

# E-tjänst för ansökan om ändring av jaktområde

## Vad och varför?

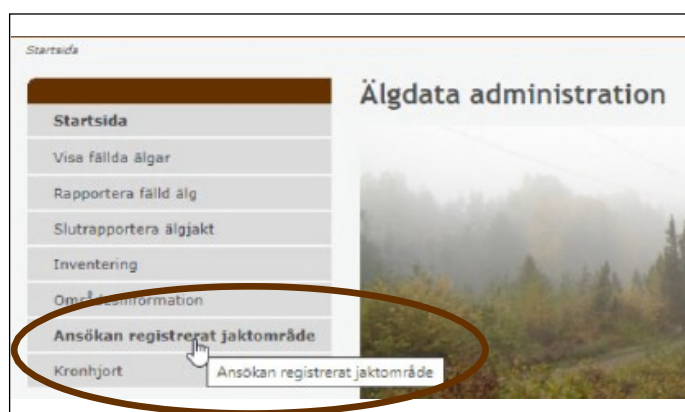
E-tjänsten är ett sätt att göra det enkelt att ansöka om ändring av ett registrerat område för älg- eller kronhjortsjakt. I e-tjänsten kan du i en digital karta markera de fastigheter du vill lägga till eller ta bort från jaktområdet. Landarealer för fastigheterna i ansökan beräknas automatiskt. E-tjänsten underlättar både för dig som sökande och för vilthandläggaren på länsstyrelsen som ska hantera din ansökan.

## Var finns e-tjänsten?

E-tjänsten hittar du på webbplatsen Älgdata (www.algdata.se).

## Inloggning

För att komma åt e-tjänsten behöver du logga in med ett BankID. Det är bara du som är registrerad hos länsstyrelsen som företrädare för ett älg- eller kronhjortsjaktområde som kan logga in. Eftersom BankID är kopplat till ditt personnummer, så måste länsstyrelsen ha registrerat ditt fullständiga personnummer för att inloggningen ska fungera. Kontakta en vilthandläggare i ditt län om du som registrerad företrädare inte lyckas logga in.



När du har loggat in kommer du till startsidan där du bland annat kan rapportera fällda älgar eller kronhjortar och slutrapportera jakten. I menyn till vänster finns det även en flik **"Ansökan registrerat jaktområde"**. Klicka på denna. Nu visas information om vilket jaktområde du kan skapa en ansökan för. Klicka på **"Ansökan registrerat jaktområde"**.



Nu öppnas e-tjänsten. På startsidan hittar du information från din länsstyrelse. Läs igenom informationen och klicka sedan på **"Nästa"** för att komma vidare. Nu laddas den interaktiva kartan.





## Hur fungerar kartan?

I kartan visas ditt älgjaktområde med en brun nyans. Fastigheter registrerade i ett annat älgjaktområde är markerade med gul färg. När du zoomar in i kartan (med ”+”-tecknet i övre vänstra hörnet) ser du fastighetsgränser och fastighetsbeteckningar.

I sökrutan i övre vänstra hörnet kan du söka på fastighetsbeteckningar. Klicka på kugghjulet för att ändra län eller begränsa sökningen till en viss kommun. När du har skrivit in fastighetsbeteckningen, så visas sökresultatet med en rad per fastighetsskifte (exempelvis Skogen 1:1>1).

## Verktyg i kartan

I menyn på vänster sida i kartan finns det flera verktyg. När du pekar på verktygsknappen visas en hjälptext som beskriver funktionen. Du väljer ett verktyg genom att klicka på det. När du klickat på ett verktyg visas en informationstext hur du använder verktyget i kartans övre högra hörn:

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <b>Zooma in i kartan</b>  |  | <b>Ta bort en markering på den yta du ritar i kartan</b> ( <i>motsats till trollstaven</i> )           |
|  | <b>Zooma ut i kartan</b>  |  | <b>Avmarkera alla markerade fastigheter</b>  |
|  | <b>Klicka för att se var fastigheten är registrerad</b>                         |  | <b>Dela en markerad fastighet efter en linje</b> ( <i>”klippa” fastigheten i två delar</i> )           |
|  | <b>Markera fastigheter i kartan</b> ( <i>handen</i> )                           |  | <b>Ladda upp ansökan från en shapefil</b> ( <i>fil med geografiska data, laddas upp i zip-format</i> ) |
|  | <b>Markera fastigheter genom att rita en yta</b> ( <i>trollstaven</i> )         |  |  |
|  | <b>Ta bort en markering i kartan</b> ( <i>suddgummi - motsats till handen</i> ) |  |  |



## Ansökan - lägga till fastighet

Att lägga till fastigheter i ansökan sker i tre steg:

1. Markera fastigheten i kartan.
2. Välj "lägg till".
3. Spara fastigheten i ansökan.

### 1. Markera fastighet

Det finns två sätt att markera fastigheter. Se instruktioner för markera fastighet.

### 2. Välj "lägg till"

Under kartan till vänster finns det en ruta "Lägg till/ Ta bort". Se till att alternativet "**Lägg till**" är förvalt.

### 3. Spara fastigheten i ansökan

Spara ansökan genom att klicka på den gröna diskettknappen till höger ("spara markerade till ansökan").

De markerade fastigheterna förs nu över till tabellen under kartan och i kartan färgas fastigheterna **gröna**.

Om du väljer att lägga till en gul fastighet, alltså en fastighet som redan är registrerad i ett annat älgjaktområde, får du upp ett meddelande när du sparar ner den i tabellen. Du får även ett varningsmeddelande om fastigheten du vill ansluta ligger i ett annat älgförvaltningsområde. Du kan lägga till fastigheten i ansökan även om du får dessa varningar.

## Markera fastighet - två olika sätt

### Markera fastighetsytan direkt i kartan

- Zooma in till området där fastigheterna ligger.
- Välj verktyget "handen" och klicka i kartan på de fastigheter du vill lägga till.

Om du vill lägga till ett större antal fastigheter inom samma område, kan du använda verktyget "trollstaven" istället.

### Sök på fastighetsbeteckningen

- Skriv fastighetsbeteckningen i sökrutan.
- Klicka på de fastighetsskiften i sökresultatet som du vill lägga till.

Kartan zoomar nu till dina valda fastigheter och fastigheterna markeras.

## Dela fastighet?

Om du bara vill lägga till en del av fastigheten: klicka på verktyget "saxen". Genom att klicka i kartan kan du nu rita en linje där fastigheten ska delas. Dubbelklicka när du har ritat klart.

Klicka nu på verktyget "suddgummi" och avmarkera den delen av fastigheten som inte ska ingå i ansökan.

## Ta bort fastighet

Att ta bort fastigheter ur ditt jaktområde sker i tre steg:

1. Markera fastigheten i kartan.
2. Välj ”ta bort”.
3. Spara åtgärden i ansökan.

### 1. Markera fastighet

Det finns två sätt att markera fastigheter. Se instruktioner för markera fastighet.

### 2. Välj ”ta bort”

Under kartan till vänster finns det en ruta ”Lägg till/ Ta bort”. Välj alternativet ”**Ta bort**”.

### 3. Spara åtgärden i ansökan

Spara ansökan genom att klicka på den gröna diskettknappen till höger (”spara markerade till ansökan”).

De markerade fastigheterna förs nu över till tabellen under kartan och i kartan färgas fastigheterna **röda**.

## Hur ändrar jag min ansökan?

Så länge du inte skickat in din ansökan kan du ändra i den. Om du vill ta bort en fastighet från ansökan:

- markera raden med fastigheten i tabellen
- klicka sedan på den röda papperskorgen (”ta bort markerade i tabellen från din ansökan”).

## Markera fastighet - två olika sätt

### Markera fastighetsytan direkt i kartan

- Zooma in till området där fastigheterna ligger.
- Välj verktyget ”handen” och klicka i kartan på de fastigheter du vill ta bort.

