

Wildtier-Management-Anwendung

WilMA

Schulungsunterlagen für Land-Admins

Stand Januar 2025



Edited by:

LAVES Dezernat 32: Ole Stejskal, Laura Zani und Stefan Haring

LAVES Dezernat 12: Jan Brunnberg, Heinz Jakobi und Jens Meyer

Inhalt

1.	Einleitung.....	3
2.	Aufbau von WilMA	6
3.	Anmeldung	7
4.	Die Startseite und Ihre Funktionen	8
5.	Benutzereinstellungen	9
6.	Passwort ändern.....	9
7.	Admin-Einstellungen	10
	7.1. Benutzerverwaltung	11
	7.1.1. Anlegen von Neuen Benutzern.....	11
	7.1.2 Passwort zurücksetzen und Benutzer löschen	13
	7.2. Ausbrüche Verwalten	14
	7.3.Landkreise	16
	7.4. Hilfslayern.....	18
	7.4.1 Die Hilfslayer-Verwaltung.....	18
	7.4.2 Anlegen und Anpassen von Hilfslayern	19
	7.4.3 Layereinstellungen	23
8.	Bestandteile.....	25
	8.1. Suchgebiete	25
	8.1.1. Suchgebiet erstellen	25
	8.1.2 Nach Suchgebieten Suchen	30
	8.1.3 Anlegen von Fallwildsuchen	31
	8.1.4 Der Status von Suchgebieten	35
	8.1.5 Eingabe von Fallwildfunden	36
	8.1.6 Ablauf des Datenaustausches zwischen der Behörde und dem Fallwildsuchenden	38
	8.1.7 Umgang mit gpx.Daten.....	41
	8.2 Kalender	43
	8.2.1 Die Kalender-Seite	43
	8.2.2 Funktionen des Kalenders	44
	8.2.3 Filterfunktion	46
	8.3 Zäune	47
	8.3.1 Erstellen von Zäunen	47
	8.3.2 Die Bestandteile eines Zaunes.....	48
	8.3.3 Layeransicht von Zäunen und deren Elementen.....	49
	8.4 Sperrzonen	50
	8.5 Dashboard	50

1. Einleitung

Die Wildtier-Management-Anwendung (WilMA) ist eine webbasierte Anwendung für Veterinärbehörden, die bei Ausbruch der ASP die Organisation der Bekämpfung vereinfachen soll.

Bei einem ASP Ausbruch sind schnell Flächen von mehr als 100.000 ha betroffen. Das bedeutet, dass in mehr als 1.000 Suchgebieten wiederholt Fallwildsuchen organisiert und koordiniert werden müssen. Außerdem sind Zäune und Sperrzonen zu planen, ASP-Untersuchungsergebnisse abzubilden, Lagedarstellungen anzufertigen und Presseinformationen weiter zu geben.

Aufgrund der Größe der betroffenen Fläche sind in der Regel mehrere Landkreise oder kreisfreie Städte betroffen, sodass die genannten Maßnahmen auch mit Nachbarbehörden abgestimmt werden müssen, um effektiv zu sein. Dies wird erschwert, wenn mit unterschiedlichen Geoinformationssystemen (GIS) und Anwendungen gearbeitet wird.

WilMA ist eine benutzerfreundliche Anwendung, mit der auch Nutzer ohne Erfahrung mit Geoinformationssystemen Suchgebiete und Zäune digital planen und Fallwildsuchen organisieren können. Auch eine Abstimmung entsprechender Maßnahmen mit Nachbarbehörden ist problemlos möglich.

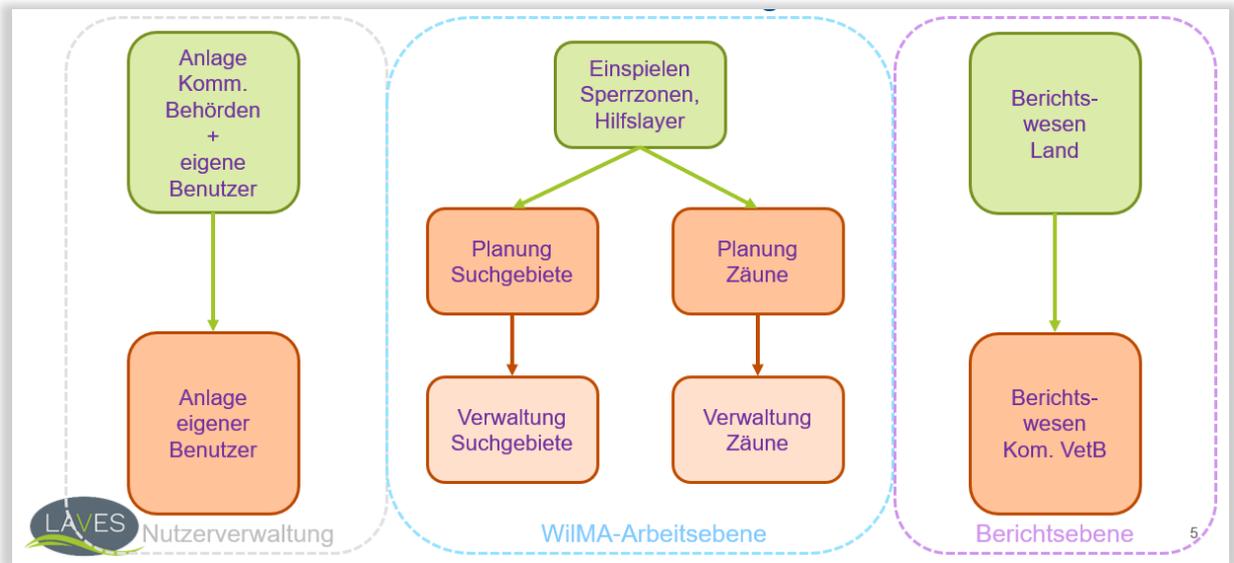
Warum ist die Fallwildsuche nach einem ASP-Ausbruch so wichtig?

- a) zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen
(Beseitigung verendeter Tiere)
- b) zur Identifikation der aktuellen Lage
(Wie weit hat sich die ASP ausgebreitet? Wirken die Seuchenbekämpfungsmaßnahmen)
- c) als Entscheidungsgrundlage für weitere Seuchenbekämpfungsmaßnahmen
(Müssen Sperrzonen angepasst werden? Sind andere z. B. jagdliche Maßnahmen erforderlich?)
- d) um Neuinfektionen zu verhindern
(Kadaver infizierter Tiere sind eine Infektionsquelle für gesunde Wildschweine)

WilMa unterscheidet grundsätzlich zwei Verwaltungsebenen denen unterschiedliche Aufgaben und Kompetenzen zugewiesen werden:

LAND (LAVES)	KOMMUNALE VetB (Kreise)
Administratorentätigkeiten <ul style="list-style-type: none">• Anlegen von komm. Behörden• Anlegen eigener Nutzer	Administratorentätigkeiten <ul style="list-style-type: none">• Anlegen eigener Nutzer
Hinterlegen von Sperrzonen Hinterlegen von Hilfslayern Berichtswesen für das Land	Hinterlegen von Suchgebieten Pflege von Suchgebieten Hinterlegen von Zäunen Pflege von Zäunen

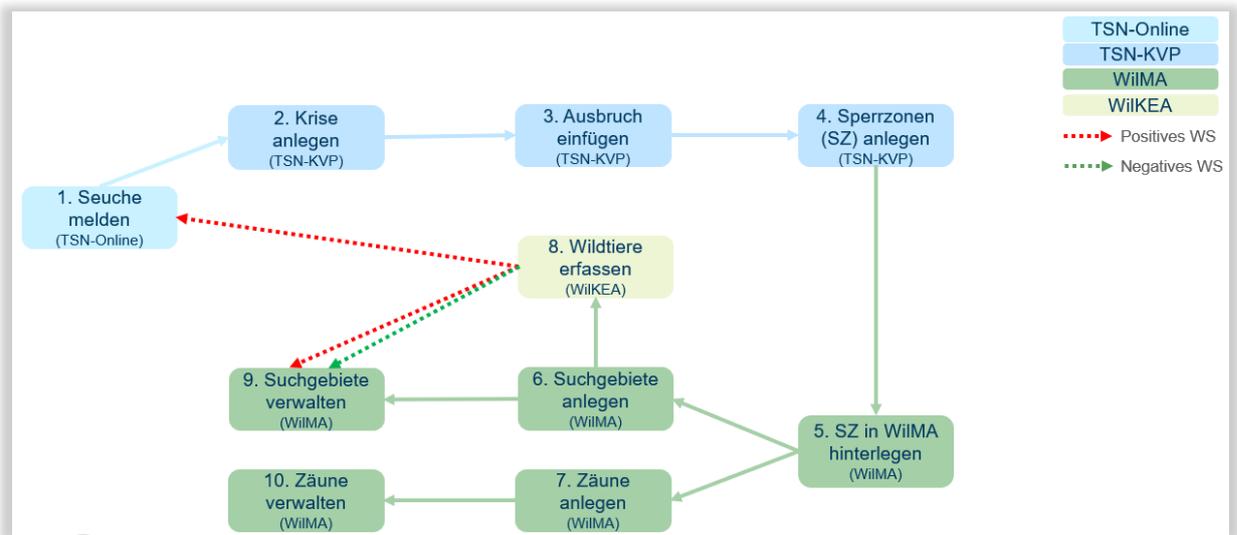
WilMa gliedert sich in drei Bereiche. Die verschiedenen Aufgaben auf Landes- und Kreisebene werden hier farblich dargestellt.



Neben WilMA stehen bereits mehrere Anwendungen für die ASP-Bekämpfung zur Verfügung. Hier sind TSN-Online, TSN-KVP und WilKEA zu nennen. Jede Anwendung hat einen eigenen Fokus, und doch ergänzen sich alle Anwendungen.



Im Folgenden wird der Ablauf der ASP-Bekämpfung und der Einsatz der jeweiligen Anwendung aufgezeigt.



WiIMA beinhaltet in der Nutzung im Landkreis viele Vorteile für die ASP-Bekämpfung:

- Kostenlos und webbasiert
- Betreuung durch das LAVES
- Minimaler Arbeitsaufwand für Lagedarstellungen
- Vereinfachte Zusammenarbeit mit Nachbarbehörden
- Einheitliches Vorgehen in der Koordination der Seuchenbekämpfung

2. Aufbau von WilMA

In der Benutzerhierarchie von WilMA haben die vier Benutzerebenen unterschiedliche Rechte:

WilMA-Admin



Land-Admin



Kreis-Admin



Kreismitarbeitende

WilMA-Admin sind Mitarbeiter des Dezernats 12 des LAVES. Im Dezernat 12 des LAVES wurde WilMA programmiert. Die Mitarbeiter optimieren die Anwendung bei festgestellten Fehlern oder Verbesserungsvorschlägen und stellen Updates zur Verfügung. Der WilMA-Admin fügt mehrere Bundesländer einem Ausbruch hinzu.

Land-Admins können in ihrem Bundesland neue ASP-Ausbrüche anlegen und der Krise weitere zuständige Behörden (Regierungsbezirke/Landkreise/kreisfreie Städte) hinzufügen. Sie können bei Bedarf Hilfslayer anpassen oder hinzufügen sowie alle Funktionen von WilMA im jeweiligen Bundesland nutzen.

Kreis-Admins können in ihrem Zuständigkeitsbereich die Funktionen von WilMA nutzen und behördeneigene Nutzer verwalten (löschen und hinzufügen). In WilMA hinterlegte Suchgebiete und Zäune anderer Behörden der gleichen Krise können eingesehen aber nicht bearbeitet werden. Die Bearbeitung oder das Hinzufügen von Hilfslayern sind nicht möglich.

Kreismitarbeitende: können in ihrem Zuständigkeitsbereich die Funktionen von WilMA nutzen ohne die Möglichkeit der Benutzerverwaltung.

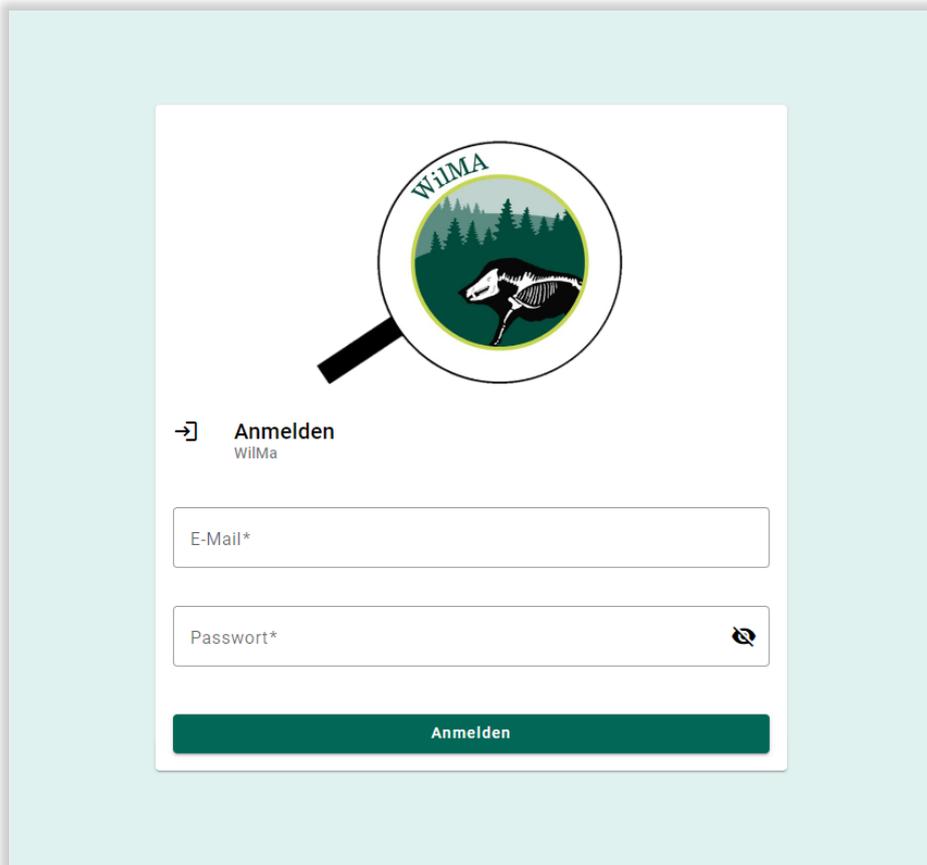
Erklärung: Im Folgenden wird unter jeder Überschrift aufgeführt, welcher Benutzer für dieses Thema Rechte besitzt.

3. Anmeldung

→ Kreismitarbeitende

Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und einem Passwort an.

Wurden Sie als neuer Nutzer angelegt, ist als Standardpasswort „change“ hinterlegt. Nach der ersten Anmeldung sollte das Passwort geändert werden (siehe Punkt 6).



