



Metadatenkatalog Sachsen-Anhalt

Erfassungsanleitung

Teil 1 – Der InGrid Editor

(InGrid-Version 5.12)

Stand: 16.05.2022

Inhaltsverzeichnis

1 REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG IM INGRID EDITOR (IGE)	4
1.1 Registrierung	4
1.2 Anmeldung	8
1.3 Der InGrid Editor im Ausgangszustand	10
2 OBJEKTKLASSEN	11
2.1 Geodatensatz	12
2.2 Geodatendienst	12
2.3 Anwendung	13
2.4 Datenbank	13
2.5 Dokument	13
2.6 Projekt	13
2.7 Organisationseinheit	14
3 ALLGEMEINES ZUM INGRID EDITOR	15
3.1 Aufbau der Benutzeroberfläche	15
3.2 Strukturbaum	15
3.3 Icons im Strukturbaum	16
3.4 Bearbeitungsstand	18
3.5 Veröffentlichungsbreite	18
3.6 Ausgegraute Objekte/Adressen im Strukturbaum	19
4 IGE-KONTEXTMENÜ	19
5 IGE-TOOLBAR (SYMBOLLEISTE)	20
6 ERLÄUTERUNG DER TOOLBAR-FUNKTIONEN	21
6.1 Objekt / Adresse löschen	21
6.2 Objekt/Adresse kopieren und einfügen	22
6.3 Objekt / Adresse / Teilbaum ausschneiden und wieder einfügen	24
6.4 Adressangaben in nachgeordnete Adressen übernehmen	25

6.5 Änderungen anzeigen	25
6.6 Rückgängig	26
6.7 Änderungen am aktuellen Objekt/Adresse verwerfen	27
7 DRUCKEN VON TEILBÄUMEN UND SUCHERGEBNISSEN	28
8 AUF- UND ZUKLAPPEN DER OPTIONALEN FELDER	30
9 PFLICHTFELDER	30
10 UNTERSCHIEDLICHE FELDARTEN	31
11 SPEICHERN	32
11.1 Zwischenspeichern	32
11.2 Abschließenden Speichern & Veröffentlichen	32
11.3 Automatische Speicherung / Session abgelaufen	34
12 HILFE	35
13 PASSWORT VERGESSEN	36
14 BENUTZERNAME VERGESSEN	40
15 FRAGEN UND KONTAKT	40

1 Registrierung und Anmeldung im InGrid Editor (IGE)

1.1 Registrierung

Öffnen Sie die Anmeldeseite.

URL: <https://metaver.de/log-in>



The screenshot shows the login page of the METAVER Metadatenverbund. At the top, there is a navigation bar with the METAVER logo and three menu items: 'SUCHE' (Search), 'KATALOGE' (Catalogs), and 'KARTE' (Map). Below the navigation bar, the main heading is 'Anmeldung' (Login). The form contains two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). Below the password field, there is a link for 'Passwort vergessen?' (Forgot password?). There are two buttons: a dark blue 'ANMELDEN' (Login) button and a white 'REGISTRIEREN' (Register) button. At the bottom, there is a footer with the METAVER logo, copyright information, and a list of links: 'HILFE' (Help), 'KONTAKT' (Contact), 'SITEMAP', 'IMPRESSUM' (Imprint), 'DATENSCHUTZ' (Data Protection), and 'BARRIEREFREIHEIT' (Accessibility). A share icon and an up arrow icon are also present in the footer area.

Zum Anlegen eines neuen Benutzers wählen Sie: „REGISTRIEREN“.

Auf der Seite Anmeldung müssen mindestens alle Pflichtfelder (Kennzeichnung durch Sternchen) ausgefüllt werden. Ihren zukünftigen Benutzernamen sowie das zugehörige Passwort können Sie frei wählen.



 SUCHE
 KATALOGE
 KARTE

MENO

Anmeldung

Titel/Anrede :

Herr
▼

Vorname*:

Max

Nachname*:

Mustermann

E-Mail*:

.....@.....de


Benutzername*:

MMM


Passwort*:

.....

Stark

Wiederholung*:

Adressinformationen

Straße :

PLZ :

Ort :

* Pflichtangaben

KONTO ERSTELLEN



© Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten.

[HILFE](#) [KONTAKT](#) [SITEMAP](#) [IMPRESSUM](#) [DATENSCHUTZ](#) [BARRIEREFREIHEIT](#)

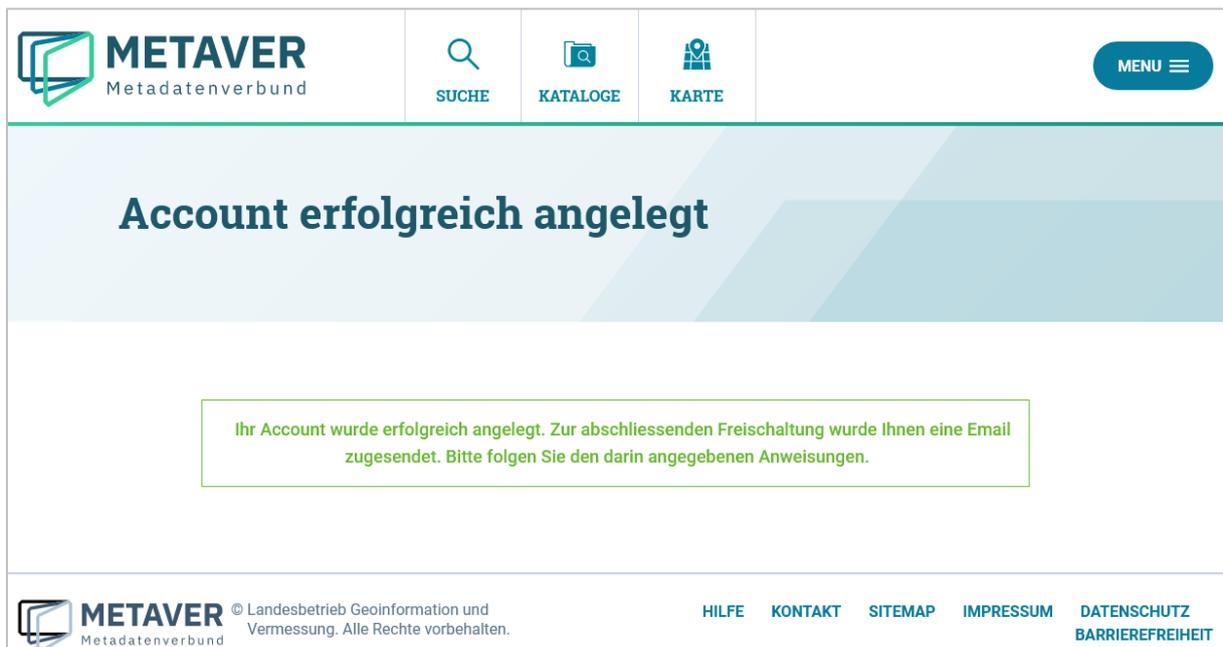
Es erfolgt eine Passwortprüfung. Das Passwort sollte folgende Eigenschaften haben: mindestens 12 Zeichen lang, eine Zahl, 1 Kleinbuchstabe, 1 Großbuchstabe, 1 Sonderzeichen.

Adressinformationen**Straße :****PLZ :****Ort :**

* Pflichtangaben

KONTO ERSTELLEN

Zum Abschließen der Registrierung betätigen Sie den Button „**KONTO ERSTELLEN**“.
Sie erhalten daraufhin folgende Nachricht in Ihrem Browserfenster:



The screenshot shows the METAVER website header with navigation links for SUCHE, KATALOGE, and KARTE, and a MENU button. The main content area features a large blue banner with the text "Account erfolgreich angelegt". Below the banner is a green-bordered box containing a confirmation message: "Ihr Account wurde erfolgreich angelegt. Zur abschliessenden Freischaltung wurde Ihnen eine Email zugesendet. Bitte folgen Sie den darin angegebenen Anweisungen." The footer includes the METAVER logo, copyright information, and links for HILFE, KONTAKT, SITEMAP, IMPRESSUM, DATENSCHUTZ, and BARRIEREFREIHEIT.

Außerdem erhalten Sie eine E-Mail an die zuvor von Ihnen eingegebene E-Mail-Adresse:

Hallo Herr Max Mustermann:

Willkommen bei MetaVer!
Vielen Dank für Ihre Anmeldung.

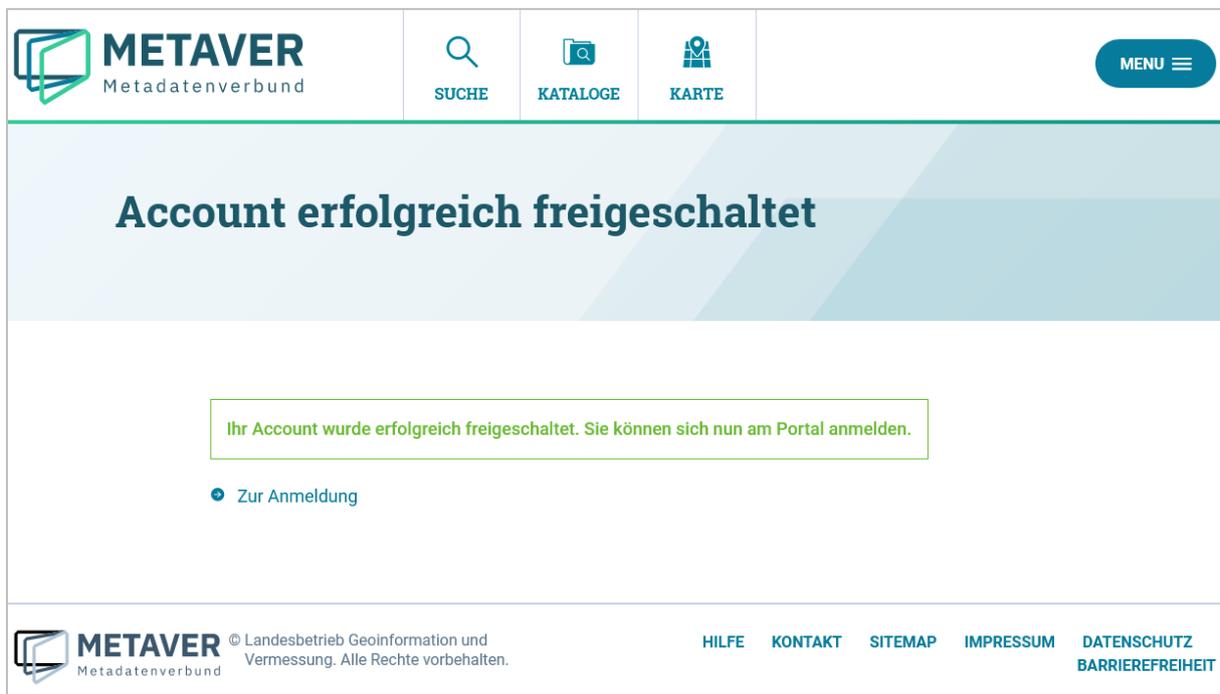
Bitte verifizieren Sie Ihre Anmeldung durch den nachfolgenden Link.

