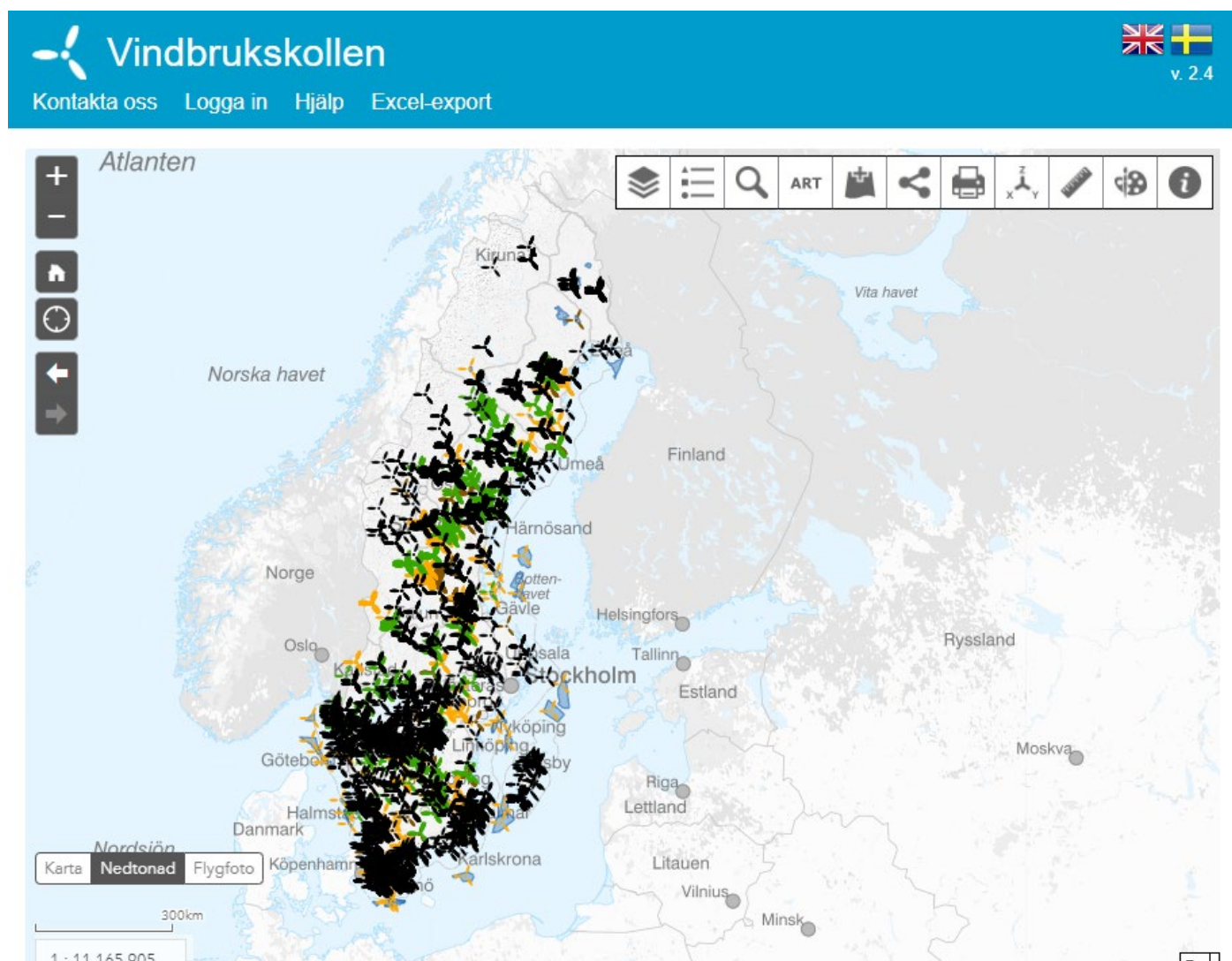


VINDBRUKSKOLLENS

ANVÄNDARHANDBOK



Denna användarhandbok är till för att hjälpa dig när du använder Vindbrukskollen. Användarhandboken utgår från den version av Vindbrukskollen du kan nå via datorn eller surfplatta.

Vindbrukskollen

Senast reviderad 2022-02-14

Innehållsförteckning

1	Om Vindbrukskollen.....	3
1.1	Vindbrukskollens olika delar	3
1.2	Söka och bearbeta information	4
1.3	Inmatning av information i e-tjänsten	6
1.4	Vem gör vad i Vindbrukskollen?	6
1.5	Status på vindkraftverk	8
1.6	Kontakt och support.....	8
1.7	Inloggning.....	9
1.8	Nytt lösenord	9
1.9	Hjälpfunktionen/Användarhandboken	9
2	Vänsterpanelen (inloggat läge).....	10
2.1	Skapa nytt projekteringsområde	10
2.2	Öppna befintligt projekteringsområde	11
2.3	Redigera projekteringsområdets yta	12
2.4	Skapa och lägga in uppgifter om vindkraftverk	13
2.5	Byta verksamhetsutövare	18
3	Kartans funktioner	19
3.1	Zooma och position.....	19
3.2	Verktyg	19

1 Om Vindbrukskollen

Vindbrukskollen är en interaktiv karttjänst för etablering av vindkraftverk i Sverige. Den kan användas genom hela processen, från projektering till etablering och nedmontering, och syftar till att underlätta och bidra till en bra etablering av vindkraft i Sverige. Vindbrukskollen är ett samarbete mellan Sveriges länsstyrelser och Energimyndigheten och finns här:

<https://www.energimyndigheten.se/fornybart/vindkraft/vindlov/vindbrukskollen/>

1.1 Vindbrukskollens olika delar

Vindbrukskollen består av tre huvuddelar. Den publika delen innehåller kartan och verktyg för att hitta och bearbeta information. Den publika delen är tillgängliga för alla och kräver ingen inloggning. Verksamhetsutövare med användarkonto, kommuner och länsstyrelser har även tillgång till verktygen i vänsterpanelen, där de efter inloggning kan registrera projekteringar och redigera information.

1.2 Söka och bearbeta information

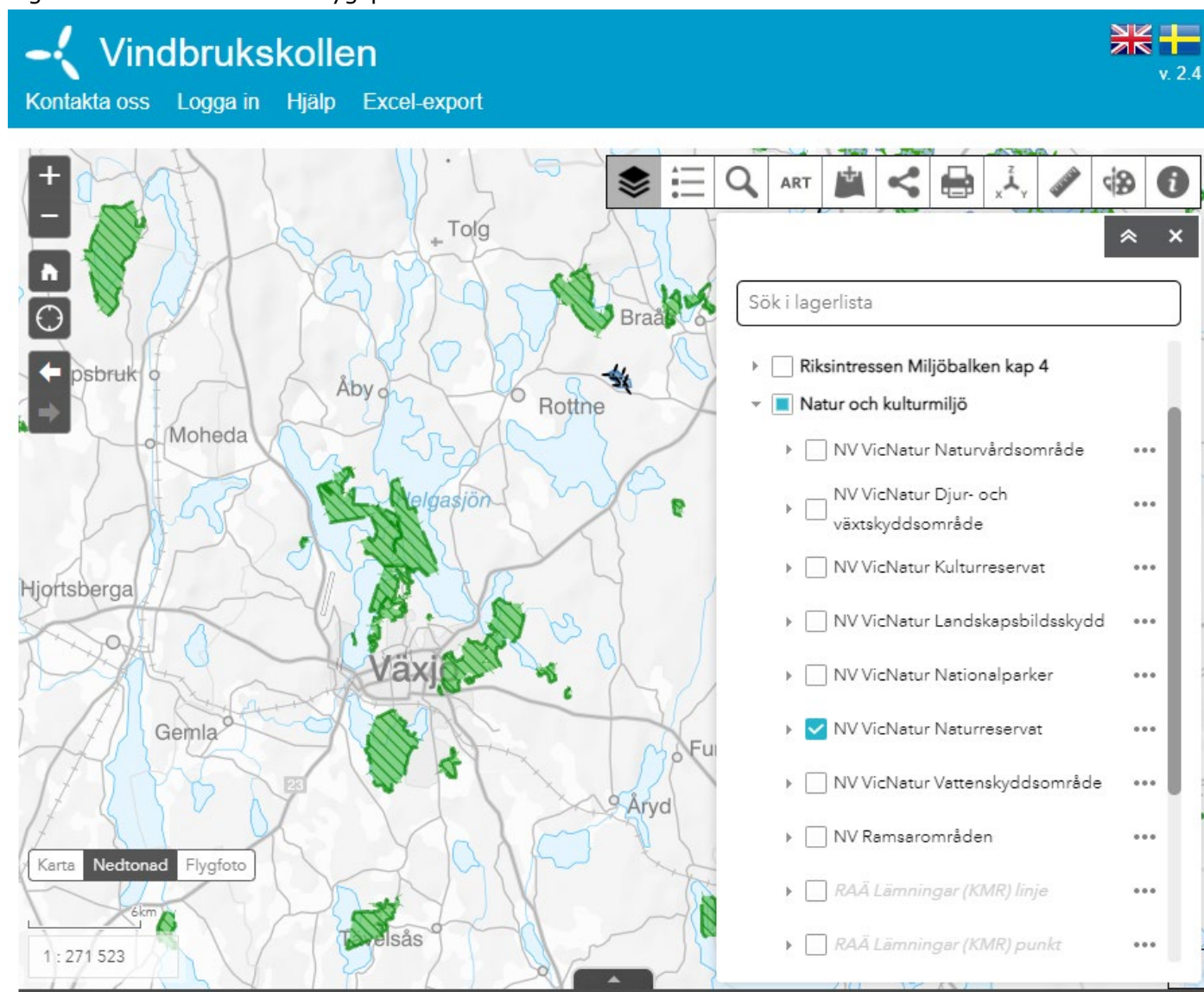
Alla besökare kan söka och bearbeta informationen som finns i Vindbrukskollen.

