

Vejledning til administrations- modulet til geokoderen

FEBRUAR 2021

Indhold

1. Brugeroprettelse	2
1.1 Første login på www.geokoderen.dk	2
2. Administrator	4
3. Tilknytning af rettigheder mv.	5
4. Opgavelister	10
4.1 Tøm opgaveliste.....	12

1. Brugeroprettelse

En forudsætning for at blive bruger af Geokoderen er, at man er oprettet i Danmarks Miljøportal (DMP) med bestemte roller.

Det er normalt en kommunes/organisations IT-afdeling, der forestår oprettelse af brugere i DMP. Der er overordnet to metoder, som kommuner kan anvende for brugeroprettelse.

1. Føderation/single-sign-on (SSO) (decentral opkobling via sammenhængende login)
2. Central opkobling til DMP's brugerkatalog

Se mere på: <https://miljoportal.dk/brugeradministration-og-brugerstyring/>

For at kunne benytte geokoderen skal brugeren have tildelt følgende roller:

- miljø_geodanmark_attribut
- miljø_geodanmark_bygninger
- miljø_geodanmark_diverse
- miljø_geodanmark_geometri
- miljø_geodanmark_godkend
- miljø_geodanmark_teknik
- miljø_geokoderen_adgang

Er man i tvivl, om ens bruger har de rette GeoDanmark-roller, kan man selv teste dette ved at logge på: <https://administration.miljoportal.dk/identifyclaimapp/>.

Kommuner med SSO integration til DMP vil fremgå i drop-down menuen. Vælg kommune, herefter vil systemet vise, hvilke 'claims' (rettigheder) man har.

For kommuner som ikke har DMP SSO vælges anden organisation og brugernavn og password indtastes.

For at være administrator skal følgende rolle tildeles: miljø_geokoderen_administration.

1.1 Første login på www.geokoderen.dk

Når brugeren er oprettet i DMP skal brugeren ved første kald af www.geokoderen.dk oprette en geokoder-bruger med 'Ny standardprofil'. Der vil automatisk oprettes en geokoder-bruger med standard rettigheder. Denne brugers rettigheder kan efterfølgende tilrettes af kommunens administrator.

DET ER DIT FØRSTE LOG IND MED DMP

Ny standardprofil

Det oprettes en profil ud fra standardindstillingerne for din type af bruger

Log ind med DMP



Standardrettighederne for en kommunal bruger er disse, bortset fra at det typisk er rettigheder til den pågældende kommune i stedet for til hele landet:

Kilder

- K (Kommune)
- M (Maskinel)
- E (Ejer)
- L (Landindspektør)

Brugerindstillinger

- Vis altid detaljer for usikre bygningspunkter
- Vis valideringsadvarsler fra GeoDanmark
- Bliv på grunden ved gem
- Advarsel ved Flytning af K1

Værdi for notatlinie 42

Oprettet via geokoderen.dk

Rettigheder til hele landet

BBR

- Flyt BBR punkt
- Sæt nøjagtighedsklasse for BBR-punkt
- Opret 900-bygninger
- Ret 900-bygninger
- Slet 900-bygninger
- Opret tekniske anlæg
- Ret tekniske anlæg
- Slet tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 for alle bygninger

GeoDanmark

- Saml GeoDanmark-polygoner
- Slet GeoDanmark-polygon
- Tegn ny GeoDanmark-polygon
- Opdel GeoDanmark-polygon
- Markér GeoDanmark-polygon til sletning (i feltet 'BBRAktion')
- Tilføj BBRUID til ekstra polygon
- Skriv direkte til GeoDanmark (udenom gennemsynsdatabase)
- Godkender af gennemsyn

Generelt

- Se gadefoto

Brugerrettighederne kan af administrator tilrettes, så brugerne får flere eller færre rettigheder. For at ændringer i rettigheder slår igennem, skal man vælge funktionen "gem" under den bruger, som ændringerne skal gælde for.

Gem

Indstillinger ændret. Tryk for at gemme.

