GEO INFO System Informacji Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

Moduł

GEO-INFO i.Wniosek WFS

Udostępnianie baz danych za pomocą usług sieciowych WFS

Wersja 2025.1

SYSTHERM
www.systherm-info.pl

Copyright © 2025 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 ____ *3*
Spis rysunków ____ 4
OPIS DZIAŁANIA APLIKACJI ____ *5*
Wprowadzenie ____ 5
UŻYTKOWANIE APLIKACJI ____ *6*
Logowanie ____ 6
Menu główne aplikacji ____ 7
Lista zgłoszonych wniosków ____ 7
Rozliczenia ____ 8
REJESTRACJA NOWEGO WNIOSKU ____ *10*
Obsługa formularza ____ 10
Wybór elementów w sekcji 'Wybór materiału' ____ 12
Uzupełnienie sekcji 'dane dodatkowe' oraz 'załączniki' ____ 12
Przejście do podsumowania, wygenerowanie formularza i rejestracja wniosku. ____ 14
OBSŁUGA OKNA KOMPONENTU MAPOWEGO ____ *15*
Wprowadzanie zasięgu graficznego ____ 15
Obsługa funkcji lokalizacyjnych ____ 19
OPŁACENIE MATERIAŁÓW ____ *24*
POBIERANIE MATERIAŁÓW ____ *25*
KOMUNIKACJA UŻYTKOWNIKA Z OŚRODKIEM ____ *26*

Spis rysunków

Rysunek 1. Okno logowania 6
Rysunek 2. Menu główne aplikacji 7
Rysunek 3. Lista zgłoszonych wniosków 8
Rysunek 4. Lista rozliczeń 9
Rysunek 5. Uruchomienie formularza wniosku 10
Rysunek 6. Sekcja 'Dane podstawowe' 10
Rysunek 7. Sekcja 'Lokalizacja' 11
Rysunek 8. Wybór przedmiotu wniosku 11
Rysunek 9. Wybór parametrów charakteryzujących zakres uprawnień do przetwarzania materiałów 11
Rysunek 10. Lista dostępnych zbiorów danych i materiałów zasobu 12
Rysunek 11. Wybrane materiały wraz z określeniem ich formatu i pozostałych danych dodatkowych 12
Rysunek 12. Sekcja 'Dane dodatkowe' 13
Rysunek 13. Sekcja 'Załączniki' 13
Rysunek 14. Funkcje służące wprowadzaniu zasięgu graficznego 15
Rysunek 15. Przykład poprawnie zbudowanego pliku ze współrzędnymi zasięgu pracy 16
Rysunek 16. Zasięg wprowadzony przy pomocy „funkcji ołówka" 17
Rysunek 17. Zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji 'dodaj działkę…' 17
Rysunek 18. Wprowadzanie zasięgu przy pomocy „kartki papieru" 18
Rysunek 19. Lokalizacja ikon służących modyfikacji zasięgu 18
Rysunek 20. Funkcje służące lokalizacji na mapie 19
Rysunek 21. Wybór warstw wyświetlanych w oknie mapy 20
Rysunek 22. Lokalizacja przycisku służącego wywołaniu okna dodawania własnych warstw 20
Rysunek 23. Definiowanie własnych warstw WMS i WMTS 21
Rysunek 24. Definiowanie własnych warstw WMS i WMTS 21
Rysunek 25. Szukanie wg ewidencji 22
Rysunek 26. Szukanie wg adresu 23
Rysunek 27. Zatwierdzanie materiałów i przejście do płatności 24
Rysunek 28. Płatność za materiały 24
Rysunek 29. Pobranie materiałów 25
Rysunek 30. Pobranie licencji 25
Rysunek 31. Okno komentarza 26

OPIS DZIAŁANIA APLIKACJI

Wprowadzenie

GEO-INFO i.Wniosek WFS – Usługa udostępniania baz danych za pomocą usług sieciowych WFS, to aplikacja pozwalająca na złożenie wniosku o udostępnienie baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego, wymagająca uwierzytelnienia wnioskodawcy z wykorzystaniem metod Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej lub na podstawie poświadczeń wygenerowanych z pozycji modułu GEO-INFO Ośrodek.
E-usługa posiada interfejs użytkownika wspomagający wypełnienie przedmiotowego wniosku, zawierający następujące pola: Dane identyfikujące nieruchomość, której dotyczy wniosek, Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów, Forma przekazania i sposób odbioru materiałów, Przedmiot wniosku oraz rozwijana lista pozycji z możliwymi do udostępnienia pozycjami materiałowymi. Opcjonalnie uzupełnione mogą zostać także informacje na temat oznaczenia wniosku nadanego przez wnioskodawcę, danych osoby wyznaczonych do kontaktów ze strony wnioskodawcy czy też dodatkowych wyjaśnień i uwag wnioskodawcy.

Komponent mapowy zaimplementowany w interfejsie e-usługi udostępnia mapę powiatu wraz z narzędziami do lokalizacji na niej obszaru stanowiącego zakres przestrzenny udostępniania zbiorów danych przestrzennych.

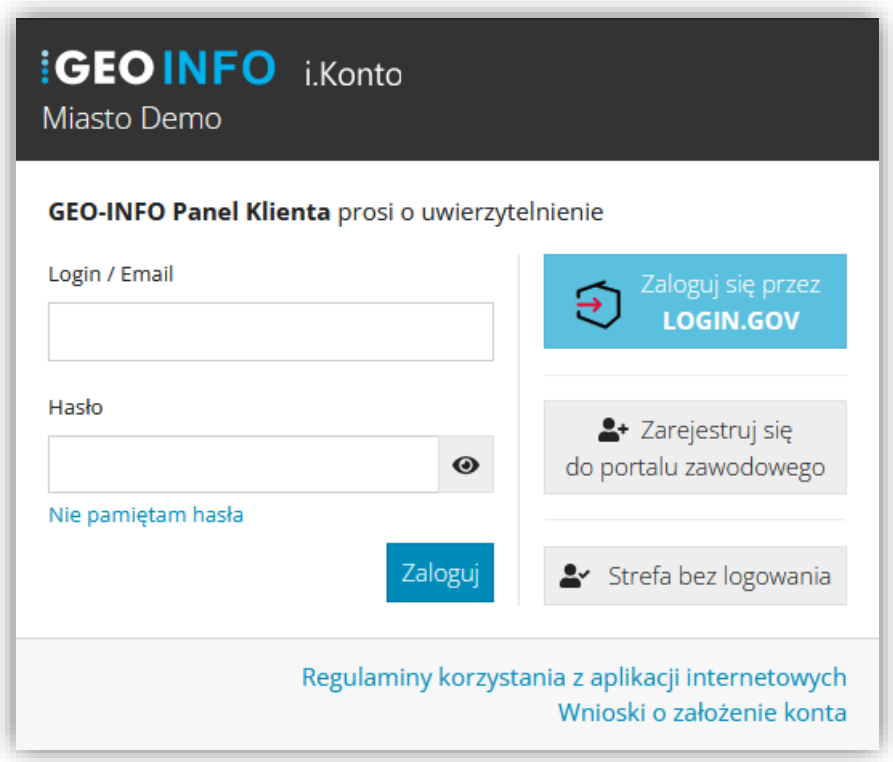
E-usługa po zwalidowaniu danych automatycznie generuje elektroniczny dokument formularza wniosku oraz Sprawę w rejestrze kancelaryjnym, tak aby pracownik Zamawiającego mógł je otworzyć, przeczytać i zweryfikować.

Przesłanie dokumentu elektronicznego wniosku wymaga złożenia na nim podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub innego podpisu dostępnego w usłudze Węzła Krajowego.
W ostatnim etapie e-usługa udostępnia przygotowane automatycznie materiały zasobu.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI

Logowanie

Korzystanie z usługi możliwe jest po zarejestrowaniu konta w ODGIK. Praca z portalem rozpoczyna się od wprowadzenia identyfikatora i hasła.



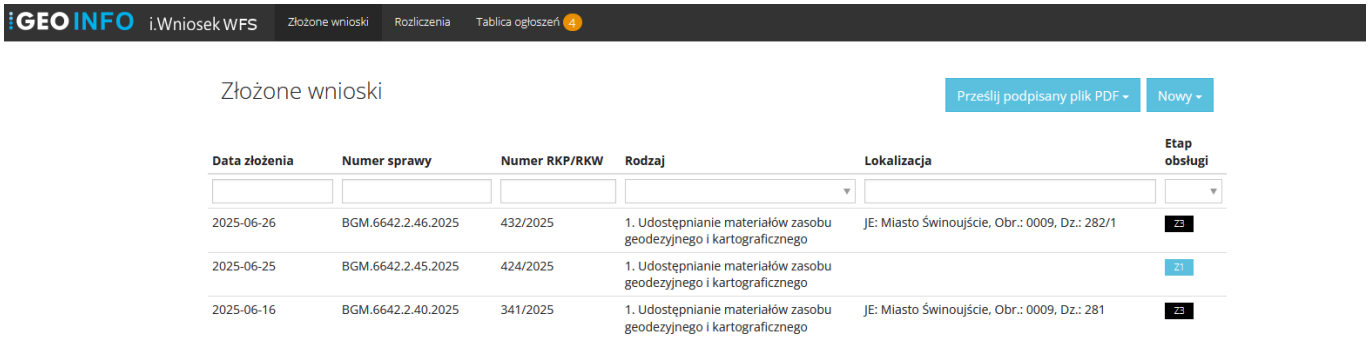
Rysunek 1. Okno logowania

Menu główne aplikacji

Menu składa się z dwóch głównych pozycji:

- Złożone wnioski
- Rozliczenia

Z pozycji ‘Złożone wnioski’ możliwe jest dodawanie nowych wniosków oraz przeglądanie listy wniosków zgłoszonych dotychczas. Natomiast z pozycji Rozliczeń możliwe jest przeglądanie historii płatności.



