

GEUS fælles rapport database

Registreringsstandard

Marianne M. Hansen

Version 1.0



GEUS fælles rapport database

Registreringsstandard

Marianne M. Hansen

Version 1.0

Formål

I projektet 'GEUS databaser – Standardisering og tilgængelighed' blev det belyst at rapporter bliver registreret meget uensartet i GEUS' forskellige databaser, f.eks. Gimmix og Samba. Der er behov for en fælles metode. Det blev som en del af projektet besluttet, at der skulle udarbejdes en registreringsstandard baseret på:

Sønderholm, M., Dawes, P.R. & Glendal, E.W. 1998: A standard bibliographic style for GEUS' publications: a guide for authors and editors. 2nd edition. Danmarks og Grønlands Geologiske Undersøgelse Rapport **1998/58**, 52 pp.

Det optimale havde været, at vi kunne bruge den bibliografiske standard uden videre, men hovedvægten er lagt på de videnskabelige publikationer og hvordan referencelister skal udarbejdes til disse.

Rapporterne som vi modtager fra selskaberne varierer i form og indhold alt efter, hvilket firma der har udarbejdet rapporten.

I afslutningsnotatet for projektet er det besluttet at GEUS' rapportstandard skal som minimum i detaljer gøre rede for, hvordan oplysninger om forfatter, titler, firmanavne, m.v. skal registreres. Formålet er at sikre nemmere registreringsrutine og en mere effektiv søgning i den kommende fælles Oracle database.

Det forventes ikke at der vil være resurser til at opdatere de allerede eksisterende poster i databaserne til at følge denne standard.

Databasens sprog

Rapport delen i databaserne Gimmix (malm) og Samba (olie og gas) er engelsksprogede. Borearkivet og andre der arbejder med f.eks. Jupiter databasen er vant til at arbejde i en dansksproget database.

Oplysninger der skal registreres

Denne liste indeholder de oplysninger der minimum skal registreres.

Om rapporten

Database nummer (File no. / GRF nr.)

Rapport type

Forfatter / Editor

Titel

Undertitel

Serietitel

Serienummer

Selskab (Rekvirent)

konsulentfirma

Publikationsdato

Publikationssted

Antal sider

Antal bilag

Emneord

Sektor

Geografisk område

Geologisk område

Licens nummer

Administrative

Modtaget dato

placering

Ikke fortrolig / fortrolig

Frigivelses dato

Scannet / microfiche

Låner

Udlån

Detaljeret beskrivelse

Hovedparten af de rapporter, der modtages, er 'unpublished'. Afsenderen er oftest et mine- eller olieselskab eller et konsulentfirma. Rapporternes udseende er tit afsenderens interne standard.

Når man skal registrere en rapport i GEUS fælles rapportdatabase, er det vigtigt at tænke på, hvilke oplysninger en fremtidig bruger kunne forstille sig at bruge som søgekriterier. Dog er det samtidig vigtigt, at sikre sig at registreringen ligner titelbladet/forsiden af rapporten, da man ellers kan blive i tvivl om, hvor vidt man står med den korrekte rapport. Det er altså vigtigt både at kunne genkende og genfinde en rapport.

Database nummer - File no. / GRF nr. (Skal udfyldes)

Dette nummer er unikt og tildeles automatisk når en post oprettes.

Rapport type (skal udfyldes)

Liste hvorfra man kan vælge rapporttype. F.eks. Company report eller GEUS rapport

Forfatter (Kan udfyldes)

Alle forfattere registreres også selvom der er 10 eller flere. Ofte er der ikke noget titelblad i selskabsrapporterne. I mange rapporter oplyses det ikke, hvem der er forfatter. Selskabet skal ikke registreres som forfatter. Hvis man ønsker at selskabet skal indsættes som forfatter i forbindelse med udskriften, kan det ske ved hjælp af rapport generatoren. Forfatternavnene adskilles med komma og før sidste forfatter indsættes &-tegn. Der er ikke mellemrum mellem initialerne.
F.eks. Henriksen, H.-J., Petersen, H.I., Dahl-Jensen, T. & van Breemen, O.

