

Metadateeditor

Veileder for etablering og bruk av metadateeditoren i Geonorge

Tittel:	Veileder for metadata
Utarbeidet av:	Norge digitalt
Søkeord:	Veileder, metadateeditor, NSDI, SDI, Infrastruktur for stedfestet informasjon, Norge digitalt.
Opplagstall:	1 elektronisk
Versjon:	20220111
Dato:	11.01.2022
Dok. status:	Arbeidsversjon

Utgiver

Kartverket 2022.

Veilederen utgis av Kartverket som nasjonal geodatakoordinator.



Revisjonshistorikk

Tabell 1: Revisjonshistorikk

Versjon	Produsert av	Dato	Endring
20220111	Kartverket	2022-01-11	Første versjon.

Innholdsfortegnelse

Utgiver	2
Revisjonshistorikk	2
Innholdsfortegnelse	3
1 Innledning	6
1.1 Formål	6
1.2 Målgruppe	6
1.3 Hvordan skrive gode metadata	6
2 Finne metadataeditoren og opprette metadata	7
2.1 Opprette metadataoppføring	8
2.2 Oppbygning av editeringsverktøyet	9
2.3 Lagring	9
2.4 Hjelpetekster	10
2.5 Obligatoriske metadata	11
2.6 Engelsk metadata	11
3 Fane Grunnleggende	12
3.1 Tittel (Påkrevd)	12
3.2 Beskrivelse (Påkrevd)	12
3.3 Hjelp for bruk	12
3.4 URL til hjelp	12
3.5 Bruksområde (Påkrevd)	12
3.6 Formål (Påkrevd)	12
4 Fane Tid og rom	13
4.1 Dato sist oppdatert	13
4.2 Publiseringsdato	13
4.3 Opprettet dato	13
4.4 Gyldig fra dato	13
4.5 Gyldig til dato	13
4.6 Oppdateringshyppighet (Påkrevd)	13
4.7 Spatial scope	13
4.8 Nøkkelord for geografisk område	13
4.9 Nøkkelord for administrative enheter	14
4.10 Geografisk utstrekning	14

4.11	Dekningskart	14
5	Fane Kontaktinformasjon	17
5.1	Metadatakontakt	17
5.2	Teknisk kontakt	17
5.3	Faglig kontakt.....	17
6	Fane Distribusjon.....	19
6.1	Representasjonsform	19
6.2	Distribusjon	19
6.3	Romlig referansesystem	20
7	Fane Dokumentasjon	21
7.1	SOSI produktspesifikasjon.....	21
7.2	UML-modell	21
7.3	Begreper	21
7.4	Annen produktspesifikasjon	21
7.5	Produktark	21
7.6	Tegneregler	22
7.7	Produktside	22
7.8	Illustrasjonsbilde (Påkrevd)	22
8	Fane Restriksjoner	23
8.1	Bruksbegrensninger.....	23
8.2	Tilgangsrestriksjoner	23
8.3	Brukerrestriksjoner.....	23
8.4	Andre restriksjoner.....	23
8.5	Sikkerhetsnivå	23
8.6	Lovhenvisning.....	24
9	Fane Nøkkelord	25
9.1	Tematisk hovedkategori	25
9.2	Tema	25
9.3	Nasjonal temakategori	25
9.4	Inspire-kategorier	25
9.5	EU-prioriterte datasett	25
9.6	Ukategoriserte nøkkelord	25
10	Fane Kvalitet	26
10.1	Målestokktall	26
10.2	Status.....	26
10.3	Prosesshistorie.....	26

11 Fane Administrativt 27

1 Innledning

1.1 Formål

- Gi oversikt over metadataeditoren i Geonorge og innholdet i denne
- Gi oversikt over hvordan man kan legge inn metadata

1.2 Målgruppe

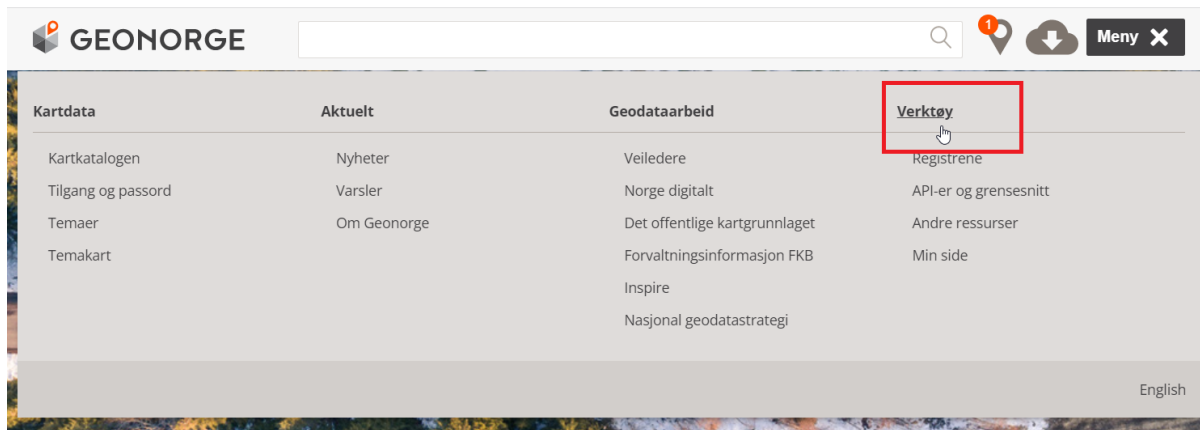
Etater og offentlige enheter med behov for å registrere metadata i Geonorge