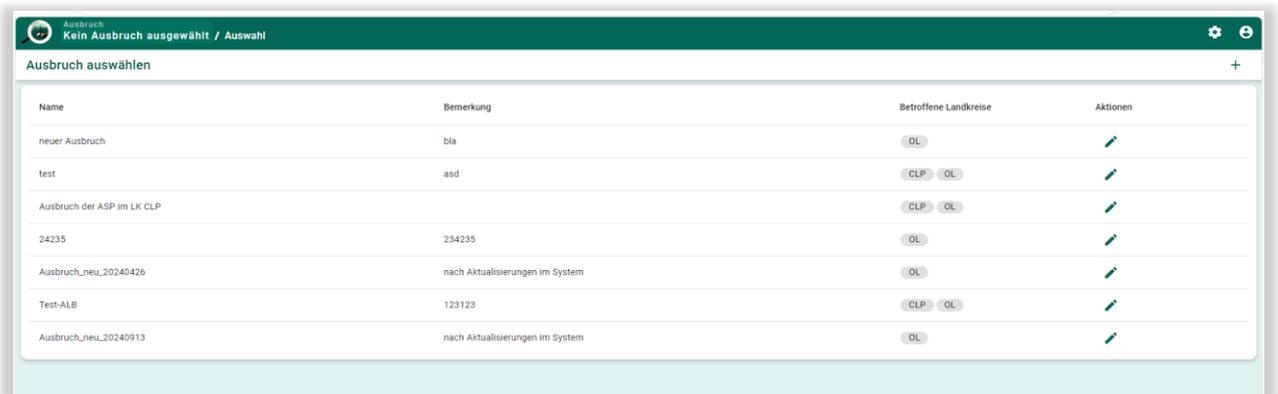
Anmelden
WilMa

E-Mail*

Passwort* 

Anmelden

Wählen Sie anschließend den Ausbruch, in dem Sie arbeiten möchten.



Name	Bemerkung	Betroffene Landkreise	Aktionen
neuer Ausbruch	bla	OL	
test	asd	CLP OL	
Ausbruch der ASP im LK CLP		CLP OL	
24235	234235	OL	
Ausbruch_neu_20240426	nach Aktualisierungen im System	OL	
Test-ALB	123123	CLP OL	
Ausbruch_neu_20240913	nach Aktualisierungen im System	OL	

Damit ist die Anmeldung abgeschlossen und Sie werden auf die Startseite geführt.

4. Die Startseite und Ihre Funktionen

→ Kreismitarbeitende

Admin-Einstellungen
(stehen dem Kreismitarbeitenden nicht zur Verfügung)

Benutzereinstellungen

Navigationsleiste

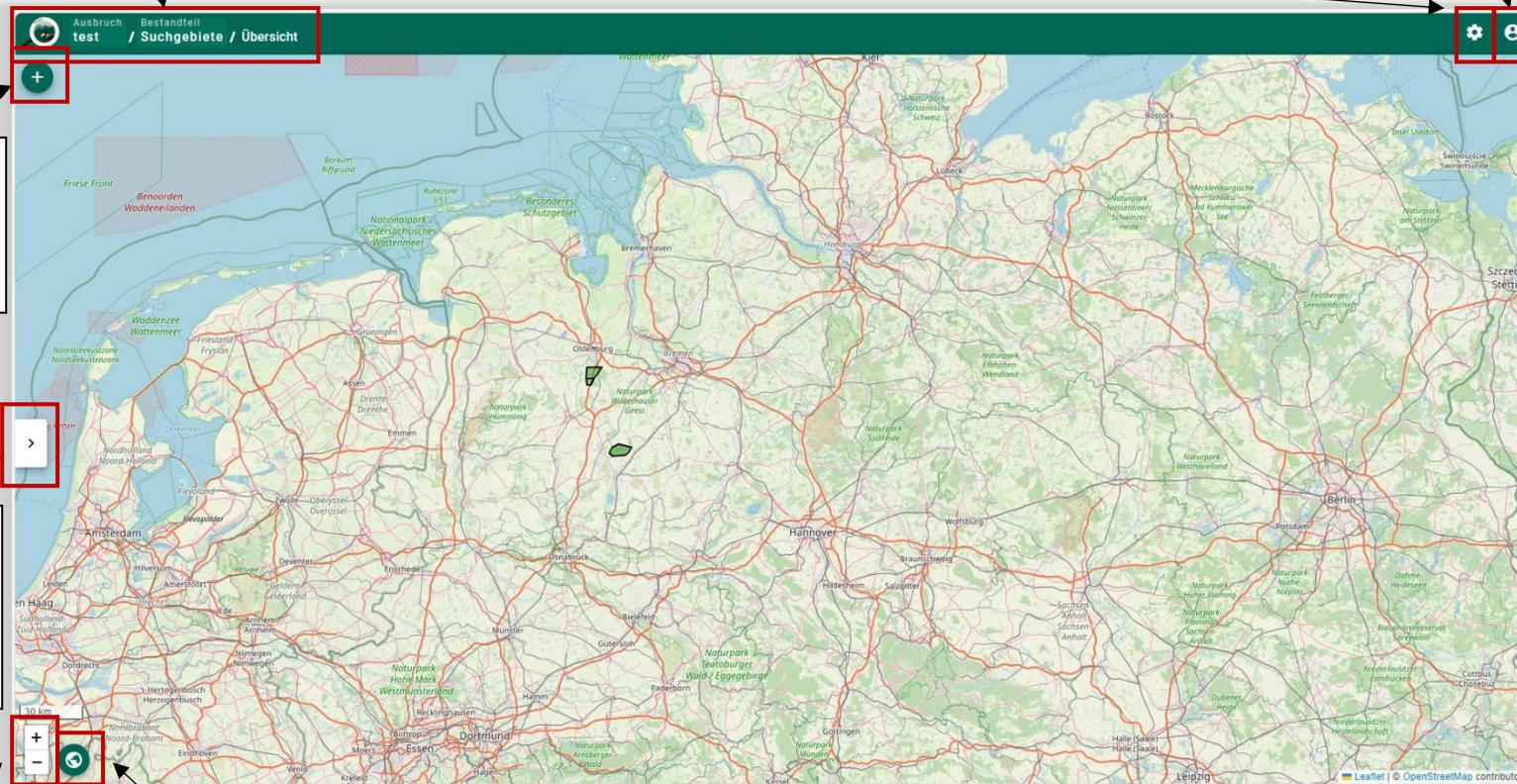
Ausgewählter
Bestandteil
(Zaun/Suchgebiet)
hinzufügen

Öffnet
Sidebar mit
Layeransicht

Zoom/ Veränderung
des Maßstabs auf der
Karte

Anpassung der
Kartenansicht

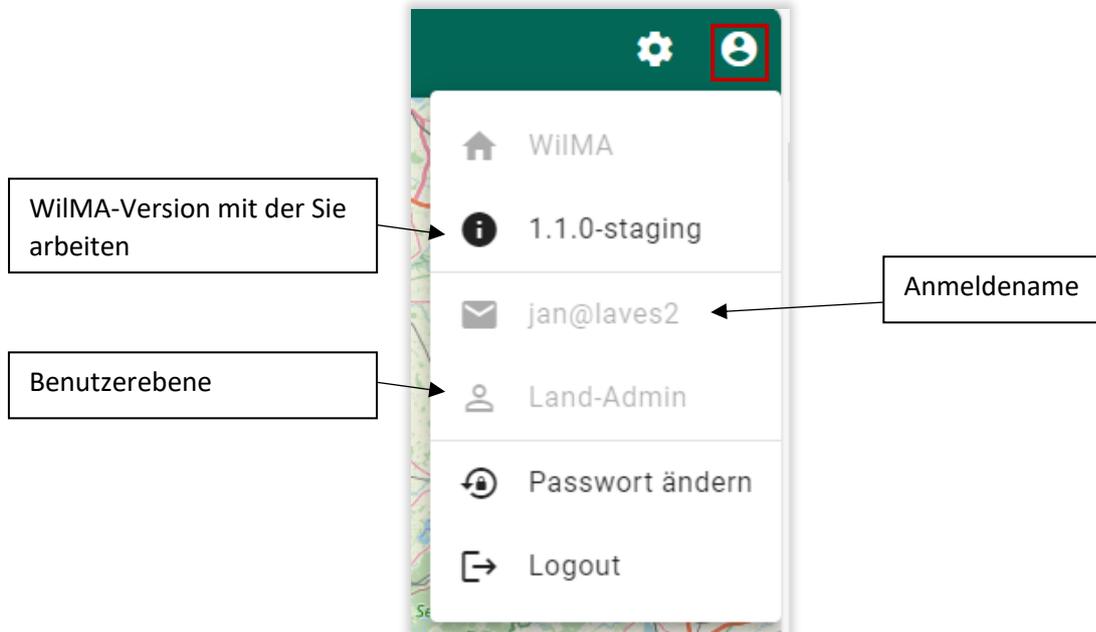
Maus Funktionen:
Linksklick halten = verschieben der Kartenansicht
Rechtsklick = Koordinaten von der Karte in die Zwischenablage kopieren.
Mausrad = auf der Karte Zoomen



5. Benutzereinstellungen

→ *Kreismitarbeitende*

Mit einem Klick auf das Symbol (Kreis mit Ellipse) öffnen sich die Benutzereinstellungen.



6. Passwort ändern

→ *Kreismitarbeitende*

Wurde ein neuer Nutzer angelegt, besitzt dieser das Standardpasswort „**change**“. Nach der ersten Anmeldung ist das Passwort zu ändern. Mit Klick auf die „Benutzereinstellungen“ und „Passwort ändern“ kann das Passwort angepasst werden. Hierfür erscheint die Passwordeingabe-Maske. Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass das Passwort den Mindestanforderungen genügt.

The image shows a form titled 'Passwort ändern' with a circular arrow icon. It contains two input fields, both with eye icons to toggle visibility. The first field is labeled 'Passwort*' and the second is labeled 'Passwort (wiederholt)*'. Below the first field, there is a note: 'Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und muss eine Zahl und ein Sonderzeichen beinhalten'. At the bottom of the form is a grey button labeled 'Speichern'.

Sollten das eingegebene Passwort die Anforderungen nicht erfüllen, wird das Eingabefeld rot markiert.

Passwort ändern

Passwort*

.....

Passwort ist nicht gültig

Passwort (wiederholt)*

Passwörter stimmen nicht überein

Speichern

Mit dem neuen Passwort melden Sie sich über die Startseite wieder an.

7. Admin-Einstellungen

→ Kreis-Admin (Benutzer + Ausbrüche); Land-Admin (Benutzer + Ausbrüche + Landkreise + Hilfslayer)

Admin-Einstellungen sind über das „Zahnrad“ zu öffnen. Im Pop-up Fenster kann anschließend die gewünschte Funktion gewählt werden.

Benutzer

Ausbrüche

Landkreise

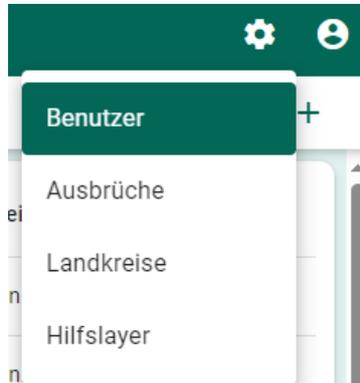
Hilfslayer

7.1. Benutzerverwaltung

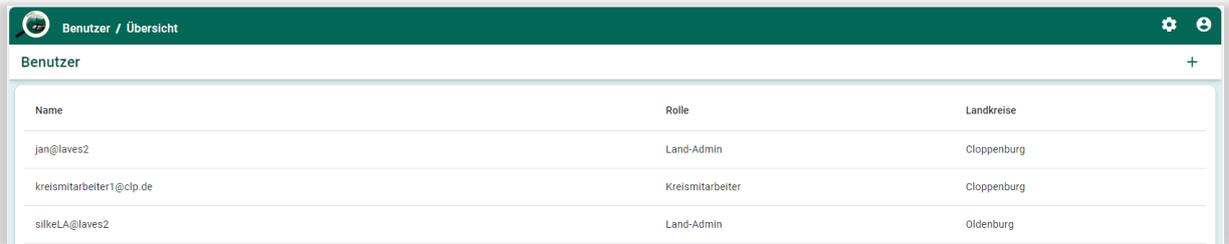
7.1.1. Anlegen von neuen Benutzern

→ *Kreis-Admin*

Über die Schaltfläche „Benutzer“ in den Admin-Einstellungen gelangen Sie in die Benutzerverwaltung.

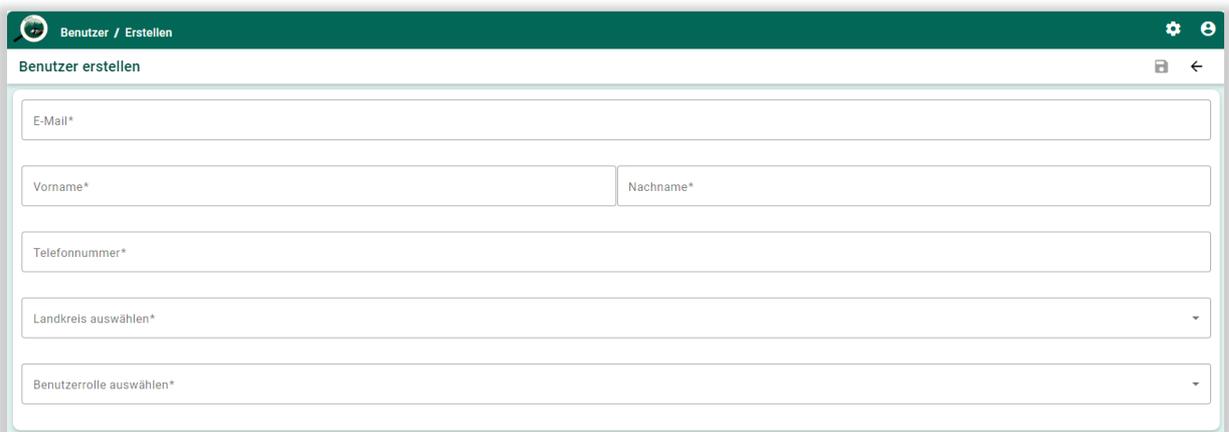


Über das „+“ am oberen rechten Bildschirmrand kann ein neuer Nutzer hinzugefügt werden.



Name	Rolle	Landkreise
jan@laves2	Land-Admin	Cloppenburg
kreismitarbeiter1@clp.de	Kreismitarbeiter	Cloppenburg
silkeLA@laves2	Land-Admin	Oldenburg

Füllen Sie dafür die Eingabemaske vollständig aus.



Benutzer erstellen

E-Mail*

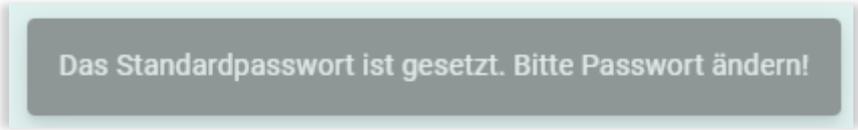
Vorname* Nachname*

Telefonnummer*

Landkreis auswählen*

Benutzerrolle auswählen*

Wurde ein neuer Nutzer angelegt, kann sich der Neu-Nutzer mit seiner E-Mail-Adresse und dem Standard-Passwort „**change**“ anmelden. Nach der ersten Anmeldung für den neuen Nutzer erscheint eine Textbenachrichtigung...



...und im oberen rechten Bildschirm erscheint bei den Benutzereinstellungen ein rotes Signalfeld.



