

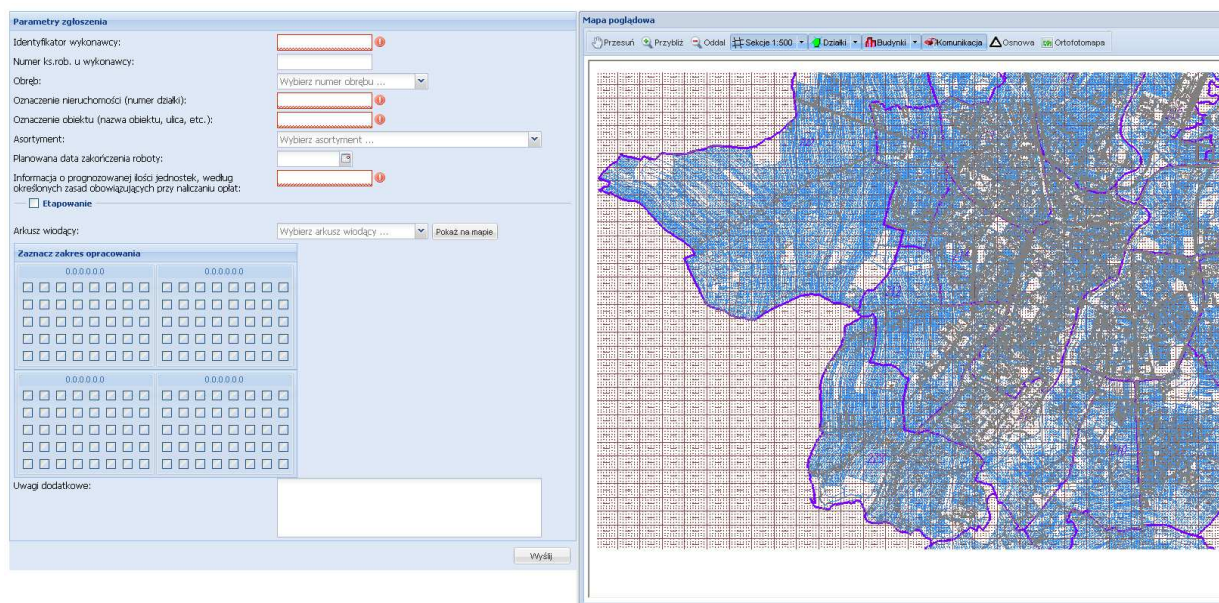
# Instrukcja użytkowania systemu mGODGiK

## 1. Informacje o systemie mGODGiK

System mGODGiK jest aplikacją umożliwiającą jednostkom wykonawstwa geodezyjnego zgłaszanie prac geodezyjnych, oraz pobieranie niezbędnych materiałów za pośrednictwem internetowej strony <http://ge.erzeszow.pl>. Korzystanie z systemu jest bezpłatne i nie wymaga instalacji żadnych specjalistycznych aplikacji. Dostęp do systemu możliwy jest przez całą dobę, 7 dni w tygodniu<sup>1</sup>. Do korzystania z systemu niezbędne jest posiadanie dostępu do Internetu, skrzynki e-mail, przeglądarki dokumentów Adobe Acrobat Reader, oraz telefonu komórkowego.

Strona internetowa <http://ge.erzeszow.pl> składa się z dwóch okien (rys.1):

- okna „Parametry zgłoszenia” – po lewej stronie
- okna „Mapa poglądowa” – po prawej stronie



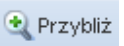
Rys. 1 Widok strony <http://ge.erzeszow.pl>


Okno **Parametry zgłoszenia** – to formularz do rejestracji zgłoszenia.

