

Innhold

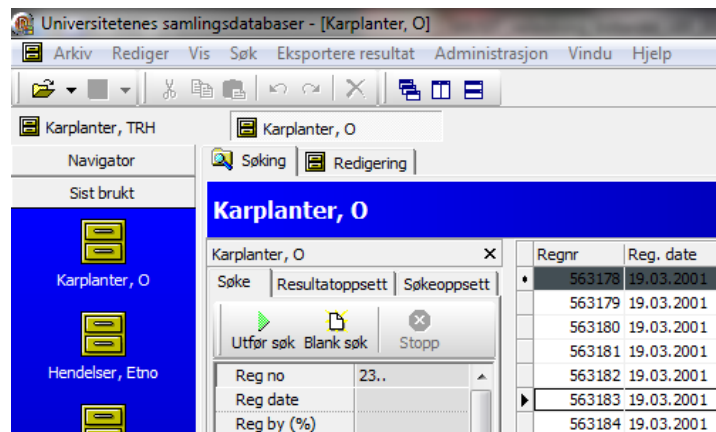
| | |
|---|----|
| Innhold | 1 |
| 1. Botanikkveiledning | 2 |
| 1.1. Innledning..... | 2 |
| 1.2. Redigeringsfanen..... | 2 |
| 1.3. Herbarium data | 4 |
| 1.3.1. Object data..... | 4 |
| 1.3.1.1 Bruk av kopieringsoppsett..... | 6 |
| 1.3.1.2 Opprette nytt kopieringsoppsett..... | 6 |
| 1.3.2 Taxon | 7 |
| 1.3.3. Places..... | 11 |
| 1.3.3.1 Registrering av funnsted | 11 |
| 1.3.3.2 Registrering av koordinater | 13 |
| 1.3.3.3 Redigere koordinater..... | 14 |
| 1.3.3.4. For nye koordinater | 16 |
| 1.3.4. Leg & Det | 17 |
| 1.3.5. Other data/Administrative data..... | 18 |
| 1.4. Revision data | 21 |
| 1.4.1. Taxon revisions | 21 |
| 1.4.2. Taxon | 22 |
| 1.5. Person and group module..... | 23 |
| 1.6. Hvordan lage etiketter for herbarieobjekter..... | 26 |
| 1.7. Endring av flere objekter samtidig | 28 |
| 1.8. Photo and PDF..... | 29 |
| 1.9..... | 29 |
| Oversikt over hurtigtaster | 29 |
| 1.9.1. Hovedskjema | 29 |
| 1.9.2. Herbariuma data..... | 29 |
| 1.9.2.1. Grupperingsboks Taxon | 29 |
| 1.9.2.2. Grupperingsboks Places | 29 |
| 1.9.2.3. Administrative Places | 29 |
| 1.9.2.4. Coordinate details of objects..... | 30 |
| 1.9.2.5. Grupperingsboks Leg & Det | 30 |

| | |
|--|----|
| 1.9.3. Person and group modul | 30 |
| 1.9.4. Specialtegn | 30 |
| 1.10 Vedlegg..... | 30 |
| 1.10.1. Vitenskapelige navn..... | 30 |
| 1.10.2. Kartvindu M | 32 |
| 1.10.3. Formater for koordinater | 33 |
| 1.10.4. Datoformat | 36 |

1. Botanikkveiledning

1.1. Innledning

Før man går i gang med å registrere nye objekter (planter) eller redigere eksisterende objekter, bør man gjøre seg kjent med innholdet i veiledningen [Hvordan komme i gang med MUSITs applikasjoner](#). 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, at du ikke får laget etiketter, problemer med å etablere nummerserier etc., så ta kontaktet med museets kontaktperson som beskrevet i Innledning av [Hvordan komme i gang med MUSITs applikasjoner](#).

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

1.2. Redigeringsfanen

Til høyre for søkefanen **Søking** ligger fanekortet **Redigering**. Klikker man på fanen uten først og ha gjort et søk, får man opp en tom post, hvor man kan begynne å registrere informasjon om et nytt objekt etter å ha trykket på **Ny-**

knappen.

The screenshot shows the MUSIT application interface with the following sections:

- Herbarium data | Revision data | Photo and PDF**
- Object data**: Object number (242117), Collection (TRH/V), Sheets # (1), Copy setup (.blank.), Edit copy setup, Reg no seq.
- Taxon**: Entered taxon name (Hieracium cordigerum), Valid taxon name (Hieracium cordigerum Norrl.), Accepted taxon name (Hieracium cordigerum Norrl.), Infraspecific rank and name, Sensu, Note.
- Places**: Admplace (Meråker), Municipality (Meråker), County/Province (Nord-Trøndelag), Country (Norway), Locality (Meraker: Øigaardene), Zone & Band (32), Coordinate (PR 32,37), Ca coord, Coordinate added later, Map sheet, Coord precision, Datum (WGS 84), Altitude, Ca.
- Leg & Det**: Tables for Leg person name and Det person name, both showing "<No data to display>".
- Other data/Administrative data**: Notes, Adm, Literature, Type info, Other data, Options.
- Collectors note** and **Adm note** text areas.

Hvis man skal redigere (endre) informasjon om et allerede eksisterende objekt, må man først søke det fram. (Hvordan søk utføres kan du finne ut i veiledningen [Hvordan komme i gang med MUSITs applikasjoner.](#)) Velg objektet (raden) man vil endre, og klikk på **Redigering** (eller dobbeltklikk på selve raden), så vises opplysningene som finnes om objektet. Har man søkt opp flere objekter, kan man bla frem og tilbake mellom dem ved hjelp av de røde pilene i funksjonsknapperaden under fanen **Redigering**.

I tillegg til pilene for å bla i søkeresultatet, inneholder funksjonsknapperaden ikoner for å opprette (**Ny**), lagre (**Lagre**), slette (**Slett**) og angre (**Angre endringer**), samt snarveier til denne botanikkveiledningen og til den generelle veiledningen for MUSIT-basene.

Knappen **Ny** (Ctrl+N) tømmer alle feltene, og forbereder basen for registrering av informasjon om et nytt objekt. Bruk **Lagre**-knappen (Ctrl+S) til å registrere alle endringer som er gjort om gjeldende objekt, eller **Angre endringer** (Ctrl+Z), hvis ikke noen av endringene skal registreres i databasen. **Slett** fjerner gjeldende post (objekt) fra databasen. **Ikke slett en post uten at du er helt sikker på at det er det du vil gjøre!** Før en post slettes får du advarsel som du må bekrefte.

Merk at man må ha fått tilordnet er nummerserie, før man kan begynne å registrere nye objekter (se nedenfor).

Hvis man vil unngå å bruke musa til å bevege seg mellom feltene i redigerings skjerm bildet, kan **Tab** benyttes for å bla nedover i et skjema og Shift-Tab benyttes for å bla tilbake i et skjema. Piltastene kan brukes til å bytte mellom

faner på samme nivå, for eksempel mellom **Herbarium data** og **Revision data**. Tasten **Enter** kan brukes for å flytte markøren for eksempel fra feltet **Leg Person Name** til **Leg no**. Angrer man endringer som er gjort i et eller flere felt, trykker man på **Esc**.

Skjermbildet **Redigering** har tre faner: **Herbarium data**, **Revision data** og **Photo and PDF**. **Herbarium data** brukes ved førstegangsregistrering, og når man ellers gjør generelle endringer i opplysningene om et objekt. **Revision data** brukes når man gjør endringer som har betydning for objektets bestemmelse/klassifikasjon. Denne typen endringer logges i databasen. Fanen **Photo and PDF** åpner opp en modul for innlasting av bilder (foto) og pdf-dokumenter.

1.3. Herbarium data

Skjermbildet er delt inn slik at informasjon som naturlig hører sammen, f.eks. stedsinformasjon, er gruppert sammen. Nederst i skjermbildet ligger det dessuten flere faner.

1.3.1. Object data

Flere av informasjonselementene under **Object data** fylles ut automatisk når man oppretter et nytt objekt, og skulle være selvforklarende.

Object data
 Object number 242814 ... Collection TRH/V Sheets # 1 Copy setup ..blank.. Edit copy setup Reg no seq

Feltet **Object number** viser registreringsnummeret til det aktuelle objektet. **Collection** forteller hvilken samling objektet hører til. (Forkortelse **O/V** betegner karplantesamlingen i Oslo. **TRH/V** - Trondheim sin karplantesamling.)

Feltet **Sheets #** fylles ut med antall ark/kapsler objektet består av, unntatt når objektet inneholder ett ark.

Mellom feltene **Object number** og **Collection** ligger et tomt felt med tre prikker. Her kan man angi registreringsnummeret til et objekt som man leter etter. Trykk på tre prikker for å bekrefte og søke.

Feltet **Choose copy setup** og knappen **Edit copy setup** gir en mulighet til å kopiere forrige lagrede post til en ny post. Det er nyttig når man registrerer flere liknende objekter. Hvordan man bruker et eksisterende kopieringsoppsett beskrives i emnet [1.3.1.1 Bruk av kopieringsoppsett](#). For å lage sitt eget kopieringsoppsett se emnet [1.3.1.2 Opprette nytt kopieringsoppsett](#). Funksjonen **Reg no seq** brukes av museets superbruker (administrator) til å opprette nummerserier for registrering av nye objekter. Klikker man på **Reg no seq** åpnes **Regnumber administration**-vinduet.

Øverst til venstre i vinduet vises brukernavnet som er valgt. Når man skal opprette nummerserier for andre brukere, så krysser man av i boksen **Edit username**, og angir et annet brukernavn.

| Low | High | Note/username |
|-----|------|---------------|
| 1 | 1 | Regnos in use |
| 3 | 24 | Regnos in use |
| 26 | 28 | Regnos in use |
| 30 | 390 | Regnos in use |
| 392 | 520 | Regnos in use |
| 522 | 522 | Regnos in use |
| 524 | 532 | Regnos in use |
| 537 | 537 | Regnos in use |
| 540 | 633 | Regnos in use |
| 635 | 710 | Regnos in use |

| User name | Seq name | Collection name | Start no | End no | Last no used | Finish date |
|----------------|-------------------|-----------------|----------|--------|--------------|-------------|
| MUSIT_BOTANIKK | REGNO_SEQ_1175501 | 5/BG | 1500 | 1999 | | |

De nummerseriene som allerede er i bruk vises i tabellen til høyre. Velg **Start number** og **End number** for den nye serien man vil opprette, og klikk på **Create sequence**. Neste gang man åpner vinduet vil den nyopprettede nummerserien vises i tabellen nederst i vinduet.

