

# Handleiding MetaInfomaker

**MetaInfomaker**

?

**+ Start**

Wat wil je beschrijven?

- Dataset/bestand
- Document
- Service/applicatie

Een beschrijving:

Bekijken

Aanpassen

Hergebruiken

Maken

**Waarom metadata?**

- +** Uw bestanden zijn beter vindbaar.
- +** Het gebruiksdoel van uw bestand wordt duidelijk voor andere gebruikers.
- +** Uw bestanden worden voor de juiste toepassing gebruikt.
- +** Het voorkomt misinterpretatie.

© 2021 - MetaInfomaker | Toegankelijkheid

Datum: 1 september 2021  
Auteur: H.S. van der Wal  
Organisatie: RWS - CIV-IGA-DMC

## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Start</b> .....	<b>4</b>
<b>Wat ga je doen?</b> .....	<b>5</b>
Wat wil je beschrijven? .....	5
<b>Beschrijving aanmaken</b> .....	<b>7</b>
Invoertaal .....	7
Organisatie .....	7
<b>Classificeren</b> .....	<b>7</b>
Is het bestand onderdeel van een verzameling? .....	8
Wat is het ID van die verzameling? .....	8
Wat is de naam van die verzameling? .....	8
Welke rol vervul je ten aanzien van het bestand? .....	8
Is het Open Data? .....	9
Welke juridische restricties zijn van toepassing? .....	9
URL licentie .....	10
Welke restricties gelden er? .....	10
Zijn er gebruiksbeperkingen? .....	10
<b>Realiseren</b> .....	<b>11</b>
Welke werkzaamheden (inwinnen, bewerken) heb je uitgevoerd om de informatie te creëren? ..	11
Begindatum en einddatum uitgevoerde bewerking .....	11
Wat is de herzieningsfrequentie van het bestand? .....	12
Verwachte volgende update .....	12
Hoe beschrijf je de volledigheid? .....	12
Hoe beschrijf je de nauwkeurigheid? .....	12
Op welk geografisch gebied heeft het bestand betrekking? .....	13
Wat is de presentatievorm van het bestand? .....	13
<b>Algemeen</b> .....	<b>13</b>
Wat is de naam van het bestand? .....	14
Alternatieve naam voor het bestand .....	14
Kloppen de begindatum en einddatum van de geldigheid? .....	14
Wat is de versie van het bestand? .....	14
Kun je het bestand kort en bondig beschrijven? .....	14
Voor welk doel is het bestand gemaakt? .....	14
Geef een algemene beschrijving van de herkomst van het bestand .....	15
Via welke URL is aanvullende informatie te verkrijgen .....	15
<b>Distribueren</b> .....	<b>15</b>
Protocol .....	15
URL .....	16
Toevoegen Protocol .....	16
<b>Trefwoorden en onderwerp</b> .....	<b>16</b>
Trefwoord .....	16
Onderwerp .....	16
Bestand voor schermafdruck .....	16
<b>Beschrijving gereed</b> .....	<b>17</b>
Geef de organisatie/afdeling .....	17
Geef de naam van de contactpersoon .....	17
Geef hier het e-mailadres .....	17
Wil je een kopie van deze mail, vul dan je e-mailadres in .....	17
<b>Verzenden</b> .....	<b>17</b>

## Inleiding

Voor het beschikbaar stellen van data is een volledige en uniforme beschrijving nodig. De MetaInfomaker is een online-invulhulp die helpt de beschrijving vast te leggen. Deze handleiding hoort bij de MetaInfomaker (<http://rws.metainfomaker.nl>)

Dit webformulier is ontwikkeld door RWS en beschikbaar gesteld via internet om gebruikers laagdrempelig informatie over data te vragen en deze voor hen gestandaardiseerd vast te leggen.

De data worden beschreven op basis van de informatiebehoefte die is vastgelegd in de Metadata standaard ISO 19115. Deze standaard draagt bij aan:

- Uniform uitwisselen van informatie;
- Vindbaar zijn van de data;
- Het gebruiken van de data;

De MetaInfomaker verzamelt de informatie en produceert een bestand in gestandaardiseerd XML-formaat. Die wordt opgestuurd naar een verzamelpunt van de metadata bij RWS en naar wens aan een door jou op te geven emailadres. Waarna deze verder wordt verwerkt. Bijvoorbeeld wordt de metadata van overheden in de Data-Administratie van RWS opgenomen en geautomatiseerd beschikbaar gesteld in de dataportalen:

<https://maps.rijkswaterstaat.nl/dataregister>  
<https://www.nationaalgeoregister.nl/>  
<https://data.overheid.nl/>  
<https://data.europa.eu/nl>

Deze werkwijze geeft nadere toelichtingen op de functionaliteit van de MetaInfomaker en hoe verwacht wordt dat je de data beschrijft.

*(Ps. Stelt je eens voor dat dit er ook was voor documenten, voor services of voor applicaties die je beschikbaar stelt voor hergebruik.)*

Met de MetaInfomaker start je deze voorzieningen. Laten we beginnen.

## Start

De MetaInfomaker wordt gezocht in een webbrowser met de URL: <http://rws.metainfomaker.nl>

Het vraagteken in de interface is een link naar deze handleiding.

Het invullen van de metadata bestaat uit acht stappen. In de eerste stap kies je wat je gaat doen en in de volgende zeven stappen worden de verschillende aspecten van de data beschreven.