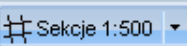
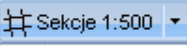
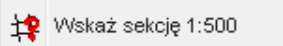
Okno **Mapa poglądowa** – w oknie tym znajduje się mapa przeglądowa obszaru Miasta Rzeszowa z warstwami tematycznymi, pomocna przy rejestracji zgłoszenia. W górnej części okna Mapy poglądowej znajduje się pasek menu z następującymi funkcjami:

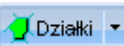
<sup>1</sup> z zastrzeżeniem § 6 Umowy o zgłaszaniu prac geodezyjnych drogą elektroniczną


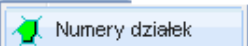
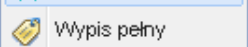
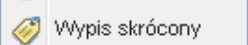
 - służy do ręcznego przesuwania obrazu mapy

 - funkcja powiększania – należy kliknąć na ikonę, obraz mapy zostanie powiększony,

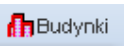
 - funkcja pomniejszania – należy kliknąć na ikonę, obraz mapy zostanie pomniejszony,

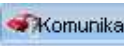
 - służy do wyświetlania/gaszenia warstwy z podziałem sekcyjnym. Dodatkowo po rozwinięciu ikony pojawia się dodatkowa funkcja  „**Wskaż sekcję 1:500**” służąca do „pobrania” godła arkusza do okna *Parametry zgłoszenia*. Po wybraniu tej funkcji i kliknięciu w wybrane miejsce na mapie godło arkusza automatycznie pojawi się w okienku „*Arkusze wiodący*”,  


 - wyświetla/gasi warstwę z granicami i numerami działek ewidencyjnych. Po rozwinięciu ikony pojawiają się dodatkowe funkcje: -

  
 - **numery działek** – wyświetla/gasi numery działek  
 - **wypis pełny** – po uruchomieniu należy kliknąć w wybraną działkę, która zostanie dodana do listy w celu przygotowania wypisów pełnych z rejestru gruntów  
 - **wypis skrócony** – działa jak *wypis pełny*

Uwaga: Funkcja wypis pełny i wypis skrócony jest aktywna tylko dla wybranych asortymentów robót np. podział działki, rozgraniczenie etc.

 - wyświetla/gasi warstwę z budynkami

 - wyświetla/gasi warstwę z elementami związanymi z komunikacją takimi jak: krawędzie jezdni, chodników, osie torów kolejowych etc.

 - wyświetla/gasi osnowę sytuacyjną i wysokościową

 - podświetla rastry ortofotomapy

## 2. Rejestracja w systemie mGODGiK

Aby stać się użytkownikiem systemu należy dokonać rejestracji w Grodzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie, ul. Kopernika 15. → w celu otrzymania osobistego **identyfikatora**. Rejestracja następuje po podpisaniu przez Wykonawcę prac *Umowy o zgłaszaniu prac geodezyjnych drogą elektroniczną* (druk dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.erzeszow.pl/> ). W umowie tej Wykonawca proponuje nazwę dla swojego identyfikatora, który zostanie aktywowany przez administratora systemu w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy. Po aktywowaniu identyfikatora Wykonawca może przystąpić do użytkowania systemu.

### 3. Zgłaszanie prac geodezyjnych i kartograficznych

Aby zarejestrować zgłoszenie należy wejść na stronę internetową <http://ge.erzeszow.pl> ,a następnie prawidłowo wypełnić wszystkie obowiązkowe pola formularza „*Parametry zgłoszenia*” znajdującego się w lewej części okna strony (rys. 1).

#### Obowiązkowymi polami, które należy wypełnić są:

➤ **Identyfikator wykonawcy**

W polu tym należy wpisać osobisty identyfikator przydzielony przy rejestracji.

➤ **Oznaczenie nieruchomości (numer działki)**

W polu tym należy wpisać numer działki, której dotyczy zgłaszana robota. Po wypełnieniu całego formularza i kliknięciu ikony „wyślij” system sprawdzi czy podany numer działki istnieje w ewidencji gruntów. W polu tym można umieścić jeden, lub więcej numerów działek (rozdzielonych spacją lub przecinkiem).

