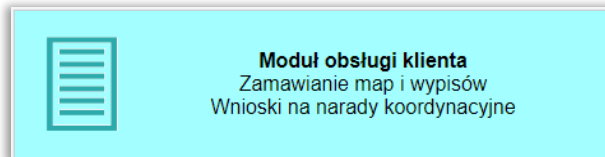


Mapa ewidencyjna - zawiera działki, budynki oraz kontury użytków.

Mapa zasadnicza - to mapa o pełnej treści, która oprócz danych ewidencyjnych (działek, budynków, użytków) zawiera także informacje o zagospodarowaniu terenu (drogi, ogrodzenia, budowle itp.) oraz uzbrojenie podziemne.

Chcesz zamówić mapę zasadniczą lub ewidencyjną w postaci drukowanej ?

Krok 1 - w oknie głównym geoportalu powiatu olsztyńskiego wybierz kafelek

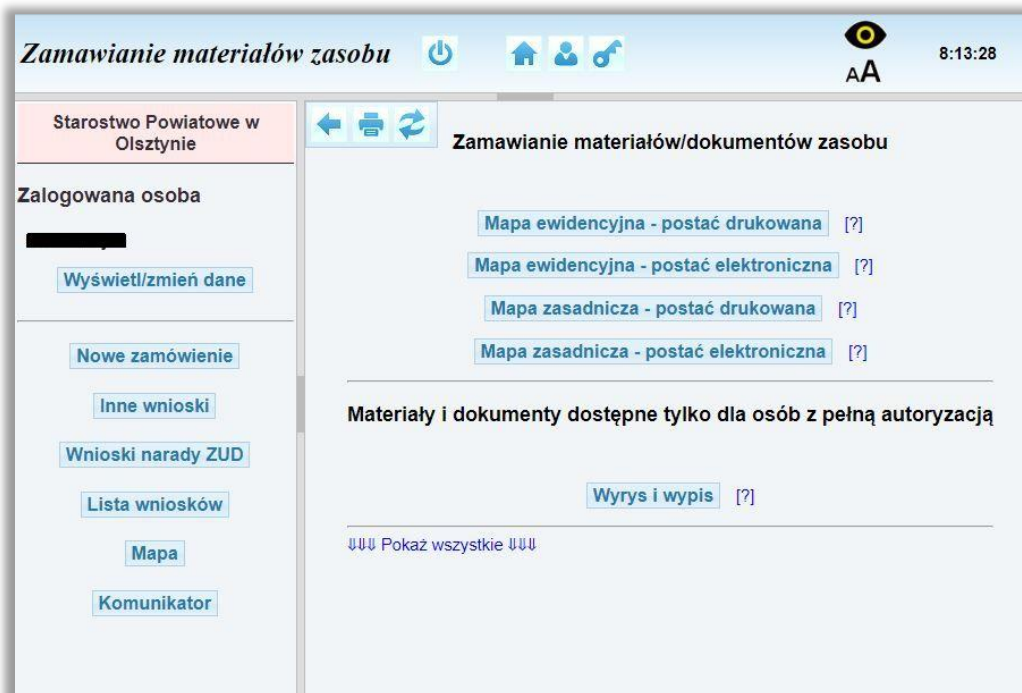


Krok 2 - zaloguj się do swojego konta.

Jeśli nie masz konta, załóż konto teraz, jak to zrobić - krok po kroku znajdziesz w instrukcji: [Logowanie i zakładanie konta](#)

Zamawiając mapy wystarczy, że masz konto na geoportalu.
Nie musisz posiadać pełnej autoryzacji i logować się przez ePUAP.

Po zalogowaniu trafisz do swojego imiennego panelu użytkownika.



Krok 3 - możesz już zamawiać materiały zasobu - wciśnij przycisk

Nowe zamówienie

Dalsze kroki zależą od tego, co zamawiasz:

- zaznacz odpowiednio

Mapa zasadnicza - postać drukowana

lub

Mapa ewidencyjna - postać drukowana

Krok 4 - wypełnij wniosek

Część danych wypełnia się automatycznie.
Pozostałe musisz wypełnić ręcznie.

