

iGeoOperat

Generator geodezyjnych operatów technicznych

INSTRUKCJA OBSŁUGI

wersja programu 1.0.0

Spis treści

Spis treści	2
1. Przeznaczenie oprogramowania	3
2. Instalacja i pierwsze uruchomienie	3
2.1. Wymagania i instalacja	3
2.2. Pierwsze uruchomienie	4
2.3. Menu główne	5
3. Tworzenie nowego Operatu Geodezyjnego	5
3.1. Podstawowe informacje	5
3.2. Dane operatu	6
3.3. Sprawozdanie	8
3.4. Załączniki	10
4. Generowanie operatu	11
4.1. Struktura wygenerowanego operatu	11
4.2. Kiedy program nie pozwala wygenerować operatu	11
5. Skróty klawiszowe	11

1. Przeznaczenie oprogramowania

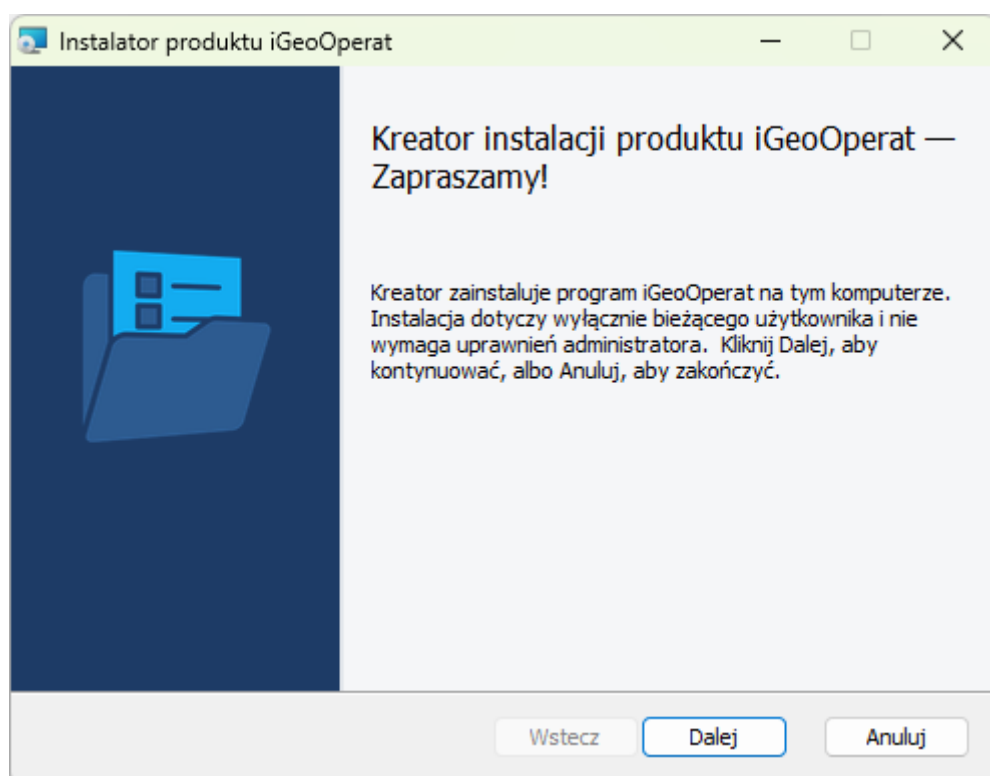
iGeoOperat jest narzędziem do przygotowania geodezyjnego operatu technicznego. Do sporządzania dokumentu wykorzystywane są definiowane w oprogramowaniu dane i dane ze zgłoszenia prac geodezyjnych, które pozwalają część dokumentów przygotować automatycznie, jak również inne dokumenty w formacie pdf wytworzone przez geodetę. Jednocześnie nadzoruje wymagany zestaw dokumentów zależny od celu pracy, automatycznie generuje spis treści i numerację stron operatu. Efektem działania oprogramowania jest plik PDF gotowy do podpisania i przekazania do ośrodka dokumentacji.

Oprogramowanie może być wykorzystywane zarówno przez indywidualnych geodetów posiadających uprawnienia geodezyjne jak i duże firmy zatrudniające lub współpracujące z wieloma geodetami uprawnionymi.

