

Anhang

zum Konzept zur Schulung der ALKIS® - Anwender

- Schulungsfeinkonzept -

in den unteren Vermessungs- und Geoinformationsbehörden in

Mecklenburg - Vorpommern

Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung	2
Multiplikatoren	2
2. Vortragstechnik	3
3. Grundlagen	3
4. Schulung zur Datenhaltungskomponente (DHK)	5
4.1. Admin-Schulung	5
4.2. NBA-Verfahren	6
4.3. SGJ-Commander	7
5. Schulung zur Erhebungs- und Qualifizierungskomponente (EQK)	7
5.1. Admin-Schulung	7
5.2. Multiplikatorenschulung / Workshop	8
5.3. Anfängerschulung	10
5.4. Grundsulung	11
5.5. Fortführung von Bestandsdaten I	12
5.6. Fortführung von Bestandsdaten II	13
5.6. Fortführung von Bestandsdaten III	14
6. Schulung zur Auskunftskomponente (APK)	15
6.1. Admin-Schulung	15
6.2. Multiplikatorenschulung	16
6.3. Grundsulung (Fachauskunft)	17
6.4. Aufbauschulung (Fachauskunft)	18

Stand: 05.09.2013

erstellt von der Themengruppe ALKIS® Schulung

1. Einleitung

Für die Einführung von ALKIS® im Land Mecklenburg-Vorpommern sind in den unteren Vermessungs- und Geoinformationsbehörden (uVGB) die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter¹ in folgenden Schwerpunkten zu schulen:

1. *Vortragstechnik*
2. *Grundlagen*
3. *Schulung zur Datenhaltungskomponente (DHK)*
4. *Schulung zur Erhebungs- und Qualifizierungskomponente (EQK)*
5. *Schulung zur Auskunft- und Präsentationskomponente (APK)*

Im Schulungsfeinkonzept werden die Schulungsthemen und -inhalte beschrieben sowie die Schulungsteilnehmer, Schulungsdurchführung und Schulungsbedingungen für die einzelnen Schwerpunkte zusammengefasst.

Das Schulungsfeinkonzept bildet somit die Grundlage für Schulungen auf Landesebene bei der amtlichen Einführung von ALKIS® in Mecklenburg-Vorpommern. Es dient der Erstellung kreiseigener Schulungspläne. In dem sind weiterreichende Festlegungen zu den Schulungsmaßnahmen/Schulungsteilnehmern, bezogen auf die jeweilige uVGB, zu treffen sowie die Schulungsmaßnahmen in den uVGB durch die Multiplikatoren detailliert zu planen und zu beschreiben.

Für Mitarbeiter, die nicht an den Schulungen teilnehmen können, sind keine zentralen bzw. dezentralen Nachschulungen auf Landesebene vorgesehen. Eine Einführung in die notwendigen ALKIS®-Komponenten und Schulung sind durch die uVGB im Bedarfsfall für diese Mitarbeiter selbst zu organisieren und durchzuführen. Zu diesem Zweck sind alle nicht durch Multiplikatoren durchgeführten Schulungsveranstaltungen nach Möglichkeit aufzuzeichnen. Die Mitschnitte sind den Schulungsteilnehmern zur Verfügung zu stellen.

Die Schulungsmaterialien sind durch den Schulenden zu erstellen. Im Anschluss der Schulungsmaßnahme sind die Präsentationen und Schulungsunterlagen, in digitaler Form, den uVGB zur Verfügung zu stellen. Das Recht zur Vervielfältigung, Weitergabe und Umwandlung der bereitgestellten Unterlagen der Schulenden für innerdienstliche Zwecke ist zu gewährleisten.

Die Schulungsteilnehmer sind während der Übungszeiten von Tagesaufgaben freizustellen.

Die Migrationsverantwortlichen stehen durch zwingend durchzuführende Testmigrations-/Migrationsarbeiten nur bedingt für Schulungsmaßnahmen zur Verfügung.

Multiplikatoren

Multiplikatoren sind Mitarbeiter, die ihr erworbenes fachliches Wissen und Können anderen zur Verfügung stellen. Sie geben die Informationen im Rahmen von Schulungsmaßnahmen weiter und/oder agieren als Übungsleiter während der Übungszeiten, Lernhelfer und Ansprechpartner beim Erlernen des vermittelten Wissens.

Während der Vorbereitungsphase für Schulungsmaßnahmen und der Betreuung der Mitarbeiter in der Übungszeit sind die Multiplikatoren von den Tagesaufgaben freizustellen.

Den Multiplikatoren sollten die Arbeitsabläufe in der uVGB bekannt sein, um Schulungsteilnehmer und -gruppen bedarfsorientiert schulen zu können.

Mitarbeiter, die als EQK-Multiplikatoren eingesetzt werden, verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit der Erhebungs- und Qualifizierungskomponente - insbesondere bei der Abarbeitung der Geschäftsprozesse. Kenntnisse im Umgang mit den MS Office Programmen (Word, Powerpoint) werden vorausgesetzt.

Die APK-Multiplikatoren und EQK-Multiplikatoren sind personell zu trennen.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Schreibweise für Personen verwendet. Soweit nicht anders vermerkt, sind dabei immer beide Geschlechter angesprochen.