1.3 Hvordan skrive gode metadata

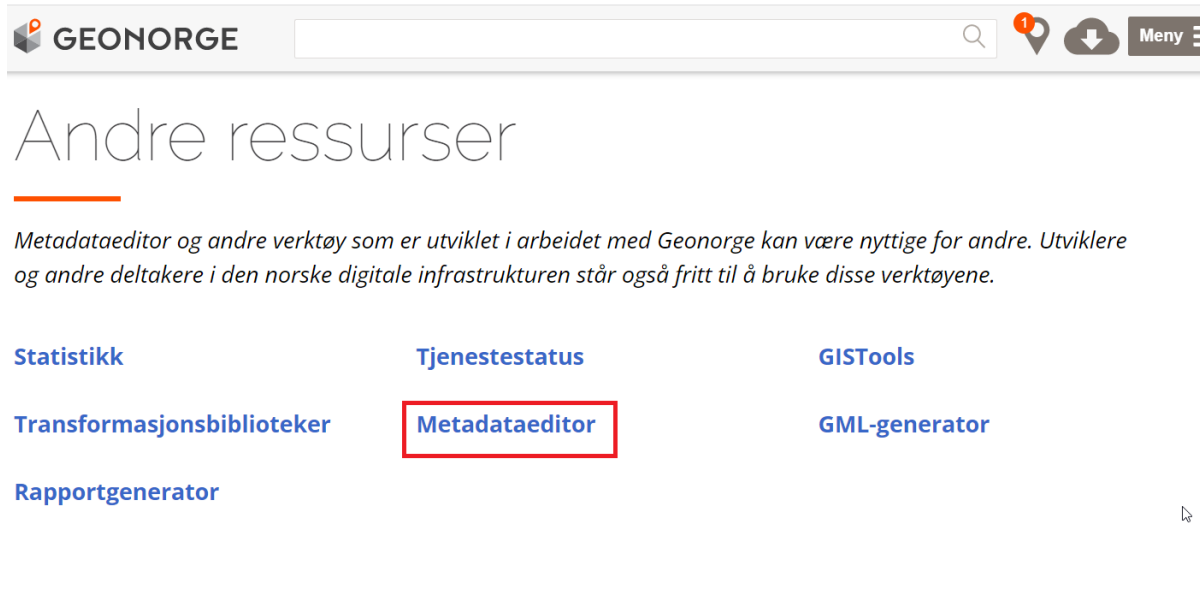
Informasjonen i metadataoppføringen bør være informativ og konsis. Det anbefales å se gjennom dokumentet [Bedre metadata](#) før man etablerer metadata.

2 Finne metadataeditoren og opprette metadata

Opprettelse av nye metadataoppføringer i Geonorge gjøres ved hjelp av metadataeditoren. For å komme til denne kan man gå direkte til <https://editor.geonorge.no> eller navigere seg fram i menyen på Geonorge. Velg meny og verktøy.



Siden *Verktøy* vil åpnes. Bla nedover til du finner *Metadataeditor* og trykk på denne. Du vil nå komme til metadataeditoren.

