



Naturdatabasen

En vejledning til Naturdatabasen for brugere

Vejledning til Naturdatabasen

I Naturdatabasen findes data om natur, indsamlet af myndighederne og andre eksterne organisationer i forbindelse med en række forskellige overvågningsprogrammer af den danske natur, som NOVANA, besigtigelser og VVM'er.

Data er indsamlet pba. tekniske anvisninger og i de digitaliserede indtastningsformularer Naturdatabasen tilbyder.

Data i Naturdatabasen kan fremsøges på flere forskellige måder og systemer, men i denne vejledning beskrives hvordan sitet naturdatabasen.miljoportal.dk fungerer.

Indholdsfortegnelse

Indhold

INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INTRODUKTION	2
ADGANG	2
NAVIGERING	4
LAGVÆLGEREN	4
SØGNING OG FILTRE	5

NY KVALITETSMÆRKNING I NATURDATABASEN	8
AKTIVITETSLISTE	8
OPRET EN GEOMETRI, MINE GEOMETRIER	9
OPRET NY GEOMETRI.....	10
OPRET NY GEOMETRI EKSEMPEL 1.....	12
DEL GEOMETRI.....	14
SYNKRONISERING TIL MOBILAPP	15
OPRET EN AKTIVITET, MINE AKTIVITETER	16
AKTIVITETSFORMULAREN.....	17
GEOMETRI OG LOKALITET.....	19
ARTINDTASTNING.....	20
ANGIVELSER OG FLAG.....	21
EKSPORTER AKTIVITETER.....	22
KVALITETSSIKRINGSSTATUS.....	23
INVENTØRER	24
KONTAKT DANMARKS MILJØPORTAL	27

Introduktion

Følgende brugermanual er en beskrivelse af hvordan systemet benyttes. Det er ikke en faglig vejledning, den vil ene og alene fokusere på, hvordan aktiviteter kan indtastes i systemet, hvordan brugerne kan finde funktionerne, der understøtter aktivitetsprocessen, og gode råd til hvordan brugeren kan gøre sit arbejde nemmere ved brug af webløsningen.

Adgang

Du finder Naturdatabasen på flg. webadresse: <https://naturdatabasen.miljoportal.dk>.

Adgang til indberetning og redigering af data i Naturdatabasen, sker igennem Danmarks Miljøportals brugerstyring. Rettighedsstyringen er baseret på roller. Hvilke roller du skal benytte findes på Danmarks Miljøportals Helpcenter.

Danmarks Miljøportal

Data om miljøet i Danmark

Login kan ske både vha. bruger med brugernavn og kodeord, samt, hvis organisationen har indgået brugerstyringsaftale med Danmarks Miljøportal, via. single sign-on løsning.

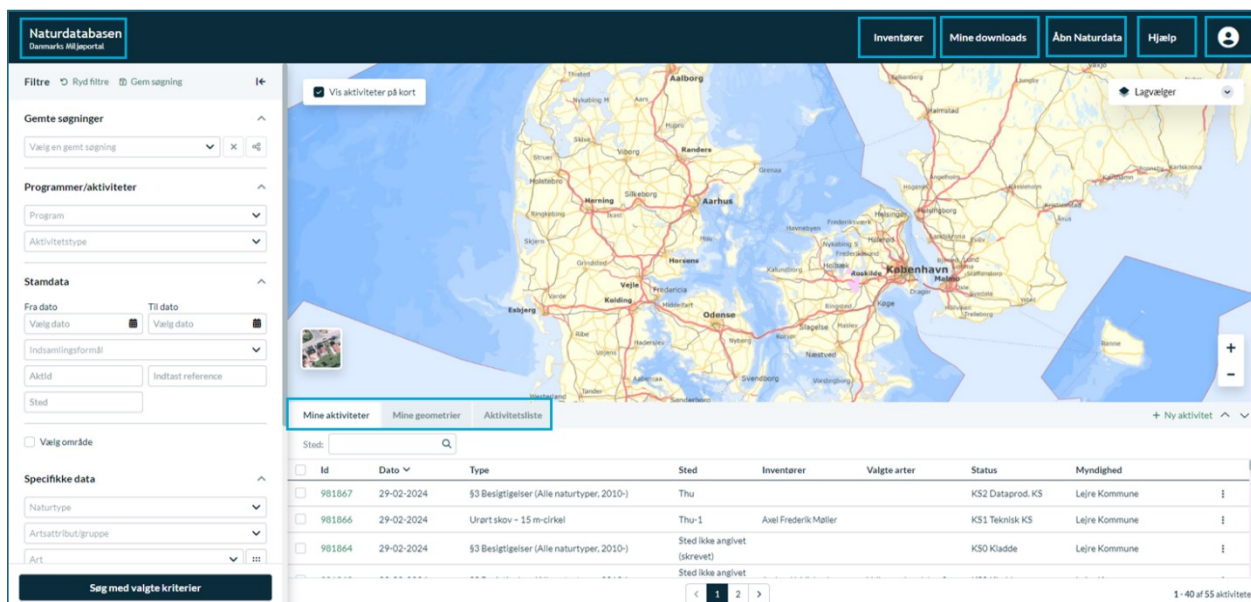
Navigering

Når du er logget ind i Naturdatabasen, vises en søgeside, hvor der findes flere muligheder.

I øverste bjælke findes link til hjælp og et direkte link til Danmarks Naturdata ([Åbn Naturdata](#)). Derudover findes en lille dropdown menu, hvor du kan logge ud, og få vist de claims, der lister brugerens opsætning i brugerstyring. Dette er særligt vigtig information at give til Danmarks Miljøportals Support ved oplevede fejl eller manglende funktionalitet.

Mine download og Inventører er uddybet længere nede i vejledningen.

Ikonet "Naturdatabasen" til venstre, fungerer som et link til denne side, så du altid let kan vende tilbage til denne startside.



The screenshot shows the 'Naturdatabasen' interface. On the left, there are search filters for 'Gente søgninger', 'Programmer/aktiviteter', 'Stamdata', and 'Specifikke data'. The main area features a map of Denmark with a search bar and a 'Lagvælger' dropdown. Below the map is a table of activities with columns for 'Id', 'Dato', 'Type', 'Sted', 'Inventører', 'Valgte arter', 'Status', and 'Myndighed'.