Det er lett å finne ut hvilke nummerserier er i bruk. Nederst vises det fram at brukeren ELIFREM har fått tildelt nummerserie fra 31301 t.o.m. 40000. Over denne linjen er alle nummer fra hennes nummerserie som er i bruk, dvs 31301 - 33168.

| Low | High | Note/username |
|--------|--------|---------------|
| 7327 | 7500 | TOMMYPR |
| 10001 | 30114 | Regnos in use |
| 31000 | 31059 | Regnos in use |
| 31000 | 31300 | RUTHBAK |
| 31301 | 33168 | Regnos in use |
| 31301 | 40000 | ELIFREM |
| 40001 | 49431 | Regnos in use |
| 49433 | 49999 | Regnos in use |
| 50001 | 92676 | Regnos in use |
| 100001 | 105171 | Regnos in use |

| User name | Seq name | Collection name | Start no | End no | Last no used | Finish date |
|----------------------|----------|-----------------|----------|--------|--------------|-------------|
| <No data to display> | | | | | | |

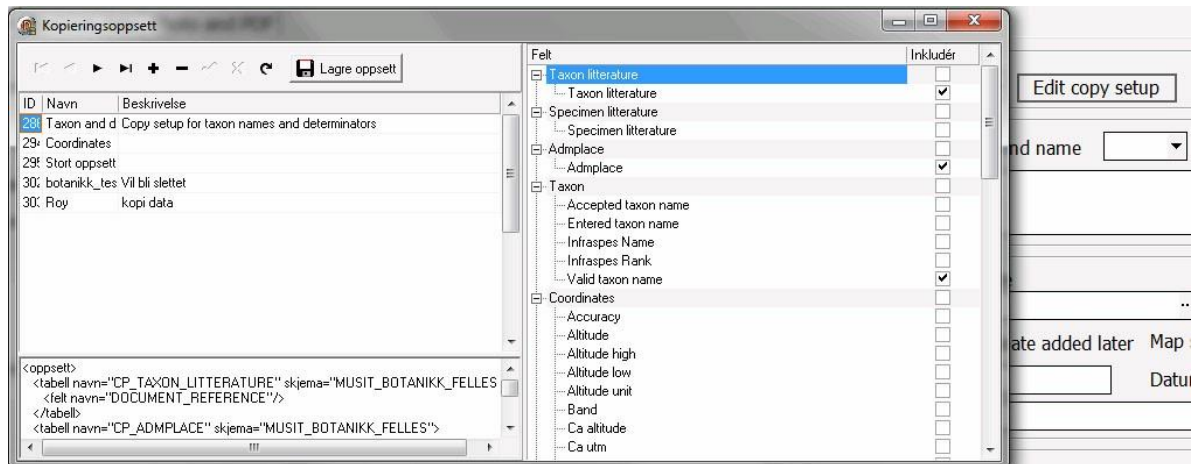
1.3.1.1 Bruk av kopieringsoppsett

For å bruke et eksisterende kopioppsett velger man et av kopieringsoppsettene i lista **Copy Setup**, for eksempel *Coordinates*. Så registrerer man data for et objekt på vanlig måte og lagrer.

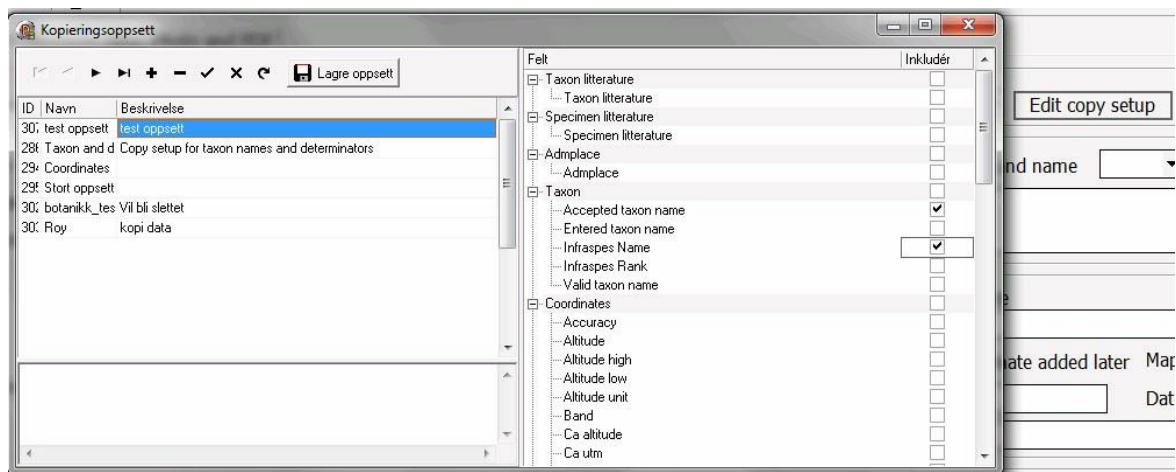
Dette fører til at data om koordinater kopieres inn i den nye posten når man trykker på **Ny** post.

1.3.1.2 Opprette nytt kopieringsoppsett

Hvis man ønsker å lage sitt eget oppsett gjør man på følgende måte. Opprett en ny post ved hjelp av knappen **Ny** og trykk på knappen **Edit oppsett** for å få opp hjelpeboksen **Kopieringsoppsett**.



Velg knappen **+** (pluss) for å få opp et nytt oppsett, og fyll ut **Navn** og **Beskrivelse** på det nye oppsettet. Velg hvilke felt som skal tas med fra listen til høyre



og lagre oppsettet med knappen **Lagre oppsett**.

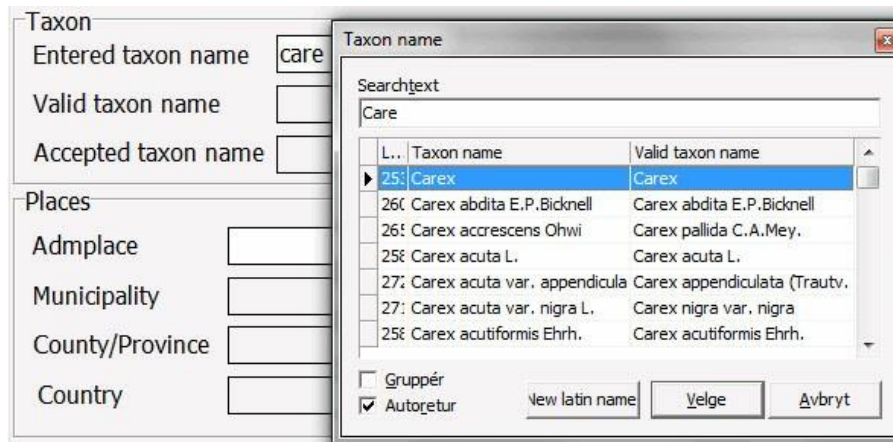
1.3.2 Taxon

Feltene gruppert under **Taxon** brukes til å legge inn og validere navnet på objektet som registreres. Det vitenskapelige navnet på objektet (planten) skrives inn i feltet **Entered taxon name**. (Se også [1.10.1. Vitenskapelige navn](#)).

| | | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| Taxon | | Infraspecific rank and name | | Sensu |
| Entered taxon name | <input type="text" value="Hieracium cordigerum"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Valid taxon name | <input type="text" value="Hieracium cordigerum Norrhl."/> | Note | | |
| Accepted taxon name | <input type="text" value="Hieracium cordigerum Norrhl."/> | <input type="text"/> | | |

Det vitenskapelige navnet man skriver inn blir tolket og validert mot (sammenlignet med) et navn i taksonregisteret når man forlater feltet, ved f.eks. å flytte seg til neste felt med tasten **Tab**. Hvis navnet man skrev inn er entydig, fylles de to neste feltene, **Valid taxon name** og **Accepted taxon name**, automatisk ut. Hvis navnet er tvetydig, enten ved at navnet man skriver inn er et homonym, eller ved at det er flere navn som begynner på det man har skrevet inn, kommer det fram et vindu **Taxon name**, hvor man kan velge navnet man er

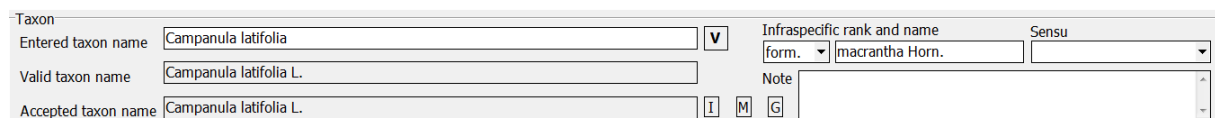
ute etter. Vinduet **Taxon name** kan utvides ved å dra i hjørnene. Det nye, validerte og aksepterte navnet dukker opp etter at man har trykket på **Tab**.



Knappen merket **V**, ved siden av **Entered taxon name**, brukes til å slå av validering mot takson-registeret. Når man slår av validering, må alle de tre feltene med navn fylles ut manuelt.

NB! En bør ikke slå av valideringen uten en god grunn. Muligheten til å slå av valideringen er i første rekke laget for at en skal få registrert utenlandske objekter med navn som ikke ellers finnes i registeret.

Har objektet underarter, varieteter eller kultivarer som ikke finnes i taksonregisteret, kan disse registreres i feltene **Infraspecific rank and name** og **Note**. (Hvis man vil slette valgte verdier i felt med nedtrekkslister trykker man Ctrl+Delete.)



Til høyre for **Accepted taxon name** finnes tre knapper (kontroller): **I**, **M** og **G**. Knappen **I** gjør oppslag i IPNI (The International Plant Names Index), og kan benyttes til å kontrollere objektets navn opp mot de to autoritetsregistrene. Knappen **M** åpner et kartvindu, og kan brukes til å kontrollere koordinatfestingen av et objekt fra Norge med Svalbard. Den geografiske visningen skal være lik den i Artskart. **G** åpner Google-kart og viser geografisk plassering både for norske og utenlandske objekter som har koordinater.

I de tilfeller hvor navnet man vil registrere i databasen ikke finnes i taksonregisteret, må man velge **New Latin name** for å legge inn et nytt navn. Fyll inn slektsnavn (**Genus name**), artsnavn (**Species name**) og navn på autor (**Author name**), og velg **Add** for å registrere det nye navnet. (Brukerne oppfordres sterkt til å bruke IPNI eller andre autoritative registre ved innskrivning av nye taksonnavn med autorer. Vær kritisk til etiketter i egen samling.) Navnet dukker nå opp i taksonregisteret, og kan velges på lik linje med andre navn. Merk at det ikke er tilordnet et akseptert navn for det nye navnet.

