



## Innehåll

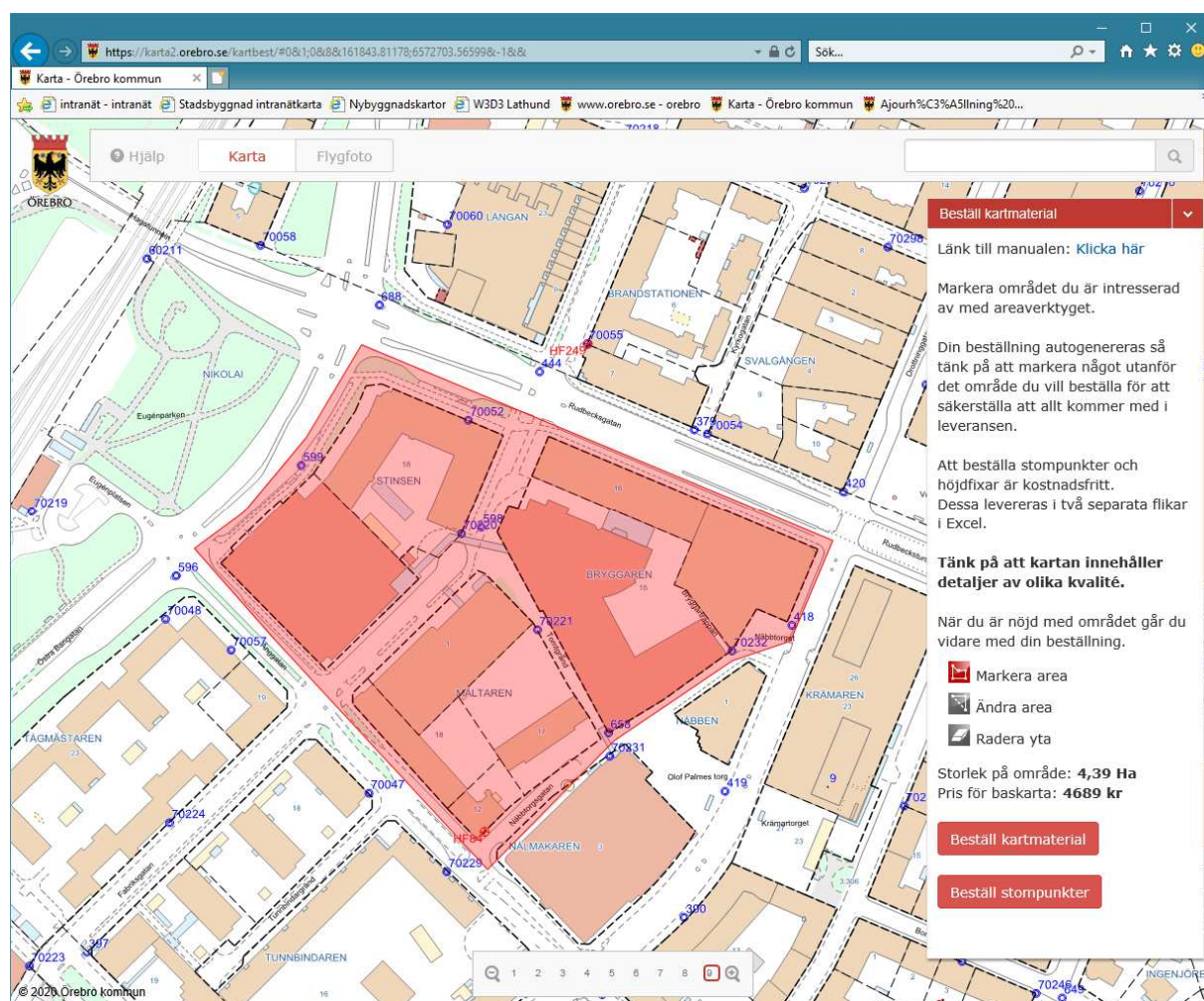
<b>1 Val av område för beställningen</b> .....	3
<b>2 Beställning av kartmaterial</b> .....	4
2.1 Välj kartsikt att ta med .....	4
2.1.1 Baskarta .....	4
2.1.2 Vatten och Avlopp .....	4
2.1.3 Träd.....	4
2.1.4 Belysningskabel .....	4
2.2 Inkludera aktuella detaljplaner i leveransen .....	4
2.3 Välj exportformat .....	4
2.4 Välj koordinatsystem.....	4
2.5 Avtalskund och avtalskod.....	5
2.6 Ändamål och beräknad användningstid.....	5
2.7 Fakturerings- och kontaktuppgifter .....	5
2.8 Skicka iväg beställningen .....	5
2.9 Leverans av kartmaterial .....	5
<b>3 Beställning av stompunkter och höjdfixar</b> .....	5
<b>4 Feedback</b> .....	5

# 1 Val av område för beställningen

Webbadressen till e-tjänsten är: <http://karta2.orebro.se/kartbest>

Använd zoom-verktyget i fönstrets nedre del för att hitta området du är intresserad av. Alternativt kan du söka efter adress eller fastighet i sökfältet i fönstrets övre högra hörn. Det går också att zooma med musens rull-hjul. På den lägsta zoom-nivån ändrar kartbilden utseende till att innehålla mer detaljinformation från Örebro Kommuns *Baskarta*. På lägsta nivån visas även polygonpunkter i blått och höjdfixar i rött, se figur nedan (polygonpunkter med nummer i serien 70xxx är väggpunkter). Panorera genom att hålla ner vänster musknapp.

