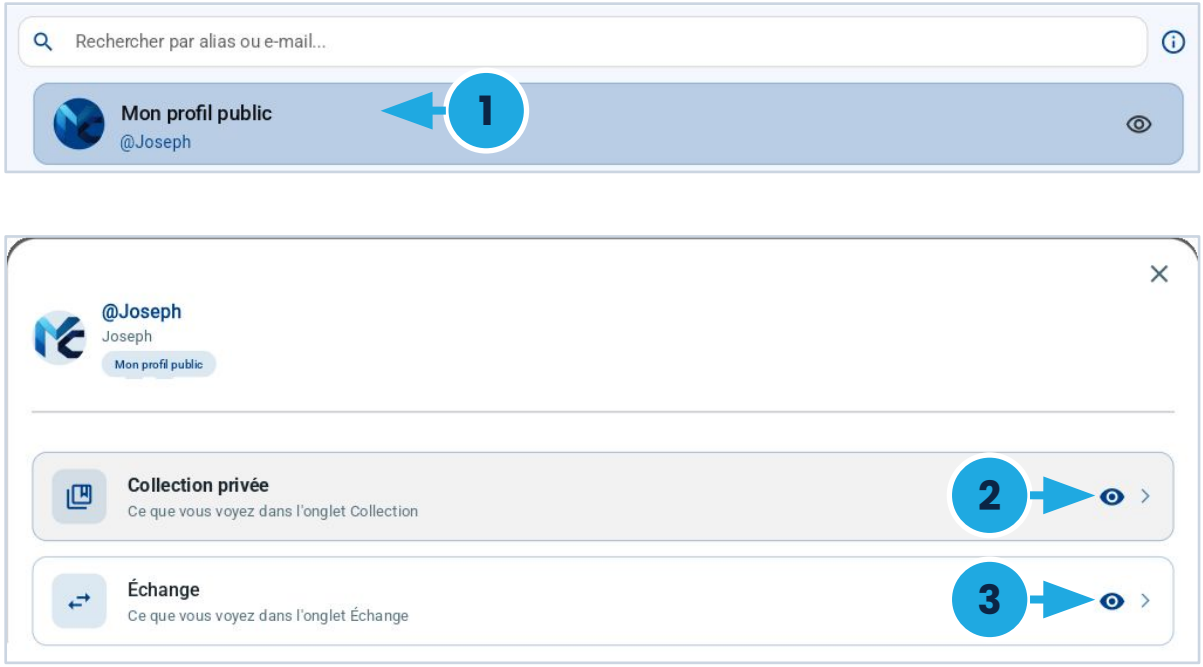
Votre profil et vos contacts.



1. **Rechercher par alias ou e-mail** : trouvez d'autres collectionneurs (diapo 38).
2. L'icône d'**information** (i).
3. **Mon profil public** (ici, **@Peter**), avec l'œil : touchez-le pour choisir **ce que voient vos contacts** (diapo 37).
4. **Mes contacts** : les collectionneurs avec qui vous êtes déjà connecté.
5. Touchez un contact (**n'importe où sur sa ligne**) pour voir ses options.
6. En bas, l'onglet **Communauté** est marqué en bleu.

Ce que voient vos contacts

Vous choisissez quelle partie de vos échantillons ils peuvent voir.



1. Sur l'écran Communauté, touchez **Mon profil public**.
2. L'**œil** de **Collection privée** : montrez-la ou cachez-la à vos contacts.
3. L'**œil** d'**Échange** : pareil avec vos échantillons d'échange.

   La flèche › ouvre cette section.

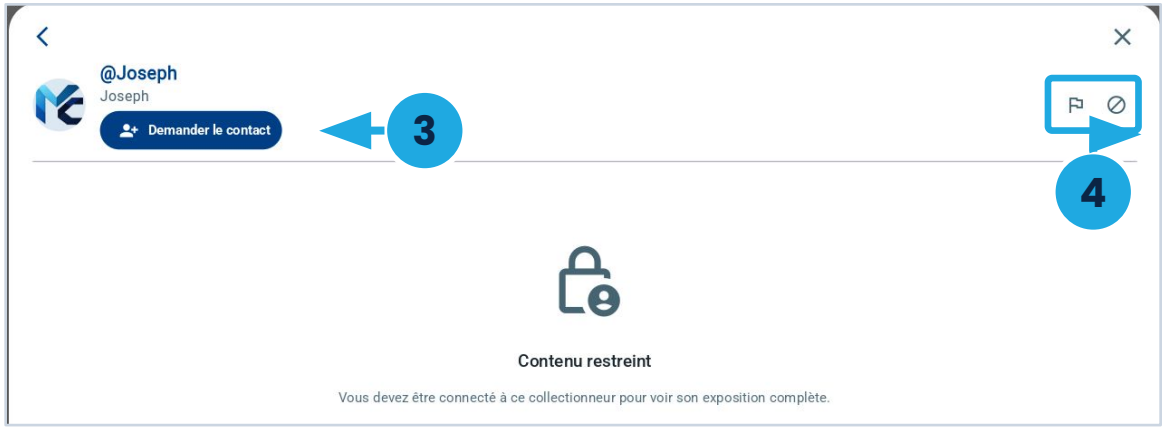
Exemple : laissez visible seulement **Échange**. Vos contacts ne verront que vos échantillons d'échange.

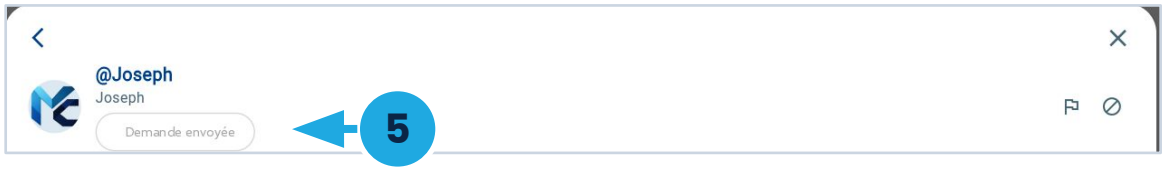
Qui peut vous trouver ? Cela dépend de l'interrupteur **Profil visible dans la communauté** (diapo 50).

Rechercher et demander le contact

Exemple : Peter cherche Joseph.







1. Écrivez un **alias** ou un **e-mail**. Les utilisateurs correspondants apparaissent.

   Ils n'apparaissent que s'ils ont activé **Profil visible dans la communauté** (diapo 50).

2. Touchez-le : son profil s'ouvre, en **Contenu restreint** jusqu'à la connexion.
3. Touchez **Demander le contact**.
4. Le **drapeau** sert à signaler et le **cercle barré** à bloquer.
5. Le bouton devient blanc : **Demande envoyée**.

Débloquer (4) : les utilisateurs que vous bloquez apparaissent dans **Paramètres › Identité et profil public › Utilisateurs bloqués**. De là, vous pouvez les débloquer (diapo 50).

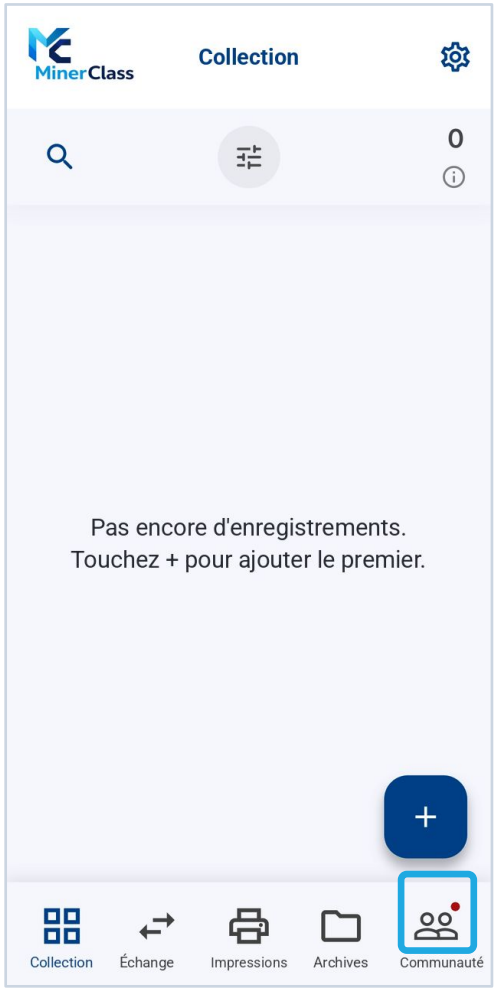
Retour à la section

Retour au sommaire

Recevoir une demande

Ce que voit Joseph sur son mobile.

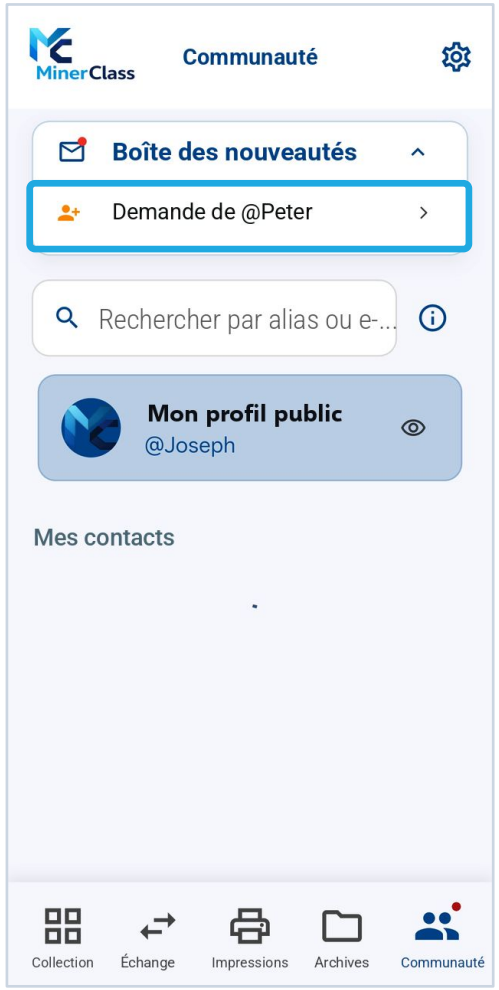
1



2



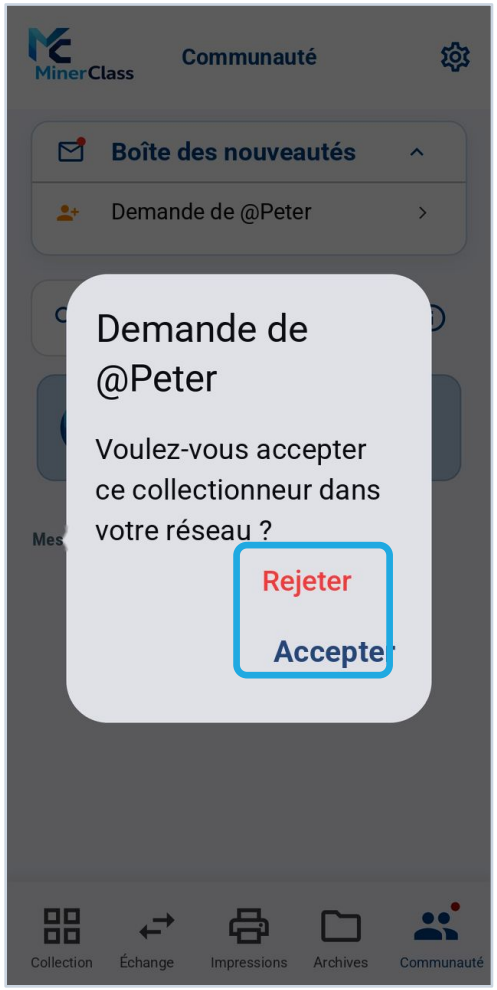
3

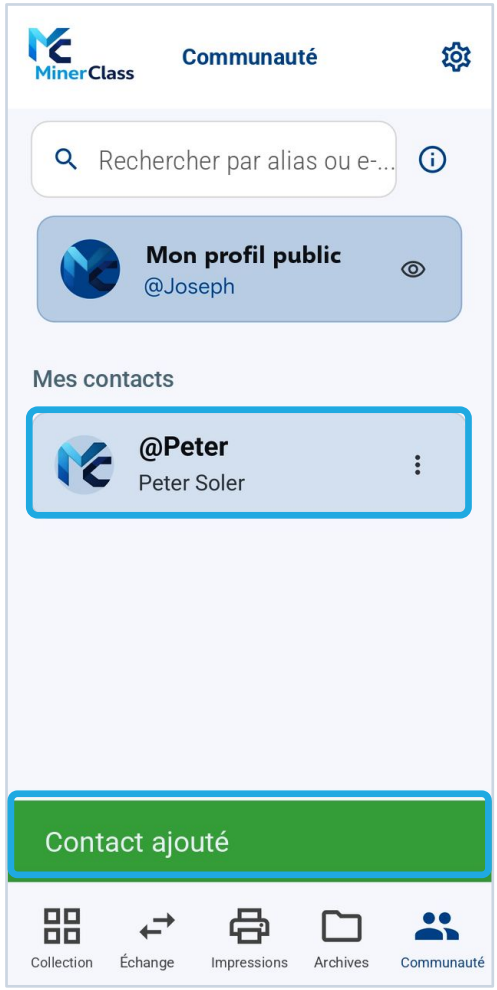


1. Un **point rouge** apparaît sur l'onglet **Communauté**.
2. Dans **Boîte des nouveautés** il y a aussi un point rouge. Touchez-la pour l'ouvrir.
3. Vous voyez **Demande de @Peter**. Touchez-la (diapo 40).

Accepter la demande

Joseph décide s'il accepte Peter dans son réseau.



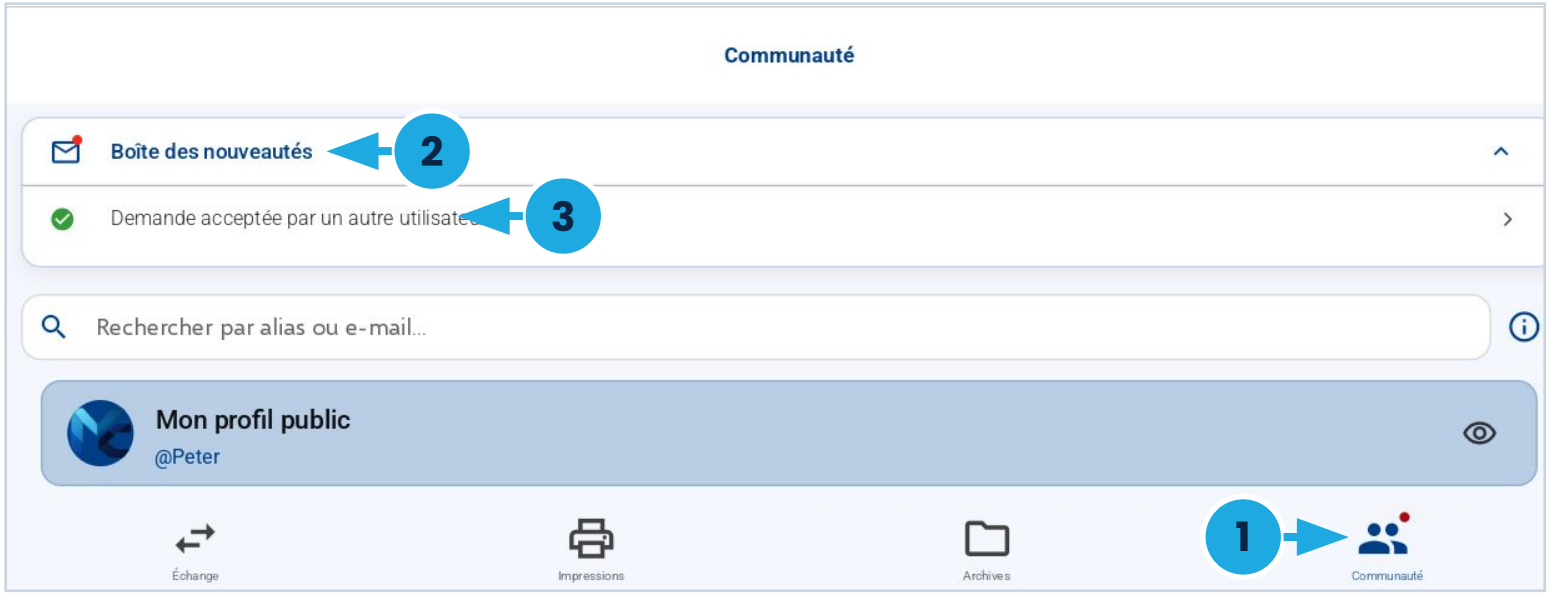


1. La question **Voulez-vous accepter ce collectionneur dans votre réseau ?** apparaît. Touchez **Accepter** ou **Rejeter**.
2. Si vous acceptez, **Contact ajouté** apparaît en vert et le contact s'affiche dans **Mes contacts**.

Vous êtes connectés. Peter reçoit une notification (diapo 41).

Votre demande, acceptée

Ce que voit Peter quand Joseph accepte.

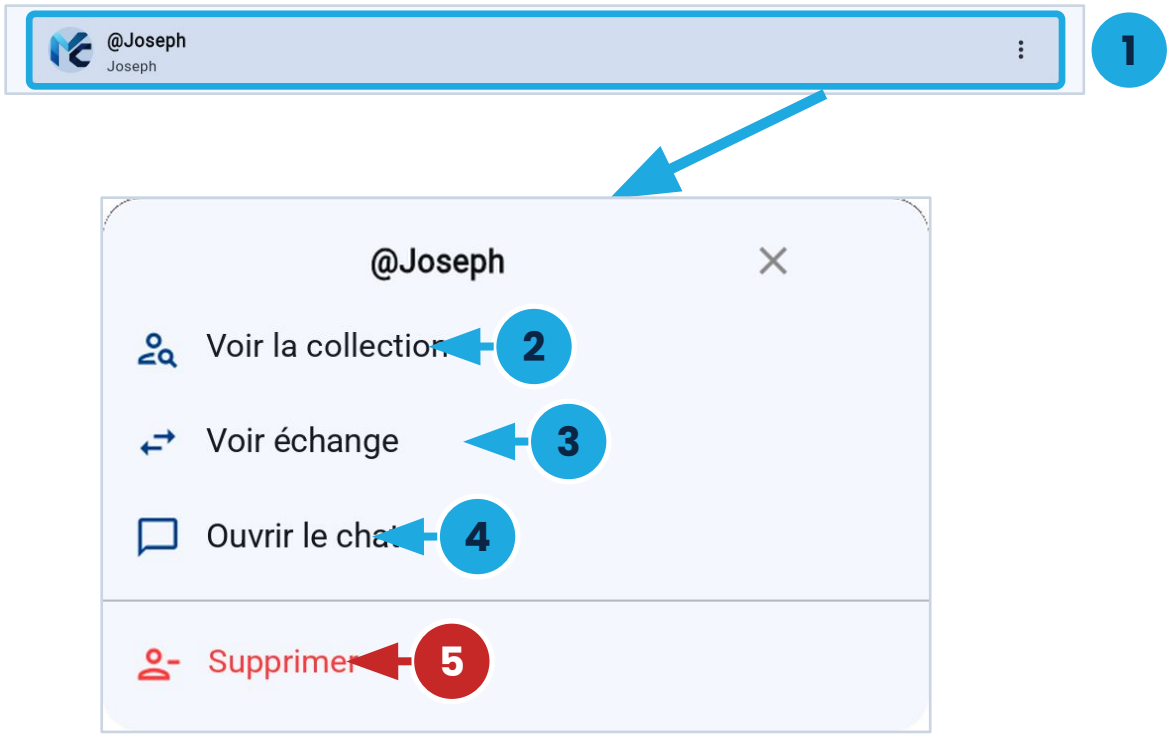


1. Un **point rouge** apparaît sur l'onglet **Communauté**.
2. Dans **Boîte des nouveautés** il y a aussi un point rouge.
3. À l'intérieur, vous voyez **Demande acceptée par un autre utilisateur !**

Vous êtes connectés : Joseph apparaît dans les contacts de Peter (diapo 36).

Voir la collection d'un contact

Quand il est déjà dans Mes contacts.



