

UVP-Portal

Erfassungsanleitung

Teil 1 - UVP-Editor & Nutzerverwaltung

(InGrid-Version 4.4.2)

Stand: 04.10.2018

Inhaltsverzeichnis

1 UVP-Portal: Registrierung und Anmeldung	4
1.1 Zugang zum UVP-Editor	4
1.2 Registrierung / Anlegen eines neuen Nutzers	4
1.3 Anmeldung	7
1.4 UVP-Editor - Ausgangszustand	9
2. Allgemeines zum UVP-Editor	11
2.1 Aufbau der Benutzeroberfläche	11
2.2 Strukturbaum	11
2.3 Icons im Strukturbaum	11
2.4 Bearbeitungsstand	12
2.5 Ausgegraute Verfahren/Adressen im Strukturbaum	12
2.6 Toolbar	13
2.7 Eingabefelder	14
2.8 Auf- und Zuklappen der Eingabefelder	14
2.9 Unterschiedliche Feldarten	14
2.10 Zwischenspeichern, Speichern & Veröffentlichen	16
2.11 Zeitgesteuerte Veröffentlichung von Datensätzen	17
2.12 Session abgelaufen	17
2.13 Hilfe	18
2.14 UVP-Editor schließen	19
3. Anlegen von IGE-Benutzern	20
3.1 Konzept der Nutzerverwaltung des InGrid-Editors	20
3.2 Neuanlegen eines IGE-Nutzers	21
3.3 Bearbeiten und Löschen eines bereits existierenden IGE-Nutzers	23
3.4 Anzeige der Verantwortlichkeiten eines IGE-Nutzers	25
3.5 Gruppenadministration	26
3.5.1 Berechtigungen für Verfahren	27
3.5.2 Berechtigungen für Adressen	28
3.5.3 Root-Verfahren und -Adressen anlegen	29

3.5.4 Qualitätssichernder	29
3.5.5 Zugeordnete Nutzer	30
3.5.6 Die spezielle Gruppe <i>administrators</i> des Katalogadministrators.....	30
3.6 Berechtigungsübersicht	30

1 UVP-Portal: Registrierung und Anmeldung

1.1 Zugang zum UVP-Editor

Sie erreichen das UVP-Portal und damit den Einstieg zum UVP-Editor unter folgender Internetadresse: <https://www.uvp-verbund.de/log-in>

1.2 Registrierung / Anlegen eines neuen Nutzers

Zum Registrieren eines neuen Benutzers wählen Sie „*Neuer Benutzer*“.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden interner Bereich


[Neuer Benutzer](#)

In dem sich öffnenden Fenster müssen mindestens alle Pflichtfelder (Kennzeichnung durch ein Sternchen) ausgefüllt werden. Im nachfolgenden Screenshot sind diese Pflichtfelder rot umrandet. Ihren zukünftigen Benutzernamen sowie das zugehörige Passwort können Sie frei wählen. Ihr Benutzername darf jedoch weder Sonder- noch Leerzeichen beinhalten. Bei Ihrer Passwortwahl verwenden Sie bitte eine Kombination aus Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen, um den unerlaubten Zugriff zu erschweren.

Hinweis zur Passwortprüfung:

Wird ein neues Passwort angelegt, erscheint die Passwortprüfung. Die Passwortprüfung enthält einen Balken der seine Farbe von Rot bis Grün verändert, je nach Stärke des verwendeten Passwortes. Zusätzlich werden folgende Wörter angezeigt: Ganz Schlecht, Schlecht, Schwach, Gut und Stark. Verwenden Sie möglichst starke Passwörter! Für die Vergabe von Passwörtern können Sie verwenden: große und kleine Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen. Verzichten sollten Sie im Benutzernamen und in den Passwörtern auf Umlaute und auf Leerzeichen.

Anmeldung

 * Pflichtangaben

Titel/Anrede :

Herr

Vorname*:

Max

Nachname*:

Muster

E-Mail*:

maxi.muster@beispiel.de

Benutzername*:

musterknabe

Password*:

.....

Wiederholung*:

.....

Adressinformationen

Straße :

Beispielstraße

PLZ :

XXXXX

Ort :

Musterort

Konto erstellen

Zum Abschließen der Registrierung drücken Sie den Button „*Konto erstellen*“.

Sie erhalten daraufhin folgende Nachricht in ihrem Browserfenster:

Account erfolgreich angelegt

☒ Ihr Account wurde erfolgreich angelegt. Zur abschliessenden Freischaltung wurde Ihnen eine Email zugesendet. Bitte folgen Sie den darin angegebenen Anweisungen.

Außerdem erhalten Sie von relay@uvp-verbund.de (bzw. Testsystem relay-test@uvp-verbund.de) eine E-Mail mit dem Betreff „UVP: Für Sie wurde ein Account angelegt“ an die zuvor von Ihnen eingegebene E-Mail-Adresse:

Hallo Herr Max Mustermann:

Willkommen bei UVP!
Vielen Dank für Ihre Anmeldung.

Bitte verifizieren Sie Ihre Anmeldung durch den nachfolgenden Link.

<https://www.uvp-verbund.de/portal/myportal-create-account.psm?userName=musterma&newUserGUID=2abf8cbd8a5d3a9f0bbc9e6b35e042b1>

Mit freundlichen Grüßen,


Ihr UVP Team

Hinweis:

Es kann vorkommen, dass Ihr Email-Programm die Nachricht in den Spam-Ordner verschiebt. Sollte dies der Fall sein, kann es bis zu einer Stunde dauern, bis die E-Mail mit dem Freischaltungslink bei Ihnen ankommt.

Zur Freischaltung Ihrer neuen Benutzerkennung klicken Sie bitte auf den Link in Ihrer E-Mail. Es öffnet sich daraufhin der Browser mit folgender Anzeige:

Account erfolgreich freigeschaltet

 Ihr Account wurde erfolgreich freigeschaltet. Sie können sich nun am Portal anmelden.

→ [Zur Anmeldung](#)

Bevor Sie UVP-Verfahren erfassen und pflegen können, muss ihre neue Benutzerkennung noch für die Erfassung und Pflege der UVP-Verfahren freigeschaltet werden. Bisher dürfen Sie sich nur am Portal anmelden und persönliche Einstellungen vornehmen, aber noch keine UVP-Verfahren erfassen oder bearbeiten.

Schicken Sie Ihrem Katalogadministrator eine E-Mail oder rufen Sie ihn an. Teilen Sie ihm mit, dass Sie zum Erfassen von UVP-Verfahren einen Zugang zum UVP-Editor benötigen. Ihnen werden dann die Berechtigungen eingerichtet.

1.3 Anmeldung

Wenn Sie eine Benutzerkennung haben und als UVP-Editor-Nutzer eingetragen sind, können Sie sich im UVP-Portal anmelden. Geben Sie bitte Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein und schließen die Anmeldung mit dem Button „Anmelden interner Bereich“ ab.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden interner Bereich

[Neuer Benutzer](#)

Im Unterschied zu einem Nutzer ohne Zugang zum UVP-Editor, haben Sie nach Anmeldung in der Menüleiste den Punkt „UVP Katalog“. Diesen Menüpunkt sehen Sie immer nur dann, wenn die entsprechenden Zugriffsrechte vorliegen. Hierüber erfolgt der Einstieg zum UVP-Editor.

