

Sprawny Urząd

TWORZYMYSY NOWY WYMIAR

**OPROGRAMOWANIA**

DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDOWYCH



# EWIDENCJA MIENIA KOMUNALNEGO *INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA*



**SOFTRES**  
www.softres.pl

## Spis treści

|                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. WSTĘP .....</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>3</b>  |
| 1.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU .....                                                                                                                                                                                                        | 3         |
| 1.2. WYMAGANIA SPRZĘTOWO – PROGRAMOWE .....                                                                                                                                                                                                       | 3         |
| <b>2. INSTALACJA .....</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>5</b>  |
| 2.1. INSTALACJA OPROGRAMOWANIA KLIENT – SERWER. ....                                                                                                                                                                                              | 5         |
| 2.1.1. Instalacja serwera firebird 1.5. ....                                                                                                                                                                                                      | 5         |
| 2.1.2. Instalacja klienta firebird 1.5. ....                                                                                                                                                                                                      | 6         |
| <b>3. URUCHOMIENIE PROGRAMU I MENU UŻYTKOWNIKA .....</b>                                                                                                                                                                                          | <b>10</b> |
| 3.1 URUCHOMIENIE PROGRAMU .....                                                                                                                                                                                                                   | 10        |
| 3.2 MENU UŻYTKOWNIKA ORAZ UKŁAD OKNA .....                                                                                                                                                                                                        | 11        |
| 3.2.1 Menu rozwijane .....                                                                                                                                                                                                                        | 11        |
| 3.2.2 Przyciski skrótów .....                                                                                                                                                                                                                     | 13        |
| <b>4. PRACA Z PROGRAMEM .....</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>15</b> |
| 4.1 SŁOWNIKI .....                                                                                                                                                                                                                                | 15        |
| 4.1.1 Słownik rodzajów gruntów .....                                                                                                                                                                                                              | 15        |
| 4.1.2 Słownik klasyfikacji środków trwałych .....                                                                                                                                                                                                 | 16        |
| 4.1.3 Słownik typów charakterów władania .....                                                                                                                                                                                                    | 17        |
| 4.1.4 Słownik obrębów .....                                                                                                                                                                                                                       | 17        |
| 4.1.5 Słowniki: grup specyfikacji, klasoużytków, typów władania, właścicieli, rodzajów przeznaczenia, nabycia, budynków, grup zasadniczych, rodzajowych, sposobów zagospodarowania, typów współwłasności, własności oraz sposobów sprzedaży. .... | 18        |
| 4.2 REJESTR DZIAŁEK .....                                                                                                                                                                                                                         | 19        |
| 4.2.1 Panel sterujący zakładki „Aktualne” .....                                                                                                                                                                                                   | 19        |
| 4.2.2 Zakładki .....                                                                                                                                                                                                                              | 25        |
| 4.2.3 Dodatkowy panel zakładek .....                                                                                                                                                                                                              | 25        |
| 4.2.4 Panel dodatkowy dolny .....                                                                                                                                                                                                                 | 32        |
| <b>5. SZABLONY DOKUMENTÓW .....</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>35</b> |
| 5.1 TWORZENIE SZABLONÓW WYDRUKU .....                                                                                                                                                                                                             | 36        |
| 5.1.1 Tworzenie szablonu wydruku w standardzie Rave .....                                                                                                                                                                                         | 36        |
| 5.1.2 Tworzenie szablonu wydruku w standardzie rtf .....                                                                                                                                                                                          | 36        |
| <b>6. DANE URZĘDU .....</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>38</b> |
| <b>7. REJESTR WŁADAJĄCYCH .....</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>39</b> |
| <b>8. SPECYFIKACJA GRUNTÓW, GRUPY ZASADNICZE, SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA, BUDYNKI .....</b>                                                                                                                                                          | <b>41</b> |
| <b>9. REJESTR FAKTUR ORAZ REJESTR OPŁAT .....</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>42</b> |
| <b>10. KARTOTEKA KLIENTÓW .....</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>43</b> |
| <b>11. HISTORIA DZIAŁEK .....</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>45</b> |

## 1. WSTĘP

### 1.1. Ogólna charakterystyka programu

Program **Ewidencja Mienia Komunalnego** jest kompleksowym programem służącym do ewidencjonowania działek znajdujących się we władaniu jednostek takich jak gminy czy skarb państwa.

Program ewidencjonuje wszystkie działki wraz ze szczegółowymi informacjami na temat ich specyfikacji, pochodzenia, przeznaczenia, sposobu użytkowania oraz historią podziałową.

Historię działki kończy jej sprzedaż po czym działka trafia do archiwum dzięki czemu mimo jej sprzedaży możemy w dowolnym momencie podglądać jej historię.