2. Vortragstechnik

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	1. Präsentationstraining <ul style="list-style-type: none"> a Planung/Aufbau/Struktur einer Präsentation b Präsentationsformen c Gestaltungshinweise (Einstiegs- und Schlussmöglichkeiten) d Foliengestaltung von Präsentationen 2. Rhetoriktraining <ul style="list-style-type: none"> a Kommunikative Fähigkeiten (Formulierungsmöglichkeiten, Verständliche Sprache) b Ausstrahlung c Strukturierte Rede/Vortrag d Gesprächstechniken (Zuhören, Fragen) e Haltung, Mimik, Gestik (Körpersprache) 3. Sprechtraining/Stimme <ul style="list-style-type: none"> a Stimme, Betonung, Aussprache b Konstruktive Kommunikation in Konfliktsituationen 4. Formen der Motivation
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 12 (3 Tage je Veranstaltung)
Anzahl der Veranstaltungen:	- 3-4 (teilweise benachbarte Kreise zusammen)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- APK-Multiplikatoren und EQK-Multiplikatoren - max. 12 - 14 Teilnehmer je Veranstaltung
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- Firma, z.B. über das Studieninstitut M-V - (entsprechende pädagogische Ausbildung notwendig)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- dezentral (in den uVGB)
Schulungsmaterial:	- Dokumentation zur Schulung
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	- Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

3. Grundlagen

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	1. AAA-Einführung (Aufbau, Struktur, Begriffe) <ul style="list-style-type: none"> a Einführung in AFIS®-ALKIS®-ATKIS® b APK, EQK, DHK c Grundlagen der Modellierung (Normen, Standards, UML) <ul style="list-style-type: none"> - GeoInfoDok d AAA-Anwendungsschema mit AAA-Basischema und AAA-Fachschemata 2. ALKIS®-Basis- und Fachschema mit M-V Spezifikation (Veranschaulichung durch Beispiele anhand Migrationskonzept MV) <ul style="list-style-type: none"> a Abbild ALKIS®-Welt (Schema) b ALKIS® – Anwendungs- und Fachschema <ul style="list-style-type: none"> - AAA Basischema (Aufbau und Aufgaben, Basisklassen, Objekttypen/Elementarobjekte nach geometrischer (REO, NREO, ZUSO) und topologischer Ausprägung (TA, AU, AG-Klassen), Kataloge) - Fachschema (Aufbau, Modellarten, Objektartenbereiche, -gruppen, Objektarten, Attribute (selbst- und fremdbezogene Eigenschaften) und Wertarten, Themenbildung, Konsistenzbedingungen, ObjektID, Lebenszeitintervall, Anlassart, Kardinalität, Relationen/Relationsketten, Fachdatenbindung, M-V Spezifika) c NAS-Aufträge im AAA-Anwendungsschema (Aufbau, Syntax, Einrichtungs-, Benutzungs-, Reservierungs-, Fortführungsaufträge, NBA-Verfahren (-sekundäre Datenhaltung)) d Nutzung von Datenformaten - Schnittstellen für den Datenaustausch
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> e Vollhistorie f ALKIS®-Prozesse als Übersicht mit den Zusammenhängen (Hauptprozesse (<i>Benutzung, Fortführung</i>), Geschäftsprozesse mit den Fortführungsanlässen, Vorgängen und Aktivitäten) <p>3. Umstellung ETRS 89/UTM Abbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> a Transformation und Punktnummerierung b (Umnnummerierung von Punkten – Vergabe Punktkennzeichen) c Geometrieabweichungen und Flächendifferenzen <ul style="list-style-type: none"> - Abbildung, Strecken-, Flächen- und Höhenreduktionen <p>4. ALKIS® Verwaltungsvorschriften und Konzepte in M-V</p> <ul style="list-style-type: none"> a Migrationskonzept b ALKIS® VV M-V mit Anlagen <ul style="list-style-type: none"> - Definition und Führung von Punktdaten - Datenübergabeformat MV c Konzept zum ALKIS®-Datenbestand in M-V <ul style="list-style-type: none"> - Grunddatenbestand AdV - Grunddatenbestand M-V d Konzept zur Überführung der Geobasisdaten des Liegenschaftskatasters in das Lagebezugssystem ETRS89 mit UTM-Abbildung in M-V e ALKIS® Objektartenkatalog M-V f ALKIS® Signaturenkatalog M-V <p>5. ALKIS®-Migration und Nachmigration</p> <ul style="list-style-type: none"> a Migrationsablauf (allgemein) b Vergabe der Punktkennzeichen <ul style="list-style-type: none"> - Punktnummerierungen, - PKZ-DB (Handhabung, Recherche, etc.) - Sonderregelung für NBZ der Landkreisgrenze c Überführung der Punktreservierungen d Hinweise zur Nachmigration (Migrationskonzept für M-V, Teil VI)
Schulungszeit	
Dauer in Tage:	- 35 (4-5 Tage je Veranstaltung - 1 Thema/Tag)
Reihenfolge:	<ul style="list-style-type: none"> - entsprechend der oben genannten Nummerierung - sollte am Anfang der Schulungen für alle Mitarbeiter stehen
Anzahl der Veranstaltungen:	- 7 (eine Veranstaltung je uVGB)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- alle Mitarbeiter
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma ibR Geoinformation GmbH: Thema 1+2 - AfGVK: Thema 3-5 (Dezernat 31 – Thema 3; Dezernat 33 – Thema 4 und 5)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- dezentral (in den uVGB)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Präsentation - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Konzepte und Vorschriften
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK, DHK und EQK - Beamer und Leinwand - Flipchart - Konzepte und Vorschriften in digitaler Form
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	- Schulung durch die Firma ibR Geoinformation GmbH mit Bezug auf M-V

