




# Qualitätssicherung im InGrid® Editor

## Funktionen zur Qualitätssicherung

Im InGrid® Editor können vom Katalogadministrator zwei verschiedene qualitätssichernde Funktionen für einen Katalog genutzt werden: ein Workflow nach dem Vier-Augen-Prinzip und eine Verfallsdatumsfunktion.

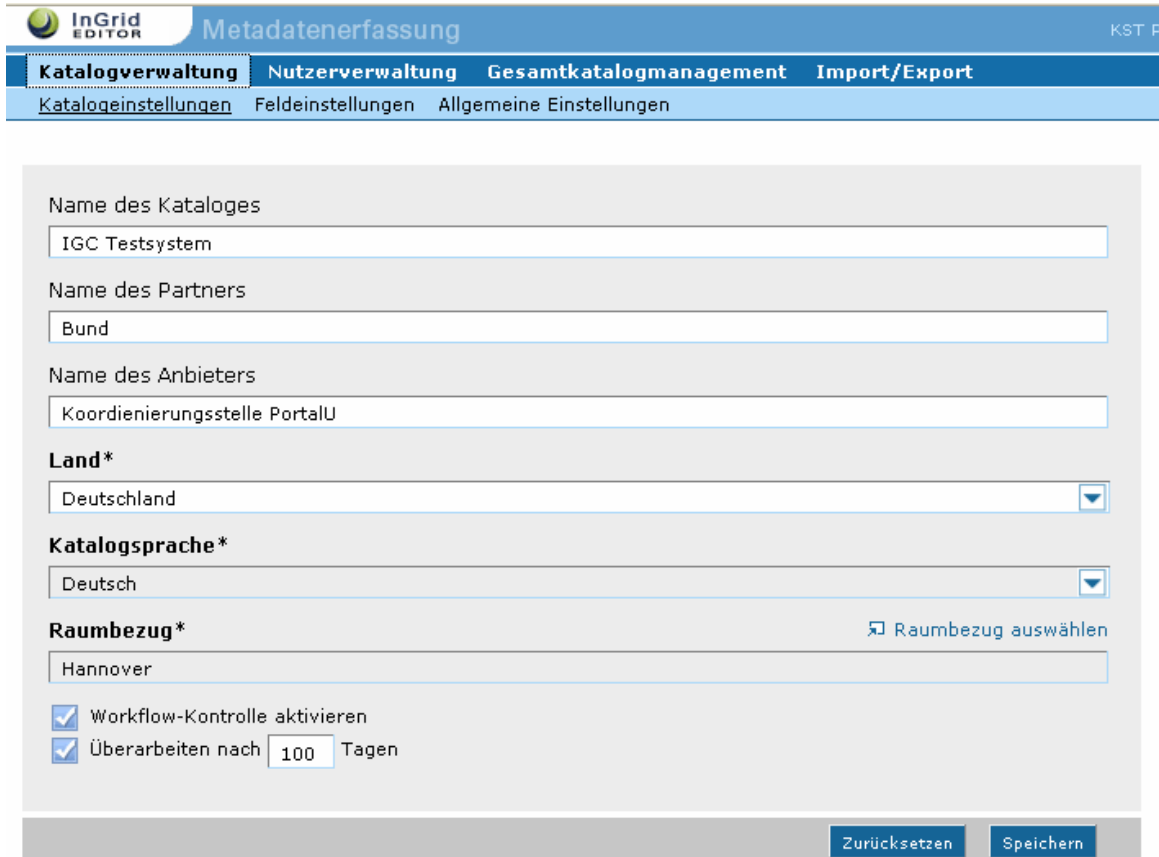
**Vier-Augen-Prinzip-Workflow:** Der Workflow dient dem Zweck, eine hohe Qualität der beschriebenen Daten (Metadaten) zu garantieren. 1. Schritt: Zunächst werden Metadaten (Objekte & Adressen) von einem zuständigen Bearbeiter neu erfasst, bearbeitet oder gelöscht, der keine Qualitätssicherungsrechte hat. 2. Schritt: Vor der Freigabe werden die vom Bearbeiter vorgenommenen Änderungen von einer zweiten Person, dem Qualitätssichernden, begutachtet. D.h. der Bearbeiter veröffentlicht die geänderten Metadaten nicht selbst, sondern überweist sie an den Qualitätssichernden . 3. Schritt: Der Qualitätssichernde kann alle an ihn überwiesenen Metadaten entweder freigeben , sie selbst verändern oder sie zur Überarbeitung an den zuständigen Bearbeiter zurück überweisen . Die Änderungen an den Metadaten werden erst mit der Freigabe öffentlich sichtbar. Wenn eine Rücküberweisung erfolgt, werden die Schritte 1 bis 3 entsprechend noch einmal durchlaufen.

