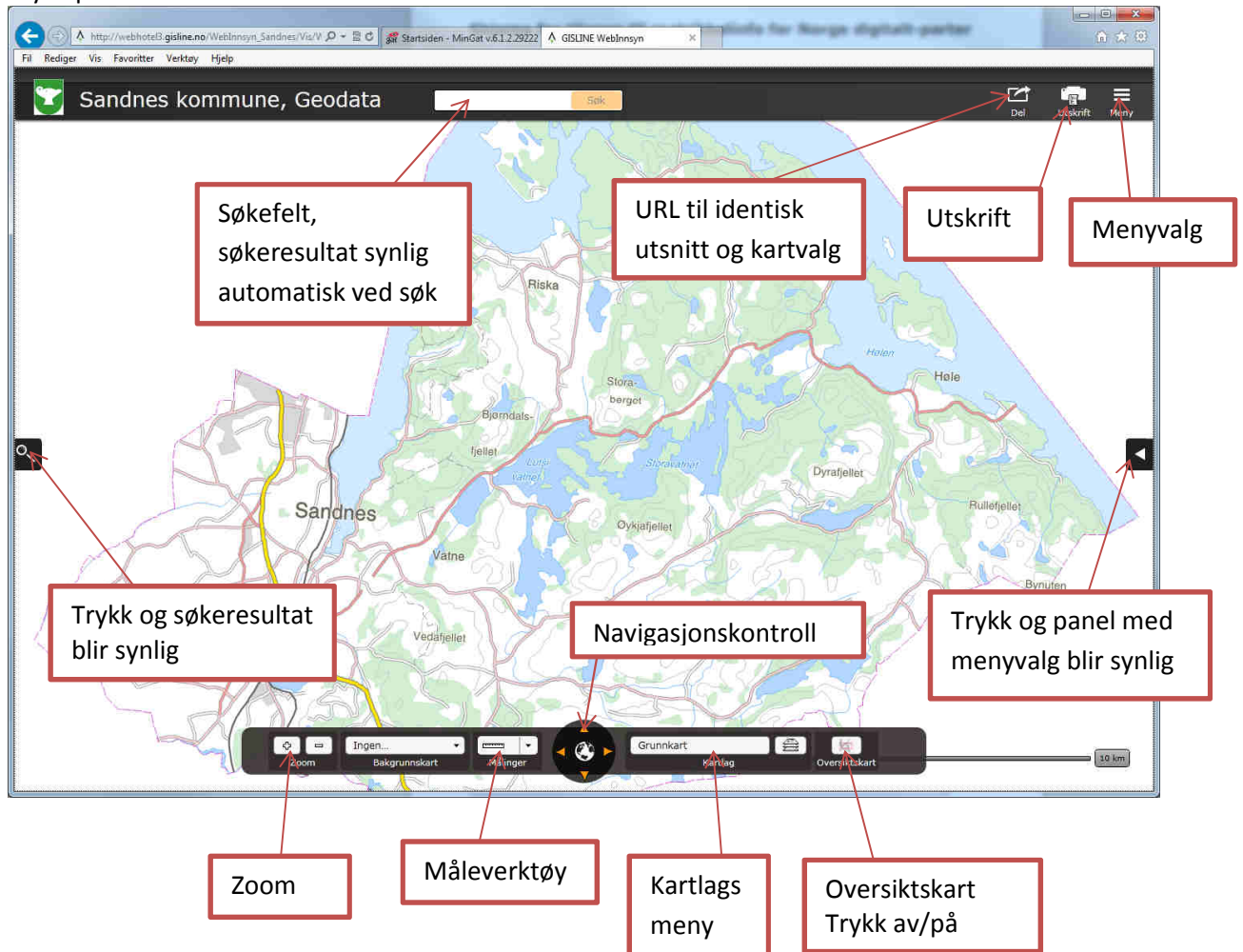


GISLINE Webinnsyn

Webklient:

http://webhotel3.gisline.no/WebInnsyn_Sandnes/Vis/WebInnsyn_Sandnes

Trykk på link - dette bildet kommer frem.

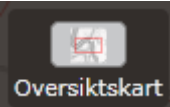


KARTLAG



Test ut de forskjellige kartlag og zoom litt ut og inn, kartbilde endrer seg etter målestokk.

