

Lokation verwalten

Lokationen suchen

Dieser Dialogschritt erscheint immer nach Aufruf der Lokationsverwaltung und dient zur Ermittlung von bereits erfassten Einträgen. Eine Lokation repräsentiert eine Position in einem Koordinatensystem und kann über Adressen, Geokoordinaten und/oder Katasterdaten definiert werden.

Klappen Sie den gewünschten Suchbereich (**Adressen**, **Flurstücke**, **Grundstücke** oder **Geokoordinaten**) auf, und tragen Sie die Suchkriterien ein.



Lokationen suchen

Zur Suche über die Geokoordinaten müssen entweder die Längen- und Breitengrade oder die Grad Minuten und Sekunden bekannt sein.

Das Feld für die Suche nach der Region wird erst angeboten, nachdem Sie ein Land gewählt haben.

Die ermittelten Treffer werden in der Tabelle **Lokationen** angezeigt. Um die Einträge sehen zu können, müssen Sie gegebenenfalls nach unten blättern.

Wählen Sie eine Lokation aus, und klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN** bzw. **WEITER** (wenn der Dialogschritt aus einem Geschäftsprozess heraus aufgerufen wurde).

Im Rahmen der Stammdatenverwaltung markieren Sie die gewünschte Lokation in der Trefferliste, um sie zu bearbeiten, oder erstellen Sie eine neue Lokation. Verwenden Sie dazu die entsprechenden Befehle im Kontextmenü.

Alle zur in der Trefferliste markierten Lokation erfassten Adressen, Grundstücke, Flurstücke und/oder GPS-Koordinaten werden in der Tabelle **Lokationsdaten** angezeigt. Gegebenenfalls müssen Sie auch hier nach unten blättern, um die Einträge zu sehen.

Lokation anlegen/bearbeiten

Sind die Informationen zur Lokation nicht korrekt oder ausreichend, können Sie die gewünschte Lokation in der Trefferliste markieren, um sie zu bearbeiten. Wählen Sie dazu im Kontextmenü den Befehl **Bearbeiten**.

Passt keine der Lokationen, wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Neu**, um eine neue Lokation zu erfassen.

- [Lokation bearbeiten](#)

Lokation bearbeiten

Dieser Dialogschritt dient zur Erfassung neuer Lokationen und zur Bearbeitung vorhandener Lokationseinträge.



Lokation bearbeiten

Als Bezeichnung wird beim ersten Speichern automatisch die erste erfasste Objektart (s.u.) eingetragen. Das Feld kann bei der Neuanlage also zunächst leer bleiben. Den vorgegebenen Eintrag können Sie bei späterer Bearbeitung vorhandener Einträge ändern. Zu jeder Lokation können Sie beliebig viele Objektdaten (Adressen, Grundstücke, Flurstücke, Geokoordinaten) anlegen. Die vorhandenen Einträge werden im Bereich **Objekt Daten** in der Tabelle **Lokationsdaten** angezeigt.

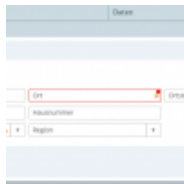
Blättern Sie zum Bereich **Objekt Daten**, falls er nicht sichtbar ist. Im Kontextmenü stehen Ihnen die beiden folgenden Befehle zur Verfügung:

Lokation verwalten

Neu - neue Objektdaten anlegen (Sind bereits alle Objektdatenarten definiert, ist der Befehl **Neu** nicht mehr verfügbar. Die vorhandenen Daten können aber bearbeitet werden.)

Bearbeiten - markierten Objektdateneintrag ändern

In beiden Fällen wird ein Dialogbereich zur Erfassung/Bearbeitung der jeweiligen Daten bereitgestellt (in den folgenden Beispielen zur Adresse). Bei der Neuanlage müssen Sie im Feld **Art** die Objektdatenart festlegen.



Neue
Objektdaten
erfassen
(Adresse)

Bei der Bearbeitung von vorhandenen Objektdaten wird das Feld nicht mehr angeboten.



Objektdaten
bearbeiten
(Adresse)

Standardmäßig werden bei der Neuanlage die Felder zur Objektart **Adresse** angeboten. Wählen Sie bei der Neuanlage im Feld **Art** die gewünschte Objektart (**Adresse**, **Grundstück**, **Flurstück**, **GPS Koordinate**) aus. Damit wird eine 1:1-Beziehung zwischen der Lokation und der Adresse/dem Grundstück/dem Flurstück/der GPS-Koordinate hergestellt. Im Bearbeitungsereich werden nun die Feldern für die gewählte Objektart angeboten.

Füllen Sie die Felder wunschgemäß aus.

Die möglichen Einträge für die Länder und die Regionen (Bundesländer) sind in der aktuellen

Version fest im System hinterlegt. Wenn Sie Geokoordinaten erfassen möchten, müssen entweder die Längen- und Breitengrade oder die Grad Minuten und Grad Sekunden bekannt sein. Sobald Sie bei der Erfassung der Koordinaten mit der Option **Breiten- und Längengrade** ein Feld ausfüllen, ist das zweite Feld ein Pflichtfeld. Der Breitengrad muss zwischen -90 (Süd) und 90 (Nord) liegen, der Längengrad zwischen -180 (West) und 180 (Ost). Nach Auswahl der Option **Grad Minuten Sekunden** müssen Sie mindestens einen Wert für die Breite und einen für die Länge (Grad, Minuten oder Sekunden) eintragen.

Klicken Sie nach Erfassen aller notwendigen und gewünschten Daten auf **SPEICHERN**.

Führen Sie diese Schritte für alle gewünschten Objektarten zur Lokation aus.

Klicken Sie zum Speichern der gesamten Lokation auf **WEITER** unten rechts im Dialog.

Die Schaltfläche **WEITER** ist erst verfügbar, wenn die im Bearbeitungsbereich angegebenen Objektdaten gespeichert wurden und die Pflichtangaben (mindestens eine Objektart) zur Lokation erfasst wurden.

Je nach Konfiguration erscheint daraufhin der Dialog **Zusammenfassung**.

Zusammenfassung

Im Dialogschritt **Zusammenfassung** werden die anzuzeigenden oder geänderten Daten im Überblick dargestellt.

Abhängig vom Geschäftsprozess ist es möglich, systemintern festzulegen, ob der Dialogschritt mit der Zusammenfassung angeboten wird. Dieser Dialog erscheint somit nur, wenn definiert wurde, dass der Zusammenfassungsschritt den Abschluss bildet.

Prüfen Sie alle Informationen auf ihre Richtigkeit. Wenn Sie einzelne Daten überarbeiten möchten, gehen Sie über **ZURÜCK** schrittweise zurück. Sind alle Daten korrekt, klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN** bzw. auf **ÜBERNEHMEN**.

Lokation verwalten



Zusammenfassung

Im Feld **Nur geänderte anzeigen** können Sie entscheiden, ob alle Daten oder nur die geänderten im Dialog angezeigt werden.

Beim Speichern der erfassten Lokationsdaten wird stets eine Dublettenprüfung durchgeführt, um den Datenbestand eindeutig zu halten. Existiert die angelegte Lokation bereits im System, sieht der Zusammenfassungsdialog wie folgt aus:



Zusammenfassung
ng mit
Dublettenprüfung

Erkennt das System eine Lokation mit denselben Eigenschaften zu Adresse, Flurstück und Grundstück, wird das Feld **Duplikat verwenden** angeboten. Ist das Feld aktiviert (Standardvorgabe), wird der neue Eintrag gespeichert.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).