

Leiðbeiningaskjal gagnagáttar

Leiðbeiningar ætlaðar til skila á mæliþáttum undir stjórna vatnamála

Í þessu leiðbeiningarskjali er farið yfir öll skref við gagnaskil í gegnum gagnagátt Umhverfisstofnunar fyrir vöktun vatns samkvæmt stjórn vatnamála og vatnaáætlun. Ef frekari upplýsingar eða aðstoð vantar er vöktunaraðili beðinn um að vinsamlegast hafa samband við Umhverfisstofnun á vatn@ust.is.

Skref 1. Aðgangur að skilagátt

Óskað er eftir aðgangi að skilagáttinni í gegnum island.is. Farið er inn á vefsíðuna island.is/voektun-vatns þar sem smellt er á '**skrá beiðni um aðgang að skilagátt**' sem er efst á síðunni, næst er skráning með rafrænum skilríkjum. Þegar búið er að samþykkja beiðnina, fá skilafulltrúar staðfestingarpóst frá Umhverfisstofnun á netfangið sem skráð er í skrefinu hér að neðan.

Vöktun vatns



Beiðni um aðgang að skilagátt stjórnar vatnamála

Skrá beiðni um aðgang að skilagátt 

Næst þarf að skrá netfang og símanúmer og smella á '**vista og halda áfram**'.

Netfang *

Símanúmer *

Vista og halda áfram →

Þá þarf að fylla út upplýsingar um skilaaðila, skrá þarf bæði kennitölu fyrirtækis og nafn.

Skilaaðili

Kennitala skilaaðila (opinber aðili/fyrirtæki) *

Leita

Nafn *

Næst þarf að skrá upplýsingar um skilafulltrúa sem að skilar gögnum fyrir skilaaðila. Þar þarf að skrá kennitölu, nafn og netfang. Athugið að hægt er að bæta við fulltrúum með því að smella á 'Bæta við línu/línum'.

Skilafulltrúar

Leita

[+ Bæta við línu/línum](#)

Þegar búið er að fylla út réttar upplýsingar fyrir skilaaðila og skilafulltrúa er smellt á '**vista og halda áfram**'.

Næst þarf að fylla út upplýsingar um vatnshlotið sem skilað er gögnum fyrir og skilgreina mælistað innan vatnshlotsins. Hægt er að skrá fleiri en eitt vatnshlot með því að smella á 'Bæta við línu/línum', sama er gert ef það þarf að bæta við mælistöðum.

Vatnshlot

[+ Bæta við línu/línum](#)

Mælistaður

Þá er ferlið klárað með því að smella á '**vista og halda áfram**' og þá á aðeins eftir að senda inn beiðnina.

✓ Nú átt þú aðeins eftir að skila inn. Smelltu á [Senda til að klára ferlið](#).

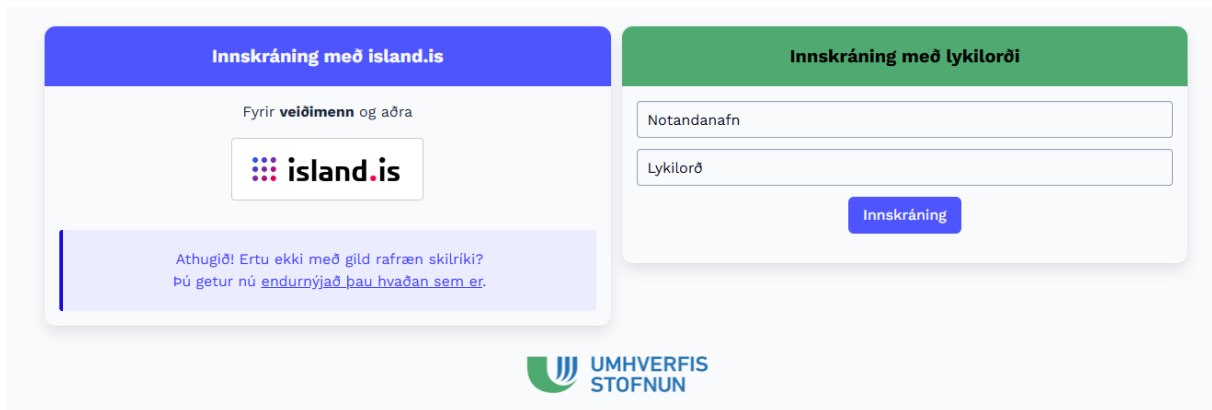
[← Til baka](#)