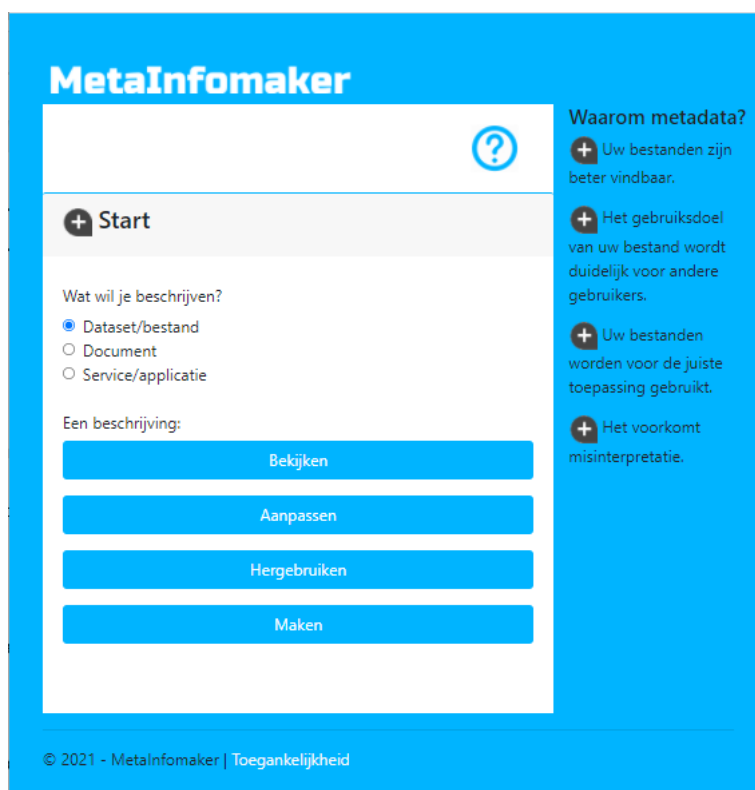


De MetaInfomaker is zo ingericht dat de gebruiker door de keuzes informatie op de achtergrond invult. Zo vult de applicatie adresgegevens in op basis van een keuze van organisatie en wordt het volgende update moment gemaakt op basis van een datum en een frequentie.

Elke stap wordt geopend door op de betreffende regel te klikken. Bovendien heeft elke stap onderaan een knop 'VOLGENDE STAP' om het volgende onderdeel te openen.

## Wat ga je doen?

Als je de applicatie opstart wordt het onderstaande getoond:



### Wat wil je beschrijven?

Dit is een meerkeuzevraag.

Keuzemogelijkheden	Toelichting	Voorbeeld
Dataset/bestand	<i>Een dataset is een verzameling digitale informatie/data.</i>	<i>rekenvel (xlsx), shapefile (shp), database (*.mdb), ...</i>
Document	<i>Document in welke vorm dan ook.</i>	<i>Landkaart, folder, scan, printopdracht, *.docx, *.pdf</i>
Service/applicatie	<i>Een applicatie verwerkt data en/of slaat deze op.</i>	<i>MS-Word, SAP, DONAR, distributielaag, elke website en URL.</i>

Als niet voor dataset/bestand wordt gekozen, maar een andere keuze wordt gemaakt verschijnt de melding: "U gaat een niet dataset beschrijven, lees de handleiding en overweeg of je verder wilt gaan."

Zie hoofdstuk Inleiding. Het betreft hier een innovatieve werkwijze. De MetaInfomaker is namelijk geschikt om de beschrijving van al dergelijke vormen van data te verzamelen. In alle gevallen kan de informatie technisch vrij eenvoudig verzameld en verwerkt worden bijvoorbeeld in je bedrijfsvoering of een catalogus. Ook dat proces start met het aanmaken van de beschrijving van jouw data. Daar hebben we jouw input voor nodig en gaan we je bij helpen.

## Metadata bekijken, aanpassen, hergebruiken of aanmaken

Dit is een meerkeuzevraag. De ervaring leert dat het eenvoudiger is metadata aan te passen of her te gebruiken dan om deze nieuw te maken. Hieronder staan de opties.

Keuzemogelijkheden	Toelichting
Bekijken	<i>De oorspronkelijke beschrijving wordt in de applicatie geladen. De gebruiker kan niet de inhoud wijzigen.</i>
Aanpassen	<i>De oorspronkelijke beschrijving wordt overschreven met behoud van unieke identifiers! Er ontstaat zo geen versie van de (meta)dataset. Er ontstaat geen historie.</i>
Hergebruiken	<i>De oorspronkelijke beschrijving wordt hergebruikt als voorbeeld. Dat kan zijn om een versie van de dataset of een andere dataset met veel dezelfde kenmerken te beschrijven. Er wordt een nieuwe unieke identifier aangemaakt! Er ontstaat een tweede (meta)dataset. je kunt zo historie opbouwen.</i>
Aanmaken	<i>U gaat een nieuw metadatabestand maken.</i>

Als je kiest voor bekijken, aanpassen of hergebruiken opent de MetaInfomaker de optie om het te gebruiken bestand op te zoeken en te selecteren om in de applicatie te laden.

**MetaInfomaker**

?

**+ Start**

Wat wil je beschrijven?

- Dataset/bestand
- Document
- Service/applicatie

Kies beschrijving (Bladeren...)