Mit Klick auf die „Benutzereinstellungen“ und „Passwort ändern“ können die Anpassungen wie im Kapitel Passwort ändern vorgenommen werden.

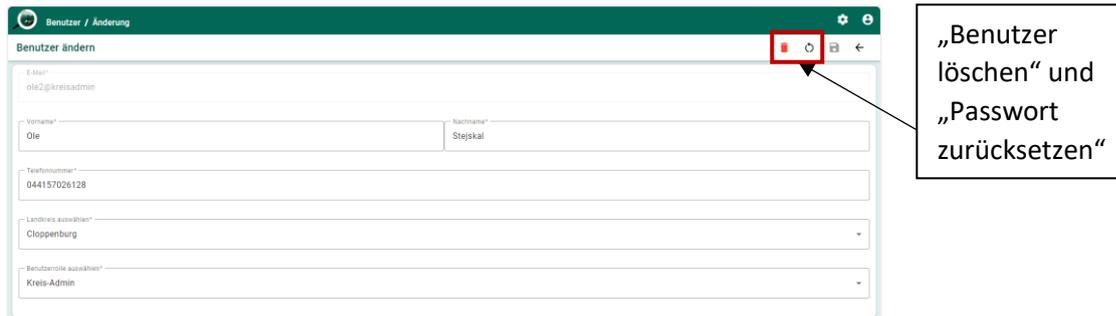
7.1.2 Passwort zurücksetzen und Benutzer löschen

→ Kreis-Admin

Wählen Sie über die Benutzerverwaltung den Benutzer aus. Am rechten oberen Bildschirmrand befinden sich die Schaltflächen „Papierkorb“ und „Reload-Pfeil“.

Mit der roten „Papierkorb“ Schaltfläche können Sie den Benutzer löschen. Bestätigen Sie hierfür die sich öffnende Nachfrage.

Mit dem Klick auf den „Reload-Pfeil“ wird das Passwort auf das Standardpasswort „change“ zurückgesetzt. Sie erhalten hierzu auch eine Rückmeldung in der Mitte des unteren Bildschirms.



7.2. Ausbrüche verwalten

→ Land-Admin

Gehen sie über die Schaltflächen „Admin“ und „Ausbrüche“ in die Ausbruchsverwaltung.

Für das Anlegen eines neuen Ausbruches klicken Sie auf das „+“ Symbol am oberen rechten Bildschirmrand.

Name	Bemerkung	Betroffene Landkreise	Aktionen
neuer Ausbruch	bla	OL	
test	asd	CLP OL	
Ausbruch der ASP im LK CLP		CLP OL	
24235	234235	OL	
Ausbruch_neu_20240426	nach Aktualisierungen im System	OL	
Test-ALB	123123	CLP OL	
Ausbruch_neu_20240913	nach Aktualisierungen im System	OL	

Anschließend erscheint eine Kartenansicht mit einer Menüleiste auf der rechten Bildschirmseite.

Ausbruch

Name*

Bemerkung

Aufhebungsdatum

Zuständige Landkreise

Weitere Informationen

Änderungsdatum 26.09.2024 11:22:21

Zuletzt bearbeitet

Beachten Sie, dass Pflichtangaben in WilMA mit einem Sternsymbol gekennzeichnet sind.

Das Aufhebungsdatum ist erst einzutragen, wenn das Aufhebungsdatum endgültig bekannt ist. Dieses wird von der Europäischen Kommission festgelegt.

Der Name des Ausbruches sollte identisch zur EU-Benennung gewählt werden:

DE-ASF-2025-XXXXX

DE=Deutschland

ASF=Kürzel der Tierseuche

2025-XXXXX=Seuchenobjektnummer

* kennzeichnen in WilMA
Felder mit Pflichtangaben:
Werden *-Felder nicht
ausgefüllt, können Sie ihre
Eingaben nicht speichern.

Zuständige Landkreise
sind alle Landkreise/
kreisfreien Städte, die von
den Sperrzonen betroffen
sind.

Tipp: Legen Sie einen fiktiven **Test-Ausbruch** an, damit Sie bereits vor einem Ausbruchsgeschehen die einzelnen Funktionen in WilMA üben können. → z.B. Test_ASP-Oldenburg

Um den Ausbruch zu wechseln, während Sie in WilMA arbeiten, klicken Sie in der Navigationsleiste auf „Ausbruch“. Auch so öffnet sich die Ausbruchsverwaltung.



7.3.Landkreise hinzufügen

→ Land-Admin

Gehen sie über die Schaltflächen „Admin“ und „Landkreis“ in die Landkreisverwaltung.

Es öffnet sich eine tabellarische Übersicht mit den Namen der Landkreise die in WilMA hinterlegt sind. Durch einen Klick auf den Landkreis kann dieser bearbeitet werden. Über das „+“ Symbol kann ein weiterer Landkreis hinzugefügt werden.

Kürzel	Name	Bundesland
CLP	Cloppenburg	Niedersachsen
OL	Oldenburg	Niedersachsen

Mit Klick auf den Eintrag können Änderungen an diesen vorgenommen werden.

Hinzufügen eines weiteren Landkreises.

Sowohl beim Bearbeiten als auch beim Anlegen eines Landkreises/ einer kreisfreien Stadt öffnet sich eine Sidebar auf der rechten Bildschirmseite. Alle Angaben sind Pflicht.

Importierte Geodaten werden, direkt auf der Karte angezeigt.

Geodaten-Import

Geodaten kopieren

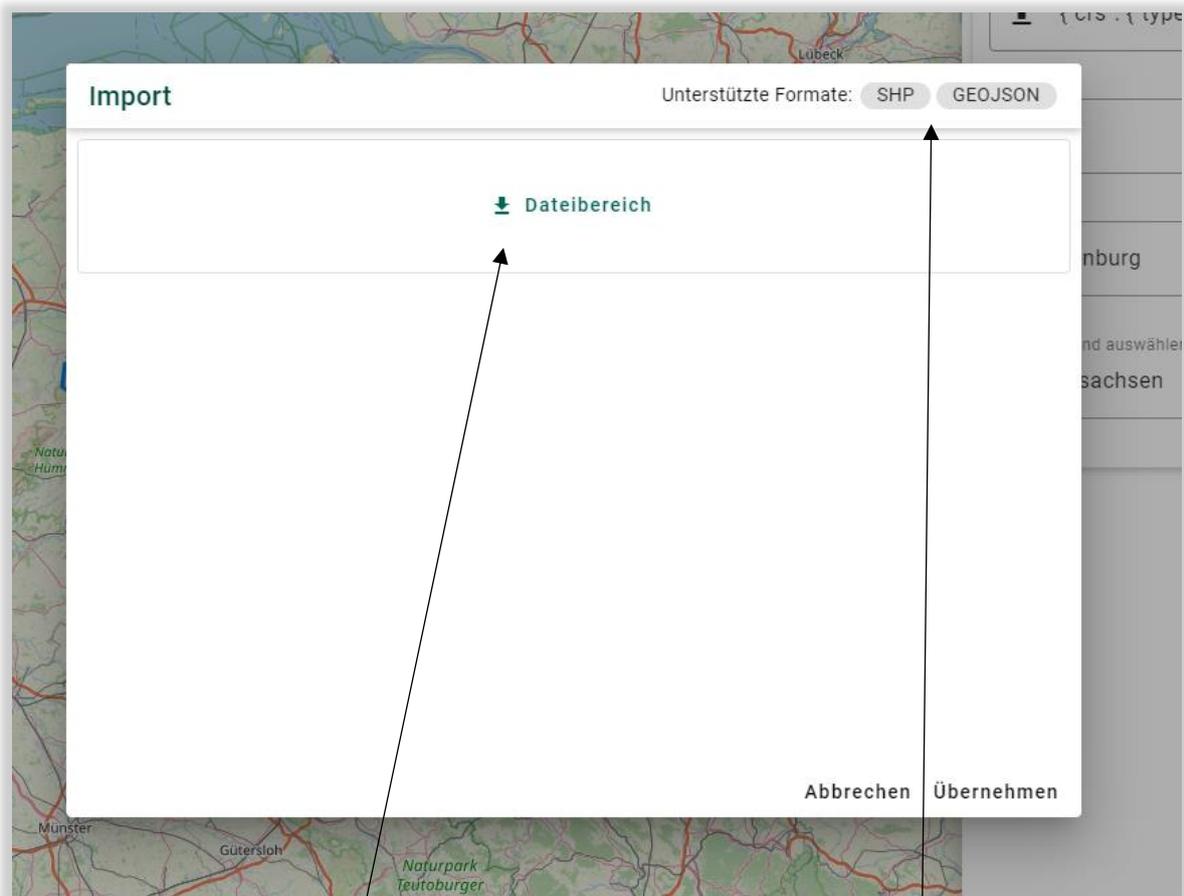
Geodaten löschen

Die Geo-Daten der Landkreisfläche müssen in WilMA importiert werden. Klicken Sie dafür auf die „Pfeil nach oben“ Schaltfläche.

Es öffnet sich ein weiteres Fenster über das die Geo-Daten importiert werden können. Dateien können entweder per drag and drop in den „Datenbereich“ verschoben werden oder mittels Klick auf den „Datenbereich“ als Datei aus der vorhandenen Ordnerstruktur ausgewählt werden.

Über den Papierkorb können bereits importierte Geo-Daten gelöscht werden.

Über die Schaltfläche mit den gestapelten Papieren können die Geo-Daten kopiert werden.



Schaltfläche für den Geodaten Import

Geodaten folgender Formate können importiert werden: .shp und .geojson

7.4. Hilfslayern

7.4.1 Die Hilfslayer-Verwaltung

→ *Kreis-Admin (Land-Admin)*

Gehen sie über die Schaltflächen „Admin“ und „Hilfslayer“ in die Hilfslayerverwaltung.

Hilfslayer		
Allgemeine Hilfslayer		
Name	Gruppe	
Landkreise	Weiterführende Karten	
Landkreise Niedersachsen	Administrative Grenzen	
NDS	Weiterführende Karten	
Kreisbezogene Hilfslayer		
Name	Gruppe	
Nienburg	Temporäre Layer	
Nienburg Landkreis	Weiterführende Karten	
Interne Hilfslayer		
Name	Model	Gruppe
Suchgebiet(aktiv)	SearchAreaActive	Suchgebiete
Fallwildsuchen	CarcassSearch	Suchgebiete
Fallwild	FallenGame	Suchgebiete
Suchgebiet (geschlossen)	SearchAreaClosed	Suchgebiete

Die Hilfslayer werden in drei Kategorien unterschieden:

Allgemeine Hilfslayer: Es handelt sich hierbei um Kartenelemente die alle Landkreise/ kreisfreie Städte benötigen und die für alle Nutzerbehörden gleich dargestellt werden. Das sind z.B. administrative Grenzen, Risikokarten oder Rettungspunkte. Allgemeine Hilfslayer können nur vom *Land-Admin* angepasst werden.

Kreisbezogene Hilfslayer: Hierbei handelt es sich um optionale landkreisspezifische Hilfslayer z.B. Karten mit Flurstücknummern. Durch kreisbezogene Hilfslayer können die Landkreise WilMA flexibel an ihre Bedürfnisse anpassen. Kreisbezogene Hilfslayer können vom *Land-Admin* und vom *Kreis-Admin* angepasst werden. Sie werden nur dem Landkreis angezeigt, der diesen Layer zur Verfügung stellt.

Interne Hilfslayer: Interne Hilfslayer entstehen durch die Eingabe von Daten in WilMA. Sie sind in thematische Gruppen eingeteilt, die sich nach den Bestandteilen richten z.B. Suchgebiete, Zauntrassen. Die Darstellung (z.B. Farbgebung) der internen Layer kann nur durch den *Land-Admin* geändert werden.

7.4.2 Anlegen und Anpassen von Hilfs Layern

→ Kreis-Admin

Kreisbezogene Hilfslayer	
Name	Gruppe
Nienburg	Temporäre Layer
Nienburg Landkreis	Weiterführende Karten

Durch einen einfachen Klick auf die Zeile mit dem jeweiligen Hilfslayer öffnet sich die Kartenansicht und ein Fenster für die Layeranpassungen.

Über das „+“ können neue Hilfslayer in der ausgewählten Kategorie hinzugefügt werden.

Die Seiten zur Anpassung und Neuanlage von Hilfs Layern sind identisch aufgebaut.

Der Geodatenimport läuft analog wie im Kapitel „7.3 Landkreise hinzufügen“ beschrieben. Füllen Sie die mit einem „*“ markierten Pflichtfelder aus, ansonsten kann der Layer nicht abgespeichert werden.

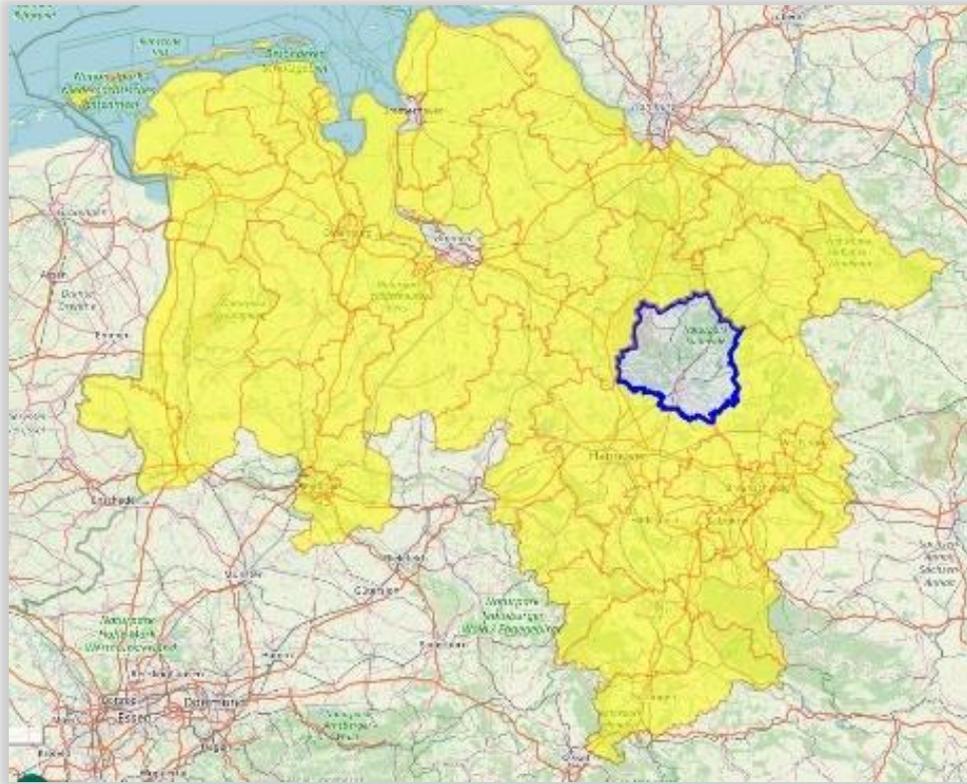
Die Zuordnung der Hilfslayer in Gruppen ist maßgeblich für die spätere Ansicht der Layer in den Layereinstellungen. Dort sind die Layer für eine leichtere Orientierung nach Gruppen sortiert.

