Geokon Manual

GeoEnviron 7.5.0

Superbruger information

Indhold

Indledning 7

Udviklingen af GeoEnviron programmet 7

Manualen og dens anvendelse 7

Den personlige og fælles opsætning 8

Vinduet for den personlige opsætning 8

Indstillinger i den personlige opsætning 9

Automatisk åbning af et modul 9

Indstillinger for byggesag og virksomhed 10

Databaseopsætning 10

Vinduet for systemopsætning 11

Fane med fejlmeddelelser i systemet 11

Fane med hjælpetekster til Web-løsningerne 11

Fanen med den fælles opsætning 12

Definitioner i den fælles opsætning 13

Om beskrivelsen af punkterne 13

Generelle indstillinger 13

Generelle indstillinger for miljø-moduler 14

Indstillinger for modulområdet Tilsyn 14

Indstillinger for modulet CVR 15

Indstillinger for modulet Tidsregistrering 15

Indstillinger for modulet Jordforurening DKJord 15

Indstillinger for modulet Rotter 16

Indstillinger for modulet Boring 16

Indstillinger for modulet Byggesag 17

Indstillinger for tillægsmodulet Kvalitetsstyring 17

Opsætning af E&M databasen 17

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Debitor – Byggesag 17

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Byggesag 18

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Erhvervsaffaldsgebyr 18

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Tømning 18

Indstillinger for tillægsmodulet KMD ØS2000 – Byggesag 19

Indstillinger for ESDH integration 19

Indstillinger for Acadre integration 19

Indstillinger for eDoc integration 19

Indstillinger for Jupiter integration 19

Indstillinger for Web GIS integration 20

Indstillinger for CB Kort integration 20

Indstillinger for Weblager integration 20

Indstillinger i systemet 21

De administrative enheder - 4 definerbare kodefelter 21

Visning af faneblade 22

Gråtoning af datatomme faner 22

Usynliggørelse af faneblade 23

Kald af InfoMaker rapporter fra GeoEnviron 23
Halvautomatisk Lokalitets Id tildeling 24
Opsætning af halvautomatisk Lokalitets Id tildeling 24
Stamdata for halvautomatisk lokalitets id tildeling 25
Halvautomatisk ProjektId tildeling for Feltundersøgelse 26
Stamdata for halvautomatisk id tildeling for Feltundersøgelse 26
Halvautomatisk generering af Journalnr. - Miljø 26
Opsætning af halvautomatisk journalnr. tildeling 26
Stamdata for halvautomatisk journalnr. tildeling 27
Automatisk generering af Journalnr. - Byggesag 27
Opsætning af journalnummer 27
Sagsmedarbejdere - aktive og inaktive 28
Central ændring af sagsbehandler 29
Afkortning af brugernavn 30
Definition af sti til hovedmappe for fotos 30
Tømningsattest definition for Åbent Land modulet 31
Opsætning af modulet Kvalitetsstyring 31
Opsætning af modulet Rotter 32
Opkobling til E&M databasen 32
Opsætning af integration mellem Byggesag/Rotter og Map 32
Anden opsætning for modulet Byggesag 33
Godkendelsesdato-definition for virksomheder og landbrug 34
Tilsynsprogram for virksomheder og landbrug 34
Tilsynsprogram under stamdata for Tilsyn 34
Rapporten Tilsynsprogram og -frekvenser 35
GeoEnviron Nyhedsvinduet 36

Brugeradministration 37

Om brugeradministrationens to dele 37
Rettighedstildeling på de 2 database-platforme 37
Generelt om tildeling af tabelrettigheder 37
Rettighedstildeling på en Sybase SQL Anywhere database 38
Oprettelse af ny bruger 38
Rettighedstildeling via brugergrupper 38
Ændring af password 38
Rettighedstildeling på en Microsoft SQL Server database 38
De prædefinerede, rettighedsbrugergrupper 39
Klassificering 40
Klassifikationssystemets funktionalitet 41
Opsætningen ens på begge database-platforme 41
Vinduerne hvori klassifikationssystemet sættes op 42

Import /eksport og opdatering af databasen 43

Import/eksport vinduet 43
Kør import kommandofil 43
Indlæsning og udlæsning af stamdata kodelister 43
Udlæsning af stamdata kodelister 44

Indlæsning i stamdata kodelister 45
Forberedelse af importdata filer 46

Stamdata redigering 49

Systemets stamdata 49
Om tilføjelse af koder 49
Om ændring af koder 49
Om sletning af koder 50
Indtastning og redigering af stamdata 50

Specialfaciliteter for stamdata redigering 51
Smart stamdata kald – hurtig-kald af aktuel stamdata fane 51
Vis brugte feltværdier/koder 52
Udvidet egenskabsvisning 52

Fælles stamdata 54

Hvor finder du de fælles stamdata 54

Fælles stamdata, diverse 54
Adresser 54
Adressetyper 55
Postnumre 56
Lande 56
Ejerlav 56
Vejkoder 56
Kortblade 57
Koordinatkilde 58
Navne på de administrative enheder 58
Alternative enheder 59
Koder for de administrative og alternative enheder 59
Lokalitetsid (Del 1) 60
Lokalitets ID (Del 2) 60
Projektid (Del 1) 60
Projektid (Del 2) 60
Lokalitetstyper 61
Projekttyper 61
Notetitler 62
Sagsmedarbejdere (sagsbehandlere) 62
Amter 63
Kommuner 63
Kommuner 2007 63

Stamdata for Tilsyn 64
Planperioder 64
Kontrol-/Tilsynstyper 64
Håndhævelsestyper 65
Miljøforhold 65
Kontrolpunkter 66
Kontrolprogram 66
Underfanen Tilknyttede kontrolpunkter 67
Lovgivning 67
Tilsynsrapport 67
Tilsynsprogram 68

Stamdata for Sag og Journal 69

Sagstyper 69
Afdeling 70
Hændelser 70
Journalplan 71
Parametre 72
Brevmasker 72
Stamdata for Matrikler 73
Zonestatus 73
Hovednotering og Udvidet notering 74
Skovnotering og Jordrentenotering 74
Kortlægningsstatus 74
Forureningsomfang 74
Nuanceret kortlægning 75

Indledning

Udviklingen af GeoEnviron programmet

Siden slutningen af 1994, hvor Geokon startede på udviklingen af GeoEnviron systemet, er der sket en omfattende forbedring af systemet, både i bredden og i funktionaliteten. GeoEnviron systemet kan således i dag leveres med 29 forskellige moduler, tilpasset bredt til varetagelsen af forskellige typer registrering, tilsyn og rapporteringer.

Manualen og dens anvendelse

Denne manual ser nærmere på de ting som superbrugere af GeoEnviron Informationssystemet må have med i sine overvejelser, når de sætter systemet op for de øvrige brugere.

Manualen rummer en gennemgang af den fælles og personlig opsætning, brugeropsætningen (herunder rettighedstildeling), samt andre indstillinger og forhold, der skal tages i betragtning ved opsætning af systemet. Herudover rummer det en gennemgang af de GeoEnviron stamdata, der er fælles for modulerne. Stamdata for de forskellige moduler/modulområder kan findes i de enkelte modul-manualer.

På grund af manualens indhold - gennemgangen af de mange stamdata tabeller, etc. - er den under stadig omarbejdelse, da der hele tiden tilføjes nye tabeller til databasen.

Manualen forudsætter et bredt kendskab til GeoEnviron systemet, svarende til indholdet i basismanualen 'Basisprogram, grundmoduler og grundlæggende principper', samt manualerne for de forskellige leverede moduler.

OBS! Ved træning på basis af oplysningerne i denne manual – enten i forbindelse med kursus eller i forbindelse med selvstudium - vil vi klart anbefale, at træningen foregår på en kopi af den eksisterende database, så træningen ikke medfører datatab eller ændringer i eksisterende data.

Geokon, juli 2012

© GEOKON

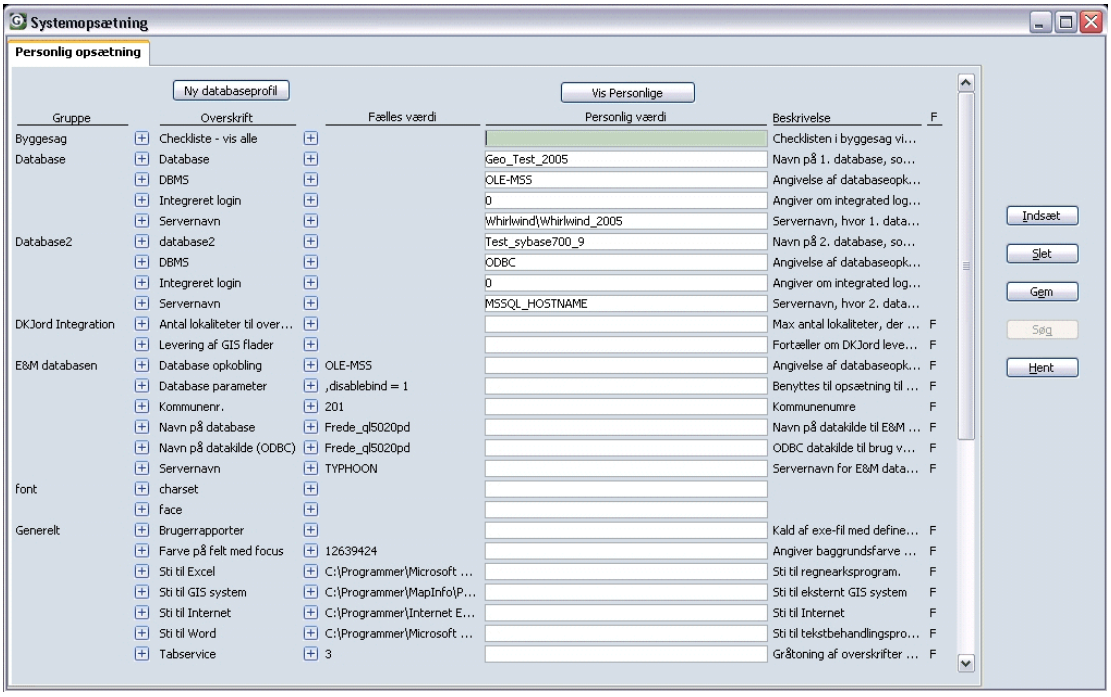
Den personlige og fælles opsætning

En central opgave som superbruger af GeoEnviron systemet, er at tilrette den fælles opsætning forskellige steder, så den afspejler den måde I ønsker at tingene skal fungere på hos jer. Og dette bør dels gøres før ibrugtagningen af systemet, og dels løbende, når der tilføjes nye faciliteter der kan indstilles her.

Forståelsen af den fælles opsætning er derfor hovedpunktet for dette kapitel, men vi vil starte med at kikke på de indstillingsmulighederne, der er i den personlige opsætning.

Vinduet for den personlige opsætning

Den personlige opsætning (se billedet herunder) har alle brugere adgang til. Almindelige brugere kalder vinduet med menupunktet 'System Adm./Opsætning/ Personlig opsætning'.



Gruppe	Overskrift	Fælles værdi	Personlig værdi	Beskrivelse	F
Byggesag	Checkliste - vis alle			Checklisten i byggesag vi...	
Database	Database		Geo_Test_2005	Navn på 1. database, so...	
	DBMS		OLE-MSS	Angivelse af databaseopk...	
	Integreret login		0	Angiver om integrated log...	
	Servernavn		Whirlwind\Whirlwind_2005	Servernavn, hvor 1. data...	
Database2	database2		Test_sybase700_9	Navn på 2. database, so...	
	DBMS		ODBC	Angivelse af databaseopk...	
	Integreret login		0	Angiver om integrated log...	
	Servernavn		MSSQL_HOSTNAME	Servernavn, hvor 2. data...	
DKJord Integration	Antal lokaliteter til over...			Max antal lokaliteter, der ...	F
	Levering af GIS flader			Fortæller om DKJord leve...	F
E&M databasen	Database opkobling	OLE-MSS		Angivelse af databaseopk...	F
	Database parameter	,disablebind = 1		Benyttes til opsætning til ...	F
	Kommunenr.	201		Kommunenumre	F
	Navn på database	Frede_ql5020pd		Navn på datakilde til E&M ...	F
	Navn på datakilde (ODBC)	Frede_ql5020pd		ODBC datakilde til brug v...	F
	Servernavn	TYPHOON		Servernavn for E&M data...	F
font	charset				
	face				
Generelt	Brugerrapporter			Kald af exe-fil med define...	F
	Farve på felt med focus	12639424		Angiver baggrundsfarve ...	F
	Sti til Excel	C:\Programmer\Microsoft ...		Sti til regnearksprogram.	F
	Sti til GIS system	C:\Programmer\MapInfo\P...		Sti til eksternt GIS system	F
	Sti til Internet	C:\Programmer\Internet E...		Sti til Internet	F
	Sti til Word	C:\Programmer\Microsoft ...		Sti til tekstbehandlingspro...	F
	Tabservice	3		Gråtoning af overskrifter ...	F

I vinduet vises en række definitionslinier, der er sorteret efter de grupper, der vises i første kolonne, samt punkterne, der vises i anden kolonne. I ver 7 udskiftede vi de tidligere gruppe- og punktnavne til noget mere forståeligt, men ved at holde musen over ⊞-knapperne til højre for begge kolonner, vil de gamle navne for grupper og punkter vises.

I tredje kolonne vil der for nogle af punkterne vises en fælles værdi, dvs. definitionen af punktet i den fælles opsætning (gældende som standard for alle brugere). Her er der nemlig tale om, at der for den enkelte bruger kan angives en anden personlig værdi i den næste kolonne, når der er behov for dette. (Alle punkter, der også kan være defineret under den fælles opsætning, er tilføjet et ***F*** i sjette kolonne). I femte kolonne vises en kort beskrivelse af de enkelte punkter. Her vises den fulde beskrivelse i en gul infoboks ved at holde musen henover teksten.

Hvis du klikker på knappen *Vis Personlige*, vises kun de personlige punkter på fanen.

Endnu et klik på denne knap, der nu hedder *Vis Alle*, returnerer til den første visning.

Når der er foretaget ændringer i vinduet klikkes afslutningsvis på knappen *Gem*. De ting, der defineres i den personlige opsætning, gemmes under brugerprofilen i klient-maskinens Windows registreringsdatabase, også kaldet *Regedit*.

OBS! Alle ændringer, som du foretager i vinduet, træder først i kraft næste gang du starter programmet!

Indstillinger i den personlige opsætning

På fanen *Personlig opsætning* (- der også vises i vinduet *Systemopsætning*, når der er logget på med administrator rettigheder) kan forskellige ting defineres.

Øverst på fanen vises en del linier med indstillinger for databaseopsætning. Læs evt. mere herom i et af de følgende afsnit.

OBS! Indstillingerne under databasegrupperne bliver defineret ved installation af programmet, og bør ikke ændres, da det kan medføre at programmet ikke vil starte op.

Hver databasedefinition udgør 4 linier, og hvis en ny databaseprofil skal tilføjes, klikkes på knappen *Ny Databaseprofil* øverst i vinduet. Herved tilføjes 4 nye linier, der udfyldes med endnu en databasedefinition.

Herudover vises der en lang række definitioner fra den fælles opsætning. På dem kan der defineres en alternativ personlig indstilling for den pågældende bruger, når det er nødvendigt (f.eks. for div. eksterne programkald, opsætning til E&M databasen, etc.). Disse punkter, der som nævnt er tilføjet et ***F*** i sjette kolonne, gennemgås nærmere under den fælles opsætning.

Under gruppen *Zoom* findes 3 indstillinger - henholdsvis for udprintning, rapportvisning og programmets bredde på skærmen. Disse kan ændres hvis det ønskes.

Gruppe	Overskrift	Værdi	Beskrivelse
Zoom	Print	125	Skalering af visse rapporter ved udskrift - standard er 125.
Zoom	Rapport	110	Skærm-skalering af visningen af visse rapport i programmet - standardværdien er 110.
Zoom	Skærm		Angiver hvor meget GeoEnviron programmet fylder i bredden på skærmen. Standardværdien (når ingen værdi er angivet) er 1024. Ønsker du at programmet skal fylde hele skærmen, angiver du din skærms bredde i pixels. Alle værdier derimellem er tilladte, men ikke nødvendigvis pæne – vi anbefaler en værdi, der kan deles med 128, fx 1024, 1152, 1280, 1408, 1536 osv. Ved angivelse af en værdi under 1024, vil standardværdien på 1024 være gældende. Angives en værdi større end skærmbredden, vil programmet vises i skærmens bredde.
Generelt	Udseende af filterfunktion		Angiv filterfunktionens udseende i rapporter. Værdier: *pb* og *pfc*. Har kun indflydelse på enkelte rapporter.
Generelt	Udseende af sorteringsfunktion		Angiv sorterfunktionens udseende i rapporter. Værdier: *pb* og *pfc*. Virker ikke i alle rapporter.

Automatisk åbning af et modul

Under gruppen *Start med* og punktet *Start med modul* er der mulighed for at definere, at et bestemt modul automatisk skal åbnes, når GeoEnviron startes op. Det gøres ved at skrive modulets navn (stavet på samme måde som i menuen) i værdifeltet på linien:

Gruppe	Overskrift	Værdi	Beskrivelse
Start med	Start med modul	Virksomhed	Skriv navnet på det modul, der automatisk ønskes åbnet ved opstart af programmet

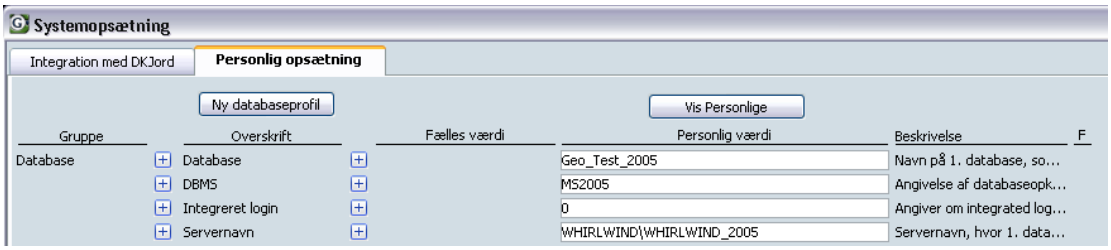
Indstillinger for byggesag og virksomhed

Under følgende 2 punkter, kan der laves en personlig indstilling henholdsvis i modulerne Byggesag og Virksomhed:

Gruppe	Overskrift	Værdi	Beskrivelse
Byggesag	Checkliste – vis alle	Ja	Checklisten i Byggesag viser alt (dvs. også udførte opgaver) når værdien *Ja* angives.
Virksomhed	Sagsoversigt – vis alle	Ja	Fanen Sagsoversigt viser alle sager (dvs. også afsluttede sager) når værdien *Ja* angives.

Databaseopsætning

Under den personlige opsætning udgør hver database-profil 4 linjer.



Gruppe	Overskrift	Værdi	Beskrivelse
Database	Database	GeoEnviron	Navn på databasen – eller på ODBC datakilden.
Database	DBMS	MS2008	Forbindelsestype - ODBC, MS2005 eller MS2008.
Database	Integreret login	0	*1* slår integreret login til, alt andet slår funktionen fra.
Database	Servernavn	MS2008	Databaseserverens navn, ikke nødvendig ved ODBC forbindelse.

Forbindelsestypen (DBMS) i en database-profil kan være ODBC, MS2005 eller MS2008 (Microsoft's nye "SQL Server Native Client"). Teksten i DBMS feltet for en database-profil, der bestemmer hvilken driver, GeoEnviron benytter:

Gruppe	Overskrift	Værdi	Beskrivelse
Database	DBMS	ODBC	GeoEnviron benytter ODBC op mod en Sybase SQL Anywhere databaseserver
Database	DBMS	MS2005	GeoEnviron benytter SNC (SQL Native Client 9.0) op mod en Microsoft SQL Server 2005 *
Database	DBMS	MS2008	GeoEnviron benytter SNC (SQL Native Client 10.0) op mod en Microsoft SQL Server 2008 *

* Microsoft's "Native Driver" hedder enten *MS2005*, som anvender SQLNCLI9, eller *MS2008*, som anvender SQLNCLI10.

Når der er foretaget ændringer i vinduet klikkes afslutningsvis på knappen Gem. **OBS!** Alle ændringer som foretages i vinduet, træder først i kraft næste gang programmet startes!

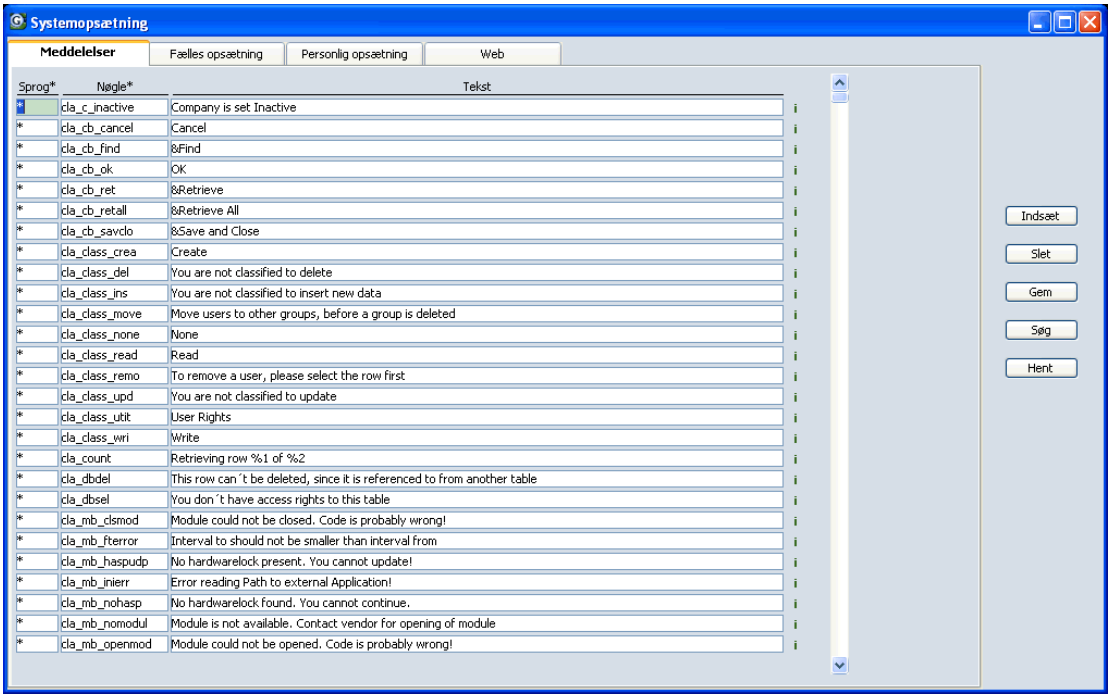
Vinduet for systemopsætning

Hvis du har logget på GeoEnviron med administrator rettigheder, kan du ikke finde ovennævnte menupunkt for personlig opsætning. I stedet har du menupunktet 'System Adm./ Opsætning/Systemopsætning', som giver adgang til et vindue, hvor du på forskellige faner såvel kan administrere den fælles opsætning som den personlige opsætning for den aktuelle Windows brugerprofil (- altså typisk din egen brugerprofil) plus nogle andre definitioner.

Vinduet har 4 faner. På den første kan de databasedefinerede fejlmeddelelser redigeres – hvis der er behov for det. På den anden fane fortages den fælles opsætning, og den vil vi kikke nærmere på om et øjeblik. På den tredje fane kan definitionen af den personlige opsætning foretages som beskrevet ovenfor. Og den fjerde fane giver mulighed for at redigere i nogle af de fejlmeddelelser, der optræder i vore web-løsninger.

Fane med fejlmeddelelser i systemet

På den første fane 'Meddelelser' vises størsteparten af de fejlmeddelelser, der anvendes i GeoEnviron systemet. Fanen viser alle de meddelelser, der ligger i *messages* tabellen i databasen, og det er muligt at ændre i disse meddelelser.



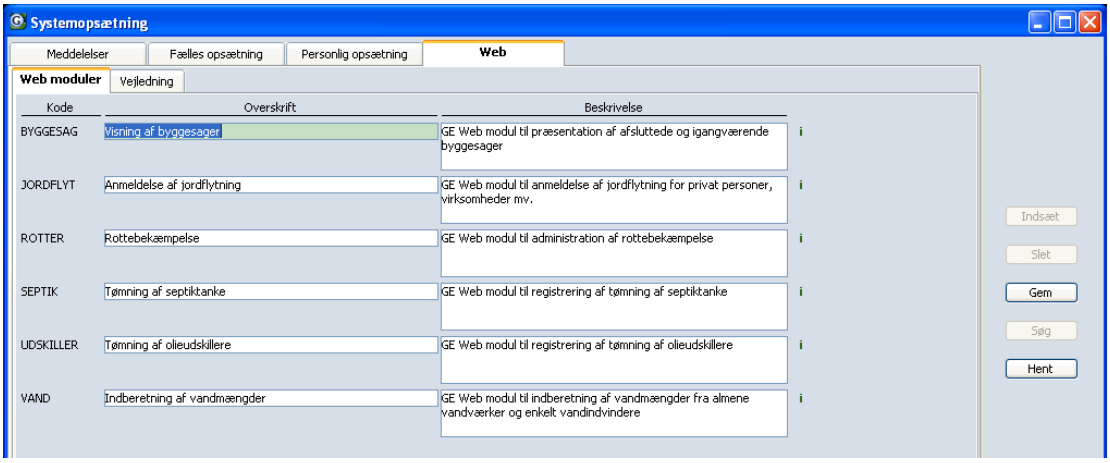
De enkelte meddelelser kaldes af systemet med en bestemt nøgle i denne tabel - så der må under ingen omstændigheder ændres i indholdet i denne kolonne, idet det vil føre til fejl i systemet. Ej heller må der slettes nogen poster i tabellen.

Hvad der derimod kan ændres i, er de meddelelser der er knyttet til de enkelte nøgler, og som vises i kolonnen 'Tekst'. Så hvis I foretrækker en anden ordlyd i forbindelse med nogle situationer er der mulighed for at rette teksten til. Og når rettelserne er tilendebragt afsluttes med at klikke på Gem-knappen.

Fane med hjælpetekster til Web-løsningerne

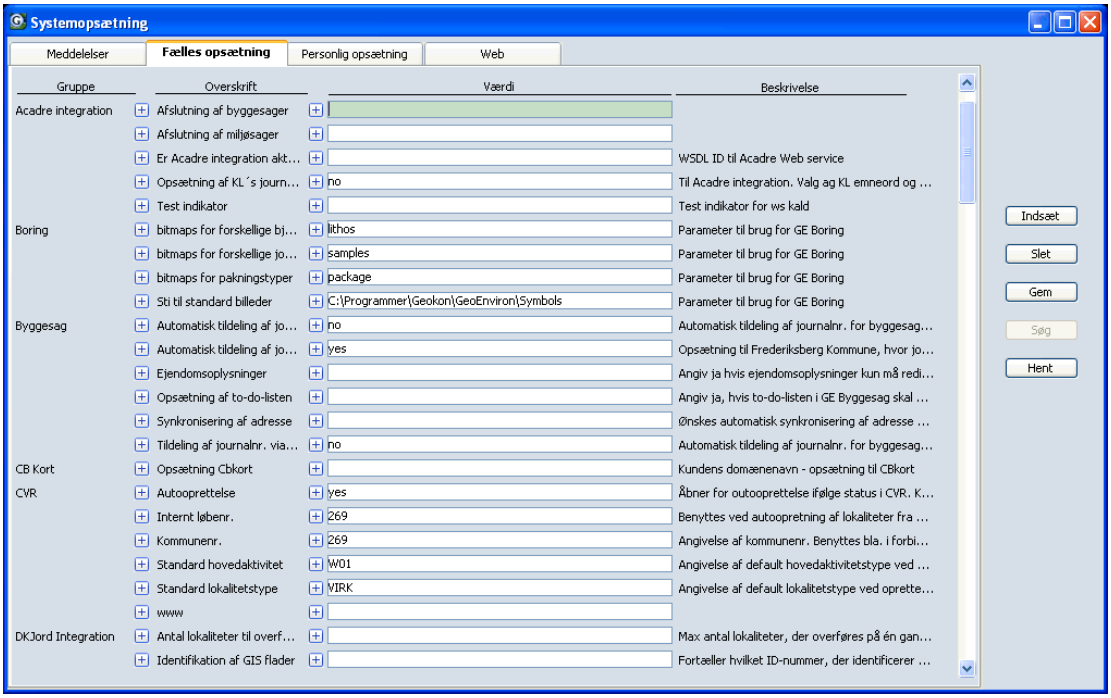
Under den fjerde fane i vinduet for systemopsætning, fanen 'Web', finder du 2 under-

faner, der indeholder de hjælpetekster, der i forskellige sammenhænge optræder i vores Web-løsninger. Det er ligeledes muligt at redigere i disse hjælpetekster – dvs. i teksterne i sidste kolonne.



Fanen med den fælles opsætning

På den 2. fane i vinduet for systemopsætning, fanen 'Fælles opsætning' vil en række definitioner være lagt ind, dels med en gruppe-angivelse og dels med en overskrift. Vejledning til definition af de enkelte punkter findes i afsnittet herunder samt i det følgende kapitel.



I vinduet vises en række definitionslinier, der er sorteret efter de grupper, der vises i første kolonne, samt punkterne, der vises i anden kolonne. I ver 7 udskiftede vi de tidligere gruppe- og punktnavne til noget mere forståeligt, men ved at holde musen over ⊞-knapperne til højre for begge kolonner, vil de gamle navne for grupper og punkter vises.

I tredje kolonne vil der for nogle af punkterne vises en værdi. Denne definitionen af

punktet vil være en standard indstilling, som gælder for alle brugere. Men for en række af punkterne kan der angives en alternativ værdi under den personlige opsætning, der i stedet gælder for den enkelte bruger (- læs mere herom i starten af dette kapitel).

Når du har foretaget ændringer på fanen, klikker du afslutningsvis på knappen *Gem*. Alle definitioner i den fælles opsætning, gemmes i tabellen *app_settings* i databasen,.

OBS! Alle ændringer foretaget her træder først i kraft efter genstart af programmet!

Definitioner i den fælles opsætning

Om beskrivelsen af punkterne

Vi vil nu kikke nærmere på definitionslinierne i den fælles opsætning; på alle de ting, der kan sættes op under de forskellige grupper og overskriftsnøgler. For at skabe bedre overblik har vi i den følgende beskrivelse kategoriseret punkterne efter modul-tilknytning, undtagen de punkter der har en mere generel betydning.

Ved gennemgangen af de enkelte punkter, er der benyttet følgende farvekoder i beskrivelseskolonnen: Alle de steder det kan være aktuelt for dig at ændre i opsætningen, er teksten sort i beskrivelseskolonnen til højre. **Og alle de steder, hvor vi fraråder at ændre i opsætningen - fordi disse ting allerede er sat op ved installationen - er beskrivelsen angivet med rød skrift.**

Herudover betyder en markering med et *P* i kolonnen **P**, at den pågældende indstilling også kan defineres under den personlige opsætning, når der er behov for en differentieret indstilling for en bestemt bruger. En del af punkterne i den fælles opsætning er yderligere beskrevet i det næste kapitel. Disse punkter er tilføjet en sidehenvisning med blå skrift.