Du kan ladda ner samtliga projekteringsområden och vindkraftverk till en Excelfil genom att klicka på knappen "Excel-export" i fönstrets övre vänstra hörn.

Genom att tända och släcka olika kartlager i lagerlistan  kan du styra vilka uppgifter som visas på kartan. Till exempel vindkraftverk, projekteringsområden, natur- och kulturvärden, vindkarteringar eller annan kartbaserad information som har betydelse för etableringen av vindkraft.

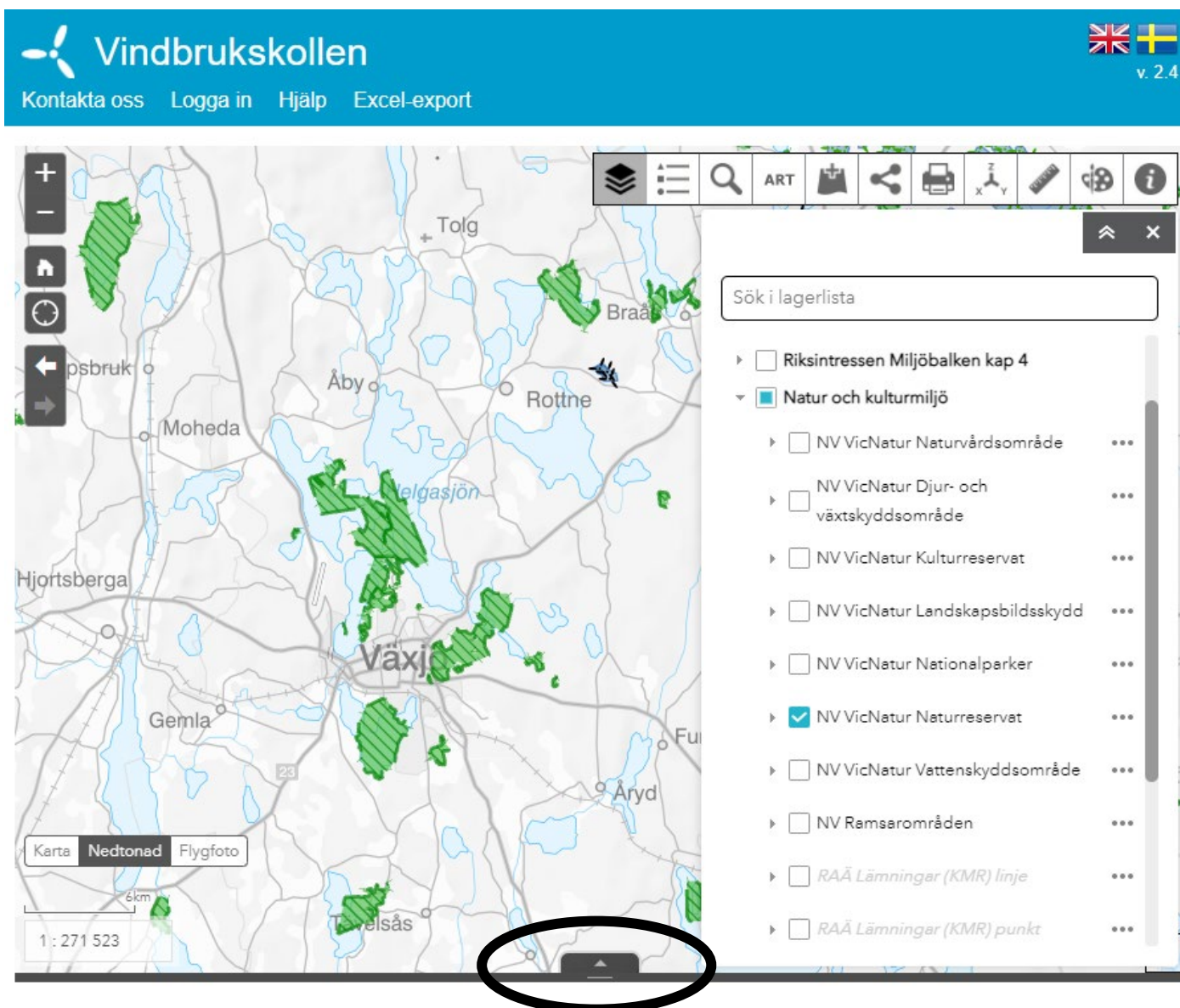
Du kan göra sökningar på vindkraftverk inom olika geografiska områden, till exempel en kommun eller ett län, och exportera uppgifter från dessa sökningar till en Excelfil. Vidare kan du dela kartbilden med andra, skriva ut ett kartutsnitt eller spara den som en PDF. Vindbrukskollen tillhandahåller även en [WMS-tjänst](#) och [shapefiler](#) som kan användas för att importera data om vindkraftverken till ett eget GIS-program.

Nedan visas en bild med vindkraftverk, projekteringsområden och naturreservat ikryssade i lagerlistan som finns i verktygspanelen.



1.2.1 Attributtabell

Genom att använda attributtabellens filtreringsfunktion får du en mer anpassad karta som underlättar vid exempel utskrifter. Attributtabellen finns längst ner i kartan. Tryck på den grå pilen för att öppna attributtabellen. Här kan du titta på information om Vindbrukskollens lager och zooma in, sortera och filtrera vad som ska visas i kartan. Via fliken "Alternativ" kan du lägga på ett eller flera filter på kartlagren. Endast filtrens resultat syns i kartan om man släcker övriga kartlager i lagerlistan.



1.3 Inmatning av information i e-tjänsten

Verksamhetsutövare, länsstyrelser och kommuner får även tillgång till e-tjänsten genom att logga in i Vindbrukskollen [Logga in](#). De uppgifter som läggs in i e-tjänsten utgör den information om vindkraftverk och projekteringsområden som finns i Vindbrukskollen.

Läs mer om hur inmatning av uppgifter i Vindbrukskollen kan göras i kapitel 3. [Vänsterpanelens inmatningsfunktioner e-tjänsten](#).

1.4 Vem gör vad i Vindbrukskollen?

Uppgifter om projekteringsområden och vindkraftverk som verksamhetsutövare och myndigheter matar in i vänsterpanelen blir synliga för alla i kartan och med hjälp av sökfunktionerna.

1.4.1 Verksamhetsutövare

Verksamhetsutövarens ansvar är att lägga in/uppdatera följande uppgifter:

- Projekteringsområden/vindkraftverk som den egna organisationen projekterar.
- Vindkraftverk som en gång har varit planerade men av olika anledningar inte längre är aktuella för projektering och/eller byggnation (markeras som ej aktuella).
- Befintliga vindkraftverk som den egna organisationen äger.

Områden bör läggas in i Vindbrukskollen när planerna är så konkreta att man har en uppfattning om max antal verk inom området och i samband med att man lämnar in ett ärende till en myndighet, till exempel ett samrådsunderlag.

Varje gång det händer något i ett projekt som gör att informationen i Vindbrukskollen inte stämmer överens med verkligheten bör uppgifterna i Vindbrukskollen uppdateras.

Som verksamhetsutövare kan du uppdatera vindkraftverk där du står som verksamhetsutövare i Vindbrukskollen. Har du som verksamhetsutövare frågor om hur och när du förväntas uppdatera Vindbrukskollen med information, kontakta Vindbrukskollens kansli på vindbrukskollen@lansstyrelsen.se så hjälper vi dig!

1.4.2 Länsstyrelser och kommuner

Länsstyrelser och kommuner ansvarar för att lägga in/uppdatera uppgifter om:

- Vem som är tillsynsmyndighet.
- Datum och vissa övriga uppgifter kopplade till handlingar som lämnats in till myndigheten och till beslut som myndigheten fattar.