Id	Dato	Type	Sted	Inventører	Valgte arter	Status	Myndighed
981867	29-02-2024	\$3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Thu			KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
981866	29-02-2024	Urørt skov - 15 m-cirkel	Thu-1	Axel Frederik Møller		KS1 Teknisk KS	Lejre Kommune
981864	29-02-2024	\$3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Sted ikke angivet (skrevet)			KS0 Klasse	Lejre Kommune
			Sted ikke angivet				

Lagvælgeren

Under topbjælken i højre side findes lagvælgeren, i denne er det muligt at få vist eksterne lag fra mange systemer. Det er også muligt at benytte geometrier fra lagvælgeren til at oprette nye aktiviteter i naturdatabasen, se afsnittet [opret geometri](#).

Andre funktioner i lagvælgeren er uddybet i vejledningen dertil, se [HelpCenter](#).

Valgte lag og anden opsætning gemmes automatisk til næste login i Naturdatabasen.

Søgning og filtre

I venstre side findes alle søgefiltrene i Naturdatabasen.

The screenshot shows a search and filter interface with the following sections:

- Filtre:** Includes buttons for 'Ryd filtre' (Clear filters) and 'Gem søgning' (Save search).
- Gente søgninger:** A dropdown menu to select a saved search.
- Programmer/aktiviteter:** Includes filters for 'Overvågning af naturtyper' and 'Bræmmer med høje urter langs vandløb (...)'. Each filter has a close button (x) and a dropdown arrow.
- Stamdata:** Includes fields for 'Fra dato' (07-02-2024) and 'Til dato' (16-02-2024), 'Indsamlingsformål', 'AktId', 'Indtast reference', and 'Sted'. There is also a checkbox for 'Vælg område'.
- Specifikke data:** Includes filters for '1110 - Sandbanke', 'Artsattribut/gruppe', and 'Art'.
- Bottom:** A dark button labeled 'Søg med valgte kriterier'.

For at søge og filtrere vælger du værdier i filtrene. Når du har specificeret de nødvendige filtre, trykker du på "Søg med valgte kriterier", hvorefter de aktiviteter, der opfylder kriterierne, listes i fanen "Aktivitetsliste". Samtidig vises de fremsøgte aktiviteter i kortet. Hvis du fremsøger et stort antal aktiviteter, kan du med fordel tjekke fra i "Vis aktiviteter på kort", da kortopdateringen tager tid.

The screenshot shows the 'Aktivitetsliste' tab with the following table:

Id	Dato	Type	Sted	Inventører	Valgte arter	Status	Myndighed
981867	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Thu			KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
981866	29-02-2024	Urørt skov - 15 m-cirkel	Thu-1	Axel Frederik Møller		KS1 Teknisk KS	Lejre Kommune
981864	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Sted ikke angivet (skrevet)			KSO Kladde	Lejre Kommune

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1 - 40 af 55 aktiviteter'.

Når du har lavet din søgning, kan du let se hvad den indeholder, da hvert kriterie vil stå som en "søgepille", og derved kan du også let udelade et søgekriterie igen ved at trykke på x'et på pillen.

I næsten alle søgefiltre er det muligt at udvælge flere værdier til din søgning. Som fx nedenfor, hvor der er valgt to forskellige myndigheder og typer status for kvalitetssikring.

The image shows a search filter interface. Under the heading 'Myndighed', there are two selected items: 'Allerød Kommune' and 'Brøndby Kommune', each with a close button (X) and a dropdown arrow. Below this is a dropdown menu labeled 'Inventør'. Under the heading 'Kvalitetssikring', there are two selected items: 'KS3 Godkendt' and 'KS2 Dataprod. KS', each with a close button (X) and a dropdown arrow. Below this is a dropdown menu labeled 'Hovedområde'. At the bottom, there are two unchecked checkboxes: 'Flagede aktiviteter' and 'Filer tilknyttet'. A dark blue button at the bottom reads 'Søg med valgte kriterier'.

Herfra har du mulighed for både at gemme din søgning og dele den med andre. Her trykker du på [Gem søgning](#), efter du har lavet din søgning, og giver søgningen et navn. Herefter vil du kunne genhente søgningen og dens filtre og kopiere linket via dele-ikonet med søgningen til deling.

The image shows a dropdown menu titled 'Gemte søgninger'. It contains one item, 'Gemt søgning', with a close button (X) and a dropdown arrow. To the right of the item is a share icon (three connected nodes).

Du kan selv vælge hvor mange filtre, der skal danne baggrund for din søgning, og du kan løbende tilrette din søgning undervejs. De fleste filtre vælges ud fra en dropdown menu, som indeholder de valgmuligheder, som findes for hver søgeparameter.

Du har mulighed for at fravælge at få vist aktiviteterne på kortet, for at optimere hastigheden af søgningen. Derudover findes der mulighed for at kollapsee søgefiltrene, og derved give mere plads til kortet.

The image shows a checkbox with a checked mark and the text 'Vis aktiviteter på kort'.

- Program/Aktiviteter

Specificér det program eller den aktivitetstype, du ønsker at fremsøge aktiviteter indenfor. Vælg mellem aktiviteter som findes i Naturdatabasen.

- Dato fra og til

Hvis du ønsker at søge efter registreringer, som er inddateret indenfor en særlig periode, kan du specificere start- og slutdatoen for din søgning. Hvis intet er udfyldt, vil der ikke blive filtreret

efter en særlig periode. Du kan vælge dato via kalender-ikonet eller blot skrive dato direkte i felterne.

- **Indsamlingsformål**

Her kan du vælge imellem de seks indsamlingsformål, som data i Naturdatabasen kan høre under. Disse er: Andre myndighedsdata, Kommunal besigtigelse, LIFE-projekt mm., NOVANA, Øvrige data og VVM-analyse, som data i Naturdatabasen kan høre under. Disse er: Andre myndighedsdata, Kommunal besigtigelse, LIFE-projekt mm., NOVANA, Øvrige data og VVM-analyse

- AktId
- Reference: Fritekst felt.

Nogle myndigheder bruger dette til lokale henvisninger som fx referencer til interne sagssystemer, afgrænsede projekter o.l.

- **Sted**

Søg efter et stednavn som starter med dit søgeord.

- **Vælg område**

Er geografiske filtre, hvor du med 3 forskellige metoder kan begrænse søgningen:

- Kortudsnit; Søg med det zoomniveau og kortudsnit du befinder dig i, i kortet.
- Opret polygon; Simple værktøjer til cirkel, polygon, firkant. Derudover er det her muligt at uploade en søgegeometri i formaterne GeoJson, Tab, Shape GML.
- Myndighed (hvor også Miljøstyrelsens lokaler findes).