4. Schulung zur Datenhaltungskomponente (DHK)

4.1. Admin-Schulung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<p>Für die Admin-Schulung wird die Administration / Systembetreuung als Schwerpunkt vorgesehen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Installation CPA-DHK unter Linux (Installationsablauf mit Erläuterungen) <ol style="list-style-type: none"> a Installation/Administration PostgreSQL (Grundlagen) b Installation Java c Installation Tomcat d Installation SGJ <ul style="list-style-type: none"> - Besonderheiten: z.B. zentrale Netzwerkinstallation für mehrere gleichzeitige Zugriffe verschiedener Nutzer, Installation SGJ unter WIN für Zugriff auf Linux-DHK e Übersicht/Verteilung der Programmkomponenten und Darstellung der Verflechtungen/Verzahnungen (Steuerungsdateien) f Hinweise für Durchführung von Updates (Schema-Änderung auf Produktions-DB) 2. Konfiguration <ol style="list-style-type: none"> a Allgemeine Konfiguration (CPA) b MV-Konfiguration (AfGVK) <ul style="list-style-type: none"> - Einstellung der Optionen, Themenprüfung, Konsistenzprüfung, Regelverwaltung(während der Einspielung, im Echtbetrieb) - Benutzerverwaltung (Benutzer, Benutzergruppen, Rechte, Nutzerkonzept) - Einbindung von Web-Diensten - Konfiguration eigener Web-Dienste - Punktnummernverwaltung - Flurstücksnummernverwaltung - Einrichtung NBA-Verfahren - Duplizieren der Primär-DB (für Sekundär-DB - hausintern) 3. Einrichten einer ALKIS®-Datenbank <ol style="list-style-type: none"> a Erstellen Datenbank (ALKIS® DHK) b Definition notwendiger Nutzergruppen c Einrichtung der Datenbanknutzer d Schemainitialisierung e Einlesen von Einrichtungsaufträgen f Sicherung und Wiederherstellen von Datenbanken g Optimierung/Tuning des Datenbanksystems 4. Sicherungskonzept <ol style="list-style-type: none"> a Backup und Restore der DB und ggf. weitere Werkzeuge 5. Handhabung SGJ-Commander (Grundlagen) <ol style="list-style-type: none"> a Jahresabschluss und Bereinigung (Beseitigung nicht mehr benötigter Daten) b Statistik 6. Katalogdatenpflege <ol style="list-style-type: none"> a Konfiguration b Fortführung von Katalogdaten 7. Einrichtung der Schulungsumgebung <ol style="list-style-type: none"> a mehrere DHK-Instanzen auf einem Server einrichten
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 2
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- Administratoren und Anwendungsbetreuer der DHK - ca. 30 Teilnehmer - max. 4 Teilnehmer je uVGB
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- Firma CPA Geo-Information - AfGVK (Unterstützung für M-V spezifischen Konfigurationen)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)

Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Live-Präsentation der Installation und Einrichtung - Dokumentation des Installationsablaufes mit Check-Liste - Handbuch SGJ - Handbuch AAA-Austragsverwaltung - Videomitschnitt der Installation und Einrichtung
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software für DB-Testinstallation (auf Server mit Betriebssystem entsprechender Definition des AfGVK: Linux als DHK-Server) - Beamer und Leinwand - Flipchart - NAS Einrichtungsaufträge
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	<ul style="list-style-type: none"> - LINUX Kenntnisse empfohlen, eine Grundschulung für LINUX wird nicht im Schulungsfeinkonzept des Landes berücksichtigt - sind in den uVGB andere Mitarbeiter für die Fortführung der Katalogdaten verantwortlich, sind diese durch die Teilnehmer der Admin-Schulung zur DHK in die Handhabung einzuweisen

4.2. NBA-Verfahren

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NBA-Verfahren <ol style="list-style-type: none"> a Einrichtung b Ausspielung c Versendung der Daten 2. AAA-Auftragsverwaltung <ol style="list-style-type: none"> a Erläuterung der Funktionalitäten (im Zusammenhang des NBA-Verfahren)
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 1
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter (NBA-Verfahren) - max. 35 Teilnehmer (ca. 5 Teilnehmer je uVGB)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- Firma CPA Geo-Information
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch SGJ - Handbuch AAA-Antragsverwaltung - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Präsentation: <ul style="list-style-type: none"> o Zusammenfassung der Schulungsinhalte o Bedienungsanleitungen begleitet von Screenshots o Vorführung der Funktionalitäten an der DHK bzw. SGJ-Commander - Videomitschnitt
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf DHK mit Datenbestand (eventuell Zugriff auf Installationsumgebung - Admin-Rechte benötigt) - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

4.3. SGJ-Commander

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	Diese Schulung ist für Vermittlung von <u>Spezialwissen</u>, die sich nur an wenige Mitarbeiter richtet 1. Bedienung SGJ-Commander <ul style="list-style-type: none"> a Anfrageeditor (Recherchen/Abfragen) b Erläuterung der Funktionalitäten in den Menüs (insbesondere „Extras“, „AAA-DHH“) c Bedienung der Anwendung Objektbrowser d Bedienung der Anwendung Graphik
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 1
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter für Recherche, Analysen, Datenpflege des ALKIS-Datenbestandes (z.B. DHK-Anwendungsbetreuer) - max. 35 Teilnehmer (ca. 5 Teilnehmer je uVGB)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- Firma CPA Geo-Information
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch SGJ - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Präsentation: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenfassung der Schulungsinhalte ▪ Bedienungsanleitungen begleitet von Screenshots ▪ Vorführung der Funktionalitäten am SGJ-Commander - Videomitschnitt
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf DHK mit Datenbestand (eventuell Zugriff auf Installationsumgebung - Admin-Rechte benötigt) - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

5. Schulung zur Erhebungs- und Qualifizierungskomponente (EQK)

5.1. Admin-Schulung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	1. Installation DAVID 4.x <ul style="list-style-type: none"> a Installation <ul style="list-style-type: none"> - Systemressourcen - Umgebungsvariablen - Systemorganisation (Übersicht der Programmkomponenten und Darstellung der Verflechtungen/Verzahnungen) - Steuerungsdateien - Daten-Verzeichnis - System-Verzeichnis b CALL-Schnittstelle/Anbindung zur CPA-DHK <ul style="list-style-type: none"> - Allg. Hinweise zur Durchführung von Updates (z.B. Aktualisierung von Katalog- und Zeichenvorschriftsdateien) 2. Konfigurationen <ul style="list-style-type: none"> a Allgemeine Konfiguration b Konfiguration Nutzerrechte EQK (Benutzer/-gruppen, Rechte) c Konfiguration der Punktkonfliktbearbeitung d Projektverwaltung (Sicherung, Wiederherstellen, Archivierung) e Einbindung der Web-Dienste
---	---

	f Einbindung Geschäftsbuch und Antragsgebietsverwaltung 3. Verfahrenssteuerung MVEQKxx a M-V-Konfiguration 4. Einrichtung der Schulungsumgebung a arbeitsplatzbezogene Konfiguration
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 2-3
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- Administratoren und Anwendungsbetreuer der EQK - ca. 30 Teilnehmer - max. 4 Teilnehmer je uVGB
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- Firma ibR Geoinformation GmbH - AfGVK (Unterstützung für M-V spezifischen Konfigurationen)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)
Schulungsmaterial:	- Live-Präsentation der Installation und Einrichtung - Dokumentation des Installationsablaufes mit Check-Liste - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Handbuch EQK (für M-V) - Videomitschnitt
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	- Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf DHK (mit Beispieldatenbestand) - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

