

**- Handbuch -
zur Nutzung der Webseite
V. 1.01**



**der Oldenburgischen Landschaft und des
Landschaftsinformationszentrums Ammerland (LIZA e. V.)**

1 Dokumentinformation /Änderungshistorie

Dokumentenname:	Anwenderhandbuch_final_V1_01.docx	
Autor(en):	Projekt	
Status:	<input type="checkbox"/>	Entwurf
	<input type="checkbox"/>	In Review
	<input checked="" type="checkbox"/>	Freigegeben
Dokument erstellt am:	05.05.2023	
Zuletzt geändert am:	01.08.2023	
Version:	1.01	
Änderungen:		

Inhalt

1 Dokumentinformation /Änderungshistorie	2
2 Benutzerkonto	4
2.1 Benutzerkonto erstellen.....	4
2.2 Benutzerkonto löschen.....	6
3 Kartendarstellung.....	7
4 Erfassung von Beiträgen	10
4.1 Funktionen der Schaltflächen	10
4.2 Einen Beitrag erfassen.....	11
4.2.1 Standort eintragen	12
4.2.2 Detailangaben eintragen	15
4.2.3 Anhänge einbinden.....	16
4.3 Veröffentlichung von Beiträgen	17
4.4 Eigene Beiträge bearbeiten.....	19
4.5 Redaktion von Datensätzen: Freigeben und Veröffentlichen	21
4.6 Karte.....	23

Allgemeine Informationen

Der Kulturkieker ist eine Software zur digitalen Erfassung und Verwaltung von kulturhistorischen Landschaftselementen im Landkreis Ammerland.

Hier haben Sie die Möglichkeit mitzumachen, Ihr Wissen über die Landschaft des Ammerlandes zu teilen sowie Einträge anderer zu entdecken!

Die Nutzung ist über eine allgemein zugängliche Internetseite möglich. Der Kulturkieker ist über den folgenden Link aufrufbar: <https://kulturkieker.de>.

Für die Nutzung wird die Verwendung von Google Chrome, Mozilla Firefox und Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version empfohlen.

In diesem Handbuch werden im Folgenden diese Begriffe verwendet:

Melder: Melder sind alle Personen, die ein Benutzerkonto im Kulturkieker eingerichtet haben und Beiträge eingeben. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet.

Redaktion: Die regionale Redaktion besteht aus ehrenamtlichen Experten für die Kulturlandschaft des Ammerlandes. Ihre Aufgabe ist es, die Plausibilität der erfassten Beiträge zu prüfen.

Besucher: Nutzer der Webseite ohne eigenes Benutzerkonto.

2 Benutzerkonto

2.1 Benutzerkonto erstellen

Die Beteiligung sowie der Zugriff auf den Inhaltsbereich mit historischen Karten wie der Oldenburgischen Vogteikarte und Preußischen Landesaufnahme, sind nur registrierten, volljährigen Nutzer*innen möglich und erfordern ein individuelles Passwort.

Um sich für die Beteiligung zu registrieren, steht über die Schaltfläche: „**Mein Benutzerkonto erstellen**“ ein Registrationsformular zur Verfügung. Bei folgenden Angaben handelt es sich um Pflichtfelder: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Kennwort, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort und Telefonnummer. Die Volljährigkeit wird über eine Checkbox bestätigt. Ein reCAPTCHA stellt sicher, dass es sich um einen Menschen und keine Software / keinen Bot handelt. Zu den freiwilligen Angaben gehören die Zugehörigkeit zu einer Organisation / Institution / Verein sowie die Qualifikation. Diese Angaben erleichtern dem Projekt-Team die Einordnung und Plausibilitätsprüfung der Eingaben.

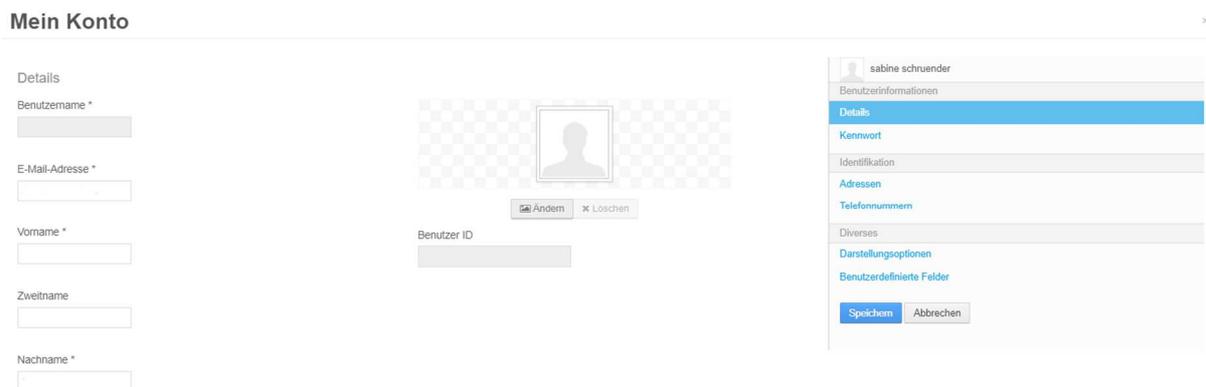
Wurde das Registrationsformular korrekt ausgefüllt, erhält der Melder zur Bestätigung eine E-Mail, in der das Kennwort zur Erinnerung noch einmal enthalten ist. Sollte man keine E-Mail

erhalten haben, bitte auch im SPAM-Ordner nachsehen, oder die Eingabe der E-Mail-Adresse in einem zweiten Versuch korrigieren. Der Login ist mit Eingabe der E-Mail-Adresse und dem individuell ausgewählten Kennwort sofort möglich.

Durch den Login erhalten Melder Zugriff auf die „**Erfassung**“, in der eigene Beiträge erfasst und zur Prüfung und Veröffentlichung freigegeben werden (s. [Erfassung](#)).

Ebenfalls freigeschaltet sind nach dem Login auf der Seite „**Karte**“ zusätzlich die Oldenburgische Vogteikarte und Preußische Landesaufnahme, s. [Eintragung des Standortes in einer Karte](#). Ebenfalls ist es nun möglich, sich eigene Beiträge auf der Karte anzeigen zu lassen, sowie sich über die Beiträge anderer Melder zu informieren, die evtl. nicht für die öffentliche Karte freigegeben wurden. Die persönlichen Angaben der Melder bleiben dabei geschützt, es sei denn, Name und Vorname werden bei hochgeladenen Dateien als Urheber angegeben.

Um Kontaktdaten oder weitere Angaben zu ändern bzw. zu aktualisieren, besteht im eingeloggten Zustand Zugriff auf den Bereich „**Mein Konto**“ (blauer Kasten rechts oben, in dem der Vor- und Nachname eingeblendet sind).