1. Dans **Mes contacts** (diapo 36), touchez **n'importe où sur la ligne** du contact (ou les trois points) et le menu s'ouvre.
2. **Voir la collection** : son exposition publique (diapo 43).
3. **Voir échange** : ses enregistrements d'Échange (diapo 43).
4. **Ouvrir le chat** : écrivez-lui (diapo 47).
5. **Supprimer** (en rouge) : retire le contact. À utiliser avec prudence.

Sa collection et son échange

Voici les enregistrements de Joseph.

Voir la collection



1. **Statut** : **En ligne** (vert) ou **Hors ligne** (gris).
2. Entre parenthèses, **combien d'enregistrements** il a.
3. **Drapeau** et **cercle barré** : signaler et bloquer (diapo 38).

Voir échange

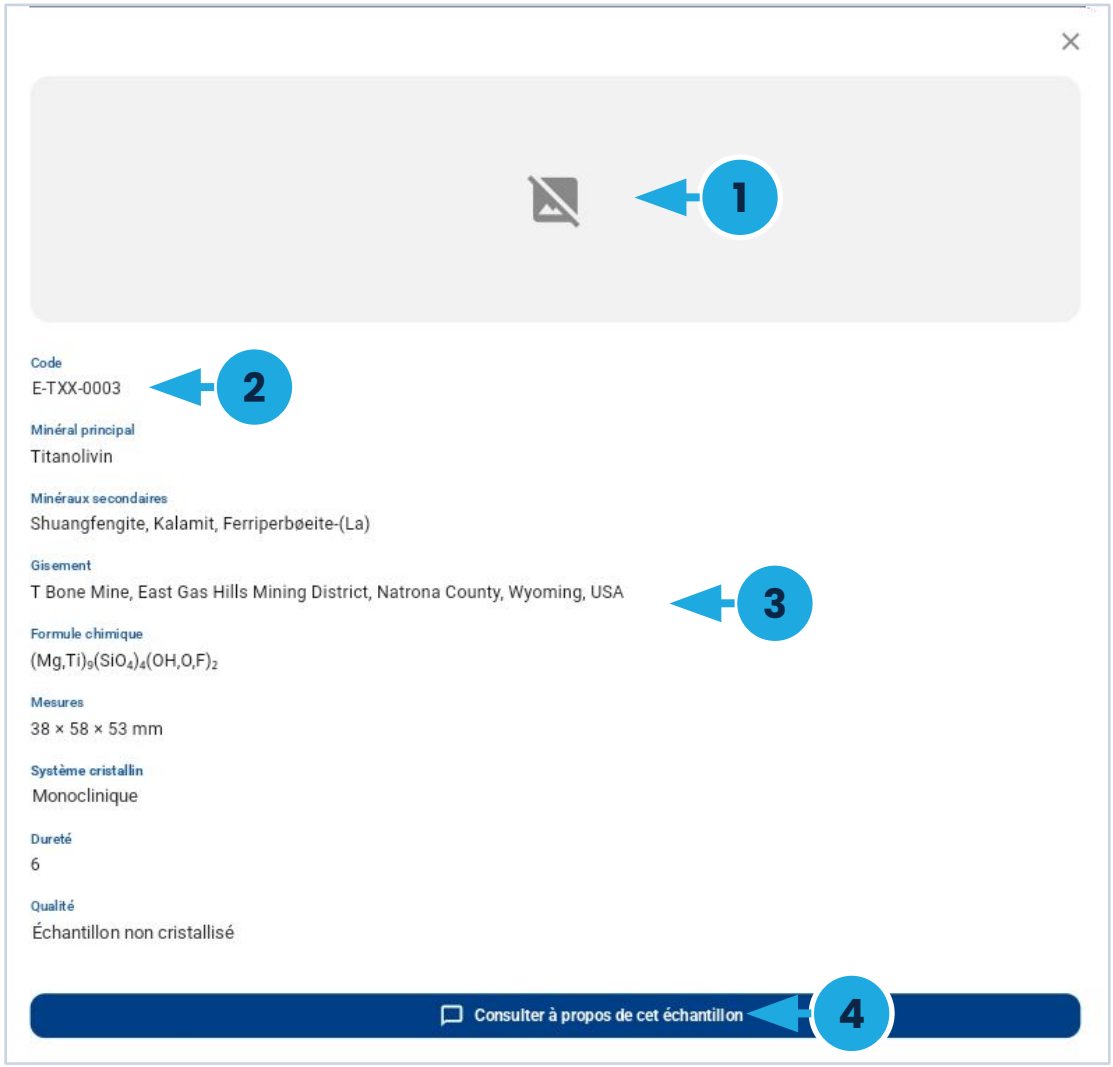


4. **Rechercher dans cette collection** : cherche parmi ses enregistrements.
5. Touchez un minéral pour voir ses données (diapo 44).

Retour à la section | Retour au sommaire

Les données d'un échantillon

Exemple : un échantillon de l'Échange de Joseph.

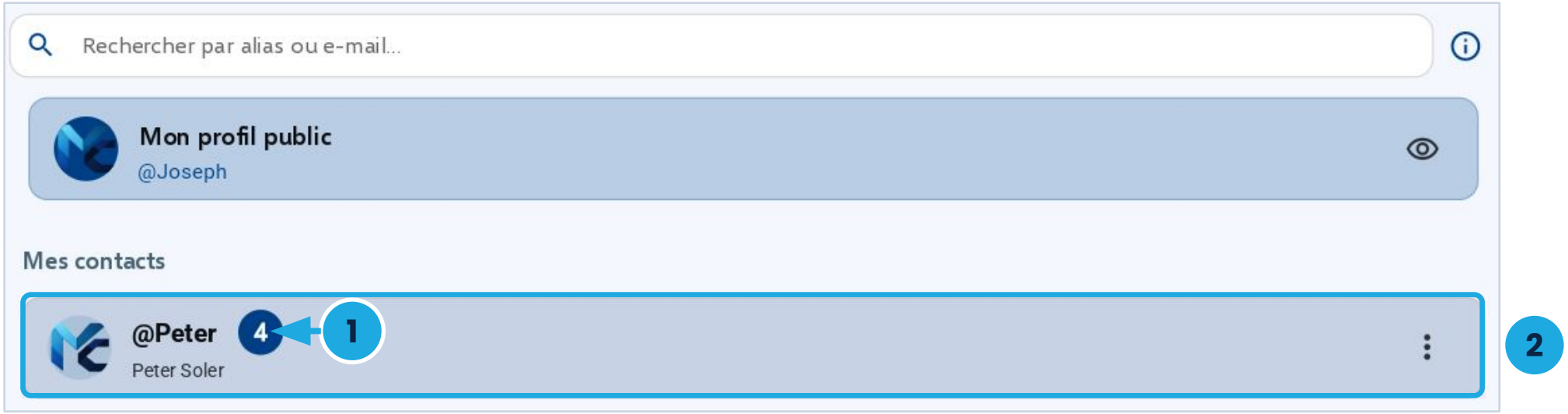


1. La **photo**, si son propriétaire l'a ajoutée. Dans cet exemple, Joseph n'a pas de photos.
2. **Code** : ici **E-TXX-0003**. Il vient de son Échange, c'est pourquoi il porte **E-** devant (diapo 29).
3. Ses données : minéraux principal et secondaires, gisement, formule, dimensions, système cristallin, dureté et qualité.
4. **Consulter à propos de cet échantillon** : posez directement la question à Joseph. Le chat s'ouvre (diapo 46).

À quoi ressemble le chat : diapos 46 et 47.

Messages non lus

Exemple : Joseph voit sa liste de contacts.

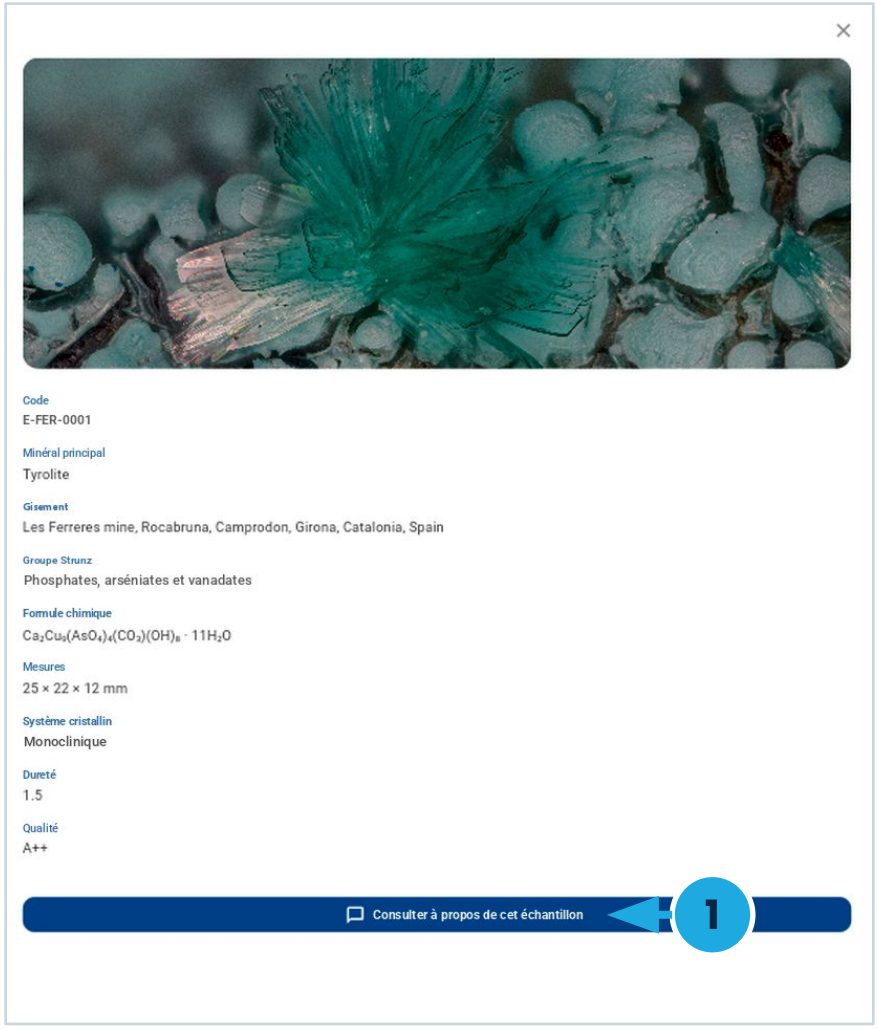


1 Le **numéro bleu** à côté d'un contact : ses **messages** que vous n'avez **pas encore lus** (ici, 4).

2 Touchez la ligne du contact puis **Ouvrir le chat** pour les lire (diapos 42 et 47).

Poser une question sur un échantillon

Exemple : Joseph pose une question sur un échantillon de l'échange de Peter.



Le chat s'ouvre

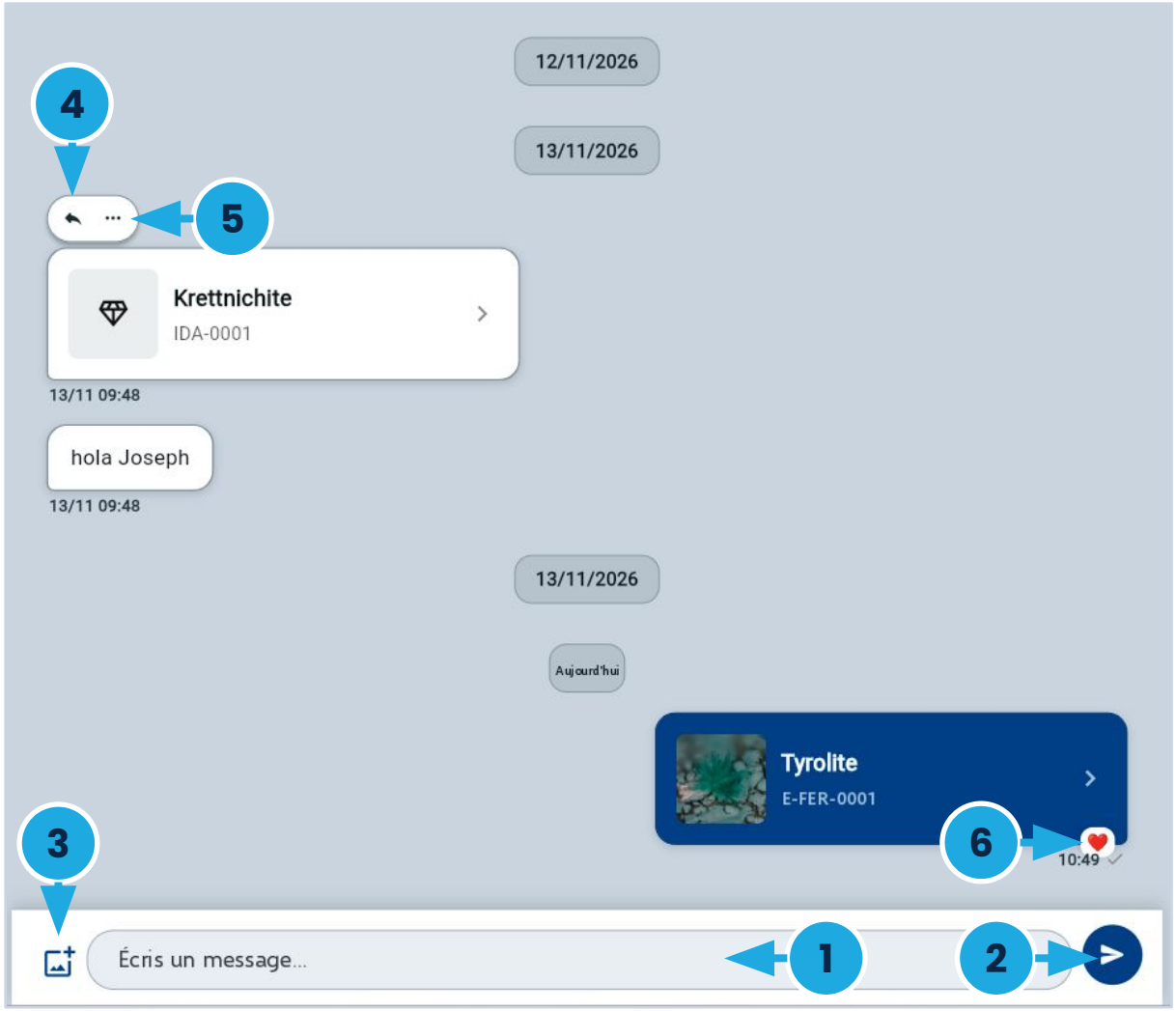


1. Dans les données d'un échantillon, touchez **Consulter à propos de cet échantillon**.
2. Le chat avec son propriétaire s'ouvre et l'**échantillon est déjà dans le message** (en bleu).
3. Touchez une carte d'échantillon du chat pour **ouvrir l'échantillon**.

Retour à la section | Retour au sommaire

Le chat

Écrire, envoyer, répondre et réagir.



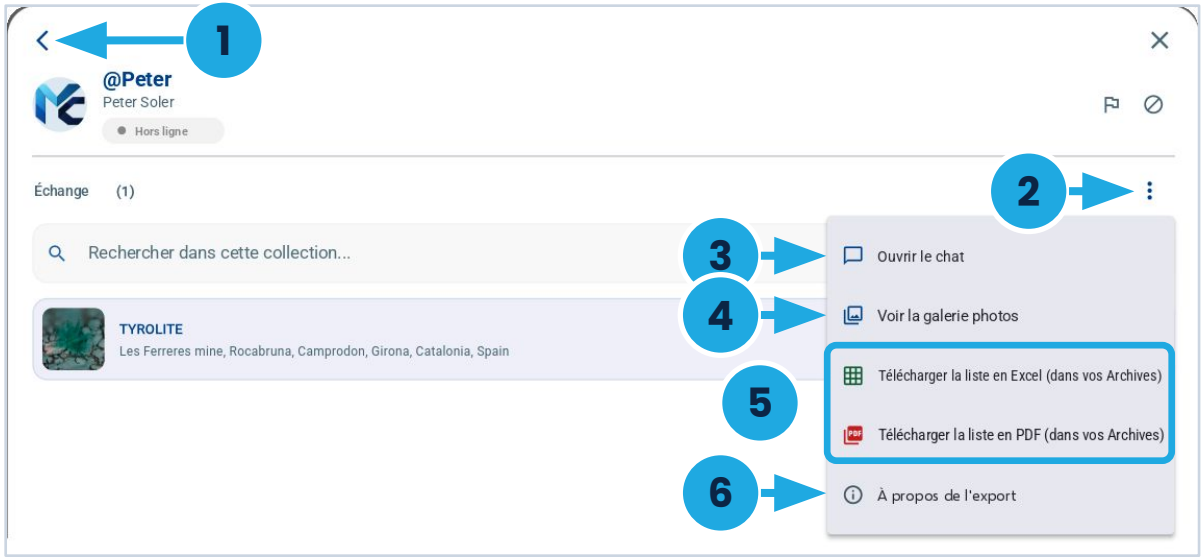
1. Écrivez votre message dans la **case du bas**.
2. Touchez le bouton bleu pour **envoyer**.
3. Ce bouton **ajoute une image**.
4. La flèche sert à **répondre** à un message.
5. Les trois points : **plus d'options** pour le message.
6. Vous pouvez **réagir** à un message avec un emoji (ici, un cœur).

Vos messages, en bleu à droite ; ceux du contact, en blanc à gauche. **Pour sortir, touchez la flèche ‹ en haut à gauche.**

Retour à la section **Retour au sommaire**

Plus d'options du profil

Exemple : Joseph dans l'échange de Peter.



1. La flèche ‹ en haut à gauche : **revenir**.
2. Les **trois points** ouvrent plus d'options.
3. **Ouvrir le chat** (diapo 47).
4. **Voir la galerie photos**.
5. **Télécharger la liste en Excel** ou **en PDF** : le fichier va dans votre onglet **Archives** (diapo 34).
6. **À propos de l'export** : explique le téléchargement (en bas).

Quand vous touchez **À propos de l'export** :



Partie 7 · PARAMÈTRES

Paramètres

Préparez votre collection : votre profil, le code, les étiquettes, les rapports et vos données.



Programme Windows
Ses options sont maintenant dans la partie 8 (diapo 89).

Dans cette partie

Identité et profil public — diapo 50
Votre photo, alias et confidentialité

Enregistrements et système — diapo 51
Langue, code, emplacement, rapports, étiquettes…

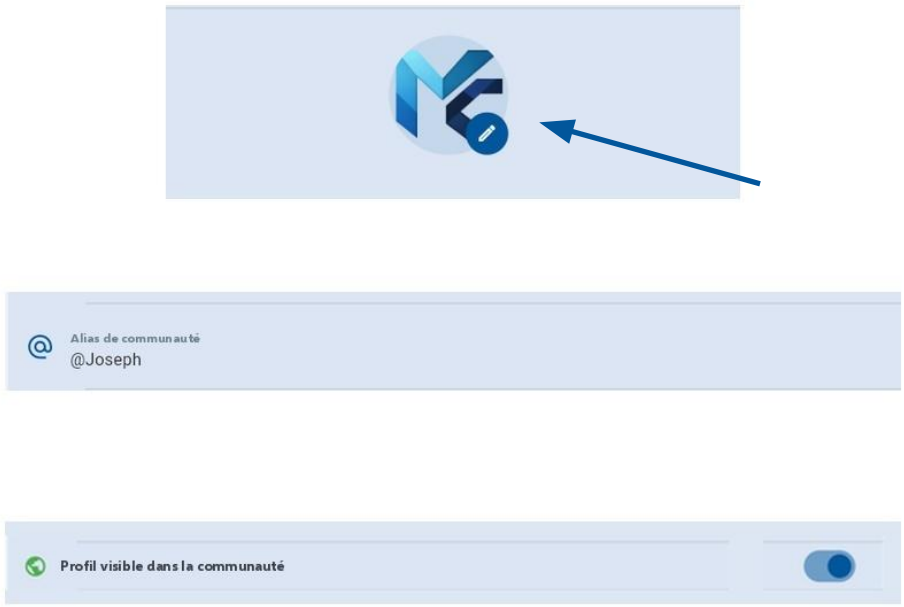
Gestion des données — diapo 72
Où elles sont stockées, importer, exporter, sauvegarde

Valeur de la collection — diapo 83
Ce que vous avez investi et ce qu'elle vaut

Actions irréversibles — diapo 86
Supprimer les enregistrements ou le compte

Retour au sommaire

Votre photo, alias et confidentialité



Identité et profil public

Dans Paramètres, ouvrez Identité et profil public.