Der kan således oprettes en bruger, der udelukkende kan kigge i geokoderen, men ikke sende rettelser i BBR og GeoDanmark. Der kan ligeledes oprettes brugere der kan flytte og kvalitetsmærke objekter i BBR, men ikke oprette nye BBR-objekter.

2. Administrator

Administratormodulet giver administrator mulighed for at administrere brugere og brugernes rettigheder. Siden er kun tilgængelig for administrator. Det er således generelt ikke muligt for andre brugere at redigere sine rettigheder.

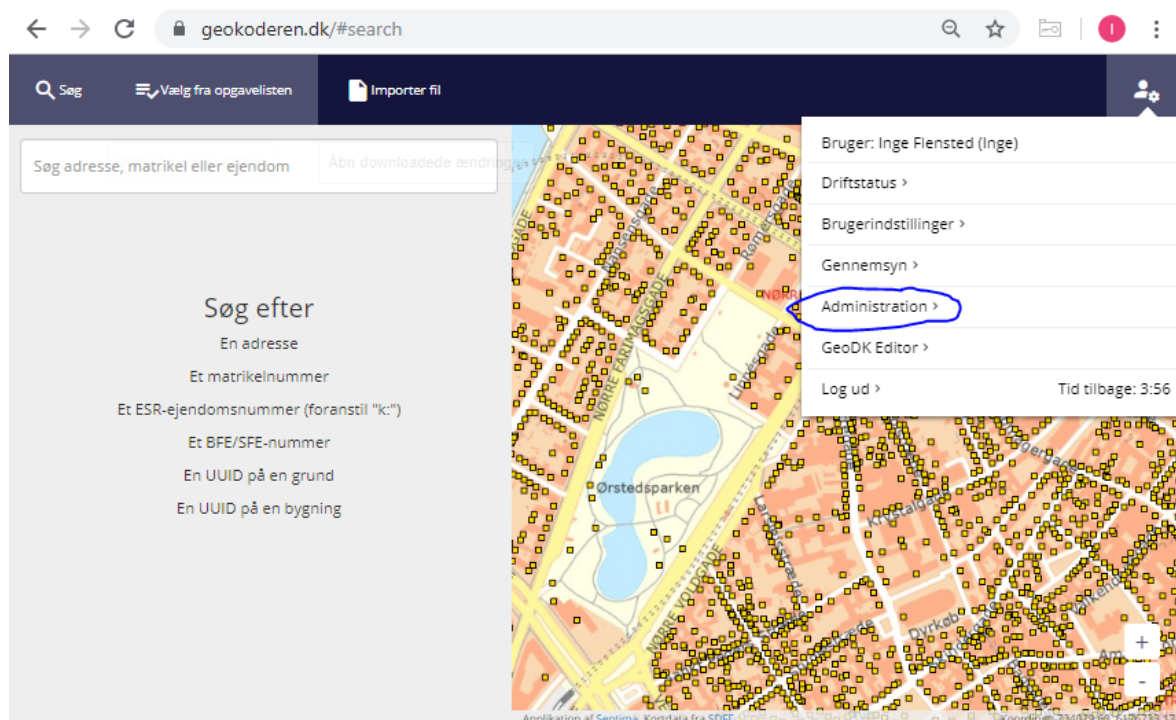
Administrator kan tilgå og tilrette alle de brugere der er i DMP, som er tilknyttet den pågældende kommune/organisation.

Der er ligeledes overordnede administratorer, der kan tilgå alle brugere. Dette er enkelte medarbejdere i Udviklings-og forenklingstyrelsen samt Leverandøren af Geokoderen.

For at blive administrator skal en rolle tilknyttes i DMP-brugerprofilen: miljøe_geokoderen_administration. Der kan således være flere administratorer pr. organisation.

For at komme til administrationsmodulet kan følgende adresse kaldes:
www.geokoderen.dk/administration

Siden kan også tilgås når man er logget på geokoderen. Her vælges administration i brugerindstillinger i vinduets øverste højre hjørne. Dette kan kun tilgås, hvis brugeren er tildelt administratorrollen.



3. Tilknytning af rettigheder mv.

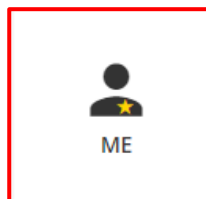
Når administrator er logget ind, ses et overblik over de brugere, der er tilknyttet geokoderen i den pågældende kommune/organisation.

