

-

Författare: Geodata Uppdaterad: 2021-06-10

Innehåll

| 1 Val av område för beställningen | 3 |
|--|---|
| 2 Beställning av kartmaterial4 | ţ |
| 2.1 Välj kartskikt att ta med 4 | ł |
| 2.1.1 Baskarta | ł |
| 2.1.2 Vatten och Avlopp 4 | ł |
| 2.1.3 Träd | ł |
| 2.1.4 Belysningskabel 4 | ţ |
| 2.2 Inkludera aktuella detaljplaner i leveransen 4 | ţ |
| 2.3 Välj exportformat 4 | ţ |
| 2.4 Välj koordinatsystem4 | ţ |
| 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 |
| 3 Beställning av stompunkter och höjdfixar5 | 5 |
| 4 Feedback | 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 kartskikt 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.

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 schaktremisser.

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: <u>http://www.lantmateriet.se/</u>

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 <u>geodata@orebro.se</u>