



**Welkom bij ons project!**  
**Invoer van gegevens: Mineralen**



Dankjewel om mee te helpen aan onze missie om de informatie over de mineralencollectie van KU Leuven te ontsluiten!

Als je graag meer wilt weten over mineralen en de wetenschap vooruit wil helpen, dan is de invoer van gegevens iets voor jou.

Ons uiteindelijke doel is om de informatie over de **mineralencollectie digitaal beschikbaar te maken** voor wetenschappers en het brede publiek overal ter wereld. Goede wetenschap begint met het gebruik van betrouwbare gegevens. Daarom is het erg belangrijk dat deze gegevens op systematische wijze en volgens bepaalde standaarden worden ingevoerd. We willen je dan ook vriendelijk vragen om de volgende **richtlijnen aandachtig te lezen** voordat je start met het overtypen van de informatie óf om deze handleiding uit te printen en ze in detail te bestuderen wanneer je bezig bent met het invoeren van gegevens: het kost slechts een paar minuten en het is veel makkelijker om al doende vertrouwd te raken met de verschillende velden.

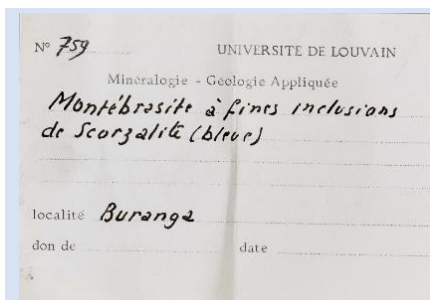
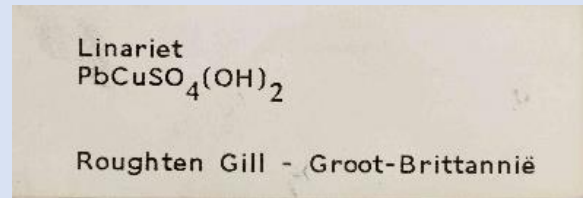
Daarna kan je vol zelfvertrouwen aan de slag!

Elk project wordt voorzien van een korte tekst over de specimina waar je mee zal werken. Klik op **“Start”** om aan de slag te gaan. De pagina zal meteen vernieuwen zodat je een afbeelding – een virtueel mineralogisch specimen! – te zien krijgt met daarnaast en daaronder verschillende invulvelden.

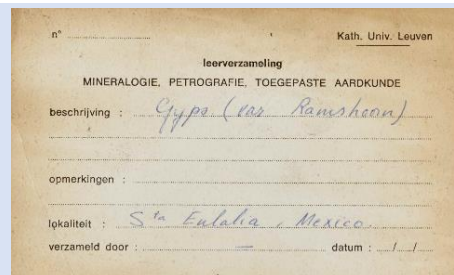
*DoeDat-formulier met afbeelding en invulvelden.*

Op de afbeelding zie je een **mineralogisch specimen en één of meer etiketten** met allerlei informatie. Vaak gaat het om het originele label (dat wil zeggen het allereerste etiket met gegevens over het specimen) en achteraf toegevoegde etiketten, bijvoorbeeld wanneer het specimen opnieuw werd geïdentificeerd. Hieronder vindt je enkele voorbeelden. Zoals je kan zien, is er een grote verscheidenheid aan stijlen, vormen en handschriften:

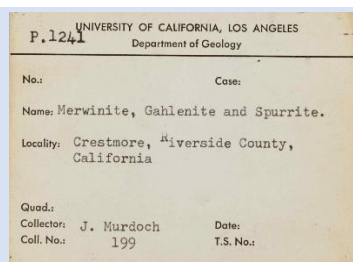
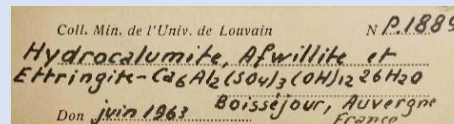
1. De **meest recente KU Leuven etiketten** zijn in feite tentoonstellingslabels bij de mineralen die staan opgesteld in vitrines. Ze bevatten informatie in het Nederlands over de wetenschappelijke naam van het mineraal, de formule en inzamellocatie. Deze informatie is doorgaans een Nederlandse vertaling van de info op de oudere etiketten. Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Foto's ©KU Leuven. Imaging Lab.

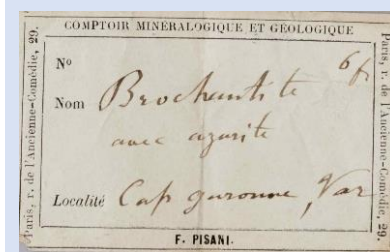


2. **Oudere KU Leuven etiketten** bevatten vaak meer informatie (zoals datum, naam van de schenker, etc.) en zijn meestal in het Frans opgesteld. Bovenaan het etiket is de voorgedrukte tekst "Université de Louvain", "Coll. Min. De l'Univ. de Louvain" of "Kath. Univ. Leuven" zichtbaar.



3. Soms is bovendien ook het **originele etiket** van de instelling, het museum of het antiquariaat aanwezig die het mineraal aan KU Leuven schonk of verkocht.

Foto's ©KU Leuven. Imaging Lab.



Het is **jouw taak** om de informatie op deze etiketten over te typen. In de praktijk betekent dit dat je het invulveld op het formulier moet vinden dat het beste past bij elk stukje informatie op het etiket en deze informatie daar moet invullen. Uitleg over de bedoeling van elk afzonderlijk veld en voorbeelden van bestaande etiketten volgen hieronder. Een verkorte uitleg is eveneens beschikbaar via de helpknop ( ? ) die zich naast elk veld op het invulformulier bevindt.

Je zal straks van veld naar veld moeten springen. Gezien de lengte van het formulier en de afmeting van de meeste computerschermen, raakt het specimen uiteindelijk uit beeld. Om te voorkomen dat je de hele tijd moet scrollen, kan je eerst op één van de symbolen klikken op de afbeelding rechtsonder:



Door op het **bovenste symbool** te klikken, open je een tweede scherm met alleen het beeld van het specimen. Door beide schermafmetingen aan te passen, kan je ze zodanig schikken dat in het ene scherm het specimen altijd op zijn plaats staat en dat je het formulier onbelemmerd kan rond bewegen op het andere scherm.



Door op het **onderste symbool** te klikken, pin je het beeld op zijn plaats vast en kan je onbelemmerd door het formulier scrollen.

