

Lapidotek version 2.0.0.0

Brugervejledning

Et program til registrering af geologiske prøver på Magasinet, Valhøjs Allé

Uffe Larsen



Lapidotek version 2.0.0.0

Brugervejledning

Et program til registrering af geologiske prøver på Magasinet, Valhøjs Allé

Uffe Larsen

Indhold

Indledning	2
Generelt om brug af programmet	2
Søgning efter prøver	3
Pakning , kassation og lån	5
Containers.....	6
Oprettelse af nye GGUnumre.....	7
Detaljer vedrørende prøven	8

Indledning

Programmet Lapidotek benyttes til at registrere geologisk materiale i GEUS's lager på Valhøjs Allé. Alle typer af geologisk materiale kan registreres, men boreprøver registreres almindeligvis i andre af GEUS's databaser: Jupiter og Samba.

Programmet understøtter arbejdsopgaverne

- Nedpakning af prøver
- Kassation af prøver
- Udlån af prøver
- Oprettelse af prøvenumre

Programmet findes i mappen Jupiter der indeholder en række database programmer der benyttet i GEUS

Version 2.0.0.0. indeholder kun de mest basale funktionaliteter da programmet skal løse et akut behov.

Generelt om brug af programmet

Programmet er lavet således at der også kan navigeres mellem skærmbilleder og felter uden brug af musen. Der er lavet genvejstaster til strategisk vigtige knapper og felter. Hvis der i teksten på en knap er et understreget bogstav – det kunne f.eks. være teksten "OK" kan pågældende knap aktiveres med tastkombinationen Alt+O. Hvis et felt eller knap ikke kan aktiveres med en tastkombination må man klare sig tabulator tasten.

På mange af skærbillederne er der nogle knapper der har følgende udseende og betydning:

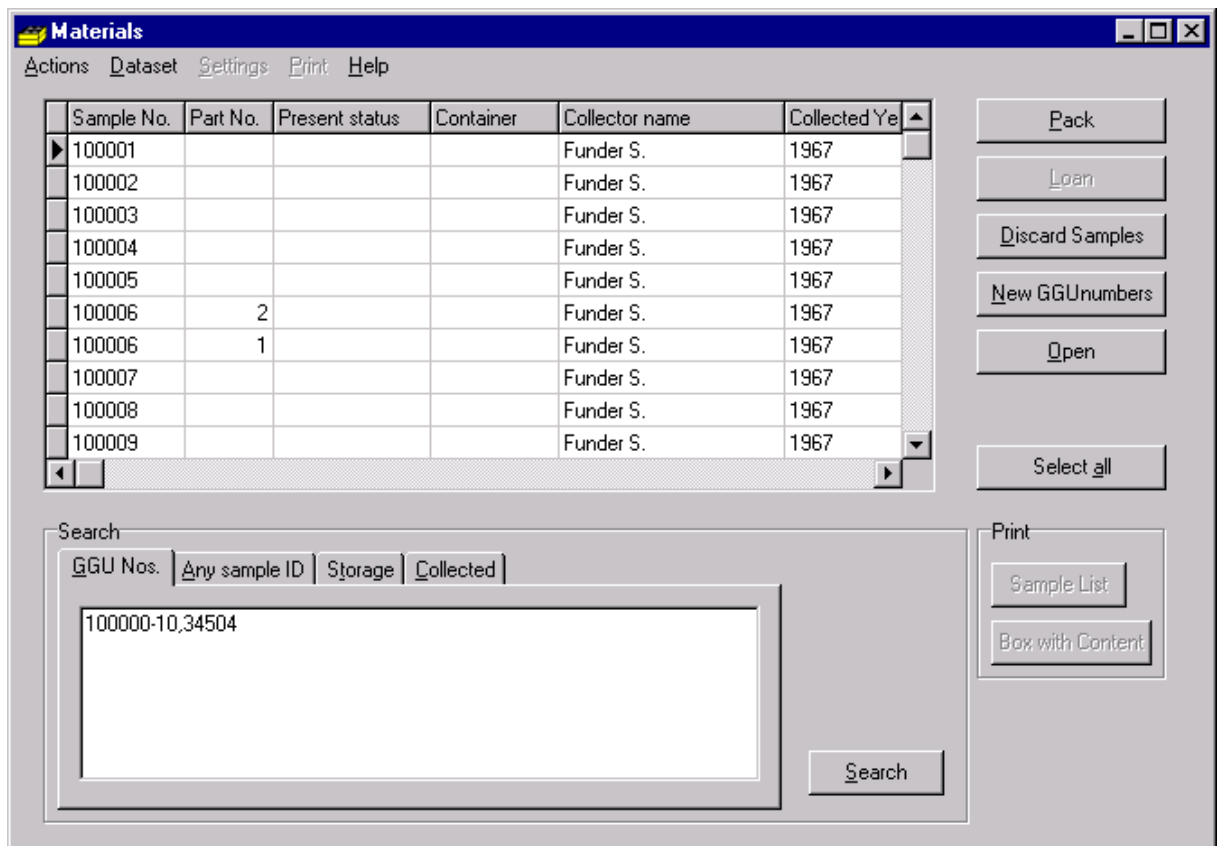
Knap

✓	Save/Gem	Ændringer gemmes i databasen
✗	Cancel/Fortryd	Ændringer der endnu ikke er gemt i databasen fortrydes/fjernes
+	Insert/Indsæt	Der indsættes en ny post
-	Delete/Slet	Der slettes en post
↻	Refresh/Opfrisk	Data genindlæses fra databasen

Søgning efter prøver

Søgeskærbilledet "Materials" er det første skærbillede der dukker på når man starter applikationen (Figur 1).

Det primære formål med dette skærbillede er at udvælge de prøver man ønsker at pakke, udlåne eller kassere.



Figur 1

Nederst i skærmbilledet er der lavet forskellige faneblade med hver sin søgemulighed. Man kan søge efter:

GGU Nos

De fleste prøver i systemet er navngivet efter GGU nummer systemet.

Der kan skrives flere GGU numre adskilt af komma eller linieskift. Intervaller understøttes også. Et eksempel på en søgning er:

234565-70,4566

5679

67899

Denne søgning vil vise følgende GGUnumrene 234565, 234566,234567,234568, 234569, 234570, 4566, 5679 og 67899 (hvis numrene er oprettet i databasen)

Bemærk at højst 1000 GGU numre kan udsøges på denne måde. Grunden er at søgningen ellers vil bruge for mange af systemets ressourcer.

Any Sample ID

GGU nummersystemet er p.t. det eneste navngivningssystem der benyttes. Andre navngivningssystemer vil med tiden blive relevante. F.eks. det navngivningssystem der benyttes af Geologisk Institut. Under fanebladet, Any Sample ID, kan man finde en enkelt prøve ved at angive navngivningssystemet + prøvenummer

Storage

Her kan man søge efter prøver der ligger i en given kasse

Collected

Søgning på indsamler og år

Søgningen igangsættes med knappen "Search" eller Alt+S

Når man skifter faneblad bliver tabellen (griddet) med de fundne prøverne gråtonet. Dette betyder at der ikke længere er overensstemmelse med de viste prøver og de viste kriterier. Dette gælder indtil man igen har trykket på knappen "Search"

Øverst i skærmbilledet ses en menu. Under menupunktet "Actions" er der mulighed for at udføre forskellige rutiner vedrørende prøvehåndteringen. Det vil sige nedpakning, udlåning, kassation og oprettelse af nye GGU numre. Under punktet "Dataset" er der mulighed for at redigere containere, persondata og detailoplysninger om en enkelt prøve.

Pakning , kassation og lån

Programmet indeholder funktionaliteter der gør det muligt at nedpakke, kassere og udlåne flere prøver på en gang.

Fremgangsmåden er først at udvælge prøvematerialet i tabellen/griddet i skærbilledet "Materials".