Generelle indstillinger

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Brugerrapporter		Sti til exe-fil med egne InfoMaker rapporter. S. 26	P
Generelt	Emails via Microsoft Outlook	1	Angiv *1* hvis det skal være muligt at sende emails (dette kræver Microsoft Outlook installeret).	
Generelt	Farve på felt med focus	12639424	Definerer baggrundsfarve for feltet med fokus i.	P
Generelt	Init angivelse	1	Slår GE-prg. initial-angivelse til (*1*) eller fra (*0*).	
Generelt	Kviksøg placering	1	Angiv *1*, hvis placering af kviksøg vinduer skal huskes, ellers 0.	
Generelt	Log SQL	0	Angiver om Import/Eksport medtager SQL sætninger i sine log-filer. 0=nej (normal log). 1=ja (SQL medtages i log). Startværdi er 0.	P
Generelt	Logfil		Slår automatisk logfil til eller fra. Ja=slået til. Nej=slået fra. Startværdi er Nej.	P
Generelt	Multirettelse af sagsbehandler	1	Multirettelse af sagsbeh., til=1 og fra=0 Se s. 27	
Generelt	Sti til Excel	C:\Programmer\Microsoft Office\Office12\Excel.exe	Sti til regnearksprogram.	P
Generelt	Sti til fotos		Bør ikke ændres!	
Generelt	Sti til GIS system	C:\Programmer\MapInfo\ Professional\Mapinfow.exe	Sti til eksternt GIS system	P
Generelt	Sti til Internet	C:\Programmer\Internet Explorer\IEXPLORE.EXE	Sti til Internet browser.	P
Generelt	Sti til Word	C:\ Programmer \Microsoft Office\Office12\Word.exe	Sti til tekstbehandlingsprogram.	P
Generelt	Tabservice	3	Gråtoning af overskrifter på faner, når der ikke findes data i fanerne. Bør ikke ændres!	P
Generelt	Tabservice - logfil	0	Bør ikke ændres!	P
Generelt	Tekstbehandlings-	word	*word* slår brevmaske generering med MS Word til	

	system		på dokumentfaner, alt andet slår genereringen fra	
GeoEnviron Nyhedssystem	FAQ	ja	Vis FAQ fanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af GE. Mulige værdier: *ja* eller *nej* Se side 36	P
GeoEnviron Nyhedssystem	Nyheder	ja	Vis Nyhedsfanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af GE. Mulige værdier: *ja* eller *nej* Se side 36	P
GeoEnviron Nyhedssystem	Tips&Tricks	ja	Vis Tips&Tricks fanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af GE. Værdier: *ja* eller *nej* Se side 36	P
Hjælp	Placering af Online hjælpefil		Sti til generel GeoEnviron hjælpefil. Benyttes ikke pt.	P

Generelle indstillinger for miljø-moduler

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Fotos	Standard billede-mappe		Alternativ sti til hoved billed-mappe ved billed-dokumentation i miljømoduler. Se s. 30	
Lokalitetsid	Affald	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i affaldsmoduler med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Jordflytning	no	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i jordflytningsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Jordforurening	yes	Halvautomatisk lok.id tildeling. Aktivér i jord-forureningsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Journal	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i journalmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Råstofgrave	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i råstofgravemodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Tankanlæg	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i tankanlægmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Tilsyn	yes	*Yes* for halvautomatisk lok.id tildeling i tilsyns-modulerne (virk/land/åben). *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vandindvinding	no	Halvautomatisk lok.id tildeling. Aktivér i vand-indvindingsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vandløb	no	Halvautomatisk k lokalitetsid tildeling. Aktivér i Vandløbsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vindmøllelaug	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i vindmøllemodulet med *yes*. *no* er standard.	
Miljø	Automatisk tildeling af journalnr.	yes	*yes* for fuldautomatisk tildeling af journalnr. i miljømoduler (år+6-cifret løbenr., 2010-000001). Løbenummer nulstilles hvert år.	
Miljø	Projektid. - Feltundersøgelse	no	Halvautomatisk projektId tildeling i modulet Felt-undersøgelse, *yes* el. *no*. Se side 26	
Miljø	Tildeling af journalnr. via kodeliste	no	Halvautomatisk tildeling af journalnr. i miljømodulerne - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra. Se s. 26	
Miljø	Tildeling af lokalitetsid.	part1	Løbenr. tildeling efter 1. el. 2. kodedel i journalnr. i miljømodulerne. Tilladte værdier: *part1* el. *part2*	
Miljø	Tildeling af projektsid.	part1	1 eller 2 kodedele før løbenr. v. autom. projektId tildeling. Enten: *part1* eller *part2*. Se side 26	
Miljø	Tæller ved tildeling af journalnr via kodeliste	part1	Tildeling af løbenr. efter 1. el. 2. kodedel af journalnr. i miljømodulerne. Værdier: *part1* el. *part2*.	
Miljø	Ændre journalnr.	no	Mulighed for ændring af journalnr. i miljømodulerne - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra.	
Miljø	Ændring af lokalitetsid.	no	Aktivér rettelse af halvautomatisk tildelt lokalitetsId. Tilladte værdier: *yes* el. *no*.	
Tilsyn	Ekspanderbare kontroller - antal år	5	Angiv intervallet i år ved generering af ekspandérbare kontoller.	
Tilsyn	Ekspanderbare tilsyn - antal år	5	Angiv intervallet i år ved generering af ekspandérbare tilsyn.	

Indstillinger for modulområdet Tilsyn

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Landbrug	Godkendelsesdato		Angiv *ja* hvis godkendelsesdatoer skal kunne indtastes. Står der andet end ja, så vælges datoer fra de sager, som er oprettet. Se side 34	
Virksomhed	Godkendelsesdato		Angiv *ja* hvis godkendelsesdato skal kunne indtastes - ellers vælges dato fra oprettede sager. Se s. 34	
Åbent Land	Forsyning adresse 1		Forsyningsselskab navn	
Åbent Land	Forsyning adresse 2		Forsyningsselskab adresse	
Åbent Land	Forsyning adresse 3		Forsyningsselskab postnr	

Åbent Land	Forsyning adresse 4		Forsyningsselskab telefonnummer	
Åbent Land	Forsyning adresse 5		Forsyningsselskab e-mail-adresse	
Åbent Land	Forsyning adresse 6		Forsyningsselskab brugernavn	
Åbent Land	Forsyning adresse 7		Forsyningsselskab adgangskode	
Åbent Land	Oprettelse af tanke af tømningsfirma		Angivelse (Ja/Nej) af om tømningsfirma må oprette nye spildevandstanke.	
Åbent Land	Standard adressetekst 1	Visse Vasse Kommune	Navn/adresselinie1 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 2	Teknik og Miljø	Navn/adresselinie2 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 3	Fumlevej 17	Navn/adresselinie3 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 4	9999 Andebov	Navn/adresselinie4 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 5	info@vissevasse.dk	Navn/adresselinie5 for Åbent Land tankattest. Se nærmere s. 31	
Åbent Land	Sti til Excel tømningsfiler	C:\Geokon\Batch	Angiv sti til Excel-filer for tømningsdata i Åbent Land.	P
Åbent Land	Sti til logo	P:\Logo\Kom_logo.bmp	Angiv fuld sti til billedfil med kommunelogo til brug i Åben Land-modulets tømningsrapport.	
Åbent Land	URL til hjemmeside		URL til kommune hjemmeside	
Åbent Land	URL til logo		URL til kommune logo	

Indstillinger for modulet CVR

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
CVR	Autooprettelse		Åbner for autooprettelse ifølge status i CVR. *K* for kun kommunerelevante, *BK* for udvidet til flere produktionssteder	
CVR	Internt løbenr.	270	Benyttes ved autooprettelse af lokaliteter fra CVR. Nærmeste lige tal større end kommunenummer.	
CVR	Kommunenr.	269	Angiv kommunenr. Benyttes til relevans gen. og ved opkrævning af erhvervsaffaldsgebyr.	
CVR	Standard hoved-aktivitet	W01	Angivelse af standard hovedaktivitetstype ved oprettelse af virksomheder/landbrug fra CVR.	
CVR	Standard lokalitets-type	VIRK	Angivelse af standard lokalitetstype ved oprettelse af virksomheder/landbrug fra CVR.	

Indstillinger for modulet Tidsregistrering

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Tids-registrering	Del 1 i projektid.	PRJ-	Definition af 1. del af tidsreg. projektId – dette tilføjesdesuden et løbenr.	
Tids-registrering	Flexberegning	Timer	Angiv om flexsaldo skal beregnes via Ugeseddel (*Timer*) eller Komme/Gå Tider (*Tider*). Alt andet medfører INGEN flexberegning.	
Tids-registrering	Komme /Gå tider	on	Angiv *on* nårfanen 'Komme/gå tider' i modulet Tidsregistrering ønskes vist.	
Tids-registrering	Tidsinterval	Off	Ved *On* kan der reg. ned til 1/10 time på ikke fak-turerbare aktiviteter i modulet Tidsregistrering.	
Tids-registrering	Tildeling af projektid.	no	Automatisk tildeling af Id ved oprettelse af projekter for tidsregistrering - angiv *yes* eller *no*	

Indstillinger for modulet Jordforurening DKJord

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
DKJord Integration	Antal lokaliteter til overførsel	20	Max. antal lokaliteter, der overføres på én gang. Når intet antal angives, overføres max. 100 lokaliteter. *0* betyder ubegrænset antal og kan resultere i meget lange svartider!	P
DKJord Integration	Auto-fjern GIS flader		Fortæller om manglende GIS flader på ikke-importerede lokaliteter automatisk forældes. 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 1 (ja).	
DKJord Integration	Folder med GIS flader		Folder i filsystemet, hvor GeoEnviron udveksler GIS-flader med lokalt GIS-system.	P
DKJord Integration	Gem GIS flader som GML		Skal GeoEnviron gemme GIS flader fra DKJord som GML-filer? 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 0 (nej).	
DKJord	GIS fladers filnavne		Skabelon for GML filers navne. Kan udfyldes med	

Integration			kombination af *id, dai, dato* og *kl*. Alle tegn ind imellem indgår i filnavnet. Standardværdi er *id dai*.	
DKJord Integration	Identifikation af GIS flader	site_seq_no	Angiver felt for ID-nummer, der skal identificere en lokalitet i GIS-fladeformatet GML. Gyldige værdier: *site_seq_no* eller *site_id* (lokallitetsId). Standardværdi er *site_seq_no*.	
DKJord Integration	Klokkeslet		Klokkeslæt for kald til DKJord. Angives som timer:minutter. Fx *06:00* = Kl. 6 morgen.	
DKJord Integration	Kommunenummer		Kommunenummer er påkrævet for kommuner. Må ikke defineres for regioner.	
DKJord Integration	Levering af GIS flader	0	Skal DKJord levere GIS flader med, når data hentes. Angiv *1* når DKJord skal medlevere GIS flader, og *0* når DKJord kun skal levere fagdata. Ingen værdi fortolkes som *0*.	P
DKJord Integration	Log Filnavn		Logfilers filnavne. Kan udfyldes med kombination af *id, dato* og *kl*. Alle tegn ind imellem indgår i filnavnet. Standardværdi er *id*.	
DKJord Integration	Log Folder		Folder i filsystemet, hvor logfiler gemmes. SKAL udfyldes, hvis *Log XML = 1*.	
DKJord Integration	Log XML		Angiver om GeoEnviron skal logge dataudveksling med DKJord i XML-filer. 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 0 (nej).	
DKJord Integration	Opstartsfase	1	Angiv *1* for at DKJord er i opstartsfase, så udløbne koder er gyldige og data ikke videre-sendes til KMS, og *0* for at DKJord er i normal drift. Ingen værdi fortolkes som *0*.	
DKJord Integration	Redigering af GIS flader		Angiver om brugerne må kunne redigere GIS fladers data. 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 1 (ja).	
DKJord Integration	Regionsnummer	1085	**OBS!** Regionsnummer er påkrævet og SKAL angives før data kan indberettes til DKJord, da regionsnummer benyttes ved indberetningen. Gyldige værdier fastlægges af DKJord.	
DKJord Integration	Tidsinterval		Tidsinterval mellem kald til DKJord. Angives som timer:minutter. Standard er *24:00*.	
DKJord Integration	Videsend data til KMS	0	Skal DKJord videresende data til KMS. *1* for ja, *0* for nej, DKJord sender ingen data videre til KMS. Ingen værdi fortolkes som *0*.	
Jordforurening	Koordinatsystem	U32	Koordinatsystem ved MST indberetning af jord-forureninger. OBS! Benyttes ikke længere.	

Indstillinger for modulet Rotter

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Rotter	Google Maps nøgle		Angiv en Google Maps nøgle. Anvendes til at vise Google Maps på web-løsningen Rottebekæmpelse.	
Rotter	Koordinater		Standard kortbladsid i Map modulet ved anvend. af E&M koordinater fra modulerne Byggesag og Rotter. Værdier: *U32*, *S34* el. *J34* – ved de 2 sid-ste værdier ændres koordinaterne. Læs mere s. 312	
Rotter	Med E&M database		Angiv *no* hvis rottemodulet skal køre uden direkte opkobling til E&M databasen. Læs mere side 31	P
Rotter	Sagsnavn		Angiv om alle ejendomsadresser kopieres til sagsnavn. yes=ja, de kopieres. no=nej, de kopieres ikke.	
Rotter	Valgfrit navn		Angiv ja, hvis navn, sted og telefon IKKE skal være krævet på anmeldelser	
Rotter	Ønsket besøgsdato og tidspunkt		Angiv ja, hvis rotteanmelder skal kunne angive ønsket besøgsdato og tidspunkt.	

OBS! Se også under 'Opsætning af E&M databasen'.

Indstillinger for modulet Boring

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Boring	Bitmaps for forskel-lige bjergarter	lithos	Parameter til brug for modulet Boring	
Boring	Bitmaps for forskel-	samples	Parameter til brug for modulet Boring	

	lige jordprøvetyper			
Boring	Bitmaps for pakningstyper	package	Parameter til brug for modulet Boring	
Boring	Sti til standard billeder	C:\Programmer\Geokon\GeoEnviron\Symbols	Parameter til brug for modulet Boring	

Indstillinger for modulet Byggesag

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Byggesag	Automatisk tildeling af journalnr. - metode 1	no	Automatisk tildeling af journalnr. i byggesagsmodulet - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra.	
Byggesag	Automatisk tildeling af journalnr. - metode 2	yes	Opsætning til Frederiksberg Kommune. *yes* aktiverer deres aut. journr. generering (år + 4 cifret løbenr, nulstillet hvert år) - alt andet slår gen. fra.	
Byggesag	Ejendomsoplysninger		Angiv *ja* når ejendomsoplysninger kun må redigeres af sagsbeh. med flueben i S.Adm. Se side 33	
Byggesag	Lukning		Luk byggesag selvom åbne opgaver. Ja=kan lukke. Nej=kan ikke lukke. Startværdi er Ja.	
Byggesag	Opsætning af to-do-listen		Ved *ja* åbnes to-do-listen for alle brugere, når GE Byggesag åbnes. Læs mere herom side 33	
Byggesag	Synkronisering af adresse		*no* deaktiverer automatisk adressesynkronisering med ejendomme i E&M databasen. Se side 33	
Byggesag	Tildeling af journalnr. via kodelister	no	*yes* slår fortløbende journalnr. generering til i modulet Byggesag, *no* slår denne generering fra.	

OBS! Se også under 'Opsætning af E&M databasen'.

Indstillinger for tillægsmodulet Kvalitetsstyring

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Kvalitetsstyring	Skabelon til afvigelserapport	X:\Miljø\Skabeloner\Afvigelsesrapport.doc	Angiv det fulde stinavn til skabelonsfil for afvigelsesrapporter.	
Kvalitetsstyring	Sti til afvigelsesrapporterne	X:\ Miljø\Afvigelsesrapporter	Sti til lagringsmappe for placering af nye afvigelsesrapporter. Se mere side 31	
Kvalitetsstyring	Sti til bilag		Sti til bilag for procedure.	
Kvalitetsstyring	Sti til dokument		Sti til dokument for procedure.	
Kvalitetsstyring	Sti til eksempel		Sti til eksempel for procudure.	
Kvalitetsstyring	Sti til skabelon		Fuld sti og navn til skabelon for Word-dokument.	

Opsætning af E&M databasen

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
E&M databasen	Database opkobling	MS2008	Angivelse af databaseopkoblingen til E&M databasen for modulerne Rotter og Byggesag	P
E&M databasen	Database parameter	disablebind = 1	Bør ikke ændres!! Nødvendig parameter. Benyttes ved opkoblingen til E&M databasen.	P
E&M databasen	Kommunenr.	269	Kommunenr. (3 cifre) ved opslag i E&M. Evt. flere numre adskilt med komma.	P
E&M databasen	Navn på database	ql5020pd	Navn på E&M databasen ved opkobling via modulerne Rotter og Byggesag.	P
E&M databasen	Navn på datakilde (ODBC)	EM_Solroed	Navn på ODBC datakilde til E&M-databasen. Til brug ved import fra E&M for GE miljømoduler	P
E&M databasen	Servernavn	MSSQL2008R2-1	Servernavn for E&M databasen ved opkobling via modulerne Rotter og Byggesag	P

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Debitor – Byggesag

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
KMD Debitor - Byggesag	Betalingsart	755	Betalingsart (3 cifre) i KMD Debitor faktura fra modulet Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Brugernr.	0147	Brugernummer (4 cifre) i KMD Debitor faktura fra modulet Byggesag.	

KMD Debitor - Byggesag	Er funktionen aktiv?	no	*yes* aktiverer faktura til KMD Debitor i modulet Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Gironr./FI-nr.	0005704707	Gironummer/FI-nummer (10 cifre) i KMD faktura fra modulet Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Leverandørid.	6FBY	Dataleverandør-id (4 tegn) i KMD Debitor faktura fra modulet Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Rentefri indbetaling	13	Antal dage fra opkrævningsdato til sidste rentefri indbetaling i KMD Debitor faktura fra Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Rettidige betaling	10	Antal dage fra opkrævningsdato til sidste rettidige indbetaling i KMD Debitor faktura fra Byggesag.	
KMD Debitor - Byggesag	Sti til tekst-filer	P:\Byggesag\Regninger	Sti til den mappe, hvori KMD Debitor regnings- og kreditnota tekst-filer skal gemmes.	
KMD Debitor - Byggesag	Systemart	232	Systemart (3 cifre) i KMD Debitor faktura fra modulet Byggesag	

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Byggesag

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Abonnementsid.	1234	Abonnementsid (4 tegn)	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Betalingsart	755	Angiv Regningsdebitor betalingsart/områdenr (3 cifre).	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Brugernr.	0147	Angiv Regningsdebitor brugernr. (Kommunenr.) (4 cifre).	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Forfaldsdage	13	Angiv antal dage fra dags dato til forfaldsdato – eller skriv f.eks *5.1* for den femte i næste måned.	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Forvaltningsnr.	333	Angiv forvaltningsnr. (3 cifre) til Regningsdebitor.	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Områdenr.	850	Angiv Regningsdeb. områdenr/kommunenr. (3 cifre)	
KMD Regningsdebitor - Byggesag	Sti til tekst-filer	X:\Geo_Test_MS\Regninger	Angiv mappe for lagring af regningsdebitor-filerne.	

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Erhvervsaffaldsgebyr

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Abonnementsid.	1234	Abonnementsid (4 tegn)	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Betalingsart	755	Angiv Regningsdebitor betalingsart/områdenr (3 cifre).	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Brugernr.	0147	Angiv Regningsdebitor brugernr. (Kommunenr.) (4 cifre).	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Forvaltningsnr.	333	Angiv forvaltningsnr. (3 cifre) til Regningsdebitor.	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Konto til Adm.gebyr		Angiv konto til administrationsgebyr (10 cifre).	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Konto til Genbrugspladsgebyr		Angiv konto til genbrugspladsgebyr (10 cifre).	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	MOMS-konto		Angiv moms-konto.	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Områdenr.	850	Angiv områdenr/kommunenr. (3 cifre)	
KMD Regningsdebitor - ErhvAffGebyr	Stil til tekstfiler	X:\Geo_Test_MS\Regninger	Fulde filsti til tekstfilen, der sendes til afregningssystemet.	

Indstillinger for tillægsmodulet KMD Regningsdebitor – Tømning

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
KMD Regningsdebitor - Tømning	Abonnementsid.	1234	Abonnementsid (4 tegn)	

KMD Regnings-debitor - Tømning	Betalingsart	755	Angiv Regningsdebitor betalingsart/områdenr (3 cifre).	
KMD Regnings-debitor - Tømning	Brugernr.	0147	Angiv Regningsdebitor brugernr. (Kommunenr.) (4 cifre).	
KMD Regnings-debitor - Tømning	Driftkonto	0890010504	Angiv driftkonto (10 cifre).	
KMD Regnings-debitor - Tømning	Fil sti og navn	X:\Geo_Test_MS\Regninger	Fulde filsti til tekstfilen, der sendes til afregningssystemet.	
KMD Regnings-debitor - Affald	Forvaltningsnr.	333	Angiv forvaltningsnr. (3 cifre) til Regningsdebitor.	
KMD Regnings-debitor - Tømning	Områdenr.	850	Angiv områdenr/kommunenr. (3 cifre)	

Indstillinger for tillægsmodulet KMD ØS2000 – Byggesag

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
KMD ØS2000	Betalingsart			
KMD ØS2000	Forfaldsdage			
KMD ØS2000	Områdenr.			
KMD ØS2000	Sagsbehandler			
KMD ØS2000	Sti hvor filer gemmes			
KMD ØS2000	Telefonnr til sagsbehandler			

Indstillinger for ESDH integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
ESDH	Auto-OK ind-dokumenter byggesag		Angiver om indgående dokumenter automatisk OK-markeres, når de overføres til/fra ESDH. 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 1=ja.	
ESDH	Auto-OK ind-dokumenter miljø		Angiver om indgående dokumenter automatisk OK-markeres, når de overføres til/fra ESDH. 1=ja. 0=nej. Standardværdi er 1=ja.	
ESDH	Sagsnr til økonomiudtræk		Gælder KMD Regningsdebitor – Byggesag. 0=GeoEnviron journalnr. 1= ESDH sagsnr.	

Indstillinger for Acadre integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Acadre integration	Afslutning af byggesager		*ja* for check af om alle dokumenter er overført til Acadre, når en sag afsluttes i GE Byggesag.	
Acadre integration	Afslutning af miljøsager		*ja* for check af om alle dokumenter er overført til Acadre, når en sag afsluttes i GE Miljø.	
Acadre integration	Er Acadre integration aktiv?		*yes* angiver, at Acadre integration er aktiv.	
Acadre integration	Opsætning af KL´s journalplan	no	Valg af KL emneord og handlingsfacet? *Yes* slår funktionen til.	

Indstillinger for eDoc integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
eDoc integration	Afslutning af bygge-sager		*ja* for check af om alle dokumenter er overført til eDoc, når en sag afsluttes i GE Byggesag.	
eDoc integration	Afslutning af miljø-sager		*ja* for check af om alle dokumenter er overført til eDoc, når en sag afsluttes i GE Miljø.	
eDoc integration	API version		API version (webservice version). 3=WS eDoc 3. 4=WS eDoc 4.	
eDoc integration	Er eDoc integration aktiv?		WSDL ID til eDoc webservice.	

Indstillinger for Jupiter integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P

Jupiter	Testmiljø	0	Angiver om GeoEnviron udveksler data med Jupiters testmiljø. 0=nej (dvs. Jupiter produktion). 1=ja. Standardvalg er 0.	
Jupiter integration	Administrator-Id		Administrator-ID som GeoEnviron skal benytte op mod Jupiter. Kommuner anvender typisk deres kommunenr. Kontakt GEUS for at få oplyst dit Administrator-ID, hvis du er i tvivl.	
Jupiter integration	Gamle oppumpede mængder		Dato-grænse (åååå-01-01) for hvor gamle data, der udveksles med Jupiter. Oppumpede mængder før denne grænse udveksles ikke med Jupiter.	P
Jupiter integration	Gamle prøver og pejlinger		Dato-grænse (åååå-01-01) for hvor gamle data, der udveksles med Jupiter, når erfaring siger at denne datatype var problematisk før kommunalreformen. Det drejer sig om prøver der hentes fra Jupiter, og pejlinger der sendes til Jupiter.	P
Jupiter integration	Generel	http://jupiter.geus.dk/ws_select.1.1/services/select	Anvendes ikke længere	
Jupiter integration	Løbenummerserie		Et 3-cifret nummer, der definerer den løbenummerserie, der benyttes ved tildeling af nøgleværdier for hentede poster. Bør angives som kommunenummer plus/minus en eller to. Undgå at nummeret konflikter med nye såvel som gamle kommunenumre.	P
Jupiter integration	Opdatering	https://jupiter.geus.dk/ws_write.1.1/services/write	Anvendes ikke længere	
Jupiter integration	Opslag	http://jupiter.geus.dk/ws_read.1.1/services/read	Anvendes ikke længere	
Jupiter integration	Opsætning time-out	120	Max. antal sekunder systemet skal forsøge at komme i kontakt med Jupiters WEB-service. Standard (v. ingen værdi angivet) er 60 sek.	P

Indstillinger for Web GIS integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Web GIS	Standard koordinat-kilde (ARTOGIS)		Kode for kilde til koordinater (ArcSDE integra-tion).	
Web GIS	Standard kortblad (ARTOGIS)		Default kortblad til ArcSDE integration	
Web GIS	Webservice URL		ArcSDE integration. URL til web-services	

Indstillinger for CB Kort integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
CB Kort	Opsætning Cbkort		Kundens domænenavn - opsætning til CBkort	

Indstillinger for Weblager integration

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Weblager	Kommunenr		Kommunenr	
Weblager	Ticket		Ticket (nøgleværdi)	
Weblager	Webservice URL		URL til Dansk Scannings Weblager web-service	
Weblager	Webservice user		Web-service bruger login	

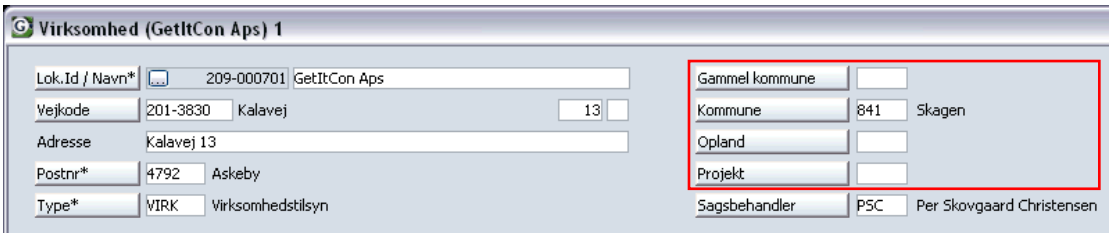
Indstillinger i systemet

I dette kapitel vil vi se mere på de indstillinger, der kan foretages i systemet.

De administrative enheder - 4 definerbare kodefelter

De administrative enheder er 4 specielle kodefelter, som vi har tilføjet i næsten alle moduler. De har den egenskab at de kan defineres efter de konkrete behov og ønsker der er i de enkelte forvaltninger. Definitionen er databaseafhængig og foretages typisk før systemet tages i brug.

De administrative enheder - altså de 4 definerbare kodefelter - har vi placeret i hoved-data vinduet i så godt som alle lokalitetsmoduler (men altså med nogle få logiske und-tagelser).



Indrammet i rødt ses her de 4 administrative enheder - altså de 4 specielle kodefelter, der kan omdefineres efter behov. Disse felter er placeret i alle lokalitetsmodulerne (dog med nogle få logiske undtagelser).

De 4 specialfelter kan enten defineres med de samme feltnavne og kodelister i alle moduler (hvilket er standard-opsætningen), eller felterne (eller blot nogle af dem) kan defineres forskelligt i de forskellige moduler. Det er således muligt at omdefinere et eller flere af de administrative enhedsfelter, så de er specifikke i forhold til grund-definitionen i følgende moduler: Natur, Råstofgrave, Jordflytning, Feltundersøgelse, Jordforurening, Transportør, Modtageanlæg, Vandindvinding og Vindmølle.

De administrative enhedsdefinitioner foretages under hovedfanen 'Adm. enheder' i vinduet, der åbnes med menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse'.

På underfanen 'Alternative enheder' angives først et labelsæt for de moduler, hvori der ønskes en alternativ definition for et eller flere af felterne. Det gøres ved at tilføje en ny post, vælge labelsæt samt modul i rullelistefelterne, og gemme (det valgte labelsæt skal være entydigt, og det samme modul må kun vælges én gang). Det valgte labelsæt tildeler et bestemt nummerinterval (f.eks. 6-10 eller 11-15).

På underfanen 'Navn adm. enheder' benyttes nu labelsættets nummerinterval som koder, når der skal defineres nye navne for et eller flere af kodefelterne. Hvis

labelsættet er 6-10, benyttes 6 som kode for det første felt, 7 som kode for det andet felt, osv. - det 5 felt, altså her kode 10, benyttes dog pt. ikke. Men ellers gælder det, at når numre i et labelsæt ikke defineres som en kode, så vil kodefeltets grund-definition stadig være gældende. De enkelte kodedefinitioner på fanen foretages på sædvanlig vis ved at indsætte en ny post, udfylde den og gemme.

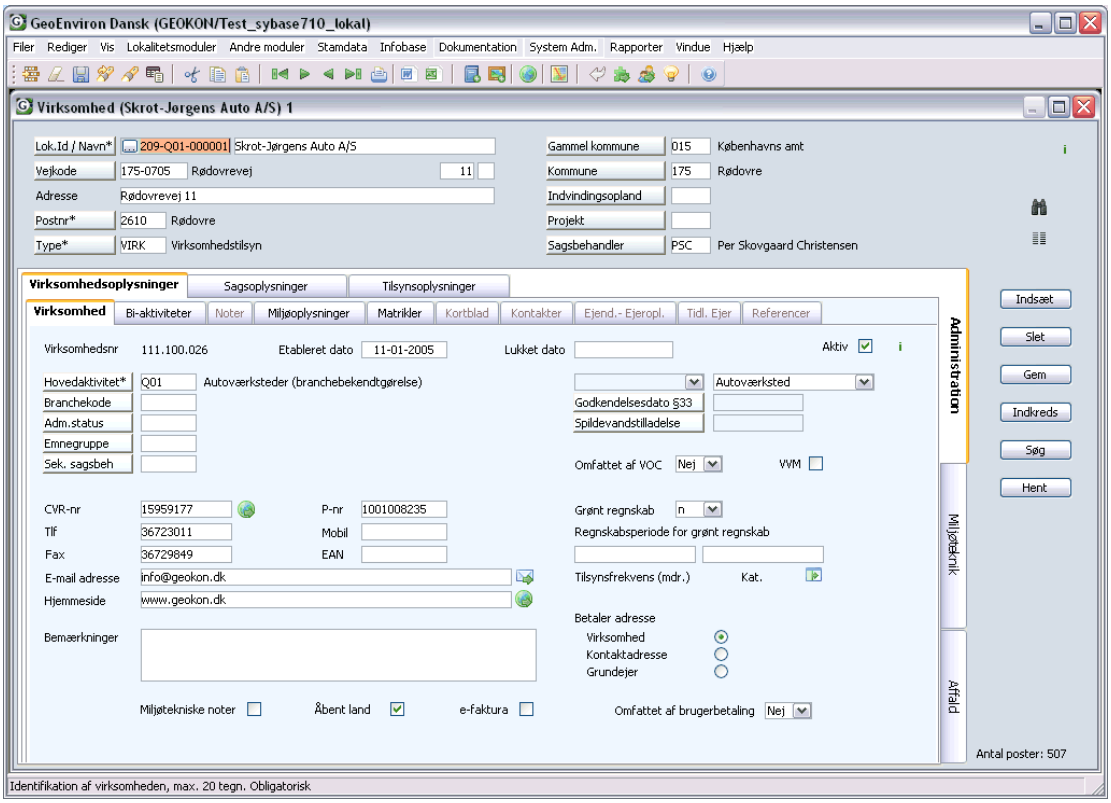
Til sidst tilføjes der nye koder til brug i de nydefinerede kodefelter i de alternativt definerede moduler. Dette gøres på de 4 sidste underfaner, som bærer navnene fra grunddefinitionen af de 4 administrative enheder, og det udføres efter de normale regler for redigering af stamdata - dvs. at alle koder skal være entydige, og anvendte koder ikke kan slettes. Men det centrale er her, at for hver ny kode der tilføjes i disse kodelister, skal det angives i hvilket modul koden skal benyttes. Alle koder som benyttes i grunddefinitionen af felterne har her modulangivelsen 'Øvrige'.

Alle definerede ændringer træder dog først i funktion ved genstart af GeoEnviron. **OBS!** I behøver altså ikke at ændre i opsætningen, hvis I fortsat ønsker at benytte fælles feltnavne og kodelister for de administrative enheder i alle moduler.

Visning af faneblade

To faciliteter vedrører visningen af de enkelte faneblade i modulerne. Der er dels skabt mulighed for at faneblade kan slås fra så de skjules i modulerne - altså typisk faneblade som der er taget beslutning om ikke at bruge i forvaltningen. Og der er dels skabt mulighed for at få vist når faner er tomme for data med en gråtoning af fanernes titeltekst. Disse faciliteter vil vi se nærmere på i de følgende afsnit.

Gråtoning af datatomme faner



Via gråtoningen af fanernes tekst kan du her se at der ingen data er registreret på underfanerne Noter, Kortblad,Kontakter, Ejend.-Ejeropl., Tidl. Ejer og Referencer.

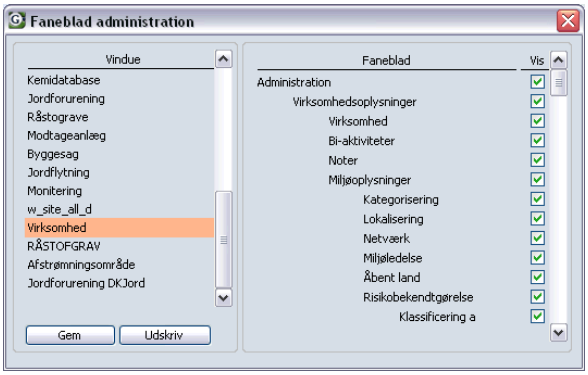
Som nævnt er der skabt mulighed for at få vist datatomme faner med en gråtoning af fanebladenes titeltekst. Denne facilitet er som standard implementeret i alle registreringsmoduler. Billedet herover viser modulet Virksomhed med faciliteten 'Vis datatomme faner' slået til.

Faciliteterne 'Vis datatomme faner' og 'Skjul faner' slås til med denne definition i den fælles opsætning (- se også kapitlet om den personlige og fælles opsætning):

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Tabservice	3	Gråtoning af overskrifter på faner, når der ikke findes data i fanerne. Bør ikke ændres!	P
Generelt	Tabservice - logfil	0	Bør ikke ændres!	P

Usynliggørelse af faneblade

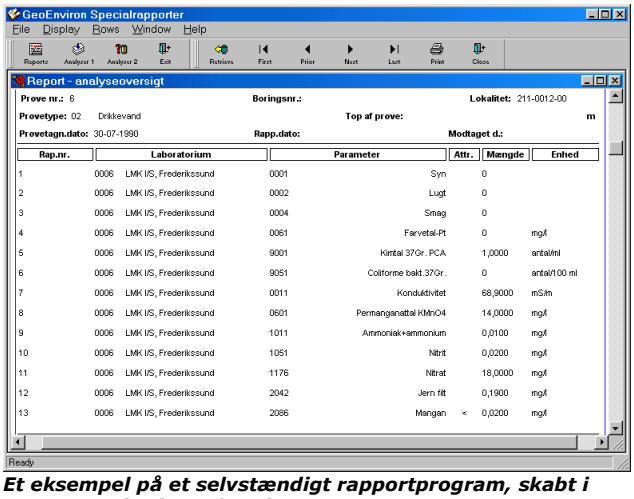
I alle registreringsmoduler i GeoEnviron er der mulighed for at definere hvilke faneblade der skal vises, og hvilke ikke. Denne definition foretages for databasen som helhed, hvilket betyder at den vil gælde for alle brugere. Definitionen foretages i vinduet, som åbnes med menupunktet 'System Adm.|Opsætning|Faneblade' (- menupunktet vil dog kun være synligt og valgbart når du har logget på systemet med DBA-rettigheder - læs mere herom i kapitlet 'Brugeradministration).