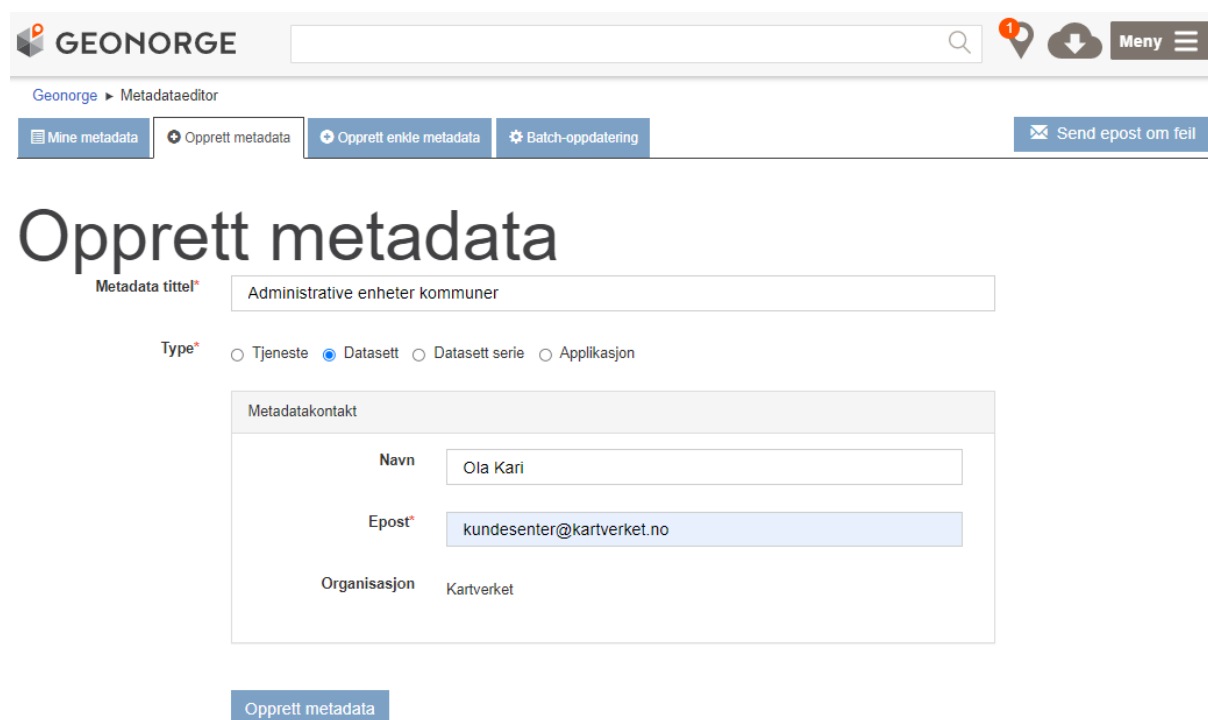


For å kunne opprette metadata må man være logget inn. Dette gjøres ved å gå til *Meny* og trykke *Logg inn*. Her må man logge inn med brukernavn og passord. Har man ikke brukernavn og passord kan man henvende seg til post@norgedigitalt.no. Er du allerede logget inn i Geonorge vil du komme rett inn i editoren.

2.1 Opprette metadataoppføring

Metadataeditoren er inndelt i flere faner. Den første fanen viser en oversikt over sin etats etablerte metadata. For å opprette metadata trykker man på fanen *Opprett metadata*.

Fyll deretter inn tittel på metadataoppføringen, velg type, skriv inn navn og e-postadresse til metadatakontakt. Trykk deretter på knappen *Opprett metadata* for opprette metadata.



The screenshot shows the Geonorge Metadata Editor interface. At the top, there is a search bar and a menu icon. Below the search bar, there are navigation tabs: "Mine metadata", "Opprett metadata", "Opprett enkle metadata", and "Batch-oppdatering". A button "Send epost om feil" is also visible. The main heading is "Opprett metadata". Below this, there is a form with the following fields:

- Metadata tittel***: Administrative enheter kommuner
- Type***: Tjeneste Datasett Datasett serie Applikasjon
- Metadatakontakt**:
 - Navn**: Ola Kari
 - Epost***: kundesenter@kartverket.no
 - Organisasjon**: Kartverket

At the bottom of the form is a button labeled "Opprett metadata".

2.1.1 Enkle metadata

Metadataeditoren har en egen fane for *enkle metadata*. Denne viser en forenklet versjon av metadataeditoren, hvor kun utvalgte metadatafelt er tilgjengelig. Det vil kunne være fordelaktig å benytte standard metadataeditor som dette dokumentet beskriver, da standard metadataeditor gir flere muligheter for metadatainformasjon.

Gjennomgang av enkel metadataeditor finnes i dokumentet [enkel metadataeditor](#).

2.1.2 Batch-oppdatering

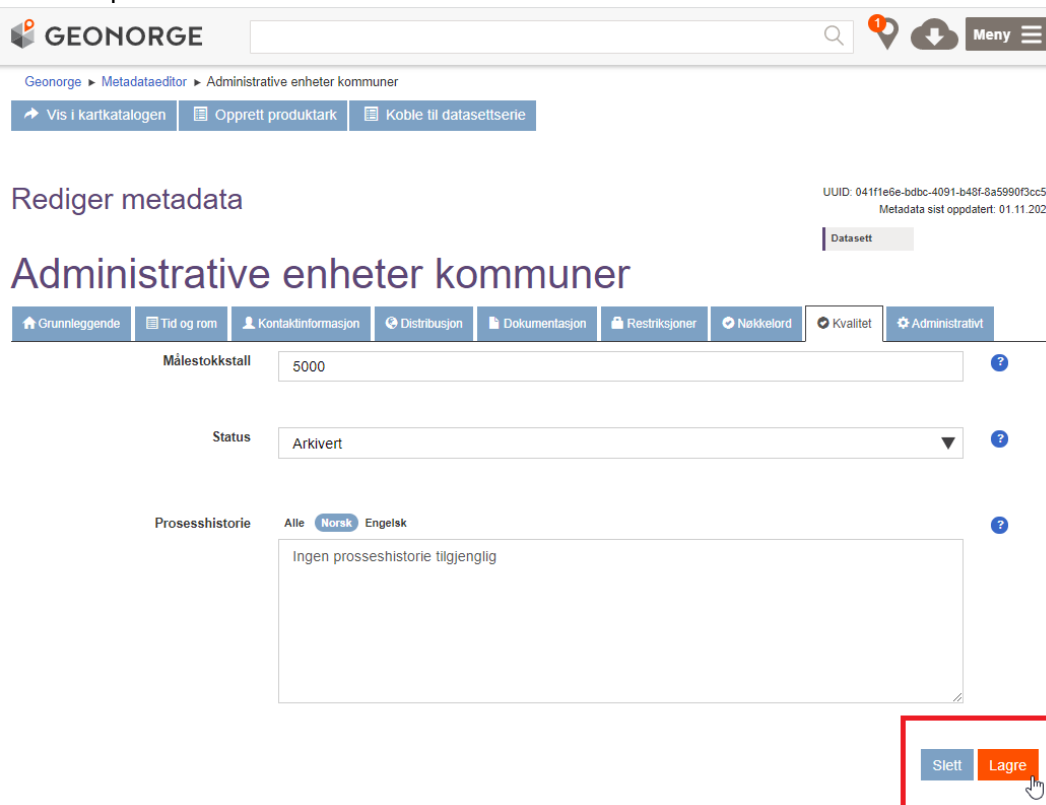
Fanen batch-oppdatering gir tilgang til funksjoner for å massivt oppdatere metadatafelt i en enkel operasjon. Det anbefales at du tar kontakt med Geodatakoordinator på post@norgedigitalt.no hvis du har metadata som ønskes massivoppdatert.