**Hinweis:** Es werden somit zwei Rollen unterschieden: Bearbeiter ohne Qualitätssicherungsrechte und Qualitätssichernder. Der Bearbeiter benötigt für einen bestimmten Teilbereich bzw. für einzelne Objekte / Adressen des Katalogs Schreibrechte. Der Qualitätssichernde benötigt für einen bestimmten Teilbereich bzw. für einzelne Objekte / Adressen des Katalogs Schreib- und Qualitätssicherungsrechte. Ein Qualitätssichernder kann auch selber Metadaten erfassen, diese aber nicht an einen anderen Qualitätssichernden überweisen. Der Qualitätssichernde sollte insbesondere prüfen, ob ein Objekt bzw. eine Adresse in das Gesamtkonzept des Katalogs passt. Es bietet sich somit an, lediglich eine begrenzte Anzahl von Personen mit der Aufgabe eines Qualitätssichernden für einen Katalog zu betrauen. Denkbar wäre hier beispielsweise, dass alle Metadatenautoren gleichzeitig Qualitätssichernde sind.

**Verfallsdatumsfunktion:** Wenn die Funktion aktiviert ist, wird nach der letzten Bearbeitung eines Objekts bzw. einer Adresse automatisch ein Verfallsdatum für eine definierten Zeitspanne (z.B. 100 Tage) gesetzt. Wenn das Verfallsdatum überschritten ist, wird das Objekt bzw. die Adresse dem Bearbeiter angezeigt, um die Aktualität der Daten zu prüfen. Unter dem Menüpunkt *Qualitätssicherung* werden die Objekte angezeigt, deren Verfallsdatum abgelaufen ist, die sich in Bearbeitung befinden und die zur Qualitätssicherung überwiesen wurden.

## Katalogadministrator: Qualitätssicherung aktivieren

Die Qualitätssicherung kann vom Katalogadministrator unter **Verwaltung** -> **Katalogverwaltung** -> **Katalogeinstellungen** aktiviert werden (Abb. 1). Wenn das Häkchen vor *Workflow-Kontrolle aktivieren* gesetzt wird, ist der Vier-Augen-Prinzip-Workflow aktiviert. Wenn das Häkchen vor *Überarbeiten nach xx Tagen* gesetzt wird, ist die Verfallsdatumsfunktion aktiviert. Die Einstellungen müssen über die Schaltfläche *Speichern* abgeschlossen werden.



The screenshot shows the 'Metadatenerfassung' (Metadata Entry) interface in the InGrid Editor. The main menu includes 'Katalogverwaltung', 'Nutzerverwaltung', 'Gesamtkatalogmanagement', and 'Import/Export'. Under 'Katalogverwaltung', there are sub-menus for 'Katalogeinstellungen', 'Feldeinstellungen', and 'Allgemeine Einstellungen'. The 'Katalogeinstellungen' form contains the following fields and options:

- Name des Kataloges: IGC Testsystem
- Name des Partners: Bund
- Name des Anbieters: Koordinierungsstelle PortalU
- Land\*: Deutschland
- Katalogsprache\*: Deutsch
- Raumbezug\*: Hannover (with a link to 'Raumbezug auswählen')
- Workflow-Kontrolle aktivieren
- Überarbeiten nach 100 Tagen



Buttons for 'Zurücksetzen' (Reset) and 'Speichern' (Save) are located at the bottom right of the form.

Abbildung 1: Katalogeinstellungen in der Katalogverwaltung vornehmen

Um ein Minimum an Aktualität eines Metadatenkatalogs zu gewährleisten, wird empfohlen, die Verfallsdatumsfunktion einzuschalten und eine Zeitspanne von maximal einem Jahr (365 Tage) anzugeben.