Rysunek 2. Menu główne aplikacji

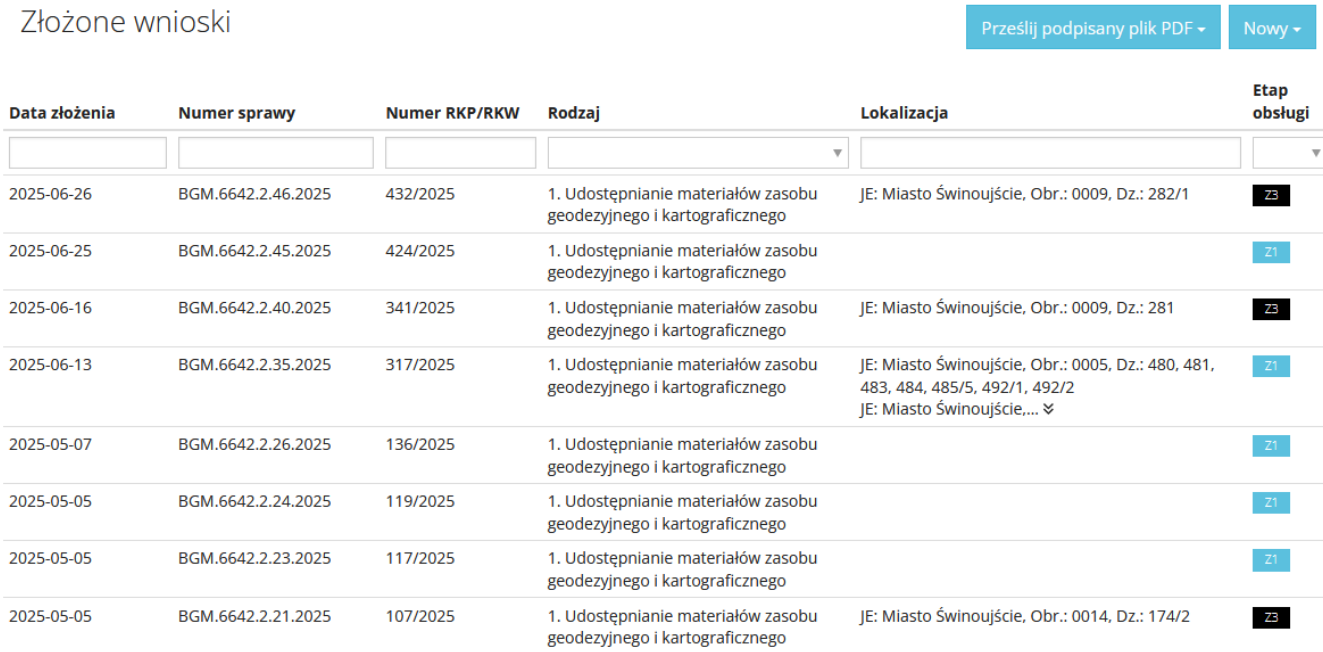
Lista zgłoszonych wniosków

Po zalogowaniu do aplikacji Użytkownik lokowany jest na liście zgłoszonych wniosków. Lista możliwa jest do filtrowania oraz szeregowania według następujących kolumn: Data złożenia, Numer sprawy, Numer RKP/RKW, Rodzaj, Lokalizacja, Etap obsługi.

Filtrowanie następuje poprzez wpisanie szukanej frazy w polu tekstowym znajdującym się pod opisem kolumn lub wybór frazy z listy rozwijalnej.

Sortowanie zachodzi poprzez uderzenie lewym przyciskiem myszy w nazwę kolumny.

W celu podejrzenia szczegółów wcześniej złożonego wniosku należy uderzyć lewym klawiszem myszy w reprezentujący go na liście wiersz.

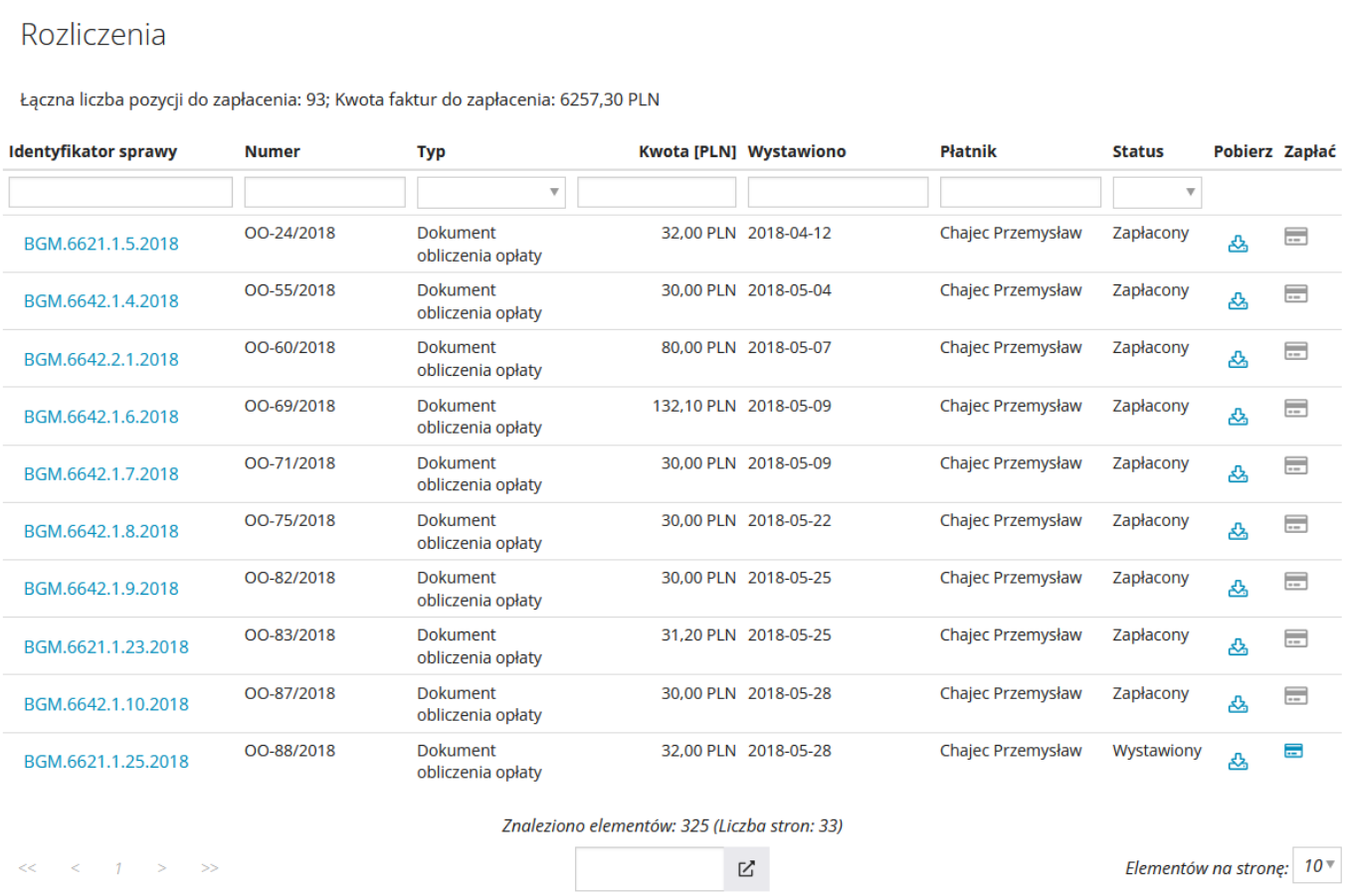


Data złożenia	Numer sprawy	Numer RKP/RKW	Rodzaj	Lokalizacja	Etap obsługi
2025-06-26	BGM.6642.2.46.2025	432/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: 0009, Dz.: 282/1	Z3
2025-06-25	BGM.6642.2.45.2025	424/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego		Z1
2025-06-16	BGM.6642.2.40.2025	341/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: 0009, Dz.: 281	Z3
2025-06-13	BGM.6642.2.35.2025	317/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: 0005, Dz.: 480, 481, 483, 484, 485/5, 492/1, 492/2 JE: Miasto Świnoujście,...	Z1
2025-05-07	BGM.6642.2.26.2025	136/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego		Z1
2025-05-05	BGM.6642.2.24.2025	119/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego		Z1
2025-05-05	BGM.6642.2.23.2025	117/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego		Z1
2025-05-05	BGM.6642.2.21.2025	107/2025	1. Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: 0014, Dz.: 174/2	Z3

Rysunek 3. Lista zgłoszonych wniosków

Rozliczenia

Lista rozliczeń pozwala na przeglądanie stanu Dokumentów Obliczenia Opłaty wystawionych dla zarejestrowanych wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.



Rozliczenia

Łączna liczba pozycji do zapłacenia: 93; Kwota faktur do zapłacenia: 6257,30 PLN

Identyfikator sprawy	Numer	Typ	Kwota [PLN]	Wystawiono	Płatnik	Status	Pobierz	Zapłać
BGM.6621.1.5.2018	OO-24/2018	Dokument obliczenia opłaty	32,00 PLN	2018-04-12	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.4.2018	OO-55/2018	Dokument obliczenia opłaty	30,00 PLN	2018-05-04	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.2.1.2018	OO-60/2018	Dokument obliczenia opłaty	80,00 PLN	2018-05-07	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.6.2018	OO-69/2018	Dokument obliczenia opłaty	132,10 PLN	2018-05-09	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.7.2018	OO-71/2018	Dokument obliczenia opłaty	30,00 PLN	2018-05-09	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.8.2018	OO-75/2018	Dokument obliczenia opłaty	30,00 PLN	2018-05-22	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.9.2018	OO-82/2018	Dokument obliczenia opłaty	30,00 PLN	2018-05-25	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6621.1.23.2018	OO-83/2018	Dokument obliczenia opłaty	31,20 PLN	2018-05-25	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6642.1.10.2018	OO-87/2018	Dokument obliczenia opłaty	30,00 PLN	2018-05-28	Chajec Przemysław	Zapłacony		
BGM.6621.1.25.2018	OO-88/2018	Dokument obliczenia opłaty	32,00 PLN	2018-05-28	Chajec Przemysław	Wystawiony		

Znaleziono elementów: 325 (Liczba stron: 33)

<< < 1 > >>

Elementów na stronę: 10

Rysunek 4. Lista rozliczeń

Listę rozliczeń można filtrować poprzez: wpisanie szukanej frazy w polu tekstowym znajdującym się pod opisem kolumn lub wybór wartości z listy rozwijalnej zależnie od rodzaju pola. Sortowanie jest możliwe poprzez wskazanie kursorem myszy nazwy interesującej nas kolumny.