2.2 Oppbygning av editeringsverktøyet

Du har nå opprettet metadataoppføringen og har kommet til delen av metadataeditoren hvor man legger inn selve metadataene. Editeringsverktøyet er delt inn i flere faner med gruppert informasjon.

2.3 Lagring

Endringer og informasjon lagt til i editoren lagres ved å trykke på knappen *Lagre* nederst på siden.



Geonorge > Metadataeditor > Administrative enheter kommuner

Vis i kartkatalogen Opprett produktark Koble til datasettserie

Rediger metadata

UUID: 041f1e9e-bdbc-4091-b48f-8a5990f3cc5b
Metadata sist oppdatert: 01.11.2021

Datasett

Administrative enheter kommuner

Grunnleggende Tid og rom Kontaktinformasjon Distribusjon Dokumentasjon Restriksjoner Nøkkelord Kvalitet Administrativt

Målestokkstill 5000

Status Arkivert

Prosesshistorie Alle Norsk Engelsk

Ingen proseshistorie tilgjengelig

Slett Lagre

Ved lagring vil du umiddelbart få tilbakemelding om eventuelle manglende informasjon gjennom feilmeldinger over arkfanene. Du vil også få rød markering på arkfane og markering på hvilket påkrevd felt som mangler. Du vil imidlertid likevel kunne lagre metadataene dine dersom du haker av for «Ignorer feil» like ved lagre-knappen. Dette kan være nyttig for å lagre stegvis i prosessen

for å hindre at metadata mistes.

Test321

Datasett

Skjemaet er ikke korrekt utfyllt. Vennligst rett opp følgende feil og mangler:

- Oppdateringshyppighet er påkrevd
- Oppdateringshyppighet er påkrevd
- Distribusjonsformat er påkrevd
- Distribusjonsformat er påkrevd
- Det er påkrevd å fylle ut illustrasjonsbilde

🏠 Grunnleggende | 📅 Tid og rom | 👤 Kontaktinformasjon | 🌐 Distribusjon | 📄 Dokumentasjon | 🔒 Restriksjoner | 🔑 Nøkkelord | 🏆 Kvalitet | 🇬🇧 Engelsk

Representasjonsform

Distribusjon *

Organisasjon*

Distribusjonstype* ?

URL ?

Format* **Versjon*** Slett ?

Geografisk distribusjonsinndeling Fylke Hele landet Kartblad Kommune Region

Slett Ignorer feil

2.4 Hjelpetekster

Samtlige felter i metadadataeditoren har til høyre for seg, en knapp formet som et spørsmålstegn ?

Ved å trykke på denne knappen vil du få opp en hjelpetekst for hva det aktuelle feltet skal inneholde.

2.5 Obligatoriske metadata

Felter i metadataeditoren som er obligatoriske og må fylles ut mer merket med rød stjerne *

Bruksområde* Alle **Norsk** Engelsk

Forvaltningsmessig saksbehandling og analyse. Produksjon av kart og avledede produkter.

2.6 Engelsk metadata

Alle tekstfelt har mulighet for å legge til engelsk tekst. Ved et tekstfelt kan man velge å vise feltet hvor man skriver inn norsk, engelsk, eller vise begge samtidig.

Bruksområde* **Alle** Norsk Engelsk

Norsk

Forvaltningsmessig saksbehandling. Analyse og produksjon av kart og avledede produkter. Produksjon av kart og avledede produkter.

Engelsk

Administrative case processing. Analysis and production of maps and derived products.

3 Fane Grunnleggende

Grunnleggende tekstfelt ligger i fanen *Grunnleggende*.

3.1 Tittel (Påkrevd)

Datasettnavn bør være presist og entydig og definere et unikt datasett. Generelle begreper bør unngås, slik at ulike etater som har samme type data ikke vil oppgi samme datasettnavn. Eksempelvis bør «Lokaliteter» unngås. Her bruker vi «Akvakulturlokaliteter» og «Kulturminner - Lokaliteter». Videre unngås datasettnavnet «Støy», da det er flere produsenter av støydata. Her brukes «Støy - bane», «Støy - veg», «Støy - lufthavn» og «Støy - skytebane».