Touchez le crayon de l'image pour choisir votre photo.

Choisissez un alias pour que d'autres collectionneurs vous trouvent.

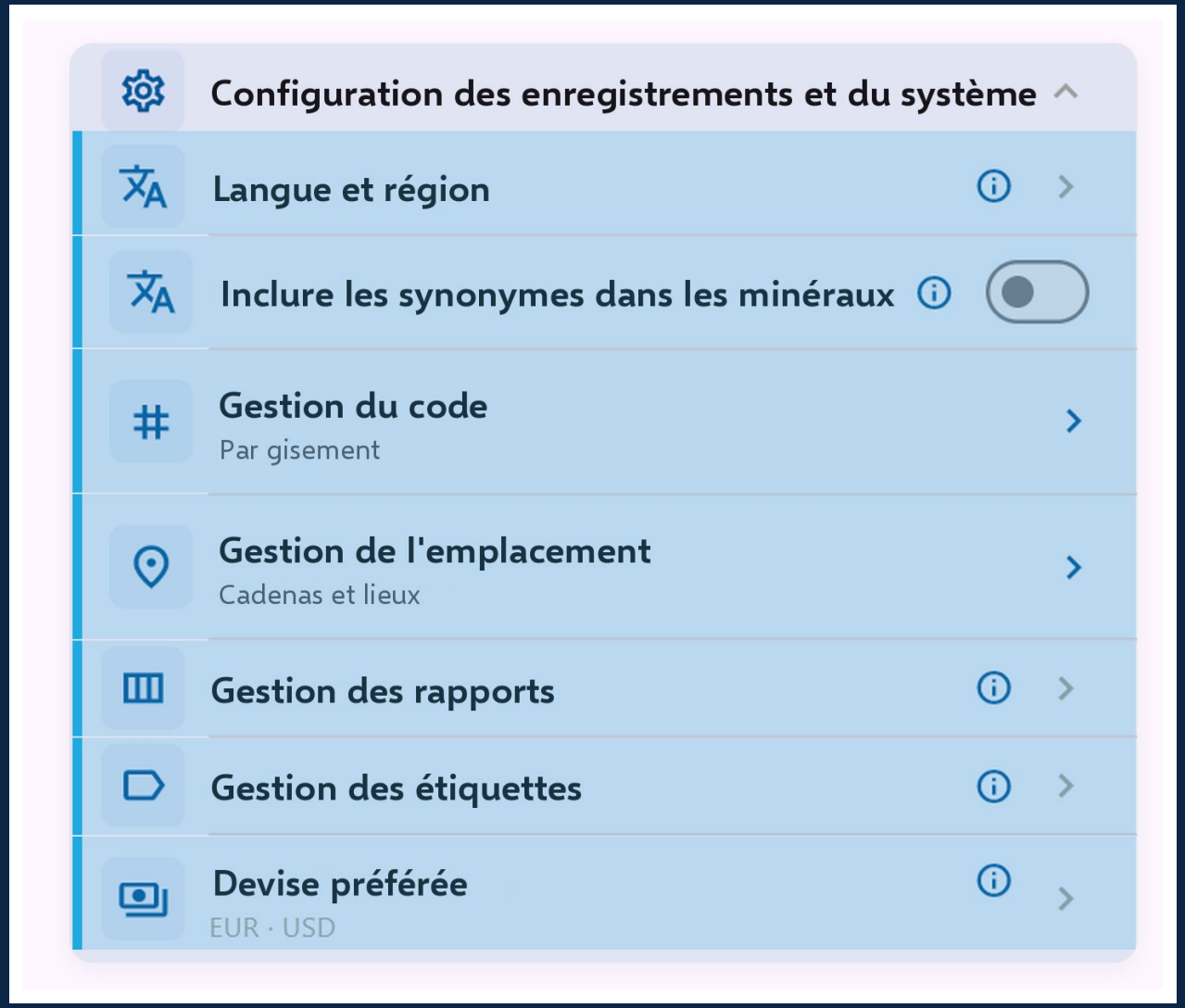
Désactivez Profil visible dans la communauté si vous ne voulez pas apparaître.

PARAMÈTRES · ENREGISTREMENTS

Configuration des enregistrements et du système

Dans Paramètres, cette section réunit toutes ces options. Voyons-les une par une.

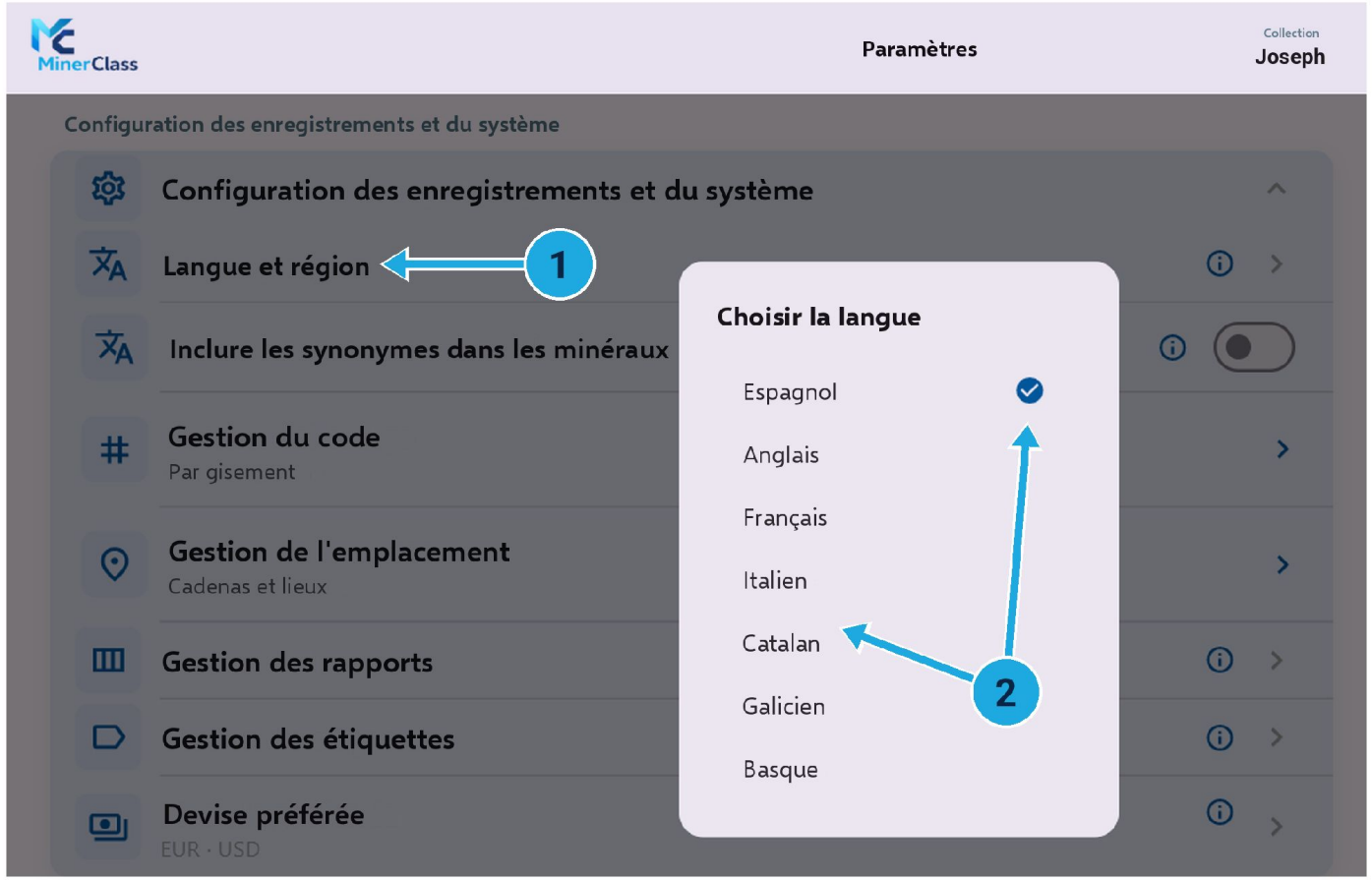
En surbrillance : celles que ce manuel explique.



Retour à la section
Retour au sommaire

Langue et région

En pratique, c'est ici que vous choisissez la langue de l'app.



1. Touchez **Langue et région**.
2. Choisissez votre langue.

Langues disponibles

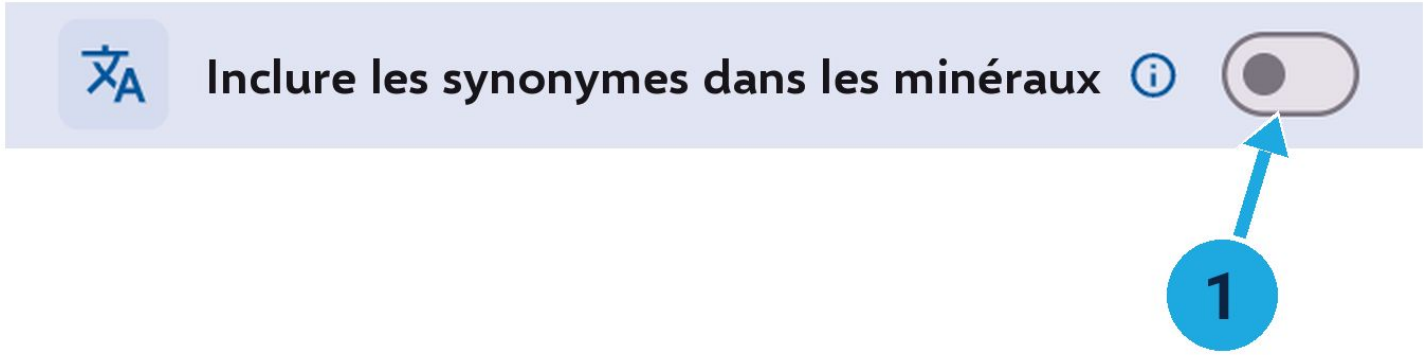
Espagnol, anglais, français, italien, catalan, galicien et basque.

Retour à la section

Retour au sommaire

Inclure les synonymes dans les minéraux

Pour que l'app reconnaisse le minéral même si vous l'écrivez dans une autre langue.



1. Activez ou désactivez l'interrupteur.

Activé

Reconnaît le minéral même s'il est écrit dans une autre langue (par exemple anglais, espagnol ou catalan).

Copper **Cobre** **Coure** **= le même minéral**

Désactivé

Reconnaît seulement le nom officiel de l'IMA (Association minéralogique internationale).

Copper **= nom officiel**

Retour à la section Retour au sommaire

Gestion du code

Choisissez comment les codes sont créés.

Ne concerne que les nouveaux minéraux. Si vous modifiez un enregistrement, son code ne change pas tout seul.

1 Par gisement

Les 3 premières lettres du nom propre du lieu et un compteur pour ce lieu.

Mina de les Ferreres → FER-0001

2 Trois caractères et compteur

Les 3 premières lettres du nom du collectionneur et un compteur pour toute la collection.

Joseph → JOS-00001

3 Vos propres codes

C'est vous qui les écrivez. À l'import, ils sont conservés et modifiables.

1 Mina de les Ferreres → FER-0001

Seul le nom propre compte : Ferreres (4 chiffres).

2 Joseph → JOS-00001, JOS-00002

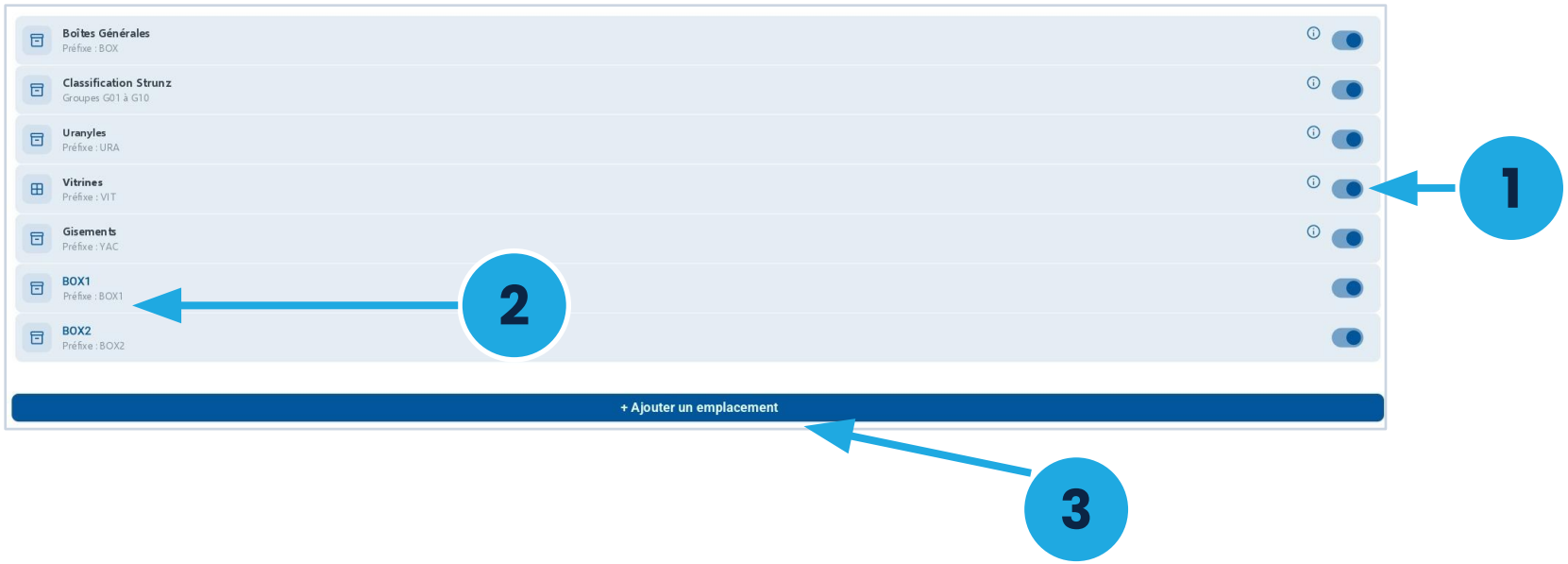
Lettres du collectionneur. Compte toute la collection (5 chiffres).



Retour à la section
Retour au sommaire

Gestion de l'emplacement

Organisez vos emplacements.





1 Afficher ou masquer

L'interrupteur affiche ou masque l'emplacement quand vous ajoutez un minéral. Aucune donnée n'est effacée.

2 Prêts et personnels

BOX, Strunz G01–G10, URA, VIT et YAC sont fournis. Ceux que vous créez apparaissent en bleu (par exemple BOX1 et BOX2).

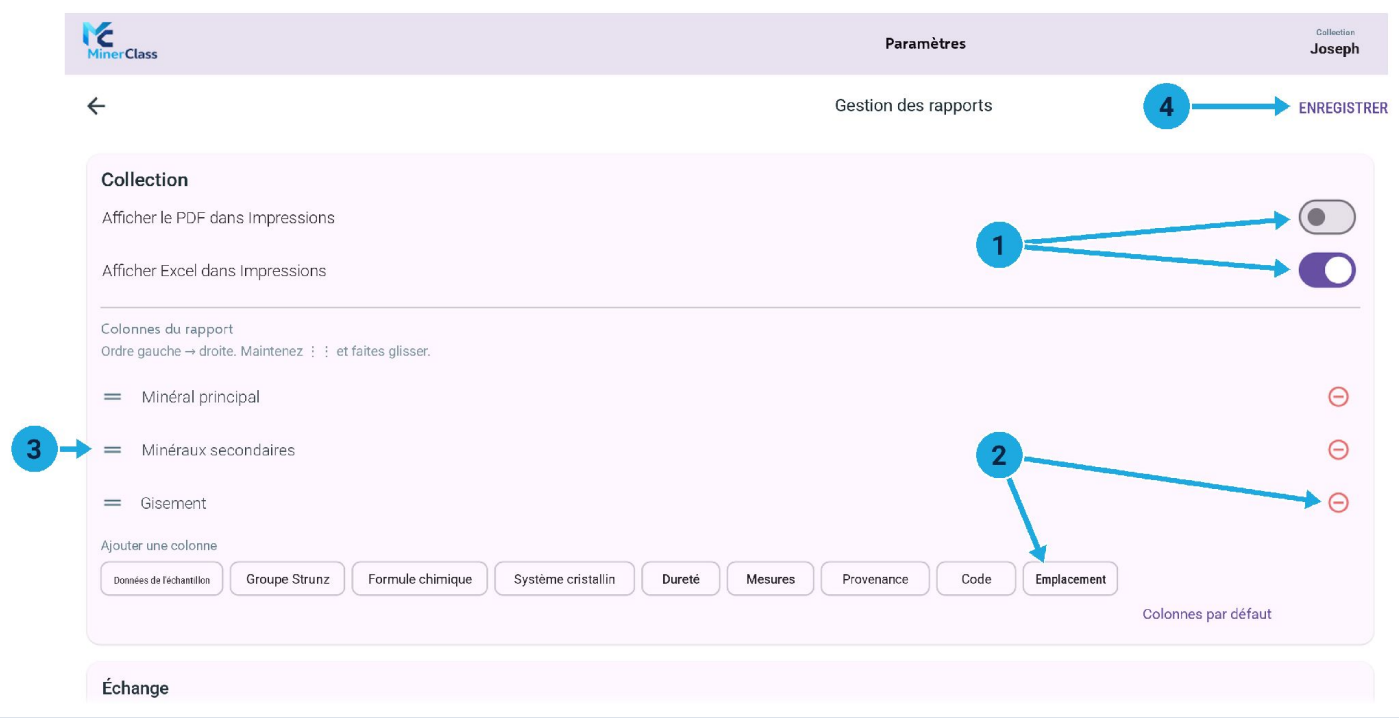
3 Ajouter un emplacement

Touchez + Ajouter un emplacement. Écrivez Nom et Préfixe (jusqu'à 5 lettres ou chiffres) et touchez Enregistrer.

Retour à la section | Retour au sommaire

Gestion des rapports

Choisissez quelles colonnes apparaissent et dans quel ordre.



Vous êtes perdu ? Touchez **Colonnes par défaut** pour revenir aux colonnes habituelles.

1 Choisissez si le rapport sort dans Impressions en PDF, en Excel ou les deux.

2 Ajoutez des colonnes avec leurs boutons. Retirez-les avec le cercle rouge.

3 Maintenez les deux petits traits et faites glisser pour changer l'ordre. De haut en bas = de gauche à droite dans le rapport.

4 **Touchez toujours ENREGISTRER à la fin.**

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des rapports

Où apparaissent les rapports ?

Ils sont tous dans l'onglet **Impressions**.

Tout prêts

Ils ne se modifient pas.