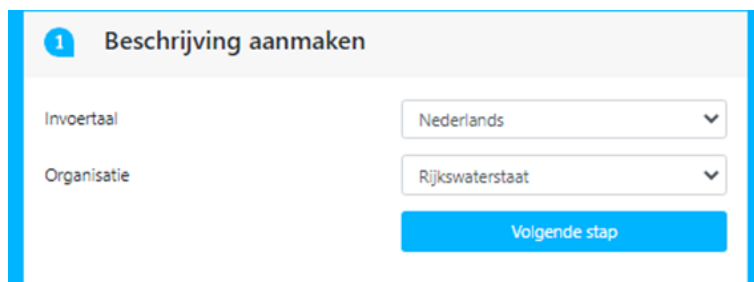
Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Je gaat een beschrijving aanpassen.

Vorige

Kies volgende stap

## Beschrijving aanmaken



1 Beschrijving aanmaken

Invoertaal

Organisatie

[Volgende stap](#)

### Invoertaal

Onafhankelijk van de keuze aanpassen, hergebruiken of aanmaken kies je in het veld invoertaal de taal waarin je de rest van de metadata schrijft. Dit is meestal Nederlands en soms Engels.

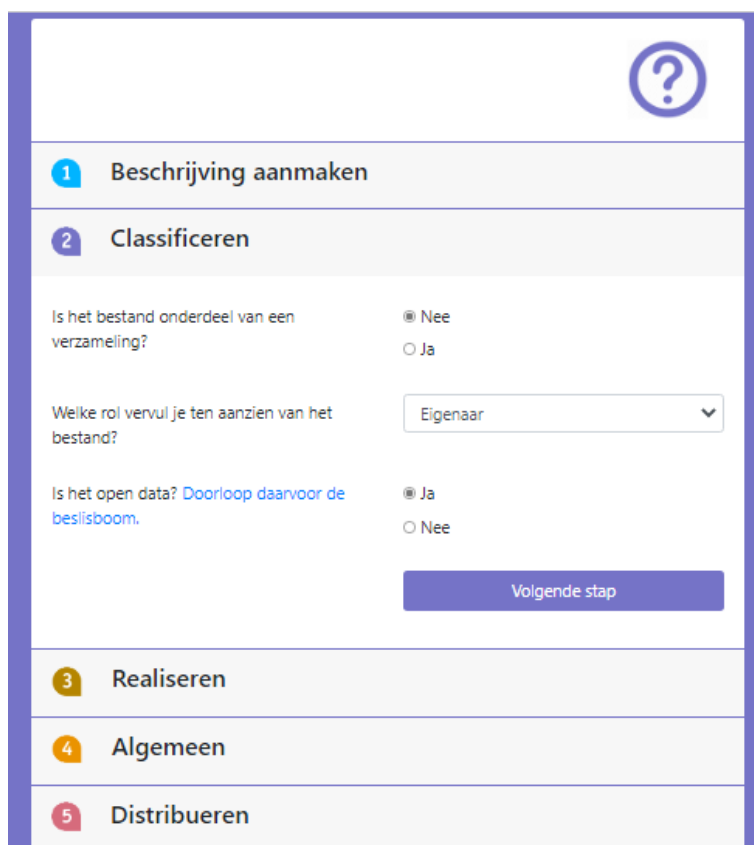
### Organisatie

Bij organisatie kies je voor de adresgegevens die standaard in de adresvelden worden weggeschreven. Verderop in de MetaInfomaker word je gevraagd wat uw rol is ten aanzien van de data en worden op basis van die rol uw gegevens gevraagd en op de juiste plaats weggeschreven.

In de standaard kunnen voor meerdere verantwoordelijkheden adresgegevens worden gevraagd. Vaak zijn deze niet bekend bij de maker van de beschrijving. Dat is een bron voor onjuiste of ontbrekende adresgegevens. Er is daarom gekozen één organisatie (de eigenaar) te laten kiezen om de verplichte velden te vullen.

Als de vragen zijn beantwoord kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Classificeren



?

1 Beschrijving aanmaken

2 Classificeren

Is het bestand onderdeel van een verzameling?  Nee  Ja

Welke rol vervul je ten aanzien van het bestand?

Is het open data? [Doorloop daarvoor de beslisboom.](#)  Ja  Nee

[Volgende stap](#)

3 Realiseren

4 Algemeen

5 Distribueren

## Is het bestand onderdeel van een verzameling?

Zie voor de toelichting op het begrip verzameling de onderstaande tabel:

Begrip	Toelichting	Voorbeeld
Dataset	<i>Dit is een, opzichzelfstaande collectie, van gegevens. Het kan maar hoeft niet een ruimtelijke component te bevatten. Dit zijn vaak tabellen met daarin o.a. coördinaten. Deze mag, maar hoeft niet een deel te zijn van een datasetserie.</i>	<i>Excelbestand, Shapefile (shp), Featureclass</i>
Datasetserie	<i>Dit is een verzameling datasets met, op hoofdlijnen, dezelfde productspecificaties als het gaat om ruimtelijk component, thema, resolutie en methode van verwerven\bewerken\inwinnen. En dit mag een verzameling van verzamelingen zijn.</i>	<i>Directory, Featuredataset, (geo)Database, vblid. multibeamlodingen Maeslantkering 2010, verkeersintensiteiten verschillende rijkswegen, JARKUS-metingen. Vblid verzamelde verzamelingen: NWB-wegen, Actueel Hoogtebestand Nederland, Digitaal Topografisch Bestand, Geodataruimte, Datalake</i>
Niet geografische dataset (bestand)	<i>Dit is elk geen geografie bevattend bestand, Deze optie wordt toegekend aan een document, service of applicatie.</i>	<i>PDF, Word, Excel, plaatje, afbeelding</i>

Als je "Ja" kiest kun je metadata maken die naar andere metadata verwijst waardoor datasets min of meer verzameld worden 'onder' een meer generieke beschrijving voor de verzameling. We adviseren in dat geval eerst de verzameling te beschrijven. En de metadata-ID en titel van die beschrijving in deze stap te gebruiken.