2. Instalacja i pierwsze uruchomienie

2.1. Wymagania i instalacja

Windows 10 lub nowszy, 64-bitowy. Instalacja nie wymaga uprawnień administratora, bo program instaluje się tylko dla konta użytkownika.



W trakcie instalacji można wskazać folder, w którym oprogramowanie ma być zainstalowane lub pozostawić domyślne wskazane przez instalator. Poza tym instalacja przebiega standardowo, jak w każdym innym oprogramowaniu. Program domyślnie tworzy skrót na pulpicie użytkownika.

2.2. Pierwsze uruchomienie

Przy pierwszym uruchomieniu program poprosi użytkownika o wypełnienie podstawowych informacji o firmie i kierowniku prac w celu utworzenia profilu, który później będzie wykorzystywany do tworzenia części dokumentów operatu:

Profil wykonawcy
Dane firmy i zespołu, które aplikacja sama wstawi do nowego operatu.

Nowy profil

Anuluj

Nazwa profilu

np. Firma główna

Nazwa wykonawcy

np. Geo Projekt Sp. z o.o.

Kierownik prac

imię i nazwisko

Adres

ulica, kod pocztowy, miejscowość

Nr uprawnień

NIP

REGON

Sporządził(a) operat

E-mail

biuro@firma.pl

Pozostali wykonawcy

jedna osoba w wierszu

Utwórz profil

oraz wskazaniu katalogów, w których oprogramowanie będzie domyślnie szukać danych i zapisywać efekty pracy:

Katalogi i autozapis
Foldery podpowiadane przy zapisywaniu projektów i generowaniu plików PDF.

Pliki projektowe

C:\PraceGeodezyjne\GeneratorOperatowGeodezyjnych\Projekty\

Wybierz

Generowane operaty

C:\PraceGeodezyjne\GeneratorOperatowGeodezyjnych\Operaty\

Wybierz

Załączniki PDF

C:\PraceGeodezyjne\GeneratorOperatowGeodezyjnych\Zalaczniki\

Wybierz

Autozapis co ile minut

15

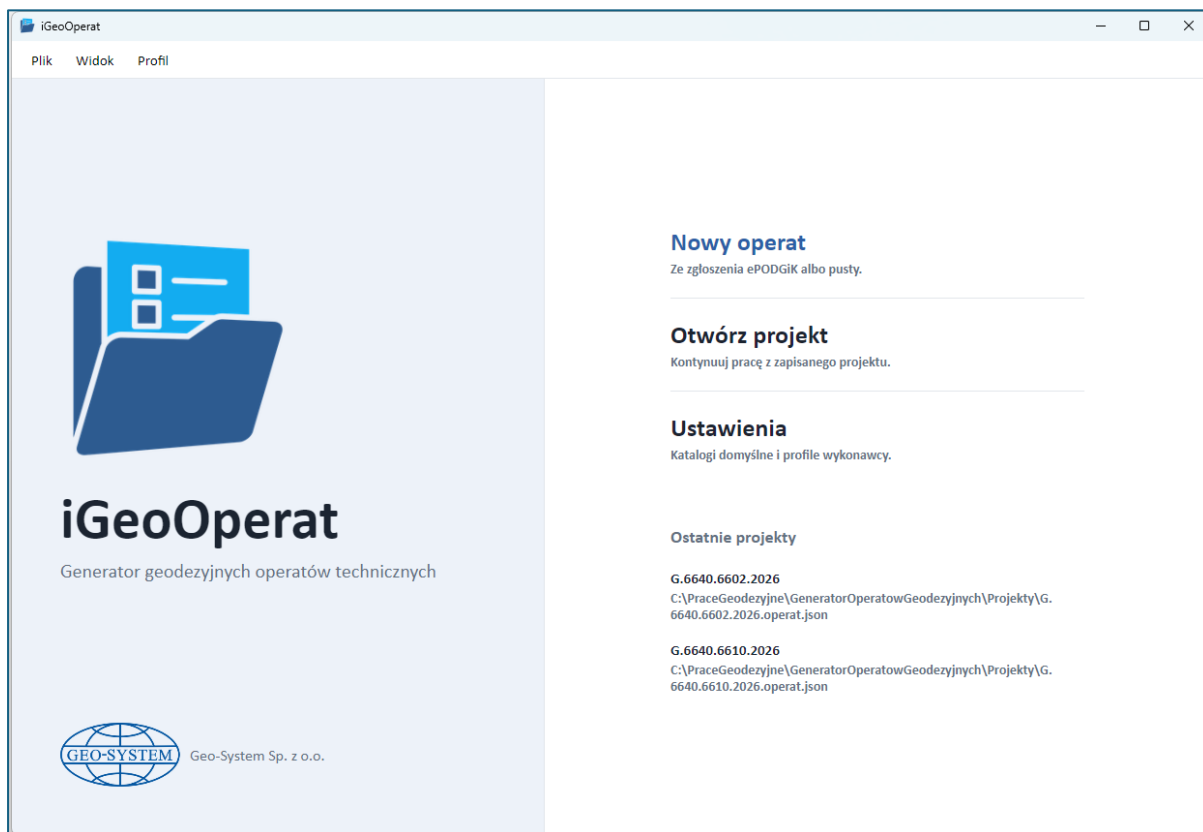
Kopia otwartego operatu łąduje w katalogu plików projektowych, z godziną w nazwie.