5.2. Multiplikatorenschulung / Workshop

In Vorbereitung der Multiplikatorenschulung sind Übungsbeispiele auszuwählen. Die Übungsbeispiele sind aus der uVGB des Landkreises Vorpommern-Greifswald auf ein kleines Territorium (z.B. einer Gemeinde) zu beschränken und zu anonymisieren. Diese sind der Firma ibR Geoinformation GmbH zu übergeben und bilden die Grundlage für die durch ibR Geoinformation GmbH zu erstellenden Schulungsunterlagen.

Vor der Übergabe an ibR Geoinformation GmbH werden die ausgewählten Übungsbeispiele im Rahmen der AG ALKIS®-EQK vorgestellt und bestätigt.

Neben den allgemeinen Inhalten zur Antragsverwaltung, Übernahme von Punktdaten und der AAA-Auftragsverwaltung sollen folgende Inhalte berücksichtigt werden: Beschreibung der notwendigen Theorien (Definition der Geschäftsprozesse (GP), fortführbare Objektarten, Anlassarten, Kombination mit anderen GP, Raumbezug, Aktivitäten), des Bearbeitungsablaufes sowie die Vorführung aller Funktionalitäten (Menüleiste und weitere erforderlichen Programmfunktionen) des jeweiligen GP unter Berücksichtigung des Aktivitätenbaumes.

Während der Schulung / Workshop werden die einzelnen Vorträge / Präsentationen den EQK-Multiplikatoren vorgestellt. Durch Anregungen und Anmerkungen der Schulungsteilnehmer werden diese bedarfsgerecht überarbeitet und verbessert.

Anschließend werden die aufbereiteten Schulungsunterlagen (Vorträge / Präsentationen) den EQK - Multiplikatoren zur Verfügung gestellt. Die darauf folgenden Wochen stehen zum selbständigen Üben bzw. zum Durcharbeiten der Schulungsunterlagen zur Verfügung. In einer Nachbereitungsveranstaltung können offene Fragen und weitere Anregungen diskutiert werden, um die Schulungsunterlagen abschließend fortzuschreiben.

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	1. Geschäftsprozesse (GP) <ul style="list-style-type: none"> - Vorführung, Erläuterung und Beschreibung der Funktionalitäten der einzelnen Geschäftsprozesse - Kombination der Geschäftsprozesse (ggfs. auch mit 9b) anhand von Fortführungsfällen aus der Praxis (Beispiel einer Liegenschaftsvermessung mit verschiedenen Fortführungsanlässen) <p>GP 3 Zerlegung GP 4 Verschmelzung GP 5 Angaben zum Flurstück GP 6 Grenzvermessung GP 8 Angaben zur Lage GP 10 Gebäude GP 11 Tatsächliche Nutzung GP 12 Topographie GP 13 Bodenschätzung, öffentlich rechtliche und sonstige Festlegungen GP 14 Gebietseinheiten GP 18 Berichtigung GP 19 Aufnahmefehler</p> <p>a Projektverwaltung (Geschäftsbuchanbindung) b Antragsverwaltung M-V c Import von Bestandsdaten (DHK) d Qualifizierter Import von Erhebungsdaten (Punkte) (Konfliktbearbeitung) e Erfassung und Qualifizierung von Erhebungsdaten <ul style="list-style-type: none"> - Raumbezug - Funktionalitäten der o.g. GP - Aktivitätenbaum (inhaltliche Erläuterung der Aktivitäten und Vorgänge, Protokolle (Umgang und Bewertung der Protokolleinträge)) - Dokumentation zur Fortführung (Produkterzeugung, Ablage) - Fortführungsentscheidung (Fortführung DHK, technische und fachliche Prüfungen) </p> <p>f AAA Auftragsverwaltung (Erläuterung der Funktionalitäten, (Einsehen des Fortführungsprotokolls)) g Antrags- und Projektabschluss</p> 2. Homogenisierung 3. Umgang mit Nachmigrationsobjekten (Bearbeitung von Migrationsobjekten)
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 31 Tage <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 Tage Multiplikatorenschulung / Workshop (2 Schulungsblöcke a 4 Tage von Montag bis Donnerstag) ▪ 4 Wochen selbständige Übungszeit und Durcharbeiten der Schulungsunterlagen (je 2 Wochen nach den Schulungsblöcken) ▪ 3 Tage Nachbereitung Multiplikatorenschulung / Workshop (davon 2 Tage Auswertung mit ibR Geoinformation GmbH)
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - EQK-Multiplikatoren <p>verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit der Erhebungs- und Qualifizierungskomponente - insbesondere bei der Abarbeitung der Geschäftsprozesse (zum Schulungsbeginn)</p>
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma ibR Geoinformation GmbH (10 Tage) - AfGVK (Unterstützung für M-V spezifische Besonderheiten)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch EQK (für M-V) - Handbuch AAA-Antragsverwaltung - Vorträge / Präsentationen zu den Schulungsinhalten (Geschäftsprozesse) - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften

Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf EQK und DHK für Vorführungszwecke - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

