MinerClass

MINERCLASS

# Manuale visivo

La tua collezione di minerali, passo dopo passo.

**Tocca una riga dell'indice** per andare a quella parte. **Torna all'indice** ti riporta sempre qui.

## Indice


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Guida rapida | slide 2–6 |
| 2 | Collezione | slide 7–25 |
| 3 | Scambio | slide 26–29 |
| 4 | Stampe | slide 30–33 |
| 5 | Archivi | slide 34 |
| 6 | Comunità | slide 35–48 |
| 7 | Impostazioni | slide 49–88 |
| 8 | Programma Windows | slide 89–94 |
| 9 | Domande e glossario | slide 95–97 |

Parte 1 · GUIDA RAPIDA

# Cos'è MinerClass

Un'app per gestire i tuoi minerali: ogni esemplare è un **record**, con foto e dati.

## Funziona su:

**Web**
Nel browser del computer.

**Mobile**
Android e iPhone.

**Programma Windows**
L'opzione più veloce e potente (slide 89).

MinerClass
**Lite**
**Gratis**
Fino a 25 minerali.

MinerClass
**Premium**
**24,99 € all'anno**
Include il programma Windows.

## In questa parte


Accedere a MinerClass — slide 3

La schermata principale — slide 4

Le 6 schede in breve — slide 5

Il tuo primo record in 5 passi — slide 6


Torna all'indice




# Entra con Google

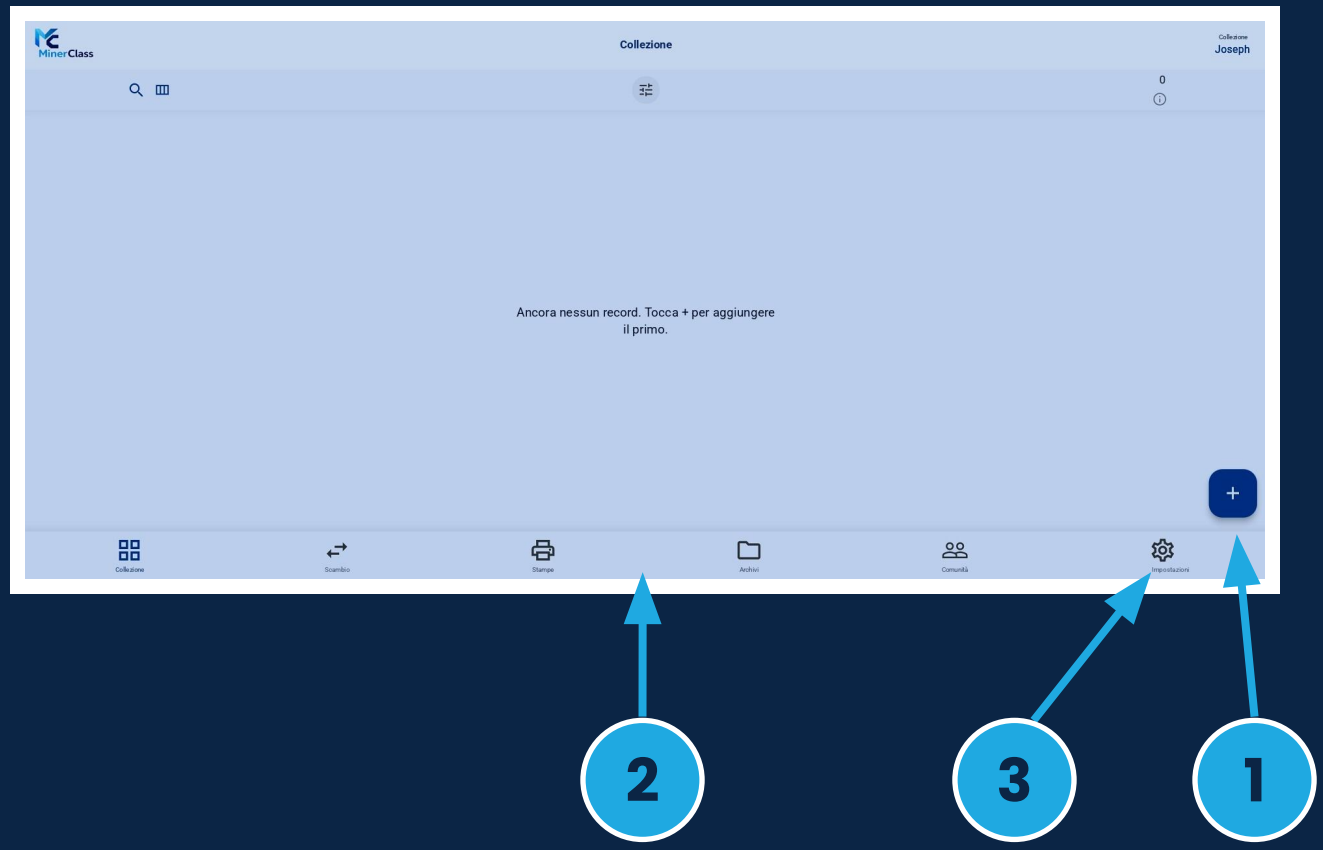
## Accesso

Puoi accedere con Google, Apple o e-mail e password.

**In questo esempio, tocca Continua con Google.**

Poi puoi sfogliare la guida iniziale o toccare Salta.

## Ecco la schermata sul computer




# Conosci la schermata principale

1. Il pulsante + serve ad aggiungere un minerale.

2. In basso ci sono le schede: Collezione, Scambio, Stampe, Archivi, Comunità e Impostazioni.

3. **Tocca Impostazioni per preparare la tua collezione.**

Torna alla sezione
Torna all'indice

# Le 6 schede in breve

Sono in basso nello schermo. Toccane una per cambiare schermata.




## Collezione

Tutti i tuoi record. Tocca un riquadro per aprirlo.

Vedi slide 7 ›

## Scambio

I record che hai per lo scambio.

Vedi slide 26 ›

## Stampe

Il tuo Centro di stampa: report PDF ed etichette.

Vedi slide 30 ›

## Archivi

Tutti i documenti che crei arrivano qui.

Vedi slide 34 ›

## Comunità

Mettiti in contatto con altri collezionisti.

Vedi slide 35 ›

## Impostazioni

Prepara la tua collezione: codice, etichette, report, dati...

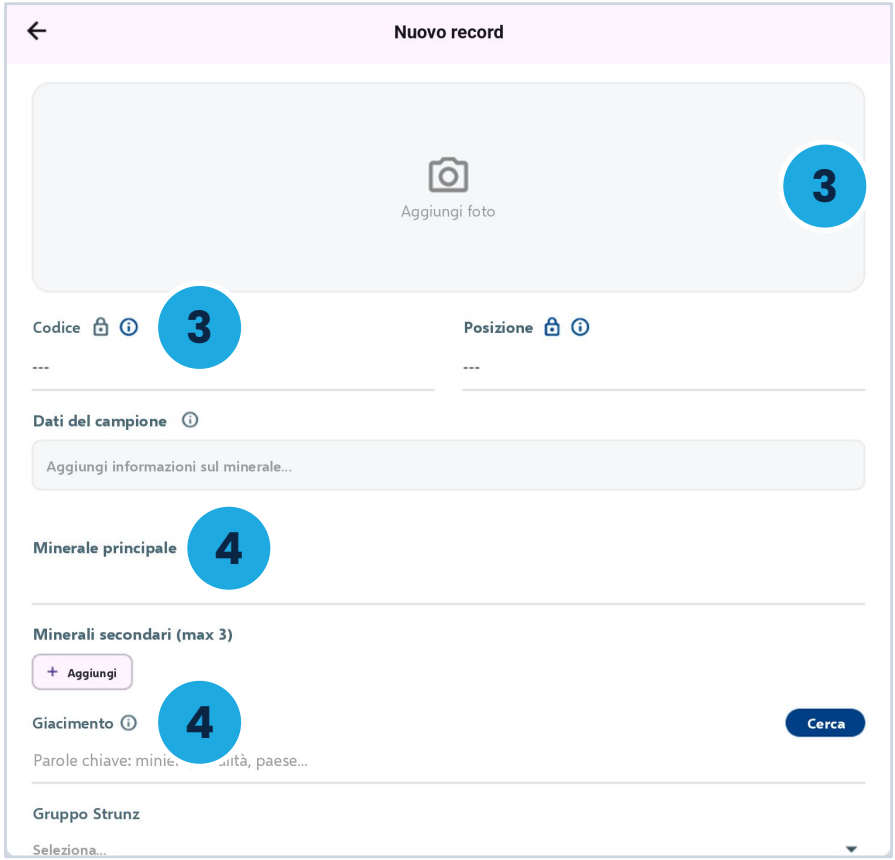
Vedi slide 49 ›

# Il tuo primo record in 5 passi

Dalla schermata Collezione. Tocca ogni slide per vedere i dettagli.

1. Tocca il **pulsante +**, in basso a destra (slide 8).
2. Se vuoi, tocca **Leggi un'etichetta da una foto**: l'IA compila i dati (web e mobile; slide 13).
3. Aggiungi la **foto** dell'esemplare. Il **codice** si compila da solo (slide 14).
4. Scrivi il **minerale principale** e il **giacimento** (slide 15).
5. Controlla gli altri dati (misure, qualità, valore, posizione…) e tocca **Salva** (slide 16–19).

**Per rivederlo dopo:** tocca il suo riquadro in Collezione (slide 21).




Nuovo record (programma Windows)

Parte 2 · COLLEZIONE

# Collezione

La scheda principale: qui ci sono tutti i tuoi record. Questa parte ha 4 sezioni.



## In questa parte


**Schermata Collezione**
Cercare, vedere più o meno riquadri, ordinare — slide 8

**Aggiungi un minerale**
Nuovo record, passo dopo passo — slide 12

**Aprire un record e le sue opzioni**
Aprire, modificare, copiare, cambiare stato — slide 20

**Etichette e schede**
Dal pulsante etichetta del riquadro — slide 25


Torna all'indice

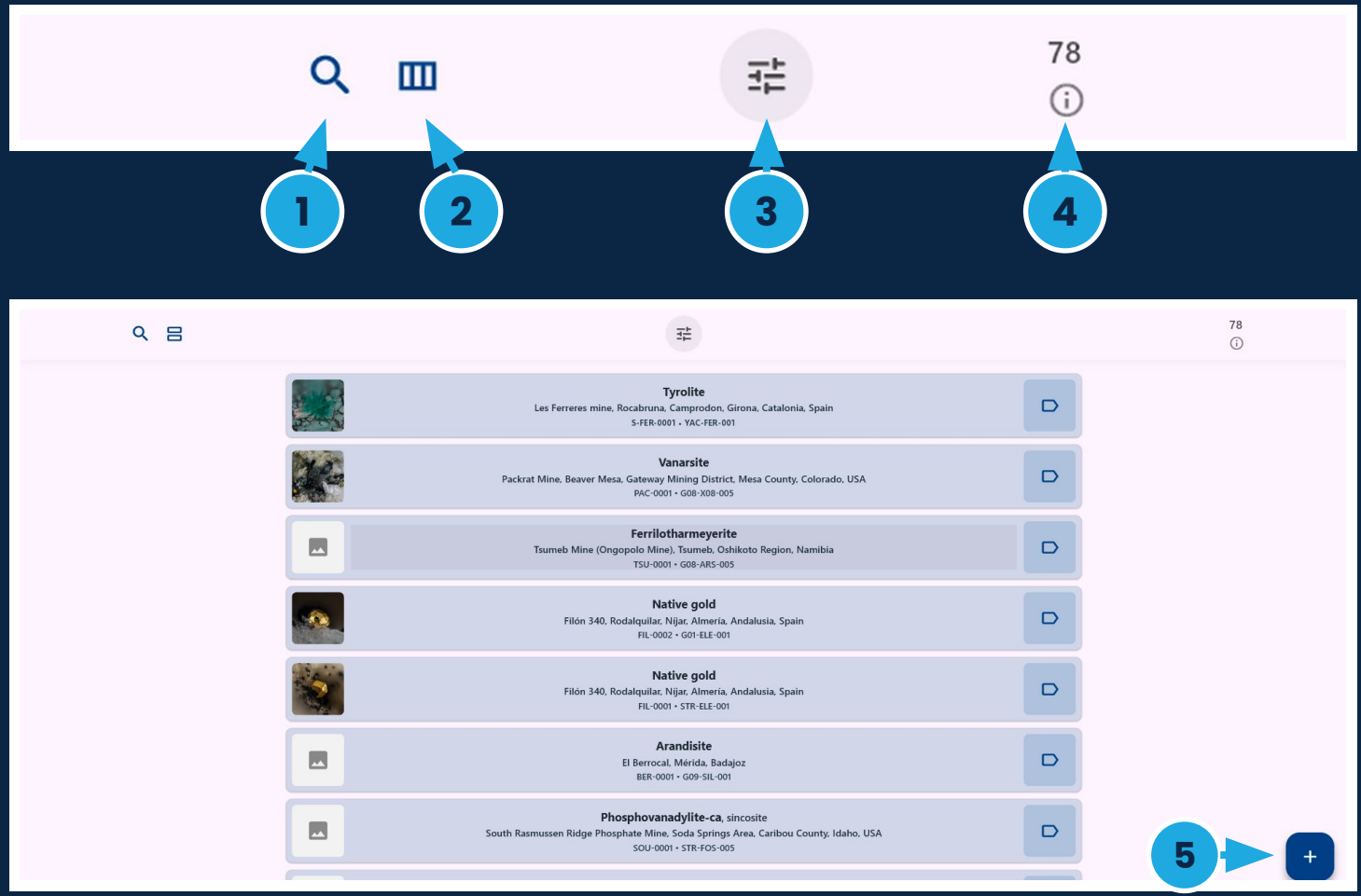
COLLEZIONE · LA SCHERMATA

# Schermata Collezione

Qui vedi tutti i tuoi record. Tocca un riquadro per aprire il suo record (slide 21).

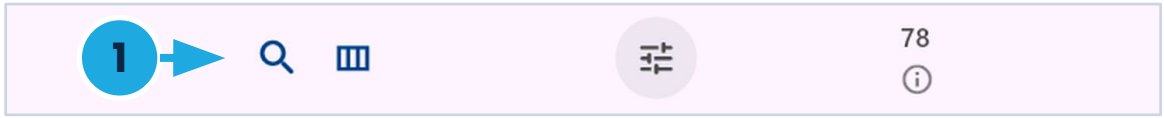
1. **Cerca** in tutta la collezione (slide 9).
2. **Vedi più o meno riquadri** (slide 10).
3. **Ordina e galleria foto** (slide 11).
4. **Contatore**: quanti record hai (qui, 78).
5. **Pulsante +**: aggiungere un record (slide 12–19).

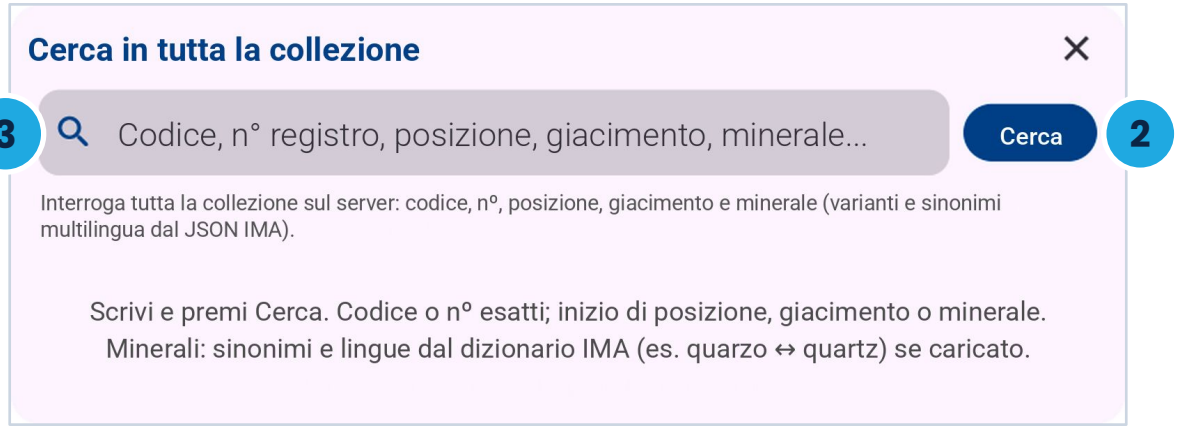
## Gli strumenti, ingranditi



# Cerca in tutta la collezione

Trova qualsiasi record scrivendo una parola.



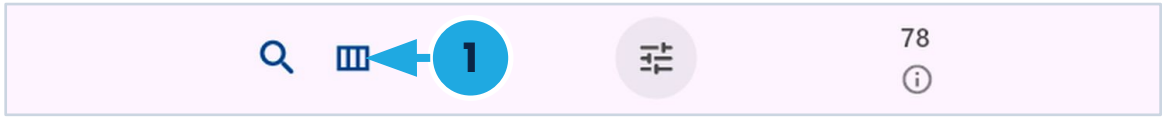



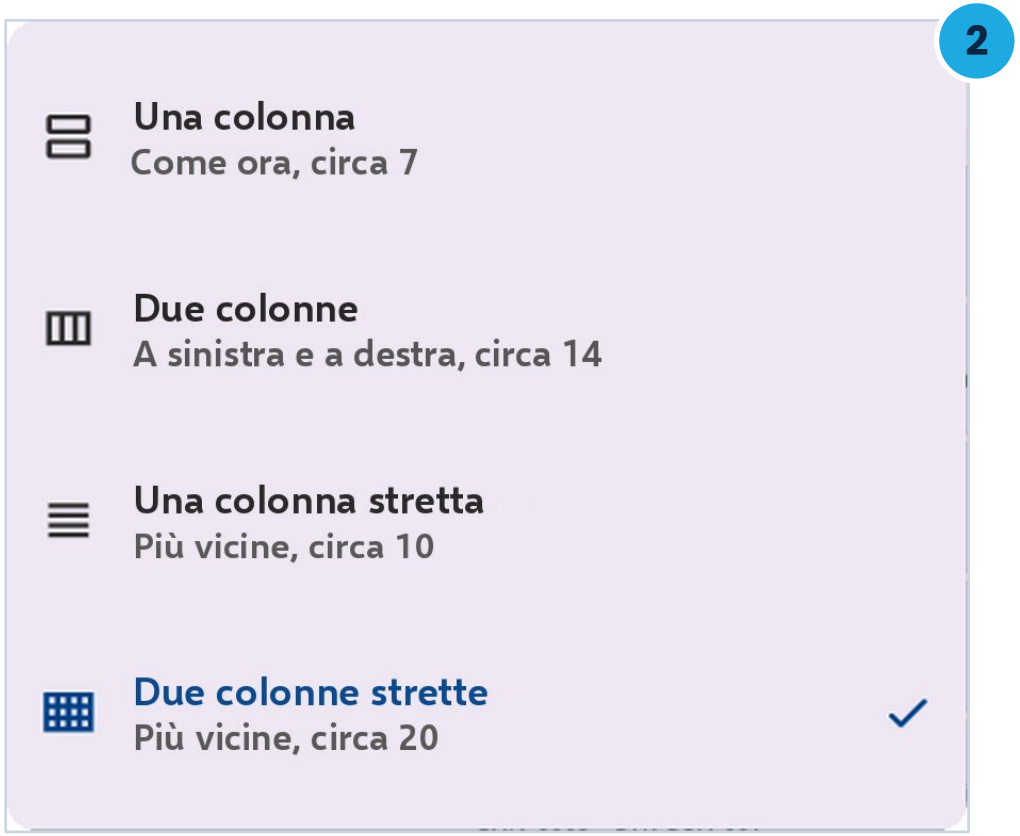

1. Tocca la **lente**.
2. Scrivi una parola e tocca **Cerca**. Vedrai i record che corrispondono.
3. Puoi cercare per **codice** o **nº di registro** (esatti), per l'inizio della **posizione** (per esempio, YAC-), per **giacimento** o per **minerale**.

**Minerali:** li trova anche per sinonimi e in altre lingue (per esempio, cuarzo o quarzo).

# Vedi più o meno riquadri

Scegli quanti record vedi sullo schermo.




1. Tocca l'icona delle **colonne**.

2. Scegli una vista. Più è stretta, più record entrano nello schermo.

## Due colonne




## Due colonne strette

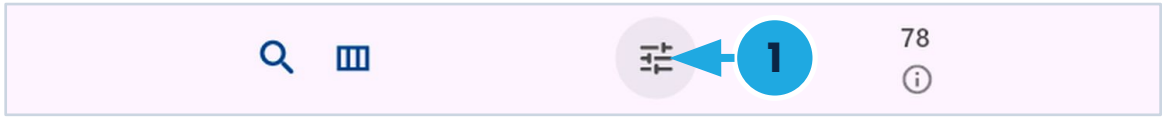


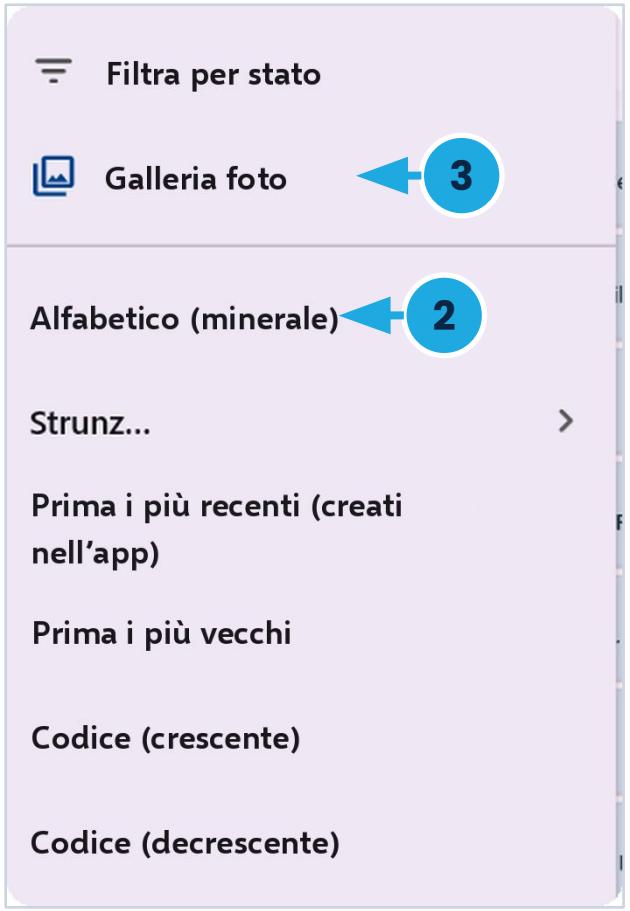

Torna alla sezione

Torna all'indice

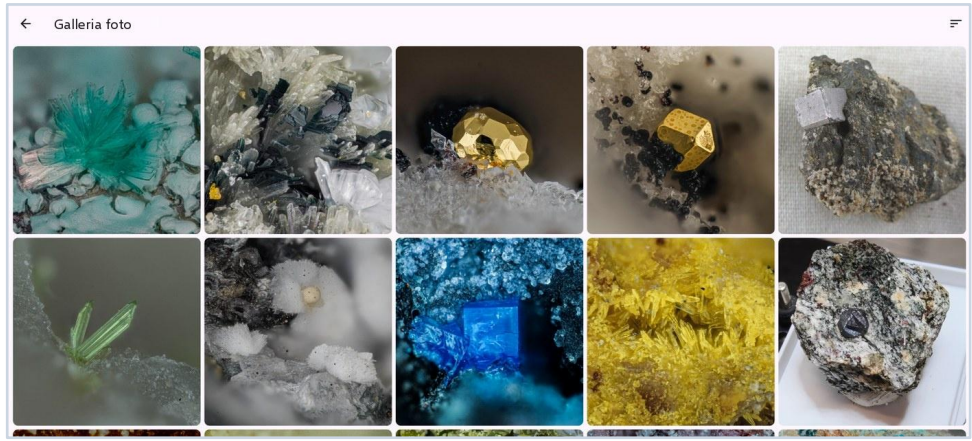
# Ordina e galleria foto

Cambia l'ordine dei tuoi record o guarda tutte le tue foto.




1. Tocca l'icona centrale.
2. Scegli l'ordine: **alfabetico** (minerale), **Strunz**, prima i **più recenti** o i **più vecchi**, o per **codice**.
3. **Galleria foto**: tutte le tue foto insieme. Tocca una foto per aprire il suo record con tutti i dati.




Torna alla sezione
Torna all'indice

COLLEZIONE · AGGIUNGI UN MINERALE

# Aggiungi un minerale

Tocca il pulsante + (slide 8). Si apre **Nuovo record**: compila i campi e tocca **Salva**.

1

## Parte 1

Foto, codici, minerale e giacimento.
Slide 13–15

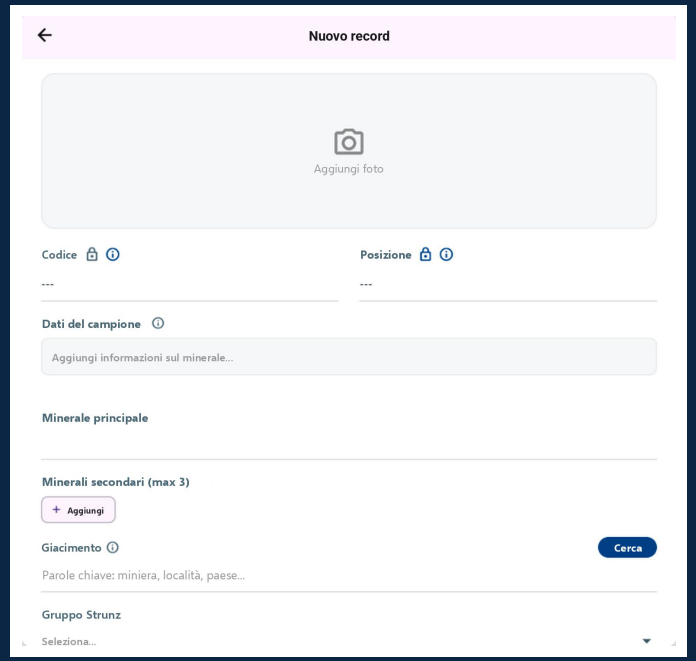
2

## Parte 2

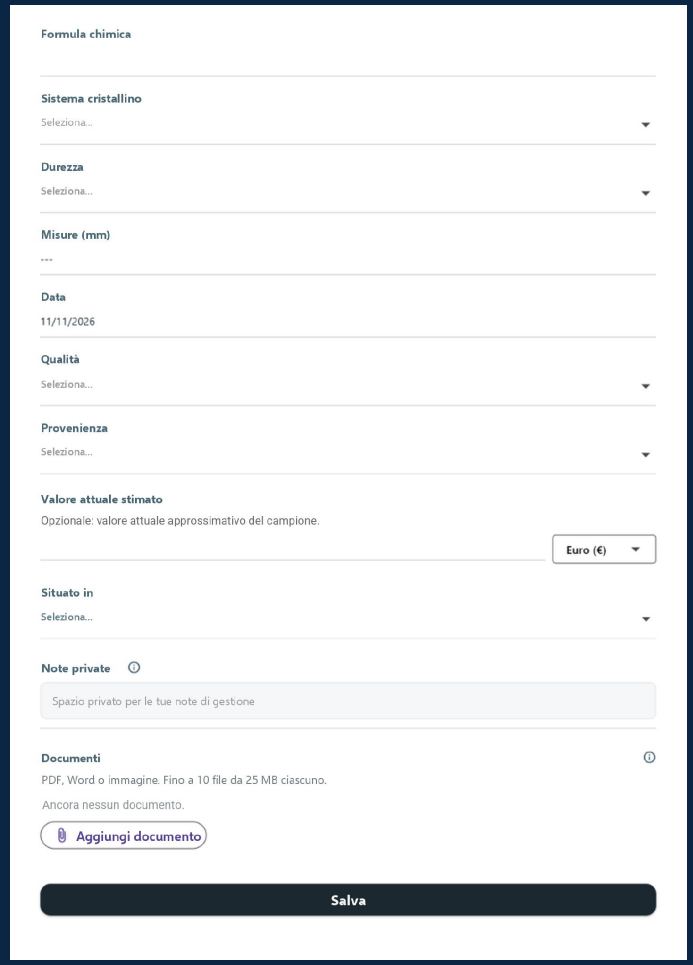
Dati, qualità, valore, posizione e documenti (solo Windows).
Slide 16–19

Schermate del programma Windows.