The screenshot shows a web application interface for editing a layer. On the left, a map of Lower Saxony is displayed with a yellow highlighted area representing the layer. On the right, a configuration panel titled 'Hilfslayer ändern' is visible. The panel has several sections: 'Allgemein' with a GeoJSON input field, 'Layer' with a 'Name' field containing 'Landkreise Niedersachsen' and a 'Layer-Gruppe*' dropdown set to 'Administrative Grenzen', and 'Style' with a JSON editor showing styling rules for a red line with a yellow fill. Below the JSON editor are several checkboxes: 'Highlighting', 'Tooltip anzeigen', 'Klickbar', 'Editierbar', and 'Versteckt'. Arrows from the text boxes below point to the 'Highlighting' and 'Tooltip anzeigen' checkboxes.

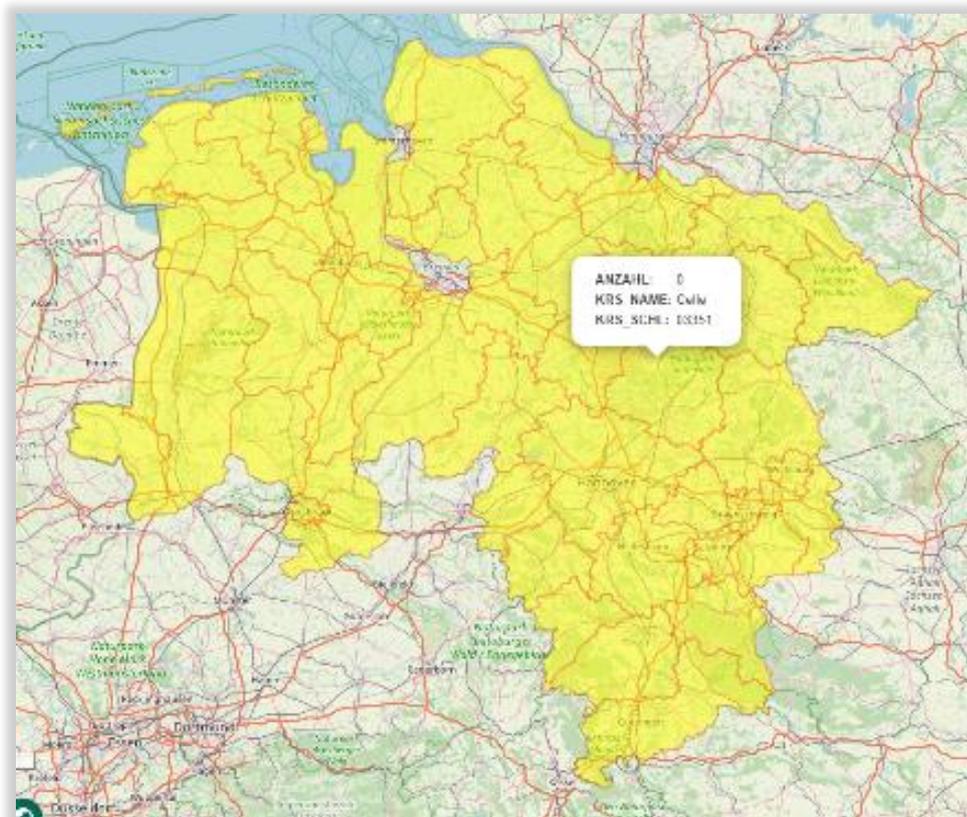
Wird die Schaltfläche „Highlighting“ ausgewählt, werden über die Positionierung des Mauszeigers auf der Karte einzelne Attribute des Layers hervorgehoben besonders aufgezeigt.

Wird die „Tooltip“ Schaltfläche ausgewählt, werden über die Positionierung des Mauszeigers auf der Karte einzelne Attribute als Information angezeigt .

Beispiel: „Highlighting“



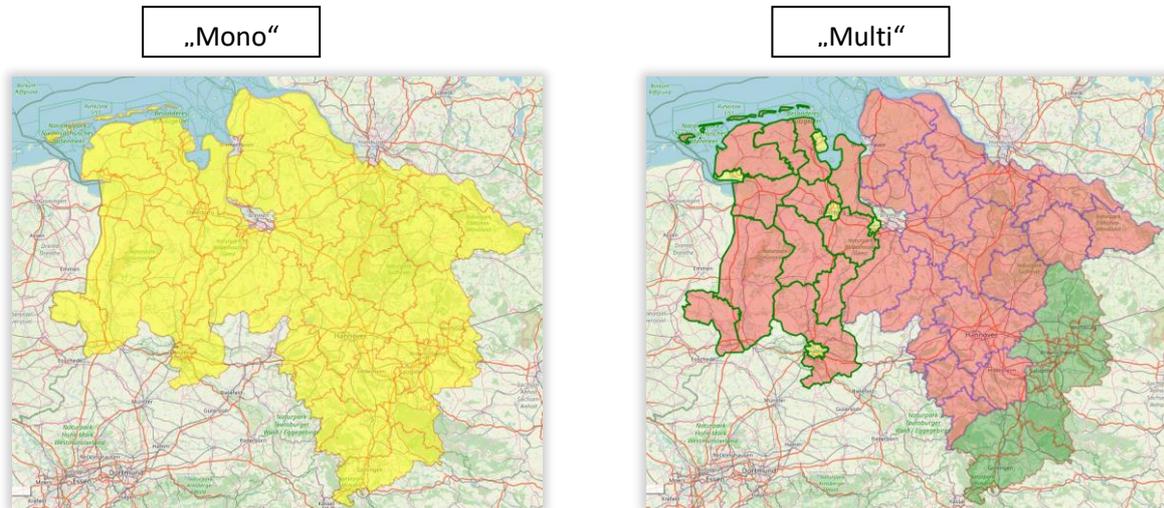
Beispiel: „Tooltip“



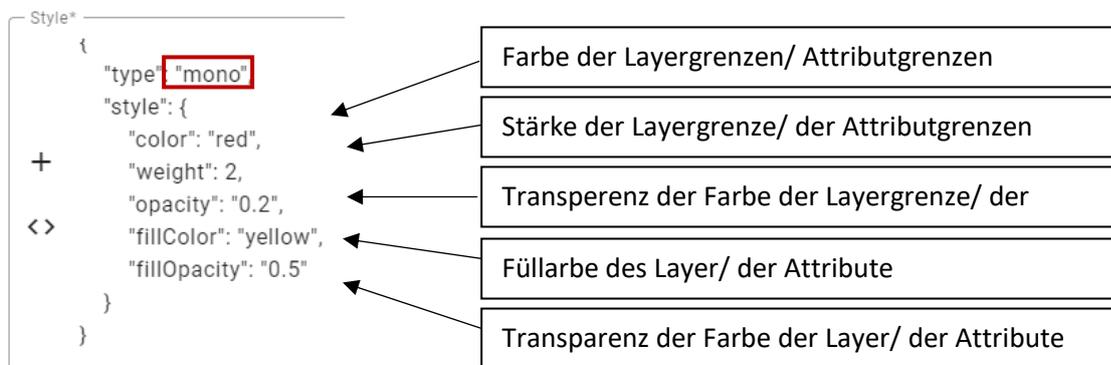
Anpassungen der Layerdarstellung sind über das Style Feld möglich. Anpassungen werden direkt im Quellcode hinterlegt. Dabei kann zwischen einer „Mono“ und einer „Multi“ Darstellung ausgewählt werden.

Mono: Alle Attribute eines Layers werden gleich dargestellt.

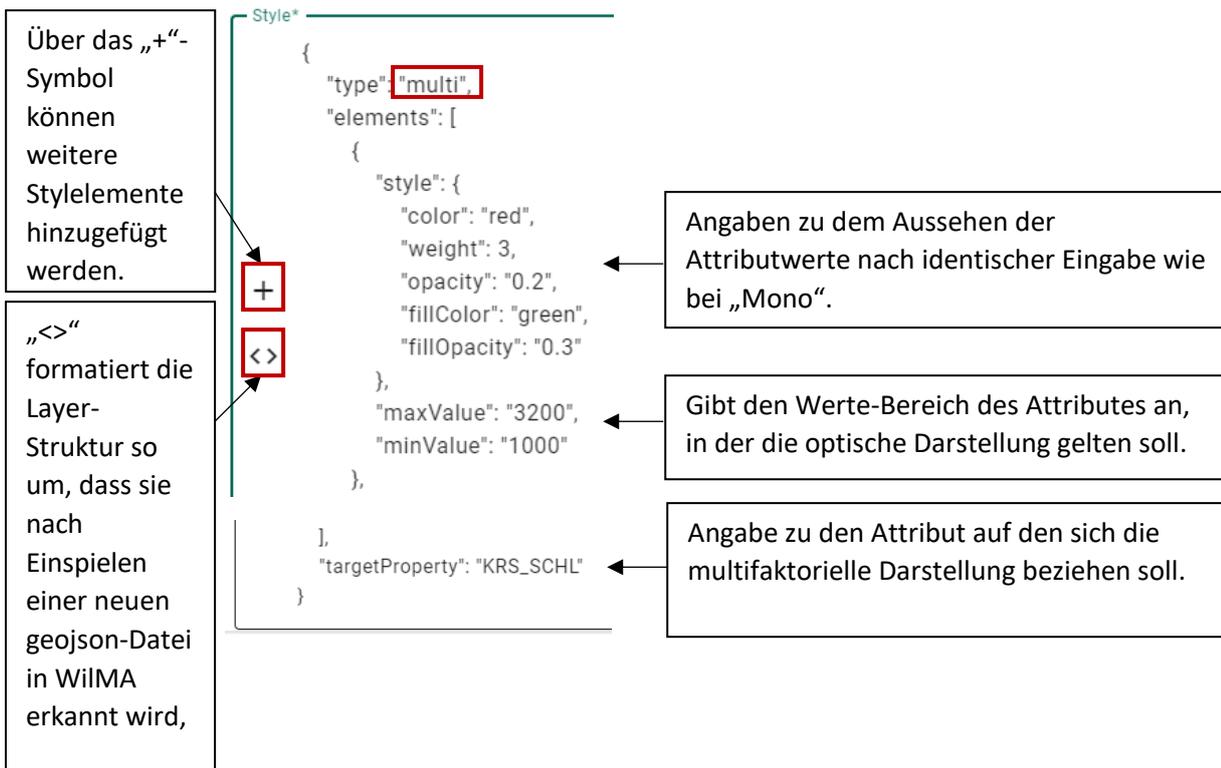
Multi: WilMA unterscheidet in der Layerdarstellung ausgewählte Attribute und stellt diese entsprechend der Anpassungen unterschiedlich dar.



Mono:



Multi:



Für die Farben können statt Klarnamen auch Farbwerte eingetragen werden. Hierfür bitte die Farbwert-Skala „HEX“ verwenden. Zur Farbwertsuche bieten sich folgende zwei Internetseiten an:

https://www.w3schools.com/colors/colors_picker.asp

<https://rgbcolorpicker.com/>

In der Farbwert Skala RGB kann nicht gearbeitet werden!

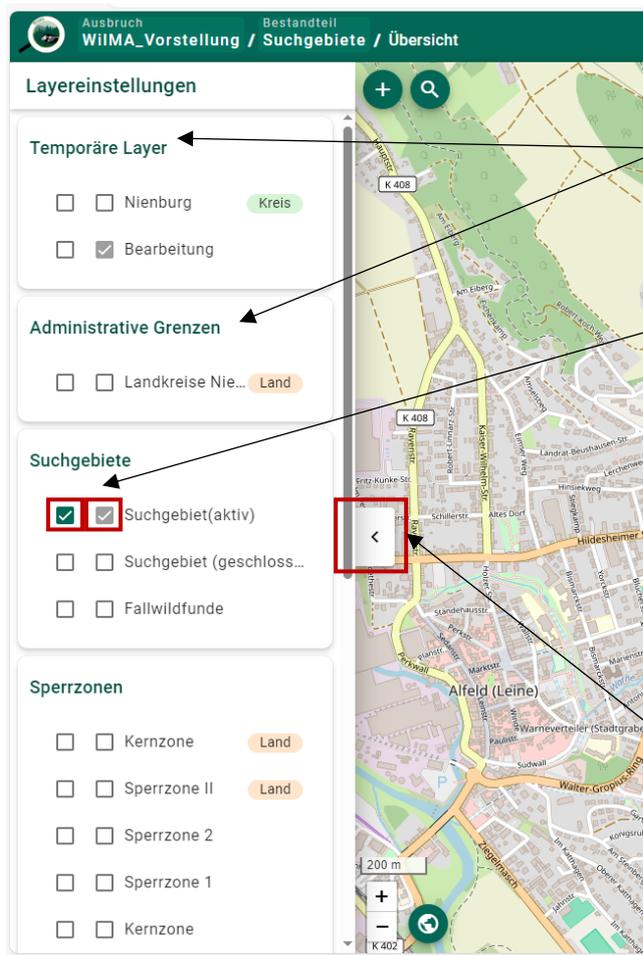
Achtung! Achten Sie darauf, dass sich keine Leerzeichen in der Klammer befinden, wenn Sie die Farbwerte in WilMA kopieren.

7.4.3 Layereinstellungen

→ *Kreismitarbeitende*



Die Layereinstellungen öffnen sich anhand des „>“-Zeichens auf der linken Bildschirmseite



Die Layereinstellung gruppiert die einzelnen Layer, wie in den vorherigen Kapiteln beschrieben.

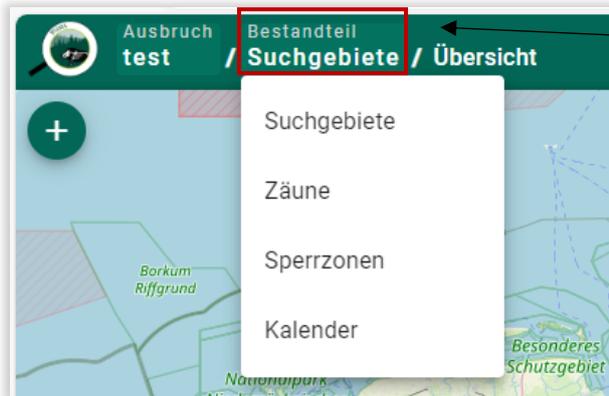
Neben jedem Layer gibt es zwei Kontrollkästchen. Das linke Kästchen gibt an, ob dieser Layer in Bearbeitung ist. In der linken Spalte besteht lediglich eine Auswahlmöglichkeit, da aktuell nur ein Layer bearbeitet werden kann

Über das rechte Kontrollkästchen kann ausgewählt werden, ob der Layer in der Kartenansicht angezeigt werden soll. Hier ist eine Mehrfachauswahl möglich.

Über das „<“-Zeichen wird die Layereinstellung wieder geschlossen.

8. Bestandteile

→ *Kreismitarbeitende (Land-Admin)*



In der Navigationsleiste kann über die Bestandteile entsprechend ausgewählt werden, an welchen Teilen man in WilMA arbeiten möchte.

WilMA besitzt vier Bestandteile, mit denen die Aufgaben bei der ASP-Bekämpfung organisiert werden können. Sperrzonen können nur vom Land-Admin bearbeitet werden.

