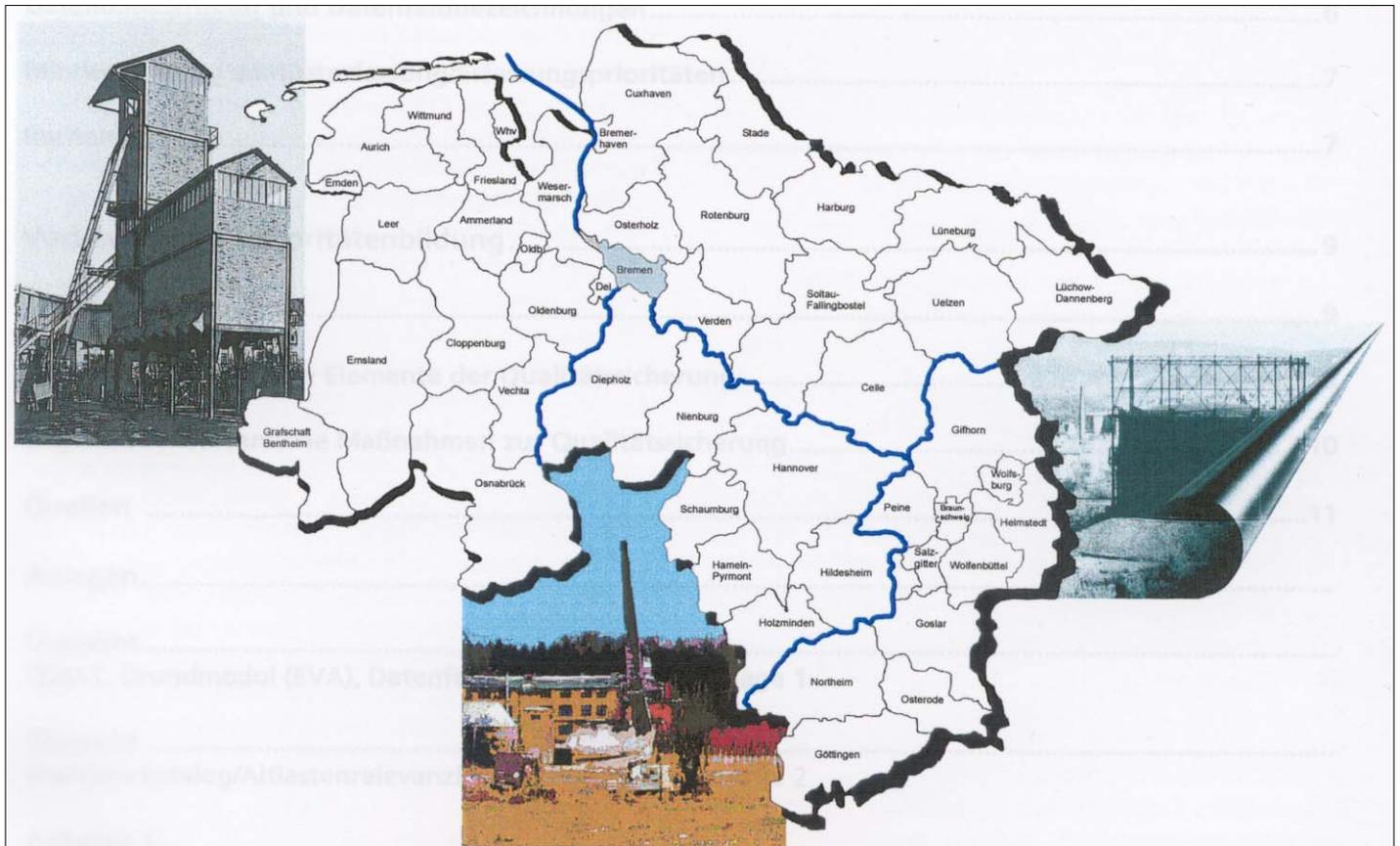


Altstandorte

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie



Altlastenprogramm des
Landes Niedersachsen

EVA 1 Erfassung und Verwaltung von Altstandorten

 Niedersachsen

Herausgeber:
Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie (LBEG)

Programm - Entwicklung:
Uwe Hoppmann Datenverarbeitung
Mecklenburger Straße 10
30938 Burgwedel
Tel. 05135-1347
Fax 05135-1348
e-mail: Hoppmann-DV@t-online.de

Bezugsquelle:
Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie
Stilleweg 2
30655 Hannover

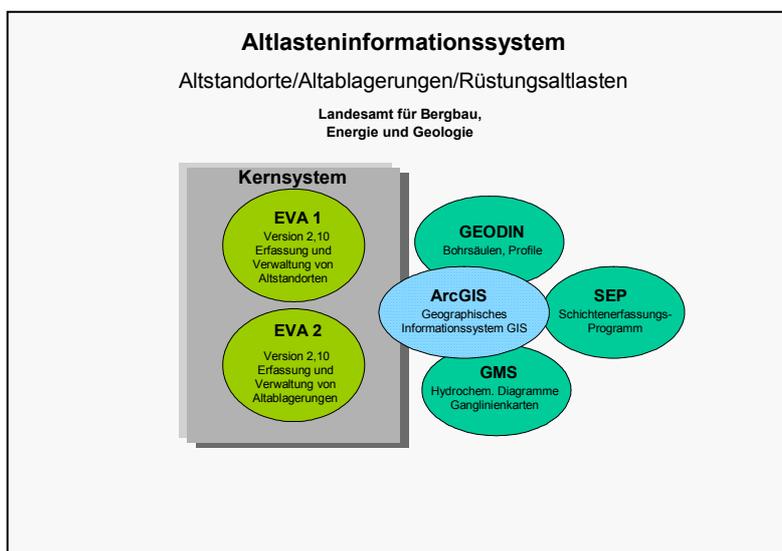
Gestaltung:
Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie



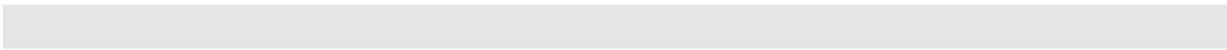
Vorwort

Das Modul "EVA 1 zur Erfassung und Verwaltung von Altstandorten" wurde bereits 1998 an die zuständigen Behörden verteilt und zwischenzeitlich bis zur aktuellen Version 2.10 ausgebaut. Das Programm unterstützt die Behörden beim Vollzug gesetzlicher Aufgaben (z.B. Führung eines Altlastenverzeichnisses auf Grundlage des Liegenschaftskatasters gemäß § 6 NBodSchG).

Da Altstandorte neben Altablagerungen im Zuge der Umsetzung der EU-Wasserrahmenrichtlinie (EU-WRRL) als mögliche Punktbelastungsquellen für das Grundwasser zu betrachten sind, wurde eine Erweiterung der Datenbanksoftware notwendig. Die folgende Abbildung zeigt die angepassten Datenbanken "EVA 1- Altstandorte", Version 2.10 und "EVA 2 - Altablagerungen", Version 2.10, die Kernprogramme des Altlasteninformationssystems im LBEG sind. Hauptziel ist die Zusammenführung der im LBEG und "vor Ort" aktuell gehaltenen Informationen und Daten unmittelbar für GIS-gestützte landesweite Auswertungen verfügbar zu machen.



Daneben stehen die erweiterten Softwarekomponenten – wie bisher auch – den unteren Behörden als Angebot zur Verfügung.



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Inhaltsverzeichnis.....	5
Allgemeine Hinweise für den Anwender.....	6
Anforderungen an Hard- und Software	6
Das Willkommen - Fenster.....	7
Die Formularverwaltung.....	8
Verwaltung der Standorte.....	11
Die Standortnummer.....	11
Einen neuen Standort anlegen	12
Einen vorhandenen Standort zur Bearbeitung auswählen	14
Erweiterte Kriterien	16
Eingabe - Formulare.....	18
Stammdaten	20
Teilflächen	25
Eigentümeradressen.....	27
Betriebe	28
Betreiberadressen	31
Branchentyp.....	32
Dokumente	34
Autoren- und Auftraggeberadressen	36
Nutzung	37
Nutzung - Umfeld.....	39
Nutzung - Planung	41
Meßstellen - Stammdaten.....	44
Erweiterungen.....	46
Belastungen.....	47
Hydrogeologie.....	50
Sachstand.....	53
Bearbeitungsstand.....	55
Optionen	56
Das Hilfsprogramm SERVICE.....	58
Datenübernahme aus alten Versionen	58
Zusammenführung von Daten aus verschiedenen EVA-Datenbanken	59

Allgemeine Hinweise für den Anwender

Die Grundmodule "EVA 1" (Erfassung und Verwaltung von Altstandorten) und "EVA 2" (Erfassung und Verwaltung von Altablagerungen) bilden das Kernsystem des modular aufgebauten "Altlasteninformationssystem EVA".

Um die Kompatibilität zu weiteren Modulen zu garantieren, ist es wichtig, die Einheitlichkeit der hier abgebildeten Datenfelder zu wahren.

In der praktischen Anwendung erkannte inhaltliche Mängel, Änderungs- und Ergänzungswünsche sind deshalb dem Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie als dem Qualitätsbeauftragten zwecks Klärung mitzuteilen.

Anforderungen an Hard- und Software

Software

EVA 2 Version 2.10 ist als Anwendung für das Datenbankprogramm Microsoft Access 97 oder Microsoft Access 2000 konzipiert, das seinerseits Windows 95 oder höher erfordert. Sie benötigen daher zum Einsatz von EVA eine der folgenden Plattformen:

- Microsoft Windows 95 / 98 / ME / XP Home oder
Microsoft Windows NT 4.0 / 2000 / XP Pro.

und:

- Microsoft Access 97 oder Microsoft Access 2000.

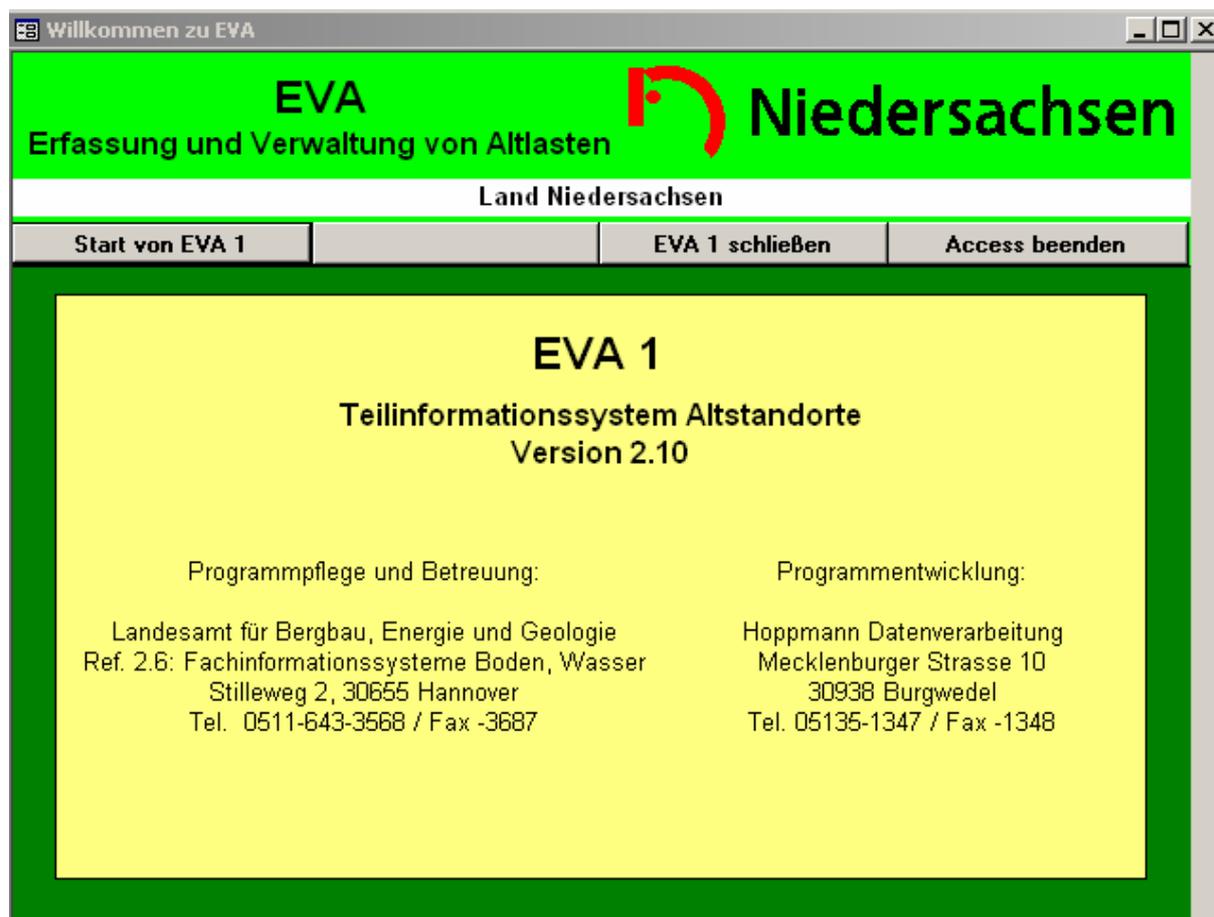
Hardware

Für die Verwendung von EVA benötigen Sie folgende Hardware-Ausstattung:

Merkmal	Mindestanforderung	Empfehlung
Prozessor / Takt	Pentium 100	Pentium 500
Hauptspeicher (RAM)	16MB	64MB
Plattenspeicher	5MB zzgl. Daten	5MB zzgl. Daten
Grafikauflösung	800x600 Pixel	1024x768 Pixel
Monitor	15-Zoll-Monitor	17-Zoll-Farbmonitor
Maus		Empfohlen
Scanner		Empfohlen

Das Willkommen - Fenster

Nach dem Programmstart meldet sich EVA mit dem Willkommen - Fenster.



In dem weiß unterlegten Feld erscheint der Name Ihrer Behörde (hier: Land Niedersachsen). Bei der ersten Benutzung ist das Feld noch leer, bis Sie die Daten im Formular *Optionen* eingegeben haben. Beim folgenden Start von EVA wird die Anzeige aktualisiert.

Start von EVA 1

Hiermit öffnen Sie das Dateneingabemodul von EVA 1. Es ist untergliedert in verschiedene Erfassungsfomulare für zusammengehörige Gruppen von Daten. Das Dateneingabemodul dient zur möglichst einfachen und fehlerfreien Eingabe und Änderung der zu erfassenden Daten. Die Funktionen zum Filtern und Sortieren von Daten wurden daher auf ein Minimum beschränkt.