1



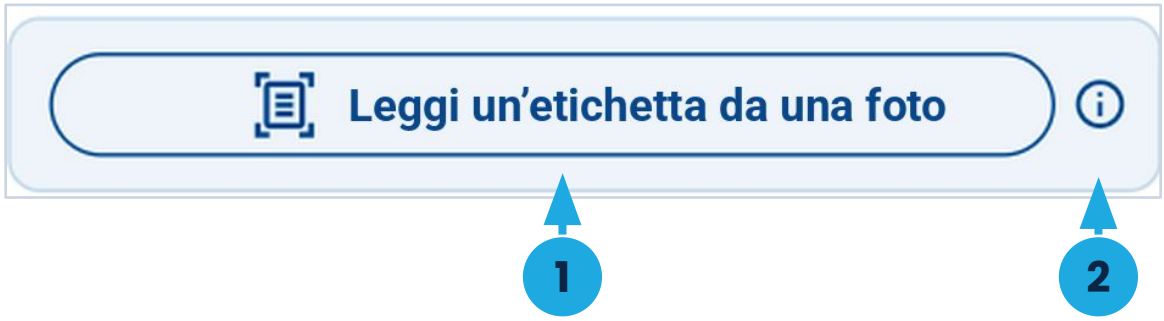

2




Torna alla sezione
Torna all'indice

# Leggi un'etichetta da una foto

Un assistente IA legge l'etichetta del tuo esemplare.




**Solo web e mobile**

Anche in Aggiungi allo scambio (slide 28).



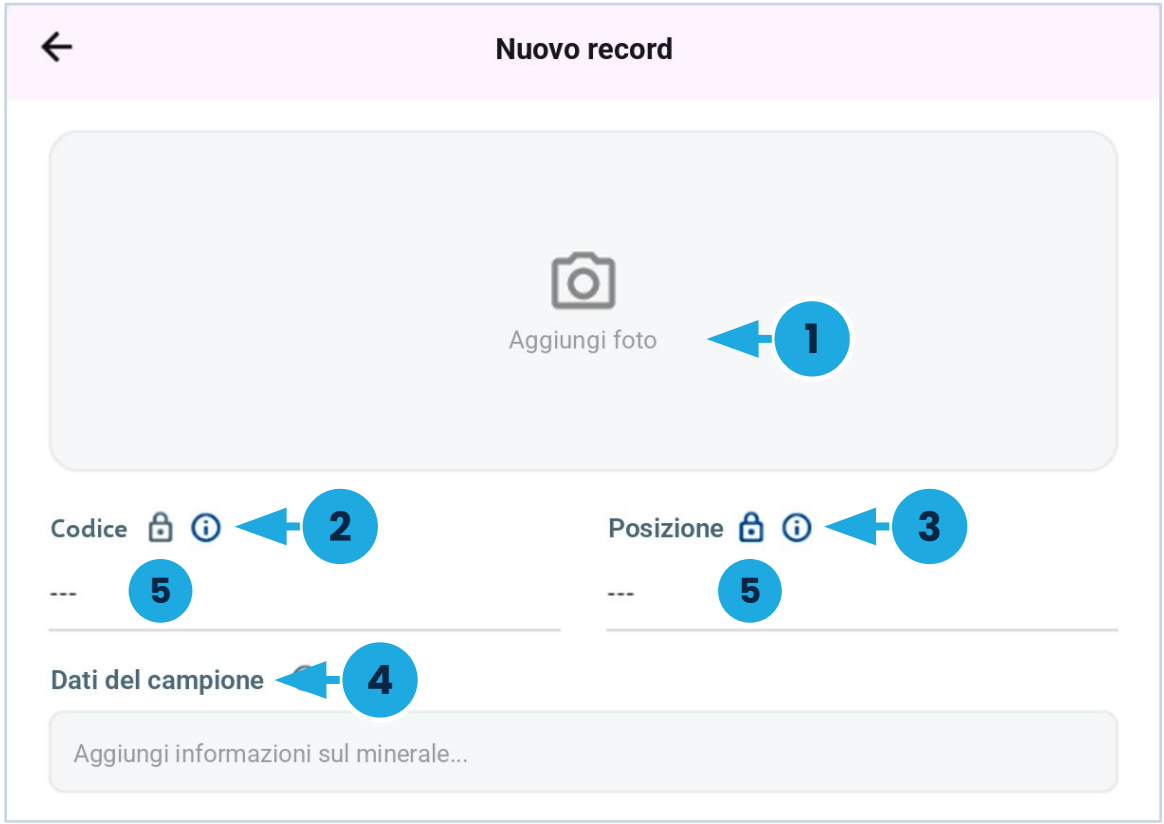

1. In cima a **Nuovo record**, tocca **Leggi un'etichetta da una foto**.
2. L'icona **informazioni** (i) mostra questo aiuto.
3. Scatta o scegli una foto dell'**etichetta** (scritta a mano o stampata).
4. L'**assistente IA** legge il **minerale**, il **giacimento** e altri dati, e compila il record.
5. Controlla sempre il risultato, correggi ciò che serve e tocca **Salva**.

**Consigli:** foto da vicino, etichetta ben distesa e buona luce.

**La foto dell'etichetta non viene salvata:** serve solo per leggerla. C'è un numero massimo di letture al giorno per utente.

# Foto, codici e dati del campione

Parte 1 di Nuovo record.

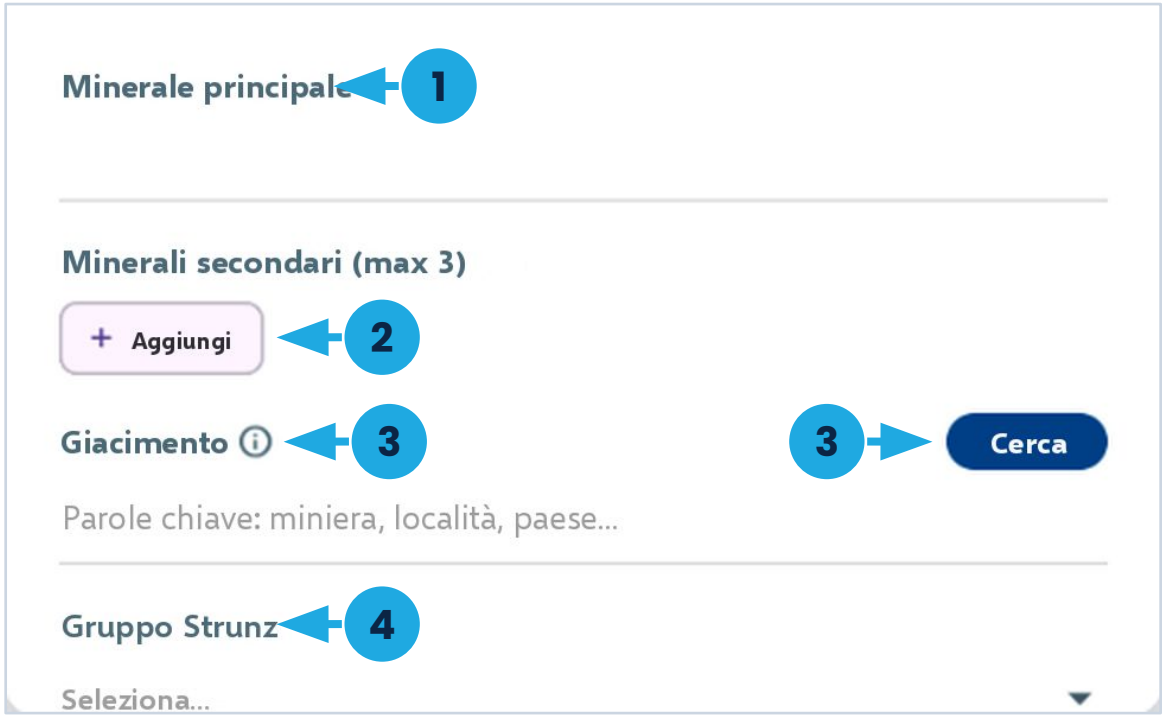



1. **Aggiungi foto**: tocca qui per aggiungere la foto dell'esemplare.
2. **Codice**: si compila da solo, secondo Impostazioni › Gestione del codice (slide 54).
3. **Posizione**: si compila da sola con **Situato in** (slide 18).
4. **Dati del campione**: matrice, cristallizzazione, ecc. Visibile in Comunità se lo attivi.
5. **Lucchetto**: aprilo per scrivere il codice a mano. Se lo lasci aperto in Impostazioni, lo scrivi sempre tu (slide 54). Vale anche per **Posizione**.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Minerale e giacimento

Parte 1 di Nuovo record.




**Il tuo giacimento non compare?** Scrivilo tu. Resta solo nel tuo database, per i prossimi record.

1. **Minerale principale**: inizia a scrivere il nome e l'app ti propone il minerale più vicino. Contiene tutti i minerali accettati dall'IMA ed è sempre aggiornata.

2. **Minerali secondari**: tocca **+ Aggiungi**. Puoi inserirne fino a tre; vengono proposti allo stesso modo.

3. **Giacimento**: scrivi una sola parola del luogo e tocca **Cerca**. Ti proporrà uno o più risultati.

4. **Gruppo Strunz**: si compila da solo in base al minerale. Puoi cambiarlo se vuoi.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Dati automatici, misure e data

Parte 2 di Nuovo record.




1. **Formula chimica**, **Sistema cristallino** e **Durezza**: compilati dal minerale.
2. **Misure**: scegli **mm** o **cm**, inserisci le misure e tocca **Accetta**.
3. **Data**: il giorno in cui l'esemplare è entrato nella tua collezione.

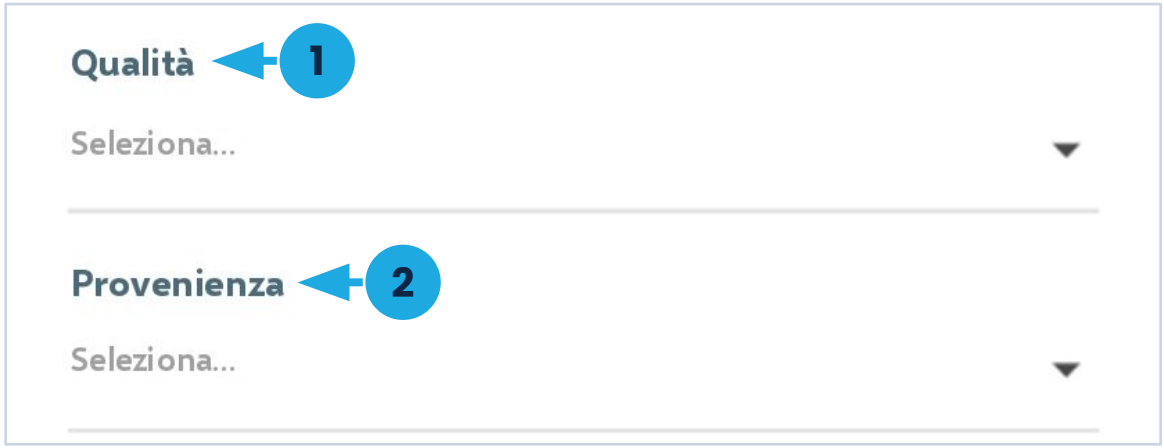
2

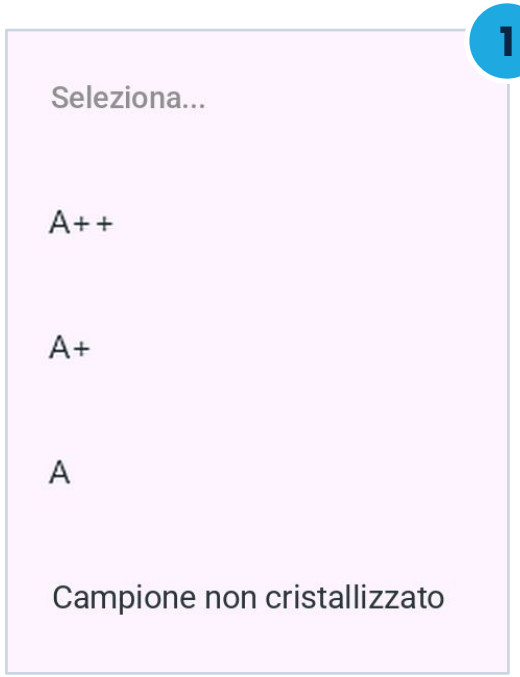


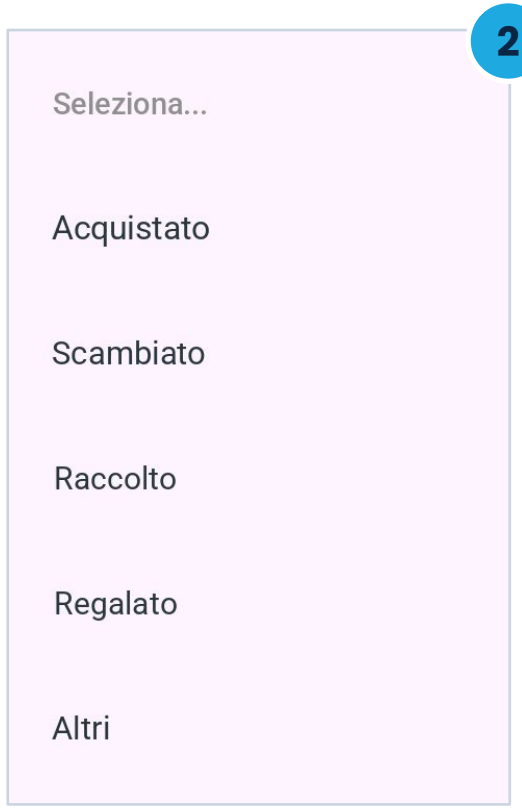

Torna alla sezione
Torna all'indice

# Qualità e provenienza

Parte 2 di Nuovo record. Tocca ogni campo e scegli.



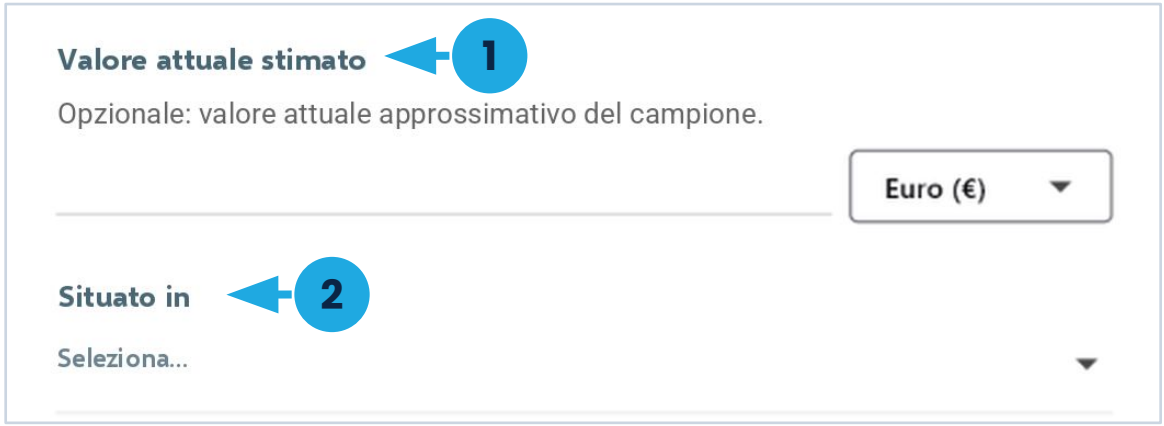



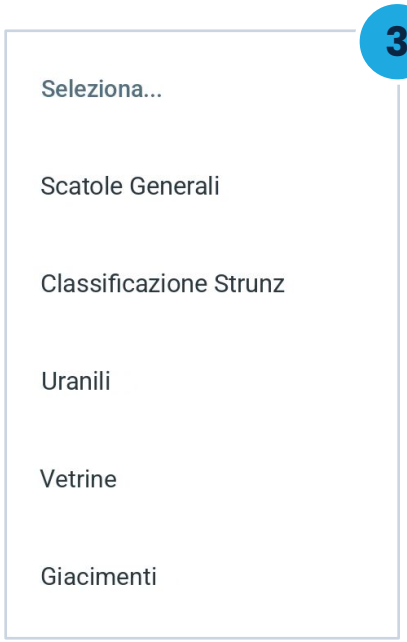

1. **Qualità**: scegli **A++**, **A+**, **A** o **Campione non cristallizzato**.
2. **Provenienza**: **Acquistato**, **Scambiato**, **Raccolto**, **Regalato** o **Altri**.

**Se scegli Acquistato**, si attiva il campo **Prezzo** (slide 84).

# Valore stimato e luogo di conservazione

Parte 2 di Nuovo record.

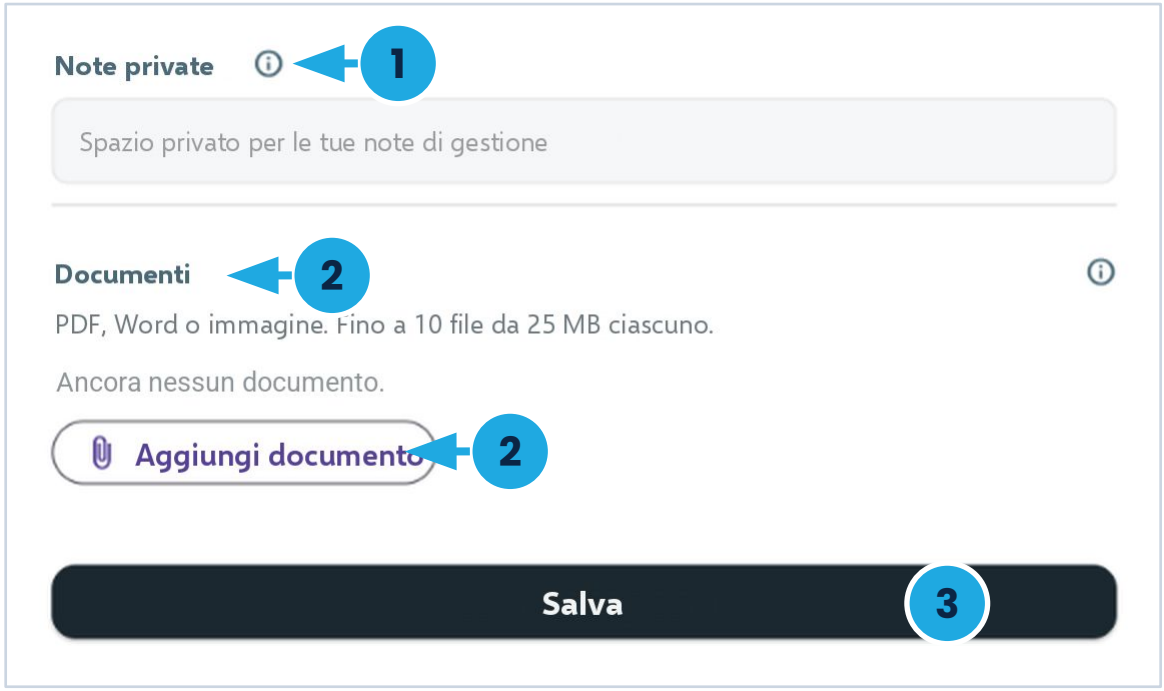



1. **Valore attuale stimato** (facoltativo): se non l'hai comprato, puoi inserire il suo valore approssimativo (slide 84–85).
2. **Situato in**: dove conservi l'esemplare (scatola, cassetto, vetrina, ripiano…). Il codice di **Posizione** viene da qui.
3. Scegli una delle opzioni visibili o crea le tue in Impostazioni › **Gestione della posizione** (slide 55).

# Note, documenti e salvare

Parte 2 di Nuovo record.




1. **Note private**: aneddoti, n° di fattura se l'hai comprato, ecc. Le vedi solo tu.
2. **Documenti**: aggiungi ciò che riguarda il campione: spettro Raman, EDS, XRD, articoli… (PDF, Word o immagine; fino a 10 file da 25 MB ciascuno).
3. Per finire, tocca **Salva**.

**Solo nel programma Windows: Documenti** e **Aggiungi documento** compaiono solo lì (slide 90–93). Non compaiono sul web né su mobile (Android e iPhone).

COLLEZIONE · APRIRE UN RECORD

# Aprire un record

Tocca un riquadro per vedere tutto il record. I tre puntini aprono le sue opzioni (slide 22).




Un record aperto.

## In questa parte

**Aprire un record**
Le tre zone del riquadro — slide 21

**Opzioni del record**
Modificare, copiare i dati, cambiare stato, eliminare — slide 22

**Cambia stato**
Venduto, regalato, scambio o altri — slide 23

**Un record con un altro stato**
Come appare il riquadro — slide 24

**Etichette e schede**
Il pulsante a destra del riquadro — slide 25

# Aprire un record

Ogni riquadro ha tre zone da toccare.




**Quando tocchi il centro, si apre il record**

**Record aperto**

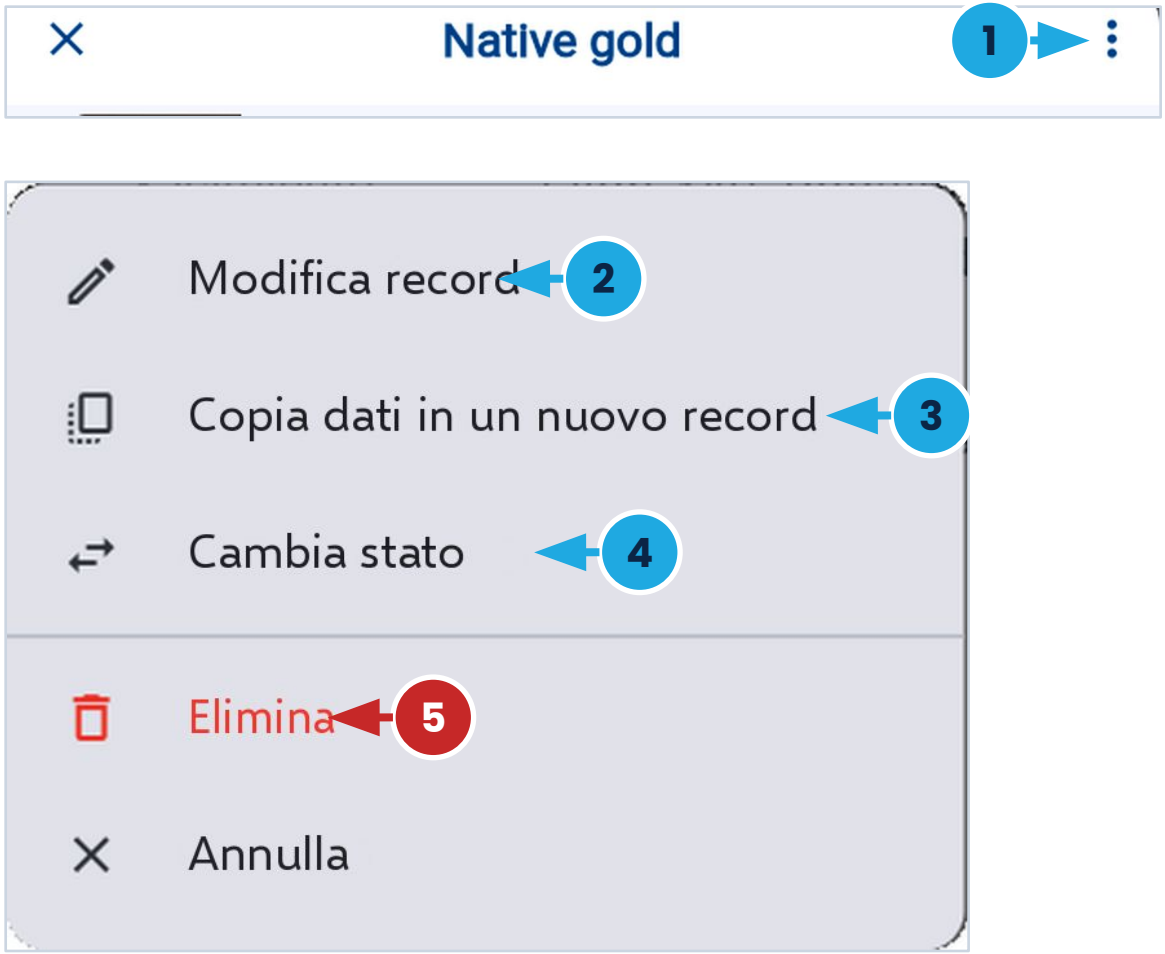



1. Tocca la **foto**: la vedi a schermo intero.
2. Tocca il **centro**: si apre il record con la foto e tutti i dati (in basso).
3. Tocca il **pulsante etichetta**: etichette e schede (slide 25).
4. Nel record aperto, tocca i **tre puntini**: opzioni (slide 22).

Per chiudere il record, tocca la **X**.

# Opzioni del record

Tocca i tre puntini del record aperto.

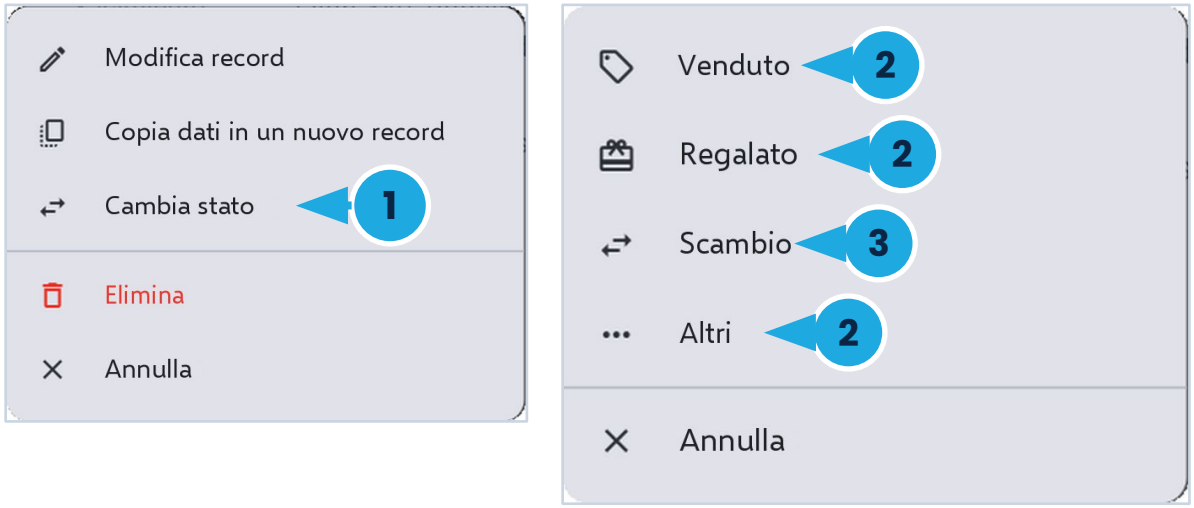



1. Tocca i **tre puntini**, in alto a destra.
2. **Modifica record**: cambia qualsiasi dato.
3. **Copia dati in un nuovo record**: stesso contenuto, tranne il codice.
4. **Cambia stato**: venduto, regalato, scambio… (slide 23).
5. **Elimina**: cancella il record. Usalo con attenzione.

**Copia dati** è molto utile se hai più esemplari dello stesso minerale e dello stesso giacimento.

# Cambia stato

Segna un record come venduto, regalato, in scambio o altro.

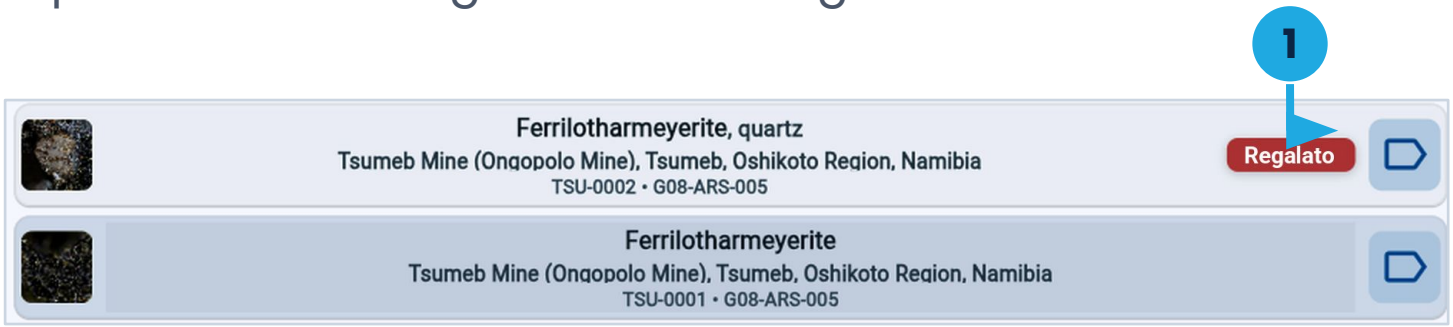



1. Nelle opzioni, tocca **Cambia stato** (slide 22).
2. **Venduto**, **Regalato** o **Altri**: il motivo appare in rosso sul riquadro e il riquadro diventa più chiaro (slide 24).
3. **Scambio**: il record passa dalla scheda **Collezione** alla scheda **Scambio** (slide 26).

**Si può annullare:** dalla scheda Scambio puoi recuperare il record.

# Come appare un record con un altro stato

Esempio: un record segnato come Regalato.




In alto, il riquadro con stato Regalato. In basso, un riquadro normale.

