

Oplæg om ”samlinger” i 2-farvet program

Sorø, 19. januar 2025

Menupunktet ”Samlinger”

- Vælg type samling under ”Samling”
- Vælg ”Værdi”
- Vælg ”Tryk”

Nu vises en / to 10 x 10 boks. Grønne felter indikerer, hvilke positioner der er i pågældende samling. Et tal viser i hvor mange eksemplarer, der er i pågældende position.

Under 10 x 10 er der et antal funktioner, der bruges til at administrere pågældende samling. Inden man vælger en af disse, markeres minimum 1 felt, der så bliver gult.

Ved oprettelse af et mærke i ”Samlinger”:

- Start med at vælge de 3 ovenstående punkter, ”Samling”, ”Værdi” & ”Tryk”
- Klik på den position i 10 x 10 feltet, hvor det / de pågældende mærker skal placeres
- Vælg ”Opret”

Nu kommer der en boks ”Opret position”. Her kommer der et antal felter, der kan udfyldes efter behov. Bemærk, at der er mulighed for at tilføje et billede af pågældende mærke. Dette billede vises hver gang man søger på denne position.

Vigtigt:

- Det er altid muligt at komme tilbage, hvis der ændres eller tilføjes data til et givent mærke.
- Har man flere mærker på samme position, følger man ovenstående procedure, dvs. marker feltet, så det bliver gult og derefter klik ”Opret”
- Har man markeret et forkert felt (som er blevet gult) klik igen på samme felt, og den gule farve forsvinder igen.

I højre side af skærbilledet er der et antal knapper. I den midterste kan man ”Administrer samlinger”. Herunder oprette en ny samling. Denne skal have et unikt navn!

Menupunkter ”Lister og billeder”

Under dette menupunkt, har man mulighed for at lave forskellige lister. Vigtigste punkt er nok – Set fra forfatterens side – mulighed for at lave en *mankoliste* over mærker man mangler indenfor et givent tryk. Vælg det midterste felt ”Mankoliste med detaljer”. Udfyld derefter felterne med de relevante oplysninger og tryk på ”Manko liste”.

Dette kan være et nyttigt værktøj, som kan medbringes til byttedage mv. I denne liste får man alle oplysninger om de enkelte positioner, der mangler i ens samling. Dette gør, at der er større chance for at undgå ”fejl køb” – Noget man allerede har i sin samling.

Menupunktet ”Parametre”

I menupunktet Parametre, har man mulighed for at lave mange generelle indstillinger to Tofarvet programmet. Dog skal der her sættes fokus på et punkt under ”Specialist funktioner” – yderst til højre. Her har man mulighed for at danne en Excel-fil (kræver man har Excel på sin PC), hvor alle indtastede oplysninger omkring et givent tryk kan trækkes ud i en Excel-fil, der derefter kan give en god oversigt over alle data for det pågældende tryk. Man har så mulighed for en overskuelig oversigt over – f.eks. – afstemplingsbyen, dato mv.

Der er her mulighed for at – på en lettere måde – rette / tilføje oplysninger om sine mærker, uden at skulle ”åbne” hvert mærke for sig

Det er også muligt at rette eller tilføje data, og så genindlæse disse i Tofarvet programmet. Det viste sig dog under skrivning af dette dokument, at der var en mindre fejl. Dette forventes rette til næste version af programmet. Nuværende version er 1.61.

Det kan kraftig anbefales at kontakte Bo Sørensen inden man genindlæser en redigeret Excel-fil, da man har en potentiel risiko, for at ”ødelægge” ens datagrundlag / indtastede værdier

Hvad kan ovenstående så bruges til?

- Mankolister (beskrevet ovenfor)
- Dokumentation overfor forsikringssselskab ved evt. tyveri, brand, vandskade mv
- Giver en bedre oversigt over ens samlinger

Adam Forchhammer, 11. januar 2025