GEO INFO System Informacji Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

Moduł

GEO-INFO i.Wniosek 2.0

Wersja 26.1

SYSTHERM

www.geo-info.pl

Copyright © 2026 SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszelkie prawa zastrzeżone

Kopiowanie, reprodukowanie, tłumaczenie, przenoszenie na inny nośnik informacji lub zmiana formy na czytelną maszynowo tak całości, jak i części niniejszej publikacji jest niedozwolone bez pisemnego zezwolenia udzielonego przez SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

SYSTHERM INFO Sp. z o.o. DOSTARCZAJĄC PRODUKT "TAKI JAKI JEST" NIE UDZIELA GWARANCJI I NIE UWZGLĘDNIA REKLAMACJI, ZARÓWNO WYRAŻONYCH JAK I SUGEROWANYCH, DOTYCZĄCYCH MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA GO W OKREŚLONYM CELU.

W ŻADNYM WYPADKU SYSTHERM INFO Sp. z o.o. NIE PRZYJMUJE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY, RÓWNIEŻ PRZYPADKOWE, I EWENTUALNE SKUTKI UBOCZNE MAJĄCE ZWIĄZEK LUB MOGĄCE WYNIKAĆ Z ZAKUPU LUB KORZYSTANIA Z NINIEJSZYCH MATERIAŁÓW. WYŁĄCZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ SYSTHERM INFO Sp. z o.o., NIEZALEŻNIE OD FORMY DZIAŁANIA, NIE PRZEKROCZY CENY ZAKUPU PRZEDSTAWIONYCH TUTAJ MATERIAŁÓW.

SYSTHERM INFO Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i ulepszania swoich produktów bez uprzedniego powiadomienia. Niniejsza publikacja przedstawia stan produktu w chwili jej utworzenia, i może nie odzwierciedlać stanu produktu w dowolnym czasie w przyszłości.

Znaki towarowe SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Nazwa: **GEO-INFO** jest zastrzeżonym znakiem towarowym SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszystkie inne nazwy handlowe i towarów występujące w niniejszej publikacji są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub nazwami zastrzeżonymi odnośnych właścicieli.

SPIS TREŚCI

Spis treści

Spis treści 3
Spis treści 3
Spis rysunków 4
Opis aplikacji 7
Wprowadzenie 7
Użytkowanie aplikacji 8
Działanie modułu GEO-INFO i.Wniosek 8
Widok aplikacji po zalogowaniu 8
Lista wniosków 9
Rozliczenia 10
Wiadomości 11
Tablica ogłoszeń 12
Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną 13
Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną 18
Wniosek o materiały – wersja pełna 23
Wniosek o wypis/wyrys – wersja pełna 28
Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek 34
Obsługa wniosku po zarejestrowaniu 45

Spis rysunków

Rysunek 1. Widok aplikacji po zalogowaniu. 8
Rysunek 2. Menu aplikacji 9
Rysunek 3. Widok pełnej listy wniosków 10
Rysunek 4. Lista rozliczeń. 11
Rysunek 5. Lista wiadomości 12
Rysunek 6. Tablica ogłoszeń 12
Rysunek 7. Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną. 13
Rysunek 8. Kreator wniosku – materiały w postaci pliku DXF lub PDF 13
Rysunek 9. Kreator wniosku – materiały w postaci drukowanej. 14
Rysunek 11. Kreator wniosku – dane dodatkowe 16
Rysunek 12. Kreator wniosku – podsumowanie wniosku 17
Rysunek 13. Kreator wniosku o wypis i wyrys 18
Rysunek 14. Kreator wniosku o wypis i wyrys – wybór dokumentów 19
Rysunek 15. Kreator wniosku o wypis i wyrys – uzasadnienie wniosku (wskazanie interesu prawnego w dostępie do zamawianych dokumentów) 20
Rysunek 16. Kreator wniosku o wypis i wyrys – dane dodatkowe 21
Rysunek 17. Kreator wniosku o wypis i wyrys – podsumowanie 22
Rysunek 18. Wniosek o materiały – wersja pełna. 23
Rysunek 19. Wniosek o materiały – dane podstawowe 23
Rysunek 20. Wniosek o materiały – lokalizacja 24
Rysunek 21. Wniosek o materiały – przedmiot wniosku 24
Rysunek 22. Wniosek o materiały – wybór materiałów i celu ich udostępniania. 25
Rysunek 23. Wniosek o materiały – dane dodatkowe 26
Rysunek 24. Wniosek o materiały – podsumowanie wniosku 27
Rysunek 25. Wniosek o wypis/wrys – wersja pełna. 28
Rysunek 26. Wniosek o wypis/wyrys – dane podstawowe 28
Rysunek 27. Wniosek o wypis/wyrys – lokalizacja 28
Rysunek 28. Wniosek o wypis/wyrys – przedmiot wniosku 29
Rysunek 29. Wniosek o wypis/wyrys – wybór dokumentów. 30
Rysunek 30. Wniosek o wypis/wyrys – uzasadnienie wniosku. 30
Rysunek 31. Wniosek o wypis/wyrys – dane dodatkowe. 31
Rysunek 32. Wniosek o wypis/wyrys – komentarze i załączniki. 32
Rysunek 33. Wniosek o wypis/wyrys – podsumowanie wniosku. 33
Rysunek 34. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy „funkcji ołówka”. 34
Rysunek 35. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji dodaj działkę lub budynek. 35
Rysunek 36. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji według formatu wydruku. 36
Rysunek 37. Przykład poprawnie zbudowanego pliku ze współrzędnymi obszaru wyszukiwania 37
Rysunek 38. Przykład wprowadzenia zasięgu w postaci enklawy 38
Rysunek 39. Wybór warstw w komponencie mapowym. 40
Rysunek 40. Dodawanie własnych warstw WMS/WMTS 41
Rysunek 41. Wyszukiwanie według ewidencji. 42
Rysunek 42. Wyszukiwanie według adresu. 42
Rysunek 43. Wyszukiwanie zaawansowane. 43
Rysunek 44. Informacja o obiektach mapy 44
Rysunek 45. Podgląd wniosku. 45
Rysunek 46. Przejście do płatności elektronicznych. 45
Rysunek 47. Wybór formy płatności. 46

Rysunek 48. Komunikat informujący o zrealizowaniu płatności 46
Rysunek 49. Pobranie materiałów i druku licencji. 47

OPIS APLIKACJI

Wprowadzenie

GEO-INFO i.Wniosek to aplikacja stworzona z myślą o obywatelach, którzy chcą szybko i wygodnie załatwić sprawy obsługiwane przez miejscowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aplikacja umożliwia składanie wniosków w różnych kategoriach - m.in. o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego czy wydanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego.

Dzięki aplikacji użytkownik ma dostęp do wszystkich niezbędnych druków i formularzy, może precyzyjnie określić graficzny zasięg zgłoszenia, wybrać potrzebne materiały oraz wygodnie je opłacić - także online. Co ważne, wiele spraw można załatwić w pełni automatycznie, bez udziału pracownika urzędu, o dowolnej porze dnia i nocy.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI

Działanie modułu GEO-INFO i.Wniosek

Korzystanie z portalu możliwe jest po zarejestrowaniu konta w bazie danych miejscowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej. Konto zarejestrować można przy użyciu formularza rejestracyjnego dostępnego w aplikacji GEO-INFO i.Konto lub przy pomocy metod udostępnianych przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej.

Praca z aplikacją i.Wniosek rozpoczyna się od wprowadzenia identyfikatora Użytkownika w polu login i hasła w polu do tego przeznaczonym.

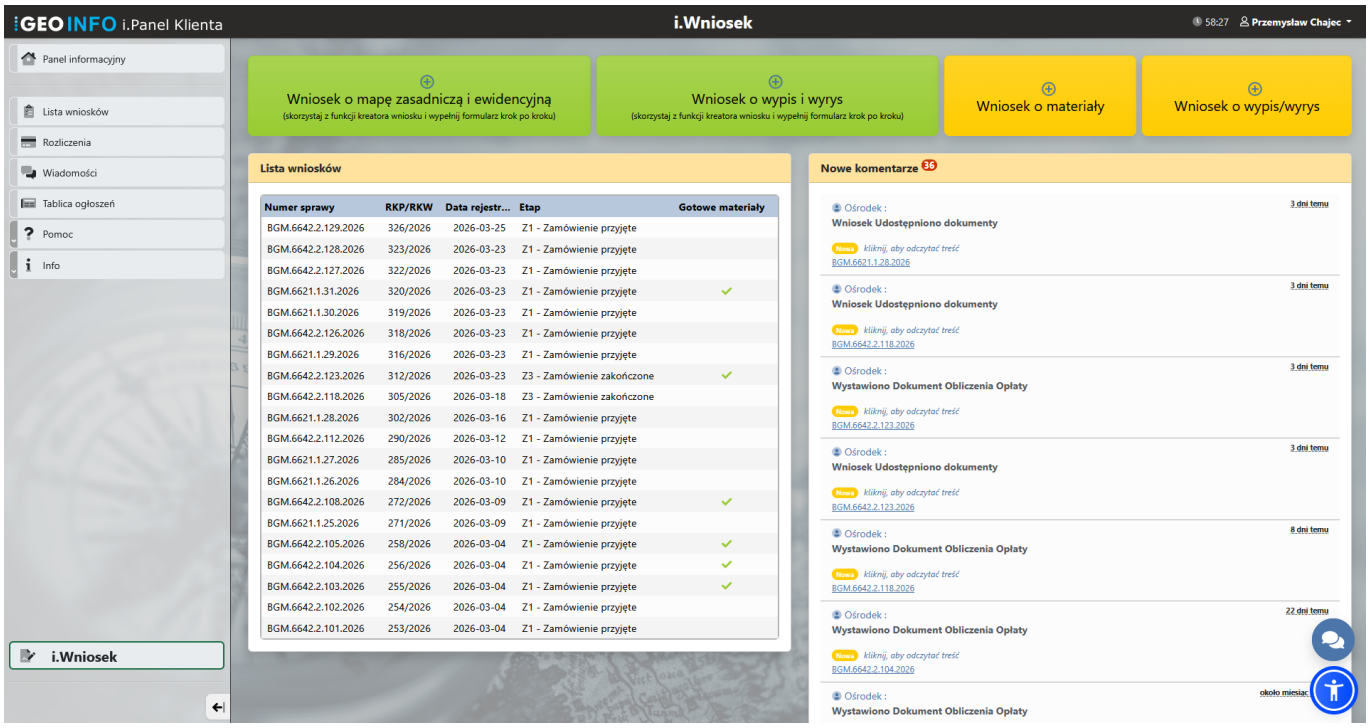
Widok aplikacji po zalogowaniu

Po zalogowaniu użytkownik zobaczy na ekranie skróconą listę wcześniej zarejestrowanych wniosków oraz panel z listą nowych komentarzy.

Nad tymi listami znajdują się kafelki, które umożliwiają uruchomienie formularzy do rejestracji nowych wniosków.

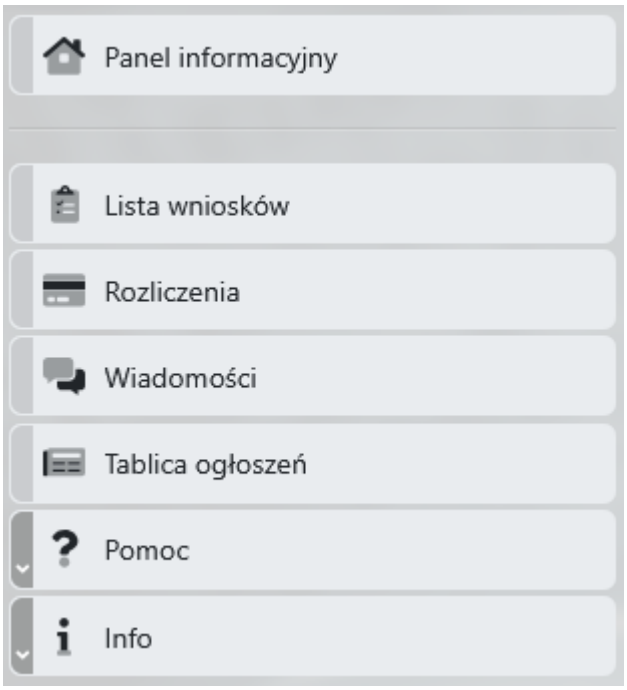
Kafelki w kolorze zielonym pozwalają rozpocząć proces rejestracji wniosku przy użyciu kreatora, który prowadzi użytkownika krok po kroku.

Kafelki w kolorze żółtym umożliwiają wypełnienie formularza wniosku w sposób tradycyjny.



Rysunek 1. Widok aplikacji po zalogowaniu.

Z lewej strony ekranu widoczne jest menu zawierające następujące elementy: Panel informacyjny, Lista wniosków, Rozliczenia, Wiadomości, Tablica ogłoszeń, Pomoc, Info.



Rysunek 2. Menu aplikacji

Lista wniosków

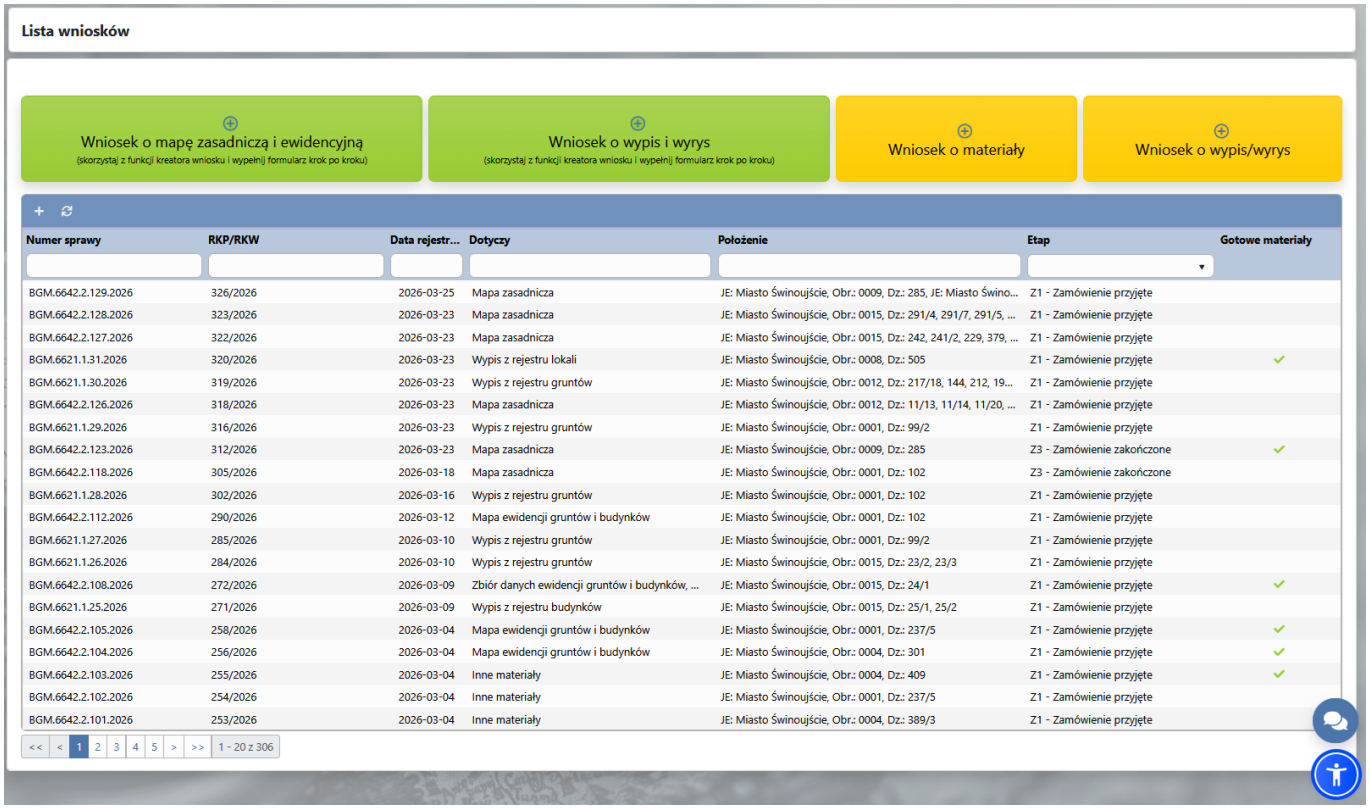
Jest to miejsce, w którym prezentowana jest pełna lista wniosków złożonych przez zalogowanego użytkownika.

Lista wniosków może być filtrowana i sortowana według następujących kolumn: Numer sprawy, RKP/RKW, Data rejestracji, Dotyczy, Położenie, Etap, Gotowe materiały.

Filtrowanie odbywa się poprzez wpisanie szukanej frazy w polu tekstowym znajdującym się pod nazwą kolumny lub poprzez wybór wartości z listy rozwijalnej.

Sortowanie następuje po kliknięciu lewym przyciskiem myszy w nazwę wybranej kolumny.

Aby wyświetlić szczegóły wcześniej złożonego wniosku, należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w wiersz odpowiadający danemu wnioskowi.



Rysunek 3. Widok pełnej listy wniosków

Rozliczenia

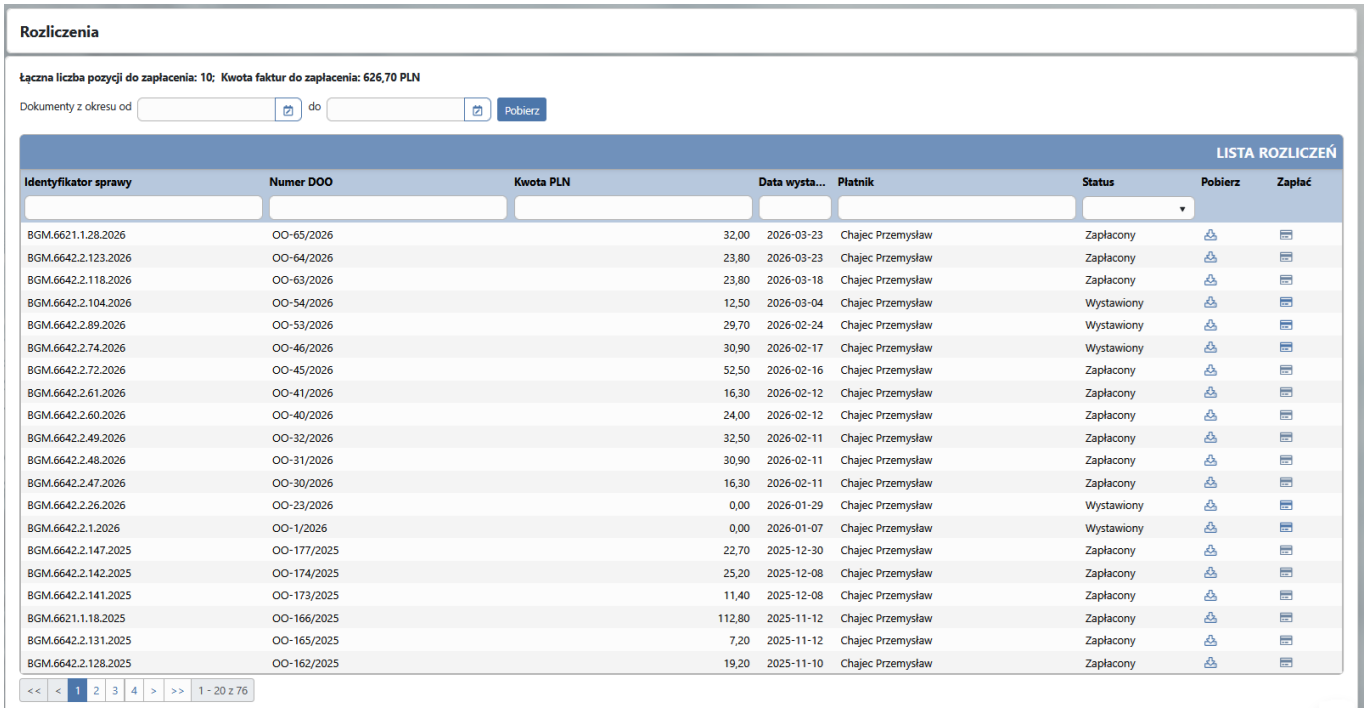
Jest to miejsce, w którym prezentowana jest pełna lista Dokumentów Obliczenia Opłaty (DOO) powiązanych z kontem zalogowanego użytkownika.