<https://test.metaver.de/portal/myportal-create-account.psml?userName=MMM-Test&newUserGUID=459d0ac293fa0fee6f116bdec46910ff>

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr MetaVer Team

Zur Freischaltung Ihrer neuen Benutzerkennung klicken Sie bitte auf den Link in Ihrer E-Mail. Es öffnet sich daraufhin der Browser mit folgender Anzeige:



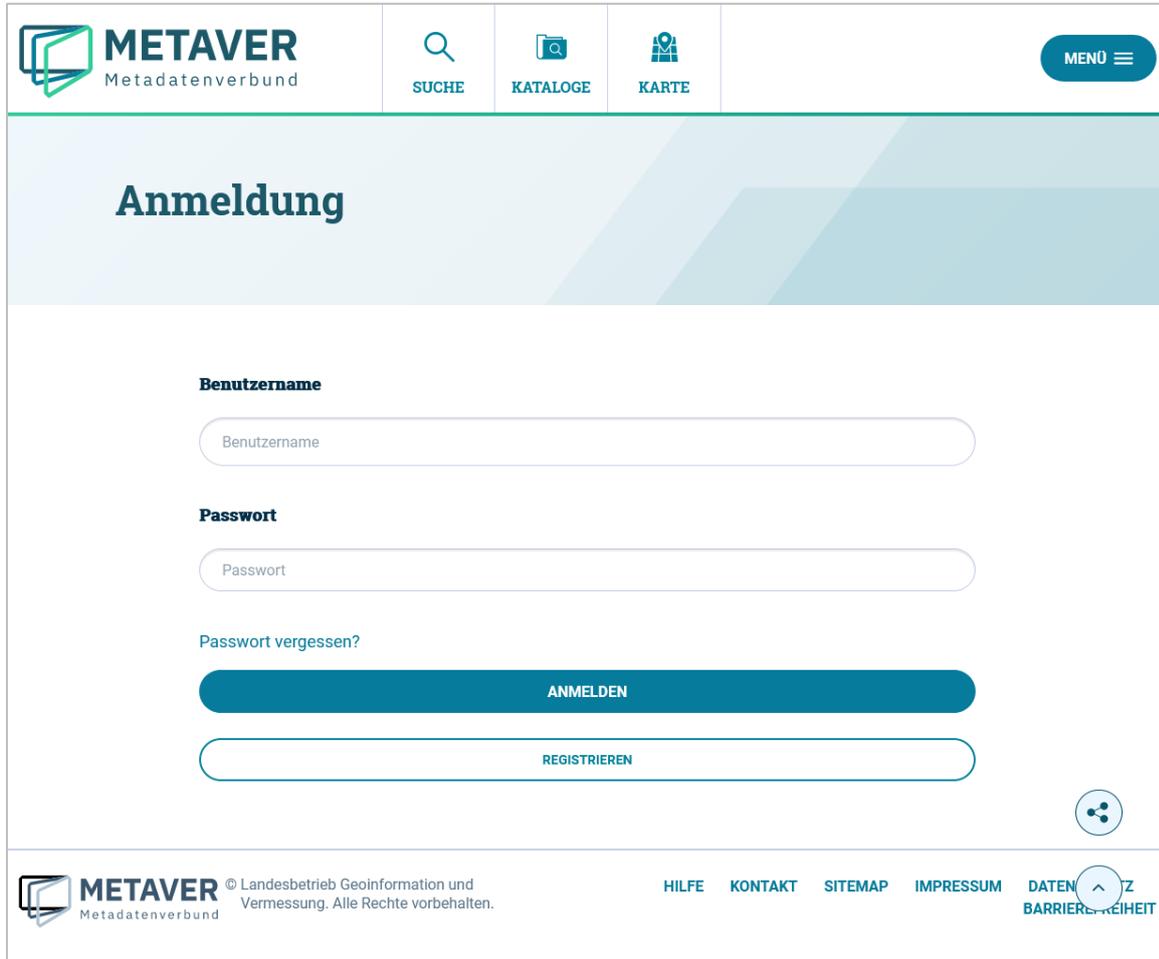
The screenshot shows the METAVER portal interface. At the top, there is a navigation bar with the METAVER logo (Metadatenverbund) on the left, and three menu items: 'SUCHE' (Search), 'KATALOGE' (Catalogs), and 'KARTE' (Map). A 'MENU' button is located on the right side of the navigation bar. The main content area features a large blue banner with the text 'Account erfolgreich freigeschaltet'. Below the banner, a green-bordered box contains the message: 'Ihr Account wurde erfolgreich freigeschaltet. Sie können sich nun am Portal anmelden.' Underneath this box is a blue link labeled 'Zur Anmeldung' (Go to login).

Bevor Sie Metadaten erfassen und pflegen können, muss Ihre neue Benutzerkennung für die Erfassung und Pflege der Metadaten freigeschaltet werden. Bisher dürfen Sie sich nur am Portal anmelden und persönliche Einstellungen vornehmen, aber noch keine Änderungen an den Metadaten vornehmen.

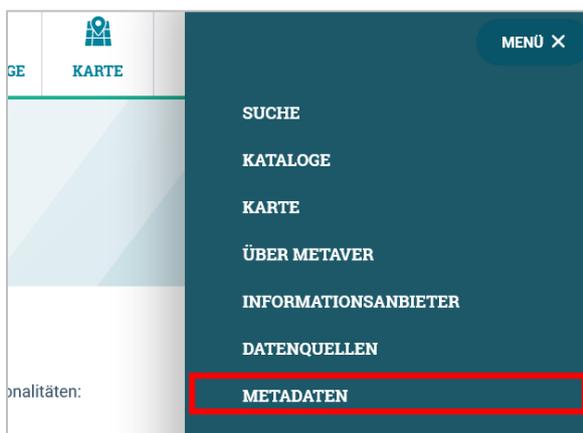
Schicken Sie uns eine Nachricht über das METAVER-Kontaktformular (wählen Sie das zutreffende Bundesland aus) und teilen uns mit, dass wir für Sie einen Zugang zum InGrid Editor anlegen sollen (dafür benötigen wir den von Ihnen gewählten Benutzernamen). Wir richten Ihnen dann den entsprechenden Zugang mit den dazugehörigen Berechtigungen ein.

1.2 Anmeldung

Wenn Sie eine Benutzererkennung haben und als InGrid Editor-Nutzer angelegt wurden, rufen Sie die Anmeldeseite auf (<https://metaver.de/log-in>), tragen Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und betätigen abschließend den Button „ANMELDEN“.



Im Unterschied zu einem unangemeldetem Nutzer bzw. einem Nutzer ohne Zugang zum InGrid Editor, sehen Sie jetzt im Menü den Punkt „METADATEN“. Diese Auswahl ist immer nur dann sichtbar, wenn die entsprechenden Zugriffsrechte vorliegen. Hierüber erfolgt der Einstieg zum InGrid Editor.



Durch einen Klick auf den Menüpunkt „**METADATEN**“ und anschließend auf den Button „**LOGIN IGE**“ kommen Sie in die Metadaten-Erfassungskomponente, den InGrid Editor. Der InGrid Editor öffnet sich in einer neueren Registerkarte Ihres Browsers.

 **METAVER**
Metadatenverbund

 **SUCHE**

 **KATALOGE**

 **KARTE**

 Katalogadministrator ST

 **MENÜ**

Zugang zur Metadaten-Erfassungskomponente

Bitte betätigen Sie den Button "Login IGE" um zur InGrid-Metadaten-Erfassungskomponente zu gelangen!

 **LOGIN IGE**

 **METAVER**
Metadatenverbund

© Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten.

[HILFE](#) [KONTAKT](#) [SITEMAP](#) [IMPRESSUM](#) [DATENSCHUTZ](#) [BARRIEREFREIHEIT](#)

1.3 Der InGrid Editor im Ausgangszustand

Nach dem Aufrufen des Editors wird zuerst das Dashboard angezeigt. Hier wird dargestellt, welche Objekte bzw. Adressen zuletzt bearbeitet wurden und wann das geschehen ist. Es gibt zwei Darstellungen: die Objekte/Adressen, für die der Nutzer selbst verantwortlich ist („*Meine Datensätze*“), sowie eine Übersicht über alle Objekte/Adressen des Katalogs („*Alle Datensätze*“).

Im Bereich „*Meine Datensätze*“ gibt es drei Tabellen:

1. Objekte in Bearbeitung

Alle Objekte des Nutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Objekte, die nach dem Neuanlegen noch nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Objekte, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

2. Veröffentlichte Objekte

Alle Objekte des Benutzers, die bereits veröffentlicht sind.

3. Adressen in Bearbeitung

Alle Adressen des Benutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Adressen, die nach dem Neuanlegen noch nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Adressen, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

Aktualisieren

Katalogname:	Metadatenkatalog Sachsen-Anhalt
Raumeinheit:	Sachsen-Anhalt
Anzahl der Objekte in Bearbeitung:	87
Anzahl der veröffentlichten Objekte:	397
Anzahl der Adressen in Bearbeitung:	1
Anzahl der Benutzer:	68

Meine Datensätze
Alle Datensätze

Objekte in Bearbeitung

1-10 von 87 Treffern (Seite 1 von 9) 1 2 3 4 5 > >>

Name	Status	Änderung
WMS DTK Flurlayer	B	04.11.2020
DTK10 - Flur	B	04.11.2020
Umweltportal Sachsen-Anhalt	B	01.10.2020
InGrid Editor - neue Generation	B	01.10.2020
Gutachten: Vergleich der Qualität von Schallmissionsplänen (SIP)	B	01.10.2020
Gutachten: Untersuchungen zu Wirkungen niederfrequenter elektr...	B	01.10.2020

Veröffentlichte Objekte

1-10 von 397 Treffern (Seite 1 von 40) 1 2 3 4 5 > >>

Name	Status	Änderung
INSPIRE-WMS ST Umweltüberwachung Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020
INSPIRE-WMS ST Statistische Einheiten Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020
INSPIRE-WMS ST Bewirtschaftungsgebiete Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020
INSPIRE-WFS ST Umweltüberwachung Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020
INSPIRE-WFS ST Statistische Einheiten Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020
INSPIRE-WFS ST Bewirtschaftungsgebiete Straßenbauverwaltung	V	17.11.2020

Adressen in Bearbeitung

1-1 von 1 Treffer (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
Center, Call (Landesamt fuer Vermessung und Geoinformation Sachs...	B	04.11.2020

Im Bereich „Alle Datensätze“ gibt es nur die Tabellen, in denen die Objekte und Adressen dargestellt werden, die sich in Bearbeitung befinden. Die eigenen angezeigten Objekte bzw. Adressen sind mit Links hinterlegt, sodass diese direkt zur Ansicht/Bearbeitung geöffnet werden können. Alle anderen Objekte sind grau hinterlegt.