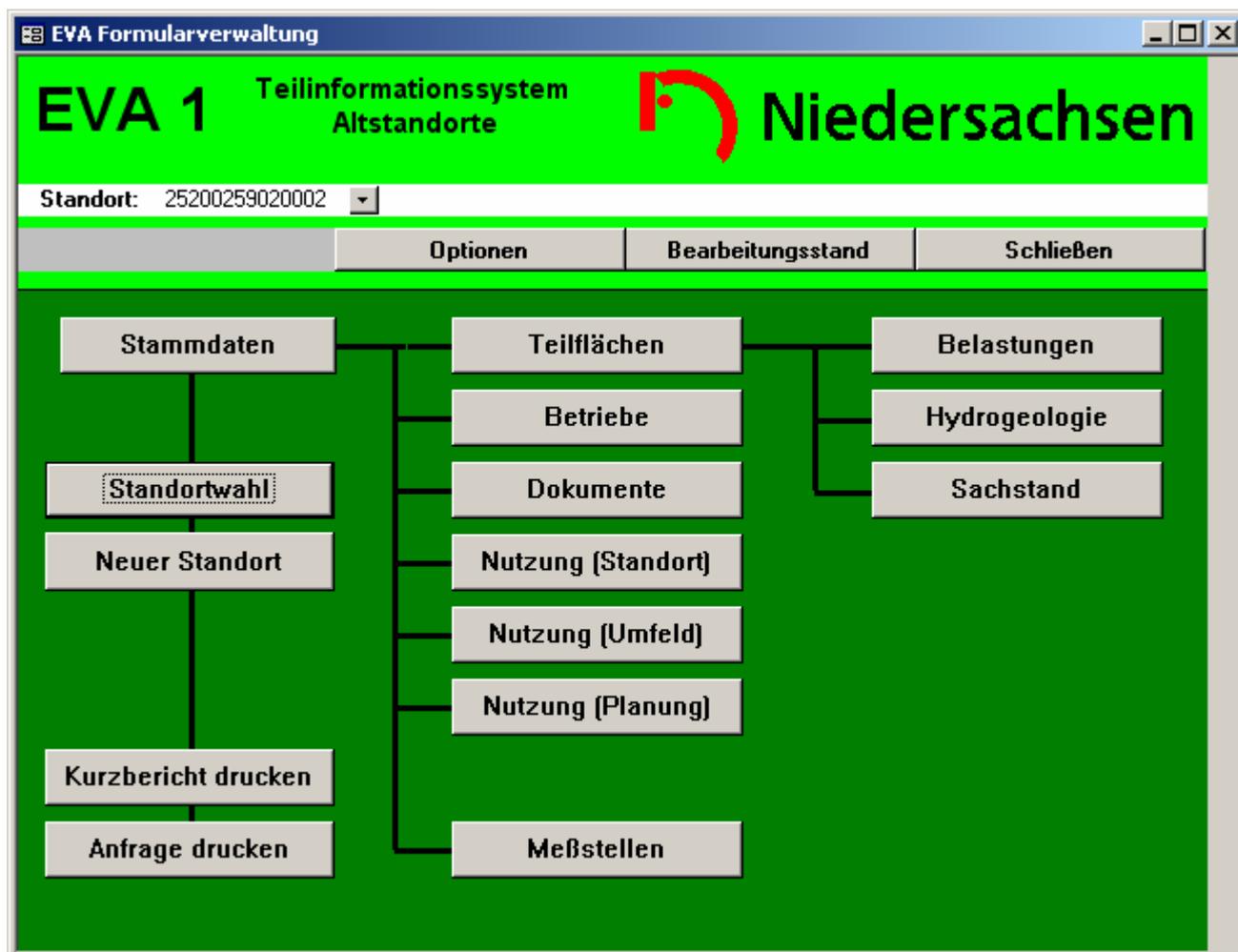
EVA 1 schließen

Hiermit schließen Sie EVA 1, ohne Microsoft Access zu beenden.

Access beenden

Hiermit schließen Sie EVA 1 und beenden Microsoft Access.

Die Formularverwaltung



Mit der Formularverwaltung können Sie alle Standort-bezogenen Eingabeformulare öffnen. Es wird grundsätzlich nur der in der Kopfzeile angezeigte Standort bearbeitet. Zum Hinzufügen neuer Standorte klicken Sie den Schalter *Neuer Standort* an. Um bereits vorhandene Standorte zu bearbeiten, wählen Sie einen aus der Liste der letzten 10 Standorte oder Sie suchen im gesamten Datenbestand mit dem Schalter *Standortwahl*.

Der Formularkopf

Im Formularkopf wird der Standort angezeigt, der momentan für die Bearbeitung ausgewählt ist. Nur für den hier angezeigten Standort können Sie Daten hinzufügen oder ändern. Wenn Sie den kleinen Schalter mit dem Pfeilsymbol neben der Standortnummer anklicken, öffnen Sie die Liste der letzten 10 bearbeiteten (bzw. ausgewählten) Standorte. Sie können einen dieser Standorte aus der Liste wählen, um ihn zu bearbeiten.

Schalter im Formularkopf

Optionen

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Optionen. Hier geben Sie den Namen Ihrer Behörde ein, so wie er im Willkommen - Fenster angezeigt werden soll.

Bearbeitungsstand

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Bearbeitungsstand. Es enthält Informationen zum Bearbeitungsstand der einzelnen Formulare, die von Ihnen (hier) nicht geändert werden können.

Schließen

Mit diesem Schalter schließen Sie das Formular und kehren zurück zum Willkommen - Fenster.

Schalter zur Standortverwaltung

Neuer Standort

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular *Neuer Standort*. In diesem Formular können Sie einen neuen Standort erzeugen und mit einer eindeutigen Standortnummer versehen. Nach dem Hinzufügen eines neuen Standortes wird das Formular *Neuer Standort* geschlossen und der neue Standort wird im Formularkopf angezeigt. Dieser Standort kann jetzt bearbeitet werden.

Standortwahl

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular *Standortwahl*. Hier wählen Sie aus der Liste der bereits vorhandenen Standorte einen aus, um ihn im Folgenden zu bearbeiten. Nach dem Schließen des Formulars *Standortwahl* wird der ausgewählte Standort im Formularkopf angezeigt. Dieser Standort kann jetzt bearbeitet werden.

Schalter zur Dateneingabe

Stammdaten

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Stammdaten. Dieses Formular enthält die Basisdaten für jeden Standort. Dieses Datenblatt sollte nach dem Hinzufügen eines neuen Standortes zuerst ausgefüllt werden. Für jeden Standort wird genau ein Datensatz mit Stammdaten angelegt.

Teilflächen

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Teilflächen. Dieses Formular enthält weitere Daten für jeden Standort, wobei Sie die Gesamtfläche in mehrere Teilflächen einteilen können. Für jede Teilfläche wird ein Datensatz angelegt. Weiterhin können die Adressen der Eigentümer hinterlegt werden.

Betriebe

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Betriebe. Im Formular Betriebe werden die an diesem Standort ansässigen Betriebe gespeichert. Hier wird die Branchenzuordnung mit Feststellung der Altlastenrelevanzklasse vorgenommen. Für jeden Betrieb wird ein Datensatz angelegt. Zu den Betrieben können Adressen der Betreiber bzw. Verursacher hinterlegt werden.

Dokumente

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Dokumente. Hier werden Akten und Gutachten zu einem Standort verwaltet. Einem Standort können mehrere Datensätze zugeordnet werden.

Nutzung (Standort)

Mit diesem Schalter öffnen sie das Formular Nutzung. Das Formular nimmt Informationen zur heutigen Nutzung des Standortes auf. Für jeden Standort wird genau einen Datensatz automatisch angelegt.

Nutzung (Umfeld)

Mit diesem Schalter öffnen sie das Formular Umfeldnutzung. Hier speichern Sie Informationen zur Nutzung im direkten Umfeld des Standortes. Hier werden auch Schutzgebiete, Gewässer, Wasserwerke u.ä. erfaßt, die durch die Altlast potentiell gefährdet sind. Für jeden Standort wird genau ein Datensatz automatisch angelegt.

Nutzung (Planung)

Mit diesem Schalter öffnen sie das Formular Planung. In diesem Formular werden Informationen zum Flächennutzungs- und Bebauungsplan, sowie über geplante Nutzungsänderungen eingegeben. Für jeden Standort wird genau ein Datensatz automatisch angelegt.

Meßstellen

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Meßstellen - Stammdaten. Hier werden einige Basisdaten für die vorhandenen Meßstellen eingegeben. Einem Standort können mehrere Meßstellen zugeordnet werden.

Die folgenden Formulare sind nicht dem ganzen Standort, sondern einzelnen Teilflächen zugeordnet:

Belastungen

[Dieses Formular ist neu in Version 2.0.](#)

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Belastungen. Für jede Teilfläche der Anlage können die durchschnittlichen Schadstoffkonzentrationen für das Grundwasser und/oder Oberflächenwasser eingegeben werden.

Hydrogeologie

[Dieses Formular wurde in Version 2.0 erweitert. Es ist jetzt auf eine Teilfläche und nicht mehr auf den ganzen Standort bezogen.](#)

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Hydrogeologie. Dieses Formular nimmt Informationen zum Untergrund des Standortes auf. Für jede Teilfläche wird genau ein Datensatz automatisch angelegt.

Sachstand

[Dieses Formular ist neu in Version 2.0.](#)

Mit diesem Schalter öffnen Sie das Formular Sachstand. In diesem Formular wird der Untersuchungs- / Sanierungsfortschritt dokumentiert. Für jede Teilfläche wird genau ein Datensatz automatisch angelegt.

Verwaltung der Standorte

Die Standortnummer

Die Standortnummer besteht in EVA aus einer 14-stelligen Schlüsselzahl, die sich am Gemeindeschlüssel orientiert und die für ganz Niedersachsen eindeutig ist. Die Standortnummer ist folgendermaßen aufgebaut:

RLL.GGG.5.TTT.NNNN

Dabei bedeuten:

Schlüssel	RLL.GGG.5.TTT.NNNN	Beispiel	253.007.5.010.0001
R	Regierungsbezirk - Schlüsselnummer	2	Reg.-Bez. Hannover
RLL	Landkreis - Schlüsselnummer	253	Landkreis Hannover
RLL.GGG	Gemeinde - Schlüsselnummer	253.007	Gemeinde Isernhagen
5	Kennung für Altstandort	5	Altstandort
TTT	Ortsteil - Schlüsselnummer	010	Altwarmbüchen
NNNN	laufende Nummer pro Ortsteil	0001	laufende Nummer

Die führende 03 für Niedersachsen wird weggelassen, weil sich Anwendung von EVA auf Niedersachsen beschränkt.

Einen neuen Standort anlegen

Um einen neuen Standort zum Datenbestand hinzuzufügen, wählen Sie den Schalter *Neuer Standort* in der *Formularverwaltung*. Damit öffnen Sie das Formular *Neuer Standort*.

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Formularverwaltung' application open. A dialog box titled 'Neuer Standort' is displayed, containing the following fields and values:

Standortnummer:	404.000.5.010.0165
Standortname:	Neuer Standort
Regierungsbezirk:	4 Weser-Ems
Gebietskörperschaft:	404 Osnabrück, Stadt
Stadt / Gemeinde:	000 OSNABRUECK,STADT
Ortsteil:	010 INNENSTADT
laufende Nummer	0165

Buttons at the bottom of the dialog include 'Abbrechen' and 'Speichern'. Below the dialog, a sidebar contains buttons for 'Nutzung (Planung)', 'Hydrogeologie', and 'Meßstellen'. The status bar at the bottom shows 'Standortname' and 'NF'.

EVA übernimmt sämtliche Ortsbezeichnungen aus dem aktuellen Datensatz in der *Formularverwaltung*, vergibt eine neue laufende Nummer und setzt das Feld Standortname zunächst auf den Text *Neuer Standort*. Wenn die Gemeinde und Ortsteil stimmen, überschreiben Sie nur den Eintrag *Neuer Standort* durch den richtigen Standortnamen und sind fertig.

Wenn Sie einen Standort in einem anderen als dem vorgeschlagenen Ortsteil eingeben wollen, müssen Sie die richtigen Einträge aus den Schlüssel Listen auswählen. Sie müssen dabei mit der obersten zu ändernden Schlüsselzahl anfangen und sich nach unten durcharbeiten.

- Klicken Sie die Regierungsbezirk - Schlüssel Liste an und wählen Sie Ihren Bezirk. (Dies ist bei Landkreisen, kreisfreien Städten und Gemeinden nur beim ersten Standort notwendig, da die Daten danach immer automatisch übernommen werden.)
- Klicken Sie jetzt die Gebietskörperschaft - Schlüssel Liste an. Es werden sämtliche Landkreise und kreisfreie Städte des gewählten Regierungsbezirks angezeigt. Wählen Sie Ihre Gebietskörperschaft. (Dies ist i.a. auch nur beim ersten Mal notwendig.)
- Klicken Sie Gemeinde - Schlüssel Liste an. Es werden nur die Gemeinden der bereits ausgewählten Gebietskörperschaft angezeigt. Wählen Sie eine Gemeinde.
- Klicken Sie die Ortsteil - Schlüssel Liste an. Jetzt werden nur die Ortsteile der gewählten Gemeinde angezeigt. Wählen Sie einen Ortsteil.
- EVA schlägt eine laufende Nummer vor, die Sie in der Regel nur bestätigen müssen. Sie können aber auch eine andere (noch nicht vergebene) Nummer eingeben. Die Standortnummer wird aus Ihren Eingaben automatisch zusammengesetzt. Falls im Laufe der Bearbeitung Standorte gelöscht wurden und deshalb Standortnummern frei geworden sind, sollten Sie diese nicht neu vergeben, um Verwechslungen zu vermeiden.

- Klicken Sie auf Speichern, um den Standort hinzuzufügen. Wenn die Nummer schon existiert erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Meist werden in den Feldern Regierungsbezirk und Gebietskörperschaft schon die richtigen Daten stehen - dann brauchen Sie hier nichts einzugeben. Beginnen Sie mit der Gemeinde- oder der Ortsteil - Schlüsselliste.

Auch bei kreisfreien Städten muß (zumindest beim ersten Standort) ein Landkreis und eine Gemeinde ausgewählt werden, damit EVA die Standortnummer zusammensetzen kann.

Es ist unbedingt notwendig, immer einen Ortsteil auswählen, da die Ortsteil - Schlüsselnummer wesentlicher Bestandteil der Standortnummer ist.

Speichern

Um den neuen Standort endgültig zum Datenbestand hinzuzufügen, verlassen Sie dieses Datenblatt mit dem Schalter *Speichern*. Sie kehren zurück zur *Formularverwaltung*, wo der neue Standort im Formularkopf angezeigt wird. Sie können jetzt die Eingabeformulare öffnen, um Daten für diesen Standort einzugeben.

Abbrechen

Mit dem Schalter *Abbrechen* können Sie dieses Formular verlassen, ohne die eingegebenen Daten zu speichern. Es wird kein neuer Standort zum Datenbestand hinzugefügt.

