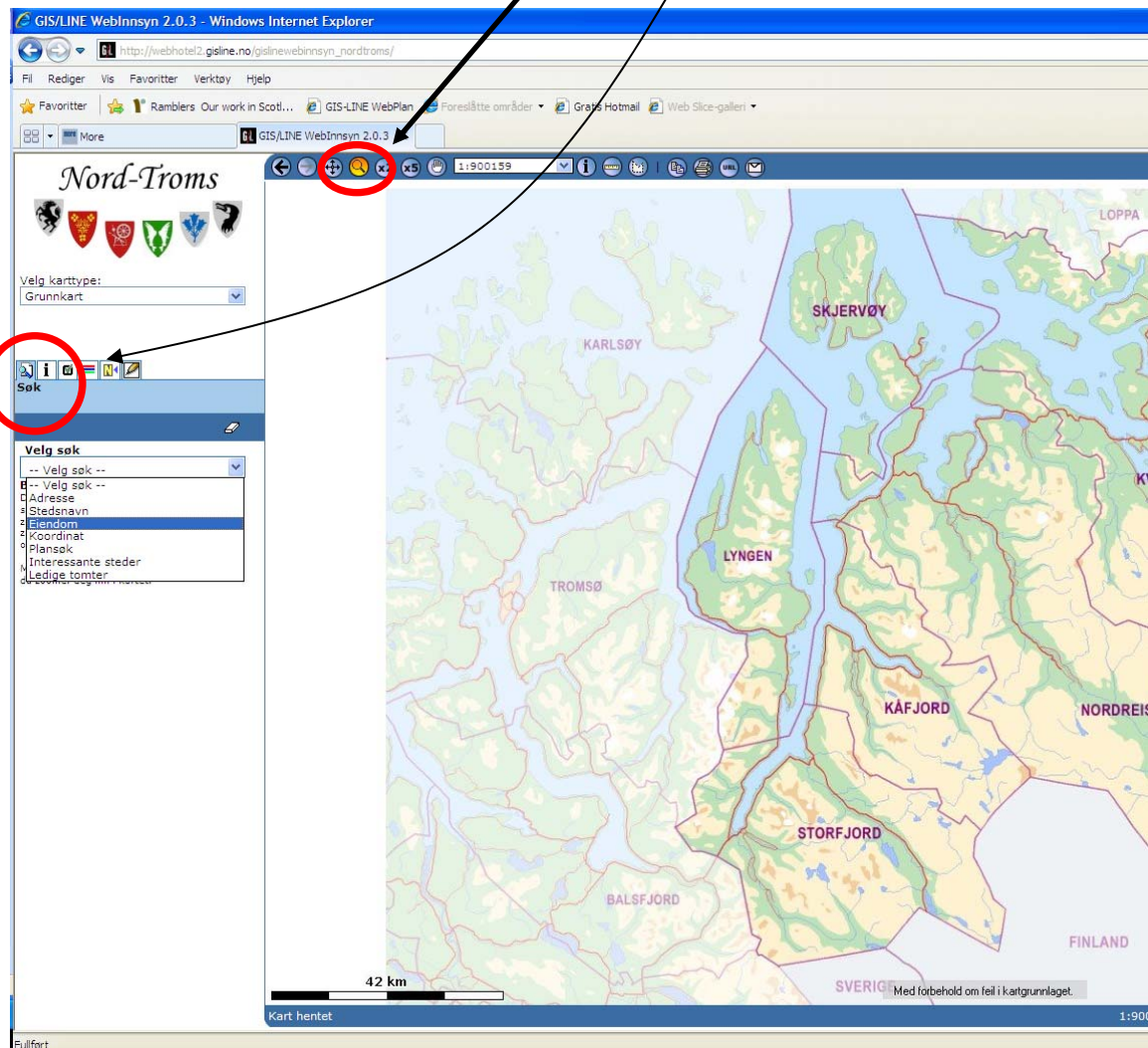


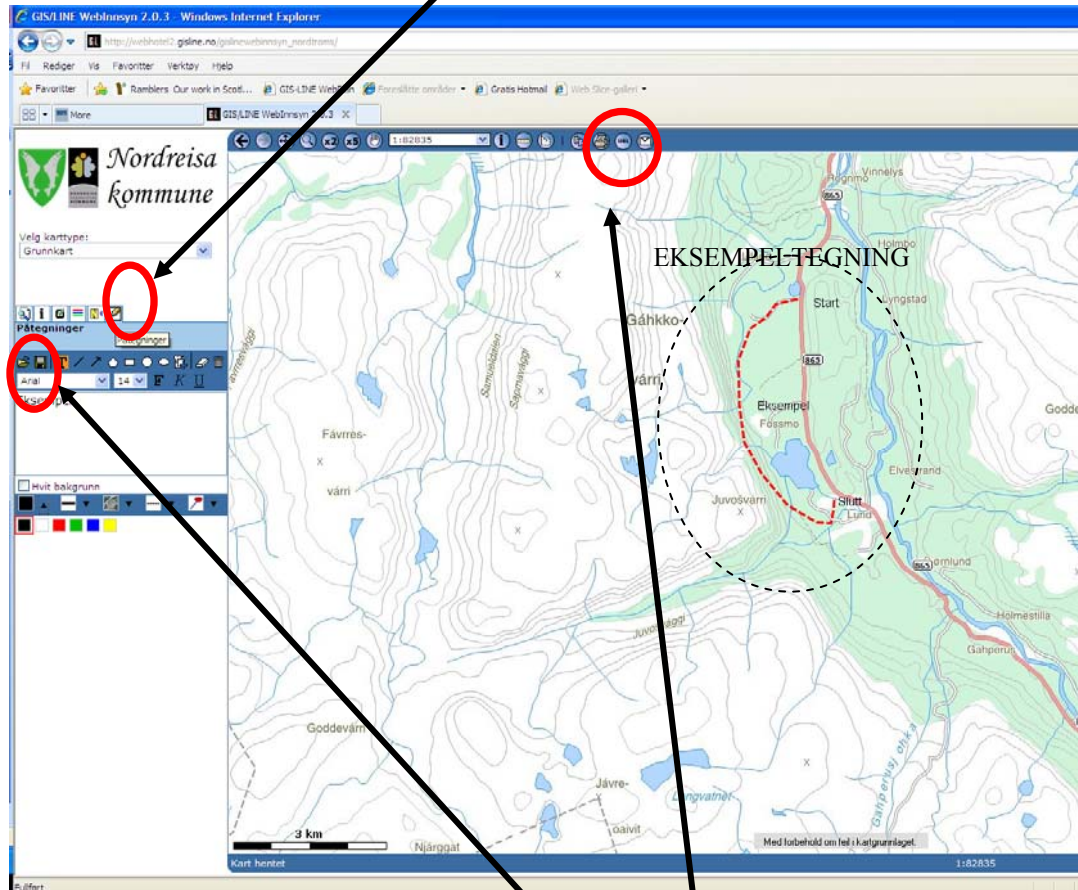
Elektronisk kartvedlegg til elektronisk skjema - oppskrift

Denne oppskriften viser hvordan du lager elektronisk kartvedlegg og legge ved en søknad som sendes via elektronisk skjema. Vi anbefaler at du har åpent både kartet og elektronisk skjema samtidig, men du kan gjennomføre pkt 1-2 under før du fyller ut skjema.

