



Handleiding invoerportaal NEM Zoldertellingen Vleermuizen

**Voor tellers, telleiders en
provinciaal coördinatoren**

**W. Overman, N. Huizenga en
M. Schillemans**

2017.04

Rapport van het Bureau van de Zoogdiervereniging
In opdracht van Wageningen Environmental Research
WOT-NEM

Handleiding invoerportaal NEM Zoldertellingen Vleermuizen

Rapport nr.:	2017.04
Datum uitgave:	09-02-2017
Status	Definitief concept
Auteur:	W. Overman, N. Huizenga en M. Schillemans
Productie:	Steunstichting VZZ, in rapport vermeld als Bureau van de Zoogdierversening Bezoekadres: Toernooiveld 1 6525 ED Nijmegen Postadres: Postbus 6531 6503 GA Nijmegen Tel.: 024 7410500 secretariaat@zoogdierversening.nl www.zoogdierversening.nl
Gegevens opdrachtgever:	Stichting Wageningen Research, Wettelijke Onderzoekstaken N&M
Contactpersoon opdrachtgever	Drs. R.J. Bink Themaleider WOT-NEM

Dit rapport kan geciteerd worden als:

W. Overman, N. Huizenga en M. Schillemans, 2017. Handleiding invoerportaal NEM Zoldertellingen Vleermuizen. Rapport 2017.04. Bureau van de Zoogdierversening, Nijmegen.

De Steunstichting VZZ, onderdeel van de Zoogdierversening, is niet aansprakelijk voor gevolgschade, alsmede voor schade welke voortvloeit uit toepassingen van de resultaten van werkzaamheden of andere gegevens verkregen van de Zoogdierversening; opdrachtgever vrijwaart de Stichting VZZ voor aanspraken van derden in verband met deze toepassing. Niets uit dit rapport mag worden veevoudigd en/of openbaar gemaakt worden d.m.v. druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever hierboven aangegeven en de Zoogdierversening, noch mag het zonder een dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor het is vervaardigd.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	2
1.1	Globaal overzicht	2
1.2	Rollen en verantwoordelijkheden binnen het portal	2
1.3	Leeswijzer	3
2	Begrippenlijst	4
3	Basisfuncties voor tellers en telleiders	5
3.1	Inloggen.....	5
3.2	Persoonlijke gegevens en wachtwoord	5
3.3	Objectgegevens en tellingen inzien.....	5
3.3.1	Een cluster/object zoeken en objectgegevens inzien.....	5
3.3.2	Telgegevens van een cluster/object opvragen	6
3.4	Objectgegevens en tellingen invoeren en wijzigen.....	6
3.4.1	Een telling invoeren.....	6
3.4.1.1	Bezoek aanmaken	6
3.4.1.2	Waarnemingen invoeren.....	7
3.4.2	Bestaande objectgegevens wijzigen en aanvullen.....	7
3.4.3	Ontbrekende tellers toevoegen	7
3.4.4	Cluster opsplitsen (objecten toevoegen)	8
3.4.5	Invoer corrigeren	8
3.4.6	Een seizoen sluiten.....	9
3.5	Handleidingen downloaden	9
3.6	Alle objecten weergeven op de kaart	9
3.7	Ik wil een nieuw cluster/object gaan tellen!	10
3.8	Uitloggen.....	10
4	Extra functies voor proco's	11
4.1	Gebruikersbeheer	11
4.1.1	Registreren van personen.....	11
4.1.2	Telleiders aan objecten koppelen.....	11
4.2	Nieuw cluster/object aanmaken	12
4.3	Beschikbare clusters toekennen	13
4.4	Snel clusters/objecten zoeken.....	13
4.5	Overzichten.....	13
4.5.1	Overzicht objecten per telleider genereren.....	13
4.5.2	Overzicht alle objecten, bezoeken en waarnemingen	14
4.6	Validatie van de ingevoerde gegevens.....	14
4.6.1	Beoordeel bezoeken	16
4.6.2	Beoordeel seizoenen.....	16

4.6.3 Automatische validatie	15
Bijlage 1 Zoldertelling mappen en statussen	18
Bijlage 2 Procedures	20
Cluster	20
Invoer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Aanvraag	20
Beoordeling	20
Actief cluster	20
Cluster sluiten	20
Object	21
Invoer	21
Actief object	21
Object sluiten	21
Seizoen	22
Aanmaken	22
Actief	22
Gereed	22
Validatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bezoek	22
Aanmaken	23
Indienen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Validatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Waarneming	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Aanmaken	23
Validatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Inleiding

Deze handleiding geeft uitleg over het gebruik van het invoerportaal van het meetnet NEM Zoldertellingen Vleermuizen door tellers, telleiders en provinciaal coördinatoren (verder: proco's).

De portaal zal op termijn de papieren invoer grotendeels gaan vervangen.

Deelnemers aan het meetnet kunnen nu zelf de gegevens invoeren, beheren, bekijken en uitvoeren. Proco's kunnen dat ook en dan voor meerdere clusters en objecten.

1.1 Globaal overzicht

Het portal is hiërarchisch opgebouwd.

Nederland is onderverdeeld in provincies en in de provincies bevinden zich de te tellen objecten ook wel clusters genoemd (zie hoofdstuk 2 voor de verschillende begrippen). Zichtbaar is of clusters al geteld worden, nog 'beschikbaar' zijn of gesloten (niet meer te tellen). Aan elk cluster zijn mensen gekoppeld (telleiders en tellers).

