



Murbacherstrasse 21  
CH-6002 Luzern  
T 041 228 69 44  
F 041 2228 64 93  
raumdatenpool@lu.ch  
www.raumdatenpool.ch

## Merkblatt Metadaten

RDP-9022

Datum: 17. Dezember 2015

### Inhalt:

<b>1. Anwendungen</b>	<b>2</b>
<b>2. Geocat.ch</b>	<b>2</b>
2.1 Partnerschaft geocat.ch	2
2.2 Gruppenname geocat.ch	2
2.3 Usermanagement geocat.ch	2
2.4 Zuständigkeiten geocat.ch	2
2.5 Zuständigkeiten Raumdatenpool	3
2.6 Kontaktinformationen geocat.ch	3
<b>3. Neue Metadaten erfassen (www.geocat.ch)</b>	<b>3</b>
3.1 Einstieg	3
3.2 Obligatorische Einträge:	5
3.3 Metadaten überprüfen, speichern und schliessen	6
3.4 Metadaten Publizieren	6
<b>4. Beispiel</b>	<b>7</b>
4.1 RDP Zonenplan <Gemeinde>	7
<b>5. Metadaten nachführen (www.geocat.ch)</b>	<b>8</b>
5.1 Einstieg	8
5.2 Bearbeiten	8
<b>6. Handbücher geocat</b>	<b>8</b>

# 1. Anwendungen

## Metadaten:

Mit den Metadaten werden die Geodaten, die auf der Grundlage genehmigter Richtlinien erfasst und verwaltet werden und in der zentralen Raumdatenbank (ZRDB) verfügbar sind, vom zuständigen GIS-Koordinator dokumentiert.

## 2. Geocat.ch

### 2.1 Partnerschaft geocat.ch

Der Raumdatenpool Kanton Luzern nutzt als Partner von geocat.ch dessen online-Version.

### 2.2 Gruppenname geocat.ch

Der Gruppenname wird mit „Raumdatenpool Kanton Luzern“ angegeben und wird von der KOGIS (Super Admin) verwaltet. In einer Gruppe können beliebig viele Benutzer jeder Rolle erstellt werden.

### 2.3 Usermanagement geocat.ch

Bereich, Element		Rolle	Administrator	Reviewer	Editor	registrierter Benutzer	anonyme Benutzer
Gruppe Raumdatenpool Kanton Luzern	Benutzer erfassen						
	Benutzer ändern		X				
	Benutzer löschen						
	Publizieren eines Metadatensatzes		X	X			
	Erfassen, importieren, ändern und löschen eines Metadatensatzes.		X	X	X		
Internet	Suche, Konsultation eines Metadatensatzes		X	X	X	X	X

### 2.4 Zuständigkeiten geocat.ch

Zuständig	Rolle
<ul style="list-style-type: none"> <li>KOGIS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Super Admin: Erstellt und administriert Gruppennamen. Validiert Kontaktadressen und Schlüsselwörter</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschäftsstelle RDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrator: Administriert Benutzer und kann alle Metadaten innerhalb der Gruppe editieren oder löschen.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GIS-Koordinatoren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reviewer: Kann alle Metadaten innerhalb der Gruppe ändern und löschen.</li> </ul>
---	--

## 2.5 Zuständigkeiten Raumdatenpool

Es muss vermieden werden, dass Metadaten zum gleichen Thema unterschiedlich bezeichnet werden. Deshalb dürfen Kind-Metadatensätze nur auf der Grundlage einer Vorlage erfasst werden. Vorlagen, Kontaktadressen und Schlüsselwörter werden von der Geschäftsstelle verwaltet.

Zuständigkeit	Zuständig für:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geschäftsstelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewirtschaftet Usermanagement</li> <li>- Erstellt Vorlage für jeden Datensatz</li> <li>- Bewirtschaftet Kontaktadressen</li> <li>- Dokumentiert Eltern-Metadatensatz</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GIS-Koordinator</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führt Dateninventar</li> <li>- Meldet neue Kontaktadressen an Geschäftsstelle (siehe „RDP_geocat_Adressen.xls“)</li> <li>- Dokumentiert neue Kind-Metadatensatz</li> <li>- Führt Kontaktadressen und / oder Datum der Publikation bei Kind-Metadatensätze nach.</li> </ul>

