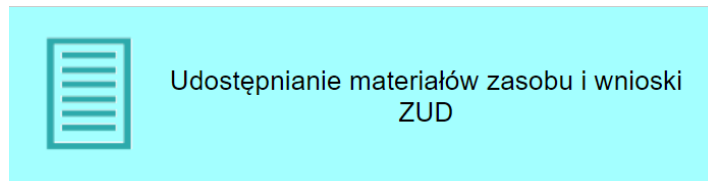


Jedną z funkcjonalności geoportalu jest składanie wniosków o udostępnienie materiałów zasobu. W celu wyboru rodzaju materiałów, które mają zostać udostępnione, w oknie głównym geoportalu, dostępnym pod adresem: <http://swietochlowice.geoportal2.pl>, należy wybrać kafelek *Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD*:



Po wykonaniu wyboru, Użytkownik zostaje przekierowany do okna logowania do panelu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego wcześniej konta lub rejestrację nowego. Podczas rejestracji, niezbędne jest podanie danych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu poszczególnych formularzy. Po zalogowaniu się Użytkownik zostaje przekierowany do spersonalizowanego panelu użytkownika:



Z jego poziomu możliwe są: zmiana danych zalogowanej osoby (np. zmiana hasła), złożenie nowego zamówienia, przejrzanie listy dotychczasowych zamówień, przejście na mapę oraz uruchomienie komunikatora z pracownikami Wydziału Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego.

Po wyborze przycisku nowe zamówienie w środkowej części ekranu pojawi się lista dostępnych do zamawiania materiałów.

Zamawianie materiałów/dokumentów zasobu

[Mapa ewidencyjna - postać drukowana](#) [?]
[Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna](#) [?]
[Mapa zasadnicza - postać drukowana](#) [?]
[Mapa zasadnicza - postać elektroniczna](#) [?]

Materiały i dokumenty dostępne tylko dla osób z pełną autoryzacją

[Wyrys i wypis](#) [?]

☰ Pokaż wszystkie ☰

Aby przejrzeć wszystkie dostępne opcje należy kliknąć przycisk: **↓↓↓Pokaż wszystkie↓↓↓**.

Zamawianie materiałów/dokumentów zasobu

[Mapa ewidencyjna - postać drukowana](#) [?]
[Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna](#) [?]
[Mapa zasadnicza - postać drukowana](#) [?]
[Mapa zasadnicza - postać elektroniczna](#) [?]

[Zbiór danych GESUT](#) [?]
[Zbiór danych BDOT500](#) [?]
[Dane RCiWN](#) [?]
[Osnowa geodezyjna](#) [?]
[Inne materiały](#) [?]

Materiały i dokumenty dostępne tylko dla osób z pełną autoryzacją

[Wyrys i wypis](#) [?]

[Zbiór danych ewidencji gruntów i budynków - zbiór pełny](#) [?]
[Zbiór danych ewidencji gruntów i budynków - wybrane obiekty](#) [?]
[Rejestry na podstawie bazy danych EGiB](#) [?]

☰ Ukryj ☰

Wybranie jednej z pozycji spowoduje wyświetlenie formularza wniosku. Podpowiadają się w nim automatycznie dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie. Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów (w tym jakie formatu i rodzaju udostępnianych materiałów), należy zdefiniować przestrzenną lokalizację zamówienia. Sposób jej określenia jest uzależniony od typu wskazanego wniosku, może to być: wskazanie na mapie, podanie jednostki podziału terytorialnego, podanie jednostki podziału kraju stosowanej w EGiB, podanie wykazu godeł arkuszy mapy, podanie wykazu identyfikatorów punktów osnowy geodezyjnej, podanie wykazu identyfikatorów działek ewidencyjnych i in.

Po wypełnieniu wniosku automatycznie pojawia się kalkulacja cenowa:

9. Kalkulacja cenowa:

Kwota do zapłaty: **30.00 zł**

[Wyślij wniosek](#)

a po kliknięciu przycisku: *Wyślij wniosek* wyświetlona zostanie informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem: [Zobacz szczegóły aktualnego wniosku](#). W szczegółach aktualnego wniosku dostępne są dwa pola:

- *Dokumenty do pobrania*
- *Komunikaty.*

W polu *Dokumenty do pobrania* znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy wniosków. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku (*Wydrukuj dokument*).

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje dokument obliczenia opłaty (dla wniosków, które nie wymagają weryfikacji, dokument obliczenia opłaty generowany jest automatycznie przez system). W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku: [Lista zamówień](#), zamówienie otrzymuje status *Oczekiwanie na wpłatę*. Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu *Dokumenty do pobrania* dostępny jest przycisk:

[Dokument Obliczenia Opłaty](#)

, oraz pojawia się pole *Opłacenie wniosku*. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku *Zapłać online*:

Opłacenie wniosku

[Zapłać online](#)

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumentcie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Nie wybrano pliku.

[Wyślij potwierdzenie zapłaty](#)

Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą kredytową. Posiadając potwierdzenie opłaty wykonanej innymi środkami można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk *Przeglądaj....*, a następnie wybranie: *Wyślij potwierdzenie zapłaty*. Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony wcześniej we wniosku.