Sådan kommer du i gang Vejledning til Arealinformation

Med denne vejledning vil Danmarks Miljøportal give dig en introduktion til de mest brugte funktioner i Danmarks Arealinformation.



Danmarks Miljøportal

Data om miljøet i Danmark

Indholdsfortegnelse

Kig nærmere på kortet	3
Zoom og panorer	3
Se forskellige temaer	4
Åbn temalisten	4
Vis et lag på kortet	4
Filtrer temalisten	6
Zoom til temaområdet eller til	
synligt niveau	7
Find metadata	8
Adgang til værktøjerne	10
Find en adresse	12
Tegn og skriv på kortet	16
Udskriv kort	18
Bogmærker	19
Spørg om information	20
🕕 -søgninger	20
Flere informationer	22
Eksport til Excel	23
Søg i udvalgt geometri	24
Skift mellem temaer og resultater	28

3	Opmål eller se koordinater	29
3	Opmål på kortet	29
4	Se eller indtast koordinater	30
4	Avancerede værktøjer	32
4	Forespørgsel efter data	32
6	Eksporter data (Download)	37
	Tilføj Kortlag/WMS	38
7	Åbn Shape-fil	40
8	Åbn CSV-fil	42
0	Flere værktøjer	43
2	Find naturdata	43
6	Brug oversigtskortet	44
8	Gem dit projekt	45
9	Yderligere hjælp	47
20	Kontakt Danmarks Miljøportal	48

Kig nærmere på kortet

Zoom og panorer

Du kan bevæge dig rundt i kortet (panorere) og vælge mindre (zoome ind) eller større (zoome ud) udsnit ved hjælp af tastaturet og/eller musen. Sådan gør du:

- + -tasten: Du zoomer ind.
- -tasten: Du zoomer ud.

Piltasterne $\uparrow \leftarrow \rightarrow \downarrow$: Du flytter kortet op og ned eller til siden.

Shift-tasten samt venstre musetast: Du kan trække en firkant omkring det område, som du vil zoome ind til.

Musens scrollhjul: Du zoomer ind eller ud.

Venstre musetast samt bevæge musen: Du panorerer rundt.

Se forskellige temaer

Du har mulighed for at se, hvilke temaer (lag) der er tilgængelige og tænde og slukke for dem samt se en signaturforklaring.

Åbn temalisten

Du kan åbne temalisten ved at klikke på "Tænde/slukke lag" i Her kan jeg... - menuen eller ved at klikke på den lille pil til venstre for "Her kan jeg...":

Så fremkommer en liste med temaer (lag), der er delt op i temagrupper.

Der er to hovedgrupper: "Kortlag" og "Baggrundskort", som ligger nederst i listen. Rækkefølgen i listen har betydning eftersom de lag som ligger øverst, bliver tegnet oven på de lag, som ligger nedenunder. Hver gruppe kan foldes ud eller ind ved at klikke på +-tegnet (eller – -tegnet) foran gruppenavnet.

Vis et lag på kortet

Skal et lag på kortet, skal der være flueben foran lagnavnet og alle overordnede grupper!



Sådan vises f.eks. Beskyttede vandløb:



Og har du ikke sat flueben i det overordnede lag, vises det IKKE:





Et lag/gruppe kan laves transparent ved at trække på "slideren" ved siden af navnet.

Filtrer temalisten

Temalisten er meget lang. Hvis du ikke har overblik over, hvor de temaer du gerne vil se gemmer sig, kan du filtrere temalisten.

Du klikker på "Filtrer" og skriver søgeordet, fx "jord". Så bliver der kun vist de temaer i temalisten, hvis navn indeholder ordet "jord".

Ved klik på det lille kryds til højre fjernes filteret, og alle temaer vises igen.



Zoom til temaområdet eller til synligt niveau

Der findes et højrekliks-menu til hvert lag i temalisten:

Her kan man for det første se signaturforklaringen for lige præcis det tema, man vil se på.

For det andet kan man se, i hvilke målforhold temaet er synligt, i eksemplet skal man zoome ind til 1:100.000 eller længere ind for at se skovbyggelinjerne. Man kan zoome ind ved at klikke på det røde link 1-100.000 eller ved at klikke på Zoom til udsnit. Ved at klikke på Zoom til udsnit vises hele området som indeholder objekter fra det valgte tema, tit hele Danmark. Men prøv med temaet "De Ydre Koge" i gruppen "Tilskudsordninger og drift af landbrug".