[Senda inn →](#)

Þegar búið er að samþykkja beiðnina, fá skilafulltrúar staðfestingarpóst frá Umhverfisstofnun á netfangið sem skráð var í skrefinu hér að ofan.


Skref 2. Innskráning

Farið er inn á vefsíðuna gogn.ust.is, þar sem valin er „innskráning með island.is“ fyrir innskráningu með rafrænum skilríkjum.



Innskráning með island.is


Fyrir **veiðimenn** og aðra



Athugið! Ertu ekki með gild rafræn skilríki?
Þú getur nú [endurnýjað þau hvaðan sem er.](#)

Innskráning með lykilorði

Innskráning




Skref 3. Velja vöktunaraðili

Á næstu síðu er valinn skilaaðili (s.s. stofnun, fyrirtæki) sem skilafulltrúi (einstaklingur) ætlar að skila gögnum fyrir.

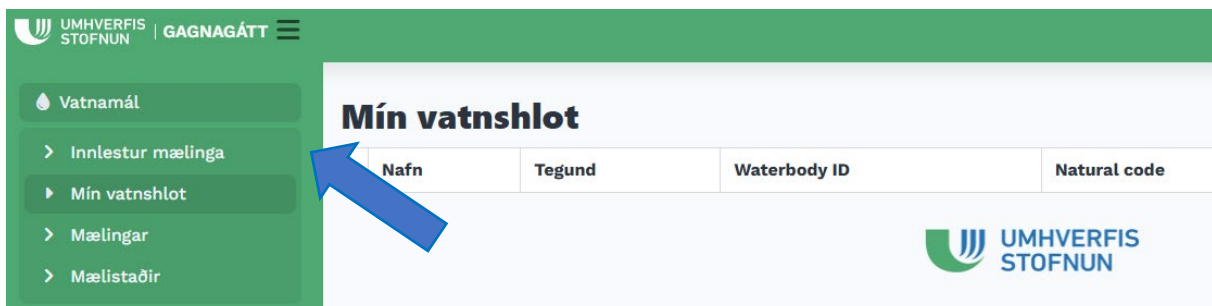




Vatnamál

Umhverfisstofnun 

Skref 4.

Þegar búið er að velja skilaaðila opnast heimasíða skilagáttar. Til vinstri er valmyndin 'Vatnamál', þar er hægt að velja **'innlestur mælinga'** til að hefja gagnaskil.





GAGNAGÁTT 

- Vatnamál
- > Innlestur mælinga
- ▶ **Mín vatnshlot**
- > Mælingar
- > Mælistaðir

Mín vatnshlot

Nafn	Tegund	Waterbody ID	Natural code
------	--------	--------------	--------------



Skref 5.

Veljið vatnshlotið sem skila á mælingum fyrir, aðeins er hægt að skila inn gögnum fyrir vatnshlot sem skilaaðili hefur fengið aðgang að. Á myndinni hér fyrir neðan eru 3 vatnshlot sýnd sem dæmi.

Veljið vatnshlot til að skila inn mælingum

Leita ...

	Nafn	Vatnshlotarnúmer	Týpa
<input type="checkbox"/>	Grettishæðarvatn?	101-10107-L	LW
<input type="checkbox"/>	Ónefnt vatn (Efsta-Ranghalavatn?)	101-1011-L	LW
<input type="checkbox"/>	Lómavatn	101-1016-L	LW

Skref 6.

