



System
Informacji
Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

Moduł

GEO-INFO i.Adres

Wersja 21.3



www.geo-info.pl

SPIS TREŚCI

Spis treści

Spis treści	2
Spis treści	2
Spis rysunków	5
Wstęp	9
Wprowadzenie	9
Obiekty	9
Mapy	9
Historia	10
Podstawy	11
Uruchomienie programu	11
Logowanie	11
Operator – użytkownik ‘Gość’	11
Operator – użytkownik zarejestrowany	12
Interfejs użytkownika	13
Menu programu	14
Nawigacja mapą	15
Przesuwanie	15
Przybliżanie i oddalanie	16
Historia nawigacji	16
Znajdź współrzędne	16
Znajdź Działkę	17
Zmierz długość i zmierz powierzchnię	18
Opcja Wybierz	19
Informacje z mapy	20
Warstwy	20
Grupa EMUiA	21
Grupa EGIB	21
Grupa Pozostałe	22
Nowa warstwa	22
Skala i Współrzędne	24
Wprowadzanie i edycja danych	26
Obiekt Zmiana	26
Rejestr Zmian	26
Rejestracja Zmiany	27
Aktywacja Zmiany	30
Wycofanie Zmiany	32

Edycja Zmiany	33
Usunięcie Zmiany	34
Zakończenie Zmiany	35
Obiekt Punkt adresowy	36
Atrybuty opisowe	37
Relacje do działki i budynku	38
Dodatkowe dane	39
Dołączanie dokumentu do Punktu adresowego	40
Geometria Punktu adresowego	41
Zapis Punktu adresowego do bazy danych	42
Edycja Punktu adresowego	43
Usuwanie Punktu adresowego z bazy danych	45
Generowanie zawiadomień	45
Zmień status	49
Wyślij do GI Mapa	50
Raport różnic	52
Obiekt Ulica	54
Atrybuty opisowe	55
Dodatkowe dane	56
Nazwa mniejszości	57
Dołączanie dokumentu do Ulicy	58
Geometria Ulicy	58
Zapis Ulicy do bazy danych	60
Edycja Ulicy	61
Usuwanie Ulicy z bazy danych	63
Wyślij do GI Mapa	64
Obiekt Miejscowość	66
Atrybuty opisowe	67
Nazwa mniejszości	68
Dołączanie dokumentu do Miejscowości	69
Zapis Miejscowości do bazy danych	69
Edycja Miejscowości	70
Usuwanie Miejscowości z bazy danych	71
Przeglądanie i wydruki	73
Przeglądanie danych	73
Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów	73
Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Mapy	75
Wydruki i Raporty	77
Obiekt Zmiana	77
Obiekt Punkt adresowy	79
Obiekt Ulica	83
Obiekt Miejscowość	83
Sprawy	85
Dokumenty	87
Słowniki	90
Przeglądanie słowników	91
Atrybuty słownika – przeglądanie, edycja	91

Nowy wpis	92
Raport zmian w słownikach	93
Słowniki systemowe	93
Słowniki użytkownika	94
Słowniki dodatkowe	94
Użytkownicy	95
Operatorzy w bazie danych i.Adres	95
Bieżący operator	95
Przeglądanie operatorów	96
Tworzenie operatora	96
Edycja operatora	97
Usunięcie operatora	98
Grupy uprawnień	98
Przeglądanie Grup uprawnień	99
Tworzenie Grupy Uprawnień	99
Edycja Grupy uprawnień	101
Usunięcie Grupy uprawnień	101
Uprawnienia	102
Przeglądanie Uprawnień	102
Tworzenie Uprawnień	103
Edycja Uprawnienia	103
Usunięcie Uprawnienia	103
Użytkownicy w Managerze Operatorów	104
Ustawienia	106
Ustawienie: Reguły haseł	106
Ustawienie: Dokumenty	107
Ustawienie: Pozostałe ustawienia	107
Statystyki	109
Statystyki: Rejestry	109
Statystyki: Użytkownicy	110
Pomoc	111
Pomoc: O programie	111
Pomoc: Kontakt	111
Pomoc: Dokumentacja	112

Spis rysunków

Rysunek 1. Przykładowy link do programu GEO-INFO i.Adres.....	11
Rysunek 2. Filtr Punktu adresowego na mapie w trybie ‘Gość’	11
Rysunek 3. Wyszukiwanie punktu adresowego na mapie w trybie ‘Gość’	12
Rysunek 4. Przycisk logowania do programu.....	12
Rysunek 5. Okno dialogowe logowania do programu	13
Rysunek 6. Interfejs użytkownika.....	14
Rysunek 7. Menu programu GEO-INFO i.Adres	14
Rysunek 8. Zestaw przycisków/ikon do nawigacji i akcji na mapie.....	15
Rysunek 9. Okna do wprowadzania współrzędnych (opcja „Znajdź współrzędne”).....	16
Rysunek 10. Okno interfejsu narzędzia do wyszukiwania działek	17
Rysunek 11. Komunikat przy nieodnalezieniu działki.....	17
Rysunek 12. Lista znalezionych Działek w narzędziu „Znajdź działkę”	18
Rysunek 13. Przykład użycia narzędzia ‘Zmierz długość’	19
Rysunek 14. Przykład użycia narzędzia ‘Wybierz’	20
Rysunek 15. Warstwy Grupy EMUiA	21
Rysunek 16. Warstwy Grupy EGiB	22
Rysunek 17. Pozostałe warstwy grup.....	22
Rysunek 18. Dodawanie nowej warstwy	22
Rysunek 19. Dodawanie warstwy WMS	23
Rysunek 20. Dodawanie warstwy SHP.....	24
Rysunek 21. Skala mapy i współrzędne kursora.....	25
Rysunek 22. Widok ‘Rejestru Zmian’	26
Rysunek 23. Wybór rodzaju Zmiany	27
Rysunek 24. Wybór typu dokumentu.....	28
Rysunek 25. Komunikat błędu, gdy brak Dokumentu w Zmianie.....	29
Rysunek 26. Rekord obiektu Zmiana.....	30
Rysunek 27. Rozwijalna lista ‘Atrybuty’ obiektu Zmiana.....	31
Rysunek 28. Komunikat przy aktywacji obiektu Zmiana	31
Rysunek 29. Okno Rejestru Zmian z aktywowaną Zmianą	32
Rysunek 30. ‘Atrybuty’ aktywnej Zmiany.....	33
Rysunek 31. Komunikat przy wycofaniu obiektu Zmiana.....	33
Rysunek 32. Rozwijalna lista ‘Atrybuty’ obiektu Zmiana.....	34
Rysunek 33. Komunikat przy usuwaniu obiektu Zmiana	34
Rysunek 34. ‘Atrybuty’ aktywnej Zmiany.....	35
Rysunek 35. Komunikat przy zakończeniu Zmiany	35
Rysunek 36. Przycisk ‘Punkty adresowe’ w pasku Menu	36
Rysunek 37. Przycisk ‘Nowy Punkt Adresowy’	36
Rysunek 38. Rekord ‘Punktu adresowego’ – okno dialogowe ‘Punkt adresowy’	37
Rysunek 39. Rekord ‘Punktu adresowego’ – okno dialogowe ‘Relacje’.....	38
Rysunek 40. Identyfikator Działki	38
Rysunek 41. Rekord ‘Punktu adresowego’ – okno dialogowe ‘Dodatkowe’	39
Rysunek 42. Rekord ‘Punktu adresowego’ – okno dialogowe ‘Podepnij istniejący dokument i Nowy Dokument’	40
Rysunek 43. Rekord ‘Punktu adresowego’ – elementy wyznaczania geometrii	42
Rysunek 44. Okno interfejsu po zapisaniu Punktu adresowego do bazy danych	43
Rysunek 45. Przycisk edycji Punktu adresowego.....	44
Rysunek 46. Komunikat podczas usuwania Punktu adresowego.....	45
Rysunek 47. Przycisk wyświetlania listy zawiadomień.....	46
Rysunek 48. Dokument Punktu Adresowego - Zawiadomienie	46
Rysunek 49. Opcja generowania zawiadomienia z szablonu.....	47

Rysunek 50. Opcja importowania zawiadomienia z pliku	48
Rysunek 51. Lista wygenerowanych dokumentów	48
Rysunek 52. Opcja „Zmień status”	49
Rysunek 53. Okno wyboru „Zmień status”	50
Rysunek 54. Opcja „Wyślij do GI Mapa”	50
Rysunek 55. Okno wysyłania punktu adresowego do GI Mapa	51
Rysunek 56. Komunikat o poprawnym wysłaniu punktu adresowego do GI Mapa	51
Rysunek 57. Komunikat o braku dokumentu przy wysłaniu punktu do GI Mapa	52
Rysunek 58. Opcja „Raport różnic”	53
Rysunek 59. Okno porównywania wersji obiektu	53
Rysunek 60. Przykładowy raport różnic obiektu typu ulica	54
Rysunek 61. Przycisk „Ulice” w pasku Menu	54
Rysunek 62. Przycisk „Nowa Ulica”	55
Rysunek 63. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Ulica”	55
Rysunek 64. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Dodatkowe”	56
Rysunek 65. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Nazwa mniejszości”	57
Rysunek 66. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Podepnij istniejący dokument i Nowy Dokument”	58
Rysunek 67. Rekord Ulicy – wyznaczanie geometrii	59
Rysunek 68. Komunikat podczas zapisywania Ulicy do bazy danych	60
Rysunek 69. Okno interfejsu po zapisaniu Ulicy do bazy danych	60
Rysunek 70. Przycisk edycji Ulicy	61
Rysunek 71. Przycisk edycji geometrii Ulicy	62
Rysunek 72. Komunikat podczas usuwania Ulicy	64
Rysunek 73. Opcja „Wyślij do GI Mapa” dla ulic	65
Rysunek 74. Komunikat o poprawnym wysłaniu ulicy do GI Mapa	65
Rysunek 75. Przycisk „Miejscowości” w pasku Menu	66
Rysunek 76. Przycisk „Nowa Miejscowość”	66
Rysunek 77. Rekord Miejscowości – okno dialogowe „Miejscowość”	67
Rysunek 78. Rekord Miejscowości – okno dialogowe „Nazwa mniejszości”	68
Rysunek 79. Rekord Miejscowość – okno dialogowe „Podepnij istniejący dokument i Nowy Dokument”	69
Rysunek 80. Przycisk „Zapisz” do bazy danych obiekt Miejscowość	70
Rysunek 81. Przycisk edycji Miejscowości	71
Rysunek 82. Komunikat podczas usuwania Miejscowości	72
Rysunek 83. Przeglądanie danych obiektu w Rejestrze	73
Rysunek 84. Widok obiektu na Mapie	74
Rysunek 85. Przykładowy filtr dla obiektu Ulica	74
Rysunek 86. Przykładowy wynik wyszukiwania dla obiektu Ulica	75
Rysunek 87. Informacja o obiekcie z Mapy	76
Rysunek 88. Informacja z warstwy WMS - EGIB	76
Rysunek 89. Informacja z warstwy WMS - EMUiA	77
Rysunek 90. Lista opcji funkcji Wydruki Zmian	77
Rysunek 91. Przykładowy wydruk Rejestru Zmian	78
Rysunek 92. Wybór rodzaju eksportu GML dla PRG	79
Rysunek 93. Przykładowy fragment eksportu pliku GML dla PRG	79
Rysunek 94. Przycisk „Wydruk mapy” Punktu adresowego	80
Rysunek 95. Okno wyboru formatu „Wydruku mapy” Punktu adresowego	80
Rysunek 96. Przykładowy wydruk mapy Punktu adresowego (format A4)	81
Rysunek 97. Przykładowy wydruk mapy Punktu adresowego (format A3)	82
Rysunek 98. Lista opcji funkcji Wydruki Punktów adresowych	82
Rysunek 99. Lista opcji funkcji Wydruki Ulicy	83
Rysunek 100. Lista opcji funkcji Wydruki Miejscowości	83

Rysunek 101. Lista spraw dostępna w zakładce „Sprawy”	85
Rysunek 102. Opcja „Aktywuj” sprawę	86
Rysunek 103. Opcje „Zakończ” i „Utwórz Zmianę” dla sprawy.....	86
Rysunek 104. Dodawanie nowej Zmiany na podstawie Sprawy	86
Rysunek 105. Widok okna „Dokumenty”	87
Rysunek 106. Okno atrybutów dokumentu.....	88
Rysunek 107. Okno edycji atrybutów dokumentu	89
Rysunek 108. Słowniki – interfejs użytkownika.....	90
Rysunek 109. Słowniki – Rodzaj słownika.....	90
Rysunek 110. Słowniki - okno dialogowe ‘Filtry’	91
Rysunek 111. Słowniki - okno dialogowe ‘Atrybuty’	91
Rysunek 112. Przycisk funkcyjny ‘Nowy wpis’	92
Rysunek 113. ‘Nowy wpis’ – nowa pozycja słownikowa	93
Rysunek 114. Przycisk ‘Raport zmian’	93
Rysunek 115. Okno zakładki „Użytkownicy”	95
Rysunek 116. Okno dialogowe – „Dane użytkownika”.....	95
Rysunek 117. Interfejs Użytkowników programu – „Filtry”.....	96
Rysunek 118. Okno dialogowe Użytkownika – „Atrybuty”	96
Rysunek 119. Przycisk ‘Nowy Użytkownik’	96
Rysunek 120. Rekord Użytkownika	97
Rysunek 121. Edycja parametrów Użytkownika	98
Rysunek 122. Usuwanie Użytkownika – komunikat/ostrzeżenie	98
Rysunek 123. Pasek Rodzaju działań na Użytkownikach.....	98
Rysunek 124. Interfejs Grup uprawnień programu	99
Rysunek 125. Atrybuty Grupy Uprawnień	99
Rysunek 126. Przycisk „Nowa Grupa Uprawnień”	99
Rysunek 127. Rekord Grupy Uprawnień	100
Rysunek 128. Edycja parametrów Grupy uprawnień.....	101
Rysunek 129. Usuwanie Grupy uprawnień – komunikat/ostrzeżenie.....	101
Rysunek 130. Pasek Rodzaju działań na Użytkownikach.....	102
Rysunek 131. Interfejs Uprawnień programu	102
Rysunek 132. Atrybuty Uprawnienia.....	103
Rysunek 133. Edycja parametrów Uprawnienia	103
Rysunek 134. Usuwanie Uprawnienia – komunikat/ostrzeżenie	104
Rysunek 135. Zarządzenie uprawnieniami do i.Adres w Managerze Operatorów	104
Rysunek 136. Interfejs Ustawień	106
Rysunek 137. Ustawienia – edycja Reguły haseł.....	106
Rysunek 138. Ustawienia – edycja Dokumenty.....	107
Rysunek 139. Ustawienia – edycja Pozostałe ustawienia	108
Rysunek 140. Statystki – Rejestry	109
Rysunek 141. Statystki – Użytkownicy	110
Rysunek 142. Zakładka Pomoc – O programie.....	111
Rysunek 143. Pomoc – O programie	112
Rysunek 144. Pomoc – Dokumentacja	112

WSTĘP

Wprowadzenie

Aplikacja **GEO-INFO i.Adres** jest przeznaczona do prowadzenia numerycznego zasobu Miejscowości Ulic i Adresów w urzędzie realizującym to zadanie. Program jest przygotowany do pracy w środowisku Internetu i Intranetu, działa całkowicie w środowisku przeglądarki internetowej jako tzw. 'cienki klient', nie wymaga instalacji dodatkowych komponentów po stronie użytkownika końcowego. **GEO-INFO i.Adres działa poprawnie w takich przeglądarkach internetowych jak: Google Chrome, Mozilla Firefox czy Microsoft Edge.** Program umożliwia kompleksowe wprowadzanie zmian w bazie danych zarówno w części opisowej jak i geometrycznej.

Program realizuje zadania wynikające z Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 09.01.2012 w sprawie Ewidencji Miejscowości, Ulic i Adresów. Program jest przeznaczony dla organów administracji publicznej – urzędów miejskich i gminnych.

Program oferuje użytkownikowi jednocześnie dwa środowiska:

- Informacja graficzna i opisowa pozyskiwana mechanizmami serwisu WMS. Dane te dostępne są wyłącznie do odczytu i stanowią tło (mapę), na którym prezentowane są obiekty zasobu programu **GEO-INFO i.Adres**.
- Informacja z własnej bazy danych programu **GEO-INFO i.Adres** oferująca prezentację graficzną oraz dane opisowe o obiektach.

Obiekty

Aplikacja **GEO-INFO i.Adres** obsługuje następujące obiekty:

- Zmiana
- Miejscowość
- Ulica
- Punkt adresowy

Każdy z tych obiektów ma odpowiadający mu rekord w bazie danych z atrybutami wynikającymi z Rozporządzenia oraz atrybutami dodatkowymi wspomagającymi obsługę obiektu oraz pracę operatora systemu.

Mapy

Grafika prezentacyjna (mapa) jest realizowana mechanizmami bazującymi na idei opartej na założeniu, że w bazie danych znajduje się kompletna definicja obiektu (jego dane geometryczne i opisowe), a grafika jest projekcją tej definicji na ekranie komputera. Definiując obiekty zasobu numerycznego operator nie rysuje mapy. Mapa rysuje się sama w czasie rzeczywistym z danych umieszczonych w bazie danych. Generowanie grafiki jest *dynamiczne*, co oznacza, że obraz jest stale odświeżany przy każdorazowej zmianie widoku.

Historia

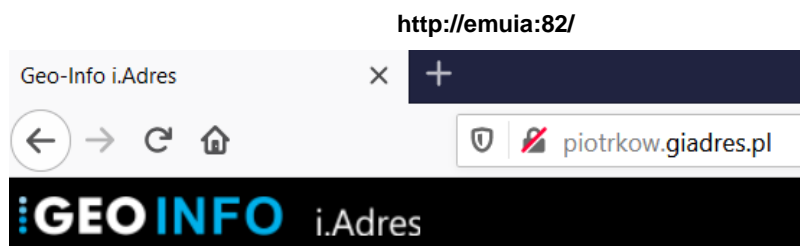
Program oferuje pełny mechanizm historii, co oznacza, że każda modyfikacja obiektu powoduje wygenerowanie nowej wersji tego obiektu z jednoczesnym zachowaniem w bazie danych wszystkich poprzednich wersji tego obiektu.

Program jest wyposażony w funkcje administracyjne umożliwiające skonfigurowanie różnych opcji, zarządzanie operatorami i prawami dostępu, zarządzanie słownikami.

PODSTAWY

Uruchomienie programu

Aplikację **GEO-INFO i.Adres** uruchamia się w oknie przeglądarki internetowej podając adres *linku* do programu zainstalowanego na serwerze Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej – miejskiego lub powiatowego. Np.:



Rysunek 1. Przykładowy link do programu GEO-INFO i.Adres

Logowanie

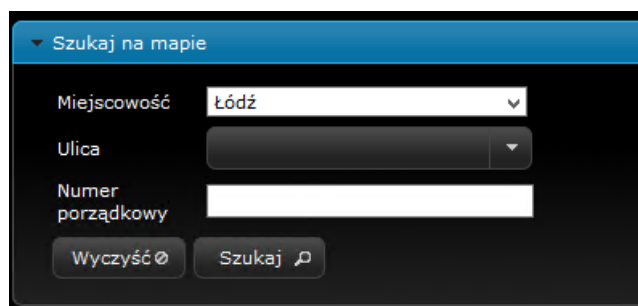
Praca z programem jest możliwa na dwa sposoby:

- Jako Gość, bez logowania
- Jako operator programu, wymagane logowanie.

Operator – użytkownik ‘Gość’

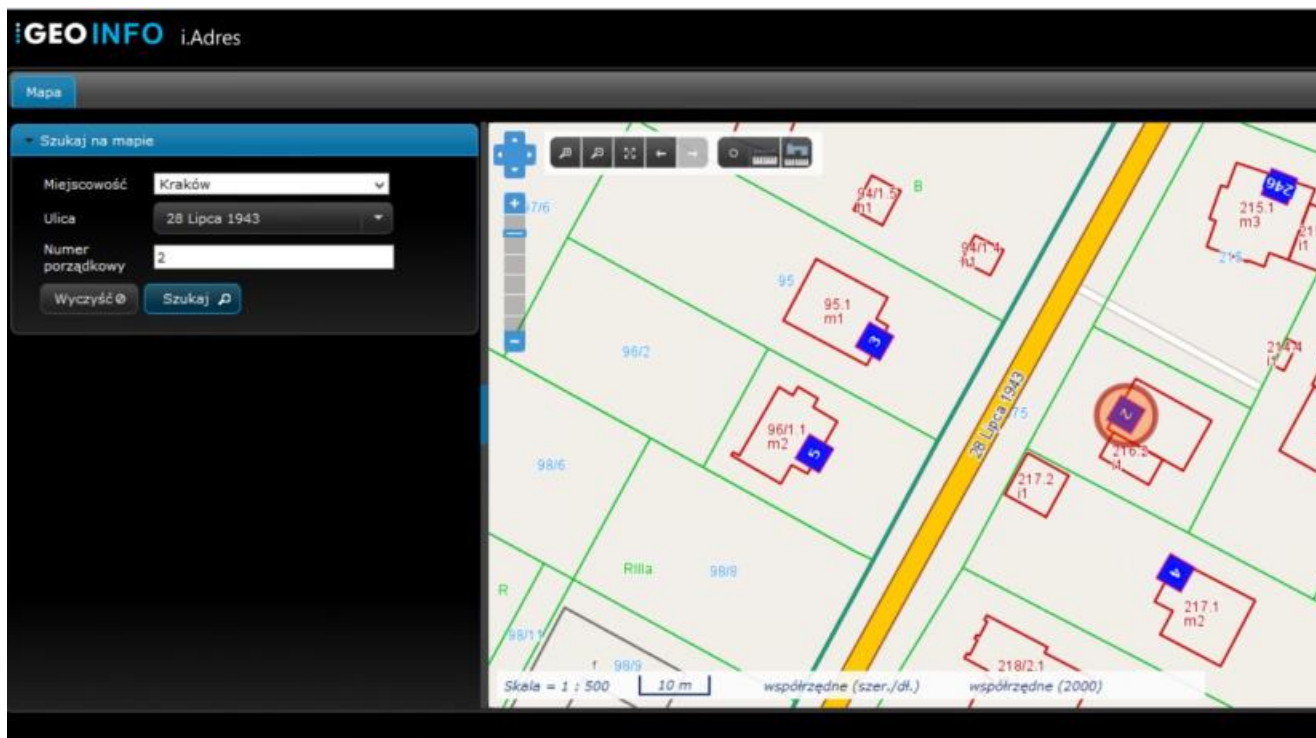
Program umożliwia przeglądanie mapy powiatu lub miasta w zakresie treści udostępnionej przez *Administradora*. Standardowo jest to treść mapy ewidencyjnej (obręby, działki, budynki, klasoużytki) oraz obiekty zasobu bazy danych EMUiA tj. Ulice, i Punkty adresowe.

Udostępniony jest **Filtr** umożliwiający wyszukanie Punktu adresowego na podstawie *danych adresowych* (Miejscowość, Ulica, Numer porządkowy).



Rysunek 2. Filtr Punktu adresowego na mapie w trybie ‘Gość’

Po wybraniu jednej z listy dostępnych ulic oraz wpisaniu numeru porządkowego na mapie aplikacja podświetli obiekt oraz wycentruje mapę na znalezionym punkcie.



Rysunek 3. Wyszukiwanie punktu adresowego na mapie w trybie 'Gość'

W przypadku, jeżeli wskazany numer porządkowy nie istnieje na wybranej ulicy, program pokaże odpowiedni komunikat.

Istnieje również możliwość wyszukania całej ulicy bez podawania numeru porządkowego – w takim przypadku program podświetli całą ulicę.

Operator – użytkownik zarejestrowany

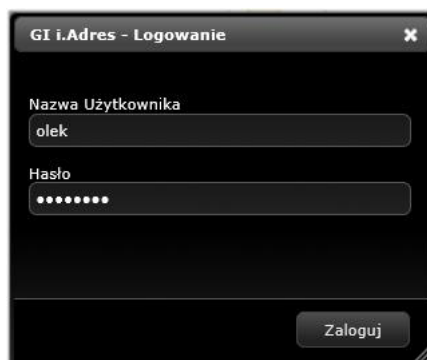
Zalogowanie na użytkownika zarejestrowanego umożliwia korzystanie z wszystkich funkcji i opcji programu odpowiednio do uprawnień operatora otrzymanych podczas rejestracji (patrz także: Tworzenie operatora, str. 96).

W celu zalogowania się do programu należy użyć przycisku **Zaloguj** znajdującego się w prawym górnym narożniku interfejsu użytkownika.



Rysunek 4. Przycisk logowania do programu

Po jego wybraniu pojawia się okno **GI i.Adres - Logowanie**, w którym należy podać nazwę użytkownika (login) oraz hasło. Zatwierdzić można poprzez kliknięcie na klawiaturze przycisku **Enter** lub kliknięcie myszką na przycisku **Zaloguj**.



Rysunek 5. Okno dialogowe logowania do programu

W przypadku podania błędnych danych do logowania w górnej części *interfejsu użytkownika* pojawi się na żółtym pasku komunikat **'Błąd w trakcie logowania do aplikacji'**. Można ponownie przystąpić do logowania podając właściwe dane.

Uwaga: Po 3 błędnych próbach wpisania hasła, konto użytkownika jest blokowane i pojawia się następujący komunikat: „Konto zostało czasowo zablokowane, skontaktuj się z administratorem”.

Aby się wylogować z aplikacji należy użyć przycisku **Wyloguj** znajdującego się (zamiennie) w prawym górnym narożniku *interfejsu użytkownika* (w miejscu przycisku **Zaloguj**).

Interfejs użytkownika

Większość widoków ekranu ma bardzo podobny układ i wygląd.

Na pierwszy górnym pasku, po lewej stronie znajduje się logo programu. Po prawej stronie znajduje się nazwa gminy lub nazwa gminy i herb.

Poniżej znajduje się pasek Menu programu z przyciskami głównych procedur: *Punkty adresowe, Ulice, Miejscowości, Zmiany, Sprawy¹, Dokumenty, Słowniki, Użytkownicy², Ustawienia, Statystyki i Pomoc*. Po prawej stronie paska znajduje się okno informacyjne **Użytkownik** z nazwą/loginem aktualnego operatora i dalej na prawo przycisk funkcyjny **Wyloguj**.

W centralnej części interfejsu znajduje się główne okno aplikacji przedzielone pionowym paskiem. Jest on ruchomy i służy do zmiany rozmiaru lewej i prawej części okna. Pionowy pasek można ukryć naciskając niebieski przycisk na środku paska, co skutkuje ukryciem lewej części okna na korzyść prawej części okna.

W lewej części okna znajdują się *zakładki funkcyjne: Filtry, Atrybuty* oraz *Wydruki*, a w prawej części okna zakładki funkcyjne *Rejestr* lub wymiennie *Mapa*. Przełączanie widoków **Rejestru** i **Mapy** odbywa się za pomocą przycisku o zmiennej nazwie **Pokaż mapę** lub **Pokaż rejestr** (w zależności od kontekstu) znajdującego się powyżej.

¹ Zakładka dostępna tylko przy specjalnej konfiguracji wdrożenia obsługującej Sprawy

² Zakładka dostępna dla wdrożeń nieposiadających zarządzania użytkownikami przez aplikację User Manager

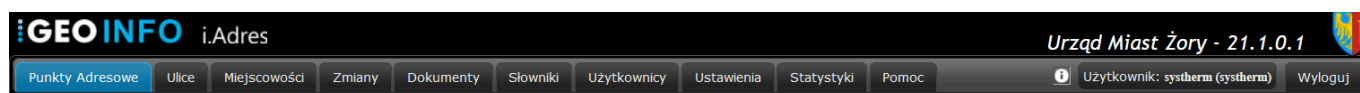
+	Miejscowość	Adres	Zmiana	Sygnatura	Status bud.	Pokaż
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1a	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1b	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1c	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1d	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1E	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1F	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1G	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1H	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2a	29/2017		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2b	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 3	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4A	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4B	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4c	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 5	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 6	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 7	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 8	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 9	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 10	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 11	1/2016		istniejący	ρ
■	Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 11a	1/2016		istniejący	ρ

Rysunek 6. Interfejs użytkownika

Uwaga! Jeśli jakiś przycisk jest nieaktywny (wyszarżony) to znaczy, że albo użytkownik nie ma uprawnień do jego użycia albo musi zmienić *tryb pracy* z programem, np. tryb pracy w *Zmianie*.

Menu programu

Menu programu znajduje się w górnej części interfejsu użytkownika. Ma postać poziomego paska i zawiera przyciski uruchamiające odpowiednie procedury programu.



Rysunek 7. Menu programu GEO-INFO i.Adres

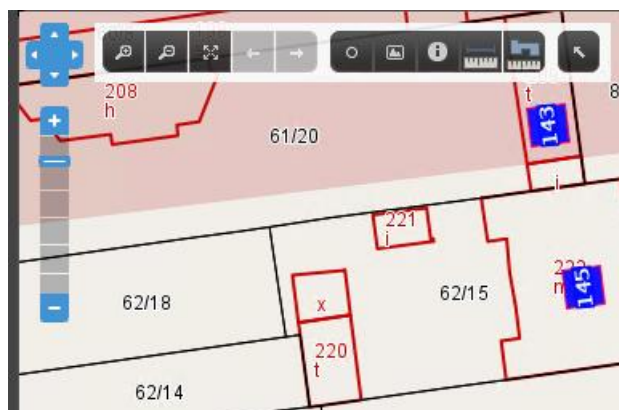
W menu znajdują się przyciski następujących procedur:

- **Punkty adresowe** – procedura umożliwiająca wprowadzanie nowych, edycję i usuwanie istniejących oraz przeglądanie obiektów 'Punkty adresowe'. Patrz: **Obiekt Punkt adresowy**, str. 36, **Przeglądanie danych**, str. 73, **Obiekt Punkt adresowy**, str. 79.
- **Ulice** – procedura umożliwiająca wprowadzanie nowych, edycję i usuwanie istniejących oraz przeglądanie obiektów 'Ulice'. Patrz: **Obiekt Ulica**, str. 54, **Przeglądanie danych**, str. 73, **Obiekt Ulica**, str. 83
- **Miejscowości** – procedura umożliwiająca wprowadzanie nowych, edycję istniejących i przeglądanie obiektów 'Miejscowości'. Patrz: **Obiekt Miejscowość**, str. 66 **Przeglądanie danych**, str. 73,
- **Obiekt Miejscowość**, str. 83.

- **Zmiany** – procedura umożliwiająca wprowadzanie nowych, edycję istniejących i przeglądanie obiektów 'Zmiany'. Patrz: **Obiekt Zmiana**, str. 26)
- **Sprawy**³ - procedura umożliwiająca przeglądanie i aktywowanie Spraw pochodzących z Systemu Obiegu Dokumentów
- **Słowniki** – procedura obsługująca *Słowniki systemowe*. Patrz: **Słowniki** str. 90)
- **Użytkownicy**⁴ – procedura umożliwiająca zarządzanie *Użytkownikami (operatorami)* programu. Patrz: **Użytkownicy**, str. 95)
- **Ustawienia** – procedura umożliwiająca zarządzanie parametrami sterującymi programem. Patrz: **Ustawienia**, str. 106)
- **Statystyki** – procedura rejestrująca *Statystyki* korzystania z programu - patrz: **Statystyki**, str. 109)
- **Pomoc** – zestaw funkcji pozyskiwania informacji o programie i producencie. Patrz: **Pomoc**, str. 111)

Nawigacja mapą


Do poruszania się na mapie przygotowano zestaw narzędzi umieszczonych w lewym górnym narożniku okna mapy. Dodatkowo do nawigacji po mapie można wykorzystać mechanizmy myszy.



Rysunek 8. Zestaw przycisków/ikon do nawigacji i akcji na mapie

Przesuwanie

Mapę można przesuwac na dwa sposoby.




- Domyślnym sposobem jest kliknięcie i przytrzymanie lewego przycisku myszki na mapie, a następnie przesunięcie w wybranym kierunku.
- Drugim sposobem jest użycie pojedynczych strzałek *krzyża nawigacji* () w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy.

³ Opcja dostępna tylko przy specjalnej konfiguracji wdrożenia z integracją Systemem Obiegu Dokumentów



⁴ Opcja dostępna dla wdrożeń nieposiadających zarządzania użytkownikami przez aplikację User Manager

Przybliżanie i oddalanie


Przybliżanie i oddalanie (tzw. 'zooming') można realizować na kilka sposobów.

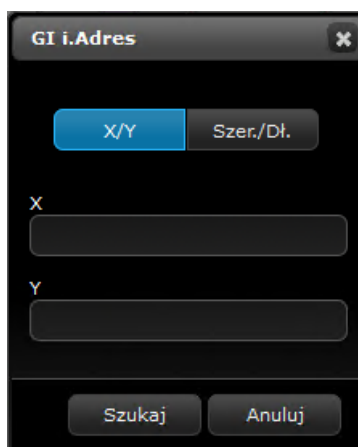
- Jeśli myszka jest wyposażona w kółko scrolujące, wówczas można mapę przybliżyć lub oddalić manewrując odpowiednio kółkiem do góry lub na dół.
- Zoomować można także używając pionowy *pasek przybliżania* znajdujący się w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy.
- Mapę można również przybliżyć do konkretnego obszaru wskazując go myszką (tzw. bounding box). Aby wykonać tę czynność należy najpierw wybrać narzędzie **Przybliź** () lub **Oddal** () z paska narzędzi w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy. Innym sposobem wykonania takiego przybliżenia jest wskazywanie myszą prostokąta (okna) na mapie z jednoczesnym przytrzymaniem klawisza SHIFT.
- Aby wybrać uzyskać widok całego zakresu danych (np. mapa całej gminy) należy użyć przycisku **Pokaż całość** () z paska narzędzi w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy.

Historia nawigacji

Powrót do poprzedniego widoku można uzyskać korzystając z przycisków **Przywróć widok** () oraz **Powtórz widok** () z paska narzędzi w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy.


Znajdź współrzędne

Opcja służąca do nawigacji po mapie za pomocą wprowadzania pary współrzędnych. Przycisk  uruchamia okno do wprowadzania współrzędnych, które mogą być podawane zarówno w układzie 2000 (zakłada X/Y) jak i w układzie WGS 84 (zakładka Szer./Dł.). Separatorem dziesiętnym jest „.”. Po wprowadzeniu współrzędnych i kliknięciu przycisku **'Szukaj'**, mapa zostanie przybliżona i wycentrowana w wyszukiwanym miejscu.