Varje gång det händer något i ett projekt som gör att informationen i Vindbrukskollen inte stämmer överens med verkligheten bör uppgifterna i Vindbrukskollen uppdateras.

För att Vindbrukskollen ska fungera väl i praktiken är det önskvärt att länsstyrelser och kommuner uppmanar verksamhetsutövare att använda Vindbrukskollen men även lägger in uppgifter som myndigheten har tillgång till i de fall verksamhetsutövarna inte gör detta. I de fall där länsstyrelse eller kommun lägger in projektet i Vindbrukskollen är det önskvärt att rätt verksamhetsutövare läggs till som ägare till projektet. Om verksamhetsutövaren inte finns med i listan eller om du har andra frågor om hur Vindbrukskollen ska uppdateras, kontakta Vindbrukskollens kansli på vindbrukskollen@lansstyrelsen.se så hjälper vi dig!

Som länsstyrelsehandläggare kan du lägga in och uppdatera uppgifter för vindkraftparker inom det egna länet. Om du behöver redigera i Vindbrukskollen i ett annat län, till exempel om du arbetar på en MPD (miljöprövningsdelegation), måste du använda det länets inloggning till Vindbrukskollen. Som kommun gäller motsvarande, du kommer åt vindkraftparker inom den egna kommunen. Arbetar du i flera kommuner behöver du logga in med aktuell kommuns inloggningsuppgifter.

Om ett projekteringsområde är inlagt som ett sammanhängande område över en kommun och/eller länsgräns, så väljer verksamhetsutövaren i Vindbrukskollen inom vilken kommun den huvudsakliga projekteringen kommer att ske. Detta val avgör vilka myndigheter som kan redigera området.

1.4.3 Vindbrukskollens kansli

Vindbrukskollens kansli arbetar med att ge stöd och support till samtliga användare. Kansliet uppdaterar användarstöd och information om Vindbrukskollen på bland annat Energimyndighetens hemsida samt administrerar nya användare i systemet. Kansliet arbetar löpande med kvalitetsgranskning av publicerade uppgifter samt systemutveckling för att Vindbrukskollen ska bli en så användarvänlig och bra karttjänst som möjligt.

1.5 Status på vindkraftverk

Status visar var i processen ett vindkraftverk befinner sig. Från att en kontakt tagits med myndigheter inför etablering tills att verket monterats ned och alla steg där emellan.

1.5.1 Vindkraftverkens status

Uppförda	Avslagna	Nedmonterade	Uppgift saknas
			
Beviljade	Handläggs	Överklagade	Inte aktuella eller återkallade
			

Uppförda: Vindkraftverk finns fysiskt på platsen.

Beviljade: Myndigheten har sagt ja till vindkraftsetablering men inga vindkraftverk har ännu uppförts. Var uppmärksam på att beviljandet är kopplat till en handlingstyp (se avsnitt [Handlingstyp](#)). Att en myndighet har sagt ja till bygglov innebär inte per automatik att en annan myndighet kommer att säga ja till projekteringen utifrån miljölagstiftningen. Statusen "beviljade" bör därför tolkas med viss försiktighet.

Avslagna: Myndigheten har sagt nej till föreslagen vindkraftsetablering.

Handläggs: Myndigheten handlägger ärendet men har ännu inte fattat sitt beslut.

Nedmonterade: Vindkraftverk har funnits på platsen men har monterats ner.

Överklagade: En överklagan har lämnats in och uppgift om slutgiltigt beslut har inte registrerats för handlingstypen.

Uppgift saknas: Uppgifter för att kunna bedöma status finns inte ifyllda. Det kan bero på att verksamhetsutövaren lagt in uppgifter tidigt i processen innan någon formell handling har lämnats in till en myndighet eller att myndigheten alternativt verksamhetsutövaren inte har uppdaterat databasen i önskvärd omfattning.

Inte aktuella eller återkallade: Vindkraftverken är inte längre aktuella att uppföra. Verksamhetsutövaren kan till exempel ha valt att avbryta projektet eller så har tillståndet förfallit.

1.5.2 Handlingstyp

Handlingstypen anger vad det är för slags typ av ärende som handläggs hos myndigheterna. Det kan till exempel vara ett bygglov enligt Plan- och bygglagen eller ett tillstånd enligt Miljöbalken. En vindkraftsetablering kan genom processen från idé till slutgiltigt beslut beröras av flera olika ärenden hos myndigheter. Den handlingstyp som du kan se i Vindbrukskollen är den handlingstyp som myndigheterna senast har daterat en händelse för i Vindbrukskollen.

1.6 Kontakt och support

Om du inte hittar den hjälp du behöver här, vill anmäla ett fel eller har frågor kan du kontakta Vindbrukskollen på nedanstående e-postadress och telefonnummer. Vi tar även emot utvecklingsförslag via e-post eller telefon.

E-post: vindbrukskollen@lansstyrelsen.se

Telefon: 010-22 44 300

1.7 Inloggning

Du loggar in högst upp till höger på skärmen. Inloggningsfunktionen används av verksamhetsutövare och myndigheter för att kunna lägga in uppgifter om projekteringsområden och vindkraftverk i Vindbrukskollen som sedan blir sökbara för alla.

Logga in

Fyll i organisationsnummer och lösenord. Klicka på "**Logga in**".

Logga in

Organisationsnummer

Lösenord

[Glömt lösenord?](#)

☐ Kom ihåg mig

Logga in

För att kunna logga in behöver din organisation vara en registrerad användare i Vindbrukskollen. Du ansöker om konto för inloggning under "Ny verksamhetsutövare" i Vindbrukskollen.

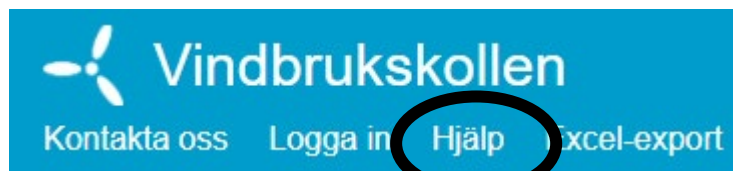
1.8 Nytt lösenord

Om du har tappat bort ditt lösenord, klicka på texten "**Glömt lösenord**". Då skickas ett nytt lösenord till den e-postadress som är kopplad till organisationen i Vindbrukskollen. För kommuner och länsstyrelser är organisationsnumret kopplat till myndighetens officiella e-postadress.

Om du har problem med att återställa lösenord eller med inloggning generellt, kontakta kansliet så hjälper vi dig!

1.9 Hjälpfunktionen/Användarhandboken

Användarhandboken, som du läser i just nu, kan bland annat öppnas genom att du klickar på hjälpknappen i övre vänstra hörnet på sidan.



2 Vänsterpanelen (inloggat läge)

Vänsterpanelen används av verksamhetsutövare och myndigheter för att fylla i uppgifter om projekteringsområden och vindkraftverk som sedan visas och blir sökbara för alla i kartan. Myndigheter registrerar uppgifter och datum för när handlingar kommer in till myndigheten och då beslut fattas. Verksamhetsutövare registrerar sina projekteringsområden, vindkraftverk och uppgifter om dessa.

För att vänsterpanelen ska bli synlig måste du logga in med hjälp av organisationsnummer och lösenord. För att kunna logga in behöver din organisation vara en registrerad användare i Vindbrukskollen. Du ansöker om konto för inloggning under "Logga in" och klickar på "Ny verksamhetsutövare" i Vindbrukskollen. Idag går det bara att ha en e-postadress per organisation. För myndigheter är detta deras centrala e-postadress.

Glöm inte att spara dina uppdateringar när du gjort ändringar i projektet genom att klicka på **"Spara till databas"**. Inga uppdateringar i Vindbrukskollen sparas till databasen automatiskt.

2.1 Skapa nytt projekteringsområde

Du kan skapa ett nytt projekteringsområde på två olika sätt; genom att rita in området eller läsa in det från en shapefil. Du kan enkelt skapa flera delområden inom ett projekteringsområde genom att rita in flera områden bredvid varandra eller läsa in en shapefil som innehåller flera delområden.

Områden bör läggas in i Vindbrukskollen i samband med att man lämnar in ett ärende till en myndighet, till exempel ett samrådsunderlag eller miljöanmälan.

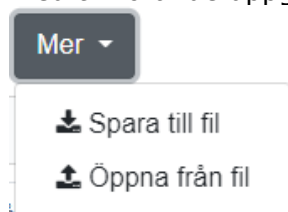
Notera: För att spara ett nytt projekteringsområde måste minst ett vindkraftverk läggas till och placeras i projektområdets yta.

Notera: Projekteringsområdets yta är till för att visa utbredningen på kartan i större skalor. Ytan har inte något att göra med omgivningspåverkan från etableringen.