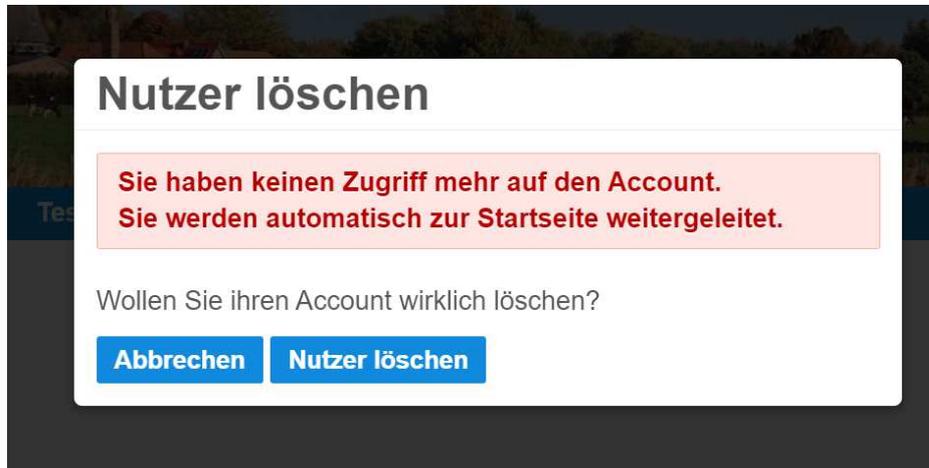


Hier lassen sich bei Bedarf das Kennwort oder die Kontaktangaben ändern. Auch die optionalen Angaben bezüglich Qualifikation oder Zugehörigkeit zu einer Organisation o.ä., lassen sich unter dem Menüpunkt „**Benutzerdefinierte Felder**“ ändern. Ein WAHR steht dabei für ja = zutreffend, ein FALSCH für nein = nichtzutreffend. Änderungen werden über „**Speichern**“ abgeschlossen.

2.2 Benutzerkonto löschen

Möchte ein Melder sein Benutzerkonto wieder löschen, steht nach dem Log-In im Fußbereich der Webseite der Link „**Konto löschen**“ zur Verfügung.

Wird dieser Link ausgeführt, erscheint vorsichtshalber ein Dialog, in dem der Melder gefragt wird, ob er sein Benutzerkonto wirklich löschen möchte.



Wird dieser Dialog über die Schaltfläche „**Nutzer löschen**“ bestätigt, wird der Melder automatisch ausgeloggt und kann sich im Anschluss nicht mehr anmelden. Eine Reaktivierung des Benutzerkontos kann über den Administrator beantragt werden.

Hinweis: Die Daten, die der Melder bis dahin erfasst hat, bleiben dem Projekt erhalten. Wünscht der Melder auch das Löschen der Daten, so ist eine Kontaktaufnahme mit dem Projekt erforderlich.

3 Kartendarstellung

Start
Erfassung
Karte

▶ weiter

✓ Speichern und beenden

✉ Zur Prüfung freigeben

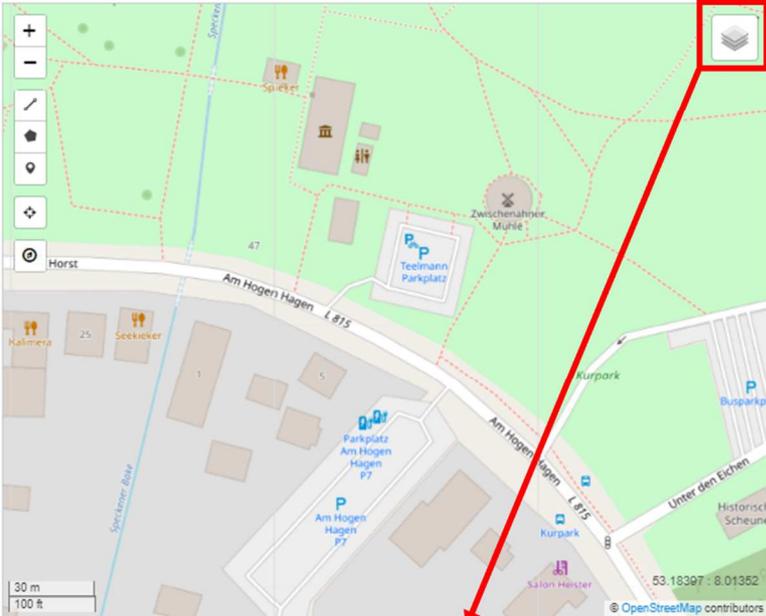
🗑 Abbrechen

Standort
Detailangaben
Anhänge
Veröffentlichung
Testname

Name *

Adresssuche

Eintragung des Standortes in der Karte * ?



Landkreis

Gemeinde

Postleitzahl

Beschreibung des Standortes

Beschreiben Sie, wie man das Objekt vor Ort erkennt.

Abmessung ?

* Pflichtfeld



Das "Layer"-Symbol in der rechten oberen Ecke der Karte ermöglicht die Auswahl verschiedener Kartendarstellungen. Wird ein Häkchen am gewünschten Layer gesetzt wird dieser eingeblendet, erneutes Anklicken blendet ihn wieder aus. Es können mehrere / alle Layer gleichzeitig geladen werden, die sich dann aber u. U. überlagern.

Als Grundkarten stehen „OpenStreetMap“- Graphiken sowie Luftbilder von Bing zur Verfügung. Es können zusätzliche Layer geladen werden, dazu gehören:

Informative Kartendarstellungen:

- Die geologische Übersichtskarte (GÜK500; Quelle: LBEG - Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie)
- Die Bodenübersichtskarte (BÜK50; Quelle: LBEG)

7

- Oldenburgische Vogteikarten 1790/1800 (Quelle: LGLN - Landesamt für Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen)
- Preußische Landesaufnahme 1899/1900 (Quelle: LGLN)

Funktionale Layer:

- **Vorhandene Standorte:** Um einen vorhandenen Standort zur Meldung zu verwenden, lassen sich alle bereits vom Melder selbst eingetragenen Standorte als orangefarbene Standortmarker einblenden. Gegebenenfalls muss zunächst auf den gewünschten Kartenausschnitt navigiert werden. Nun klickt der Melder auf den gewünschten Standort. Über die Schaltfläche "**Standort übernehmen**" wird die vorhandene Geometrie verwendet, um weitere Objekte an diesem Ort hinzuzufügen. Es werden dann alle Angaben zum Standort, die bei der vorherigen Erfassung eingetragen wurden (Georeferenz, Beschreibung und Abmessung), automatisch übernommen. Dies erspart die Eingabe gleichbleibender Eigenschaften des Standortes.

Start
Erfassung
Karte
Test Bilderkarussell

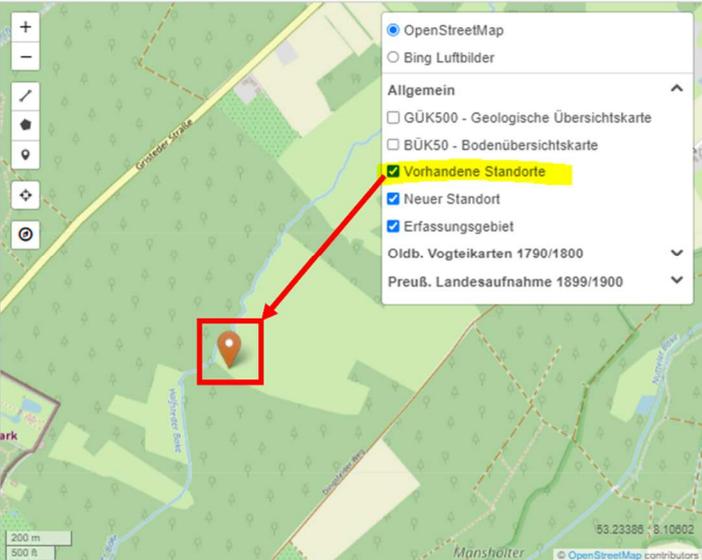
▶ weiter
✓ Speichern und beenden
✉ Zur Prüfung freigeben
🗑 Abbrechen

Standort
Detailangaben
Anhänge
Veröffentlichung

Name *

Adresssuche

Eintragung des Standortes in der Karte *



Landkreis

Gemeinde

Postleitzahl

Beschreibung des Standortes

Abmessung

* Pflichtfeld

- **Neuer Standort:** der aktuell eingetragene Standort ist standardmäßig eingeblendet.
- **Erfassungsgebiet:** Das Erfassungsgebiet, der LK Ammerland, wird als blaue Umrandung dargestellt. Eine Erfassung neuer Objekte ist nur innerhalb dieser Fläche möglich.

