

Erstellen von KML-Dateien für den DARIA-DE Geo-Browser am Beispiel der Dekanats- und Pfarrarchive und der digital vorhandenen Kirchenkonventsprotokolle

(Anleitung für die Arbeit im Landeskirchlichen Archiv Stuttgart)

Autor: Uwe Heizmann
www.uwe-heizmann.de
Stand: 04.02.2025

Inhalt

1	Was ist der DARIA-DE Geo-Browser?	2
2	Erstellung einer KML-Datei für die Dekanats- und Pfarrarchive.....	4
2.1	Erstellen der Metadaten-Tabelle.....	4
2.2	Umbau der Metadaten-Tabelle für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor.....	5
2.3	Erstellen der CSV-Datei für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor	6
2.4	DARIA-DE Datasheet Editor: Zuordnung der Geodaten (Longitude, Latitude)	7
2.5	KML-Datei herunterladen (und zusammenbauen)	10
2.6	Bearbeitung der KML-Dateien für Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen	11
2.7	Struktur der KML-Datei(en) anpassen	12
2.8	Onlinestellung der KML-Gesamtdatei	12
2.9	Ergänzen und ändern der erstellten KML-Gesamtdatei.....	13
3	Weiterverarbeitung der erzeugten Daten: für die Kirchenkonventsprotokolle	14
3.1	Öffnen der Daten in Excel	14
3.2	Abgleich der Daten.....	14
3.3	Anpassung der Daten	15
3.4	Erstellen der CSV-Datei für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor	16
3.5	Import in den DARIA-DE Datasheet Editor	16
3.6	KML-Datei herunterladen und Struktur der KML-Datei anpassen.....	16
3.7	Onlinestellung der KML-Datei	17
3.8	weitere Änderungen an der KML-Datei	17
3.9	Ergänzung der erstellten KML-Gesamtdatei, Änderungen	17
4	Vorlagen: Orte und Koordinaten.....	17

Lesezeichen vorhanden, ggf. einblenden

1 Was ist der DARIA-DE Geo-Browser?

Der DARIAH-DE Geo-Browser¹ ermöglicht eine landkartenbasierte Darstellung von Metadaten, so dass eine „geografische“ Suche nach vorhandenen Informationen möglich ist. Die Metadaten können auch Internetadressen, z.B. Links zu Findbüchern, enthalten.

Hierfür muss mit dem DARIA-DE Datasheet Editor² eine KML-Datei erstellt werden. Diese Anleitung beschreibt das Vorgehen anhand der (mehr oder weniger umfangreich) vorhandenen Informationen zu Dekanats- und Pfarrarchiven. Hierbei soll pro aufgeführten Ort das Archiv des Dekanats- bzw. Pfarramts angezeigt werden, wohin der Ort eingepfarrt ist bzw. war. Aufgrund teils wechselnder Filialverhältnisse kann bei einigen Orten auch mehrere Archivbestände angezeigt werden. Die Weiterverarbeitung der erzeugten Daten wird anhand der digital vorhandenen Kirchenkonventsprotokolle dargestellt.