Aktualisieren

Katalogname:	Metadatenkatalog Sachsen-Anhalt
Raumeinheit:	Sachsen-Anhalt
Anzahl der Objekte in Bearbeitung:	96
Anzahl der veröffentlichten Objekte:	
Anzahl der Adressen in Bearbeitung:	3
Anzahl der Benutzer:	68

Meine Datensätze
Alle Datensätze

Objekte in Bearbeitung

1-10 von 96 Treffern (Seite 1 von 10) 1 2 3 4 5 > >>

Name	Status	Änderung
WMS DTK Flurflyer	B	04.11.2020
DTK10 - Flur	B	04.11.2020
Geophysik - Messgebiete geophysikalischer Untersuchungen	B	05.10.2020
Natürliche Risikogebiete, Gefahrenhinweise	B	05.10.2020
Umweltportal Sachsen-Anhalt	B	01.10.2020
InGrid Editor - neue Generation	B	01.10.2020
Gutachten: Vergleich der Qualität von Schallmissionsplänen (STP)	B	01.10.2020
Gutachten: Untersuchungen zu Wirkungen niederfrequenter elektr-m...	B	01.10.2020
Gutachten: Untersuchung zur Vernetzung der Umweltbildung und -er...	B	01.10.2020

Adressen in Bearbeitung

1-3 von 3 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
Center, Call (Landesamt fuer Vermessung und Geoinformation Sachs...	B	04.11.2020
Linke, Michael	B	08.07.2020
Fachgebiet 21: Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung	B	10.10.2019

2 Objektklassen

Zur umfassenden Beschreibung der unterschiedlichsten Informationen stehen im InGrid Editor und im Portal (www.metaver.de) folgende sieben Objektklassen zur Verfügung:

Portal	Editor	Objektklasse
		Geodatensatz
		Geodatendienst
		Anwendung
		Datenbank
		Dokument
		Projekt
		Organisationseinheit

Die Objektklasse ist eine Gruppe von Objekten mit gleichen Merkmalen und Strukturen. Je nach Auswahl des Typs werden bei der Erfassung unterschiedliche Felder angeboten. So müssen beispielsweise für den Typ „Geodatensatz“ andere Felder gefüllt werden als für den Typ „Geodatendienst“.

2.1 Geodatensatz



Die Objektklasse **Geodatensatz** dient der Beschreibung von Daten mit direktem oder indirektem Raumbezug (digital oder analog). Beispiele: GIS-Daten, analoge Karten oder Kartenwerke.

Werden die beschriebenen Daten über einen Geodatendienst (z.B. OGC Web-Mapping-Service (WMS)) bereitgestellt, sollte auf diesen Dienst, welcher als eigenes Objekt des Typs "Geodatendienst" beschrieben ist, verwiesen werden (siehe Daten-Dienste-Kopplung).

Hinweis: Alle im Rahmen von INSPIRE zu erfassenden Geodaten müssen als Objektklasse „Geodatensatz“ angelegt werden.

Beispiele:

- [INSPIRE ST Geografische Bezeichnungen ATKIS Basis-DLM](#)
- [INSPIRE ST Gewässernetz - Gewässerkundlicher Landesdienst](#)
- [INSPIRE ST Umweltüberwachung - Gewässerkundlicher Landesdienst](#)

2.2 Geodatendienst



Ein **Geodatendienst** ist ein in der Regel über das Internet angebotener Dienst, mit dessen Hilfe man sich Geodaten anschauen, einbinden, bearbeiten oder abfragen kann. Geodatendienste sind Webservices, die raumbezogene Informationen verarbeiten und vom [Open Geospatial Consortium \(OGC\)](#) auf Basis von ISO-Normen international standardisiert wurden.

Ein Dienst stellt immer bereits vorhandene Daten vom Typ „Geodatensatz“ zur Verfügung. Im Metadatensatz des Dienstes wird daher angegeben, auf welche Geodaten sich dieser Dienst tatsächlich bezieht. Aus diesem Grunde werden zuerst die Metadatensätze für diejenigen Geodaten erstellt, die der Dienst umfasst. Anschließend wird auf genau diese Metadatenbeschreibung bei der Beschreibung des Dienstes verlinkt (siehe Daten-Dienste-Kopplung).

Zu den Geodatendiensten zählen:

- WMS (Web Map Service)
- WFS (Web Feature Service)
- WCS (Web Coverage Service)
- WCTS (Web Coordinate Transformation Service)
- WMTS (Web Map Tile Service)
- CSW (Catalogue Service Web)

Hinweis: Alle im Rahmen von INSPIRE zu erfassenden Geodatendienste müssen auch als Objektklasse „Geodatendienst“ angelegt werden.

Beispiele:

- [INSPIRE-WMS ST Gewässernetz - Gewässerkundlicher Landesdienst](#)

- [INSPIRE-WMS ST Schutzgebiete Naturschutz](#)

2.3 Anwendung



Mit der Objektklasse **Anwendung** lassen sich im Metadatenkatalog Softwareprodukte, Webanwendungen oder zentrale Auskunfts- und Informationssysteme, beschreiben.

Beispiele:

- [Bodenschutz- und Altlasteninformationssystem](#)
- [Straßen-Informations-Bank TT-SIB® \(System\)](#)

2.4 Datenbank



Die Objektklasse **Datenbank** beschreibt analoge oder digitale Sammlungen von Daten. *Zum Beispiel: Messdaten, statistische Erhebungen, Modelldaten, Daten zu Anlagen - Dienst/Anwendung/Informationssystem: zentrale Auskunftssysteme, welche in der Regel auf eine oder mehrere Datenbanken zugreifen und diese zugänglich machen.*

Beispiel:

- [Datenbank Abwasserbeseitigungsanlagen](#)

2.5 Dokument



Mit der Objektklasse **Dokument** lassen sich Leitfäden, Handlungsempfehlungen, Berichte, Gutachten, Studien, Genehmigungen, Rechtsdokumente, Broschüren, Bücher, Aufsätze oder Abschlussarbeiten beschreiben.

Beispiel:

- [Teilgebietsentwicklungsprogramm \(TEP\) Geiseltal](#)

2.6 Projekt



Die Objektklasse **Projekt** wird verwendet, wenn laufende oder abgeschlossene Vorhaben, Projekte bzw. Programme beschrieben werden sollen. Dazu gehören: Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, Projekte unter Beteiligung anderer Institutionen oder privater Unternehmen, Schutzprogramme, von besonderem Interesse sind Vorhaben/Projekte/ Programme, in denen umweltrelevante Datenbestände entstehen.

- [Landesumweltportal \(LUPO\)](#)

2.7 Organisationseinheit



Mit dieser Objektklasse können z.B. Verweise auf Internetseiten angelegt werden. Abbilden lassen sich zum Beispiel: Verweise auf „Offene Verwaltungsdaten“, Verweise auf die Bebauungspläne in Kommunen oder Gemeinden (wenn dafür noch keine Geodatendienste bereitgestellt werden).

Beispiele:

- [Offene Verwaltungsdaten der Stadt Halle \(Saale\)](#)
- [Bebauungsplanung der Stadt Halle \(Saale\)](#)

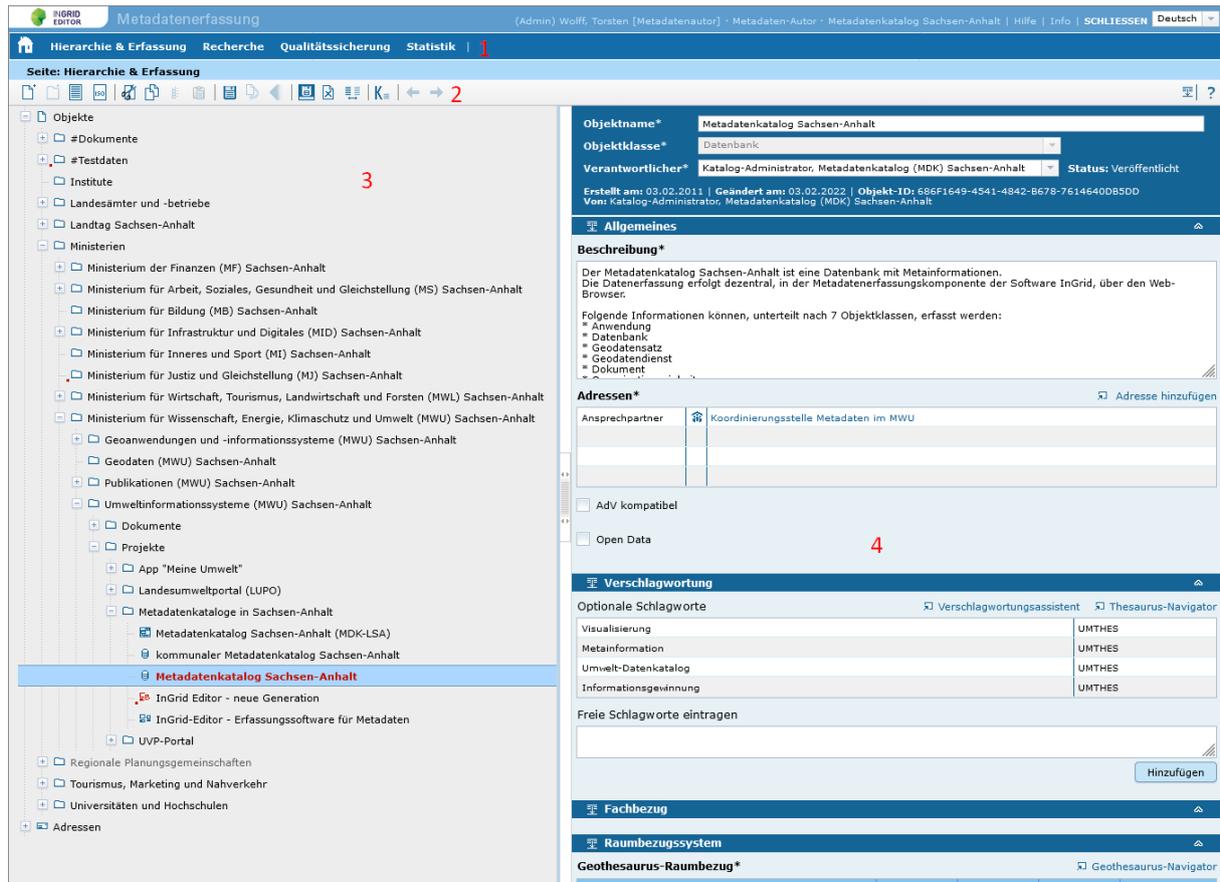
Hinweis: In dieser Objektklasse fehlt der Abschnitt Fachbezug.