De velden op het formulier zijn gegroepeerd in verschillende categorieën:

1. **Catalogusnummer**
2. **Identificatie** heeft te maken met de (wetenschappelijke) naam van het mineraal.
3. **Locatie** heeft betrekking op de plaats waar het specimen werd ingezameld.
4. **Inzamelgegevens & verwerving**: **Inzamelgegevens** hebben – net zoals de derde categorie “Locatie” – betrekking op de inzamelgebeurtenis: wie heeft het specimen verzameld en wanneer? **Verwerving** heeft betrekking op de persoon of instelling die het specimen schonk aan KU Leuven of van wie KU Leuven het specimen aankocht, de datum waarop dit gebeurde enz.
5. **Extra gegevens** bevat velden voor informatie die je niet in andere velden kwijt kan.
6. **Notities** is jouw ruimte! Hier hoeft je geen informatie over het specimen te noteren. In plaats daarvan, mag je twijfels of opmerkingen toevoegen die specifiek met dit specimen te maken hebben. Dit kan ons later helpen bij het valideren van de data.

Ook aan de hand de technische eigenschappen verschillen de velden van elkaar:

- In **Vrije-tekst** velden kan je de informatie typen precies zoals ze het op het specimen te lezen is (bv. locatie, zoals gegeven). Andere velden accepteren alleen specifieke waarden of notaties (bv. verwervingsdatum, standaard).

- Bij velden met **Keuzelijsten** kies je uit de gegeven mogelijkheden (bv. verwervingsbron, standaard).
- Bij **Aanvinkhokjes** kruis je aan of een gegeven kenmerk of toestand op het specimen van toepassing is (bv. meerdere mineralen in eenzelfde specimen?)

Enkele velden zijn **verplicht** en dienen altijd ingevuld te worden voordat je de taak kan opslaan (aangeduid met \* op het formulier). De helpknoppen ( ? ) bij deze velden vertellen je wat in te vullen indien er geen informatie beschikbaar is op het etiket.

## Enkele algemene afspraken

Wanneer het etiket is geschreven **in een taal die je niet kent**, sla de taak over. Indien je toch weet welke informatie waar ingevuld moet worden, ga dan verder met de invoer van de gegevens.

**Let op!** In elk geval dient de informatie op het specimen nooit te worden vertaald: voer ze altijd precies in zoals ze op het etiket is geschreven, tenzij in deze handleiding anders wordt vermeld!

Ook met betrekking tot taal raden we aan om de taal van de pagina niet te veranderen nadat je met de invoer bent begonnen want anders gaan helaas alle door jou ingevoerde gegevens verloren.

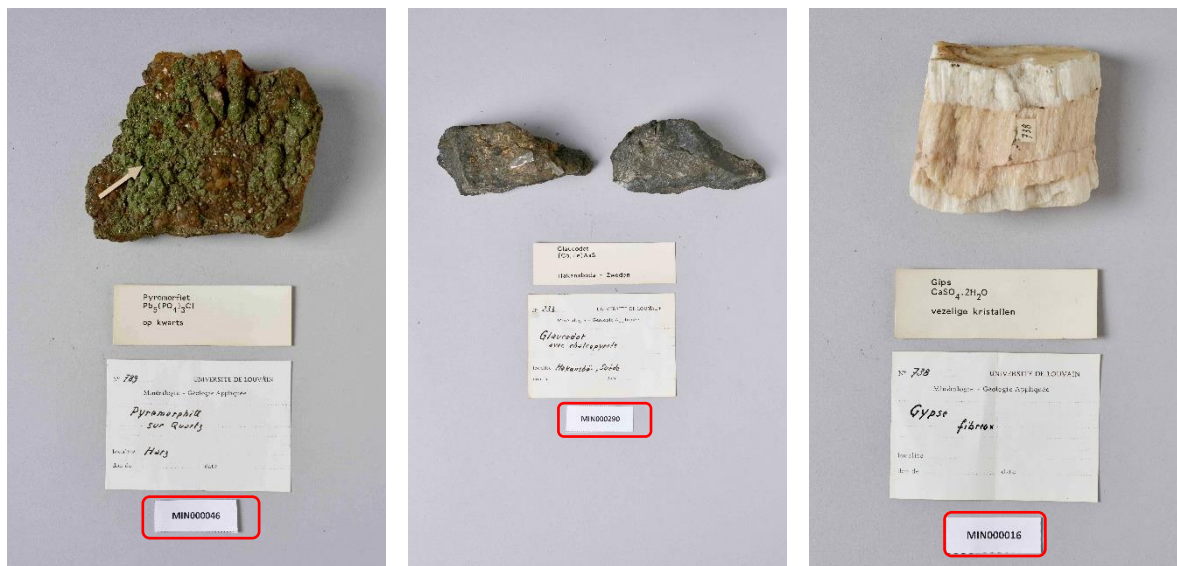
Begin altijd elk eerste woord van een zin met een **hoofdletter**, ongeacht hoe het op het etiket staat.

**Wanneer je niet zeker bent van de informatie** die je aan het overtypen bent, bijvoorbeeld omdat het handschrift lastig te lezen is, de inkt bijna verdwenen is, het etiket beschadigd is, enz., doe toch een poging en schrijf je eigen interpretatie tussen vierkante haakjes “[...]” (bv. typ *“500 m vanaf de [kust]”* of *“tussen [Hasselt] en [Genk]”* wanneer bepaalde woorden of delen ervan onduidelijk zijn geschreven). Wanneer je ondanks alle inspanningen geen idee hebt wat er geschreven staat, vul simpelweg “[ ]” in.

Vierkante haakjes kan je enkel gebruiken bij vrije-tekst velden; voor alle andere veldtypes, schrijf je je interpretatie in het veld “Divers” en laat het overeenkomstige veld leeg.

## 1. Catalogusnummer

Het catalogusnummer is het unieke identificatienummer van het specimen en bestaat steeds uit drie letters, gevolgd door 6 cijfers (vb. MIN000256). Dit veld is steeds op voorhand ingevuld en kan niet gewijzigd worden.



Mineralen met catalogusnummers MIN000046, MIN000290 en MIN000016. Foto's ©KU Leuven. Imaging Lab.

## 2. Identificatie

### Overige identificatienummers\*

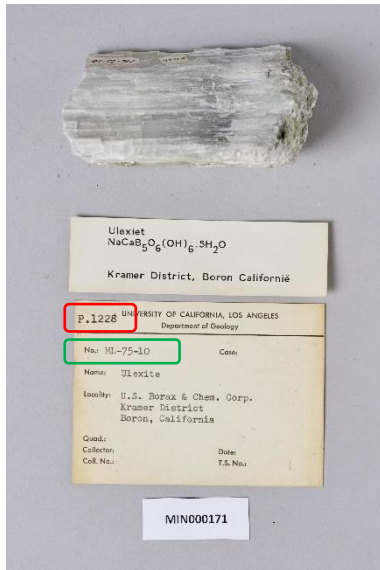
Een lijst met eerdere of alternatieve identificatie- of inventarisnummers voor hetzelfde specimen, hetzij in de huidige collectie of als onderdeel van een andere verzameling. Meerdere nummers voor eenzelfde specimen dienen gescheiden te worden door een “;” gevolgd door een spatie.