Vinduet 'Faneblad administration' fungerer på den måde, at du vælger modulvindue i den venstre side af vinduet, hvorefter du definerer hvilke faneblade der skal vises/skjules i den højre side af vinduet. Og hver gang du har defineret et modul, gemmer du oplysningerne med et klik på 'Save'-knappen. (Definitionerne der foretages i dette vindue gemmes i tabellerne *app_subpage*, *app_tabpage* og *app_winname* i databasen).

Kald af InfoMaker rapporter fra GeoEnviron

InfoMaker er det rapportværktøj, vi sælger sammen med GeoEnviron. Det er lavet af firmaet Sybase, som også producerer det programmeringsværktøj (PowerBuilder) vi benytter, og det databaseserver program (Sybase SQL Anywhere 9), som vi anvender.



Et eksempel på et selvstændigt rapportprogram, skabt i rapportværktøjet InfoMaker.

I InfoMaker kan rapporter designes med layout og udtræksdefinition fra GeoEnviron databasen. En eller flere sådanne rapporter kan kompileres til en exe-fil (dvs. programfil), der kan køres uafhængigt af InfoMaker programmet, så alle brugere kan benytte rapporterne til at udtrække data fra GeoEnviron databasen. Det er muligheden for at kalde en sådan rapport-programfil, som vi har implementeret i GeoEnviron.

Denne knap på GeoEnvirons værktøjslinie (eller valg af menupunktet 'Filer|Brugerdefinerede rapporter') kan kalde en programfil med InfoMaker rapporter.

For at kaldet til rapportprogrammet kan virke i GeoEnviron skal programstien tilføjes i den fælles opsætning:

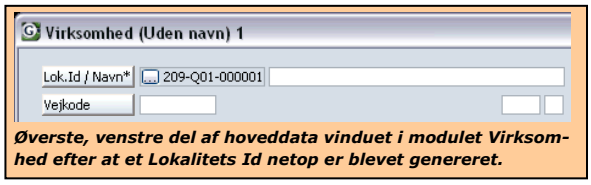
Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Brugerrapporter	P:\Miljø\Rap.exe	Sti til exe-fil med egne InfoMaker rapporter.	P

Rapportprogrammet lægges i en servermappe, som alle har rettigheder til - sammen med de nødvendige biblioteksfiler. Herefter tilrettes den fælles opsætning, idet linien udfyldes med stien til denne mappe plus programmets navn. Via ikonet på værktøjslinien samt det angivne menupunkt kan rapportprogrammet efterfølgende kaldes.

Halvautomatisk Lokalitets Id tildeling

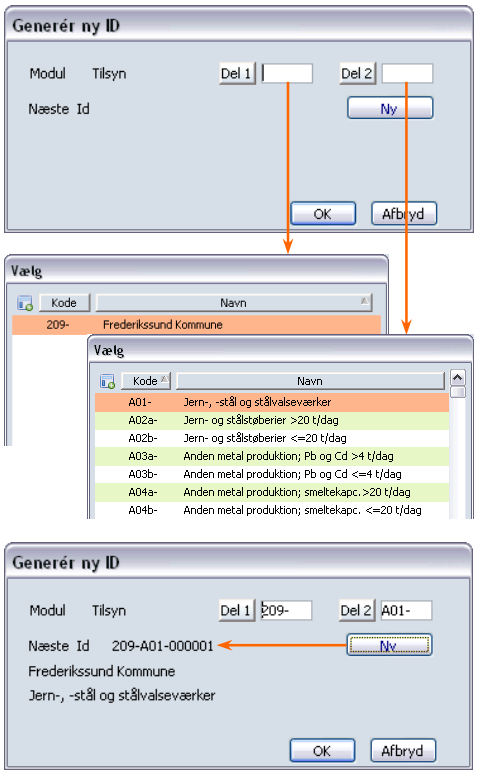
GeoEnviron systemet kan sættes op til halvautomatisk at generere et lokalitets Id, når du opretter en ny hovedpost i et af lokalitetsmodulerne. Lokalitets Id'et sættes op til enten at bestå af to eller tre dele, hvor den sidste del altid vil være et løbenr.

Når systemet er sat op til at generere et Id bestående af tre dele tildeles et nyt Id-nummer på følgende måde:



Øverste, venstre del af hoveddata vinduet i modulet Virksomhed efter at et Lokalitets Id netop er blevet genereret.

- Klik på ...-knappen til højre i Lokalitets Id: feltet.
- I vinduet der vises på skærmen klikker du først på knappen 'Del 1'.
- I listboks vinduet, der nu viser sig, vælger du den første del af lokalitets Id'et.
- Klik så på knappen 'Del 2' og vælg anden del af lokalitets Id'et i en ny listboks. (Læg mærke til at følgeteksten for del 1 og 2 indsættes på de to tomme linier midt i vinduet)
- Klik nu på knappen 'Ny'. Næstkommende løbenr. (entydigt for kombinationen del1+ del2) genereres herefter automatisk og indsættes i feltet 'Næste Id'
- Klik til sidst på knappen 'Ok', hvorefter det genererede lokalitets Id indsættes i feltet i hoveddata vinduet



Når systemet er sat op til at generere et lokalitets Id der blot består af én kodedel plus løbenr., bruges kun knapperne 'Del 1' og 'Ny'.

Opsætning af halvautomatisk Lokalitets Id tildeling

For faciliteten 'Halvautomatisk generering af Lokalitets Id' er der tilføjet disse linier i den fælles opsætning. Med dem slås faciliteten til og fra (med *yes* og *no*) for hvert mo-

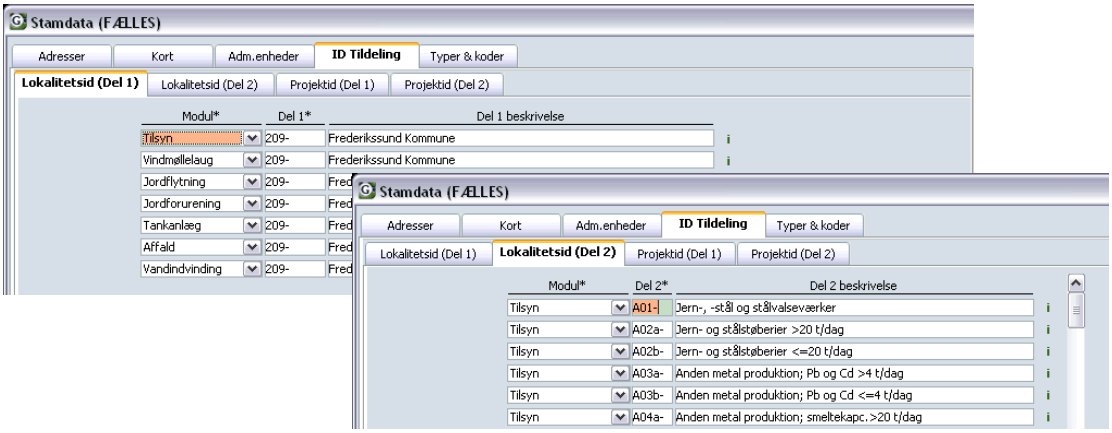
dul/modulområde. Der defineres også om lokalitets Id'et skal have 1 eller 2 kodedele før løbenummeret, samt om det efterfølgende skal kunne ændres.

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Lokalitetsid	Affald	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i affalds-moduler med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Jordflytning	no	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i jordflytningsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Jordforurening	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i jordforureningsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Journal	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i journalmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Råstofgrave	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i råstofgravemodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Tankanlæg	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i tankanlægmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Tilsyn	yes	*Yes* for halvautomatisk lokalitetsid tildeling i tilsynsmodulerne (virk/land/åben). *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vandindvinding	no	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i vandindvindingsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vandløb	no	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i Vandløbsmodulet med *yes*. *no* er standard.	
Lokalitetsid	Vindmøllelaug	yes	Halvautomatisk lokalitetsid tildeling. Aktivér i vindmøllemodulet med *yes*. *no* er standard.	
Miljø	Tildeling af lokalitetsid.	part1	Løbenr. tildeling efter 1. el. 2. kodedel i journalnr. i miljømodulerne. Tilladte værdier: *part1* el. *part2*	
Miljø	Ændring af lokalitetsid.	no	Aktivér rettelse af halvautomatisk tildelt lokalitets-Id. Tilladte værdier: *yes* el. *no*.	

Stamdata for halvautomatisk lokalitets id tildeling

I tilknytning til den halvautomatiske generering af Lokalitets Id'er finder du to stamdata faner, hvor kodelisterne for del 1 og del 2 af lokalitets id'et defineres for de forskellige moduler eller modulområder.

De to stamdata faner kaldes via menupunktet 'Stamdata | Fælles stamdata | Diverse'. I stamdata vinduet finder du fanerne som to underfaner under hovedfanen 'ID Tildeling', benævnt henholdsvis 'Lokalitets ID (Del 1)' og 'Lokalitets ID (Del 2)'. De to faner ser således ud:



De to faner fungerer på samme måde, idet du i første felt ('Modul') angiver inden for hvilket modulområde lokalitetsId-delen skal kunne vælges. Her er valgmulighederne: Jordforurening, Tilsyn (Virksomhedsområdet), Vandindvinding, Affald, Journal, Byggesag, Vindmøllelaug, Jordflytning, Tankanlæg, Råstofgrave, Vandløb og Natur. I andet felt ('Del 1' eller 'Del 2') angiver du selve lokalitetsId-delen (typisk afsluttet med '-' eller '/'), og i tredje felt angiver du en beskrivelse.

Halvautomatisk ProjektId tildeling for Feltundersøgelse

En fuldstændig tilsvarende facilitet til halvautomatisk generering af et Id er implementeret i GeoEnviron modulet Feltundersøgelse. Også her kan Id'et enten bestå af to eller tre dele, hvor den sidste del altid vil være løbenummeret.

Faciliteten slås til og defineres med disse linier i den fælles opsætning:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Miljø	Projektid. - Feltundersøgelse	no	Halvautomatisk projektId tildeling i modulet Felt-undersøgelse, *yes* el. *no*.	
Miljø	Tildeling af projektsid.	part1	1 eller 2 kodedele før løbenr. v. halvautomatisk projekt-Id tildeling. Enten: *part1* eller *part2*.	

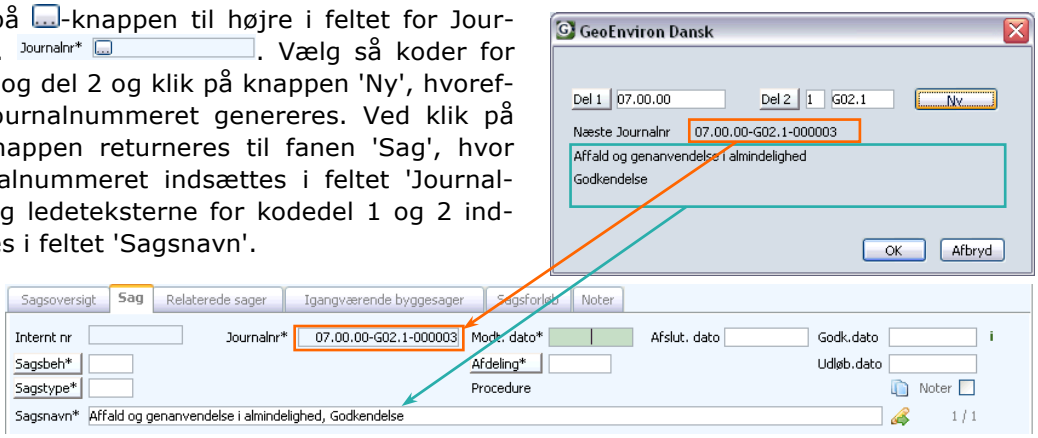
Stamdata for halvautomatisk id tildeling for Feltundersøgelse

I tilknytning til den halvautomatiske generering af Id'er for Feltundersøgelser finder du to stamdata faner, hvorpå kodelisterne for del 1 og del 2 af id'et defineres for modulet Feltundersøgelse. De kaldes via menupunktet 'Stamdata | Fælles stamdata | Diverse', og ligger som to underfaner under hovedfanen 'ID Tildeling', benævnt henholdsvis 'Projektid (Del 1)' og 'Projektid (Del 2)'.

Halvautomatisk generering af Journalnr. - Miljø

Ved registrering af sager er der mulighed for halvautomatisk at få genereret et nyt journalnr på sagsfanerne. Når faciliteten er slået til genererer du et nyt journalnr. på følgende måde:

Klik på -knappen til højre i feltet for Journalnr. Journalnr* . Vælg så koder for del 1 og del 2 og klik på knappen 'Ny', hvorefter journalnummeret genereres. Ved klik på Ok-knappen returneres til fanen 'Sag', hvor journalnummeret indsættes i feltet 'Journalnr.' og ledeteksterne for kodedel 1 og 2 indsættes i feltet 'Sagsnavn'.



Opsætning af halvautomatisk journalnr. tildeling

'Halvautomatisk tildeling af journalnr.' slås til og defineres med disse linier i den fælles opsætning. Her slås muligheden for at ændre et journalnr. også til.

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Miljø	Automatsik tildeling af journalnr.	yes	*yes* for fuldautomatisk tildeling af journalnr. i miljømoduler (år+6-cifret løbenr., 2010-000001). Løbenummer nulstilles hvert år.	
Miljø	Tildeling af journalnr. via kodelister	no	Halvautomatisk tildeling af journalnr. i miljømodulerne - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra.	
Miljø	Tæller ved tildeling af journalnr	part1	Tildeling af løbenr. efter 1. el. 2. kodedel af journalnr. i miljømodulerne. Værdier: *part1* el. *part2*.	
Miljø	Ændre journalnr.	no	Mulighed for ændring af journalnr. i miljømodulerne - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra.	

Som ved opsætningen af 'Halvautomatisk generering af Lokalitets Id' er der ved 'Halvautomatisk tildeling af journalnr.' også mulighed for at definere om journalnummeret skal bestå af enten en eller to kode-dele før den sidste løbenummer-del.

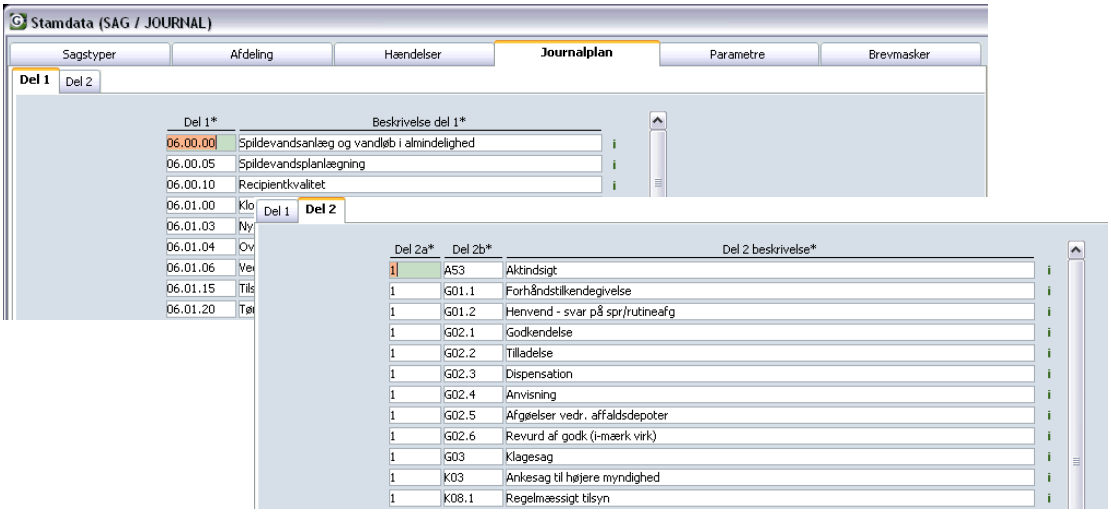
Når journalnummeret defineres med kun én kode-del, er det naturligvis ikke nødvendigt at definere nogle koder i stamdata fanen for del 2, som gennemgås herunder.

Læs evt. mere om opsætning af journalnr. feltet i den korte vejledning 'Opsætning af journalnr tildeling 6.4.2', der kan findes under Manualer på vores ERFA-hjemmeside.

Stamdata for halvautomatisk journalnr. tildeling

I forbindelse med den halvautomatiske tildeling af journalnumre er der tilføjet to stamdata faner, hvor kodelisterne for del 1 og del 2 af journalnummeret defineres.

De to stamdata faner kaldes via menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Sag og Journal'. I stamdata vinduet finder du fanerne som to underfaner under hovedfanen 'Journalplan'. På fanerne 'Del 1' og 'Del 2' defineres mulighederne for valg af første samt anden del af journalnummer sammensætningen ('-' tegnet tilføjes automatisk).



'Del 2' fanen består af tre kolonner. Kun koderne i anden kolonne ('Del 2b') tilføjes til journalnummeret, men første kolonne gør det muligt dels at rubricere koderne i grupper og dels muligt at have flere enslydende koder i anden kolonne med forskellig ledetekst (beskrivelse) – blot koden på de enkelte poster er forskellig i første kolonne.

Læs evt. mere om opsætning af journalnr. feltet i den korte vejledning 'Opsætning af journalnr tildeling 6.4.2' (- se under Manualer mv. på vores ERFA-hjemmeside).

Automatisk generering af Journalnr. - Byggesag

Ovenstående opsætning for halvautomatisk generering af et journalnr. ved oprettelse af sager gælder kun for miljømodulerne. Modulet Byggesag har sine egne særskilte definitioner herfor.

Opsætning af journalnummer

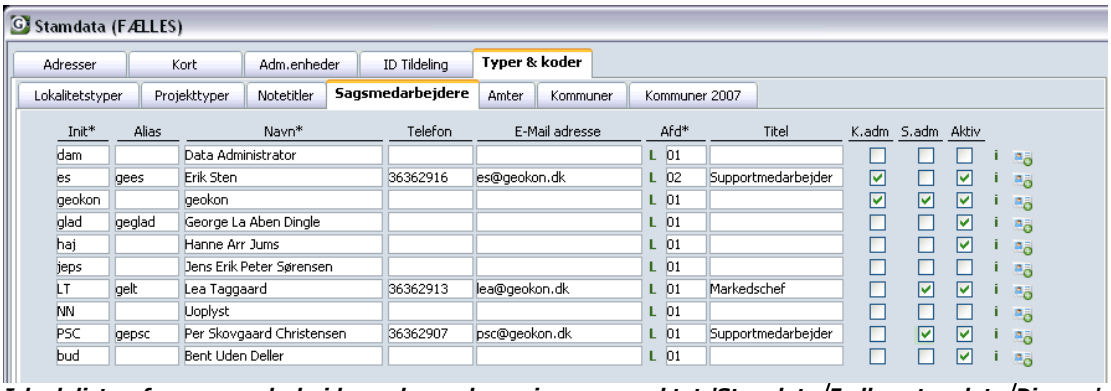
Under gruppen *Byggesag* i den fælles opsætning defineres opsætningen af den automatiske journalnr. generering i modulet Byggesag:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Byggesag	Automatisk tildeling af journalnr. - metode 1	no	Automatisk tildeling af journalnr. i byggesags-modulet - *yes* slår funktionen til, *no* slår den fra.	
Byggesag	Automatisk tildeling af journalnr. - metode 2	yes	Opsætning til Frederiksberg Kommune. *yes* aktiverer deres aut. journr. generering (år + 4 cifret løbenr, nulstillet hvert år) - alt andet slår gen. fra.	
Byggesag	Tildeling af journal-nr. via kodelister	no	*yes* slår fortløbende journalnr. generering til i modulet Byggesag, *no* slår denne generering fra.	

Læs evt. mere om opsætning af journalnr. feltet i den korte vejledning 'Opsætning af journalnr tildeling 6.4.2', der kan findes under Manualer på vores ERFA-hjemmeside.

Sagsmedarbejdere - aktive og inaktive

Enhver medarbejder, der skal bruge GeoEnviron systemet, skal oprettes som sagsmedarbejder i systemet, så han/hun kan angive sine initialer ved oprettelse af sager, tilsyn, opfølgninger og lign. (- denne oprettelse skal ikke forveksles med oprettelse som bruger, som giver brugeradgang og rettighedstildeling i GE). Oprettelsen foretages under menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse' og fanen 'Typer & Koder|Sagsmedarbejdere', og kan kun foretages af en bruger med administrator rettigheder.



I kodelisten for sagsmedarbejdere, der vælges via menupunktet 'Stamdata/Fælles stamdata/Diverse' samt fanen 'Typer & koder/Sagsmedarbejdere', kan tidligere medarbejdere gøres inaktive.

Når en medarbejder har brugt systemet, og har registreret forskellige ting med sine sagsbehandler initialer, er det ikke muligt (eller ønskværdigt) at fjerne den pågældende medarbejder fra sagsbehandler-kodelisten igen. Men hvis der er stor udskiftning af medarbejderstaben kan denne liste efterhånden blive ret lang.

Vi har derfor gjort det muligt at gøre sagsbehandlere inaktive, så kun de aktive sagsbehandlere vises i kodelisten og kan anvendes ved registrering. I søgetilstand vises imidlertid den komplette liste over sagsbehandlere, for her kan der i nogle situationer være behov for at søge efter en tidligere medarbejders registreringer.

Via 2 kolonner i kodelisten for sagsmedarbejdere er der også mulighed for at tildele medarbejdere udvidede rettigheder i GeoEnviron:

S. adm. Et hak i dette checkfelt tildeler personen rettigheder til større administrative ændringer i GE systemet – f.eks. multirettelse af sagsbehandler på mange lokaliteter (se det næste afsnit) og flytning af en byggesag til anden ejendom (se det senere afsnit *Anden opsætning for modulet Byggesag*).

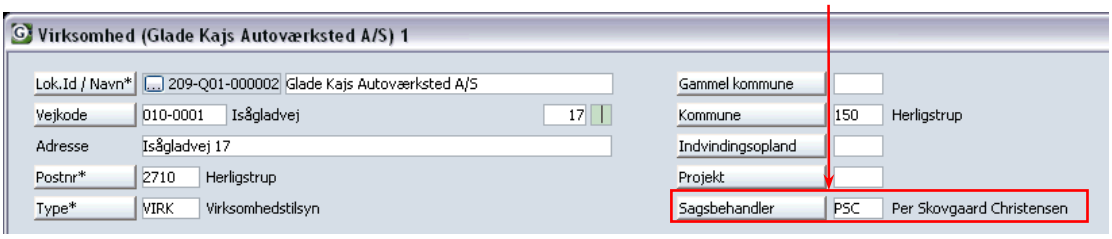
K. adm. Et hak i dette checkfelt tildeler personen rettigheder til at administrere GeoEnvirons klassifikationssystem, som er nærmere beskrevet i det næste kapitel *Brugeradministration*.

Når de initialer, som en sagsbehandler her er defineret med (i kolonnen *Init*) i kodelisten, er forskellige fra det brugernavn, der logges på med i GeoEnviron – eller når der bruges *Integreret Login*, skal medarbejderens brugernavn angives i kolonnen *Alias* – og det gælder ikke mindst når modulet Tidsregistrering skal benyttes. Ved brug af *Integreret Login* - hvor brugernavnet og koden fra Windows-login'et genbruges i GeoEnviron login-vinduet – vil det reelle brugernavn være en lang linie, der flere steder vil være opdelt med **/**-tegn. Her vil det, der skal angives i *Alias* kolonnen, være de tegn der står efter det sidste **/**-tegn - eller blot de sidste 6 tegn hvis der står mere end 6 tegn (hvilket svarer til det brugernavn brugeren vil kunne se i programmets titellinie).

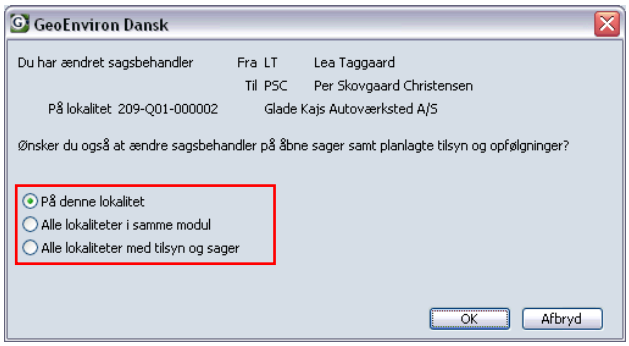
Endeligt fungerer kodelisten også som dataholder for diverse data om sagsmedarbejderne, som kan udtrækkes via bogmærker i forbindelse med dokumentgenerering. Samtidig vises denne kodeliste også i stamdata-vinduerne for Byggesag og Tidsregistrering (i sidstnævnte tilfælde i en udvidet form med visning af flere kolonner).

Central ændring af sagsbehandler

For at gøre det nemmere for en anden sagsbehandler at overtage en tidligere medarbejders arbejde har vi tilføjet en funktionalitet, som hurtigt kan skifte sagsbehandler initialer på en række uafsluttede registreringer i databasen. Funktionaliteten er knyttet til feltet 'Sagsbehandler' i hoveddata vinduet i alle sagsmodulerne; altså bl.a. modulerne Virksomhed, Landbrug, Åbent Land, Vindmøller, Vandindvinding og Journal.



Når du ændrer sagsbehandleren i dette felt vil du – når du klikker på Gem-knappen for at gemme oplysningen i databasen – få vinduet frem på skærmen, som vises herunder. I dette vindue kan du nu vælge om du også vil ændre til samme sagsbehandler på alle uafsluttede sager samt planlagte tilsyn og kontroller på lokaliteten.



Hvis du har systemadministrator rettigheder som sagsmedarbejder (se forrige afsnit) vil du imidlertid få nogle flere muligheder her, idet de tre radioknapper, som du kan se i den røde boks i vinduet her til højre, så også vil blive synlige. Her kan du så vælge at ændringerne skal foretages enten: **a)** kun på denne lokalitet (som altså er standard for almindelige brugere), **b)** på alle lokaliteter i det anvendte modul eller **c)** på alle lokaliteter i databasen, hvortil der er knyttet planlagte tilsyn og kontroller samt igangværende sager.

Hvis du har valgmulighederne, vælg da en af dem og klik på OK-knappen – eller klik på Afbryd-knappen, hvis du ikke ønsker at ændre noget (ud over indholdet i det felt du ændrede i begyndelsen).

Denne facilitet kan slås fra med følgende definition i den fælles opsætning:

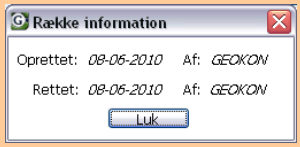
Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Multirettelse af sagsbehandler	0	Multirettelse af sagsbehandler. Til=*1* og fra=*0*	

Afkortning af brugernavn

Når en bruger oprettes i GeoEnviron må brugernavnet ikke være på mere end 6 karakterer – denne begrænsning sætter programmet. Men når programmet sættes op til at køre med Integreret Login på en NT Server bliver brugernavnet i GeoEnviron en lang linie, opdelt i forskellige dele ved hjælp af skråstreger.

Det giver imidlertid et problem i forbindelse med databasens logning af opdaterings-oplysninger (se boksen herunder), idet initialerne her ikke kan være på mere end 6 karakterer – og databaseprogrammet tager så blot de første 6 karakterer og skærer resten fra, selvom den person specifikke del af brugernavnet står i slutningen af linien.

Hver gang du opretter eller opdaterer oplysningerne på en post i et datavindue i GeoEnviron sker der en logning, hvor dato og brugernavn gemmes som en oplysning i databasen. Disse oplysninger kan du få vist i et lille informationsvindue når du klikker på Informations-knappen (i), som findes i alle datavinduer:



Det har vi lavet en løsning på, idet vi i stedet sætter GeoEnviron programmet til at generere initialerne. Først fjerner vi alt i brugernavnet frem til og med den sidste skråstreg. Og hvis der stadig er mere end 6 karakterer tilbage, så kommer initialerne til at bestå af de sidste 6 karakterer, som netop typisk vil indeholde de person specifikke oplysninger.

Denne facilitet slås til med følgende definition i den fælles opsætning.

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Init angivelse	1	Slår GE-prg. initial-angivelse til (*1*) eller fra (*0*).	

Definition af sti til hovedmappe for fotos

Når der registreres fotos i fotovinduet i GeoEnviron i tilknytning til lokaliteter, boringer og lign., så er det kun stien til hvor billedfilen ligger, som gemmes i vinduet. Derfor anbefaler vi altid, at der udpeges en hovedmappe til fotos, hvorunder alle billeder lægges (men gerne i undermapper). For hvis denne hovedmappe flyttes til en ny server, er det relativt nemt at erstatte den første del af filstierne med noget nyt – i modsætning til hvis billederne ligger spredt alle mulige forskellige steder.

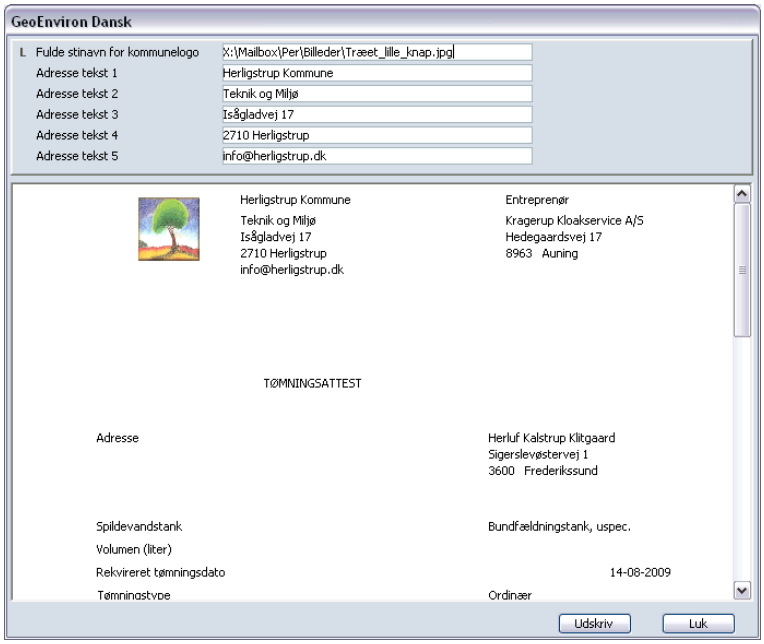
I programmet kan hovedmappen for fotos defineres, så programmet åbner op i den, når der skal tilknyttes nye fotos i fotovinduet. Denne sti defineres i den Fælles opsætning, som åbnes med menupunktet 'System Adm./Opsætning/Systemopsætning' (læs evt. mere heromom i forrige kapitel) - men denne definition vil kun virke når der ikke er angivet en Sti til fotos (anv. pt. ikke) på den fælles stamdata fane Parametre. I den fælles opsætning defineres fotostien under gruppen pictures og nøglen photo_path:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Fotos	Standard billedmappe	T:\Miljø\Fotos	Alternativ sti til hoved billed-mappe ved billed-dokumentation i miljømoduler.	

Tømningsattest definition for Åbent Land modulet

I modulet Åbent Land er der på underfanen Spildevand/Spildevandstank/Tømning tilføjet en -knap, der genererer og åbner et rapportvindue med en Tømningsattest, der viser samtlige data fra den valgte tømningspost på fanen.

Rapportvinduet er øverst udstyret med 6 hvide felter, som automatisk udfyldes med data, når der er defineret data herfor under den fælles opsætning. Data i de 6 felter er dels en sti til en billedfil med kommunens våben eller logo samt 5 adressefelter for navne og adressedata til kommunen og afdelingen. De automatisk udfyldte data kan dog ændres før udskrift af den aktuelle tankattest.



Data som automatisk ønskes vist i de 6 felter øverst i rapportvinduet, tilføjes i følgende linier i den fælles opsætning:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Åbent Land	Standard adressetekst 1	Visse Vasse Kommune	Navn/adresselinie1 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 2	Teknik og Miljø	Navn/adresselinie2 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 3	Fumlevej 17	Navn/adresselinie3 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 4	9999 Andebov	Navn/adresselinie4 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Standard adressetekst 5	info@vissevasse.dk	Navn/adresselinie5 for Åbent Land tankattest.	
Åbent Land	Sti til Excel tømningsfiler	C:\Geokon\Batch	Angiv sti til Excel-filer for tømningsdata i Åbent Land.	P
Åbent Land	Sti til logo	P:\Logo\Kom_logo.bmp	Angiv fuld sti til billedfil med kommunelogo til brug i Åben Land-modulets tømningsrapport.	

Opsætning af modulet Kvalitetsstyring

Før ibrugtagning af modulet Kvalitetssikring, skal følgende ting defineres under fanen for den fælles opsætning i systemet.

Afvigelsesrapport opsætning: Under gruppen *kvalitet* angives stien til dokumentskabelonen for afvigelsesrapporten, der kan kaldes fra underfanen Checkliste for en miljøsag. Under denne gruppe defineres også mappen for lagring af afvigelsesrapporter.

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Kvalitets -styring	Skabelon til afvigelserapport	X:\Miljø\Skabeloner\ Afvigelsesrapport.doc	Angiv det fulde stinavn til skabelonsfil for afvigelsesrapporter.	

Kvalitets-styring	Sti til afvigelsesrapporterne	X:\ Miljø\Afvigel-sesrapporter	Sti til lagringsmappe for placering af nye afvigel-sesrapporter.	