Umweltverträglichkeitsprüfungen

 Max Mustermann

SUCHE

KARTE

ÜBER UNS
▼

UVP KATALOG

Sie sind hier: Startseite > Anmelden interner Bereich

Anmeldung

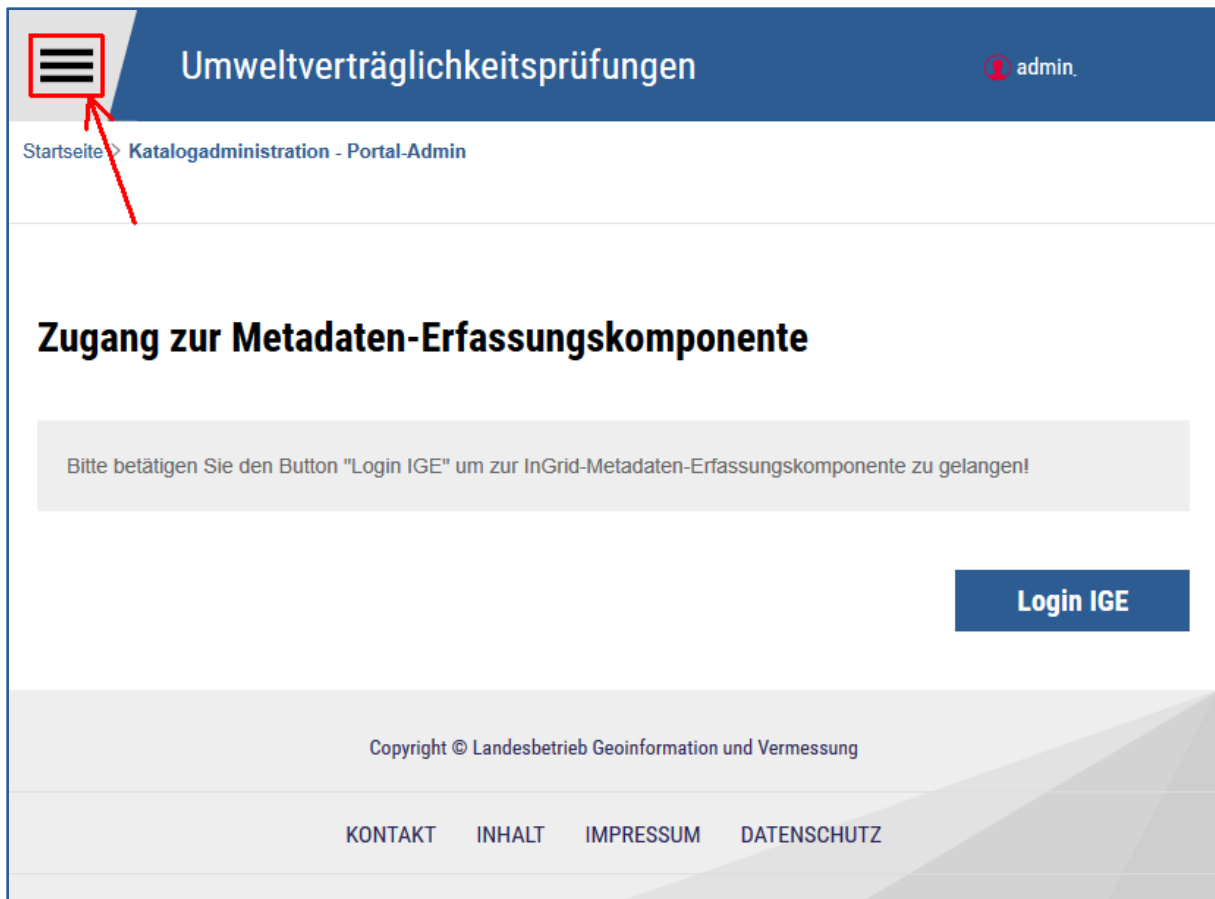
Willkommen Max Mustermann!

Von hier aus haben Sie folgende erweiterte Funktionalitäten:

→ [Nutzerprofil bearbeiten](#)

→ [Logout](#)

Durch einen Klick auf den Menüpunkt „UVP Katalog“ und anschließend auf den Button „Login IGE“ gelangen Sie zur Datenerfassungskomponente (UVP-Editor). Der UVP-Editor öffnet sich in einer neuen Registerkarte Ihres Browsers.

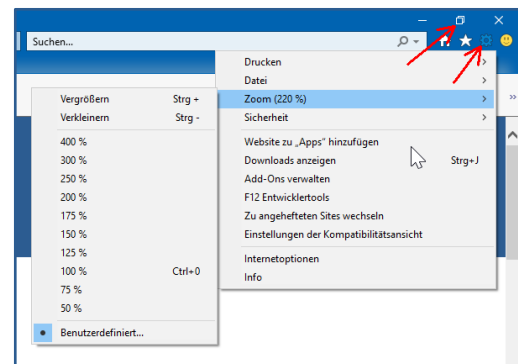


Es kann vorkommen, dass Sie dieses Layout angezeigt bekommen. Dieses Layout erscheint hauptsächlich auf Tablets und Smartphones. Es kann aber auch vorkommen, dass es auf einem ganz normalen Bildschirm erscheint. Das liegt daran, dass entweder das Browserfenster (IE oder FireFox) verkleinert wurde oder es erscheint, wenn die Bildschirmansicht des Browsers in den Einstellungen auf über 100% eingestellt ist.

Sehen Sie dieses Layout, dann öffnen Sie die Navigation über das Symbol mit den drei Strichen, oben links im Browserfenster und wählen dann den Menüpunkt „UVP-Katalog“.

Hinweis:

Die Fenstergröße lässt sich über die Symbole oben rechts im Browserfenster ändern. Die Einstellungen werden über das Zahnrad oder den Menüpunkt „Ansicht“ im Browser vorgenommen. Wählen Sie die entsprechende Zoom-Stufe. Alternativ können Sie die Zoom-Stufe auch mit der Tastenkombination Steuerung (STRG) + oder – bzw. (STRG) und Mausrad ändern.



UmweltverträglichkeitsprüfungenMax Muster

SUCHEKARTEÜBER UNSUVP KATALOG

Sie sind hier: Startseite > Katalogadministration - Portal-Admin

Zugang zur Metadaten-Erfassungskomponente

Bitte betätigen Sie den Button "Login IGE" um zur InGrid-Metadaten-Erfassungskomponente zu gelangen!

Login IGE

1.4 UVP-Editor - Ausgangszustand

Nach dem Laden des Editors wird zuerst das Dashboard gezeigt. Hier wird dargestellt, welche Verfahren bzw. Adressen zuletzt bearbeitet wurden und wann das geschehen ist.

Es gibt zwei Darstellungen: die Verfahren/Adressen, für welche der User selbst verantwortlich ist („Meine Datensätze“), sowie eine Übersicht über alle Verfahren/Adressen des Katalogs („Alle Datensätze“).

Im Bereich „Meine Datensätze“ gibt es drei Tabellen:

1. Verfahren in Bearbeitung

Alle Verfahren des Benutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Verfahren, die nach dem Neuanlegen noch nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Verfahren, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

2. Veröffentlichte Verfahren

Alle Verfahren des Benutzers, die bereits veröffentlicht sind.

3. Adressen in Bearbeitung





Alle Adressen des Benutzers, die in Bearbeitung sind (Zwischenspeicherung). Also Adressen, die nach dem Neuanlegen noch nicht abschließend gespeichert wurden bzw. Adressen, die schon veröffentlicht waren, aber geändert wurden und deren Änderungen bislang noch nicht wieder abschließend gespeichert wurden.