Bij het invoeren van waarnemingen of tellingen, wordt eerst het telseizoen geopend, en vervolgens het bezoek aangemaakt en daarna de waarnemingen ingevoerd. Vervolgens wordt het seizoen gesloten. Nultellingen zijn daarmee ook mogelijk in te voeren (dat zijn bezoeken zonder waarnemingen, maar wel in een afgesloten seizoen). De status van seizoenen, bezoeken en waarnemingen zijn allemaal zichtbaar (zie hoofdstuk 2), zodat een deelnemer altijd kan zien of een bezoek al is afgesloten of dat er gegevens worden verwacht etc.

Nadat de waarnemingen zijn ingevoerd worden deze gevalideerd door de proco. Dat is grotendeels geautomatiseerd.

Als alle waarnemingen zijn gevalideerd, worden deze naar het CBS doorgezet voor verdere analyse.

1.2 Rollen en verantwoordelijkheden binnen het portal

Teller: Personen die onder leiding van de telleider meegaan en tellingen op zolders uitvoeren.

Telleider: Degene die (samen met eventuele tellers) de tellingen op zolders uitvoert en verantwoordelijk is voor het invoeren van de resultaten. De telleider is ook degene die de ontheffing ontvangt.

Proco (provinciaal coördinator): Coördineert en valideert de tellingen in zijn/haar provincie. Onderhoud de contacten met de telleiders en spreekt hen erop aan als resultaten niet worden doorgegeven. Daarnaast werft en instrueert de proco nieuwe tellers en zorgt dat deze aan de slag kunnen in de provincie.

1.3 Leeswijzer

De handleiding is zo opgezet dat een teller en telleider (waarbij het portaal minder functies heeft dan bij een proco) niet alle instructies voor proco's hoeft te lezen.

Tot en met hoofdstuk 3 is voor iedereen bestemd. Bepaalde functionaliteiten zijn wel beschikbaar voor telleiders en niet voor tellers. Dit staat er in de tekst altijd bij.

Hoofdstuk 4 beschrijft alleen functionaliteiten voor proco's. Het kan overigens voor tellers en telleiders wel interessant zijn om te weten welke rechten een proco in het portal heeft.

2 Begrippenlijst

Cluster: Groep van objecten die logischerwijs een eenheid vormen. Denk hierbij aan een kerkzolder en een kerktoren van dezelfde kerk.

Object: Een te bezoeken gescheiden ruimte (of gebouw) in een cluster.

Teller: Iemand die mee gaat met een telling op de machtiging van iemand anders. Deze persoon is niet verantwoordelijk voor de betreffende telling.

Telleider: De persoon die staat geregistreerd als verantwoordelijke voor het tellen van een betreffend object. Iemand kan bij een object telleider zijn en bij een ander object teller.

Proco (Provinciaal coördinator): De persoon die het overzicht heeft over de activiteiten in de betreffende provincie. De proco is ook het eerste aanspreekpunt bij vragen. De proco heeft op het portaal meer mogelijkheden dan een teller en telleider.

Seizoen: Een seizoen is bij de zoldertellingen een jaar. Bij de meeste objecten is het niet gewenst om meerdere tellingen in een jaar te doen. In uitzonderlijke gevallen kan dat wel gewenst zijn.

3 Basisfuncties voor tellers en telleiders

3.1 Inloggen

Ga naar de website: <http://zoldertelling.meetnetportaal.nl/>

Vul in de daarvoor bestemde velden je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op de knop 'inloggen'. Nadat je geregistreerd bent voor het meetnet ontvang je een mail met je inloggegevens daarin.

Je komt nu in het home-scherf van het invoerportaal. Je kan hier altijd in terugkeren door bovenin de gele menubalk op 'Home' te klikken.

3.2 Persoonlijke gegevens en wachtwoord

Via het home-scherf kan je persoonlijke gegevens en je wachtwoord wijzigen. **Controleer de eerste keer als je inlogt of je gegevens kloppen en maak zelf een eigen wachtwoord aan!**

Persoonlijke gegevens controleren/wijzigen

Klik links in het home-scherf op 'Persoonlijke gegevens'. De gegevens, zoals bij de Zoogdiervereniging bekend, verschijnen op het scherm. Controleer deze gegevens. Mocht er iets niet kloppen of ontbreken, stuur dan een e-mail aan info@zoogdiervereniging.nl met het verzoek om deze gegevens aan te passen.

Wachtwoord wijzigen

Klik links in het home-scherf op 'Wachtwoord wijzigen'. Vul het gewenste wachtwoord in beide velden in en klik op opslaan om het nieuwe wachtwoord te activeren.

3.3 Objectgegevens en tellingen inzien

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Er verschijnt links op de pagina een uitklapmenu met bovenin de map 'NEM Zoldertellingen' en daaronder een lijst van alle provincies waarin je objecten telt. Als je in één provincie telt dan staat er dus maar één provincie in de lijst. Door op de + te klikken in deze lijst kan je navigeren naar de verschillende objecten in de provincies.

3.3.1 Een cluster/object zoeken en objectgegevens inzien

Klik op 'Mijn objecten' en klik vervolgens links in het scherm op de provincie waar het object dat je zoekt ligt. Alle clusters die je telt in de betreffende provincie verschijnen. De lijst van clusters is in alfabetische volgorde. De naam van het cluster begint altijd met de plaatsnaam. Als je in de lijst op het cluster

klikt dan verschijnen daaronder de objecten (bijvoorbeeld toren en zolder). Ook komen de objectgegevens op het scherm te staan.