Bogmærkedokument opsætning: En forudsætning er samtidig at generering af bogmærkedokumenter er slået til:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Generelt	Tekstbehandlings-system	word	*word* slår brevmaske generering med MS Word til på dokumentfaner, alt andet slår genereringen fra	

Opsætning af modulet Rotter

Online-adgangen til E&M-databasen er valgfri: Opkoblingen til E&M-databasen ved åbning af modulet Rotter er gjort valgfri, idet den kan slås fra i den fælles (eller personlige) opsætning af GeoEnviron. Når online-adgangen til E&M er slået fra, vil fanen Ejeropl. ikke blive vist i modulet.

Opkoblingen til E&M databasen i modulet Rotter kan slås fra i denne linie i den fælles opsætning – som standard (når ingen værdi er angivet) er den slået til:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Rotter	Uden E&M database		Angiv *no* hvis rottemodulet skal køre uden direkte opkobling til E&M databasen.	P

Opkobling til E&M databasen

Definitioner for opkobling til E&M databasen foretages via nogle linier i den fælles opsætning. Koblingen til E&M databasen benyttes dels af modulerne Byggesag og Rotter, hvor on-line forbindelse etableres ved åbning af modulerne, og dels ved import af udvalgte E&M-data til visning i en række miljømoduler.

Forbindelsen der benyttes i modulerne Byggesag og Rotter skal være en MS2005 eller MS2008 forbindelse, og den defineres i 1., 2., 4. og 6. af følgende linier. Men da en ODBC dataforbindelse er op til 10 gange hurtigere i forbindelse med dataimport til miljømodulerne, er der i 5. linie mulighed for at angive en alternativ ODBC forbindelse til brug herfor – er der omvendt intet angivet her, vil den førstenævnte forbindelsesdefinition benyttes ved import. I 3. linie skal der altid angives den aktuelle kommunes kommunenr.

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
E&M da-tabasen	Database opkobling	MS2008	Angivelse af databaseopkoblingen til E&M databasen for modulerne Rotter og Byggesag	P
E&M databasen	Database parameter	disablebind = 1	Bør ikke ændres!! Nødvendig parameter. Benyttes ved opkoblingen til E&M databasen.	P
E&M databasen	Kommunenr.	269	Kommunenr. (3 cifre) ved opslag i E&M. Evt. flere numre adskilt med komma.	P
E&M databasen	Navn på database	ql5020pd	Navn på E&M databasen ved opkobling via modulerne Rotter og Byggesag.	P
E&M databasen	Navn på datakilde (ODBC)	EM_Solroed	Navn på ODBC datakilde til E&M-databasen. Til brug ved import fra E&M for GE miljømoduler	P
E&M databasen	Servernavn	MSSQL2008R2-1	Servernavn for E&M databasen ved opkobling via modulerne Rotter og Byggesag	P

Opsætning af integration mellem Byggesag/Rotter og Map

Modulerne Byggesag og Rotter har direkte on-line opkobling til E&M-databasen, hvori GIS-koordinater for de enkelte ejendomme er registreret. Hvis der i tilknytning til disse moduler benyttes GIS modulet Map, er en koordinatsystem-definition nødvendig.

OBS! Når GIS-koordinater i E&M-databasen er registreret i koordinatsystemet System 34 Sjælland eller Jylland, skal X-koordinater nemlig ganges med -1.

Derfor skal koordinatsystemet defineres i følgende linie i den fælles opsætning:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Rotter	Koordinater	U32	Standard kortbladsid i Map modulet ved anvend. af E&M koordinater fra modulerne Byggesag og Rotter. Værdier: *U32*, *S34* el. *J34* – ved de 2 sidste værdier ændres koordinaterne.	

Læs evt. mere om fanen 'Fælles opsætning' i det forrige kapitel.

Anden opsætning for modulet Byggesag

Mulighed for obligatorisk visning af to-do-listen ved opstart af GE Byggesag: Det kan defineres for alle brugere, at to-do-listen automatisk vises, når GE Byggesag åbnes - uanset brugerens personlige opsætning (dvs. markering i to-do-liste vinduet).

Vi har tilføjet denne linje i den fælles opsætning, hvor denne parameter kan slås til:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Byggesag	Opsætning af to-do-listen		Ved *ja* åbnes to-do-listen for alle brugere, når GE Byggesag åbnes.	

Låsning af ejendomsoplysninger: Ejendomsoplysninger kan låses for redigering af alm. brugere, så data i følgende felter i modulets hoveddata vindue bliver låst: Ejendomsnr, vejkode, husnr, husbogstav, lejlighedsnr, adresse, postnr, matr.nr og ejerlav.

Som standard må alle sagsbehandlere ændre disse ejendomsoplysninger, men en låsning betyder at det kun er sagsbehandlere, der har markering i checkboksen *S.adm* i stamdata for Sagsbehandlere, som kan ændre i disse ejendomsoplysninger.

Låsning af ejendomsoplysninger aktiveres via en indstilling i den fælles opsætning:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Byggesag	Ejendomsoplysnin-ger		*ja* aktiverer at ejendomsoplysninger kun kan ændres af sagsbehandlere med markering i feltet S.adm i stamdata for sagsbehandlere - *nej* deaktiverer, så ejendomsoplysninger kan ændres af alle sagsbehandlere.	

Sagsbehandler med *S.adm* markering: Når en sagsbehandler markeres som *S.adm* i stamdata for Sagsbehandlere, giver denne rettighedstildeling også andre udvidede muligheder i Byggesagsmodulet: ***a)*** mulighed for at flytte en sag til en anden ejendom via -knappen på fanen Sagsoversigt, ***b)*** mulighed for at genåbne en lukket sag på fanen Sag, og ***c)*** mulighed for at tilføje/ændre en ejendoms matrikel (der vises i modulets hoveddata vindue) ved at klikke på -knappen til højre for en matrikkel på fanen Matrikler.

Adresse-synkronisering med E&M: I modulet Byggesags hoveddata vindue kan ejendommes adresse automatisk synkroniseres med adresseoplysningerne i E&M databasen når en ejendom vælges. Det er dog valgbart om denne funktionalitet skal være slået til.

Med den følgende linie i den fælles opsætning kan automatisk adressesynkronisering slås fra/til – som standard (når ingen værdi er angivet) er den slået til:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Byggesag	Synkronisering af adresse		*no* deaktiverer automatisk adressesynkronisering med ejendomme i E&M databasen.	

Godkendelsesdato-definition for virksomheder og landbrug

For hvert af modulerne Virksomhed og Landbrug kan det defineres om de godkendelses- og tilladelsesdatoer der vises henholdsvis på fanen Virksomhed og på fanen Landbrug i de to moduler, enten skal kunne indtastes manuelt eller skal kunne vælges og overføres fra de relevante sager, registreret på fanen Sag.

Følgende felter på fanerne Virksomhed og Landbrug kan omdefineres til indtastningsfelter, eller fungere som datovisende kodefelter, hvorfra en relevant sag kan vælges (- sidstnævnte er standard i systemet):

Felter på fanen Virksomhed	Felter på fanen Landbrug
Godkendelsesdato §33 Spildevandstilladelse	Landbrugsgodkendelsesdato Godkendelsesdato §33 Registreringsdato Spildevandstilladelse

Vi har tilføjet disse linjer i den fælles opsætning, hvor funktionaliteten kan slås til:

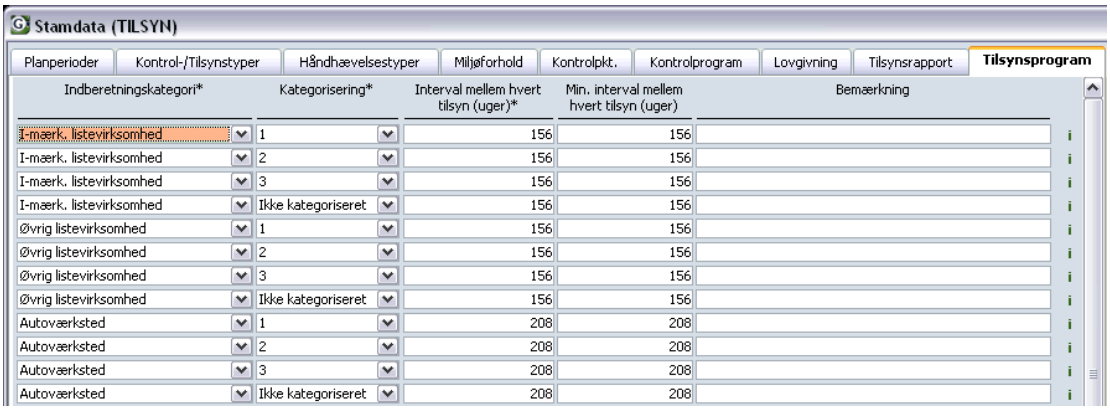
Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
Landbrug	Godkendelsesdato		Angiv *ja* hvis godkendelsesdatoer skal kunne indtastes. Står der andet end ja, så vælges datoer fra de sager, som er oprettet.	
Virksomhed	Godkendelsesdato		Angiv *ja* hvis godkendelsesdato skal kunne indtastes - ellers vælges dato fra oprettede sager.	

Tilsynsprogram for virksomheder og landbrug

Via et generelt tilsynsprogram i GeoEnviron kan brugerne følge med i, om kommunens egne frekvenser for samlede tilsyn med virksomheder og landbrug er overholdt. Tilsynsprogrammet er skitseret i det følgende.

Tilsynsprogram under stamdata for Tilsyn

På stamdata fanen 'Tilsynsprogram', der åbnes via menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn', kan et tilsynsprogram registreres.



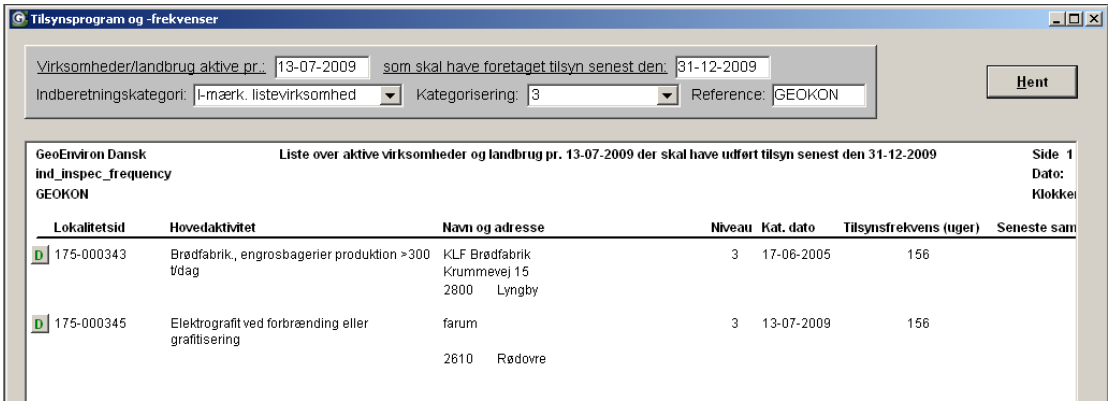
For hver kombination af indberetningskategori og kategoriseringsniveau angives kommunens tilsynsfrekvens og minimumsfrekvensen for tilsyn jf. aftale om dette,

det vil sige det antal uger der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn.

Felt	Note
Indberetningskategori	Indberetningskategorier for hovedaktiviteter for virksomhed/landbrug
Kategorisering	Kategoriseringsniveau i forhold til graden af systematik/information og lovlydighed for virksomhed/landbrug
Interval mellem hvert tilsyn (uger)	Kommunens egen tilsynsfrekvens, dvs. det antal uger der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn
Min. interval mellem hvert tilsyn (uger)	Minimumsfrekvens for tilsyn jf. aftale om dette, dvs. det antal uger der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn
Bemærkning	En eventuel bemærkning kan angives her

Rapporten Tilsynsprogram og -frekvenser

Til dette system er lavet en rapport med titlen 'Tilsynsprogram og -frekvenser'. Denne rapport kan findes i menuen 'Rapporter|Tilsyn og Sager'.



Rapporten viser virksomheder og landbrug, der skal have foretaget tilsyn senest en angiven dato ifølge kommunens eget tilsynsprogram og -frekvens samt det seneste udførte samlede tilsyn med virksomheden/landbruget. Virksomheder og landbrug uden et udført samlet tilsyn bliver også vist i rapporten.

Udfyld disse udvælgelsesfelter øverst i rapportvinduet:

Udvælgelsesfelt	Udvælgelseskriterium	Note
Virksomheder/landbrug aktive pr.	virksomheder/landbrug der er aktive denne dato	[1]
Som skal have foretaget tilsyn senest den	som skal have foretaget tilsyn senest denne dato ifølge kommunens eget tilsynsprogram og -frekvens samt seneste udførte samlede tilsyn	[2]
Indberetningskategori	med denne indberetningskategori eller alle	
Kategorisering	med denne kategorisering, alle, eller ingen	

[1] På fanerne Virksomhed og Landbrug tjekkes på etableringsdato og lukket dato. Er der ikke data her - eller er en angivet lukket dato senere end dags dato - er virksomheden eller landbruget aktivt, uanset angivelsen i tjekboksfeltet Aktiv.

[2] Virksomheder og landbrug uden udført samlet tilsyn bliver også vist i rapporten.

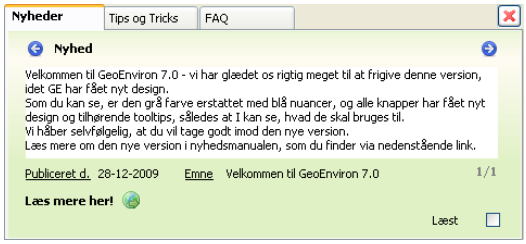
Klik på Hent-knappen for at hente data i rapporten.

For hver lokalitet hentes data i disse felter i rapporten:

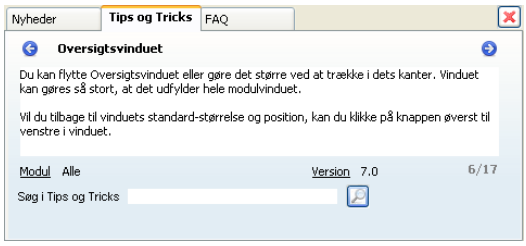
Felt	Fane	Note
Lokalitets-id	Hoveddata vinduet	
Hovedaktivitet	Virksomhed/Landbrug	
Navn	Hoveddata vinduet	
Adresse	Hoveddata vinduet	
Postnr. og postdistrikt	Hoveddata vinduet	
Niveau for seneste kategorisering	Kategorisering	
Dato for seneste kategorisering	Kategorisering	
Kommunens tilsynsfrekvens (uger)	Tilsynsprogram	Fælles stamdata for Tilsyn
Seneste samlede tilsyn	Tilsyn	

Klik på D-knappen for en virksomhed eller et landbrug i rapporten for at få vist detaljer om lokaliteten i modulet Virksomhed eller Landbrug, der åbnes automatisk.

GeoEnviron Nyhedsvinduet



Ved opstart af GeoEnviron åbner GE Nyhedsvinduet automatisk. Da dette vindue henter GE nyhederne online, kan der godt gå lidt tid med åbning af dette vindue. Hvis man synes at denne ventetid er generende, er det muligt at slå den automatiske åbning af vinduet fra (Nyhedsvinduet kan altid åbnes via –knappen på værktøjslinien eller med menupunktet 'Filer/GeoEnviron Nyheder').



Men da Nyhedsvinduet også rummer 2 andre faner – fanen *Tips og Tricks* og fanen *FAQ* – skal der tilføjes et *nej* på disse 3 linier under den personlige opsætning, for at Nyhedsvinduet ikke vises:

Gruppe	Overskrift (nøgle)	Værdi	Beskrivelse	P
GeoEnviron Nyhedssystem	FAQ	ja	Vis FAQ fanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af programmet. Mulige værdier: *ja* eller *nej*	P
GeoEnviron Nyhedssystem	Nyheder	ja	Vis Nyhedsfanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af programmet. Mulige værdier: *ja* eller *nej*	P
GeoEnviron Nyhedssystem	Tips&Tricks	ja	Vis Tips&Tricks fanen i GE Nyhedsvinduet ved opstart af programmet. Værdier: *ja* eller *nej*	P

Husk at gemme før du lukker vinduet for den personlige opsætning.

Hvis den automatiske åbning af Nyhedsvinduet ønskes slået fra for alle brugere, kan dette gøres ved at tilføje værdien *nej* på de tilsvarende 3 linier i den fælles opsætning.

Brugeradministration

I dette kapitel vil vi kortfattet se på brugeradministrationen i GeoEnviron.

Målsætningen med kapitlet er at give dig et overblik og en overordnet forståelse af hvordan brugeradministrationssystemet fungerer.

Om brugeradministrationens to dele

GeoEnviron er udstyret med et brugeradministrationssystem, der kan tildele og begrænse brugerrettighederne på flere forskellige måder.

Brugeradministrationssystemet består af to dele. Dels et system, der tildeler de enkelte brugere rettigheder til brugen af forskellige database-tabeller - typisk ved at tilmelde brugerne forskellige prædefinerede rettighedsgrupper. Og dels et system, hvor de enkelte lokaliteter kan klassificeres i forskellige kategorier – f.eks. efter fortrolighedsniveau eller afdelingers ansvarsområde – og hvor rettigheder til disse klassificeringer efterfølgende kan tildeles de enkelte brugere.

Rettighedstildeling på de 2 database-platforme

GeoEnviron kan benyttes sammen med 2 database-platforme; enten en Microsoft SQL Server database (hvor vi understøtter SQL Server versionerne 2000, 2005 og 2008), eller en Sybase SQL Anywhere 9.0 database. Oprettelse af brugere og tildeling af tabelrettigheder kan dog kun foretages fra GeoEnviron, når der køres med sidstnævnte database-platform. Når der benyttes en Microsoft SQL database, skal oprettelsen af brugere og rettighedstildelingen sættes op af en IT-medarbejder, bl.a. ved hjælp af det medfølgende program ('Enterprise Manager' eller 'SQL Server Management Studio').

Omvendt forholder det sig med klassifikationssystemet, idet opsætningen heraf kan foretages fra GeoEnviron (af en superbruger) uafhængigt af database-platform. Dette rettighedssystem sættes op ved at følge vejledningen senere i dette kapitel.

Generelt om tildeling af tabelrettigheder

Brugerrettigheder i GeoEnviron tildeles via tabeladministrationssystemet, idet den enkelte bruger tildeles rettigheder til brug af de relevante tabeller i databasen.

En ny bruger-opsætning kan skitseres med følgende 2 punkter:

1. Den nye bruger oprettes med login-navn og personligt kodeord.

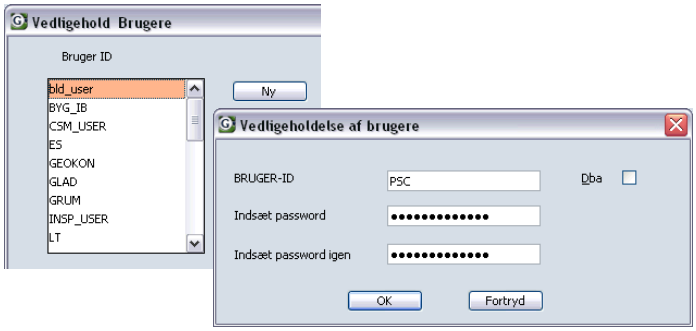
2. Den nye bruger tildeles rettigheder til de forskellige områder i GeoEnviron, som vedkommende skal bruge. Dette gøres ved at melde brugeren ind i en eller flere af de prædefinerede GeoEnviron rettighedsbrugergrupper.

De prædefinerede GeoEnviron rettighedsbrugergrupper vil vi se nærmere på i et afsnit lidt senere i dette kapitel.

Rettighedstildeling på en Sybase SQL Anywhere database

Oprettelse af ny bruger

Når GeoEnviron kører med en Sybase SQL Anywhere database, oprettes en ny GE bruger med login-navn og kodeord under menupunktet 'System Adm.|Bruger Adm. og Rettigheder|Vedligehold af brugere' - ved at klikke på knappen 'Ny' og angive Bruger-Id og kodeord.

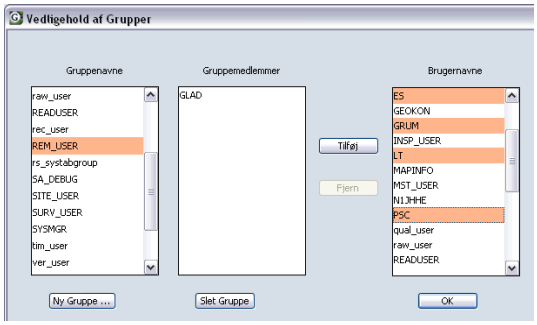


OBS! Her skal du være logget på GE med databaseadministrator rettigheder.

Rettighedstildeling via brugergrupper

Herefter tildeles brugeren rettigheder til de forskellige dele af GeoEnviron via medlemskab af rettighedsgrupper.

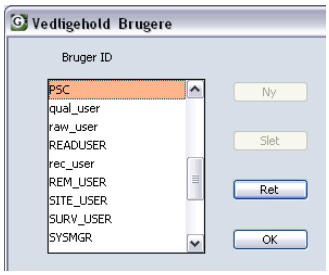
I GeoEnviron gøres dette via menupunktet 'System Adm. | Bruger Adm. og Rettigheder | Vedligehold af grupper'. Vælg en brugergruppe i første kolonne og tilføj brugere hertil ved at markere dem i tredje kolonne og klikke på knappen Tilføj. Markeres gruppemedlemmer i anden kolonne, kan de fjernes med knappen Fjern.



Ændring af password

Som bruger kan du altid gå ind og ændre dit password. Det gøres på følgende måde:

- Vælg menupunktet: 'System Adm.|Bruger Adm. og Rettigheder|Vedligehold af Brugere', hvorved et nyt vindue åbnes.
- Klik på dit login-navn i boksen 'Bruger ID'
- Tryk på knappen 'Ret'
- I boksen, der nu kommer frem, skrives det nye password 2 gange
- Klik på OK-knappen
- Klik ligeledes på OK-knappen i 'Vedligehold Brugere' vinduet.



Rettighedstildeling på en Microsoft SQL Server database

Når GeoEnviron kører med en Microsoft SQL Server database er oprettelse af en ny GE bruger en IT-opgave. Og det kan gøres på to måder:

1. Enten kan den nye bruger sættes op direkte på SQL Serveren ved hjælp af det medfølgende program ('Enterprise Manager' eller 'SQL Server Management Studio'), og på en måde der er meget lig opsætningen på en Sybase SQL Anywhere database – ved først at oprette et login på SQL Serveren, ved dernæst at knytte dette login til GeoEnviron databasen, og ved til sidst at tilmelde bruger-login'et til de relevante GeoEnviron rettighedsgrupper.

2. Eller ved at oprette brugeren som en ny AD-bruger på netværks-domænet, og herefter tilmelde brugeren de relevante GeoEnviron AD-grupper (hver af disse AD-grupper, som blev oprettet ved installationen af GeoEnviron, vil være koblet til en GeoEnviron rettighedsgruppe på SQL Serveren).

De prædefinerede, rettighedsbrugergrupper

I alle GeoEnviron databaser – uanset om det er en Microsoft SQL Server database eller en Sybase SQL Anywhere database – er der defineret en række rettighedsbruger-grupper, der løbende bliver vedligeholdt i forbindelse med programopdateringer.

De fleste af de oprettede brugergrupper tildeler de nødvendige skriverettigheder for en almindelig bruger til driftsdata-tabellerne for et bestemt modul eller modulområde. Samtidig giver hver af disse brugergrupper læserettigheder til alle andre GeoEnviron moduler samt alle stamdata. Men alle disse modulspecifikke brugergrupper giver imidlertid ikke rettigheder til redigering i modulets/modulområdets stamdata (kode-lister). Rettighederne til redigering i alle stamdata (kodelister) er nemlig i stedet samlet i én gruppe (gruppen *SYSMGR*), som superbrugere altid skal være medlem af.

Grupperne *READUSER* og *WRITEUSER* er mere overordnede, idet readuser blot giver læserettigheder til alle databasens tabeller (inkl. stamdata-tabellerne), mens writeuser giver skriverettigheder til alle databasens tabeller (inkl. stamdata-tabellerne) – men denne gruppe bør dog ikke benyttes, da den er på vej ud, og ikke bliver opdateret.

Herudover ligger der også nogle system-brugergrupper i vinduet, som ikke skal anven-des i forbindelse med rettighedstildeling til brugere - det drejer sig om grupperne *dbo*, *GEOKON*, *rs_systabgroup* og *SA_DEBUG*. Disse grupper må ikke ændres eller slettes!

I tabellen herunder har vi oplistet alle de brugergrupper, som brugere kan tilføjes som medlemmer i, samt hver enkelt gruppes rettighedstildeling:

Brugergruppe	Rettigheder
bld_user	Skriverettigheder til modulet Byggesags driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
CSM_USER	Skriverettigheder til modulet Journals driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
ETAB_USER	Skriverettigheder til modulet Etablissements driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
INSP_USER	Skriverettigheder til modulområdet Tilsyns driftsdata tabeller (modulerne Virksom-hed, Landbrug, Åbent Land og Tankanlæg) - men ikke til stamdata tabellerne.
MST_USER	Skriverettigheder til modulområdet Jordforurenings driftsdata tabeller (modulerne Aktivitetsrisiko, Tankanlæg og Jordforurening, inkl. indberetningsdelen) - men ikke til modulområdets stamdata tabeller (kodelister).
qual_user *	Skriverettigheder til at oprette og redigere procedurer i modulet Kvalitetsstyring - men ikke til modulets stamdata tabeller (kodelister)*.
raw_user	Skriverettigheder til modulområdet Råstofgraves driftsdata tabeller (modulerne Råstofgrave, Boring og Prøve/Analyse) - men ikke til områdets stamdata tabeller (kodelister).
READUSER	Læserettigheder til alle driftsdata og stamdata tabeller (kodelister) i databasen.

rec_user	Skriverettigheder til modulområdet Recipients driftsdata tabeller (modulerne Vandløb, Vandløbsstation og Afstrømningsområde) - men ikke til områdets stamdata tabeller (kodelister).
REM_USER	Skriverettigheder til modulområdet Jordflytnings driftsdata tabeller (modulerne Jordflytning, Boring og Prøve/Analyse) - men ikke til modulområdets stamdata tabeller (kodelister).
SITE_USER	Skriverettigheder til modulområdet Jordforurenings driftsdata tabeller (modulerne Aktivitetsrisiko, Tankanlæg og Jordforurening, dog uden indberetningsdelen) - men ikke til modulområdets stamdata tabeller (kodelister).
SURV_USER	Skriverettigheder til modulområdet Feltundersøgelses driftsdata tabeller (modulerne Feltundersøgelse, Boring og Prøve/Analyse) - men ikke til modulområdets stamdata tabeller (kodelister).
SYSMGR	Skriverettigheder til samtlige stamdata tabeller (kodelister) i databasen.
tim_user	Skriverettigheder til modulet Tidsregistrerings driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
ver_user	Skriverettigheder til modulet Rotters driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
WCAT_USER	Skriverettigheder til modulområdet Vandindvindings driftsdata tabeller (modulerne Vandindvinding, Boring og Prøve/Analyse) - men ikke til modulområdets stamdata tabeller (kodelister).
wmill_user	Skriverettigheder til modulet Vindmølles driftsdata tabeller - men ikke til stamdata tabellerne (kodelisterne).
WRITEUSER	Gav tidligere skriverettigheder til alle driftsdata og stamdata tabeller (kodelister) i databasen, men denne gruppe vedligeholdes ikke længere, og frarådes derfor at bruge.
WST_USER	Skriverettigheder til modulområdet Affalds driftsdata tabeller (modulerne Transportør, Modtageanlæg og hovedfanen Affald for producentoplysninger i modulerne Virksomhed og Landbrug) - men ikke til områdets stamdata tabeller (kodelister).

NOTE * Rettighedsgruppen *qual_user* vil dog ikke kunne findes på de fleste Microsoft SQL Server databaser, da denne databasetype ikke giver vores patch-system mulighed for at oprette nye rettighedsgrupper. Så ønsker I denne gruppe, kan I kontakte Geokon herom.

Hver bruger tilmeldes således typisk alle de relevante modulspecifikke brugergrupper. Og superbrugere tilføjes tillige i gruppen *SYSMGR*, der giver rettigheder til stamdata (kodeliste) administration. På denne måde begrænses de almindelige brugeres adgang til redigering i kodelisterne.

Klassificering

Klassifikationssystemet er udformet for at tilgodese ønsker i forbindelse med større flerbrugerløsninger, hvor flere afdelinger bruger samme database. Systemet giver mulighed for at begrænse de enkelte brugeres tilgang til at læse eller ændre (slette) i andre afdelingers/brugeres data.

Klassifikationssystemet fungerer som en overbygning til systemet for tabelrettigheder, og rettigheder her kobles til de enkelte brugeres login-navne fra tabelrettighedssystemet. Opsætningen af klassifikationssystemet gennemløber følgende punkter (som beskrives nærmere lidt senere i dette kapitel):

1. Først oprettes de forskellige klassificeringskategorier, alt efter ønsker og behov, men typisk ved en navngivning af de forskellige afdelinger, klassificeringen skal berøre. Desuden slås klassifikationssystemet til. (Dette foretages under menupunktet: 'System Adm. | Klassifikation | Klassifikationer')

2. Så oprettes de forskellige brugergrupper, og hver enkelt brugergruppe tildeles rettigheder til alle de definerede klassificeringskategorier. Der kan tildeles læserettigheder, skriverettigheder (der giver ret til at læse, ændre, tilføje og slette data) eller ingen rettigheder (så brugere slet ikke kan se data) til hver kategori.

Desuden kan en af kategorierne vælges som standardkategori ved oprettelse af lokaliteter. (Dette foretages under menupunktet: 'System Adm.|Klassifikation|Vedligehold Klass. Grupper')

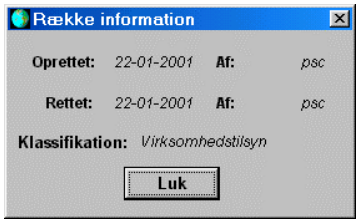
3. Til sidst placeres brugerne i brugergrupperne. En bruger kan kun være i én gruppe. (Dette foretages under menupunktet: 'System Adm.|Klassifikation|Vedligehold Klass. Grupper')

Klassifikationssystemets funktionalitet

Systemet fungerer på den måde, at en nyoprettet lokalitetspost automatisk tilknyttes den klassificeringskategori, der er valgt som 'standardkategori ved oprettelse' for den brugergruppe, den enkelte bruger er tilknyttet. (Standardkategorien ved oprettelse tildeles i kolonnen **Opret** under menupunktet 'System Adm.|Klassifikation|Vedligehold Klass. Grupper' – læs mere herom lidt senere i dette kapitel).

Du kan se hvilken klassifikationskategori en lokalitetspost er tilknyttet ved at klikke på informationsknappen i øverst til højre i et moduls hoveddata vindue.

Det vil bringe informationsvinduet frem på skærmen, som du ser her til højre:



Hvis du som bruger har skriverettigheder til flere kategorier, og der ikke er valgt en standardkategori ved oprettelse for den brugergruppe, du er tilknyttet, bliver du bedt om at vælge klassificeringskategori ved oprettelse af en ny lokalitet.

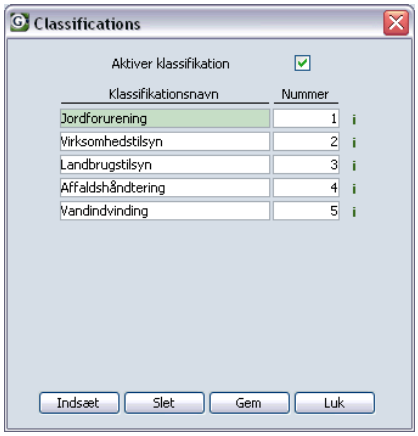
Har du skriverettigheder til flere kategorier, kan du ændre en lokalitets klassificeringskategori ved hjælp af menupunktet 'System Adm.|Klassifikation|Klass. Ændring'.

OBS! Klassifikationssystemet omfatter ikke feltundersøgelser, boringer og prøver. Desuden bliver der heller ikke checket for den enkelte brugers læserettigheder i klassifikationssystemet ved udtræk af data i rapporter.

Opsætningen ens på begge database-platforme

Uanset om databasen er en Sybase SQL Anywhere database eller en Microsoft SQL database vil opsætningen af klassifikationssystemet kunne foretages fra GeoEnviron ved at følge denne vejledning.

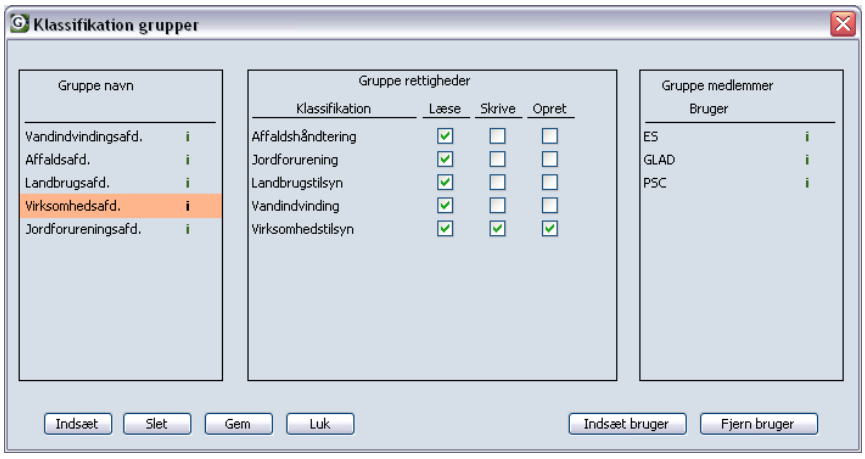
Vinduerne hvori klassifikationssystemet sættes op



Vinduet *Klassifikationer* her til højre er det du starter med - det vælges via menupunktet 'Bruger Adm.|Klassifikationer'. Her opretter du de forskellige klassificeringskategorier, og slår klassifikationssystemet til. Luk herefter vinduet.