Feltet **Accepted taxon name** vil derfor være tomt.

Hybrider legges inn og valideres på samme måte som enkle navn (navnene på foreldre må starte med stor bokstav) dersom foreldreartene ikke er tvetydige.

| | |
|---------------------|--|
| Taxon | |
| Entered taxon name | Dactylorhiza incarnata x Gymnadenia conopsea |
| Valid taxon name | Dactylorhiza incarnata (L.) Soó x Gymnadenia conopsea (L.) R.Br. |
| Accepted taxon name | Dactylorhiza incarnata (L.) Soó x Gymnadenia conopsea (L.) R.Br. |

Dersom hybriden inneholder tvetydighet, kommer det opp et nytt vindu der man må velge hvilke arter hybriden inneholder. Type hybridrelasjon er markert som radio-knapper. I tabellen nederst i skjermbildet vises foreldreartene. Den arten som er tvetydig har ikke noe nummer i **Lat nameID**.

Hybrid relations

Hybrid
 Intermediate
 No relation specified

Taxon name: Carex rigida Gooden. | Precision: | Taxon category: |

| Lat nameID | Taxon name | cf./aff. | Precision category |
|------------|----------------|----------|--------------------|
| | Carex saetilis | | |
| 263055 | Carex rigida | | |

OK | End without validation | Cancel

Start med å skrive det tvetydige navnet i feltet **Taxon name**. En hjelpetabell med eksisterende takson navn dukker opp.

Hybrid relations

Hybrid
 Intermediate
 No relation specified

Taxon name Precision Taxo

Carex saxatilis Wahlenb.

| FULL_NAME_AUTHOR | VALID_NAME |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Carex saxatilis Wahlenb. | Carex bigelowii Torr. ex Schwein. |
| Carex saxatilis L. | Carex saxatilis L. |
| Carex saxatilis ssp. laxa (Trautv. | Carex saxatilis ssp. laxa (Trautv. |
| Carex saxatilis ssp. saxatilis | Carex saxatilis ssp. saxatilis |
| Carex saxatilis var. inferalpina L. | Carex bigelowii ssp. rigida W.Sc |
| Carex saxatilis var. laxa (Trautv. | Carex saxatilis ssp. laxa (Trautv. |
| Carex saxatilis var. miliaris (Michx. | Carex miliaris Michx. |
| Carex saxatilis var. rhomalea Fei | Carex miliaris Michx. |

Her velger man så det riktige navnet, og bekrefter med tasten **Tab**. Systemet validerer navnet, og linjen med det tidligere tvetydige navn viser riktig navn og **Lat nameID**. Når begge foreldre er validerte bekrefter man med **OK**.

Man kan legge til opplysninger om usikkerhet i art, slekt og andre deler av navnet. Det gjør man ved å velge en verdi for feltet **Precision**, og bekrefter med **Tab**.

Hybrid relations

Hybrid
 Intermediate
 No relation specified

Taxon name Precision Taxon category

Carex rigida Gooden. cf.

| TAX_CATH_NAME |
|----------------------------------|
| Regnum, Kingdom, Rike |
| Phylum, Division, Rekke |
| Classis, Class, Klasse |
| Ordo, Order, Orden |
| Familia, Family, Familie |
| Genus, Genus, Slett |
| Species, Species, Art |
| Subspecies, Subspecies, Underart |

| Lat nameID | Taxon name |
|------------|---------------|
| | Carex satilis |
| 263055 | Carex rigida |

Videre må man registrere hvilken kategori av navn usikkerheten gjelder. Dette gjør man ved å velge fra lista i **Taxon category**. Velger man *Slekt* og bekrefter med **Tab**, blir alle felt for den tidligere tvetydigheten definert, og man kan bekrefte arbeidet med knappen **OK**.

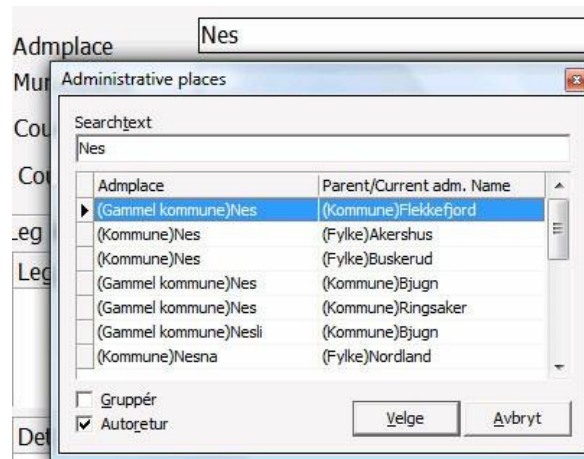
1.3.3. Places

Feltene gruppert under **Places** brukes til å legge inn informasjon om funnsted inkludert koordinater.

1.3.3.1 Registrering av funnsted

Feltene **Municipality**, **County/Province** og **Country** fylles automatisk ut når **Admplace** skrives inn. **Admplace** kan være land, fylke eller kommune/gammel kommune. For utlandet kan det være region eller sub-region. Havområder er også mulige valg.

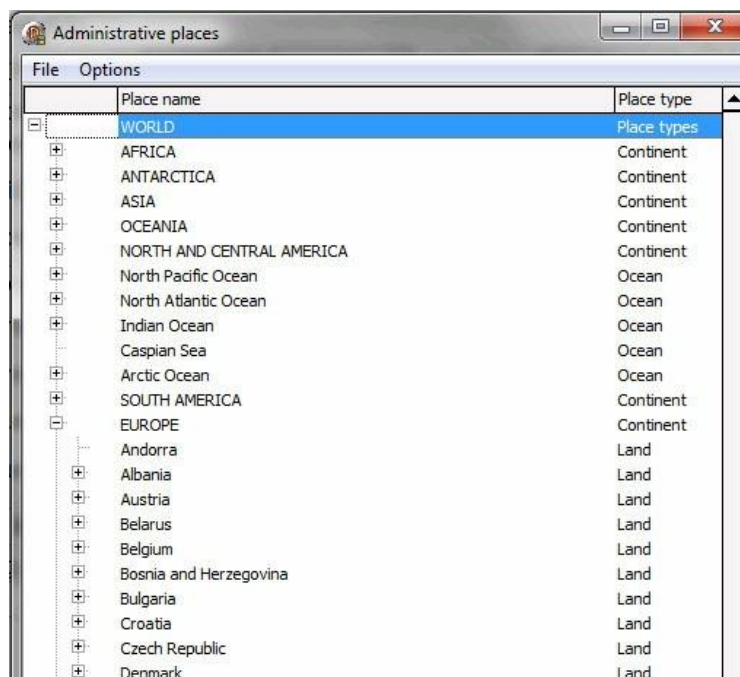
Hvis navnet som skrives inn er tvetydig, kommer det opp en tabell med **Administrative places**, hvor man kan velge stedet (f.eks. kommunen) man er ute etter.



Etter å ha valgt og bekreftet det riktige stedet (f.eks. kommune), fylles de resterende feltene ut.

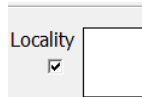
Til høyre for feltet **Admplace** ligger en knapp som gir tilgang til en hierarkisk liste over steder i verden, inkludert havområder.

Hierarkiet under Norge inneholder, i tillegg til nåværende navn på fylker og kommuner, også gamle navn. Man kan dra og slippe navn fra lista til feltet **Admplace** eller bruke vanlige klipp- og limefunksjoner ved hjelp av tastene Ctrl+C og Ctrl+V.



De to neste feltene, **Locality** og **Ecology** er fritekstfelt på maksimalt 4 000 tegn,

og kan brukes til en nærmere beskrivelse av funnstedet. Tekstfeltet støtter ikke Unicode, f.eks. samiske tegn. Andre tegn må kopieres fra Word og limes inn. Når man begynner å skrive inn i feltet **Locality** gjøres det automatisk oppslag i tidligere innskrevet tekst og en kan velge fra en liste som kommer opp. Denne funksjonen kan slås av ved å fjerne haken i den lille boksen til venstre for **Locality**-feltet.



1.3.3.2 Registrering av koordinater

Applikasjonen tillater registrering av koordinater i flere koordinatsystem, bl.a. lengde- og breddegrad, Universal Transverse Mercator (UTM) og Military Grid Reference System (MGRS).

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Zone & Band | Coordinate | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ca coord | <input checked="" type="checkbox"/> Coordinate added later | Map sheet <input type="text"/> |
| Coord precision | <input type="text"/> | Datum <input type="text"/> |
| Altitude | <input checked="" type="checkbox"/> Ca | <input type="text"/> |

Lengde- og breddegrad kan registreres som grader, minutter og sekunder (DMS), som grader og desimalminutter (DM) eller i desimalgrader (DD). Skriver man inn følgende i feltet **Coordinate**: **60°34'34"N 10°5'34"E**, og flytter til neste felt med **Tab**, tolkes de innskrevne gradene, minuttene og sekundene om til desimalgrader, og legges i ekko-felt til høyre.

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Zone & Band | Coordinate | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ca coord | <input checked="" type="checkbox"/> Coordinate added later | Map sheet <input type="text"/> |
| Coord precision | <input type="text"/> | Datum <input type="text"/> |
| Altitude | <input checked="" type="checkbox"/> Ca | <input type="text"/> |

Ytterligere informasjon om koordinatene kan fylles inn i feltene **Ca coord** og **Coordinate added later**. **Ca coord** brukes for å angi at koordinaten er usikker. **Coordinate added later** brukes for å angi at det første koordinatsettet for objektet ikke er originalt fra samler. Merk at **Ca coord** og **Coordinate added later** har verken sann eller usann som standardverdi (de får NULL). Ved generering av etiketter tolkes null i dette feltet på samme måte som usann. Hvis man mener at dataene er upresise, aktiver boksen slik at den ikke blir grå. Feltet **Map sheet** kan brukes til å angi nummer på kartblad.