- Liste alphabétique
- Classification Strunz
- Inventaire par boîtes
- Inventaire des vitrines
- Liste d'échange

Vous les personnalisez

Section « Gestion des rapports » :

Rapport perso collection (Excel)

Rapport perso échange (Excel)

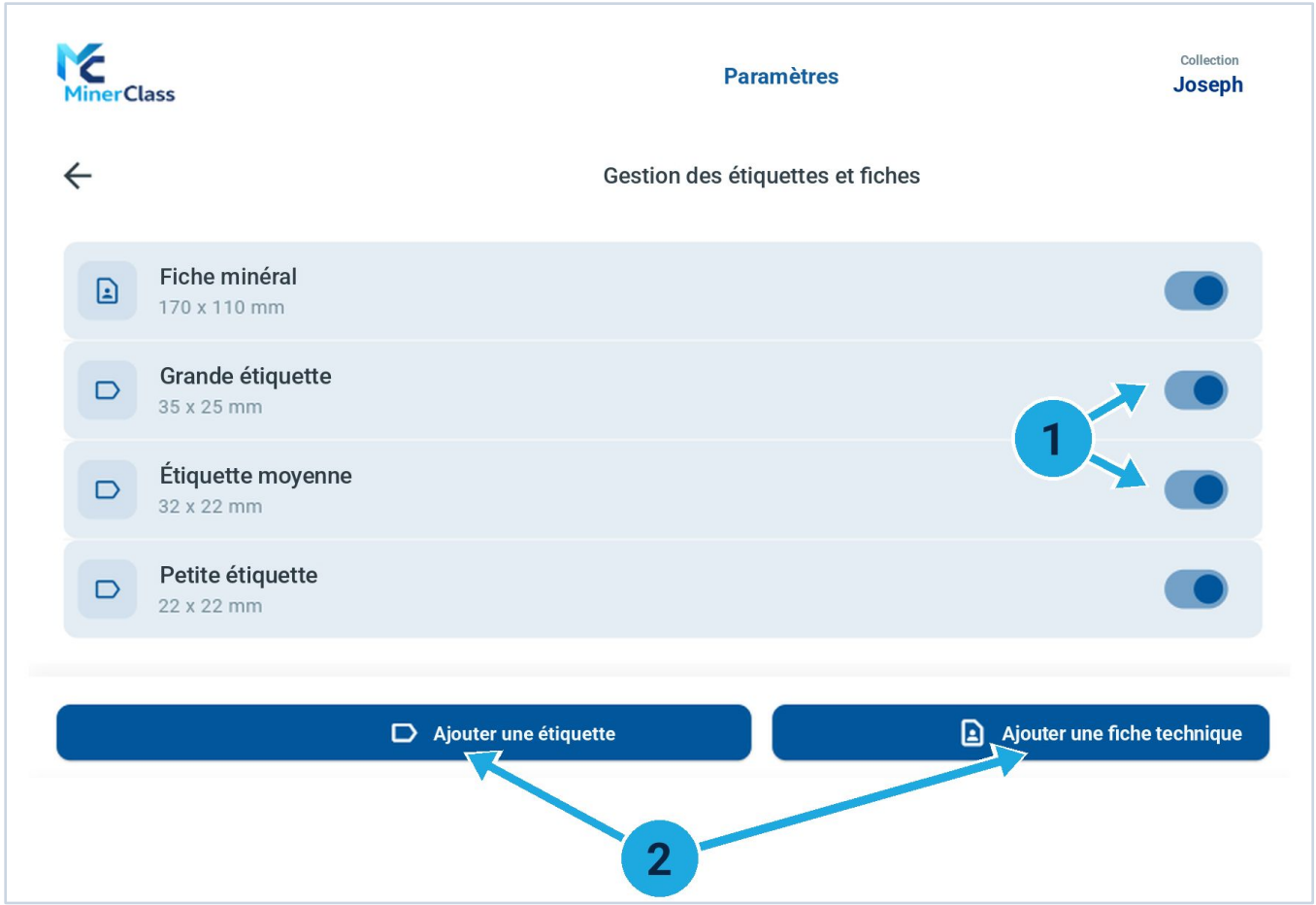
Collection et Échange se règlent de la même façon, dans Paramètres > Gestion des rapports.

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

Étiquettes et fiches toutes prêtes



1. Elles sont déjà prêtes : une fiche et trois étiquettes. L'interrupteur les active ou les désactive.

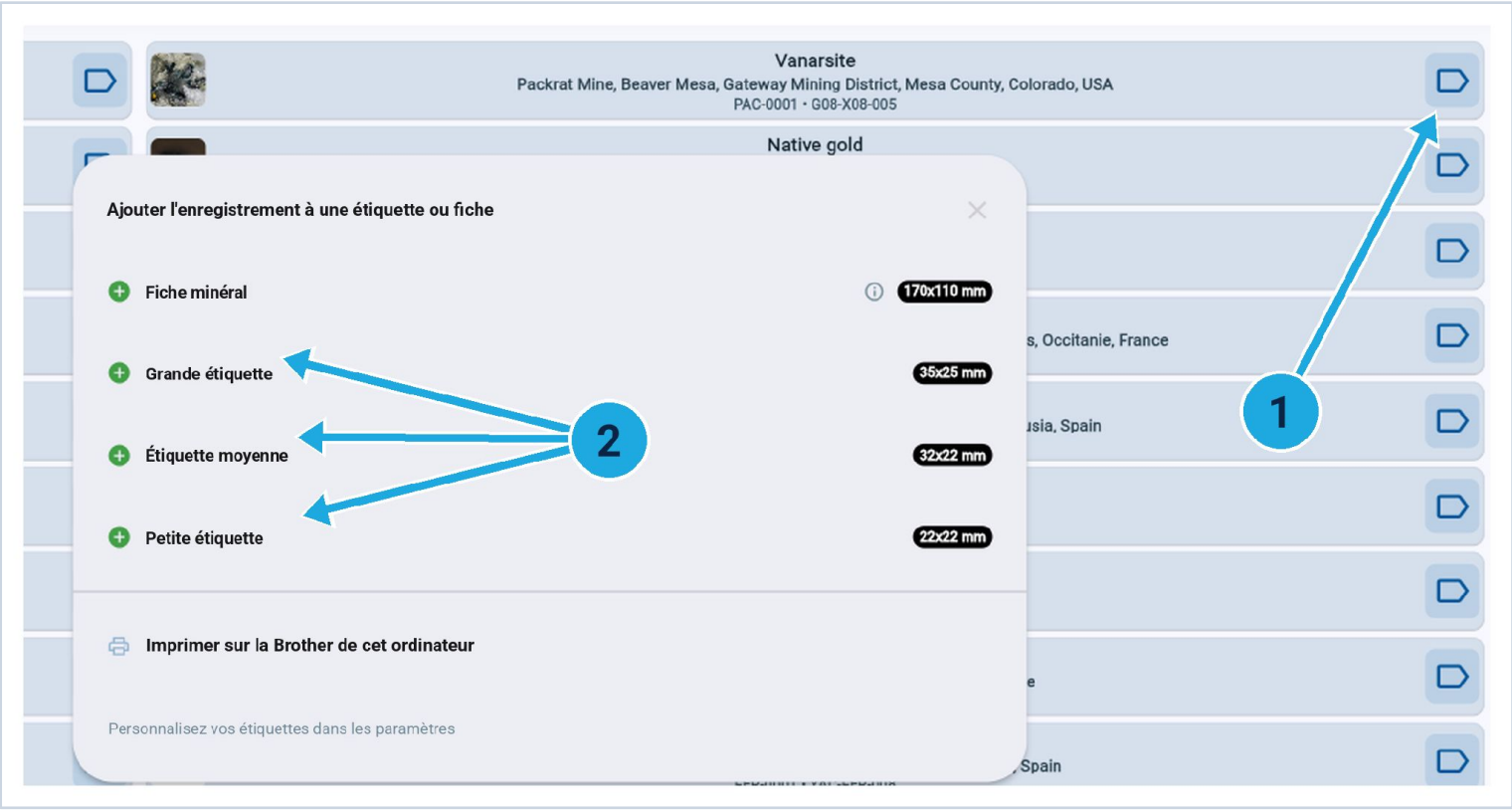
2. Touchez **Ajouter une étiquette** ou **Ajouter une fiche technique** pour en créer une sur mesure.

Les étiquettes sont créées dans un PDF. Vous le trouverez dans l'onglet **Archives**.

Retour à la section | Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

Où les utiliser



1. Dans **Collection**, touchez l'icône d'étiquette à droite de la carte du minéral.

2. Les étiquettes et fiches activées apparaissent. Choisissez dans laquelle ajouter le minéral.

Quand vous en choisissez une, le minéral va dans la **file d'impression** (onglet Impressions). Pour changer les étiquettes, allez dans Paramètres.

Retour à la section Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

La file d'impression



1 Chaque fois que vous choisissez une étiquette, le minéral va dans la **file d'impression**. Sur sa carte, vous verrez « En file ».

Dans cet exemple, il y a **12 minéraux** dans la file.

Rien ne s'imprime tout de suite : la file attend dans l'onglet **Impressions**.

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

La file, dans l'onglet Impressions



2 Ici, vous voyez les **12 minéraux** de la file, tous en Grande étiquette (35x25 mm).

3 Le **cercle rouge** retire un seul minéral de la file.

4 **Vider la file d'attente** les retire tous d'un coup.

Touchez ensuite **Générer des étiquettes**, sous la liste. Le PDF est gardé dans l'onglet **Archives**.

Retour à la section

Retour au sommaire

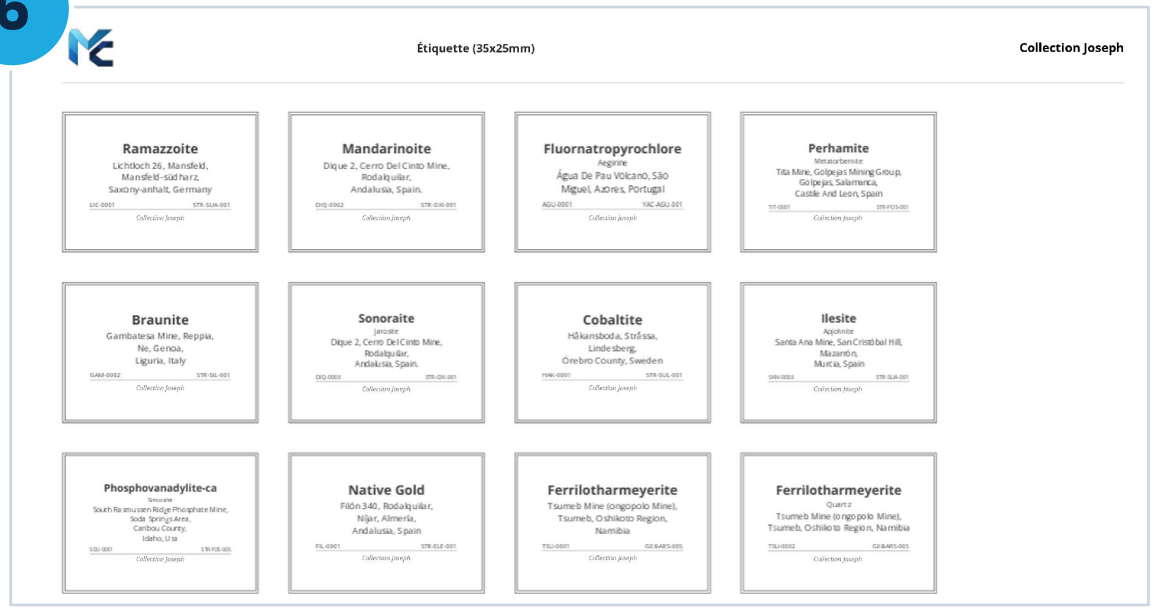
Gestion des étiquettes

Le PDF dans Archives



5 Dans **Archives** se trouve le PDF, avec date et heure. Ses boutons : **télécharger, partager et supprimer**.

6



6 Ouvrez-le : vos **12 étiquettes**, prêtes à imprimer.

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

Voici vos étiquettes



Ici, vous en voyez 8 sur 12. Chaque étiquette porte : **nom, minéral associé, lieu, codes** et « Collection Joseph ».

Retour à la section **Retour au sommaire**

Gestion des étiquettes

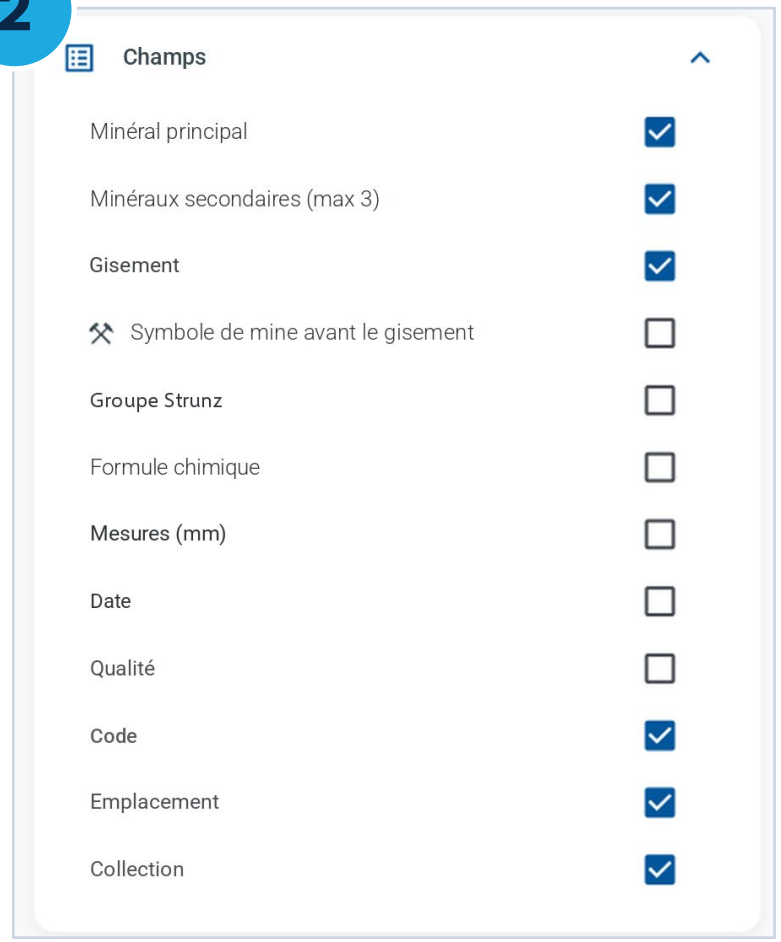
Créez votre étiquette : dimensions et données

Quand vous touchez **Ajouter une étiquette**, une fenêtre s'ouvre :

1



2



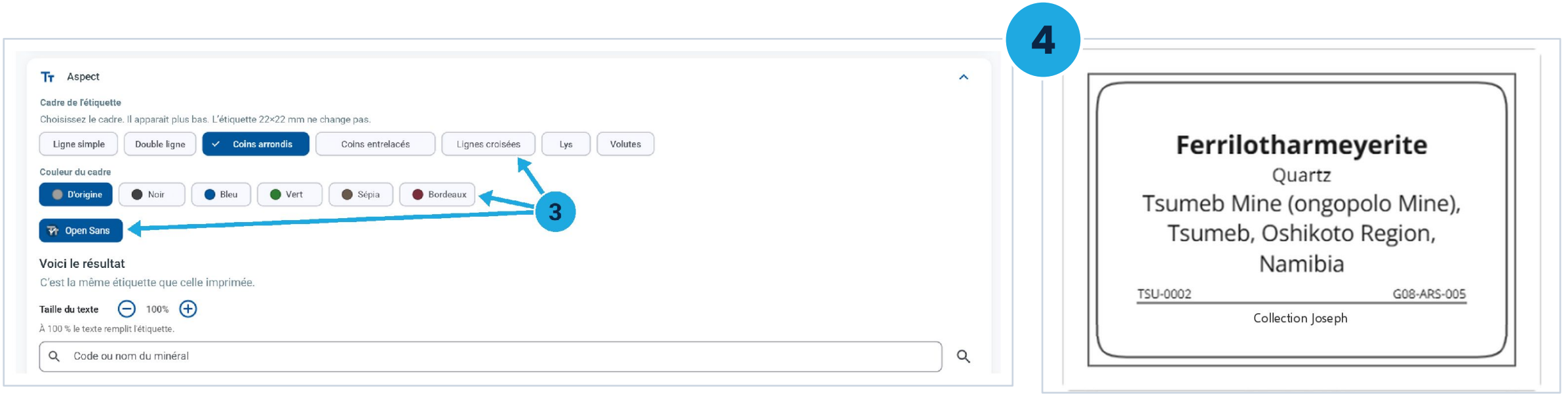
1 **Dimensions** : largeur et hauteur en mm (maximum 100 × 100).

2 **Champs** : cochez les données qui apparaissent sur l'étiquette, par exemple la formule chimique ou le symbole de mine.

Retour à la section **Retour au sommaire**

Gestion des étiquettes

Créez votre étiquette : aspect et aperçu



3 **Aspect** : choisissez le cadre (trait simple, double trait, coins arrondis…), sa couleur et la police.

4 **Voici le résultat** : quand vous changez quelque chose, vous voyez l'étiquette telle qu'elle sera imprimée.

Conseil : + et - changent la taille du texte, et vous pouvez chercher un minéral pour l'essayer.

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

Vos étiquettes personnalisées



1 Elles apparaissent dans **Paramètres › Gestion des étiquettes et fiches**, en bleu, avec leur nom et leur taille. L'interrupteur les affiche ou les masque dans la fenêtre de la carte.



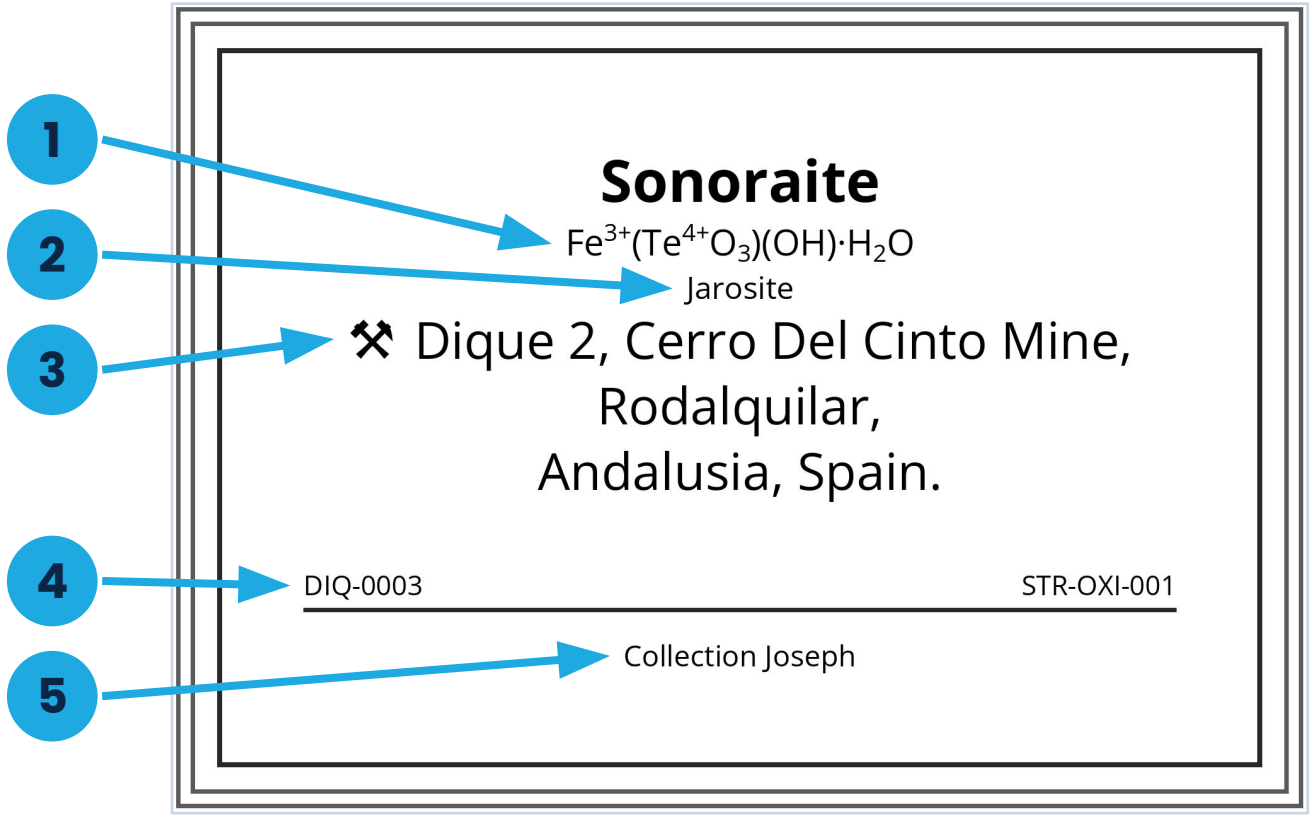
2 Elles passent par la même file. Dans **Archives**, le PDF porte le nom de votre étiquette : **Perso-1**.

Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes

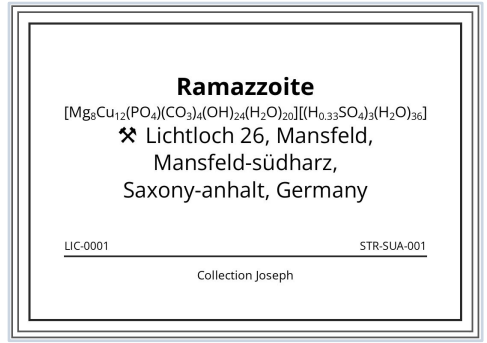
Perso-1 : plus de données sur chaque étiquette



Exemples du PDF Perso-1 (12 étiquettes).