2.1.1 Lägga in projekteringsområde manuellt

- Använd knappen "Skapa nytt område"  för att påbörja ett nytt projekteringsområde.
- Klicka på fliken "Yta" och sedan "Redigera i karta" för projekteringsområde och klicka på "Lägg till" för att rita in ytan i kartan.
- Börja med ett hörn och rita ytterkanterna av området. Dubbelklicka när du är färdig med ytan för att avsluta redigeringen och klicka på "Verkställ".
- Namnge ditt projekt och fyll gärna i de övriga fälten för områdesuppgifter under projekteringsområdesfliken. Lägg till vindkraftverk enligt punkt 2.4. När du är färdig, klicka på "Spara till databas" .
- Efter att du sparat området tilldelas det automatiskt ett elområde. Vid behov kan du ändra elområde med hjälp av knappen "Ändra elområde".

Istället för att spara området i Vindbrukskollen kan du välja att spara det som ett utkast lokalt på din dator på knappen "Spara till fil". Använd sedan knappen "Öppna från fil" för att läsa in ett område med tillhörande uppgifter som du eller din kollega sparat vid ett tidigare tillfälle.



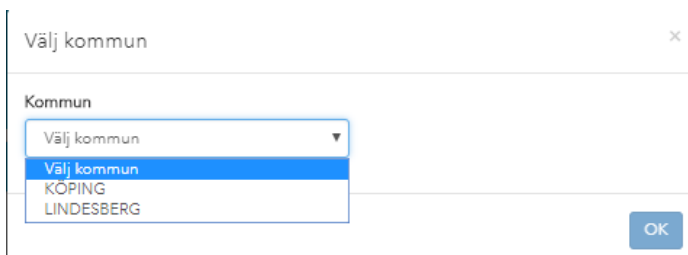
2.1.2 Lägga in projekteringsområde med hjälp av shapefil

Du kan läsa in ett område som du tidigare skapat som shapefil. Filen måste vara av polygontyp, koordinatsystemet ska vara SWEREF 99 TM och filen ska inte innehålla m- eller z-värden.

- Använd knappen "Skapa nytt område"  för att påbörja ett nytt projekteringsområde.
- Klicka på fliken "Yta" och sedan "Redigera i karta" för projekteringsområde och klicka på "Välj fil".
- Välj shapefil och klicka på "Ladda upp".
- Namnge ditt projekt och fyll gärna i de övriga fälten för områdesuppgifter under projekteringsområdesfliken. Lägg till vindkraftverk enligt punkt 2.4. När du är färdig, klicka på "Spara till databas" .
- Efter att du sparat området tilldelas det automatiskt ett elområde. Vid behov kan du ändra elområde med hjälp av knappen "Ändra elområde".

2.1.3 Projekteringsområden över kommun- eller länsgräns

Du kan skapa ett projekteringsområde över kommun- och länsgränser. Om du skapar ett område som korsar en gräns och försöker spara det till databasen får du först ett meddelande om att välja kommun/län. Gör ditt val för vilken av berörda kommuner den huvudsakliga projekteringen kommer att ske och klicka på **"OK"**. Om du istället vill ändra projekteringsområdets lokalisering så kan du trycka på krysset i dialogrutan och göra ändringar innan du klickar på **"Spara till databas"** igen.



Välj kommun

Kommun

Välj kommun

Välj kommun

KÖPING

LINDBERG

OK

2.2 Öppna befintligt projekteringsområde

Ett projekteringsområde som redan finns registrerat i Vindbrukskollen kan väljas med hjälp av rullgardinsmenyn **"Ingen vald"**. Det finns även möjlighet att välja område direkt i kartan med knappen **"Välj i karta"** bredvid rullisten som ser ut som en kartnål. Endast de projekteringsområden/vindkraftverk som ägs av den verksamhetsutövare som är inloggad blir tillgängliga. För kommuner och länsstyrelser blir endast de områden/verk som finns inom den egna kommunen respektive det egna länet tillgängliga. Det område som väljs i listan eller från kartan hamnar i redigeringsläge.



Mina projekteringsområden

+ Mer

Ingen vald

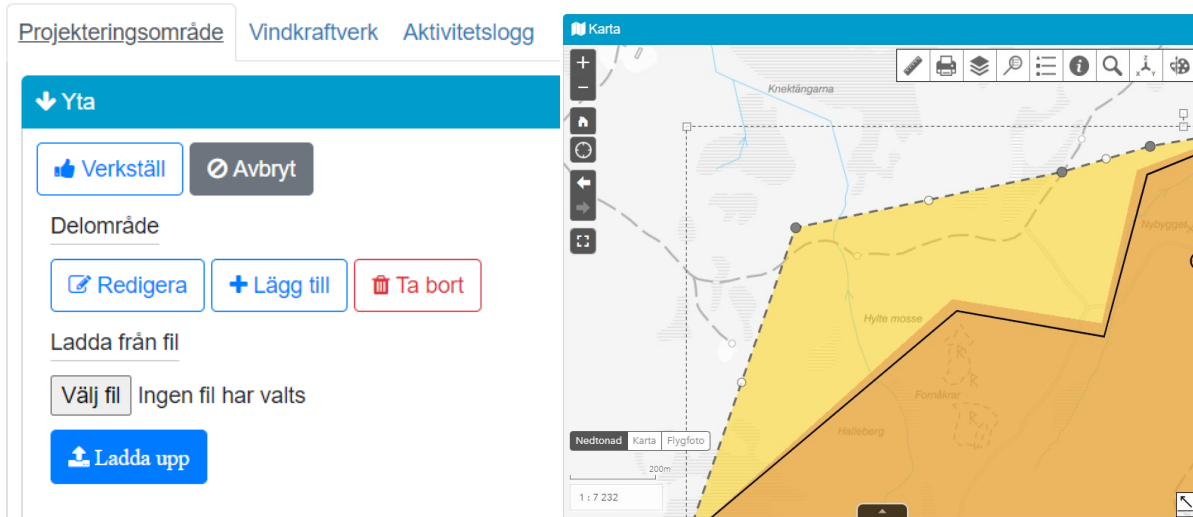
Välj i karta

2.3 Redigera projekteringsområdets yta

Efter att ett område har skapats kan det justeras genom redigering. Du kan antingen redigera ytan manuellt eller genom att läsa in en ny shapefil.

När du ska redigera manuellt gör du så här:

- Välj projektering, klicka på **"Yta"** sedan **"Redigera"**.
- Ytans brytpunkter visas som små cirklar. Flytta dessa för att justera ytan. När du flyttar en brytpunkt skapas nya punkter i utrymmet mellan den flyttade punkten och de två närliggande punkterna, som du också kan flytta på för att finjustera ändringen.



- Klickar du på **"Avbryt"** i vänsterpanelen så avbryts redigeringsläget och området återställs till den tidigare sparade versionen.
- Vill du ta bort en skapad yta, klicka på ytan och sedan på **"Ta bort"**. Om du tar bort ytan kring vindkraftverk som redan är sparade till i databasen måste du rita en ny yta kring vindkraftverken för att kunna spara förändringen. Detta då alla vindkraftverk måste ligga inom ett projekteringsområde. **Notera:** Undantaget är för verk som är markerade som "ej aktuella". Dessa verk kan ligga utanför ett projekteringsområde.
- Vill du flytta hela området klickar du på "Redigera" och klickar i projekteringsytan för att sedan dra och släppa området på rätt plats.
- Spara det redigerade området genom att klicka på "Verkställ" och sedan "Spara till databas".
- Du får en varning om du lämnar projekteringsområdet utan att sparat dina ändringar.

När du redigerar yta genom att läsa in en ny Shapefil gör du så här:

- Klicka på "Yta" sedan "Redigera".
- Klicka på "Välj fil" och välj din shapefil på datorn.
- Klicka på "Ladda upp".
- När filen har lästs in sparar du genom att klicka på "Verkställ" och "Spara till databas".
- Du får en varning om du lämnar projekteringsområdet utan att sparat dina ändringar

Du kan redigera en yta så att den nya ytan korsar en kommungräns. Den kommun som det ursprungliga projekteringsområdet kopplats till i Vindbrukskollen kommer då även fortsättningsvis vara den kommun som projekteringen tillhör i Vindbrukskollen.

2.4 Skapa och lägga in uppgifter om vindkraftverk

Gå in på fliken **"Vindkraftverk"**. Här kan du skapa vindkraftverk på tre olika sätt: antingen genom att läsa in en shapefil, läsa in en excelfil eller genom att lägga in vindkraftverken manuellt. Efter att du skapat verken kan du lägga in olika uppgifter kopplade till verken.