Zusätzliche Hinweise:

1. **Eingeschränkter Maßstabbereich:** Die Darstellung der Bing Luftbilder sowie der geologischen- und Bodenübersichtskarten ist abhängig vom Maßstabbereich (Zoom). Sollten die Bing-Luftbilder aktiviert sein und nur eine graue Fläche erscheinen, zoomen Sie einfach etwas heraus. Dazu nutzen Sie das Mausrad, die Minus-Schaltfläche in der oberen linken Ecke der Karte oder, bei Verwendung mit einem mobilen Endgerät und damit einem Touchscreen, indem Sie zwei Finger auf der Karte aufeinander zu bewegen. Sind die Übersichtskarten aktiviert, aber kein Layer sichtbar, kann es sein, dass Sie sich oberhalb der höchsten oder unterhalb der niedrigsten Zoomstufen befinden. Variieren Sie auch hier mit dem Zoom-Faktor.
2. **Ausschnitte bei Oldenburgischen Vogteikarten und der Preußischen Landesaufnahme:** hier werden je nach ausgewählter Gemeinde einzelne Kartenausschnitte / Kartenblätter geladen. Die Karte zoomt nicht automatisch auf den Ausschnitt. Sieht man den gewünschten Ausschnitt nicht auf Anhieb, zoomt man am besten so weit wie möglich aus der momentanen Kartenansicht heraus und navigiert manuell zum gewünschten Ausschnitt. Es können mehrere / alle Layer gleichzeitig geladen werden.
3. **Genauigkeit der Oldenburgischen Vogteikarten und der Preußischen Landesaufnahme:** Bei diesen Karten handelt es sich um historische Karten. Sie wurden im 18. und 19. Jahrhundert von Kartographen von Hand gezeichnet. Daher sind sie nicht deckungsgleich mit heutigen Karten und es kann zu leichten Differenzen beim Einblenden verschiedener Kartenwerke kommen. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Verwendung der Karten und wählen Sie keinen Standort anhand einer historischen Karte aus.

4 Erfassung von Beiträgen

Alle registrierten Melder haben die Möglichkeit, das Wissen über die Ammerländer Kulturlandschaft durch eigene Beiträge zu bereichern. Dazu werden der Standort des Objektes auf einer interaktiven Karte digitalisiert sowie einige zusätzliche Angaben gemacht. Die Informationen können über das Hochladen von Anhängen (Bild-, Audio-, Video- oder PDF-Datei) belegt werden. Ein Team aus Redakteuren überprüft jeden gemeldeten Datensatz, um Replikate zu vermeiden oder Ergänzungen / Korrekturen vorzunehmen. Nur kontrollierte Daten füllen den öffentlich zugänglichen Datenpool.

4.1 Funktionen der Schaltflächen



Über die Schaltfläche **"zurück"** wird in den vorherigen Schritt der Erfassung und mit **"weiter"** in den nächsten Schritt der Erfassung gewechselt. Alternativ wird direkt auf den Reiter mit dem gewünschten Schritt der Erfassung (z. B. **"Detailangaben"**) geklickt oder werden die Pfeiltasten des Browsers verwendet.

Über **„Speichern und beenden“** wird die Erfassung zwischengespeichert und die Dateneingabe vorübergehend beendet, sofern alle Pflichtangaben angegeben wurden. Der Datensatz ist dann "in Bearbeitung" und noch nicht für andere (unberechtigte) Nutzer sichtbar sowie noch nicht für die Redaktion zur Bearbeitung freigegeben. Der Datensatz kann nur vom Melder selbst in der Karte über **"Nur eigene Beiträge anzeigen"** gefiltert (s. [Datenanzeige](#)) und zur weiteren Bearbeitung geladen werden (s. [Eigene Daten bearbeiten](#)). Vergessen Sie bitte nicht, Ihren fertigen Beitrag final zur Überprüfung durch die Redaktion freizugeben.

Über die Schaltfläche **„Zur Prüfung freigeben“** werden abgeschlossene Beiträge abschließend gespeichert und freigegeben. Diese Schaltfläche ist permanent grün markiert. Der Datensatz wird daraufhin für Redakteure zur Überprüfung freigeschaltet. Solange die Redaktion noch nicht abgeschlossen ist, kann der Melder die Daten nicht mehr bearbeiten. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Redaktion den Beitrag freigegeben hat. Wenn Sie Ihren Beitrag anschließend nachbearbeiten möchten, können Sie die Veröffentlichung zurückziehen. Dazu steht Ihnen dann im Fenster des Beitrages der Knopf **"Veröffentlichung zurücknehmen und nachbearbeiten"** zur Verfügung (s. [Redaktion von Datensätzen: Freigeben und Veröffentlichung](#)).

Über „**Abbrechen**“ kann der Melder jederzeit die Daten des aktuellen Beitrags löschen und die Erfassung beenden.

4.2 Einen Beitrag erfassen

In der Erfassung wird der Melder Schritt für Schritt durch Erfassungsmasken geführt, die in die Reiter „**Standort**“, „**Detailangaben**“, „**Anhänge**“ und „**Veröffentlichung**“ aufgeteilt sind. Pflichtfelder sind im gesamten Erfassungsformular stets mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet.

Als erster Schritt in der Erfassung erfolgt die Eingabe einer passenden Bezeichnung des Kulturlandschaftselementes im Freitextfeld „**Name**“ im Reiter „**Standort**“. Dieser wird nach der Eingabe am rechten oberen Rand der Erfassungsmaske eingeblendet und durch die Erfassungsmasken mitgeführt, um die Orientierung zu erleichtern. Danach erfolgt die Verortung des Standortes in einer Karte.