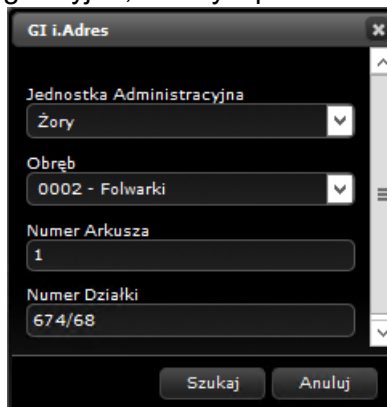


Rysunek 9. Okna do wprowadzania współrzędnych (opcja „Znajdź współrzędne”)

Znajdź Działkę

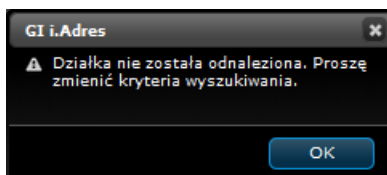
Narzędzie umożliwiające wyszukanie działki po jej numerze. Po wybraniu przycisku **‘Znajdź działkę’** , pokazuje się okno dialogowe, w którym należy wskazać następujące atrybuty”

- Jednostka Administracyjna – pole obligatoryjne, należy wybrać wartość z dostępnej listy rozwijalnej;
- Obręb - pole fakultatywne, należy wybrać wartość z dostępnej listy rozwijalnej
- Numer Arkusza⁵– pole fakultatywne, należy wpisać numer arkusza (np. 1)
- Numer działki – pole obligatoryjne, należy wpisać numer działki (np. 674/68)



Rysunek 10. Okno interfejsu narzędzia do wyszukiwania działek

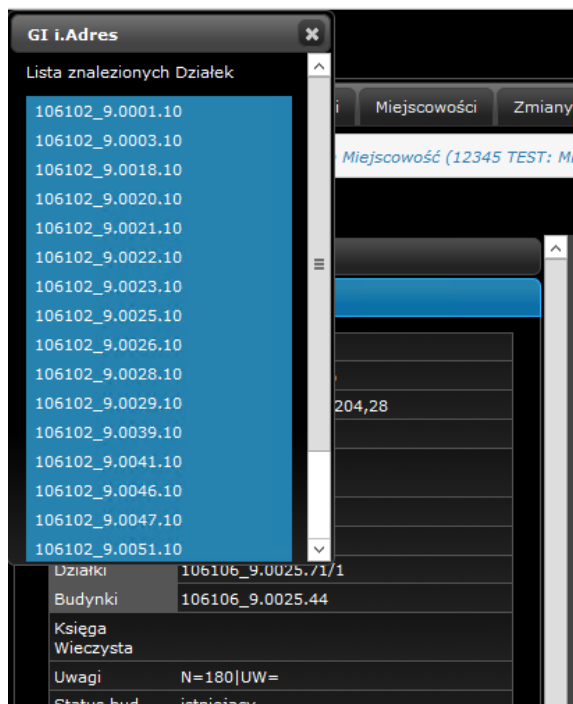
Jeżeli działka o podanych parametrach nie istnieje, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Rysunek 11. Komunikat przy nieodnalezieniu działki



W przypadku większej liczby działek niż jedna, w lewym górnym rogu, zostanie wyświetlona Lista znalezionych Działek. Po kliknięciu w jeden z odnalezionych rekordów, aplikacja przybliży, wycentruje i zaznaczy znaną działkę na mapie.


⁵ Opcja dostępna dla wdrożeń z włączonym wyszukiwaniem po arkuszach mapy



Rysunek 12. Lista znalezionych Działek w narzędziu „Znajdź działkę”

Zmierz długość i zmierz powierzchnię


Korzystając z przycisku '**Zmierz długość**' , można za pomocą kursora, który przyjmuje postać '□' wyrysować na mapie linię z pomiarem jej długości. Obok przerywanej linii wyświetlana jest długość pojedynczego segmentu oraz długość całkowita łamanej. Dwuklik myszki kończy pomiar, który do czasu kolejnego wybrania przycisku  jest widoczny na mapie.

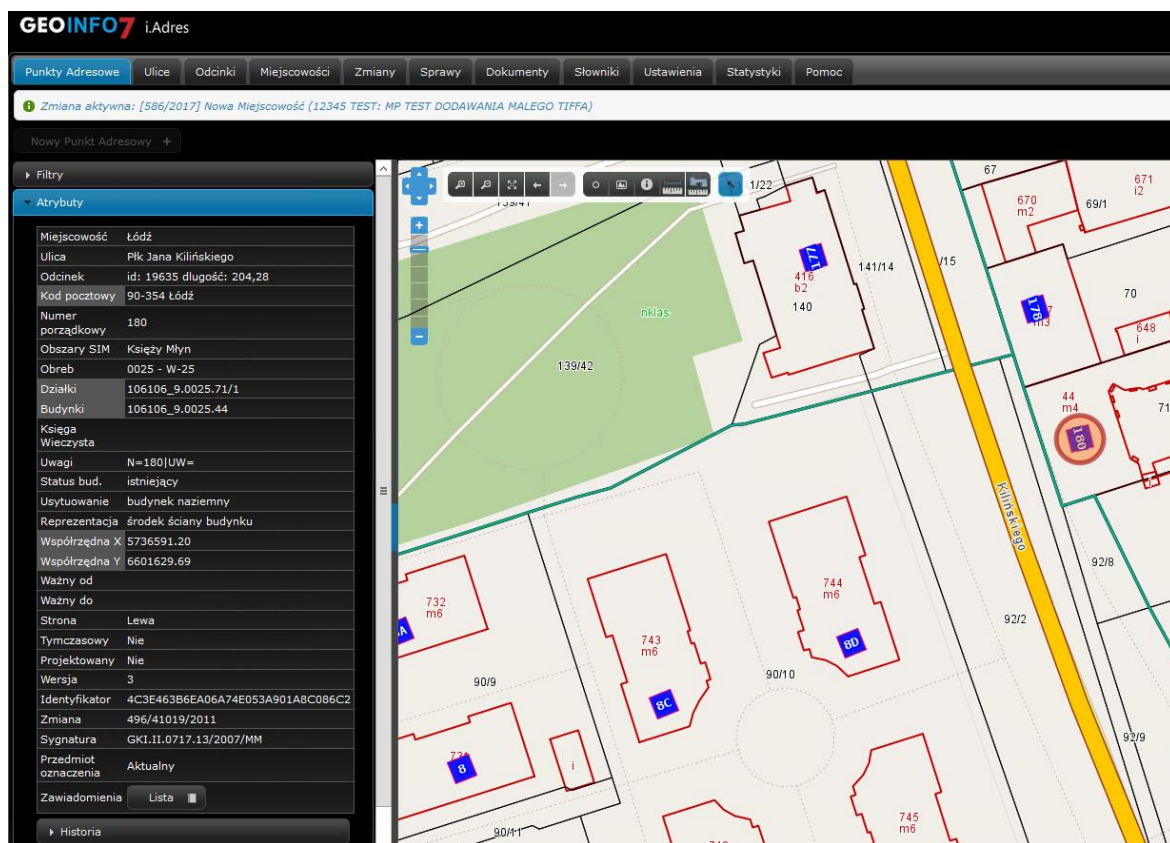
Przycisk '**Zmierz powierzchnię**'  działa w analogiczny sposób, z tą różnicą, że na mapie rysowany jest zamknięty poligon, a w środku niego wyświetla się powierzchnia w m².



Rysunek 13. Przykład użycia narzędzia 'Zmierz długość'


Opcja Wybierz

Przycisk **'Wybierz'**  powoduje, że po najechaniu i kliknięciu myszką na obiekt, po lewej stronie aplikacji, wyświetlane są wszystkie atrybuty danego obiektu. W zależności od tego, w której zakładce aplikacji się znajdujemy (Punkty Adresowe czy Ulice), taki rodzaj obiektu możemy wybrać na mapie.



Rysunek 14. Przykład użycia narzędzia 'Wybierz'

Informacje z mapy

W programie udostępniono mechanizm pozyskiwania informacji wprost z mapy oparty na usłudze WMS. Uruchomienie mechanizmu następuje po przyciśnięciu ikony **Info** () z paska narzędzi w zestawie przycisków/ikon znajdujących się lewym górnym narożniku okna mapy.

Patrz: **Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Mapy, str. 75.**

Warstwy

Struktura informacyjna i graficzna zasobu numerycznego ma postać warstwową. Warstwy są zorganizowane w trzy grupy tematyczne: **'EMUiA'**, **'EGiB'**, **'Pozostałe'**.

Zarządzanie widocznością warstw na mapie odbywa się w *oknie konfiguracji warstw*, które można uaktywnić naciskając wskaźnikiem myszy na niebieski przełącznik znajdujący się w środku prawej krawędzi *interfejsu użytkownika*.

Zamknięcie okna *konfiguracji warstw* następuje po ponownym naciśnięciu niebieskiego przełącznika tym razem w środku lewej krawędzi okna *konfiguracji warstw*.

Każdą z warstw można skonfigurować osobno.

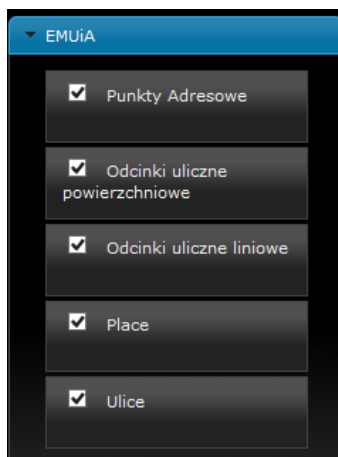
Uaktywnianie warstwy odbywa się poprzez włączenie () i wyłączenie () przełącznika. Jeśli warstwa jest nieaktywna, wówczas wszystkie obiekty tej warstwy są niewidoczne na mapie.

Można zmieniać kolejność wyświetlania warstw w obrębie danej *Grupy*. Należy kliknąć i przytrzymać lewy przycisk myszy na wybranej warstwie i przesunąć ją ponad lub poniżej inną warstwę w grupie (tzw. drag and drop)

Grupa EMUiA

Grupa EMUiA obsługuje warstwy obiektów zasobu Ewidencji Miejscowości, Ulic i Adresów:

- Punkty adresowe
- Odcinki uliczne powierzchniowe⁶
- Odcinki uliczne liniowe⁷
- Place
- Ulice



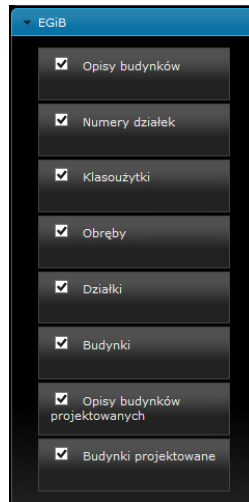
Rysunek 15. Warstwy Grupy EMUiA

Grupa EGIB

Grupa EGIB⁸ obsługuje warstwy obiektów zasobu Ewidencji Gruntów i Budynków. Lista danych może ulec zmianie w zależności od danych wystawianych przez właściciela tych danych. Standardowo lista warstw EGIB przedstawia się następująco:

- Opisy budynków
- Numery działek
- Klasoużytki
- Obręby
- Działki
- Budynki
- Opisy budynków projektowanych
- Budynki projektowane

⁸ Poszczególne warstwy w tej grupie mogą się różnić w zależności od wdrożenia

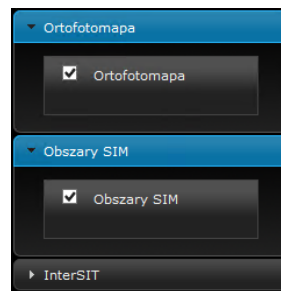


Rysunek 16. Warstwy Grupy EGIB

Grupa Pozostałe

Grupa Pozostałe obsługuje warstwy obiektów pochodzących z innych źródeł WMS, np.:

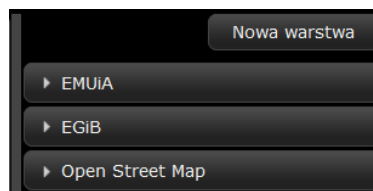
- Ortofotomapa
- OpenStreetMap
- *Inne* (przyłączone przez *Administradora*)



Rysunek 17. Pozostałe warstwy grup

Nowa warstwa

Istnieje możliwość dodania nowej, własnej warstwy do mapy



Rysunek 18. Dodawanie nowej warstwy

W tym celu należy wybrać przycisk „Nowa warstwa” po prawej strony interfejsu mapy. Istnieją 3 rodzaje warstw, które można dodać:

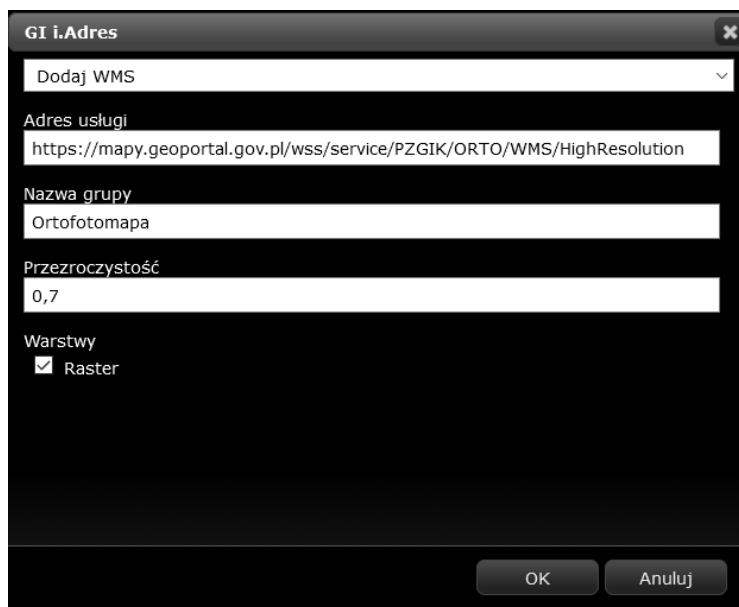
a) WMS

Po wyborze opcji „Dodaj WMS” w pierwszym polu, należy uzupełnić drugie pole – „Adres usługi” (przykładowo:

<https://mapy.geoportal.gov.pl/wss/service/PZGIK/ORTO/WMS/HighResolution>)

Następnie po kliknięciu przycisku „OK” program sprawdzi poprawność adresu oraz wyświetli 3 dodatkowe pola do uzupełnienia:

- Nazwa grupy – dowolny tekst, który będzie wyświetlany po prawej stronie jako nazwa grupy warstw
- Przezroczystość – wartość liczbowa od 0 do 1, gdzie 0 oznacza całkowitą przezroczystość dodawanej warstwy, a 1 brak przezroczystości.
- Warstwy – lista warstw do zaznaczenia, które mają być wyświetlane w ramach grupy warstw



Rysunek 19. Dodawanie warstwy WMS

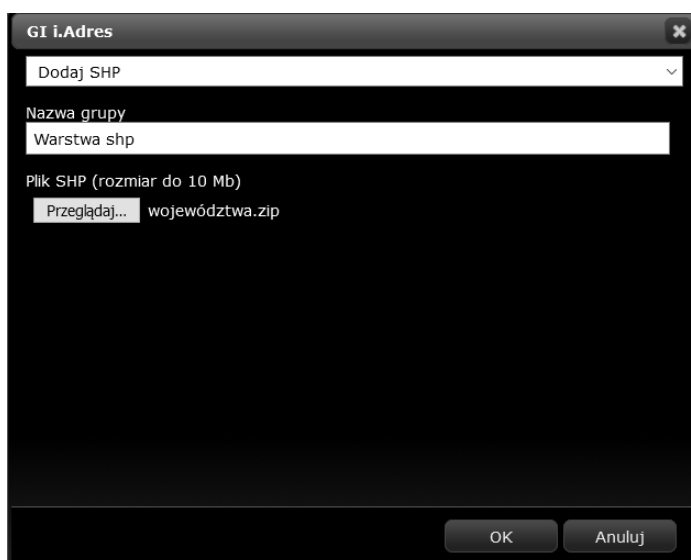
b) WMTS

Po wyborze opcji „Dodaj WMTS”, sposób postępowania oraz pola do uzupełnienia są takie same jak w przypadku warstwy WMS. Warstwa WMTS wczytuje się znacznie szybciej niż warstwa WMS.

Uwaga: Żeby aplikacja poprawnie wczytała warstwę WMS/WMTS, jej źródło musi być zdefiniowane w odpowiednim układzie współrzędnych – zazwyczaj układzie 1992 (EPSG:2180)

c) SHP

Trzecia opcja pozwala na zaimportowanie pliku SHP jako warstwy na mapie. Po wyborze w pierwszym polu „Dodaj SHP” pojawią się 2 pola: Nazwa grupy – standardowo pole tekstowe z nazwą warstwy do wpisania; Plik SHP – przyciskiem „Przełączaj” należy wskazać plik SHP z dysku. Uwaga: pliki związane z plikiem SHP powinny być spakowane do pliku .zip



Rysunek 20. Dodawanie warstwy SHP

Skala i Współrzędne

W dolnym lewym narożniku mapy znajduje się *Skala mapy* wyrażona liczbowo oraz dynamiczna ikona umożliwiająca szacowanie odległości w widoku mapy z uwzględnieniem skali.

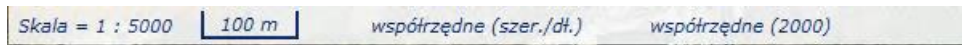
Uwaga! Słowo ‘Skala’ należy traktować umownie, gdyż symbolika mapy zawsze pozostaje ta sama i uwzględniając aktualną skalę odpowiednio ulega zmniejszeniu lub powiększeniu.

Obok skali pojawiają się współrzędne określające aktualne położenie kursora/wskaźnika na mapie. Wartości współrzędnych są wyrażone w dwóch układach:

Geograficznym, współrzędne na elipsoidzie w stopniach, N (szerokość geograficzna północna), E (długość geograficzna).

Prostokątnym, układ 1992, współrzędne wyrażone w metrach.

Współrzędne zmieniają się dynamicznie wraz ze zmianą położenia kursora.



Rysunek 21. Skala mapy i współrzędne kursora

WPROWADZANIE I EDYCJA DANYCH

Obiekt Zmiana

Wprowadzanie i modyfikacje obiektów zasobu EMUiA może być realizowana wyłącznie w 'trybie Zmiany'. Zmiana jest jednocześnie obiektem zasobu (posiada własny rekord w bazie danych) oraz mechanizmem-funkcją, która obsługuje - śledzi działania na innych obiektach i generuje ich historię.

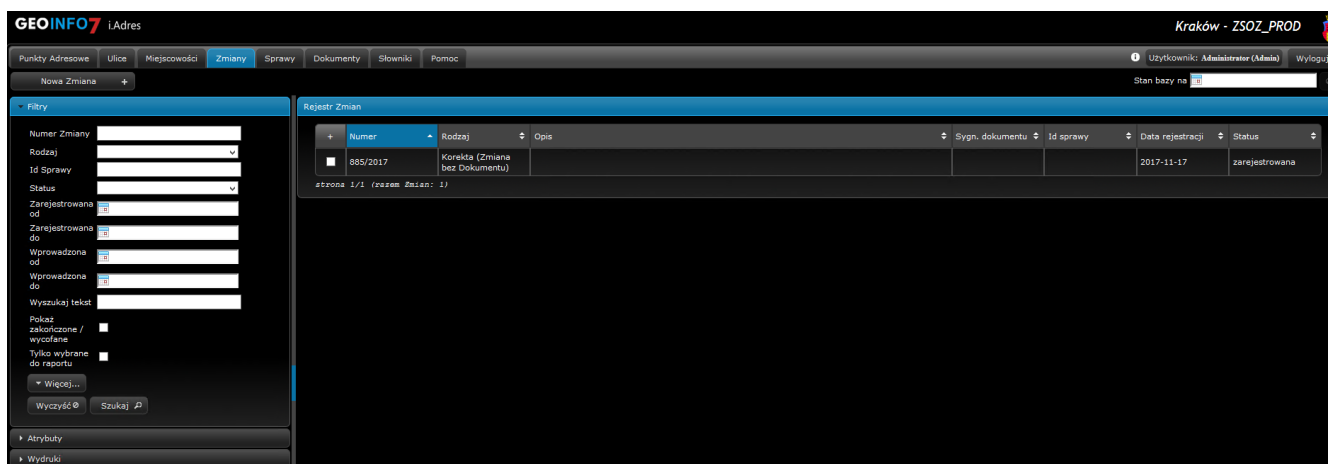
Aby umożliwić wprowadzanie do zasobu pozostałych obiektów należy Zmianę **Aktywować**.

Mechanizm Zmiany jest realizowany w dwóch etapach:

- rejestracja Zmiany (tzw. "metryka Zmiany")
- wprowadzenie Zmiany (wykonanie działań na obiektach w ramach tej Zmiany)

Rejestr Zmian

Widok 'Rejestru Zmian' umożliwia wszelkie działania ze Zmianami.



Rysunek 22. Widok 'Rejestru Zmian'

Widok Rejestru Zmian zawiera:

Prawa część okna dialogowego zawiera **Rejestr Zmian** – lista dotychczas utworzonych w programie Zmian posortowanych wg 'Numeru Zmiany'. Bieżąca Zmiana jest zaznaczona niebieskim kolorem. W **Rejestrze Zmian** znajdują się kolumny z atrybutami Zmian:

- Numer
- Rodzaj
- Opis
- Sygn. Dokumentu
- Id sprawy⁹
- Data rejestracji
- Status

Lewa część okna dialogowego zawiera przyciski funkcyjne:

⁹ Kolumna widoczna dla włączonego modułu Sprawy

- **Nowa Zmiana** – umożliwia zarejestrowanie, utworzenie nowej Zmiany (patrz: **Rejestracja Zmiany**, str. 27)
- **Filtry** – umożliwia przygotowanie filtra i wyszukanie obiektu Zmiana w bazie danych (patrz: **Przeglądanie danych**, str. 73)
- **Atrybuty** – umożliwia przeglądanie wartości atrybutów pojedynczego obiektu 'Zmiana' aktualnie zaznaczonego w prawej części okna na liście Rejestru Zmian. Dodatkowo widoczne są przyciski funkcyjne:
 - **Edytuj** – umożliwia edycję Zmiany (patrz: **Edycja Zmiany**, str. 33)
 - **Usuń** – umożliwia usunięcie Zmiany (patrz: **Usunięcie Zmiany**, str. 34)
 - **Aktywuj** – umożliwia aktywację Zmiany (patrz: **Aktywacja Zmiany**, str. 30)
- **Wydruki** – umożliwia wydruki Rejestru Zmian (patrz: **Obiekt Zmiana**, str. 77)

W zależności od kontekstu jeden z nich jest rozwinięty – domyślnie 'Atrybuty'.

Rejestracja Zmiany

Rejestracja/wprowadzanie Zmiany, to mechanizm tworzenia obiektu Zmiana. Aby zarejestrować/utworzyć/wprowadzić obiekt Zmiana należy:

- Na pasku Menu programu wybrać przycisk **Zmiany** – przejście do widoku 'Rejestr Zmian'.
- Wybrać przycisk **Nowa Zmiana +**,
- Uzupełnić treść atrybutów z rozwijalnego menu **Zmiana**,
- Jeśli **Rodzaj Zmiany** tego wymaga zarejestrować **Dokument** uzupełniając atrybuty w rozwijalnym menu **Nowy Dokument**,
- Zapisać Zmianę do bazy danych przy pomocy przycisku **Zapisz**.

Rozwijalne menu **Zmiana** zawiera następujące atrybuty:

- **Rodzaj Zmiany** - atrybut obligatoryjny. Wartość wybierana z rozwijalnej listy:



Rysunek 23. Wybór rodzaju Zmiany

Wszystkie **Rodzaje Zmiany** z wyjątkiem '**Korekta (Zmiana bez dokumentu)**' wymagają zarejestrowania **Dokumentu** (patrz niżej 'Rozwijalne menu **Nowy Dokument**').

Rodzaj Zmiany równy '**Korekta (Zmiana bez dokumentu)**' umożliwia przeprowadzenie dowolnej Zmiany (wprowadzanie, edycja) dla dowolnego obiektu.

- **Id Sprawy**¹⁰ - atrybut fakultatywny. Wartość wybierana z rozwijalnej listy zawierającej wszystkie otwarte Sprawy pochodzące z Systemu Obiegu Dokumentów.
- **Numer dodatkowy** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst;
- **Opis** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst.

¹⁰ Atrybut dostępny przy włączonym module Sprawy

- Rozwijalne menu **Podepnij istniejący dokument** zawiera następujące opcje:
 - **Wyszukaj dokument o sygnaturze** – należy wpisać co najmniej ciąg 3 znaków i wybrać przycisk „Wyszukaj Dokument”.
 - **Znalezione dokumenty** – w rozwijalnej liście znajdują się wszystkie dokumenty z bazy i.Adres, które spełniają powyższe kryteria.

Rozwijalne menu **Nowy Dokument** zawiera następujące atrybuty:

- **Sygnatura** - atrybut obligatoryjny, oznaczenie dokumentu
- **Typ** – atrybut obligatoryjny, wybierany z rozwijalnej listy:

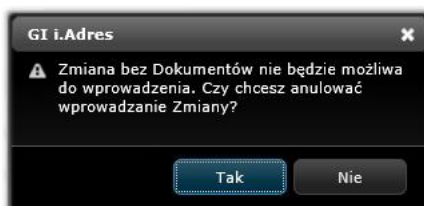


Rysunek 24. Wybór typu dokumentu

- **Data wygenerowania** – atrybut fakultatywny, data utworzenia (nie może być późniejsza niż bieżąca w momencie rejestrowania Zmiany). Wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Data wpłynięcia** – atrybut obligatoryjny, data wpływu (musi zawierać się między datą utworzenia dokumentu, a datą rejestrowania Zmiany). Wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Data publikacji** – atrybut fakultatywny, wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Miejsce publikacji** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst
- **Opis** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst
- **Załącznik** – atrybut fakultatywny, umożliwia przyłączenie do obiektu Zmiana dowolnego pliku referencyjnego. Skojarzony z tym atrybutem przycisk **Przełóżaj...** umożliwia wskazanie pliku przy pomocy standardowego Eksploratora plików Windows.
- Przycisk **Nowy podmiot** – umożliwia dodanie nowego podmiotu do Dokumentu. Posiada następujące atrybuty do wypełnienia:
 - **Imię** – atrybut obligatoryjny
 - **Nazwisko/Nazwa** - atrybut obligatoryjny
 - **Ulica** - atrybut fakultatywny
 - **Numer** - atrybut obligatoryjny
 - **Miejscowość** - atrybut obligatoryjny
 - **Kod pocztowy** - atrybut obligatoryjny
 - **Poczta** - atrybut fakultatywny
 - **Pesel** - atrybut fakultatywny
 - **Nip** - atrybut fakultatywny
 - **Osoba fizyczna** - atrybut fakultatywny (tak/nie)
 - **Zablokowany** - atrybut fakultatywny (tak/nie)

- Przycisk **Zatwierdź Dokument** – przypisuje dokument do rekordu Zmiana.
- Można dodać kolejny Dokument rozwijając ponownie menu **Nowy dokument**. Dotychczas dodany Dokument ukryje się pod przyciskiem z 'Sygnaturą Dokumentu'. Przycisk można rozwinąć przeglądając dane tego Dokumentu. W rekordzie pojawia się dodatkowo opcja '**Usuń powiązanie dokumentu z obiektem**', który, jeśli jest włączony, usuwa Dokument (odłącza od rekordu obiektu Zmiana).

Uwaga! Dokument musi zostać zawsze utworzony z wyjątkiem Zmiany 'Korekta'. Brak Dokumentu uniemożliwia wprowadzenie Zmiany.



Rysunek 25. Komunikat błędu, gdy brak Dokumentu w Zmianie

Przyciski rekordu Zmiana:

- Przycisk **Zapisz** – zapisuje obiekt Zmiana w bazie danych. Zmianie uzyskuje status: 'Zarejestrowana'. Program przechodzi do widoku **Rejestr Zmian** (patrz: **Aktywacja Zmiany**, str. 30).
- Przycisk **Anuluj** – przerywa rejestrację Zmiany i powraca do widoku **Rejestr Zmian**.

Zmiana

Rodzaj Zmiany * Nowy Punkt Adresowy

Id Sprawy

Numer dodatkowy Dowolny numer

Opis Dowolny tekst

▸ Podepnij istniejący dokument

Nowy Dokument

Sygnatura * G 1234.ACD

Typ * Zawiadomienie

Data wygenerowania 2017-07-18

Data wpłynięcia * 2017-07-18

Data publikacji

Miejsce publikacji

Opis Dowolny opis dokumentu

Załącznik Przeglądaj... wydruk_rejestru(1).pdf

Nowy podmiot

Zatwierdź Dokument

Anuluj Zapisz

Rysunek 26. Rekord obiektu Zmiana

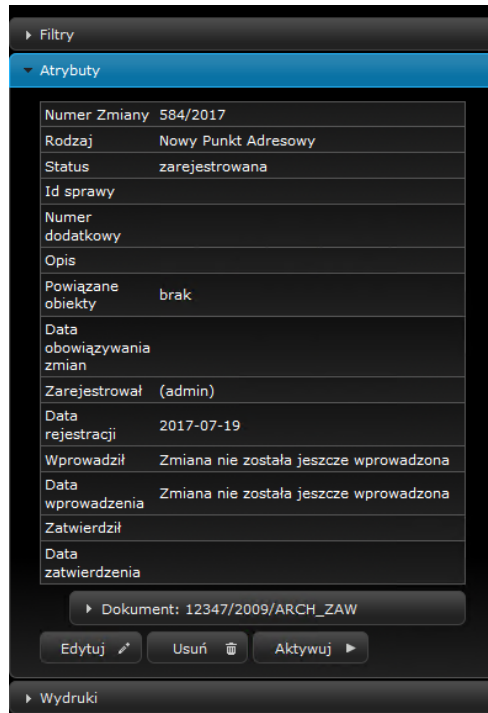
Aktywacja Zmiany

Aktywowanie Zmiany jest niezbędne, jeśli jest wymagana jakkolwiek modyfikacja bazy danych, np. wprowadzenie nowego Punktu adresowego lub modyfikacja istniejącego już w bazie danych Punktu adresowego.

Z listy Zmian w **Rejestrze Zmian** należy wybrać Zmianę o statusie 'Zarejestrowana'. W lewej części okna Rejestru Zmian pojawi się rekord wybranej Zmiany.

Uwaga! Zmianę może aktywować każdy operator, który ma uprawnienia do Zmian.

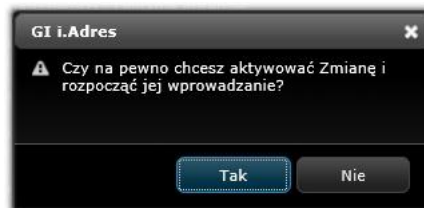
Przycisk aktywacji Zmiany znajduje się w lewej części widoku **Rejestr Zmian**, rozwijalnej listy 'Atrybuty'.



Rysunek 27. Rozwijalna lista 'Atrybuty' obiektu Zmiana

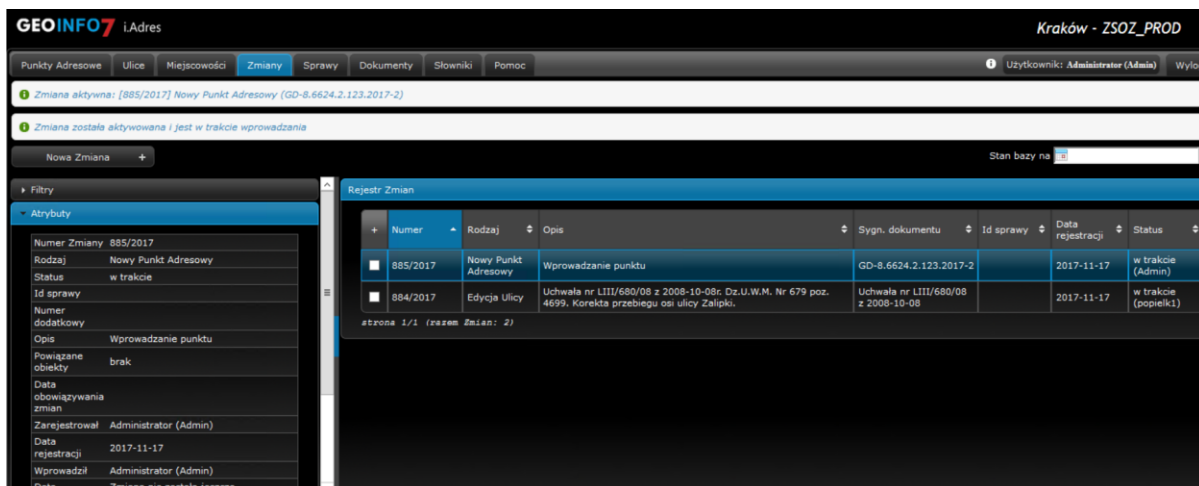
Aby aktywować Zmianę należy uruchomić przycisk funkcyjny **Aktywuj**.

Uruchomienie przycisku **Aktywuj** otwiera okno komunikatu:



Rysunek 28. Komunikat przy aktywacji obiektu Zmiana

Wybór przycisku **Tak** w odpowiedzi na pojawiający się komunikat programu aktywuje Zmianę – ustawia status Zmiany na wartość **'w trakcie'**. Od tej chwili można dokonywać działań na obiektach zasobu, np. wprowadzać nowy *Punkt Adresowy*. Patrz także: **Obiekt Punkt adresowy**, str. 36; **Obiekt Ulica**, str. 54; **Obiekt Miejscowość**, str. 66.



Rysunek 29. Okno Rejestru Zmian z aktywowaną Zmianą

Do aktywnej Zmiany, zostaną przypisane wszystkie obiekty utworzone lub zmodyfikowane w czasie, gdy Zmiana jest aktywna.

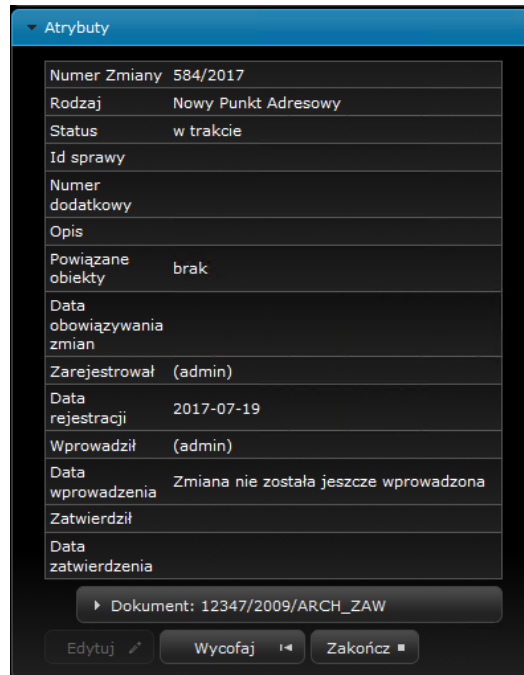
Uwaga! Jeśli Zmiana jest aktywowana, wówczas nie można aktywować innej Zmiany. Można natomiast zarejestrować/założyć kolejną, nową Zmianę oraz edytować inną istniejącą Zmianę.

Uwaga! Nową/inną Zmianę można aktywować, jeśli bieżąca Zmiana jest 'zakończona' (patrz: **Zakończenie Zmiany**, str. 35 lub nie ma w tym momencie innej aktywnej Zmiany (patrz: **Aktywacja Zmiany**, str. 30).

Wycofanie Zmiany

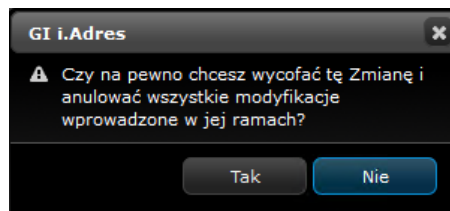
Wycofanie Zmiany dotyczy tylko Zmiany o statusie 'w trakcie' (aktywnej Zmiany) i umożliwia działania na innych Zmianach.

Przycisk wycofania Zmiany znajduje się w lewej części widoku **Rejestr Zmian**, rozwijalnej listy 'Atrybuty'.



