



System
Informacji
Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

Moduł

GEO-INFO i.Narady

Wersja 21.1



www.geo-info.pl

Copyright © 2021 SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszelkie prawa zastrzeżone

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

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

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

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

Znaki towarowe SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

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

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

SPIS TREŚCI

Spis treści

Spis treści	3
Spis treści	3
Spis rysunków	4
Opis aplikacji	5
Wprowadzenie	5
Użytkowanie aplikacji	6
Działanie modułu GEO-INFO i.Narady	6
Logowanie	6
Menu główne aplikacji	7
Zakładka 'Narady'	7
Okno narady koordynacyjnej	9
Sekcja 'Szczegóły narady'	9
Sekcja 'Podmioty'	10
Sekcja 'Wnioski'	10
Sekcja 'Komentarze'	11
Opiniowanie Wniosku o uzgodnienie obiektów projektowanych	12
Sekcja 'Szczegóły wniosku'	12
Sekcja 'Załączniki do wniosku'	13
Sekcja 'Komentarze'	13
Sekcja 'Wizualizacja wniosku i uwag do wniosku'	14
Sekcja 'Uwagi z narady koordynacyjnej'	16
Sekcja 'Dodawanie uwagi do wniosku'	17
Zakładka 'Frazy'	19

Spis rysunków

Rysunek 1. Okno dialogowe logowania.....	6
Rysunek 2. Menu główne aplikacji.....	7
Rysunek 3. Lista przypisanych narad.....	7
Rysunek 6. Przykładowe nagłówki okna dialogowego narady koordynacyjnej.....	9
Rysunek 7. Szczegóły narady.	9
Rysunek 8. Sekcja ‘Podmioty’.....	10
Rysunek 9. Sekcja ‘Wnioski’.....	10
Rysunek 10. Sekcja ‘Komentarze’.....	11
Rysunek 11. Sekcja ‘Szczegóły wniosku’.....	12
Rysunek 12. Sekcja ‘Załączniki do wniosku’.....	13
Rysunek 13. Sekcja ‘Komentarze’.....	13
Rysunek 14. Sekcja ‘Wizualizacja wniosku i uwag do wniosku’.....	14
Rysunek 15. Sekcja ‘Dodawanie uwagi z lokalizacją wniosku’.....	14
Rysunek 16. Wstawianie frazy jako treści uwagi.	15
Rysunek 17. Sekcja ‘Uwagi z narady koordynacyjnej’.....	16
Rysunek 18. Edytowanie i usuwanie uwagi.....	16
Rysunek 19. Edytowanie treści i kategorii uwagi.	16
Rysunek 20. Sekcja ‘Dodawanie uwagi do wniosku’.....	17
Rysunek 21. Plansza „Czy chcesz zmienić wcześniej wydaną opinię”.....	17
Rysunek 22. Plansza „Czy chcesz zmienić lub dodać opinię”.....	18
Rysunek 23. Plansza „Proszę wybrać wspólne stanowisko”.....	18
Rysunek 24. Menu główne – zakładka ‘Frazy’.....	19
Rysunek 5. Dodawanie nowej frazy.....	19
Rysunek 25. Edytowanie oraz usuwanie fraz ze słownika.....	19

OPIS APLIKACJI

Wprowadzenie

GEO-INFO i.Narady jest aplikacją dedykowaną dla podmiotów uczestniczących w naradach koordynacyjnych. Moduł pozwala uwierzytelnionym użytkownikom na opiniowanie wniosków o koordynację usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu. Aplikacja umożliwia organizowanie narady koordynacyjnej za pomocą usług internetowych a także może stanowić uzupełnienie narady odbywającej się w siedzibie ODGiK.