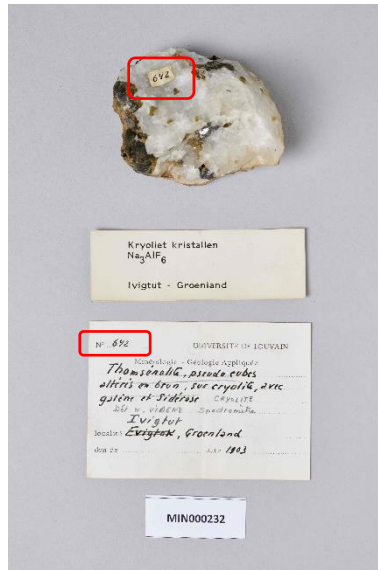
Vul in: “678; 35”.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

Vul in: “713; 147”.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

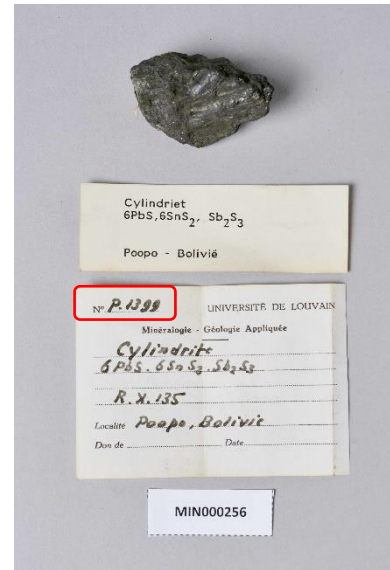
Vul in: “H.1548”.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "P.1228; ML-75-10".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "642".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



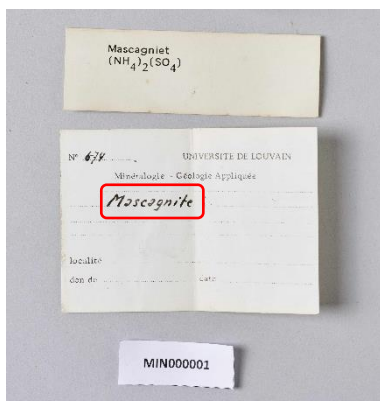
Vul in: "P.1399".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

**Dit veld is verplicht:** Als overige identificatienummers ontbreken, vul dan "S.N." in (let op de hoofdletters en punten). Deze afkorting staat voor het Latijnse "sine numero" wat "zonder nummer" betekent.

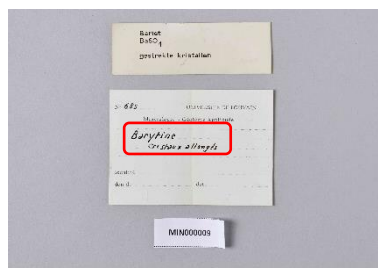
### Wetenschappelijke naam\*

In het veld "Wetenschappelijke naam - 1" vul je de wetenschappelijke naam in zoals vermeld op het originele/oudste etiket (bv. "Mascagnite"). In sommige gevallen volgt na de wetenschappelijke naam een korte beschrijving. Deze neem je eveneens op in dit veld (vb. "Barytine, cristaux allongés"). Indien je het vakje "Meerdere mineralen in eenzelfde specimen?" hebt aangevinkt, voer je in dit veld de verschillende wetenschappelijke namen in, gescheiden door een komma (vb. "Hydrocalumite, Afwillite, Ettringite").

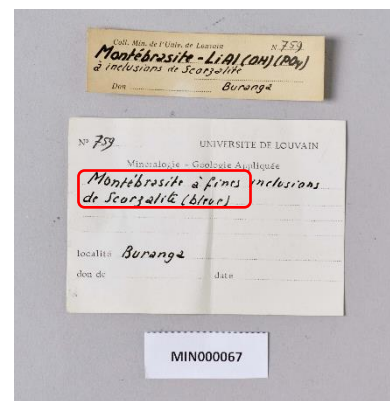
**Dit veld is verplicht:** Als er geen wetenschappelijke naam op het etiket staat, vul dan "Onbekend" in.



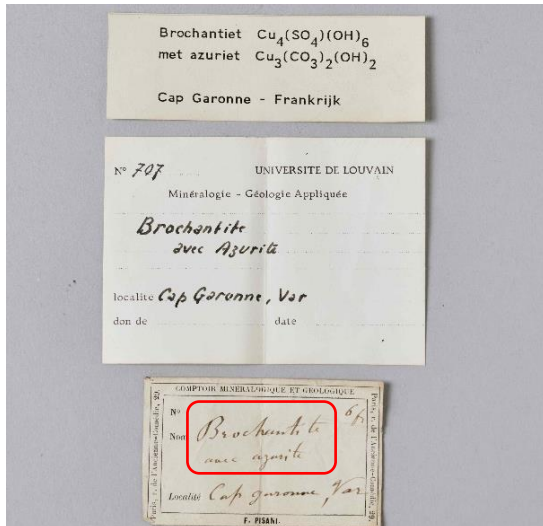
Vul in: "Mascagnite"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



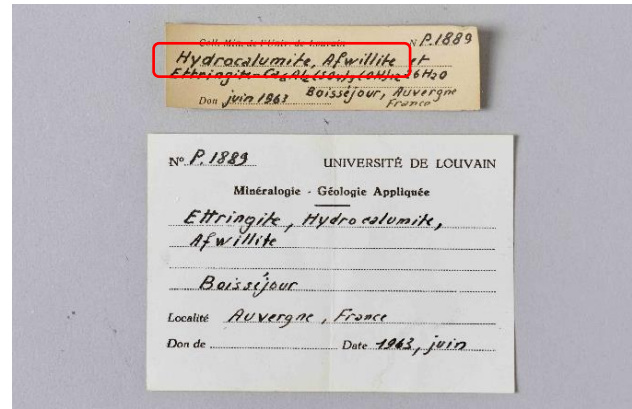
Vul in: "Barytine, cristaux allongés"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "Montébrasite à fines inclusions de scorzalite"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



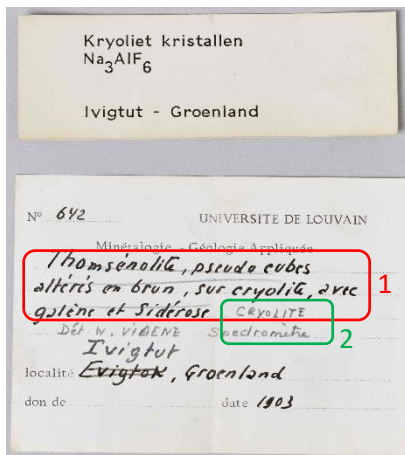
Vul in: "Brochantite avec Azurite"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