3.2 Beskrivelse (Påkrevd)

Beskrivelsen er det første brukerne møter etter tittel og skal være utdypende til denne. Gi brukeren oversikt over datasettet ved å sette den viktigste informasjonen først. I beskrivelsen bør du fokusere på hva datasettet eller tjenesten inneholder. Feltet er obligatorisk for alle oppføringer.

3.3 Hjelp for bruk

Formålet med hjelp er å tilby kort og grunnleggende informasjon om hvordan dataene skal tas i bruk. Eksempelvis kan man informere om hvilket filformat man skal velge, eller hvilken programvare som egner seg for å lese og bruke dataene. Under hjelp har man også mulighet til å legge inn lenke til dataeiers egen hjelpeside hvis dette skulle forekomme.

3.4 URL til hjelp

Finnes egen ekstern hjelpeside kan lenke til denne legges inn her.

3.5 Bruksområde (Påkrevd)

Oppgi hvilke oppgaver datasettet kan, og eventuelt bør, brukes til. For datasett som inngår i det offentlige kartgrunnlaget (DOK) bør det spesielt henvises til bruksområder som er relatert til kommunenes plan- og byggesaksarbeid.

Bruksbegrensninger skal fylles inn under bruksbegrensninger i fanen *Restriksjoner*

3.6 Formål (Påkrevd)

Formål skal informere om det formålet dataene ble samlet inn for. Det skal også her informeres hvis dataene ikke egner seg til annet bruk enn det formålet de ble samlet inn for.

4 Fane Tid og rom

4.1 Dato sist oppdatert

Dato for siste oppdatering av datasettet/tjeneste. Oppdateres dataene kontinuerlig, holder det å angi tidspunkt for etablering av datasettet/tjenesten i feltet *Opprettet dato*.

4.2 Publiseringsdato

Datoen referer til første publikasjon av datasettet/datasettet.

4.3 Opprettet dato

Datoen referer til dato for opprettelse av datasettet/tjenesten

4.4 Gyldig fra dato

Angi dato hvis datasettet/tjenesten først er gyldig fra en gitt dato

4.5 Gyldig til dato

Angi dato hvis datasettet/tjenesten er gyldig til en gitt dato.

4.6 Oppdateringshyppighet (Påkrevd)

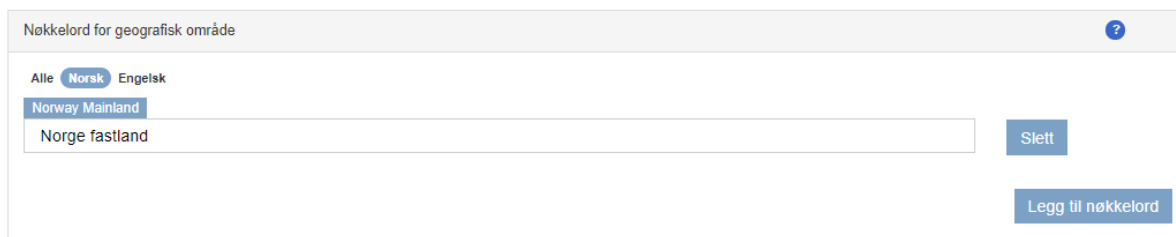
Angir intervall for oppdateringer av datasettet/tjenesten. Valg gjøres fra nedtrekksliste.

4.7 Spatial scope

Spatial scope omtales i filteret i [kartkatalogen](#) i Geonorge som dekningsområde og angir dekningsområde for datasettet. Velges fra nedtrekksliste.

4.8 Nøkkelord for geografisk område

Nøkkelord for geografisk område kan angis som tekst og vil være søkbart. Administrative inndelinger som fylke og kommune legges inn i nøkkelord for administrative enheter. Legg til flere nøkkelord ved å trykke på knappen *Legg til nøkkelord*.



Nøkkelord for geografisk område

Alle Norsk Engelsk

Norway Mainland

Norge fastland

Slett

Legg til nøkkelord

4.9 Nøkkelord for administrative enheter

Velg administrativ enhet som passer for datasettet. Denne kan være fylke, kommune eller Norge (landsdekkende). Legg til flere nøkkelord ved å trykke på knappen *Legg til nøkkelord*.

Nøkkelord for administrative enheter

Norge nasjon 🔍 Slett

Vågan kommune Nordland 🔍 Slett

Legg til nøkkelord

4.10 Geografisk utstrekning

Geografisk utstrekning viser datasettets utstrekning i form av koordinater. For å angi koordinater kan man velge landsdekkende, fylket eller kommunen datasettet dekker. Man kan også angi dette ved å tegne rektangel i kart, eller skrive inn koordinatene. Velger du fra nedtrekksliste eller ved å tegne rektangel vil dette sette inn koordinatene for deg.

Angi områder

Landsdekkende

Hele landet

Agder

Agder

Arendal kommune

Birkenes kommune

Bygland kommune

Bykle kommune

Evje og Hornnes kommune

Farsund kommune

Flekkefjord kommune

Froland kommune

kningskart

ype dekningskart

Kommune

📍
Velg fra kart
👉

4.11 Dekningskart

Dekningskart kan angis som egen webside, lag i en visningstjeneste eller bildefil.