## 2.6 Kontaktinformationen geocat.ch

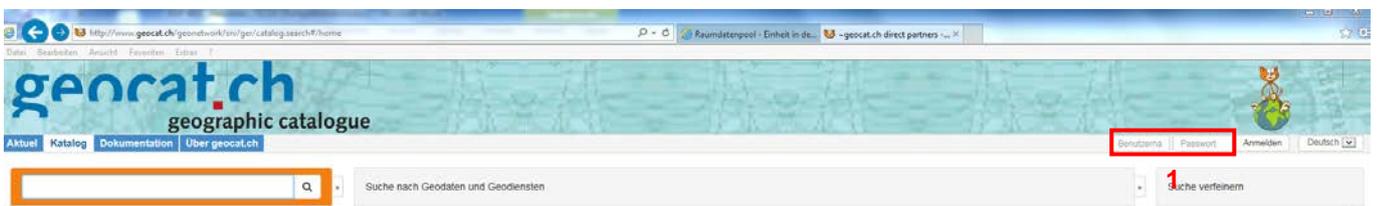
In geocat.ch werden folgende Kontaktinformationen angegeben:

Kontakt	Rolle geocat	Rolle Raumdatenpool
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontakt für die Ressource</li> </ul>	Verwalter	GIS-Dienstleister
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metadatenkontakt</li> </ul>	Ansprechpartner	GIS-Koordinator

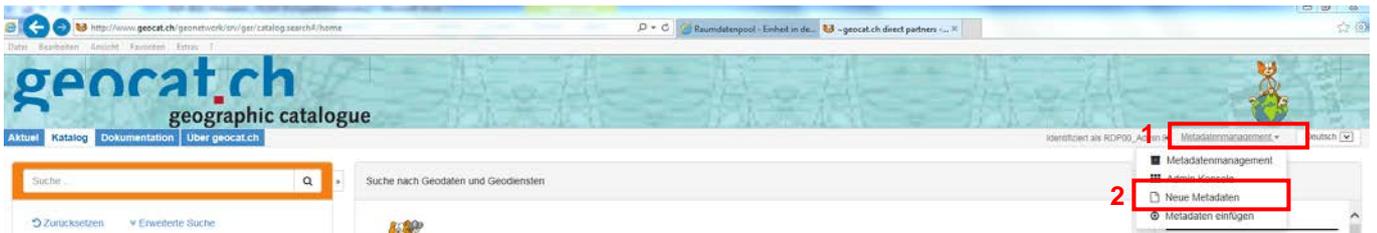
**Kontaktadressen werden von der Geschäftsstelle verwaltet. Das heisst, dass von den GIS-Koordinatoren Kontaktadressen nur hinzugefügt, aber nicht neu erfasst werden dürfen. Neue Kontaktadressen sind in das Excel-File „RDP\_geocat\_Adressen.xls“ einzutragen und der Geschäftsstelle zuzusenden.**

## 3. Neue Metadaten erfassen (www.geocat.ch)

### 3.1 Einstieg



1: Benutzer und Passwort eingeben

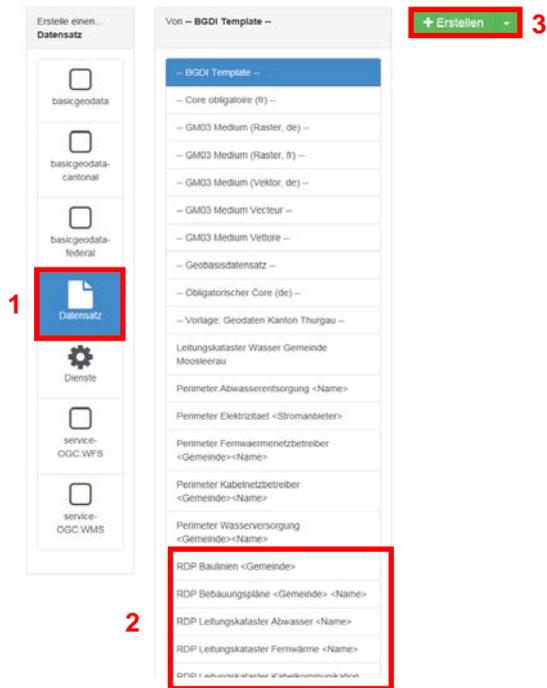


1: Register *Metadatenmanagement* anklicken

2: *Neue Metadaten* anklicken

Folgende Seite wird geöffnet:

Erstelle einen...