Z poziomu listy rozliczeń można pobrać Dokument Obliczenia Opłaty. Operację można wykonać uderzając w przycisk widoczny w kolumnie ‘Pobierz’.

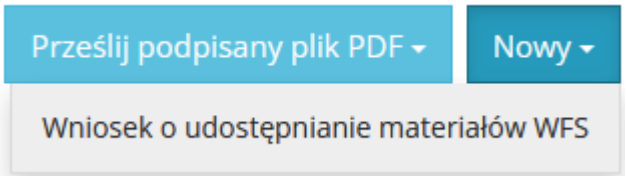
Kolumna ‘Zapłać’ informuje użytkownika czy Dokument Obliczenia Opłaty został opłacony. Szara ikona oznacza, że DOO zostało już opłacone. Niebiecka ikona pozwala na wywołanie płatności i przekierowanie do modułu i.Płatności.

Uderzenie lewym klawiszem myszy w identyfikator sprawy skutkować będzie wyświetleniem szczegółów sprawy do której Dokument Obliczenia Opłaty został wystawiony.

REJESTRACJA NOWEGO WNIOSKU

Obsługa formularza

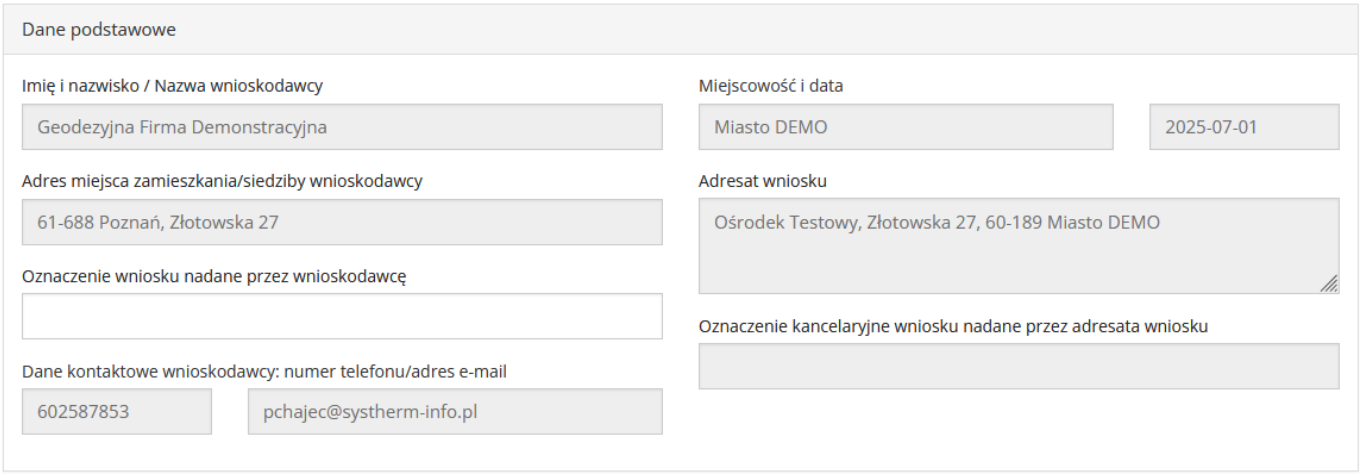
Formularz rejestracji wniosku o udostępnienie danych w formacie WFS można uruchomić poprzez wskazanie na widoczną w prawym górnym rogu aplikacji ikonę ‘Nowy’, która mieści się w zakładce panelu nawigacyjnego, a następnie ponowne kliknięcie w pojawiający się pasek ‘Wniosek o materiały’.



Rysunek 5. Uruchomienie formularza wniosku

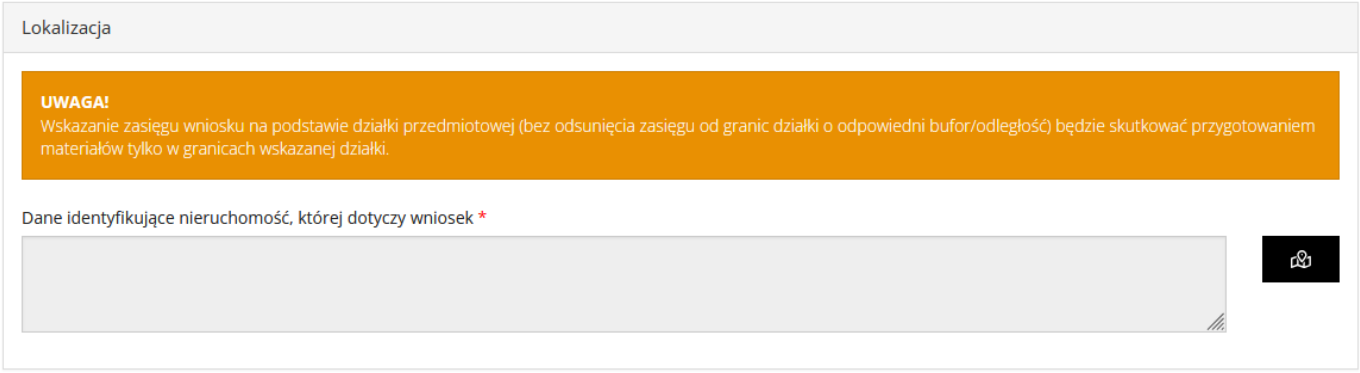
Formularz składa się z następujących sekcji: Dane podstawowe, Lokalizacja, Przedmiot wniosku, Dane dodatkowe oraz Załączniki. Pola obligatoryjne zostały oznaczone czerwoną gwiazdką obok nazwy pola.

W sekcji ‘Dane podstawowe’ widnieją dane wnioskodawcy wypełnione automatycznie na podstawie danych zalogowanego użytkownika. W polu tekstowym ‘Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę’ można podać własny identyfikator sprawy.



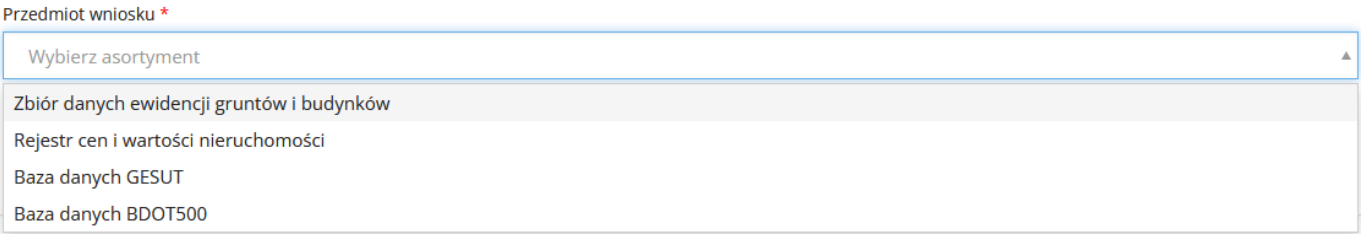
Rysunek 6. Sekcja ‘Dane podstawowe’

Pole ‘Dane identyfikujące nieruchomość, której dotyczy wniosek’ dostępne w sekcji ‘Lokalizacja’ jest uzupełniane automatycznie informacjami zbudowanymi na podstawie wprowadzonego w komponencie mapowym zakresu wniosku.



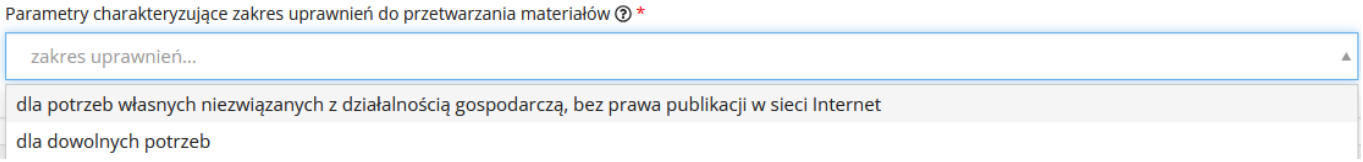
Rysunek 7. Sekcja 'Lokalizacja'

W sekcji 'Przedmiot wniosku' należy wypełnić dwa pola: 'Przedmiot wniosku' oraz 'Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów'. Wskazanie wartości w polu 'Przedmiot wniosku określa rodzaj bazy danych, który ma zostać udostępniony. W tym celu należy wybrać jedną z wartości widocznych w rozwijalnym polu 'Przedmiot wniosku'. Wybranie jednej z wartości skutkować będzie wyświetleniem sekcji 'Wybór materiału', która umożliwia wskazanie szczegółowych danych dotyczących zamawianych materiałów.



Rysunek 8. Wybór przedmiotu wniosku

Natomiast w drugim polu mamy do wyboru dwie opcje odnoszące się do zakresu uprawnień i są to potrzeby własne niezwiązane z działalnością gospodarczą lub potrzeby dowolne.



Rysunek 9. Wybór parametrów charakteryzujących zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

Wybór elementów w sekcji ‘Wybór materiału’

Przy wyborze elementów z listy materiałów należy określić:

- Nazwę materiału, który zostać ma przygotowany,

- Dane dodatkowe

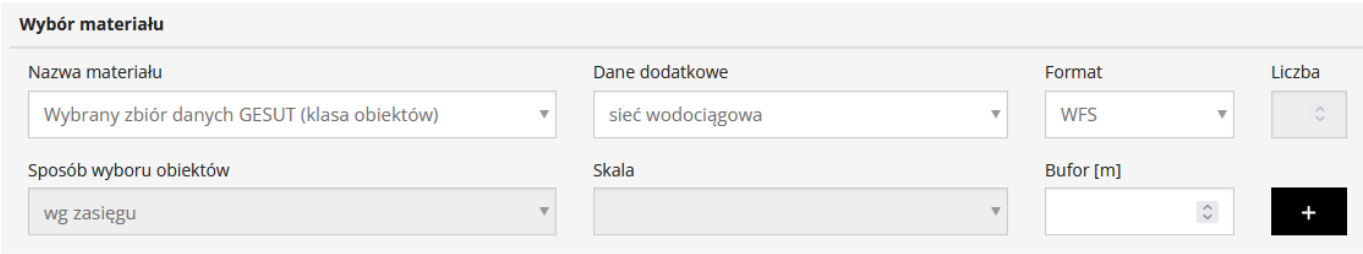
Domyślnie uzupełnione zostaną pola:

- Sposób wyboru obiektów:

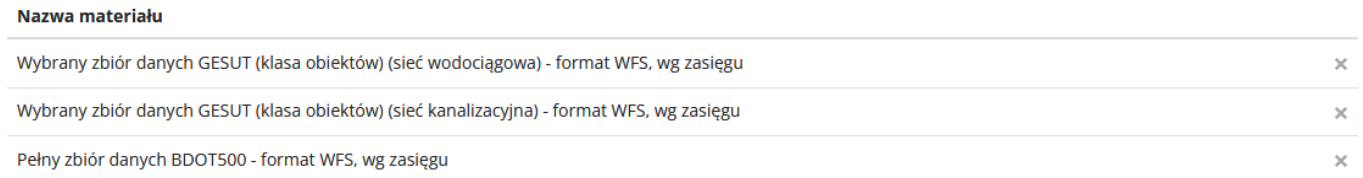
    - ‘wg zasięgu’ - materiał zostanie przygotowany w zasięgu wniosku.