5.3. Anfängerschulung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	Einführung und allgemeine Vermittlung von Grundwissen zum Umgang mit dem Programmsystem DAVID 4.X ohne Vorkenntnisse <ol style="list-style-type: none"> 1. Systemorganisation <ol style="list-style-type: none"> a Programmaufbau/Funktionsarten b Projektstruktur c Archivierung- und Sicherungssystem d Datenspeicher 2. Bedienung der Grundfunktionalitäten DAVID 4.x <ol style="list-style-type: none"> a Projektverwaltung <ul style="list-style-type: none"> - Projekt anlegen, öffnen, löschen, beenden - Archivierung/Sicherung b Graphisch interaktive Oberfläche (Grundfunktionen) <ul style="list-style-type: none"> - Beenden (Ende, Quit, Aus-Funktionen) - Modellverwaltung - Eingabe- und Ausgabemöglichkeiten/Menüführung (Kürzeleingabe, Menüfelder, Menüleiste, PopUp-Menüs, Tastenbelegung Maus) - Navigation (Zoomfunktionen, Verschieben, Windowsfunktionen...) - Punkte, Linien, Texte, Objekte - Objektbrowser (Informationsanzeige zu den Objekten) - Standardfunktionen (z.B. Fangkreis, Auswahl von Fachbedeutungen) - Präsentationsliste - Druckfunktionen - Umringspolygon
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 5-7 Tage Theorie (1 Tag je Veranstaltung) - anschließend 2 Tage Übungszeit je Veranstaltung
Anzahl der Veranstaltungen:	<ul style="list-style-type: none"> - 5-7 (max. eine Veranstaltung je uVGB; abhängig von der Teilnehmerzahl, mehrere uVGB zusammenfassbar)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - EQK-Anwender (ohne bisherige Kenntnisse mit dem Programm DAVID) - max. 20 Teilnehmer
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma ibR Geoinformation GmbH (Theorie) - EQK-Multiplikatoren bzw. EQK-Testanwender: als Übungsleiter für anschließende betreute Übungszeit
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	<ul style="list-style-type: none"> - dezentral (in den uVGB)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch EQK (für M-V) - Präsentation: <ul style="list-style-type: none"> ▪ mit Übungsbeispielen ▪ Zusammenfassung der Schulungsinhalte - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften
Schulungsbedingung: (Raum, PC's, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf EQK und DHK für Vorführungszwecke - Beamer und Leinwand - Flipchart - 1 PC für je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf EQK und DHK für die praktischen Übungen (optional)
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

5.4. Grundsicherung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Systemorganisation unter ALKIS® (Änderungen zum DAVID 3.x; ALK-Verfahren) <ol style="list-style-type: none"> a Programmaufbau/Funktionsarten b Projektstruktur c Archivierung- und Sicherungssystem d Datenspeicher e Verfahrenssteuerung EQK01 f Zusammenspiel EQK-DHK (Call-Schnittstelle) 2. Bedienung der Grundfunktionalitäten DAVID 4.x <ol style="list-style-type: none"> a Projektverwaltung <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsbuch-Anbindung - Projekt anlegen, öffnen, löschen, beenden b Antragsverwaltung M-V c Grundfunktionen unter DAVID 4.x <ul style="list-style-type: none"> - Menüführung - Funktionen zur Navigation - Objektbrowser (Informationsanzeige zu den Objekten) - Standardfunktionen (z.B. Fangkreis setzen, Umringspolygon ...) - Druckfunktionen - Menübelegung - Belegung Maustasten d Laden von Bestandsdaten e Funktionen zur Datenauswertung (allgemein) <ul style="list-style-type: none"> - Selektion (räumlich, fachlich, ...) - Suchfunktionen - Filterfunktionen (Präsentationsliste, ...) - Benutzung der Web-Dienste (WMS) - Einbindung von Rasterkarten f Im- und Export: Datenformate und Schnittstellen g Allgemeiner Ablauf GP-Bearbeitung <ul style="list-style-type: none"> - Import von Erhebungsdaten Tool Erhebungsdatenübernahme (Abgleich Punkte aus MV-Fortführungsauftrag zur DHK) - Raumbezug - Erfassung und Qualifizierung von Erhebungsdaten mit den Funktionalitäten der GP - Bearbeitung Aktivitätenbaum (Erläuterung der Aktivitäten und Vorgänge, Protokolle) - Dokumentation zur Fortführung (Produkterzeugung, Ablage) - Fortführungsentscheidung (Fortführung DHK) - Antrags- und Projektabschluss h Sicherung/Archivierung von Bearbeitungsständen i Konstruktionen, Digitalisierung j Bedienung VPR unter DAVID
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 14 Tage Theorie (2 Tage je Veranstaltung) - anschließend 5 Tage Übungszeit je Veranstaltung
Anzahl der Veranstaltungen:	- 7 (eine Veranstaltung a 2 Tage je uVGB)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- Mitarbeiter (alle Anwender der EQK)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma ibR Geoinformation GmbH - EQK-Multiplikatoren als Übungsleiter für die anschließende betreute Übungszeit
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- dezentral (uVGB)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch EQK (für M-V) - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Präsentation mit Übungsbeispielen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenfassung der Schulungsinhalte ▪ Bedienungsanleitungen begleitet von Screenshots ▪ Vorführung der Funktionalitäten an der EQK

Schulungsbedingung: (Raum, PC's, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK, EQK und DHK - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Mitarbeiter nach der Schulung durch EQK-Multiplikatoren