1. **Formule chimique**
2. **Minéral associé**
3. **Symbole de mine** avant le lieu
4. **Codes**
5. **Collection Joseph**





Retour à la section

Retour au sommaire

Gestion des étiquettes – Fiches minéral

Une fiche mesure 170 x 110 mm et porte la photo du minéral.





1. Depuis l'icône d'étiquette de la carte, choisissez **Fiche minéral**. La carte passe **En file**.
2. Elle va dans la même file, au format **Fiche minéral (170x110 mm)**.
3. Touchez **Générer 3 étiquettes**. Un PDF est créé avec les 3 fiches.

Retour à la section **Retour au sommaire**

Gestion des étiquettes – Fiches minéral

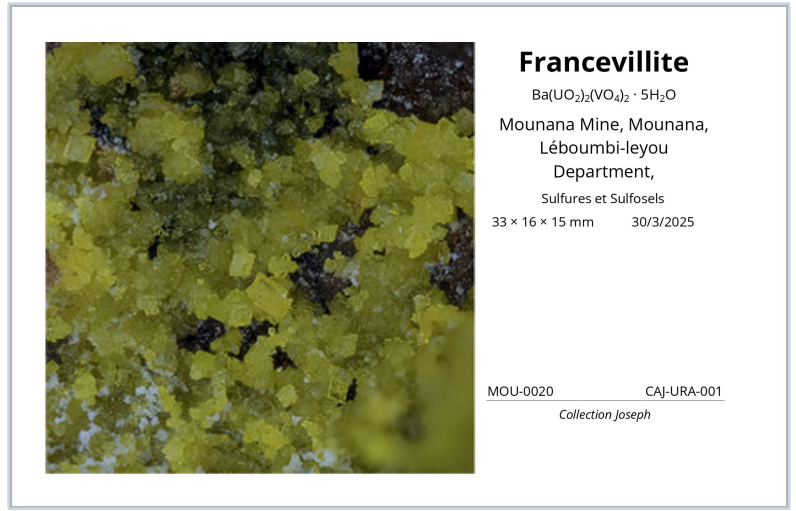
Le PDF des fiches, dans Archives

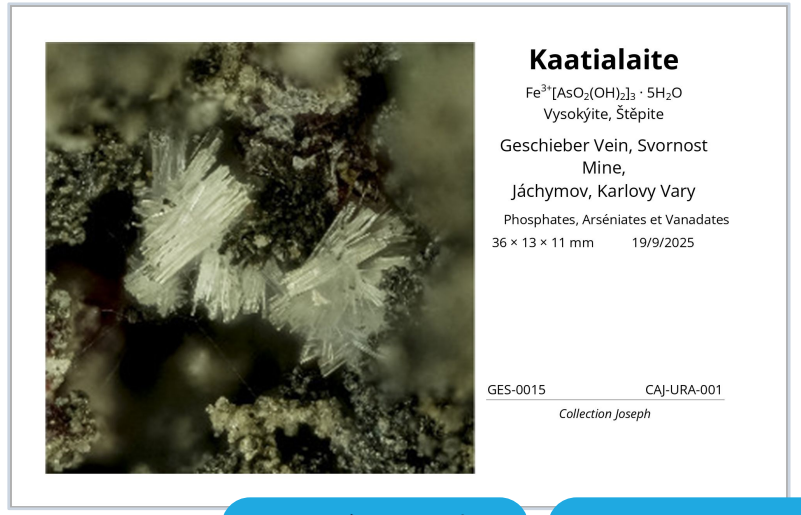


4 Dans **Archives** apparaît le PDF **Fiche minéral (170x110 mm)**, avec date et heure.

Comme les étiquettes, les fiches se personnalisent aussi : **Paramètres › Gestion des étiquettes et fiches › Ajouter une fiche technique**.

À droite : 2 des 3 fiches du PDF.





Retour à la section Retour au sommaire

Gestion des étiquettes – Fiches minéral

Voici une fiche



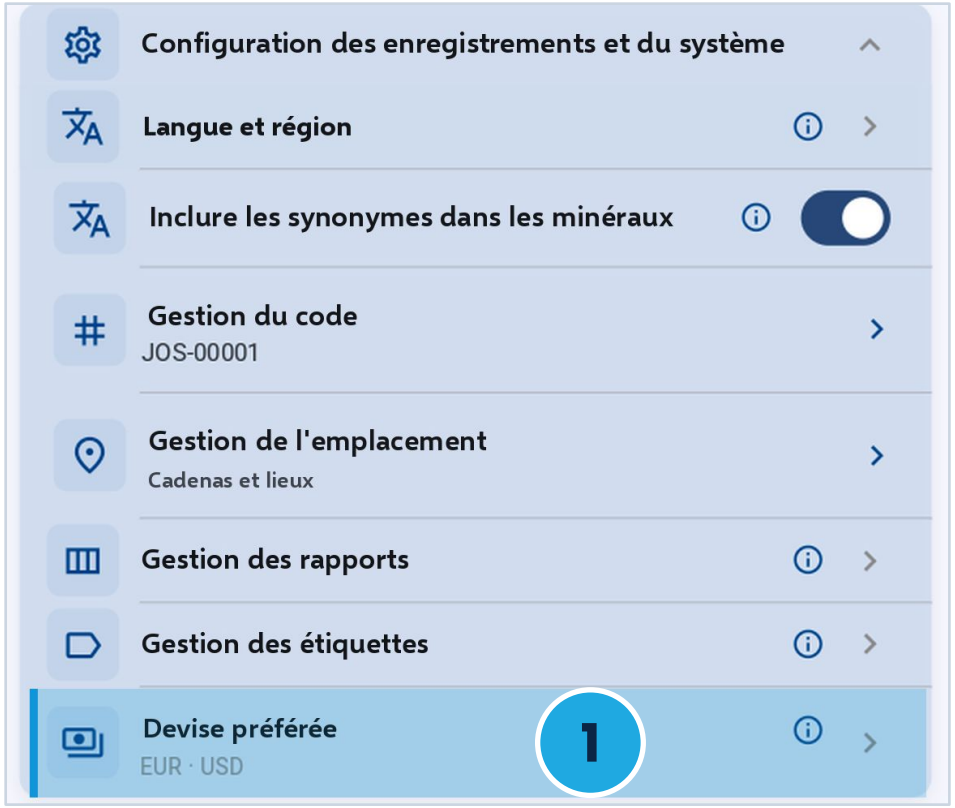
Fiche de la kaatialaïte (PDF « Fiche minéral »).

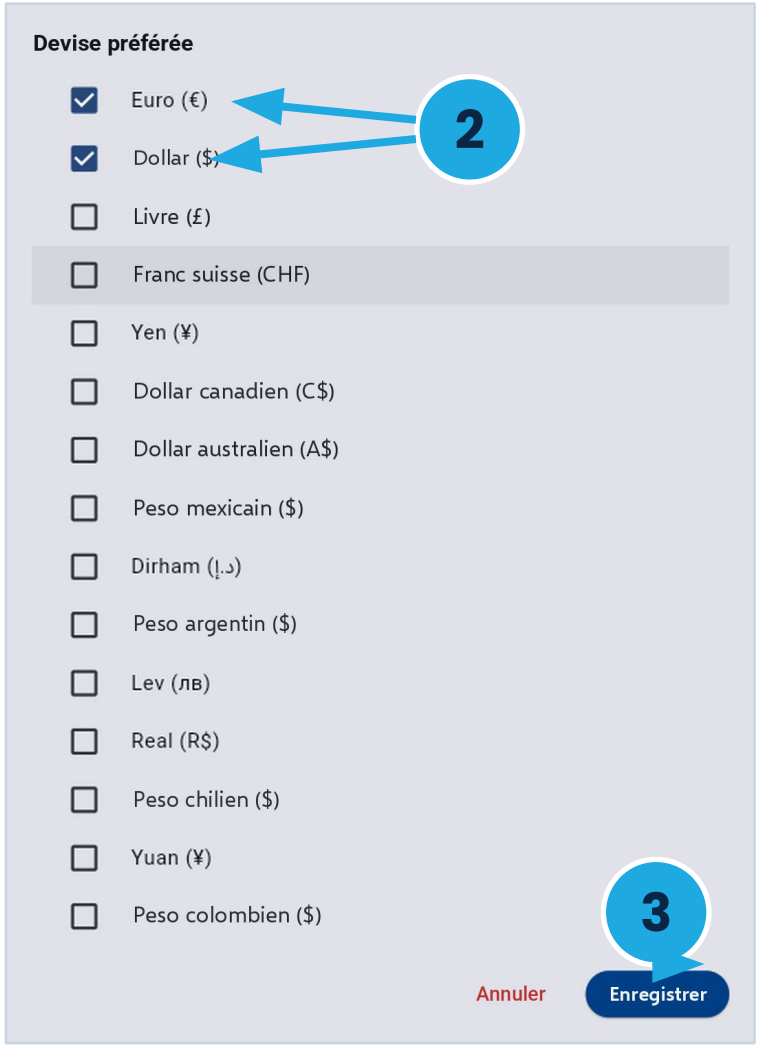
Retour à la section

Retour au sommaire

Devise préférée

Choisissez les devises dans lesquelles vous notez vos achats.





Quand vous notez un achat, dans **Acheté** chaque devise choisie a sa propre case de prix (max. 3).

1. Touchez **Devise préférée**. Vous voyez vos devises : EUR · USD.
2. Cochez **jusqu'à 3** devises.
3. Touchez **Enregistrer**.

Retour à la section | Retour au sommaire

PARAMÈTRES · GESTION DES DONNÉES

Gestion des données

Dans Paramètres, cette section a 5 groupes :

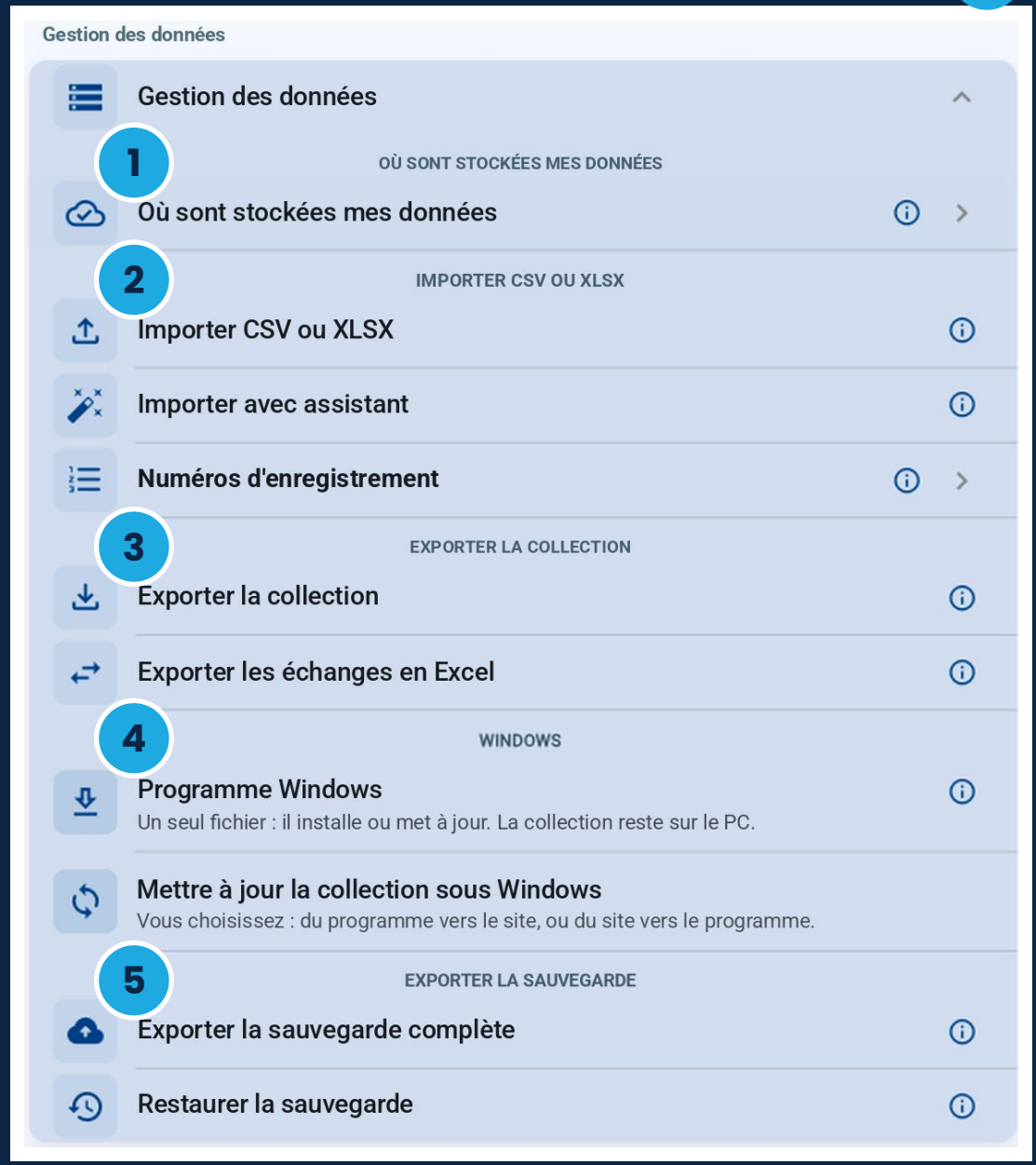
1. **Où sont stockées mes données**
   Explique où vos enregistrements sont gardés.

2. **Importer CSV ou XLSX**
   Apporte des enregistrements d'un fichier CSV ou Excel.

3. **Exporter la collection**
   Sort votre collection et vos échanges en Excel.

4. **Windows**
   Le programme pour PC : partie 8 (diapo 89).

5. **Exporter la sauvegarde complète**
   Copie de tout, à restaurer si besoin.



Retour à la section
Retour au sommaire

Où sont stockées mes données

Sur le web, vos données sont gardées automatiquement dans le cloud.



1. Touchez **Où sont stockées mes données**.
2. Lisez le message.
3. Touchez **Accepter**.

Sur le web, vous n'avez rien à faire : vos données sont dans le cloud et visibles sur tous vos appareils. La copie dans un dossier concerne seulement le programme Windows. Pour une copie complète : **Exporter la sauvegarde complète** (diapo 81).



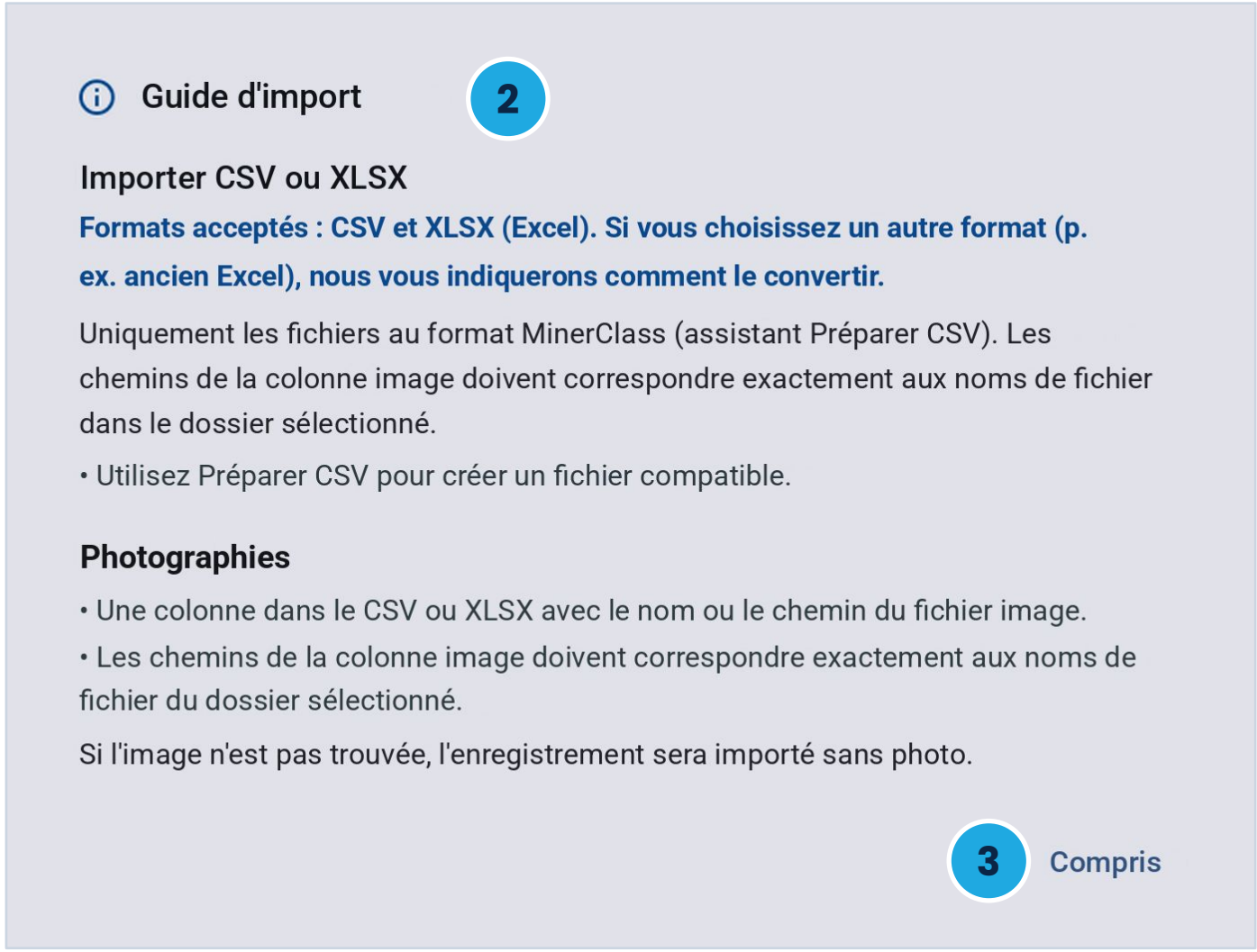
Importer CSV ou XLSX — avant de commencer

Touchez ⓘ pour lire le guide d'import.



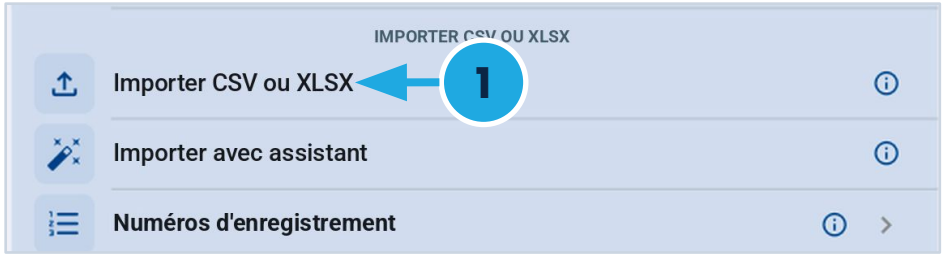
1. Touchez ⓘ à côté de Importer CSV ou XLSX.
2. Lisez le guide.
3. Touchez **Compris**.

Seulement des fichiers **CSV ou Excel (XLSX) au format MinerClass**, préparés avec l'assistant « Préparer CSV » (c'est l'option **Importer avec assistant**). Avec photos : le nom dans la colonne image doit être **exactement le même** que celui du fichier photo. S'il n'est pas trouvé, l'enregistrement entre sans photo.