Zapisz ustawienia

UWAGA: Odinstalowanie programu nie spowoduje utraty danych w zrealizowanych projektach. Dane te pozostaną w zdefiniowanych katalogach. Wszystkie opisane powyżej dane i lokalizacje można w każdej chwili zmienić w Ustawieniach.

2.3. Menu główne

Po uruchomieniu oprogramowania (z wyjątkiem opisanym w pkt. 2.2) użytkownik ma możliwość otwarcia i kontynuowania zapisanych projektów (**Otwórz projekt** lub kliknięcie w jedną z pozycji wskazanych na liście **Ostatnie projekty**) albo rozpoczęcie pracy z **Nowym operatem**.

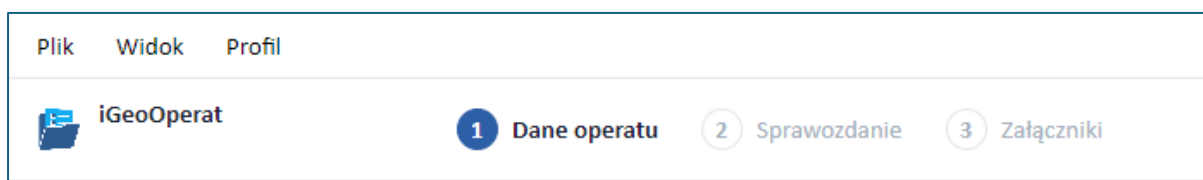


3. Tworzenie nowego Operatu Geodezyjnego

3.1. Podstawowe informacje

Tworzenie nowego operatu w oprogramowaniu wymaga uzupełnienia informacji i dołączenia odpowiednich załączników. W tym celu należy wykonać trzy kroki uzupełniając:

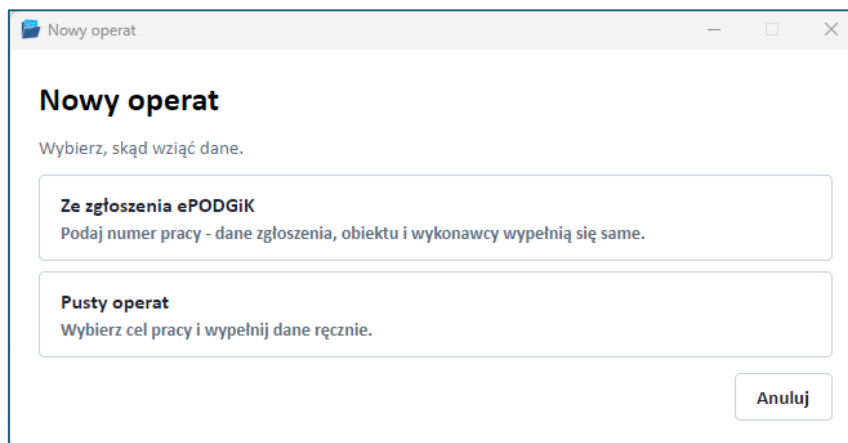
- **Dane operatu**
- **Sprawozdanie**
- **Załączniki**



UWAGA: Każdy kolejny krok przygotowywania operatu, będzie wymagał poprawnego wykonania kroku poprzedniego. Oprogramowanie ma wbudowane narzędzia sprawdzające poprawność i kompletność poszczególnych kroków tworzenia dokumentu.