Einen vorhandenen Standort zur Bearbeitung auswählen

Mit diesem Formular wählen Sie aus dem vorhandenen Datenbestand einen Standort aus, um weitere Daten hinzuzufügen oder vorhandene zu ändern. Einige einfache Filterfunktionen sollen das Finden bestimmter Standorte vereinfachen. In diesem Formular können Sie keine neuen Standorte hinzufügen. Dazu verwenden Sie das Formular *Neuer Standort*, das Sie in der *Formularverwaltung* aufrufen können.

Standortname	Ort	Ortsteil
Test 1	BURGWEDEL	FUHRBERG
Test 2	BURGWEDEL	FUHRBERG

Eingabe von Filterkriterien

In den Feldern Standortnummer, Standortname, Landkreis, Gemeinde, Ortsteil und Straße können Sie Filterkriterien eingeben. In der Abbildung wurden alle Standorte in „Fuhrberg“ herausgefiltert.

Geben Sie im Feld Standortnummer die ersten Ziffern des gewünschten Standortes ein. Stattdessen können Sie auch einen Landkreis, eine Gemeinde und ggf. einen Ortsteil aus den Schlüsselwörtern wählen. Wenn Sie *Standort auswählen* anklicken ermittelt EVA die Standortnummer automatisch. Eine von Hand eingegebene Standortnummer wird überschrieben, wenn Sie eine Gemeinde oder einen Ortsteil auswählen. Um die Felder Gemeinde, Ortsteil und Straße zu löschen, verwenden Sie den Schalter *Kriterien löschen*. Mit *Alle Anzeigen* zeigen Sie alle Standorte an, ohne die eingegebenen Kriterien zu löschen.

Im Feld Standortname können Sie einen Standortnamen oder einen Bestandteil von Namen eingeben. Verwenden Sie „?“ für ein beliebiges Zeichen und „*“ für mehrere Zeichen am Anfang des Namens.

Erweiterte Kriterien

Mit diesem Schalter öffnen Sie ein weiteres Fenster, in dem Sie weitere Filterkriterien eingeben können. Diese Kriterien werden mit einem logischen UND untereinander und mit denen des ersten Fensters verknüpft.

Kriterien entfernen

Die Filterkriterien werden gelöscht.

Standorte auswählen

Es werden nur bestimmte Standorte angezeigt, die den Kriterien in den Feldern im rechten, oberen Bereich entsprechen.

Alle anzeigen

Es werden alle Standorte angezeigt.

Standorte oder Betriebe anzeigen (Neu in Version 2.0)

Sie können auswählen, ob Sie nur die Standorte oder auch die einzelnen Betriebe auf den Standorten sehen wollen.

Formulare öffnen (Neu in Version 2.0)

Über die Schalter der oberen Leiste können Sie alle Eingabeformulare von EVA öffnen. Es wird immer der aktuelle Standort angezeigt, ggf. wird ein neuer Datensatz eingefügt.

Bearbeitungsstand

Hiermit können Sie das Fenster Bearbeitungsstand für den momentan ausgewählten Standort öffnen. Wenn keine Standorte angezeigt werden, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Auswählen

Mit diesem Schalter wählen Sie den Standort, in dem sich der Cursor momentan befindet (oder zuletzt befand), zur weiteren Bearbeitung aus. Das Formular wird noch nicht geschlossen. Der ausgewählte Standort wird in die Liste der letzten 10 Standorte der *Formularverwaltung* aufgenommen.

Abbrechen

Mit diesem Schalter schließen Sie das Formular. Der aktuelle Standort in der *Formularverwaltung* wird nicht geändert.

Schließen

Mit diesem Schalter wählen Sie den Standort, in dem sich der Cursor momentan befindet (oder zuletzt befand), zur weiteren Bearbeitung aus. Das Formular wird geschlossen. Der ausgewählte Standort wird in der *Formularverwaltung* als aktueller Standort angezeigt. Wenn keine Standorte angezeigt werden, erhalten Sie eine Fehlermeldung. In diesem Fall wählen Sie Abbrechen.

Erweiterte Kriterien

Mit diesem Schalter öffnen Sie ein weiteres Fenster, in dem Sie weitere Filterkriterien eingeben können. Diese Kriterien werden mit UND untereinander und mit denen des ersten Fensters verknüpft.

Microsoft Access

Erweiterte Standortwahl

Schließen

Alle anzeigen

Kriterien entfernen

Standorte auswählen

Teilflächenname: _____

Betriebsname: _____

Branchentyp (BaWü): Elektroindustrie

Branchentyp (NACE): _____

Alllastenrelevanzklasse: genau mindestens

Betriebsbeginn: genau vor nach

Betriebsende: genau vor nach

Standortnummer	Standortname	Ort	INNE
404.000.5.010.0018	Asche und Kohle	Osnabrück	INNE
404.000.5.010.0019	Installationsbüro Eletroschock	Osnabrück	INNE

Datensatz: 1 von 2

Formularansicht NF

Sie können nach Teilflächennamen und Betriebsnamen suchen. In diesen Feldern können Sie einen Bestandteil eines Namens eingeben. Verwenden Sie „?“ für ein beliebiges Zeichen und „*“ für mehrere Zeichen am Anfang des Namens. Bitte verwechseln Sie den Betriebsnamen nicht mit dem Standortnamen. Ein Standort kann mehrere Betriebe enthalten. Alle zugehörigen Betriebsnamen werden hier ausgewertet. Ebenso betrifft die Auswahl nach Branchentypen, Alllastenrelevanzklasse und Betriebszeitraum immer alle Betriebe eines Standortes.

Mit den Feldern Ankreuzfeldern *genau*, *vor* und *nach* ist es möglich bestimmte Zeiträume einzugrenzen. Diese Felder wirken nur in Verbindung mit einer Jahreszahl im vorausgehenden Feld.

In der Abbildung wurden die Standorte, die einen Betrieb der Elektroindustrie enthalten, herausgefiltert.

Die folgenden Schalter stehen Ihnen in diesem Fenster zur Verfügung:

Standorte auswählen

Es werden nur die Standorte angezeigt, die den Kriterien in den Feldern des Fensters *Erweiterte Standortwahl* und denen in Standortwahl entsprechen.

Kriterien entfernen

Die Filterkriterien werden gelöscht.

Alle anzeigen

Es werden alle Standorte angezeigt.

Schließen

Wenn Sie die richtige Auswahl getroffen haben, müssen Sie das Dialogfenster *Erweiterte Standortwahl* zunächst schließen. Danach wählen Sie im Formular Standortwahl die gewünschten Standorte aus der gefilterten Liste. Dazu verwenden Sie den Schalter *Auswählen* in der Kopfzeile.



Eingabe - Formulare

Alle Eingabe - Formulare verfügen über eine einheitliche Kopfzeile, die den momentan bearbeiteten Standort anzeigt und einige Schalter enthält. Die Daten der Kopfzeile können nicht verändert werden.

Die Schalter, die in mehreren Formularen auftauchen, sollen vorab besprochen werden.

Ansicht

Der Schalter *Ansicht* erscheint in allen Formularen, bei denen mehrere Datensätze zu einem Standort erfaßt werden können, z.B. kann ein Standort mehrere Teilflächen haben oder auf einem Standort können mehrere Betriebe ansässig gewesen sein. Diese Formulare haben zwei Ansichten:

Tabellenansicht - Sie sehen eine Tabelle aller Datensätze des ausgewählten Standortes. Wählen Sie hier einen bestimmten Datensatz aus, indem Sie mit der Maus darauf klicken oder sich mit Cursor - Tasten oder der Tabulator - Taste dorthin bewegen. Dann klicken Sie auf den Schalter *Ansicht*. Das Formular schaltet um auf die Formularansicht.

Formularansicht - Sie sehen alle Daten des ausgewählten Datensatzes in der üblichen Formularansicht. Die anderen Datensätze zeigen Sie an, indem Sie den Schalter *Ansicht* anklicken, in der Tabelle einen anderen Datensatz auswählen und noch mal den Schalter *Ansicht* anklicken.

Erweiterungen

Alle Hauptformulare lassen durch ein vom Anwender gestaltetes Formular Erweiterungen ergänzen. Die Erweiterungsformulare können vom Anwender beliebig geändert werden. Hier können z.B. neue Felder eingeführt werden, um EVA zu ergänzen, oder Schalter eingefügt werden, um weitergehende Funktionen oder externe Programme aufzurufen.

Schließen

Diesen Schalter gibt es in allen Formularen. Hiermit schließen Sie das Formular und kehren zurück zur Formularverwaltung (oder zum aufrufenden Formular). Alle Daten werden zuvor automatisch gesichert.

Wenn Sie versucht haben, zwei Datensätze mit gleichen Schlüsselzahlen einzugeben (z.B. zweimal die gleiche Flurstückskennziffer) erhalten Sie einen Indexfehler. In diesem Fall müssen Sie Ihre letzten Eingaben ändern oder rückgängig machen (durch mehrfaches Drücken des Esc - Taste), bis EVA den Datensatz speichern und das Formular schließen kann.

Bildlaufleiste

Alle Eingabe - Formulare haben eine Bildlaufleiste am rechten Rand, die eine Bearbeitung auch bei auf Monitoren mit einer Auflösung von 640x480 Bildpunkten erlaubt. Das Zielen der Markierung in der Bildlaufleiste mit der Maus ist der Bildbewegung mit den Tasten Bild↑ und Bild↓ vorzuziehen, da Access diese Tasten auch für die Bewegung von Datensatz zu Datensatz vorsieht und sich dadurch überraschende Ergebnisse einstellen können.

Feldtypen

Auf den folgenden Seiten werden sämtliche Datenfelder von EVA aufgeführt und erläutert. Der Aufbau der Beschreibung ist für alle Felder einheitlich in der folgenden Form gehalten:

Feldname

Typ: Art des Feldes

Text mit einer Beschreibung des Feldes

Der *Feldname* wird i.a. so aufgelistet, wie er im Formular erscheint. Manchmal ist im Formular nicht genügend Platz für den vollständigen Feldnamen, dann wird er dort abgekürzt, im Handbuch erscheint aber der volle Name. Das Handbuch verwendet immer dieselbe Reihenfolge wie die Formulare, so daß es nicht zu Verwechslungen kommen kann.

In der Zeile *Typ* verbergen sich Informationen darüber, was in das Feld eingegeben werden kann und ob überhaupt etwas eingegeben werden muß. Folgende Begriffe werden verwendet:

Text 30 - Es handelt sich um ein Textfeld mit der Länge 30 Zeichen. Sie können 30 beliebige Zeichen (Buchstaben, Zahlen und die meisten Sonderzeichen) eingeben.

Ganze Zahl - Es handelt sich um ein Feld, in dem Sie eine ganze Zahl (0, 1, 2, ...) eingeben können. Die größte erlaubte Zahl richtet sich nach dem Kontext, so dürfen Sie im Feld Altlastenrelevanzklasse nur die Zahlen 0 bis 2 eingeben, im Feld Rechtswert dagegen auch 8-stellige Zahlen.

Dezimalzahl - Es handelt sich um ein Feld, in dem Sie eine Dezimalzahl eingeben können. Die Anzahl der Nachkommastellen richtet sich nach dem Kontext.

Markierungsfeld - Hier klicken Sie einfach an, ob eine Eigenschaft vorhanden ist (ankreuzen) oder nicht (nicht ankreuzen).

Auswahl aus Liste - Hier erscheint neben dem Feld ein Schalter mit einem Pfeil nach unten. Klicken Sie auf den Schalter, öffnet sich eine Liste mit vordefinierten Einträgen, von denen Sie sich i.a. einen aussuchen müssen. Klicken Sie dazu auf den gewählten Eintrag oder bewegen Sie sich mit den Cursortasten dorthin und drücken Sie die Enter-Taste.

Automatische Anzeige - Hier können Sie nichts eingeben. EVA übernimmt die Arbeit für Sie. Sollte in einem automatischen Feld etwas Falsches angezeigt werden, so liegt ein Eingabefehler an anderer Stelle vor. Kontrollieren Sie die Daten, die dem automatischen Feld zugrunde liegen.

Pflichteingabe - Hier muß etwas eingegeben werden. EVA besteht zwar nicht auf einer Eingabe, um die weitere Arbeit nicht zu blockieren, aber die Landesempfehlung verlangt hier in jedem Fall eine Eingabe. Diese kann auch später erfolgen.

Freigestellte Eingabe - Hier können Sie etwas eingeben, wenn Sie ein gutes und vollständiges Altlastenkataster führen wollen. Die Landesempfehlung verlangt die Erhebung dieser Daten aber nicht. Einige Formulare enthalten nur freigestellte Eingaben. Im Handbuch wurde dann auf die Wiederholung dieser Angabe bei jedem Feld verzichtet.

Der beschreibende Text enthält weitere Informationen zum Feldinhalt und zu einer eventuellen besonderen Funktionalität des Feldes. Die Beschreibung gilt häufig gleich für mehrere Felder, wenn diese Felder zusammengehören. Manchmal wird die Beschreibung auch weggelassen, da z.B. das Feld Postleitzahl in einem Adreßformular nicht weiter erklärt werden muß.

Stammdaten

Im Formular *Stammdaten* geben Sie die Basisdaten für jeden Standort ein. Es sollte immer zuerst ausgefüllt werden.

The screenshot shows the 'Stammdaten Eingabeformular' in Microsoft Access. The form is titled 'Stammdaten Eingabeformular' and contains the following fields and values:

- Standort:** 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich
- Bearbeitungsstand in %:** 75
- Teillflächen:** (button)
- Betriebe:** (button)
- Erweiterungen:** (button)
- Schließen:** (button)
- Standortname:** Wollemann, Heinrich
- Regierungsbezirk:** 4 Weser-Ems
- Gebietskörperschaft:** 404 Osnabrück, Stadt
- Stadt / Gemeinde:** 000 Osnabrück
- Ortsteil:** 010 INNENSTADT
- Straßennummer, Straßename, Hausnummer mit Zusätzen:** 0110 Alte Münze 1 a
- ehemaliger Ortsname:** (empty)
- ehemaliger Straßename und ehem. Hausnummer:** Alte Münze
- Rechtswert, Hochwert:** 1724 4711
- Nummer und Name der TK25:** 3714 Osnabrück
- Nummer der DGK:** (empty)
- Anzahl Teillflächen:** 1
- Erstaufnahmedatum:** 11.11.96
- Gesamtfläche in m²:** 17655
- Ortsbesichtigung am:** 02.01.98
- Anzahl Betriebe:** 2
- Foto-CD-Nr. / Film Nr.:** 111
- Foto-Nr.:** 11-23
- Priorität des Standortes:** (empty)
- höchste Altlastenrelevanzklasse:** 2
- Bemerkungen:** (empty text area)
- Altstandortgrenzen:** (map showing street layout with addresses like 4407, 4415, 4413, 4414, 4408, 4410, 4412, 4422, 4417, 4421, 4418, 4419, 4420, 4423, 4424, 4425, 4426, 4427, 4428, 4429, 4430, 4431, 4432, 4433, 4434, 4435, 4436, 4437, 4438, 4439, 4440, 4441, 4442, 4443, 4444, 4445, 4446, 4447, 4448, 4449, 4450, 4451, 4452, 4453, 4454, 4455, 4456, 4457, 4458, 4459, 4460, 4461, 4462, 4463, 4464, 4465, 4466, 4467, 4468, 4469, 4470, 4471, 4472, 4473, 4474, 4475, 4476, 4477, 4478, 4479, 4480, 4481, 4482, 4483, 4484, 4485, 4486, 4487, 4488, 4489, 4490, 4491, 4492, 4493, 4494, 4495, 4496, 4497, 4498, 4499, 4500)

Altstandortgrenzen (Doppelklicken zum Bearbeiten) FLTR NF

Das Formular *Stammdaten* enthält folgende Felder:

Standortname

Typ: Text 60, Pflichteingabe

Der Standortname wird ebenfalls im Formular *Neuer Standort* eingegeben, kann aber im Formular *Stammdaten* verändert werden. Die hier vorgenommenen Änderungen werden automatisch in alle anderen Formulare übernommen.