Die noodzakelijke kenmerken van de verzameling worden met de volgende vragen verzameld.

Wat is het ID van die verzameling?	<input type="text"/>
Wat is de naam van die verzameling?	<input type="text"/>

## Wat is het ID van die verzameling?

Zie onderstaande tabel voor toelichting en voorbeeld.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Controleer of jouw dataset onderdeel is van een verzameling van datasets. Voordat je de gegevens gaat beschrijven controleer je of jouw dataset voorkomt in de data-administratie van de eerder opgegeven organisatie. Het ID is de metadata-ID van de metadata en bestaat uit een string van letters, cijfers en tekens. Als deze niet bekend is dan de beschrijving aanmaken en de identifier gebruiken in deze stap.</i>	<i>dc7e3ffd-08e2-47f3-90ee-c898581c87d1</i>

## Wat is de naam van die verzameling?

Zie onderstaande tabel voor toelichting en voorbeeld.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Controleer of jouw dataset onderdeel is van een verzameling van datasets. Voordat je de gegevens gaat beschrijven controleer je of jouw dataset voorkomt in de data-administratie van de eerder opgegeven organisatie. De titel is de titel van de datasetverzameling. Als deze niet bekend is dan de beschrijving aanmaken en de titel gebruiken in deze stap.</i>	<i>Waterstanden t.o.v. NAP juli 2021</i>

## Welke rol vervul je ten aanzien van het bestand?



Je keuze bepaalt op welke plek jouw gegevens in de metadata worden opgenomen en hoe je wordt benaderd over de data. De keuzemogelijkheden worden getoond in de onderstaande tabel.

Keuzemogelijkheden	Toelichting
Maker	<p><i>De maker is de functioneel databeheerder.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verantwoordelijk voor opstellen (aanvullende)business rules;</i></li> <li>• <i>Verantwoordelijk voor toetsen op kwaliteit en bruikbaarheid van de gegevens</i></li> <li>• <i>Geeft de data vrij voor distributie.</i></li> </ul>
Distributeur	<p><i>Je bent distributeur als je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De data van de maker in beheer neemt en deze verstrekt. Bijvoorbeeld aan burgers, bedrijven, Nationaal Georegister, PDOK of data.overheid.nl.</i></li> <li>• <i>Feitelijk ben je niet verantwoordelijk voor de inhoud.</i></li> </ul>
Eigenaar	<p><i>Je bent eigenaar als je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De manager vertegenwoordigd van het organisatieonderdeel die de vraag/opdracht naar de betreffende dataset stelde.</i></li> <li>• <i>De opdrachtgever in de productie van de dataset bent</i></li> <li>• <i>Verantwoordelijk bent voor de dataleveringen</i></li> </ul>

### Is het Open Data?

Ja, tenzij: ...

Of data wel of niet open is wordt beslist met behulp van een beslisboom. De beslisboom bestaat uit criteria waaraan de data moet worden getoetst.

Het resultaat van deze toets is de beslissing of de data niet opengesteld mag worden. Klik voor de beslisboom RWS bij deze vraag in de applicatie op de link: Doorloop daarvoor de beslisboom. Deze link verwijst naar:

[www.rijkswaterstaat.nl/apps/geoservices/geodata/dmc/metadata\\_diversen/beslisboom/default.html](http://www.rijkswaterstaat.nl/apps/geoservices/geodata/dmc/metadata_diversen/beslisboom/default.html)

Als de keus "Nee" is ontstaat het volgende schermdeel:

Is het open data? Doorloop daarvoor de beslisboom.  Ja  Nee

Zie voor meer uitleg over toegangsrestricties [https://wiki.geonovum.nl/index.php?title=Standaard\\_licenties](https://wiki.geonovum.nl/index.php?title=Standaard_licenties)

Welke juridische toegangsrestricties zijn van toepassing?

Welke restricties gelden er?

Geef de gebruiksbepalingen. Bijvoorbeeld Niet geschikt voor engineering

### Welke juridische restricties zijn van toepassing?

De keuzemogelijkheden met de bijbehorende toelichting worden getoond in onderstaande tabel.

Keuzemogelijkheden	Toelichting
Geo gedeeld	<i>Data is voorwaardelijk toegankelijk, overeenkomstig de betreffende specifieke licentie. Welke restricties gelden er?</i>
Eigen toegangsrestricties	<i>Data is géén open data (resultaat beslisboom), overeenkomstig de betreffende specifieke licentie. Zie vraag Welke restricties gelden er?</i>

## URL licentie

Deze vraag komt tevoorschijn als gekozen wordt voor Eigen toegangsrestricties. Vul de specifieke URL in naar de licentie voor gebruik van de data (pdf-document).