Feltet **Datum** brukes i forbindelse med UTM og MGRS, og har tre valgbare verdier: ED 50 (European Datum), WGS 84 (World Geodetic System) og Annet. **Datum** bør angis for alle typer koordinater. Feltet **Altitude** brukes til å skrive inn høyden over og under havoverflaten, og man kan ev. markere om de angitte antall meterne er omtrentlige ved å merke av dette i boksen **Ca**. Intervall kan også angis. Standard verdi er satt til meter (m), men fot (ft) kan også registreres.

| Zone & Band | Coordinate |
|---|--|
| 35 V | UTM: 35V 414,681 ... UTM: 35V414,681 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ca coord | <input checked="" type="checkbox"/> Coordinate added later |
| Coord precision | Map sheet |
| | Datum |
| Altitude <input checked="" type="checkbox"/> Ca | |

Hvis koordinatene er i UTM-systemet, skrives koordinatene direkte inn i feltet **Coordinate**. En må da starte med forkortelse UTM (stor bokstav) etterfulgt av sonebelte (siffer og stor bokstav) før siffer for koordinater skrives inn, f.eks. *UTM: 32 V 12345,54321*. Se formater for koordinater i [1.10.3. Formater for koordinater](#)

Trykk **Tab** og systemet vil forsøke å tolke de innskrevne koordinatene, og legge det tolkede resultatet over i det grå feltet til høyre for **Coordinate**, samtidig som det lokale sonebeltet fylles ut til venstre.

Koordinater i MGRS-systemet registreres i samme tre felt uten forkortelse MGRS, men med komma for å skille retningene..

| Zone & Band | Coordinate |
|---|--|
| 35 V | MJ 14668,12844 ... MJ 14668,12844 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ca coord | <input checked="" type="checkbox"/> Coordinate added later |
| Coord precision | Map sheet |
| | Datum |
| Altitude <input checked="" type="checkbox"/> Ca | |

Det er viktig at man lar systemet forsøke å tolke automatisk sonenummer for Norge, når man har angitt navn på kommune. For eksempel skal man kunne føre inn følgende: velg fylke Svalbard, og skriv så inn koordinatene VH 45-46,63-66 uten å fylle ut sone. Riktig sone og belte sjekkes da mot **Admplace** (egentlig fylke) og skal komme opp automatisk.

For objekter utenfor Norge med Svalbard må en manuelt legge inn sone og belte. Det samme gjelder også for norske objekter dersom en vet at angitt MGRS eller UTM ikke følger den lokale sonen og beltet for angitt område.

| Zone & Band | Coordinate |
|---|--|
| 33 X | VH 45-46, 63-66 ... VH 45-46,63-66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ca coord | <input checked="" type="checkbox"/> Coordinate added later |
| Coord precision | Map sheet |
| | Datum |
| Altitude <input checked="" type="checkbox"/> Ca | |

Merk at man kan skrive koordinater med intervallverdier, eks. VH 45-46, 63-66.

1.3.3.3 Redigere koordinater

Til høyre for feltet **Coordinate** finnes en knapp med tre prikker. Denne knappen åpner modulen **Coordinate details of object** i et eget vindu. Modulen gir en mulighet til å redigere koordinatene som er lagt inn, og legge til ytterligere data knyttet til koordinatfestingen. Alle endringer i koordinatfestingen av et objekt vil vises her, gruppert under **History**.

Feltet **Accuracy** definerer nøyaktighet i samme betydning som nøyaktighet i

GPS. Feltet **Precision** brukes til å angi usikkerhetsgrad i koordinatfestingen. F.eks. er 1 m usikkerhet svært nøyaktig; 10 m - ganske nøyaktig og 100 m - mindre nøyaktig. Koordinater fra GPS gir veldig bra nøyaktighet, mens gamle objekter har lavere nøyaktighet.

Funksjonsknapperaden øverst i vinduet lar deg bla gjennom koordinatdataene, i tillegg til å legge til, slette og lagre nye data. Bruk knappen til høyre (**Refresh**), for å oppdatere vinduet etter at det er gjort endringer.

Når man har lagt til eller revidert koordinatinformasjonen, registreres navnet til den som har gjort endringene i feltene under **Revision data**.

Modulen **Revision data** inneholder feltene **Person name**, **No #** og **Person modul** og videre til høyre **Date**, **Note** og **Name**.

Når man begynner å skrive inn et navn i **Person name**, dukker det opp en navneliste som man kan velge fra.

Kolonnen **No #** er lagt til for å angi nummer i rekkefølgen av navn, hvis man registrerer flere navn. Rekkefølgen på navnene vises i det grå **Name**-feltet.

Person modulen er en egen modul i applikasjonen som gir en muligheten til å redigere listen av personer som er tilgjengelige i applikasjonen. Modulen beskrives i punktet [1.5. Person and group module](#).

| Revision data | | |
|---------------|------|---------------|
| Person name | No # | Person module |
| W., F. | 1 | ... |
| Eberstein, J. | 2 | |
| Raab, Sigfrid | 3 | |

Date:

Note:

Name: F. W., J. Eberstein, Sigfrid Raab

Ved ny revisjon av koordinater får en i feltet **Date** automatisk angitt dagens dato (se 1.10.4. Datoformat) men datoen kan endres.

Feltet **Note** kan brukes til forskjellige kommentarer, f.eks. en begrunnelse for valg av ny, representativ koordinat for objektet eller en forklaring for hvordan en har resonnert seg fram til valgt koordinat.

1.3.3.4. For nye koordinater

I modulen **Coordinate details of object** kan man endre de gamle koordinatene ved å legge til de nye. Alle endringer i koordinatfestingen av et objekt vil vises her, gruppert under **History**.

Coordinate details of object

Use selected revision as coordinate

Coordinates

Coordinate string: UTM 33V 324, 456

Datum:

Altitude:

Precision:

Accuracy:

Map sheet:

Ca UTM Coordinate added later Ca altitude

MGRS | UTM | Altitude | Longitude/Latitude

MGRS-L: MGRS-H: Zone: 33 Band: V

Revision data

| Person name | No # | Person module |
|----------------------|------|---------------|
| <No data to display> | | |

Date:


Note:

Name:

History

| Coordinate string | Name | Date |
|-------------------|------|------|
| UTM 33V 324, 456 | | |

For å legge til nye koordinater, trykker man på **+**-tegn (**Append**-knappen). Da kan man skrive inn de nye koordinatene i feltet **Coordinate string**.

Etterpå bekrefter man med knappen  (**Save**) og den nye datoen (dagens dato) kommer inn automatisk i feltet **Date**. Videre bekrefter man med knappen **Finish and return to main form**.

Etter å ha kommet tilbake til **Redigering**-fanen må man lagre de nye endringene med knappen **Lagre!**

1.3.4. Leg & Det

For å registrere samlers navn går man til feltet **Leg person name**. Her får man tilgang til en nedtrekksmeny med navn fra personregisteret. Bruk pilned-tasten for å få legge til en ny linje dersom det er flere innsamlere.

Navnelistene i applikasjonen, som benyttes i flere moduler, kan redigeres ved å

klikke på knappen med tre prikker til høyre i feltet **Person modul**. Modulen som åpnes har navn **Person and group** beskrives i [1.5 . Person and group module](#).

| Det person name | Scr | No # | Person module | Date |
|-----------------|-------------------------------------|------|---------------|------|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

Aggregated Det

Feltet **Leg no** kan benyttes til å registrere nummeret objektet har i andre sammenhenger, f.eks. innsamlingssummer fra dagbøker. **Scr** betyr at navnet på samleren tolkes ut fra håndskrift. I feltet **Leg no #** føres nummeret i rekkefølgen, hvis det er flere samlere. Rekkefølgen vises i **Aggregated Leg**, som også danner utgangspunkt for hvordan dette kommer ut på etiketten.

| Leg person name | Leg no | Scr | No # | Person module | Date |
|-----------------|--------|--------------------------|------|---------------|------|
| Flodeous, B. | 12 | <input type="checkbox"/> | | ... | |
| Zachrisson, R. | | <input type="checkbox"/> | | | |

Aggregated Leg
B. Flodeous 12, R. Zachrisson

Feltene knyttet til **Det person name** fungerer tilsvarende de for **Leg person name**. Merk at det er en knapp, **Copy Det from Leg**, som gjør at en slipper å skrive inn eller velge navnet på **Det** når det er det samme som navnet for **Leg**. Denne knappen vises kun første gang en registrerer noe på objektet.

| Leg person name | Leg no | Scr | No # | Person module | Date |
|-----------------|--------|--------------------------|------|---------------|---------------------|
| Hafsten, Ulf | | <input type="checkbox"/> | 1 | ... | 19820731 31.07.1982 |
| Johansen, Stein | | <input type="checkbox"/> | 2 | | |

Aggregated Leg
Ulf Hafsten, Stein Johansen

| Det person name | Scr | No # | Person module | Date |
|-----------------|--------------------------|------|---------------|---------------------|
| Hafsten, Ulf | <input type="checkbox"/> | 1 | ... | 19820731 31.07.1982 |
| Johansen, Stein | <input type="checkbox"/> | 2 | | |

Aggregated Det
Ulf Hafsten, Stein Johansen

1.3.5. Other data/Administrative data

Ytterligere informasjon om objektet kan registreres på fanene som er gruppert under **Other data/Administrative data**.

| Other data/Administrative data | |
|--------------------------------|---|
| Notes | Adm |
| Collectors note | Adm note |
| | 1982 eller 1989? Eneste belegg fra 1982. Samlerne var på Trollsletta 30/7 1989. |

Fanen **Notes** inneholder to tekstfelt hvor man kan legge inn annen informasjon fra f.eks. herbariearket. I **Collectors note** kan man f.eks. skrive inn informasjon fra herbariearket som man ikke har funnet plass til andre steder i registreringsskjemaet. I **Adm note** kan man legge inn informasjon om selve registreringen, f.eks. forklaring eller problemer knyttet til tolking av etiketten. Feltet **Adm note** kommer ikke ut på etiketten. Til høyre for **Adm note** finnes et felt som

viser om det er knyttet noe bilde eller pdf-dokument til objektet (hvis det er tomt vises kun et spørsmålstegn).

Fanen **Adm** er ment å inneholde administrative hendelser rundt selv innskrivningen av data, bl.a. hvem som registrerte og godkjente innleggingen, og når dette ble gjort.

| Other data/Administrative data | | | |
|---|-------------------|--|-------------------|
| Notes Adm Literature Type info Other data Options | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Reg.? | | <input checked="" type="checkbox"/> Corrected? | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Approved? | | | |
| Reg date | 07.02.1997 | Corr date | 01.05.1998 |
| Approved date | 15.06.2010 | Last modified date | 03.05.2011 |
| Reg by | MUSIT_HERB_IMPORT | Corr by | MUSIT_HERB_IMPORT |
| Approved by | MUSIT_HERB_IMPORT | Last modified by | TOMMYPR |
| User | Date | Action | Note |
| MUSIT_HERB_IMPORT | 07.02.1997 | Registration complete | Importdata |
| MUSIT_HERB_IMPORT | 01.05.1998 | Proofreading complete | Importdata |
| MUSIT_HERB_IMPORT | 15.06.2010 | Approved | Importdata |

Ved å krysse av for enten **Reg**, **Corrected** eller **Approved**, opprettes det en ny linje i tabellen med forslag til innfylling av feltene **Date** og **Action**. Ved å klikke i feltene **Date**, **Action** og **Note** gis man mulighet til å redigere innholdet. **Approved** er klarsignal for eksport av posten til GBIF og Artskart. Se også [1.7. Endring av flere objekter samtidig](#).

