

# Artportalen

---

## Grundläggande användarhandledning

The screenshot shows the homepage of Artportalen.se. At the top left is the logo 'Artportalen.se' with a background image of purple flowers. Below the logo is a 'Välkommen till Artportalen' section with a welcome message and a link to 'Visa aktuell systemanvändning'. The main content area is divided into two columns. The left column lists several reporting systems: 'Rapportsystemet för fåglar - Svalan' (with a bird icon), 'Rapportsystemet för växter och svampar' (with a yellow flower icon), 'Rapportsystemet för småkryp' (with a butterfly icon), 'Rapportsystemet för övriga vertebrater' (with a cat icon), 'Rapportsystemet för fiskar' (with a fish icon), and 'Rapportsystemet för marina evertabrater' (with a star icon). The right column features a map of Sweden with a search box labeled 'Sök i alla databaser', a 'Svensk artatlas' section with another map, a 'Fenologi' section with a map and a bar chart, and a 'Alla svenska arter i ett bokverk!' section with a butterfly image and the text 'Prenumerera!'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Om Artportalen.se' and 'ArtDatabanken och Naturvärdeverket' with a Swedish flag icon.

Sammanställd för Länsstyrelsen Södermanlands län 2007  
av: Per Flodin



LÄNSSTYRELSEN  
Södermanlands län

# Innehållsförteckning

<b>Generellt om Artportalen .....</b>	<b>3</b>
<b>Registrera användare i Artportalen .....</b>	<b>4</b>
<b>Uttag/sökning .....</b>	<b>6</b>
Sökning efter enskild art .....	6
Sökning på geografiskt område .....	10
Sökning i "Geografiskt fönster" .....	11
Sökning på lokalnamn .....	12
<b>Rapportering .....</b>	<b>16</b>
Rapportera från befintliga lokaler och lokaladministration .....	18
Rapportering via excelblad .....	21
Rapportera i andra hand .....	23
Dölja observationer .....	23
<b>Skapa "syfte" .....</b>	<b>24</b>
<b>Ändra i rapporter .....</b>	<b>25</b>
<b>Koppla bild till rapport .....</b>	<b>25</b>

---

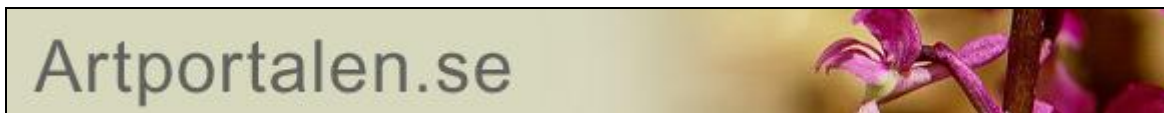
## Förord

Denna användarhandledning för Artportalen sammanställdes under sommaren 2007 som en del i ett projekt vid Naturvårdsenheten, Länsstyrelsen Södermanlands län. Handledningen ger en generell introduktion till de vanligast förekommande handgreppen i Artportalens olika rapportssystem. Den går inte in på detaljer kring rapportering i enskilda rapportssystem.

## Generellt om Artportalen

Några grundläggande förutsättningar finns för rapportering i samtliga rapportssystem inom Artportalen som är viktigt att känna till vid rapportering, sökning i och utnyttjande av rapporter från portalen.

- Var och en som registrerar sig som användare avgör själv vad man vill rapportera.
- De rapporter som kommer in kopplas till koordinatsatta fyndpunkter. I rapportsystemet för fåglar (Svalan) görs rapporteringen i huvudsak på för alla användare allmänt tillgängliga lokaler. I övriga system rör det sig framförallt om av rapportörerna registrerade personliga fyndplatser.
- Alla rapporter visas och är tillgängliga för andra så snart de rapporterats in. Undantaget är rapporter av arter som Artdatabanken anser behöver skyddas/döljas för utomstående (dvs. andra än rapportören själv och administratörer).
- Eventuell kvalitetssäkring och granskning av rapporter sker i efterhand. Dels av övriga användare som reagerar på inkomna rapporter och bilder, men även i några av systemen av utsedda rapportkommittéer eller experter.
- Utifrån ovanstående förutsättningar följer att rapporteringen i Artportalen varierar i kvalitet, med avseende på artbestämning och noggrannhet i lokalangivelser.



Artportalens rapportssystem - <http://www.artportalen.se/>

Rapportssystemet för fåglar - "Svalan"	<a href="http://www.artportalen.se/birds/">http://www.artportalen.se/birds/</a>
Rapportssystemet för växter och svampar	<a href="http://www.artportalen.se/plants/">http://www.artportalen.se/plants/</a>
Rapportssystemet för småkryp	<a href="http://www.artportalen.se/bugs/">http://www.artportalen.se/bugs/</a>
Rapportssystemet för fiskar	<a href="http://www.artportalen.se/fish/">http://www.artportalen.se/fish/</a>
Rapportssystemet för övriga vertebrater	<a href="http://www.artportalen.se/vertebrata/">http://www.artportalen.se/vertebrata/</a>

## Registrera användare i Artportalen

Registrering av användare (rapportör) måste göras i varje separat rapportsystem. För att enbart söka bland allmänt tillgängliga rapporter krävs ingen registrering. Här beskrivs ett exempel på registrering av en personlig användare vid Länsstyrelsen i Södermanlands län. En sådan är lämplig att använda framförallt vid rapportering av andrahandsobservationer. Det vill säga sådana rapporter som kommer Länsstyrelsen till del från utomstående inventerare eller andra uppgiftslämnare. Kontot går även att använda för egen rapportering i tjänsten. För den som rapporterar mer regelbundet i någon portal är det praktiskt att ha ett personligt konto som används för både privat och yrkesrelaterad rapportering.

För att registrera sig går man först till Artportalens startsida [www.artportalen.se](http://www.artportalen.se). Där väljer man den portal man ska registrera sig i. I samtliga portaler finns alternativet "Bli rapportör" i övre menyraden. Via den fliken kommer man åt anmälningsformuläret.

### ANMÄLNINGSFORMULÄR

Innan du registrerar dig, läs igenom vad systemet kräver av dig som användare på sidan [systeminformation och användarkrav](#)

För att bli rapportör måste du ange:

- 1) Användarnamn:
- 2) För- och efternamn
- 3) Epost-adress

Adress och telefonnummer är frivilliga uppgifter.

OBS! lösenordet skickas till den e-post adress du anger. Lösenordet kan du själv ändra senare.

Angivna uppgifter kommer endast att användas av de Regionala rapportkommittéerna. Allmänheten kan inte söka i databasen utifrån nedanstående uppgifter.

Obligatoriska fält \*

---

**Användarnamn: \***

**Epost: \***

**Organisation: \***  Nej  Ja

**Kön:**  Kvinna  Man

**Födelseår:**

**Förnamn: \***

**Efternamn: \***

**Gatuadress:**

**Postnr:**

**Postadress:**

**Land:**

**Telefonnr:**

**Välj språk:**

**Artnamn:**

Exempel på ifyllt anmälningsformulär.

### Följande uppgifter ska fyllas i:

1. **Användarnamn** – Är obligatoriskt att ange, men vad man väljer är valfritt och det används vid inloggning. Det går bra att använda samma användarnamn i alla portaler där man registrerar sig och det kan vara praktiskt att utnyttja de signaturer som används vid Länsstyrelsen.
2. **E-post** – Ange personlig e-postadress till Länsstyrelsen.
3. **Organisation** – Markera framför "Ja".
4. **Förnamn** – Skriv "Länsstyrelsen".
5. **Efternamn** – Skriv "Södermanland (???)", inom parentes anges rapportörens initialer. Om flera personer har samma initialer så får man lägga till någon bokstav, eller använda hela användarnamnet.
6. **Gatuadress** – "Naturvårdsenheten", eller motsvarande. Övriga adressuppgifter är valfria, men kan gärna fyllas i.
7. **Telefonnummer** – Fylls i.
8. **Rapporteringspråk och artnamnsspråk** – Lämpligen Svenska och svenska artnamn.

Koordinatangivelse

Välj vilket sätt du vill presentera och rapportera koordinater. Om man använder GPS bör man ställa in den på att visa grader och decimalgrader (WGS84) eftersom risken för avrundningsfel när man rapporterar med koordinater minimeras då. Observera att koordinater skall anges på särskilt sätt vid excelrapportering.

<input checked="" type="radio"/> <b>Numerisk Rikets nät (RT90 2.5 gon väst)</b> Rapportera/visa nord- och ost- koordinat med sju siffror.	<b>Exempel:</b> N 6634202, E 1603038
<input type="radio"/> <b>Grader och decimalgrader (WGS84)</b> Rapportera/visa koordinaterna med grader, decimalgrader.	<b>Exempel:</b> N 59,814505, E 17,641572
<input type="radio"/> <b>Grader, minuter och decimalminuter (WGS84)</b> Rapportera/visa koordinaterna med grader, minuter och decimalminuter	<b>Exempel:</b> N 59° 48,870', E 17° 38,494'
<input type="radio"/> <b>Grader, minuter, sekunder och decimalsekunder (WGS84)</b> Rapportera/visa koordinaterna med grader, minuter, sekunder och decimalsekunder	<b>Exempel:</b> N 59° 48'52,22", E 17° 38'29,66"

.....