Øverst til højre vises administrators navn samt mulighed for at logge ud.

The screenshot shows the 'Brugeradministration' page in the 'geokoderen.dk' system. The page title is 'Brugeradministration'. On the left, there is a sidebar with a 'Log ud' button and a list of actions: 'Download gennemsynslog', 'Upload arbejdsliste', and 'Tøm arbejdsliste'. The main content area displays a list of users with the following details:

Brugernavn	Rolle	Sidst logget ind
Steffen Hesselbjerg Rasmussen	SKATSteffen, Steffen.H.Rasmussen@ufst.dk, SKAT	-
Sofie Gjedde-Simonsen	SKATsofiegedde, sofie@septima.dk, SKAT	-
Niels Kjellow	SKATniels, niels@septima.dk, SKAT	26.09.2019 kl. 11:51
Morten Lind	SKATmorten, morten@septima.dk, SKAT	-
Medarbejder Arbejdjen	SKATmedarbejder, bjørke.skjodt@ufst.dk, SKAT	23.09.2019 kl. 05:46

Administrator kendes ved stjernen på skulderen:



Ved at trykke på "Skraldespanden" til højre for brugernavnet, kan brugeren slettes.

A screenshot of a user entry for 'Inge Flensted'. The user's name is 'Inge Flensted' with the role 'KMEL'. Below the name, there are icons for a person, an envelope, and a document, followed by the text 'Inge', 'Inge.Flensted@UFST.DK', and 'SKAT'. At the bottom, it says 'Sidst logget ind: 06.10.2019 kl. 16:30'. To the right of the user entry, there is a trash icon (skraldespanden) highlighted by a red box.

Ved at trykke på pilen til højre i brugerfeltet fås mulighed for at tildele rettigheder mv.

A screenshot of a user entry for 'Inge Flensted'. The user's name is 'Inge Flensted' with the role 'K'. Below the name, there are icons for a person, an envelope, and a document, followed by the text 'SKATInge', 'Inge.flensted@ufst.dk', and 'SKAT'. At the bottom, it says 'Sidst logget ind: -'. To the right of the user entry, there is a dropdown arrow (pilen) highlighted by a red box.

En rettighed eller indstilling tildeles ved at sætte flueben i den lille firkant til venstre for teksten.

Kilder

- K (Kommune)
- M (Maskinel)
- E (Ejer)
- L (Landinspektør)

Brugerindstillinger

- Vis altid detaljer for usikre bygningspunkter
- Vis valideringsadvarsler fra GeoDanmark
- Bliv på grunden ved gem
- Advarsel ved Flytning af K1

Værdi for notatlinie 42

Oprettet via geokoderen.dk

Rettigheder til hele landet

BBR

- Flyt BBR punkt
- Sæt nøjagtighedsklasse for BBR-punkt
- Opret 900-bygninger
- Ret 900-bygninger
- Slet 900-bygninger
- Opret tekniske anlæg
- Ret tekniske anlæg
- Slet tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 for alle bygninger

GeoDanmark

- Saml GeoDanmark-polygoner
- Slet Geodanmark-polygon
- Tegn ny GeoDanmark-polygon
- Opdel GeoDanmark-polygon
- Markér GeoDanmark-polygon til sletning (i feltet 'BBRAktion')
- Tilføj BBRUID til ekstra polygon
- Skriv direkte til GeoDanmark (udenom gennemsynsdatabase)
- Godkender af gennemsyn

Generelt

- Se gadefoto

Tildeling af rettigheder består af en række delelementer.

Diverse:

Øverst til højre står hvilke geografiske område(r) brugeren kan redigere i. Dette styres af DMP-oprettelsen.

Nederst til højre kan tildeles adgang til Gadefotos. Dette kan ikke benyttes af kommunale brugere, med mindre kommunen selv har tilføjet dette til Geokoderen.

