# **NHMs fotoarkiv**

## Innledning

Før man går i gang med å registrere nye objekter eller redigere eksisterende objekter, bør man gjøre seg kjent med innholdet i veiledningen <u>Hvordan komme i gang med</u> <u>MUSITs applikasjoner</u>. I det følgende tas det for gitt at man vet hvordan man starter opp og logger seg på MUSITs applikasjoner, hvordan man lager en snarvei til og får åpnet databasen man skal arbeide med, og hvordan det generelle søkesystemet i MUSITs applikasjoner fungerer.



Dersom det oppstår problemer med drift av databasen, f.eks. feilmeldinger med nummer, at poster ikke blir lagret riktig etc., så ta kontaktet med museets kontakperson som beskrevet i Innledning av <u>Hvordan komme i gang med MUSITs</u> <u>applikasjoner.</u>

Alle ønsker om endringer i funksjon, nye fuksjoner, artsnavn som ikke kan registreres og andre feil som ikke har direkte med EDB-drift å gjøre, skal gå til museets medlem av faggruppa, som så tar det opp der.

## Redigeringsfanen

**Redigerings**-/**Objektvisningsfanen** er laget for å registrere opplysninger om objektet. Øverst ligger vanlige knapper med ikoner som har samme funksjonalitet som i andre applikasjoner.

Pagområde  Pagområde  Objekttype  Gjenstand  Db; 320  Objektnr  Gammelt nr  266  Nassering  Navn, norsk	Samling  Kopier fra forrige  Streikkodeid
Di 320 Objekttype Gjenstand Objektrv Gammelt nr 266 Nassering	Kopier fra forrige     Strekkodeid
Objekttype Gjenstand D: 320 Objektrv Gammelt nr 266 Nassering Navn, norsk	Kopier fra forrige      Strekkodeid
Gjenstand Dbjektrv Gammelt nr 266 Nassering Navn, norsk	Kopier fra forrige      Strekkodeid
ID: 320 Objektrv Gammelt nr 266 Kassering Navn, norsk	Strekkodeid
Objektnr Gammelt nr 266	Streikodeid
266 Vassering Vasvn, norsk	
Nassering Vavn, norsk	
Vavn, norsk	
Navn, norsk	
Opprett nye objekter Skriv ut s	trekkode for gjenstand
Opprett nye objekter Skriv ut s	trekkode for gjenstand
Opprett nye objekter Skriv ut s Lage strekkodelste Fra ID Til ID	trekkode for gjenstand
Opprett nye objekter Skriv ut s Lage strekkodeliste Fra ID Til ID	Lag strekkoder for gjenstand

I sin tur består fanen av tre underfaner **Objekt**, **Foto**, **Magasin**. Fanen **Foto** inneholder felles modul for flere applikasjoner og er beskrevet i <u>Fotobaseveiledning</u>. Funksjonaliteten til fanen **Magasin** er beskrevet i <u>Brukerveiledning for</u> <u>arkeologi</u>.

## Tilhørighet av objektet

I venstre høyre hjørne ligger det et frimerkebilde til objektet. For å forstørre bildet dobbeltklikk på dette.



I feltet **Fagområde** kan man velge fagområde. I nedtrekksmenyen ser vi alle aktive fagområder.

Fagområde	
Geologi	-
Botanikk Zoologi	^
Paleontologi Geologi	-

Feltet Samling inneholder informasjon om hvilken samling objektet tilhører.

Fisk- og reptilsamlingen	-
Fisk- og reptilsamlingen	-
Pattedyrsamlingen	
Fuglesamlingen	-

Objekttype er et felt som har verdien Gjenstand som eneste verdi.

Objekttype	
Gjenstand	-
Gienstand	1

Når avkrysningsboksen Kopier av forrige er valgt, kopieres verdiene i overnevnte felt når man oppretter nytt objekt.

### Flere objektopplysninger

Alle andre objektopplysninger ligger i midtre del av fanen Objekt i Objektvisning.

ID: 40	): 40			
Objektnr	Gammelt nr	Strekkodeid		
			222171	
Plassering				
l Navn, norsk				
NN				
Navn, latin				
cc				
Objektbeskrivelse				
besk				

ID er et internummer i databasen. Det er egentlig primærnøkkelen til databasen.

Objektnr angir et internt nummer for den aktuelle samlingen hvor objektet registreres.

Gammelt nr presenterer et gammel nummer som eventuelt finnes på etikett til objektet.

Strekkodeid er et lesbartfelt. Id genereres når strekkode genereres for objektet.

Feltet Plassering er også et lesbart felt og inneholder en kode som genereres fra Magasinmodulen.

Navn, norsk et et felt for å angi norsk artsnavn på objektet.

Feltet Navn, latin er et felt for å angi latinsk artsnavn på objektet.

Feltet **Objektbeskrivelse** kan inneholde diverse informasjon om objektet. F.eks. beskrivelse av hvordan objektet ser ut, hvem som er konservator, hvor objektet stammer fra, hvem objektet er gitt som gave fra osv.

### Hvordan opprette nye objekter

Man kan opprette flere nye objekter av samme objekttype samtidig. Dette gjøres ved å trykke på knappen **Opprett nye objekter**.

Onest	the second states and
Obbrei	t rive objekter

Etter å ha trykket på knappen får man en hjelpeboks med samme navn hvor man angir antall objekter.

Opprett nye objekte	er S
Angi antall objekter	du ønsker opprettet
	Cancel

Før oppretting av nye objekter er det lurt å krysse av avkrysningsboksen **Kopier fra forrige** dersom alle objektene man oppretter er fra samme fagområde og i samme samling.

#### Hvordan lage strekkoder

Området Lage strekkodeliste brukes for å lage både strekkoder for gjenstander og strekkoder for magasin.

Fra ID	TI ID	
40	50	Lag strekkoder for gjenstander
Kolonner	Rader pr etikett	
3	3	Lag strekkoder for magasin

For å lage strekkoder angir man ID nummere i feltene **Fra ID** og **Til ID** og trykker knappen **Lag strekkoder for gjenstander**. Kodene kopieres til utklippstavlen og man får en beskjed. For å få kodene utskrevet åpner man eget Excel-ark formatert for strekkoder og limer inn verdiene fra utklippstavlen.

Strekkoder for magasin genereres akkurat på samme måte, men forskjellen er at man angir kolonner og rader på etikett i tilsvarende felt. Til slutt bruker man knappen Lag strekkoder for magasin. Verdiene i disse feltene bør ikke endres.