## Katalogadministrator: einen Nutzer zum Qualitätssichernden machen

Für die Zuweisung der Rechte eines Nutzers, die sowohl Schreibrechte als auch das Recht zur Qualitätssicherung umfassen können, müssen Einstellungen in zwei Bereichen vorgenommen werden: in der Gruppenadministration und in der Nutzeradministration. Bereich 1: Zunächst müssen unter **Verwaltung** -> **Nutzerverwaltung** ->

**Gruppenadministration** entsprechende Gruppenrechte festgelegt werden (Abb. 2). Hierbei können entweder die Rechte einer bestehenden Gruppe übernommen bzw. verändert werden oder eine neue Gruppe angelegt werden. Für die Vergabe von Schreibrechten klappen Sie den Objekt- und/oder Adresshierarchiebaum (linke Seite) durch einen Klick auf das Plusymbol  auf und weisen Sie der Gruppe einzelne Objekte, Adressen oder Teilbäume zu . Ist zudem das Häkchen von *Qualitätssichernder* aktiviert, haben alle Mitglieder der Gruppe sowohl Schreibrechte als auch Qualitätssicherungsrechte (Qualitätssichernder) auf alle zugewiesenen Einzelobjekte, Einzeladressen und Teilbäume der Gruppe. Es gibt somit Bearbeitergruppen und Qualitätssicherungsgruppen für bestimmte Teilbereiche des Katalogs.

