

Handbuch

Ökokonto-Kataster (Ö-Kat)

EDV-Programm zur Flächen- und Maßnahmenverwaltung im Rahmen der Eingriffsregelung in der Bauleitplanung



Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz /
ITZ, Ref. 53.2 / Ref. 25

Programmierung / Bearbeitung: Martin Scherrer (AHK Gesellschaft für
Angewandte Hydrologie und Kartographie mbH, Freiburg)

Stand: Version 1.1.4, April 2007

Inhaltsverzeichnis

1.	Programminstallation und Programmstart	3
1.1.	Programminstallation	3
1.2.	Der erste Programmaufruf	3
2.	Grundlagen zum Verständnis des Programmmodells	4
2.1.	Die Begriffe Maßnahmenfläche und Einzelmaßnahme	4
2.2.	2 verschiedene Methoden der Eingriffzuordnung	4
3.	Der Programmnavigator	5
4.	Maßnahmenflächen	7
4.1.	Lage- und Eigentümerinformation	8
4.2.	Ausgangszustand	9
4.3.	Rechtliche Bestimmungen	10
5.	Einzelmaßnahmen	11
5.1.	Beschreibung	12
5.2.	Bewertung / Eingriffzuordnung	13
5.2.1.	Bewertung / Eingriffzuordnung mit der Programmoption 'einfache, prozentuale Eingriffzuordnung'	13
5.2.2.	Bewertung / Eingriffzuordnung mit der Programmoption 'schutzgutbezogene Eingriffzuordnung'	15
5.3.	Kosten	18
5.4.	Termine	19
6.	Eingriffsvorhaben	20
6.1.	Ausgleichsbedarf / Maßnahmenzuordnung	20
6.2.	Lage- und Eigentümerinformationen	22
7.	Terminkalender	23
8.	Suchfunktion: Datenbankabfragen erstellen	24
9.	Druckfunktion: konfigurierbare Berichte und Tabellen erstellen	25
9.1.	Tabellenvorlage erstellen / bearbeiten	26
9.2.	Berichtsvorlage erstellen / bearbeiten	27
9.3.	Weiterverarbeitung der erstellten Berichte / Tabellen	29
10.	Export- und Importfunktion: Austausch mit anderen Datenbanken	31
11.	Einstellungen – Programmkonfiguration	33
11.1.	Allgemeine Einstellungen (Allgemeines)	33
11.2.	Benutzerverwaltung	34
11.3.	Datenbankoperationen	35
11.4.	GIS-Konfiguration	36
11.5.	Bewertungsstufen editieren	37
11.6.	Schlüssellisten editieren	38

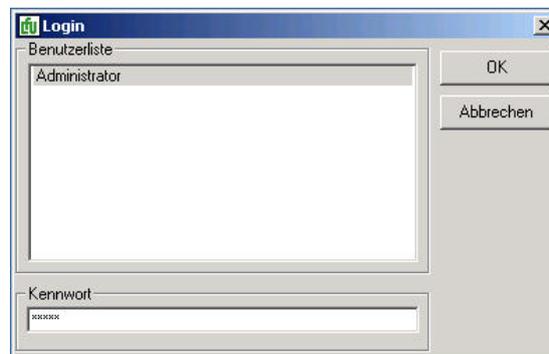
1. Programminstallation und Programmstart

1.1. Programminstallation

- Die jeweilig aktuelle Version des Programms finden Sie im Internet auf den Ökokonto-Seiten der LUBW: <http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12721>
- Speichern Sie die Installationsdatei auf Ihrem Rechner
- Starten Sie die Installationsdatei
 - Das Installationsprogramm wird gestartet:
 - Sie werden aufgefordert, einen Ordner auf Ihrem Rechner anzugeben, in den die Programmdateien installiert werden sollen (Standard: C:\Programme\Oekokonto-Kataster)
- Als weiteren Baustein muss die Datenbank (flamav.mdb) auf Ihrem Rechner abgelegt werden. Auch diese Datei finden Sie auf den LUBW-Seiten im Internet: <http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12723>
Beim Zugriff von mehreren Rechnern auf dieselbe Datenbank ist darauf zu achten, dass die Datenbank auf einem Netzlaufwerk abgelegt wird, für das alle Benutzer Lese- und Schreibrechte besitzen

1.2. Der erste Programmaufruf

- Öffnen Sie aus dem Startmenü oder vom Desktop die Anwendung ('Ökokonto-Kataster')
- Beim ersten Programmaufruf werden Sie aufgefordert, den Ordner, in dem sich die Datenbank flamav.mdb befindet, anzugeben.
- Nach der Herstellung der Datenbankverbindung müssen ein Benutzer ausgewählt und ein Kennwort angegeben werden. **Beim Erstaufruf ist nur der Benutzer 'Administrator' auswählbar. Das Kennwort ist 'admin'.** Dieses Passwort kann später geändert werden, und weitere Benutzer können angelegt werden (s. Kap. 11.2.)



2. Grundlagen zum Verständnis des Programmmodells

2.1. Die Begriffe Maßnahmenfläche und Einzelmaßnahme

Ein wesentliches Merkmal des Ökokonto-Katasters ist ein offenes Programmmodell, das verschiedene Konzepte der Flächen- und Maßnahmenverwaltung und der Ökokontoführung zulässt. Um Missverständnisse beim Gebrauch vordefinierter Begriffe wie 'Kompensationsflächensuchraum', 'Flächenpool' und 'Maßnahmenpool' zu vermeiden, basiert das Programm Ö-Kat im wesentlichen auf zwei Begriffen: Der 'Maßnahmenfläche' und der 'Einzelmaßnahme'.

Maßnahmenfläche und Einzelmaßnahme

- Eine Maßnahmenfläche ist zunächst eine Fläche, auf der durch die Durchführung von Einzelmaßnahmen eine ökologische Aufwertung erreicht werden kann.
Es kann sich hierbei beispielsweise um Flächen aus einem Landschaftsplan handeln, für die nur ein sehr allgemeines Entwicklungsziel definiert ist, um Flächen eines Ausgleichskonzepts mit konkreten Einzelmaßnahmenszenarien oder um Flächen, auf denen bereits konkrete Einzelmaßnahmen durchgeführt werden oder bereits abgeschlossen sind.
- Die Lage der Maßnahmenfläche wird durch die Angabe von Flurstücksnummern festgelegt. Über eine Schnittstelle kann die Fläche mit einem digitalisierten Polygon in einem GIS verknüpft werden. Die Maßnahmenfläche kann lediglich einen Teil eines Flurstücks beanspruchen oder sich über mehrere Flurstücke erstrecken.
- Auch die rechtliche Sicherung der Maßnahmenfläche kann festgehalten werden. Gesicherte Maßnahmenflächen, auf denen Einzelmaßnahmen geplant aber noch nicht durchgeführt sind, entsprechen dem Begriff des Flächenpools.
- Auf einer Maßnahmenfläche können sich eine oder mehrere Einzelmaßnahmen mit unterschiedlichem Status befinden. Die Einzelmaßnahme muss sich nicht über die gesamte Maßnahmenfläche erstrecken.
Beim Anlegen einer Einzelmaßnahme in der Anwendung erhält diese zunächst den Status 'geplant'. So können Ausgleichskonzepte, die konkrete Maßnahmenszenarien vorschlagen, verwaltet werden.
Wird eine Maßnahme durchgeführt, entspricht dies der Einbuchung auf ein Ökokonto. Die Maßnahme erhält den Status umgesetzt. Die Summe aller umgesetzten Maßnahmen entspricht dem 'Maßnahmenpool'.
Weitere mögliche Statuswerte sind 'zur Abbuchung vorgesehen' und schließlich 'abgebucht'.
Das Abbuchen geschieht durch Zuordnung einer Einzelmaßnahme zu einem Eingriffsvorhaben.

2.2. 2 verschiedene Methoden der Eingriffzuordnung

Seit der Version 1.1.0 des Ö-Kat werden dem Benutzer zwei Möglichkeiten der Eingriffzuordnung angeboten:

1. einfache Zuordnung: prozentuale von Einzelmaßnahmen zu Eingriffsvorhaben

Für Einzelmaßnahmen können die aufgewerteten, für Eingriffsvorhaben die auszugleichenden Schutzgüter- und Funktionen festgehalten werden- die Zuordnung findet jedoch auf der Ebene der Einzelmaßnahme statt: diese kann prozentual zu einem oder mehreren Eingriffsvorhaben zugeordnet werden.

2. schutzgutbezogene Eingriffzuordnung

Für die Einzelmaßnahme kann nicht nur die Art des Schutzgutes festgehalten werden, das aufgewertet wird, sondern zusätzlich der erreichte Aufwertungsfaktor und die betroffene Flächengröße. Aus der Multiplikation der beiden Größen ergibt sich die Aufwertung in einem Schutzgut.

Bei der Eingriffzuordnung kann nun die Aufwertung in einem Schutzgut direkt einer Beeinträchtigung durch einen Eingriff in ein Schutzgut zugeordnet werden.

Dadurch entsteht auf der Eingriffseite die Möglichkeit, eine Ausgleichsbilanz zu erstellen, die die Beeinträchtigungen in allen Schutzgütern, allen zugeordneten Aufwertungen durch Maßnahmen gegenüberstellt.

- **Drucken/Report:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben. Die ausgewählten Elemente können auf Basis einer Vorlage in Berichts- oder Tabellenform ausgegeben werden. Das Ergebnis wird in Ihrem Browser als html-Datei angezeigt. Diese kann dann gedruckt, gespeichert oder in einem anderen Programm weiterverarbeitet werden. Näheres zur Druckfunktion finden Sie in Kap. 9.
- **Exportieren:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben. Die ausgewählten Elemente können in eine Access-Datenbank exportiert werden. Diese kann dann an Dritte weitergegeben werden und über die Importfunktion wieder in die Datenbank importiert werden (s. Kap. 10). Dadurch ist eine verteilte Bearbeitung von Projekten mit späterer Zusammenführung möglich.
- **GIS:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben. Die ausgewählten Elemente können in einem GIS angezeigt werden. Näheres zur Anbindung an verschiedene GIS-Systeme finden Sie in Kap. 11.4.
- **Suchen:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme, Eingriffsvorhaben und Terminkalender. In einem neuen Fenster können Abfragen zusammengestellt werden, um Elemente mit bestimmten Eigenschaften aufzufinden (s. Kap. 8).
- **Löschen:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben. Die ausgewählten Elemente werden gelöscht
- **Neu:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche und Eingriffsvorhaben. Ein neues Element wird angelegt.
- **Kopieren:** erscheint bei den Ansichten Maßnahmenfläche und Eingriffsvorhaben. Ein bestehendes Element wird als Kopie mit einem neuen Aktenzeichen angelegt. Dies dient v.a. der Zeitersparnis bei der Eingabe ähnlicher Elemente.

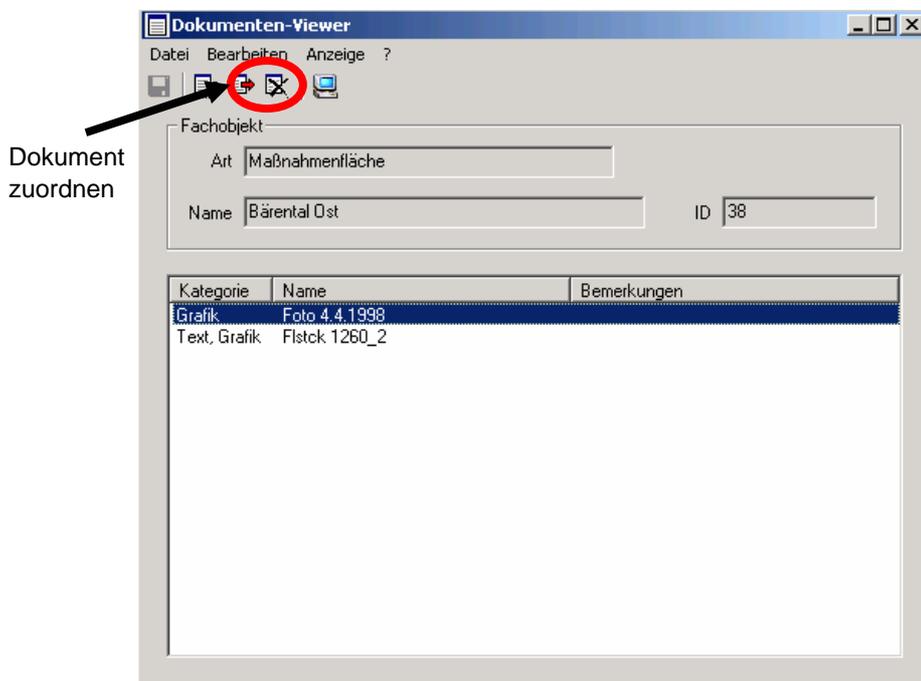
4. Maßnahmenflächen

Durch Doppelklick auf eine Maßnahmenfläche im Programmnavigator, oder durch Markieren der Fläche und Klicken auf 'Öffnen', wird eine Maßnahmenfläche angezeigt.

Um eine neue Maßnahmenfläche anzulegen klicken Sie im Programmnavigator in der Ansicht Maßnahmenfläche auf 'Neu': geben Sie daraufhin ein Aktenzeichen an (Pflichtfeld) → Das Formular Maßnahmenfläche wird geöffnet.

Für Maßnahmenflächen können Daten in 3 Kategorien festgehalten werden: Lage- und Eigentümerinformation, Ausgangszustand und Rechtliche Bestimmungen. Jede Kategorie kann durch Anklicken des entsprechenden Karteireiters angezeigt werden. Immer zu sehen ist die Kopfzeile der Maßnahmenfläche mit dem Aktenzeichen, einer genaueren Bezeichnung und folgenden Befehlen:

- **'Speichern'** → Speichern der Maßnahmenfläche nach Datenänderung
- **'Drucken/Report'** → Daten als konfigurierbaren Bericht / Tabelle ausgeben (s. Kap. 9)
- **'GIS'** → Aufruf der Fläche in einem GIS oder Anzeige der Flurstücke in einem GIS (Funktionsweise der GIS-Schnittstelle: s. Kap. 11.4.)
- **'Exportieren'** → Export der Fläche in eine externe Access-Datenbank, zur Weitergabe der Daten an Dritte (s. Kap. 10).
- **'Schließen'** → Schließen des Formulars
- **'Bilder / Dokumente'** → Öffnen des Dokumenten-Viewers



Mit dem Dokumenten-Viewer können einer Maßnahmenfläche beliebige Dokumente zugeordnet und angezeigt werden (z.B. Excel, Word- und Textdokumente, Bilder in verschiedenen Dateiformaten). Nutzen Sie dieses Tool, um bspw. Bilder oder gescannte Karten anzuzeigen.