OVERSIKTSKART

Trykk på knapp  Oversiktskart og oversiktskart bilr synlig i øvre høyre hjørne



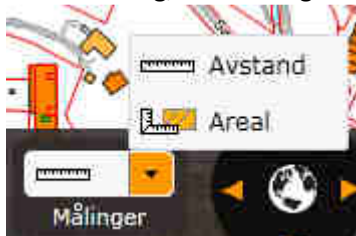
ZOOM

Ikke mulig å velge målestokk, kun + eller –



MÅLINGER

Her er to valg, Avstand og Areal.



Test ut målingene ved å klikke i kart på ønsket punkt og avslutt med dobbelklikk

SØK

Du kan søke i kartet ved å bruke søkefeltet på toppen av siden

Kategoriene som det kan søkes mot:

- Adresse
- Stedsnavn
- Eiendom
- Plan

Søkefunksjonen tar hensyn til stavefeil. Søkeresultatet inneholder både eksakte og nære treff. Det betyr at du kan for eksempel finne riktig adresse selv om du har stavet gatenavnet feil.

Søkeresultatet er sortert etter relevans i forhold til søkeord(ene).

Søkeresultat vises i alle tilgjengelige kategorier. Dette betyr at du ikke behøver å spesifisere hvilken kategori du ønsker å søke i.

Søkeresultatene listes i panelet på venstre side. Panelet blir synlig når søket blir startet.

Søkeresultatene er arrangert etter kategori. Hver kategori har en overskrift og viser antall treff i kategorien. Klikk på overskriften for å se resultatlisten for den enkelte kategori.



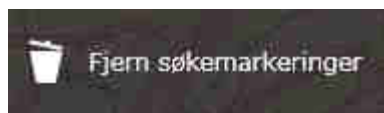
Dersom du ønsker at søkepanelet skal bli værende synlig mens du jobber i kartet, kan du klikke på tegnestiften på toppen av panelet. Tegnestiften endres fra skråstilt til vertikal når panelet er «stiftet fast»:



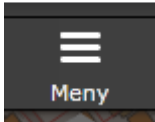
Dersom du ønsker at søkepanelet skal ta mindre plass mens du jobber i kartet, kan du klikke på fliken til høyre på panelet. Klikk på fliken på nytt for å gjøre søkepanelet synlig igjen.

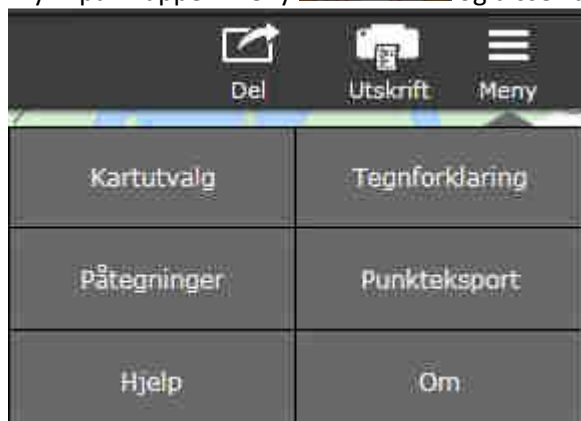


Fjern søkemarkeringer: Du kan fjerne aktive søkemarkeringer fra kartbildet med å trykke på ikon/teksten under. Knappen er ikke aktivert når det ikke er søkemarkeringer i kartet. NB: Denne fjerner kun markeringer fra søk og ikke andre typer markeringer i kartet.