Aplikacja GEO-INFO i.Narady jest internetową aplikacją SIP GEO-INFO, działającą w architekturze trójwarstwowej, niewymagającej instalowania żadnych dodatkowych wtyczek, programów czy apletów bezpośrednio na komputerze użytkownika. Dostęp do aplikacji możliwy jest po uprzednim założeniu konta w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej świadczącym tę usługę. Każdy użytkownik otrzymuje indywidualne konto. Główną zaletą takiego rozwiązania jest bezpośredni dostęp przedstawiciela podmiotu uczestniczącego w naradzie koordynacyjnej do wniosków opiniowanych na naradzie koordynacyjnej.

Aplikacja funkcjonuje przez całą dobę, siedem dni w tygodniu, przez cały rok i w trakcie trwania narady umożliwia opiniowanie wniosków, które spłynęły do ODGiK zarówno w sposób tradycyjny/analogowy jak i elektroniczny.

Opiniowanie może odbywać się na dwa sposoby:

- poprzez wskazanie na mapie przeglądowej lokalizacji Uwagi, gdzie zwizualizowany został projekt
- poprzez uzupełnienie pola tekstowego, bez konieczności wskazania na mapie lokalizacji Uwagi

Wszelkie Opinie i Uwagi, które zostały złożone przez uczestników rozproszonej narady koordynacyjnej zapisywane są bezpośrednio w bazie danych modułu GEO-INFO Ośrodek, który służy między innymi także do obsługi wniosków w ODGiK. Dzięki temu zgłaszane uwagi w sposób automatyczny zostają umieszczone w Protokole z narady koordynacyjnej oraz w udostępnianym wnioskodawcy Odpisie z protokołu.

Podobnie jak moduł GEO-INFO i.Projektant dedykowany projektantom, tak moduł GEO-INFO i.Narady dedykowany podmiotom uczestniczącym w naradzie koordynacyjnej posiada mechanizmy do automatycznego wysyłania wiadomości. Mogą być one wysyłane na zewnątrz systemu do zainteresowanych stron (e-mail, sms) oraz poprzez wewnętrzny komunikator zapewniający pełną interakcję uczestników narady koordynacyjnej.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI

Działanie modułu GEO-INFO i.Narady

Instrukcja przedstawia pełne możliwości działania aplikacji.

Wiele elementów jest jednak konfigurowalnych na życzenie Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej. Zdarzyć się może więc, że produkcyjny obraz aplikacji różnił się będzie od tego, który przedstawiony został w poniższym opisie.

Logowanie

Korzystanie z aplikacji możliwe jest po zarejestrowaniu konta w ODGIK. Praca z aplikacją rozpoczyna się od wprowadzenia identyfikatora i hasła w oknie logowania.

GEO INFO i.Konto

Logowanie

Geo-Info 7 i.Narady prosi o uwierzytelnienie

Login / Email

login podmiotu\login przedstawiciela

Hasło

Zaloguj

Zarejestruj się Nie pamiętam hasła

lub

Zaloguj przez Profil Zaufany

Zaloguj przez Login.gov

Strefa bez logowania

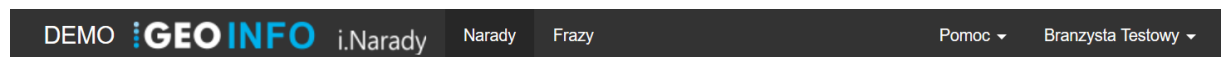
[Polityka prywatności](#)

Rysunek 1. Okno dialogowe logowania

Login przedstawiciela uczestniczącego w naradzie koordynacyjnej składa się z dwóch elementów: loginu podmiotu, którego przedstawicielem jest użytkownik oraz indywidualnego identyfikatora logującego się pracownika. Struktura przyjmuje następującą postać: „podmiot\przedstawiciel”.

Menu główne aplikacji

Główne menu aplikacji składa się z czterech zakładek: „Narady”, „Frazy”, „Pomoc” oraz „Profil użytkownika”.



Rysunek 2. Menu główne aplikacji

Po zalogowaniu się do aplikacji użytkownik domyślnie znajduje się na zakładce „Narady”.