Meine Datensätze

Alle Datensätze



Verfahren in Bearbeitung

1-4 von 4 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
 Verlegung der Bundesstraße B 4/75 (Wilhelmsburger Reichsstraße) zwi...	B	03.03.2017
 Spanien 1	B	03.03.2017
 Testvorhaben 1	B	03.03.2017
 Raumordnung 1	B	09.02.2017

Veröffentlichte Verfahren

1-2 von 2 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Status	Änderung
 Bioenergie Ambergau GmbH & Co. KG, Bockenem	V	28.02.2017
 Verlegung der Bundesstraße B 4/75 (Wilhelmsburger Reichsstraße) zwi...	V	17.02.2017

Adressen in Bearbeitung

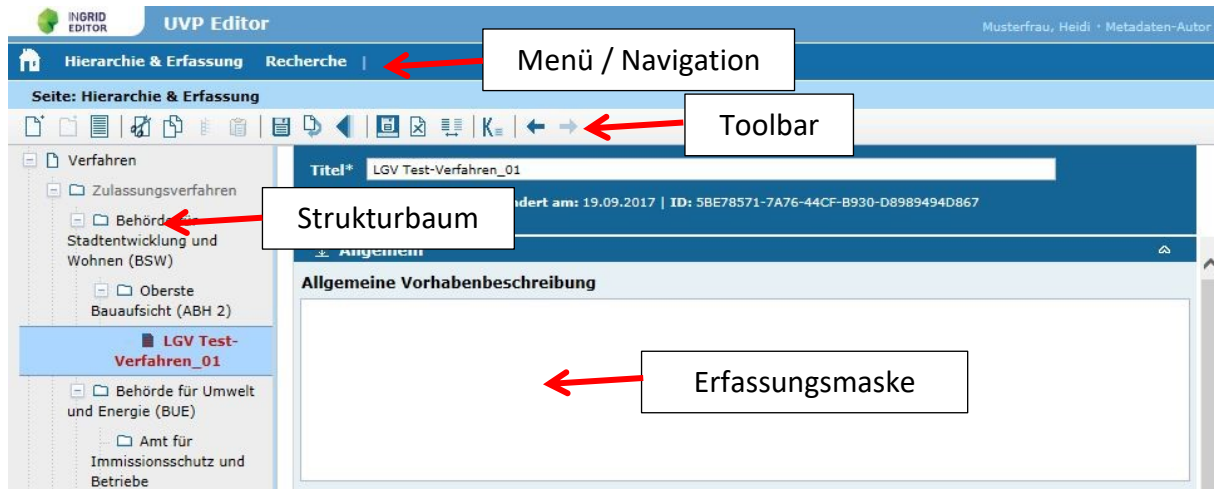
keine Treffer (Seite 1 von 1)

Name	Status	Änderung
------	--------	----------

Im Bereich „Alle Datensätze“ gibt es nur die Tabellen, in denen die Verfahren und Adressen dargestellt werden, die sich in Bearbeitung befinden. Die so angezeigten Verfahren bzw. Adressen sind mit Links hinterlegt, sodass diese direkt zur Ansicht/Bearbeitung geöffnet werden können.

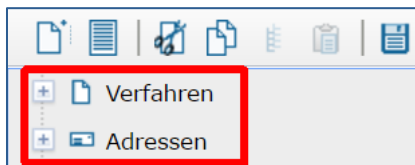
2. Allgemeines zum UVP-Editor

2.1 Aufbau der Benutzeroberfläche

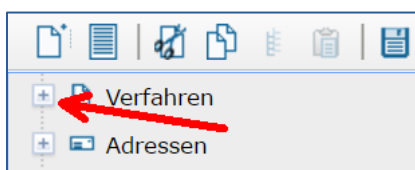


2.2 Strukturbaum

Der UVP-Editor verfügt über einen Strukturbaum, den Sie über den Menüpunkt „Hierarchie & Erfassung“ aufrufen. Er unterteilt sich in Verfahren und Adressen:



Durch Klicken auf die Pluszeichen wird der Strukturbaum geöffnet bzw. durch Anklicken der Minuszeichen wieder geschlossen.









2.3 Icons im Strukturbaum




Im UVP-Editor gibt es verschiedene Verfahrenstypen bzw. Adresstypen. Jeder Typ besitzt ein eigenes Symbol (Icon), welches im Strukturbaum neben dem Verfahrensnamen bzw. dem Adresstitel dargestellt wird.

Hinweis: Die blauen und roten Symbole werden im Strukturbaum des UVP-Editors verwendet (Backend). Die schwarzen Symbole erscheinen in der Trefferliste der Portaloberfläche (Frontend).

Verfahren




-  Ordner
-  Zulassungsverfahren
-  Vorgelagerte Verfahren - Linien
(Linienbestimmungen nach §16 BFStrG Landesstraßenrecht)
-  Vorgelagerte Verfahren - Raumordnungsverfahren nach ROG mit UVP
-  Vorprüfung, negativ
-  Ausländische Vorhaben

Adressen

-  Institution
-  Einheit
-  Person

2.4 Bearbeitungsstand

Neben dem Verfahrens- bzw. dem Adresstyp zeigen die Icons zusätzlich den jeweiligen Bearbeitungsstand an.

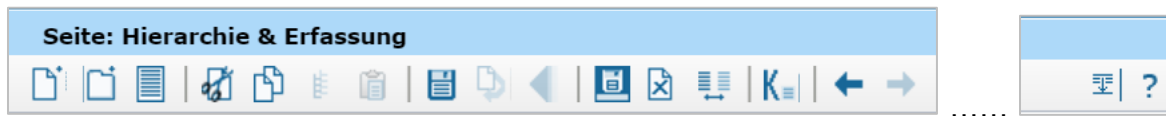
- | | | |
|---|-------------------|---|
|  | Blau | Verfahren bzw. Adresse ist veröffentlicht |
|  | Rot | Verfahren bzw. Adresse ist in Bearbeitung |
|  | Blau / Rot | Wird ein blaues Icon rot überlagert, so gibt es eine veröffentlichte Version des Verfahrens bzw. der Adresse und eine bearbeitete Version |

2.5 Ausgegraute Verfahren/Adressen im Strukturbaum

Teilweise werden im Strukturbaum Verfahren oder Adressen nicht schwarz, sondern nur in grau angezeigt. Dieses hängt mit der Zuweisung von Berechtigungen zusammen. Ändern kann ein Erfasser nur die Verfahren/Adressen, die im Strukturbaum schwarz dargestellt sind.

2.6 Toolbar

Die Toolbar hat folgenden grundlegenden Aufbau:



Hier im Einzelnen die zur Verfügung stehenden Werkzeuge:

-  Neu anlegen (Verfahren / Adressen)
-  Neuen Ordner anlegen
-  Vorschau und Druckansicht
-  Verfahren / Adressen / Teilbaum ausschneiden
-  Verfahren / Adressen kopieren
-  Teilbäume kopieren
-  Einfügen (Verfahren / Adressen / Teilbaum)
-  Zwischenspeichern
-  Rückgängig
-  Änderungen am aktuellen Verfahren / Adresse verwerfen
-  Abschließendes Speichern & Veröffentlichen
-  Ausgewähltes Verfahren / Adresse / Teilbaum löschen
-  Änderungen anzeigen
-  Kommentar ansehen / hinzufügen
-  Klicken, um zum vorherigen Verfahren / Adresse zu gehen (gedrückt halten für Verlauf).
-  Klicken, um zum vorherigen Vorhaben/Adresse zu gehen (gedrückt halten für Verlauf).
-  Alle Felder aufklappen
-  Nur Pflichtfelder aufklappen
-  Hilfe

2.7 Eingabefelder

Im UVP-Editor gibt es eine Vielzahl von Feldern, die ausgefüllt werden können, es müssen jedoch nicht immer alle Felder belegt werden. Für jedes Verfahren bzw. jede Adresse gibt es jedoch sogenannte Pflichtfelder, die auf jeden Fall ausgefüllt werden müssen. Ohne die Befüllung dieser Pflichtfelder, lässt sich der Datensatz nicht abspeichern! Gekennzeichnet sind diese **Pflichtfelder** durch **fett** gedruckte Überschriften oder durch ein **Sternchen**.