- Format – WFS, oznaczający usługę sieciową WFS

Wybór materiału potwierdzić należy świadomie uderzając w ikonę +



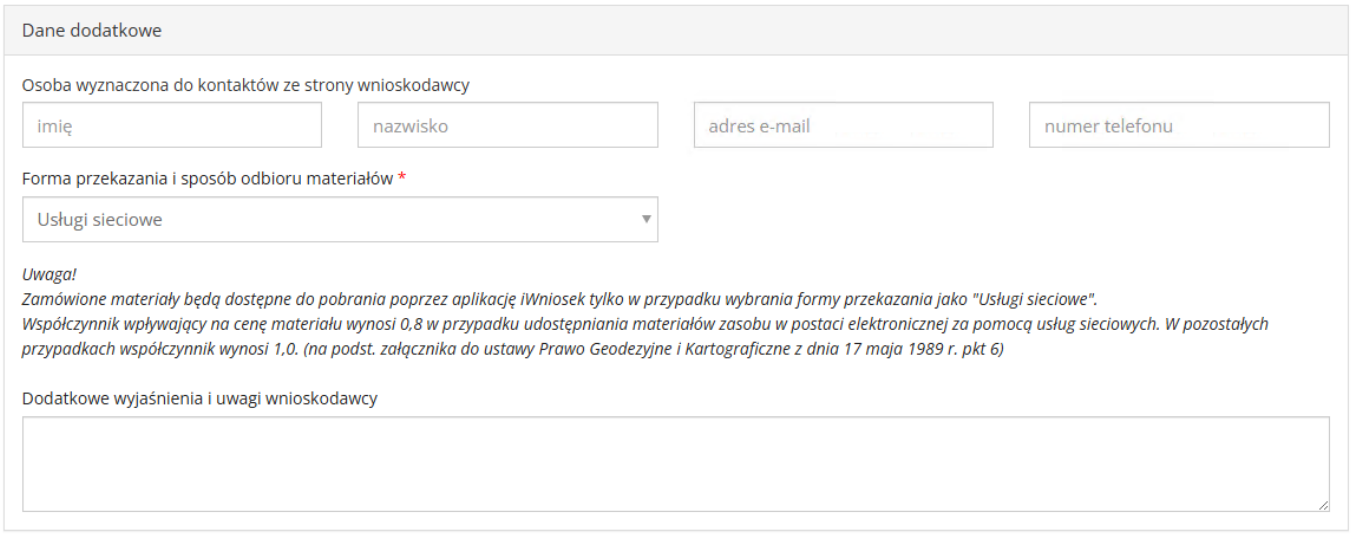
Rysunek 10. Lista dostępnych zbiorów danych i materiałów zasobu



Rysunek 11. Wybrane materiały wraz z określeniem ich formatu i pozostałych danych dodatkowych

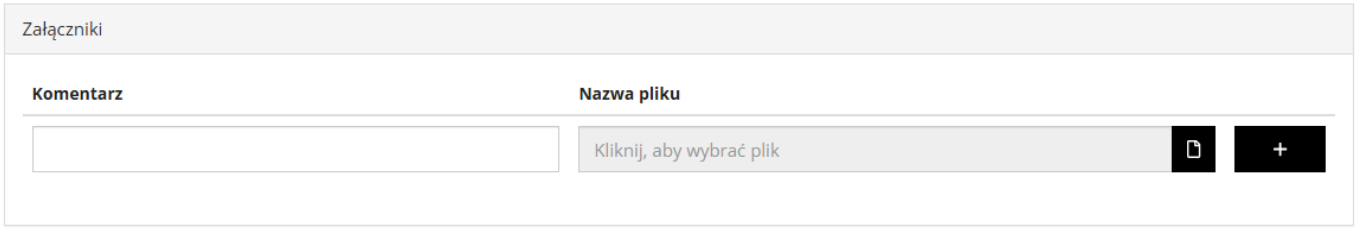
Uzupełnienie sekcji ‘dane dodatkowe’ oraz ‘załączniki’

W sekcji danych dodatkowych obligatoryjnym polem tekstowym, które należy uzupełnić jest ‘Forma przekazania i sposobu odbioru materiałów’. W tym celu należy wybrać jedną z wartości widocznych w rozwijalnym polu wyboru. Pozostałe pola tekstowe są opcjonalne i umożliwiają wskazanie danych osoby wyznaczonej do kontaktu ze strony wnioskodawcy a także uzupełnienie dodatkowych wyjaśnień i uwag wnioskodawcy.



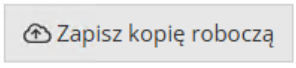
Rysunek 12. Sekcja 'Dane dodatkowe'

W sekcji 'załączniki' można wpisać komentarz oraz dodać pliki załączników dotyczące składanego wniosku. W polu tekstowym 'Komentarz' można wpisać treść wiadomości. W celu dołączenia pliku należy uderzyć w ikonę a następnie wybrać plik, który ma zostać dołączony do wiadomości. Wiadomość wraz z załącznikiem zostanie wysłana po uderzeniu w ikonę .



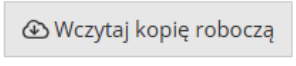
Rysunek 13. Sekcja 'Załączniki'

W lewym dolnym narożniku formularza widoczny jest następujący przycisk funkcyjny:



Użycie przycisku pozwala na zapisanie wersji roboczej wniosku.

Jeśli wersja robocza została już zapiana na ekranie wyświetlony zostanie także przycisk

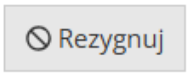


Użycie przycisku pozwala na wczytanie istniejącej kopii roboczej wniosku.

Przejście do podsumowania, wygenerowanie formularza i rejestracja wniosku.

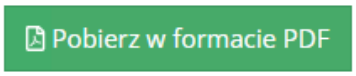
Po uzupełnieniu pól elektronicznego formularza należy uderzyć przycisk ‘Przejdź do podsumowania’ widoczny w prawym, dolnym rogu okna aplikacji.
Efektem powyższego będzie zaprezentowanie uzupełnionego formularza wniosku.

W oknie podsumowania zaprezentowanie zostanie wypełniony formularz wniosku. Na dole ekranu zaprezentowane zostaną następujące klawisze funkcyjne:



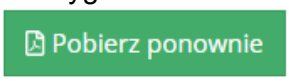
Użycie przycisku pozwala zrezygnować z wysłania wniosku.

Użycie przycisku pozwala na powrót do elektronicznego formularza i edycji danych.

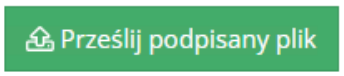


Użycie przycisku pozwala na wygenerowanie formularza w postaci pliku PDF.

Po wygenerowaniu formularza na ekranie pojawią się następujące przyciski funkcyjne:



Użycie przycisku pozwoli ponownie wygenerować formularz wniosku w postaci pliku PDF



Użycie przycisku pozwala na dołączenie podpisanego formularza wniosku w postaci pliku PDF i przesłania go do systemu dziedzinowego celem rejestracji nowego wniosku.

Po wygenerowaniu formularza wniosku oraz jego podpisaniu uderzyć należy w przycisk funkcyjny ‘Prześlij podpisany plik’. Efektem będzie wyświetlenie na ekranie Użytkownika okna z polem ‘Kliknij, aby wybrać podpisany formularz’. Po uderzeniu w pole użytkownik może wskazać podpisany plik z lokalizacji dyskowej.

Po załączeniu pliku uderzyć należy w przycisk ‘Prześlij wniosek’ co skutkować będzie wyświetleniem stosownego komunikatu ekranowego i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.