- **Naturtype**

Her kan du vælge en eller flere naturtyper fra listen.

- **Artsattribut/gruppe, formgruppe**

Her kan du filtrere søgningen til aktiviteter med artsfund inden for en administrativ liste eller artsgruppe. Et valg i dette felt vil samtidig begrænse udvalget af arter i søgefeltet Art.

- **Art**

Her kan du udvælge en eller flere arter og herefter søge aktiviteter, hvor arterne er fundet. Søgningen fungerer som en "eller søgning".

- **Myndighed**

Den ansvarlige myndighed er den organisation, som har ansvaret for pågældende data. Det kan fx være en kommune, Miljøstyrelsen eller en ekstern organisation, der har en dataleveranceaftale med Danmarks Miljøportal.

- **Inventører**

Dette felt indeholder alle inventører i Naturdatabasen, og det er muligt at fremsøge data efter, hvilke inventører, der har registreret data i felten.

- Kvalitetssikring

Under Status er det muligt at fremsøge godkendte og ikke godkendte aktiviteter.

De ikke godkendte aktiviteter, er KS0, KS1 og KS2; og de godkendte er KS3 og KS3b.

Du kan læse mere om kvalitetsmærkningen her:

[Ny kvalitetsmærkning i Naturdatabasen](#)

- Hovedområde

Dette felt indeholder hovedområder, hvis dataleverandør har knyttet aktiviteter til disse.

- Flagede aktiviteter

Fremsøg aktiviteter med flagede felter, fx hvis et artfund på en aktivitet er flaget.

Her er det muligt at fremsøge aktiviteter, der mangler geometri.

- Filer tilknyttet

Fremsøg aktiviteter med filer tilknyttet.

- Mangler GIS info

Aktivitetsliste

Efter du har lavet din søgning, og trykket ”søg med valgte kriterier”, vil søgningen vises geografisk i kortet, hvis du har slået ”Vis aktiviteter på kort” til. Ellers vises søgningen kun under aktivitetsliste-fanen. Du får også her mulighed for at eksportere data; se afsnittet [Eksporter aktiviteter](#)

I aktivitetsfanen listes alle aktiviteter, der er med i søgningen, og beskrives via en række kolonner. Hvis der i kolonneoverskriften er angivet en pil, kan du sortere listevisningen efter denne. Derudover er der mouseover på flere af kolonnerne, fx ”valgte arter”.

Yderst til højre er der yderligere 3 prikker ud for hver aktivitet i listen. Her er 4 muligheder:

1. Oprette en ny aktivitet, ved at genbruge den valgte aktivitets geometri.
2. Se aktiviteten i formularvisningen / redigér aktiviteten (afhænger af KS-status og dine rettigheder).
3. Link til aktivitetsrapporten.
4. Se aktiviteten på kort.



Id	Dato	Type	Sted	Inventører	Valgte arter	Status	Myndighed
981867	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Thu			KS2	
981864	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Sted ikke angivet (skrevet)			KS0	
981863	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Sted ikke angivet (skrevet)	Anders N. Michaelsen	Vellugtende gulaks +2	KS0	
981855	27-02-2024	Natur laves infrastruktur				KS0	

Du har også mulighed for at markere og vælge flere aktiviteter, som du kan masse-opdatere status for, overføre til Mine aktiviteter eller overføre til Mine geometrier.

Id	Dato	Type	Sted	Inventurer	Valgte arter	Status	Myndighed
982839	11-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	P11-05	Oria Bjørneskov	Almindelig eg +31	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
982790	11-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	P11-04	Oria Bjørneskov	Sværtvæld +9	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
981627	11-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	P11-03	Oria Bjørneskov	Ask +27	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
980515	11-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	P11-02	Oria Bjørneskov	Grånd +16	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
980327	11-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	P11-01	Oria Bjørneskov	Sivalderkål +15	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
984384	10-08-2023	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Q15-05	Oria Bjørneskov	Rad hestehov +25	KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune

I "aktivitetstræet" til venstre er søgningen opdelt i aktiviteter, så det er nemmere for dig at få et overblik. Du kan klikke på grene i træet og herefter kun få vist de aktiviteter, der hører til i den specifikke kategori.

Id
981867
981864
981863
981855

Opret en geometri, Mine geometrier

Under fanen "Mine geometrier" kan du forberede geometrier til senere tilknytning til nye aktiviteter. Her kan du oprette nye geometrier, dele geometrier med kollegaer og gøre geometrier klar til mobilapp'en.

Udført	Navn	Type	Ejer	Udført dato	Oprettet dato
<input checked="" type="checkbox"/>	test2	IX	350 test	12-03-2024	12-03-2024
<input type="checkbox"/>	test	IX	350 test		12-03-2024

1. Se og vælg dine forskellige mapper, se afsnittet [del geometri](#).
2. Rediger mappen og adgange til mappen, se afsnittet [del geometri](#).
3. Opret ny mappe, se afsnittet [del geometri](#).
4. Filtrer visningen i den mappe, du er i, med søgeord.
5. Værktøjer til at uploade eller oprette ny geometri.

6. Se, om geometrien er blevet benyttet som geometri på en aktivitet, se del geometri.
7. Flere muligheder for hvert objekt.

Vælg en geometri for at flytte eller slette den.

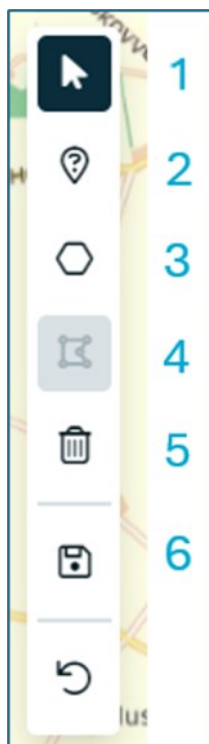
Flyt til mappe		Slet geometri			
Udført	Navn	Type	Ejer	Udført dato	Oprettet dato
<input checked="" type="checkbox"/>	✓ test2	☒	350 test	12-03-2024	12-03-2024
<input type="checkbox"/>	□ test	☒	350 test		12-03-2024

Opret ny geometri

Der er forskellige veje til at oprette en ny geometri eller en ny aktivitet med genbrug af en ældre geometri fra enten naturdatabasen eller andre geometrier fra lagvælgeren. Her beskrives, hvordan du opretter en helt ny.