3 Allgemeines zum InGrid Editor

3.1 Aufbau der Benutzeroberfläche

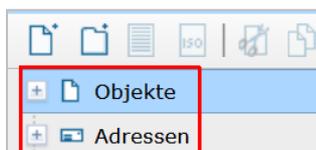
Die Benutzeroberfläche setzt sich zusammen aus:

1. Navigationsleiste
2. Toolbar (Symbolleiste)
3. Strukturbaum
4. Erfassungsmaske



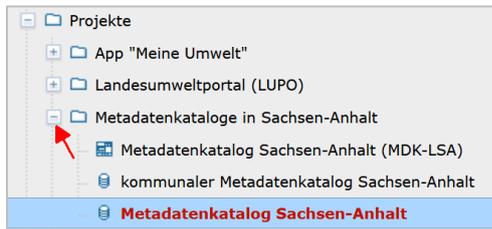
3.2 Strukturbaum

Der InGrid Editor verfügt über einen Strukturbaum. Er unterteilt sich in Objekte und Adressen.



Plus- und Minuszeichen

Durch Klicken auf die Pluszeichen wird der Strukturbaum geöffnet bzw. durch Anklicken der Minuszeichen wieder geschlossen. Die Ordnung innerhalb einer Hierarchiestufe erfolgt alphabetisch nach Objektname bzw. Adresstitel und kann durch Verschieben oder Einfügen nicht geändert werden.



3.3 Icons im Strukturbaum

Objekte und Adressen

Der InGrid Editor beinhaltet unterschiedliche Objekt- und Adresstypen. Jeder Typ besitzt ein eigenes Symbol (Icon), welches im Strukturbaum des Editors und in der Portalansicht neben dem Objektname bzw. dem Adresstitel dargestellt wird.

Hinweis:

Die blauen und roten Symbole werden im Strukturbaum des InGrid Editors verwendet (Backend), die schwarzen Symbole in der Portalansicht (Frontend).

Objekte

Portal	Editor	Objektklasse
		Geodatsatz
		Geodatendienst
		Anwendung
		Datenbank
		Dokument
		Projekt
		Organisationseinheit

Adressen

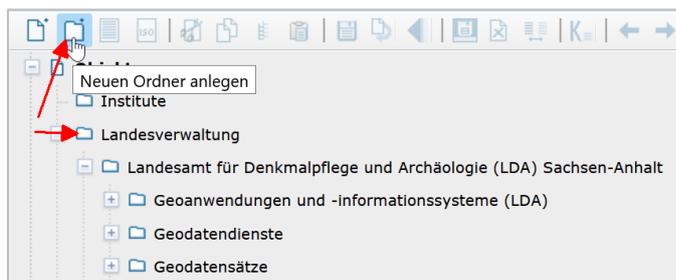
Portal	Editor	Adresstyp
		Institution
		Einheit
		Person

Ordner

Der Strukturbaum wird mit Ordnern erstellt.

Hinweis:

In einer zukünftigen neuen Version der Software kann die Struktur nur noch mit Ordnern angelegt werden. Die Möglichkeit eine Struktur mit Objektklassen aufzubauen entfällt.



3.4 Bearbeitungsstand

Neben dem Objekttyp bzw. dem Adresstyp zeigen die Icons im Editor zusätzlich den jeweiligen Bearbeitungsstand an.

-  **Blau** Objekt bzw. Adresse ist veröffentlicht
-  **Rot** Objekt bzw. Adresse ist in Bearbeitung
(Icon mit Buchstaben „B“ für Bearbeitung)
-  **Blau / Rot** Wird ein blaues Icon rot überlagert, so gibt es eine veröffentlichte Version des Objektes bzw. der Adresse und eine bearbeitete Version

3.5 Veröffentlichungsbreite

Jedem Objekt und jeder Adresse im Metadatenkatalog muss eine Veröffentlichungsbreite angegeben werden (Feld: „*Veröffentlichung*“).

Der Editor enthält folgende drei Auswahlmöglichkeiten:

-  Internet
-  Intranet (Landesdatennetz - im Metadatenkatalog Sachsen-Anhalt nicht möglich)
-  amtsintern

Im Strukturbaum wird die Veröffentlichungsbreite der jeweiligen Objekte angezeigt. Die Veröffentlichungsbreite „**Internet**“ wird nicht gesondert markiert, die Veröffentlichungsbreite „**Intranet**“ wird mit einem kleinen blauen Quadrat links unterhalb des Objekttypensymbols dargestellt und „**amtsintern**“ mit einem kleinen roten Quadrat.

Internet

Das Objekt/die Adresse wird im Internet im MetadatenVerbund (MetaVer) unter www.metaver.de/ veröffentlicht. Durch die Veröffentlichung auf www.metaver.de/ werden die Daten automatisch auch für andere Informationssysteme bereitgestellt. Hierzu zählen zum Beispiel das Geoportal Deutschlands (Geoportal.de) www.geoportal.de/, in dem Geodaten aus ganz Deutschland recherchiert werden können und das INSPIRE GEOPORTAL <https://inspire-geoportal.ec.europa.eu/>, das die europaweite Suche nach Geodatenressourcen im Geltungsbereich von INSPIRE ermöglicht.

Intranet

Das Objekt/die Adresse darf nicht im Internet, sondern nur im Intranet veröffentlicht werden.

Hinweis:

Die Funktion „Intranet“ ist für den Metadatenkatalog Sachsen-Anhalt nicht relevant, da der Metadatenkatalog nicht über das Intranet erreichbar ist.

amtsintern

Das Objekt/die Adresse ist nur im Editor einsehbar. Das Objekt/die Adresse wird weder im Internet noch im Intranet angezeigt. Personen ohne Zugang zum InGrid Editor können diese Objekte/die Adressen nicht recherchieren.

3.6 Ausgegraute Objekte/Adressen im Strukturbaum

Teilweise werden im Strukturbaum Objekte oder Adressen nicht schwarz, sondern nur in grau angezeigt. Dieses hängt mit der Zuweisung von Berechtigungen zusammen. Ändern kann ein Erfasser nur die Objekte/Adressen, die im Strukturbaum schwarz dargestellt sind.

4 IGE-Kontextmenü



Wenn ein Objekt im Strukturbaum markiert wurde, kann das Kontextmenü mit der rechten Maustaste geöffnet werden.

Neu anlegen

Dient dem Anlegen einer neuen Adresse oder eines neuen Objektes im Strukturbaum.

Ordner erstellen

Mit Ordner erstellen kann im Strukturbaum eine Hierarchie aufgebaut werden. Unter dem letzten Ordner werden dann die Objekte angelegt.

Vorschau und Druckansicht

Die Druckfunktion ist unter dem Punkt „Drucken von Teilbäumen und Suchergebnissen“ ausführlich beschrieben.

Objekte/Adressen/Teilbäume ausschneiden

Adressen und Objekte oder Teile des Strukturbaumes lassen sich über diese Funktion ausschneiden.

Objekte/Adressen kopieren

Adressen und Objekte lassen sich über diese Funktion kopieren.

Teilbäume kopieren

Teile des Strukturbaumes lassen sich über diese Funktion kopieren.

Einfügen

Funktion für das Einfügen von ausgeschnittenen oder kopierten Adressen, Objekten und Teilbäumen.

Teilbaum neu laden

Werden mehrere Adressen oder Objekte auf einer Ebene nacheinander angelegt, so stehen diese nicht alphabetisch geordnet untereinander. Über diese Funktion kann die darüber

liegende Adresse oder das Objekt angeklickt werden und der Teil-Baum wird im IGE neu geladen. Nach dem Laden stehen die Adressen/Objekte alphabetisch geordnet im Strukturbaum.

Löschen

Löschen von Adressen, Objekten oder Teilbäumen aus dem Strukturbaum.

Ändern auf Internet

Ändern auf Intranet

Ändern auf amtsintern

Mit diesen Funktionen wird die Veröffentlichungsbreite der Adressen / Objekte geregelt. Diese Punkte sind unter Punkt 3.5 beschrieben.

5 IGE-Toolbar (Symbolleiste)



Hier im Einzelnen die zur Verfügung stehenden Werkzeuge:



Neu anlegen

Dient dem Anlegen einer neuen Adresse oder eines neuen Objektes im Strukturbaum.



Neuen Ordner anlegen

Mit Ordner erstellen kann im Strukturbaum eine Hierarchie aufgebaut werden. Unter dem letzten Ordner werden dann die Objekte angelegt.



Vorschau und Druckansicht

Die Druckfunktion ist unter dem Punkt „Drucken von Teilbäumen und Suchergebnissen“ ausführlich beschrieben.



ISO-XML Anzeige

Zeigt das erstellte Metadatenobjekt als ISO-XML an.



Objekte / Adresse / Teilbaum ausschneiden



Objekt / Adresse kopieren



Teilbäume kopieren

-  Einfügen (Objekt / Adresse / Teilbaum)
-  Zwischenspeichern
-  Rückgängig
-  Änderungen am aktuellen Objekt / Adresse verwerfen
-  Abschließendes Speichern & Veröffentlichen
-  Ausgewähltes Objekt / Adresse / Teilbaum löschen
-  Änderungen anzeigen
-  Kommentar ansehen / hinzufügen
-  Klicken, um zum vorherigen Objekt / Adresse zu gehen.
Gedrückt halten für Verlauf
-  Klicken, um zum nächsten Objekt / Adresse zu gehen.
Gedrückt halten für Verlauf
-  Alle Felder aufklappen / nur Pflichtfelder aufklappen
-  Hilfe

6 Erläuterung der Toolbar-Funktionen

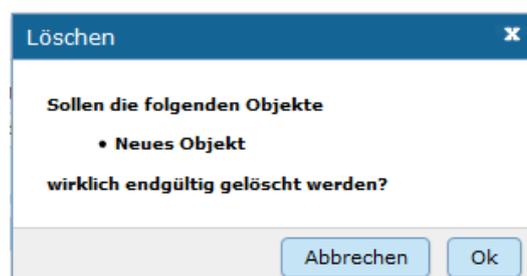
6.1 Objekt / Adresse löschen

Soll ein Objekt oder eine Adresse komplett gelöscht werden, ist der Befehl „*Ausgewähltes Objekt / Teilbaum löschen*“ aus der Toolbar auszuwählen. Alternativ kann die Funktion „*Löschen*“ auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufgerufen werden.



Wichtig ist, dass zuvor das Objekt bzw. die Adresse markiert wird, welche(s) gelöscht werden soll. Erst wenn das betreffende Objekt rechts in der Erfassungsmaske des Editors zu sehen ist, darf der Befehl aufgerufen werden.

Es öffnet sich daraufhin ein Fenster mit einer Sicherheitsabfrage, ob das Objekt bzw. die Adresse tatsächlich gelöscht werden soll. Mit einem Klick auf „*Ok*“ werden die Daten endgültig gelöscht.



Im Strukturbaum können auch mehrere Objekte bzw. Adressen gleichzeitig markiert werden. Dazu wird beim Markieren eines Objektes per Mausklick zusätzlich die „Strg“-Taste gedrückt. Auf diese Weise sind die Operationen „verschieben“, „löschen“ und „kopieren“ auf mehrere Objekte gleichzeitig anwendbar.