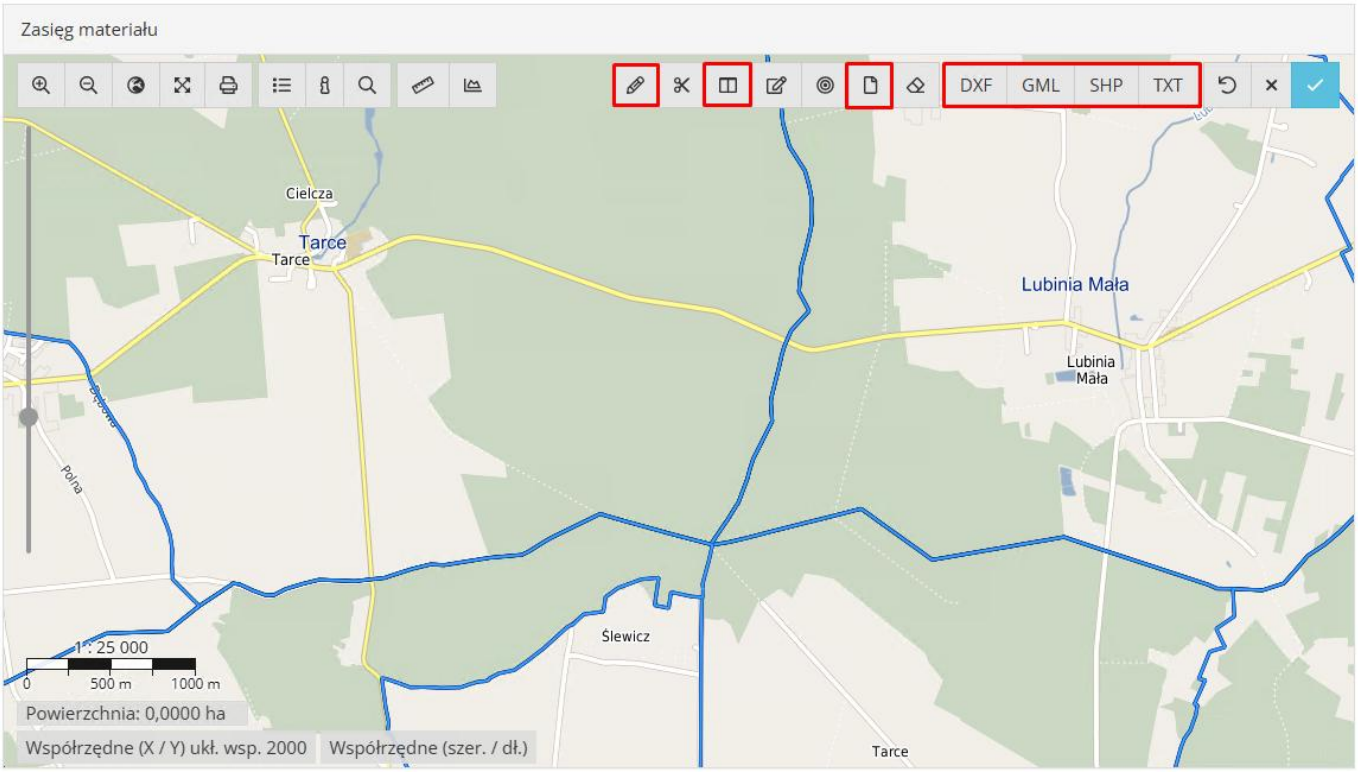
OBSŁUGA OKNA KOMPONENTU MAPOWEGO

Wprowadzanie zasięgu graficznego

Po wywołaniu funkcji służącej do wprowadzania zasięgu na ekranie zostanie uruchomiony widok mapy.

W oknie widoku mapy obowiązkowo należy wskazać zasięg.

Dokonać tego można poprzez użycie jednej z funkcji dostępnych w menu u góry ekranu:

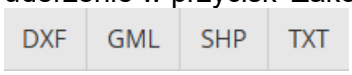


Rysunek 14. Funkcje służące wprowadzaniu zasięgu graficznego

Do dyspozycji Użytkownika pozostają następujące ikony:

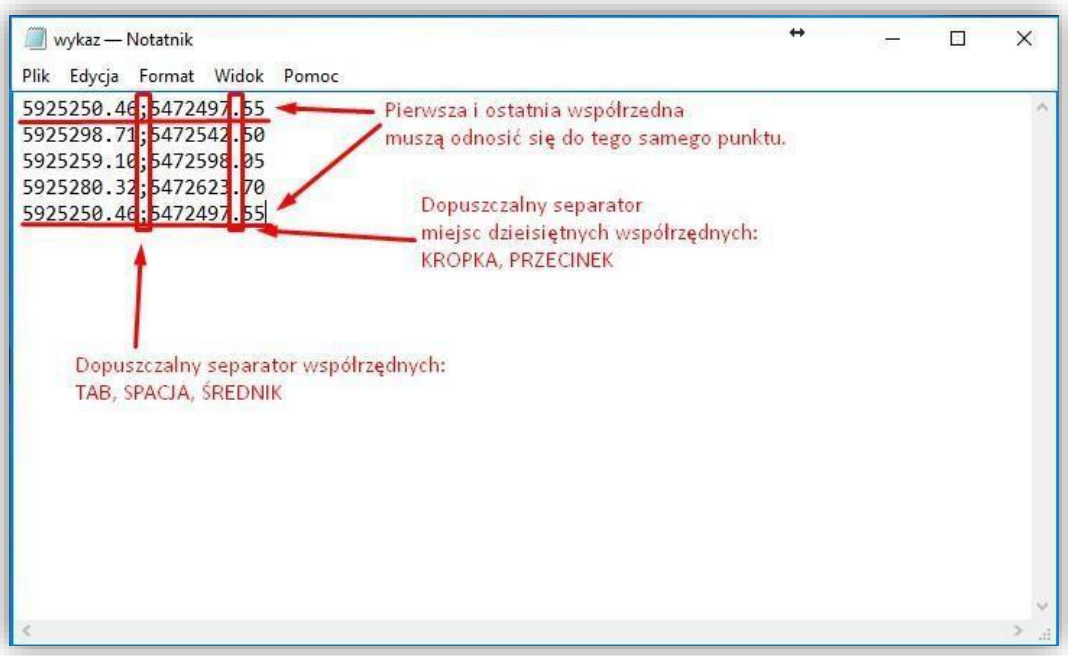
- (wskaż nowy obszar) – po aktywowaniu ikony należy wskazać obszar zgłoszenia poprzez wskazanie od punktu do punktu przez jednoklik lewego przycisku myszy, operację zakańczając dwuklikiem lewego przycisku myszy, co pozwoli na zamknięcie poligonu,
- (dodaj działkę do obszaru) – po aktywowaniu ikony należy poprzez jednoklik lewego przycisku myszy wskazać obiekty, których dotyczyć ma zgłoszenie,
- (wskaż zasięg według wydruku) – po aktywowaniu ikony w oknie ‘Wskaż zasięg wg wydruku’ z rozwijanych list wartości wybrać ‘Format’ oraz ‘Skalę’ a następnie uderzyć

w ikonę , czego efektem będzie zaprezentowanie w oknie komponentu mapowego prostokąta imitującego kartkę papieru. Kartkę tę można przesuwać w dowolnym kierunku oraz obracać o dowolny kąt. Obracanie odbywa się poprzez złapanie jednego z narożników i przesunięcie myszą góra-dół. Operację wskazywania zakresu zakończyć należy poprzez uderzenie w przycisk ‘Zakończ’.

- 

(wskaż z pliku) – po aktywowaniu ikony symbolizującej wybrany format na ekranie zostanie zaprezentowane okno w którym można wskazać wybrany plik z lokalizacji dyskowej. Operację należy zatwierdzić poprzez uderzenie w klawisz ‘Otwórz’.

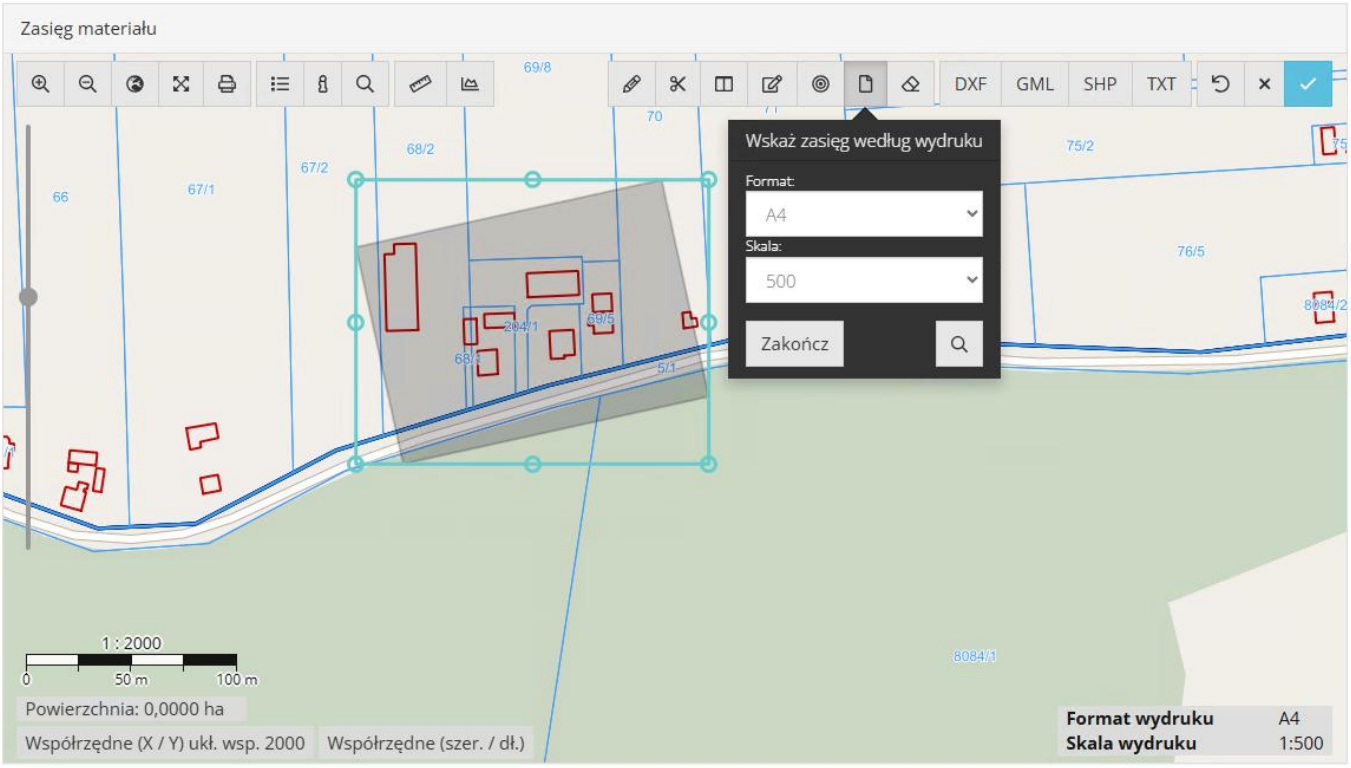
UWAGA! Plik TXT powinien charakteryzować się określoną strukturą:
- w pliku powinny znajdować się wyłącznie współrzędne X, Y wierzchołków zapisane w kolejności wynikającej z geometrii zasięgu pracy (pierwsza i ostatnia współrzędna muszą być takie same)
- dopuszczalne separatory współrzędnych to znaki: TAB, SPACJA, ŚREDNIK,
- dopuszczalne separatory miejsc dziesiętnych współrzędnych to: KROPKA, PRZECINEK.