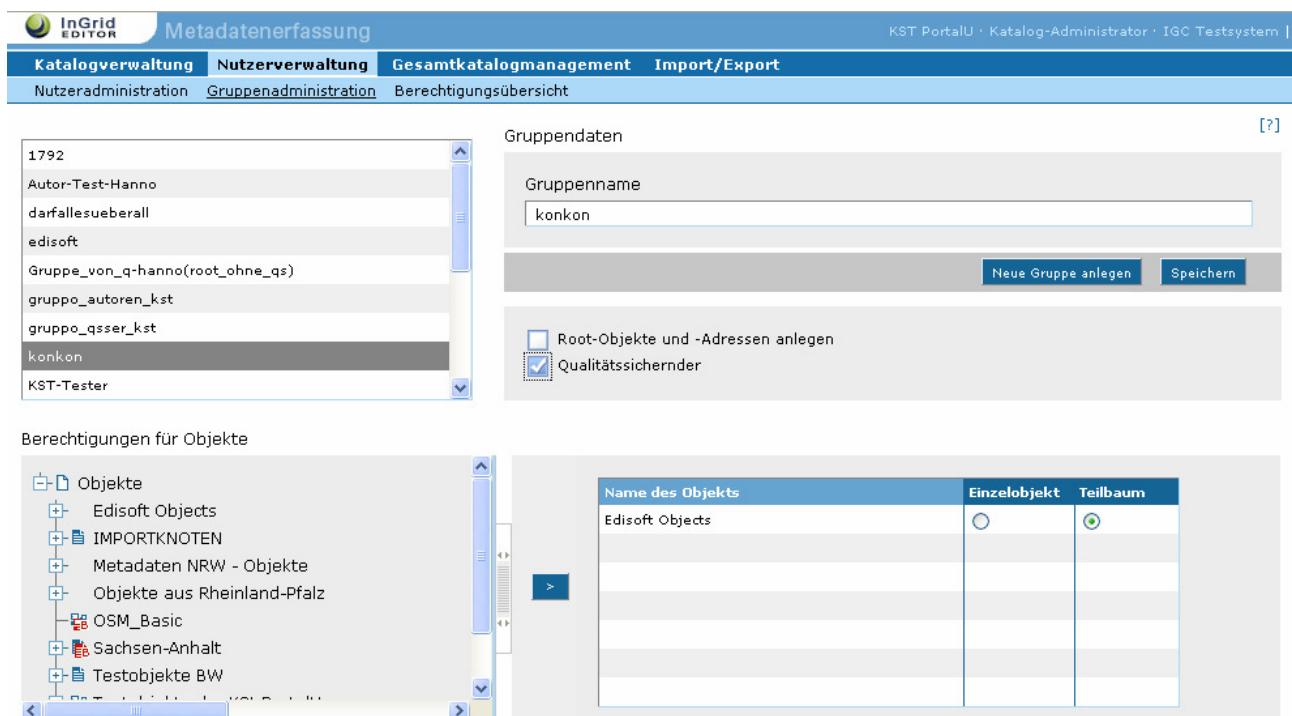



Abbildung 2: Zuweisung von Rechten für eine Gruppe

2. Bereich: Nachdem die Gruppenrechte definiert sind, muss der Nutzer zum Mitglied der entsprechenden Gruppe werden. Die Zuweisung eines Nutzers zu einer Gruppe erfolgt unter **Verwaltung -> Nutzerverwaltung -> Nutzeradministration** (Abb. 3). Legen Sie hierfür auf der gewünschten Hierarchiestufe einen neuen Nutzer an oder suchen Sie den entsprechenden Nutzer aus. Der Nutzerhierarchiebaum kann durch einen Klick auf das Plusymbol  aufgeklappt werden. Fügen Sie dann die entsprechende *Gruppe* (Auswahlliste) zu den Nutzerdaten hinzu. Anschließend bitte den Button *Speichern* betätigen.

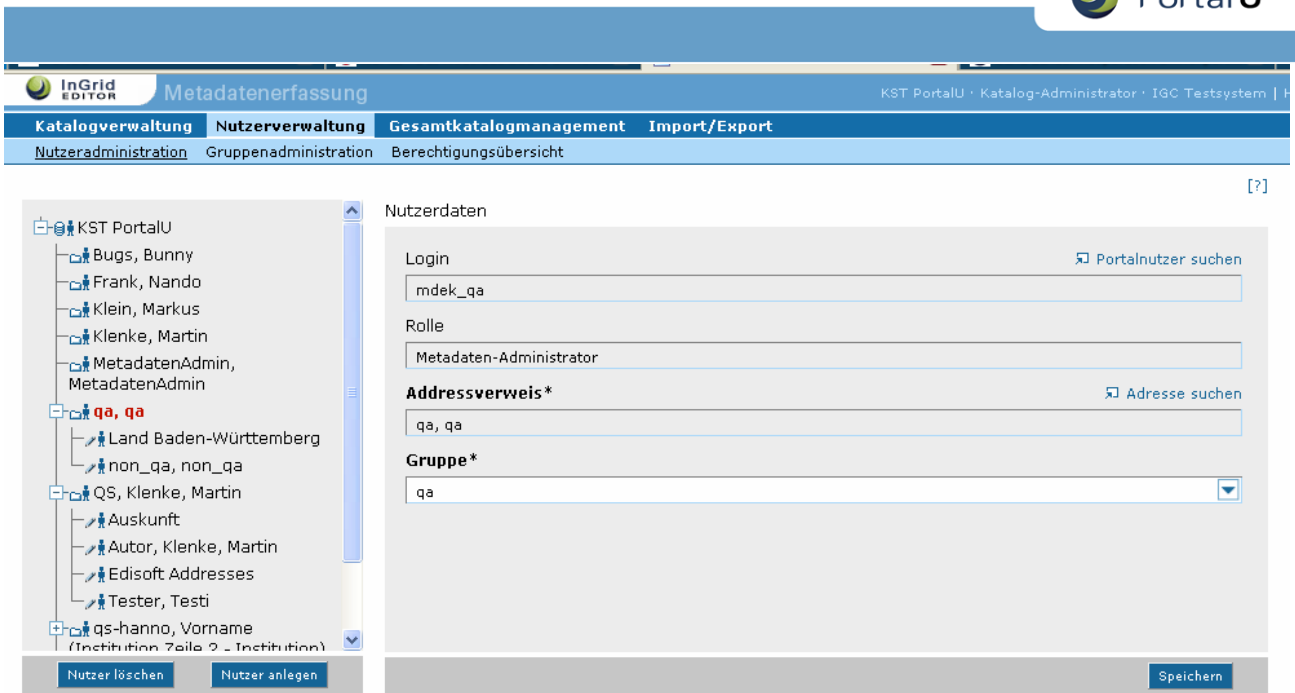


Abbildung 3: Mitgliedschaft eines Nutzers zu einer Gruppe zuweisen

## Katalogadministrator: Berechtigungsübersicht

In der Berechtigungsübersicht (**Verwaltung -> Nutzerverwaltung**) kann sich der Katalogadministrator einen Überblick verschaffen, welcher Nutzer welche Berechtigungen auf einzelne Objekte, Adressen oder Teilbäume hat. Neben der Rolle und den Schreibrechten wird angegeben, ob der Nutzer Qualitätssichernder (QS) ist oder nicht.