Zakładka ‘Narady’

Na zakładce „Narady”, czyli w domyślnym widoku zalogowanego użytkownika widoczna jest lista narad koordynacyjnych, do których zalogowany użytkownik został przypisany. Nad listą prezentowana jest także informacja na temat czasu, w którym użytkownicy mogą rejestrować swoje uwagi do wniosków.

Uwagi do wniosków oraz komentarze można składać do dnia narady do godziny 15:00

Numer	Data narady	Szczegóły	Przewodniczący	Status	
71/2019	2019-10-24	Dodatkowa narada	Ewa Konieczna	Zakończona	1 / 1
70/2019	2019-10-24	Zdalna narada koordynacyjna	Lucyna Ewertowska	Zakończona	1 / 1
69/2019	2019-10-23	Zdalna narada koordynacyjna	Adam Kowalski	Zakończona	
68/2019	2019-10-22	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna	Zakończona	
67/2019	2019-10-21	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna	Zakończona	
66/2019	2019-10-20	Zdalna narada koordynacyjna	Adam Kowalski	Zakończona	
65/2019	2019-10-19	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna	Zakończona	
64/2019	2019-10-18	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna	Zakończona	
63/2019	2019-10-17	Zdalna narada koordynacyjna	Adam Kowalski	Zakończona	
62/2019	2019-10-16	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna	Zakończona	

Znaleziono elementów: 72 (Liczba stron: 8)

Rysunek 3. Lista przypisanych narad

Listę prezentowanych narad można sortować oraz filtrować wg następujących kategorii:

- Numer,
- Data narady,
- Szczegóły,
- Przewodniczący
- Status.

Aby dokonać sortowania według jednej z powyższych kategorii, należy kliknąć bezpośrednio na wybraną nazwę kolumny. W przypadku informacji tekstowych sortowanie możliwe jest od A do Z lub od Z do A. W przypadku daty, sortowanie wykonywane jest malejąco lub rosnąco.

Uwagi do wniosków oraz komentarze można składać do dnia narady do godziny 14:00

Numer	Data narady	Szczegóły	Przewodniczący	↑ Status	
6/2019	2019-10-16		Użytkownik Testowy	Aktywna	0 / 4
4/2019	2019-10-18	Narada	Użytkownik Testowy	Planowana	0 / 5

Rysunek 4. Dostępne sposoby sortowania i filtrowania listy

Filtrowanie możliwe jest poprzez wpisanie bezpośredniej wartości w pola pod nazwami kolumn, co pozwala na precyzyjne wyszukiwanie wyników.

Jedną z funkcjonalności aplikacji jest prezentowanie komunikatu o zbliżającym się terminie zakończenia narady. W takim przypadku nad listą dostępnych narad zaprezentowana zostanie plansza w kolorze czerwonym informująca o tym, kiedy nastąpi zakończenie narady o zbliżającym się terminie zakończenia. Dodatkowo numer narady, której termin się kończy zostanie zaprezentowany na liście narad kolorem czerwonym i opisany zostanie symbolem 🕒

W dniu 2021-11-30 nastąpi zakończenie narady koordynacyjnej o numerze 29/2021 🕒

Uwagi do wniosków oraz komentarze można składać do dnia zakończenia narady do godziny 20:00

Numer	Data zakończenia narady	Szczegóły	Przewodniczący
🕒 29/2021	2021-11-30	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna
28/2021	2021-11-28	Zdalna narada koordynacyjna	Ewa Konieczna
27/2021	2021-11-26	Zdalna narada koordynacyjna	Adam Kowalski

Rysunek 5. Komunikat o zbliżającym się terminie zakończenia narady

Okno narady koordynacyjnej

W oknie narady koordynacyjnej prezentowane są informacje o naradzie takie jak: jej numer oraz informacja czy i w jakim można składać uwagi do wniosku. Pozostałe informacje zostały podzielone na sekcje.