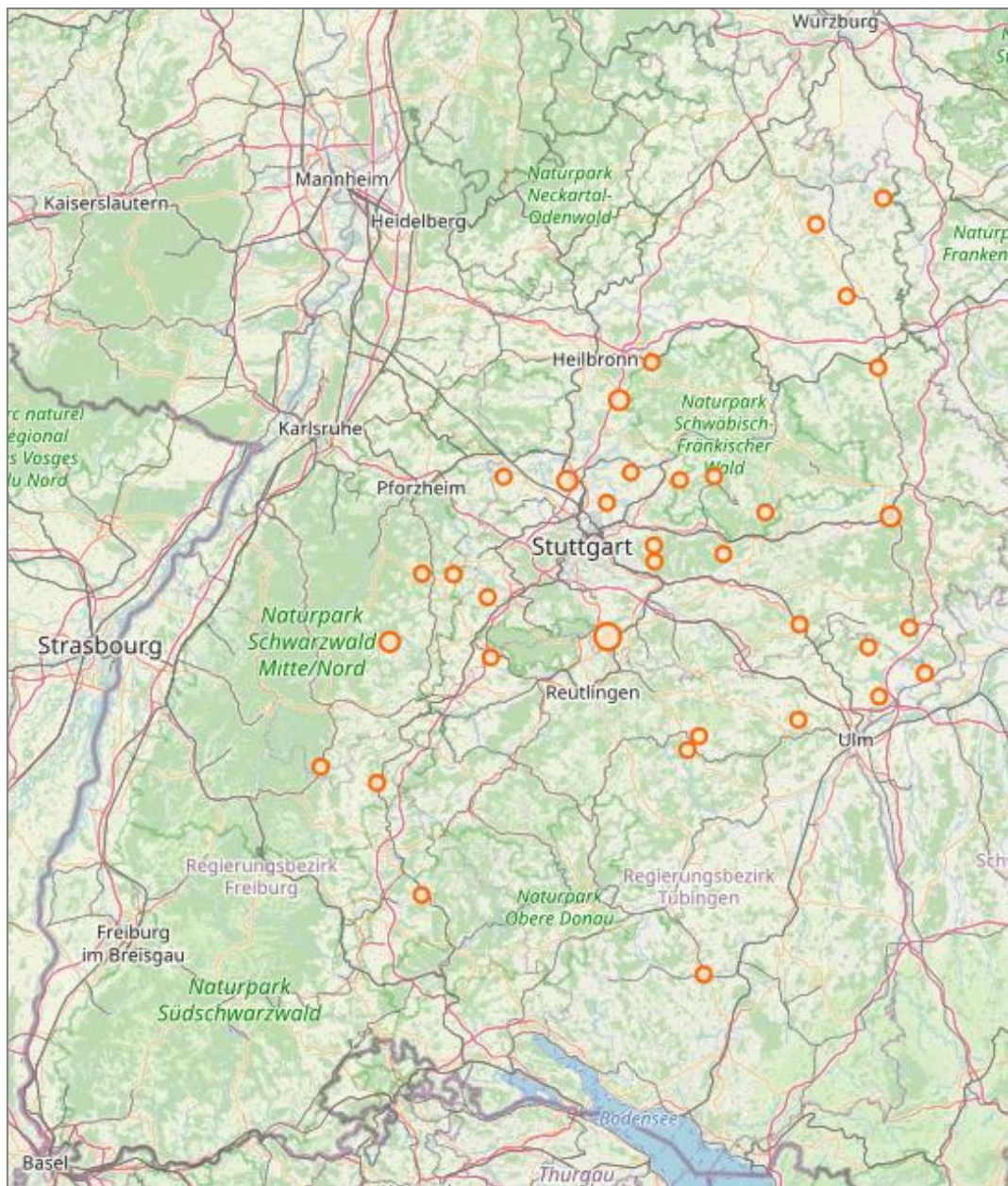


Abb. 1: geografische Verteilung der Metadaten (hier nur die Orte mit A)

¹ <https://geobrowser.de.dariah.eu> – Informationen zu Anmeldung sind dort zu finden. Siehe auch <https://geobrowser.de.dariah.eu/doc/index.html>.

² <https://geobrowser.de.dariah.eu/edit>.



Abb. 2: Anzeige der Metadaten zu Altdorf, Landkreis Esslingen (mouse-over)



Abb. 3: Anzeige der Metadaten zu Altdorf, Landkreis Esslingen (nach dem Anklicken)

<input type="checkbox"/>	Altburg, Calw, Landkreis Calw	Online-Findbuch Bestand G 173	Ev. Pfarramt Altburg
<input type="checkbox"/>	Altdorf, Landkreis Esslingen	Online-Findbuch Bestand G 468	Ev. Pfarramt Neckartailfingen
<input type="checkbox"/>	Altdorf, Landkreis Esslingen	Online-Findbuch Bestand G 474	Ev. Pfarramt Raidwangen-Altdorf
<input type="checkbox"/>	Altenmünster, Crailsheim, Landkreis Schwäbisch Hall	Online-Findbuch Bestand G 203	Ev. Pfarramt Altenmünster

Abb. 4: Anzeige der Metadaten zu Altdorf, Landkreis Esslingen, in der Tabelle unterhalb der Karte

2 Erstellung einer KML-Datei für die Dekanats- und Pfarrarchive

2.1 Erstellen der Metadaten-Tabelle

Folgende Metadaten (Spalten) werden benötigt (*kursiv* = nötig englische Spaltenbezeichnung):

- *Address* = Ort, aufgrund des Mehrfachvorkommens von Ortsnamen muss hier auch der Landkreis und ggf. der heutige Ort angegeben werden, z.B. „Altdorf, Landkreis Esslingen“ oder „Altenmünster, Crailsheim, Landkreis Schwäbisch Hall“
 - Falls einem Ort (einer Koordinate) mehr als vier „Metadaten-Objekte“ (hier: Pfarrarchive) zugeordnet sind, funktioniert die Darstellung nicht richtig. In solchen Fällen muss das Objekt genauer angegeben werden, z.B. „Büchsenstraße 33, Stuttgart“, „Johanneskirche, Stuttgart“ oder „Oetingerstraße 19, Göppingen, Landkreis Göppingen“, ggf. muss auf besondere Schreibweisen geachtet werden, z.B. „Haigst-Kirche, Stuttgart“ statt „Haigstkirche, Stuttgart“.
 - Im Falle der Dekanats- und Pfarrarchive war dies bei Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen nötig.
- *Description* = Beschreibung, z.B. „Online-Findbuch Bestand G 474“
- *Bestandsname*, z.B. „Ev. Pfarramt Raidwangen-Altdorf“ („Ev.“ zwecks kurzem Text)
- *Permanentlink* (Permalink) zum Bestand in ACTApro Benutzung, z.B. „http://suche.archiv.elk-wue.de/actaproweb/document/Best_cfee318e-3f46-4ddb-8774-a4dd37d4eb86“

2.2 Umbau der Metadaten-Tabelle für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor

Die Tabelle aus vorigem Kapitel muss umgebaut/ergänzt werden und folgende Spalten (in dieser Reihenfolge) enthalten:

- ##
- Address
- *Longitude*
- *Latitude*
- Description
- Name
- Bestandsname
- Permanentlink
- *GettyID*
- *TimeStamp*
- *TimeSpan:begin*
- *TimeSpan:end*
- %%

Die Spaltentitel müssen exakt so heißen, damit der Datasheet Editor die Daten verarbeiten kann. Die *kursiven* Spalten werden vom Datasheet Editor benötigt, bleiben aber leer.

Die Spalten „##“ und „%%“ werden mit „##“ bzw. „%%“ befüllt. Dies ist für die Umwandlung der aus Excel erzeugten CSV-Datei in eine CSV-Datei, die der Datasheet Editor verarbeiten kann, nötig.

In der Spalte „Name“ wird in die erste Zelle (F2) Folgendes eingegeben:

```
= "<a target='_blank' href='\"&H2&\"' title='Online-Findbuch auf der Recherche-Seite des Landeskirchlichen Archivs Stuttgart'>\"&G2&\"</a>"
```

Hierdurch wird z.B. Folgendes gebildet:

```
<a target='_blank' href='http://suche.archiv.elk-wue.de/actaproweb/document/Best_a0d90e0a-e555-4c8f-855d-df7157a679a5' title='Online-Findbuch auf der Recherche-Seite des Landeskirchlichen Archivs Stuttgart'>Ev. Pfarramt Aalen 3. Pfarramt</a>
```

Anschließend wird die restliche Spalte mit dieser Formel befüllt (Doppelklick auf die rechte untere Ecke der Zelle F2). Danach wird die gesamte Spalte F kopiert und als Werte eingefügt. Anschließend werden die Spalten Bestandsname und Permanentlink (G und H) gelöscht.