Här kan du välja om dina personuppgifter skall visas för andra inloggade användare av rapportsystemet.

**Visa min e-post:**

**Visa min adress:**

**Visa mitt telefonnr:**

**SPARA** ▶

Val av koordinatangivelse och visning av adressuppgifter.

9. **Koordinatangivelse** – Markera den variant av koordinatangivelse som du önskar se vid visning av koordinater.
10. **Visa min e-post** – Bocka i rutan för att göra e-postadressen tillgänglig för andra inloggade användare av systemet.
11. **Spara** – Då registreras kontot och ett första lösenord skickas till angiven e-postadress.



## Uttag/sökning

Sökning efter rapporter i Artportalen görs separat i varje enskilt rapportsystem. Sökmöjligheterna är mycket stora. I princip kan man begära allt ifrån samtliga rapporter ur ett rapportsystem från hela landet, till fynd av en enskild art på en unik fyndplats ett visst datum. Det är dock en stor fördel om man kan hålla sin sökning så specifik som möjligt. Mängden rapporter i framförallt fågelsystemet, men även de för småkryp och växter är ibland så pass omfattande att genomtänkta avgränsningar på taxa, (tids-) period, eller geografiskt område/plats kan vara nödvändiga för att få ett hanterbart resultat.

De olika systemen har utöver de grundläggande urvalskriterierna på taxa, period och område även en mängd olika möjligheter att begränsa sökningar till olika ålders-/levnadsstadier, aktiviteter, observations-/insamlingsmetoder, biotoper, rödlistekategorier, antalsangivelser m.m.

Oavsett vilket rapportsystem man söker i finns det ett fält på skärmen som är av speciellt intresse och till god hjälp, både vid rapportering och vid sökning. Det är det första fältet under menyraderna som har rubriken "Ditt val". I detta fält ser man vilket urval man gjort, det vill säga vilken sökning man begär från systemet, eller vilken lokal man valt att rapportera ifrån. Här kan man lägga till begränsningar om sökresultatet blir allt för omfattande, eller plocka bort kriterier om resultatet blivit allt för begränsat. Borttag görs enkelt genom att klicka på det kriterium man önskar ta bort i "Ditt val fältet".

## Sökning efter enskild art

- Exempel: apollofjäril i D-län 2005 – 2007 (<http://www.artportalen.se/bugs/>)

1. Välj "Visa fynd" i övre menyraden
2. Automatiskt hamnar man på fliken "Art" i den undre menyraden. I fältet "Artnamn" skriver man in hela eller en del av namnet på arten man söker. Om det man skrivit in förekommer som en del i flera artnamn, eller omfattas av mer övergripande taxonomiska nivåer, visas resultatet av alla de möjliga alternativen som länkar.
3. Klicka på länken som visar det du sökte, så flyttas det upp i "Ditt val fältet".

The screenshot shows the Artportalen search interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Bli rapportör, **Visa fynd** (highlighted), Artlistor, Statistik, and Logga in. Below this is a secondary menu with tabs: **Art** (highlighted), Period, Geografiskt fönster, Region, Övriga inställningar, Presentera fynd, and Adr. The main content area is titled "Ditt val: Apollofjäril" (highlighted). Below this is the "SÖK ART" section with the following fields: Artgrupp (dropdown), Villkor: Innehåller (dropdown), Artnamn:  (highlighted), and Visas med: Svenskt namn (dropdown) with a "sök" button. The "RESULTAT" section shows a list of search results: Riddarfjärilar (link), Apollofjärilar (link), and Apollofjäril (link). A red box highlights the Apollofjäril link, with an arrow pointing to it from a text box that says "Söker endast fynd som rapporterats med detta taxa: Apollofjäril". Three callout boxes with arrows point to the "Visa fynd" tab, the "Art" tab, and the "Ditt val: Apollofjäril" field, labeled "Övre menyrad", "Undre menyrad", and "Ditt val fältet" respectively.

4. Klicka därefter på **"Period"** till höger om "Art" i undre menyraden.
5. Tidsperioden man är intresserad av varierar från fall till fall. Gäller det hela år väljer man årtal från två rullistor efter rubriken **"Från år – till år"**. När period valts flyttas valet upp till **"Ditt val"**. Som framgår av bilden nedan kan man välja att söka på alltifrån enstaka datum eller på datumperioder under enstaka, eller samtliga år. Det går även att begränsa sökningen till när rapporten registrerats. Det sista är en bra funktion om man vill upprepa en tidigare sökning, men bara se vilka rapporter som tillkommit sedan senast.

I detta exempel sätts perioden till åren 2005 - 2007, det vill säga åren för dagfjärilsinventeringen i landskapet. När datum valts flyttas det upp i "Ditt val".

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Start', 'Bli rapportör', 'Visa fynd', 'Artlistor', 'Statistik', and 'Logga in'. Below this is a secondary menu with 'Art', 'Period' (highlighted in red), 'Geografiskt fönster', 'Region', 'Övriga inställningar', 'Presentera fynd', and 'Adm'. The main content area has a header 'Ditt val: Apollofjäril mellan: 2005-2007' (highlighted in red). Below this is a section titled 'ANGE TIDSPERIOD FÖR SÖKNINGEN'. It contains instructions: 'Välj sökning mellan två datum eller mellan två år. Klicka på den lilla kalenderikonen bredvid vissa inmatningsfält om du vill ha hjälp att hitta datumet med en kalender. Klicka på rensa för att ta bort perioden från sökningen.' There are two radio buttons: 'Sök på datum' (unselected) and 'Sök på månad och/eller år' (selected). Under 'Sök på datum' are fields for 'År:' (2007), 'Fr.o.m:' (2007-07-30), and 'T.o.m:' (2007-07-30), with a 'Hela året' checkbox. Under 'Sök på månad och/eller år' are a 'Månad:' dropdown (- Välj månad -) and a 'Från år - till år' dropdown (2005 - 2007, highlighted in red). There are 'RENSA' and 'UPPDATERA' buttons. Below is a section titled 'SÖK REGISTRERINGSDATUM FÖR INRAPPORTERADE FYND' with instructions: 'Sök på datumet då observationer registrerades. Klicka på rensa för att ta bort perioden från sökningen.' It has 'Fr.o.m:' (2007-07-30) and 'T.o.m:' (2007-07-30) fields, and 'RENSA' and 'UPPDATERA' buttons.

6. Nästa steg är att välja fliken "Region". Här väljer man i rullistor bland fördefinierade regioner som landskap, län och kommuner. Det går även att söka efter rapporter från enskilda atlasrutor, enskilda lokaler, Natura-2000-områden och naturreservat. För detta exempel väljs Södermanland i länslistan och hela tiden visas sökningen i "Ditt val".

Start Bli rapportör Visa fynd Artlistor Statistik Logga in

Art Period Geografiskt fönster **Region** Övriga inställningar Presentera fynd Adm

**Ditt val:** Apollofjäril i Södermanlands län mellan: 2005-2007

**VÄLJ REGION**

Landskap: - välj landskap -

**Län:** Södermanland

Kommun: - välj kommun - « Välj kommun för att visa församlingar

Region: - Välj region -

Landsdel: - Välj landsdel -

Vatten: - Välj vatten -

Atlasruta:  **ANVÄND**

**SÖK LOKAL**

Innehåller  Ange lokalnamn:  **SÖK**

Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen

**SÖK NATURA2000-OMRÅDE**

Innehåller  Ange Natura2000-område:  **SÖK**

**SÖK SKYDDADE OMRÅDEN**

Innehåller  Ange skyddat område:  **SÖK**



7. **"Presentera fynd"** ger ett flertal alternativ för visning av resultatet av en sökning. Vilka alternativ som finns till hands styrs av vilka val man gjort vid sökning. Till exempel måste man söka på landskapet Södermanland för att kunna visa en karta där en landskapskarta med förekomst i atlasrutor visas. Och om man vill se en Sverigeatlas för en art ska man inte välja någon region alls. Vilka villkor som måste uppfyllas för respektive visningsalternativ förklaras på sidan. De vanligaste alternativen är att man antingen vill se en lista ("**Observationstabell**" eller "**Hämta obsar till Excel**") med alla rapporter som omfattas av sökningen, eller så vill man se fynden i en kartbild ("**Google Maps**" eller "Landskapskarta").

För att visa ett resultat klickar man på texten, eller på den lilla symbol som finns direkt efter denna. Fördelen med det sistnämnda är att resultatet då "**Öppnas i ett nytt fönster**". Dvs. ett nytt fristående webb-fönster visas på skärmen, samtidigt som sidan med sökningen finns kvar. Det går då också att ha flera resultatfönster öppna samtidigt. Två andra visningsalternativ som kan rekommenderas är "**Histogram – veckor/dagar**" som visar fyndens tidsmässiga fördelning, samt "**Bildgalleri**" som visar eventuella bilder som kopplats till rapporter som omfattas av sökningen.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Start', 'Bli rapportör', 'Visa fynd', 'Artlistor', 'Statistik', and 'Logga in'. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Ditt val: Apollofjäril i Södermanlands län mellan: 2005-2007'. The main content area is titled 'PRESENTERA FYND' and contains several options for displaying the search results, each with an icon and a brief description. A red box highlights the 'Presentera fynd' button at the top right of the main content area. Another red box highlights the 'Öppna länken i ett nytt fönster' icon next to the 'Google Maps' option. Below the 'PRESENTERA FYND' section is a 'GENERELL UTTAGSLISTA' section with more options for displaying the results.

