Brukerveiledning



KARTarkiv.no





Konkylie Data As

Denne brukerveiledningen er ment som et tillegg til de videoene som er publisert under YouTube-kanalen Kartfreak. Dokumentet vil endres etter hvert som nye funksjoner kommer til.

> Konkylie Data AS Org.nr.: 927386054 Støperiveien 42 3267 Larvik Tel: 95001070

Versjon 1.1.4 11.02.2025

Innhold

Språk	6
Land	6
Registrere ny klubb	7
Antall brukere	7
Lagring	7
Kartsalg via Konkylie Data AS	7
Kartsalg via Vipps	8
Supportavtale	8
Startpakke	8
Startpakke PLUSS	8
Nyheter	9
Klubb-administrasjon	9
Klubbsiden	9
Klubblogo	9
Nedlastingsvakt	. 10
Brukere	. 11
Opprette ny bruker	. 11
Slette bruker	. 11
Tilgangsnivå	. 12
Superbruker	. 12
Karttegner og løypelegger	. 13
Løypelegger	. 13
Løs fugl	. 13
Administrasjon av tilgangsnivå	. 13
Søke opp og hente inn en ny bruker som allerede finnes i systemet	. 13
Endre tilgangsnivå for en bruker	. 13
Fjerne en brukers tilgang helt	. 13
Min side	. 14
Kart	. 15
Nytt kart	. 15
Laste ned kart for korreksjon	. 16

Laste kart opp etter korreksjon	. 16
Løse opp sperre uten å laste opp redigert kartfil	. 16
Laste ned kart for utskrift	. 17
Slette kart	. 17
UTM	. 17
Omriss og utsnitt	. 18
Tegne nytt omriss	. 18
Vise omriss fra omkringliggende kart	. 18
Endre et eksisterende omriss	. 18
Slette et omriss	. 18
Kartutsnitt for nedlasting	. 19
Slette et nedlastbart utsnitt	. 20
Endre en nedlastbar fil	. 20
Slå sammen to eller flere kart	. 21
Godkjenning av kart	. 22
Melde et kart til godkjenning	. 22
Segment = Omriss	. 22
Anleggsnr	. 22
Starte innmelding	. 22
Tilordning av kartråd	. 23
Se status for innmeldte kart	. 23
Kommunikasjon rundt godkjenning	. 23
Kretsens rolle i kartarkivet	. 24
Opprette en helt ny bruker	. 24
Administrasjon av tilgang til kretsen	. 24
Søke opp og hente inn en ny person som allerede finnes i systemet	. 24
Fjerne en kartråd fra kretsens portefølje	. 24
Behandle innkomne anmeldinger om godkjenning av kart	. 24
Åpne en anmelding	. 25
Tildele kartråd	. 25
Fast dedikert Kartråd	. 25
Status	. 25
Godkjenning av kartet	. 26
Kommunikasjon rundt godkjenning	. 26

Detaljesiden for kartgodkjenning	26
Historiske kart	27
Opprette et historisk kart	27
Oversikt over historiske kart	28
Detaljesiden for historiske kart	28
Endre detaljer for det historiske kartet	28
Bla i versjoner	28
Laste ned en historisk kartfil	29
Slå sammen historiske arkiver	29

Språk

Kartarkivet er flerspråklig. Pr nå kan du velge mellom engelsk 😭 og norsk 듺, der norsk er standardvalget når du første gang går inn på kartarkivet.

For å bytte språk, klikker du på ditto flagg øverst i menyen til venstre.

I admin-delen av systemet vil du ledes tilbake til den siden du var på dersom du velger å bytte språk. Har du begynt å fylle ut et skjema, f.eks detaljesiden for oppføring av et nytt kart, vil du oppleve at feltene tømmes dersom du bytter språk før du har lagret.

For siden Alle klubbers kort vil visningen gå tilbake til utgangspunktet dersom du bytter språk underveis.

Land

Kartarkivet er i ferd med å bli tatt i bruk i andre land. 😂

I utgangspunktet har du som bruker ikke behov for å bytte land.

Skulle du være i ferd med å registrere en ny klubb, vil du få adgang til å velge hvilket land du vil registrere den nye klubben for.

For senere bruk av løsningen vil land følge den aktuelle klubben.



Andre land enn Norge har ikke tilgang til å selge kart via Vipps. Elementene som omhandler dette i løsningen vil da heller ikke vises for ikke-norske klubber.

Registrere ny klubb

Registrering av ny klubb foregår enklest fra en PC (ikke nettbrett).

Vær oppmerksom på at det også er publisert en egen video som viser registrering av ny klubb. Videoen ligger på YouTube under kanalen Kartfreak, og du finner link til denne i menyen til venstre når du har åpnet admin-panelet.

Åpne en nettleser og søk opp kartarkiv.no.

Velg Kartarkiv (knapp øverst til venstre).

l menyen til venstre på neste side velg Registrer ny klubb. Så bekrefter eller velger du land

Da åpnes registreringsskjemaet. På denne siden får du et innblikk i noen av tjenestene du vil finne i løsningen, selv om de er mange fler. De du blir presentert for her, er de som enten er påkrevd for registrering, eller tjenester som kan generere kostnader for klubben.

Rundt om i skjemaet vil du finne informasjon om hva de ulike feltene betyr eller krever.

l menyen til venstre finner du også videoer som hjelper deg på veien.

Antall brukere

Standardløsningen gir rom for 3 unike brukere. Ønsker klubben flere aktive

brukere, kan disse legges til i pakker på 10

brukere. Et økt antall brukere koster litt – fordi Vipps i løpet av 2024 har begynt å ta betalt for innloggingstjenester. Likevel har vi valgt å fortsette å bruke denne tjenesten av hensyn til den økte sikkerheten dette bringer.

Lagring

Standardpakken for lagring er på 300 Mb. Dette skal være mer enn nok for de fleste. Dersom klubben senere finner ut at dere trenger mer plass, kan dere gå tilbake og justere mengden.

Kartsalg via Konkylie Data AS

Dersom klubben vil selge kart via kartarkivet, men ikke har egen salgsavtale med Vipps, kan man velge å selge kart via Konkylie Data AS. Dette vil gi et lite gebyr pr solgte kart (i tillegg til salgsgebyret Vipps tar) for å dekke kostnadene dette medfører for Konkylie Data AS. Denne måten å selge kart på kan være lønnsom for klubber som selger få kart eller som ønsker å teste ut tjenesten med å selge kart før klubben evt. oppretter en egen avtale med Vipps.



Husk at for alle valg du gjør, kan du logge deg inn og endre valget senere.

Det **eneste** som **ikke** kan **endres,** er klubbens **Org.nr**, så dette må du sjekke at er korrekt før du sender inn skjemaet.



Klubbens navn, adresse og navn på personer nevnt i skjemaet bør være likt det som står oppgitt i Brønnøysundregistrene.



Nederst i menyen vil du finne linker til videoer som viser hvordan du utfører visse gjøremål. Spill gjerne av videoen og sett denne på paise mens du selv utfører...