De næste ting foretages i vinduet *Klassifikation grupper*, som åbnes via menupunktet 'System Adm.|Klassifikation|Vedligehold Klass. Grupper':

- I dette vindue oprettes først de forskellige brugergrupper via knappen 'Indsæt', og når de ønskede grupper er oprettet, klikkes på knappen 'Gem'
- Så knyttes der rettigheder til de enkelte grupper. Det gøres ved at markere gruppen, og tildele rettigheder i den midterste del af vinduet - enten ingen rettigheder (hvilket betyder at gruppemedlemmerne ikke får rettigheder til at læse den pågældende kategori), læserettigheder, eller læse- og skriverettigheder. Desuden kan der defineres en standardkategori ved oprettelse.



OBS! Da klassifikationssystemet er en overbygning til det almindelige tabelrettighedssystem, kan der ikke tildeles klassifikationsrettigheder til en bruger før denne er oprettet i databasen (- se afsnittene om tabelrettigheder).

- Til sidst knyttes der brugere til de forskellige grupper - ved at markere gruppen og klikke på knappen 'Indsæt bruger'. (En bruger kan kun tilknyttes en brugergruppe, så vælger du en person der allerede er tilknyttet en anden brugergruppe vil personen automatisk overflyttes til den nye gruppe uden at du får besked herom.)
- Husk igen at klikke på knappen 'Gem' før du lukker vinduet.

OBS! Kun brugere med klassifikationsadministrator rettigheder kan tildele rettigheder til de forskellige brugergrupper og brugere. (Klassifikationsadministrator rettigheder tildeles under stamdata fanebladet 'Sagsmedarbejdere' - se kapitlet 'Fælles stamdata' senere i denne manual.)

Import/eksport og opdatering af databasen

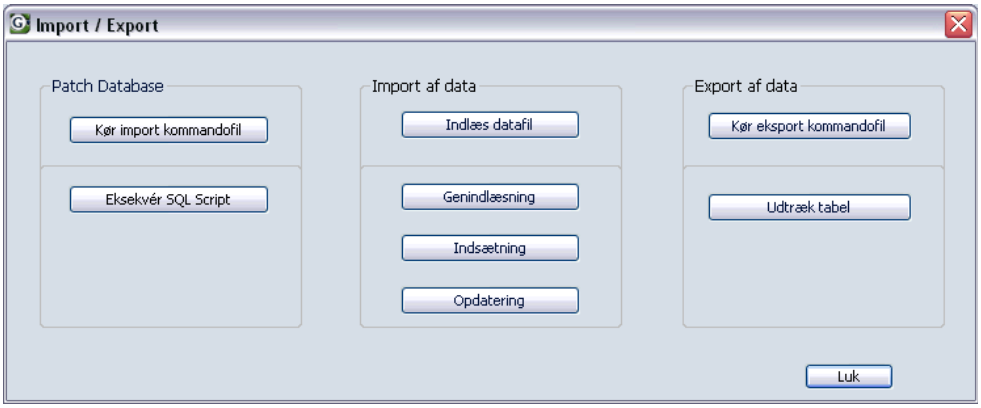
I dette kapitel vil vi se på nogle af de muligheder der er for import og eksport af data til og fra databasen, samt opdatering af den.

Import/eksport vinduet

Via vinduet 'Import / Eksport' er der mulighed for at køre forskellige (import eller eksport) kommandofiler, eksekvere SQL scripts, der opdaterer databasen, samt foretage import og eksport af data til og fra tabeller (kodelister) i GeoEnviron databasen.

Vinduet 'Import / Eksport' kaldes via menupunktet 'System Adm.|Import-Eksport af data|Importér til Tabel'. **NB!** Dette menupunkt vil imidlertid kun vises, hvis du er logget på GeoEnviron med et brugernavn, der har administrator rettigheder!

Alle de forskellige knapper, som du finder i dette vindue, vil til at starte med vise et 'Åbn vindue', hvori du vælger den fil, som skal køres ved hjælp af den valgte facilitet.



OBS! Anvendelse af Import/Eksport vinduets faciliteter bør normalt ske under vejledning fra Geokon, da en fejlbetjening af faciliteterne kan tilføje databasen væsentlige eller uoprettelige skader! Anvendes vinduets faciliteter usupporteret, er det på eget ansvar, idet Geokon fraskriver sig ansvaret for de skader og nedbrud af systemet, som en evt. fejlbetjening af værktøjerne har medført.

Anbefaling! Før anvendelsen af vinduets faciliteter på egen hånd, anbefaler vi derfor at der tages en ny backup af databasen.

Kør import kommandofil

'Kør import kommandofil' anvendes, når jeres database(r) skal opdateres i forbindelse med installation af en ny version af GeoEnviron programmet. Via åbn-vinduet vælges her den kommandofil, der svarer til den anvendte databaseplatform. Samtidig anvendes denne knap til indlæsning af konverteringsdata leveret af Geokon.

Indlæsning og udlæsning af stamdata kodelister

Via knapperne i vinduet 'Import / Eksport' er det som sagt muligt at importere og eksportere data til og fra GeoEnviron databasens stamdata kodelister/tabeller. I de

følgende afsnit vil du kunne finde en nærmere beskrivelse af disse faciliteter, samt af hvordan du skal forberede de forskellige filer, der skal anvendes i forbindelse med import og eksport.

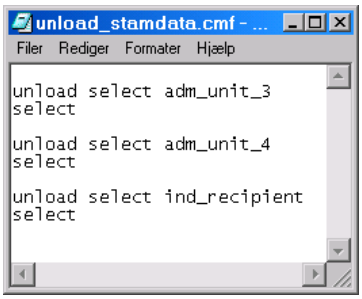
Men før du anvender disse faciliteter anbefaler vi at du tager en backup af databasen - se i næste kapitel hvordan du gør det.

Udlæsning af stamdata kodelister

Under rubrikken 'Eksport af data' er der to muligheder for eksport af data fra databasens tabeller.

Med knappen 'Kør eksport kommandofil' kan der med en kommandofil laves et udtræk af indholdet i en række af databasens stamdata tabeller.

Lav en eksport kommandofil

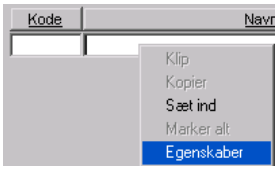


En sådan eksport kommandofil kan f.eks. se således ud:

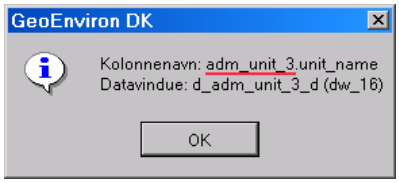
Kommandofilen laves i en teksteditor som f.eks. Windows programmet Notesblok, og filen gemmes med filtypenavnet ***.cmf***

For hver stamdata tabel der ønskes eksporteret tilføjes følgende linier i kommandofilen (hvor angivelsen ***[tabelnavn]*** erstattes med stamdata tabellens faktiske navn), og der tilføjes en tom linie før næste angivelse:

unload select ***[tabelnavn]***
select

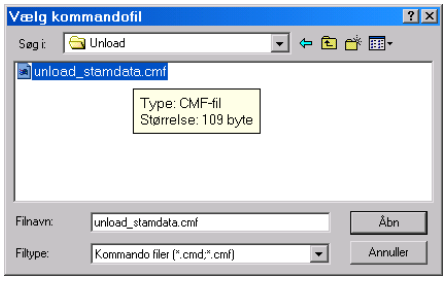


En stamdata tabels faktiske navn - dvs. det navn som tabellen har i databasen - kan du aflæse på de enkelte stamdata faner ved at højreklikke i et felt på fanen og vælge 'Egenskaber' i højrekliksmenuen, som kommer frem.



Herved fremkommer følgende vindue, hvori du under oplysningen 'Kolonnenavn' kan finde tabellens og kolonnens navn - tabelnavnet er altså det der står før punktummet.

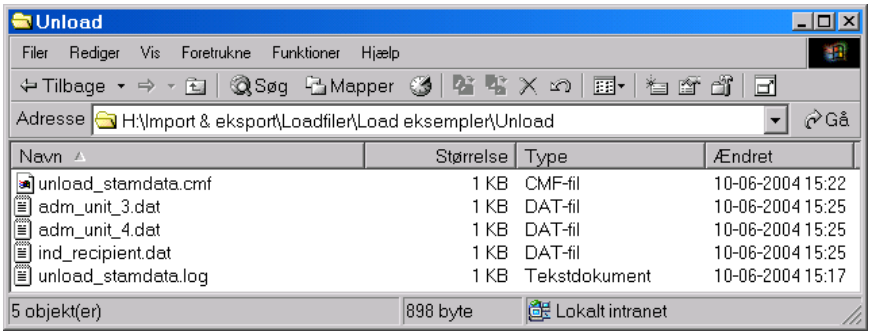
Kørsel af en eksport kommandofil



Når du har lavet din kommandofil klikker du på knappen 'Kør eksport kommandofil' i 'Import / Eksport' vinduet. Klik dig herefter hen til og åbn kommandofilen i åbn-vinduet, der nu kommer frem på skærmen.

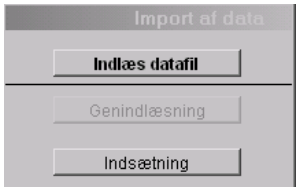
Nu kører eksporten, og som afslutning herpå får du mulighed for at gemme en log-fil over eksporten.

I den mappe hvor din kommandofil er placeret kan du nu finde en fil med fil-efternavnet ***.dat*** for hver stamdata tabel som du har eksporteret:



Indlæsning i stamdata kodelister

Under rubrikken 'Import af data' er der en række muligheder for import af data til databasens tabeller.

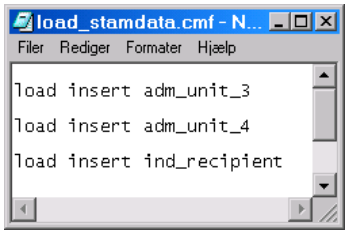


Med knapperne 'Indlæs datafil' og 'Indsætning' kan du læse data ind i en stamdata tabel fra en fil med filtype navnet ***.dat*** eller ***.txt*** (- læs evt. nærmere om hvordan en tekstfil dannes i det næste afsnit). Forskellen i funktionaliteten bag de to knapper er at den første vil overskrive koder, som eksisterer i forvejen, mens den anden kun vil tilføje koder når de ikke findes i forvejen. Så vi anbefaler at bruge knappen 'Indsætning'.

Med denne knap er det altså muligt at indlæse data i en stamdata tabel, som er eksporteret fra den samme tabel i en anden database. (OBS! Det er altså ikke muligt uden videre at indlæse data fra en anden tabel - filen skal være forberedt til den pågældende tabel, dvs. indeholde denne tabels kolonnenavne. Se nærmere næste afsnit.)

Under rubrikken 'Patch filer' er det muligt med knappen 'Kør import kommandofil' at køre en kommandofil der importerer data i en række af databasens stamdata tabeller.

Lav en import kommandofil

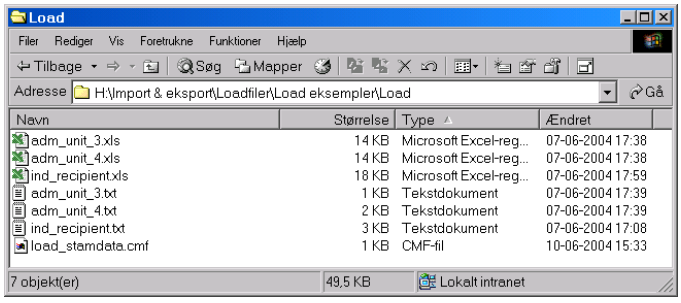


En sådan import kommandofil kan f.eks. se således ud:

Kommandofilen laves i en teksteditor som f.eks. Windows programmet Notesblok, og filen gemmes med fil-efternavnet ***.cmf***

For hver stamdata tabel der ønskes importeret tilføjes følgende linier i kommandofilen (hvor angivelsen ***[tabelnavn]*** erstattes med stamdata tabellens faktiske navn), og der tilføjes en tom linie før næste angivelse:

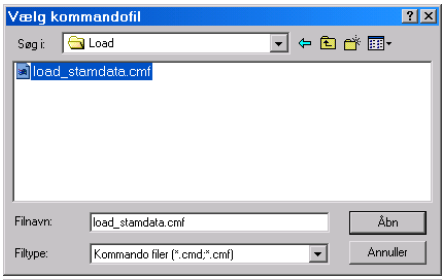
load insert ***[tabelnavn]***



I den mappe hvor kommandofilen gemmes skal der samtidig for hver angiven stamdata tabel i kommandofilen placeres en tekstfil med tabellens navn og filtype navnet ***.txt*** - indeholdende den kodeliste der ønskes indlæst i tabellen (- se næste afsnit vedr. skabelsen af sådanne filer).

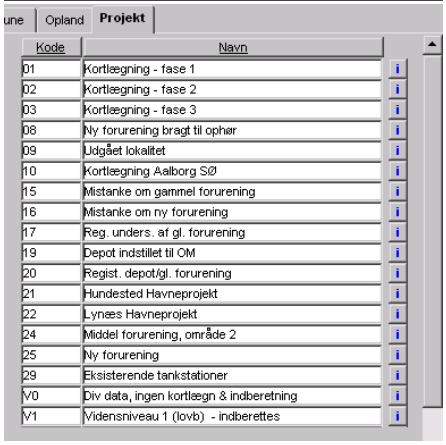
Kørsel af en eksport kommandofil

Når du har lavet din kommandofil klikker du på knappen 'Kør import kommandofil' i 'Import/ Eksport' vinduet. Klik dig herefter hen til og åbn kommandofilen i åbn-vinduet, der nu kommer frem på skærmen.



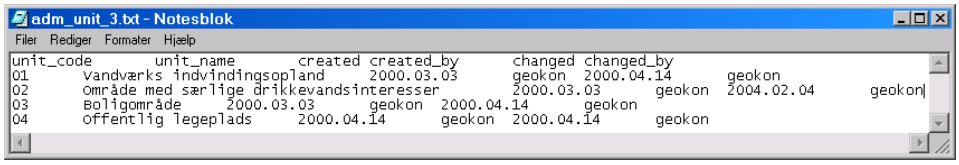
Nu kører importen, og som afslutning herpå får du mulighed for at gemme en log-fil over importkørslen.

På de berørte stamdata faner vil du nu kunne se de importerede koder når du klikker på Hent-knappen:



Forberedelse af importdata filer

For at en tekstfil med data kan indlæses i en stamdata tabel skal den være opbygget på følgende måde:



- Tekstfilen skal starte med en linie med tabellens kolonnenavne i den rigtige rækkefølge, og data på de efterfølgende linier skal være organiseret i samme rækkefølge - OBS! Vær her opmærksom på, at stamdata tabeller sagtens kan indeholde flere kolonner end dem der vises i stamdata fanen, og at tabellerne vil altid indeholde kolonnerne ***created***, ***created_by***, ***changed*** og ***changed_by***, som er de data der kan ses via i-knappen på de enkelte poster.
- Data i tekstfilen skal være adskilt med tabulering samt med et linieskift før en ny post.
- Navnet på tekstfilen skal være stamdata tabellens faktiske navn, og den skal være gemt med filtype navnet ***.txt***

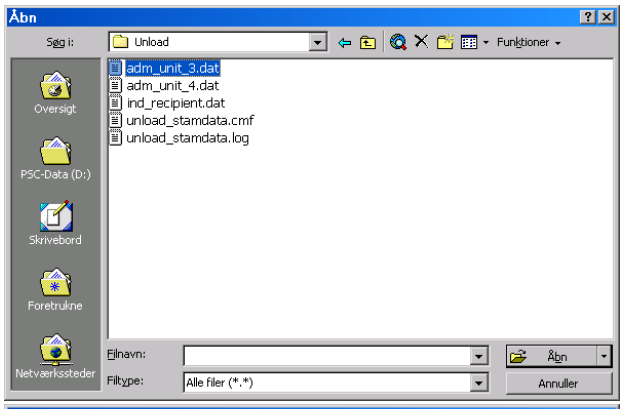
Typisk fremgangsmåde ved opbygning af en import tekstfil

Når du har en data liste som du gerne vil have ind i en stamdata tabel, er fremgangsmåden typisk følgende:

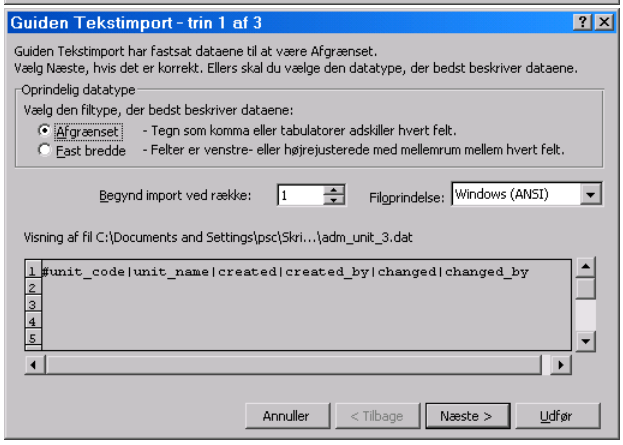
- Start med at eksportere fra den pågældende stamdata tabel (se hvordan i afsnittet 'Udlæsning af stamdata kodelister' ovenfor). For selvom tabellen er tom for poster vil tabellens kolonnenavne altid blive overført til en ***.dat*** fil.

> **OBS!** Når der skal importeres til en stamdata fane som indeholder et eller flere rulleliste felter med faste angivelser, vær da opmærksom på at disse angivelser gemmes enten som tal eller bogstavforkortelser i tabellen. Så her er det en god idé at tilføje eksempel-koder med de forskellige angivelser før du eksporterer fra stamdata tabellen, så du kan se hvad de forskellige rulleliste valg skal angives med i dit regneark og i tabellen.

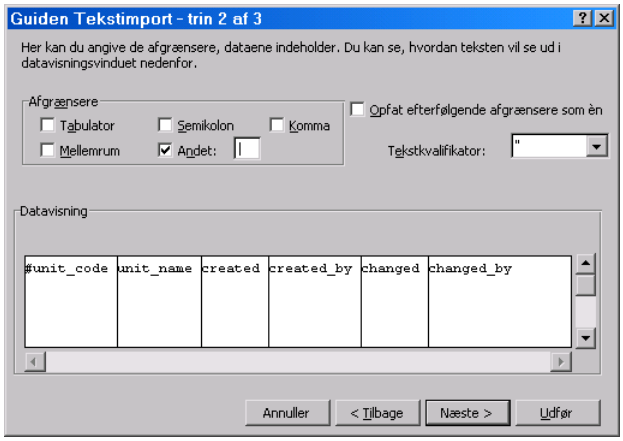
- Åbn så Excel (eller et andet regnearksprogram), vælg Åbn heri og i åbn-vinduet vælger du i feltet 'Filtyper' at se 'Alle filer (*.*)', hvorefter du kliker dig hen og vælger den pågældende ***.dat*** fil.



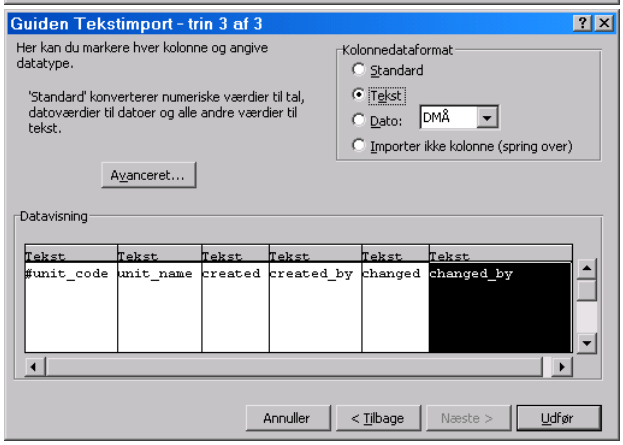
- Da det ikke er en almindelig Excelfil, som du har valgt at åbne, vil Excel nu hjælpe dig med at importere data via 'Guiden Tekstimport'. I trin 1 vinduet accepterer du blot standard valgene ved klik på knappen 'Næste'.



- I trin 2 vinduet fjerner du hakket for 'Tabulator' under 'Afgrænsere' og tilføjer i stedet et hak for 'Andet', og i feltet umiddelbart til højre herfor angiver du tegnet **|** (skrives på de fleste tastaturer med Alt Gr-tasten samt tasten til venstre for Backspace tasten. Klik så på knappen 'Næste'.

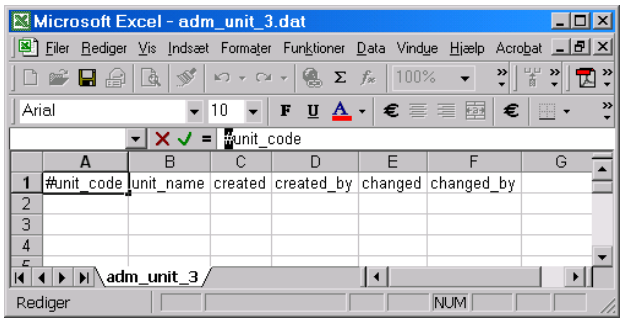


- I trin 3 vinduet skal importdatas datatype defineres, og her er det vigtigt at alt angives som 'Tekst'. Så marker først kolonne 1 og angiv den som tekst, så kolonne 2, kolonne 3, osv. Hvis der er vandret rullepanel i datavisningsruden så sørg også for at definere kolonner der gemmer sig ude til højre. Når alle kolonner er defineret klikker du på 'Udfør' knappen.

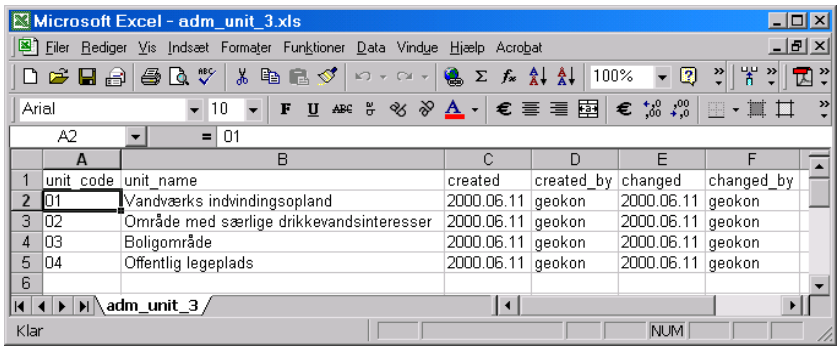


- Dine data fra dat-filen skulle nu gerne vises på en struktureret måde i Excel - hvis de ikke gør det er der sket en fejl, og du må prøve igen.

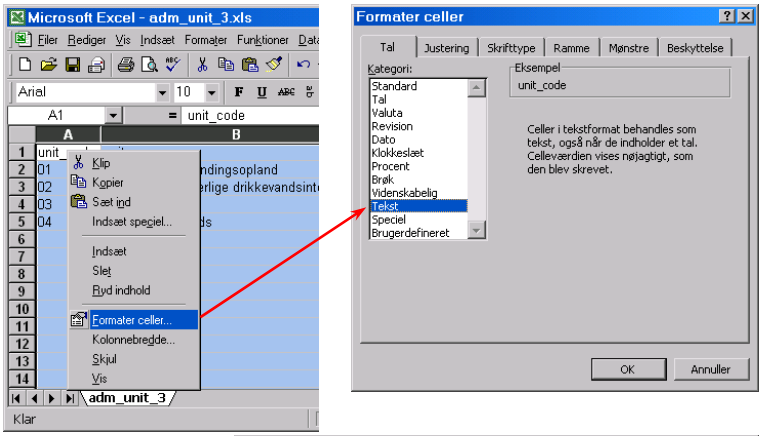
- En dat-fil starter altid med et #-tegn, men det skal en tekst-fil ikke, så gå nu til 1. kolonne og slet #-tegnet foran denne kolonnes navn.



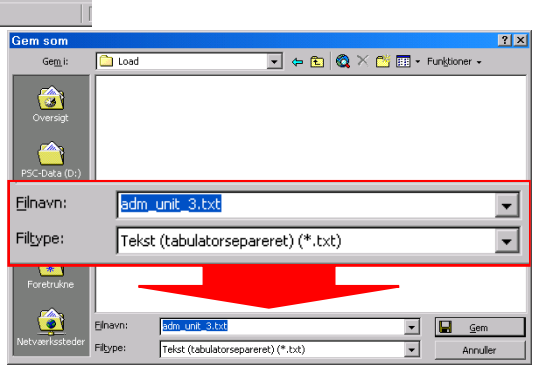
- Nu er regnearket klar til at du kan tilføje data til det. Har du din data liste liggende i et andet Excel regneark kan du kopiere data herfra. Du kan også kopiere fra html-sider og lignende. I forbindelse med opbygningen af data skal du dog være opmærksom på, at de enkelte kolonner normalt har en begrænsning i antallet af tegn, som de kan rumme. Og disse grænser må ikke overskrides. Du kan finde disse informationer i GeoEnviron ved at klikke i de enkelte kolonner på stamdata fanerne og se i mikrohjælpen, der vises på statuslinien.



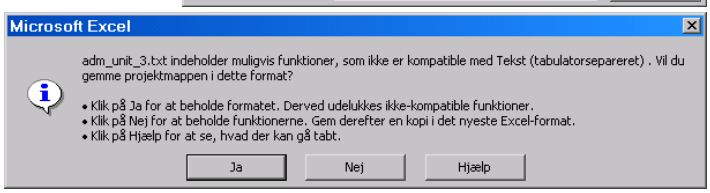
- Når du er færdig med at tilføje data til regnearket skal du markere alle de kolonner hvori der er data, højreklikke og vælge 'Formater celler' højrekliksmenuen. I vinduet 'Formater celler' vælger du fanen 'Tal' og i 'Kategori' feltet vælger du 'Tekst'. Klik herefter på knappen 'OK':



- Vælg herefter 'Gem som...' i menuen 'Filer', angiv stamdata tabellens navn som filnavn (vises allerede hvis du startede med at åbne en dat-fil), vælg filtype formatet 'Tekst (tabulatorsepareret) (*.txt)' og klik på *Gem* knappen.



- Afslutningsvis bekræfter du i det næste vindue at du vil gemme i dette format.



Stamdata redigering

Vi vil nu se på de stamdata systemet bruger. Stamdata er typisk kodelister, der ligger i systemet, men det kan også være andre definitioner, som det er nødvendigt at angive for at specielle dele af systemet kan virke efter hensigten.

I dette kapitel vil vi introducere dig til de generelle retningslinjer for redigering af stamdata. Og i det følgende kapitel vil vi gennemgå alle de fælles stamdata - dvs. de generelle stamdata, som bruges på tværs af modulerne. Stamdata for tilsyn og sager er dog også beskrevet nærmere i manualen *Miljøsager og tilsyn*. Dokumentation for de stamdata, der er specifikke for de enkelte modulområder eller moduler, vil du derimod kunne finde i de selvstændige modul-manualer.

Systemets stamdata

Før GeoEnviron systemet kan tages endeligt i brug må de nødvendige stamdata indkodes i systemet. En hel del af disse kodelister vil være defineret af Geokon. Disse kodelister kan ændres og tilpasses det aktuelle behov - med mindre det er standard kodelister, defineret af Miljøstyrelsen (standat-kodelister), Miljøportalen (GEUS) eller andre myndigheder, og som bruges ved indberetning.

Andre steder i systemet kan du opleve at ingen koder er defineret endnu - eller måske kun består af nogle ganske få eksempelkoder. Her er det meningen, at du som superbruger selv skal lægge de nødvendige koder ind i systemet. Dette kræver naturligvis en systematisk granskning af registreringsbehovet i de enkelte datavinduer, hvor de pågældende koder kan anvendes.

Hvis der i forbindelse med leveringen af systemet er konverteret data fra tidligere systemer, vil en række kodelister også bære præg af dette, idet tidligere anvendte koder typisk vil være tilføjet i de forskellige kodelister.

Om tilføjelse af koder

Du kan altid tilføje nye koder til de forskellige kodelister uden de store problemer – blot bør du tjekke hvilke koder der findes allerede, idet angivelsen i første kolonne (typisk benævnt kode, type, id eller lign.) skal være entydig i kodelisten.

Om ændring af koder

Når du vil redigere i eksisterende kodetabeller/stamdata er der nogle ting du skal være opmærksom på:

Normalt fraråder vi at ændre selve koden, mens indholdet i felterne 'Navn', 'Kort Navn', 'Bemærkning' og 'Sorteringsnøgle' godt kan ændres.

Ændrer du selve koden vil du i de fleste tilfælde få at vide, at det ikke kan lade sig gøre, fordi der refereres til den forskellige steder i databasen. Får du derimod lov til at ændre koden, kan det være fordi den ikke bruges nogen steder. Problemet er blot, at det kan du ikke være helt sikker på. Og er der referencer til koden, kan der ske tre ting, der hvor den er brugt:

a) Den gamle kode erstattes med den nye,
b) Felterne blank- og nulstilles hvor den gamle kode er brugt, eller
c) Alle underposter, hvor koden er brugt, slettes!

For at undgå disse uhensigtsmæssigheder anbefaler vi følgende procedure, når en kode skal erstattes med en anden:

1. *Opret først den nye kode som den gamle skal erstattes med*
2. *Erstat den gamle kode med den nye alle de steder hvor der er refereret til den i modulerne*
3. *Slet til sidst den gamle kode*

Disse 3 trin kan enten foretages manuelt, via GE Datavask-programmet, eller ved hjælp af en SQL select, som vi i Geokon kan være behjælpelige med at definere.

Om sletning af koder

Når du prøver at slette en kode vil du ofte opleve at få at vide, at det ikke kan lade sig gøre, fordi der refereres til den forskellige steder i databasen. Men det er dog ikke altid at du støder på denne hindring, selvom der refereres til koden i databasen. De steder hvor der refereres til en slettet kode, kan der ske to ting; se punkt b) og c) i afsnittet ovenfor. For at undgå disse uhensigtsmæssigheder er det derfor vigtigt at du sikrer dig, at der ikke er referencer til en kode før du sletter den.

Indtastning og redigering af stamdata

Stamdata indtastes og ændres ved hjælp af menuen 'Stamdata':

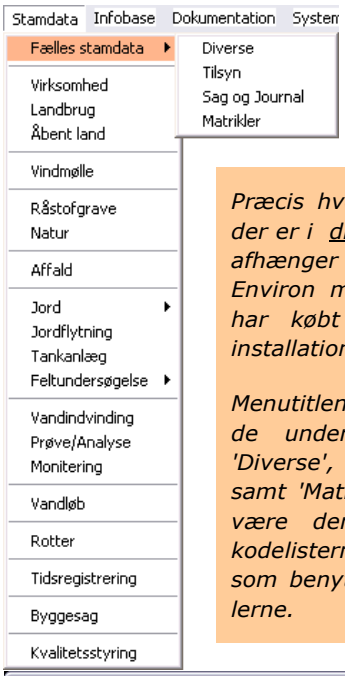
Prøv at vælge menupunktet 'Stamdata | Fælles stamdata | Diverse'.

Som du kan se hentes data automatisk fra databasen når en ny stamdata fane vælges. Men ved at benytte standard retnings-linjerne for søgning, kan du også vælge kun at søge en delmængde af fanens data frem.

Når de hentede data ikke kan vises i vinduets på en gang, til-føjes et rullepanel i højre side. Ved at trække i det med musen eller ved at klikke på den nedad gående pil nederst i rullepanelet, kan du bladre ned gennem de eksisterende stamdata poster.

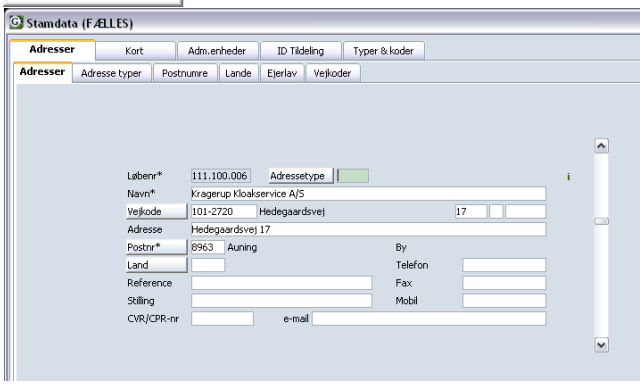
Vil du tilføje en stamdata post gør du følgende:

- Klik på Indsæt-knappen til højre eller tast Alt+i
- Udfyld stamdata-postens felter (mindst alle de krævede felter)
- Klik på Gem-knappen eller tast Alt+o



Præcis hvor mange menupunkter der er i din Stamdata hovedmenu afhænger af, hvor mange Geo-Environ moduler/modulområder I har købt og fået leveret ved installation af programmet.

Menutitlen 'Fælles stamdata' med de underliggende menupunkter 'Diverse', 'Tilsyn', 'Sag og Journal' samt 'Matrikler' vil imidlertid altid være der, idet de indeholder kodelisterne for alle de stamdata som benyttes på tværs af modu-lerne.



Vær her opmærksom på, at Id-feltet og navne-feltet altid skal udfyldes i stamdata

tabellerne. Kodefelt-knapper og de tilknyttede listbokse anvendes typisk til at knytte an til en anden stamdata-tabel, men kan dog også i enkelte tilfælde blot være tilføjet for at give mulighed for at se hvilke koder, der allerede er defineret.