## Sökning på geografiskt område

Om man vill söka efter enskilda arter eller rapporter som rapporterats från ett visst område finns det framför allt två vägar att gå. Gäller det ett redan skyddat område (N2000 eller NR) så går man via "Visa fynd" och "Region". I två olika rullistor finns Natura-2000-områdena och naturreservat att söka fram. De är inlagda som polygoner i rapportsystemens kartor. Vid sökning på skyddade områden får man se alla fynd som rapporterats från punkter (koordinater) inom dessa polygoner. Det går att söka både på områdenas namn, eller på dess objektnummer. När man hittat det område man söker efter så klickar man på namnet för att flytta upp det i "Ditt val".

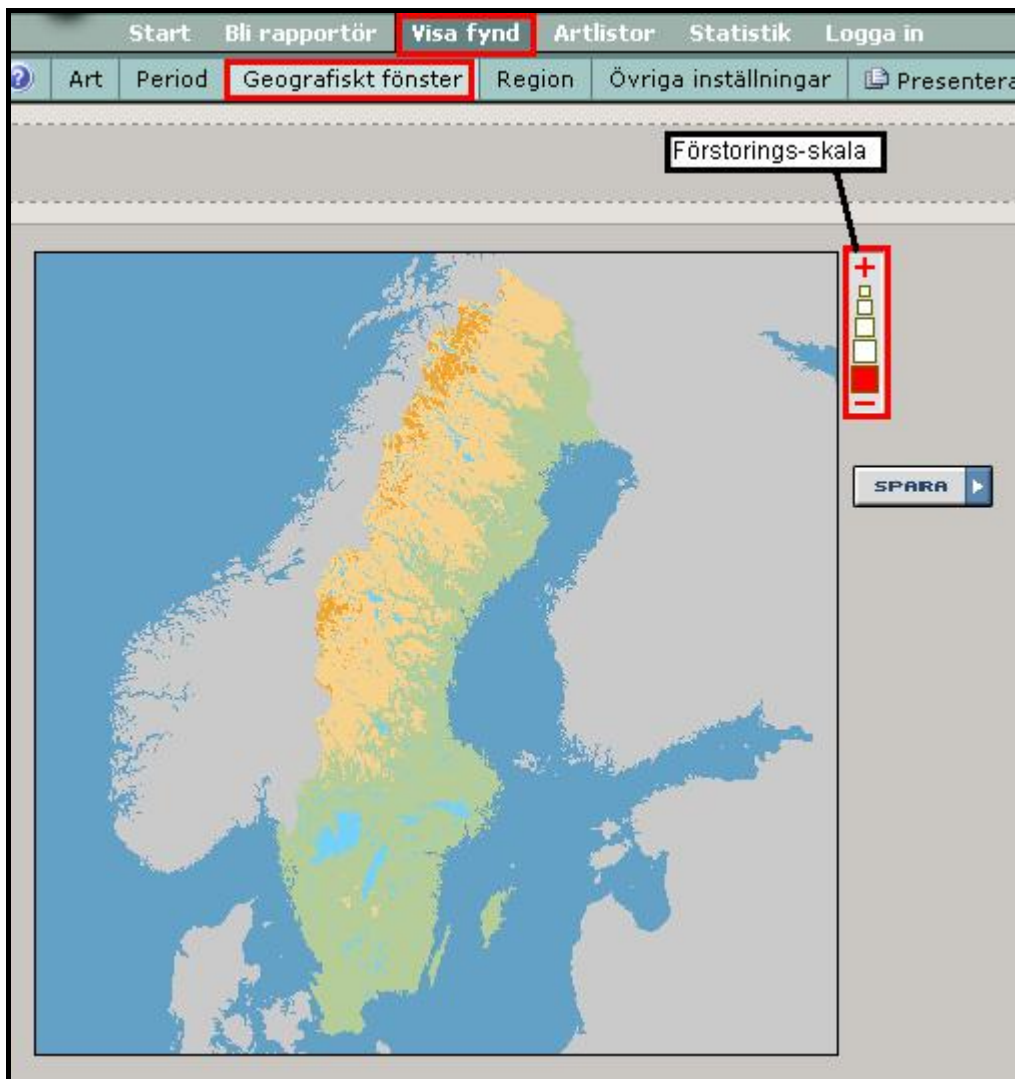
The screenshot shows a web application interface for searching geographical areas. The interface is in Swedish and includes a top navigation bar with tabs: Start, Bli rapportör, **Visa fynd**, Artlistor, Statistik, and Logga in. Below the navigation bar, there are sub-tabs: Art, Period, Geografiskt fönster, **Region**, Övriga inställningar, Presentera fynd, and Adm. The main content area is titled "Ditt val: Alla arter i Sjösakärrens NR". Below this, there are several sections for filtering and searching:

- VÄLJ REGION**: Includes dropdown menus for Landskap, Län, Kommun, Region, Landsdel, and Vatten. There is also an "ANVÄND" button.
- SÖK LOKAL**: Includes a dropdown for "Innehåller" and a text input for "Ange lokalnamn:" with a "SÖK" button. There is also a checkbox for "Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen".
- SÖK NATURA2000-OMRÅDE**: Includes a dropdown for "Börjar med" and a text input with a "SÖK" button.
- SÖK SKYDDADE OMRÅDEN**: Includes a dropdown for "Innehåller" and a text input containing "0402055" with a "SÖK" button. A callout box points to the search result: "Sjösakärrens obj.nr.: \"0402055\"".
- 1 SKYDDAT OMRÅDE HITTADES**: Shows a result for "Skyddat område Sjösakärren".

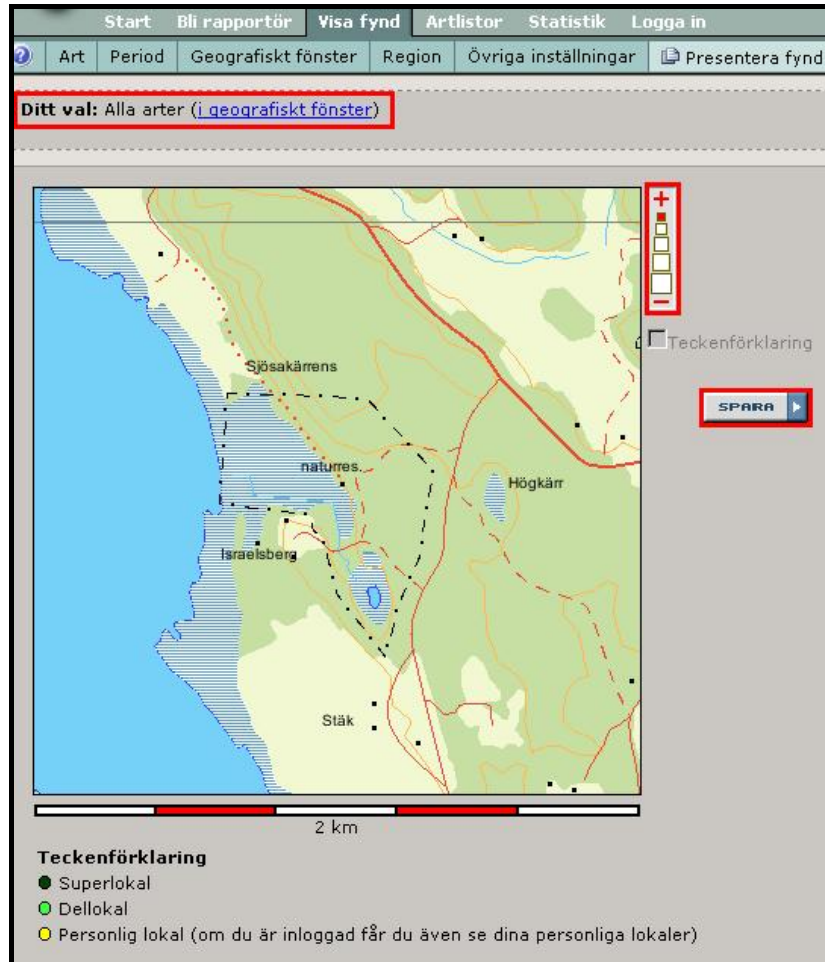
**OBS!** Vid sökning på definierade områden får man enbart fram rapporter inom områdena. Rapporter från fyndplatser som hamnat utanför området polygon visas inte. För att se rapporter från intilliggande platser måste man göra en sökning i "Geografiskt fönster".