Lista dokumentów może być filtrowana i sortowana według następujących kolumn: Identyfikator sprawy, Numer DOO, Kwota (PLN), Data wystawienia, Płatnik, Status.

Na liście dostępne są również kolumny „Pobierz” oraz „Zapłać”. Kliknięcie w ikony widoczne w tych kolumnach umożliwia pobranie DOO lub przejście do płatności.

Kliknięcie w wiersz reprezentujący dany dokument pozwala przejść do szczegółów powiązanego z nim wniosku.

Dodatkową funkcjonalnością tej sekcji jest możliwość grupowego pobrania DOO. W tym celu należy wprowadzić zakres dat w polach „Dokumenty z okresu od – do”, a następnie kliknąć przycisk „Pobierz”.



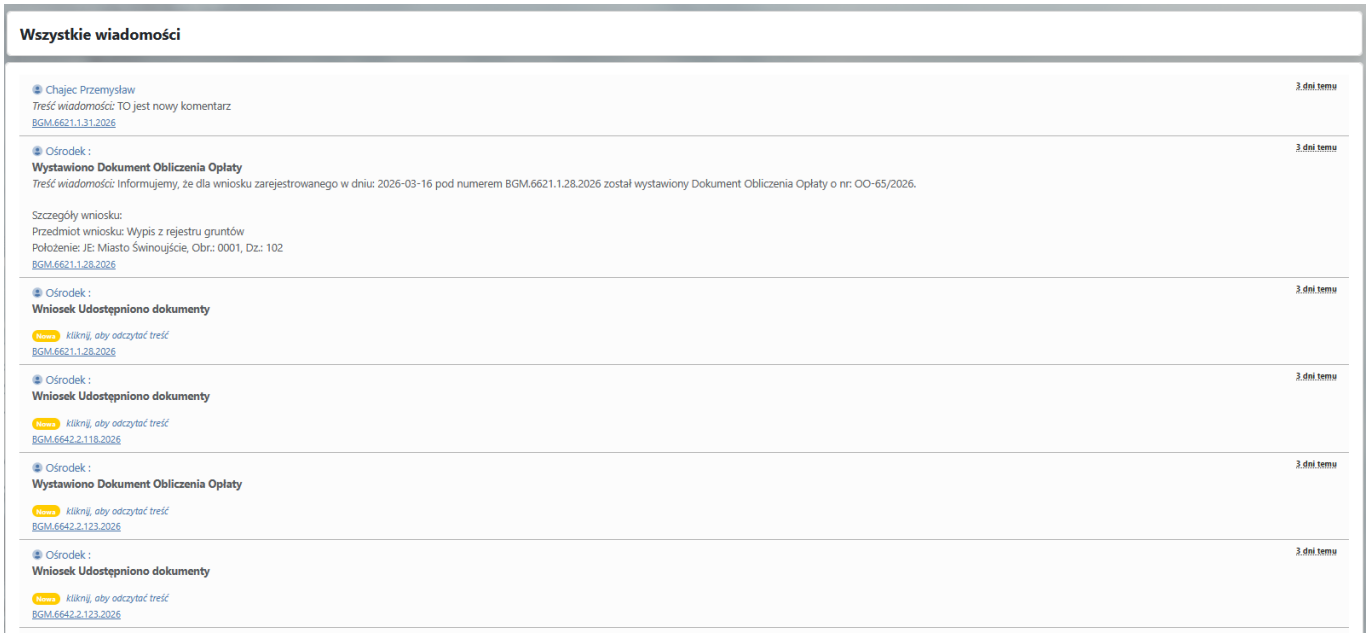
Rysunek 4. Lista rozliczeń.

Wiadomości

Zakładka zawiera wszystkie wiadomości wysłane przez zalogowanego użytkownika oraz otrzymane od pracowników właściwego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Wiadomości, które nie zostały jeszcze odczytane, są oznaczone etykietą „Nowa” wyświetlaną na żółtym tle.

Aby odczytać wiadomość, należy kliknąć w wiersz odpowiadający danej wiadomości.



Rysunek 5. Lista wiadomości

Tablica ogłoszeń

Na zakładce ‘Tablica ogłoszeń’ wyświetlane są komunikaty konstruowane przez pracowników Ośrodka skierowane do wszystkich użytkowników aplikacji.



Rysunek 6. Tablica ogłoszeń

Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną



Rysunek 7. Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną.

Jednym ze sposobów złożenia wniosku o mapę zasadniczą lub ewidencyjną jest skorzystanie z kreatora wniosku. Kreator prowadzi użytkownika przez proces rejestracji krok po kroku, co znacznie ułatwia wykonanie wszystkich wymaganych czynności.

W tym miejscu można zamówić mapę zasadniczą lub ewidencyjną w formatach DXF, PDF lub w wersji drukowanej. Jeśli potrzebny jest inny format, należy wrócić do Panelu głównego i wybrać opcję „Wniosek o materiały w wersji pełnej".

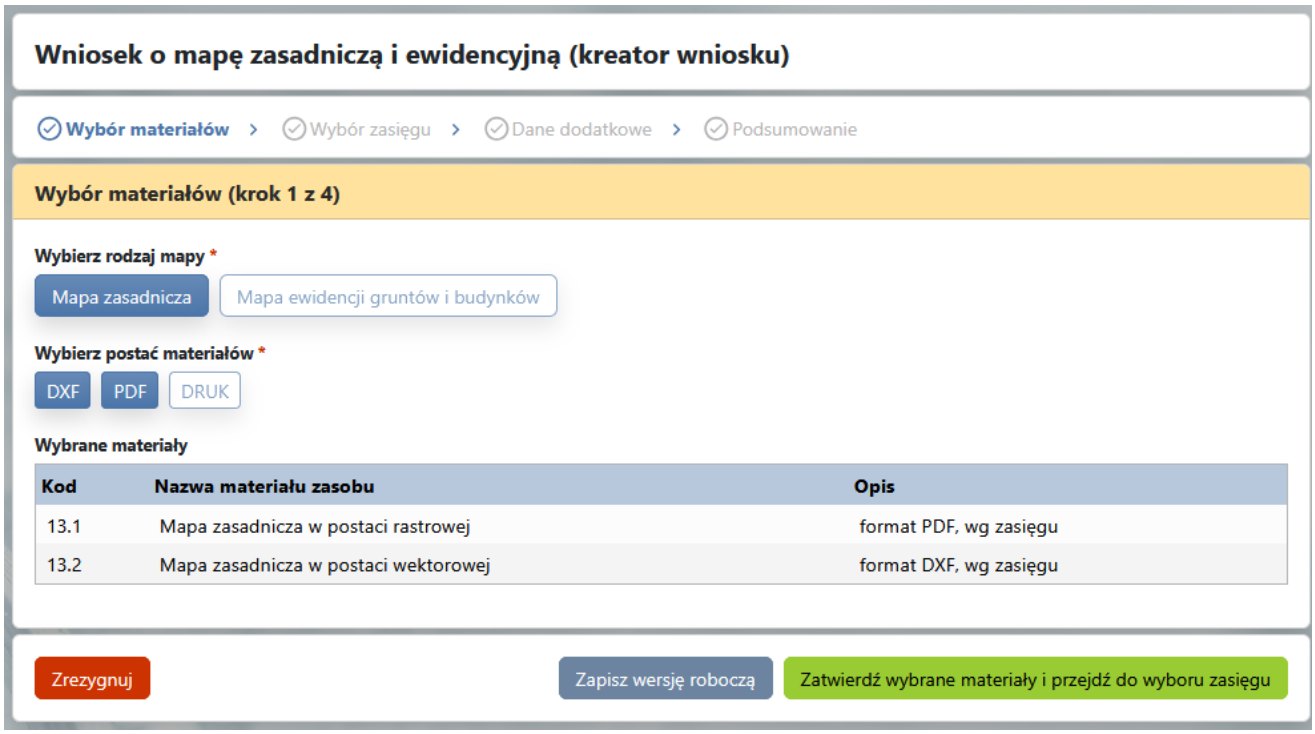
Należy pamiętać, że wybór pierwszej formy materiału ogranicza dostępne opcje do:

- form elektronicznych (DXF, PDF) lub
- formy nieelektronicznej (DRUK).

Krok 1 z 4 – Wybór materiałów.

Wybierz rodzaj mapy: mapa zasadnicza lub mapa ewidencyjna.

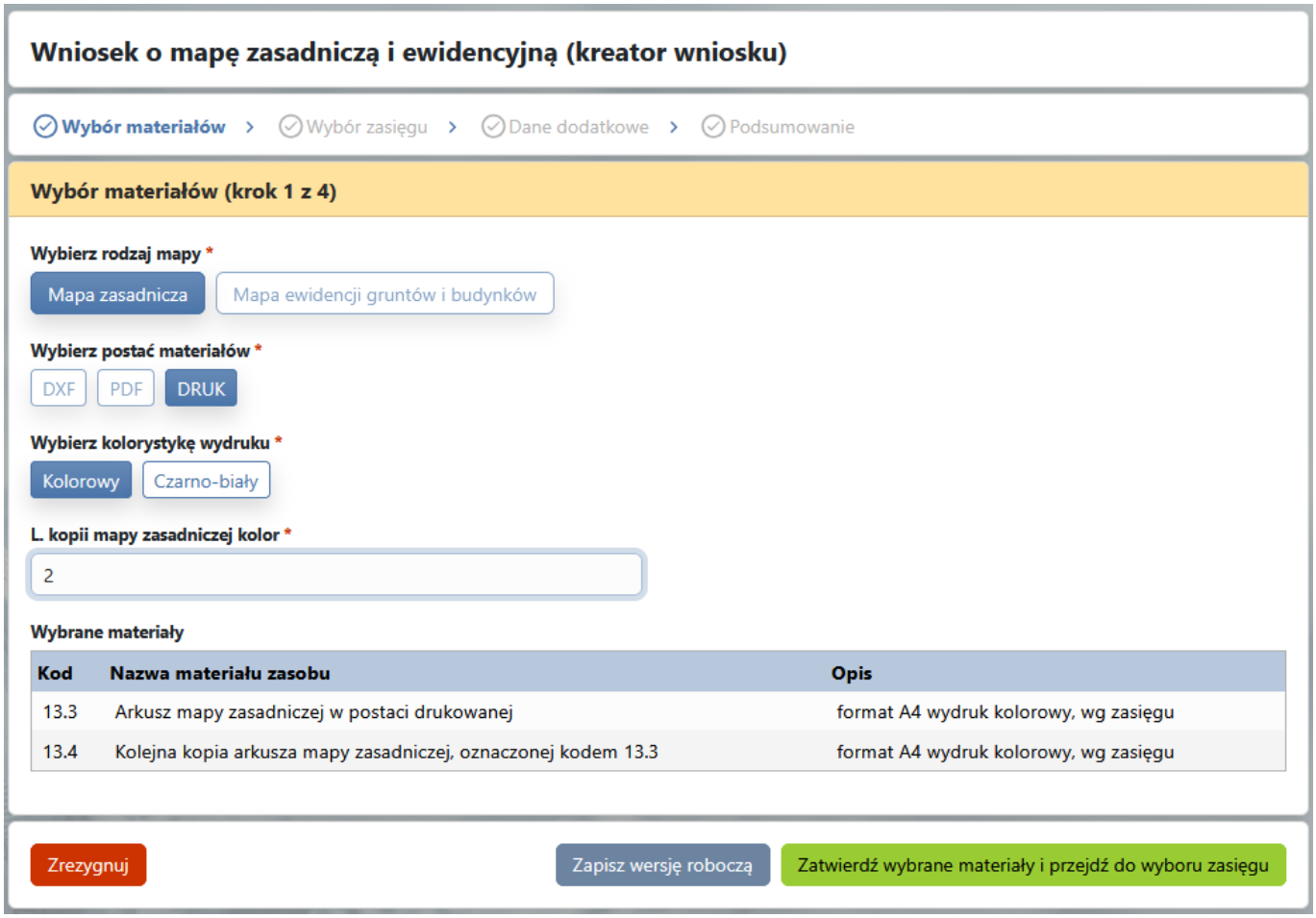
Następnie wybierz postać materiałów: DXF, PDF lub DRUK.



Rysunek 8. Kreator wniosku – materiały w postaci pliku DXF lub PDF

W przypadku wyboru opcji drukowanej: określ kolorystykę wydruku (kolorowy lub czarno-biały), oraz podaj liczbę kopii dla każdego wariantu kolorystycznego.

Aby zakończyć krok 1, kliknij zielony przycisk „Zatwierdź wybrane materiały i przejdź do wyboru zasięgu”.



Rysunek 9. Kreator wniosku – materiały w postaci drukowanej.

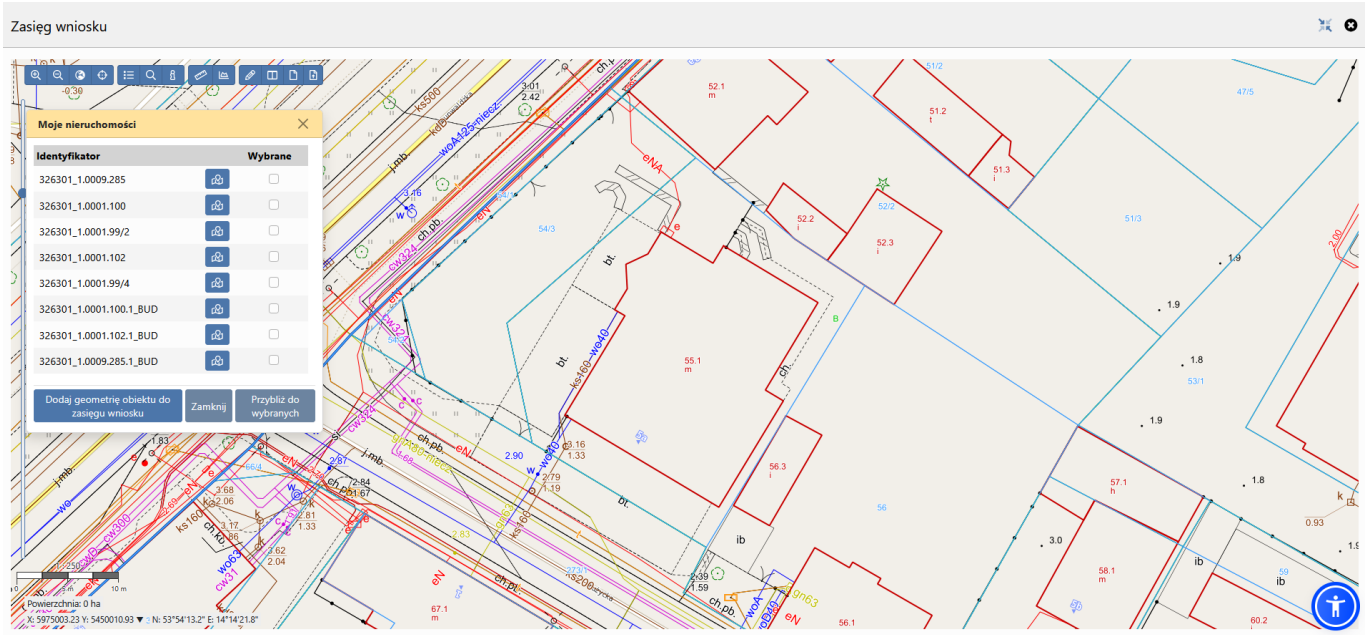
Krok 2 z 4 – Wskazanie zasięgu przestrzennego wniosku

W tym kroku należy wskazać zakres, dla którego mają zostać przygotowane dane. Należy pamiętać, że materiały zostaną opracowane dokładnie dla wybranego obszaru.

W przypadku wskazania zasięgu wyłącznie na podstawie działki (bez uwzględnienia dodatkowego bufora/odsunięcia od jej granic), materiały będą obejmowały jedynie obszar tej działki.

Jeśli w procesie wskazywania formatów materiałów wybrany został format DXF, wówczas dla użytkownika dostępne są wszystkie narzędzia służące wprowadzeniu przedmiotowego obszaru (wskazanie ołówkiem, wskazanie działką, wskazanie kartką papieru, wprowadzenie geometrii poprzez zaczytanie wcześniej przygotowanego pliku GML, TXT, pliku tekstowego z identyfikatorami G5 działek lub pliku SHAPE).

Jeśli wybrany został format PDF bądź DRUK wówczas wskazanie geometrii wniosku ogranicza się do wyboru kartką papieru.



Rysunek 10. Kreator wniosku – widok okna komponentu mapowego.

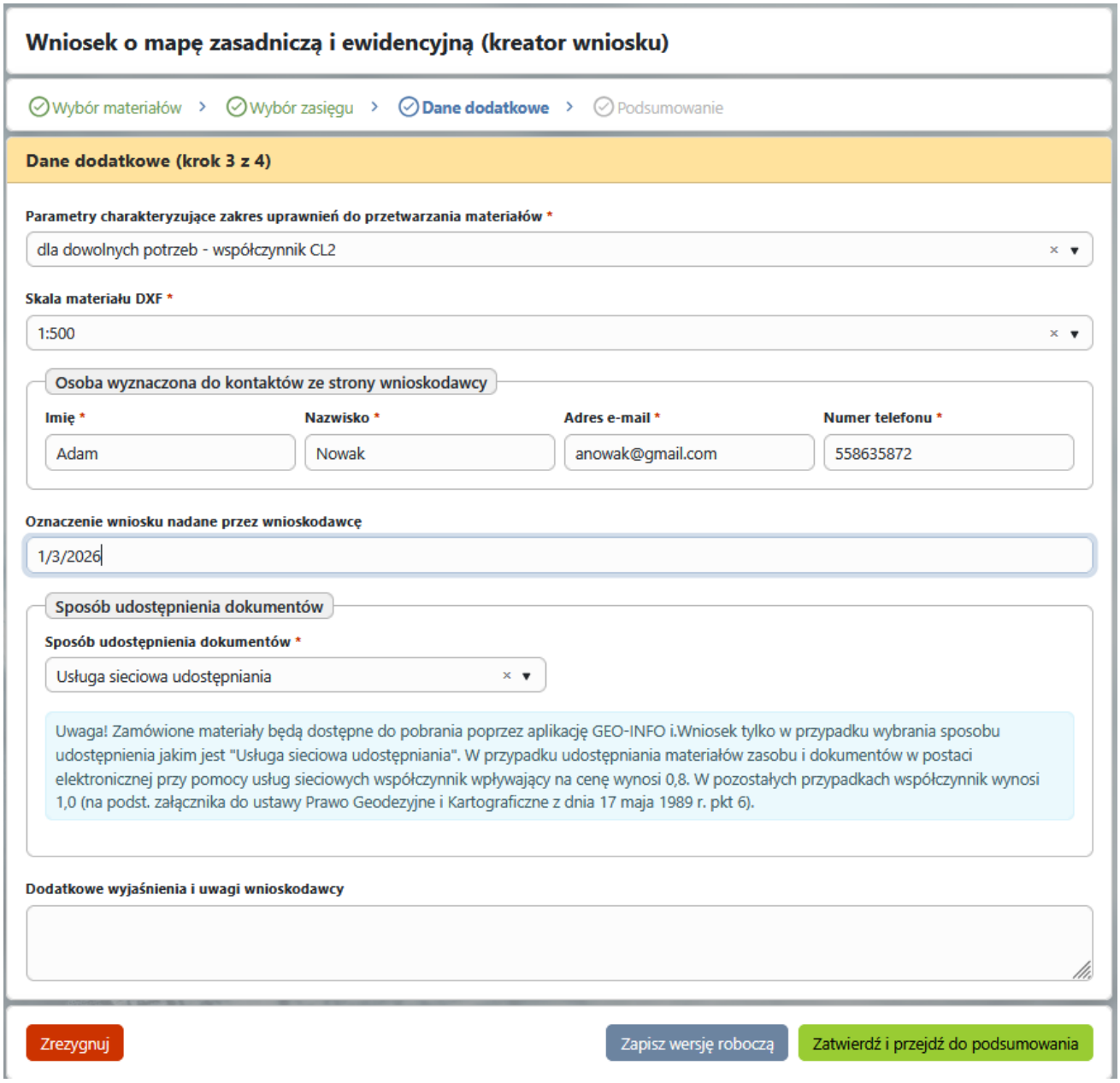
Pełny opis narzędzi dostępnych w komponencie mapowym znajduje się w dziale Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek.