Regierungsbezirk, Schlüsselnummer

Typ: automatische Anzeige

Regierungsbezirk, Name

Typ: automatische Anzeige

Gebietskörperschaft, Schlüsselnummer

Typ: automatische Anzeige

Gebietskörperschaft, Name

Typ: automatische Anzeige

Diese Felder umfassen jeweils eine Schlüsselnummer und einen Namen. Sie werden im Formular *Neuer Standort* vergeben und können hier nicht mehr verändert werden.

Stadt / Gemeinde, Schlüsselnummer

Typ: automatische Anzeige

Stadt / Gemeinde, Name

Typ: Text 35, Pflichteingabe

Ortsteil, Schlüsselnummer

Typ: automatische Anzeige

Ortsteil, Name

Typ: Text 60, Pflichteingabe

Diese Felder umfassen jeweils eine Schlüsselnummer und einen Namen. Sie werden im Formular *Neuer Standort* vergeben. Die Schlüsselnummern können hier nicht mehr verändert werden, da sie Bestandteile der Standortnummer sind. Die Namen werden automatisch eingetragen, können aber von Hand überschrieben werden.

Straßennummer

Typ: Text 13 oder Auswahl aus Liste, freigestellte Eingabe

Straßenname

Typ: Text 35 oder Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Es können wahlweise eine Straßennummer oder ein Straßenname aus den Katalogen ausgewählt werden. Der jeweils fehlende Teil wird automatisch ergänzt. Es gibt jedoch einen Unterschied zwischen beiden Auswahlmöglichkeiten: Im Katalog Straßennummer werden nur die Straßen im momentan ausgewählten Ortsteil angezeigt. Im Katalog werden alle Straßen in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Straßennummer und Straßenname können auch von Hand eingegeben werden.

Anmerkung: Der Straßenkatalog Ihrer Gebietskörperschaft ist nicht im Lieferumfang des Programms EVA enthalten. Wenn Sie eine Straßen - Schlüsselliste in geeigneter Form zur Verfügung stellen können, kann diese (optional) in das Programm eingebunden werden. Der volle Leistungsumfang ergibt sich nur, wenn der Straßenschlüssel dem niedersächsischen Verschlüsselungsstandard entspricht: RLL.GGG.TTT.SSSS mit R=Regierungsbezirk, RLL=Landkreis, GGG=Stadt/Gemeinde, TTT=Ortsteil, SSSS=Straße. Die Verwendung anderer Verschlüsselungen ist mit Einschränkungen möglich.

Hausnummer

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Zusätze zur Hausnummer

Typ: Text 6, Pflichteingabe

Im ersten Feld tragen Sie die Hausnummer als reine Zahl, im zweiten eventuelle Zusätze ein, z.B.

Bahnhofstraße 11a	wird zu	Bahnhofstraße	11	a	
Schloßallee 21-25	wird zu	Schloßallee	21	-25	

ehemaliger Ortsname

Typ: Text 35, freigestellte Eingabe

ehemaliger Straßename

Typ: Text 35, freigestellte Eingabe

ehemalige Hausnummer

Typ: Text 10, freigestellte Eingabe

Hier tragen Sie bei Bedarf die ehemalige Adresse ein. Falls sich die Adresse mehrfach geändert hat, so tragen Sie hier die letzte Adresse ein. Weitere Adressen können mit Zeitangaben im Feld Bemerkungen eingetragen werden.

Rechtswert

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Hochwert

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Tragen Sie hier die Gauß - Krüger - Koordinaten des Mittelpunktes des die Gesamtfläche umschließenden Kreises ein.

Nummer der TK25 (Topografische Karte 1:25.000)

Typ: Schlüsselnummer, Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Name der TK25 (Topografische Karte 1:25.000)

Typ: Text, Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Wählen Sie die TK25, die den Standort enthält, aus einer der beiden Listen. Die eine ist nach Nummern, die andere nach Namen sortiert. Beim Namen ist es meist ausreichend, die ersten Buchstaben einzugeben, der Rest wird automatisch ergänzt. Ist einer beiden Einträge ausgewählt, wird der andere automatisch ergänzt.

Nummer der DGK (Deutsche Grundkarte 1:5.000)

Typ: Text12, freigestellte Eingabe

Name der DGK (Deutsche Grundkarte 1:5.000)

Typ: Text, Auswahl aus Liste, freigestellte Eingabe (optional)

Standard: Geben Sie hier der Nummer der DGK (1:5000) ein, die den Standort enthält.

Optional: Wählen Sie die DGK, die den Standort enthält, aus einer der beiden Listen. Die eine ist nach Nummern, die andere nach Namen sortiert.

Die DGK-Listen sind nicht im Lieferumfang der EVA-Datenbank enthalten. Sie müssen daher zunächst die Tabelle Schlüssel_DGK mit den Kartennummern und –namen Ihres Gebietes füllen. Danach steht Ihnen das Listenfeld zur Verfügung.

Erstaufnahmedatum

Typ: Datum, freigestellte Eingabe

EVA fügt hier automatisch das Datum ein, an dem Standort zum Bestand hinzugefügt wurde. Sie können das Datum überschreiben.

Datum der Ortsbesichtigung

Typ: Datum, freigestellte Eingabe

Foto-CD-Nr. / Film-Nr.

Typ: Text8, freigestellte Eingabe

Foto-Nr

Typ: Text12, freigestellte Eingabe

Wenn Sie Fotos vom Standort gemacht haben, geben Sie hier die Nr. der Foto-CD, des Films oder des Ordners ein, je nachdem wie sie die Fotos archivieren. Im Feld Foto-Nr. geben Sie die Nummern der Fotos auf der CD, auf dem Film oder in dem Ordner ein.

Priorität

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe

Geben Sie hier ein, mit welcher Priorität dieser Standort aufgrund der erhobenen Daten zu behandeln ist. Dieses Feld soll eine Reihenfolge der Standorte bezüglich Überwachung und Sanierung ermöglichen.

Anzahl der Teilflächen

Typ: automatische Anzeige

Gesamtfläche in m²

Typ: automatische Anzeige

Diese Felder werden automatisch ausgefüllt, sobald Sie im Formular *Teilflächen* Teilflächen angelegt und die entsprechenden Daten eingetragen haben. Für jeden Standort wird automatisch eine Teilfläche angelegt, die den kompletten Standort umfaßt. Der Standort kann in mehrere Teilflächen untergliedert werden.

Die Gesamtfläche wird automatisch aus der bei den Teilflächen eingegebenen Größen gebildet.

Anzahl der Betriebe

Typ: automatische Anzeige

höchste Altlastenrelevanzklasse

Typ: automatische Anzeige

Diese Felder werden automatisch ausgefüllt, sobald Sie im Formular *Betriebe* Betriebe mit Brancheneinstufung eingegeben haben. Hier wird die höchste Altlastenrelevanzklasse angezeigt, die sich aus der Branchenzuordnung ergibt.

Bemerkungen

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Altstandortgrenzen

Typ: OLE-Feld (Verknüpfung mit anderen Windows-Programmen), freigestellte Eingabe

Hier können Sie Karten und Abbildungen aus anderen Windows - Anwendungen einfügen. *Die Windows - Anwendungen müssen OLE 2.0 unterstützen und richtig installiert sein.* Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld. Es wird ein Auswahlmeneü geöffnet. Wählen Sie den Eintrag *Objekt einfügen...*, um eine neue Karte, Abbildung o.ä. einzufügen. Wählen Sie aus der angezeigten Liste die Anwendung, mit der Sie das Bild erstellen möchten. Erstellen ein neues Bild oder importieren Sie ein vorhandenes und speichern Sie es in der Datenbank. Lesen Sie dazu das Kapitel OLE in der Dokumentation Ihrer Grafik - Anwendung.

Falls Sie über einen optionalen Scanner verfügen, können Sie beliebige Karten und Zeichnungen einscannen und als Pixeldatei in die Datenbank integrieren. Die Karten werden im OLE-Fenster angezeigt und bei Bedarf gezoomt und bearbeitet werden. Um ein bereits gespeichertes Bild zu bearbeiten, müssen Sie es mit der linken Maustaste doppelt anklicken.

Teilflächen

Im Formular Teilflächen geben Sie weitere Daten für den Standort ein, wobei Sie die Gesamtfläche in verschiedene Teilflächen einteilen können. Gehen Sie von der maximal notwendigen Anzahl von Teilflächen aus, auch wenn heute einige Teilflächen nicht mehr genutzt werden oder zusammengefaßt wurden.

Teilflächen Eingabeformular

Standort: 252.002.5.902.0001 Müllers Mühle

Bearbeitungsstand in %: 0

Eigentümer Ansicht Erweiterungen Schließen

Teilflächennummer: 1

Teilflächenname: Gesamtfläche

Teilflächengröße in m²: 12500 Flächenklasse: 9 10000 - 50000 m²

	Gemarkung	Flurstückskennzeichen	Fläche (m²)
▶	BAD MÜNDER	034942-002-00123/555.00	12500
*			

Bemerkungen:

GIS-Folie: 5 GIS-Objekt: 125

Betriebsfolge auf dieser Teilfläche:

von	bis	Betriebsname
-----	-----	--------------

Das Formular enthält folgende Felder:

Teilflächennummer

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Die Teilflächennummer kann von Ihnen frei vergeben werden, doppelte Nummer sollten Sie vermeiden.

Teilflächenname

Typ: Text 30, freigestellte Eingabe

Der Teilflächenname kann frei vergeben werden.

Teilflächengröße in m²

ganze Zahl, freigestellte Eingabe

Hier geben Sie die Teilflächengröße in m² als reine Zahl ein. Wenn Sie Teilflächengröße eingeben, wird die Flächenklasse automatisch bestimmt.

Wenn Sie die Flurstückskennzeichen mit Flächenangabe eingeben wollen (freigestellt), lassen Sie das Feld einfach offen. Sie können die Teilflächengröße dann automatisch berechnen lassen.

Flächenklasse

Typ: Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Hier wählen Sie Flächenklasse aus dem hinterlegten Katalog. Wenn Sie Teilflächengröße zuvor eingeben haben, wurde die Flächenklasse bereits automatisch bestimmt. Wenn Sie die Flächenklasse ändern, wird die Teilflächengröße gelöscht, um unverträgliche Werte zu vermeiden.

Wenn Sie die Flurstückskennzeichen mit Flächenangabe eingeben wollen (freigestellt), lassen Sie das Feld einfach offen. Sie können Teilflächengröße und Flächenklasse dann automatisch berechnen lassen.

Eingabe von Flurstücken

Gemarkung

Typ: Text 6, Auswahl aus Liste, freigestellte Eingabe

Hier können Sie die Gemarkung aus der hinterlegten Liste wählen. Es werden nur die Gemarkungen der aktuellen Gemeinde angezeigt. Der Gemarkungsschlüssel wird automatisch in das Feld Flurstückskennzeichen kopiert.

Flurstückskennzeichen

Typ: Text 20, freigestellte Eingabe

Hier geben Sie eine oder mehrere Flurstückskennzeichen ein in der Form:

LDGMKG-FLR-ZAEHL/NEN.FO

Dabei bedeuten:

LD = Land, GMKG = Gemarkung, FLR = Flur,

ZAEHL = Flurstückszähler, NEN = Flurstücksnenner, FO = Flurstücksfolge.

Dies entspricht der von den Katasterämtern verwendeten Verschlüsselung, so daß eine Verbindung mit Katasterbeständen (ALB, ALK) möglich ist.

Wenn Sie das gleiche Flurstückskennzeichen zweimal eingeben, erhalten Sie einen Indexfehler. Korrigieren Sie die letzte Eingabe oder machen Sie sie mit der Esc - Taste rückgängig.

Fläche (m²) (= Flurstücksfläche in m²)

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe

Hier geben Sie die Flurstücksfläche in m² als reine Zahl ein. Wenn Sie zu allen Flurstücken die Flächen eingegeben haben, klicken Sie auf den Schalter *Fläche und Flächenklasse bestimmen*. EVA bestimmt diese Werte automatisch und überschreibt die alten Werte. Bei fehlenden Flächeneingaben erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Bemerkungen

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

GIS-Folie

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe, neu in Version 1.4

GIS-Objekt

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe, neu in Version 1.4

Über GIS-Folie und GIS-Objekt können Sie die Teilfläche mit einer Fläche (bzw. einem Objekt) in einer GIS-Anwendung verknüpfen. Wenn eine optionale Verbindung zwischen EVA und dem GIS eingerichtet wird, so werden die benötigten Informationen automatisch vom GIS übernommen.

Betriebsabfolge auf dieser Teilfläche

Typ: Info - Tabelle, automatische Anzeige

Hier sehen Sie eine Tabelle, in der die auf dieser Teilfläche tätigen Betriebe in chronologischer Reihenfolge aufgelistet sind. Die Betriebe werden im Formular *Betriebe* eingegeben und den Teilflächen zugeordnet.

Eigentümeradressen

In diesem Formular können Sie Adressen der Grundeigentümer der Teilfläche erfassen. Eine weitergehende Differenzierung, z.B. nach einzelnen Flurstücken ist nicht vorgesehen. Sollte so etwas notwendig sein, so verwenden Sie dazu das Bemerkungsfeld. Dieses Formular entspricht exakt dem Formular Autoren- und Auftraggeberadressen. Für weitere Informationen schlagen Sie bitte dort nach. Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Betriebe

Im Formular Betriebe werden die an diesem Standort ansässigen Betriebe in zeitlicher Abfolge gespeichert. Hier wird die Branchenzuordnung mit Feststellung der Altlastenrelevanz vorgenommen. Für jeden Betrieb wird ein Datensatz angelegt. Betriebe können einer oder mehrerer Teilflächen zugeordnet werden.

