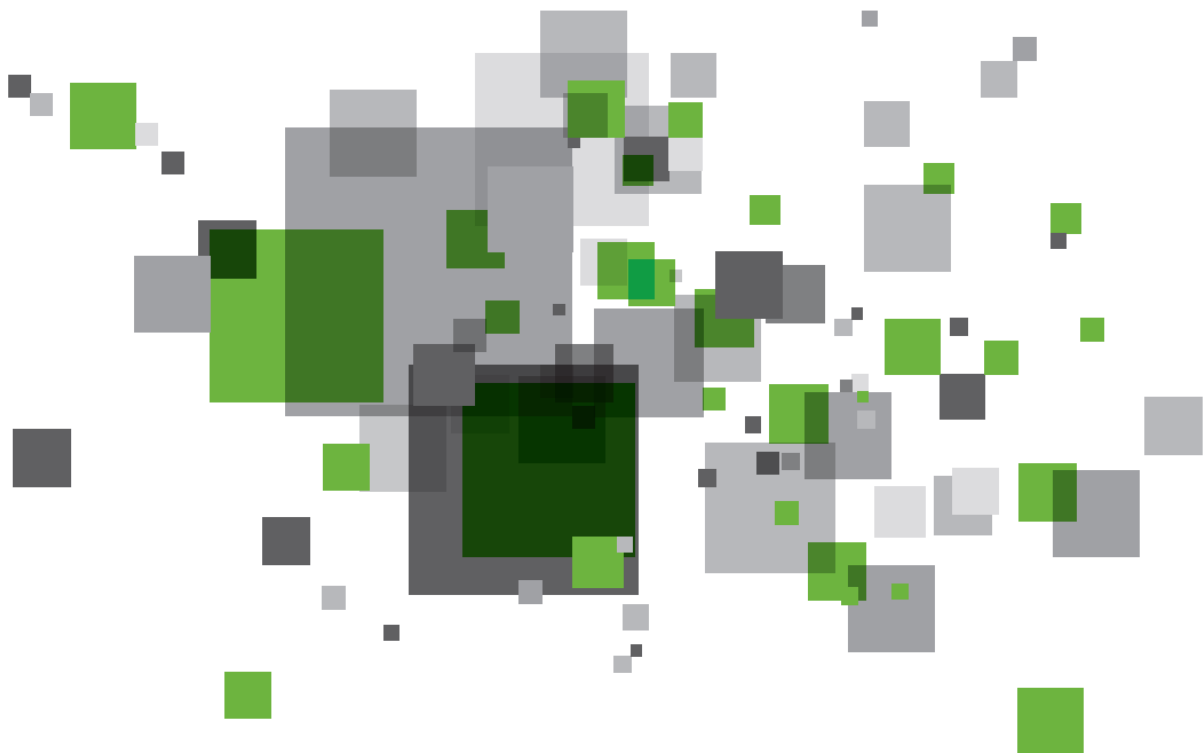


Kom godt i gang ...

GeoDK Editorklient

v. 1.23.0 release 27. marts 2023



INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning	6
2	Login og Log ud	7
2.1	Log ind	7
2.2	Log ud	7
2.2.1	Brug af anonymt vindue	8
2.3	OBS ved brug af Internet Explorer og Edge	8
2.4	Informationer om brugeren	8
2.5	Indstillinger	8
2.6	Hjælp	11
3	Sag	12
3.1	Navngivning af sag	12
3.2	Link til sagen	12
3.3	Genopliv en slettet sag	12
4	Objektgrupper	14
5	Sagslisten	15
5.1	Ny sag	16
5.2	Filtrering af sagslisten	16
5.2.1	Søg	16
5.2.2	Sagsstatus	17
5.2.3	Oprettet af	18
5.2.4	Sagsansvarlig	18
5.2.5	Ansvarlig organisation	19
5.3	Gem filtrering	19
5.4	Sortering af sagslisten	20
5.5	Favoritter	20
5.6	Masseopdatere sager	21
6	Opbygning af brugergrænsefladen (visning af sag)	23
6.1	Systembeskeder	24
6.1.1	Estimat for import, genvalidering og godkendelse	24
7	GeoDanmark-data	26
7.1	Tænd og sluk for objekttyper	26
7.2	Brugerdefineret standardudtræk	27
7.3	Signaturer for GeoDanmark data, generelt	28
7.4	Signaturforklaring for GeoDanmark data	28
8	Kort	30
8.1	Lagvælgeren	30
8.2	Baggrundskort	31
8.2.1	Generelle baggrundskort	31
8.2.2	Sagsspecifikke baggrundskort	33
8.3	Kortpakker	34
8.3.1	Gem kortpakke	35
8.4	Hjælpegeometri	35
8.5	Tilføj egne kort	36
8.5.1	Tilføj egne WMTS kort	38
9	Søg	40

10	Sagsdetaljer.....	41
10.1	Sagsdetaljer	41
10.1.1	Sagsansvarlig / Delegering	41
10.1.2	Kommentar.....	41
10.1.3	Seneste aktiviteter.....	43
10.2	Godkendelse	44
10.2.1	Bruger uden godkenderrettigheder	44
10.2.2	Sagsfordeler	46
10.2.3	Bruger med godkenderrettigheder	47
10.3	Delvis godkendelse af sag (split)	50
11	Aktiviteter	53
11.1	Gendan sag.....	53
12	Fejl.....	55
12.1	Valideringsfejl.....	55
12.1.1	Blokering	57
12.1.2	Karantæne.....	57
12.1.3	Advarsel	57
12.1.4	Oversigt over fejlgrupperinger.....	57
12.1.5	Dispensering af "fejl i karantæne"	58
12.1.6	Levetidsfejl	60
12.1.7	Autokorrektion	61
12.2	Konflikter	62
12.2.1	Konflikthåndtering – sletning af geometri.....	66
12.2.2	Konflikthåndtering – Geometri.....	68
12.2.3	Konflikthåndtering – Attributter	71
13	Objekter	74
13.1	Ret værdi for samme attribut på flere objekter på én gang	75
13.2	Fjern uændrede objekter fra sagen.....	76
13.3	Godkend udvalgte objekter	77
14	Opret nyt objekt	79
15	Tilknyt objekter.....	80
16	Eksport og import.....	82
16.1	Eksportér	82
16.2	Importér	84
16.2.1	Metode til håndtering af ukendte Z-værdier	85
16.2.2	Transaktionsangivelser	86
16.2.3	Autokorriger overtrædelser ved import.....	87
16.2.4	Beskeder ved import	87
17	Opgavelisten.....	89
17.1	Opret opgaveliste	89
17.1.1	Opret opgaveliste med objekter	89
17.1.2	Opret opgaveliste med fejl	89
17.2	Åbne en opgaveliste.....	90
17.3	Gennemgå opgavelisten	91
17.4	Sortering, filtrering og søgning i opgavelisten.....	92
17.4.1	Sortering.....	93
17.4.2	Filtrering	93

17.4.3	Søgning	94
17.5	Eksporter/importer opgavelisten	94
17.5.1	Eksempel på Opgaveliste	95
17.6	Tilknyt objekter fra opgavelisten til sagen	96
17.7	Ændre navn og slette opgavelisten.....	96
17.8	Avanceret opgaveliste redigering.....	96
17.8.1	Opret en ny "Tom opgaveliste"	97
17.8.2	Opret en ny opgaveliste "Ud fra et grid"	98
17.8.3	Rediger opgaveliste.....	99
18	Editering af objekt.....	101
18.1	Editering – Attributter	101
18.1.1	Generelle attributter.....	101
18.1.2	Specielle attributter.....	102
18.2	Editering – Geometri	104
18.2.1	Grid.....	106
18.2.2	Vis punkter	106
18.2.3	Terrænprofil.....	106
18.2.4	Digitaliseringsretning.....	107
18.2.5	Vis hydrologiske snappunkter	107
18.2.6	Følg linje.....	108
18.2.7	Tegn flade	109
18.2.8	Tegn linje.....	110
18.2.9	Tegn punkt	110
18.2.10	Tegn detaljeret	111
18.2.11	WKT (Koordinatliste)	112
18.2.12	Tegn cirkel.....	113
18.2.13	Benyt geometri fra hjælpegeometri og markeringsgeometri	113
18.2.14	Ret geometri.....	114
18.2.15	Ret koordinat.....	115
18.2.16	Skift Z-værdi for hele geometrien.....	116
18.2.17	Flyt/rotér	116
18.2.18	Beskær	117
18.3	Editering – Historik/Gendan objekt	117
18.4	Slet gældende GeoDanmark-objekt.....	119
18.4.1	Fremsøg slettet (historisk) objekt	120
18.4.2	Gendan slettet (historisk) objekt.....	121
18.4.3	Benyt slettet (historisk) objekt som skabelon.....	121
18.5	Opdel objekt	122
18.5.1	Opdel objekt – linje.....	122
18.5.2	Opdel objekt – flade/Bygning	123
18.6	Kopier GeoDanmark-objekt.....	126
18.7	Sammenlæg objekter	128
18.7.1	Sammenlæg objekt – lav nyt objekt	128
18.7.2	Sammenlæg objekt – opdater eksisterende objekt.....	129
19	Markeringsgeometri.....	132
20	Historisk og Ekstern validering	135
20.1	Ekstern validering.....	135

20.2	Historisk validering	137
21	Objekttypeliste	139
22	Bilagsoversigt	140
22.1	Bilag A: Piktogramoversigt	140
22.2	Bilag B: Genvejstaster	140
22.3	Bilag C: Brug af anonym-vindue	140
23	Versionsoversigt	141

1 INDLEDNING

Denne brugervejledning er en introduktion til GeoDK Editor og de funktioner der findes. Vejledningen opdateres løbende samtidigt med at ny funktionalitet implementeres i GeoDK Editoren.

Vejledningen henvender sig til alle brugere af GeoDK, og giver forklaring til de forskellige menuer, knapper og skærbilleder.

Kartografien på GeoDK objekterne opdateres løbende, og det er derfor ikke sikkert, at alle billeder i vejledningen viser den nyeste kartografi.

Den nyeste udgave af vejledningen vil altid være tilgængelig på <https://www.GeoDanmark.dk/>

2 LOGIN OG LOG UD

For at kunne benytte GeoDK skal du være oprettet som bruger i Danmarks Miljø Portal (DMP).

Hvis du mangler rettigheder til at anvende GeoDK, skal du kontakte brugeradministratoren i din organisation. En nyoprettet bruger kan først ses af andre i GeoDK (eks. i listen Sagsansvarlig) efter at brugeren er logget ind første gang.

2.1 LOG IND

Sådan åbner du GeoDK og logger ind.

- 1) Åbn følgende side i din browser: <https://editor.services.GeoDanmark.nu>

Klik på *Login*

Login

- 2) GeoDK benytter DMP's brugerstyring, og derfor er det et loginbillede fra Danmarks Miljøportal, som du ser. Du skal være oprettet i DMP's brugerstyring for at kunne benytte GeoDK. Du vælger organisation (hvis der ikke allerede vises korrekt organisation), indtaster brugernavn og adgangskode og klikker på OK.

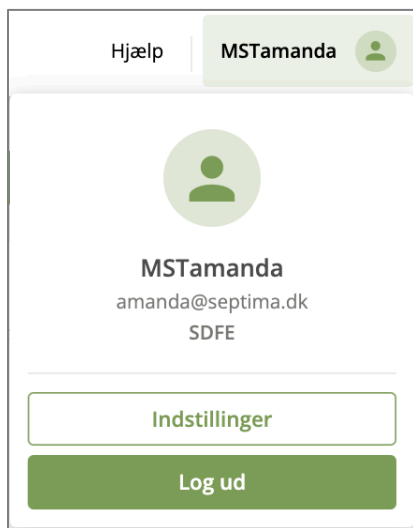
Hvis du angiver et brugernavn, som ikke findes eller et forkert password, får du dette at vide, og du må forsøge igen.

The image shows two screenshots of the login process in the Danish Environmental Portal (DMP). The left screenshot shows the initial login screen with the title 'Danmarks Miljøportal' and 'Data om miljøet i Danmark'. Below the title, it says 'Vælg hvordan du vil logge ind'. There is a dropdown menu for selecting an organization, currently set to 'Silkeborg Kommune'. Below the dropdown, it says 'Vælg din organisation i rullemenuen herunder. Er din organisation ikke nævnt i menuen, skal du vælge 'Anden organisation''. At the bottom, there is a 'Log-in' button. The right screenshot shows the login form with the title 'Danmarks Miljøportal' and 'Data om miljøet i Danmark'. Below the title, it says 'Sådan logger du ind'. There is a text input field for 'Brugernavn' and a password input field for 'Adgangskode'. Below the password field, it says 'Har du glemt din adgangskode? [Få tilsendt en ny.](#)'. At the bottom, there is an 'OK' button. An arrow points from the 'Log-in' button in the first screenshot to the 'OK' button in the second.

- 3) Du er nu logget ind i GeoDK.

2.2 LOG UD

Du logger ud ved at klikke på ikonet med dit brugernavn, i det øverste højre hjørne i Sagslisten og derefter på 'Log ud'



For at kunne logge ud og logge på igen med en ny bruger, skal du fjerne den browser-cookie, der holder på adgangstoken. Det gør du ved at tilgå browserens historik og slette alle cookies.

2.2.1 BRUG AF ANONYMT VINDUE

Da DMP brugerstyringen ikke umiddelbart understøtter log ud, vil du automatisk blive logget på med de brugeroplysninger, som det du sidst var logget ind som, ca. 24 timer frem fra sidste login.

En funktionalitet, der er meget bekvem i forhold til gennemførelse af almindelige arbejdsdage. Men samtidig en funktionalitet der er irriterende, hvis du er en bruger der arbejder i f.eks. flere kommuner, og derfor har forskellige login-oplysninger.

Hvis du vil sikre at du logges helt ud hver gang, kan du logge på gennem et såkaldt anonymt vindue. Du kan læse mere om dette i "Appendiks C – Brug af anonymt vindue"

2.3 OBS VED BRUG AF INTERNET EXPLORER OG EDGE

Ved brug af Internet Explorer og Edge skal du tilføje følgende sider til trusted sites:

- <https://editor.services.GeoDanmark.nu/>
- <https://securitybroker.services.GeoDanmark.nu>
- <https://log-in.miljoportal.dk>

2.4 INFORMATIONER OM BRUGEREN

I øverste højre hjørne finder du dit brugernavn. Ved at klikke på dit brugernavn, vises oplysninger om din organisation og din email adresse.

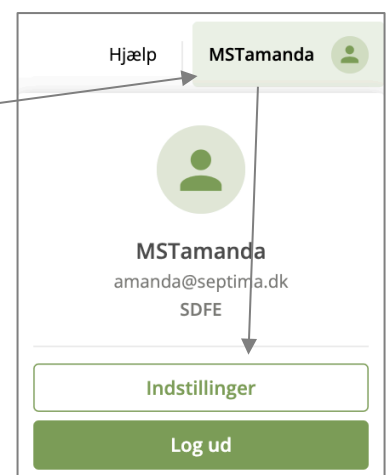
2.5 INDSTILLINGER

Under Indstillinger findes en række oplysninger om din brugerprofil.

Her kan du bl.a. se, hvilke redigeringsrettigheder du har i de forskellige objektgrupper, samt se dine godkendelsesrettigheder.

Øverst ser du dine rettigheder og roller. Rettigheder til anvendelse af GeoDK er tildelt enten i Danmark Miljøportals (DMP) brugeradministration af din brugeradministrator, alternativt af din kommunes IT-administration. Rettighederne opnås ved tildeling af roller til din bruger.

Redigeringsrettigheder uden klikbar afkrydsningsfelt kan du ikke selv ændre. Redigeringsrettigheder markeret med en klikbar afkrydsningsfelt kan du selv ændre (hvis der er givet tilladelse dertil i DMP brugeradministration).



Geografiske rettigheder er bestemt af hvilken organisation der tildeler adgang.

RETTIGHEDER OG ROLLER

LISTE OG BESKEDER

Brugeren vises i brugerlister for andre brugere og modtager beskeder om ændringer i egne sager

EMAIL

amanda@septima.dk

ORGANISATION

SDFE

IDENTITET I DANMARKS MILJØ PORTAL

Xri://@DK-XRI*30958799/20190103143744.0Z/NetVlArmlkOIKV/Xdki2IA==_dmp

TILDELT ADGANG AF

SDFE

ADMINISTRATIVE ROLLER SOM BRUGEREN ER TILDELT

Brugeradministrator

STANDARD SAGSFORDELER

FOTivljo er standard sagsfordeler for SDFE. Klik [her](#) for at gøre dig til standard sagsfordeler

Dernæst kan du se dine redigeringsrettigheder for de forskellige objektgrupper. De rettigheder du har, er markeret med et flueben.

Du skal have både attribut- og geometriredigeringsrettigheder for at kunne oprette og slette objekter.

Du skal have godkendelsesrettighed for at kunne godkende ændringer til objekter, herunder godkende de sager du selv har oprettet.

REDIGERINGSRETTIGHEDER FOR OBJEKTGRUPPER			
	Redigering af attributter	Redigering af geometrier	Godkendelse af redigeringer
Bygninger	✓	✓	⊘
Bebyggelse	⊘	⊘	⊘
Trafik	✓	✓	⊘
Teknik	⊘	⊘	⊘
Natur	⊘	⊘	⊘
Hydro	⊘	⊘	⊘
Topografi	⊘	⊘	⊘
Diverse	⊘	⊘	⊘
DHMTilpasningslag	⊘	⊘	⊘
Diverse2	⊘	⊘	⊘
Diverse3	⊘	⊘	⊘

Derefter ser du en oversigt over hvilke hændelser på sagerne, som du får e-mail notifikation på. Som udgangspunkt er de alle markeret, og du klikker selv af hvis der er hændelser, som du ikke vil have e-mail notifikation om.

EMAIL NOTIFIKATIONER

- Når en sag skifter ansvarlig
- Når en sag sendes til godkendelse hos en anden bruger
- Når en validering er gennemført
- Når en sag er endeligt godkendt
- Når en sag ikke kan godkendes

I skemaet nedenfor kan du se i hvilke situationer der kan modtages en mailnotifikation:

	Sagsejer (den der har oprettet sagen)	Sagsansvarlig	Modtager
--	---------------------------------------	---------------	----------

Skift ansvarlig	✓	✓	✓
Når en sag sendes til godkendelse hos en anden bruger			✓
Når en længere genvalidering er gennemført		✓	
Når en sag er endelig godkendt	✓		
Når en sag ikke kan godkendes		✓	

Derefter følger nogle lokale indstillinger, og der gives anbefaling til hvornår disse muligheder kan være gode at benytte:

- Godkend dele af en sag
- Deaktiver automatisk validering
- Start automatisk en validering

LOKALE INDSTILLINGER

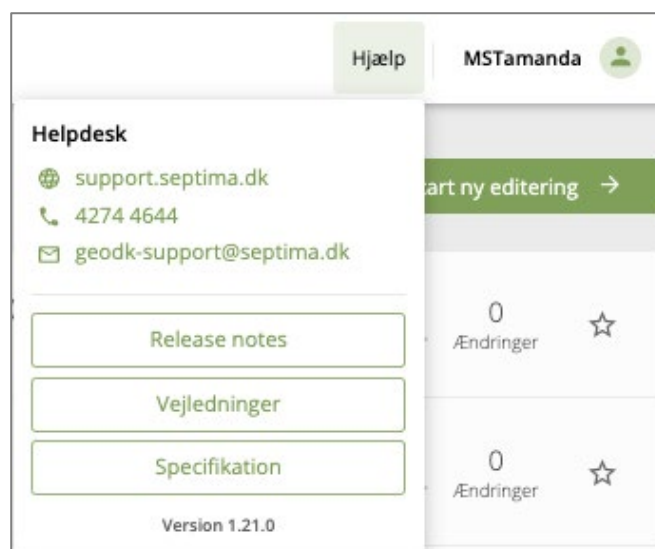
Godkend dele af en sag. Det anbefales, at dette kun bruges i sjældne tilfælde, hvor der er mange ændringer.

Deaktiver automatisk validering. Det anbefales at dette kun vælges i sjældne tilfælde, hvor der er mange specifikationsovertrædelser på det samme objekt.

Start automatisk en validering på de ændrede objekter, når en import er gennemført. Hvis du ikke markerer dette, bliver kun de simple sager valideret automatisk efter en import.

2.6 HJÆLP

Under hjælp finder du kontaktoplysninger til GeoDK support, samt link til Vejledninger, Specifikationen og Release notes (som indeholder ændringer i de forskellige versioner). Nederst står GeoDK Editorens versionsnummer.



3 SAG

En Sag er et samlede begreb for en eller flere ajourføringer af data i GeoDK. I sagen samles alle de objekter, som sagen berører. En sag er kendetegnet ved:


Oprettelse: En sag kan oprettes af enhver, der har adgang til GeoDK, og som har redigeringsrettighed til mindst én GeoDanmark-objekttype.

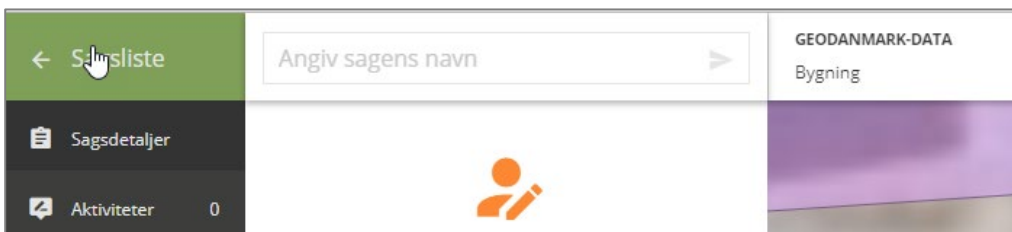
Ejer: En sag ejes altid af den bruger, der har oprettet sagen. Ejerskabet kan ikke overtages eller overdrages. Ejerskabet har ikke betydning for overdragelse af ansvar.

Ansvarlig: En sag har altid kun én ansvarlig. Det er alene den ansvarlige, der kan ajourføre objekter tilhørende sagen eller godkende sagen. Den ansvarlige kan kun ændres ved en **delegering**.

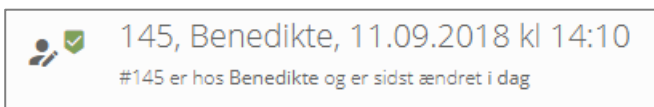
Delegering: Ansvaret for en sag kan delegeres til en anden bruger. Delegeringen kan foretages af en hvilken som helst bruger inden for samme organisation, som den pt. ansvarlige er medlem af. Se mere i afsnittet " Sagsansvarlig / Delegering". Således kan du overtage en sag ved at delegere til dig selv.

3.1 NAVNGIVNING AF SAG

Alle sager skal have et navn. Du angiver navnet i det viste felt og klikker på , hvorefter navnet gemmes på sagen. Ønsker du på et senere tidspunkt at ændre navnet, benytter du samme metode.



Hvis du ikke selv navngiver sagen, bliver den automatisk navngivet på følgende måde: Sagsnummer, Navn på bruger som oprettede sagen, tidspunkt for oprettelse. For eksempel:



3.2 LINK TIL SAGEN

Øverst i browseren kan du altid se det direkte link til sagen:

<https://editor.services.geodanmark.nu/sager/699560>

Afhængig af, hvilken funktion du er i gang med at udføre på sagen, vises dette også. Hvis du for eksempel har udpeget et objekt, vises det på denne måde:

<https://editor.services.geodanmark.nu/sager/699560/objekter/1021014310>

Vil du gå direkte til at redigere geometri eller attribut for et objekt, vises det på denne måde:

<https://editor.services.geodanmark.nu/sager/699560/objekter/1021014310/attributter>

<https://editor.services.geodanmark.nu/sager/699560/objekter/1021014310/geometri>

En kopiering og formidling af dette link gør det nemt at føre andre direkte til den sag, du ønsker, at de skal se på (for eksempel i support sammenhæng).

3.3 GENOPLIV EN SLETTET SAG

Hvis man fortryder sletning af en sag, er det muligt at genoplive den, ved at gå ind på den og vælge 'Flyt til kladde'. Ved at bekræfte valget, flytter man sagen fra "slettet" til "kladde".

← Sagsliste

📄 Sagsdetaljer

📅 Aktiviteter 7

⚠️ Fejl 2


📍 Objekter 4

📋 Vis opgaveliste

📁 Kortpakker

← Skjul panel

641034, FOTamandaseptima, 31.03...



Slettet

STATUS

FOTamandaseptima

OPRETTET AF

SAGSANSVARLIG

👤 Mig (FOTamandaseptima)

SENESTE AKTIVITETER (5 AF 7)


🗑️	Sagen er slettet	1. juni 2021
🔗	Attributter ændret på Vejmidte	29. april 2021
🔗	Attributter ændret på Vejmidte	29. april 2021
✂️	Geometri ændret på Vejmidte	22. april 2021
📄	Eksportfil genereret	19. april 2021

Vis alle aktiviteter

Flyt til kladde

GEODANMARK-DATA
Vandløbsmidte, Områdepolygon

⚠️ Sagen er i en tilstand, hvor den ikke kan editeres






















524347,37 6187367,08

10 km

4 OBJEKTGRUPPER

Specifikationens objekttyper er grupperet i forskellige objektgrupper. Du kan se alle objektgrupperne, men afhængig af din profil, kan du ajourføre objekttyper fra en eller flere af objektgrupperne. Og tilsvarende kan du godkende sager med de objektgrupper, hvor du har denne [rettighed](#).

Nedenfor vises en oversigt over alle objektgrupper og de objekttyper, der ligger i den enkelte objektgruppe.

 Bygning	 Bebyggelse	 Trafik	 Teknik	 Natur	 Hydro	 Topografi	 DHM tilpasningslag	 Diverse  Diverse 2
Bygning	Bykerne	Vejmidte	TekniskArea l	Skov	Sø	Plads	DHMHestesko	 AnlægDiverse
	Erhverv	Jernban e	Startbane	Hede	Vandafstrømningsopland	RekreativOmråde	DHMLinje	 ParkeringsOmråde
	LavBebyggelse	Systemlinje	Begravelsesområde	Våd område	Vandløbsmidte			 UdpegningsFlade
	HøjBebyggelse	Vejkant	Bassin	KratBevoksning	Afvandingsgrøft			 UdpegningLinje
		Helle	TekniskAnlægFlade	SandKlit	Vandløbskant			 UdpegningPunkt
		Chikane	Højspændningsledning	Råstofområde	Havn			 Områdepolygon
		Trafikhegn	Bygværk	Gartneri	Kyst			 Kommuneområde
		Togstation	Anlæg-Diverse	Hegn	BadeBådebro			 Fotoindex
			Høfde	Brugsgrænse	Vandknude			 Regionsområde
			Parkering	Skrænt	Vandhændelse			
			Sportsbane	Dæmning				
			Teknisk-AnlægsPunkt	Dige				
			Skorsten	Træ				
			Telemast	Trægruppe				
			Vindmølle Mast					
			Nedløbsrist					
			Brønddæksel					
			StatueSten					

5 SAGSLISTEN

Sagslisten indeholder flere forskellige filtermuligheder (*i venstre side*). Det er muligt at vælge flere under hvert filtre, f.eks. flere forskellige 'Sagsstatus', og de forskellige filtre kan kombineres. Hvis intet filter er valgt vises "alle".

Her er et eksempel hvor samtlige sager, uanset sagsansvarlig eller hvem der har oprettet, og med sagsstatus kladde, vises. I eksemplet er det i alt 4489 med den givne filtrering:





The screenshot shows the 'Sager' (Cases) interface with 4489 cases. The left sidebar contains filters for Sagsnavn, Sagsstatus, Oprettet af, Sagsansvarlig, and Ansvarlig organisation. The main table lists cases with columns for case name, ID, and counts for Aktiviteter and Ændringer.

Sagsnavn	ID	Aktiviteter	Ændringer
Geokoderen - Nørre Voldgade 1, 1358	#13493 er hos SKATJohn og er sidst ændret i dag	2	1
Ny vejkode: 2599 Dynt Strandvej i DAR	#13492 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret i dag	3	0
Ny vejkode: 1109 Hedebakkevej i DAR	#13491 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret i går	3	0
Ny vejkode: 1110 Engbakkevej i DAR	#13490 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret i går	3	0
Geokoderen - Nørre Voldgade 1, 1358	#13489 er hos SKATJohn og er sidst ændret i går	2	1
Geokoderen - Nørre Voldgade 1, 1358	#13488 er hos SKATJohn og er sidst ændret i går	2	1
Geokoderen - Nørre Voldgade 1, 1358	#13487 er hos SKATJohn og er sidst ændret i går	2	1
Geokoderen - Nørre Voldgade 1, 1358	#13486 er hos SKATJohn og er sidst ændret i går	2	1
13453, MSTbjorn, 01.06.2022 kl 21:57	#13453 er hos MSTbjorn og er sidst ændret i går	4 Afviselser	4 Aktiviteter
Ny vejkode: 1057 Bakkehøjden i DAR	#13330 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret i går	3	0

Ved at klikke på menupunkterne, kan sagslisten filtreres efter den ønskede visning – status /oprettet af / sagsansvarlig / ansvarlig organisation.

Hvis du for eksempel ønsker at se alle sager, som DAR Vejnavne-robot har oprettet, men som nu er System-godkendt eller Slettet:

1. Vælger du 'Slettet' og 'System-godkendt' under 'SAGSSTATUS'
2. Dernæst vælger du 'DAR vejnavne-robot' i listen under 'OPRETTET AF'
3. Til sidst sørger du for, at der ikke er nogen 'SAGSANSVARLIG' valgt.

Filter 	Sager (432)  			
Sagsnavn <input type="text" value="Søg i sagsnavne"/>	✓ Ny vejkode: 1792 Lærkehaven i DAR #12471 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 12. oktober 2021	1 Afgørelser	6 Aktiviteter	2 Ændringer
Sagsstatus ● Kladde Afventer godkender Slettet Afventer genvalidering Afventer system-godkendelse System-godkendt og afsluttet	✓ Ny vejkode: 1580 Vinge Fællesvej i DAR #12445 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 6. oktober 2021		3 Aktiviteter	1 Ændringer
Oprettet af ●	✓ Ny vejkode: 1985 Fjorddalen i DAR #12423 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 21. september 2021		5 Aktiviteter	1 Ændringer
Sagsansvarlig	✓ Ny vejkode: 1102 Spurvehøj i DAR #11453 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 9. februar 2021		6 Aktiviteter	3 Ændringer
Ansvarlig organisation	✓ Ny vejkode: 2335 Kilden i DAR #11376 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 3. februar 2021		4 Aktiviteter	1 Ændringer
Favoritter	✓ Ny vejkode: 2334 Dalen i DAR #11375 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 26. januar 2021		4 Aktiviteter	1 Ændringer
Gemte filtre	✓ DAR: Ny vejkode 0002 Vester Fald #11081 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 25. januar 2021		3 Aktiviteter	1 Ændringer
	✗ DAR: Vejkode udgår 9745 Åfronten #11064 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 16. december 2020	1 Afgørelser	3 Aktiviteter	1 Ændringer
	✗ DAR: Vejkode udgår 9745 Åfronten #11058 er hos DAR Vejnavne-robot og er sidst ændret 16. december 2020		2 Aktiviteter	0 Ændringer

De senest besøgte sager er markeret med gul i listen, og den sag man sidst har været inde på, er mørkest.

Filtreringen kan nulstilles med  i toppen af sagslisten.

5.1 NY SAG

Hvis du vil lave en ny sag, klikker du på , som findes ovenfor sagslisten i højre hjørne.

5.2 FILTRERING AF SAGSLISTEN

Sagslisten kan filtreres efter sagsstatus, sagsopretter, sagsansvarlig osv. og flere filtre kan kombineres. Er et filter tomt, vises "alle".

5.2.1 SØG

Det er muligt at fremsøge en specifik sag, hvis man kender sagens navn.

Sagsnavn ^

Filter Nulstil
Sager ⇅ / Ændret dato | 🗑 Slet mv.
📍

Sagsnavn ▲

Sagsstatus ▲

- Kladde
- Afventer godkender
- Slettet
- Afventer genvalidering
- Afventer system-godkendelse
- System-godkendt og afsluttet

	#6208, <u>F</u> otoindex 2018 jylland1, MSTkurt, 02.12.2019 k... <small>#6208 er hos MSTkurt og er sidst ændret 9. december 2019</small>
	#5694, <u>F</u> otoindexMistMidtNordSyd, MSTkurt, 18.09.20... <small>#5694 er hos MSTkurt og er sidst ændret 18. september 2019</small>
	#5691, <u>F</u> otoindexMidtMidtNord, MSTkurt, 18.09.2019 ... <small>#5691 er hos MSTkurt og er sidst ændret 18. september 2019</small>
	#5613, Test af FOtoindex MidtMidt, MSTkurt, 17.09.2... <small>#5613 er hos MSTkurt og er sidst ændret 17. september 2019</small>
	#5609, Test af Fotoindex Midt, MSTkurt, 17.09.2019 kl ... <small>#5609 er hos MSTkurt og er sidst ændret 17. september 2019</small>




5.2.2 SAGSSTATUS

'STATUS' indeholder listen af de forskellige værdier for status, en sag kan have.

Sagsstatus ▲

- Kladde
- Afventer godkender
- Slettet
- Afventer genvalidering
- Afventer system-godkendelse
- System-godkendt og afsluttet

- **Kladde** – Når en sag har status 'Kladde', er den editierbar, og du kan arbejde i sagen. En ny sag vil altid starte med at have status 'kladde'.
- **Afventer godkender** – Når en sag har status 'Afventer godkender', er sagen sendt til en bruger med de rette godkender rettigheder. Denne bruger kan vælge at godkende de objekter, der er tilknyttet sagen, eller at afvise sagen. Hvis sagen afvises, vil sagen sendes retur til opretter af sagen, og sagsens status skifter fra 'Afventer godkender' til 'Kladde'.
- **Slettet** – Slettede sager som ikke længere er aktive, og kan derfor ikke editeres. Det er muligt at [genoplive en slettet sag](#), inde på selve sagen.
- **Afventer genvalidering** – Hvis der har været valideringsfejl, som er blevet rettet (men ikke valideret), skal du genvalidere sagen, inden du kan godkende den.

-  **Afventer system-godkendelse** – Når en sag har status 'Afventer godkendelse' betyder det, at den er godkendt af godkender, men nu afventer endelig godkendelse fra systemets side. Hvis der er mange objekter tilknyttet sagen, er der et større tidsforbrug for systemets validering af sagen og dermed et øget tidsforbrug for systemets godkendelse af sagen.
Så snart GeoDKs godkendelse er færdig, skifter sagen status til  'System-godkendt og afsluttet'. Alle systemgodkendelser kører serielt, og det betyder, at din sag kan ligge i kø efter foranstående sager.
-  **System-godkendt og afsluttet** – Når en sag har status 'System-godkendt og afsluttet', betyder det, at alle objekter i sagen er godkendt og lagt i databasen. Sagen kan ikke editeres mere, og de ajourføringer, der er lavet i sagen, er nye gældende objekter.

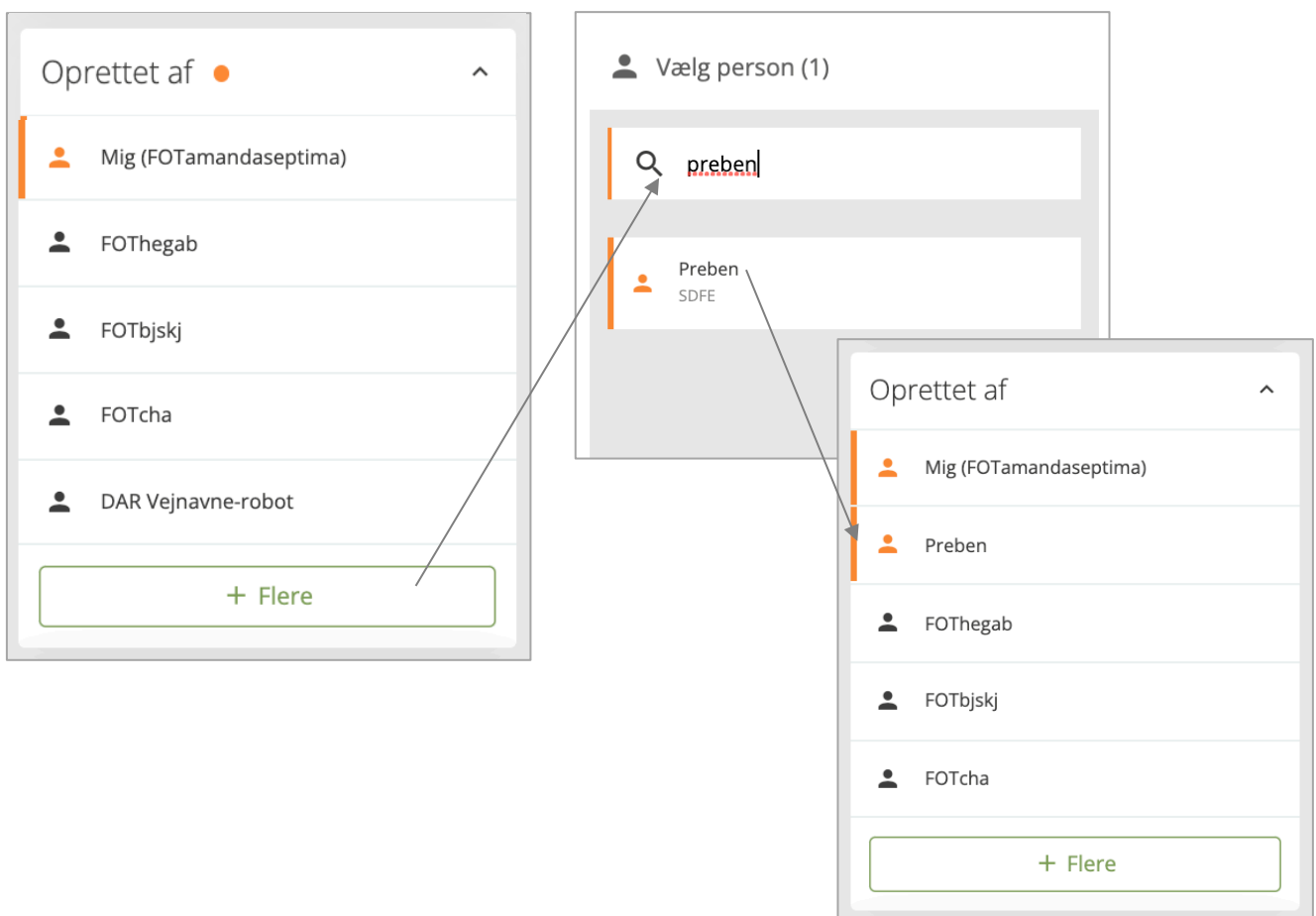
5.2.3 OPRETTET AF

'OPRETTET AF' indeholder navne på ALLE de brugere, der er oprettet i DMP's brugerstyring med adgang til GeoDK.

Når du klikker på knappen "Flere", får du mulighed for at søge på en bestemt bruger.

Fremsøgning af en specifik bruger:

1. Klik på 'Flere' og skriv brugerens navn i det søgefelt, der bliver tilgængeligt. I eksemplet nedenfor søges på 'Preben'. Klik på navnet i listen for at vælge brugeren.

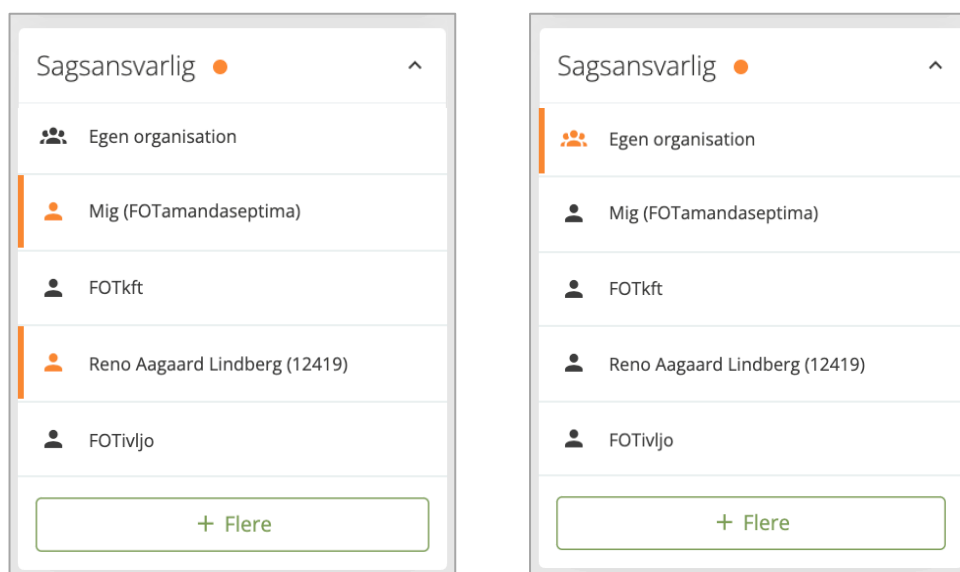


5.2.4 SAGSANSVARLIG

'SAGSANSVARLIG' indeholder navne på ALLE de brugere, der er oprettet i DMP's brugerstyring med adgang til GeoDK.

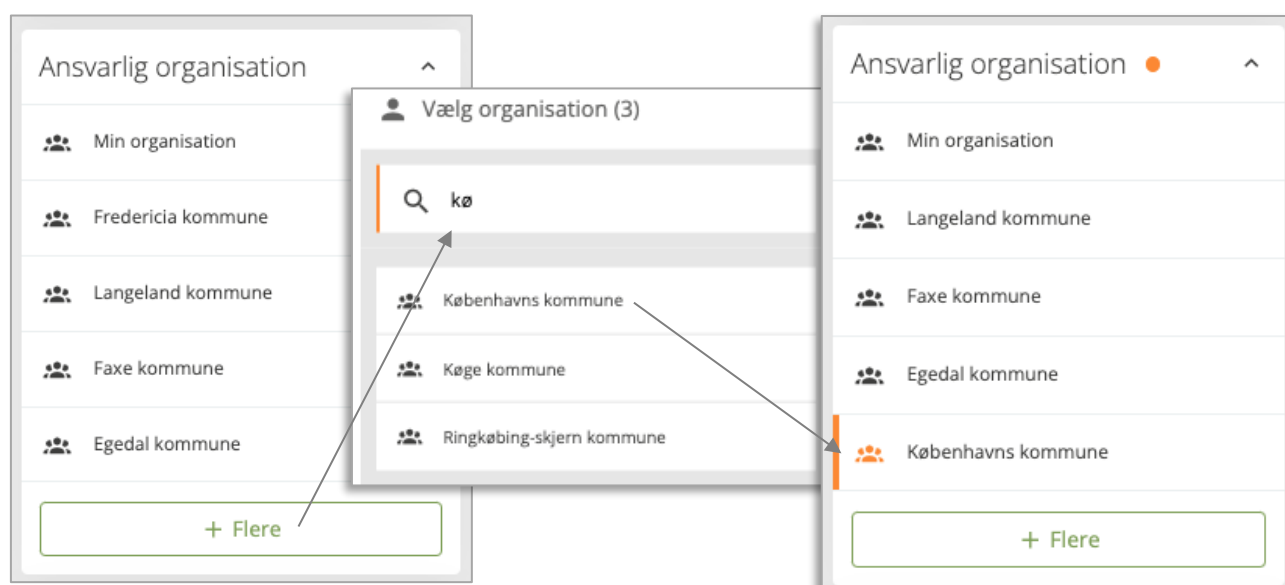
På samme måde som under '[OPRETTET AF](#)' kan man søge på en bestemt bruger under "Flere".

Vælger du "Egen organisation" får du en oversigt over alle de sager, som har en sagsansvarlig, indenfor din egen organisation. Det er ikke muligt at vælge flere sagsansvarlige hvis man har "Egen organisation".



5.2.5 ANSVARLIG ORGANISATION

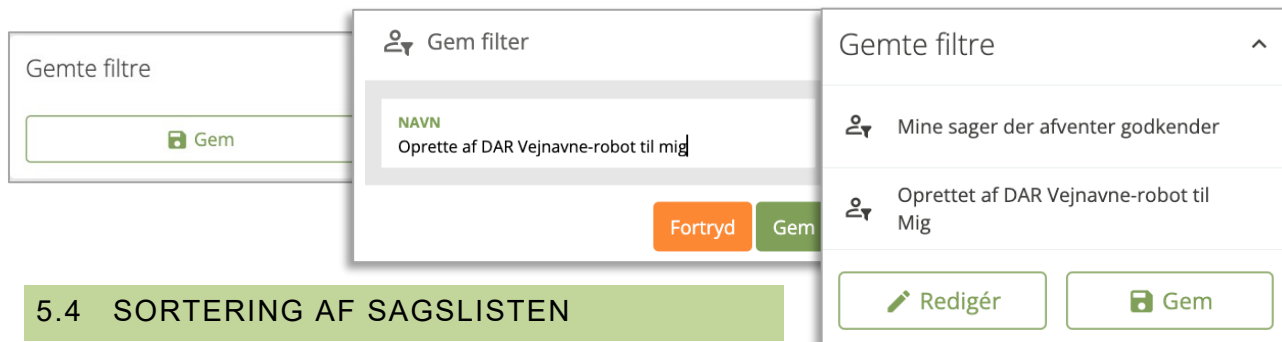
'ANSVARLIG ORGANISATION' indeholder navne på de organisationer (ofte kommuner) som har brugere i GeoDK Editoren. Det er kun muligt at filtrere efter én organisation ad gangen.




5.3 GEM FILTRERING

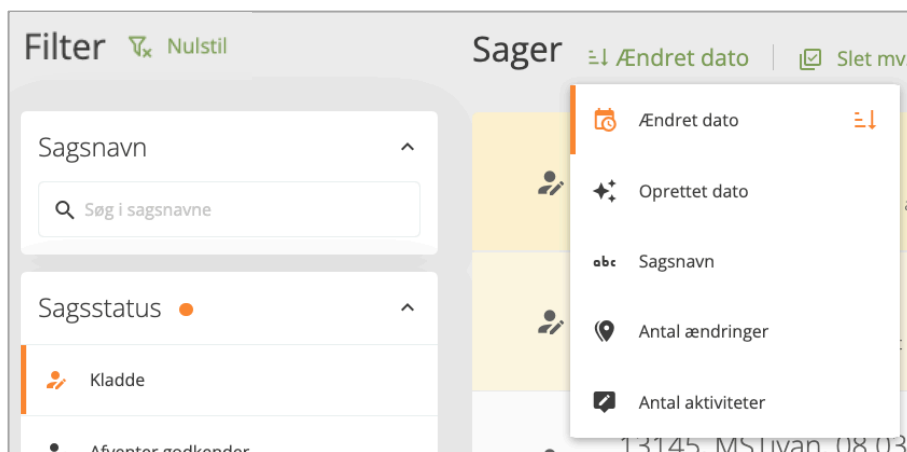
Det er muligt at gemme en filtrering, som man ofte bruger, nederst i menuen.

Tilpas din ønskede filtrering, klik på 'Gem' og navngiv dit filter. En filtrering kan slettes igen under 'Redigér'


















5.4 SORTERING AF SAGSLISTEN

For at vælge hvordan sagslisten skal sorteres, klikkes på de tre små striber  i toppen af sagslisten.

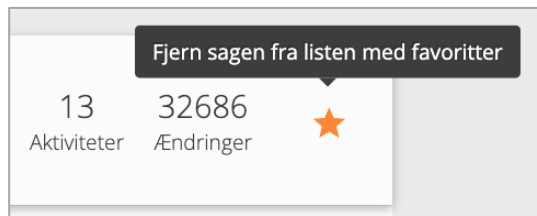
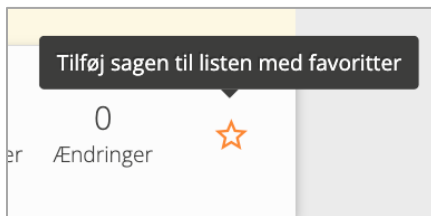


Du kan sortere efter:

-  Ændret dato – sortering ud fra ændret dato. Via ikonerne  /  ændrer du, om det skal være sager med nyeste ændringer (pil op) eller ældste ændringer (pil ned), der vises øverst.
-  Oprettet dato - sortering ud fra oprettet dato. Via ikonerne  /  ændrer du, om det skal være sager med nyeste ændringer (pil op) eller ældste ændringer (pil ned), der vises øverst.
-  Sagsnavn – sortering ud fra sagsnavn. Via ikonerne  /  ændrer du rækkefølgen af sorteringen.
-  Antal ændringer – sortering ud fra antal ændringer. Via ikonerne  /  ændrer du, om det skal være sager med flest (pil op) eller færrest (pil ned) ændringer, der vises øverst.
-  Antal aktiviteter – sortering ud fra antal aktiviteter. Via ikonerne  /  ændrer du, om det skal være sager med flest (pil op) eller færrest (pil ned) aktiviteter, der vises øverst.

5.5 FAVORITTER

Ved at markere en sag som favorit, kan du følge sagen, uanset sagsansvarlig, status mv. Sagen vil fortsætte med at findes blandt dine favoritter, indtil du fjerner den fra listen.



Favoritter er et filter, og kan kombineres på lige fod med de andre filtre. For at se alle favoritter, kan det derfor være en god ide, at afmarkere øvrige filtre, så at alle favoritter vises, uanset sagsansvarlig, status mv.

Filter Nulstil **Sager (5)** Ændret dato Slet mv. Gå til kortet og start ny editering →

Filter	Sagsnavn	Sagsstatus	Oprettet af	Sagsansvarlig	Ansvarlig organisation	Favoritter	Gemte filtre
	Ny vejkode: 0048 Brushanevænget i DAR #705332 er hos Morten Jørgensen og er sidst ændret 25. januar 2022					4 Aktiviteter 0 Ændringer	
	Vejkode udgår: 0018 Ballerup Boulev fra DAR #705360 er hos <Ukendt> og er sidst ændret 21. januar 2022					7 Aktiviteter 10 Ændringer	
	Odense_454325_Trin2_OP_21042020 #454325 er hos FOTcha og er sidst ændret 26. april 2020					10627 Afvigelser 34 Aktiviteter 15 Ændringer	
	442116_Odense_kom_OP_Trin1 #442116 er hos FOTcha og er sidst ændret 24. marts 2020					41 Afvigelser 6 Aktiviteter 2 Ændringer	
	Kommuneområde, Odense, Nordfyns #441063 er hos FOTHm og er sidst ændret 23. marts 2020					22 Afvigelser 4 Aktiviteter 2 Ændringer	

5.6 MASSEOPDATERE SAGER

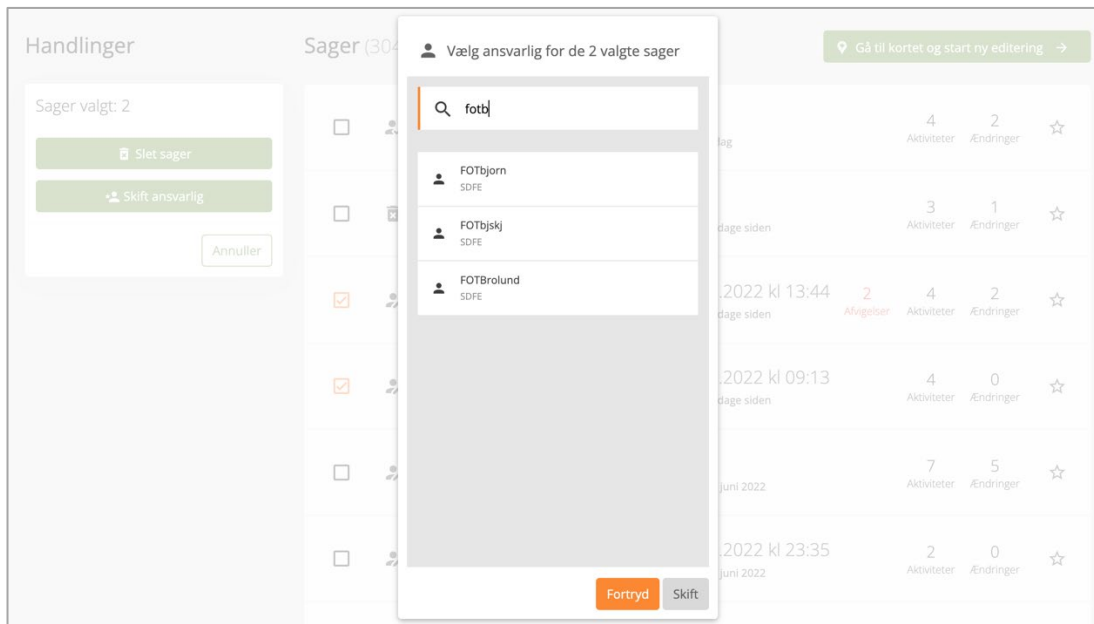
Ved at trykke på 'Slet mv.' kommer man til en tilstand hvor det er muligt at skifte sagsansvarlig eller slette en, eller flere, sager samtidig.

