

BRUKERVEILEDNING



PRIMUS

PRIMUS - MAGASIN

Versjon 5.0

21.02.2006

Museenes datatjeneste - 2006

INNHold

1. Innledning.....	3
1.1 Plasseringsfelter	3
1.2 Bruk av mapper	3
1.3 Strekkoder, strekkodeskrivere og håndterminaler.....	3
1.4 Rettigheter i Primus.....	4
2. Plasseringssystemer.....	5
3. Registrere plasseringskoder.....	5
3.1 Sted – Bygning – Rom	5
3.2 Reol – Fag – Hylle	7
3.3 Merking av hyller med strekkoder	7
4. Registrere fast plassering	8
4.1 Uten håndterminal	8
4.2 Med håndterminal	8
4.2.1 Manuell nedlasting av datafil	9
5. Registrere midlertidig plassering	9
6. Avslutt midlertidig plassering	11
7. Gruppering av objekter i kolli	12
7.1. Uten håndterminal	12
7.2. Med håndterminal	13
7.2.1 Manuell nedlasting av datafil	13

1. Innledning

Denne brukerveiledningen gjelder for versjon 4.4-4.6 av Primus. Versjon 4.4 og 4.5 har imidlertid ikke støtte for kolli-håndtering, omtalt i kapittel 7.

1.1 Plasseringsfelter

Primus har to felter for plassering, Fast plassering og Midlertidig plassering. Et objekt kan ha begge deler, for eksempel en fast plassering i magasinet, samtidig som det har en midlertidig plassering i for eksempel en utstilling. Hvis et objekt har både fast og midlertidig plassering, er det den midlertidige plasseringen som er gjeldende, helt til denne blir avsluttet.

NB! Et objekt i Primus kan ikke ha flere forskjellige plasseringer samtidig.

Hvis et objekt består av flere deler som er plassering forskjellige steder, må disse delene registreres som egne objekter.

I registrerings skjerm bildet for Gjenstand kan man endre fast eller midlertidig direkte plassering ved å trykke på "..."-knappen ved siden av disse feltene i skjerm bildet. Da får man opp en dialogboks med plasseringsfelter i henhold til det *plasseringssystemet* som er valgt som standard-system (se kap 2). Når man velger en bygning, kan man oppleve at utseendet på dialogboksen endres. Dette skyldes i så fall at den valgte bygningen har et annet plasseringssystem enn standard-systemet (se kap 2 og 3.1).

Et objekt kan også være utlånt. Dette er en form for midlertidig plassering og teksten på feltet Midlertidig plassering på Gjenstand endres til "Utlån", og i feltet står det hvem gjenstanden er utlånt til. Hvis et objekt er utlånt, kan man ikke registrere midlertidig plassering på det.

1.2 Bruk av mapper

Ved å benytte mapper i Primus kan man behandle flere objekter på en gang. Mapper kan benyttes som et grunnlag for Fast og midlertidig plassering. I tillegg kan mapper benyttes ved utlån og deponi.

Det er ikke meta-operasjoner for registrering av Fast plassering eller Midlertidig plassering. Her skal mappe benyttes som grunnlag via Magasin-modulen (se kap 4-6.).

1.3 Strekkoder, strekkodeskrivere og håndterminaler

Primus har støtte for strekkoder til både merking og håndtering av objekter, hyller og kolli. Man kan fra Primus skrive ut strekkodeetiketter for merking av objekter, for merking av hyller i magasinet og i fra versjon 4.6 kan man også skrive strekkodeetiketter for kolli. Hensikten med bruk av strekkoder er først og fremst å oppnå et sikkert og hurtig system for plassering av objekter.

Primus har støtte for strekkodeskrivere av merket Datamax. Vi har testet Primus mot modellene E-420x, E-430x og M-420x. Primus støtter ikke lenger de utgåtte Datamax modellene; Oviation, Allegro mfl.