1: Erstelle einen *Datensatz*

2: Von *BGDI Template* mit **Präfix RDP** auswählen

3: *Erstellen*

### BGDI Template

Grundprinzip: Jeder Metadatensatz basiert auf einer von der Geschäftsstelle definierten Template.

Folgende Templates liegen vor:

- RDP Baulinien <Gemeinde>
- RDP Bebauungsplan <Gemeinde> <Name>
- RDP Leitungskataster Abwasser <Gemeinde><Name>
- RDP Leitungskataster Fernwärme <Gemeinde><Name>
- RDP Leitungskataster Kabelkommunikation <Gemeinde><Name>
- RDP Leitungskataster Wasser <Gemeinde><Name>
- RDP Zonenplan <Gemeinde>

- Perimeter Wasserversorgung <Gemeinde><Name>
- Perimeter Kabelnetzbetreiber <Gemeinde><Name>
- Perimeter Fernwaermenetzbetreiber <Gemeinde><Name>
- Perimeter Stromanbieter
- Perimeter Abwasserentsorgung <Gemeinde>

Wenn die Daten nicht flächendeckend vorliegen, soll anstelle der <Gemeinde> der Grundbuchperimetername angegeben werde..

**Bei der Erfassung neuer Metadaten ist zu beachten, dass nach der Auswahl einer Vorlage (Punkt 1) und nach „Erstellung“ (Punkt 2), der Metadatensatz - auch wenn die Eingabe mit „Abbrechen“ abgebrochen wird - unter dem eingegeben Titel abgespeichert wird. Diese „versehentlichen“ Einträge müssen im Register „Katalog“ gelöscht werden.**

### 3.2 Obligatorische Einträge:

*(Alle Felder mit \*)*

- **Titel**

*RDP Zonenplan <Gemeinde>*  
ev. statt Gemeindename den- Namen des Grundbuchperimeters eingeben.

*RDP Leitungskataster Wasser <Name><Gemeinde>*  
Name der Wasserversorgung und Gemeindename eingeben.  
z. B. Wasserversorgungsgenossenschaft Dorf, Inwil
  
- Datum**

**Kalenderfunktion: Datum der Publikation**  
Datum Upload GeoShop angeben. (Datum Upload GeoShop siehe <http://www.geo.lu.ch/rdp/index.asp>)
  
- Kontakt für die Ressource**

Rolle: *Verwalter*

Name des GIS-Dienstleisters eingeben und auswählen.  
(Kontaktadressen werden von der Geschäftsstelle verwaltet. Das heisst, dass von den GIS-Koordinatoren Kontaktadressen nur hinzugefügt, aber nicht neu erfasst werden dürfen. Neue Kontaktadressen sind in das Excel-File „RDP\_geocat\_Adressen.xls“ einzutragen und der Geschäftsstelle zuzusenden).
  
- Ausdehnung**

Dropdown Menu „Regionaltyp“ *Gemeinde* auswählen  
Gemeindename eingeben und auswählen

Wenn ein Datensatz mehrere Gemeinden abdeckt, diese mit „Nicht-geographischen Extend“ als Text hinzufügen
  