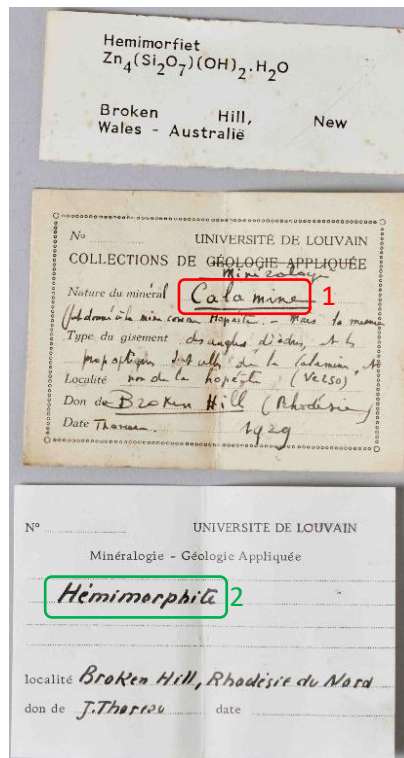
Vul in: "Hydrocalumite, Afwillite, Ettringite"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

Naast het originele etiket, zijn er doorgaans ook recentere etiketten met identificatiegegevens. Deze recentere etiketten werden bijvoorbeeld toegevoegd door de verzamelaar of de curator tijdens een later (her)identificatieproces. De bijkomende velden "Wetenschappelijke naam - 2", "Wetenschappelijke naam - 3", etc. zijn bedoeld om deze identificatiegeschiedenis te dekken. Vul deze velden enkel in wanneer de wetenschappelijke naam op de recentere etiketten afwijkt van deze op het originele etiket.

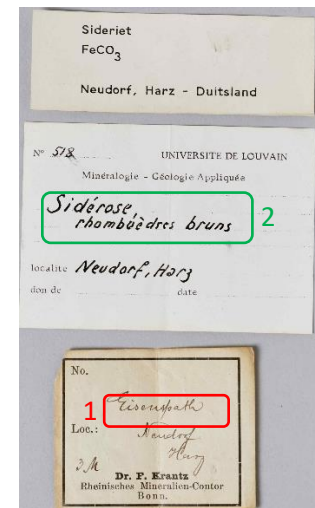
**Let op!** Gelieve in deze velden geen vertalingen op te nemen! Vul de wetenschappelijke namen steeds chronologisch in (= oudste eerst)!



Vul in:  
- Wetensch. naam - 1: "Thomsénolite, pseudo cubes altérés en brun, sur cryolite, avec galène et sidérose"  
- Wetensch. naam - 2: "Cryolite"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in:  
- Wetensch. naam - 1: "Calamine"  
- Wetensch. naam - 2: "Hémimorphite"

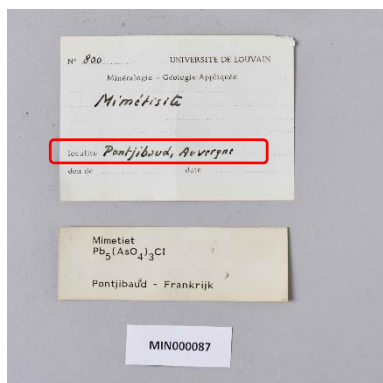


Vul in:  
- Wetensch. naam - 1: "Eisenspath"  
- Wetensch. naam - 2: "Siderose, rombuèdres bruns"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

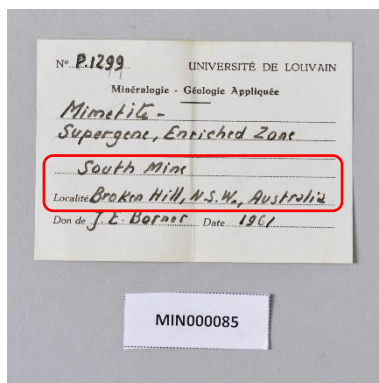
### 3. Locatie

#### Locatie (zoals gegeven)

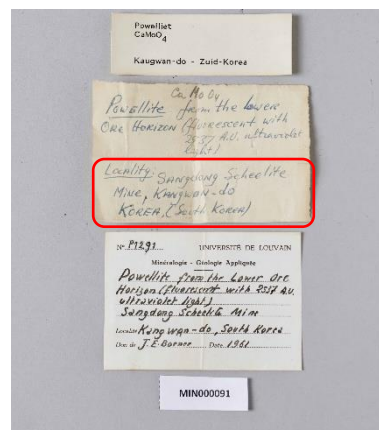
Voer hier alle beschrijvende gegevens in die betrekking hebben op de plaats waar het specimen werd verzameld, zoals administratieve niveaus (bv. land, staat, provincie, gemeente), toponiem en/of beschrijving. Volg de richtlijnen in de handleiding, maar geef verder alles *verbatim* in, d.w.z. precies zoals het is weergegeven op het etiket. Vertaal of vervang geen historische door actuele namen.



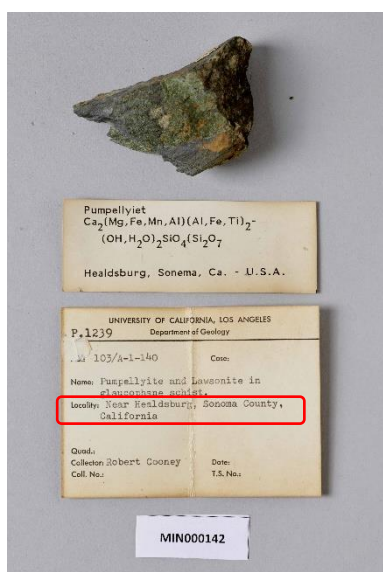
Vul in: "Pontjibaud, Auvergne"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "South Mine, Broken Hill, N.S.W., Australia"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



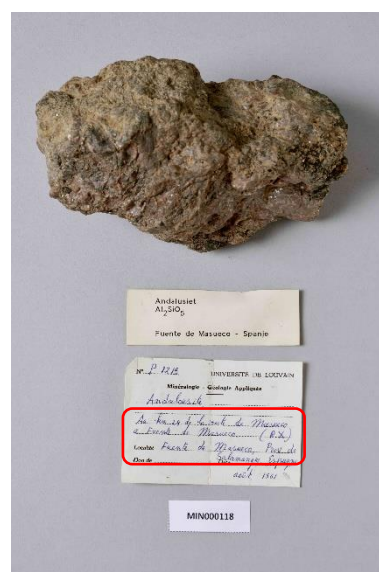
Vul in: "Sangdong Scheelite Mine, Kwangwan-do, Korea (South-Korea)"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "Near Healdsburg, Sonoma County, California"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "Bödö, Norvège"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "Au km 24 de la route de Masueco à Fuente de Masueco, Fuente de Masueco, Prov. De Salamangue, Espagne"  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

**Dit veld is verplicht:** Als de plaats niet is weergegeven op het etiket, vul dan "S.L." in (let op de hoofdletters en punten). Het Latijnse "sine loco" betekent "zonder plaats".