Hvis alle gjenstander og hyller i magasinet er merket med strekkoder, kan man registrere gjenstandenes plassering raskt og nøyaktig ved ganske enkelt å lese av strekkodene med en

håndterminal. Dataene fra håndterminalen overføres enkelt til PC'en og lagres i databasen. Håndterminalen som brukes er av merket Denso, modell BHT-8000.

NB! Håndterminalene må konfigureres av MDT (bl.a. installering av innlesingsprogram) før de kan brukes sammen med Primus.

1.4 Rettigheter i Primus

Brukerne må være satt opp med tilstrekkelige rettigheter for å få lov til å gjøre det som står i denne veiledningen.

- Kun administratorer (*pri_adm*) kan endre plasseringssystem (se kap 2) eller registrere plasseringskoder (se kap 3).
- Kun administratorer (*pri_adm*) eller registratorer (*pri_reg* eller *regansv*) med tilleggsopsjon "Magasin" kan gå inn på magasinmodulen og registrere plassering (kap 4-7).

2. Plasseringssystemer

I Primus kan man velge mellom 7 forhåndsdefinerte plasseringssystemer. Plasseringssystemene bestemmer hvilke felter som vises når man registrerer fast eller midlertidig plassering. Dersom man har forskjellige plasseringssystemer for hver bygning, kan dette defineres separat for hver bygning via Admin | Oppslag | Plasseringskoder (se kap 3).

For å definere hva som skal være *standardsystemet* for hhv. fast og midlertidig plassering, går man inn på Admin og velger ”Administrasjon | Globale innstillinger” på menyen.

De ulike plasseringssystemene gir disse delfeltene i plasseringssystemet:

System	Delfelter
Plasskode	Sted, Bygning, Rom, Reol, Fag, Hylle
Fritekst	Beskrivelse
Plasskode + fritekst	Sted, Bygning, Rom, Reol, Fag, Hylle, Beskrivelse
Rom + fritekst	Sted, Bygning, Rom, Beskrivelse
Rom + vegg	Sted, Bygning, Rom, Vegg
Rom + akse	Sted, Bygning, Rom, Akse
Utvidet plasskode	Sted, Bygning, Rom, Reol, Fag, Hylle, Ekstra1, Ekstra2

- Sted, Bygning, Rom, Reol, Fag og Hylle er alle basert på oppslagslister (se kap 3)
- Vegg, Akse, Ekstra1 og Ekstra2 er korte tekstfelder på maks 10 tegn.
- Beskrivelse er et lengre tekstfelt på maks 100 tegn

3. Registrere plasseringskoder

Når man registrerer plassering av gjenstander i Primus i feltene Sted, Bygning, Rom, Reol, Fag og Hylle, forutsetter dette at man allerede har spesifisert hvilke *koder* som skal brukes i disse feltene. Alle disse seks feltene har en oppslagsliste med koder som man skal velge fra. Hvis man prøver å åpne lista og man bare får fram en svart strek, betyr dette at lista er tom. Da må man legge inn kodene først.

For å legge inn plasseringskoder, går man inn på Admin og velger ”Oppslag | Plasseringskoder” på menyen. Deretter er det egne menyvalg for Sted, Bygning, Rom etc. Det er bare brukere med Admn-rettigheter i databasen som kan gjøre dette.

Alle *koder* for sted, bygning, rom, reol, fag og hylle kan inneholde inntil fem tegn. Man kan bruke hvilke tegn som helst (tall, bokstaver eller andre tegn) BORTSETT FRA PUNKTUM, fordi punktum brukes av Primus til å skille mellom de ulike plasseringsfeltene. Alle eksemplene nedenfor er hentet fra Norsk Folkemuseum.

3.1 Sted – Bygning – Rom

Oppslagslistene for sted, bygning og rom henger sammen, det vil si at disse er hierarkisk oppbygd. Man starter med sted (1), deretter bygning (2), og deretter rom (3). ”Sted” vil her si alle separate steder (f.eks. eksterne bygninger eller lagre) man har gjenstander plassert. Hvis

for eksempel flere museer bruker samme Primus-database, er det mest fornuftig å registrere hvert museum som et sted. Alle steder må tildeles en kode, f.eks. en bokstav eller museumsforkortelse.