Rysunek 15. Przykład poprawnie zbudowanego pliku ze współrzędnymi zasięgu pracy

Rysunek 16. Zasięg wprowadzony przy pomocy „funkcji ołówka”

Rysunek 17. Zasięg wprowadzony przy pomocy funkcji ‘dodaj działkę…’



Rysunek 18. Wprowadzanie zasięgu przy pomocy „kartki papieru”

Po wprowadzeniu zakresu przy użyciu jednej z wyżej opisanych metod możliwe jest jego zmodyfikowanie. Dokonać tego można poprzez z funkcji dostępnych w lewym, górnym rogu ekranu:

Rysunek 19. Lokalizacja ikon służących modyfikacji zasięgu

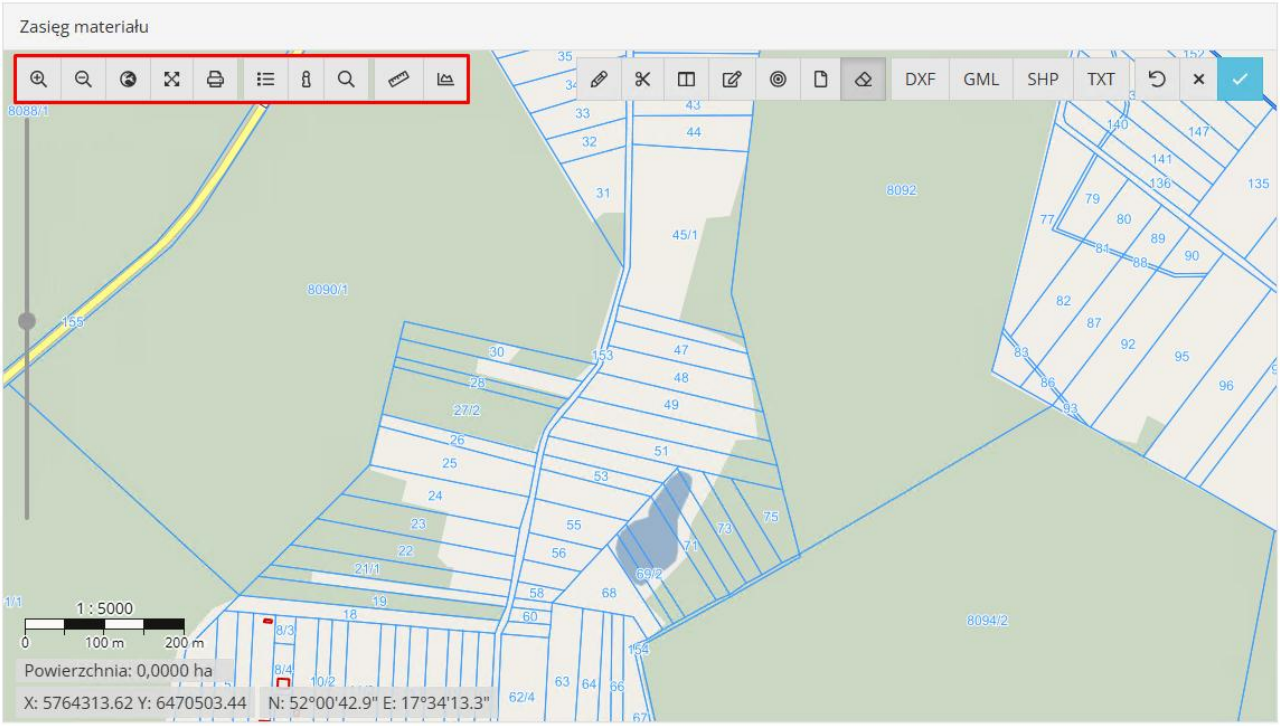
Celem zmiany geometrii zasięgu możliwe jest skorzystanie z następujących przycisków funkcyjnych:

- (wyznacz enklawę) – funkcja pozwala na wprowadzenie tak zwanej enklawy. Po aktywowaniu ikony należy wskazać obszar do wycięcia poprzez jednoklik lewego przycisku myszy od punktu do punktu, operację zakańczając dwuklikiem lewego przycisku myszy, co pozwoli wycięcie obszaru.
- (modyfikuj wybrany obszar) – po aktywowaniu ikony należy skierować kursor myszy na granicę zakresu, przytrzymać lewy przycisk myszy i rozszerzyć, lub zawęzić obszar zgłoszenia.
- (dodaj bufor) – po aktywowaniu ikony należy z klawiatury wprowadzić wartość metryczną bufora, operację potwierdzić poprzez uderzenie w przycisk widoczny obok wprowadzonej wartości
- (kasuj wybrany obszar) – po aktywowaniu ikony należy uderzyć w zdefiniowany obszar, który zostanie automatycznie usunięty
- funkcja, której użyć należy celem zatwierdzenia wprowadzonego zasięgu. Uruchomienie funkcji zapisuje zasięg oraz pozwala wrócić do okna formularza wniosku.

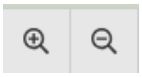
Obsługa funkcji lokalizacyjnych

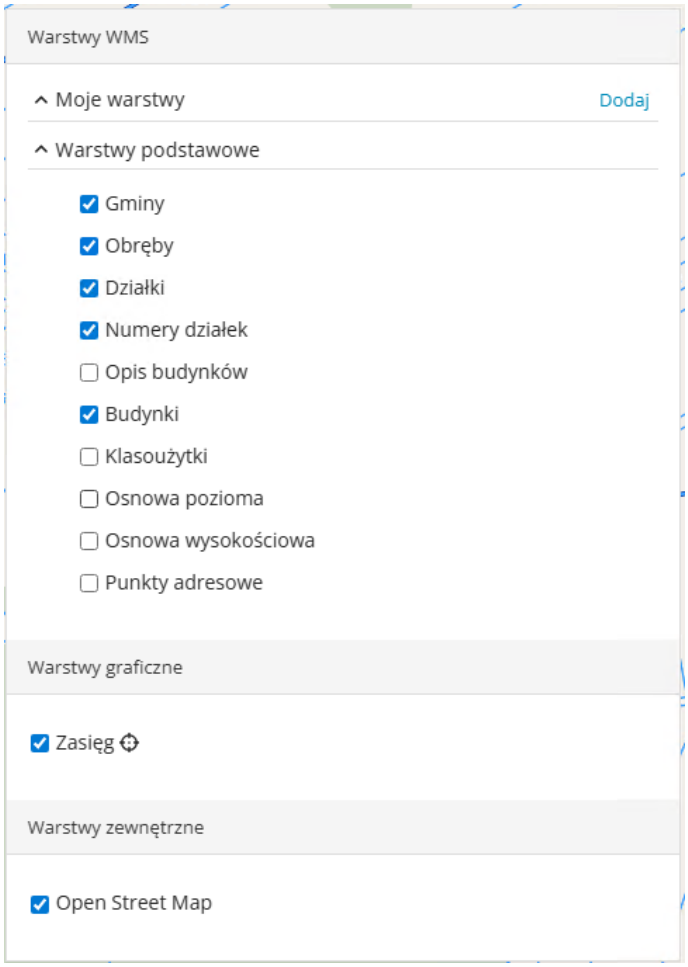
Po wywołaniu funkcji służącej do wprowadzania zasięgu na ekranie zostanie uruchomiony widok mapy.

W lewym górnym narożniku widoku mapy znajdują się funkcje umożliwiające nawigację i odnalezienie właściwej lokalizacji.



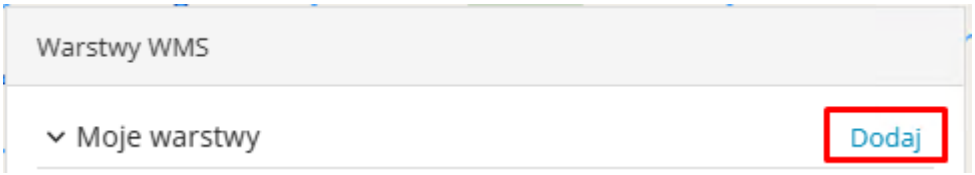
Rysunek 20. Funkcje służące lokalizacji na mapie

-  funkcje służące przybliżaniu i oddalaniu widoku mapy w sposób skokowy,
- funkcja służąca oddaleniu widoku mapy do pełnego zakresu,
- funkcja dzięki której użytkownik zdefiniować może treść wyświetlanej mapy poprzez wybór elementów z listy:



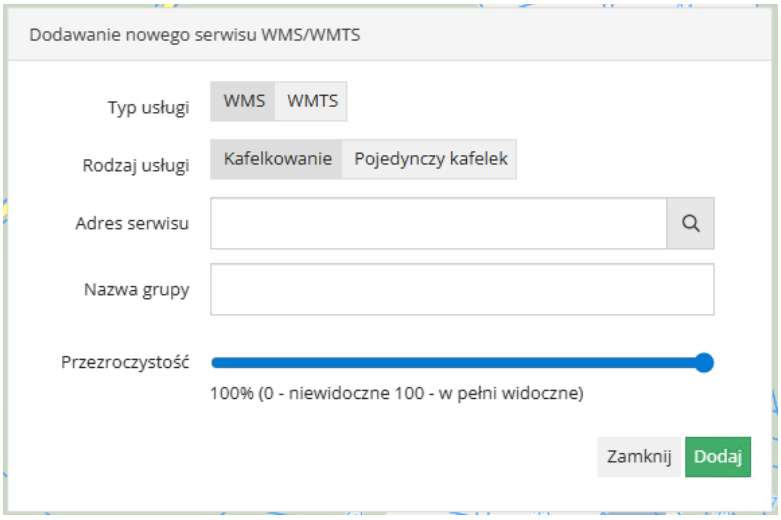
Rysunek 21. Wybór warstw wyświetlanych w oknie mapy

Aby dodać własne warstwy WMS lub WMTS skorzystać należy z funkcji ‘Dodaj’ widocznej w oknie wyboru warstw.



Rysunek 22. Lokalizacja przycisku służącego wywołaniu okna dodawania własnych warstw

Uruchomienie funkcji skutkuje pojawieniem się na ekranie modalnego okna, w którym zdecydować należy, czy dodawanym typem usługi będzie WMS, WMTS czy też warstwy dodawane będą z pliku.