Handlinger **Sager (304)** Ændret dato Slet mv. Gå til kortet og start ny editering →

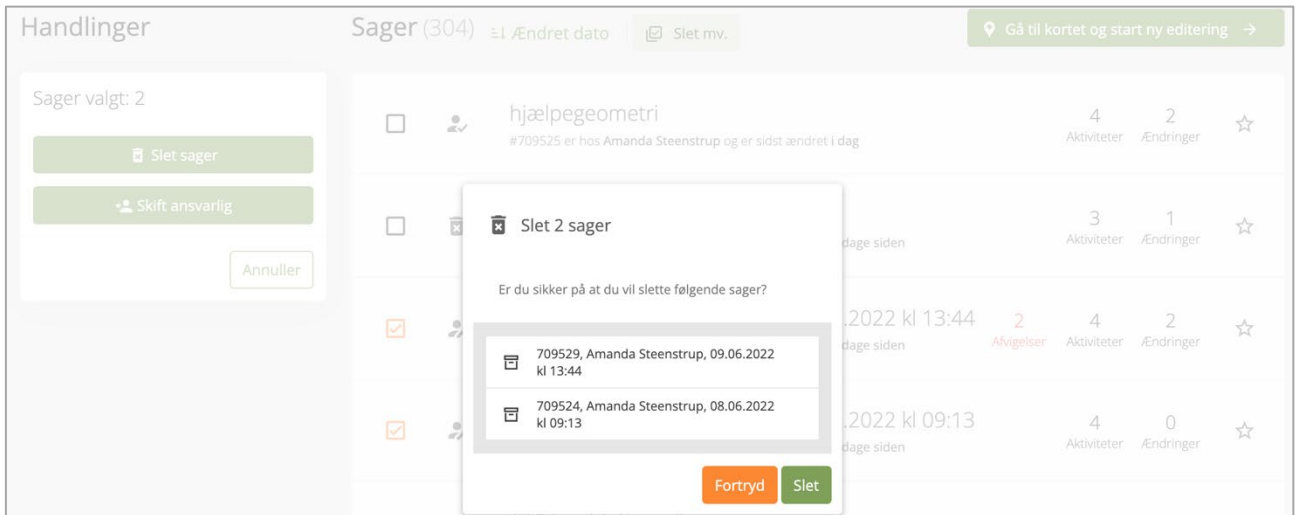
Vælg sager
 Vælg en eller flere sager
 Annuller

<input type="checkbox"/>	hjelpegeometri #709525 er hos Amanda Steenstrup og er sidst ændret i dag	4 Aktiviteter 2 Ændringer	☆
<input type="checkbox"/>	kortpakke 1 #709528 er hos Amanda Steenstrup og er sidst ændret 4 dage siden	3 Aktiviteter 1 Ændringer	☆
<input type="checkbox"/>	709529, Amanda Steenstrup, 09.06.2022 kl 13:44 #709529 er hos Amanda Steenstrup og er sidst ændret 5 dage siden	2 Afvigelser 4 Aktiviteter 2 Ændringer	☆
<input type="checkbox"/>	709524, Amanda Steenstrup, 08.06.2022 kl 09:13 #709524 er hos Amanda Steenstrup og er sidst ændret 6 dage siden	4 Aktiviteter 0 Ændringer	☆

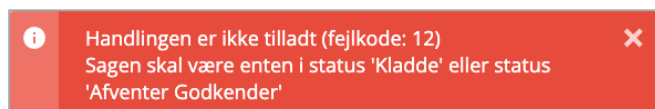
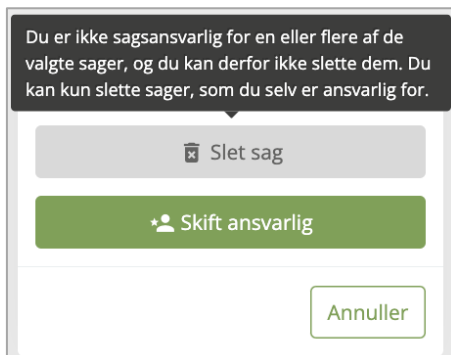
Sæt flueben ved de sager som skal skifte sagsansvarlig, tryk på "Skift sagsansvarlig" og vælg en bruger i listen.



Det samme gælder når du vil slette en (eller flere) sager. Sæt hak i de sager du ønsker at slette, og tryk "Slet sager".



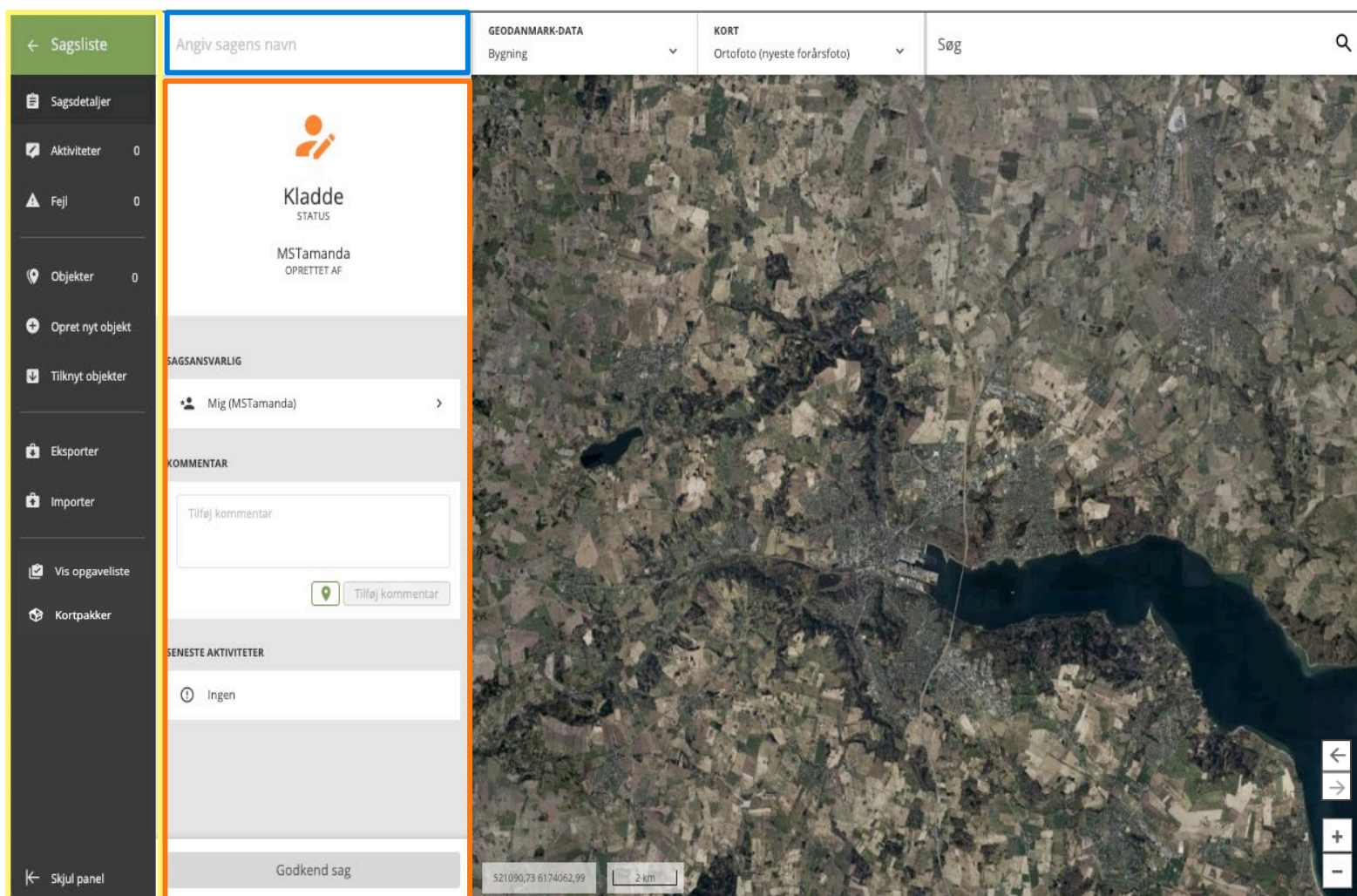
NB: Sagerne skal have status 'Kladde' eller 'Afventer godkender' for at kunne behandles og det er kun muligt at slette sager som man selv er sagsansvarlig for.



6 OPBYGNING AF BRUGERGRÆNSEFLADEN (VISNING AF SAG)

For den enkelte sag er brugergrænsefladen bygget op i enkle moduler med en overskuelig struktur, som giver dig en hurtig adgang til basale funktionsområder:



- Kortvinduet, der fylder det meste af skærbilledet.
- En **Venstremenu** helt ude til venstre med adgang til de forskellige funktioner (markeret med gult i figuren nedenfor).
- Et **Kontekstpanel** mellem Venstremenuen og Kortvinduet, der viser kontekstafhængige informationer (markeret med orange i figuren nedenfor). Indholdet i Kontekstpanelet skifter i overensstemmelse med de opgaver, du er i gang med.
- Over Kontekstmenuen vises **sagens navn** (markeret med blå).
- **← Sagsliste** tager dig tilbage til Sagslisten. Din kladdesag bliver automatisk gemt.



Du klikker på **← Skjul panel** for midlertidigt at fjerne Kontekstmenuen og gøre kortvinduet større. Du

klikker på **→ Vis panel** for at få vist Kontekstmenuen igen.

Du zoomer ind/ud i kortet ved hjælp af musens rullehjul, via **+/-** nederst i højre hjørne af kortet, eller ved at bruge +/- tasterne på tastaturet. Du kan også zoom ind ved at holde "Shift" nede samtidig med at du klikker og trækker en firkant med venstre musetast, eller ved at dobbeltklikke i kortet.

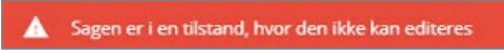
Du kan skifte mellem historiske zoom-niveauer med de to pile   som er placeret over zoom-knapperne. Koordinater for musens placering samt en målepind vises nederst til venstre i kortvinduet.

6.1. SYSTEMBESKEDER

Øverst i kortvinduet gives forskellige systembeskeder. Det kan være besked om en handling, der er gået godt (vises med grønt), en handling der ikke kan gennemføres (vises med rødt) og advarsler (vises med orange). Beskeden vises i en periode, og forsvinder derefter af sig selv igen.

Du kan også lukke beskeden ved at klikke på .

Eksempel på en besked om en handling, der er gået godt: 

Eksempel på advarsel, der angiver, at sagen ikke kan editeres: 
Denne besked kommer, når en sag er 'Endelig godkendt', 'Afventer godkender' eller der er klikket på funktionen 'Genvalidér sag'.

Mange steder i systemet kan du få ekstra hjælp eller information ved brug af "mouse over". Du holder musen hen over en knap eller et felt, og får yderligere oplysninger. "Mouse over" information vises i sorte "bobler".



6.1.1 ESTIMAT FOR IMPORT, GENVALIDERING OG GODKENDELSE

Der laves estimat for import, genvalidering og godkendelse. Der gives ikke estimat for løbende automatisk validering.

Estimater er i alle tilfælde udregnet baseret på gennemsnitstider, og det konkrete estimat kan derfor godt afvige – i enkelte tilfælde væsentligt – fra den faktisk forbrugte tid.

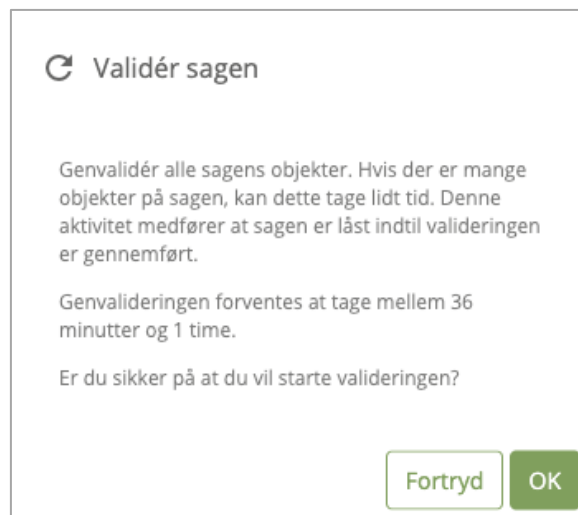
Den faktiske forbrugte tid afhænger af en række faktorer, hvoraf de væsentligste er:

- Antal af ændringer (Import). Jo flere ændringer en import resulterer i, desto længere tid tager importen.
- Tætheden af objekter i det område, der skal valideres (Genvalidering og godkendelse). Jo flere objekter, der findes i nærheden af sagens objekter, desto længere tid tager genvalideringen / godkendelsen.
- Komplexiteten af objekter der skal valideres (Genvalidering og godkendelse). Jo mere komplekse objekter, desto længere tid tager valideringen.

Den geografiske udstrækning af sagen der skal valideres (Genvalidering og godkendelse). Jo større geografisk udstrækning, desto længere tid tager genvalideringen / godkendelsen.

Genvalidering

Inden genvalideringen startes gives information om hvor lang tid genvalideringen forventes at tage. Hvis estimatet er under 60 sekunder, vises sekunderne. Hvis estimatet er under 60 minutter, så vises minutterne uden sekunder. Hvis estimatet er under 24 timer, så vises timerne uden minutter og sekunder og ellers vises antal dage uden timer osv.



Når genvalideringen er sat i gang, kan du i den øverste røde bjælke se samme tekst som da genvalideringen blev sat i gang, suppleret med tidspunktet for hvornår du satte genvalideringen i gang.

⚠ Genvalidering er startet i dag kl. 13:10 og forventes at tage mellem 4 og 6 timer. Varigheden kan være influeret af hvilke objekter, der skal valideres, disse geografiske områder samt anden aktivitet på systemet!

Godkendelse

Der kan kun godkendes én sag ad gangen. Det betyder at dit Godkendelsesjob kan ligge i kø før det bliver afviklet. I disse tilfælde får du information om at din sag ligger i kø, i den røde bjælke.

⚠ Godkendelse er modtaget i dag kl. 14:46 og ligger i kø til at blive behandlet.

Hvis du sætter et Godkendelsesjob i gang, der forventes at tage mere end ca. ½ time, sættes det på hold, og afvikles først udenfor normalt arbejdstid. I den røde bjælke får du information om hvor lang tid godkendelse af sagen vurderes at tage, og at den er lagt i en kø, som startes efter kl. 16.

⚠ Godkendelse af denne sag vurderes til at tage omkring 5 timer og er derfor lagt i en kø, der startes efter kl. 16.

Import

Når du importerer en fil får du også et estimat for hvor lang tid du skal forvente at det tager, og der gives oplysning for hvornår importen er sat i gang. Du kan se disse informationer under "Import" indtil importen er gennemført.



7 GEODANMARK-DATA

I denne fane kan man tænde og slukke for alle GeoDanmark objekttyper.

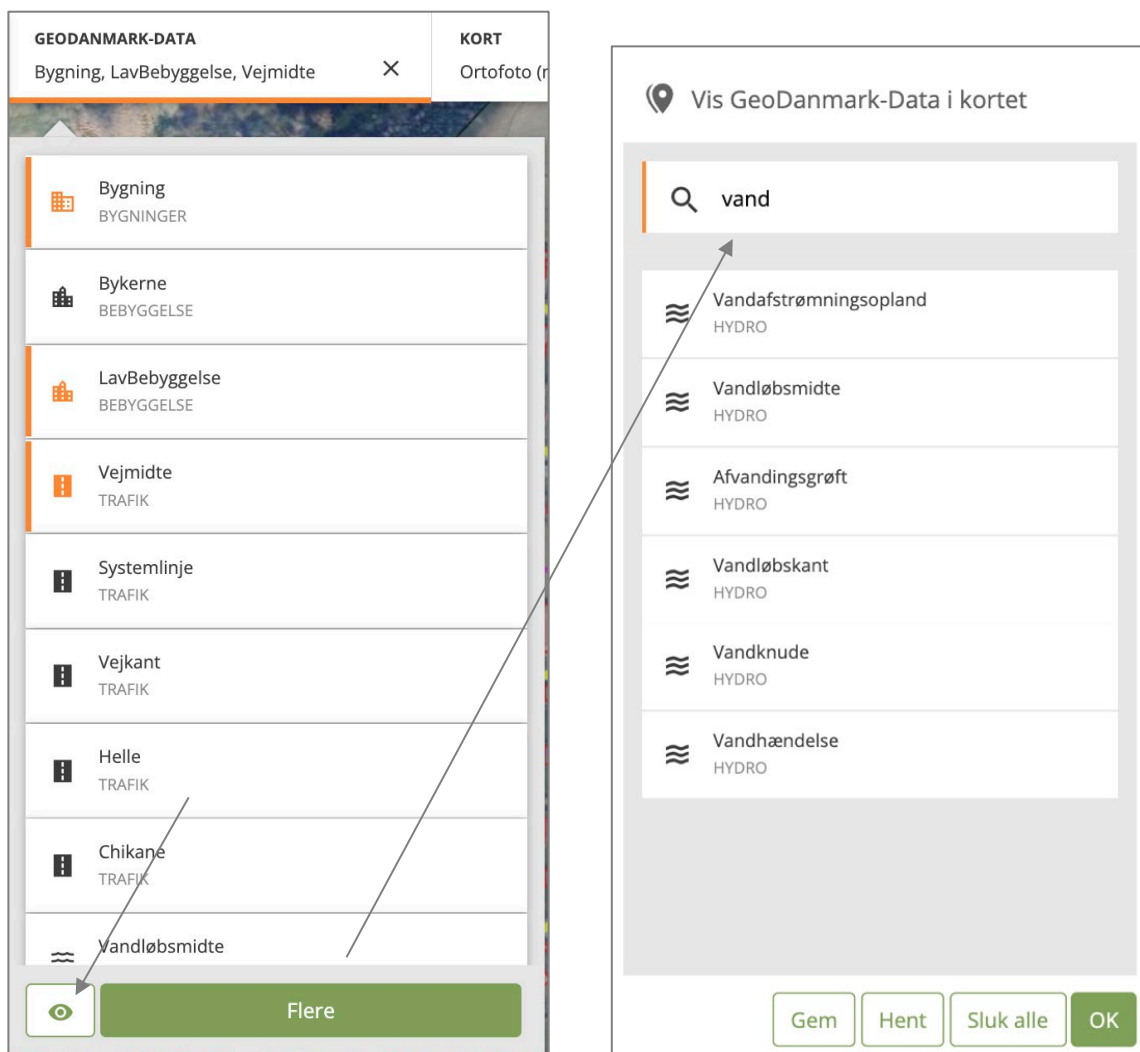
Du kan vælge enkelte objekttyper, en gruppe (for eksempel Trafik) eller alle objekttyper.

Du kan også fravælge alle objekttyper.

Nedenunder vises et par eksempler på, hvordan du vælger hvilke objekttyper, der skal tændes, og hvordan du kan gemme en opsætning du ofte benytter.

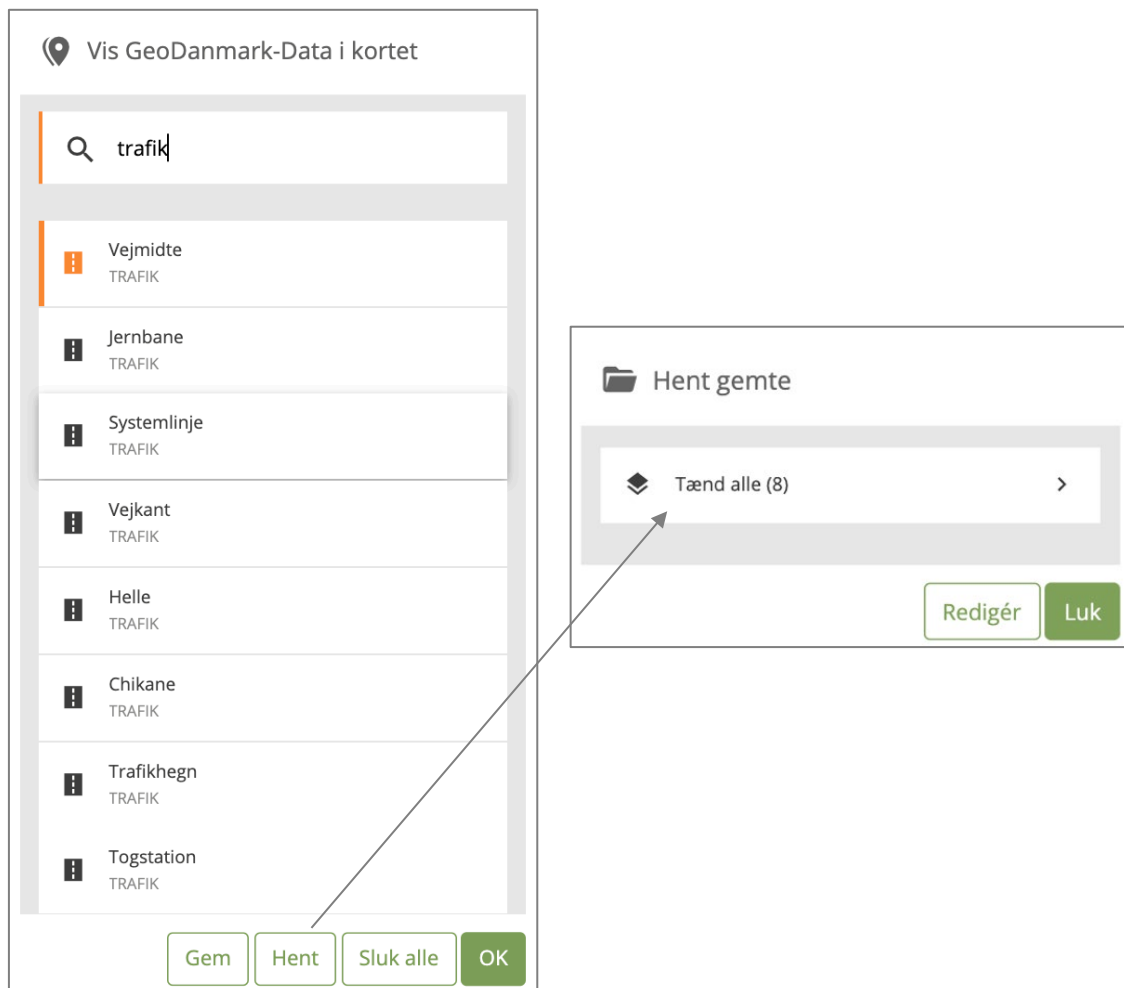
7.1 TÆND OG SLUK FOR OBJEKTTYPER

- Ved at klikke på en objekttype i listen, tændes den og vises i kortet. De valgte objekttyper får en orange markering.
- Ved at klikke på en af de objekttyper der er markeret orange, og altså vises i kortet, slukker du for laget.
- Under "Flere" kan du søge efter specifikke objekttyper.



- Ved at klikke på  slukkes alle de objekttyper som du har valgt i listen, og ved at klikke igen, tændes de samme objekttyper.

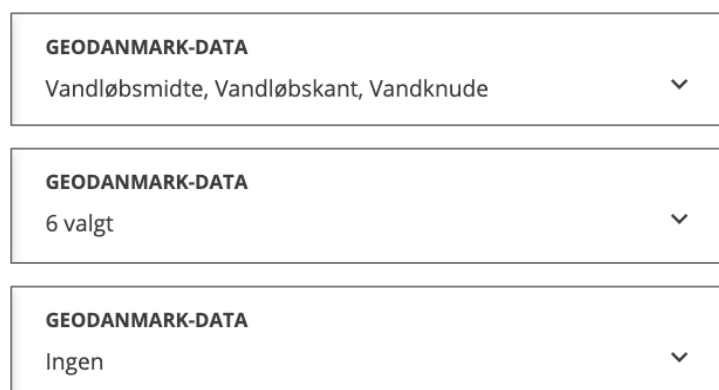
- Du kan finde objekttyper indenfor en specifik objektgruppe ved at skrive navnet i tekstboksen, for eksempel TRAFIK. Ved at klikke på "Hent" kan du vælge at tænde for alle 8 objekttyper. Hvis du vil have enkelte objekttyper klikker du på dem i listen, og de tilføjes med de samme.



- Hvis du ønsker flere objektgrupper, gentager du handlingen.

I listen vises altid de 10 GeoDanmark-objekttyper, du senest har benyttet.

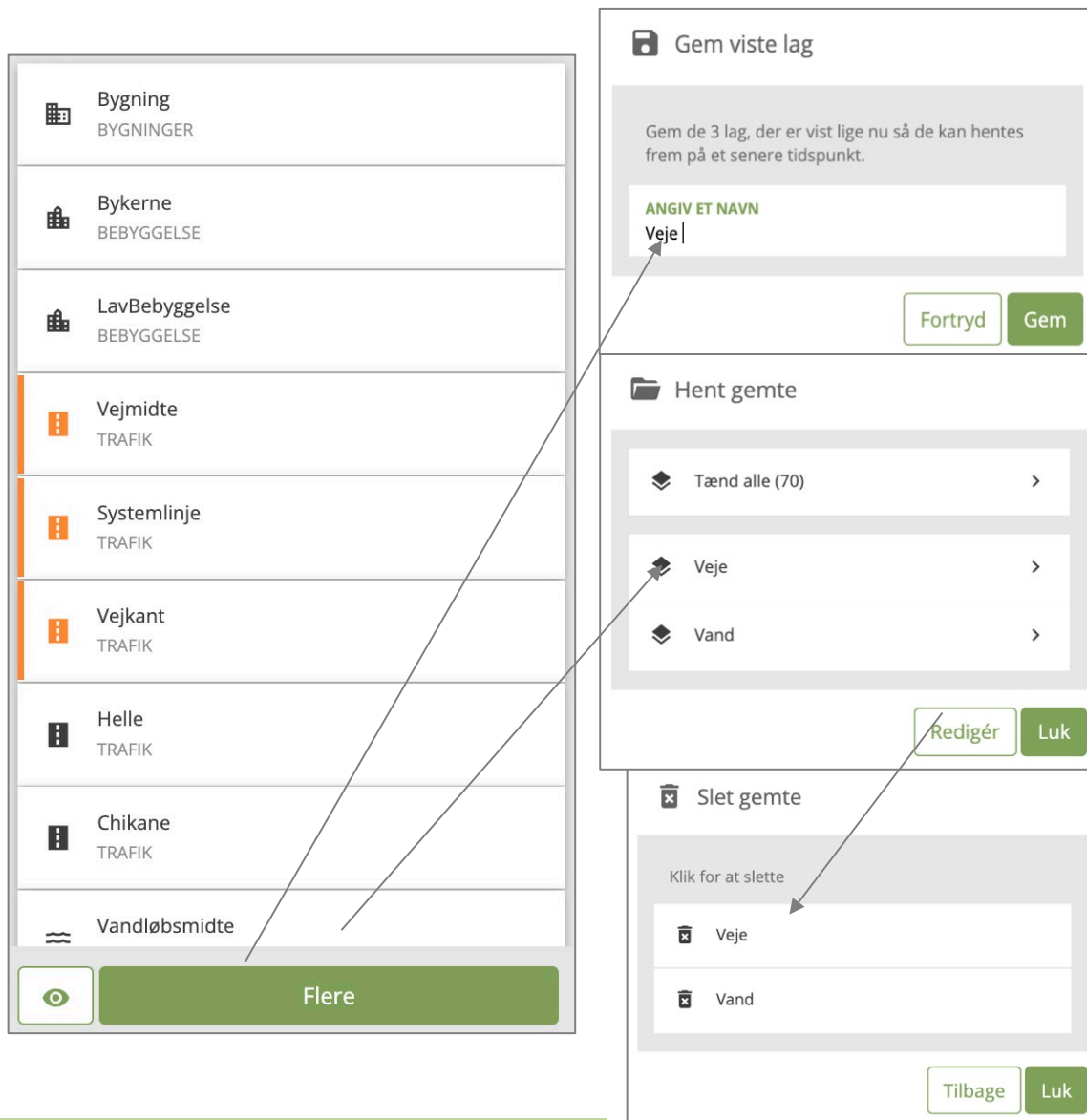
- Antallet af valgte objekttyper vises under fanen 'GEODANMARK-DATA'. Hvis du har valgt op til tre GeoDanmark-objekttyper vises de i tekst, hvis du har valgt mere end tre vises antallet, og hvis der ikke er nogle objekttyper valgt står der 'Ingen'.



7.2 BRUGERDEFINERET STANDARDUDTRÆK

Det er muligt at gemme en eller flere opsætninger af GeoDanmark-data.

- Tænd for de GeoDanmark-objekttyper som du ønsker at gemme.
- Under "Flere" trykker du "Gem" og giver din opsætning et navn (her "Veje"), og "Gem".
- Nu kan du trykke på "Hent" og vælge din opsætning. Det tænder for alle de GeoDanmark lag du har gemt.
- Ved at klikke på "Rediger" kan du slette en gemt opsætning igen.


















7.3 SIGNATURER FOR GEODANMARK DATA, GENERELT

Når GeoDanmark data bliver vist i kortvinduet, anvender GeoDK en fast kartografi. Kartografien er generelt valgt under hensyntagen til, at det skal være nemt at skelne mellem de forskellige objekttyper, og at det skal være nemt at se objekterne på de forskellige baggrundskort (ortofoto, skærmkort etc.).

Enkelte objekttyper, optegnes forskelligt afhængigt af deres særlige egenskaber. Det gælder f.eks. for Vejmidter, Vandløbsmidter, Afvandingsgrøft, og Bygning.

7.4 SIGNATURFORKLARING FOR GEODANMARK DATA

Signaturforklaring for udvalgte objekttyper i GeoDK er vist nedenfor:

Signaturer Vejmidte	
	Vejmidte Hovedrute (Motorvej og motortrafikvej)
	Vejmidte gennemfartsrute
	Vejmidte Fordelingsrute
	Vejmidte Stor vej
	Vejmidte Mellem vej
	Vejmidte Lille vej
	Vejmidte Anden vej
	Vejmidte Adgangsvej
	Vejmidte Hovedsti
	Vejmidte Mindre sti
	Vejmidte Cykelsti langs vej
	Vejmidte Cykelbane langs vej
	Vejmidte Fiktiv
	Vejmidte Foreløbig (Kommer senere)
	Vejmidte Slettet på sagen


Signaturer Bygning	
	Bygning Bygning og Husbåd
	Bygning Tank Silo
	Bygning Drivhus
	Bygning Foreløbig (kommer senere)
	Bygning Projekt godkendt
	Bygning Under anlæg
	Bygning Under nedlæggelse
	Bygning Slettet på sagen

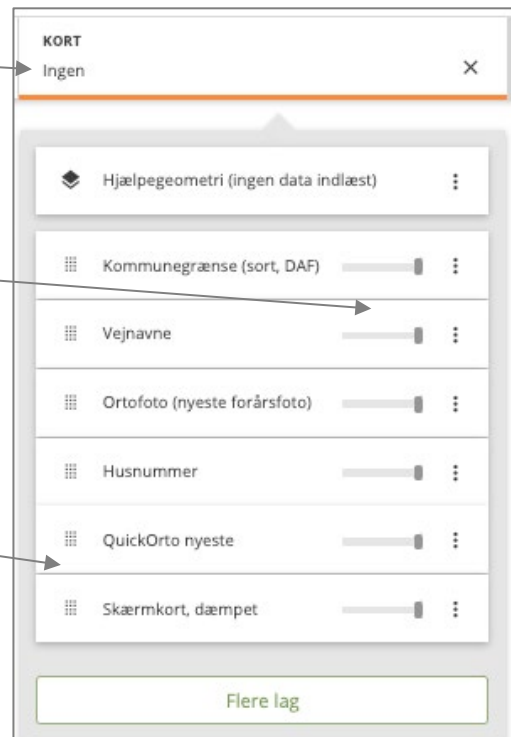
Signaturer Vandløbsmidte/afvandingsgrøft	
	Vandløbsmidte almindelig
	Vandløbsmidte gennem sø
	Vandløbsmidte rørlagt
	Afvandingsgrøft
	Vandløbsmidte/afvandingsgrøft slettet på sagen

8 KORT

Via den øverste menu vælger du hvilket eller hvilke kort, du vil have vist som baggrundskort for sagen.

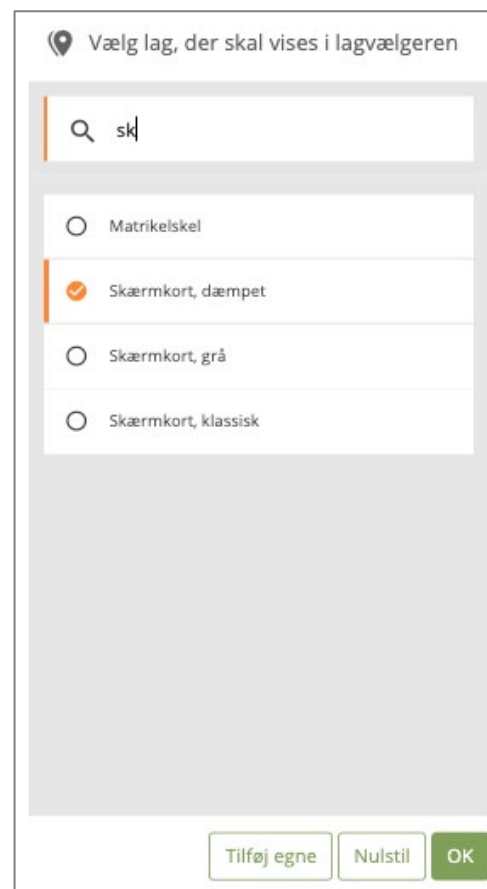
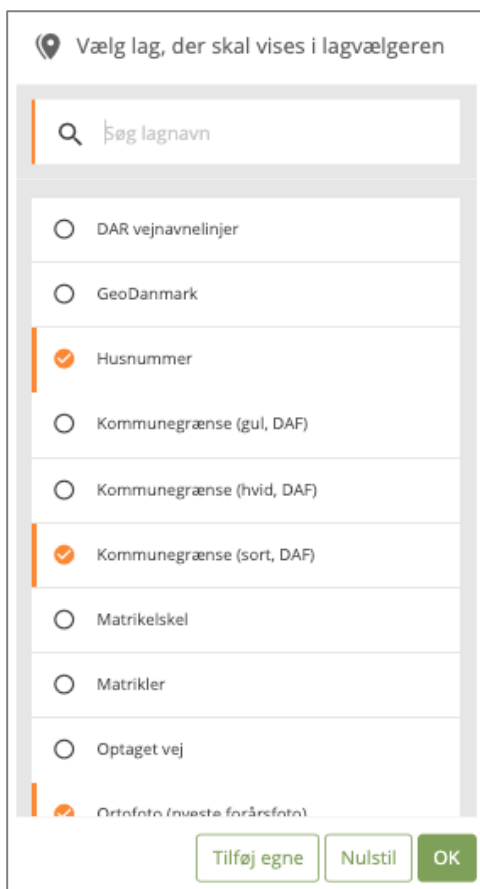
Via sliders på den enkelte korttype kan du gøre kortet mere eller mindre gennemsigtigt.

Du kan ændre rækkefølgen af de forskellige kort, ved at klikke på  på det kort du vil flytte, og trække det til det ønskede sted i rækkefølgen.

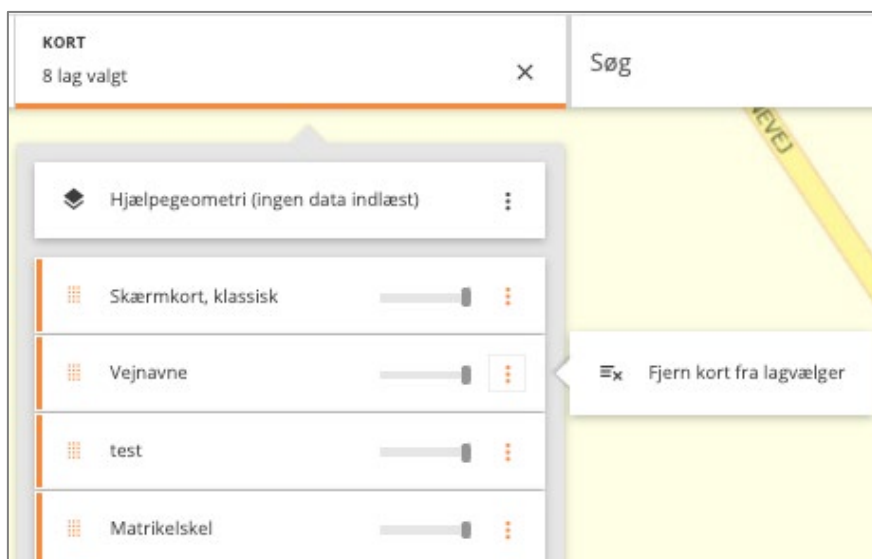


8.1 LAGVÆLGEREN

Listen over kort kan redigeres, så den indeholder de kort man bruger jævnligt. Under 'Flere lag' findes en bruttoliste med baggrundskort, og ved at markere et kort her, vises det i lagvælgeren. Der kan søges i listen, både blandt kort som man selv har tilføjet, og de kort der ligger i GeoDK.



Ved at trykke på 'Nulstil', er kun de kort der er default i lagvælgeren, markeret. Det er også muligt at fjerne et kort fra Lagvælgeren med de tre prikker.

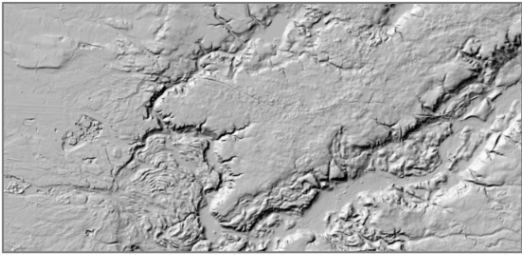
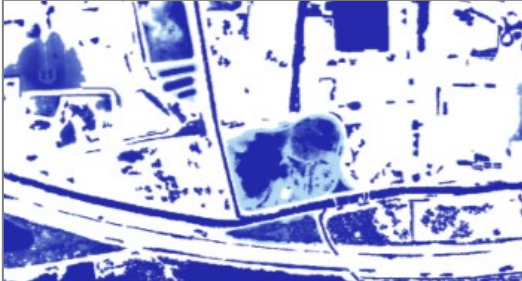


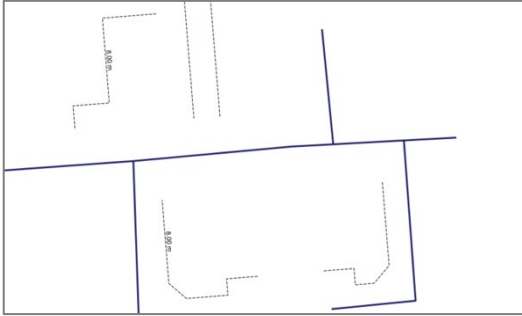
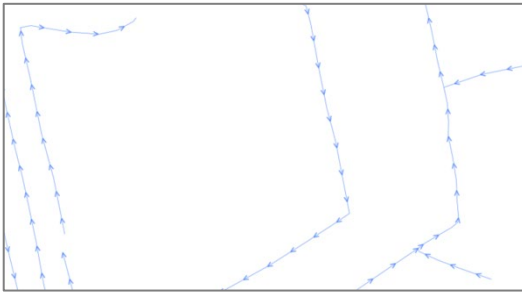


8.2 BAGGRUNDSKORT

8.2.1 GENERELLE BAGGRUNDSKORT

Følgende baggrundskort kan findes via lagvælgerne.

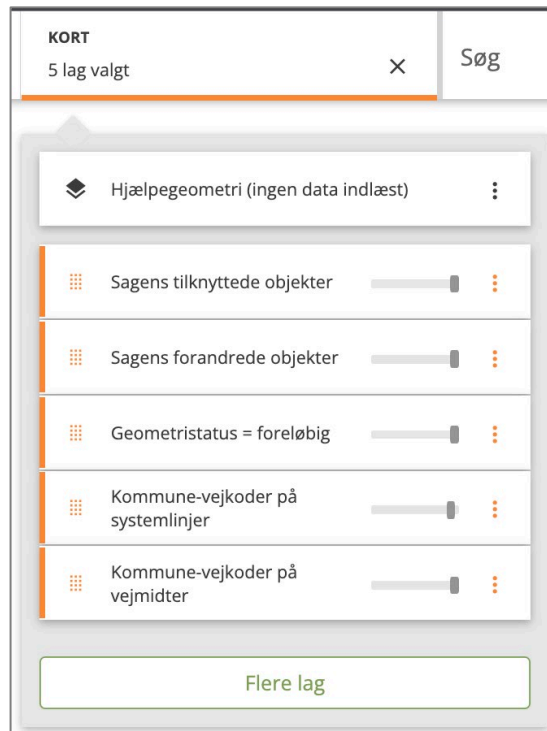
<ul style="list-style-type: none"> • Matrikelskel <p>Viser matrikelskel</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Ortofoto (nyeste forårsfoto) <p>Det nyeste tilgængelige ortofoto</p> <ul style="list-style-type: none"> • QuickOrto nyeste <p>Råbilleder i ringere kvalitet end i den endelige version (Ortofoto)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Skærmkort <p>Der findes tre skærmkort; Grå, Dæmpet og Klassisk</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Overdrevet Skyggekort <p>Visualisering af DHM/Terræn i form af et skyggekort, uden bygninger og vegetation.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Bluespot max regn > 150 mm <p>Viser lavninger i terrænet, der vil fyldes med vand hvis ikke der er kloakering eller nedsvining</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bluespot 100 års 75 mm hændelse døgnedbør 	
<ul style="list-style-type: none"> • GeoDanmark <p>Viser GeoDanmark-data</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 'Husnumre' <p>Viser husnumre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'Vejnavne og stednavne' <p>Viser vejnavne og stednavne</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 'DAR vejnavnelinjer' <p>Viser veje fra andre fagsystemer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'Optaget vej' <p>Viser veje fra andre fagsystemer.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Vandløb, faldretning <p>Viser faldretningen på vandløb.</p>	

8.2.2 SAGSSPECIFIKKE BAGGRUNDSKORT

Nogle af baggrundskortene er sagsspecifikke, og viser de objekter der er tilknyttet sagen med forskellig symbologi.

I version 1.20.0 er følgende 5 lag kommet: *'Sagens tilknyttede objekter'*, *'Sagens forandrede objekter'*, *'Geometristatus = foreløbig'*, *'Kommune-vejkoder på vejmidter'* og *'Kommune-vejkoder på systemlinjer'*. Kortene ses bedst hvis man slukker for GeoDanmark-data, men det er ikke muligt at klikke/markere objekterne i baggrundskortet.



- **Sagens tilknyttede objekter**

Viser de objekter der er tilknyttet sagen - både ændrede, slettede, oprettede og uændrede objekter.

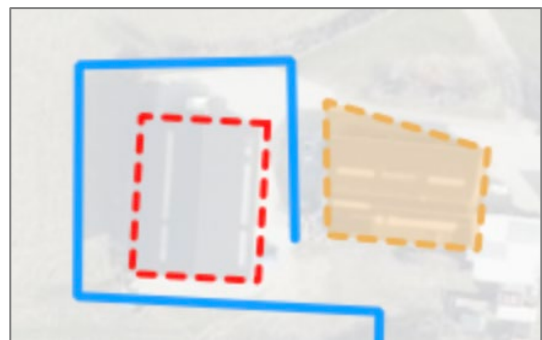
(Vises her oven på OrtoFoto)



- **Sagens forandrede objekter**

Viser objekter der er 'ændret' (gul), 'oprettet' (blå) og slettet (rød) på sagen.

(Vises her oven på OrtoFoto)



- **Kommune-vejkoder på vejmidter**

Viser vejkode på vejmidter. De vejmidter der *har* en vejkode vises med sort, hvor de vejmidter der *mangler* en vejkode vises med rød.

De vejmidter der har fået en ny/ændret vejkode på kladdesagen, vises med blå.

(Vises her oven på OrtoFoto)



- **Kommune-vejkoder på systemlinjer**

Viser vejkode på systemlinjer. De systemlinjer der *har* en vejkode vises med sort, hvor de systemlinjer der *mangler* en vejkode vises med rød.

De systemlinjer der har fået en ny/ændret vejkode på kladdesagen, vises med blå.

(Vises her oven på OrtoFoto)



- **Geometristatus = foreløbig**

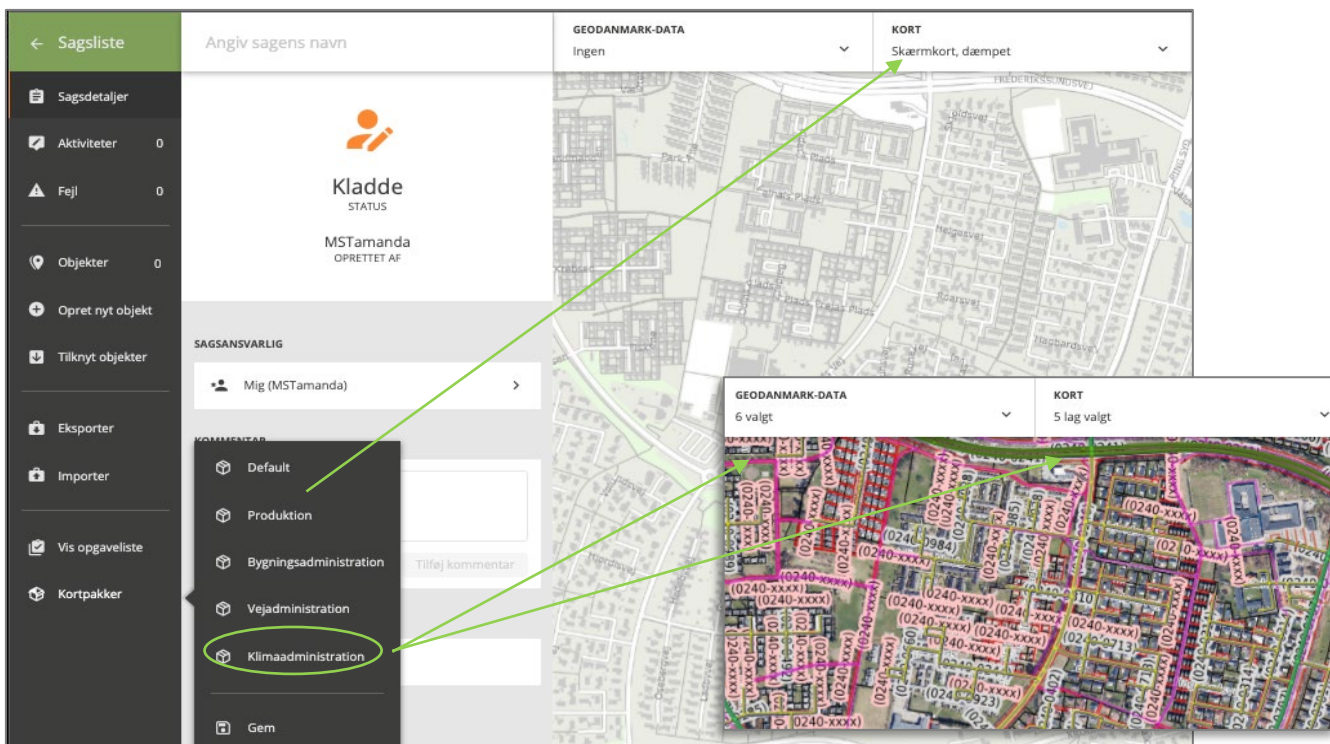
Viser foreløbige objekter, for samtlige objekttyper. Baggrundskortet opdateres med sagens foreløbige objekter.

(Vises her oven på OrtoFoto)



8.3 KORTPAKKER

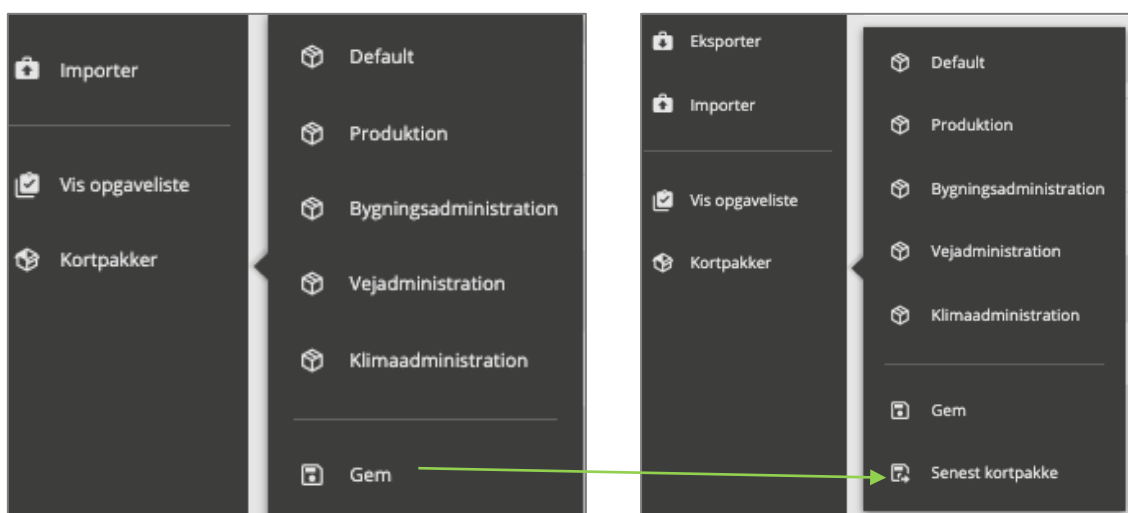
I menuen til venstre kan man vælge en 'Kortpakke'. Når man klikker på en kortpakke, tændes de baggrundslag og GeoDanmark-data der er en del af kortpakken. Du kan altid ændre på transparensen eller rækkefølgen mellem kortlagene, samt tænde og slukke de data eller baggrundskort du vil have vist. I det du klikker på kortpakken igen, vil dine egne indstillinger forsvinde, og opsætningen fra kortpakken er gældende.



8.3.1 GEM KORTPAKKE

Har man en opsætning af baggrundskort og GeoDanmark-data som man ofte arbejder med, er det muligt at gemme denne som en kortpakke. Tænd for de lag du vil gemme, og tryk 'Gem' under menupunktet 'Kortpakker'.

Når du har gemt din opsætning som en kortpakke, kan du når som helst tænde for (kun) disse lag ved at vælge 'Seneste kortpakke'. Ved at trykke 'Gem' igen, overskriver du din seneste gemte kortpakke, med de aktuelle lag der er tændt.



8.4 HJÆLPEGEOMETRI

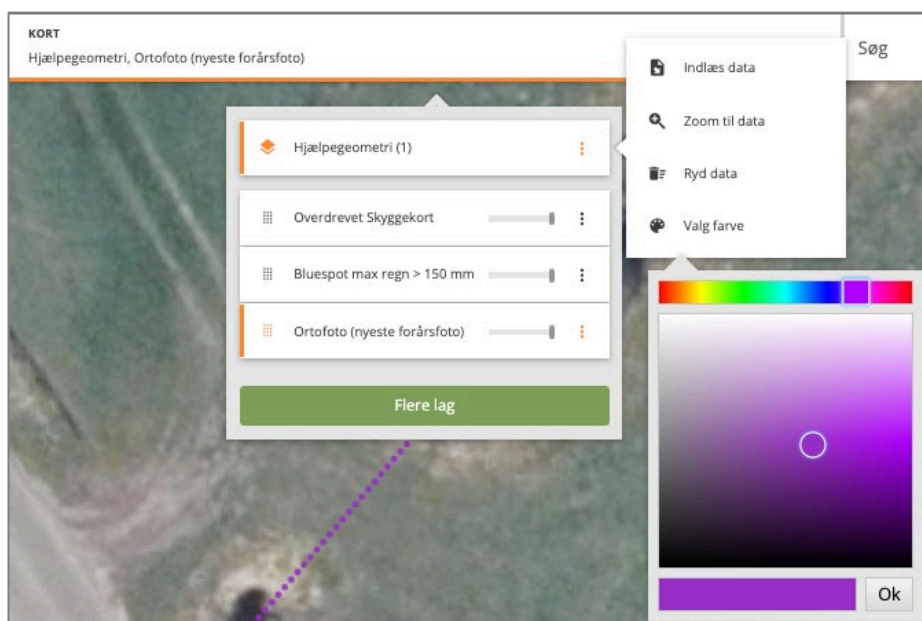
Under 'Hjælpegeometri' kan du importere objekter fra en fil. Dette kan for eksempel være skellinjer fra en landinspektør. Geometrien kan for eksempel benyttes som skabelon for nye objekter, eller som udgangspunkt for præcisionsdigitalisering ([18.2.9](#)). Det er også muligt at benytte "Følg linje" (se mere under [Tegn Flade](#)) på hjælpegeometri.