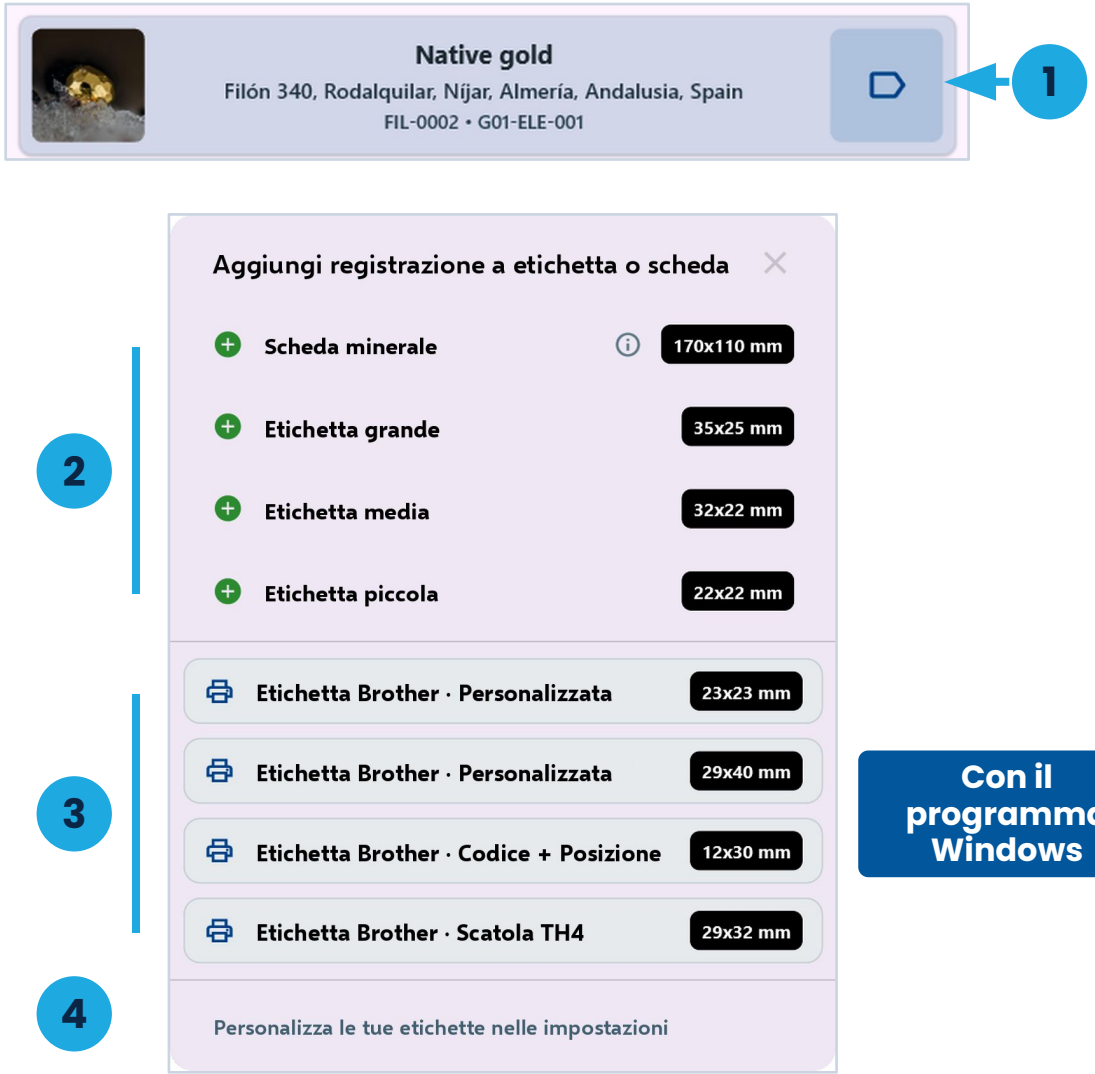
**Il record aperto:**




1. Il motivo appare su un'**etichetta rossa**, a destra, prima del pulsante etichetta.
2. Il riquadro è **più chiaro**.
3. Nel record aperto, l'etichetta rossa appare **sotto il titolo**.

# Etichette e schede dal riquadro

Il pulsante a destra di ogni riquadro.




**Con il programma Windows**

1. Tocca il **pulsante etichetta**, a destra del riquadro.
2. **Scheda minerale** o **etichetta** (+ verde): va in coda. In **Stampe**, tocca **Genera etichette**; il PDF A4 arriva in **Archivi** (slide 61).
3. **Etichetta Brother**: toccala e l'etichetta esce subito dall'etichettatrice.

   **Brother:** con il programma Windows (o dal web se il programma è aperto sullo stesso PC, slide 92).
4. Puoi creare le tue etichette in **Impostazioni**.

**Più dettagli:**
Etichette: slide 58–67 · Schede: slide 68–70 · Etichetta Brother: slide 94

Parte 3 · SCAMBIO

# La scheda Scambio

Ecco i record che hai **disponibili per lo scambio**.

## Funziona come Collezione:

1. **Cercare, vedere più o meno riquadri e ordinare** (slide 9–11).
2. **Aprire un record e le sue opzioni** (slide 21–24).
3. **Etichette e schede** (slide 25).

## In questa sezione:

**La schermata** (slide 27)
**Aggiungere** (slide 28)
**Il codice** (slide 29)

## Chi li vede?

I tuoi record di Scambio sono sempre qui. Se hai attivato **Profilo visibile nella comunità** (slide 50), i contatti già accettati possono vederli da **Comunità › Visualizza scambio**.

## Due modi per aggiungere un record

**1. Aggiungi allo scambio**, con due foto (slide 28).

2. Da Collezione: **Cambia stato › Scambio** (slide 23).

Torna all'indice

# La schermata Scambio

Come Collezione, con i tuoi record da scambiare.




1. Gli stessi strumenti di Collezione: **cercare**, **vedere più o meno riquadri** e **ordinare** (slide 9–11).
2. **Contatore**: quanti record hai in Scambio (qui, 1).
3. Tocca un riquadro come in Collezione (slide 21–25).
4. Il pulsante **+** apre **Aggiungi allo scambio** (slide 28).
5. In basso, la scheda **Scambio** è segnata in blu.

# Aggiungi allo scambio

Come in Collezione, ma con due foto.




1. **Leggi un'etichetta da una foto**: l'assistente IA ti propone il minerale e il giacimento (slide 13). Solo web e mobile.
2. **Foto 1** e **Foto 2**: due foto, per esempio un dettaglio e il pezzo intero.
3. Il resto si compila come in **Nuovo record** (slide 14–19).

**Altro modo:** in Collezione, usa **Cambia stato › Scambio** e il record passa in Scambio (slide 23).

# Il codice in Scambio

Inizia con la lettera della lingua.

Codice del giacimento
**AGU-0001**

**+ S-**

In Scambio (italiano)
**S-AGU-0001**

Italiano S- · Francese E- · Basco T- · Spagnolo, inglese, catalano e galiziano: C-

Collezione
**AGU-0001**

Scambio
**S-AGU-0001**

**Nella lista di Scambio: S-FER-0001**




1. Si crea il codice normale del giacimento (per esempio, **AGU-0001**) e davanti si aggiunge la **lettera della lingua**: in italiano, **S-AGU-0001**.

2. Se passi un record da **Collezione** a **Scambio** (Cambia stato › Scambio, slide 23), mantiene il suo codice e si aggiunge la lettera.

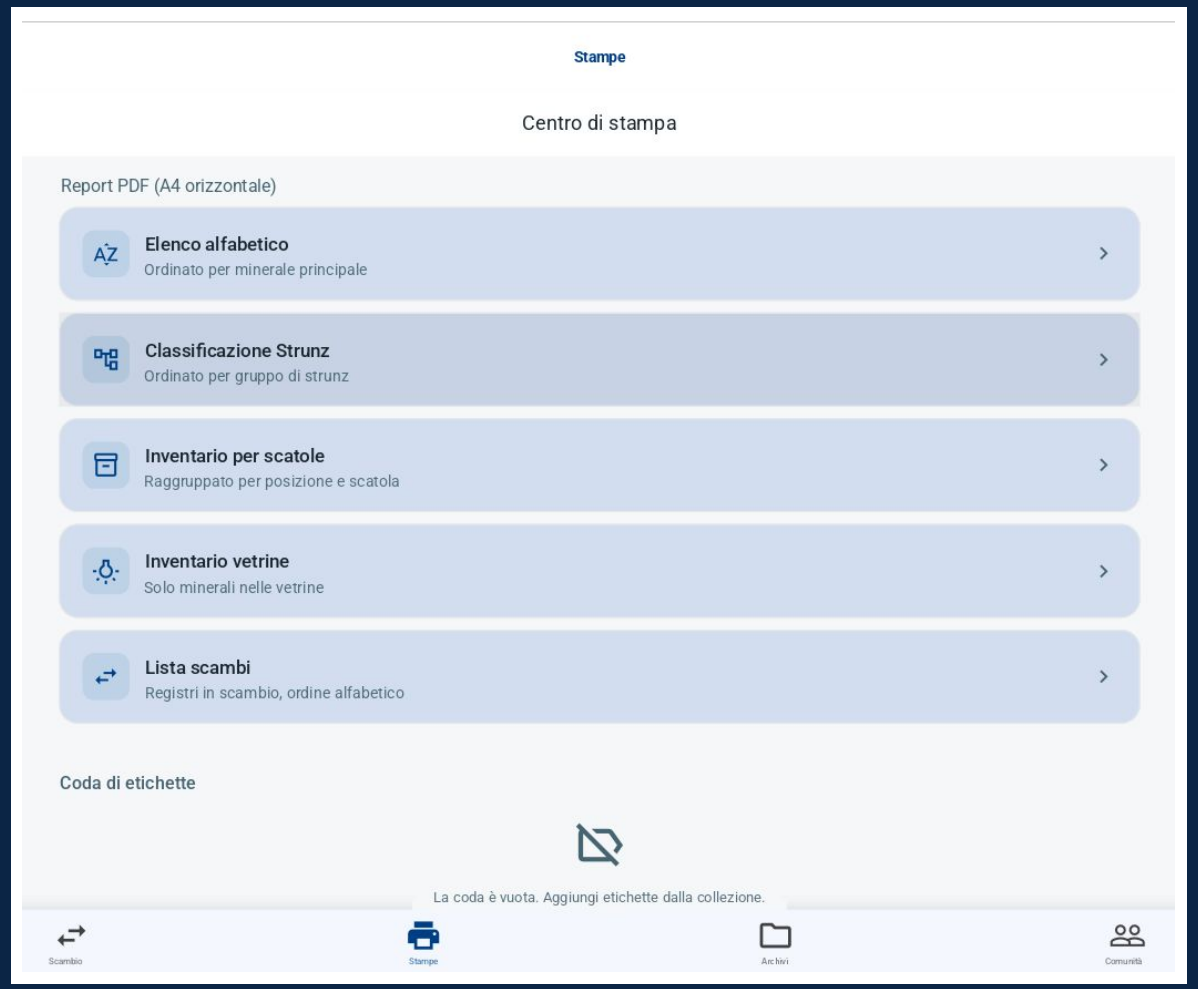
3. Se lo riporti in **Collezione**, la lettera si toglie e torna il codice di prima.

Parte 4 · STAMPE

# La scheda Stampe

È il tuo **Centro di stampa**: qui crei i report PDF e le etichette.

1. **Report PDF**: cinque report pronti da stampare (slide 31).
2. **Coda di etichette**: le etichette e schede che aggiungi (slide 32).
3. **I PDF compaiono in Archivi** (slide 32).
4. **Esempi di report** (slide 33).



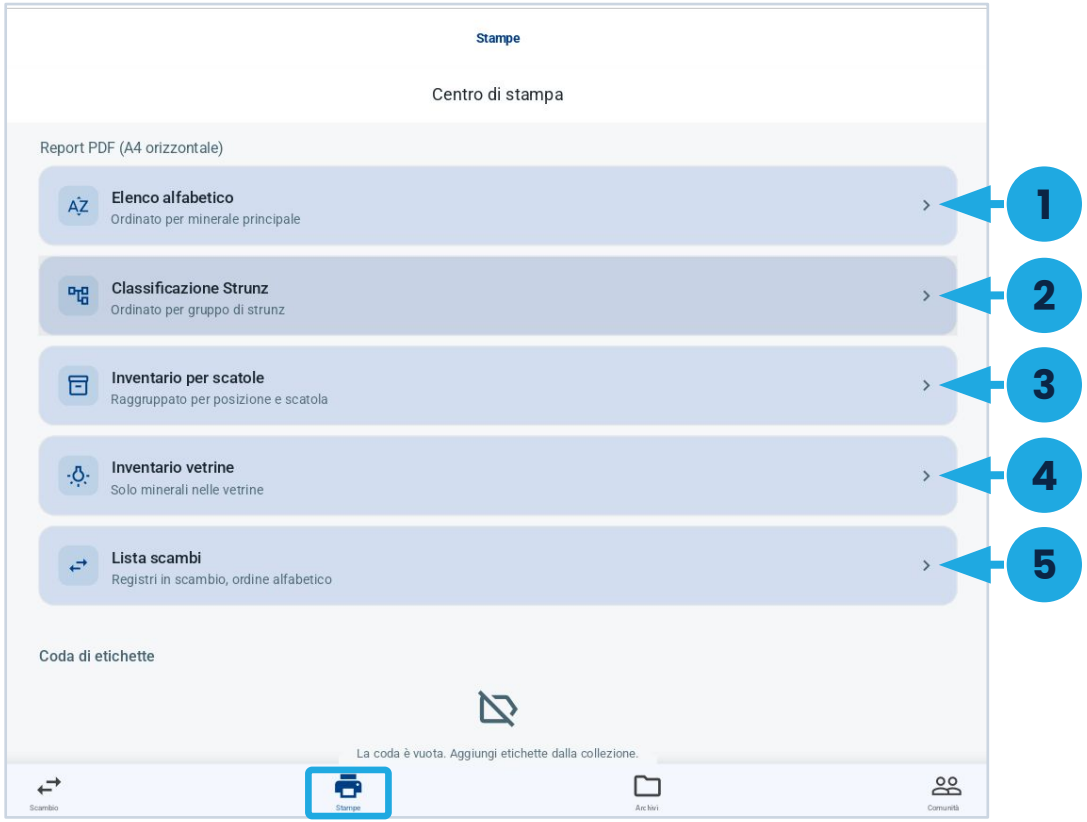

**Se lo attivi in Impostazioni, anche in Excel**

I tuoi report personalizzati: scegli le colonne, l'ordine e se escono in PDF, in Excel o in entrambi (slide 56 e 57).

Torna all'indice

# I report PDF

Toccane uno e il PDF si crea da solo.




1. **Lista alfabetica**: ordinata per minerale principale.
2. **Classificazione Strunz**: ordinata per gruppo Strunz.
3. **Inventario per scatole**: raggruppato per posizione e scatola.
4. **Inventario vetrine**: solo i minerali che sono in vetrina.
5. **Lista scambi**: i tuoi record di Scambio, in ordine alfabetico.

**Toccane uno:** il PDF (A4 orizzontale) viene creato e compare nella scheda **Archivi** (slide 32).

**Se lo attivi in Impostazioni, anche in Excel:** i tuoi report personalizzati compaiono qui in PDF, in Excel o in entrambi (slide 56 e 57).

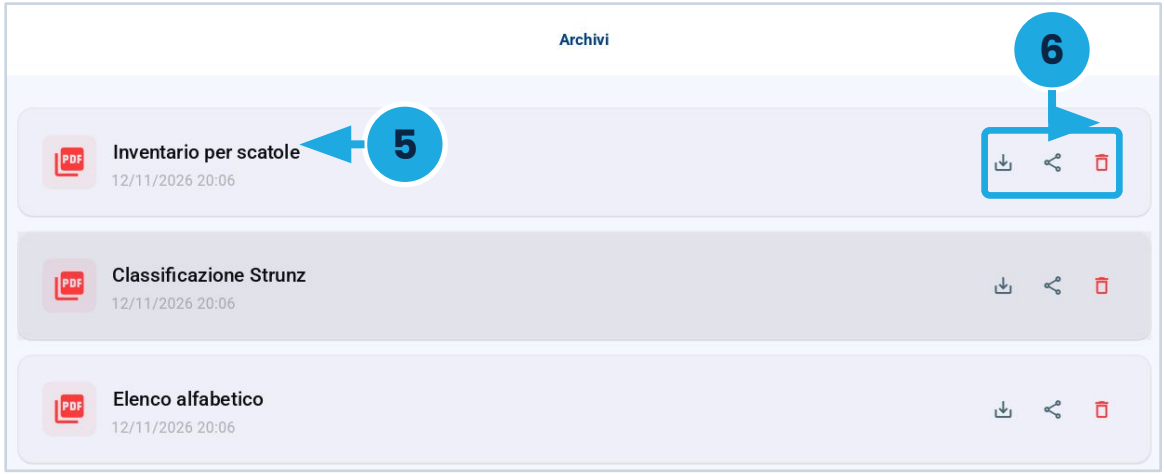
Torna alla sezione | Torna all'indice

# Coda di etichette e scheda Archivi

Le etichette si preparano qui; i PDF restano in Archivi.




## La scheda Archivi:




1. **Coda di etichette**: i record aggiunti con il pulsante etichetta del riquadro (slide 25), con il loro formato.
2. Il **cerchio rosso** toglie un record dalla coda.
3. **Svuota coda** li toglie tutti.
4. **Genera etichette**: crea un PDF A4 in Archivi (slide 61).
5. Ogni PDF compare con **nome**, **data** e **ora**.
6. **Scarica**, **condividi** o **elimina** (icona rossa) il PDF (slide 62).

Più informazioni sulla scheda Archivi alla slide 34.

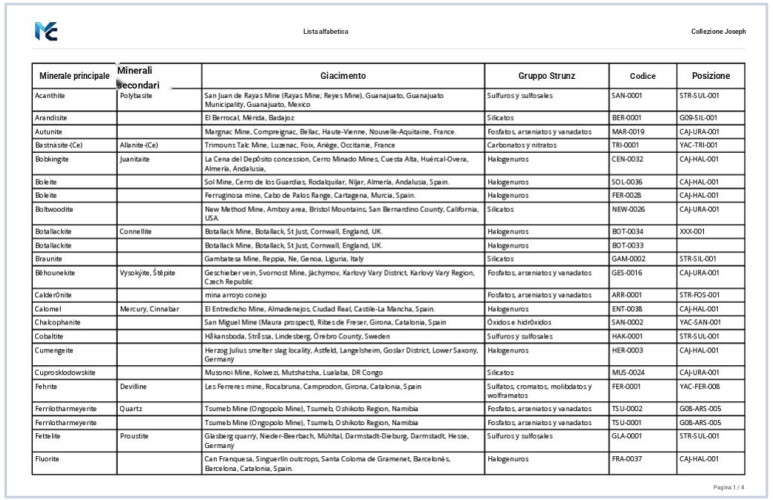
Torna alla sezione

Torna all'indice

# Esempi di report PDF

Ecco tre dei report (A4 orizzontale).

## Lista alfabetica



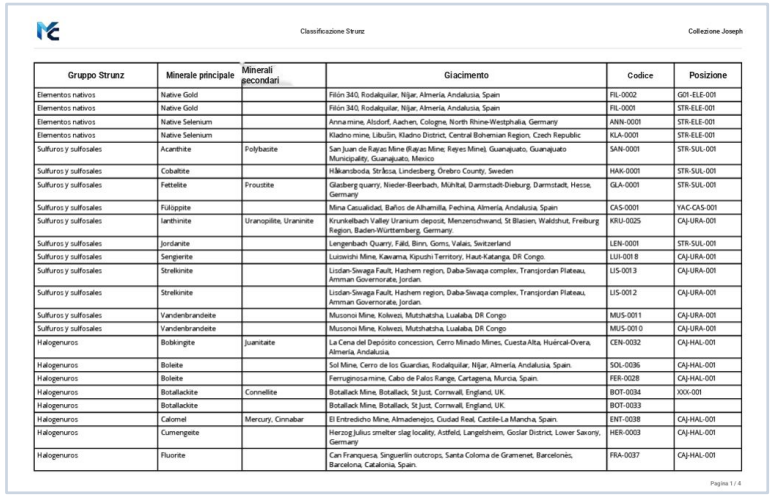
Lista alfabetica — Collezione Joseph

| Minerale principale | Minerali secondari | Giacimento | Gruppo Strunz | Codice | Posizione |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | Margnac Mine, Compreignac, Bellac, Haute-Vienne, Nouvelle-Aquitaine, France. | Fosfatos, arseniatos y vanadatos | MAR-0019 | CAJ-URA-001 |
| Bastnäsite-(Ce) | Allanite-(Ce) | Trimouns Talc Mine, Luzenac, Foix, Ariège, Occitanie, France | Carbonatos y nitratos | TRI-0001 | YAC-TRI-001 |
| Bobkingite | Juanitaite | La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalusia, | Halogenuros | CEN-0032 | CAJ-HAL-001 |
| Boleite | | Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain. | Halogenuros | SOL-0036 | CAJ-HAL-001 |
| Boleite | | Ferruginosa mine, Cabo de Palos Range, Cartagena, Murcia, Spain. | Halogenuros | FER-0028 | CAJ-HAL-001 |
| Boltwoodite | | New Method Mine, Amboy area, Bristol Mountains, San Bernardino County, California, USA. | Silicatos | NEW-0026 | CAJ-URA-001 |
| Botallackite | Connellite | Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK. | Halogenuros | BOT-0034 | XXX-001 |
| Botallackite | | Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK. | Halogenuros | BOT-0033 | |
| Braunite | | Gambatesa Mine, Reppia, Ne, Genoa, Liguria, Italy | Silicatos | GAM-0002 | STR-SIL-001 |
| Bílhounekite | 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 |
| 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 |

Pagina 1 / 4

**Minerale principale** › Minerali secondari › Giacimento › Gruppo Strunz › Codice › Posizione

## Classificazione Strunz



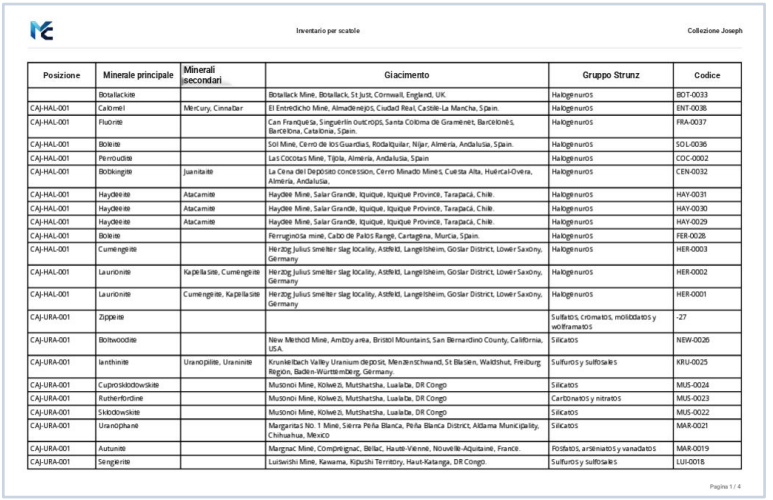
Classificazione Strunz — Collezione Joseph

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

Pagina 1 / 4

**Gruppo Strunz** › Minerale principale › Minerali secondari › Giacimento › Codice › Posizione

## Inventario per scatole



Inventario per scatole — Collezione Joseph

| Posizione | Minerale principale | Minerali secondari | Giacimento | Gruppo Strunz | Codice |
|---|---|---|---|---|---|
| | Botallackite | | Botallack Mine, Botallack, St Just, Cornwall, England, UK. | Halogenuros | BOT-0033 |
| CAJ-HAL-001 | Calomel | Mercury, Cinnabar | El Entredicho Mine, Almadenejos, Ciudad Real, Castile-La Mancha, Spain. | Halogenuros | ENT-0038 |
| CAJ-HAL-001 | Fluorite | | Can Franquesa, Singuerlín outcrops, Santa Coloma de Gramenet, Barcelonès, Barcelona, Catalonia, Spain. | Halogenuros | FRA-0037 |
| CAJ-HAL-001 | Boleite | | Sol Mine, Cerro de los Guardias, Rodalquilar, Níjar, Almería, Andalusia, Spain. | Halogenuros | SOL-0036 |
| CAJ-HAL-001 | Perroudite | | Las Cocotas Mine, Tíjola, Almería, Andalusia, Spain | Halogenuros | COC-0002 |
| CAJ-HAL-001 | Bobkingite | Juanitaite | La Cena del Depósito concession, Cerro Minado Mines, Cuesta Alta, Huércal-Overa, Almería, Andalusia, | Halogenuros | CEN-0032 |
| CAJ-HAL-001 | Haydeite | Atacamite | Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile. | Halogenuros | HAY-0031 |
| CAJ-HAL-001 | Haydeite | Atacamite | Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile. | Halogenuros | HAY-0030 |
| CAJ-HAL-001 | Haydeite | Atacamite | Haydée Mine, Salar Grande, Iquique, Iquique Province, Tarapacá, Chile. | Halogenuros | HAY-0029 |
| CAJ-HAL-001 | Boleite | | Ferruginosa mine, Cabo de Palos Range, Cartagena, Murcia, Spain. | Halogenuros | FER-0028 |
| CAJ-HAL-001 | Cumengeite | | Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany | Halogenuros | HER-0003 |
| CAJ-HAL-001 | Laurionite | Kapellasite, Cumengeite | Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany | Halogenuros | HER-0002 |
| CAJ-HAL-001 | Laurionite | Cumengeite, Kapellasite | Herzog Julius smelter slag locality, Astfeld, Langelsheim, Goslar District, Lower Saxony, Germany | Halogenuros | HER-0001 |
| CAJ-URA-001 | Zippeite | | | Sulfatos, cromatos, molibdatos y wolframatos | -27 |
| CAJ-URA-001 | Boltwoodite | | New Method Mine, Amboy area, Bristol Mountains, San Bernardino County, California, USA. | Silicatos | NEW-0026 |
| CAJ-URA-001 | Ianthinite | Uranopilite, Uraninite | Krunkelbach Valley Uranium deposit, Menzenschwand, St Blasien, Waldshut, Freiburg Region, Baden-Württemberg, Germany. | Sulfuros y sulfosales | KRU-0025 |
| CAJ-URA-001 | 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 | | Margarita 5 No. 1 Mine, Sierra Peña Blanca, Peña Blanca District, Aldama Municipality, Chihuahua, Mexico | Silicatos | MAR-0021 |
| CAJ-URA-001 | Autunite | | Margnac 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 |

Pagina 1 / 4

**Posizione** › Minerale principale › Minerali secondari › Giacimento › Gruppo Strunz › Codice

**Ogni report ha il suo ordine di colonne.** In blu, la prima. Questi sono già pronti; per scegliere tu le colonne, usa i report personalizzati (slide 56).

Torna alla sezione

Torna all'indice

Parte 5 · ARCHIVI

# La scheda Archivi

Qui arrivano **tutti i documenti che crei**:

- **Report** in PDF o Excel (slide 31).
- **Moduli**.
- **Etichette e schede** in A4 (slide 32).

Ogni con nome, data e ora.




1. **Nome**, data e ora di ogni documento.
2. **Scarica**, **condividi** o **elimina** (icona rossa).

Più dettagli alla slide 62.

Torna all'indice

Parte 6 · COMUNITÀ

# La scheda Comunità

Mettiti in contatto con altri collezionisti.