Informasjonen om **Reg date**, **Reg user** og **Last modified date** genereres automatisk av systemet.

Fanen **Literature** inneholder to tekstfelt hvor man kan registrere litteraturreferanser. **Taxon literature** refererer til litteratur som er brukt ved klassifisering (bestemmelse) av objektet. **Specimen literature** gjelder omtale av den konkrete innsamlingen.

I feltene under **Type info** registreres type-informasjon hvis objektet er et typeeksemplar for en art. **Type status** inneholder en nedtrekksliste med betegnelser for typer, f.eks. *Holotype*. **Designated by** er navnet på personen som beskrev typen. Feltet fungerer på samme måte som feltene **Leg person name** og **Det person name** i grupperingsboksen **Leg & Det**.

| Other data/Administrative data | | | |
|---|--|--|-------------------|
| Notes Adm Literature Type info Other data Options | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Reg.? | | <input checked="" type="checkbox"/> Corrected? | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Approved? | | | |
| Reg date | 07.02.1997 | Corr date | 01.05.1998 |
| Approved date | 15.06.2010 | Last modified date | 03.05.2011 |
| Reg by | MUSIT_HERB_IMPORT | Corr by | MUSIT_HERB_IMPORT |
| Approved by | MUSIT_HERB_IMPORT | Last modified by | TOMMYPR |
| Type status | Other - see comr | Designated by | |
| Publication | Skr. Vidensk.-Selsk. Christiana, Math.-Naturvidensk. Kl. 1909(8): 70 | Year | |
| | | | Note |
| | | | Typus |

En vitenskapelig publikasjon som beskriver arten registreres i feltet **Publikasjon**. Feltet **Year** er året da publikasjonen kom ut. Eventuelle kommentar kan lagres i feltet **Note**.

Hvis belegget er en type vises det ved at rammen rundt objektnummeret blir rød og det kommer opp "TYPE" med rød farge. Fanen Type info blir mørkeblå.

Herbarium data | Revision data | Photo and PDF

Object data
Object number 31007 ... TYPE Collection TRH/V Sheets # 1 Copy setup ..blank.. Edit copy setup Reg no seq

Taxon
Entered taxon name Antennaria affinis V Intraspecific rank and name Sensus
Valid taxon name Antennaria affinis Fernald Note n. sp.
Accepted taxon name Antennaria rosea Greene ssp. pulvinata (Greene) Bayer I M G

Places
Admplace Sermersooq Locality Vest-Grøn. Umánaq Storø, Paornat, 70°40' N Zone & Band 35V Coordinate UTM: 35V 414,681 ... UTM: 35V414,681
Municipality County/Province Sermersooq Ecology Altitude Ca
Country Greenland

Leg & Det
Leg person name Leg no Scr No # Person module Date
Porsild, M.P. 8.7.1929 08.07.1929
Porsild, R.T.
Aggregated Leg
M.P. Porsild, R.T. Porsild
Det person name Scr No # Person module Date
Porsild, M.P. 8.7.1929 08.07.1929
Porsild, R.T.
Aggregated Det
M.P. Porsild, R.T. Porsild

Other data/Administrative data
Notes | Adm | Literature | Type info | Other data | Options
Designated by
Type status Paratype Prestø, Tommy Year
Publication Rhodora 33:222 1933
Note
Specimen is paratype according to vouchers listed in Fernald's description.

Fanen **Other data** er et samlested for ulike merknadstyper. **Dataset** kan angi navn på et bestemt data sett, for eksempel en import av en gammel database.

Duplicates angir referanse til samme objekt i andre samlinger. Referansen består av navn på samlingen (herbarieakronym) og registreringsnummer, for eksempel S-12345. Dette gjør det mulig å oppdatere endringer for like objekter i flere samlinger, f.eks. revisjoner av vitenskapelige navn. **Project name** skal inneholde et navn på konkrete prosjekter med tilknytning til objektet. Dette kan for eksempel være navn på feltundersøkelser. **Same sheet as** reflekterer at det finnes flere herbariebelegg med egne reg.nr. på samme ark. I feltet **Same sheet as** er referanse til alle reg.nr. på objekt festet til dette arket, inkludert det objektet man "står på" i applikasjonen. Ideelt sett betyr dette at **Same sheet as**-feltet har samme innhold for alle reg.nr. det er referert til.

Other data/Administrative data
Notes | Adm | Literature | Type info | Other data | Options

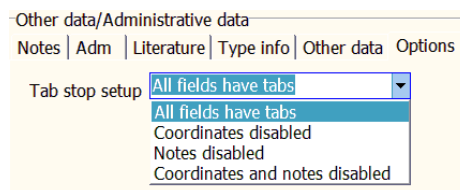
Dataset Same sheet as Ex herb. Artobs no
563183,563184,563185,563186
6
Voucher

Duplicates
Project name

Ex herb. er et tekstfelt hvor man kan spesifisere fra hvilken offentlig eller privat samling(er) objektet tidligere har tilhørt. Mange nye objekter brukes til DNA-analyser og andre analyser. Tekstfeltet **Voucher** kan brukes til å spesifisere for

hvilken type samling, analyse, prosjekt eller annet objektet er et referanseobjekt. Det anbefales at informasjonen standardiseres slik at den lett gjenfinnes; f.eks. <BARCODE = Value>, *DNA voucher: T130/ekstra* <DNA= T130/ekstra>. **Artsobs** no kan brukes til å koble et objekt til et observasjonsnummer i Artsdatabankens tjeneste Artsobservasjoner.

Fanen **Options** gir tilgang til noen alternativer for tab-rekkefølge, dvs. rekkefølgen på feltene i skjermbildet når man trykker tabulator-tasten. Etter å ha valgt en predefinert rekkefølge, blir noen felt grå og hoppes over ved trykk på knappen **Tab**. Merk at det er mulig å skive i felt som man nå hopper over i tab-rekkefølgen ved å sette markøren i feltet med musa. Det er også mulig å ta ut enkeltfelter fra tab-rekkefølgen ved å stå i feltet og trykke Ctrl+høyreklikk.



1.4. Revision data

Fanen **Revision data** inneholder to grupper av felt: **Taxon revisions** og **Taxon**.

| Classification type | Taxon name | Valid taxon name | Date | Det |
|---------------------|--------------|------------------|------------|--------------|
| Det. | Hieracium L. | Hieracium L. | 17.07.1946 | Johs. Haugen |
| Conf. | Hieracium L. | Hieracium L. | 14.06.2000 | Arne Garthe |

| | | | | | |
|----------------------|-----------------|--------------------------|------|----------------|--------------------|
| Entered taxon name | | Hieracium | | Infraspec rank | Infraspecific name |
| Validated taxon name | | Hieracium L. | | | |
| Valid taxon name | | Hieracium L. | | Note | |
| Det | Det person name | Scr | No # | Person module | |
| | Haugen, Johs. | <input type="checkbox"/> | 1 | ... | |
| Date | 19460717 | 17.07.1946 | | | |
| Literature reference | | | | | |
| Aggregated Det | | | | Johs. Haugen | |

1.4.1. Taxon revisions

Taxon revisions viser endringer i bestemmelser og revisjoner av navn på objekter, én endring per linje, hvor hver linje svarer til en hendelse registrert ved hjelp av feltene under **Taxon**. **Taxon revisions** vil alltid inneholde minst én linje som er hendelsen da objektet først ble registrert.

Revisjonene skrives av innskriver i kronologisk rekkefølge. Det er ingen automatikk i rekkefølgen da vi i flere tilfeller må tolke rekkefølgen på udaterte revisjoner.

| Herbarium data | | Revision data | | Photo and PDF | |
|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------|---------------|--|
| Taxon revisions | | | | | |
| Classification type | Taxon name | Valid taxon name | Date | Det | |
| Det. | Dryopteris linneana C.Chr. | Gymnocarpium dryopteris (L.) Newman | 22.09.1957 | Jan Greve | |

| Taxon | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|------|---------------|----------------|--------------------|--|
| + + - ✓ x ↺ | | | | | | | |
| Entered taxon name | Dryopteris linneana | | | | Infraspec rank | Infraspecific name | |
| Validated taxon name | Dryopteris linneana C.Chr. | | | | Note | | |
| Valid taxon name | Gymnocarpium dryopteris (L.) Newman | | | | Aggregated Det | Jan Greve | |
| Det | Det person name | Scr | No # | Person module | | | |
| | Greve, Jan | <input type="checkbox"/> | 1 | ... | | | |
| Date | 22/9 1957 | 22.09.1957 | | | | | |
| Literature reference | | | | | | | |

1.4.2. Taxon

Taxon har følgende funksjonsknapper: **Insert new revision in front of selected**, **Add last revision**, **Delete selected revision**, **Save**, **Undo changes** og **Refresh data**.

| Taxon revisions | |
|---------------------|--------------------------------|
| Classification type | Valid taxon name |
| Det. | Carex marina Dewey |
| Rev. | Carex marina Dewey ssp. marina |

| Taxon | | | | |
|----------------------|---|-----|------|---------------|
| + + - ✓ x ↺ | | | | |
| Entered taxon name | Carex marina var. fusca | | | |
| Validated taxon name | Carex marina Dewey var. fusca (Böcher) Böcher | | | |
| Valid taxon name | Carex marina Dewey ssp. marina | | | |
| Det | Det person name | Scr | No # | Person module |
| | | | | |

De fleste feltene i dette skjermbildet fylles ut med samme type informasjon som i skjermbildet **Herbarium data**. Merk likevel følgende forskjeller: **Taxon revisions**

får automatisk verdien *Rev.*, dvs. revisjon i kolonnen **Classification type** hvis navnene både i kolonnen **Taxon name** og i kolonnen **Valid taxon name** har blitt endret.