2.3 Erstellen der CSV-Datei für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor

Die Tabelle aus vorigem Kapitel muss als CSV-Datei gespeichert und diese in einem Editor (verwendet wurde Notepad++) geöffnet werden. Dort müssen folgende Suche-und-Ersetzen-Durchgänge durchgeführt werden (in dieser Reihenfolge):

- Ersetze ## durch "
- Ersetze ;% % durch "
- Ersetze ; durch ",

Da die Zuordnung der Geodaten (siehe folgendes Kapitel) teils sehr viel Zeit benötigt, empfiehlt es sich, die CSV-Datei nach Buchstaben aufzuteilen und die im folgenden Kapitel beschriebenen Schritte buchstabenweise durchzuführen. Für Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen (vgl. Kapitel 2.1) müssen ebenfalls gesonderte CSV-Dateien erstellt werden.

2.4 DARIA-DE Datasheet Editor: Zuordnung der Geodaten (Longitude, Latitude)

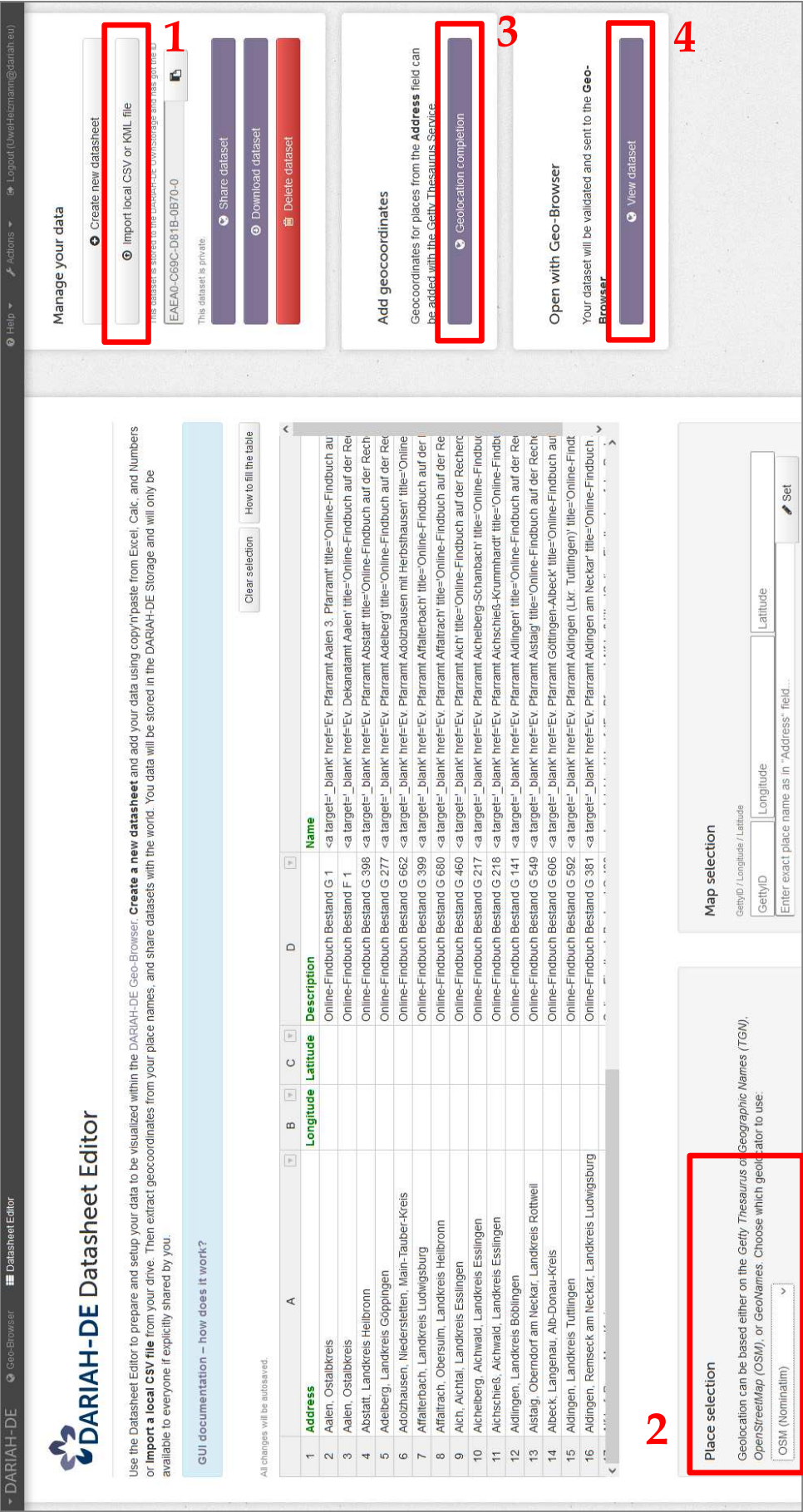


Abb. 5: Oberfläche des DARIA-DE Datasheet Editors

Im Datasheet Editor wird die CSV-Datei über „Import local CSV or KML file“ importiert, siehe Abb. 5 auf der vorigen Seite, Nr. 1. Nach dem Import wird in einem grünen Feld „New datasheet created!“ eine URL angezeigt, mit der das Datasheet später wieder aufgerufen werden kann.

Unterhalb der anschließend angezeigten Tabelle muss im Menü „Place selection“ (Nr. 2) „OSM (Nominatim)“ ausgewählt werden.

Anschließend muss im Menü „Add geocoordinates“ (Nr. 3) über „Geolocation completion“ die automatische Geodatenergänzung gestartet werden.