Tildeling af Kilde:

Kilder

- K (Kommune)
- M (Maskinel)
- E (Ejer)
- L (Landinspektør)

Der kan tildeles mulighed for at vælge flere kilder, men normalt vil der kun være valgt én Kilde pr bruger.

Hvis der er tildelt flere kilder, skifter man mellem dem i selve geokoderen.

Tildeling af Brugerindstillinger:

Brugerindstillinger

- Vis altid detaljer for usikre bygningspunkter
- Vis valideringsadvarsler fra GeoDanmark
- Bliv på grunden ved gem
- Advarsel ved Flytning af K1

Værdi for notatlinie 42

Oprettet via geokoderen.dk

”Vis altid detaljer for Usikre bygningspunkter” viser disse felter ved mouse over på BBR-punkter, hvis de er usikkert placeret: opførelsesår, bebygget areal fra BBR samt anvendelseskode.



”Vis valideringsadvarsler fra GeoDanmark” viser advarsler, som der, hvis de gemmes, efterfølgende skal tages stilling til i GeoDK-editoren

”Bliv på grunden ved gem” betyder at Geokoderen efter Gem igen slår op på den aktuelle grund

”Advarsel ved Flytning af K1” anvendes typisk i BBR Erhvervsservice, hvor der skal skrives en kommentar til kommune, såfremt et K1-punkt flyttes.

”Værdi for notatlinje 42” viser hvilken tekst, der kommer i BBRs notatlinje ved oprettelse af en 900-bygning eller teknisk anlæg i Geokoderen.

Disse indstillinger kan tilpasses i Geokoderen af brugeren selv under knappen i vinduets øverste højre hjørne.



Tildeling af Rettigheder til ændring i BBR:

BBR

- Flyt BBR punkt
- Sæt nøjagtighedsklasse for BBR-punkt
- Opret 900-bygninger
- Ret 900-bygninger
- Slet 900-bygninger
- Opret tekniske anlæg
- Ret tekniske anlæg
- Slet tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 tekniske anlæg
- Rediger notatlinie 42 for alle bygninger

- Rettigheden "Flyt BBR-punkt" tillader brugeren at flytte på BBR-punkter. Husk dog at markere "Advarsel ved Flytning af K1" hvis brugeren skal have denne advarsel.
- Rettigheden "Sæt nøjagtighedsklasse for BBR-punkt" gør det muligt at ændre nøjagtighedsklassen mellem sikker og usikker.
- Rettigheden "Opret 900-bygninger" giver brugeren mulighed for at oprette en BBR bygning med en anvendelseskode over 900.
- Rettigheden "Ret 900-bygninger" gør det muligt at redigere attributter på 900-bygninger.
- Rettigheden "Slet 900-bygninger" gør det muligt at slette 900-bygninger.
- Rettigheden "Opret tekniske anlæg" gør det muligt at oprette visse tekniske anlæg i BBR.
- Rettigheden "Ret tekniske anlæg" tillader brugeren at ændre i attributter på de tekniske anlæg, der kan oprettes.
- Rettigheden "Slet tekniske anlæg" gør det muligt at slette de tekniske anlæg i BBR, der kan oprettes.
- Rettigheden "Rediger notatlinje 42 for alle bygninger" tillader brugeren at ændre i notatlinje 42 tekstfeltet, for alle BBR bygninger.
- Rettigheden "Rediger notatlinje 42 for alle tekniske anlæg" gør det muligt at ændre notatlinjens tekstfelt på tekniske anlæg.

Tildeling af Rettigheder til ændring i GeoDanmark:

GeoDanmark

- Saml GeoDanmark-polygoner
- Slet Geodanmark-polygon
- Tegn ny GeoDanmark-polygon
- Opdel GeoDanmark-polygon
- Markér GeoDanmark-polygon til sletning (i feltet 'BBRAktion')
- Tilføj BBRUID til ekstra polygon
- Skriv direkte til GeoDanmark (udenom gennemsynsdatabase)
- Godkender af gennemsyn