3.3.2 Telgegevens van een cluster/object opvragen

Herhaal de stappen uit 3.3.1 en klik vervolgens op het object. Nu verschijnen de teljaren. Als je op een teljaar klikt dan verschijnen de bezoeken in dat teljaar en als je op een bezoek klikt, dan verschijnen de waarnemingen van het betreffende bezoek. Door te klikken op de waarneming verschijnt de detailinfo over de waarneming.

Ook is het mogelijk om vanuit hier tabellen te genereren met bezoek- en telgegevens. Deze kunnen op de computer worden opgeslagen en met bijvoorbeeld Microsoft Excel worden geopend.

Klik op het cluster links in de lijst. Onderaan de lijst verschijnt nu de optie 'exporteer waarnemingen'. Als je daarop klikt komt er rechts in beeld een tabel met de opgevraagde gegevens. Boven de tabel kan je klikken op 'exporteer als CSV' om de tabel op te slaan op je computer.

De telleider heeft als extra optie nog de mogelijkheid om op dezelfde wijze de bezoeken te exporteren door te klikken op 'exporteer bezoeken'. Ook kan de telleider per object op dezelfde wijze de waarnemingen exporteren door eerst op het betreffende object te klikken en daarna op 'exporteer waarnemingen'.

3.4 Objectgegevens en tellingen invoeren en wijzigen

3.4.1 Een telling invoeren

3.4.1.1 Bezoek aanmaken

Herhaal de stappen uit 3.3.1 en klik op het object waarvan je de telling wil invoeren. Klik onder de lijst met objecten op 'nieuw seizoen'. Kies vervolgens het juiste jaartal en klik op opslaan. Vul op het scherm dat nu verschijnt de teldatum, de telduur in minuten en eventuele opmerkingen in. Vink aan welke teller(s) erbij waren. Staat de teller er niet bij in de lijst, neem dan contact op met de provinciaal coördinator en volg dan de stappen in 3.4.3 om de teller alsnog toe te voegen. Geef de volledigheid van de telling aan (deze moet worden ingevuld voordat je het bezoek kan opslaan!). Klik nu op de knop 'opslaan'.

Een volgend formulier verschijnt, waarin de objectgegevens kunnen worden doorgegeven. Doe dit eenmalig. De volgende keer hoeven alleen eventuele wijzigingen te worden doorgegeven. Klik vervolgens op de knop 'opslaan'.

3.4.1.2 Waarnemingen invoeren

Voeg vervolgens de daadwerkelijke telling toe. Klik hiervoor op de teldatum (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, klik daarna op het teljaar en klik daarna op de teldatum) en daarna in het menu eronder op 'telformulier'. In het scherm dat nu verschijnt staan bovenin 3 tabbladen; 'alle soorten', 'bekende soorten' en 'nu gevonden'. Standaard is het tabblad 'bekende soorten' geselecteerd. Deze geeft alleen de mogelijkheid om soorten in te voeren die eerder in het object zijn aangetroffen. Dit maakt het invoeren overzichtelijker en minder foutgevoelig. Als je een soort wil invoeren die niet in deze lijst staat, dan klik je op het tabblad 'alle soorten'.

Vul achter de betreffende soort bij het juiste stadium het aangetroffen aantal in. Voor sommige soorten is het mogelijk om mest in te voeren. Dit is alleen beschikbaar voor de soorten waarvan de mest herkenbaar is. Je kan hier dus niet kiezen voor mest van 'Gewone grootoorvleermuis' of 'Gewone dwergvleermuis', maar wel voor 'Dwergvleermuis sp. indet.' en 'Grootoorvleermuis sp. indet.'. Bij mest kan je geen aantal invullen, maar moet je kiezen tussen verschillende categorieën uit een drop-down menu.

Vergeet na het invullen van alle gegevens niet op de knop 'bezoek gereed' te klikken om de waarnemingen op te slaan!

3.4.2 Bestaande objectgegevens wijzigen en aanvullen

Voor de teller is het alleen mogelijk om enkele objectgegevens te wijzigen en de telleider kan alle objectgegevens wijzigen. Klik hiervoor op de teldatum (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, teljaar en teldatum).

In het menu onder de lijst met objecten kan een teller klikken op 'objectbeschrijving' en een telleider kan op zowel 'objectbeschrijving' als op 'aanvullende objectbeschrijving' klikken. Pas de objectgegevens naar wens aan en vergeet aan daarna niet op de knop 'opslaan' te klikken!

3.4.3 Ontbrekende tellers toevoegen

Telleiders kunnen nieuwe tellers toekennen aan hun object. Klik in de lijst op het betreffende object (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object) en daarna in het menu onder de lijst met objecten op tellers.

Er verschijnt een overzicht van alle tellers die ooit aan het object zijn gekoppeld, met daarbij welke rol zij vervulden en of ze nog actief zijn. Klik op 'zoeken' en typ daarna (een deel van) de achternaam van de persoon die je wil toevoegen als teller. Indien de persoon in het systeem bekend dan verschijnt de volledige naam van de teller. Selecteer deze en klik vervolgens op de knop 'voeg toe'. Als er een pop-up verschijnt, klik dan op 'OK'. Klik ten slotte nog op de knop 'opslaan' om de wijzigingen door te voeren.