Start
Erfassung
Karte

▶ weiter

✓ Speichern und beenden

✉ Zur Prüfung freigeben

🗑 Abbrechen

Standort

Detailangaben

Anhänge

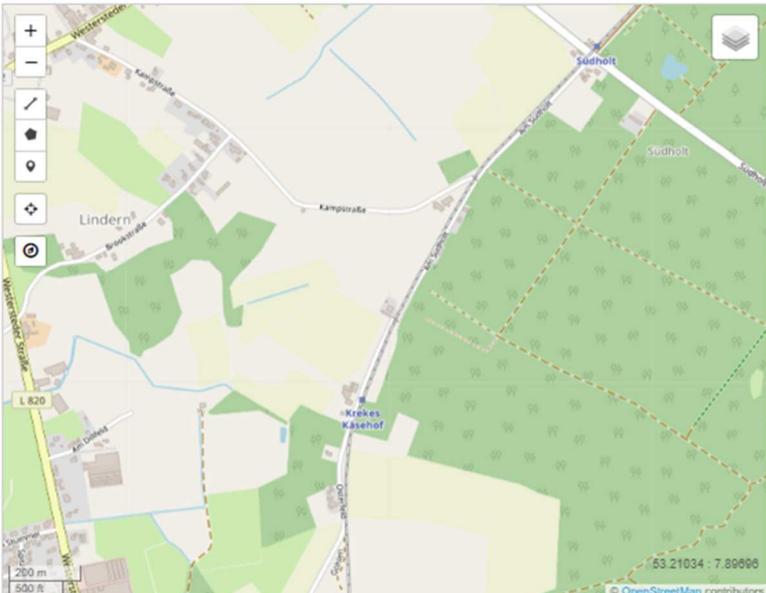
Veröffentlichung

Name *

→ Testname

Adresssuche

Eintragung des Standortes in der Karte *



Landkreis

Gemeinde

Postleitzahl

Beschreibung des Standortes

Beschreiben Sie, wie man das Objekt vor Ort erkennt.

Abmessung

* Pflichtfeld

4.2.1 Standort eintragen

Um den Standort eines Objektes zu verorten, steht eine Auswahl an Werkzeugen zur Verfügung. Sie kennen die Adresse des Kulturlandschaftslementes? Dann geben Sie diese über die „**Adresssuche**“ oberhalb der Karte ein. Die Karte zoomt automatisch auf den entsprechenden Ausschnitt und setzt einen Standort-Marker. Sie haben keine Adresse zur Hand oder möchten die Auswahl korrigieren bzw. optimieren? Dann nutzen Sie gerne die Auswahl der folgenden Werkzeuge:



Durch Anklicken der Karte mit dem Hand-Symbol (Pan), lässt sich der aktuelle Kartenausschnitt durch Klicken und Halten der linken Maustaste "greifen" und zum gewünschten Standort verschieben. Dies ist auch während der Digitalisierung möglich.



Der gezeigte Kartenausschnitt wird durch den **Zoom** (linke, obere Ecke der Karte) vergrößert oder verkleinert. Alternativ wird dazu auch das Mausrad oder die 2-Finger-Geste auf einem Touchpad genutzt.

***Tip:** Um einen rechteckigen Bereich heranzuzoomen, kann durch die Kombination der Umschalttaste auf dem Keyboard und der linken Maustaste ein rechteckiger Bereich auf der Karte aufgezogen werden, der dann vergrößert wird.*



Über die Schaltfläche "**Standortlinie einzeichnen**" wird eine Linie auf der Karte gezeichnet, z.B. um einen Weg oder eine Hecke zu beschreiben. Ein Klick mit der linken Maustaste oder dem Finger setzt einen Eckpunkt; ziehen der Maus eine Linie; ein weiterer Klick einen Eckpunkt; Doppelklick beendet die Digitalisierung der Linie. Sollte eine Linie länger als der aktuell ausgewählte Kartenausschnitt sein, kann auch nach dem Setzen des ersten Eckpunktes mit dem Mausrad aus der Karte heraus- und wieder hereingezoomt werden, bevor man den nächsten Eckpunkt setzt. Während des Zeichnens wird die Länge der Linie in Metern automatisch berechnet und nach Abschluss des Zeichnens im Feld „**Abmessung**“ eingeblendet.



Über die Schaltfläche "**Standortfläche einzeichnen**" wird eine Fläche digitalisiert, wie z.B. die einer Ackerfläche oder eines Sees. Ein Klick mit der linken Maustaste oder dem Finger setzt einen Eckpunkt; ziehen der Maus eine Außenlinie; Klick auf den ersten Punkt beendet die Digitalisierung der Fläche. Während des Zeichnens wird die Flächengröße in Quadratmetern automatisch berechnet und nach Abschluss des Zeichnens im Feld „**Abmessung**“ eingeblendet.



Über die Schaltfläche "**Standortpunkt einzeichnen**" wird ein Punkt markiert, z.B. für ein bestimmtes Gebäude (Klick mit der linken Maustaste oder dem Finger an der gewünschten Position). Der Standort ist damit geographisch verortet.

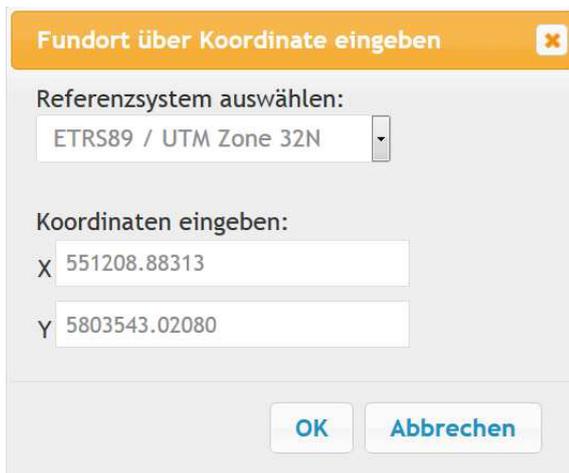


Über "**Standort über Koordinate eingeben**" kann der Standort über eine Koordinate geographisch verortet werden.

Hierzu wird zunächst das Koordinatenreferenzsystem ausgewählt und dann die X- und Y- Koordinate eingetragen.

Zum Beispiel:

- DHDN / Gauß-Krüger Zone 3:
 1. X: 3551318.68727
 2. Y: 5805435.37818
- ETRS / UTM Zone 32N:
 1. X: 551208.88313
 2. Y: 5803543.02080
- WGS 84:
 1. X: 9.75242
 2. Y: 52.37974




Automatische Standortermittlung: Sie befinden sich gerade am Standort eines Landschaftselementes? Dann können Sie ihn automatisch mit dieser Kompass-Schaltfläche erfassen und eintragen lassen.

Achtung: Dazu muss auf Ihrem Gerät die Standortfreigabe aktiviert sein.