## Locatie (Geonames)

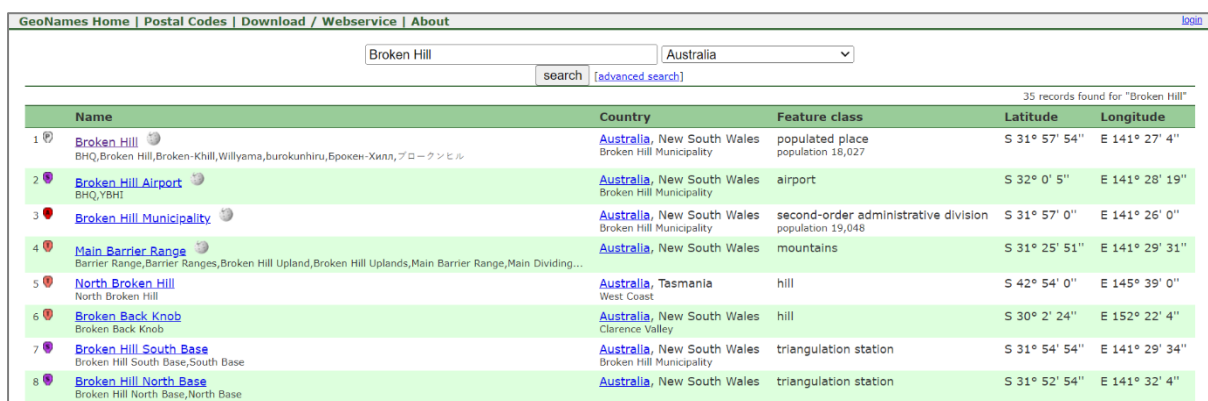
Open de Geonames webpagina: <https://www.geonames.org/>

STAP 1: Geef vervolgens in het zoekveld de meest gedetailleerde plaatsnaam in die je in het veld "Locatie (zoals gegeven)" hebt ingevoerd. Indien op het label ook het land wordt vermeld waar de plaats zich bevindt, kan je deze informatie eveneens in je zoekactie gebruiken. Klik na het ingeven van de plaatsnaam (en eventueel land) op "search".

**Let op!** Soms komen identieke plaatsnamen voor in verschillende landen. Verzeker jezelf ervan dat je de juiste plaatsnaam selecteert.

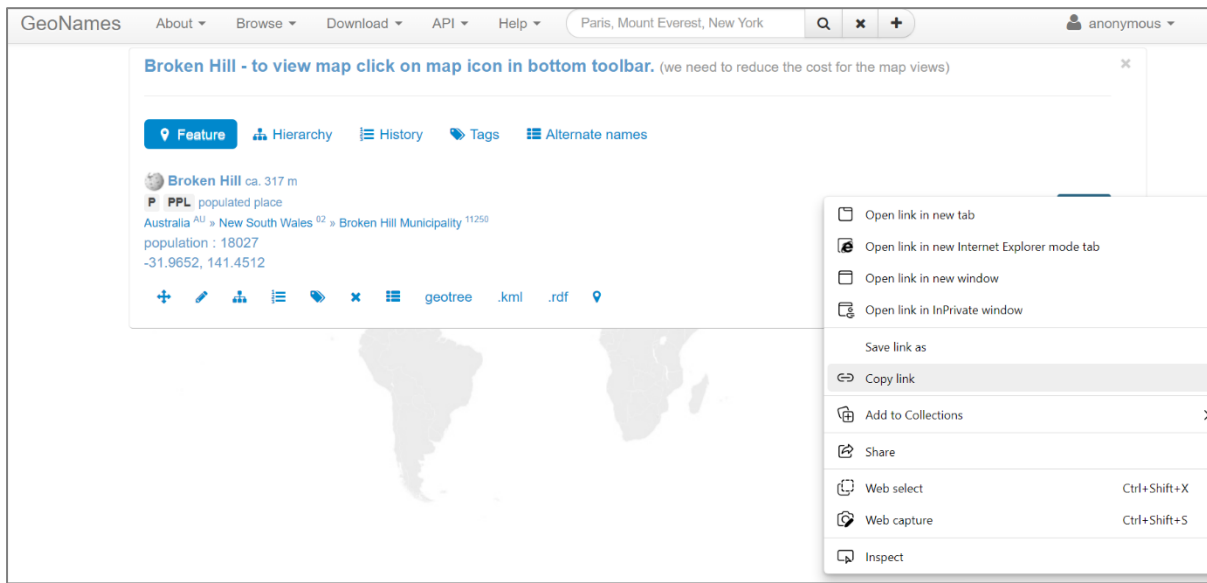
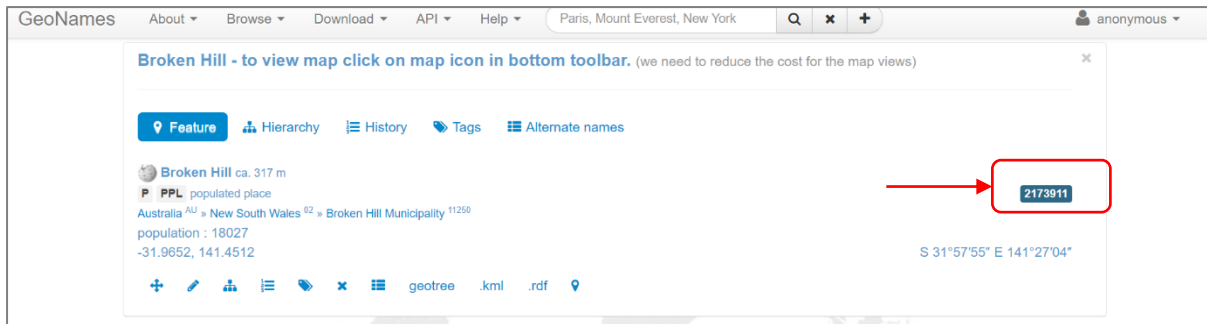


STAP 2: Er verschijnt een lijst met zoekresultaten. Klik met de linkermuisknop de correcte plaatsnaam in de lijst aan.