Under fanen "Mine geometrier" trykker du på "opret polygon" herunder har du så muligheden for at oprettet et punkt, linje eller en polygon. Du har også mulighed for at uploade geometri fra et andet GIS program ved at vælge "Upload geometri".

Når du har valgt at oprette en ny aktivitet, kommer der en simpel GIS geometri-editor frem med 6 værktøjer.



1. Vælg/fravælg tegneobjekter

- Her har du mulighed for at vælge eller fravælge tegneobjekter.
- 2. Klik på kortet for at identificere baggrundsobjekter og bringe dem op i tegnelaget
 - Denne knap identificerer andre baggrundsobjekter, og giver dig muligheden for at benytte disse geometrier i oprettelse af ny geometri.
- 3. Tegn en polygon
 - Denne knap aktiverer tegneværktøjet, og herved kan du begynde at tegne i kortet.
- 4. Tegn en polygon med tracing aktiveret mod andre valgte tegneobjekter
 - Trace-værktøj, som giver dig mulighed for at tegne op til andre polygoner i tegnelaget. For at kunne aktivere denne funktion, skal du have valgt et andet objekt.
- 5. Slet alle valgte tegneobjekter
- 6. Gem og navngiv geometrien

Bemærk genvejs taster til:

- 'ctrl z' sletter seneste knæpunkt
- 'ctrl y' fortryder seneste knæpunkts sletning
- 'f2' og 'f4' lukker polygonen, du redigerer
- f3 sletter polygonen, du redigerer

Opret ny geometri eksempel 1

I dette eksempel vil jeg genbruge en geometri fra laget Beskyttede naturtyper, herefter dele denne op i to naturområder og tegne et hul (der illustrerer en sø) i det ene.

1. I lagvælgeren i højre side, finder jeg, og slår laget "beskyttede naturtyper" til, og zoomer ind til det område, hvor jeg vil finde og genbruge en geometri.

The screenshot shows the 'Naturdatabasen' interface. On the left, there are filter options for 'Gente søgninger', 'Programmer/aktiviteter', 'Stamdata', and 'Specifikke data'. The main area displays a satellite map with several colored polygons representing different nature types. On the right, a 'Lagvælger' (layer selector) is open, showing a list of layers including 'Beskyttede naturtyper'. Below the map, there is a table with columns: 'Id', 'Dato', 'Type', 'Sted', 'Inventurer', 'Valgte arter', 'Status', and 'Myndighed'. The table lists several activities, with some marked as 'mangler geometri'.

Id	Dato	Type	Sted	Inventurer	Valgte arter	Status	Myndighed
984786	13-03-2024	\$3 Besigtigelser (Alle naturtyper: 20...	test			KSO Kladde	Varde Kommune
984785	13-03-2024	\$3 Besigtigelser (Alle naturtyper: 20...	2013			KSO Kladde	Varde Kommune
984784	13-03-2024	Engfugle	mangler geometri			KSO Kladde	Miljøstyrelsen
984783	13-03-2024	Engfugle	Sender Starup			KSO Kladde	Miljøstyrelsen
984782	13-03-2024	Artsfund	Voistved Sø	Kristian H. Kjeldser	Kortsnudet søhest	KS1 Teknisk KS	Miljøstyrelsen
984780	13-03-2024	Artsfund	mangler geometri			Vejløgtsende gula...	KSO Kladde
984779	12-03-2024	Artsfund	test4			Kryb-hvæne +2	KSO Kladde

2. Jeg klikker på den polygon, jeg vil genbruge i kortet, og i listen over, hvad findes her, finder jeg den polygon jeg vil udvælge. Hvis jeg holder musen over linjerne, vises polygonen i kortet med lilla.

The screenshot shows a popup window titled 'Hvad findes her' over a map. The popup contains a table with columns: 'Temanavn', 'Type', and 'Info'. The table lists various nature types and their details, including 'Beskyttede naturtyper', 'Besigtigelser - Tidl. Amtslige data...', and 'Overvågning af fugle - Havørn, ar...'. The first row is highlighted in purple, indicating it is the selected item.

Temanavn	Type	Info
Beskyttede naturtyper	IX	Naturtype: Mose, Myndighed: Lejre kom...
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...	IX	Lejre Kommune, NØ for Herslev, Tidl. Ai...
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...	IX	Lejre Kommune, NØ for Herslev (26100...
Besigtigelser - \$3 Besigtigelser (A...	IX	Lejre Kommune, Risgårde, \$3 Besigtigæ...
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...	IX	Roskilde Amt, NØ for Herslev (1916), TI...
Besigtigelser - \$3 Besigtigelser (A...	IX	Lejre Kommune, Herslev NØ 108.11, \$3...
Overvågning af fugle - Havørn, ar...	IX	Miljøstyrelsen, 6 - Nordstjælland 1 - H...

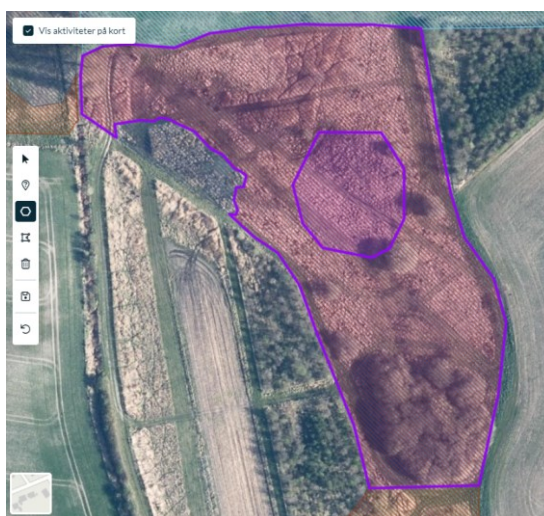
3. Nu trykker jeg på de 3 prikker, og vælger Brug i tegnelag, for at kunne genbruge polygonen. Bemærk, du også har mulighed for at starte en ny registrering allerede herfra, ved at trykke på "ny aktivitet". Du kan også benytte polygonen som søgeområde.