For klubber som selger med enn 100 kart i året, vil det være lønnsomt å ha egen avtale med Vipps.

Kartsalg via Vipps vنops

For klubber som antas å selge mange kart, kan det være lønnsomt å opprette egen avtale direkte med Vipps. Disse salgene vil få Vipps' salgsgebyr, men ingen andre kostnader. Dette betyr at resten av pengene går rett i kassa for klubben. Se separat veiledning for hvordan dere går fram for å opprette en slik avtale. Veiledningen ligger under knappen Veiledning: Hvordan selge kart via Vipps i menyen til venstre.

Supportavtale

Dersom klubben synes det er trygt å kunne be om assistanse uten å tenke på kostnadene for hver henvendelse, kan det vært lønnsomt å opprette en supportavtale. Da har klubben fri tilgang til support.

En klubb som har en supportavtale betaler en fast årlig sum for tjenesten. Klubben får en supportkode, som vil stå oppgitt på klubbens administrasjonsside. Denne koden vil bli etterspurt ved henvendelse.

Startpakke

Hvis det er ønskelig med litt starthjelp for å få lagt inn klubbens kart, kan man bestille en startpakke. Denne prises pr kart, så klubben kan velge å legge til så mange kart de ønsker.

Startpakken er en engangsjobb som innebærer at Konkylie Data AS legger inn de valgte kartene (OCAD-fil eller OMAP-fil) for klubben i stedet for at klubben gjør dette selv, samt at Konkylie Data AS lager omriss i oversiktskartet

Startpakke PLUSS

Startpakke PLUSS er det samme som startpakke, men med det tilllegg at Konkylie Data også lager et pent utsnitt av kartet, lager en PDF av dette og laster det opp i systemet slik at klubben enten kan selge det eller tilby det til kunder for gratis nedlasting.

Når skjemaet er ferdig fylt ut, kan du klikke på Registrer klubb. Da fortsetter



Superbruker (eller Superadmin) er klubbens høvding inne på kartarkiv.no. Superbrukeren er den som

- Oppretter nye kart
- Administrerer klubbens brukere
- Er klubbens kontaktperson

registreringen til neste side der du skal angi opplysninger om klubbens Superbruker.



Dersom systemet ser at den personen som oppgis som klubbens Superbruker allerede finnes i systemet, kan personen fortsatt velges, men e-post med kvittering vil sendes til den e-postadressen som allerede ligger i systemet.

Hvis det er ønske om å endre denne e-postadressen, må vedkommende først logge seg inn og deretter ønskede endringer.

Nyheter

Seneste nyheter vises ved innlogging. Her vil du kunne lese om nye funksjoner, eller tips og tricks tilgjengelig i systemet.

Dersom du senere vil lese nyher, finner du menyvalget Nyheter helt øverst i menyen ute til venstre.

Klubb-administrasjon

Denne delen av brukerveiledningen tar for seg hvordan du administrerer klubbens valgte funksjoner. Så godt som alt du ser beskrevet her er også vist i video publisert på Kartfreak-kanalen på YouTube. Vær oppmerksom på at videoen kan vise innhold som ser annerledes ut nå, da nye funksjoner og layout kan ha forekommet etter at videoen ble laget.

Som Superbruker har du tilgang til å administrere klubbens valg i kartarkivet. Dette omfatter f.eks:

- Brukere: Antall brukere, Hvem og Tilgangsnivå
- Datamengde for lagring av klubbens kart
- Opprettelse av nye kart i arkivet
- · Valg for salg av kart, enten via Vipps eller via Konkylie Data AS
- Valg av funksjonen Nedlastingsvakt

Klubbsiden

Menyvalget for klubbsiden, siden med innstillinger og valg for klubben, finnes som *klubbens navn* i menyen. Du finner også en knapp lenger ned i menyen som heter Endre klubb. Disse peker til samme side.

Klubblogo

Normalt vil klubbens logo bli lagt til i systemet av oss som drifter nettsiden, men dersom dette er feil logo, eller hvis du kommer oss i forkjøpet, så kan du fint laste opp logo selv.

Kravet til logoen er at den har:

- Ingen hvit (eller annen) bakgrunnsfarge utenfor selve logoen, dvs transparent bakgrunn.
- Filformat PNG
- Størrelse 150 x 150 px

Logoer som ikke overholder kravet blir fjernet.



Dersom du har tilgang til flere klubber, vil menyvalget vise aktiv (valgt) klubb.



Hvis klubben ikke har noen digital logo, ta kontakt med Konkylie Data AS, så hjelper vi dere med å skaffe en.

Nedlastingsvakt

Nedlastingsvakt er en funksjon som passer på at den som laster ned et kart ikke glemmer at kartet er lastet ned. Det er fort gjort i en travel hverdag å glemme at kartet er lastet ned, spesielt hvis dette skjer i forbindelse med et løp. Når løpet er ferdig arrangert puster alle ut og går tilbake til hverdagslige rutiner...

Hvis denne funksjonen er aktiv, vil alle de som laster ned kart måtte svare på hva som er **hensikten** med nedlastingen (f.eks korreksjoner til et løp) og **når** kartet forventes å være ferdig korrigert. Denne datoen nevnes også i det e-postvarselet som sendes til alle med tilgang.

Når datoen er passert, vil det gå noen dager før karttegneren mottar en e-post med en vennlig påminnelse om at kartet skulle ha vært lastet opp. Kopi av denne meldingen sendes også til klubbens Superbruker.

Karttegneren kan logge seg inn og be om utsettelse.

Utsettelse kan maksimalt være en måned.

Noen dager *før* neste selvvalgte frist, mottar karttegneren igjen en påminnelse om opplasting av kartet. Også denne med kopi til Superbruker.

Karttegneren kan be om nok en utsettelse (maks en måned), men dette er også siste gang.



Dersom karttegneren unnlater å utsette, eller ikke laster opp kartet innen de selvvalgte fristene, løses låsingen av kartet opp og kartet er dermed frigitt for korreksjon for alle andre med tilgang.



Tips:

Hvis du holder på med et større prosjekt og du ser at du virkelig er akterutseilt, går det an å laste opp det som er tegnet hittil, for så å laste kartet ned igjen og starte med ny frist.

Brukere

Denne delen av brukerveiledningen tar for seg administrasjon av brukere og tilordning av tilgangsnivå. Så godt som alt du ser beskrevet her er også vist i video publisert på Kartfreak-kanalen på YouTube. Vær oppmerksom på at videoen kan vise innhold som ser annerledes ut nå, da nye funksjoner og layout kan ha forekommet etter at videoen ble laget.

Klubben kan legge til så mange brukere dere ønsker selv.

Inkludert i standardpakken er inntil 3 brukere. Ut over dette kan det legges til 10 og 10 brukere i tilleggspakker. En tilleggspakke genererer en årlig kostnad og betales for ett år av gangen.

Klubben kan invitere eksterne brukere. Dersom disse brukerne eksisterer i en annen klubb fra før, telles disse brukerne ikke med i klubbens opptelling.

