Brukerveiledning – nye Naturbase: opprett og rediger geometri og egenskapsdata

Om veiledningen

Denne veiledningen viser hvordan du logger inn i nye Naturbase for å opprette og redigere data, redigerere eksisterende områder og opprette nye områder.

Versjonslogg

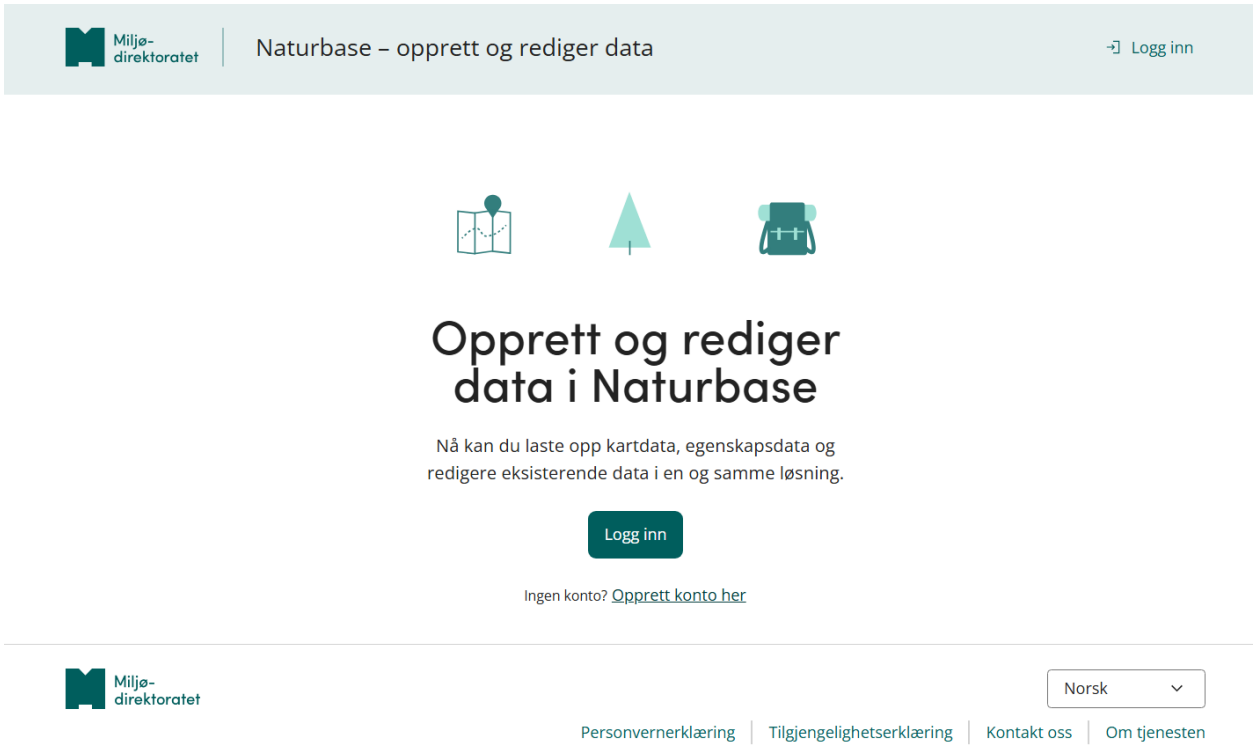
Versjon	Dato	Endring	Forfatter
1.0	03.11.2026	Første versjon	Stig Owe Olsen

Begreper

Begrep	Forklaring
Leveranse	En samling endringer (nye eller endrede områder og egenskapsdata) som sendes inn til godkjenning samlet. En leveranse gjelder ett datasett.
Datasett	Temaet dataene hører til, f.eks. (KU) Utvalgte kulturlandskap eller (KF) Verdifulle kulturlandskap.
Område	Et kartobjekt (geometri) med tilhørende egenskapsdata.
Geometri	Kartet som avgrenser området.
Egenskapsdata	Opplysninger om området, f.eks. navn, ID, jordbruksregion og landskapsregion.
Godkjenner	Fagansvarlig i Miljødirektoratet som behandler og godkjenner eller avviser leveransen.