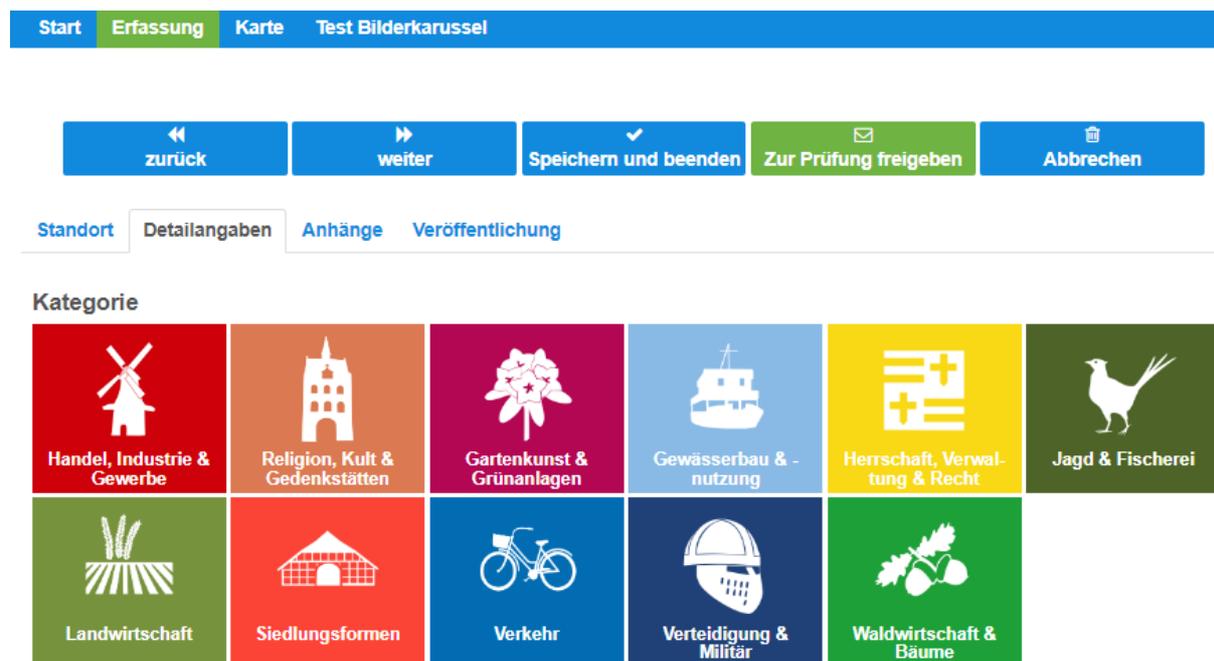
Sobald ein Standort eingetragen wurde, werden die Angaben zum Landkreis, zur Gemeinde und der Postleitzahl automatisch ausgefüllt.

Um den Standort genauer zu beschreiben, können Sie auf dieser Seite weitere optionale Angaben machen. Im Freitextfeld „**Beschreibung des Standortes**“ beschreiben Sie, wie man das Objekt vor Ort erkennt. Erscheint Ihnen das Feld zu klein, ziehen Sie es über die Striche an der rechten unteren Ecke größer.

Im Feld „**Abmessung**“ werden Angaben zur Größe eines Objektes gemacht. Wird eine Fläche oder Strecke in der Karte gezeichnet, dann wird die Größe bzw. Länge an dieser Stelle automatisch übernommen. Es besteht dann auch die Option, diese Daten zu überschreiben.

4.2.2 Detailangaben eintragen

Um ein Objekt genauer zu beschreiben, werden im nächsten Schritt Detailangaben abgefragt (Reiter „**Detailangaben**“). Zunächst wird per Klick auf das jeweilige Symbol die entsprechende Kategorie ausgewählt. Pro Standort ist die Auswahl nur einer Kategorie möglich.



Die Auswahl der Kategorie blendet ein weiteres Erfassungsformular unterhalb der Schaltflächen ein. Im Pflichtfeld „Hauptelement“ wird eine Liste mit Kulturlandschaftselementen zur Auswahl angeboten. Die angezeigten Elemente unterscheiden sich von Kategorie zu Kategorie. Sollte die Auswahl hier nicht zutreffen, kann in eine andere, passende Kategorie gewechselt werden. Finden Sie in der Liste der Hauptelemente keine passende Bezeichnung für Ihr Objekt, können Sie auch „Andere“ auswählen und eine Bemerkung dazu hinterlassen.

Die zusätzlichen Informationen sind entsprechend der Erläuterungen und Anmerkungen auszufüllen.

Quellenangabe: Eine Quellenangabe erleichtert der Redaktion und anderen Benutzern die Überprüfung Ihrer Beiträge. Eine gute Quellenangabe enthält den Dokumenttyp, den Titel und das Alter des Werks, den Ort der Quelle oder / und die Seitenzahl, auf der sich das Zitat befindet. Wenn Sie beispielsweise aus einem Buch zitieren, sollten Sie den Titel, den Namen des Autors, die Seite und das Jahr angeben. Wenn Sie Ihre Informationen auf eine private Akte stützen, wäre es schön zu wissen, wie diese eingesehen werden kann.

Hyperlink zur Quelle: Gibt es eine Internetquelle zu dem erfassten Objekt, kann ein Hyperlink im Feld „**Hyperlink zur Quelle**“ eingetragen werden. Bitte beachten Sie, dass hier nur ein

Hyperlink eingetragen werden kann. In der Anzeige des Datensatzes wird dieser Link dann später automatisch aufrufbar sein.

4.2.3 Anhänge einbinden

Um Belege für das Objekt anzufügen, besteht im Reiter „**Anhänge**“ die Möglichkeit, Dateien hochzuladen und dem Datensatz hinzuzufügen.

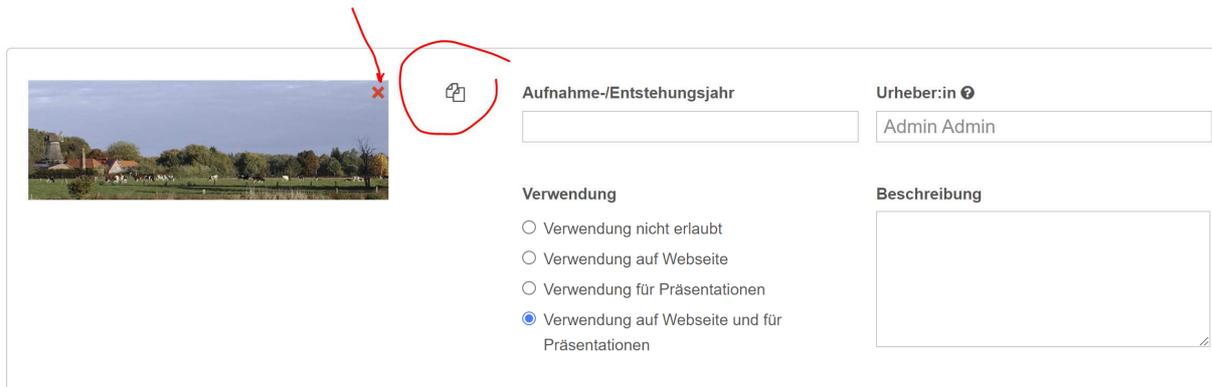
Bitte wählen Sie über "**Auswählen ...**" den Pfad zu Ihrer gewünschten Datei aus. Folgende Begrenzungen gelten für den Dateiupload:

- Bis zu **3** Bild-Dateien (Formate: jpeg,jpg,png) bei einer maximalen Größe von **12 MB** pro Bild.
- **1** Audio-Datei (Formate: mp3) mit einer maximalen Größe von **5 MB**.
- **1** Video-Datei (Formate: mp4) mit einer maximalen Größe von **100 MB**.
- **1** PDF-Datei (Formate: pdf) mit einer maximalen Größe von **5 MB**.

Sobald eine Datei erfolgreich hochgeladen wurde, erscheint eine Vorschau sowie die Möglichkeit, ein Aufnahmedatum, Entstehungsjahr und eine Beschreibung hinzuzufügen. Als Urheber wird standardmäßig der eingeloggte Nutzer eingetragen. Bei Abweichung kann dies einfach überschrieben werden. Um die Rechte an der Datei zu steuern, legt der Urheber die Zustimmung zur Verwendung fest.