Og vil du slette en stamdata post gør du sådan her:

- Stil dig på den stamdata post du vil slette
- Klik på posten, så markøren har fokus på den (- vigtigt!)
- Klik på Slet-knappen eller tast Alt+s
- Klik på Gem-knappen eller tast Alt+o

OBS! Hvis du ikke kan få lov til at slette vil det typisk være fordi der refereres til den pågældende stamdata kode i tilknytning til en hovedpost i et af registrerings-modulerne. Adgangen til at slette nægtes, så der ikke opstår fejl i databasen.

Denne restriktion giver følgende fejlmeddelelse:

Først når en stamdata kode ikke anvendes som reference i beskrivelsen af alle de driftsdata som databasen rummer, kan du altså få lov at slette den.

En nægtelse af adgangen til at tilføje, rette eller slette i stamdata kan dog også skyldes en anden ting; at du ikke har brugerrettigheder til denne handling. Her vil din fejl-meddelelse se således ud:

GeoEnvirons brugeradministration og rettighedstilde-lingen til databasetabeller er beskrevet nærmere i et tidligere kapitel.

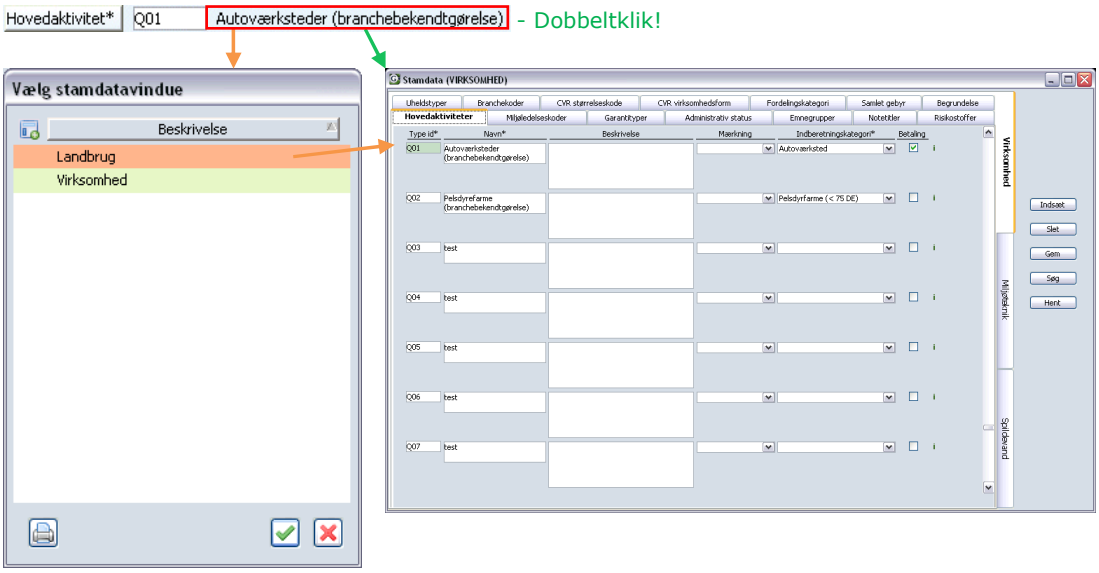
Specialfaciliteter for stamdata redigering

Smart stamdata kald – hurtig-kald af aktuel stamdata fane

Vi har lavet en smart facilitet til hurtig kald af den stamdata fane, hvorpå koderne for et bestemt kodefelt defineres. Faciliteten, som vi kalder *Smart stamdata kald*, fungerer på denne måde:

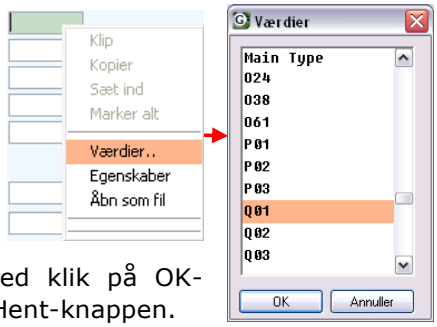
- Når du befinder dig på en registreringsfane og i forbindelse med valg i et kodefelt ønsker at gå til stamdata fanen for dette felt, så kan du nu gøre dette ved at dobbeltklikke i kodens navnefelt umiddelbart til højre for kodefeltet.

- Herved åbnes *enten* det relevante stamdata vindue med fokus på den pågældende fane og evt. valgte kode, *eller* - når den pågældende stamdata fane / stamdata tabel er tilgængelig i flere stamdata vinduer - et listboksvindue, hvori du først lige skal angive, hvilket stamdata vindue du ønsker at åbne.



Vis brugte feltværdier/koder

Vi har også lavet en facilitet, som vi kalder *Vis værdier*, der kan vise de værdier der er brugt i et bestemt felt i databasen. Faciliteten er specielt anvendelig i kodefelter til visning af hvilke koder der er brugt i et felt, men den kan dog også anvendes i andre typer felter, som f.eks. datofelter og tekstfelter. Til gengæld virker den ikke i rulleliste kodefelter, checkfelter og radioknap felter.



Faciliteten fungerer kun i søgetilstand, og den kan kun anvendes i registreringsmodulerne (altså ikke i stamdata vinduer). Den kaldes ved at højreklikke i et felt og vælge menupunktet *Værdier..* i højre-kliksmenuen.

De anvendte værdier i feltet oplistes herefter i et vindue, der ligesom listbokse også kan anvendes til valg af en kode/værdi, der returneres til feltet ved klik på OK-knappen, og som der så kan søges efter ved klik på Hent-knappen.

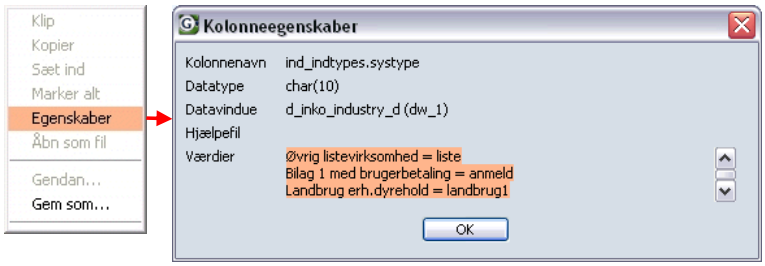
OBS! Når faciliteten anvendes i kodefelter bør du være opmærksom på følgende: Den samme kodeliste bruges i en række tilfælde på flere faner - og dermed i flere driftsdata tabeller - så du kan ikke regne med at faciliteten altid giver et klart overblik over hvilke koder der er anvendt i den tilknyttede stamdata kodeliste. Da faciliteten udtrækker anvendte feltværdier i den pågældende driftsdatatabel, kan du omvendt også opleve at der vises koder som rent faktisk ikke bliver brugt på den pågældende fane, da den samme driftsdata tabel ofte anvendes på flere faner (datavinduer) - enten fordi det er en standardfane som går igen i flere moduler, eller fordi systemtyper på posterne i den anvendte stamdata kodetabel fordeler de registrerede driftsdata poster på forskellige faner. (Begge disse scenarier er f.eks. gældende for standardfanerne Tilsyn og Opfølgning.)

Udvidet egenskabsvisning

Vi har også lavet endnu en facilitet, der specielt retter sig mod de superbrugere af systemet, som laver filtrering i standardrapporter, eller som laver egne rapporter i Sybase programmet InfoMaker. Vi kalder den *Udvidet egenskabsvisning*, idet den udvider egenskabsvisningen for et felt med visning af databaseværdier i checkfelter, radioknapfelter og rullelistekodefelter.

Faciliteten *Udvidet egenskabsvisning* oplister de specielle værdier, som gemmes i databasen når der registreres med de forskellige valg i checkfelter, radioknap felter og rulleliste kodefelter. Den er således et supplement til faciliteten *Vis værdier*, der netop ikke kan vise værdier i disse typer felter.

I modsætning til faciliteten *Vis værdier* viser *Udvidet egenskabsvisning* ikke de værdier, der rent faktisk er anvendt i driftsdata-tabellen, men altså blot de værdier, som kan vælges, samt hvilken forkortelse de mulige valg bliver gemt med i driftsdata tabellen.



Udvidet egenskabsvisning fungerer både i registrerings- og søgetilstand, og kan anvendes i såvel registreringsvinduer som stamdata vinduer. Den vises når du højreklikker i et checkfelt, radioknap felt eller rulleliste kodefelt og vælger menupunktet *Egenskaber* i højrekliksmenuen.

De mulige værdier i det pågældende felt oplistes herefter som en ekstra tilføjelse nederst i egenskabsvinduet. For radioknap felter og rulleliste kodefelter oplistes her først navnet på de forskellige valg, og efter et lighedstegn værdien herfor i databasen, mens databaseværdierne kun oplistes for checkfelter.

OBS! I egenskabsvinduet vises maksimalt 3 liniers værdier ad gangen, og rullepanelet til højre – der indikerer at flere datalinjer er tilgængelige – vises først når der klikkes på værdierne. Det er derfor nemt at komme til at overse mulige værdier.

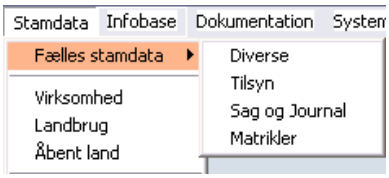
Fælles stamdata

I dette kapitel vil vi se på de stamdata, der er generelle for systemet - dvs. defineres og bruges på tværs af modulerne. Stamdata for tilsyn og sager er dog også beskrevet nærmere i manualen *Miljøsager og –tilsyn*.

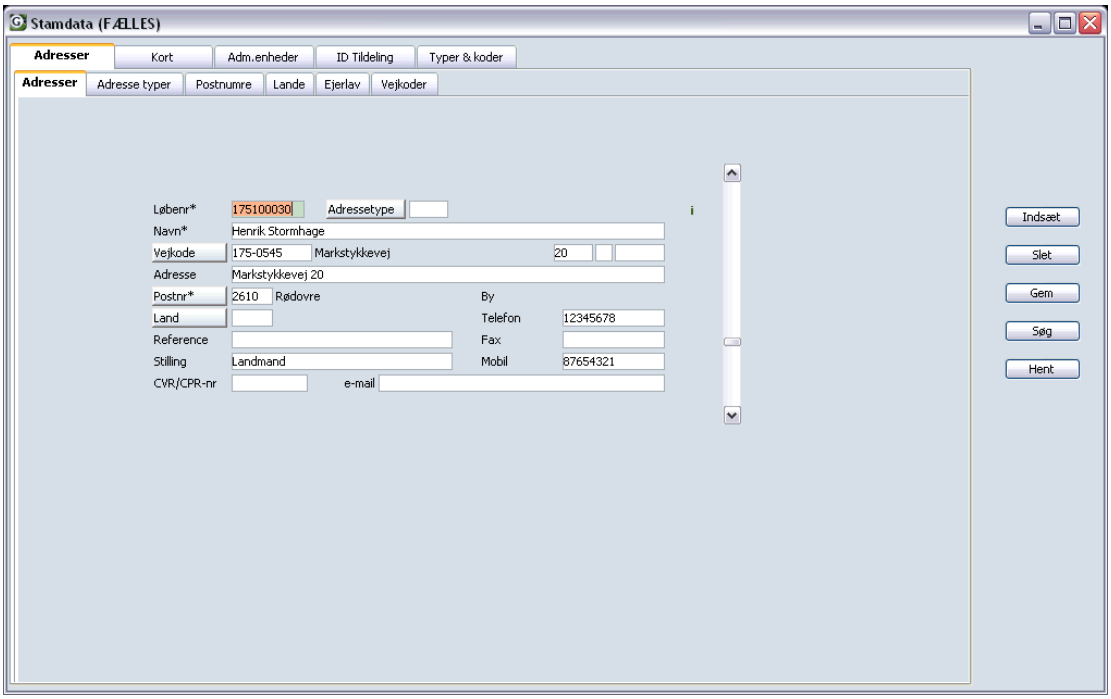
Dokumentation for de stamdata, der er specifikke for de enkelte modulområder eller moduler, kan du derimod kunne finde i de selvstændige modul-manualer.

Hvor finder du de fælles stamdata

De stamdata, der er fælles for modulerne, kan alle findes under menutitlen 'Stamdata|Fælles stamdata' og de 4 underliggende menupunkter 'Diverse', 'Tilsyn', 'Sag og Journal' samt 'Matrikler'. Vinduet 'Diverse' ser ud som billedet herunder når det åbnes:



I dette vindue ligger de enkelte stamdata rubriceret under 4 hovedfaner; fanerne 'Adresser', 'Kort', Adm. enheder', ID Tildeling' og 'Typer & koder'.



Alle de stamdata du kan finde i dette vindue plus de stamdata som ligger i de 3 andre vinduer, vil blive gennemgået i de følgende afsnit.

Fælles stamdata, diverse

Adresser

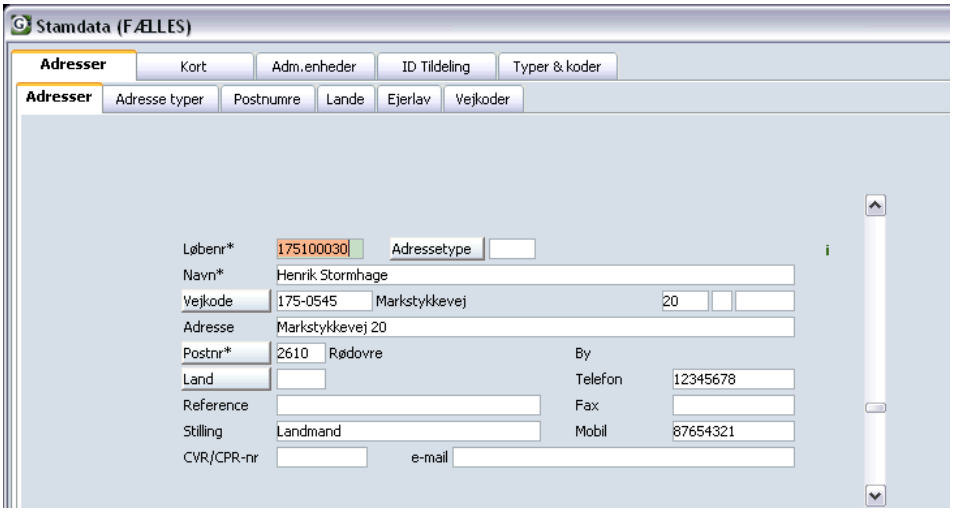
Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/Adresser'

Anvendelse: Navne og adresser på personer, virksomheder og myndigheder, der har tilknytning til en eller flere lokaliteter lagres centralt i denne tabel. Tabellen

bruges således som et centralt, fælles adresseregister.

Feltplaceringer: På modulernes Kontakt- og Adresse-faner (- samt andre steder hvor der kan refereres til en person/adresse.

Tabelnavn: addresses



Løbenr.		Adressens løbenr., genereres automatisk når der gemmes. Feltet er søgbart i søgetilstand.
Navn	Max 80 tegn	Krævet felt. Navn på person eller virksomhed/myndighed, etc.
Vejkode	Listboks	Reference til vejkode-tabellen. Aktiver 'Vejkode'-knappen eller Alt+L og vælg vejnavn fra listboks. Indtast herefter husnr. og evt. undernumre i de efterfølgende felter.
Adresse	Max 80 tegn	Ved brug af vejkode indsættes vejnavn og husnumre i dette felt (hvis det er tomt). Anvendes vejkodefelterne ikke kan vejnavn og husnumre indtastes her.
Postnummer	Listboks	Krævet felt. Reference til postnr.-tabellen. Aktiver 'Postnr.'-knappen eller Alt+L og vælg postnummer fra listboks. Ved valg indsættes navnet på postdistriktet.
Land	Listboks	Reference til landekodetabellen. Tryk på knappen 'Land' eller tast Alt+L og vælg land fra listboksen. Ved valg indsættes automatisk navnet på landet.
Reference	Max 55 tegn	Evt. navn på kontaktperson (når Navn indeholder firmanavn)
Stilling	Max 30 tegn	Evt. kontaktpersonens stillingsbetegnelse
CVR/CPR-Nr	Max 10 tegn	Evt. virksomhedens CVR-nr. eller personens CPR-nr.
Telefon	Max 15 tegn	Telefonnr. til kontaktperson/virksomhed
Fax	Max 15 tegn	Telefaxnr. til kontaktperson/virksomhed
Mobil	Max 15 tegn	Mobilnr. til kontaktperson/virksomhed
E-mail	Max 120 tegn	Personen/virksomhedens e-mail adresse
Adressetype	Listboks	Ref. til adressetype-tabellen. Det er også muligt at angive en adressetype hver gang der refereres til en adresse i modulerne. Denne mere fleksible registreringsform vil vi anbefale.

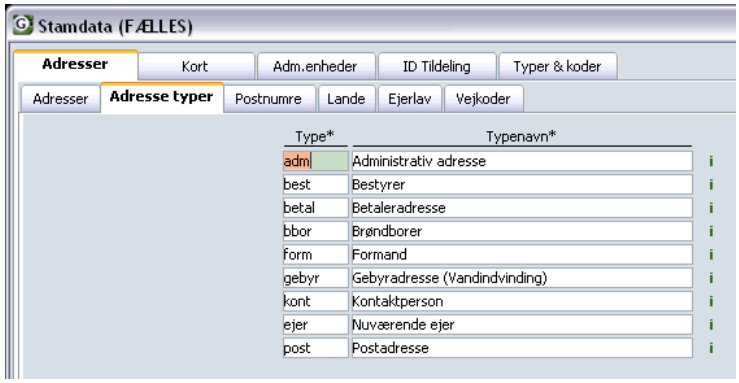
Adressetyper

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/ Adressetyper'

Anvendelse: Adressetyper anvendes til at specificere typen af en adresse, enten direkte på adressen eller – som vi anbefaler det i dag - i forbindelse med tilknytningen af en adresse til en hovedpost, hvor der så kan angives flere typer.

Feltplaceringer: På adresseposter og på alle Kontakt og Adresse faner.

Tabelnavn: address_type



Type	Max 6 tegn	Identificerer adressetypen
Typenavn	Max 30 tegn	Navn på adressetypen

Postnumre

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/ Postnumre'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af postnumre. Identificerer postdistrikt med tilhørende bynavn.
Feltplaceringer:	I modulernes hoveddata vindue og i forbindelse med den centrale registrering af adresser, samt andre steder hvor adresser registreres.
Tabelnavn:	postal_codes

Postnummer	Max 8 tegn	Identifikation af postnummer
Postdistrikt	Max 30 tegn	Navn på postdistriktet
By	Max 30 tegn	Evt. bynavn

Lande

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/ Lande'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af lande. Identificerer landekode og navn.
Feltplaceringer:	I forbindelse med den centrale registrering af adresser.
Tabelnavn:	country

Kode	Max 6 tegn	Officiel landekode
Navn	Max 30 tegn	Landets navn
Kommentarer	Max. 80 tegn	Til bemærkninger

Ejerlav

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/ Ejerlav'
Anvendelse:	Til angivelse af ejerlav i forbindelse med registrering af matrikelnumre.
Feltplaceringer:	På modulernes Matrikelfaner samt andre steder hvor matrikelnumre kan tilknyttes.
Tabelnavn:	land_register
Andet:	Ved import fra E & M Databasen opdateres denne kodeliste.

Ejerlavskode	Max 12 tegn	Matriklens ejerlavskode.
Ejerlav	Max 60 tegn	Ejerlavets navn
Kom. ejerl. kode	Max 12 tegn	Kommunal ejerlavskode

Vejkoder

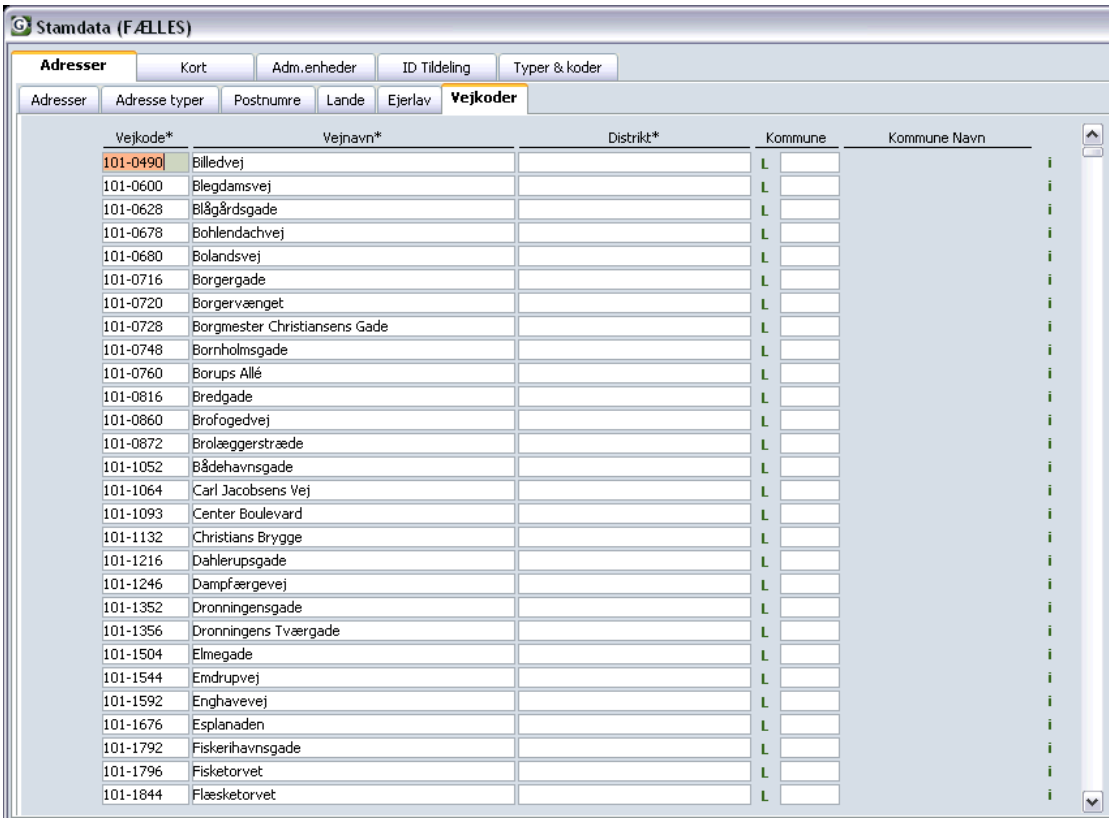
Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adresser/Vejkoder'

Anvendelse: Anvendes til angivelse af veje i systemet.

Feltplaceringer: I modulernes hoveddata vinduer og i adresseregisteret.

Tabelnavn: road_codes

Andet: Ved import fra E & M Databasen opdateres denne kodeliste.



Vejkode	Max 12 tegn	Vejkode = kommunenr.-vejkode (3 og 4 cifre).
Vejnavn	Max 40 tegn	Vejens navn
Distrikt	Max 40 tegn	Evt. distrikt, vejen er beliggende i.
Kommune	Listboks	Reference til stamdata tabellen Kommune (gsc_district) under hovedfanen 'Typer & koder'. Vælg kommune fra listboks.

Kortblade

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse' - fanen 'Kort/Kortblade'

Anvendelse: Anvendes til definition af det/de koordinatsystemer, som bruges ved integration med standard GIS systemer som MapInfo, ArcView og lign.

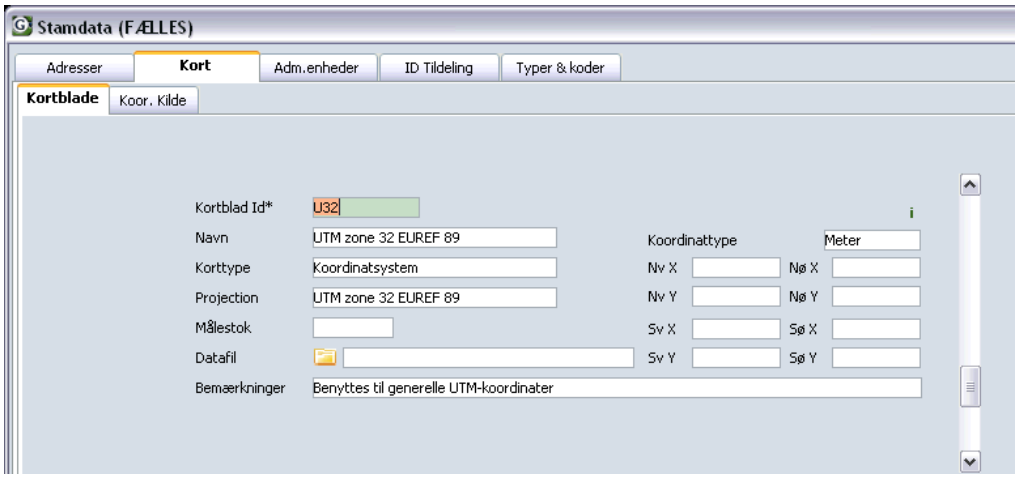
OBS! Når der skal sendes data til Jupiter databasen fra modulet Vandindvinding (via GE Jupiter Integrationen), skal evt. koordinater være angivet i systemet UTM Zone 32 EUREF 89 – dvs. være koblet til en kortbladskodedefinition, hvor der i projektionsfeltet er angivet teksten *UTM Zone 32 EUREF 89*

Feltplacering: Kortblads- og GIS faner i de forskellige moduler og i Map modulet.

Tabelnavn: mapsheet

Kortblad Id	Max 15 tegn	Kortblads identifikation, f.eks. S34 eller J34
Navn	Max 30 tegn	Koordinatsystemets navn
Korttype	Max 30 tegn	Definerer grundprojektionen. Vælges fra rulleliste, kun *Koordinatsystem* kan pt. benyttes.
Projektion	Max 30 tegn	F.eks. UTM zone 32, System 34 Sjælland 34 eller Geografiske koordinater. Vælg fra rulleliste eller indtast.
Målestok	Heltal	Anvendes pt. ikke (ved koordinatsystemdefinition).

Datafil	Max 60 tegn	Anvendes pt. ikke (ved koordinatsystemdefinition).
Bemærkninger	Max 120 tegn	Tekstfelt, f.eks. til beskrivelse af koordinatsystem.
Koordinattype	Rulleliste	Anvendes pt. ikke (ved koordinatsystemdefinition).
Nv X, Nv Y osv.	Numerisk, 6 dec.	Anvendes pt. ikke (ved koordinatsystemdefinition).



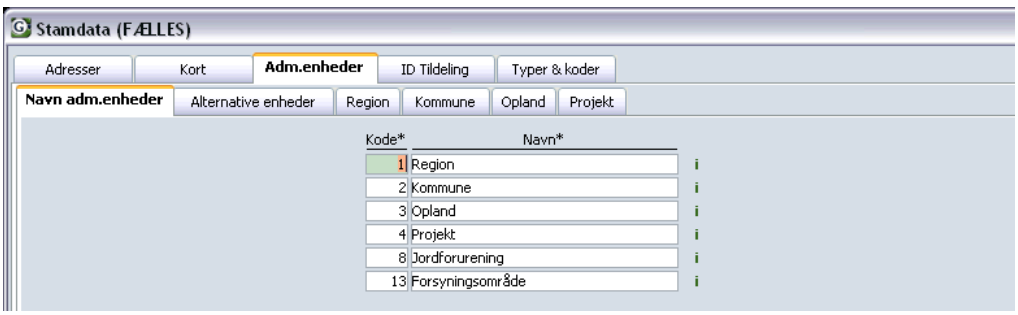
Koordinatkilde

Menuplacering:	'Stamdata | Fælles stamdata | Diverse' - fanen 'Kort/ Koor. kilde'
Anvendelse:	Anvendes til at angive kilden til koordinatsætningen - og afledt heraf, kvaliteten af den. **OBS!** Når data fra modulet Vandindvinding skal sendes til Jupiter databasen (via GE Jupiter Integrationen) må der kun anvendes de koder, der er angivet med bemærkningsteksten *Kilde: Jupiterkoder* – ellers vil det resultere i fejl.
Feltplaceringer:	På kortbladsfanerne i alle moduler, både ved X/Y og Z koordinatangivelser.
Tabelnavn:	map_coord_qual

Kode	Max 6 tegn	Krævet felt. Kode for koordinatkilde
Navn	Max 60 tegn	Krævet felt. Navn på koordinatkilde
Kort navn	Max 20 tegn	Kort navn på koordinatkilde
Bemærkning	Max 255 tegn	Felt til bemærkning eller beskrivelse
Sort. Nr	Heltal	Bestemmer visningsrækkefølgen af koderne

Navne på de administrative enheder

Menuplacering:	'Stamdata | Fælles stamdata | Diverse', fanen 'Adm. enheder/Navn adm. enheder'
Anvendelse:	Ved opsætningen af systemet kan navnene på 4 kodefelter til højre i modulernes hoveddata vinduer (om)defineres. Ændringer bør foretages før felterne anvendes til registrering. Efter en omdefinition skal systemet genstartes.
Feltplaceringer:	I højre side af modulernes hoveddata vindue.
Tabelnavn:	adm_unit_label



Kode	Heltal	Anvend kode 1,2,3 og 4 til grundopsætning af felterne. For modulspecifikke feltdefinitioner anvendes numre fra label-sættene, defineret på næste fane (se kap. 'Indstillinger i syst.')
Navn	Max 30 tegn	Enhedens/feltets navn, f.eks. 'Region', 'Kommune', 'Opland' eller 'Projekt'.

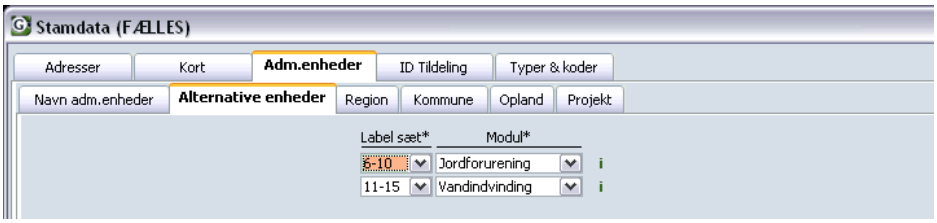
Alternative enheder

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adm. enheder/Alternative enheder'

Anvendelse: Definition af labelsæt for de moduler, hvori der ønskes en alternativ definition for et eller flere af de definerbare kodefelter (se kap. 'Indstillinger i systemet').

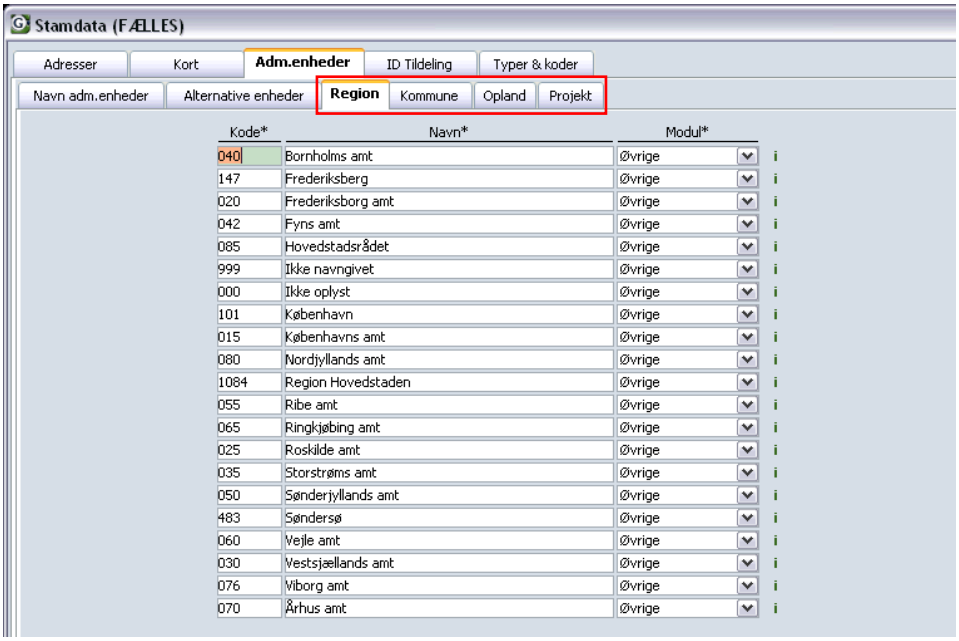
Feltplaceringer: Ingen.

Tabelnavn: adm_unit_modules



Labelsæt	Rulleliste	Vælg labelsæt. Et labelsæt tildeler et bestemt kodenummer-interval (f.eks. 6-10 eller 91-95), som anvendes ved feltnavn definition på foregående fane (sidste kodenr. anvendes ikke).
Modul	Rulleliste	Vælg modul hvori der ønskes alternativ feltdefinition; Natur, Råstofgrave, Jordflytning, Feltundersøgelse, Jordforurening, Transportør, Modtageanlæg, Vandindvinding eller Vindmølle.

Koder for de administrative og alternative enheder



Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Adm. enheder/[Navnedef. på adm. enhed 1-4]'

Anvendelse: Efter omdefinition af navne på de 4 administrative enheder, genstartes systemet, hvorefter disse navne vises på de efterfølgende stamdata faner. Herpå kan de eksisterende kodelister nu slettes når de enkelte koder ikke er brugt, og der kan indlægges nye kodelister for de definerede felter. På disse faner tilføjes også koderne for de modulspecifikke kodefelter; på første fane tilføjes koder for felter, hvis nr. slutter med 1 og 6, og på anden, tredje og fjerde fane tilføjes koder for felter, hvis nr. slutter med henholdsvis 2 og 7, 3 og 8, og 4 og 9.