Microsoft Access

Datei Bearbeiten Ansicht Datensätze Fenster ?

Betriebe Eingabeformular

Standort: 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich

Bearbeitungsstand in %: 100

Quellen Betreiber Ansicht Erweiterungen Schließen

Betriebs-/Anlagenname: Wollemann, Heinrich, Schilder und Lichtreklamen

Betriebs-/Anlagenbeschreibung: Schildermalerei und Lackiererei-Betrieb, Schilder- und Lichtreklameherstellerbetrieb

Betriebsbeginn und -ende: 1874 1961 noch in Betrieb

Verursacherart:

Altlastenrelevanzklasse: 2

Branchenzuordnung möglich: eindeutig mehrfach nicht möglich

1. Branchentyp (BaWü): Lackierereien sicher additiv
(NACE): 45441 Maler- und Lackierergewerbe

2. Branchentyp (BaWü): Leuchtreklamebaubetriebe sicher additiv
(NACE): 315 Herstellung von elektrischen Lampen und Leuchten

3. Branchentyp (BaWü):
(NACE):

4. Branchentyp (BaWü):
(NACE):

Wassergefährdende Stoffe branchentypisch
 Wassergefährdende Stoffe konkret verwendet
 Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen
 Kriegsschäden
 Sonstiges

Betrieb/Anlage belegt(e) folgende Teilfläche(n):
 1 Gesamtfläche
 *

Bemerkungen:

Wassergefährdende Stoffe:

Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen:

Kriegsschäden:

Sonstiges:

Betriebsbeginn, doppelklicken zum Sortieren

NF

Das Formular enthält folgende Felder:

Betriebsname

Typ: Text 60, Pflichteingabe

Hier geben Sie den Betriebsnamen ein.

Betriebsbeschreibung

Typ: Memofeld, Pflichteingabe

Hier geben Sie eine Betriebsbeschreibung ein. Dies ist ein Memofeld. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Betriebsbeginn

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Betriebsende

Typ: ganze Zahl, Pflichteingabe

Hier geben Sie das Jahr des Betriebsbeginns und des Betriebsendes ein. Bei noch produzierenden Betrieben lassen Sie das Feld Betriebsende offen.

Verursacherart

Typ: Auswahl aus Liste

Wählen Sie einen Eintrag aus dem hinterlegten Katalog.

Altlastenrelevanzklasse

Typ: Schlüsselzahl (0, 1 oder 2), Pflichteingabe

Wenn Sie den Branchenkatalog Baden-Württemberg verwenden, wird dieses Feld automatisch ausgefüllt. Es enthält die Werte 0 = nicht altlastenrelevant, 1 = bedingt altlastenrelevant, 2 = altlastenrelevant. Wenn Sie mehrere Branchenzuordnungen eintragen, wird hier automatisch die höchste Altlastenrelevanzklasse eingetragen.

Branchenzuordnung möglich ?

Typ: Markierungsfeld, Pflichteingabe

Können Sie das Feld zu einem Eintrag des Baden-Württemberger Branchenkataloges zuordnen? Eingabemöglichkeiten: eindeutige Zuordnung möglich, mehrfache Zuordnung möglich, keine Zuordnung möglich.

Die folgenden Felder für die Brancheneinstufung treten viermal auf. Meist wird sich ein Betrieb eindeutig einem Branchentyp zuordnen lassen, bisweilen muß ein Betrieb aber auch mehreren Branchentypen zugeordnet werden (z.B. Tankstelle mit Werkstatt). In wenigen Fällen ist eine eindeutige Zuordnung nicht möglich, so daß man auf verwandte Branchentypen ausweichen muß. Durch die Möglichkeit bis zu vier Branchentypen mit einer Aussage zur Art und Sicherheit der Einordnung vorzunehmen, wird man in fast allen Fällen die Branchenzugehörigkeit der Betriebe ausreichend beschreiben können.

Branchentyp (BaWü) (viermal)

Typ: Auswahl aus Liste

Klicken Sie auf Branchentyp (1-4), um den Branchenkatalog Baden-Württemberg zu öffnen, der speziell für die Altstandort - Problematik optimiert wurde. Hier nehmen Sie die Auswahl des Branchentyps vor. Die entsprechenden Einträge der NACE - Liste und die Altlastenrelevanzklasse werden automatisch zugeordnet. Die Auswahl der Branchen ist im Kapitel Branchentyp beschrieben.

Branchengruppe (NACE) Schlüsselnummer (viermal)

Typ: Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Branchengruppe (NACE) Bezeichnung (viermal)

Typ: automatische Anzeige

Klicken Sie auf Branchentyp (1-4), um den Branchenkatalog Baden-Württemberg zu öffnen, der speziell für die Altstandort - Problematik optimiert wurde. Hier nehmen Sie die Auswahl des Branchentyps vor. Die entsprechenden Einträge der NACE - Liste und die Altlastenrelevanzklasse werden automatisch zugeordnet.

Qualität der Brancheneinstufung (sicher oder zweifelhaft?) (viermal)

Typ: Auswahl aus Liste, Pflichteingabe

Konnte der Branchentyp sicher zugeordnet werden oder bestehen Zweifel? Wählen Sie aus der Liste.

Mehrere Branchennennungen: Additiv oder alternativ (viermal)

Typ: Auswahl aus Liste, Pflichteingabe, wenn mehrere Branchen zugeordnet werden

Falls mehrere Branchentypen zugeordnet worden sind: Sind die Branchenbezeichnungen Additiv oder Alternativ zu verstehen? Klicken Sie an. Wenn nur eine Branche ausgewählt wurde, kann das Feld leer bleiben.

Wassergefährdende Stoffe branchentypisch

Typ: Markierungsfeld, freigestellte Eingabe

Kreuzen Sie dieses Feld an, wenn wassergefährdende Stoffe üblicherweise in dieser Branche eingesetzt werden. Eine Hilfe hierzu bietet der Branchenkatalog Baden-Württemberg.

Wassergefährdende Stoffe konkret verwendet

Typ: Markierungsfeld, freigestellte Eingabe

Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen

Typ: Markierungsfeld, freigestellte Eingabe

Kriegsschäden

Typ: Markierungsfeld, freigestellte Eingabe

Sonstiges

Typ: Markierungsfeld, freigestellte Eingabe

Kreuzen Sie diese Felder an, wenn Sie konkret wissen, daß im Betrieb mit wassergefährdenden Stoffen hantiert wurde oder dass es im Betrieb Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen, altlastenrelevante Kriegsschäden oder sonstige Vorkommnisse gegeben hat. Listen Sie diese Stoffe in den entsprechenden Memofeldern weiter unten auf. Kreuzen Sie diese Felder nicht an, wenn Sie im zugehörigen Memofeld keine Eintragungen machen!

Bemerkungen

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Wassergefährdende Stoffe konkret verwendet

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier listen Sie wassergefährdende Stoffe auf, von denen Sie konkret wissen, dass sie im Betrieb eingesetzt werden / wurden. Kreuzen Sie das zugehörige Markierungsfeld weiter oben an, falls Sie hier Einträge vornehmen.

Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier listen Sie Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen auf. Kreuzen Sie das zugehörige Markierungsfeld weiter oben an, falls Sie hier Einträge vornehmen.

Kriegsschäden

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier listen Sie altlastenrelevante Kriegsschäden auf. Kreuzen Sie das zugehörige Markierungsfeld weiter oben an, falls Sie hier Einträge vornehmen.

Sonstiges

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier listen Sie sonstige, altlastenrelevante Vorgänge auf. Kreuzen Sie das zugehörige Markierungsfeld weiter oben an, falls Sie hier Einträge vornehmen.

Betreiberadressen

In diesem Formular können Sie Adressen der Betreiber bzw. Verursacher erfassen. Zur Einstufung der Adresse verwenden Sie das Bemerkungsfeld. Dieses Formular entspricht exakt dem Formular Autoren- und Auftraggeberadressen. Für weitere Informationen schlagen Sie bitte dort nach. Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Branchentyp

Dieses Formular dient zur Auswahl eines Branchentyps. Der Baden-Württemberger Katalog ist ein Branchenverzeichnis, das für die Altlastproblematik optimiert wurde. Zu jeder Branche wird eine Altlastenrelevanzklasse bereitgestellt. Die NACE-Liste ist ein Branchenverzeichnis, das vom NLF favorisiert wird. EVA versucht die beiden Verzeichnisse abzugleichen, so daß Sie beide zur Eingabe verwenden können.

Microsoft Access
Datei Bearbeiten Ansicht Datensätze Fenster ?

Zuordnung NACE - Baden-Württemberg

Branchentyp NACE
25 | Herst. Gummi- und Kunststoffwaren

Branchengruppe NACE
25.2 | Herstellung von Kunststoffwaren

Branchentyp Baden-Württemberg
Kunststoffwarenfabriken

Altlastenrelevanzklasse: 2 | Anmerkung:

Leitfragen:

BKAT starten | Abbrechen | Übernehmen

(NACE): | |
(BaWü): | |
(NACE): | |

Wassergefährdende Stoffe branchentypisch
 Wassergefährdende Stoffe konkret verwendet
 Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen
 Kriegsschäden
 Sonstiges

Betrieb/Anlage belegt(e) folgende Teilfläche(n):
▶ 1 | Gesamtfläche
* |

Formularansicht | NF

Legen Sie zunächst fest, nach welchem Katalog Sie die Brancheneinstufung vornehmen wollen. Dazu klicken Sie auf eines der Markierungsfelder Branchentyp NACE, Branchengruppe NACE oder Branchentyp Baden-Württemberg. Voreinstellung ist Branchentyp Baden-Württemberg.

Verwendung der Baden-Württemberger Liste

Wählen Sie einen Eintrag aus der Baden-Württemberger Liste. Der Katalog ist alphabetisch sortiert. Sie können einfach die ersten Buchstaben der Branche eingeben, um schneller zum Ziel zu gelangen.

EVA ermittelt die Altlastenrelevanzklasse zum gewählten Eintrag und bestimmt den entsprechenden Branchentyp der NACE-Liste. Wenn im Feld Anmerkung der Text „Mehrfachzuordnung“ auftaucht, dann ist die Branchenzuordnung nach NACE nicht eindeutig möglich. Öffnen Sie den hinterlegten Katalog im Feld Branchengruppe NACE und entscheiden Sie sich für einen Eintrag. Wenn im Feld Anmerkung der Text „zweifelhafte Zuordnung“ auftaucht, dann sollten Sie die Auswahl in der NACE-Liste auf Richtigkeit überprüfen.

Mit dem Schalter *Übernehmen* übernehmen Sie die Branchentypen in das Formular Betriebe. Das Feld Altlastenrelevanzklasse (ARK) in Betriebe wird aktualisiert, so daß es die höchste ARK aller zugeordneten Branchen anzeigt.

Verwendung der NACE Liste

Wenn Sie die NACE-Liste verwenden wollen, klicken Sie am besten auf das Markierungsfeld Branchentyp NACE. Hier wählen Sie zunächst eine Oberbegriff. Danach wird Ihnen im Feld Branchengruppe eine reduzierte Auswahl angeboten. Hier legen Sie die Branche dann genau fest.

EVA versucht auch hier einen Branchentyp nach Baden-Württemberg und eine Altlastenrelevanzklasse zu bestimmen. Da die Zuordnungsliste aber für die andere Richtung entwickelt wurde, werden Sie häufiger die Einstufung -kein Eintrag- erhalten. In diesem Fall steht auch keine Altlastenrelevanzklasse zur Verfügung, da diese nur im Baden-Württemberger Katalog existiert, der daher vorzuziehen ist.

Mit dem Schalter *Übernehmen* übernehmen Sie die Branchentypen in das Formular Betriebe. Das Feld Altlastenrelevanzklasse (ARK) in Betriebe wird aktualisiert, so daß es die höchste ARK aller zugeordneten Branchen anzeigt.

Das Feld Leitfragen und der Schalter BKAT starten

Der Baden-Württemberger Katalog enthält branchenabhängige Leitfragen zur Untersuchung von Altstandorten, z.B. welche Schadstoffe sind branchentypisch? Dieses Feld ist zur Anzeige dieser Leitfragen gedacht, aus lizenz-technischen Gründen ist es zurzeit jedoch nicht möglich, auf den Baden-Württemberger Katalog zuzugreifen. Als Ersatz ist der Schalter *BKAT starten* gedacht. BKAT ist ein Altlastenlexikon in Programmform, das den Baden-Württemberger Katalog vollständig enthält. Das Programm muß separat erworben werden. Die Bezugsadresse ist beim NLFb erhältlich. Das Programm muß im Verzeichnis C:\BKAT installiert werden, dann können Sie von EVA direkt darauf zugreifen.

Dokumente

Im Formular Dokumente werden Akten und Gutachten zu einem Standort verwaltet.

Die Eingabe in diesem Formular ist freigestellt.

Microsoft Access
Datei Bearbeiten Ansicht Datensätze Fenster ?

Dokumente Eingabeformular

Standort: 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich

Bearbeitungsstand in %: 0

Ansicht Erweiterungen Schließen

Titel: EVA - Eine Datenbank zur Erfassung und Verwaltung von Altlasten

Autor: Hoppmann Uwe

Erstellungsdatum: 02.01.98

Adresse Institution/Firma: Meteosoft Uwe Hoppmann Datenverarbeitung
Hoppmann Uwe

Adresse Auftraggeber: Niedersächsisches Landesamt für Ökologie Abt. Altablagerungen und Altlasten

Dokumenteninhalt: ALTST Altstandorte (aufgegebene Industrienutzung)

Fundort und Aktenzeichen:

Archivnummer:

Tagebuchnummer:

Bemerkungen: Das Grundmodul EVA (Erfassung und Verwaltung von Altstandorten) ist als Kernsystem eines modular erweiterbaren Informationssystems für Altlasten angelegt worden. Die hier abgebildeten Datenfelder sollen bei allen Anwendern in Niedersachsen einheitlich verwendet werden. Die DV-technische Pflege des Grundmoduls EVA obliegt deshalb dem Niedersächsischen Landesamt für Ökologie (NLÖ)

Bemerkungen NF

Das Formular enthält folgende Felder:

Titel

Typ: Text 150

Hier geben Sie den Titel des Dokuments ein. Verkürzen Sie den Titel ggf. und geben Sie den vollständigen Titel im Bemerkungsfeld ein.

Autor

Typ: Text 60

Hier geben Sie den (die) Autorennamen ein. Geben Sie ggf. nur den Hauptautor ein und schreiben Sie die vollständige Autorenliste ins Bemerkungsfeld.

Erstellungsdatum

Typ: Datum

Hier geben Sie Erstellungsdatum des Dokumentes ein.