Rysunek 30. 'Atrybuty' aktywnej Zmiany

Uruchomienie przycisku **Wycofaj** otwiera okno komunikatu:



Rysunek 31. Komunikat przy wycofaniu obiektu Zmiana

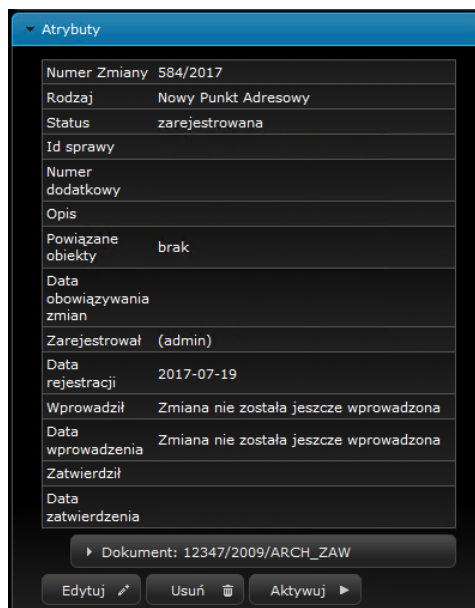
Wybór przycisku **Tak** w odpowiedzi na pojawiający się komunikat programu wycofa Zmianę – ustawia status Zmiany na wartość **zarejestrowana**. Od tej chwili można dokonywać działania na innych Zmianach.

Uwaga! Wszystkie działania na obiektach wykonane w trakcie działania wycofanej Zmiany zostaną utracone (opcja 'Tak').

Edycja Zmiany

Edycja Zmiany umożliwia modyfikacje atrybutów Zmiany.

Przycisk edycji Zmiany znajduje się w lewej części widoku **Rejestr Zmian**, rozwijalnej listy 'Atrybuty'.



Rysunek 32. Rozwijalna lista 'Atrybuty' obiektu Zmiana

Aby rozpocząć edycję Zmiany należy uruchomić przycisk funkcyjny **Edytuj**. Wówczas otwiera się okno dialogowe identyczne (z wyjątkiem dodatkowego atrybutu „Numer Zmiany”) jak podczas zakładania/rejestrowania nowej Zmiany i postępowanie edycyjne jest podobne do uzupełniania atrybutów nowej Zmiany (patrz:

Rejestracja Zmiany, str. 27).

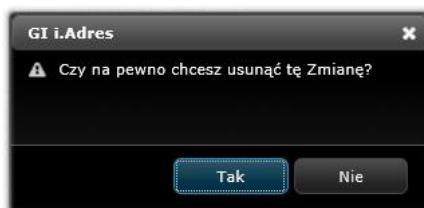
Usunięcie Zmiany

Uwaga! Można usunąć tylko Zmianę Zarejestrowaną, ale nie aktywną.

Przycisk usuwania Zmiany znajduje się w lewej części widoku **Rejestr Zmian**, rozwijalnej listy 'Atrybuty'.

Aby usunąć Zmianę należy uruchomić przycisk funkcyjny **Usuń**.

Uruchomienie przycisku **Usuń** otwiera okno komunikatu:



Rysunek 33. Komunikat przy usuwaniu obiektu Zmiana

Wybór przycisku **Tak** w odpowiedzi na pojawiający się komunikat programu usuwa Zmianę – zmiana przestaje istnieć. Zmiana usunięta znika z listy **Rejestru Zmian**.

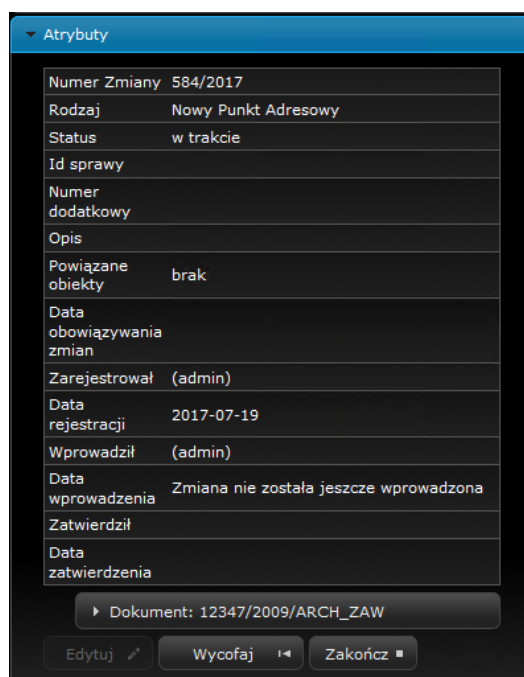
Uwaga! Mechanizm historii nie dotyczy obiektów Zmiana. Zmiana ma zawsze jedną wersję i znajduje się w bazie danych tylko jeden raz, ale o różnych statusach. Albo jako Zmiana 'zarejestrowana', albo Zmiana 'w trakcie', albo Zmiana 'zapisana' po wykonaniu działalności na innych obiektach.

Zakończenie Zmiany

Zakończenie Zmiany dotyczy tylko Zmiany o statusie 'w trakcie' (aktywnej Zmiany, patrz:

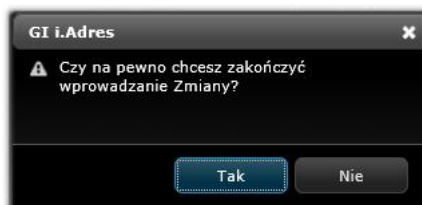
Aktywacja Zmiany, str. 30) i umożliwia zapisanie w bazie danych wszystkich działań na innych obiektach (np. Punktach adresowych) oraz samą Zmianę.

Przycisk zakończenia Zmiany znajduje się w lewej części widoku **Rejestr Zmian**, rozwijalnej listy 'Atrybuty'.



Rysunek 34. 'Atrybuty' aktywnej Zmiany

Uruchomienie przycisku **Zakończ** otwiera okno komunikatu:



Rysunek 35. Komunikat przy zakończeniu Zmiany

Wybór przycisku **Tak** w odpowiedzi na pojawiający się komunikat programu zamyka Zmianę. Zmiana znika z listy **Rejestru Zmian**. Od tej chwili ta Zmiana jest niedostępna.

Uwaga! Wszystkie działania na obiektach wykonane w trakcie działania tej Zmiany zostaną zostają zapisane w bazie danych.

Obiekt Punkt adresowy

Wprowadzanie i modyfikacje obiektów zasobu EMUiA może być realizowana wyłącznie w 'trybie Zmiany'.

Aby umożliwić wprowadzanie obiektu 'Punkt Adresowy' należy najpierw **Aktywować** Zmianę (patrz:

Aktywacja Zmiany, str. 30). Wymagana jest Zmiana z wartością atrybutu **Rodzaj Zmiany** równą: 'Nowy Punkt adresowy' lub 'Korekta (Zmiana bez dokumentu)'. Patrz także:

Rejestracja Zmiany, str. 27, atrybut **Rodzaj Zmiany**.

W celu łatwiejszego wyznaczenia położenia nowego Punktu adresowego na mapie podczas uzupełniania danych w rekordzie obiektu należy w trakcie wprowadzania Punktu adresowego odszukać na mapie odpowiednią ulicę (patrz: **Atrybuty opisowe**, str. 37, atrybut 'Ulica').

Można także przed wprowadzaniem nowego Punktu adresowego odszukać odpowiednią ulicę (patrz: **Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów**, str. 73).

W górnym pasku głównego *menu* programu należy uruchomić przycisk **Punkty adresowe**.



Rysunek 36. Przycisk 'Punkty adresowe' w pasku Menu

Otworzy się okno dialogowe **Rejestru Punktów adresowych**, w którym należy uruchomić przycisk **Nowy Punkt adresowy**



Rysunek 37. Przycisk 'Nowy Punkt Adresowy'

Pojawi się okno dialogowe wprowadzania nowych Punktów adresowych. Okno jest podzielone na dwie części. W prawej części widoczna jest mapa, w lewej rekord obiektu 'Punkt adresowy', który należy uzupełnić odpowiednimi wartościami.

Rekord Punktu adresowego składa się z pięciu okien dialogowych:


- *Punkt adresowy* (atrybuty opisowe)
- *Relacje* (powiązania relacyjne do działki i budynku)
- *Dodatkowe* (dodatkowe dane jak KW i daty ważności)
- *Podepnij istniejący dokument* (możliwość dołączenia dokumentu do punktu)
- *Nowy dokument* (możliwość dodania nowego dokumentu do punktu)


Atrybuty opisowe

Rysunek 38. Rekord 'Punktu adresowego' – okno dialogowe 'Punkt adresowy'

Okno dialogowe **Punkt adresowy** zawiera:

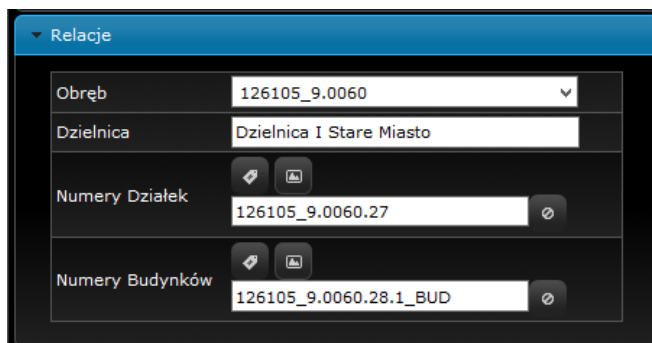
- **Miejscowość** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
- **Ulica** – obligatoryjne pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.

Z atrybutem skojarzony jest przycisk „Pokaż na mapie” , który otwiera mapę po prawej stronie okna interfejsu, gdzie w centrum znajduje się Ulica o nazwie zgodnej z wartością wybraną w atrybucie 'Ulica'. Opcja umożliwi łatwe wskazanie położenia w przestrzeni nowego Punktu adresowego.

- **Kod pocztowy** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość lub wpisać poniżej nowy kod pocztowy korzystając z przycisku .
- **Numer porządkowy** – atrybut obligatoryjny, pole dopuszczające liczby całkowite;
- **Status Budynku** – obligatoryjne pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość:
 - Istniejący
 - Prognozowany
 - W trakcie budowy
- **Usytuowanie** – obligatoryjne pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość:
 - Budynek naziemny
 - Budynek podziemny

- **Reprezentacja** – obligatoryjne pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość:
 - Środek ściany budynku
 - Środek wejścia budynku
 - Środek ciężkości budynku

Relacje do działki i budynku



Rysunek 39. Rekord 'Punktu adresowego' – okno dialogowe 'Relacje'

Okno dialogowe **Relacje** zawiera:

- **Obręb** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość, nazwę obrębu.
- **Dzielnica**¹¹ – pole edycyjne, które wypełnia się nazwą dzielnicy automatycznie po wskazaniu na mapie geometrii punktu adresowego;
- **Numery działek** – pole edycyjne należy wprowadzić identyfikatory G-5 działek powiązanych relacyjnie z definiowanym Punktem adresowym.
 - Wartość można wprowadzić automatycznie poprzez wskazanie działki na mapie – przycisk '📍'.
 - Wartość można wprowadzić ręcznie poprzez wpisanie identyfikatora działki – przycisk '🔍'.

Pojawi się okno dialogowe z identyfikatorem wskazanej działki, należy w nim wpisać identyfikator G-5 działki.



Można wprowadzić kolejno wiele działek.

Skojarzony z atrybutem przycisk '🗑️' umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

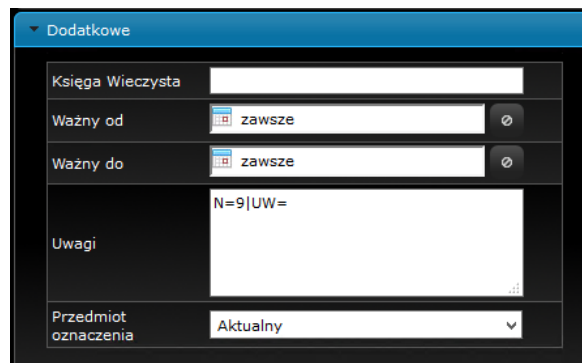


Rysunek 40. Identyfikator Działki

¹¹ Atrybut dostępny w zależności od konfiguracji wdrożenia



- **Numery budynków** – pole edycyjne należy wprowadzić identyfikatory G-5 budynków powiązanych relacyjnie z definiowanym **Punktem adresowym**.
 - Wartość można wprowadzić automatycznie poprzez wskazanie budynku na mapie – przycisk .
 - Wartość można wprowadzić ręcznie poprzez wpisanie identyfikatora budynku – przycisk .
- Pojawi się okno dialogowe z identyfikatorem wskazanego budynku, należy w nim wpisać identyfikator G-5 budynku.
Można wprowadzić kolejno wiele budynków.

Dodatkowe dane



Rysunek 41. Rekord 'Punktu adresowego' – okno dialogowe 'Dodatkowe'

Okno dialogowe **Dodatkowe** zawiera:

- **Księga Wieczysta** – pole edycyjne, fakultatywne, gdzie można wprowadzić numer KW nieruchomości powiązanej z definiowanym Punktem adresowym.
- **Ważny od** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością 'zawsze'. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.
Skojarzony z atrybutem przycisk , umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.
- **Ważny do** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością 'zawsze'. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.
Skojarzony z atrybutem przycisk , umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.
- **Uwagi** – pole edycyjne, które można wypełnić dowolnym tekstem.
- **Przedmiot oznaczenia** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
 - Działka
 - Budynek istniejący
 - Budynek planowany

Dołączanie dokumentu do Punktu adresowego

The image shows two stacked dialog windows. The top window, titled 'Podpnij istniejący dokument', contains a search section with a text input for 'Wyszukaj dokument o sygnaturze:', a search button labeled 'Wyszukaj Dokument', and a dropdown menu for 'Znalezione dokumenty:'. The bottom window, titled 'Nowy Dokument', contains several form fields: 'Sygnatura *' (text input), 'Typ *' (dropdown), 'Data wygenerowania' (calendar), 'Data wpłynięcia *' (calendar), 'Data publikacji' (calendar), 'Miejsce publikacji' (text area), 'Opis' (text area), 'Załącznik' (file selection button labeled 'Przełóżaj...' and 'Nie wybrano pliku.'), and a 'Nowy podmiot' link. At the bottom of the second window are buttons for 'Zatwierdź Dokument', 'Anuluj', and 'Zapisz'.

Rysunek 42. Rekord 'Punktu adresowego' – okno dialogowe 'Podpnij istniejący dokument i Nowy Dokument'

Okno dialogowe **Podpnij istniejący dokument** zawiera następujące opcje:

- **Wyszukaj dokument o sygnaturze** – należy wpisać co najmniej ciąg 3 znaków i wybrać przycisk „Wyszukaj Dokument”.
- **Znalezione dokumenty** – w rozwijalnej liście znajdują się wszystkie dokumenty z bazy i.Adres, które spełniają powyższe kryteria.

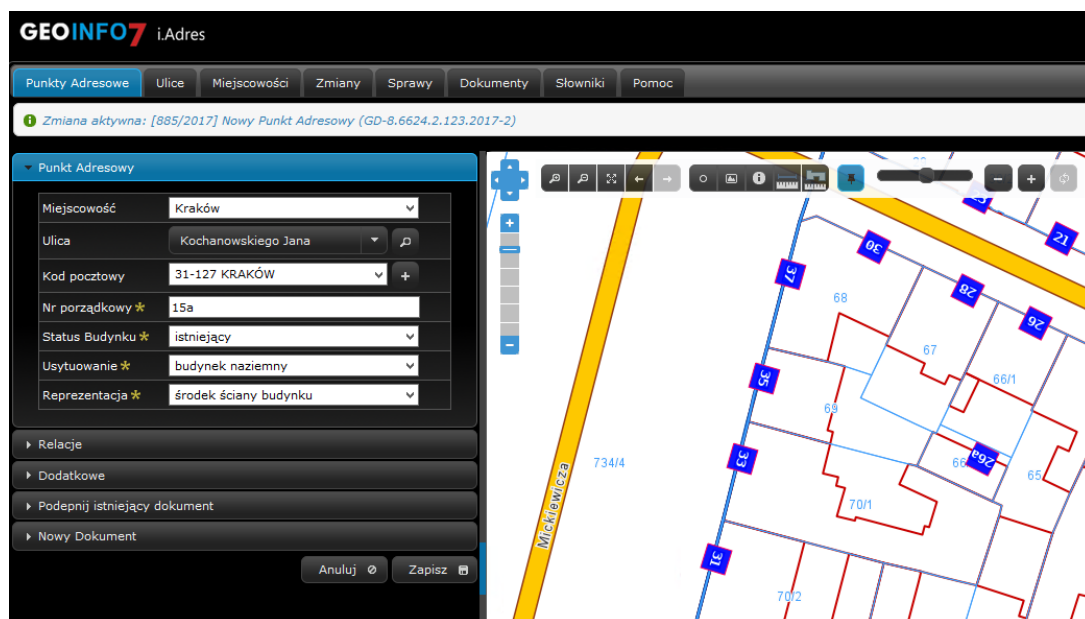
Okno dialogowe **Nowy Dokument** zawiera następujące atrybuty:

- **Sygnatura** - atrybut obligatoryjny, oznaczenie dokumentu;
- **Typ** – atrybut obligatoryjny, wybierany z rozwijalnej listy;
- **Data wygenerowania** – atrybut fakultatywny, data utworzenia (nie może być późniejsza niż bieżąca w momencie rejestrowania Zmiany). Wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Data wpłynięcia** – atrybut obligatoryjny, data wpływu (musi zawierać się między datą utworzenia dokumentu, a datą rejestrowania Zmiany). Wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Data publikacji** – atrybut fakultatywny, wybór z rozwijalnego kalendarza;
- **Miejsce publikacji** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst

- **Opis** – atrybut fakultatywny, zawiera dowolny tekst
- **Załącznik** – atrybut fakultatywny, umożliwia przyłączenie do obiektu Punkt adresowy dowolnego pliku referencyjnego. Skojarzony z tym atrybutem przycisk **Przełóżaj...** umożliwia wskazanie pliku przy pomocy standardowego *Eksploratora plików Windows*.
- Przycisk **Nowy podmiot** – umożliwia dodanie nowego podmiotu do Dokumentu. Posiada następujące atrybuty do wypełnienia:
 - **Imię** – atrybut obligatoryjny
 - **Nazwisko/Nazwa** - atrybut obligatoryjny
 - **Ulica** - atrybut fakultatywny
 - **Numer** - atrybut obligatoryjny
 - **Miejscowość** - atrybut obligatoryjny
 - **Kod pocztowy** - atrybut obligatoryjny
 - **Poczta** - atrybut fakultatywny
 - **Pesel** - atrybut fakultatywny
 - **Nip** - atrybut fakultatywny
 - **Osoba fizyczna** - atrybut fakultatywny (tak/nie)
 - **Zablokowany** - atrybut fakultatywny (tak/nie)
- Przycisk **Zatwierdź Dokument** – przypisuje dokument do rekordu Zmiana.
- Można dodać kolejny Dokument rozwijając ponownie menu **Nowy dokument**. Dotychczas dodany Dokument ukryje się pod przyciskiem z 'Sygnaturą Dokumentu'. Przycisk można rozwinąć przeglądając dane tego Dokumentu. W rekordzie pojawia się dodatkowo opcja **'Usuń powiązanie dokumentu z obiektem'**, który, jeśli jest włączony, usuwa Dokument (odłącza od rekordu obiektu Zmiana).








Geometria Punktu adresowego

Geometria **Punktu adresowego** jest wyznaczana poprzez wskazanie kursorem miejsca na mapie.



Rysunek 43. Rekord 'Punktu adresowego' – elementy wyznaczania geometrii

Do wyznaczania geometrii służą następujące narzędzia:

- Symbol **Punktu adresowego**: 
- Poziomy pasek ikon w górnej lewej części okna mapy:
 - Przycisk  uruchamia procedurę wskazywania miejsca symbolu Punktu adresowego. Należy wskazać kursorem punkt na mapie. Cursor przyjmuje postać symbolu .
 - Suwak  umożliwia obrót w lewo lub w prawo symbolu **Punktu adresowego**.
 - Przyciski ,  umożliwiają precyzyjny obrót symbolu Punktu adresowego z dokładnością jednego stopnia.
 - Przycisk  umożliwia wycofanie wszystkich modyfikacji na mapie

Zapis Punktu adresowego do bazy danych

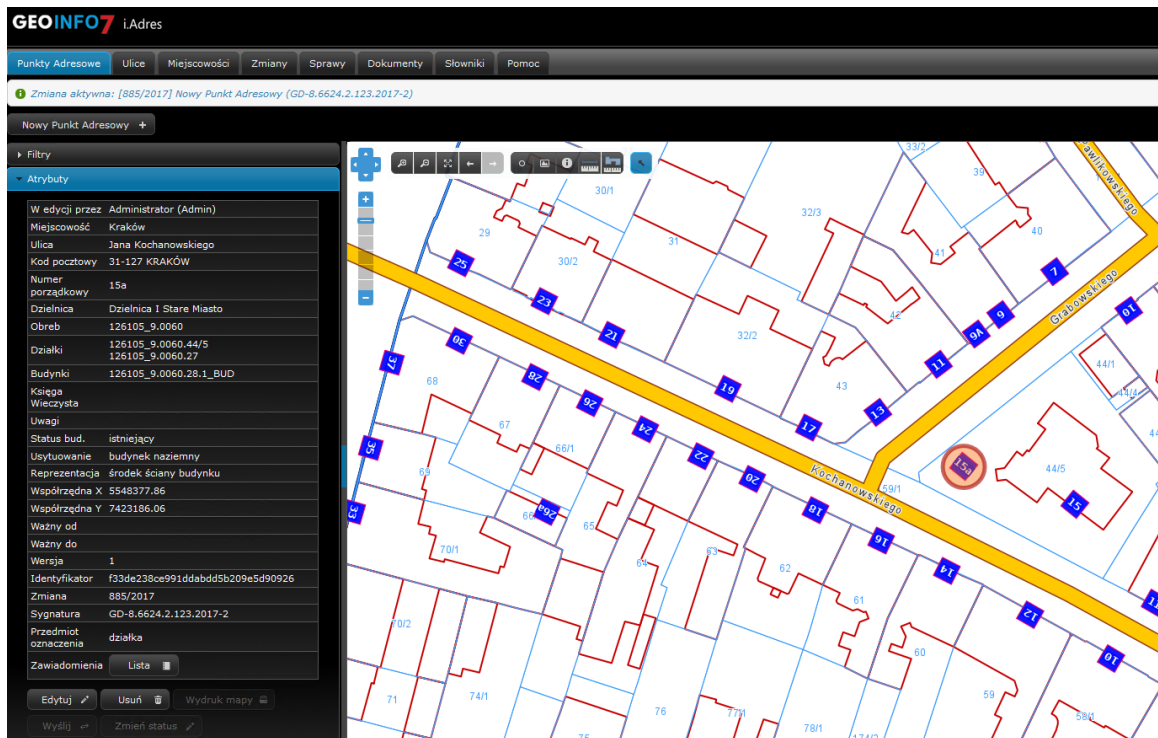
Zapis Punktu adresowego do bazy danych wykonuje się przez uruchomienie przycisku **Zapisz** znajdującego się w dolnej, lewej części okna dialogowego definicji Punktu adresowego.

Przycisk **Anuluj** przerywa wprowadzanie nowego Punktu adresowego.

Po zapisaniu do bazy danych ten Punkt adresowy jest zablokowany do edycji przez innego użytkownika, dopóki bieżąca Zmiana nie zostanie zakończona (patrz **Zakończenie Zmiany**, str. 35).

Nowy Punkt adresowy jest automatycznie zaznaczony na mapie, a lewa część okna wyświetla wszystkie dane opisowe tego obiektu.

Symbol Punktu adresowego przyjmuje postać: ,



Rysunek 44. Okno interfejsu po zapisaniu Punktu adresowego do bazy danych

W prawym górnym narożniku okna dialogowego znajduje się przycisk **Pokaż rejestr**, który po uruchomieniu zamienia część okna wypełnionego mapą na listę Punktów adresowych – **Rejestr Punktów adresowych**.

Rejestr Punktów adresowych wyświetli się z zaznaczoną pozycją aktualnie wprowadzonego do bazy danych Punktu adresowego.

Wprowadzenie Punktów adresowych można 'zawiesić', tzn. można przejść do innych działań z programem np. przetwarzać dane, ale nie można wprowadzać innych obiektów z poziomu innej Zmiany.

Dopóki bieżąca Zmiana nie zostanie zapisana/zakończona, wszystkie obiekty wprowadzone w tej Zmianie mają 'charakter tymczasowy' – nie są *stabilne*, co oznacza, że jeśli Zmiana zostanie dezaktywowana wszystkie wprowadzone w niej Punkty adresowe zostaną utracone. Patrz także: **Wycofanie Zmian**, str. 32 **Zakończenie Zmiany**, str. 35

Edycja Punktu adresowego

Punkt adresowy może być edytowany w dwóch różnych trybach:

- Edycja w wersji tymczasowej, w trakcie aktywnej Zmiany 'wprowadzania Punktu adresowego'
- Edycja Punktu adresowego w wersji stabilnej

The screenshot displays the GEOINFO i.Adres application interface. On the left, there is a sidebar with a 'Filtry' section containing various attributes like 'Miejscowość', 'Ulica', 'Kod pocztowy', etc. The main area is titled 'Rejestr Punktów Adresowych' and contains a table with columns for 'Miejscowość', 'Adres', and 'Zmiana'. The table lists several address points in Kraków, with the entry 'Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1G' highlighted in blue. At the bottom of the sidebar, the 'Edytuj' button is highlighted with a red rectangle.

Rysunek 45. Przycisk edycji Punktu adresowego

Edycja wersji tymczasowej

Obiekt można edytować w trakcie wprowadzania (definiowania pierwszej wersji, w trakcie aktywnej Zmiany). Praktycznie, edycja polega na poprawianiu, modyfikowaniu aktualnie wprowadzanych parametrów obiektu – wartości atrybutów opisowych modyfikacja geometrii.

Można także już po zapisaniu obiektu (przycisk **Zapisz**) w dowolnym momencie przed zapisaniem całej Zmiany uruchomić przycisk **Edytuj** i zmienić, poprawić parametry obiektu.

Edycja wersji stabilnej

Po zapisaniu (zatwierdzeniu) Zmiany – klawisz funkcyjny '**Zakończ**' w rekordzie Zmiany obiekt przyjmuje status 'stabilny'. Od tej chwili obiektu nie można skasować z bazy danych (usunąć fizycznie). Można tylko poprzez edycję wygenerować jego nową wersję. Aby edytować obiekt stabilny należy otworzyć nową Zmianę.

Dla modyfikacji Punktów adresowych istnieją dwie Zmiany:

- Rodzaj Zmiany: '**Edycja Punktu adresowego**'
- Rodzaj Zmiany: '**Korekta (Zmiana bez dokumentu)**'

Patrz:

Rejestracja Zmiany, str. 27

Modyfikacja danych obiektu, edycja w tych trybach Zmian generuje kolejną wersję obiektu.

Modyfikacji mogą być poddawane wszystkie atrybuty opisowe obiektu oraz geometria obiektu.

Edycja obiekt (niestabilnego) w Zmianie, w której został utworzony odbywa się 'w miejscu', tzn. cały czas jest to ta sama, pierwsza wersja obiektu.

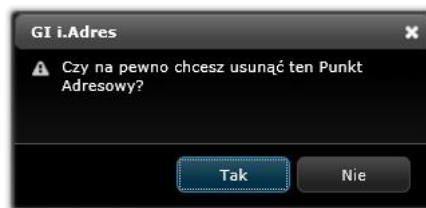
Edycja obiektu (stabilnego) zawsze generuje nową wersję obiektu związaną z Zmianą, w której modyfikacja nastąpiła.

Usuwanie Punktu adresowego z bazy danych

Aby usunąć z bazy danych obiekt Punkt adresowy należy:

- Utworzyć/zarejestrować nową Zmianę (patrz:
- **Rejestracja** Zmiany, str. 27) lub aktywować istniejącą Zmianę (patrz:
- **Aktywacja** Zmiany, str. 30):
 - 'Nowy Punkt Adresowy' – dla obiektów niestabilnych (obiekt w niezakończonej Zmianie)
 - 'Edycja Punktu Adresowego' – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonej Zmianie)
 - 'Korekta (Zmiana bez Dokumentu)' – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonej Zmianie)
- Wyświetlić rekord obiektu w lewej części interfejsu Punktu adresowego. Np. wyszukać filtrem lub wskazać **Punkt adresowy** na liście **Rejestru Punktów adresowych**.
- Uruchomić przycisk **Usuń** w lewej dolnej części interfejsu okna dialogowego **Punktu adresowego**, pod rekordem obiektu.

Pojawi się komunikat decyzyjny:



Rysunek 46. Komunikat podczas usuwania Punktu adresowego

Przycisk **'Tak'** usuwa **Punkt adresowy**. Przycisk **'Nie'** przerywa procedurę usuwania obiektu.

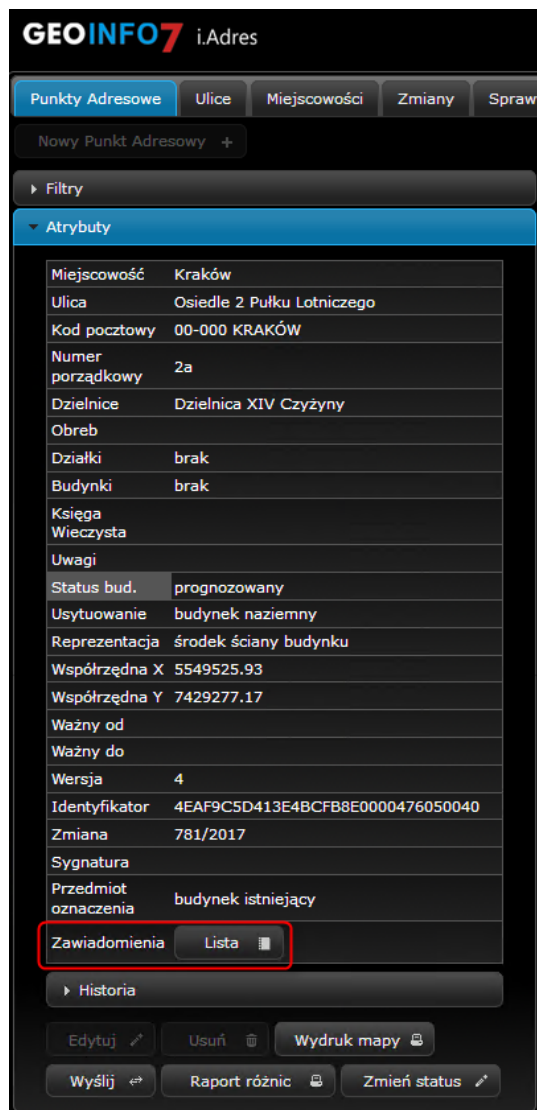
Jeśli usuwany jest obiekt **Punkt adresowy** wprowadzony w bieżącej, jeszcze niezakończonej Zmianie (niestabilna wersja obiektu), wówczas znika on fizycznie z bazy danych.

Jeśli usuwany jest obiekt **Punkt adresowy** wprowadzony do bazy danych w innej zakończonej już Zmianie (stabilna wersja obiektu) wówczas staje się on nieaktywny (status historyczny obiektu) i pozostaje w bazie danych.

Jeśli usuwany jest obiekt stabilny, to powstaje jego nowa wersja związana ze Zmianą, w której jest usuwany. Wersja ta otrzymuje status 'historyczny'.

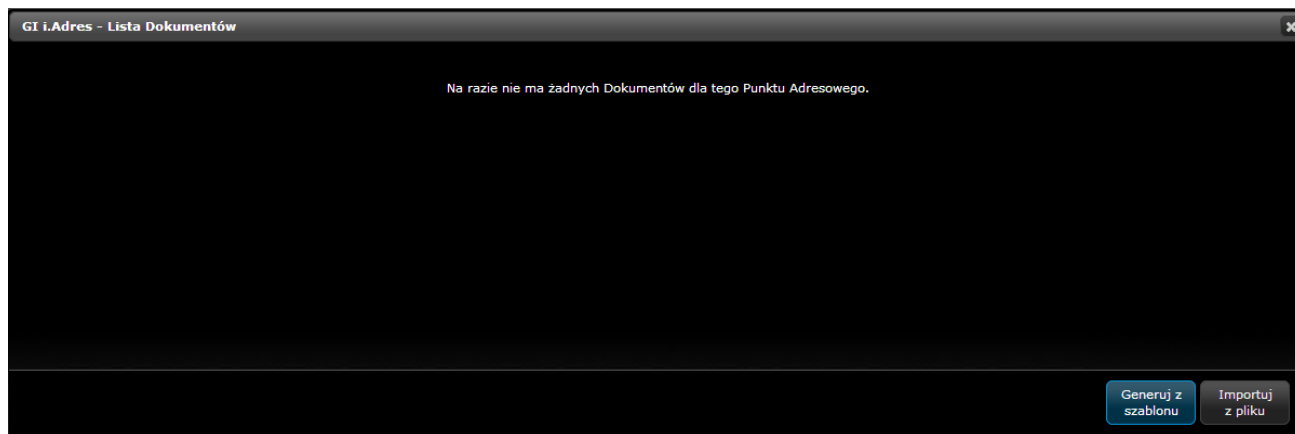
Generowanie zawiadomień

W lewej części interfejsu **Punkty adresowe**, na końcu listy znajduje się atrybut „**Zawiadomienia**”, a obok przycisk „**Lista**”.



Rysunek 47. Przycisk wyświetlania listy zawiadomień

Przycisk służy do rozwinięcia listy dokumentów wychodzących z i.Adresu z zawiadomieniami o nadaniu numeru porządkowego. Dzięki niemu można również generować nowe zawiadomienia dla wybranego punktu adresowego.



