

Kurzanleitung

Bestellung im Online-Dienst „Liegenschaftskataster“

Sehr geehrte Kundinnen und Kunden,

hier erläutern wir Ihnen kurz wie Sie in der Liegenschaftskatasterauskunft eine Liegenschaftskarte oder eine Liegenschaftsbeschreibung wie z.B. Flurstücks- und Eigentumsnachweis bestellen und bezahlen und wie Sie die gewünschten Unterlagen erhalten.

Sollten sich beim Bestellvorgang Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte ausschließlich per E-Mail an unser Support-Team unter: geodatenservice@geo.bremen.de

- [1. Wichtiges vorweg](#)
- [2. Anmeldung](#)
- [3. Auswahl des Flurstücks](#)
- [4. Erzeugen der Produkte](#)
- [5. Angaben zum Auftrag](#)
- [6. Bestellung und Bezahlung](#)
- [7. Herunterladen der Produkte](#)

1. Wichtiges vorweg

Bitte beachten Sie alle Informationen auf der Einstiegsseite für die Online Bestellung von Aus- künften aus dem Liegenschaftskataster. Insbesondere möchten wir Sie darauf hinweisen, dass Sie Ihre Interneteinstellungen so wählen, dass Popup-Fenster immer zugelassen werden.

2. Anmeldung

Starten Sie die Online-Anwendung "Liegenschaftskatasterauskunft" über die Schaltfläche

Hier starten.

3. Auswahl des Flurstücks

Selektieren Sie das gewünschte Flurstück über die Menüpunkte:

Suche Flurstück über Adresse oder

Suche Flurstück über Flurstückskennzeichen

Bestätigen Sie die Auswahl mit der Schaltfläche **Suchen**

Die Kartendarstellung zum **gefundenen Flurstück** erhalten Sie, wenn Sie die Schaltfläche **in Karte markieren** aktivieren.



in Karte markieren

4. Erzeugen der Produkte

Wenn das gewünschte Flurstück mit einem Haken markiert und damit selektiert ist, gehen sie über das Drucksymbol und wählen das gewünschte Produkt aus. Das geschieht über die Menüpunkte:

Erzeuge Liegenschaftskarte

Erzeuge Liegenschaftsbeschreibung mit anschl. Unterauswahl für AdV-Standardprodukt

Legen Sie die Auswahl in den Warenkorb.

Betätigen Sie die Schaltfläche **Beenden**, wenn Sie weitere Produkte benötigen.

Kurzanleitung

Bestellung im Online-Dienst „Liegenschaftskataster“

5. Angaben zum Auftrag

Im **Warenkorb** werden die ausgewählten Produkte mit Gebühren/Preisen angezeigt.

Betätigen Sie - sofern vorhanden - die Schaltfläche **Weitere Angaben erfassen** und füllen das Auftragsformular **Ergänzende Angaben** aus. Laden Sie ggf. Vollmachten oder Dokumente hoch.

Die von Ihnen gemachten Ergänzenden Angaben erlauben uns, für Produkte, die dem Datenschutz unterliegen, Ihr berechtigtes Interesse an den Daten zu beurteilen. Dieser Vorgang kann 1-2 Arbeitstage in Anspruch nehmen.

Bei einer Ablehnung kontaktieren wir Sie telefonisch oder Sie erhalten ein Ablehnungsschreiben mit einer beigefügten Widerrufsbelehrung.

Bitte geben Sie abschließend eine **E-Mail-Adresse** (Lieferadresse) an.

6. Bestellung und Bezahlung

Aktivieren Sie den Link **Aufruf Warenkorb**, der Ihnen nach Freigabe des Auftrages in einer Informations-E-Mail „Status des aktualisierten Warenkorbs“ zugestellt wird. Im angezeigten **Warenkorb** wählen Sie die Produkte aus.

Geben Sie bei Bedarf **Ihre Rechnungsdaten** für die Rechnung/Gebührenbescheid ein. Eine Änderung der Rechnungsdaten ist im Nachhinein nur gegen Bezahlung möglich.

Die kostenpflichtige Bestellung lösen Sie über die Schaltfläche **Weiter zum Bestellverfahren** aus.

Sie bezahlen elektronisch per Kreditkarte.

7. Herunterladen der Produkte

Nach der elektronischen Bezahlung erhalten Sie einen **Lieferschein** per E-Mail.

Laden Sie die gewünschten Produkte über den im Lieferschein enthaltenen **Download-Link** herunter.

Hier enthalten ist ebenfalls die Rechnung/Gebührenbescheid.

Bitte sichern Sie sich die heruntergeladenen Dokumente.
Die Produkte stehen Ihnen hierfür 10 Tage zur Verfügung.

Viel Erfolg!