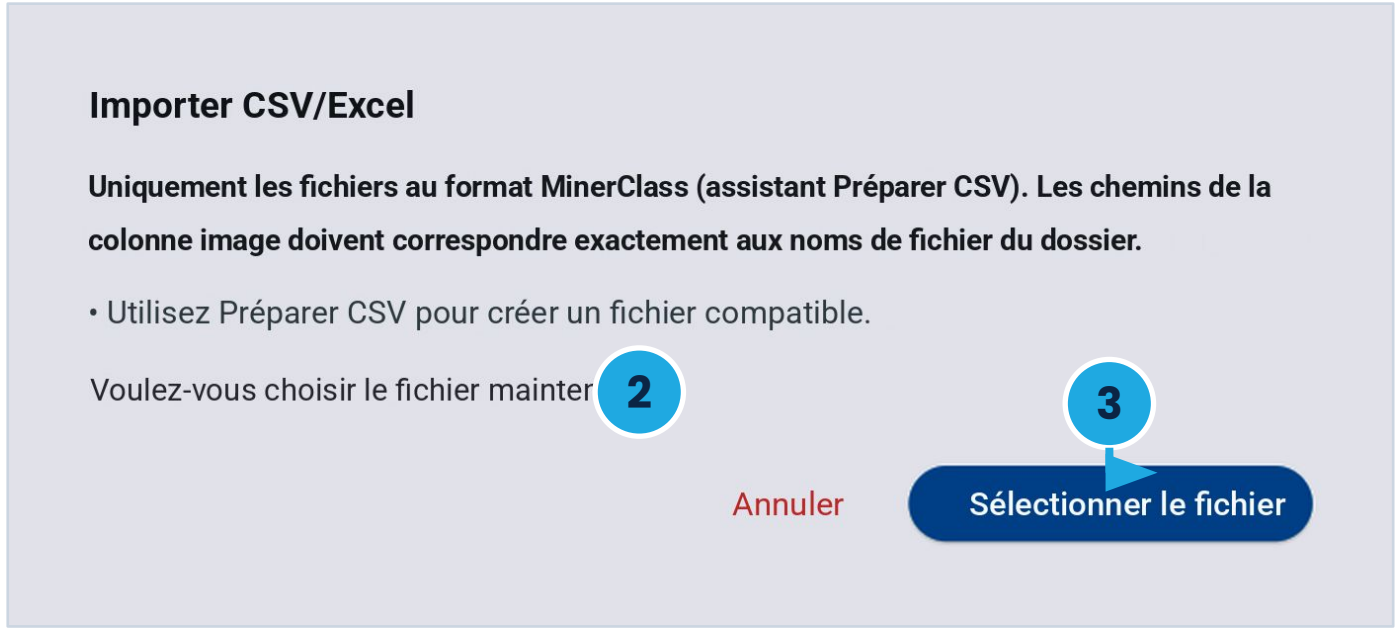


Importer CSV ou XLSX — choisir le fichier

Touchez la ligne pour ouvrir l'importateur.



1. Touchez **Importer CSV ou XLSX**.
2. Il rappelle les règles et demande si vous voulez choisir le fichier.
3. Touchez **Sélectionner le fichier** et choisissez votre fichier.

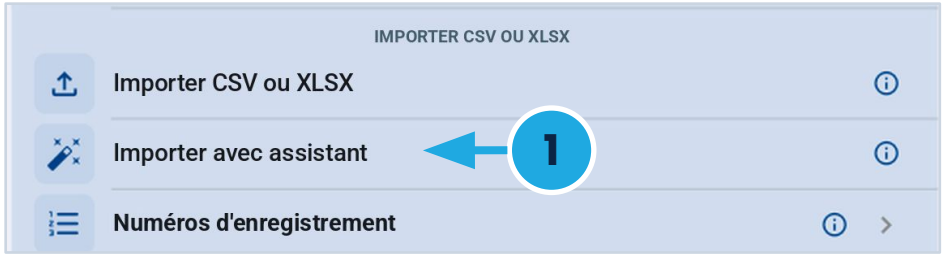


Annuler : vous sortez sans rien importer.

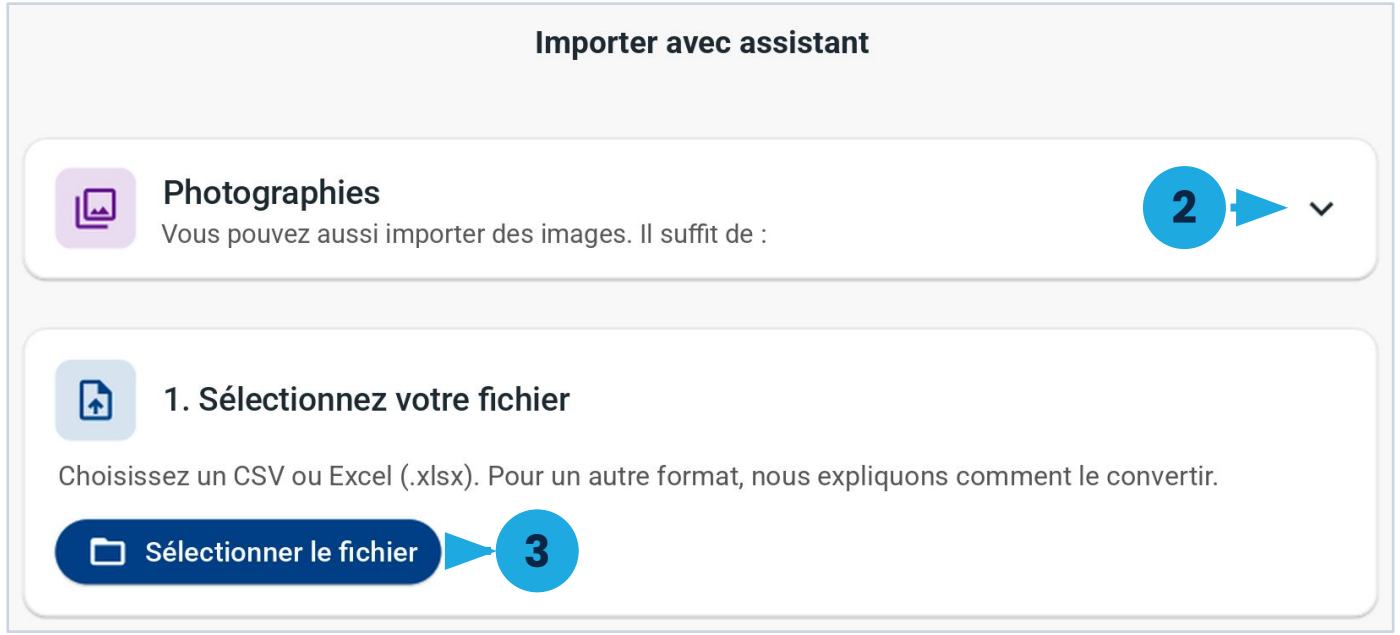
Si votre Excel n'est pas au format MinerClass, utilisez **Importer avec assistant** (diapo suivante).

Importer avec assistant

Idéal pour les collections que vous avez déjà dans Excel.



1. Touchez **Importer avec assistant**.
2. (Facultatif) Ouvrez **Photographies** pour importer aussi des images.
3. Touchez **Sélectionner le fichier** et choisissez votre CSV ou Excel.



Et ensuite

→ Vous rangez les colonnes à votre goût (diapo suivante).
→ Un fichier CSV est créé.
→ Il vous propose de l'importer dans MinerClass.

Vos colonnes peuvent être **dans n'importe quel ordre**. L'assistant lit votre CSV ou Excel et vous montre son contenu pour placer chaque colonne au bon endroit. Puis il crée un CSV au format MinerClass que vous pouvez importer.

Importer avec assistant — attribuer les colonnes

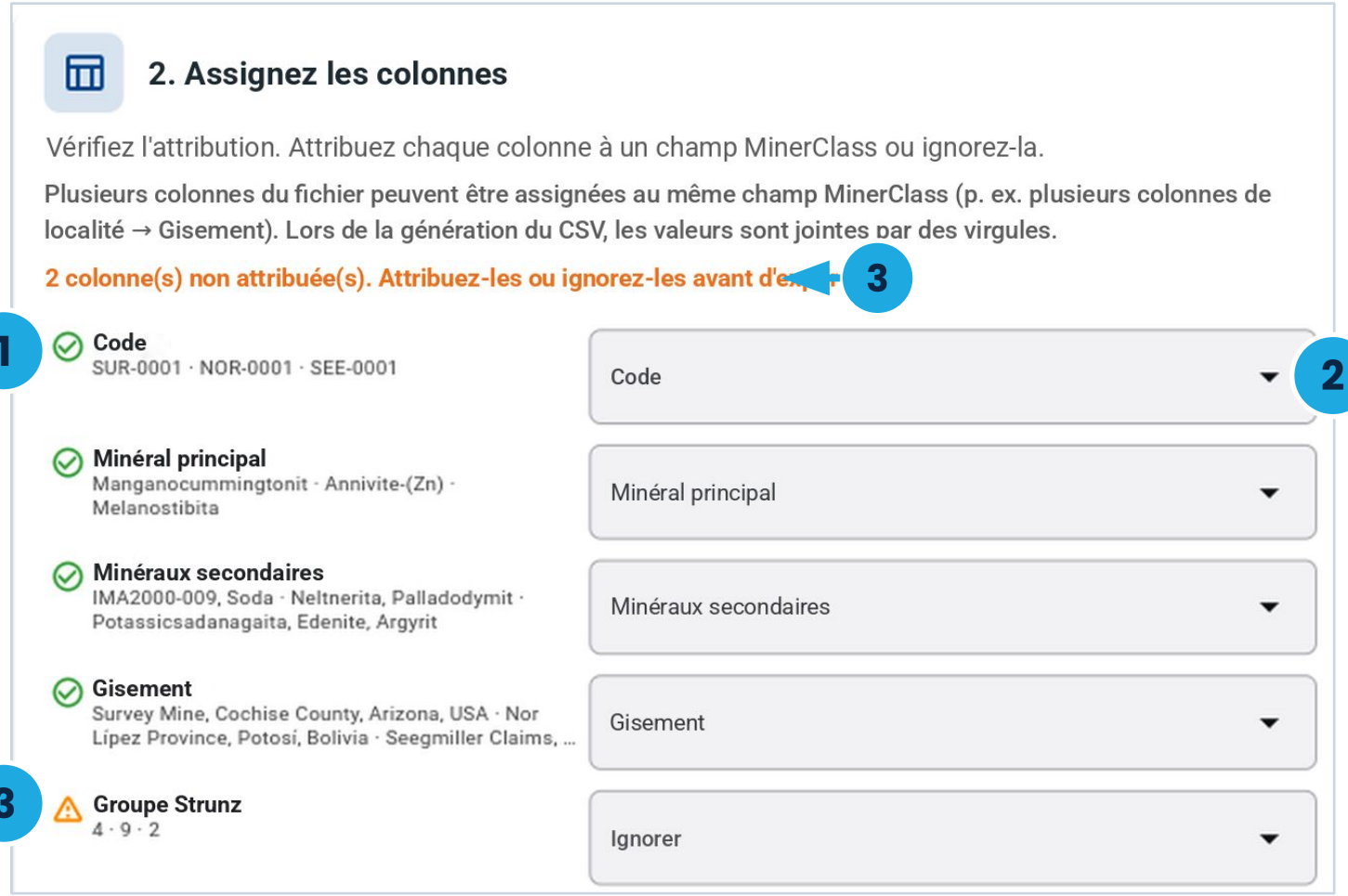
Dites à MinerClass ce que contient chaque colonne de votre fichier.

1. Regardez chaque **colonne de votre fichier** (avec des exemples de son contenu).
2. Choisissez dans la **liste déroulante** à quel champ MinerClass elle va.
3. Si vous n'en voulez pas, choisissez **Ignorer**.

Attribuée.

Reste à attribuer ou ignorer (avant d'exporter).

Conseil : vous pouvez réunir plusieurs colonnes dans un champ (ex. plusieurs de localité → Gisement) ; elles sont jointes par des virgules.



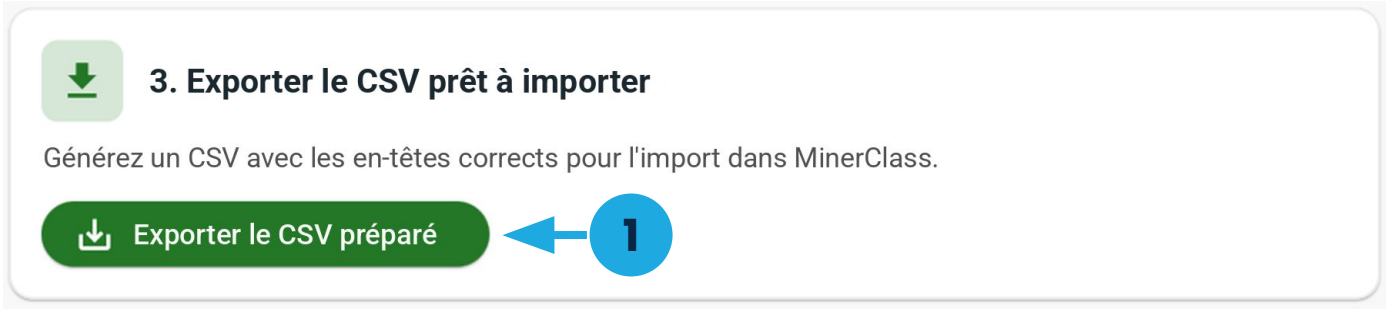
Retour à la section

Retour au sommaire

Importer avec assistant — exporter et importer

Dernière étape : le CSV est créé et vous le passez à MinerClass.

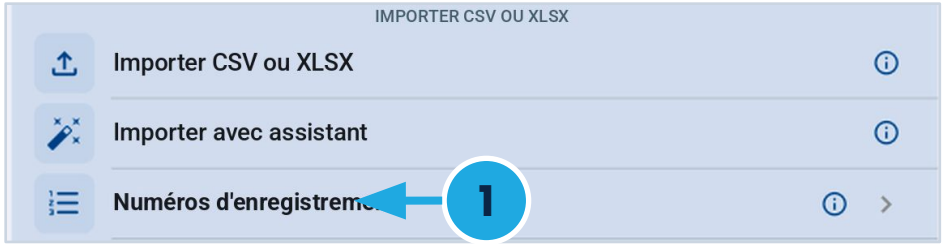
1. Une fois les colonnes attribuées, touchez **Exporter le CSV préparé** (bouton vert).
2. Le CSV est enregistré : vous verrez **« CSV enregistré »**.
3. Touchez **Importer maintenant** (ou **Plus tard** si vous préférez le faire après).



Vos codes sont conservés : si votre fichier a déjà ses propres codes, MinerClass ouvre le **cadenas du code** pour les garder.

Numéros d'enregistrement

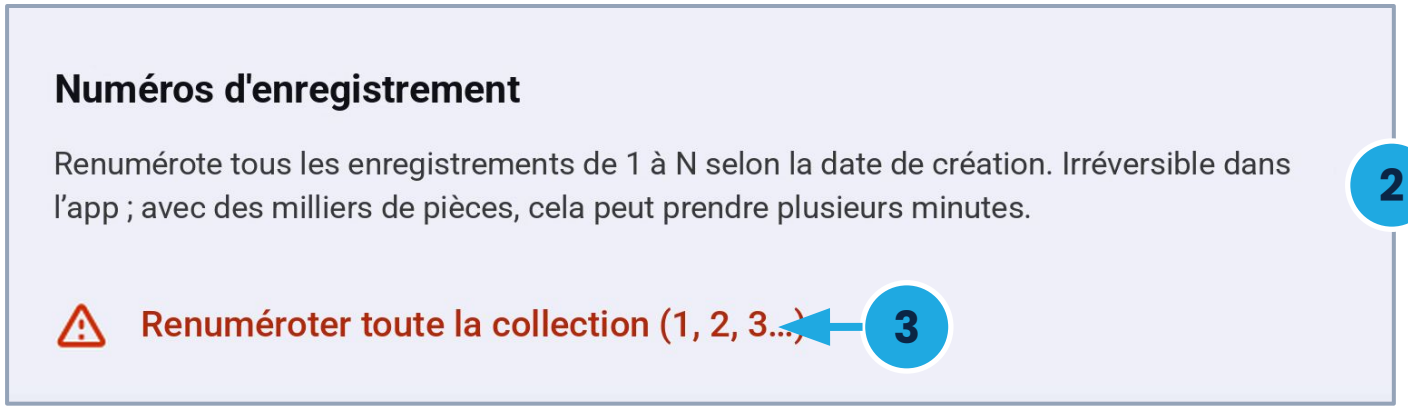
Un compteur de contrôle de vos enregistrements.



1 Touchez **Numéros d'enregistrement** (son ⓘ affiche le même avis).

2 Un avis s'ouvre. Lisez-le.

3 Touchez **Renuméroter toute la collection (1, 2, 3…)** pour renuméroter.



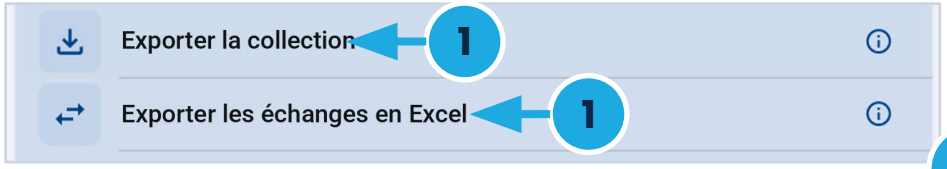
Attention : c'est irréversible.
Avec des milliers de pièces, cela peut prendre plusieurs minutes.

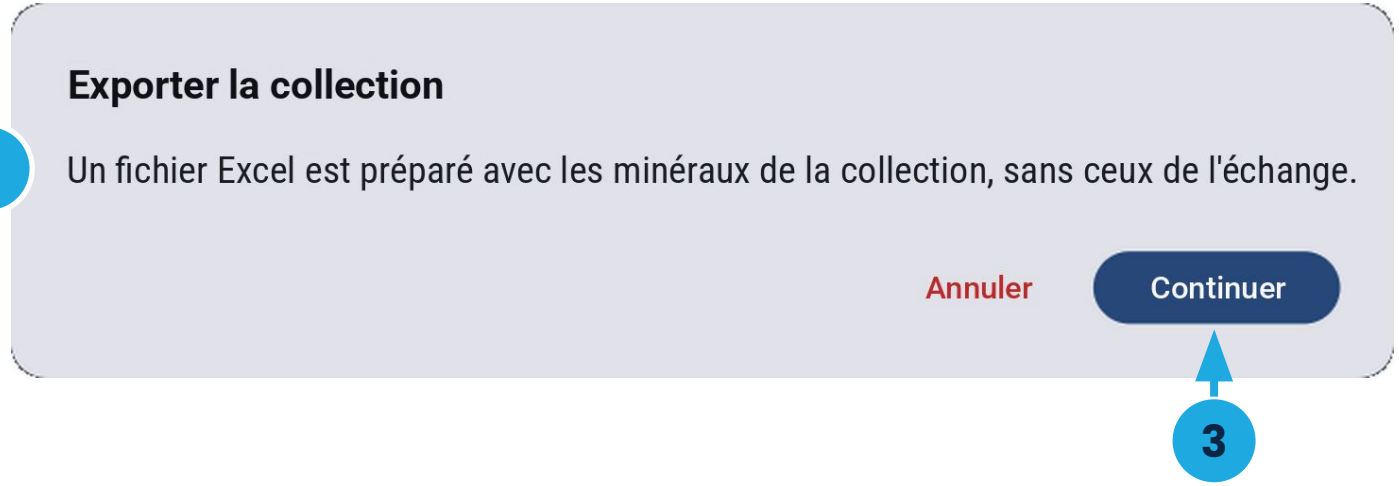
C'est un **compteur de contrôle** : il numérote vos enregistrements 1, 2, 3… du plus ancien au plus récent. **Ce n'est pas le code du minéral** (voir diapo 54, Gestion du code).

Retour à la section | Retour au sommaire

Exporter la collection et les échanges

Un fichier Excel est créé avec vos données.





1. Touchez **Exporter la collection** (ou **Exporter les échanges en Excel**).
2. Lisez l'avis.
3. Touchez **Continuer** : un Excel est créé.

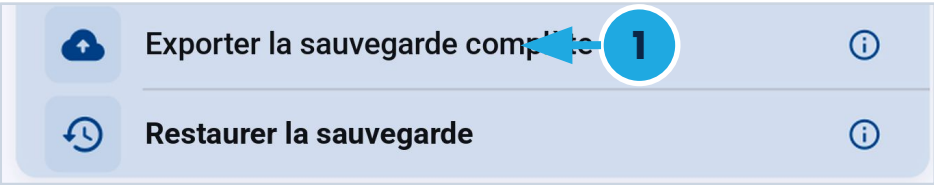
Données seulement : l'Excel n'inclut pas les photos. Pour une copie avec photos, utilisez **Exporter la sauvegarde complète**.

Exporter la collection : Excel avec les minéraux de votre collection, sans ceux d'échange.