Du kan tilføje geometrier fra en GML-, Shape- eller TAB- fil (det skal være en zip-fil) som hjælpegeometri og det kan være både punkter, linjer og flade. Når du uploader hjælpegeometri, skal det ske i koordinatsystemet UTM32/ERTS89 (EPSG-kode 25832).

Du tilføjer hjælpegeometrier ved at klikke på de tre prikker under "Kort" > "Hjælpegeometri" og vælge "Indlæs data" menupunktet.




Når data er indlæst, er geometrierne tilføjet til laget "Hjælpegeometri (*antal geometrier*)", og kan ses i kortet med stiplede rødder (Zoom til data). Hjælpegeometriens farve kan ændres under "Vælg farve". De indlæste geometrier gemmes på sagen, og du kan efterfølgende tænde og slukke hjælpegeometrilaget efter behov.



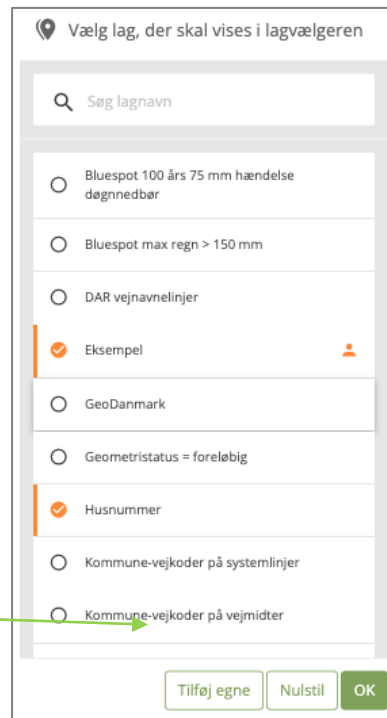
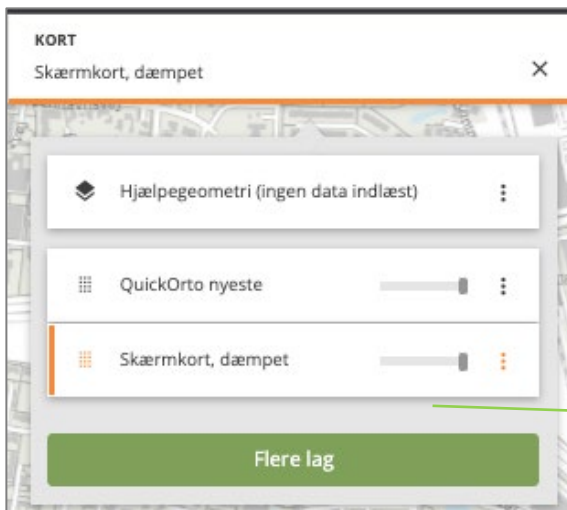
Du kan løbende tilføje flere hjælpegeometrier (Indlæs data). Dog kan du kun få vist 500 geometrier ad gangen. Du kan naturligvis også fjerne alle hjælpegeometrier fra sagen igen (Ryd data). Vær opmærksom på, at hjælpegeometrien udelukkende knytter sig til den sag, hvor du har indlæst det, og at hjælpegeometri fra en shp-fil kun kan indeholde én geometritype - punkter, linjer *eller* flader. Hvis man ønsker at tilføje hjælpegeometri som shp-filer med flere geometrityper, skal man indlæse én zip-fil for hver type.

8.5 TILFØJ EGNE KORT

Endelig kan du tilføje egne kort. Disse kort vil være tilgængelige for alle dine sager.

De lag du selv har tilføjet markeres i listen med .

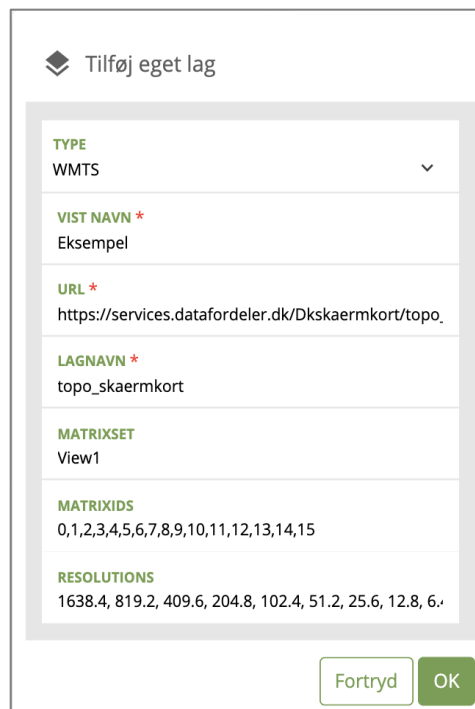
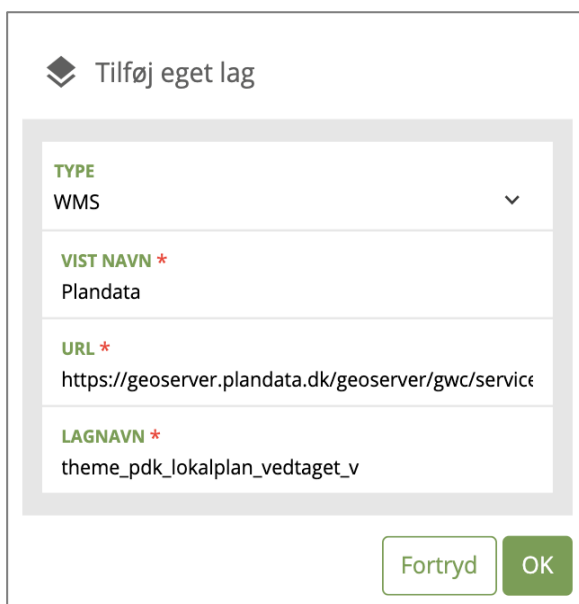
Du tilføjer et kort ved at vælge 'Flere lag', og 'Tilføj egne'.



Under angives

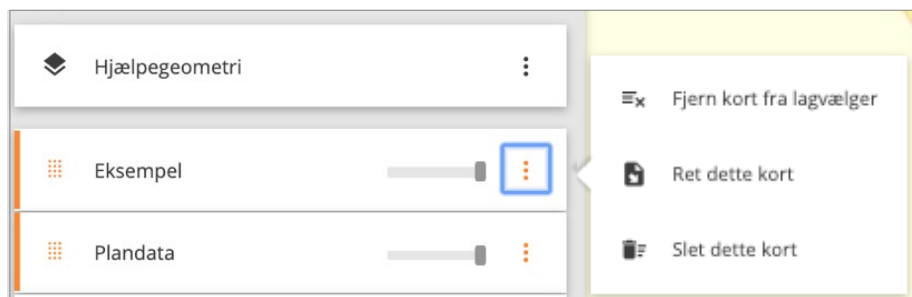
en WMS eller en WMTS tjeneste, der skal tilføjes. Når kortet er valgt og tilføjet, vises det i listen over tilgængelige kort (her vist med navnet "Plandata" og "Eksempel").

type om det er



Det er muligt at ændre på navngivning og/eller de parametre, der ligger bag det kort som hentes (dette gøres ved "Ret dette kort").


Du fjerner kortet igen ved at klikke på "Slet dette kort" (gældende for alle dine sager).



8.5.1 TILFØJ EGNE WMTS KORT

Ved tilføjelse af WMTS kan man finde de nødvendige værdier i GetCapabilities for servicen.

Herunder findes et eksempel på, hvordan WMTS hentes fra Datafordeleren. Eksemplet forudsætter, at man har en tjenestebruger på Datafordeleren, og taster oplysningerne i url'en (hvor der står xxx og yyy). Hvis ikke man har en tjenestebruger, kan det oprettes på <https://datafordeler.dk>.

 Tilføj eget lag

TYPE
WMTS ▼

VIST NAVN *
Dæmpet skærmbkort

URL *
<https://services.datafordeler.dk/DKskaermkort/topo>.

LAGNAVN *
topo_skaermkort_daempet

MATRIXSET
View1

MATRIXIDS
0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15

RESOLUTIONS
1638.4, 819.2, 409.6, 204.8, 102.4, 51.2, 25.6, 12.8, 6.4

Bemærk: Defaultværdierne herover benyttes til services fra Kortforsyningen. Andre services benytter andre værdier.

Fortryd
OK

URL:

Basis URL'en til en service kan f.eks. være:

https://services.datafordeler.dk/DKskaermkort/topo_skaermkort_daempet/1.0.0/wmts?username=xxx&password=yyy

Det er denne URL, der skal indsættes i feltet "Url" når der tilføjes et WMTS-lag fra Datafordeleren i GeoDK.

Vist navn:

Dette er navnet på dit kort i listen over de kort du kan tænde og slukke.

Lagnavn:

Ud fra den basis URL er det muligt at hente de nødvendige oplysninger fra GetCapabilities via:

https://services.datafordeler.dk/DKskaermkort/topo_skaermkort_daempet/1.0.0/wmts?username=xxx&password=yyy&service=WMTS&version=1.0.0&request=GetCapabilities

I GetCapabilities ses hvad lagnavnet er. I dette tilfælde:

```
<Layer>
<ows:Title>topo_skaermkort_daempet</ows:Title>
...
</Layer>
```

"topo_skaermkort_daempet" indsættes i feltet "**Lagnavn**".

Matrixset:

GetCapabilities indeholder ligeledes oplysninger omkring "TileMatrixSet". Her skal navnet benyttes:

```
<TileMatrixSet>
<ows:Identifier>View1</ows:Identifier>
...
</TileMatrixSet>
```

"View1" indsættes i feltet "**Matrixset**".

Matrixrids:

Et matrixset består derudover af en række TileMatrix, der hver har et navn.

```
<TileMatrixSet>
<ows:Identifier>View1</ows:Identifier>
...
<TileMatrix>
<ows:Identifier>0</ows:Identifier>
...
</TileMatrix>
<TileMatrix>
<ows:Identifier>1</ows:Identifier>
...
</TileMatrix>
...
</TileMatrixSet>
```

De tilføjes som en liste adskilt af komma til feltet "Matrixids" på denne måde:

0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15

I den tilsvarende service fra Kortforsyningen er værdierne:

L00,L01,L02,L03,L04,L05,L06,L07,L08,L09,L10,L11,L12,L13,L14

Resolution:

Hvert "MatrixID" passer til et bestemt zoomniveau (angivet med resolutions) i kortet. Hvis servicen følger standarden i Danmark, kan dette felt efterlades tomt. Hvis det er en speciel service, kan man her angive hvilke resolutions det enkelte "MatrixID" passer til. Listen angives på denne form:

1638.4, 819.2, 409.6, 204.8, 102.4, 51.2, 25.6, 12.8, 6.4, 3.2, 1.6, 0.8, 0.4, 0.2, 0.1, 0.05

9 SØG

I den øverste menu finder du også en søgemulighed. Genvestast til søgefeltet er **Ctrl+F**.

Når du søger på postdistrikt, matrikelnummer, stedsnavn, vejnavn, adresse eller koordinater navigeres til det aktuelle sted i kortet. Elementerne er ikke GeoDanmark-objekter og kan ikke ændres i GeoDK.

Når du søger på et GeoDanmark-objektID, navigeres til rette sted i kortet, GeoDanmark-objektet fremhæves og Kontekstmenuen vises. Du skal kende det præcise ID på GeoDanmark objektet. For fremsøgning af slettet objekt se afsnit 'Fremsøgning af slettet objekt'.

Søg		🔍
A	Abelsvej 4100 Ringsted	>
A	Acacievej 4100 Ringsted	>
A	Adamshøjvej 4100 Ringsted	>
📍	Flere adresser	>
📍	Postdistrikter	>
📍	Matrikelnumre	>
📍	Stednavne	>


Hvis du klikker på for eksempel "Stednavne" vælges dette filter, og din søgning begrænser sig til stednavne. Du fjerner filteret igen ved at trykke på 'krydset'.

Stednavne X Søg		🔍
📍	Balstrup Vænge H/F Kolonihave i Ringsted	
📍	Heimdal H/F Kolonihave i Ringsted	
📍	Hjortemosen H/F Kolonihave i Ringsted	
📍	Virkelyst H/F Kolonihave i Ringsted	
📍	Ærtevangen H/F Kolonihave i Ringsted	
📍	Abildhus Gård i Store Merløse	
📍	Adamshøj by i Ringsted	

10 SAGSDETALJER

De to menupunkter øverst i venstremenuen 'SAGSDETALJER' og 'AKTIVITETER' viser nogle af de samme oplysninger. Således er det begge steder muligt at give en kommentar til sagen, samt få en oversigt over aktiviteter på sagen.

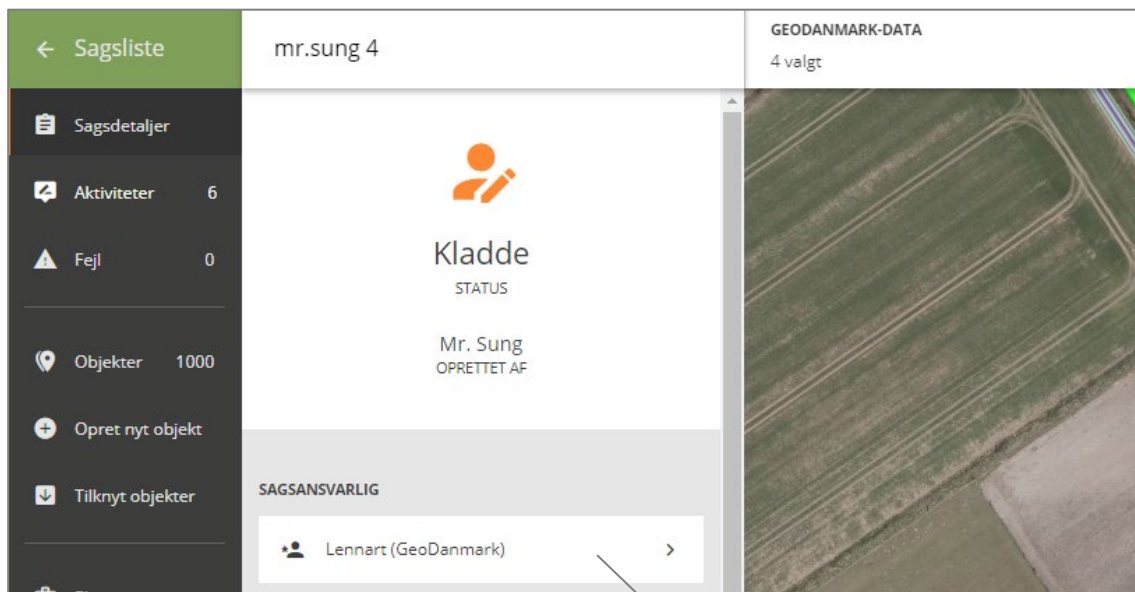
10.1 SAGSDETALJER

Under Sagsdetaljer  Sagsdetaljer får du vist sagens detaljer. Øverst ses status på sagen, og hvem sagen er oprettet af.

ESC er genvejstast for at forlade det aktuelle panel, og komme tilbage til Sagsdetaljer.

10.1.1 SAGSANSVARLIG / DELEGERING

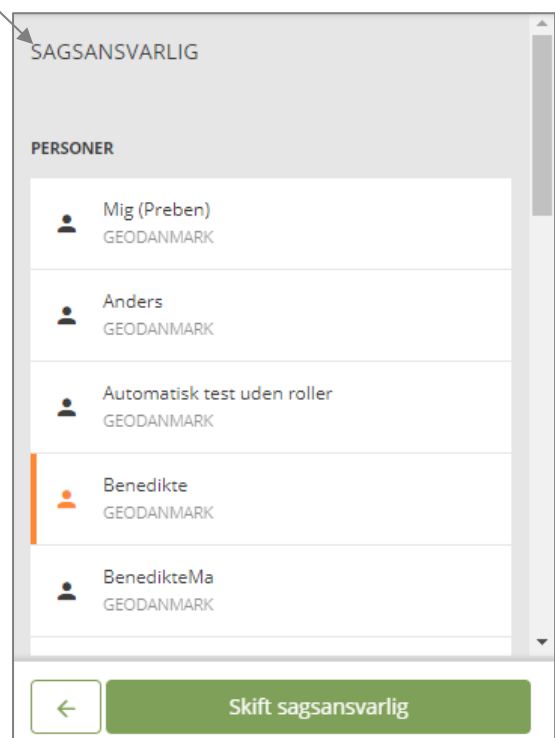
Dernæst kan du se, hvilken bruger der er sagsansvarlig. I eksemplet nedenfor er det Mr. Sung, der har oprettet sagen, og Lennart, som er den ansvarlig for sagen.



Når du klikker på > vises en liste over alle brugere, som kan være sagsansvarlig. En nyoprettet bruger, der endnu ikke har logget ind i GeoDK, vises ikke i listen.


Den ønskede sagsansvarlige vælges, og der klikkes på 'Skift sagsansvarlig'

Imens sagen skifter ansvarlig, vises øverst i vinduet, hvem sagen delegeres til.

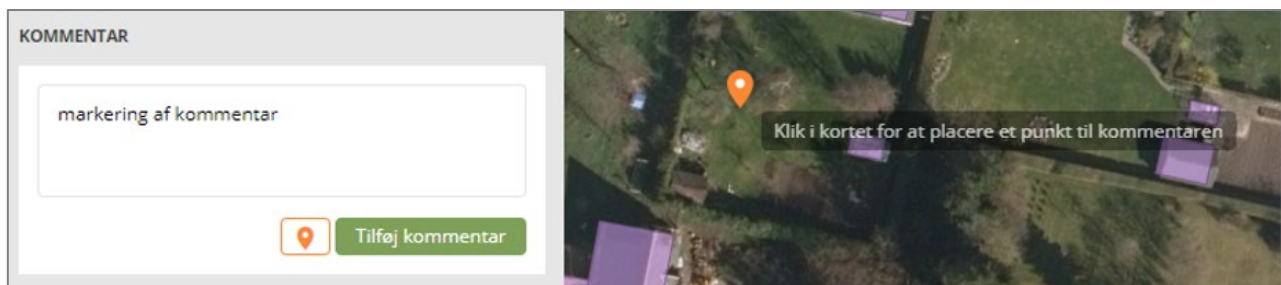


10.1.2 KOMMENTAR

Under 'KOMMENTAR' tilføjer du kommentarer til sagen.

Når du klikker på  får du mulighed for at klikke i kortet og angive et punkt til kommentaren. Hvis du vil have kommentaren knyttet til et punkt i kortet skal du huske at klikke i kortet inden du trykker "tilføj kommentar".

Når du har tilføjet kommentaren, vises den straks i listen over aktiviteter.





Der kan tilknyttes et vilkårligt antal kommentarer til en sag.

Modsat andre aktiviteter på en sag kan kommentarer frit oprettes af alle brugere, der er tilknyttet GeoDK. Altså også brugere fra andre organisationer, end den organisation, hvor sagen er oprettet. Kommentarer kan **ikke slettes eller redigeres**, men der kan "[rulles tilbage](#)" til før kommentaren.

Mens kommentaren gemmes vises øverst, at denne proces er i gang.

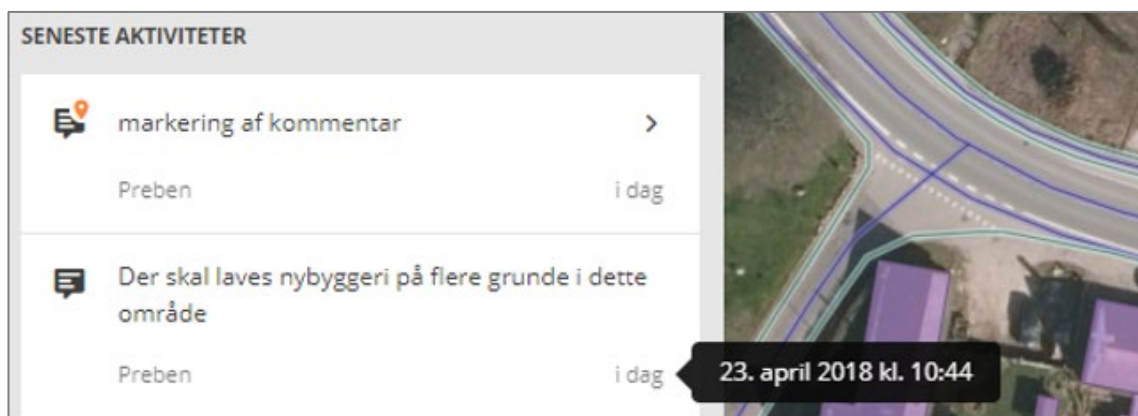


Under SENESTE AKTIVITETER kan du derefter se kommentarerne. Og du kan se om det er en kommentar

som har en placering i kortet  eller ej . Når det er en kommentar, der har placering i kortet vises også en >, og når du klikker på den vises punktet i kortet.

Når du holder musen hen over tidspunktet (nedenfor "datoen") får du vist det præcise tidspunkt for oprettelse af kommentaren.

Under afsnittet "[Informationer om brugeren](#)" kan du se hvem der via mail notificeres om at du har oprettet en kommentar på sagen.



Der oprettes automatisk kommentarer ved gendannelse, export, import, tilknytning af objekter og autokorrigerende.

Under "Aktiviteter" kan listen sorteres så kun kommentarerne vises. 'Vis kun kommentarer' findes under de tre prikker.



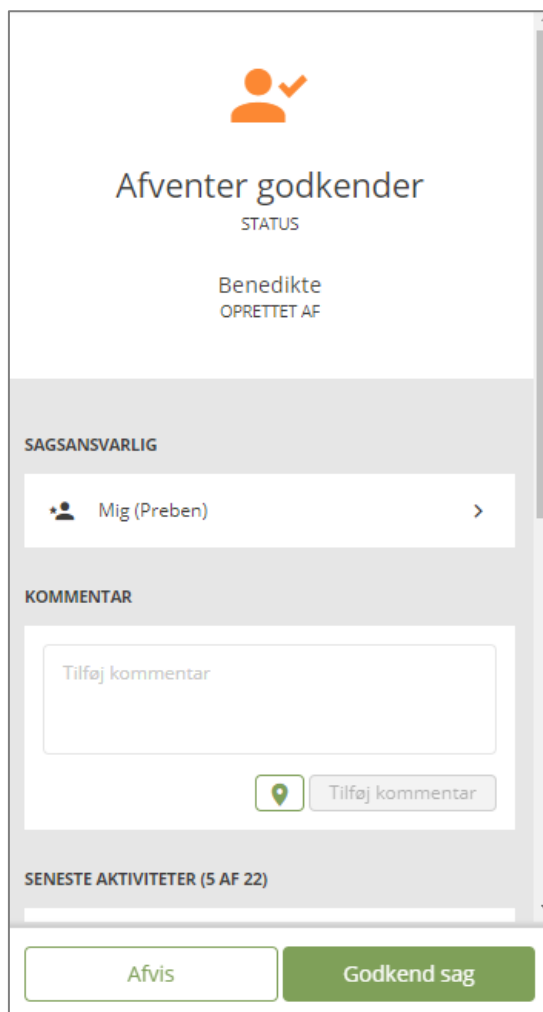
10.1.3 SENESTE AKTIVITETER

Derefter vises en oversigt over de seneste fem SENESTE AKTIVITETER foretaget på sagen.

Hvis der er flere end fem aktiviteter, vises dette i overskriften ved en markering som for eksempel "(5 af 21)" som vist nedenfor, og du har mulighed for at gå til listen med alle aktiviteter via



Det er også fra Sagsdetalje-billedet, at sagen kan sendes til godkendelse, godkendes, afvises, afhængig af dine rettigheder.




10.2 GODKENDELSE

For at kunne godkende en sag og derved gemme ændringerne i GeoDanmark, skal man have godkenderrettigheder.

10.2.1 BRUGER UDEN GODKENDERRETTIGHEDER

Hvis du ikke selv har de nødvendige rettigheder til at kunne godkende rettelser på en sag, har du mulighed for at sende din sag videre til en bruger med godkenderrettigheder.




Kladde

STATUS


FOTtinakmd
OPRETTET AF

SAGSANSVARLIG


 Mig (FOTtinakmd)
>

KOMMENTAR

Tilføj kommentar



Tilføj kommentar

SENESTE AKTIVITETER



Oprettet Bygning

FOTtinakmd i dag



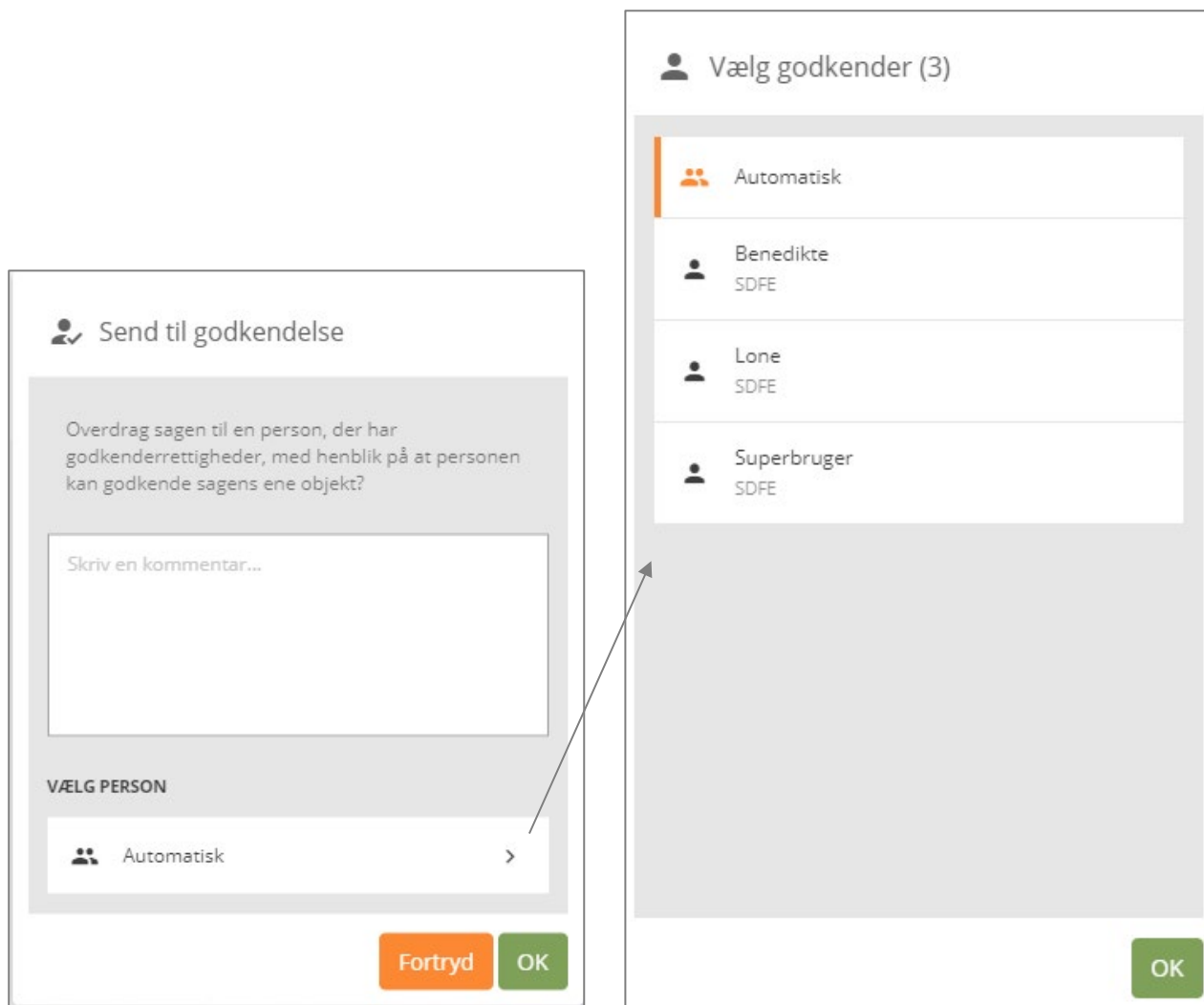
Sagen er oprettet via GeoDanmark Klienten

FOTtinakmd i dag

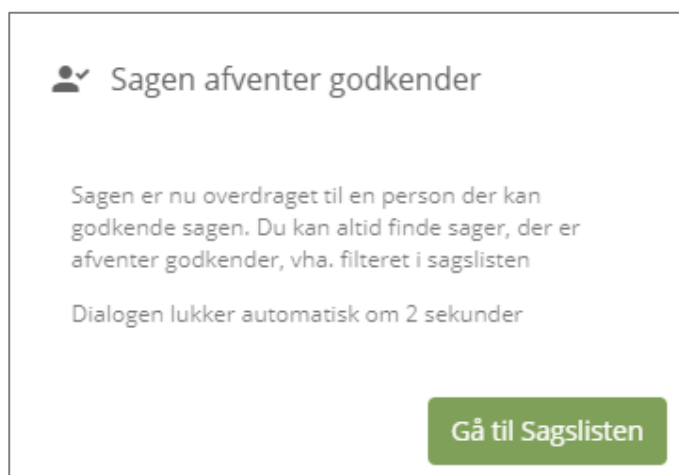
Du kan ikke godkende en eller flere af sagens objekter, men du kan sende sagen til en person, der kan ved at klikke her

Send til godkendelse

Når du klikker på Send til godkendelse har du mulighed for at skrive en kommentar, samt vælge hvem der skal videresendes til. Hvis du vælger "automatisk" overdrages sagen til den person i den valgte organisation, som aktuelt har sagsfordeler-rollen (se Sagsfordeler). Hvis du selv vil bestemme hvem sagen overdrages til klikker du på den lille pil, og vælger i listen af mulige godkendere.



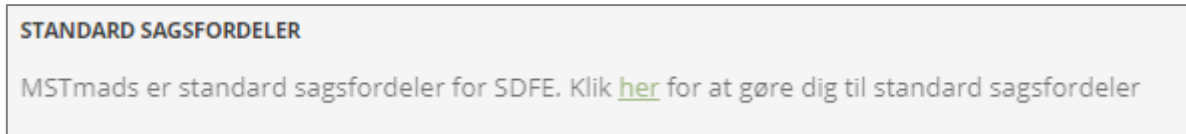
Du klikker OK, og sagen skifter status til *Afventer godkender*.



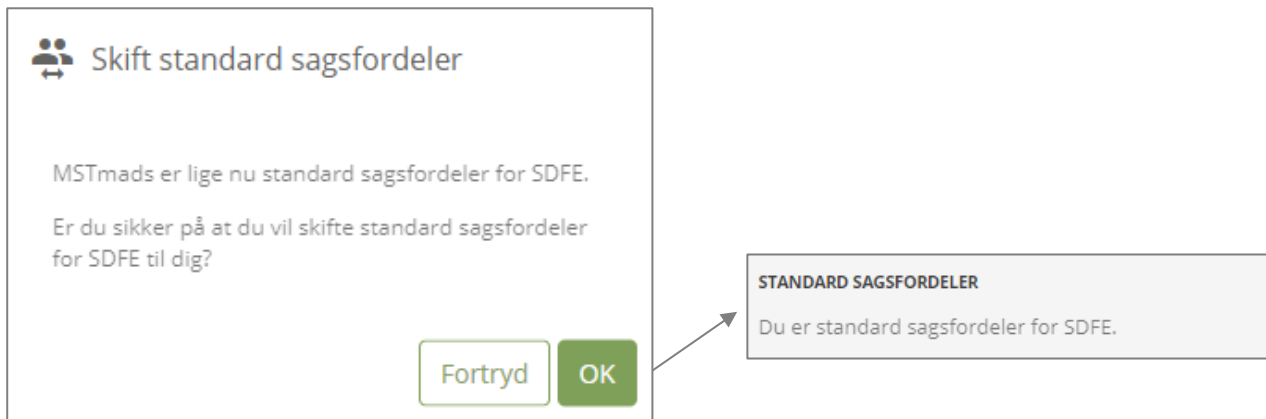
10.2.2 SAGSFORDELER

For hver af de autoriserede organisationer (SDFE og kommuner) er der en sagsfordeler, som modtager sager til godkendelse såfremt der, når der sendes til godkendelse vælges "Automatisk" (se under Bruger uden godkenderrettigheder)

For hver autoriserende organisation vil der altid være én og kun én bruger med sagsfordeler-rollen. Default er dette sat til den alfabetisk første bruger. Under "Rettigheder og Roller" kan du se hvem der er den aktuelle standard sagsfordeler



Du kan til enhver tid overtage sagsfordeler-rollen i den organisation du tilhører. Det gør du ved at klikke på linket under "Standard sagsfordeler" under "Rettigheder og Roller"



Dertil kan brugeradministratoren tildele rollen via brugeradministratorskærbilledet.

Vær opmærksom på at personen med rollen Standard sagsfordeler behøver ikke at have godkender rettigheder.

10.2.3 BRUGER MED GODKENDERRETTIGHEDER

Når systemet har sendt en sag videre til dig med godkenderrettigheder (som beskrevet ovenfor), kan du under fanen STATUS se, at der ligger en sag, der 'Afventer godkender'.

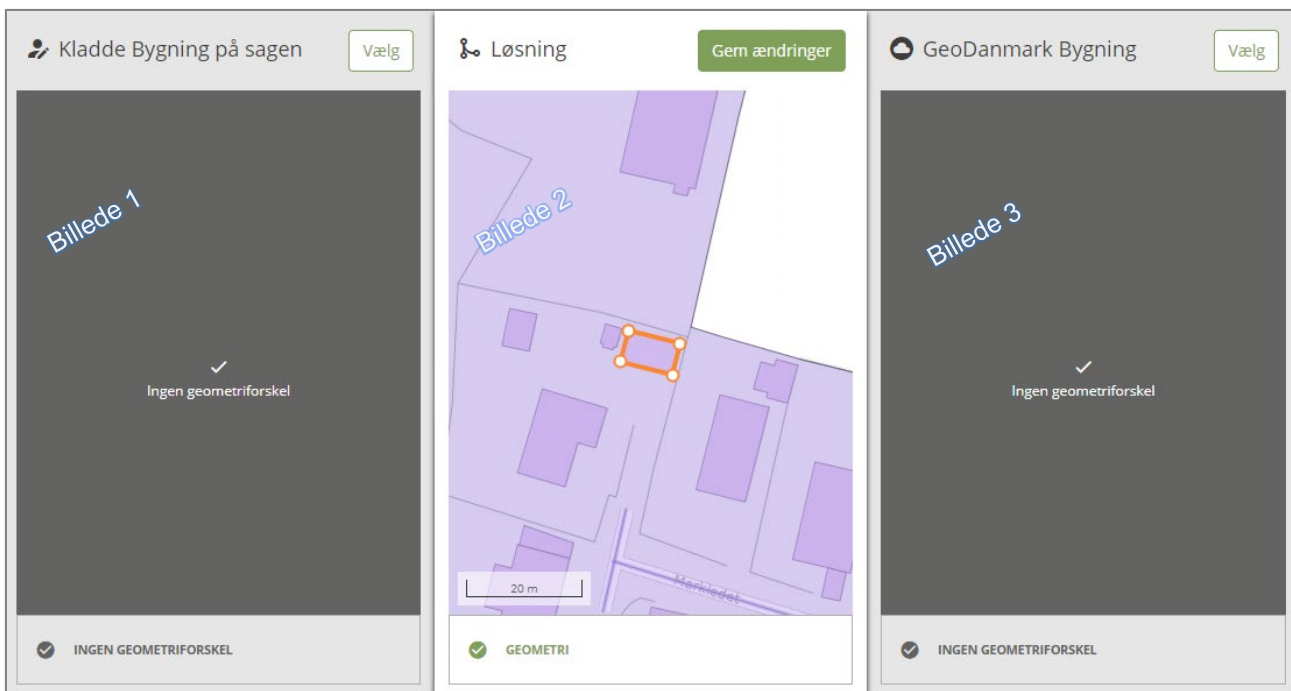
Du fremsøger alle de sager, der af systemet er videresendt til dig, ved at vælge filteret "Afventer godkender" under STATUS-fanen.

Når du har valgt en sag, kan du under EDITER på det enkelte objekt se, hvad der er ændret ved at klikke på "Vis ændringer".



Når du klikker på "Vis ændringer", får du vist tre billeder, hvor du kan se, hvilke ændringer der er foretaget på objektet. Du kan se ændringer på både geometri og attributter.

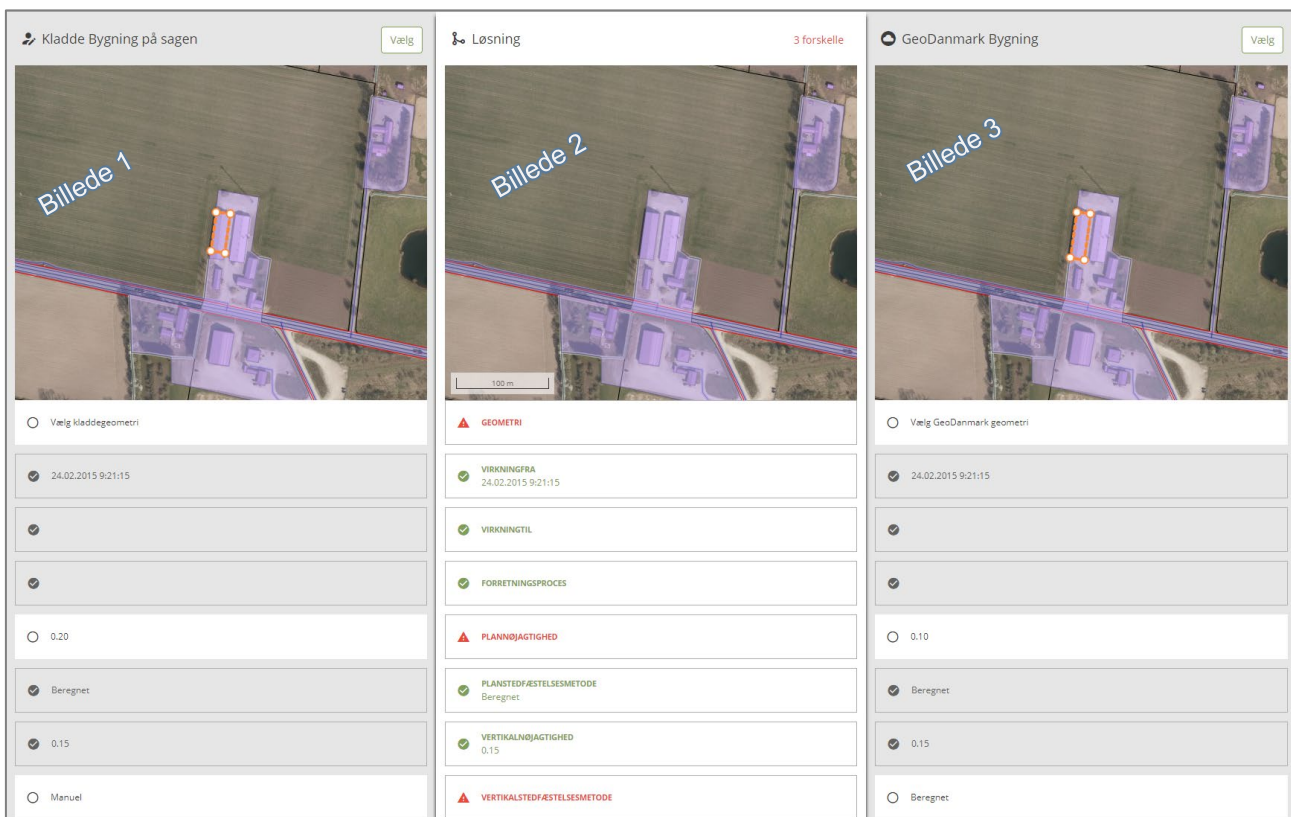
"Vis ændringer" – geometri:



Hvis der ikke er ændringer vedr. geometri, vil billede 1 + 3 være uden billede, og på billede 2 vises det objekt, der er foretaget attributændringer på.

Hvis der er ændret i geometrien, viser billede 1 kladdesagen (det objekt der er foretaget geometriændringer på), billede 2 viser originalen (original udgave fra databasen uden de nye ændringer fra kladdesagen), og billede 3 viser det godkendte GeoDanmark-objekt.

Øverst på billede 2 kan du se hvor mange geometriforskelle, der er mellem de to objekter.



Du skal tage stilling til, om du vil godkende geometrien fra kladdeobjektet og/eller det godkendte GeoDanmark-objekt. Du klikker på **Vælg** under den geometri, du ønsker.

”Vis ændringer” – Attributter:

Ved felter, der er markeret med *en rød farve*, skal du tage stilling til om du ønsker at benytte attributter fra kladdeversionen (Under billede 1) eller beholde attributter på det godkendte GeoDanmark objekt (under billede 3). Du kan vælge at godtage attributændringer både fra kladdeobjektet og fra det godkendte GeoDanmark objekt. Det er ikke et krav, at du vælger alle attributter fra den ene eller anden side. Du kan frit vælge fra både kladde og godkendt objekt, blot det endelige resultat kan gå igennem valideringen.

Hvis du vil vælge såvel geometri samt alle attributændringer fra det ene objekt, vælger du alle ændringer på én gang ved at klikke på Vælg over billede 1 eller 3.

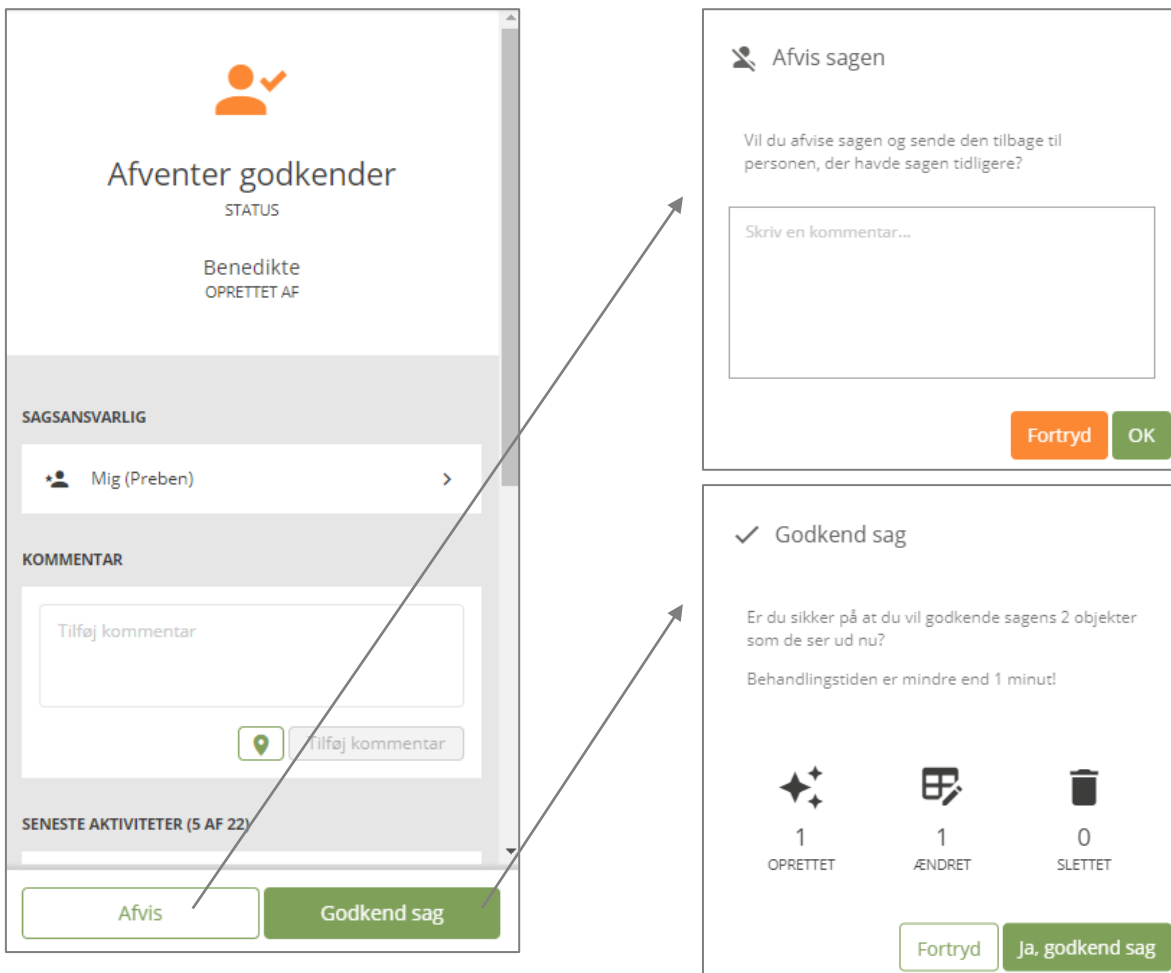
Når du har valgt såvel geometri- som attributændringer, viser billede 2 løsningen, og du klikker på

Gem ændringer


(som er placeret over billede 2) for at acceptere disse.

Derefter skal du godkende eller afvise sagen.

Hvis du afviser sagen, vil systemet sende sagen tilbage til den bruger, der har oprettet sagen, og status på sagen ændres fra 'Afventer godkender' til 'Kladde'. Brugeren der har oprettet sagen kan nu redigere i sagen igen, og sende sagen til en bruger med godkenderrettigheder igen.



Der kan kun godkendes én sag ad gangen, hvilket betyder at din sag kan komme til at ligge i en kortvarig kø, inden godkendelsesprocessen starter. Du kan se status for din sag i infobaren.



Afventer system-godkendelse
STATUS

⚠ Godkendelse er modtaget i dag kl. 13:00 og ligger i kø til at blive behandlet.

10.3 DELVIS GODKENDELSE AF SAG (SPLIT)

Hvis der er fejl på en sag, kan du vælge at godkende dele af sagen, og oprette en ny sag med de objekter der ikke kan godkendes.

For at du kan bruge denne funktion skal du under "Informationer om brugeren" have aktiveret dette.

LOKALE INDSTILLINGER

- Godkend dele af en sag. Det anbefales, at dette kun bruges i sjældne tilfælde, hvor der er mange ændringer.
- Deaktiver automatisk validering. Det anbefales at dette kun vælges i sjældne tilfælde, hvor der er mange specifikationsovertrædelser på det samme objekt.
- Start automatisk en validering på de ændrede objekter, når en import er gennemført. Hvis du ikke markerer dette, bliver kun de simple sager valideret automatisk efter en import.

Ønsker du at godkende dele af en sag skal du "slå slideren til", hvorefter godkendelsesknappen skifter indhold.

✓ Godkend sag

Er du sikker på at du vil godkende sagens ene objekt som det ser ud nu?

Behandlingen forventes at tage under 10 sekunder.!

0
OPRETTET

1
ÆNDRET

0
SLETTET

🚩 Tillad delvis godkendelse *

*Godkend de objekter, der ikke er relateret til valideringsfejl eller konflikter, og opret en ny sag med de objekter, der evt. ikke kan godkendes.

Klik [her](#) hvis du vil sende sagen til en anden, der kan godkende den

Fortryd
Ja, godkend sag

→

✓ Godkend sag

Er du sikker på at du vil godkende sagens ene objekt som det ser ud nu?

Behandlingen forventes at tage under 10 sekunder.!

0
OPRETTET

1
ÆNDRET

0
SLETTET

🚩 Tillad delvis godkendelse *

*Godkend de objekter, der ikke er relateret til valideringsfejl eller konflikter, og opret en ny sag med de objekter, der evt. ikke kan godkendes.

Klik [her](#) hvis du vil sende sagen til en anden, der kan godkende den

Fortryd
Ja, godkend delvist

Den oprindelige sag bliver derefter system-godkendt og afsluttet, og den nye sag fremgår som kladdesag. Efter det oprindelige sagsnavn vises "(Split)"

	test split (split) (split) #170 er hos Superbruger og er sidst ændret i dag	18 Afvigelser	3 Aktiviteter	10 Ændringer
	test split (split) #161 er hos Superbruger og er sidst ændret i dag		5 Aktiviteter	0 Ændringer

← Sagsliste

Sagsdetaljer

Aktiviteter 5

Fejl 0

Objekter 0

Opret nyt objekt

Tilknyt objekter

Eksporter

Importer

Vis opgaveliste

Kortpakker

← Skjul panel

test split (split)

System-godkendt og afsluttet
STATUS

Superbruger
OPRETTET AF

SAGSANSVARLIG

Mig (Superbruger)

SENESTE AKTIVITETER

- Godkendelse med split lykkedes
Superbruger i dag
- Slettet 10 objekter
Superbruger i dag
- Genvalidering lykkedes (med valideringsfejl og/eller konflikter på sagen)
Superbruger 17. september 2018
- Attributter ændret på 10 objekter
Superbruger 17. september 2018
- Split fra sag 160
Superbruger 17. september 2018

GEODANMARK-DATA
Bygning, Vejmidte


Sagen er i en tilstand, hvor den ikke kan editeres

Vær opmærksom på, at objekterne efter split er "fjernet" fra den oprindelige sag, men at de ikke fremgår som slettede objekter (for det er de jo ikke). Derimod fremgår de fjernede objekter i aktivitetslisten på følgende måde "Slettet xx objekter".

 Slettet 10 objekter
Superbruger i dag

← Sagslistetest split (split) (split)GEODANMARK-DATA
Bygning, Vejmidte

- 📄 Sagsdetaljer
- 📅 Aktiviteter 3
- ⚠️ Fejl 18
- 📍 Objekter 10
- ➕ Opret nyt objekt
- 📌 Tilknyt objekter
- 📁 Eksporter
- 📁 Importer
- 📋 Vis opgaveliste
- 📁 Kortpakker
- ← Skjul panel




Kladde

STATUS


Superbruger
OPRETTET AF

SAGSANSVARLIG


 Mig (Superbruger) >

KOMMENTAR


Tilføj kommentar

 Tilføj kommentar


SENESTE AKTIVITETER

- 

Genvalidering lykkedes (med valideringsfejl og/eller konflikter på sagen)

Superbruger i dag
- 


Attributter ændret på 10 objekter

Superbruger i dag
- 

Split fra sag 161

Superbruger i dag

11 AKTIVITETER

Under  **Aktiviteter** findes en oversigt over alle aktiviteter, der er foregået på sagen.

Allerede i venstremenuen, hvor AKTIVITETER vælges, ses hvor mange aktiviteter, der er på sagen.

Hvis der er flere aktiviteter, end de der er vist i listen på skærbilledet, er det muligt at få vist flere ved at

klikke på


Vis flere

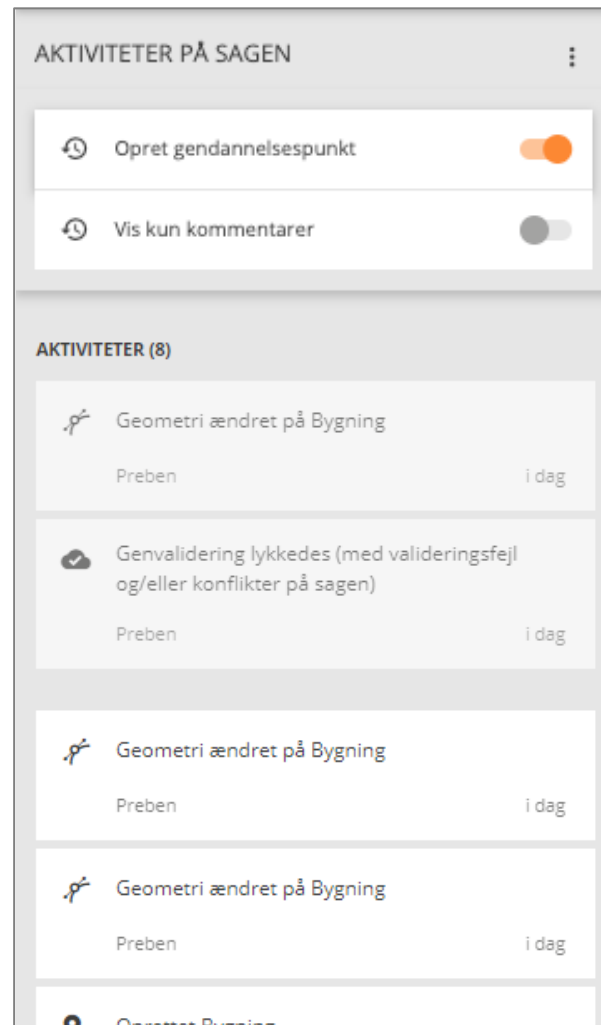
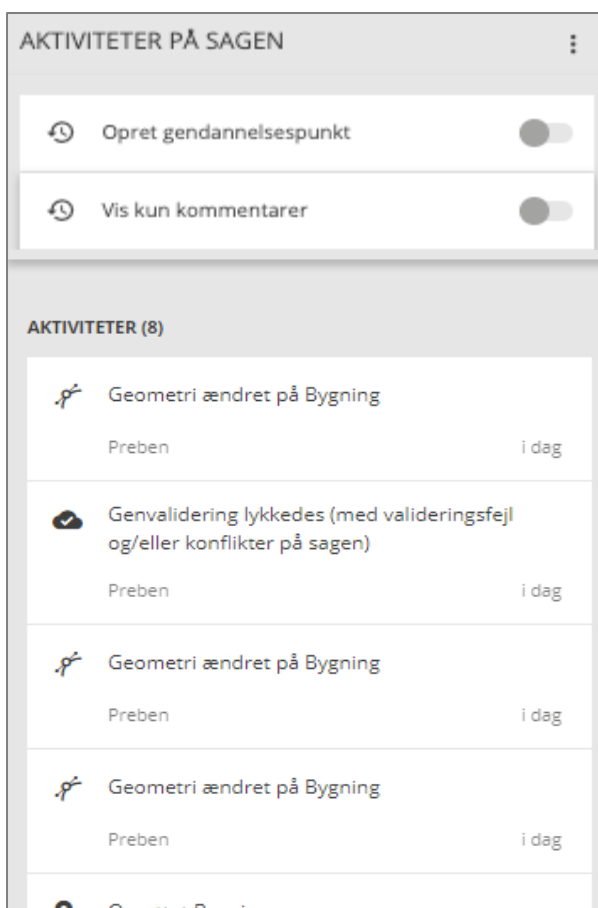
Mouse over på et tidspunkt i aktivitetslisten giver det specifikke tidspunkt for aktiviteten, for eksempel:

4 dage siden

19. april 2018 kl. 10:20

11.1 GENDAN SAG

Du har mulighed for at gendanne en sag ved at klikke på de tre prikker  ud for AKTIVITETER PÅ SAGEN, og slå slideren til. Derefter bevæger du dig ned i aktivitetslisten til det punkt, du ønsker at gå tilbage til. Du klikker på den aktivitet som der skal gendannes til og med, og der kommer et lille ophold i aktiviteterne. Aktiviteter ovenfor vises med grå og aktiviteter nedenfor på almindelig vis



Gendan sag

Når du klikker på **Gendan sag** bliver sagen gendannet, og de aktiviteter du har lavet siden det punkt, du gendanner til, slettes i sagen og af aktivitetslisten. Efter Gendan kan aktiviteterne ikke genskabes, og du skal derfor bekræfte gendannelsen en ekstra gang, inden den gennemføres.