- Rettigheden "Saml GeoDanmark-bygninger" tillader brugeren at samle to sammenhængende bygningsomrids i henhold til Specifikationens regler.
- Rettigheden "Slet GeoDanmark-bygning" giver mulighed for at slette bygningsomrids fra GeoDanmark.
- Rettigheden "Tegn ny GeoDanmark-bygning" tillader brugeren at tegne nye polygoner i kortet, som vil blive rettet op og tilpasset ved næste ajourføring af GeoDanmarks bygningstema.
- Rettigheden "Opdel GeoDanmark-bygning" giver mulighed for at tegne delelinjer i eksisterende bygningsomrids i henhold til Specifikationens regler.
- Rettigheden "Markér GeoDanmark-bygning til sletning (i feltet "BBRAktion")" giver mulighed for at markere, at en GeoDanmark bygning skal slettes. Den bliver altså kun markeret og ikke slettet i GeoDanmark.
- Rettigheden "Tilføj BBRUID til ekstra polygon" giver mulighed for at oprette "bipunkter" til BBR-punkter (se geokoder-vejledning)
- Rettigheden "Skriv direkte til GeoDanmark (udenom gennemsynsdatabase)" gør det muligt for en bruger at foretage ændringer og direkte gemme i GeoDanmark, såfremt ændringen overholder Specifikationens regler.
- Rettigheden "Godkender af gennemsyn" gør det muligt for en bruger at godkende (eller afvise) ændringer på en Grund i gennemsynsdatabase.

4. Opgavelister

I brugeradministrationssiden er det muligt at uploade en eller flere opgavelister. Med opgavelister er det muligt for brugerne at behandle udvalgte grunde i en bestemt rækkefølge i geokoderen.

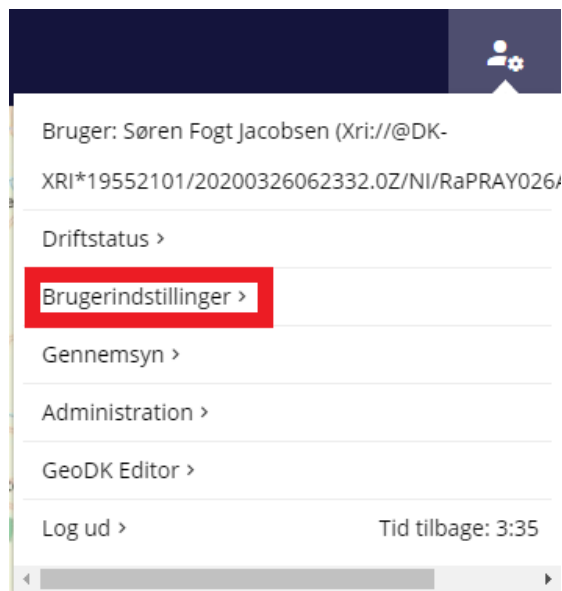
For at danne en opgaveliste skal der dannes en .csv eller .txt fil indeholdende kommunekode i kolonne A, samt grund-UUID i kolonne B. Når filen dannes, må den ikke indeholde kolonne overskrifter.

Figur 15 viser et eksempel med kommunekode for Vejen kommune 575 og forskellige grund-UUID'er.

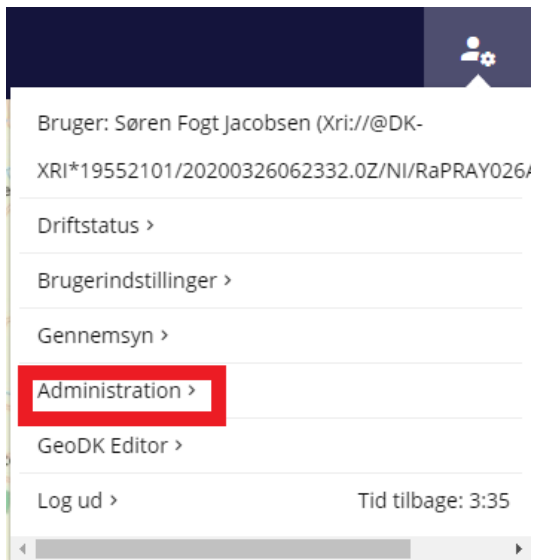
	A	B
1	575	0920eef8-d212-466e-92f1-e21ac8e666ad
2	575	1b6b6fed-9ac6-45c2-9cfd-bb73f2b79b1b
3	575	2061e8ec-020c-4832-a44e-49b8a8c4d571
4	575	210035ec-e443-42c7-aa2c-059a7b0ac47e
5	575	21648b13-23e8-49a0-9476-70d405fe87d2
6	575	253ec888-5b7d-4ddb-8781-654564221530

Figur 15: Kommunekode og grund-UUID, adskilt af semikolon i en CSV filen.