Projekteringsområde

Vindkraftverk

1

+ Lägg till



1489-V-010-001

1489-V-010-002

1489-V-010-003

1489-V-010-004

1489-V-010-005



2.4.1 Läsa in verk och koordinater via shape

För att läsa in en shapefil med vindkraftverk och dess placeringar klickar du på **"Importera från shape-fil"**. Välj sedan den shapefil som innehåller dina verk och öppna den. Tänk på att koordinaterna i filen ska anges i SWEREF99 TM och att shapen är av punkttyp. Filen ska inte innehålla m- eller z-värden. När filen är inläst kommer ett meddelande upp som berättar hur många verk som lagts till.



2.4.2 Läsa in verk och koordinater via excel

Lägg till rätt antal verk med hjälp av rullgardinsmenyn eller lägger till ett i taget genom att trycka på plusknappen "Lägg till". Spara projektet genom att klicka på "Spara till databas". Varje verk får nu ett



verkid som behöver läggas till i excelfilen. Antingen genom att du exporterar listan med verkidnummer till excel som du sedan fyller på med koordinater för respektive verk eller om du lägger till dessa själv i din befintliga excelfil.



För att läsa in en excel med vindkraftverk och dess placeringar klickar du på **"Importera från Excel"**. Välj sedan den excelfil som innehåller dina verk och öppna den. Tänk på att excelfilen behöver innehålla följande kolumner/rubriker för att importen ska fungera:

	A	B	C	D
1	VERKID	N	E	PLACERING
2	0120-V-001-001	6589325	698939	Land

Koordinaterna i filen ska anges i SWEREF99 TM. När filen är inläst kommer ett meddelande upp om att importen lyckats, och du kan se verken i listan.

2.4.3 Lägga in verk och koordinater manuellt

För att skapa vindkraftverk manuellt väljer du antal verk med hjälp av rullgardinsmenyn eller lägger till ett i taget genom att trycka på plusknappen.

Under fliken "**Placering**" anger du med hjälp av rullgardinsmenyn om verket är placerade på land eller i vatten, samt lägger in verkens koordinater.

Projekteringsområde Vindkraftverk Aktivitetslogg

1 ▼ **Lägg till** **Ta bort**   

1489-V-012-001
1489-V-012-002
1489-V-012-003
1489-V-012-004

AntalverkText 1

↓ Verksamhetsutövare Projektör ej registrerad

↓ Placering

Placering
Uppgift saknas ▼

N

E

Markhöjd (m)
-

 **Klicka i karta**

Du kan lägga in verkens koordinater på olika sätt:

- Genom att använda "**Klicka i karta**" där du markerar i kartan var vindkraftverken ska placeras.
- Genom att **skriva in** koordinaterna i fälten för N och E. Notera att det är koordinater enligt SWEREF 99 TM som ska fyllas i här. I verktygspanelen finns ett koordinatverktyg som bland annat kan användas för att översätta koordinater mellan olika system.
- Om koordinaterna ändras under projekterings gång kan du uppdatera Vindbrukskollen

med de nya koordinaterna genom att använda knappen "**Exportera till Excel**". 

Då kan du exportera en Excel-fil som innehåller uppgifter om placering av verken till din dator, utföra korrigeringar i filen, och sedan föra in förändringarna i Vindbrukskollen med knappen

"**Importera från Excel**". 

För att kunna spara koordinaterna måste vindkraftverkens position godkännas. Detta görs med

knappen "**Verifiera position**"  vid rullistan över projekt. Om uppgifterna stämmer, tryck "**OK**"

för varje vindkraftverk. Klicka därefter på "**Spara till databas**". 

2.4.4 Lägga in övriga uppgifter

När du klickar på rullgardinsmenyn framför varje rubrik öppnas fält där du fyller i uppgifter om till exempel storlek och produktion för verken, datum när verket är uppfört med mera.

För att registrera information om respektive verk, markera verket genom att klicka på det. Vill du lägga till samma information på flera verk, markera dessa samtidigt genom att hålla inne **"Ctrl"**-knappen på ditt tangentbord.

Det är respektive myndighet som lägger in information om "Ärendestatus (Plan och bygglagen)" samt "Ärendestatus (Miljöbalken)". Det är informationen från dessa menyer som styr statusarna för handläggs, beviljat, överklagat och avslag. Även information om laga kraft, igångsättningstid och tillståndets giltighetstid fylls i här. Om du behöver hjälp med att få rätt status på vindkraftverken eller fylla i information kan du kontakta Vindbrukskollens kansli så hjälper vi dig med det.

↓ Verksamhetsutövare

Projektör ej registrerad

↓ Placering

↓ Storlek och Produktion

↓ Status

↓ Ärendestatus (Plan och bygglagen)

↓ Ärendestatus (Miljöbalken)

2.4.5 Uppdatera status

I inloggat läge hittar du vindkraftverkets status i fliken Vindkraftverk och **"Status"**. Om ditt projekteringsområde innehåller flera verk kan information om respektive rubrik stå som "Olika värden" om du markerat mer än ett verk i listan. Det beror på att ett projekteringsområde kan innehålla avslagna och beviljade verk samt sådana som inte längre är aktuella.

Du kan själv ändra status på dina vindkraftverk enligt följande:

- Ändra till uppfört: fyll i uppförandedatum för vindkraftverket.
- Ändra till nedmonterat: välj "Ja" i rullisten för "Verket är nedmonterat".
- Ändra till ej aktuellt: välj "Ja" i rullisten för Ej aktuellt. Notera att detta enbart kan göras i följande fall: om du återkallat din ansökan eller om igångsättningstiden löpt ut och tillståndet förfallit. För exempelvis avslagna vindkraft ska dessa inte sättas som ej aktuellt eftersom det är viktigt att historiken kring ett avslag behöver finnas och synas vid eventuella statistikuttag eller jämförelser.
- Spara dina ändringar genom att klicka på "Spara till databas".

Uppgifterna du lägger i statusfliken, i kombination med de uppgifter som myndigheterna lägger in under flikarna för ärendestatus (se [2.4.6](#)), avgör vilken status som blir synlig för användare av karttjänsten med hjälp av olika färger på symbolerna.

Att uppgifter under statusfliken är korrekta har en avgörande betydelse för kvaliteten på informationen i Vindbrukskollen eftersom det är en av de mest betydelsefulla uppgifterna för många användare. Var därför noga med att uppdatera information om när verken uppförts, om det tas ut drift, monteras ned eller om projektet avslutats innan några verk byggts.

↓ Status

ID

0117-V-004-001

Status

Uppfört

Handlingstyp

Datum för senaste uppdatering av verk

Verk senast uppdaterad av

Angivelse av statusvärde för verk som projekterats, men ej byggts

Ej aktuellt

Uppgift saknas

Angivelse av statusvärde för verk som byggts

Verket uppfördes

2009-12-23

Verket är nedmonterat

Uppgift saknas

2.4.6 Uppgifter som läggs in av myndigheten – viktiga för status

De två nedersta flikarna innehåller fält som ska fyllas i av ansvarig myndighet. För närvarande är det enbart länsstyrelser och kommuner som kan lägga in information under flikarna för ärendestatus.

Att uppgifterna under ärendestatus uppdateras löpande under projekterings gång har en avgörande betydelse för kvaliteten på informationen i Vindbrukskollen eftersom uppgifter som fylls i här påverkar vilken status ett vindkraftverk får i Vindbrukskollen.

Under flikarna för ärendestatus lägger du som ansvarig myndighet in uppgifter och datum för olika handlingar som lämnas in till myndigheten och för de myndighetsbeslut som fattas. I samband med att beslut fattas är det viktigt att fylla i både datum för beslutet, samt utfall. Detta behövs för att statusen för vindkraftverken ska bli rätt i Vindbrukskollen. Man kan därför inte spara uppdateringen förrän båda uppgifterna fyllts i.

↓ Ärendestatus (Miljöbalken)	↓ Ärendestatus (Plan och bygglagen)
Anmälan Tillstånd Samråd	Förhandsbesked Bygglov Detaljplan
Diarieförande myndighet Uppgift saknas	Ansökan inlämnad
Ansökan inlämnad 	Beslutsdatum
Beslutsdatum 	DNR
DNR 	Utfall Uppgift saknas
Utfall Uppgift saknas	Eventuella överklaganden
	Första överklagande inlämnad

För att registrera information om respektive verk, markera verket genom att klicka på det. Vill du lägga till samma information på flera verk, markera dessa samtidigt genom att hålla nere **"Shift"** eller **"Ctrl"** på tangentbordet och klicka på de verk du vill uppdatera.

Om du vill ha hjälp med att ändra status för ett projekteringsområde eller enskilt vindkraftverk kan du höra av dig till Vindbrukskollens kansli. Meddela vilken projektering det handlar om och gärna diarienummer, beslutsdatum och utfall.