8.1. Suchgebiete

8.1.1. Suchgebiet erstellen

→ *Kreismitarbeitende*

Wählen Sie in der Navigationsleiste den Bestandteil „Suchgebiete“ aus.

Über das „+“-Symbol wird ein neuer Bestandteil hinzugefügt!



Über das „+“ Symbol kann der ausgewählte Bestandteil hinzugefügt werden. Bei der Auswahl des Bestandteils „Suchgebiet“ wird über das „+“-Symbol ein neues Suchgebiet erstellt. Hierbei öffnet sich auf der rechten Bildschirmseite eine Eingabemaske. Und auf der linken Bildschirmseite erscheinen die Symbole zum Zeichnen von Suchgebieten.

Verlassen der Suchgebiets-Bearbeitungsseite

Geodatenimport

Datum der ersten Fallwildsuche

Suchintervall (Wie oft soll das Suchgebiet abgesucht werden?)

genaue Angaben zu Gewässern im Suchgebiet

Auswahl der Suchart(en) die sich in dem Suchgebiet anbieten.

In welcher Sperrzone liegt das Suchgebiet?

Suchgebiet speichern

Suchgebiet löschen

Löschen von Geodaten

Kopieren von Geodaten



*Snapping ist, wenn beim zeichnen mit dem Cursor, dieser auf einen Punkt springt, wenn er sich in der Nähe zu diesen Punkt befindet. (z.B. auf den Eckpunkt eines bereits gezeichneten Suchgebietes.)

Soll das Suchgebiet in WilMA gezeichnet werden, muss auf das Symbol mit den drei verbundenen Punkten („Fläche zeichnen“) geklickt werden. Es erscheint eine weitere Toolbar. Gleichzeitig wird am Mauszeiger die Information „ersten Punkt setzen“ angezeigt.



Durch Mausklicks setzen Sie die Eckpunkte des Suchgebietes. Wenn Sie alle Eckpunkte gezeichnet haben, setzen Sie einen Doppelklick auf den zuerst gesetzten Eckpunkt oder klicken Sie in der Toolbar auf „Fertig“, um das Zeichnen des Suchgebiets abzuschließen. Sollten Sie einen Eckpunkt falsch gesetzt haben, können Sie diesen über den Button „Letzten Punkt entfernen“ in der Toolbar löschen.

Haben Sie Ihr Suchgebiet bereits gezeichnet, ist es weiterhin möglich, dieses auch wieder zu bearbeiten. Klicken Sie hierfür auf den „Geodaten bearbeiten“ Button. Ihr Suchgebiet mit allen Eckpunkten öffnet sich erneut. Zusätzlich erscheinen zwischen den eigentlichen Eckpunkten weitere etwas kleinere potentielle Eckpunkte. Wenn Sie auf einen dieser potentiellen Eckpunkte klicken wird dieser zu einem richtigen Eckpunkt. Alle Eckpunkte können verschoben werden. Möchten Sie einen der Eckpunkte löschen, klicken Sie mit einem Rechtsklick auf diesen Punkt.

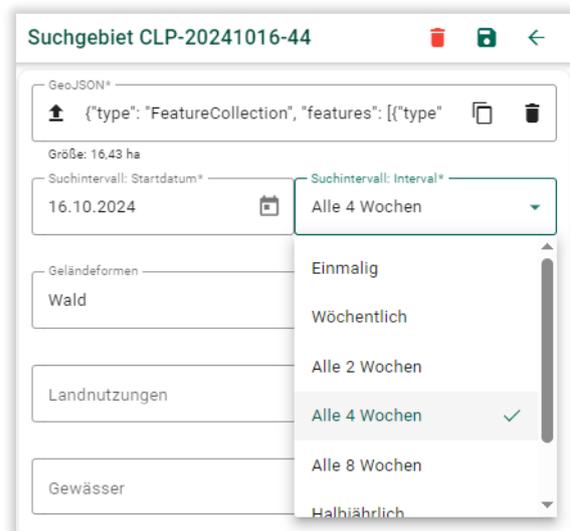


Mit dem Zeichnen eines Suchgebietes, füllt sich das Datenfeld in der rechten Sidebar automatisch. (Versehentliche) Änderungen des angezeigten „Textes“ können zu einer fehlerhaften Darstellung des Suchgebietes führen. Alternativ könnten Sie das Suchgebiet auch importieren.

In dem Feld „**Startdatum**“ sollte das Datum der ersten Fallwildsuchen für dieses Suchgebiet hinterlegt werden.

Das „**Suchintervall**“ ist das wichtigste Feld in der Eingabemaske. Über dieses Feld wird gesteuert, wie oft das Suchgebiet erneut abgesucht werden sollte.

Das Suchintervall richtet sich nach der Wahrscheinlichkeit in diesem Suchgebiet (ASP-positives) Fallwild zu finden. Je höher die Wahrscheinlichkeit Fallwild zu finden, desto häufiger sollte das Suchgebiet abgesucht werden. Die Wahrscheinlichkeit Fallwild zu finden ist von verschiedenen Faktoren abhängig: Wilddichte, Vorhandensein von Prädilektionsstellen und der räumlichen Nähe zu bereits ASP positiv getestetem Schwarzwild (Funden/Entnahmen). Im Laufe der ASP-Bekämpfung können sich die Faktoren verändern. Deshalb ist es ratsam, bei jeder neuen Planung einer Fallwildsuche ggf. das Suchintervall anzupassen.

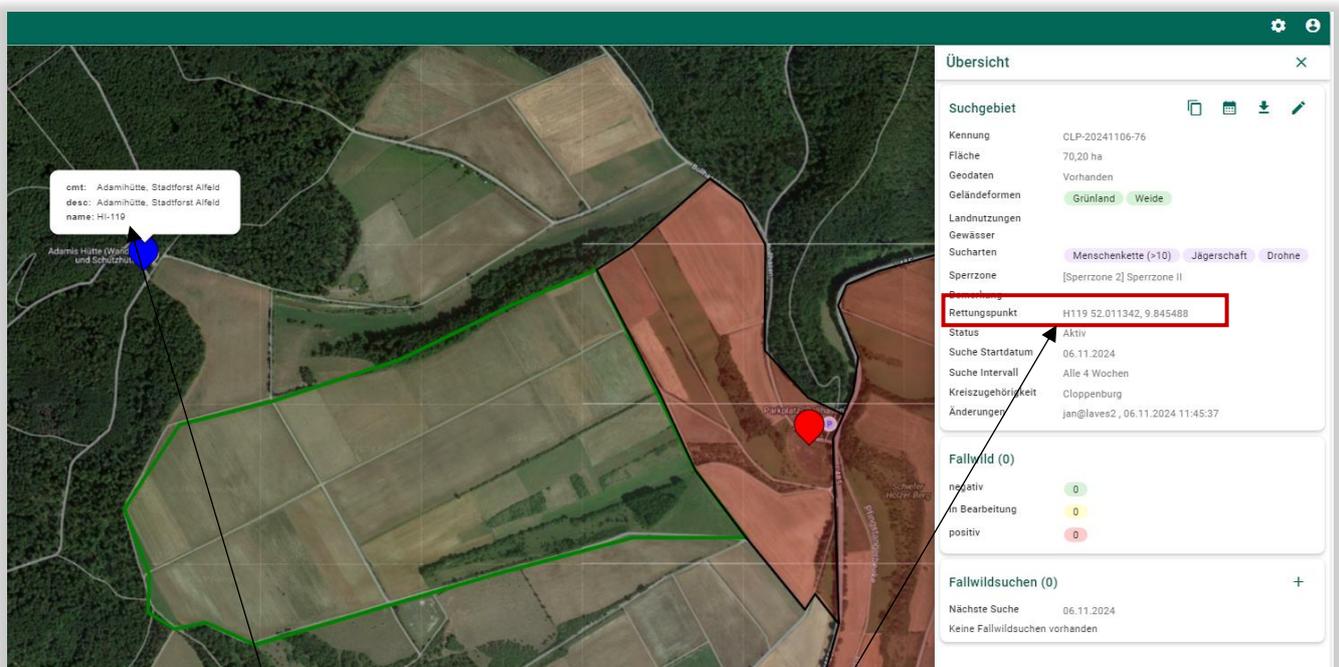


Das Feld „**Status**“ unterscheidet zwischen „aktiv“ und „geschlossen“. Werden z.B. die Sperrzonen aufgrund erfolgreicher Bekämpfung verkleinert, ist es nicht mehr notwendig das Suchgebiet abzusuchen. In diesem Fall kann der Status auf „geschlossen“ gesetzt werden. Auf die Daten des Suchgebietes kann weiterhin zurückgegriffen werden. Auch wenn ein Suchgebiet mit einem anderen Suchgebiet zusammengelegt oder in kleinere Suchgebiete unterteilt werden soll, ist der Status „geschlossen“ auszuwählen. So bleiben alle bisher eingetragenen Daten erhalten, aber das Suchgebiet wird nicht mehr im Kalender angezeigt.

Über die Auswahl der „**Geländeformen, Gewässer, Sperrzone und Suchart**“ können Sie später über Filterfunktionen die Fallwildsuchen einfacher planen. Beispiel Fragestellung: Sie haben innerhalb der nächsten Woche drei Kadaversuchhundegespanne zur Verfügung. Wo setzen Sie diese ein? In diesem Fall können über die Filterfunktion die Suchgebiete angezeigt werden, die in der nächsten Woche abgesucht werden sollen und für die die Suchart „Kadaversuchhund“ hinterlegt wurde.

Über das Feld „**Bemerkungen**“ ist es möglich, einen Freitext für das Suchgebiet zu hinterlegen. In diesem Feld könnten z.B. Hinweise auf Gefahrenquellen vermerkt werden (Bahnstrecken, Steinbrüche, Karstlöcher, ...).

Für viele Fallwildsuchende wird das Gelände und das Umland des Suchgebietes unbekannt sein. Es ist daher ratsam, den Suchgebieten einen **Rettungspunkt** zuzuweisen, um bei Unfällen schnelle Hilfe zu ermöglichen. Das Feld Rettungspunkt ist ein Freitext-Feld Sie können daher jede beliebige Ortsangabe einfügen. Empfehlenswert ist es jedoch auf bereits vorhandene Rettungspunkt zu verweisen, die bei den Leitstellen hinterlegt sind. Öffnen Sie hierzu den Hilfslayer „Rettungspunkte“. Fahren Sie mit der Maus auf den für das Suchgebiet am günstigsten liegenden Rettungspunkt. Es wird Ihnen der Name und die Abkürzung des Rettungspunktes angezeigt. Füllen Sie das Eingabefeld mit der Abkürzung des jeweiligen Rettungspunktes und der entsprechenden Koordinate. Die Koordinate erhalten sie über einen Rechtsklick auf den Rettungspunkt.



Rettungspunkt: Abkürzung z.B. Hi-119 in Rettungspunktfeld übernehmen, sowie mit Rechtsklick die Koordinate.

Bei Auswahl eines Suchgebietes können in der rechten Sidebar die Informationen abgelesen werden.

8.1.2 Nach Suchgebieten suchen

→ Kreismitarbeitende

Über die Kennung ist ein Suchgebiet eindeutig identifizierbar. Die Kennung ist nach der Auswahl eines Suchgebietes in der Sidebar an oberster Stelle abzulesen. Die Kennung kann über den Button mit den zwei übereinanderliegenden Papieren in die Zwischenablage kopiert werden.

Übersicht

Suchgebiet

Kennung	CLP-20241016-44
Fläche	16,43 ha
Geodaten	Vorhanden
Geländeformen	
Landnutzungen	
Gewässer	
Sucharten	
Sperrzone	/
Bemerkung	
Rettungspunkt	
Status	Aktiv
Suche Startdatum	16.10.2024
Suche Intervall	Alle 4 Wochen
Kreiszugehörigkeit	Cloppenburg
Änderungen	jan@laves2, 16.10.2024 16:13:08

Fallwild (0)

negativ	0
in Bearbeitung	0
positiv	0

Fallwildsuchen (0)

Nächste Suche 16.10.2024

Keine Fallwildsuchen vorhanden

Kopierfunktion für die Kennung des Suchgebietes

Anzeige der Kennung

Die Suche erfolgt anhand des „Lupe“-Buttons in der oberen linken Bildschirmcke.

Ausbruch Bestandteil
WilMA_Vorstellung / Suchgebiete / Übersicht

K 415
Heinum
Rheden

Kennung
CLP-20241016-44

Durch Klick auf die Lupe öffnet sich die Suchenzeile. Hier ist die Kennung einzugeben und über einen Klick auf „Enter“ oder die Lupe wird das Suchgebiet aufgerufen.

Das Suchgebiet kann ebenfalls anhand der URL eindeutig zugewiesen werden. Dies kann insbesondere bei der Kommunikation mit anderen Behördenmitarbeitern hilfreich sein.

Nicht sicher | lav-wilma:4201/#/main/outbreak/search-area/overview?searchArealId=aee978eb-a43c-42f8-bb1f-f5dcbce96f75

Ausbruch Bestandteil
WilMA_Vorstellung / Suchgebiete / Übersicht

8.1.3 Anlegen von Fallwildsuchen

→ *Kreismitarbeitende*

Soll eine Fallwildsuche für ein Suchgebiet angelegt werden, ist zunächst das Suchgebiet auszuwählen. Anschließend kann in der Sidebar unter dem Punkt Fallwildsuchen durch den „+“-Button eine neue Fallwildsuche hinzugefügt werden.

Übersicht

Suchgebiet

Kennung: CLP-20241016-18
Fläche: 101,36 ha
Geodaten: Vorhanden
Geländeformen: Ackerland
Landnutzungen: Mais, Raps, Getreide, Kartoffeln
Gewässer: /
Sucharten: Menschenkette (>10), Jägerschaft, Drohne
Sperrzone: /
Bemerkung: /
Rettungspunkt: /
Status: Aktiv
Suche Startdatum: 16.10.2024
Suche Intervall: Alle 4 Wochen
Kreiszugehörigkeit: Cloppenburg
Änderungen: jan@laves2, 16.10.2024 15:23:34

Fallwild (0)

negativ: 0
in Bearbeitung: 0
positiv: 0

Fallwildsuchen (0)

Nächste Suche: 16.10.2024
Keine Fallwildsuchen vorhanden

Anlegen einer neuen Fallwildsuche

Es öffnet sich ein Bestätigungsfeld das Sie mit „Ja“ beantworten müssen.

Soll eine neue Fallwildsuche angelegt werden?