4.11.1 Bildefil

Du kan laste opp en bildefil fra egen datamaskin som viser dekningsområdet for dataene dine ved å trykke «velg fil» og deretter «last opp» når du har valgt filen.

Angi dekningskart

Type dekningskart:

Angi bildefil

4.11.2 Karttjenestelag

Du kan angi en karttjeneste som har et lag som viser dekningsområdet.

Angi dekningskart

Type dekningskart:

Tjenestetype

- WMS
- WFS
- GeoJSON

TjenesteURL

Kartlagsnavn

4.11.3 Webside

Du kan lenke til en webside eller PDF som er tilgjengelig på internett som viser utbredelsen av dataene.

Angi dekningskart

Type dekningskart:

Webside:

4.11.4 Dekningskart Geonorge

Datsett som går gjennom Geonorges distribusjonsløype vil få generert eget dekningskart og er angitt som «Dekningskart Geonorge». Geodatakoordinator tar i noen tilfeller på seg å sette opp distribusjon av data på vegne av dataeier, og omtales her som Geonorges distribusjonsløype.

Angi dekningskart

Type dekningskart

Kommune

Rutenett

Celle

5 Fane Kontaktinformasjon

Det er kun påkrevd å angi e-postadresse og organisasjon for kontaktpunkt. Det anbefales likevel å legge til navn. Organisasjonsnavn hentes fra organisasjonsregisteret i Geonorge.

5.1 Metadatakontakt

Metadatakontakt er den som vedlikeholder metadata og kan svare på spørsmål knyttet til disse.

5.2 Teknisk kontakt

Kontaktpunkt som kan svare på tekniske detaljer om publisering og tilgjengeliggjøring av dataene.

5.3 Faglig kontakt

Kontaktpunkt som har et eierforhold til dataene og kan svare inngående om faglige forhold rundt datasettets struktur og innhold.

Arealstatistikk for Norge

↑ Grunnleggende | 📅 Tid og rom | 👤 Kontaktinformasjon | 📍 Distribusjon | 📄 Dokumentasjon | 🔒 Restriksjoner | 🔑 Nøkkelord | 📊 Kvalitet | 🌐 Engelsk

Metadatakontakt *



Kontaktpunkt (person eller avdeling) som vedlikeholder metadata og som kan svare på spørsmål knyttet til disse. "Navn" kan referer både til avdelingsnavn, enhet eller personnavn men er ikke påkrevd. Organisasjonsnavn skal skrives med det navnet organisasjonen omtales som eksternt uten henvisninger til avdeling eller underliggende enhet. Epost bør gå til fellesadresse som drift@etat.no

Navn

Epost*

Organisasjon*

Teknisk kontakt *



Kontaktpunkt (person eller avdeling) som kan svare på tekniske detaljer angående publisering og tilgjengeliggjøring av datene. "Navn" kan referer både til avdelingsnavn, enhet eller personnavn men er ikke påkrevd. Organisasjonsnavn skal skrives med det navnet organisasjonen omtales som eksternt uten henvisninger til avdeling eller underliggende enhet. Epost bør gå til fellesadresse som drift@etat.no

Navn

Epost*

Organisasjon*

Faglig kontakt *



Kontaktpunkt (person eller avdeling) som har et eierforhold til datene og kan svare inngående om faglige forhold rundt datasettets struktur og innhold. "Navn" kan referer både til avdelingsnavn, enhet eller personnavn men er ikke påkrevd. Organisasjonsnavn skal skrives med det navnet organisasjonen omtales som eksternt uten henvisninger til avdeling eller underliggende enhet. Epost bør gå til fellesadresse som drift@etat.no

Navn

Epost*

Organisasjon*

Slett Lagre

6 Fane Distribusjon

I fanen distribusjon angis det hvordan datasettet distribueres, hvem som distribuerer dette, endepunkt og distribusjonsformater.


Ved enkelte anledninger kan man benytte flere distribusjoner. Dette er eksempelvis aktuelt hvis data distribueres både gjennom Georges distribusjonsløype, men også direkte fra dataeier. Er det usikkerhet rundt flere distribusjoner anbefales det å ta kontakt med post@norgedigitalt.no.

Finnes dataene både som vektor- og rasterfiler må det opprettes to metadata-oppføringer.

6.1 Representasjonsform

Velg representasjonsform fra nedtrekksliste.

Representasjonsform



Organisasjon*

6.2 Distribusjon

Distribusjon *

Organisasjon*	Kartverket	▼
Distribusjonstype*	Georange nedlasting	▼ ?
URL	https://nedlasting.georange.no/api/capabilities/	?

6.2.1 Organisasjon

Angi organisasjonen som distribuerer datasettet/tjenesten.

6.2.2 Distribusjonstype

Velg type distribusjon fra nedtrekksliste. Her velger man hvordan ressursen distribueres, eksempelvis som filnedlasting eller tjeneste. Er du usikker på hva du skal velge kan du sende epost til post@norgedigitalt.no for hjelp.

6.2.3 URL

Her legges adressen til nedlastingside eller tjenesten inn.