Hinweise:

Möchte man ein Objekt oder eine Adresse löschen, welche(s) untergeordnete Objekte bzw. Adressen besitzt, so werden diese automatisch mit gelöscht!

Eine Adresse kann immer nur dann gelöscht werden, wenn dieser Adresse keine Objekte zugeordnet sind.

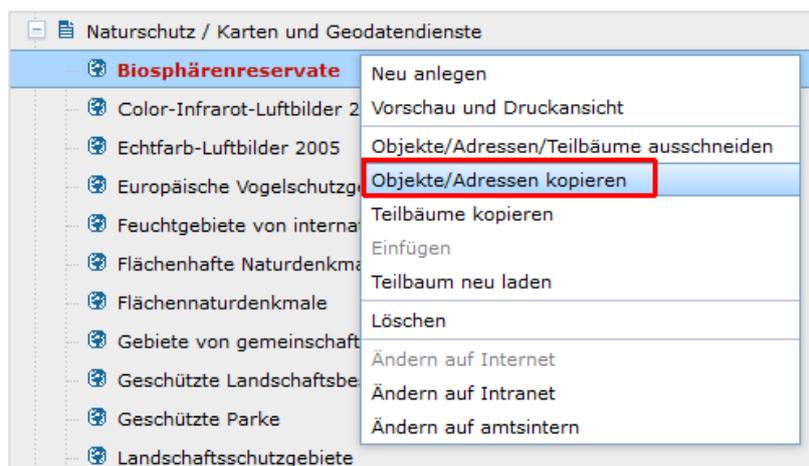
6.2 Objekt/Adresse kopieren und einfügen

Ein markiertes Objekt oder eine markierte Adresse kann mit der Funktion „Kopieren“ in den Zwischenspeicher kopiert werden. Anschließend ist es möglich, die Kopie an einer anderen Stelle oder der gleichen Stelle im Hierarchybaum wieder einzufügen. Sinnvoll ist dieses beispielweise, wenn Sie zwei ähnliche Objekte oder Adressen anlegen wollen. Sie brauchen dann nur ein Objekt bzw. eine Adresse anzulegen. Bei dem zweiten Metadatensatz müssen nur noch die Änderungen eingearbeitet werden.

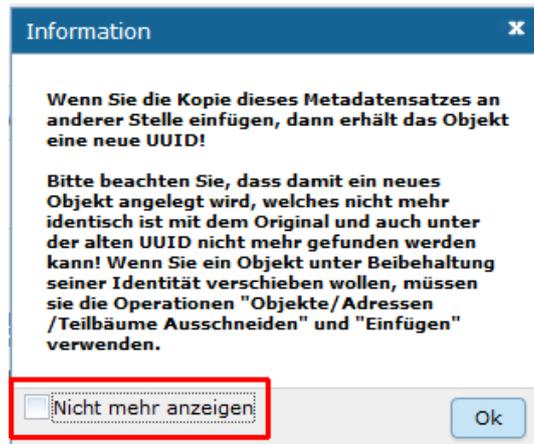
Zum Kopieren eines Objektes / einer Adresse markieren Sie bitte das Objekt/die Adresse und wählen anschließend das Icon „Objekt/Adresse kopieren“ aus der Toolbar aus.



Alternativ können Sie nach dem Markieren des Objektes / der Adresse den Befehl auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) auswählen.



Es öffnet sich daraufhin ein Fenster mit einem Warnhinweis. Diese Warnung macht den Nutzer darauf aufmerksam, dass mit dem Vorgang des Kopierens und Einfügens der Metadatensatz eine neue Objekt-ID (UUID) zugeteilt bekommt und unter der alten Objekt-ID (UUID) nicht mehr auffindbar sein wird.



Dieser Dialog kann vom Nutzer für künftige Kopiervorgänge unterdrückt werden, indem die Checkbox *Nicht mehr anzeigen* markiert wird. Dieser Hinweis ist wichtig, da die UUID eine entscheidende Eigenschaft eines Metadatensatzes ist und eine Änderung derselben weitreichenden Konsequenzen hat. (z.B. Daten-Dienste-Kopplung, INSPIRE-Monitoring-Prozess der GDI-DE).

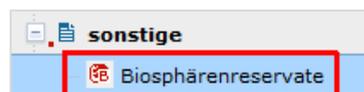
Zum Einfügen markieren Sie bitte das Objekt bzw. die Adresse, die hierarchisch über dem einzufügenden Objekt bzw. der einzufügenden Adresse steht. Ist die entsprechende Adresse bzw. das entsprechende Objekt markiert, so kann mit dem Icon „Einfügen“ (aus der Symbolleiste) die Kopie eingefügt werden.



Alternativ ist der Befehl „Einfügen“ auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufzurufen.

Im Strukturbaum können auch mehrere Objekte bzw. Adressen gleichzeitig selektiert werden. Dazu wird beim Markieren eines Objektes per Mausklick zusätzlich die „Strg“-Taste gedrückt. Auf diese Weise ist die Operation „kopieren“ auf mehrere Objekte gleichzeitig anwendbar.

Nach dem Einfügen wird das Symbol der kopierten Adresse bzw. des kopierten Objektes im Strukturbaum rot dargestellt. Es befindet sich somit im Bearbeitungszustand.



Vor dem abschließenden Speichern müssen Sie nun noch die Änderungen gegenüber dem kopierten Objekt / der kopierten Adresse vornehmen.

Wichtig:

Ganz wichtig ist zudem, dass der Objektname bzw. der Adresstitel geändert werden. Geschieht dieses nicht, so existieren im Metadatenkatalog zwei Objekte/Adressen mit dem gleichen Namen. Dieses sollte unbedingt vermieden werden!

Die Ordnung innerhalb einer Hierarchiestufe erfolgt im Übrigen alphabetisch nach Objektname bzw. Adresstitel und kann durch Verschieben oder Einfügen nicht geändert werden.

6.3 Objekt / Adresse / Teilbaum ausschneiden und wieder einfügen

Es ist im InGrid Editor möglich, ein Objekt, eine Adresse oder einen Teilbaum (d.h. ein Objekt mit allen hierarchisch darunterliegenden Objekten bzw. Adressen) zu verschieben. Hierfür wird das entsprechende Objekt ausgeschnitten und einem anderen Platz in der Hierarchie des aktuellen Kataloges wieder zugewiesen.

Sinnvoll ist das Verschieben, wenn beispielsweise Personen innerhalb einer Behörde das Amt bzw. die Abteilung wechseln.

Um ein Objekt, eine Adresse oder einen Teilbaum zu verschieben, markieren Sie dieses. Um einen Teilbaum (d.h. ein Objekt mit allen hierarchisch darunterliegenden Objekten bzw. Adressen) auszuschneiden, muss das hierarchisch oberste Objekt markiert sein. Es ist jedoch auch möglich, im Strukturbaum mehrere Objekte bzw. Adressen gleichzeitig zu markieren. Dazu wird beim Markieren eines Objektes per Mausklick zusätzlich die „Strg“-Taste gedrückt.

Nach dem Markieren wird über das Kontextmenü (rechte Maustaste) der Befehl „*Objekt / Adresse ausschneiden / Teilbaum ausschneiden*“ ausgewählt. Alternativ kann der Befehl auch über das Icon der Toolbar aufgerufen werden.



Das Objekt, die Adresse oder der Teilbaum befinden sich nun im Zwischenspeicher. Zu erkennen ist dieses im Strukturbaum. Das ausgeschnittene Objekt wird dort nur noch grau dargestellt.



Mit dem Befehl „*Einfügen*“ können die Daten wieder in den Strukturbaum eingefügt werden. Markieren Sie hierzu das Objekt bzw. die Adresse, die hierarchisch über dem einzufügenden Objekt oder Teilbaum bzw. der einzufügenden Adresse steht. Anschließend ist der Befehl „*Einfügen*“ über das Kontextmenü oder über die Toolbar auszuwählen.



Damit wird das ausgeschnittene Objekt, die ausgeschnittene Adresse bzw. der Teilbaum wieder im Strukturbaum eingefügt. Im Gegensatz zum Kopieren ist das eingefügte Objekt bzw. die eingefügte Adresse nicht automatisch im Bearbeitungszustand. Beim Verschieben bleibt die Veröffentlichungsstufe bestehen. Die Ordnung innerhalb einer Hierarchiestufe erfolgt alphabetisch und kann durch Verschieben oder Einfügen nicht geändert werden.

6.4 Adressangaben in nachgeordnete Adressen übernehmen

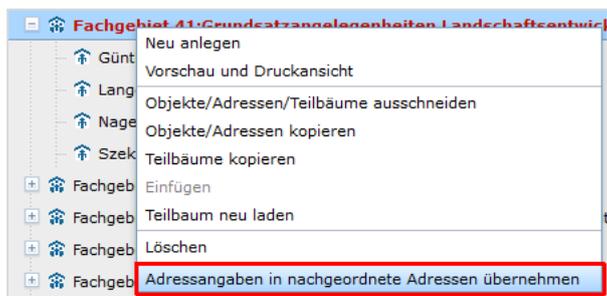
Auf zwei Wegen können Adressangaben einer übergeordneten Adresse in eine nachgeordnete (=untergeordnete) Adresse übertragen werden:

- a) Im Hierarchiebaum die Adresse auswählen, die in die nachgeordnete Adresse übernommen werden soll. Über das Kontextmenu (rechter Mausklick) die Option „*Neu anlegen*“ auswählen. Die Adressangabe der gewählten Adresse wird in der neuen nachgeordneten Adresse übernommen.

Kommunikation*		Straße/Hausnummer	
Art	Verbindung	Leipziger Straße 58	
Telefon	0391 567-3246	PLZ	Ort
Fax	0391 567-1727	D-39112	Magdeburg
E-Mail	metadaten@mwu.sachsen-anhalt.de	Postfach	PLZ (Postfach)
URL	https://mwu.sachsen-anhalt.de/	3760	D-39012
		Verwaltungsgebiet	Land
			Deutschland

Angaben aus übergeordneter Adresse übernehmen

- b) Im Hierarchiebaum die Adresse auswählen, die in die nachgeordneten Adressen übernommen werden sollen. Über das Kontextmenu (rechter Mausklick) die Option „*Adressangaben in nachgeordnete Adressen übernehmen*“ auswählen. Die Adressangaben der gewählten Adresse werden in **alle** nachgeordneten Adressen übernommen.



6.5 Änderungen anzeigen

Mit dem Befehl „*Änderungen anzeigen*“ haben Sie die Möglichkeit, sich das Objekt bzw. die Adresse einmal vor und einmal nach dem Editieren anzusehen und zu vergleichen.



Es öffnet sich ein Dialog-Fenster „*Vergleichsansicht*“, welches die Informationen vor der Bearbeitung eines Objektes bzw. einer Adresse anzeigt (Ausgangsversion) und nach der Bearbeitung (Bearbeitungsversion). In der Differenz-Ansicht sind die gelöschten Daten in Rot dargestellt, die neu eingefügten Daten werden dagegen grün angezeigt.