➤ **Oznaczenie obiektu (nazwa obiektu, ulica, etc.)**

W polu należy opisać lokalizację obiektu poprzez podanie nazwy ulicy, przy której obiekt jest zlokalizowany, bądź nazwy obiektu np.: „*ul. Źródłana 154*”, „*WSK*”, „*Park Solidarności*” etc.

➤ **Asortyment**

Należy rozwinąć i wybrać z listy odpowiedni asortyment. W przypadku zgłaszania nietypowego asortymentu, którego brak na liście należy skontaktować się z Ośrodkiem.

➤ **Planowana data zakończenia roboty**

Należy kliknąć ikonę kalendarza po prawej stronie pola i wybrać planowaną datę zakończenia roboty. W przypadku wybrania terminu dłuższego niż 6 miesięcy zostanie wystawiony rachunek opłaty zaliczkowej w wysokości 45% wartości podanych w zgłoszeniu jednostek, według wysokości stawek obowiązujących w dniu zgłoszenia.

➤ **Informacja o prognozowanej ilości jednostek, według określonych zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat**

Tutaj należy podać ilość jednostek odpowiednio dla danego asortymentu np.: 45 m, 2 ha, 4 działki etc.

➤ **Arkusze wiodący**

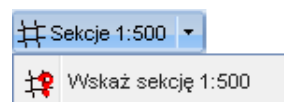
W tym polu należy wybrać arkusz mapy zasadniczej w układzie „2000”, na obszarze którego wykonywana będzie praca. Jeżeli zakres opracowania wykracza poza jedną sekcję – należy wybrać godło arkusza na którym znajduje się większa część zakresu prac. Istnieją dwie możliwości wyboru arkusza:

1. Wybór poprzez rozwinięcie listy arkuszy i wybranie właściwego

Po wybraniu godła arkusza z listy można użyć ikony „Pokaż na mapie”, która spowoduje wyświetlenie na mapie poglądowej obszaru wybranego arkusza.

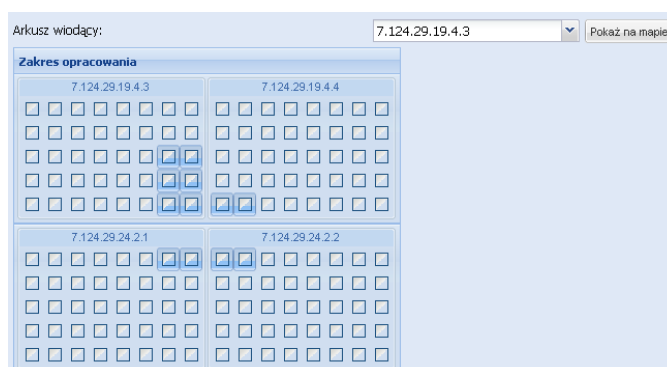
2. Wybór poprzez „pobranie” godła arkusza z okna Mapy poglądowej.

Aby „pobrać” numer godła z mapy poglądowej należy rozwinąć ikonę „Sekcje 1:500” znajdującą się w nagłówku mapy przeglądowej, kliknąć w funkcję „Wskaż sekcję 1:500”, a następnie kursorem wskazać i kliknąć na mapie w wybrane miejsce. Godło arkusza automatycznie zaimportuje się do pola „Arkusze wiodący”.