Als een teller op de hierboven beschreven manier niet is te vinden, dan moet de persoon eerst in het systeem worden aangemaakt. Neem hiervoor contact op met de provinciaal coördinator.

3.4.4 Cluster opsplitsen (objecten toevoegen)

Telleiders kunnen objecten aanmaken binnen een cluster. Voor dit voorbeeld gaan we uit van een kerk, omdat dat het meest voorkomende objecttype is. Een kerk wordt gezien als cluster, omdat het bestaat uit een toren en een zolder. De toren en de zolder worden allebei als apart object gezien. Mocht je een kerk tellen, die deze opsplitsing in het systeem (nog) niet heeft dan dient deze eerst te worden aangemaakt.

Klik in de lijst op het betreffende cluster (volg de stappen uit 3.3.1) en klik daarna in het menu eronder op 'nieuw object'. Geef het object een herkenbare naam (bijvoorbeeld 'toren' of 'zolder') en vul zoveel mogelijk van de gevraagde gegevens in.

Klik ten slotte op de knop 'opslaan'.

Herhaal dit proces voor ieder nieuw object dat je wilt toevoegen.

3.4.5 Invoer corrigeren

Corrigeren gegevens telling

Een telleider kan de teldatum, telduur, opmerkingen over het bezoek, de tellers en de volledigheid van het bezoek corrigeren door te klikken op de teldatum (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, klik daarna op het teljaar en klik daarna op de teldatum). In het scherm wat nu verschijnt kan alles worden aangepast. Er kunnen meerdere tellers bij een bezoek worden aangevinkt.

Vergeet na afloop niet op de knop 'Opslaan en indienen' te klikken!

Corrigeren waarnemingen

Klik op de bezoekdatum (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, klik daarna op het teljaar en klik daarna op de teldatum) en daarna linksonder in het scherm op telformulier om de waarnemingen aan te passen. Zie 0 voor een uitleg over het invoeren van waarnemingen.

Een foutief getal kan worden aangepast of verwijderd. Een foutief gekozen mestcode kan worden veranderd of worden verwijderd door in de lijst te kiezen voor 'geen mest gevonden'.

Vergeet na afloop niet op de knop 'bezoek gereed' te klikken om de wijzigingen op te slaan!

Bezoek verwijderen

Als een bezoek foutief is ingevoerd kan de telleider een bezoek verwijderen. Klik hiervoor op de bezoekdatum (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, klik daarna op het teljaar en klik daarna op de teldatum) en daarna op 'verwijder bezoek' in het menu onder de lijst met objecten. Om het verwijderen te bevestigen moet op de knop 'bezoek verwijderen' worden geklikt.

3.4.6 Een seizoen sluiten

Als de tellingen van een object volledig is ingevoerd en gecontroleerd op invoerfouten, dan dient het seizoen te worden gesloten. Klik hiervoor bij het betreffende object op het teljaar dat je wil afsluiten (volg de stappen uit 3.3.1 en klik daarna op het object, klik daarna op het teljaar). Klik in het menu eronder op 'seizoen sluiten' en klik daarna op de knop 'seizoen sluiten' om dit te bevestigen.

Mochten er toch nog wijzigingen moeten worden gedaan, klik dan in het menu op 'seizoen heropenen' en daarna nogmaals op de knop 'seizoen heropenen' ter bevestiging. Vergeet na het doen van de wijzigingen niet om het seizoen weer te sluiten.

3.5 Handleidingen downloaden

In het portal staan de handleidingen van het meetnet. Klik bovenin de gele menubalk op 'Determinatie' om de determinatiehandleiding te downloaden. Klik op 'Handleiding' om de handleiding voor het doen van zoldertellingen te downloaden.

3.6 Alle objecten weergeven op de kaart

Klik bovenin de gele menubalk op 'Kaart objecten'. Selecteer vervolgens in het drop-down menu 'regio:' de gewenste provincie (dit hoeft niet je eigen provincie te zijn). Er verschijnt een kaart, waarop kan worden in- en uitgezoomd en die kan worden verschoven naar alle kanten. Als je de cursor zonder deze te bewegen op een cluster/object houdt, dan verschijnt de naam van het cluster/object. Als je op het cluster/object klikt dan verschijnt boven de kaart de basisinfo over het betreffende cluster/object, zoals wie de telleider is en wanneer er voor het laatst geteld is.

Op deze kaart staan alle clusters/objecten die ooit zijn geteld. De blauwe kerkjes op de kaart zijn clusters/objecten die bekend zijn, maar niet worden geteld. De groene kerkjes zijn clusters/objecten die gekoppeld zijn aan een telleider, dus in principe worden geteld. De rode kerkjes zijn clusters/objecten die ooit zijn geteld, maar met een goede reden niet meer worden geteld. Denk aan een gebouw wat is gesloopt of ongeschikt is geworden.

In het drop-down menu 'status van locatie:' kan een filter worden toegepast om bijvoorbeeld alleen de clusters/objecten weer te geven die nog niet worden geteld.

3.7 Ik wil een nieuw cluster/object gaan tellen!

Klik bovenin de gele menubalk op 'Kaart objecten', selecteer de gewenste provincie in het drop-down menu 'regio:' en selecteer 'beschikbaar' in het drop-down menu 'status van locatie:'.