 **Gendan sag**

Er du sikker på at du vil gendanne sagen fra d. 26. april 2018 kl. 10:51? Det betyder at de 2 seneste aktiviteter bliver slettet.

Bemærk: Dette kan IKKE gøres om

12 FEJL

Fejl dækker over både konflikter og valideringsfejl og under 'FEJL' vises såvel konflikter som valideringsfejl på den enkelte sag.

Konflikter opstår, hvis du på en sag har ændret eller slettet et objekt, og der bagefter er sket en ændring eller sletning på samme objekt, og denne ændring eller sletning er godkendt til GeoDK databasen.

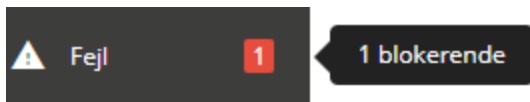
Valideringsfejl opstår ved forhold, som er i modstrid med de valideringsregler der findes i GeoDK og som har baggrund i GeoDanmark-specifikationen.

Når du holder musen, hen over optællingsfeltet vises antallet af fejl.

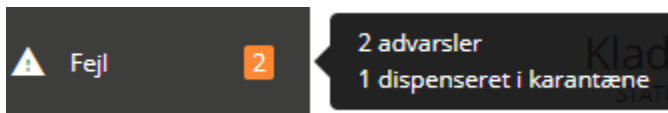
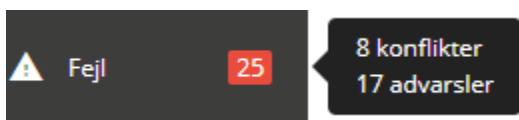
Hvis der er fundet basale geometri-fejl (f.eks. "selv-krydsende" flader), kan valideringen ikke køres til ende før disse fejl er rettet. Dette vises med følgende besked:

▲ Der er fundet basale geometri-overtrædelser på ét objekt på sagen. Videre validering kan ikke foretages, før disse objekter er rettet eller slettet, og derfor kan der være flere fejl på sagen end dem der er vist

Og antallet af disse vises med rødt:



Når der ikke er flere basale geometri-fejl, kan resten af sagen valideres og antallet af 'Blokerende fejl', 'fejl i karantæne' og 'advarsler' vises samlet. Hvis der er 'blokerende fejl', 'fejl i karantæne' eller 'konflikter' vises feltet med rødt, og hvis der kun er 'advarsler' og/eller 'dispenserede fejl i karantæne' vises feltet med orange.




12.1 VALIDERINGSFEJL

Valideringsfejl er fejl, som konstateres, når der tjekkes forskellige elementer i forhold til GeoDanmark specifikationen, for eksempel overlap mellem objekter eller ugyldige attributkombinationer. Reglerne, som bruges til at tjekke objekterne med, kan konfigureres fra administratorsiden.

Hvilke valideringsfejl, der vises i de forskellige alvorligheds kategorier afhænger af, hvordan GeoDK er sat op til det specifikke tidspunkt.

Når en sag valideres, dannes valideringsfejl, hvor hver enkelt valideringsfejl refererer til en valideringsregel. Alle valideringsfejl har en alvorligheds kategori, som er 'Blokering', 'Karantæne' eller 'Advarsel'. Alle fejl vises i kortet med lilla.

Ved et klik på  vises flere oplysninger om den enkelte valideringsfejl – der gives besked om valideringsfejls omfang, reference og direkte link til specifikationen samt et løsningsforslag.

BLOKERING

Basale systemkrav til geometri skal overholdes

BESKED

Geometrien er ikke valid pga 'Self-intersection'

SPECIFIKATIONSREFERENCE

[2.2.1](#)

LØSNINGSFORSLAG

Sørg for at geometien er valid

[Ret objekt](#)

Når du klikker på linket under specifikationsreference, kommer du direkte til det relevante sted i GeoDanmark-specifikationen.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.geodanmark.nu/Spec6/FF/Fejl_2.2.1.htm. The page content is as follows:

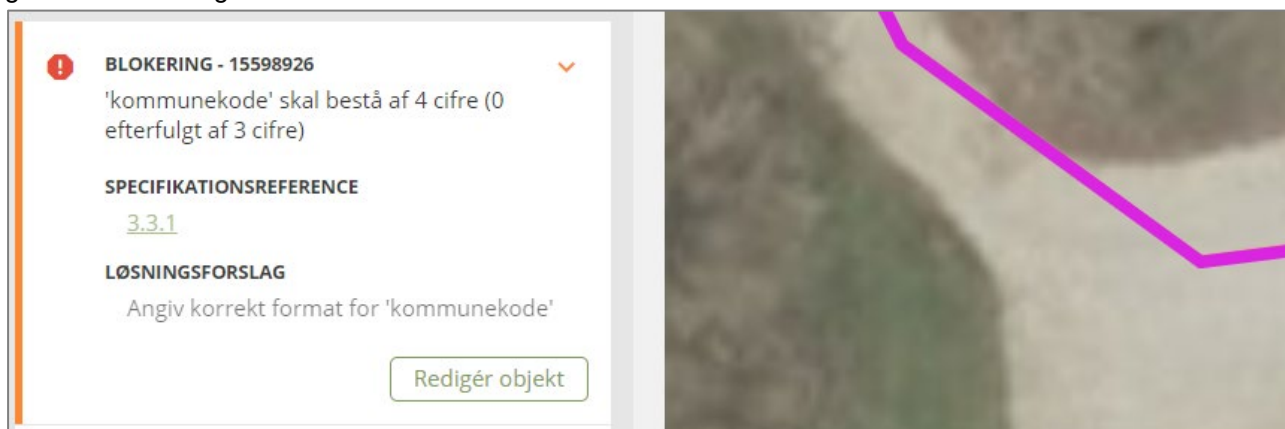
OGC geometritype.
Reglerne herfor kan findes i specifikationen.
Link til specifikationen: [Klik her](#)

OGC geometry types.
The rules are found in the specification.
Link to the specification: [Click here](#)

The page also features a table of contents on the left, a main content area with text and examples, and a header for GeoDanmark.

12.1.1 BLOKERING

Valideringsfejl af typen blokerende, forhindrer at sagen kan godkendes. Disse skal rettes før en endelig godkendelse kan gennemføres.



BLOKERING - 15598926

'kommunekode' skal bestå af 4 cifre (0 efterfulgt af 3 cifre)

SPECIFIKATIONSREFERENCE

[3.3.1](#)

LØSNINGSFORSLAG

Angiv korrekt format for 'kommunekode'

Redigér objekt

12.1.2 KARANTÆNE

Karantænefejl er fejl, som der kan dispenseres fra. Uden dispensation kan sagen ikke godkendes. Med dispensation kan sagen godkendes.



KARANTÆNE

LavBebyggelse må kun have fællesforløb med Bygning hvis det er i 2D

BESKED

SPECIFIKATIONSREFERENCE

[2.4.6](#)

LØSNINGSFORSLAG

Sørg for at LavBebyggelse kun har fællesforløb med Bygning når det er i 2D.

Redigér objekt Dispenser

12.1.3 ADVARSEL

Advarsler er fejl, som der advares om. Advarsler hindrer ikke, at sagen godkendes.



ADVARSEL

Bygning må ikke have hjørner med vinkel mellem 92° og 100°

BESKED

Vinklen mellem vektorerne er 98,86°

SPECIFIKATIONSREFERENCE


[3.1.1](#)

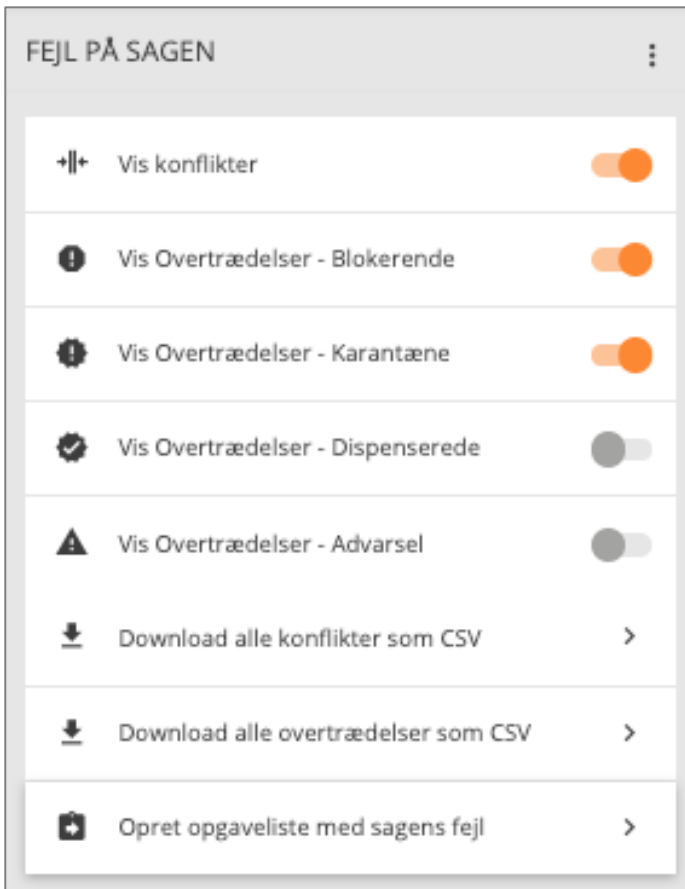
LØSNINGSFORSLAG





Ret hjørnet op

Redigér objekt

12.1.4 OVERSICHT OVER FEJLGRUPPERINGER

Et klik på  folder en menu ud, hvor du har mulighed for at til- og fravælge visning af de forskellige fejlgrupperinger.



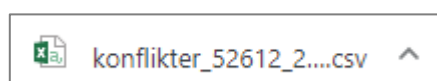
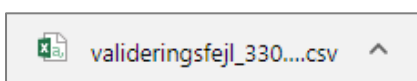
Vælger du  åbnes den aktuelle liste af fejl, og vælger du  lukkes listen. Lukkede lister fremgår med  **Vis liste**, og du får åbnet listen igen ved at vælge  eller klikke på "Vis liste".



Her er også mulighed for at downloade alle overtrædelser eller konflikter i en CSV fil.

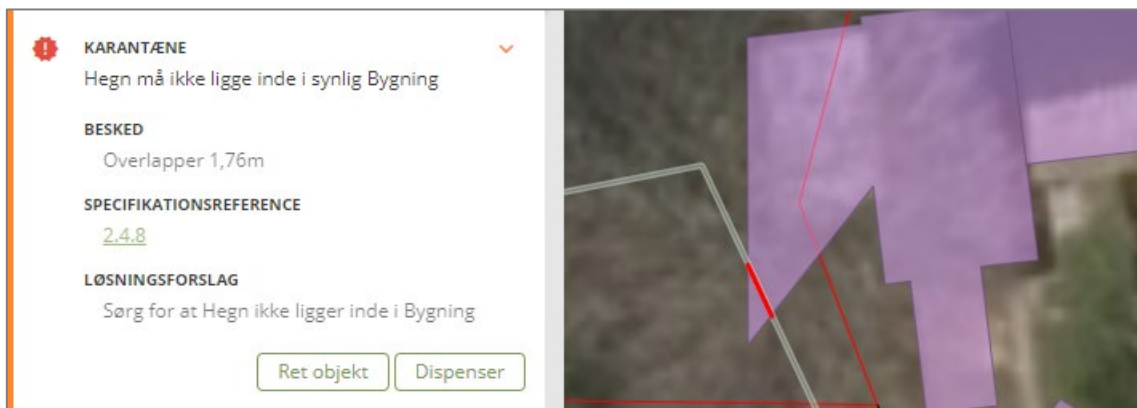


Filerne lægger sig nederst i venstre hjørne, og ved et klik på filen åbnes den.




12.1.5 DISPENSERING AF "FEJL I KARANTÆNE"

Som skrevet ovenfor kan der dispenseres for valideringsfejl, som tilhører alvorligheds kategorien "Karantæne".



Hvis du vil dispensere for valideringsfejlen, da bygningen **skal** se således ud og hegnet går under bygningens tag, klikker du på Dispenser. Derefter kommer en dialog, hvor du skal bekræfte handlingen.



Når du har bekræftet dispensationen, vises valideringsfejlen med . Fejlen tælles stadig med i optællingen i venstremenuen, og ved at holde musen hen over optællingsfeltet kan du se, at du nu har dispenseret for to fejl i karantæne. Dispensationen gælder både for hegnet og bygningen – derfor er der to.



Dispenserede fejl vises også på Detaljebilledet. Dette gør at dispenseringer på det objekt du arbejder med. Når du klikker på markeret i kortet

Hvis du fjerner dispensationen igen, er du tilbage til situationen fra før dispensation – med en karantæne fejl. Når konflikter og/eller valideringsfejl er rettet, kan du foretage en komplet genvalidering af sagen ved at klikke på Genvalidér sagen

Når du har foretaget en genvalidering af sagen gemmes dette som en aktivitet på sagen, og det beskrives om valideringen har vist valideringsfejl og/eller konflikter på sagen, eller om der er blevet gennemført uden at finde valideringsfejl.

Genvalidering lykkedes (med valideringsfejl og/eller konflikter på sagen)

Genvalidering lykkedes

12.1.6 LEVETIDSFEJL

"Levetidsreglerne" sikrer, at et objektID overlever, eller udgår, korrekt. Eksempelvis skal en Mast der flyttes mere end 1m tildeles et nyt ID, hvorimod en Mast der flyttes mindre end 1m ikke må få et nyt ID.

Objekttype	Afstand
Mast	1 m
Træ	10 m
Trægruppe	20 m
Vindmølle	20 m
Bygværk	5 m
Brugsgrænse	2 m
Kyst	10 m
Vejmidte	3 m
Systemlinje	3 m
Vandløbsmidte	5 m
Bygning	15 m
Områdepolygon	300 m
Alle andre objekter	25 m

BLOKERING - 10096764

Du har flyttet en Mast mere end 1 m. fra den oprindelige placering

BESKED
Forskel: 19,55m.

SPECIFIKATIONSREFERENCE
[2.3.9](#)

LØSNINGSFORSLAG
Slet den gamle Mast og opret en ny når der er tale om et nyt objekt

[Redigér objekt](#)

For BYGNING og OMRÅDEPOLYGON omfatter levetidsreglerne ikke kun 'afstand' men også 'areal' og 'overlap'. En nærmere beskrivelse af reglerne kan findes i [Specifikation 6.0.1](#).

12.1.7 AUTOKORREKTION

Hvis der findes levetidsfejl på en sag, kan man under de tre prikker i Fejl, finde funktionen "Korrektion af overtrædelser af levetidsregler". Denne mulighed vises kun når der er "levetidsfejl" på sagen, og giver muligheden for, at automatisk korrigerer for disse fejl.

- Sagsdetaljer
- Aktiviteter 4
- Fejl 4
- Objekter 5
- Opret nyt objekt
- Tilknyt objekter

FEJL PÅ SAGEN

- Vis Overtrædelser - Blokerende
- Vis Overtrædelser - Karantæne
- Download alle overtrædelser som CSV >
- Korrektion af 4 overtrædelser af levetidsregler >
- Opret opgaveliste med sagens fejl >

Autokorrektion

Er du sikker på at du vil autokorrigere overtrædelser af levetidsregler? Dette medfører ændringer for 4 objekter på sagen.

Bemærk at det gælder både blokerende, karantænesættende og advarsler, men ikke dispenserede overtrædelser.

[Fortryd](#) [OK](#)

Autokorrektion sørger for, at dit redigerede objekt, enten bevarer det oprindelige ID (update), eller tildeles et nyt ID (delete/create), og derved overholder "levetidsreglerne". Ved autokorrektion vil et forkert opdateret objekt blive slettet, og et nyt vil i stedet oprettes. Det kan ses under Objekter, hvor objektet før autokorrektion står under "Ændrede objekter" og efter vil stå under "Slettede objekter", samtidigt med at der nu også er et objekt under "Nye objekter".

12.2 KONFLIKTER

En konflikt opstår, hvis en bruger har arbejdet på et objekt, der i mellemtiden er blevet opdateret i GeoDK databasen. Håndtering af en konflikt beskrives ved gennemgang af et eksempel:

- Bruger 1 starter en ny sag i GeoDK og vælger at redigere i både geometrien og attributterne på objekt 1036274730. Status på sagen er kladde.

Bruger 1 objekt 1036274730

Attributredigering

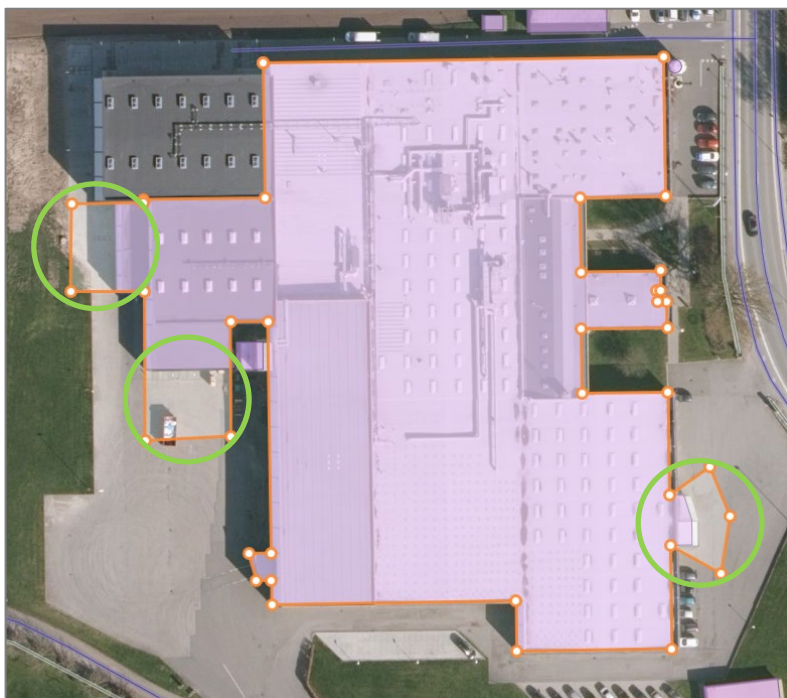
Bruger I

OBJEKT ATTRIBUTTER

REGISTRERINGFRA	24.02.2015 09:21:15
VIRKNINGFRA *	24.02.2015 09:21:15
VIRKNINGTIL	
FORRETNINGSPROCES	Ikke angivet
PLANNØJAGTIGHED *	0,10
PLANSTEDFÆSTELSESMETODE *	Fotogrammetri
VERTIKALNØJAGTIGHED *	0,30
VERTIKALSTEDFÆSTELSESMETODE *	Beregnet
TEMPID	Ikke angivet
REGISTRERINGSAKTOER	Niras A/S
VIRKNINGSAKTOER	Niras A/S
KOMMENTAR	Redigeret i forb med geokodning
STATUS *	Anlagt
GEOMETRISTATUS *	

← OK →

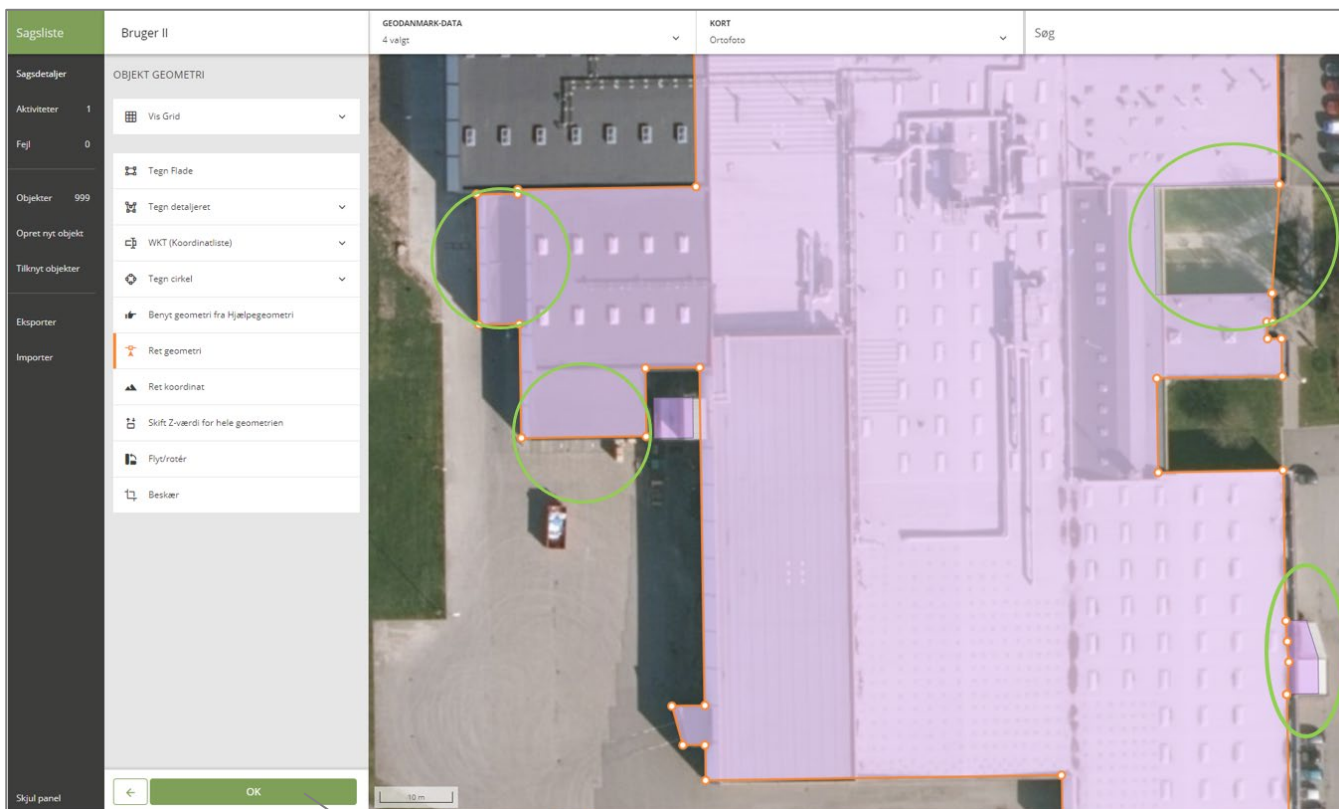
Geometriændring




Gem ændringer

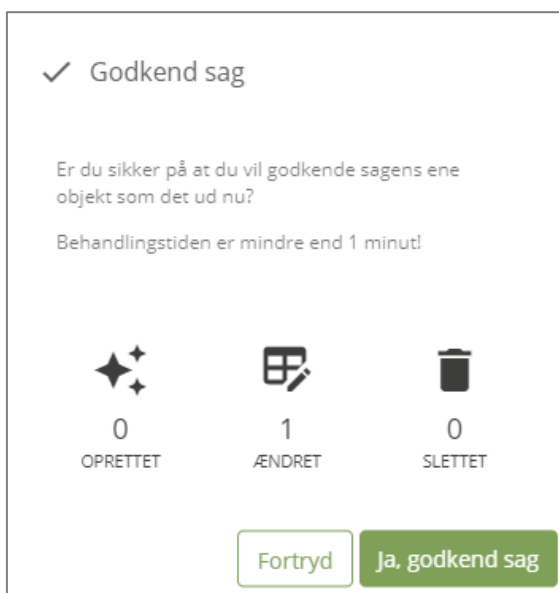
- Bruger 2 starter en ny sag i GeoDK og vælger at redigere i geometrien på objekt 1036274730 (Bemærk: Det er samme objekt som Bruger 1 arbejder på, og Bruger 1 har ikke godkendt sin rettelse endnu). Status på sagen er kladde.

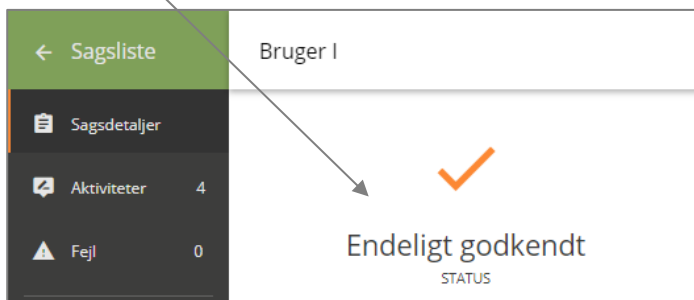
Bruger 2



Gem ændringer

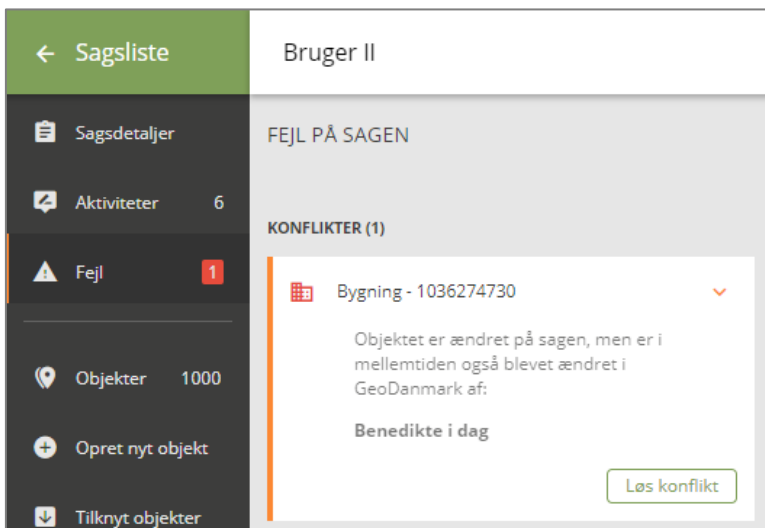
- Bruger 1 godkender sin sag med det redigerede objekt 1036274730. Bruger 1 vælger  og bekræfter derefter dette. Status på sagen er derefter 'Endeligt godkendt' (se beskrivelse af div. Statusser under punkt status).





- Bruger 2 ønsker at godkende sin sag, men oplever, at der er registreret 1 fejl under fanen 'Fejl' (i *Venstremenuen*). Som følge af at Bruger 1 har godkendt sin sag, er der opstået en konflikt (læs mere om konflikter i afsnittet "Valideringsfejl") mellem Bruger 2's version af objektet og det gældende GeoDanmark-objekt (som Bruger 1 lige har fået godkendt inden Bruger 2 var klar til at godkende).

Ved et klik på  zoomes til konflikten i kortet, og der gives adgang til editering af objektet.






Når der klikkes på , vises konfliktskærmen, som består af tre billeder:

- Billede 1: Den sag du arbejder på for øjeblikket, og som har et objekt, der er i konflikt med et allerede godkendt GeoDanmark-objekt
- Billede 2: Løsningen
- Billede 3: Det nyligt godkendte objekt, som dit objekt er i konflikt med

For alle tre billeder vises såvel geometri som attributter.

Du kan zoome ind/ud i de 3 billeder.

Når du zoomer på det ene billede, følger de andre 2 billeder automatisk med.

Kladde Bygning på sagen	Løsning	GeoDanmark Bygning
		
<input type="radio"/> Vælg kladdegeometri <input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 0.10 <input type="radio"/> Beregnet <input type="radio"/> 0.15	4 konflikter <input checked="" type="checkbox"/> GEOMETRI <input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGFRA 24.02.2015 9:21:15 <input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGTIL <input checked="" type="checkbox"/> FORRETNINGSPROCES <input checked="" type="checkbox"/> PLANNØJAGTIGHED 0.10 <input checked="" type="checkbox"/> PLANSTEDFÆSTELSESMETODE <input checked="" type="checkbox"/> VERTIKALNØJAGTIGHED	<input type="radio"/> Vælg GeoDanmark geometri <input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 0.10 <input type="radio"/> Fotogrammetri <input type="radio"/> 0.30

12.2.1 KONFLIKTHÅNDTERING – SLETNING AF GEOMETRI

Situation 1 – Objekt slettet via anden sag inden ændring:

Mens bruger 1 har arbejdet på sin sag, hvor han vil udvide et objekt, har bruger 2 arbejdet på samme objekt og slettet dette og godkendt sletningen. Bruger 1 får nu en konflikt:

⚠ Fejl 2

📍 Objekter 1

⊕ Opret nyt objekt

KONFLIKTER (1)

🗑 Bygning - 1036274730
▼

Objektet er ændret på sagen, men er i mellemtiden blevet **slettet** i GeoDanmark af:

Superbruger i dag

Behold sagens objekt
Slet sagens objekt

⚠ Fejl 2

📍 Objekter 1

⊕ Opret nyt objekt

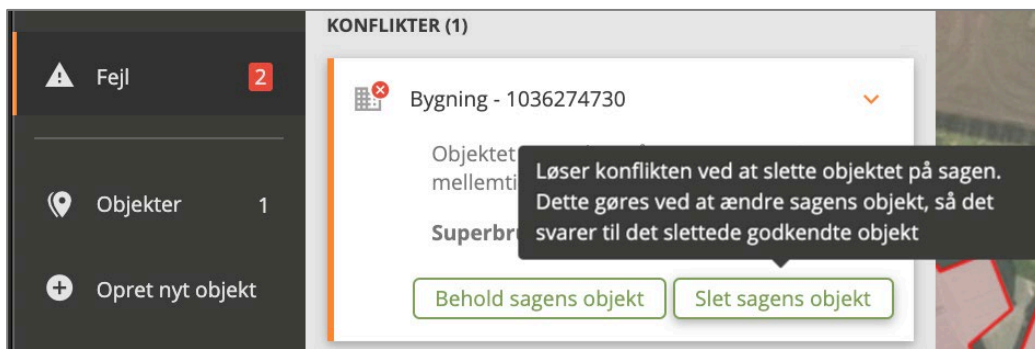
KONFLIKTER (1)

🗑 Bygning - 1036274730
▼

Objektet er ændret på sagen, men er i mellemtiden blevet **slettet** i GeoDanmark af:

Løser den aktuelle konflikt ved at kopiere dit kladdeobjekt til et nyt objekt og slette det gamle

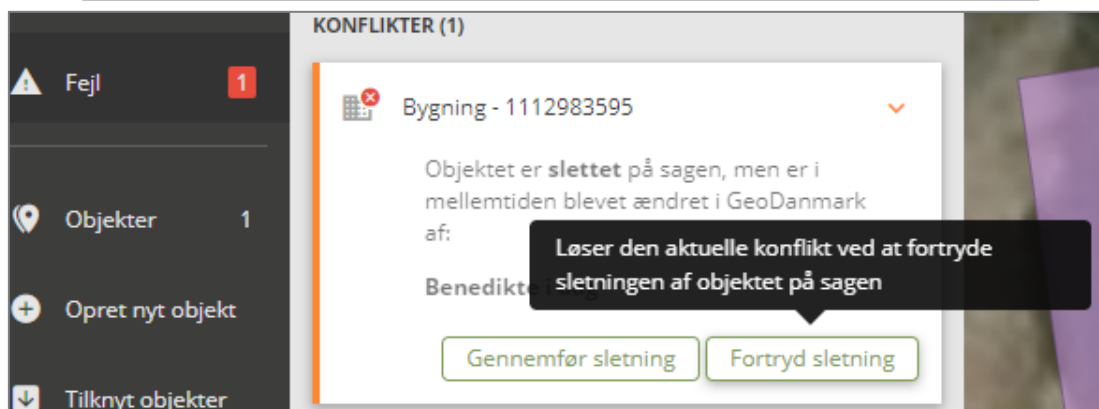
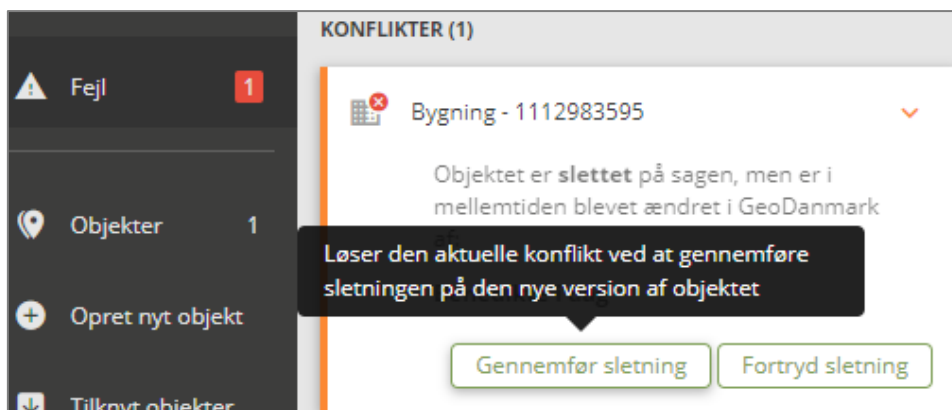
Behold sagens objekt
Slet sagens objekt



Konflikten løses ved at klikke på den knap, som indeholder det rette valg.

Situation 2 – Objekt ændret via anden sag inden sletning:

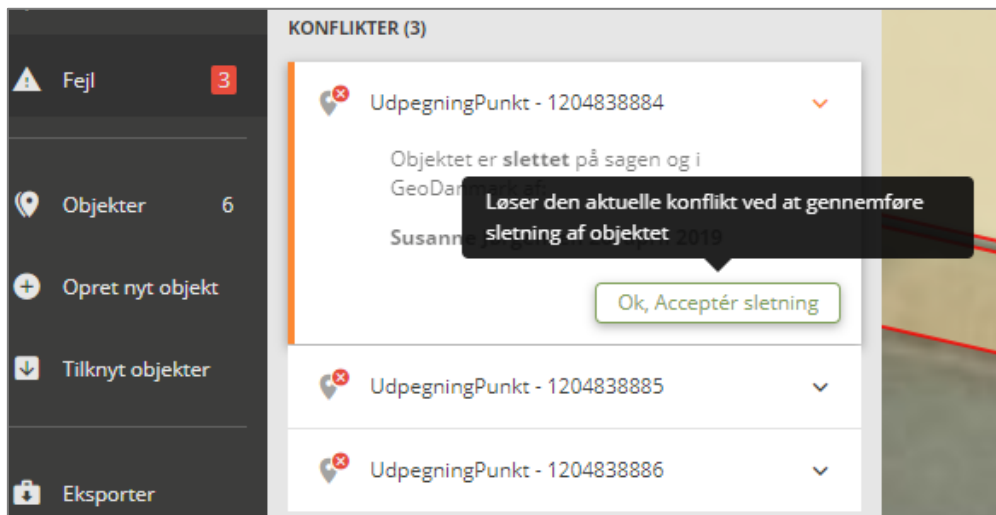
Mens bruger 1 har arbejdet på sin sag hvor han vil slette et objekt, har bruger 2 arbejdet på samme objekt og udvidet dette. Bruger 1 får nu en konflikt:



Konflikten løses ved at klikke på den knap, som indeholder det rette valg.

Situation 3 – Objekt slettet via anden sag inden sletning:

Mens bruger 1 har arbejdet på sin sag hvor han vil slette et objekt, har bruger 2 slettet samme objekt. Bruger 1 får nu en konflikt:



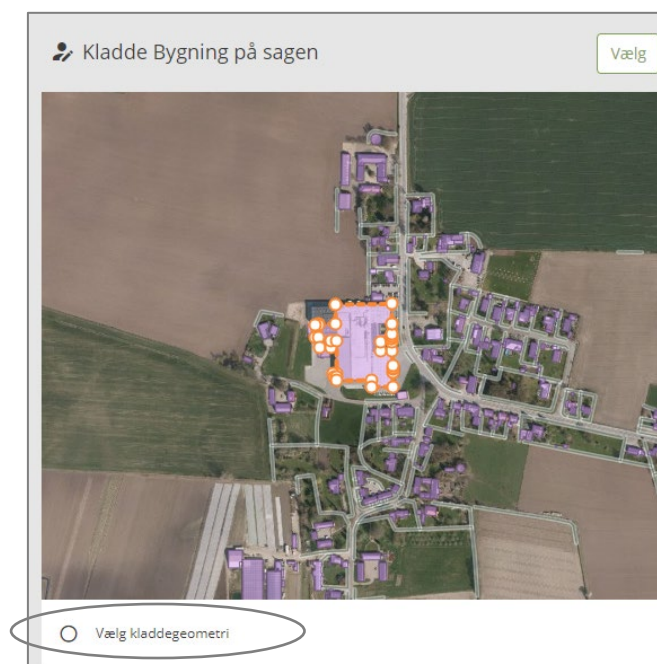
Konflikten løses ved at klikke på Ok, Acceptér sletning. Der er ikke andre måder at løse denne konflikt på, idet begge jo er enige om at slette objektet.

12.2.2 KONFLIKTHÅNDTERING – GEOMETRI

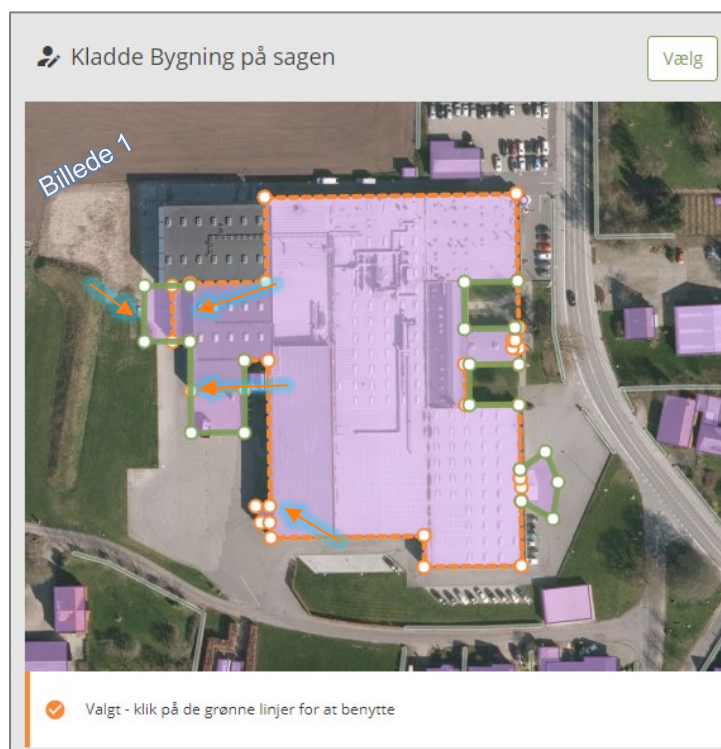
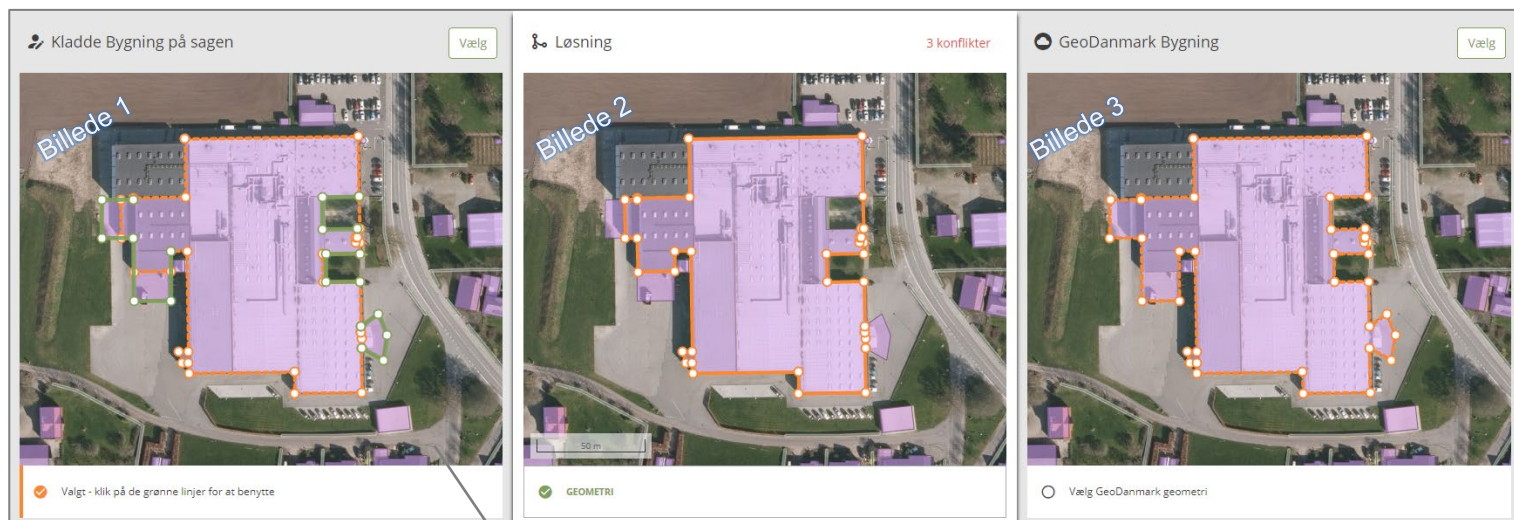
Du kan merge (sammenflette) både geometri og attributter. Hvis et objekt har en konflikt på både geometrien og attributterne, laves rettelsen i samme konflikthåndteringsbillede.

Geometri

Hvis der er minimum to fællespunkter på kladdeobjektet (dit objekt) og det godkendte GeoDanmark-objekt (fra Bruger 2), kan du "merge" (sammenflette) geometri fra kladde og godkendt GeoDanmark objekt. Hvis der ikke er minimum to fællespunkter, kan du ikke "merge" og skal blot tage stilling til, hvorvidt du ønsker at ændre bygningen til din kladde-version i billede 1 eller acceptere bygningen, som den er på billede 3 (GeoDanmark Bygning). Klik på 'Vælg kladdegeometri' (under billede 1)



Når du vælger "Vælg kladdegeometri" viser Billede 1 derefter et grønt omrids, som svarer til det sidste godkendte GeoDanmark-objekt.



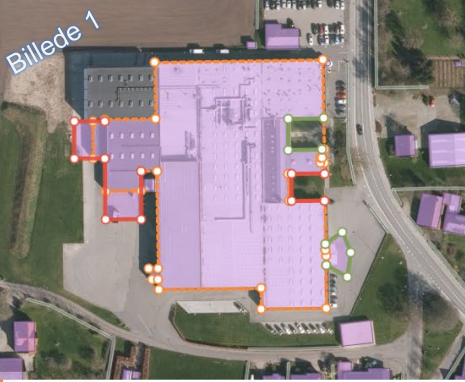

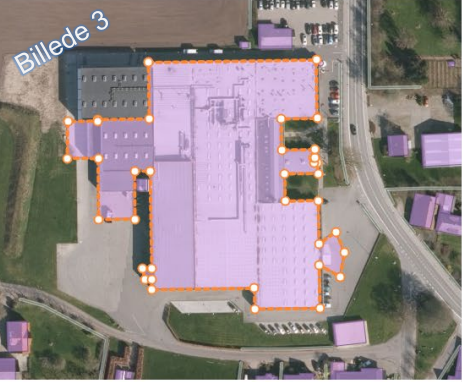
Du kan nu merge elementer fra kladdeobjektet med det godkendte GeoDanmark-objekt. Det gør du på følgende måde:

Grøn linje: De grønne linjer repræsenterer det godkendte objekt fra billede 3. Når linjerne er grønne på billede 1, er de endnu ikke tilknyttet kladdeobjektet i billede 1.

Rød linje: Når du klikker på en af de grønne linjer, skifter farven til rød, og linjen er nu tilknyttet kladdeobjektet. På billede 1 klikker du på de grønne linjer, for at acceptere den ændring, der allerede er godkendt af Bruger 1.

Når du klikker på de grønne linjer på billede 1, bemærk da at billede 2 ændrer form. Det sker for at vise, hvordan formen ser ud, hvis du vælger at godkende den på det aktuelle tidspunkt. Hvis du fortryder en ændring, klikker du blot på den røde linje igen, og den skifter tilbage til grøn, og indgår ikke længere i Løsningsbilledet (billede 2).

I nedenstående eksempel er der klikket på 2 grønne linjer, som nu er blevet røde, bemærk at billede 1 + 2 nu er ens. Billede 2 er en merge mellem billede 1 + 3.

Kladde Bygning på sagen Vælg	Løsning Gem løsning på konflikt	GeoDanmark Bygning Vælg
<p>Billede 1</p>  <p><input checked="" type="checkbox"/> Valgt - klik på de grønne linjer for at benytte</p>	<p>Billede 2</p>  <p><input checked="" type="checkbox"/> GEOMETRI</p>	<p>Billede 3</p>  <p><input type="checkbox"/> Vælg GeoDanmark geometri</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 0.10</p> <p><input type="checkbox"/> Beregnet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 0.15</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGFRA 24.02.2015 9:21:15</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGTIL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FORRETNINGSPROCES</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PLANNØJAGTIGHED 0.10</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PLANSTEDFÆSTELSEMETODE Fotogrammetri</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VERTIKALNØJAGTIGHED 0.15</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 0.10</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotogrammetri</p> <p><input type="checkbox"/> 0.30</p>

Gem løsning på konflikt

Når konflikten er løst, klikker du på **Gem løsning på konflikt** på billede 2. Derefter klikker du på 'Sagsdetaljer', og der foretages en validering. Når valideringen er gennemført (uden fejl), klikker du på "Godkend sag".

✓ Godkend sag



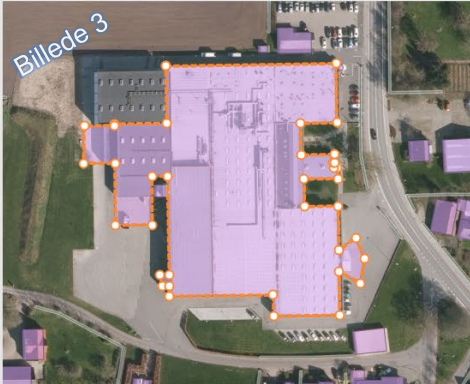
Er du sikker på at du vil godkende sagens ene objekt som det ud nu?
 Behandlingstiden er mindre end 1 minut!

0 OPRETET 1 ÆNDRET 0 SLETTET

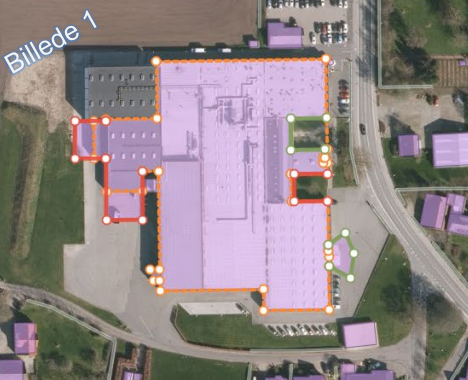

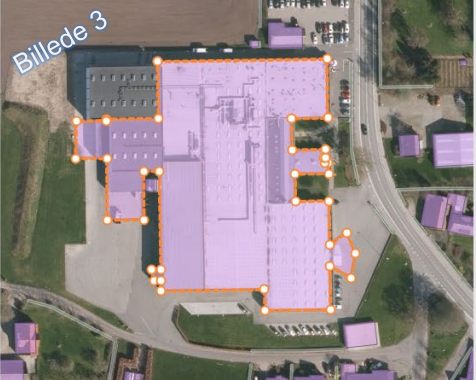
Fortryd **Ja, godkend sag**

12.2.3 KONFLIKTHÅNDTERING – ATTRIBUTTER

Der kan også opstå en konflikt, hvis du har ændret i attributterne på det samme objekt (se afsnit MERGE /KONFLIKTHÅNDTERING, GEOMETRI), som en anden bruger også har ændret. Her skal du tage stilling til, hvorvidt du ønsker at vælge de ændringer, der er lavet på kladde-objektet under billede 1 eller ændringerne på GeoDanmark 'Bygningen' objektet under billede 3. For de attributter, der er forskellige på (markeret med rødt), skal du aktivt vælge om attributten skal hentes fra kladde-objektet eller det godkendte GeoDanmark objekt. Du kan vælge fra såvel kladde-objektet som det godkendte objekt.

Kladde Bygning på sagen Vælg	Løsning 4 konflikter	GeoDanmark Bygning Vælg
<p>Billede 1</p> 	<p>Billede 2</p> 	<p>Billede 3</p> 
<input type="radio"/> Vælg kladdegeometri	<p>▲ GEOMETRI</p>	<input type="radio"/> Vælg GeoDanmark geometri
<input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15	<input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGFRA 24.02.2015 9:21:15	<input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGTIL	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> FORRETNINGSPROCES	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 0,10	<input checked="" type="checkbox"/> PLANNØJAGTIGHED 0,10	<input checked="" type="checkbox"/> 0,10
<input type="radio"/> Beregnet	<p>▲ PLANSTEDFÆSTELSESMETODE</p>	<input type="radio"/> Fotogrammetri
<input type="radio"/> 0,15	<p>▲ VERTIKALNØJAGTIGHED</p>	<input type="radio"/> 0,30

Nedenfor er vist et eksempel, hvor der er valgt attributændringer fra både kladde-objektet og fra GeoDanmark objektet.

Kladde Bygning på sagen Vælg	Løsning Gem løsning på konflikt	GeoDanmark Bygning Vælg
 <p>Billede 1</p>	 <p>Billede 2</p>	 <p>Billede 3</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Vægt - klik på de grønne linjer for at benytte</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> GEOMETRI</p>	<p><input type="checkbox"/> Vælg GeoDanmark geometri</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGFRA 24.02.2015 9:21:15</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 24.02.2015 9:21:15</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> VIRKNINGTIL</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> FORRETNINGSPROCES</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 0.10</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> PLANNØJAGTIGHED 0.10</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 0.10</p>
<p><input type="checkbox"/> Beregnet</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> PLANSTEDFÆLTELSESMETODE Fotogrammetri</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fotogrammetri</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 0.15</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> VERTIKALNØJAGTIGHED 0.15</p>	<p><input type="checkbox"/> 0.30</p>

Når du klikker på attributændringen (kolonne 1 + 3), får feltet en orange markering, og i den midterste kolonne (kolonne 2) bliver felterne grønne i takt med, at du tager stilling til attributændringerne (kolonne 1 + 3). Når alle attributterne i midterste række er grønne, kan du afslutte konflikten. Du klikker på

Gem løsning på konflikt

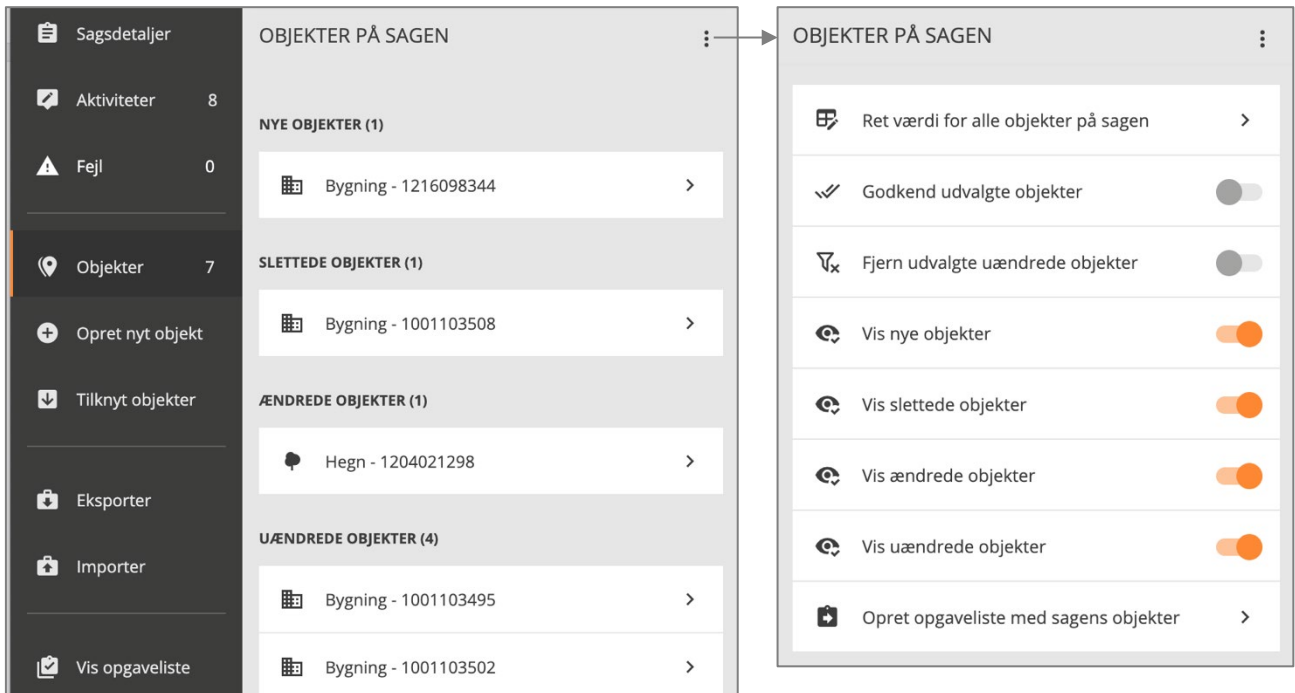
på billede 2. Derefter er sagsflowet det samme som når du merger geometri, du klikker på 'Sagsdetaljer', og der foretages en validering. Når valideringen er gennemført (uden fejl) klikker du på "Godkend sag".