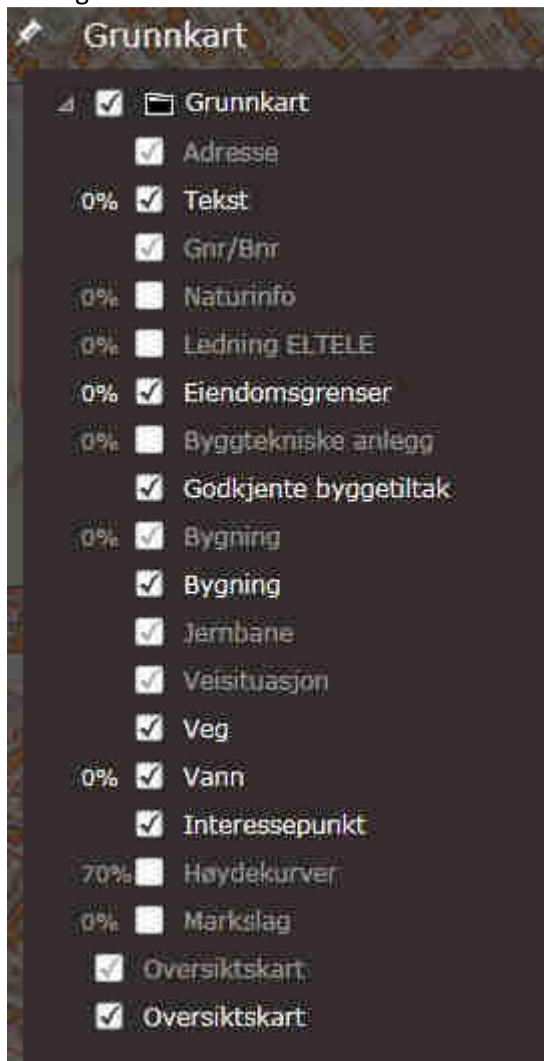


MENYVALG

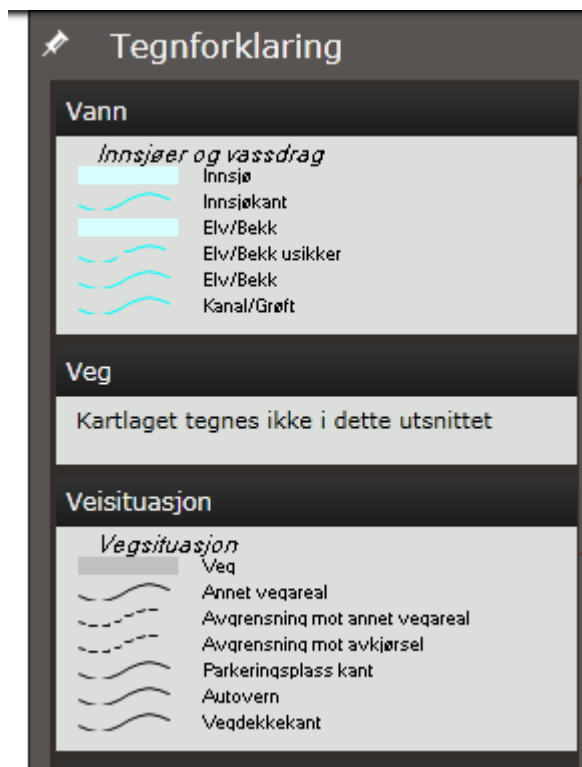
Trykk på knappen meny  og disse valgene kommer frem



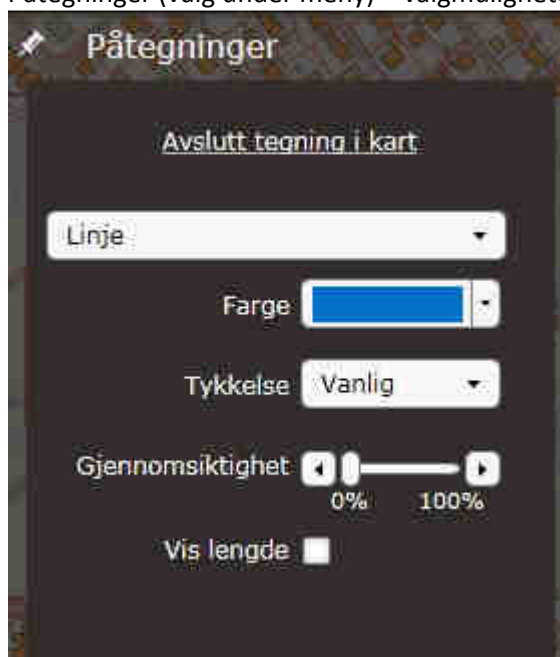
- Kartutvalg – velge hvilke kartgrupper eller karttyper som skal tegnes opp i dette tilfellet fra kartlaget Grunnkart.



- Tegnforklaring (valg under meny)
Eksempel på tegnforklaring:



- Påtegninger (valg under meny) – valgmuligheter for påtegningsobjekter



Type påtegning

Du kan tegne linje, polygon, rektangel, sirkel, symbol eller skrive tekst i kartet. Velg hva du ønsker å tegne fra nedtrekkslisten.