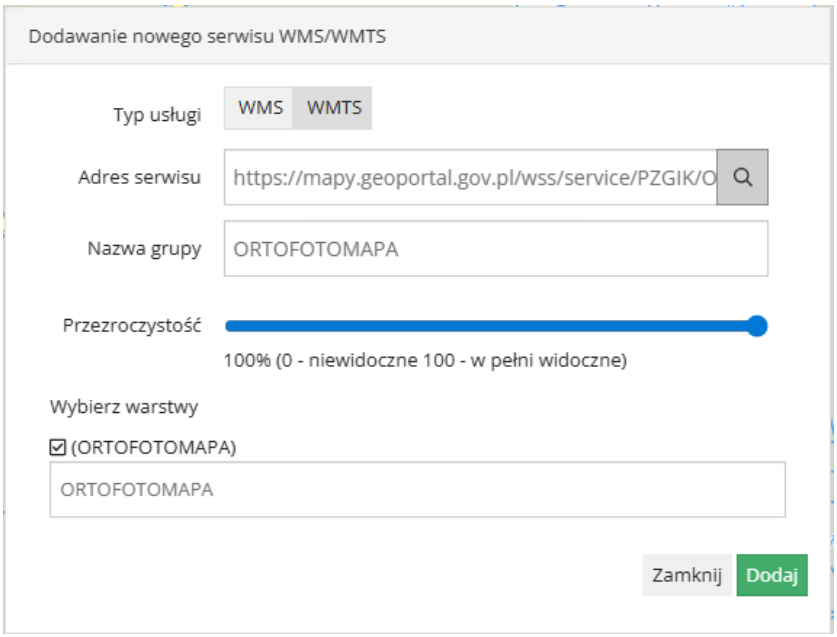


Rysunek 23. Definiowanie własnych warstw WMS i WMTS

W przypadki usługi WMS i WMTS wskazać należy, czy usługa działa na zasadzie „kafelkowania" obrazu, czy też działa na zasadzie pojedynczego kafelka.

W kolejnych polach należy podać adres serwisu i uderzyć w ikonę lupki. Jeśli adres serwisu zostanie odnaleziony, wówczas pole nazwa grupy zostanie uzupełnione automatyczne z możliwością zmiany nazwy grupy poprzez wpis z klawiatury. Użytkownik ma możliwość ustalenia przezroczystości warstwy przy pomocy wbudowanego suwaka.

Operację zakończyć należy uderzając w przycisk 'Dodaj'.



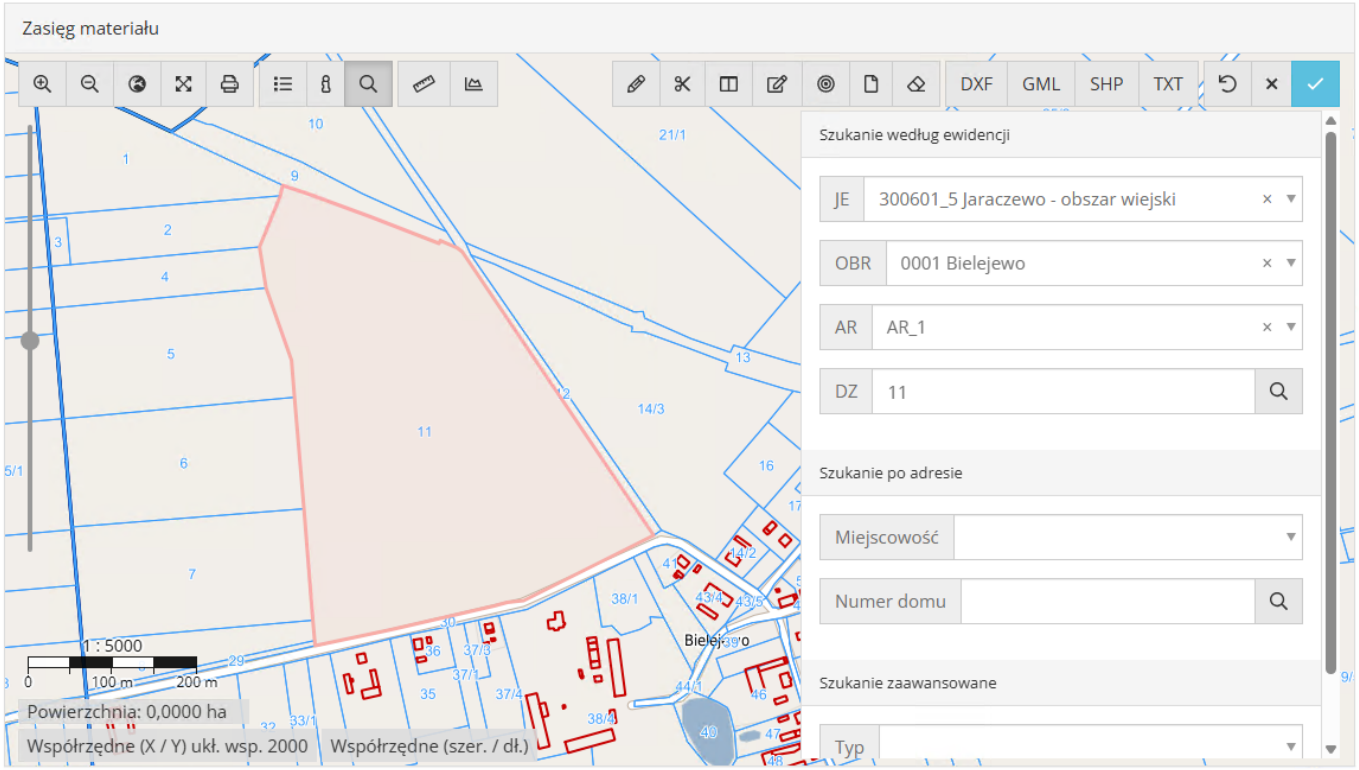
Rysunek 24. Definiowanie własnych warstw WMS i WMTS

- funkcja dzięki której uzyskać można podstawowe informacje o obiektach widocznych oknie mapy. Użycie funkcji ‘informacja o obiekcie’ polega na jej aktywacji a następnie na uderzeniu lewym przyciskiem myszy w wybrany obiekt.

- funkcja pozwalająca zlokalizować się użytkownikowi w pożądanym miejscu na mapie.

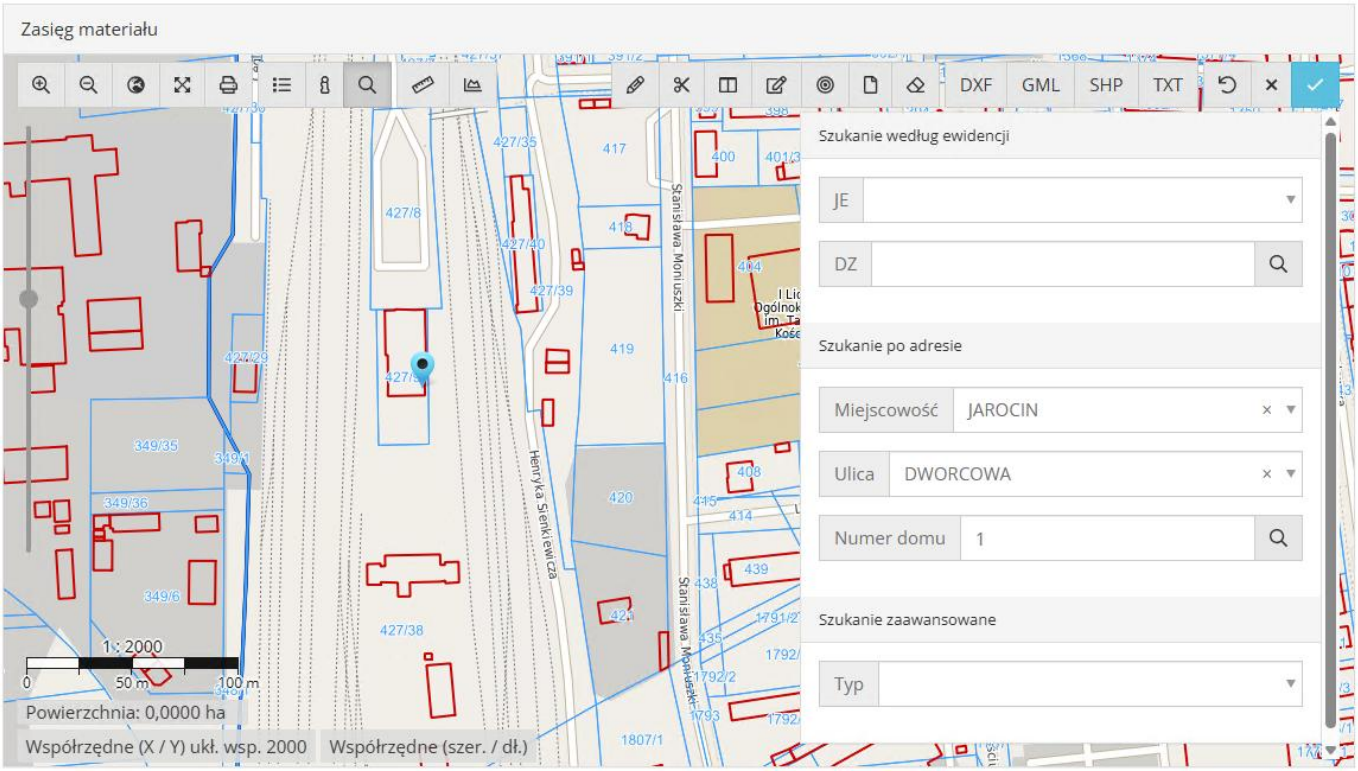
Szukanie na mapie może odbywać się na 2 główne sposoby:

- Szukanie według ewidencji - poprzez wybór jednostki ewidencyjnej, obrębu, arkusza i podania numeru działki



Rysunek 25. Szukanie wg ewidencji

- Szukanie wg adresu (poprzez wybór miejscowości, ulicy i numeru domu):



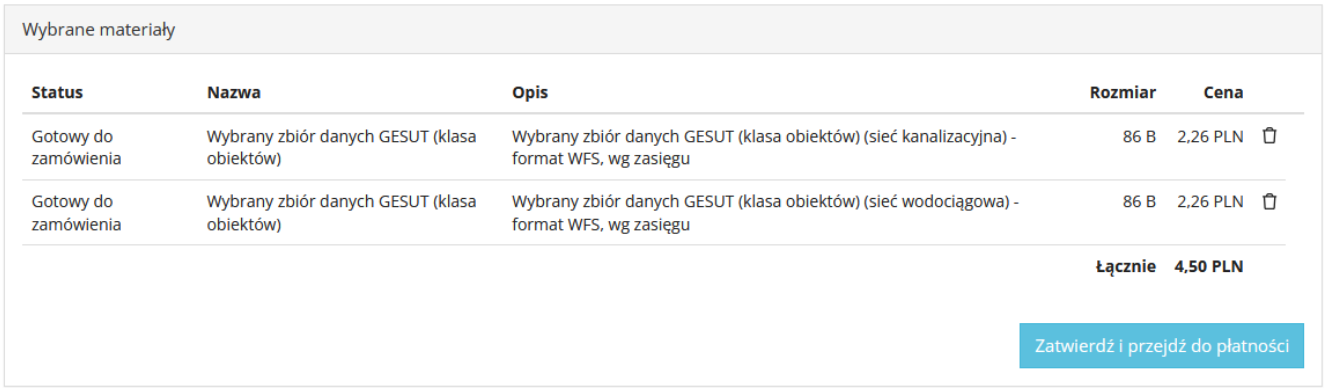
Rysunek 26. Szukanie wg adresu

- funkcja pozwalająca na pomiar odległości między wskazanymi punktami,
- funkcja pozwalająca na pomiar powierzchni wskazanego przez użytkownika obszaru.
- funkcja służąca wyświetleniu okna mapy w trybie pełnoekranowym, szczególnie przydatna, gdy aplikacja uruchamiana jest na urządzeniach mobilnych lub z małym wyświetlaczem.

