

Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion  
Kanton Basel-Landschaft

**Amt für Geoinformation**

**GIS-Fachstelle**



## POSTADRESSE

GIS-Fachstelle  
Amt für Geoinformation  
Kreuzbodenweg 1  
4410 Liestal

Telefon +41 61 552 56 73  
Telefax +41 61 552 69 46

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
	GeoView BL.....	3
<b>2</b>	<b>GeoView BL über Thema starten .....</b>	<b>3</b>
	Themen.....	3
	Disclaimer .....	3
	Legende .....	3
<b>3</b>	<b>Grundstück suchen .....</b>	<b>4</b>
	Suchfunktion.....	4
<b>4</b>	<b>Drucken / PDF erstellen .....</b>	<b>4</b>
	Titel für den Ausdruck in den Zwischenspeicher kopieren.....	4
	Druckdialog öffnen.....	4
	Druckbereich auswählen .....	4
	Titel einfügen .....	5
	Angaben für Druck/PDF .....	5
	Datum und Uhrzeit auf Ausdruck.....	6

## 1 Einleitung

**GeoView BL** GeoView BL ist das GIS (Geoinformationssystem) des Kantons BL. Es ist ein Auskunftssystem, mit dem räumliche Daten in einer Karte dargestellt und deren Eigenschaften abgefragt werden können.

Vorliegende Anleitung gibt einen kurzen Überblick darüber, wie ein Plan für ein Grundstück gedruckt werden kann, der auch Informationen zum KbS (Kataster der belasteten Standorte) beinhaltet.

- GeoView BL mit KbS starten
- Grundstück suchen
- Drucken / PDF erstellen

## 2 GeoView BL über Thema starten

**Themen** GeoView BL verfügt zur Zeit über mehr als 40 Themen. Themen beinhalten spezifische Daten, die visuell auf der Karte angezeigt werden können. Als Notar ist für Sie das Thema „Kataster der belasteten Standorte“ interessant.

Um GeoView BL mit diesem Thema zu starten, muss auf der Seite [www.geo.bl.ch](http://www.geo.bl.ch) „GeoView BL über Thema starten“ und anschliessend „Kataster der belasteten Standorte“ angeklickt werden.



[Kataster der belasteten Standorte](#)

**Disclaimer** Beim Laden gewisser Themen (z.B. für den KbS) öffnet sich ein Disclaimer. Dies ist ein Fenster, das meist folgende Informationen enthält:

- Von wo kommen die Daten?
- Rechtliche Grundlagen / Absicherungen
- Aktualität der Daten
- Vollständigkeit der Daten
- Weiteres

Um den Disclaimer zu schliessen, kann oben rechts auf das „X“ geklickt werden.

**Legende** Um anzusehen, welche Schraffierung was bedeutet, kann rechts neben dem angewählten Thema der Legendenbutton geklickt werden.



**Tipp:** Der Legendenbutton erscheint, sobald Sie mit dem Mauszeiger über das entsprechende Thema fahren.

### 3 Grundstück suchen

**Suchfunktion** Um ein Grundstück zu suchen, verwenden Sie das Suchfeld oberhalb der Karte. Beispiel für eine Suche: *Birsfelden 1629*.



**Tipp:** Die Suche kann verschiedene Daten als Ergebnisse liefern (Adressen, Grundstücke, Gewässer, etc.). Wenn Sie den Mauszeiger über das Suchfeld halten, erscheint eine Liste mit Tipps, wie Sie detaillierter suchen können. Um die Suche beispielsweise auf Grundstücke einzuschränken, können Sie das Kürzel "gs" verwenden: *gs Birsfelden 1629*.

**Tipp:** Nach dem Suchvorgang erscheint eine orange Markierung um das gewählte Objekt. Diese Markierung kann mit einem Klick auf das „X“ neben dem Suchfeld entfernt werden, falls Sie diese nicht mit ausdrucken möchten.

### 4 Drucken / PDF erstellen

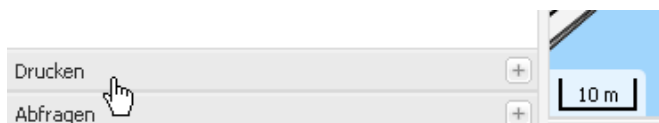
**Titel für den Ausdruck in den Zwischenspeicher kopieren** Nachdem das gewünschte Grundstück über die Suche selektiert wurde, ist dieses im Suchfeld blau markiert.