Kijk nu op de kaart of het cluster/object dat je wil gaan tellen al op de kaart staat, of kies een ander cluster/object van de kaart die je wil gaan tellen. Klik hierop en scrol in het venstertje net boven de kaart naar beneden. Hier staat de tekst "Wilt u dit cluster gaan tellen, klik dan **hier...**". Klik op het woord 'hier' om de aanvraag in te dienen bij de provinciaal coördinator. Deze zal contact met je opnemen, waarna je aan de slag kan.

Wil je een cluster/object gaan tellen dat nog niet in de lijst staat? Stuur dan een mailtje de provinciaal coördinator.

3.8 Uitloggen

Ben je klaar met alles, log dan uit door bovenin de gele menubalk op 'Uitloggen' te klikken.

4 Extra functies voor proco's

Hieronder worden de functies beschreven waarvoor alleen een provinciaal coördinator de rechten heeft. Dit zijn veelal beheerfuncties.

4.1 Gebruikersbeheer

4.1.1 Registreren van personen

Wanneer een teller of telleider niet kan worden toegevoegd aan een object, omdat hij/zij niet in het systeem staat, kan de provinciaal coördinator deze persoon registreren.

Hiervoor zijn de volgende gegevens nodig:

- Voornaam en achternaam
- E-mail adres
- Telefoonnummer (niet verplicht, wel gewenst)
- De gewenste gebruikersnaam om mee in te loggen

Alvorens een nieuw persoon te registreren controleer je eerst of deze niet al bestaat. Het zou kunnen dat er een typfout in de naam zit, waardoor deze niet vindbaar was via de zoekfunctie. Klik hiervoor op 'Home' bovenin de gele menubalk en daarna in het menu links op 'Personenlijst'. Met de zoekfunctie hier kan worden gezocht op (delen van) zowel de voor- als de achternaam. Is de te registreren persoon echt niet te vinden, registreer deze dan als een nieuwe deelnemer.

Klik voor het registreren van een persoon in het menu links op 'Registratie door coördinator'.

Vul de gevraagde gegevens in.

Vraag van tevoren aan de te registreren persoon wat de gebruikersnaam moet worden, of maak zelf een logische naam aan. Deze gebruikersnaam staat na het aanmaken vast en is niet meer te wijzigen.

Verzin een tijdelijk wachtwoord voor de nieuwe deelnemer en vul deze in.

Klik nu op de knop 'opslaan'. Er wordt automatisch een mail gestuurd aan de nieuwe deelnemer met de inloggegevens aan het zojuist geregistreerde e-mail adres.

4.1.2 Telleiders aan objecten koppelen

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten' en navigeer in het linker menu naar het cluster (of object als je een telleider aan specifieke objecten binnen het cluster wil koppelen) en klik op de naam van het object/cluster. Klik in het menu eronder op 'tellers'. Er verschijnt nu een lijst van gekoppelde tellers en telleiders. Als deze leeg is dan zijn er nog geen mensen gekoppeld. Klik onder de lijst (en boven de knop 'opslaan') op 'zoeken'. Typ (een deel van) de achternaam en selecteer vervolgens de juiste persoon uit de lijst die verschijnt. Geef in het

keuzemenu achter 'rol:' aan of het een teller of een telleider betreft. Klik daarna op de knop 'voeg toe' en klik bij een eventuele pop-up op 'OK'. Vergeet ten slotte niet op de knop 'opslaan' te klikken om de wijzigingen op te slaan.

Is de persoon niet te selecteren in de lijst, voeg de persoon dan eerst toe aan de database (volg de stappen in 4.1.1).

4.2 Nieuw cluster/object aanmaken

Om een cluster/object aan te maken dat nog niet op de kaart staat klik je bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten' en daarna in het linker menu op de provincie waar het object zich in bevindt. Klik vervolgens in het linker menu op 'nieuw cluster'. Een invoerscherm voor het aanmaken van een nieuw cluster verschijnt.

De naam dient altijd eerst te beginnen met de plaatsnaam van de plaats waar het cluster in ligt, gevolgd door een komma en daarna een beschrijving van het object. Kies eerst een logische naam voor het cluster.

Voorbeeld van een duidelijke naam: Nijmegen, gebouw Natuurplaza

Dit is een naam voor het gehele cluster! In een later stadium worden de objecten pas benoemd, zoals de zolder, toren, kelder, enz.

Daarna kan de locatie worden ingevoerd. Dit kan door op de kaart in te zoomen en de locatie aan te klikken (er wordt dan een marker op de kaart geplaatst) of door een RD-coördinaat in te vullen. In de onderstaande afbeelding staat afgebeeld welke icoontjes je aan moet klikken om te kiezen tussen invoer via de kaart of invoer via een coördinaat. Het icoontje van het bolletje (rode pijl) is voor invoer via de kaart en het blauwe bolletje met XY (blauwe pijl) eronder is voor invoer via een coördinaat.



Figuur 1: Rode pijl = invoer via klik op kaart. Blauwe pijl = invoer via coördinaat.

Vul vervolgens zoveel mogelijk gegevens in. Bij voorkeur het volledige adres! En bij opmerkingen bijvoorbeeld de naam van de contactpersoon met telefoonnummer, of dat er op zondag niet geteld kan worden, of dat de ingang aan de achterzijde is.

Telgebieden zijn alleen van toepassing voor clusters in Zeeuws Vlaanderen en de provincies Noord-Brabant en Limburg. Vul deze in als je het telgebied weet en vraag anders na bij de Zoogdierverseniging in welk telgebied het ligt.