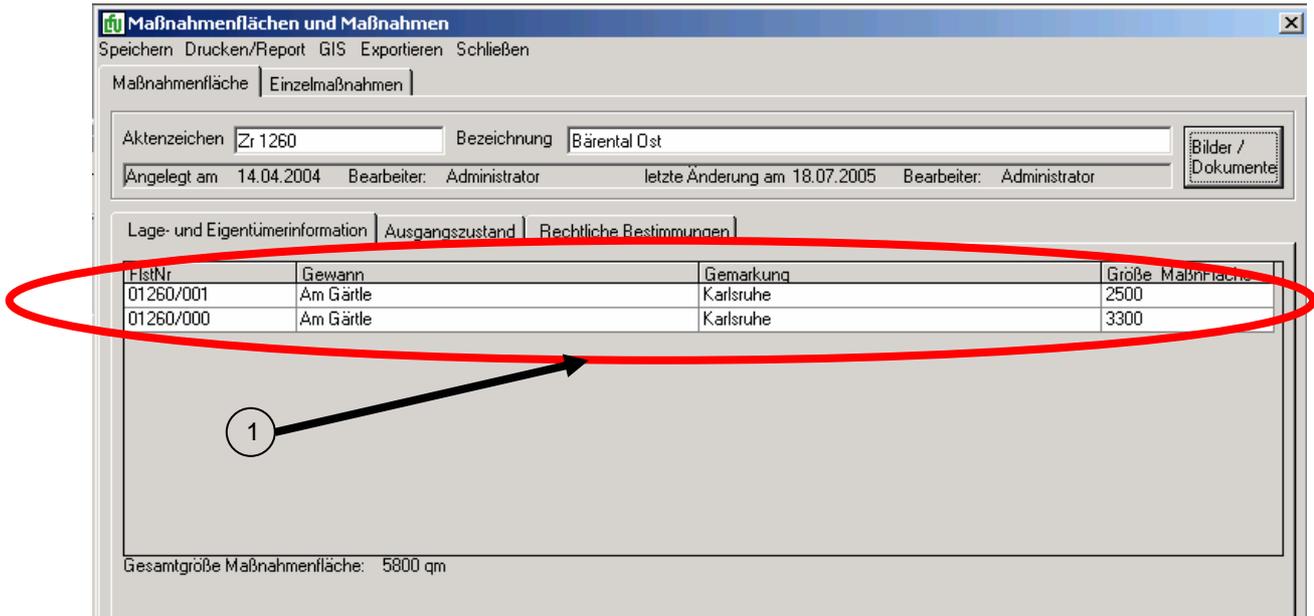
- Bei der Dokumentzuordnung wird eine Verknüpfung auf die entsprechende Datei im Dateisystem hergestellt. Wenn von unterschiedlichen Rechnern auf die Datenbank zugegriffen werden soll,

muss darauf geachtet werden, dass sich die Dokumente auf einem für alle Nutzer zugänglichem Netzlaufwerk befinden.

- Optional kann das Dokument auch direkt in der Datenbank abgelegt werden. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass die max. Dateigröße einer Access-Datenbank 3 GB beträgt. Durch zahlreiche Dokumentverknüpfungen sehr großer Dateien könnte diese Speicherkapazität überschritten werden.

 Verknüpfte Bilder können in einem Bericht mit ausgegeben werden (s. Kap 9).

4.1. Lage- und Eigentümerinformation



Maßnahmenflächen und Maßnahmen

Speichern Drucken/Report GIS Exportieren Schließen

Maßnahmenfläche Einzelmaßnahmen

Aktenzeichen: Zr 1260 Bezeichnung: Bärental Ost

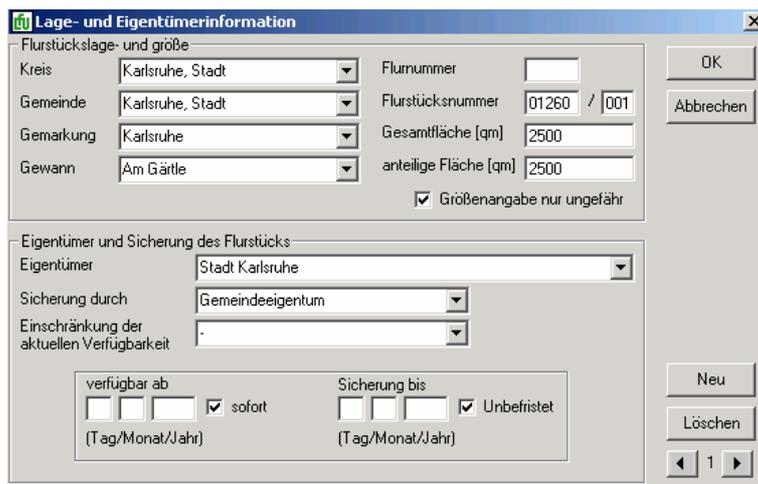
Angelegt am: 14.04.2004 Bearbeiter: Administrator letzte Änderung am: 18.07.2005 Bearbeiter: Administrator

Bilder / Dokumente

FlstNr	Gewann	Gemarkung	Größe Maßnahme
01260/001	Am Gärtle	Karlsruhe	2500
01260/000	Am Gärtle	Karlsruhe	3300

Gesamtgröße Maßnahmenfläche: 5800 qm

- (1) Liste der Flurstücke, auf denen sich die Maßnahmenfläche befindet. Die Flurstücksdaten können mit der GIS-Schnittstelle übergeben werden (s. Kap. 11.4.), oder manuell eingegeben werden. Dazu den Eingabedialog durch Einfachklick auf die Flurstücksliste öffnen:



Lage- und Eigentümerinformation

Flurstückslage- und -größe

Kreis: Karlsruhe, Stadt Flurnummer: []

Gemeinde: Karlsruhe, Stadt Flurstücksnummer: 01260 / 001

Gemarkung: Karlsruhe Gesamtfläche [qm]: 2500

Gewinn: Am Gärtle anteilige Fläche [qm]: 2500

Größenangabe nur ungefähr

Eigentümer und Sicherung des Flurstücks

Eigentümer: Stadt Karlsruhe

Sicherung durch: Gemeindeeigentum

Einschränkung der aktuellen Verfügbarkeit: []

verfügbar ab: [] sofort

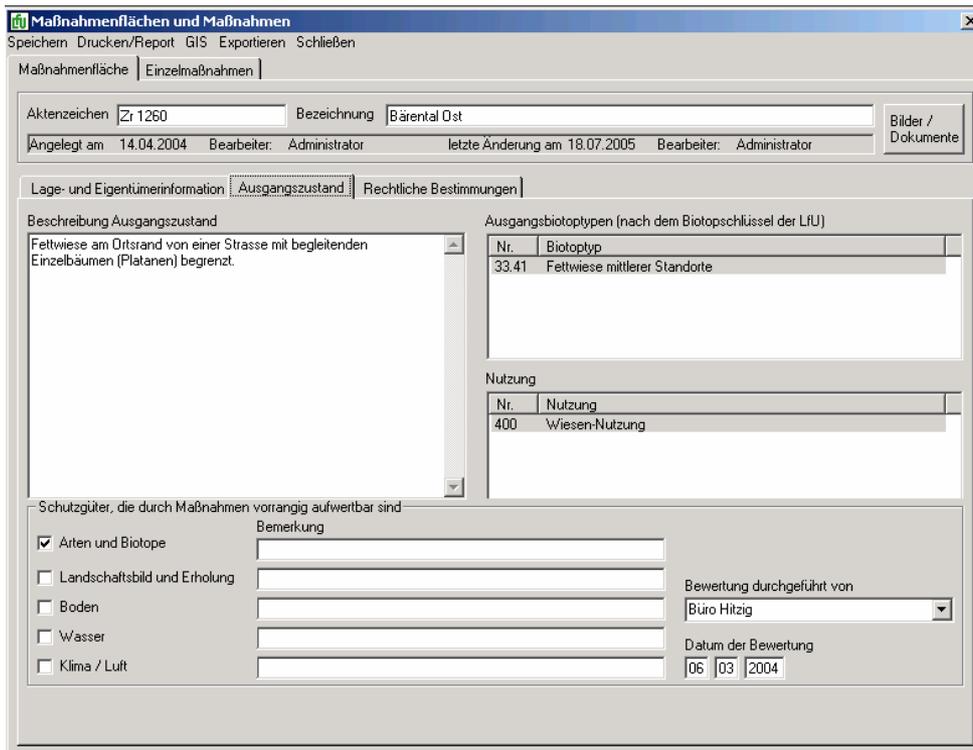
Sicherung bis: [] Unbefristet

(Tag/Monat/Jahr) (Tag/Monat/Jahr)

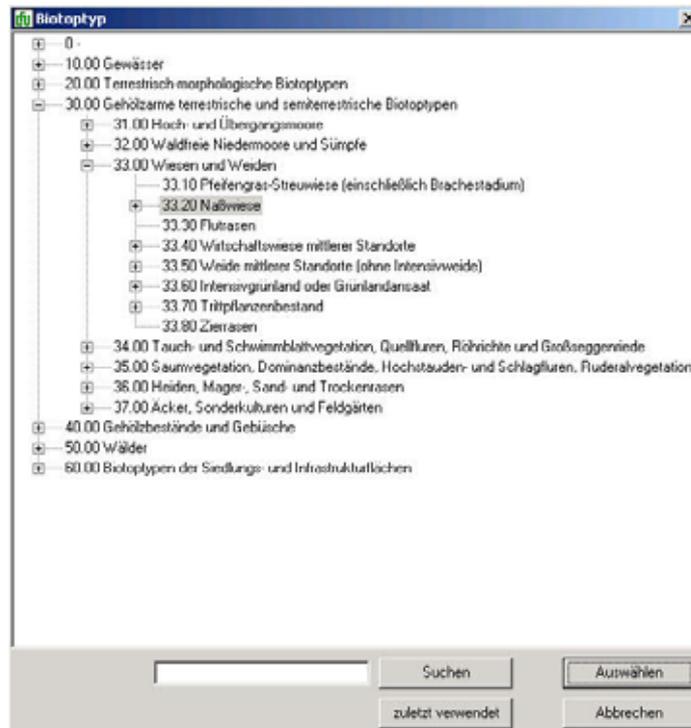
OK Abbrechen Neu Löschen

- 'Neu' → Eingeben eines neuen Flurstücks
- 'Löschen' → Löschen eines Flurstücks
- **Pflichteingabefelder:** Kreis, Gemeinde, Gemarkung, Flurstücksnummer, Gesamtfläche und anteilige Fläche
-  Durch Angeben der anteiligen Fläche kann festgehalten werden, dass ein Flurstück nur zum Teil zur Maßnahmenfläche gehört

4.2. Ausgangszustand



- **Beschreibung Ausgangszustand** → hier kann ein längerer Freitext eingegeben werden
- **Biototyp / Nutzung auswählen:** Einfachklick in das entsprechende Feld. Über ein weiteres Dialogfeld gelangen Sie zur Auswahlliste



Es sind hierarchische Schlüssellisten der LUBW hinterlegt. Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus und klicken Sie auf 'Auswählen'. Sollten Sie keinen passenden Wert finden, versuchen Sie über das Suchfeld einen entsprechenden Eintrag zu finden. Über 'zuletzt verwendet' gelangen Sie zu einer Liste der zuletzt ausgewählten Werte.

- im Eingaberahmen 'Schutzgüter, die durch Maßnahmen vorrangig aufwertbar sind', geben Sie ein Schutzgut an, um bei der späteren Suche nach geeigneten Maßnahmenflächen schnell fündig zu werden. Auch der Bewerter und das Bewertungsdatum dieser Einschätzung kann festgehalten werden

4.3. Rechtliche Bestimmungen

Unter dem Reiter 'Rechtliche Bestimmungen' können Informationen über das allgemeine Entwicklungsziel, Verknüpfungen zu Bebauungsplan / Flächennutzungsplan, übergeordneten Planungen (bspw. Landschaftplan) und evtl. beeinträchtigten Schutzgebieten festgehalten werden.

Maßnahmenflächen und Maßnahmen
X

Speichern Drucken/Report GIS Exportieren Schließen

Maßnahmenfläche | Einzelmaßnahmen

Aktenzeichen <input style="width: 90%;" type="text" value="Zr 1260"/>	Bezeichnung <input style="width: 90%;" type="text" value="Bärental Ost"/>	Bilder / Dokumente
Angelegt am 14.04.2004	Bearbeiter: Administrator letzte Änderung am 18.07.2005 Bearbeiter: Administrator	

Lage- und Eigentümerinformation | Ausgangszustand | Rechtliche Bestimmungen

Bebauungsplan-Nr. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Festsetzung im Bebauungsplan <input style="width: 90%;" type="text"/>
FNP-Nr. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Festsetzung im FNP <input style="width: 90%;" type="text"/>

allgemeines Entwicklungsziel für die Gesamtfläche

Streuobstbestand als Verbundelement zu weiteren Obstbaumbeständen am Ortsrand mit Unternutzung als artenreiche, einschüinge Wiese.

Ziele übergeordneter Planung

Planungstyp	Entwicklungsziel
Landschaftsplan	Wiese

Fläche schneidet folgende Schutzgebiete

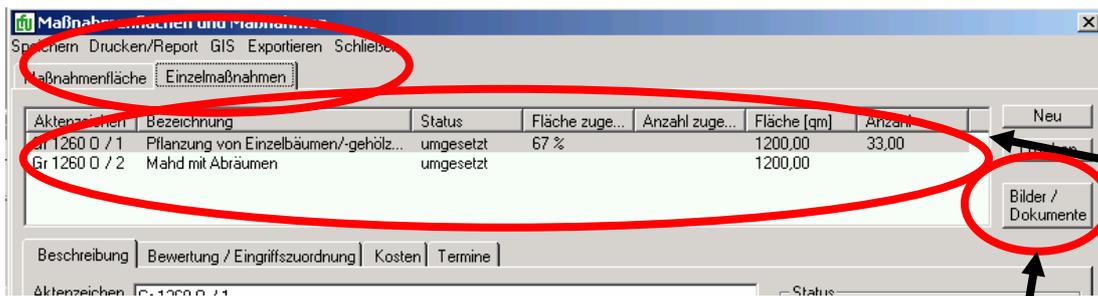
Schutzgebiets-Name	Schutzstatus	Schutzgebiets-Nr.
Gärtelseck	§-24a-Biotop (24A)	4711-AA2

5. Einzelmaßnahmen

Eine Einzelmaßnahme ist per Definition immer Teil einer Maßnahmenfläche- eine Maßnahmenfläche kann beliebig viele Einzelmaßnahmen enthalten (s. Grundlagen zum Verständnis des Programmmodells, Kap. 2.1.).

Um eine Einzelmaßnahme anzuzeigen, öffnen Sie entweder in der Ansicht 'Einzelmaßnahmen' des Programmnavigators den entsprechenden Eintrag oder die Maßnahmenfläche, auf der die Einzelmaßnahme liegt (Ansicht 'Maßnahmenfläche' des Programmnavigators).

