

Natur

Workshop brugerseminar 2023



Workshop
Danmarks Miljøportal
10-05-2023

Klar til workshop

Opsætning og login

Testen gennemføres i NaturAppl-test der downloades her: testmiljø:

<https://naturappl.blob.core.windows.net/version3/NaturApplDemo.msi>

Dette er et program der skal installeres på din PC (men det ved du jo nok allerede)

Testlogin: Log ind med brugeren fra den organisation du selv tilhører

Myndighed	Brugernavn	Kode
Århus Kommune	751roadshow1	Test123456789!
Miljøstyrelsen	MSTroadshow1	Test123456789!

Formålet med dette dokument er at give brugere mulighed for at arbejde i NaturAppl og udvide kendskabet til systemet. Det er en gennemgang af funktioner i NaturAppl og kort andre af de systemer der benytter data fra Naturdatabasen. Der lægges op til at snakke med dine kollegaer og sidemænd om gennemgangen, så i kan vidensdele og erfaringsudveksle med hinanden.

1. Inddatering af data

Her er fokus på at oprette en "§3 Besigtigelse (Alle naturtyper, 2010-)", du kan også arbejde med en anden aktivitetstype via NaturAppl

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
1.1	Åbn indsamlings formular	<ol style="list-style-type: none">Åbn NaturAppl vælg under program besigtigelser, under aktivitetstyper vælger du §3 besigtigelserTryk nu på 'opret aktivitet'	
1.2	Angiv lokalitet	<ol style="list-style-type: none">Angiv lokaliteten (snak evt. med din sidemand om hvordan de arbejder med geometrien i NaturAppl. Laver du den i et andet system, kopier du fra eksisterende sted, tegner du direkte i NaturAppl?)Angiv stednavn og tryk gem	

1.3	Stamdata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angiv stamdata for aktiviteten (spring evt. til punkt 6.1, hvis du vil oprette ny inventør) 2. Angiv indsamlingsformål, bemærk at dette er ikke ens for alle organisationer 3. Tryk gem 	
1.4	Filer og fotos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Under filer og fotos er det muligt at vedhæfte en fil eller et foto (bemærk at fotoknappen ikke virker i NaturAppl) 2. Tryk på tilføj 3. Tryk søg fil og vælg et lokalt foto du vil tilføje aktiviteten 4. Du har også mulighed for at tilføje en bestemt lokalitet til dit foto, ved at trykke inkluder lokalitet i tjekboksen 5. Snak evt. med din sidemand om hvordan i benytter fotos i jeres organisationer 	
1.5	Angivelser	<ol style="list-style-type: none"> 1. Under angivelser findes de felter der angiver det er en §3 besigtigelser du arbejder med, hvis du havde valgt en anden aktivitetsformular, ville dette afsnit se anderledes ud 2. Udfyld felterne og snak gerne med din sidemand om hvordan i arbejder med disse 	
1.6	Angivelser arter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Under afsnittet arter, tryk søg 2. Vælg en metode til at fremsøge arter, og snak evt. med sidemand om, hvilken metode i benytter (via Artsattribut, Taksonomitræ, søger efter navn) <p>Bemærk her at Naturdatabasen benytter samme taksonomi som Arter.dk, og derfor skal ændringer til artslisten foretages i Arter.dk</p> <p>Ps. Skriv gerne en kort kommentar her, hvordan du kunne forestille dig en forbedring til denne søgning</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Når du har indtastet arter, er det muligt for hver enkel art, at angive areal, og dækning. Marker den enkelte art i listen, og vælg en værdi fra dropdownmenuerne nedenfor. 4. Det er også muligt at flage hver enkel art. Marker arten, og tryk på det grønne flag, så det bliver rødt. Nu er det ikke muligt at offentliggøre data, før du eller en anden har kvalitetssikret at det er den korrekte art. 	

		<p>I nogen artsregistreringsfelter, vises et "øje" ved siden af arten, som indikerer at dette er et positivt artsfund.</p> <p>I andre indsamlingsformularer er det muligt at registrere arter via fx pinpoint metoden (fx Overvågning af naturtyper, Overvågning af lysåbne naturtyper (2018))</p>	
1.7	Tryk gem	<p>5. Tryk nu gem for aktiviteten. Og nu burde alle røde udråbstegn være grønne flueben, medmindre du mangler at udfylde noget obligatorisk.</p>	

2. Sæt status og indlevér

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
2.1	Se aktivitet	<ol style="list-style-type: none"> Når din aktivitet er udfyldt, vil den vises i listen i NaturAppl og være grøn (lukket), hvis alt obligatorisk er udfyldt I venstre side kan du let navigere/filtrer til forskellige statusser dine aktiviteter har, åbne, lukkede, indleverede mm. Hvis du holder musen over en af kolonnerne på din aktivitet, kan du se hvad der er udfyldt for denne. Prøv evt. over "valgte arter" for at se hvilke arter der er udfyldt på aktiviteten. 	
2.2	Indlever aktivitet	<ol style="list-style-type: none"> Marker aktiviteten (du kan også vælge flere ved at bruge shift eller ctrl.), og tryk nu "indlever" Nu indleveres aktiviteten 	
2.3	Sæt status	<ol style="list-style-type: none"> Herefter kan du nu sætte status. Snak med din side makker om, hvordan I i jeres myndighed benytter statusser, fx bruger kvalitetssikringsstatussen (KS 30). Sæt status til "Godkendt data (100)", hvilket betyder at data nu vil være offentligt tilgængeligt og vises på andre platforme (Danmarks Naturdata, Arealinformation, WMS/WFS, Arealdata og Arter.dk m.fl.) Hvis man har behov for at ændre i data, kan man altid sætte status til "afvis til indtastning påbegyndt (10)" og rette op i fejl og mangler i indtastningen 	

3. Se data via Naturdata, NaturAppl og Arealinformation (WMS/WFS)

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
3.1	Se akt ID	<ol style="list-style-type: none"> I oversigten i NaturAppl kan du nu se, at aktiviteten har fået et akt-ID i kolonnen helt til højre. Det betyder at data nu findes i Naturdatabasen og ikke længere kun findes lokalt på PC'en. 	