Find metadata



Metadata, dvs. baggrundsinformation om de enkelte temaer, kan pt. findes via et link på temaniveau (lagniveau).

Når man har åbnet temalisten og højreklikker på et tema, findes der et link til metadata (såfremt der findes metadata i Geodata-info.dk om dette tema).

Metadata bliver i første omgang vist i en særlig Miljøportal-visning, men der linkes også videre til geodata-info's visning.

Kirkebyggelinjer (datasæ	et)			
Felt	Værdi			
Formål	irkebyggelinien er en 300 m beskyttelseszone målt fra kirkebygning til beskyttelse mod, at der opføres ebyggelse over 8,5 m, som virker skæmmende på kirken. Beskyttelseszonen omfatter som udgangspunkt hele mrådet ud til en afstand af 300 m målt fra kirkebygningen. Lov om naturbeskyttelse, §19, lovbekendtgørelse nr. 33 af 24. september 2009			
Ansvarlig myndighed	Kontakt egen kommune kl@kl.dk owner			
Målforhold	70000			
Emne, som det pågældende tema indgår i	environment			
Kildesystem	http://arealinformation.miljoeportal.dk/distribution/			
Tidspunkt for seneste opdatering af varedeklarationen	2013-05-17T15:22:05			
Geodata-info	Se metadata fra geodata-info			

Miljøportalens visning af metadata

Adgang til værktøjerne

Når du starter sitet arealinformation.miljoeportal.dk, fylder kortet hele skærmen. Der er to muligheder for at finde værktøjerne: De mest brugte værktøjer åbner du ved at klikke på Her kan jeg... •



Hvis du vil se alle værktøjer, kan du også åbne for værktøjslinjen ved at klikke på knappen i øverste højre hjørne. Du kan også bruge samme knap til at slukke for værktøjslinjen igen.



Her er værktøjerne grupperet i faneblade, fx "Bruge kortet", "Søge og finde" mm. Vær opmærksom på, at der måske kan være flere værktøjer end dem, der er synlige i vinduet, som du så kan se, ved at klikke på den lille pil til venstre eller til højre.



Under Her kan jeg...
finder du forskellige handlinger, du kan foretage. Der kan ligge forskellige værktøjer afhængigt af, hvilken brugertype (og evt. login) du er kommet ind med. Det er de mest brugte funktioner, som findes i "Her kan jeg... - menuen".

Menuen kan fx se sådan ud:

Klikker du på Q finde... åbner der sig en værktøjslinje oven over kortet. Hvis du klikker på en søgning eller på "Hvad gælder for mig", dukker der et vindue eller en menu op, som giver dig mulighed for at indtaste din adresse, matrikel eller ejendomsnummer eller giver mulighed for at tegne det område, du vil undersøge.

Find en adresse



Du skriver vejnavn og husnummer i søgefeltet, fx "Hvedemarken 5", og venter et øjeblik. Så dukker der en liste frem over "Hvedemarken 5" fra alle kommuner.

Søg på en a	dresse ×	
Adresse:	Hvedemarken 5	
	Hvedemarken 5, (2680 Solrød Strand	-
Målforhold 1:	Hvedemarken 5, (2860 Søborg)	
	Hvedemarken 5, (3060 Espergærde)	
	Hvedemarken 5, (3360 Liseleje)	
	Hvedemarken 5, (3390 Hundested)	
	Hvedemarken 5, (3520 Farum)	
	Hvedemarken 5, (3540 Lynge)	-
	Hvedemarken 5, (3550 Slangerup)	

Du vælger den ønskede adresse med venstre museklik.



øg ejerlav og ma	trikel nr		
Der søges på data	fra matrikelk	ortet.	
Det er kun ejenav	snavn man b	*	le.
Kløvested By, Nr.	Dalby	_3a	•
Vis hele ejendomn	nen		
Vælg ejendomsnr:	259015570	3	

Ved den lille pil ved "Målforhold" kan du vælge, hvor tæt der skal zoomes ind til adressen.

I søgemenuen kan du også vælge (sætte flueben), om du vil zoome ind til adressen, og om den skal markeres på kortet. Klik på "Søg" for at starte søgningen. Kortet zoomer automatisk til adressen.

På lignende måde kan du søge efter din ejendom via ejerlavsnavn og matrikelnummer eller via ejendomsnummer, eller du kan søge efter en markblok.

Vil du gerne have vist hele ejendommen skal du markere ejendomsnummeret.