Krok 3 z 4 – Wskazanie danych dodatkowych.

W kroku trzecim uzupełnić obligatoryjnie uzupełnić należy pole „Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania danych”, „Skala materiału” oraz „Sposób udostępnienia materiałów”. Pozostałe pola to jest „Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy”, „Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę” i „Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy” uzupełnić można fakultatywnie.

Przy wskazywaniu sposobu udostępniania materiałów pamiętać należy o tym, że zamówione materiały będą dostępne do pobrania poprzez aplikację GEO-INFO i.Wniosek tylko w przypadku wybrania sposobu udostępnienia jakim jest "Usługa sieciowa udostępniania".
W przypadku udostępniania materiałów zasobu i dokumentów w postaci elektronicznej przy pomocy usług sieciowych współczynnik wpływający na cenę wynosi 0,8. W pozostałych przypadkach współczynnik wynosi 1,0 (na podst. załącznika do ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. pkt 6).

Krok 3 zakończyć należy klikając w zielony przycisk „Zatwierdź i przejdź do podsumowania”.



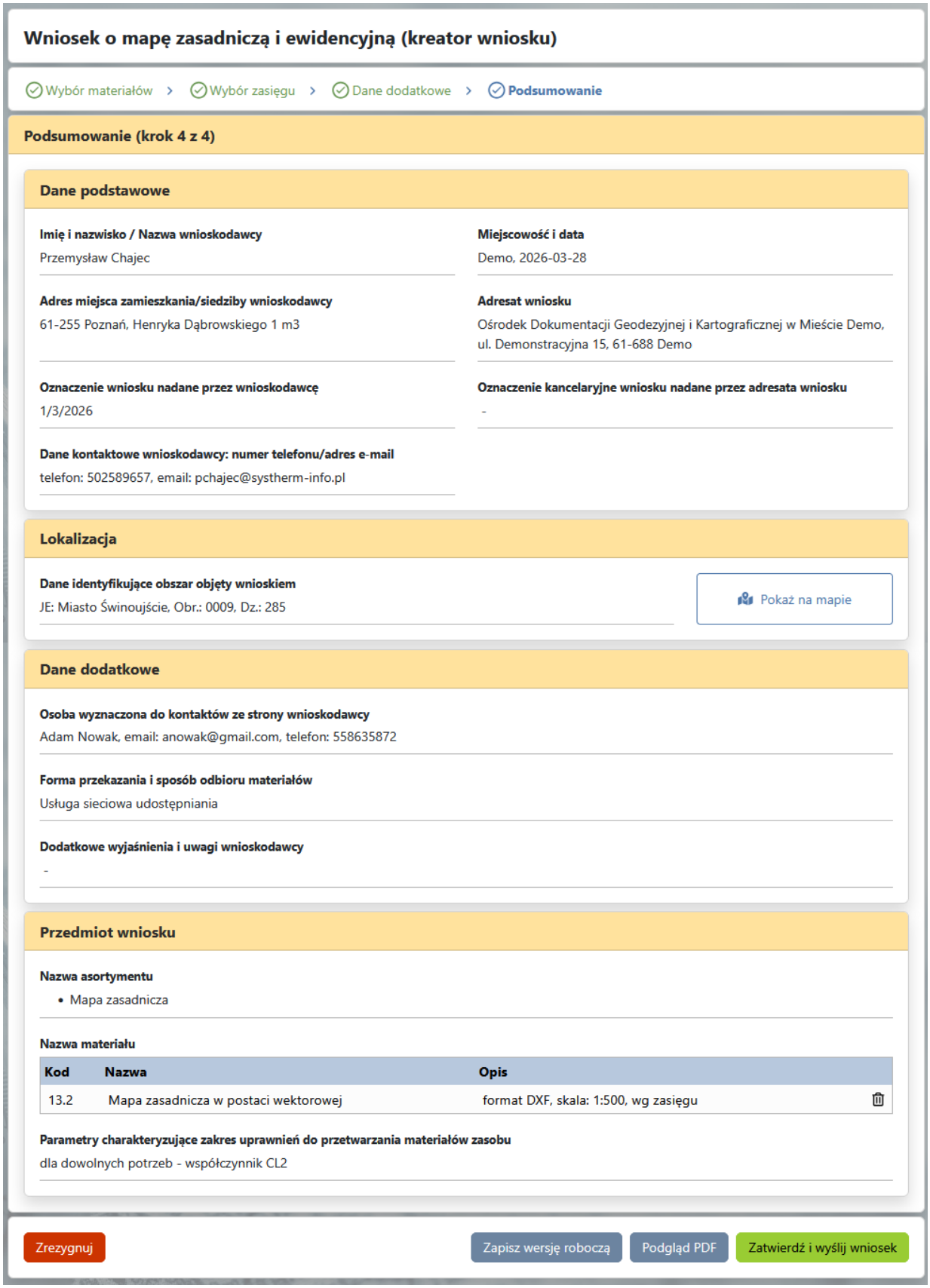
Rysunek 11. Kreator wniosku – dane dodatkowe

Krok 4 z 4 – Podsumowanie wniosku

W ostatnim kroku zweryfikować należy, czy wniosek uzupełniony został prawidłowo.

W przypadku zauważenia błędów możliwym jest powrót do wcześniejszych kroków i modyfikacja danych formularza.

Jeśli nie stwierdzono nieprawidłowości, celem rejestracji wniosku kliknąc należy w zielony przycisk „Zatwierdź i wyślij wniosek”



Rysunek 12. Kreator wniosku – podsumowanie wniosku

Obsługa wniosku po jego rejestracji w tym proces płatności oraz pobierania materiałów opisana została w dziale Obsługa wniosku po zarejestrowaniu.

Kreator wniosku o mapę zasadniczą i ewidencyjną



Rysunek 13. Kreator wniosku o wypis i wyrys

W tym miejscu można zamówić wypis z rejestru gruntów, uproszczony wypis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej, wypis z rejestru gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci pliku PDF lub w formie drukowanej.

Pamiętać należy, że wybór pierwszej formy dokumentu ograniczy listę do formy elektronicznej (PDF) lub nieelektronicznej (DRUK).

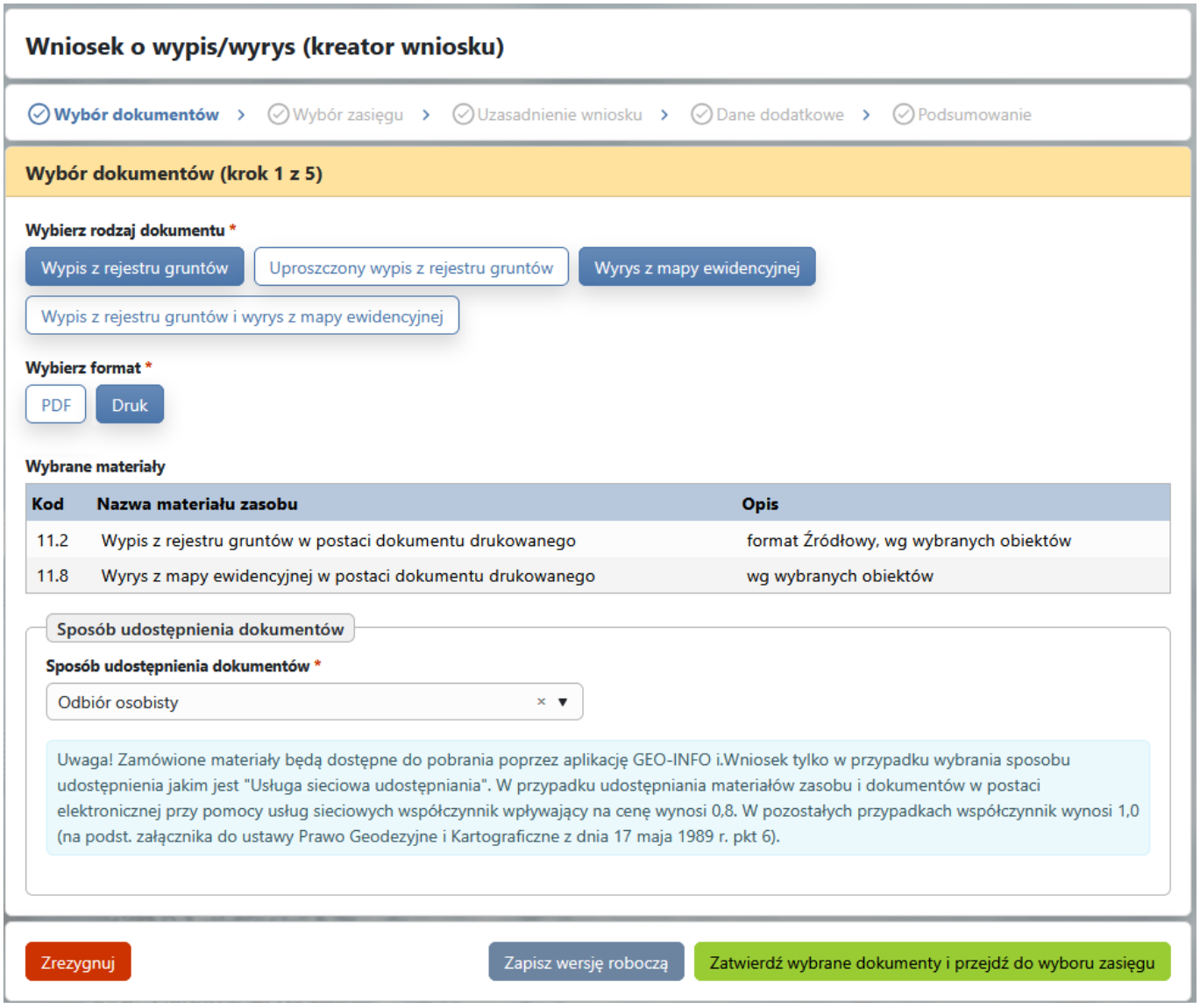
Jeśli zachodzi potrzeb, by zamówić inny dokument ewidencyjny przejść należy do wniosku o wypis/wyrys wersja pełna.

Krok 1 z 5 – Wybór dokumentów

W kroku tym należy wskazać, który z dostępnych dokumentów ma zostać zamówiony.

Obligatoryjnie uzupełnić należy również pole „Sposób udostępnienia dokumentów”.

Uwaga! Zamówione materiały będą dostępne do pobrania poprzez aplikację GEO-INFO i.Wniosek tylko w przypadku wybrania sposobu udostępnienia jakim jest "Usługa sieciowa udostępniania". W przypadku udostępniania materiałów zasobu i dokumentów w postaci elektronicznej przy pomocy usług sieciowych współczynnik wpływający na cenę wynosi 0,8. W pozostałych przypadkach współczynnik wynosi 1,0 (na podst. załącznika do ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. pkt 6).



Rysunek 14. Kreator wniosku o wypis i wyrys – wybór dokumentów

Krok 1 zakończyć należy klikając w zielony przycisk „Zatwierdź wybrane dokumenty i przejdź do wyboru zasięgu”.

Krok 2 z 5 – Wskazanie zasięgu wniosku

W tym kroku należy wskazać zakres, dla którego mają zostać przygotowane dane. Należy pamiętać, że materiały zostaną opracowane dla wszystkich działek wchodzących w zakres wskazanego obszaru.

W tym procesie dla użytkownika dostępne są wszystkie narzędzia służące wprowadzeniu przedmiotowego obszaru (wskazanie ołówkiem, wskazanie działką, wskazanie kartką papieru, wprowadzenie geometrii poprzez zaczytanie wcześniej przygotowanego pliku GML, TXT, pliku tekstowego z identyfikatorami G5 działek lub pliku SHAPE).

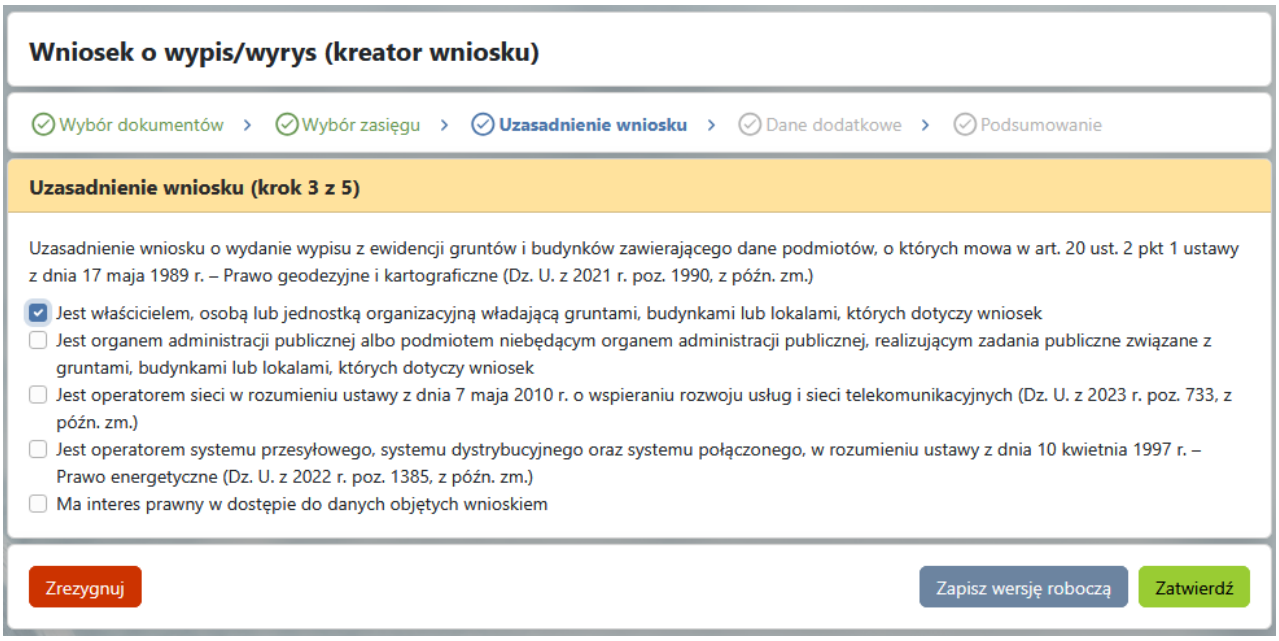
Pełny opis narzędzi dostępnych w komponencie mapowym znajduje się w dziale Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek.

Krok 3 z 5 – Uzasadnienie wniosku

W procesie rejestracji wniosku o wypis/wyrys obligatoryjmym jest wskazanie interesu prawnego w dostępie do zamawianych dokumentów.

Dlatego na poniższej planszy zaznaczyć należy przynajmniej jedo z dostępnych pól.

Krok 3 zakończyć należy uderzając w zielony przycisk „Zatwierdź”.



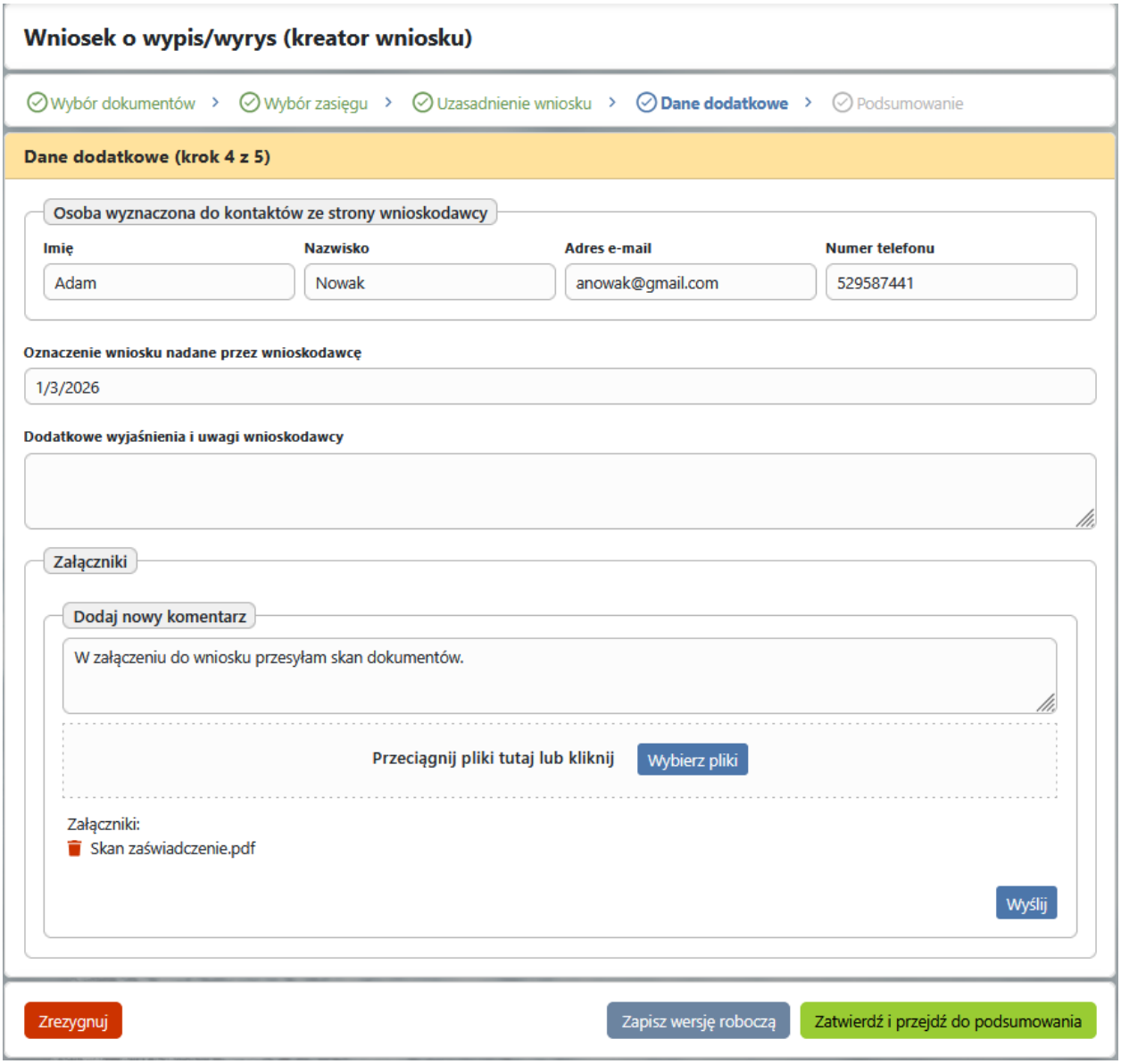
Rysunek 15. Kreator wniosku o wypis i wyrys – uzasadnienie wniosku (wskazanie interesu prawnego w dostępie do zamawianych dokumentów).

Krok 4 z 5 – Wskazanie danych dodatkowych.

W kroku czwartym fakultatywnie uzupełnić można pola „Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy”, „Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę” i „Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy”.

Jeśli zachodzi taka potrzeba do wniosku załączyć można skany dokumentów np. potwierdzających interes prawny w dostępie do zamawianych danych.

Krok 4 zakończyć należy klikając w zielony przycisk „Zatwierdź i przejdź do podsumowania”.