Zie voor uitleg over toegangsrestricties

[https://wiki.geonovum.nl/index.php?title=Standaard\\_licenties](https://wiki.geonovum.nl/index.php?title=Standaard_licenties). Via deze website kan eventueel een licentie worden aangemaakt.

## Welke restricties gelden er?

De keuzemogelijkheden met de bijbehorende toelichting worden getoond in onderstaande tabel.

Keuzemogelijkheden	Toelichting
Copyright	<i>Exclusief recht voor publicatie, productie, of verkoop van rechten op een literair, theater, muzikaal of artistiek werk, of op het gebruik van een commerciële druk of label, toegekend bij wet voor een specifieke periode of tijd aan een auteur, componist, artiest of distributeur.</i>
Patent	<i>Overheid heeft een exclusief recht toegekend om een uitvinding te maken, verkopen, gebruiken of in licentie uit te geven.</i>
Patent in wording	<i>Geproduceerde of verkochte informatie wachtend op een patent.</i>
Merksnaam	<i>Een naam, symbool of ander object om een product te identificeren, wat officieel geregistreerd is en gebruik wettelijk voorbehouden is aan de eigenaar of fabrikant.</i>
Licentie	<i>Formele toestemming of iets te doen.</i>
Intellectueel eigendom	<i>Recht op een financieel voordeel van en controle hebben op de distributie een niet tastbaar eigendom wat het resultaat is van creativiteit.</i>
Niet toegankelijk	<i>Verbod op distributie en gebruik.</i>
Anders	<i>Restrictie niet opgenomen in lijst.</i>

Het resultaat van de beslisboom is een indicatie van welke restricties er gelden.

## Zijn er gebruiksbeperkingen?

Als de data niet open is zijn er gebruiksbeperkingen. In dit veld worden formele redenen gegeven waarom de data niet open is. Bijvoorbeeld: "Bevat persoonsgegevens" of "Bedrijfsvertrouwelijk".

Als de vragen zijn beantwoord kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Realiseren

3 **Realiseren**

Welke werkzaamheden, bewerking heb je uitgevoerd om het bestand te creëren?

Begindatum uitgevoerde bewerkingen

Einddatum uitgevoerde bewerkingen /datum laatste bewerking

Wat is de herzieningsfrequentie van het bestand?

Verwachte volgende update:

Hoe beschrijf je de volledigheid?

Meeteenheid volledigheid

Geef omschrijving/waarde

Hoe beschrijf je de nauwkeurigheid?

Meeteenheid nauwkeurigheid

Geef omschrijving/waarde

Op welk geografisch gebied (naam) heeft het bestand betrekking?

Wat is de presentatievorm van het bestand?

Geef toepassingsschaal: 1 :

Volgende stap

### Welke werkzaamheden (inwinnen, bewerken) heb je uitgevoerd om de informatie te creëren?

De toelichting op deze vraag en een voorbeeld van een antwoord worden getoond in onderstaande tabel.

Toelichting	Voorbeeld
<p><i>Je gebruikt dit veld om gebruikers van de gegevens de inwinmethode, technische stappen en bewerkingen die zijn uitgevoerd om tot de dataset te komen te beschrijven. Geef bijvoorbeeld een globale beschrijving van de methode van verzamelen, wijzigen, knippen, verrijken of valideren van de data.</i></p>	<p><i>Tot 2008 zijn wijzigingen, aanvullingen en correcties in zowel geometrie als administratieve kenmerken uitgevoerd in de geodatabase beschermd gebiedenregister door Alterra. Daarbij is gewerkt conform arbeidsinstructie:... En de data geclassificeerd als Norm ... data.</i></p>

### Begindatum en einddatum uitgevoerde bewerking.

Het begin en het einde van de bewerkingen moet aan een bepaalde schrijfwijze voldoen je kunt daarvoor de datum selecteren. Selecteer in de kalender voor beide invoervelden de best passende

datum.

Elke dataset is een moment in de tijd die wordt vastgelegd met een begindatum en tijd en einddatum en tijd. Beide momenten worden daarom ingevoerd ook als het op één moment in een dag is opgenomen.

De begindatum is van de oudste data in de dataset en de einddatum van de jongste data.

Ps. Later in het formulier wordt gevraagd naar de geldigheid van de data.

### **Wat is de herzieningsfrequentie van het bestand?**

De keuzemogelijkheden en de toelichting worden getoond in onderstaande tabel.

<b>Keuzemogelijkheden</b>	<b>Toelichting</b>
Continu	<i>Indien bestand herhaaldelijk en vaak aan verandering of aanvulling onderhevig is, bijvoorbeeld bij automatische inwinning van data met interval van 10 minuten.</i>
Wekelijks	<i>... wekelijks wordt de data geactualiseerd</i>
2-wekelijks	<i>... 2-wekelijks ...</i>
Maandelijks	<i>... maandelijks ...</i>
1 x per kwartaal	<i>... kwartaal ...</i>
1 x per half jaar	<i>... half jaar ...</i>
Jaarlijks	<i>... jaarlijks ...</i>
5 jaarlijks	<i>... 5-jaarlijks ...</i>
Niet gepland	<i>Onbekend wanneer de volgende actualisatie plaatsvindt.</i>

### **Verwachte volgende update**

De verwachte volgende update wordt automatisch ingevuld na invullen van de herzieningsfrequentie op basis van de einddatum van de uitgevoerde bewerkingen.