## Sökning i "Geografiskt fönster"

1. Om man vill söka efter rapporter från ett geografiskt område som inte omfattas av något formellt skydd väljer man "**Visa fynd**" och "**Geografiskt fönster**". Då visas först en enkel Sverigekarta och till höger om kartan finns en skala i fem steg som används för att ändra kartbildens förstoringsgrad.
2. För att förstora kartbilden markerar man först i någon av rutorna ovanför den största/nedersta som är röd i grundinställningen. Sedan pekar man i kartbilden och vänsterklickar på en position där man vill få kartans centrum. Tar man ett förstoringssteg i taget hittar man oftast rätt i kartan utan problem. Det går dock att hoppa över något steg om man vill. På den näst största (15x15 km ruta) eller den största (2x2 km) förstoringsgraden är det relativt lätt att hitta rätt i kartbilden. Om man klickar i kartbilden utan att ändra förstoringsgrad så centreras kartbilden på den position där man pekade.



3. När man anser att det område man är intresserad av att se rapporter ifrån visas i kartbilden så klickar man på **"Spara"**. Då visas texten "Alla arter (i geografiskt fönster)" i "Ditt val" fältet, om man inte före detta valt en art att söka efter. I den näst högsta förstoringen finns det en risk att en allt för stor yta omfattas av sökningen. Det bästa är om det räcker med den högsta förstoringen för att söka kring den plats man är intresserad av.



4. Efter detta går man till **"Presentera fynd"** och väljer visningsformat. Om man inte vill lägga till ytterligare begränsningar på sökningen som t.ex. enskild art, artgrupp, enbart rödlistade arter eller tidsperiod, m.m., då gör man det först. Hela tiden framgår av det som står i **"Ditt val"** fältet vilka urvalskriterier/begränsningar som gäller för det resultat som ska visas.

## Sökning på lokalnamn

Om man enbart är intresserad av rapporter från en enskild lokal, eller fyndplats, så kan man söka efter det namn som lokalen fått. Detta kan dock vara lite vanskligt eftersom det inte finns någon standard för namngivning i Artportalerna och de flesta lokaler skapas och namnges av rapportören själv. Något som i de flesta fall fungerar bra, men ibland leder till problem. Sådant som påverkar sökbarheten är felstavningar, missade bokstäver, olika ändelser, eller användandet av allt för personliga namn på lokaler som inte finns med i Lantmäteriets kartor. Rapportsystemet för fåglar skiljer sig här från övriga system genom att ha en större andel allmänna lokaler, som är skapade av administratörer. Där används i större utsträckning standardiserade lokalnamn som ofta hämtats från Lantmäteriet, även om det finns många undantag.

En sökning efter lokalnamnet **"Sjösakärren"** i småkrypsportalen (A), respektive Svalan (B) ger följande resultat. Ett som det ser ut tydligt och bra resultat i bägge systemen.

(A) Småkrypsportalen

SÖK LOKAL

Innehåller

Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen

1 LOKAL HITTADES

Lokal	ledig	Kommun	Landskap	ledig
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärren</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>

(B) Svalan

SÖK LOKAL

Innehåller

Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen

1 LOKAL HITTADES

Lokal	Församling	Kommun	Landskap	Atlasruta
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärren, Sjösa-området</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>

Om man däremot inte skriver ut hela namnet, utan nöjer sig med **"Sjösak"**, så ser resultatet ut på följande vis i småkrypsportalen (C), med fyra olika alternativ. (I Svalan blir resultatet det samma som i (B) ovan).

(C) Småkrypsportalen



**SÖK LOKAL**

Innehåller

Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen

**4 LOKALER HITTADES**

Lokal	Iedig	Kommun	Landskap	Iedig
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärren</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret, Horn O Nyköping</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret skjutbanan</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>

Då är det bra att känna till att genom att klicka på den lilla symbol som finns till vänster om lokalnamnet så öppnas en införuta med en kartbild där den enskilda lokalen är markerad och en del övrig info visas under rubriken "Lokalinformation".

http://www.artportalen.se - Lokalinformation - Microsoft Internet Explorer

**Sjösakärret**

**LOKALINFORMATION**

Namn: Sjösakärret  
Landskap: Södermanland  
Län: Södermanland  
Kommun: Nyköping  
Församling: Svärta  
Region: Kust (Östersjön)  
Landsdel: Svealand  
SCI: Sjösakärren  
Område: SE0220021

**Länkar:**

[Artlista](#)  
[Senaste observationerna](#)  
[Histogram](#)

Klar Internet

**SÖK LOKAL**

Innehåller

Använd regionsurvalet ovan för att begränsa sökningen

**4 LOKALER HITTADES**

Lokal	Iedig	Kommun	Landskap	Iedig
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärren</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret, Horn O Nyköping</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sjösakärret skjutbanan</a>	<a href="#">Svärta f:s</a>	<a href="#">Nyköping k:n</a>	<a href="#">Srm</a>	<a href="#">09H2f</a>

I detta exempel är de tre första av de fyra lokalerna som sökningen ger positionerade inom reservatet. Väljer man att söka på det korrekta namnet "Sjösakärren" får man ett således ett resultat på 13 rapporter. En sökning efter rapporter inom det skyddade geografiska området "Sjösakärren" ger 35 rapporter, eftersom man då fångar upp rapporterna från alla tre lokaler/fyndplatser som ligger inom reservatet.

Utifrån detta exempel kan man ge följande råd. Om man inte är helt säker på vad en fyndplats heter och var den placerats i Artportalens karta, så rekommenderas en sökning på geografiskt område. Antingen genom att använda de fördefinierade skyddade områden som finns i systemet, eller genom sökning i ett kartutsnitt.

## Rapportering

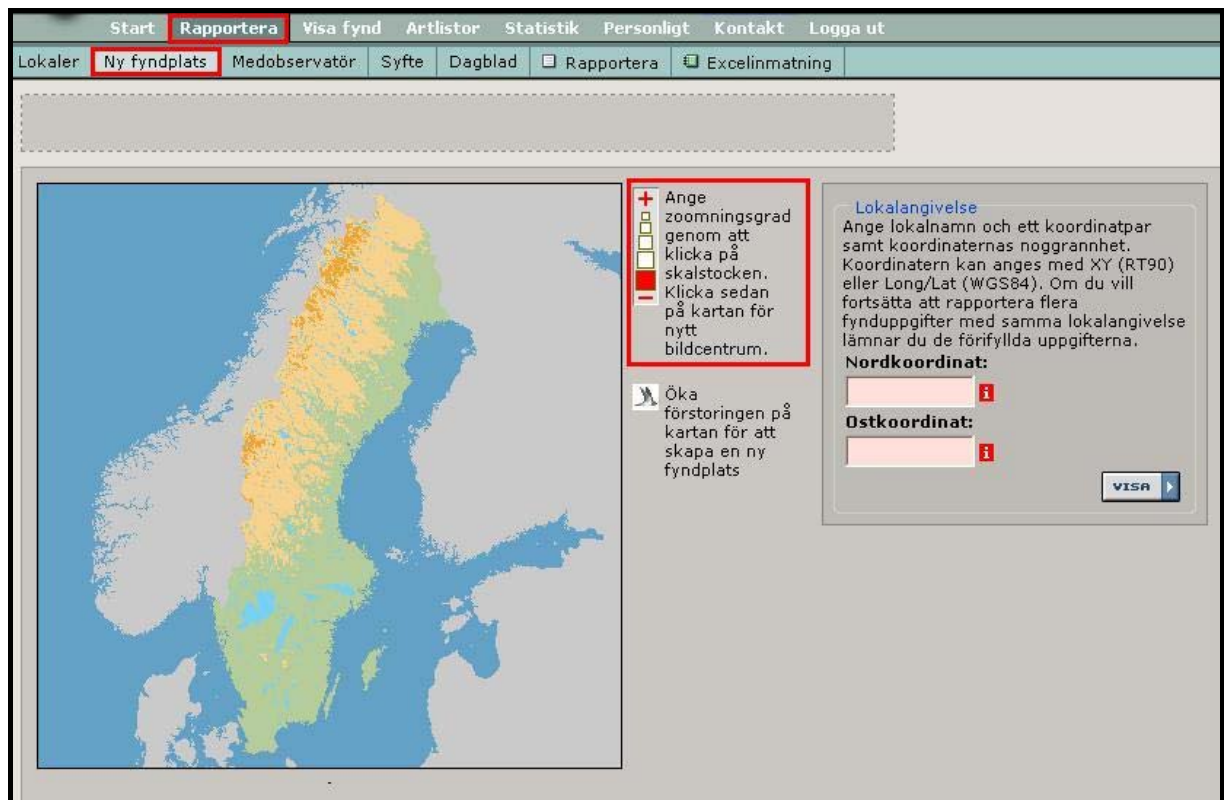
Det är i själva rapporterandet som de enskilda rapportsystemen skiljer sig mest åt. Detta på grund av att de olika faktauppgifter som används för att beskriva ett fynd och detaljerna kring det varierar beroende på vilken organism (-grupp) det är frågan om. Dessutom varierar metoden vid rapportering till viss del även beroende på att systemen tillkommit och utvecklats i olika omgångar under åren. I grunden är systemen mycket lika, på så sätt att varje enskild rapport (fynd) kopplas till en koordinatsatt lokal och till ett bestämt datum.