Allgemeine Vorhabenbeschreibung

Überschrift Eingabefeld (fett - Pflichtfeld)

Weitere Unterlagen

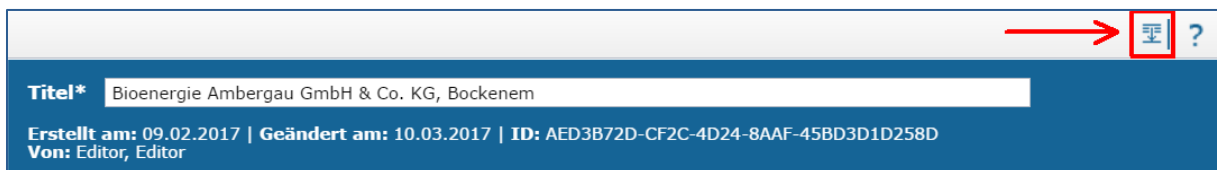
Überschrift Eingabefeld (optional)

Dokument*

Überschrift Tabellenspalte (mit Sternchen - Pflichtfeld)

2.8 Auf- und Zuklappen der Eingabefelder

Die Eingabemaske der Erfassungsmaske ist für eine bessere Übersicht in Abschnitte unterteilt. In der Grundeinstellung des UVP-Editors ist nur das erste Eingabefeld ausgeklappt. Um alle Felder auszuklappen, muss das Symbol rechts in der Toolbar betätigt werden, zum Ausblenden aller Felder das Symbol erneut anklicken.



The screenshot shows the top toolbar of the UVP-Editor. On the right side, there are two icons: a square with a downward arrow and a square with an upward arrow. A red arrow points to the downward arrow icon. Below the toolbar, the first input field is visible with the title "Titel*" and the value "Bioenergie Ambergau GmbH & Co. KG, Bockenem". Below the input field, there is a line of text: "Erstellt am: 09.02.2017 | Geändert am: 10.03.2017 | ID: AED3B72D-CF2C-4D24-8AAF-45BD3D1D258D" and "Von: Editor, Editor".

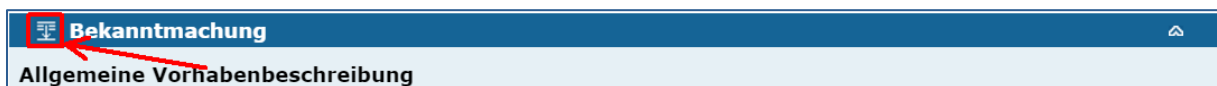


Nur Pflichtfelder aufklappen



Alle Abschnitte zuklappen

Desweiteren gibt es die Möglichkeit, die Abschnitte einzeln auf- bzw. zuzuklappen. Hierfür einfach auf das entsprechende Symbol vor dem Abschnittnamen klicken.



The screenshot shows a section header "Bekanntmachung" in a blue bar. To the left of the header is a small square icon with a downward arrow. A red arrow points to this icon. Below the header, the text "Allgemeine Vorhabenbeschreibung" is visible.

2.9 Unterschiedliche Feldarten

Textfelder

Zum Füllen von Textfeldern klicken Sie einfach in das Feld.

Zum Vergrößern des Feldes, ziehen Sie mit der Maus an der rechten unteren Ecke (linke Maustaste gedrückt halten).

Anmerkung: Das Vergrößern des Feldes funktioniert nicht in allen Browsern. Beim Internet Explorer (IE 11) ist es beispielsweise nicht möglich.

Allgemeine Vorhabenbeschreibung

Das Unternehmen ABL Bioenergie Sachsenhagen GbR, Sinkenbrink 4, 31553 Sachsenhagen, hat mit Schreiben vom 23. 10. 2013 die Erteilung einer Genehmigung gemäß den §§ 16 und 19 BImSchG in der derzeit geltenden Fassung für die Änderung und den Betrieb einer Biogasanlage am Standort 31553 Sachsenhagen, Sinkenbrink 16, Gemarkung Sachsenhagen, Flur 12, Flurstück 76/1, beantragt.

Im Rahmen dieses Genehmigungsverfahrens ist gemäß § 3 c i. V. m. Nummer 8.4.2.2 sowie Nummer 1.2.2.2 der Anlage 1 UVPG in der derzeit geltenden Fassung durch das Ministerium

Auswahllisten

Auswahllisten werden über den Pfeil an der rechten Seite des Feldes aufgeklappt. Das „Autocomplete Feature“ sorgt dafür, dass bei der Eingabe Vorschläge angezeigt werden.

UVP-Nummer

UVPG-1.2.2.2

UVPG-11.4

Tabellen

In den Tabellen werden Zeilen durch einen einfachen Mausklick markiert. Sie können mehrere Zeilen markieren, in dem Sie die Shift-Taste oder die Strg-Taste gleichzeitig mit einem einfachen Klick der linken Maustaste verwenden. Ein gleichzeitiges Drücken der Strg-Taste markiert eine Zeile, ohne die Markierung der bereits vorher markierten Zeilen aufzuheben. Ein gleichzeitiges Drücken der Shift-Taste markiert alle Zeilen zwischen der zuletzt markierten bis zu der angeklickten Zeile.

Mit der rechten Maustaste lässt sich ein Kontextmenü öffnen, über das Sie die markierten Zeilen bearbeiten (z.B. löschen) können.

Um in den Editiermodus eines Feldes innerhalb einer Tabelle zu gelangen, müssen Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf das gewünschte Feld ausführen. Gleiches gilt z.B. auch für die Eingabe von Datumsangaben in einer Tabelle.

Auslegungsinformationen				Dokument-Upload	
Dokument*	Link*	Größe*	Gültig bis		
	...8D/KeePass-2.35-Setup.exe Link	3.1 MB			
	...BD3D1D258D/yjp-9.0.8.exe Link	26.2 MB			

Dialoge

Manche Felder können nur über eigene Dialoge ausgefüllt werden. Die Dialoge sind direkt an den jeweiligen Feldern beschrieben.

2.10 Zwischenspeichern, Speichern & Veröffentlichen

Im UVP-Editor werden zwei Speicherarten unterschieden:



Zwischenspeichern

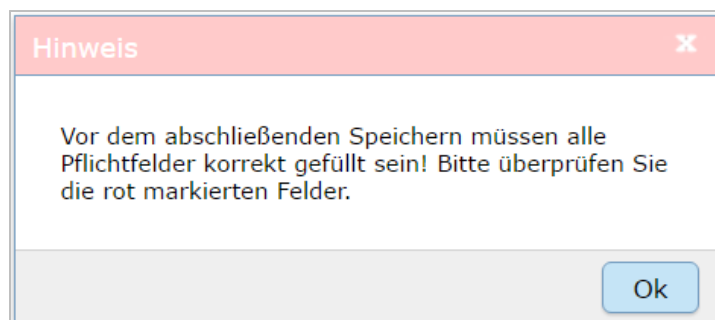


Abschließendes Speichern & Veröffentlichen

Das Zwischenspeichern speichert den geänderten bzw. neu erfassten Datensatz, die Daten werden allerdings noch nicht für die Veröffentlichung im Internet freigegeben, d.h. sie bleiben weiterhin nur im Strukturbaum des UVP-Editors sichtbar. Das Zwischenspeichern ist jederzeit möglich, auch wenn noch nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt worden sind.

Beim abschließenden Speichern & Veröffentlichen werden die Daten für das Internet freigegeben.