1. Innlogging

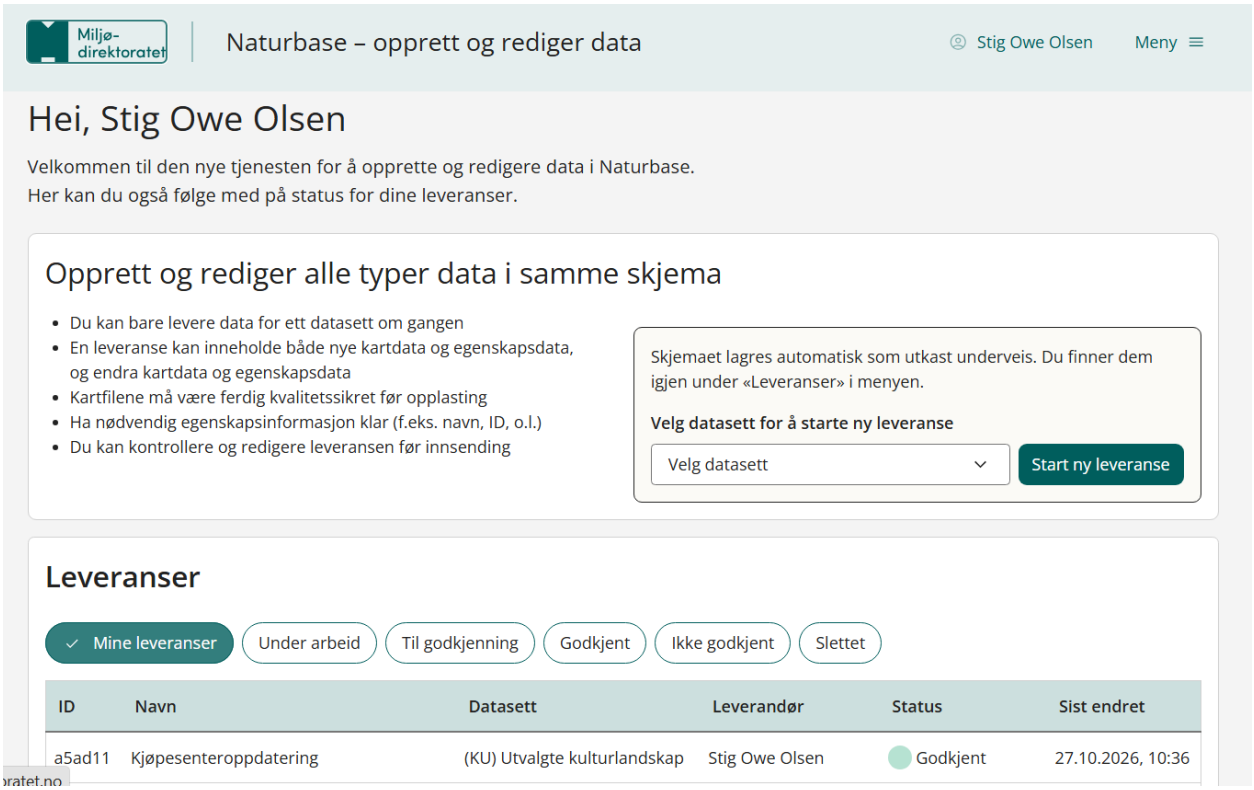
Gå til Naturbase innlogging her: Naturbase



Hvis du ikke har bruker så følg lenken "Opprett konto her", her vil du få en stegvis beskrivelse av hvordan du oppretter ny bruker i Miljødirektoratets MinSide for å få tilgang til Naturbase.

Etter innlogging

Når du er logget inn, ser du startsiden med en hilsen, en boks for å starte ny leveranse og en oversikt over dine leveranser.



Oversikt over leveranser

Tabellen «Leveranser» viser ID, navn, datasett, leverandør, status og når leveransen sist ble endret. Klikk på en rad for å åpne leveransen.