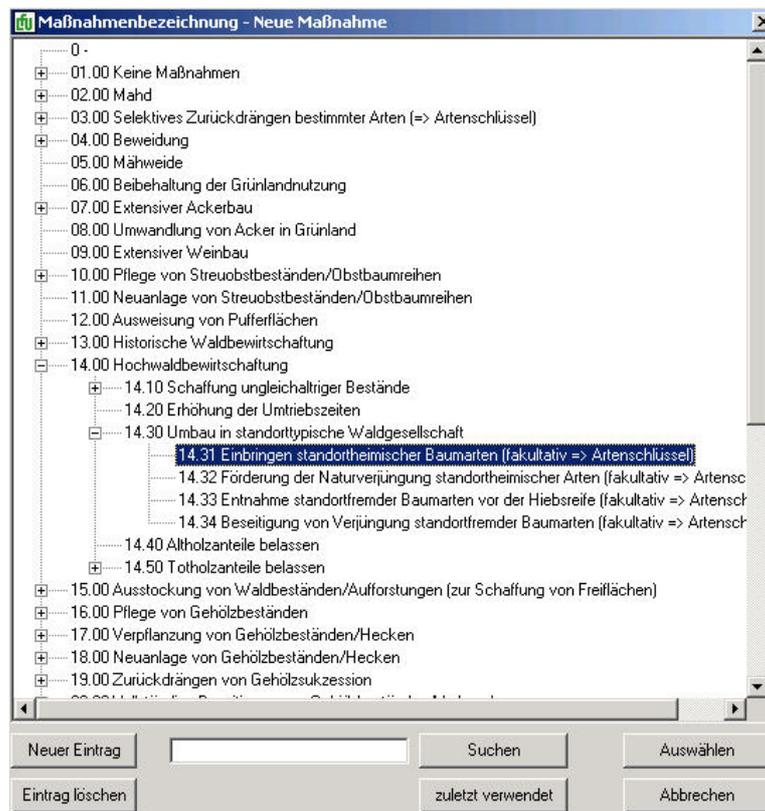
Die Daten der Einzelmaßnahmen befinden sich auf dem Maßnahmenflächen-Formular: über einen eigenen Karteireiter werden die Daten sichtbar.



Bei mehreren Einzelmaßnahmen auf einer Maßnahmenfläche kann über diese Auswahlliste zwischen den Einzelmaßnahmen gewechselt werden

Analog zur Maßnahmenfläche können jeder Einzelmaßnahme Dokumente zugeordnet werden (s. Kap. 4.1)

Um eine neue Einzelmaßnahme anzulegen, öffnen Sie zunächst die Maßnahmenfläche, wechseln auf den Reiter Einzelmaßnahmen und klicken dann auf 'Neu':



Geben Sie aus der Auswahlliste eine Maßnahmenbezeichnung ein. Auch über die Suchfunktion können Sie Maßnahmenbezeichnungen finden.

Ist keine entsprechende Maßnahmenbezeichnung vorhanden, kann die Liste durch einen neuen Eintrag erweitert werden:

- Wählen Sie zunächst die Ebene aus, unter der der neue Eintrag aufgeführt werden soll. Ist keine passende Ebene zu finden, wählen Sie '99.00 Sonstiges'
- Klicken Sie auf 'Neuer Eintrag'

 Durch 'Eintrag löschen' können nur Bezeichnungen gelöscht werden, die für keine gespeicherte Maßnahme verwendet werden – und nur Einträge, die nicht in der Originalschlüsseliste der LUBW enthalten sind.

Für Einzelmaßnahmen können Daten in 4 Kategorien festgehalten werden: Beschreibung, Bewertung / Eingriffszuordnung, Kosten, Termine.

5.1. Beschreibung

- **Aktenzeichen:** jede Einzelmaßnahme muss ein eindeutiges Aktenzeichen besitzen. Dies dient bspw. zur Identifizierung der Fläche in einem GIS bei Verwendung der GIS-Schnittstelle (s. Kap. 11.4.)
- **Durchführungsbeschreibung:** hier kann ein längerer Freitext festgehalten werden.
- **Zielbiotoptyp:** durch Klicken in das Feld wird ein Eingabedialog geöffnet: hier können mehrere Zielbiotoptypen festgehalten werden.
- **Abstimmung mit UNB:** markieren der Einzelmaßnahme, wenn eine Abstimmung erfolgt ist. Ein Freitext als Bemerkung kann zusätzlich festgehalten werden.
- **Lage- und Eigentümerinformation:** diese Liste enthält alle Flurstücke, die für die Lage der Maßnahmenfläche angegeben wurden (s. Kap. 4.1.): um der Einzelmaßnahme ein Flurstück zuzuordnen, klicken Sie in das Kästchen neben dem entsprechenden Flurstück. In einem Abfragedialog kann die Flächengröße der Einzelmaßnahme auf dem Flurstück festgehalten werden. Durch Klicken auf Flurstückinfo wird ein Informationsblatt angezeigt, welche anderen Einzelmaßnahmen sich bereits auf dem Flurstück befinden.

- **Anzahl:** für Maßnahmen, die sich nicht in Flächengröße angeben lassen kann alternativ auch eine Anzahl angegeben werden (bspw. bei Pflanzung von Einzelbäumen / Gehölzen).
- **Maßnahmenstatus:** Nach dem Anlegen einer Einzelmaßnahme wird diese im Status 'geplant' aufgeführt. Beim Zeitpunkt der Umsetzung kann der Einzelmaßnahmenstatus auf 'umgesetzt' geändert werden. Weitere Statuswerte: 'zur Abbuchung vorgesehen' und 'abgebucht'.

5.2. Bewertung / Eingriffzuordnung

Grundlegendes zur Maßnahmenbewertung

Das Ökokonto-Kataster dient in erster Linie der Verwaltung von Maßnahmen, dazu gehört auch, dass eine schutzgut- und funktionsbezogene Bewertung der Wirkung von Maßnahmen festgehalten wird. Da es in Baden-Württemberg keine Vorgaben zur Maßnahmenbewertung gibt, kann die Liste der Bewertungsstufen frei konfiguriert werden (s. Kap. 11.5.), ein Bewertungswerkzeug, das durch Angabe bestimmter Flächen- und Maßnahmeneigenschaften eine Wertstufe als Ergebnis liefert, existiert nicht. Zukünftig ist es jedoch denkbar, ein solches optionales Zusatzmodul zu entwickeln, wenn allgemeine, schutzgutspezifische Bewertungsempfehlungen für Baden-Württemberg vorliegen. Zum Stand der Entwicklung dieser Empfehlungen informieren Sie sich auf den Ökokonto-Seiten der LUBW (<http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12699>).

Wie in den Grundlagen zum Verständnis des Programmmodells (s. Kap. 2.2) erläutert, gibt es im Ökokonto-Kataster optional 2 verschiedene Methoden der Eingriffzuordnung: die einfache, prozentuale Zuordnung von Einzelmaßnahmen zu Eingriffsvorhaben oder die schutzgutbezogene Eingriffzuordnung. Welche der beiden Methoden verwendet werden soll, kann in den Programmeinstellungen angegeben werden (s. Kap. 11.1.: Ansicht Einstellungen im Programmnavigator → Allgemeines → Eingriffzuordnung)

5.2.1. Bewertung / Eingriffzuordnung mit der Programmoption 'einfache, prozentuale Eingriffzuordnung'

The screenshot shows the 'Maßnahmenflächen und Maßnahmen' application window. It features a menu bar with 'Speichern', 'Drucken/Report', 'GIS', 'Exportieren', and 'Schließen'. Below the menu are tabs for 'Maßnahmenfläche' and 'Einzelmaßnahmen'. A table lists two measures with their status, assigned percentage, area, and count. Below this are sections for 'Bewertung' and 'Eingriffzuordnung', each with a table showing specific data points. A circled '1' is placed in the 'Bewertung' table, and a circled '2' is placed in the 'Eingriffzuordnung' table.

Aktenzeichen	Bezeichnung	Status	zugeordn.	Fläche [qm]	Anzahl
Gr 1260 0 / 1	Pflanzung von Einzelbäumen/-gehölzen	umgesetzt	100 %	1200,00	33,00
Gr 1260 0 / 2	Mahd mit Abräumen	umgesetzt	20 %	1200,00	

Schutzgut / funktion	Ausgangswert	angestr. Wert	tats. Wert
1 Arten und Lebensgemeinschaften / Biotoptypen	B - mittel	BC - hoch	--

Aktenz. Eingriff	Bezeichn. Eingriff	Anteil zugeordnet
GR LBP	Umgehungsstraße Größheim	50,00 %
NBG BPL	Freizeitzentrum II	50,00 %

(1) Bewertung:

Zur Eingabe einer Bewertung klicken Sie in die Liste 'Bewertung', ein Eingabedialog wird geöffnet:

Hier können für beliebig viele Schutzgüter- und funktionen Daten zum Ausgangszustand, zum angestrebten Zielzustand und zum tatsächlichen Zustand (zum Zeitpunkt der Abbuchung) festgehalten werden:

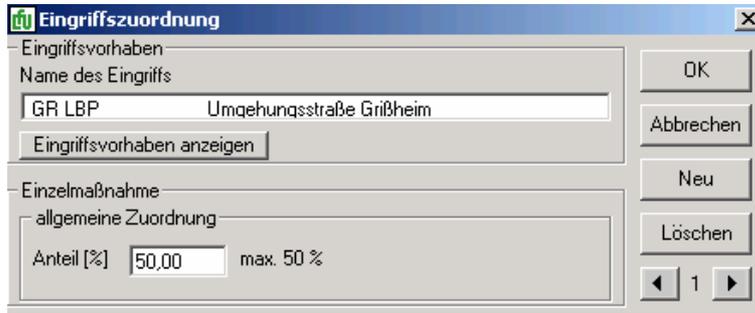
die Auswahl der **Wertstufe** erfolgt aus einer konfigurierbaren Wertstufenliste (zum Editieren der Wertstufenliste siehe Kap. 11.5.), weiterhin kann eine verbale **Begründung** hinterlegt und der **Bewerter** und das **Bewertungsdatum** festgehalten werden.

Die Auswahl des **Schutzgutes/funktion** erfolgt durch Klicken in das entsprechende Eingabefeld, eine Auswahlliste wird geöffnet:

- Wählen Sie ein Schutzgut/funktion aus und bestätigen Sie mit 'Auswählen'
- Ist die gewünschte Funktion nicht aufgeführt, selektieren Sie zunächst das Schutzgut (1-5), zu dem eine Funktion hinzugefügt werden soll und geben Sie dann über 'Neuer Eintrag' die neue Funktion an

(2) Eingriffzuordnung

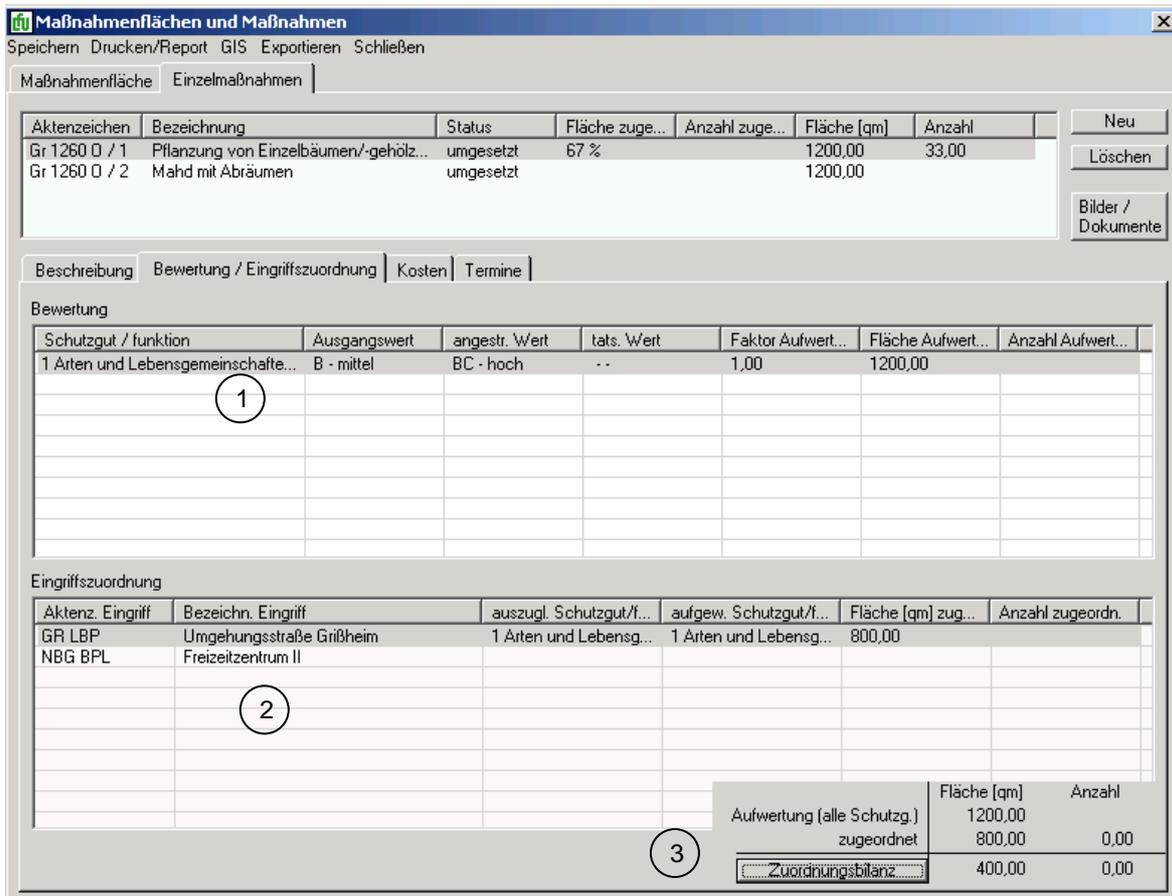
Um die Einzelmaßnahme mit einem Eingriffsvorhaben zu verknüpfen, klicken Sie in die Liste 'Eingriffzuordnung', ein Eingabedialog wird geöffnet:



Durch Klicken in das Feld 'Name des Eingriffs' kann ein Eingriffsvorhaben ausgewählt werden (dieses muss zuvor angelegt worden sein, s. Kap. 6). Durch Klicken auf 'Eingriffsvorhaben anzeigen' gelangt man zum Datenblatt des ausgewählten Eingriffs.

Unter 'allgemeine Zuordnung' kann die prozentuale Zuordnung festgehalten werden: eine Einzelmaßnahme kann zu unterschiedlichen Prozentteilen unterschiedlichen Eingriffsvorhaben zugeordnet werden.