- En enkelt række vælges ved at klikke på række med musen.
- Flere rækker udvælges ved at holde Ctrl-tasten ned samtidigt med der klikkes med musen
- Alle række vælges ved at trykke på knappen "Select all" (Alt+A)

Afhængigt af om materialet skal pakkes, kasseres eller udlånes trykkes på knapperne "Pack", "Discard" eller "Loan"

Hvis materialet skal pakkes vises skærbilledet , Figur 2.

Her ses det udvalgte materiale så man er sikker på man har valgt rigtigt. Derudover skal der angives hvornår prøverne er pakket, hvem der har pakket dem og i hvilken kasse prøverne ligger.

Pakkeren og kassen angives ved at trykke på knapperne "Find person" og "Find Container" hvorved skærbilleder med alle personer og kasser i databasen vises.

Ved et tryk på OK er materialet nedpakket.

Kassation af prøver foregår ved hjælp af et skærbillede med omtrent samme opbygning som skærbilledet Figur 2 og vil ikke blive beskrevet nærmere.

Funktionen "Loan" er ikke implementeret i version 2.0.0.0

Selected samples

Sample No.	Part No.	Present status	Container	Collector name	Collected Year	Sample type
3000055				Andersen L.S.	2003	
3000400	1			Andersen L.S.	2004	Water
3000444	1			Andersen L.S.	2004	Minera
3000445	1			Andersen L.S.	2004	Minera

Date of packing: 06-10-2004

Packed by: Gregersen, Jens [Find person]

Container: Di 2004-4 [Find container]

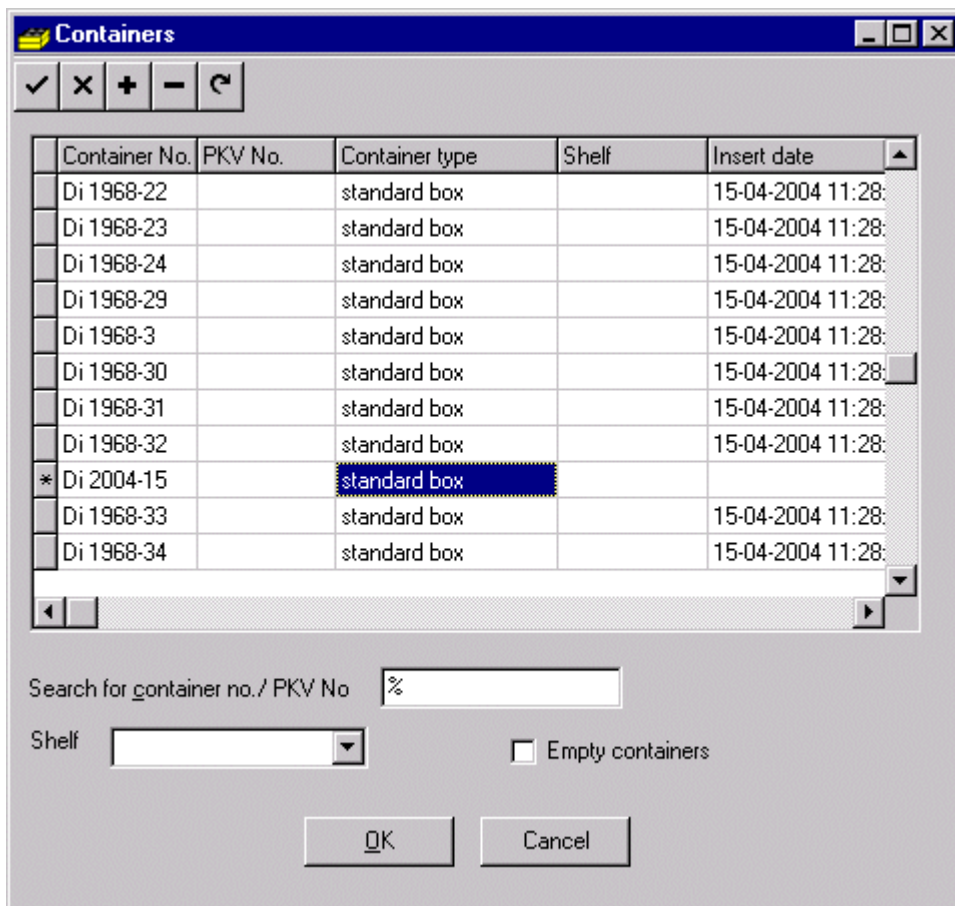
[OK] [Cancel]