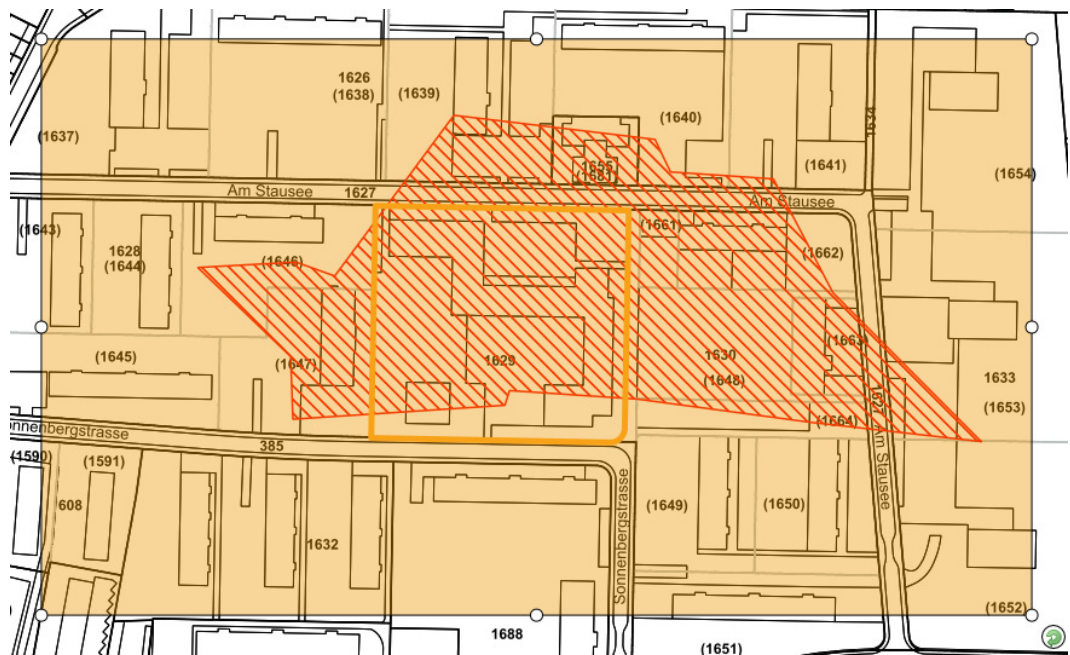
Dieser Eintrag eignet sich als Plantitel für den Ausdruck. Kopieren Sie ihn daher als Vorbereitung für den Ausdruck durch Tätigen der Tastenkombination *CTRL + c* in den Zwischenspeicher.

**Tipp:** Falls Sie nach der Suche andere Aktionen in der Karte vorgenommen haben, steht das gefundene Objekt zwar immer noch im Suchfeld, ist aber nicht mehr blau markiert. Mit einem einfachen Klick in das Feld können Sie den Text wieder markieren und nun mit *CTRL + c* in den Zwischenspeicher übernehmen.

**Druckdialog öffnen** Hat man sich einen gewünschten Ausschnitt bereitgestellt und möchte diesen drucken oder als PDF speichern, so kann unten links von der Karte das Feld *Drucken* angeklickt werden.



**Druckbereich auswählen** Auf der Karte erscheint nun ein orangefarbiges Viereck, welches den Bereich anzeigt, der im Druck/PDF abgebildet sein wird. Dieses Viereck kann mit der Maus verschoben oder bei Bedarf über den grünen Pfeil unten rechts gedreht werden.



### Titel einfügen

Links neben der Karte hat sich ein Formular geöffnet, in welchem man Angaben für den Druck bzw. das PDF machen kann. Das erste Eingabefeld ist der Kartentitel. Zuvor hatten Sie das gesuchte Objekt in den Zwischenspeicher übernommen. Klicken Sie nun in das Feld des Kartentitels und betätigen Sie die Tastenkombination **CTRL + v**. Der im Zwischenspeicher vorhandene Text wird nun als Kartentitel eingefügt.

**Tipp:** Natürlich können Sie den gewünschten Kartentitel auch von Hand eintippen oder den über **CTRL + v** eingefügten noch nachbearbeiten.

### Angaben für Druck/PDF

Weiter können Sie im Druckformular einen *Kommentar* erfassen. Ist beim Feld *Legende anzeigen* ein Häkchen gesetzt, so wird auf einer zweiten Seite eine Legende mitausgedruckt. Über *Layout* und *Massstab* können Sie die jeweiligen gewünschten Einstellungen vornehmen. Klicken Sie anschliessend *Drucken*, um den Druck zu erstellen.

Drucken -

Titel

Kommentar

Legende anzeigen

Layout

Massstab

Rotation

**Datum und Uhrzeit auf Ausdruck**

Auf jedem Ausdruck finden Sie oben links das Datum und die Uhrzeit des Drucks.



Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion  
Kanton Basel-Landschaft  
**Amt für Geoinformation**  
GIS-Fachstelle

Liestal, 05.06.2014 12:25 Uhr.