Rysunek 48. Dokument Punktu Adresowego - Zawiadomienie

W prawym dolnym rogu okna, mamy dostępne 2 akcje:

- **Generuj z szablonu** – generuje dokument zawiadomienia z dostępnych w aplikacji szablonów
- **Importuj z pliku** – załącza gotowe zawiadomienie z pliku znajdującego się na dysku użytkownika

Generuj z szablonu

	Imię / Pełna nazwa firmy*	Nazwisko / Nazwa firmy*	Typ ulicy	Ulica	Numer*	Miejscowość*	Kod pocztowy*	Poczta	Rodzaj prawa	Podmiot fizyczny
+	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

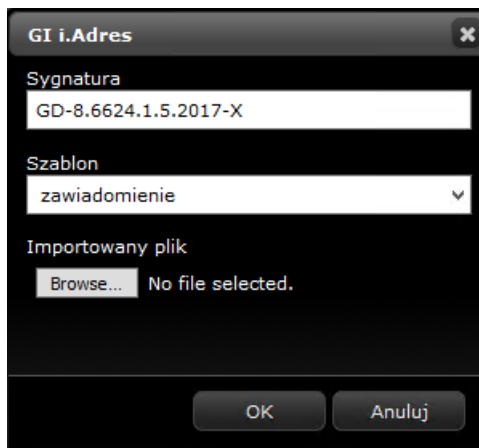
Rysunek 49. Opcja generowania zawiadomienia z szablonu

Po wybraniu tej opcji, wyświetla się okno, w którym można ustalić 3 parametry:

- **Sygnatura** – automatycznie wyświetlana jest sygnatura sprawy¹², w ramach której został wprowadzony punkt adresowy. Symbol „X” na końcu oznacza kolejny numer dokumentu, który zostanie nadany na podstawie numeracji z Systemu Obiegu Dokumentów (SOD).
- **Szablon** – użytkownik ma do wyboru jeden z dostępnych szablonów zawiadomienia;
- **Odbiorca pisma** – użytkownik może dodać dane odbiorcy, które mają być dołączone do generowanego zawiadomienia (atrybuty z gwiazdką są obowiązkowe);

¹² Dla wdrożeń z integracją z Systemem Obiegu Dokumentów

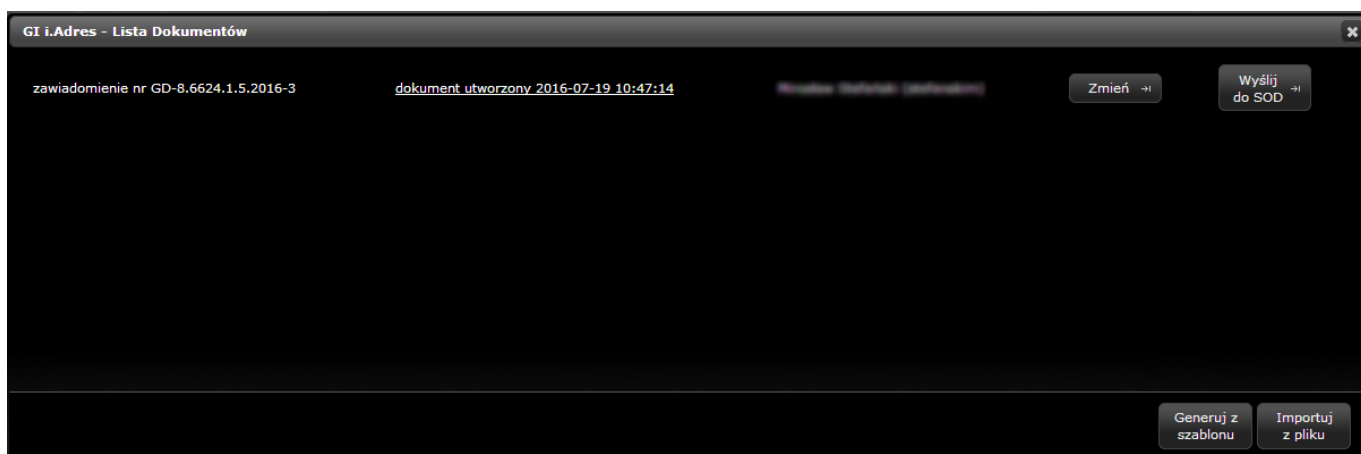
Importuj z pliku



Rysunek 50. Opcja importowania zawiadomienia z pliku

Po wybraniu tej opcji, wyświetla się okno, w którym można ustalić 3 parametry:

- **Sygnatura** – automatycznie wyświetlana jest sygnatura sprawy¹³, w ramach której został wprowadzony punkt adresowy. Symbol „X” na końcu oznacza kolejny numer dokumentu, który zostanie nadany na podstawie numeracji z Systemu Obiegu Dokumentów (SOD).
- **Szablon** – użytkownik określa typ dokumentu dla importowanego pliku (gotowy szablon nie ma tutaj wpływu na wygląd ostateczny zawiadomienia);
- **Importowany plik** – użytkownik może dodać plik z dysku swojego komputera i załączyć do bieżącego punktu adresowego



Rysunek 51. Lista wygenerowanych dokumentów

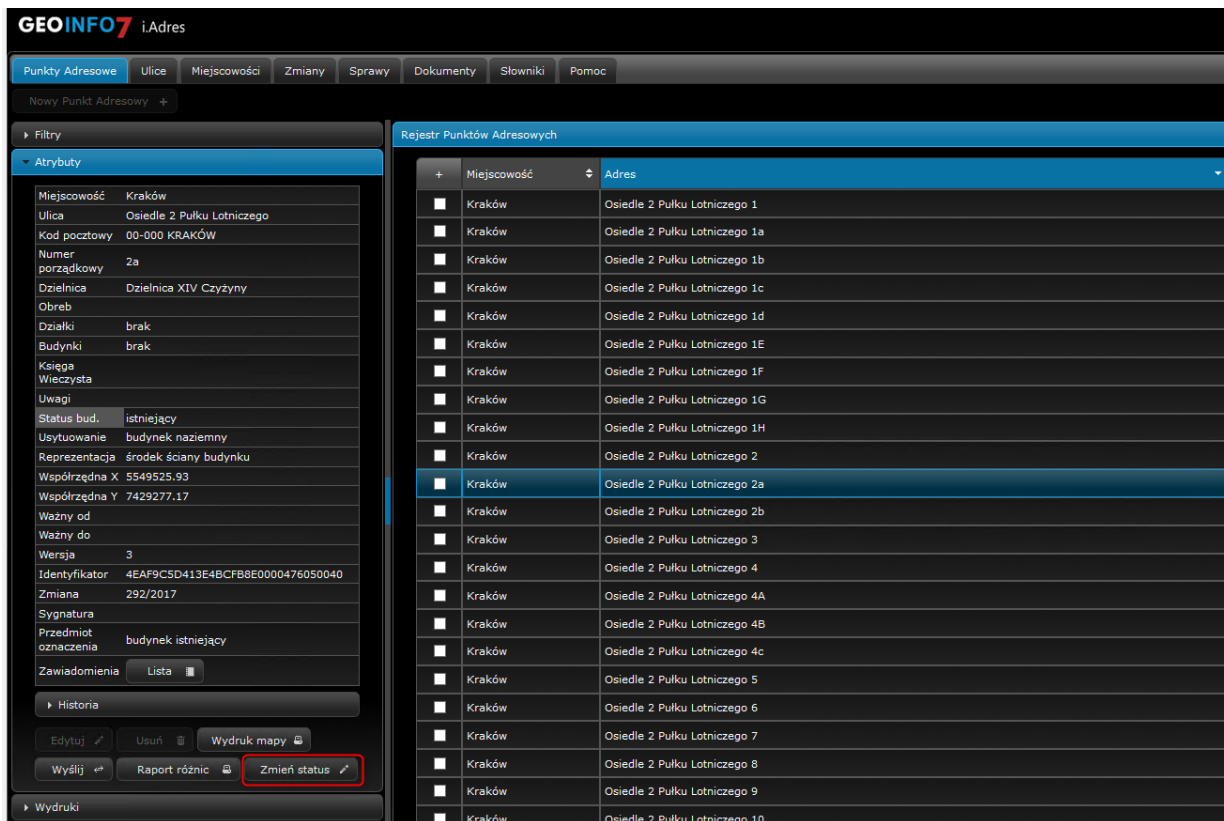
¹³ Dla wdrożeń z integracją z Systemem Obiegu Dokumentów

Po wygenerowaniu zawiadomienia, pojawia się ono na liście dokumentów wraz z następującymi informacjami:

- **Nazwa dokumentu** – składa się z 2 części: typu dokumentu (np. zawiadomienie) oraz sygnatury dokumentu wraz z numerem kolejnego pisma
- **Data utworzenia dokumentu** – data i godzina utworzenia dokumentu, która jest jednocześnie linkiem do dokumentu – poprzez kliknięcie w niego można pobrać zawiadomienie na dysk
- **Nazwa użytkownika** – nazwa użytkownika, który wygenerował zawiadomienie;
- **Opcja „Zmień”** – pozwala podmienić wskazany plik na inny z dysku użytkownika, opcja *Zmień* jest niedostępna, jeśli dokument został już przesłany do SOD¹⁴;
- **Opcja „Wyślij do SOD”¹⁵** – pozwala na wysłanie dokumentu do Systemu Obiegu Dokumentów

Zmień status¹⁶

Dla punktów adresowych dostępna jest również opcja zmiany statusu, która działa poza Zmianą. Oznacza to, że aby była aktywna, musi być dezaktywowana Zmiana.



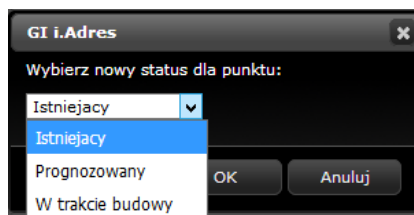
Rysunek 52. Opcja „Zmień status”

Po wybraniu tej opcji pojawia się okno z wyborem jednej z dostępnych wartości statusu budynku. Po jego zmianie, atrybut aktualizuje się automatycznie.

¹⁴ W przypadku wdrożeń z integracją z Systemem Obiegu Dokumentów

¹⁵ Opcja dostępna dla wdrożeń z integracją z Systemem Obiegu Dokumentów

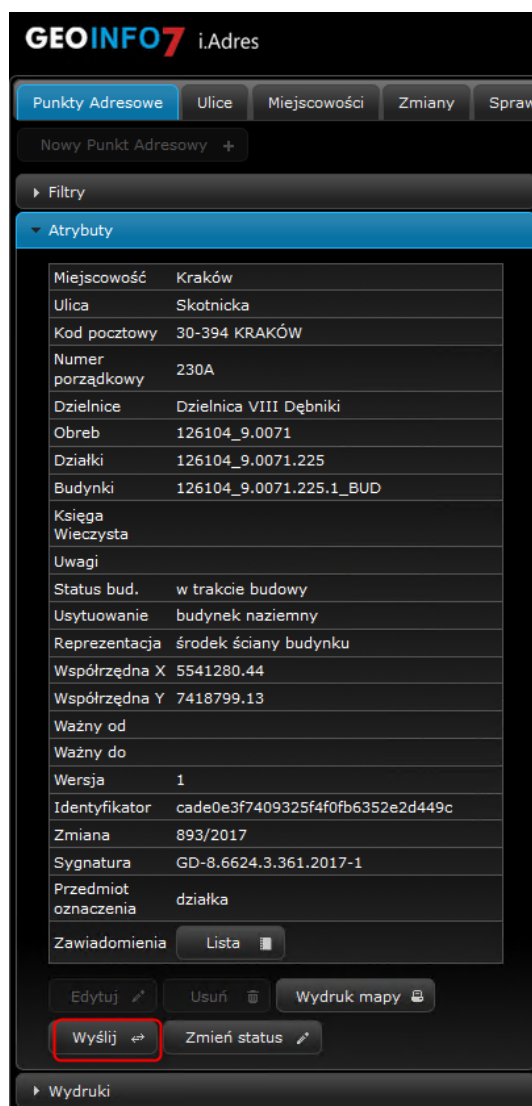
¹⁶ Opcja dostępna w dodatkowym module



Rysunek 53. Okno wyboru „Zmień status”

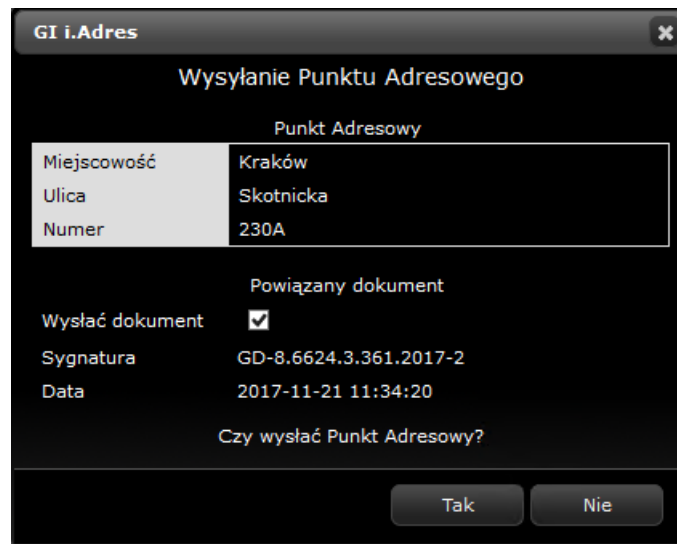
Wyślij do GI Mapa

Funkcjonalność wysyłania punktów adresowych do Geo-Info Mapa wiąże się z koniecznością posiadania specjalnego połączenia pomiędzy obiema aplikacjami. Dzięki niemu, istnieje możliwość przekazania do modułu EGIB przekazania wszelkich zmian, które dotyczą punktów adresowych (dodanie, modyfikacja, usunięcie).



Rysunek 54. Opcja „Wyślij do GI Mapa”

Przycisk jest dostępny tylko poza aktywną Zmianą. Po wprowadzeniu punktu adresowego, jego istotnej modyfikacji lub usunięciu, kiedy chcemy przesłać tę zmianę do GI Mapa, należy wybrać przycisk, co spowoduje pojawienie się specjalnego okna.



Punkt Adresowy	
Miejscowość	Kraków
Ulica	Skotnicka
Numer	230A

Powiązany dokument

Wysłać dokument

Sygnatura GD-8.6624.3.361.2017-2

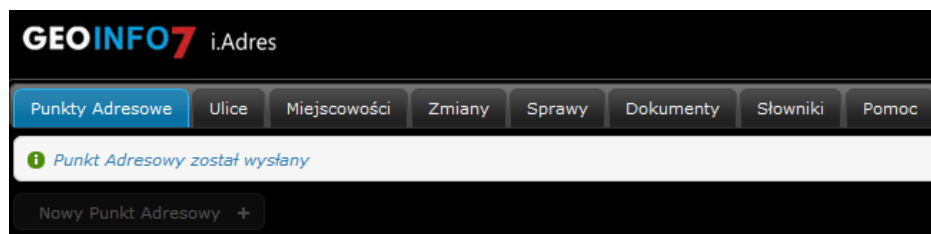
Data 2017-11-21 11:34:20

Czy wysłać Punkt Adresowy?

Tak Nie

Rysunek 55. Okno wysyłania punktu adresowego do GI Mapa

Oprócz podstawowych informacji o wysyłanym punkcie, użytkownik zostanie zapytany o wysłanie powiązanego z punktem adresowym dokumentu wychodzącego (np. zawiadomienia o nadaniu numeru porządkowego). Jeżeli opcja „Wysłać dokument” (która jest domyślnie wybrana) zostanie zaznaczona, dokument wraz z atrybutami punktu adresowego zostanie wysłany do Zmiany w GI Mapa. Na zakończenie tej operacji, w aplikacji pojawi się komunikat o wysłaniu punktu adresowego.

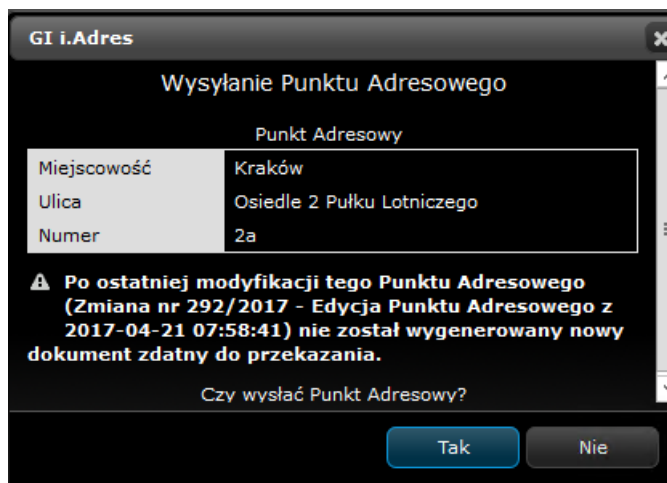


Rysunek 56. Komunikat o poprawnym wysłaniu punktu adresowego do GI Mapa

Taki punkt adresowy należy następnie wprowadzić z poziomu tzw. „poczekalni” w aplikacji GI Mapa.

W opcjach połączenia pomiędzy i.Adresem a GI Mapa jest możliwość (administracyjna) ustawienia parametru automatycznego przesyłania. Spowoduje to po przesłaniu punktu adresowego z i.Adresu, automatyczne wprowadzenie do GI Mapy z pominięciem etapu „poczekalni”.

W przypadku, jeżeli po ostatniej modyfikacji punktu adresowego nie był wygenerowany żaden dokument wychodzący, pojawi się odpowiedni komunikat. Taka zmiana jest również możliwa do wysłania do GI Mapa.



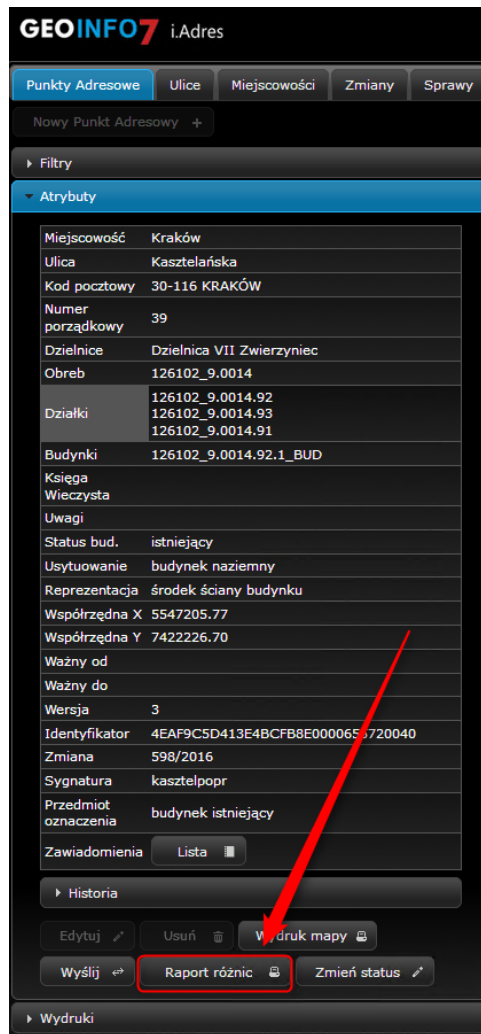
Rysunek 57. Komunikat o braku dokumentu przy wysłaniu punktu do GI Mapa

Wysyłany dokument jest podstawą Zmiany w GI Mapa, dlatego jeśli w opcjach połączenia pomiędzy i.Adresem a GI Mapa, ustawiony jest parametr automatycznego przesyłania, Zmiana, w ramach której wprowadzany jest punkt w GI Mapa nie zostanie automatycznie zamknięta.

Raport różnic¹⁷

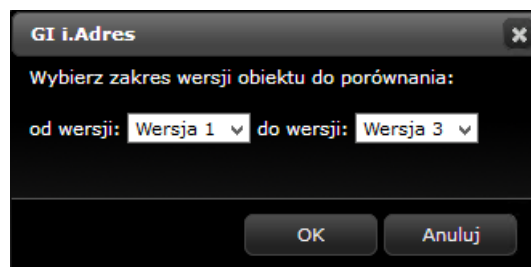
Dla każdego z 3 rodzajów obiektów: punkt adresowy, ulica i miejscowość, istnieje możliwość porównania zmian pomiędzy wersjami tego obiektu. W tym celu, należy wybrać przycisk znajdujący się poniżej listy atrybutów obiektu „Raport różnic”. Opcja jest dostępna tylko dla obiektów, które posiadają wersje historyczne.

¹⁷ Opcja dostępna tylko w rozszerzonym module



Rysunek 58. Opcja „Raport różnic”

Po wyborze opcji pokaże się okno wyboru wersji do porównania. W okienku po prawej stronie należy wybrać zawsze wyższą wersję, do której ma być porównywana wersja z lewego okienka.



Rysunek 59. Okno porównywania wersji obiektu

Po zatwierdzeniu przyciskiem „OK” będzie możliwość zapisania pliku HTML na dysku komputera. Po otwarciu takiego raportu (np. w przeglądarce internetowej) otrzymamy szczegółowe porównanie dwóch lub więcej wersji (w zależności jakie wersje wskazaliśmy do porównania).

System Informacji Przestrzennej GEO.INFO 7			Debug toolbar: 1.4.21.DEV Config config Log logs Memory 14592.0 KB Time 1110 ms SQL queries 15 Close		
Data sporządzenia: 2017-11-20 04:11:43 Liczba znalezionych różnic: 12.			(zmieniono) dodano usunięto		
Obiekt historyczny w wersji 1 na dzień 2016-09-08 13:14:08 Operator: Admin (Administrator)			Obiekt historyczny w wersji 2 na dzień 2016-11-09 08:41:42 Operator: ficekm (Michał Ficek)		
Punkt adresowy (4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040) Miejscowość: Kraków Adres: Kaszelańska 39 Ulica: Kaszelańska Typ ulicy: ulica Ulica (przedrostek): Ulica (funkcja): Ulica (znagi): Ulica (część główna): Kaszelańska Zmiana: 1/2016 Symatura: Status bud.: istniejący Numer: 39 Przedmiot oznaczenia: budynek istniejący Kod pocztowy: 30-116 KRAKÓW Kategoria wiejszysza: Dwaqi: Uytuowanie: budynek naziemny Reprezentacja: srodek sciany budynku Wersja: 1 Identyfikator: 4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040 Ważny od: Ważny do: Tymczasowy: Projektowany: Strona: Prawa Obrob: 0014 - 14 Dzielnicia: 7 - Dzielnicia VII Zwierzyniec			Punkt adresowy (4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040) Miejscowość: Kraków Adres: Kaszelańska 39 Ulica: Kaszelańska Typ ulicy: ulica Ulica (przedrostek): Ulica (funkcja): Ulica (znagi): Ulica (część główna): Kaszelańska Zmiana: 416/2016 Symatura: 00-04-2.6624.2.26.2012 Status bud.: istniejący Numer: 39 Przedmiot oznaczenia: budynek istniejący Kod pocztowy: 30-116 KRAKÓW Kategoria wiejszysza: Dwaqi: Uytuowanie: budynek naziemny Reprezentacja: srodek sciany budynku Wersja: 2 Identyfikator: 4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040 Ważny od: Ważny do: Tymczasowy: Projektowany: Strona: Prawa Obrob: 0014 - 14 Dzielnicia: 7 - Dzielnicia VII Zwierzyniec		
Działki Identyfikator działki 126102.9.0014.91 126102.9.0014.92			Działki Identyfikator działki 126102.9.0014.91 126102.9.0014.92		
Budynki Identyfikator budynku 126102.9.0014.92.1_BUD			Budynki Identyfikator budynku 126102.9.0014.92.1_BUD		
Dokumenty Symatura dokumentu 00-04-2.6624.2.26.2012			Dokumenty Symatura dokumentu 00-04-2.6624.2.26.2012 Typ dokumentu zawiadomienie		
Geometria X Y Kąt obrotu 7422212.3838156 5547205.1859502 67			Geometria X Y Kąt obrotu 7422226.70138314 5547205.7378877 67		
Liczba znalezionych różnic: 5.			(zmieniono) dodano usunięto		
Obiekt historyczny w wersji 2 na dzień 2016-11-09 08:41:42 Operator: ficekm (Michał Ficek)			Obiekt bieżący w wersji 3 Operator: ficekm (Michał Ficek)		
Punkt adresowy (4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040) Miejscowość: Kraków			Punkt adresowy (4EAF9C5D413E4BCFB8E000655720040) Miejscowość: Kraków		

Rysunek 60. Przykładowy raport różnic obiektu typu ulica

Obiekt Ulica

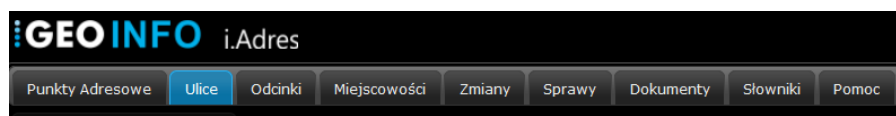
Wprowadzanie i modyfikacje obiektów zasobu EMUiA może być realizowana wyłącznie w 'trybie Zmiany'.

Aby umożliwić wprowadzanie obiektu 'Ulica' należy najpierw **Aktywować** Zmianę (patrz: **Aktywacja** Zmiany, str. 30). Wymagana jest Zmiana z wartością atrybutu **Rodzaj Zmiany** równą: 'Nowa Ulica' lub 'Korekta (Zmiana bez Dokumentu)'. Patrz także:

Rejestracja Zmiany, str. 27, atrybut **Rodzaj Zmiany**.

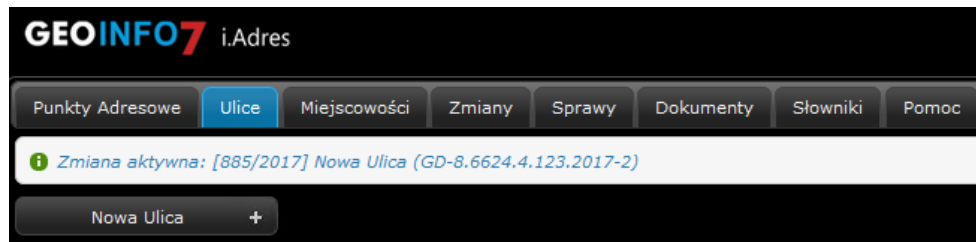
W celu łatwiejszego wyznaczenia położenia nowej **Ulicy** na mapie podczas uzupełniania danych w rekordzie obiektu, głównie wyznaczania geometrii nowej **Ulicy** należy przed rozpoczęciem wprowadzania **Ulicy** odszukać na mapie odpowiednie miejsce, np. sąsiadującą ulicę (patrz: **Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów**, str. 73).

Następnie w górnym pasku programu należy uruchomić zakładkę **Ulice**.



Rysunek 61. Przycisk „Ulice” w pasku Menu

Otworzy się okno dialogowe **Rejestru Ulic**, w którym należy uruchomić przycisk **Nowa Ulica**



Rysunek 62. Przycisk „Nowa Ulica”

Pojawi się okno dialogowe wprowadzania nowej **Ulicy**. Okno jest podzielone na dwie części. W prawej części widoczna jest mapa, w lewej rekord obiektu **Ulica**, który należy uzupełnić odpowiednimi wartościami.

Rekord **Ulicy** składa się z czterech okien dialogowych:

- *Ulica* (atrybuty opisowe)
- *Dodatkowe* (dodatkowe dane jak miejscownik, TERYT, daty ważności i inne)
- *Nazwa mniejszości* (wartości atrybutów wg *mniejszości narodowych*)
- *Podepnij istniejący dokument* (możliwość dołączenia dokumentu do Ulicy)
- *Nowy dokument* (możliwość dodania nowego dokumentu do Ulicy)

Atrybuty opisowe

The screenshot shows a dialog window titled 'Ulica'. It contains several input fields: 'Typ ulicy' (dropdown menu with 'ulica' selected), 'Typ geometrii' (dropdown menu with 'liniowy' selected), 'Miejscowość' (dropdown menu with 'Kraków' selected), 'Nazwa (przedrostek)' (dropdown menu), 'Nazwa (tytuł, stopień, funkcja)' (text input field), 'Nazwa (imię)' (text input field), and 'Nazwa (część główna)*' (text input field with an asterisk indicating it is mandatory).

Rysunek 63. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Ulica”

Okno dialogowe **Ulica** zawiera:

- **Typ ulicy** – atrybut obligatoryjny z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
 - ulica
 - plac
 - osiedle
 - rondo
 - inny
- **Typ geometrii** – atrybut obligatoryjny z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość. W przypadku niektórych wybranych wcześniej typów ulic, dostępna jest tylko jedna z dwóch opcji:
 - liniowy
 - powierzchniowy
- **Miejscowość** – atrybut obligatoryjny z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.

- **Nazwa (przedrostek)** – atrybut fakultatywny, z rozwijalną listą pozycji słownikowych (np. Skwer, Aleja, Park, Osiedle itp.), część składowa pełnej nazwy ulicy
- **Nazwa (tytuł, stopień, funkcja)** – atrybut fakultatywny, część składowa pełnej nazwy ulicy
- **Nazwa (imię)** – atrybut fakultatywny, część składowa pełnej nazwy ulicy
- **Nazwa (część główna)** – atrybut obligatoryjny, należy wpisać obowiązującą nazwę ulicy, część składowa pełnej nazwy ulicy

Dodatkowe dane

Rysunek 64. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Dodatkowe”

Okno dialogowe **Dodatkowe** zawiera:

- **Miejscownik** - pole edycyjne, w którym należy umieścić Nazwę ulicy (atrybut ‘Nazwa’ – atrybuty tekstowe, patrz wyżej) w *przypadku Miejscownik (o kim?, o czym?)*.
- **Kategoria** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
- **TERYT (ULIC)** - atrybut obowiązkowy, należy wpisać wartość *Identyfikatora TERYT* nowej ulicy pozyskaną z Urzędu Statystycznego (np. 00167)
- **Ważna od** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością ‘zawsze’. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.

Skojarzony z atrybutem przycisk ‘’ umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

- **Ważna do** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością ‘zawsze’. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.

Skojarzony z atrybutem przycisk ‘’ umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

- **Opis położenia** – pole edycyjne, które można wypełnić dowolnym tekstem opisującym miejsce ulicy;

- **Adresowalna** – pole edycyjne (tak/nie) informujące, czy do ulicy mogą być przypisywane, domyślnie ustawiona wartość „tak”;
- **Uwagi** – pole edycyjne, które można wypełnić dowolnym tekstem;
- **Patron** – pole edycyjne, które można wypełnić dowolnym tekstem;
- **Dzielnice**¹⁸ – pole edycyjne do wyboru dzielnicy. Skojarzony z atrybutem przycisk '🗑️' umożliwia wybór z listy dostępnych wartości (można dodać kilka wartości). Skojarzony z atrybutem przycisk '🗑️' umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

Nazwa mniejszości



Rysunek 65. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Nazwa mniejszości”

Okno dialogowe **Nazwa mniejszości** zawiera:

- **Nazwa** – atrybut obligatoryjny; pole edycyjne, w którym należy wpisać odpowiednią wartość.
- **Język** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
- **Dopełniacz** - atrybut obligatoryjny; pole edycyjne, w którym należy umieścić Nazwę (atrybut 'Nazwa', patrz wyżej) w przypadku *Dopełniacz (kogo?, czego?)* lub pozostawić wartość 'nie dotyczy'.
- **Przymiotnik** - atrybut obligatoryjny; pole edycyjne, w którym należy umieścić Nazwę (atrybut 'Nazwa', patrz wyżej) w postaci *przymiotnikowej* lub pozostawić wartość 'nie dotyczy'.

¹⁸ Pole jest wypełnianie w przypadku wdrożeń z opcją „Dzielnice”

Dołączanie dokumentu do Ulicy

▼ Podepnij istniejący dokument

Wyszukaj dokument o sygnaturze:

Wyszukaj Dokument

Znalezione dokumenty:

▼ Nowy Dokument

Sygnatura *

Typ *

Data wygenerowania

Data wpłynięcia *

Data publikacji

Miejsce publikacji

Opis

Załącznik Nie wybrano pliku.

[Nowy podmiot](#)

Zatwierdź Dokument

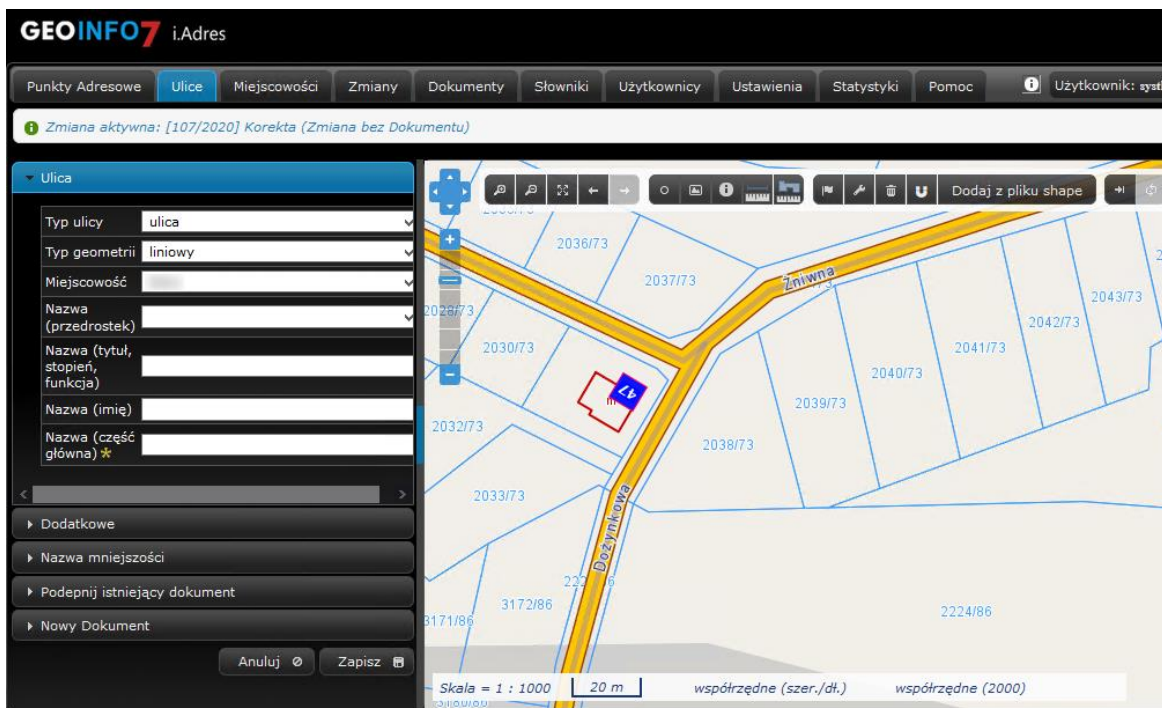
Anuluj Zapisz

Rysunek 66. Rekord Ulicy – okno dialogowe „Podepnij istniejący dokument i Nowy Dokument”

Okna 'Podepnij istniejący dokument' i 'Nowy Dokument' działają na tej samej zasadzie co w zakładce 'Punkt adresowy' (Patrz: **Dołączanie dokumentu do Punktu adresowego**, str. 40)

Geometria Ulicy


Geometria **Ulicy** jest wyznaczana poprzez wskazywanie kursorem wierzchołków ulicy na mapie.



Rysunek 67. Rekord Ulicy – wyznaczanie geometrii

Do wyznaczania geometrii służą następujące narzędzia:

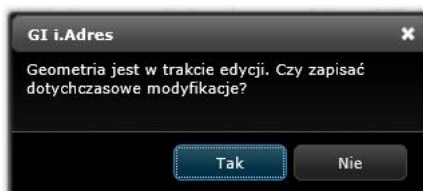
- Symbol punktu wierzchołkowego/węzła: '📍'
- Poziomy pasek ikon w górnej lewej części okna mapy:
 - Przycisk 'Dodaj nowy fragment ulicy'  uruchamia procedurę wskazywania geometrii obiektu **Ulicy**. Należy wskazać punkt na mapie. Cursor przyjmuje postać 'kółka' '📍'. Należy wskazać kolejne wierzchołki osi ulicy. Przyciśnięcie z klawiatury klawisza 'Del' podczas wskazywania wierzchołków geometrii **Ulicy** usuwa ostatnio wskazany wierzchołek. Aby zakończyć definiowanie osi ulicy należy przycisnąć ikonę 'Zakończ edycję geometrii'  lub szybko podwójnie kliknąć ostatni punkt geometrii. Aby uruchomić wskazywanie kolejnej części tej samej **Ulicy** (osobnego poligonu) należy przycisnąć ikonę 'Dodaj nowy fragment ulicy' .
 - Przycisk „Edytuj geometrię”  umożliwia edycje istniejącej geometrii ulicy. Działanie narzędzia jest analogiczne do , z tym że na początku należy wskazać punkt odcinka, który ma być edytowany.
 - Przycisk „Usuń wybrany fragment ulicy”  powoduje usunięcie zaznaczonego kursorem myszy odcinka ulicy.
 - Przycisk 'Dociąganie do linii'  umożliwia przyciąganie kursora do istniejących linii na mapie podczas wstawiania kolejnych wierzchołków ulicy.
 - Przycisk „Dodaj z pliku shape”  pozwala na zaimportowanie ulicy z pliku SHP. W kolejnym oknie należy wskazać plik SHP z dysku – uwaga pliki związane z plikiem SHP powinny być spakowane do pliku .zip.

- Przycisk 'Wycofaj wszystkie modyfikacje' , pozwala na usunięcie wszystkich geometrii na mapie dla tej ulicy.

Zapis Ulicy do bazy danych

Zapis **Ulicy** do bazy danych wykonuje się przez uruchomienie przycisku **Zapisz** znajdującego się w dolnej, lewej części okna dialogowego definicji **Ulicy**.