Hvad gælder for mig

Til brug for forskellige ansøgninger til kommunen eller sagsbehandlinger af forskellig art, skal der kigges på, hvad der gælder for området, fx om der er en lokalplan, nogle fredninger eller naturbeskyttelsesområder etc. Til dette er der et værktøj "Hvad gælder for mig", der søger alle registrerede informationer frem for et valgt/tegnet område. Du aktiverer menuen ved at klikke på "Hvad gælder for mig" i værktøjslinjen. Så åbner der sig en lille dialogboks, hvor du får mulighed for at vælge ved at bruge et allerede udvalgt objekt eller ved indtegne geometri til udvælgelse.

Ved "Brug udvalgt objekt til udvælgelse" kan du søge inde for grænserne af allerede udvalgt objekt.



Bruger du i stedet "Indtegn geometri til udvælgelse" kan du indtegne et område på kortet hvori søgningen gennemføres. I eksemplet indtegnes et polygon (polygon afsluttes med dobbeltklik og bliver blå).



Når du klikker på Næste, bliver der dannet en rapport, som viser resultatet af søgningen. Rapporten indeholder, hvor mange konflikter (overlap med det undersøgte område) der blev fundet, detaljer omkring i hvilke lag der blev fundet konflikter, og hvilke data der blev analyseret. Rapporten kan gemmes og fx sendes til kommunen eller vedlægges sagen.

Tegn og skriv på kortet

Klikker du på "Tegne på kortet" i Her kan jeg... - menuen, får du adgang til tegneværktøjerne. Du kan tegne punkter, linjer, flader (polygon, firkant, cirkel, elipse, trekant) eller tegne med frihånd. Derudover har du mulighed for at sætte tekst ind på kortet.



Vil du fx tegne et polygon, skal du først vælge værktøjet, derefter kan du vælge farver og stregtykkelse og evt. gennemsigtighed. Så tegner du ved at klikke og afslutter med dobbeltklik.



Vil du ændre det tegnede objekt, vælger du værktøjet "Rediger" i højre hjørne, klikker på objektet, og så kan du tilføje knækpunkter eller flytte objektet. Du afslutter ved at klikke på objektet igen.



Med værktøjet "Slet" kan du slette enkelte objekter ved at klikke på dem. Ved brug

af værktøjet "Ryd alle tegninger" sletter du al tegning og tekst.

Når du vælger "Tekst"-værktøjet har du mulighed for at angive skrifttype, størrelse, farve samt evt. vinkel. Når du skriver og vil tilføje en ny linje, gør du det ved at holde Shift-tasten nede og klikke Enter.



Udskriv kort

Du kan udskrive kort ved at klikke på "Udskrive kort" i Her kan jeg... - menuen. Dermed får du mulighed for at vælge forskellige udskriftsindstillinger i vinduet "Vælg opsætning af Print".

Her kan du vælge, om du vil have en titel, fritekst og signaturforklaring med, hvilken papirretning og papirformat, hvilke målforhold, og i hvilket format printfilen skal dannes. Hvis du har valgt en opsætning med tekster, kan du tilføje dem i de tilsvarende felter.

Når du klikker på "opret fil", bliver der (i baggrunden) dannet en print-fil. Du kan i mellemtiden arbejde videre i kortet.

Når print-filen er færdig, vises en meddelelse på skærmen, og du kan åbne filen og enten udskrive eller gemme den.

apir retning:
J Liggende
) Stående
Papir format:
A4 •
A4
PNG A3
LSKRIVES
ng af adresse eller lignende
es signaturforklaring på udskriften



Bogmærker

Hvis du gentagne gange vil kigge på det samme område, kan det være en god idé at oprette et bogmærke, så kan du altid hurtigt finde frem til området igen.

I værktøjsfanen "Bruge kortet" finder du funktionen "Spring til bogmærke".

Her kan du vælge eksisterende bogmærker i rullelisten ved den lille pil. Når du klikker på et bogmærke zoomer kortet automatisk hen til det område.

Klikker du på det lille +, har du muligheld selv at oprette et bogmærke til det område/zoomniveau, du lige nu har på kortet.

Dit bogmærke bliver gemt på din computer og er tilgængelig igen næste gang, du bruger Danmarks Arealinformation.