Du kan enkelt se hvem og hvor mange brukere som teller for klubben. I den lille oversikten vises alle som har tilgang til klubbens arkiv. Hver bruker listes opp med navn, klubb og aktiv prikk bak. Grønn prikk angir tellende bruker, grå prikk angir ekstern bruker. Klubben som listes opp bak brukerens navn er den klubben som anses som brukerens "hjemme"-klubb (altså den klubben der vedkommende inngår i tellingen).

Opprette ny bruker

Bruk menyvalget Ny bruker. Dette menyvalget er kun tilgjengelig for klubbens Superbruker.

Alle brukere må registreres med

- Fornavn
- Etternavn
- E-postadresse
- Norsk mobilnr

Navn er nødvendig for at systemet og andre brukere skal kunne vite hvem du er.

E-postadresse er nødvendig for å kunne motta meldinger fra systemet.

Mobilnr er nødvendig for å kunne logge seg inn.

For bytte av mobilnr. for en bruker, se infovindu lenger opp på siden.

Slette bruker

En bruker kan ikke slette seg selv. Dette må gjøres av klubbens Superbruker.

Klikk på Vis roller i menyen.

I listen som vises over alle klubbens brukere finner du et rødt kryss bak navnet.



Hvis brukeren har fått nytt mobilnr, kan dette endres på to måter:

A) Brukeren kan logge seg inn med gammelt nr hvis dette fortsatt er aktivt, og bytte til nytt nr under Min side.

B) Brukeren kan forsøke å logge seg inn med nytt nr. Siden dette nr ikke finnes i basen, vil brukeren få en tilbakemelding om dette. Vedkommende vil da bli tilbudt å motta en e-post til sin registrerte e-postadresse med et midlertidig passord for innlogging. Dette passordet er aktivt i 10 minutter. Logg inn med det midlertidige passordet og bytt til nytt mobilnr under Min side.



En ny bruker vil automatisk få tilgangsnivået Løs fugl. Ved å klikke på det røde krysset, slettes brukeren.

Dersom brukeren kun var bruker i din klubb, vil brukeren slettes helt fra systemet.

Dersom brukeren også har tilgang til en eller flere andre klubber, vil vedkommende kun miste tilgangen til din klubb.

Den neste klubben som *tidsmessig* har involvert brukeren i sin portefølje vil nå



Hver bruker får "hjemme"-klubb i den klubben som først knyttet seg til den aktuelle brukeren. Dersom brukeren forlater denne klubben, vil den neste klubben som har involvert brukeren ta over som "hjemme"-klubb.

figurere som brukerens "hjemme"-klubb. Dersom dette er feil klubb, kan dette rettes ved å slette brukeren fra den klubben som feilaktig vises som "hjemme"-klubb. Neste tidsmessige klubb vil da ta over. Senere kan den klubben som ville ha vedkommende i porteføljen, men som ikke er vedkommendes "hjemme"-klubb, søke vedkommende opp igjen, men uten at dette blir ansett som "hjemme"-klubb. *Hvis dette ble komplisert, ta kontakt med Konkylie Data AS*.

Tilgangsnivå

Systemet har fire ulike tilgangsnivåer:

- Superbruker (kan kun tilordnes en person pr klubb)
- Karttegner og løypelegger
- Løypelegger
- Løs fugl

	Superbruker	Karttegner	Løypelegger	Løs fugl
Administrere klubbens tjenester	Х			
Administrere brukere	X			
Legge til nytt kart	Х			
Laste ned, redigere og laste opp kart	Х	Х		(x)
Laste ned kart for utskrift	X	Х	Х	(x)
Variable tjenester angitt pr kart				Х

Oversikt over hovedfunksjoner for hvert tilgangsnivå

Superbruker

Superbrukeren er klubbens høvding inne på kartarkivet. Den personen som legges inn i løpet av registreringsprosessen for klubben blir automatisk klubbens Superbruker.

Det **er** mulig på et **senere** tidspunkt å **endre superbruker**.

Den som avgir vervet vil da umidelbart miste sin superbrukertilgang.



Det er bare mulig å ha EN Superbruker pr klubb.



Alle tilgangsnivåer, unntatt Løs fugl, gjelder for ALLE KLUBBENS KART.

Karttegner og løypelegger

Dette brukernivået refereres oftes til som bare Karttegner.

Karttegneren kan laste ned en kartfil for korreksjon, for deretter å laste kartfila opp igjen når arbeidet er utført.

Når en kartfil lastes ned for korreksjon vil alle andre brukere i systemet med samme tilgang (pluss Superbruker) motta en e-post med varsel om at kartet er lastet ned og av hvem.

Løypelegger

En løypelegger kan laste ned en kartfil, f.eks for utskrift eller til løypelegging (som brukernivået heter).

En løypelegger kan ikke laste kartfiler opp til arkivet.

Løs fugl

En løs fugl har ingen bestemt tilgang til alle kartfilene, men kan gis tilgang til ett og ett kart. Dette kan være praktisk dersom klubben deler kart med andre klubber, eller dersom klubben har leid inn en ekstern karttegner.

Tilgangsnivået for en Løs fugl kan differensieres for hvert av kartene vedkommende gis tilgang til.

En løs fugl kan f.eks gis tilgang som Karttegner til et kart som er under utarbeidelse, Løypelegger til to andre kart og være uten tilgang til klubbens øvrige kart.

Administrasjon av tilgangsnivå

Kun klubbens Superbruker har tilgang til å gi eller endre brukernes tilgangsnivå.

Klikk på Vis roller, da vises en side med alle klubbens brukere listet opp. I listen skilles det ikke på brukere hjemmehørende i klubben eller eksterne brukere.

For hver bruker vises brytere for tilgangsnivå. Dersom ett nivå velges, deaktiveres de andre alternativene. Bryteren som viser klubbens Superbruker er kun oppført for å vise at vedkommende eksisterer i listen over brukere.

Superbrukeren har automatisk Karttegner-nivå på alle klubbens kart.

Søke opp og hente inn en ny bruker som allerede finnes i systemet

Klikk på menyvalget Vis roller.

Klikk på den store knappen Søk opp en person fra databasen helt nederst.

Søk opp brukerens mobilnr.

Angi den nye brukerens tilgangsnivå og trykk på Legg til.

Endre tilgangsnivå for en bruker

Klikk på menyvalget Vis roller.

I linjen for den aktuelle bruker, klikk på bryteren for nytt ønsket tilgangsnivå og klikk deretter på Oppdater under listen.

Fjerne en brukers tilgang helt

Dette er veldig likt som å slette en bruker. Dersom brukeren ikke har tilgang til andre klubber enn den du administrerer, vil fjerning av brukeren også slette den.

Dersom brukeren har tilgang til flere klubber, vil vedkommendes tilgang dit ikke berøres av din

klubbs endringer. Klikk på menyvalget <mark>Vis roller</mark>. Klikk på det røde krysset bak brukeresn navn.

Min side

Når du er logget inn kan du, uansett tilgangsnivå, klikke på Min side og endre dine personlige data. Dette kan f.eks være ny e-postadresse eller nytt mobilnr.

Når du har lagt inn endringene, validerer systemet det du legger inn og viser til slutt knappen Oppdater dersom alt er OK.