Alle bygninger som legges inn, må ligge på et sted som allerede er definert. Alle bygninger må også nummereres på en eller annen måte, hvis bygningene ikke har noen eksisterende nummerering, må man lage et nummereringssystem. For bygninger kan man også spesifisere hvilket plasseringssystem som brukes i denne bygningen, hvis dette avviker fra ”standard-systemet” (se kap 2).

Alle rom som legges inn, må ligge i en bygning som allerede er definert. Rom må også registreres med romnummer. Hvis man skal lage et nytt system her, er det mest vanlig at rommene i 1. etasje i en bygning nummereres 101, 102, 103 osv., mens rommene i 2. etg. får nr 201, 202, 203 etc.

NB! Sted, Bygning, Rom bør registreres før man tar i bruk plassering av objekter i Primus. Også hvis man kun har et fåtall bygninger.

Eksempel på stedskoder:

A	Bygdøy
B	Bogstad
C	Ekeberg

Eksempel på bygningsnummer:

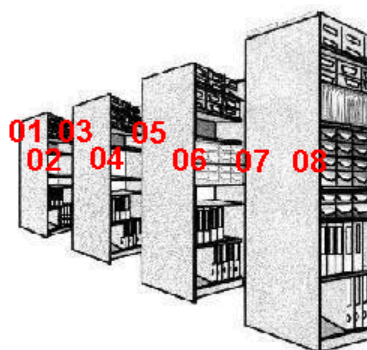
Sted	Bygningsnr	Bygning
A	001	Årestue fra Valle, Setesdal
A	025	Loft fra Rauland, Numedal
A	181	Stavkirke fra Gol
A	313	Kontorbygning
A	325	Sentralmagasin

Eksempel på romnummer:

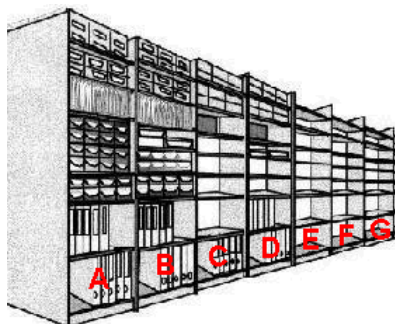
Sted	Bygn-nr	Romnr	Rom
A	325	009	Fotomagasin
A	325	103	Tekstilmagasin
A	025	101	Buret
A	001	101	Årestue

3.2 Reol – Fag – Hylle

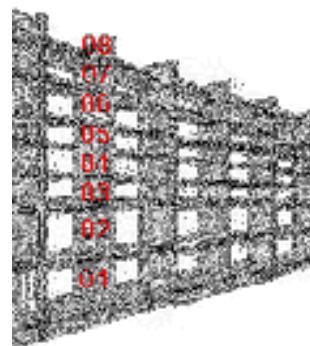
Oppslagslistene for Reol, Fag og Hylle er ikke koblet mot listene for Rom, så her legger man inn en liste over koder som brukes for nummerering av reoler, fag og hyller.



Eksempel på
nummerering av Reoler



Eksempel på
nummerering av Fag



Eksempel på
nummerering av Hyller

3.3 Merking av hyller med strekkoder

Hvis man skal bruke håndterminal til å registrere plassering av objekter (se kap 4.2), forutsetter dette at alle hyllene er merket med strekkoder. For å gjøre dette, går man inn på ”Skriv ut hyllestrekkoder” i Magasin-programmet. Man velger Sted, Bygning og Rom fra oppslagslistene. Deretter kan man velge FRA og TIL for både Reol, Fag og Hylle. Når man trykker ”Skriv ut”, printer strekkodeskriveren ut de valgte strekkodene.