Voraussetzung für das abschließende Speichern ist die Befüllung sämtlicher Pflichtfelder. Fehlen entsprechende Angaben, erscheint bei der Betätigung des Buttons „Abschließendes Speichern & Veröffentlichen“ eine Fehlermeldung und die Überschriften der entsprechenden Felder werden rot eingefärbt.

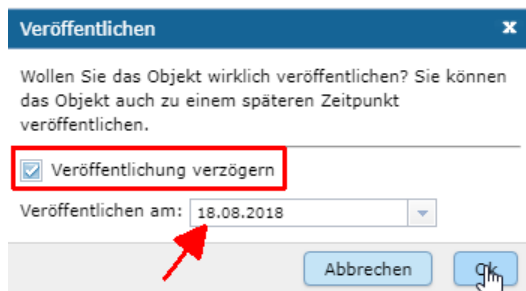


Um trotz der Fehlermeldung die Bearbeitung sichern zu können, wählen Sie die Funktion Zwischenspeichern.

2.11 Zeitgesteuerte Veröffentlichung von Datensätzen

(seit Version 4.4.0 / 08/2018)

Datensätze können zu einem zukünftigen Zeitpunkt veröffentlicht werden. Bei der Veröffentlichung wird nach der Validierung ein Dialog geöffnet, in dem ein zukünftiges Veröffentlichungsdatum ausgewählt werden kann.

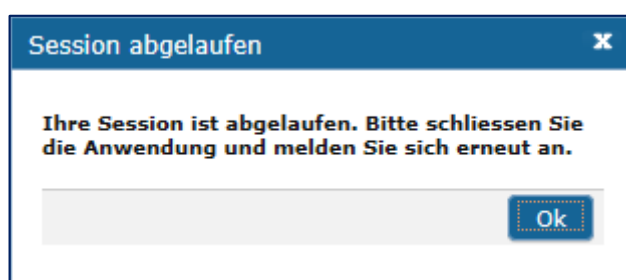


Das Veröffentlichungsdatum wird danach im Kopfbereich des Datensatzes angezeigt.



2.12 Session abgelaufen

Wenn eine längere Zeit (120min) keine Interaktion mit dem Editor stattfindet, läuft die Session (Besuchszeit) ab, man wird aus dem UVP-Editor ausgeloggt und muss sich

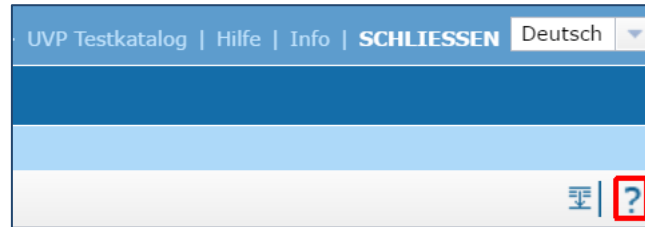


am Editor neu anmelden.

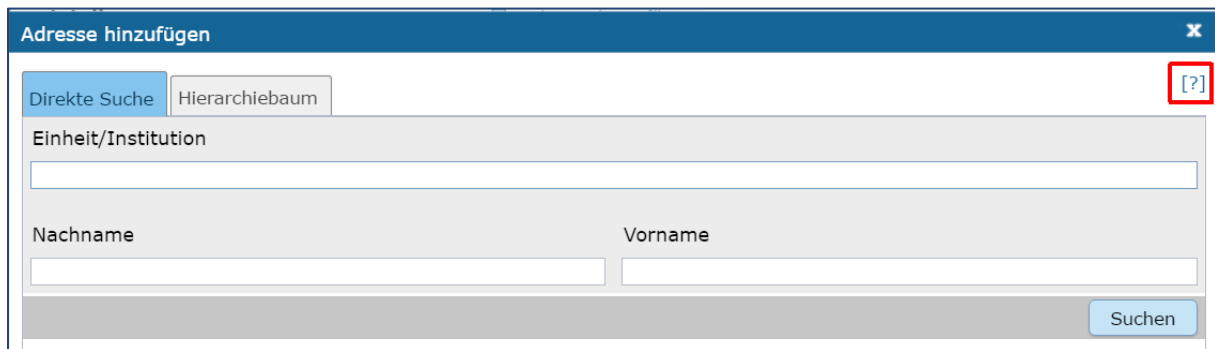
Damit gehen leider auch alle Änderungen und Neueingaben verloren, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert worden sind. Es gibt keine automatische Zwischenspeicherung! Es empfiehlt sich daher, bei der Erfassung von Verfahrenen und Adressen immer wieder zwischendurch zwischen zu speichern.

2.13 Hilfe

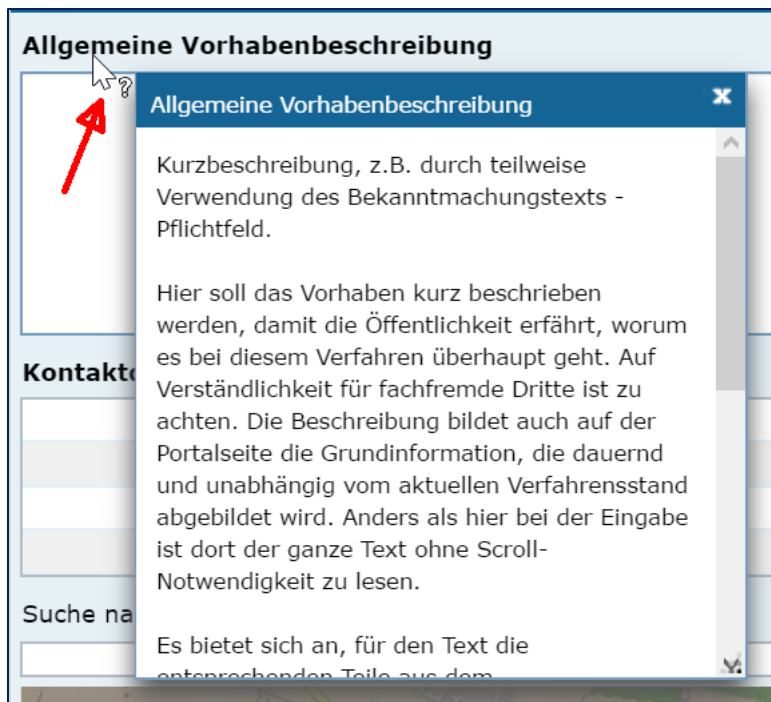
Eine allgemeine Hilfe zum InGrid-Editor kann durch einen Klick auf das Fragezeichen-Symbol ganz rechts in der Toolbar aufgerufen werden. Sie enthält Hinweise und Ratschläge für die Nutzung des Editors.



In den Dialogfenstern steht ebenfalls eine Hilfe zur Verfügung. Hinter dem Symbol „[?]“ ist ein Link hinterlegt, über den der Hilfetext aufgerufen werden kann.



Zusätzlich erhalten Sie Hilfe zu der Befüllung einzelner Felder, indem Sie den Mauszeiger über die Überschrift des jeweiligen Feldes ziehen. Er verändert dann seine Form zu einer Kombination aus Zeiger und Fragezeichen. Ein einfacher Klick mit der linken Maustaste öffnet ein Dialogfeld, welches einen Hilfetext zu dem zugehörigen Feld anzeigt.