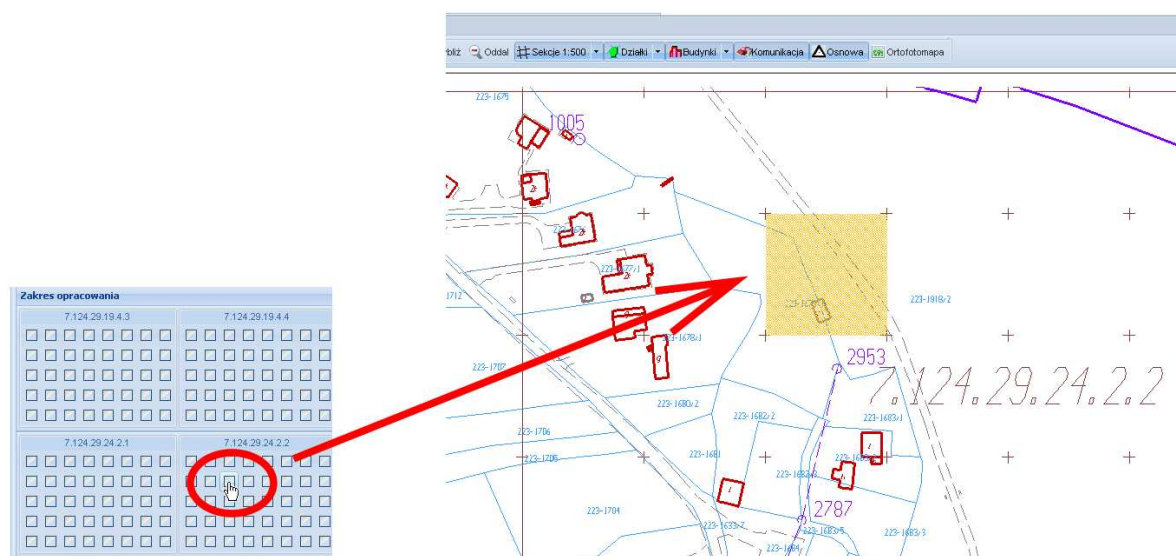
➤ **Zakres opracowania**

Zakres opracowania umieszcza się na schematycznym rysunku podziału sekcyjnego na którym znajdują się 4 sąsiadujące ze sobą sekcje mapy w skali 1:500. Godła arkuszy mapy wstawiają się automatycznie po uzupełnieniu pola „Arkusze wiodący”. Godło „arkusza wiodącego”, a więc arkusza na którym znajduje się większa część zakresu zgłaszanej roboty umieszcza się na rysunku w lewym górnym rogu.



Określenie zakresu opracowania polega na zaznaczeniu właściwego obszaru na schemacie arkusza poprzez kliknięcie w odpowiednie kratki. Dla łatwiejszego zorientowania i właściwego oznaczenia zakresu pracy po najechaniu kursorem na daną kratkę arkusza podświetla się ona na mapie poglądowej. Obraz pozostaje widoczny tylko w momencie wskazywania danej kratki (rys.2).

Uwaga: Należy starannie i rozważnie zaznaczać właściwe kratki na arkuszach, gdyż definiują one zakres generowanych przez system materiałów.



Rys.2 Automatyczny podgląd oznaczonej kratki zakresu

Poza obowiązkowymi elementami formularza „Parametry zgłoszenia” można w razie potrzeby wypełnić dodatkowe pola:

### ➤ Etapowanie

W przypadku prac wymagających etapowania należy określić czynności wykonywane w poszczególnych etapach. Po zaznaczeniu opcji *Etapowanie* rozwijają się okna które należy wypełnić opisując planowane czynności (rys.3).

Asortyment:	Inwentaryzacja powykonawcza bud.z przyłączami
Planowana data zakończenia roboty:	2011-06-24
Informacja o prognozowanej ilości jednostek, według określonych zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat:	1
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Etapowanie</b>	
Czynności pierwszego etapu:	inwentaryzacja przyłącza gazu
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Drugi etap</b>	
Czynności drugiego etapu:	inwentaryzacja budynku
<input type="checkbox"/> <b>Trzeci etap</b>	

Rys.3 Przykład rozbicia pracy na dwa etapy.

Możliwe jest opisanie maksymalnie pięciu etapów. W przypadku konieczności zaplanowania większej ilości etapów należy skontaktować się z GODGiK w celu uzyskania akceptacji.