5.2.2. Bewertung / Eingriffzuordnung mit der Programmoption 'schutzgutbezogene Eingriffzuordnung'



(1) Bewertung

Zur Eingabe einer Bewertung klicken Sie in die Liste 'Bewertung', ein Eingabedialog wird geöffnet:

für die Kompensation verwendbare Größen			
Aufwertungsfaktor	Fläche [qm]		Fläche [qm]
1,00	1200,00	max. 1200,00 qm	1200,00
	Anzahl		Aufwertung [Anzahl]
		max. 33	

Hier können für beliebig viele Schutzgüter- und funktionen Daten zum Ausgangszustand, zum angestrebten Zielzustand und zum tatsächlichen Zustand (zum Zeitpunkt der Abbuchung) festgehalten werden: die Auswahl der **Wertstufe** erfolgt aus einer konfigurierbaren Wertstufenliste (zum Editieren der Wertstufenliste siehe Kap. 11.5.), weiterhin kann eine verbale **Begründung** hinterlegt und der **Bewerter** und das **Bewertungsdatum** festgehalten werden.

Die Auswahl des **Schutzgutes/funktion** erfolgt durch Klicken in das entsprechende Eingabefeld, eine Auswahlliste wird geöffnet:

- 0 -
- 1 Arten und Lebensgemeinschaften / Biotoptypen
 - 1.1 Artenschutzfunktion
 - 1.2 Lebensraumfunktion
 - 1.3 Biotopverbundfunktion
- 2 Boden
 - 2.1 Lebensraumfunktion für Bodenorganismen
 - 2.2 Standort für die natürliche Vegetation
 - 2.3 Produktionsfunktion (natürliche Fruchtbarkeit, Standort für Kulturpflanzen)
 - 2.4 Ausgleichsfunktion im Wasserkörper
 - 2.5 Filter und Pufferfunktion für Schadstoffe
 - 2.6 Funktion als Archiv für Natur- und Kulturgeschichte (landschaftsgeschichtliche Urkunde)
- 3 Wasser
 - 3.1 Oberflächenwasser
 - 3.1.1 Retentionsfunktion
 - 3.1.2 Selbstreinigungsfunktion
 - 3.1.3 Schutzfunktion
 - 3.2 Grundwasser
 - 3.2.1 Grundwasserneubildungsfunktion
 - 3.2.2 Grundwasserangebotsfunktion**
 - 3.2.3 Schutzfunktion
- 4 Klima / Luft
 - 4.1 Bioklimatische Ausgleichsfunktion
 - 4.2 Immissionsschutzfunktion (lufthygienische Funktion)
- 5 Landschaftsbild / Erholung
 - 5.1 Naturerfahrungs- und Erlebnisfunktion
 - 5.2 Erholungsfunktion
 - 5.3 Dokumentations- und Informationsfunktion (z.B. Zeugnisse der Kulturlandschaft)

Buttons: Neuer Eintrag, Eintrag löschen, Suchen: [], Start, Auswählen, Abbrechen

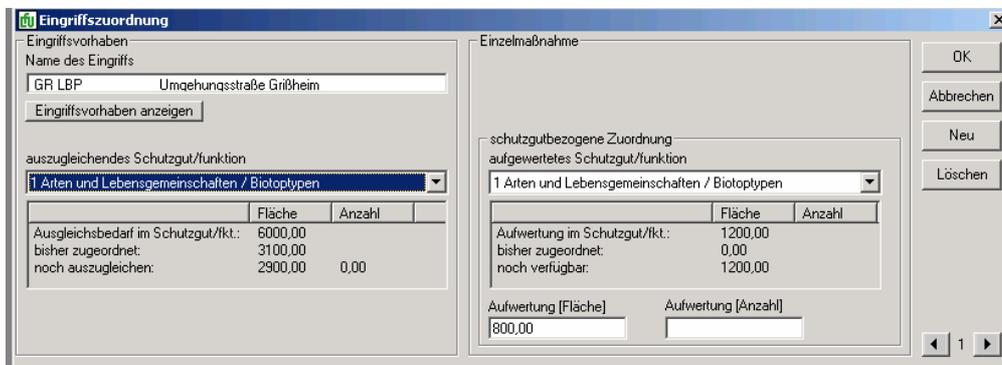
- Wählen Sie ein/e Schutzgut / Funktion aus und bestätigen Sie mit 'Auswählen'
- Ist die gewünschte Funktion nicht aufgeführt, selektieren Sie zunächst das Schutzgut (1-5), zu dem eine Funktion hinzugefügt werden soll und geben Sie dann über 'Neuer Eintrag' die neue Funktion an

Im Unterschied zur Option 'einfache, prozentuale Eingriffzuordnung' (s. Kap. 5.2.1.) kann für jedes aufgewertete Schutzgut/funktion ein **Aufwertungsfaktor** und die Flächengröße der **aufgewerteten Fläche und/oder Anzahl** festgehalten werden. Durch Multiplikation der Werte Aufwertungsfaktor und aufgewertete Fläche, bzw. aufgewertete Anzahl, erhält man die schutzgut/funktionsbezogene Größen 'Aufwertung Fläche' und 'Aufwertung Anzahl'.

Die maximale aufgewertete Fläche und die maximale aufgewertete Anzahl sind durch die entsprechenden Angaben im Karteireiter 'Beschreibung' der Einzelmaßnahme festgelegt.

(2) Eingriffzuordnung:

Um die Einzelmaßnahme mit einem Eingriffsvorhaben zu verknüpfen, klicken Sie in die Liste 'Eingriffzuordnung', ein Eingabedialog wird geöffnet:



Durch Klicken in das Feld '**Name des Eingriffs**' kann ein Eingriffsvorhaben ausgewählt werden (dieses muss zuvor angelegt worden sein, s. Kap. 6). Durch Klicken auf 'Eingriffsvorhaben anzeigen' gelangt man zum Datenblatt des ausgewählten Eingriffs.

Unter '**ausgleichendes Schutzgut/funktion**' kann ein Schutzgut/funktion ausgewählt werden, das durch das Eingriffsvorhaben beeinträchtigt wurde. Es können nur Schutzgüter- und funktionen ausgewählt werden, die zuvor für das Eingriffsvorhaben festgelegt wurden (s. Kap 6.1.). Bei ausgewähltem Schutzgut/funktion werden darunter die Größen des Ausgleichsbedarfs und bereits zugeordneter Maßnahmen angezeigt.

Unter '**schutzgutbezogene Zuordnung**' kann ein unter 'Bewertung' zuvor festgelegtes Schutzgut/funktion ausgewählt werden, das durch die Maßnahme aufgewertet wird. Bei ausgewähltem Schutzgut/funktion werden darunter die Größen Fläche und Anzahl angezeigt, die für eine Zuordnung noch verfügbar sind. In den Feldern '**Aufwertung [Fläche]**' und '**Aufwertung [Anzahl]**' können dann die Größen festgelegt werden, die für die Eingriffzuordnung verwendet werden sollen.

(3) Zuordnungsbilanz:

Durch die Quantifizierung der schutzgutbezogenen Eingriffzuordnung lässt sich zum Einen eine Zuordnungsbilanz für Einzelmaßnahmen erstellen, die genaue Auskunft über die noch verfügbaren Größen Fläche und Anzahl für die Eingriffzuordnung gibt, zum Anderen kann so auf der Eingriffseite eine quantifizierte Ausgleichsbilanz erstellt werden (s. Kap. 6.1.). Durch Klicken auf den Knopf '**Zuordnungsbilanz**' wird diese angezeigt, bzw. ausgeblendet.

5.3. Kosten

Aktenzeichen	Bezeichnung	Status	Fläche zuge...	Anzahl zuge...	Fläche [qm]	Anzahl
Gr 1260 0 / 1	Pflanzung von Einzelbäumen/-gehölz...	umgesetzt	67 %		1200,00	33,00
Gr 1260 0 / 2	Mahd mit Abräumen	umgesetzt			1200,00	

erwartete Kosten		entstandene Kosten				
Kostentyp	Betrag	Kostentyp	BETRAG	KOSTENPUNKT	Datum	FlurstNr.
Grunderwerb	7000,00 €	Herstellung	8000,00 €	Pflanzung	04.2004	01260/000
Herstellung	12000,00 €					
Summe: 19000,00 €		Summe: 8000,00 €				

Auf dem Karteireiter 'Kosten' können auf der linken Seite die **'erwarteten Kosten'** einer Einzelmaßnahme für verschiedene Kostentypen (erweiterbare Schlüsselliste, standardmäßig: Grunderwerbs-, Planungs-, Herstellungs-, Pflege- und Monitoringkosten) festgehalten werden. Klicken Sie auf die Liste 'erwartete Kosten', um eine Eingabe zu machen.

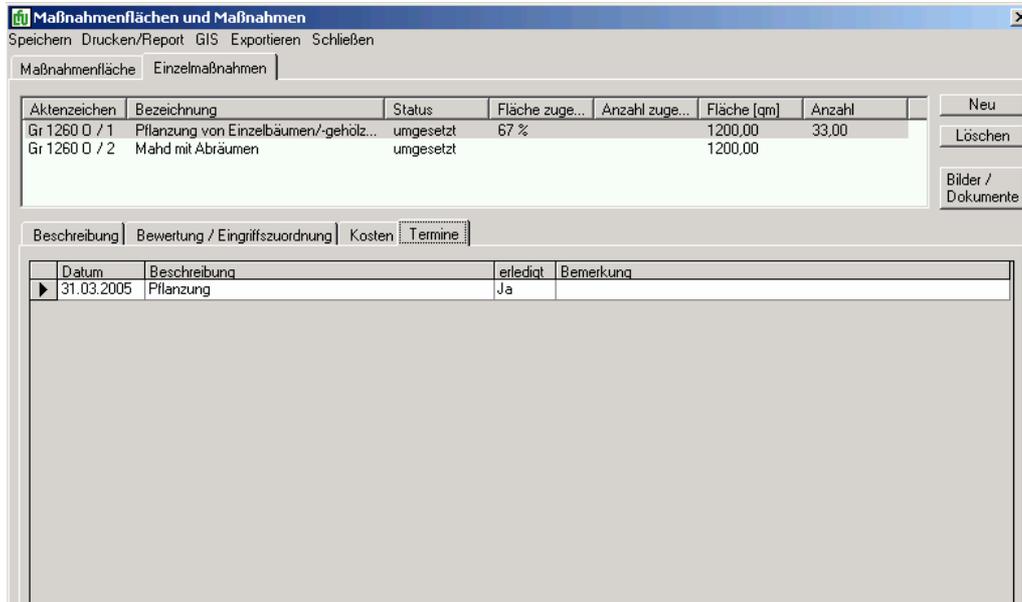
Auf der rechten Seite des Formulars können die tatsächlich **'entstandenen Kosten'** festgehalten werden. Durch Klicken auf die Liste wird ein Eingabedialog geöffnet:

Neben der erweiterbaren Schlüsselliste **Kostentyp** und dem **Betrag** kann hier noch der genaue **Kostenpunkt** festgehalten werden, für den die Kosten entstanden sind. Weiterhin kann ein **Datum**, der **Auftragnehmer** und ein Freitext als **Bemerkung** festgehalten werden.

In der Liste **betroffene Flurstücke** sind alle Flurstücke aufgeführt, die von der Einzelmaßnahme geschnitten werden. Die einzelnen Flurstücke können markiert werden, so dass ein Kostenpunkt direkt einem Flurstück zugeordnet werden kann. Dies ermöglicht später die flurstücksscharfe Erstellung einer Kostenbilanz.

5.4. Termine

Auf dem Karteireiter 'Termine' werden Termine protokolliert, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen. Zum Anlegen eines neuen Termins klicken Sie in die Terminliste, ein Eingabedialog wird geöffnet:



Neben dem **Datum** und der **Beschreibung** des Termins kann noch ein Freitext als **Bemerkung** festgehalten werden und das erfolgreiche **Erledigen** des Termins bestätigt werden. Eine Übersicht über die Termine aller Einzelmaßnahmen gibt der Terminkalender (s. Kap. 7). Soll der Termin in bestimmten Zeitabständen wiederholt werden (bspw. ein jährlicher Kontrolltermin), so klicken Sie auf **'Terminserie erstellen'**:



Nach Angabe des **'Serienmusters'** (Zeitintervall) und der **'Seriendauer'** (Anzahl der Termine oder Datum des letzten Termins) und bestätigen durch 'OK' werden die entsprechenden Termine angelegt.

6. Eingriffsvorhaben

Durch Doppelklick auf ein Eingriffsvorhaben im Programmnavigator oder durch Markieren der Fläche und Klicken auf 'Öffnen', wird das Datenformular angezeigt.

Um ein neues Eingriffsvorhaben anzulegen klicken Sie im Programmnavigator in der Ansicht Eingriffsvorhaben auf 'Neu': geben Sie daraufhin ein Aktenzeichen an (Pflichtfeld) → Das Formular wird geöffnet.

Je nach gewählter Programmoption der Eingriffzuordnung (s. Kap. 2.2.) wird eine entsprechende Ansicht gezeigt.

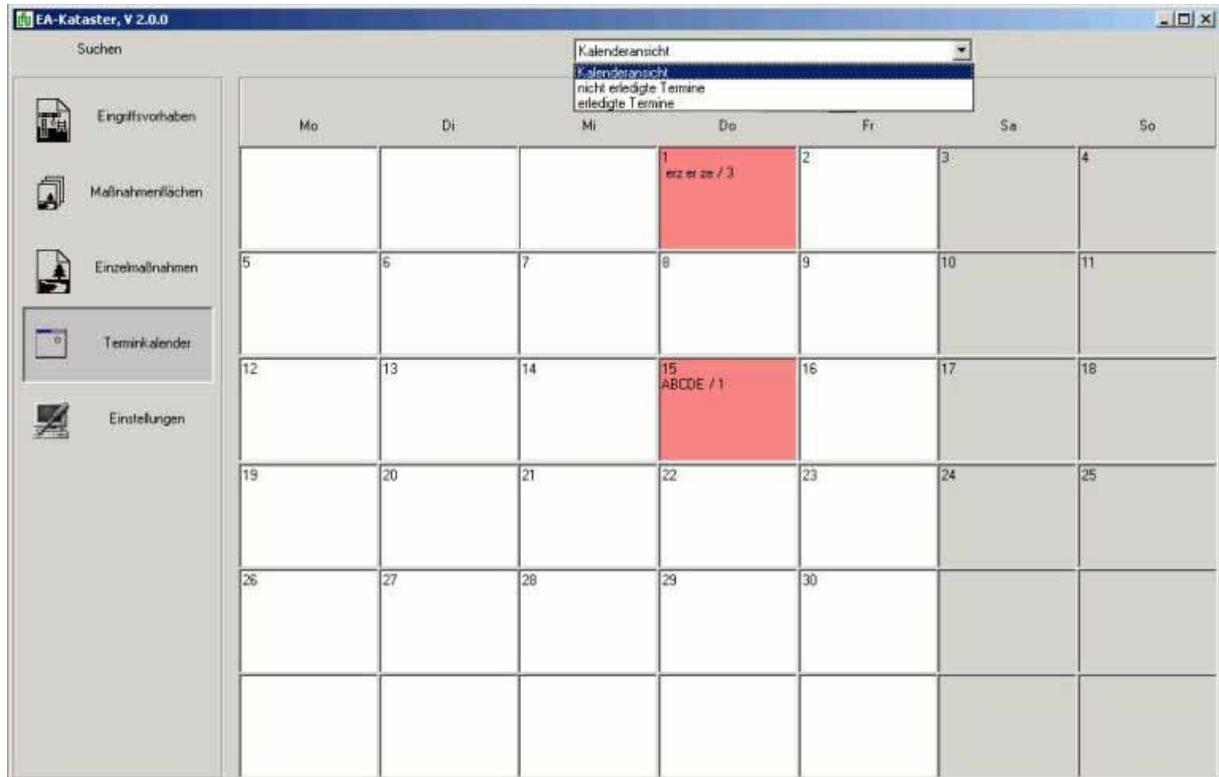
6.1. Ausgleichsbedarf / Maßnahmenzuordnung

(1) Ausgleichsbedarf

Durch Klicken in die Liste Ausgleichsbedarf wird ein Eingabedialog geöffnet:

7. Terminkalender

- Wählen Sie im Programmnavigator das Element 'Terminkalender'



- In der Kalenderansicht werden nicht erledigte Termine in Rot, erledigte Termine in Blau angezeigt. Um einen Termin und die dazugehörige Einzelmaßnahme zu öffnen, klicken Sie in den entsprechenden Tag. Um einen Termin als erledigt zu kennzeichnen: siehe Kap. XXX.
- Über den Auswahlfiler können in einer Listenansicht alle erledigten, bzw. nicht erledigten Termine angezeigt werden.