Institution / Firma

Typ: automatische Anzeige

Auftraggeber

Typ: automatische Anzeige

Klicken Sie auf den Schalter *Institution / Firma* bzw. *Auftraggeber*, um das Adreßformular zu öffnen. Geben Sie hier die vollständige Adresse ein oder wählen Sie eine Adresse aus dem schon vorhandenen Bestand. Schließen Sie das Formular dann mit *Übernehmen*. Teile der Adresse werden dann im Formular angezeigt. Auf die vollständige Adresse können Sie über den Schalter *Institution / Firma* bzw. *Auftraggeber* zugreifen.

Dokumenteninhalt

Typ: Auswahl aus Liste

Fundort

Typ: Text 30

Aktenzeichen

Typ: Text 20

Geben Sie die Stelle (Behörde, Bibliothek, Firma...) ein, an der das Dokument aufbewahrt wird. Bei Behörden geben Sie auch das Aktenzeichen ein.

Archivnummer

Typ: Text 10

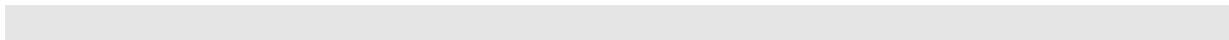
Tagebuchnummer

Typ: Text 60

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.



Autoren- und Auftraggeberadressen

In diesem Formular können Sie Adressen von Autoren, Ingenieurbüros und Behörden erfassen.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Dokumente Adressen Eingabeformular

Dokument:

Neue Adresse Alle Anzeigen Ansicht Übernehmen Schließen

Institution 1:

Institution 2:

Nachname:

Vorname:

Adreßtyp:

Postfach-Postleitzahl: Postfach:

Strasse: Hausnummer

Postleitzahl: Ort

Bundesland:

Telefon:

Telefax:

Bemerkungen:

Institution 1 NF

Da die Bedeutungen der Felder aus den Bezeichnungen klar hervorgehen, wird auf eine weitere Beschreibung verzichtet. Das Formular enthält folgende Felder:

Nachname
Typ: Text 30

Hausnummer
Typ: Text 35

Bundesland
Typ: Auswahl aus Liste

Vorname
Typ: Text 30

Postleitzahl
Typ: Text 5

Telefon
Typ: Text 16

Institution 1. Zeile
Typ: Text 30

Ort
Typ: Text 35

Telefax
Typ: Text 16

Institution 2. Zeile
Typ: Text 30

Postfach - Postleitzahl
Typ: Text 5

Bemerkungen
Typ: Memofeld

Straße
Typ: Text 35

Postfach
Typ: Text 10

Nutzung

Im Formular Nutzung geben Sie Informationen zur heutigen Nutzung des Standortes ein. Zu jedem Standort gibt es genau einen Datensatz im Formular *Nutzung*, der automatisch angelegt wird.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Microsoft Access

File Bearbeiten Ansicht Datensätze Fenster ?

Nutzung Eingabeformular

Standort: 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich

Bearbeitungsstand in %: 0

Erweiterungen Schließen

Heutige Nutzung des Standortes

Schlüssel	Nutzungsart	Erläuterung	B	GW	OG
2112	Gewerbe / Industrie	Großhandel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4110	Vegetationsbrachen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versiegelung

Art der Versiegelung	Grad [%]:	100
Bebauung	30	
Asphalt	20	
Naturboden	50	
	0	

Differenzierung bei Wohnnutzung

bewohnt

Wohnen in ehemals gewerblich genutzten Gebäuden

Art der Bebauung:

Nutzung unversiegelter Freiflächen:

Bemerkungen:

Erläuterungen zur Nutzungsart | FLTR | NF

Das Formular enthält drei Gruppen von Feldern: Heutige Nutzung des Standortes, Versiegelung der Oberfläche und Differenzierung bei Wohnnutzung

Heutige Nutzung des Standortes

Nutzungsart

Typ: Auswahl aus Liste

Wählen Sie eine Nutzungsart aus der Liste. Es ist der Nutzungskatalog des Katasteramtes (Schlüsselzahlen der tatsächlichen Nutzung) hinterlegt. Sie sollten in jedem Fall eine Einstufung der Nutzungsart vornehmen. Ggf. geben Sie bei Erläuterungen einen kurzen Text ein, der die gewählte Nutzungsart ergänzt, falls Ihnen die Beschreibung nach der obigen Liste unzureichend und ungenau erscheint. Für die Auswertung wird allerdings nur das standardisierte Feld Nutzungsart verwendet.

Erläuterungen

Typ: Text 20

Hier können Sie bei Bedarf einen kurzen Text eingeben, der die gewählte Nutzungsart ergänzt, falls Ihnen die Beschreibung nach der obigen Liste unzureichend und ungenau erscheint.

Markierungsfelder für Boden (B) , Grundwasser (GW), Oberflächengewässer (OG)

Typ: Markierungsfeld (3mal)

Falls die gewählte Nutzung eine sensitive Nutzung des Bodens, des Grundwassers oder eines Oberflächengewässers darstellt, können Sie im hinteren Bereich der Zeile entsprechende Markierungen vornehmen. Bei Auswahl aus dem Katalog Nutzungsart werden die entsprechenden Eintragungen automatisch vorgenommen. Sie können sie bei Bedarf jedoch überschreiben.

Versiegelung der Oberfläche

Art der Versiegelung

Typ: Auswahl aus Liste

Anteil an der Fläche (in %)

Typ: ganze Zahl

Wählen Sie eine Versiegelungsart aus der hinterlegten Liste. Um Fehleingaben zu vermeiden müssen auch unversiegelte Flächen erfaßt werden. Die Liste enthält auch dafür entsprechende Einträge bereit. Geben Sie dann den auf die gewählte Versiegelungsart entfallenden Flächenanteil in Prozent ein. Beim Verlassen des Feldes summiert EVA die Flächenanteile auf und gibt eine Warnung aus, wenn sie nicht 100% betragen.

Differenzierung bei Wohnnutzung

bewohnt

Typ: Markierungsfeld

Wiedernutzung ehemals gewerblich genutzter Gebäude

Typ: Markierungsfeld

Markieren Sie die Felder bei Bedarf.

Art der Bebauung

Typ: Text 30

Nutzung unversiegelter Freiflächen

Typ: Text 30

Hier können Sie einen kurzen, beschreibenden Text eingeben.

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Nutzung - Umfeld

In dem Formular Umfeldnutzung wird die Nutzung im direkten Umfeld des Standortes eingegeben, ferner werden Schutzgüter, wie Schutzgebiete, Gewässer, Wassergewinnungsanlagen u.ä. erfaßt, die durch den Standort potentiell gefährdet sind. Zu jedem Standort gibt es ein Datensatz, der automatisch angelegt wird.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

The screenshot shows the 'Umfeld Eingabeformular' in Microsoft Access. The window title is 'Umfeld Eingabeformular'. The main area contains the following fields and tables:

Standort: 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich

Bearbeitungsstand in %: 0

Buttons: Katalog bearbeiten, Erweiterungen, Schließen

Heutige Nutzung im direkten Umfeld

Schlüssel	Nutzungsart	Erläuterung	B	GW	OG
2112	Gewerbe / Industrie	Großhandel, Büros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2111	Wohnen	Einfamilienhäuser	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4103	Gärten	Kleingärten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Heutige Nutzung im weiteren Umfeld

Art der Nutzung	Name / Beschreibung	Entf. in m
Vorfluter	Langer Graben	300
*		

Bemerkungen: [Empty text area]

At the bottom, there are filters for 'Nutzungsart', 'FLTR', and 'NF'.

Das Formular enthält zwei Gruppen von Feldern: Heutige Nutzung im direkten Umfeld und heutige Nutzung im weiteren Umfeld.

Heutige Nutzung im direkten Umfeld

Nutzungsart

Typ: Auswahl aus Liste

Wählen Sie eine Nutzungsart aus der Liste. Es ist der Nutzungskatalog des Katasteramtes (Schlüsselzahlen der tatsächlichen Nutzung) hinterlegt. Sie sollten in jedem Fall eine Einstufung der Nutzungsart vornehmen. Ggf. geben Sie bei Erläuterungen einen kurzen Text ein, der die gewählte Nutzungsart ergänzt, falls Ihnen die Beschreibung nach der obigen Liste unzureichend und ungenau erscheint. Für die Auswertung wird allerdings nur das standardisierte Feld Nutzungsart verwendet.

Erläuterungen

Typ: Text 20

Hier können Sie bei Bedarf einen kurzen Text eingeben, der die gewählte Nutzungsart ergänzt, falls Ihnen die Beschreibung nach der obigen Liste unzureichend und ungenau erscheint.

Markierungsfelder für Boden (B) , Grundwasser (GW), Oberflächengewässer (OG)

Typ: Markierungsfeld (3mal)

Falls die gewählte Nutzung eine sensitive Nutzung des Bodens, des Grundwassers oder eines Oberflächengewässers darstellt, können Sie im hinteren Bereich der Zeile entsprechende Markierungen vornehmen. Bei Auswahl aus dem Katalog Nutzungsart werden die entsprechenden Eintragungen automatisch vorgenommen. Sie können sie bei Bedarf jedoch überschreiben.

Heutige Nutzung im weiteren Umfeld

Art der Nutzung

Typ: Auswahl aus Liste

Name / Bezeichnung

Typ: Auswahl aus Liste, die vom Benutzer selbst erzeugt wird !

Wählen Sie einen Eintrag aus den Listen. Der Katalog für Art der Nutzung ist fest vorgegeben. Dagegen können Sie den Katalog Name / Bezeichnung bearbeiten. Wenn die gewünschte Information nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie den Schalter *Katalog bearbeiten* im Formularkopf an. Sie können sich hier einen bedarfsgerechten Nachschlagekatalog anlegen.

Nach Auswahl eines Listeneintrages werden eventuell vorhandene Einträge in den abhängigen Feldern gelöscht.

Entfernung in m

Typ: ganze Zahl

Geben Sie die ungefähre Entfernung zur genutzten Gebiet in Metern ein.

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Nutzung - Planung

In dem Formular Planung sind Informationen zum Flächennutzungs- und Bebauungsplan, sowie über geplante Nutzungsänderungen enthalten. Zu jedem Standort gibt es ein Datensatz, der automatisch angelegt wird.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Microsoft Access

Planung Eingabeformular

Standort 404.000.5.010.0001 Wollemann, Heinrich

Bearbeitungsstand in %: 0

Erweiterungen Schließen

Flächennutzungsplan

Datum: 25.03.96

Art der baulichen Nutzung	Erläuterung
gewerbliche Bauflächen	
gemischte Bauflächen	
*	

Bebauungsplan

Baulücke vorhanden: weitere Bauvorhaben zulässig:

Nummer	Datum	Name	Art der baul. Nutzung	Erläuterung	sens.Nutz.
▶ 243	25.05.94	Westlich der Schlesischen Str.	Mischgebiete		
*					

Laufende Planverfahren

Nummer	Name	Festsetzungen
▶		

beabsichtigte Nutzungsänderung

Art:

Beteiligte:

Bemerkungen:

Nummer FLTR NF

Das Formular enthält vier Gruppen von Feldern: Flächennutzungsplan, Bebauungsplan, laufende Planverfahren und beabsichtigte Nutzungsänderung

Flächennutzungsplan

Datum (des Flächennutzungsplans)

Typ: Datum

Art der baulichen Nutzung

Typ: Auswahl aus Liste

Erläuterungen

Typ: Text 20

Wählen Sie Art der baulichen Nutzung aus der Liste. Es ist der Katalog der Baunutzungsverordnung hinterlegt. Ggf. geben Sie bei Erläuterungen einen kurzen Text ein, der die gewählte Nutzung ergänzt, falls Ihnen die Beschreibung nach der obigen Liste unzureichend und ungenau erscheint. Für die Auswertung wird allerdings nur das standardisierte Feld Art der baulichen Nutzung verwendet.

Bebauungsplan

Baulücke vorhanden

Typ: Markierungsfeld

weitere Bauvorhaben zulässig

Typ: Markierungsfeld

Nummer (des Bebauungsplanes)

Typ: Text 10

Datum (des Bebauungsplanes)

Typ: Datum

Name (des Bebauungsplanes)

Typ: Text 30

Art der baulichen Nutzung

Typ: Auswahl aus Liste

Erläuterungen

Typ: Text 20

Diese Begriffe sind im Wesentlichen selbst erklärend. Für die Felder *Art der baulichen Nutzung* und *Erläuterungen* gilt das oben gesagte.

Sensible Nutzung

Typ: Markierungsfeld

Markieren Sie dieses Feld, wenn die ausgewiesene Nutzung eine sensible Nutzung von Boden, Grundwasser oder Oberflächenwasser darstellt.

laufende Planverfahren

Nummer (des Planverfahrens)

Typ: Text 10

Name (des Planverfahrens)

Typ: Text 30

Festsetzungen

Typ: Memofeld

Diese Felder können frei ausgefüllt werden. Im Memofeld können beliebige Texte eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

beabsichtigte Nutzungsänderung

Art

Typ: Text 30

Beteiligte

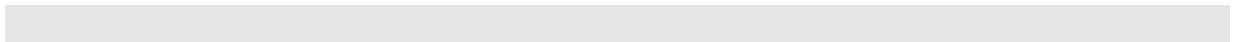
Typ: Text 30

Diese Felder können frei ausgefüllt werden.

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.



Meßstellen - Stammdaten

Im Formular Meßstellen - Stammdaten geben Sie die Stammdaten einer Meßstelle ein.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Meßstellen Stammdaten Eingabeformular' open. The window title is 'Meßstellen Stammdaten Eingabeformular'. The main area is yellow and contains the following fields:

- Standort:** 404.000.5.010.0001 Wollermann, Heinrich
- Bearbeitungsstand in %:** 0
- Meßstellennummer:** 123456789-222
- Fassungstyp:** Sanierungs-Brunnen, Deponie bzw. Alllast
- Rechtswert:** 1.212.356,0
- Hochwert:** 3.232.366,0
- Stockwerk:** 1
- Bemerkungen:** (empty text area)

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'interne Meßstellennummer' on the left and 'FLTR' and 'NF' on the right.

Das Formular enthält folgende Felder:

Meßstellennummer

Typ: Text 20

Geben Sie die Nummer ein, unter der die Meßstelle zurzeit bei Ihnen geführt wird.

Fassungstyp

Typ: Auswahl aus Liste

Rechtswert

Typ: Dezimalzahl, Pflichteingabe

Hochwert

Typ: Dezimalzahl, Pflichteingabe

Tragen Sie hier die Gauß - Krüger - Koordinaten der Meßstelle ein.

Stockwerk

Typ: ganze Zahl

Geben Sie das Grundwasserstockwerk ein, in dem der Filter der Meßstelle sitzt.