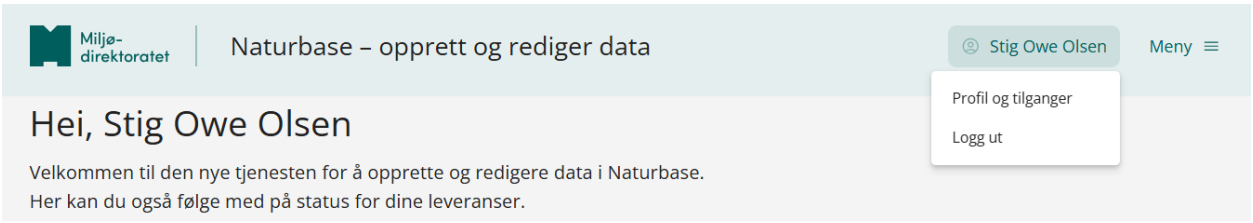
Bruk filterknappene over tabellen for å avgrense visningen. «Mine leveranser» viser bare dine egne.

Status	Beskrivelse
Under arbeid	Utkast som ikke er sendt til godkjenning. Kan redigeres og slettes.
Til godkjenning	Sendt inn og venter på behandling.
Godkjent	Godkjent og publisert (publiseres dagen etter godkjenning)
Ikke godkjent	Avvist av godkjenner. Kan åpnes og redigeres for ny innsending.
Slettet	Slettede

Logg ut

Hvis du på et tidspunkt ønsker å logge ut gjøres det under menyvalget under navnet ditt øverst i skjermbildet.

Miljø-
direktoratet



Miljø-
direktoratet

2. Startsiden og leveranser

Fra startsiden starter du nye leveranser og følger med på status for leveransene dine.

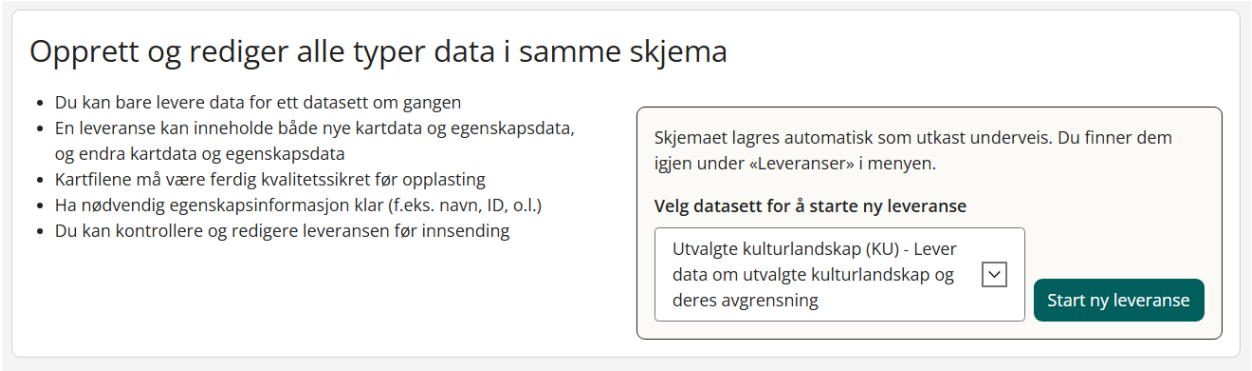
Start en ny leveranse

All oppretting av nye områder og redigering av eksisterende skjer i samme skjema. Før du starter, bør du vite dette:

- Du kan bare levere data for ett datasett om gangen.
- En leveranse kan inneholde både nye og endrede kartdata og egenskapsdata.
- Hvis du ønsker å laste opp kartfiler fra din egen pc, så bør være ferdig kvalitetssikret før opplasting.
- Ha nødvendig egenskapsinformasjon klar der det er mulig. Om du ønsker kan du fortsette med redigeringen på et senere tidspunkt så vil all data om leveransen vil bli lagret underveis.

1. Velg datasett i nedtrekkslisten «Velg datasett».
2. Klikk på knappen **Start ny leveranse**.

Skjemaet lagres automatisk som utkast underveis. Du finner utkastene igjen under «Leveranser» i menyen.