2.5 Byta verksamhetsutövare

För att Vindbrukskollen ska vara korrekt uppdaterad och att den nya verksamhetsutövaren får tillgång till sin projektering behöver ägarbyten ske i Vindbrukskollen allt eftersom ägarförhållandena förändras. I regel är det företaget som innehar tillståndet för verksamheten som ska stå som verksamhetsutövare. För projekteringar där ägarskapet är uppdelat på flera aktörer ska en stå som huvudansvarig för projekteringen medan olika aktörer kan stå som verksamhetsutövare för respektive vindkraftverk.

För att kunna byta ägare måste du vara inloggad på ditt användarkonto och gått in på den projektering som ska byta verksamhetsutövare. Även länsstyrelser och kommuner kan genomföra ägarbyten för vindkraftparker inom respektive län/kommun.

Du byter ägare för projekteringsområdet genom att gå in under fliken **"Projekteringsområde"**. Klicka fram fliken **"Verksamhetsutövare"** så finns knappen **"Byt verksamhetsutövare"**.



Klicka på denna så öppnas en meny. Du klickar i fältet **"Ny verksamhetsutövare"** och börjar skriva namnet eller organisationsnumret för den nye ägaren. Då kommer namnförslag upp på en lista som du kan välja ifrån. Klicka på aktuellt namn och därefter på knappen **"OK"**. Glöm inte att spara ändringen till databasen. Om den nye ägaren inte finns i listan, kontakta Vindbrukskollens kansli.

Byt verksamhetsutövare

Ny verksamhetsutövare

Nothing selected

Avvisera ny ägare via e-mail

☐

Avbryt

OK

Gå sedan in under fliken **"Vindkraftverk"** och gör på motsvarande sätt. Du måste alltså byta på båda ställena om hela parken byter ägare.

Under fliken **"Vindkraftverk"** kan man välja att enbart byta ägare för enstaka verk i de fall det är flera ägare inom samma vindkraftpark. Är det samma ägare till samtliga vindkraftverk måste ägaren bytas på alla vindkraftverk.

3 Kartans funktioner

I karten finns olika verktyg som hjälper dig att hitta och bearbeta den information som finns i Vindbrukskollen.

3.1 Zooma och position

I övre vänstra hörnet finns funktioner för att zooma in och ut i karten, och att zooma in till "min position". Klicka på plus och minus för att zooma in och ut i kartbilden. Klicka på positionssymbolen (cirkeln) för att gå till din position. Beroende på dina inställningar i webbläsaren kan du få en fråga om webbplatsen har tillåtelse att spåra din plats, för att verktyget ska fungera behöver du då godkänna det.



3.2 Verktyg

Verktygsraden innehåller lagerlista, teckenförklaring, sökverktyg, artsök, lägga till data, dela karta, skriva ut, gå till och hämta koordinat, mäta, rita och information om karten.

I verktygsmenyn hittar du verktyg som du har användning för när du använder Vindbrukskollen. När du pekar på verktyget med musen kommer en **hjälp text på skärmen** som tydliggör verktygets funktion. Du **aktiverar ett verktyg** genom att klicka på det. Vill du använda verktyget men minimera storleken på undermenyn så kan du göra dina val i undermenyn och trycka på den blå rubriken, så minimeras undermenyn. Detta är användbart på surfplattor.

Nedan beskrivs verktygen utifrån den ordning de är placerade i menyn.



3.2.1 Lagerlista

I lagerlistan finns alla kartlager som är tillgängliga i Vindbrukskollen. Du tänder och släcker kartlagren genom att bocka i eller ur rutan framför de lager du är intresserad av. För att se vilka kartlager som döljer sig under varje grupplager (huvudrubrik) klickar du på pilen framför rubriken så öppnas den och underliggande lager blir synliga. Du kan även söka fram kartlager i lagerlistan genom att skriva in delar eller hela namnet på lagret i sökfältet högst upp i lagerlistan.

Till höger om kartlagren kan du hitta tre punkter som är klickbara. Om du klickar på dessa så kan du zooma till lagrets utbredning eller ställa in transparens för lagret. Denna funktion är användbar då vissa kartlager gör att man inte ser bakgrundskartan om inte färgstyrkan tonas ned.

För vissa kartlager kan du välja "Visa metadata" så kommer man till en sida med mer information om kartlagret.

Klickar du på nedåtpilen framför kartlagrets rubrik visas den symbol kartlagret har i Vindbrukskollens karta.

Kartlager för vindkraftverk

Under lagret för vindkraftverk finns åtta olika kartlager. Läs mer om dessa under avsnitt [1.4](#).

▼ ☒ Vindkraftverk	Uppförda
▶ ☒ Uppförda	
▶ ☒ Beviljade	Beviljade
▶ ☒ Beviljade	
▶ ☐ Avslagna	Avslagna
▶ ☐ Avslagna	
▶ ☒ Handläggs	Handläggs
▶ ☒ Handläggs	
▶ ☐ Nedmonterade	Nedmonterade
▶ ☐ Nedmonterade	
▶ ☒ Överklagade	Överklagade
▶ ☒ Överklagade	
▶ ☐ Uppgift saknas	Uppgift saknas
▶ ☐ Uppgift saknas	
▶ ☐ Inte aktuella eller återkallade	Inte aktuella eller återkallade
▶ ☐ Inte aktuella eller återkallade	

Kartlager för projekteringsområden

Under projekteringsområden kan du välja kartlager för projekteringsområden och ej aktuella projekteringsområden.

▼ ☒ Projekteringsområde	
▼ ☒ Projekteringsområden	...
	
▼ ☐ Ej aktuella projekteringsområden	...
	

Projekteringsområden: Visar ytan för projekteringsområden. Alla projekt måste ha ett projekteringsområde som täcker projektets samtliga verksplaceringar.

Ej aktuella projekteringsområden: Områden där projekteringen av avbrutits innan några verk har byggts alternativt att tillståndet förfallit innan byggnationen påbörjats.

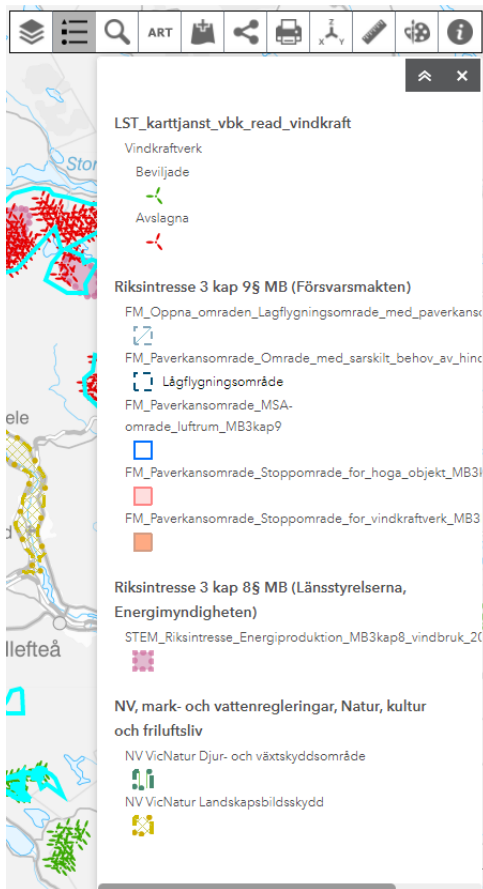
Övriga kartlager

Förutom nämnda kartlager ovan finns det ytterligare lager som visar både främjande och motstående intressen kopplat till etablering av vindkraft.



3.2.2 Teckenförklaring

Här visas en sammanställning över vilka kartlager och symboler som är tända i kartan.



3.2.3 Sök

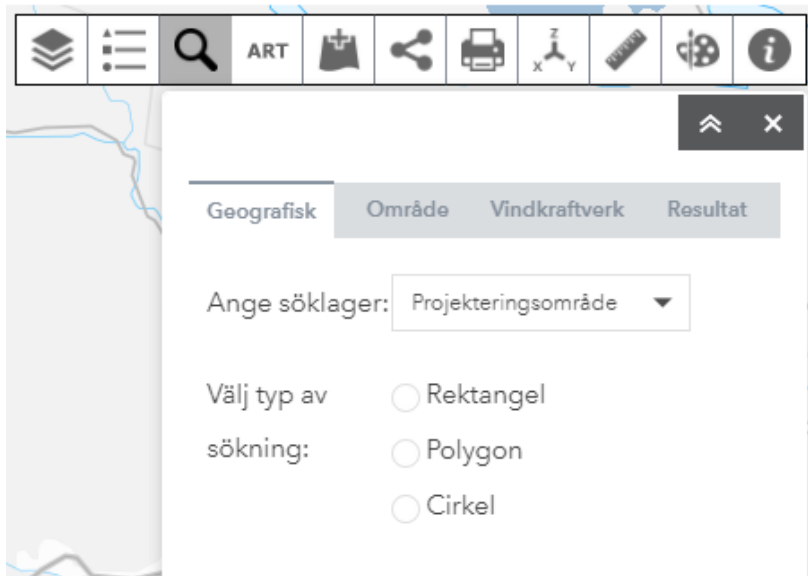
Under knappen "**Sök**" hittar du Vindbrukskollens olika sökfunktioner. Det är också här som resultat från olika sökningar visas. För att göra en sökning väljer du först en av tre huvudingångar, "**Geografisk**", "**Projekteringsområde**" eller "**Vindkraftverk**".