## Übersicht der Metadaten, die überprüft bzw. bearbeitet werden müssen, für Bearbeiter

Wenn die Qualitätssicherung aktiviert ist, ist in der *Erfassungskomponente* für alle Bearbeiter der Menüpunkt *Qualitätssicherung* sichtbar (vgl. Abb. 4). Im Untermenüpunkt *Bearbeitung / Verantwortlicher* werden alle Objekte und Adressen aufgelistet,

- deren Verfallszeitpunkt abgelaufen ist,
- die vom Bearbeiter an die Qualitätssicherung überwiesen wurden,
- die von der Qualitätssicherung an den Bearbeiter zurück überwiesen wurden und
- die sich vom Bearbeiter derzeit in Bearbeitung befinden.

Darüber hinaus werden Metadaten aufgeführt, bei denen der Raumbezug aktualisiert werden muss<sup>1</sup>. Die aufgelisteten Objekte und Adressen lassen sich aus den Tabellen

<sup>1</sup> Die Raumbezüge der Objekte werden nach jeder Aktualisierung des Semantic Network Service (SNS) überprüft. Sind sie z.B. nach einer Kreisreform nicht mehr gültig, werden sie durch die nächst höhere

direkt aufrufen. Dabei wird in den Menüpunkt *Hierarchie & Erfassung* des InGrid®Editors gewechselt. Dort können die Objekte und Adressen direkt weiterbearbeitet werden.