Ny leveranse

Etter at du har trykket på **Start ny leveranse** vil du bli tatt til en ny side som heter ny leveranse, du kan nå begynne å fylle leveransen din med innhold. Det vil si å legge til nye eller endre eksisterende områder. Om du ønsker så kan du legge til flere områder i leveransen så er dette mulig.



Her får du 3 valg for å fylle leveransen med et eller flere områder

- Velg eksisterende område, søk opp et eksisterende område du ønsker å oppdatere
- Laste opp geometri, last opp kartfil som du har på din lokale pc
- Opprett tomt område, tegn et nytt område direkte i kartverktøyet

En leveranse kan bestå av flere områder og disse områdene kan være en miks av disse måtene å legge til områder i leveransen.

Redigere eksisterende områder og opprette nye

Du henter et eksisterende område inn i leveransen og redigerer geometrien, egenskapsdataene eller begge deler.

Velg eksisterende område

1. Start en ny leveranse for riktig datasett. Siden «Ny leveranse» åpnes med teksten «Ingen områder».
2. Klikk **Velg eksisterende område** om du ønsker å redigere geometri og egenskapsdata for et eksisterende område.
3. Søk etter området med ett eller flere av søkefeltene. Treffene vises i en liste og i kartet.
4. Huk av for området eller områdene du vil redigere. Antall valgte vises nederst («Valgte områder»).

5. Klikk **Legg til**.

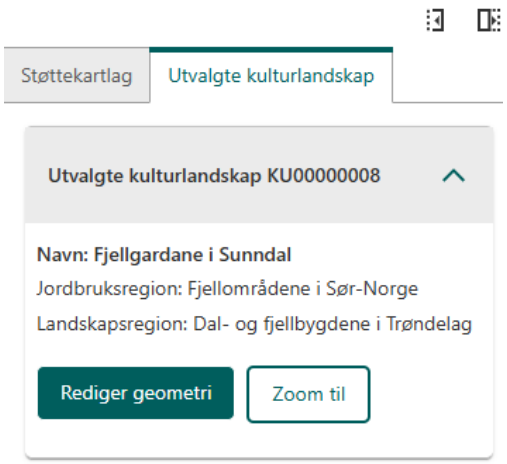


Rediger geometri

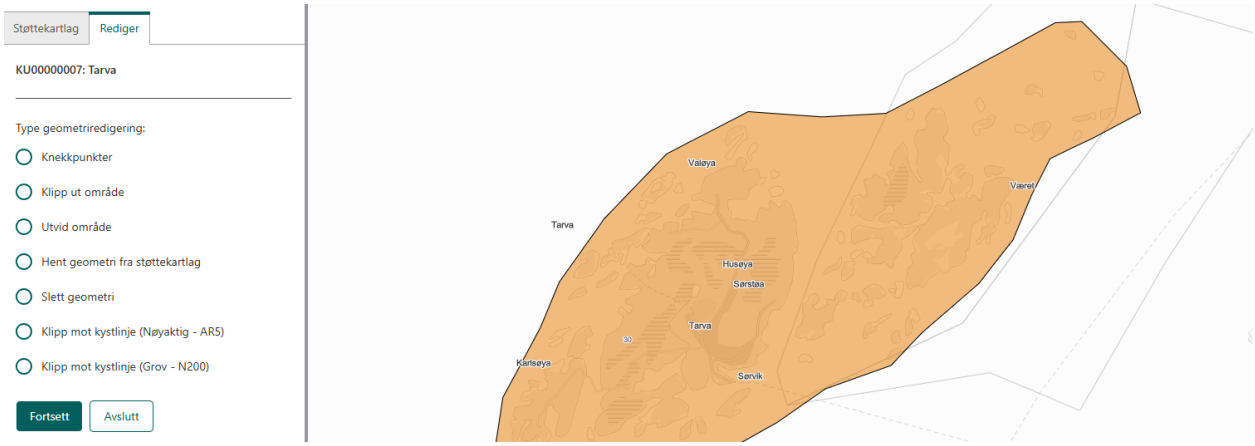
Trykk på knappen "Rediger geometrier". Da åpnes redigeringsklienten og her må du logge inn på nytt. Når du får valg om hvordan du skal logge inn så må du alltid velge MinSide. Her vil du få en liste med alle geometriene i leveransen. Når redigeringsklienten for geometrier er lastet i den nye fanen, velger du den du ønsker å redigere ved å trykke på knappen "Rediger geometri"



Velg området du ønsker å redigere ved å trykke "Rediger geometri".



