



Produkt: GEOSECMA for ArcGIS
Område: GEOSECMA Manager
Modul: Fastighet/Sök
Skapad för Version: 10.9.1 SP6
Uppdaterad: 2024-12-23

Sök fram ägarförändringar

Det kan vara bra att söka fram vilka ägarförändringar som skett under en viss period

Innehåll

Sök fram ägarförändringar.....	1
1. Sammanfattning	3
2. Krav	3
3. Skapa sökrutinen "Sök inskrivningsdatum"	3
3.1 Steg 1 Sök i.....	3
3.2 Steg 2 Välj fält.....	5
3.3 Steg 3 Anpassa.....	6
3.4 Steg 4 Färgsätt	7
3.5 Steg 5 Publicera.....	7

1. Sammanfattning

Det finns tillfällen då det är bra att kunna söka fram vilka ägarförändringar som skett under en viss period. Exempelvis när importen av aviseringsfiler ligger nere på grund av förändrat format och man vill kunna söka ut vilka fastigheter som ändrat ägare när importen väl är igång igen.

2. Krav

Sökrutinen skapas i GEOSECMA Manager så detta behövs göras av en GEOSECMA administratör med behörigheter att administrera i GEOSECMA Manager.

Sökrutinen kan sedan köras i webbapplikationen av den/de användare som får behörigheter till sökrutinen.

Denna sökrutin använder tabeller från fastighetsdatavyerna, så den kräver att man har tilläggsmodulen GEOSECMA Fastighetsdata.

3. Skapa sökrutinen "Sök inskrivningsdatum"

Sök inskrivningsdatum
Sök inskrivningsdatum

Inskrivningsdatum

Sök inskrivningsdatum (23)

Beteckning	Dagboksnummer	Fång	Fångdatum	Inskrivningsdatum	Andel	Lagfaren ägare	Lagfaren ägares adress	Mer
[REDACTED]	[REDACTED]	Köp	2020-08-11	2020-09-24	1/2	[REDACTED]	[REDACTED]	Mer
[REDACTED]	[REDACTED]	Köp	2020-08-11	2020-09-24	1/2	[REDACTED]	[REDACTED]	Mer
[REDACTED]	[REDACTED]	Köp	2020-08-11	2020-09-24	1/2	[REDACTED]	[REDACTED]	Mer
[REDACTED]	[REDACTED]	Köp	2020-08-11	2020-09-24	1/2	[REDACTED]	[REDACTED]	Mer
[REDACTED]	[REDACTED]	Köp	2020-09-05	2020-09-23	1/2	[REDACTED]	[REDACTED]	Mer

Skapar sökrutinen gör ni i GEOSECMA Manager under *Sök*.

Tryck på "Skapa ny sökrutin".

3.1 Steg 1 Sök i

Datakälla: välj er fastighetsdatabas

Starta sökningen i tabell: FA_LAGFART

Anpassade relationer: Lägg till en relation till FASTIGHETSADRESS samt Fastighetsytor.

Tips: Fastighetsnyckeln används ofta som unikt fält för att länka ihop två tabeller då detta är ett unikt ID. Fastighetsnyckeln kan vara sparad som text eller heltal. När man använder ett unikt fält för att skapa en relation mellan två tabeller så måste det unika fältet vara av samma datatyp. Vilket kan bli bekymmer då vissa tabeller har fastighetsnyckel som både text, andra som heltal och andra tabeller har två fält, ett för varje datatyp. När du väljer ett fält under

Källa tabell eller Referenstabell så kommer den andra listan att filtreras till attribut av samma datatyp. Fältet för fastighetsnyckel kan exempelvis heta FNR (oftast heltal), FNR_OFF (oftast text), FASTIGHETSNYCKEL (oftast heltal), FASTIGHETSNYCKELA (oftast text) eller FNR_FDS (datatyp text).

Ett annat unikt fält som kan användas för att relatera två fastighetstabeller är FASTIGHET UUID.

Hantera anpassade relationer

Källa tabell	Källa tabell fält	Referenstabell	Referenstabell fält
<input style="width: 90%;" type="text" value="FA_LAGFART"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="FNR"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="FASTIGHETSADRE"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="FASTIGHETSNYCKEL"/>
<input style="width: 90%;" type="text" value="FASTIGHETSADRE"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="FASTIGHETSNYCKEL"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="fastighetsytor"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="FNR_FDS"/>

Tryck *Spara*.