Vergleichsansicht
✕

Differenz-Ansicht

Ausgangsversion

Bearbeitungsversion

[?]

Adresse

Ministerium für LandwirtschaftWissenschaft, Energie , Klimaschutz und Umwelt und Energie(MULEWU) Sachsen-Anhalt
 Leipziger Straße 58
 D-39112 Magdeburg
 Deutschland

Postfach 3760
 D-39012 Magdeburg
 Deutschland

Telefon: 0391 567-01
 Fax: 0391 567-1727
 E-Mail: PR@mulewu.sachsen-anhalt.de
 URL: https://mulewu.sachsen-anhalt.de/

Daten nicht anzeigen
 Nein

Verschlagwortung

Optionale Schlagworte
 Ökologischer Landbau
 Umweltbehörde
 Umweltpolitik

Hilfreich ist diese Ansicht beispielsweise, wenn ein Objekt bzw. eine Adresse vor längerer Zeit nur zwischengespeichert wurde. Mit einem Blick auf die Vergleichsansicht kann schnell festgestellt werden, was geändert wurde und ob das Objekte bzw. die Adresse abschließend gespeichert werden kann oder die Änderungen eventuell verworfen werden müssen.

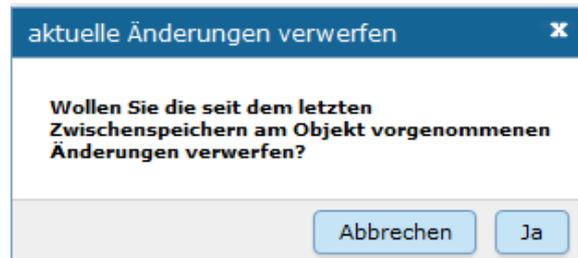
6.6 Rückgängig

Mit dem Befehl „*Rückgängig*“ können Ihre Änderungen seit dem letzten Zwischenspeichern verworfen werden. Die Funktion „*Rückgängig*“ ist immer dann aktiv, wenn in einem Feld eine Veränderung vorgenommen und das Feld verlassen wurde.



Klickt man auf das „*Rückgängig*“ Symbol, so öffnet sich ein kleines Fenster, in dem bestätigt werden muss, dass die aktuellen Änderungen tatsächlich verworfen werden sollen.

„Ja“ bewirkt, dass alle Bearbeitungen seit dem letzten Zwischenspeichern gelöscht werden - nicht nur die Änderungen, die im letzten bearbeiteten Feld vorgenommen wurden. Um das Objekt bzw. die Adresse auf die Version der letzten Veröffentlichung zurückzusetzen nutzen Sie bitte die Funktion „*Änderungen am aktuellen Objekt/Adresse verwerfen*“.



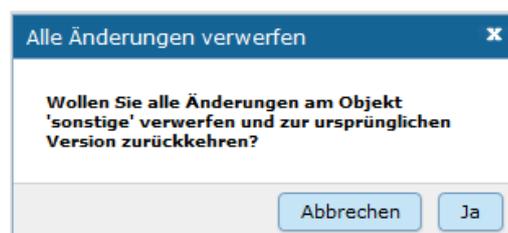
6.7 Änderungen am aktuellen Objekt/Adresse verwerfen

Mit dieser Funktion können Objekte und Adressen, die schon veröffentlicht wurden, auf den Stand zurückgesetzt werden, den sie bei der Veröffentlichung hatten. Die Bearbeitungen, auch die die mit der Funktion Zwischenspeichern gesichert wurden, werden zurückgesetzt und gelöscht.



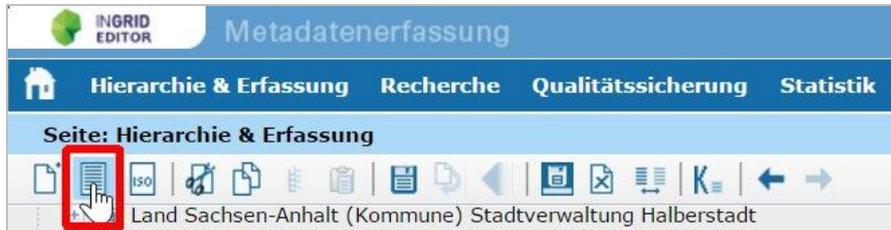
Das Icon ist immer dann auswählbar, wenn Änderungen vorgenommen, und das Objekt bzw. die Adresse zwischengespeichert wurden. Klickt man auf das Symbol, so kommt eine Sicherheitsabfrage.

Wird an dieser Stelle mit „Ja“ geantwortet, so werden alle Änderungen verworfen und das Objekt bzw. die Adresse wird auf die Version der letzten Veröffentlichung zurückgesetzt.



7 Drucken von Teilbäumen und Suchergebnissen

Man kann aus dem InGrid Editor heraus Objekte oder Adressen drucken. Aufgerufen wird der Druckdialog entweder über den Befehl „Vorschau und Druckansicht“ in der Toolbar.



oder über den gleichen Befehl innerhalb des Kontextmenüs (rechte Maustaste).



Je nachdem, ob der Befehl über die Menüleiste oder aber über das Kontextmenü aufgerufen wird, variiert der Inhalt ein wenig. Beim Aufruf über das Kontextmenü werden die gespeicherten Metadaten angezeigt. Ruft man dagegen die Druckansicht über die Menüleiste auf, so wird der aktuelle Stand gezeigt, auch, wenn die Änderungen noch nicht gespeichert wurden.

Vorschau und Druckansicht

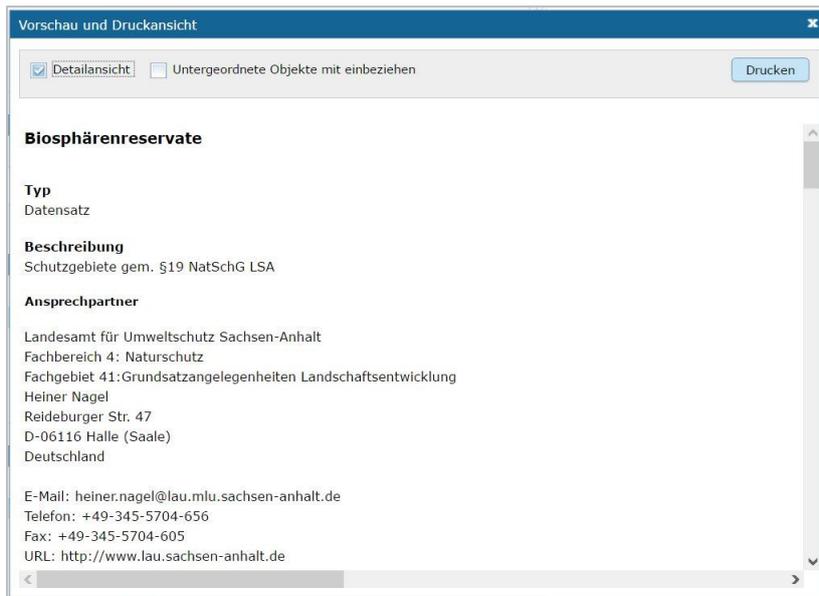
Für die Druckansicht Optionen enthält das Fenster die Optionen:

- Detailansicht und
- Untergeordnete Objekte mit einbeziehen.



Detailansicht

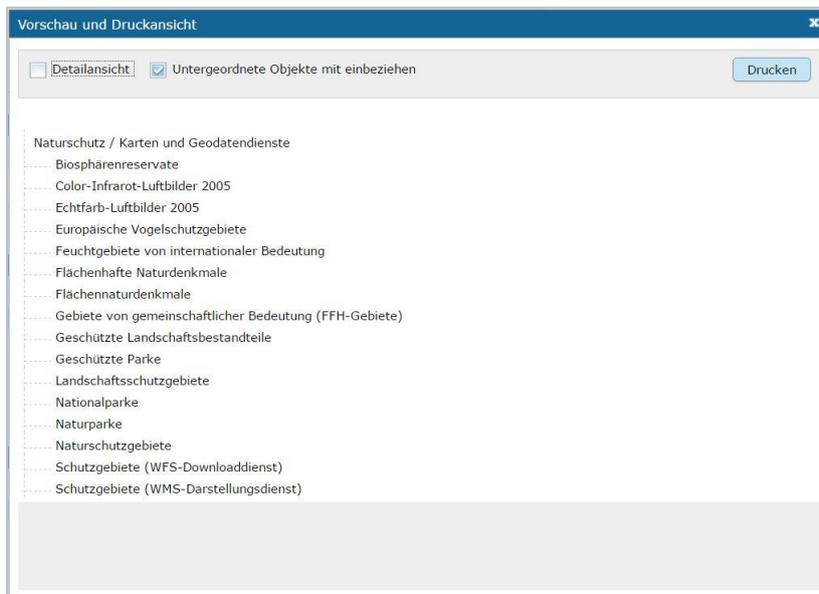
Es besteht die Möglichkeit, nur den Namen der Objekte (bzw. der Adressen) zu drucken, oder aber zusätzlich sämtliche Detailinformationen.



Untergeordnete Objekte/Adressen mit einbeziehen

Es kann entweder ein einzelnes im Hierarchiebaum ausgewähltes Objekt (bzw. Adresse) dargestellt werden, oder aber ein Teilbaum mit zusätzlich allen untergeordneten Objekten/Adressen.

Gesteuert wird dieses über die Auswahl „*Untergeordnete Adressen mit einbeziehen*“. Ohne Haken wird nur das ausgewählte Objekt/Adresse angezeigt und gedruckt. Wird dagegen ein Haken gesetzt, so werden alle untergeordneten Adressen/Objekte ebenfalls gedruckt – jedoch nur jeweils die Namen der Objekte/Adressen. Soll zusätzlich die gesamte Beschreibung des Objektes/der Adresse gedruckt werden, so ist ein Haken für die „*Detailansicht*“ zu setzen.



8 Auf- und Zuklappen der optionalen Felder

In der Grundeinstellung des InGrid Editors werden, in den Eingabemasken der Adressen und in den Eingabemasken der Objekte, Pflichtfelder und optionale Felder angezeigt. Durch einen Klick auf das Symbol fast ganz rechts in der Toolbar, werden weitere optionale Felder sichtbar.



Objektname*

Typ*

Verantwortlicher* Status: In Bearbeitung

Erstellt am: 21.10.2016 | Geändert am: 21.10.2016 | Objekt-ID: 871F0F08-4533-49DE-BAD8-ADB2BDBDBD4
Von: Katalog-Administrator, Metadatenkatalog (MDK) Sachsen-Anhalt

Zum Ausblenden aller optionalen Felder das Symbol erneut anklicken.