Þegar vatnshlotið hefur verið valið opnast ný síða. Þar skal velja hverskonar mælingum er verið að skila. Veljið viðeigandi flokk og ýtið svo á '**Staðfesta**'. Aðeins er hægt að velja einn flokk. Til að fara til baka í skrefið á undan er ýtt á takkann '**til baka**' efst til vinstri.

Til baka

Hversskonar mælingum er verið að skila ?

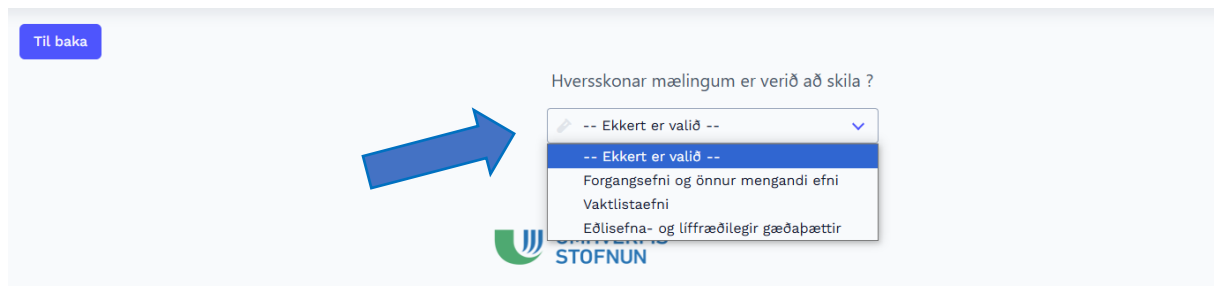
-- Ekkert er valið --

-- Ekkert er valið --

Forgangsefni og önnur mengandi efni

Vaktlistaefni

Eðlisefna- og líffræðilegir gæðabættir



Skref 7.

Þegar búið er að velja mælingar opnast leiðbeiningarsíða. Á þessari síðu eru frekari leiðbeiningar varðandi sniðmát gagnaskila. Lesa þarf leiðbeiningarnar vel áður en haldið er áfram

Innlestur fyrir **Grettishæðarvatn?**

Leiðbeiningar Handinnsláttur Excel upphleðsla

Hér er hægt að velja um skil á stökum mælingum sem skráðar eru handvirkt, eða skil á mælingum sem safnað hafa verið saman í excel skjal. Til þess að skila inn stökum mælingum er smellt á "**Handinnsláttur**". Athugið að nauðsynlegt er að fylla inn í stjórnumerka reiti. Til að hlaða upp excel skjali er smellt á "**Excel upphleðsla**" efst til hægri. Gætið sérstaklega að nafn vatnshlots og mælitegund er rétt skráð áður en gögnum er bætt við.



Hægt er að setja inn stakar mælingar handvirkt eða öllum gögnum safnað saman í excel skjal. Ef skilafulltrúi vill skila inn stökum mælingum handvirkt er smellt á '**Handinnsláttur**'

og farið í skref 8. Ef skila á öllum gögnum saman í excel skjali er smeltt á '**Excel upphleðsla**', þar er hægt að hlaða niður mæliskjali til útfyllingar, og farið áfram í skref 9.

Skref 8

Á þessari síðu er hægt að setja inn stakar mælingar. Gætið sérstaklega að nafn vatnshlots og mælingartegund er rétt áður en gögnum er bætt við.