Feltplaceringer:	I højre side af modulernes hoveddata vindue.
Tabelnavne:	adm_unit_1, adm_unit_2, adm_unit_3 og adm_unit_4

Kode	Max 6 tegn	Identifikation af koden.
Navn	Max 40 tegn	Navn for koden.
Modul	Rulleliste	Vælg modul. Her kan alle moduler fra foregående fane vælges, men kun de moduler der er defineret labelsæt samt specifik feltdefinition for giver mening at vælge.

Lokalitetsid (Del 1)

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'ID Tildeling/Lokalitetsid (Del 1)'
Anvendelse:	Definerer de kodelister der vælges fra til 1. del af et automatisk genereret LokalitetsID. Se beskrivelse af faciliteten i kapitlet 'Indstillinger i systemet'.
Feltplaceringer:	ID genereringsvinduet, der kaldes via ...-knappen i 'Lok. Id' feltet i lokalitets-modulernes hoveddata vindue.
Tabelnavne:	site_struc1

Modul	Rulleliste	Vælg det modul(område), som koden skal kunne vælges fra: Jordforurening, Tilsyn, Vandindvinding, Affald, Journal, Byggesag, Vindmøllelaug, Jordflytning Tankanlæg eller Råstofgrave.
Del 1	Max 8 tegn	1. del af lokalitets ID (inkl. skilletegn).
Del 1 beskrivelse	Max 50 tegn	Beskrivelse af 1. del af lokalitets ID.

Lokalitets ID (Del 2)

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'ID Tildeling/Lokalitets ID (Del 2)'
Anvendelse:	Definerer den kodeliste der vælges fra til 2. del af et automatisk genereret LokalitetsID. Se beskrivelsen af faciliteten i kapitlet 'Indstillinger i systemet'.
Feltplaceringer:	ID genereringsvinduet, der kaldes via ...-knappen i 'Lok. Id' feltet i lokalitetsmodulernes hoveddata vindue.
Tabelnavne:	site_struc2

Modul	Rulleliste	Vælg det modul(område), som koden skal kunne vælges fra: Jordforurening, Tilsyn, Vandindvinding, Affald, Journal, Byggesag, Vindmøllelaug, Jordflytning Tankanlæg eller Råstofgrave.
Del 2	Max 5 tegn	2. del af lokalitets ID (inkl. skilletegn).
Del 2 beskrivelse	Max 50 tegn	Beskrivelse af 2. del af lokalitets ID.

Projektid (Del 1)

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'ID Tildeling/Projektid (Del 1)'
Anvendelse:	Definerer kodelisten der vælges fra til 1. del af et automatisk genereret ProjekID. Se også beskrivelsen af faciliteten i kapitlet 'Indstillinger i systemet'.
Feltplacering:	ID genereringsvinduet, der kaldes via ...-knappen i 'Projekt Id' feltet i modulet Feltundersøgelses hoveddata vindue.
Tabelnavne:	survey_struc1

Modul	Rulleliste	Vælg modul, koden skal kunne vælges fra: Feltundersøgelse
Del 1	Max 8 tegn	1. del af ID´et (inkl. skilletegn).
Del 1 beskrivelse	Max 50 tegn	Beskrivelse af 1. del af ID´et.

Projektid (Del 2)

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'ID Tildeling/ Projektid (Del 2)'
Anvendelse:	Definerer kodelisten der vælges fra til 2. del af et automatisk genereret

ProjekID. Se også beskrivelsen af faciliteten i kapitlet 'Indstillinger i systemet'.

Feltplacering: ID genereringsvinduet, der kaldes via ...-knappen i 'Projekt Id' feltet i modulet Feltundersøgelses hoveddata vindue.

Tabelnavne: survey_struc2

Modul	Rulleliste	Vælg modul, koden skal kunne vælges fra: Feltundersøgelse
Del 2	Max 5 tegn	2. del af ID´et (inkl. skilletegn).
Del 2 beskrivelse	Max 50 tegn	Beskrivelse af 2. del af ID´et.

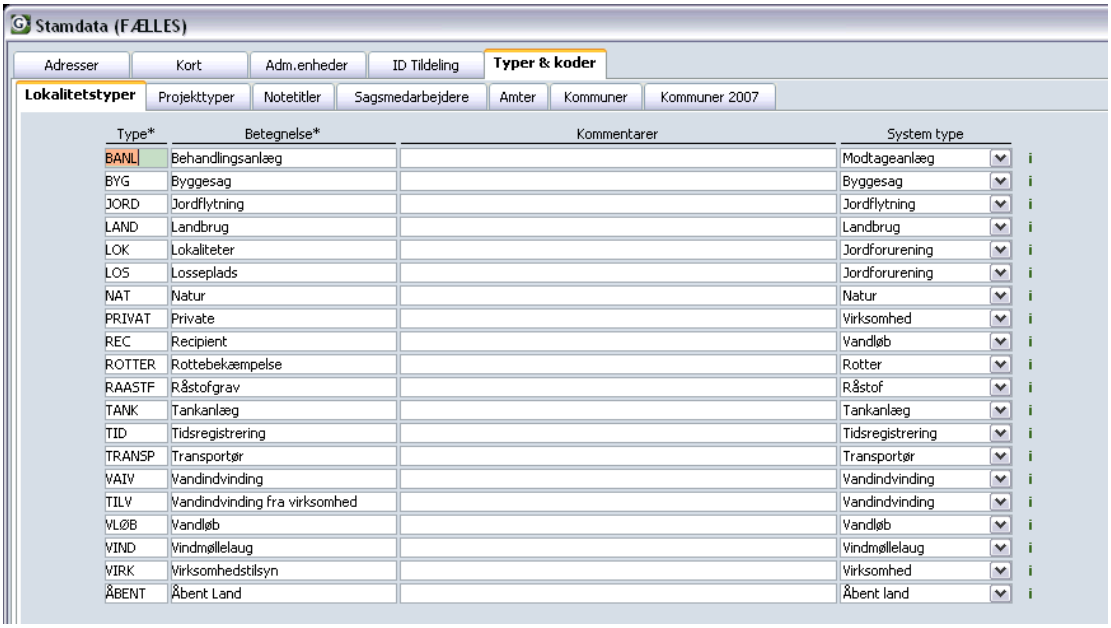
Lokalitetstyper

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder / Lokalitetstyper'

Anvendelse: Ved oprettelse af en lokalitet i et modul skal en lokalitetstype angives. Der kan her vælges blandt de typer, der er defineret for modulet. Med denne angivelse skabes lokalitetens tilhørsforhold til et modul. Ved oprettelse af flere Lokalitets-typer for et modul, kan de også bruges til at typeinddele modulets lokaliteter.

Feltplaceringer: I lokalitetsmodulernes hoveddata vindue med feltnavnet 'Lokalitetstype' eller blot 'Type'.

Tabelnavn: site_type



Type Id	Max 6 tegn	Identifikationskode for lokalitetstypen.
Betegnelse	Max 30 tegn	Navn på lokalitetstype
Kommentarer	Max 120 tegn	Beskrivelse/definition af lokalitetstype
Systemtype	Rulleliste	Vælg systemtype fra rulleliste. Den valgte type bestemmer i hvilket modul lokalitetstypen bliver valgbar.

Projekttyper

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder / Projekttyper'

Anvendelse: Ved oprettelse af en hovedpost i modulet Feltundersøgelse skal en projekttype angives. Der kan her vælges blandt de typer, der er defineret for modulet, som herefter knytter l hovedpostens til dette modul. Projekttyper kan også bruges til at typeinddele modulets hovedposter.

Feltplaceringer: Feltet 'Projekttype' i hoveddata vinduet i modulet Feltundersøgelse.

Tabelnavn: survey_types

Type	Max 6 tegn	Identifikationskode for projekttype.
Projektnavn	Max 30 tegn	Navnet på projekttypen
System type	Rulleliste	Vælg systemtype fra rullelisten, som herefter bestemmer projektets tilhørsforhold til modulet Feltundersøgelse.

Notetitler

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder/Notetitler'
Anvendelse:	Definerer de notetitler (noteoverskrifter) der kan vælges imellem på notefanerne i de fleste moduler. Modulområderne Tilsyn og Recipient samt modulerne Byggesag og Råstofgrave anvender dog ikke disse notetitler.
Feltplaceringer:	Notefanerne i de fleste GE moduler - undtaget modulerne nævnt ovenfor.
Tabelnavn:	note_titles

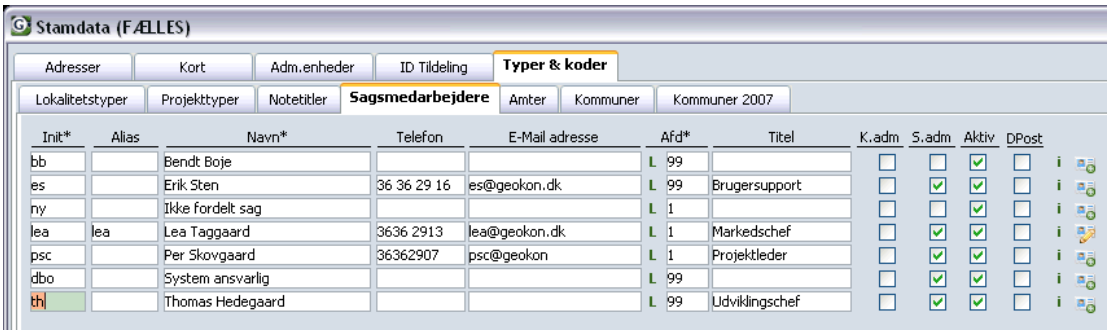
Notetype	Heltal	Entydigt nr. på notetype
Navn	Max 40 tegn	Navn på notetype/noteoverskrift.

Sagsmedarbejdere (sagsbehandlere)

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder/Sagsmedarbejdere'
Anvendelse:	Anvendes til definition af alle sagsbehandlere, der skal bruge GeoEnviron systemet. Fungerer også som dataholder for diverse data om sagsmedarbejderne, som anvendes i forsk. sammenhænge og som bogmærker. **OBS!** Når initialer angivet for sagsbehandleren i feltet *Init* er forskellig fra det brugernavn, der logges på med i GeoEnviron, skal brugernavn angives i feltet *Alias*. Ved brug af *Integreret Login* (- hvor der kun angives brugernavn og kode ved login på computeren, og blot klikkes OK i GeoEnviron login-vinduet), skal brugernavnet, brugeren logger på computeren med angives i feltet *Alias*. **NB!** Samme stamdata fane findes også under stamdata for Byggesag samt i en udvidet form under stamdata for Tidsregistrering.
Feltplaceringer:	Alle steder hvor der kan vælges en sagsbehandler - ofte er disse felter imidlertid benævnt 'Init' (og kan af pladshensyn mangle en knap til kald af listboks).
Tabelnavn:	case_officer

Init	Max 6 tegn	Identifikation af og initialer for sagsbehandleren.
Alias	Max 6 tegn	Angiv login navn for medarbejderen, når dette er forskelligt fra medarbejderens initialer, angivet i Init feltet. Se ovenfor.
Navn	Max 60 tegn	Sagsbehandlerens navn.
Telefon	Max 12 tegn	Sagsbehandlers direkte telefonnr.
E-Mail adresse	Max 256 tegn	Sagsbehandlers E-mail adresse.
Afd.	Listboks	Vælg sagsbehandlers afdeling fra listboks, ref. til tabellen csm_department
Titel	Max 60 tegn	Sagsbehandlerens titel kan angives her.
K. adm.	Checkfelt	Et hak her tildeler personen rettigheder til at administrere GeoEnvirons klassifikationssystem.
S. adm.	Checkfelt	Et hak i dette felt tildeler personen rettigheder til større administrative ændringer i GE systemet – f.eks. multirettelse af sagsbehandler på mange hovedposter og flytning af byggesag til anden ejendom.

Aktiv	Checkfelt	Ikke aktive medarbejdere vises kun i listbokse ved søgning, og de kan ikke angives ved registrering.
DPost	Checkfelt	Til fremtidig brug - endnu ikke taget i anvendelse.
	Knap	Ved klik på knappen kan en sti til en fil med medarbejderens CV registreres. Når et CV er tilknyttet, skifter tekstfarven på knappen fra grå til sort, og knappen vil nu åbne den tilknyttede fil. En CV-fil tilknytning kan fjernes ved at slette eller flytte CV-filen, klikke på knappen og fjerne referencen.



Amter

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder/Amter'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af de tidligere amter (- dog ikke i de forskellige lokalitetsmodulers hoveddata vinduer).
Feltplaceringer:	Ingen feltplacering pt.
Tabelnavn:	gsc_county

Kode	Max 6 tegn	Amtskode
Amt	Max 60 tegn	Amtets navn.
Kort navn	Max 20 tegn	Alternativt kort navn.
Sort(erings) nr	Heltal	Bestemmer visningsrækkefølgen.

Kommuner

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder/Kommuner'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af kommune (- dog ikke i de forskellige lokalitets-modulers hoveddata vinduer). Kan indeholde både gamle og nye kommuner.
Feltplaceringer:	Feltet 'Kommune' i hoveddata vinduet i modulet Boring samt felterne 'Geografisk kilde' henholdsvis på fanen 'Affaldstransporter/Registrering' i Transportør-modulet og på fanen 'Modtaget Affald/Registrering' i modulet Modtageanlæg.
Tabelnavn:	gsc_district

Kode	Max 6 tegn	Kommunekode
Kommune	Max 60 tegn	Kommunens navn.
Kort navn	Max 20 tegn	Alternativt kort navn.
Sort.nr	Heltal	Bestemmer visningsrækkefølgen.

Kommuner 2007

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse', fanen 'Typer & koder/Kommuner 2007'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af kommuner og regioner (med 4-cifrede koder) – dog kun nye kommuner fra efter kommunalreformen i 2007. Benyttes ved indberetning til Jupiter databasen på Miljøportalen.
Feltplaceringer:	Feltet 'Kommune' på fanen Anlæg i modulet Vandindvinding.
Tabelnavn:	gsc_district_2007

Kode	Max 6 tegn	Kommunekode
Kommune	Max 60 tegn	Kommunens navn.
Kort navn	Max 20 tegn	Alternativt kort navn.
Sort. Nr	Heltal	Bestemmer visningsrækkefølgen.

Stamdata for Tilsyn

Planperioder

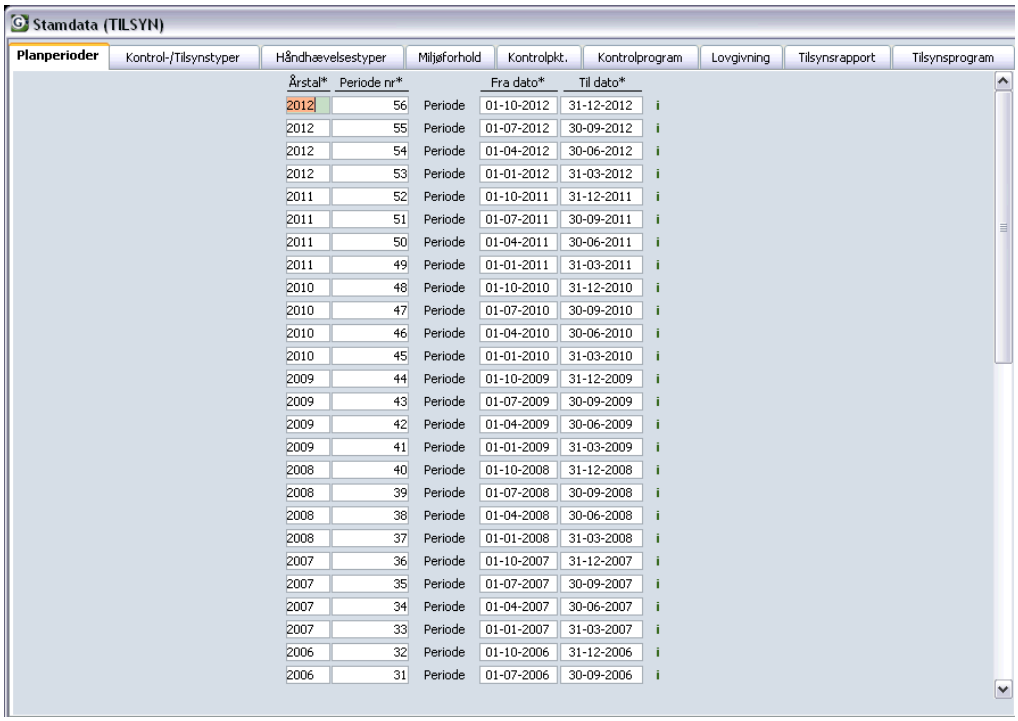
Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Planperioder'.

Anvendelse: Definerer planlægningsperioderne, der vælges mellem ved oprettelse af tilsyn. Længden af perioderne (og antal perioder pr. år) er valgfrit, men rapporten 'Antal tilsyn' (pr. periode) kan maksimalt optælle 4 perioder pr. år.

OBS! De definerede perioder må ikke overlappe hinanden - det vil resultere i fejl i systemet ! Ved oprettelse af ekspanderbare tilsyn skal der være defineret perioder for mindst 5 år frem i tiden - ellers giver systemet en fejlmelding.

Feltplacering: Feltet 'Fra periode - Til periode' på den generelle fane 'Tilsyn', plus i genereringsboksen 'Periodiske tilsyn' på den samme generelle fane.

Tabelnavn: ind_plan_period



Årstal*	Periode nr*		Fra dato*	Til dato*	
2012	56	Periode	01-10-2012	31-12-2012	i
2012	55	Periode	01-07-2012	30-09-2012	i
2012	54	Periode	01-04-2012	30-06-2012	i
2012	53	Periode	01-01-2012	31-03-2012	i
2011	52	Periode	01-10-2011	31-12-2011	i
2011	51	Periode	01-07-2011	30-09-2011	i
2011	50	Periode	01-04-2011	30-06-2011	i
2011	49	Periode	01-01-2011	31-03-2011	i
2010	48	Periode	01-10-2010	31-12-2010	i
2010	47	Periode	01-07-2010	30-09-2010	i
2010	46	Periode	01-04-2010	30-06-2010	i
2010	45	Periode	01-01-2010	31-03-2010	i
2009	44	Periode	01-10-2009	31-12-2009	i
2009	43	Periode	01-07-2009	30-09-2009	i
2009	42	Periode	01-04-2009	30-06-2009	i
2009	41	Periode	01-01-2009	31-03-2009	i
2008	40	Periode	01-10-2008	31-12-2008	i
2008	39	Periode	01-07-2008	30-09-2008	i
2008	38	Periode	01-04-2008	30-06-2008	i
2008	37	Periode	01-01-2008	31-03-2008	i
2007	36	Periode	01-10-2007	31-12-2007	i
2007	35	Periode	01-07-2007	30-09-2007	i
2007	34	Periode	01-04-2007	30-06-2007	i
2007	33	Periode	01-01-2007	31-03-2007	i
2006	32	Periode	01-10-2006	31-12-2006	i
2006	31	Periode	01-07-2006	30-09-2006	i

Årstal	Heltal	Obligatorisk. Årstal for planlægningsperioden
Periode nr.	Heltal	Obligatorisk. Nr. for perioden, skal være entydigt
Fra dato	Datofelt	Obligatorisk. Periodens begyndelsesdato
Til dato	Datofelt	Obligatorisk. Periodens slutdato

Kontrol-/Tilsynstyper

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Kontrol-/Tilsynstyper'.

Anvendelse: Definerer henholdsvis de forskellige typer tilsyn og kontroller/frister, der kan anvendes i systemet.

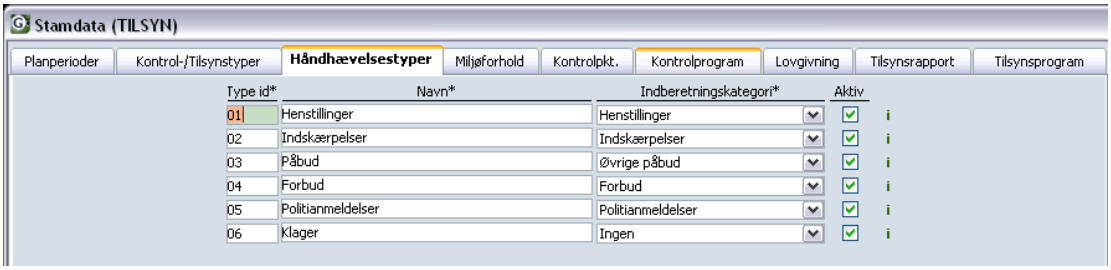
Feltplacering: Felterne 'Type' på de generelle faner 'Tilsyn' og 'Opfølgning'.

Tabelnavn: ind_inspec_types

Id	Max 6 tegn	Obligatorisk. Kode for inspektionstype
Navn	Max 40 tegn	Obligatorisk. Navnet på inspektionstype
Type	Rulleliste	Obligatorisk. Vælg inspektionstypen, enten *Tilsyn* eller *Kontrol*, som definerer om koden skal være valgbar på fanen 'Tilsyn' eller på fanen 'Opfølgning'.
Næste tilsyn	Rulleliste	Kun tilsyn; 'Ja' definerer at denne type tilsyn skal kunne oprettes med knappen 'Næste tilsyn' på fanen 'Tilsyn' i modulerne Virksomhed og Landbrug. Dette definerer tillige at et tidligere tilsyns kontrolpunkter kan tilføjes med C-knappen på den generelle fane Tilsynskommentarer.
Samlet tilsyn	Checkfelt	Kun tilsyn; definerer at denne type tilsyn skal optælles som et 'Samlet tilsyn' i rapporten Tilsynsberetning (til MST).
Tilsynsberetning	Checkfelt	Kun tilsyn; definerer hvilke tilsynstyper der skal optælles på i rapporten Tilsynsberetning (til MST).
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.

Håndhævelsestyper

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Håndhævelsestyper'.
Anvendelse:	Definerer de forskellige typer håndhævelser.
Feltplacering:	Feltet 'Type' på den generelle fane 'Håndhævelse'.
Tabelnavn:	ind_enforce_types



Type Id	Max 6 tegn	Obligatorisk. Håndhævelsestype Id
Navn	Max 60 tegn	Obligatorisk. Navnet på håndhævelsestypen
Indberetn.kategori	Rulleliste	Obligatorisk. Vælg den kategori som håndhævelsestypen skal indberettes med i rapporten Tilsynsberetning (til MST).
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.

Miljøforhold

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Miljøforhold'.
Anvendelse:	Definerer forskellige typer miljøforhold i forbindelse med håndhævelser.
Feltplacering:	Feltet 'Miljøforhold' på den generelle fane 'Håndhævelse'.
Tabelnavn:	ind_violation

Kode	Max 6 tegn	Obligatorisk. Kode for miljøforhold
Navn	Max 30 tegn	Obligatorisk. Navn på miljøforholdet
Modul	Rulleliste	Obligatorisk. Vælg det modul som koden skal være valgbar i, eller vælg *Fælles* for valgbarhed i alle moduler.
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.

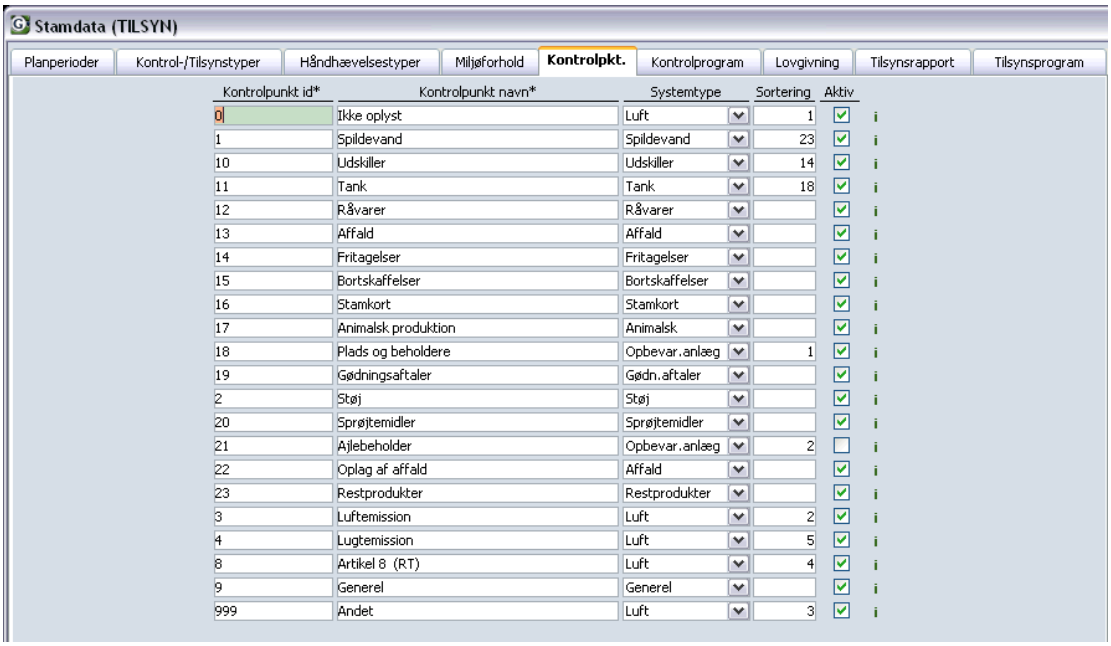
Kontrolpunkter

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Kontrolpunkter'.

Anvendelse: Kontrolpunkter er noteoverskrifter på de kommentarer, der kan knyttes til et udført tilsyn. Kontrolpunkternes tekst kan trækkes ud i Tilsynsrapporterne for Virksomhed og Landbrug når kontrolpunktet har en bestemt systemtype.

Feltplacering: Feltet 'Kontrolpunkt' på den generelle fane 'Tilsynskommentarer'.

Tabelnavn: ind_control_items



Kontrolpunkt id*	Kontrolpunkt navn*	Systemtype	Sortering	Aktiv
0	Ikke oplyst	Luft	1	☑
1	Spildevand	Spildevand	23	☑
10	Udskiller	Udskiller	14	☑
11	Tank	Tank	18	☑
12	Råvarer	Råvarer		☑
13	Affald	Affald		☑
14	Fritagelser	Fritagelser		☑
15	Bortskaffelser	Bortskaffelser		☑
16	Stamkort	Stamkort		☑
17	Animalsk produktion	Animalsk		☑
18	Plads og beholdere	Opbevar.anlæg	1	☑
19	Gødningsaftaler	Gødn.aftaler		☑
2	Støj	Støj		☑
20	Sprøjtemidler	Sprøjtemidler		☑
21	Ajlebeholder	Opbevar.anlæg	2	☐
22	Oplag af affald	Affald		☑
23	Restprodukter	Restprodukter		☑
3	Luftemission	Luft	2	☑
4	Lugtemission	Luft	5	☑
8	Artikel 8 (RT)	Luft	4	☑
9	Generel	Generel		☑
999	Andet	Luft	3	☑

Kontrolpunkt Id	Max. 6 tegn	Obligatorisk. Kontrolpunkt kode
Kontrolpunkt navn	Max. 40 tegn	Obligatorisk. Kontrolpunktets navn
Systemtype	Rulleliste	Anv. til placering af kontrolpunktskommentarer i tilsynsrapporterne for Virksomhed og Landbrug, idet det kun er kontrolpunkter med følgende systemtyper som trækkes ud: Virksomhed; *Luft*, *Støj*, *Spildevand*, *Udskiller*, *Tank*, *Råvarer*, *Affald*, *Fritagelse*, *Bortskaffelser*, *Stamkort, Restprodukter* og *Generel*. Landbrug; *Animalsk*, *Opbev.anlæg*, *Gødn.aftaler*, *Spildevand, Udskiller*, *Sprøjtemidler*, *Tank*, *Affald*, *Fritagelse, Bortskaffelser* og *Generel*.
Sortering	Max. 8 tegn	Sorteringsrækkefølge i tilsynsrapport.
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.

Kontrolprogram

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Kontrolprogram'.

Anvendelse: Definition af et kontrolprogram, hvortil der kan tilknyttes en række kontrolpunkter, der kan tilføjes på én gang på fanen 'Tilsynskommentarer'.

Feltplacering:	Knappen 'Kopier kontrolpunkter fra kontrolprogram' på den generelle fane 'Tilsynskommentarer'.
Tabelnavn:	ind_control_template

Kontrolprogram id	Max. 6 tegn	Obligatorisk. Kontrolprogrammets id
Kontrolprogram navn	Max. 40 tegn	Obligatorisk. Kontrolprogrammets navn
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke kontrolprogrammer, der skal være valgbare.
Antal punkter	Heltal	Viser antal tilknyttede kontrolpunkter til kontrolprogrammet.
	Knap	Et klik på denne knap viser en listboks hvorfra (flere) aktive kontrolpunkter kan tilknyttes krontrolprogrammet (multimarker med musen ved at holde CTRL-tasten nede).

Underfanen Tilknyttede kontrolpunkter

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Kontrolprogram/Tilknyttede kontrolpunkter'.
Anvendelse:	Viser de kontrolpunkter, der er tilknyttet det valgte kontrolprogram på fanen ovenfor, og som bliver tilføjet ved valg af kontrolprogrammet på den generelle fane 'Tilsynskommentarer'. Kontrolpunkter kan slettes eller erstattes og rækkefølge kan tilføjes.
Feltplacering:	Ingen.
Tabelnavn:	ind_control_template_items

L-knap	Listboks	Listboks for erstatning af kontrolpunkt.
Visning af felter	...	Kontrolpunktets id, navn og systemtype.
Antal punkter	Heltal	Viser antal tilknyttede kontrolpunkter til kontrolprogrammet.
Rækkefølge	Heltal	Angiv de enkelte kontrolpunkters rækkefølge ved visning.

Lovgivning

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanebladet 'Lovgivning'.
Anvendelse:	Specifikation af lovgivningsgrundlag i forbindelse med alle typer håndhævelser og desuden i forbindelse med uheld på virksomheder og landbrug.
Feltplacering:	Feltet 'Lovgivning' på den generelle fane 'Håndhævelse' og herudover i feltet 'Lovgivning' på fanen 'Større uheld' i modulerne Virksomhed og Landbrug.
Tabelnavn:	ind_legislation_types

Lov Id	Max 6 tegn	Obligatorisk. Identifikationskode for lovgivning
Lovtype	Rulleliste	Vælg lovtype fra rullelisten; enten *Primær lovgivning*, *Subsidiær lovgivning* eller *Vejledning*
Ikrafttrådt d.	Datofelt	Dato for lovens ikrafttræden
Ophørt d.	Datofelt	Dato hvor loven træder ud af kraft
Navn	Max 120 tegn	Obligatorisk. Navn på lovgivning
Bekendtgørelse	Max 120 tegn	Navn på bekendtgørelse
Beskrivelse	Ubegr. tekst	Beskrivelse af loven
Myndighed	Max 120 tegn	Angiv ansvarlig myndighed
Lovens tekst	Stifelt	Sti til dokumentfil med lovens tekst
Anden beskrivelse	Stifelt	Sti til dokumentfil med anden beskrivelse af loven
Bemærkninger	Max 120 tegn	Eventuelle bemærkninger til loven

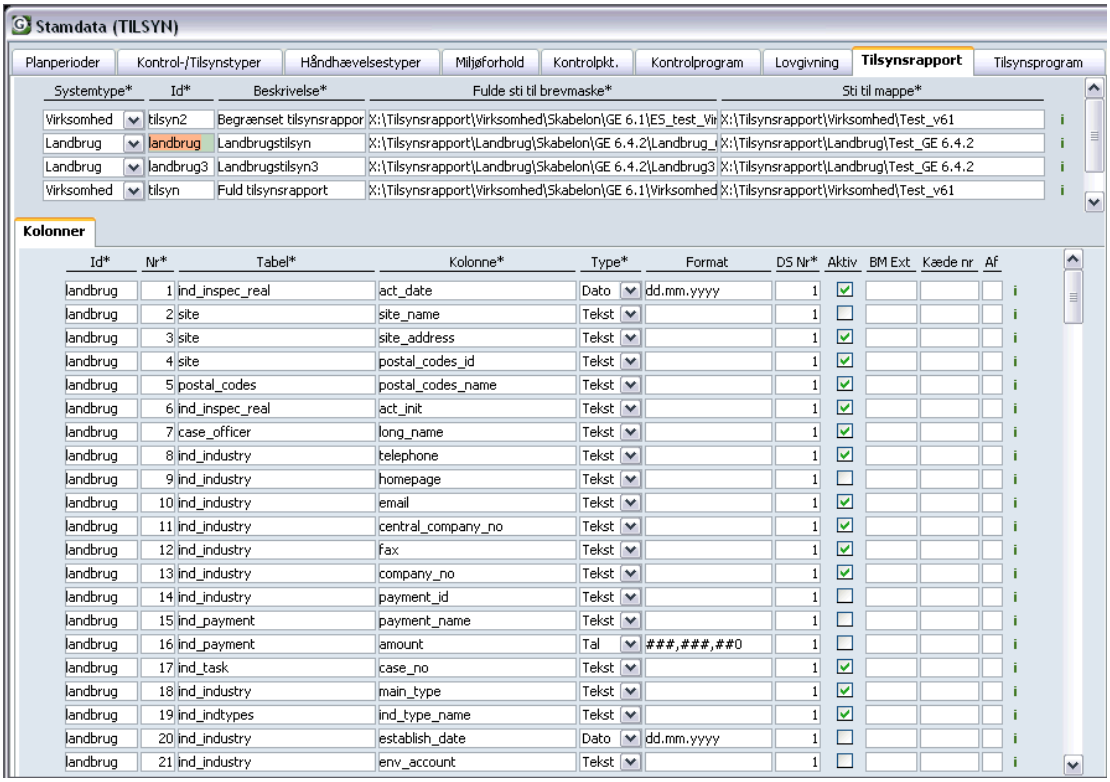
Tilsynsrapport

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanen 'Tilsynsrapport'.
Visning:	OBS! Vises kun når mindst en af tilsynsrapporterne er installeret.