6.2.4 Formater

Format som ressursen distribueres i velges fra nedtrekksliste. Valgmulighetene i nedtrekkslisten er gitt på bakgrunn av valgt representasjonsrom. Velger man vektor som representasjonsform vil man få andre formater å velge mellom enn hvis man velger raster.

6.3 Romlig referansesystem

Distribusjon

Romlig referansesystem	EUREF89 UTM sone 33, 2d ▼	Koderom	EPSG	Slett
				Nytt referansesystem

I dette feltet kan man angi aktuelle referansesystem ressursen distribueres i. Aktuelle referansesystemer angis ved valg i nedtrekksliste. Man kan legge til flere referansesystemer ved å trykke på knappen *Nytt referansesystem*.

7 Fane Dokumentasjon

7.1 SOSI produktspesifikasjon

Er det etablert en produktspesifikasjon som er tilgjengelig i Georges register over produktspesifikasjoner kan denne velges fra nedtrekkslisten.

SOSI produktspesifikasjon

7.2 UML-modell

Har du valgt en produktspesifikasjon som er koblet til en UML-modell i feltet over, vil dette feltet oppdatere seg automatisk. Er det ikke opprettet koblinger mellom produktspesifikasjonen og UML-modellen, men det foreligger en UML-modell i Georges modellregister er det mulig å legge lenke til UML-modellen i modellregisteret her. Ta kontakt med post@norgedigitalt.no for spørsmål og råd.

7.3 Begreper

En UML-modell inneholder informasjon om objekttyper, datatyper og kodelister. Denne informasjonen er mulig å hente fra UML-modellen. Fordelen med å gjøre dette er at denne informasjonen vil kunne bli søkbar i Georges søkefelt og forbedre søk som gjøres her.

For å hente begreper fra UML-modell må det ligge en lenke til modellen i modellregisteret. Deretter trykker man på knappen *Hent*.

UML-modell

Begreper

7.4 Annen produktspesifikasjon

Eksisterer det en produktspesifikasjon som ikke ligger i Georange er det mulig å hente inn denne og legge den til i dette feltet. Her legger man inn navn på produktspesifikasjonen og lenke til dokumentet i feltet *URL*.

Annen produktspesifikasjon

7.5 Produktark

Eksisterer det et produktark i registeret i Georange vil det være mulig å koble opp dette i metadataoppføringen med å velge produktarket fra nedtrekkslisten.

Produktark

7.6 Tegneregler

Eksisterer det tegneregler i registeret i Geonorge vil det være mulig å koble disse opp mot metadataoppføringen ved å velge tegnereglene fra nedtrekkslisten.

7.7 Produktside

Finnes det en egen side med informasjon om ressursen kan lenke til denne legges inn i dette feltet.

Dette vil aktivere knappen *Vis produktside* i metadataoppføringen.

7.8 Illustrasjonsbilde (Påkrevd)


Illustrasjonsbilde legges til ved å laste opp bilde fra egen datamaskin. Trykk *Velg fil* for å velge fil på din egen datamaskin. Trykk deretter på knappen *Last opp*. Bildet vil vises under knappene etter opplasting.

Illustrasjonsbilde ?

type* Stort bilde

Angi bildefil

Type: original
URL: https://editor.geonorge.no/thumbnails/f08fca3c-33ee-49b9-be9f-028ebba5e460_20210110093342_kommuner18.PNG



8 Fane Restriksjoner

Her er det mulighet for å angi begrensninger og restriksjoner knyttet til tilgang og bruk av datasettet. Det er ikke gjort en grundig vurdering angående hva som er «best practice» på dette området i Norge digitalt.

8.1 Bruksbegrensninger

I dette feltet angir man hvilke områder dataene ikke er egnet for eller hvis det foreligger begrensninger på bruk av dataene. Det anbefales å oppgi hvorfor det er begrensninger på bruk.

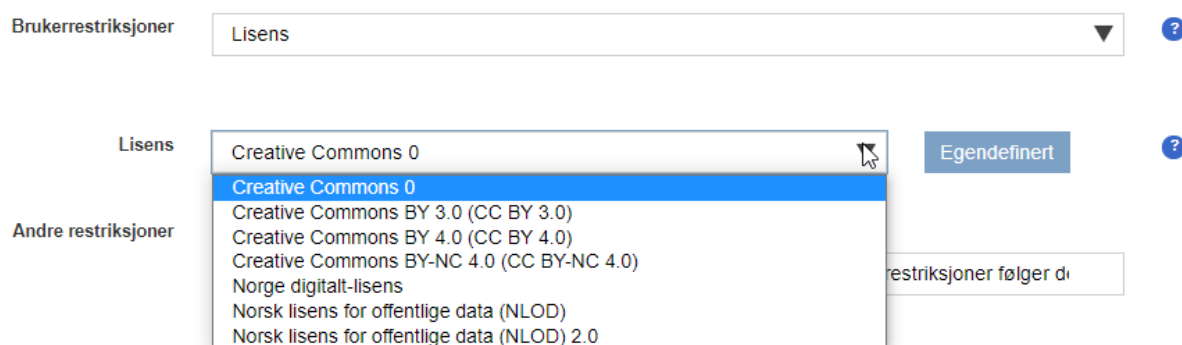
8.2 Tilgangsrestriksjoner

Her kan man angi tilgangsrestriksjon fra nedtrekksliste. Valgmulighetene er:

- Åpne data: Data som er åpent tilgjengelig for nedlasting og bruk
- Norge digitalt-begrenset: Data om kun er fritt tilgjengelig for deltakere i Norge digitalt-samarbeidet.
- Skjermede data: Data som ikke er åpne for nedlasting eller begrenset gjennom Norge digitalt-samarbeidet. Dataeier bør se på hvordan brukere skal få tak i skjermede data. Det finnes i dag ulike løsninger på dette hvor dataeier gir tilgang til brukere gjennom dataeiers nedlastingsløsning, eller at det er gitt tilgang gjennom Geonorges autentisering- og nedlastingsløsning.