Dies hat folgende Konsequenzen:

- **Verwendung nicht erlaubt:** der Verwendung der Datei auf der Webseite Kulturkieker und für Präsentationen im Rahmen des Projektes Kulturkieker wird nicht zugestimmt.
- **Verwendung auf Webseite:** der Verwendung der Datei auf der Webseite Kulturkieker wird zugestimmt.
- **Verwendung für Präsentationen:** der Verwendung der Datei für Präsentationen im Rahmen des Projektes Kulturkieker wird zugestimmt.
- **Verwendung auf Webseite und für Präsentationen:** der Verwendung der Datei auf der Webseite Kulturkieker und für Präsentationen im Rahmen des Projektes Kulturkieker wird zugestimmt.



The screenshot shows a file upload interface. On the left is a preview of a landscape photo. A red 'x' is in the top right corner of the preview, and a red circle highlights a copy icon to its right. To the right of the preview are several form fields: 'Aufnahme-/Entstehungsjahr' (empty), 'Urheber:in' (containing 'Admin Admin'), 'Verwendung' (with four radio button options, the last one is selected), and 'Beschreibung' (empty text area).

Um eine weitere Datei hochzuladen, wird die Schaltfläche „**Auswählen**“ erneut betätigt. Lädt man mehrere Dateien nacheinander hoch und hat bei der ersten Datei Metadaten eingetragen, die für die nächste hochgeladene Datei ebenfalls zutreffen, kann das Kopier-Symbol rechts neben der Dateivorschau verwendet werden, um diese Eintragungen vom oberen ins untere Formular zu übertragen. Das rote Kreuz in der rechten oberen Ecke der Dateivorschau löscht die Datei.

4.3 Veröffentlichung von Beiträgen

Um das Wissen über die Kulturlandschaft des Ammerlandes einer möglichst vielen Menschen zur Verfügung zu stellen, sollen alle Daten auf der öffentlichen Karte auch Besuchern der Webseite ohne eigenes Benutzerkonto zu informativen Zwecken zur Verfügung gestellt werden.

Um Replikate zu vermeiden und eine möglichst hohe Datenqualität zu erreichen, wird jeder einzelne Datensatz vorher durch die Redaktion geprüft. Es gilt dabei ebenso, sensible Objekte oder private Eigentümer vor einer ungewollten Veröffentlichung zu schützen.

Im Reiter „**Veröffentlichung**“ hat jeder einzelne Melder die Möglichkeit zu entscheiden, wie im Falle einer Veröffentlichung mit dem Datensatz umgegangen wird. Dies wird unter „**Was bedeutet das?**“ beschrieben.

Start **Erfassung** Karte Test Bilderkarussell

zurück Speichern und beenden Zur Prüfung freigeben Abbrechen

Standort Detailangaben Anhänge **Veröffentlichung**

Darf Ihr Beitrag auf der Karte öffentlich gezeigt werden?
 Ja Nein

Was bedeutet das? ▾

„Darf Ihr Beitrag auf der Karte öffentlich gezeigt werden?“ Dabei gelten folgende Bedingungen:

Ja, meine Angaben dürfen auf der Karte für die Öffentlichkeit gezeigt werden.

Das von Ihnen erfasste Kulturlandschaftselement ist mit seinen Daten für alle Besucher der Webseite "Kulturkieker" auf der öffentlichen Karte sichtbar.

Ihre Erfassung kann vom Niedersächsischen Heimatbund und dem Niedersächsischen Landesamt für Denkmalpflege in die digitale Sammlung der Kulturlandschaftselemente Niedersachsens aufgenommen werden.

Nein, meine Angaben sollen nicht auf der Karte für die Öffentlichkeit angezeigt werden.

Ihr Kulturlandschaftselement ist mit seinen Daten nur für Melder und Redakteure in der internen Karte des "Kulturkiekers" sichtbar.

Um den Datensatz abschließend zu speichern, wird eine der beiden folgenden Schaltflächen verwendet:

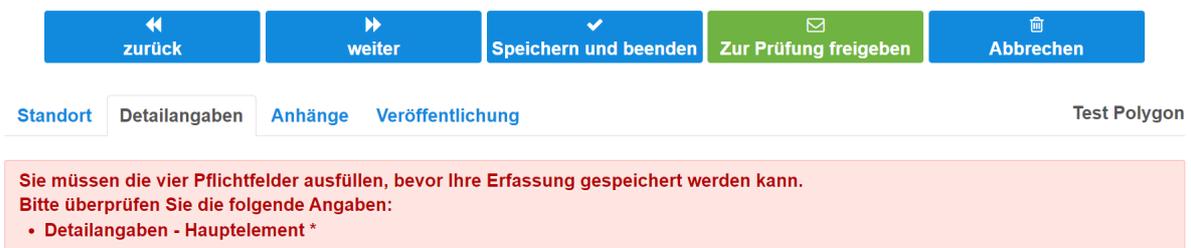
 Wenn Sie den Knopf "**Speichern und beenden**" betätigen, wird Ihre Erfassung zwischengespeichert und beendet. Ihr Beitrag wird noch nicht der Redaktion zur Prüfung angezeigt. Sie können Ihren Beitrag zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufrufen und weiterbearbeiten. Dazu suchen Sie ihn auf der internen Karte oder nutzen die Filterfunktion. Im Fenster des Beitrages finden Sie den Knopf "Bearbeiten". Vergessen Sie nicht, Ihren fertigen Beitrag zur Überprüfung durch die Redaktion freizugeben.

 Wenn Sie auf den Knopf "**Zur Prüfung freigeben**" klicken, wird Ihr Beitrag zur Überprüfung der Redaktion bereitgestellt. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Redaktion den Beitrag freigegeben hat. Wenn Sie Ihren Beitrag erneut bearbeiten möchten, können Sie dies erst nach der Veröffentlichung durch die Redaktion machen. Dazu steht Ihnen dann im Fenster des Beitrages der Knopf "**Veröffentlichung zurücknehmen und nachbearbeiten**" zur Verfügung (oder wenn der Beitrag seitens der Redaktion zur Nachbearbeitung für den Meldenden freigeschaltet ist; s. [Redaktion von](#)

[Datensätzen: Freigeben und Veröffentlichen](#)). Hat die Redaktion im Laufe der Prüfung des Beitrags noch Änderungswünsche, kann sie den Beitrag an den Meldenden zur Nachbearbeitung zurückgeben. In diesem Falle erhält der Meldende eine Mail mit den Anmerkungen der Redaktion und der Beitrag ist für den Meldenden zur Bearbeitung freigeschaltet. Nach der erfolgten Nachbearbeitung kann über die Schaltfläche "**Zur Prüfung freigeben**" erneut der Redaktion zur Prüfung zugewiesen werden – der Veröffentlichungsprozess startet dann erneut.

Hinweis: Bitte bleiben Sie während der Erfassung so lange im Reiter „Erfassung“, bis Sie die Dateneingabe über einer dieser beiden Schaltflächen abgeschlossen haben. Sollten Sie zwischenzeitlich in einen anderen Reiter, bspw. „Karte“ wechseln, kann dies zu Datenverlusten führen.