13 OBJEKTER

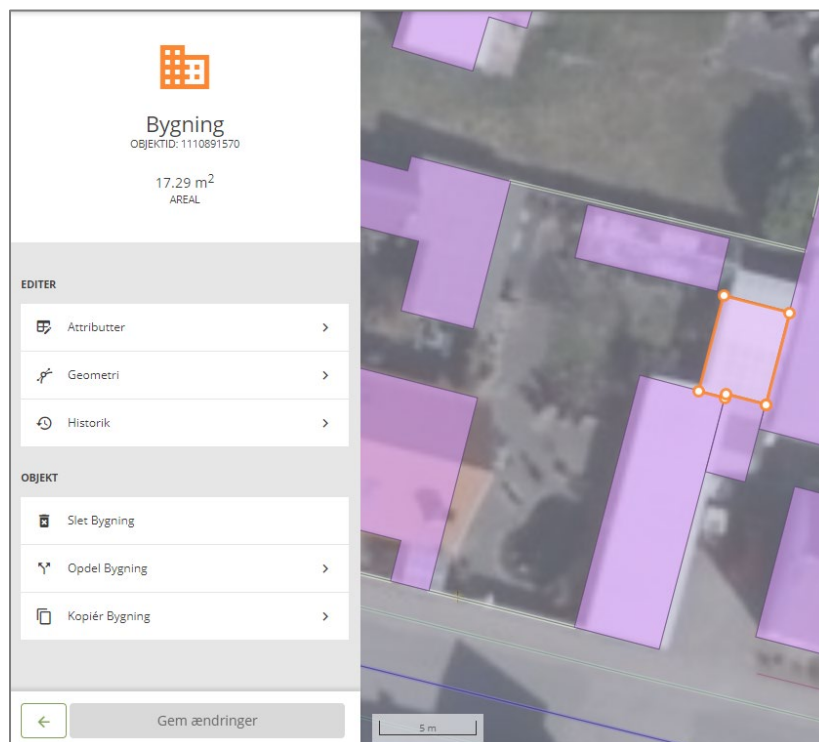
Objekter

viser, de objekter som sagen indeholder. Det kan være nye, slettede, ændrede eller uændrede objekter. Uændrede objekter er enten objekter, som er tilknyttet sagen, eller objekter der er ændret på sagen og ændret tilbage, så de svarer til det godkendte objekt.

Du har mulighed for at tænde og slukke for bestemte typer af objektforandringer, masseopdatere, fjerne eller godkende udvalgte objekter, ved at klikke på de tre prikker ud for "OBJEKTER PÅ SAGEN".



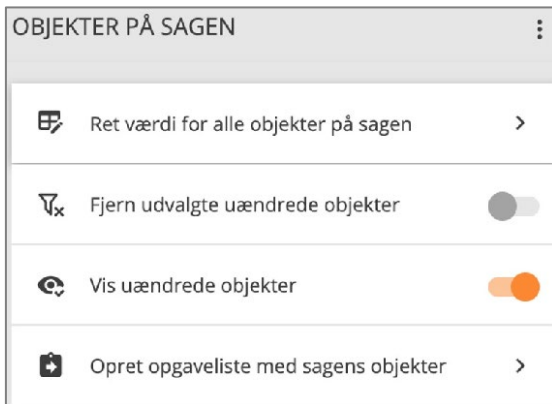
Når du klikker på det objekt, som du ønsker at se nærmere på, zoomes i kortet til det rette sted, objektet fremhæves og du får mulighed for at editere attributter og geometri, slette, opdele eller kopiere objektet, samt se historik, og evt. gøre en version fra historikken gældende.



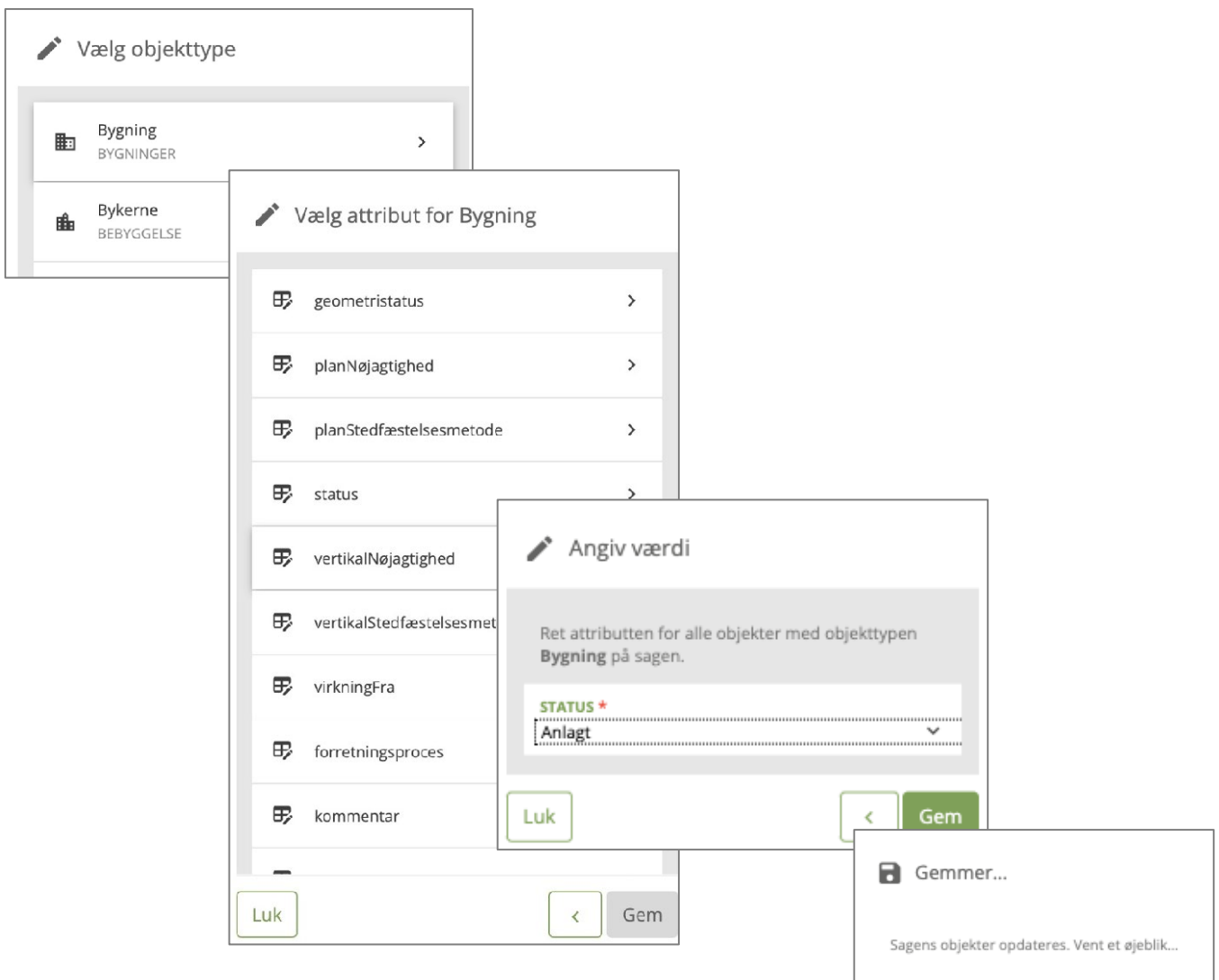
13.1 RET VÆRDI FOR SAMME ATTRIBUT PÅ FLERE OBJEKTER PÅ ÉN GANG

Du kan ændre værdi for samme attribut på alle objekter af en bestemt objekttype på én gang. For eksempel ændring af vejkode for en samling af vejstykker.


Du klikker på  øverst, og vælger derefter "Ret værdi for alle objekter for sagen".



Vælg hvilken objekttype som skal redigeres, og vælg herefter den attribut der skal redigeres for alle objekterne.



13.2 FJERN UÆNDREDE OBJEKTER FRA SAGEN

Du kan fjerne uændrede objekter fra en sag ved at klikke på  og i menuen som fremkommer, slår du slideren til. Derefter vælger du i listen af uændrede objekter de objekter, som du vil have fjernet fra sagen. Objekterne high-lightes på kortet i takt med at du klikker dem af i listen. Når alle objekter, som skal fjernes, er

markeret klikker du på 



OBJEKTER PÅ SAGEN

- Ret værdi for alle objekter på sagen >
- Godkend udvalgte objekter
- Fjern udvalgte uændrede objekter
- Vis nye objekter
- Vis slettede objekter
- Vis ændrede objekter
- Vis uændrede objekter
- Opret opgaveliste med sagens objekter >

NYE OBJEKTER (1)

- Vis liste >

SLETTEDE OBJEKTER (1)

- Vis liste >

ÆNDRERE OBJEKTER (1)

- Vis liste >

UÆNDRERE OBJEKTER (4)


- Bygning - 1001103495 >
- Bygning - 1001103502 >
- Bygning - 1001103509 >
- Bygning - 1108107361 >

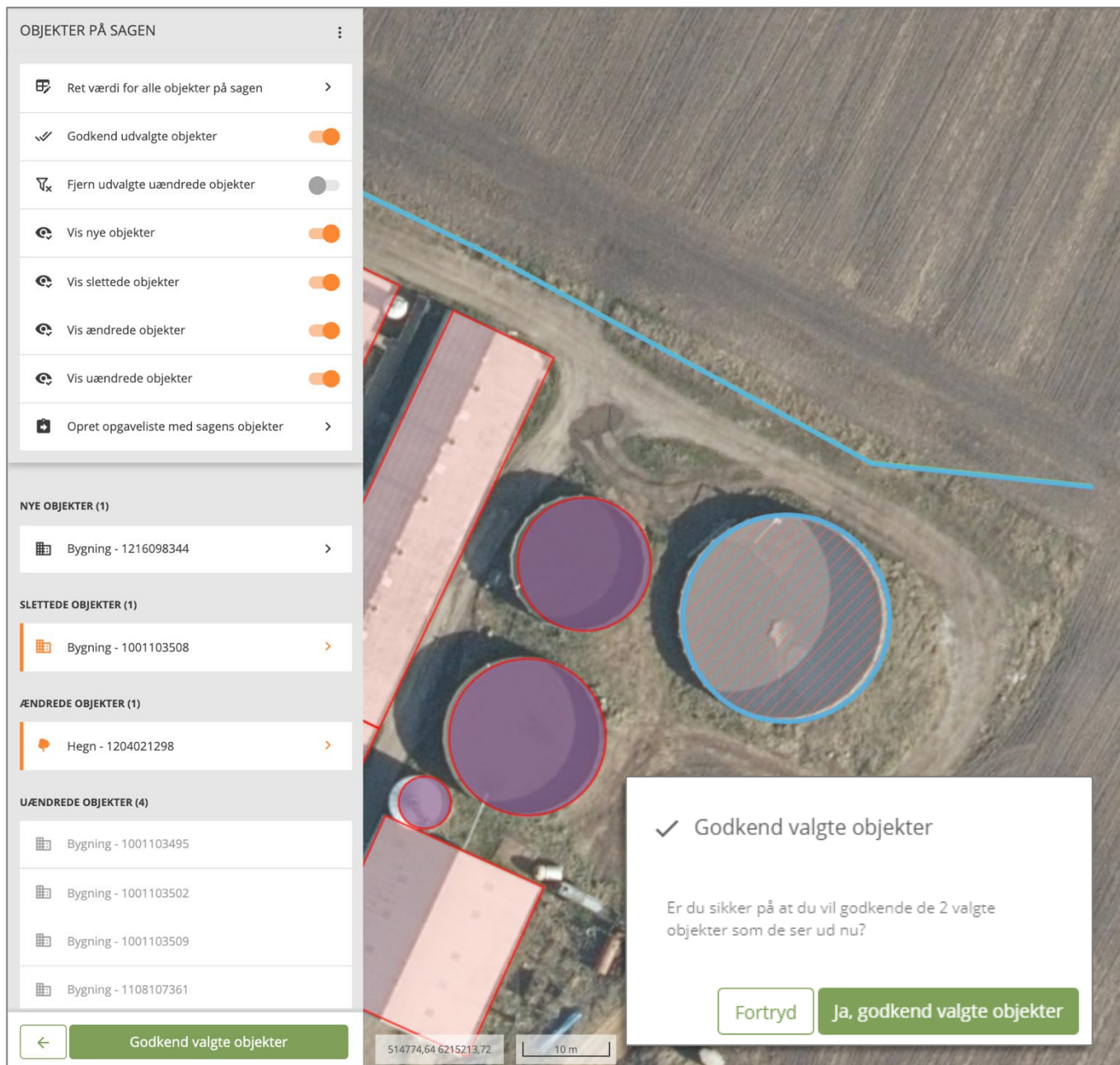
 **Fjern valgte objekter fra sagen**

514832,39 6215228,76 

13.3 GODKEND UDVALGTE OBJEKTER

Du kan godkende udvalgte objekter på en sag.

Klik på  og i menuen som fremkommer, slår du slideren til. Derefter vælger du i listen af ændrede objekter, de objekter som du vil godkende. Objekterne high-lightes i kortet, i takt med at du klikker dem af i listen. Når alle objekter, som skal godkendes, er markeret klikker du på **Godkend valgte objekter** og derefter **Ja, godkend valgte objekter**.



The screenshot shows the 'OBJEKTER PÅ SAGEN' (Objects in the Case) interface. On the left, there is a list of objects categorized by status: Nye objekter (1), Slettede objekter (1), Ændrede objekter (1), and Uændrede objekter (4). The 'Godkend valgte objekter' (Approve selected objects) option is checked. The main area displays an aerial map with several circular objects highlighted in red and blue. A dialog box is open over the map, asking for confirmation to approve the selected objects.

OBJEKTER PÅ SAGEN

- Ret værdi for alle objekter på sagen >
- Godkend udvalgte objekter
- Fjern udvalgte uændrede objekter
- Vis nye objekter
- Vis slettede objekter
- Vis ændrede objekter
- Vis uændrede objekter
- Opret opgaveliste med sagens objekter >

NYE OBJEKTER (1)

- Bygning - 1216098344 >

SLETTEDE OBJEKTER (1)

- Bygning - 1001103508 >

ÆNDRERE OBJEKTER (1)

- Hegn - 1204021298 >

UÆNDRERE OBJEKTER (4)

- Bygning - 1001103495
- Bygning - 1001103502
- Bygning - 1001103509
- Bygning - 1108107361

Godkend valgte objekter

Er du sikker på at du vil godkende de 2 valgte objekter som de ser ud nu?

Fortryd **Ja, godkend valgte objekter**

514774,64 6215213,72 10 m

Derefter får du oplysninger om godkendelsen, og hvilket sagsnummer den sag, hvor de godkendte objekter er flyttet til har.

✓ 2 objekter er sendt til godkendelse

De valgte objekter er blevet flyttet til en ny sag, der er blevet sendt til godkendelse. Hvis der ikke er nogen konflikter eller valideringsfejl på sagen, så vil objekterne blive godkendt.

Det nye sagsnummer er **174**

OK, det er forstået

På den oprindelige sag fremgår nu et færre antal objekter.

Før:

ÆNDRERE OBJEKTER (1)

Efter godkendelse af valgte objekter:

ÆNDRERE OBJEKTER (0)

Og den nye sag (her sag 174) vises med et "(split)" efter det oprindelige sagsnavn, den er systemgodkendt og afsluttet og af aktivitetsoversigten kan du se hvilket sagsnummer den er splittet fra.

s://editor-test-int.services.geodanmark.nu/sager/174

ret, godkend, fjern (split)	GEODANMARK-DATA 5 valgt	KORT Skærmkort, Ortofoto
-----------------------------	----------------------------	-----------------------------

System-godkendt og afsluttet
STATUS
Superbruger
OPRETTET AF

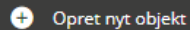
SAGSANSVARLIG
Mig (Superbruger)

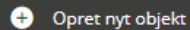
SENESTE AKTIVITETER

- ✓ Godkendelse lykkedes
Superbruger i dag
- ✚ Split fra sag 172
Superbruger i dag
- 🔗 Attributter ændret på 2 objekter
Superbruger i dag

▲ Sagen er i en tilstand, hvor den ikke kan editeres

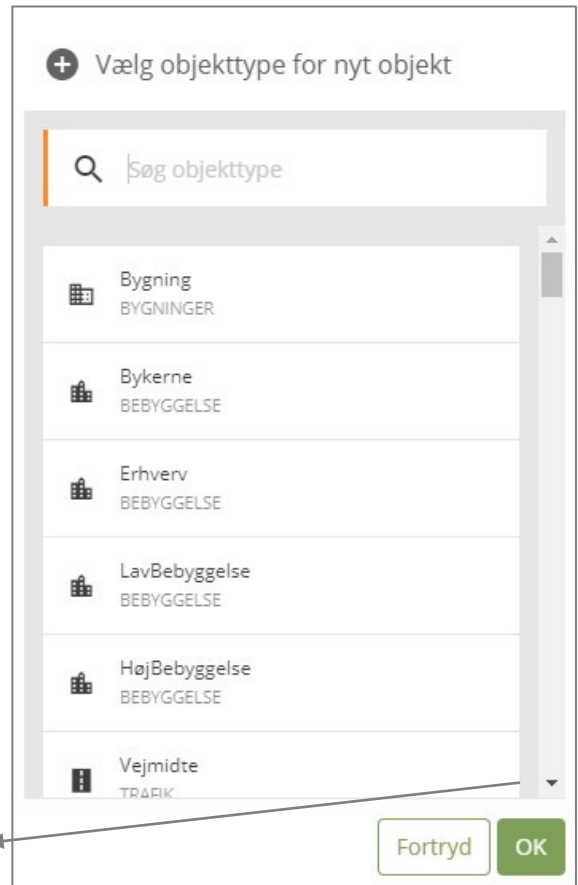
14 OPRET NYT OBJEKT




Når du klikker på , fremkommer en boks, hvor objekttypen for det nye objekt skal vælges.

Afhængig af hvilke brugerrettigheder du har, har du flere eller færre objekttyper at vælge imellem. Øverst i listen vises det objekt, du senest har benyttet. Du vælger den ønskede objekttype, og klikker på OK. Se afsnittet om [Objektgrupper](#) for mere information om objektgrupperne.

Derefter kommer du til geometrieditering. Ved klik på OK eller ←, kommer du til editingsmenuen og kan vælge mellem at editere i 'Attributter' og 'Geometri'.



Når du har tegnet objektet og sat attributter, klikker du OK og derefter  for at føje objektet til sagen.

Hvis du vil oprette flere objekter af samme type klikker du igen på "Opret objekt" og vælger Objekttype fra listen og trykker OK, eller du klikker **Ctrl+O** (vær obs. på at genvejstasten ikke virker i Internet Explorer). Attributterne fra det sidst oprettede objekt huskes, så du ikke behøver at rette de samme attributter hver gang du opretter et objekt.

I afsnittet "Editering – Geometri" kan du læse mere om, hvordan de forskellige metoder til geometrieditering fungerer og benyttes.

15 TILKNYTT OBJEKTER

Formålet med at tilknytte objekter er at kunne eksportere objekter til en ekstern GIS-fil, eller masseredigere attributter på mange objekter i samme arbejdsgang.

Der er forskellige metoder til at knytte en række objekter til sagen i en arbejdsgang. Du kan udvælge via kommune, et tegnet område eller en udpeget fladegeometri, og objekter der 'berører' eller er 'indenfor' udvalgt område.

Ved tilknyt via Tegnet flade, kan man fortryde det sidste punkt ved ctrl+z og starte forfra ved tryk på esc.

Tilknyt	Alle objekttyper	Objekttyper, der er vist i kortet
<p>Vælg kommune</p> <p>Du vælger de(n) ønskede kommune(r) i drop-down listen. Du kan vælge flere kommuner ad gangen.</p>	<p>Samtlige objekttyper i databasen bliver tilknyttet sagen.</p> <p>Det er uden betydning, om der allerede er udvalgt nogle objekttyper i feltet 'GEODANMARK-DATA').</p>	<p>Hvis du kun ønsker enkelte objekttyper tilknyttet sagen, vælger du denne metode (Udvælg de ønskede objekttyper i 'GEODANMARK-DATA')</p> <p>For eksempel</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>GEODANMARK DATA</p> <p>Vejmidte, Vejkant</p> </div>
<p>Tegnet område</p> <p>Du kan tegne et område. Figuren skal lukkes, før tilknytningen kan foregå.</p>	<p>Samtlige objekter i databasen, som er indenfor eller bliver berørt af det tegnede område, bliver tilknyttet sagen.</p> <p>Det er uden betydning, om der allerede er udvalgt nogle objekttyper i feltet 'GEODANMARK-DATA'.)</p>	<p>Hvis du kun ønsker enkelte objekttyper tilknyttet sagen, vælger du denne metode (Udvælg de ønskede objekttyper i 'GEODANMARK-DATA')</p> <p>For eksempel</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>GEODANMARK DATA</p> <p>Skov, Vådområde, KratBevoksning</p> </div>
<p>Geometri fra udpeget objekt</p> <p>Denne metode er beregnet til flade-objekter, for eksempel Erhverv, LavBebyggelse osv. Når du har udpeget fladeobjektet, bliver de objekter med de valgte objekttyper, som ligger indenfor eller berøres af fladen, tilknyttet sagen.</p> <p>Du kan også benytte denne funktion til at tilknytte for eksempel enkelte bygninger til din sag.</p>	<p>Samtlige objekter i databasen, som er indenfor eller bliver berørt af den udpeget geometri, bliver tilknyttet sagen.</p> <p>Objektet brugt til udpegning bliver også tilknyttet.</p> <p>Det er uden betydning om der allerede er udvalgt nogle objekttyper i feltet 'GEODANMARK-DATA',)</p>	<p>Hvis du kun ønsker enkelte objekttyper tilknyttet sagen, vælger du denne metode (Udvælg de ønskede objekttyper i 'GEODANMARK-DATA')</p> <p>Objektet brugt til udpegningen bliver også tilknyttet.</p> <p>For eksempel</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>GEODANMARK DATA</p> <p>Bygning, Erhverv, Hegn</p> </div>

OBS: Du har kun brug for at tilknytte objekter til sagen, hvis du har brug for at få objekterne eksporteret ELLER hvis du skal ændre samme attribut (for eksempel vejkode) for alle objekterne.

16 EKSPORT OG IMPORT

Du kan eksportere de nye, slettede, ændrede og uændrede objekter tilknyttet sagen, ligesom du kan importere objekter til den sag, du arbejder på.

Du benytter eksport/import i forbindelse med offline redigering i andre værktøjer. Vær opmærksom på, at det ikke er den normale måde at redigere GeoDanmark-data på. Benyt kun offline redigering når GeoDK Editorklienten ikke opfylder dine behov.

Det anbefales, at du ikke foretager ændringer på din sag inden du eksporterer den. Benyt arbejdsgangen: tilknyt objekter, eksportér, ret eksternt og importér (se også [Transaktionsangivelser](#)).

16.1 EKSPORTÉR

Du kan eksportere alle objekter på en sag, således at du eller andre kan arbejde videre med dem i et andet værktøj. Du skal vælges mellem følgende formater:

- GML
- Shapefil
- TAB
- ESRI File Geodatabase
- GeoPackage

For GML skal kodning af filerne være UTF-8, og for Shapefile og TAB er det WindowsLatin1. ESRI File Geodatabase har ingen krav til kodning.

EKSPORTER SAGENS OBJEKTER

VÆLG FORMAT

- GML
- Shapefile
- TAB
- ESRI File Geodatabase
- GeoPackage

OBJEKTER

Medtag de 4 uændrede objekter

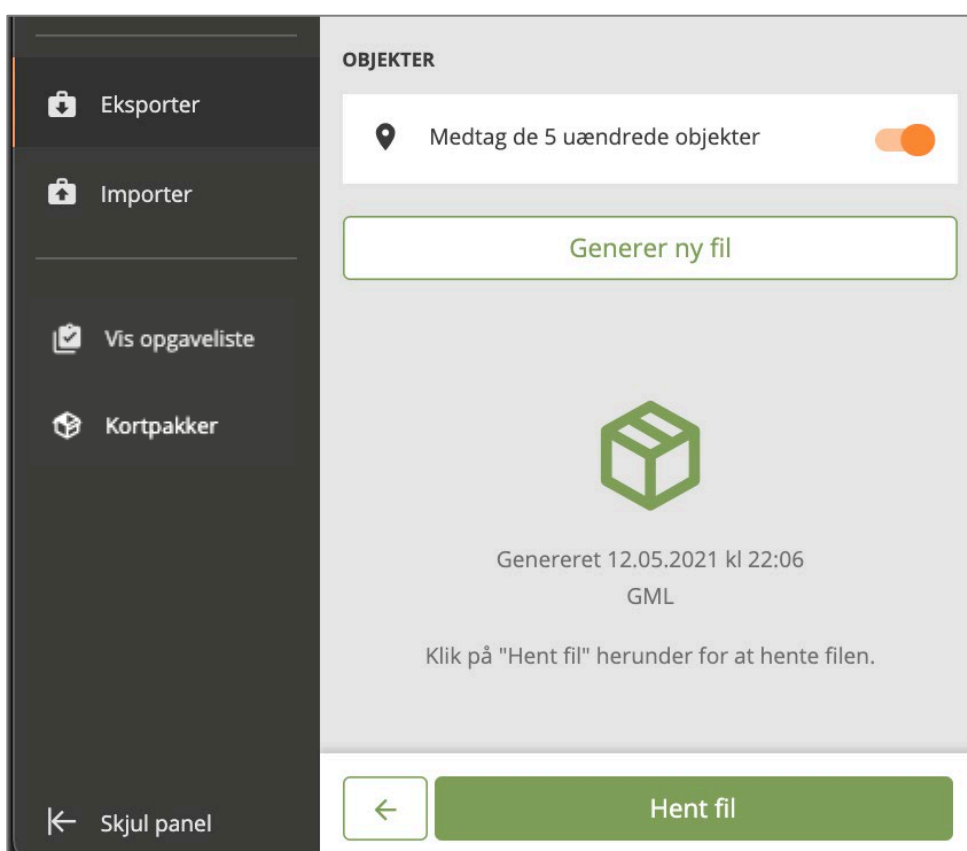
Generer fil

← Hent fil

Når du har valgt det ønskede format, og taget stilling til om du vil medtage de uændrede objekter, klikker du på "Generer fil". Herefter sættes fil-dannelsen i gang.



Når filen er dannet, kan den eksporteres. Den eksporterede fil er altid en zip-fil.



16.2 IMPORTÉR

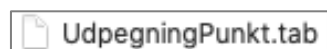
Ved brug af Importer-funktionen kan du importere objekter til sagen. De objekter der ikke allerede findes på sagen, vil blive tilknyttet ved import. Ligeledes vil de objekter der findes på sagen, men ikke i filen, blive slettet. Det betyder, at du ikke kan importere flere filer, med forskellige objekter på samme sag, da en ny fil, vil slette de tidligere importerede objekter.

Du kan importere i følgende formater:

- GML
- Shapefil
- TAB
- ESRI File Geodatabase
- GeoPackage

For GML og GeoPackage skal kodningen være UTF-8, og for Shapefile og TAB skal det være WindowsLatin1. ESRI File Geodatabase har ingen krav til kodning.

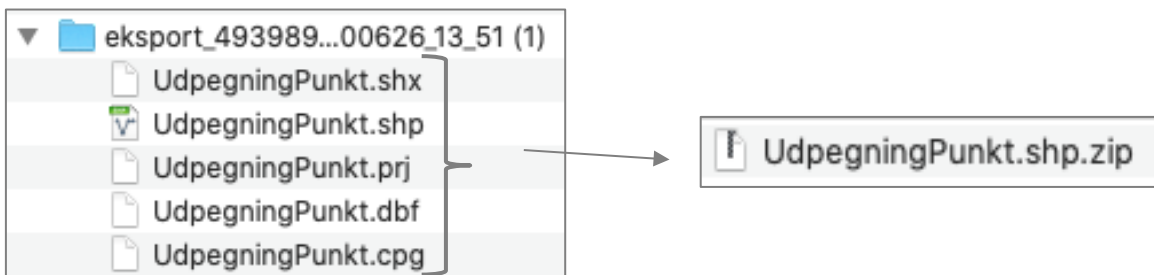
Både Shapefiler og TAB-filer skal navngives efter objekttypen:



Objekt- og attributnavne findes i både en lang og en forkortet udgave. Forkortelserne benyttes både i Shapefiler, TAB og ESRI File Geodatabase. Kun i GML-formatet anvendes de fulde navne (dog med engelsk variant for æøå). Oversigten over navne skal ses i GeoDanmark Specifikationens Bilag H Forkortedenavne.

TAB-filer skal være i en simpel version 300 til 900. GeoDanmark kan evt. hjælpe med at konvertere filer som er i en anden version.

Filen/filerne du importerer, skal være "zippet" i *.zip format. Du må ikke zippe en mappe med filerne. Hvis en Shapefil for eksempel består af 5 filer, er det de fem filer der skal zippes, og ikke selve mappen.



Windows har en grænse for hvad en "compressed/zippet folder" kan indeholde. Denne er 2GB. Se her: <https://support.microsoft.com/en-us/help/301325/compressed-folder-becomes-corrupted-when-larger-than-2-gigabytes>. Hvis den fil du vil importere, indeholder mere end 2GB data, kan du ikke anvende windows indbyggede compress folder værktøj. I stedet skal alternative zip-værktøjer anvendes. Værktøjet 7-zip er OpenSource og gennemprøvet.

- Den importerede fil skal overholde datamodellen for GeoDanmark.
- Extensions skal være med små bogstaver, fx UdpegningPunkt.dat
- Du vælger "Vælg fil ...", som åbner en stifinder. Find den ønskede fil og klik Åbn.



16.2.1 METODE TIL HÅNDTERING AF UKENDTE Z-VÆRDIER

Herefter skal du tage stilling til, hvilken af de tre metoder til håndtering af ukendte z-værdier der skal benyttes, og klikker på "Importer fil".

De 3 metoder til håndtering af z-værdier:

- **Behold ukendte Z-værdier (-999):** Anvendes til at angive, at z-værdier for nye eller ændrede knudepunkter skal være ukendt (-999). Bemærk, at 'vertikalStedfæstelsesmetode' for objektet ikke må være "Fotogrammetri" eller "Landmåling", når z-værdier -999. Hvis du ikke er helt sikker på, at du har et kvalificeret bud på z-værdien, bør du benytte denne metode.
- **Sæt ukendte Z-værdier ud fra Danmarks Højdemodel (DTM):** Anvendes til at tildele ukendte z-værdier ud fra Danmarks Højdemodel (terrænmodel). Metoden kan anvendes, hvor der er en stor sandsynlighed for, at objektet følger terrænoverfladen. Metoden vil give forkerte værdier, når den anvendes til objekter, der ikke ligger direkte på overfladen (for eksempel bygninger, højspændingsledninger o.lign.)
- **Interpoler ukendte Z-værdier ud fra naboknuder i objektet:** Anvendes til at tildele ukendte z-værdier ud fra nabopunkter til et knudepunkt. Metoden giver i mange tilfælde tilnærmelsesvis korrekte z-værdier, når det nye knudepunkt ligger tæt på den eksisterende forbindelseslinje mellem de to naboknudepunkter.

For alle metoderne anbefales det, at du sætter 'vertikalStedfæstelsesmetode' til "Manuel", "Beregnet" eller "Uspecificeret" samt at du sætter 'vertikalNøjagtighed' til "10.00".

IMPORTER TIL SAGEN

VÆLG DATA

Vælg fil ...

Importerer GML, Shapefile, TAB, eller ESRI File Geodatabase. Alle formater skal være i en zip-fil.

VALGT FIL

eksport_287062_2020...

METODE TIL HÅNDTERING AF UKENDTE Z-VÆRDIER

Behold ukendte z-værdier (-999) >

INDHOLD

Med transaktionsangivelser

Uden transaktionsangivelser

LEVETIDSOVERTRÆDELSE

Autokorriger overtrædelser

← Importer fil

Håndtering af ukendte z-værdier

Når objektet gemmes:

Behold ukendte z-værdier (-999)

Sæt ukendte z-værdier ud fra Danmarks Højdemodel (DTM)

Interpolér ukendte z-værdier ud fra naboknuder i objektet

16.2.2 TRANSAKTIONSANGIVELSER

Transaktionsangivelser anvender du til at skelne mellem slettede (delete), nye (create) og rettede (update) objekter, når du ikke har en eksisterende sag, som kan benyttes til sammenligning. Default er 'uden transaktionsangivelser'.

Hvis du benytter arbejdsgangen: tilknyt objekter, eksportér, ret eksternt, og importér på samme sag - og ved offline redigering fjerner nogle af objekterne fra filen, skal du også benytte transaktionsangivelser, ellers vil disse stå som "Slettede objekter" efter import.

Det samme gælder hvis du vil importere flere filer på samme sag. Eksempelvis Ændringsudpegninger med punkter, linjer og flader i tre forskellige filer. Hvis du ikke benytter transaktionsangivelser, vil objekterne fra din tidligere import blive slettet.

16.2.3 AUTOKORRIGER OVERTRÆDELSE VED IMPORT

Ved import af en fil vil "Autokorriger overtrædelser" som udgangspunkt være tændt. Denne funktion sørger for at overtrædelser af [levetidsregler](#) automatisk bliver korrigeret. Det betyder, at de objekter der fejlagtigt har fået et nyt ID (delete/create) i stedet beholder sit ID, men med rettelserne (update), og de objekter der fejlagtigt har beholdt sit ID (update) i stedet får et nyt ID (delete/create) med rettelserne.

16.2.4 BESKEDER VED IMPORT

Som skrevet længere oppe i afsnittet skal den importerede fil overholde datamodellen for GeoDanmark.

Filnavnet skal være en valid eksisterende objekttype. Er den ikke det får du en fejlbesked af typen:



Hvis der er fejl i den importerede fil, vises den første fejl i filen. Der vises objektid eller tilsvarende information, som du kan benytte til at søge efter fejlen i filen:



Hvis filen slet ikke overholder regelsættet, herunder at der ikke er zippet korrekt, vises nedenstående fejlbesked:

IMPORTER TIL SAGEN

VÆLG DATA

Vælg fil ...

Importer GML, Shapefile, TAB, eller ESRI File Geodatabase. Alle formater skal være i en zip-fil.



Senest importeret 11.09.2018 kl 13:32

Indholdet af din zip-fil lever sandsynligvis ikke op til det, der er beskrevet i vejledningen. Sørg for at filerne er zippet korrekt og filnavnene er rigtige inden du prøver igen.

Efter import vises hvor mange objekter der i alt er behandlet, samt deres opdeling i nye, rettede, slettede, ændrede objekter, og hvor mange objekter der er autokorrigeret, hvis funktionen er slået til. Her er et eksempel:



eksport_287062_20200922_21_41.zip

OPSUMMERING:

Filen importeret 23.09.2020 kl 09:46 med 6 objekter.
Ingen objekter er autokorrigeret

SAGEN ER TILFØJET:

- 0 objekter uden ændringer
- 2 nye objekter
- 2 ændrede objekter
- 2 slettede objekter

17 OPGAVELISTEN

For at kunne gennemgå en række steder, objekter eller fejl systematisk kan man oprette en 'Opgaveliste'. Her er hvert objekt, sted eller fejl en "opgave," som kan tjekkes af, efter den er gennemgået.

En Opgaveliste kan indeholde: 25.000 objekter og 50.000 fejl.

17.1 OPRET OPGAVELISTE

Opgavelisten kan dannes direkte i GeoDK fra objektlisten eller fejllisten, eller i den mere avancerede editering af opgavelister. Derudover kan opgavelister eksporteres og importeres på en sag.

17.1.1 OPRET OPGAVELISTE MED OBJEKTER

Så længe der er objekter tilknyttet sagen (Nye, Ændrede, Slettede eller Uændrede) kan man oprette en opgaveliste indeholdende disse.

Funktionen findes i menuen, der foldes ud ved at trykke på de tre prikker under 'Objekter'. Det er de objekter, der vises i objektlisten, der kommer med som "opgaver" i Opgavelisten. Vælg et passende navn til Opgavelisten og tryk *Opret*.

The image shows two parts of the GeoDK interface. On the left is a menu titled 'OBJEKTER PÅ SAGEN' with a three-dot menu icon. The menu items are: 'Ret værdi for alle objekter på sagen', 'Godkend udvalgte objekter', 'Fjern udvalgte uændrede objekter', 'Vis nye objekter', 'Vis slettede objekter', 'Vis ændrede objekter', 'Vis uændrede objekter', and 'Opret opgaveliste med sagens objekter'. The last item is circled in red. On the right is a dialog box titled 'Opret ny opgaveliste' with a checkmark icon. It contains the text: 'Der oprettes en ny opgaveliste med sagens objekter, der vises. Giv opgavelisten et navn.' Below this is a text input field with the placeholder text 'Alle objekter på sagen' and a red asterisk next to the label 'NAVN *'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Fortryd' and 'Opret'.

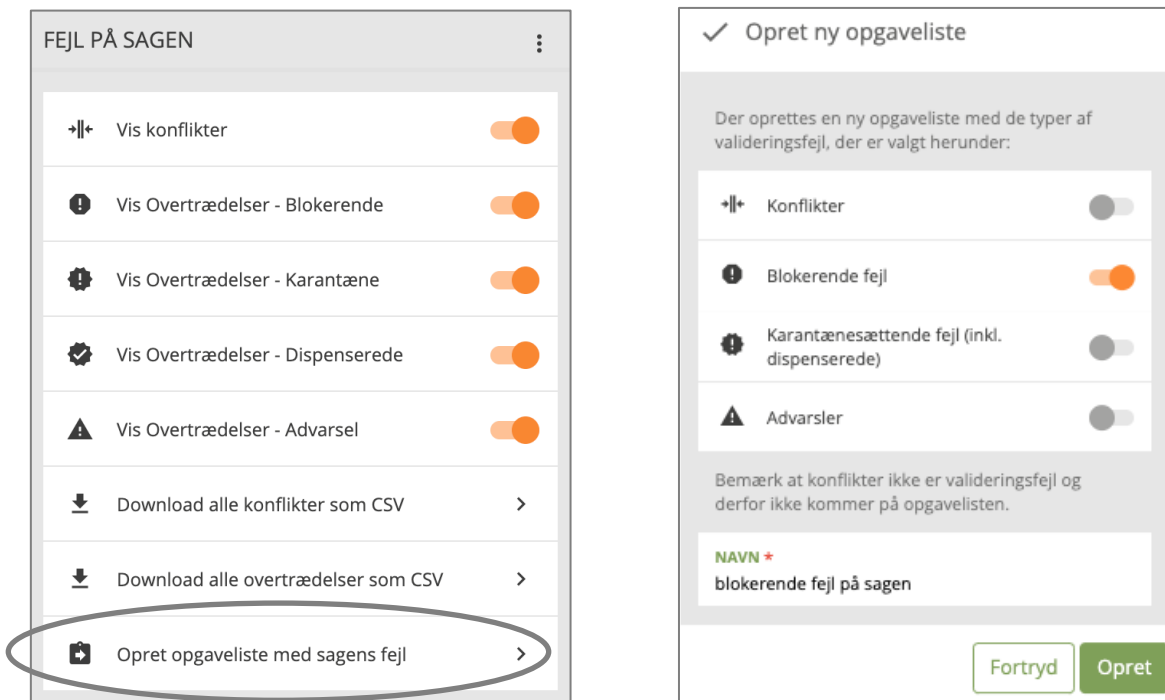
17.1.2 OPRET OPGAVELISTE MED FEJL

Så længe der er fejl på sagen (Blokerende, Karantæne eller Advarsel), kan man oprette en opgaveliste med disse.

Funktionen findes i menuen, der foldes ud ved at trykke på de tre prikker, under 'Fejl på sagen'.

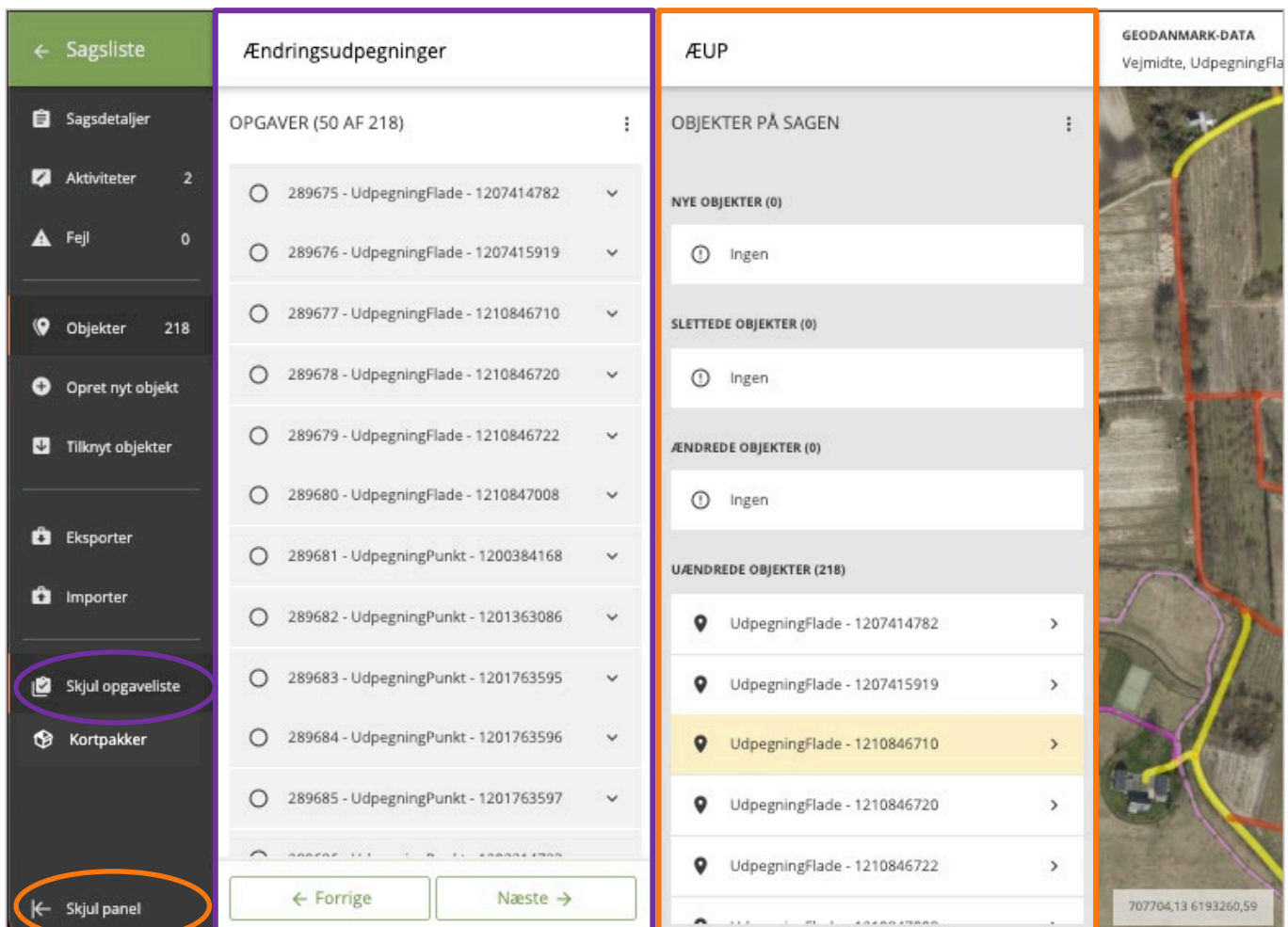
Det er de fejl, der vælges i dialogboksen, der kommer med som "opgaver" i Opgavelisten. Vælg et passende navn til Opgavelisten og tryk *Opret*.

- Konflikter er ikke valideringsfejl, og eventuelle konflikter kommer derfor ikke med i en Opgaveliste baseret på fejl på sagen.

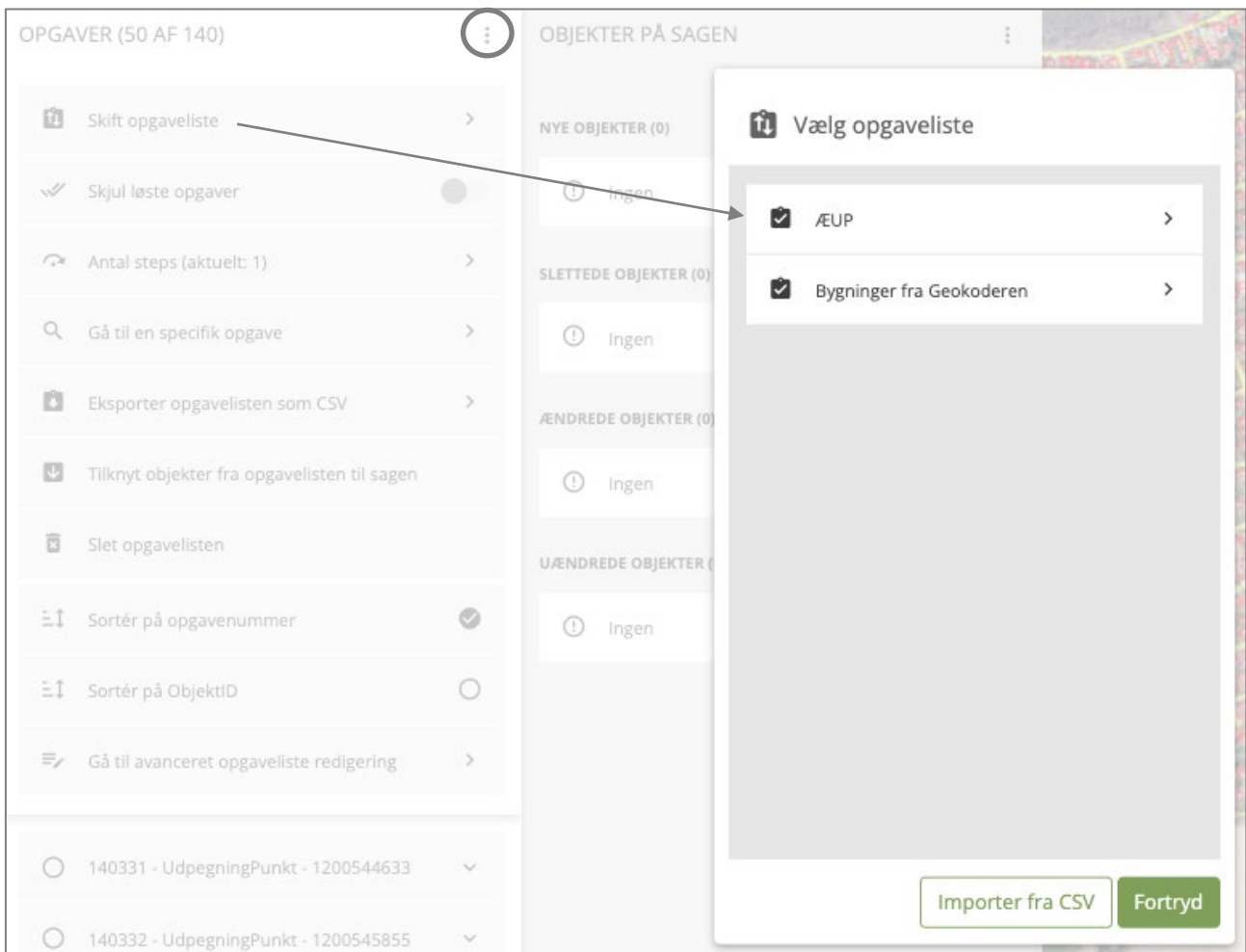


17.2 ÅBNE EN OPGAVELISTE

Panelet for Opgavelisten åbnes ved at vise Opgavelisten nederst i venstrepanelet. Kontekstpanelet rykker nu et hak til højre, men kan stadigvæk skjules ved behov til fordel for et større kortvindue. Opgavelisten vises og skjules også ude til venstre, hvis der er behov for et større kortvindue.



på de tre prikker i toppen af opgavelistepanelet og 'Skift opgaveliste'. Herfra er det også muligt at importere en opgaveliste, som .csv.



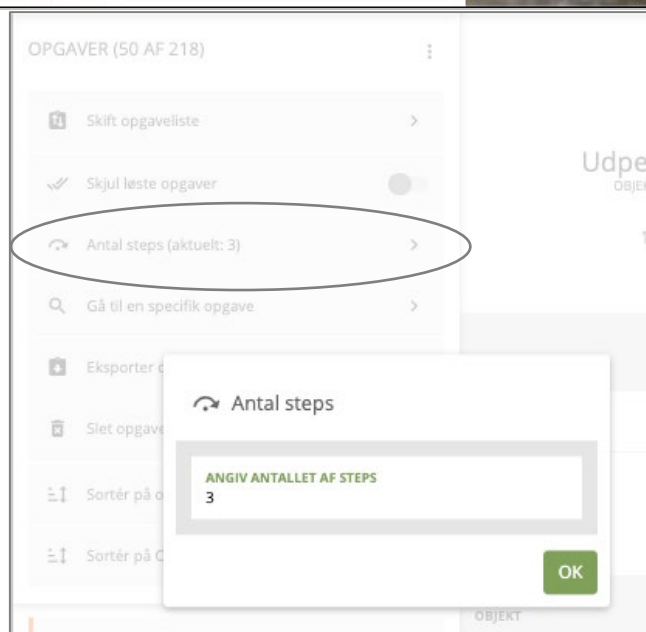
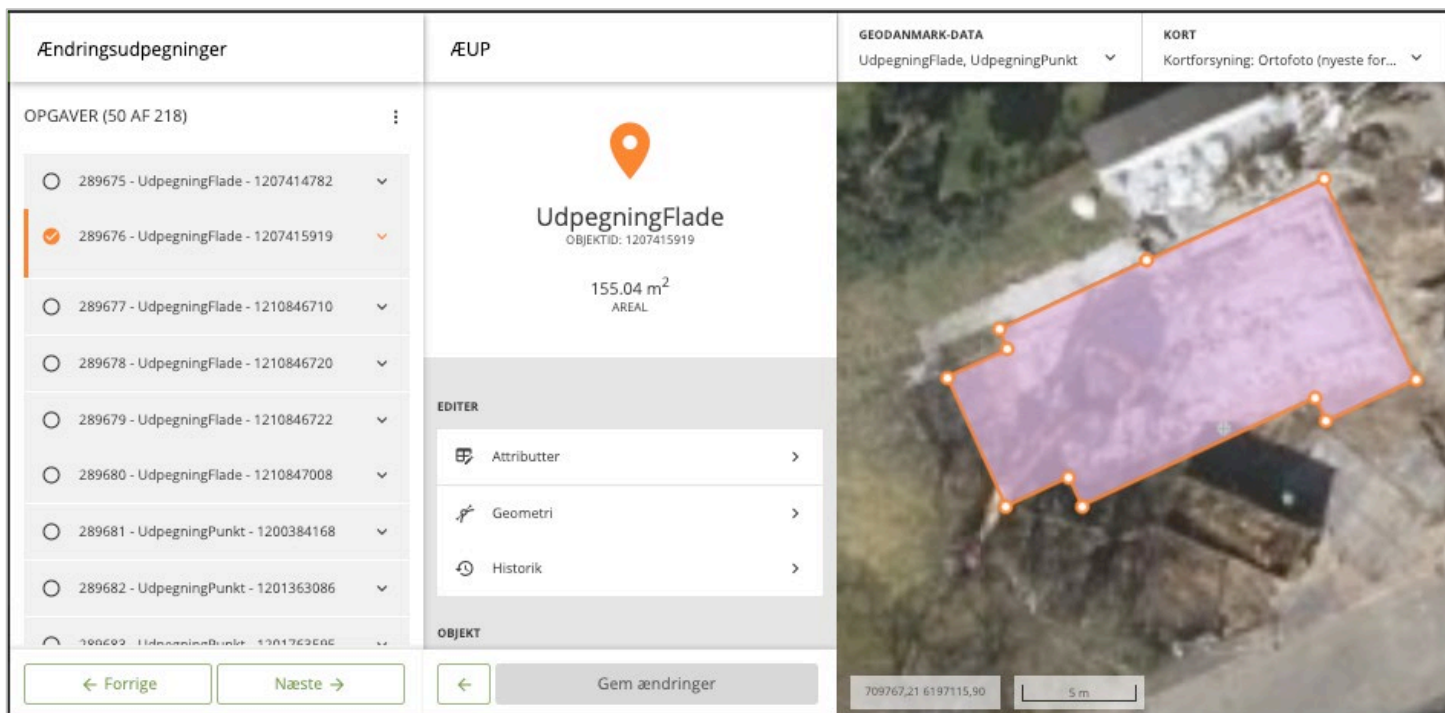
17.3 GENNEMGÅ OPGAVELISTEN

Opgaverne i opgavelisten kan gennemgås på tre forskellige måder:

1. ved at klikke på en opgave i listen med musen
2. ved at klikke på '← Forrige' / 'Næste →' i bunden af listen
3. ved tryk på Ctrl+SHIFT+venstrepil / Ctrl+SHIFT+højrepil på tastaturet

Når man klikker på en opgave, bliver den automatisk markeret som "løst", kortet zoomer hen til objektet (eller område hvis der er flere objekter involveret i opgaven), og kontekstpanelet åbnes. Objekter kan redigeres, og ændringerne kan gemmes med det samme, inden man går videre til næste opgave i listen.