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift+F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

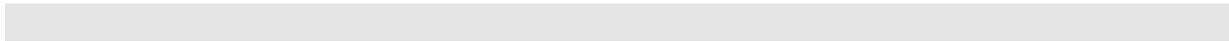
GIS-Folie

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe, neu in Version 1.4

GIS-Objekt

Typ: ganze Zahl, freigestellte Eingabe, neu in Version 1.4

Über GIS-Folie und GIS-Objekt können Sie die Teilfläche mit einer Fläche (bzw. einem Objekt) in einer GIS-Anwendung verknüpfen. Wenn eine optionale Verbindung zwischen EVA und dem GIS eingerichtet wird, so werden die benötigten Informationen automatisch vom GIS übernommen.



Erweiterungen

Alle Hauptformulare lassen sich durch ein vom Anwender gestaltetes Formular Erweiterungen ergänzen. Die Erweiterungsformulare können vom Anwender beliebig geändert werden. Hier können z.B. neue Felder eingeführt werden, um EVA zu ergänzen, oder Schalter eingefügt werden, um weitergehende Funktionen oder externe Programme aufzurufen.

Den Erweiterungsformularen liegt eine vom Benutzer änderbare Tabelle zugrunde. Sie trägt den Namen der Haupttabelle mit dem Zusatz _Erweiterungen. So kann z.B. die Tabelle Stammdaten durch die Tabelle Stammdaten_Erweiterungen ergänzt werden. Im Auslieferungszustand enthält die Tabelle folgende Felder:

Standortnummer

ggf. eine interne Nummer (ID)

Bemerkungen

Die Schlüsselfelder Standortnummer und (ggf.) interne Nummer (ID) dürfen keinesfalls verändert werden. Dahinter können Sie beliebige neue Felder einfügen.

Zur Bearbeitung der Formulare sind ACCESS-Kenntnisse erforderlich. Für Inhalt und Funktion der geänderten Formulare ist der Anwender selbst verantwortlich. Geänderte Formulare sind von der Garantie ausgeschlossen. Auf Wunsch können individuelle Erweiterungen, auch neue Erfassungsformulare, vom Programmentwickler programmiert werden.

Änderungen in den vorgegebenen Erfassungsformularen sind nicht vorgesehen, um die landesweite Kompatibilität des Programms zu erhalten. Diesbezügliche Erweiterungswünsche sollten direkt an das Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie adressiert werden.

Belastungen

Dieses Formular ist neu in Version 2.0.

In diesem Formular können für die verschiedenen Erkundungsstufen durchschnittliche Schadstoffkonzentrationen für das Grundwasser und/oder Oberflächenwasser (pro Teilfläche) eingegeben werden. Die Teilfläche muss zunächst im Formular Teilflächen angelegt werden und mit einer Nummer und einem Namen versehen werden.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Mit dem Schalter Ansicht können Sie zwischen einer Tabellenansicht, die Ihnen alle Teilflächen der Anlage auf einen Blick anzeigt, und der Formularansicht, die eine Teilfläche ausführlich anzeigt, hin- und her schalten. Neue Teilflächen können Sie nur im Formular Teilflächen anlegen.

Wenn Sie sich im unteren Bereich des Fensters befinden, können Sie mit dem Schalter Ansicht von der ausführlichen Darstellung (Voreinstellung, siehe nächste Seite) in eine Tabellenansicht schalten, die Ihnen alle Schadstoffeinträge auf einer Teilfläche anzeigt.

Dieses Formular enthält die folgenden Felder:

Lfd Nr. (der Erkundung) (ERKNR_ID)

Typ: ganze Zahl

Sie müssen hier eine laufende Nummer eintragen. Diese Nummer muß eindeutig sein, sonst erhalten Sie einen Indexfehler und können den Datensatz nicht speichern. Die Nummer wird zur Sortierung der Datensätze verwendet.

Erkundungsstufe (Erk.) (ERK_ID)

Typ Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Belastungen Eingabeformular

Standort: 251.003.5.002.0001 Neuer Standort

Ansicht **Schließen**

Teilflächennummer von ⏪ ⏩

Teilflächenname

Belastungen Grundwasser erfaßt Belastungen Oberflächenwasser erfaßt Schadstoffkonzentration in µg/l

Erkundungsstufe lfd. Nr.:

Erkungsstufe Gefährdungsabschätzung/Orientierungsuntersuchung

Grundwasser

Schadstoffgruppe: LHKW

Konzentration µg/l

Zeitraum von bis

Bemerkungen Grundwasser

Oberflächenwasser

Schadstoffgruppe: LHKW

Konzentration µg/l

Zeitraum von bis

Bemerkungen Oberflächenwasser

Belastungen Eingabeformular

Standort: 251.003.5.002.0001 Neuer Standort

Ansicht **Schließen**

Teilflächennummer von ⏪ ⏩

Teilflächenname

Belastungen Grundwasser erfaßt Belastungen Oberflächenwasser erfaßt Schadstoffkonzentration in µg/l

	Nr.	Erk.	Schadstoffgruppe GW	Konzentration	von	bis	Schadstoffgruppe OW	Konzentration	von	bis
▶	1	1	LHKW	100	1985	1991	LHKW	50	1985	1990
	2	2	PCB	80	1991	1994	PCB	10	1990	1994
*										

Grundwasser

Schadstoffgruppe (Schadstoff_GW)

Typ Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Wählen Sie die relevante Schadstoffgruppe für das Grundwasser aus der hinterlegten Liste. Bei Eintragungen im Feld „sonstige“ sollte dies im Bemerkungsfeld erläutert werden (Angabe der / des Stoffe/s). Diese Eingabemöglichkeit zielt insbesondere auch auf die Erfassung prioritärer Stoffe nach EU – Wasserrahmenrichtlinie ab.

Konzentration (Schadstoffkonzentration_GW)

Typ: Dezimalzahl

Geben Sie die durchschnittliche Schadstoffkonzentration (in µg/l) der gewählten Schadstoffgruppe für das Grundwasser ein. Die Angabe ist mit einem Zeitraum verbunden, auf den sich die Durchschnittsbildung bezieht. Es soll jedoch für diesen Zeitraum auch ein räumliches Mittel der Konzentration, bezogen auf die kontaminierte Abstrombreite und die kontaminierte Mächtigkeit (siehe Erläuterungen zum Formular Hydrogeologie) gebildet werden.

Zeitraum der Angabe (Datum GW von, Datum GW bis)

Typ: ganze Zahl

Geben Sie den Zeitraum (Jahresangaben) ein, auf den sich die Durchschnittswerte beziehen.

Bemerkungen Grundwasser

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift + F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Oberflächenwasser

Schadstoffgruppe (Schadstoff_OW)

Typ Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Wählen Sie die relevante Schadstoffgruppe für das Oberflächenwasser aus der hinterlegten Liste. Bei Eintragungen im Feld „sonstige“ sollte dies im Bemerkungsfeld erläutert werden (Angabe der / des Stoffe/s). Diese Eingabemöglichkeit zielt insbesondere auch auf die Erfassung prioritärer Stoffe nach EU – Wasserrahmenrichtlinie ab.

Konzentration (Schadstoffkonzentration_OW)

Typ: Dezimalzahl

Geben Sie die durchschnittliche Schadstoffkonzentration (in µg/l) der gewählten Schadstoffgruppe für das Oberflächenwasser ein. Die Angabe ist mit einem Zeitraum verbunden, auf den sich die Durchschnittsbildung bezieht. Im Bemerkungsfeld sollte erläutert werden, ob sich die Angaben auf Standgewässer (und hier, auf welchen Bereich) oder Fließgewässer bezieht. Im letztgenannten Fall soll angegeben werden, ob der Wert als Mittelwert, bezogen auf den Abfluß, angesehen werden kann. Angaben zu dem dem Wert zuzuordnenden (mittleren) Abfluß wären in diesem Falle wichtig.

Zeitraum der Angabe (Datum OW von, Datum OW bis)

Typ: ganze Zahl

Geben Sie den Zeitraum (Jahresangaben) ein, auf den sich die Durchschnittswerte beziehen.

Bemerkungen Oberflächenwasser

Typ: Memofeld, freigestellte Eingabe

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift + F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Hydrogeologie

Dieses Formular wurde in Version 2.0 erweitert. Es ist jetzt nicht mehr dem ganzen Standort, sondern einer Teilfläche zugeordnet.

Im Formular Hydrogeologie geben Sie einige Basisdaten zur Beschaffenheit des Untergrundes ein.

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Teilflächen Hydrogeologie Eingabeformular

Standort: 251.003.5.002.0001 Neuer Standort

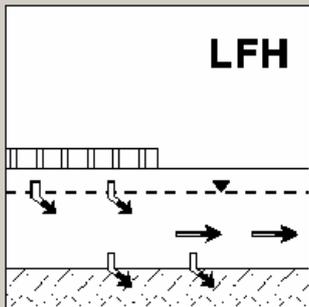
Bearbeitungsstand in %: 0 Ansicht Schließen

Teilflächennummer 1 von 1

Teilflächenname Gesamtfläche

Distanz zum Vorfluter: 500 m
Name des Vorfluters: Kleiner Bach
Grundwasserflurabstand: 6,50 m
Flurabstandsklasse: 3 5 - 10 m
Sohlabstand zum Grundwasser: 3,00 m
Sohlage zum Grundwasser: 1 oberhalb des GW-Spiegels
Durchlässigkeit (KF-Wert): 50,00 m/s
Durchlässigkeitsstufe: 1 gut durchlässig
Abstandsgeschwindigkeit: 1,00 m/Jahr
Fließgefälle: 0,10 m/m
Kontaminierte Abstrombreite: 300,00 m
Kontaminierte Mächtigkeit: 5,00 m
Fließrichtung: ESE Ost-Süd-Ost
hydraulischer Spannungszustand: GH halbgespannt
1. (obere) hydrogeologische Einheit: KL Kluitgrundwasserleiter
2. hydrogeologische Einheit: GLF Grundwassergeringleiter, Festgestein
hydrogeologischer Standorttyp: LFH GWL Lockergestein über GWL Festgestein, hoher GW-Stand
Potentielle Wirksamkeit des Barrieregesteins: 1b potentiell hoch wirksam, mit Überdeckung < 3m
Nummer der PBK50: 2122 Nummer der TK25: 2209
Grundwassergefährdungsklasse: 4 sehr stark gefährdet
Geologischer Charakter: Beschreibung des geologischen Charakters als Klartext
Aquiferlage zu TGA: 2 In getrennten Aquiferen ohne hydraulischen Kontakt
Bemerkungen: Beliebige Bemerkungen

Hydrogeologischer Standorttyp:



Mit dem Schalter Ansicht können Sie zwischen einer Tabellenansicht, die Ihnen alle Teilflächen der Anlage auf einen Blick anzeigt, und der Formularansicht, die eine Teilfläche ausführlich anzeigt, hin- und her schalten. Neue Teilflächen können Sie nur im Formular Teilflächen anlegen.

Das Formular enthält folgende Felder:

Distanz zum Vorfluter in m

Typ: Dezimalzahl

Name des Vorfluters (neu in Version 2.0)

Typ: Textfeld (40 Zeichen)

Grundwasserflurabstand (in m unter Gelände) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Flurabstandsklasse (neu in Version 2.0)

Typ: Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Sohlage zum Grundwasser (neu in Version 2.0)

Typ: Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Sohlage zum Grundwasser (in m) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Negative Zahlen können auftreten, wenn der Grundwasserstand über der Sohle der Altablagerung / des Eintragsbereiches des Altstandortes liegt.

Durchlässigkeit (kf-Wert in m/s) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl, Exponentialschreibweise

Ein kf-Wert von z.B. $2 \cdot 10^{-4}$ m/s kann als „2E-4“ eingegeben werden. Es handelt sich um den horizontalen Durchlässigkeitsbeiwert, wie er aus Pumpversuchen, Siebanalysen, Slug-/Bailtests etc. gewonnen wird. Mit vertikal eingeschlagenen Stechzylindern gewonnene Proben liefern bei Durchströmungsversuchen vertikale Durchlässigkeitsbeiwerte, die hier nicht eingegeben werden dürfen.

Durchlässigkeitsstufe (neu in Version 2.0)

Typ: Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Abstandsgeschwindigkeit (v_a in m/a) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Sie kann direkt aus Tracertests bestimmt oder errechnet werden: $v_a = k_{f,h} \cdot l / n$

Dabei ist "n" die durchströmte Porosität des Grundwasserleiters.

Fließgefälle (l) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Gesucht ist das Fließgefälle im Schadenszentrum bzw. dessen unmittelbarem Abstrom als dimensionslose Größe. Fließgefälle = Höhenunterschied im Gleichenplan / Abstand dieser Gleichen (m/m).

Kontaminierte Abstrombreite (K-A-B in m) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Sie entspricht der Breite des Schadenszentrums bzw. der von ihm ausgehenden Kontaminationsfahne, in dessen unmittelbarem Abstrom gemessen rechtwinklig zur dortigen Fließrichtung.

Kontaminierte Mächtigkeit (in m) (neu in Version 2.0)

Typ: Dezimalzahl

Gemeint ist die mittlere kontaminierte Mächtigkeit, bezogen auf den Ort der Bestimmung der Abstrombreite. Der minimale Wert ergibt sich aus der Tiefenverlagerung eines kontaminierten Partikels durch die Grundwasserneubildung, wenn ein Partikel vom Ort der Bestimmung der Abstrombreite aus gesehen am jenseitigen Rand des Schadenszentrums startet. Ist / sind die Filterlänge/n der Grundwassermessstellen (GMS) größer, sind diese zu verwenden, um die Verdünnung zu berücksichtigen. Wurde an unvollkommenen GMS sehr lange und mit großer Absenkung abgepumpt, können auch größere Längen berücksichtigt werden. Maximum ist die durchströmte Mächtigkeit des Grundwasserleiters.

Fließrichtung (neu in Version 2.0)

Typ: Schlüsselzahl, Auswahl aus Liste

Fließrichtung im Schadenszentrum bzw. dessen unmittelbarem Abstrom.

Hydrogeologischer Spannungszustand (neu in Version 2.0)

Typ: Auswahl aus Liste

1. (obere) hydrogeologische Einheit

Typ: Auswahl aus Liste

2. hydrogeologische Einheit

Typ: Auswahl aus Liste

Hydrogeologischer Standorttyp

Typ: Auswahl aus Liste

Wählen Sie den hydrogeologischen Standorttyp aus der Liste. Es wird eine Grafik angezeigt, die den Standorttyp symbolisch darstellt.

Wirksamkeit des Barrieregesteins

Typ: Auswahl aus Liste

Wählen Sie die potentielle Wirksamkeit des Barrieregesteins (nach PBK50) aus der Liste.