8. Suchfunktion: Datenbankabfragen erstellen

Um bestimmte Datensätze in der Datenbank zu suchen, steht eine Suchfunktion im Programm zur Verfügung. Im Programmnavigator klicken Sie dazu in der entsprechenden Ansicht Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen, Eingriffsvorhaben oder Termine im Befehlsmenü auf 'Suchen'. Eine Eingabemaske wird angezeigt, mit deren Hilfe individuelle Abfragen zusammengestellt werden können:

Beispiel: Einzelmaßnahmen

- Klicken Sie im Programmnavigator zunächst auf 'Einzelmaßnahmen' und dann auf 'Suchen' → der Selektor Einzelmaßnahmen wird geöffnet

Kriterium	Operator	Ausprägung
Maßnahmenstatus	=	umgesetzt
Bewertung: aufgewertetes Schutzgut/f...	=	Arten und Lebensgemeinschaften / Biotoptypen
Lage	=	Gemarkung: Karlsruhe

- (1) Wählen Sie ein Suchkriterium aus, nach dem Sie suchen wollen.
- (2) Die möglichen Werte für das Kriterium werden angezeigt. In der Abbildung wird die Eingabemaske für die Angabe der Lage gezeigt.
- (3) Um einen Wert von (2) in die Abfrage zu übernehmen, klicken Sie auf den Pfeil nach unten, um einen Wert aus der Abfrage wieder zu entfernen auf den Pfeil nach oben.
- (4) Im Abfragefenster werden die verschiedenen Suchwerte gesammelt. Bei mehreren Suchkriterien werden diese UND-verknüpft. Die in der Abbildung dargestellte Abfrage lautet bspw.: 'Alle Einzelmaßnahmen, die in der Gemarkung **Karlsruhe** liegen UND den Status '**umgesetzt**' besitzen' UND im Schutzgut **Arten/Biotope** eine Aufwertung bringen.
- (5) Starten der Abfrage

→ Falls die Abfrage zu einem oder mehreren Treffern führt, werden diese in einem neuen Fenster angezeigt. Die Treffer können dann angezeigt, in einem Bericht zusammengefasst, im GIS angezeigt oder in eine externe Datenbank exportiert werden.

9. Druckfunktion: konfigurierbare Berichte und Tabellen erstellen

Zur Visualisierung und Präsentation der Daten wird im Ökokonto-Kataster eine Funktion zur Verfügung gestellt, die es ermöglicht, Tabellen und Berichte mit individuellem Layout und Inhalt zu erstellen. Als Ausgabeformat wurde html gewählt, da dieses Format zahlreiche Vorteile bietet:

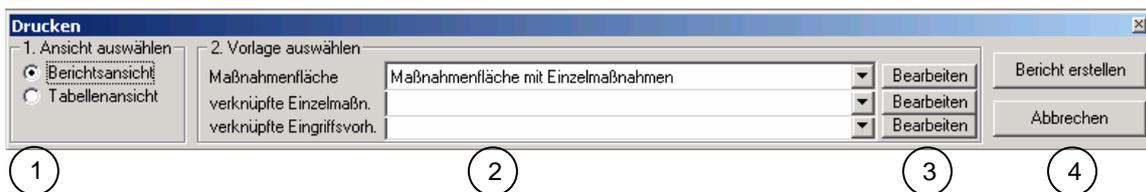
- jeder Browser kann html-Dateien anzeigen und ausdrucken
- viele andere Text- und Datenverarbeitungsprogramme, wie bspw. MS Word und MS Excel können html-Dateien zur Weiterverarbeitung öffnen
- html-Dateien enthalten nicht nur Daten, sondern auch Darstellungsanweisungen (Schriftart, -größe, -farbe, etc.)

Aufruf der Druckfunktion: 'Drucken/Report'

Die Druckfunktion kann an verschiedenen Stellen des Programms aufgerufen werden:

- in der Menüleiste des Programm-Navigators in den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben
- in der Menüleiste eines geöffneten Formulars einer Maßnahmenfläche oder eines Eingriffsvorhabens
- im Ergebnisfenster einer Suchabfrage

Nach dem Aufruf der Druckfunktion wird folgender Dialog angezeigt:



(1) Ansicht auswählen

Es können Berichte oder Tabellen erstellt werden. Berichte eignen sich für die Gesamtdarstellung einzelner Objekte (Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen oder Eingriffsvorhaben), Tabellen sind für die vergleichende Darstellung mehrerer Objekte geeignet (z.B.: vergleichende Übersicht über die entstandenen Kosten aller Einzelmaßnahmen).

(2) Vorlage auswählen

Eine Vorlage enthält die Darstellungsinformationen (Schrift- und Tabellenformatierung), sowie die Informationen, welche Datenfelder dargestellt werden.

In den 3 Auswahlmenüs sind alle vorhandenen Vorlagen, für den jeweiligen Objekttyp (Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben) aufgeführt.

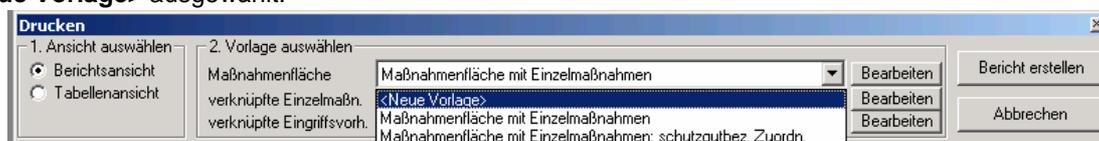
Das obere Auswahlmenü enthält jeweils die Vorlage des Objekttyps, von dem aus die Druckfunktion aufgerufen wurde. Diese Vorlage muss ausgewählt sein, um einen Bericht/Tabelle zu erstellen.

Die beiden unteren Auswahlmenüs können optional ausgewählt werden, so können verknüpfte Berichte/Tabellen erstellt werden:

- für eine Maßnahmenfläche kann so bspw. neben der Darstellung der Maßnahmenfläche noch die Darstellung der darauf liegenden Einzelmaßnahmen und der mit diesen verknüpften Eingriffsvorhaben ausgegeben werden

Neue Vorlage erstellen

Um eine neue Vorlage zu erstellen, wird im entsprechenden Auswahlmenü der Punkt <Neue Vorlage> ausgewählt:



Danach wird die Vorlage im Bearbeitungsmodus geöffnet (s. Kap. 9.1. / Kap. 9.2.)

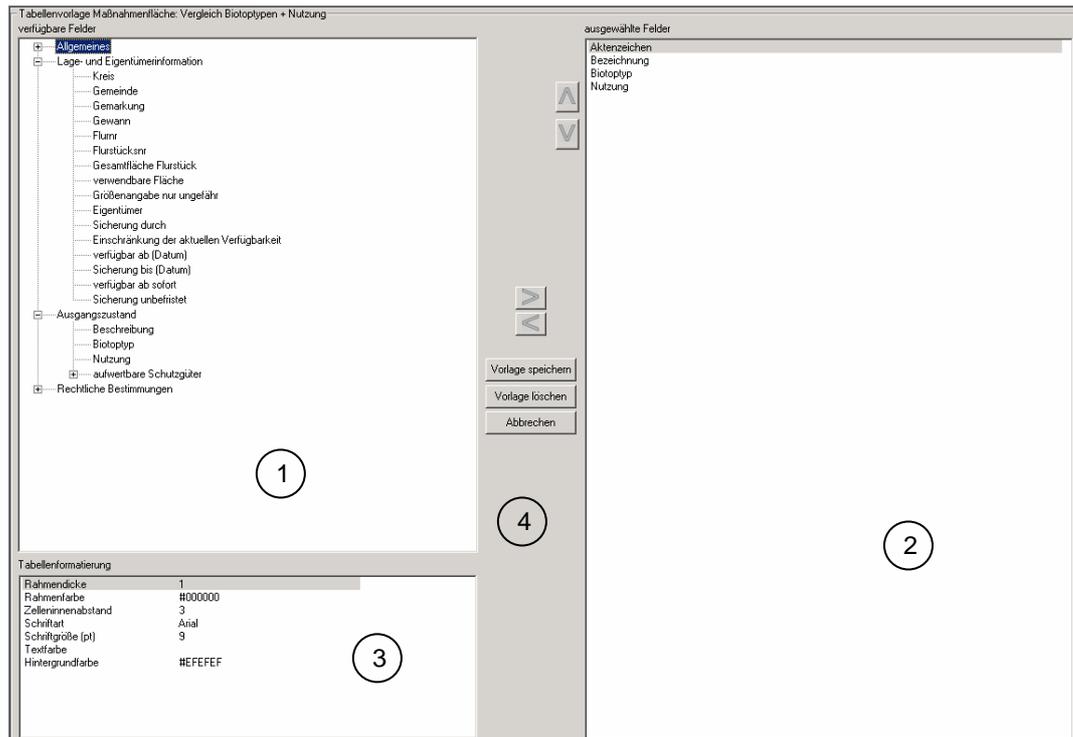
(3) Vorlage bearbeiten

Bei ausgewählter Vorlage wird durch Klicken auf **'Bearbeiten'** die Vorlage im Bearbeitungsmodus geöffnet (s. Kap. 9.1. / Kap. 9.2.)

(4) Bericht / Tabelle erstellen

Die Vorlage wird auf die ausgewählten Objekte (Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen und/oder Eingriffsvorhaben) angewendet und die generierte html-Datei in Ihrem Standardbrowser angezeigt.

9.1. Tabellenvorlage erstellen / bearbeiten



(1) verfügbare Felder

Hier können einzelne Felder oder Feldergruppen (bspw. Feldgruppe Allgemeines: enthält die Felder Aktenzeichen und Beschreibung) ausgewählt werden.

Zur Übernahme der Felder in die Tabellenvorlage klicken Sie auf . Die übernommen Felder sind in (2) aufgeführt.

(2) ausgewählte Felder

Die in dieser Ansicht aufgeführten Felder werden bei der Anwendung der Vorlage in der erstellten Tabelle zu sehen sein. Die Reihenfolge der Felder kann durch Markieren der Felder und mit den Knöpfen und verändert werden.

(3) Tabellenformatierung

Die Darstellungsweise der erzeugten Tabelle kann hier individuell eingestellt werden:

- **Rahmendicke:** 0 (kein Rahmen) bis 10 (dicker Rahmen), empfohlener Wert: 1
- **Rahmenfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog
- **Zelleninnenabstand:** 0 (geringer Abstand) bis 10 (großer Abstand): es wird der Abstand vom Zellenrand zum 1. Buchstaben festgelegt, empfohlener Wert: 1
- **Schriftart:** Auswahl durch Schriftartdialog
- **Schriftgröße:** Auswahl durch Schriftartdialog
- **Schriftfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog
- **Hintergrundfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog: durch Angabe einer Farbe wird die gesamte Tabelle mit einer Farbe hinterlegt

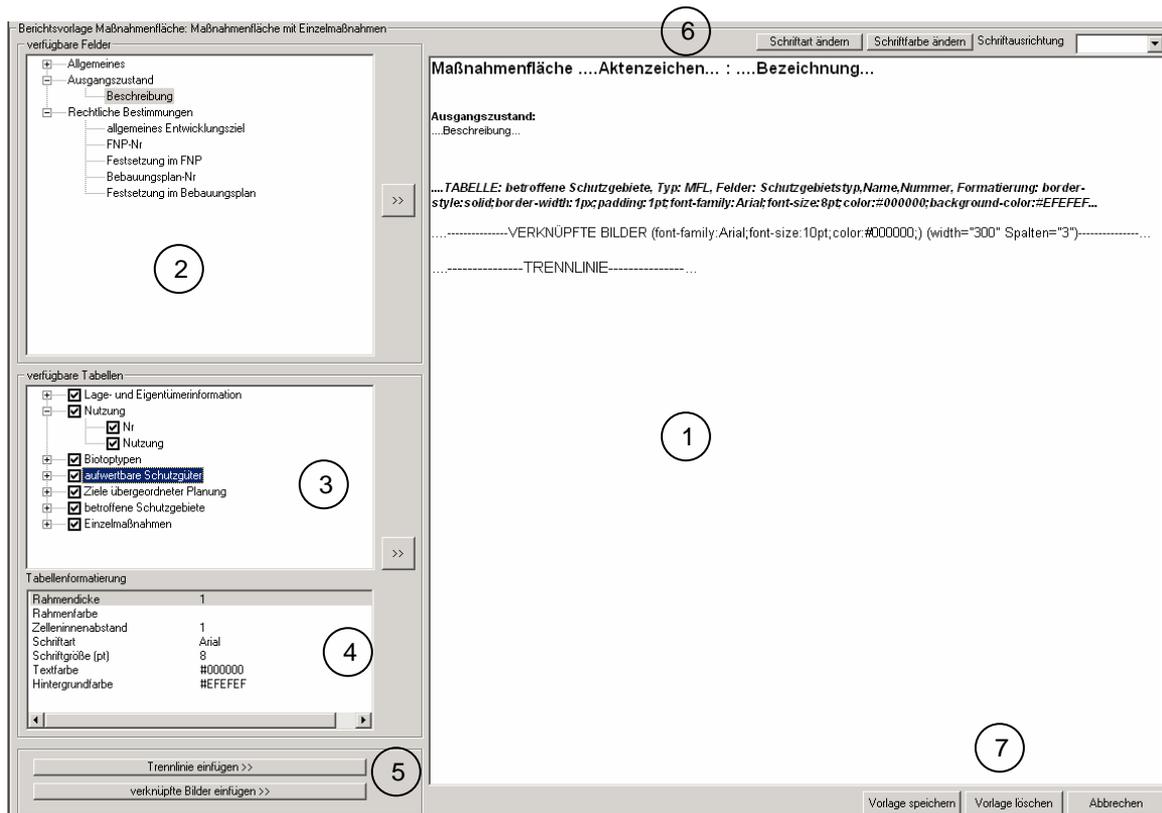
(4) Vorlage speichern

Um die Vorlage zu speichern klicken Sie auf '**Vorlage speichern**'. Bei einer neu angelegten Vorlage wird noch ein Name für die Vorlage abgefragt.