OPŁACENIE MATERIAŁÓW

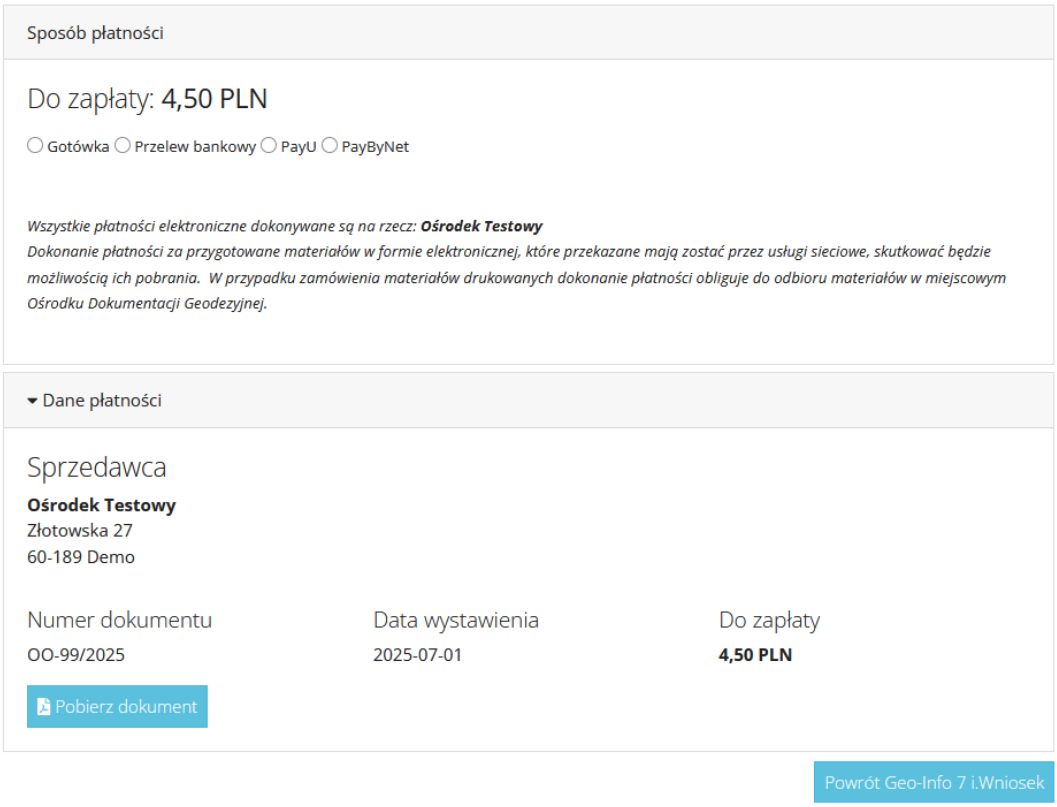
Płatność za zamówione materiały można uruchomić z poziomu szczegółowego podglądu wniosku po przygotowaniu materiałów z poziomu sekcji ‘Wybrane materiały’’.

Materiały gotowe do opłacenia otrzymują status ‘Gotowy do zamówienia’. W celu przejścia do płatności i utworzenia Dokumentu Obliczenia Opłaty należy użyć opcji ‘Zatwierdź i przejdź do płatności’.



Rysunek 27. Zatwierdzanie materiałów i przejście do płatności

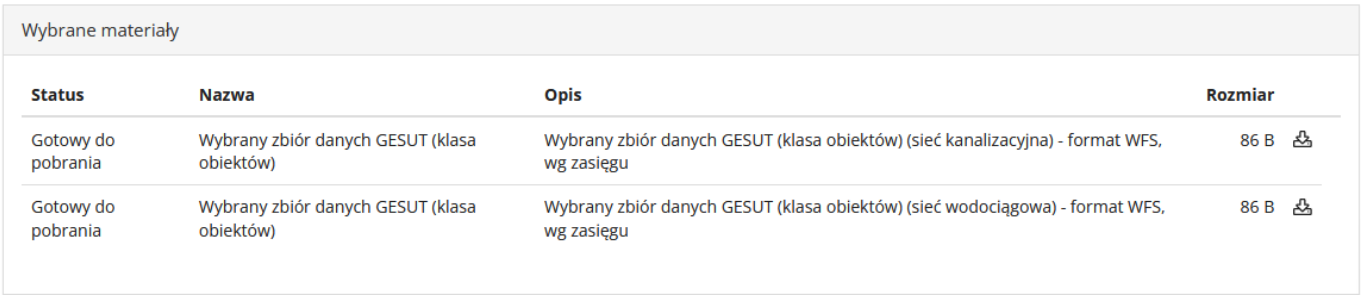
Uderzenie w przycisk skutkować będzie przekierowaniem użytkownika do modułu i.Płatności, w którym można dokonać płatności oraz pobrać przygotowany Dokument Obliczenia Opłaty.



Rysunek 28. Płatność za materiały

POBIERANIE MATERIAŁÓW

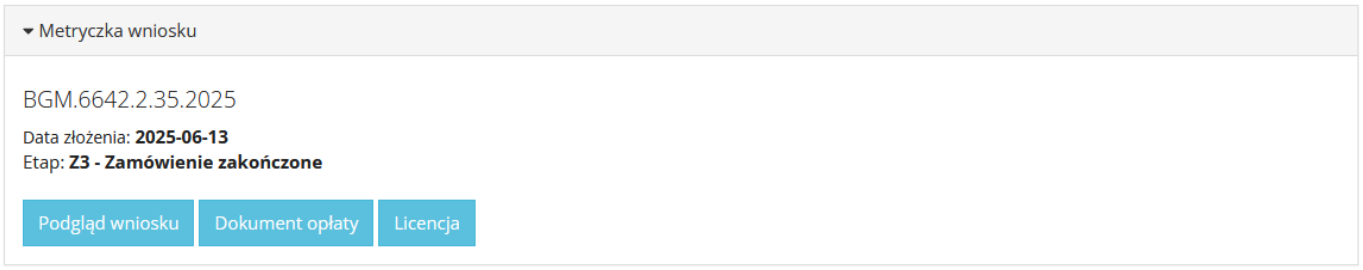
Po odnotowaniu informacji o płatności możliwe jest pobranie zamówionych materiałów.
W tym celu zlokalizować się należy w sekcji ‘Wybrane materiały’



Rysunek 29. Pobranie materiałów

a następnie uderzyć w przycisk widoczny na końcu wiersza, co pozwoli na zapisanie materiału w lokalizacji dyskowej komputera Użytkownika.

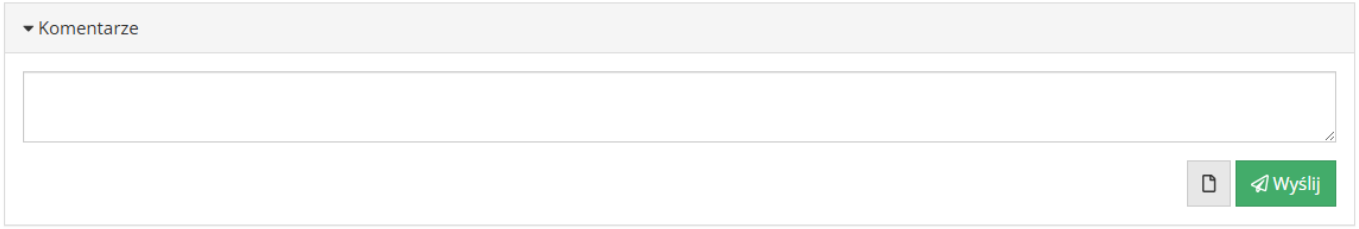
Licencję dla zamówionych materiałów można pobrać poprzez uderzenie w przycisk funkcyjny ‘Licencja’ widoczny w sekcji ‘Metryczka wniosku’.



Rysunek 30. Pobranie licencji

KOMUNIKACJA UŻYTKOWNIKA Z OŚRODKIEM

Przesłanie do Ośrodka Dokumentacji ważnych uwag, próśb, pytań, które pojawiają się w trakcie obsługi wniosku możliwe jest poprzez skorzystanie z sekcji ‘Komentarze’. Sekcja staje się aktywna po zarejestrowaniu wniosku w systemie dziedzinowym i pozostaje aktywna do momentu zamknięcia sprawy.



Rysunek 31. Okno komentarza

Sekcja ta pozwala zarówno na przesłanie treści komentarza jak i załączenie do niego stosownego pliku załącznika.

Formaty i wielkość możliwych do przesłania załączników zależą od konfiguracji aplikacji w danym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej.

Komunikacja w tym miejscu jest dwustronna. Możliwe jest zatem przesyłanie wiadomości do pracowników Ośrodka jak i ich odbieranie. Wiadomości wysłane od strony ODGiK również obsługiwane mogą być przy pomocy załączników.