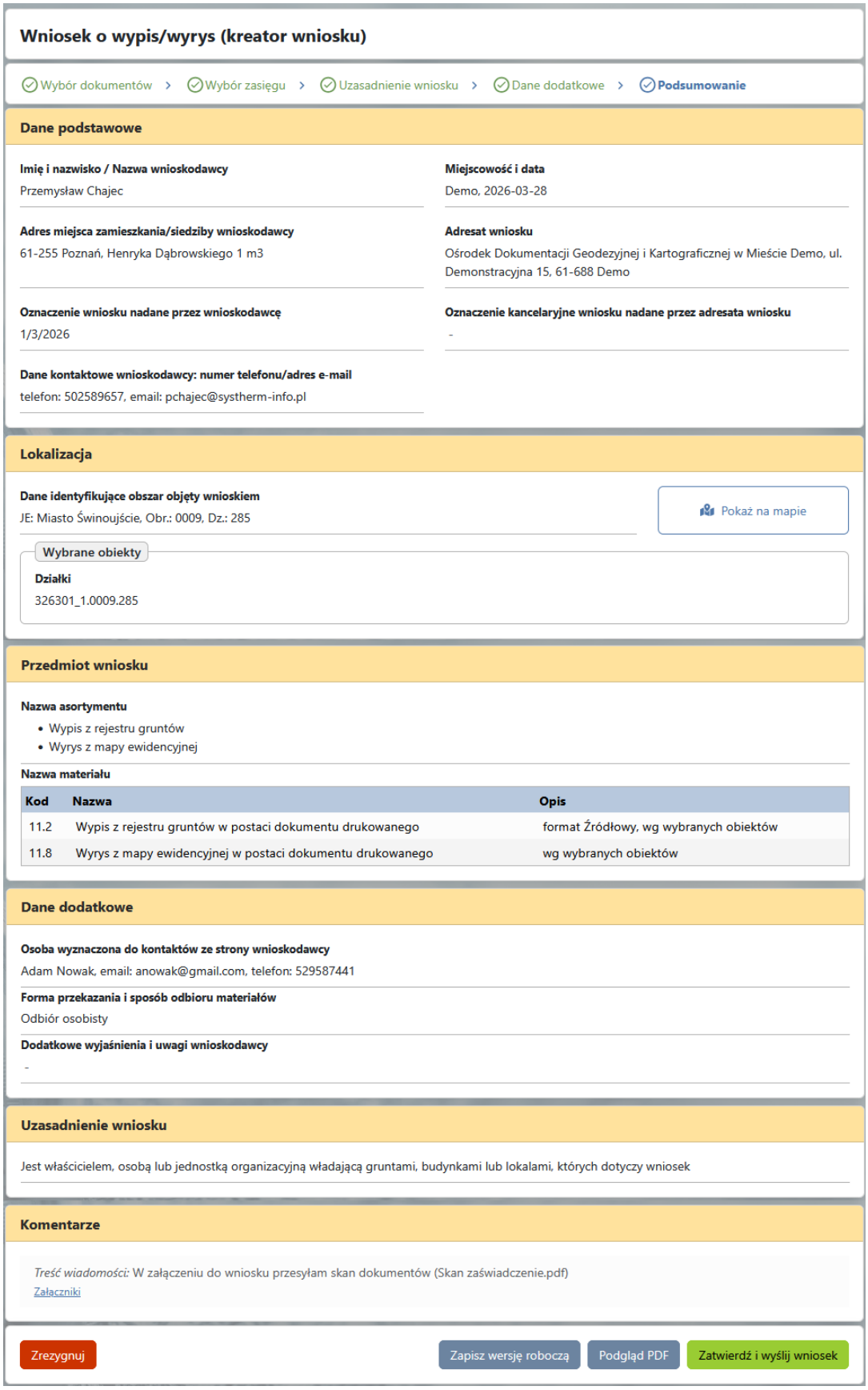
Rysunek 16. Kreator wniosku o wypis i wyrys – dane dodatkowe.

Krok 5 z 5 – Podsumowanie wniosku

W ostatnim kroku zweryfikować należy, czy wniosek uzupełniony został prawidłowo.

W przypadku zauważenia błędów możliwym jest powrót do wcześniejszych kroków i modyfikacja danych formularza.

Jeśli nie stwierdzono nieprawidłowości, celem rejestracji wniosku kliknąc należy w zielony przycisk „Zatwierdź i wyślij wniosek”



Rysunek 17. Kreator wniosku o wypis i wyrys – podsumowanie.

Obsługa wniosku po jego rejestracji w tym proces płatności oraz pobierania materiałów opisana została w dziale Obsługa wniosku po zarejestrowaniu.

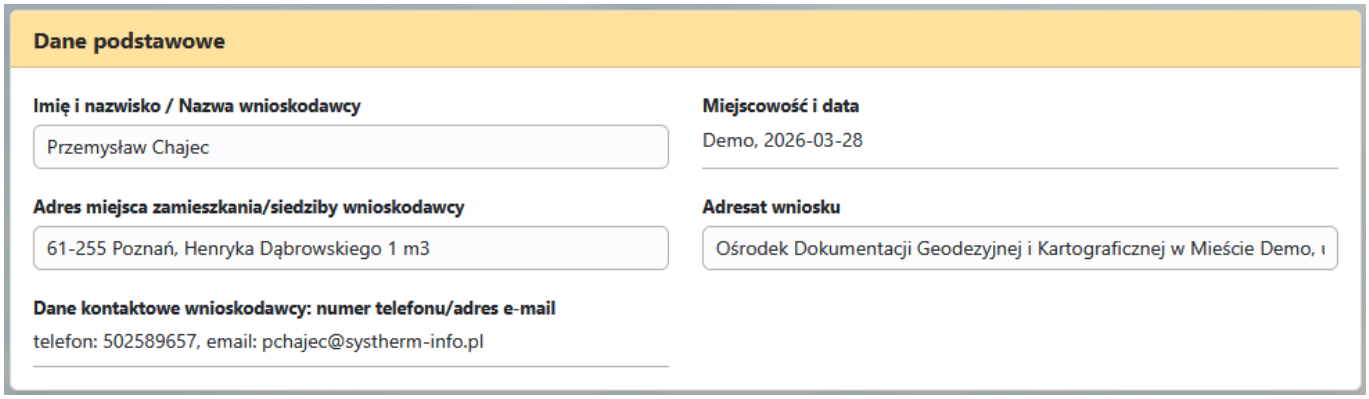
Wniosek o materiały – wersja pełna



Rysunek 18. Wniosek o materiały – wersja pełna.

W tym miejscu zamówić można wszystkie materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego udostępniane prze dany Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Sekcja „Dane podstawowe” elektronicznego formularza wniosku uzupełniona zostaje automatycznie informacjami pochodzącymi z bazy danych Klientów miejscowego ODGiK.

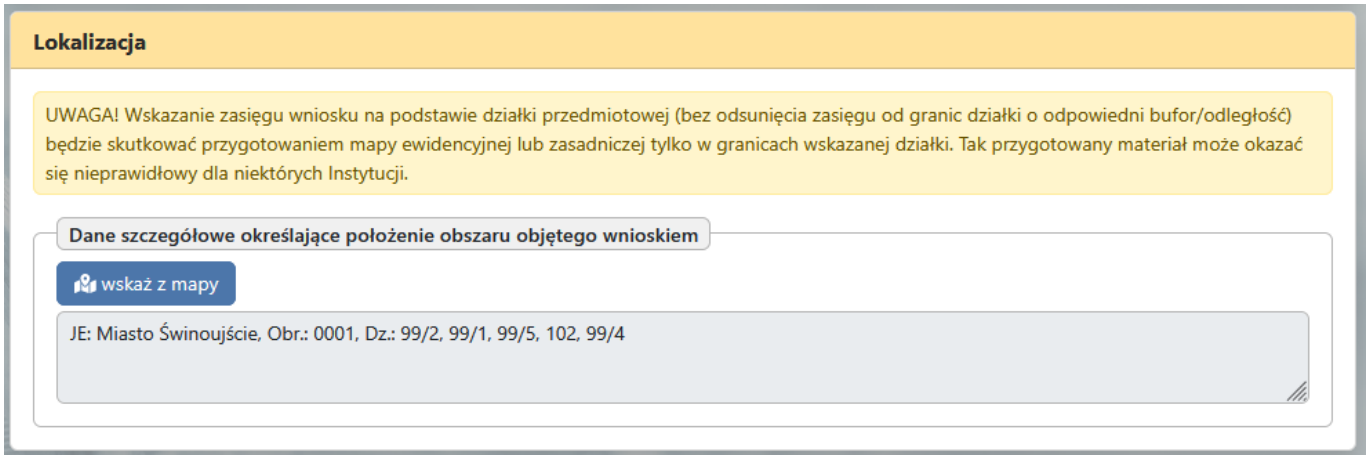


Rysunek 19. Wniosek o materiały – dane podstawowe

Sekcję „Lokalizacja” uzupełnić należy poprzez wskazanie zasięgu graficznego wniosku przy użyciu narzędzi dostępnych w komponencie mapowym aplikacji.

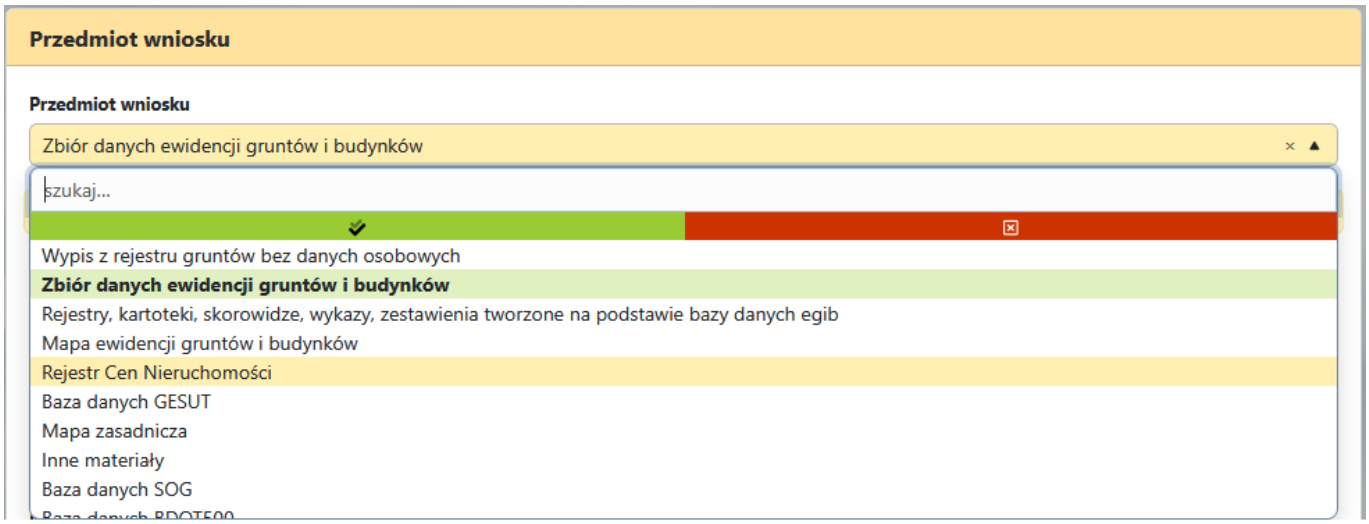
Pamiętać przy tym należy, że wskazanie zasięgu wniosku na podstawie działki przedmiotowej (bez odsunięcia zasięgu od granic działki o odpowiedni bufor/odległość) będzie skutkować przygotowaniem mapy ewidencyjnej lub zasadniczej tylko w granicach wskazanej działki. Tak przygotowany materiał może okazać się nieprawidłowy dla niektórych Instytucji.

Pełny opis narzędzi dostępnych w komponencie mapowym znajduje się w dziale Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek.



Rysunek 20. Wniosek o materiały – lokalizacja

W sekcji przedmiot wniosku z rozwijanej listy wartości wskazać należy asortyment wniosku (jego przedmiot):



Rysunek 21. Wniosek o materiały – przedmiot wniosku

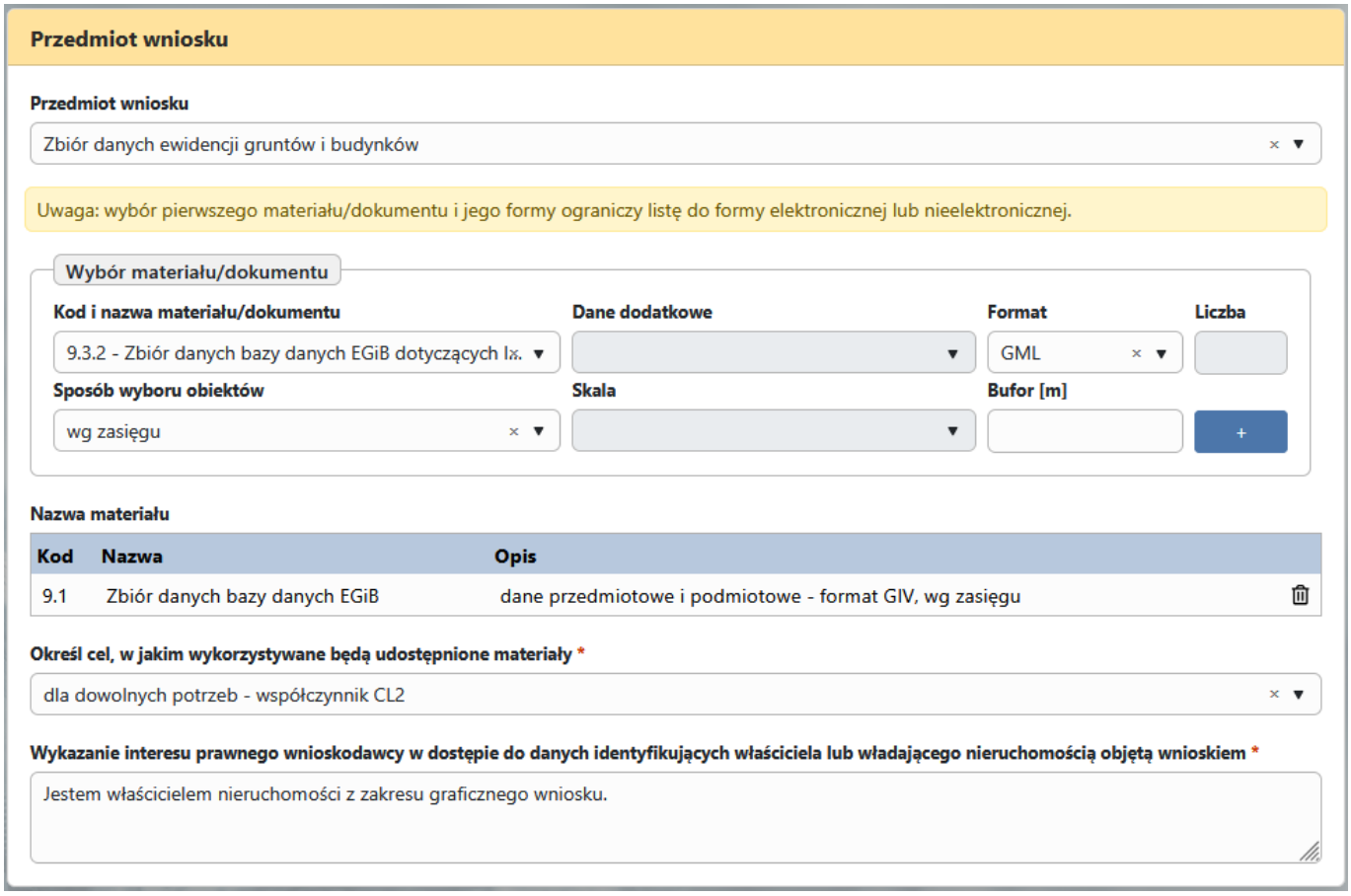
Aby w kolejnym kroku z listy powiązanych z przedmiotem wniosku materiałów wybrać te, które mają zostać przygotowane oraz udostępnione. Wybór materiału potwierdzić należy klikając w niebieski przycisk z ikoną plusa 

.

Pamiętać przy tym należy, że wybór pierwszego materiału/dokumentu i jego formy ograniczy listę do formy elektronicznej lub nieelektronicznej.

W omawianej sekcji obowiązkowym jest wybór jednego elementów rozwijanej listy zaszytej w polu „Określ cel, w jakim wykorzystywane będą udostępniane materiały.

Dodatkowo dla pewnej gamy materiałów (szczególnie tych w treści których przekazywane są dane osobowe) koniecznym będzie uzupełnienie pola „Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością objętą wnioskiem”.



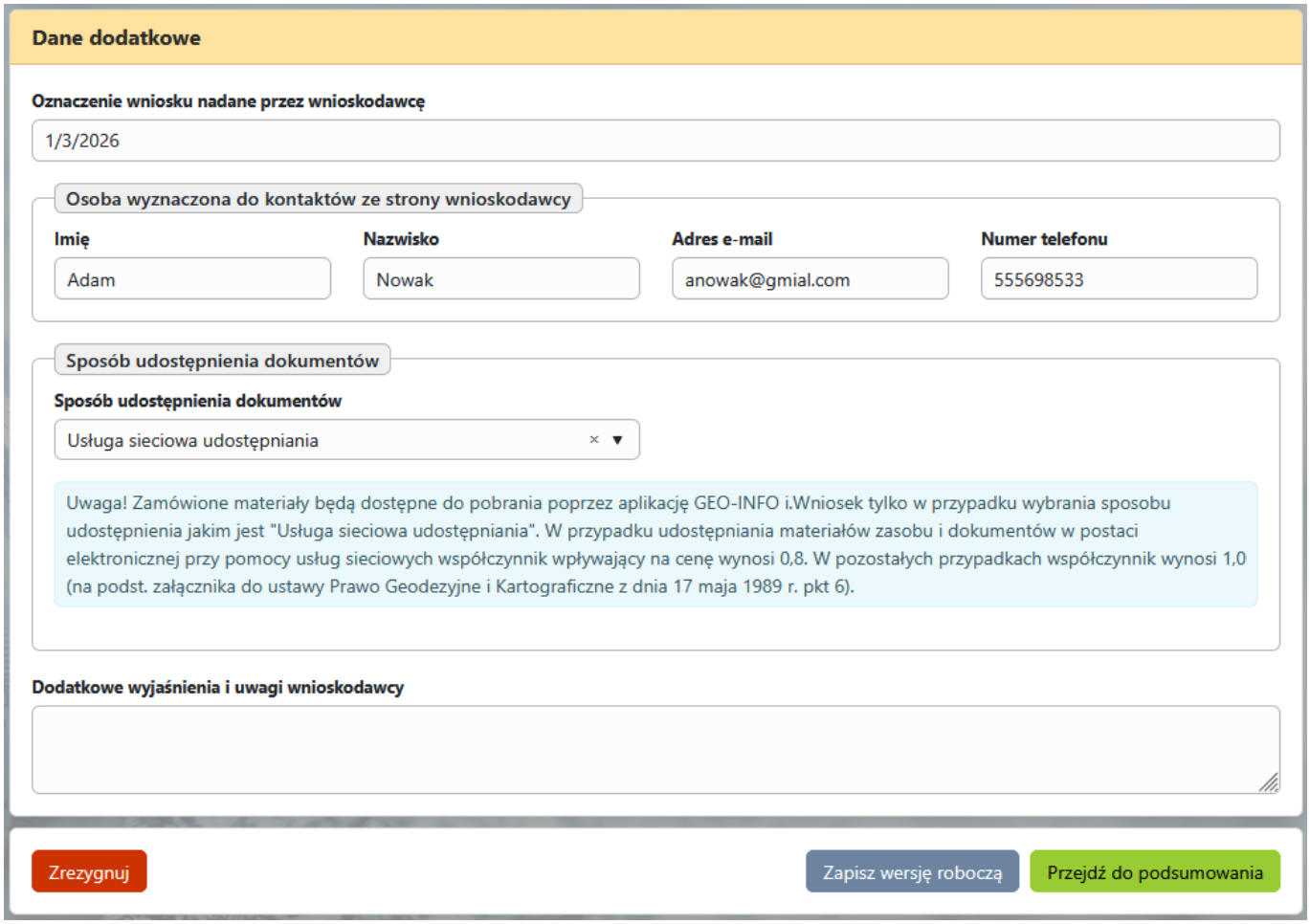
Rysunek 22. Wniosek o materiały – wybór materiałów i celu ich udostępniania.