(4) Vorlage löschen

Löschen der Vorlage

9.2. Berichtsvorlage erstellen / bearbeiten



(1) Textfenster

Das zentrale Feld des Editierfensters ist das Textfenster (1), hier werden alle Elemente angezeigt, die ein Bericht enthalten kann:

- Freitext, der direkt ins Textfenster eingegeben wird, und über die Formatierungsbefehle (6) in Schriftart, -farbe, -größe und -ausrichtung verändert werden kann
- ausgewählte verfügbare Felder (2)
- ausgewählte verfügbare Tabellen (3), deren Layout mit der Tabellenformatierung (4) verändert werden können
- verknüpfte Bilder und optische Trennlinien (5)

(2) 'verfügbare Felder'

Ein verfügbares Feld ist eine, die genau einen Wert pro Objekt besitzt, wie bspw. das Aktenzeichen, allgemeines Entwicklungsziel, etc.

Um der Berichtsvorlage ein Feld **hinzuzufügen**, markieren Sie das Feld und klicken auf  .

Im Textfenster wird der Feldname umgeben von Punkten angezeigt: **....Feldname...**

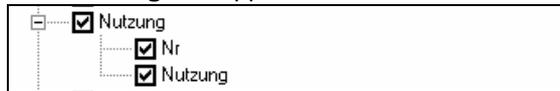
Um ein Feld aus der Vorlage zu **löschen**, klicken Sie auf das Feld im Textfenster → der gesamte Feldname wird markiert. Drücken Sie dann die Entfernen- oder Backspace-Taste auf Ihrer Tastatur.

Um **Schriftart, -größe, -farbe oder -ausrichtung** eines Feldes zu ändern, markieren Sie zunächst das Feld im Textfenster und klicken dann auf einen der Formatierungsbefehle (6).

(3) 'verfügbare Tabellen'

Bestimmte Informationen werden aufgrund der übersichtlicheren Darstellungsweise als Tabelle in den Bericht eingefügt: das sind alle Informationen, die eine 1:n-Zuordnung zum Objekt haben, bspw. kann 1 Maßnahmenfläche aus n Flurstücken bestehen, n Nutzungstypen enthalten, etc.

Um der Vorlage eine Tabelle **hinzuzufügen**, doppelklicken Sie zunächst auf die gewünschte Tabelle:



Für die Tabelle werden nun die Felder angezeigt, die diese enthalten kann. Deaktivieren Sie die Häkchen neben den Feldern, die Sie nicht dargestellt haben möchten. Vor allem bei Tabellen mit einer großen Feldanzahl ist es ratsam, die Anzahl der dargestellten Felder aus Gründen der Übersichtlichkeit zu reduzieren.

Als nächstes wählen Sie, wie in (4) beschrieben die gewünschte **Formatierung** der Tabelle aus.

Klicken Sie danach auf , um die Tabelle in die Vorlage zu übernehmen.

Im Textfenster wird die Tabelle mit allen Informationen über dargestellte Felder und Tabellenformatierung angezeigt.

-  Schriftart, -größe- und -farbe der Tabelleninformation im Textfenster haben keinen Einfluss auf die spätere Darstellungsweise der Tabelle im Bericht. Hier zählt nur die zuvor angegebene Tabellenformatierung.

Um eine Tabelle aus einer Vorlage zu **löschen**, klicken Sie auf die Tabelle im Textfenster → die gesamte Tabelleninformation wird markiert. Drücken Sie dann die Entfernen- oder Backspace-Taste auf Ihrer Tastatur.

(4) Tabellenformatierung

Die Darstellungsweise der verfügbaren Tabellen kann hier individuell eingestellt werden:

- **Rahmendicke:** 0 (kein Rahmen) bis 10 (dicker Rahmen), empfohlener Wert: 1
- **Rahmenfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog
- **Zelleninnenabstand:** 0 (geringer Abstand) bis 10 (großer Abstand): es wird der Abstand vom Zellenrand zum 1. Buchstaben festgelegt, empfohlener Wert: 1
- **Schriftart:** Auswahl durch Schriftartdialog
- **Schriftgröße:** Auswahl durch Schriftartdialog
- **Schriftfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog
- **Hintergrundfarbe:** Auswahl durch Farbauswahldialog: durch Angabe einer Farbe wird die gesamte Tabelle mit einer Farbe hinterlegt

(5) Trennlinie / verknüpfte Bilder einfügen

Trennlinie: eine Trennlinie dient zur optischen Abgrenzung inhaltlich unterschiedlicher Abschnitte. Auch am Ende eines Berichts kann eine Trennlinie sinnvoll sein, so dass eine optische Trennung der Objekte zu erkennen ist, wenn die Vorlage auf mehrere Objekte angewandt wird.

Klicken Sie auf 'Trennlinie einfügen', um dem Bericht eine Trennlinie **hinzuzufügen**. Die Trennlinie wird im Textfenster so dargestellt:

.....TRENNLINIE.....

Um eine Trennlinie aus einer Vorlage zu **löschen**, klicken Sie auf die Trennlinie im Textfenster. Drücken Sie dann die Entfernen- oder Backspace-Taste auf Ihrer Tastatur.

verknüpfte Bilder: für alle drei Objekttypen (Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen und Eingriffsvorhaben) können mit dem Dokumenten-Viewer Dokumente zu einem Objekt zugeordnet werden (s. Kap. 4). Diese Dokumente können dem Bericht beigefügt werden:

- handelt es sich um Bilder, werden diese direkt im Bericht angezeigt
- handelt es sich um andere Dokumenttypen (bspw. Word- oder Powerpoint- Dokumente), werden die Dokumentnamen als verknüpfter Hyperlink im html-Dokument dargestellt, so dass aus dem erstellten Bericht durch einen Klick auf das Dokument zugegriffen werden kann

Um einer Vorlage die verknüpften Dokumente **hinzuzufügen**, klicken Sie auf 'verknüpfte Bilder einfügen': es erscheinen 3 Abfragedialoge:

1. *Angabe der Bildhöhe in Pixel*

Bei einem Wert > 0 werden die Bilder auf eine einheitliche Höhe gestaucht, bzw. gestreckt.

2. *Angabe der Bildbreite in Pixel*

Bei einem Wert > 0 werden die Bilder auf eine einheitliche Breite gestaucht, bzw. gestreckt.

- ☺ Geben Sie bei der Bildhöhe- und der Bildbreite eine 0 an, so werden alle Bilder in Originalgröße dargestellt.

Eine Angabe von Werten > 0 bei der Bildhöhe **und** der Bildbreite ist nicht empfehlenswert, da dadurch die Bildproportion verändert wird, und das Bild verzerrt dargestellt wird. Ratsamer ist es, die Bildhöhe mit 0 anzugeben, und die Bildbreite mit bspw. 300. Dann werden alle Bilder mit einer einheitlichen Breite, aber mit unterschiedlicher Höhe dargestellt, die Bildproportion bleibt erhalten.

3. Bildanzahl pro Zeile

Falls häufig mehrere, kleine Bilder verknüpft sind, ist es für die Darstellungsweise sinnvoll, mehrere Bilder in einer Zeile darzustellen. Ein empfohlener Wert ist 3.

Im Textfenster werden die verknüpften Dokumente bspw. so dargestellt:

```
.....-VERKNÜPFTE BILDER (font-family: Arial;font-size:10pt;color:#000000;)(width="300" Spalten="3")-----...
```

Um die verknüpften Dokumente aus einer Vorlage zu **löschen**, klicken Sie auf den Text 'Verknüpfte Bilder' im Textfenster → der gesamte Abschnitt wird markiert. Drücken Sie dann die Entfernen- oder Backspace-Taste auf Ihrer Tastatur.

(6) Formatierungsbefehle

Mit den Formatierungsbefehlen können Sie eingegebenen Freitext, sowie die eingefügten 'verfügbaren Felder' in Schriftart, -größe, -farbe und -ausrichtung verändern. Auf die Formatierung der anderen Elemente 'verfügbare Tabellen' und 'verknüpfte Bilder' haben diese Befehle keinen Einfluss.

Um einen Textbereich in der Formatierung zu ändern, markieren Sie zunächst den Textbereich im Textfenster und klicken dann auf den gewünschten Befehl.

Schriftart ändern: Der Schriftartdialog wird geöffnet: Schrifttyp und -größe können hier angegeben werden

Schriftfarbe ändern: Der Farbauswahldialog wird geöffnet

Die Änderungen werden im Textfenster angezeigt.

Schriftausrichtung: Darstellung einer Textzeile linksbündig, rechtsbündig oder zentriert

(7) Vorlage speichern

Um die Vorlage zu speichern, klicken Sie auf '**Vorlage speichern**'. Bei einer neu angelegten Vorlage wird noch ein Name für die Vorlage abgefragt.

(7) Vorlage löschen

Löschen der Vorlage

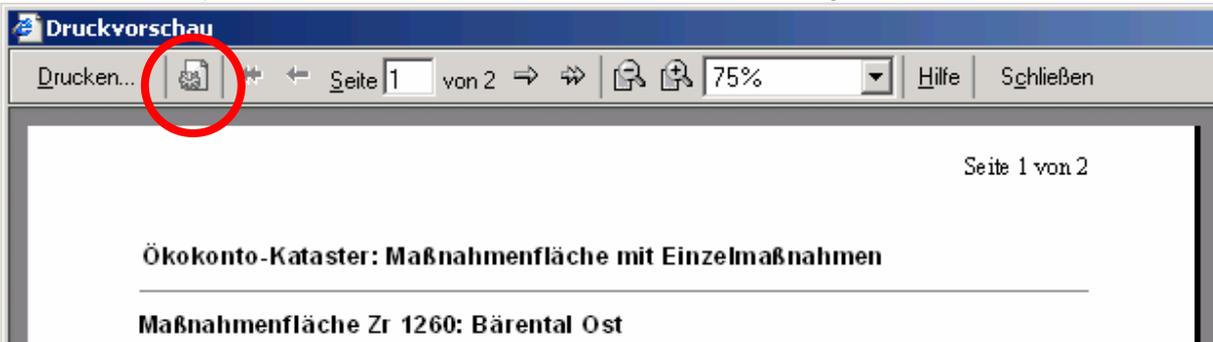
9.3. Weiterverarbeitung der erstellten Berichte / Tabellen

Drucken

Sie können Ihre Berichte und Tabellen direkt aus dem Browser drucken. Je nachdem, welchen Browser Sie zur Darstellung verwenden, sollten Sie die Papiaausrichtung auf Querformat einstellen.

Für den Microsoft Internetexplorer gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Klicken den Menüpunkt Datei → Druckvorschau, die Druckvorschau wird geöffnet:



- Klicken Sie in der Druckvorschau auf den oben umrahmten Knopf, um die Seiteneinstellung zu verändern

Datei speichern

In jedem Browser können Sie die erstellte Datei über den Menüpunkt Datei → Speichern abspeichern.

- ☺ Sind Ihrem Bericht Bilder beigefügt, werden Kopien dieser Bilder an den von Ihnen gewählten Speicherort mit abgelegt.

Weiterverarbeiten in einem Text- oder Tabellenkalkulationsprogramm



Verwenden Sie zur Darstellung der erstellten Berichte und Tabellen als Browser den Microsoft Internetexplorer in einer neueren Version, so wird in der Menüleiste eine Funktion 'Bearbeiten mit ...' angeboten, um die Datei in einem anderen Programm zu öffnen.

Für Berichte eignet sich hier bspw. Microsoft Word, für Tabellen bspw. Microsoft Excel.

Sollte diese Funktion in Ihrem Browser nicht angeboten werden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Speichern Sie die Datei auf Ihrem Rechner (Datei → Speichern)
- Öffnen Sie das Programm, mit dem Sie die Datei weiterverarbeiten möchten.
- Über den Dialog Datei → Öffnen laden Sie nun die zuvor gespeicherte html-Datei

10. Export- und Importfunktion: Austausch mit anderen Datenbanken

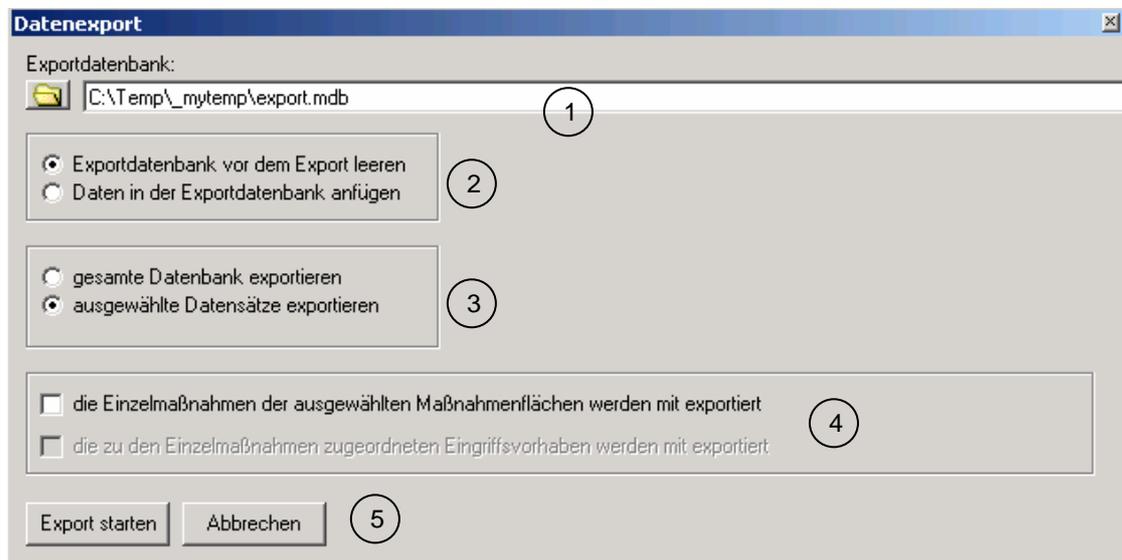
Das Ökokonto-Kataster bietet die Möglichkeit, einzelne Datensätze oder die gesamte Datenbank in eine externe Datenbank zu exportieren- und Datensätze aus einer externen Datenbank zu importieren. Damit können bspw. einzelne Projekte von unterschiedlichen Bearbeitern in einer Datenbank zusammengeführt werden.