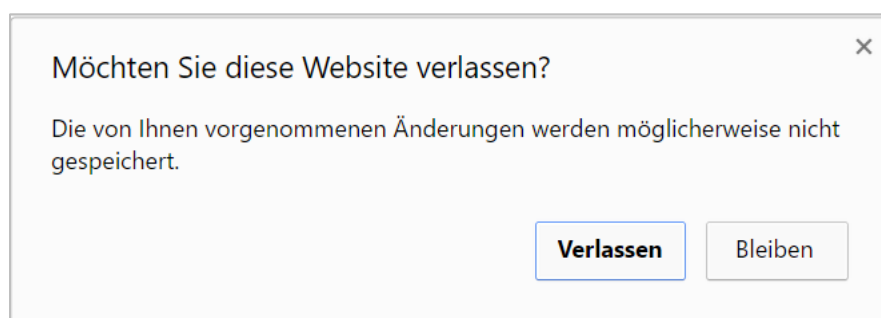


2.14 UVP-Editor schließen

Soll der UVP-Editor beendet werden, muss in der Menüleiste (rechts oben) der Menüpunkt „SCHLIESSEN“ betätigt werden.



Es erscheint eine Abfrage, ob der UVP-Editor verlassen werden soll. Wird der Button „Verlassen“ betätigt, schließt sich der Editor samt der Registerkarte.



Nun muss man sich nur noch vom Portal abmelden. Hierfür den Menüpunkt (rechts oben) mit den Anmeldedaten anklicken. Es öffnet sich ein Fenster, hier den Button „Logout“ wählen.



3. Anlegen von IGE-Benutzern

3.1 Konzept der Nutzerverwaltung des InGrid-Editors

Der UVP-Editor ist eine Komponente der Portal-Software InGrid. Durch die Verknüpfung der Nutzerverwaltungen des UVP-Portals und des UVP-Editors ergibt sich der Vorteil, dass sich ein Nutzer nur einmal zentral im Portal anmelden muss.

Die UVP-Editor-Nutzerrechte, werden in der **Gruppenadministration** der UVP-Editor-Nutzerverwaltung festgelegt. Zunächst werden Gruppen definiert, die spezifische Rechte für einen Teilbereich des Katalogs aufweisen und anschließend die Nutzer einer oder mehreren Gruppen zugeordnet.

Im UVP-Editor werden hierbei folgende Rechte (Rollen) unterschieden:

1. **Katalog-Administrator:** Es gibt nur einen Nutzer mit diesen Rechten. Er hat das Recht alle Verwaltungsfunktionen bedienen zu dürfen und kann Nutzer auf allen darunterliegenden Hierarchieebenen mit Schreibrechten auf beliebige Teilbäume erstellen.
2. **Metadaten-Administrator:** Er darf von den Verwaltungsfunktionen nur die Nutzerverwaltung bedienen. Er darf Nutzer mit der Rolle Metadaten-Autor erstellen. Die Rechte dieser Nutzer dürfen aber maximal den Rechten des jeweiligen Metadaten-Administrators entsprechen (z.B. Schreibrechte nur auf einen Teilbaum des Katalogs).
3. **Metadaten-Autor:** Er hat Schreibrechte auf einen Teilbaum des Kataloges, hat aber keinen Zugang zur Nutzerverwaltung oder zu anderen Verwaltungsfunktionen.

Der Katalog-Administrator kann Metadaten-Autoren unter beliebigen Metadaten-Administratoren einrichten. Ein Metadaten-Administrator hat immer das Recht, die ihm nachgeordneten Metadaten-Autoren zu administrieren.

3.2 Neuanlegen eines IGE-Nutzers

Vorbereitende Schritte:

Neuen Portal-Nutzer anlegen (siehe 1.2)

Der Nutzer muss als Portal-Nutzer registriert sein. Er kann sich selbst unter dem Link „Anmelden interner Bereich“ (rechts oben) registrieren. Zur Bestätigung seiner Anmeldung erhält der Nutzer eine E-Mail mit einem Freischaltungslink. Mit der Bestätigung dieses Links wird die Anmeldung im Portal aktiviert.

Um dem neuen Nutzer passende Rechte für den InGrid-Editor zuordnen zu können, muss in der „**Gruppenadministration**“ der UVP-Editor-Nutzerverwaltung geprüft werden, ob bereits eine oder mehrere Gruppen existieren, die mit entsprechenden Rechten ausgestattet sind. Ist dies nicht der Fall, müssen eine oder mehrere neue Gruppen angelegt werden. (siehe 4.5)

The screenshot shows the 'UVP Editor' interface. The top navigation bar includes 'Hierarchie & Erfassung', 'Recherche', and 'Nutzerverwaltung'. The 'Nutzerverwaltung' section is active, showing 'Seite: Nutzerverwaltung -> Nutzeradministration'. On the left, a tree view lists various regions and test environments. The main content area is divided into two tabs: 'Nutzerdaten' and 'Verfahren / Adressen'. The 'Nutzerdaten' tab is selected, displaying a form for creating a new user. The form includes fields for 'Login' (mdek), 'Rolle' (Katalog-Administrator), 'Name *' (UVP), 'Vorname *' (Katalog Admin), 'E-Mail Benutzer *' (ingrid@wemove.com), 'Institution *' (wemove digital solutions GmbH), 'Telefon', 'E-Mail Metadaten Auskunft' (ingrid@wemove.com), 'Straße/Hausnummer' (Hanauer Landstraße 52), 'PLZ' (60314), and 'Ort' (Frankfurt am Main). Below the form, there are two lists of groups: 'Verfügbare Gruppen' (Available Groups) and 'Zugewiesene Gruppen' (Assigned Groups). The 'Verfügbare Gruppen' list includes 'Ausland', 'UVP Vorhaben', and 'Vorgelagerte Verfahren'. The 'Zugewiesene Gruppen' list includes 'administrators'. At the bottom left, the 'Nutzer anlegen' button is highlighted with a mouse cursor. At the bottom right, there is a 'Speichern' button.

Nachdem gehen Sie bitte wie folgt vor:

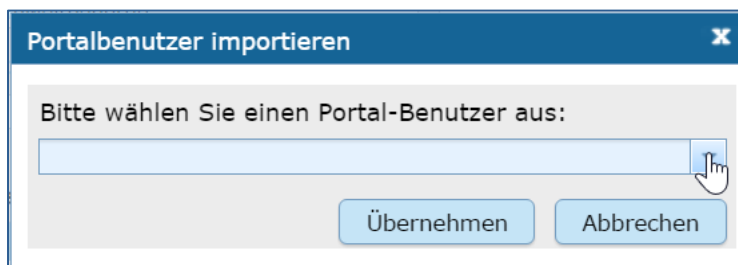
Klicken Sie in der Nutzeradministration (UVP-Editor-Nutzerverwaltung) auf den Administrator, der für den neuen Nutzer zuständig sein soll (Hierarchiebaum auf der linken Seite).

Als Katalog-Administrator können Sie Metadaten-Administratoren und Metadaten-Autoren im gesamten Katalog anlegen. Als Metadaten-Administrator können Sie nur Metadaten-Autoren unterhalb ihres eigenen Eintrags anlegen. Unterhalb von Metadaten-Autoren können keine weiteren Nutzer angelegt werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *Nutzer anlegen* (unterhalb des Hierarchiebaums). Geben Sie nun in das Dialogfeld die Anfangsbuchstaben des neuen Portal-Nutzers ein und wählen Sie dann aus der Auswahlliste den entsprechenden Nutzer aus. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche *Übernehmen*, um dem neuen Nutzer den ausgewählten UVP-Editor-Administrator zuzuordnen.

Hinweis

Namen, die mit großen Anfangsbuchstaben beginnen, werden in der Auswahlliste zuerst gelistet.



Hinweis

Ein Portal-Nutzer, der bereits einem UVP-Editor-Katalog zugeordnet ist, kann keinem zweiten Katalog zugeordnet werden. Diese Regelung betrifft auch Schulungskataloge. Deshalb werden Nutzer, die bereits mit UVP-Editor-Rechten ausgestattet sind, nicht mehr in der Auswahlliste angezeigt.