W punkcie 4 określ czy zamówione materiały mają być wysłane na adres zalogowanej osoby, czy na inny adres.

W punkcie 5, 6 określ podstawowe parametry wydruku i liczbę egzemplarzy.

Format wydruku będziesz mógł dopasować później w oknie mapy.

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu

- dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- na cele edukacyjne
- w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
 Imię i nazwisko: e-mail: telefon:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów

- postać nielektroniczna (wydruk)

Sposób udostępnienia:

- wysyłka na adres z nagłówka
- wysyłka na inny adres
- odbiór osobisty

5. Skala:

- 1:500
- 1:1000

6. Postać mapy

Format wydruku: A4 A3 A2 A1 A0

Wydruk: kolorowy czarno-biały

Liczba egzemplarzy każdego arkusza:

7. Obszar mapy (współrzędne arkusza mapy)

[Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku](#)

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów

- postać nielektroniczna (wydruk)

Sposób udostępnienia:

- wysyłka na adres z nagłówka
- wysyłka na inny adres
- odbiór osobisty

Imię i nazwisko lub nazwa:

Ulica, numer domu:

Kod pocztowy, miejscowość:

5. Skala:

- 1:500
- 1:1000
- 1:2000
- 1:5000

6. Postać mapy

Format wydruku: A4 A3 A2 A1 A0

Wydruk: kolorowy czarno-biały

Liczba egzemplarzy każdego arkusza:

W punkcie 7 musisz zdefiniować obszar wydruku.

- Wybierz gminę, obręb i wpisz numer działki.
Kliknij przycisk **Ustal arkusz**.

lub

- Możesz też wskazać obszar bezpośrednio na mapie
Kliknij przycisk **Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku**.

Zostaniesz automatycznie przeniesiony na mapę.

Wskazówka: wstępnej lokalizacji możesz dokonać jeszcze przed wypełnieniem wniosku klikając w panelu użytkownika (patrz krok 2) przycisk **Mapa**.

7. Obszar mapy (współrzędne arkusza mapy)

[Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku](#)

Ustalenie obszaru i rozmiaru arkusza na podstawie działki:

- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki

Wybierz gminę:

Wybierz obręb:

Podaj numer działki:

[Ustal arkusz](#)

[Rezygnuj ze wskazania](#)[Pokaż papier](#)[Zgaś papier](#)
 Pionowo A4 A2 A0
 Poziomo A3 A1
[Jak obsługiwać mapę?](#)[Jak wskazać arkusz?](#)

W panelu górnym dostępne są przyciski z instrukcjami:
Jak wskazać arkusz oraz **Jak obsługiwać mapę?**

W panelu **Warstwy**, aby wyświetlić treść mapy zaznacz odpowiednie warstwy.

Aby dopasować rozmiar arkusza w górnym panelu znajdziesz pola umożliwiające zmianę orientacji i format papieru. Pamiętaj, że rozmiar arkusza jest uzależniony od wybranej skali wydruku.

Zlokalizuj się na mapie, odpowiednio powiększ obszar i naciśnij przycisk **Pokaż papier**. Zobaczysz granatowy prostokąt, umieść go w zakresie swojej mapy do wydruku i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.

Można wskazać tylko jeden arkusz. Wskazanie kolejnego anuluje poprzedni.

Po prawidłowym wskazaniu obszaru pojawi się komunikat:

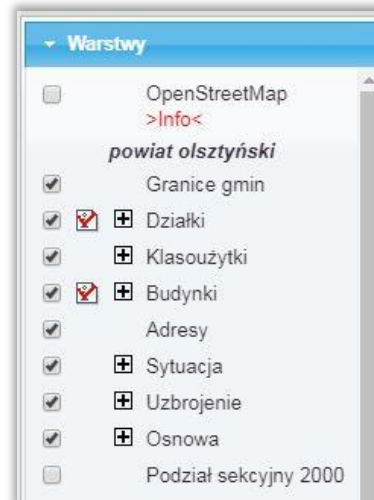
Komunikat ze strony powiatolsztynski.geoportal2.pl
 Dodano arkusz do wniosku

OK

W formularzu wniosku sprawdź poprawność wypełnienia pól.