1. Start karttjenesten (http://webhotel2.gisline.no/gislinewebinnsyn_nordtoms/)
Finn riktig område ved å bruke **zoom** eller **søk** (eks eiendomssøk)

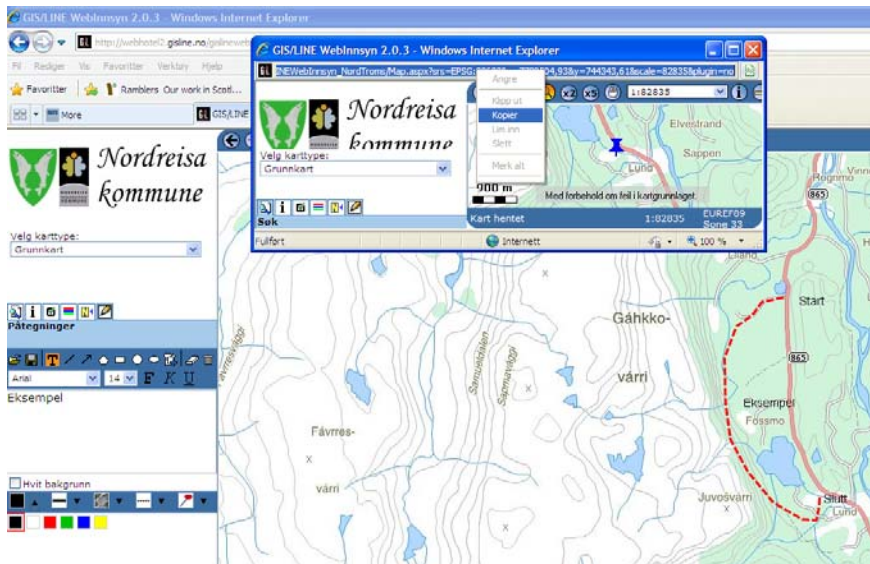


2. Lag tegning på kartet (**tegningsfunksjonen**) linjer, tekst, symbol, flater etter behov. Du kan velge farge, linjetykkelse, størrelse på tekst mv.