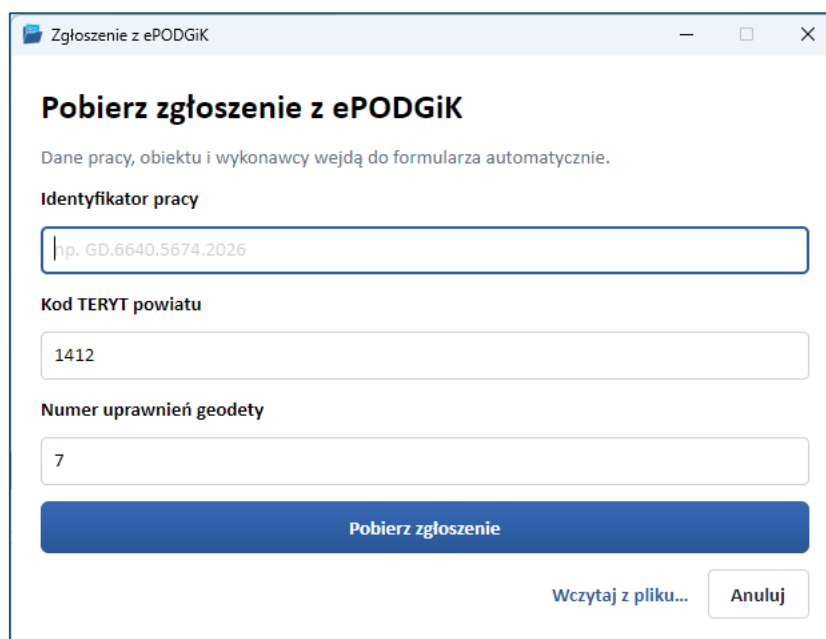
3.2. Dane operatu

Tworzenie **Nowego operatu** może odbywać się na dwa sposoby. Jeżeli w ośrodku dokumentacji do obsługi prac geodezyjnych wykorzystywane jest oprogramowanie ePODGiK, można wybrać opcję **Ze zgłoszenia ePODGiK**:



The screenshot shows a window titled "Nowy operat". Inside, there is a heading "Nowy operat" followed by the instruction "Wybierz, skąd wziąć dane." Below this, there are two selectable options in rounded rectangular boxes. The first option is "Ze zgłoszenia ePODGiK" with the subtext "Podaj numer pracy - dane zgłoszenia, obiektu i wykonawcy wypełnią się same." The second option is "Pusty operat" with the subtext "Wybierz cel pracy i wypełnij dane ręcznie." At the bottom right of the window is an "Anuluj" button.

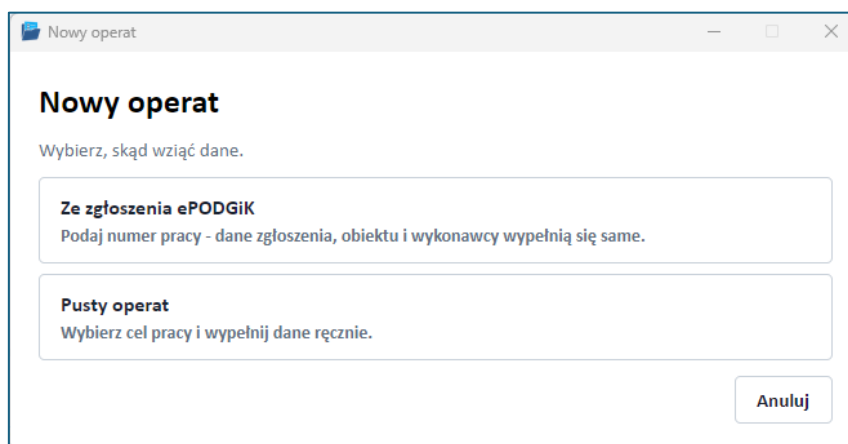
Następnie wypełnić widoczne na poniższym rysunku informacje:



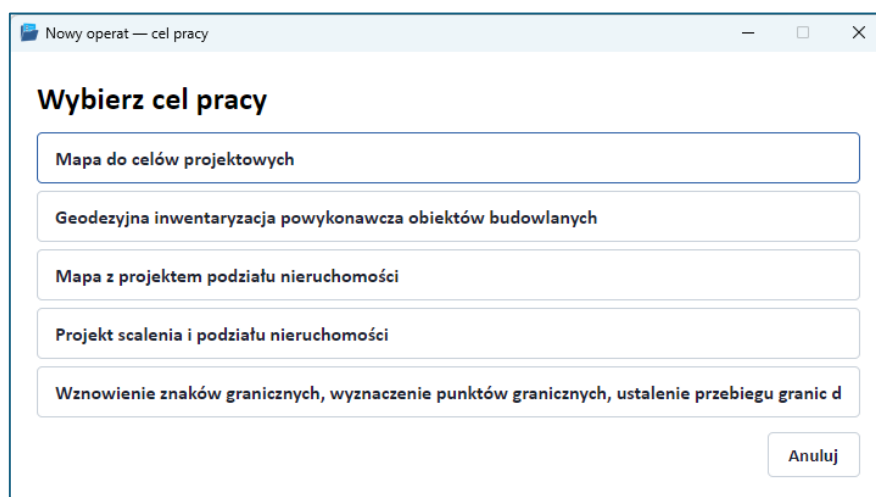
The screenshot shows a window titled "Zgłoszenie z ePODGiK". Inside, there is a heading "Pobierz zgłoszenie z ePODGiK" followed by the instruction "Dane pracy, obiektu i wykonawcy wejdą do formularza automatycznie." Below this, there are three input fields, each with a label above it: "Identyfikator pracy" containing "hp. GD.6640.5674.2026", "Kod TERYT powiatu" containing "1412", and "Numer uprawnień geodety" containing "7". At the bottom, there is a large blue button labeled "Pobierz zgłoszenie". To the right of this button are two smaller buttons: "Wczytaj z pliku..." and "Anuluj".

Jeżeli podane informacje będą zgodne z danymi pracy zarejestrowanymi w systemie ePODGiK, to oprogramowania samodzielnie zaimportuje niezbędne dane z tej sekcji do stworzenia nowego operatu.

Jeżeli Ośrodek Dokumentacji do obsługi prac geodezyjnych wykorzystuje inne oprogramowanie, należy wybrać opcję **Pusty operat**:

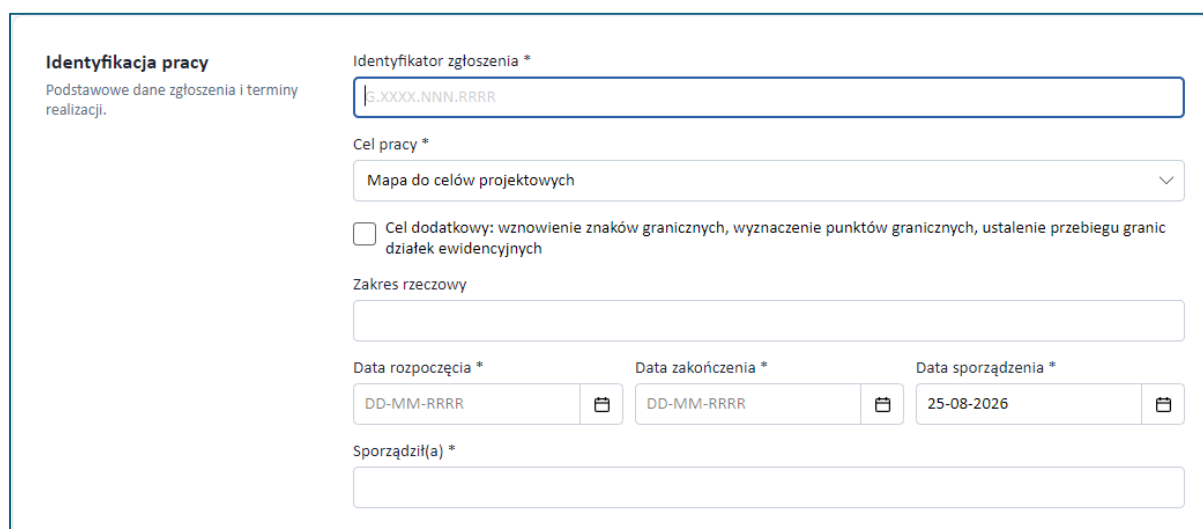


Następnie wybrać cel pracy:



i wypełnić podstawowe informacje dotyczące:

- identyfikacji pracy i jej terminów:



- określenia położenia i zakresu ewidencyjnego opracowania:

Obiekt Położenie i zakres ewidencyjny opracowania.	Działki *		Dodaj działkę
	np. 290/2 lub 141207_5.0004.290/2		
	Obręb *	Gmina / jednostka ewidencyjna *	
	Powiat *	Województwo	

- danych firmy i kierownika prac (poszczególne pola będą wypełnione zgodnie z domyślnym profilem wykonawcy prac opisanym w pkt. 2.2).