Editor (Kan udfyldes)

Navnet på en 'Editor' registreres efter samme princip som et forfatternavn, hvis der er en editor sættes der (ed.) bag initialerne, hvis der er flere editorer skal man skrive (eds) – altså uden punktum.
F.eks. Henriksen, H.-J.(ed.) eller Petersen, H.I., Dahl-Jensen, T. & van Breemen, O.(eds)

Hvis det ikke er en 'rigtig' forfatter eller editor noteres funktionen efter navnet.
F.eks. Hansen, M.M.(Compiler)

Titel (Skal udfyldes)

Titlen skal være genkendelig fra originalen men da det er meget brugt ved konsulent rapporter at navnet på det selskab der har bestilt rapporten indgår i titlen er det tilladt at udelade dele af original titlen ligesom det er tilladt at tilføje oplysninger der er vigtige for at opnå en mere effektiv søgning. For rapporter vedrørende indsamling af seismik er det vigtigt at huske at skrive navnet på undersøgelsen (survey name) som GEUS har valgt at kalde det. Det kan også dreje sig om at der mangler oplysninger som vil gøre det svært for en bruger af databasen at verificere en rapport.

Undertitel (Kan udfyldes)

En undertitel kan adskilles fra selve titlen med kolon, punktum eller bindestreg.

Store og små bogstaver i titel / undertitel

Brug kun store bogstaver ved titlens begyndelse, geologiske perioder(Proterozoic, Satonian), geologiske navne(Central Trough, Wandel Sea Basin), stednavne(North Sea, Nares Strait), survey navne(RTD81C) og evt. projektnavne. Alle andre ord i titlen skal skrives med små bogstaver – også selvom der i original publikationen er stort begyndelsesbogstav i alle ord.
Dog skrives forkortelser som f.eks. VSP med store bogstaver.

Selskabets eller konsulentfirmaets interne projekt nummer skal ikke medtages i titlen.

Ved EFP projekter skal projekt nummeret nævnes. F.eks. : EFP-97 project. ENS Journal no. 1313/97-0008.

Serietitel (Kan udfyldes)

Til registrering af GEUS' egne serier samt de tidligere rapport serier fra henholdsvis DGU og GGU.

Serietitlerne vælges fra en kontrolleret liste.

Hvis vi modtager rapporter der er en del af andre selskabers og institutioners rapport serier skal denne oplysning registreres som en del af undertitlen.

F.eks.: Danmarks og Grønlands Geologiske Undersøgelse Rapport

Serienummer (Kan udfyldes)

Til registrering af GEUS' egne serier samt de tidligere rapport serier fra henholdsvis DGU og GGU.

F.eks.: 2003/1

Selskab (Rekvirent) (Skal udfyldes)

Selskabets navn skrives som angivet i publikationen. Der kan eventuelt tilføjes en forkortelse i parentes. Hvis selskabet senere skrifter navn skal tidligere registreringer ikke rettes.

F.eks.: Mærsk Olie og Gas A/S eller Danmarks og Grønlands Geologiske Undersøgelse (GEUS)

Betegnelser der indgår i navnet f.eks. Limited skal altid forkortes.

F.eks.: Robertson Research International Ltd.

Konsulentfirma (Kan udfyldes)

Konsulentfirmaets navn skrives som angivet i publikationen. Der kan eventuelt tilføjes en forkortelse i parentes. Hvis firmaet senere skriver navn skal tidligere registreringer ikke rettes. Betegnelser der indgår i navnet f.eks. Limited skal altid forkortes. F.eks.: Robertson Research International Ltd.

Publikationsdato (Skal udfyldes)

Publikations dato skal registreres i formatet dd/mm-yyyy. Hvis der i rapporten kun er oplyst måned og år registreres den sidste dag i måneden. F.eks.: Marts 2003 skal registreres 31/03-2003

Publikationssted (Kan udfyldes)

Det er udgivelsesstedet, der skal registreres. Desværre er dette ikke altid oplyst, men rapporter fra f.eks. Mærsk Olie og Gas A/S registreres altid som udgivet i København. Hvis rapporten er udgivet i Danmark skal udgivelsesbyen registreres. For rapporter fremstillet i udlandet f.eks. Oslo, Norway registreres kun landet. Hvis rapporten er på dansk registreres oplysningen på dansk, og hvis rapporten er engelsk sproget registreres byen / landet på engelsk.