4. Registrere fast plassering

4.1 Uten håndterminal

Registrering av fast plassering i magasin-modulen foregår på følgende måte:

- Gå inn på Magasin-modulen og velg ”Registrer fast plassering”.
- Trykk på ”...”-knappen til høyre for plassering-feltet og skriv inn plasseringen.
- Finn deretter fram objektene som skal plasseres på dette stedet. Dette kan gjøres på følgende måter:
 - Hent fram objektene i en mappe (velg ”Legg til objekter | Mappe/sak” på menyen)
 - Søk fram objekter (velg ”Legg til objekter | Søk (alle objekter)” på menyen)
 - Søk etter gjenstander (velg ”Legg til objekter | Søk (gjenstander)” på menyen)
 - Skriv inn museumsnummer i ”Museumsnummer”-feltet og trykk Enter
 - Skriv inn objekt-id (les av strekkode-etikett) i feltet ”Objekt-ID”
(Denne funksjonen kan benyttes ved rask innlesing av objekter via en vanlig strekkodeleser)
- Når man har valgt objekter, blir disse listet opp sammen med plasseringen i tabellen. Hvis man har gjenstander som skal plasseres på forskjellige steder, kan man gå tilbake til pkt 2 og fortsette derfra (skriv inn en ny plassering og deretter objektene som skal plasseres der).
- Trykk på ”Lagre”-knappen for å lagre alle data i tabellen.
- Trykk ”Rapport” for å få en utskrift av alle plasseringene som er lagret.

4.2 Med håndterminal

Håndterminalen startes ved å trykke ”PW”-knappen. Den brukes på følgende måte:

- Velg først ”1” (Plassering).
- Slett først tidligere registrerte data (”3”).
- Velg ”1” for å registrere plassering av magasinerte gjenstander.
- Trykk ”M1” og les av strekkodene til alle objektene på en hylle. (Terminalen piper hvis man prøver å lese inn samme strekkode flere ganger.)
- Trykk deretter ”M2” og les av strekkoden på hylla. Alle objektene får dermed denne plasseringen.
- Fortsett med dette til alle gjenstander er registrert.
- Trykk ”C” for å komme tilbake til hovedmenyen.

For å få dataene over i Primus, gjør man følgende:

- Gå inn på Magasin-modulen i Primus, og velg ”Registrer fast plassering”.
- Plasser håndterminalen i dockingstasjonen (sjekk at dockingstasjonen er slått på).
- Velg ”Håndterminal | Importer data” på menyen i Primus.
- Trykk ”2” (Data til PC) på håndterminalen. Dataene blir nå overført. Hvis dette ikke virker, se neste kapittel (Manuell nedlasting av datafil).
- Dataene blir listet opp i tabellen i skjermbildet i Primus. Trykk ”Lagre” for å lagre dataene.
- Trykk ”Rapport” for å få en utskrift av alle plasseringene som er lagret.

4.2.1 Manuell nedlasting av datafil

Hvis det oppstår problemer med kommunikasjonen mellom PC'en og håndterminalen, sjekk følgende:

- At dockingstasjonen er slått på og koblet til PC'en med kabel.
- At håndterminalen ligger riktig vei i dockingstasjonen.
- I samme katalog som primus-filene (`primus.exe` etc.) skal det ligge tre andre filer som brukes under importeringen: `upload.bat`, `CommServer.exe` og `commsrv.ini`. Sjekk at disse filene ligger på riktig sted.
- Filen `commsrv.ini` spesifiserer en del parametre for kommunikasjonen, bl.a. hvilken COM-port dockingstasjonen er koblet til. Sjekk at dockingstasjonen er koblet til den porten som er spesifisert i denne filen.
- Brukeren som gjør dette, må ha skriverrettigheter i den aktuelle katalogen på disken.

Hvis alle tingene over er sjekket, *skal* kommunikasjonen mellom PC'en og BHT'en virke. Man kan laste ned dataene manuelt ved å velge funksjon 2 (Data til PC) på håndterminalen, samtidig som man kjører `upload.bat` fra PC'en. Filen som lastes ned, er `MAGASIN.DAT`. Denne kan leses inn i Primus ved å velge "Håndterminal | Les fra fil" i magasin-programmet.