1. **La schermata Comunità** (slide 36–37)
2. **Cercare e chiedere il contatto** (slide 38)
3. **Ricevere e accettare una richiesta** (slide 39–41)
4. **Vedere la collezione di un contatto** (slide 42–44)
5. **Messaggi e chat** (slide 45–47)
6. **Altre opzioni del profilo** (slide 48)





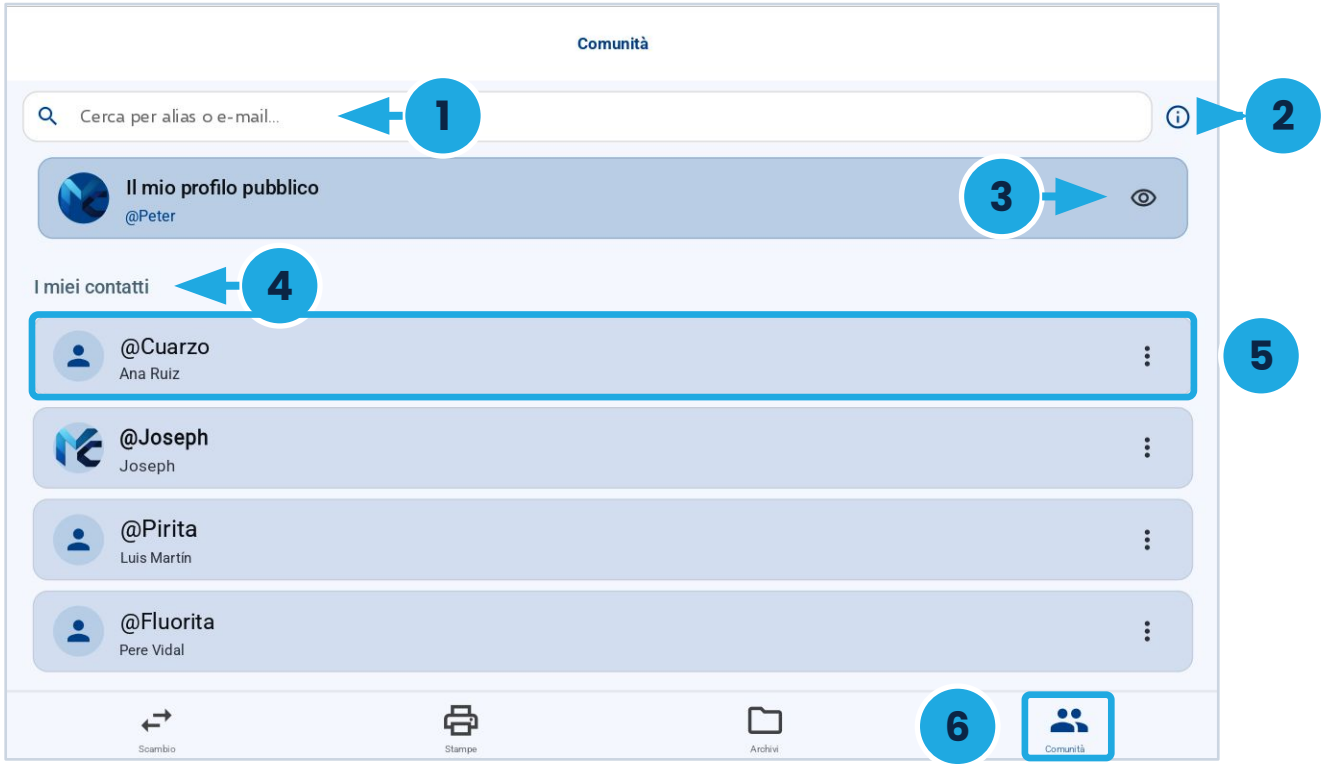
**Chi può trovarti?**

Solo se hai attivato **Profilo visibile nella comunità** (slide 50).

Torna all'indice

# La schermata Comunità

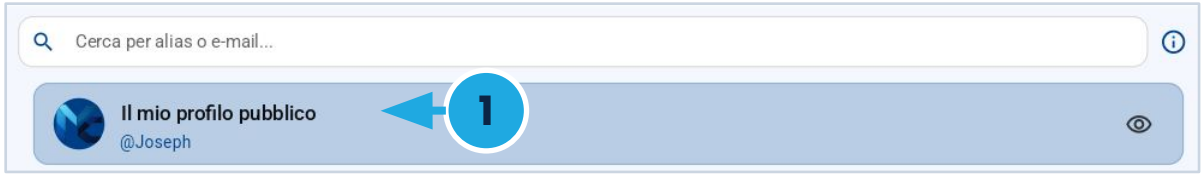
Il tuo profilo e i tuoi contatti.

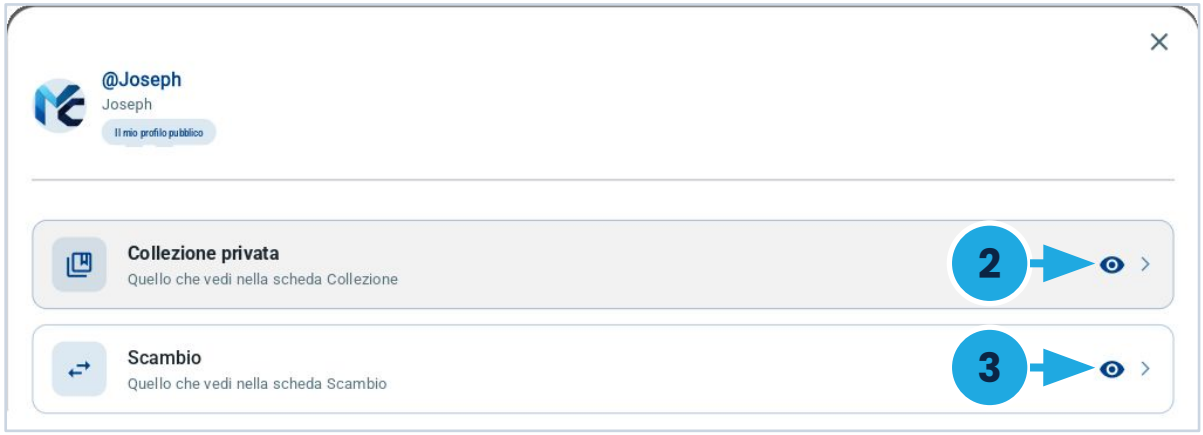



1. **Cerca per alias o e-mail**: trova altri collezionisti (slide 38).
2. L'icona **informazioni** (i).
3. **Il mio profilo pubblico** (qui, **@Peter**), con l'occhio: toccalo per scegliere **cosa vedono i tuoi contatti** (slide 37).
4. **I miei contatti**: i collezionisti con cui sei già in contatto.
5. Tocca un contatto (**in qualsiasi punto della riga**) per vedere le sue opzioni.
6. In basso, la scheda **Comunità** è segnata in blu.

# Cosa vedono i tuoi contatti

Scegli quale parte dei tuoi esemplari possono vedere.




1. Nella schermata Comunità, tocca **Il mio profilo pubblico**.
2. L'**occhio** di **Collezione privata**: mostrala o nascondila ai tuoi contatti.
3. L'**occhio** di **Scambio**: lo stesso con i tuoi esemplari di scambio.

La freccia › apre questa sezione.

**Esempio:** lascia visibile solo **Scambio**. I tuoi contatti vedranno solo i tuoi esemplari di scambio.

**Chi può trovarti?** Dipende dall'interruttore **Profilo visibile nella comunità** (slide 50).

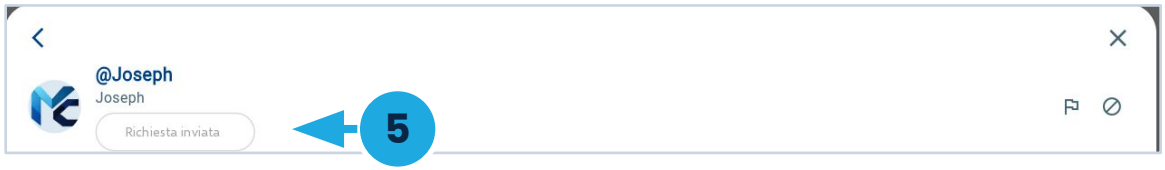
# Cercare e chiedere il contatto

Esempio: Peter cerca Joseph.










1. Scrivi un **alias** o un'**e-mail**. Compaiono gli utenti corrispondenti.

   Compaiono solo se hanno attivato **Profilo visibile nella comunità** (slide 50).

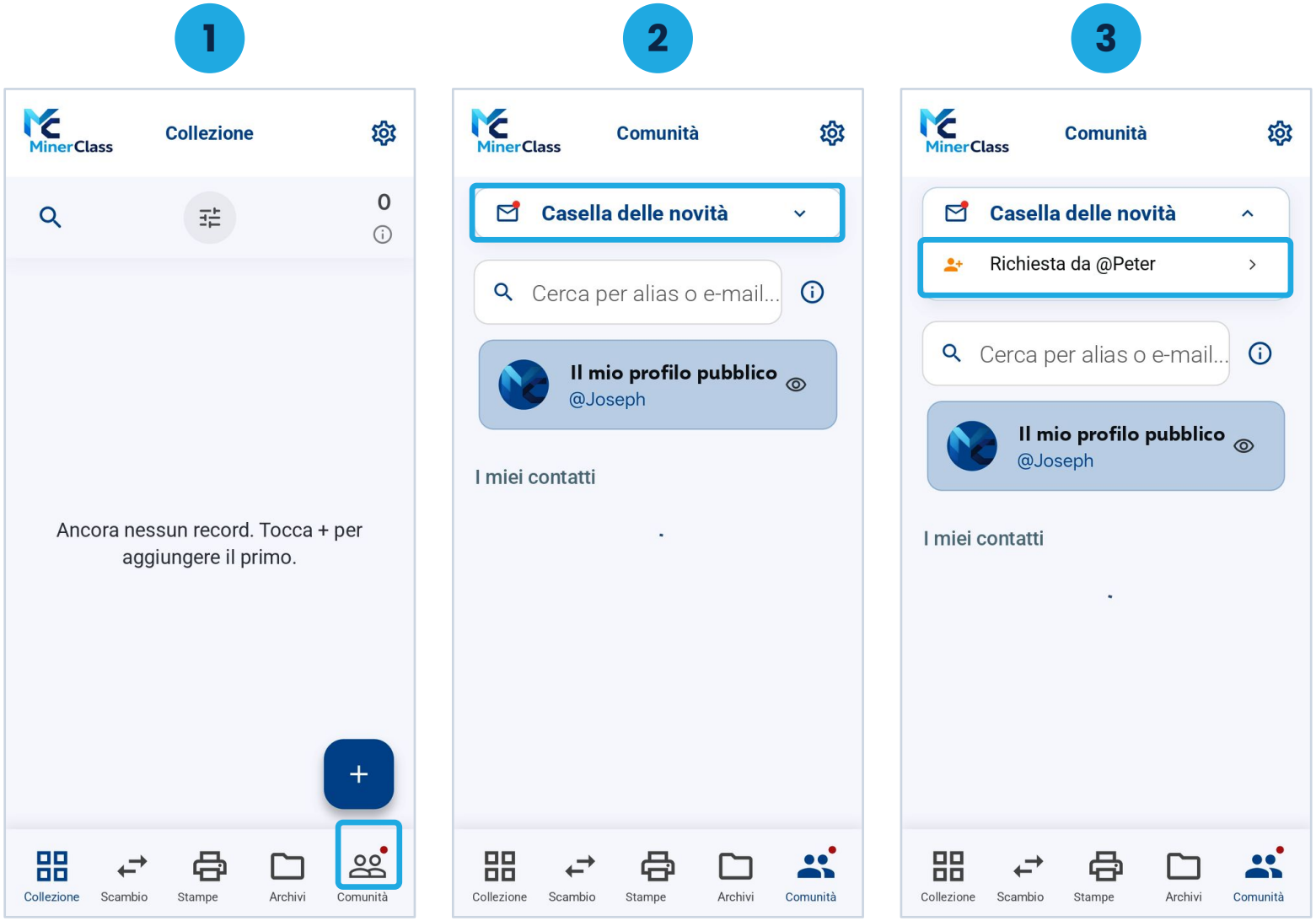
2. Toccalo: si apre il suo profilo, con **Contenuto riservato** finché non siete in contatto.
3. Tocca **Richiedi contatto**.
4. La **bandierina** serve a segnalare e il **cerchio barrato** a bloccare.
5. Il pulsante diventa bianco: **Richiesta inviata**.

**Sblocca (4):** gli utenti che blocchi compaiono in **Impostazioni › Identità e profilo pubblico › Utenti bloccati**. Da lì puoi sbloccarli (slide 50).

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Ricevere una richiesta

Cosa vede Joseph sul suo cellulare.




1. Compare un **punto rosso** sulla scheda **Comunità**.
2. Anche in **Casella delle novità** c'è un punto rosso. Toccala per aprirla.
3. Vedi **Richiesta da @Peter**. Toccala (slide 40).

# Accettare la richiesta

Joseph decide se accettare Peter nella sua rete.

1




2

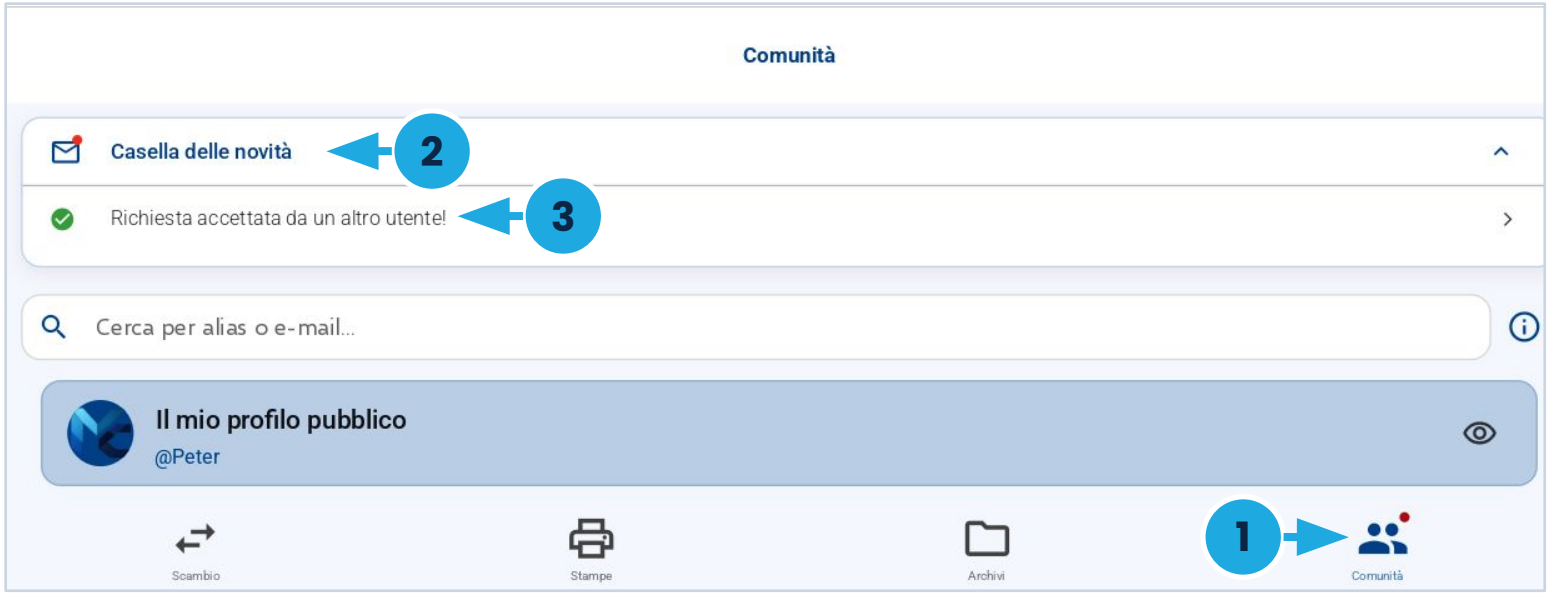



1. Compare la domanda **Vuoi accettare questo collezionista nella tua rete?**. Tocca **Accetta** o **Rifiuta**.
2. Se accetti, compare **Contatto aggiunto** in verde e il contatto appare in **I miei contatti**.

**Siete in contatto.** Peter riceve una notifica (slide 41).

# La tua richiesta, accettata

Cosa vede Peter quando Joseph accetta.

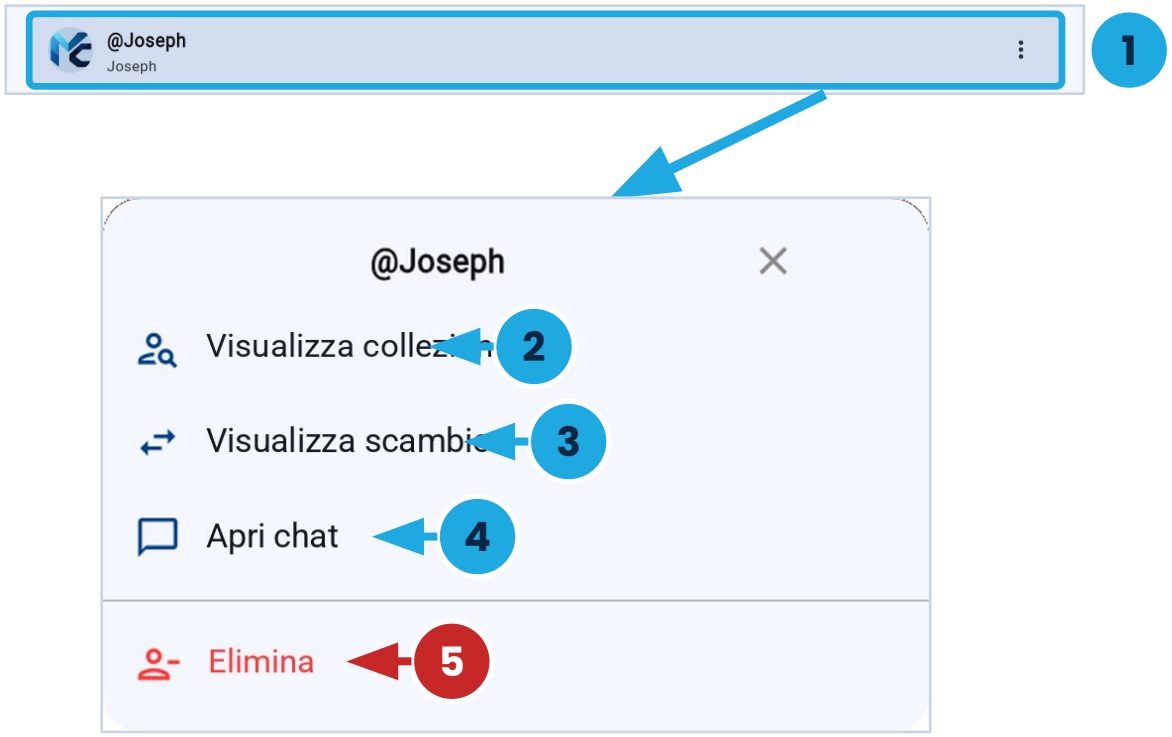



1. Compare un **punto rosso** sulla scheda **Comunità**.
2. Anche in **Casella delle novità** c'è un punto rosso.
3. Dentro vedi **Richiesta accettata da un altro utente!**

**Siete in contatto:** Joseph compare tra i contatti di Peter (slide 36).

# Vedere la collezione di un contatto

Quando è già in I miei contatti.

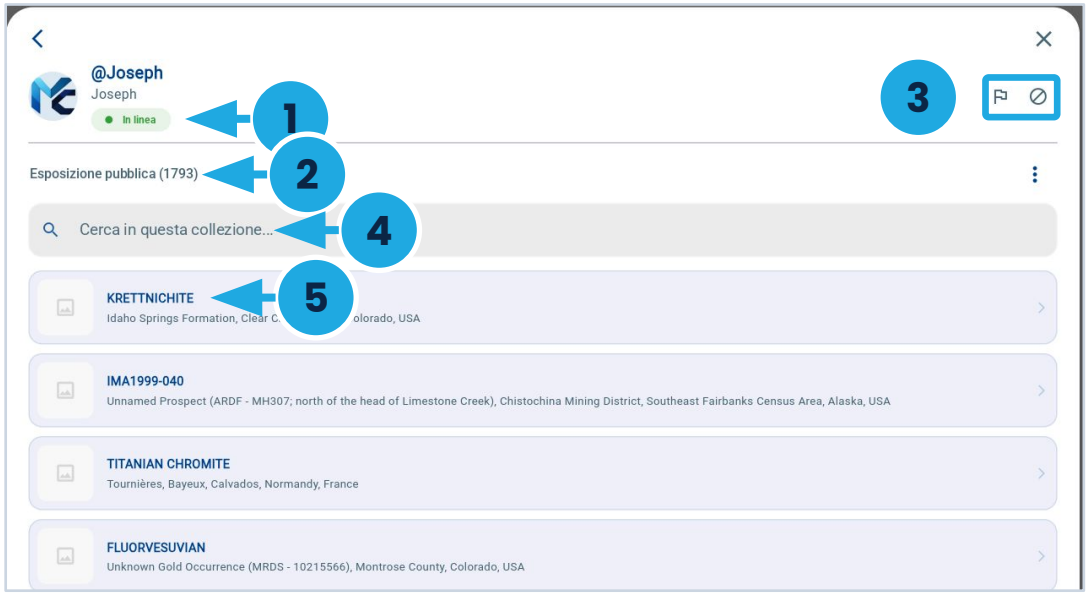



1. In **I miei contatti** (slide 36), tocca **in qualsiasi punto della riga** del contatto (o i tre puntini) e si apre il menu.
2. **Visualizza collezione**: la sua esposizione pubblica (slide 43).
3. **Visualizza scambio**: i suoi record di Scambio (slide 43).
4. **Apri chat**: scrivigli (slide 47).
5. **Elimina** (in rosso): toglie il contatto. Usalo con attenzione.

# La sua collezione e il suo scambio

Ecco i record di Joseph.

## Visualizza collezione




1. **Stato**: **In linea** (verde) o **Disconnesso** (grigio).
2. Tra parentesi, **quanti record** ha.
3. **Bandierina** e **cerchio barrato**: segnalare e bloccare (slide 38).

## Visualizza scambio

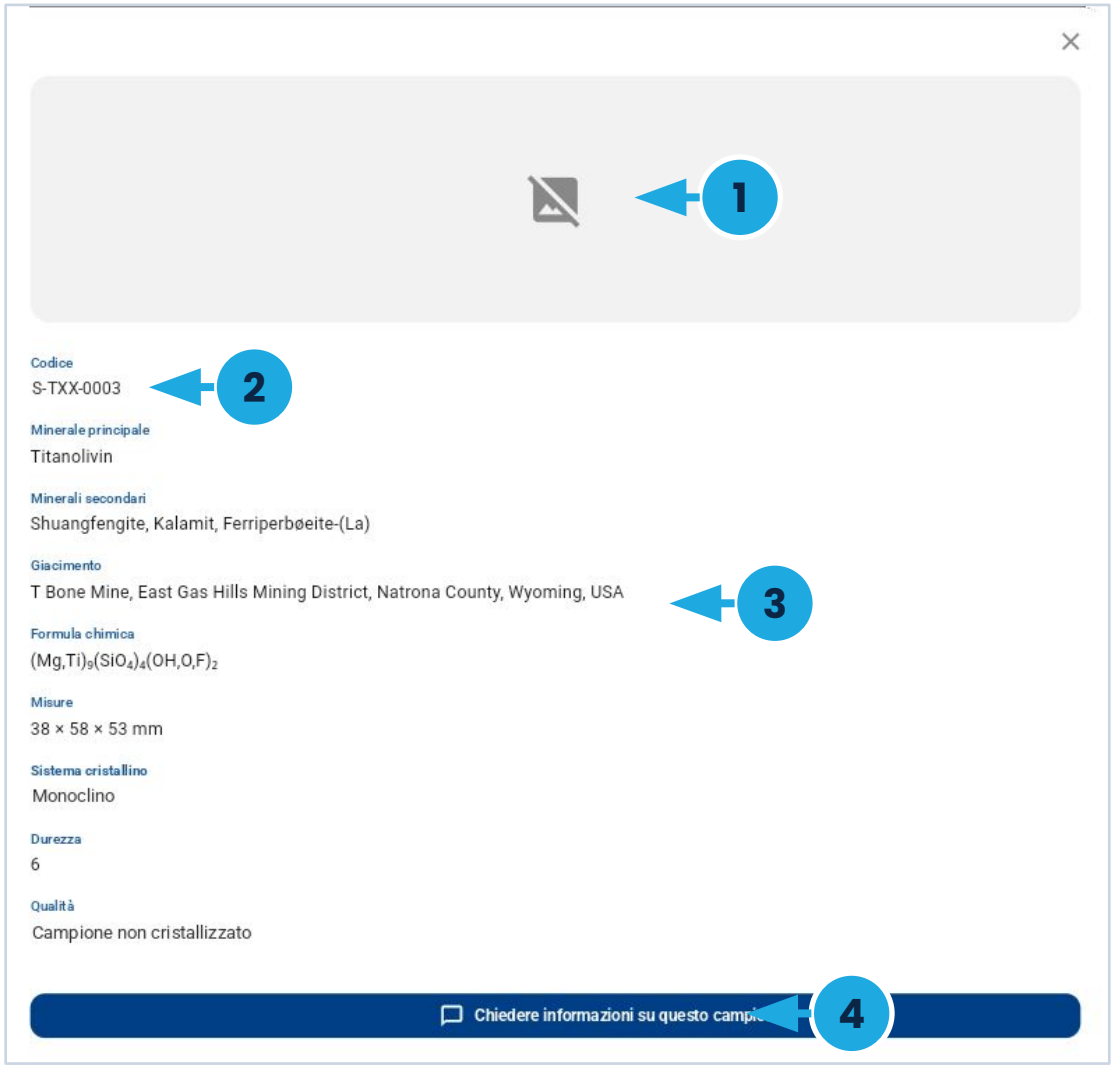



4. **Cerca in questa collezione**: cerca tra i suoi record.
5. Tocca un minerale per vedere i suoi dati (slide 44).

Torna alla sezione | Torna all'indice

# I dati di un campione

Esempio: un campione dello Scambio di Joseph.

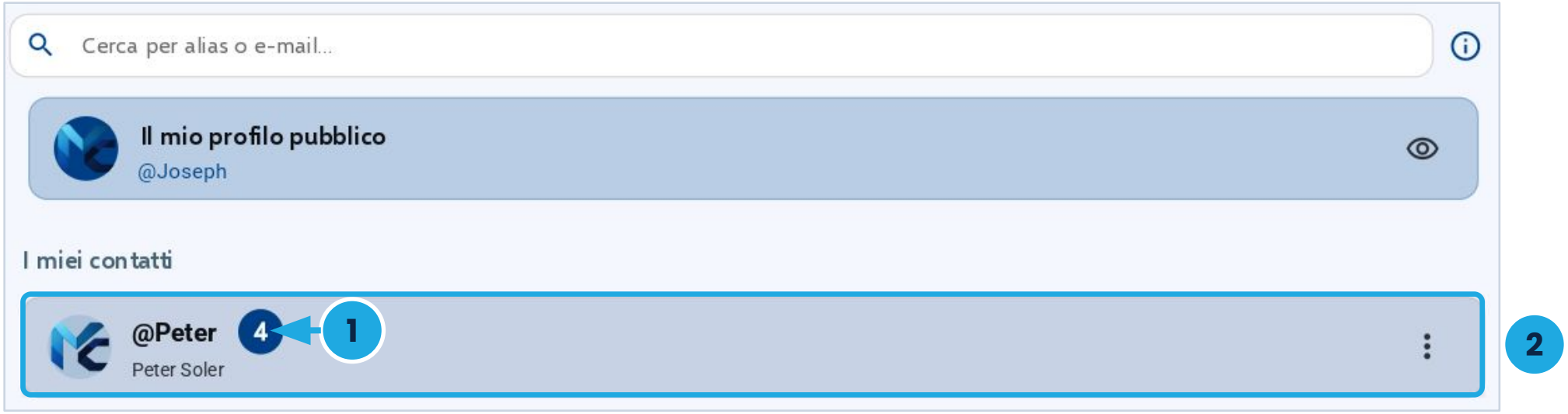



1. La **foto**, se il proprietario l'ha aggiunta. In questo esempio, Joseph non ha foto.
2. **Codice**: qui **S-TXX-0003**. Viene dal suo Scambio, per questo ha **S-** davanti (slide 29).
3. I suoi dati: minerali principale e secondari, giacimento, formula, misure, sistema cristallino, durezza e qualità.
4. **Chiedi su questo campione**: fai la domanda direttamente a Joseph. Si apre la chat (slide 46).

**Come appare la chat:** slide 46 e 47.

# Messaggi non letti

Esempio: Joseph vede la sua lista di contatti.