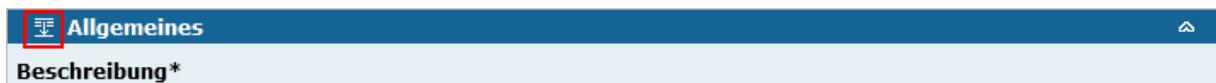


Alle Felder aufklappen



nur Pflichtfelder aufklappen

Desweiteren gibt es die Möglichkeit, nur für eine Rubrik die optionalen Felder auf- bzw. zuzuklappen. Hierfür einfach auf das entsprechende Symbol vor dem Rubriknamen klicken.



Allgemeines

Beschreibung*

9 Pflichtfelder

Im InGrid Editor gibt es eine Vielzahl von Feldern, die ausgefüllt werden können, es müssen jedoch nicht immer alle Felder belegt werden. Für jedes Objekt bzw. jede Adresse gibt es sogenannte Pflichtfelder, die auf jeden Fall ausgefüllt werden müssen. Ohne die Befüllung dieser Pflichtfelder ist das Abschließende Speichern und Veröffentlichen nicht möglich, da eine Validierung erfolgt, welche Pflichtfelder noch nicht und/bzw. ggf. fehlerhaft befüllt sind. Zwischenspeichern ist möglich. Gekennzeichnet sind diese **Pflichtfelder** durch **fett gedruckte Überschriften** sowie durch ein **Sternchen**.

Beschreibung*

Pflichtfeld

Kurzbezeichnung

Optionales Feld

Pflichtfelder sind Felder, die unter anderem INSPIRE-Forderungen entsprechend der Metadatenverordnung bedienen oder die die ISO umsetzen. Optionale Felder können darüber hinaus mit weiteren Angaben zur detaillierten Beschreibung des Metadatensatzes ausgefüllt werden.

10 Unterschiedliche Feldarten

Textfelder

Zum Füllen von Textfeldern klicken Sie in das Feld.

Zum vergrößern des Textfeldes, klicken Sie mit der Maus auf die rechte untere Ecke des Feldes, halten die Maustaste gedrückt, und ziehen das Feld auf die gewünschte Größe.

Beschreibung*

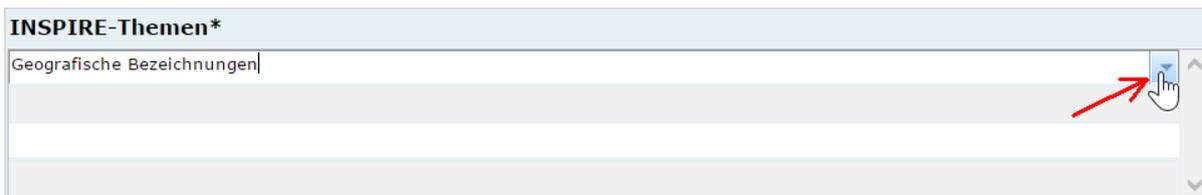
Ein Digitales Geländemodell (DGM) ist ein digitales, numerisches Modell der Geländehöhen und -formen. Das DGM10 hat eine Gitterweite von 10m. Es wird regelmäßig aktualisiert.

Auswahllisten

Nach einem einfachen Klick in die auszufüllende Zeile, kann die vorgegebene Auswahlliste über den Pfeil an der rechten Seite des Feldes aufgeklappt werden.

INSPIRE-Themen*

Geografische Bezeichnungen



Tabellen

Um in den Editiermodus eines Feldes innerhalb einer Tabelle zu gelangen, müssen Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf das gewünschte Feld ausführen. Gleiches gilt z.B. auch für die Eingabe von Datumsangaben in einer Tabelle.

Mit einem einfachen Klick können Sie befüllte Zeilen, in der der Mauszeiger steht, markieren. Sie können mehrere Zeilen markieren, in dem sie die Shift-Taste oder die Strg-Taste gleichzeitig mit einem einfachen Klick der linken Maustaste verwenden. Ein gleichzeitiges Drücken der Strg-Taste markiert eine Zeile, ohne die Markierung der bereits vorher markierten Zeilen aufzuheben. Ein gleichzeitiges Drücken der Shift-Taste markiert alle Zeilen zwischen der zuletzt markierten bis zu der angeklickten Zeile.

Mit der rechten Maustaste lässt sich ein Kontextmenü öffnen, über das Sie die markierten Zeilen bearbeiten (z.B. löschen) können.

Konformität*

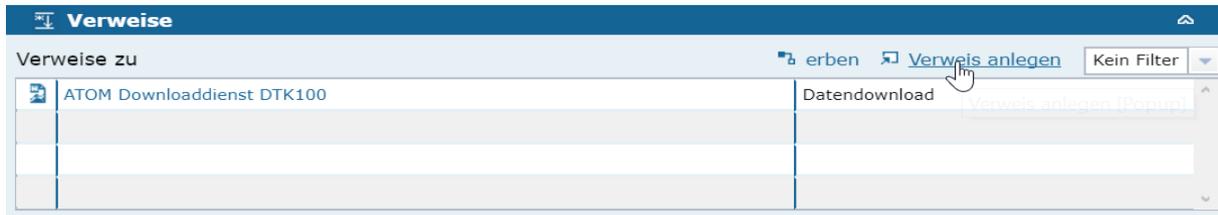
Spezifikation der Konformität*		Grad der Konformi...
INSPIRE 2.1.1.1	graphical Regions □ Technical Guidelines	konform
INS	graphical Regions □ Technical Guidelines	konform

Kontextmenü:

- Alle Zeilen auswählen
- Auswahl aufheben
- Ausgewählte Zeilen löschen
- Zeile löschen

Dialog

Einige Felder können nur über Dialoge gefüllt werden.
 Öffnen Sie für die Datenerfassung das Dialogfenster.



11 Speichern

In der Symbolleiste des InGrid Editors werden zwei Speicherarten unterschieden:

-  Zwischenspeichern
-  Abschließendes Speichern & Veröffentlichen

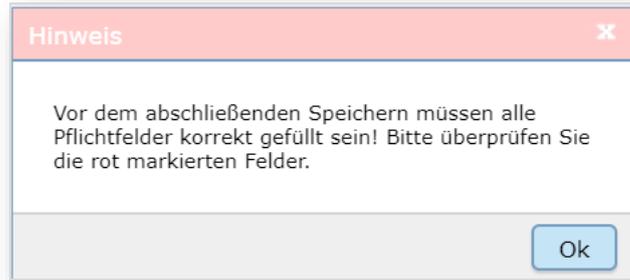
11.1 Zwischenspeichern

Das Zwischenspeichern speichert den geänderten bzw. neu erfassten Metadatensatz, die Daten werden allerdings noch nicht für die Veröffentlichung im Internet freigegeben, d.h. sie bleiben weiterhin nur im Strukturbaum des InGrid Editors sichtbar. Das Zwischenspeichern ist jederzeit möglich, auch wenn noch nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden. Zusätzlich erfolgt alle 2 Minuten eine automatische Speicherung (Einstellung in der Katalogverwaltung).

11.2 Abschließenden Speichern & Veröffentlichen

Anders ist es beim Abschließenden Speichern & Veröffentlichen. Durch diese Art der Speicherung werden die Daten automatisch gemäß ihrer Veröffentlichungsbreite (Internet, Intranet oder amtsintern) publiziert und erscheinen nach der automatischen Indexierung im Internet.

Voraussetzung für das abschließende Speichern ist die Befüllung sämtlicher Pflichtfelder. Fehlen entsprechende Angaben, erscheint bei der Betätigung des Buttons „Abschließendes Speichern“ eine Fehlermeldung und die Überschriften der entsprechenden Felder werden rot eingefärbt.



Um trotz der Fehlermeldung die Bearbeitung sichern zu können, wählen Sie die Funktion Zwischenspeichern.

Objektname* Neues Objekt

Objektklasse* Anwendung

Verantwortlicher* Katalog-Administrator, Metadatenkatalog (MDK) Sachsen-Anhalt Status: In Bearbeitung

Erstellt am: 06.09.2022 | Geändert am: 06.09.2022 | Objekt-ID: D8F8EB42-D1D1-40C9-B696-3A083F2788C9
Von: Katalog-Administrator, Metadatenkatalog (MDK) Sachsen-Anhalt

Allgemeines

Identifikator des übergeordneten Metadatensatzes Metadaten-Datum (veröffentlichte Version)

Vorschaugrafik [Vorschaubild hinzufügen](#)

Dateiname/URL*	Dateibeschreibung

Kurzbezeichnung

Beschreibung*

Hinweis

Vor dem abschließenden Speichern müssen alle Pflichtfelder korrekt gefüllt sein! Bitte überprüfen Sie die rot markierten Felder.

Ok

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Über die Schaltfläche „Zeige nächsten Fehler“, kann die Erfassungsmaske nach fehlenden Einträgen durchsucht werden.

11.3 Automatische Speicherung / Session abgelaufen

Einstellungen in der Katalogverwaltung.

Allgemeine Einstellungen

Autosave aktivieren. Intervall: Minuten

Session refresh aktivieren. Intervall: Minuten

Autosave

Die automatische Speicherung (Zwischenspeichern), ist in der Katalogverwaltung auf zwei Minuten eingestellt und kann nur durch den Katalogadministrator geändert werden.

Session refresh

Wenn eine längere Zeit keine Interaktion mit dem Editor stattfindet, läuft die Session (Sitzung) ab, man wird aus dem InGrid Editor abgemeldet und muss sich am Editor neu anmelden. Die *Session refresh – Funktion* sorgt dafür, dass nach einer längeren Pause im Editor weitergearbeitet werden kann, ohne sich erneut anmelden zu müssen. Dieses Intervall kann nur durch den Katalogadministrator geändert werden.

12 Hilfe

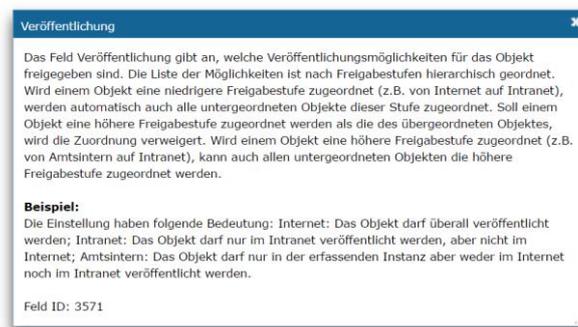
Eine allgemeine Hilfe zum InGrid Editor kann durch einen Klick auf das Fragezeichensymbol (ganz rechts in der Toolbar) aufgerufen werden. Sie enthält Hinweise und Ratschläge für die Nutzung des InGrid Editors.



In den Dialogfenstern steht ebenfalls eine Hilfe zur Verfügung. Das Symbol [?] verweist auf den Hilfetext.



Zusätzlich erhalten Sie Hilfe für die Befüllung einzelner Felder, indem Sie den Mauszeiger über die Überschrift des jeweiligen Feldes ziehen. Der Pfeil verändert dann seine Form zu einer Kombination aus Pfeil und Fragezeichen. Ein einfacher Klick mit der linken Maustaste öffnet ein Dialogfeld, welches einen Hilfetext zu dem zugehörigen Feld anzeigt.