Tilføj bogmærke		>
Indtast navn for dit bogmærke		
Navn: mit område		
	Ok	Afbryd

Spørg om information

-søgninger

Du kan få vist information om et eller flere objekter på kortet ved hjælp af de forskel-

lige 🚯 -knapper, som tilgås fra værktøjsgruppen "Søge og finde".



Det er muligt at søge information for et punkt, du klikker på, eller for en linje eller flade du tegner med frihånd. Endelig er det også muligt at bruge specifikke •værktøjer til linje, polygon eller rektangel. Du kan selv vælge, for hvilket lag du vil have vist informationen. Det gør du ved at tænde i temalisten for alle lag, som du gerne vil have vist information for.

OBS: Nogle temaer trækkes fra eksterne kilder vha. services. Enkelte af disse temaer viser kun få informationer for et objekt. Mængden af information afhænger af den service, den eksterne kilde udstiller.

Du kan også vælge, at der skal søges i et bufferområde rundt om punktet, linjen eller polygonet ved at sætte flueben ved "Lav buffer til element". Efter du har tegnet, fremkommer en lille menu, hvor du kan angive bufferstørrelsen, og om den skal vises på kortet. Tip: Hvis du vil have vist dit søgeområde uden buffer på kortet, så vælg en søgning med buffer og sæt bufferen til 0.

Når du har valgt et 🚯 -værktøj, kan du klikke på kortet eller tegne et objekt (linje, rektangel, polygon) over eller omkring de objekter, som du ønsker information for.

Du kan fjerne det tegnede objekt eller buffer ved at klikke på knappen 🗱 Slet Grafik.

Resultatet af søgningen vises som en liste til venstre (i stedet for temalisten).

Afhængigt af opsætningen vil der blive vist forskellige datafelter/attributter for hvert objekt inden for søgeafgrænsningen – i figuren ovenfor er det de to udvalgte stationer.



Flere informationer

Klikker man på den første linje af et resultat (fx NST stationsnr. : 1516000005 (DVFI)) åbner der sig et nyt vindue med flere oplysninger om objektet. Det kan i begge resultatvinduer være links (rød understreget tekst) til rapporter, til metadata eller til en hjemmeside. I eksemplet neden for er der links til indeksværdier og artslister.

Vil du gerne se alle attributter objektet, kan du vælge fanen Attributter.



Du kan også panorere kortet til objektet, dvs. at kortet flytter sig, så objektet kommer til at ligge i centrum, men der ændres ikke på målforhold/størrelse. Klikker du på "Zoom til objekt" flytter kortet sig igen, sådan at objektet ligger i midten, og samtidig zoomer det tæt ind på objektet (afhængigt af opsætningen).

Eksport til Excel

Ud fra resultatlisten kan du også eksportere dine resultater til en CSV-fil (som kan åbnes i Excel). Du kan gøre det direkte fra vinduet, der er åbnet fra forrige billede, ved at vælge f.eks. "Hent indeksværdier (CSV)":

Der kan også hentes CSV-filer ved at skifte til/fra tabelvisning til listevisning under resultaterne. Derefter skal du klikke på knappen "Eksporter til CSV".

NST-statio	NST-stationsnr.: NST010221 (DVFI)		
Zoom til obj Eksporter o	ekt Panorer til objekt Dan en rapport Kopier objekt Tilføj til udvælgelsen ojekternes vedhæftninger		
Detaljer	Attributter		
Stednavn Lokalitet: Stationse Seneste f Antal tilsy Seneste f Målsat DV <u>Vis indek</u> Hent inde <u>Vis artslis</u>	: 10 m nedstrøms nyt udløb fra U Kastbjerg Å jer:Miljøcenter Aalborg lisyn:1995 n:4 DVFI-faunaklasse:God biologisk kvalitet /FI-faunaklasse:Stationen mangler målsætning sværdier ksværdier (CSV) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		



Søg i udvalgt geometri

En anden mulighed er at søge objekter som ligger indenfor et eller flere udvalgte objekter, f.x. for at søge alle beskyttede naturtyper (§3) som ligger indenfor en kommune. Laget med kommunegrænser skal da være slået til (Administrative grænser).

OBS: Laget "beskyttede naturtyper" skal være slået til inden du starter fremsøgningen.

Først søger du f.x. efter en kommune, f.x. ved hjælp af info-knappen. I resultatlisten finder den i eksemplet Solrød Kommune. Ved at trykke på resultatet fremkommer en dialogboks, hvor du vælger "Anvend til udvælgelse".