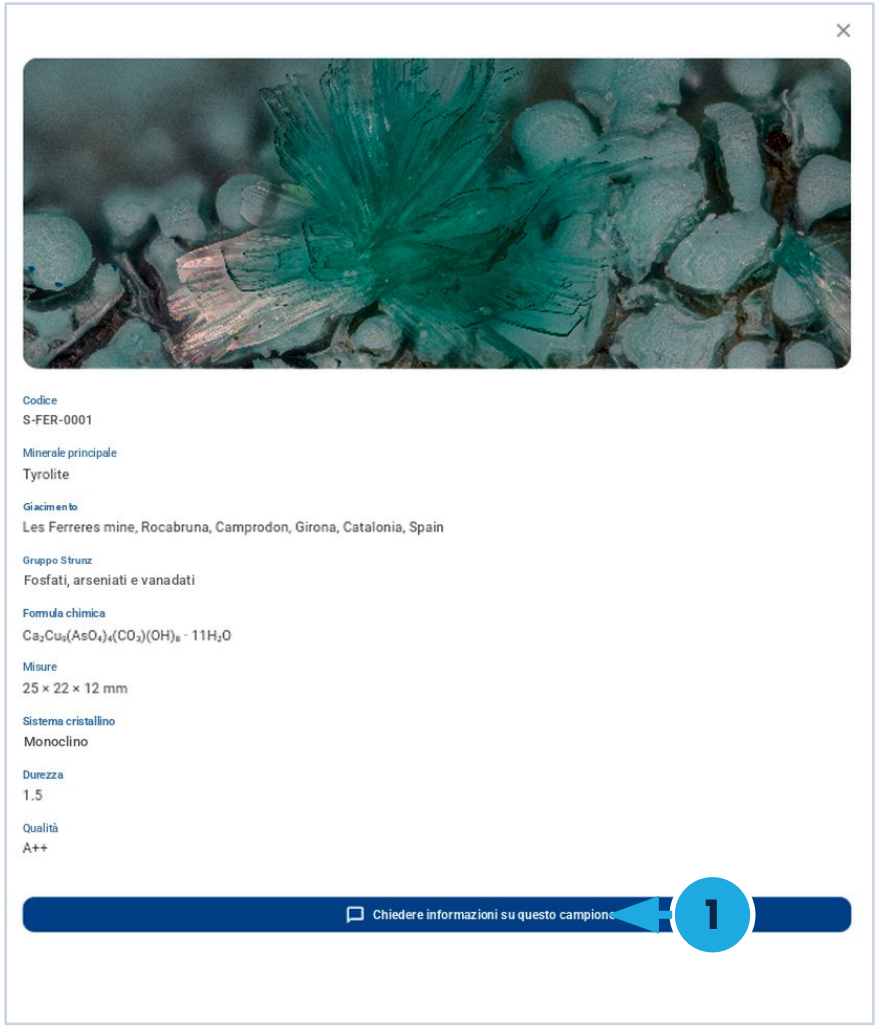



**1** Il **numero blu** accanto a un contatto: i suoi **messaggi** che **non hai ancora letto** (qui, 4).

**2** Tocca la riga del contatto e poi **Apri chat** per leggerli (slide 42 e 47).

# Fare una domanda su un campione

Esempio: Joseph fa una domanda su un campione dello scambio di Peter.




## Si apre la chat

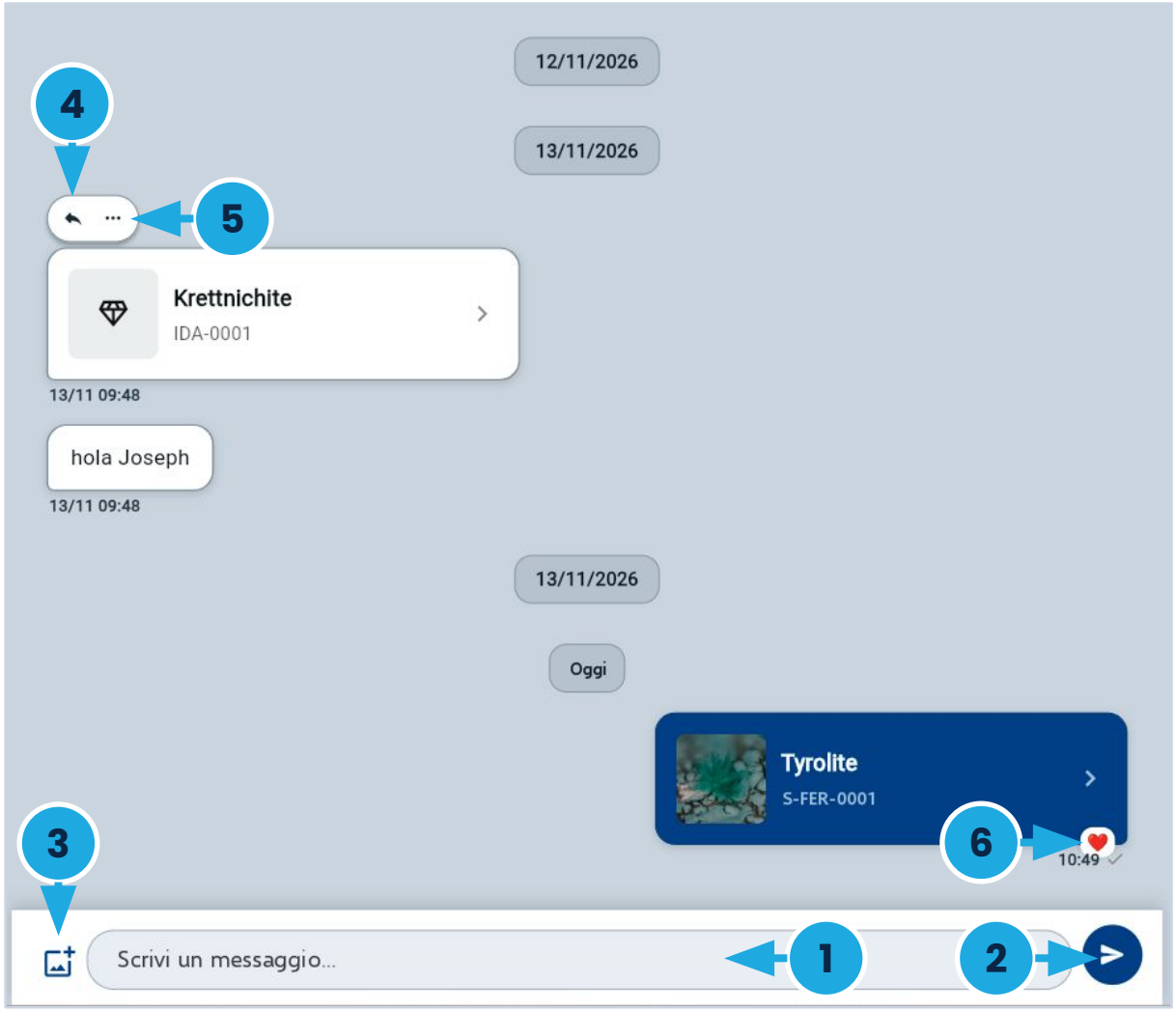



1. Nei dati di un campione, tocca **Chiedi su questo campione**.
2. Si apre la chat con il proprietario e il **campione è già nel messaggio** (in blu).
3. Tocca un riquadro di campione nella chat per **aprire il campione**.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# La chat

Scrivere, inviare, rispondere e reagire.




1. Scrivi il tuo messaggio nella **casella in basso**.
2. Tocca il pulsante blu per **inviare**.
3. Questo pulsante **aggiunge un'immagine**.
4. La freccia serve a **rispondere** a un messaggio.
5. I tre puntini: **altre opzioni** per il messaggio.
6. Puoi **reagire** a un messaggio con un'emoji (qui, un cuore).

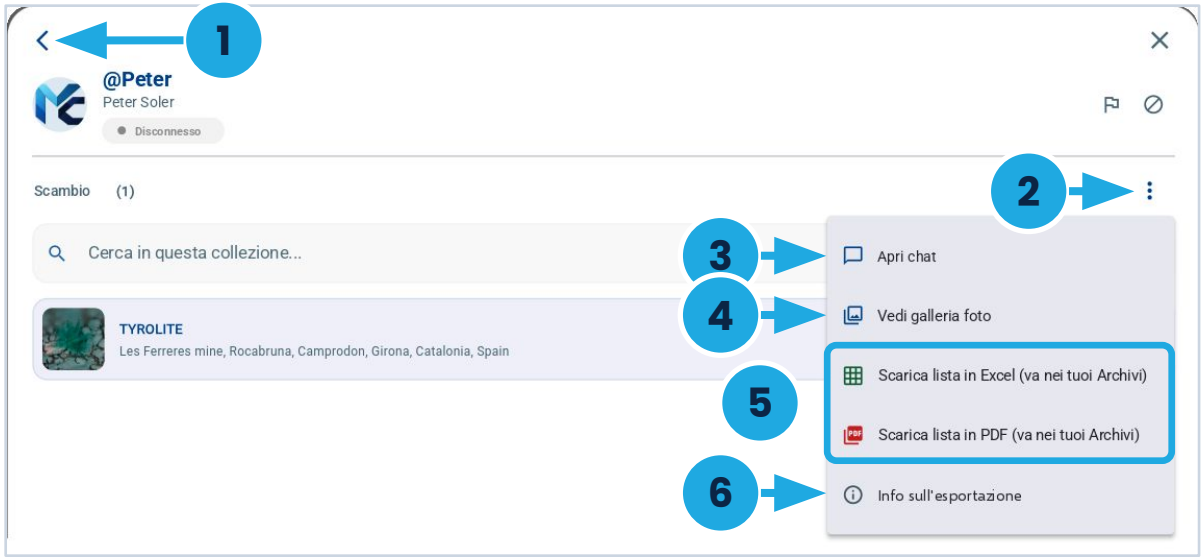
I tuoi messaggi, in blu a destra; quelli del contatto, in bianco a sinistra. **Per uscire, tocca la freccia ‹ in alto a sinistra.**

Torna alla sezione

Torna all'indice

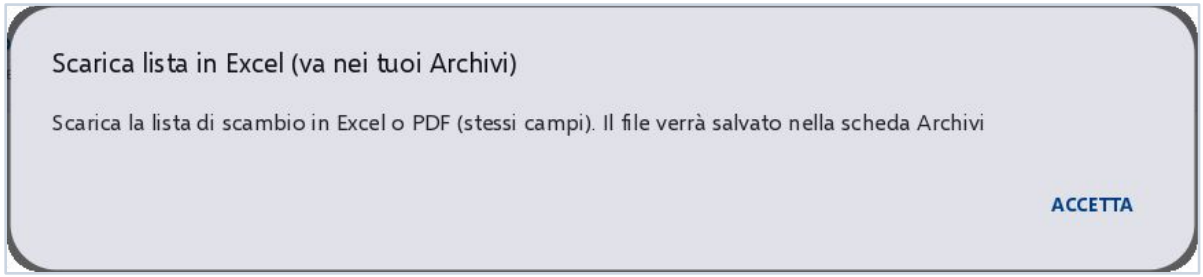
# Altre opzioni del profilo

Esempio: Joseph nello scambio di Peter.




1. La freccia **‹** in alto a sinistra: **tornare indietro**.
2. I **tre puntini** aprono altre opzioni.
3. **Apri chat** (slide 47).
4. **Vedi galleria foto**.
5. **Scarica la lista in Excel** o **in PDF**: il file va nella tua scheda **Archivi** (slide 34).

Quando tocchi **Info sull'esportazione**:




6. **Info sull'esportazione**: spiega il download (in basso).

Parte 7 · IMPOSTAZIONI

# Impostazioni

Prepara la tua collezione: il tuo profilo, il codice, le etichette, i report e i tuoi dati.



**Programma Windows**
Le sue opzioni ora sono nella parte 8 (slide 89).

## In questa parte


**Identità e profilo pubblico**
La tua foto, alias e privacy — slide 50

**Record e sistema**
Lingua, codice, posizione, report, etichette... — slide 51

**Gestione dati**
Dove sono salvati, importare, esportare, backup — slide 72

**Valore della collezione**
Quanto hai investito e quanto vale — slide 83

**Azioni irreversibili**
Eliminare i record o l'account — slide 86


Torna all'indice




Identità e profilo pubblico

# La tua foto, alias e privacy

**In Impostazioni, apri Identità e profilo pubblico.**

Tocca la matita dell'immagine per scegliere la tua foto.

Scegli un alias perché altri collezionisti ti trovino.

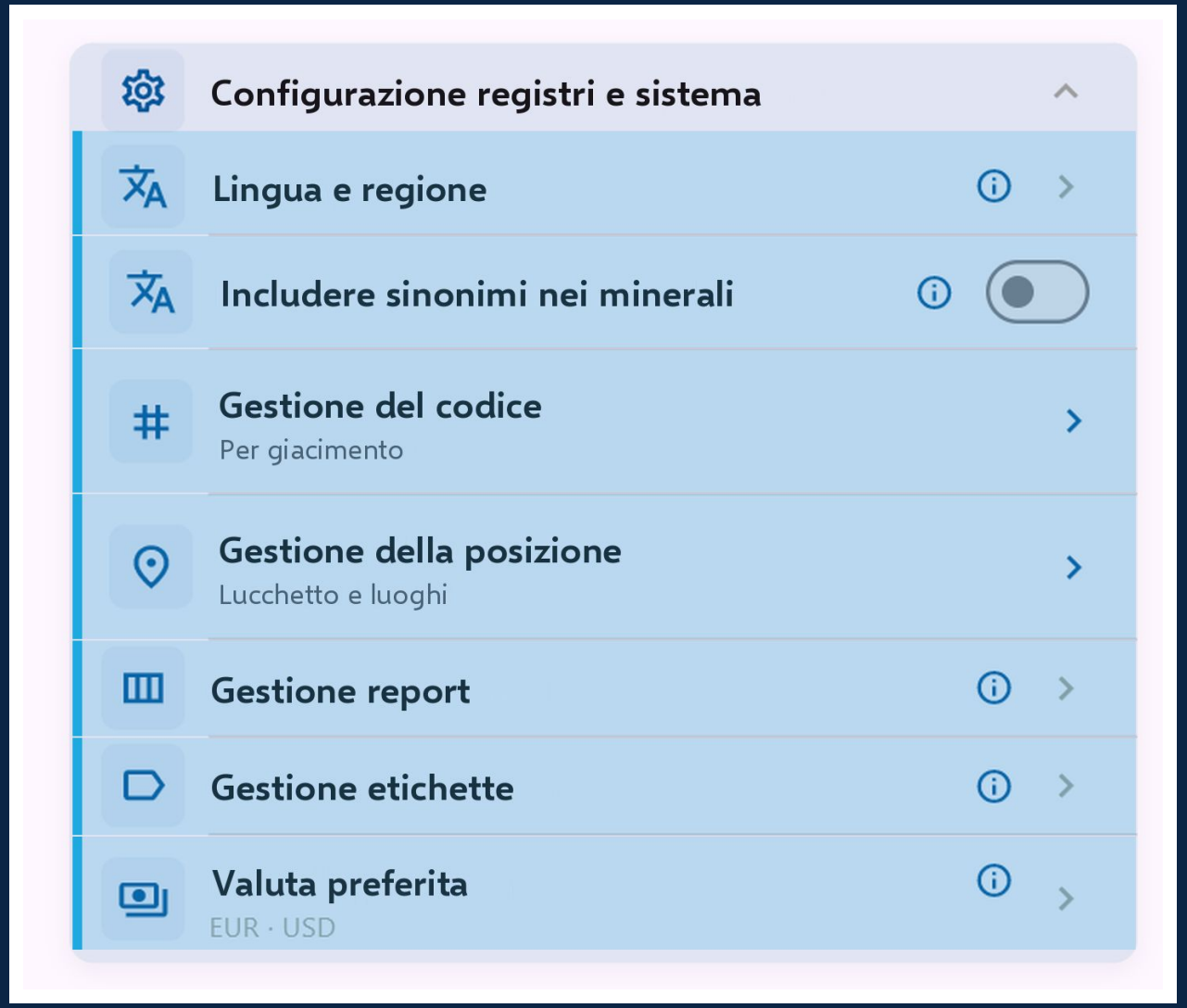
Disattiva Profilo visibile nella comunità se non vuoi comparire.

IMPOSTAZIONI · RECORD E SISTEMA

# Configurazione registri e sistema

In Impostazioni, questa sezione riunisce tutte queste opzioni. Vediamole una per una.

Evidenziate: quelle spiegate in questo manuale.




Torna alla sezione
Torna all'indice

# Lingua e regione

In pratica, qui scegli la lingua dell'app.




**1** Tocca **Lingua e regione**.

**2** Scegli la tua lingua.

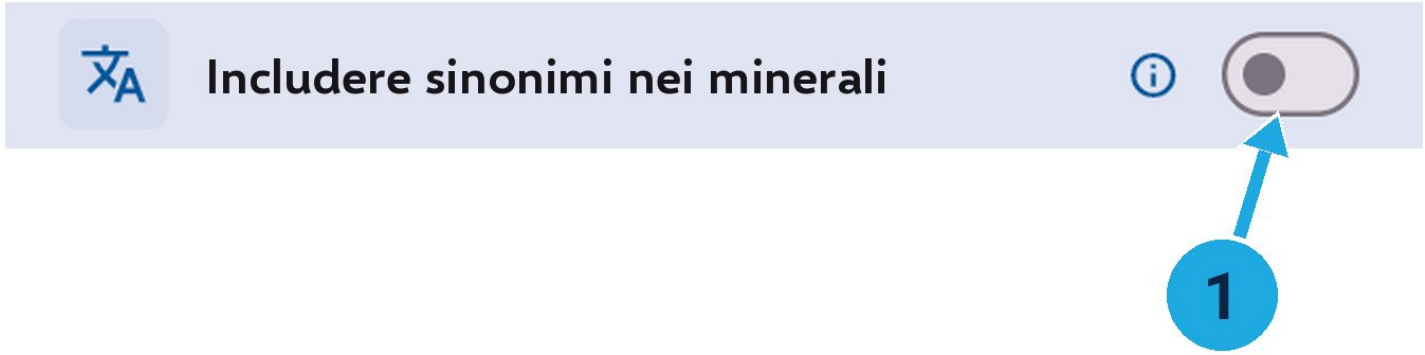
## Lingue disponibili

Spagnolo, inglese, francese, italiano, catalano, galiziano e basco.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Includere sinonimi nei minerali

Perché l'app riconosca il minerale anche se lo scrivi in un'altra lingua.




**1** Attiva o disattiva l'interruttore.

## Attivato

Riconosce il minerale anche se è scritto in un'altra lingua (per esempio inglese, spagnolo o catalano).

**Copper** **Cobre** **Coure** **= lo stesso minerale**

## Disattivato

Riconosce solo il nome ufficiale dell'IMA (Associazione Mineralogica Internazionale).

**Copper** **= nome ufficiale**

Torna alla sezione Torna all'indice

# Gestione del codice

Scegli come si creano i codici.

Vale solo per i minerali nuovi. Se modifichi un record, il suo codice non cambia da solo.

**1**

## Per giacimento

Le prime 3 lettere del nome proprio del luogo e un contatore per quel luogo.

**Mina de les Ferreres → FER-0001**

**2**

## Tre caratteri e contatore

Le prime 3 lettere del nome del collezionista e un contatore per tutta la collezione.

**Joseph → JOS-00001**

**3**

## I tuoi codici

Li scrivi tu. Con l'importazione si conservano e restano modificabili.

**1**

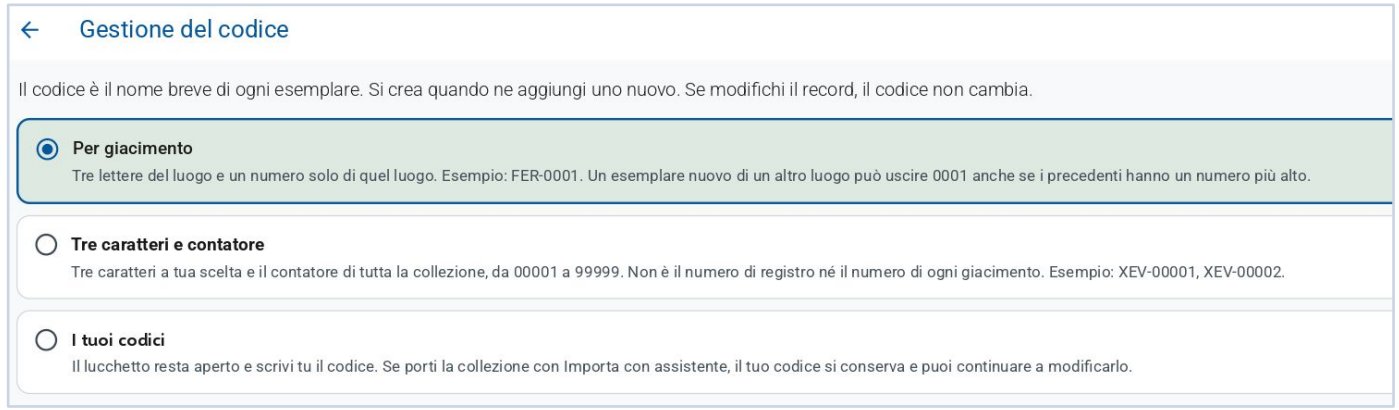
## Mina de les Ferreres → FER-0001

Conta solo il nome proprio: Ferreres (4 cifre).

**2**

## Joseph → JOS-00001, JOS-00002

Lettere del collezionista. Conta tutta la collezione (5 cifre).

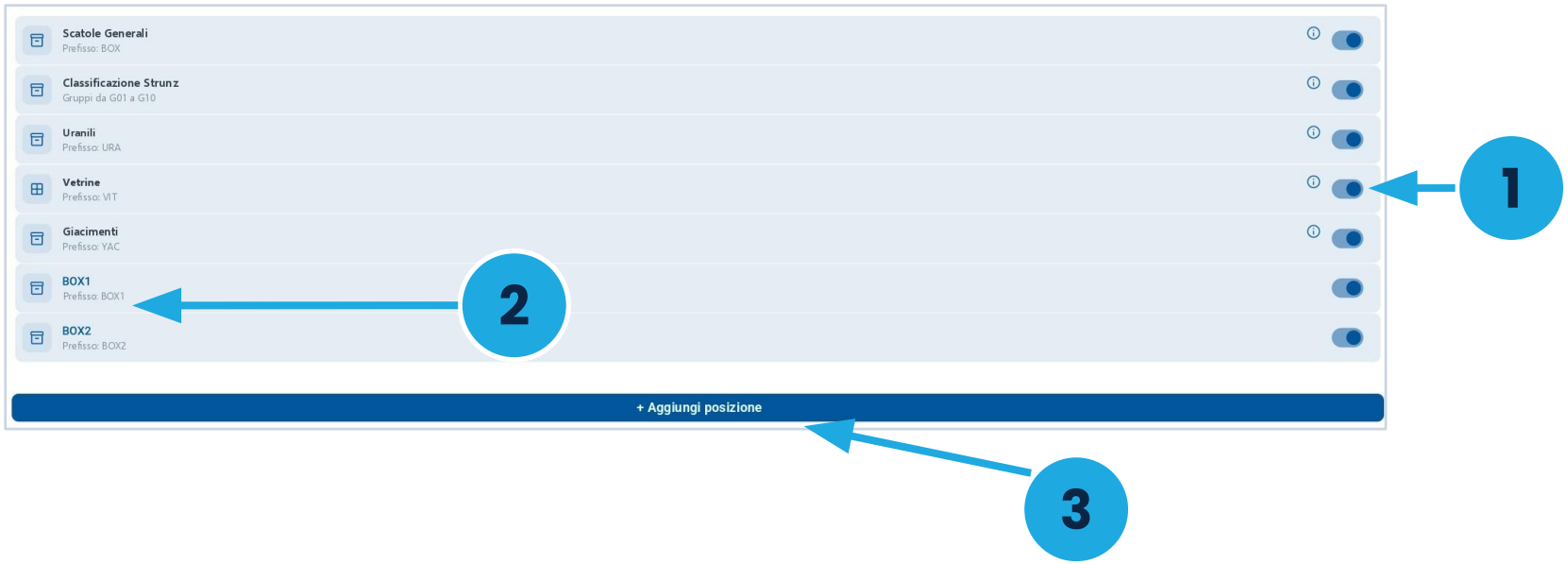



Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione della posizione

Organizza le tue posizioni.







## 1 Mostrare o nascondere

L'interruttore mostra o nasconde la posizione quando aggiungi un minerale. Nessun dato viene cancellato.

## 2 Pronte e personali

BOX, Strunz G01–G10, URA, VIT e YAC sono già incluse. Quelle che crei compaiono in blu (per esempio BOX1 e BOX2).

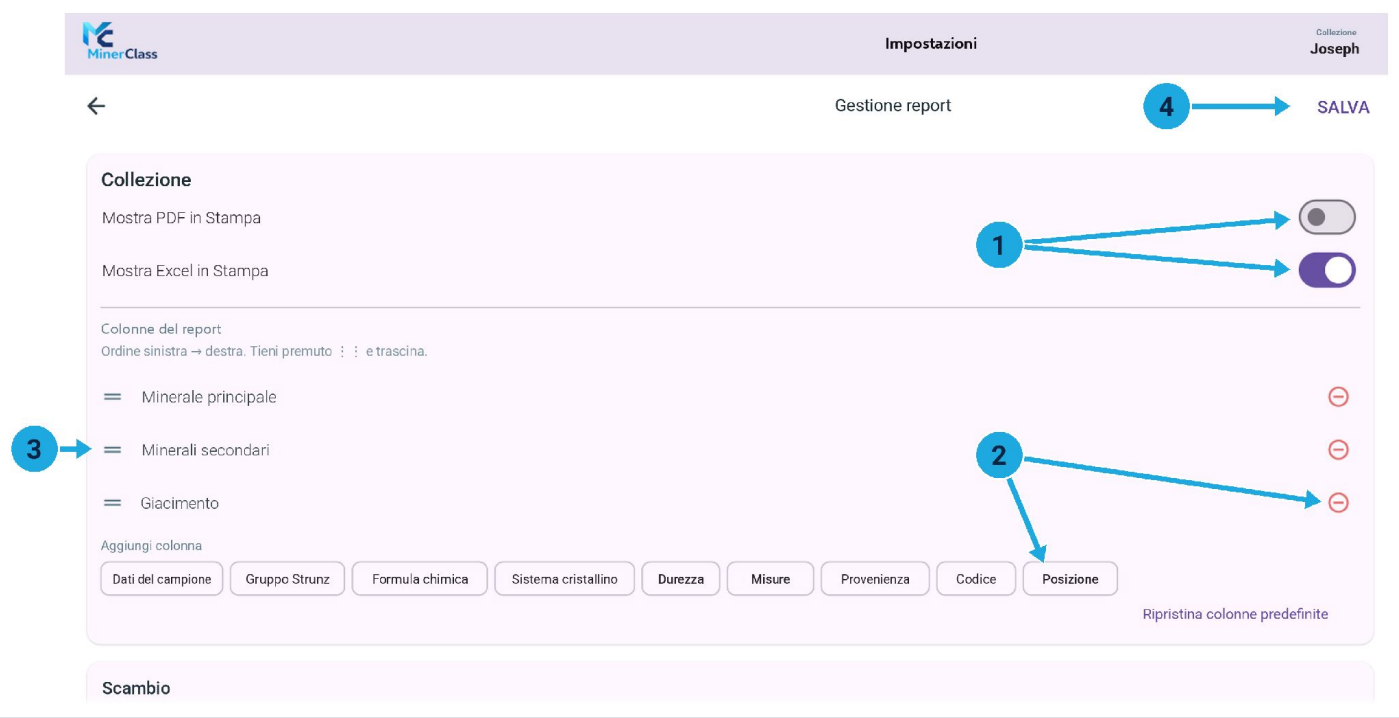
## 3 Aggiungere una posizione

Tocca + Aggiungi posizione. Scrivi Nome e Prefisso (fino a 5 lettere o numeri) e tocca Salva.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Gestione report

Scegli quali colonne compaiono e in che ordine.




Ti sei perso? Tocca **Ripristina colonne predefinite** per tornare alle colonne abituali.

**1** Scegli se il report esce in Stampe in PDF, in Excel o in entrambi.

**2** Aggiungi colonne con i loro pulsanti. Toglile con il cerchio rosso.

**3** Tieni premute le due lineette e trascina per cambiare l'ordine. Dall'alto in basso = da sinistra a destra nel report.

**4** **Tocca sempre SALVA alla fine.**

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione report

Dove compaiono i report?

Sono tutti nella scheda **Stampe**.

## Già pronti

Non si modificano.