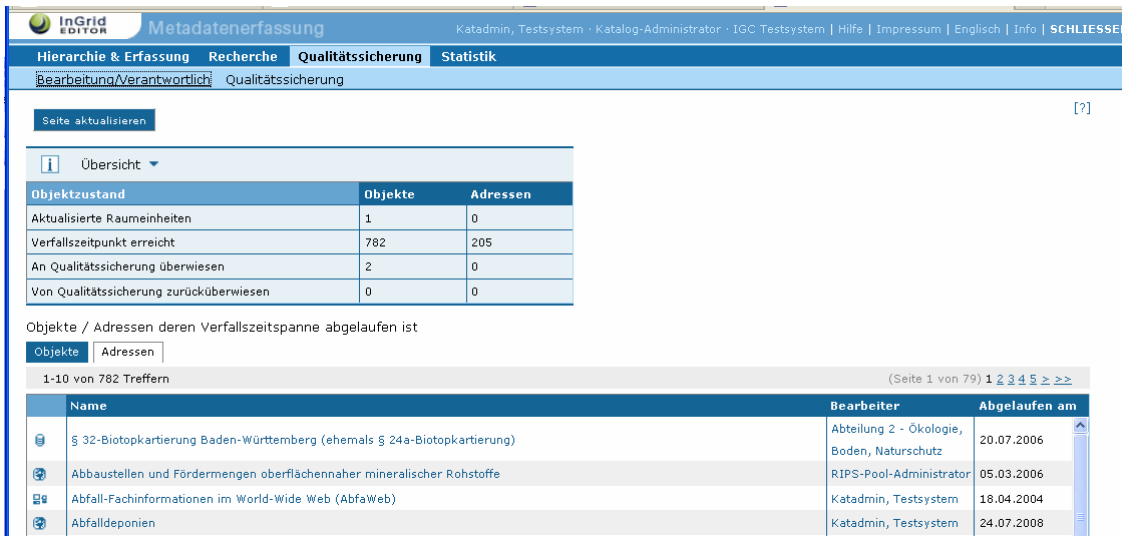


Abbildung 4: Qualitätssicherung: Übersicht für Bearbeiter

## Übersicht der Metadaten, die überprüft werden müssen, für den Qualitätssichernden

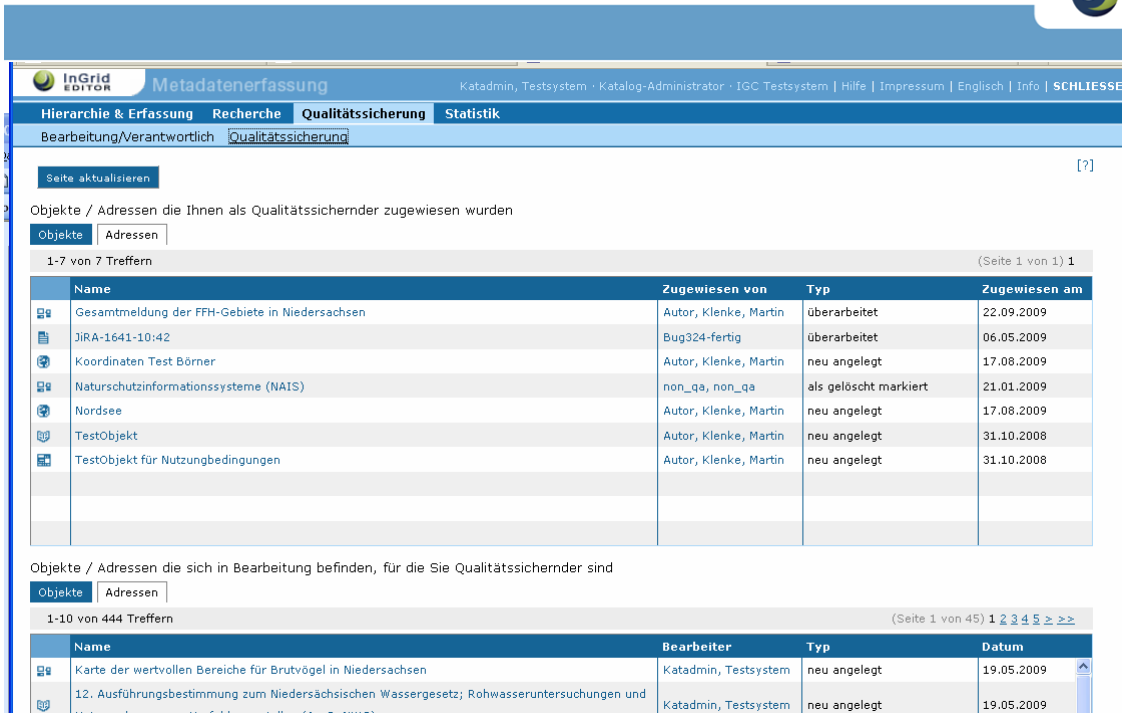
Wenn die Qualitätssicherung aktiviert ist, ist in der *Erfassungskomponente* der Untermenüpunkt *Qualitätssicherung* für alle Qualitätssichernden (Vier-Augen-Prinzip Workflow) sichtbar (vgl. Abb. 5). Hier werden in jeweils getrennten Tabellen die Objekte bzw. Adressen aufgelistet, für die der Qualitätssichernde zuständig ist und,

- die von einem Bearbeiter zur Prüfung überwiesen wurden,
- die sich vom Bearbeiter in Bearbeitung befinden,
- deren Verfallszeitspanne abgelaufen ist,
- deren Raumbezug aktualisiert werden muss.

Die aufgelisteten Objekte und Adressen lassen sich aus den Tabellen direkt aufrufen. Dabei wird in den Menüpunkt *Hierarchie und Erfassung* des InGrid®Editors gewechselt. Dort können die Objekte und Adressen direkt weiterbearbeitet werden.

---

administrative Einheit ersetzt und müssen ggf. nachbearbeitet werden. Die betroffenen Objekte werden unter *Objekte deren Raumbezüge aktualisiert werden müssen* aufgelistet.



Seite aktualisieren [?]