Weitere Informationen zum Thema „Erfassung von Metadaten“ finden Sie im Teil 2 der Erfassungsanleitung.

13 Passwort vergessen

Aufruf der Seite „Anmeldung“: <https://metaver.de/log-in>
Betätigen Sie den Link „Passwort vergessen?“.

 **METAVER**
Metadatenverbund

 **SUCHE**

 **KATALOGE**

 **KARTE**

MENÜ 

Anmeldung

Benutzername

Passwort

Passwort vergessen?

ANMELDEN

REGISTRIEREN




 **METAVER** © Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten.
Metadatenverbund

HILFE **KONTAKT** **SITEMAP** **IMPRESSUM** **DATENSCHUTZ** **BARRIEREFREIHEIT**

Es öffnet sich die „Passwort vergessen“ - Seite, deren Aufforderung bitte folgen.

 **METAVER**
Metadatenverbund

 **SUCHE**

 **KATALOGE**

 **KARTE**

MENÜ 

Anmeldung

Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse an. Wir senden Ihnen eine E-Mail zu, mit der Sie Ihr Passwort ändern können.

E-Mail*:

* Pflichtangaben

E-MAIL ANFORDERN

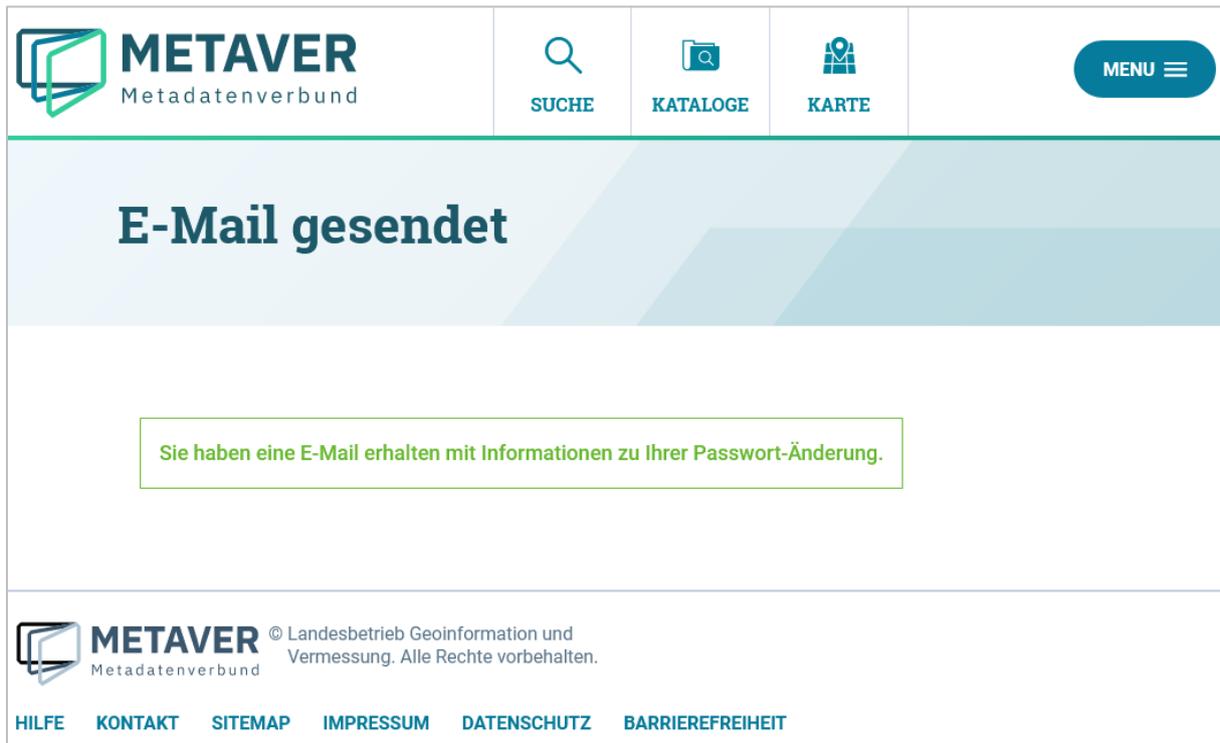
 **METAVER** © Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten.
Metadatenverbund

[HILFE](#) [KONTAKT](#) [SITEMAP](#) [IMPRESSUM](#) [DATENSCHUTZ](#) [BARRIEREFREIHEIT](#)



Feld „E-Mail*:“ Tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein, betätigen Sie anschließend den Button „E-MAIL ANFORDERN“.

Es öffnet sich die Seite „E-Mail gesendet“ mit der Information:
„Sie haben eine E-Mail erhalten mit Informationen zu Ihrer Passwort-Änderung.“



The screenshot shows the METAVER website interface. At the top left is the METAVER logo (Metadatenverbund). To its right are navigation links: SUCHE (with a magnifying glass icon), KATALOGE (with a folder icon), and KARTE (with a location pin icon). Further right is a blue button labeled MENU with a hamburger icon. The main content area has a light blue background with the heading "E-Mail gesendet" in large, bold, dark blue text. Below this, a green-bordered box contains the message: "Sie haben eine E-Mail erhalten mit Informationen zu Ihrer Passwort-Änderung." At the bottom of the page, there is a footer with the METAVER logo and text: "© Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten." Below the footer are several navigation links: HILFE, KONTAKT, SITEMAP, IMPRESSUM, DATENSCHUTZ, and BARRIEREFREIHEIT.

Das System versendet folgende E-Mail:

Hallo Herr Max Mustermann,

Sie haben ein neues Passwort für Ihren Account beantragt.

Ihr Benutzername: MMM-Test

Sie können Ihr Passwort über folgende URL ändern:

<https://test.metaver.de/portal/service-myportal.psm?userChangeld=08d2ca23467c1932ee56189a04b78d88&userEmail=test@itsmd.de>

Es öffnet sich die Seite „Passwort ändern“ mit der Aufforderung:
„Ändern Sie bitte Ihr Passwort und melden Sie sich dann bitte erneut an.“
Im Feld „Benutzername“ den Benutzernamen und darunter zweimal das neue Passwort eintragen, abschließend den Button „SPEICHERN“ betätigen.




SUCHE


KATALOGE


KARTE

MENU

Passwort ändern

Ändern Sie bitte Ihr Passwort und melden Sie sich dann bitte erneut an.

Benutzername:

Passwort*:

Wiederholung*:





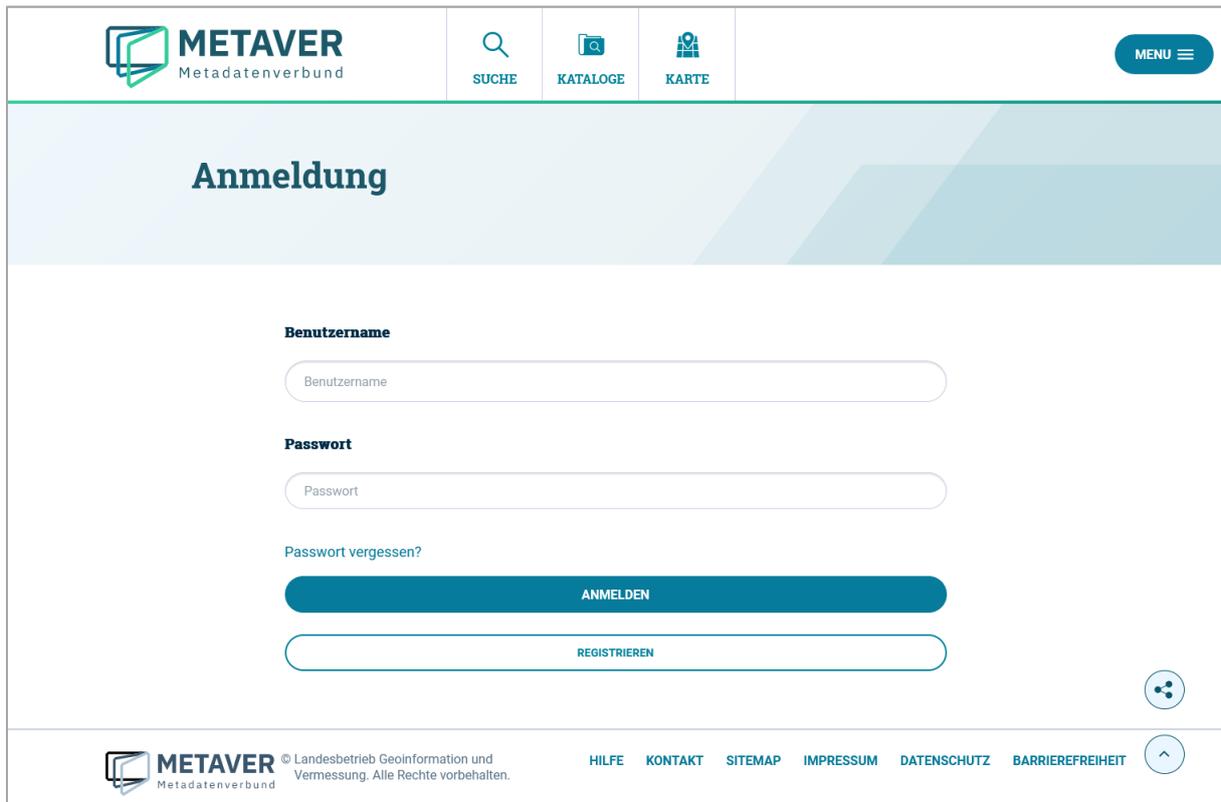
SPEICHERN



© Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten.

[HILFE](#)
[KONTAKT](#)
[SITEMAP](#)
[IMPRESSUM](#)
[DATENSCHUTZ](#)
[BARRIEREFREIHEIT](#)

Es wird automatisch auf die Seite „Anmeldung“ weitergeleitet, auf der man sich direkt mit dem neuen Passwort einloggen kann.



METAVER
Metadatenverbund

SUCHE KATALOGE KARTE MENU

Anmeldung

Benutzername

Benutzername

Passwort

Passwort

Passwort vergessen?

ANMELDEN

REGISTRIEREN

METAVER © Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung. Alle Rechte vorbehalten. HILFE KONTAKT SITEMAP IMPRESSUM DATENSCHUTZ BARRIEREFREIHEIT

14 Benutzername vergessen

Wenn Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben, füllen Sie unter: [METAVER / Kontakt](#) das Kontaktformular aus und wählen Sie vor dem Absenden das Bundesland Sachsen-Anhalt.

15 Fragen und Kontakt

Müssen Fragen in Bezug auf das Portal, dieser Software oder im Zusammenhang mit den Inhalten geklärt werden, nutzen Sie bitte das [Kontaktformular](#) in METAVER. Ihre Anfragen werden dann im Ticketsystem Zammad verarbeitet und erreichen automatisch den richtigen Ansprechpartner.