Så åbner sig en lille menu "Buffer indstillinger" hvor du kan vælge, om du vil søge med en buffer omkring objektet. Du kan vælge enhed (f.x. meter) og en bufferafstand. Du kan ved at sætte flueben ved "Tilføj buffer til tegning" få bufferzonen med på kortet.

Bemærk: Du kan også vælge en buffer på 0 meter.

Buffer indstillinger	×
Opmål afstand 🤇	F o O
Re	sultater for 📀
	Tilføj buffer til tegning
Vis buffer	OK Afbryd



Bagefter vælger du i rullemenuen de lag, som du gerne vil søge efter inden for bufferområdet, i vores tilfælde §3-områder. Og så trykker du OK for at starte søgningen (klik på teksten valgbare lag igen for at lukke rullemenuen).



Efter kort tid bliver nye resultater vist, i eksemplet 235 objekter fra laget Beskyttede naturtyper. Ved at klikke på Udvælg alle kan du markere dem, og på den måde se dem med gul farve i kortet.

Du kan evt. vælge "Tabel oversigt" for dine resultater. Her har du også mulighed for at sortere ved at klikke på en kolonneoverskrift, f.eks. "Naturtype". Og du kan eksportere resultatet til Excel (CSV). Du kan under resultatlisten scrolle fra side til side for at se alle attributter.

Bemærk: Klikker du på det lille symbol til højre for "Resultater" skifter visningen sådan, at billedet er delt vandret med kortet øverst og resultatlisten nedenunder.



2mi 2,5km	X:) Y:) Jersie	Solrød St	rand	0			1		© Geod	latastyrelsen R
C Resultater (235)										(□)×
<< Se historik Vis valg	te >> Juster resultat Listevisning Zoom til a	alle Rapporter Eks	porter til CSV Export	to Shapefile	Select All Select N	one				<u> </u>
S Beskyttede naturtyper										
Temanavn	Objekt_id	Systid_fra	Oprettet	Oprindelse	CVR_kode	CVR_navn	Link	Naturtype	Aendrbegr	Sagsbeh
🔶 Beskyttede naturtyper	{F7270771-5352-11E2-91D6-00155D01E765}	31-12-2006 00:00:00	31-12-2006 00:00:00	lkke udfyldt	Roskilde kommune	Roskilde kommune		Mose	Ikke udfyldt	-
🔶 Beskyttede naturtyper	{F730A479-5352-11E2-8177-00155D01E765}	31-12-2006 00:00:00	31-12-2006 00:00:00	Ikke udfyldt	Roskilde kommune	Roskilde kommune		Sø	Ikke udfyldt	
	103000 130 0000 1400 0000 004000040300				B-194-1	B		0		

Skift mellem temaer og resultater

Når du har fundet nogle resultater frem eller åbnet en søge-menu, er temalisten "forsvundet" bag resultatlisten. Du kan hurtigt få det frem igen og skifte mellem temalisten og resultater mm. ved brug af knapperne i nederste venstre hjørne af listen.



Opmål eller se koordinater

Der findes en værktøjsfane "Koordinater og mål" med nogle måleværktøjer og koordinatværktøjer.

Opmål på kortet

Du kan måle afstande på kortet eller opmåle et areal.

Vælg værktøjet "Afstand" og tegn på kortet: Start med klik og afslut med dobbeltklik. Målestrækningen og målene bliver vist på kortet og i et felt i værktøjslinjen. Her kan du også se den totale længde. Derudover har du mulighed for at vælge, i hvilke enheder

målene skal vises, f.x. meter, kilometer eller sømil.

Klikker du på det lille blå + "Tilføj som grafik" kan du måle flere strækninger uden at den første forsvinder når du måler en ny. Grafikken findes som lag nederst i temalisten.



På samme måde kan du opmåle et areal og evt. tilføje din tegning som grafik. Med værktøjet "Slet" kan du slette dine målinger (som blev gemt som grafik) enkeltvis, ved at klikke på dem. Med værktøjet "Ryd alle" bliver alle opmålingstegninger slettet igen.

Se eller indtast koordinater

Med værktøjet "Afsæt koordinat" kan du få skrevet koordinater på kortet for et punkt du klikker på. Koordinaterne bliver vist i UTM eller et andet koordinatsystem/projektion, du vælger, f.eks. i grader og minutter og sekunder (Lat/Lon (DMS)).

Har du et koordinatsæt som du gerne vil have vist på kortet, bruger du værktøjet "Indtast koordinat".