Sollten Sie eine Pflichtangabe zum Zeitpunkt des Speicherns noch nicht ausgefüllt haben, erinnert Sie ein roter Hinweis an die noch fehlenden Angaben.



The screenshot shows a row of five buttons: "zurück" (blue), "weiter" (blue), "Speichern und beenden" (blue with a checkmark), "Zur Prüfung freigeben" (green with an envelope icon), and "Abbrechen" (blue with a trash icon). Below the buttons is a navigation bar with tabs: "Standort", "Detailangaben", "Anhänge", and "Veröffentlichung". The "Detailangaben" tab is active. On the right side of the navigation bar, it says "Test Polygon". Below the navigation bar is a red warning box with the following text:

Sie müssen die vier Pflichtfelder ausfüllen, bevor Ihre Erfassung gespeichert werden kann.
Bitte überprüfen Sie die folgende Angaben:
• Detailangaben - Hauptelement *

4.4 Eigene Beiträge bearbeiten

Wurde der Datensatz über „**Speichern und beenden**“ vorübergehend zwischengespeichert, kann er über den Menüpunkt „**Karte**“ zur Bearbeitung aufgerufen werden.

Bei Auswahl des Filters „**Nur eigene Beiträge anzeigen**“ werden nur die Beiträge angezeigt, die der Melder selbst eingetragen hat. Dabei werden sowohl bereits veröffentlichte als auch zwischengespeicherte Beiträge angezeigt. Um einen Datensatz zu bearbeiten stehen 2 Wege zur Verfügung. Der erste führt über eine Aktion, die über die Zeile in der Suchergebnis-Tabelle ausgeführt wird.

Kulturlandschaftselemente suchen

Nur eigene Beiträge anzeigen

Filtern nach Name

Filtern nach Gemeinde

Filtern nach Kategorie

Filtern nach Epoche

Suche ausführen

Legende

- Handel, Industrie & Gewerbe
- Religion, Kult & Gedenkstätten
- Gartenkunst & Grünanlagen
- Gewässerbau & -nutzung
- Herrschaft, Verwaltung & Recht
- Jagd & Fischerei
- Landwirtschaft
- Siedlungsformen
- Verkehr
- Verteidigung & Militär
- Waldwirtschaft & Bäume

[weiter](#)

Suchergebnis (1 - 2 von 2)

Fund-ID	Datum	Gemeinde	Kategorie	Hauptelement	Name	Epoche	Eigene Beiträge	Aktionen
66	16.03.2023	Bad Zwischenahn	Siedlungsformen	Arbeitersiedlung	Testdaten		✓	
48	03.11.2022	Westerstede	Religion, Kult & Gedenkstätten	Taufstelle	Test E-Mail		✓	



Bearbeiten: Handelt es sich bei dem ausgewählten Objekt um einen Datensatz, der vom Melder während der Erfassung über die Schaltfläche **"Speichern und beenden"** zwischengespeichert, aber nicht abschließend über die Schaltfläche **"Zur Prüfung freigeben"** der Redaktion übermittelt wurde, erscheint in der Spalte Aktionen das Symbol zum Nachbearbeiten. Wird dies mit „Ok“ bestätigt, so wird der gesamte Erfassungsbogen geladen und man kann den Datensatz bearbeiten, die Änderungen speichern und final „zur Prüfung freigeben“.

Alternativ wird im Infofenster, das sich öffnet wenn man auf die Tabellenzeile oder den Standortmarker des Beitrages klickt, je nach Status der Meldung bei eigenen Beiträgen des Melders die zusätzliche Schaltfläche **„Bearbeiten“** eingeblendet:

Kulturlandschaftselemente ✕

Angaben zum Standort

Gemeinde: Westerstede

Abmessungen: 0.00

Detailangaben

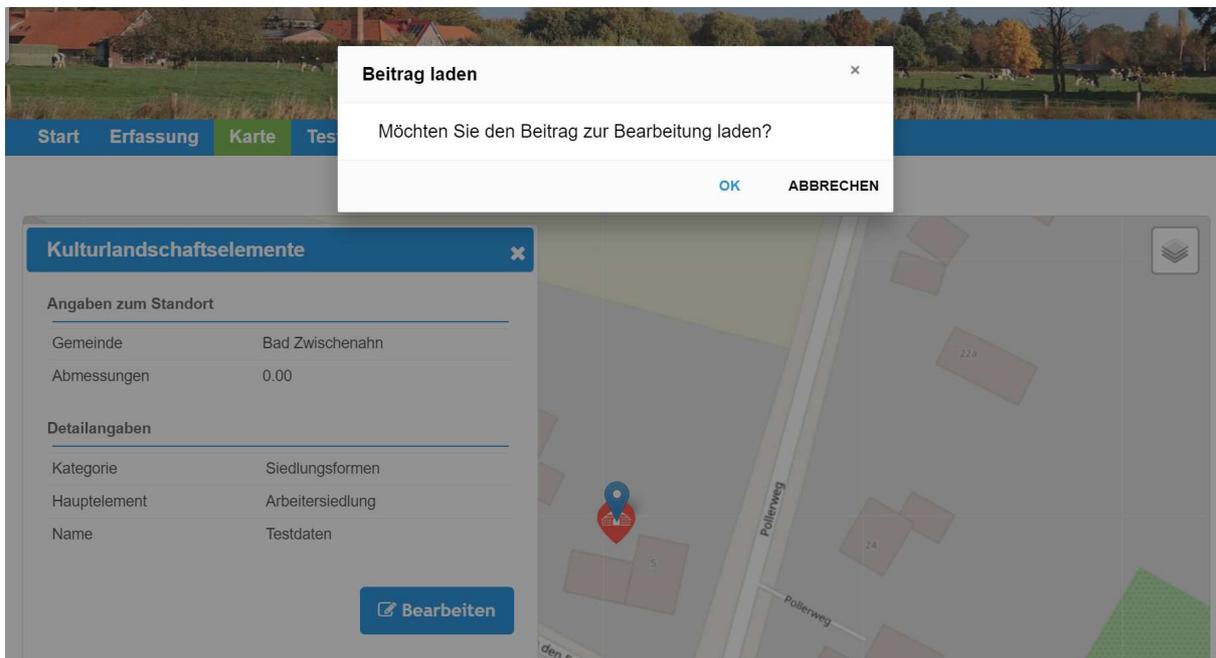
Kategorie: Religion, Kult & Gedenkstätten

Hauptelement: Taufstelle

Name: Bearbeiten

Bearbeiten

Bei Betätigung der Schaltfläche wird der Melder zur Sicherheit zunächst gefragt, ob er den Datensatz zur Bearbeitung laden möchte.



Wird dieser Dialog mit „OK“ bestätigt, öffnet sich das ausgefüllte Erfassungsfeld im Reiter „Erfassung“. Die Erfassungsmaske ist mit allen Angaben gefüllt, die der Melder bei der letzten Bearbeitung über „Speichern & Beenden“ hinterlassen hat. Diese Angaben können nun beliebig geändert oder überschrieben werden. Wird die Bearbeitung über „Speichern & Beenden“ beendet, werden der vorherige Datensatz überschrieben und die neuen Daten zwischengespeichert. Eine erneute Bearbeitung ist auch danach jederzeit über die oben beschriebenen Schritte erneut möglich. Alternativ kann der bearbeitete Datensatz nun auch über die Schaltfläche „Zur Prüfung freigeben“ final an die Redaktion übermittelt werden. Eine erneute Bearbeitung ist erst dann wieder möglich, wenn die Redaktion die Prüfung abgeschlossen und den Beitrag veröffentlicht hat (oder den Beitrag zur Nachbearbeitung für den Meldenden wieder freigegeben hat).