Name	Country	Feature class	Latitude	Longitude
1 Broken Hill BHQ,Broken Hill,Broken-Khill,Willyama,burokunhiru,Брокен-Хилл,ブローケンヒル	Australia, New South Wales Broken Hill Municipality	populated place population 18,027	S 31° 57' 54"	E 141° 27' 4"
2 Broken Hill Airport BHQ,YBHT	Australia, New South Wales Broken Hill Municipality	airport	S 32° 0' 5"	E 141° 28' 19"
3 Broken Hill Municipality	Australia, New South Wales Broken Hill Municipality	second-order administrative division population 19,048	S 31° 57' 0"	E 141° 26' 0"
4 Main Barrier Range Barrier Range,Barrier Ranges,Broken Hill Upland,Broken Hill Uplands,Main Barrier Range,Main Dividing...	Australia, New South Wales	mountains	S 31° 25' 51"	E 141° 29' 31"
5 North Broken Hill North Broken Hill	Australia, Tasmania West Coast	hill	S 42° 54' 0"	E 145° 39' 0"
6 Broken Back Knob Broken Back Knob	Australia, New South Wales Clarence Valley	hill	S 30° 2' 24"	E 152° 22' 4"
7 Broken Hill South Base Broken Hill South Base,South Base	Australia, New South Wales Broken Hill Municipality	triangulation station	S 31° 54' 54"	E 141° 29' 34"
8 Broken Hill North Base Broken Hill North Base,North Base	Australia, New South Wales	triangulation station	S 31° 52' 54"	E 141° 32' 4"

STAP 3: Vervolgens verschijnt er een fiche met alle informatie over deze plaatsnaam. Klik met de rechtermuisknop op de permanente link naar dit record (dit is het blauwe nummer rechts op de fiche) en selecteer "copy link" of "kopieer link" (afhankelijk van de taalinstellingen van je pc) door hier met je linkermuisknop op te klikken.



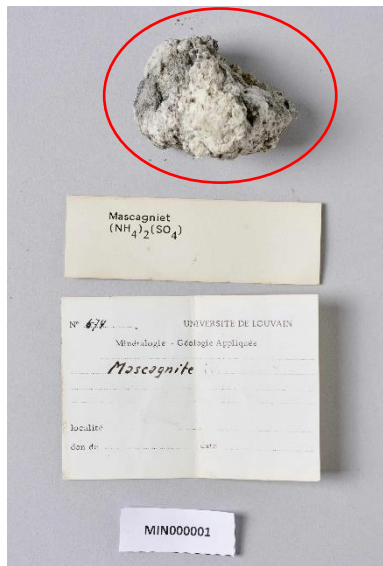
STAP 4: Ga vervolgens opnieuw naar het juiste veld op het DoeDat-invulformulier. Klik eerst met je linkermuisknop in dit veld en druk vervolgens tegelijkertijd de toetsen “ctrl” en “V” in om de link in het lege veld te plakken. Indien alles correct verlopen is, verschijnt er een URL in het veld, vb. “<https://www.geonames.org/2173911/broken-hill.html>”.

**Let op!** Laat dit veld leeg indien je de correcte plaatsnaam niet kan terugvinden in Geonames, of indien je niet zeker weet welke optie je moet selecteren in het geval van meerdere identieke plaatsnamen.

## 4. Inzamelgegevens & verwerking

### Aantal objecten\*

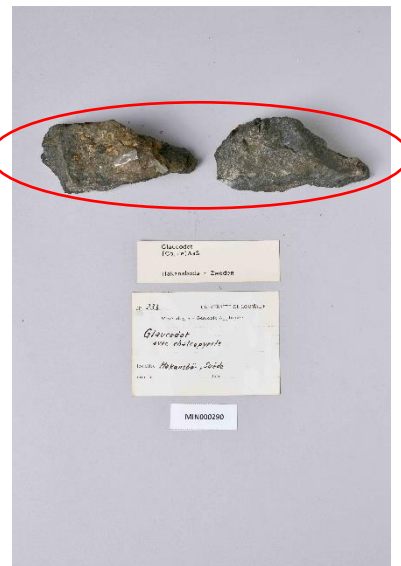
Dit veld documenteert het exacte aantal stuks waaruit het specimen bestaat.



Vul in: "1".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "8".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

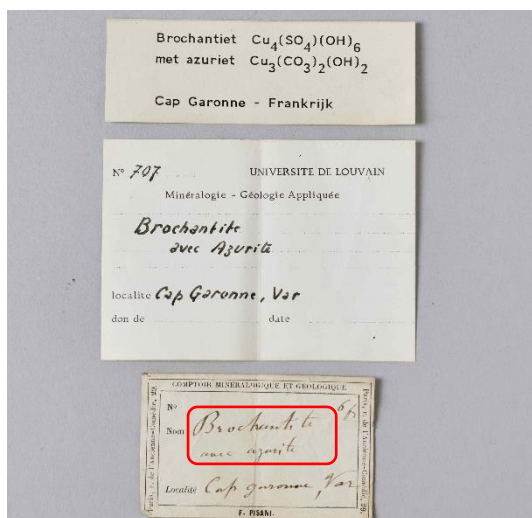


Vul in: "2".  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

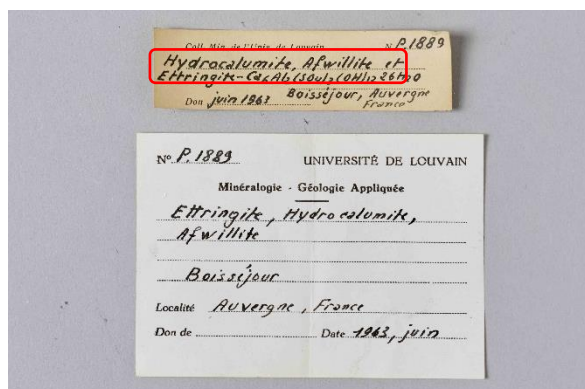
Dit veld is verplicht.

### Meerdere mineralen in eenzelfde specimen?

In een beperkt aantal gevallen bevat eenzelfde specimen meerdere mineralen. Indien dit het geval is, vink je het vakje "Meerdere mineralen in eenzelfde specimen?" aan. Je herkent deze specimens aan het feit dat hetzelfde etiket meerdere mineraalnamen vermeldt.



Vink het vakje "meerdere mineralen in eenzelfde specimen?" aan. Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



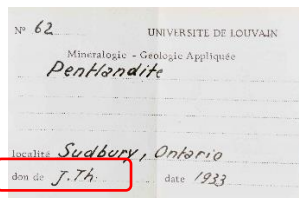
Vink het vakje "meerdere mineralen in eenzelfde specimen?" aan.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

**Let op!** Het feit dat eenzelfde specimen uit meerdere objecten bestaat, betekent niet automatisch dat er ook meerdere mineralen in datzelfde specimen aanwezig zijn. Ook het aantal etiketten bij een specimen geeft hierover geen informatie.