8.3 Brukerrestriksjoner

Foreligger det brukerrestriksjoner i form av lisens, angis dette i nedtrekkslisten. Velger man *Lisens* her vil feltet *Lisens* aktiveres. Man kan da angi aktuell lisens fra nedtrekksliste.



The screenshot shows a form with a dropdown menu for 'Brukerrestriksjoner' currently set to 'Lisens'. Below it, a sub-section for 'Lisens' is active, showing a list of license options: 'Creative Commons 0', 'Creative Commons BY 3.0 (CC BY 3.0)', 'Creative Commons BY 4.0 (CC BY 4.0)', 'Creative Commons BY-NC 4.0 (CC BY-NC 4.0)', 'Norge digitalt-lisens', 'Norsk lisens for offentlige data (NLOD)', and 'Norsk lisens for offentlige data (NLOD) 2.0'. There is also a button labeled 'Egendefinert' and a partially visible button 'Restriksjoner følger d...'.

Ønsker man å bruke lisenser utover hva som ligger i listen kan man trykke på knappen *Egendefinert* for å legge dette til.

8.4 Andre restriksjoner

Er det andre restriksjoner på bruk av ressursen kan man legge det til i dette feltet.

8.5 Sikkerhetsnivå

Her kan man angi aktuelt sikkerhetsnivå fra nedtrekksliste.

8.6 Lovhenvisning

Feltet er aktuelt for grunngiving av tilgangsbegrensninger eller bruksbegrensninger i form av juridiske forhold eller andre begrensende faktorer. Her kan en henvisne til lov, forskrift eller lignende.

9 Fane Nøkkelord

9.1 Tematisk hovedkategori

Her kan man velge tematiske kategorier definert i metadastandarden.

9.2 Tema

Her kan man angi nøkkelord som vil hjelpe til med å forbedre søket i søkemotoren i Geonorge. Gode nøkkelord er en forutsetning for at metadataene skal bli funnet av brukerne. Nøkkelord skrives i entall og det skal brukes folkelige termer i tillegg til mer spesifikke faguttrykk. Det er ikke nødvendig å gjenta tittel eller organisasjon som eier datasettet.

Trykk på knappen *Legg til nøkkelord* for å legge til flere nøkkelord.



9.3 Nasjonal temakategori

Nasjonal temakategori er en norsk tematisk inndeling basert på kategoriene fra det offentlige kartgrunnet. Velg temakategori fra nedtrekksliste. Trykk på *Legg til nøkkelord* hvis det er aktuelt med flere temakategorier.

9.4 Inspire-kategorier

Hvis datasettet inneholder data som inngår blant Inspire-datasett skal det angis aktuelt tema her. Dette velges i nedtrekksliste. Trykk på *Legg til nøkkelord* for å legge til kategori.

9.5 EU-prioriterte datasett

Feltet er kun aktuelt for datasett som skal inngå i INSPIREs miljørapportering. Trykk på *Legg til nøkkelord* for å legge til kategori.

9.6 Ukategoriserte nøkkelord

Ukategoriserte nøkkelord henger igjen fra en tidligere versjon av metadataeditoren og bør ikke brukes. Det anbefales å legge til nøkkelord under [Tema](#).

10 Fane Kvalitet

10.1 Målestokktall

Angi målestokktall som heltall. Eksempel 50000.

10.2 Status

Angi status for datasettet/tjenesten fra nedtrekksliste. Dette gir ikke status for metadata.

Status

Fullført	▼
Arkivert	
Fullført	
Kontinuerlig oppdatert	
Må oppdateres	
Planlagt	
Under arbeid	
Utdatert	

10.3 Prosesshistorie

Her angis produsentens generelle kunnskap om opprinnelse og prosesshistorie til datasettet eller tjenesten. Her kan det kort forklares viktige operasjoner som er gjort fra datafangst til leveranse og hvordan dette eventuelt påvirker kvalitet og innhold i datasettet.

11 Fane Administrativt

Fanen administrativt administreres i stor grad av geodatakoordinator i Kartverket. Man har imidlertid mulighet for å legge til ulike høstinger og samarbeid som datasettet eller tjenesten inngår i. Dette velges fra nedtrekksliste.

Høsting og samarbeid:

Felles datakatalog ✕

- Arctic SDI
- Barentswatch
- Beredskapsbase
- Data Norge no
- Felles datakatalog
- Mareano
- Marine grunnkart
- Modellbaserte vegprosjekter
- Økologisk grunnkart