1. Für den neuen UVP-Editor-Nutzer müssen nun einige Nutzerdaten (Name, E-Mail, Institution) erfasst werden.
2. Weisen Sie dem neuen UVP-Editor-Nutzer eine oder mehrere Gruppen zu. In der Auswahlliste werden alle in der Gruppenadministration definierten Gruppen angezeigt für die Sie die Berechtigung zur Administration besitzen.

The screenshot shows the 'UVP Editor' interface. The top navigation bar includes 'UVP Editor', 'Editor, Editor - Metadaten-Administrator - UVP Testkatalog', 'Hilfe', 'Info', 'SCHLIESSEN', and a language dropdown set to 'Deutsch'. The main menu has 'Hierarchie & Erfassung', 'Recherche', and 'Nutzerverwaltung'. The current page is 'Seite: Nutzerverwaltung -> Nutzeradministration'. On the left, a tree view shows a hierarchy of regions, with 'Sachsen-Anhalt, Test' selected. The main content area has two tabs: 'Nutzerdaten' (active) and 'Verfahren / Adressen'. The 'Nutzerdaten' tab contains several input fields: 'Login' (test_st), 'Rolle' (Metadaten-Administrator), 'Name *' (Sachsen-Anhalt), 'Vorname *' (Test), 'E-Mail Benutzer *' (invalid@email.com), 'Institution *' (Umweltbehörde), 'Telefon', 'E-Mail Metadaten Auskunft' (invalid@email.com), 'Straße/Hausnummer', 'PLZ', and 'Ort'. Below these are two lists: 'Verfügbare Gruppen' and 'Zugewiesene Gruppen'. A red arrow points from the 'Verfügbare Gruppen' list to the 'Zugewiesene Gruppen' list. At the bottom right, there is a red box around the 'Speichern' button.

3. Mit „Speichern“ (Schaltfläche unten rechts) schließen Sie den Vorgang ab.

3.3 Bearbeiten und Löschen eines bereits existierenden IGE-Nutzers

Wählen Sie durch Mausklick im Hierarchiebaum auf der linken Seite des Fensters einen Nutzer aus, den Sie bearbeiten oder löschen wollen.

Die Nutzerdaten werden in die Felder auf der rechten Seite des Fensters geladen. Sie können das *Login*, die *Adressdaten* und die *Gruppe* ändern. Über *Speichern* sichern Sie die Änderungen.

Hinweis: Dem Katalog-Administrator ist immer automatisch die Gruppe *administrators* zugewiesen. Diese Zuordnung kann nicht geändert werden. Die Gruppe steht anderen Nutzern nicht zur Verfügung.

Zum Löschen des Nutzers klicken Sie auf die Schaltfläche *Nutzer löschen* und bestätigen den Vorgang in dem sich öffnenden Dialog.

The screenshot shows the 'UVP Editor' interface with the 'Nutzerverwaltung' (User Management) section active. The left sidebar displays a hierarchy of test environments, with 'Sachsen-Anhalt, Test' selected. The main area shows the 'Nutzerdaten' (User Data) tab for a user named 'test_st' with the role 'Metadaten-Administrator'. Below this, there are input fields for personal and contact information. At the bottom left, the 'Nutzer löschen' (Delete User) button is highlighted with a red rectangle. Other buttons visible include 'Nutzer anlegen' (Create User) and 'Speichern' (Save).

UVP Editor
Editor, Editor · Metadaten-Administrator · UVP Testkatalog | Hilfe | Info | SCHLIESSEN Deutsch

Hierarchie & Erfassung Recherche Nutzerverwaltung

Seite: Nutzerverwaltung -> Nutzeradministration

Nutzerdaten Verfahren / Adressen

Login [Login von Benutzer suchen](#)

test_st

Rolle
Metadaten-Administrator

Name * Sachsen-Anhalt **Vorname *** Test **E-Mail Benutzer *** invalid@email.com

Institution * Umweltbehörde **Telefon** **E-Mail Metadaten Auskunft** invalid@email.com

Straße/Hausnummer **PLZ** **Ort**

Verfügbare Gruppen

Name

Zugewiesene Gruppen

Name
Ausland
UVP Vorhaben
Vorgelagerte Verfahren

Nutzer löschen **Nutzer anlegen** **Speichern**

3.4 Anzeige der Verantwortlichkeiten eines IGE-Nutzers

Über den Reiter "Verfahren / Adressen" (Nutzeradministration) werden zwei Tabellen angezeigt, die die Verfahren und Adressen auflisten, in denen der ausgewählte Benutzer als Verantwortlicher eingetragen ist. Es ist möglich direkt aus diesen Tabellen-Zeilen auf ein Verfahren bzw. Adresse zu springen.

The screenshot shows the 'UVP Editor' interface. The top navigation bar includes 'Hierarchie & Erfassung', 'Recherche', and 'Nutzerverwaltung'. The current page is 'Seite: Nutzerverwaltung -> Nutzeradministration'. The left sidebar shows a hierarchy of regions, with 'Sachsen-Anhalt, Test' selected. The main content area has two tabs: 'Nutzerdaten' and 'Verfahren / Adressen', with the latter selected and highlighted by a red box. Below the tabs are two tables:

Verantwortlich für Verfahren	
ID	Verfahrensname
BB95EB2B-427C-460A-9615-F22290248692	Neubau der B 71n, BAB 14 - Haldensleben, Abschnitt Ortsumfahrung

Verantwortlich für Adressen	
ID	Verfahrensname
89602A29-8431-4562-A9CF-BC576C4E714C	Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Nutzer löschen', 'Nutzer anlegen', and 'Speichern'.

3.5 Gruppenadministration

Über die (Nutzer-) Gruppen werden die Schreibrechte auf Verfahren und Adressen festgelegt.

In der Gruppenadministration können Sie:

- Eine Gruppe bearbeiten: Klicken Sie auf den Namen der Gruppe in der Liste links oben im Fenster. Sie können nun den Namen der Gruppe ändern sowie die Rechte für die Gruppe. Änderungen müssen mit *Speichern* abgeschlossen werden und stehen dann sofort zur Verfügung.

Name des Objekts	Einzelobjekt	Teilbaum	Unter-Verfahren
UVP Vorhaben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorgelagerte Verfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Eine Gruppe neu anlegen: Klicken Sie auf die Schaltfläche *Neue Gruppe anlegen*. Sie müssen den Gruppennamen angeben und den Vorgang mit *Speichern* abschließen. Sie können nun die Rechte für die Gruppe angeben.

Name des Objekts	Einzelobjekt	Teilbaum	Unter-Verfahren
UVP Vorhaben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorgelagerte Verfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Eine Gruppe löschen: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen der Gruppe, die Sie löschen wollen. Wählen Sie *Zeile löschen* aus dem Kontextmenü und bestätigen Sie den Vorgang in dem sich öffnenden Dialog.

Wichtig: Alle Änderungen an den Gruppen müssen über *Speichern* abgeschlossen werden, damit die Änderungen wirksam werden und nicht verloren gehen.

Sie können folgende Berechtigungen für eine Gruppe vergeben:

3.5.1 Berechtigungen für Verfahren

Sie können Schreibberechtigungen für Verfahren vergeben. Wählen sie dazu den Ordner oder das Verfahren unter *Berechtigungen für Verfahren* aus dem Hierarchiebaum aus, für das Sie oder ab dem Sie die Schreibberechtigung vergeben wollen. Ein Klick auf das Symbol färbt den Hintergrund blau. Über die Schaltfläche > können Sie das markierte Symbol in die Liste der Berechtigungen übernehmen.