- URL**

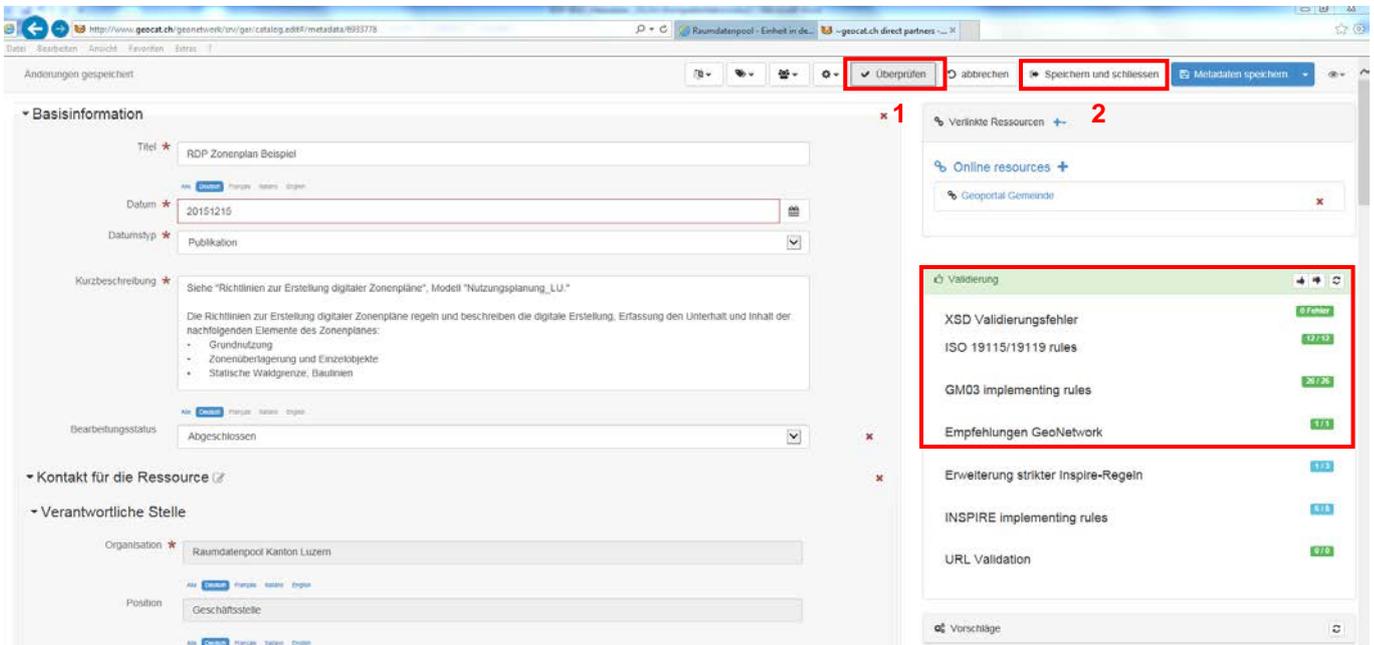
<http://www.geo.lu.ch/raumdaten/index.php?GEM=xxxx>  
Gemeindekürzel angeben. Diese Angaben werden nur bei öffentlichen Daten angegeben.
  
- Metadatenkontakt**

Rolle *Ansprechpartner*

Name des GIS-Koordinators eingeben und auswählen.

(Kontaktadressen werden von der Geschäftsstelle verwaltet. Das heisst, dass von den GIS-Koordinatoren Kontaktadressen nur hinzugefügt, aber nicht neu erfasst werden dürfen. Neue Kontaktadressen sind in das Excel-File „RDP\_geocat\_Adressen.xls“ einzutragen und der Geschäftsstelle zuzusenden).

### 3.3 Metadaten überprüfen, speichern und schliessen



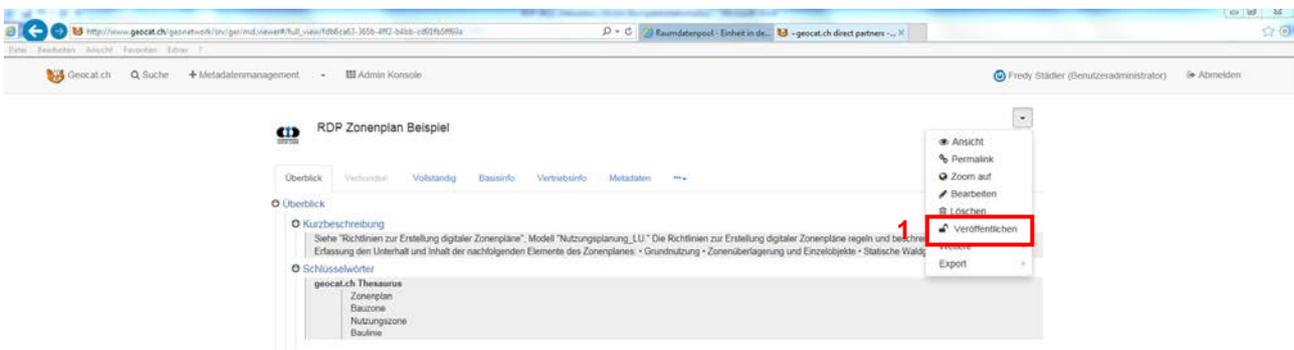
#### 1. Überprüfen

XSD Validierungsfelder:	Muss valide sein für Publikation
ISO 19115/19119 :	Muss valide sein für Publikation
Regeln GM03 :	Muss valide sein für Publikation
Regeln Geonetwork :	Muss valide sein für Publikation

#### 2: Speichern und schliessen

### 3.4 Metadaten Publizieren

Nach *Speichern und schliessen* erscheint folgendes Fenster:



#### 1: Metadaten sind publiziert

## 4. Beispiel

### 4.1 RDP Zonenplan <Gemeinde>

Fett rote Schrift erfordert eine Eingabe!