Hvad findes her		
Temanavn	Type	Info
Beskyttede naturtyper		Naturtype: M
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...		Lejre Kommu
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...		Lejre Kommu
Besigtigelser - §3 Besigtigelser (A...		Lejre Kommune, Risgårde, §3 Besigtigel:
Besigtigelser - Tidl. Amtslige data ...		Roskilde Amt, NØ for Herslev (1916), Ti
Besigtigelser - §3 Besigtigelser (A...		Lejre Kommune, Herslev NØ 108.11, §3
Overvågning af fugle - Havørn, ar...		Miljøstyrelsen, 6 - Nordøstsjælland 1 - k

4. Nu åbner geometri-editoren, og du har nu mulighed for at redigere denne nye geometri, som du er ved at oprette.



5. Jeg vælger tegne-værktøjet, og tegner en polygon inden for den anden polygon, for at illustrere en sø. Dobbeltklikker for at afslutte.



- Nu er der tegnet en sø i polygonen. For at klippe søen ud, vælger jeg den polygon, der skal gemmes, inden jeg trykker gem.






Del geometri


For at flere brugere kan dele geometrier og derved samarbejde om en overvågningsopgave, er det muligt at dele geometrier på tværs af brugere, fx dine kollegaer.

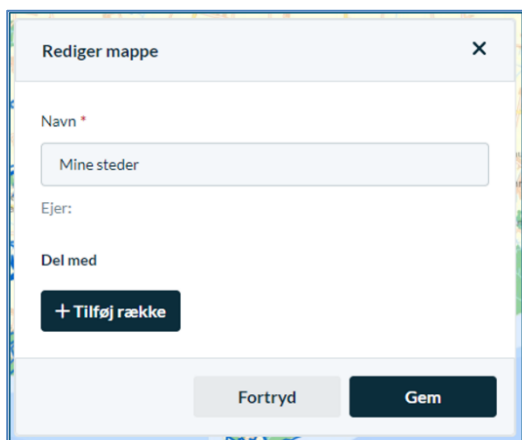
Du har derfor mulighed for at klargøre de områder, du skal besigtige eller overvåge, og gøre geometrier klar, som kan tilrettes senere på mobilapp og på websitet.

Når du opretter en geometri, har du mulighed for at placere denne i mapper. Som default findes mappen "mine steder", som kun du har adgang til. Dog har du også mulighed for at oprette nye mapper, som du kan dele med andre brugere af Naturdatabasen.

Du trykker på ikonet  og giver din nye mappe et sigende navn, og herefter kan du dele mappen med kollegaer via mail. Bemærk, der er én ejer af mappen, som har mulighed for at tilføje, dele med andre brugere, og slette mappen.

Mine aktiviteter		Mine geometrier		Aktivitetsliste	
Mappe:	Mine steder			Søg:	Søg
<input type="checkbox"/>	Udført	Navn			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P2			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Line2			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	P1			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	thu1			

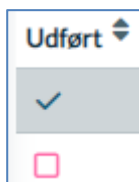
Hvis du efterfølgende skal redigere mappen, trykker du på ikonet . Her får du mulighed for at tilføje eller fjerne brugere eller slette mappen.



Når du skal bruge en geometri som hovedgeometrien på en aktivitet, bliver du spurgt om du vil markere geometrien som udført: **Marker geometrien som udført**

Hvis du vælger dette, vil du i oversigten kunne se, om der er en kollega, der allerede har taget sig af den pågældende geometri. Bemærk at det er muligt at lave flere aktiviteter med samme geometri, dog giver dette dig en indikation om, at en anden kollega allerede udarbejder en aktivitet for denne geometri.

Hvis et feltbesøg resulterer i, at der ikke skal oprettes en aktivitet, har du også mulighed for manuelt at tjekke geometrien af som “udført”.



Synkronisering til mobilapp

Systemet synkroniserer automatisk både Mine geometrier og Mine aktiviteter for samme bruger på websitet og i Naturdatabase-app'en. Man vil derved let kunne forberede feltarbejde på websitet, ligesom fremdrift for delte geometrier kan følges simultant på begge platforme.

Opret en aktivitet, Mine aktiviteter

Under fanen ”Mine aktiviteter” er der et overblik over de aktiviteter du har oprettet, redigeret eller flyttet hertil. Du kan let sortere listen efter kolonneværdierne. Derudover er der mouseover på fx de ”valgte arter”. Når du trykker på en af aktiviteterne, vil denne lyse op i kortet, så du nemmere kan finde frem til lokaliteten.

Id	Dato	Type	Sted	Inventører	Valgte arter	Status	Myndighed
981867	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Thu			KS2 Dataprod. KS	Lejre Kommune
981866	29-02-2024	Urørt skov - 15 m-cirkel	Thu-1	Axel Frederik Møller		KS1 Teknisk KS	Lejre Kommune
981864	29-02-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)	Sted ikke angivet (skrevet)			KS0 Kladde	Lejre Kommune
			Sted ikke angivet				

1. Opret ny aktivitet. Bemærk der er flere veje til at oprette en ny aktivitet.
2. Se aktivitetsrapport.
3. Se aktivitet på kortet. Systemet zoomer til aktiviteten, hvis den har en geometri.
4. Sæt status på aktiviteter. Bemærk det er muligt at vælge flere på en gang ved at holde Ctrl eller shift inde. Se afsnittet [Indlevering og status](#).
5. Se aktiviteten i formularvisningen. Mulighed for redigering, hvis aktiviteten har en status, der tillader redigering. Se afsnittet [indlevering og status](#).
6. Fjern aktiviteten fra denne visning ”Mine aktiviteter”.
7. Slet aktivitet fra databasen.
8. I Sted-kolonnen kan du let se, om aktiviteten mangler en geometri.

Hvis du ønsker at ændre flere aktiviteter på samme tid, kan du markere dem i listen. Dette giver dig mulighed for at slette, sætte status eller fjerne valgte aktiviteter fra oversigten.

Mine aktiviteter	Mine geometrier	Aktivitetsliste	
<input type="checkbox"/> Slet aktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Sæt status <input type="checkbox"/> Fjern fra liste			
<input type="checkbox"/>	Id	Dato ▾	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	984816	18-03-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)
<input checked="" type="checkbox"/>	984804	15-03-2024	Overvågning af skovnaturtyper (2018-)
<input type="checkbox"/>	984803	15-03-2024	Overvågning af skovnaturtyper (2018-)
<input type="checkbox"/>	984800	14-03-2024	§3 Besigtigelser (Alle naturtyper, 2010-)
<input checked="" type="checkbox"/>	984790	13-03-2024	Artsfund
<input type="checkbox"/>	984780	13-03-2024	Artsfund

Aktivitetsformularen

Efter du har valgt hvilken aktivitetstype/indtastningsformular du skal benytte, åbnes formularen.