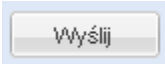
### ➤ Materiały wydane do zgłoszenia

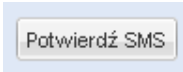
Po wybraniu asortymentu zgłoszenia pojawia się lista materiałów, które można otrzymać drogą elektroniczną. Lista dostępnych materiałów uzależniona jest od rodzaju wybranego asortymentu. Na liście należy zaznaczyć materiały, które chcemy otrzymać do zgłoszenia. „Nakładka R (ZUDP)” nie jest osobnym dokumentem, lecz opcją, która dokłada warstwę z projektami do wybranych map. W przypadku, gdy osoba zgłaszająca nie ma możliwości wydrukowania pobranych materiałów we własnym zakresie opcja „Zamówienie wydruków papierowych” spowoduje wydrukowanie materiałów w GODGiK.

Materiały wydane do zgłoszenia	
Kopia mapy zasadniczej:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Parametry mapy zasadniczej</b>	
Czarno-biały PDF:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kolorowy PDF:	<input type="checkbox"/>
Nakładka R (ZUDP):	<input type="checkbox"/>
Plik DGN:	<input type="checkbox"/>
Zamówienie wydruków papierowych:	<input type="checkbox"/>
Kopia mapy ewidencji gruntów:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Parametry mapy ewidencyjnej</b>	
Czarno-biały PDF:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kolorowy PDF:	<input type="checkbox"/>
Nakładka R (ZUDP):	<input type="checkbox"/>
Plik DGN:	<input type="checkbox"/>
Zamówienie wydruków papierowych:	<input type="checkbox"/>
Kopia mapy przeglądowej osnów	<input checked="" type="checkbox"/>
Opisy top. punktów osnowy poziomej	<input checked="" type="checkbox"/>
Opisy top. punktów osnowy wysokościowej	<input checked="" type="checkbox"/>
Wykaz współrzędnych punktów osnowy poziomej	<input checked="" type="checkbox"/>
Wykaz wysokości reperów	<input checked="" type="checkbox"/>

### ➤ Uwagi dodatkowe

W tym oknie można umieścić dowolny komentarz związany ze zgłaszaną pracą.

Po wypełnieniu formularza „Parametry zgłoszenia” należy wysłać zgłoszenie za pomocą ikony :  Po kliknięciu ikony program sprawdzi poprawność wypełnienia formularza, a następnie system wygeneruje i wyśle do Wykonawcy wiadomość sms z kodem zabezpieczającym.

W tym czasie w dolnej części formularza „Parametry zgłoszenia” pojawi się okno „Potwierdzenie danych” do którego należy przepisać otrzymany sms’em kod zabezpieczający, a następnie kliknąć ikonę  (rys.4).

**Potwierdzenie danych**

Wpisz kod otrzymany SMS (ważna wielkość liter):

2P5Ae

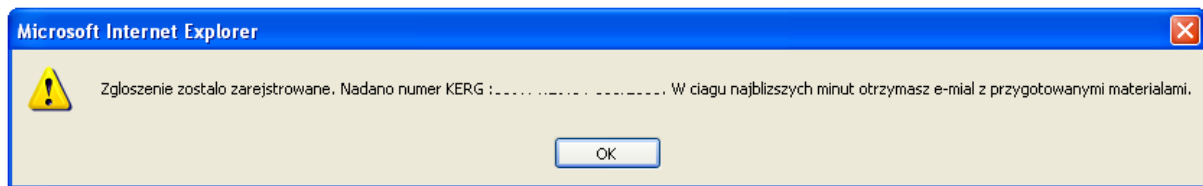
**TU WPISAĆ KOD OTRZYMANY w SMS'ie**

**A NASTĘPNIE KLIKNĄĆ**

Potwierdź SMS    Zrezygnuj/Popraw

Rys. 4 Ostateczne zatwierdzenie wysłania zgłoszenia.