Narada koordynacyjna 4/2019

Uwagi do wniosków oraz komentarze można składać do 25.10.2019 do godziny 14:00

Narada koordynacyjna 6/2019

Do tej narady nie można dodawać uwag ani komentarzy, ponieważ jej termin minął.

Rysunek 6. Przykładowe nagłówki okna dialogowego narady koordynacyjnej

Sekcja 'Szczegóły narady'

W miejscu tym zaprezentowane są informacje o wybranej naradzie koordynacyjnej takie jak jej data, imię i nazwisko przewodniczącego oraz jeśli zostały uzupełnione to szczegóły narady.

▼ Szczegóły narady			
Data narady	2019-10-24	Przewodniczący	Lucyna Ewertowska
Szczegóły	Zdalna narada koordynacyjna		

Rysunek 7. Szczegóły narady.

Sekcja 'Podmioty'

Sekcja prezentuje listę podmiotów i ich przedstawicieli biorących udział w naradzie koordynacyjnej.

▼ Podmioty			
Nazwa	Domyslny przedstawiciel	Adres e-mail	Numer telefonu
Energetyka Miejska	Sławomir Karaczan		
Miejski Inspektorat Nadzoru Budowlanego	Arkadiusz Wiśniewski		
Wydział Ochrony Środowiska	Jan Kowal		
Wójt Gminy Demo (organ wykonawczy w gminie)	Marian Kowalski	wojt@gmina.pl	
Polskie Koleje Państwowe (inny)	Jan Nowakowski	pkp_projekt@pkp.pl	605-547-222
Wydział Dróg i Mostów (inny)	Jan Bromstain		
Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Wodnej	Waldemar Nosowski		

Rysunek 8. Sekcja 'Podmioty'.

Sekcja 'Wnioski'

W miejscu tym widoczna jest lista wniosków, które powinny być zaopiniowane na wskazanej naradzie. Na liście widoczne są następujące informacje: identyfikator wniosku z ODGIK, krótki opis położenia którego dotyczy wniosek, dane dotyczące rodzaju opiniowanego przewodu albo sieci, dane wnioskodawcy, asortyment, status wniosku oraz działania. Na końcu każdego z wierszy znajduje się zaznaczona na kolorowo informacja czy zalogowany użytkownik rozpatrzył wybrany wniosek, czy też nie. Jeśli wniosek został rozpatrzony użytkownik uzyska informację, czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie, czy też negatywnie.

▼ Wnioski						
Identyfikator	Położenie	Dotyczy	Wnioskodawca	Asortyment	Status wniosku	Działania
BGM 6630.61.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 2, Dz.: 117/1, 142/4, 142/5, 142/6, 142/7, 142/8, 142/9	Przyłącze wodociągowe lokalne	Przemysław Chajec	Przyłącze wodociągowe lokalne	W trakcie uzgadniania	Rozpatrzony
BGM 6630.65.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 2, Dz.: 142/4, 142/5, 142/7, 142/8	Przyłącze wodociągowe lokalne	Przemysław Chajec	Przyłącze wodociągowe lokalne	W trakcie uzgadniania	Rozpatrzony
BGM 6630.66.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 2, Dz.: 57/10, 57/11	Przyłącze elektroenergetyczne średniego napięcia	Przemysław Chajec	Przyłącze elektroenergetyczne średniego napięcia	W trakcie uzgadniania	Rozpatrzony negatywnie
BGM 6630.67.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 8, Dz.: 106, 111/1, 113/3, 203, 493	Przyłącze kanalizacji deszczowej	Przemysław Chajec	Przyłącze kanalizacji deszczowej	W trakcie uzgadniania	Nie wniesiono uwag
BGM 6630.68.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 8, Dz.: 106, 109/3, 111/1, 113/3, 117, 173, 203, 493, 494, 494	Przyłącze kanalizacji sanitarnej	Przemysław Chajec	Przyłącze kanalizacji sanitarnej	W trakcie uzgadniania	Nie wniesiono uwag
BGM 6630.69.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 2, Dz.: 142/4, 142/5, 142/7, 142/8	Przyłącze gazowe średniego ciśnienia	Przemysław Chajec	Przyłącze gazowe średniego ciśnienia	Uzgodniony	Nie wniesiono uwag
BGM 6630.70.2021	JE: Miasto Świnoujście, Obr.: Świnoujście 2, Dz.: 142/4, 142/5, 142/7, 142/8	Przyłącze wodociągowe lokalne	Przemysław Chajec	Przyłącze wodociągowe lokalne	Uzgodniony	Nie wniesiono uwag
BGM 6630.72.2021				Przyłącze elektroenergetyczne wysokiego napięcia	W trakcie uzgadniania	Nie wniesiono uwag