W sekcji „Dane dodatkowe” uzupełnić można pola „Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy”, „Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę” i „Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy”.

Obligatoryjmym pozostaje wybór jednej z wartości listy „Sposób udostępnienia dokumentów”.

Przy wskazywaniu sposobu udostępnienia pamiętać należy o tym, że zamówione materiały będą dostępne do pobrania poprzez aplikację GEO-INFO i.Wniosek tylko w przypadku wybrania sposobu udostępnienia jakim jest "Usługa sieciowa udostępniania".
W przypadku udostępniania materiałów zasobu i dokumentów w postaci elektronicznej przy pomocy usług sieciowych współczynnik wpływający na cenę wynosi 0,8. W pozostałych przypadkach współczynnik wynosi 1,0 (na podst. załącznika do ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. pkt 6).

Proces uzupełniania fomularza wniosku zakończyć należy klikając w zielony przycisk „Przejdź do podsumowania”.

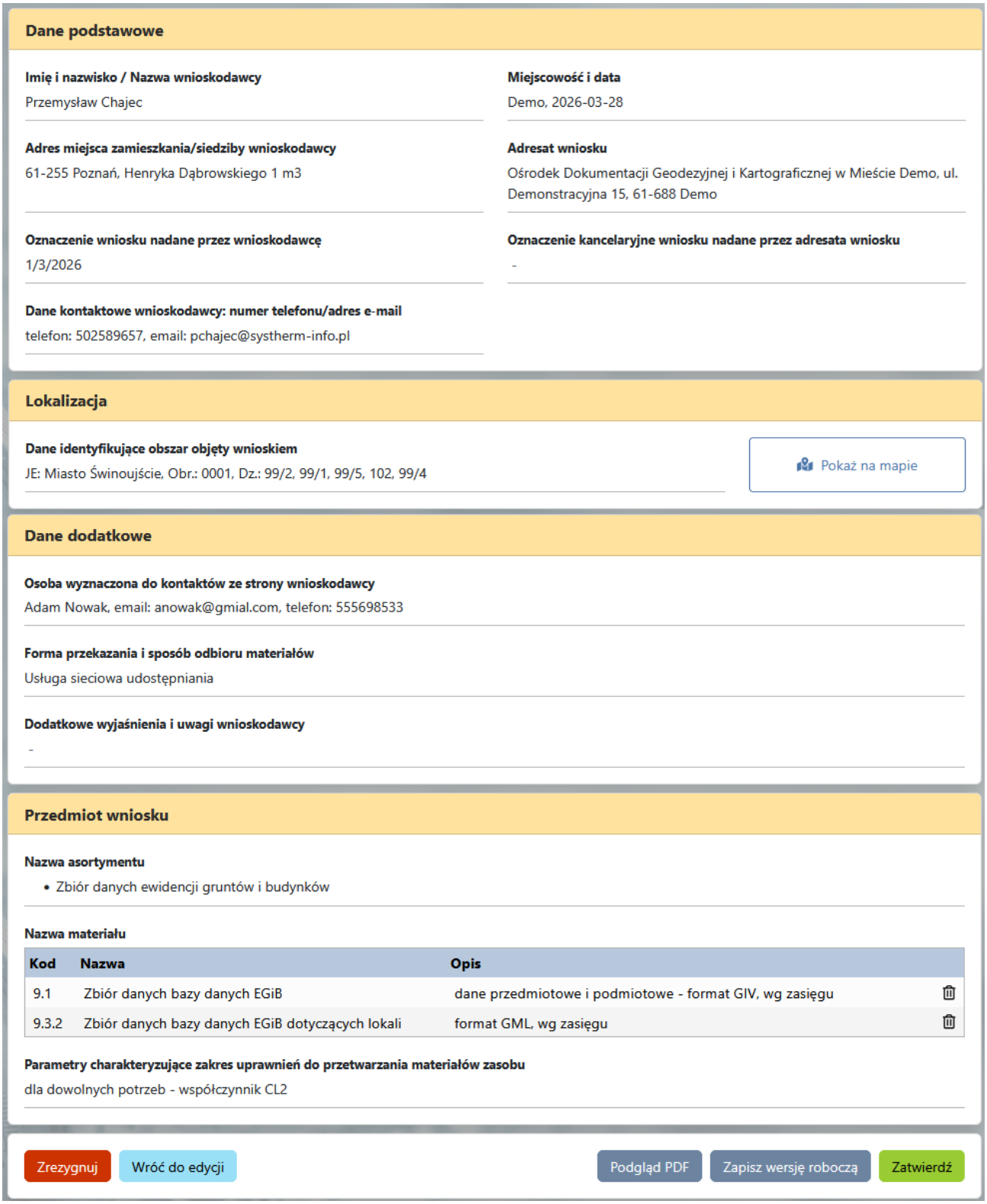


Rysunek 23. Wniosek o materiały – dane dodatkowe

W ostatnim kroku zweryfikować należy, czy wniosek uzupełniony został prawidłowo.

W przypadku zauważenia błędów możliwym jest powrót do edycji wniosku.

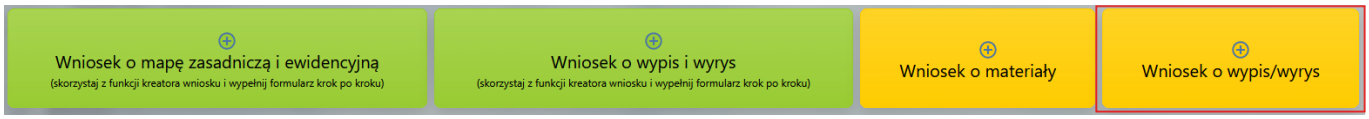
Jeśli nie stwierdzono nieprawidłowości, celem rejestracji wniosku kliknąc należy w zielony przycisk „Zatwierdź”.



Rysunek 24. Wniosek o materiały – podsumowanie wniosku

Obsługa wniosku po jego rejestracji w tym proces płatności oraz pobierania materiałów opisana została w dziale Obsługa wniosku po zarejestrowaniu.

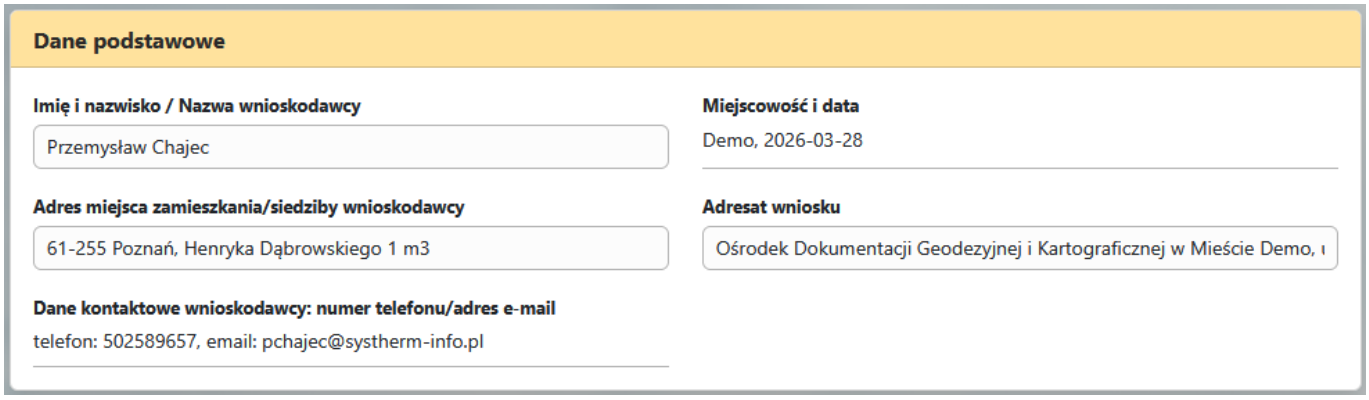
Wniosek o wypis/wyrys – wersja pełna



Rysunek 25. Wniosek o wypis/wrys – wersja pełna.

W tym miejscu zamówić można wszystkie materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego udostępniane prze dany Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

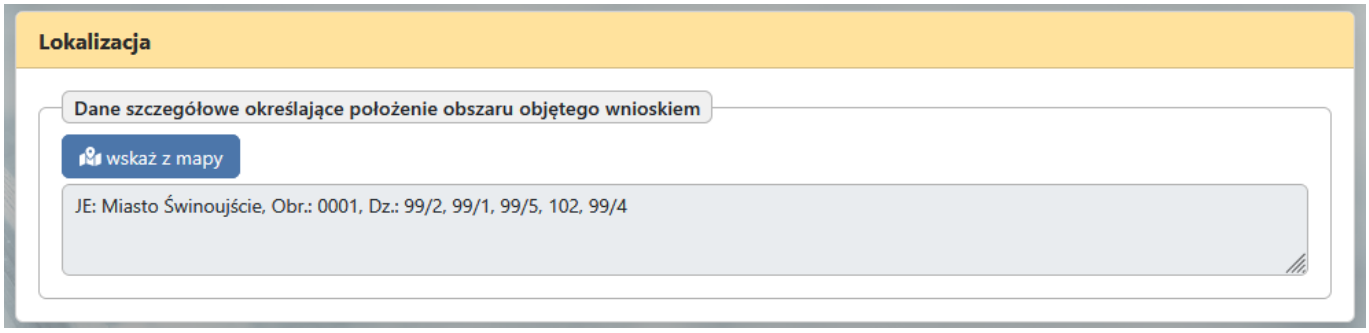
Sekcja „Dane podstawowe" elektronicznego formularza wniosku uzupełniona zostaje automatycznie informacjami pochodzącymi z bazy danych Klientów miejscowego ODGiK.



Rysunek 26. Wniosek o wypis/wyrys – dane podstawowe

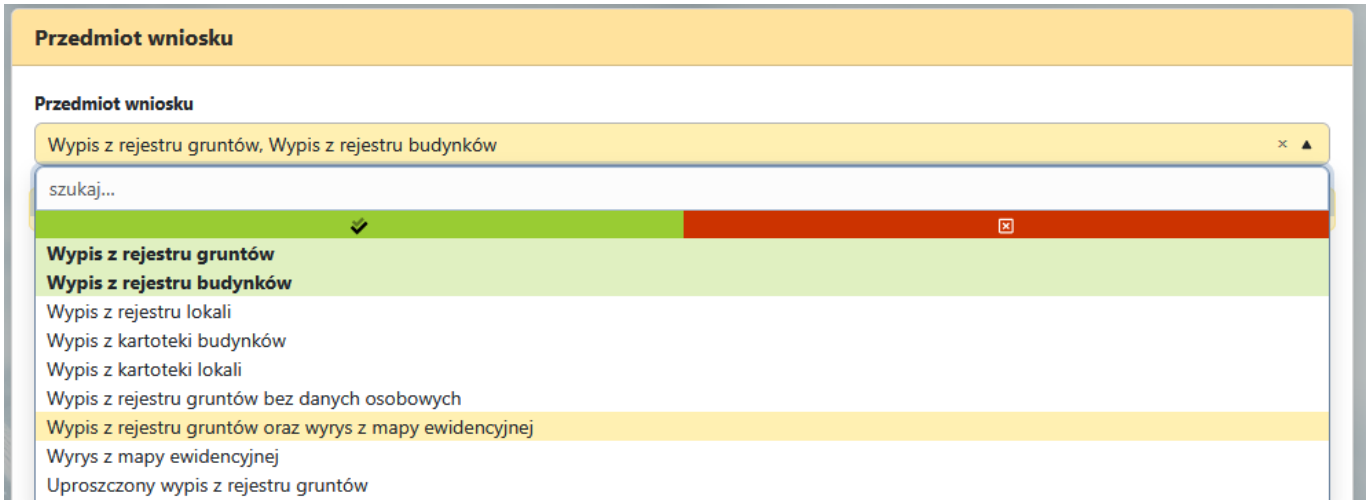
Sekcję „Lokalizacja" uzupełnić należy poprzez wskazanie zasięgu graficznego wniosku przy użyciu narzędzi dostępnych w komponencie mapowym aplikacji.

Pełny opis narzędzi dostępnych w komponencie mapowym znajduje się w dziale Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek.



Rysunek 27. Wniosek o wypis/wyrys – lokalizacja

W sekcji przedmiot wniosku z rozwijanej listy wartości wskazać należy asortyment wniosku (jego przedmiot):

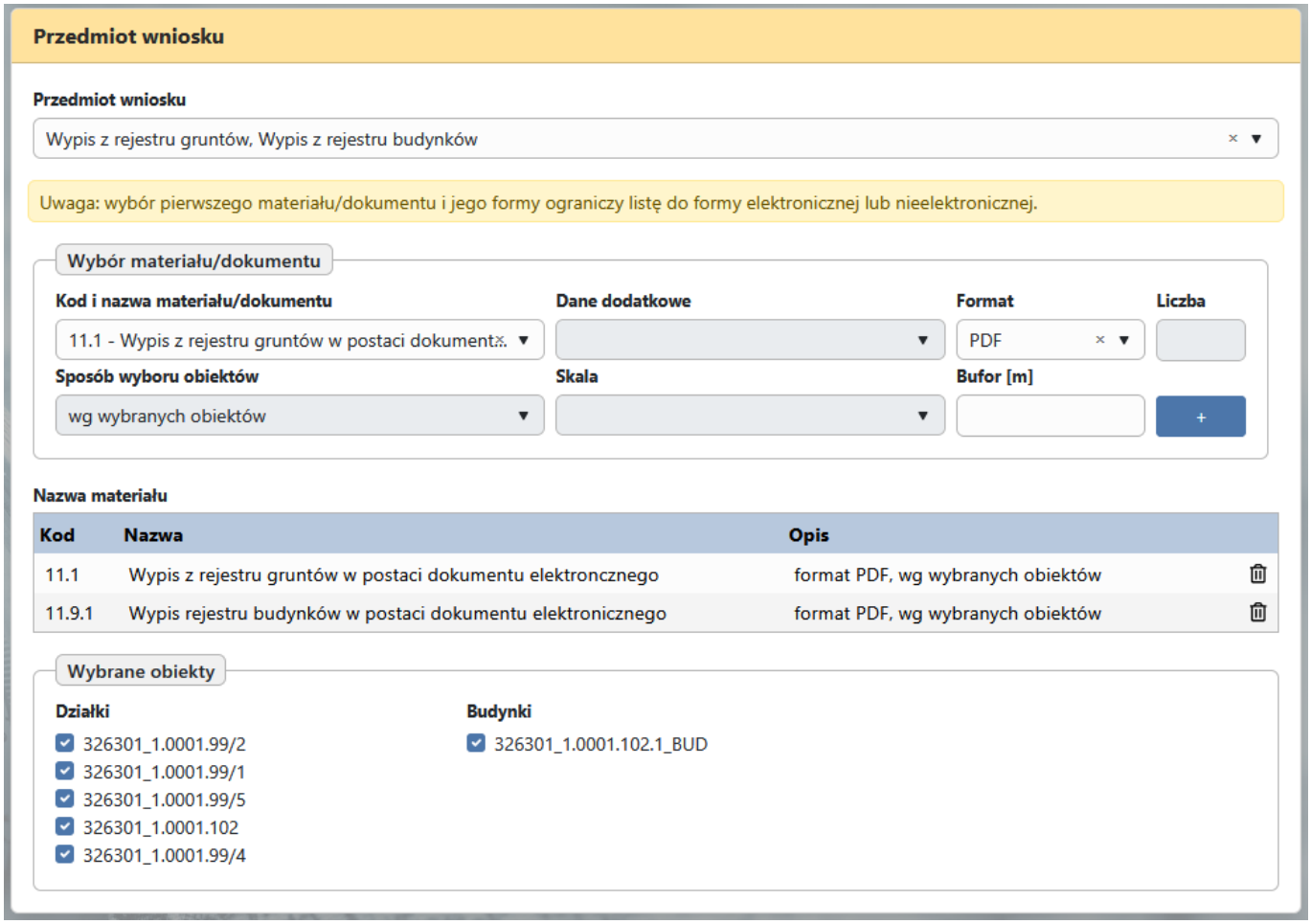


Rysunek 28. Wniosek o wypis/wyrys – przedmiot wniosku

Aby w kolejnym kroku z listy powiązanych z przedmiotem wniosku dokumentów wybrać te, które mają zostać przygotowane oraz udostępnione. Wybór dokumentu potwierdzić należy klikając w niebieski przycisk z ikoną plusa 

.

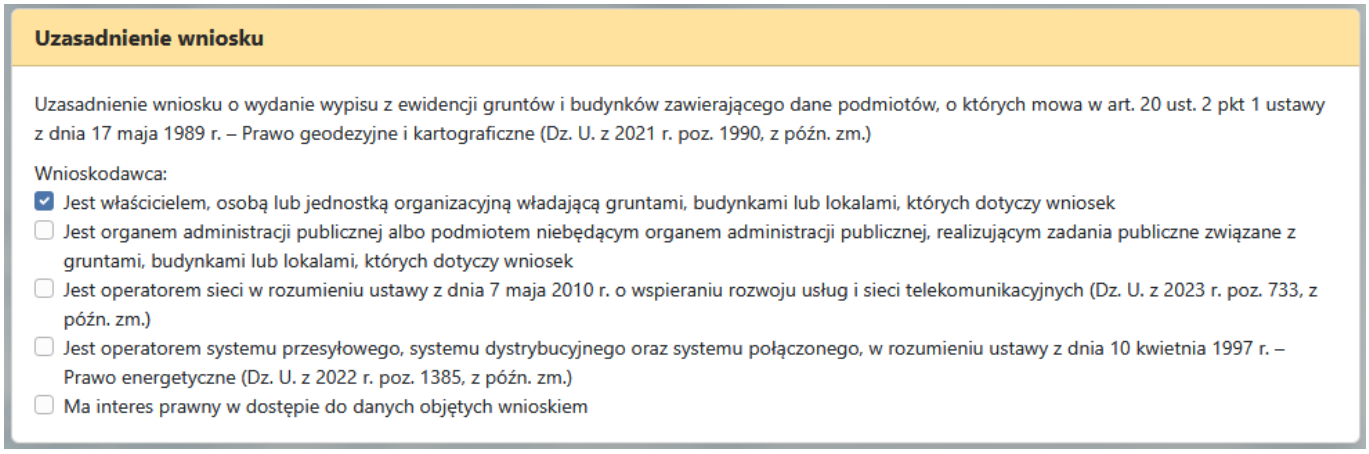
Pamiętać przy tym należy, że wybór pierwszego materiału/dokumentu i jego formy ograniczy listę do formy elektronicznej lub nieelektronicznej.



Rysunek 29. Wniosek o wypis/wyrys – wybór dokumentów.

W procesie rejestracji wniosku o wypis/wyrys obligatoryjmym jest wskazanie interesu prawnego w dostępie do zamawianych dokumentów.

Dlatego na poniższej planszy zaznaczyć należy przynajmniej jedo z dostępnych pól.