Under menupunktet "Antal steps" kan man angive, hvor mange opgaver der skal springes over ved tryk på Næste/Forrige eller shortcuts. Hvis man f.eks. skriver 3, vil hver tredje opgave blive åbnet og afkrydset ved klik på Næste. Dette kan f.eks. benyttes til stikprøvekontrol.

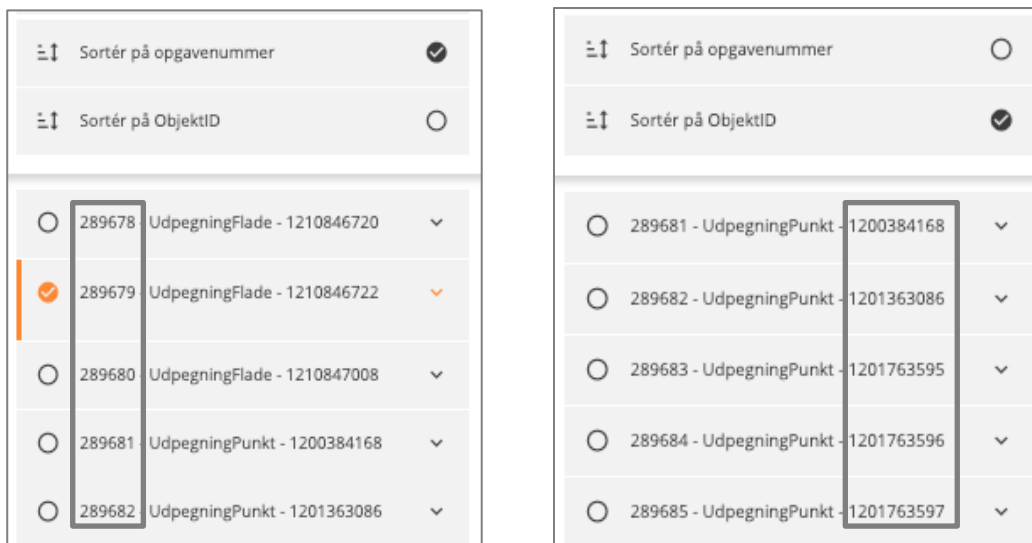


17.4 SORTERING, FILTERING OG SØGNING I OPGAVELISTEN

For at en lang opgaveliste skal være mere overskuelig at gennemgå, findes der en række muligheder for at filtrere og sortere opgavelisten under opgavelistens menu.

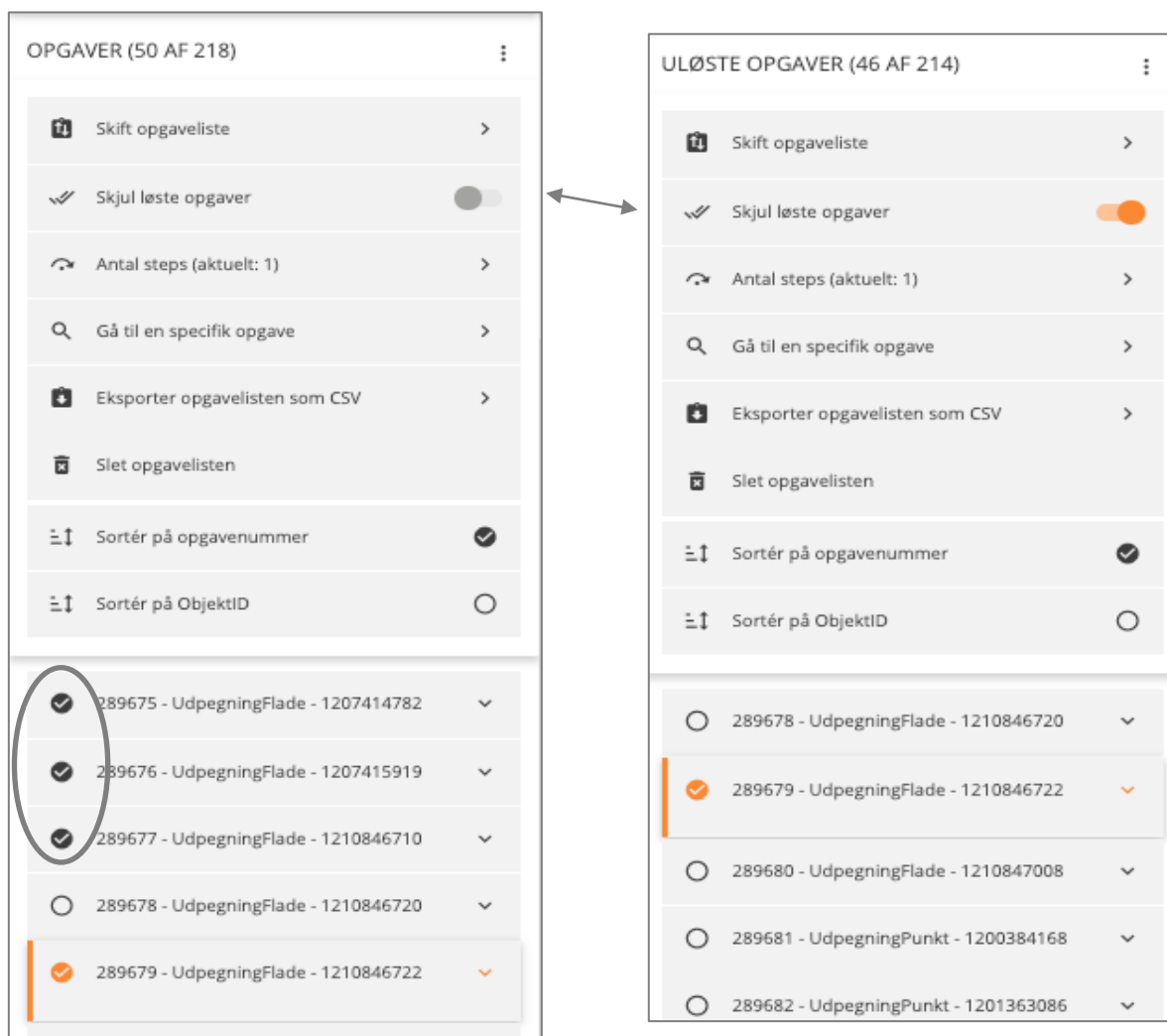
17.4.1 SORTERING

Opgavelisten kan sorteres på Opgavenummer eller ObjektID



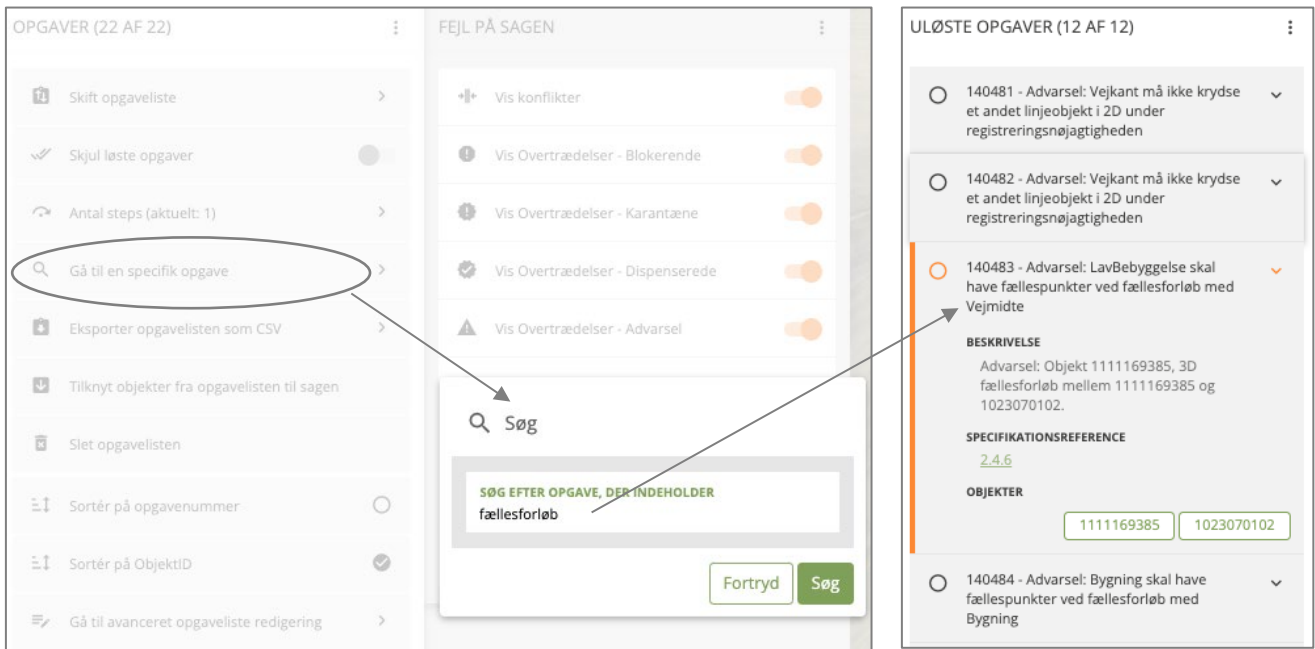
17.4.2 FILTRERING

De opgaver, der allerede er løst/gennemgået, kan filtreres fra med knappen "Skjul/Vis løste opgaver". Når denne funktion er tændt, filtreres alle de opgaver, der allerede er løst, fra visningen af listen. Hvis man slukker for filtreringen, vil samtlige opgaver fremgå i listen igen.



17.4.3 SØGNING

Hvis man ønsker at finde en specifik opgave, kan man fremsøge denne ved at trykke "Gå til en specifik opgave". Herefter åbnes et søgefelt, hvor man kan lave en fritekstsøgning på et objektID, eller opgavetekst. Når man trykker 'Søg', findes den første opgave, der matcher teksten.

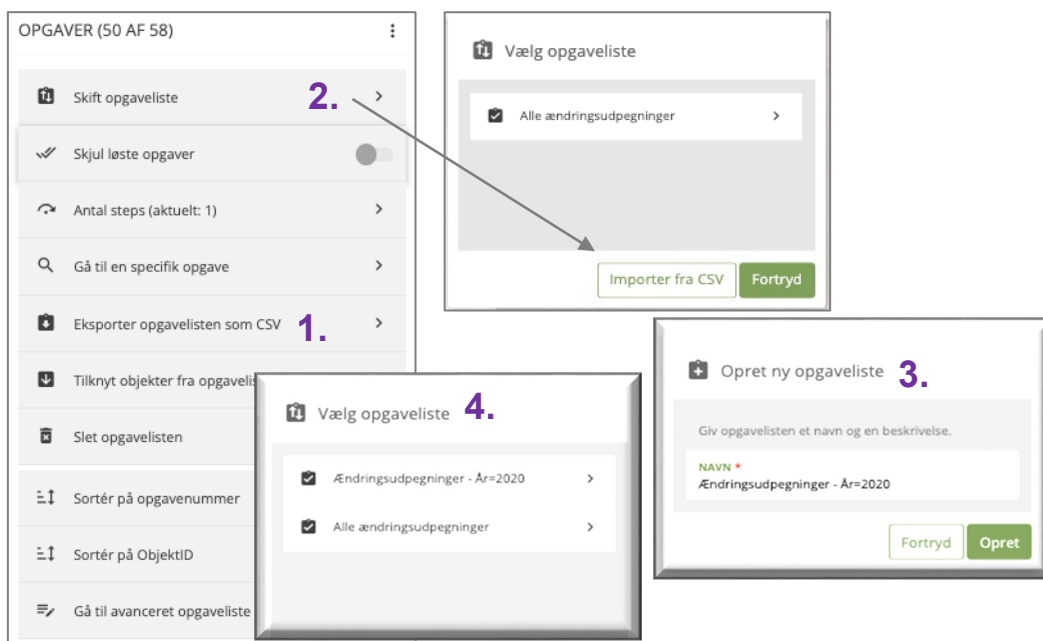


17.5 EKSPORTER/IMPORTER OPGAVELISTEN

Opgavelisten kan eksporteres som .CSV fil (1.) og på den måde editeres udenfor GeoDK, eller deles med andre. Da man eksporterer en opgaveliste, bevares opgavernes status. Det betyder, at de opgaver, der allerede er gennemgået, bevarer fluebenet når listen importeres på den anden sag.

For at importere en opgaveliste i GeoDK skal man, under de tre prikker vælge 'Skift opgaveliste' og:

2. Importer Opgavelisten fra .CSV
3. Navngiv den nye Opgaveliste og klik 'Opret'
4. Åben den redigerede Opgaveliste



Import af en opgaveliste kan ske som CSV. CSV-filen skal være komma- eller semikolonsepareret, og tegnsættet skal være UTF-8. Koordinater i WKT skal angives i UTM32/ETRS89 (EPSG-kode 25832).

Første linje i .CSV-filen skal indeholde kolonnenavne, og alle kolonner skal medtages i filen.

Indholdet af kolonner kan godt være tomme, for de kolonner der ikke er obligatoriske. Nedenfor præsenteres de kolonner som opgavelisten *skal* indeholde, og deres betydning samt om de er obligatoriske:

Navn	Type	Obligatorisk	Beskrivelse
Id	Heltal	Nej	Interne id for opgaven. Indholdet benyttes ikke, da id tildeles af systemet
Titel	Tekst	Ja	Beskrivelse af opgaven i fritext. Bør ikke være for lang mht. Visning som opgaveoverskrift i klienten
Beskrivelse	Tekst	Nej	Lang beskrivelse af opgaven. Anvendes til at specificere opgaven i detaljer. Fremgår af opgaven når den er "foldet ud"
Bbox	Tekst	Nej	Boundingbox for det sted der ønskes zoomet til når opgaven vælges.
Markering	Tekst	Nej	WKT med Geografisk markering af opgaven (kan godt være multigeometri). Bemærk at WKT indeholder tegnet ",". Derfor skal hele kolonnen omkranses af " hvis kolonneseparator er ","
OpgavestatusId	Heltal	Ja	Statuskode for opgaven: "1" = ikke gennemgået, "2" = gennemgået.
ObjektId	Heltal	Nej	Id for GeoDK objektet, hvis opgaven vedrører et GeoDK objekt
ObjektIder	Streng	Nej	Hvis opgaven vedrører flere objekter, en streng med en liste af disse id'er adskilt af komma. Bemærk at listen indeholder tegnet ",". Derfor skal hele kolonnen omkranses af " hvis kolonneseparator er ","
ValideringsregelId	Heltal	Nej	Reference til den valideringsregel, der kan være ophav til opgaven
OpgavestatusSidstAendret	Dato	Nej	Indholdet benyttes ikke, da feltet automatisk vedligeholdes af systemet

17.5.1 EKSEMPEL PÅ OPGAVELISTE

Eksemplet viser en Opgaveliste med to opgaver, uden reference til GeoDK-data, som kan importeres i GeoDK. Den sidste udpeget område ved at angive Bbox.

Id	Titel	Beskrivelse	Bbox	Markering	OpgavestatusId	ObjektId	ObjektIder	ValideringsregelId	OpgavestatusSidstAendret
	Udpegningspunkter	Gennemgå alle udpegningspunkter for 2022			1				
	Andeby erhverv	Det nye erhvervscenter er ikke digitaliseret særligt præcist. Det må vi kunne gøre bedre	BOX(711975.65 6189514.54,712124.85 6189610.55)		1				

Kommasepareret:

```
Id,Titel,Beskrivelse,Bbox,Markering,OpgavestatusId,ObjektId,ObjektIder,ValideringsregelId,OpgavestatusSidstAendret
,Udpegningspunkter,Gennemgå alle udpegningspunkter for 2022,,1,,,
,Andeby erhverv,Det nye erhvervscenter er ikke digitaliseret særligt præcist. Det må vi kunne gøre bedre,"BOX(711975.65 6189514.54,712124.85 6189610.55)",,1,,,
```

Bemærk at Bbox angivelsen er omsluttet af ". Det er nødvendigt, idet komma i bbox angivelse ellers vil blive opfattet som kolonneseparator.

Semikolonsepareret:

Samme opgaveliste med semikolon som kolonneseparator. Bemærk at her er det ikke nødvendigt at anvende " til at omslutte bbox, fordi tegnet "," ikke forekommer i bbox kolonnen:

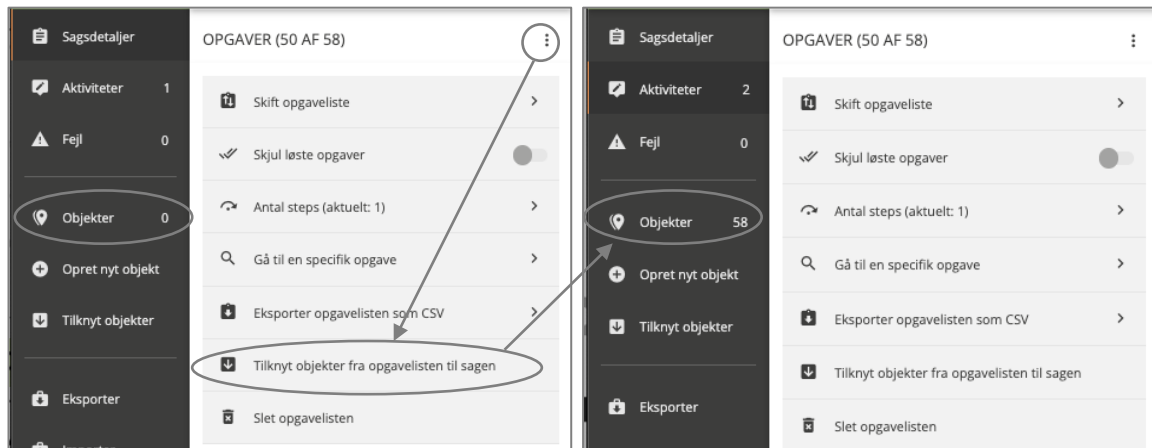
```
Id;Titel;Beskrivelse;Bbox;Markering;OpgavestatusId;ObjektId;ObjektIder;ValideringsregelId;OpgavestatusSidstAendret
;Udpegningspunkter;Gennemgå alle udpegningspunkter for 2022;;1;;;;
```


;Andeby erhverv;Det nye erhvervscenter er ikke digitaliseret særligt præcist. Det må vi kunne gøre bedre;BOX(711975.65 6189514.54,712124.85 6189610.55);;1;;;;

17.6 TILKNYTT OBJEKTER FRA OPGAVELISTEN TIL SAGEN

Har man åbnet en opgaveliste indeholdende objekter, kan disse tilknyttes sagen ved at vælge "Tilknyt objekter fra opgavelisten til sagen". Indeholder opgavelisten 25 opgaver med objekter, vil de 25 objekter herefter kunne ses under 'Objekter' i menuen til venstre.

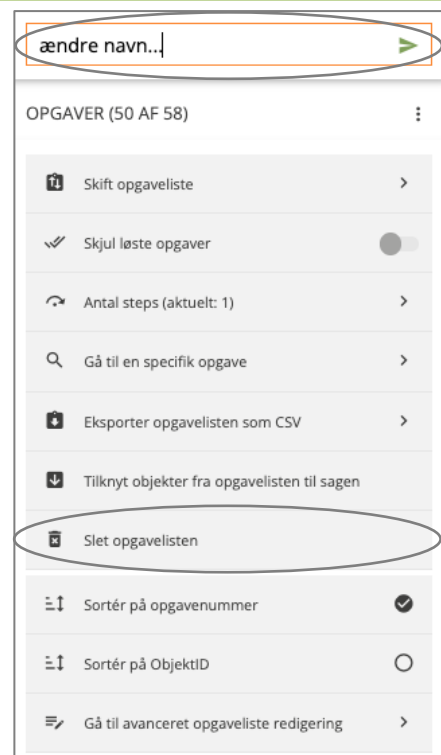
På denne måde vil man også kunne benytte baggrundskortet "Sagens tilknyttede objekter" da man arbejder med opgavelisten.



17.7 ÆNDRE NAVN OG SLETTE OPGAVELISTEN

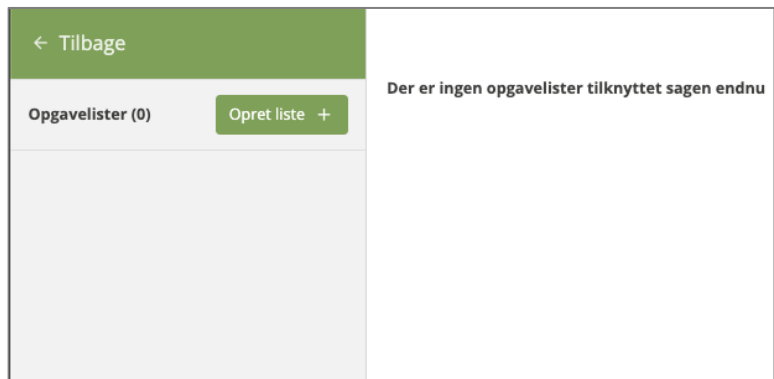
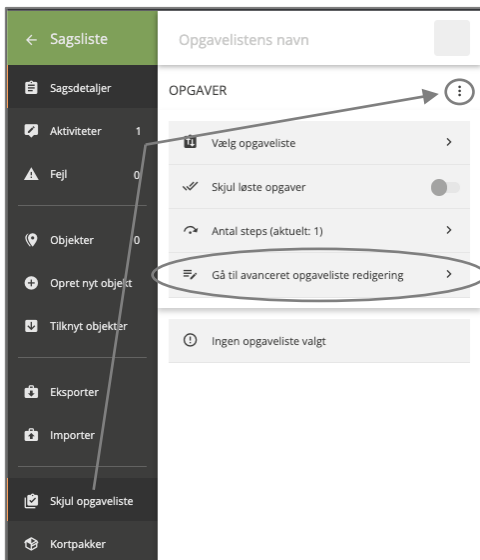
Opgavelistens navn kan ændres i toppen af listen på samme måde som sagens navn.

For at slette opgavelisten fra sagen, vælges "Slet opgavelisten" i menuen. Når en liste er slettet, kan den ikke gendannes.

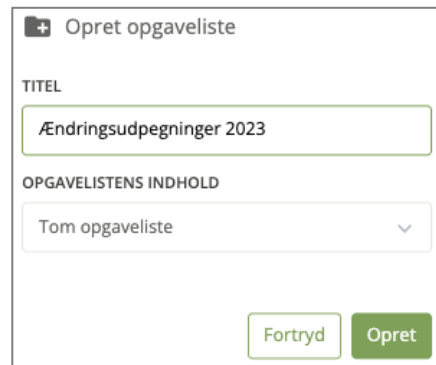
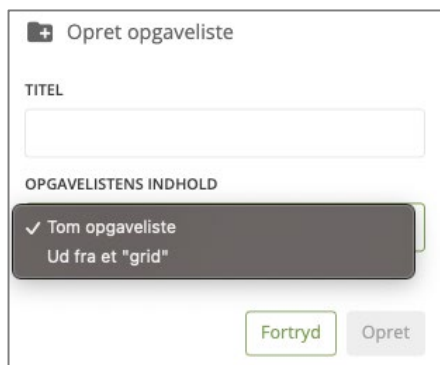


17.8 AVANCERET OPGAVELISTE REDIGERING

I menuen der findes under de tre prikker, kan man gå til "Avanceret redigering af opgavelisten". Her kan man oprette nye opgavelister eller redigere eksisterende opgavelister.



For at oprette en ny opgaveliste, trykker man på 'Opret liste +' i menuen til venstre. Her giver du opgavelisten et passende navn, og vælger om det skal være en "Tom opgaveliste" eller "Ud fra et grid".



17.8.1 OPRET EN NY "TOM OPGAVALISTE"

Da man opretter en tom opgaveliste, skal man selv tilføje de opgaver som listen skal indeholde.

Under "Tilføj" kan man udvælge objekter ud fra deres attributværdi. I dialogboksen vælger man objekttype, kommune og attributfilter. Feks. alle UdpegningPunkt i Københavns kommune med Geometristatus=Endelig:



☰+ Tilføj objekter til listen

1. Vælg objekttype

Vælg en objekttype at tage udgangspunkt i.

UdpegningPunkt
▼

2. Vælg Kommune

Vælg kommune fra listen.

Københavns kommune
▼

3. Vælg filter

Sæt dine attribut filtre.

ATTRIBUT	OPERATOR	VÆRDI	
geometristatus ▼	= (Lig med) ▼	Endelig ▼	☰ ☰
Vælg attribut ▼	Vælg operator ▼		☰ +

Fortryd
Tilføj

Man kan tilføje flere filtre og kombinere dem for en mere detaljeret udvælgelse, indenfor hver objekttype.

De funde objekter tilføjes til listen som hver sin opgave, og opgavelisten kan findes ude til venstre.

← Tilbage

Ændringsudpegninger 2023 (#183)

Status
▼

Tilføj ☰+

Viser side 1 af 1 – opgaver 0-6 af 6

- UdpegningPunkt - 1200185691
#140766
- UdpegningPunkt - 1200544851
#140767

Opgavelister (1) Opret liste +

ÆNDRINGSUDPEGNINGER 2023

○ 0 af 6 afsluttet

#183

17.8.2 OPRET EN NY OPGAVELISTE "UD FRA ET GRID"

Vælger man at oprette en opgaveliste ude fra et "grid", får man to muligheder for at vælge området der skal laves grid ud fra – fra listen over kommuner, eller fra et kort. Derefter vælges gridstørrelsen.

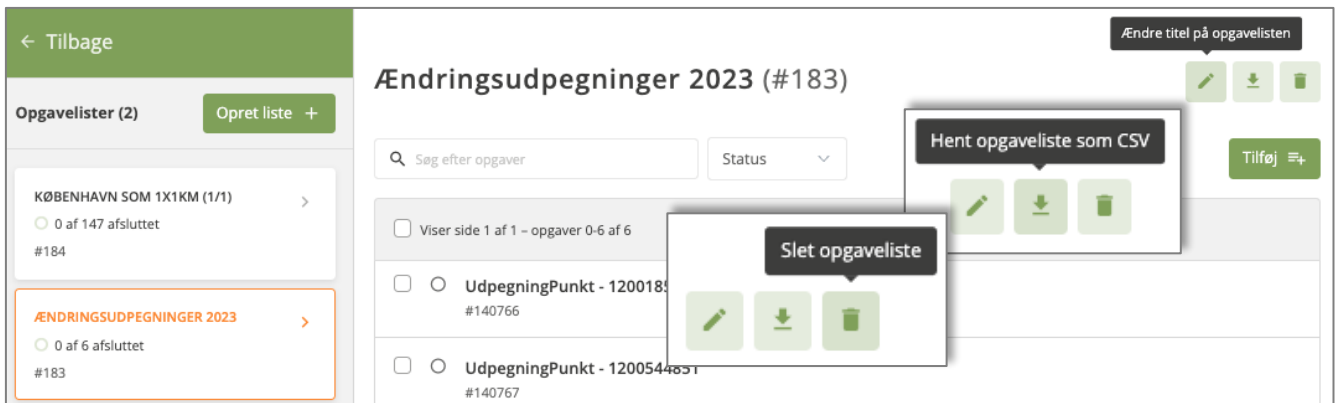
The image shows two versions of the 'Opret opgaveliste' form. Both forms have the following fields: 'TITEL' (København som 1x1km), 'OPGAVELISTENS INDHOLD' (Ud fra et "grid"), 'KOMMUNE' (Københavns kommune), and 'GRID STØRRELSE' (1 km). The 'AFGRÆNSNING' section has two buttons: 'Fra liste' and 'Fra kort'. In the left screenshot, 'Fra liste' is selected. In the right screenshot, 'Fra kort' is selected, and a map of Copenhagen is shown below the 'AFGRÆNSNING' section. The 'GRID STØRRELSE' dropdown menu is open in the left screenshot, showing options for 1 km, 250 m, and 100 m.

Hvert grid (her på 1x1km) oprettes som en opgave. I eksemplet herunder er der oprettet 147 opgaver/grid. Om grid-opgaveliste overskrider det maksimale antal opgaver der kan være på en Opgaveliste, vil den opdeles i flere opgavelister (op til 5 lister).

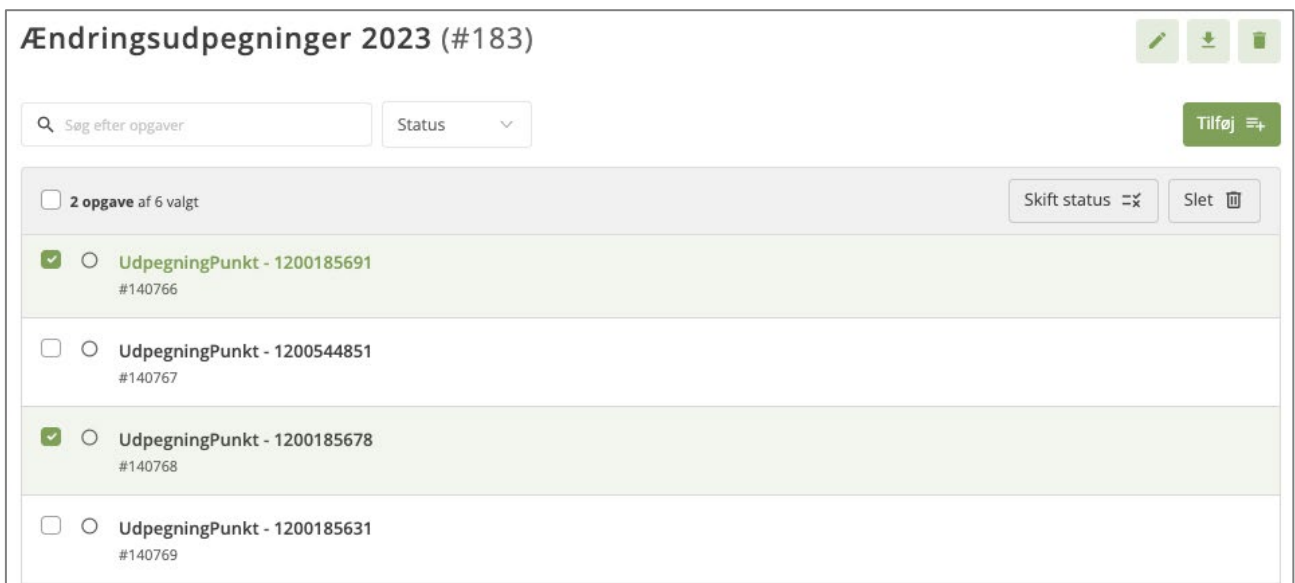
The screenshot shows the 'København som 1x1km (1/1) (#184)' task list interface. It features a search bar with the text 'Søg efter opgaver', a status dropdown, and a 'Tilføj' button. Below the search bar, there is a checkbox for 'Viser side 1 af 3 - opgaver 0-50 af 147'. The list contains several tasks, each with a checkbox and a radio button. The first task is 'Grid - 1km_6182_723 #140772'. The second task is 'Grid - 1km_6181_720 #140773'. There are also icons for edit, download, and delete at the top right of the list.

17.8.3 REDIGER OPGAVELISTE

Knapperne oppe til højre giver mulighed for at ændre navnet på den valgte opgaveliste, downloade den som .csv eller slette hele listen.



Ved at markere en eller flere opgaver i listen, kan *Status* ændres eller opgaverne kan *Slettes* fra listen. Opgavernes status bibeholdes om opgavelisten downloades.



Der kan altid tilføjes flere opgaver til den aktuelle liste. Ved at klikke "Tilføj" kan man vælge hvilken objekttype og attributværdi man vil tilføje objekter til opgavelisten med.



18 EDITERING AF OBJEKT

De forskellige redigeringsmuligheder for et objekt, findes i Kontekstpanelet.

The screenshot displays two panels side-by-side, illustrating the editing options for different object types in the GeoDK system.

Left Panel: Bygning (Object ID: 1057319307)

- Object Info:** Bygning, OBJEKTID: 1057319307, 70.34 m² AREAL.
- EDITER (Editing Options):**
 - Attributter
 - Geometri
 - Historik
- OBJEKT (Object Actions):**
 - Slet Bygning
 - Opdel Bygning
 - Kopiér Bygning
 - Sammenlæg Bygning

Right Panel: Vejmidte (Object ID: 1083032913)

- Object Info:** Vejmidte, OBJEKTID: 1083032913, 156.40 m LÆNGDE.
- Graph:** A line graph showing the profile of the road centerline with elevation points. The y-axis ranges from 51.5 to 54.0. A note below the graph states: "Punkter, der ikke vises i grafen, har ukendte z-værdier (-999)".
- EDITER (Editing Options):**
 - Attributter
 - Geometri
 - Historik
- OBJEKT (Object Actions):**
 - Slet Vejmidte
 - Opdel Vejmidte
 - Kopiér Vejmidte
 - Sammenlæg Vejmidte

18.1 EDITERING – ATTRIBUTTER

Til hver objekttype er der en række generelle og en række specielle attributter. De generelle attributter findes på alle objekttyper. De specielle attributter varierer fra objekttype til objekttype. Rækkefølgen af de specielle attributter og rækkefølgen af de værdier, der kan vælges under hver enkelt attribut, sættes af systemadministratoren i Administrationsklienten.

Attributter, som kan redigeres, vises med grønt, og attributter, som ikke kan redigeres, vises med gråt.

Først vises de objektspecifikke attributter. Dernæst de generelle attributter. Standardopsætningen kan dog være overskrevet af administratoren.

18.1.1 GENERELLE ATTRIBUTTER

Disse 14 generelle attributter, vil være at finde under fane 'Attributter' på hvert enkelt objekt. Der er sorteret i alfabetisk rækkefølge. Først de obligatoriske, og derefter de frivillige attributter.

GEOMETRISTATUS *	Endelig	▼
PLANNØJAGTIGHED *	0.10	▼
PLANSTEDFÆSTELSESMETODE *	Beregnet	▼
STATUS *	Anlagt	▼
VERTIKALNØJAGTIGHED *	0.15	▼
VERTIKALSTEDFÆSTELSESMETODE *	Beregnet	▼
VIRKNINGFRA *	24.02.2015 09:21:15	

FORRETNINGSPROCES	Ikke angivet	▼
KOMMENTAR	Redigeret i forb med geokodning	
TEMPID	Ikke angivet	
VIRKNINGTIL		
REGISTRERINGFRA	24.02.2015 09:21:15	
REGISTRERINGSAKTOER	Niras A/S	
VIRKNINGSAKTOER	Niras A/S	

18.1.2 SPECIELLE ATTRIBUTTER

Der findes mange forskellige specielle attributter. Attributterne afhænger objekttypen. Nedenfor vises et eksempel specielle attributter på 2 forskellige objekttyper: Vejmidte (linje-objekt) og Bygning (flade-objekt).

Objekttype: Bygning

BYGNINGSTYPE *	Bygning	▼
MÅLESTEDBYGNING *	Tag	▼
METODE3D *	Tag	▼
OVERLAPBYGNING *	Nej	<input type="checkbox"/>
SYNLIGBYGNING *	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
UNDERMINIMUMBYGNING *	Nej	<input type="checkbox"/>
BBRAKTION	Ikke angivet	▼
BBRUUID	423B5830-A348-44F6-AA13-ED7DC4DC55BC	

Objekttype: Vejmidte

KOMMUNEKODE *	0461 (Odense)
VEJKODE	9622 (Ørbækvej, 5230 Odense M m.fl.) ×
OVERFLADE *	Befæstet ∨
RUNDKØRSEL *	Nej <input checked="" type="checkbox"/>
TILOGFRAKØRSEL *	Nej <input checked="" type="checkbox"/>
TRAFIKART *	Al færdsel ∨
VEJKATEGORI *	Fordelingsrute ∨
VEJMIDTETYPE *	Vej ∨
VEJMYNDIGHED *	Ikke tildelt
CVFADMNR	0
NIVEAU	Ikke angivet ∨

For såvel generelle som specielle attributter gælder følgende editeringsmuligheder:

Editingsmulighed

- Attributter, som har bagvedliggende kodelister med faste værdier, editere du ved at vælge "pil ned" og derefter vælge den ønskede værdi.

Eksempel

BYGNINGSTYPE *

Bygning ∨

Bygning

Husbåd

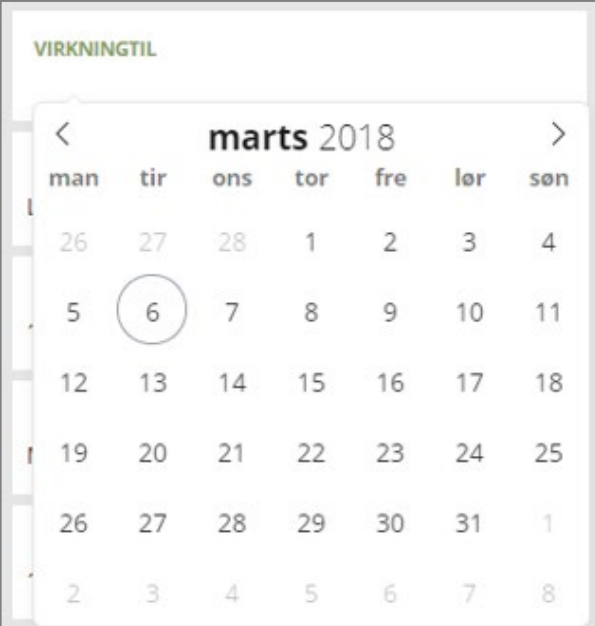
Drivhus

Tank/Silo

Andet

Ikke tildelt

- Du vælger tidspunkt ud fra kalenderen, som vises, når du klikker i feltet. Du kan kun vælge dato og ikke et tidspunkt.

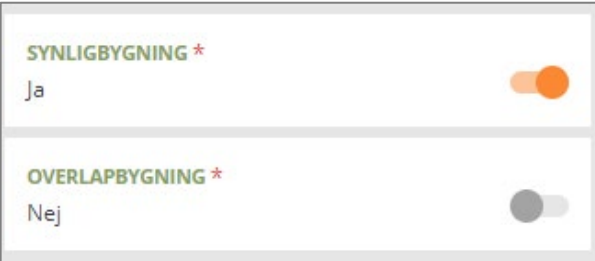


VIRKNINGTIL

< marts 2018 >

man	tir	ons	tor	fre	lør	søn
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

- Ved ja/nej felter vælger du via en slider.



SYNLIGBYGNING *

Ja

OVERLAPBYGNING *

Nej

- Og endelig er der felter, som du kan skrive en tekst i.



KOMMENTAR

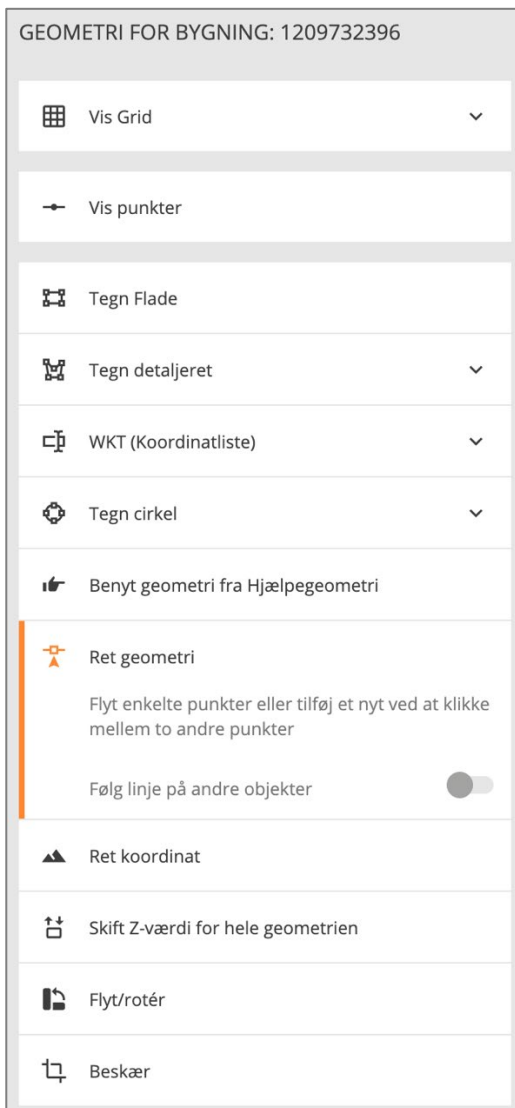
Ikke angivet

18.2 EDITERING – GEOMETRI

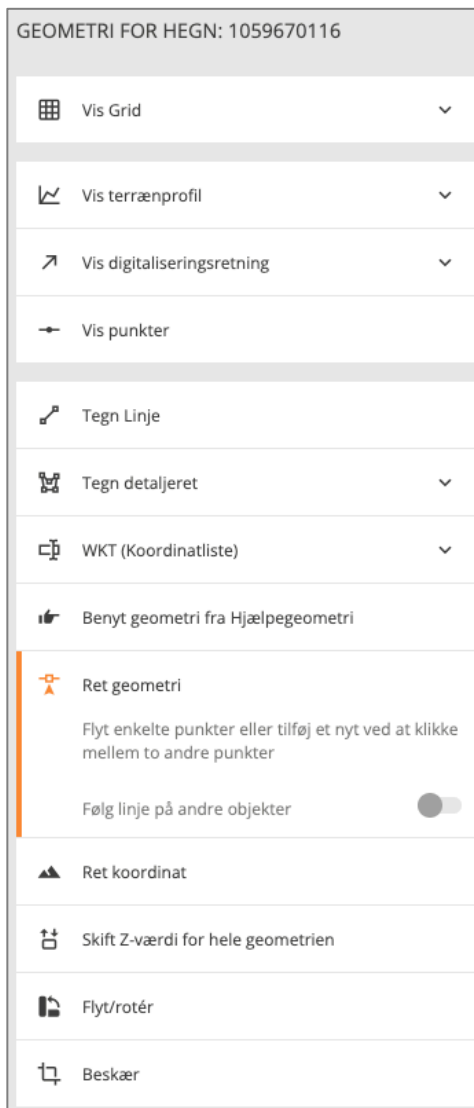
Der findes en række funktioner til at redigere en geometri. Langt de fleste funktioner fungerer ens for flade- og linje-geometri. I de fleste af de næste tegneeksempler tages der udgangspunkt i en Bygning, som er et fladeobjekt. Hvis der er forhold, som fungerer anderledes, når der er tale om et linje- eller punktobjekt, beskrives dette.

Vær opmærksom på, at ændringer til geografisk store objekter kan tage lang tid.

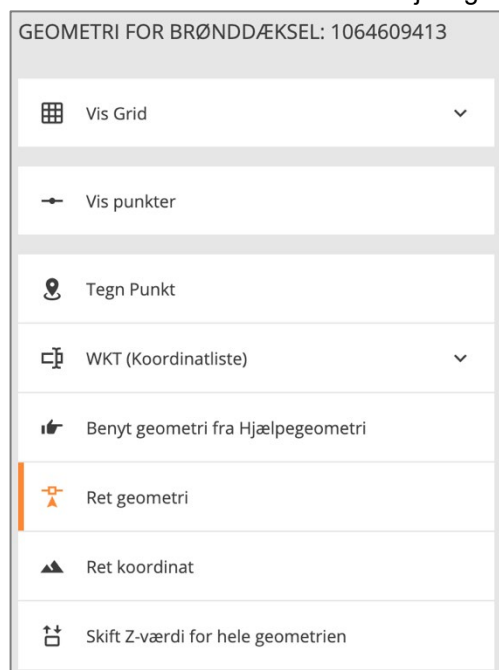
Den samlede menu for FLADE-objekt geometri:



Den samlede menu for LINJE-objekt geometri:



Den samlede menu for PUNKT-objekt geometri:



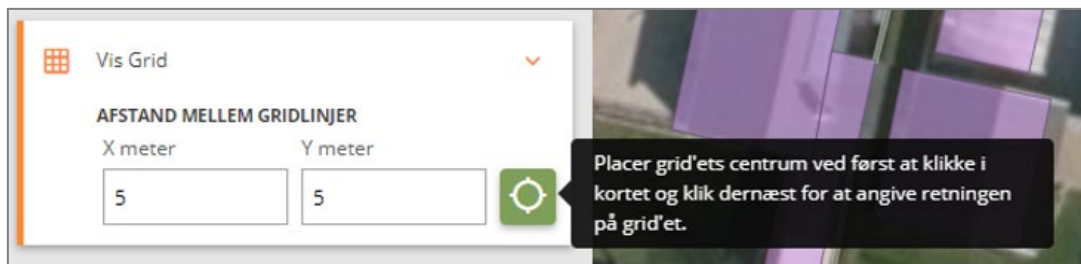
OBS – hvis du ikke har adgang til at editere geometrien på objektet vil du alligevel kunne se koordinaterne på et objekt. Når du klikker på "Geometri" fremkommer WKT-billedet og koordinaterne vises. Samtidig gives besked om hvorfor du ikke kan ændre geometrien.



18.2.1 GRID

Som en hjælp til geometritegning kan du vælge at få vist et grid. Grid'et vises som røde streger på kortet. Du bestemmer selv grid'ets størrelse ved angivelse af afstanden mellem grid-linjerne.

Efter klik på , markerer du centrum for grid'et samt angiver retningen.



Du kan benytte grid'et til for eksempel til at tegne et objekt, der ligger i en bestemt afstand fra et andet. Angiv blot afstanden mellem linjerne i grid'et i meter. Du kan løbende ændre afstanden mellem grid-linjer, ved blot at indtaste en ny værdi i X- og/eller Y-meter. Eller du kan benytte det som hjælpeværktøj, hvis et objekt har forkerte vinkler og skal rettes op.

18.2.2 VIS PUNKTER

Ved at tænde for "Vis punkter" vises endepunkter og mellempunkter for alle geometrier, der kan snappes til. Det vil sige alle tændte objekter og hjælpegeometri.

Mellempunkter vises med en udfyldt lilla cirkel, endepunkter vises med en lilla cirkel med hul i.



18.2.3 TERRÆNPROFIL

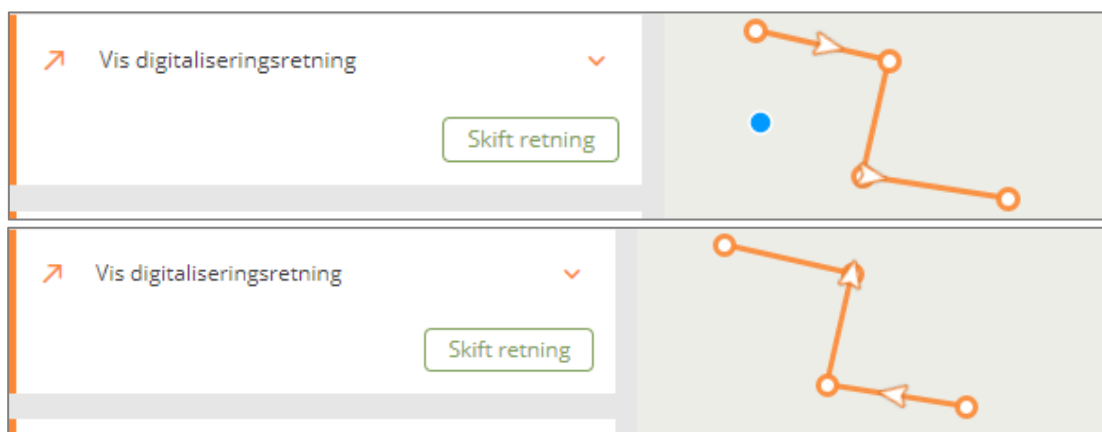
For linjeobjekter er det muligt at få vist et terrænprofil (DHM) for objektets strækning. Hvis objektets punkter er tildelt z-koordinater, vises disse også (som punkter) i profilet.



Når man redigerer objektet, opdateres profilet – både højdeprofilet og objektets knudepunkter.

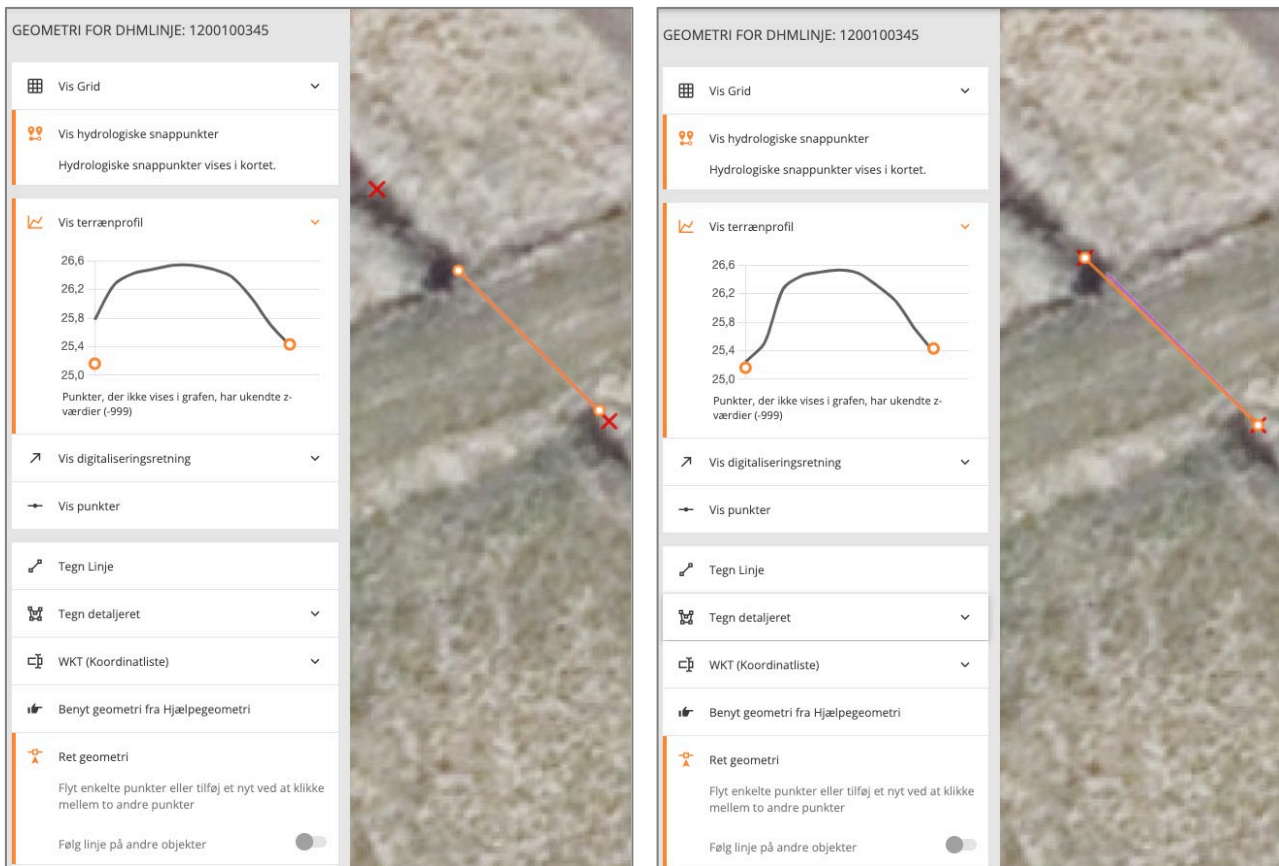
18.2.4 DIGITALISERINGSRETNING

For linjer kan du få vist og ændre digitaliseringsretningen. Digitaliseringsretningen vises med pile på linjeobjektet, og du ændrer retningen ved at klikke på 'Skift retning'. Funktionen er f.x. velegnet for vandløbsmidter hvor attributten "Faldretning" har et relativistisk forhold til digitaliseringsretningen.