Nogle gange kan man være i tvivl om, hvordan koordinaterne i de forskellige koordinatsystemer skal indtastes. Så kan det være en hjælp først at afsætte koordinater og her se formatet.



F.x. skal koordinater i Lat/Lon (DD) indtastes med komma og ikke med punktum.

Koordinater i grader og minutter (Lat/Lon (DMS)) kan til gengæld tastes ind med mellemrum (se billedet "Indtast koordinat manuelt").

Koordinater på kortet ligger også som Egne lag i temalisten og kan tændes og slukkes der. De kan helt slettes igen med knappen "Fjern".



Avancerede værktøjer

Forespørgsel efter data

Under fanen "Andre værktøjer" finder du to værktøjer, der bruges til at lave forespørgsler efter data i databasen.



Vælg værktøjet "Simpel forespørgsel".

I venstre side åbner en menu, hvor du kan opbygge din forespørgsel. Her skal du først vælge det tema/lag, du vil søge i. Når du klikker på den lille pil til højre for linjen, som starter med "Søgelag" åbner en rullemenu, hvor du kan vælge dit søgelag. Bagefter vælger du det felt, du vil søge værdier fra, samt den type udvælgelse (lig med, større end ...) og taster den ønskede søgeværdi i feltet.

I eksemplet er der valgt temaet "Besigtigelse (flader)" og der er søgt i feltet "CVR_navn" efter alle flader hvor CVR_navn lig med "Herlev kommune". Med klik på "Kør" sættes søgningen i gang.

C Simpel o	pbygning af forespørgsel ×
Forespørgsels	slag: Besigtigelse (flader)
Find rækker i	Besigtigelse (flader) laget for hvilket det gælder:
CVR_navr	Er lig med 🗸 Herlev kommune
CVR_kode	otingoleo til din foroangrasol
CVR_navn	eungeise un um foresporgser
Link Objekt_id	Ingen -
Objektareal	Kør
Systid fra	
Temanavn	

Resultatet er over 115 flader. Hvis der findes mange objekter, f.x. 1567 punkter vil de første 1.000 blive listet op. Klikker man på udvælg alle, bliver objekterne markeret på kortet.

Det er også muligt at søge i tabeldata (attributter) og geografi samtidig. Dvs. at du kan søge objekter (punkt, linje, flade) i et afgrænset område og med nogle bestemte egenskaber (attributter). F.x. kan du søge alle §3-besigtigelser som blev lavet i en kommune i et år, eller alle beskyttede naturtyper af type "Mose" inden for et udvalgt habitatområde.



Dette gøres med værktøjet "Simpel forespørgsel" eller "Avanceret forespørgsel".

Hvis du vil bruge et (eller flere) udvalgt polygon at søge i, søger du dette først, f.x. finder du et habitatområde med info-værktøjet og marker det ved at klikke på den gule stjerne.



Bagefter kan du spørge efter attributter med forespørgselsværktøjet og vælge din søgepolygon som rumligt filter. Vil du søge inden for det udvalgte område, skal du vælge "Vælg objekter i Beskyttede Naturtyper". Med værktøjet "Avanceret forespørgsel" kan du opbygge mere komplicerede søgninger, hvor du søger i flere datafelter.

Eksempelvis kan vi nu søge efter alle fredede rundhøje fra jernalderen.

Efter valg af lag, vælger du feltet og klikker på tilføj. Derefter vælger du en operator (som tilføjes med det samme), skriver en feltværdi og tilføjer den. Nu vælges "And"-



eller "Or"- operatoren og du fortsætter med at skrive betingelserne for det næste felt, fx "datering = 'Jernalder'. Klik på "Kør" for at starte søgningen.

Bemærk: Du kan også skrive din forespørgsel som tekst ved at klikke i linjen under "Select...".

Du kan vælge at lave forespørgslen med et "Rumligt filter". Du kan evt. søge inden for et geografisk afgrænset område ved at have stjernemarkeret et objekt inden forespørgslen. I eksemplet søges i det aktuelle kortudsnit på skærmen.

Resultatet er 23 poster.



Eksporter data (Download)

Under Gruppen "Andre værktøjer" findes også et værktøj til eksport af geografiske data, en slags download-funktion. Første trin (1) vælger du i eksport-menuen et lag eller flere (ved hjælp af Ctrl-tasten) eller alle fra listen.