I samtliga fall ska du trycka på "**Sök**" längst ner på sidan när du gjort dina val och önskar genomföra sökningen.

Geografiskt sök:

Genom en geografisk sökning kan du markera ett område i kartan för att få information om flera objekt.

I rullgardinslistan kan du välja om din sökning ska innehålla projekteringsområden (Vindbrukskollens uppgifter om områden och verk), bakgrundslager (de övriga tända kartlagren) eller alla lager (både projekteringsområden och tända kartlager).



Notera: När du söker på projekteringsområden så kommer resultatet att visa projekteringsområden. Du kan sedan se de kopplade verken genom att klicka på projekteringsområdets ID i resultatlistan.

Projekteringsområde sök

Om du vet vad ett projekteringsområde heter, vilket ID-nummer det har i Vindbrukskollen, eller vem som är verksamhetsutövare kan du göra sökningar utifrån dessa parametrar. Om du inte vet hela namnet eller numret för sökningen så går det bra att skriva delar av innehållet. Sökresultatet visar då samtliga resultat som innehåller detta.

Vindkraftverk sök

För att påbörja din sökning för "**Vindkraftverk**" väljer du först vilken geografisk avgränsning du vill söka inom. Detta gör du genom att markera cirkeln framför rubriken för önskad avgränsning. Väljer du att söka med län/kommun som utgångspunkt specificerar du därefter vilket/vilka län/kommuner som ska ingå i sökningen.

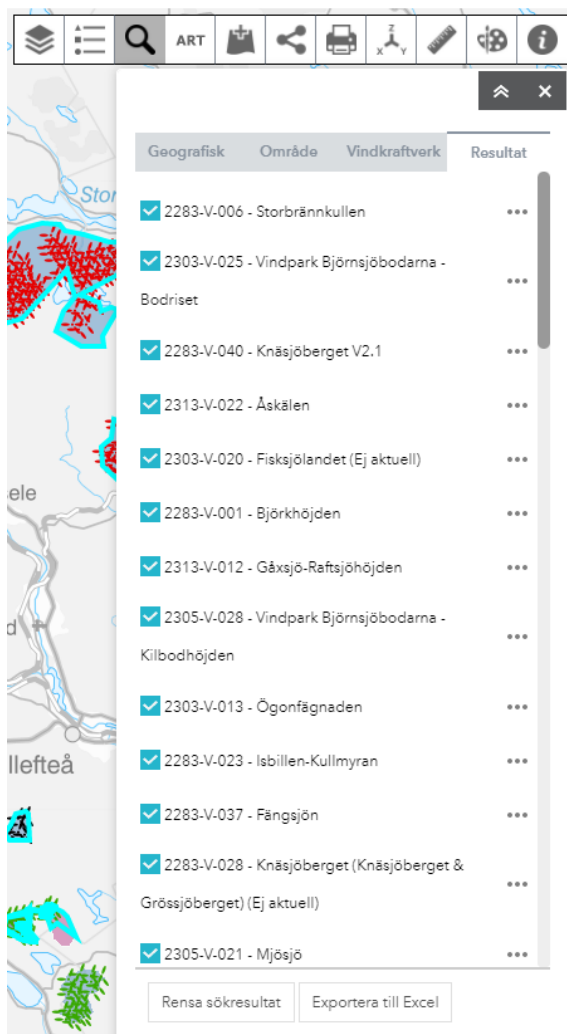
Notera: För att exempelvis kunna avgränsa din sökning till ett eller flera län måste du först avmarkera rutan "**Alla län**" genom att klicka i den så att markeringen försvinner. Därefter kan du välja vilket eller vilka län du vill söka inom genom att klicka i rutorna framför respektive län (samma princip gäller för "**Alla kommuner**" och så vidare.)

Efter den geografiska avgränsningen ovan kan du kan välja att avgränsa din sökning till vindkraftverk efter ärendestatus och handlingstyp. För beskrivning av begreppen status respektive handlingstyp, se avsnitt [1.4](#).

Vill du söka på vindkraftverk med en bestämd status väljer du detta genom att bocka i rutan/rutorna framför statusnamnet och sedan klicka på sök.

Notera: Vindbrukskollen kan inte hantera en sökning på alla Sveriges län samtidigt. Sökningens omfattning är **begränsad till att hitta information om cirka 1000 vindkraftverk** per sökomgång. Begränsa därför sökningen till 1-4 län per sökning. Då MPD, MD, respektive elområden sträcker sig över flera län rekommenderas att bara söka på ett sådant område åt gången. Vill du ha en sammanställning över alla områden och/eller verk som finns i Vindbrukskollen kan du använda knappen "Excel-export" som finns på sidans övre vänstra hörn. Denna lista uppdateras varje natt.

Resultatet av din sökning visas i fliken "Resultat" i Sökverktyget.



Sökresultat för både vindkraftverk och projekteringsområden presenteras som en lista med ID-nummer och namn på projekteringsområdet. För att få fram information om ett område klickar du på projekteringsområdet i listan.

När du klickat på projekteringsområdet i listan markeras det i kartan och samtidigt listas alla tillhörande vindkraftverk under informationen om projekteringsområdet. För att få fram information om respektive vindkraftverk, klicka på verkets ID i listan så markeras verket i rött i kartan samtidigt som informationen om verket visas i resultatlistan.

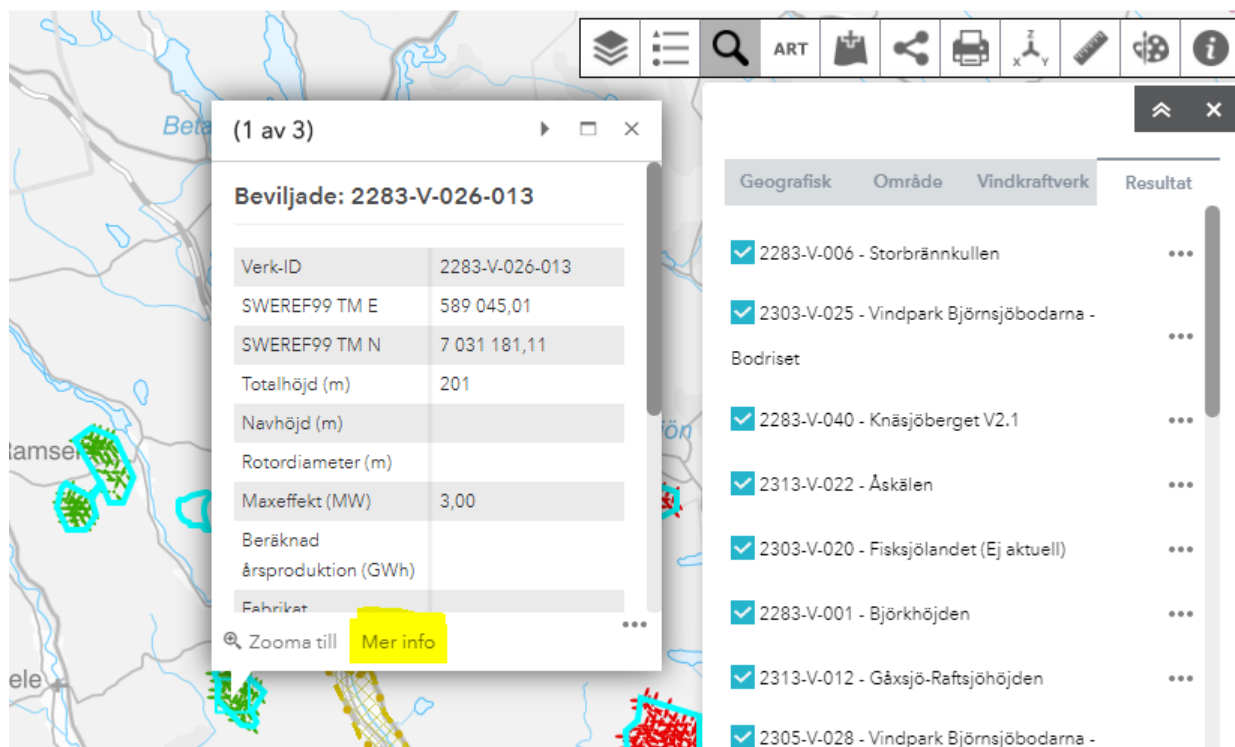
Du kan **zooma in** till enskilda projekteringsområden/vindkraftverk genom att klicka på de tre punkterna till höger om områdets/verkets namn i resultatlistan och välja zoomsymbolen.