4.5 Redaktion von Datensätzen: Freigeben und Veröffentlichen

Die Freigabe zur Prüfung eines Beitrages durch die Redaktion findet wie unter [Veröffentlichung](#) beschrieben üblicherweise als letzter Schritt in der Erfassung über die Betätigung der Schaltfläche „Zur Prüfung freigeben“ statt.

Wurde ein Datensatz von der Redaktion erfolgreich geprüft und veröffentlicht, erhält der Melder eine E-Mail. In der E-Mail enthalten sind u.U. weiterführende Anmerkungen des Redakteurs, zum Beispiel eine Rückmeldung darüber, ob oder was geändert wurde. Diese Anmerkungen, sowie die Kontaktdaten des Redakteurs sind ebenfalls im Info-Fenster nur für den Melder sichtbar und unter dem Punkt „Veröffentlichung“ eingeblendet (siehe Abbildung

unten). Auf diesem Wege kann Kontakt zum Redakteur aufgenommen werden, um Rückfragen zu beantworten oder Fragen zur Prüfung zu stellen.

Kulturlandschaftselemente
✕

Angaben zum Standort

Gemeinde	Westerstede
Abmessungen	12.00

Detailangaben

Kategorie	Religion, Kult & Gedenkstätten
Hauptelement	Taufstelle
Name	Bearbeiten

Veröffentlichung

Bemerkung (Redakteur)	Toller Beitrag!
Überprüfung durchgeführt am	17.02.2023
Durchgeführt von	Admin Admin
Email-Adresse	admin@ipsyscon.de

↻ Veröffentlichung zurücknehmen & nachbearbeiten

Im Info-Fenster erscheint nun ebenfalls die Schaltfläche **„Veröffentlichung zurücknehmen & nachbearbeiten“**:

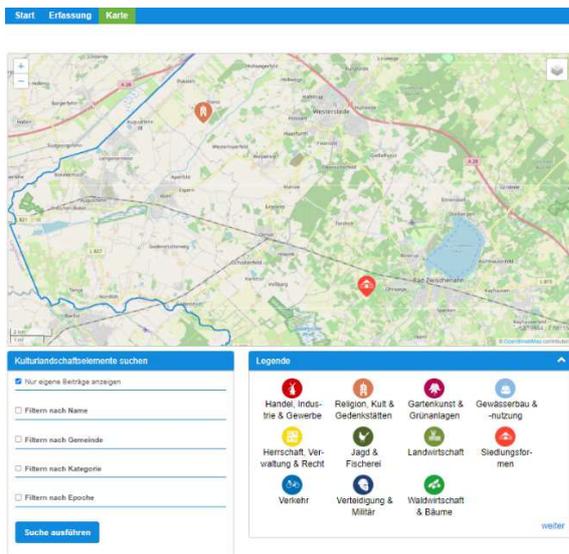
Hat der Melder etwas vergessen, nachzutragen oder an der Änderung des Redakteurs zu beanstanden, kann er den Datensatz über diese Schaltfläche **„Veröffentlichung zurücknehmen & nachbearbeiten“** jederzeit aus der Veröffentlichung herausnehmen und seine Daten nachbearbeiten. Erst eine erneute Betätigung der Schaltfläche **„Zur Prüfung freigeben“** im Erfassungsformular löst dann wieder den Prozess der Veröffentlichung aus.

Es ist möglich, dass die Redaktion im Laufe der Prüfung des Beitrags noch Änderungswünsche hat (z. B. weil der Melder etwas vergessen hat einzutragen). In diesem Fall kann sie den Beitrag an den Meldenden zur Nachbearbeitung zurück geben. Der Meldende erhält dann automatisch eine Mail mit den Anmerkungen der Redaktion und der Beitrag ist für den Meldenden zur Bearbeitung freigeschaltet. Nach der erfolgten Nachbearbeitung kann über die Schaltfläche **"Zur Prüfung freigeben"** erneut der Redaktion zur Prüfung zugewiesen werden – der Veröffentlichungsprozess startet dann erneut. Anzeige von Beiträgen

4.6 Karte

Über den Reiter **"Karte"** kann sich ein Melder die Standorte und Informationen zu historischen Kulturlandschaftselementen anzeigen lassen sowie eigene Beiträge zur Bearbeitung laden. Es kann gezielt nach Elementen gesucht werden. Dazu steht eine Auswahl an Filtern zur Verfügung („Nur eigene Beiträge anzeigen“, „Filtern nach Name“, „Filtern nach Gemeinde“,

„Filtern nach Kategorie“, Filtern nach Epoche“), um durch den Datenpool zu navigieren. Die Filter sind miteinander kombinierbar. Die Suche wird mit der Schaltfläche „**Suche ausführen**“ ausgelöst. Die Karte zoomt automatisch auf den Kartenausschnitt, in dem nur noch die der Suche entsprechenden Standortmarker eingeblendet sind.



Das Suchergebnis wird gleichzeitig in einer Tabelle unterhalb der Karte angezeigt, in der geblättert und über die Pfeile neben der Spaltenüberschrift auf- oder absteigend sortiert werden kann.

Suchergebnis (1 - 2 von 2)

Fund-ID	Datum	Gemeinde	Kategorie	Hauptelement	Name	Epoche	Eigene Beiträge	Aktionen
00	10.03.2023	Bud Zwischenalm	Siedlungsformen	Arbeitsiedlung	Testkalan		<input checked="" type="checkbox"/>	
48	03.11.2022	Westerstede	Religion, Kult & Gedenkstätten	Taufstelle	Test E-Mail		<input checked="" type="checkbox"/>	

Die Tabelle beinhaltet folgende Spalten und Aktionen:

Fund-ID: Eine dem Objekt zugeordnete Identifikationsnummer, die bei der Erfassung vom System automatisch zugewiesen wird und den Datensatz unverwechselbar von anderen Einträgen unterscheidet.

Datum: Wann wurde der Beitrag erfasst.

Gemeinde: Gemeinde des Standorts.

Kategorie: Die ausgewählte Kategorie des Elementes.

Name: Zeigt den Eintrag aus dem Feld „Name“ des Erfassungsformulars an.

Epoche: Die ausgewählte Zeitepoche des Elementes.

Eigene Beiträge: Dieses Feld hat bei eigenen Daten des Melders einen Haken.

Um einen Datensatz auszuwählen, klickt man entweder auf die Tabellenzeile oder den Standortmarker. Daraufhin zoomt der Kartenausschnitt auf den Standort, bei Linien- oder Flächengeometrien werden diese nun auch in blau auf der Karte angezeigt. Es wird zusätzlich

ein sogenanntes PopUp-Fenster geöffnet. In dem PopUp-Fenster werden alle vorhandenen Informationen angezeigt. Es kann per Mausclick in den blauen Kopf-Balken „Kulturlandschaftselemente“ und Halten der Maustaste „gegriffen“ und verschoben werden.