5.5. Fortführung von Bestandsdaten I

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<p>Der Schwerpunkt bei diesem Schulungsabschnitt liegt in der Bedienung der einzelnen Geschäftsprozesse mit Erläuterung der zur Verfügung stehenden Funktionen und Abläufe für die Fortführung von geometrischen Bestandsdaten.</p> <p>1. Geschäftsprozesse (GP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorführung, Erläuterung und Beschreibung der Funktionalitäten der einzelnen Geschäftsprozesse - Kombination der Geschäftsprozesse (ggfs. auch mit 9b) anhand von Fortführungsfällen aus der Praxis (Beispiel einer Liegenschaftsvermessung mit verschiedenen Fortführungsanlässen) <p>GP 3 Zerlegung GP 4 Verschmelzung GP 5 Angaben zum Flurstück GP 6 Grenzvermessung GP 8 Angaben zur Lage GP 10 Gebäude GP 11 Tatsächliche Nutzung GP 12 Topographie GP 13 Bodenschätzung, öffentlich rechtliche und sonstige Festlegungen GP 14 Gebietseinheiten GP 18 Berichtigung GP 19 Aufnahmefehler</p> <p>a. Projektverwaltung (Geschäftsbuchanbindung) b. Antragsverwaltung M-V c. Import von Bestandsdaten (DHK) d. Qualifizierter Import von Erhebungsdaten (Punkte) (Konfliktbearbeitung) e. Erfassung und Qualifizierung von Erhebungsdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raumbezug - Funktionalitäten der o.g. GP - Aktivitätenbaum (inhaltliche Erläuterung der Aktivitäten und Vorgänge, Protokolle (Umgang und Bewertung der Protokolleinträge)) - Dokumentation zur Fortführung (Produkterzeugung, Ablage) - Fortführungsentscheidung (Fortführung DHK, technische und fachliche Prüfungen) <p>f. AAA Auftragsverwaltung (Einsehen des Fortführungsprotokolls) g. Antrags- und Projektabschluss</p> <p>2. Homogenisierung 3. Nachmigration</p> <p>a zwingende Maßnahmen zur Beseitigung von Migrationsmängeln (siehe hierzu Migrationskonzept für M-V Teil VI Nachmigration)</p>
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 21 Tage (Theoretischer Teil) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Geschäftsprozesse: 12 Tage (1Tag/GP) + 5 Tage Kombination der GP ▪ 2. Homogenisierung: 2 Tage ▪ 3. Nachmigration: 2 Tage - mind. 21 Tage – max. der verbleibende Zeitraum bis zur amtlichen Einführung von ALKIS® (Übungszeit)

Anzahl der Veranstaltungen:	<ul style="list-style-type: none"> - siehe Schulungskonzept des Kreises - abhängig von der Teilnehmerzahl (eventuell auch mehrere Veranstaltungen je uVGB erforderlich)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter der uVGB (Sachbearbeiter für Erhebung und Qualifizierung von allen Bestandsdaten mit Ausnahme von Personen- und Grundbuchbestandsdaten) (z.B. Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- EQK-Multiplikatoren
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- dezentral
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch EQK (für M-V) - Handbuch AAA-Antragsverwaltung - Schulungsunterlagen (Präsentation) der EQK-Multiplikatorenschulung - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - einheitliche Übungsbeispiele bei der Einführung in die GP (diese werden im Anschluss der EQK-Multiplikatorenschulung bereitgestellt) - elearnig-Video (erstellt durch das AfGVK) - weitere praxisnahe Übungsbeispiele aus der uVGB im Rahmen weiterer Übungen der GP
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK, EQK und eigener Schulungs-DHK - Beamer und Leinwand - Flipchart - 1 PC für max. je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und Zugriff auf EQK, APK und auf je eine arbeitsplatzeigene DHK mit Datenbestand - identischer Datenbestand für alle arbeitsplatzeigenen DHK (optional)
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Mitarbeiter nach der Schulung durch EQK-Multiplikatoren - evtl. Schulungssequenzen in Abhängigkeit vom Fachgebiet/Aufgabengebiet/Tätigkeitsbereich sinnvoll - kleine Schulungsgruppen (am besten am Arbeitsplatz, um auf das individuelle Tempo der Mitarbeiter eingehen zu können) - die Organisation hinsichtlich des Ablaufes und der Art der Schulung wird im kreiseigenen Schulungskonzept geregelt

5.6. Fortführung von Bestandsdaten II

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<p>Der Schwerpunkt bei diesem Schulungsabschnitt liegt in der Bedienung der Geschäftsprozesse 9a und 9b mit Erläuterung der zur Verfügung stehenden Funktionen und Abläufe für die Erhebung und Qualifizierung von Personen- und Grundbuchbestandsdaten.</p> <p>1. Geschäftsprozesse (GP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erläuterung und Beschreibung der Funktionalitäten der einzelnen Geschäftsprozesse - Bearbeitung von Fortführungsfällen <p>GP 9a Personen- und Bestandsdaten GP 9b Katasterliche Personendaten</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Projektverwaltung (Geschäftsbuchanbindung) b. Antragsverwaltung M-V c. Import von Bestandsdaten (DHK) d. Import von Erhebungsdaten (optional) e. Erfassung und Qualifizierung von Erhebungsdaten <ul style="list-style-type: none"> - Funktionalitäten der o.g. GP - Aktivitätenbaum (inhaltliche Erläuterung der Aktivitäten und Vorgänge,
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> Protokolle (Umgang und Bewertung der Protokolleinträge) - Dokumentation zur Fortführung (Produkterzeugung, Ablage) - Fortführungsentscheidung (Fortführung DHK, technische und fachliche Prüfungen) <p>f. AAA Auftragsverwaltung (Einsehen des Fortführungsprotokolls)</p> <p>g. Antrags- und Projektabschluss</p> <p>2. Nachmigration</p> <p>a. zwingende Maßnahmen zur Beseitigung von Migrationsmängeln (siehe hierzu Migrationskonzept für M-V Teil VI Nachmigration AAA)</p>
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 4 (2 Tage je Veranstaltung)
Anzahl der Veranstaltungen:	- 2 (Theorie mit Übungen)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter der uVGB (Sachbearbeiter für Erhebung und Qualifizierung von Personen- und Grundbuchbestandsdaten) - ca. 30 Teilnehmer (ca. 15 Teilnehmer je Veranstaltung) - max. 4 Teilnehmer je uVGB
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma ibR Geoinformation GmbH (optional) - AfGVK (für M-V spezifische Besonderheiten)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch EQK (für M-V) - Handbuch AAA-Antragsverwaltung - Präsentation zur Schulung - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Übungsbeispiele - elearning-Video (erstellt durch das AfGVK)
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK, EQK und eigener Schulungs-DHK - Beamer und Leinwand - Flipchart - 1 PC für je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und Zugriff auf EQK, APK und auf je eine arbeitsplatzeigene DHK mit Datenbestand - identischer Datenbestand für alle arbeitsplatzeigenen DHK - Praxisnahe Übungsbeispiele
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	- sind in den uVGB weitere Mitarbeiter zu schulen, erfolgt dies durch die Teilnehmer der Schulungsveranstaltung „Fortführung von Bestandsdaten II“