Kart

Denne delen av brukerveiledningen tar for seg behandling av kart.

Så godt som alt du ser beskrevet her er også vist i video publisert på Kartfreak-kanalen på YouTube. Vær oppmerksom på at videoen kan vise innhold som ser annerledes ut nå, da nye funksjoner og layout kan ha forekommet etter at videoen ble laget.

Nytt kart

Klikk på menyvalget Nytt kort. Dette valget er kun tilgjengelig for klubbens Superbruker.

Før du kan laste opp en kartfil, må kartet registreres i databasen. For å få registrert, må du fylle ut alle påkrevde felter. Disse feltene beskriver kartet teknisk.

Tittel	Dette blir kartets synlige navn for videre behandling i systemet. Selv om kartfila du laster opp har et annet navn, vil den endelige kartfila ta navn etter kartets tittel, mm.
Versjon	Hvis kartet ikke har noe forutgående versjonsnr. anbefales det å starte på 0. Ved første opplasting vil kartet da få versjon nr. 1.
Kartfil (ikke synlig for nyreg.)	Kartfila kan være en OCAD-fil eller en Open Orienteering Mapper-fil, så kalt OOM-fil. Alle andre filtyper vil bli avvist. Feltet vises bare når kartet er lastet ned eller nylig registrert. Kartfila får navn etter <i>Tittel_Dato_HemmeligKode</i> .
Anleggsnr	Når det er tegnet omriss av kartet, vil det dukket opp et felt for anleggsnr. Anleggsnr følger omrisset. Dette betyr at dersom klubbn har et eksisterende kart med et eksisterende anleggsnr. og senere utvider kartet, så kan denne utvidelsen tegnes inn som et eget omriss og ha separat anleggsnr. NB! Dette gjelder så lege dette er EN FELLES KARTBASE (kartfil). Dersom kartet har to fysiske filer, skal disse registreres hver for seg i kartarkivet.
Kartnorm	Kryss av for hvilken kartnorm kartet har.
Målestokk	Velg målstokk for kartet.
Ekvidistanse	Angi ekvidistanse for kartet.
UTM-sone	Angi UTM-sone for området kartet dekker. Se eget avsnitt om " <i>UTM" på side 17</i> dersom du er usikker på hvilken UTM-sone du skal velge.
Kartgrunnlag	Her skriver du hvem som er opphav til kartgrunnlaget, f.eks Kartverkets laserdata.
Konstruksjon	Her skriver du hvem som har konstruert kartet. Dette kan f.eks være en innleid tredjepart, karttegneren eller andre.
Synfaring	Her skriver du hvem som har ytt betydelig arbeid i så måte. Hvis svært mange i klubben har flikket litt på hver sin lille teig i forbindelse med treninger og småløp, kan dette fint føres opp som "klubbens løpere".
Digitalisering	Her skriver du hvem som faktisk har tegnet inn det endelige kartet.
Historikk og beskrivelse	Det er lurt å innarbeide en rutine der de som redigerer kartet skriver en liten epistel om hva som er gjort og dato for når arbeidet ble utført. Hvis dere i tillegg skriver nyeste endring øverst, vil det vær lett å se de siste endringene for alle. Den innskrevne teksten følger også med i e-posten som sendes til alle med Karttegner-tilgang til kartet.
Stedsnavn	Her kan du føre opp stedsnavn som inngår i kartet. Dette vil senere kunne brukes i søk etter kartet.

Klikk på Legg til for å registrere kartet. Når kartet er registrert, vil du se filopplasteren tilgjengelig. Nå kan du laste opp selve kartfila.

Laste ned kart for korreksjon

Kart kan lastes ned for korreksjon enten fra **listen over kart**, eller fra **kartoversikten**. Sistnevnte forutsetter at det er tegnet et omriss av kartet. Kart kan bare lastes ned av brukere med Karttegner-tilgangsnivå.

Klikk på ^(U) for det aktuelle kartet. Dersom denne knappen ikke er tilgjengelig, betyr dette at kartet enten er lastet ned av noen andre, eller at du ikke har tilgangsnivå som gir deg adgang

til å laste ned kartet. Hvis kartet er lastet ned, vises også 🤍. Dette ikonet vises kun i listen; i kartoversikten står det i klartekst hvem som har lastet ned kartet, samt at kartet vises med skravur.

Du vil straks få opp en melding som forteller deg at du er i ferd med å laste ned kartet for korreksjon og at alle som har tilgang til kartet vil få e-postvarsel om dette. Dersom du stopper her, får du ikke lastet ned noen fil og det sendes heller ikke ut noe varsel.

Hvis du fortsetter, vil du få opp en knapp som hvis du klikker på den setter i gang nedlasting av kartfila. Dette er en sannhet med modifikasjoner, for klubbens Superbruker *kan* ha aktivert funksjonen Nedlastingsvakt. Hvis så er tilfelle vil du bli bedt om å oppgi årsak til nedlastingen og når du forventer å være ferdig med arbeidet.

Laste kart opp etter korreksjon

Kart kan lastes opp etter korreksjon enten fra **listen over kart**, eller fra **kartoversikten**. Sistnevnte forutsetter at det er tegnet et omriss av kartet. Kart kan bare lastes opp av brukere med ditto tilgangsnivå.

Klikk på 💙 for det aktuelle kartet. Denne knappen er bare synlig for deg som har lastet ned kartet og for klubbens Suprbruker.

Når du klikker på denne knappen åpnes kartets detaljeside.

Bruk filvelgeren til å finne riktig kartfil.

Du trenger ikke å angi ny versjon, det sørger systemet for. Men hvis du vil avstå fra dette, kan du skyve bryteren til NEI.

Legg også merke til at du kan velge å avstå fra å laste opp noen fil, men likevel løse opp sperren. Dette vil i så fall frigi kartet for at andre kan laste det ned for korreksjon.

Husk å skrive i feltet Historikk og beskrivelse!

Når alt er klart, klikk på Oppdater.

Når kartet er lastet opp, sendes en et e-postvarsel til alle med tilgang til dette kartet. Meldingen inneholder bl.a teksten du skrev i feltet Historikk og beskrivelse.

Løse opp sperre uten å laste opp redigert kartfil



Inne på detaljesiden, skyv bryteren for nedlastiingssperre til JA og klikk på Oppdater.

Laste ned kart for utskrift

Kart kan lastes ned for utskrift enten fra **listen over kart**, eller fra **kartoversikten** inne på admin-delen av systemet. Sistnevnte forutsetter at det er tegnet et omriss av kartet. Kart kan bare lastes ned for utskrift av brukere med ditto tilgangsnivå.

Klikk på Offer det kartet du skal laste ned.

00

Du kan fint laste ned et kart selv om dette er lastet ned for korreksjon. Du vil da få tilgang til siste gjeldende versjon som ligger i systemet.

Slette kart

Det er kun klubbens Superbruker som har tilgang til å slette en kartoppføring fra systemet.

Når kartet er slettet, blir det fjernet helt fra systemet og kan ikke gjenskapes. Kun loggfiler vil vise at kartet har eksistert.