18.2.5 VIS HYDROLOGISKE SNAPPUNKTER

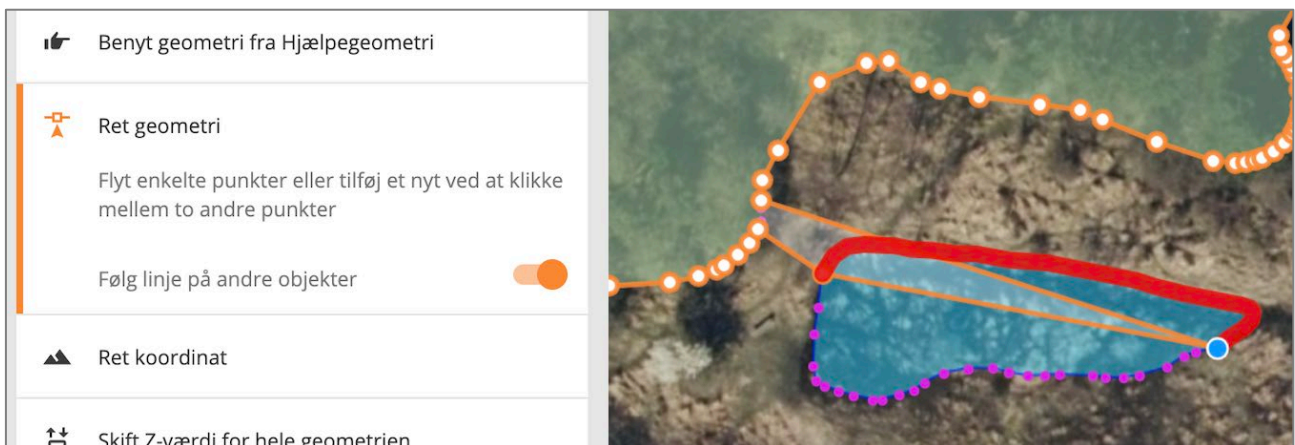
For DHM-linjer kan man aktivere støtteværktøjet 'Hydrologiske snappunkter'. Sammen med Terrænprofilet hjælper snappunkterne med at finde forslag til det laveste punkt – langs fremskudt linje og på tværs fra endepunktet. Det foreslåede snappunkt vises som et rødt kryds i kortet, og man skal være under funktionen "Ret geometri" for at kunne snappe til punktet.



18.2.6 FØLG LINJE

Ved at tænde for 'Følg linje' kan du automatisk oprette fællespunkter mellem det objekt du redigerer, og et andet objekt.

Træk et punkt over til det objekt du vil følge og snap. Tag et andet/nyt punkt og sæt som slutpunkt på det andet objekt

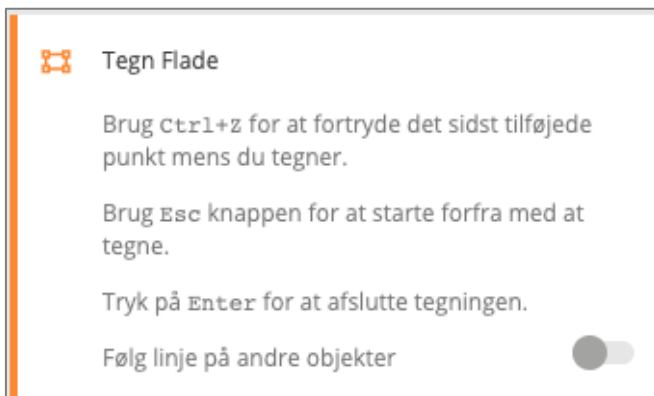


Når du giver slip, oprettes et nyt linjestykke, med de samme knudepunkter som objektet du fulgte.

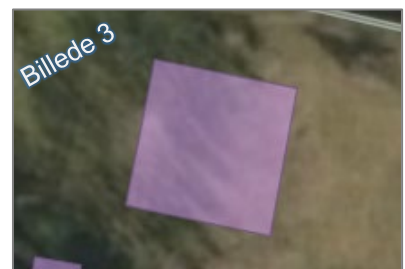
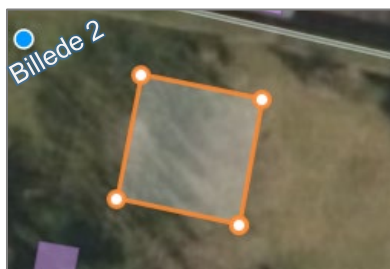
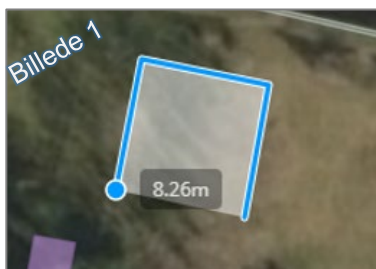


18.2.7 TEGN FLADE

Ved hjælp af "Tegn flade" kan du tegne flader i kortet.



Mens du tegner fladen, vises dens kant med blå streg (billede 1), og afstanden fra det sidst afsatte punkt vises. Du samler fladen ved at sætte det sidste punkt oveni det første. Eller ved at dobbeltklikke med musen, når du afsætter det næstsidste punkt. Når fladen samles, vises den med orange på kortet (billede 2). Og endelig vises fladen som de øvrige objekter i kortet (billede 3), når du har klikket 'OK' og 'Gem ændringer'.



Når du slår slideren "følg linje på andre objekter" til, har du mulighed for at følge linjer på andre objekter, hjælpegeometri eller markeringsgeometri i kortet. Når du følger en linje, vises den med rødt rundt om den blå linje.

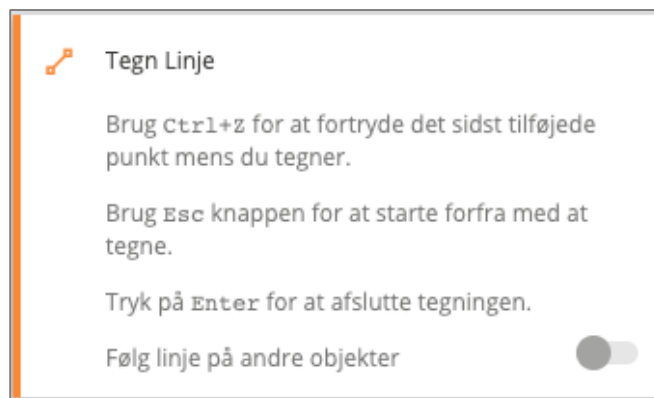


Hvis du vil fortryde/fjerne det sidste punkt i fladeobjektet klikker du **Ctrl+Z** mens du tegner. Når fladeobjektet er afsluttet, har denne genvej ingen virkning.

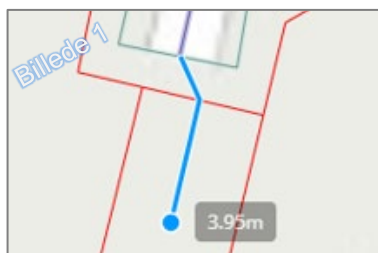
Hvis du vil starte forfra på tegning af objektet trykker du **Esc**, og alle de tegnede punkter forsvinder. Når fladen/polygonen er afsluttet, har denne genvej ingen virkning.

18.2.8 TEGN LINJE

Ved hjælp af "Tegn linje" kan du tegne linjer i kortet.



Mens du tegner linjen, vises den med blå streg (billede 1), og afstanden fra det sidst afsatte punkt vises. Du afslutter linjen ved at dobbeltklikke, når du afsætter det sidste punkt. Når linjen afsluttes, vises den med orange på kortet (billede 2). Og endelig vises fladen som de øvrige objekter i kortet (billede 3), når du har klikket 'OK' og 'Gem ændringer'.



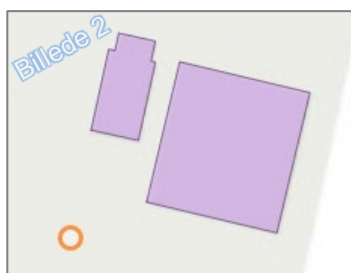
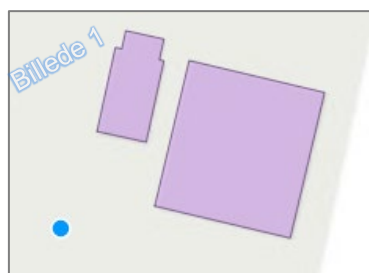
Som ved fladeobjekter fortryder/fjerner du det sidste punkt i linjeobjektet ved at klikke **Ctrl+Z** mens du tegner. Når linjeobjektet er afsluttet, har denne genvej ingen virkning. Og hvis du vil starte forfra på tegning af linjeobjektet trykker du **Esc**, hvorved alle de tegnede punkter forsvinder. Når fladen/polygonen er afsluttet, har denne genvej ingen virkning.

18.2.9 TEGN PUNKT

Ved hjælp af "Tegn punkt" kan du tegne punkter i kortet.



Når du klikker på "Tegn punkt" vises en blå prik (billede 1). Du klikker i kortet, der hvor punktet skal være og det nye punkt vises med en orange ring (billede 2).



18.2.10 TEGN DETALJERET

Ved hjælp af 'Tegn detaljeret' kan du tegne mere komplicerede flader eller linjer.

Tegn detaljeret

AFSTAND MELLEML SNAPPUNKTER
Meter

TILFØJ KOORDINAT
X Y Z

TILFØJ DELTA KOORDINAT
X meter Y meter

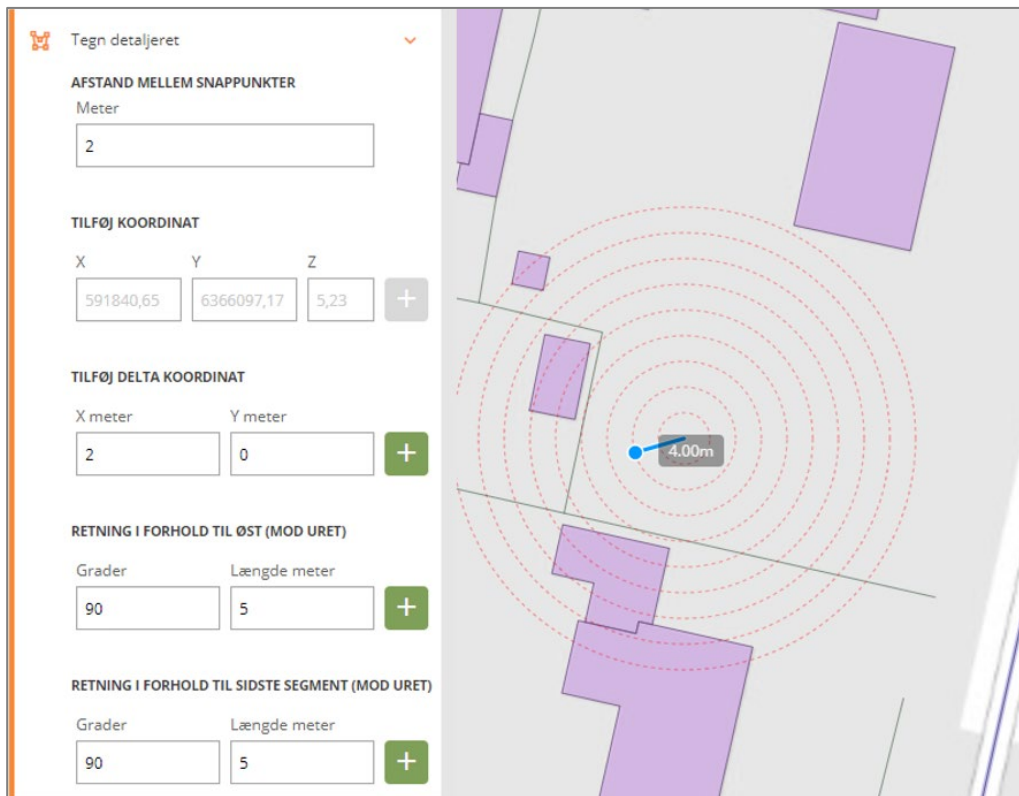
RETNING I FORHOLD TIL ØST (MOD URET)
Grader Længde meter

RETNING I FORHOLD TIL SIDSTE SEGMENT (MOD URET)
Grader Længde meter

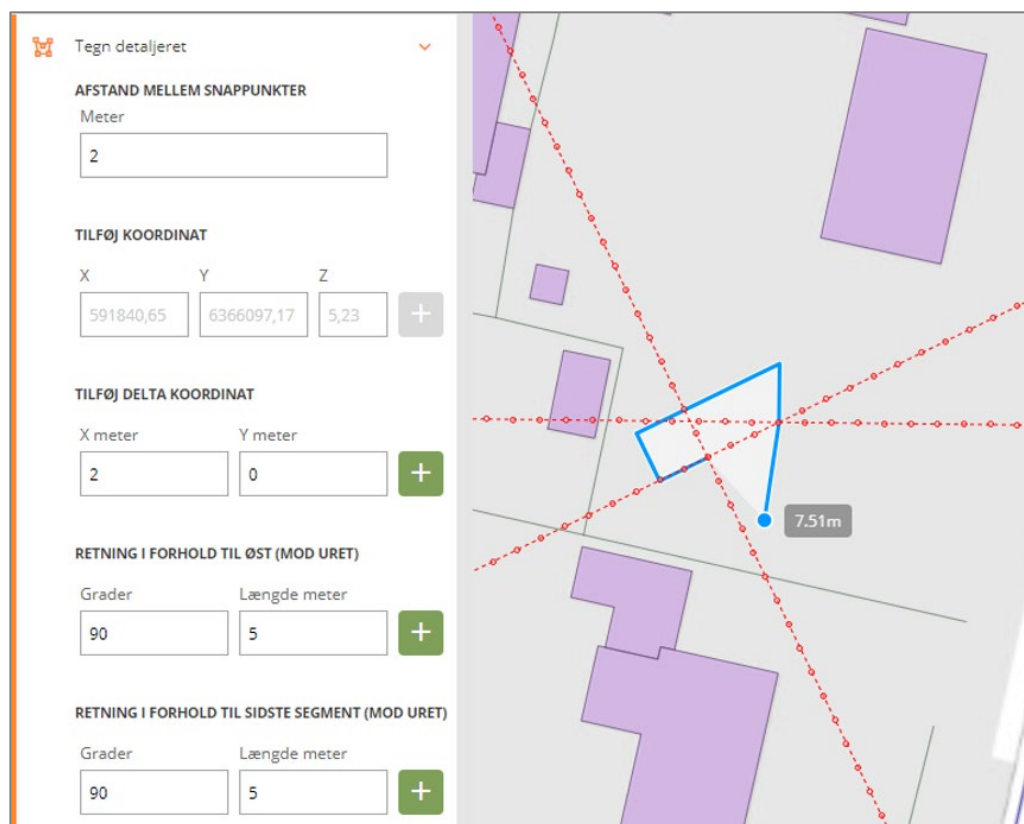
- Du kan indstille afstanden, mellem snappunkterne, så det er nemt at måle bygningen. Ønsker du ikke snappunkterne, sletter du blot værdien i feltet.
- Her indstiller du X meter og Y meter for afstandene mellem hjælpelinjerne. Når du har udfyldt værdien, klikker du efterfølgende , for at få det vist i kortet.
- Du taster den ønskede vinkel og længde. Når værdierne er udfyldt, klikker du efterfølgende på , for at få det vist i kortet. Felterne i "Retning i forhold til øst (mod uret)" og "Retning i forhold til sidste segment (mod uret)" bliver automatisk opdateret i forhold til hinanden, når du indtaster en værdi i felterne. 'Grader' henholdsvis 'Længde meter' har således altid samme værdi i de to retninger.

I det følgende gennemgås et eksempel, hvor der tegnes en Bygning med vinkelrette hjørner, og hvor man ønsker 2 meter mellem snappunkterne:

Du indtaster '2' i afstand mellem snappunkterne, og klikker i kortet. Der vises en række cirkler, hvor der er præcis 2 meter mellem hver ring/hjælpelinje.



Når du har sat det første punkt, forsvinder ringene, og i stedet kommer der hjælpelinjer, hvor du kan snappe til punkterne på linjerne. Du kan til enhver tid, mens du tegner dit objekt, ændre på både afstanden på snappunkterne og vinklerne.



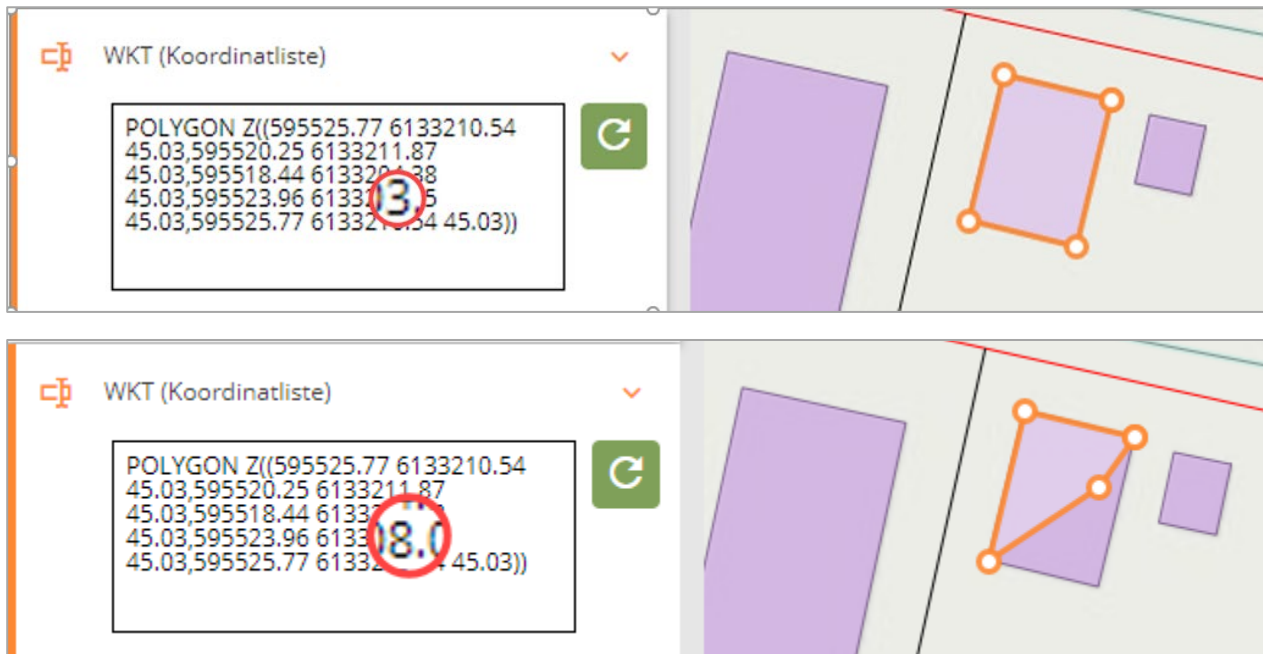
- Når du er færdig med at tegne, klikker du 'Ok' + 'Tilføj objekt til sagen'

18.2.11 WKT (KOORDINATLISTE)

Ved hjælp af WKT (Koordinatlisten) kan du tilrette et enkelt objekt ved at rette på en eller flere koordinater.

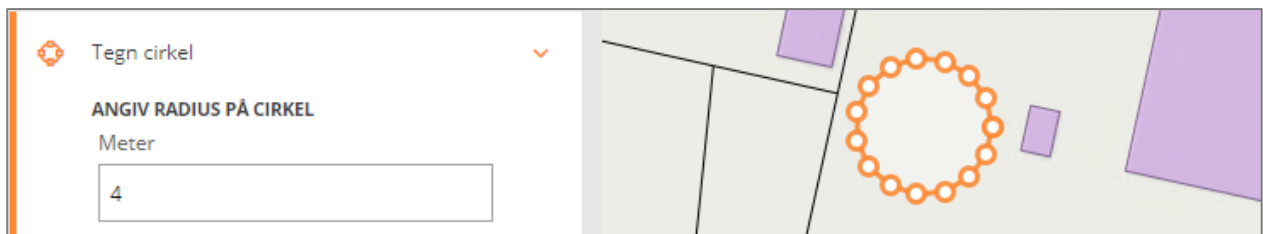


Når koordinaterne er ændret, klikker du på gentegn og objektet tegnes ud fra de ændrede koordinater. Indtil du har godkendt ændringen, vises det oprindelige objekt med lilla flade. I eksemplet nedenfor er et 3-tal ændret til et 8-tal.



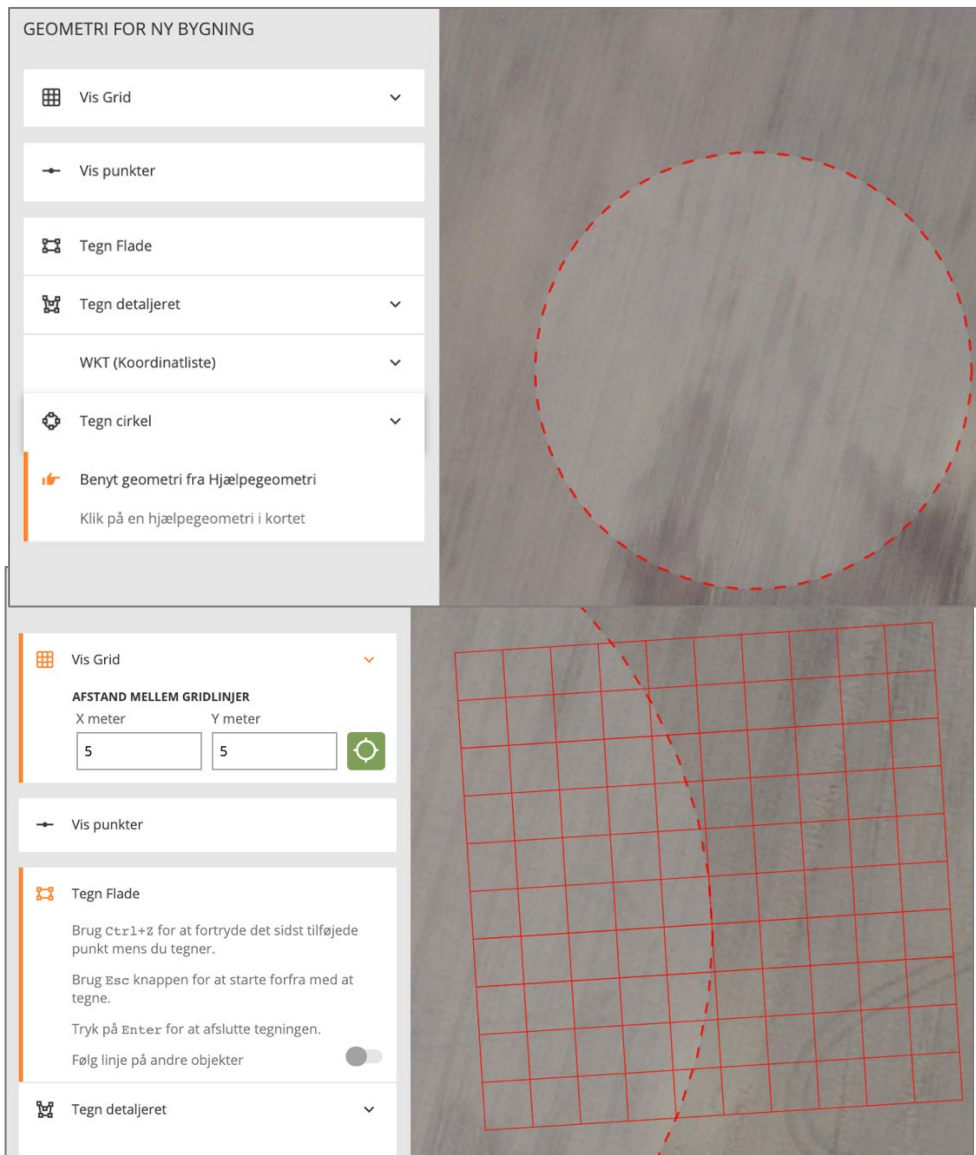
18.2.12 TEGN CIRKEL

Du tegner en cirkel ved at angive radius, og derefter klikker du med musen, hvor centrum af cirklen skal være.



18.2.13 BENYT GEOMETRI FRA HJÆLPEGEOMETRI OG MARKERINGSGEOMETRI

Du kan benytte Hjælpegeometri ([8.1](#)) eller Markeringsgeometri (læs mere i afsnit [18](#)) som støtte i forbindelse med tegning og redigering af geometri på GeoDanmark-objekter. Når du tegner en ny geometri eller redigerer en eksisterende, kan du snappe til en hjælpegeometri og markeringsgeometri, og derved opnå en god præcision. Du kan også udpege en specifik hjælpegeometri eller markeringsgeometri i kortet, og bruge den som geometri for dit GeoDanmark-objekt. Endelig kan du benytte hjælpegeometri og markeringsgeometri i forbindelse med placering af "Grid" samt snappe til det ved beskæring af objekter.



18.2.14 RET GEOMETRI


Ved hjælp af "Ret geometri" kan du flytte punkter på objekter. Funktionen findes på både flade- og linjeobjekt.

Objektet ændres ved at du klikker på det punkt du vil rette (farven på punktet, skifter til blå), holder venstre museknap nede og trækker i punktet.

I eksemplet nedenfor er det øverste højre spidse hjørne flyttet over til det med blå markerede punkt.



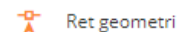
Sletning af et mellempunkt

Du kan slette et mellem- eller endepunkt på et linje- eller fladeobjekt. Du skal vælge  for at kunne slette et mellempunkt.

Du stiller musen over det punkt, du ønsker at slette, og derefter klikker du på **'Alt' + venstre museklik**

Oprettelse af et mellempunkt

Du kan oprette et ekstra mellempunkt på et linje- eller fladeobjekt. Du skal vælge

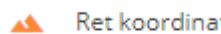


for

Du klikker på det linjestykke i objektet, du ønsker at tilføje mellempunktet til.
Det nye punkt kommer der, hvor du klikker.

18.2.15 RET KOORDINAT

Ved hjælp af "Ret koordinat" kan du rette X-, Y- og Z-koordinat for et enkelt punkt.

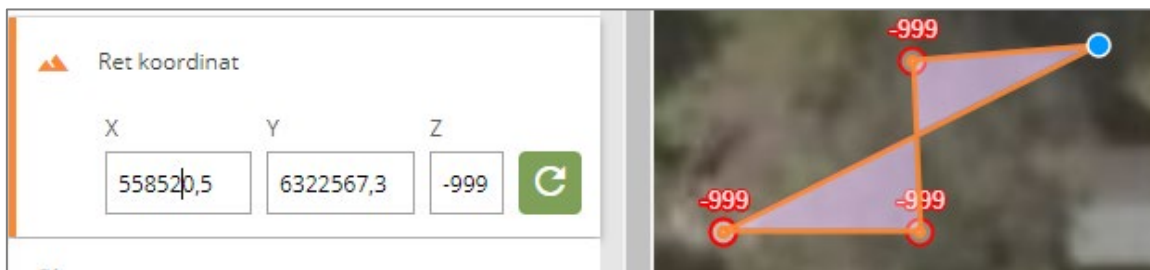


Ret koordinat

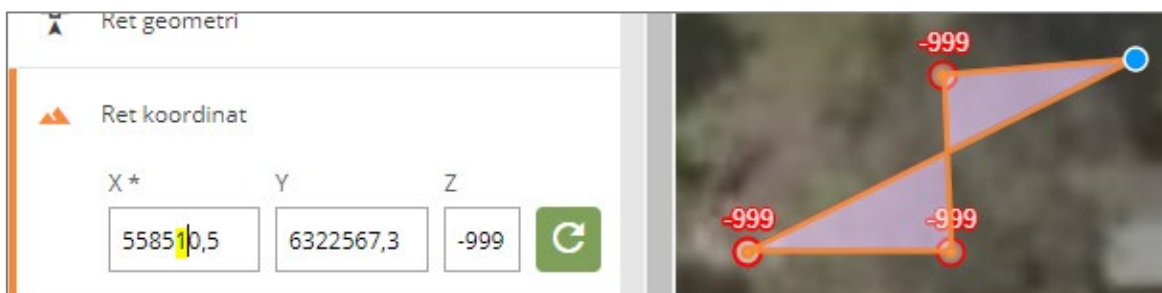
Klik på et knudepunkt for at rette det

Du kan rette koordinater ved at klikke på den ønskede koordinat, og derefter angive den nye koordinat. Du kan rette flere koordinater, inden ændringerne gemmes.

Du klikker på fanen 'Ret koordinat' (alle punkter bliver nu røde). Du klikker på det punkt, du vil rette (punktet markeres med en blå prik), og retter derefter koordinaten (X, Y, Z værdien).



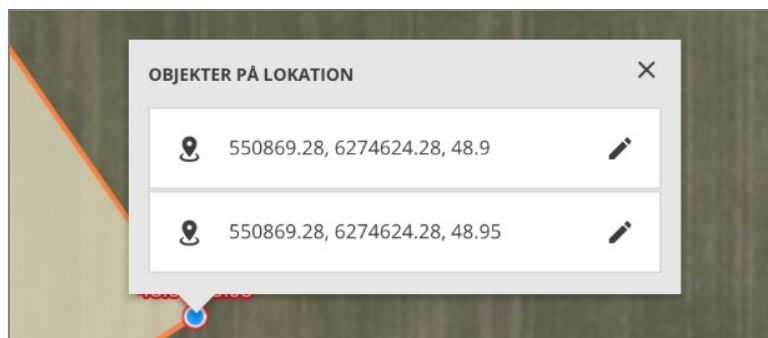
I eksemplet her ændres X-koordinaten fra 558520,5 til 558510,5



Efter gentegning, klikker du på  og så vises det tilrettede objekt.



Hvis der er forskellige z-værdier i den lodrette vektor, kommer en popup i kortet. I popup'en vises koordinaten for de to punkter. Når du klikker på en af koordinaterne i popup'en, redigeres den valgte koordinat som hvis du havde klikket på et punkt uden en lodret vektor. Herved kan du rette først den ene koordinat og derefter den anden koordinat.

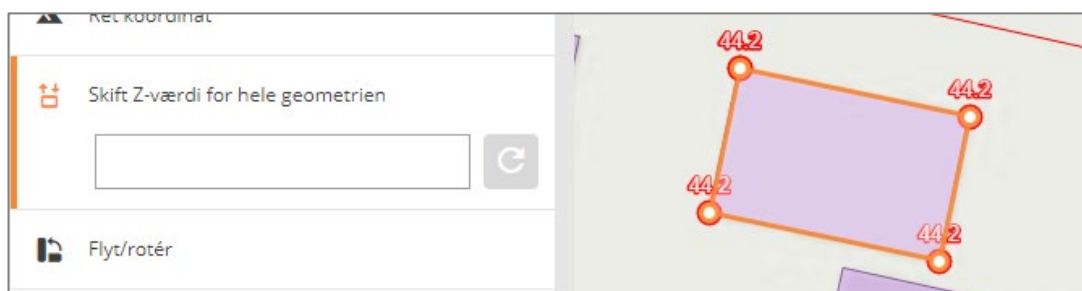


z-værdien vises som en kombineret label

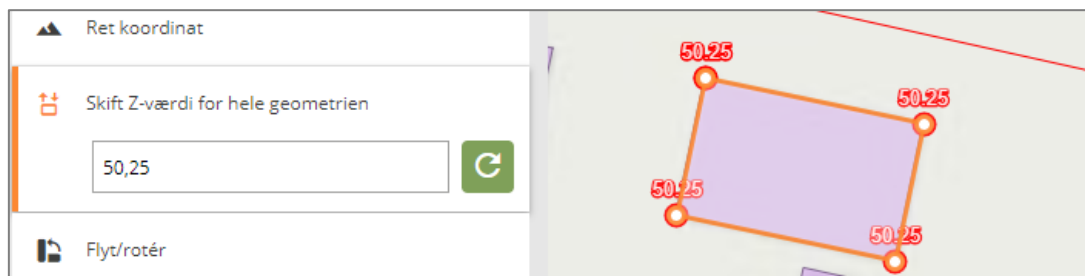


18.2.16 SKIFT Z-VÆRDI FOR HELE GEOMETRIEN

Du kan skifte alle z-værdier for et objekt på én gang, ved at vælge 'Skift Z-værdi for hele geometrien'. Objektets punkter vises derefter med rødt.




Du indtaster den nye Z-værdi, og klikker på gendegn . Derefter vises de nye Z-værdier i kortet. Klik OK, og "gem ændringer".



18.2.17 FLYT/ROTÉR

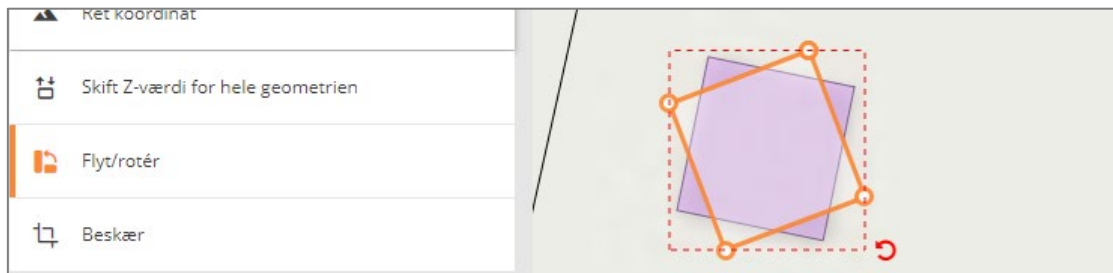
Du kan flytte og/eller rotere et objekt.

Du vælger 'Flyt/rotér objekt' og symbolet for rotér  vises. Samtidig vises en stiplede linje rundt om objektet. Du klikker og holder venstre museknap nede, og har så to muligheder:

- Klikker indenfor objektet, og flytter det ved at trække i det.
- Klikker på det røde symbol og drejer objektet ved at trække i symbolet.



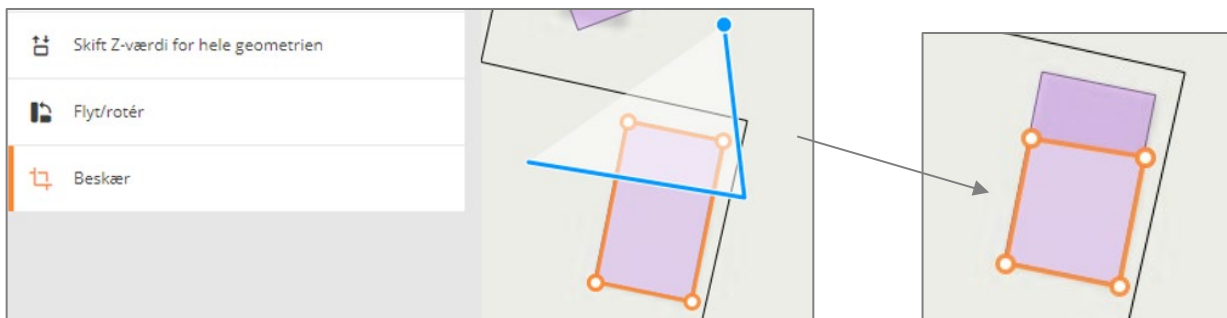
Når du er tilfreds med placeringen, klikker du på 'Ok', og derefter på 'Gem ændringer'.



18.2.18 BESKÆR

Du kan beskære et objekt ved hjælp af 'Beskær objekt'. Når du vælger denne funktion, skal du tegne en flade, der skal benyttes til at beskære med (vist med blå nedenfor).

Når fladen lukkes, beskæres objektet og det oprindelige og det beskårne objekt vises.



18.3 EDITERING – HISTORIK/GENDAN OBJEKT

Under 'Historik' kan du se tidligere versioner af et objekt. Dette giver dig mulighed for, at kopiere (som en kladde) en historisk version af objektet (med samme objekt-ID) ind som nyeste version af objektet i sagen.




Hvis objektet er slettet har du mulighed for at gendanne det til en tidligere version af objektet (dog med et nyt id. Id'er kan ikke genbruges).




Hvis objektet ingen historik har, kan denne funktion ikke vælges. Ved for eksempel et nyoprettet objekt er der ingen historik tilgængelig.

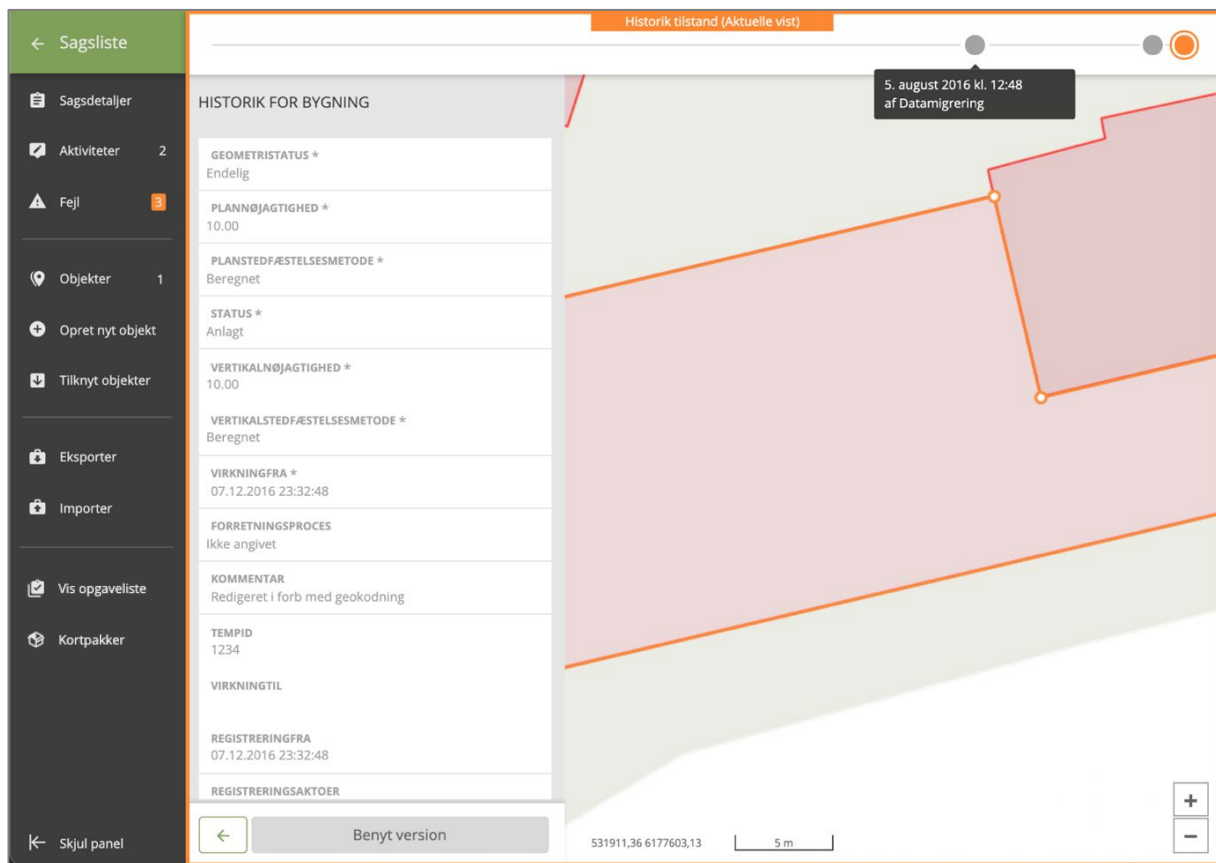


Når du vælger historik, bliver hele kontekstmenuen samt kortvinduet rammet ind i en orange firkant. Via tidslinjen i toppen klikker du dig ind på de forskellige versioner.

Den valgte version vises øverst med orange baggrund, og tidspunktet fremhæves på tidslinjen med , og øverst vises pr. hvilken dato den aktuelle historik visning er fra.

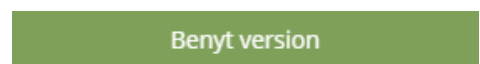
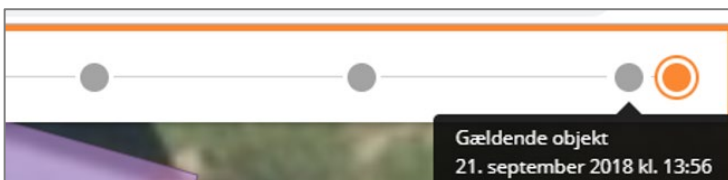
På tidslinjen vises den aktuelle version med .

Når du vælger den aktuelle version, bliver den vist med orange, og i rubrikken øverst vises, at det er den aktuelle version, der er vist. **Historik tilstand (Aktuelle vist)**



Når du holder musen hen over det enkelte punkt vises tidspunkt for ændringen, og hvem der har foretaget ændringen.

Ved kladdeobjekter er den sidste prik lig kladdeobjektet, og den næstsidste prik er lig det gældende GeoDanmark-objekt. Alle prikker længere ud af linjen er historiske objekter. Hvis du ønsker at benytte en tidligere version, vælger du denne og klikker på 'Benyt version'.

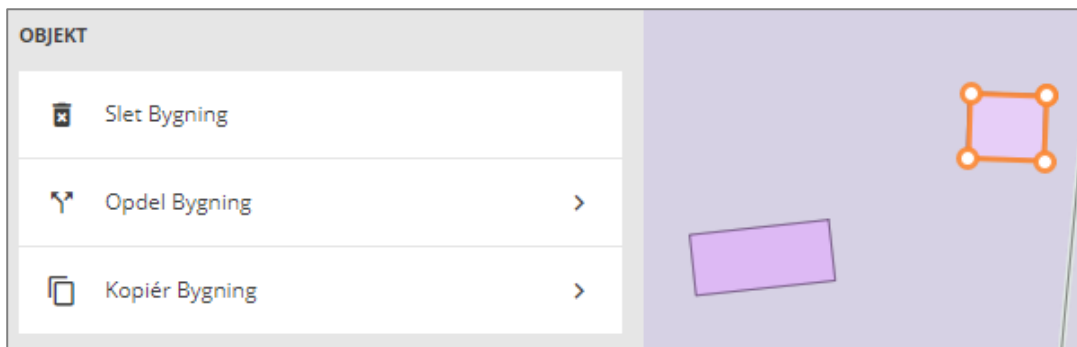


Systemet kopierer nu den historiske version op som den aktuelle version.

Den historiske forbliver i kæden over historiske versioner, og den tidligere aktuelle version bliver nu historisk.

18.4 SLET GÆLDENDE GEODANMARK-OBJEKT

Hvis du vil slette et gældende GeoDanmark-objekt, fremsøger du det objekt, du ønsker at slette. Under fanen 'Objekt' i Kontekstmenuen klikker du på 'Slet objekttypen' (for eksempel bygning).



Du klikker på 'Slet' i den pop-op besked, der vises.



Øverst vises en grøn systembesked 'Objekt slettet'.



Objektet er nu slettet, og har skiftet farve i kortet.



Derefter går du til fanen 'Sagsdetaljer', klikker 'Godkend', og i den pop-op besked der vises, klikker du på 'Ok'. Sagen skifter status fra 'Kladde' til 'Endelig godkendt'.

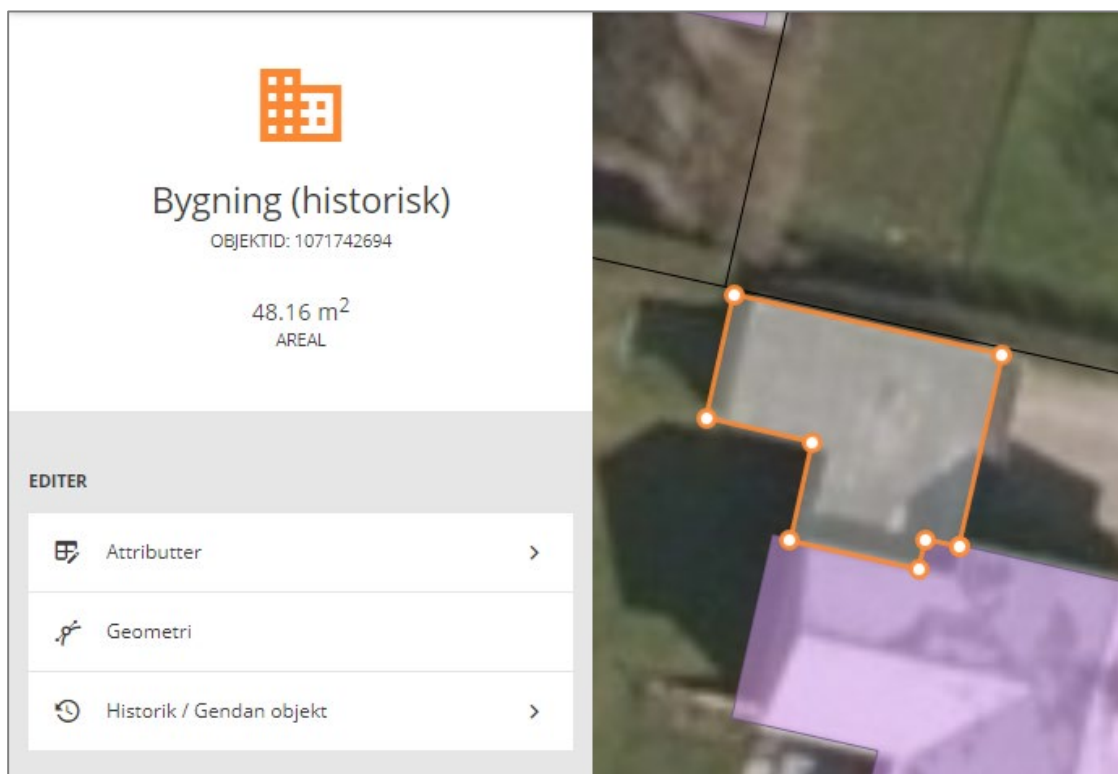
18.4.1 FREMSØG SLETTET (HISTORISKT) OBJEKT

Du kan fremsøge et slettet objekt, hvis du kender dets ObjektID.

1. Klik 'Gå til kort og start ny editering' (Ny sag startes)
2. Indtast 'Objektets ID nr.' i søgefeltet



I statusvinduet vises markeringen 'Historisk'. Når objektet er slettet mister det fuld farve (i dette tilfælde den lilla farve) og i stedet kan du se omridset af objektet (orange).



18.4.2 GENDAN SLETTET (HISTORISKT) OBJEKT

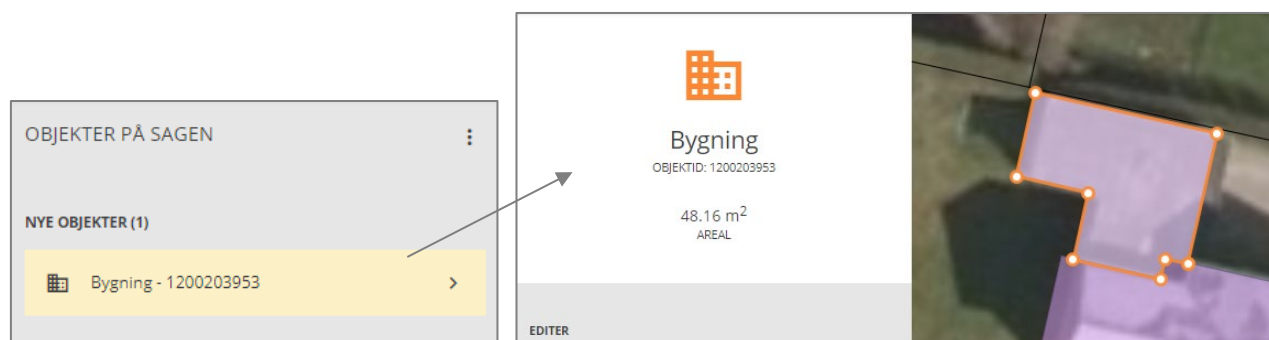
Du kan gendanne et slettet objekt.

Dette kan du gøre med henblik på at bruge objektets form som skabelon for et nyt objekt eller blot oprette objektet på ny.

Du indtaster objektets ID direkte i søgefeltet uden at vælge kategori, og klikker på 'Historik / Gendan objekt'. Du vælger punktet i historiklinjen (det nye objekt, arver geometri og attributter (undtagen tidsstempler), og klikker 'Benyt version til nyt objekt' (øverst ser du en grøn besked om at objektet er ændret).

Ved godkendelse af sagens skal du være opmærksom på, at objektet får et nyt objekt ID (og det oprindelige objekt ID er stadig slettet).

Nedenfor er vist en gendannelse af det slettede objekt fra forrige afsnit.



18.4.3 BENYT SLETTET (HISTORISKT) OBJEKT SOM SKABELON

Du kan benytte et gendannet objekt, som skabelon for et nyt objekt ved at fremsøge det slettede objekt.

Under 'Geometri' finder du objektets WKT, som du kan kopiere og bruge ved oprettelse af et nyt objekt, eller redigering af et eksisterende objekt.

18.5 OPDEL OBJEKT

18.5.1 OPDEL OBJEKT – LINJE

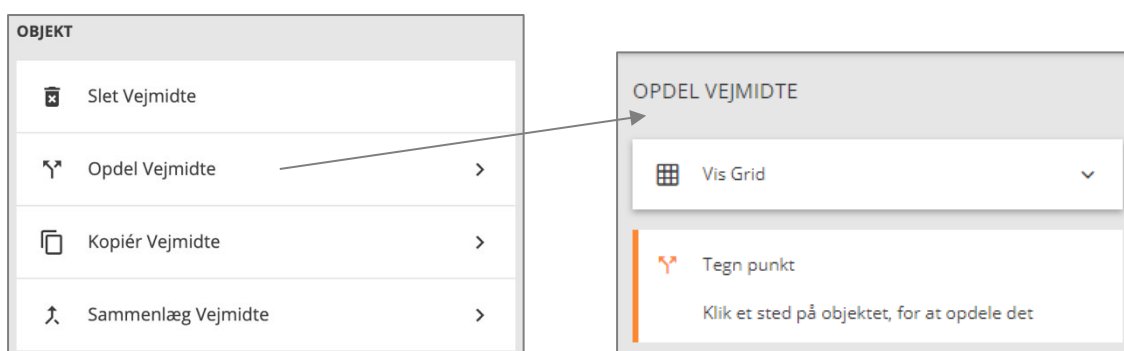
Ved opdeling af et linjeobjekt, beregnes koten for delepunktet automatisk som en interpolation mellem det oprindelige linjestykkes endepunkter.

De 2 nye objekter får de samme værdier for det oprindelige objekts specielle og generelle værdier, bortset fra tidsstempler.

Opdel vejmidte:

Du udpeger den Vejmidte, du vil opdele (vejstykket vises derefter med orange).