Objekte / Adressen die Ihnen als Qualitätssichernder zugewiesen wurden

Objekte Adressen

1-7 von 7 Treffern (Seite 1 von 1) 1

Name	Zugewiesen von	Typ	Zugewiesen am
Gesamtmeldung der FFH-Gebiete in Niedersachsen	Aktor, Klenke, Martin	überarbeitet	22.09.2009
JIRA-1641-10:42	Bug324-fertig	überarbeitet	06.05.2009
Koordinaten Test Börner	Aktor, Klenke, Martin	neu angelegt	17.08.2009
Naturschutzinformationssysteme (NAIS)	non_qa, non_qa	als gelöscht markiert	21.01.2009
Nordsee	Aktor, Klenke, Martin	neu angelegt	17.08.2009
TestObjekt	Aktor, Klenke, Martin	neu angelegt	31.10.2008
TestObjekt für Nutzungsbedingungen	Aktor, Klenke, Martin	neu angelegt	31.10.2008

Objekte / Adressen die sich in Bearbeitung befinden, für die Sie Qualitätssichernder sind

Objekte Adressen

1-10 von 444 Treffern (Seite 1 von 45) 1 2 3 4 5 > >>

Name	Bearbeiter	Typ	Datum
Karte der wertvollen Bereiche für Brutvögel in Niedersachsen	Katadmin, Testsystem	neu angelegt	19.05.2009
12. Ausführungsbestimmung zum Niedersächsischen Wassergesetz; Rohwasseruntersuchungen und Untersuchungen an Vorfeldmischstellen (für BA/NWG)	Katadmin, Testsystem	neu angelegt	19.05.2009

Abbildung 5: Qualitätssicherung: Übersicht für den Qualitätssichernden

## E-Mail-Benachrichtung im Rahmen des Vier-Augen-Prinzip Workflows

Ist der Vier-Augen-Prinzip Workflow aktiviert, werden in den folgenden Fällen E-Mails versandt:

- Wenn ein Objekt oder eine Adresse an den Qualitätssichernden überwiesen wird, erhält der Qualitätssichernde eine E-Mail (Objekt/Adresse zur Qualitätssicherung).
- Wenn ein Objekt oder eine Adresse vom Qualitätssichernden an den Bearbeiter zurück überwiesen wird, erhalten Bearbeiter und Metadatenverantwortlicher jeweils eine E-Mail (Objekt/Adresse zur Revision).
- Wenn ein Objekt, eine Adresse oder ein Teilbaum von einem Bearbeiter ausgeschnitten und an einer anderen Stelle wieder eingefügt wird, erhält der Qualitätssichernde, der für das Objekt oder die Adresse verantwortlich ist, bzw. der Qualitätssichernde, der für den in im Hierarchiebaum am höchsten Metadatensatz verantwortlich ist, eine E-Mail (Objekt/Adresse <bzw.> Objekt-/Adress-Teilbaum verschoben).

Die E-Mail enthält dabei folgende Inhalte:

- Bezeichnung des Objekts bzw. der Adresse
- Bezeichnung des Anwendungsfalls
- Wenn an den Qualitätssichernden überwiesen wird bzw. eine Objekt, eine Adresse oder ein Teilbaum verschoben wird: Nennung der Bearbeitungsoperation (neu, geändert, gelöscht) bzw. der ursprünglichen und neuen Position des verschobenen Objekts, Adresse oder Teilbaums

- Wenn vom Qualitätssichernden zurück überwiesen wird: Kommentar des Qualitätssichernden
- Wenn das Ende der Verfallszeitspanne erreicht ist: Angabe der Werte „geändert am“ und „geändert von“
- Link zur direkten Weiterverarbeitung des Vorgangs, d.h. zu „Hierarchie und Erfassung“ für das entsprechende Objekt bzw. die entsprechende Adresse

Wenn ein Qualitätssichernder Operationen (speichern, löschen, ausschneiden/einfügen) durchführt, werden hingegen keine E-Mails versandt, da der Qualitätssichernde die Änderung direkt freigegeben kann.

## **E-Mail-Benachrichtung nach Ablauf des Verfallsdatums**

Ist die Verfallsdatumsfunktion aktiviert, wird der Metadatenverantwortliche per E-Mail zwei Wochen vor dem Ende des Zeitraums und am Verfallsdatum benachrichtigt. Die E-Mail enthält dabei folgende Inhalte:

- Bezeichnung des Objekts bzw. der Adresse
- Angabe der Werte „geändert am“ und „geändert von“
- Link zur direkten Weiterverarbeitung des Vorgangs, d.h. zu „Hierarchie und Erfassung“ für den entsprechenden Objekts bzw. der Adresse

Das Objekt bzw. die Adresse bleibt dabei veröffentlicht.