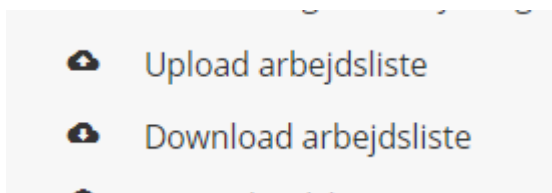
En opgaveliste indlæses til geokoderen ved at vælge "Brugerindstillinger", som man finder under "Indstillinger" vinduet øverste højre hjørne. I Brugerindstillinger vælges den kommune listen tilhører.



Dernæst tilgås "Administration".



Under Administration vælges "Upload arbejdsliste".



Herved vises følgende menu, hvor arbejdslisten kan uploades.

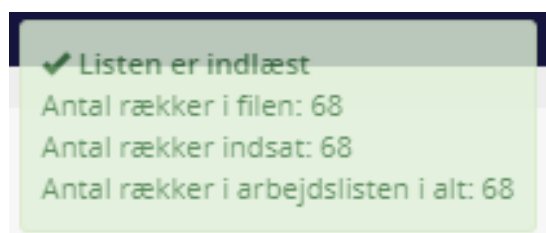
A screenshot of the 'Upload arbejdsliste' dialog box. The dialog box has a title bar with the text 'Upload arbejdsliste' and a close button (X). Below the title bar, there are two input fields: 'Fil:' with a 'Vælg...' button and a text input field, and 'Listenavn:' with a text input field and a dropdown arrow. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Fortryd' and 'Upload'.

Vælg: Her vælges den dannede .csv eller .txt fil med de grunde, der ønskes behandlet i geokoderen.

Listenavn: her vælges det navn, som listen skal ses med i Geokoderen.

Der vises herefter en advarselsboks, hvis den uploadede arbejdsliste indeholder grunde, der ikke tilhører det geografisk område for organisation, som man vil uploade den til. Hvis opgavelisten indeholder "ulovlige værdier", som ikke opfylder kravene for kommunekode og grund-UUID, kan listen ikke uploades.

Når opgavelisten er indlæst, vises en informationsboks. Informationsboksen fortæller status på opgavelisten.



- "Antal rækker i filen" fortæller hvor mange grunde, der er i den uploadede fil.
- "Antal rækker indsat" fortæller hvor mange rækker, der er tilføjet til listen. Hvis den samme grund optræder på en liste mere end én gang, slettes dubletter – så grunden kun forekommer en gang på samme arbejdsliste.
- "Antal rækker i opgavelisten i alt" viser hvor mange opgaver, der er i opgavelisten samlet.

Opgavelister i geokoderen er tilgængelige for alle tilknyttede brugere. Med opgavelister er det muligt for brugerne at redigere udvalgte grunde, i den rækkefølge som grundene ligger i listen.



Listen fungerer som en stak. Når en bruger benytter funktionen "Næste opgave", bliver grunden taget af listen og ikke vist igen. Hvis en grund skal tilføjes listen på ny, skal den uploades igen.

4.1 Tøm opgaveliste

Til højre for "Upload opgaveliste" findes knappen "Tøm opgaveliste". Når der trykkes på knappen, kommer et mindre vindue frem:

Tøm arbejdsliste: ×

Listenavn:

Kommune:

Høje Taastrup	Tøm (849)?
Aarhus	

Hvis flere lister er uploadet, er det vigtigt at vælge den rigtige liste, når der slettes. Geokoderen husker ikke hvilke grunde, der tidligere har været i listen. Den kan kun åbne de grunde, der er i de uploadede lister. Efter valg af liste i drop down menuen, trykkes tøm, og vinduet kan herefter lukkes.