Dane zgromadzone w programie można zestawiać i generować w postaci dowolnych wydruków na podstawie wcześniej odfiltrowanych danych.

Dzięki wbudowanemu edytorowi wydruków mamy możliwość dopasowania szablonów wydruków do własnych potrzeb.

System, dzięki przejrzystej budowie, prowadzi operatora przez kolejne etapy pracy z programem. Intuicyjny i elastyczny interfejs użytkownika pozwala na dostosowanie wybranych funkcjonalności dla potrzeb osoby wprowadzającej dane.

### 1.2. Wymagania sprzętowo – programowe

#### Baza danych :

Program do gromadzenia danych w wersji standardowej wykorzystuje bazę danych **SQL-Firebird 1.5 Open Source**. Zapewnia to odpowiednią stabilność wymagana dla tego typu programów.

#### Wymagania co do systemu operacyjnego:

- stacja robocza : Windows 95/98/2000/ME/XP/Vista/7/8
- serwer Windows 2000/2003/2009/ME/XP , Linux

**Praca w sieci :**

Dla w/w systemów praca w sieci odbywa się w zastosowaniu o komunikację TCP/IP

**Wymagania sprzętowe :**

- procesor klasy P 2.0 GHz
- pamięć RAM 1 GB
- monitor z rozdzielczością min. (1024x768) 16 bit kolor
- karta graficzna VGA
- 100 MB wolnego miejsca na twardym dysku

**Urządzenia preferencyjne :**

- dowolna drukarka atramentowa , laserowa lub igłowa

## 2. INSTALACJA

### 2.1. Instalacja oprogramowania klient – serwer.

#### 2.1.1. Instalacja serwera firebird 1.5.

Serwer FireBird może zostać zainstalowany na serwerze lub dowolnym komputerze klasy PC o systemie operacyjnym WINDOWS 98SE/Win2000/WindowsXP .

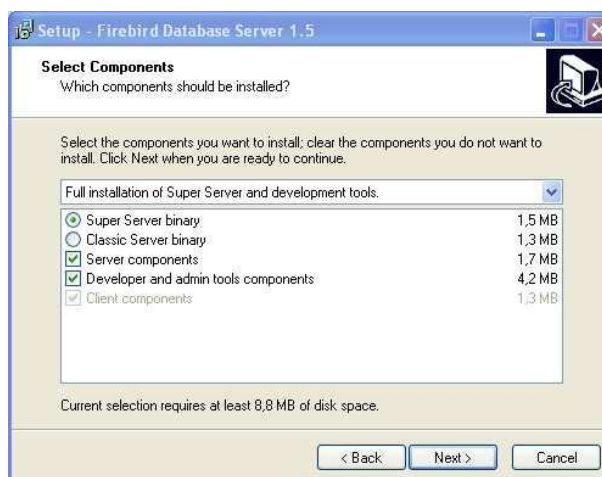


Uwaga !!! Komputer musi posiadać stały adres IP, w przypadku gdy ma spełniać rolę serwera bazy danych.

Przy instalacji serwera należy postępować zgodnie ze schematem, uruchomić instalator serwera bazy danych, plik **Firebird-1.5.0.4306-Win32.exe** :

- Wybrać instalację **Super Server Binary** (serwer wielowątkowy):

Potwierdzić wybór klawiszem



- Wybrać opcje dodatkowe zgodnie z rysunkiem:

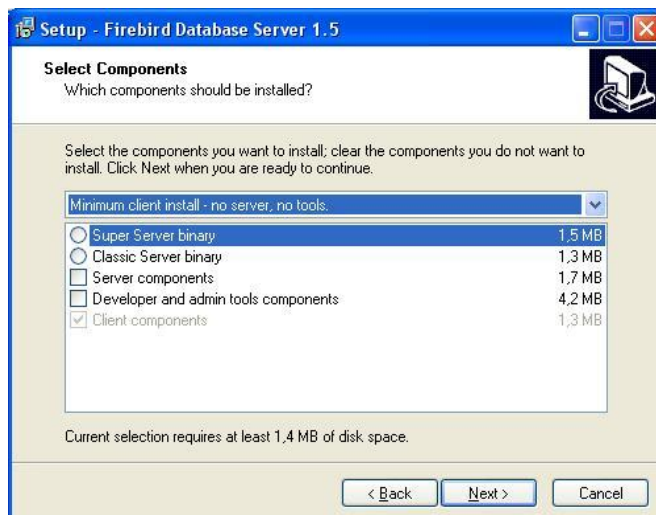
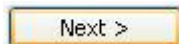