Durch diesen Vorgang werden die Spalten „Longitude“ und „Latitude“ befüllt. Jedoch kann die Geodatenergänzung teils auch nicht funktionieren, erkennbar an den leeren Zellen (s. Abb. 6) bzw. den Meldungen „Error when trying...“ unterhalb des Menüs „Place selection“ (s. Abb. 7) – die Fehlerursache ist unbekannt und nicht nachvollziehbar. Die betroffenen Zeilen müssen in der Tabelle markiert und über „Geolocation completion“ die automatische Geodatenergänzung erneut für diese Zellen gestartet werden. Hierbei können mehrere Zeilen gleichzeitig markiert werden, sofern sie direkt aufeinander folgen. Dieser Vorgang muss ggf. mehrmals wiederholt werden. Evtl. ist es auch sinnvoll, die Geodaten von vorne herein schrittweise mit einer begrenzten Zeilenzahl (z.B. 5) zu ergänzen.

	A	B	C	D	
1	Address	Longitude	Latitude	Description	Name
2	Aalen, Ostalbkreis	10.0931765	48.8362705	Online-Findbuch Bestand G 1	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aalen 3. Pf
3	Aalen, Ostalbkreis	10.0931765	48.8362705	Online-Findbuch Bestand F 1	<a target='_blank' href='Ev. Dekanatamt Aalen' t
4	Abstatt, Landkreis Heilbronn	9.2914409	49.0683107	Online-Findbuch Bestand G 398	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Abstatt' title
5	Adelberg, Landkreis Göppingen	9.5975232	48.7628274	Online-Findbuch Bestand G 277	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Adelberg' t
6	Adolzhausen, Niederstetten, Main-Tauber-Kreis	9.8718745	49.4030619	Online-Findbuch Bestand G 662	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Adolzhause
7	Affalterbach, Landkreis Ludwigsburg	9.3230504	48.9218388	Online-Findbuch Bestand G 399	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Affalterbac
8	Affaltrach, Obersulm, Landkreis Heilbronn			Online-Findbuch Bestand G 680	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Affaltrach' t
9	Aich, Aichtal, Landkreis Esslingen			Online-Findbuch Bestand G 460	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aich' title='<
10	Aichelberg, Aichwald, Landkreis Esslingen	9.3913928	48.7797782	Online-Findbuch Bestand G 217	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aichelberg-
11	Aichschieß, Aichwald, Landkreis Esslingen	9.3928765	48.74818	Online-Findbuch Bestand G 218	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aichschieß
12	Aidlingen, Landkreis Böblingen	8.8983347	48.6785572	Online-Findbuch Bestand G 141	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aidlingen' t
13	Aistaig, Oberndorf am Neckar, Landkreis Rottweil	8.5702667	48.3138235	Online-Findbuch Bestand G 549	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aistaig' title
14	Albeck, Langenau, Alb-Donau-Kreis	10.0593682	48.4836384	Online-Findbuch Bestand G 606	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Göttingen-)
15	Aldingen, Landkreis Tuttlingen	8.7025341	48.092217	Online-Findbuch Bestand G 592	<a target='_blank' href='Ev. Pfarramt Aldingen (L

Abb. 6: Ergebnis der automatischen Geodatenergänzung: Ergänzungen in der Tabelle

Aich, Aichtal, Landkreis Esslingen
 Error when trying to resolve this value using OSM

Affaltrach, Obersulm, Landkreis Heilbronn
 Error when trying to resolve this value using OSM

Aalen, Ostalbkreis

Aidlingen, Landkreis Böblingen

Aistaig, Oberndorf am Neckar, Landkreis Rottweil

Abb. 7: Ergebnis der automatischen Geodatenergänzung: Anzeige unterhalb von „Place selection“

Die Ergebnisse der automatischen Geodatenergänzung müssen geprüft werden. Dies erfolgt anhand der Meldungen (s. Abb. 7, die unteren drei Meldungen). Über den Pfeil nach unten können die Ergebnisse ausgeklappt werden. Bei nur einem Ergebnis kann davon ausgegangen werden, dass es stimmt.

Bei mehreren Ergebnissen empfiehlt es sich, diese über einen Klick auf „Map“ (s. Abb. 8) in der Karte anzuzeigen. Das rote Fähnchen in der Karte stellt den zugeordneten Standort dar. Dies ist besonders in den Fällen von Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen (vgl. Kapitel 2.1) zu empfehlen. Z.B. gibt es innerhalb des Stuttgarter Stadtgebiets mehrere Kirchen mit gleichem Namen, in diesen Fällen waren aber stets die Kirchen in der Innenstadt gemeint. Das rote Fähnchen kann ggf. verschoben werden. Damit die Änderung übernommen wird, muss auf „Set“ (im Bereich „Map selection“) geklickt werden.

Auch wenn nicht das erste, sondern ein anderes Ergebnis übernommen werden soll, muss dies durch Klick auf „Set“ im Menü „Place selection“ oder in der Meldung-Liste (s. Abb. 7 oder 8) übernommen werden.

Orte, bei denen die Angaben in den Spalten „Longitude“ und „Latitude“ im Vergleich zu den anderen Zeilen auffällig viele Nachkommastellen haben, sollten auf jeden Fall überprüft werden. Dies kann ein Hinweis auf fehlerhafte Geodaten sein, muss aber nicht.

Place selection

Geolocation can be based either on the *Getty Thesaurus of Geographic Names (TGN)*, *OpenStreetMap (OSM)*, or *GeoNames*. Choose which geolocator to use:

OSM (Nominatim) ▼

TGN search can be based on column *Address* or on column *GettyID* in your datasheet. Choose which one to use:

Address ▼

The coordinates for the first place found are automatically added to the sheet if no existing entries are available. If there are multiple results, you may have to adjust the places manually!

- ✎ sets all places in the sheet with the highlighted address to the coordinates of the chosen place. This will overwrite existing entries!
- 📍 shows the chosen place in the *Map selection* and allows you to correct and refine coordinates or set unrecognized places.

Aistaig, Oberndorf am Neckar, Landkreis Rottweil

Aistaig, Oberndorf am Neckar, Verwaltungsgemeinschaft

Map Set

Map selection

GettyID / Longitude / Latitude

GettyID 8.5702667 48.3138235

Aistaig, Oberndorf am Neckar, Landkreis Rottweil

Note: "Set" will overwrite coordinates for **all** table rows matching this address unless you only select specific rows or cells first.