Znaleziono elementów: 8 (Liczba stron: 1)


<< < 1 > >>

Elementów na stronie: 10 ▼

Rysunek 9. Sekcja 'Wnioski'.

Sekcja 'Komentarze'

Ta sekcja służy do komunikacji pomiędzy przedstawicielami podmiotów uczestniczących w naradzie koordynacyjnej. Dodane komentarze wraz z informacją o nadawcy są widoczne dla wszystkich użytkowników przypisanych do danej narady.

▼ Komentarze		
Autor	Treść	Załącznik
	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
		 Wyslij

Rysunek 10. Sekcja 'Komentarze'.

OPINIOWANIE WNIOSKU O UZGODNIENIE OBIEKTÓW PROJEKTOWANYCH

W celu opiniowania wniosku o koordynację należy otworzyć rekord narady koordynacyjnej. W kolejnym kroku w sekcji 'Wnioski' należy uderzyć w wiersz reprezentujący Wniosek, który chcemy zaopiniować. Wnioski dodatkowo opisane są statusem, który informuje branżystę o fakcie, czy w ramach danego wniosku złożono już uwagę ('Rozpatrzony') czy też wniosek oczekuje na zaopiniowanie ('Do rozpatrzenia').

W oknie wniosku informacje również zostały podzielone na sekcje.

Sekcja 'Szczegóły wniosku'

W tym miejscu uczestnik narady może zapoznać się ze szczegółami wniosku takimi jak: data złożenia wniosku, przedmiot koordynacji, położenie obszaru, dane uzupełniające oraz informacja czy wniosek jest procedowany ponownie z tytułu wystąpienia wnioskodawcy o naradę dodatkową.

▼ Szczegóły wniosku			
Data złożenia wniosku	2019-10-17	Etap	W1.3 - Gotowy do rozpatrzenia na naradzie koordynacyjnej
Przedmiot koordynacji	Przylącze wodociągowe lokalne	Wnioskodawca	Kowalski Jan
Dane określające położenie obszaru	326301_1.0002 (57/10, 57/11)	Projektanci	Kowalski Jan
Informacje uzupełniające		Inwestorzy	

Rysunek 11. Sekcja 'Szczegóły wniosku'.

Po zakończeniu narady i udostępnieniu przez pracowników ODGIK odpisu protokołu z narady, uczestnik będzie mógł się z nim zapoznać, pobierając dokument z linku widocznego w sekcji „Szczegóły wniosku”.

Sekcja 'Załączniki do wniosku'

W tym miejscu prezentowane są wszystkie dokumenty dołączone do wniosku. Uczestnik narady może zapoznać się z projektem, który został złożony w formie pliku pdf i innymi dokumentami załączonymi przez projektanta.

▼ Załączniki do wniosku			
	Rodzaj	Nazwa pliku	Pobierz
wniosek	projekt w formie pliku DXF	Projekt.dxf	↓
wniosek	projekt w formie pliku PDF	Mapa_dcp.pdf	↓
wystąpienie	projekt w formie pliku DXF	Projekt_2.dxf	↓
wniosek	Dokumentacja projektowa z klauzulą	Mapa_dcp.WithClause.pdf	↓

Rysunek 12. Sekcja 'Załączniki do wniosku'.