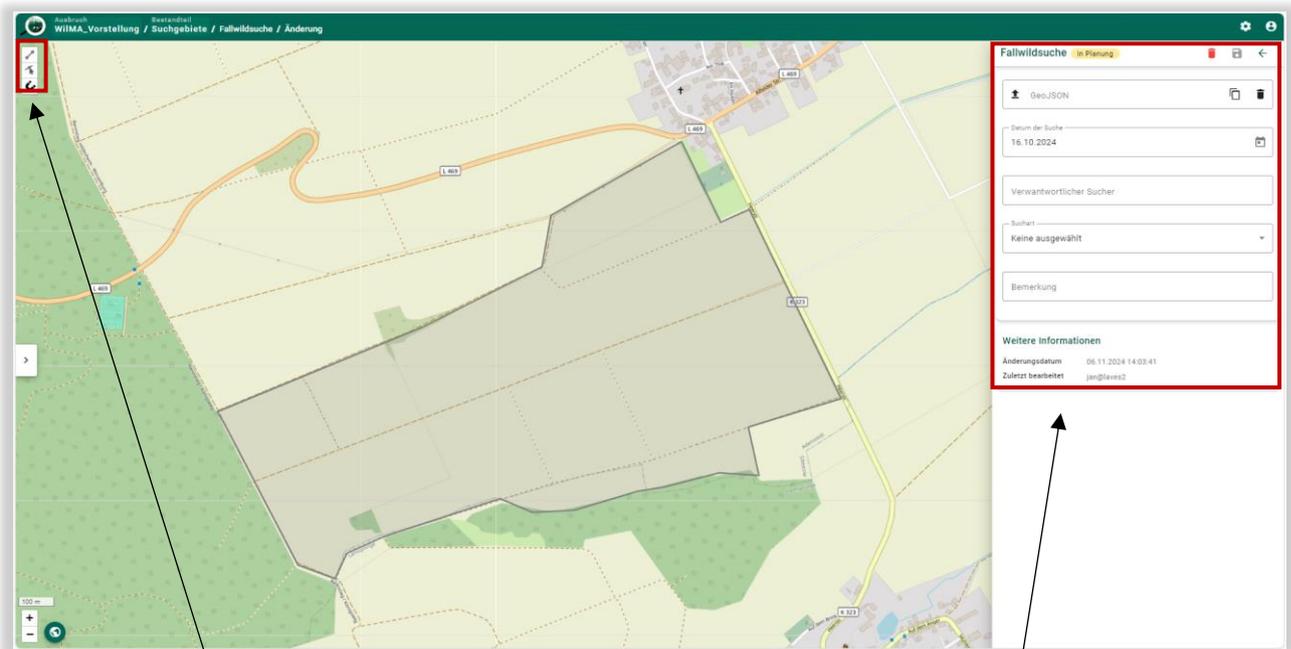
Ja Abbrechen

Anschließend ändert sich in der Sidebar die Ansicht für die Fallwildsuchen

The screenshot shows the 'Fallwildsuchen' overview page. At the top left, the title 'Fallwildsuchen (1)' is highlighted with a red box. Below it, the 'Nächste Suche' is listed as '13.11.2024', also highlighted with a red box. A table below shows search details for '16.10.2024' with status 'In Planung' and 'Keine ausgewählt'. A red box highlights the entire table row. On the right, three callout boxes point to these elements: 'Anzahl aller Fallwildsuchen des Suchgebiets' points to the '(1)', 'Nächster Suchtermin anhand des Suchenintervalls bzw. des Datums der nächsten „geplanten“' points to the date, and 'Liste der Fallwildsuchen im Suchgebiet' points to the table row.

Klicken Sie in der Liste der Fallwildsuchen auf die Fallwildsuche, die Sie bearbeiten möchten. Es öffnet sich ein Unterfenster in der Sidebar. Hier werden weitere Daten zu der Fallwildsuche angezeigt. Durch einen Klick auf den „Fallwildsuche bearbeiten“-Button („Stift“) können Sie die Daten in einer sich öffnenden Bearbeitungsmaske anpassen.

The screenshot shows the detail view for a search. At the top, 'Fallwildsuchen (1)' is shown. Below it, 'Nächste Suche' is '13.11.2024'. A table shows search details for '16.10.2024' with status 'In Planung' and 'Keine ausgewählt'. Below the table, a red box highlights the 'Allgemein' section, which contains fields for 'Suchdatum', 'Suchart', 'Status', 'Verantwortlicher', 'Sucher', 'Bemerkung', and 'Änderungen'. A pencil icon to the right of this section is highlighted with a red box. On the right, two callout boxes point to these elements: 'Fallwildsuche bearbeiten' points to the pencil icon, and 'Detailangaben zur Fallwildsuche' points to the 'Allgemein' section. At the bottom, there is a section for 'Fallwild (0)' with the text 'Keine Fallwildfunde vorhanden'.



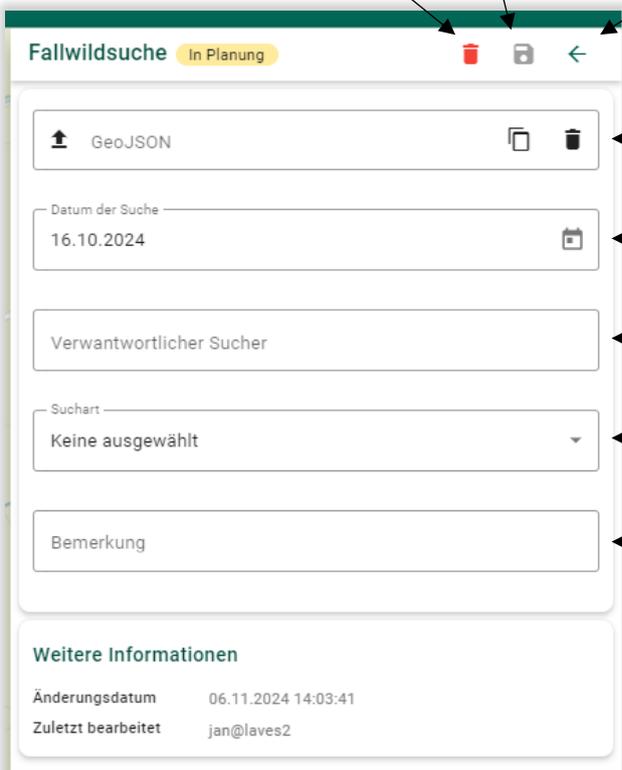
Zeichnen-Tools

Eingabemaske für die Daten der Fallwildsuche

Löschen

Speichern

Eine Bildschirmansicht zurück



Geodaten-Import der Fallwildsuchentracks

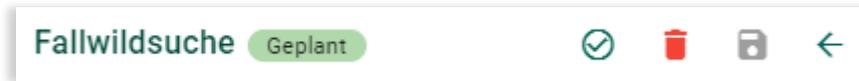
Je nach Status: das Datum der geplanten oder durchgeführten Fallwildsuche

Wer führt die Fallwildsuche aus?

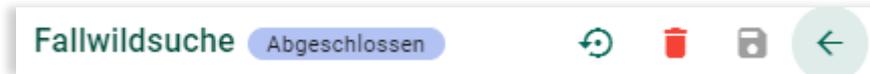
Mit welcher Suchart wird die Fallwildsuche durchgeführt?

Freies Textfeld

Werden die Felder „Datum der Suche“, „Verantwortlicher Sucher“ und „Suchart“ ausgefüllt, ändert sich der Status des Suchgebietes von „in Planung“ zu „Geplant“.



Sollte die Fallwildsuche durchgeführt worden sein und die Geodaten (GPS-Tracks der Suchenden) wurden ebenfalls hinterlegt, kann der Status der Fallwildsuche auf „Abgeschlossen“ gesetzt werden. Dafür wird der runde Button mit dem „Häkchen“-Zeichen geklickt. Die Status Anzeige zeigt dann in blau hinterlegt „Abgeschlossen“ an.



8.1.4 Der Status von Suchgebieten

Der Status von Suchgebieten wird in vier Kategorien unterschieden, die auch farblich dargestellt werden.

in Planung: Datum der Fallwildsuche wurde zugewiesen, aber es wurde noch kein Verantwortlicher Sucher und keine Suchart benannt.

Geplant: Kein Handlungsbedarf! Fallwildsuchender und Suchart wurde benannt.

Abgeschlossen: Fallwildsuche wurde durchgeführt und alle erforderlichen Daten wurden hinterlegt.

Handlungsbedarf: Für das Suchgebiet befindet sich keine Fallwildsuche „in Planung“, ist „geplant“ oder das Suchenintervall wurde überschritten.

Die Farbcodierungen des Status des Suchgebietes werden sowohl auf der Karte als auch im Kalender für jedes Suchgebiet dargestellt.



Anhand des Status auf der Karte und im Kalender ist es möglich, schnell einen Überblick über die Suchgebietsplanung zu erhalten.

8.1.5 Eingabe von Fallwildfunden

→ Kreismitarbeitende

The screenshot shows the 'Übersicht' (Overview) screen. On the left is a map of a rural area with various colored zones. On the right is a summary panel. The 'Fallwild (1)' section shows counts: negativ (0), in Bearbeitung (0), positiv (1). The 'Fallwildsuchen (2)' section shows a table with columns 'Suchdatum', 'Status', and 'Suchart'. One entry is highlighted with a red box: '10.11.2024', 'Abgeschlossen', 'Drohne'. Below this is an 'Allgemein' section with details for the selected search. At the bottom, the 'Fallwild (0)' section shows 'Keine Fallwildfunde vorhanden' and a '+' icon in a red box.

Öffnen Sie in der Suchgebietsansicht die entsprechende Fallwildsuche. Über das „+“-Symbol in dem Feld „Fallwild“ können Sie dieser Fallwildsuche Fallwild hinzufügen.

Es öffnet sich die Fallwildeingabemaske:

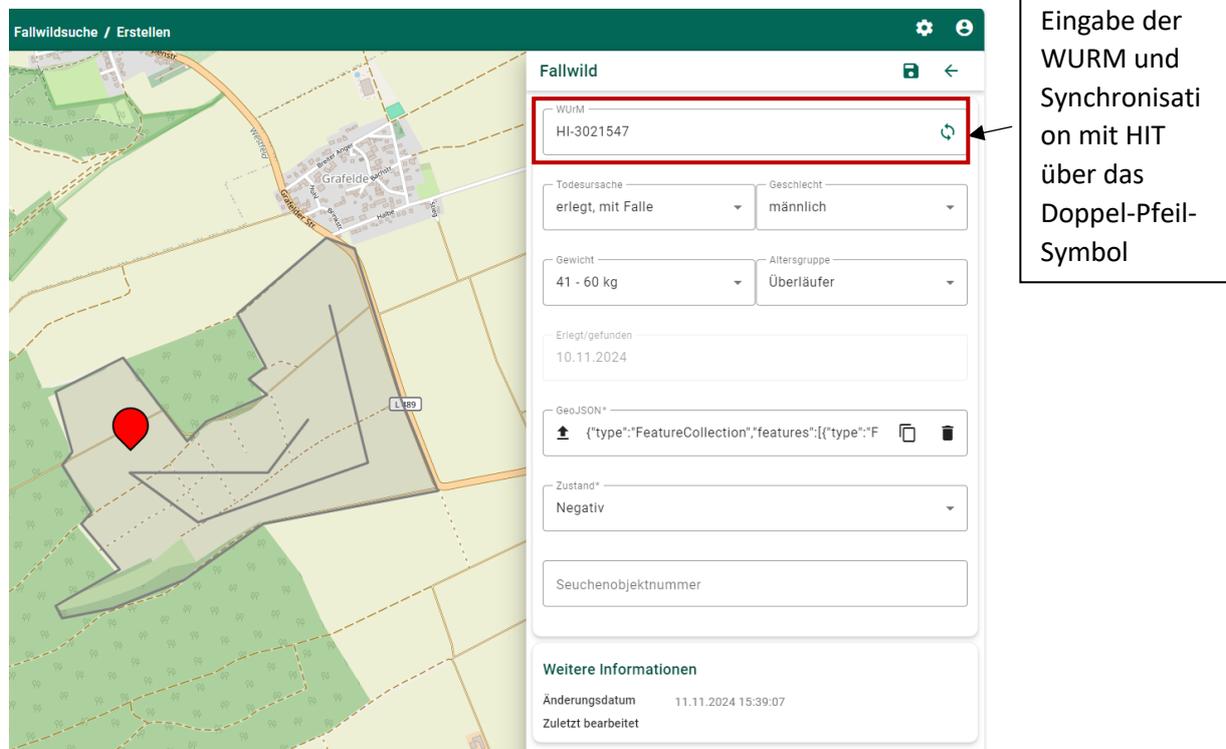
The screenshot shows the 'Fallwild' input form. The title bar says 'Erstellen'. The form has several input fields: 'WUrM' with a refresh icon, 'Todesursache' and 'Geschlecht' as dropdown menus, 'Gewicht' and 'Altersgruppe' as dropdown menus, 'Erlegt/gefunden' with the value '10.11.2024', 'GeoJSON*' with a location pin icon and a trash icon, 'Zustand*' as a dropdown menu, and 'Seuchenobjektnummer' as a text input field. At the bottom, there is a 'Weitere Informationen' section with 'Änderungsdatum' (11.11.2024 15:39:07) and 'Zuletzt bearbeitet'.

Ist der „Zustand“ (hier Untersuchungsergebnis) positiv wird das Feld „Seuchenobjektnummer“ (aus der zugehörigen TSN-Meldung) zu einem Pflichtfeld.

WilMA besitzt eine Verknüpfung zu HIT. Wurden Daten zu einem Fallwildfund in HIT hinterlegt (z.B. durch eine Datenerfassung mit WilKEA), können Sie die Wildursprungsmarkennummer (WURM) in WilMA eingeben und das Symbol mit den zwei Pfeilen in Form eines Kreises auswählen. Nach Eingabe importiert WilMA die Daten aus HIT.

Die Daten können alternativ auch händisch eingegeben werden.

Hier die Ansicht nach einer vollständigen Dateneingabe.



The screenshot shows the 'Fallwildsuche / Erstellen' (Wild Animal Search / Create) interface. On the left is a map with a red location pin. On the right is a form titled 'Fallwild' with the following fields:

- WURM:** HI-3021547 (highlighted with a red box and a refresh icon to its right).
- Todesursache:** erlegt, mit Falle
- Geschlecht:** männlich
- Gewicht:** 41 - 60 kg
- Altersgruppe:** Überläufer
- Erlegt/gefunden:** 10.11.2024
- GeoJSON*:** ({"type":"FeatureCollection","features":[{"type":"F
- Zustand*:** Negativ
- Seuchenobjektnummer:** (empty field)

Below the form is a section 'Weitere Informationen' (Further Information) with the following data:

- Änderungsdatum:** 11.11.2024 15:39:07
- Zuletzt bearbeitet:** (empty field)

A callout box on the right side of the screenshot contains the text: 'Eingabe der WURM und Synchronisation mit HIT über das Doppel-Pfeil-Symbol' (Input of WURM and synchronization with HIT via the double arrow symbol), with an arrow pointing to the refresh icon in the WURM field.

Anmerkung: Mit der Eingabe wird eine Verknüpfung zwischen Fallwildsuchen und Fallwildfunden geschaffen. Auf diesen Weg kann später der Erfolg der Maßnahmen bemessen werden.

In der Layeransicht kann der Layer Untersuchungsergebnisse eingeblendet werden. Dieser Layer aktualisiert sich jede Nacht um 1 Uhr und ruft die Untersuchungsergebnisse aus HIT ab. In diesem Layer sind somit alle ASP Untersuchungen enthalten. Dieser Layer dient daher der Lagedarstellung.

8.1.6 Ablauf des Datenaustausches zwischen der Behörde und dem Fallwildsuchenden

→ Kreismitarbeitende

Entscheidend für den Datenaustausch ist, dass einheitliche Dateiformate von allen Beteiligten genutzt werden. WilMA nutzt hier für GPX-Daten.