Kortfattat kan man sammanfatta stegen vid rapportering i Artportalens system på följande vis:

1. Logga in i aktuellt system.
2. Välj alternativet "Rapportera" i övre menyraden.
3. Välj en befintlig lokal att rapportera ifrån, eller skapa en ny.
4. Välj rapportera i undre menyraden.
5. Ange art, eventuell antalsangivelse och observationsdatum. All ytterligare information om ett fynd som finns bör också registreras. Ju mer specifik info som kan kopplas till en rapport desto bättre.
6. Spara.

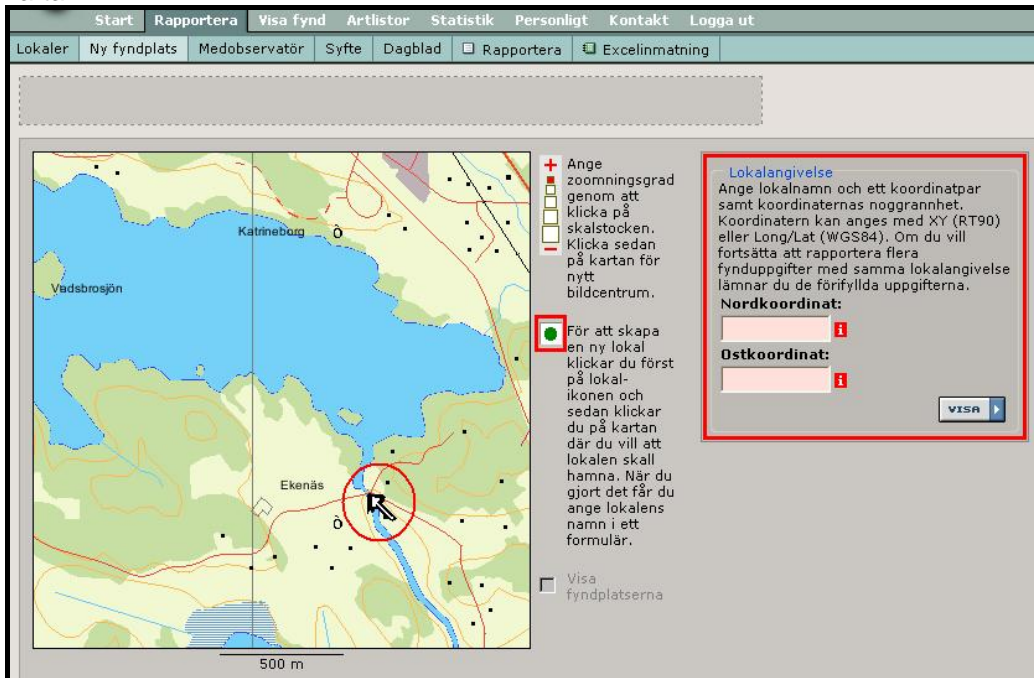
### Skapa ny lokal

1. Logga in
2. Välj "Rapportera" i den övre menyraden.
3. Välj "Ny fyndplats".



4. Då visas samma Sverigekarta som används vid sökning på geografiskt område i systemen.
5. Markera ökad förstoring och peka i kartbilden ungefär där fyndplatsen är. Zooma in till dess platsen för fyndet visas i högsta förstöringsgraden.

6. Markera (aktivera) knappen med en grön punkt och peka därefter i kartbilden på den plats där den nya fyndplatsen skall placeras, vänsterklicka med musen. Det går även att mata in koordinater om man har det och klicka på "Visa", för att få in fyndplatsen på rätt position i kartan.



7. När fyndplatsen prickats in visas ett fält nedanför kartan där man får markera i "Skapa ny fyndplats?" och namnge den nya lokalen, samt i vissa fall ange noggrannheten för fyndplatsen. Koordinater och de geografiska enheter som landskap, län och kommun m.m. som punkten placerats i visas till vänster. Finns det närliggande allmänna lokaler som är tillräckligt bra kan man välja att rapportera från en sådan istället för att skapa en ny lokal. Detta gäller framför allt i rapportsystemet för fåglar, där antalet allmänna lokaler är stort.

<b>Nordkoordinat:</b>	6537050
<b>Ostkoordinat:</b>	1545470
<b>Landskap:</b>	Södermanland
<b>Län:</b>	Södermanland
<b>Kommun:</b>	Flen
<b>Församling:</b>	Blacksta
<b>SPA-område:</b>	
<b>Ramsar-område:</b>	
<b>Region:</b>	Inland

**RESULTAT AV DITT VAL**

Vill du använda någon närliggande befintlig fyndplats:  
I närheten av den fyndplats du angivit finns redan 1 tidigare använda fyndplatser. Du kan välja att använda någon av dessa istället för att göra en ny plats.  
- Visa fyndplatserna -

**Skapa ny fyndplats?:**  
Om du väljer att skapa en ny fyndplats så kommer den att vara personlig och kommer bara att användas av dig. Den kan dock bli allmän om administratörerna anser att fler bör kunna använda lokalen.  
Ekenäs kvarn

Om du skapar en ny fyndplats så försök om möjligt också välja en närliggande superlokal från rullistan nedan.  
**Möjliga superlokaler:**  
- Välj superlokal -  
- Då kommer fynd på lokalen att publiceras som "lokal, superlokal"  
- Man kommer att hitta fynd både genom att söka på dellokalen såväl som på superlokalen!

**Noggrannhet:**  
Fyndplatsen representeras av en mittpunktskoordinat. Fyndplatsen/lokalen utbredning kan dock vara större eller mindre. Ange på ett ungefär vilken radie fyndplatsens har.  
25 m

**SPARA**



8. Klicka på "Spara", så flyttas lokalnamnet upp i "Ditt val" fältet. Klicka sedan på "Rapportera" i undre menyraden, så visas rapportformuläret och rapporteringen kan genomföras.

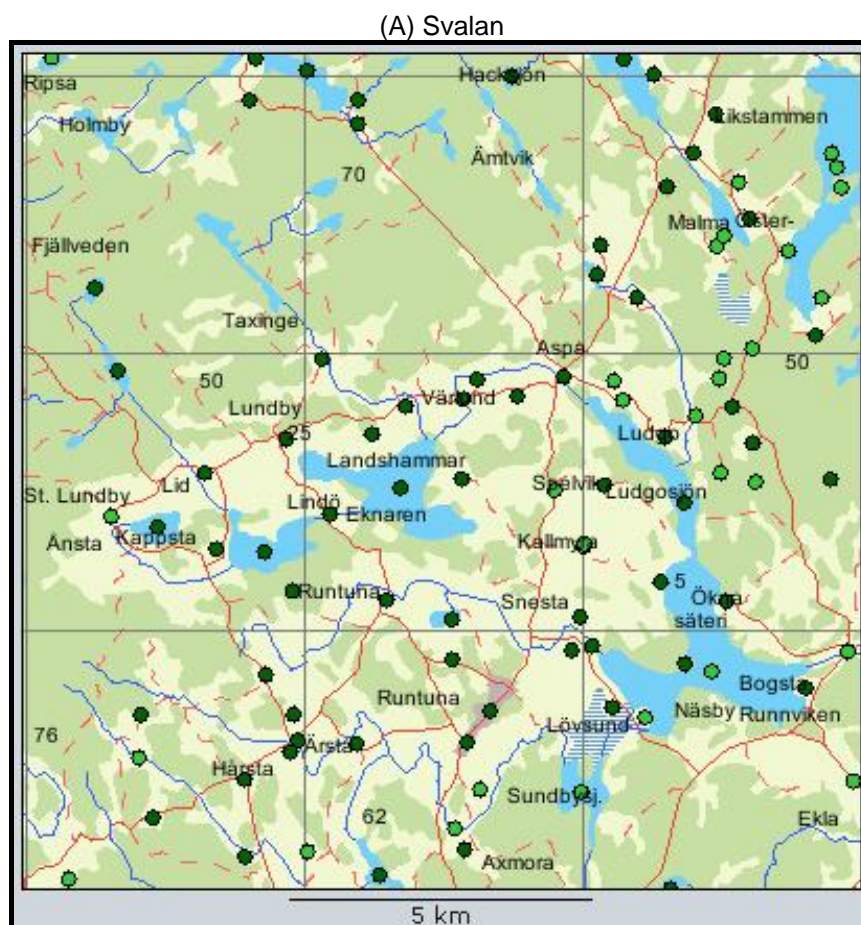


## Rapportera från befintliga lokaler och lokaladministration

Hanteringen av lokaler varierar något mellan de olika rapportsystemen. Svalan skiljer sig från övriga system genom att det där finns en stor andel allmänna lokaler som samtliga rapportörer använder. I de andra systemen registrerar varje användare egna personliga fyndplatser som kan återanvändas för egen del.