**Prawidłowo zarejestrowanie zgłoszenie zostanie zasygnalizowane poniższym komunikatem:**



**4. Pobieranie materiałów**

Po potwierdzeniu zarejestrowania zgłoszenia pracy system wygeneruje materiały do zgłoszenia (w formacie \*.pdf), a następnie prześle Wykonawcy prac wiadomość e-mail zawierającą link do pobrania materiałów (rys. 5).

GODGiK Rzeszów

**Data :** 2011-06-08 10:20:22

**KERG :** 8096/4.29.04-154/2011

**Informacje :**

**GODGiK:** Rzeszów

**Adres:** Kopernika 15

**tel.** 17 875 48 00 (7.30-15.30)

**Twoje zgłoszenie zostało przygotowane i czeka na pobranie.**

**Pamiętaj !!**

Materiały będą dostępne przez 72h od czasu wysłania tej informacji.  
 Możesz pobrać je trzy razy, następnie zostaną zarchiwizowane.  
 Do odczytania zawartości potrzebny będzie program Adobe Acrobat Reader.  
 Materiały zostały zabezpieczone kodem, który otrzymałeś SMS przy składaniu zamówienia.

3 dni  
3 pobrania  
[Adobe Reader](#)  
potrzebny kod

Skrót do pobrania materiałów.

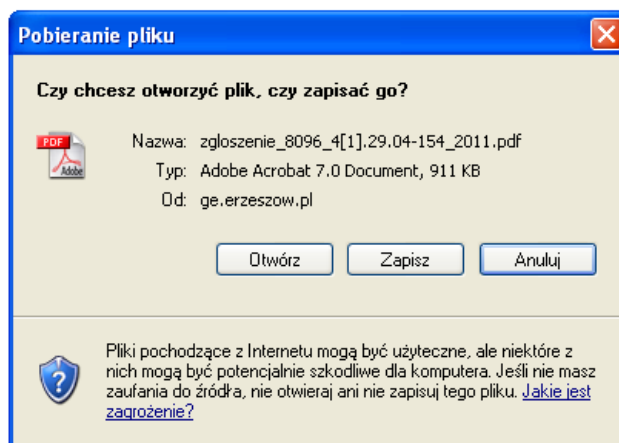
mGODGiK Rzeszów

2011-06-08

Treść tej wiadomości jest poufna i objęta jest zakazem ujawniania. Odbiorcą może być jedynie jej adresat z wyłączeniem dostępu osób trzecich. Jeżeli nie jesteś adresatem tej wiadomości lub pracownikiem upoważnionym do jej przekazania adresatowi, informujemy, że jej rozpowszechnianie, kopiowanie lub rozprowadzanie jest prawnie zabronione i może być karalne. Jeżeli otrzymałeś tę wiadomość przez pomyłkę, zawiadom nadawcę wysyłając odpowiedź i usuń tę wiadomość wraz z załącznikami ze skrzynki pocztowej. Dziękujemy.  
UM Rzeszów

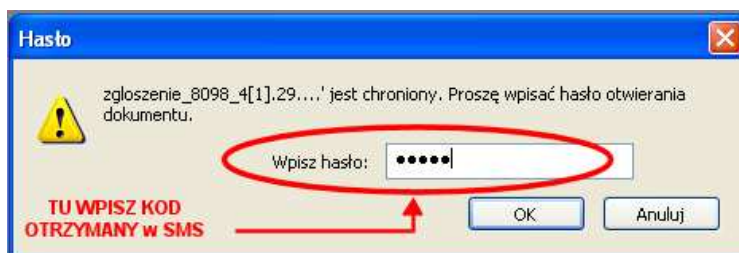
Rys. 5 Przykładowa wiadomość e-mail z linkiem do pobrania materiałów

Po kliknięciu w „[Skrót do pobrania materiałów](#)” pojawia się okno:



zaleca się zapisanie pliku na dysku komputera.