Generel navigation giver dig mulighed for;

1. At udvide vinduet, så formularen bliver større og er nemmere at arbejde med
2. Bogmærker til forskellige punkter i formularen, så du hurtigt kan springe til de relevante punkter
3. Er det overordnet overblik over hvilken formular du arbejder i

Stamdata

Aktivitetens Id - 981872
Program: Besigtigelse
Aktivitetstype: §3 Besigtigelse (Alle naturtyper, 2010-)
Status: KSO Kladdé

Sted: (mangler)
(Ingen geometri)
Opret sted

Startdato *
29-02-2024

Reference
Indtast reference

Indsamlingsformål *
Vælg indsamlingsformål

Inventører
Vælg inventører

Bemærkning

Naturtype
Hovednaturtype *
Arealandel i pct *
100
Bemærkning

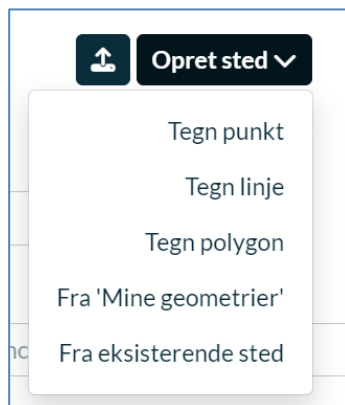
Habitatnaturtyper på arealet
Habitatnaturtyper på arealet
+ Tilføj

Aktivitetsformularen er den, hvori du både opretter og redigerer aktiviteter. Formularen vil se forskellig ud, afhængigt af hvilken aktivitetstype det drejer sig om. I det følgende vil vi vise Aktivitetstypen ”§3 Besigtigelse (Alle naturtyper, 2010-)” som eksempel.

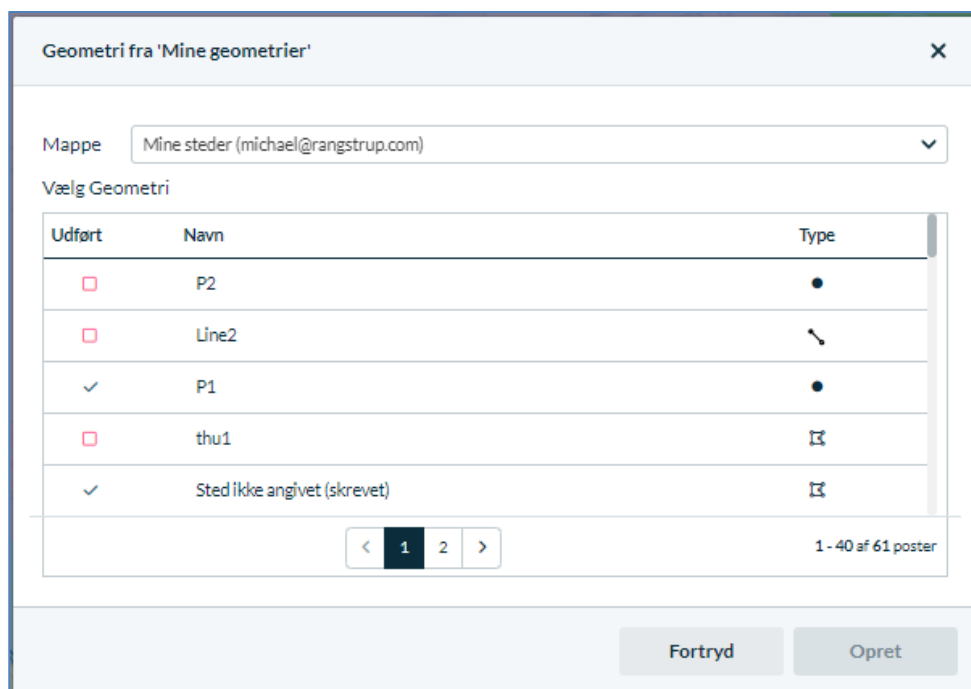
Ovenfor er vist formularen, som den stort set altid ser ud, når man åbner den - uanset aktivitetstypen. I venstre side findes de fire hovedområder, som man altid kan redigere for en aktivitet. Det drejer sig om Lokalitet, Stamdata, Filer og fotos og Angivelser. Stamdata og Lokalitet er stort set ens for alle formularer, uanset aktivitetstypen. Angivelser, derimod, indeholder det der kaldes ”delaktiviteter”, som er aktivitetstype-afhængige informationer der kan være helt forskellige fra aktivitetstype til aktivitetstype.

Geometri og Lokalitet

Hvis du har oprettet aktiviteten fra en allerede eksisterende geometri, vil denne vises her. Du har også mulighed for, direkte fra formularen, at tilføje en geometri, enten via at uploade en, eller bruge en fra "dine geometrier" eller oprette en helt ny.



Hvis du vælger fra 'Mine geometrier' åbner mappen med mine geometrier, og du har også her mulighed for at vælge andre mapper med geometrier. Du kan også her se, om geometrien er benyttet i en anden aktivitet. Se afsnit [Opret en geometri, Mine geometrier](#)