Wykonawca prac geodezyjnych Dane firmy, kierownika prac i pozostałych uczestników.	Wczytaj profil Zapisz profil Zarządzaj		
	Nazwa wykonawcy *		Kierownik prac *
	Test		Test
	Adres		Numer uprawnień *
	ul. Błotna, 01-234 Bornholm		7
	NIP	REGON	Inne osoby, udział i numery uprawnień
	111111111	111111111	
E-mail	test@test		

UWAGA: Dane dotyczące firmy i kierownika prac można w tym miejscu zmienić wczytując inny zapisany profil, zmodyfikować ręcznie i zapisać jako nowy profil.

3.3. Sprawozdanie

Szablon do tworzenia sprawozdania technicznego składa się z czterech części wymagających uzupełnienia informacji w zakresie:

- wykorzystanych do pracy **Materiałach zasobu:**

1. Materiały zasobu Lista materiałów zasobu i operatów do zgłoszenia.	Wybierz typowy materiał zasobu ▾		Dodaj z listy
	Inny materiał lub identyfikator operatu, np. P.1412.2024.1234		
	Identyfikator operatu Zakres wykorzystania		
	Materiały inne niż operaty / uwagi		
	Opcjonalny opis		

Użytkownik może skorzystać z listy zdefiniowanych typowych materiałów zasobu lub wpisać identyfikatory wykorzystanych do pracy operatów i do każdego z tych dokumentów dodać informacje o zakresie ich wykorzystania.

- zastosowanych **Technologiach i metodach** pomiarowych:

2. Technologie i metody
Szablony dla celu: Mapa z projektem podziału nieruchomości

Wybierz zapisany szablon ▾

Wczytaj
Zapisz jako szablon
Usuń szablon

Opisz zastosowane technologie, metody pomiarowe i sposób opracowania.

Użytkownik ma możliwość wpisania istotnych informacji, zapisania ich jako szablon (nadając mu unikalną nazwę np. „MDCP bez zmian”) lub wyboru jednego z zapisanych wcześniej szablonów i wczytania jego treści.

- opisie **Przebiegu i wynikach prac**

3. Przebieg i wyniki prac
Opis wykonanych czynności i uzyskanych wyników do sprawozdania technicznego.

Wybierz zapisany szablon ▾

Wczytaj
Zapisz jako szablon
Usuń szablon

Opisz wykonane czynności i uzyskane wyniki.

Podobnie jak powyżej, użytkownik ma możliwość wpisania istotnych informacji, zapisania ich jako szablon lub wyboru jednego z zapisanych wcześniej szablonów i wczytania jego treści.

- wskazaniu przekazywanych **Plików do aktualizacji baz danych**:

4. Pliki do aktualizacji baz
Wykaz plików przekazywanych do aktualizacji baz danych zasobu.

Baza danych	Oznaczenie pliku (§35 standardów)
☐ EGIB	G.6640.6602.2026-EGIB
☐ GESUT	G.6640.6602.2026-GESUT
☐ BDOT500	G.6640.6602.2026-BDOT500
☐ Nie przekazuję plików do aktualizacji baz danych	

Informacja dodatkowa
Opcjonalna informacja uzupełniająca

Użytkownik w tej części wskazuje tylko bazy danych, do których przekazuje pliki do aktualizacji lub zaznacza, że nie przekazuje plików. W zależności od wyboru, w treści sprawozdania zostaną wskazane nazwy plików GML skonstruowane zgodnie z wymogami § 35 ust. 5 rozporządzenia ws. standardów.