5. Registrere midlertidig plassering

Registrering av midlertidig plassering foregår påfølgende måte:

- Gå inn på magasin-modulen, og velg "Registrer midl. plassering".
- Trykk på "..."-knappen ved siden av plassering-feltet og skriv inn plasseringen.
- Fyll inn de andre feltene (tildato, ansvarlig, formål, opplysninger).
- Finn fram objektene som skal plasseres på dette stedet. Dette kan gjøres på følgende måter:
 - Hent fram objektene i en mappe (velg "Legg til objekter | Mappe/sak" på menyen)
 - Søk fram objekter (velg "Legg til objekter | Søk (alle objekter)" på menyen)
 - Søk etter gjenstander (velg "Legg til objekter | Søk (gjenstander)" på menyen)
 - Skriv inn museumsnummer i "Museumsnummer"-feltet og trykk Enter
 - Skriv inn objekt-id (les av strekkode-etikett) i feltet "Objekt-ID" (Denne funksjonen kan benyttes ved rask innlesing av objekter via en vanlig strekkodeleser)
- Trykk på "Lagre"-knappen for å lagre alle data i tabellen.
- Trykk "Rapport" for å få en utskrift av alle plasseringene som er lagret.

Vær oppmerksom på følgende:

- Et objekt kan ha både fast og midlertidig plassering. Hvis objektet har begge deler, er det den midlertidige plasseringen som "gjelder". Hvis den midlertidige plasseringen ikke lenger gjelder, må man avslutte den (se kap 6).
- Man kan ikke registrere midlertidig plassering på et objekt som er utlånt. (Registrer tilbakelevering av utlån hvis utlånet er avsluttet.)
- Når man registrerer midlertidig plassering på et objekt, blir eventuelle tidligere midlertidige plasseringer avsluttet. (Et objekt kan ikke ha *flere* midlertidige plasseringer samtidig.)

6. Avslutt midlertidig plassering

For å avslutte midlertidige plasseringer, gjør følgende:

- Gå inn på ”Avslutt midl. plassering” på Magasin-modulen.
- Finn fram objektene der midlertidig plassering skal avsluttes. Dette kan gjøres på følgende måter:
 - Hent fram objektene i en mappe (velg ”Legg til objekter | Mappe/sak” på menyen)
 - Søk fram objekter (velg ”Legg til objekter | Søk (alle objekter)” på menyen)
 - Søk etter gjenstander (velg ”Legg til objekter | Søk (gjenstander)” på menyen)
 - Skriv inn museumsnummer i ”Museumsnummer”-feltet og trykk Enter
 - Skriv inn objekt-id (les av strekkode-etikett) i feltet ”Objekt-ID”
- Trykk på ”Lagre”-knappen for å lagre alle data i tabellen.
- Trykk ”Rapport” for å få en utskrift av det som er gjort.

Hvis man prøver å putte inn et objekt som ikke har midlertidig plassering, får man en feilmelding.

7. Gruppering av objekter i kolli

Plassering av objekter kan ofte gjøres enklere ved å gruppere objektene i kolli (esker eller lignende) og deretter registrere plassering av hele esken på en gang. Fra og med versjon 4.6 har Primus støtte for registrering av kolli.

Når man grupperer objekter i kolli, må man være oppmerksom på følgende:

- Når man plasserer et objekt i et kolli, blir kolliets faste og midlertidige plassering kopiert automatisk til objektet. Hvis kolliet ikke har fast plassering, blir kollinummeret objektets nye faste plassering.
- Når man registrerer plassering for et kolli, blir plasseringen automatisk kopiert ned til alle objektene som er i kolliet. Objektets plassering blir dermed kolliets plasseringskode pluss kolliets nummer.
- Det spiller ingen rolle om objektene legges inn i kolliet før eller etter kolliet får plassering. Resultatet blir det samme: Kolliets plassering kopieres til alle objektene det inneholder.
- Når man plasserer et objekt i et kolli, blir det automatisk fjernet fra alle andre kolli.
- Kolli kan bare inneholde objekter, og ikke andre kolli. Kolli kan m.a.o. ikke være hierarkiske.
- Når et objekt er plassert i et kolli, kan man ikke registrere plassering direkte på objektet. Gjør man dette, blir objektet fjernet fra kolliet.
- Når man fjerner et objekt fra et kolli som har midlertidig plassering, blir objektets midlertidige plassering avsluttet.
- Når man fjerner et objekt fra et kolli som har fast plassering, får man spørsmål om objektet skal beholde kolliets faste plassering eller ikke.