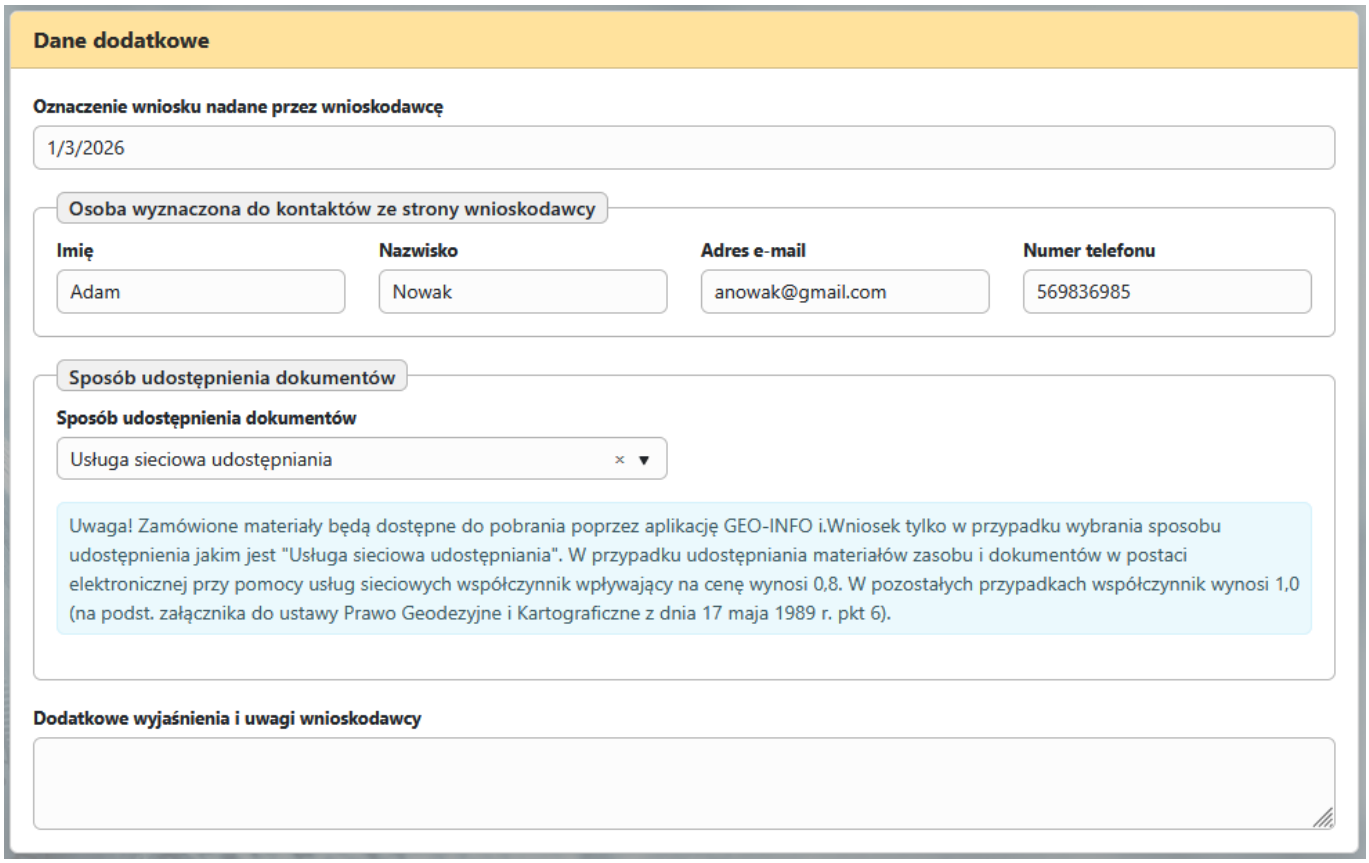


Rysunek 30. Wniosek o wypis/wyrys – uzasadnienie wniosku.

W sekcji „Dane dodatkowe” uzupełnić można pola „Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy”, „Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę” i „Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy”.

Obligatoryjmym pozostaje wybór jednej z wartości listy „Sposób udostępnienia dokumentów”.

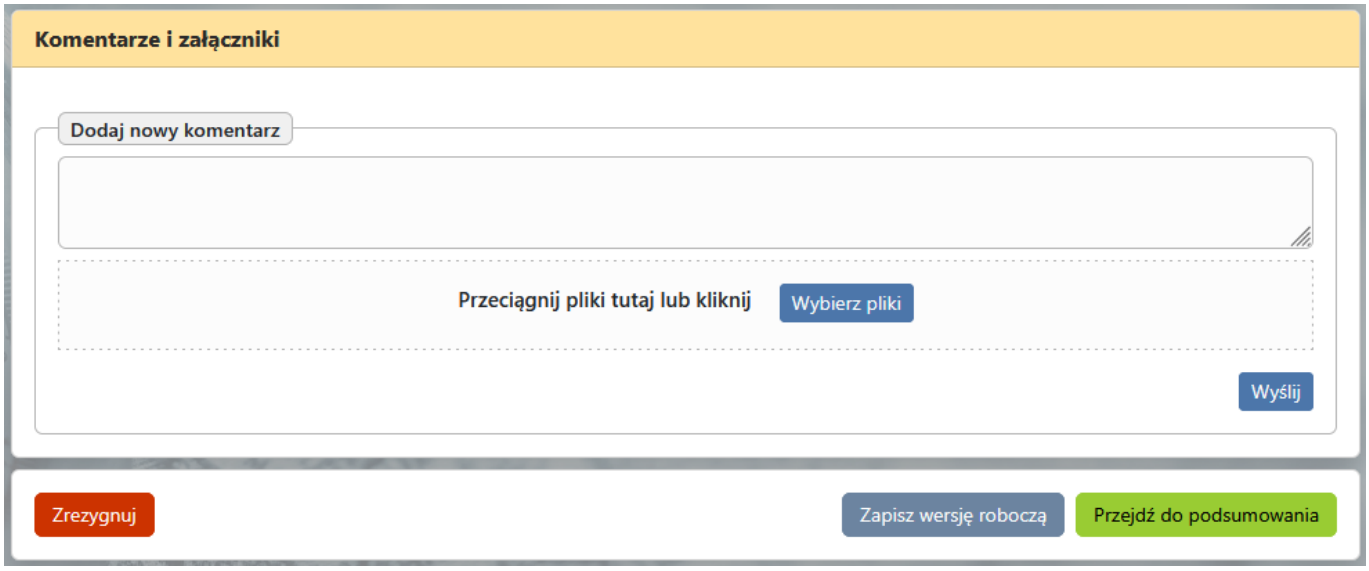
Przy wskazywaniu sposobu udostępnienia pamiętać należy o tym, że zamówione materiały będą dostępne do pobrania poprzez aplikację GEO-INFO i.Wniosek tylko w przypadku wybrania sposobu udostępnienia jakim jest "Usługa sieciowa udostępniania".
W przypadku udostępniania materiałów zasobu i dokumentów w postaci elektronicznej przy pomocy usług sieciowych współczynnik wpływający na cenę wynosi 0,8. W pozostałych przypadkach współczynnik wynosi 1,0 (na podst. załącznika do ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. pkt 6).



Rysunek 31. Wniosek o wypis/wyrys – dane dodatkowe.

Jeśli zachodzi taka potrzeba do wniosku załączyć można skany dokumentów np. potwierdzających interes prawny w dostępie do zamawianych danych. Dokumety możliwe są do dołaczenia w sekcji „Komentarze i załączniki”.

Proces uzupełniania elektronicznego formularza wniosku zakończyć należy uderzając w zielony przycisk „Przejdź do podsumowania”.

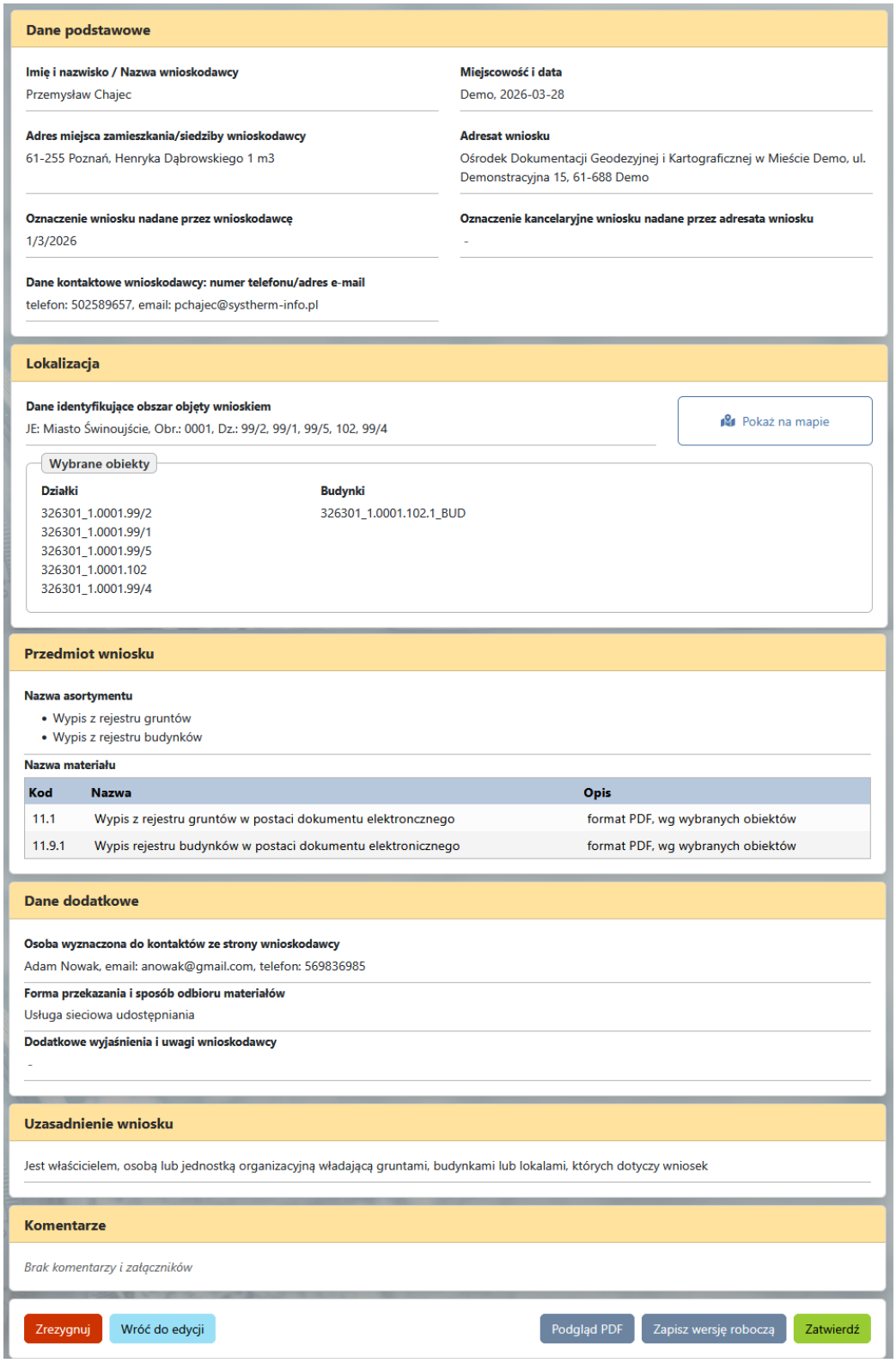


Rysunek 32. Wniosek o wypis/wyrys – komentarze i załączniki.

W ostatnim kroku zweryfikować należy, czy wniosek uzupełniony został prawidłowo.

W przypadku zauważenia błędów możliwym jest powrót do edycji wniosku.

Jeśli nie stwierdzono nieprawidłowości, celem rejestracji wniosku kliknąc należy w zielony przycisk „Zatwierdź”.



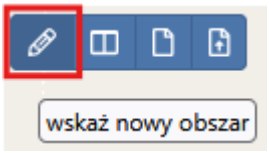
Rysunek 33. Wniosek o wypis/wyrys – podsumowanie wniosku.

Obsługa wniosku po jego rejestracji w tym proces płatności oraz pobierania materiałów opisana została w dziale Obsługa wniosku po zarejestrowaniu.

Komponent mapowy aplikacji i.Wniosek

Komponent mapowy aplikacji służy wskazaniu zakresu przestrzennego uzupełnianego wniosku.

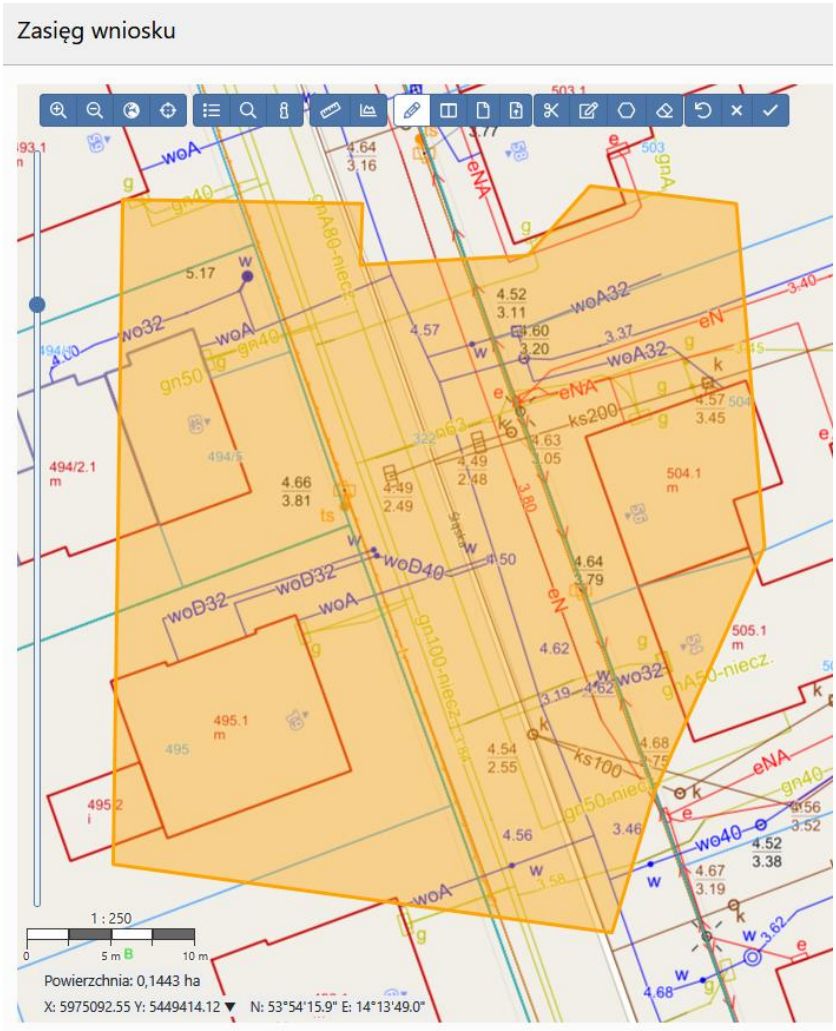
Zakres przestrzenny wprowadzić można przy pomocy następjujących narzędzi:



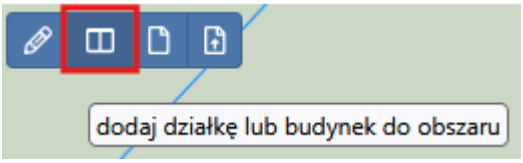
Funkcja umożliwia wrysowanie wybranego obszaru na mapie poprzez wskazywanie kolejnych punktów poligonu za pomocą lewego przycisku myszy.

Aby zakończyć rysowanie obszaru, należy wykonać podwójne kliknięcie (dwuklik) lewym przyciskiem myszy.

W wyniku tych działań zostanie utworzony zamknięty poligon, wyświetlany na mapie kolorem pomarańczowym.

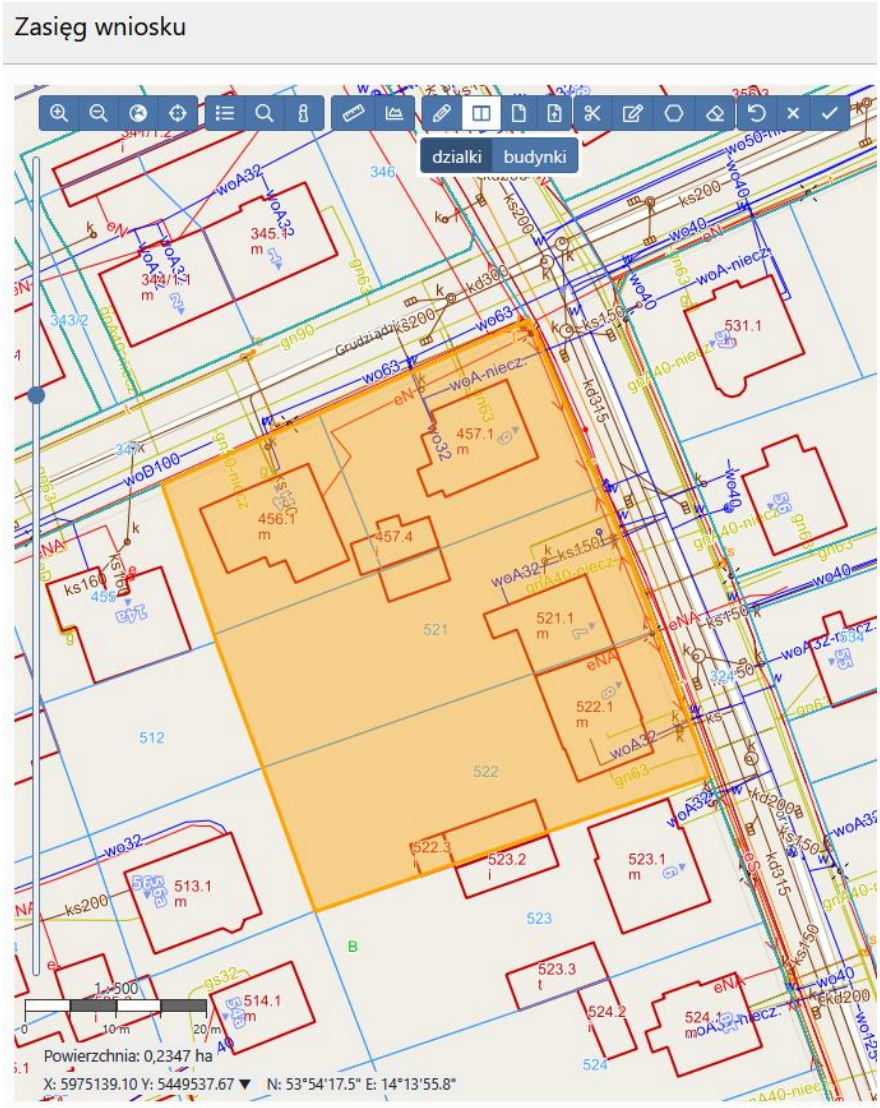


Rysunek 34. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy „funkcji ołówka”.

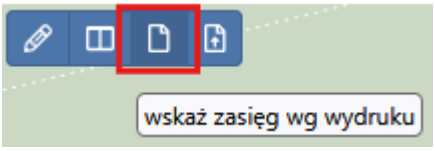


Funkcja umożliwia wyznaczenie zakresu poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybraną działkę lub działki.