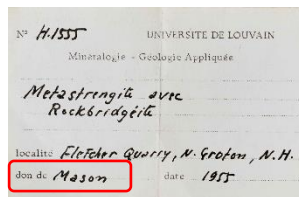
### Verwervingsbron (zoals gegeven)\*

De verwervingsbron is de persoon of instelling via wie/dewelke KU Leuven het specimen verworven heeft. Dit kan gebeurd zijn in de vorm van een aankoop, een schenking, legaat, ruil, enz. De naam van de persoon of instelling verschijnt doorgaans na de vermelding van het Franse “don de ...” (“schenking van ...” in het Nederlands) of kan worden afgeleid uit de originele etiketten waarop bijvoorbeeld de naam van het museum of van het antiquariaat vermeld wordt.

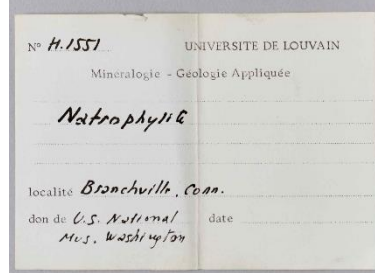
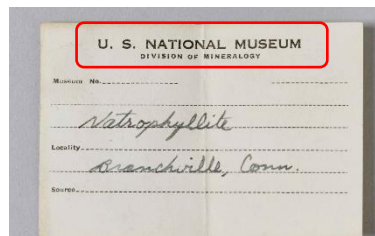
In dit veld typ je de naam of namen over van de verwervingsbron, exact gespeld en in de volgorde zoals ze op het etiket staan (bv. lees “J. Th. ”, typ “J. Th.”).



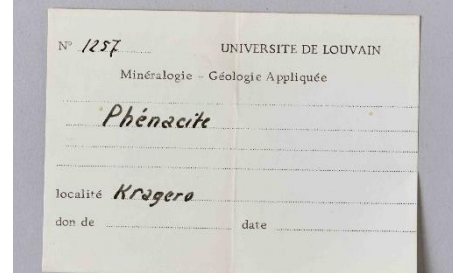
Vul in: “J. Th.”.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: “Mason”.  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: “U.S. National Museum, Division of Mineralogy”  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: “Chistiana Bergbureau. Cand. Mineral. Ansgar Guldberg”  
Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

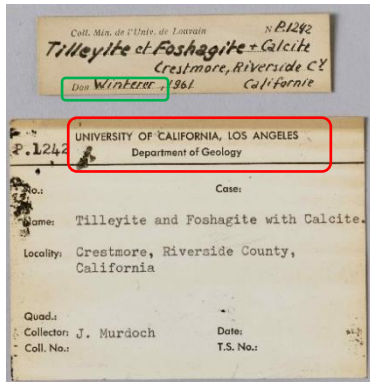
### Verwervingsbron (standaard)

Kies nu uit de keuzelijst de naam die overeenkomt met de verwervingsbron op het etiket in het formaat “[Familienaam], [voornaam of initialen]” of “[Instelling]” (bv. lees “J. Th.”, zoek en selecteer “Thoreau, Jacques”).

**Let op!** Als je de verwervingsbron niet kan afleiden op basis van het etiket, kies dan “S.N.”. Als er geen duidelijke overeenkomst is en in alle andere gevallen, kies dan “(alia)” (Latijn voor “andere”).

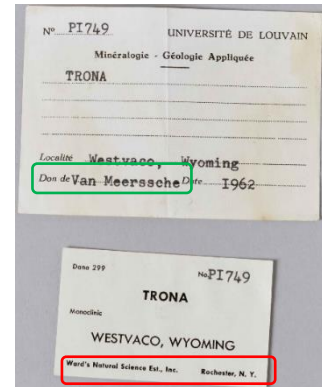
### Vorige eigenaar (zoals gegeven)

Naast informatie over de verwervingsbron is op sommige etiketten eveneens informatie aanwezig over de vorige eigenaar. In dit veld typ je de naam of namen over van de vorige eigenaar(s), exact gespeld en in de volgorde zoals ze op het etiket staan (bv. lees “Winterer”, typ “Winterer”).



Vul in:

- Verwervingsbron: "Winterer"
- Vorige eigenaar: "University of California, Los Angeles, Department of Geology"



Vul in:

- Verwervingsbron: "Van Meerssche"
  - Vorige eigenaar: "Ward's Natural Sciences Est., Inc., Rochester, N.Y."
- Foto's ©KU Leuven. Imaging Lab.

### Vorige eigenaar (standaard)

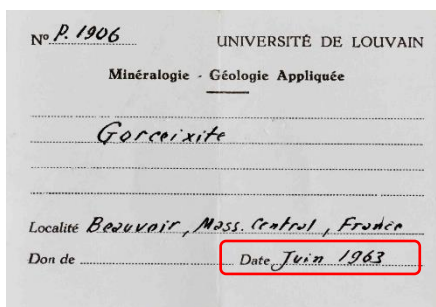
Kies nu uit de keuzelijst de naam die overeenkomt met de vorige eigenaar op het etiket in het formaat "[Familienaam], [voornaam of initialen]" of "[Instelling]" (bv. lees "J. Th.", zoek en selecteer "Thoreau, Jacques").

**Let op!** Als je de vorige eigenaar niet kan afleiden op basis van het etiket, kies dan "S.N.". Als er geen duidelijke overeenkomst is en in alle andere gevallen, kies dan "(alia)" (Latijn voor "andere").

### Verwervingsdatum (zoals gegeven)\*

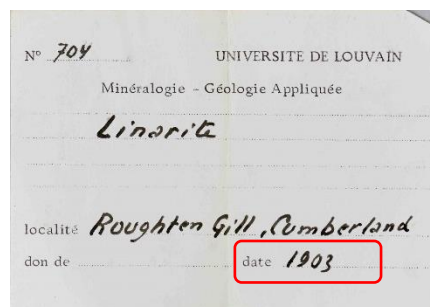
Voer hier de datum in waarop het specimen door KU Leuven werd verworven, exact gespeld en in de volgorde zoals deze op het etiket staat (bv. lees "Juin 1963", typ "Juin 1963").

**Dit veld is verplicht:** Als de inzameldatum ontbreekt, vul dan alleen "3000".



Vul in: "Juin 1963".

Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.



Vul in: "1903".

Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

### Verwervingsdatum (standaard)

Voer hier op gestandaardiseerde wijze de datum in waarop het specimen door KU Leuven werd verworven. Gebruik hiervoor de drie velden: dag (DD), maand (MM) en jaar (JJJ).

Als er een precieze datum op het etiket staat, vul dan enkel de eerste lijn in (bv. lees "Juin 1963", typ "06/1963"). Als de datum een periode omvat, gebruik dan de eerste lijn voor de begindatum en de tweede lijn voor de einddatum van de periode (bv. lees "Mei-Juni 1937", schrijf van "05/1937" tot "06/1937").