4.3 Beschikbare clusters toekennen

Als proco krijg je verzoeken binnen van mensen die een cluster 'claimen' om te gaan tellen (zie 3.7). Dit verzoek kan worden ingewilligd door de status van het cluster aan te passen van 'beschikbaar' naar 'actief' en de telleider toe te voegen. Ga hiervoor als volgt te werk:

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Navigeer vervolgens naar het cluster en klik hierop. Nu heb je de mogelijkheid om het cluster weer te activeren door op de knop 'cluster activeren' te klikken.

Voeg hierna de telleider toe door in het linker menu op 'tellers' te klikken. Klik nu in het rechter scherm op 'zoeken' (dit staat boven de knop 'opslaan'). Typ vervolgens (een deel van) de achternaam van de telleider en selecteer de juiste persoon uit de lijst. Kies of deze persoon een teller of een telleider wordt. Er moet altijd één telleider zijn, dus kies hier bij het activeren van een object altijd voor telleider. Klik eerst op de knop 'voeg toe' en klik bij een eventueel pop-up venster op 'OK'. Klik daarna op de knop 'opslaan'.

Is een persoon niet te vinden in de lijst, voeg deze dan eerst toe zoals beschreven in 4.1.1.

4.4 Snel clusters/objecten zoeken

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Klik daarna in het linker menu op de provincie. Klik in het menu eronder op 'zoek cluster'. Dit is een zeer uitgebreide en makkelijke zoekfunctie die niet alleen in de clusternaam, maar ook in veel andere velden zoekt.

4.5 Overzichten

4.5.1 Overzicht objecten per telleider genereren

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Klik daarna in het linker menu op de provincie. Klik in het menu eronder op 'personenlijst'. Typ in het veld 'naam deelnemer' een zoekterm (kan zowel voor- als achternaam zijn) en klik op 'zoek'.

4.5.2 Overzicht alle objecten, bezoeken en waarnemingen

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Klik daarna in het linker menu op de provincie. In het menu eronder zijn 3 keuzes voor exports. Door op de gewenste export te klikken kom je op een scherm met het overzicht. Dit is als tabel te downloaden, zodat je het bijvoorbeeld in Microsoft Excel kan open. Klik om de tabel te downloaden op 'exporteer als CSV'. De tabel wordt nu gedownload naar de downloadmap op je computer.

4.6 Validatie van de ingevoerde gegevens

De proco valideert de door de telleiders ingevoerde waarnemingen aan het einde van het telseizoen (na 15 oktober). Het afsluiten van een seizoen doet de telleider nadat hij/zij een bezoek heeft ingevoerd. De proco kan openstaande seizoenen bij objecten in één keer sluiten. Als er geen bezoeken zijn opgevoerd betekent dat dat het object dat jaar niet geteld is. Daarom moet de proco eerst controleren of het wel klopt dat er geen bezoeken zijn afgelegd¹.



Figuur 2: Overzicht van het scherm voor validatie.

Validatie binnen het meetnet betreft het beoordelen of bezoeken (en waarnemingen) voldoen aan het protocol (protocol-validatie, dwz binnen de juiste datumgrenzen), en het beoordelen van de waarschijnlijkheid van de waarnemingen zelf (waarneming-validatie). Voor zowel de waarneming-validatie als de protocol-validatie zijn validatieregels waarmee de bulk van de bezoeken

¹ Dit is vergelijkbaar met de controle of alle telleiders hun telformulieren hebben ingeleverd/opgestuurd.

en waarnemingen automatisch kan worden gevalideerd. Deze zijn door de Zoogdiervereniging opgesteld. Wat resteert moet handmatig beoordeeld worden.

Klik bovenin de gele menubalk op 'Mijn objecten'. Klik daarna in het linker menu op de provincie. In het menu eronder zijn drie keuzes voor validatie: 'automatische validatie', 'beoordeel bezoeken' en 'beoordeel seizoenen'. Deze worden hieronder besproken.

Nb. Er kan overigens ook worden gevalideerd door in 'Mijn objecten' helemaal naar het bezoek-niveau te navigeren per object. Dat kan handig zijn als je alleen de waarnemingen van een bepaalde telling wil valideren.

4.6.1 Automatische validatie

Om handmatige controle door de proco te vereenvoudigen is de automatische validatie in het leven geroepen.

Het is verstandig om de automatische validatie op meerdere momenten in te zetten. Allereerst kan deze worden ingezet voordat er handmatig gevalideerd wordt. Hierdoor wordt de hoeveelheid handmatig te valideren data aanzienlijk verminderd. Voer daarna de in 0 en 4.6.3 beschreven handmatige validatie uit. Het is mogelijk om bijvoorbeeld alleen de dubbele tellingen of bijzondere waarnemingen even handmatig te valideren en daarna opnieuw de automatische validatie de andere criteria te laten valideren. Het is dus aan de proco zelf om te beoordelen hoeveel hij/zij automatisch wil laten doen.

Klik in het linker menu op 'automatische validatie'. Er verschijnen nu meerdere opties. Voer de automatische validatie uit in de volgorde zoals ze op deze pagina staan voor het beste resultaat! Hieronder worden de verschillende opties uitgelegd.

Valideer waarnemingen

Als je op deze knop klikt dan worden alle nieuwe waarnemingen van soorten die eerder op de locatie van de waarneming zijn aangetroffen (tot maximaal 2000 dagen terug) in één keer goedgekeurd, anders komen ze in de lijst voor handmatige validatie.