Als de datum van de volgende update niet ingevuld kan worden, bijvoorbeeld bij continue update van de data, dan wordt door de MetaInfomaker de dummywaarde '9999-09-09' ingevuld.

### **Hoe beschrijf je de volledigheid?**

Volledigheid is de mate van dekking zowel geografisch als inhoudelijk van de dataset ten opzichte van de productspecificaties van de dataset en het gebied. De toelichting op deze vraag en voorbeelden van een antwoord worden getoond in onderstaande tabel.

<b>Keuzemogelijkheden</b>	<b>Toelichting</b>	<b>Voorbeeld</b>
Omschrijven	<i>Tekstuele omschrijving van de mate van volledigheid.</i>	<i>Van locaties Moerdijk en Vlissingen zijn alleen dummywaarden beschikbaar. Het bestand is nog niet landsdekkend beschikbaar. Volledig</i>
Kwantificeren	<i>In cijfers uitdrukken van de volledigheid in een eenheid en met een waarde.</i>	<i>% 90 % 100</i>

### **Hoe beschrijf je de nauwkeurigheid?**

Beschrijf de geometrische en of inhoudelijke (on)nauwkeurigheid. Dit is de gemiddelde afwijking van de geometrie of specificaties in de data ten opzichte van de werkelijkheid. Als dit in een waarde per eenheid te doen is kies je voor kwantificeren en zo niet wordt dit omschreven.

De toelichting op deze vraag en voorbeelden van een antwoord worden getoond in onderstaande tabel.

Keuzemogelijkheden	Toelichting	Voorbeeld
Omschrijven	<i>Tekstuele omschrijving van de mate van volledigheid.</i>	<i>Geografisch op ongeveer tien meter nauwkeurig. Inhoudelijk voldoet deze aan de specificaties die u kunt vinden in ...</i>
Kwantificeren	<i>In cijfers uitdrukken van de volledigheid in een eenheid en met een waarde.</i>	<i>Centimeters 25</i>

### Op welk geografisch gebied heeft het bestand betrekking?

Geef zo nauwkeurig mogelijke geografische naam van de locatie. Bijvoorbeeld: Nederland, Gelderland of IJssel

### Wat is de presentatievorm van het bestand?

De keuzemogelijkheden, toelichting op deze vraag en voorbeelden van een antwoord worden getoond in onderstaande tabel.

Keuzemogelijkheden	Toelichting	Voorbeeld
Vector	<i>Geografische data in vectorformaat</i>	<i>Raaibestanden, *.shp, *.pts, *.dwg</i>
Grid	<i>Geografische data in rasterformaat</i>	<i>Lodingbestanden</i>
Teksttabel	<i>Lijst met tekst</i>	<i>Excel bestand, ASCII bestand</i>
Tin	<i>Triangular Irregular Network (TIN), een digitaal model om terreinreliëf of een zeebodem te presenteren</i>	<i>Digitaal Terrein Model (DTM) in gebruik bij Rijkswaterstaat</i>
Stereo Model	<i>3D (drie dimensionaal) dataformaat</i>	<i>Kustlijn 3D registratie</i>
Video	<i>Videobestand</i>	<i>*.mpg, *.avi, enz...</i>

Als de vragen zijn beantwoord kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Algemeen

4 **Algemeen**

Wat is de naam van het bestand?

Alternatieve naam voor het bestand

Klopt deze begindatum van de geldigheid?

Klopt deze einddatum van de geldigheid?

Wat is de versie van het bestand?

Beschrijf het bestand kort en bondig

Voor welk doel wordt het bestand gemaakt?

Geef een algemene beschrijving van de herkomst van het bestand

Via welke URL is aanvullende informatie te verkrijgen?

### Wat is de naam van het bestand?

Een toelichting en voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Zorg dat de titel zowel voor de leek als de deskundige omschrijvend is. Gebruik de officiële naam of een naam die de inhoud van de informatie in het bestand beschrijft. Gebruik geen afkortingen. Neem die op bij de volgende vraag, de alternatieve naam. Aanbevolen schrijfwijze: De naam van de datasetserie aangevuld met onderwerp, locatiekenmerk, jaar of versie.</i>	<i>Digitaal Topografisch Bestand - Wegen Hydrografische kaart IJsselmeergebied 1905 Maritieme zones Nederlands Continentaal Plat Diepte Nieuwe Waterweg 2014-03 Milieu Effect Rapportage A4 Leiden-Burgerveen</i>

### Alternatieve naam voor het bestand

Een toelichting en een voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Gebruik bij voorkeur afkorting dienst, deelkenmerk, RWS-dataset en versie. Vertaling van de dataset titel in een andere taal of een aanvulling op de dataset titel (ondertitel).</i>	<i>DTB - wegen IJsselmeergebied_diepte_1905 DNZ_MaritiemeZones_historie wnz_water_IVOV_actueel</i>

### Kloppen de begindatum en einddatum van de geldigheid?

Eerder in dit proces is je gevraagd de inhoud van de dataset te beschrijven waaronder de periode waarvan de data een weergave is. Die datums worden hier getoond als default waardes. Je hebt nu de mogelijkheid de geldigheid van de dataset in te stellen bijv. omdat dit bestand slechts voor de duur van een contact geldig is of bij Wet of beleid een geldigheidstermijn heeft gekregen. In onderstaande tabel worden toelichtingen en voorbeelden gegeven.