Map search

Search the Getty Thesaurus of Geographical Names, OpenStreetMap, or GeoNames to fill your map selection:

Aistaig, Oberndorf am Neckar, Verwaltungsgemeinschaft Oberndorf am Neckar, Landkrei

Q TGN Q OSM Q GeoNames

Abb. 8: Anzeige des gefundenen Ortes auf der Karte

2.5 KML-Datei herunterladen (und zusammenbauen)

Anschließend werden über „Open with Geo-Browser“ → „View Dataset“ (vgl. Abb. 5, Nr. 4) die Daten in die Karte geladen – sollten nicht alle Geodaten ergänzt worden sein, erscheint eine Fehlermeldung. Es wird die Karte mit den im Datasheet enthaltenen Orten sowie eine Tabelle darunter angezeigt. Dazwischen ist links ein oranges Feld zu finden, mit einer ID, z.B. „EAEA0-744A-D63F-87C8-0“. Über das rechte Symbol (vgl. Abb. 9) kann die KML-Datei heruntergeladen und passend benannt werden.

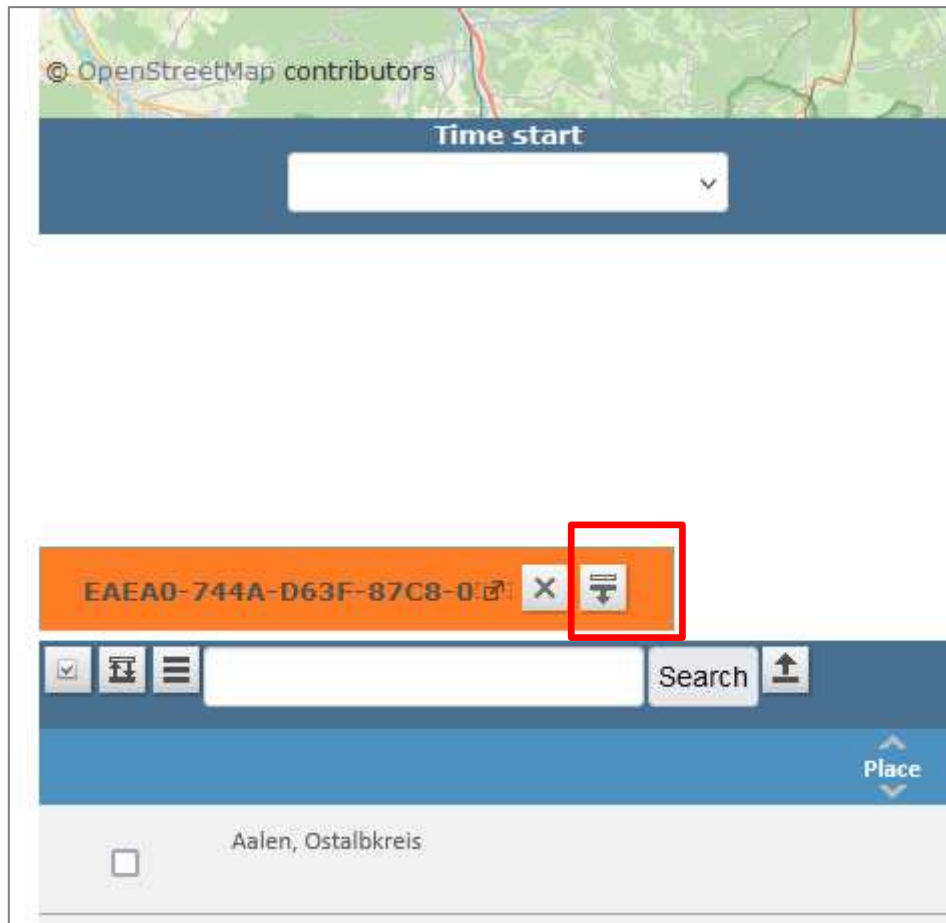


Abb. 9: Download der KML-Datei

Wenn die bis hierhin beschriebenen Schritte buchstabenweise erfolgte, so muss aus den einzelnen KML-Dateien eine Gesamtdatei erstellt werden. Die KML-Dateien für Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen (vgl. Kapitel 2.1) müssen jedoch zuerst getrennt von der Gesamtdatei bearbeitet werden (s. folgendes Kapitel).

2.6 Bearbeitung der KML-Dateien für Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen

In den KML-Dateien für Stuttgart (Innenstadt) und Göppingen (vgl. Kapitel 2.1) muss im Metadatum `<address>` die Angabe wieder auf die einfache Ortsangabe, hier also „Göppingen, Landkreis Göppingen“ bzw. „Stuttgart“, reduziert werden. Da auch anderen Ortsangaben auf „„ Stuttgart“ bzw. „„ Göppingen, Landkreis Göppingen“ enden, muss dies geschehen, bevor die Daten in die KML-Gesamtdatei kopiert werden.