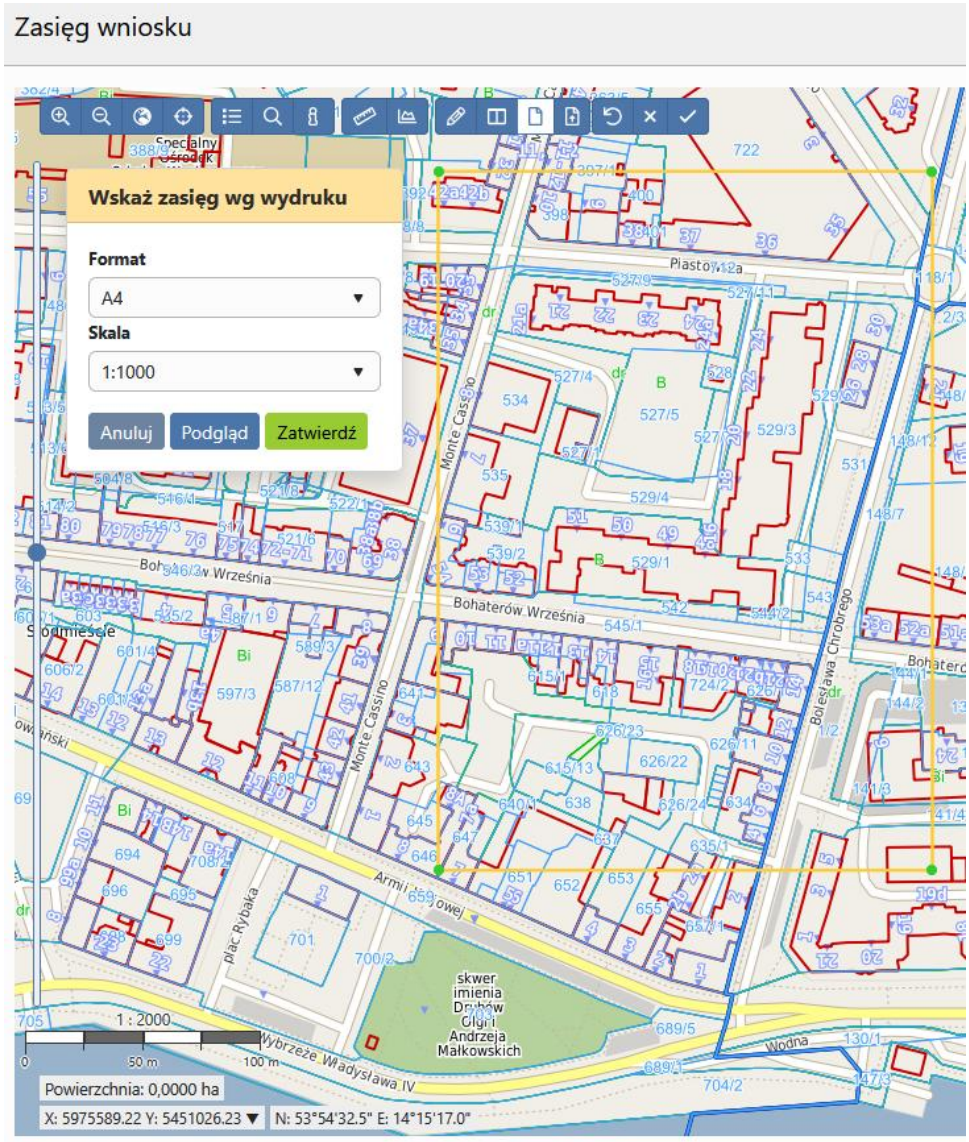
W wyniku tej operacji zostanie wrysowany obszar odpowiadający wskazanym działkom, wyświetlany na mapie kolorem pomarańczowym.



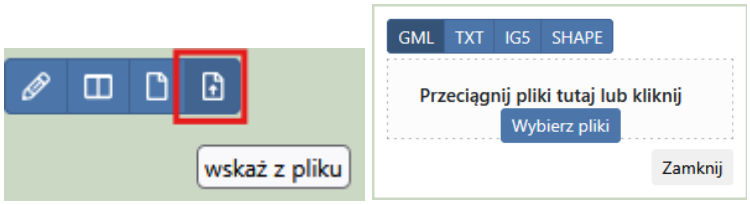
Rysunek 35. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji dodaj działkę lub budynek.



Funkcja umożliwia wyznaczenie obszaru opracowania przy użyciu ramki odpowiadającej wybranemu formatowi i skali arkusza (tzw. „kartki papieru”). Ramkę można dowolnie przesuwać,skalować (powiększać i pomniejszać) i obracać.



Rysunek 36. Komponent mapowy – zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji według formatu wydruku.

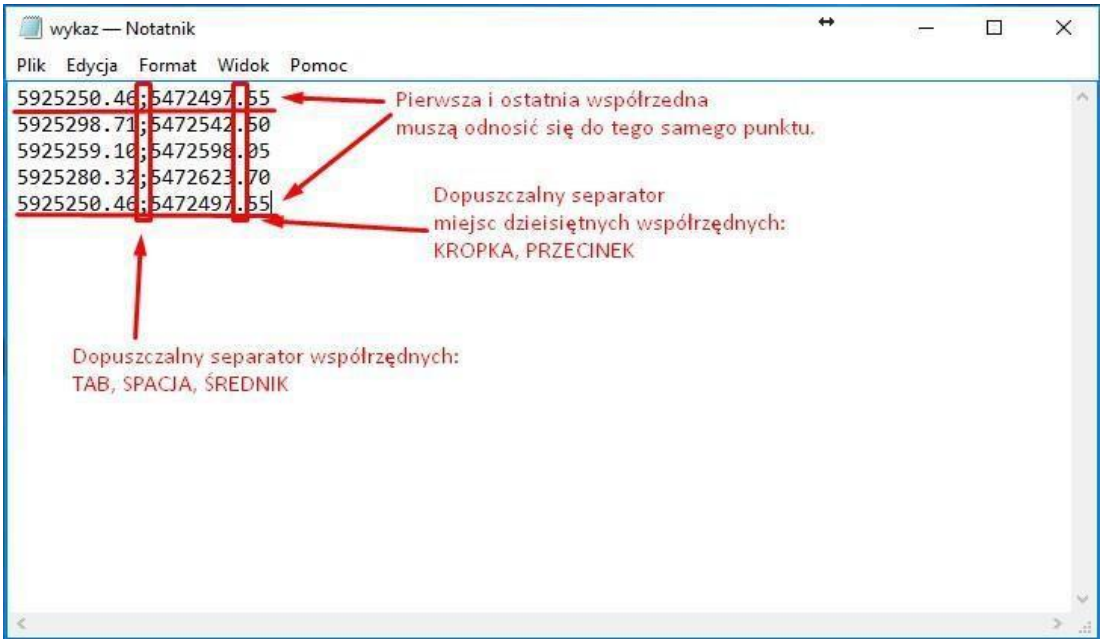


Funkcja umożliwia określenie zasięgu na podstawie wcześniej przygotowanego pliku w jednym z formatów: GML, TXT, pliku tekstowego z identyfikatorami G5 działek lub pliku SHAPE.

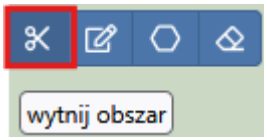
W przypadku plików GML i SHP powinny się w nich znajdować obiekty lub dane przestrzenne, które umożliwią wyznaczenie obszaru opracowania.

Wymagania dla pliku TXT:

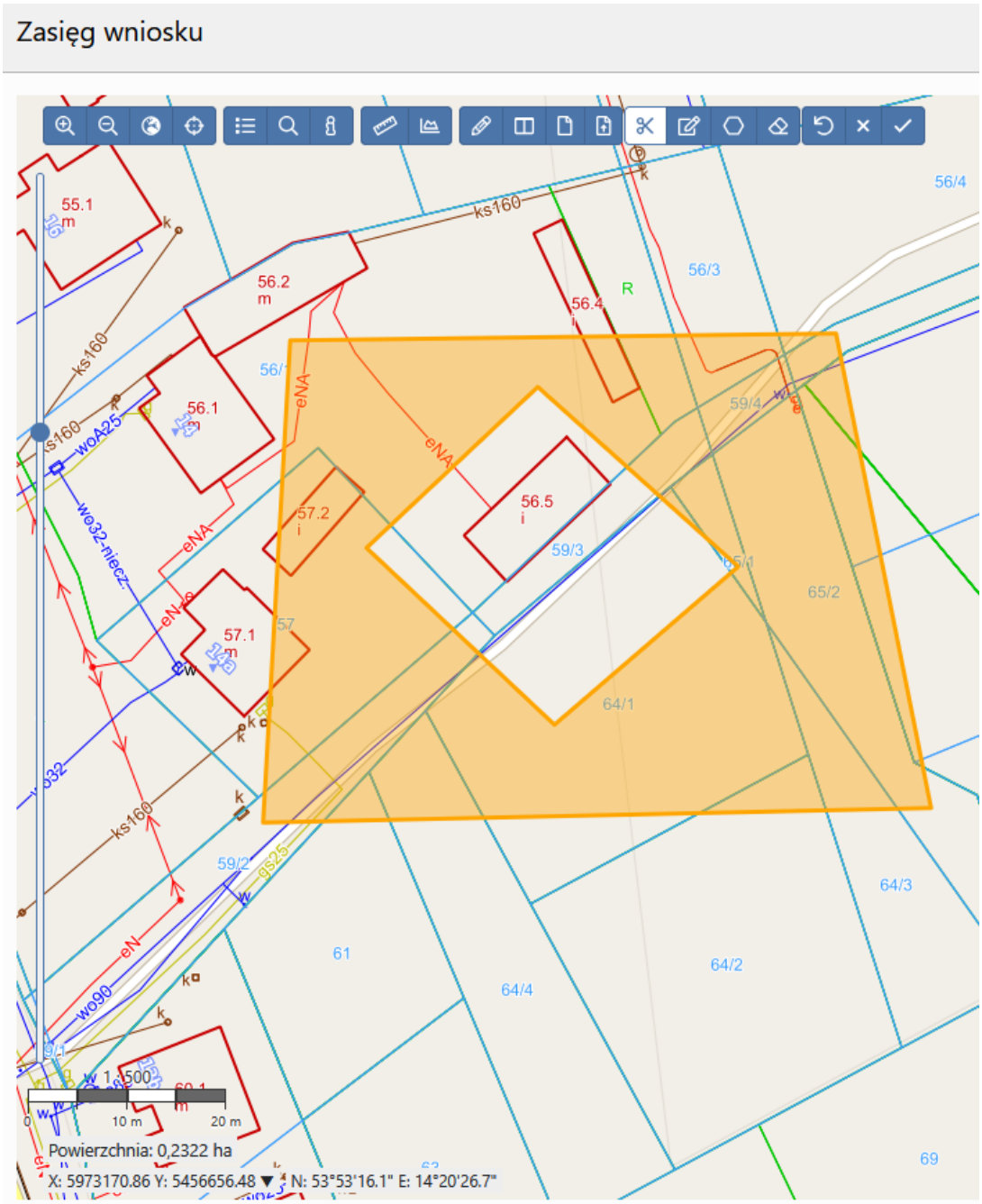
- plik powinien zawierać wyłącznie współrzędne X, Y wierzchołków,
- współrzędne muszą być zapisane w kolejności zgodnej z geometrią obszaru (pierwszy i ostatni punkt muszą być identyczne, aby zamknąć poligon),
- dopuszczalne separatory współrzędnych:
- tabulator (TAB),
- spacja,
- średnik,
- dopuszczalne separatory części dziesiętnych:
- kropka.



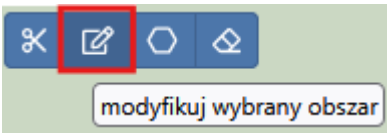
Rysunek 37. Przykład poprawnie zbudowanego pliku ze współrzędnymi obszaru wyszukiwania



Funkcja pozwala wprowadzić tak zwaną enklawę czyli obszar pusty w środku.



Rysunek 38. Przykład wprowadzenia zasięgu w postaci enklawy



Funkcja umożliwia modyfikację wcześniej wprowadzonego obszaru poprzez jego powiększenie lub pomniejszenie. Aby zmienić zakres, należy najechać kursorem na krawędź wrysowanego obszaru, a następnie kliknąć i przytrzymać lewy przycisk myszy oraz przeciągnąć wybrany punkt (wierzchołek) w dowolnym kierunku.



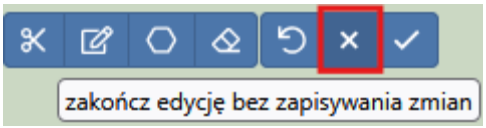
Funkcja umożliwia wprowadzenie bufora (odsunięcia) wyrażonego w metrach względem wcześniej wrysowanego obszaru.



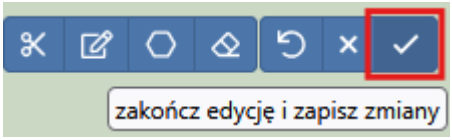
Funkcja pozwalająca na usunięcie wcześniej wprowadzonego obszaru graficznego.



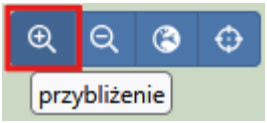
Funkcja pozwalająca cofnąć wszystkie poprzednio wykonane w komponencie mapowym kroki.



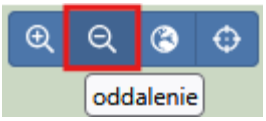
Funkcja pozwalająca na zkończenie edycji i opuszczenie kompomentu mapowego bez wprowadzania zmian.



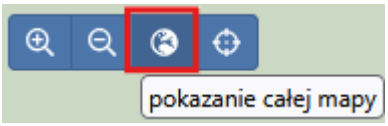
Funkcja pozwalająca na zkończenie edycji i opuszczenie kompomentu z uwzględnieniem wprowadzonych zmian.



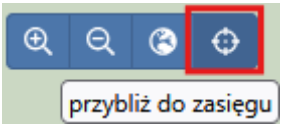
Funkcja służąca przybliżeniu (powiększeniu) obrazu mapy.



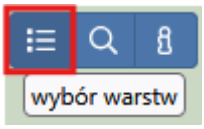
Funkcja służąca oddaleniu (pomniejszeniu) obrazu mapy.



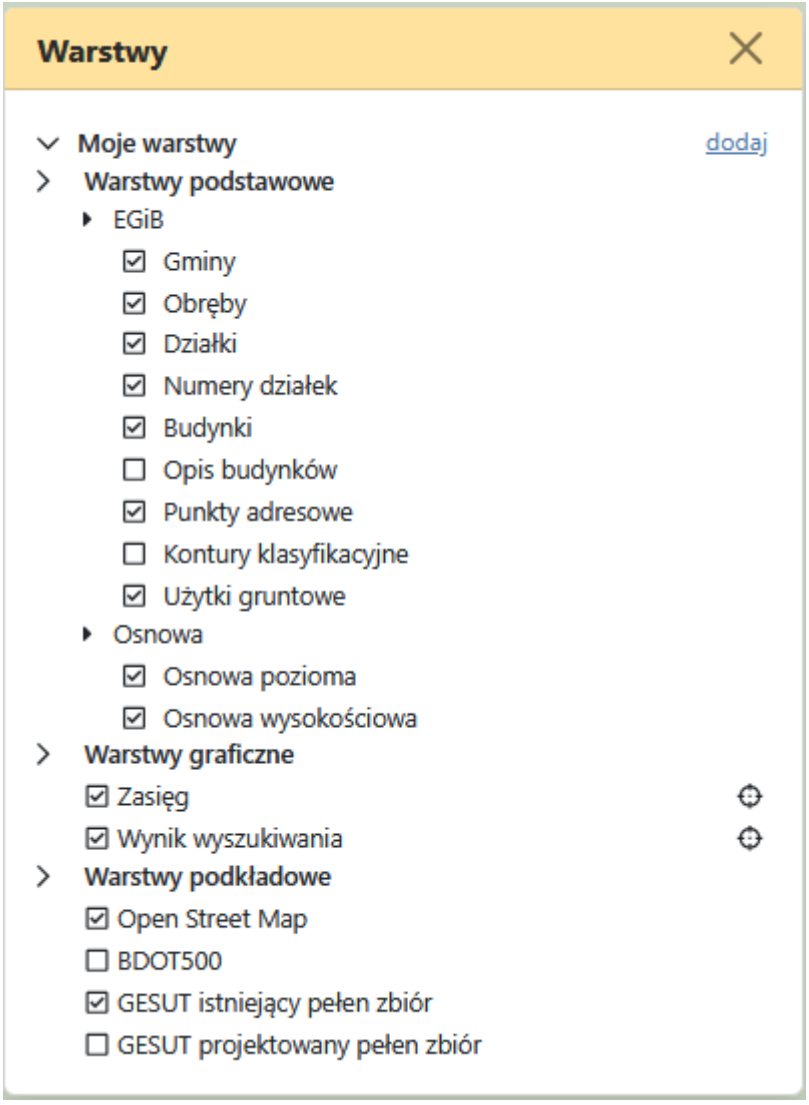
Funkcja służąca pokazaniu całego dostępnego zakresu mapy.



Funkcja służąca przybliżeniu widoku mapy do wcześniej wprowadzonego zasięguw wniosku.

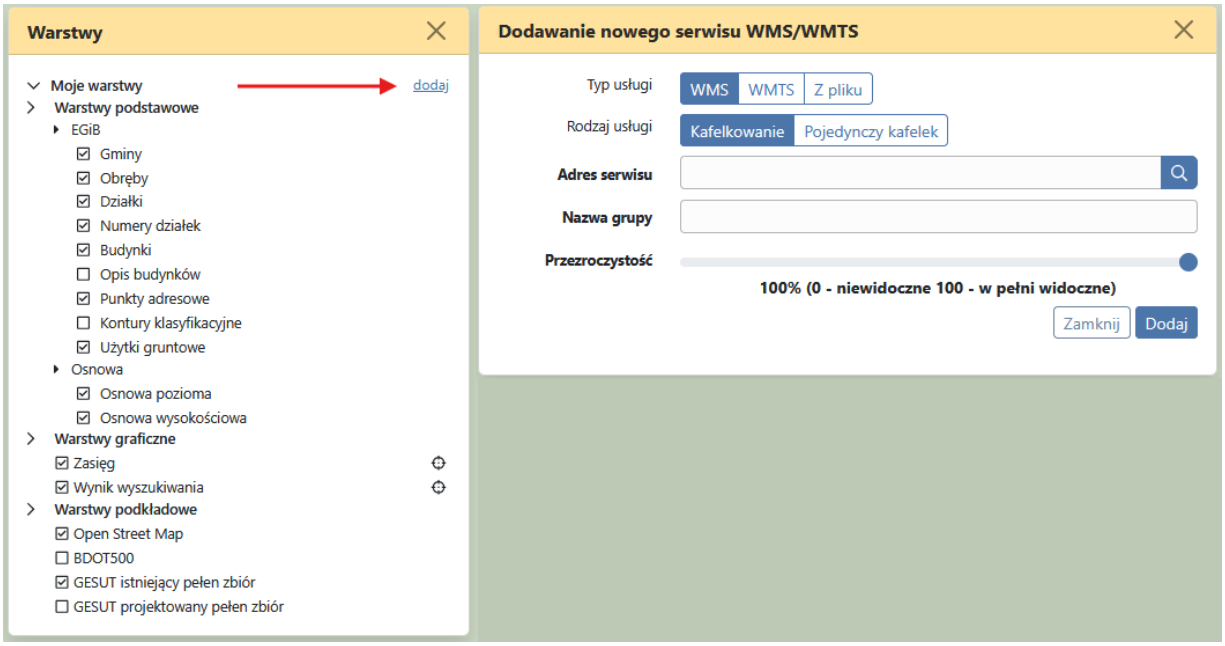


Funkcja pozwalająca na włączanie lub wyłączanie warstw graficznych, które prezentowane mają być w komponencie mapowym

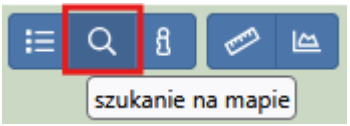


Rysunek 39. Wybór warstw w komponencie mapowym.

Dodatkową funkcjonalnością jest możliwość utworzenia własnych warstw graficznych poprzez dodanie usługi WMS, WMTS:



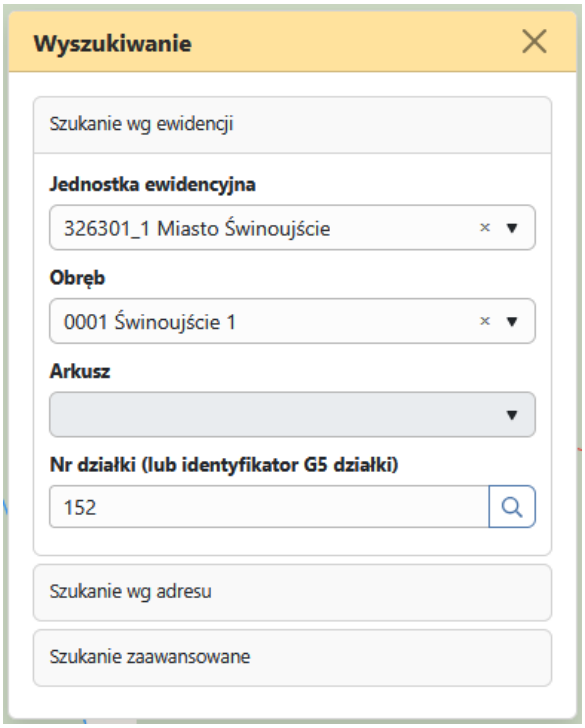
Rysunek 40. Dodawanie własnych warstw WMS/WMTS



Funkcja pozwalająca zlokalizować się Użytkownikowi w pożądanym miejscu na mapie.