Figur 2

Containers

En container kan være en kasse eller æske hvori man nedpakker håndstykker, tyndslib m.m. Skærbilledet "Containers" dukker op når man aktiverer knappen "Find Container" ved nedpakning af prøver eller når man i menuen i skærbilledet "Materials" vælger Data-set | Containers.

Skærbilledet "Containers", Figur 3, viser de containers der er i systemet og på hvilken hylde de er anbragt. Foreløbig findes der 3 typer af containere.: "standard box", som er en trækasse, "thin sections" er en æske til tyndslib og "polish samples" som er en æske til polér prøver.



Figur 3

Når der oprettes en ny container sættes containertype automatisk til "standard box" og "Container no." sættes til "Di" + det aktuelle år + det næste ledige løbenummer. Hvis et andet nummer og type ønskes skal de automatisk indsætte værdier overskrives.

Der er mulighed for at søge på container nummer eller PKV-nummer, hylde samt tomme kasser. Når der søges på container numre eller PKV numre vil karakteren, %, erstatte ét eller flere tegn i nummeret.

Søgningen igangsættes ved et tryk på retur-tasten.

Oprettelse af nye GGUnumre

Fra skærbilledet "Materials" kan nye GGU numre oprettes med et tryk på "New GGUnumber" (Alt+N) hvorved skærbilledet Figur 4 dukker op.

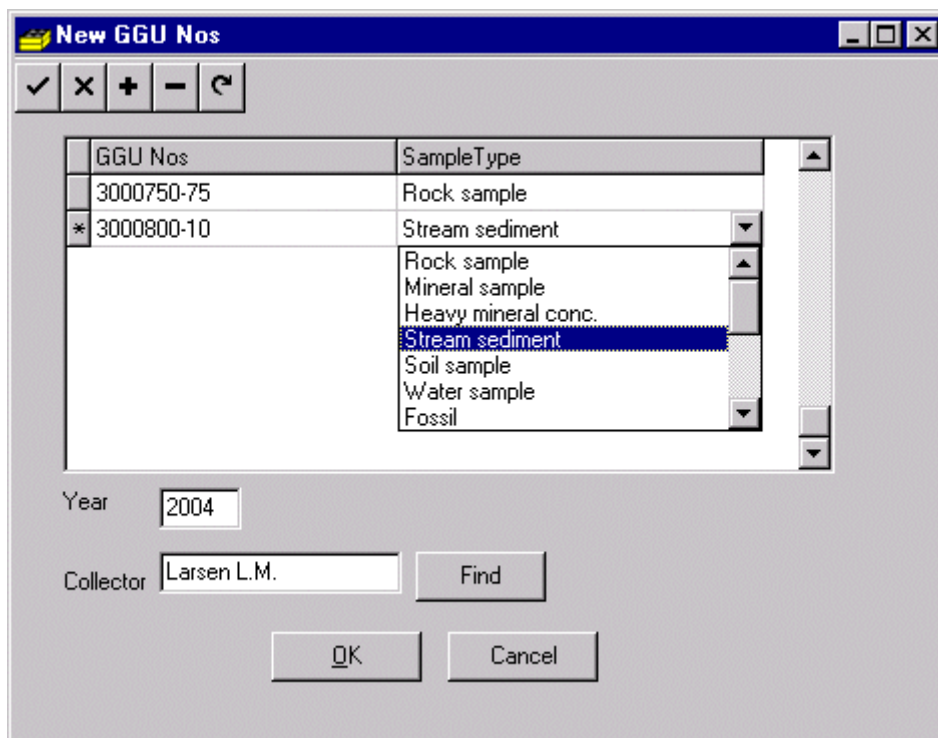
Forlægget for skærbilledet er skemaet "Sample Information Sheet" som Valhøjs Allé sender ud til geologerne.