Jeśli ostatnim wprowadzonym atrybutem obiektu **Ulica** była geometria, to podczas próby zapisu obiektu do bazy danych pojawi się komunikat:

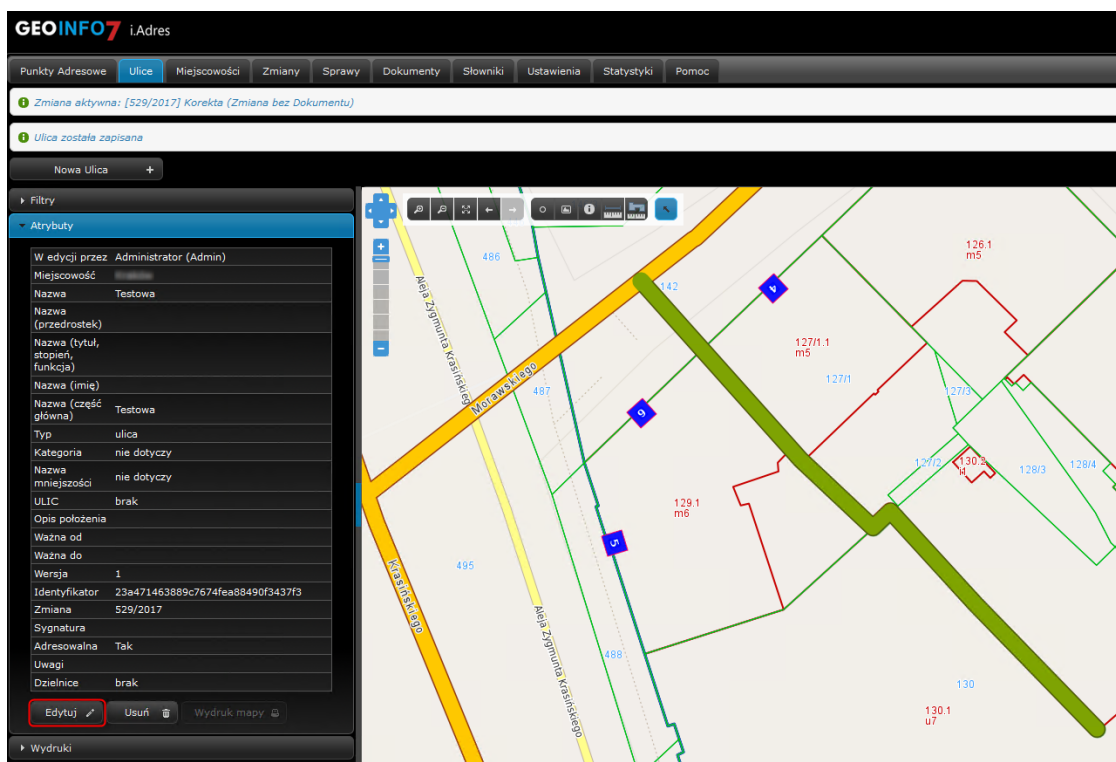


Rysunek 68. Komunikat podczas zapisywania Ulicy do bazy danych

Przycisk **Tak** zapisuje obiekt do bazy danych, przycisk **Nie** powraca do definiowania geometrii obiektu.

Przycisk **Anuluj** znajdujący się w lewej dolnej części okna dialogowego wprowadzania nowej **Ulicy**, przerywa wprowadzanie nowej **Ulicy**.

Po zapisaniu do bazy danych ta **Ulica** jest zablokowana do edycji przez innego użytkownika, dopóki bieżąca Zmiana nie zostanie zakończona (patrz **Zakończenie Zmiany**, str. 35).



Rysunek 69. Okno interfejsu po zapisaniu Ulicy do bazy danych

Wyświetlił się **Rejestr Ulic** z zaznaczoną pozycją aktualnie wprowadzonej do bazy danych **Ulicy**.

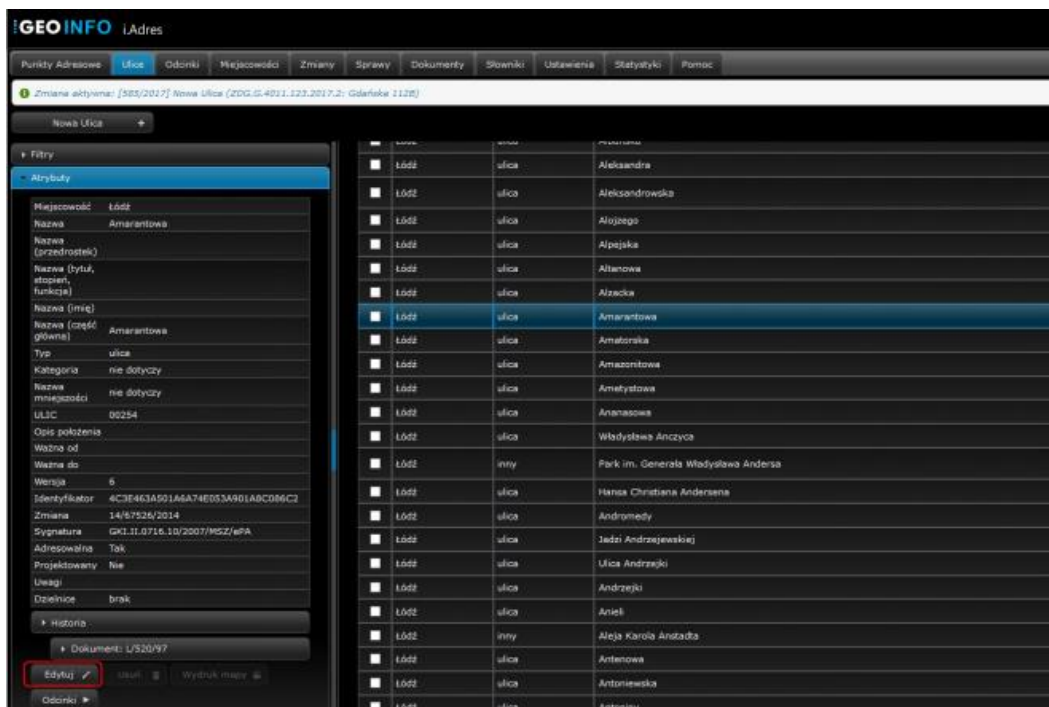
Po przełączeniu z widoku **Rejestr Ulic** na widok *Mapy nowa Ulica* jest widoczna na mapie, a lewa część okna nadal wyświetla wszystkie dane opisowe tego obiektu.

Wprowadzenie **Ulic** można 'zawiesić', tzn. można przejść do innych działań z programem np. przetwarzać dane, ale nie można wprowadzać innych obiektów z *poziomu* innej Zmiany.

Dopóki bieżąca Zmiana nie zostanie zapisana/zakończona, wszystkie obiekty wprowadzone w tej Zmianie mają 'charakter tymczasowy' – nie są *stabilne*, co oznacza, że jeśli Zmiana zostanie dezaktywowana wszystkie wprowadzone w niej **Ulice** zostaną utracone. Patrz także: **Wycofanie Zmian**, str. 32 **Zakończenie Zmiany**, str. 35

Edycja Ulicy

Aby wykonać edycję obiektu **Ulica** uruchomić przycisk **Edytuj** w lewej dolnej części interfejsu okna dialogowego **Ulicy**, pod rekordem obiektu.




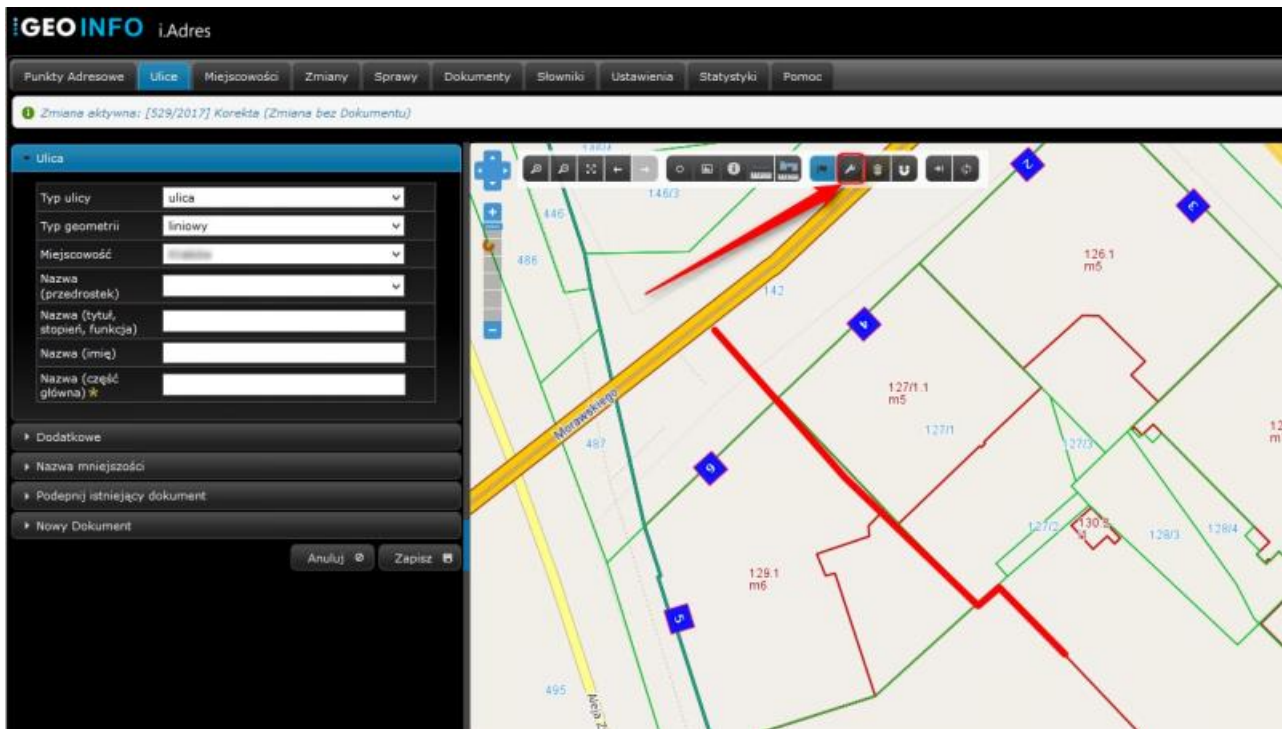
Rysunek 70. Przycisk edycji Ulicy

Ulica może być edytowana w dwóch różnych trybach:

- Edycja w wersji tymczasowej, w trakcie aktywnej Zmiany 'wprowadzania Ulicy'
- Edycja Ulicy w wersji stabilnej

Edycja atrybutów opisowych polega na wprowadzaniu nowych wartości tych atrybutów.

Edycję geometrii obiektu **Ulica** wykonuje się przy pomocy przycisku 'Edytuj geometrię' , znajdującego się w poziomym pasku ikon w górnej lewej części okna mapy.




Rysunek 71. Przycisk edycji geometrii Ulicy

Edycja geometrii polega na wskazaniu edytowanego fragmentu **Ulicy**. Wówczas wzdłuż **Ulicy** wyświetlą się w wierzchołkach punkty węzłowe.

Oprócz węzłów widoczne są także 'punkty pośrednie' w środku na prostej pomiędzy dwoma węzłami. Wskazanie takiego punktu powoduje, że staje się on 'punktem węzłowym', tworzy kolejne załamanie geometrii **Ulicy**. Punkty pośrednie można przesuwać w dowolnym kierunku. Nie można przesuwać punktów węzłowych.

Aby usunąć wybrany węzeł należy ustawić na nim kursor i przycisnąć z klawiatury klawisz 'Del'.

Aby usunąć całą geometrię **Ulicy** lub odgałęzienie (jeden fragment geometrii) należy wskazać przycisk 'Usuń wybrany fragment Ulicy' , a następnie wskazać **Ulicę** lub odgałęzienie do usunięcia.

Edycja wersji tymczasowej

Obiekt można edytować w trakcie wprowadzania (definiowania pierwszej wersji, w trakcie aktywnej Zmiany). Praktycznie, edycja polega na poprawianiu, modyfikowaniu aktualnie wprowadzanych parametrów obiektu – wartości atrybutów opisowych modyfikacja geometrii.

Można także już po zapisaniu obiektu (przycisk **Zapisz**) w dowolnym momencie przed zapisaniem całej Zmiany uruchomić przycisk **Edytuj** i zmienić, poprawić parametry obiektu.

Edycja wersji stabilnej

Po zapisaniu (zatwierdzeniu) Zmiany – klawisz funkcyjny '**Zakończ**' w rekordzie Zmiany obiekt przyjmuje status 'stabilny'. Od tej chwili obiektu nie można skasować z bazy danych (usunąć fizycznie). Można tylko poprzez edycję wygenerować jego nową wersję. Aby edytować obiekt stabilny należy otworzyć nową Zmianę.

Dla modyfikacji **Ulic** istnieją dwie Zmiany:

- Rodzaj Zmiany: '**Edycja Ulicy**'
- Rodzaj Zmiany: '**Korekta (Zmiana bez dokumentu)**'

Patrz:

Rejestracja Zmiany, str. 27

Modyfikacja danych obiektu, edycja w tych trybach Zmian generuje kolejną wersję obiektu.

Modyfikacji mogą być poddawane wszystkie atrybuty opisowe obiektu oraz geometria obiektu.

Edycja obiekt (niestabilnego) w Zmianie, w której został utworzony odbywa się 'w miejscu', tzn. cały czas jest to ta sama, pierwsza wersja obiektu.

Edycja obiektu (stabilnego) zawsze generuje nową wersję obiektu związaną z Zmianą, w której modyfikacja nastąpiła.

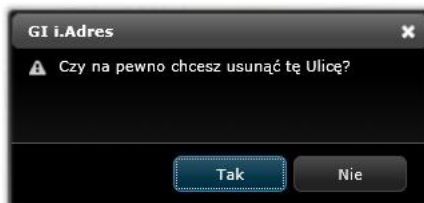
UWAGA: Jeśli do **Ulicy** przypisane są **Punkty adresowe**, modyfikacja ulicy może powodować 2 różne skutki:

- 1) Domyślnie, edycja ulicy powoduje przepięcie istniejących punktów adresowych do nowej wersji ulicy (bez powstawania nowej wersji punktów adresowych).
W związku z tym, jeżeli nastąpiła zmiana numeracji punktów adresowych przy modyfikowanej ulicy, należy osobno zmodyfikować oddzielnie każdy z punktów adresowych znajdujących się przy ulicy. Jeżeli numeracja porządkowa nie została zmieniona, a istnieje konieczność wygenerowania zawiadomień o zmianie adresu, należy oddzielnie w każdym punkcie adresowym wygenerować takie zawiadomienie po zakończeniu Zmiany.
- 2) Jeżeli administrator aplikacji ustawi specjalną konfigurację, zgodnie z wymogami aktualizacji bazy PRG, edycja ulicy powoduje powstanie nowych wersji punktów adresowych, które znajdują się przy danej ulicy. Moment powstania nowych wersji punktów następuje podczas zamknięcia Zmiany (i w przypadku bardzo dużej ilości punktów adresowych może trwać znacznie dłużej).

Usuwanie Ulicy z bazy danych

Aby usunąć z bazy danych obiekt **Ulica** należy:

- Utworzyć/zarejestrować nową Zmianę (patrz:
- **Rejestracja** Zmiany, str. 27) lub aktywować istniejącą Zmianę (patrz:
- **Aktywacja** Zmiany, str. 30):
 - 'Nowa Ulica' – dla obiektów niestabilnych (obiekt w niezakończonyj Zmianie)
 - 'Edycja Ulicy' – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonyj Zmianie)
 - '**Korekta (Zmiana bez dokumentu)**' – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonyj Zmianie)
- Wyświetlić rekord obiektu w lewej części interfejsu **Ulicy**. Np. wyszukać filtrem lub wskazać **Ulicę** na liście **Rejestru Ulic**.
- Uruchomić przycisk **Usuń** w lewej dolnej części interfejsu okna dialogowego **Ulicy**, pod rekordem obiektu.
Pojawi się komunikat decyzyjny:



Rysunek 72. Komunikat podczas usuwania Ulicy

Przycisk **'Tak'** usuwa **Ulicę**. Przycisk **'Nie'** przerywa procedurę usuwania obiektu.

UWAGA: Jeśli do **Ulicy** przypisane są **Punkty adresowe**, przycisk **Usuń** będzie niedostępny.

Jeśli usuwany jest obiekt **Ulica** wprowadzony w bieżącej, jeszcze niezakończonych Zmianie (niestabilna wersja obiektu), wówczas znika on fizycznie z bazy danych.

Jeśli usuwany jest obiekt **Ulica** wprowadzony do bazy danych w innej zakończonej już Zmianie (stabilna wersja obiektu) wówczas staje się on nieaktywny (status historyczny obiektu) i pozostaje w bazie danych.

Jeśli usuwany jest obiekt stabilny, to powstaje jego nowa wersja związana ze Zmianą, w której jest usuwany. Wersja ta otrzymuje status 'historyczny'.

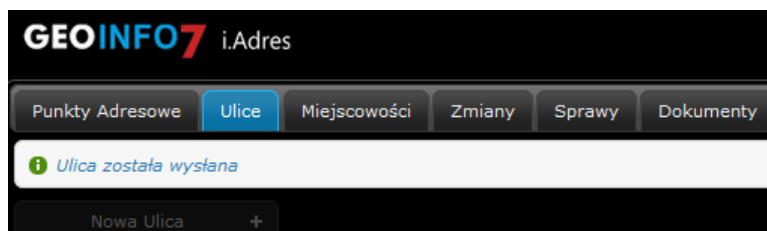
Wyślij do GI Mapa

Funkcjonalność wysyłania ulic do Geo-Info Mapa działa bardzo podobnie do funkcjonalności wysyłania punktów adresowych i również wiąże się z koniecznością posiadania specjalnego połączenia pomiędzy obiema aplikacjami. Dzięki niemu, istnieje możliwość przekazania do modułu EGIB przekazania wszelkich zmian, które dotyczą ulic (dodanie, modyfikacja, usunięcie).



Rysunek 73. Opcja „Wyślij do GI Mapa” dla ulic

Przycisk jest dostępny tylko poza aktywną Zmianą. Po wprowadzeniu ulicy, jej istotnej modyfikacji lub usunięciu, kiedy chcemy przesłać tę zmianę do GI Mapa, należy wybrać przycisk „Wyślij”. Na zakończenie operacji użytkownik zostanie powiadomiony odpowiednim komunikatem w lewym górnym rogu aplikacji.



Rysunek 74. Komunikat o poprawnym wysłaniu ulicy do GI Mapa

Taką ulicę, należy następnie wprowadzić z poziomu tzw. „poczekalni” w aplikacji GI Mapa. W opcjach połączenia pomiędzy i.Adresem a GI Mapa jest możliwość (administracyjna) ustawienia parametru automatycznego przesyłania. Spowoduje to po przesłaniu ulicy z i.Adresu, automatyczne wprowadzenie do GI Mapy z pominięciem etapu „poczekalni”.

Obiekt Miejscowość

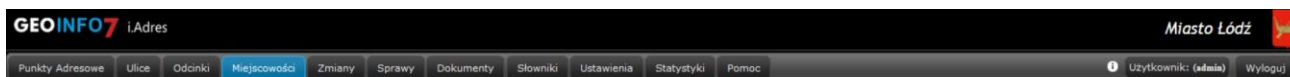
Wprowadzanie i modyfikacje obiektów zasobu EMUiA może być realizowana wyłącznie w 'trybie Zmiany'.

Aby umożliwić wprowadzanie obiektu 'Miejscowość' należy najpierw **Aktywować** Zmianę (patrz:

Aktywacja Zmiany, str. 30). Wymagana jest Zmiana z wartością atrybutu **Rodzaj Zmiany** równą: 'Nowa Miejscowość' lub 'Korekta (Zmiana bez dokumentu)'. Patrz także:

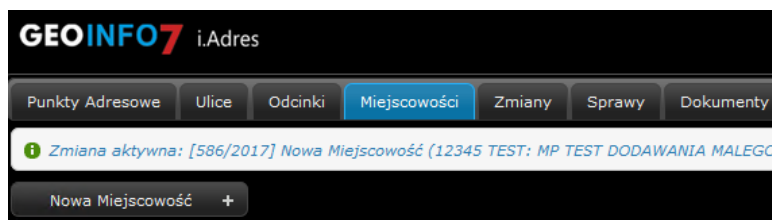
Rejestracja Zmiany, str. 27, atrybut **Rodzaj Zmiany**.

Następnie w górnym pasku programu należy uruchomić zakładkę **Miejscowości**.



Rysunek 75. Przycisk „Miejscowości” w pasku Menu

Otworzy się okno dialogowe **Rejestru Miejscowości**, w którym należy uruchomić przycisk **Nowa Miejscowość**.



Rysunek 76. Przycisk „Nowa Miejscowość”

Pojawi się okno dialogowe wprowadzania nowej **Miejscowości**. Okno interfejsu zawiera w lewej rekord obiektu **Miejscowość**, który należy uzupełnić odpowiednimi wartościami.

Uwaga! Dla obiektu 'Miejscowość' nie wyświetla się mapa.

Rekord **Miejscowości** tworzą dwa okna dialogowe:

- *Miejscowość* (atrybuty opisowe)
- *Nazwa mniejszości* (wartości atrybutów wg *mniejszości narodowych*)
- *Podepnij istniejący dokument* (możliwość dołączenia dokumentu do Miejscowości)
- *Nowy dokument* (możliwość dodania nowego dokumentu do Miejscowości)

Atrybuty opisowe

Nazwa *	Kraków
Typ	miasto
Dopelniacz *	dopelniacz
Przymiotnik *	przymiotnik
Jest częścią	
Województwo *	małopolskie
Powiat *	Kraków
Gmina *	Kraków
Obreby	126102_9.0001 126102_9.0002 126102_9.0003 126102_9.0004
Powierzchnia [ha] *	0
TERYT (SIMC) *	0950463
Ident. PRNG *	0
Wsp. X położenia *	
Wsp. Y położenia *	
Ważna od	zawsze
Ważna do	zawsze

Rysunek 77. Rekord Miejscowości – okno dialogowe „Miejscowość”

Okno dialogowe **Miejscowość** zawiera:


- **Nazwa** – atrybut obowiązkowy; należy wprowadzić *nazwę miejscowości*
- **Typ** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość.
 - miasto
 - wieś
 - osiedle
 - osada
 - kolonia
 - leśniczówka
 - gajówka
 - przysiółek
 - wybudowanie
 - grupa domów
 - stacja PKP
- **Dopelniacz** – atrybut obowiązkowy; pole edycyjne w którym należy wpisać *Nazwę miejscowości w przypadku Dopelniacz (Kogo? Czego?)*.
- **Przymiotnik** – atrybut obligatoryjny; pole edycyjne w którym należy wpisać *Nazwę miejscowości w postaci przymiotnikowej*.
- **Jest częścią** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych miejscowości (jeśli ma to sens).

- **Województwo** – atrybut obowiązkowy; pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych do *Słownika województw*
- **Powiat** – atrybut obowiązkowy; pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych do *Słownika powiatów*
- **Gmina** – atrybut obowiązkowy; pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych do *Słownika powiatów*
- **Obwód** – atrybut fakultatywny; pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych do *Słownika obwodów*.

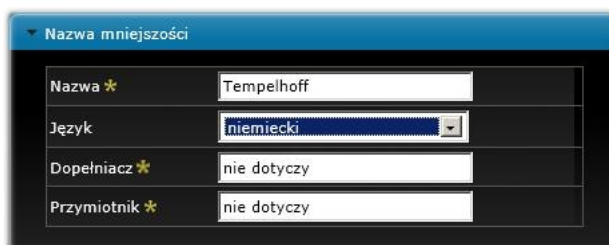
Skojarzony z atrybutem przycisk , umożliwia skasowanie, wyczyszczenie bieżącego zaznaczenia.

- **Powierzchnia [ha]** - atrybut obowiązkowy; pole edycyjne w którym należy wpisać wartość powierzchni *Miejscowości* w hektarach.
- **Ident. TERYT** – atrybut obowiązkowy, należy wpisać wartość *Identyfikatora TERYT* nowej *'Miejscowości'* pozyskaną z Urzędu Statystycznego.
- **Ident. PRNG** – atrybut obowiązkowy, należy wpisać wartość *Identyfikatora PRNG* nowej *'Miejscowości'* pozyskaną z Państwowego Rejestru Nazw Geograficznych.
- **Wsp. X położenia** – atrybut obowiązkowy, współrzędna X środka miejscowości w układzie 2000;
- **Wsp. Y położenia** - atrybut obowiązkowy, współrzędna Y środka miejscowości w układzie 2000;
- **Ważna od** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością 'zawsze'. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.

Skojarzony z atrybutem przycisk , umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

- **Ważna do** – pole edycyjne z kalendarzem, domyślnie wypełnione wartością 'zawsze'. Wartość można zmienić wybierając odpowiednią datę.
- Skojarzony z atrybutem przycisk , umożliwia skasowanie, wyczyszczenie aktualnej wartości.

Nazwa mniejszości



Nazwa mniejszości	
Nazwa *	Tempelhoff
Język	niemiecki
Dopełniacz *	nie dotyczy
Przymiotnik *	nie dotyczy

Rysunek 78. Rekord *Miejscowości* – okno dialogowe „Nazwa mniejszości”

Okno dialogowe **Nazwa mniejszości** zawiera jeśli dialog jest uruchomiony:

- **Nazwa** – atrybut obowiązkowy; należy wprowadzić *nazwę miejscowości* w języku mniejszości

- **Język** – pole edycyjne z rozwijalną listą pozycji słownikowych. Należy wybrać odpowiednią wartość już wcześniej wprowadzonych do *Słownika języków*. Np.:
 - polski
 - niemiecki
- **Dopełniacz** – atrybut obowiązkowy; pole edycyjne w którym należy wpisać *Nazwę miejscowości* w języku mniejszości w przypadku *Dopełniacz* (Kogo? Czego?).
- **Przymiotnik** – atrybut obligatoryjny; pole edycyjne w którym należy wpisać *Nazwę miejscowości* w postaci przymiotnikowej.

Dołączanie dokumentu do Miejscowości

The screenshot shows a dialog box with two main tabs: 'Podpnij istniejący dokument' and 'Nowy Dokument'. The 'Podpnij istniejący dokument' tab has a search field for document signatures, a search button, and a dropdown for found documents. The 'Nowy Dokument' tab has fields for signature, type, generation date, effective date, publication date, publication place, and description. It also includes a file attachment section with a 'Przełączaj...' button and a 'Zatwierdź Dokument' button. At the bottom of the dialog are 'Anuluj' and 'Zapisz' buttons.

Rysunek 79. Rekord Miejscowość – okno dialogowe „Podpnij istniejący dokument i Nowy Dokument”

Okna 'Podpnij istniejący dokument' i 'Nowy Dokument' działają na tej samej zasadzie co w zakładce 'Punkt adresowy' (Patrz: **Dołączanie dokumentu do Punktu adresowego**, str. 40)

Zapis Miejscowości do bazy danych

Zapis **Miejscowości** do bazy danych wykonuje się przez uruchomienie przycisku **Zapisz** znajdującego się w prawej, dolnej części okna dialogowego rekordu **Miejscowości**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Miejscowość' (Location) with the following fields and values:

Nazwa *	Kraków
Typ	miasto
Dopelniacz *	dopelniacz
Przymiotnik *	przymiotnik
Jest częścią	
Województwo *	małopolskie
Powiat *	Kraków
Gmina *	Kraków
Obręb	126102_9.0001 126102_9.0002 126102_9.0003 126102_9.0004
Powierzchnia [ha] *	0
TERYT (SIMC) *	0950463
Ident. PRNG *	0
Wsp. X położenia *	5549636.21
Wsp. Y położenia *	7429281.12
Ważna od	zawsze
Ważna do	zawsze

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: 'Anuluj' (Cancel), 'Zapisz' (Save), and a small icon button. The 'Zapisz' button is highlighted with a red box.

Rysunek 80. Przycisk „Zapisz” do bazy danych obiekt *Miejscowość*

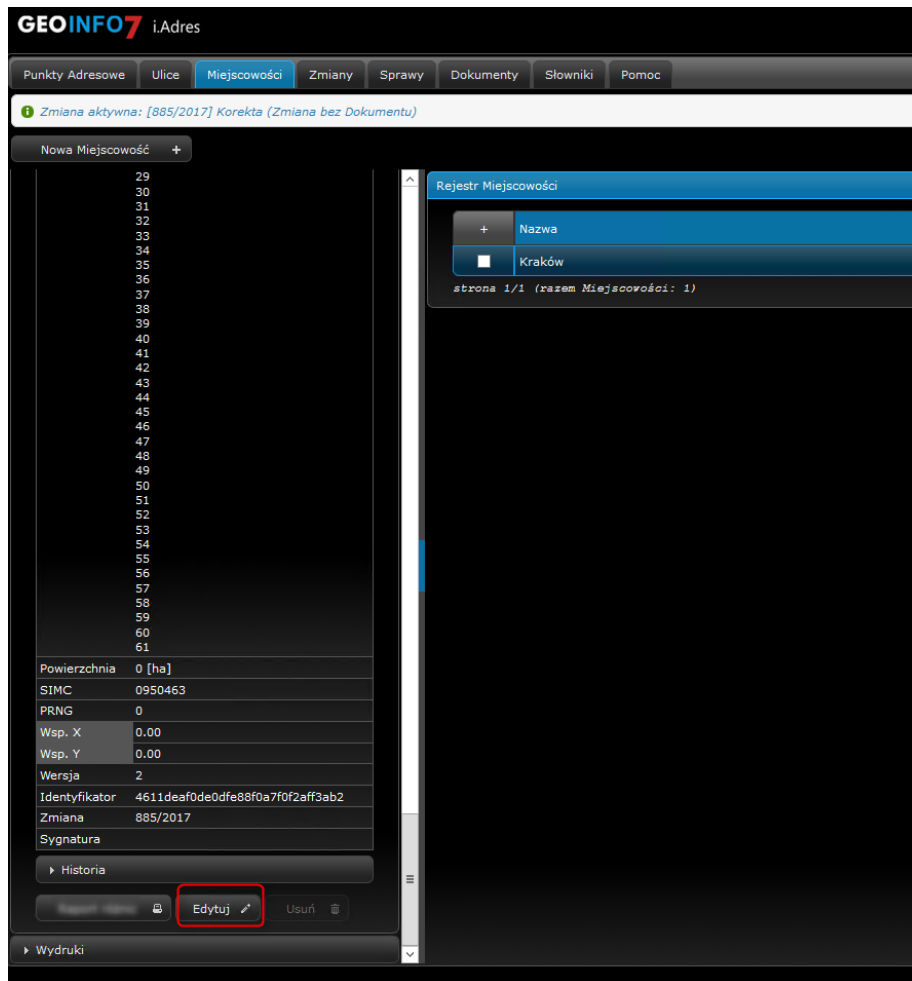
Przycisk **Zapisz** zapisuje obiekt do bazy danych

Przycisk **Anuluj** przerywa wprowadzanie nowej **Miejscowości**.

Po zapisaniu **Miejscowości** do bazy danych interfejs użytkownika wyświetla się w oknie dialogowym **Rejestru Miejscowości** z zaznaczoną, aktualnie wprowadzoną miejscowością. W lewej części interfejsu wyświetla się okno dialogowe rekordu obiekt **Miejscowość** z danymi obiektu zaznaczonego w **Rejestrze Miejscowości**.

Edycja Miejscowości

Aby wykonać edycję obiektu **Miejscowość** uruchomić przycisk **Edytuj** w lewej dolnej części interfejsu okna dialogowego **Miejscowość**, pod rekordem obiektu.



Rysunek 81. Przycisk edycji Miejscowości

Miejscowość może być edytowana w dwóch różnych trybach:

- Edycja w wersji tymczasowej, w trakcie aktywnej Zmiany 'wprowadzania Miejscowości'
- Edycja Miejscowości w wersji stabilnej

Edycja atrybutów opisowych polega na wprowadzaniu nowych wartości tych atrybutów.

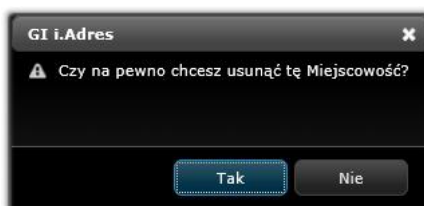
Opis edycji w dwóch różnych trybach jest analogiczny do Punktów adresowych i Ulic.

Usuwanie Miejscowości z bazy danych

Aby usunąć z bazy danych obiekt **Miejscowość** należy:

- Utworzyć/zarejestrować nową Zmianę (patrz:
- **Rejestracja** Zmiany, str. 27) lub aktywować istniejącą Zmianę (patrz:
- **Aktywacja** Zmiany, str. 30):
 - 'Nowa Miejscowość – dla obiektów niestabilnych (obiekt w niezakończonej Zmianie)
 - 'Edycja Miejscowości – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonej Zmianie)
 - 'Korekta (Zmiana bez dokumentu)' – dla obiektów stabilnych (obiekt w zakończonej Zmianie)
- Wyświetlić rekord obiektu w lewej części interfejsu **Miejscowości**. Np. wyszukać filtrem lub wskazać **Miejscowość** na liście **Rejestru Miejscowości**.

- Uruchomić przycisk **Usuń** w lewej dolnej części interfejsu okna dialogowego **Miejscowości**, pod rekordem obiektu.
Pojawi się komunikat decyzyjny:



Rysunek 82. Komunikat podczas usuwania Miejscowości

Przycisk **'Tak'** usuwa **Miejscowość**. Przycisk **'Nie'** przerywa procedurę usuwania obiektu.

Jeśli usuwany jest obiekt **Miejscowość** wprowadzony w bieżącej, jeszcze niezakończonej Zmianie (niestabilna wersja obiektu), wówczas znika on fizycznie z bazy danych.

Jeśli usuwany jest obiekt **Miejscowość** wprowadzony do bazy danych w innej zakończonej już Zmianie (stabilna wersja obiektu) wówczas staje się on nieaktywny (status historyczny obiektu) i pozostaje w bazie danych.

Jeśli usuwany jest obiekt stabilny, to powstaje jego nowa wersja związana ze Zmianą, w której jest usuwany. Wersja ta otrzymuje status 'historyczny'.

Uwaga! **Miejscowość** można usunąć tylko w przypadku, kiedy nie jest ona powiązana z żadnym, aktywnym obiektem **Punkt adresowy** i/lub **Ulica**.

PRZEGLĄDANIE I WYDRUKI

Przeglądanie danych

Przeglądanie danych, przeglądanie obiektów możliwe jest z poziomu **Rejestrów** ('Punktów adresowy', 'Ulic', 'Miejscowości') i/lub z poziomu **Mapy**.

Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów

Pojedynczy obiekt

Pozyskiwanie danych o pojedynczym obiekcie można zrealizować na dwa sposoby.