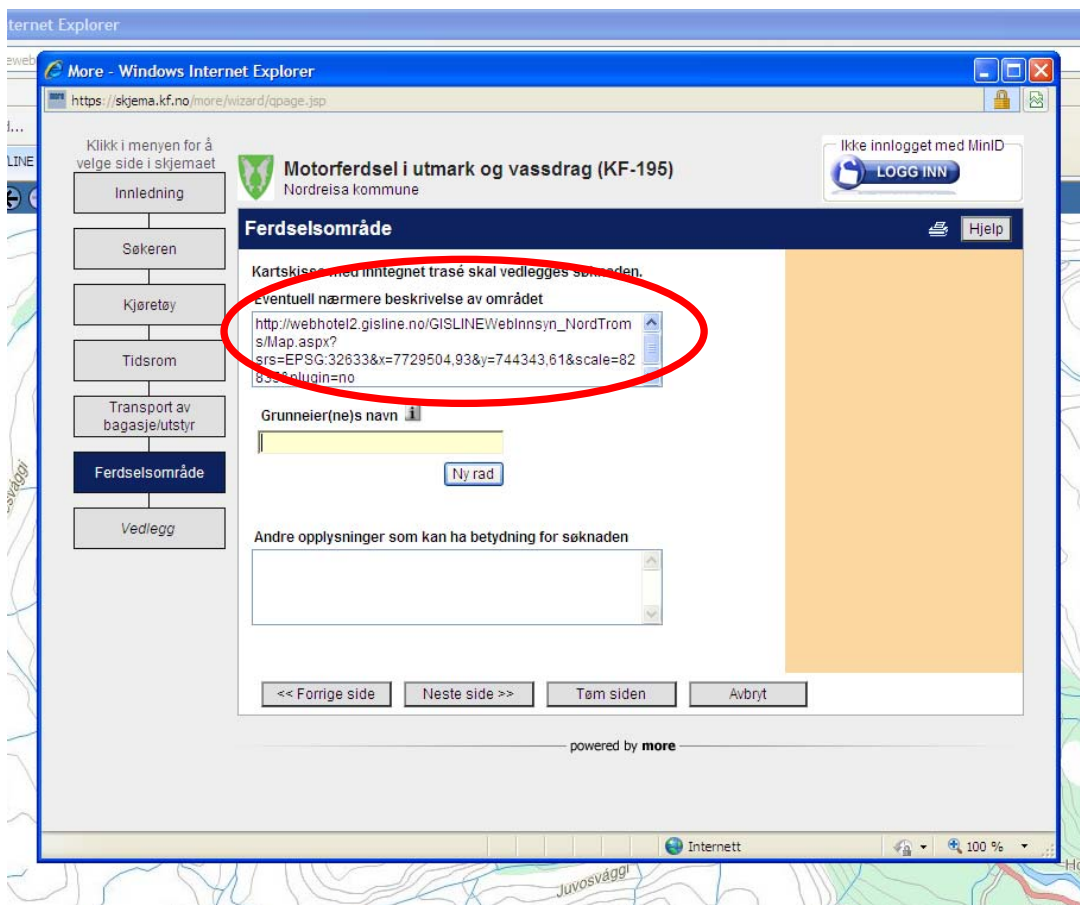


Lagre påtegningene ved å trykk **"lagre påtegninger"**. Påtegningene må du lagre som en fil på din datamaskin, eks mine dokumenter. Denne filen skal senere lastes opp som vedlegg i skjema (dvs helt til slutt i skjema).

3. Nå skal du lagre link/URL til kartbildet som du skal legge til i den elektroniske søknaden. Det gir saksbehandler anledning til å få opp riktig område i kartet.
4. Link til kartbildet lages ved å trykke knappen **URL**. Trykk *kartlenke* i det nye vinduet som kommer opp og kopier link (URL stien) fra det nye kartbildet som kommer opp.



Denne stien/URL limes inn i feltet ”eventuell beskrivelse av området” under skjemaside ”ferdselsområde”.



5. Til slutt lagrer du påtegningsfilen inn som vedlegg under siden *vedlegg* i skjema. Husk å trykk knappen ”legg ved” før du sender inn.

Lykke til.