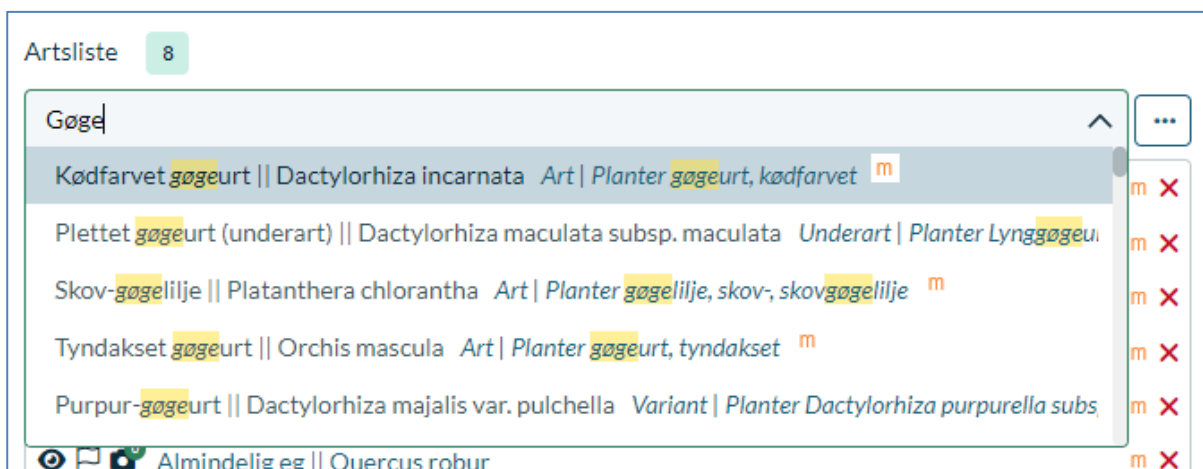


Artindtastning

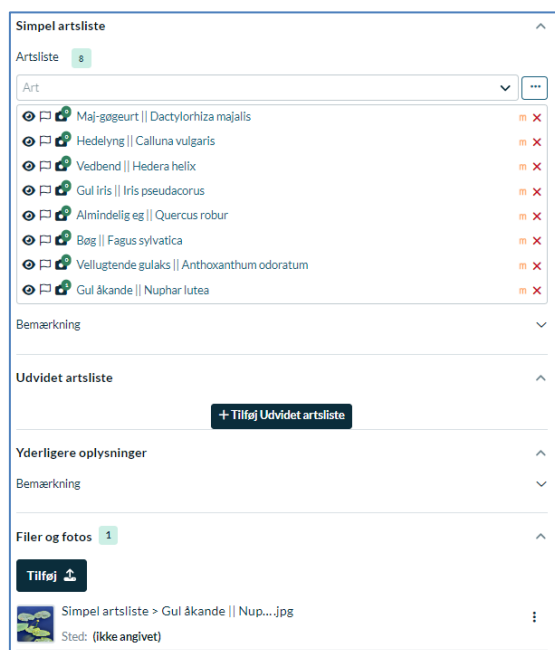
Under indtastning af Artsfund finder du en arts-søgeboks. Her skal du skrive minimum 2 karakterer for at fremsøge en art. Vælg derefter arten enten med musen eller piletasterne og tryk enter for at gemme arten til din aktivitet. Herefter er du igen i søgefeltet og kan fremsøge næste art, uden at skulle bruge musen.

Bemærk at der ud fra hvert artsnavn kan være et ikon der angiver om det er en særlig art.

Du kan vælge om du vil have vist artslisten i flere linjer eller en linje, ved at trykke på prikkerne til højre for søgefeltet.



Derudover er det også muligt at lægge et foto og sted på hvert artsfund. Ved at trykke på kameraikonet og vælge billede. Nedenfor eksempel, hvor der ligger billede af åkande på artfundet.



Angivelser og flag

Når du opretter en ny aktivitet, skal du udfylde forskellige slags information for at kunne gemme aktiviteten.

Ud for de fleste punkter ses små flag, som du kan klikke på, hvis du er i tvivl om informationen i et felt.

Du kan klikke et flag til (rød) og senere klikke det fra (hvid), hvis data ikke længere er usikre. Hvis en aktivitet på et tidspunkt har haft et flag, vil det blive gemt i din personlige log, men ikke offentligt, hvis du retter feltet inden aktiviteten bliver KS3 godkendt.

Hvis en godkendt (KS3) aktivitet derimod har et flag, bliver det gemt som KS3b delgodkendt, og flaget vil være tydeligt at se i den pågældendes aktivitetsrapport.


Denne aktivitet indeholder enkeltdata flaget som usikre/ikke-godkendte.

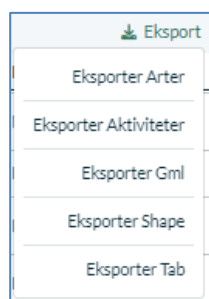
Du kan også filtrere for flagede aktiviteter under kvalitetssikring.

Kvalitetssikring ^
 v
 v
 Flagede aktiviteter
 Filer tilknyttet
 Mangler GIS

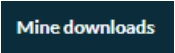
Eksporter aktiviteter

I afsnittet Søgning og filtre er det beskrevet, hvordan du søger i systemet, og resultaterne vises herefter i aktivitetslisten, se afsnit Aktivitetsliste.

Når du har lavet din søgning, trykker du på knappen . Herefter får du mulighed for at downloade:



- Arter er et udtræk over hvilke arter der er fundet i de aktiviteter du har fremsøgt. Bemærk der er en art for hver aktivitet. Dvs. at samme art godt kan optræde flere gange, da den kan være fundet i mange forskellige aktiviteter som du downloader.
- Aktiviteter er et udtræk over alle aktiviteterne i din søgning, og præsenteret i et antal Excel-ark svarende til evt. flere aktivitetstyper i søgningen. Datudtræk for aktiviteter indeholder faneblade med værdier for angivelser, arter, vedhæftede dokumenter (fx fotos), ændringshistorik og mærkede værdier (flag) Gml, Shape og Tab er udtræk af geometrierne i forskellige formater

Systemet vil downloade hele aktivitetslisten du har fremsøgt. Hvis din søgning er under 500 aktiviteter, sker det direkte i din browser. Hvis den er over, vil systemet sende en mail når downloadet er klar, med link til download. Derudover kan du tilgå dine downloads øverst på websitet under .

Herfra har du også mulighed for at kopiere downloadet og derved dele det. Systemet gemmer downloads her én uge.

Kvalitetssikringsstatus

Alle aktiviteter vil som udgangspunkt blive udstillet med deres respektive KS status og være mærket med denne.

- KS0 Kladde: Ikke alle obligatoriske felter er udfyldte. Data kan redigeres.
- KS1 Teknisk KS*: Teknisk kvalitetssikret, det vil sige, alle obligatoriske felter er udfyldt med lovlige værdier, og aktiviteten er gået igennem GIS-validering. Data kan redigeres.
- KS2 Dataprod.KS: Foreløbigt kvalitetssikret af dataproducent, altså manuelt gennemgået af dataproducent, ofte som gennemsyn af den enkelte aktivitet eller i forbindelse med dataudtræk af aktiviteter. Eksterne konsulenter, der arbejder for en myndighed, har typisk afsluttet deres opgave efter KS2. Dette er det højeste niveau en ekstern konsulent kan mærke data på. Data skal have ændret status til KS1 før eventuel redigering.
- KS3 Godkendt: Godkendt af myndighed/ansvarlig institution. Aktiviteten har gennemgået en manuel, endelig kvalitetssikring på baggrund af dataudtræk og analyse. Aktiviteten er godkendt af myndigheden til alle typer anvendelse. Data skal have ændret status til KS1 før eventuel redigering.
- KS3b Delgodkendt: Godkendt af myndighed, men med flagning af ikke-gyldige/usikre enkeltværdier/artsfund. Hvis en aktivitet bliver godkendt og indeholder flag-mærkede enkeltfelter, tildeles den automatisk mærkningen KS3b. KS3b er eksempelvis beregnet til aktiviteter, hvor der forekommer mistænkelige analyseværdier, og det ikke kan afgøres, om de er forkerte. Ved efterfølgende prøvetagning kan der komme sammenligningsgrundlag, der fører til enten sletning eller fjernelse af flagning og aktiviteten bliver mærket KS3. Der kan også være artsbestemmelser, der flages som usikre, mens man venter på DNA-analyse, in-situ vækst eller anden længerevarende bestemmelsesprocedure, hvor man gerne vil kunne godkende resten af aktiviteten til anvendelse. KS3b forventes kun at finde anvendelse i helt særlige situationer.