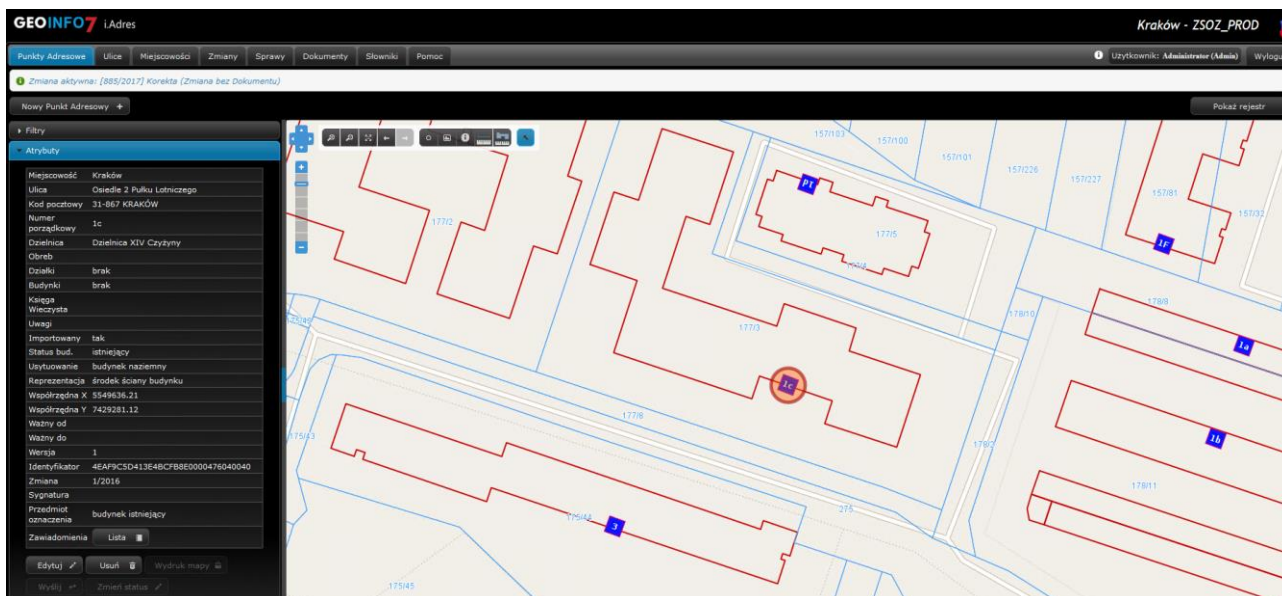
1. Poprzez wskazanie obiektu w oknie dialogowym **Rejestru**
2. Poprzez przygotowanie *Filtra* (patrz także: **Wiele obiektów jednocześnie**, str. 74)

Wskazanie obiektu w **Rejestrze** automatycznie generuje zawartość rekordu tego obiektu w lewej części interfejsu danego **Rejestru**.

Miejscowość	Adres	Zmiana	Sygnatura	Status bud.	Pokaż
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1a	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1b	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1c	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1d	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1E	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1F	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1G	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 1H	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2a	292/2017		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 2b	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 3	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4A	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4B	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 4c	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 5	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 6	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 7	1/2016		istniejący	⌵
Kraków	Osiedle 2 Pułku Lotniczego 8	1/2016		istniejący	⌵

Rysunek 83. Przeglądanie danych obiektu w Rejestrze

Wskazany w **Rejestrze** obiekt ('Punkt adresowy', 'Ulica') można zobaczyć na mapie wybierając przycisk **Pokaż mapę** znajdujący się w górnym, prawym narożniku okna dialogowego **Rejestru**. Okno dialogowe mapy automatycznie przybliży się do wybranego obiektu, który jest także odpowiednio oznaczony.



Rysunek 84. Widok obiektu na Mapie

Wiele obiektów jednocześnie

Pozyskiwanie danych o wielu obiektach jednocześnie można zrealizować tylko poprzez przygotowanie *Filtra*. Okno dialogowe *Filtra* jest widoczne w lewej części interfejsu użytkownika zarówno podczas widoku **Rejestru** jak i podczas widoku **Mapy**.

Rysunek 85. Przykładowy filtr dla obiektu Ulica

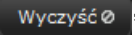
Filtr przyjmuje odpowiednią postać w zależności od rodzaju obiektu (dotyczy widocznych atrybutów). Rodzaj obiektu ustala się poprzez wybór odpowiedniej zakładki w górnym pasku *Menu* programu. Atrybuty filtra odpowiadają atrybutom obiektu danego rodzaju oraz zawierają kilka atrybutów uniwersalnych.

Atrybuty uniwersalne:

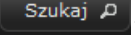
- **Zmiana wprowadzona od** – wartość należy wybrać z kalendarza
- **Zmiana wprowadzona do** – wartość należy wybrać z kalendarza

- **Wyszukaj tekst** – należy wpisać dowolną wartość wzorca tekstu (duże i małe litery są ignorowane). Wpisany wzorec jest szukany we wszystkich atrybutach obiektu. Można stosować „znaki specjalne”.
 - Znak ‘%’ zastępuje dowolną ilość występowania dowolnych znaków
 - Znak ‘_’ zastępuje pojedyncze występowanie jednego dowolnego znaku
- **Wpisy historyczne** – przełącznik; gdy jest włączony wyszukuje również historyczne wersje obiektów. Domyślnie wyłączony.
- **Tylko wybrane do raportu** – przełącznik, gdy jest włączony wyszukuje tylko te obiekty, które zostały wybrane do raportu w zakładce **‘Wydruki’**.

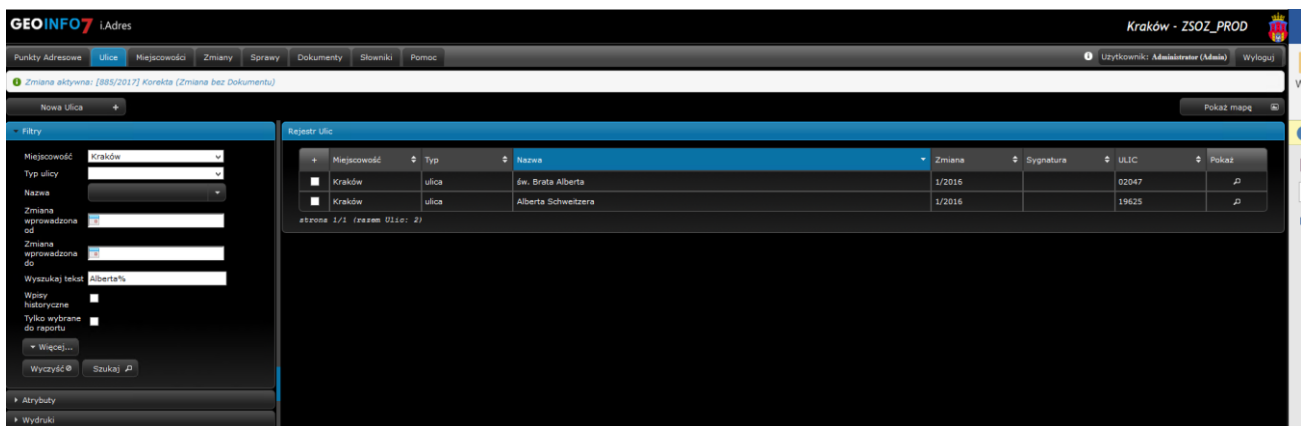
Dodatkowo w oknie filtra znajduje się przycisk **‘Więcej’** , który umożliwia rozwinięcie listy pozostałych atrybutów filtra, charakterystycznych dla tego rodzaju obiektu.

Na samym dole okna dialogowego filtra znajduje się przycisk **‘Wyczyść’**, , który umożliwia wyczyszczenia całego filtra obiektu.

W celu przygotowaniu *Filtra* należy w wybrane pola atrybutów wpisać wartości wg. których ma zostać wykonane przeszukanie bazy danych.

Po przygotowaniu *Filtra* należy uruchomić przycisk **‘Szukaj’** , znajdujący się na dole okna dialogowego filtra.

Jeśli procedura szukania znajdzie obiekt/obiekty w bazie danych spełniające warunki ustawione w filtrze, wówczas w oknie **Rejestru** pojawią się wyszukane obiekty. Po lewej stronie interfejsu użytkownika widoczny będzie nadal *Filtr* z wprowadzonymi aktualnie do wyszukania wartościami atrybutów.




Rysunek 86. Przykładowy wynik wyszukiwania dla obiektu Ulica

Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Mapy

Program umożliwia uzyskanie wprost z mapy informacji o obiektach będących przedmiotem Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB) i przedmiotem Ewidencji Miejscowości, Ulic i Adresów (EMUiA). Informacje te pozyskiwane są z mapy za pomocą usługi WMS – Web Map Service (międzynarodowy standard internetowego serwisu do tworzenia i udostępniania map).

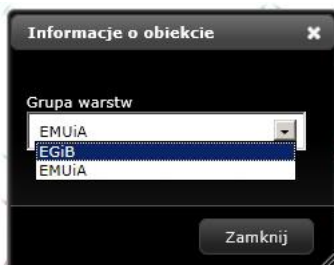
Pozyskiwanie danych o obiekcie z mapy wykonuje się następująco.

Należy przejść do *widoku mapy* – przycisk funkcyjny **Pokaż mapę** w prawym górnym narożniku interfejsu użytkownika.

Z paska ikon w górnej, lewej części okna dialogowego mapy wybrać ikonę **‘Info’** ()

Pojawi się okno dialogowe **Informacje o obiektach**, gdzie można wybrać z rozwijalnej listy 'Grupa warstw' potrzebną grupę. Aktualnie są do wyboru dwie grupy warstw:

1. **EGiB** – udostępnione w Internecie informacje o obiektach *ewidencyjnych* pozyskane serwisem WMS, stanowiące *tło mapowe* dla prezentacji 'Punktów adresowych' i 'Ulic'.
2. **EMUiA** – skrócone informacje o obiektach zasobu EMUiA pozyskane serwisem WMS.



Rysunek 87. Informacja o obiekcie z Mapy

Informacje o obiektach EGB

W oknie dialogowym **Informacje o obiekcie** należy wybrać warstwę informacyjną **EGiB** w polu informacyjnym **Grupa warstw** (pole zawiera rozwijalną listę warstw obsługiwanych mechanizmem WMS), a następnie kliknąć w wybrane miejsce na mapie. W oknie dialogowym **Informacja o obiekcie** pojawią się dane o wskazanym na mapie obiekcie. Użytkownik uzyska informacje na temat wszystkich warstw z *Grupy EGiB*. Ilość i zakres informacji zależą od właściciela danych udostępniającego tę usługę w Internecie.

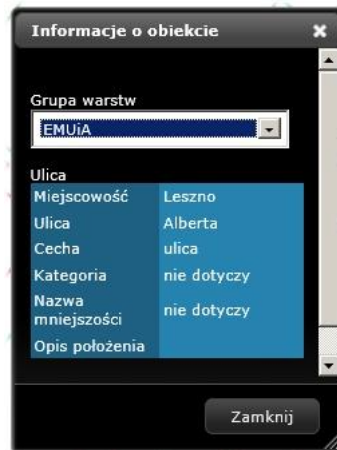


Rysunek 88. Informacja z warstwy WMS - EGiB

Informacje o obiektach EMUiA

W identyczny sposób można pozyskać informacje z mapy o obiektach zasobu EMUiA, wybierając z listy okna dialogowego **Grupa warstw** pozycję **EMUiA** i wskazując odpowiedni obiekt na mapie.

W oknie dialogowym **Informacje o obiekcie** należy wybrać warstwę informacyjną **EMUiA** w polu informacyjnym **Grupa warstw** (pole zawiera rozwijalną listę warstw obsługiwanych mechanizmem WMS), a następnie wskazać obiekt na mapie. W oknie dialogowym **Informacja o obiekcie** pojawią się dane o wybranym obiekcie. Użytkownik uzyska informacje na temat wskazanego obiektu z *Grupy EMUiA*. Ilość i zakres informacji zależą od właściciela danych udostępniającego tę usługę w Internecie.



Rysunek 89. Informacja z warstwy WMS - EMUiA

Wydruki i Raporty

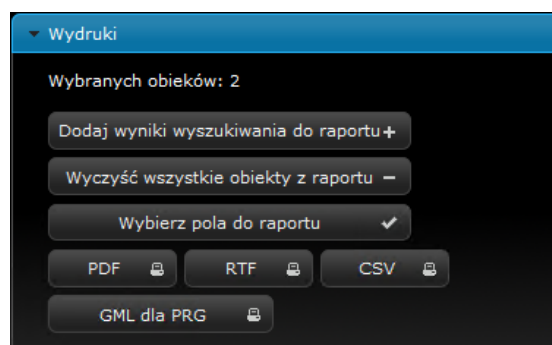
Wydruki i raporty zależą od obiektu, którego dotyczą oraz pozycji w interfejsie użytkownika.

Obiekt Zmiana

Funkcje wydruku **Zmiany** umożliwiają stworzenie i wydrukowanie dwóch dokumentów:

1. Wydruk Rejestru Zmian
2. Wygenerowanie pliku GML dla PRG¹⁹

Przycisk **Wydruki** znajduje się w lewej części widoku **Rejestru Zmian**, pod rozwijalną listą 'Atrybuty'. Użycie przycisku rozwija listę opcji wydruków:



Rysunek 90. Lista opcji funkcji Wydruki Zmian

Wydruk Rejestru Zmian

¹⁹ Opcja jest dostępna dzięki odpowiednim uprawnieniom

W celu wygenerowania raportu, w pierwszej kolejności należy z Rejestru Zmian wybrać obiekty (rekordy), które chcemy zawrzeć w raporcie. W tym celu należy po lewej stronie rekordu w Rejestrze Zmian, zaznaczyć wybrany kwadrat . Automatycznie obiekt zostanie dodany do przygotowywanego raportu, a w zakładce **Wydruki**, zmieni się liczba 'Wybranych obiektów'. W celu dodania wszystkich obiektów wyświetlonych na bieżącej stronie w Rejestrze Zmian, możemy wybrać przycisk znajdujący się w lewym górnym narożniku Rejestru Zmian. Automatycznie wszystkie rekordy na stronie zostaną zaznaczone i dodane do przygotowywanego raportu (maksymalnie 50).

- Przycisk **'Dodaj wyniki wyszukiwania do raportu +'** powoduje dodanie do raportu wszystkich wyszukanych obiektów (ze wszystkich stron);
- Przycisk **'Wyczyść wszystkie obiekty z raportu –'** powoduje usunięcie z raportu wszystkich obiektów, które zostały już tam dodane;
- Przycisk **'Wybierz pola do raportu'** powoduje rozwinięcie listy z dostępnymi atrybutami Zmian do wyboru. Po zaznaczeniu () wybranych pól, zostaną one dodane do przygotowywanego raportu (w przypadku raportów PDF i RTF można wybrać maksymalnie 6 pól).

Kolejnym etapem generowania raportu jest wybór jednego z trzech przycisków decydujących o formacie wynikowego wydruku. W zależności czy wynikowy plik chcemy mieć w formacie dokumentu elektronicznego - **PDF**, dokumentu tekstowego – **RTF**, dokumentu tekstowego rozdzielanego przecinkami – **CSV** wybieramy odpowiedni przycisk.

Wydruk z Rejestru Zmian: stan na 2021-06-23 07:45:42 sporządzony przez: systemerm

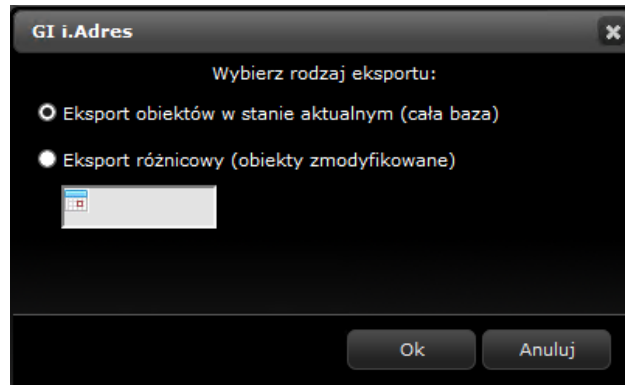
Lp.	Nazwa	Rodzaj	Opis	Sygnatura	Status
1	49/2021	Korekta (Zmiana bez Dokumentu)		12345	zarejestrowana
2	80/2020	Nowy Punkt Adresowy		GKK-RGK.6624.70. 2020.ER	zarejestrowana

Rysunek 91. Przykładowy wydruk Rejestru Zmian

GML dla PRG

Opcja służy do generowania pliku GML, który jest zgodny z wymogami CODGIK dotyczącymi zasilania danymi pochodzącymi z EMUiA bazy Państwowego Rejestru Granic. Do wyboru mamy 2 rodzaje raportu, które pojawiają się po naciśnięciu przycisku **'GML dla PRG'**:

- **Raport całkowity (cała baza)** – eksportuje wszystkie aktualne obiekty (jednostki administracyjne, miejscowości, ulice i adresy) wraz z ich wymaganymi przez CODGIK atrybutami
- **Raport różnicowy (obiekty zmodyfikowane)** – po wyborze daty z kalendarza, eksportuje wszystkie obiekty, które zostały zmodyfikowane po tej dacie. Oprócz zmodyfikowanych obiektów, eksportuje również wszystkie podrzędne i nadrzędne do nich obiekty.



Rysunek 92. Wybór rodzaju eksportu GML dla PRG

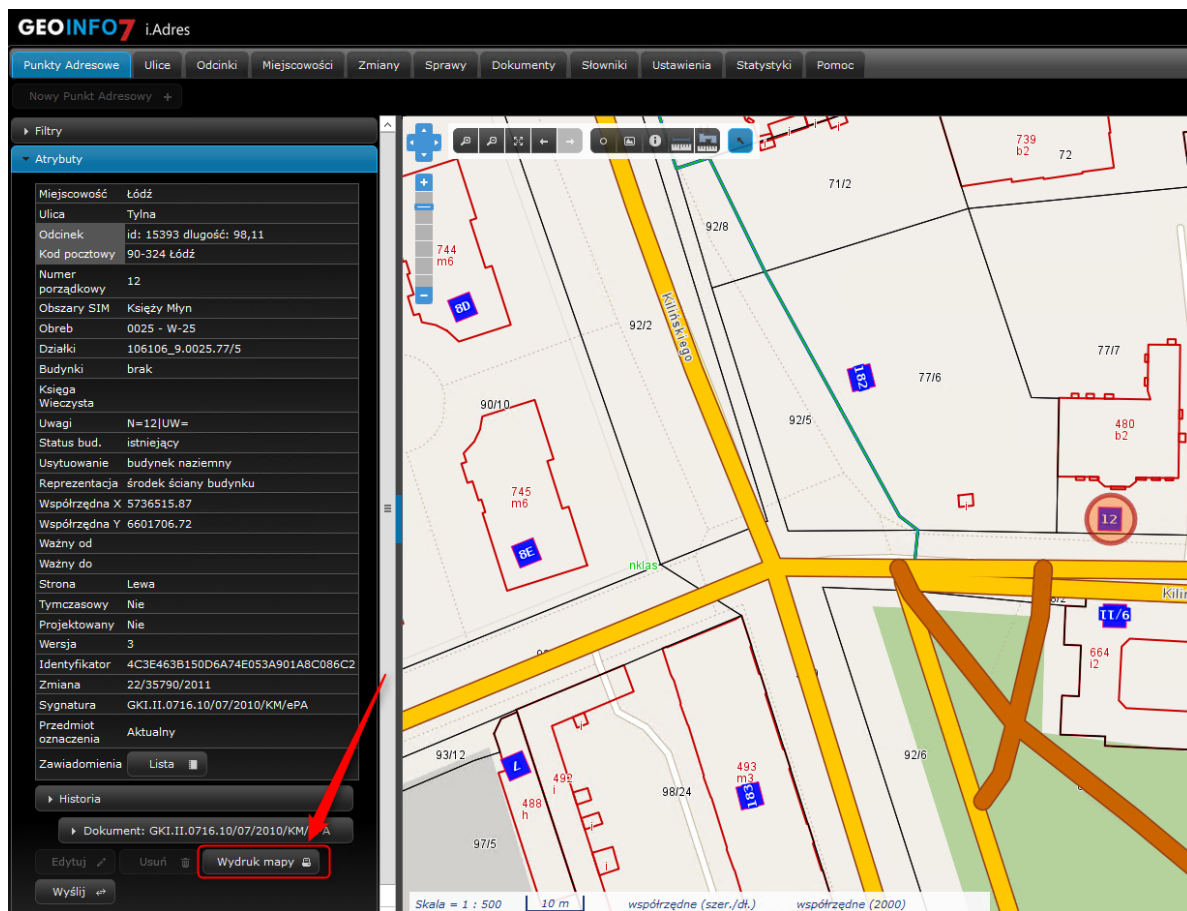
```
109 <mua:AD_Ulica gml:id="EMUIA_ULC_IDS189">
110 <mua:idiIP>
111 <bt:BT_Identyfikator>
112 <bt:lokalnyId>4C3E463A55116A74E053A901A8C086C2</bt:lokalnyId>
113 <bt:przestrzenNazw>PL.ZIPIN.3851.EMUIA</bt:przestrzenNazw>
114 <bt:wersjaId>3</bt:wersjaId>
115 </bt:BT_Identyfikator>
116 </mua:idiIP>
117 <mua:cyklZycia>
118 <bt:BT_CyklZyciaInfo>
119 <bt:poczatekWersjiObjektu>2009-01-05T08:44:27Z</bt:poczatekWersjiObjektu>
120
121 </bt:BT_CyklZyciaInfo>
122 </mua:cyklZycia>
123 <mua:geometria>
124 <gml:MultiCurve gml:id="EMUIA_ULC_GEOIDS189">
125 <gml:curveMember xlink:type="simple">
126 <gml:Curve srsName="EPSG:2177" srsDimension="1" gml:id="EMUIA_ULC_GEOIDS189_1">
127 <gml:segments>
128 <gml:LineStringSegment>
129 <gml:coordinates decimal="." cs="," ts=" ">6595325.84999674,5743214.2599983
130 </gml:LineStringSegment>
131 </gml:segments>
132 </gml:Curve>
```

Rysunek 93. Przykładowy fragment eksportu pliku GML dla PRG

Obiekt Punkt adresowy

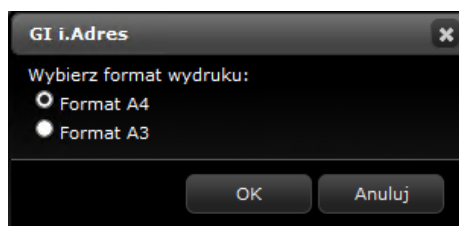
Wydruk mapy

Jeżeli użytkownik ma wybrany jeden z Punktów adresowych oraz nie jest w trakcie Zmiany, może wydrukować fragment mapy. W zakładce **Atrybuty**, poniżej listy atrybutów znajduje się opcja **Wydruk mapy**. Jego wybór generuje w nowym oknie przeglądarki internetowej dokument z oknem mapy najbliższego obszaru wybranego **Punktu adresowego** oraz listę wartości atrybutów obiektu.



Rysunek 94. Przycisk „Wydruk mapy” Punktu adresowego

Dla wdrożeń posiadających opcje **‘wydruku A3’**, po wybraniu przycisku ‘Wydruk mapy’ zostanie wyświetlone okno do wyboru formatu wydruku.



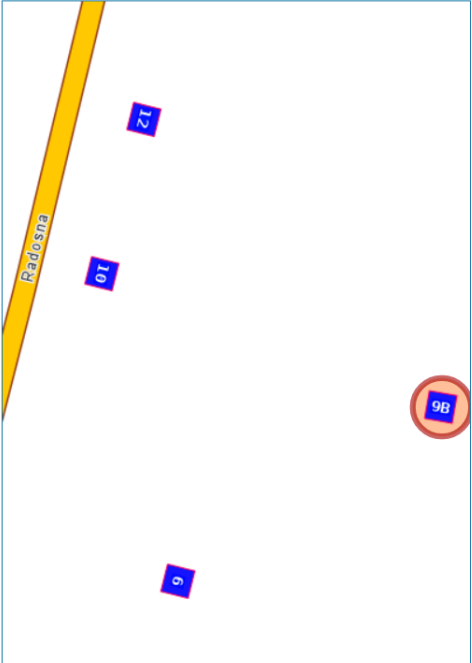
Rysunek 95. Okno wyboru formatu „Wydruku mapy” Punktu adresowego

W przypadku wyboru formatu A4, w kolejnej zakładce przeglądarki internetowej pojawi się widok z oknem mapy i listą atrybutów.

Geo-Info i.Adres - 21.3.0.0

Punkt Adresowy

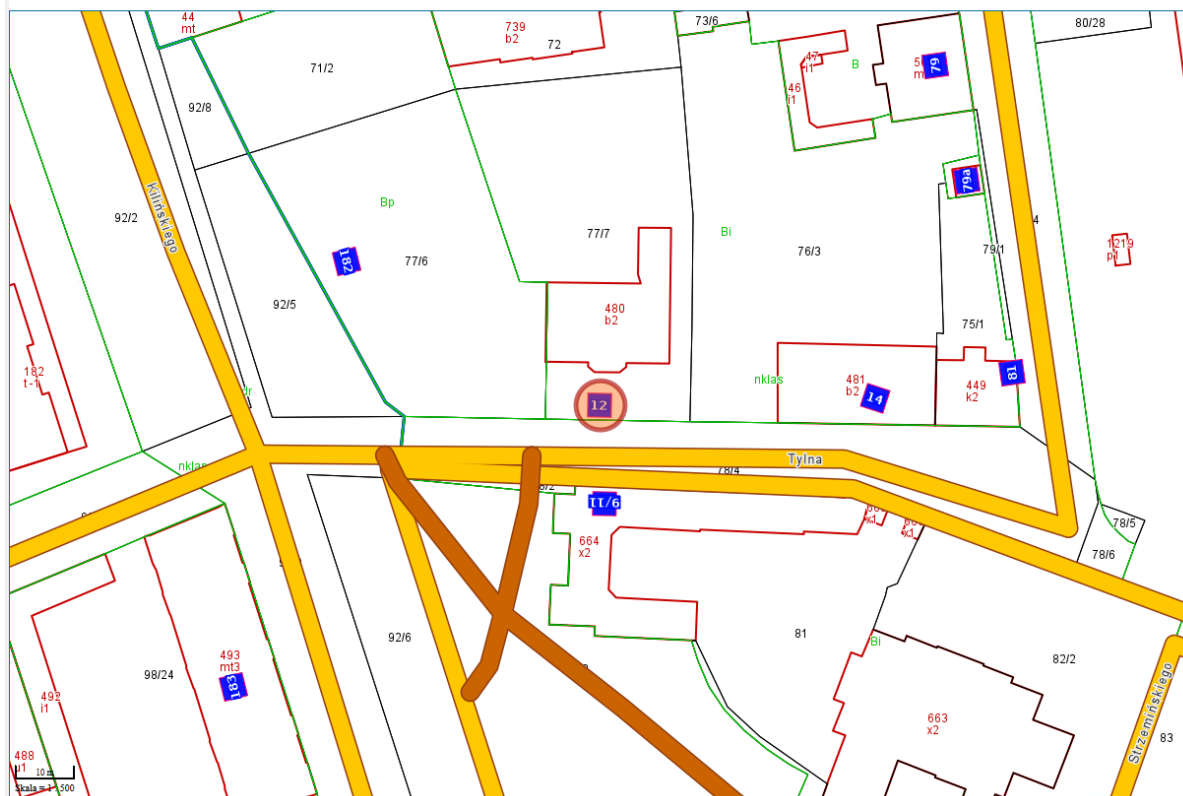
Atrybut	Wartość
Przedmiot ozn.	budynek istniejący
Kod pocztowy	44-240 Żory
Miejscowość	Żory
Ulica	11 Listopada
Nr porządkowy	9B
Działki	247901_1.0004.AR_2.2139/2
Budynki	247901_1.0004.AR_2.1317/2.1_BUD
KW	
Uwagi	Zawiadomienie: GKK_RGK.ER.7411-86/10 Adres poprzedni: 11-go Listopada 11
Status	istniejący
Usytuowanie	budynek naziemny
Reprezentacja	środek ściany budynku
Wsp. X	5545549.97
Wsp. Y	6551748.37
Wersja	1
Zmiana	1/2013
Sygnatura	

*Rysunek 96. Przykładowy wydruk mapy Punktu adresowego (format A4)*

W przypadku wyboru formatu A3, w kolejnej zakładce przeglądarki internetowej pojawi się widok z powiększonym oknem mapy, natomiast bez listy atrybutów.

Geo-Info 7 i.Adres - Miasto Łódź 17.3.0.2

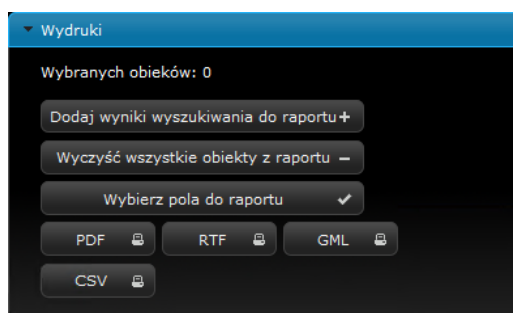
Punkt Adresowy



Rysunek 97. Przykładowy wydruk mapy Punktu adresowego (format A3)

Wydruk Rejestru Punktów adresowych

Przycisk **Wydruki** znajduje się w lewej części interfejsu **Punkty adresowe**, pod rozwijalną listą 'Atrybuty'. Użycie przycisku rozwija listę opcji wydruków:



Rysunek 98. Lista opcji funkcji Wydruki Punktów adresowych

Generowanie raportu z wynikami Rejestru Punktów adresowych odbywa się w sposób analogiczny do wydruku Zmian (patrz: **Wydruk Rejestru Zmian**, str. 77) z tą różnicą, że dla punktów adresowych są inne dostępne pola oraz możliwy jest raport wyników do formatu GML.

Obiekt Ulica

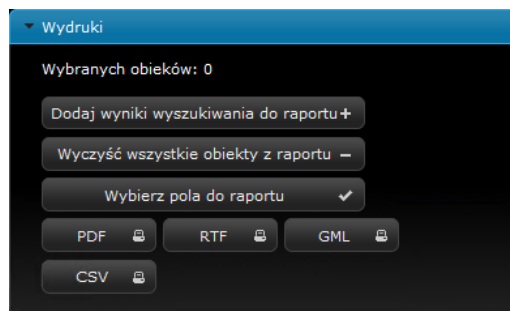
Funkcje wydruku **Ulicy** umożliwiają stworzenie i wydrukowanie standardowych dokumentów wynikających z Rozporządzenia

Wydruk mapy

Jeżeli użytkownik ma wybraną jedną z Ulic oraz nie jest w trakcie Zmiany, może drukować fragment mapy zawierający ten obiekt. W zakładce **Atrybuty**, poniżej listy atrybutów znajduje się opcja **Wydruk mapy**. Jego wybór generuje w nowym oknie przeglądarki internetowej dokument z oknem mapy najbliższego obszaru wybranego **Punktu adresowego** oraz listę wartości atrybutów obiektu. Procedura wydruku mapy jest taka sama jak wydruku mapy Punktu adresowego (patrz: *Wydruk mapy*, str. 79)

Wydruk Rejestru Ulic

Przycisk **Wydruki** znajduje się w lewej części interfejsu **Ulica**, pod rozwijalną listą 'Atrybuty'. Użycie przycisku rozwija listę opcji wydruków:



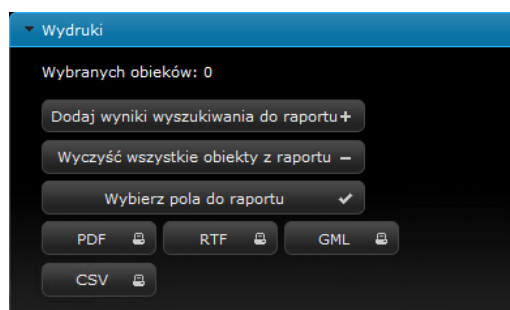
Rysunek 99. Lista opcji funkcji Wydruki Ulicy

Generowanie raportu z wynikami Rejestru Ulic odbywa się w sposób analogiczny do wydruku Zmian (patrz: **Wydruk Rejestru Zmian**, str. 77) z tą różnicą, że dla ulic są inne dostępne pola oraz możliwy jest raport wyników do formatu GML.

Obiekt Miejscowość

Wydruk Rejestru Miejscowości

Przycisk **Wydruki** znajduje się w lewej części interfejsu **Miejscowości**, pod rozwijalną listą 'Atrybuty'. Użycie przycisku rozwija listę opcji wydruków:



Rysunek 100. Lista opcji funkcji Wydruki Miejscowości

Generowanie raportu z wynikami Rejestru Miejscowości odbywa się w sposób analogiczny do wydruku Zmian (patrz: **Wydruk Rejestru Zmian**, str. 77) z tą różnicą, że dla miejscowości są inne dostępne pola oraz możliwy jest raport wyników do formatu GML.

SPRAWY

W aplikacji został udostępniony dodatkowy moduł „Sprawy” pozwalający na integrację z Systemami Obiegu Dokumentów funkcjonującymi w ośrodkach. Po przejściu na zakładkę widoczna u góry aplikacji, zostanie wyświetlona lista aktywnych spraw.

Id sprawy	Nazwa	Osoba	Data rejestracji	Status
GD-04-2.6625.12.2016	NRS_568539		2016-03-07 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.11.2016	NRS_568536		2016-02-29 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.9.2016	NRS_565181		2016-02-18 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.7.2016	NRS_562796		2015-12-15 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.6.2016	NRS_562794		2015-11-10 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.5.2016	NRS_562793		2015-10-28 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.22.2015			2015-04-03 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.40.2015			2015-11-02 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.60.2015			2015-11-13 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.66.2015			2015-12-01 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.67.2015	GD-04-2.6625.67.2015		2015-12-01 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.42.2015			2015-12-11 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.55.2015			2015-12-15 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.72.2015			2015-12-24 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.59.2015			2015-12-18 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.41.2015			2015-08-07 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.34.2015			2015-07-03 00:00:00	Rozpoczęta
GD-04-2.6625.12.2015	NRS_509665		2015-03-13 00:00:00	Rozpoczęta

Rysunek 101. Lista spraw dostępna w zakładce „Sprawy”

W oknie pojawiają się tylko sprawy, które mają status „Rozpoczęta” lub „W trakcie”. Możemy je również wyfiltrować za pomocą prostego filtra znajdującego się po lewej stronie (analogicznie do filtrów w Punktach adresowych, Ulicach, Miejscowościach i Zmianach – patrz: **Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów**, str. 73). Dzięki opcji „Pokaż zakończone” możemy wyświetlić również sprawy o statusie „Zakończona”. Wybrana sprawa posiada kilka atrybutów, takich jak:

- Id sprawy
- Nazwa
- Osoba (kto zarejestrował)
- Data rejestracji
- Status
- Dokument – podpisany dokument z podstawowymi informacjami

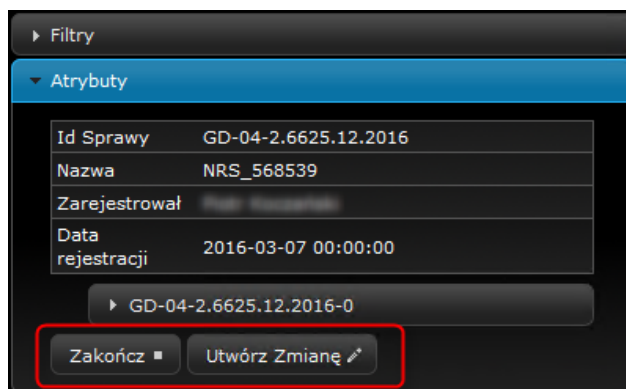
Atrybut	Wartość
Id Sprawy	GD-8.6625.15.2017
Nazwa	GD-8.6625.15.2017
Zarejestrował	
Data rejestracji	2017-03-07 07:56:12

GD-8.6625.15.2017-1

Aktywuj

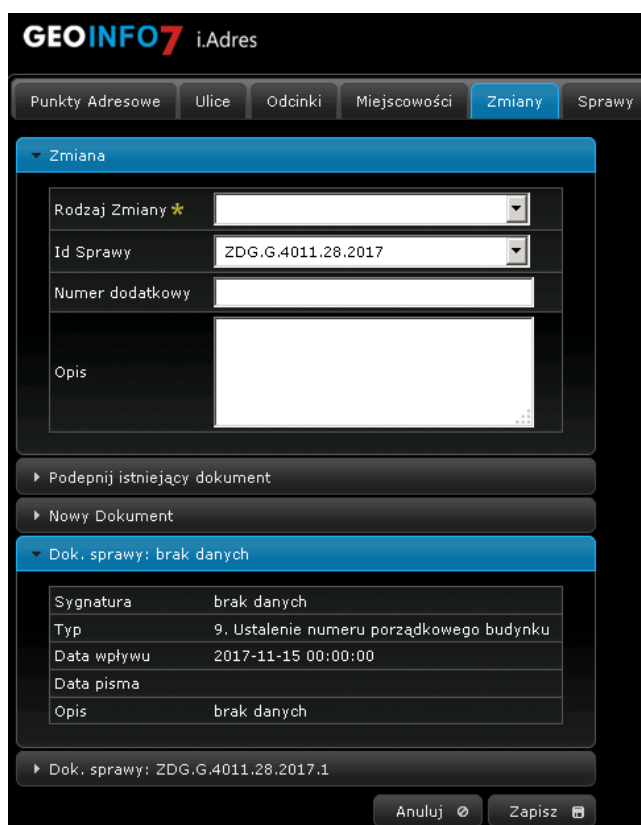
Rysunek 102. Opcja „Aktywuj” sprawę

Po potwierdzeniu komunikatu o aktywacji sprawy, jej status zmieni się na „W trakcie”. Następnie w oknie atrybutów pojawia się 2 nowe opcje: Zakończ i Utwórz zmianę



Rysunek 103. Opcje „Zakończ” i „Utwórz Zmianę” dla sprawy

Opcja „Zakończ” po zatwierdzeniu decyzji, zmienia status sprawy na „Zakończona”. Opcja Utwórz Zmianę powoduje przejście do okna Zmiany wraz z automatyczną rejestracją nowej Zmiany.