Antal sider (Skal udfyldes)

Hovedparten af de rapporter vi modtager fra olieselskaberne er ikke paginerede. Derfor tælles alle sider inklusiv titelbladet og eventuelle figurer og tabeller.

Antal bilag (Kan udfyldes)

Som bilag opfattes alt hvad der kan falde ud. Eventuelle disketter eller Cd-Rom tælles ikke med, men skal anføres i et bemærknings felt. F.eks.: 1 CD-Rom included eller hvis hele rapporten findes på CD: Available on CD-Rom

Emneord (Skal udfyldes)

Dette felt er et kontrolleret felt, hvor man kun kan vælge emneord fra en kontrolleret liste. Listen består dels af et emne nummer dels af et tilhørende emneord. Listen skal udbygges.

Sektor (skal udfyldes)

Sektor er det land som rapporten hører til indholdsmæssigt. Feltet skal altid udfyldes og vælges fra en kontrolleret liste. Feltet er meget anvendeligt som filter og fungerer desuden som adgangskontrol.

Geografisk område (Skal udfyldes)

Her registreres oplysning om det geografiske område. Fri indtastning eller der kan vælges fra eksisterende liste.

Geologisk område (Kan udfyldes)

Her registreres oplysning om det geologiske område. Kontrolleret felt. Der kan kun vælges fra eksisterende liste.

Licens nummer (Kan udfyldes)

Registrering af den licens der er tildelt selskabet og som rapporten derfor er afleveret som en del af betingelsen for den tildelte licens. Det skal undersøges om der er problemer med sammenfald i de danske og de grønlandske licens numre.

Administrative oplysninger

Der er en del administrative oplysninger der er nødvendige for at kunne genfinde rapporten på hylden samt for at kunne administrere udlån.

Modtaget dato (Skal udfyldes)

Den dato hvor rapporten er modtaget. Datoen skal registreres i formatet dd/mm-yyyy.

Placering (Skal udfyldes)

I dette felt kan man se hvor et eller flere eksemplarer af rapporten befinder sig. F.eks.: Archive: 1 Store: 2 Library: 1 Malm basement: 0

Ikke fortrolig / fortrolig (Skal udfyldes)

Dette felt skal udfyldes. Der er en kode der angiver rapportens status. Hvis en rapport er Tigt er det kun brugere med special tilladelse der kan se posten.

C Confidential

R Released

T Tigt

Frigivelsesdato (Kan udfyldes)

Hvis en rapport er C – Confidential kan der angives en frigivelsesdato. Datoen skal ikke slettes når rapporten bliver frigivet. Datoen skal registreres i formatet dd/mm-yyyy.

Scannet / microfiche (Kan udfyldes)

Her kan angives om rapporten er blevet scannet eller findes som microfiche.

Låner (Kan udfyldes)

Den enkelte database bruger kan selv oprette og opdatere et udlån.

Låne dato (Kan udfyldes)

Dato indsættes automatisk når brugerens initialer er indtastet. Datoen registreres i formatet dd/mm-yyyy.

Referencer

Lind, M. 2001(?): Gimmix databasen. Vejledning til udfyldning af reference ark – Draft version, 3 pp.

Nielsen, M. 1992: Standard for referencer til malmdatabasen. Intern GGU rapport, 4 pp. + 19 Bilag.

Sønderholm, M., Dawes, P.R. & Glendal, E.W. 1998: A standard bibliographic style for GEUS' publications: a guide for authors and editors. 2nd edition. Danmarks og Grønlands Geologiske Undersøgelse Rapport 1998/58, 52 pp.

Thorning, L., Christensen, L.Aa, Lind, M., Stendal, H. & Tukiainen, T. 2000: GREENMIN Introduction and users manual. Danmarks og Grønlands Geologiske Undersøgelse Rapport 2000/5, 67 pp.

Tulstrup, J. & Gravesen, P. 2001: Afslutningsnotat for projektet, GEUS-databaser – standardisering og tilgængelighed. Internt GEUS-Notat, 4 pp.