Datum	Toelichting	Voorbeeld
begindatum	<i>Begin van de periode waarin de gegevens geldig zijn (geweest). Pas de datum aan als de aanwezige datum niet klopt.</i>	<i>Hoewel een dataset in 2011 gemaakt is, is de start datum van geldigheid 1-1-2012 tot en met 31-12-2012. Dan wordt de begindatum aangepast.</i>
einddatum	<i>Einde van de periode waarin de gegevens geldig zijn. Pas de datum aan als deze datum niet met de geldigheid overeenkomt.</i>	<i>Hoewel een dataset in 2011 gemaakt is, is de einddatum van geldigheid 31-12-2012. Dan wordt de einddatum aangepast.</i>

### Wat is de versie van het bestand?

Niet verplicht. Geef de code voor de versie van de dataset. Dit is tekst en kan bijvoorbeeld een datum- of tijds- of een locatiecode bevatten.

### Kun je het bestand kort en bondig beschrijven?

Een toelichting en een voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Beschrijf kort en bondig de inhoud, probeer je te beperken tot enkele zinnen. (Beschrijf niet hoe het bestand tot stand is gekomen, dat heb je al gedaan bij uitgevoerde bewerkingen) Gebruik geen vaktaal. Hanteer als uitgangspunt dat een leek moet kunnen begrijpen wat de gegevens inhouden.</i>	<i>Gecomprimeerd bestand met hoogten van lodingen rondom de Oosterscheldekering en sluitgat Hammen West.</i>

### Voor welk doel is het bestand gemaakt?

Een toelichting en een voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
Doel waarvoor de data werd gemaakt.	<i>De handleiding MetaInfomaker heeft als doel de gebruikers te helpen metadata bij hun dataset te maken zonder met de techniek, kennis en afspraken van metadata in aanraking te komen.</i>

### Geef een algemene beschrijving van de herkomst van het bestand

Een toelichting en een voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
<i>Geef een korte omschrijving van het proces, systeem, project of programma waarbinnen de gegevens tot stand kwamen, vanuit welke noodzaak of behoefte en aan welke kwantitatieve en kwalitatieve verwachtingen of eisen (standaarden, normen) is voldaan.</i>	<i>Door district medewerkers Rijkswaterstaat op luchtfoto's van 2006 on screen gedigitaliseerd recreatief gras. Max. inzoom 1: 1000 Max. uitzoom 1:5000. Van circa 40% van de objecten is geen controle uitgevoerd op de administratieve gegevens.</i>

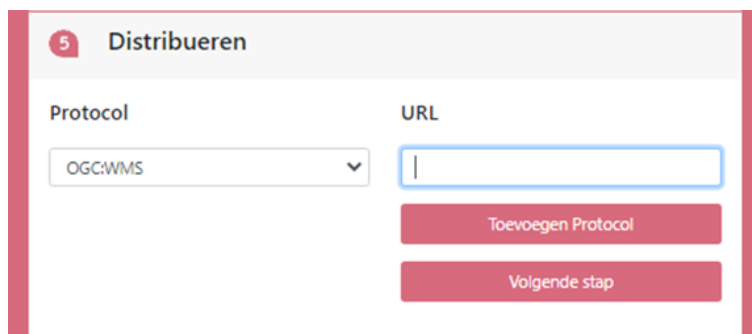
### Via welke URL is aanvullende informatie te verkrijgen?

Een toelichting en een voorbeeld worden in onderstaande tabel getoond.

Toelichting	Voorbeeld
Bevat een valide URL voor online toegang tot aanvullende informatie, bijv. naar een website.	<a href="http://www.machuproject.eu">www.machuproject.eu</a>

Als de vragen zijn beantwoord kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Distribueren



### Protocol

Keuzemogelijkheden (niet uitputtend), de toelichtingen en de voorbeelden worden getoond in onderstaande tabel.

Protocol	Toelichting	Voorbeeld
OGC:WMS	<i>URL naar Web Map service - View Service</i>	<i>geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/wms</i>
OGC:WFS	<i>URL naar Web Feature Service - Download Service</i>	<i>geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/wfs</i>
OGC:WCS	<i>URL naar Web Coverage Service - Download Service</i>	<i>geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/wcs</i>
OGC:KML	<i>URL naar OGC:KML Keyhole Mark-up Language</i>	<i>geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/kml</i>
OGC:GML	<i>URL naar OGC:GML Geography Markup Language</i>	<i>geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/gml</i>

website	URL naar de website	www.website.nl
download	URL naar dataset - Download	geodatabase.ad.rws.nl/[service_naam]/download

## URL

Vul de URL in die hoort bij het gekozen protocol.

### Toevoegen Protocol

Onder het invulveld van de URL bevindt zich een knop voor het toevoegen van een extra combinatie van protocol en URL. Maximaal kunnen drie combinaties ingevoerd worden.

Als de vragen beantwoord zijn kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Trefwoorden en onderwerp

### Trefwoord

Een trefwoord is een woord waarmee de data veel wordt gezocht en gevonden die niet in de titel of omschrijving voorkomt. Het trefwoord is daarom vaak een synoniem of onderwerp.

Er kunnen met de knop 'TOEVOEGEN TREFWOORD' maximaal 7 woorden worden toegevoegd.