Anvendelse: Definitioner for Tilsynsrapporterne for Virksomhed og Landbrug, der genereres med knappen Tilsynsrapport på fanen Tilsynskommentarer henholdsvis i modulet Virksomhed og Landbrug.

Hver linie definerer filsti til brevmaske for tilsynsrapport, mappe for lagring af genererede rapporter samt udtræksdata på den underliggende fane. Geokon vedligeholder kun udtræksdata for de 2 hoveddefinitionslinier for virksomhed (Id=*tilsyn*) og landbrug (Id=*landbrug*), men flere brevmaskelinier kan defineres (f.eks. til brevmasker med kun en del af bogmærkerne) ved at indsætte, udfylde og gemme en ny linie øverst. Udtræksdata tilføjes ved klik på liniens C-knap.

Tabelnavne: word_masks / word_columns



Id	Max 6 tegn	Obligatorisk. Tilsynsrapport Id - Er allerede defineret
Beskrivelse	Max 30 tegn	Obligatorisk. Navn på tilsynsrapport - Er allerede defineret
Fulde sti til brevmaske		Obligatorisk. Filsti til Word tilsynsrapport-brevmasken.
Sti til mappe		Obligatorisk. Mappesti for lagring af genererede dokumenter.

Tilsynsprogram

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Tilsyn' og fanen 'Tilsynsprogram'.

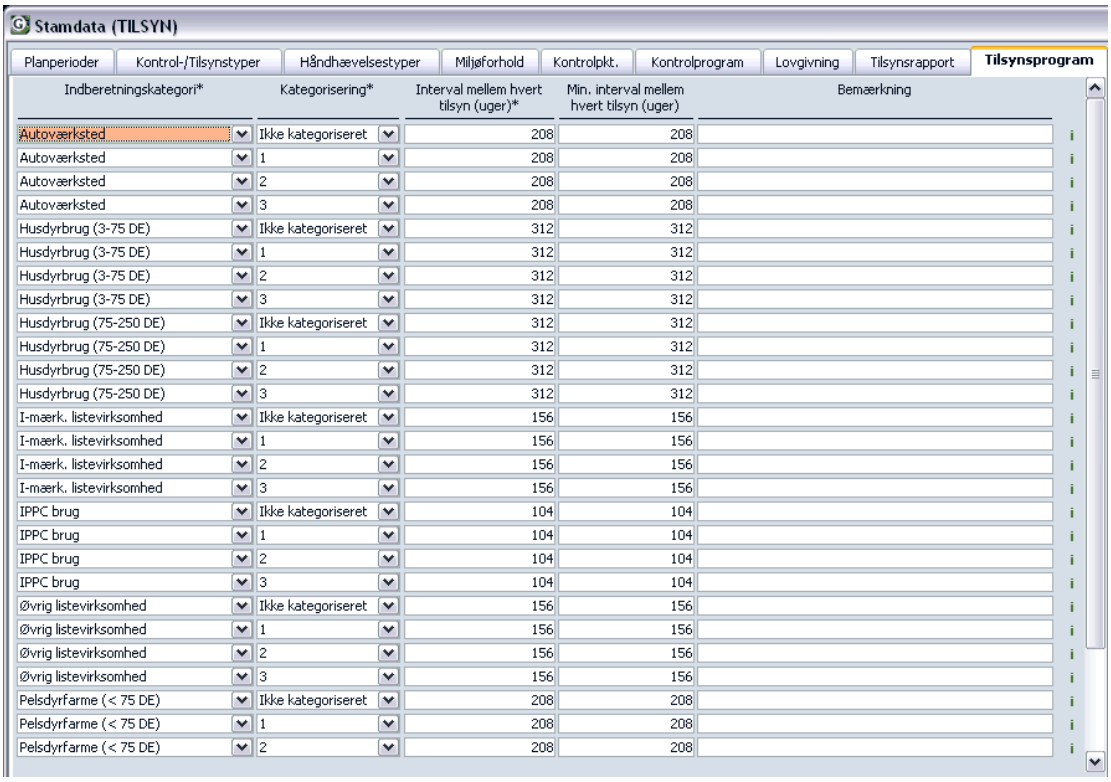
Anvendelse: Definition af tilsynsfrekvens og minimumsfrekvensen for samlede tilsyn med virksomheder/landbrug i kommunen. For hver kombination af indberetningskategori og kategoriseringsniveau angives det antal uger, der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn.

Rapporten 'Tilsynsprogram og -frekvenser' (i menuen 'Rapporter / Tilsyn og Sager') viser virksomheder og landbrug, der skal have foretaget tilsyn senest en angiven dato ifølge dette tilsynsprogram. Rapporten viser også det seneste udførte samlede tilsyn med virksomheden/landbruget. Virksomheder og landbrug uden et udført samlet tilsyn bliver ligeledes vist i rapporten.

Tabelnavne: ind_inspec_program

Indberetningskategori	Rulleliste	Obligatorisk. Indberetningskategori for virksomheds/ landbrugs hovedaktiviteter
Kategorisering	Rulleliste	Obligatorisk. Kategoriseringsniveau i forhold til graden af systematik/information og lovlydighed for virksom-

		heden/landbruget
Interval mellem hvert tilsyn (uger)	Heltal	Obligatorisk. Kommunens egen tilsynsfrekvens, dvs. det antal uger der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn.
Min. interval mellem hvert tilsyn (uger)	Heltal	Minimumsfrekvens for tilsyn jf. aftale om dette, dvs. det antal uger der skal være mellem hvert udførte samlede tilsyn
Bemærkning	120 tegn	Eventuel bemærkning



Indberetningskategori*	Kategorisering*	Interval mellem hvert tilsyn (uger)*	Min. interval mellem hvert tilsyn (uger)	Bemærkning
Autoværksted	Ikke kategoriseret	208	208	
Autoværksted	1	208	208	
Autoværksted	2	208	208	
Autoværksted	3	208	208	
Husdyrbrug (3-75 DE)	Ikke kategoriseret	312	312	
Husdyrbrug (3-75 DE)	1	312	312	
Husdyrbrug (3-75 DE)	2	312	312	
Husdyrbrug (3-75 DE)	3	312	312	
Husdyrbrug (75-250 DE)	Ikke kategoriseret	312	312	
Husdyrbrug (75-250 DE)	1	312	312	
Husdyrbrug (75-250 DE)	2	312	312	
Husdyrbrug (75-250 DE)	3	312	312	
I-mærk. listevirksomhed	Ikke kategoriseret	156	156	
I-mærk. listevirksomhed	1	156	156	
I-mærk. listevirksomhed	2	156	156	
I-mærk. listevirksomhed	3	156	156	
IPPC brug	Ikke kategoriseret	104	104	
IPPC brug	1	104	104	
IPPC brug	2	104	104	
IPPC brug	3	104	104	
Øvrig listevirksomhed	Ikke kategoriseret	156	156	
Øvrig listevirksomhed	1	156	156	
Øvrig listevirksomhed	2	156	156	
Øvrig listevirksomhed	3	156	156	
Pelsdyrfarme (< 75 DE)	Ikke kategoriseret	208	208	
Pelsdyrfarme (< 75 DE)	1	208	208	
Pelsdyrfarme (< 75 DE)	2	208	208	

Stamdata for Sag og Journal

Sagstyper

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Sag og Journal' og fanen 'Sagstyper'.

Anvendelse: Definerer de sagstyper, der kan vælges imellem på den generelle fane 'Sag'. Hver sagstypepost defineres dels med en modulværdi, hvor sagstypen kan målrettes et bestemt modul eller gøres *fælles* for alle moduler, og dels med en godkendelses/tilladelses-værdi, som bl.a. definerer grundlaget for optællingen af et års forskellige typer godkendelsessager i rapporten Tilsynsberetning (MST).

OBS! Når der er angivet en dokumenthovedmappe på Parameterfanen i samme stamdatavindue og en sagstype tilføjes, oprettes der automatisk en mappe - navngivet med sagstypens Id - under årets mappe. Derfor anbefaler vi at gemme efter hver ny tilføjelse af sagstype på denne fane.

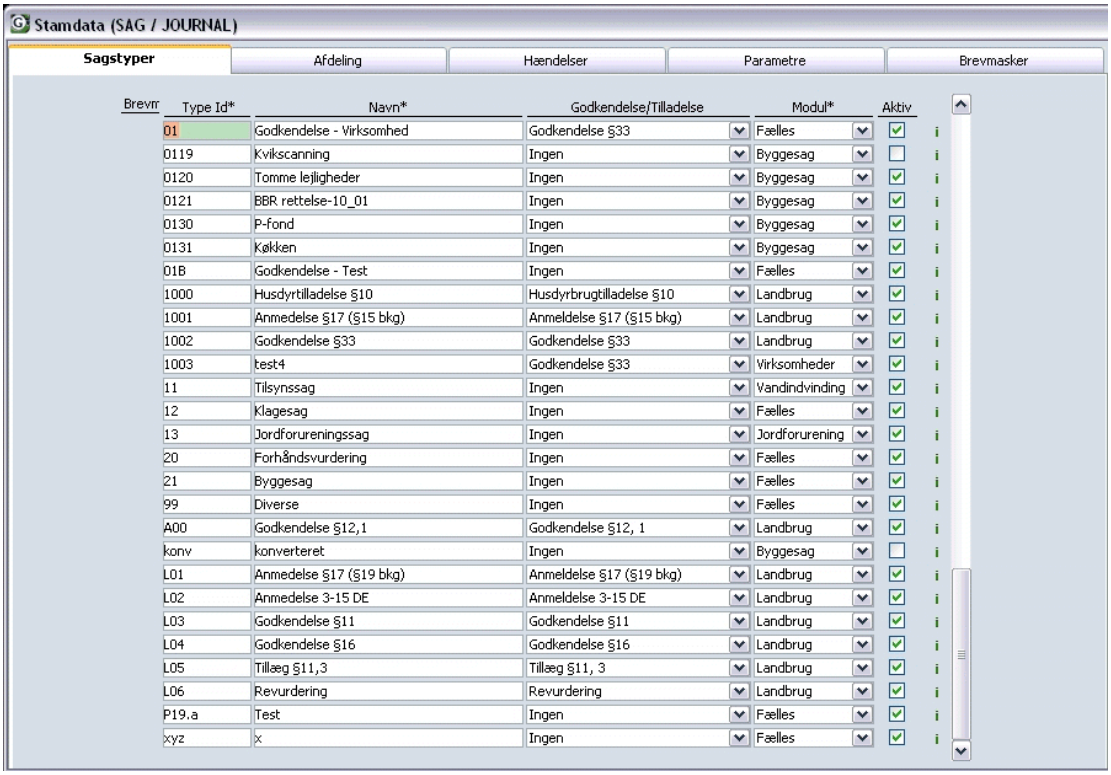
NB! Samme stamdata fane findes også under stamdata for Byggesag.

Feltplacering: Feltet 'Sagstype' på den generelle fane 'Sag' i moduler med sagsregistrering.

Tabelnavn: ind_acttype

Type Id	Max 6 tegn	Obligatorisk. Sagstype Id
Navn	Max 30 tegn	Obligatorisk. Navn på sagstypen
Godkendelse/Tilladelse	Rulleliste	Angiv når sagstypen skal opfattes som en af de system-skabte godkendelses- og tilladelsestyper. Læs lidt mere her-om under 'Anvendelse' ovenfor.

Modul	Rulleliste	Obligatorisk. Angiv et specifikt modul eller *Fælles* for definition af sagstypens valgbarhed enten i et eller alle moduler.
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Gamle, inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.



Brevnr	Type Id*	Navn*	Godkendelse/Tilladelse	Modul*	Aktiv
	01	Godkendelse - Virksomhed	Godkendelse §33	Fælles	☑
	0119	Kvikscanning	Ingen	Byggesag	☐
	0120	Tomme lejligheder	Ingen	Byggesag	☑
	0121	BBR rettelse-10_01	Ingen	Byggesag	☑
	0130	P-fond	Ingen	Byggesag	☑
	0131	Køkken	Ingen	Byggesag	☑
	01B	Godkendelse - Test	Ingen	Fælles	☑
	1000	Husdyrtilladelse §10	Husdyrbrugtilladelse §10	Landbrug	☑
	1001	Anmedelse §17 (§15 bkg)	Anmeldelse §17 (§15 bkg)	Landbrug	☑
	1002	Godkendelse §33	Godkendelse §33	Landbrug	☑
	1003	test4	Godkendelse §33	Virksomheder	☑
	11	Tilsynssag	Ingen	Vandindvinding	☑
	12	Klagesag	Ingen	Fælles	☑
	13	Jordforureningssag	Ingen	Jordforurening	☑
	20	Forhåndsvurdering	Ingen	Fælles	☑
	21	Byggesag	Ingen	Fælles	☑
	99	Diverse	Ingen	Fælles	☑
	A00	Godkendelse §12,1	Godkendelse §12, 1	Landbrug	☑
	konv	konverteret	Ingen	Byggesag	☐
	L01	Anmedelse §17 (§19 bkg)	Anmeldelse §17 (§19 bkg)	Landbrug	☑
	L02	Anmedelse 3-15 DE	Anmeldelse 3-15 DE	Landbrug	☑
	L03	Godkendelse §11	Godkendelse §11	Landbrug	☑
	L04	Godkendelse §16	Godkendelse §16	Landbrug	☑
	L05	Tillæg §11,3	Tillæg §11, 3	Landbrug	☑
	L06	Revurdering	Revurdering	Landbrug	☑
	P19.a	Test	Ingen	Fælles	☑
	xyz	x	Ingen	Fælles	☑

Afdeling

Menuplacering: 'Stamdata | Fælles stamdata | Sag og Journal' og fanen 'Afdeling'.

Anvendelse: Definerer de forskellige afdelinger, der anvender GeoEnviron.

NB! Samme stamdata fane findes også under stamdata for Tidsregistrering, og her kan der desuden oprettes teams under de enkelte afdelinger.

Feltplacering: Feltet 'Afdeling' på den generelle fane 'Sag' samt i modulet Tidsregistrering.

Tabelnavn: csm_department

Afdeling	Max 6 tegn	Obligatorisk. Kode for afdeling
Navn	Max 30 tegn	Obligatorisk. Afdelingens navn

Hændelser

Menuplacering: 'Stamdata | Fælles stamdata | Sag og Journal' og fanen 'Hændelser'.

Anvendelse: Definerer de hændelser en sag kan gennemløbe i forbindelse med sagsbehandlingen. Hændelser (og deres tilknyttede bevægelse) registreres på fanen 'Sagsforløb', hvor der også kan foretages en beregning af en sags dagsforbrug.

OBS! Ved registrering skal en hændelse med bevægelsen *Ud - Internt* eller *Ud - Eksternt* efterfølges af en hændelse med bevægelsen *Ind - Internt* henholdsvis *Ind - Eksternt* for at undgå at der meldes fejl i hændelsesforløbet.

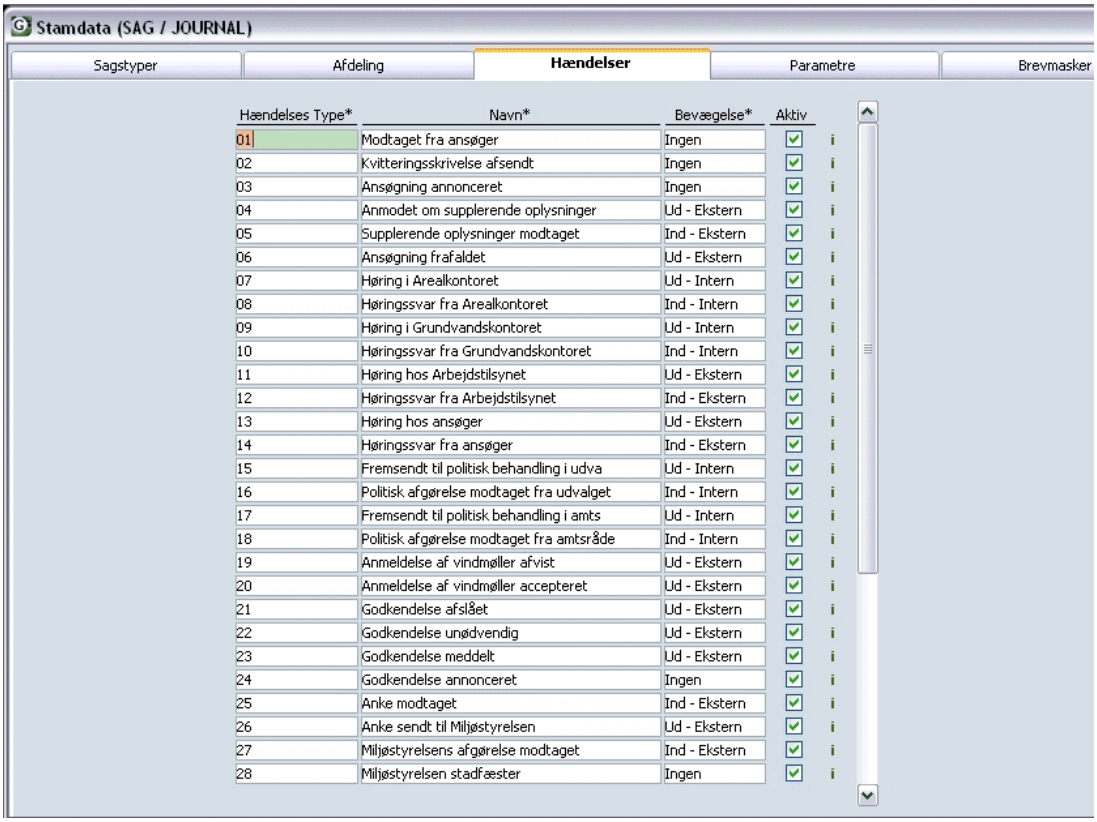
En nærmere beskrivelse af brugen af hændelser kan findes i manualen for modulområdet Tilsyn under gennemgangen af fanen 'Sagsforløb'.

Feltplacering: Feltet 'Hændelse' på den generelle fane 'Sagsforløb'.

Tabelnavn: ind_event_code

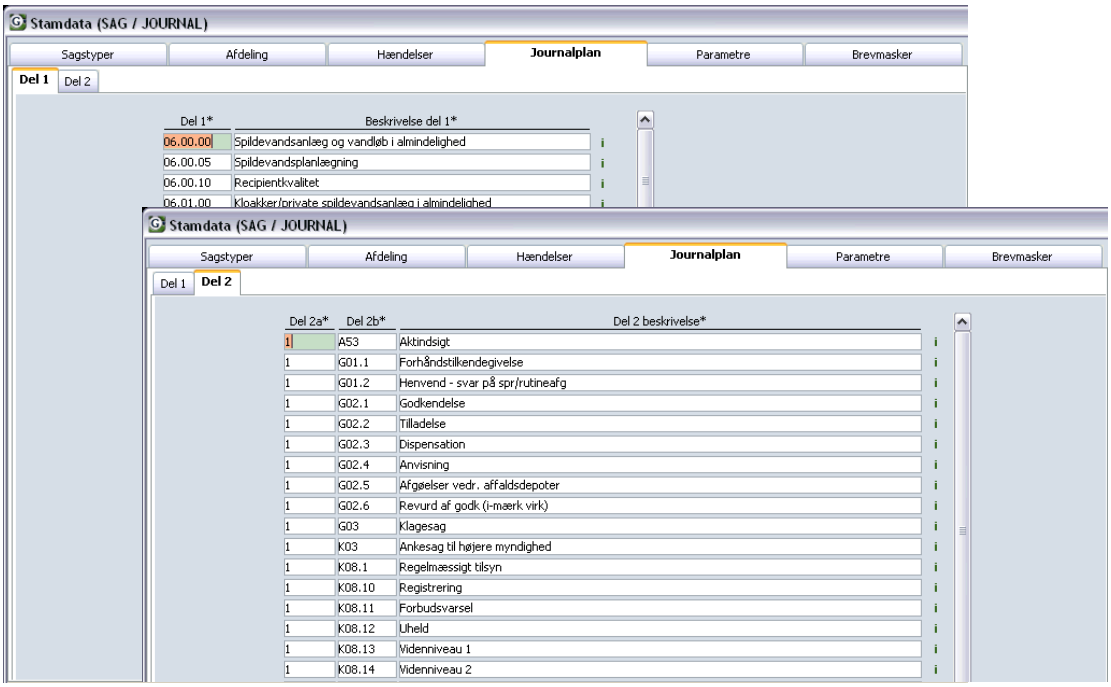
Hændelses Type	Max 6 tegn	Obligatorisk. Kode for sagshændelse

Navn	Max 40 tegn	Obligatorisk. Navn på sagshændelse
Bevægelse	Rulleliste	Obligatorisk. Bevægelse - enten 'Ind - Internt', 'Ud - Internt', 'Ind - Eksternt', 'Ud - Eksternt' eller 'Ingen'.
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Gamle, inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.



Hændelses Type*	Navn*	Bevægelse*	Aktiv
01	Modtaget fra ansøger	Ingen	☑
02	Kvitteringsskrivelse afsendt	Ingen	☑
03	Ansøgning annonceret	Ingen	☑
04	Anmodet om supplerende oplysninger	Ud - Ekstern	☑
05	Supplerende oplysninger modtaget	Ind - Ekstern	☑
06	Ansøgning frafaldet	Ud - Ekstern	☑
07	Høring i Arealkontoret	Ud - Intern	☑
08	Høringssvar fra Arealkontoret	Ind - Intern	☑
09	Høring i Grundvandskontoret	Ud - Intern	☑
10	Høringssvar fra Grundvandskontoret	Ind - Intern	☑
11	Høring hos Arbejdstilsynet	Ud - Ekstern	☑
12	Høringssvar fra Arbejdstilsynet	Ind - Ekstern	☑
13	Høring hos ansøger	Ud - Ekstern	☑
14	Høringssvar fra ansøger	Ind - Ekstern	☑
15	Fremsendt til politisk behandling i udva	Ud - Intern	☑
16	Politisk afgørelse modtaget fra udvalget	Ind - Intern	☑
17	Fremsendt til politisk behandling i amts	Ud - Intern	☑
18	Politisk afgørelse modtaget fra amtsråde	Ind - Intern	☑
19	Anmeldelse af vindmøller afvist	Ud - Ekstern	☑
20	Anmeldelse af vindmøller accepteret	Ud - Ekstern	☑
21	Godkendelse afslået	Ud - Ekstern	☑
22	Godkendelse unødvendig	Ud - Ekstern	☑
23	Godkendelse meddelt	Ud - Ekstern	☑
24	Godkendelse annonceret	Ingen	☑
25	Anke modtaget	Ind - Ekstern	☑
26	Anke sendt til Miljøstyrelsen	Ud - Ekstern	☑
27	Miljøstyrelsens afgørelse modtaget	Ind - Ekstern	☑
28	Miljøstyrelsen stadfæster	Ingen	☑

Journalplan



Del 2a*	Del 2b*	Del 2 beskrivelse*
1	A53	Aktindsigt
1	G01.1	Forhåndstilkendegivelse
1	G01.2	Henvend - svar på spr/rutineafg
1	G02.1	Godkendelse
1	G02.2	Tilladelse
1	G02.3	Dispensation
1	G02.4	Anvisning
1	G02.5	Afgørelser vedr. affaldsdepoter
1	G02.6	Revurd af godk (i-mærk virk)
1	G03	Klagesag
1	K03	Ankesag til højere myndighed
1	K08.1	Regelmæssigt tilsyn
1	K08.10	Registrering
1	K08.11	Forbudsvarsel
1	K08.12	Uheld
1	K08.13	Videnniveau 1
1	K08.14	Videnniveau 2

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Sag og Journal' og fanen 'Journalplan' – men vises kun når automatisk journalnr.-generering er slået til i den fælles opsætning.

Anvendelse:	Definerer de kodelister der vælges fra til 1. og 2. del af et automatisk genereret journalnummer. Læs mere om faciliteten i kapitlet 'Indstillinger i systemet'.
Feltplaceringer:	Vinduet til generering af journalnumre, der åbnes med ...-knappen i feltet 'Journalnr.' på den generelle fane 'Sag' i alle moduler med sagshåndtering.
Tabelnavne:	csm_case_struc_1 og csm_case_struc_2

Del 1	Max 11 tegn	Obligatorisk. 1. del af journalnr.
Beskrivelse del1	Max 50 tegn	Obligatorisk. Beskrivelse af del 1

Del 2a	Max 1 tegn	Obligatorisk. Gruppekode. Flere enslydende Del2b kan defineres når blot grupperingen i Del 2a er forskellig
Del 2b	Max 6 tegn	Obligatorisk. 2. del af journalnr.
Del 2 Beskrivelse	Max 100 tegn	Obligatorisk. Beskrivelse af del 2(b)

Parametre

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Sag og Journal' og fanen 'Parametre'.
Anvendelse:	Definerer og opretter en mappestruktur hvorunder sagsdokumenter kan gemmes – og forudsættes ved dokumentgenerering. Der oprettes en hovedmappe for hvert år samt undermapper svarende til sagstyperne. Mappestrukturen anvendes til lagring af dokumenter reg. på fanen 'Dokumenter'. Dokumenter gemmes under mappen for sagstypen på sagen, som dokumentet tilknyttes. **OBS!** En tilsvarende stamdata fane - men med nogle flere parametre - findes i stamdatavinduet for modulet Byggesag.
Feltplacering:	Ingen.
Tabelnavn:	csm_param

År	Max 6 tegn	Udfyldes automatisk m. indeværende år
Sti til dokumenter	Max 128 tegn	Sti til den hovedmappe, hvorunder sagsdokumenterne skal gemmes i de nævnte undermapper
Sti til fotos	Max 128 tegn	Sti til fotomappe – anvendes pt. ikke og bør være blank.
Sti til inbox dokumenter	Max 128 tegn	Sti til inbox-mappe, hvori indkomne (indskannede) dokumenter og billeder placeres, når de skal indlægges i GE. Ved valg fra *Dok.navn* feltet på Dokumentfanen omdøbes og flyttes filen ind i en sagsmappe i dokumenthåndteringen.
Gem fuld sti på dokumenter	Checkfelt	Ved markering her gemmes den fulde sti til dokumenterne, ellers gemmes kun stien fra hovedmappen, hvilket betyder at denne kan flyttes til nyt sted og omdef. i GE. **OBS!** Dette felt defineres før ibrugtagning af GE og må ikke omdef. senere!
Opret ny dir. struktur for året	Knap	Opretter under den angivne hoveddokumentmappe en mappe for det aktuelle år og herunder undermapper for alle sagstyper. **OBS!** Dette skal gentages i starten af hvert år!

Brevmasker

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Sag og Journal' og fanen 'Brevmasker'.
Anvendelse:	Definerer de valgbare brevmasker, der vises i brevmaskevinduet der kan åbnes med *Dok.navn* knappen på Dokumentfanen for et udgående dokument.

Feltplacering: Brevmaske posterne i brevmaskevinduet, der kaldes fra Dokumentfanen.

Tabelnavn: csm_template

Brevmaske navn	Max 12 tegn	Obligatorisk. Indtast brevmaskens navn
Beskrivelse	Max 50 tegn	Beskrivelse af brevmasken
Init	Listboks	Udfyldes hvis brevmasken primært anvendes af en bruger
Afd.	Listboks	Udfyldes med afdelingen der anvender brevmasken.
Modul	Rulleliste	Obligatorisk. Angiv valgbarhed enten i *Miljø* eller *Byggesag*.
Sti til brevmaske	Max 256 tegn	Obligatorisk. Vælg brevmasken via mappeknappen (kun doc-filer, ikke dot).
	Knap	Åbner brevmasken for redigering.

Stamdata for Matrikler

De fælles stamdata under menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler' retter sig alle mod grundmodulet Matrikelregister, men den første af kodelisterne benyttes dog også i modulet Rotter. Tre af de stamdata som anvendes i grundmodulet Matrikelregisters hoveddata vindue ('Vejkoder', 'Ejerlav' og 'Kommuner'), finder du dog under menupunktet 'Stamdata|Fælles stamdata|Diverse' (se tidligere i dette kapitel).

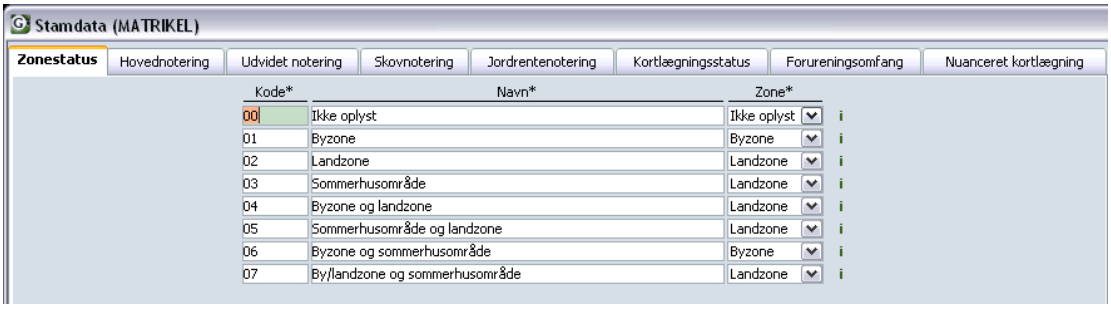
Zonestatus

Menuplacering: 'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler', fanen 'Zonestatus'

Anvendelse: STANDAT-kodeliste til registrering af matriklernes zonestatus.

Feltplaceringer: Feltet 'Zone' i grundmodulet Matrikelregisters hoveddata vindue samt feltet 'BBR zone' på fanen Adresseopl. i modulet Rotter.

Tabelnavn: std00005



Kode	Max 6 tegn	Identifikation af zonestatus
Navn	Max 40 tegn	Navn på zonestatus
Zone	Rulleliste	Obligatorisk. Angiv *Byzone*, *Landzone*, eller *Ikke oplyst*. Benyttes i modulet Rotter til at bestemme hvilke ejendomme der er omfattet af de halvårlige rottekampagnebesøg.

Hovednotering og Udvidet notering

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler', henholdsvis fanerne 'Hovednotering' og 'Udvidet notering'.
Anvendelse:	Anvendes til registrering af hoved- og udvidet noteringsoplysninger i tilknytning til de enkelte matrikler.
Feltplaceringer:	Henholdsvis felterne 'Ejendommens hovednotering' og 'Udvidet notering', begge på fanen 'Notering og tilknyttet areal' i grundmodulet Matrikelregister.
Tabelnavn:	bld_land_reg_hd_noting og bld_lr_sub_notations

Id	Max 6 tegn	Identifikation af noteringen
Navn	Max 60 tegn	Navn på noteringen
Indberet.kode	Max 12 tegn	Anvendes ikke, tilføjet til fremtidig brug

Skovnotering og Jordrentenotering

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler', henholdsvis fanerne 'Skovnotering' og 'Jordrentenotering'.
Anvendelse:	Anvendes til registrering af skov- og jordrente noteringsoplysninger i tilknytning til de enkelte matrikler.
Feltplaceringer:	Henholdsvis felterne 'Notering vedr. fredskov' og 'Notering vedr. jordrente', begge på fanen 'Notering og tilknyttet areal' i grundmodulet Matrikelregister.
Tabelnavn:	bld_land_reg_forest_noting og bld_lr_ground_rent

Id	Max 6 tegn	Identifikation af noteringen
Navn	Max 60 tegn	Navn på noteringen
Indberet.kode	Max 12 tegn	Anvendes ikke, tilføjet til fremtidig brug

Kortlægningsstatus

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler', fanen 'Kortlægningsstatus'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af matriklernes kortlægningsstatus.
Feltplaceringer:	Feltet 'Kortlægningsstatus' på fanen 'Forureningsoplysninger' i grundmodulet Matrikelregister.
Tabelnavn:	bld_land_reg_status

Status Id	Max 6 tegn	Identifikation af kortlægningsstatus
Navn	Max 60 tegn	Navn på kortlægningsstatus
Aktiv	Checkfelt	Definerer hvilke koder der skal være valgbare ved registrering. Gamle, inaktive koder kan dog vælges i søgetilstand.
Indberet.kode	Max 12 tegn	Anvendes ikke, tilføjet til fremtidig brug

Forureningsomfang

Menuplacering:	'Stamdata|Fælles stamdata|Matrikler', fanen 'Forureningsomfang'
Anvendelse:	Anvendes til registrering af matriklernes forureningsomfang.
Feltplaceringer:	Feltet 'Forurenet areal' på fanen 'Forureningsoplysninger' i grundmodulet Matrikelregister.

Tabelnavn: bld_lr_contam_extent

Id	Max 6 tegn	Identifikation af forureningsomfang
Navn	Max 60 tegn	Beskrivelse af forureningsomfang
Indberet.kode	Max 12 tegn	Anvendes ikke, tilføjet til fremtidig brug

Nuanceret kortlægning

Menuplacering: 'Stamdata | Fælles stamdata | Matrikler', fanen 'Nuanceret kortlægning'

Anvendelse: Anvendes til registrering af nuancering af matriklernes forureningsomfang.

Feltplaceringer: Feltet 'Nuanceret Kortlægning' på fanen 'Forureningsoplysninger' i grundmodulet Matrikelregister.

Tabelnavn: site_nuances

Nuance Id	Max 6 tegn	Identifikation af nuancering
Nuance Type	Max 6 tegn	Nuanceringstype
Nuancebetegnelse	Max 60 tegn	Nuancebetegnelse
Indberet som	Max 12 tegn	Anvendes ikke, tilføjet til fremtidig brug