Hvis de registrerte navnene ikke blir endret, blir verdien i kolonnen **Classification type** *Conf.*, dvs. konfirmasjon. I de tilfeller hvor **Taxon navn** er et synonym, vil **Valid taxon name** ha samme verdi som linjen over. I dette tilfellet vil også *Conf.* komme fram i kolonnen **Classification type**.

| Taxon revisions | | |
|---------------------|--|--------------------------------|
| Classification type | Taxon name | Valid taxon name |
| Det. | Carex marina Dewey | Carex marina Dewey |
| Rev. | Carex marina Dewey var. fusca (Böcher) E | Carex marina Dewey ssp. marina |
| Conf. | Carex marina Dewey var. tundrarum (Böc | Carex marina Dewey ssp. marina |

| Taxon | | | |
|----------------------|---|-----|--------------------|
| + + - ✓ × ↺ | | | |
| Entered taxon name | Carex marina var. tundrarum | | |
| Validated taxon name | Carex marina Dewey var. tundrarum (Böcher) Böcher | | |
| Valid taxon name | Carex marina Dewey ssp. marina | | |
| Det | Det person name | Scr | No # Person module |

Trenger man å fjerne en linje i **Taxon revisions**, marker linjen ved å klikke på den, og velge knappen **Delete selected revision**. For å sette inn en linje mellom allerede eksisterende revisjoner, markerer man linjen som skal følge etter den nye, og bruker knappen **Insert new revision in front of selected** fra grupperingsboksen **Taxon**. Etterpå fyller man ut feltene i boksen **Taxon** som beskrevet før.

Alle endringene bekreftes med knappen **Lagre** i hovedskjermbildet.

Etter at et objekt er ferdig registrert og lagret, vil fanen **Herbarium data** alltid vise siste klassifikasjon av objektet. Dersom første klassifikasjon ikke er den siste, så vises dette ved at innholdet i feltet **Entered taxon name** på **Herbarium data** er i fet skrift. Feltene **Det person name** til **Det date** viser også data for siste klassifikasjon.

1.5. Person and group module

Person and group module brukes først og fremst for å holde orden på personregisteret i databasen. Modulen kalles opp ved å klikke på de tre prikkene i feltet **Person modul**, som finnes flere steder i applikasjonen.

OBS! Modulen under videreutvikling og oppdateres om en stund.

Knapperaden øverst i vinduet brukes til å opprette, slette eller redigere personopplysninger, først og fremst navn på person. Helt til høyre ligger knappen **Add to the record**, som lar en velge et navn som er markert, og returnerer til der hvor modulen var hentet opp fra med det markerte navnet.

Neste knapperad inneholder funksjoner for å kunne søke i personregisteret. Legg igjen merke til knappene helt til høyre, **Toggle mode** og **Execute search**, som henholdsvis velger søkemodus og utfører søket. De andre knappene på denne raden er mindre viktige, men kan brukes til å manipulere søkekriteriene. (Man kan lagre en liste med søkekriterier: Gå til søkemodus, trykk på knappen **Insert** i andre knapperad, skriv inn søkeinformasjon i de nødvendige felt og velg **Save search criteria**. Det nye kriteriet vises fram nederst i feltet **Search criteria**.)

Når man velger **Toggle mode** blir enkelte felt blåe, og man kan nå benytte disse feltene til å søke etter navn på personer og grupper. Fyll inn ett eller flere felt, og klikk på **Execute search** for å utføre søket. Etter at man har funnet navnet man er ute etter, kan man dobbeltklikke på det for å returnere til stedet i applikasjonen hvor modulen ble kalt, og få lagt inn det valgte navnet. Søkefeltene gjenkjenner trunkeringstegnet '%'.

Search result

| Title | Given name | Middle name | Surname | Display name | Group name | Birth date | Death date | Address | Postal address |
|-------|------------|-------------|---------|-----------------|------------|------------|------------|---------|----------------|
| | Kjell M. | | Sarre | Sarre, Kjell M. | | | | | |
| | Liv Ellen | | Vold | Vold, Liv Ellen | | | | | |
| | Bodil | | Wilmann | Wilmann, Bodil | | | | | |
| | Yngvar | | Mejland | Mejland, Yngvar | | | | | |
| | Nicolay | | Lund | Lund, Nicolay | | | | | |
| | F.E. | | Conradi | Conradi, F.E. | | | | | |
| | Eldar | | Gaare | Gaare, Eldar | | | | | |
| | Ruth | | Røstvik | Røstvik, Ruth | | | | | |
| | Jon | | Moen | Moen, Jon | | | | | |
| | Nils Green | | Moe | Moe, Nils Green | | | | | |
| | K | | Aagaard | Aagaard, K | | | | | |

Som nevnt brukes knappene på den øverste raden til å redigere og legge inn nye navn i navnerregisteret. Ved sletting av navn må man selv passe på at navnet man sletter ikke er knyttet opp mot andre registreringer/ poster. (Hvis navnet er koblet til et objekt, får man følgende melding: "ORA-20001: This person is used in other record so not allow to delete". Man må redigere dette objektet først.) Innlegging av nye navn (**Insert**) bekreftes med knappen **Post**. Det nye navnet blir lagret midlertidig i applikasjonen. For å lagre navnet i databasen må man bekrefte endringen i hovedskjerm bildet med knappen **Lagre**. Legg videre merke til at mens man fyller ut feltene **Given name** og **Surname** endres feltet **Display name** på en standard måte.

Edit brukes til redigere informasjonen knyttet til et navn. Merk i den forbindelse at **Display name** ikke endres automatisk (oppdateres). Merk videre at endringene man gjør gjelder alle objektene som er koblet opp mot dette navnet.

Person and group module

Names

ID: 150

Title:

Given name: Leopold

Surname: Sillén

Additional information

Legal entity type: Person

Display name: Sillén, Leopold

Group name:

Birth date:

Death date:

Address:

Postal address:

Email:

Institution:

Phone number:

Gender:

URL:

URL note:

Note:

Synonyms

| Title | Given name | Surname | Valid |
|-------|------------|---------|-------|
| | Leopold | Sillén | Valid |

Search result

| Title | Given name | Middle name | Surname | Display name | Group name | Birth date | Death date | Address | Postal address |
|-------|------------|-------------|----------|----------------------|------------|------------|------------|---------|----------------|
| | Leopold | | Sillén | Sillén, Leopold | | | | | |
| | Gert Steen | | Mogensen | Mogensen, Gert Steen | | | | | |
| | Ivar | | Tollan | Tollan, Ivar | | | | | |
| | Elin | | Galten | Galten, Elin | | | | | |

Personregistreringsmodulen gir en mulighet til å kople flere (synonyme) navn til én

person. Dette gjøres ved hjelp av feltene gruppert under **Synonyms**. Som ved endring av navn på person, må man selv passe på at alle synonyme navn på en person har samme **Display name**. Man legger til ett eller flere synonymymer ved hjelp av knappen **Append** og bekrefter med knappen ✓ (**Save**).

| Synonyms | | | |
|----------|------------|---------|-------|
| Title | Given name | Surname | Valid |
| | Walter | Lauren | Valid |
| | W. | Lauren | |

Når man legger inn flere synonyme navn for en person, er det viktig hvilket som er **Valid**. **Valid** synonym er hovednavnet som alle andre synonymymer kobles til. For å sette **Valid** navn må man lagre navnet i databasen, søke navnene opp på nytt, og velge navnet i **Search resultat** feltet. Da dukker det opp øverst i vinduet knappen **Make it a valid synonym**, som man bruker til å omgjøre det utvalgte navnet til **Valid** synonym.

Names

ID Make it a valid synonym

Title

Given name

Surname

Synonyms

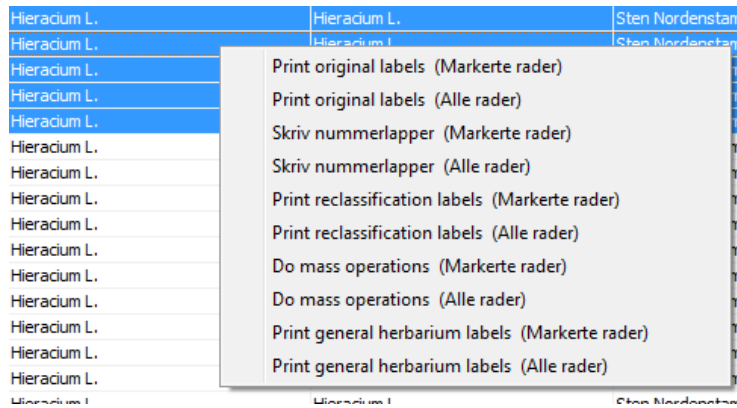
| Title | Given name | Surname | Valid |
|-------|------------|---------|-------|
| | Walter | Lauren | Valid |
| | W. | Lauren | |

Search result

| Title | Given name | Middle name | Surname | Display name |
|-------|------------|-------------|---------|----------------|
| | Walter | | Lauren | Lauren, Walter |
| | W. | | Lauren | Lauren, Walter |

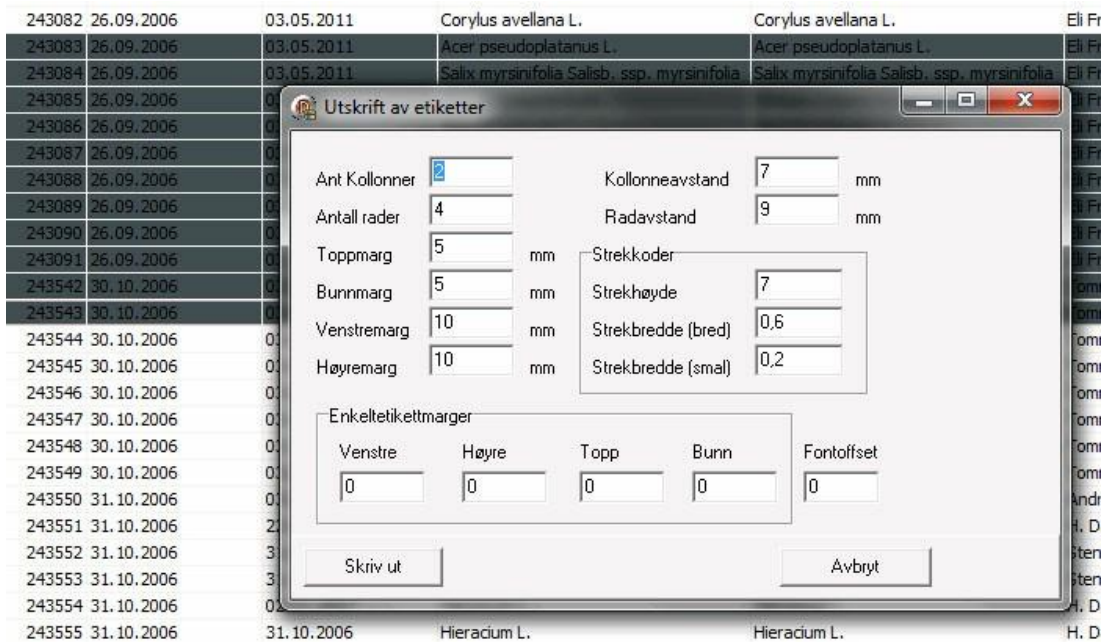
1.6. Hvordan lage etiketter for herbarieobjekter

Start med å søke opp de objektene man skal skrive ut etiketter for. Marker de relevante radene, eller alle radene som er søkt opp, og høyreklikk. Det kommer da opp en meny hvor man kan velge hvilken type etiketter som skal skrives ut.