Na het klikken op de knop zie je onder de knop een tekst verschijnen die aangeeft hoeveel waarnemingen er op deze manier goedgekeurd zijn.

Beoordeel bezoeken

Met een klik op deze knop test je of alle nieuwe bezoeken of ze voldoen aan het protocol (bv. teldatum binnen telseizoen?) en of er nog te valideren waarnemingen open staan.

De bezoeken die volgens het protocol zijn gedaan en die geen ongevalideerde waarnemingen heeft open staan, worden allemaal goedgekeurd, anders komen ze in de lijst voor handmatige validatie.

Gebruik dus altijd eerst de 'valideer waarnemingen' knop voordat je de bezoeken beoordeeld, om te voorkomen dat er nog heel veel ongevalideerde waarnemingen zijn.

Open seizoenen indienen

Alle seizoens-mappen van het opgegeven jaar (vul het jaartal in in het tekstveld) die nog open staan worden op 'ingediend' gezet. Deze seizoenen worden dan opgepakt door de automatische validatie. Let op: objecten waar nog geen bezoek is opgevoerd, worden dan gezien als niet bezochte objecten. Check daarom eerst of dat wel klopt.

Beoordeel seizoenen

Deze knop beoordeelt de nieuwe seizoenen door te kijken of ze aan het protocol voldoen en er één goedgekeurd seizoen is. Als dit beide het geval is dan wordt het seizoen goedgekeurd, anders komen ze in de lijst voor handmatige validatie. Gebruik deze knop als je na de validatie nog seizoenen bij een object goedkeurt, want de bezoeken en tellingen onder die seizoenen zijn nog niet gevalideerd. Als de seizoenen zijn goedgekeurd kun je de bezoeken en waarnemingen weer via de automatische validatie verwerken.

4.6.2 Handmatige validatie; beoordeel bezoeken

Klik in het linker menu op 'beoordeel bezoeken'. Een lijst van alle bezoeken die nog moeten worden beoordeeld verschijnt. Als de lijst leeg is, dan is er niets te beoordelen.

Kijk of alles klopt aan het bezoek (bijvoorbeeld of een doelsoort-object wel geteld is binnen het telseizoen). Overal waar vraagtekentjes bij staan moet extra aandacht voor zijn. Dit zijn door het systeem gedetecteerde mogelijke fouten!

Je kan van het te beoordelen bezoek de waarnemingen weergeven door in de kolom 'waarn' op het grijze vlakje met de drie puntjes te klikken. Klik in de kolom 'val' om de waarneming te valideren. Een icoontje van een blauwe enveloppe geeft aan dat de waarneming nog gevalideerd moet worden. Klik hierop om er een groen vinkje in te zetten (goedkeuren) en klik nogmaals om een rood kruis (afkeuren) te plaatsen.

Doe hetzelfde in de kolom 'prot?'. Voldoet het bezoek aan het protocol? Klik in deze kolom achter het betreffende bezoek om een groen vinkje (goedkeuren) of een rood kruis (afkeuren) te zetten.

4.6.3 Handmatige validatie; beoordeel seizoenen

Klik in het linker menu op 'beoordeel seizoenen'. Een lijst van alle seizoenen die nog moeten worden beoordeeld verschijnt. Als de lijst leeg is, dan is er niets te beoordelen.
























Staat er in de kolom 'info' een icoontje van een blauwe tekstballonnetje met een vraagteken, plaats dan de cursor erop en hou de cursor hier een paar seconden stil. Je krijgt nu een melding te zien van wat er eventueel mis is met het seizoen.

Je kan van het te beoordelen seizoen de bezoeken weergeven door in de kolom 'bezoeken' op het grijze vlakje met de drie puntjes te klikken. Klik in de kolom 'val' om het bezoek te valideren. Klik tot er een groen vinkje staat om het bezoek goed te keuren en klik tot er een rood kruis staat om het bezoek af te keuren.

Herhaal dit proces voor de kolom 'prot?' als alle bezoeken van een seizoen zijn beoordeeld. Doe dit voor elke regel in de tabel, totdat overal alleen nog maar groene vinkjes of rode kruizen staan.

Bijlage 1 Zoldertelling mappen en statussen

Voor de verschillende mappen zijn er de volgende combinaties mogelijk:

<i>map</i>	<i>stat us</i>	<i>prot- statu s</i>	<i>beoor- delin g</i>	<i>icoo n</i>	<i>tekst</i>	<i>door</i>
project	3	nvt	nvt	nvt	nvt	basismap
startmap	3	nvt	nvt		actief	basismap
provincie	3	nvt	nvt		actief	basismap
cluster	1	1	nvt		beschikbaar	statuswijziging (coördinator)
	2	0	nvt		nieuwe invoer	invoer via portaal
	2	1	nvt		aanvraag via kaart	kaart, klik op 'aanvragen'
	3	1	nvt		actief	statuswijziging (coördinator)
	5	1	nvt		gesloten	statuswijziging (coördinator)
	5	2	nvt		gesloten, niet ok	beoordeling
object	1	1	nvt		beschikbaar	statuswijziging (coördinator)
	3	1	nvt		actief	invoer via portaal
	5	1	nvt		gesloten	statuswijziging (coördinator)
	5	2	nvt		gesloten, niet ok	beoordeling
seizoen	3	0	nvt		actief	invoer of jaarlijkse query
	4	0	nvt		ingediend	statuswijziging ('gereed')
	4	2	nvt		ter beoordeling	autovalidatie
	5	1	nvt		gesloten, ok	validatie, autovalidatie
	5	2	nvt		gesloten, niet ok	validatie
bezoek	3	0	nvt		actief	invoer via portaal
	4	0	nvt		ingediend	statuswijziging ('gereed')
	4	2	nvt		ter beoordeling	autovalidatie
	5	1	nvt		gesloten (ok)	validatie, auto-validatie
	5	2	nvt		gesloten (niet ok)	validatie
waarneming	4	nvt	0 (12)		ingediend	invoer via telformulier
	4	nvt	3 (22)		ter beoordeling	autovalidatie