Nästa steg är att markera områden du är intresserad av på kartan. Klicka på verktyget *Markera area* till höger i fönstret. Du kan nu markera ditt område genom att klicka där du vill ha områdets hörn. Avsluta genom att **dubbelklicka** där du vill ha sista hörnet. Om området inte blir som du tänkt dig kan du klicka *Radera yta* och börja om eller använda verktyget *Ändra area*. När du är nöjd med det markerade området klickar du på knappen *Beställ kartmaterial* eller *Beställ stompunkter*.



## 2 Beställning av kartmaterial

Genom att trycka på knappen *Beställ kartmaterial* kommer du till nästa steg i beställningen där du får fylla i övrig information. För beställning av stompunkter och höjdfixar, se nästa kapitel.

### 2.1 Välj kartsikt att ta med

Här väljer du vilken kartinformation som ska inkluderas i leveransen. Priset som visas räknas fram med avseende på vilka lager som är valda samt storleken på området. Manuella prisjusteringar kan förekomma om området innehåller lite data.

#### 2.1.1 Baskarta

*Baskartan* är obligatorisk och innehåller information om byggnader, byggnadsdetaljer, vägar, järnvägar, gatunamn, adresser, fastigheter, gränspunkter, höjdkurvor, polygonpunkter, höjdfixar m.m.

Prislista baskarta:

0-1 ha 1068 kr

> 1 ha 1068 kr / ha

#### 2.1.2 Vatten och Avlopp

Väljer du *Vatten och Avlopp* får du all tillgänglig information som har med vatten och avlopp att göra.

#### 2.1.3 Träd

*Träd* är obligatoriskt om du väljer *Vatten och Avlopp*. Det är för att träden ska komma med vid schaktremissor.

#### 2.1.4 Belysningskabel

Väljer du *Belysningskabel* får du all tillgänglig information som har med belysningskablar att göra.

## 2.2 Inkludera aktuella detaljplaner i leveransen

Väljer du att inkludera detaljplaner i beställningen kommer de detaljplaner som berörs av det markerade området att packas ihop i en zipfil. Detaljplanerna levereras i pdf-format. Har du valt ett stort område kan många detaljplaner vara berörda och filen kan då bli stor. Detaljplanerna kan då komma att levereras i separat mail via *Säker filöverföring*, då får du ett mail med en länk där du kan ladda ner filen med detaljplaner. Tänk också på att detaljplanernas koordinat- och höjdsystem kan skilja sig ifrån kartmaterialets koordinat- och höjdsystem.

### 2.3 Välj exportformat

Här får du välja i vilket format du vill ha leveransen av kartmaterial. Välj det format som passar dig bäst.

### 2.4 Välj koordinatsystem

Välj vilket koordinatsystem som kartmaterialet ska levereras i. Läs mer om referenssystem på Lantmäteriets hemsida: <http://www.lantmateriet.se/>

## 2.5 Avtalskund och avtalskod

Gör du en beställning för att utföra ett jobb åt en av Örebro kommuns avtalskunder? Ange i så fall vilken avtalskund det gäller. Om avtalskund och avtalskod överensstämmer skickas ingen faktura.

## 2.6 Ändamål och beräknad användningstid

Det här är uppgifter som behövs för att Örebro Kommun ska veta vad kartmaterialet ska användas till och under vilken tid. Enligt *avtalsvillkoren*, som du måste godkänna innan du skickar beställningen, får du endast använda kartmaterialet så länge projektet lever. När projektet är avslutat måste alla kopior av kartmaterialet raderas.

## 2.7 Fakturerings- och kontaktuppgifter

Här fyller du i information om dig och ditt företag, hur fakturan ska märkas (referens) m.m. Om du angett en avtalskund behöver du varken fylla i organisationsnummer eller fälten för faktureringsadress. Du har också chansen att förmedla information till oss i fältet *Övrigt*.

## 2.8 Skicka iväg beställningen

Nu återstår det bara att läsa igenom och godkänna *avtalsvillkoren* och skicka iväg beställningen.

## 2.9 Leverans av kartmaterial

Örebro kommun levererar normalt kartmaterialet för din beställning inom 5 arbetsdagar. Om det behövs ytterligare information för att kunna leverera materialet blir du kontaktad av en handläggare.

# 3 Beställning av stompunkter och höjdfixar

Genom att trycka på knappen *Beställ stompunkter och höjdfixar* beställer du stompunkter och höjdfixar i området du markerat. Du får fylla i några uppgifter innan en excelfil med punkterna skickas till din webbläsare. Stompunkter och höjdfixar hamnar i olika flikar i excelfilen. Tjänsten är helt automatiserad.

# 4 Feedback

Vi hoppas att tjänsten ska underlätta för dig i ditt arbete. Ge oss gärna feedback om vad du tycker om tjänsten genom att skicka ett mail till [geodata@orebro.se](mailto:geodata@orebro.se)