Om du vill **ta bort** ett eller flera av sökresultaten på listan kan du klicka på de tre punkterna till höger om områdets/verkets namn och välja "Ta bort från sökresultat"

Vill du ha en sammanställning av information om samtliga projekteringsområden/ vindkraftverk som finns i din söklista kan du få det genom att klicka på "**Exportera till Excel**" och sedan spara ner informationen som en Excelfil på din dator. Vill du ha en sammanställning över alla områden/verk som finns i Vindbrukskollen kan du klicka på knappen "Exportera allt" som finns under flikarna geografisk, projekteringsområde och vindkraftverk-sökning. Sammanställningen uppdateras varje natt.

Klickar du på knappen "**Rensa sökresultat**" rensas all information som finns under sökfliken.

Notera: Genom att klicka på ett projekteringsområde eller vindkraftverk direkt i kartan kan du få fullständig information i resultatfliken när du klickar på "Mer info" i den popup som visas.



3.2.4 Artsök



Om du har konto hos Artportalen kan du visa kartlager för artfynd från Artportalen och ArtDatabankens Observationsdatabas samt andra dataleverantörer inom LIFE-watch.

3.2.5 Lägg till data



Med verktyget "Lägg till data" kan du lägga till data tillfälligt i lagerlistan. De format som stöds är bland annat WMS och Shapefiler. Det finns en begränsning på 500 objekt per fil.

3.2.6 Dela karta



När du klickar på knappen i verktygsmenyn fälls en undermeny ut. Här kan du skapa en kartlänk som URL. Delningen innehåller den inzoomning och de kartlager som är tända vid delningstillfället. Om du vill dela en statisk kartbild som innehåller tända kartlager och eventuell inritad grafik så kan verktyget "Skriv ut" användas för att exportera pdf/jpg.

3.2.7 Skriv ut (Exportera kartan)



Här kan du antingen välja att exportera kartan som bland annat en PDF-fil eller som en bild (JPG, GIF) för att sedan eventuellt skriva ut den.

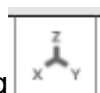
Utskriftsutbredningen visas som en grå fyrkant över kartan och genom att zooma/panorera i kartan så kan du finjustera utskriftsområdet.

1. Välj om Norrpil, Skalstock och Teckenförklaring ska vara med.
2. Välj layout (A3, A4 stående eller liggande) samt format för exporten/utskriften.
4. Du kan välja om du vill ändra skalan för utbredningen. Zooma och panorera i kartan för att centrera den aktuella kartutbredningen.

5. Under Advanced kan du välja vilken upplösning bilden ska ha. Standardinställningen är på 200 dpi (dots per inch eller bildpunkter per tum på svenska). Ju högre upplösning desto mer detaljerad bild. För kartor som ska tryckas rekommenderas 300 dpi. Tänk dock på att högupplösta bilder kan bli stora och ta lång tid att skriva ut eller exportera.
6. Klicka sedan på knappen "skriv ut" för att skapa utskrift som kan exporteras/skrivas ut. När exporten är färdig, klicka på filen för att spara den på datorn eller skriva ut.

Tips! Om du behöver rita ut grafik eller släcka/tända lager eller göra andra ändringar i kartan måste du stänga fönstret, göra dina ändringar och sedan klicka på ikonerna igen.

Notera: De bakgrundskartor som används i Vindbrukskollen är upphovsrättsskyddade. Kartorna får dock användas i processer kopplade till att olika vindkraftsärenden provas/hanteras av myndigheter.



3.2.8 Koordinatverktyg

Gå till koordinat: Används om du har en koordinatpunkt och vill lokalisera den på kartan. När du klickar på knappen i verktygsmenyn faller det ut en undermeny med alternativ för att välja referenssystem. Mata sedan in koordinaterna enligt exemplet under inmatningsfälten. Kartan zoomar automatiskt till den önskade punkten i kartan.

Hämta koordinat: Används för att hämta en koordinat från kartan. Välj referenssystem och klicka på "Aktivera", markera i kartan och koordinaten hämtas. Du kan kopiera koordinaten.

Notera: Nordlig (N) är detsamma som Y och Östlig (E) är detsamma som X. Koordinaten som visas på kartbilden alltid anges enligt SWEREF 99 TM, oavsett vilket koordinatsystem du valt i rullgardinsmenyn.

Resultatet presenteras i undermenyn. Efter en mätning kan du ändra mellan olika enheter i undermenyn. Mätningen nollställs genom att klicka på någon ikon eller byta verktyg.



3.2.9 Mät i karta

När du klickar på knappen i verktygsmenyn faller en undermeny ut som innehåller tre olika mätverktyg: area, avstånd och plats. Välj den mätfunktion du är intresserad av genom att klicka på dess ikon. Välj den enhet du vill mäta i. Rita sedan in området i kartan som du vill mäta och avsluta din mätning genom att dubbelklicka i kartan.



3.2.10 Rita

När du klickar på knappen för rita faller en undermeny ut med olika ritfunktioner. Här finns även möjlighet att lägga in en textruta samt visa mått på inritad grafik. Du tar bort de ritningar du gjort i kartan genom att klicka på Rensa-knappen i undermenyn. Du kan ångra inritningar genom att klicka på "Ångra" i undermenyn.

Inritad grafik kan kombineras med verktyget skriv ut för att skapa en utskrift med tända kartlager och inritad grafik/text samt mått.

Notera: Om du ska lägga in ett projekteringsområde som ska synas i Vindbrukskollen behöver du logga in och sedan använda funktionerna som finns för detta.

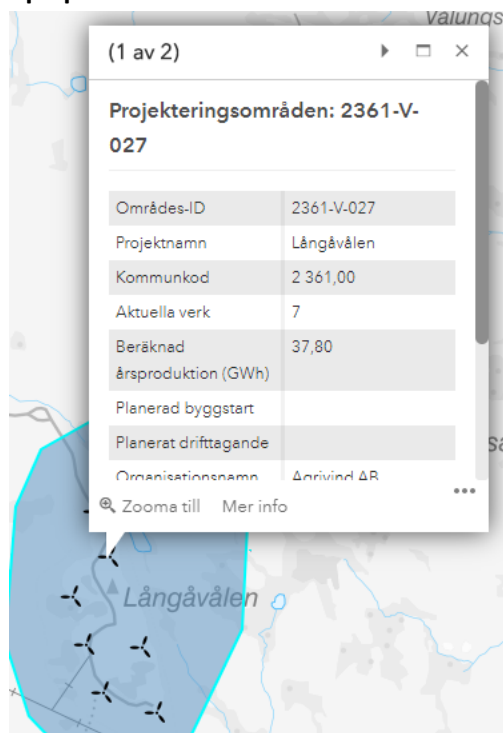


3.2.11 Information om kartan

Här finns kort information om Vindbrukskollen och hur den får användas.

3.2.12 Övriga verktyg och funktioner

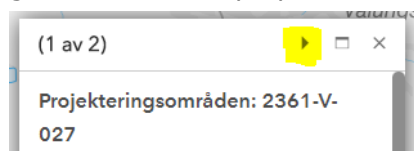
Pop up-funktionalitet



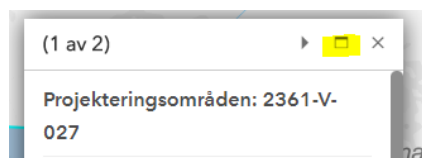
Du kan när som helst klicka på ett projekteringsområde, vindkraftverk eller annat kartlager direkt i Vindbrukskollens karta. Här visas ett urval av kartlagrets attribut.

"Antal ej koordinatsatta verk" anger hur många projekterade vindkraftverk som finns inom ett projekteringsområde och ännu inte fått någon placering. Därför visas ingen symbol för varje enskilt vindkraftverk i kartan.

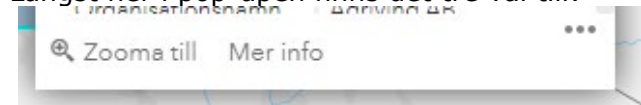
Om du klickar på en punkt som innehåller flera lager så kan du växla mellan objektens pop-up genom att klicka på pilen:



Vill du se pop-up rutan i fullskärmstorlek så kan du klicka på rutan



Längst ner i pop-upen finns det tre val till:



Zooma till tar dig till en inzoomning av objektet.

Mer info överför objektet till resultatlistan under sökverktyget där du kan se fullständig information om attributen.

Med de tre prickarna kan du välja att visa projektet i attributtabell, lägga till en markering i projektet och mycket annat.

Bakgrundskartväljare

Möjliggör att växla mellan tre olika bakgrundskartor.



Översiktskarta

När du är i ett inzoomat läge kan du få en överblick var du är i landet genom att klicka på ikonen med en pil längst ner i kartans högra hörn. Då öppnas en kartbild med markering över området.