Plik z materiałami jest zabezpieczony i każdorazowe jego otwarcie wymaga wpisania kodu zabezpieczającego otrzymanego w sms-ie przy rejestracji zgłoszenia (rys. 6).



Rys. 6 Widok okna dostępu do pliku (otwieranie pliku).

Wewnątrz pliku znajduje się potwierdzona kopia zgłoszenia, którą należy wydrukować. Dodatkowo w pliku znajdują się wszystkie zamówione materiały do zgłoszenia – zapisane jako załączniki. Dostęp do załączników jest możliwy poprzez zakładkę „załączniki” znajdującą się na marginesie okna przeglądarki Acrobat Reader (rys. 7), bądź przez bezpośrednie kliknięcie na druk zgłoszenia w ikony „spinaczy” (rys.8).



Rys. 7 Dostęp do załączników w pliku.





### ZGŁOSZENIE PRACY GEODEZYJNEJ

**numer KERG**

GRODZKI OŚRODEK DOKUMENTACJI  
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
w Rzeszowie

#### I. INFORMACJA O WYKONAWCY:

- Nazwa i adres podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą lub jednostki organizacyjnej, zgłaszającego pracę:  
Bęben Marcin , , kod: ,
- NIP, REGON/PESEL:
- Sposób zapłaty: gotówka/przelew
- Osoba upoważniona do odbioru rachunku: .....
- Upoważnienie do wystawienia przez ośrodek rachunku bez podpisu .....
- Informacja o działającym w imieniu podmiotu wykonawcy prac, zgodnie z art.42 ustawy-Prawo Geodezyjne i Kartograficzne

Nazwa : Bęben Marcin

nr i zakres uprawnień zawodowych :

7. Do odbioru posiadanych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz uzyskania informacji niezbędnych do wykonania pracy jest upoważniony: .....

8. Osoba wyznaczona do kartowania i kreślenia na mapie zasadniczej .....

9. Osoba upoważniona do odbioru materiałów dla zaleńodawcy .....

10. Informacje dodatkowe .....

#### II. INFORMACJA O ZGŁASZANEJ PRACY:

- Nazwa obiektu : Obr.212 dz.2303/2-atawet
- Położenie: województwo, powiat, gmina : podkarpackie, Rzeszów, Rzeszów
- Miejscowość, obręb, ulica, oznaczenie nieruchomości : Obr.212 dz.2303/2-atawet
- Rodzaj i cel pracy: (am ) - aktualizacja mapy
- Termin zakończenia pracy: 2011-06-24
- Informacja o prognozowanej ilości jednostek, według określonych zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat<sup>23</sup>
- Propozycja etapowania pracy i zakres dokumentacji przekazywanej w poszczególnych etapach: .....
- Informacje dodatkowe: .....
- Załącznik\*: szkic lokalizacji pracy w skali: .....



#### III. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA:

- Nr ewidencji zgłoszenia: 8098/2011
- Uzgodnienie etapowania prac: .....
- Kwalifikacja do grupy asortymentowej: .....
- Data i podpis przyjmującego zgłoszenie: .....

IV. Informacje dodatkowe wynikające z par. 5 ust. 5 rozporządzenia\*\*:

<sup>23</sup>Miejszobna skradit

<sup>\*\*</sup>Wypisła ośrodek przyjmujący zgłoszenie

Niniejsze zgłoszenie, potwierdzone przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, okazuje się właścicielowi lub osobie władającej nieruchomością jako dokument upoważniający wykonawcę prac geodezyjnych do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych, oraz do wykonywania czynności przewidzianych w art.13 ustawy z dnia 17 maja 1989r.-Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.z 2000r. Nr 100, poz.1086 i Nr 120, poz.1268)

Wydane materiały z zasobu Ośrodka:

Zakres zgłoszonej pracy geodezyjnej:

1.	Kopia zgłoszenia pracy geodezyjnej	
2.	Kopia mapy zasadniczej	
3.	Kopia mapy ewidencji gruntów	
4.	Kopia zarzysu pomiarowego	
5.	Kopia mapy przeglądowej osnów	
6.	Opisy topograficzne pkt. osnowy poziomej	
7.	Opisy topograficzne pkt. osnowy wys.	
8.	Wykaz współrzędnych pkt. osnowy poziomej	
9.	Wykaz wysokości reperów I,II,III kl.	
10.	Wykaz współrzędnych punktów granicznych	
11.	Wydruki komp.(kontury klas.+uzytki)	
12.	Wydruki komp.(wsp.pkt.załam.kont.klas.)	
13.	Wypisy z rejestru gruntów i budynków	

7.124.29.14.1.4



**po kliknięciu na ikonę spinacza otwiera się załącznik**

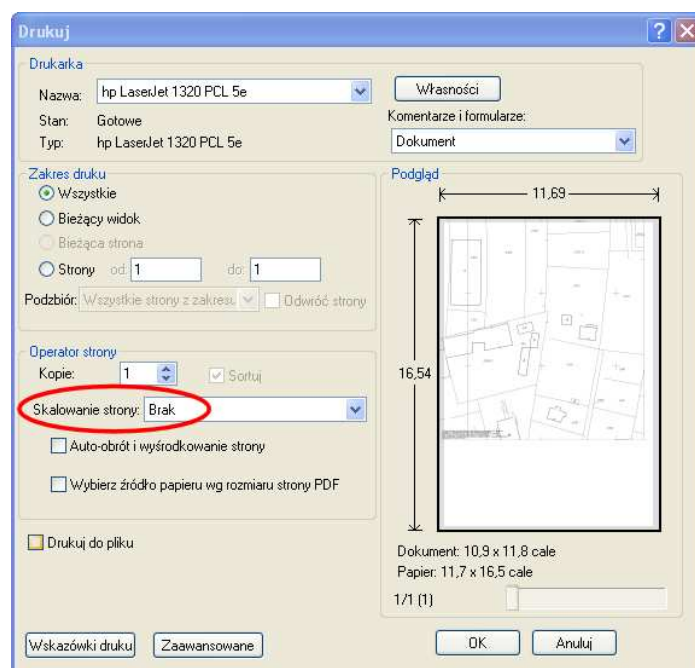
Wytyczne do zgłoszenia wraz z charakterystyką techniczną istniejących materiałów:

Rys. 8 Widok zarejestrowanego zgłoszenia, oraz sposób otwierania załączników.

Załączone do pliku dokumenty (mapy, wykazy współrzędnych etc.) generują się z aktualnych komputerowych baz danych GODGiK, w czasie rzeczywistym i stanowią pełnowartościowy materiał do wykorzystania przy wykonywaniu pracy geodezyjnej i składaniu dokumentacji na zasadach określonych w instrukcji technicznej O-3, oraz w wytycznych GODGiK.

## **UWAGA:**

- Należy bezwzględnie zapoznać się z wytycznymi GODGiK znajdującymi się w załączniku pliku a następnie wydrukować je na odwrocie zgłoszenia i dołączyć do dokumentacji Zasobu Przejściowego.
- Mapy należy wydrukować z zachowaniem pierwotnej skali. Należy więc zwrócić uwagę przy drukowaniu, aby w ustawieniach parametrów drukowania, w opcji „skalowanie strony” zaznaczyć „brak” (rys.9).



Rys. 9 Dla zachowania skali przy wydruku mapy należy w oknie „skalowanie strony” wybrać „brak”.

**Wszystkie wydrukowane z załącznika dokumenty należy skompletować w dokumentacji Zasobu Przejściowego „OT” celem przekazania do GODGiK.**

Wszelkie pytania, usterki, oraz sugestie odnośnie działania systemu mGODGiK proszę zgłaszać do Grodzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie, ul. Kopernika 15.