W punkcie 8 możesz wpisać swoje dodatkowe wyjaśnienia i uwagi.

Po prawidłowym wypełnieniu wniosku **w punkcie 9** pojawi się kalkulacja cenowa.



Krok 5 - wciśnij przycisk [Wyślij wniosek](#)

Otrzymasz komunikat z **numerem kancelaryjnym** zarejestrowanego wniosku.

W panelu użytkownika klikając przycisk **Lista wniosków** możesz przeglądać swoje zamówienia, sprawdzać status realizacji zamówienia.

W szczegółach zamówienia możesz przeglądać, pobrać i wydrukować wypełnione **formularze P** wniosków, **Dokumenty Obliczenia Opłaty** oraz **Licencje**.

Zarejestrowano wniosek:
 GD-I.6642.1458.2020

[Zobacz szczegóły aktualnego wniosku](#)

Zalogowana osoba

[Wyświetl/zmień dane](#)

[Nowe zamówienie](#)

[Inne wnioski](#)

[Wnioski narady ZUD](#)

[Lista wniosków](#)

[Mapa](#)

[Komunikator](#)

Krok 6 - zapłać za zamówione mapy.

W przypadku zamówienia drukowanej mapy zasadniczej lub ewidencyjnej **Dokument Obliczenia Opłaty** generowany jest automatycznie, a Twoje zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.

Wysokość należnej opłaty i numer rachunku bankowego znajdziesz w Dokumencie Obliczenia Opłaty.

W polu **Opłacenie wniosku** możesz zapłacić automatycznie z wykorzystaniem usługi PayByNet wybierając **Zapłać online**. Możesz również zapłacić przelewem, a potwierdzenie zapłaty w formie pliku **PDF** prześlij do Starostwa wskazując **Wybierz plik** a następnie **Wyślij potwierdzenie zapłaty**.

UWAGA: w tytule przelewu wpisz numer Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Zamówienie: GD-I.6642.1458.2020
z dnia: 2020-03-26

Kwota [zł]: 30.00
Dokument sprzedaży: OA-5583/2020
Status: Obsługa automatyczna

Dokumenty do pobrania

[Wniosek P](#) [Wniosek P3](#) [Dokument Obliczenia Opłaty](#)

Opłacenie wniosku

[Zapłać online](#)

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

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

[Wyślij potwierdzenie zapłaty](#)

			Status
			Oczekiwanie na wpłatę
		na (DXF, 1:500)	Opłacone
		na (DXF, 1:2000)	W realizacji
26	I.6642.1464.2020	mapa ewidencyjna - postać elektroniczna (DXF, 1:2000)	W realizacji
2020-03-26	GD-I.6642.1460.2020	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A3, 1:1000, cz-b, wysyłka)	Opłacone
2020-03-26	GD-I.6642.1458.2020	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (PDF, 1:500)	Opłacone
2020-03-20	GD-I.6621.1500.2020	Zamówienie z formularza EGİB	W realizacji
2020-03-20	GD-I.6621.1498.2020	Zamówienie z formularza EGİB	W realizacji
2020-03-19	GD-I.6621.1481.2020	Zamówienie z formularza EGİB	Oczekiwanie na wpłatę

Wskaż zamówienie, aby zobaczyć szczegóły lub pobrać materiały

Po opłaceniu zamówione mapy zostaną wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej.

Sprawdzaj okno z komunikatami. Możesz również sam zadać pytanie pracownikowi Starostwa.

Komunikaty

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane
2020-03-26 14:00:28	██████████	Przesłano potwierdzenie zapłaty	<input type="checkbox"/>
2020-03-26 13:49:48	██████████	Wpłynął nowy wniosek z formularza P3 - postać drukowana	<input checked="" type="checkbox"/>

Nowy komunikat:

[Wyślij komunikat](#)