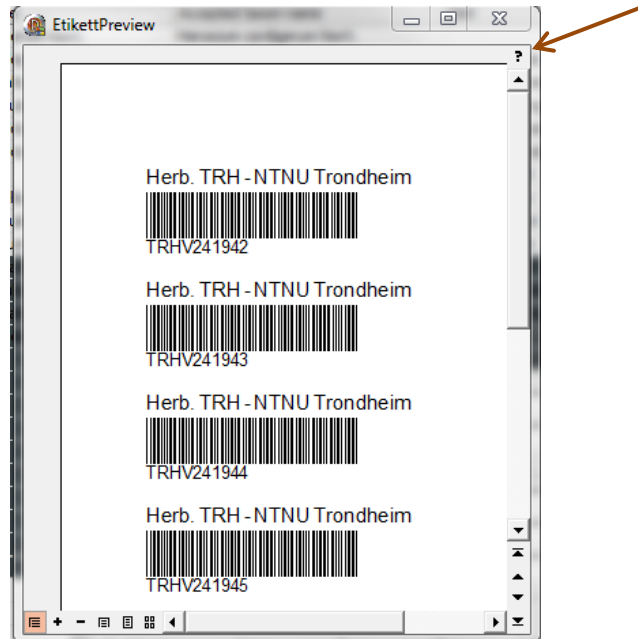


Generaletiketter er veldig enkle etiketter, som kun viser info om regnr, samling og museum, samt strekkode. Disse er laget spesielt for generalherbariet ved Naturhistorisk museum.

Når man har valgt etiketttype, dukker utskriftsvinduet **Utskrift av etiketter** opp. Her kan man redigere de enkelte utskriftsparametrene, hvis det er behov.

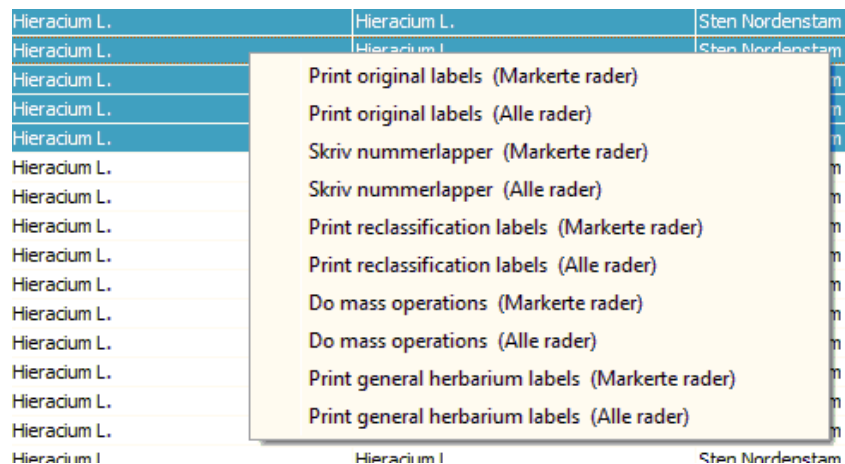


Velg så **Skriv ut. EtikettPreview**-vinduet kommer opp, og man kan bruke knappene nede i venstre hjørne til å forstørre/forminske bildet. For å få skrevet ut etikettene, velger man spørsmålstegnet oppe i høyre hjørne (se pilen på bildet). (Det finnes to komponenter for å forhåndsvisne etikettinformasjon som er nødvendig å installere. Se nedlastingsiden, <http://www.musit.uio.no/musit/nedlasting/> for mer informasjon.)

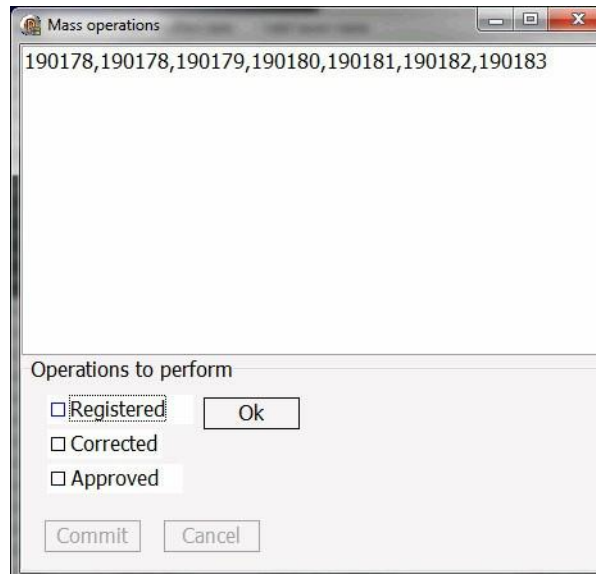


1.7. Endring av flere objekter samtidig

I applikasjonen har en mulighet for å gjøre endringer i flere objekter samtidig, f.eks. bekrefte og godkjenne at flere poster er klare for eksport til GBIF/Artskart. Begynn med å søke opp og markere de objektene det gjelder og høyreklikk på og velg alle poster eller bare de markerte postene.



Det kommer da opp en meny hvor man kan velge masseoperasjoner. Vinduet **Mass operations** kommer fram og man kan krysse av for de operasjonene man vil ha utført. Trykk på **OK** og bekreft med **Commit**.



1.8. Photo and PDF

Fanen **Photo and PDF** ligger i skjermbildet **Redigering**. Denne modulen er norskspråklig siden den er felles for alle MUSIT-applikasjoner (se [Hvordan komme i gang med MUSITs applikasjoner](#)).

1.9. Oversikt over hurtigtaster

1.9.1. Hovedskjema

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Flytte til neste felt | Tabulatortast |
| Flytte til forrige felt | Shift+tabulatortast |
| Fjerne innskrevet tekst fra et felt | Esc |
| Åpne et nytt tomt registreringskjema | Ctrl + N |
| Lagre endringer | Ctrl + S |
| Angre endringer | Ctrl + Z |

1.9.2. Herbariuma data

1.9.2.1. Grupperingsboks **Taxon**

| | |
|--|--------------------------------------|
| Få validert Taxon navn | Tabulatortast (flytt til neste felt) |
| Sette inn <=> | Ctrl + 0 (null) |
| Slette innholdet i Intraspecific rank and name | Ctrl + Delete |

1.9.2.2. Grupperingsboks **Places**

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Få validert administrativt sted | Tabulatortast (flytt til neste felt) |
| Sette inn grade-tegn | Ctrl + O (bokstaven O) |

1.9.2.3. Administrative Places

Velge rad F5

1.9.2.4. Coordinate details of objects

Tastene i **Revision data** Se grupperingsboks **Leg&Det**

1.9.2.5. Grupperingsboks **Leg & Det**

Legge til ny linje i **Leg & Det** person name PilNed-tasten eller venstre dobbeltklikk på feltet
 Flytte til neste felt i **Leg & Det** person name Enter
 Få validert navn Tabulatortast (flytte til neste felt)
 Fjerne markert rad i **Leg & Det** person name Ctrl + Delete
 Få validert data Tabulatortast (flytte til neste felt)
 Fjerne data Esc

1.9.3. Person and group modul

Legge til ny person (Legal entity type) Ctrl + N
 Lagre personopplysninger (Legal entity type) Ctrl + S
 Angre Ctrl + Z
 Legge til nytt navn i **Leg & Det** Ctrl + A /venstre dobbeltklikk på markert linje i feltet **Search results**
 Enter-tasten på markert linje i **Search results**
 Skifte til søkemode Ctrl + T
 Søk Ctrl + E

1.9.4. Spesialtegn

β (Beta) Alt + 225
 μ (My) Alt + 230
 × (Hybridtegn) Alt + 0215
 ° (Grader) Alt + 0176
 ' (Minutter) Tastatur
 " (Sekunder) Tastatur

1.10 Vedlegg

1.10.1. Vitenskapelige navn

Lovlige navneformer i feltet **Entered taxon name**.

1) Slekter, arter, underarter og varieteter

| |
|----------------------------|
| Carex |
| Hepatica nobilis |
| Rumex acetosa ssp. acetosa |

| |
|-------------------------|
| Carex nigra var. juncea |
|-------------------------|

Underarter, varieteter, former og kultivarer som ikke er i taksonregisteret må registreres i feltene **Infraspecific rank and name**.

Hepatica nobilis f. alba – velg *form.* fra nedtrekksliste, skriv inn *alba* i feltet til høyre for nedtrekkslista.