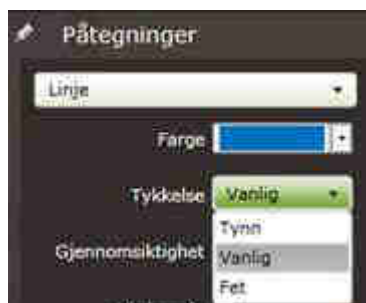
Farge

Velg farge ved å klikke på høyrepil i nedtrekkslisten for å få frem fargealternativene. Klikk på ønsket farge som skal brukes ved påtegning av linje, polygon, rektangel eller sirkel.



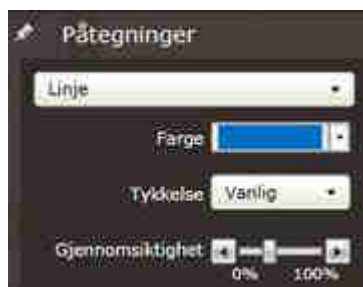
Tykkelse

Tykkelse kan bare velges for linje. Velg Tynn, Vanlig eller Fet tykkelse fra nedtrekkslisten. Tykkelsen endres ikke ift målestokk, dvs når du zoomer utover til mindre målestokk så beholdes tykkelsen på linja.



Gjennomsiktighet

Gjennomsiktighet kan velges for linje, polygon, rektangel og sirkel. Velg Gjennomsiktighet ved å dra slider til venstre eller høyre. Valgt gjennomsiktighet gjelder for linje og flate, dvs ikke for omrisset til polygon, rektangel eller sirkel.



Vis lengde

For linje, polygon og rektangel kan du krysse av i en sjekkboks for å vise lengde (og areal) på linje(polygon/rektangel) som tegnes.



Vis radius

For sirkel kan du krysse av i en sjekkboks for at radius, omkrets og areal skal vises i en egen boble etter avsluttet påtegning av sirkel.



- Punktexport (valg under meny)

Velg koordinatsystem

Når **Punktexport** velges fra menyen vil systemet finne ut hvilket koordinatsystem klienten er satt opp med og klientens koordinatsystem vil vises i nedtrekksmenyen. Hvis du ønsker å bytte koordinatsystem kan dette gjøres både før og etter at punkter er lagt inn i lista.

Hvis det ligger punkter i koordinatlista vil disse transformeres og vises i det koordinatsystemet du endrer til i nedtrekksmenyen.

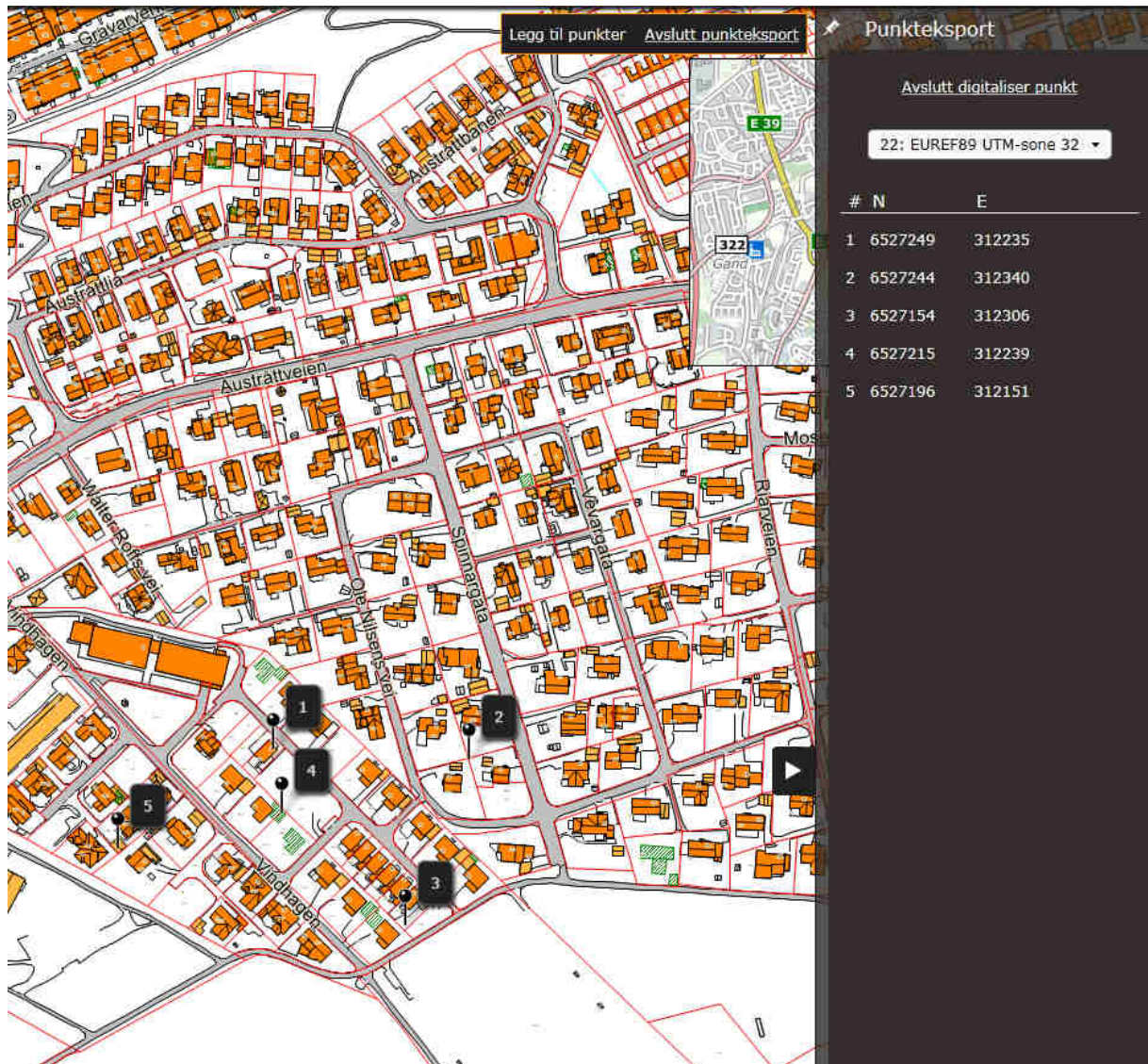
Følgende koordinatsystem er tilgjengelig:



Digitaliser punkt

Digitalisering starter automatisk når modulen er valgt. Nå kan du klikke i kartet for å plassere punkter. Sammen med et symbol vil ID nummer til punktet vises i kartet. Punktene vil også legges inn i koordinatlista i sidepanelet. Her vil hvert punkt vises med ID nummer, nord- og øst koordinat.

Du avslutter og restarter digitaliser punkt ved å klikke på Avslutt digitaliser punkt og Digitaliser punkt.



Slett punkt fra koordinatliste

Det er to måter å slette et punkt på:

1. I kartet: Før musepeker over symbolet som skal slettes og denne vil da bli fremhevet i kartet. Klikk høyre musetast for å velge **Slett symbol** i menyen som kommer frem. Symbol og ID nummer vil bli fjernet fra kartet og fra koordinatliste i sidepanelet.
2. I sidepanelet: Før musepeker over punkt i koordinatliste i sidepanelet. Da kommer det frem en rød **Slett**-knapp til høyre for punktet. Klikk på **Slett**-knappen og punktet vil da bli fjernet fra kartet og fra koordinatliste i sidepanelet.

Fjern alle

Velg **Fjern alle** i sidepanelet nede til høyre for å fjerne alle punkter som finnes i kartet og i koordinatliste i sidepanelet.

Lagre

Punktene kan lagres enten i GPX- eller KOF-format. Standard filformat er GPX.

Velg Lagre i sidepanelet nede til høyre for å lagre alle punkter i koordinatlista. Når Lagre-dialogen åpnes, skriv inn ønsket filnavn og trykk Lagre. Alle punkter blir lagret i fila.

Ved lagring til KOF-fil lagres punktene i det valgte koordinatsystemet. Ved lagring til GPX-fil lagres punktene i lat/lon, altså bredde- og lengdegrad i desimalgrader med 6 desimaler, uavhengig av hvilket koordinatsystem man har valgt i nedtrekksmenyen.

Avslutt punkteksport

Du kan avslutte punkteksport ved å klikke på Avslutt digitaliser punkt som ligger i sidepanelet eller ved å klikke Avslutt punkteksport i statevinduet til venstre for sidepanelet. Punkteksport avsluttes også hvis du velger å jobbe med en annen modul.

- Hjelp (val fra meny) – hjelpefunksjoner

DEL

Del kartutsnitt.