Klikk på (). Du vil da få opp en melding med spørsmål om du virkelig vil slette kartet. Hvis du svarer JA, slettes kartfila og alle dens tilhørende nedlastbare utsnitt og kan ikke gjenskapes.

UTM

For å gi en referanse til hvor i verden området kartet dekker befinner seg, skal kartet ha en tilknytning til en global rutenettsinndeling, som f.eks UTM. I Norge faller områdene sør for ca Namsos inn under UTM-sone 32, Nordland ligger i UTM-sone 33 og Troms i UTM-sone 35. Vestlandet skulle logisk sett hatt UTM-sone 31, men 31 brukes ikke i Norge og er erstattet av sone 32.



Omriss og utsnitt

Tegne nytt omriss

Nå som kartet er på plass i systemet, kan du tegne et omriss for å viseomverden hvilket område kartet dekker.

I det lille kartet, klikk på •. Når denne er aktiv, vises en liten hurtigrmeny. Ikke bry deg om denne nå.



Husk at du når som helst (etter at du har fullført omrisset) kan gå tilbake og endre. Dette betyr at det innledende omrisset gjerne kan være litt grovt, så kan du finjustere etterpå.

Nå som omrisset er aktivert, vises musepekeren som et lite kryss ute på kartet. Flytt denne til der du vil begynne å tegne og klikk for å sette av første punkt. Flytt musepekeren til neste punkt og klikk. Slik fortsetter du til du har tegnet hele omrisset. Du kan avslutte enten ved å klikk på Finish i hurtigmenyen, eller du kan klikke på det *første punktet du laget*. Nå som du har fullført, kan du fint gå tilbake og endre og finjustere.

For å lagre, må du trykke på **Oppdater** enten helt nederst på siden eller knappen litt under kartbildet.

Vise omriss fra omkringliggende kart

Knappen Vis andre kart sitter til høyre under kartbildet. Kart i egen klubb vises i **flaskegrønn**, andre klubbers kart vises i **grått**. Klikk på **Skjul andre kart** for å fjerne omkringliggende omriss fra visningen. Omkringliggende omriss lagres ikke. Det har derfor ingen betydning om visningen av disse er aktiv når du lagrer.

Endre et eksisterende omriss

Klikk på **G**. Da vises alle de eksisterende hjørnepunktene, og hvis du ser godt etter vil du se noen mindre markante punkter på linjene mellom hjørnepunktene, dette er potensielle punkter. Du kan trekke i alle punktene, enten disse er eksiterende hjørnepunkter eller potensielle. Hvis du trekker i et potesielt punkt, blir dette til et hjørnepunkt og det vil oppstå nye potensielle punkter.



Et omriss (avsnitt) som er sendt til kart**godkjenning** eller som allerede er godkjent **kan ikke redigeres.** Dette gjelder også for det tilhørende **anleggsnr.** Vær derfor nøye med å sjekke at omrisset dekker det faktiske området og at anleggsnr. er korrekt før kartet sendes til godkjenning.

Når du er fornøyd med endringen trykker du på Save i hurtigmenyen. Husk at dette ikke lagrer endringene i databasen, dette er bare for å avslutte endringen.

For å lagre, må du trykke på **Oppdater** enten helt nederst på siden eller knappen like under kartbildet.

Slette et omriss

Hvis du vil fjerne omrisset, klikk på 💼 . Klikk deretter på det omrisset du vil slette (dersom du har flere). Alternativt kan du velge knappen Clear all i hurtigmenyen for å fjerne alle omriss.

Klikk på Oppdater enten helt nederst på siden eller knappen like under kartbildet.

Kartutsnitt for nedlasting

Når et kartomriss eksisterer, kan man legge til nedlastbase utsnitt. Slike nedlastbare utsnitt kan legges ut til fri (gratis) nedlasting, eller klubben kan velge å ta betaltfor disse.

Før du begynner må du forberede en JPG-fil gjerne med litt dårlig oppløsning (f.eks 150 dpi). Denne fila skal tjene som forhåndsviser, så kundene ser hva de får, men skal ikke kunne brukes som hensiktsmssig kartfil. Vær trygg, for uansett hva du laster opp, så vil systemet her hakke den såpass i biter at den ikke egner seg for utskrift, men da er det jo ikke nødvendig å laste opp en stor fil...

Under kartbildet klikk på Legg til nedlastbart utsnitt. Denne knappen er bare synlig dersom det finnes et omriss.

Straks knappen er trykket, vises et midlertidig omriss av utsnittet.

Dra i hjørnepunktene (nodene) for å justere form og størrelse, dra i senternoden for å endre plassering.

Fyll ut navn på utsnittet, arkformat, pris og om kartet er tomt eller har løypepåtrykk.

Det kan være greit å tenke på at ikke alle har A3-skrivere, derfor anbefales A4 til de fleste utsnitt.

Klikk på Velg fil, bla i filutforskeren som kommer opp og finn riktig fil. Fila bør være en PDF-fil.

Klikk på Last opp.

Når fila er ferdig lastet opp, dukker det opp en ny filopplaster. Denne er ment for forhåndsvisningsbildet med dårlig oppløsning. Trykk på Velg fil her, finn fila du har forberedt og klikk på Last opp. Når alt er klart sier systemet i fra.



Hvis du etter en stund opplever å ikke motta noen tilbakemelding når du laster opp enten kartfil eller forhåndsvisningsfil, skyldes dette antakelig vis at fila er for stor, har for langt navn eller feiler noe annet som systemet ikke håndterer. Dette er også grunnen til at kartfila bør være en PDFfil. Endre fila og prøv igjen.



For å kunne selge kart, må klubben enten ha egen salgsavtale med Vipps, eller man kan velge å selge kart via Konkylie Data AS. Hvis klubben ikke har aktivert noen av disse valgene, vil feltet for pris ikke være tilgjengelig for annet enn Gratis.



Kart som tilbyr nedlastbare utsnitt får en sterkere farge i den offentlige kartoversikten (se knappen **Alle klubbers kart** i admin-delen, som peker til samme side som **Nedlasting og oversikt** fra introsiden til kartarkiv.no).

Slette et nedlastbart utsnitt

Hvis utsnittet du har publisert f.eks er en uthengt økt som skal tas inn, kan det være lurt å fjerne den fra kartarkivet først.

Klikk på 🚫 for å aktivere sletting av nedlastbare utsnitt.

Mens knappen er aktiv vises den som 🚺.

Klikk nå på det utsnittet du vil slette mens slettefunksjonen er aktiv (). Før utsnittet slettes, får du melding om at denne prosessen ikke kan reverseres. Dette betyr at i det sekund du klikker på OK vil kartet forsvinne fra databasen og kan ikke gjenopprettes.

Det eneste som er synlig etter at et utsnitt er slettet er de nedlastingene som er registrert i loggfila.

Du kan fint slette flere utsnitt så lenge slettefunksjonen er aktiv.

Endre en nedlastbar fil

Det anbefales ikke å endre en allerede publisert nedlastbar fil. Det kan være at noen allerede har søkt etter og kikket på den.