Rysunek 104. Dodawanie nowej Zmiany na podstawie Sprawy

Dalszy proces rejestracji Zmiany przebiega w ten sam sposób (patrz:

Rejestracja Zmiany, str. 27) za wyjątkiem tego, że użytkownik ma już wypełniony atrybut Id Sprawy oraz dołączone dokumenty przechowywane w ramach tej sprawy.

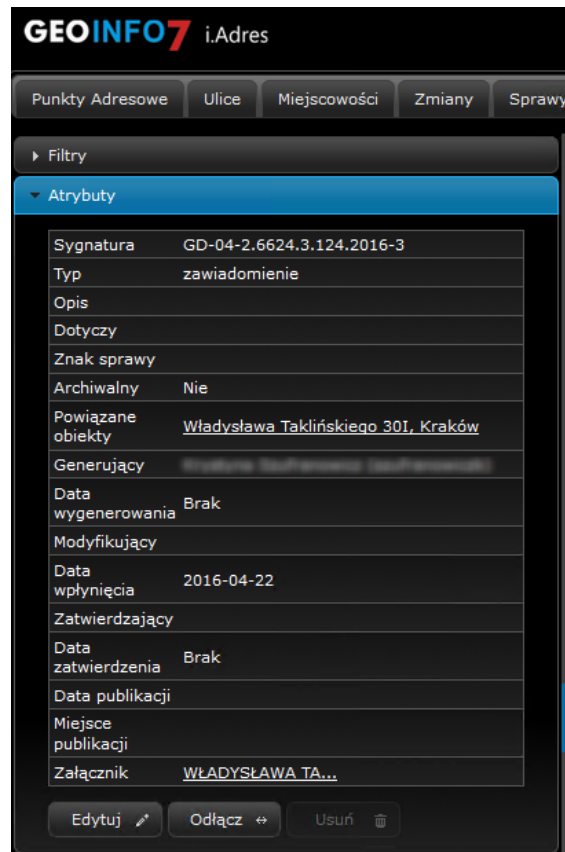
DOKUMENTY

W zakładce Dokumenty, wyświetlone są wszystkie dokumenty załączone w aplikacji. W tabeli przedstawianych jest 5 podstawowych atrybutów, natomiast reszta wyświetlana jest w Atrybutach po lewej stronie. Dokumenty możemy wyfiltrować za pomocą prostego filtra znajdującego się po lewej stronie (analogicznie do filtrów w Punktach adresowych, Ulicach, Miejscowościach i Zmianach – patrz: **Uniwersalny mechanizm pozyskiwania danych z Rejestrów** str. 73).

Sygnatura	Typ	Opis	Data wygenerowania	Data wpłynięcia
GD-04-2.6624.2.42.2016-1	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.3.124.2016-3	zawiadomienie			2016-04-22
GD-04-2.6624.4.38.2016-4	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.3.123.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.3.81.2016-2	zawiadomienie			2016-04-22
GD-04-2.6624.3.20.2016-1	zawiadomienie			2016-04-21
GD-04-2.6624.2.36.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.1.24.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.95.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.118.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.120.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.4.38.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.4.36.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.1.29.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.2.53.2016-2	zawiadomienie			2016-04-25
GD-04-2.6624.4.45.2016-2	zawiadomienie			2016-04-25
GD-04-2.6624.3.82.2016-1	zawiadomienie			2016-04-22
GD-04-2.6624.3.96.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.99.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.121.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.4.46.2016-2	zawiadomienie			2016-04-19
GD-04-2.6624.4.51.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.4.43.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.3.80.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.3.125.2016-2	zawiadomienie			2016-04-26
GD-04-2.6624.4.49.2016-2	zawiadomienie			2016-04-25
GD-04-2.6624.3.106.2016-2	zawiadomienie			2016-04-22
GD-04-2.6624.3.95.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20
GD-04-2.6624.3.95.2016-2	zawiadomienie			2016-04-20

Rysunek 105. Widok okna „Dokumenty”

Po przejściu do atrybutów konkretnego dokumentu, możemy zobaczyć różnego rodzaju atrybuty. Te z nich, które są podkreślone, są hiperłączami umożliwiającymi przejście do obiektu Punktu adresowego, Ulicy lub Zmiany (pole „Powiązane obiekty”) lub pobranie dokumentu na dysk (pole „Załącznik”).



Rysunek 106. Okno atrybutów dokumentu

Dodatkowo użytkownik ma możliwość wykonania 3 różnych operacji na wybranym dokumencie:

- **Edytuj** – umożliwia edycję poszczególnych atrybutów dokumentu

GEO INFO 7 i.Adres

Punkty Adresowe Ulice Miejscowości Zmiany Sprawy **Dokumenty**

▼ Dokument: GD-04-2.6624.3.124.2016-3

Sygnatura * GD-04-2.6624.3.124.2016-3

Typ * zawiadomienie

Data wygenerowania

Data wpłynięcia * 2016-04-22

Data publikacji

Miejsce publikacji

Opis

Załącznik WŁADYSŁAWA TAKLIŃSKIEGO 301,301.pdf

Usun Załącznik

Dodaj Załącznik Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Nowy podmiot:

Anuluj Zapisz

Rysunek 107. Okno edycji atrybutów dokumentu

Podczas edycji można dodać do dokumentu dodatkowy załącznik z dysku komputera lub usunąć istniejący. Ponadto można dodać nowy podmiot (dane osobowe) do dokumentu.

- **Odłącz** – powoduje odłączenie dokumentu od obiektów, do których jest przypisany
- **Usuń** – powoduje usunięcie dokumentu z aplikacji. Opcja jest dostępna tylko dla tych dokumentów, które nie są podłączone do innych obiektów.

SŁOWNIKI

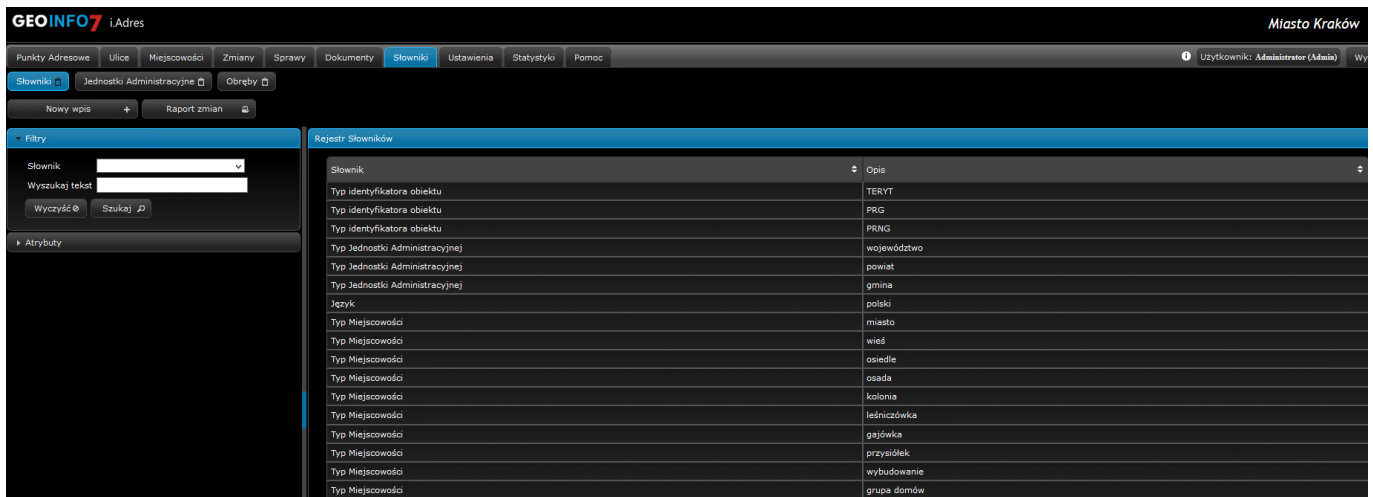
Słowniki porządkują standardowe wartości tekstowe i zmniejszają przez to możliwość popełniania błędów tak częstych podczas wprowadzania wartości tekstowych w atrybutach o tzw. *Treści swobodnej*.

Wszystkie Słowniki są predefiniowane, tzn., że użytkownik programu nie może utworzyć nowego słownika bez porozumienia z producentem. Takie ustalenie wynika z zabezpieczeniem działania programu zgodnie z przepisami.

Program obsługuje dwa rodzaje słowników:

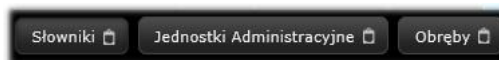
- Słowniki systemowe – nie mogą być modyfikowane
- Słowniki użytkownika – mogą być modyfikowane

Interfejs użytkownika *Słowników* uruchamia się z głównego menu, zakładka **Słowniki**.



Rysunek 108. Słowniki – interfejs użytkownika

W lewej górnej części interfejsu użytkownika **Słowniki** pod menu głównym programu znajduje się poziomy pasek przycisków *Rodzaju słownika*.



Rysunek 109. Słowniki – Rodzaj słownika

Niżej wyświetla się **Rejestr** i dialogowe okna funkcyjne odpowiedni do użytego przycisku *Rodzaju słownika*:

Interfejs użytkownika **Słowniki** składa się z dwóch części:

Prawa część zawiera **Rejestr Słowników**. W tej sekcji pojawiają się zawartości słowników. Domyślnie wyświetlają się zawartości wszystkich słowników w dwóch kolumnach:

- **Słownik** (Nazwa słownika);
- **Opis** (Wartość pozycji słownikowej).

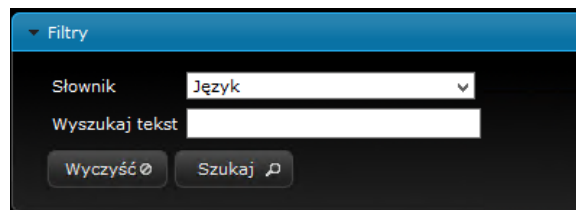
Jeśli w lewej kolumnie interfejsu *Słowników* wybrano *Filtrem* jakiś słownik, wówczas w **Rejestrze Słowników** wyświetlają się pozycje tego słownika.

Wszelkie działania edycyjne na słownikach wymagają praw *Administratora*.

Działania ze słownikami należy rozpocząć od wybrania *Rodzaju słownika* z poziomego paska *Rodzajów* (Słowniki, Jednostki Administracyjne, Obręby). Domyślnie wybrany jest **Słowniki**.

Przeglądanie słowników

Do znajdowania słownika służy rozwijalna lista atrybutów **Filtry**. Aby wyszukać dowolny słownik należy w oknie dialogowym *Filtry* ustawić parametry szukania.



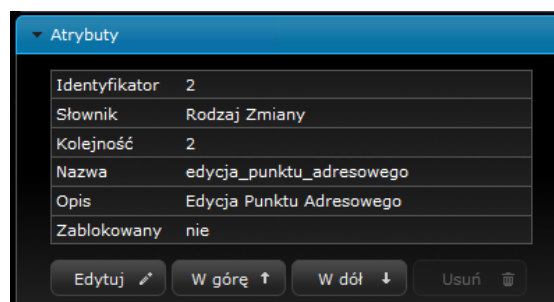
Rysunek 110. Słowniki - okno dialogowe 'Filtry'

Okno dialogowe **Filtry** zawiera:

- Pole edycyjne **Słownik**, gdzie należy wstawić wartość szukanego słownika z rozwijalnej listy słowników.
- Pole edycyjne **Wyszukaj tekst**, gdzie należy wpisać wzorzec tekstu, wg którego ma być odszukany słownik. Duże i małe litery są ignorowane.
- Przycisk funkcyjny **Szukaj**, który uruchamia funkcję szukania słownika wg zadanych parametrów.
- Przycisk funkcyjny **Wyczyść** czyści zawartość wszystkich atrybutów *Filtra*.

Atrybuty słownika – przeglądanie, edycja

Jeśli w **Rejestrze Słowników** zostanie wybrana jakaś pozycja wówczas w lewej części interfejsu użytkownika, pod *Listą Filtry* pojawi się rozwijalna *Lista*/okno dialogowe **Atrybuty** dla tej pozycji słownikowej.



Rysunek 111. Słowniki - okno dialogowe 'Atrybuty'

Okno dialogowe **Atrybuty** zawiera:

- Pole informacyjne **Identyfikator**, w którym znajduje się automatycznie wyznaczony identyfikator wpisu dla tego Słownika.

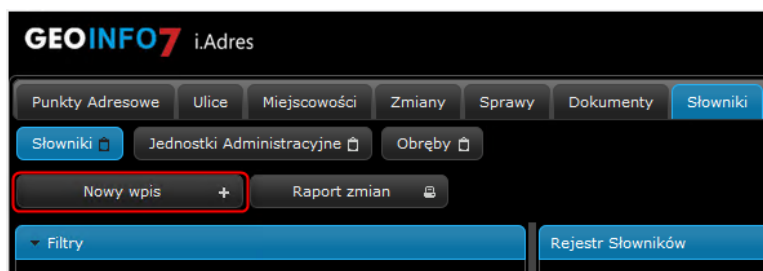
- Pole informacyjne **Słownik**, w którym znajduje się *Nazwa Słownika*, z którego pochodzi prezentowany Wpis.
- Pole informacyjne **Kolejność**, które oznacza kolejność Wpisu na liście w obrębie tego słownika.
- Pole informacyjne **Nazwa**, w którym znajduje się *Opis Słownika*, z którego pochodzi prezentowany Wpis.
- Pole informacyjne **Opis**, w którym znajduje się *Opis Wpisu Słownika*.
- Pole informacyjne **Zablokowany**, w którym znajduje się informacja czy Wpis jest zablokowany do ponownego użycia.
Domyślnie istnieje tylko jeden Wpis zablokowany: *Opis: 'Zasilenie bazy danych'*. Wpis ten jest wykorzystywany tylko jeden raz dla Zmiany podczas początkowego, masowego wprowadzenia danych EMUiA.
- Przycisk funkcyjny **Edytuj**, umożliwiający otwarcie sesji edycji atrybutów Wpisu.
- Przycisk funkcyjny **W górę**, umożliwiający przesunięcie Wpisu w górę listy o jedną pozycję.
- Przycisk funkcyjny **W dół**, umożliwiający przesunięcie Wpisu w dół listy o jedną pozycję.
- Przycisk funkcyjny **Usuń**, umożliwiający usunięcie Wpisu.

Dla Słowników systemowych atrybut ten jest nieaktywny.

Atrybuty słownikowe można poddać edycji. Po wybraniu przycisku **Edytuj** otwiera się w trybie edycji okno dialogowe Atrybutu słownika. Zakończenie sesji edycyjnej Atrybutu słownika, to wybór przycisku **Zapisz** – zapisuje zmiany lub wybór przycisku **Anuluj** – przerywa sesję edycji i wraca do okna dialogowego **Atrybuty** w trybie przeglądania.

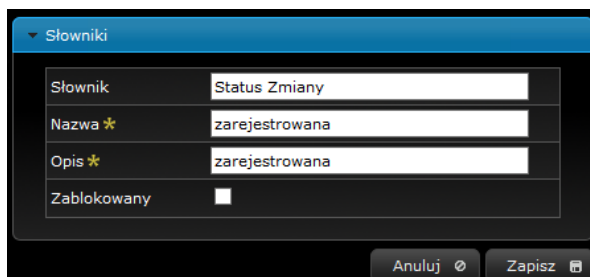
Nowy wpis

Użytkownik może dodać nowy wpis do istniejącego słownika. W lewej części interfejsu użytkownika programu, nad rozwijalną listą *'Filtry'* znajduje się przycisk **Nowy wpis** umożliwiający stworzenie nowego rekordu dla wybranego w **Rejestrze Słowników** słownika.



Rysunek 112. Przycisk funkcyjny 'Nowy wpis'

Przycisk otwiera okno dialogowe umożliwiające utworzenie nowego Atrybutu, nowej pozycji w słowniku.



Rysunek 113. 'Nowy wpis' – nowa pozycja słownikowa

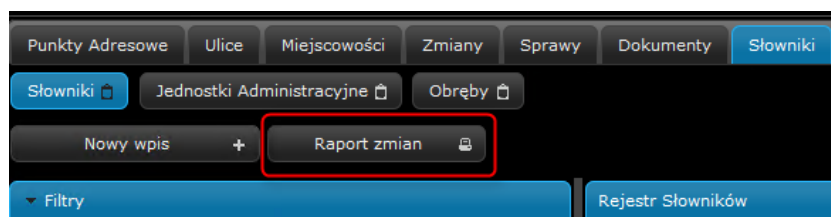
Aby utworzyć nowy Wpis należy:

- Z rozwijalnej listy **Słownika** wybrać Słownik, dla którego ma być stworzony nowy Wpis.
- Ustalić **Nazwę atrybutu** wpisując ją do obligatoryjnego pola edycyjnego **Nazwa**.
- Ustalić **Opis atrybutu** wpisując go do obligatoryjnego pola edycyjnego **Opis**.
- Wybrać, czy Wpis ma być zablokowany, zaznaczając okienko **Zablokowany**. Domyślnie ten atrybut jest odznaczony.
- Uruchomić przycisk **Zapisz** w celu umieszczenia nowego Atrybutu w bazie danych.

Użycie przycisku funkcyjnego **Anuluj** przerywa sesję tworzenia nowego Wpisu i powraca do poprzedniego okna.

Raport zmian w słownikach

W celu sprawdzenia zmian, które miały miejsce na poszczególnych słownikach, udostępniona została funkcja wygenerowania raportu (w pliku CSV) ze wszelkimi zmianami w słownikach (dodanie, modyfikacja, usunięcie). Żeby pobrać taki plik, należy wybrać przycisk „Raport zmian”, a następnie rozpocznie się pobieranie pliku ze zmianami. W pliku CSV, w oddzielnych wierszach będzie znajdowała się informacja o tym jaki użytkownik, kiedy (data wraz z godziną) edytował jakie wartości, którego ze słowników.



Rysunek 114. Przycisk 'Raport zmian'

Słowniki systemowe

W Słownikach *systemowych* Atrybuty nie mogą być usuwane. Są to następujące Słowniki:

- Rodzaj Zmiany (**Zmiana**)
- Status Zmiany (**Zmiana**)
- Typ obiektu (**Miejscowość**)
- Typ identyfikatora obiektu (**Miejscowość, Ulica**)
- Typ Jednostki Administracyjnej (**Jednostki Administracyjne**)
- Typ Ulicy - typ geometrii ulicy, zależy od niego sposób zapisu geometrii do bazy: czy są to obszary-place, czy linie-osie. (**Ulica**)

Słowniki użytkownika

W Słownikach *użytkownika* Atrybuty mogą być w całości poddawane edycji i mogą być usuwane.

- Cecha Ulic (**Ulica**)
- Język (**Ulica, Miejscowość**)
- Kategoria Ulicy (**Ulica**)
- Przedmiot oznaczenia (**Punkt Adresowy**)
- Reprezentacja Budynku (**Punkt Adresowy**)
- Status Punktu Adresowego (**Punkt Adresowy**)
- Typ Dokumentu Zmiany (**Zmiana**)
- Typ Miejscowości (**Miejscowość**)
- Usytuowanie Budynku (**Punkt Adresowy**)

Słowniki dodatkowe

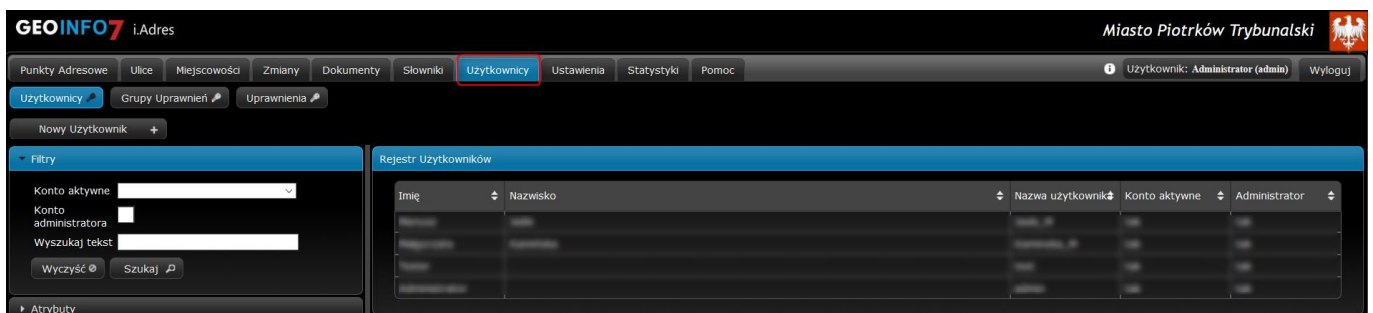
- Jednostki administracyjne
- Obręby

UŻYTKOWNICY

Aplikacja umożliwia przechowywanie użytkowników na dwa sposoby. Jeden z nich to *Operatorzy* zainstalowani w bazie danych i.Adres. Drugi sposób to zarządzanie użytkownikami z poziomu Menadżera operatorów.

Operatorzy w bazie danych i.Adres

Jeżeli w aplikacji użytkownicy zarządzani są w ten sposób, dostępny będzie w pasku zakładek dodatkowy moduł – Użytkownicy. Tylko użytkownik z uprawnieniami administratora będzie miał dostęp do tej zakładki – w przeciwnym wypadku będzie ona niewidoczna.



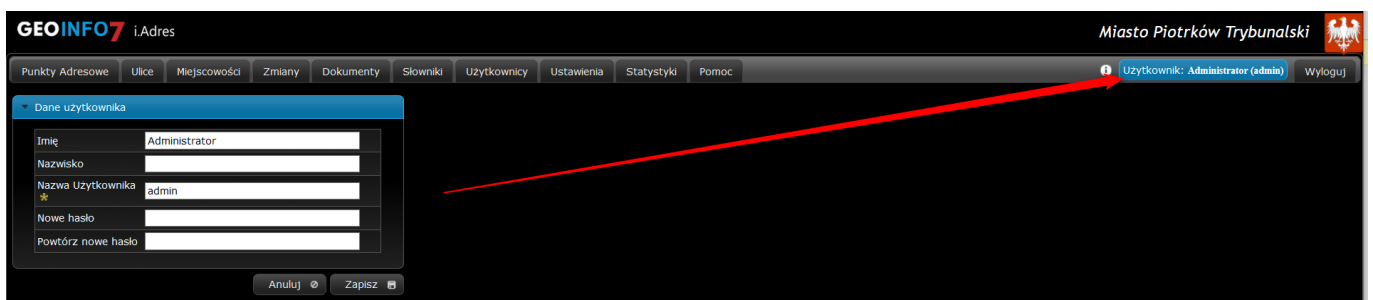
Rysunek 115. Okno zakładki „Użytkownicy”

Bieżący operator

Po zalogowaniu się do programu, bieżący operator może zmienić parametry swojego użytkownika.

Aby edytować parametry zalogowanego użytkownika należy dwukrotnie kliknąć na *Nazwę* aktualnego operatora umieszczoną w prawej, górnej części interfejsu użytkownika.

Otworzy się okno dialogowe **Dane użytkownika** umożliwiające edycję parametrów.



Rysunek 116. Okno dialogowe – „Dane użytkownika”

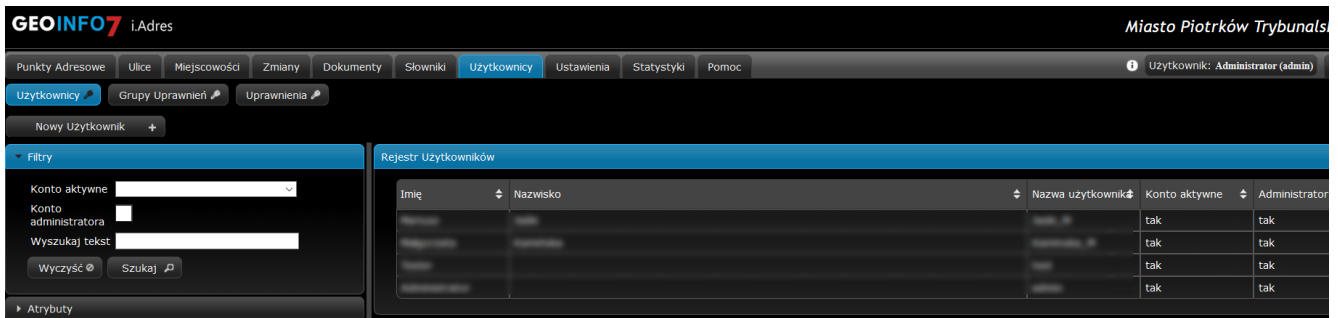
W oknie dialogowym znajdują się pola edycyjne, które należy odpowiednio wypełnić wartościami. Jedynym obligatoryjnym parametrem jest '**Nazwa Użytkownika**'. Jednocześnie to pole jako jedyne nie jest edytowalne z tego poziomu. Pole 'Hasło' nie jest obowiązkowe.

Przycisk **Zapisz** zapisuje nowe parametry w bazie danych.

Przycisk **Anuluj** przerywa sesję edycji parametrów bieżącego operatora.

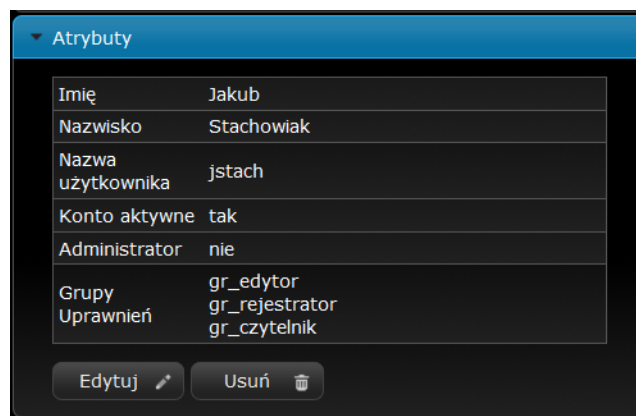
Przeglądanie operatorów

W ramach zakładki „Użytkownicy” istnieje możliwość przeglądania danych i uprawnień poszczególnych użytkowników w bazie aplikacji.



Rysunek 117. Interfejs Użytkowników programu – „Filtry”

Interfejs użytkowników otwiera się domyślnie w trybie wyszukiwania. Znalezienie operatora wymaga wprowadzenia wartości do pola/pól edycyjnych *Filtra* i uruchomienia przycisku funkcyjnego **Szukaj**. Również wskazanie operatora w tabeli po prawej stronie spowoduje otwarcie okna dialogowego **Atrybuty** z jego bieżącymi parametrami.



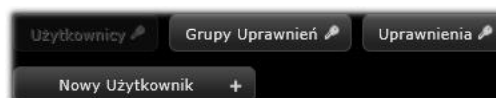
Rysunek 118. Okno dialogowe Użytkownika – „Atrybuty”

Poza aktualnymi wartościami atrybutów wybranego operatora w oknie dialogowym znajdują się przyciski funkcyjne:

- **Edytuj** – umożliwia edycję parametrów operatora
- **Usuń** – umożliwia usunięcie operatora

Tworzenie operatora

Aby utworzyć nowego użytkownika należy uruchomić procedurę przycisku **Nowy Użytkownik**. Przycisk znajduje się w lewej części interfejsu użytkowników pod przyciskami ‘Rodzaju działań na Użytkownikach’.



Rysunek 119. Przycisk ‘Nowy Użytkownik’

Wybór przycisku **Nowy Użytkownik** otwiera okno dialogowe **Użytkownik** umożliwiając wypełnienie danymi pola rekordu nowego użytkownika.

The screenshot shows a software interface for managing users. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Punkty Adresowe', 'Ulice', 'Miejscowości', 'Zmiany', 'Dokumenty', 'Słowniki', and 'Użytkownicy'. Below this, there are sub-tabs: 'Użytkownicy', 'Grupy Uprawnień', and 'Uprawnienia'. The main window is titled 'Użytkownik' and contains a form with the following fields:

- Imię: Jakub
- Nazwisko: Pawlak
- Nazwa Użytkownika: jakubp
- Hasło: [masked]
- Powtórz hasło: [masked]
- Konto aktywne:
- Grupy Uprawnień: [dropdown menu with options: gr_edytor, gr_rejestrator, gr_czytelnik, gr_nieuprawniony]

At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz'.

Rysunek 120. Rekord Użytkownika

Okno dialogowe **Użytkownik** zawiera:

- Pole edycyjne **Imię**, gdzie należy wpisać *Imię operatora*.
- Pole edycyjne **Nazwisko**, gdzie należy wpisać *Nazwisko operatora*.
- Pole edycyjne **Nazwa Użytkownika**, gdzie należy wpisać *Nazwę operatora* tzw. 'login'. Wartość w tym polu jest obligatoryjna.
- Pole edycyjne **Hasło**, gdzie należy wpisać *Hasło operatora*. Wartość w tym polu jest obligatoryjna.
- Pole edycyjne **Powtórz hasło**, gdzie należy ponownie (w celu weryfikacji) wpisać *Hasło operatora*. Wartość w tym polu jest obligatoryjna.
- Przełącznik **Konto aktywne**, jeśli jest włączony operator może zalogować się do programu i wykonywać działania na obiektach. Jeśli jest wyłączony, operator pozostaje w bazie danych, ale nie może zalogować się do programu. Wyłączenie przełącznika stosuje się także w sytuacji, kiedy dany operator nie powinien działać w programie, a nie można go usunąć, gdyż jest on powiązany z obiektami, które wprowadził bądź zmodyfikował.
- Pole słownikowe **Grupy Uprawnień** z listą *Grup uprawnień*. W polu można zaznaczyć dowolną ilość pozycji z listy przydzielając w ten sposób uprawnienia danemu operatorowi. (Patrz także: **Grupy uprawnień**, str. 98).
- Przycisk funkcyjny **Zapisz**, zapisuje nowego *Użytkownika* (operatora) w bazie danych.
- Przycisk funkcyjny **Anuluj**, przerywa definiowanie nowego operatora i powraca do poprzedniego okna dialogowego.

Edycja operatora

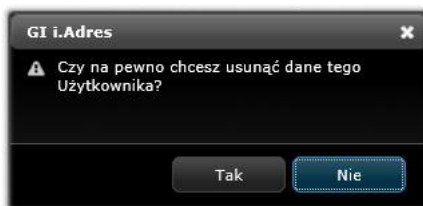
Aby wykonać edycję (parametrów) operatora należy w oknie dialogowym użytkownika uruchomić przycisk funkcyjny **Edytuj**. Pojawi się okno dialogowe **Użytkownik**:

Rysunek 121. Edycja parametrów Użytkownika

Edycja operatora polega na modyfikacji parametrów (wartości pól rekordu) użytkownika. Czynności są identyczne jak przy tworzeniu nowego operatora. (Patrz: **Tworzenie operatora**, str. 96).

Usunięcie operatora

Aby usunąć operatora należy w oknie dialogowym użytkownika **Atrybuty** uruchomić przycisk funkcyjny **Usuń**. Pojawi się komunikat/ ostrzeżenie:



Rysunek 122. Usuwanie Użytkownika – komunikat/ostrzeżenie

Wybór przycisku **Nie** pozostawia operatora bez zmian. Wybór przycisku **Tak** usuwa operatora z bazy danych.

Uwaga!

Istnieje zabezpieczenie, które uniemożliwia usunięcie operatora, jeśli jest on powiązany z wprowadzonymi do bazy danych obiektami. Można natomiast operatora dezaktywować (patrz: **Tworzenie operatora**, str. 96, **Edycja operatora**, str. 96)

Grupy uprawnień

Funkcja umożliwia tworzenie, usuwanie, edycję *Grup uprawnień* oraz włączanie Użytkownika do danej *Grupy*.

Z paska 'Rodzaju działań na Użytkownikach' należy wybrać przycisk **Grupy uprawnień**.

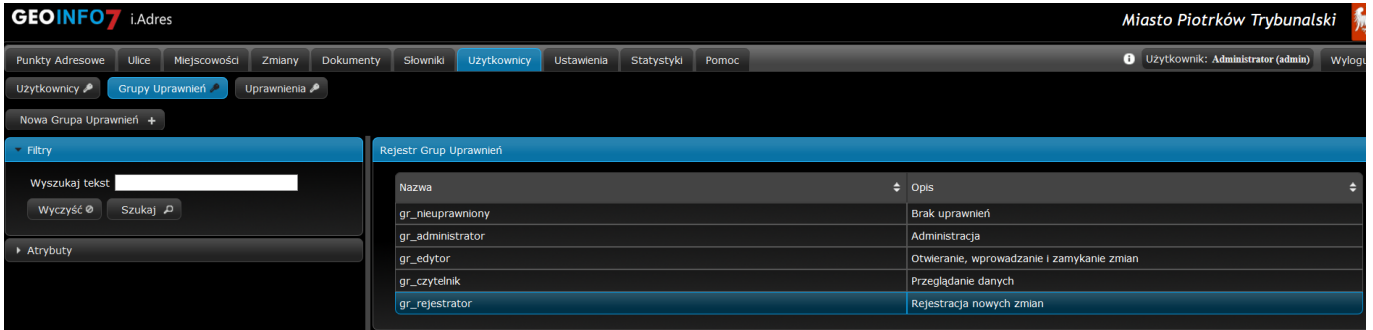


Rysunek 123. Pasek Rodzaju działań na Użytkownikach

Uruchomienie tego przycisku funkcyjnego otwiera interfejs *Grup Uprawnień*.

Przeglądanie Grup uprawnień

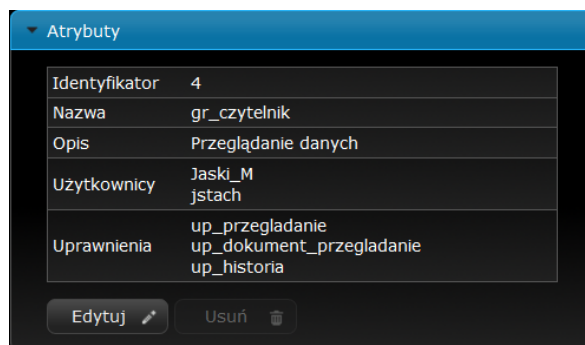
W prawej części ekranu znajduje się **Rejestr Grup Uprawnień** z listą predefiniowanych *Grup*. W lewej części interfejsu widoczne jest okno dialogowe **Filtry** umożliwiające przeszukiwanie **Rejestru Grup Uprawnień**.