Du kan enkelt kopiere URL til kartutsnittet ved å klikke på Del øverst på siden:




Da kommer det frem et tekstfelt med URL til kartutsnittet.



Klikk i tekstfeltet og deretter høyre musetast og velg Kopier url eller Ctrl+C (tekstfeltet må være markert). Gå til annen nettleser eller der hvor URL skal kopieres til og lim inn URL.

URL inneholder VisPunkt med karttype og zoomlevel(uten markering av punkt).

Eks: http://webhotel3.gisline.no/WebInnsyn_Sandnes/Vis/WebInnsyn_Sandnes?funksjon=VisPunkt&x=58,8610653634013&y=5,8004145365847&srid=4326&zoom=15&karttype=Grunnkart

Hvis du zoomer inn/ut eller bytter karttype mens Del kartutsnitt er aktiv, må du klikke Oppdater  for å oppdatere URL før denne kopieres.

Del kartutsnitt avsluttes ved å klikke Lukk i dialogen eller ved å velge ny kommando eksempel Utskrift, Meny.

UTSKRIFT

Hurtigutskrift

Du kan skrive ut kartet ved å klikke på linken øverst på siden eller utskriftsknappen i høyremenyen.



Kartutsnittet som blir med på utskriften blir vist i kartet som en forhåndsvisningsramme. Du kan tilpasse utsnittet før du skriver ut:

- Flytt rammen ved å ta tak i den og dra den til området du vil skrive ut
- Velg mellom stående og liggende **arkstørrelse**
- Endre **utstrekning** på utskriftsområdet, mindre (mindre utstrekning) eller større (større utstrekning)



Når du er klar for å skrive ut:

- Klikk på **Skriv ut**. Utskriftsdialogen blir da vist.
- Velg skriver.
- Bekreft at skriverinnstillingene er korrekte (papirstørrelse og papirorientering).
- Klikk på **Skriv ut** i utskriftsdialogen.

Påtegninger som vises i kartet blir med på utskriften ved bruk av hurtigutskrift.

Interessepunkter som er vist i kartet skrives ut ved bruk av hurtigutskrift.

Avanserte utskriftsfunksjoner



Når hurtigutskrift er startet vil du se **Vis avanserte utskriftsfunksjoner...** i sidepanelet.

Du kan angi **tittel** på utskriften. Tittelen vil vises i et tittelfelt på utskriften sammen med kommunevåpenet (logo), målestokkangivelse, dato og nordpil.

Avansert utskrift gir mulighet for å benytte **flere arkstørrelser**. Arkstørrelsene er sortert fra A4 stående som standard til A0 liggende.

I tillegg kan du velge situasjonskart og meglerskart i størrelsen A4 stående. Når disse er valgt skrives på overskrift Situasjonskart eller Meglerskart etter hva som er valgt.

Angi **målestokk** som kartet skal skrives ut i. Standard er satt til 1:1000. Utskriftsrammen på skjermen vil tilpasse seg valgt målestokk. Du kan fortsatt zoome i kartet slik at du ser innholdet i utskriftsutsnittet i en egnet målestokk. Flytt utskriftsrammen til det området som du ønsker å skrive ut.

Velg **rutenett** i nedtrekkslisten. Standard er satt til Ingen, men kan velge mellom rutenettstørrelsene: 50m, 100m, 500m, 1km, 5km, 10km eller 20km. Rutenett plasseres ut fra rutenettstørrelse og ikke utskriftsområdets geografiske utstrekning. F.eks. vil størrelse på 50m ha rutelinjer for øst koordinatene 584520, 582300, 584350 osv. Påskrift med koordinatene til rutenettets akser vises på innsiden av kartet.

Kryss av for **Skriv ut påtegninger** hvis du ønsker at påtegninger og markeringer skal bli med på utskriften. Når avkryssning tas bort blir ikke påtegninger og markering som vises i kartet med på utskriften.

For **kvalitet** er det tre valg. Velg mellom Vanlig (127 dpi), Medium (200 dpi) eller Høy (300 dpi). Standard er satt til Vanlig. Ved valg av A1 stående og A1 liggende kan kun Vanlig (127 dpi) og Medium (200 dpi) velges, og ved valg av A0 stående og liggende kan kun Vanlig (127 dpi) velges.