Aufruf der Exportfunktion: 'Exportieren'

Die Exportfunktion kann an verschiedenen Stellen des Programms aufgerufen werden:

- in der Menüleiste des Programm-Navigators in den Ansichten Maßnahmenfläche, Einzelmaßnahme und Eingriffsvorhaben
- in der Menüleiste eines geöffneten Formulars einer Maßnahmenfläche oder eines Eingriffsvorhabens
- im Ergebnisfenster einer Suchabfrage

Nach dem Aufruf der Druckfunktion wird folgender Dialog angezeigt:



(1) Speicherort der Exportdatenbank auswählen

Wählen Sie zunächst den Speicherort der Datenbank aus, der Name der Datei ist frei wählbar.

(2) Exportdatenbank leeren

Mit dieser Option kann eingestellt werden, ob evtl. vorhandene Datensätze in der Exportdatenbank vor dem Export gelöscht werden, oder nicht. Für die meisten Anwendungsfälle ist diese Option zu bevorzugen.

(3) Umfang des Exports

Der Exportbefehl wird stets mit der Selektion eines oder mehrerer Datensätze aufgerufen. Sollen auch nur diese Datensätze exportiert werden, wählen Sie 'ausgewählte Datensätze exportieren'. Soll hingegen der gesamte Datenbankinhalt exportiert werden, so wählen Sie 'gesamte Datenbank exportieren'.

(4) verknüpfte Objekte

Diese Option ist nur wählbar, wenn unter (3) 'ausgewählte Datensätze exportieren' gewählt wurde. Wurde der Exportbefehl von einer Maßnahmenfläche aus aufgerufen, kann hier optional bestimmt werden, ob die darauf liegenden Einzelmaßnahmen und die mit den Maßnahmen verknüpften Eingriffsvorhaben mit exportiert werden.

Wurde der Exportbefehl von einer Einzelmaßnahme aus aufgerufen, wird die Maßnahmenfläche automatisch exportiert, optional kann hier bestimmt werden, ob auch die verknüpften Eingriffsvorhaben exportiert werden sollen.

- Werden zu Einzelmaßnahmen die verknüpften Eingriffsvorhaben nicht mit exportiert, so werden die evtl. bestehende Zuordnungen zu Eingriffsvorhaben ebenfalls nicht exportiert

Wurde der Exportbefehl von einem Eingriffsvorhaben aus aufgerufen, kann optional bestimmt werden, ob die verknüpften Einzelmaßnahmen und Maßnahmenflächen mit exportiert werden sollen.

- ☹ Werden zu Eingriffsvorhaben die verknüpften Einzelmaßnahmen nicht mit exportiert, so werden die evtl. bestehende Zuordnungen zu Einzelmaßnahmen ebenfalls nicht exportiert

(5) Export starten

Der Exportvorgang kann einige Sekunden dauern.

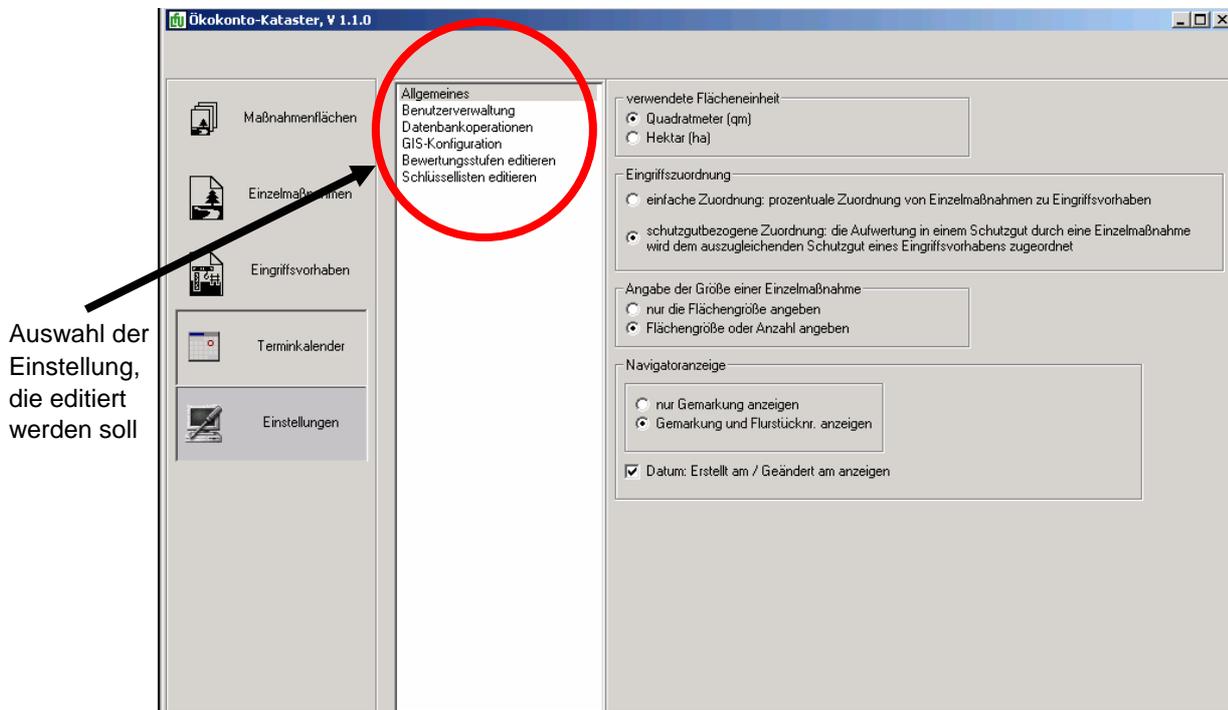
Danach wird ein Protokoll angezeigt, welche Objekte (inkl. Aktenzeichen) exportiert wurden.

Der Importvorgang

Wie exportierte Daten in eine Datenbank importiert werden, erfahren Sie in Kap. 11.3.

11. Einstellungen – Programmkonfiguration

- Wählen Sie im Programmnavigator das Element 'Einstellungen'



11.1. Allgemeine Einstellungen (Allgemeines)

verwendete Flächeneinheit

Sie können für das gesamte Programm eine einheitliche Flächeneinheit verwenden: entweder Quadratmeter (qm) oder Hektar (ha). Bei der Umstellung der Flächeneinheit wird abgefragt, ob die bisher eingegebenen Zahlenwerte umgerechnet oder beibehalten werden sollen.

Eingriffszuordnung

Wie in Kap 2.2. beschrieben stehen im Ökokonto-Kataster zwei verschiedene Möglichkeiten der Eingriffszuordnung zur Verfügung:

- einfache Zuordnung: prozentuale Zuordnung von Einzelmaßnahmen zu Eingriffsvorhaben
- schutzgutbezogene Zuordnung: die Aufwertung in einem Schutzgut durch eine Einzelmaßnahme wird dem auszugleichenden Schutzgut eines Eingriffsvorhabens zugeordnet

- ⓘ Durch die Umstellung der Eingriffszuordnung werden bereits eingegebene Daten **nicht** gelöscht, sondern sind in den entsprechenden Formularen nur nicht mehr sichtbar

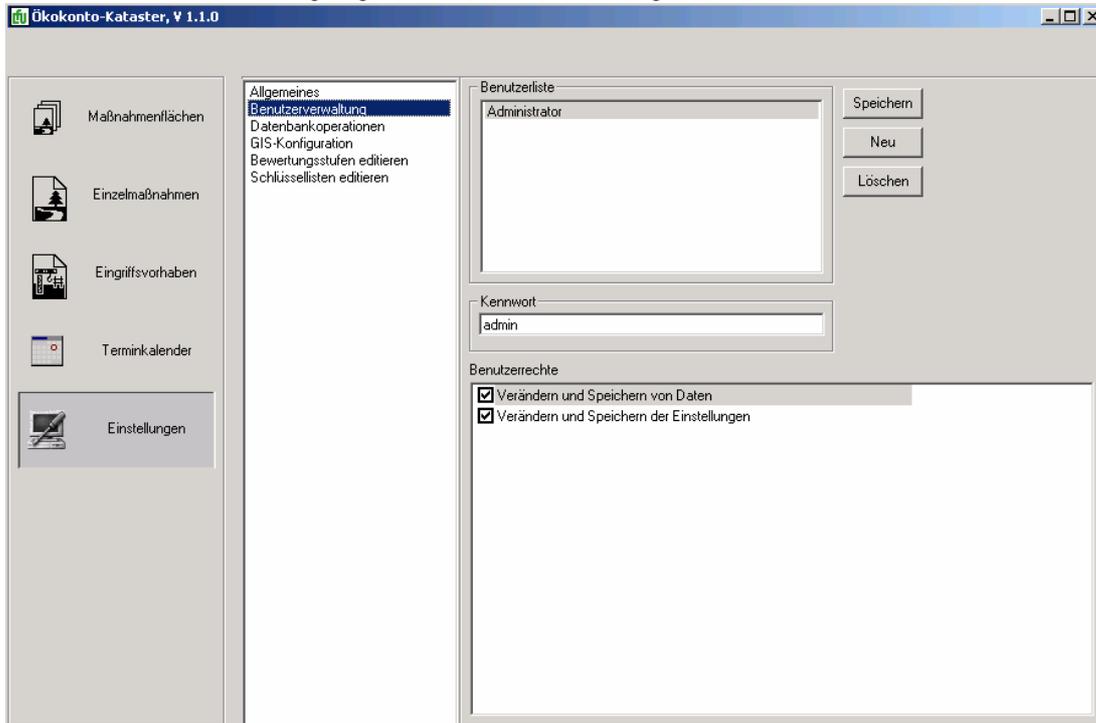
Navigatoranzeige

Hier sind 2 Optionen für die Anzeige der Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen und Eingriffsvorhaben im Programmnavigator möglich:

- nur Gemarkung anzeigen: es wird die Gemarkung zu jedem Element angezeigt
- Gemarkung und Flurstück anzeigen: zusätzlich zur Gemarkung werden die Flurstücksnummern in der Liste angezeigt
- Datum Erstellt am / Geändert am anzeigen: die Anzeige des Erstellungs- und Änderungsdatums kann an- und ausgeschaltet werden

11.2. Benutzerverwaltung

Hier können neue Benutzer angelegt und Benutzerrechte vergeben werden:



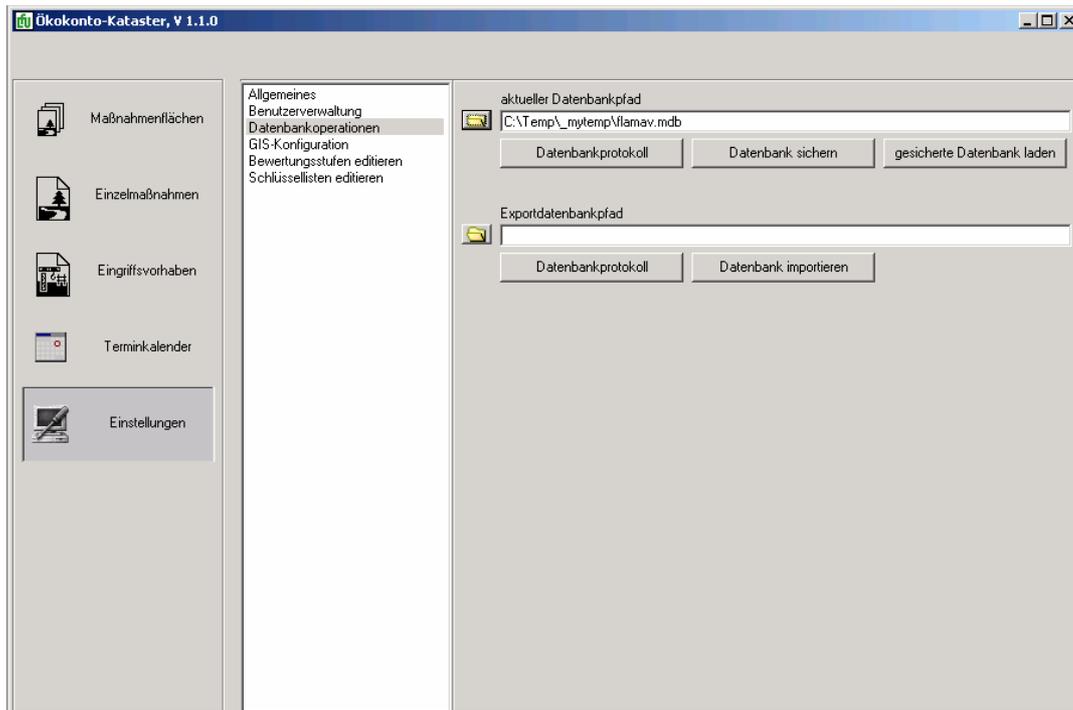
Anlegen eines Benutzers

Klicken Sie auf Neu. Geben Sie Namen und Kennwort des neuen Benutzers an. Damit der neue Benutzer Daten verändern und speichern kann oder die Programmeinstellungen verändern kann, müssen die entsprechenden Benutzerrechte aktiviert werden. Klicken Sie danach auf Speichern.

Löschen eines Benutzers

Wählen Sie den Benutzer aus und klicken Sie auf Löschen. Es können nur Benutzer gelöscht werden, die nicht als Bearbeiter für eine Maßnahmenfläche oder Eingriffsvorhaben aufgeführt werden. Der Benutzer Administrator kann ebenfalls nicht gelöscht werden.

11.3. Datenbankoperationen



aktuellen Datenbankpfad ändern

Durch Klicken auf  neben dem Textfeld 'aktueller Datenpfad' kann das Verzeichnis zur Access-Datenbank FlaMaV.mdb eingestellt werden. Eine Änderung des Verzeichnisses wird erst bei erneutem Programmstart aktiv.

