

Tag 2 – Handout 7

DATENEXPORT, KARTENVERWALTUNG, FRAGERUNDE

In den folgenden Übungseinheiten lernen Sie, wie Sie Daten aus Ihren Karten im GeoJSON-Format exportieren können. Außerdem lernen Sie, wie Sie Ihre erstellten Karten mit zusätzlichen Informationen ausstatten und für andere Nutzer:innen verfügbar machen können.

Übungseinheit 1: Datenexport im GeoJSON-Format

Bei GeoJSON handelt es sich um ein Standardformat für den Austausch von geographischen Daten.

Schritt 1: Datenexport	<p>Laden Sie eine der Karten in den Ebenenmanager, die Sie in diesem Workshop erstellt haben.</p> <p>Klicken Sie auf den Reiter „Elemente in der Ebene/Karte“ (Ortssymbol) und dann auf „Ergebnisliste exportieren“ (Blatt Papier mit dem Pfeil). Unter „Dateiformat“ können Sie das Format „GeoJSON“ anklicken. Die Datei wird dann automatisch heruntergeladen.</p>
Schritt 2: GeoJSON-Datei öffnen	<p>Öffnen Sie die Datei mit Ihrem Texteditor (Editor, TextEdit, etc.).</p>

Übungseinheit 2: Verwaltung von Karten

Sie ergänzen die von Ihnen gewünschten Metadaten zu Ihrer Karte und geben anschließend einer anderen Person Lese-Rechte für Ihre Karte.

Schritt 1: Metadaten ergänzen	<p>Wählen Sie eine Karte im Ebenenmanager aus. Wählen Sie unter der Auflistung als Reiter das Zettel-Symbol aus (ganz links, „Metadaten“) und klicken Sie auf „Bearbeiten“. Es öffnet sich ein Menü, in dem Sie nun sämtliche kartenbezogene Informationen bearbeiten können.</p> <p>Sie können Ihre Karte hier beispielsweise ganz oben mit einem Titel versehen, Ihrer Karte in etwa der Mitte des Menüs einen Kommentar hinzufügen und sich selbst in der unteren Hälfte des Menüs als Autor:in eintragen.</p> <p>Hinweis: Vergessen Sie nicht, Ihre Änderungen zu speichern (unten rechts)!</p>
Schritt 2: Rechteverwaltung öffnen	<p>Klicken Sie nun in der aktiven Ebene (Ihre Karte) auf das Dreipunktmenü und wählen Sie die Option „Sicherheit“ aus. Es öffnet sich ein neues Fenster im Browser.</p>

Schritt 3: Setzen von Lese-Rechten	<p>In diesem Fenster sehen Sie eine Tabelle mit den gesetzten Rechten zu dieser Karte.</p> <p>Wählen Sie unten auf der Seite den Reiter „Benutzer hinzufügen“ aus. Hierzu müssen Sie den SprachGIS-Benutzer:innennamen der Person, die Sie hinzufügen möchten, kennen und manuell eingeben.</p> <p>In der Zugriffsberechtigung-Auswahl wählen Sie „Lesen“ aus. Klicken Sie anschließend auf „Einfügen“. In der Rechtetabelle oben sollte die neue Person nun mit Lesen-Rechten auftauchen. Das bedeutet, dass sie Ihre Karte anschauen, aber nicht bearbeiten kann.</p>
--	---

Übungseinheit 3: Karten löschen

Schritt 1: Öffnen der Benutzerkarten	Klicken Sie auf die Kartensuche. Wählen Sie dann den Reiter Benutzerkarten.
Schritt 2: Karten löschen	Klicken Sie eine beliebige Karte an. Dann können Sie die Karte über „Lösche Karte“ löschen.