Hvis du likevel innser at du må laste opp en ny fil: Klikk på utsnittsomrisset i kartbildet, da våkner alle nodene for omrisset og filopplasterne for det utsnittet aktiveres. Gjør de nødvendige endrigen og klikk på utsnittsomrisset igjen. Da deaktiveres tilgangen til filopplasterne og nodene forsvinner.



Unngå å gjøre for mange endringer, spesielt på pris, da dette kan virke svært forvirrende for publikum.

Du kan fint endre både pris, tittel, utskriftsformat og kartinnhold (tomt/med løype) uten å aktivere utsnittsomrisset, men **husk da å klikke på Oppdater for å lagre**.

Slå sammen to eller flere kart

Av og til kan det være hensiktsmessig å holde to kart adskilt i en periode. Dette kan f.eks være fordi klubben har et eldre kart, og nå har de besluttet å opprette et helt nytt kart over samme område. I denne prosessen ble det også besluttet å la det gamle kartet hvile, for så å basere det nye kartet på digitale laserpunkter med høyere grad av nøyaktighet enn hva det gamle kartet kunne tilby. Teknisk ender klubben opp med to kart, hvorav det gamle kartet kun blir liggende uten å være til nytte.

For å rydde opp, kan du velge å slå sammen de to kartene (eller fler, hvis dette er aktuelt).

- **1.** Åpne detaljesiden for det kartet som skal slås sammen med, og legges inn under, et annet kart.
- **2.** Sjekk at alt er korrekt oppført.
- **3.** Sjekk at omriss stemmer med virkeligheten (det som var gjeldende for dette kartet).
- 4. Før du fortsetter anbefales det at du legger en kopi av dette kartet over i det historiske arkivet. For å gjøre dette, se "Opprette et historisk kart" på side 27, men hopp over punktet med å lage nytt kart (1), for dette kartet har du jo allerede, og ikke slett kartet som omtalt i punkt 8.
- **5.** Når alt er klart, klikk på menyvalget Oversikt USTE.
- 6. Oppe til høyre, klikk på knappen Slå sammen kart. Du vil få opp en melding som forteller deg at du nå må velge ut de kartene som skal slås sammen og deretter trykke på knappen Slå sammen utvalgte.
- 7. I vinduet som dukker opp velger du hvilket kart som skal være Hovedkart. Hovedkartet er det kartet som vil fortsette å eksistere. Opplysningene for det eller de øvrige kartene blir nå kopiert over til Hovedkartet. Omriss og evt. tidligere godkjenninger blir også tatt med.
- **8.** Kartene eller kartet du valgte å innlemme i Hovedkartet blir nå borte fra den ordinære oversikten over kart.
- **9.** Åpne det kartet du valgte som hovedkart og sjekk at opplysningene er på plass. Det kan også være lurt å ta en titt på omrissene og evt. fjerne det som er overflødig.

Dersom kartene i stor grad overlapper, er det ikke nødvendig å ha begge. Kartet som lever videre skal kun vise det som er gjeldende nå. Det andre har du jo lagt i det historiske arkivet.



Detaljer for kart som er innlemmet vises med **[Kartnavn]:** før teksten som er kopiert over. Dette gjør det enklere å se hva som hørte til hvor før sammenslåingen.



Husk å sjekke at opplysningene som nå står i feltene for kartgrunnlag, konstruksjon, synfaring og digitalisering stemmer med det som er gjeldende nå.

Godkjenning av kart

Det er NOF som godkjenner orienteringskart i Norge. NOF har delegert dette oppdraget til kretsene. Det er ulik praksis i de ulike rketsene for hvordan de utfører dette oppdraget. I dette kapittelet viser vi hvordan kartarkivet ivaretar kommunikasjonen rundt godkjenning av kart.

I dette kapittelet antar vi at brukeren er kjent med hvordan et kart lastet opp i systemet, samt at brukeren vet hvordan og kan lage omriss og legge til anleggsnr.

Melde et kart til godkjenning

Logg inn og åpne kartdetaljesiden enten via kartoversikten eller fra kartlisten. Du kan gå

inn med vanlig hake, alt knappen

Segment = Omriss

Sjekk at du har minst ett omriss av kartet tegnet inn i kartbildet. I godkjenningssammenheng omtaler vi hvert omriss som et segment.

Anleggsnr

Et segment kan ha et offentlig anleggsnr. Dette gjelder i de tilfellene der det er søkt om offentlige støttemidler til kartet.

Dersom det ikke er søkt om søttemidler til kartet kartet, kan klubben selv føre opp et navn eller internt nr. i anleggsnr.-feltet. Det kan være lurt å bruke en betegnelse som tydelig viser at dette er et internt navn eller nr. av hensyn til de som skal behandle saken fra kretsen.

Starte innmelding

Klikk på knappen Meld kart til godkjenning.

1) Det første du må velge er om meldingen gjelder et nytt kart eller en revisjon.

2) Deretter må du å angi om meldingen gjelder hele kartet eller ett eller flere segmenter.

3) Du kan velge å fylle ut feltet nederst dersom du har en beskied til den eller de som skal behandle saken.

Når du er klar, trykker du på Send til godkjenning >>>.

Det er alt!

En melding om godkjenning kan gjelde enten hele kartet eller ett eller flere segmenter. Et segment er i denne forbindelsen et separat omriss.

Bemerk at det kun er klubbens

vegne av klubben.

Superbruker som har tilgang til å

kunne sende et kart til godkjenning på

\frown	Hva g	jelder g	odkjenn	ngen?		
\bigcirc	ný del		\bigcirc	Revisjo	//1	
Ven	nligst angi hvil	ken elle	r hvilke	segment	er (omri	ss)
	av karte	et som s	skal god	kjennes.		
\bigcirc	Hele kartet		\bigcirc	1B		
\bigcirc	123AB					
B! Sjel se kan	k at segmentet IKKE ENDRES	(omriss etter at g	i kartet) o godkjenni	og anlegg ngssøkna	snr. er ko aden er s	orrekte sendt i
Om øn	skelig kan du	skrive e	n kort m	elding til	kontrol	løren

Du er nå i ferd med å melde dette kartet til godkjenning. Når du fortsetter vil det sendes en e-post til kretsen om at kartet

er klart for godkjenning. Kretsen vil da utpeke en godkjent



Lenger ned på kartdetaljesiden vil du nå se at kartet er meldt til godkjenning. Her kan du også se status for behandlingen, og du kan velge å åpne detaljesiden for godkjenningen. På detaljesiden kan du også se kommunikasjonen mellom partene.

Listen viser aktive o	g tidligere godkjenninger	for kartet og deler av	/ kartet.		
1B		31.10.2024	0		
123AB,		17.10.2024	۲	2410-16-2-66	

Tilordning av kartråd

Hver krets kan ha en eller flere personer som er kvalifisert til å godkjenne kart, såkalt Kartråd.