- Lista alfabetica
- Classificazione Strunz
- Inventario per scatole
- Inventario vetrine
- Lista scambi

## Li personalizzi tu

Sezione «Gestione report»:

**Report personalizzato collezione (Excel)**

**Report personalizzato scambio (Excel)**

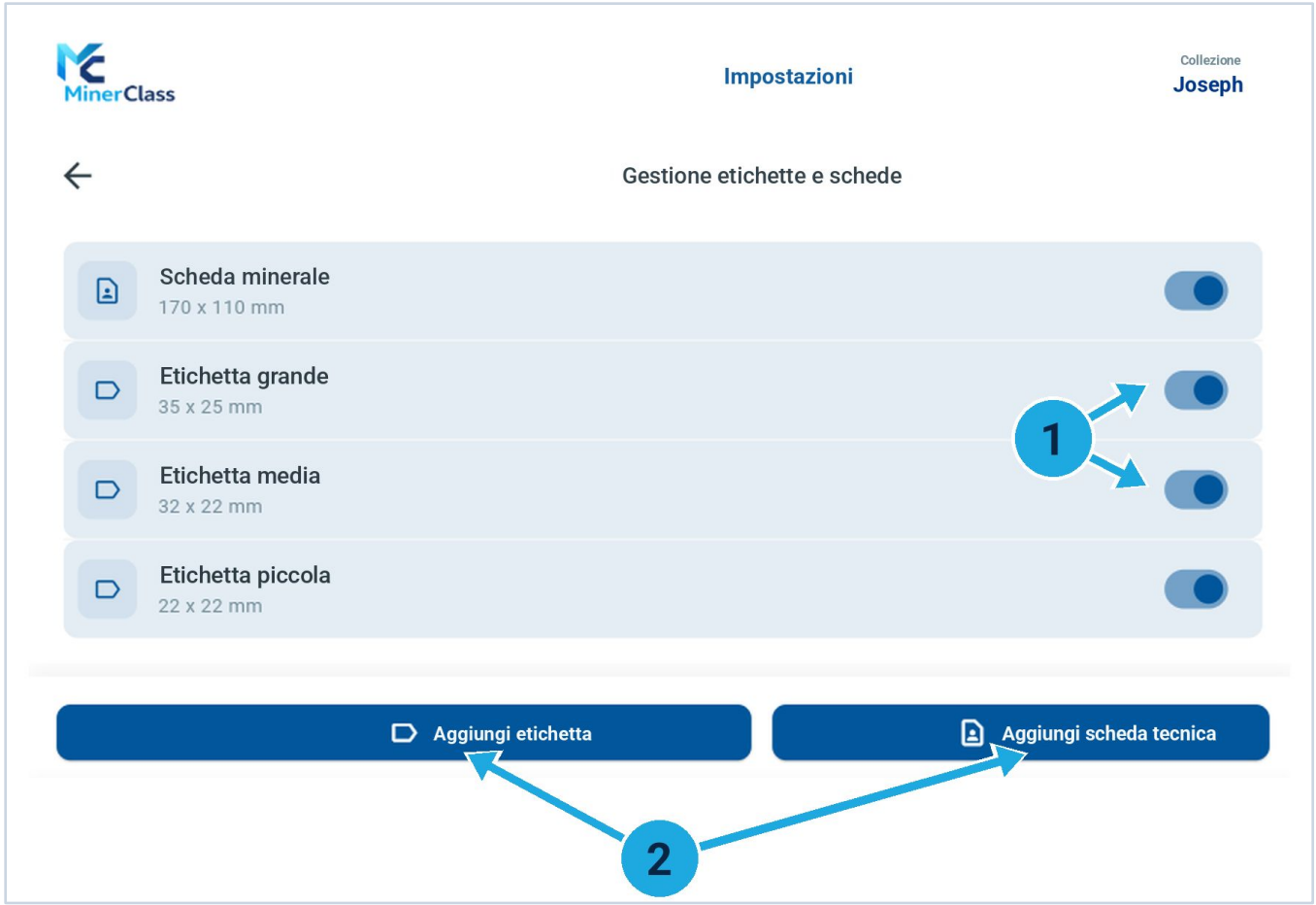
Collezione e Scambio si regolano allo stesso modo, in Impostazioni > Gestione report.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

Etichette e schede già pronte




1. Sono già pronte: una scheda e tre etichette. L'interruttore le attiva o le disattiva.

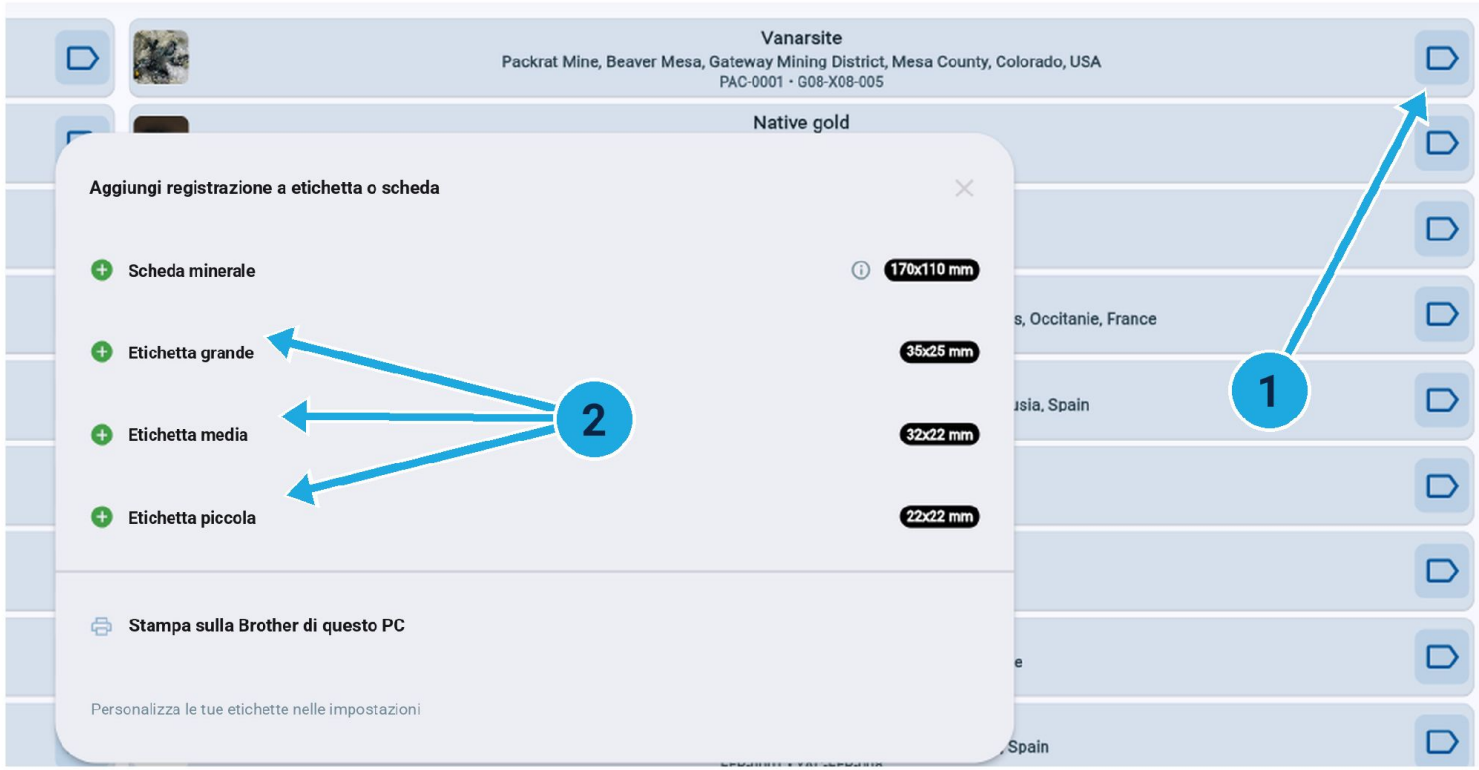
2. Tocca **Aggiungi etichetta** o **Aggiungi scheda tecnica** per crearne una su misura.

Le etichette si creano in un PDF. Lo troverai nella scheda **Archivi**.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Gestione etichette

## Dove usarle




**1** In **Collezione**, tocca l'icona etichetta a destra del riquadro del minerale.

**2** Compaiono le etichette e schede attivate. Scegli in quale aggiungere il minerale.

Quando ne scegli una, il minerale va nella **coda di stampa** (scheda Stampe). Per cambiare le etichette, vai in Impostazioni.

Torna alla sezione | Torna all'indice

# Gestione etichette

## La coda di stampa




**1** Ogni volta che scegli un'etichetta, il minerale va nella **coda di stampa**. Sul suo riquadro vedrai «In coda».

In questo esempio ci sono **12 minerali** in coda.

Non si stampa nulla subito: la coda aspetta nella scheda **Stampe**.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

## La coda, nella scheda Stampe




**2** Qui vedi i **12 minerali** in coda, tutti in Etichetta grande (35x25 mm).

**3** Il **cerchio rosso** toglie un solo minerale dalla coda.

**4** **Svuota coda** li toglie tutti in una volta.

Poi tocca **Genera etichette**, sotto la lista. Il PDF resta nella scheda **Archivi**.

Torna alla sezione | Torna all'indice

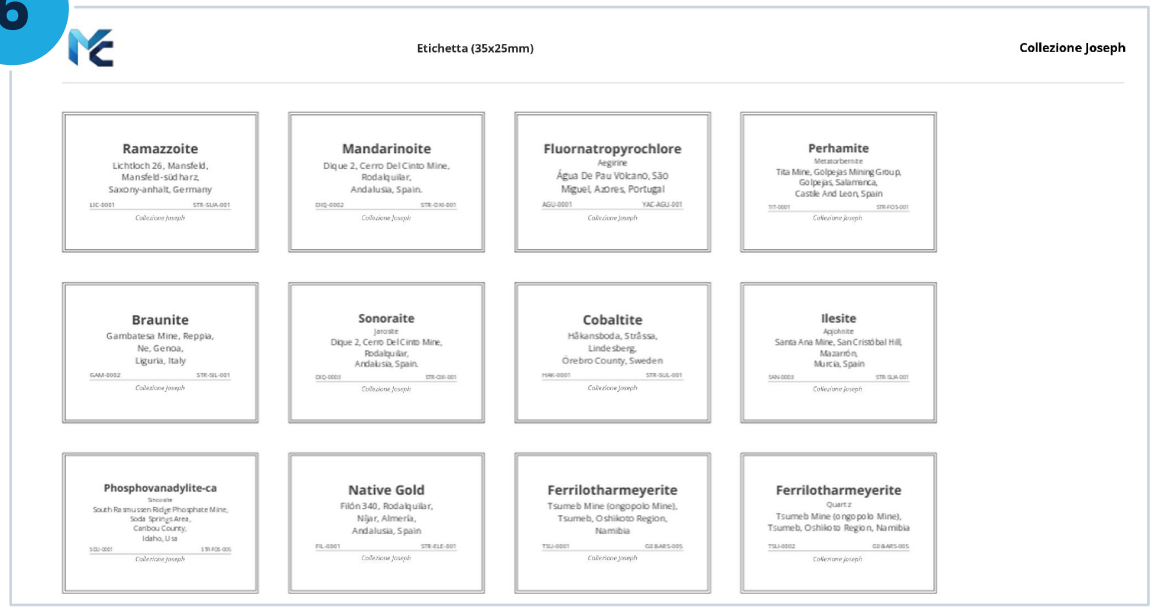
# Gestione etichette

## Il PDF in Archivi




**5** In **Archivi** c'è il PDF, con data e ora. I suoi pulsanti: **scarica, condividi ed elimina**.

**6**




**6** Aprilo: le tue **12 etichette**, pronte da stampare.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

Ecco le tue etichette




Qui ne vedi 8 su 12. Ogni etichetta riporta: **nome, minerale associato, luogo, codici** e «Collezione Joseph».

Torna alla sezione Torna all'indice

# Gestione etichette

Crea la tua etichetta: misure e dati

Quando tocchi **Aggiungi etichetta**, si apre una finestra:

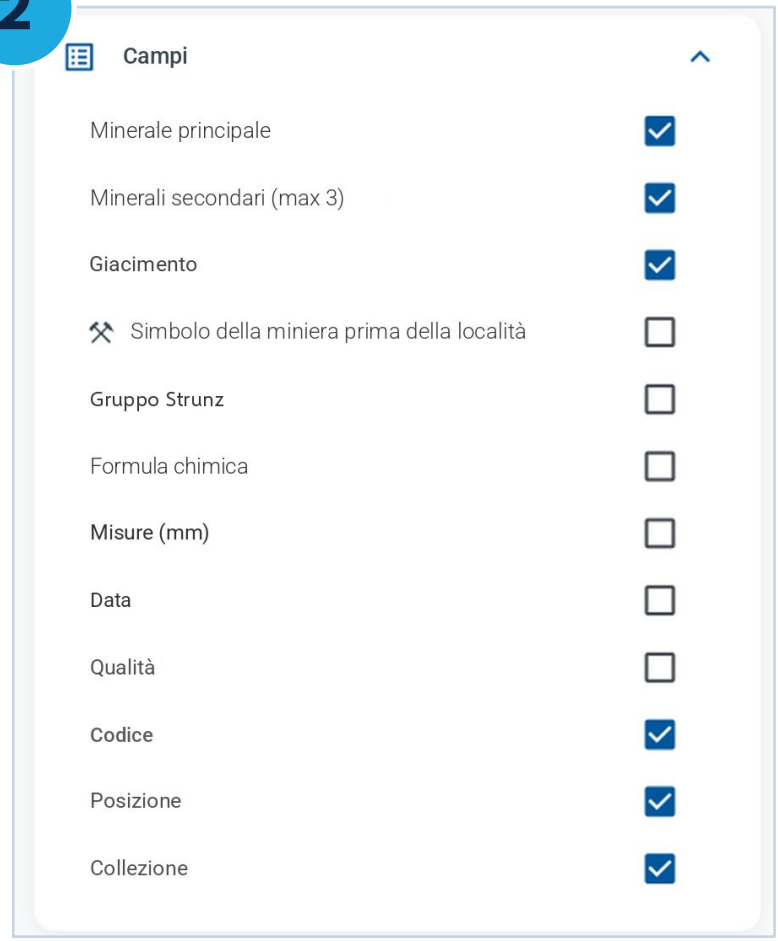
1




1 **Misure**: larghezza e altezza in mm (massimo 100 × 100).

2 **Campi**: spunta i dati che compaiono sull'etichetta, per esempio la formula chimica o il simbolo di miniera.

2

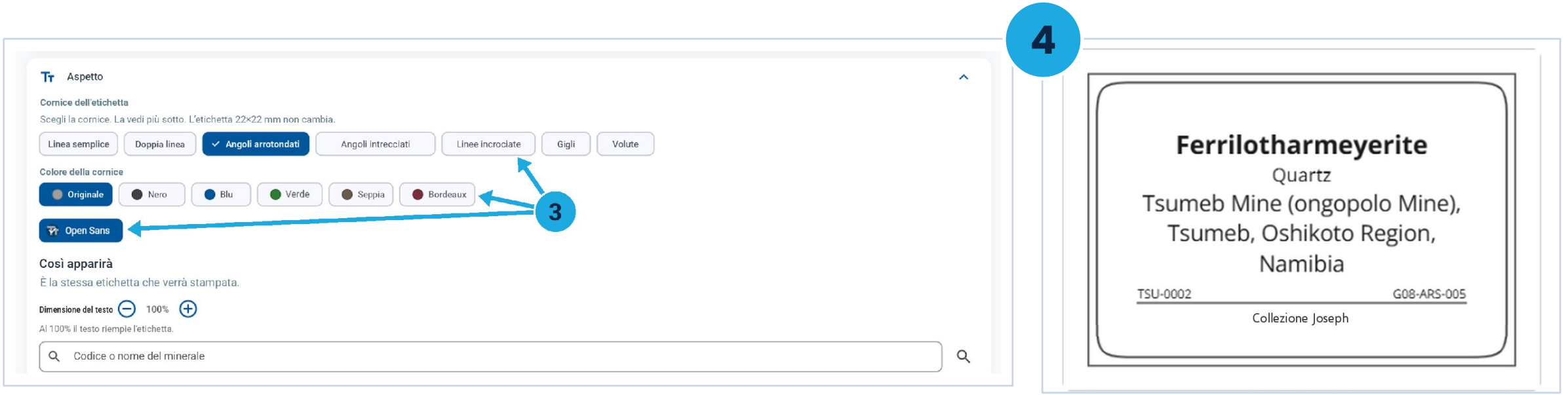



Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

Crea la tua etichetta: aspetto e anteprima




**3** **Aspetto**: scegli la cornice (linea semplice, doppia linea, angoli arrotondati…), il suo colore e il carattere.

**4** **Ecco il risultato**: quando cambi qualcosa, vedi l'etichetta come verrà stampata.

Consiglio: + e - cambiano la dimensione del testo, e puoi cercare un minerale per provarla.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

Le tue etichette personalizzate




**1** Compaiono in **Impostazioni › Gestione etichette e schede**, in blu, con nome e misura. L'interruttore le mostra o le nasconde nella finestra del riquadro.



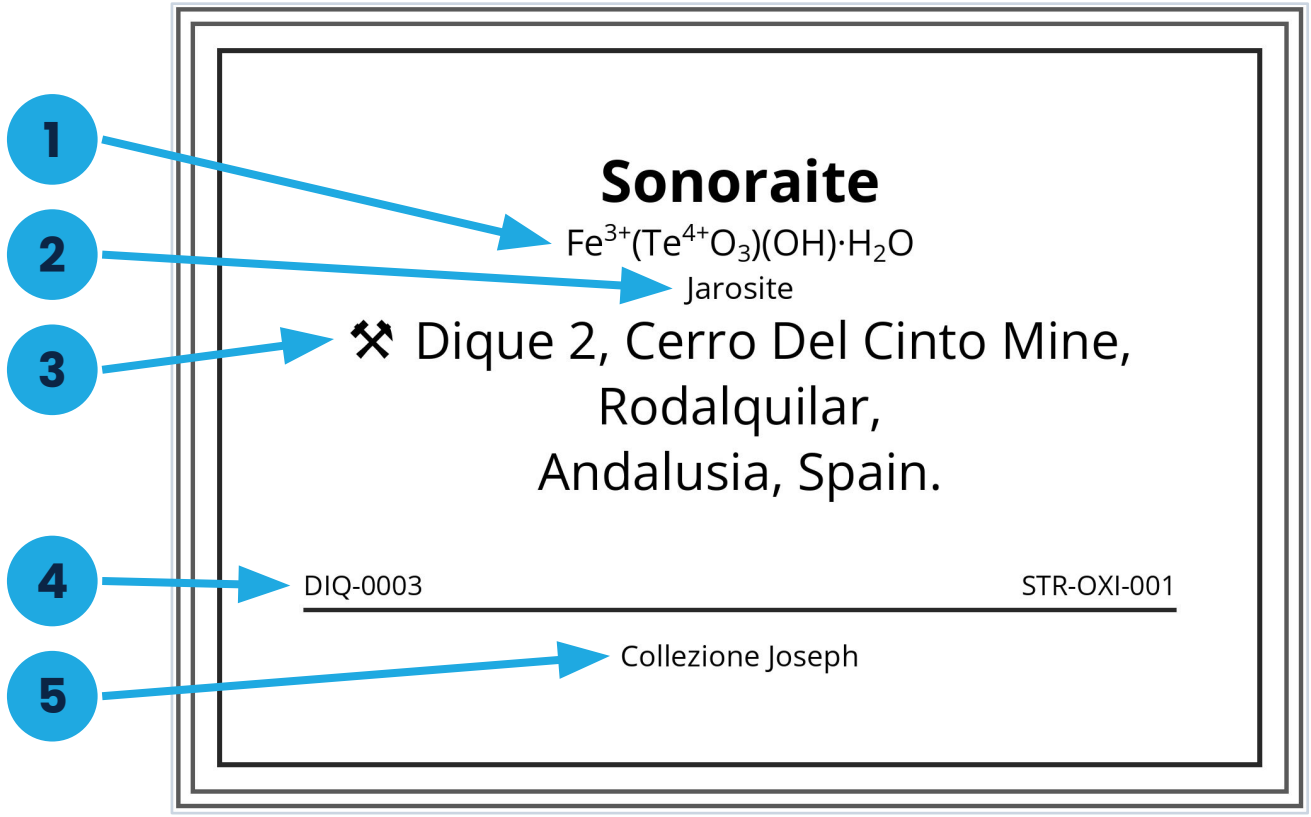

**2** Passano per la stessa coda. In **Archivi**, il PDF ha il nome della tua etichetta: **Perso-1**.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette

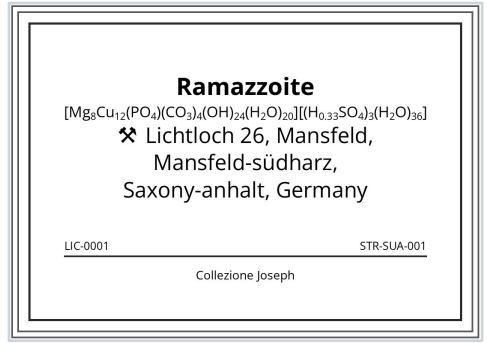
Perso-1: più dati su ogni etichetta




Esempi del PDF Perso-1 (12 etichette).

1. **Formula chimica**
2. **Minerale associato**
3. **Simbolo di miniera** prima del luogo
4. **Codici**
5. **Collezione Joseph**




Torna alla sezione

Torna all'indice

# Gestione etichette – Schede minerale

Una scheda misura 170 x 110 mm e riporta la foto del minerale.







1. Dall'icona etichetta del riquadro, scegli **Scheda minerale**. Il riquadro passa a **In coda**.
2. Va nella stessa coda, nel formato **Scheda minerale (170x110 mm)**.
3. Tocca **Genera 3 etichette**. Si crea un PDF con le 3 schede.

Torna alla sezione  Torna all'indice

# Gestione etichette – Schede minerale

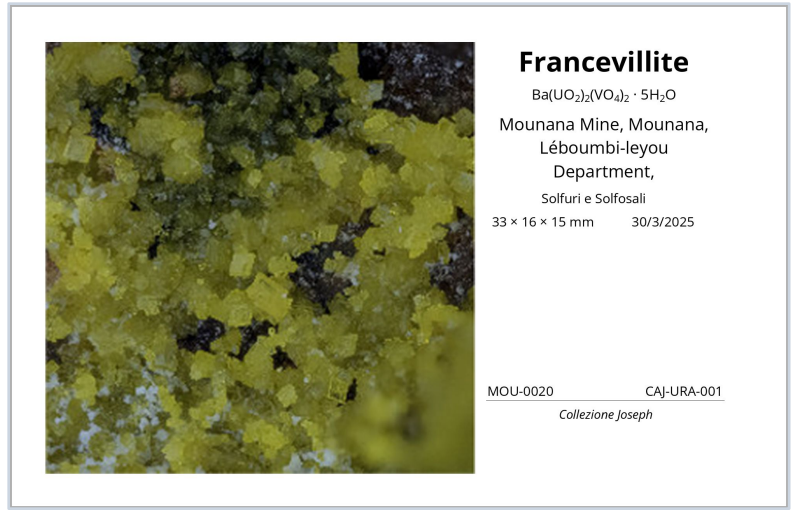
Il PDF delle schede, in Archivi

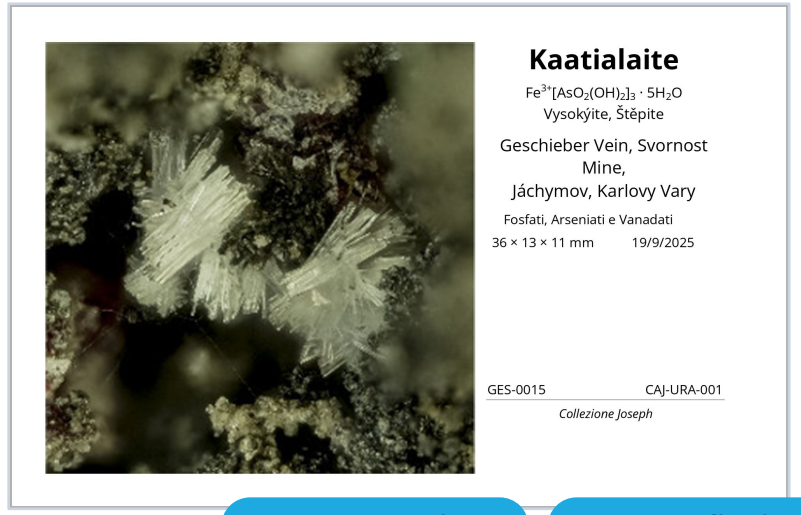



**4** In **Archivi** compare il PDF **Scheda minerale (170x110 mm)**, con data e ora.

Come le etichette, anche le schede si personalizzano: **Impostazioni › Gestione etichette e schede › Aggiungi scheda tecnica**.

A destra: 2 delle 3 schede del PDF.




Torna alla sezione Torna all'indice

# Gestione etichette – Schede minerale

Ecco una scheda




Scheda della kaatialaite (PDF «Scheda minerale»).

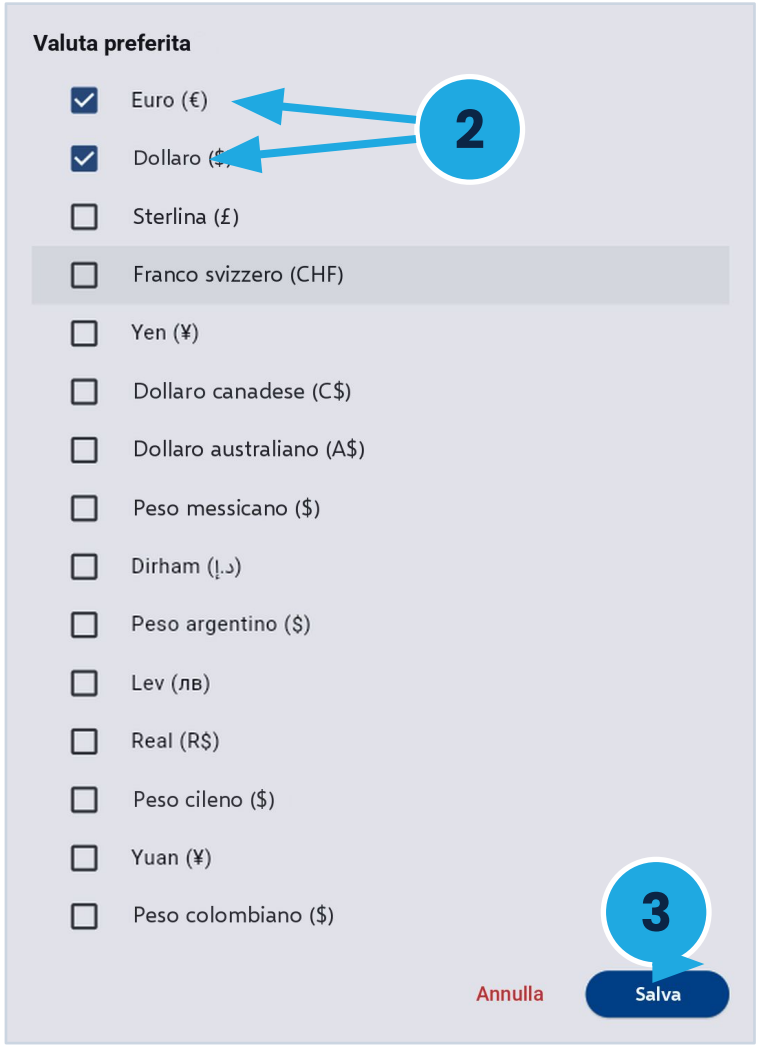
Torna alla sezione

Torna all'indice

# Valuta preferita

Scegli le valute in cui annoti i tuoi acquisti.




Quando annoti un acquisto, in **Acquistato** ogni valuta scelta ha la sua casella di prezzo (max. 3).

1. Tocca **Valuta preferita**. Vedi le tue valute: EUR · USD.
2. Spunta **fino a 3** valute.
3. Tocca **Salva**.

Torna alla sezione | Torna all'indice

IMPOSTAZIONI · GESTIONE DATI

# Gestione dati

In Impostazioni, questa sezione ha 5 gruppi:

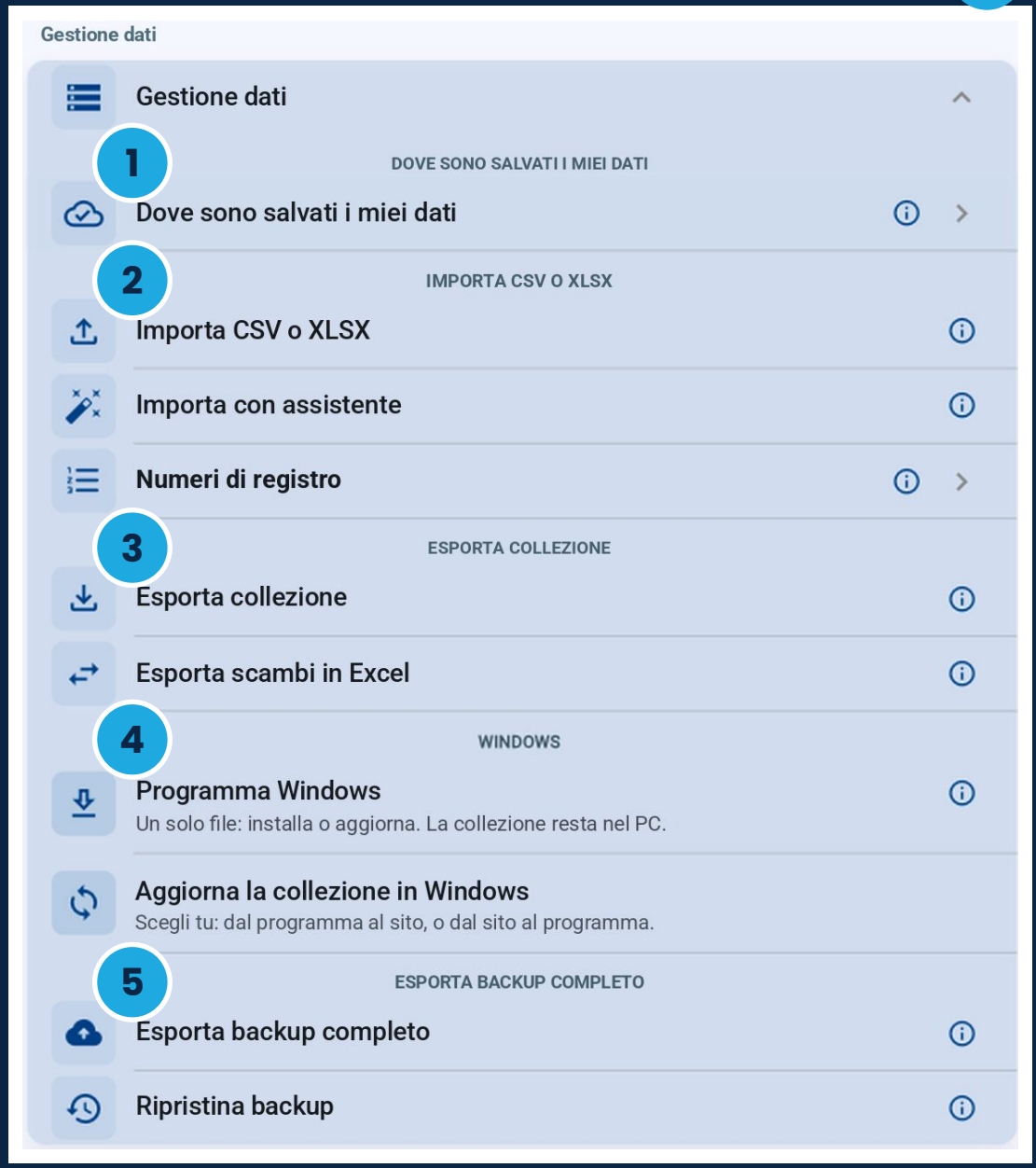
1. **Dove sono salvati i miei dati**
   Spiega dove sono conservati i tuoi record.

