

Anlage 1 Hinweise zum Ausfüllen der Metadaten

Im Folgenden werden die erforderlichen Metadaten beschrieben. Das Hauptdokument (Gewusst wie-Open Data) enthält mehr Informationen zum Thema Metadaten. Das vorliegende Dokument ist dafür gedacht, die Metadaten so einzutragen, so wie diese auch im Open Data-Portal erscheinen sollen.

Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder, deren Ausfüllung eine Voraussetzung für die Veröffentlichung im Open Data-Portal darstellt. Umso mehr Felder darüber hinaus ausgefüllt werden, umso besser sind Ihre Datensätze im Portal beschrieben und können leichter in weiteren Open Data-Portalen, z. B. des Landes NRW, gefunden werden.

Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, kontrollieren Sie bitte, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Bitte reichen Sie anschließend Ihre Daten zusammen mit der Freigabe-Erklärung (Anlage 2 – Freigabe-Erklärung) bei Bürge Uprak (opendata@bielefeld.de), per Mail ein.

Kommen Sie bei Rückfragen gerne auf Bürge Uprak zu.



**Ansprechpartnerin für allgemeine Fragen
rund um das Thema Open Data:**

Bürge Uprak
opendata@bielefeld.de

1. Allgemeine Angaben für den gesamten Datensatz (z. B. mehrere CSV-Dateien, unterschiedliche Dateien oder Links zu einem Thema)

Name	Beschreibung	Ihre Angabe	Anmerkungen
Titel*	Titel des Datensatzes. (Freitext)		Bitte geben Sie einen eindeutig und klar interpretierbaren Titel an. Auch Laien sollten den Titel auf Anhieb verstehen. (max. 200 Zeichen)
Beschreibung*	Allgemeine Beschreibung des Datensatzes. (Freitext)		Bitte beschreiben Sie hier eindeutig und klar interpretierbar Ihren Datensatz. Auch Laien sollten die Angaben auf Anhieb verstehen.
Lizenz*	Lizenz, unter der der Datensatz zur Verfügung gestellt werden soll.		Der Standard für alle Daten lautet: CC BY 4.0 . Für Geodaten alternativ Datenlizenz Deutschland 2.0 Zero . Weitere Lizenzen sind nach Bedarf bitte abzustimmen.
Kategorien*	Kategorien, in die der Datensatz eingeordnet wird. Die Kategorien sind vorgegeben. Mehrfachnennungen sind möglich.		Zwischen folgenden Kategorien können Sie wählen: Bevölkerung, Bildung und Wissenschaft, Geo, Gesetze und Justiz, Gesundheit, Infrastruktur, Bauen und Wohnen, Kultur, Freizeit, Sport und Tourismus, Verwaltung, Haushalt und Steuern, Politik und Wahlen, Soziales, Transport und Verkehr, Umwelt und Klima, Verbraucherschutz, Wirtschaft und Arbeit.
Autor*in*	Name der Datenbereinsteller*in		Tragen Sie hier bitte den Namen der Datenbereinsteller*in ein (z. B. Vorname Nachname, Name der Projektgruppe, der Organisation, etc.)
Spatial / Geographical Coverage Area*	Räumlicher Geltungsbereich des Datensatzes		Bitte geben Sie hier den Bereich an, für die Ihr Datensatz gültig ist. Standardmäßig kann die Gültigkeit auf das gesamte Stadtgebiet eingestellt werden.
Aktualisierungsintervall*	Gibt an, in welchem Zeitraum die Daten aktualisiert werden. Die Kategorien sind vorgegeben.		Zwischen folgenden Kategorien können Sie wählen: keine, täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich, kontinuierlich, unregelmäßig.
Zeitliche Gültigkeit	Zeitraumen, in dem die Daten gültig sind. Es kann eine Anfangs- und Endzeit eingestellt werden.		Bitte geben Sie hier eine Anfangs- und Endzeit an, wenn Ihre Daten zeitlich begrenzt gültig sind.
Data Dictionary	Hier können Begriffe erläutert und vertiefende Angaben zum Datensatz gegeben werden.		Bitte erläutern Sie hier Fachbegriffe zu Ihrem Datensatz, die eine zusätzliche Erklärung benötigen. Zusätzlich können Sie vertiefende Angaben machen, sofern diese zum Verständnis des Datensatzes beitragen.
Contact Name*	Name der Datenbereinsteller*in		Beispiel: Max Mustermann, digitalisierungsbüro Stadt Bielefeld
Contact Email*	E-Mail Adresse der Datenbereinsteller*in		Beispiel: digitalisierungsbuero@bielefeld.de
Public Access Level	Art des öffentlichen Zugangs. Die Kategorien sind vorgegeben.		a) public b) restricted c) private

* Pflichtfeld

2. Angaben für jede Datei im Datensatz (z. B. eine CSV-Datei, URL, Dokument)

Name	Beschreibung	Ihre Angabe	Anmerkungen
Link zu einer Datei / Link zu einer API / Datei hochladen *	a) URL, die auf einen Datensatz verweist b) URL, die auf eine Schnittstelle (API) verweist c) Datensatz, von 620.12 manuell hochgeladen		Bitte geben Sie eine Zugangs-URL (Link) zu den offenen Daten an, welche im Internet frei verfügbar ist (sofern Sie keine Datei eingereicht haben).
Titel *	Titel der Ressource. (Freitext)		Bitte geben Sie einen eindeutig und klar interpretierbaren Titel an. Auch Laien sollten den Titel auf Anhieb verstehen. (max. 200 Zeichen)
Beschreibung *	Beschreibung der Ressource (Freitext)		Bitte beschreiben Sie hier eindeutig und klar interpretierbar Ihren Datensatz. Auch Laien sollten die Angaben auf Anhieb verstehen.
Format *	Gibt das Format an, in dem die Ressource zur Verfügung steht. Die Kategorien sind vorgegeben.		Folgende Dateiformate empfehlen wir Ihnen: csv, html, json, xml oder data.
Autor*in *	Name der Datenbereiter*in		Tragen Sie hier bitte den Namen der Datenbereiter*in ein (z. B. Vorname Nachname, Name der Projektgruppe, der Organisation, etc.)
Spatial / Geographical Coverage Area *	Räumlicher Geltungsbereich des Datensatzes		Bitte geben Sie hier den Bereich an, für die Ihr Datensatz gültig ist. Standardmäßig kann die Gültigkeit auf das gesamte Stadtgebiet eingestellt werden.
Zeitliche Gültigkeit	Zeitraumen, in dem die Daten gültig sind. Es kann eine Anfangs- und Endzeit eingestellt werden.		Bitte geben Sie hier eine Anfangs- und Endzeit an, wenn Ihre Daten zeitlich begrenzt gültig sind.
Data Dictionary	Hier können Begriffe erläutert und vertiefende Angaben zum Datensatz gegeben werden.		Bitte machen Sie hier zusätzliche Erläuterungen, die zur Interpretation des Datensatzes dienen. Zum Beispiel können Sie hier einzelne Spalten der CSV-Tabelle beschreiben, Fachbegriffe definieren und Codes oder Werte erläutern. Es kann auch eine URL zu einer Ressource angegeben werden, in der vertiefende Angaben gemacht worden sind.
Contact Name *	Name der Datenbereiter*in		Beispiel: Max Mustermann, digitalisierungsbüro Stadt Bielefeld
Contact Email *	E-Mail Adresse der Datenbereiter*in		Beispiel: digitalisierungsbuero@bielefeld.de
Public Access Level	Art des öffentlichen Zugangs. Die Kategorien sind vorgegeben.		a) public b) restricted c) private

* Pflichtfeld