Enkelte kretser har en fast kartråd dedikert til de ulike klubbene. Andre kretser har kanskje bare en kartråd. For de klubbene som har en dedikert kartråd, vil meldingen om kart meldt til godkjenning gå direkte til denne personen. Dersom kretsen ikke har dedikert noen kartråd til en innmeldende klubb, vil meldingen gå til kretsens



Tips: Hvis kretsen kun har en kartråd, kan kretsens Superbruker dedikere denne til alle klubbene i kretsen. På den måten å dirigeres alle innmeldte kart direkte til denne personen uten å gå veien om kretsens Superbruker.

Superbruker. Denne personen tilordner deretter oppdraget til en av kartrådene manuelt.

Se status for innmeldte kart

Klubbens Superbruker har et ekstra menyvalg; Kort til godkjenning.

Fra dette menyvalget vises en oversikt av alle kart som klubben har sendt til godkjenning, uansett status. Fra oversikten kan du klikke deg inn på detaljesiden for godkjenningen (), samt åpne godkjenningsrapporten (PDF-fil) når kartet er endelig godkjent ().

Kommunikasjon rundt godkjenning

Dersom kartråden har kommentarer, eller hvis klubben ønsker å opplyse om noe rundt godkjenningen av kartet, kan klubbens Superbruker åpne detaljesiden for kartgodkjenningen og fylle ut feltet for kommunikasjon.

Straks meldingen er sendt vil den andre parten motta en e-post om at det ligger en melding i systemet.

Kontrollør:	Juni Juul
Kommunikasjon: Til høyre vises melding fra klubben Du kan velge å svare, da legges dette til i kommunikasjonsfeltet	Melding ved.ionmelding: Ny del NØ i kartet.
	Send melding
Godkjenning:	Codkiepp dette kartet

Når kartet er endelig godkjent, vil ikke kommunikasjonsboksen lenger være tilgjengelig.

Kretsens rolle i kartarkivet

Kretsen har, på samme måte som hver av klubbene, en Superbruker. Superbrukeren kan inkludere andre personer, akkurat som klubbene.

Opprette en helt ny bruker

Se framgsngsmåte under "*Opprette en helt ny bruker" på side 24.* Se infoboks til høyre!

Administrasjon av tilgang til kretsen

Kun kretsens Superbruker har tilgang til å administrere brukere på vegne av kretsen.

Klikk på Vis roller, da vises en side med alle kretsens brukere listet opp.

Kartrådene kan bare ha tilgang som Kartråd.

Kretsens Superbrukeren har også Kartråd-status.

Søke opp og hente inn en ny person som allerede finnes i systemet

Klikk på menyvalget Vis roller.

Klikk på den store knappen Søk opp en person fra databasen helt nederst.

Søk opp brukerens mobilnr.

Skyv bryteren til 🔽 og klikk på Legg til.

Fjerne en kartråd fra kretsens portefølje

Dersom kartråden ikke har tilgang til noen klubber, vil fjerning av kartråden også slette den helt fra systemet. Hvis kartråden også figurerer som bruker i en eller flere klubber (eller kretser), vil fjerning av personen kun fjerne tilgangen til kretsen.

Klikk på menyvalget Vis roller. Klikk på det røde krysset bak kartrådens navn.

Behandle innkomne anmeldinger om godkjenning av kart

Straks en klubb har meldt et kart til godkjenning, vil kretsens Superbruker eller dedikerte Kartråd motta en e-postmelding med ditto informasjon.



Andre personer (enn kretsens Superbruker) får rollen som Kartråd (kontrollør). Kretsen har ikke behov for andre tilgangsnivåer.

Dersom en person skal inkluderes

i mengden av aktører på vegne av

kretsen, og denne personen også skal fungere i f.eks egen klubb, kan det

være hensiktsmessig å først etablere denne personen på klubbnivå, slik

at det ikke ser ut for andre som om

denne personen har kretsen som sin

hjemmehørende klubb.



Ikke besvar e-postmeldingen, men logg deg inn på kartarkivet, velg din krets og bruk verktøyet for meldinger inne på detaljesiden for det aktuelle kartet.

Dette er gjort for å hindre falske e-postmeldinger

Åpne en anmelding

Når du er logget inn på kretsnivå, får du tilgang til menyvalget Kort til godkjenning.

Under Kart til godkjenning får du oversikt over alle de kartene som er meldt inn.

Dersom du er Superbruker vil det si alle kartene som er meldt inn til kretsen.

Er du Kartråd vil du kun se de kartene du er tildelt.

Tildele kartråd

Når kretsens Superbruker har mottatt e-postmelding om innmeldt kart, kan Superbruker logge seg inn og klikke på Kart til godkjenning.

Finn det kartet som skal behandles.

Ytterst til høyre vises en rullegardinsliste (dersom du er Superbruker, er du Kartråd vil du kun se navnet på den som er tildelt oppdraget dersom dette er deg).

Dersom du er Superbruker og rullegardinslisten viser teksten Tildel kontrollør betyr dette at ingen foreløpig er tildelt oppdraget for godkjenning av dette kartet.

Bla i listen og velg den som skal utføre oppdraget (gjelder kun Superbruker).

Klikk på 💙 til høyre for å bekrefte valget.

Når en Kartråd er tildelt oppdraget, mottar vedkommende en e-postmelding om dette med anmodning om å logge seg inn for å se detaljene for kartet.

Fast dedikert Kartråd

I systemet er det mulig å forhåndsdedikere en fast Kartråd til en enkelt klubb.

Klikk på Klubber i kretsen.

Klikk på oppføringen for ønsket klubb, da vises visse detaljer for klubben, f.eks kontaktperson,samt en rullegardinsliste som viser alle kretsens tilgjengelige Kartråder.

Velg en av disse og klikk på 💛 for å bekrefte.



Superbruker kan velge å dedikere en Kartråd til bare en eller noen av klubbene i kretsen, men trenger ikke å tildele for alle klubber. De klubbene som sender inn uten å ha noen dedikert Kartråd behandles på vanlig måte der kretsens Superbruker mottar meldingen om innmelding og deretter tildeler oppdraget manuelt.

På samme måte som ved tildeling av oppdrag, vil nå den aktuelle Kartråd motta en e-postmelding med informasjon om at hen er oppnevnt som dedikert Kartråd for den aktuelle klubben.

Den dedikerte Kartråden vil fra nå av motta alle innmeldinger om kart til godkjenning fra den aktuelle klubben.

Status

Kartet får status som Innmeldt straks det meldes til godkjenning.

Straks den dedikerte Kartråden åpner detaljesiden for det innmeldte kartet, endres status til Behandles.

Når kartet er godkjent endres status til Godkjent.

Godkjenning av kartet

Når kartet er gjennomgått etter de prosedyrer som kretsen har bestemt, kan kartet meldes soom godkjent.

Kartråden åpner detaljesiden for kartgodkjenning (Kart til godkjenning > klikk på 🔘).

Klikk på Godkjenn dette kartet.

Det vises en melding om at handlingen kan avbrytes. Dersom handlingen aksepteres, kan den ikke reverseres.

Når kartet er godkjent forsvinner dialogboksen fra siden. Knappen for godkjenning forsvinner også, men blir erstattet av en knapp () som åpner PDF-visning av godkjenningsrapporten.