2. **Importa CSV o XLSX**
   Porta record da un file CSV o Excel.

3. **Esporta collezione**
   Esporta la tua collezione e i tuoi scambi in Excel.

4. **Windows**
   Il programma per PC: parte 8 (slide 89).

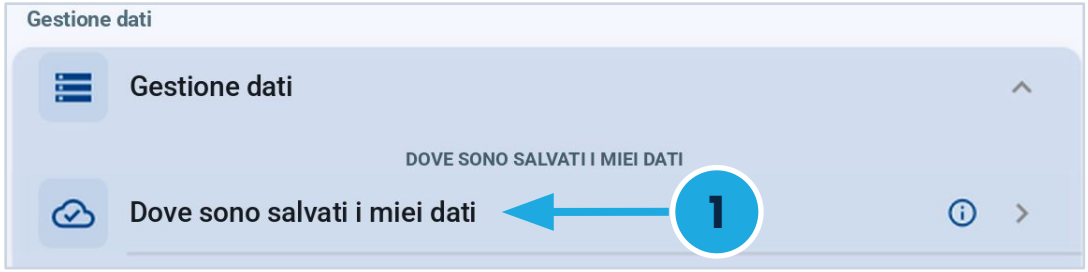
5. **Esporta backup completo**
   Copia di tutto, da ripristinare se serve.




Torna alla sezione
Torna all'indice

# Dove sono salvati i miei dati

Sul web, i tuoi dati si salvano automaticamente nel cloud.




1. Tocca **Dove sono salvati i miei dati**.
2. Leggi il messaggio.
3. Tocca **Accetta**.

Sul web non devi fare nulla: i tuoi dati sono nel cloud e visibili su tutti i tuoi dispositivi. La copia in una cartella riguarda solo il programma Windows. Per una copia completa: **Esporta backup completo** (slide 81).

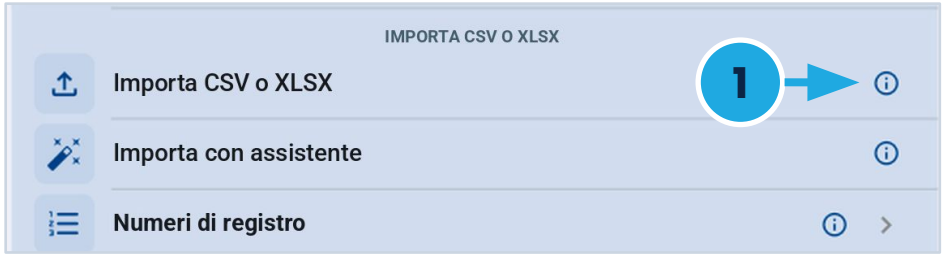



Torna alla sezione

Torna all'indice

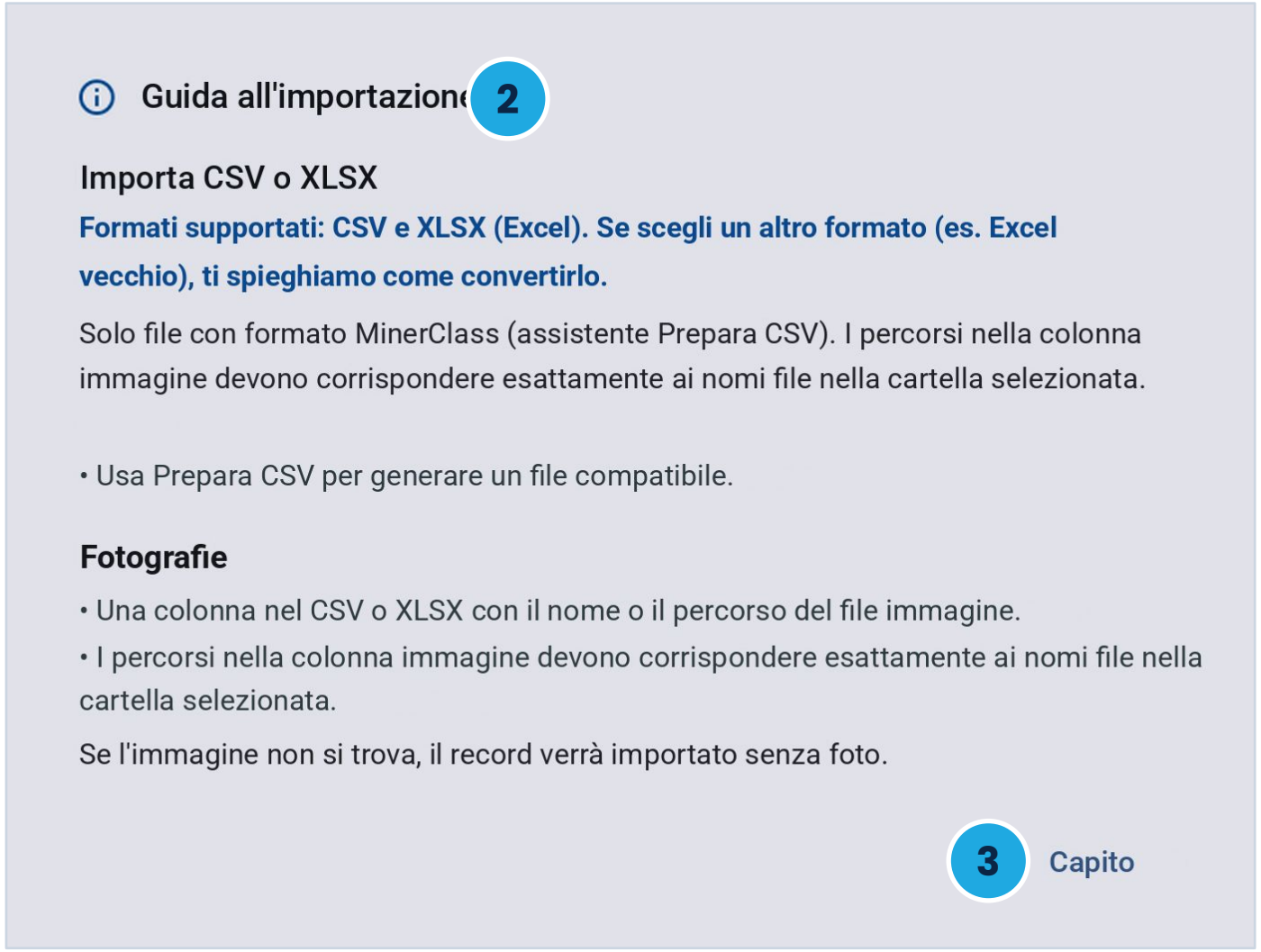
# Importa CSV o XLSX — prima di iniziare

Tocca ⓘ per leggere la guida all'importazione.




1. Tocca ⓘ accanto a Importa CSV o XLSX.
2. Leggi la guida.
3. Tocca **Capito**.

Solo file **CSV o Excel (XLSX) in formato MinerClass**, preparati con l'assistente «Prepara CSV» (è l'opzione **Importa con assistente**). Con foto: il nome nella colonna immagine deve essere **esattamente uguale** a quello del file della foto. Se non si trova, il record entra senza foto.

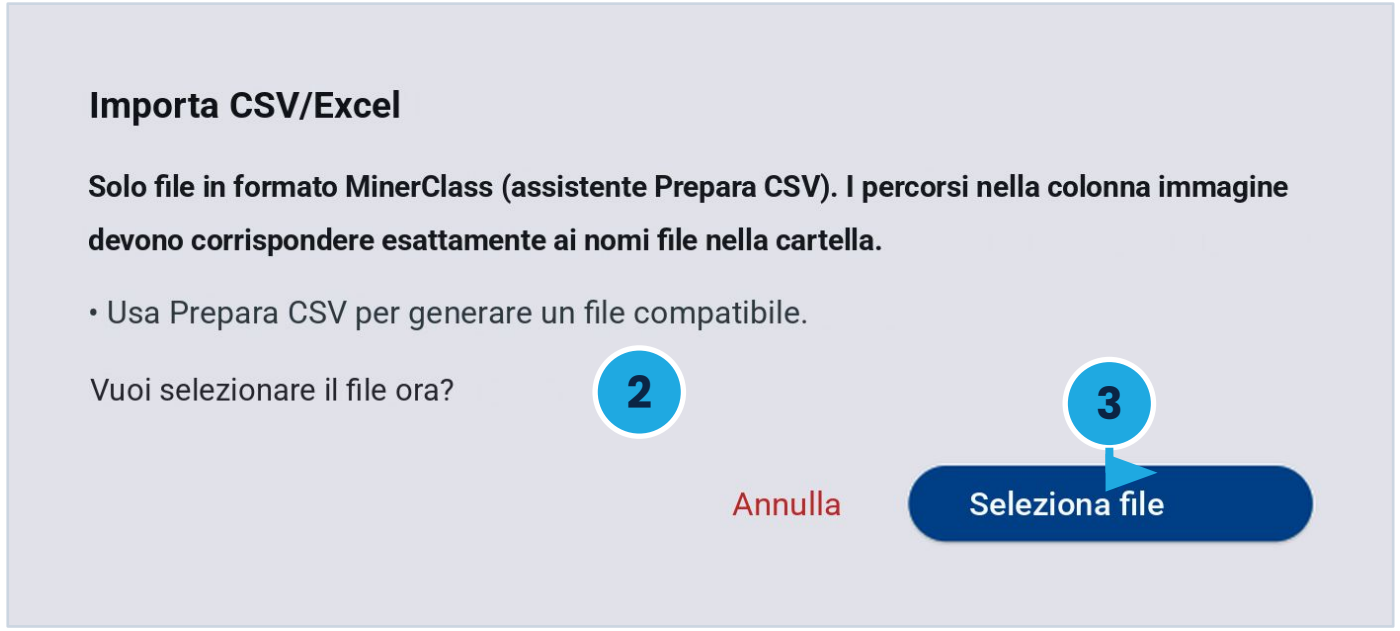


# Importa CSV o XLSX — scegliere il file

Tocca la riga per aprire l'importazione.




1. Tocca **Importa CSV o XLSX**.
2. Ricorda le regole e chiede se vuoi scegliere il file.
3. Tocca **Seleziona file** e scegli il tuo file.




**Annulla**: esci senza importare nulla.

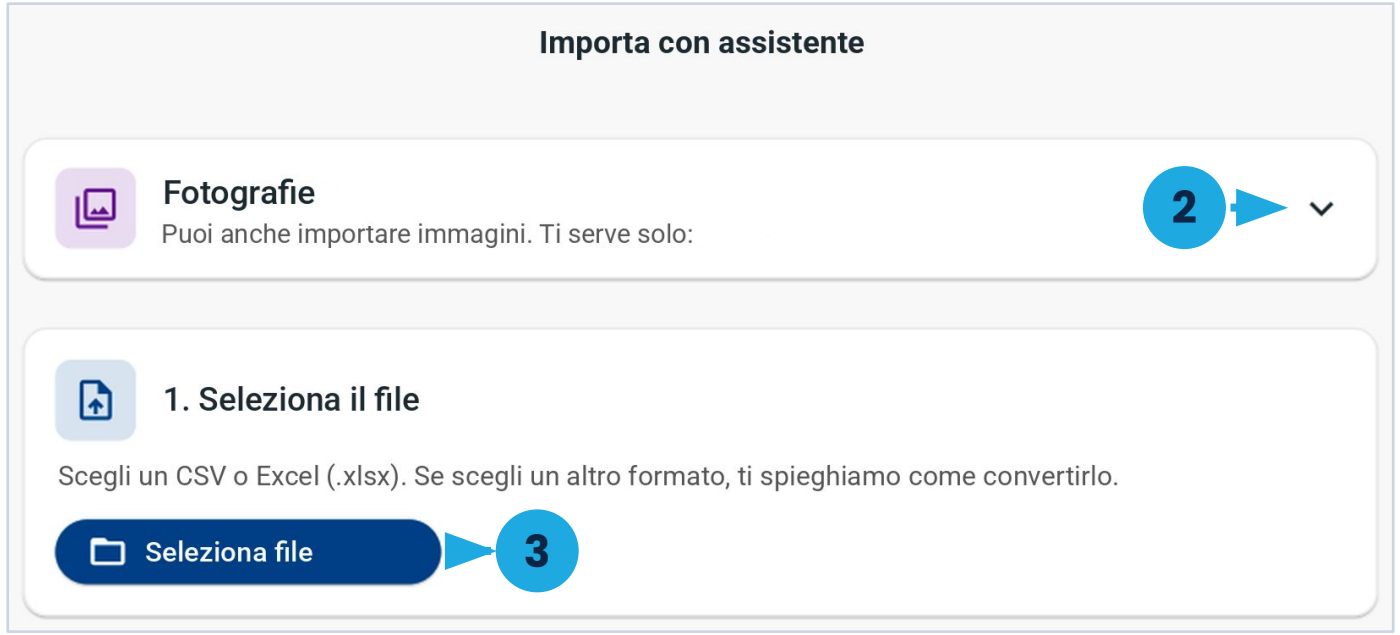
Se il tuo Excel non è in formato MinerClass, usa **Importa con assistente** (slide seguente).

# Importa con assistente

Ideale per le collezioni che hai già in Excel.




1. Tocca **Importa con assistente**.
2. (Facoltativo) Apri **Fotografie** per importare anche le immagini.
3. Tocca **Seleziona file** e scegli il tuo CSV o Excel.




**E poi**
→ Sistemi le colonne come vuoi (slide seguente).
→ Si crea un file CSV.
→ Ti propone di importarlo in MinerClass.

Le tue colonne possono essere **in qualsiasi ordine**. L'assistente legge il tuo CSV o Excel e ti mostra il contenuto per mettere ogni colonna al posto giusto. Poi crea un CSV in formato MinerClass da importare.

# Importa con assistente — assegnare le colonne

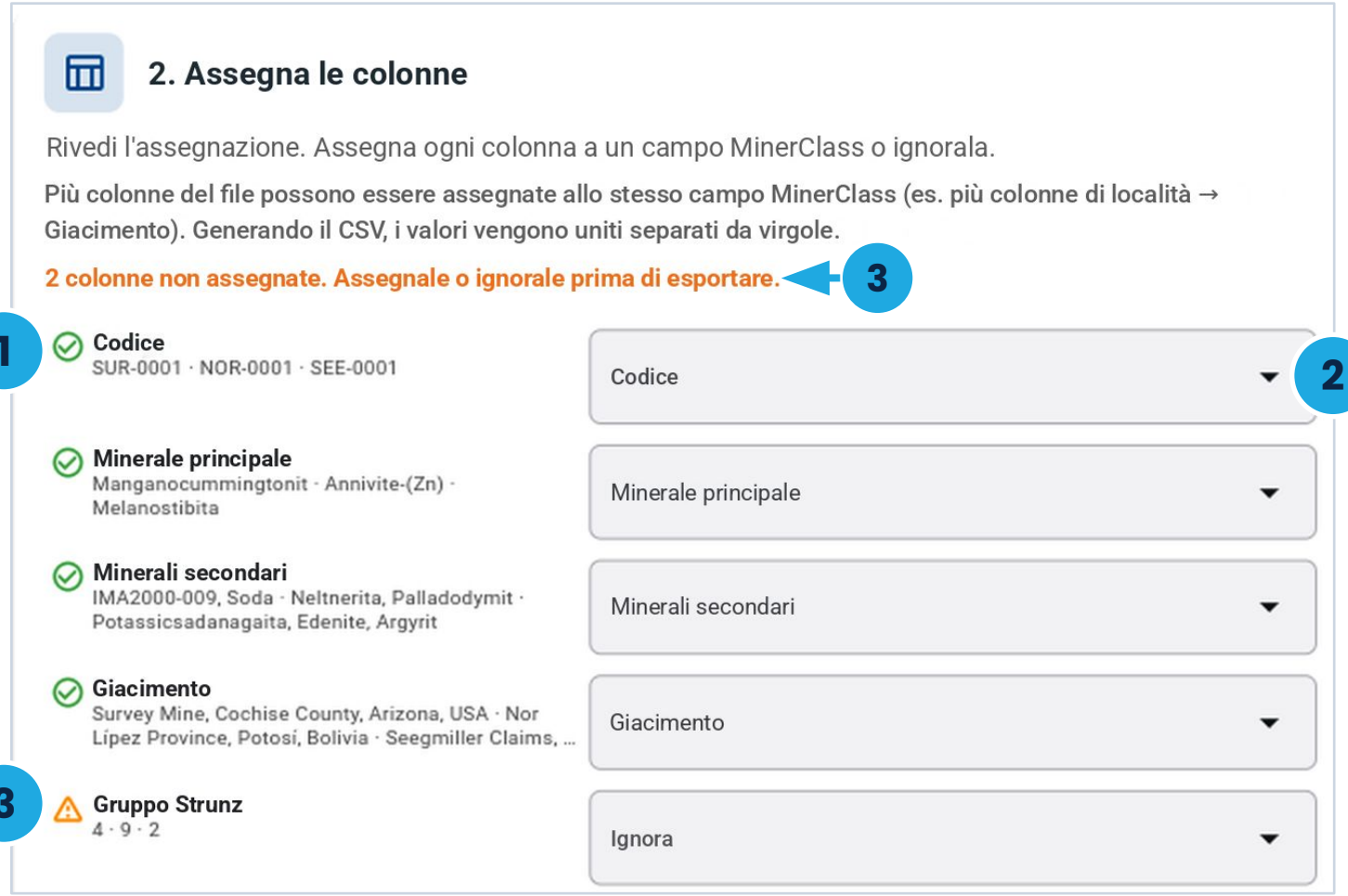
Di' a MinerClass cosa contiene ogni colonna del tuo file.

1. Guarda ogni **colonna del tuo file** (con esempi del contenuto).
2. Scegli nel **menu a tendina** a quale campo di MinerClass va.
3. Se non la vuoi, scegli **Ignora**.

**Assegnata.**

**Da assegnare o ignorare** (prima di esportare).

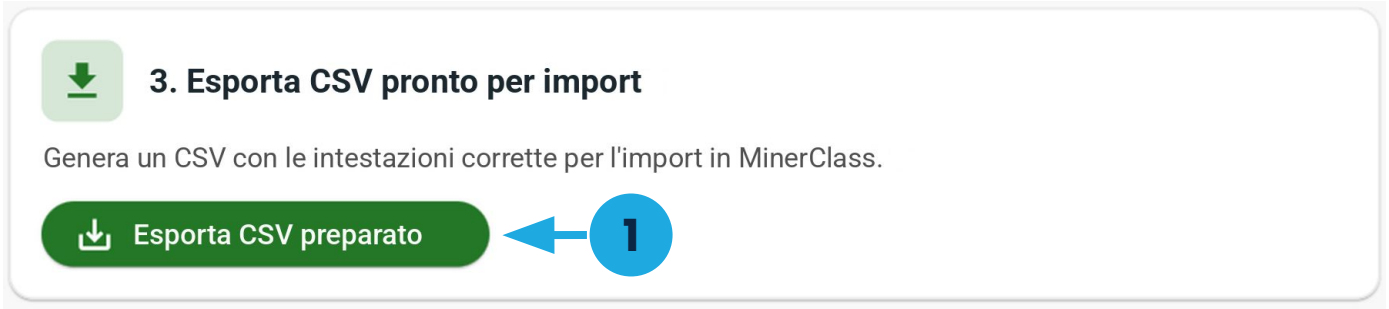
**Consiglio**: puoi unire più colonne in un campo (es. varie di località → Giacimento); si uniscono con virgole.

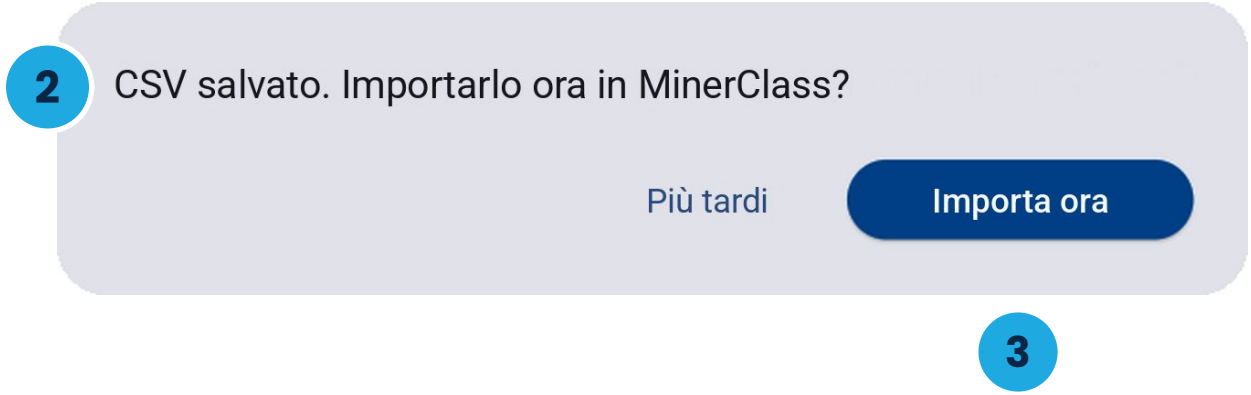


# Importa con assistente — esportare e importare

Ultimo passo: si crea il CSV e lo passi a MinerClass.

1. Con le colonne assegnate, tocca **Esporta CSV preparato** (pulsante verde).
2. Il CSV è salvato: vedrai **«CSV salvato»**.
3. Tocca **Importa ora** (o **Più tardi** se preferisci farlo dopo).




**I tuoi codici si conservano**: se il tuo file ha già i suoi codici, MinerClass apre il **lucchetto del codice** per mantenerli.

Torna alla sezione

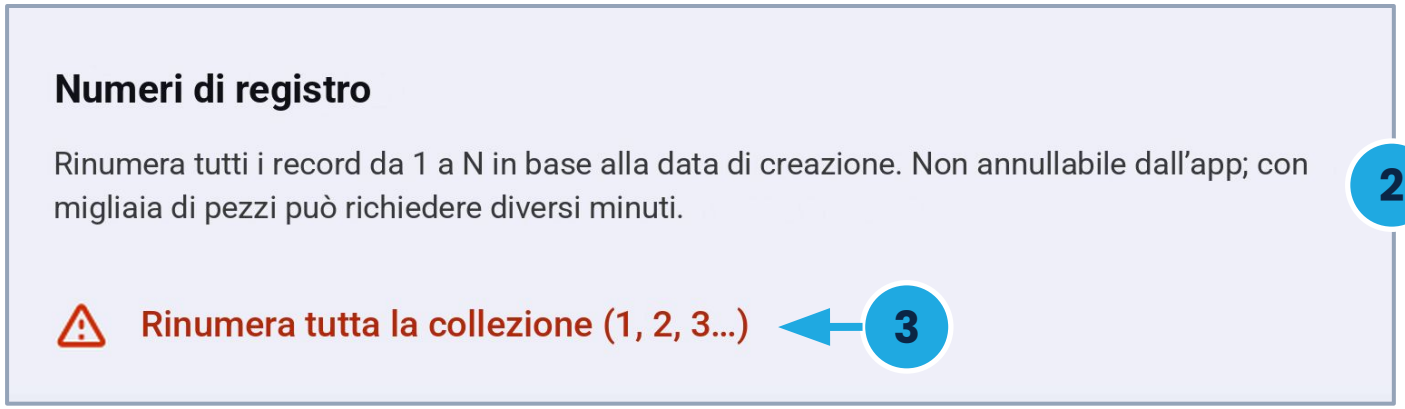
Torna all'indice

# Numeri di registro

Un contatore di controllo dei tuoi record.




1. Tocca **Numeri di registro** (la sua ⓘ mostra lo stesso avviso).
2. Si apre un avviso. Leggilo.
3. Tocca **Rinumera tutta la collezione (1, 2, 3…)** per rinumerare.



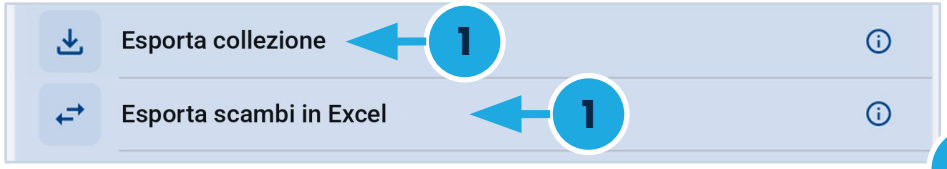

**Attenzione: è irreversibile.**
Con migliaia di pezzi, può richiedere diversi minuti.

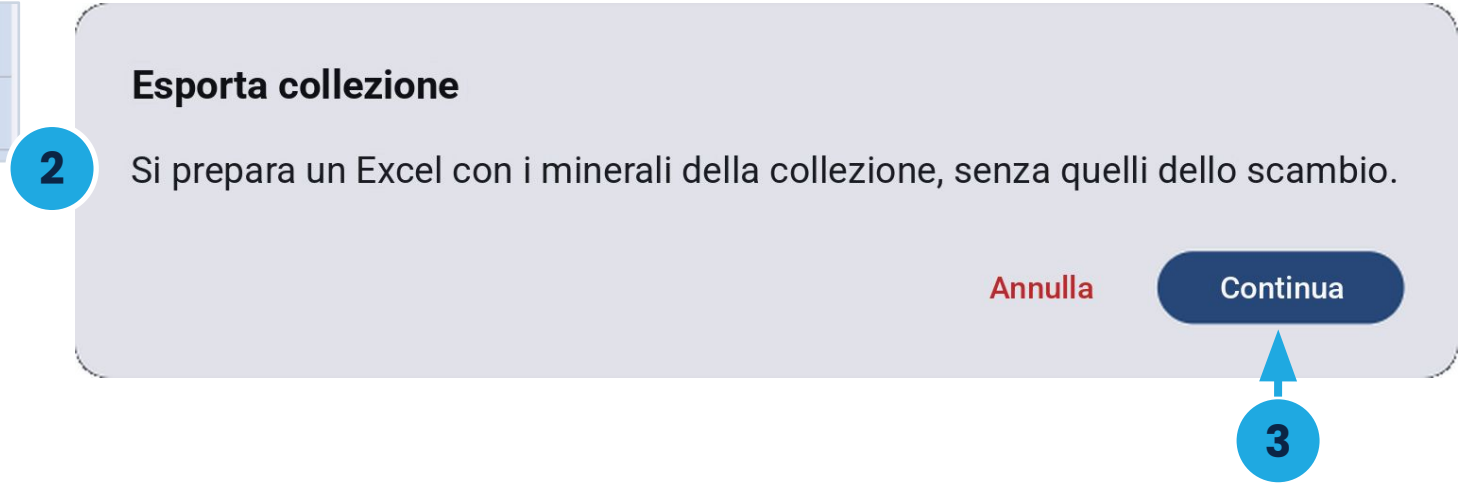
È un **contatore di controllo**: numera i tuoi record 1, 2, 3… dal più vecchio al più recente. **Non è il codice del minerale** (vedi slide 54, Gestione del codice).

Torna alla sezione
Torna all'indice

# Esportare la collezione e gli scambi

Si crea un file Excel con i tuoi dati.




1. Tocca **Esporta collezione** (o **Esporta scambi in Excel**).
2. Leggi l'avviso.
3. Tocca **Continua**: si crea un Excel.