Datenbankprotokoll der aktuellen Datenbank erstellen

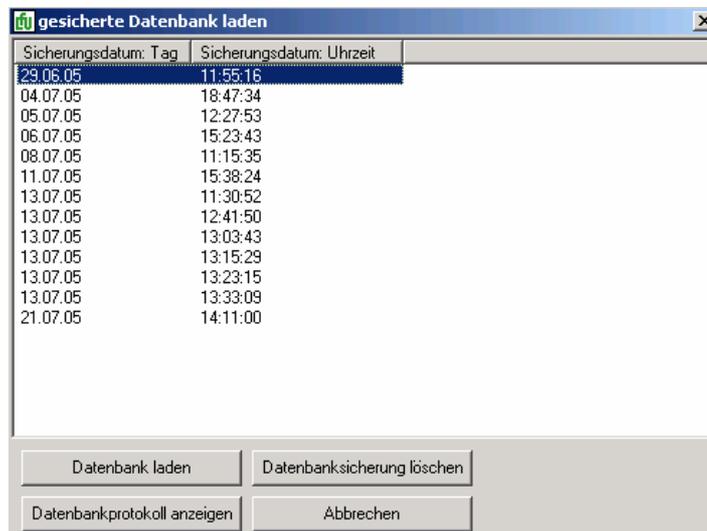
Ein Datenbankprotokoll enthält Angaben über die Zahl der in der Datenbank enthaltenen Objekte und führt die Aktenzeichen der einzelnen Objekte auf

Datenbank sichern

Sie können den aktuellen Stand der Datenbank sichern. Die Kopie der Daten wird im Verzeichnis backup im Programmverzeichnis des Ökokontokatasters angelegt. Datum und Uhrzeit der Sicherung wird mit gespeichert.

gesicherte Datenbank laden

Beim Klick auf diesen Knopf werden alle gesicherten Datenbankstände, sortiert nach Sicherungstag und -uhrzeit angezeigt:



Um den Inhalt einer gesicherten Datenbank anzuzeigen, klicken Sie auf 'Datenbankprotokoll anzeigen'. Sie können hier auch gesicherte Datenbankstände löschen, um Speicherplatz einzusparen. Mit 'Datenbank laden' wird die gesicherte Datenbank als aktuelle Datenbank übernommen. Zuvor wird noch optional ermöglicht, den aktuellen Stand der Datenbank zu sichern.

Daten aus einer externen Datenbank importieren

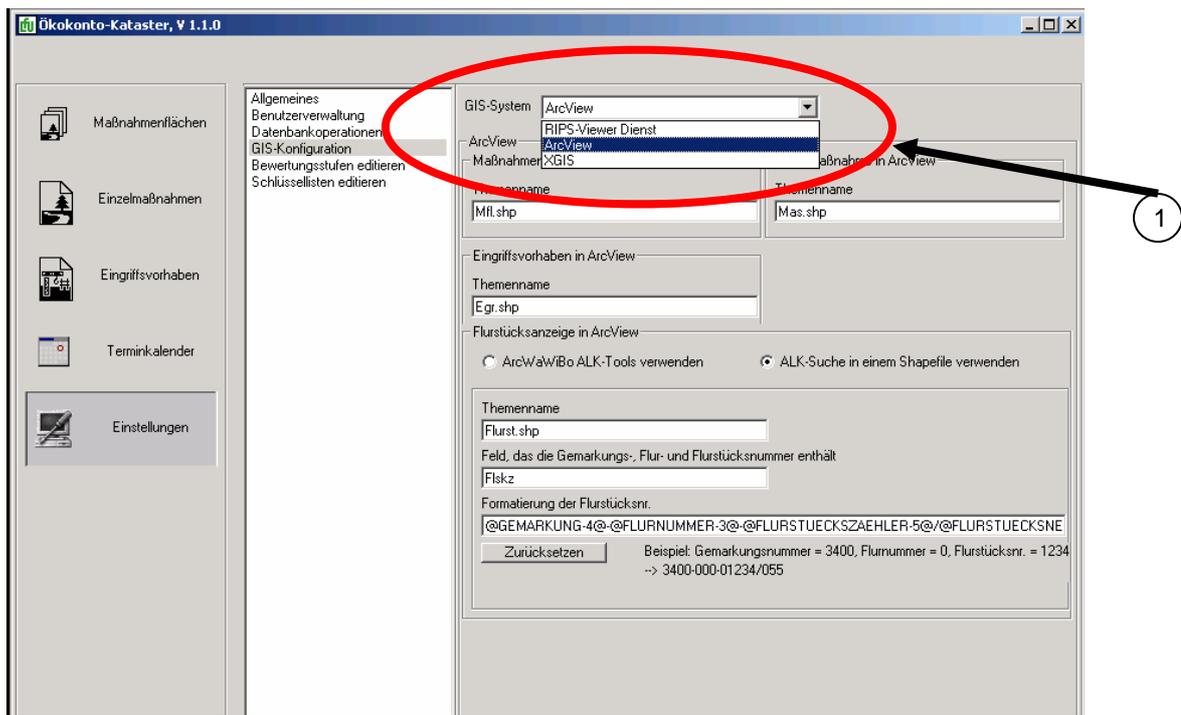
Geben Sie zunächst durch Klicken auf  neben dem Textfeld 'Exportdatenbankpfad' den Speicherort der Daten an, die Sie importieren möchten (alles über Datenexport: s. Kap. 10). Mit dem Knopf 'Datenbankprotokoll' erhalten Sie Informationen über Anzahl und Aktenzeichen der in der Exportdatenbank enthaltenen Objekte.

Mit dem Knopf 'Datenbank importieren' werden die Daten aus der Exportdatenbank in die aktuelle Datenbank importiert. Vor dem Import wird die Möglichkeit gegeben, den aktuellen Stand der Datenbank zu sichern, so dass ungewollte Änderungen durch den Datenimport später wieder rückgängig gemacht werden können.

Für den Datenimport gelten folgende Regeln:

- Ist eine Maßnahmenfläche oder ein Eingriffsvorhaben in der aktuellen Datenbank unter dem gleichen Aktenzeichen vorhanden, wie in der Exportdatenbank, so werden die Daten in der aktuellen Datenbank durch die der Exportdatenbank aktualisiert. Ansonsten wird das Eingriffsvorhaben oder die Maßnahmenfläche neu angelegt.
- für Einzelmaßnahmen gilt Ähnliches: hier wird das Aktenzeichen der Maßnahmenfläche, auf der eine Einzelmaßnahme liegt in der Exportdatenbank mit den Maßnahmenflächenaktenzeichen der aktuellen Datenbank verglichen.

11.4. GIS-Konfiguration



Unter GIS-Konfiguration kann im Auswahlmnü 'GIS-System' eingestellt werden, welches GIS-System über die Ö-Kat-GIS-Schnittstelle angesprochen werden soll.

Die GIS-Schnittstelle des Ökokonto-Katasters

Mit der Version 1.1.0 des Ö-Kat wurde eine Schnittstelle integriert, die es externen Programmen ermöglicht, auf Funktionen des Ö-Kat zuzugreifen:

- Aufruf von Objekten im Ö-Kat (Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen oder Eingriffsvorhaben)
- Übergabe von Flurstücks- und Eigentümerinformationen und weiteren Flächeninformationen an das Ö-Kat. Diese Daten können hier in bestehende oder neue Maßnahmenflächen oder Eingriffsvorhaben integriert werden

Für die Implementierung der Schnittstelle in ein GIS-System werden durch das Ö-Kat folgende Funktionsaufrufe definiert:

- Anzeige von Objekten im GIS (Maßnahmenflächen, Einzelmaßnahmen oder Eingriffsvorhaben)
- Anzeige von Flurstücken im GIS

Folgende Implementierungen der Schnittstelle existieren:

ArcView

es wurde eine ArcView-Erweiterung entwickelt, die kostenfrei über die Ökokonto-Seite der LUBW zu beziehen ist: <http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12724>

Hier finden Sie auch ein Handbuch für die Installation und den Betrieb der Schnittstelle

ArcGIS

Eine Implementierung der Schnittstelle für ArcGIS wird ebenfalls von der LUBW in Form einer Werkzeugleiste (Toolbar) zur Verwendung in ArcMap zur Verfügung gestellt. Das Installationsprogramm steht kostenfrei zur Verfügung unter: <http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12724>

Ingrada

Die Firma Softplan stellt eine lizenzierbare Erweiterung für Ingrada 4 (ab Version 4.12) oder INGRADA web (ab Version 3.1) zur Verfügung. Diese ermöglicht die gegenseitige Anzeige von Sachdatenattributen im Ökokonto-Kataster und grafischen Elementen (Flurstücken) in der INGRADA Liegenschaftskarte. Der Vertrieb erfolgt durch die Firma Softplan (<http://www.ingrada.de>).

Um die Erweiterung zu nutzen, stellen Sie im Auswahlmenu GIS-System das System **XGIS** ein.

RIPS-Viewer-Dienst

dieser von der LUBW entwickelte kostenfreie GIS-Viewer ermöglicht die Anzeige von GIS-Daten und bietet einfache Digitalisierungsfunktionen an. Für den Betrieb wird jedoch eine festgelegte GIS-Datenstruktur vorausgesetzt. Nähere Informationen über die Komponente, und die Komponente als Download sind auf den Ökokonto-Seiten der LUBW veröffentlicht:

<http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12724>

XGis

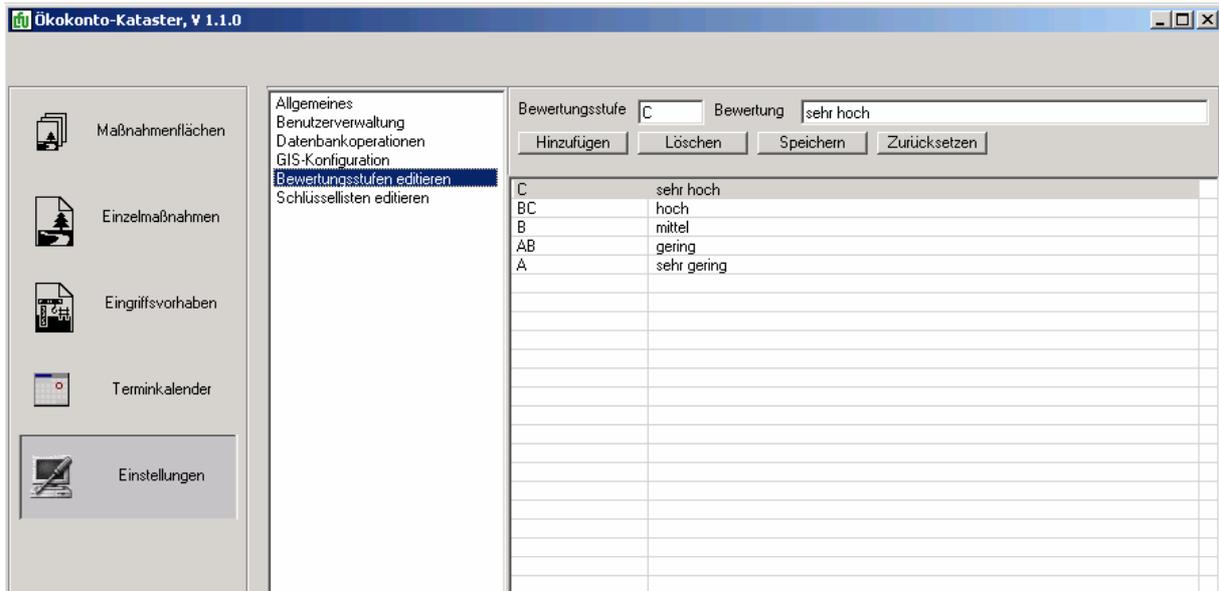
Als XGis ist jedes x-beliebige GIS-System zu verstehen, das eine Implementierung der Ö-Kat-Schnittstelle zur Verfügung stellt. Die Regeln zur Implementierung der Schnittstelle sind auf den Ökokonto-Seiten der LUBW veröffentlicht:

<http://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/12724>

Die LUBW steht bei der Implementierung gerne unterstützend zur Verfügung.

11.5. Bewertungsstufen editieren

Hier kann die Schlüsselliste editiert werden, die bei der Eingabe der Maßnahmenbewertung (s. Kap. 5.2.) hinterlegt ist:



- Das Editieren des Bewertungsschlüssels sollte vor der Eingabe von Maßnahmenbewertungen erfolgen, da bereits verwendete Listenelemente nicht mehr entfernt werden können.

Hinzufügen: Neuen Bewertungsstufe hinzufügen

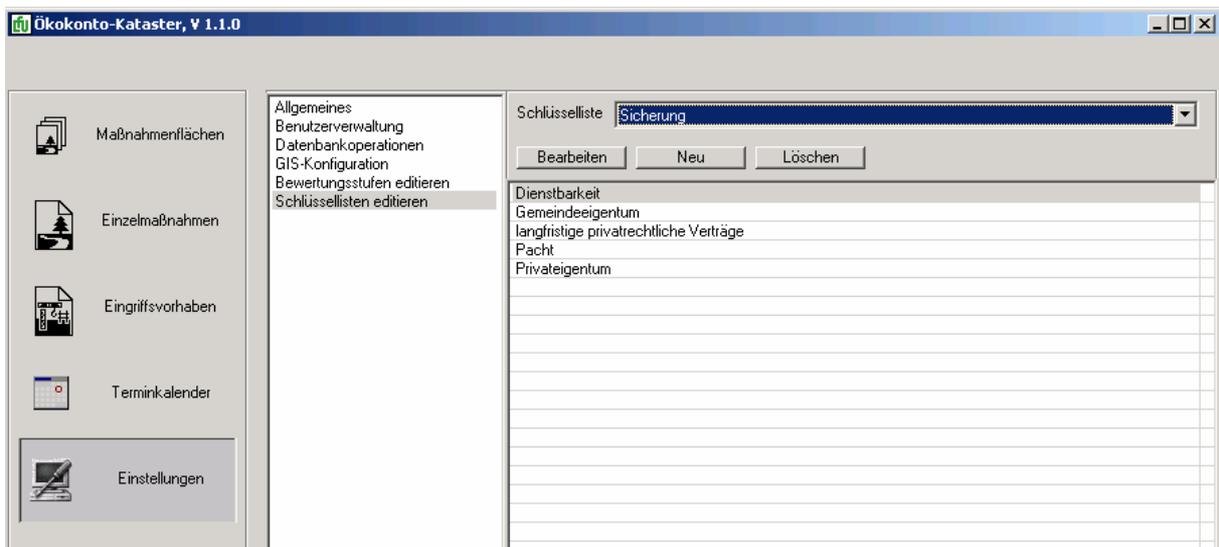
Löschen: Bewertungsstufe löschen

Editieren: die Werte der in der Liste markierten Bewertungsstufe werden in den Textfeldern Bewertungsstufe und Bewertung angezeigt und können hier verändert werden

Speichern: um die Veränderungen zu übernehmen, klicken Sie auf speichern

Zurücksetzen: mit diesem Befehl wird der letzte Stand des Bewertungsschlüssels aus der Datenbank geladen

11.6. Schlüssellisten editieren



Hier können einzelne Schlüsselwerte der editierbaren Schlüssel Listen: Gewinn, Sicherung, Eigentümer, Auftragnehmer, Bewerter, Kostentyp, Ziele übergeordneter Planung und Einschränkung der aktuellen Verfügbarkeit editiert, hinzugefügt oder gelöscht werden.

Wählen Sie zunächst in der Auswahlbox Schlüsselliste die gewünschte Schlüssel liste aus.

Bearbeiten: markieren Sie den gewünschten Wert in der Liste und klicken Sie dann auf 'Bearbeiten'

Schlüsselwert hinzufügen: klicken Sie auf 'Neu' und geben Sie den neuen Schlüsselwert in der Eingabebox an.

Schlüsselwert löschen: markieren Sie den gewünschten Wert in der Liste und klicken Sie dann auf 'Löschen'