**Titel:** Zonenplan Muster

Titel \*

**Datum:** Datum der Publikation (Kalenderfunktion)

Alle **Deutsch** Français Italiano English  
Datum \*  

**Kontakt für die Ressource**

Kontakt für die Ressource +  Rolle▼

Dropdown Menu *Rolle:* **Verwalter**

Name des GIS-Dienstleisters eingeben und auswählen.

**Ausdehnung**

Ausdehnung +  Regionentyp▼

Dropdown Menu *Regionaltyp:* **Gemeinde**

Gemeindenname eingeben und auswählen

**URL**

URL \*

\*\*\*\* Gemeindegürzel eintragen (diese Angaben werden nur bei öffentlichen Daten angegeben).

**Metadatenkontakt**

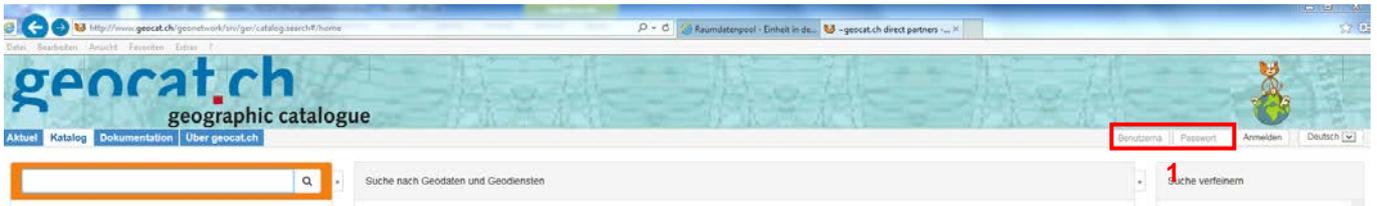
Metadatenkontakt +  Rolle▼

Dropdown Menu *Rolle:* **Ansprechpartner**

Name des GIS-Koordinators eingeben und auswählen.

## 5. Metadaten nachführen (www.geocat.ch)

### 5.1 Einstieg

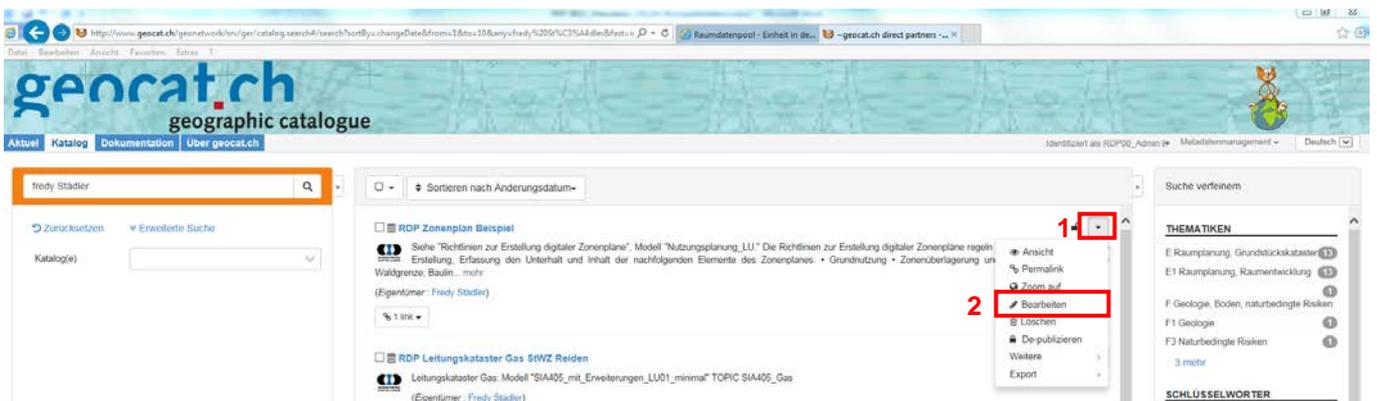


1: Benutzer und Passwort eingeben



1: Datensatz suchen (Katalog: Raumdatenpool Kanton Luzern)

### 5.2 Bearbeiten



1: Dropdown Menu

2: Bearbeiten

weiter mit Punkt 3.2 (Seite 5)

## 6. Handbücher geocat

<http://www.geocat.ch/internet/geocat/de/home/documentation/manuals.html>