Du kan velge mellom 2 typer **filformater**: PDF eller PNG. Begge åpnes direkte i nettleseren etter at utskriften er laget når du velger «**Åpne dokument**». Dersom PNG – utskriften består av flere sider - for eksempel som et resultat av lang tegnforklaring, - vil den i noen nettlesere først lagres som en ZIP-fil som deretter må åpnes.

Du kan lagre filen eller skrive den ut på papir fra nettsiden. Dette er standard-funksjonalitet. Utskriften inneholder kartutsnittet med kartutvalgene. Det genereres en **tegnforklaring** til kartutvalgene.

Skjul avanserte utskriftsfunksjoner tar deg tilbake til vinduet for hurtigutskrift.

Slik gjør du for å skrive ut:

- Zoom inn til ønsket utskriftsområde, med det bakgrunnskartet du vil skrive ut samt kartutvalgene som skal være med på utskriften.
- Forhåndsvisningen starter og viser utskriftsområdet med eventuelle påtegninger, interessepunkter og markeringer. NB! Malene A0 og A1 gir ikke forhåndsvisning, men ramme og transparent visning.
- Hvis du ikke ønsker å skrive ut påtegninger og markeringer må du ta vekk krysset for dette. (Interessepunkter blir skrevet ut så lenge de er tegnet opp på kartet- styres vha kartutvalget.)
- Start Utskrift – flere valg
- Skriv evt inn en tittel
- Velg arkstørrelse
- Velg målestokk
- Plasser utskriftsutsnittet på skjermen
- Velg kvalitet
- Velg filformat
- Generer utskrift
- Åpne dokumentet og lagre det eller skriv det ut på papir.

NAVIGASJONSKONTROLL

Flytte kartutsnitt

Du kan flytte kartutsnittet på flere måter:

1. Navigasjonskontroll

Du kan flytte på kartutsnittet ved å bruke navigasjonskontrollen nederst i kartvinduet. Ved å klikke på pilene kan du flytte kartutsnittet henholdsvis nord, sør, øst eller vest. Klikk på globen i midten av navigasjonskontrollen for å komme tilbake til startutsnittet.



2. Musepeker

Du kan flytte kartutsnittet ved å bruke musepekeren. Trykk ned venstre museknapp og dra kartet i den retningen du ønsker å flytte det. Slipp deretter opp venstre museknapp.

3. Tastatur

Du kan flytte kartutsnittet ved å bruke pilene:

- o Pil opp – nord
- o Pil ned – sør
- o Pil høyre – øst
- o Pil venstre - vest

INFORMASJON I KARTET

Generell informasjon om kartobjekter

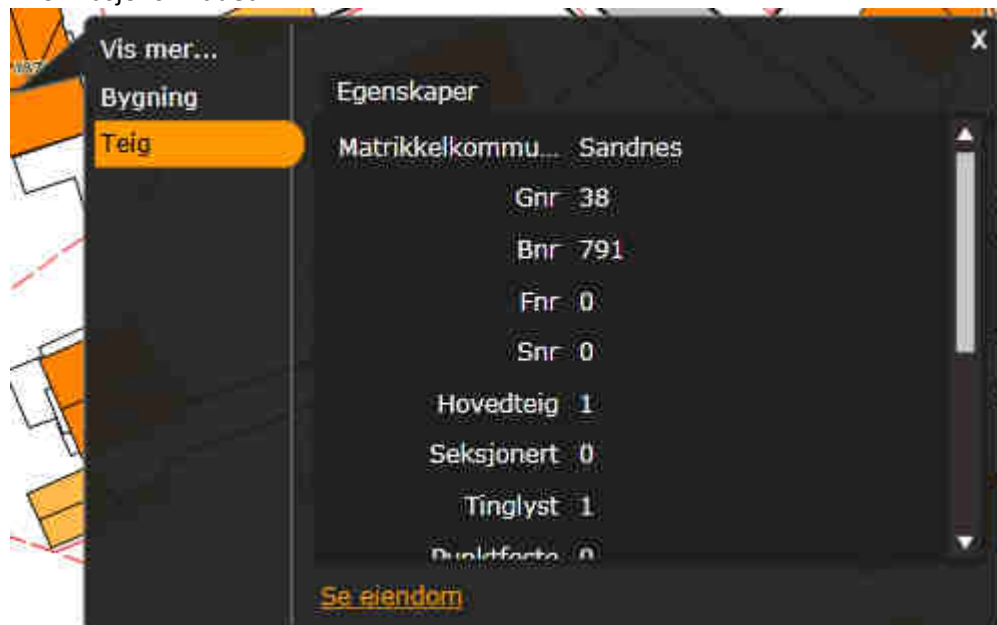
Klikk på objekter i kartet for å få informasjon om dem. Informasjon om objektene vises i et vindu ved klikkpunktet. Kartobjektet blir markert når du klikker på det.