Sekcja 'Komentarze'

Ta sekcja przedstawia treść korespondencji, która została wymieniona pomiędzy wnioskodawcą a ośrodkiem w ramach wybranego wniosku.

▼ Komentarze (2)	
Autor	Treść
Wykonawca	Prośba o analizę geometrii: TAK Płatnik jest jednostką budżetową: NIE Prośba o naliczenie opłaty ska ∨
Ośrodek	Zarejestrowano wystąpienie o naradę dodatkową

Rysunek 13. Sekcja 'Komentarze'.

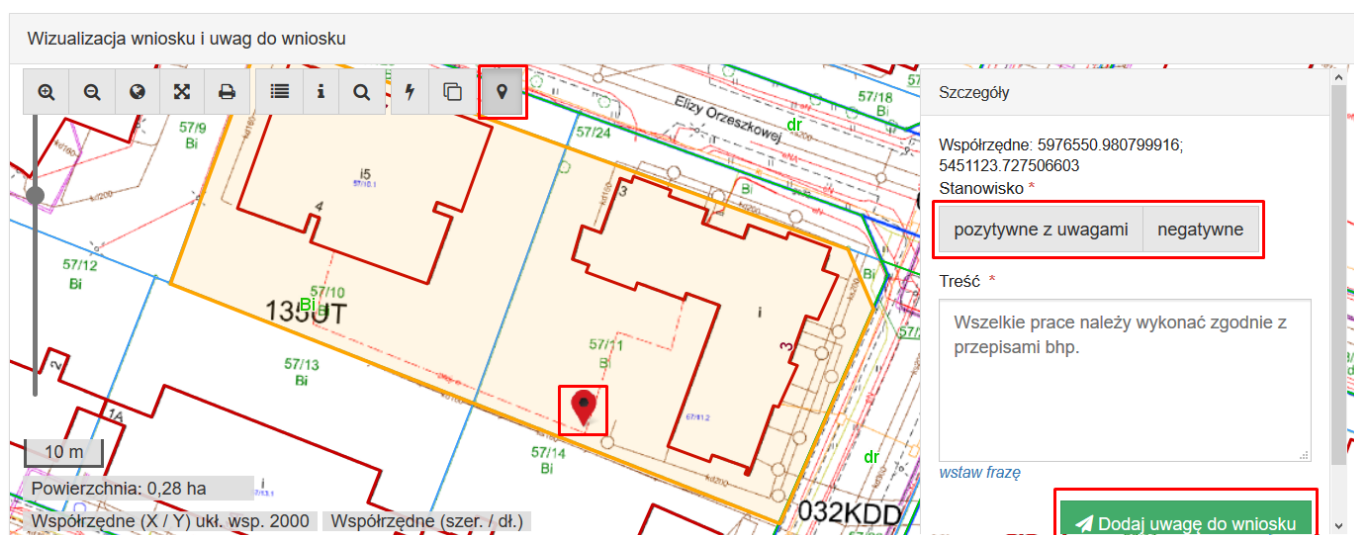
Sekcja 'Wizualizacja wniosku i uwag do wniosku'

W tej sekcji na podkładzie mapowym prezentowany jest zasięg wniosku o uzgodnienie obiektów projektowanych. Ponadto jeśli projektant dostarczy plik projektu w formie dxf to w sposób automatyczny projekt ten zostanie zwizualizowany na mapie. Na treść prezentowanej mapy składają się zarówno dane ewidencyjne jak i dane GESUT, które są aktualizowane raz dziennie na podstawie bazy danych ODGIK.



Rysunek 14. Sekcja 'Wizualizacja wniosku i uwag do wniosku'.

W tym miejscu uczestnik narady może dodać także uwagę do wniosku, zaznaczając konkretną lokalizację za pomocą „pinezki”. W otwartym oknie należy określić stanowisko uczestnika narady: „pozytywny z uwagami”, „negatywny” a następnie uzupełnić treść uwagi.



Rysunek 15. Sekcja 'Dodawanie uwagi z lokalizacją wniosku'.