### Onderwerp

Voor organisatie overstijgende doelen bijv. nationaal en internationaal is een keuzelijst van onderwerpen beschikbaar waarvan hieronder niet uitputtende keuzemogelijkheden en omschrijving zijn opgenomen. Veel catalogi helpen op basis van deze onderwerpen data te categoriseren.

Keuzemogelijkheid	Voorbeeld
Binnenwater	<i>Rivieren en gletsjers, dijken, stromen, waterzuiveringsinstallaties, overloopgebieden.</i>
Oceanen	<i>Gebieden met zoutwaterlichamen (niet binnenlands) bijvoorbeeld getijden, tsunami's, kustinformatie, riffen, zandbanken.</i>
(Civiele) structuren	<i>Civiele werken (door mensen gemaakte structuren) zoals gebouwen, musea, kerken, winkels, torens.</i>
Transport	<i>Middelen voor vervoer van goederen en/of personen denk aan wegen, kanalen, vliegvelden, tunnels, spoorwegen.</i>
Omgeving	<i>Milieu, bestemmingsplannen van gebieden, demografie, natuurbeheer, landschappen.</i>

### Bestand voor schermafdruck

De MetaInfomaker maakt het mogelijk om een bestand mee te sturen met de databeschrijving. We denken daarbij aan een zip-bestand met daarin een weergave van het bestand of een combinatie van bestanden.



Zo kan de MetaInfomaker gebruikt worden om een te publiceren GIS-bestand op te sturen. Dat vraagt echter ook om voorzichtigheid. Aangezien er zo ook ongewenste software kan worden verstuurd. Daarom wordt aan de ontvanger van de data een waarschuwing gegeven voor het risico. En de bijlagen alleen te openen als de levering verwacht wordt.

Een afbeelding (afmetingen 180 x 135px) kan opgestuurd worden om deze te tonen bij zoekopdrachten naar de dataset. Die afbeelding moet een visuele associatie geven met de betreffende data.

Als de vragen zijn beantwoord kan worden geklikt op 'VOLGENDE STAP'.

## Beschrijving gereed



The screenshot shows a web form titled '7 Beschrijving gereed'. Under the heading 'Contactgegevens eigenaar', there are five input fields: 'Geef de organisatie/afdeling', 'Geef de naam van de contactpersoon', 'Geef het e-mail adres', 'Geef de URL van de organisatie/afdeling', and 'Wil je een kopie van deze mail, vul dan je e-mailadres in.'. A green 'Verzenden' button is located at the bottom right. Below the button, it says 'De beschrijving is compleet. Klik op 'Verzenden'.'

### Geef de organisatie/afdeling

Vul hier de formele naam van je organisatie en organisatieonderdeel in, bijvoorbeeld: Rijkswaterstaat CIV-IGA Regio Noord.

### Geef de naam van de contactpersoon

Vul hier de naam in van de contactpersoon.

### Geef hier het e-mailadres

Vul hier het e-mailadres in dat voor het contact moet worden gebruikt. Dit kan eventueel een e-mailadres zijn van een organisatieonderdeel.

### Wil je een kopie van deze mail, vul dan je e-mailadres in

Alle ingevulde antwoorden komen in een XML-bestand. Deze XML wordt per email naar een verzamelpunt bij RWS gestuurd vanwaar deze verder wordt verwerkt. Indien je een afschrift van deze e-mail met het XML-bestand wilt ontvangen geef je hier het e-mailadres waar de mail naar toe gestuurd moet worden.

## Verzenden

Klik op de knop 'VERZENDEN'.

De MetaInfomaker schrijft de ingevulde informatie nu in een gestandaardiseerd XML-formaat en voegt deze en eventueel de in hoofdstuk ... alinea ... geselecteerd bestand in een e-mail. Die e-mail

wordt gezonden naar een verzamelpunt van de metadata bij RWS en naar wens aan een door jou op te geven e-mailadres. Waarna deze verder wordt verwerkt.

#### Cybersecurity

Er is altijd een risico dat er schadelijke software verstopt zit in data! Daarom stuurt de MetaInfomaker een waarschuwing mee aan de ontvanger.

RWS helpt de afzender desgewenst verder. Bijvoorbeeld wordt de metadata van overheden in de Data-Administratie van RWS opgenomen en geautomatiseerd beschikbaar gesteld in de volgende dataportalen:

<https://maps.rijkswaterstaat.nl/dataregister>

<https://www.nationaalgeoregister.nl>

<https://data.overheid.nl>

<https://data.europa.eu/nl>

Stelt je zich eens voor dat dit er ook was voor documenten, voor services of voor applicaties die je beschikbaar stelt voor hergebruik. Uit praktijkonderzoek is gebleken dat de gebruikte standaard en techniek nagenoeg alle beschrijvende informatie verzameld. De werkwijze verzamelt ook de informatie die gevraagd wordt over een document of databron zoals een bestand een -service of een applicatie. In alle gevallen kan die informatie, technisch vrij eenvoudig, verwerkt worden bijvoorbeeld in je bedrijfsvoering of een catalogus.

We hopen dat we spoedig jouw beschrijving ontvangen.

*De MetaInfomaker is in de periode 2015 - 2021 ontstaan uit visie op metadata van medewerkers bij:*

- *Rijkswaterstaat*
- *Rijksvastgoedbedrijf*
- *Geonovum*
- *ProRail*
- *Sweco*
- *GeoCat*
- *40Fingers*