Om du vill ta bort ett större antal fastigheter inom samma område, kan du använda verktyget ”trollstaven” istället.

### Sök på fastighetsbeteckningen

- Skriv fastighetsbeteckningen i sökrutan.
- Klicka på de fastighetsskiften i sökresultatet som du vill ta bort.

Kartan zoomar nu till dina valda fastigheter och fastigheterna markeras.

## Dela fastighet?

Om du bara vill ta bort en del av fastigheten: klicka på verktyget ”saxen”. Genom att klicka i kartan kan du nu rita en linje där fastigheten ska delas. Dubbelklicka när du har ritat klart.

Klicka sedan på verktyget ”suddgummi” och avmarkera den delen av fastigheten som inte ska tas bort.

Du kan sortera tabellen under kartan genom att dubbelklicka på någon av kolumnrubrikerna.

Du kan pausa din ansökan, genom att stänga fönstret i webbläsaren. Fastigheterna i tabellen kommer finnas kvar nästa gång du loggar in, så du kan fortsätta med din ansökan.



The screenshot shows a web interface for managing land parcels. At the top, there is a map and a control panel with buttons for 'Lägg till', 'Ta bort', 'Beräkna arealer', and 'Exportera'. Below the map is a table with the following columns: 'Synlig', 'Kommun', 'Status', 'Ingående landareal (ha)', and 'Total areal (ha)'. The table contains two rows of data. A red circle highlights the 'Ta bort' button in the control panel.

	Synlig	Kommun	Status	Ingående landareal (ha)	Total areal (ha)
SKOGEN 1:1>1	<input checked="" type="checkbox"/>	FASTNÄS	E-tjänst - Lägg till - Ej granskad	-	-
ON 2:5>2	<input checked="" type="checkbox"/>	FASTNÄS	E-tjänst - Ta bort - Ej granskad	-	-



## Hur skickar jag in min ansökan?

När du har lagt in alla ändringar som ska göras i din ansökan klickar du på **"Nästa"** längst ner till höger. Nu beräknas arealen för alla fastigheter i ansökan. Detta kan ta en stund.

**Obs! Skicka inte in din ansökan förrän du är helt klar. Du kan endast skicka in en ansökan per år.**



## Signera ansökan och intyga

När beräkningen är klar kommer du till steg 3 i ansökan, **"Signera"**. Här ska du kontrollera dina kontaktuppgifter. Kontakta en vilthandläggare i ditt län om kontaktuppgifterna behöver ändras.

Nu ska du intyga att samtliga markägare och i förekommande fall andra jakträttsinnehavare har informerats om och samtycker till denna registrering. Bocka i rutan och klicka sedan på **"Granska"** längst ner till höger. Nu sammanställs din ansökan.



## Granska och skicka

I steg 4 i ansökan ska du granska sammanställningen, med kartan och fastighetslistan. Klicka sedan på **"Skicka in"** längst ner till höger.

Nu visas en ruta där du ska intyga att alla uppgifterna i ansökan är korrekta och att du skickar in ansökan. Tryck på **"OK"**. Ansökan skickas nu in till länsstyrelsen. Detta kan dröja en stund. Stäng inte ner fönstret.



## Nu är du klar!

När ansökan är inskickad kommer du tillbaka till startsidan. Här ser du nu vilket diarienummer ditt ärende har fått. Du kan också spara ner ansökan som PDF-fil. Då klickar du på **"Visa ansökan (PDF)"**.

Nu är du klar med din ansökan och kan logga ut från e-tjänsten!



Manualen för e-tjänst för ansökan om ändring av jaktområde är producerad år 2020 i ett samarbete mellan Länsstyrelsen i Västra Götalands län och Länsstyrelsen i Hallands län.

Bildmaterial är från nationellt informationsmaterial om e-tjänsten. Fastighetsbeteckningar som finns i manualen är fingerade.