W celu ułatwienia uzupełniania treści uwag stworzoną została funkcjonalność tzw. „fraz”. Są to najczęściej używane sformułowania danego podmiotu, które w sposób automatyczny można zaczytywać z wcześniej uzupełnionej listy. Więcej na temat dodawania fraz można przeczytać w części „Zakładka Frazy”.

Aby uzupełnić treść uwagi za pomocą frazy należy skorzystać z opcji „Wstaw frazę”.

W otwartym oknie „Wstaw frazę” należy z listy wybrać określoną frazę i skorzystać z opcji „Wstaw”.





Rysunek 16. Wstawianie frazy jako treści uwagi.

Po dodaniu tekst można dowolnie edytować. Jeśli wszystkie informacje zostały uzupełnione należy zapisać uwagę.

Sekcja 'Uwagi z narady koordynacyjnej'

W tym miejscu prezentowane są wszystkie dodane przez uczestników narady koordynacyjnej uwagi.

▼ Uwagi z narady koordynacyjnej nr 70/2019 z dn. 2019-10-25 - bieżąca (łącznie: 1, naszych: 1)



Miejski Inspektorat Nadzoru Budowlanego / Arkadiusz Wiśniewski: pozytywne z uwagami  

Wszelkie prace należy wykonać zgodnie z przepisami bhp.

Rysunek 17. Sekcja 'Uwagi z narady koordynacyjnej'.

Zalogowany uczestnik może do momentu zakończenia narady edytować treść wszystkich dodanych przez siebie uwag. W przypadku popełnienia błędu istnieje możliwość usunięcia dodanej uwagi. Klawisze funkcyjne zostały zaprezentowane na poniższym zrzucie ekranu.

▼ Uwagi z narady koordynacyjnej nr 70/2019 z dn. 2019-10-25 - bieżąca (łącznie: 1, naszych: 1)

Miejski Inspektorat Nadzoru Budowlanego / Arkadiusz Wiśniewski: pozytywne z uwagami  

Wszelkie prace należy wykonać zgodnie z przepisami bhp.

Rysunek 18. Edytowanie i usuwanie uwagi.

▼ Uwagi z narady koordynacyjnej nr 70/2019 z dn. 2019-10-25 - bieżąca (łącznie: 1, naszych: 1)

Miejski Inspektorat Nadzoru Budowlanego / Arkadiusz Wiśniewski: pozytywne z uwagami

Stanowisko

Treść *

Wszelkie prace należy wykonać zgodnie z przepisami bhp.

[wstaw frazę](#)

Rysunek 19. Edytowanie treści i kategorii uwagi.

Sekcja 'Dodawanie uwagi do wniosku'

W tym miejscu uczestnik narady może dodać uwagę do wniosku bez wskazywania lokalizacji przestrzennej. Podobnie jak w przypadku dodawania uwagi z „pinezką” uczestnik narady musi określić swoje stanowisko, a następnie wypełnić treść uwagi. Dla ułatwienia uzupełniania treści można skorzystać z opcji „Wstaw frazę” i wybrać określone wcześniej frazy.

▼ Dodawanie uwagi do wniosku

Jeśli chcesz dodać uwagę do wniosku odnoszącą się do punktu na mapie, skorzystaj z możliwości dodawania pinezki na mapie powyżej, aktywując tryb "dodawanie pinezki". Aby poznać uwagę związaną z pinezką, kliknij pinezkę na mapie (tryb "dodawanie pinezki" musi być nieaktywny).

Stanowisko *

pozytywne z uwagami negatywne

Treść *

wstaw frazę

Dodaj uwagę do wniosku

Rysunek 20. Sekcja 'Dodawanie uwagi do wniosku'.