Bemærk: Kun de lag som er registreret i Arealinformation kan eksporteres. Temaer som bliver vist ved hjælp af services fra andre distributører skal hentes fra kilden og kan ikke "downloades" fra Arealinformation. I listen vises kun temaer som er registreret i Arealinformation.



Så klikker du "Næste" og vælger et kortudsnit (2). Her kan du bruge et i forvejen valgt objekt (stjernemarkering) eller indtegne et område på kortet. Du kan også vælge det nuværende kortafsnit. Dette gøres under "Indtegn geometri til udvælgelse". I næste trin (3) vælger du output-format, dvs. til hvilket GIS- eller CAD-system, data skal bruges. Ved klik på Afslut sættes processen i gang.

Download data	a - Skridt 4 af	4	×
Vælg output format.			
Bentley Microstation	n Design (V8) - D)GN_V8dgn	•
	Tilbaga	Eksporter	Afferred
	Tilbage	Eksporter	Afbryd

Tilføj kortlag/WMS

Der er mulighed for at tilføje ekstra temaer til kortet. Temaerne kan enten hentes ind via forskellige services eller fra tabeller (.csv-filer) som indeholder koordinater.

Med værktøjet "Tilføj Kortlag" er der mulighed for at søge og tilføje temaer, som er publiceret med ESRI-software som services. Når du vælger dette værktøj, åbner der et vindue, hvor du kan indtaste en URL eller vælge en af de services der er på listen. Vælg en service og klik Næste.

Skriv evt. en sigende titel/overskrift for dit nye kortlag og klik "Næste" igen. Når du klikker "Afslut" og "Tilføj lag" bliver laget tilføjet til dit kort og ligger øverst i temalisten, og du kan tænde og slukke for laget lige som for alle andre.

JRL eller nøgleord:	sogn	>	(Sø
/ælg en korttjeneste	- Fundet 3 Resultat(er)		
	Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: Fylkesatlas Sogn og Fjorda	ne - wms (WI	MS)
	WMS-tenesta til Fylkesatlas Sogn og Fjordane inneheld desse lokal produsert på regionalt nivå: Kulturminne / Attraksjonar, Friluftsliv (frå arealbruk), Regionalt viktige kulturlandskap, Kulturlandskap i kommi	e tema datase fylkesdelplan unane areal,	etta som e n for
	URL: http://kart.fylkesatlas.no/wms.ashx?SERVICE=wms&VERSIO	N=1.1.1&REC	DUEST=g
	Sogne_DK_FS (Feature Service)		
	Den generaliserede version "500" dannes ved hjælp af en automatis koordinaterne, svarende til målestoksforhold 1:500.000. Generaliseringen foretages for flere DAGI-temaer under et, således	k udtynding a	ıf at
	URL: http://services1.arcgis.com/NHeZI1Bfl8ChOld1/arcgis/rest/ser	vices/Sogne_	DK_FS/F
	sogne1 (Feature Service)		
	Dette lag indeholder sogne		
	URL: http://services.arcgis.com/IOUoOe5htfvHsn8J/arcgis/rest/serv	ices/sogne1/F	FeatureSe

I eksemplet hentes sognegrænser.

Åbn Shape-fil

Der er også mulighed for at tilføje Shapefiler (.shp, en filtype som bruges i desktop-GIS). Hvis du har egne lag liggende lokalt, kan du tilføje disse. Du finder dem i temalisten helt nederst under baggrundskort i gruppen "Grafiklag".

OBS: Shape-filer der importeres må ikke indeholde en Z-værdi (højdekoordinat).

Der vil ikke være signaturforklaring for disse lag. Du kan selv tegne en forklaring med signaturer og tilhørende tekst ved at bruge tegneværktøjerne fra værktøjsfanen "Brug kortet". Tegningerne bliver også tilføjet som "Grafiklag" nederst i laglisten og kan tændes og slukkes dér.

Et fint eksempel findes i et projekt, Orbicon har lavet og gemt på serveren, som så sådan ud.



Her blev der tilføjet 3 egne lag samt "Drawings" som signaturforklaring.

Åbn CSV-fil

Det er også muligt at få vist tabeldata på kortet, hvis du har en tabel med koordinater på. En Excel-tabel eller CSV-fil kan åbnes direkte med værktøjet "Åbn CSV fil". Det giver mulighed for at finde filen på ens egen pc.