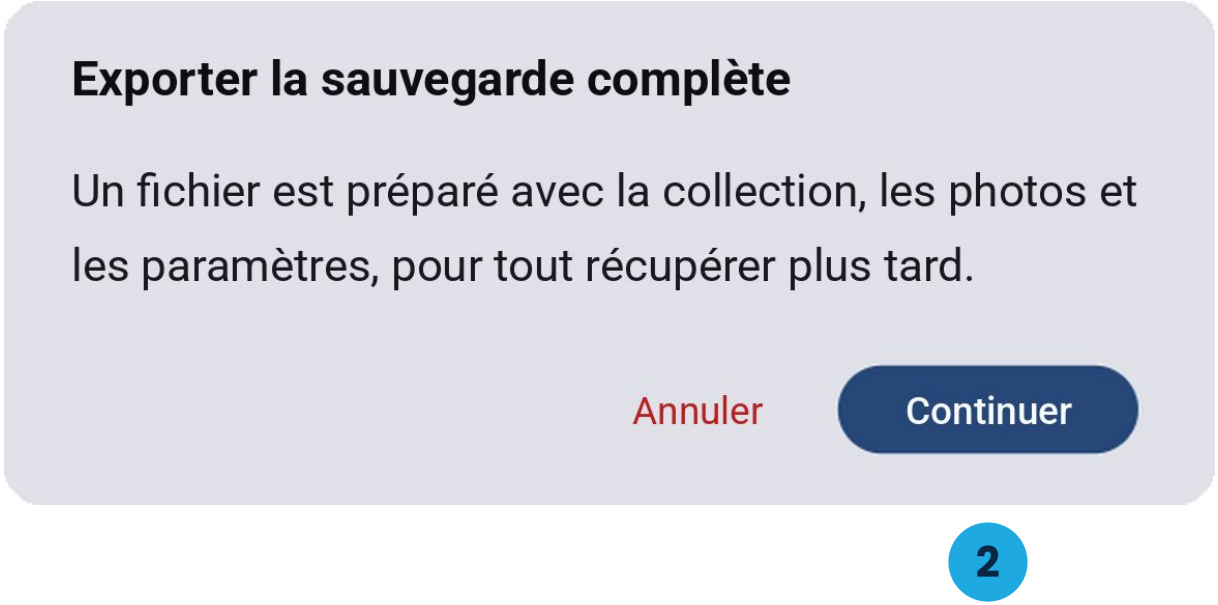
Exporter les échanges en Excel : Excel avec vos minéraux d'échange.

Exporter la sauvegarde complète

Une copie de tout : collection, photos et paramètres.



1. Touchez **Exporter la sauvegarde complète**.
2. Touchez **Continuer** : un fichier est préparé avec la collection, les photos et les paramètres.



Il sert à **tout récupérer plus tard**.

Contrairement à **Exporter la collection** (données seulement), la sauvegarde **inclut les photos**.

Conseil : faites une sauvegarde de temps en temps et gardez-la en lieu sûr.

Retour à la section

Retour au sommaire

Restaurer la sauvegarde

Récupérez tout depuis une sauvegarde faite auparavant.



1. Touchez **Restaurer la sauvegarde**.
2. Lisez l'avis calmement.
3. Touchez **Restaurer la sauvegarde** (bouton bleu) pour confirmer.



Annuler : vous sortez sans rien changer.

Attention : la restauration remplace toutes vos données actuelles (collection, profil, étiquettes, emplacements, file d'impression, contacts). **C'est irréversible.**

Retour à la section

Retour au sommaire

PARAMÈTRES · VALEUR DE LA COLLECTION

Valeur de la collection

Combien vous avez investi dans votre collection et combien elle vaut aujourd'hui, à peu près.

1 **Dans chaque enregistrement**
Écrivez le prix payé (si vous l'avez acheté) et, si vous voulez, une valeur estimée.

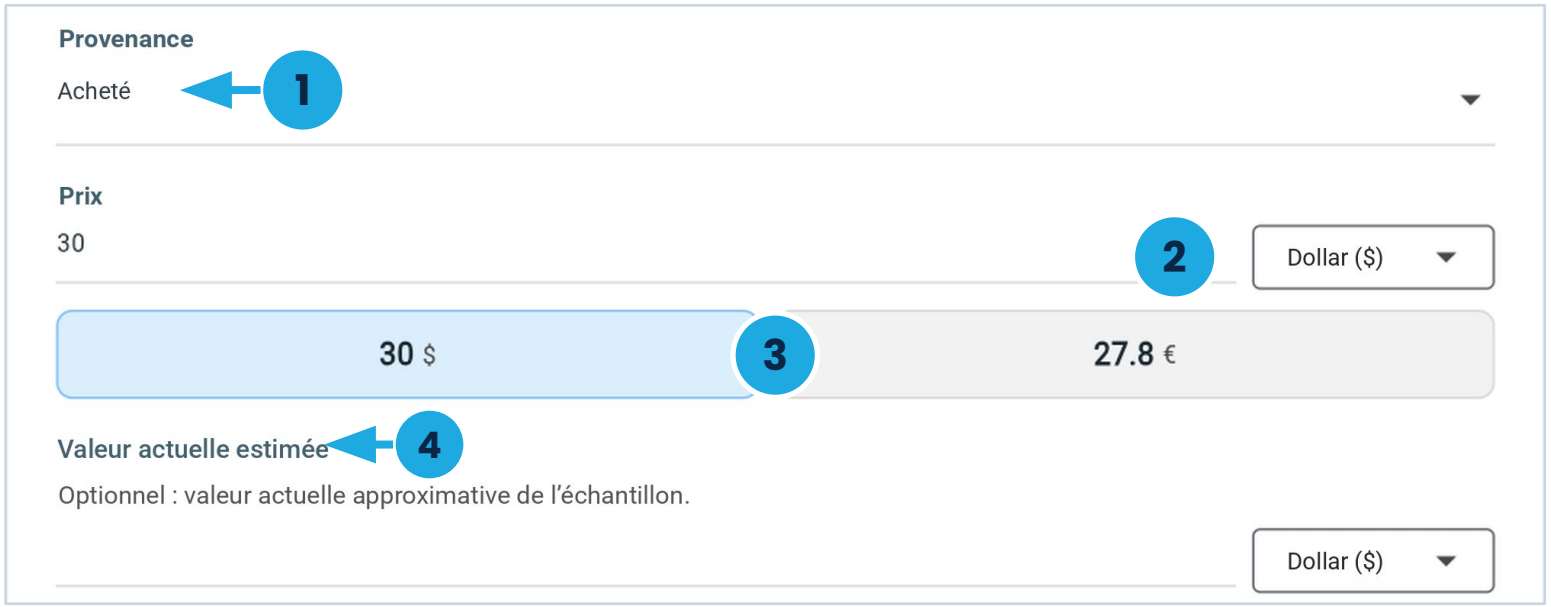
2 **Dans Valeur de la collection**
Vous voyez le montant investi et la valeur actuelle estimée de toute votre collection.



Touchez cette ligne dans Paramètres.

Prix et valeur estimée dans chaque enregistrement

En modifiant un enregistrement, notez ce que vous avez payé ou ce qu'il vaut.



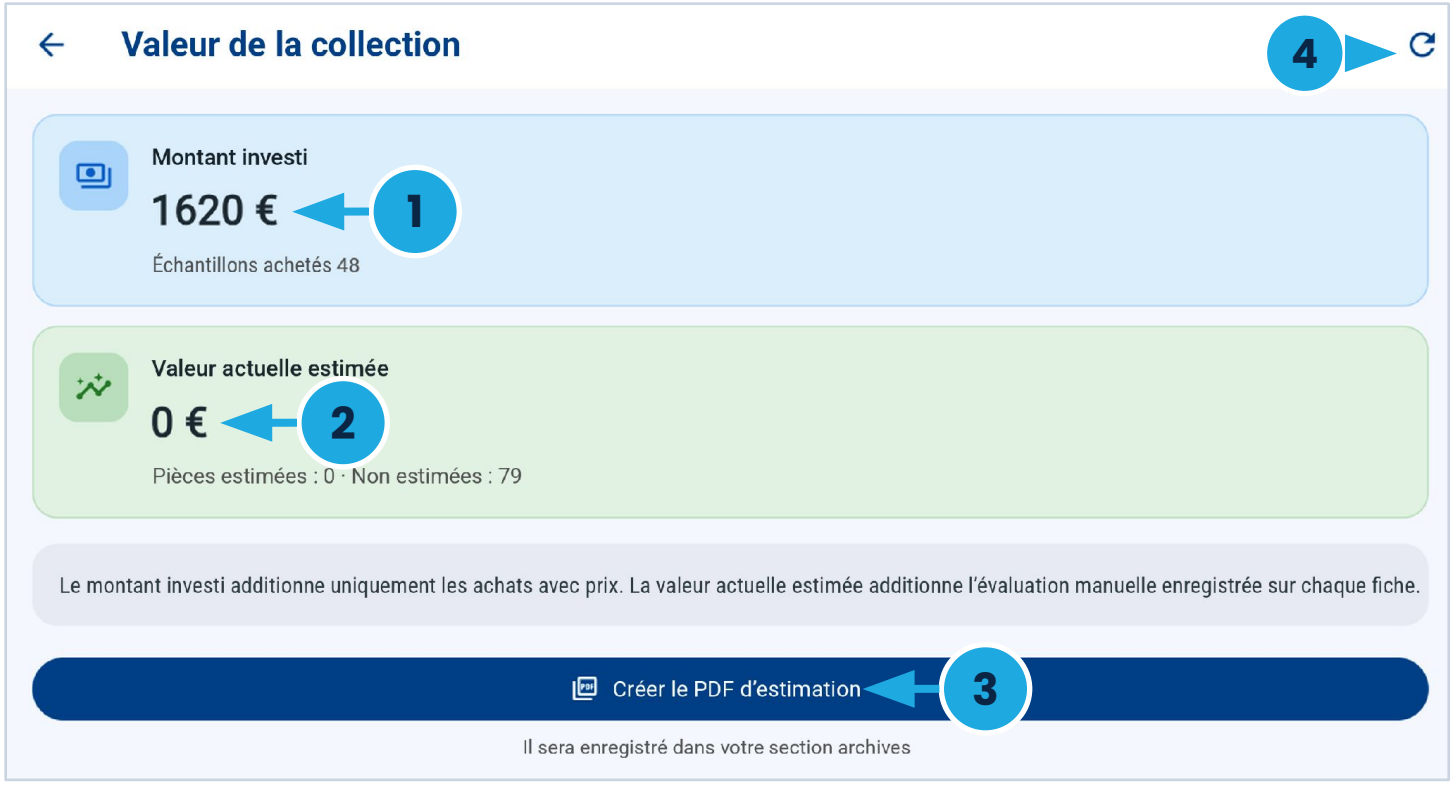
1. **Provenance** : choisissez **Acheté** si vous l'avez acheté.
2. **Prix** : ce que vous avez payé, et la devise.
3. Vous voyez le prix dans votre devise, converti.
4. **Valeur actuelle estimée** (facultatif) : ce qu'il vaut aujourd'hui, environ. Le total est dans votre **première devise** (diapo 71).

Chaque **devise préférée** a sa case : le montant y apparaît, déjà converti (voir diapo 71, Devise préférée).

Ces montants s'additionnent dans **Valeur de la collection** : ce que vous avez investi et la valeur actuelle estimée.

Valeur de la collection

Vos totaux : ce que vous avez investi et ce que ça vaut aujourd'hui.



1. **Montant investi** : somme des **Achetés** avec prix. Dessous, le nombre de pièces.
2. **Valeur actuelle estimée** : somme des valeurs estimées, dans votre **première devise** (diapo 71).
3. **Créer le PDF d'estimation** : il va dans **Archives**.
4. Met à jour les totaux.

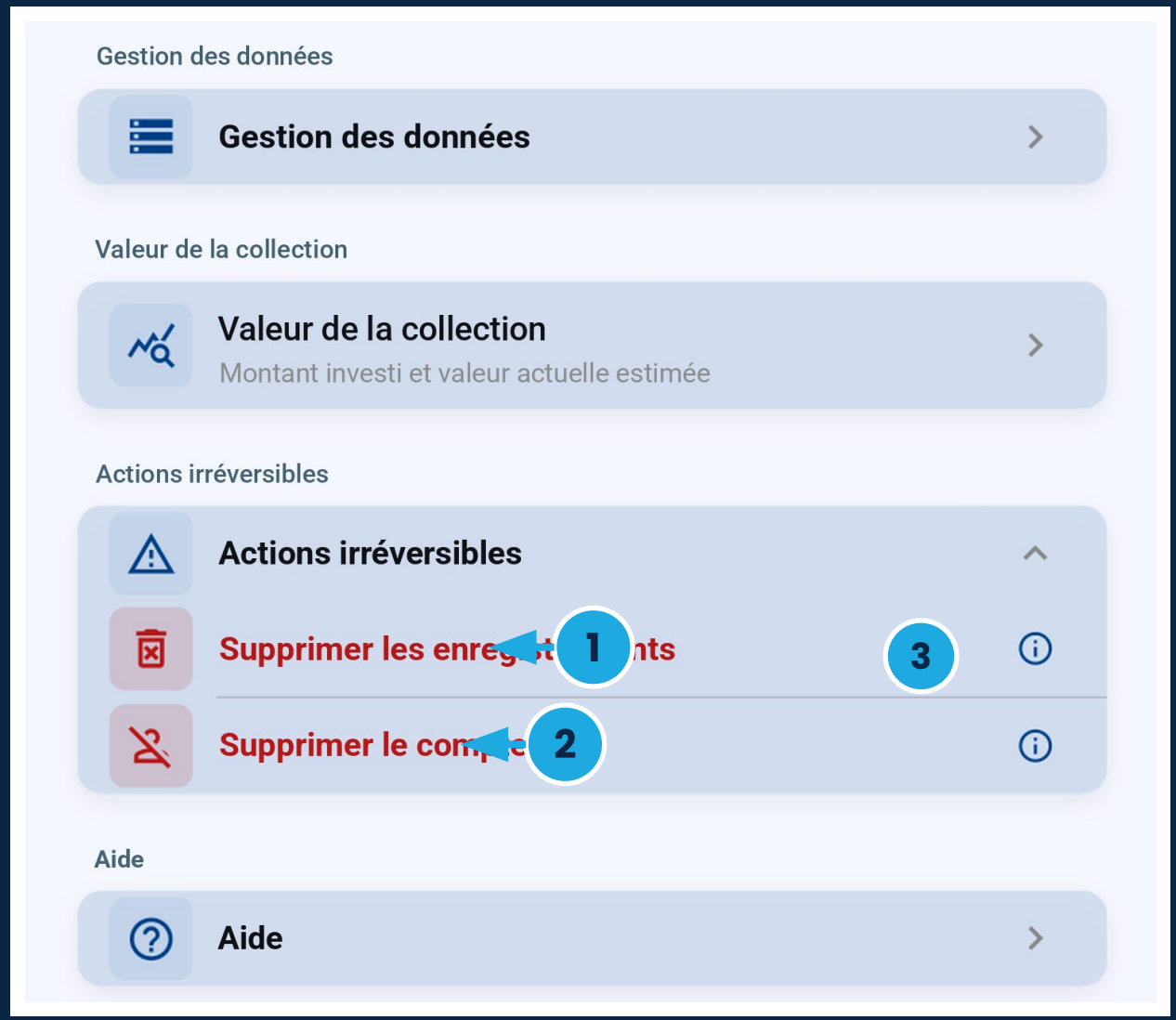
Ils sont comptés à part : les pièces achetées (avec prix) et les pièces estimées (avec valeur estimée). Un enregistrement sans valeur estimée compte comme « non estimé ».

PARAMÈTRES · ACTIONS IRRÉVERSIBLES

Actions irréversibles

Elles effacent des données pour toujours. Utilisez-les seulement si vous êtes sûr.

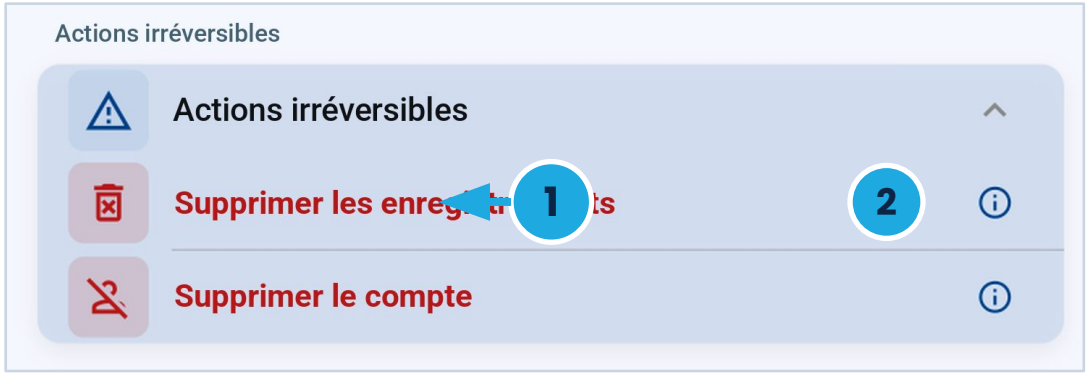
1. **Supprimer les enregistrements**
   Efface tous vos enregistrements (votre collection).
2. **Supprimer le compte**
   Efface votre compte et toutes vos données.
3. **L'icône ⓘ**
   Explique ce que fait chaque option.



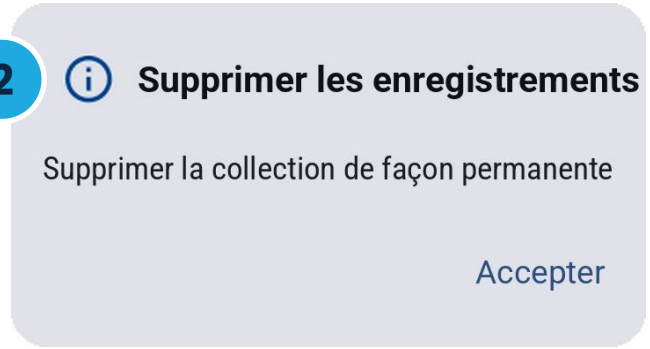
Avant de supprimer : faites une copie avec **Exporter la sauvegarde complète** (diapo 81).

Supprimer les enregistrements

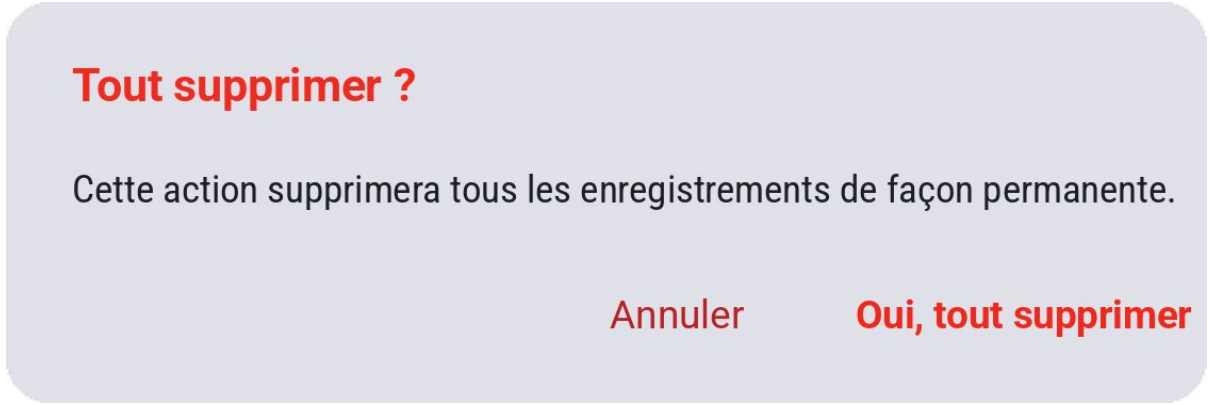
Efface tous vos enregistrements d'un coup.



1. Touchez **Supprimer les enregistrements**.
2. (Facultatif) Touchez ⓘ pour lire ce qu'il fait. Fermez avec **Accepter**.
3. Confirmez avec **Oui, tout supprimer**.