Familier, ordener etc. er ikke registrerbare enheter i taksonregisteret

2) Arter av hybridogen opprinnelse

| |
|------------------|
| Salix xmeyeriana |
|------------------|

| |
|-------------------|
| Salix x meyeriana |
|-------------------|

3) Intermediære taksoner

| |
|---|
| Anthyllis vulneraria ssp. borealis <=> ssp. carpatica |
|---|

4) Hybrider

| |
|---|
| Salix herbacea x polaris |
| Salix aurita x caprea x cinerea |
| Salix glauca x herbacea x phylicifolia x polaris |
| Anthyllis vulneraria ssp. borealis x ssp. carpatica |
| Mertensia maritima var. maritima x var. tenella |
| Carex x Carex |
| Salix myrsinifolia ssp. myrsinifolia x phylicifolia |
| Gentianella amarella ssp. lingulata x campestris ssp. suecica |
| Dactylorhiza incarnata x Gymnadenia conopsea |

5) **Usikre bestemmelser** - *aff.* kan brukes i stedet for *cf.* i alle eksemplene nedenfor. For "?" knyttet til taxonnavnet på herberiearket må en velge *cf.* (eller *aff.*).

| |
|------------------|
| Salix cf. aurita |
|------------------|

| |
|----------------------------------|
| Salix caprea cf. ssp. sphacelata |
|----------------------------------|

| |
|---------------------------------|
| Carex cf. oederi var. pulchella |
|---------------------------------|

| |
|------------------------------|
| Salix repens cf. var. nitida |
|------------------------------|

| |
|---|
| Salix borealis x cf. glauca |
| Salix herbacea x polaris x cf. glauca |
| Dactylorhiza maculata x Cf. Pseudorchis |
| Salix cf. xrubens |
| Cf. Carex atrofusca |
| Cf. Juncus |

6) **Homonymer** - når en skriver inn et navn som har homonymer kommer det opp en dialogboks som gir mulighet til å velge mellom homonymer

| |
|------------------------------|
| Primula scotica Hook |
| Primula scotica auct. scand. |

7) **Hybrider med homonymer** - når en skriver inn en hybrid som har homonymer kommer det opp en dialogboks som gir mulighet til å velge mellom homonymer

| |
|-------------------------|
| Primula veris x scotica |
|-------------------------|

8) **Slekter og arter som ikke er i taksonregisteret** må registreres via prosedyren "New latin name" av superbruker/administrator/konservator første gang navnet dukker opp. Navnet blir da en del av taksonregisteret og kan senere brukes av alle med skriverettigheter i databasen. Innordningsetiketten for objekter med navn lagt inn via denne prosedyren har ikke noe vitenskapelig navn før navnet er bearbeidet av autorisert person og akseptert navn på taksonet er valgt.

| |
|----------------------------|
| Cocos nucifera L. |
| Tragus racemosus (L.) All. |
| Dicliptera burmanii Nees |

1.10.2. Kartvindu M

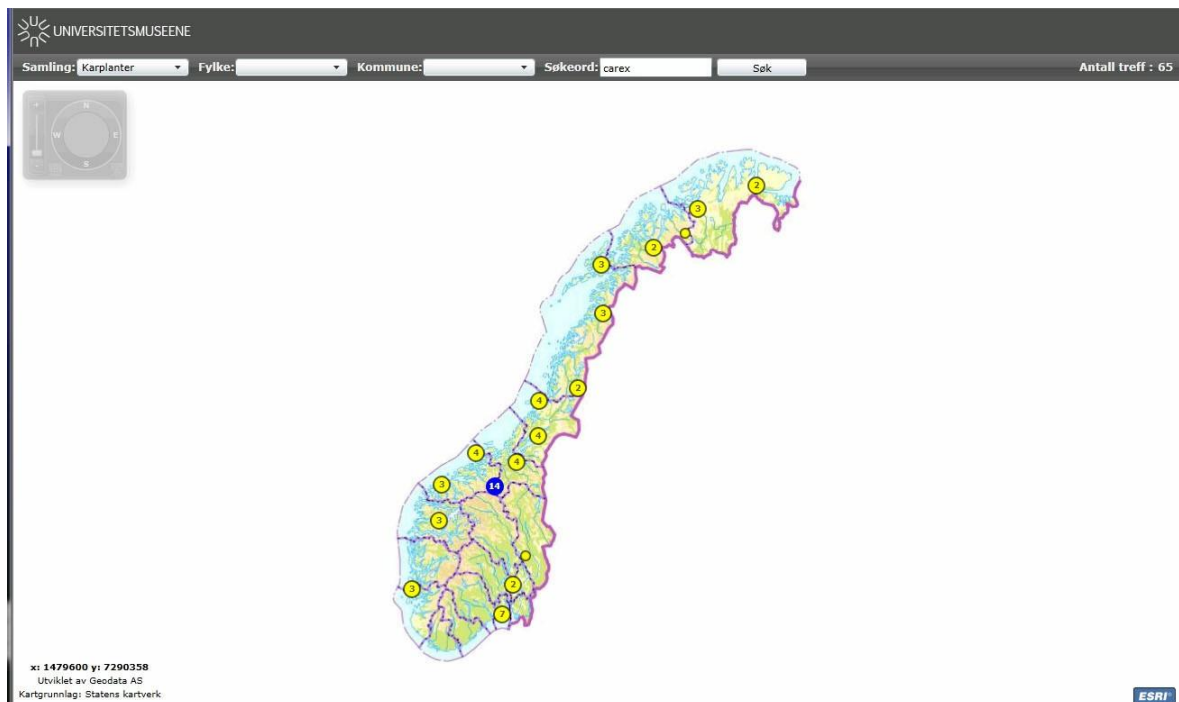
M711-kart er landets topografiske hovedkartserie i målestokk 1:50 000 og utgis av Statens kartverk. Kartene er mye brukt ved innsamling av naturhistorisk materiale. Kartene har rutenett på 1 km x 1 km, og egner seg godt til bruk sammen med GPS- mottaker. M711 dekker fastlands-Norge med 727 kartblad.

Kartene inneholder bebyggelse, høydekurver, skog, dyrka mark, kystkontur, elver, bekker, vann, myr, breer, veier, stier, jernbaner, flyplasser, kommunegrenser, verneområder og detaljert dybde- og navigasjonsinformasjon hentet fra sjøkartene.

Tilsvarende er S100-kart den topografiske hovedserie for Svalbard. Målestokken er 1:100 000 og kartene utgis av Norsk Polartinstitutt.

Knappen **M** kan også brukes som et kvalitetssikringsverktøy ved at en kan søke på arter, samlinger eller geografiske steder.

F.eks. kan man velge *Karplanter* og angi *Carex* i feltet Søkeord. Da får man opp et kart over Norge i nettleseren med gule ringe som viser hvor *Carex* er funnet. Man kan øke og minske, flytte deler av kartet ved bruk av navigatoren i øvre venstre hjørne eller rullehjul på musa.



Sifferet inne i den gule ringen viser hvor mange objekter den representerer. Pek med musa på ringen og velg enkeltbelegg blant sputnikk-ringene. Ved å klikke på sputnikk-ringene får man opp objektnummeret og noen flere enkle opplysninger for objektet.

Øverst i nettleseren finner man flere felt (**Fylke**, **Kommune**, osv.) som kan brukes til å avgrense søket.

1.10.3. Formater for koordinater

Her kommer liste over koordinatformater:

- 1) **Koordinattype MGRS** består generelt av tre elementer:
 - 100 km-rute (to bokstaver),

- EW-koordinat (et tall, 1-5 siffer)

- NS-koordinat (et tall, 1-5 siffer)

En lovlig MGRS-koordinat har følgende struktur:

<100 km-rute>[-<100 km-rute>] <EW>[-<EW>],<NS>[-NS]

Elementene i [] er valgfrie. De betyr at det kan være intervaller (se eksempler under)

Det må være like mange siffer i EW og NS-delen. Det kan være intervall i både 100- rute og i koordinatene.

Eksempler på lovlige formater:

| |
|-----------------------|
| VK 123,456 |
| VK-VL 123,901-100 |
| KL-LL 992-010,232 |
| UL-VM 902-100,932-123 |
| VL 43454,34564 |
| VL |
| VL 3,2 |

2) Longitude/Latitude:

Longitude/Latitude består av følgende elementer:

GRADER: Et tall eller et intervall som avsluttes med tegnet ° (Ctrl+o)

Eks: 60,4544° 60,123 – 60.212°

MINUTTER: Et tall eller et intervall som avsluttes med ’

Eks: 10,123’ 10 – 10,231’

SEKUNDER: Et tall eller et intervall som avsluttes med ”

Eks. 39” 38,89 – 39,01”

RETNING: N eller S eller E eller W

En koordinat består av en NS-del og en EW-del.

Strukturen for en koordinat er som følger. Det som står i [] er valgfritt:

GRADER[MINUTTER[SEKUNDER]]RETNING GRADER[MINUTTER[SEKUNDER]]
RETNING

Altså to like strukturer, én for NS-retning, og én for EW-retning. Man kan velge om man vil ha NS først og EW sist, eller omvendt.

Eksempler:

Koordinaten 60 grader 43 minutter 34 sekunder Nord, 5 grader 5 minutter 10 sekunder Øst skriver på følgende måte:

| |
|-----------------------|
| 60°43'34''N 5°5'10''E |
|-----------------------|

Merk ikke noe mellomrom mellom grade-, minutt- og sekunddelene. Koordinaten avsluttes med N eller S for nord/sør-delen og E eller W for øst/vest-delen.

Man kan legge inn desimaler i koordinaten:

| |
|------------------------------|
| 60,234-61°N 45°E |
| 60°45,344'N 10°45'23,4333''E |

Det er også mulig å legge inn intervaller:

| |
|----------------------------------|
| 60,234-61°N 45°E |
| 60°45,34-46'34''N 10°54'23-24''E |

Rekkefølgen på om Nord/sør eller Øst/Vest kommer først er likegyldig. Begge forstås.

3) **UTM-strengen** har følgende elementer:

- *UTM*: en tekst som angir at man begynner å skrive inn et UTM-koordinat.
- *SONE*: et tall som angir sonen
- *BELTE*: en bokstav som angir beltet
- *X-koordinat*: X-koordinatet
- *Y-koordinat*: Y-koordinatet.

UTM-syntaksen skrevet på "formell" form:

| |
|--|
| UTM[:]<SONE><BELTE><X-koordinat>,<Y-koordinat> |
|--|

Det som står i [] – parentesene er valgfritt. Man kan også ha mellomrom mellom de ulike elementene.

Eksempler:

| |
|-----------------------|
| UTM: 33V 3455,332234 |
| UTM33V3455,332234 |
| UTM:33V3455,332234 |
| UTM: 33 V 3455,332234 |

1.10.4. Datoformat

Felt for dato opptrer flere steder i applikasjonen. Når man skriver inn en dato, forsøker applikasjonen å konvertere den til et Oracle-godkjent format.

| Innskrevet dato | Oracle dato |
|-----------------|-----------------------------|
| yyyymmdd | dd.mm.yyyy |
| 1.mai yyyy | 01.05.yyyy |
| PR. mai yyyy | 21 – 31 mai yyyy |
| ME. mai yyyy | 10 – 20 mai yyyy |
| UL. mai yyyy | 21 – 31 mai yyyy |
| 1 X yyyy | 01.10.yyyy |
| yyyy | 1.1.yyyy – 31.12.yyyy |
| februar 2000 | 01.02.2000 – 29.02.2000 |
| 01.yyyy | 01.01.yyyy – 31.01. yyyy |

Hvis applikasjonen ikke klarer å tolke inputformatet, dukker det opp en hjelpeboks **Manual timespan registration**, hvor man kan rette på datoen og/eller definere start - og sluttdatoer.