		<p>2. Tryk på akt-ID'et, og derved åbner nu enkeltregistreringsrapporten</p> <p>Her kan du let se, om alt er som det bør være, og derudover nederst under Resumé over naturindhold se hvilke arter der er registreret. Samt se tilstandsberegningen, hvis sådan en er foretaget (kræver fx dokumentationsfelt), og at din myndighed har valgt at få vist en offentlig tilstand).</p>	
3.2	Se data via naturdata	<p>1. Gå til https://naturdata.miljoportal.dk/ (i test skal du gå til https://naturdata.test.miljoportal.dk/)</p> <p>2. Her findes 3 forskellige fremsøgning metoder, vælg "søg naturregistreringer"</p> <p>3. Tryk på "søgefiltre" indtast aktID'et for den inddaterede aktivitet og tryk søg</p>	
3.3	Se data via Arealinformation	<p>1. Gå til https://arealinformation.miljoportal.dk/html5/index.html?viewer=distribution eller her https://arealinformation.test.miljoportal.dk/html5/index.html?viewer=distribution</p> <p>2. Åbn lagkataloget og vælg "natur- og miljøovervågning" → Naturdata (fra Naturdatabasen)</p> <p>3. Vælg her det program du har indtastet. En 53-besigtigelse ligger i "Naturbesigtigelser"</p> <p>4. Nu kan du se de data du netop har indtastet, sammen med alt det andet data der ligger på Arealinformation</p> <p>5. Arealinformation henter disse data via Naturs Geoservices, så hvis du benytter WMS/WFS services, så findes disse data også her nu.</p>	

4. Data sendes videre til andre systemer

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
----	----------	-------------	-----------

4.1	Se data via Arealdata.dk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gå til https://arealdata.miljoeportal.dk/ 2. Find Naturbesigtigelse - flader 3. Her ligger "natlige-downloads" af de data der findes i WMS/WFS-servicen, altså de samme data der vises på Arealinformation Data opdateres dagligt 	
4.2	Se data via Arter.dk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gå til https://arter.dk/ og under fund, kan du fremsøge de fund din myndighed har lagt ind. Bemærk at følgegruppen for Natur, bestemt at Kommunale brugere ikke må benytte Arter til at lægge artsfund/enkeltregistreringer, disse skal foretages via Natur/NaturAppl. Som privatperson må du gerne benytte Arter 2. Via avancerede filtre → vælg datasæt "Danmarks Miljøportal Naturdatabase" kan du filtrere på kun de data der findes i Naturdatabasen. <p>Bemærk at data deles med Arter via GBIF. Dvs. at Naturdatabasen sender en fil til GBIF der indeholder alle artsobservationer med geometri i punktformat (alle geometrier er derfor lavet til punkter ud fra centroiden). Herefter henter Arter.dk denne fil fra GBIF og viser disse data. Denne proces tager som regel op til 14 dage, men kan tage 21 dage.</p>	

5. Fremsøg data via NaturAppl og eksportér

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
5.1	Hent aktivitet NaturAppl	<ol style="list-style-type: none"> 1. Åbn NaturAppl og tryk på 'hent aktivitet' 2. Nu åbner alle søgefiltre der findes Mange af disse virker ret lige til, snak evt. med din sidemand 	
5.2	Søg via geometri udvidede kriterier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gå til fanen udvidede kriterier 2. Søg via 'vælg geometri' 	

		3. Her har du mulighed for, at tegne en geometri, eller uploade en GIS-geometri du kan vælge som søge område. Derudover kan du benytte en kommunegrænse	
		Snak evt. med din sidemand om, hvordan I benytter	
5.3	Stifinder søgeresultater	1. Når du har lavet din søgning, har du mulighed for at dykke ned i søgningen via stifinderen til venstre.	
5.4	Eksport af data	1. Du kan nu også vælge at hente data ned på 3 forskellige måder <ul style="list-style-type: none"> a. Hent som fil "aktiviteter" b. Hent som fil "arter" c. Hent geometrier (i 3 formater) 	

6. Funktioner via NaturAppl; opret inventør, Importér aktivitet

ID	Handling	Beskrivelse	Kommentar
7.1	Administrér inventører	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tryk og åbn "Administrér inventører" 2. her vises en liste over din myndigheds inventører. 3. Her kan du oprette, redigere eller slette 4. Når du opretter en nu, starter du med at skrive navnet på den pågældende person. Bemærk at listen nedenfor opdateres, og hvis personen allerede er inventør indenfor en anden myndighed/organisation, har ud mulighed for at genbruge denne person 5. Hvis personen er ny, skriver du et efternavn, og trykker fortsæt 6. Nu kan du udfylde flere data for denne person 7. Hvis det er en konsulent der kun i en kortere periode skal vises i NaturAppl, skal du sætte en slutdato på denne inventør. 	