Rysunek 124. Interfejs Grup uprawnień programu

W celu wybrania/wyszukania *Grupy uprawnień* należy wskazać ją w **Rejestrze Grup Uprawnień** lub wypełnić wartością (wzorec przeszukania) pole edycyjne **Wyszukaj tekst** w oknie dialogowym **Filtry** i uruchomić przycisk **Szukaj**.

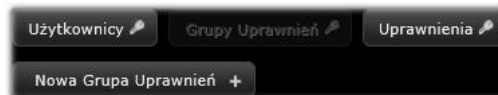
Jeśli wynik przeszukania jest pozytywny lub wskazano pozycję w **Rejestrze Grup Uprawnień** wówczas po lewej stronie interfejsu rozwinie się okno dialogowe **Atrybuty** z atrybutami danej *Grupy uprawnień*.



Rysunek 125. Atrybuty Grupy Uprawnień

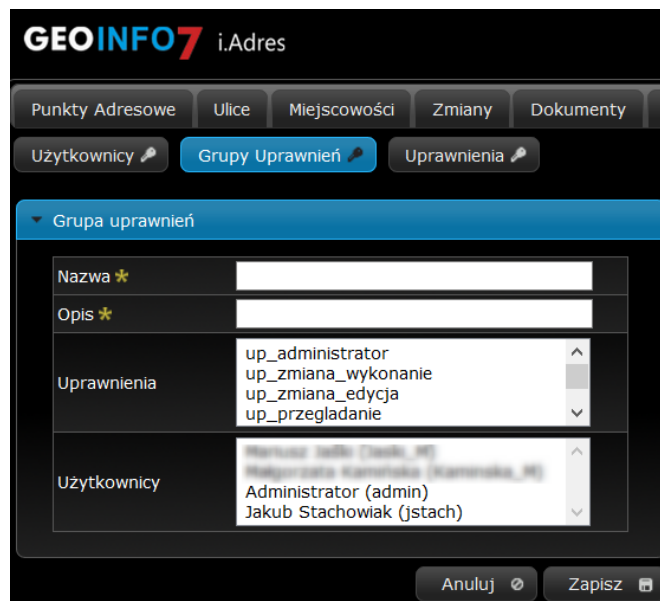
Tworzenie Grupy Uprawnień

Aby utworzyć nową *Grupę uprawnień* należy uruchomić procedurę przycisku **Nowa Grupa Uprawnień**. Przycisk znajduje się w lewej części interfejsu użytkowników pod przyciskami „Rodzaju działań na Użytkownikach”.



Rysunek 126. Przycisk „Nowa Grupa Uprawnień”

Wybór przycisku **Nowa Grupa Uprawnień** otwiera okno dialogowe **Grupa Uprawnień** umożliwiając wypełnienie danymi pola rekordu nowej *Grupy*.



Rysunek 127. Rekord Grupy Uprawnień

Okno dialogowe **Grupa Uprawnień** zawiera:

- Pole edycyjne **Nazwa**, gdzie należy wpisać *Nazwę Grupy Uprawnień*. Występowanie wartości w tym polu jest obligatoryjne.
- Pole edycyjne **Opis**, gdzie należy wpisać *Opis Grupy Uprawnień*. *Opis* powinien zawierać tekst opisujący uprawnienia *Grupy* i cel dla jakiego ją stworzono. *Występowanie* wartości w tym polu jest obligatoryjne.
- Pole słownikowe **Uprawnienia** z listą predefiniowanych *uprawnień*. W polu można zaznaczyć dowolną ilość pozycji z listy przydzielając w ten sposób uprawnienia danej *Grupie Użytkowników*.


Lista uprawnień zawiera pozycje z predefiniowanymi zespołami uprawnień ustalanych podczas instalacji programu (patrz także: **Uprawnienia**, str. 102):

- **up_zmiana_wykonanie** - uprawnienia do wprowadzania Zmiany do systemu (wykonanie Zmiany)
- **up_zmiana_edycja** - uprawnienia do tworzenia i edycji atrybutów Zmiany (rejestracja Zmiany)
- **up_przeglądanie** - uprawnienia do przeglądania rejestrów i pojedynczych obiektów
- **up_dokument_generowanie** - uprawnienia do generowania dokumentów wychodzących (np. zawiadomienia)
- **up_slovniki_edycja** - uprawnienia do edycji słowników
- **up_zmiana_wycofanie** - uprawnienia do wycofania Zmiany po jej zamknięciu
- **up_wydruki** - uprawnienia do tworzenia wydruków wybranych obiektów
- **up_dokument_przeglądanie** – uprawnienia do przeglądania dokumentów
- **up_historia** – uprawnienia do wyświetlania historii obiektów
- **up_gml** – uprawnienia do generowania plików GML
- **up_dokument_edycja** – uprawnienia do edycji dokumentów

- Pole słownikowe **Użytkownicy** z listą zawierającą utworzonych wcześniej operatorów. W polu można zaznaczyć dowolną ilość pozycji z listy przydzielając w ten sposób do danej *Grupy uprawnień* jednocześnie wielu operatorów.
- Przycisk funkcyjny **Zapisz**, zapisuje nową *Grupę Uprawnień* w bazie danych.
- Przycisk funkcyjny **Anuluj**, przerywa definiowanie nowej *Grupy Uprawnień* i powraca do poprzedniego okna dialogowego.

Edycja Grupy uprawnień

Aby wykonać edycję (parametrów) *Grupy uprawnień* należy w oknie dialogowym użytkownika **Atrybuty** (patrz: **Przeglądanie Grup uprawnień**, str. 99) uruchomić przycisk funkcyjny **Edytuj**. Pojawi się okno dialogowe **Grupa uprawnień**:

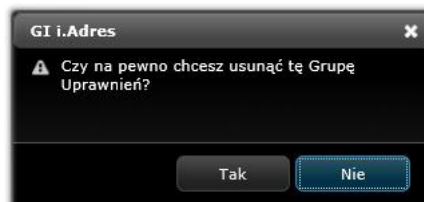


Rysunek 128. Edycja parametrów Grupy uprawnień

Edycja *Grupy uprawnień* polega na modyfikacji parametrów (wartości pól rekordu) *Grupy*. Czynności są identyczne jak przy tworzeniu nowej *Grupy uprawnień*. (Patrz: **Tworzenie Grupy Uprawnień**, str. 99).

Usunięcie Grupy uprawnień

Aby usunąć *Grupę uprawnień* należy w oknie dialogowym użytkownika **Atrybuty** uruchomić przycisk funkcyjny **Usuń**. Pojawi się komunikat/ ostrzeżenie:



Rysunek 129. Usuwanie Grupy uprawnień – komunikat/ostrzeżenie

Wybór przycisku **Nie** pozostawia *Grupę uprawnień* bez zmian. Wybór przycisku **Tak** usuwa *Grupę uprawnień* z bazy danych.

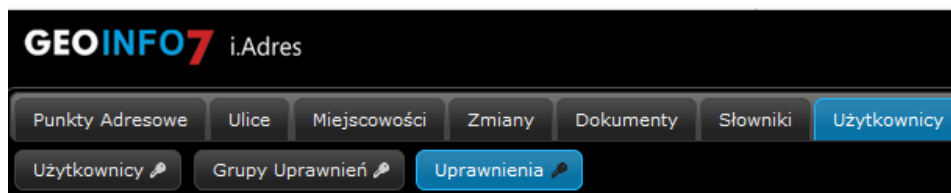
Uwaga!

Istnieje zabezpieczenie (przycisk funkcyjny **Usuń** jest nieaktywny), które uniemożliwia usunięcie *Grupy uprawnień*, jeśli jest ona przypisana do któregośkolwiek operatora.

Uprawnienia

Funkcja umożliwia tworzenie, usuwanie, edycję *Uprawnień*.

Z paska 'Rodzaju działań na Użytkownikach' należy wybrać przycisk **Uprawnienia**.



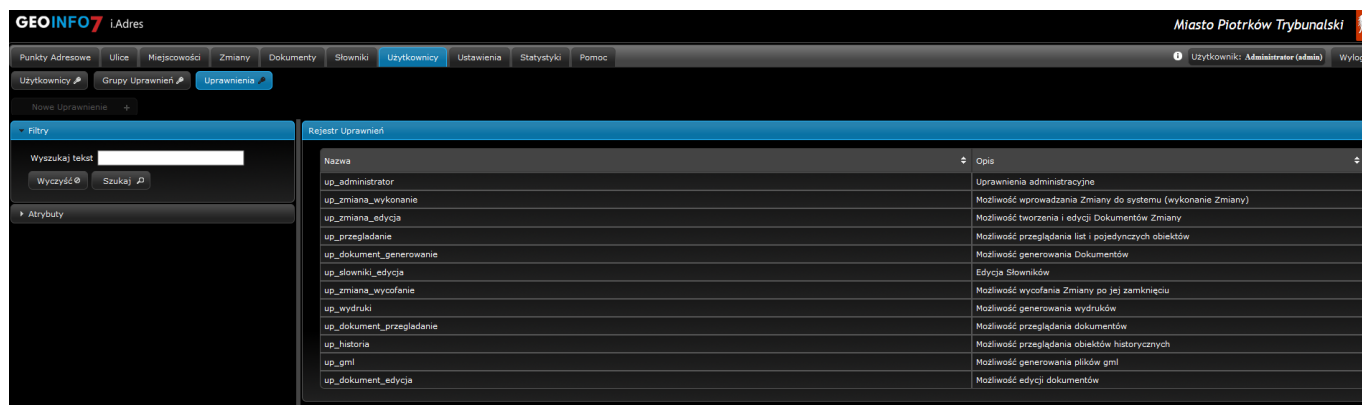
Rysunek 130. Pasek Rodzaju działań na Użytkownikach

Uruchomienie tego przycisku funkcyjnego otwiera interfejs *Uprawnień*.

Przeglądanie Uprawnień

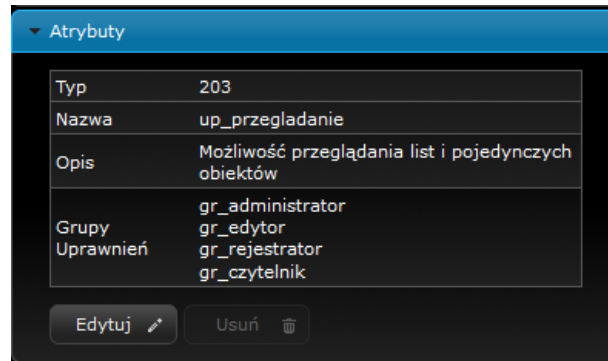
W prawej części ekranu znajduje się **Rejestr Uprawnień** z listą predefiniowanych *Uprawnień*. W lewej części interfejsu widoczne jest okno dialogowe **Filtry** umożliwiające przeszukiwanie **Rejestru Uprawnień**.

W celu wybrania/wyszukania *Uprawnienia* należy wskazać je na liście w **Rejestrze Uprawnień** lub wypełnić wartością (wzorzec przeszukania) pole edycyjne **Wyszukaj tekst** w oknie dialogowym **Filtry** i uruchomić przycisk **Szukaj**.



Rysunek 131. Interfejs Uprawnień programu

Jeśli wynik przeszukania jest pozytywny lub wskazano pozycję w **Rejestrze Uprawnień** wówczas po lewej stronie interfejsu rozwinię się okno dialogowe **Atrybuty** z atrybutami danego *Uprawnienia*.



Rysunek 132. Atrybuty Uprawnienia

Tworzenie Uprawnień

Utworzyć nowe *Uprawnienie* można uruchamiając procedurę przycisku **Nowe Uprawnienie**. Przycisk znajduje się w lewej części interfejsu *Uprawnień* pod przyciskami 'Rodzaju działań na Użytkownikach'.

Uwaga!

Funkcja tworzenia *Uprawnień* jest niedostępna dla użytkownika. Aktualnie nowe *Uprawnienie* może tworzyć tylko producent programu. Przycisk funkcyjny **Nowe Uprawnienie** jest nieaktywny.

Edycja Uprawnienia

Aby wykonać edycję (parametrów) *Uprawnienia* należy w oknie dialogowym użytkownika **Atrybuty** (patrz: Przeglądanie Uprawnień, str. 102) uruchomić przycisk funkcyjny **Edytuj**. Pojawi się okno dialogowe **Uprawnienie**:



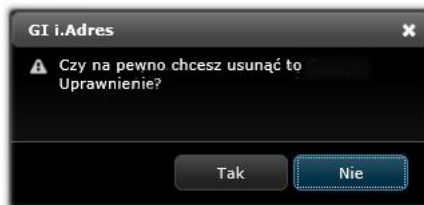
Rysunek 133. Edycja parametrów Uprawnienia

Edycja *Uprawnienia* polega na modyfikacji parametrów (wartości pól rekordu) *Uprawnienia*. Do edycji dopuszczone są tylko dwa atrybuty:

- **Nazwa**
- **Opis**

Usunięcie Uprawnienia

Aby usunąć *Uprawnienie* należy w oknie dialogowym użytkownika **Atrybuty** uruchomić przycisk funkcyjny **Usuń**. Pojawi się komunikat/ ostrzeżenie:



Rysunek 134. Usuwanie Uprawnienia – komunikat/ostrzeżenie

Wybór przycisku **Nie** pozostawia *Uprawnienie* bez zmian. Wybór przycisku **Tak** usuwa *Uprawnienie* z bazy danych.

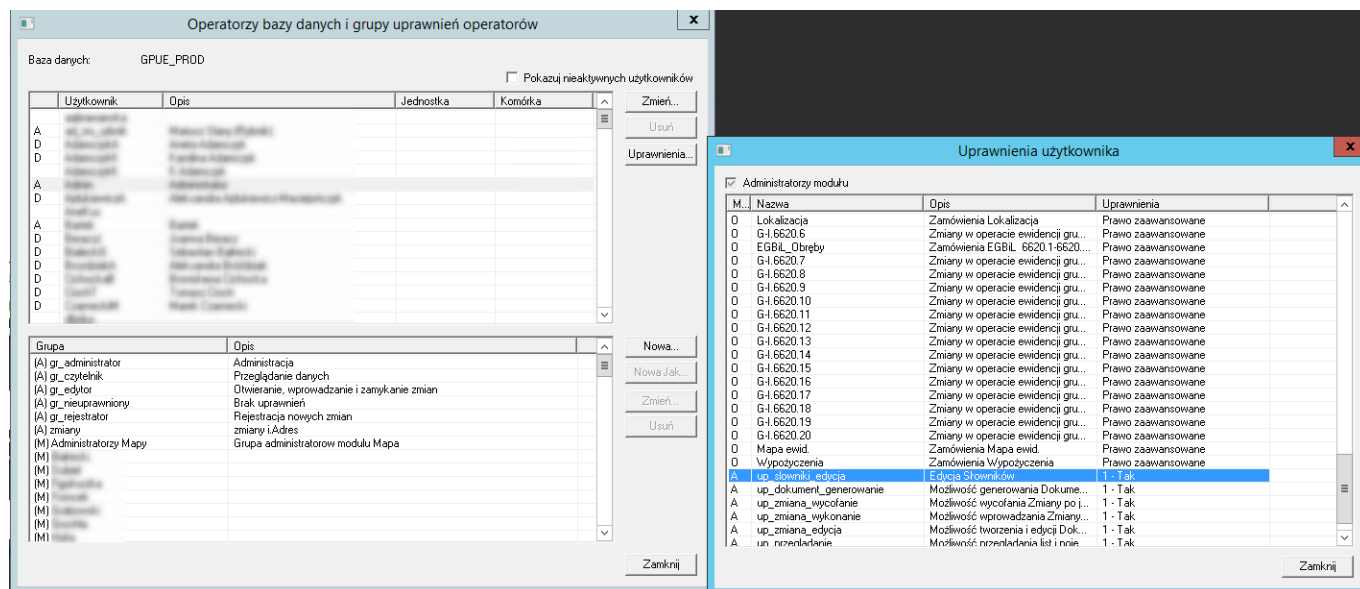
Uwaga!

Istnieje zabezpieczenie (przycisk funkcyjny **Usuń** jest nieaktywny), które uniemożliwia usunięcie *Uprawnienia*, jeśli jest ono przypisane do *Grupy uprawnień*. Nie można usunąć praktycznie żadnego *Uprawnienia*, gdyż są one uwikłane w predefiniowane *Grupy uprawnień*.

Użytkownicy w Managerze Operatorów

Drugim sposobem na przechowywanie i zarządzanie użytkownikami w aplikacji i.Adres jest program Manager Operatorów. Łączy on wiele modułów GEO-INFO do jednego zarządzania użytkownikami i ich uprawnieniami. W celu poznania dokładnej obsługi programu Manager Operatorów, należy zapoznać się z instrukcją obsługi tej aplikacji.

Po zalogowaniu się do aplikacji i wybraniu odpowiedniej bazy danych, możemy przystąpić do wyświetlenia użytkowników oraz ich uprawnień, a także do zarządzania nimi, jeśli mamy odpowiednie uprawnienia.



Rysunek 135. Zarządzanie uprawnieniami do i.Adres w Managerze Operatorów

Użytkownicy, grupy uprawnień oraz uprawnienia są takie same jak w przypadku zarządzania użytkownikami w bazie danych i.Adres i zostały omówione w poprzednich sekcjach tego rozdziału.

Jeżeli użytkownik ma zaznaczony „checkbox” Administrator modułu lub Gospodarz modułu to posiada dodatkowo uprawnienia do:

- edycji użytkowników, grup i uprawnień,
- wyświetlania i modyfikowania informacji zawartych w zakładce „Ustawienia”,
- wyświetlania zakładki „Statystyki”

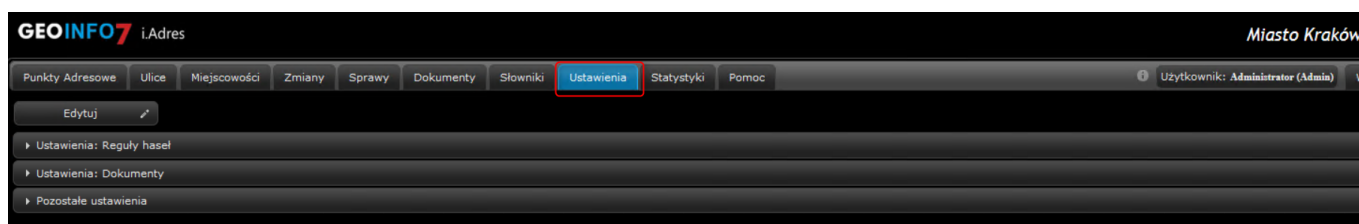
USTAWIENIA

Funkcjonalność zakładki **Ustawienia** w głównym menu programu umożliwia ustalanie zasad działania programu w odniesieniu do:

- Ustawień **Reguł haseł**
- Ustawień **Dokumentów**
- **Pozostałych ustawień**

Prawo do modyfikacji **Ustawień** ma tylko operator z uprawnieniami *Administratora*.

Wybór zakładki **Ustawienia** otwiera okno interfejsu **Ustawień**.



Rysunek 136. Interfejs Ustawień

Uruchomienie zakładki **Ustawienia** w głównym menu programu domyślnie otwiera listę **Ustawienia: Reguły haseł** w *interfejsie Ustawienia*. W oknie dialogowym widoczne są aktualne parametry tego *Ustawienia*. Można także przeglądać bieżące parametry *Ustawień*: 'Reguły haseł' i 'Dokumenty'.

Nad oknem dialogowym znajduje się przycisk funkcyjny **Edytuj** umożliwiający edycję parametrów.

Przycisk funkcyjny **Zapisz** pojawiający się na dole okna dialogowego podczas edycji parametrów umożliwia zapisanie aktualnie zmodyfikowanych *Ustawień*.

Ustawienie: Reguły haseł

Wybór przycisku **Ustawienia: Reguły haseł** umożliwia edycję parametrów.

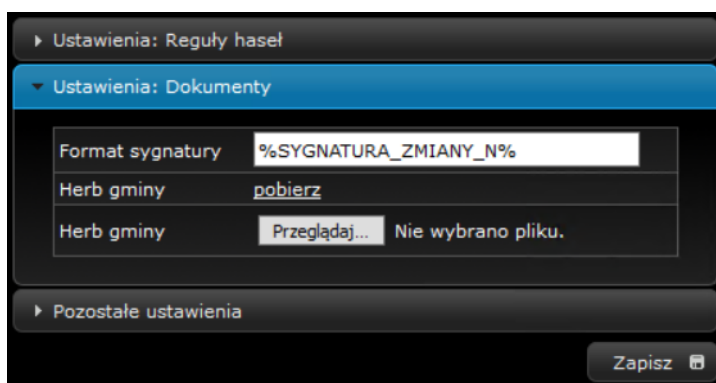
Rysunek 137. Ustawienia – edycja Reguły haseł

Istnieje możliwość modyfikacji parametrów:

- **Wymagane wielkie litery** – podczas tworzenia nowego *hasła* musi wystąpić przynajmniej jedna wielka litera,
- **Wymagane małe litery** – podczas tworzenia nowego *hasła* musi wystąpić przynajmniej jedna mała litera,
- **Wymagane cyfry** – podczas tworzenia nowego *hasła* musi wystąpić przynajmniej jedna cyfra,
- **Wymagane znaki specjalne** – podczas tworzenia nowego *hasła* musi wystąpić przynajmniej jeden *znak specjalny* {/, \, -, _ , ! , ?},
- **Min. długość hasła** – nowe *hasło* musi mieć przynajmniej zadeklarowaną w tym polu liczbę znaków,
- **Ważność hasła w dniach (0 – wył.)** – nowe *hasło* będzie działać zadeklarowaną liczbę dni, po których należy utworzyć nowe *hasło*. Wartość '0' tego parametru oznacza, że *hasło* jest ważne bez ograniczenia czasowego (zawsze).

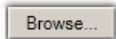
Ustawienie: Dokumenty

Wybór przycisku **Ustawienia: Dokumenty** umożliwia podgląd oraz edycję parametrów związanymi z formatem sygnatury dokumentów oraz herbem gminy.



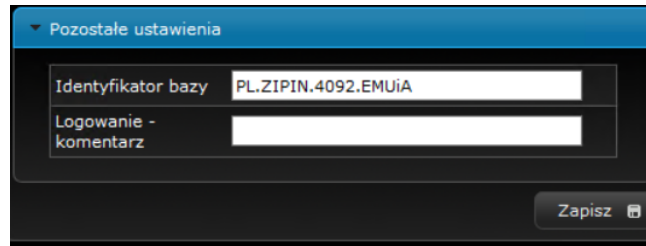
Rysunek 138. Ustawienia – edycja Dokumenty

Istnieje możliwość modyfikacji parametrów:

- **Format sygnatury** –
- **Herb gminy** **pobierz** – opcja pobrania znaku/symbolu *herbu gminy* z aplikacji,
- **Herb gminy**  – przycisk funkcyjny umożliwiający wskazanie pliku znaku/symbolu *herbu gminy* w bieżącej instalacji programu.

Ustawienie: Pozostałe ustawienia

Wybór przycisku **Ustawienia: Pozostałe ustawienia** umożliwia podgląd oraz edycję pozostałych ustawień programu.



Rysunek 139. Ustawienia – edycja Pozostałe ustawienia

Istnieje możliwość modyfikacji parametrów:

- **Identyfikator bazy** – identyfikator zbioru danych przestrzennych dla gminy na podstawie wykazu zbiorów danych IIP,
- **Logowanie - komentarz** – możliwość dodania komentarza wyświetlanego w oknie logowania (poniżej loginu i hasła).

STATYSTYKI

Program umożliwia przeglądanie najważniejszych statystyk generowanych automatycznie w tle na podstawie wpisów w bazie danych EMUiA. Statystyki są podzielone na dwie grupy: 'Rejestry' i 'Użytkownicy'.

Interfejs *Statystyk* otwiera się po uruchomieniu zakładki **Statystyki** w głównym menu programu. *Statystyki* może przeglądać operator o uprawnieniach *Administratora*, który posiada uprawnienia „up_statystyki”.

Statystyki: Rejestry

Wybór przycisku **Rejestry** w oknie interfejsu *Statystyk* umożliwia przeglądanie parametrów statystyki *Rejestrów*.

Rejestr	Liczba wszystkich wpisów	Liczba obiektów bieżących	Ostatnia zmiana
Punkty Adresowe	10185	8016	2021-02-10
Ulice	1488	490	2021-03-25
Miejscowości	2	1	2013-09-30
Zmiany	2380	2380	2021-06-23
Słowniki	90	90	brak danych
Jednostki Administracyjne	3	3	2013-09-30
Obręby	8	8	2013-09-30
Użytkownicy	7	6	brak danych
Grupy Uprawnień	6	6	brak danych
Uprawnienia	16	16	brak danych

Rysunek 140. Statystyki – Rejestry

Statystyki widoczne są w tabeli z trzema kolumnami:

- '**Rejestr**' – nazwa *Rejestru*, którego dotyczy zestawienie
- '**Liczba wszystkich wpisów**' – liczba wszystkich wersji obiektów (również historycznych)
- '**Liczba bieżących wpisów**' – liczba bieżących obiektów
- '**Ostatnia zmiana**' – data ostatniej modyfikacji rejestru we wskazanym obszarze

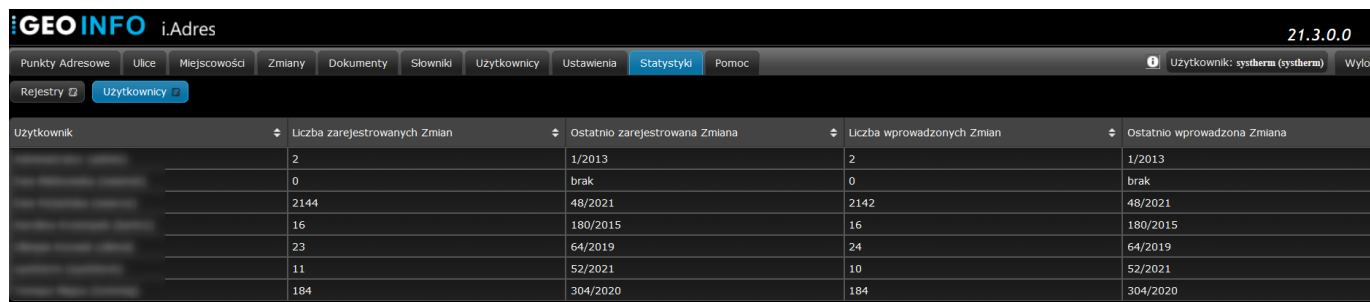
Dostępne są *Statystyki* z następujących *Rejestrów*:

- **Punkty Adresowe** – liczba wszystkich wersji (również historycznych) obiektów typu Punkt Adresowy,
- **Ulice** - liczba wszystkich wersji (również historycznych) obiektów typu Ulica,
- **Miejscowości** - liczba wszystkich wersji (również historycznych) obiektów typu Miejscowość,
- **Zmiany** - liczba wszystkich Zmian,
- **Słowniki** – liczba wszystkich wartości słownikowych w programie,
- **Jednostki Administracyjne** – liczba wszystkich jednostek administracyjnych w programie,
- **Obręby** - liczba wszystkich obrębów w programie,

- **Użytkownicy** – liczba wszystkich użytkowników w bazie,
- **Grupy Uprawnień** – liczba wszystkich grup uprawnień w bazie,
- **Uprawnienia** – liczba wszystkich uprawnień w bazie.

Statystyki: Użytkownicy

Wybór przycisku **Użytkownicy** w oknie interfejsu *Statystyk* umożliwia przeglądanie parametrów statystyki *Użytkowników*.



Użytkownik	Liczba zarejestrowanych Zmian	Ostatnio zarejestrowana Zmiana	Liczba wprowadzonych Zmian	Ostatnio wprowadzona Zmiana
	2	1/2013	2	1/2013
	0	brak	0	brak
	2144	48/2021	2142	48/2021
	16	180/2015	16	180/2015
	23	64/2019	24	64/2019
	11	52/2021	10	52/2021
	184	304/2020	184	304/2020

Rysunek 141. Statystyki – Użytkownicy

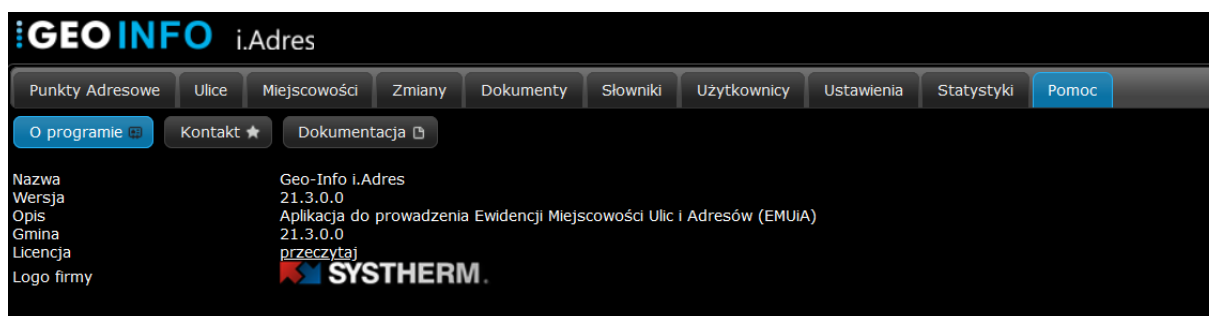
Statystyki widoczne są w tabeli z sześcioma kolumnami:

- '**Użytkownik**' – Nazwa *Użytkownika/Operatora*
- '**Liczba zarejestrowanych Zmian**' – liczba rekordów *Zmiana*
- '**Ostatnio zarejestrowana Zmiana**' – Numer ostatnio zarejestrowanej *Zmiany*
- '**Liczba wprowadzonych Zmian**' – liczba rekordów *Zmiana*
- '**Ostatnio wprowadzona Zmiana**' – Numer ostatnio wprowadzonej *Zmiany*

POMOC

Zakładka **Pomoc** znajduje się w głównym menu programu. Jej uruchomienie umożliwia pozyskiwanie *pomocy* w trzech kategoriach:

- **O programie**
- **Kontakt**
- **Dokumentacja**



Rysunek 142. Zakładka Pomoc – O programie

Pomoc: O programie

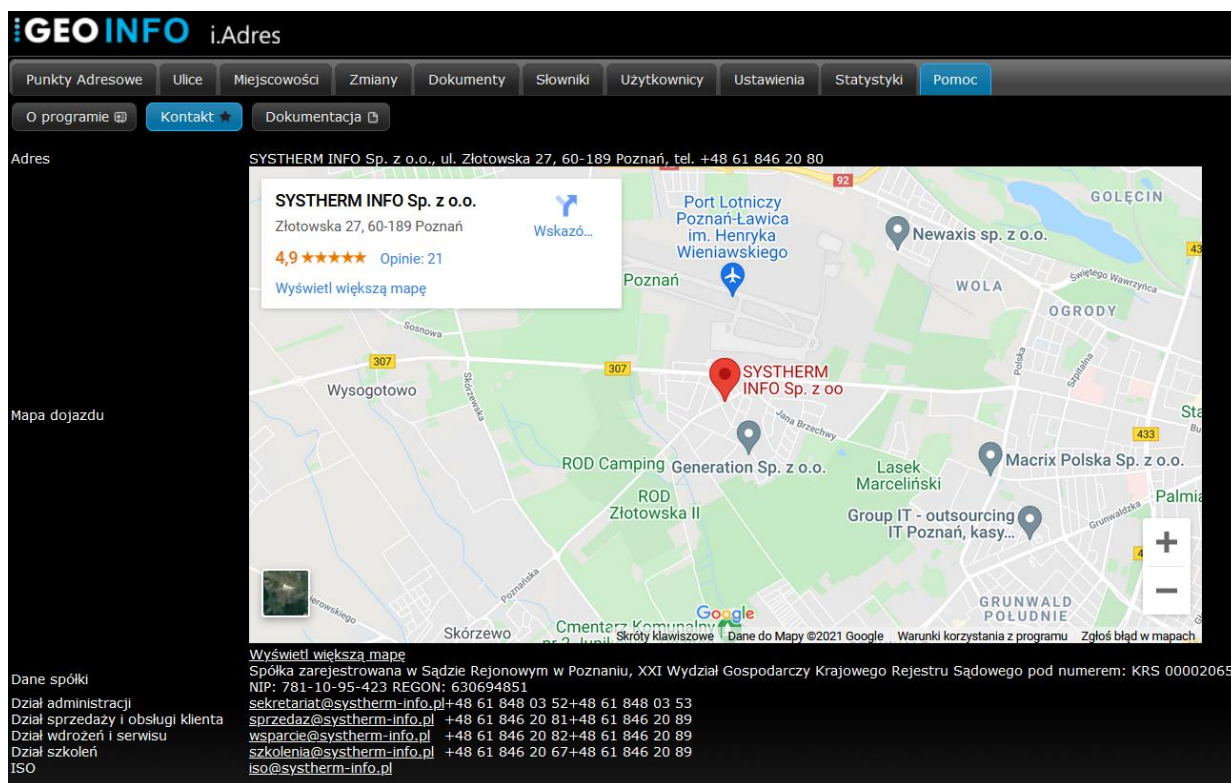
Domyślnie, po wyborze zakładki, wyświetlone zostaje okno **O programie** w oknie interfejsu *Pomoc*, które umożliwi pozyskanie podstawowych o programie.

W oknie dialogowym można pozyskać następujące informacje:

- **Nazwa** – nazwa programu
- **Wersja** – numer bieżąco zainstalowanej wersji programu
- **Opis** – opis przeznaczenia programu
- **Gmina** – nazwa miasta/gminy bieżącej instalacji programu
- **Licencja** – [przeczytaj] opcja pozwalająca na przeglądanie warunków licencji ze strony internetowej
- **Logo firmy** – logo producenta programu

Pomoc: Kontakt

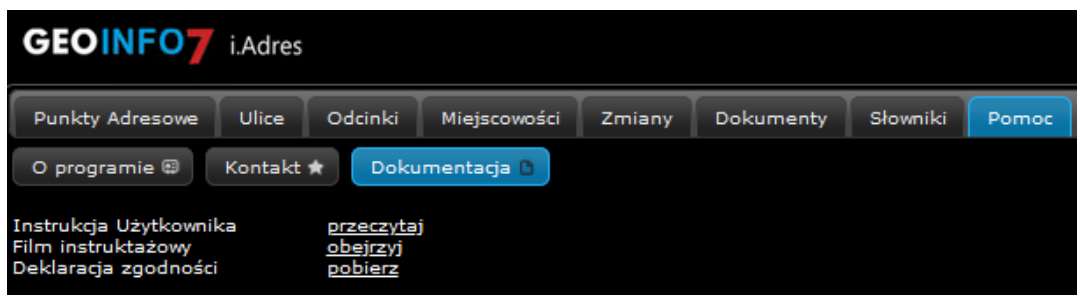
Po wyborze przycisku **Kontakt** w oknie interfejsu *Pomoc* widoczne są podstawowe informacje umożliwiające kontakt z producentem programu.



Rysunek 143. Pomoc – O programie

Pomoc: Dokumentacja

Wybór przycisku **Dokumentacja** w oknie interfejsu **Pomoc** umożliwia pobranie instrukcji użytkownika, filmu instruktażowego lub deklaracji zgodności.



Rysunek 144. Pomoc – Dokumentacja

Podręcznik można także wydrukować standardowymi funkcjami okna przeglądarki internetowej. Film instruktażowy z podstawowymi działaniami w aplikacji można pobrać na dysk i obejrzeć (format mp4). Ostatnia pozycja dotyczy deklaracji zgodności strony internetowej – można ją również pobrać jeżeli jest dostępna (zależy to od konfiguracji).