Veiledning - Avansert kart

Nedenfor får du tips til hvordan det avansert kartet kan brukes.

Dette er webapplikasjon som kan presentere både vektorkart (punkter, linjer og flater) og rasterkart (punktgrafikk). Visningen er målestokkavhengig, slik at nytt innhold dukker opp etterhvert som du navigerer innover i kartet. Noe av innholdet er også aktivt: Du kan få mer informasjon ved å peke eller klikke på objekter.

Dette er startvinduet for WebInnsyn:



Adressesøk

Søk etter en adresse ved å skrive inn gatenavnet. Du kan også ta med husnummer og bokstav. Trykk enter eller klikk på "søk" og søkeresultater kommer fram. Der kan du klikke på ønsket adresse for å vise den i kartet. Hvis det er kun et resultat av søket, vil kartet oppdateres automatisk.

Eiendomssøk

Du kan søke etter gårdsnummer, bruksnummer og festenummer. Det holder med bare gårdsnummeret, men du kan da få veldig mange treff. En liste med aktuelle treff blir presentert og du kan klikke på et av dem for å vise eiendommen i kartet. Søkeresultatet viser hvor mange teiger som tilhører hver eiendom. Etter å ha valgt en eiendom blant søkeresultatene blir alle tilhørende teiger markert i kartet. Hvis det er flere enn en teig, kan du klikke på en av dem for å zoom'e til kun den.

Stedsnavnsøk

Skriv inn de første bokstavene i et stedsnavn for å få en liste med treff. Hvis du skriver hele stedsnavnet og det er kun ett treff blir stedet vist i kartet automatisk.

Eiersøk

Dette er kun tilgjengelig for brukere med spesielle rettigheter. Tips: Personnavn er registrert på formen "Etternavn Fornavn", så du bør søke med etternavnet først.

Interessepunkt (Points of interest)

Bruk rullegardinmenyene for å gå til spesielle steder i kartet. Kartet oppdateres automatisk etter at du har valgt sted. Stedet blir markert med et symbol og navnet tegnet på kartet.

Noen steder har egne hjemmesider. Navnet vises i såfall med en blå farge og du kan klikke på det for å åpne hjemmesiden i et nytt vindu.

Hvordan tilpasse kartvinduet etter ditt behov:



Tegnforklaringen for kartvinduet ligger under fane nummer to i venstremenyen. Her finnes forklaringen på hva ulike kartobjekter er og man kan skru av og på ulike kartlag. Tegnforklaringen tilpasser seg målestokken som vises i kartvinduet, dette betyr at det gjerne blir flere objekter å velge i jo mer man zoomer inn i kartet.



Hvordan finne eiendomsinformasjon i kartet:

WebInnsyn er tilknyttet matrikkelen, og endring som kommunen utfører i matrikkelen vil vises i webinnsynet fortløpende.

Hvordan tegne i kartet:



Se video som forklarer tegneverktøyene:

https://youtu.be/cJYJ5x_TFG0

Tegnefunksjonene:

$^{\wedge}$	Polylinje.
/*	Pil.
	Sirkel.
\triangleleft	Polygon.
	Rektangel.
•	Punkt.
Т	Tekst.
 ×	Slett siste tegnede objekt.
×	Slett alle tegnede objekt.
→ ⟨	Slå snapping av/på.
Ê	Last opp fil med tegnede objekter eller gpx-fil.
MI	Lagre tegnede objekter til xml-fil.
MDB	Lagre tegnede objekter til Access-fil. (Tilleggsfunksjon).

Redigere geometri og egenskaper

Du kan endre på det du har tegnet ved både klikke på og dra i objektene. Valgene for dette er:

- Dra for å flytte, kopiere eller rotere.
- Klikk for å endre geometri, endre egenskaper eller slette objekt.

Dette velges her:



Når du drar i et objekt får du samtidig fram en forenklet versjon som viser hvordan resultatet vil bli etter du slipper musknappen:



Når du klikker et objekt for å endre geometrien, så får du presentert punktene slik:



Da kan du trekke i punktene for å justere formen på objektet. For linjeobjekter og polygon kan du også klikke på en linje for å lage et nytt knekkpunkt. For linjeobjekter kan du klikke ved siden av linjen for å legge til et nytt punkt. Avslutt redigeringen ved å høyreklikke et annet sted i kartet.

Redigere stil

Objektene du har tegnet vil dukke opp i tegnforklaringen:



Klikk på det røde krysset hvis du vil slette objektet. Klikk på tittelen for å markere objektet i kartet/endre tittel. Klikk på symbolet foran krysset for å endre stil:



Fargene endrer du enten ved å dra i spakene for rød, grønn og blå, skrive inn RGB-verdiene eller velge en av de forhåndsdefinerte fargene.

Lagre til fil

Dine tegnede objekter kan lagres til xml-fil. Lagringen vil være på en "intern standard" og filene vil ikke kunne brukes direkte i noe annet program. All stilinformasjon blir med.



Skrive ut situasjonskart:

Man kan skrive ut et et ønsket kartutsnitt for egen interesse eller til bruk i for eksempel byggesøknader. Velg printersymbolet i venstremenyen, trykk på «Klargjør» når man har plassert den blå boksen over ønsket utsnitt.



Hvordan finne kommune- og reguleringsplaner:



De fleste av kommunens reguleringsplaner er å finne i planregisteret, men ikke alle vises i kartet med omriss. Planer som ikke vises i kartet kan likevel søkes opp i venstremenyen i webinnsynet eller i webmodulen for planregisteret.

Adresse til webmodul for planregister: <u>http://kart5.nois.no/skaunwebplan/</u>

Hvis man er usikker på om man har funnet riktig plangrunnlag eller man ikke finner en plan for eiendommen, ta kontakt med kommunen for veiledning.

Merk at noen planer vil kun vises med blått omriss. For å se plankart for slike planer må man se på plandokumentene som vises i venstremenyen etter man har klikket på omrisset.

Tips og triks

Kopiere kartutsnittet til Word:

Høyreklikk i kartet og velg "Kopier":

I Word: Rediger->Lim inn utvalg

Lagre URL til kartutsnittet

Klikk på sknappen. Kopier linken du vil bruke til utklippstavlen (bruk høyreklikk menyen) og lim den inn i dokumenter, andre websider, etc.

Navigering (Shift og Ctrl)

Trykk og hold Shift-tasten nede. Legg merke til at pekeren endrer seg. Mens du fremdeles holder Shift nede, klikk og dra for å definere det området du vil forstørre. Slipp musknappen og Shift. Kartet navigerer så til det nye utsnittet.

Hvis du ønsker å panorere i kartet, hold ned Ctrl-tasten. Pekeren endrer symbol og du kan klikke og dra for å bevege kartet.

Lykke til med å utforske kartet!