W zależności od wprowadzonej konfiguracji po otwarciu okna wniosku a przed złożeniem uwagi zalogowanemu użytkownikowi zaprezentowana może zostać jedna z poniższych plansz:

Jeśli konfiguracja mówi, iż możliwe jest dodanie tylko jednej uwagi wprowadzonej przez przedstawicieli jednego z podmiotów opiniujących wnioski:

Informacja o wydanej wcześniej opinii

Została wydana opinia w tej sprawie. Czy chcesz zmienić wcześniej wydaną opinię

Nie Tak

Uwagi Twojej branży

negatywne Adam Adamowicz Z uwagi na możliwe kolizje należy zmienić przesłany projekt.

Rysunek 21. Plansza „Czy chcesz zmienić wcześniej wydaną opinię”.

Jeśli konfiguracja mówi, iż możliwe jest dodanie wielu uwag wprowadzonej przez przedstawicieli jednego z podmiotów opiniujących wnioski:

Potwierdzenie zmiany opinii

Została wydana opinia w tej sprawie. Czy chcesz zmienić lub dodać opinię?

Uwagi Twojej branży

negatywne Adam Adamowicz	Z uwagi na możliwe kolizje należy zmienić przesłany projekt.
--	--

Rysunek 22. Plansza „Czy chcesz zmienić lub dodać opinię”.

Jeśli konfiguracja mówi, iż uwagi dodane przez przedstawicieli jednego podmiotu opiniującego wniosek muszą mieć ujednoczone stanowisko:

Uzgodnienie opinii

Wydane opinie są rozbieżne. Proszę wybrać wspólne stanowisko:

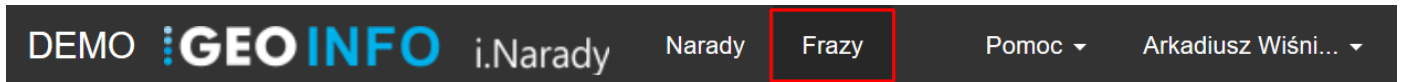
W przypadku stanowiska *nie dotyczy* lub *pozytywne bez uwag*, treść wcześniej złożonych uwag zostanie usunięta.

nie dotyczy
 pozytywne bez uwag
 pozytywne z uwagami
 negatywne

Rysunek 23. Plansza „Proszę wybrać wspólne stanowisko”.

Zakładka 'Frazy'

W oknie dialogowym fraz użytkownicy mogą dodawać często używane frazy. Wprowadzone elementy będą dostępne dla wszystkich przedstawicieli reprezentowanego podmiotu.



Rysunek 24. Menu główne – zakładka 'Frazy'.

The image shows a dialog box titled 'Nowa fraza'. On the left side, there is a list of existing phrases under the 'Frazy' tab, with a green 'Dodaj' button highlighted by a red box. The main area of the dialog contains two input fields: 'Nazwa *' (Name) and 'Zawartość *' (Content). The 'Zawartość' field is a larger text area. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'Zapisz' (Save), with 'Zapisz' highlighted in green.

Rysunek 5. Dodawanie nowej frazy.

W dowolnym momencie każdy z przedstawicieli podmiotu może edytować albo usuwać wybraną frazę. W tym celu należy wybrać konkretną frazę z listy fraz, a następnie skorzystać z opcji „Edytuj” albo „Usuń”.

The image shows a dialog box for editing a phrase. On the left, there is a list of phrases under the 'Frazy' tab, with 'Inne urządzenia w rejonie Wniosku' highlighted by a red box. The main area of the dialog shows the details of the selected phrase: 'Nazwa' (Name) is 'Inne urządzenia w rejonie Wniosku' and 'Zawartość' (Content) is 'Nie wyklucza się istnienia w terenie innych - nie wykazanych na mapie urządzeń podziemnych, które nie były zgłoszone do inwentaryzacji lub o których brak jest informacji w instytucjach branżowych. Należy zachować szczególną ostrożność.' At the top right of the dialog, there are two buttons: 'Edytuj' (Edit) and 'Usuń' (Delete), both highlighted by red boxes.

Rysunek 25. Edytowanie oraz usuwanie fraz ze słownika.