5.6. Fortführung von Bestandsdaten III

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<p>Der Schwerpunkt bei diesem Schulungsabschnitt liegt in den Geschäftsprozessen der Priorität 2.</p> <p>1. Geschäftsprozesse (GP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erläuterung und Beschreibung der Funktionalitäten der einzelnen Geschäftsprozesse <p>GP 1 Vermessungspunktfeld GP 7 Erneuerung GP 13 Bodenschätzung, öffentlich rechtliche und sonstige Festlegungen (Schnittstelle Datenaustausch) GP 15 Katasteramtsbezirk GP 16 Umlegung GP 17 Flurbereinigung</p> <p>b. Antragsverwaltung (Geschäftsbuchanbindung) c. Übernahme und Qualifizierung von Punktdaten d. Aktivitätenbaum</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> e. Bearbeitungsmöglichkeiten (innerhalb der Geschäftsprozesse) f. Dokumentation zur Fortführung g. Fortführungsentscheidung h. AAA-Auftragsverwaltung (Einsehen des Fortführungsprotokolls)
Schulungszeit:	- voraussichtlich erst 2015
Dauer in Tage:	
Anzahl der Veranstaltungen:	
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	
Schulungsmaterial:	
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	Die Schulung der Geschäftsprozesse der Priorität 2 sind im Schulungsfeinkonzept nicht berücksichtigt, da diese bis zur amtlichen Einführung von ALKIS® nicht fertig gestellt sind. Eine Schulung kann erst nach Vergabe der Geschäftsprozessprogrammierung und Testung erfolgen. (frühestens 2015)

6. Schulung zur Auskunftskomponente (APK)

6.1. Admin-Schulung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Installation APK <ol style="list-style-type: none"> a Installation <ul style="list-style-type: none"> - Systemumgebung (Empfehlung) - Systemorganisation (Übersicht der Programmkomponenten und Darstellung der Verflechtungen/Verzahnungen) - Steuerungsdateien b Anbindung zur CPA-DHK (primär o. sekundär → Empfehlung) c allgemeine Hinweise zur Durchführung von Updates 2. Konfigurationen <ol style="list-style-type: none"> a allgemeine Konfiguration b MV-Konfiguration <ul style="list-style-type: none"> - Benutzerverwaltung (Benutzer, Benutzergruppen, Rechte, Zugriffsstatistiken Nutzerzugriffe abfragen/löschen) c Einbindung der Web-Dienste d Einbindung Geschäftsbuch (Abrechnung) e Optimierung/Tuning f Anpassung Layout g Filterdefinitionen 3. Anwendung und Bedienung der APK (Grundlagen – allgemein) <ol style="list-style-type: none"> a Funktionalitäten b Erstellen von Standardauszügen c Funktionen zur Datenauswertung
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 1-2
Anzahl der Veranstaltungen:	- 1
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Administratoren und Anwendungsbetreuer für die APK - ca. 30 Teilnehmer - max. 4 Teilnehmer je uVGB
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - Firma CPA Geo-Information - AfGVK (Unterstützung für M-V spezifische Konfigurationen)
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- zentral (im AfGVK)

Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Live-Präsentation der Installation und Einrichtung - Dokumentation des Installationsablaufes mit Check-Liste - Handbuch APK - Videomitschnitt der Installation und Einrichtung
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf die APK und DHK (mit Beispieldatenbestand) - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	

6.2. Multiplikatorenschulung

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bedienung des Programms 2. Grundfunktionalitäten <ol style="list-style-type: none"> a Navigation (Zoomfunktionen, Verschieben, ...) b Ansichtsfunktionen c Objektbrowser (Informationsanzeige zu den Objekten) d Druckfunktionen 3. Laden von Bestandsdaten 4. Funktionen zur Datenauswertung (allgemein) <ol style="list-style-type: none"> a Selektion (räumlich, fachlich,...) b Suchfunktionen c Filterfunktionen 5. Funktionen zur Datenauswertung (Recherche) <ol style="list-style-type: none"> a nach Objektattributen b nach Zeit/Historie c nach Personen d nach Geometrie e Einfärbungen 6. Im- und Export <ol style="list-style-type: none"> a Datenformate b Schnittstellen c Einbinden und Verwenden von Web-Diensten 7. Spezialfunktionalitäten <ol style="list-style-type: none"> a Anbindung Geschäftsbuch b Abrechnung/Gebühren c Funktionen der Auskunft <ul style="list-style-type: none"> - Messfunktionen (Grenzlängen/Flächenangaben/Abstände) - Flächenverschneidung (Ermittlung von flurstücksbezogenen Ertragsmesszahlen, tatsächlichen Nutzen, etc.) d Funktionen der Messungsvorbereitung 8. Parameter zum Bezugssystem (lokales Messgebiet) 9. Erstellen von Standardauszügen/Anpassen von Layouts <ol style="list-style-type: none"> a Anpassung Layouts b mit/ohne Rasterdaten c Standardauszüge <ul style="list-style-type: none"> - Liegenschaftskarte - Flurstücksnachweis - Eigentumsnachweis - Grundstücksnachweis - Bestandsnachweis - Punktnachweise 10. PKZ und FKZ-Reservierungen (über Reservierungsoberfläche) <p>Beachtung aller nach Lastenheft vorgesehenen Auskunftsmöglichkeiten</p>
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	- 4 (2 Tage je Veranstaltung)
Anzahl der Veranstaltungen:	- 2 (Theorie mit Übungen)

Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - APK-Multiplikatoren - ca. 30 Teilnehmer (15 Teilnehmer je Veranstaltung) - max. 4 Teilnehmer je uVGB
Schulungsdurchführung:	-
Schulender:	- Firma CPA Geo-Information
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	<ul style="list-style-type: none"> - zentral (im AfGVK) oder - dezentral (im AfGVK und in einer uVGB)
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch APK - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Präsentation: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenfassung der Schulungsinhalte ▪ Bedienungsanleitungen begleitet von Screenshots ▪ Vorführung der Funktionalitäten an der APK - Übungsbeispiele
Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf die APK und DHK (mit Beispieldatenbestand) - 1 PC für je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK (Fachauskunft) und DHK für die praktischen Übungen - Beamer und Leinwand - Flipchart
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	-

6.3. Grundschulung (Fachauskunft)

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bedienung des Programms 2. Grundfunktionalitäten <ol style="list-style-type: none"> a Navigation (Zoomfunktionen, Verschieben, ...) b Ansichtsfunktionen c Objektbrowser (Informationsanzeige zu den Objekten) d Druckfunktionen 3. Laden von Bestandsdaten 4. Funktionen zur Datenauswertung (allgemein) <ol style="list-style-type: none"> a Selektion (räumlich, fachlich,...) b Suchfunktionen c Filterfunktionen
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Tag (Theorie mit Übungen) - mind. 2 Tage (betreute Übungszeit)
Anzahl der Veranstaltungen:	<ul style="list-style-type: none"> - siehe Schulungskonzept des Kreises - abhängig von der Teilnehmerzahl (eventuell auch mehrere Veranstaltungen je uVGB erforderlich)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	- alle Mitarbeiter der uVGB (APK-Anwender)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	- APK-Multiplikatoren
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	- dezentral
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Handbuch APK - Schulungsunterlagen der APK-Multiplikatorenschulung von der Firma CPA Geo-Information (angepasst an die Besonderheiten der uVGB) - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Übungsbeispiele

Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK (Fachauskunft) und DHK mit Datenbestand aus dem Gebiet der uVGB - Beamer und Leinwand - Flipchart - 1 PC für je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK (Fachauskunft) und DHK für die praktischen Übungen (optional)
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Mitarbeiter während der Übungszeit durch die APK-Multiplikatoren

6.4. Aufbauschulung (Fachauskunft)

Schulungsinhalt: (Übersicht der Schulungsthemen und Beschreibung der Inhalte)	<ol style="list-style-type: none"> Spezialfunktionalitäten <ol style="list-style-type: none"> a Nutzung Geschäftsbuch b Abrechnung/Gebühren c Funktionen der Auskunft <ul style="list-style-type: none"> - Messfunktionen (Grenzlängen/Flächenangaben/Abstände) - Ermittlung Ertragsmesszahl d Funktionen der Messungsvorbereitung <ul style="list-style-type: none"> - Parameter zum Bezugssystem (lokales Messgebiet) Funktionen zur Datenauswertung (Recherche) <ol style="list-style-type: none"> a nach Objektattributen b nach Zeit/Historie c nach Personen d nach Geometrie e thematische Selektion und Darstellung (Einfärben) Erstellen von Standardauszügen/Anpassen von Layouts <ol style="list-style-type: none"> a Anpassung Layouts b mit/ohne Rasterdaten c Standardauszüge (Liegenschaftskarte, Flurstücksnachweis, Eigentumsnachweis, Grundstücksnachweis, Bestandsnachweis, Punktnachweise) Im- und Export <ol style="list-style-type: none"> a Datenformate b Schnittstellen c Verwenden von Web-Diensten PKZ und FKZ-Reservierungen (über Reservierungsoberfläche)
Schulungszeit:	
Dauer in Tage:	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Tage (Theorie mit Übungen) - mind. 2 Tage (betreute Übungszeit)
Anzahl der Veranstaltungen:	<ul style="list-style-type: none"> - siehe Schulungskonzept des Kreises - abhängig von der Teilnehmerzahl (eventuell auch mehrere Veranstaltungen je uVGB erforderlich)
Schulungsteilnehmer: (Teilnehmerkreis, Anzahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter der uVGB (APK-Anwender) - Empfehlung: Schulungsteilnehmer und Themen nach Arbeitsgebieten/ Aufgabenbereichen schulen (z.B. Auskunft, Vorbereitung, vermessungstechnischer Außendienst, Erneuerung, Prüfung, ...)
Schulungsdurchführung:	
Schulender:	<ul style="list-style-type: none"> - APK-Multiplikatoren
Art der Schulung: (zentral/dezentral)	<ul style="list-style-type: none"> - dezentral
Schulungsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsunterlagen (Präsentation) der APK-Multiplikatorenschulung von der Firma CPA Geo-Information (angepasst an die Besonderheiten der uVGB) - Handzettel zur Präsentation für jeden Teilnehmer mit Platz für Mitschriften - Übungsbeispiele

Schulungsbedingung: (Raum, PCs, Lizenzen, Schulungsdatenbestand)	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsraum (entsprechend der Teilnehmerzahl) - PC mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK (Fachauskunft) und DHK mit Datenbestand aus dem Gebiet der uVGB - Beamer und Leinwand - Flipchart - 1 PC für je 2 Teilnehmer mit entsprechender Hard- und Software und mit Zugriff auf APK (Fachauskunft) und DHK für die praktischen Übungen (optional)
Sonstiges: (Anmerkungen, Hinweise)	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuung der Mitarbeiter nach der Schulung durch die APK-Multiplikatoren

Entwurf