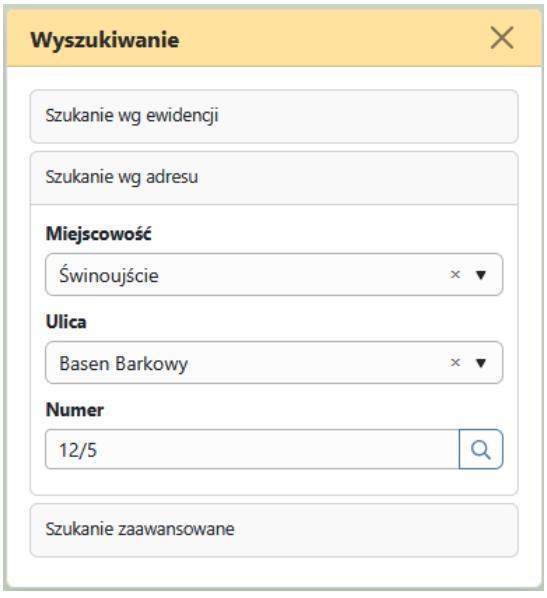
Szukanie na mapie może odbywać się na 3 główne sposoby:

- Szukanie według ewidencji (poprzez wybór jednostki ewidencyjnej, obrębu, arkusza i podania numeru działki/działek):



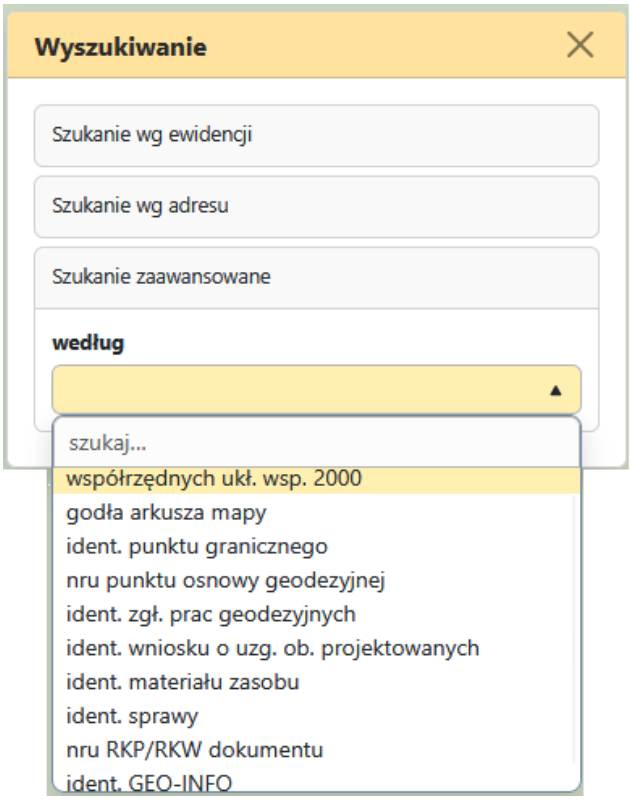
Rysunek 41. Wyszukiwanie według ewidencji.

- Szukanie po adresie (poprzez wybór miejscowości, ulicy i numeru domu):

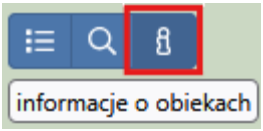


Rysunek 42. Wyszukiwanie według adresu.

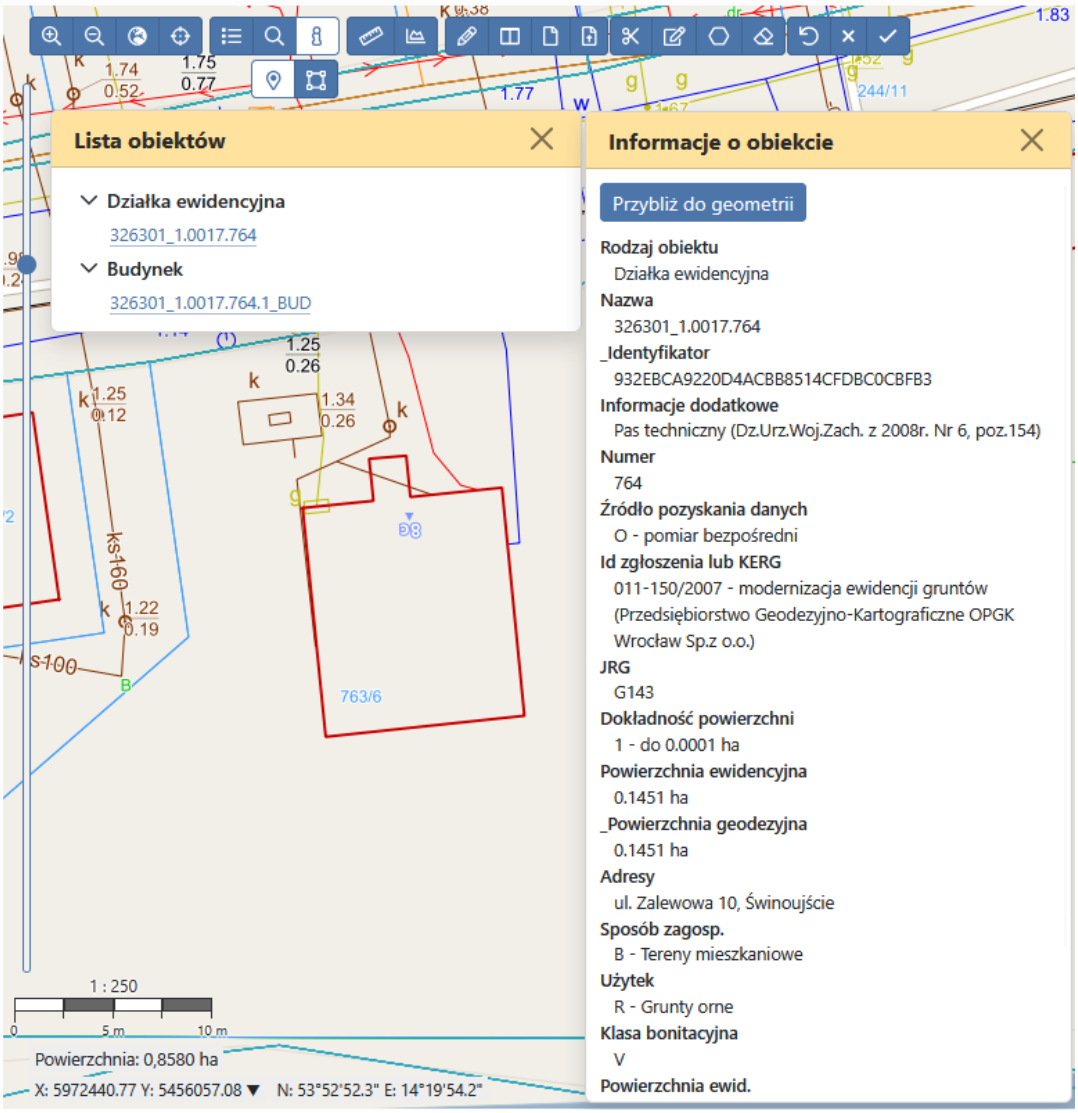
- Szukanie zaawansowane – po dodatkowych parametrach:



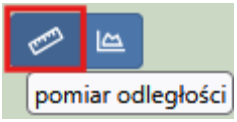
Rysunek 43. Wyszukiwanie zaawansowane.



Funkcja umożliwia uzyskanie podstawowych informacji o obiektach widocznych w oknie mapy. Aby skorzystać z funkcji „informacja o obiekcie”, należy ją aktywować, a następnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w wybrany obiekt.



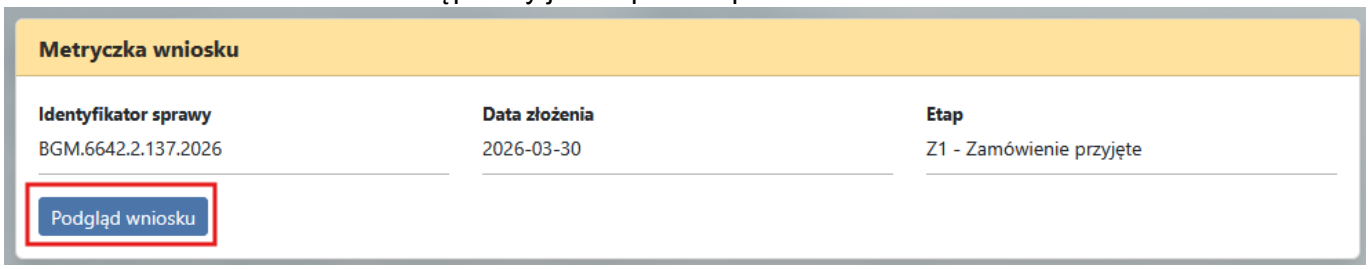
Rysunek 44. Informacja o obiektach mapy



Funkcje pozwalające na pomiar odległości oraz pomiar powierzchni.

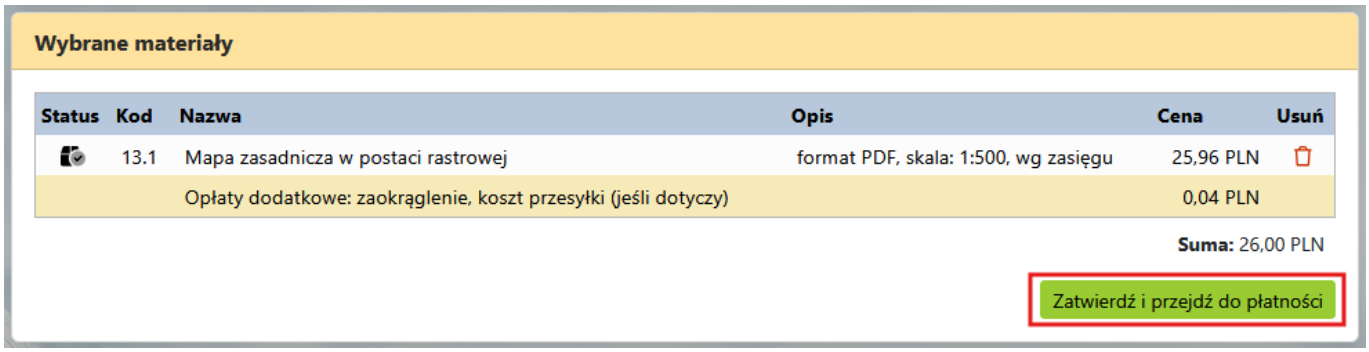
Obsługa wniosku po zarejestrowaniu

Po zarejestrowaniu wniosku w systemie dziedzinowym aplikacja umożliwia pobranie formularza wniosku. Dokument udostępniany jest w postaci pliku PDF.



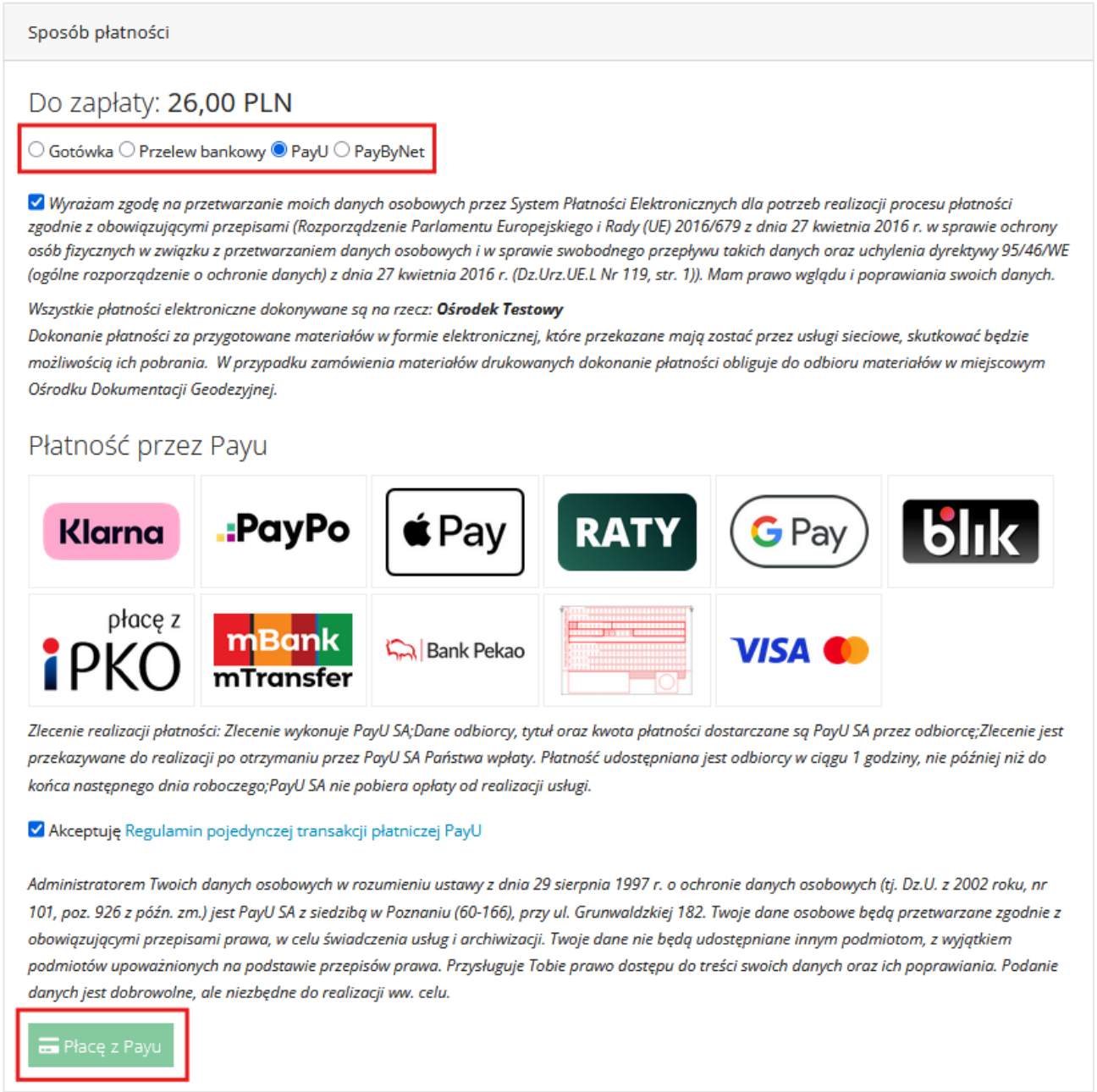
Rysunek 45. Podgląd wniosku.

Aby możliwe było pobranie zamówionych materiałów koniecznym jest opłacenie Dokumentu Obliczenia Opłaty. Aby skorzystać z płatności elektronicznych należy kliknąć w zielony przycisk „Zatwierdź i przejdź do płatności" widoczny w sekcji „Wybrane materiały".



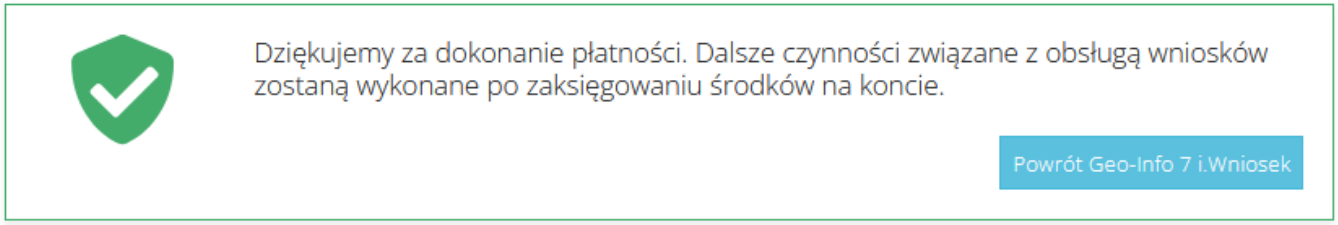
Rysunek 46. Przejście do płatności elektronicznych.

W przypadku wyboru formy płatności „gotówka" lub „przelew bankowy" konieczne jest dostarczenie dowodu wpłaty w celu ręcznego odblokowania materiałów do pobrania przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej.
Natomiast w przypadku wyboru płatności elektronicznej („PayByNet" lub „PayU") proces uiszczenia opłaty oraz udostępnienia materiałów do pobrania odbywa się automatycznie i nie wymaga ingerencji pracownika ODGiK.



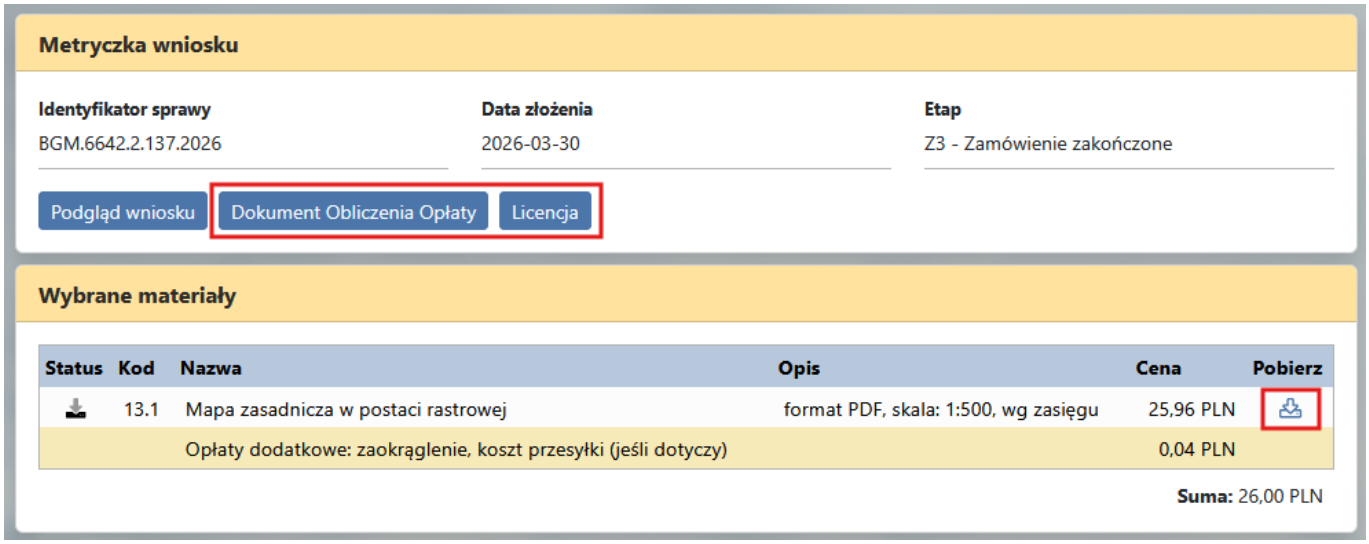
Rysunek 47. Wybór formy płatności.

Po dokonaniu płatności na ekranie użytkownika zostaje zaprezentowany stosowny komunikat.



Rysunek 48. Komunikat informujący o zrealizowaniu płatności

Po powrocie do okna wniosku aplikacja umożliwia pobranie druku Dokumentu Obliczenia Opłaty, druku Licencji oraz samego materiału.



Rysunek 49. Pobranie materiałów i druku licencji.