3.4. Załączniki

W tym kroku pokaże się lista wymaganych do uzupełnienia załączników i w ostatnim punkcie możliwość dodania innych dokumentów. Lista obowiązkowych (wymaganych) załączników jest ściśle powiązana ze wskazanym w pierwszym kroku **Celem pracy**. Dla przykładu: inne dokumenty będą wymagane dla wybranego celu „Mapa do celów projektowych” a inne do „Mapa z projektem podziału nieruchomości”. Użytkownik wymagany dokument musi dodać lub świadomie go pominąć.

Poniżej przykładowa lista zdefiniowanych załączników dla celu „Mapa do celów projektowych”:

Załączniki PDF Kategorie, zakresy stron i kolejność dokumentów.

- 1. Mapa porównania z terenem**
Brak pliku - wymagane
Dodaj PDF Pomijam dokument
- 2. Szkice polowe**
Brak pliku - wymagane
Dodaj PDF Pomijam dokument
- 3. Wykaz współrzędnych**
Brak pliku - wymagane
Dodaj PDF Pomijam dokument
- 4. Inne dokumenty**
Brak pliku - opcjonalne
Dodaj PDF

Dodatkowo dla każdego wskazanego pliku PDF można wykonać kilka operacji porządkowych:

- zmienić nazwę np. na „Szkice polowe EGIB”, która będzie widoczna w spisie treści operatu,
- wskazać/zawęzić zakres stron pobieranych do tworzonego operatu ze wskazanego pliku pdf,
- przestawić strzałkami ↑ ↓ (albo przeciągając pozycję za uchwyt ≡) kolejność dokumentów na taką, którą chcemy zachować w gotowym operacie.

2. Szkice polowe
Dodano: 2
Dodaj PDF Pomijam dokument

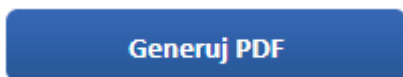
Nazwa	Zakres stron	Operacje
Szkice polowe EGIB	1-7	Usuń
Szkice polowe MZ	8-9	Usuń

Zakres stron, np. 1-3,5. Puste = cały plik.

UWAGA: Zmiana celu pracy na tym etapie spowoduje przebudowanie listy załączników i usunięcie wskazanych już w tym kroku załączników wymaganych.

4. Generowanie operatu

Jeżeli wszystkie wymagane dane opisane w poprzednich rozdziałach zostały uzupełnione, wystarczy kliknąć dostępny w prawym dolnym rogu okna programu przycisk:



4.1. Struktura wygenerowanego operatu

Program przygotowuje operat geodezyjny w jednym pliku PDF w następującej kolejności:

- Strona tytułowa.
- Spis treści — z numerami stron wyliczonymi dla gotowego dokumentu.
- Sprawozdanie techniczne — zgodne z treścią uzupełnioną z kroku 2.
- Załączniki — w kolejności ustawionej w kroku 3.

Każda strona załącznika dostaje u góry pas z identyfikatorem zgłoszenia i nazwą dokumentu, a u dołu numer strony w formie „Strona X z Y”. Oryginalny rozmiar i orientacja strony załącznika zostają zachowane. Gotowy plik ma zakładki nawigacyjne odpowiadające pozycjom spisu treści.

UWAGA: Program dołącza do operatu ukryty załącznik z danymi formularza. Dzięki temu z gotowego operatu wytworzonego w oprogramowaniu iGeoOperat można odtworzyć projekt, nawet jeśli plik projektu zaginie. Dla odbiorcy operatu jest to niewidoczne i nie wpływa na wydruk.

4.2. Kiedy program nie pozwala wygenerować operatu

Przed wygenerowaniem operatu program sprawdza kompletność danych i wypisuje konkretne braki, na przykład „Brak pola: Kierownik prac”, „Brak wymaganego załącznika: Wykaz współrzędnych” albo „Data zakończenia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia”. Popraw wskazane pozycje i spróbuj ponownie. Komunikat „Nie znaleziono załącznika” oznacza, że plik PDF został przeniesiony albo usunięty po dodaniu go do operatu.

5. Skróty klawiszowe

Skrót	Działanie
Ctrl+N	Nowy operat
Ctrl+I	Nowy operat ze zgłoszenia ePODGiK
Ctrl+O	Otwórz projekt
Ctrl+S	Zapisz projekt

Skrót	Działanie
Ctrl+Shift+S	Zapisz projekt jako...
Ctrl+G	Generuj PDF
Ctrl+Shift+G	Generuj PDF jako...