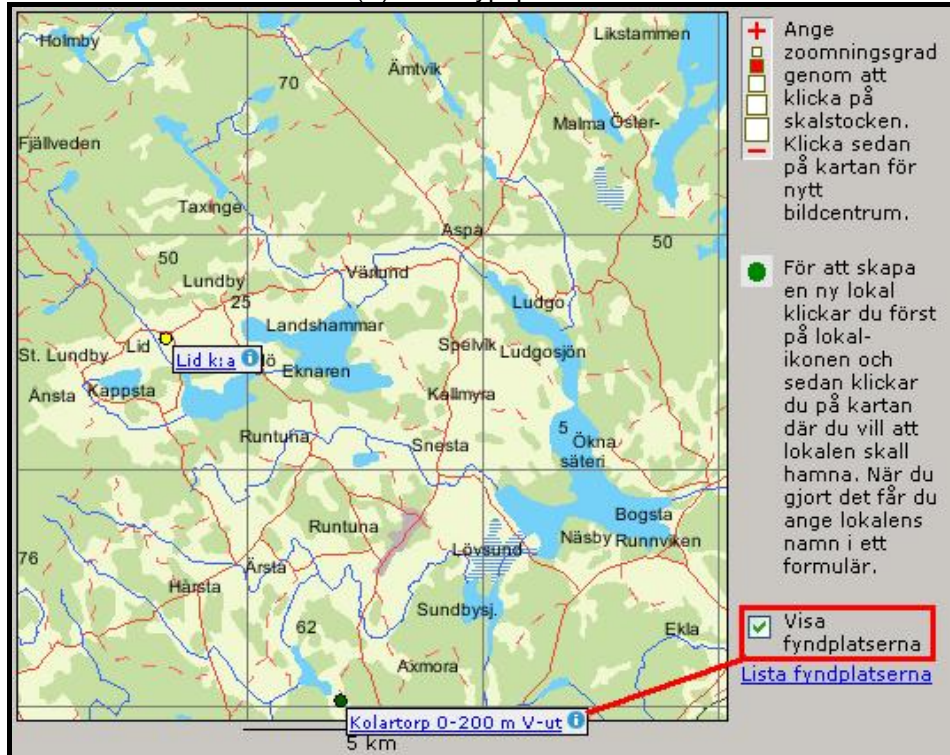
Det finns tre huvudsakliga sätt att hitta lokalerna i samtliga system. De är att: välja ur den personliga favoritlistan, söka efter lokalnamn eller söka i kartan. Att söka efter namn är minst praktiskt, eftersom namngivningen inte är helt konsekvent och förutsägbar. Förstahandsalternativet när man ska rapportera är att använda sökning i kartan. Det görs på samma sätt som när man skapar en ny lokal. Därigenom är det bara att skapa en ny fyndplats om det inte finns någon tidigare att använda. Skulle det finnas en allmän fyndplats/lokal som överensstämmer väl med den plats man vill rapportera ifrån så visas den som en grön punkt i kartan. Platser man själv rapporterat från tidigare visas som gula punkter i kartan.

Samma kartutsnitt i Svalan (A) och Småkrypsportalen (B) för jämförelse mellan tillgången på allmänna lokaler i de bägge rapportsystemen.



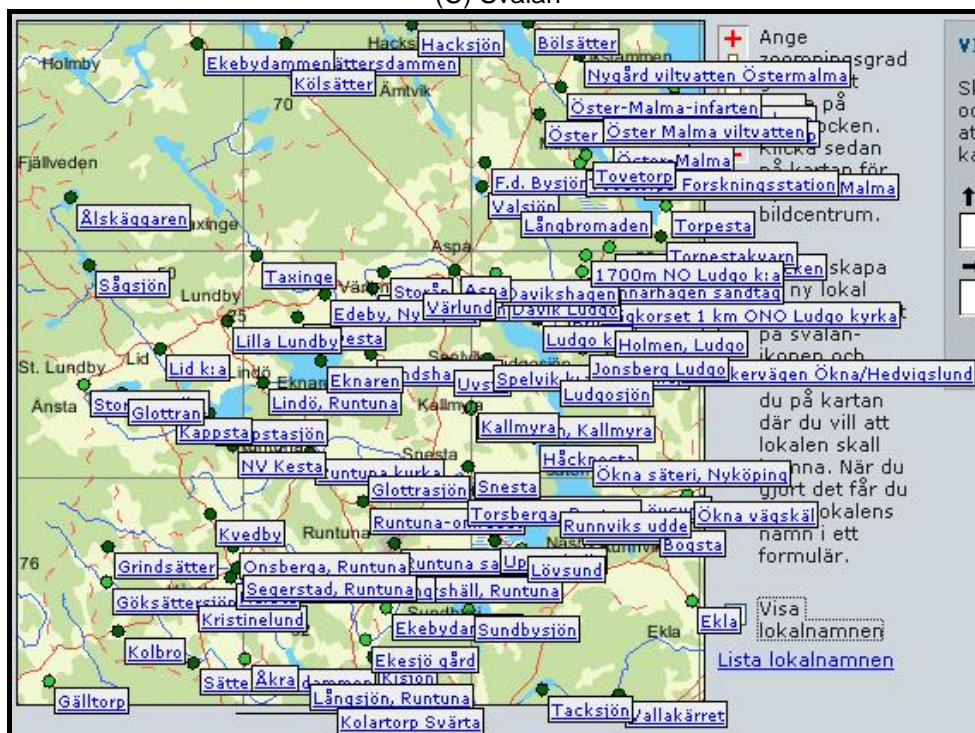


### (B) Småkrypsportalen

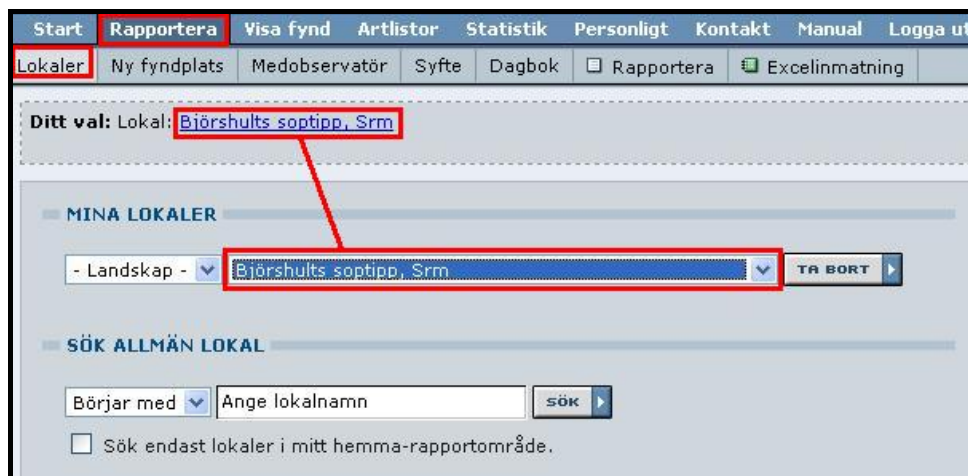


I småkrypsportalenexemplet (B) är rutan **"Visa fyndplatser"** aktiverad, vilket visar lokalnamn i kartan för fyndplatserna. Genom att klicka på namnet flyttas det till **"Ditt val fältet"** och går att rapportera ifrån. I Svalan (C) bör man gå upp till högsta förstöringsgrad innan man aktiverar "Visa fyndplatser", annars blir kartbilden väldigt full med namn (se nedan).

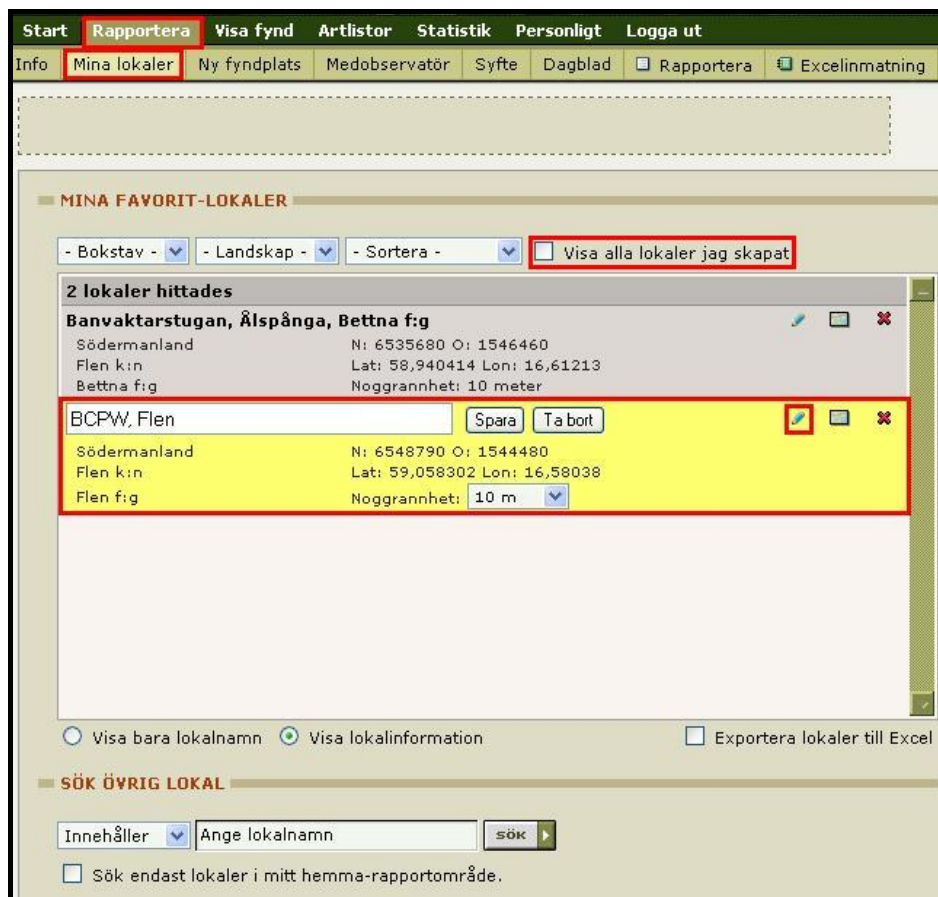
### (C) Svalan



Lokaler man själv registrerat samt de man valt ut bland allmänna lokaler placeras i en personlig lista som ser lite olika ut beroende på vilket rapportsystem man är inne i. I Svalan är lokalerna samlade i en enkel alfabetiskt ordnad lista och den lokal man väljer flyttas upp i "Ditt val" för rapportering. De lokaler som finns i listan kan man bara ändra genom att söka fram och lägga till, eller ta bort lokaler.