Velg type geometriredigering i henhold til de endringene du ønsker å gjøre.



Når du har gjort endringene og lagret disse så går du tilbake til fanen som inneholder Naturbase og trykker på refresh knappen, da vil geometriendringene dine bli lastet inn.



Ønsker du å opprette et nytt område og har en ferdig geometri lokalt på din pc så kan du laste denne opp ved å trykke på knappen Last opp geometri.



Ønsker du å erstatte en geometri for et eksisterende område så kan du trykke på "Erstatt geometri"



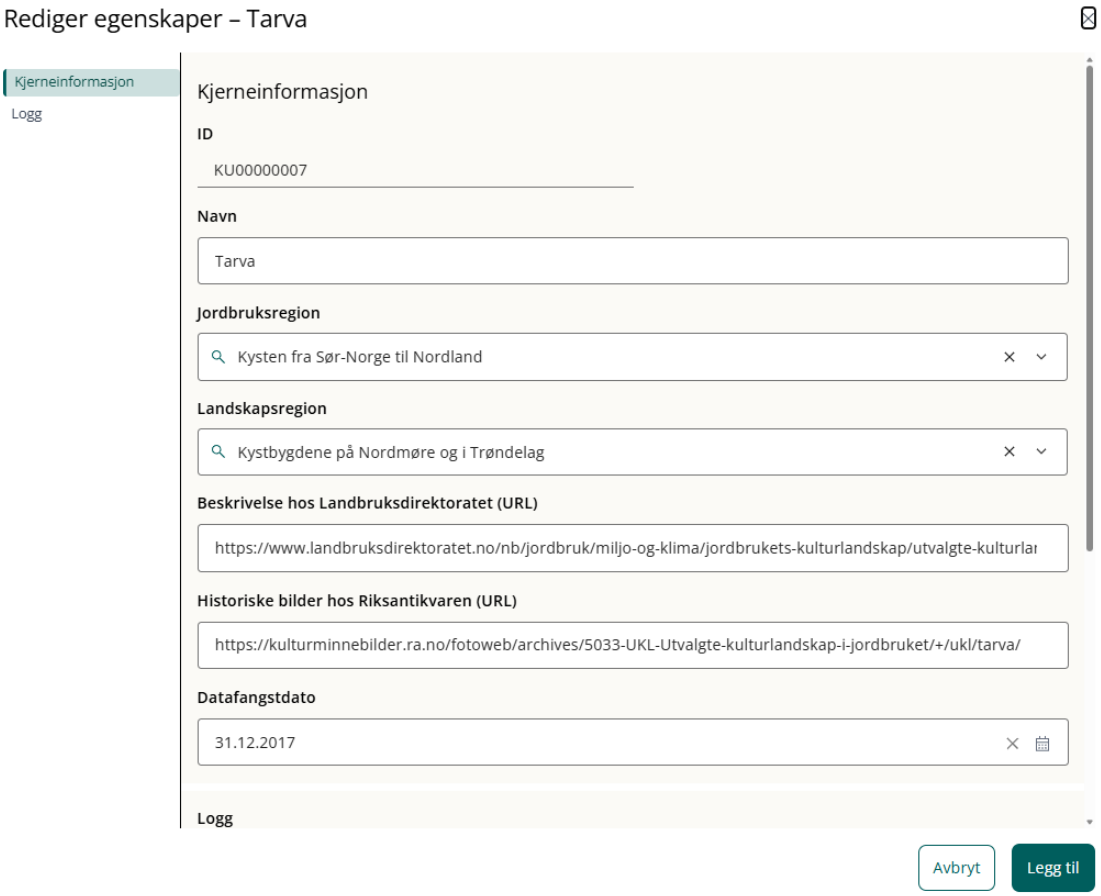
Format på opplastede/erstattede geometrier, må være GeoJSON, Geodatabase eller GeoPackage.