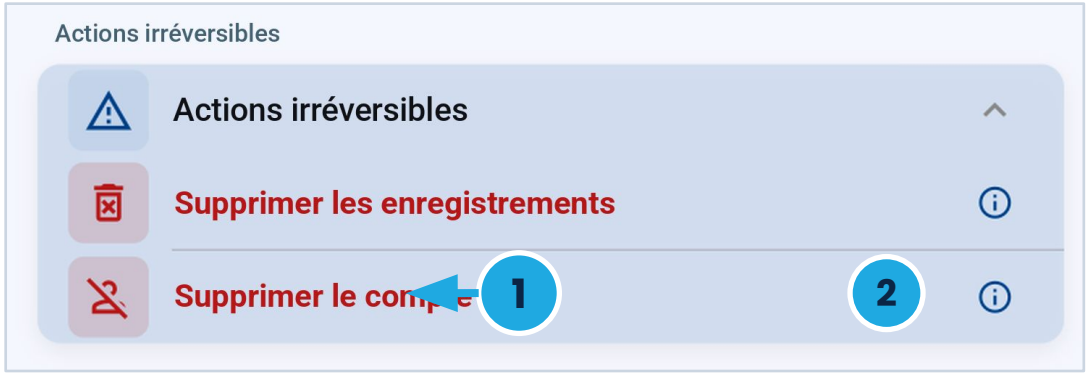
Annuler est l'option sûre : rien n'est effacé.



Attention : efface tous vos enregistrements pour toujours. Avant, faites une **sauvegarde** (diapo 81).

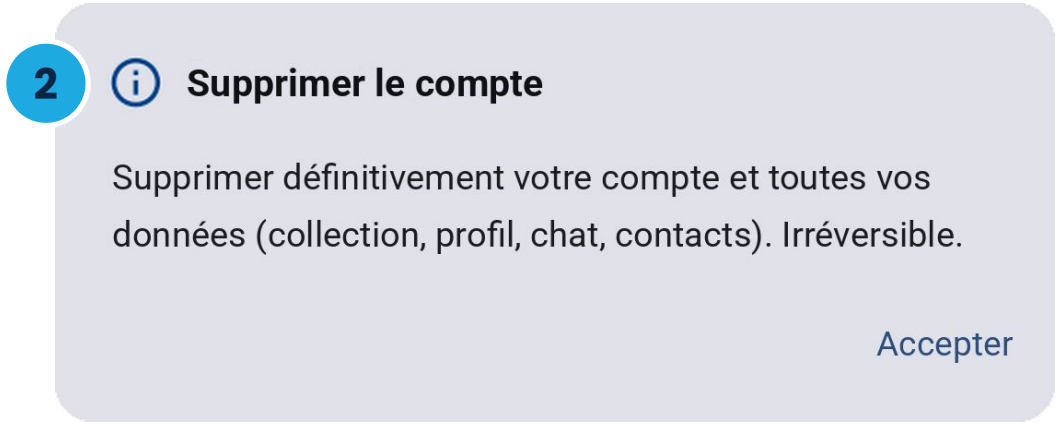
Supprimer le compte

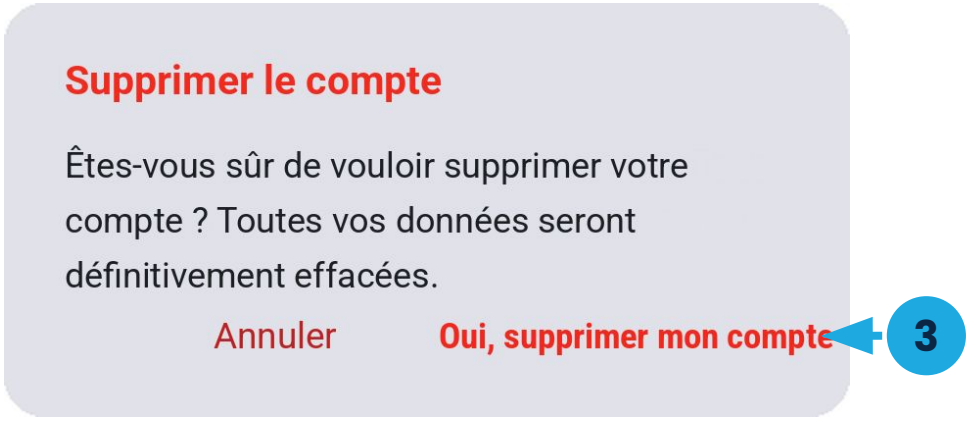
Efface votre compte et toutes vos données.



1. Touchez **Supprimer le compte**.
2. (Facultatif) Touchez ⓘ pour lire ce qu'il fait. Fermez avec **Accepter**.
3. Confirmez avec **Oui, supprimer mon compte**.

Attention : votre compte et toutes vos données sont effacés (collection, profil, chat, contacts). C'est irréversible.





Annuler : rien n'est effacé. Avant de supprimer, faites une **sauvegarde** (diapo 81).

Partie 8 · PROGRAMME WINDOWS

Programme Windows

L'option la plus rapide et la plus puissante pour gérer votre collection. Inclus dans Premium (24,99 € par an).

1. **Très rapide**, avec votre collection et vos photos sur votre PC.
2. **Pas de mise à jour automatique :** les changements entre le PC et le web se passent à la main, avec Mettre à jour la collection sous Windows.
3. **Étiquettes Brother** (QL-810W) : avec le programme Windows (ou depuis le web si le programme est ouvert sur le même PC, diapo 92).

Dans cette partie

Installer le programme — diapo 90
Télécharger MinerClass-Setup

Si Windows affiche un avertissement — diapo 91
« Windows a protégé votre ordinateur »

Ce que vous y gagnez — diapo 92
Avantages et important

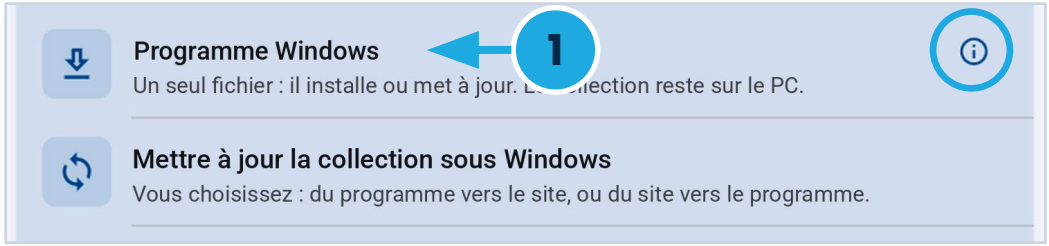
Mettre à jour la collection sous Windows — diapo 93
Passer les changements PC ↔ web

Étiquettes Brother — diapo 94
Imprimer sur l'étiqueteuse

Retour au sommaire

Programme Windows

L'option la plus rapide et la plus puissante pour gérer votre collection.



1. Touchez **Programme Windows** : le fichier **MinerClass-Setup** se télécharge.
2. Ouvrez-le et suivez les étapes.
3. Ouvrez le programme depuis le **bureau** (ou depuis Applications).

Touchez ⓘ (cercle turquoise) pour lire ce guide.

Disponible pour les utilisateurs **Premium**.

Programme Windows

1 Le téléchargement

C'est un paquet d'installation, avec le symbole MinerClass. Le fichier s'appelle MinerClass-Setup.

2 Quand vous l'ouvrez

Suivez les étapes. Le programme reste sur cet ordinateur, avec le même symbole. Ouvrez-le depuis le bureau ou depuis Applications.

Si Windows affiche un avertissement à l'installation

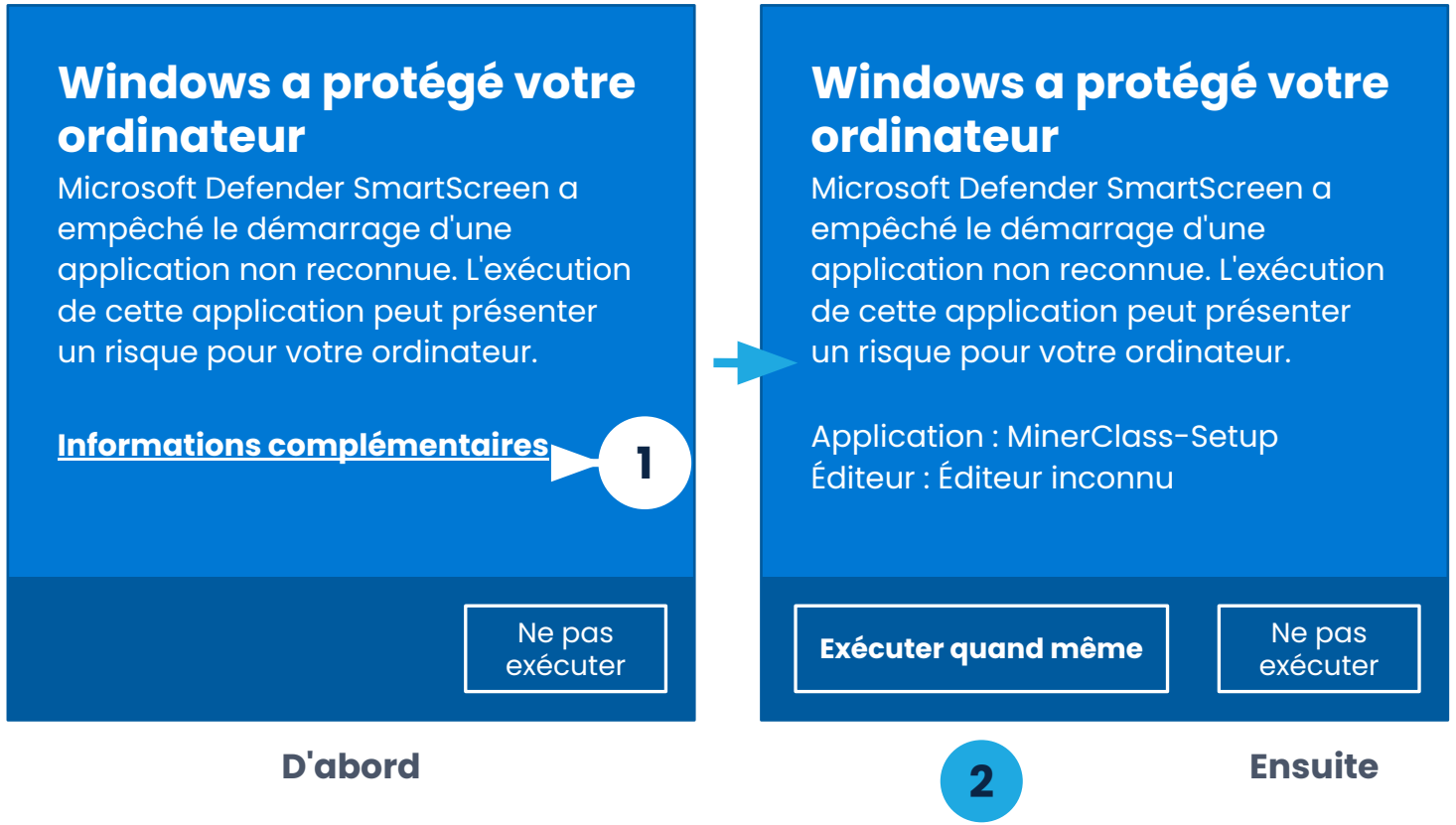
Parfois, Windows ne reconnaît pas l'installateur. C'est normal.

1. Si **« Windows a protégé votre ordinateur »** apparaît, touchez **Informations complémentaires**.
2. Touchez **Exécuter quand même**.
3. Suivez les étapes d'installation.

Windows affiche cet avis avec les **nouveaux programmes qu'il ne connaît pas encore**.

Faites-le seulement avec le fichier **MinerClass-Setup** téléchargé depuis MinerClass.

Exemple (schéma) — pas une vraie capture



Retour à la section

Retour au sommaire

Programme Windows — ce que vous y gagnez

Très rapide et avec vos données sur le PC. Mais pas de mise à jour automatique.

1 **Avantages**

→ Très rapide.
→ Collection et photos sur votre PC.
→ Imprimer des étiquettes avec une **Brother QL-810W**.

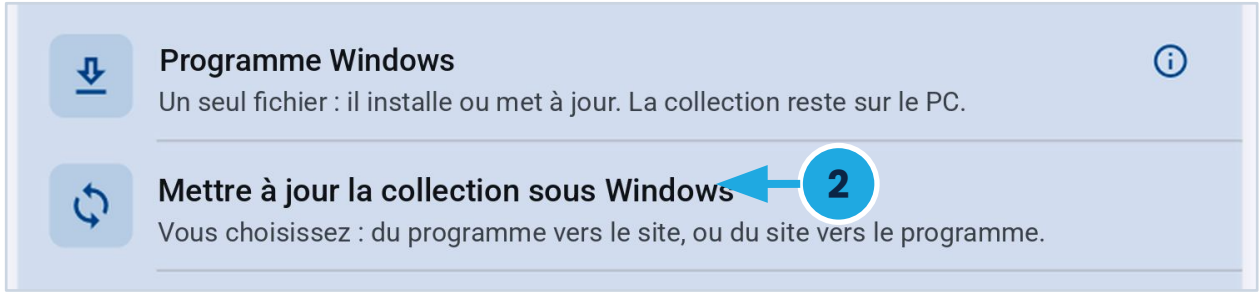
2 **Important :** pas de mise à jour automatique. Pour passer les changements, utilisez **Mettre à jour la collection sous Windows** (diapo suivante).

1 **Ce que vous y gagnez**

La collection et les photos restent sur le PC. Vous pouvez imprimer sur une Brother QL-810W depuis le programme et depuis ce site, si le programme est ouvert sur le même ordinateur. Cela fonctionne sans doute avec d'autres étiqueteuses Brother, mais seul ce modèle a été testé.

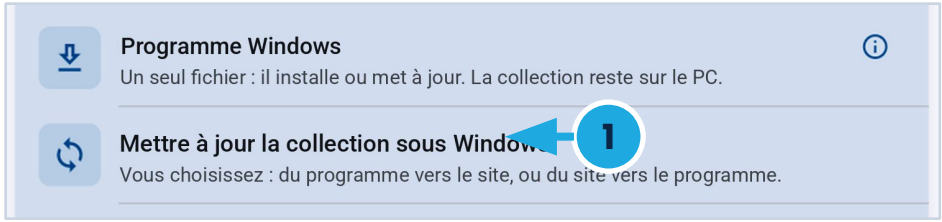
2 **Ce qu'il ne fait pas seul**

Les changements ne se copient pas seuls. Dans cette section, appuyez sur « Mettre à jour la collection sous Windows ».



Mettre à jour la collection sous Windows

Copiez des spécimens entre le programme de votre PC et le web.



1. Touchez **Mettre à jour la collection sous Windows**.
2. Choisissez dans quel sens les spécimens sont copiés.

Annuler : vous sortez sans rien copier.

Rien n'est effacé : le programme n'est pas effacé et ce qui n'est que sur le PC y reste.

Dans quel sens copier les exemplaires ?

Du programme vers le site : on copie les exemplaires qui ne sont pas encore sur le site. Le programme n'est pas effacé. Si le site est vide, il se remplit avec le PC.

Du site vers le programme : on copie les exemplaires du site qui manquent ou ont changé. Ce qui n'existe que sur le PC reste.

Annuler | Du site vers le programme | Du programme vers le site

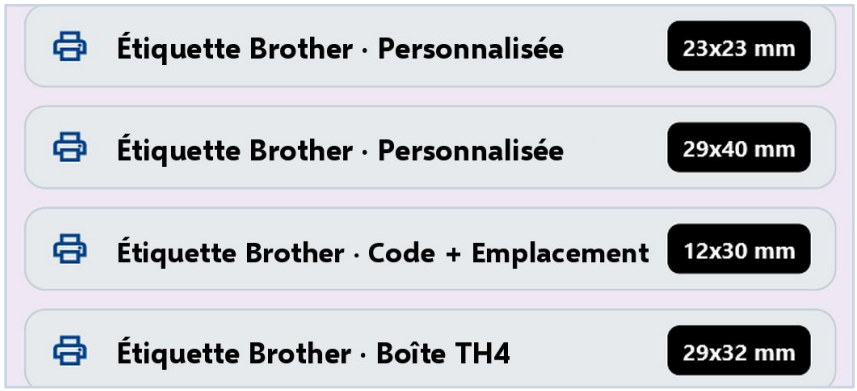
2 2

Du web vers le programme
(web → PC)
Apporte au PC ce qui manque ou a changé.

Du programme vers le web
(PC → web)
Envoie sur le web ce qui n'y est pas encore.

Étiquettes Brother

L'étiquette s'imprime directement sur une Brother QL-810W.



Avec le programme Windows

1. Dans Collection, touchez le **bouton d'étiquette** de la carte (diapo 25).
2. Touchez une **Étiquette Brother** : l'étiquette sort directement sur l'étiqueteuse.
3. Les autres étiquettes et fiches vont dans la **file d'étiquettes** (diapo 32).

Brother : avec le programme Windows (ou depuis le web si le programme est ouvert sur le même PC, diapo 92).

Vraies photos d'étiquettes imprimées

— bientôt —

Questions fréquentes (1)

Touchez le numéro de diapo pour voir l'explication complète.

Combien ça coûte ?

Lite est gratuit, jusqu'à 25 minéraux. **Premium** coûte 24,99 € par an et inclut le programme Windows (diapo 2).

Où puis-je l'utiliser ?

Sur le web, sur mobile (Android et iPhone) et dans le programme Windows, inclus dans Premium (diapos 2 et 90).

Comment ajouter un minéral ?

Touchez le **bouton +**, remplissez **Nouvel enregistrement** et touchez **Enregistrer** (diapo 12).

L'app lit-elle mes étiquettes ?

Oui, avec **Lire une étiquette avec une photo** : l'assistant IA remplit l'enregistrement. Vérifiez toujours. Web et mobile seulement (diapo 13).

Comment le code est-il créé ?

Tout seul. Dans **Paramètres › Gestion du code**, vous choisissez : par gisement, par vos lettres ou à la main (diapo 54).

Que veut dire le E- devant le code ?

C'est la lettre de la langue : les enregistrements d'**Échange** la portent (diapo 29).

Retour au sommaire

Questions fréquentes (2)

Touchez le numéro de diapo pour voir l'explication complète.

Comment imprimer des étiquettes ?

Bouton d'étiquette de la carte › **Impressions** › **Générer des étiquettes**. Le PDF arrive dans **Archives** (diapos 25 et 32).

Qui voit ma collection ?

Seulement vos contacts, et vous choisissez ce qu'ils voient dans **Mon profil public** (diapo 37). Pour ne pas apparaître : **Profil visible dans la communauté** (diapo 50).

Puis-je perdre mes données ?

Sur le web, elles sont gardées automatiquement dans le cloud (diapo 73). Faites de temps en temps une **sauvegarde complète** (diapo 81).

Puis-je importer ma collection depuis Excel ?

Oui, avec **Importer avec assistant** dans Paramètres › Gestion des données (diapo 76).

Le programme Windows se met-il à jour seul ?

Non. Passez les changements avec **Mettre à jour la collection sous Windows** (diapo 93).

Puis-je annuler un changement de statut ?

Oui : depuis l'onglet **Échange**, vous pouvez récupérer l'enregistrement (diapo 23).

Retour au sommaire

Glossaire

Les mots du manuel, expliqués en quelques mots.

Enregistrement (diapo 12)
Chaque spécimen de votre collection, avec sa photo et ses données.

Fiche minéral (diapo 70)
Feuille de 170 x 110 mm avec la photo et les données du minéral.

Code (diapo 54)
Identifie chaque enregistrement, par exemple FER-0001. Créé tout seul.

Préfixe de langue (diapo 29)
Lettre devant le code dans Échange : C-, E-, S- ou T-.

Numéro d'enregistrement (diapo 79)
Compteur de contrôle 1, 2, 3… Ce n'est pas le code.

Emplacement (diapo 18)
Où vous rangez le spécimen (boîte, vitrine…).

File d'étiquettes (diapo 32)
Les enregistrements en attente d'impression, dans Impressions.

Échange (diapo 26)
L'onglet avec les enregistrements que vous avez à échanger.

Contact (diapo 36)
Un collectionneur avec qui vous êtes déjà connecté.

Profil visible dans la communauté (diapo 50)
Interrupteur des Paramètres : si vous le désactivez, vous n'apparaissez pas.

Mon profil public (diapo 37)
Vous choisissez ce que voient vos contacts : Collection privée ou Échange.

Sauvegarde complète (diapo 81)
Copie de tout : collection, photos et paramètres.

Retour au sommaire