Bocka för båda tabellerna under *Anpassade relationer*.

Ny sökrutin

1 Sök i

2 Välj fält

3 Anpassa

4 Färgsätt

5 Publicera

Datakälla

Starta sökningen i tabell

Anpassade relationer

FASTIGHETSADRESS_IG

fastighetsytor

Hantera anpassade relationer

Och även sökning i relaterade tabeller

No related tables found.

3.2 Steg 2 Välj fält

Välj de fält ni önskar ha som *sökkriterium*, *resultat* och *Sortera enligt*. Några förslag ges nedan.

Tabellen **FA_LAGFART**

Välj attributet **INSKDATUM** som *Sökkriterium*

Välj attributet **ANDEL, DBNR, FANG, FANGDATUM, INSKDATUM**, som *Resultat*

Fält	Sökkriterium	Resultat
ANDEL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ANM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DBNR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ENAMN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAL_CO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAL_POSTNR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAL_POSTORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAL_UTADR1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAL_UTADR2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FANG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FANGDATUM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FASTIGHET_UUID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FNAMN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FNR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FNR_OFF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORVTYP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSKDATUM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KOPSUM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tabellen **FASTIGHETSADRESS_IG**

Välj attributet **ADDRESS, NAMN, ÄGARE** som *Resultat*

Välj attributet **NAMN** som *Sortera enligt*

Fält	Sökkriterium	Resultat	Sortera enligt
ADDRESS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANDEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FASTIGHETSNYCKEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FASTIGHETSNYCKELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NAMN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NÄMNARE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERSONORGANISATIONNR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POSTNUMMER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POSTORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
READRESS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TÄLJARE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÄGARE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ta shapefältet från tabellen **fastighetsytor**, detta ger användaren möjligheten att zooma till fastighetsytan.

Fält	Sökkriterium	Resultat
Shape	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FNR_FDS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3 Steg 3 Anpassa

Ändra fälten *Rubrik på sökfält* samt *Tips som visas i sökrutan* för att göra sökrutinen mer begripliga för användaren.

För sökkriteriet INSKDATUM så valde jag att använda söksätt *Mellan*.

Sökkriterier

☰ INSKDATUM på FA_LAGFART ^

<p>Rubrik på sökfält</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Inskrivningsdatum"/>	<p>Tips som visas i sökrutan</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Inskrivningsdatum"/>
<p>Söksätt (operator)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Mellan ▼</div>	
<p><input type="checkbox"/> Måste anges</p> <p><input type="checkbox"/> Tillgänglig i enfältssök</p> <p><input type="checkbox"/> Detta fält visas inte i resultatet</p>	

Sortera resultatfälten i önskad ordning.

Sökkriterier

☰ INSKDATUM på FA_LAGFART ▼	Resultat
☰ NAMN på FASTIGHETSADRESS_IG ▼	Sorteras enligt
☰ DBNR på FA_LAGFART ▼	
☰ FANG på FA_LAGFART ▼	
☰ FANGDATUM på FA_LAGFART ▼	
☰ INSKDATUM på FA_LAGFART ▼	
☰ ANDEL på FA_LAGFART ▼	
☰ ÄGARE på FASTIGHETSADRESS_IG ▼	
☰ ADRESS på FASTIGHETSADRESS_IG ▼	
☰ Shape på fastighetsytor ▼	
☰ Sortera i stigande ordning NAMN i tabell FASTIGHETSADRESS_IG ▼	

3.4 Steg 4 Färgsätt

Tryck på *Lägg till presentation*.

Välj valfri färg och symbol.

3.5 Steg 5 Publicera

Ange ett *Namn* samt *Beskrivning* så att det framgår vad den ska användas till.

Bocka för *Returnera unika resultat*.

Lägg till *Behörigheter* för vilka konton eller grupper som ska kunna använda sökrutinen.

OBS: Från GEOSECMA version 10.7.1 SP4 så måste behörigheter anges, annars kommer ingen att kunna använda sökrutinen.

***Tips:** Har ni mer än en fastighetsdatabas? Tryck i så fall på "Kontrollera matchande datakällor" och markera den/de övriga fastighetsdatabaserna som ni också vill kunna köra denna sökrutin.*