Sie haben drei Einstellungsmöglichkeiten für die Berechtigung pro Ordner/Vorhaben:

- **Teilbaum:** Dies ist die Standardeinstellung. Sie haben für dieses und alle nachgeordneten Verfahren eine Schreibberechtigung. Sie können unterhalb dieses Verfahrens und allen nachgeordneten Verfahren neue Verfahren anlegen.
- **Unter-Verfahren:** Sie können direkt unterhalb dieses Verfahrens ein neues Verfahren anlegen, für das Sie dann den vollen Zugriff bekommen (Teilbaum Recht auf neuem Unter-Verfahren). Alle Benutzer Ihrer Gruppe bekommen damit ebenfalls vollen Zugriff (alle Benutzer der Gruppe, die das Unter-

Verfahrensrecht beinhaltet).

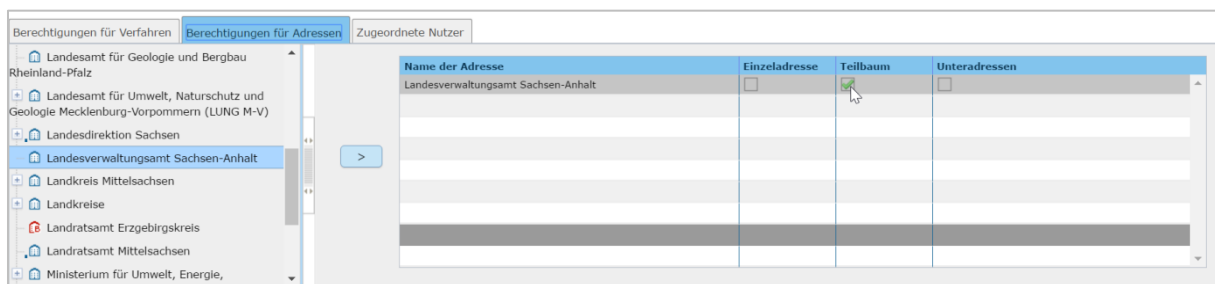
- **Einzelobjekt:** Sie haben nur auf diesem Verfahren eine Schreibberechtigung, auf nachgeordnete Verfahren nicht. Sie können keine neuen Verfahren unterhalb dieses Verfahrens anlegen.

Hinweis: Sie können keine Schreibrechte auf den Strukturbaumknoten *Verfahren* vergeben. Alle Teilbäume des Kataloges, auf die ein Schreibrecht bestehen soll, müssen einzeln ausgewählt werden.

3.5.2 Berechtigungen für Adressen

Sie können Schreibberechtigungen für Adressen vergeben. Wählen Sie dazu die Adresse unter *Berechtigungen für Adressen* aus dem Hierarchiebaum aus, für die Sie oder ab der Sie die Schreibberechtigung vergeben wollen. Ein Klick auf die Adresse färbt sie blau ein. Über die Schaltfläche > können Sie die markierte Adresse in die Liste der Berechtigungen übernehmen.

Sie haben drei Einstellungsmöglichkeiten für die Berechtigung pro Adresse:



- **Teilbaum:** Dies ist die Standardeinstellung. Sie haben für diese Adresse und alle nachgeordneten Adressen eine Schreibberechtigung. Sie können unterhalb dieser und allen nachgeordneten Adressen neue Adressen anlegen.
- **Unteradressen:** Sie können direkt unterhalb dieser Adresse eine neue Adresse anlegen, für die Sie dann den vollen Zugriff bekommen (Teilbaum Recht auf neuer Unteradresse). Alle Benutzer Ihrer Gruppe bekommen damit ebenfalls vollen Zugriff (alle Benutzer der Gruppe, die das Unteradressenrecht beinhaltet).
- **Einzeladresse:** Sie haben nur auf diese Adresse eine Schreibberechtigung, auf nachgeordnete Adressen nicht. Sie können keine neuen Adressen unterhalb dieser Adresse anlegen.

Hinweis: Sie können keine Schreibrechte auf die Strukturbaumknoten *Adressen* und *freie Adressen* vergeben. Alle Teilbäume des Kataloges, auf die ein Schreibrecht bestehen soll, müssen einzeln ausgewählt werden.

(siehe Erfassungsanleitung Teil 2, Punkt 1.1)

3.5.3 Root-Verfahren und -Adressen anlegen

Dies ist ein gesondertes Schreibrecht. Wird es für eine Gruppe vergeben, haben die Mitglieder dieser Gruppe das Recht, neue Verfahren und Adressen auf der obersten Ebene des Kataloges anzulegen. Sie erhalten dann automatisch die Schreibrechte auf den ganzen Teilbaum des neuangelegten Verfahrens bzw. der neuangelegten Adresse.

The screenshot shows the 'Gruppe' settings page. The left sidebar lists groups, with 'Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt' selected. The main area shows 'Gruppennamen' as 'Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt'. Below, the permissions section has two items: 'Root-Verfahren und -Adressen anlegen' (checked) and 'Qualitätssichernder' (unchecked). A red box highlights these two permissions.

Wichtig: Durch dieses Recht hat die Gruppe *nicht* automatisch das Schreibrecht auf schon vorhandene Teilbäume, für die ihr nicht explizit Schreibrechte eingeräumt wurden.

3.5.4 Qualitätssichernder

Über die Berechtigung *Qualitätssichernder* werden die Nutzer der Gruppe für alle Verfahren und Adressen, für die sie ein Schreibrecht besitzen, zu Qualitätssichernden. Sie haben also das Recht (und auch die Pflicht), an sie überwiesene Verfahren und Adressen zur Veröffentlichung freizugeben bzw. endgültig zu löschen oder bei Qualitätsmängeln die Verfahren bzw. Adressen an den Zuständigen zurück zu überweisen.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Qualitätssichernder' checkbox is now checked, and 'Root-Verfahren und -Adressen anlegen' is unchecked. A red box highlights these two permissions.

Hinweis: Dieses Recht wird nur im Zusammenhang mit der eingeschalteten Workflow-Kontrolle in den Katalogeinstellungen wirksam.

The screenshot shows the UVP Editor interface. The top navigation bar includes 'Hierarchie & Erfassung', 'Recherche', and 'Nutzerverwaltung'. The 'Nutzerverwaltung' section is active, showing a dropdown menu with options: 'Nutzeradministration', 'Gruppenadministration', and 'Berechtigungsübersicht'. Below this, there are two main sections: 'Berechtigungen für Verfahren' and 'Berechtigungen für Adressen'. Each section contains a table with columns: 'Nutzername', 'Rolle', 'Einzelobjekt', 'Teilbaum', 'Unter-Verfahren', and 'QS'. The 'Nutzername' column is highlighted in blue in both tables, indicating the selected user. The 'Berechtigungen für Verfahren' table lists users like 'Editor, Editor', 'Brandenburg, Test', 'Berlin, Test', etc. The 'Berechtigungen für Adressen' table lists users like 'Freie Adressen', 'Institution', 'Behörde für Umwelt und Energie', etc.

Klicken Sie auf ein beliebiges Verfahren unter *Berechtigung für Verfahren* oder auf eine beliebige Adresse unter *Berechtigung für Adressen*. Das ausgewählte Verfahren bzw. die ausgewählte Adresse werden blau markiert. Es werden die *Nutzernamen* und die *Rollen* aller Nutzer angezeigt, die auf das Verfahren bzw. die Adresse mindestens eines der folgenden Rechte haben:

- Schreibrecht auf das *Einzelverfahren* bzw. die *Einzeladresse*
- Schreibrecht auf den *Teilbaum*
- Recht zur Erstellung direkter *Unter-Verfahren* bzw. *Unteradressen*

Hinweis

Eine Anleitung für die Erfassung von Verfahren, finden Sie im Teil 2 der Erfassungsanleitung.