I rapportsystemen för småkryp och växter är listan med "Mina lokaler" lite mer utvecklad. Här visas fr.a. fyndplatser man själv skapat och valt all lägga i favoritlistan. För att se samtliga lokaler man registrerat måste man markera i rutan "Visa alla lokaler jag skapat".



I denna lokallista kan man även göra viss redigering av egna lokaler, vilket inte går i Svalan. Genom att klicka på symbolen som ser ut som en penna så öppnas fyndplatsen i redigeringsläge där lokalnamn och noggrannhet kan ändras, samt att lokalen kan tas bort om man så önskar. För att ta bort en lokal får det dock inte finnas några fynd kopplade till den.



## Rapportering via excelblad

Ett bra alternativ om man har större mängder data (fynd/rapporter) som ska registreras är att utnyttja möjligheten att rapportera från excel-blad, så kallad "Excelimport". Speciellt lämpligt och praktiskt är detta om man redan har fynddatamaterialet i excelformat. I vart och ett av Artportalens rapportsystem går det att hämta hem förberedda rapport-blad till den egna datorn. De hittar man i alla system genom att logga in, välja "Rapportera" och sedan "Excelinmatning".

**EXCELINMATNING**

Kopiera dina uppgifter direkt från Excel och klistra in dem i textrutan nedan. Ladda hem excelmallen nedan som visar i vilken ordning som fälten skall vara samt vilka begränsningar som finns i de olika fälten.  
**OBS!** Du kan mata in **150** rader samtidigt, men antalet nya lokaler/koordinater får inte vara fler än **50!**

**Senaste version av mallen: 2007-04-24**  
Om du har en äldre version av excelmall än datumet som står angivet ovan måste du ladda hem en ny version för att kunna rapportera.  
[Ladda hem mallen](#)

**Numerisk Rikets nät (RT90 2.5 gon väst)**  
Rapportera/visa nord- och ost-koordinat med sju siffror.

**Grader och decimalgrader (WGS84)**  
Rapportera/visa koordinaterna med grader, decimalgrader.

En av fördelarna med excelrapportering är att man kan arbeta med fynden utan att vara uppkopplad mot Internet. Med en bärbar dator är det därmed möjligt att notera fynden i excelbladet redan i fält, eller efter en dags inventerande och registrera uppgifterna i Artportalen när man kommer åt Internet.

Det går även att skapa nya lokaler direkt vid excelrapportering (max 25/50 per tillfälle beroende på system), utan att man behöver gå via kartan. Då behöver man ha X- och Y-koordinater, samt ange ett lokalnamn för denna fyndplats. Kontrollera bara att rapportsystemet är inställt på att ta emot samma typ av koordinater som de som används i excelbladet. Omvänt går det att söka bland lokaler man tidigare har rapporterat ifrån och få fram koordinater och övrig info om dem. I Svalan går det ännu inte att skapa lokaler vid excelrapportering.

## Inrapportering

1. Utgå från ett med rapporter ifyllt rapportblad i excel.
2. Logga in aktuellt rapportsystem i Artportalen.
3. Välj "Rapportera" och sedan "Excelinmatning". Då visas ett fönster med ett blankt vitt fält.
4. Gå till det ifyllda excelarket. Markera de celler (rader och kolumner) i rapportbladet som innehåller de data som ska rapporteras. Kopiera de markerade cellerna, görs till exempel genom att trycka ner kontrolltangenter <Ctrl> och <c> samtidigt, skrivs <Ctrl+c>.
5. Växla tillbaka till rapportsystemet och placera markören i det tomma vita inmatningsfältet och klistra in <Ctrl+v> de kopierade rapporterna.

**EXCELINMATNING**

Kopiera dina uppgifter direkt från Excel och klistra in dem i textrutan nedan. Ladda hem excelmallen nedan som visar i vilken ordning som fälten skall vara samt vilka begränsningar som finns i de olika fälten.  
**OBS!** Du kan mata in **150** rader samtidigt, men antalet nya lokaler/koordinater får inte vara fler än **50!**

**Senaste version av mallen: 2007-04-24**  
Om du har en äldre version av excelmall än datumet som står angivet ovan måste du ladda hem en ny version för att kunna rapportera.  
[Ladda hem mallen](#)

**Numerisk Rikets nät (RT90 2.5 gon väst)**  
Rapportera/visa nord- och ost-koordinat med sju siffror.

**Grader och decimalgrader (WGS84)**  
Rapportera/visa koordinaterna med grader, decimalgrader.

Vanlig tallört	15	plantor	Blomning	Asphagen, Vinsätter, 100m NO Granskog	6550852	1540142	10 m	2007-07-28	2007-07-28
----------------	----	---------	----------	--	---------	---------	------	------------	------------

- Klicka på **"Kontrollera obsar"**. Då utför systemet en kontroll av texten som klistrats in. Kontrollen undersöker ifall artnamn och övriga uppgifter om fynden är angivna (stavade) på det sätt som respektive system anger, samt att datum är rätt angivet.
- Om alla uppgifter är rätt får man bekräftelse på att "Inga fel hittades" och kan då klicka på **"Rapportera"**.

**EXCELINMATNING**

**Numerisk Rikets nät (RT90 2.5 gon väst)**  
 Rapportera/visa nord- och ost-koordinat med sju siffror.

Rad	Art	Antal	Enhet	Antal substrat	Stadium	Lokalnamn	Nordkoordinat/latitud	Ostkoordinat/longitud	Noggrannhet	Startdatum	Slutdatum
1	Vanlig tallört	15	plantor	-	Blomning	Asphagen, Vinsätter, 100m NO	6550852	1540142	10	2007-07-28	2007-07-28

**Inga fel hittades!**

- Om någon uppgift inte accepteras av systemet anges hur många "fel" det gäller. På de punkter i rapportfönstret där fel finns visas en röd info-ruta som talar om vad felet är om man pekar på det. För att rätta fel visas antingen en rullista med förslag som systemet accepterar, eller så är det möjligt att ändra på egen hand. Skulle det vara frågan om många rapporter och många liknande fel är det oftast smidigast att notera vad det är som ska ändras och klicka på knappen **"Börja om"** för att tömma rapportfönstret. Sedan går man tillbaka till originalfilen i excel och gör alla ändringarna där. Därefter gör man om stegen 4 - 7 igen.

Datumangivelsen i kolumnerna start- och slutdatum bör man alltid dubbelkolla redan i excelbladet eftersom bägge måste fyllas i, även om det normalt är fråga om samma datum i bägge fälten.

**EXCELINMATNING**

**Numerisk Rikets nät (RT90 2.5 gon väst)**  
 Rapportera/visa nord- och ost-koordinat med sju siffror.

Peka på i:et för att se vad felet är.

Rad	Art	Antal	Enhet	Antal substrat	Stadium	Lokalnamn	Nordkoordinat/latitud	Ostkoordinat/longitud	Noggrannhet	Startdatum	Slutdatum
1	Tallört, <i>Monotropa hypopitys</i> (L.)	12	plantor	-		Asphagen, Vinsätter 100m NO	6550852	1540142	100	2005-07-25	2005-07-24
2	- Väij -	2	plantor	-		Asphagen, Vinsätter 100m NO	6550852	1540142	100	2005-07-25	2005-07-24
3	Tallört, <i>Monotropa hypopitys</i> (L.)	7	plantor	-		Asphagen, Vinsätter 100m NO	6550852	1540142	100	2005-07-25	2005-07-24
4	Vanlig tallört, <i>Monotropa hypopitys</i> ssp. <i>hypopitys</i> - väij -	6	plantor	-		Asphagen, Vinsätter 100m NO	6550852	1540142	100	2005-07-25	2005-07-24

Det finns 12 fel att rätta

## Rapportera i andra hand

I samtliga rapportsystem finns en möjlighet att rapportera in fynd i andra hand. Det kan vara aktuellt om man får kännedom om enstaka intressanta fynd som bör registreras. Ett annat tillfälle kan vara vid inrapportering av excel-data från inventeringar som man själv inte deltagit i. För att markera att rapporten ursprungligen är gjord av någon annan ska man markera i en för detta avsedd ruta. Vid rapportering via formuläret i själva rapportsystemet finns denna ruta till höger på rapportraden. Symbolen för "Andrahandsuppgift" är två figurer intill varandra och är man osäker pekar man på symbolerna för en förklaring. Rapporterar man i excel sätter man ett "x" i motsvarande ruta i rapportbladet.