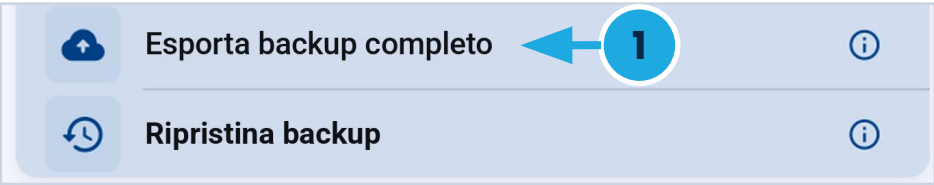
**Solo dati**: l'Excel non include le foto. Per una copia con foto, usa **Esporta backup completo**.

**Esporta collezione**: Excel con i minerali della tua collezione, senza quelli di scambio.

**Esporta scambi in Excel**: Excel con i tuoi minerali di scambio.

# Esporta backup completo

Una copia di tutto: collezione, foto e impostazioni.




1. Tocca **Esporta backup completo**.
2. Tocca **Continua**: si prepara un file con la collezione, le foto e le impostazioni.




Serve a **recuperare tutto in seguito**.

A differenza di **Esporta collezione** (solo dati), il backup **include le foto**.

**Consiglio**: fai un backup ogni tanto e conservalo in un posto sicuro.

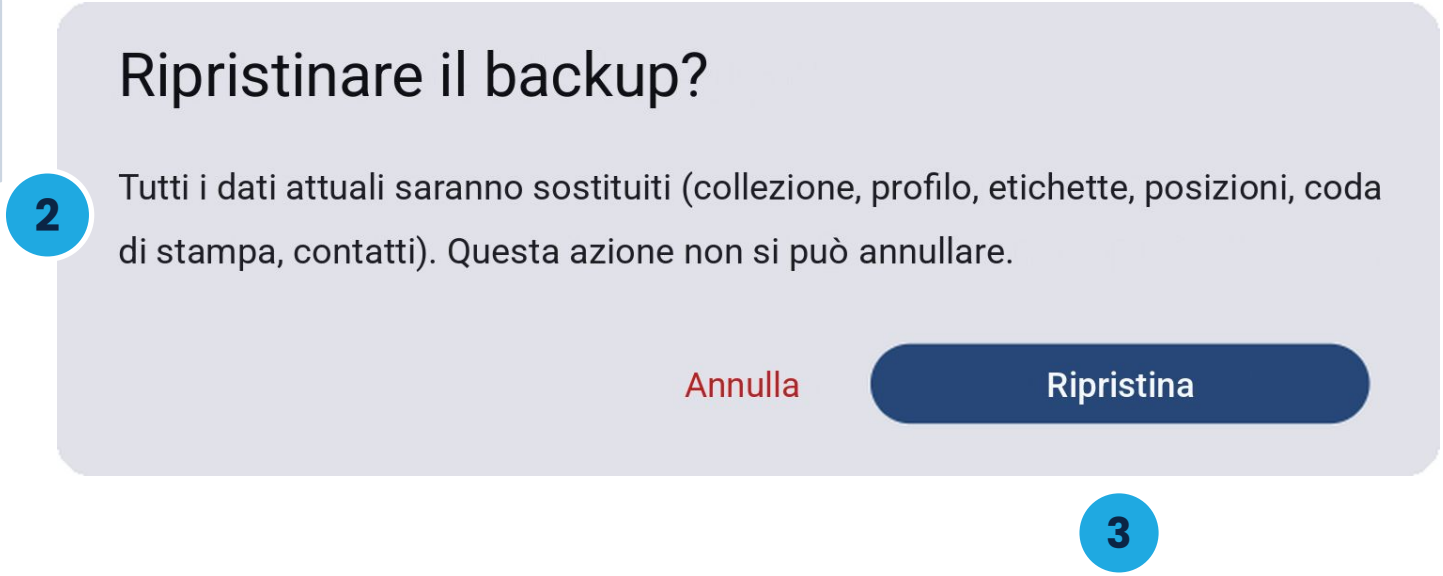
# Ripristinare il backup

Recupera tutto da un backup fatto in precedenza.




1. Tocca **Ripristina backup**.
2. Leggi l'avviso con calma.
3. Tocca **Ripristina backup** (pulsante blu) per confermare.

**Annulla**: esci senza cambiare nulla.




**Attenzione: il ripristino sostituisce tutti i tuoi dati attuali** (collezione, profilo, etichette, posizioni, coda di stampa, contatti). **È irreversibile.**

Torna alla sezione

Torna all'indice

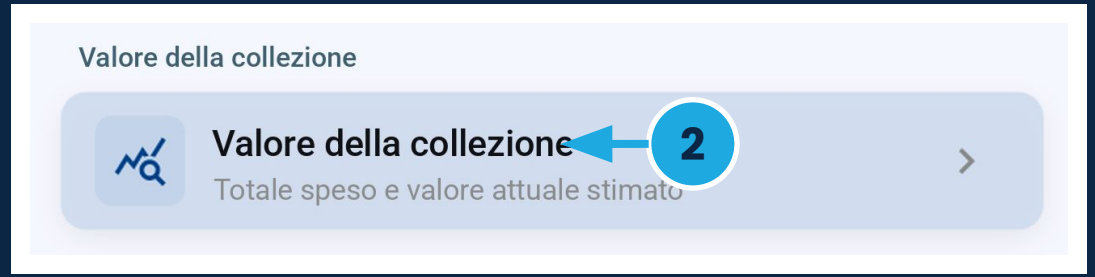
IMPOSTAZIONI · VALORE DELLA COLLEZIONE

# Valore della collezione

Quanto hai investito nella tua collezione e quanto vale oggi, più o meno.

1 **In ogni record**
Scrivi il prezzo pagato (se l'hai comprato) e, se vuoi, un valore stimato.

2 **In Valore della collezione**
Vedi il totale speso e il valore attuale stimato di tutta la collezione.




Tocca questa riga in Impostazioni.

# Prezzo e valore stimato in ogni record

Quando modifichi un record, annota quanto hai pagato o quanto vale.




1. **Provenienza**: scegli **Acquistato** se l'hai comprato.
2. **Prezzo**: quanto hai pagato, e la valuta.
3. Vedi il prezzo nella tua valuta, convertito.
4. **Valore attuale stimato** (facoltativo): quanto vale oggi, circa. Il totale è nella tua **prima valuta** (slide 71).

Ogni **valuta preferita** ha la sua casella: l'importo compare già convertito (vedi slide 71, Valuta preferita).

Questi importi si sommano in **Valore della collezione**: quanto hai investito e il valore attuale stimato.

# Valore della collezione

I tuoi totali: quanto hai investito e quanto vale oggi.




1. **Totale speso**: somma degli **Acquistati** con prezzo. Sotto, quanti pezzi.
2. **Valore attuale stimato**: somma dei valori stimati, nella tua **prima valuta** (slide 71).
3. **Crea il PDF di stima**: va in **Archivi**.
4. Aggiorna i totali.

**Si contano a parte**: i pezzi acquistati (con prezzo) e quelli valutati (con valore stimato). Un record senza valore stimato conta come «senza valutazione».

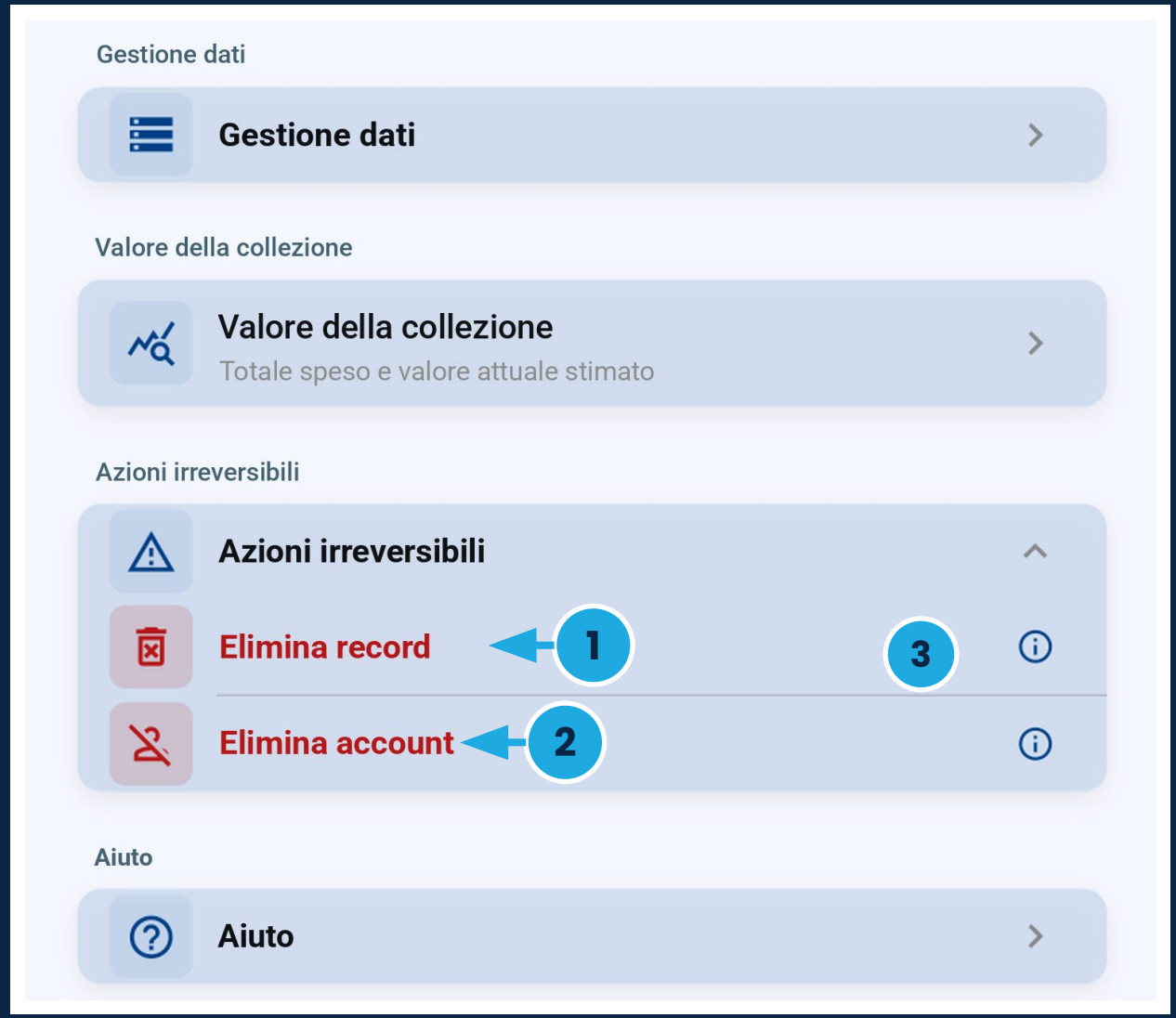
IMPOSTAZIONI · AZIONI IRREVERSIBILI

# Azioni irreversibili

Cancellano dati per sempre. Usale solo se sei sicuro.

1. **Elimina record**
   Cancella tutti i tuoi record (la tua collezione).
2. **Elimina account**
   Cancella il tuo account e tutti i tuoi dati.
3. **L'icona ⓘ**
   Spiega cosa fa ogni opzione.

**Prima di eliminare:** fai una copia con **Esporta backup completo** (slide 81).



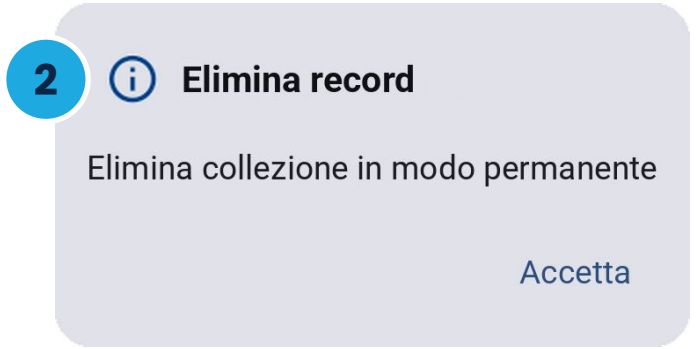

Torna alla sezione
Torna all'indice

# Elimina record

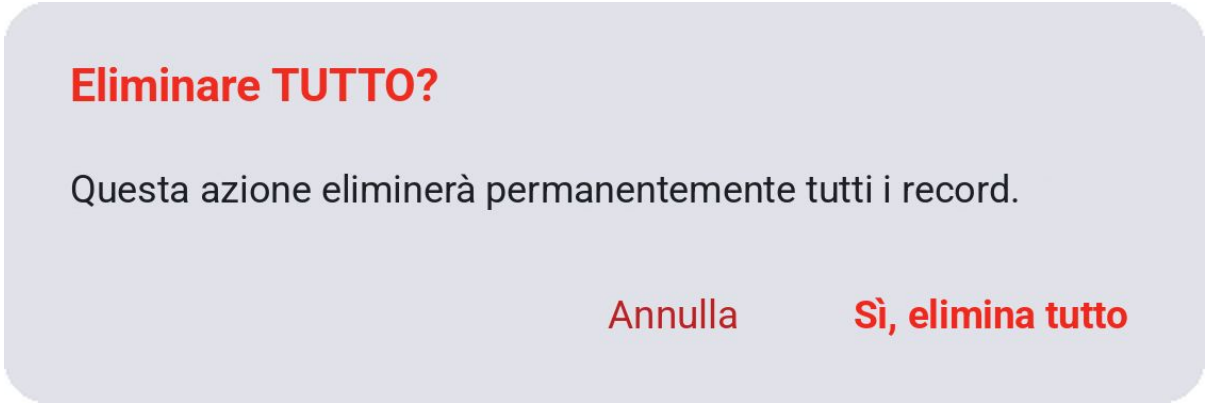
Cancella tutti i tuoi record in una volta.




1. Tocca **Elimina record**.
2. (Facoltativo) Tocca ⓘ per leggere cosa fa. Chiudi con **Accetta**.
3. Conferma con **Sì, elimina tutto**.




**Annulla** è l'opzione sicura: non si cancella nulla.




3

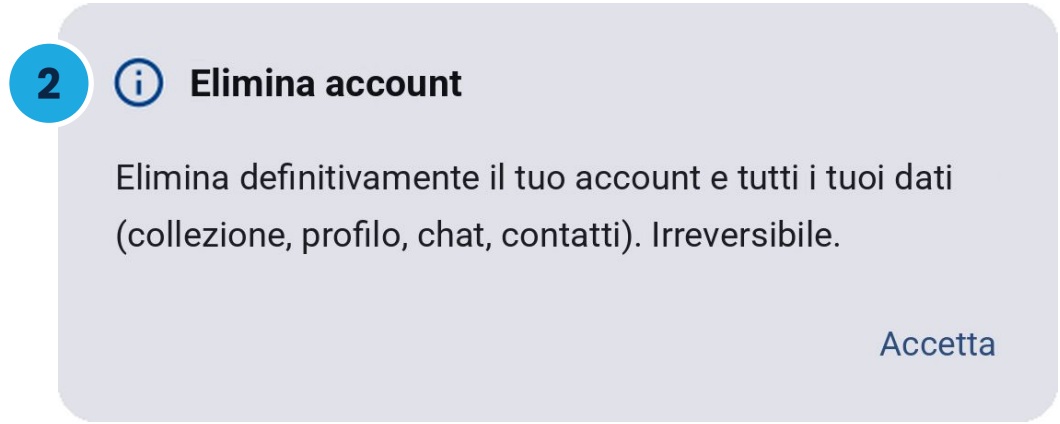
**Attenzione:** cancella tutti i tuoi record per sempre. Prima, fai un **backup** (slide 81).

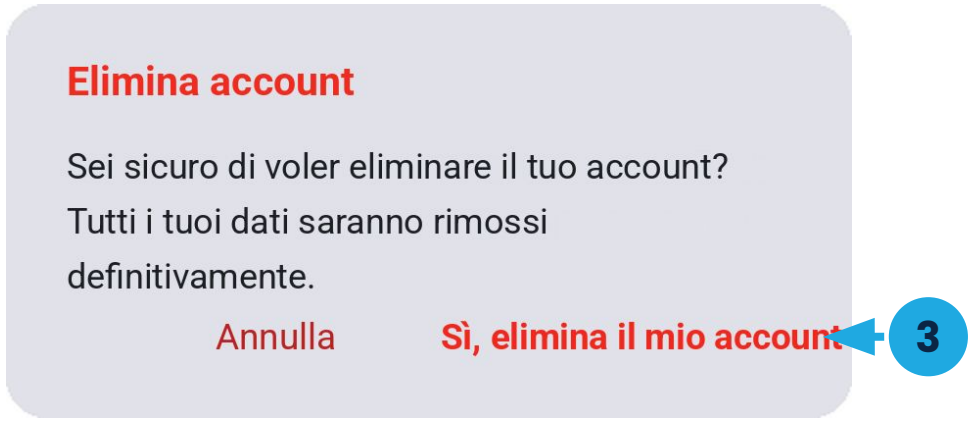
# Elimina account

Cancella il tuo account e tutti i tuoi dati.




1. Tocca **Elimina account**.
2. (Facoltativo) Tocca ⓘ per leggere cosa fa. Chiudi con **Accetta**.
3. Conferma con **Sì, elimina il mio account**.




**Attenzione:** si cancellano il tuo account e tutti i tuoi dati (collezione, profilo, chat, contatti). È irreversibile.

**Annulla**: non si cancella nulla. Prima di eliminare, fai un **backup** (slide 81).

Parte 8 · PROGRAMMA WINDOWS

# Programma Windows

L'opzione più veloce e potente per gestire la tua collezione. Incluso in Premium (24,99 € all'anno).

1. **Velocissimo**, con la tua collezione e le tue foto sul tuo PC.
2. **Nessun aggiornamento automatico:** i cambiamenti tra PC e web si passano a mano, con Aggiorna la collezione in Windows.
3. **Etichette Brother** (QL-810W): con il programma Windows (o dal web se il programma è aperto sullo stesso PC, slide 92).

## In questa parte


**Installare il programma**
Scarica MinerClass-Setup — slide 90

**Se Windows mostra un avviso**
«Windows ha protetto il PC» — slide 91

**Cosa ci guadagni**
Vantaggi e cose importanti — slide 92

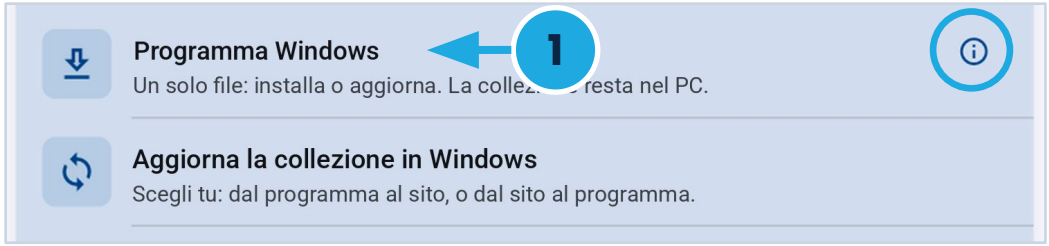
**Aggiorna la collezione in Windows**
Passare i cambiamenti PC ↔ web — slide 93

**Etichette Brother**
Stampare sull'etichettatrice — slide 94


Torna all'indice

# Programma Windows

L'opzione più veloce e potente per gestire la tua collezione.




1. Tocca **Programma Windows**: si scarica il file **MinerClass-Setup**.
2. Aprilo e segui i passi.
3. Apri il programma dal **desktop** (o da Applicazioni).

Tocca ⓘ (cerchio turchese) per leggere questa guida.

Disponibile per gli utenti **Premium**.

## Programma Windows

1. **Il download**
   È un pacchetto di installazione, con il simbolo MinerClass. Il file si chiama MinerClass-Setup.
2. **Quando lo apri**
   Segui i passaggi. Il programma resta su questo computer, con lo stesso simbolo. Aprilo dal desktop o da Applicazioni.

Torna alla sezione

Torna all'indice

# Se Windows mostra un avviso durante l'installazione

A volte Windows non riconosce il programma di installazione. È normale.

1. Se compare **«Windows ha protetto il PC»**, niente paura: tocca **Ulteriori informazioni**.
2. Tocca **Esegui comunque**.
3. Segui i passi dell'installazione.

Windows mostra questo avviso con i **programmi nuovi che non conosce ancora**.

Fallo solo con il file **MinerClass-Setup** scaricato da MinerClass.

**Esempio (schema) — non è una schermata reale**




Torna alla sezione

Torna all'indice

# Programma Windows — cosa ci guadagni

Molto veloce e con i tuoi dati sul PC. Ma senza aggiornamento automatico.

1

## Vantaggi

→ Velocissimo.
→ Collezione e foto sul tuo PC.
→ Stampa etichette con una **Brother QL-810W**.

2

**Importante:** nessun aggiornamento automatico. Per passare i cambiamenti, usa **Aggiorna la collezione in Windows** (slide seguente).

1

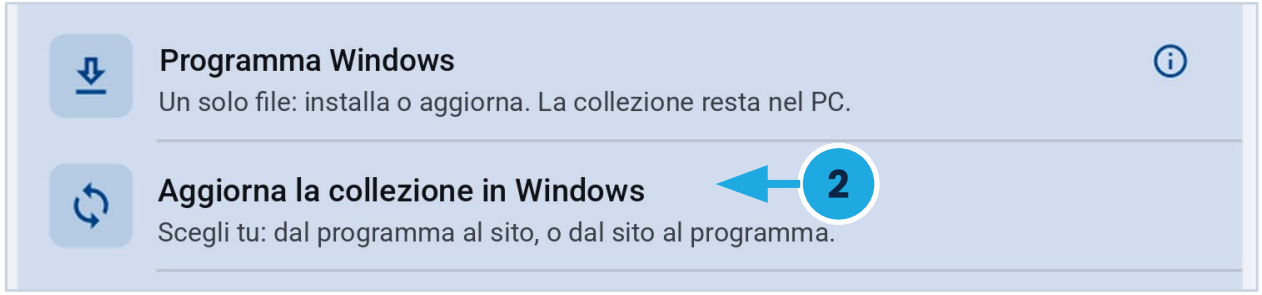
## Cosa ci guadagni

La collezione e le foto restano sul PC. Puoi stampare su una Brother QL-810W dal programma e da questo sito, se il programma è aperto sullo stesso computer.
Probabilmente funziona con altre etichettatrici Brother, ma è provata solo su quel modello.

2

## Cosa non fa da solo

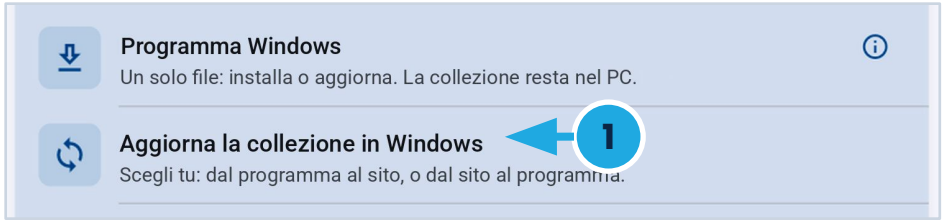
I cambiamenti non si copiano da soli. In questa sezione, premi «Aggiorna la collezione in Windows».




Torna alla sezione
Torna all'indice

# Aggiorna la collezione in Windows

Copia esemplari tra il programma del tuo PC e il web.




1. Tocca **Aggiorna la collezione in Windows**.
2. Scegli in quale direzione copiare gli esemplari.

**Annulla**: esci senza copiare nulla.

**Non si cancella nulla**: il programma non viene cancellato e ciò che è solo sul PC resta lì.

### In che direzione si copiano gli esemplari?

Dal programma al sito: si copiano gli esemplari che non sono ancora sul sito. Il programma non si cancella. Se il sito è vuoto, si riempie con il PC.

Dal sito al programma: si copiano gli esemplari del sito che mancano o sono cambiati. Quello che c'è solo sul PC resta.

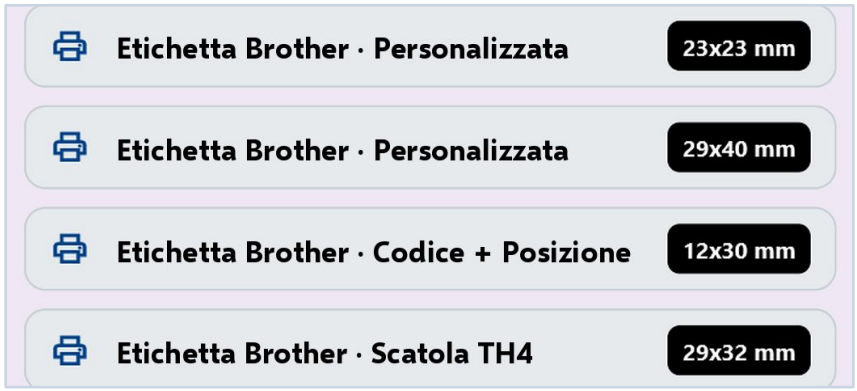
Annulla | Dal sito al programma (2) | Dal programma al sito (2)

**Dal sito al programma**
(web → PC)
Porta sul PC ciò che manca o è cambiato.

**Dal programma al sito**
(PC → web)
Invia al web ciò che non c'è ancora.

# Etichette Brother

L'etichetta si stampa direttamente su una Brother QL-810W.




**Con il programma Windows**

1. In Collezione, tocca il **pulsante etichetta** del riquadro (slide 25).
2. Tocca un'**Etichetta Brother**: l'etichetta esce subito dall'etichettatrice.
3. Le altre etichette e schede vanno nella **coda di etichette** (slide 32).

**Brother:** con il programma Windows (o dal web se il programma è aperto sullo stesso PC, slide 92).

**Foto reali di etichette stampate**

**— prossimamente —**

# Domande frequenti (1)

Tocca il numero di slide per vedere la spiegazione completa.

### Quanto costa?

**Lite** è gratis, fino a 25 minerali. **Premium** costa 24,99 € all'anno e include il programma Windows (slide 2).

### Dove posso usarlo?

Sul web, su mobile (Android e iPhone) e nel programma Windows, incluso in Premium (slide 2 e 90).

### Come aggiungo un minerale?

Tocca il **pulsante +**, compila **Nuovo record** e tocca **Salva** (slide 12).

### L'app legge le mie etichette?

Sì, con **Leggi un'etichetta da una foto**: l'assistente IA compila il record. Controlla sempre. Solo web e mobile (slide 13).

### Come si crea il codice?

Da solo. In **Impostazioni › Gestione del codice** scegli: per giacimento, con le tue lettere o a mano (slide 54).

### Cosa significa la S- davanti al codice?

È la lettera della lingua: la portano i record di **Scambio** (slide 29).

Torna all'indice

# Domande frequenti (2)

Tocca il numero di slide per vedere la spiegazione completa.

### Come stampo le etichette?

Pulsante etichetta del riquadro › **Stampe** › **Genera etichette**. Il PDF arriva in **Archivi** (slide 25 e 32).

### Chi vede la mia collezione?

Solo i tuoi contatti, e scegli tu cosa vedono in **Il mio profilo pubblico** (slide 37). Per non comparire: **Profilo visibile nella comunità** (slide 50).

### Posso perdere i miei dati?

Sul web si salvano automaticamente nel cloud (slide 73). Ogni tanto fai un **backup completo** (slide 81).

### Posso importare la mia collezione da Excel?

Sì, con **Importa con assistente** in Impostazioni › Gestione dati (slide 76).

### Il programma Windows si aggiorna da solo?

No. Passa i cambiamenti con **Aggiorna la collezione in Windows** (slide 93).

### Posso annullare un cambio di stato?

Sì: dalla scheda **Scambio** puoi recuperare il record (slide 23).

Torna all'indice

# Glossario

Le parole del manuale, spiegate in breve.

**Record** (slide 12)
Ogni esemplare della tua collezione, con la sua foto e i suoi dati.

**Scheda minerale** (slide 70)
Foglio di 170 x 110 mm con la foto e i dati del minerale.

**Codice** (slide 54)
Identifica ogni record, per esempio FER-0001. Si crea da solo.

**Prefisso di lingua** (slide 29)
Lettera davanti al codice in Scambio: C-, E-, S- o T-.

**Numero di registro** (slide 79)
Contatore di controllo 1, 2, 3… Non è il codice.

**Posizione** (slide 18)
Dove conservi l'esemplare (scatola, vetrina…).

**Coda di etichette** (slide 32)
I record in attesa di stampa, in Stampe.

**Scambio** (slide 26)
La scheda con i record che hai da scambiare.

**Contatto** (slide 36)
Un collezionista con cui sei già in contatto.

**Profilo visibile nella comunità** (slide 50)
Interruttore delle Impostazioni: se lo disattivi, non compari.

**Il mio profilo pubblico** (slide 37)
Scegli cosa vedono i tuoi contatti: Collezione privata o Scambio.

**Backup completo** (slide 81)
Copia di tutto: collezione, foto e impostazioni.

Torna all'indice