Ein mögliches Schema für den Datenaustausch wird in drei Schritten erläutert:

- Unterzeichnung des Mustervertrages zwischen den Fallwildsuchenden und der Behörde (nicht Bestandteil von WilMA)
- Beauftragung zur Fallwildsuche per E-Mail an Fallwildsuchenden
- Nach erfolgreicher Fallwildsuche Rücksendung der Ergebnisse per Mail an die Behörde
- Eingabe der Fallwildsuchenergebnisse in WilMA

2. Beauftragung zur Fallwildsuche per E-Mail an Fallwildsuchenden

In Outlook können Sie eine E-Mail-Vorlage für Fallwildsuchen erstellen. Diese können Sie sehr schnell mit den Informationen aus WilMA anpassen.

Exportieren Sie zunächst die GPX-Datei des Suchgebietes und hängen diese der E-Mail an. Anschließend exportieren Sie eine TXT-Datei mit den „Infos“ zu dem Suchgebiet. Öffnen Sie die Info-Datei und kopieren Sie den Text in die Mail.

Suchgebiet

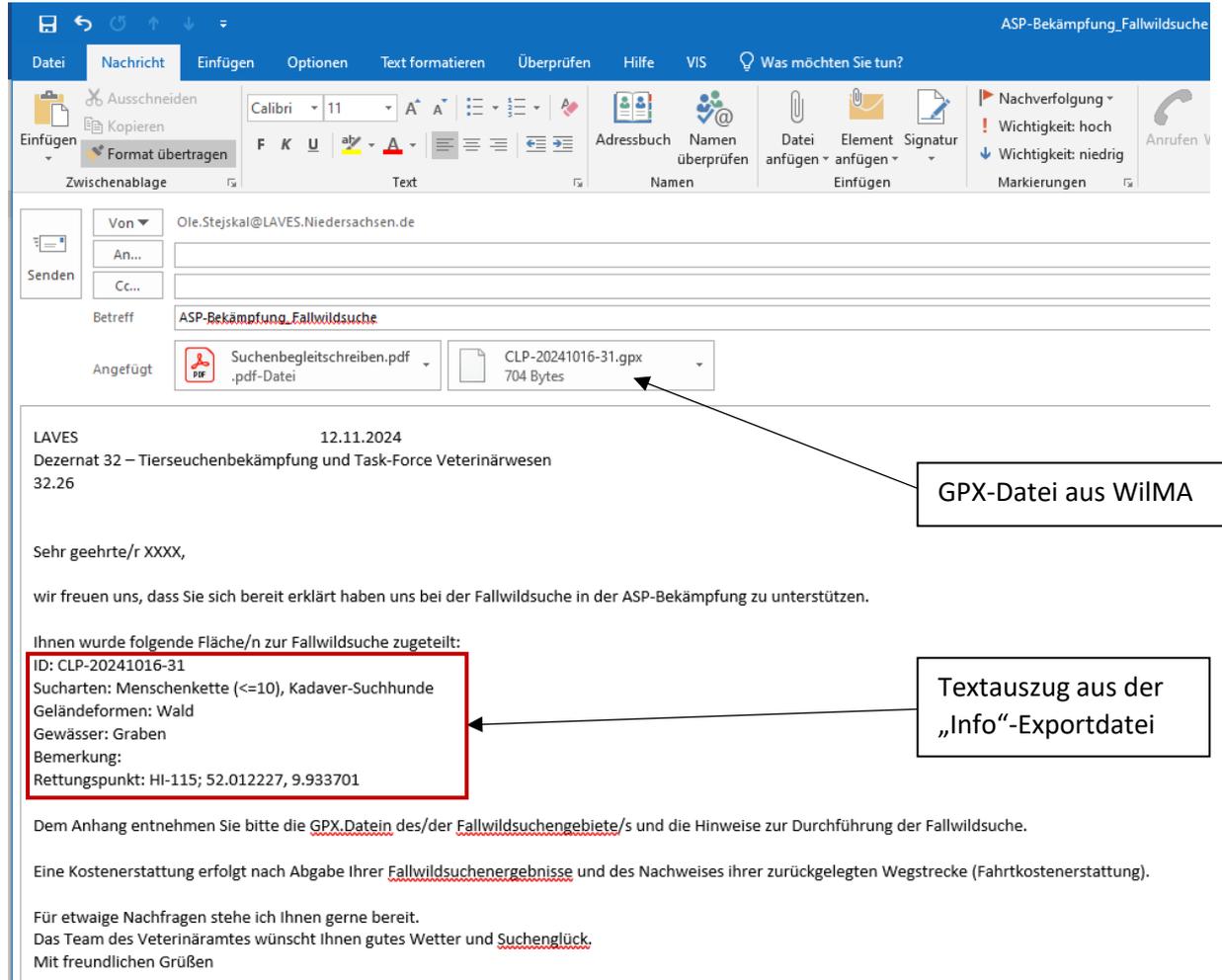
Kennung	CLP-20241016-33
Fläche	85,71 ha
Geodaten	Vorhanden
Geländeformen	Ackerland
Landnutzungen	
Gewässer	
Sucharten	Menschenkette (x10) Jägerschaft Drohne
Sperrzone	/
Bemerkung	
Rettungspunkt	
Status	Aktiv
Suche Startdatum	16.10.2024
Suche Intervall	Alle 4 Wochen
Kreiszugehörigkeit	Cloppenburg
Änderungen	jan@laves2 , 16.10.2024 15:52:27

Fallwild (2)

negativ	1
in Bearbeitung	0
positiv	1

Klicken Sie auf das Export-Symbol (Pfeil nach unten mit Bodenstrich) und wählen Sie das Dateiformat aus welches Sie benötigen.

Eine fertige Mail von der Behörde an den Fallwildsuchenden könnte so aussehen:



4. Eingabe der Fallwildsuchenergebnisse in WilMA

Von dem Fallwildsuchenden sollten Sie nach der Suche folgende Informationen erhalten:

- Angabe der Kennung des Suchgebietes.
- GPX-Track des Weges während der Fallwildsuche (Hund, Suchenführer, Drohnenflug)
- Rückmeldung Fallwildfund ja/nein
- Bei Fallwildfund entweder die Koordinaten des Fundorts, eine GPX-Datei oder eine WURM (bei Nutzung von WilKEA)

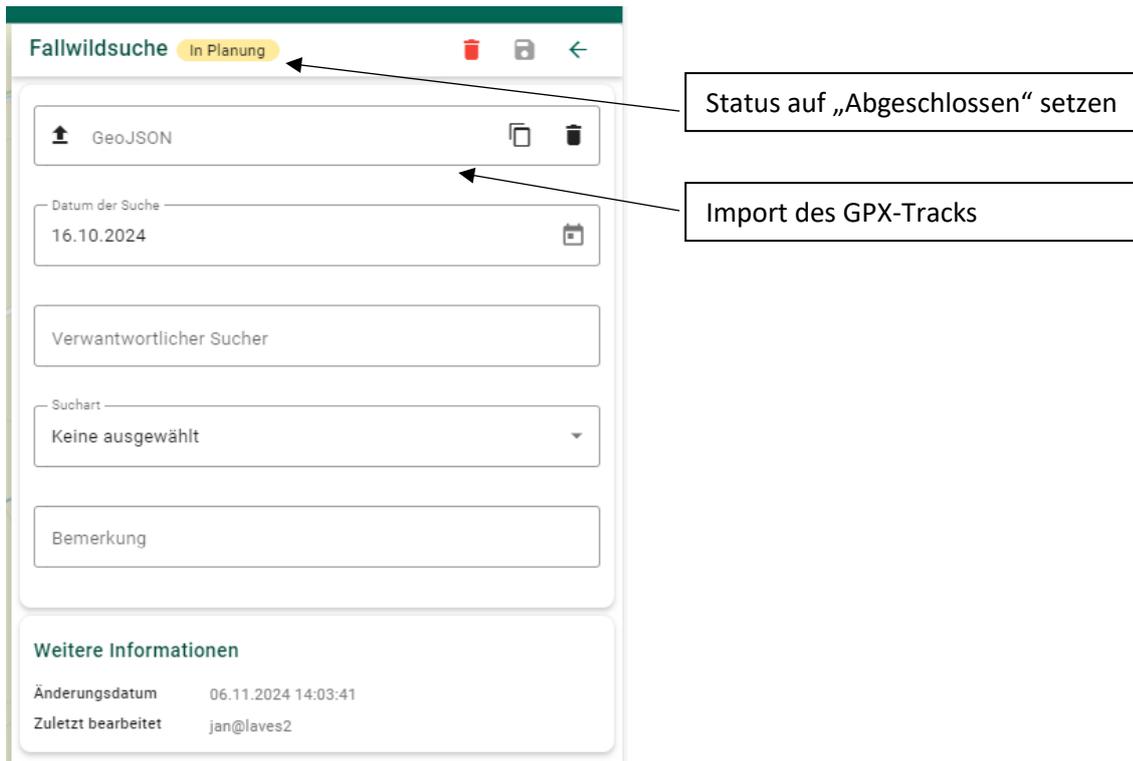
Gehen Sie hier nach dem Schema wie in den Kapiteln „Anlegen von Fallwildsuchen“ und „Eingabe von Fallwildfunden“ vor.

Suchen Sie zunächst mit der Suchfunktion das entsprechende Suchgebiet.

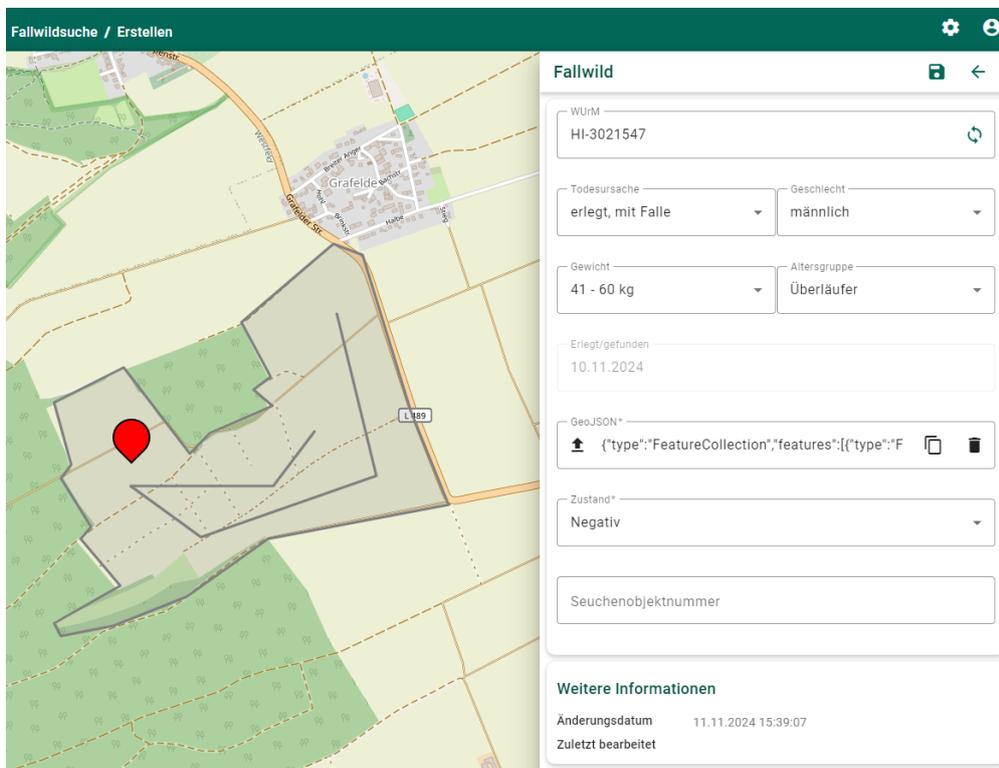


Zunächst auf die „Lupe“ klicken und anschließend die Kennung hineinkopieren und suchen.

Öffnen sie in der Suchgebietsansicht die entsprechende Fallwildsuche und importieren Sie den gpx.Track. Anschließend setzen Sie den Status der Fallwildsuche auf „Abgeschlossen“.



Nach der Eingabe des GPX-Tracks öffnen Sie die Oberfläche zur Eingabe von Fallwild. Je nach Ausgangslage geben Sie die Daten entsprechend ein (händisch oder automatisiert per Schnittstelle zu HIT).



8.1.7 Umgang mit GPX-Daten

→ *Fallwildsuchende*

WilMA stellt keinen Export von Kartenmaterial zu Verfügung. Sollte ein Fallwildsuchender sich eine Karte des Suchgebietes und der Umgebung ausdrucken wollen, ist es notwendig, dass sich der Fallwildsuchende diese Karte selbst aus der GPX-Datei erstellt. Oder die Behörde stellt dem Fallwildsuchenden einen Screenshot aus WilMA zu Verfügung.

Im Folgenden wird eine Möglichkeit der Kartenerstellung aufgezeigt, ohne dass hierfür ein eigenes GIS-Programm notwendig ist.

Öffnen Sie folgende Mail Adresse: <https://mygeodata.cloud/converter/gpx-to-geopdf>

The screenshot shows the MyGeodata Converter website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Apps', 'Plans', and 'Sign In'. The main heading is 'Convert GPX to GeoPDF Online' with the tagline 'Enjoy fast and easy to use online converter for geospatial data!'. Below this, there is a section titled 'Upload your GPX File and Convert'. It features a large dashed box for file upload with the text 'Drag & Drop files here...' and a button 'Or browse files to convert'. A note below the upload area states: 'Please note that **your data will not be shared to anybody** unless you do it yourself.' To the right, a box titled 'Conversion from GPX to GeoPDF' explains: 'Upload your GPX data (widely used in software like OziExplorer, Google Earth and GPS devices) and convert them by one click to GeoPDF (PDF) format (widely used in software like Adobe Reader).' Below the upload section, there are two buttons: '+ Add files...' and 'Select from MyGeodata Drive...'. A file upload area shows a file named 'CLP-20241016-31.gpx' with a size of '704 B' and a 'Remove' button. At the bottom right, there are 'Close' and 'Continue' buttons.

Klicken Sie auf „or browse files to convert“

Drag & Drop Files Anywhere Here or Add Files by Browse

If your data contains any directory, please pack all the file structure to ZIP, RAR, 7Z, TAR or GZIP first. After all data are uploaded, you can continue...

+ Add files... Select from MyGeodata Drive...

Klicken Sie auf „+ Add files...“

Drag & Drop Files Anywhere Here or Add Files by Browse

If your data contains any directory, please pack all the file structure to ZIP, RAR, 7Z, TAR or GZIP first. After all data are uploaded, you can continue...

+ Add files... Select from MyGeodata Drive...

CLP-20241016-31.gpx

704 B

Remove

Close

Continue

Fügen sie die GPX-Datei des Suchgebietes ein und bestätigen Sie mit „Continue“

MyGeodata Converter

1. Input Data

Input Layers to Convert

route_points
 routes
 track_points
 tracks
 waypoints

Selected datasets count: 1
Dataset(s) volume: 704 B

Input parameters

File name: CLP-20241016-31
 Format: GPX
 Characters encoding: UTF-8
 Coordinate system: WGS 84 (EPSG:4326)

[Dataset info...](#)

Notice

Your conversions are limited to volume of 5.0 MB or to number of 3 datasets - both per month (according to [Plans](#)). After then the conversion is charged. Remaining data volume for you is 4.0 MB and up to 0 dataset(s).