In Notepad++ erfolgt dies durch folgenden Suchen-und-Ersetzen-Durchgang mit dem Suchmodus „Regulären Ausdrücke“ (ohne „[.]findet...“):

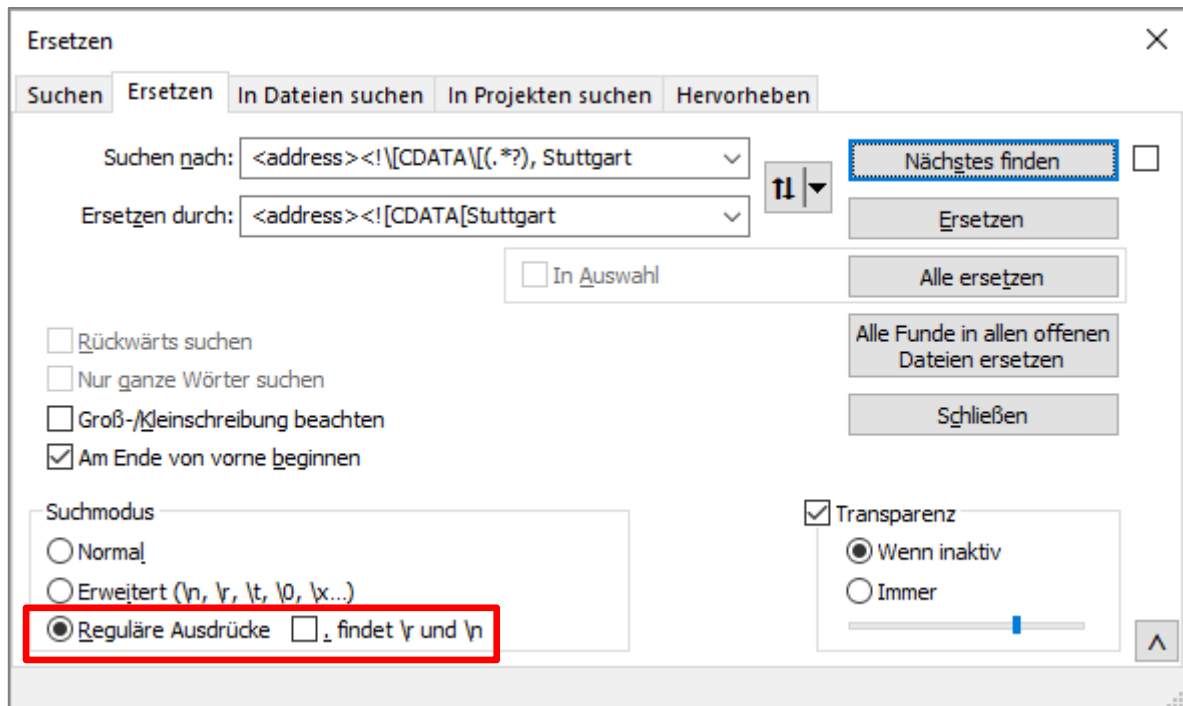


Abb. 10: Suchen-und-Ersetzen-Fenster in Notepad++

Durch Suchen nach: `<address><![CDATA\\[(.*)', Stuttgart`
 und ersetzen durch: `<address><![CDATA[Stuttgart`
 wird z.B. „`<address><![CDATA[Büchsenstraße 33, Stuttgart`“
 oder „`<address><![CDATA[Leonhardskirche, Stuttgart`“
 durch „`<address><![CDATA[Stuttgart`“ ersetzt.

Erklärung der Sucheingabe:

Zeichen	Bedeutung
<code>\[</code>	<code>[</code> ist damit nur Text und kein regulärer Ausdruck
<code>()</code>	fasst einen Ausdruck, der unterschiedlich sein kann, zusammen (auf ihn könnte beim Ersetzen bei Bedarf verwiesen werden)
<code>.</code>	beliebiges Zeichen
<code>*</code>	bezieht sich auf <code>.</code> → kein oder beliebig viele Zeichen
<code>?</code>	so wenig Zeichen wie möglich → Suchtreffer, sobald der anschließende Text (<code>,</code> Stuttgart) gefunden wurde; wenn z.B. „„ Stuttgart“ mehrfach in einer Zeile vorkommt, gilt der erste Ausdruck

2.7 Struktur der KML-Datei(en) anpassen

Zwecks Übersichtlichkeit (v.a. für späterer Ergänzungen und Änderungen) sollten in die KML-Datei(en) Zeilenumbrüche und Einrückungen eingefügt werden:

<kml...> am Anfang und </kml> am Ende: neue Zeile

<Document> am Anfang und </Document> am Ende: neue Zeile, ein Leerzeichen einrücken

Anschließend müssen folgenden Suchen-und-Ersetzen-Durchgänge durchgeführt werden. Hierbei muss in Notepad++ der Suchmodus „Erweitert (\n, \r, ...)“ ausgewählt sein und die Anzahl der Leerzeichen in der rechten Spalte beachtet werden. *Bei der Umwandlung der Word- in eine PDF-Datei werden mehrere Leerzeichen in eines umgewandelt.*

Die Durchgänge können auch dateiübergreifend durchgeführt werden.

Suchen nach	Ersetzen durch	Anzahl Leerzeichen zwischen \r\n und <
<Placemark>	\r\n <Placemark>	2
<name>	\r\n <name>	3
<address>	\r\n <address>	3
<description>	\r\n <description>	3
<Point>	\r\n <Point>	3
<coordinates>	\r\n <coordinates>	4
</Point>	\r\n </Point>	3
</Placemark>	\r\n </Placemark>	2

2.8 Onlinestellung der KML-Gesamtdatei

Die KML-Gesamtdatei kann auf einer beliebigen Webseite onlinegestellt werden. Der Aufruf erfolgt dann über folgende URL:

http://geobrowser.de.dariah.eu/embed/?kml=URL_zur_KML-Datei

Die KML-Datei für die Dekanats- und Pfarrarchive wird auf der Webseite des Archivs online gestellt. Die URL lautet also:

http://geobrowser.de.dariah.eu/embed/?kml=https://www.archiv.elk-wue.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_landeskirchlichesarchivneu/KML/LKAS_Dekanats_u_Pfarrarchive.kml

2.9 Ergänzen und ändern der erstellten KML-Gesamtdatei

Die Daten in der KML-Gesamtdatei können händisch geändert/korrigiert oder ergänzt werden. Die Ergänzungsdaten müssen entsprechend Kapitel 2.1 bis 2.7 zusammengetragen, erzeugt und formatiert werden. Einzelne Daten können auch händisch in den Datasheet Editor eingetragen werden.

Die fertig formatierten Daten müssen anschließend entsprechend der alphabetischen Ordnung in die KML-Gesamtdatei eingefügt werden.