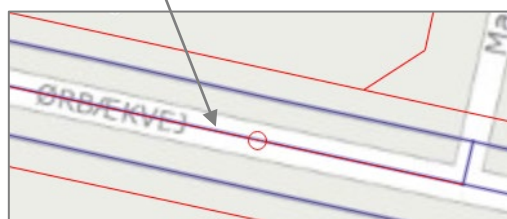
Du vælger funktionen 'Opdel Objekt' (her 'Opdel Vejmidte') og klikker på det sted på vejmidten, hvor den skal opdeles. Vejmidten skifter nu farve til rød



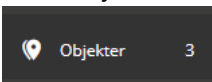
Vejmidte, før den er opdelt



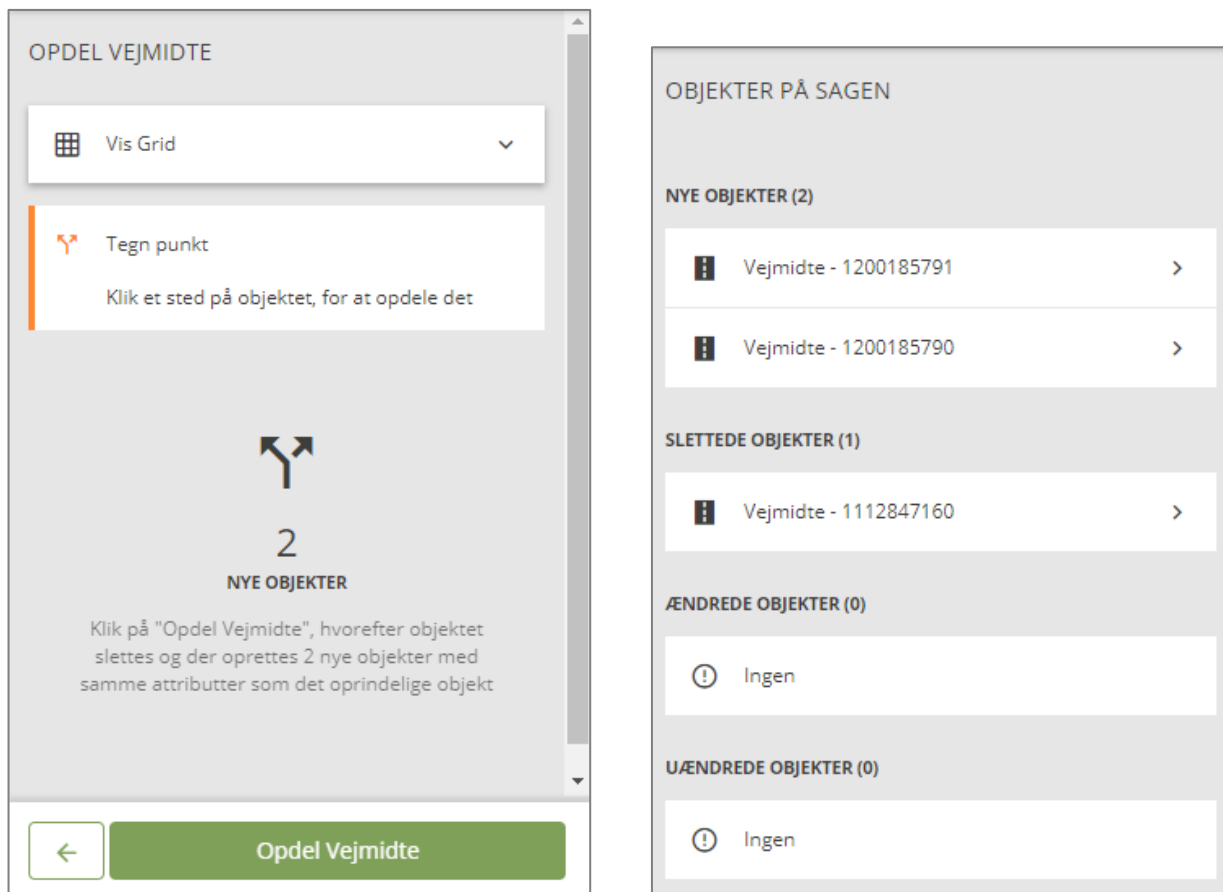
Vejmidte, efter den er opdelt



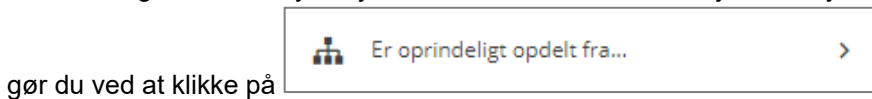
Når du opdeler et objekt, slettes det oprindelige objekt, og der oprettes i stedet 2 nye objekter. Du kan se

dette under 

Bortset fra tidsstempler o.lign., får de 2 nye objekter de samme generelle og specielle attributværdier som det oprindelige objekt.



Når du vælger et af de nye objekter, kan du få vist hvilket objekt det nye objekt oprindeligt stammer fra. Det



gør du ved at klikke på

Ved opdeling af VEJMIDTE, tilføjes objektID fra den oprindelige VEJMIDTE under attributten 'TempID', så snart sagen er godkendt.

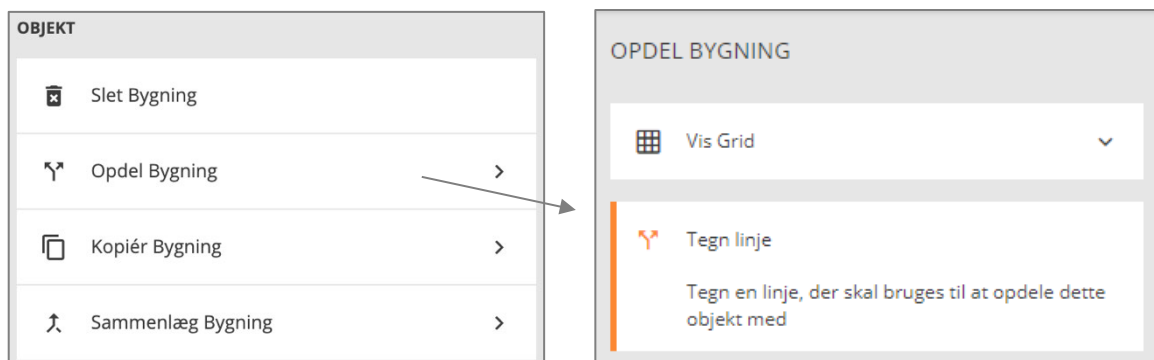
18.5.2 OPDEL OBJEKT – FLADE/BYGNING

Ved opdeling af et fladeobjekt sættes koden for delepunkterne ALTID til -999.

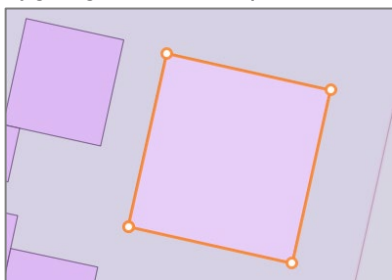
Opdel bygning:

Du vælger den bygning, du ønsker at opdele.

Du vælger funktionen 'Opdel objekt' (her 'Opdel Bygning') og tegner en linje der, hvor bygningen skal opdeles. Den oprindelige bygning slettes og der oprettes 2 nye bygninger.



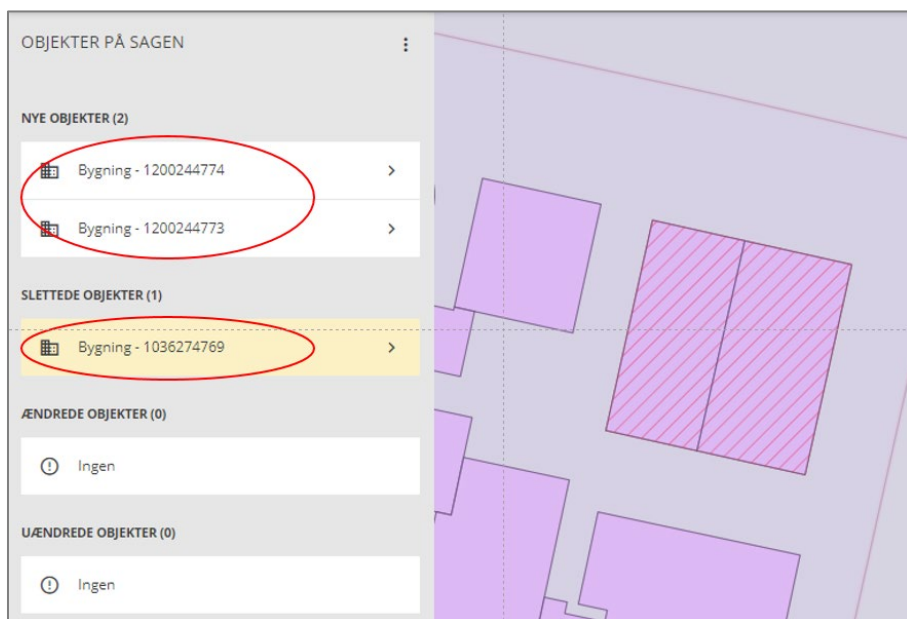
Bygning, før den er opdelt



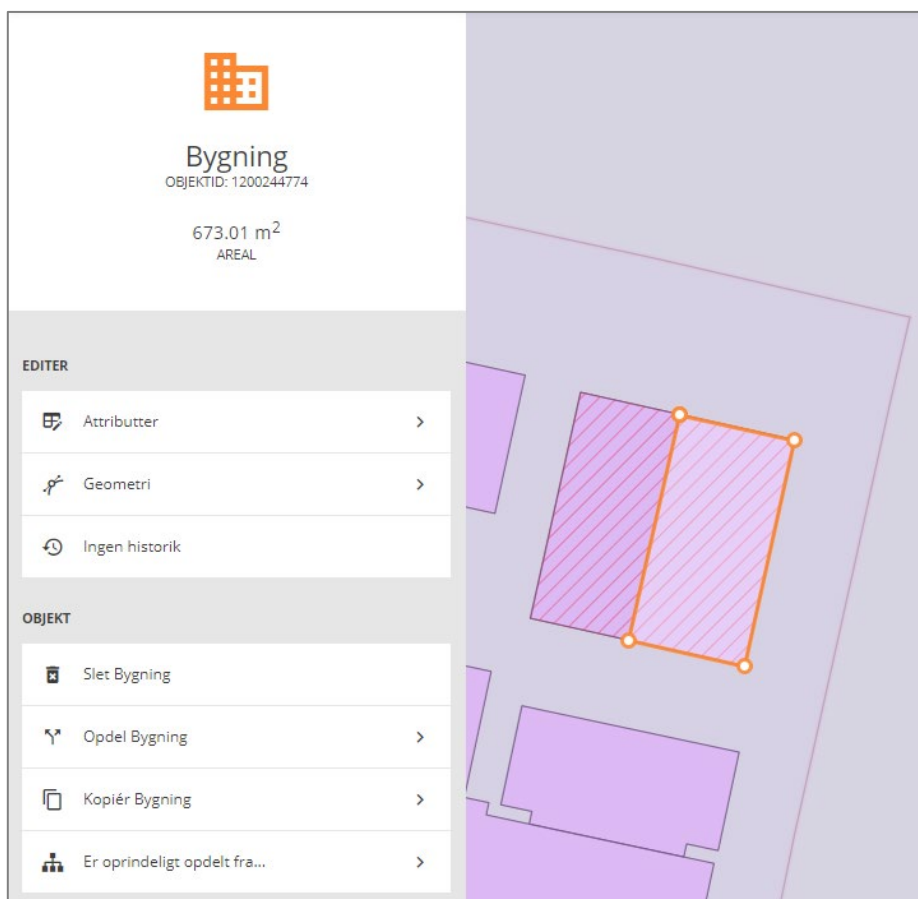
Bygning, efter den er opdelt



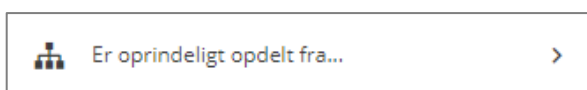
Når du opdeler et objekt, slettes det oprindelige objekt, og der oprettes i stedet 2 nye objekter



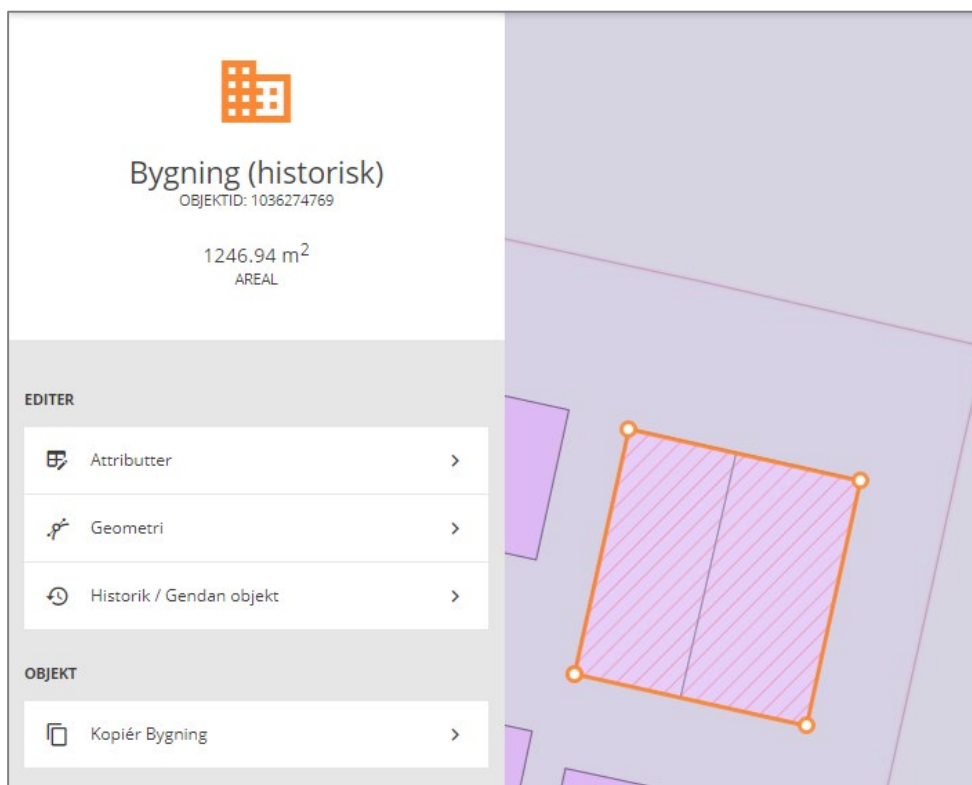
På de nye objekter, kan du derefter se hvilket objekt det oprindeligt kommer fra. Vælg det aktuelle nye objekt:



Klik derefter på



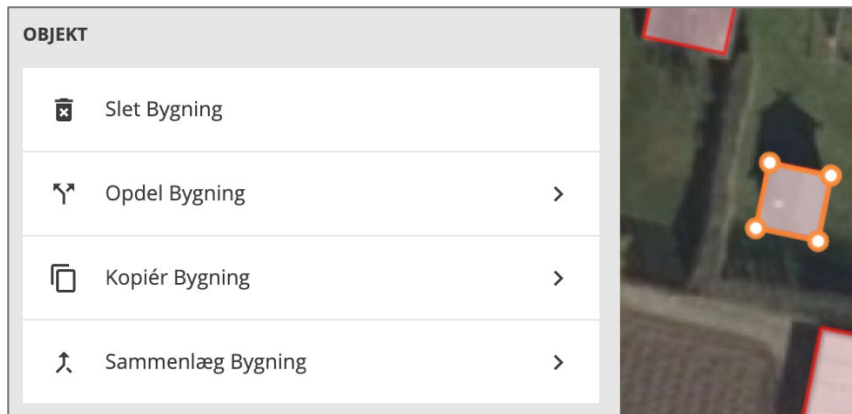
og det historiske objekt fremkommer.



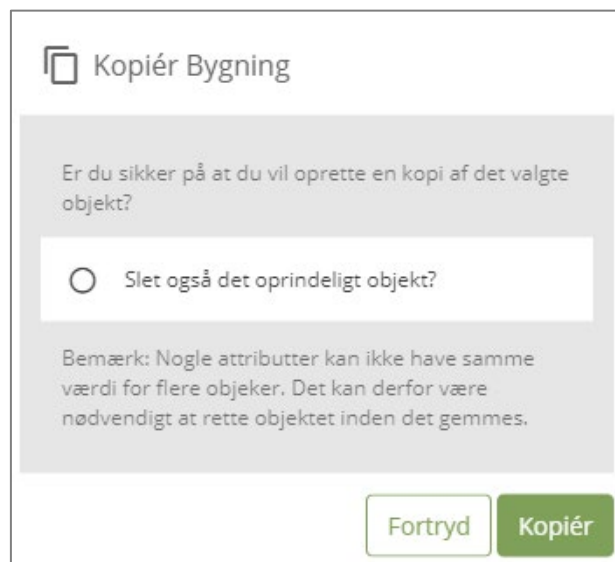
18.6 KOPIÉR GEODANMARK-OBJEKT

Du kan kopiere alle typer af objekter.

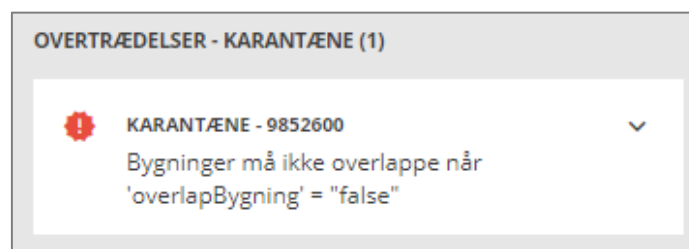
Du vælger det objekt der skal kopieres, og vælger  Kopier Bygning



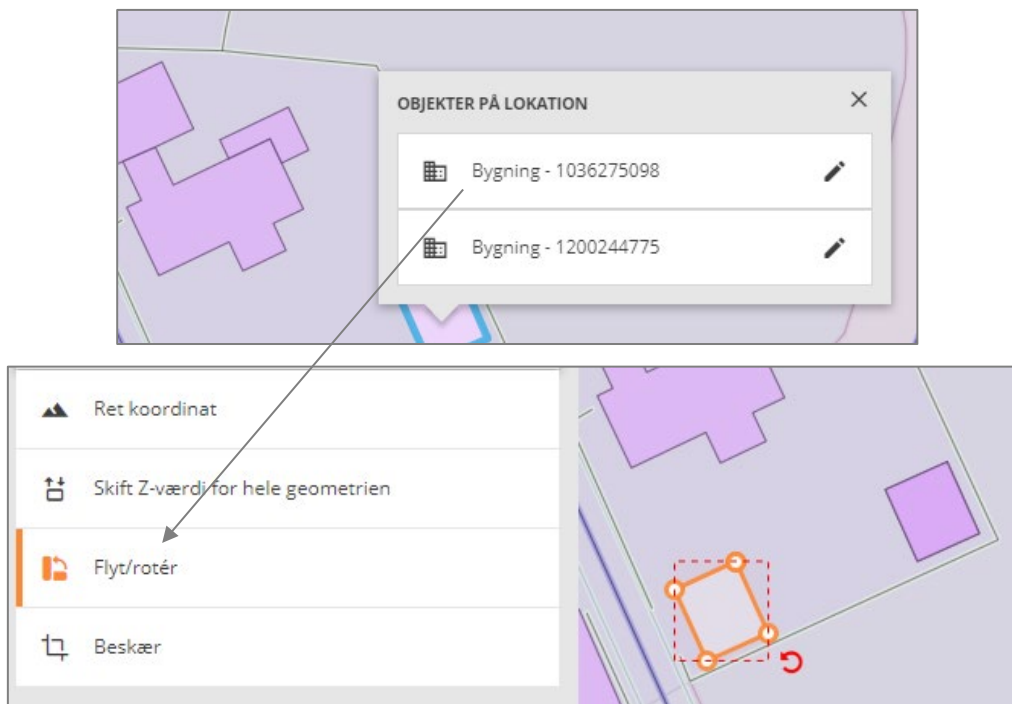
Du skal tage stilling til om det oprindelige objekt skal slettes eller ej i forbindelse med kopieringen.



Hvis det oprindelige objekt ikke slettes, får du i dette tilfælde med det samme vist en karantænesættende fejl.



I det aktuelle tilfælde flytter du den kopierede bygning til rette placering.



Hvis det oprindelige objekt slettes, dannes der et nyt objekt, som er placeret samme sted som det oprindelige. Dette objekt kan du flytte og behandle som andre objekter.



Der findes situationer, hvor det letter din arbejdsgang at benytte kopiering af objekter. Fx:

- Konfliktsituation**
 Når årsagen til en konflikt er, at et eksisterende GeoDanmark-objekt (fejlagtigt) er slettet, og du modtager en ajourføring fra en producent, som retter det slettede objekt. Du kan kopiere det ændrede kladdeobjektet til et nyt objekt (med nyt id), og derved enkelt løse opgaven med at lave et nyt objekt på basis af et kladdeobjekt, der er ændret.
- Større geometriske ændringer på udvalgte linjebaserede objekttyper**
 For objekttyperne Vandløbsmidte, Jernbane, Vejmide og Systemlinje er der valideringsregler, der sikrer, at et objekt ikke må overleve med samme id, når de geometriske ændringer er for store. Når du har behov for at ændre et af disse objekter væsentligt, men tildele det et nyt id, er en kopiering af objektet den bedste metode.

Se også [Levetidsregler og autokorrektion](#).

18.7 SAMMENLÆG OBJEKTER

18.7.1 SAMMENLÆG OBJEKT – LAV NYT OBJEKT

Slet de to sammenlagte objekter og lav et nyt som er resultatet af sammenlægningen:

Du kan samle to objekter af samme type. Funktionen aktiveres fra objektpanelet. Ved denne metode arves attributter på det nye objekt fra det første objekt, undtagen *virkningsaktør*, *registreringsaktør* og *virkningFra*.

Sammenlæg bygning: Du vælger den bygning, du ønsker at sammenlægge og vælger funktionen 'Sammenlæg objekt' (her 'Sammenlæg Bygning').

OBJEKT

- Slet Bygning
- Opdel Bygning >
- Kopiér Bygning >
- Sammenlæg Bygning >

SAMMENLÆG BYGNING

Vælg en af nedenstående kandidater eller klik på en kandidat i kortet.

Bemærk: Den udpegede kandidat skal være Bygning, og de to objekter skal berøre hinanden.

Den fede markering viser Bygning som resultat af sammenlægningen

KANDIDATER

- 1110880765
- 1110888711
- 1202868334
- 1202868332
- 1202868331

METODE

- Slet de to sammenlagte objekter og foren dem til ny Bygning
- Udvid det første objekt med den udpegede kandidat, og slet den udpegede kandidat

Vælg den bygning, du vil sammenlægge med, ved at vælge en kandidat i listen eller klikke i kortet. Resultatet af den sammenlagte bygning vises med fed markering i kortet.

SAMMENLÆG BYGNING

Vælg en af nedenstående kandidater eller klik på en kandidat i kortet.

Bemærk: Den udpegede kandidat skal være Bygning, og de to objekter skal berøre hinanden.

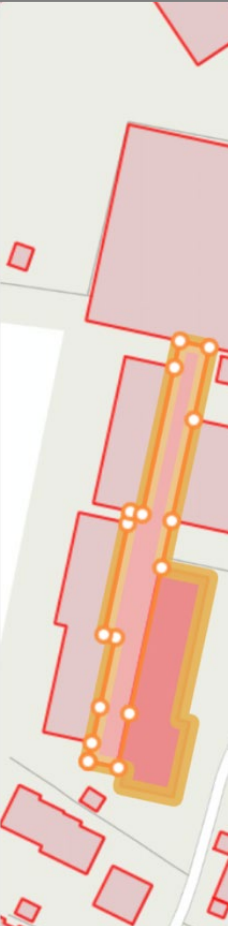
Den fede markering viser Bygning som resultat af sammenlægningen

KANDIDATER

- 1110880765
- 1110888711
- 1202868334
- 1202868332
- 1202868331

METODE

- Slet de to sammenlagte objekter og foren dem til ny Bygning
- Udvid det første objekt med den udpegede kandidat, og slet den udpegede kandidat



Vælg metode 'Slet de to sammenlagte objekter og lav en nyt som er resultatet af sammenlægningen' og

tryk



Sammenlæg Bygning

Er du sikker på at du vil oprette et nyt objekt og slette de to sammenlagte objekter?

Attributter på det nye objekt arves fra det første objekt, undtagen virkningsaktør, registreringsaktør og virkningFra.

De 2 oprindelige bygninger slettes og der oprettes 1 ny bygning.



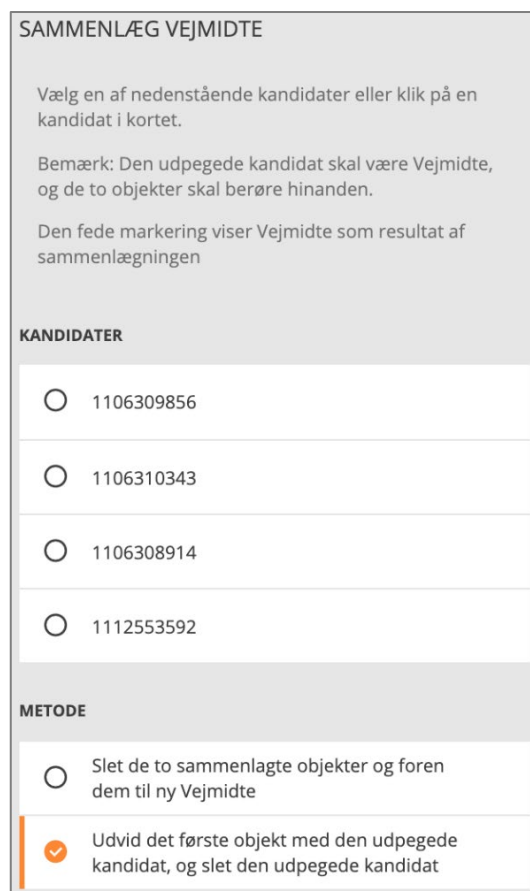
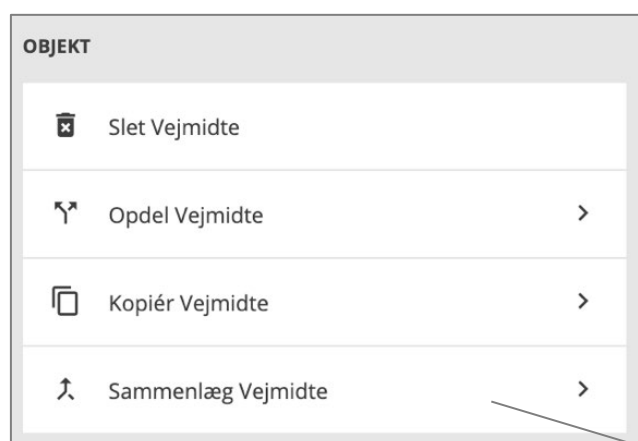
18.7.2 SAMMENLÆG OBJEKT – OPDATER EKSISTERENDE OBJEKT

Udvid det første objekt med den udpegede kandidat, og slet den udpegede kandidat:

Du kan samle to objekter af samme type. Funktionen aktiveres fra objektpanelet. Ved denne metode bevares attributter fra det første objekt, undtagen *virkningsaktør*.

Sammenlæg vejmidte: Du vælger den vejmidte, du ønsker at sammenlægge og vælger funktionen 'Sammenlæg objekt' (her 'Sammenlæg Vejmidte').

Herefter vælges den vejmidte, du vil sammenlægge med, ved at vælge en kandidat i listen eller klikke i kortet.



Vælg den vejmidte, du vil sammenlægge med, ved at vælge en kandidat i listen eller klikke i kortet. Resultatet af den sammenlagte vejmidte vises med fed markering i kortet.

SAMMENLÆG VEJMIDTE

Vælg en af nedenstående kandidater eller klik på en kandidat i kortet.

Bemærk: Den udpegede kandidat skal være Vejmidte, og de to objekter skal berøre hinanden.

Den fede markering viser Vejmidte som resultat af sammenlægningen

KANDIDATER

- 1106309856
- 1106310343
- 1106308914
- 1112553592

METODE

- Slet de to sammenlagte objekter og foren dem til ny Vejmidte
- Udvid det første objekt med den udpegede kandidat, og slet den udpegede kandidat

Vælg metoden 'Udvid det første objekt med den udpegede kandidat, og slet den udpegede kandidat' og tryk



Sammenlæg Vejmidte

Er du sikker på at du vil udvide det første objekt, og slette den udpegede kandidat?

Attributter bevares fra det første objekt, undtagen virkningsaktør

Den oprindelige vejmidtes geometri er nu ændret, og den anden vejmidte er slettet.



19 MARKERINGSGEOMETRI

I de godkendte GeoDanmark-objekter kan der "gemme" sig to typer af Specifikationsovertrædelser (valideringsfejl), som ikke umiddelbart er mulige at se/tilgå fra GeoDK Editorklienten, men som er lovlige at have i de godkendte objekter. Det drejer sig om:

- Valideringsfejl med sanktionstypen "Advarsel"
- Valideringsfejl med sanktionstypen "Karantænesættende", der er dispenseret for.

Der kan være behov for løbende at foretage en systematisk gennemgang og/eller rettelse af disse.

Du kan tilføje markeringsgeometri til URL'en. Markerings-WKT kan vises med eller uden et markeret objekt og kan benyttes til at redigere et eksisterende objekt, eller oprette et nyt.

Eksempel 1: URL med markeringsgeometri til en ny sag:

<https://editor.services.GeoDanmark.nu/sager/ny/?markering=WKT>, hvor WKT f.eks. er POINT(568147 6251958)

Eksempel 2: URL med markeringsgeometri til en eksisterende sag:

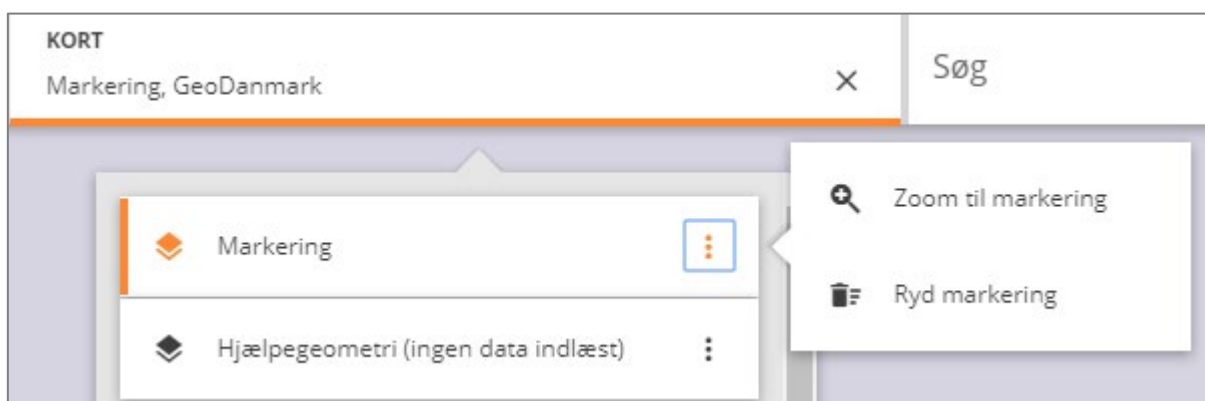
[https://editor.services.GeoDanmark.nu/sager/25329/objekter/1009076825?markering=LINestring%20Z\(545146.42%206236394.15%2055.93,545140.27%206236395.41%20100,545138.53%206236400.59%2055.42\)](https://editor.services.GeoDanmark.nu/sager/25329/objekter/1009076825?markering=LINestring%20Z(545146.42%206236394.15%2055.93,545140.27%206236395.41%20100,545138.53%206236400.59%2055.42))

Når markeringen er tilføjet til kortet, fjernes den fra URL'en. Herefter kommer menupunktet frem så man kan tænde og slukke for markeringen.

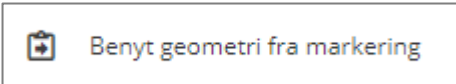
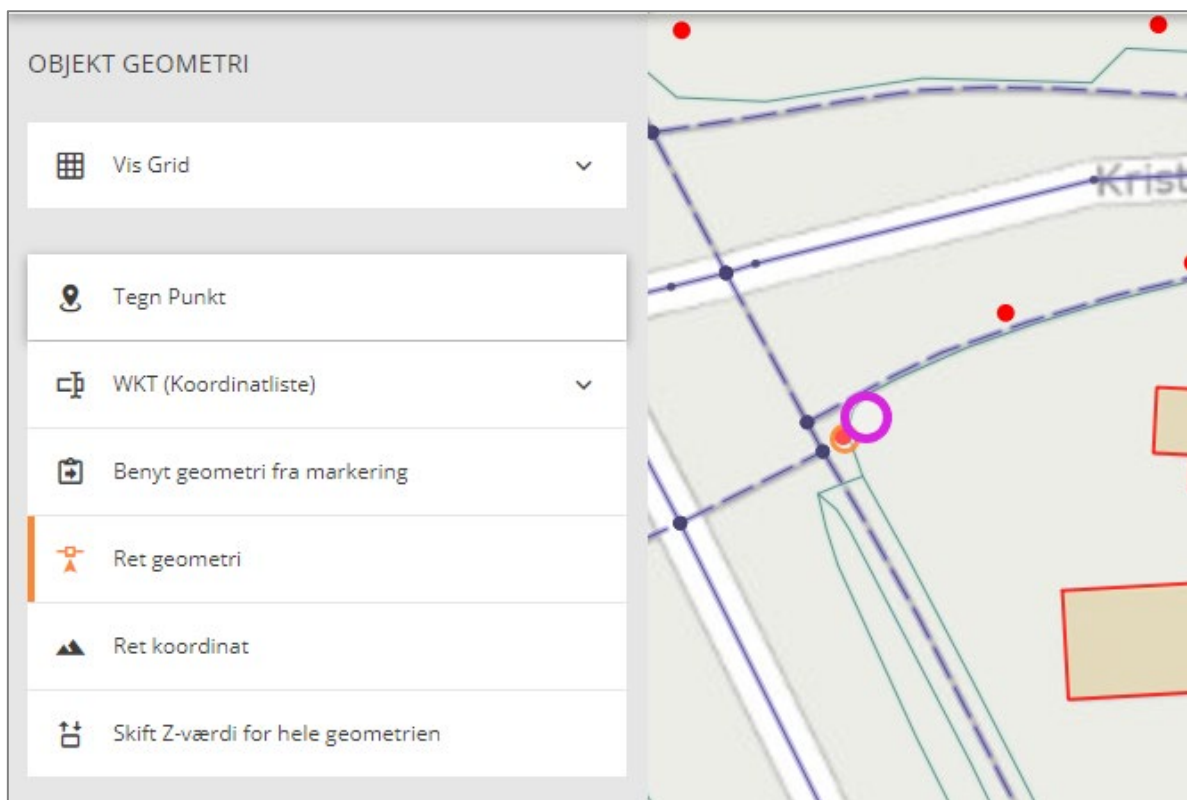
Når GeoDK Editorklienten kaldes med en URL, hvor der er angivet en markerings-WKT, vil det automatisk blive lagt i en ny lagtype "Markering", og det tændes automatisk.

Samtidigt zoomes ind til markeringen. Såfremt der i URL'en samtidigt er angivet et objekt, vælges dette objekt.

Markeringen og dermed menupunktet, vises kun i den session, som du er i gang med og forsvinder igen hvis siden genindlæses.



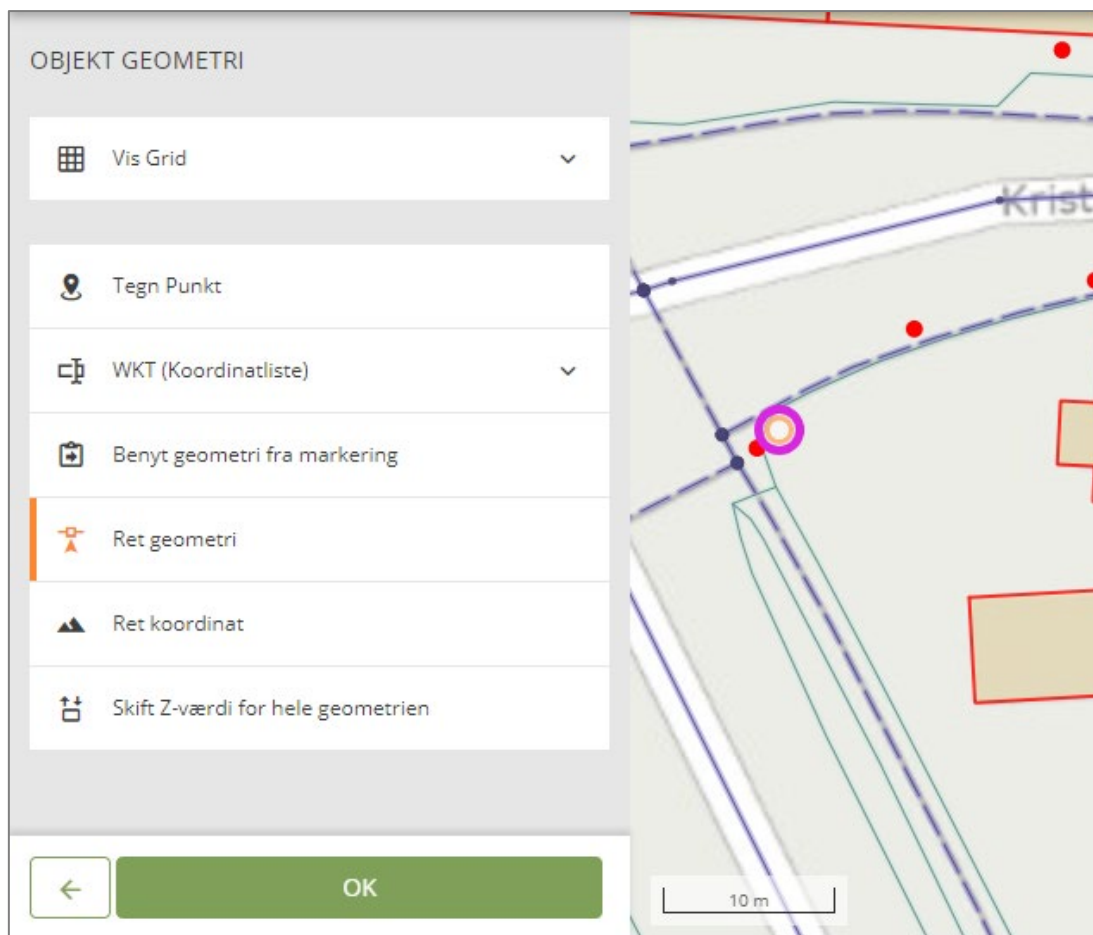
Hvis der er geometri i laget "markeringsgeometri", kan du benytte denne geometri til at oprette nye objekter. Under Objekt Geometri vælger du menupunktet "Benyt geometri fra markering." "Benyt geometri fra markering" kommer kun frem hvis objektet har sammen geometritype som markeringen.



Idet du klikker på

ændres geometrien til at være det samme som

markeringen.



Og efter godkendelse af dette har du flyttet objektet (her brønddækslet) til den nye placering

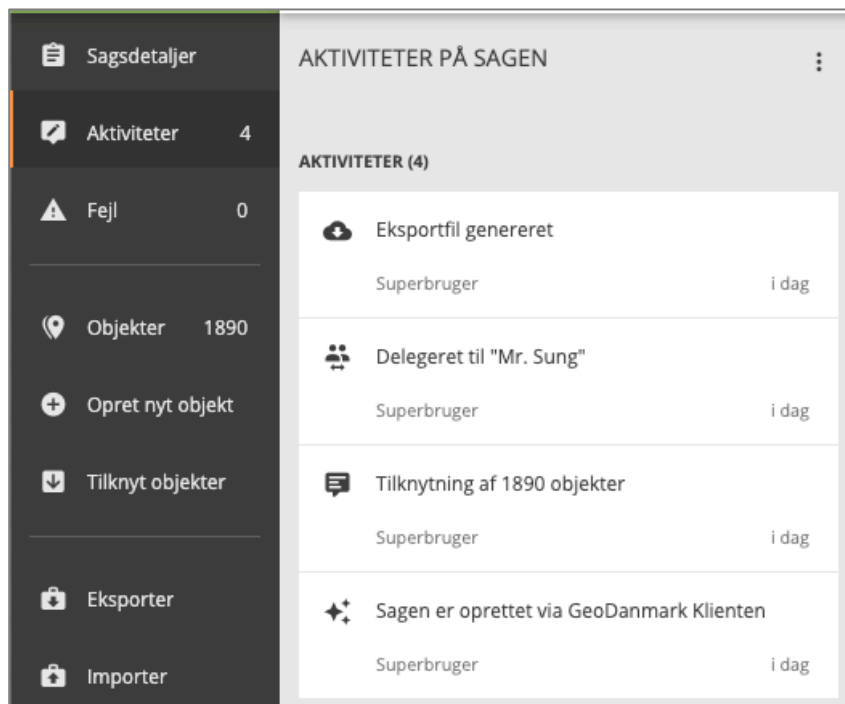


20 HISTORISK OG EKSTERN VALIDERING

I forbindelse med fotogrammetrisk ajourføring, hvor producenten redigerer større områder ved offline-redigering, kan der være behov for at validere en sag op imod dens oprindelige tilstand, både for GeoDanmark og for producenten.

Fremgangsmåden for funktionerne *Historisk validering* og *Ekstern validering* er:

1. Tilknyt de objekter der skal sendes til producenten ifm. fotogrammetrisk ajourføring til sagen
2. [Deleger](#) sagen til producenten
3. Eksporter sagens objekter



20.1 EKSTERN VALIDERING

Denne funktion er tiltænkt producenten i forbindelse med den fotogrammetriske ajourføring, og validering af de rettelser som er resultatet af den eksternt redigerede fil som producenten afleverer.

1. Gå ind på <https://editor.services.GeoDanmark.nu/ekstern-validering/sagsID>

EXTERNAL VALIDATION

CASE

Number: 285434
Name: 285434, Superbruger, 22.06.2020 kl 15:26
Responsible user: Superbruger

STATUS (RELOAD PAGE TO REFRESH)

No result available

ACTIONS

[Import file](#)

2. Producenten importerer filen og opdaterer siden (F5)

STATUS (RELOAD PAGE TO REFRESH)

Import is running (started Tue Jun 30 2020 10:37:28 GMT+0200 (Centraleuropæisk sommertid))

ACTIONS

3. Når filen er importeret, kan der foretages en *Historisk validering*

STATUS (RELOAD PAGE TO REFRESH)

Import done (finished Tue Jun 30 2020 10:37:56 GMT+0200 (Centraleuropæisk sommertid))

ACTIONS

[Import file](#)

[Start validation](#)

4. Når den historiske validering er færdig, kan resultatet downloades som en csv-fil, enten **med** eller **uden** de fejl der involverer objekter der er slettet efter eksporttidspunktet.

STATUS (RELOAD PAGE TO REFRESH)

Validation result is available (finished Wed Aug 25 2021 15:02:35 GMT+0200 (Centraleuropæisk sommertid))

ACTIONS

[Export validation result](#) Exclude errors involving currently deleted objects

5. Efter at resultatet er hentet gendannes sagen automatisk tilbage til seneste eksport, og man kan foretage en ny import på sagen.

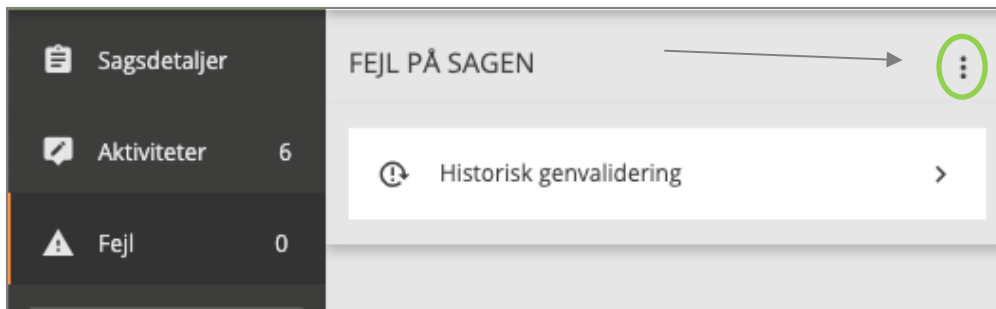
20.2 HISTORISK VALIDERING

Fordi der går noget tid fra det at sagen bliver eksporteret, til producenten er færdig med den fotogrammetriske ajourføring for området og leverer filen med rettelser, er det muligt at foretage en *Historisk validering* op imod sagens oprindelige tilstand, efter at ændringerne fra producenten er importeret.

1. På sagen fra afsnit [20.1](#) overtager man sagen, så man er Sagsansvarlig
2. Importer filen fra producenten

AKTIVITETER PÅ SAGEN	
AKTIVITETER (6)	
Import af 'eksport_285434_20200622_15_48.zip' udført (bemærk ingen ændringer)	Superbruger i dag
Delegeret til "Superbruger"	Superbruger i dag
Eksportfil genereret	Superbruger i dag
Delegeret til "Mr. Sung"	Superbruger i dag
Tilknytning af 1890 objekter	Superbruger i dag
Sagen er oprettet via GeoDanmark Klienten	Superbruger i dag

3. Under de tre prikker i menupunktet Fejl, findes muligheden for *Historisk validering* (det er først muligt at foretage en historisk validering hvis der er lavet en eksport på sagen).



4. Vælg tidspunkt for den eksport som der skal laves en historisk validering for og tryk start



5. Når den historiske validering er færdig kan resultatet downloades som en csv-fil



21 OBJEKTTYPELISTE

Nedenfor findes et link til GeoDanmark Specifikationen, hvor du kan finde en oversigt over de forskellige objektgrupper, hvilke objekttyper der findes i den enkelte objekttype, og om deres geometri er flade, linje eller punkt.

Du kan endvidere se mindste størrelsen på den enkelte objekttype.

Link til GeoDanmark Specifikationen: <http://www.GeoDanmark.nu/Spec6/HTML5/DK/StartHer.htm>

22 BILAGSOVERSIGT

22.1 BILAG A: PIKTOGRAMOVERSIGT

Bilag A indeholder en oversigt over de piktogrammer, der benyttes i GeoDK Editorklienten.

22.2 BILAG B: GENVEJSTASTER

Bilag B indeholder en oversigt og kort beskrivelse af de genvejstaster, der benyttes i GeoDK Editorklienten.

22.3 BILAG C: BRUG AF ANONYM-VINDUE

Bilag C beskriver kort hvordan anonym-vindue bruges, og at det kan være gavnligt at bruge dette hvis du arbejder i flere kommuner eller har flere brugerprofiler.

23 VERSIONSOVERSIGT

Version Brugervejledning	Dato	Beskrivelse
1.1	27/9-2018	1. udgave af GeoDK Editorklient brugervejledning
1.2	29/10-2018	<ul style="list-style-type: none"> - Nyt billede under "Menu punkt – status" da der er skiftet betegnelse af visse status, samt ændring af bullet-liste, så den følger status-rækkefølge på billedet. - Afsnittet "Estimat for import, genvalidering og godkendelse" omskrevet -Nyt billede under valideringsfejl, da der er lavet tekstmæssige ændringer i Editorklienten - Nye billeder under "Fejl", da alle fejl nu vises med lilla (tidligere med rødt) -Nye billeder i generelle og specielle attributter, så de afspejler den nye opsætning med specielle, generelle (obligatoriske og frivillige) - I "Editering – historik/gendan objekt" er tilføjet beskrivelse af hvordan historik-linjen ser ud hvis du står på et kladdeobjekt. - Nye billeder under "Opdel objekt – flade/bygning", så du nu kan se hvordan det oprindelige objekt vises. - Forklaring til "oprindeligt fra" er medtaget under "Opdel objekt – linje/vejmidte" - Nyt afsnit "Delvis godkendelse af sag", der viser hvordan der kan laves en delvis godkendelse af en sag, og automatisk oprettelse af den sag med restende fejl fra den oprindelige sag. - Ret værdi på samme attribut på flere objekter er trukket ud i eget afsnit "Ret værdi på samme attribut på flere objekter på én gang". Og der er lavet afsnit til "Fjern uændrede objekter fra en sag" og "Godkend udvalgte objekter". - Under "Eksportér" er tilføjet ' For GML, Shapefil og ESRI File Geodatabase er kodning af filerne UTF-8, og for TAB er det WindowsLatin1'. - Under "Importer" er tilføjet ' For GML, Shapefil og ESRI File Geodatabase skal kodning af filerne være UTF-8, og for TAB skal det være WindowsLatin1'. - Nye billeder der visers fejlbeskeder er indsat under "Import". - Opmærksomhedspunkt indsat under "Delvis godkendelse af sag". - Nyt billede og beskrivelse omkring "lokale indstillinger" under "Information om brugeren" -Tilføjelse omkring logud og slet af cookie under "login og log ud"

1.3	26/2-2019	<ul style="list-style-type: none"> - I skemaer over modtager af mail er ejer ændret til sagsansvarlig - OBS punkt indsat under Valideringsfejl, blokerende - Afsnittet "Ret koordinat" er tilføjet oplysninger om hvordan man retter z-værdi i lodvektor - I afsnittet om valideringsfejl er indsat opdaterede billeder med mulighed for at vise listerne for de forskellige fejltyper, samt beskrivelse af at overtrædelser og konflikter hentes i hver sin CSV-fil - I afsnittet "Import" er beskrivelsen udvidet med hvilken fejlbesked du får, hvis filnavnet ikke overholder datamodellen, og hvilken besked du får efter import af fil. - Under "Editer geometri" er indsat beskrivelse af hvordan du får vist koordinater, selv om du ikke har rettigheder til at ændre geometrien på objektet.
1.4	3/5-2019	<ul style="list-style-type: none"> - Nye billeder i afsnittet "Fejl", da blokerende fejl vises for sig og ikke sammen med de øvrige fejltyper - Nyt afsnit "Dispensering af "fejl i karantæne" - Nyt afsnit "konflikthåndtering – sletning af geometri" - Dispenserede fejl vises også på Detaljebilledet i afsnittet "Fejl" - Nyt billede, der viser at der kan vælges "egen organisation" i afsnittet "Menu punkt – sagsansvarlig" - Nyt afsnit om Standard sagsfordeler - Ændret beskrivelse og skærmbilleder til hvordan en bruger uden godkenderrettigheder sender videre til godkendelse - Nyt afsnit om kopiering af objekter. - Udskiftning af en række billeder som følge af at der på detailbillederne nu også er "kopier 'objekt'" til rådighed - Nyt afsnit om markeringsgeometri
1.5	13/6-2019	<ul style="list-style-type: none"> - Afsnittet "Estimat for import, gevalidering og godkendelse" har fået indledende tekst, nyt billede og ny tekst omkring hvordan estimatet vises. - Nyt billede under "opbygning af brugergrænsefladen" samt sætning om at koordinater for musens placering samt målestoksforhold vises nedest til venstre i kortvinduet. - Nyt billede under "Kort" der viser alle tilgængelige standard baggrundskort - Nyt billede under 'Situation 3' i afsnittet "Konflikthåndtering – sletning af geometri"
1.6		<ul style="list-style-type: none"> - Afsnittet "Import" er tilføjet sætningen "Extentions skal være med små bogstaver, fx UdpegningPunkt.dat"

1.7	3/1-2020	Gennemarbejdet og tilrettet til GeoDK version 1.10.0
1.8	11/2-2020	Tilrettet til GeoDK version 1.10.1
1.9	28/4-2020	Gennemarbejdet og tilrettet til GeoDK version 1.11.0. Nye billeder, indeling i flere afsnit, ændret struktur og opdateret indholdsfortegnelse.
1.10	30/6-2020	Opdateret med nye funktioner implementeret med version 1.12.0 Afsnit 19 er nyt.
1.11	24/9/2020	Rettelser til afsnit vedr. Hjælpegeometri, tilføj WMTS-lag, Ekstern validering og Import.
1.12	13/10-2020	Tilføjet afsnit 12.1.6 om Levetidsfejl og Autokorrigerig
1.13	26/1-2021	Rettelser til afsnit om tilføjelse af egne WMTS lag, og fjernet FlatGeobuf.
1.14	12/5-2021	Oprettet afsnit 17 – Opgavelisten. Rettelser til Hjælpegeometri og opdateret skærbilleder af Venstrepanelet med Opgavelisten.
1.15	16/6-2021	Opdateret afsnit 12.1.6 med skema over de objekttyper der omfattes af levetidsregler.
1.16	15/9-2021	Opdateret skærbilleder og beskrivelser med opdateringer og nye features i version 1.17.0
1.17	13/12-2021	Opdateret vejledning med opdateringer i version 1.18.0, bla. nyt design og funktionalitet i Sagslisten.
1.19	16/3-2022	Opdateret med til GeoDK version 1.19.0, bla. ny funktionalitet i Sagslisten, nye skærbilleder til Sagslisten samt fjernet eksempel med Kortforsyningen under "Tilføj egne kort". Ny versionering som følger versionsnummer i GeoDK Editoren.
1.20	22/6-2022	Opdateret med nye billeder fra Saslisten hvor antal sager per filtrering fremgår. Tilføjet nye baggrundskort i afsnit 8. Nyt afsnit om 'Kortpakker' under baggrundskort. Nye skærbilleder hvor 'Kortpakker' fremgår i venstre menuen.
1.21	04/10-2022	Nye funktioner i version 1.21.0. Vejledning er opdateret med beskrivelse og billeder i afsnit 6, 8.2.1, 8.3, 13.1, 15,
1.22	12/12/2022	Nye funktioner i version 1.22.0. Vejledningen er opdateret med nye beskrivelser i følgende afsnit: Ændre farve på Hjælpegeometri 8.1, Terrænprofil 18.2.3 og Hydrologiske snappunkter 18.2.5. Afsnit 17.5 om import/eksport af Opgaveliste er opdateret, og der er tilføjet eksempel på Opgavelister i afsnit 17.5.1
1.23	28/3/2023	Nye funktioner i version 1.23.0 – Avanceret editering af opgavelisten og andre features til opgavelisten. Opdaterede skærbilleder fra Sagslisten (Nulstil filtre), og mulighed for at gemme en egen kortpakke.