Kolonnerne med koordinater skal hedde X og Y. Tabellen kan eksempelvis se sådan ud:

警 testdata.csv												
	В	С	C)	E	F	G	Н		J	K	L
1	ID	BORID	DGUI	NR	DGUNRUN	BBID	DATO	AAR (X)	()	BORDYB	KOMN
2	156661	156661	195.	1	195.1		18980801	1898	620651	6178466	25,5	
3	156665	156665	195.	2D	195.2D	e holb'k	19510101	1951	623195	6178305	35	
4	156668	156668	195.	4	195.4		19540101	1954	622978	6178113	19,8	
5	156671	156671	195.	7	195.7		19600625	1960	620381	6177902	36	
6	156672	156672	195.	8	195.8		19600207	1960	622487	6178253	17	
-	450070	450070	405	0	405.0		40000404	4000	000400	0470070	0.4	

Dataene dukker op som punkter på kortet og ligger som "Egne lag" nederst i temalisten.

ø Temaer ×	K Her kan jeg 👻
Profiler Arealinformation (Standard)	+ Nyby
Vis signaturforklaring Filtrer ×	ore of the second se
Valgbare temaer	Bjørnstrup
Baggrundskort	Ulstrup
 Egne lag 	
✓ testdata.csv	

Flere værktøjer

Find naturdata

Når du vil finde naturdata, dvs. data som ligger i Naturdata.dk og er indsamlet i forskellige overvågningsprogrammer, findes der et særligt søgeværktøj til det.

Værktøjet findes i værktøjslinjen "Søge og finde".



Der findes en særlig vejledning: "Vejledning til søgning af naturdata – søgning via Naturdata og Danmarks Arealinformation". Den findes her:

http://www.miljoeportal.dk/hjaelp/Vejledninger/Sider/Natur%20og%20 rotter.aspx

Brug oversigtskortet

I højre nederste hjørne af kortet, kan du åbne og lukke oversigtskortet ved at klikke på den lille pil.



På oversigtskortet ser du en lyseblå firkant som viser det udsnit af Danmark, som bliver vist på det store kort. Ved at trække firkanten rundt, kan du hurtigt skifte til et andet udsnit.



Gem dit projekt

Du kan i Danmarks Arealinformation gemme dit arbejde som projekt, dvs. et kort du har fundet frem til ved valg af udsnit og lag og evt. egne lag og tegninger.

Projektet kan åbnes igen og arbejdes videre på næste dag eller af en kollega. Projekterne bliver i første omgang gemt i 4 uger. Miljøportalen gør opmærksom på, at projekterne som bliver gemt på serveren kan ses af alle brugere. Så før du gemmer et projekt, skal du overveje om det er i orden, at det bliver offentligt tilgængligt.

Det er også mulig at vælge optionen gem/åbn projektfil og på denne måde gemme projektet på sin egen pc.



Har du gemt noget i dit projekt, som alligevel ikke skal kunne ses af alle, kan du ændre eller slette indholdet af dit projekt. Som bruger kan du slette egne data/noter/grafik i projektet og dernæst gemme/overskrive projektet, så skulle der kun være projektnavnet tilbage. Alle evt. følsomme oplysninger er borte ... med mindre oplysningerne indgår i projektnavnet.

Åben projekt						
37 Tilgængelige proje	ekter					
Filtrer						
Projektnavn/beskrivelse Oprettet af Sidst redigeret						
	Test_astsc_Abybro tændt besigtigelse og Naturbeskyttelse, udvalgt nogle besigt. ved Åbybro	DMPastsc	April 03, 2013 5:37 PM			
	VVM_AIt2	THL	April 02, 2013 11:30 AM			
	Dag 1 Fra Kåstrupgård til Agerskovvej 1	Carsten	March 31, 2013 2:31 PM			
Billede er ikke tilaænaeliat	medmin_test medmin_test beskrivelse	IS	April 02, 2013 12:28 PM	•		
Detaljer			Åbn Afbryd			

Sådan finder du yderligere hjælp til Arealinformation

Vejledninger til Arealinformation http://internet.miljoeportal.dk/hjaelp/vejledninger/sider/arealinformation. aspx

Læs oftest stillede spørgsmål eller skriv og få svar på dit eget spørgsmål **https://faq.miljoeportal.dk/index.php**

Kontakt Danmarks Miljøportal

Har du spørgsmål til Arealinformation, bedes du kontakte Danmarks Miljøportal

T: +45 72 54 54 54 E: miljoeportal@miljoeportal.dk

Rentemestervej 8 • 2400 København NV • www.miljoeportal.dk

Sidst revideret juli 2015