**Dit veld is verplicht:** Als de inzameldatum ontbreekt, vul dan alleen “3000” als jaargetal.

### Verzamelaar(s) (zoals gegeven)

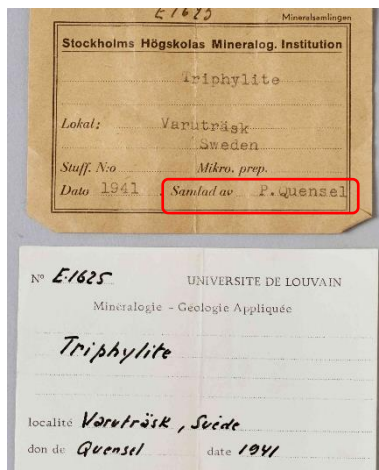
De verzamelaar is de persoon die het specimen heeft ingezameld. Zijn/haar naam verschijnt op het etiket na de woorden “Collector/Samlad av/Verzameld door/ ...”. Typ in dit veld de naam of namen over van de verzamelaar(s), exact gespeld en in dezelfde volgorde als op het etiket (bv. lees “P. Quensel”, typ “P. Quensel”).

**Let op!** Als er geen verzamelaar staat aangeduid op het etiket, voer dan “S.C.” in (let op de hoofdletters en puntjes). Het Latijnse “sine collectore” staat voor “zonder verzamelaar”.

### Verzamelaar(s) (standaard)

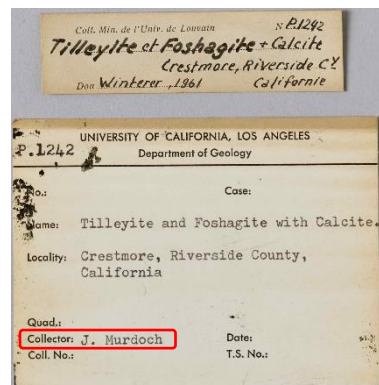
Kies nu uit de keuzelijst de naam die overeenkomt met de éne verzamelaar op het etiket in het formaat “[Familienaam], [voornaam of initialen]” (bv. lees “J. Thoreau”, zoek en selecteer “Thoreau, Jacques”).

**Let op!** Als er geen verzamelaar staat aangeduid op het etiket, kies dan “S.C.”. Als er geen duidelijke overeenkomst is en in alle andere gevallen, kies dan “(alia)” (Latijn voor “andere”).



Vul in:

- Verzamelaar (zoals gegeven): “P. Quensel”
- Verzamelaar (standaard): “Quensel, Percy Dudgeon”



Vul in:

- Verzamelaar (zoals gegeven): “J. Murdoch”
  - Verzamelaar (standaard): “Murdoch, Joseph.”
- Foto ©KU Leuven. Imaging Lab.

## 5. Extra gegevens

### Formule

De etiketten vermelden steeds ook de chemische formule van het mineraal (vb.  $\text{FeCO}_3$ ). Deze informatie moet **niet** worden overgenomen.

## Onvolledige transcriptie

Kruis dit vakje aan als je niet alle informatie op het originele etiket kon invullen in het online formulier. Dit zou uitzonderlijk moeten zijn, maar kan van toepassing zijn in geval van vreemde schriften, als het handschrift zeer moeilijk te ontcijferen is, of wanneer er informatie wordt gegeven in een formaat dat niet via eenvoudige tekstinput kan worden ingevuld (bv. tekeningen, schema's).

**Let op!** Aangezien de meeste etiketten niet alle informatiecategorieën bevatten, is het volstrekt normaal dat bepaalde velden op het formulier leeg blijven. Alle informatie die echter wel beschikbaar is, moet haar weg vinden naar een van de velden van het formulier (als er geen specifiek veld beschikbaar is, vul de informatie in onder Divers). Als dit niet lukte, kruis dan dit vakje aan.

## Divers

Vul hier alle andere informatie in die op het etiket staat vermeld, maar waarvoor geen specifiek veld bestaat. Voorbeeld: Sommige originele labels vermelden eveneens de aankoopprijs.

## 6. Notities

### Je notities

Dit is jouw ruimte! Vul hier elke relevante informatie in waarvan je denkt dat ze nuttig kan zijn bij het valideren van deze taak.

**Let op!** Gegevens die op het etiket staan en waarvoor je geen toepassend veld vindt, moeten worden vermeld in het veld "Divers". Het veld "Je notities" is enkel voor jouw persoonlijke input, niet voor informatie die op een etiket vermeld staat.

## Taak opslaan

Alle informatie die beschikbaar is op de specimenetiketten moet haar weg vinden naar een van de velden van het formulier. Eenmaal dit gedaan is, ben je klaar met deze taak!

**Let op!** De beschikbare velden komen overeen met de informatie die men het vaakst op de etiketten vindt, maar niet elk specimen zal altijd alle informatie hebben, eerder het tegenovergestelde. Maak je dus zeker geen zorgen wanneer je een taak afrondt waarbij de meeste velden leeg blijven: dat is volstrekt normaal!

Is alle informatie ingevoerd, klik dan op **Opslaan** onderaan. Hier kan je ook een onafgemaakte taak opslaan om later af te werken (tot 2 uur), de taak overspringen, of een vraag over dit specimen op het Forum posten:

Opslaan

Onafgemaakte taak opslaan

Overslaan

Forumonderwerp aanmaken

Vervolgens kan je op het volgende scherm je volgende actie:



En dat was het!

Indien je nog twijfels of vragen hebt, kan het nuttig zijn om ons **Forum** te bezoeken. Daar kan je naar al bestaande antwoorden te zoeken of zelfs een discussie te starten.

Indien deze handleiding, de beschikbare hulpknoppen ( ? ) en de forumbijdragen niet volstaan, zijn we altijd bereikbaar via e-mail (zie de contactgegevens die vermeld staan bij **Contacteer ons** op de hoofdpagina). We proberen je zo snel en duidelijk mogelijk te antwoorden.

Ten slotte willen we nog eens benadrukken dat elke bijdrage, groot of klein, regelmatig of sporadisch, erg gewaardeerd wordt!

Probeer je best te doen met behulp van deze handleiding en de helpknoppen ( ? ), maar deelnemen aan een DoeDat-project mag nooit als een karwei worden gezien, dus maak je vooral niet te veel zorgen! Iedereen maakt fouten en alle ingevoerde gegevens worden sowieso gecontroleerd. Hou je aan je eigen tempo genietend van een lekker kopje koffie of van een achtergrondmuziekje en niet te vergeten van de geschiedenis en schoonheid van onze vele mineralen!

**Dankjewel** om deel te nemen aan onze missie!