GGU numre indtastes som enkelte numre eller intervaller (feltet kan kun indeholde et interval eller nummer af gangen).

Samplettype kan vælges fra en liste.

Indsamlingsåret skal angives med 4 cifre.

Indsamleren skal angives ved at benytte knappen "Find".



Figur 4

Detaljer vedrørende prøven

Hvis alle oplysninger vedrørende en prøve skal ses eller redigeres skal skærbilledet "Sample details" (Figur 5) åbnes. Dette foregår ved et tryk på knappen "Open" i skærbilledet "Materials"

Øverst ses prøvenummeret , nummersystemet, indsamleren og indsamlingsdatoen. Hvis kun indsamlingsåret kendes benyttes datoen 1/1. Kommentar feltet er især beregnet til de kommentarer indsamleren har vedrørende prøven

I tabellen/griddet under overskriften "Material" ses de delprøver der hører til prøvenummeret. Der er tale om delprøver når lageret på Valhøjs Allé modtager dele af prøven efterhånden eller det oprindelige håndstykke f.eks er splittet op i chips, pulverprøver, kæbeknust, tyndslib.

Partno er et løbenummer for hver enkelt delprøve. Dette sættes af systemet hvis man ikke selv gør det.

Partidentification - et løbenummer eller anden delprøveidentifikation der eventuelt kan sættes manuelt. Der bliver typisk benyttet bogstaver – a.b.c osv.

Samplotype - Hvilken prøvetype der er tale om vælges fra en drop down liste

Amount og Unit - Her kan der angives om der f.eks. er tale om 3 poser eller 2 håndstykker. Enheden vælges fra en liste.

Comment - Her kan der skrives kommentarer til den enkelte delprøve.

Det nederste grid med overskriften "History" beskriver den enkelte delprøves historie.

Status kan have følgende værdier: lost, discarded, used up, loaned, stored eller new
Status date er datoen hvorfra statussen gælder.

Responsible er den person der er ansvarlig for at status er som den er. Hvis en prøve f.eks. kasseres er den ansvarlige den person der siger det er i orden at smide prøven ud og ikke den som rent faktisk smider prøven ud.

SampleKeeper er den person der p.t. har materialet i hænde. Dette felt er relevant ved udlån.

Formålet med skærbilledet Sample Details er at kunne klare de ting der ikke har med nedpakning, udlån, kassation og oprettelse af GGU numre at gøre. Det kunne f.eks. være at

- Oprette ny delprøver
- Slette delprøver, statusser og prøvenumre
- Tilføje kommentarer
- Tilføje det mere sjældne statusser som "lost" eller "used up"
- Rette indtastningsfejl

Selvom skærbilledet "Sample Details" også kan benyttes til nedpakning, kassation og oprettelse af prøvenumre anbefales det at benytte de dertil specielt udviklede skærbilleder, da man derved er mere sikker på at alle relevante data kommer med.

Sample details

Naming system: GGU-numre
 Sample No.: 3000510
 Collector: Gregersen, Jens
 Collected date: 01-01-2004
 Comment:

Material

Part No.	Part Identification	Container No.	Sampletype	Amount	Unit	Comment
1	a	Di 2004-4	Soil sample			
2	b		Fossil	3	piece	

Unit dropdown menu options: piece, bag

History

Part No.	Status date	Status	Responsible	Sample keeper
1	14-09-2004 09:29:32	stored	Gregersen, Jens	
2	14-09-2004 09:29:32	stored	Gregersen, Jens	
2	06-10-2004	discarded	Gregersen, Jens	

Figur 5