Artsfund, der deles med fx GBIF og Arter.dk, vil fortsat kun være fra godkendte aktiviteter, altså aktiviteter mærket som KS3 eller KS3b. Evt. artsregistreringer flagede som usikre fra KS3b-aktiviteter videresendes heller ikke.

Inventører

I dette modul har du mulighed for at oprette nye inventører, redigere oplysninger vedrørende eksisterende inventører eller slette inventører fra listen over inventører for den myndighed du er logget ind med.

1. Oprette ny inventør
2. Redigere inventør
3. Slette inventør

Inventører			Opret	1
Alias ^	Navn	Andre Myndigheder		
		Slagelse Kommune		
		Allerød Kommune, Egebjerg Kommune, Frederiksberg Kommune, Furusø Kommune, Hillerød Kommune, Hvidovre Kommune, Københavns Kommune, Lolland Kommune, Miljøstyrelsen, Odsherred Kommune, Rambøll Danmark A/S, Ringsted Kommune, Roskilde Kommune, Rudersdal Kommune, Slagelse Kommune, Sorø Kommune, Vestsjællands Amt		

Under opret ny inventør kan du verificere, at inventøren ikke allerede findes under din organisation. Derudover er det muligt at vælge og genbruge inventører fra andre organisationer. Dette er en hjælp til at undgå, at inventører dobbelt-oprettes. Et inventørnavn må kun findes én gang i systemet, og anvendes på tværs af myndigheder.

Opret Inventører
✕

Fornavn(e)

*

Efternavn

*

Verificér at inventøren ikke allerede findes hos Lejre Kommune

Alias ^	Navn	Andre Myndigheder
		Miljøstyrelsen
		Billund Kommune, Esbjerg Kommune, Fanø Kommune, Miljøstyrelsen, Ribe Amt, Vardø Kommune, Vejen Kommune
		Billund Kommune

Genbrug eksisterende inventører

	Alias ^	Navn	Andre Myndigheder
<input type="radio"/>			Miljøstyrelsen
<input type="radio"/>			Billund Kommune, Esbjerg Kommune, Fanø Kommune, Miljøstyrelsen, Ribe Amt, Vardø Kommune, Vejen Kommune
<input type="radio"/>			Billund Kommune

For
1
2
3
Næste

1 - 40 af 115 poster

Fortryd
Fortsæt

For at lave en helt ny inventør skal du lade være med at vælge en inventør at genbruge og blot klikke fortsæt efter at have indsat fornavn og efternavn. Fortsæt knappen aktiveres først efter du har indsat værdier i begge felter. Når du opretter eller redigerer i allerede, oprettede inventører, findes der 3 obligatoriske felter. Fornavn(e), Efternavn og Alias. Derudover findes en række felter, hvor du kan tilføje yderligere informationer om inventøren (E-mail, Telefon, Firma, CVR). Nederst findes feltet slutdato, her er det muligt at vælge en slutdato for hvornår inventøren ikke længere skal vises under stamdata.

Opret Inventører

Inventørens unikke navn i Naturdatabasen

Fornavn(e) *

Efternavn *

Inventørens informationer hos Lejre Kommune

Alias *

Email

Telefon

Firma

CVR

Slutdato for inventørarbejde for Lejre Kommune

Slutdato 📅

Fortryd Gem

Bemærk: Det er ikke muligt at slette en inventør der allerede er i brug i for myndigheden eller organisationen. I stedet kan der sættes en slutdato for inventøren.

Naturdatabasen
Danmarks Miljøportal

[Inventører](#) [Mine downloads](#) [Åbn Naturdata](#) [Hjælp](#)

Inventører [Opret](#)

Alias ^	Navn	Andre Myndigheder		
Anders Andersen	Anders Andersen	Slagelse Kommune		
Anders Andersen	Anders Andersen			
Anders Andersen	Anders Andersen	Allerød Kommune, Egedal Kommune, Fredensborg Kommune, Furesø Kommune, Hillerød Kommune, Hvidovre Kommune, Københavns Ko		
Anders Andersen	Anders Andersen	Assens Kommune, Egedal Kommune, Fredensborg Kommune, Gentofte Kommune, Greve Kommune, Guldborgsund Kommune, Hvidovre k		
Anders Andersen	Anders Andersen	Roskilde Amt		
Anders Andersen	Anders Andersen	Albertslund Kommune, Allerød Kommune, Amphi Consult ApS, Ballerup Kommune, Bornholms Amt, Bornholms Regionskommune, Brønde		
Anders Andersen	Anders Andersen	Gladsaxe Kommune, Solrød Kommune		
Anders Andersen	Anders Andersen	Ballerup Kommune, Hillerød Kommune, Køge Kommune, Lolland Kommune, Miljøstyrelsen, Næstved Kommune, Stevns Kommune, Varde		
Anders Andersen	Anders Andersen	Albertslund Kommune, Allerød Kommune, Assens Kommune, Billund Kommune, Egedal Kommune, Energinet.dk, Esbjerg Kommune, Faxe l		

Forrige **1** Næste

1 - 28 af 28 poster

God fornøjelse med det nye system!

Kontakt Danmarks Miljøportal

Vejledninger og korte introduktionsvideoer:

[Danmarks Miljøportals Help Center](#)

Hvis du har spørgsmål er du velkommen til at kontakte Danmarks Miljøportal

Du kan [Sende en e-mail her](#)

Eller her

support@miljoportal.dk

Du kan besøge [Danmarks Miljøportals hjemmeside](#)