7.1. Uten håndterminal

Gruppering av objekter i kolli gjøres på denne måten:

- Opprett et nytt kolli (trykk på knapp nr 2 fra venstre ”Opprett nytt kolli”, eller velg ”Kolli | Opprett nytt” på menyen),
- eller søk fram et eksisterende kolli (knapp nr 1 eller ”Kolli | Søk” på menyen).
- Velg kolli-type og evt skriv inn en beskrivelse
- Registrer fast eller midlertidig plassering av kolliet ved hjelp av ”...”-knappene til høyre for plasseringsfeltene
- Avslutt midlertidig plassering ved å velge ”Kolli | Fjern midlertidig plassering” på menyen.
- Legg objekter inn i kolliet på en av følgende måter:
 - Hent fram objektene i en mappe (velg ”Legg til objekter | Mappe/sak” på menyen)
 - Søk fram objekter (velg ”Legg til objekter | Søk (alle objekter)” på menyen)
 - Søk etter gjenstander (velg ”Legg til objekter | Søk (gjenstander)” på menyen)
 - Skriv inn museumsnummer i ”Museumsnummer”-feltet og trykk Enter
 - Skriv inn objekt-id (les av strekkode-etikett) i feltet ”Objekt-ID”

7.2. Med håndterminal

Håndterminalen startes ved å trykke "PW"-knappen. Den brukes på følgende måte:

- Velg først "2" (Kolli).
- Slett først tidligere registrerte data ("3").
- Velg "1" for å gruppere objekter i kolli.
- Trykk "M1" og les av strekkodene til alle objektene i kolliet. (Terminalen piper hvis man prøver å lese inn samme strekkode flere ganger.)
- Trykk deretter "M2" og les av strekkoden på kolliet.
- Fortsett med dette til alle objektene er registrert.
- Trykk "C" for å komme tilbake til hovedmenyen.

For å få dataene over i Primus, gjør man følgende:

- Gå inn på Magasin-modulen i Primus, og velg "Kolli".
- Plasser håndterminalen i dockingstasjonen (sjekk at dockingstasjonen er slått på).
- Velg "Håndterminal | Importer data" på menyen i Primus.
- Trykk "2" (Data til PC) på håndterminalen. Dataene blir nå overført. Hvis dette ikke virker, se neste kapittel (Manuell nedlasting av datafil).
- Dataene blir listet opp på skjermen. Trykk "Importer!" for å lagre dataene.

7.2.1 Manuell nedlasting av datafil

Hvis det oppstår problemer med kommunikasjonen mellom PC'en og håndterminalen, sjekk følgende:

- At dockingstasjonen er slått på og koblet til PC'en med kabel.
- At håndterminalen ligger riktig vei i dockingstasjonen.
- I samme katalog som primus-filene (`primus.exe` etc.) skal det ligge tre andre filer som brukes under importeringen: `upload.bat`, `CommServer.exe` og `commsrv.ini`. Sjekk at disse filene ligger på riktig sted.
- Filen `commsrv.ini` spesifiserer en del parametre for kommunikasjonen, bl.a. hvilken COM-port dockingstasjonen er koblet til. Sjekk at dockingstasjonen er koblet til den porten som er spesifisert i denne filen.
- Brukeren som gjør dette, må ha skriverettigheter i den aktuelle katalogen på disken.

Hvis alle tingene over er sjekket, *skal* kommunikasjonen mellom PC'en og BHT'en virke. Man kan laste ned dataene manuelt ved å velge funksjon 2 (Data til PC) på håndterminalen, samtidig som man kjører `upload.bat` fra PC'en. Filen som lastes ned, er `KOLLI.DAT`. Denne kan leses inn i Primus ved å velge "Håndterminal | Les fra fil" i Kolli-skjermbildet i Magasin-programmet.