Anschließend muss die geänderte KML-Gesamtdatei online gestellt werden.

3 Weiterverarbeitung der erzeugten Daten: für die Kirchenkonventsprotokolle

3.1 Öffnen der Daten in Excel

Die vorhandenen Daten können auch für weitere Projekte weitergenutzt werden, z.B. für die Kirchenkonventsprotokolle. Die KML-Dateien können hierzu auch mit Excel geöffnet und anschließend weiterverarbeitet werden. Hierzu muss die KML-Datei in ein geöffnetes Excel-Fenster gezogen werden.

Die folgende Meldung muss mit „Ja“, die darauffolgenden beiden Meldungen mit „OK“ bestätigt werden. Evtl. erscheint die dritte Meldung nicht, da sie bereits ausgeschaltet wurde („Diese Meldung nicht mehr anzeigen.“).

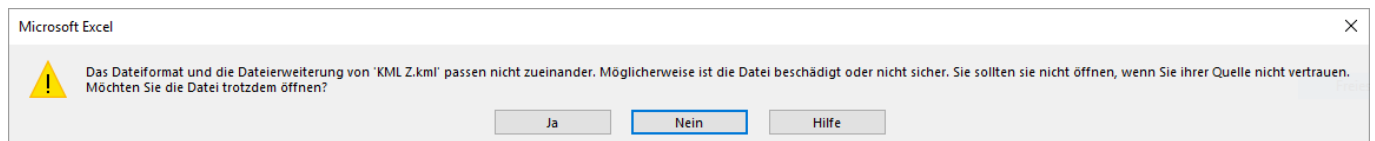


Abb. 11: erste Meldung

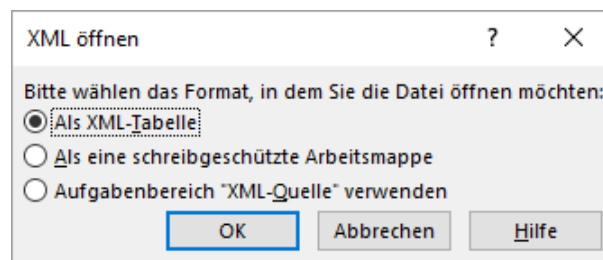


Abb. 12: zweite Meldung

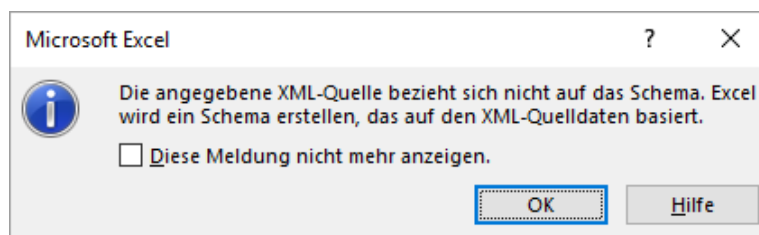


Abb. 13: dritte Meldung

3.2 Abgleich der Daten

Für die Weiterverarbeitung der Daten müssen die Spalten kopiert und in eine neue Excel-Tabelle eingefügt werden. Dabei muss als Einfügeoptionen „Werte“ ausgewählt werden.

Im nächsten Schritt müssen die benötigten Daten mit den vorhandenen Daten abgeglichen werden. Im Falle der Kirchenkonventsprotokolle erfolgt die Zuordnung über die Bestandssignatur. Der Abgleich kann auf verschiedenen Wegen geschehen, z.B. durch zusammenführen der sortierten Excel-Tabelle mit den benötigten Daten und der gleichartig sortierten Tabelle mit den vorhandenen Daten, mit anschließender optischer Zuordnung der benötigten und löschen der nicht benötigten Daten.

3.3 Anpassung der Daten

In der ersten Zeile muss „ns1:“ gelöscht und „name“, „address“ und „description“ zu „Name“, „Address“ und „Description“ geändert werden.

Die Spalte „coordinates“ muss aufgeteilt werden. Da Excel die Werte verändern würde, kann hierzu die Spalte nicht einfach kopiert und dann die Zeichen nach bzw. vor dem Komma (inkl. Komma) gelöscht werden. Stattdessen muss wie folgt vorgegangen werden:

- Spalte markieren
- Menü „Daten“ → Untermenü „Datentools“ → Funktion „Text in Spalten“ (Abb. 14)
- Im sich öffnende Fenster „Getrennt“ auswählen und „Weiter“
- Im nächsten Fenster als Trennzeichen „Komma“ auswählen und „Weiter“
- Im nächsten Fenster die Spalten im Vorschaufenster nacheinander markieren und als Dateiformat „Text“ auswählen (Abb. 15), dann auf „Fertig stellen“