I eksempelet under ble det funnet informasjon om teig og bygning. Bygningsinformasjon blir synlig ved å klikke på overskriften **Bygning**.

Dersom det ligger flere kartobjekter oppå hverandre vil du få informasjon om alle. Velg i listen på venstre side av dialogen.

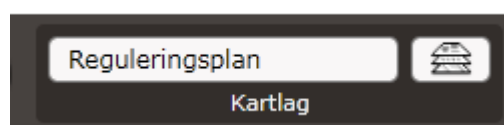


Noen objekter har linker til nettsider med mer informasjon. Slike linker vises på bunnen av informasjonsvinduet.

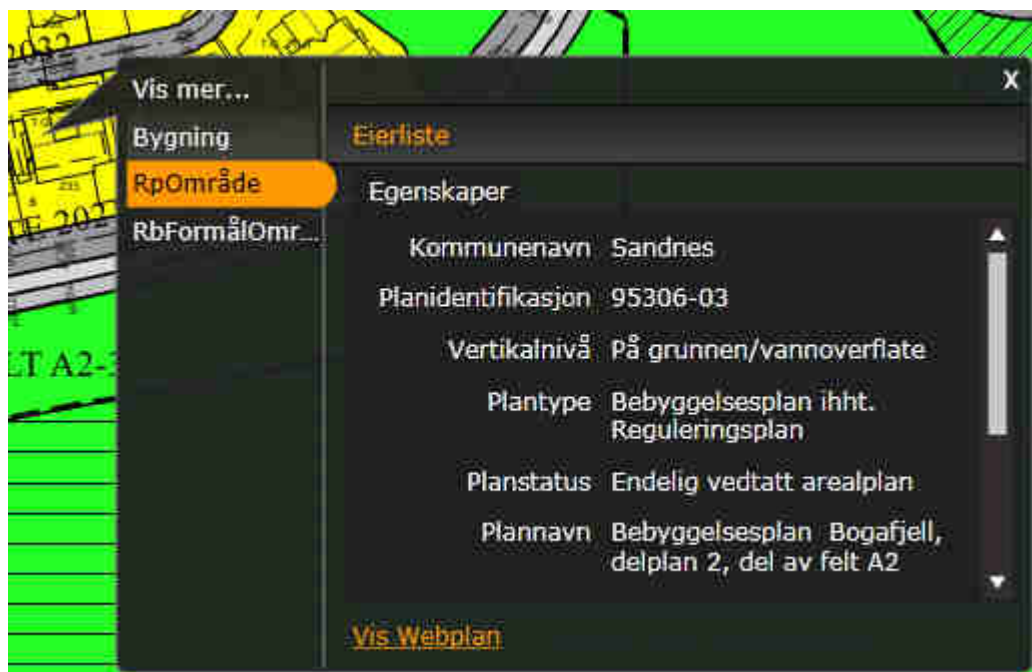


Kobling til Se eiendom

Informasjonsdialog til plan (må ha valgt reguleringsplan dom kartlag



fra kartlagsmeny)



Kobling til Webplan finner du under RPOmråde

Dialogboksen kan flyttes fritt rundt i kartbildet, men mister da tilknytningsspilten til objektet som ble pekt på. Markering av kartobjektet som du peker på blir ikke påvirket av at du flytter på dialogen.

Kobling på koordinat

I konfigurasjon av klienten kan det legges inn kobling til eksterne systemer for direkte koordinatoppdrag.

Klikk på et punkt i kartet og du vil få en link til **Vis mer**, samt informasjon om objektene som ligger i kartet der du klikket. Kikk på **Vis mer** for å få opp liste med linker til eksterne systemer som det kan gjøres koordinatoppdrag på.



Når du klikker på en link i lista sendes koordinater fra punktet der du klikket i kartet, samt koordinatsystem med i URL, og det gjøres et koordinatoppslag i eksternt system.

Sandnes kommune, Geodata 22.04.2015