Utsnitt av rapportark som visar kryssrutor.



## Dölja observationer

Ibland kan man av olika skäl (tillfälligt eller permanent) vilja dölja fynd från visning för utomstående. Det kan t.ex. gälla fynd av störningskänsliga arter, eller att inventeringen sker med specialtillstånd inom t.ex. ett fågelskyddsområde som man inte vill dra intresse till. Det gör man i så fall genom att markera i en annan kryssruta på aktuell rad. Dolda rapporter kan endast den inloggade rapportören själv och administratörer i aktuellt rapportsystem se.

Kryssruta för "Dölj observation"

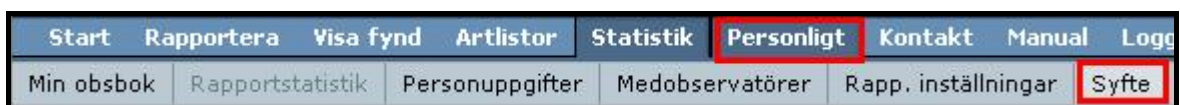




## Skapa "syfte"

I alla Artportalens rapportssystem går det att skapa så kallade "Syften". Ett syfte kan sägas vara en övergripande rubrik som gäller för ett projekt eller en inventering som kopplas till alla de fynd som görs i samband med projektet. Syften kan skapas av varje enskild användare för personligt bruk, för begränsad användning inom en mindre grupp inventerare, eller göras allmänna för alla användare. Den största fördelen med att använda syften är att man i sedan kan använda syftet som ett sökkriterium (filter) vid uttag, så att det blir enkelt att få fram enbart de rapporter som registrerats med detta syfte. Och därigenom utesluter man vid sökning utomstående användares rapporter från samma område. Rapporter från enstaka inventerare som rapporteras t.ex. med syftet "Häckfågelinventering i Båven 2008" kan då filtreras fram och skiljas ut från andra rapporter av häckande fåglar i Båven. Syften kan även vara bra att använda vid inventering av områden som inte ännu omfattas av något formellt skydd, eller andra ärendområden.

För att skapa ett syfte måste man logga in och gå via rubriken "**Personligt**" i övre menyraden och "**Syfte**" i den undre.

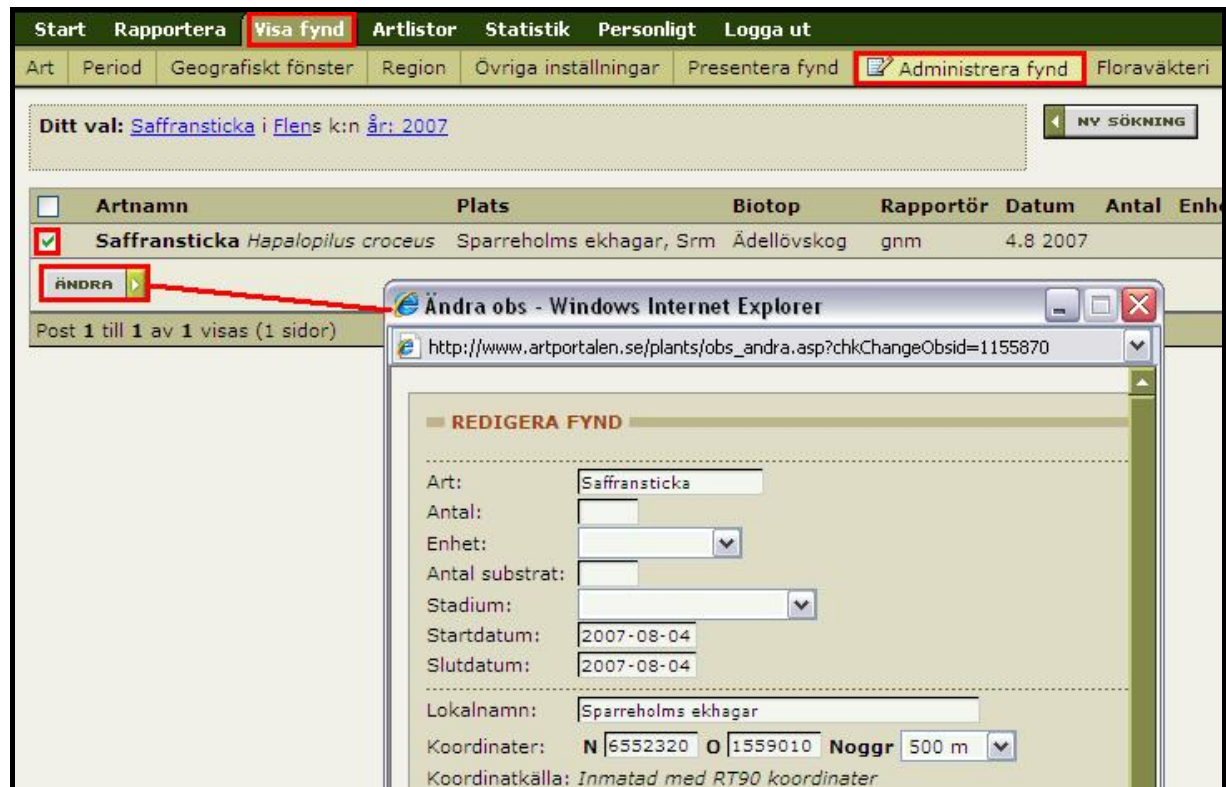


Därefter ser det lite olika ut i de olika systemen, men handgreppen är i princip de samma i alla.

1. Ge det nya syftet ett namn som tydligt och enkelt talar om vad det gäller, t.ex. "Båveninventering 2008, Lst-D" eller "Dagfjärilar i Södermanland".
2. Klicka på spara.
3. Därefter kommer man automatiskt, eller genom att uppdatera sidan (klicka på "Syfte" igen), till ett fönster där man sätter behörigheterna för användandet av syftet.
4. Här kan man välja att markera att rapporter inom syftet automatiskt ska döljas för utomstående.
5. Genom att söka bland registrerade rapportörer i rapportsystemet kan man lägga till de rapportörer som ska få tillgång till syftet. Det är därmed möjligt att skapa syften som någon annan (inventerare/konsult) ombeds använda vid rapportering. Behörigheten kan ändras senare om det behövs.

## Ändra i rapporter

För att ändra uppgifter i egna rapporter så loggar man in och gör en sökning som är så specifik som möjligt för att aktuell rapport ska återfinnas. Därefter väljer man "Administrera fynd" i stället för "Presentera fynd" i undre menyraden. Markera i kryssrutan fram för rapporten som ska ändras och klicka på "Ändra".



Då öppnas ett fönster i vilket man kan ändra de uppgifter man önskar, eller till och med "Ta bort" fyndet helt om man så önskar. Det går även att ändra i flera fynd samtidigt om uppgiften som ska ändras är gemensam. Det kan t.ex. vara flera fynd som fått fel fyndplats, eller fel datum. Rapporter i Svalan som godkännts för publicering i årsrapporter kan inte ändras utan att kontakt tas med regionala administratörer.

## Koppla bild till rapport

En bra funktion i Artportalen för att belägga observationer är att man kan lägga till bilder till rapporterna. Funktionen är för närvarande endast aktiverad i Svalan och Småkrypsportalen, men kommer sannolikt att läggas till på övriga system framöver.

För att kunna lägga till en digital bild måste det först finnas en rapport på det som bilden visar. Det är bara den person som rapporterat som kan lägga in en bild till rapporten. Bilder i Artportalen ska vara i jpeg-format och får maximalt vara 500 pixlar breda och/eller höga. Det går som mest att koppla tre bilder till varje enskild rapport. För att belägga en observation räcker det dock oftast med en bild, vilket bör vara den bästa eller den mest informativa bilden.

1. Logga in.
2. Gör en vanlig sökning via "Visa fynd". Sökningen gör man lämpligen så pass begränsad att i princip bara den aktuella rapporten som bilden ska kopplas till visas.
3. Visa sökresultatet via "**Administrera fynd**" (inte "Presentera fynd").
4. Längst till höger på resultatraden visas då en blå symbol med ett grönt plus (+), som man ska klicka på för att ladda upp en bild.



5. Ett fönster öppnas där man placerar markören i fältet "**Välj fil**" och söker fram bilden i datorns filhanterare via "**Bläddra**".
6. När rätt bild valts och sökvägen visas i "**Välj fil**" så kan man skriva in en kommentar till bilden i fältet "**Bildkommentar**" om man vill. Sedan trycker man på knappen "**Ladda upp**".



För att radera eller ändra i kommentaren på en bifogad bild följer man stegen 1 - 4. På rapporter med bilder har bildsymbolen fått en röd ram och det gröna plustecknet saknas.