PBK50 (Potentielle Barrieregesteins Karte 1:50.000)

Typ: automatische Anzeige

Hier erscheint automatisch die Nummer der PBK50, auf der der Standort enthalten ist. Sie wird aus der Nummer TK25 abgeleitet, die im Formular *Stammdaten* eingegeben wird. Die PBK50 wird vom NLFb herausgegeben.

Grundwassergefährdungsklasse

Typ: Auswahl aus Liste

Geologischer Charakter (neu in Version 2.0)

Typ: Memofeld

Aquiferlage zu Trinkwasserschutzgebiet (TGA) (neu in Version 2.0)

Typ: Auswahl aus Liste

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift + F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Sachstand

In dieses Formular geben Sie Informationen zum aktuellen Sachstand für die Teilfläche ein. Das Formular ist in vier Blöcke eingeteilt. Für die Unterpunkte ist eine gemeinsame Schlüsselliste mit den Einträgen nicht begonnen (0), läuft (1) und abgeschlossen (2) hinterlegt. [Dieses Formular ist neu in Version 2.0.](#)

Die Eingabe in dieses Formular ist freigestellt.

Belastungen Eingabeformular

Standort: 251.003.5.002.0001 Neuer Standort

höchste Altlastenrelevanzklasse des Standortes: 2 altlastenrelevant Ansicht Schließen

Teilflächennummer 1 von 1
Teilflächenname Gesamtfläche

Bewertung höchste Altlastenrelevanzklasse der Teilfläche 2 altlastenrelevant

Zusammenstellung der Branchentypen (BaWü)

Abwasserkläranlagen	Abdeckereien		
Edelsteinschleifereien			
Zahnstocherfabrik			

Erkundung

	Grundwasser	Oberflächenwasser	Boden	Luft
Gefährdungsabschätzung/ Orientierungsuntersuchung:	läuft 1	kein Bedarf 3	läuft 1	kein Bedarf 3
Detailuntersuchung:	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0
Sicherungs-/ Sanierungsuntersuchung:	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0
Kontrolle-/Überwachung:	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0	nicht begonnen 0
Datum Beginn der KO/ÜW:				

Sicherung-/Sanierung

Sicherung: nicht begonnen 0 Datum Sicherung (Ende):

Sanierung: nicht begonnen 0 Datum Sanierung (Ende):

Erfolgskontrolle: nicht begonnen 0 Datum Erfolgskontrolle (Beginn):

Bemerkungen Datum der letzten Änderung:

Mit dem Schalter Ansicht können Sie zwischen einer Tabellenansicht, die Ihnen alle Teilflächen der Anlage auf einen Blick anzeigt, und der Formularansicht, die eine Teilfläche ausführlich anzeigt, hin- und her schalten. Neue Teilflächen können Sie nur im Formular Teilflächen anlegen.

Bewertung

Im Block Bewertung werden für jede Teilfläche die höchste Altlastenrelevanzklasse und die eingetragenen Branchen dargestellt. Die Daten werden aus dem Betriebe-Formular übernommen und können nur dort bearbeitet werden.

**Erkundung (getrennt nach Grundwasser, Oberflächenwasser, Boden, Luft)
Gefährdungsabschätzung / Orientierungsuntersuchung**

Typ: Auswahl aus Liste

Detailuntersuchung

Typ: Auswahl aus Liste

Sicherungs-/Sanierungsuntersuchung

Typ: Auswahl aus Liste

Kontrolle / Überwachung

Typ: Auswahl aus Liste

Datum (neu in Version 2.0)

Typ: Datum kurz

Beginn der Kontrolle/Überwachung des Schutzgutes Grundwasser/ Oberflächenwasser/Boden/Luft

Sicherung/Sanierung

Sicherung

Typ: Auswahl aus Liste

Datum Sicherung (neu in Version 2.0)

Typ: Datum kurz

Datum an dem die Sicherung abgeschlossen wurde.

Sanierung

Typ: Auswahl aus Liste

Datum Sanierung (neu in Version 2.0)

Typ: Datum kurz

Datum, an dem die Sanierung abgeschlossen wurde.

Erfolgskontrolle

Typ: Auswahl aus Liste

Datum Erfolgskontrolle (neu in Version 2.0)

Typ: Datum kurz

Datum, an dem die Erfolgskontrolle begonnen wurde.

Bemerkungen

Typ: Memofeld

Hier können beliebige Anmerkungen und Ergänzungen eingegeben werden. Drücken Sie Shift + F2, um das Feld zu vergrößern. Mit Strg + Enter können Sie Zeilenumbrüche, Absätze und Leerzeilen erzeugen, um die Eingabe zu strukturieren.

Bearbeitungsstand

Dieses Formular dokumentiert den aktuellen Bearbeitungsstand des Standortes. Es wird in der Formularverwaltung aufgerufen.

Dieses Formular kann nicht bearbeitet werden.

	Bearbeitungsstand in %	letzte Änderung	letzter Bearbeiter
Erstaufnahmedatum:		11.11.96	
Ortsbesichtigung am:		02.01.98	
Stammdaten:	75	03.02.98	Hoppmann
Teilflächen:	100	03.02.98	Hoppmann
Branchen:	100	03.02.98	Hoppmann
Dokumente:	0	03.02.98	Hoppmann
Nutzung:	0	03.02.98	Hoppmann
Nutzung (Umfeld):	0	03.02.98	Hoppmann
Nutzung (Planung):	0	03.02.98	Hoppmann
Hydrogeologie:	0	03.02.98	Hoppmann
Meßstellen:	0	03.02.98	Hoppmann

Erstaufnahmedatum und Datum der letzten Ortsbesichtigung

Diese Daten werden aus dem Datenblatt Stammdaten übernommen. Sie können nur dort geändert werden.

Bearbeitungsstand

Für jeden Standort und jedes Formular kann hier der aktuelle Stand der Bearbeitung als Prozentangabe (in 25%-Schritten) abgelesen werden. Die Voreinstellung ist 0%. Da EVA in den meisten Fällen nicht entscheiden kann, welche Daten erhoben werden müssen oder wie viele Detaildatensätze notwendig sind, muß diese Eingabe vom Benutzer in den jeweiligen Erfassungsformularen vorgenommen werden. EVA verwendet dieses Feld, um den Bearbeitungsstand der gesamten Datenbank zu dokumentieren und unvollständige Standorte anzuzeigen.

letzte Änderung

In diesem Feld wird das Systemdatum des Computers von EVA automatisch eingetragen, sobald für den aktuellen Standort Änderungen in einem Formular vorgenommen werden. Nur das Öffnen des Formulars und das Ansehen von Daten führt nicht zu einer Eintragung. Das Datum kann vom Anwender nicht geändert werden.

letzter Bearbeiter

In diesem Feld wird der Benutzername, mit dem Sie sich bei Access angemeldet haben, von EVA automatisch eingetragen, sobald für den aktuellen Standort Änderungen in einem For-

mular vorgenommen werden. Nur das Öffnen eines Formulars und das Ansehen von Daten führt nicht zu einer Eintragung. Der Name kann vom Anwender nicht geändert werden. Um die Änderungen am Datenbestand sinnvoll dokumentieren zu können, ist es notwendig, Benutzernamen zu vergeben. Dies wird im Kapitel Datensicherheit beschrieben.

Optionen

Optionen für EVA
Version 2.1 vom 24.08.2005

Schließen

Landkreisschlüssel: [Dropdown]

Name der Gebietskörperschaft (oder anderen Behörde): Land Niedersachsen

Amt bzw. Abteilung: [Textfeld]

Straße und Hausnummer: [Textfeld]

Postleitzahl und Ort: [Textfeld]

Wählbare Optionen:

Welche Schlüsselliste möchten Sie in den Feldern "Nutzung des Standortes" und "Nutzung des Umfeldes" hinterlegen?

Liste des LBEG (Standard)

Liste der Planungsgruppe Vor Ort, Bremen

Hier geben Sie den Namen und die Adresse der Behörde ein, die diese Version von EVA erhalten hat. Der Name erscheint im Eingangsbildschirm. Ingenieurbüros, die EVA für die Dauer der Erfassung zur Verfügung gestellt bekommen, tragen hier den Namen ihres Auftraggebers ein.

Landkreisschlüssel

Landkreise und kreisfreie Städte bzw. Gemeinden und Städte innerhalb von Landkreisen, geben in der ersten Zeile Ihren Landkreisschlüssel als dreistellige Zahl ein bzw. wählen diesen Schlüssel aus der Liste.

Dieser Schlüssel wird dann als Voreinstellung im Fenster Standortwahl verwendet, so daß beim Filtern von Anlagen ein Arbeitsschritt entfällt.

Sie können hier weitere Parameter auswählen, um den Ablauf von EVA zu steuern.

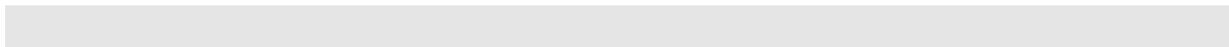
Welche Schlüsselliste möchten Sie in den Feldern "Nutzung des Standortes" und "Nutzung des Umfeldes" hinterlegen?

Das LBEG hat für die genannten Felder eine Schlüsselliste vorgelegt, die sehr umfangreich ist. Um die Eingabe zu vereinfachen, hat die Planungsgruppe Vor Ort (PVO) in Bremen, die an der Entwicklung dieser Datenbank beteiligt ist, eine stark verkürzte und in einigen Bereichen erweiterte Liste vorgelegt, die sich nach Meinung der PVO in der Praxis besser zur Erfassung der Nutzung eignet. Die LBEG-Liste hat vierstellige Schlüsselnummern, die PVO-Liste fünfstellige. Durch Weglassen der fünften Stelle können die Schlüsselzahlen der PVO in entsprechende der LBEG überführt werden. Die umgekehrte Anpassung ist nicht möglich. Daher sollten Sie die Entscheidung, welche Liste verwendet werden soll, vor Beginn der Erfassung treffen und dann nicht mehr ändern!

Beispiel:

LBEG		PVO	
2112	Industrie- und Gewerbefläche	2112	Gewerbe / Industrie
		21122	Einzelhandel
		21123	Büro / Verwaltung
		21129	Industriebranche

Für die fünfstelligen Schlüsselnummern sind in der LBEG-Liste keine adäquaten Einträge vorhanden, sie werden daher alle der Schlüsselnummer 2112 zugeordnet.



Das Hilfsprogramm SERVICE

Das Hilfsprogramm SERVICE1.MDB bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Übernahme Ihrer Daten aus einer älteren EVA1-Version (ab 1.0) in die aktuelle Version.
- Zusammenführung von Daten aus verschiedenen EVA1-Installationen (z.B. bei dezentraler Datenerfassung).

Datenübernahme aus alten Versionen

Vor der Installation müssen Sie Ihre vorhandene Datenbank EVA1.MDB (oder EVA.MDB) in EVA1ALT.MDB umbenennen.

1. Starten Sie dazu Windows Explorer
2. Suchen Sie die Datei EVA1.MDB im EVA-Ordner.
3. Klicken Sie die Datei mit der rechten Maustaste an.
4. Wählen Sie im Kontextmenü *Umbenennen*.
5. Geben Sie EVA1ALT.MDB als neuen Namen ein.

Installieren Sie die neue EVA-Version im EVA-Ordner, indem Sie das Installationsprogramm auf der CD ausführen. Bei der Installation wird die Datenbank SERVICE1 ebenfalls in den EVA-Ordner kopiert. SERVICE1 ermöglicht das Kopieren der Daten aus den Vorgängerversionen in die aktuelle Datenbank EVA1.MDB.

Beide Datenbanken (EVA1.MDB und EVA1ALT.MDB) müssen sich im selben Verzeichnis befinden wie SERVICE1.MDB. Sollten Sie EVA-Dateien umbenannt, kopiert oder verschoben haben, so müssen Sie unbedingt sicherstellen, daß SERVICE1 die Dateien unter den angegebenen Namen finden kann!

Vorgehensweise zur Datenübernahme:

1. Öffnen Sie die Datenbank SERVICE1.
2. Zur Datenübernahme klicken Sie auf *Datenbestand übernehmen*. Die Datenübernahme kann je nach Umfang einige Sekunden bis mehrere Stunden in Anspruch nehmen.
3. Standardmäßig wird EVA1 mit einem landesweiten Gemeinde- und Ortsteilschlüssel aber ohne Straßenschlüssel ausgeliefert. Falls Sie die Schlüssel Listen für Landkreise, Gemeinden, Ortsteile oder Straßen bearbeitet haben und sich so eine spezifische Schlüssel Liste geschaffen haben, klicken Sie danach *Schlüssel Listen ersetzen* an. Die mitgelieferten Schlüssel Listen werden gelöscht und durch Ihre eigenen ersetzt.
4. Klicken Sie auf *Beenden*.
5. Öffnen Sie EVA1 und vergewissern Sie sich, daß alle Daten übernommen wurden.
6. Falls Sie EVA1 mit eigenen Erweiterungen ergänzt haben, importieren Sie Ihre eigenen Objekte von EVA1ALT in EVA1.

Zusammenführung von Daten aus verschiedenen EVA-Datenbanken

SERVICE1 kopiert Daten aus einer EVA-Datenbank, die auf einem anderem Computer (dem Quellcomputer) bearbeitet wurde, in die aktuelle EVA-Datenbank (auf dem Zielcomputer).

Die aktuelle Datenbank muß dabei den Namen EVA1.MDB tragen. Die zu importierende Datenbank müssen Sie mit Hilfe des Windows Explorers in EVA1IMP.MDB umbenennen, bevor Sie die Datei vom Quellcomputer in das EVA-Verzeichnis auf dem Zielcomputer kopieren. Achten Sie unbedingt darauf, daß Sie die aktuelle Datenbank nicht versehentlich überschreiben.

Beide Datenbanken (EVA1.MDB und EVA1IMP.MDB) müssen sich im selben Verzeichnis befinden wie SERVICE1.MDB. Für den Import müssen beide Datenbanken der gleichen Version entsprechen, sonst kann es zu Datenverlusten kommen.

Vorgehensweise zum Import:

1. Öffnen Sie die Datenbank SERVICE1.
2. Zur Datenübernahme klicken Sie auf *Datenbestand importieren*. Die Datenübernahme kann je nach Umfang einige Sekunden bis mehrere Stunden in Anspruch nehmen.
3. Standardmäßig wird EVA1 mit einem Gemeinde- und Ortsteilschlüssel für ganz Niedersachsen aber ohne Straßenschlüssel ausgeliefert. Falls Sie die Schlüssel Listen für Landkreise, Gemeinden, Ortsteile oder Straßen bearbeitet haben und sich so eine spezifische Schlüssel Liste geschaffen haben, klicken Sie danach *Eigene Schlüssel Listen anfügen* an, um die Schlüssel Listen ebenfalls zu übernehmen. Die vorhandenen Schlüssel Nummern bleiben erhalten, die Schlüssel Nummern aus der Importdatei werden hinzugefügt.
4. Klicken Sie auf *Beenden*.