2. Output Data

Output Format

PDF

Output parameters

Coordinate system: [\(the same as input\)](#)

Merge output files

3. Conversion

Layers Extent Overview Map



[Show in a Map](#)
[Convert now!](#)

Löschen Sie in der Leiste „Input Layers to Convert“ alle Daten bis auf „tracks“ und klicken sie anschließend auf „Show in a Map“.



Passen Sie den Zoomfaktor der Karte ihren Wünschen entsprechend an und klicken sie anschließend auf „Download as PNG“.

Anmerkung: Sollte jemand über ein eigenes GIS-Programm verfügen, können die GPX-Dateien z.B. in GeoPDF umformatiert werden. GeoPDF bieten sich für die Nutzung in verschiedenen Apps an, weil deren Dateigröße recht gering sind. Empfehlenswert für die Anwendungen in der ASP-Bekämpfung und der Nutzung von GeoPDF ist die AVENZA App. Ein wesentlicher Vorteil ist, dass für das Smartphone lediglich eine GPS-Verbindung benötigt wird und nicht auf die im Gelände oft lückenhafte Internetabdeckung zurückgegriffen werden muss.

8.2 Kalender

8.2.1 Die Kalender-Seite

→ Kreismitarbeitende

Wechsel zwischen Tag/Monat/Jahr

Auswahl über die Kalenderansicht

Über die „Einstellungen“ können Filter gesetzt werden und die Ansicht der Fallwildsuchen im Kalender verändert werden.

Über „Einstellungen zurücksetzen“ werden gesetzte Filter wieder gelöscht.

November 2024

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28 HI-20241028-63 HI-20241028-64	29 CLP-20241016-40 HI-20241022-54 HI-20241022-57 HI-20241029-65 HI-20241029-66 HI-20241029-67 HI-20241029-68 HI-20241029-69 HI-20241029-70 HI-20241029-71 HI-20241029-72	30 CLP-20241016-47 HI-20241024-61	31 CLP-20241016-10 CLP-20241017-50 HI-20241028-63	1 CLP-20241016-11	2 CLP-20241016-5	
4	5 HI-20241022-57 HI-20241024-60 HI-20241029-68 HI-20241029-69	6 CLP-20241106-75 CLP-20241106-76	7	8 CLP-20241016-17	9 CLP-20241016-2	1 CLP-20241016-33 CLP-20241106-74
11 CLP-20241016-32	12 CLP-20241108-77 HI-20241022-54 HI-20241022-56 HI-20241022-57 HI-20241029-65 HI-20241029-66 HI-20241029-67 HI-20241029-68 HI-20241029-69 HI-20241029-71	13 CLP-20241016-12 CLP-20241016-18 CLP-20241016-2 CLP-20241016-22 CLP-20241016-23 CLP-20241016-41 HI-20241028-63	14 CLP-20241017-50	15 CLP-20241016-29 CLP-20241016-40	16	1
18 CLP-20241016-21	19 CLP-20241016-31 CLP-20241016-42 HI-20241022-55 HI-20241022-58 HI-20241022-59	20 CLP-20241016-20 CLP-20241016-34 CLP-20241016-45	21 CLP-20241016-30 CLP-20241106-73	22 CLP-20241016-0 CLP-20241016-40 CLP-20241016-44 HI-20241025-62		

Terminierung von Suchgebieten anhand der Suchgebiets-Kennung

8.2.2 Funktionen des Kalenders

→ Kreismitarbeitende

Der Kalender ermöglicht eine zeitliche Orientierung bei der Fallwildsuchenplanung.

Die Einstellung zur Änderung der Fallwildsuchenanzeige erfolgen in den Kalendereinstellung anhand der Auswahl der Darstellung

Kalendereinstellungen

Filter

Sichtbarkeit
Ausbruch

Suchart
Menschenkette (>10), Menschenkette (<=10), Kadaver-Such...

Status
Offen, Geplant, In Planung, Abgeschlossen

Kennung

Filtern

Darstellung

Kalendereintrag
Kompakt

Die Fallwildsuchen können im Kalender kompakt oder in Detailansicht angezeigt werden.

Kompakt

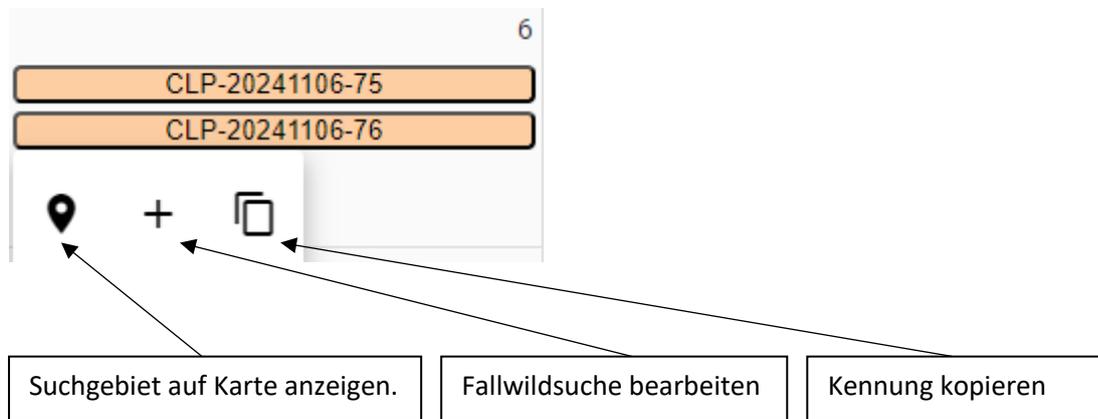
13
CLP-20241016-12
CLP-20241016-18
CLP-20241016-2
CLP-20241016-22
CLP-20241016-23
CLP-20241016-41
HI-20241028-63

Detail

31	
CLP-20241016-10	⋮
Position	0
Status	Geplant
Suchende	t
Suchart	Menschenkette (<=10)
Intervall	Alle 4 Wochen
Letzte Suche	
CLP-20241017-50	⋮
Position	1
Status	In Planung
Suchende	
Suchart	Keine ausgewählt
Intervall	Alle 2 Wochen
Letzte Suche	17.10.2024
HI-20241028-63	⋮
Position	1
Status	In Planung
Suchende	
Suchart	Keine ausgewählt
Intervall	Einmalig
Letzte Suche	

Per Drag & Drop können Termine von Fallwildsuchen (mit dem Status geplant) verschoben werden. Ein Verschieben von Fallwildsuchen per Drag & Drop ist für Fallwildsuchen mit dem Status „Abgeschlossen“, „in Planung“ und „Handlungsbedarf“ nicht möglich.

Durch den Klick auf eine Fallwildsuche öffnet sich eine Auswahl an Handlungsmöglichkeiten. Bei der Detailansicht erfolgt dies durch einen Klick auf die drei Punkte.



Auch in der Suchgebietsansicht gibt es eine direkte Verknüpfung zum Kalender.



8.2.3 Filterfunktion

→ *Kreismitarbeitende*

Öffnen Sie die Kalendereinstellungen.

Kalendereinstellungen

Filter

Sichtbarkeit
Ausbruch

Suchart
Menschenkette (>10), Menschenkette (<=10), Kadaver-Such...

Status
Offen, Geplant, In Planung, Abgeschlossen

Kennung

Filtern

Darstellung

Kalendereintrag
Kompakt

Filter Anpassungen zurücksetzen

Filter Anpassungen

Alle Fallwildsuchen für ein Suchgebiet anzeigen

Wurden Filteranpassungen vorgenommen, färbt sich der „Filter“- Button grün und kann aktiviert werden.

Der Einsatz des Filters soll hier an einem Beispiel erklärt werden:

In der nächsten Woche stehen Ihnen fünf weitere Kadaversuchhundegespanne zur Verfügung, die Sie mit Fallwildsuchen beauftragen möchten.

Setzen Sie Ihre Filter daher wie folgt: Suchart = Kadaver-Suchhunde
Status = Offen und in Planung

So werden Ihnen im Kalender nur die Fallwildsuchen angezeigt, auf die diese Kriterien zu treffen.

8.3 Zäune

8.3.1 Erstellen von Zäunen

→ *Kreismitarbeitende*

Wählen Sie in den Bestandteilen Zäune aus und klicken Sie anschließend auf das „+“Symbol um einen neuen Zaunverlauf zu planen. Es öffnet sich auf der rechten Bildschirmseite die Eingabemaske für den Zaun.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a fence. The title bar is labeled 'Zaun' and contains icons for delete, save, and back. The main form has the following elements:

- GeoJSON***: A field for uploading or selecting a GeoJSON file, with copy and delete icons.
- Status***: A dropdown menu with arrows pointing to a callout box containing the text: "Status: „geplant“ oder „aufgestellt „".
- Type***: A dropdown menu with arrows pointing to a callout box containing the text: "Auswahl zwischen: Elektrozaun, Festzaun, Bauzaun".
- Weitere Informationen**: A section containing:
 - Änderungsdatum**: 12.11.2024 14:54:55
 - Zuletzt bearbeitet**: (empty field)

Das Zeichnen eines Zaunes erfolgt nach dem gleichen Schema wie das Zeichnen eines Suchgebietes. Alternativ können Sie, wie bei den Suchgebieten auch, eine bereits vorhandene Datei in WilMA importieren.

8.3.2 Die Bestandteile eines Zaunes

→ *Kreismitarbeitende*

Wählen Sie einen Zaun auf der Karte durch Anklicken aus. Es öffnet sich eine Übersicht zu dem Zaun und den zugehörigen Bestandteilen.

Folgende Zaun-Bestandteile sind in WilMA vorgesehen: Cattle-Grids, Wilddurchlässe, Tore und Stromquellen. WilMA unterscheidet dabei auch zusätzlich zwischen verschiedenen Bestandteilvarianten (z.B. Fußgängertore, einflügelige Tore und zweiflügelige Tore). Für jeden Bestandteil ist der Status festzulegen („geplant“ oder bereits „aufgestellt“).

Übersicht

Zaun

Kennung	Z13
Geodaten	Vorhanden
Status	Geplant
Art	Elektrozaun
Änderungen	ole4@xkl.de, 22.10.2024 09:32:33

Cattle-Grids

ID	Status	Aktionen
----	--------	----------

Wilddurchlässe

ID	Status	Aktionen
Z13-WD0	Geplant	[Edit]

Tore

ID	Status	Aktionen
Z13-TOR0	Geplant	[Edit]
Z13-TOR1	Geplant	[Edit]

Stromquellen

ID	Status	Aktionen
Z13-STR1	Geplant	[Edit]
Z13-STR0	Geplant	[Edit]

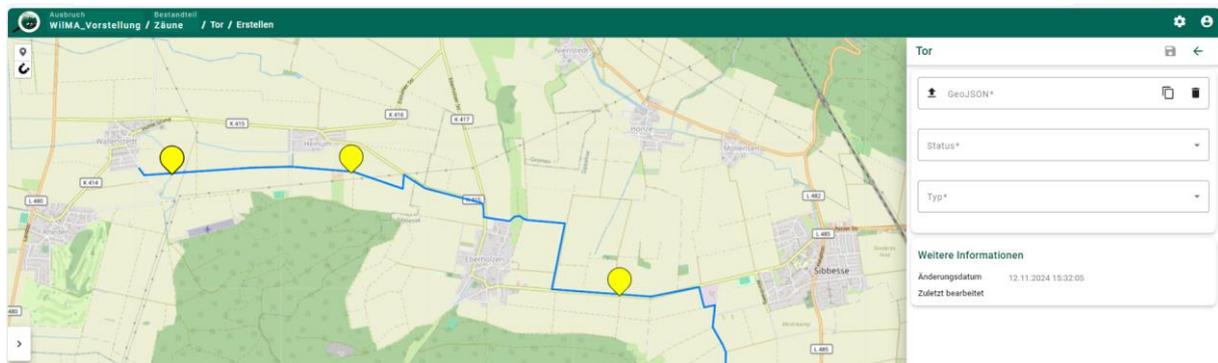
Zaun:
Zaun-Kennung kopieren; Exportieren; bearbeiten

Hinzufügen eines Zaun-Bestandteils

Bearbeiten eines Zaun-Bestandteils

Liste der Zaun-Bestandteile einer Art

Wird ein Bestandteil hinzugefügt, werden alle Elemente desselben Typs auf der Karte angezeigt. Das Einzeichnen der Bestandteile erfolgt in analoger Weise über die Symbole in der oberen linken Bildschirmcke.



Eine Exportiertfunktion ist möglich für

- Jedes einzelne Zaunelement innerhalb der Bearbeitungsmaske für Zaunelemente oder
- für den gesamten Zaun mit allen Elementen anhand der Exportfunktion in der Zaun-Übersicht.

8.3.3 Layeransicht von Zäunen und deren Elementen

→ *Kreismitarbeitende*

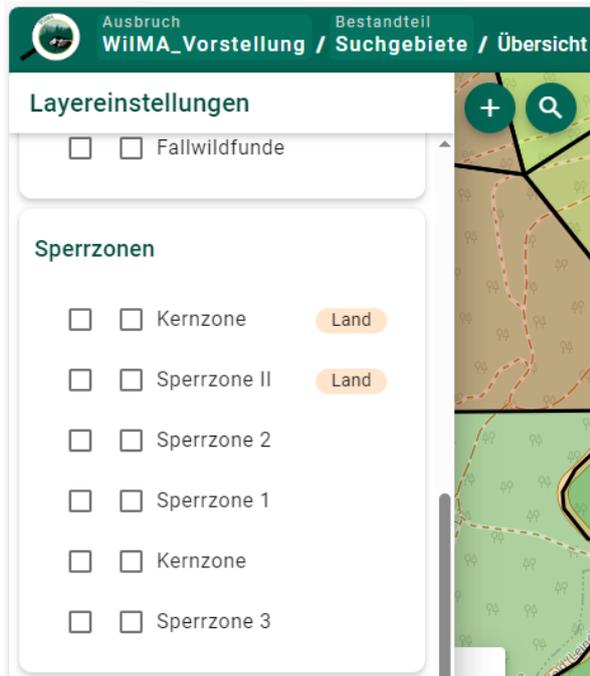
In der Layeransicht wird z.B. zwischen „Tore (Alle)“ und „Tore“ unterschieden. Der Layer „Tore“ beinhaltet alle Tore die einem ausgewählten Zaun zugeordnet sind. Der Layer „Tore (Alle)“ beinhaltet alle Tore unabhängig von der Zuordnung zu einem Zaun.



8.4 Sperrzonen

→ Landesadmin

Die Sperrzonen sind elementarer Teil des Tierseuchennachrichten-Systems (TSN). Da die Sperrzonen in TSN rechtlich bindend sind, werden die Sperrzonen aus TSN zu WilMA exportiert. Die Übertragung der Sperrzonen findet über den Landesadmin statt. Die Sperrzonen können über die Layeranzeige aufgerufen werden.



8.5 Dashboard

→ Kreismitarbeitende

Die Lageberichtserstattung mittel Dashboard wird in 2025 in WilMA integriert.