Rediger egenskapsdata

Ønsker du å redigere eller legge til nye egenskapsdata så gjøres dette ved å trykke på "Rediger egenskaper" for det området du ønsker å oppdatere.



Når du trykker på "Rediger egenskaper" åpnes egenskapsdataene som er tilgjengelige for det datasettet du skal endre.

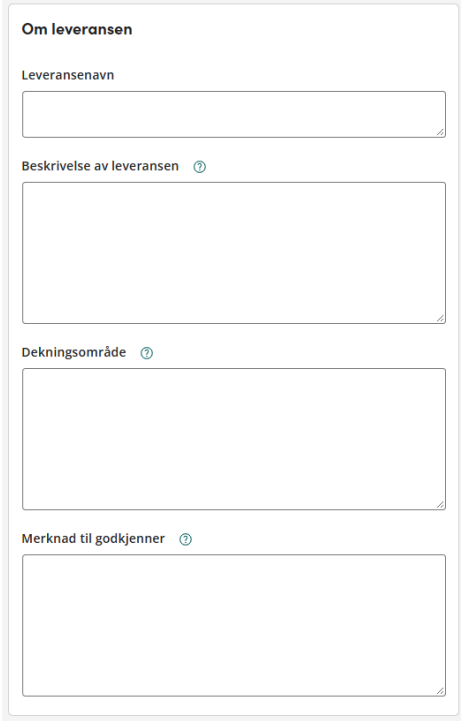


3. Fullføre og sende inn leveransen

Før innsending beskriver du leveransen, kontrollerer oppsummeringen og klikker **Bekreft og send inn**. Disse feltene er obligatoriske og må fylles ut.

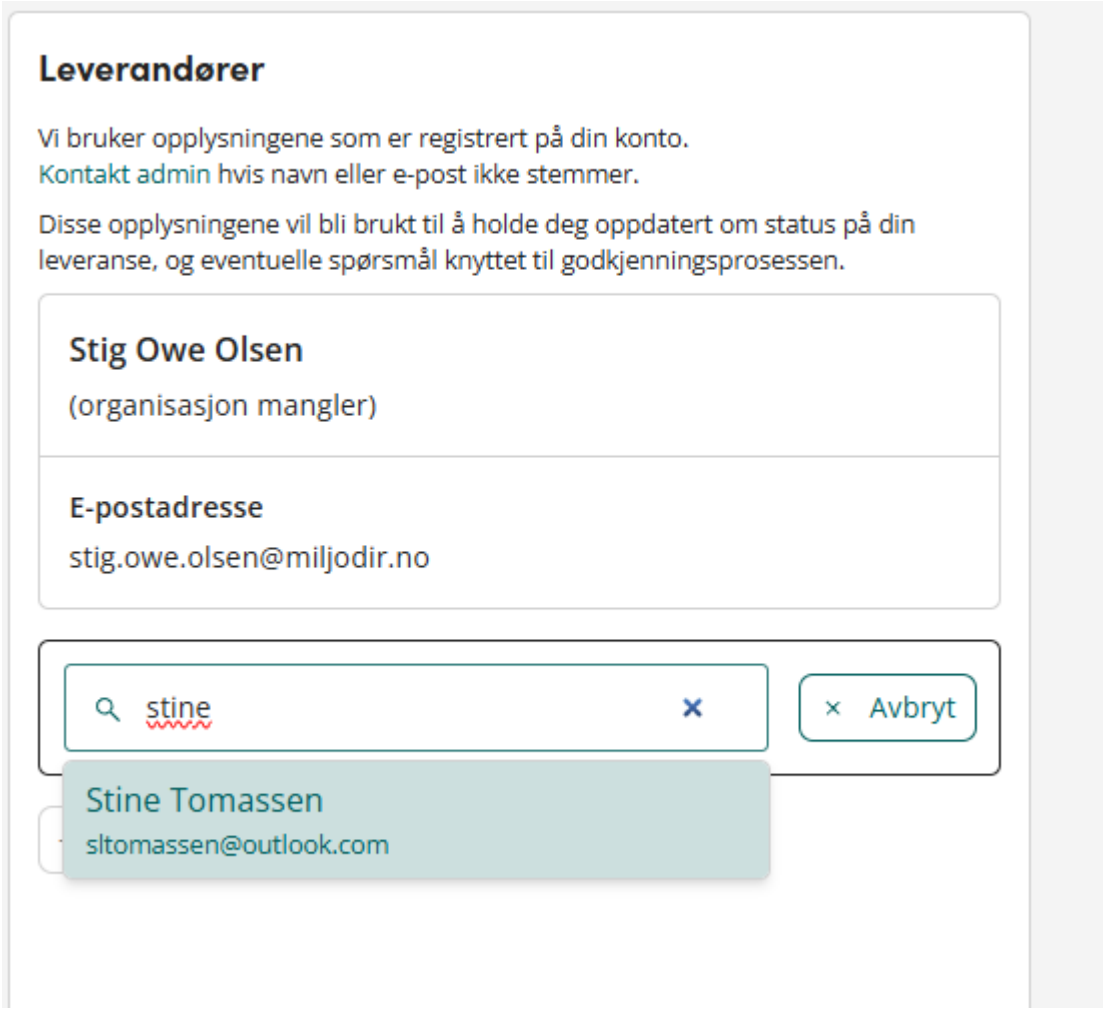
Fyll ut feltene i boksen «Om leveransen»:

Felt	Hva du skriver
Leveransenavn	Et kort, beskrivende navn, f.eks "Geometriendringer Tarva"
Beskrivelse av leveransen	Hva leveransen inneholder og hvorfor endringene gjøres.
Dekningsområde	Hvilket geografisk område leveransen gjelder, f.eks. kommune eller region.
Merknad til godkjenner	Det godkjenner bør vite, f.eks. kilder eller usikkerhet.



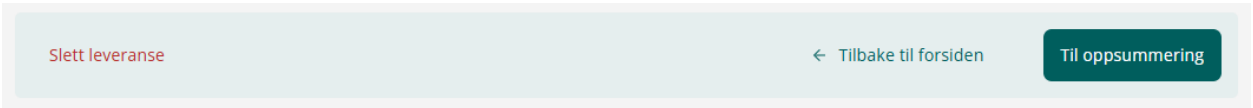
Leverandører

Du står automatisk som leverandør. Klikk **+ Legg til leverandør** for å legge til flere som skal få varsel om status på leveransen.



Slette en leveranse

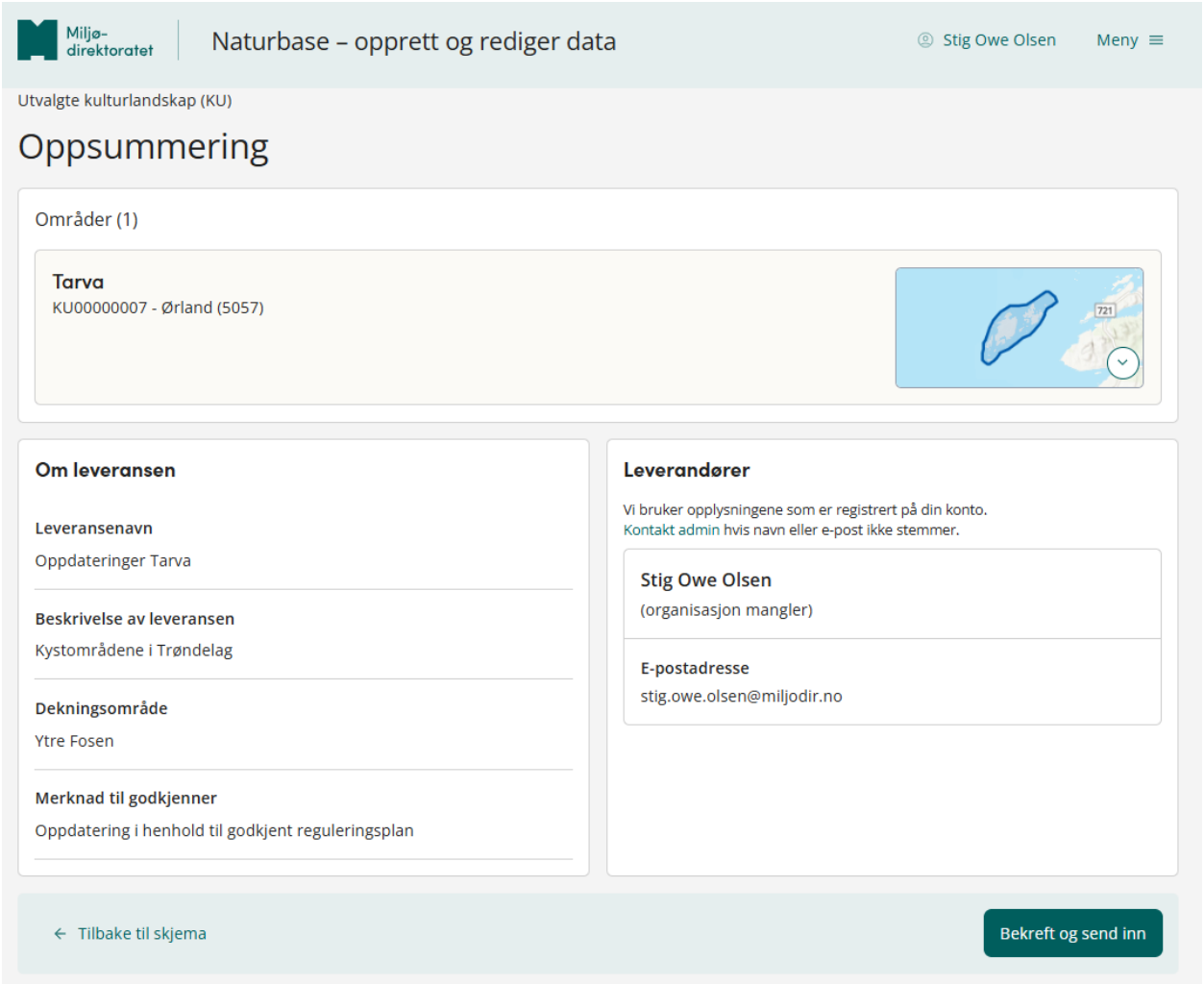
Hvis du av en eller annen grunn ønsker å slette leveransen så kan dette gjøres ved å trykke på "Slett leveranse" i leveransesiden.



Oppsummering og innsending

1. Klikk **Til oppsummering**.
2. Kontroller områdene, opplysningene om leveransen og leverandørene. Klikk på pilen på kartminiatyren for å se geometri og oppdaterte egenskapsdata pr område.
3. Vil du endre noe, klikker du **Tilbake til skjema**.

4. Hvis leveransen inneholder feil, må du gå tilbake og rette disse før du kan trykke på **Bekreft og send inn**.



Du får bekreftelsen «Takk for din leveranse!», og leveransen får status «Til godkjenning».



Etter innsending

Du får e-post kvittering når leveransen er mottatt, og du kan følge den under «Leveranser» på startsiden.

Godkjenningsprosessen

Når fagansvarlig i Miljødirektoratet har behandlet leveransen din så vil den enten godkjennes eller underkjennes, i begge tilfellene vil du få en mail som beskriver at leveransen er godkjent eller underkjent. Når en leveranse blir godkjent så vil endringene bli synlige i faktaark og andre tjenester neste dag.

I de tilfellene leveransen er underkjent så vil fagansvarlig godkjenner beskrive hva som må rettes. Du kan deretter åpne leveransen og rette de tingene fagansvarlig påpeker og sende inn på nytt.