Leiðbeiningar
Handinnsláttur
Excel upphleðsla

* þarf að fylla út

Sýnatökudagur

mm/dd/yyyy

* Gæðapáttur

-- Ekkert er valið --

* Vöktun

-- Ekkert er valið --

* Mæligildi

* Medium

-- Ekkert er valið --

* Mælistaður

-- Ekkert er valið --

* Mælieining

Breiddargráða

Sniðmát: 64.38268 - Hnitakerfi: WGS84

Lengdargráða

Sniðmát: -21.83697 - Hnitakerfi: WGS84

Sýnatökuaðferð

Athugasemdir við sýnatöku

Smellið hér til þess að skila mælingunni

Bæta við

←

- **Sýnatökudagur:** Dagurinn sem sýnataka var framkvæmd. EKKI dagurinn sem sýnið var greint né skiladagurinn.
- **Gæðapáttur:** Líffræðilegur eða eðlisefnafræðilegur gæðapáttur sem fyrirhugað er að skila mælingum fyrir t.d. mæling á blaðgrænu, útreiknaður Tic stuðull fyrir vatnaplöntur í stöðuvötnum eða mælingar á næringarefnum (níturat og fosfat).
- **Medium:** Fylki sem mælingin var tekin í. Til dæmis ferskvatn eða botnsset.
- **Vöktun:** Tilgangur mælingarinnar, til dæmis vöktun vegna starfsleyfis.
- **Mælistaður:** Nafn staðarins þar sem sýnið var tekið eða mælingin gerð.
- **Mæligildi:** Mælt eða skráð gildi fyrir gæðapáttinn sem er verið að skila fyrir.
- **Mælieining:** eining mæligildis t.d. µg/l eða „Stuðull/vísir“ fyrir útreiknaðan Tic stuðul vatnaplantna eða útreiknað gildi Shannon jafndreifis fyrir hryggleysingja.
- **Breiddargráða og Lengdargráða:** Þegar staðsetning mælingarinnar er skráð skal nota viðmiðunarhnitakerfið WGS84 og skrá hnit í sniði „decimal degrees (DD)“, eins og er notað í meðal annars google maps. Gætið sérstaklega að hnit séu rétt skráð áður en haldið er áfram.
- **Sýnatökuaðferð:** Skrá niður aðferð sem var notuð við sýnatöku. Hægt er að sjá leiðbeiningar fyrir vöktun vegna stjórnar vatnamála á vatn.is.

- **Athugasemdir við sýnatöku:** Skrá niður upplýsingar um sýnatökuna sem skipta máli og annað sem getur haft áhrif á niðurstöðu eða áreiðanleiki mælingarinnar.

Skref 9. Hlaða upp excel skjal

Til að hlaða upp excel skjali er ýtt á '**Sækja tóm Excel vinnuskjal hér**'. Vista þarf excel skjalið á tölvuna, setja mæligögnin inn í það og vista og loka áður en það er fært inn í gagnagáttina.

Leiðbeiningar
Handinnsláttur
Excel upphleðsla

Til þess að skila inn gögnum í excel skjali þarf að hlaða niður mæliskjali til útfyllingar með því að smella á '**Excel mæliskjal**'. Vista þarf excel skjalið á tölvuna, setja mæligögnin inn í það og vista og loka áður en það er fært inn í gagnagáttina.

Til þess að setja excel skjalið inn í gagnagáttina þarf að smella á '**Hlaða upp Excel**' til þess að ná í skjalið á tölvunni. Passa þarf að velja '**All files**' í stað '**Microsoft Excel Worksheet**' í dálkinn við hliðina á skráarheiti í möppunni á tölvunni. Biða þarf eftir að skjalið bætist við áður en ýtt er á '**Hlaða upp**'.

Sækja tóm Excel vinnuskjal hér
Hlaða upp útfylltu Excel mæliskjali

Til þess að setja excel skjalið inn í gagnagáttina þarf að smella á '**Hlaða upp útfylltu Excel mæliskjali**' til þess að ná í skjalið á tölvunni.

Mikilvægt er að velja „**All Files**“ neðst til hægri (sjá myndina fyrir neðan). Aðeins er hægt að velja excel skjalið til upphleðslu ef „All files“ er valið fyrst og búið er að vista og loka skjalinu. Til að velja skjalið skal annað hvort tvísmella á það eða smella einu sinni og svo á 'Open'. Beðið eftir að skjalið bætist við áður en ýtt er á hlaða upp.

Skref 10.

Þegar búið er að hlaða upp excel skjali eða að bæta við stökum mælingum handvirkt opnast síða sem sýnir mælingar sem notandi skilaði inn en á henni er einnig valmöguleiki á að bæta við fleiri mælingum. Ef þessi síða opnast þýðir það að innsetning mælinga hefur tekist.