	5	nvt	7 (42)		goedgekeurd	autovalidatie
	5	nvt	7 (52)		goedgekeurd	validatie
	5	nvt	3 (52)		afgekeurd	validatie

Bijlage 2 Procedures

Cluster

Aanmaken

Clusters worden door een geregistreerde deelnemer ingevoerd vanuit een regio-map. De invoerder geeft aan wie de telleider is van het cluster. Het cluster krijgt de status 'aangevraagd' en protocol-status 'ter beoordeling'. De invoerder kan clustergegevens en nieuwe objecten aanmaken.

Aanvraag

Een geregistreerde deelnemer kan op de kaart een beschikbaar cluster aanklikken, en vervolgens via een link het cluster aanvragen. Deze persoon wordt geregistreerd als nieuwe telleider van het cluster. De status van het cluster verandert in 'aangevraagd'. De protocolstatus is 'goedgekeurd'. De aanvrager kan clustergegevens wijzigen en nieuwe objecten toevoegen.

Beoordeling

Een coördinator of proco kan een lijst met aangevraagde clusters inzien en de clusters op 'actief' zetten².

Cluster gebruiken/aanpassen

Op een actief cluster kan een telleider alle gegevens van een cluster en objecten aanpassen, bezoeken en tellingen invoeren (en aanpassen) en objecten toevoegen. Telleider kan ook 'telleider' en 'teller' rollen toekennen aan de objecten.

Cluster sluiten

Als een cluster niet meer bezocht wordt kan een coördinator of proco de status van het cluster wijzigen in 'beschikbaar' of 'gesloten'.

² Mogelijk wordt deze procedure nog aangepast

Object gebruiken/aanpassen

Invoer

Een object kan worden ingevoerd door een telleider, proco of coördinator.

Actief object

Een telleider van een object mag de gegevens van het object aanpassen, en bezoeken en tellingen toevoegen en aanpassen (voor zover niet gesloten). De telleider mag de rol 'teller' aanmaken voor het object.

Object sluiten

Als een object niet meer bezocht wordt kan een coördinator of proco de status van het object wijzigen in 'beschikbaar' of 'gesloten'. Een object kan alleen beschikbaar zijn als het cluster niet is gesloten.

Tellingen registreren

De normale procedure bij bestaande objecten is:

- 1) Open seizoen (Zoogdiervereniging)
- 2) Voer telling in (telleider)
- 3) Sluit telling (telleider)
- 4) Sluit seizoen (telleider, evt. proco)
- 5) Valideer (proco)

Telling invoeren (telleider):

Om een telling volledig op te geven doet de telleider het volgende:

- 1) Maak bezoek aan
- 2) Maak telling aan
- 3) Sluit telling
- 4) Sluit bezoek
- 5) Sluit seizoen

Seizoenen

Aanmaken

Een nieuw seizoen kan handmatig worden aangemaakt door een telleider van een object of cluster. Het is ook mogelijk om met een query nieuwe seizoenen toe te voegen voor alle actieve objecten, dit doet de Zoogdiervereniging vooraf aan elk seizoen.

De status van een nieuw seizoen is 'actief'. De actieve telleider en tellers van het object worden gekopieerd naar het nieuwe seizoen, zodat ook later bekend is wie dat seizoen de tellers waren.

Actief

Alleen aan een actief seizoen kunnen bezoeken worden toegevoegd.

Gereed zetten

Een seizoen kan op 'gereed' gezet worden als alle bezoeken zijn ingevoerd. De protocolstatus wordt dan 'ingediend'. Bezoeken van deze seizoenen worden meegenomen in de validatie.

Dit is heel belangrijk: bij een gesloten seizoen geldt een bezoek zonder waarnemingen als een nul-telling.

Bezoeken

Aanmaken

Een nieuw bezoek kan handmatig worden aangemaakt door een telleider of teller van een object. De rol van waarnemer wordt in het bezoek-formulier aangegeven, waar bij de keuze is uit alle actieve rollen op het seizoen.

Sluiten/indienen

Een bezoek dat volledig met telling is ingevuld wordt op 'gereed' gezet door de telleider.

Tellingen

Aanmaken

Een telling wordt aangemaakt door in het telformulier bij een soort een aantal in te vullen door de telleider of teller. De telling wordt dan direct als 'ingediend' opgeslagen, met validatiestatus 'te beoordelen'. Zolang het bezoek en de telling nog niet zijn gesloten kan de waarneming nog worden aangepast.

Validatie (proco)

De validatie bestaat uit de volgende stappen:

- 1) Sluit seizoen (zie deze bijlage)
- 2) Automatische validatie waarnemingen (4.6.1)
- 3) Handmatige validatie bezoeken (en eventueel waarnemingen, 4.6.2)
- 4) Handmatige validatie seizoenen (4.6.3)