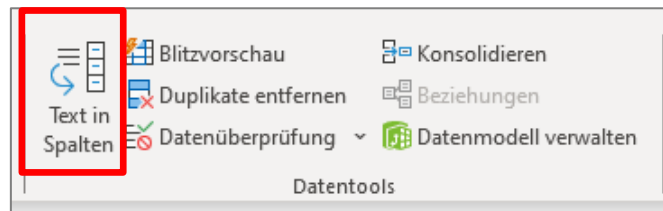


Abb. 14: Funktion „Text in Spalten“ im Untermenü „Datentools“

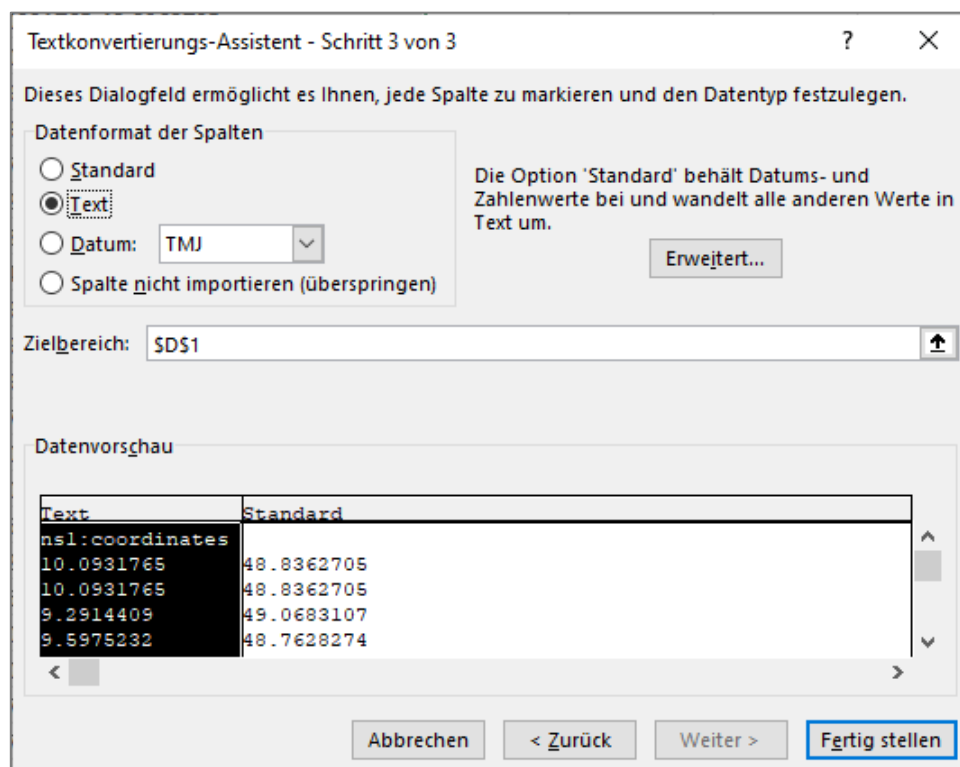


Abb. 15: Auswahl des Datenformats für die Spalten

Anschließend müssen die Spalten noch mit „Longitude“ und „Latitude“ benannt werden.

In der Spalte „Description“ muss „Online-Findbuch“ durch „Online-Findbuch mit Digitalisaten“ ersetzt werden.

In der Spalte „Name“ muss „Ev. Pfarramt“ durch „KKP des Ev. Pfarramts“ und „Ev. Dekanatamt“ durch „KKP des Ev. Dekanatamts“ ersetzt werden.

Zwecks Sortierung muss die Spalte „Name“ ganz nach rechts verschoben werden. Anschließend wird die Tabelle nach der Spalte „Adress“ sortiert.

Vor der Spalte „Adress“ muss eine Spalte „###“ eingefügt und mit „###“ befüllt werden. Nach der Spalte „Name“ müssen folgende Spalten eingefügt werden:

- *GettyID*
- *TimeStamp*
- *TimeSpan:begin*
- *TimeSpan:end*
- %%

Die *kursiven* Spalten bleiben leer, die letzte wird mit „%%“ befüllt.

3.4 Erstellen der CSV-Datei für den Import in den DARIA-DE Datasheet Editor

Die Tabelle aus vorigem Kapitel muss als CSV-Datei gespeichert und diese im Editor (z.B. Notepad++) geöffnet werden. Dort müssen folgende Suche-und-Ersetzen-Durchgänge durchgeführt werden (in dieser Reihenfolge):

- Ersetze ## durch "
- Ersetze ;%% durch "
- Ersetze ; durch ",

3.5 Import in den DARIA-DE Datasheet Editor

Die CSV-Datei muss nun in den Datasheet Editor importiert werden, siehe Abb. 5, Nr. 1 (Kapitel 2.4).

3.6 KML-Datei herunterladen und Struktur der KML-Datei anpassen

Vgl. hierzu die Kapitel 2.5 und 2.7.

3.7 Onlinestellung der KML-Datei

Die KML-Datei für die Kirchenkonventsprotokolle wird auf der Webseite des Archivs online gestellt. Die URL lautet also:

http://geobrowser.de.dariah.eu/embed/?kml=https://www.archiv.elk-wue.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_landeskirchlichesarchivneu/KML/LKAS_Kirchenkonventsprotokolle_online.kml

3.8 weitere Änderungen an der KML-Datei

Die URL im Tag <name> muss angepasst werden, die Links sollen direkt zur Verzeichnungseinheit mit dem ersten digital vorliegenden Kirchenkonventsprotokoll verweisen.

In einigen Fällen muss „KKP des Ev. Pfarramts“ bzw. „KKP des Ev. Dekanatamts“ noch händisch angepasst werden, vgl. LKABW_Kirchenkonventsprotokolle_online.kml.

3.9 Ergänzung der erstellten KML-Gesamtdatei, Änderungen

Die Daten in der KML-Datei können händisch geändert/korrigiert oder ergänzt werden.

Für Fälle, in denen ein Ort hinzugefügt werden soll, der bereits unter den Dekanats- und Pfarrarchiven vorhanden ist, wurde die KML-Datei für die Dekanats- und Pfarrarchiven kopiert und angepasst (<description>, vgl. Kapitel 3.3), so dass diese Daten als Kopiervorlage zu Verfügung stehen.

Sonst müssen die Ergänzungsdaten entsprechend Kapitel 2.1 bis 2.7 zusammengetragen, erzeugt und formatiert werden. Einzelne Daten können auch händisch in den Datasheet Editor eingetragen werden. Die fertig formatierten Daten müssen anschließend entsprechend der alphabetischen Ordnung in die KML-Gesamtdatei eingefügt werden.

Anschließend muss die geänderte KML-Datei online gestellt werden.

4 Vorlagen: Orte und Koordinaten

Die Datei „Vorlagen - Orte - Koordinaten.xlsx“ enthält die Daten der bisher betroffene Orte:

- Address: Ort, ggf. heutiger Ort, Landkreis
- Longitude
- Latitude

Auch diese Daten können bei der Erstellung einer neuen KML-Datei als Vorlagen dienen. Zum weiteren Vorgehen vgl. vorheriges Kapitel.