Kommunikasjon rundt godkjenning

Se ditto avsnitt under "Kommunikasjon rundt godkjenning" på side 23.

Detaljesiden for kartgodkjenning

Detaljesiden for kartgodkjenningen henter opp alle detaljer om kartet. Her finner du også en enkel chat som kan sende meldinger mellom partene, som omtalt over.

På detaljesiden vises kartets omriss. Dersom den delen av kartet som er meldt til godkjenning ikke er hele kartet, vises aktuelt segment uthevet.

Historiske kart

Historiske kart kan sammenliknes med at man tar «bilde» av kartet på et gitt øyeblikk og lagrer dette i det historiske arkivet. Det historiske arkivet er søkbart i tid, sted, (klubb*) og norm. Historiske kart har et egne menyvalg for hver av listevisning og kartvisning.

*) For visning på kretsnivå.

Opprette et historisk kart

- **1.** Start med å opprette et nytt kart (dette er det kun klubbens Superbruker som har anledning til å gjøre), dvs menyvalget Nytt kort.
- 2. Legg inn alle nødvendige opplysninger om kartet, som norm, kartgrunnlag, mm.
- **3.** Pass på at versjonsnr. er korrekt.
- 4. Klikk på *LEGG TIL*.
- **5.** Tegn inn omriss av kartet. Hvis dette kun er en oppføring for historikk, og ikke et kart som skal



Dersom kartet du skal legge inn som historisk kart ikke er et kart du har digitalt, må du fortsatt opprette kartet på måten beskrevet her. Du skal bare ikke laste opp noen digital kartfil, men kan nøye deg med å laste opp et (eller flere) nedlastbare utsnitt.

Vis offentlig benyttes videre, kan det være lurt å velge at omrisset skal ikke skal vises offentlig, dvs sett bryteren til deaktivert slik at den blå bakgrunnen blir hvit.

6. Hvis kartet har nedlastbare utsnitt, legg gjerne til disse. Se "*Kartutsnitt for nedlasting"* på side 19.

Du er nå klar til å melde kartet inn i det historiske Arkivet.

- 7. Bla helt nederst på detaljesiden for kartet. Der finner du knappen Send til Arkiv. Når du klikker på denne knappen, tar systemet en kopi av alle data for kartet og legger dette over i Arkivet.
 Vit at alle kart som meldes til
- 8. Hvis kartoppføringen kun er ment å figurere i det historiske arkivet, kan du nå slette oppføringen blant de ordinære kartene. Det er bare klubbens Superbruker som kan slette kart.
- 9. Hvis kartet er et kart fra langt tilbake i tid, kan du velge å endre dato for når kartet var gjeldende ved å endre datoen på toppen av den historiske detaljesiden.
 Det er ikke mulig å endre dato for et kart som er inkludert i det historiske arkivet via kartgodkjenning.

```
Historisk dato: 10.06.1998 🗖
```



Vit at alle kart som meldes til godkjenning automatisk kopieres til det historiske arkivet.

Kart som legges til i det historiske arkivet på denne måten kan ikke slettes og det kan ikke endres detaljer for sliek kart. Likevel er det mulig å legge til (eller fjerne) nedlastbare utsnitt.



For brukere på kretsnivå er det mulig å vise kartene i et oversiktskart for kretsen. I denne visningen kan man filtrere på klubb, norm og tidsvindu.

Oversikt over historiske kart

Bruk menyvalget Historiske KART (oversikt).

Aktiver filteret på toppen. Herfra kan du deaktivere eller aktivere ulike kartnormer.

Via tidsfilteres kan du velge å vise kart fra ulike tidsvindu.

Tidsfilteres viser kun aktuelle tidspunkt da det har skjedd endringer. Dette betyr at du ikke kan søke etter et fast tidspunkt, men må bruke glidebryterne til å velge periode fra/til. For hver endring vil du sannsynlig vis se en endring på kartet, avhengig av hvor mye du har zoomet.



Detaljesiden for historiske kart

Detaljesiden viser tydelig at du ikke befinner deg i det ordinære kartarkivet, men det historiske.

HISTORISK versjon av kartet Ta

Endre detaljer for det historiske kartet

For kart som ikke har havnet i det historiske arkivet via godkjenningsprosessen, kan du endre alle

opplysninger, men det er ikke mulig å laste opp noen ny kartfil. Av detaljene som kan endres, er bla.a. dato for når det historiske kartet var gjeldende.

Historisk dato:

10.06.1998

For kart som er inkludert via godkjenningsprosessen, kan du kun endre nedlastbare utsnitt.

Bla i versjoner

Fra detaljesiden, informasjonssiden og siden du kommer til for å laste ned en eventuell kartfil for et historisk kart, kan du velge å bla til forrige/neste versjon, avhengig av hva som finnes i databasen.

Bruk piltastene til å bla mellom versjonene. Dersom det ikke vises noen piler, betyr dette at det ikke finnes flere versjoner.



Laste ned en historisk kartfil

På samme måte som for det ordinære kartarkivet, kan du laste ned kartfiler også fra det historiske kartarkivet. Forutsetningen er selvsagt at det er lastet opp en kartfil. Husk at dette må gjøres FØR kartet meldes til det historiske kartarkivet.

Du kan få tilgang til å laste ned kartet både fra listevisningen og fra kartoversikten for de historiske kartene.

På kartoversikten kan det være vanskelig å treffe den versjonen du er ute etter. Bruk i så fall tidsvelgerne til å velge riktig versjon.

Det er også mulig å bla mellom versjonene fra den siden der du faktisk laster ned selve kartfila, enten dette er en OCAD-fil eller en OOM-fil.

Klikk på 🕑 for å laste ned den historiske kartfila.

Slå sammen historiske arkiver

I det historiske kartarkivet kan du velge å slå sammen ett eller flere arkiver. Hvis du slår sammen to arkiver, vil alle kartene i hvert arkiv følge med i sammenslåingen. Du mister atlså ingen kart, selv om du slå sammen flere historiske arkiver.

Det er ikke mulig å flytte ett historisk kart enkeltvis over til et annet historisk arkiv.

Sammenslåing av historiske arkiver minner veldig om prosedyren for å slå sammen kart i det ordinære kartarkivet.

- **1.** Under Historisk arkiv, gå til Historisk USTE.
- 2. Klikk på *slå sammen arkiv* oppe til høyre, da blir utgalgs-felter synlige i enden av headeren for hvert arkiv.
- **3.** Kryss av for de arkivene som skal slås sammen.
- 4. Klikk deretter på slå sammen utvalgte.
- 5. Du vil bli bedt om å velge hvilket historiske arkiv som skal være hovedarkivet videre. Etter prosessen vil dette bestå, mens kartene fra det eller de andre historiske arkivene vil bli flyttet over og det eller de ikke-valgte historiske arkivene vil forsvinne.
- 6. Klikk på *slå sammen utvalgte* når du er klar.



Det er ikke mulig å gjenskape slettede historiske arkiver (men kartene finnes jo fortsatt i det nye hovedarkivet).