### 2.1.2. Instalacja klienta firebird 1.5.

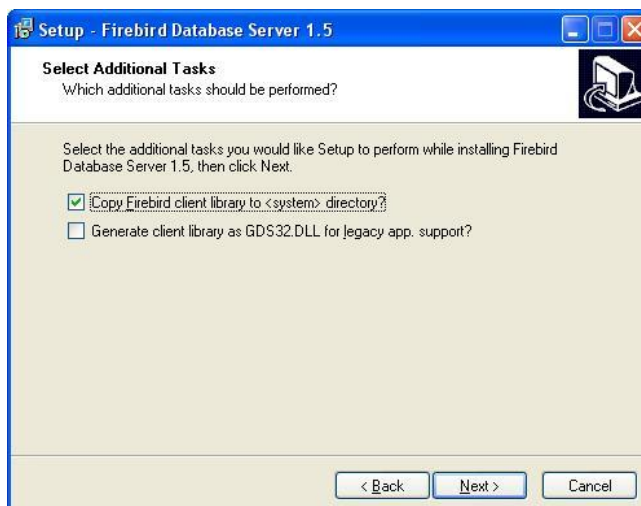
W przypadku gdy komputer na którym instalujemy oprogramowanie będzie spełniał rolę stacji roboczej należy zainstalować na nim oprogramowanie klienckie, które będzie łączyło się z serwerem bazy danych.

- Wybrać instalację **Minimum klient install ...**:

Po wybraniu pokazanej powyżej opcji należy przejść do kolejnego formularza poprzez naciśnięcie klawisza:



- Wybrać opcje dodatkowe klienta zgodnie z rysunkiem:



Uwaga ! Serwer powinien być zainstalowany zgodnie z pkt 2.1.1



Po zainstalowaniu programu we wskazanym katalogu i zakończeniu procesu instalacji należy umieścić plik bazy danych: EMK.FDB we wskazanym przez siebie dowolnym katalogu:

**<Ściezka\_do\_bazy> \EMK.FDB.**

---

### **Opis pliku konfiguracyjnego bazaemk.ini:**

Aby program komunikował się poprzez klienta z serwerem należy ustawić konfigurację w pliku: *bazaemk.ini* w parametrze

**Database=**

[emk]

DriverName=Interbase

BlobSize=-1

CommitRetain=False

Database=192.168.1.21:C:\Bazy\sprawnyurząd\emk.fdb

ErrorResourceFile=

LocaleCode=0000

Password=masterkey

RoleName=

ServerCharSet=

SQLDialect=3

Interbase TransIsolation=ReadCommitted

User\_Name=SYSDBA

WaitOnLocks=True

VendorLib=fbclient.DLL

Jeżeli program jest zainstalowany na tym samym komputerze, co serwer firebird, wówczas nie ma konieczności uzupełniania parametru Database o adres IP serwera np.:

**Database=C:\Softres\emk\baza\emk.fdb**

**Database= localhost: C:\Softres\emk\baza\emk.fdb**

**Database=127.0.0.1: C:\Softres\emk\baza\emk.fdb**

W przypadku konfiguracji sieciowej do połączenia z bazą danych potrzebny będzie adres IP serwera (np. 192.168.1.100), wówczas sekcja **Database** wygląda następująco:

**Database=192.168.1.100: C:\Softres\emk\baza\emk.fdb**

Jeżeli serwer zostałby uruchomiony na innym porcie niż domyślny 3050, wówczas należy do połączenia wpisać dodatkowo port np.:

**Database=192.168.1.100/3051: C:\Softres\EMK\baza\emk.fdb**

Istnieje możliwość instalacji serwera bazy danych na komputerach z systemem operacyjnym Linux. W tym przypadku, aby nawiązać połączenie z bazą danych należy wprowadzić następującą konfigurację np:

**Database=192.168.1.100/3050:opt/softres/bazy/emk/emk.fdb**



W przypadku konfiguracji dla systemów operacyjnych Linux należy zwrócić uwagę na wielkość liter w ścieżce dostępu do bazy danych.

---

Jeżeli program jest zainstalowany na tym samym komputerze, co serwer firebird, wówczas nie ma konieczności uzupełniania parametru Database o adres IP. (np. **Database=C:\Bazy\emk\emk.fdb**)

Jeżeli serwer zostałby uruchomiony na innym porcie niż domyślny 3050, wówczas należy do połączenia wpisać dodatkowo port: (np. **Database=192.168.1.21/3051:C:\Bazy\emk\emk.fdb**)

***Opis pliku konfiguracyjnego emk.ini:***

[BAZA]

DB=emk

Baza=FireBird

UZYTK=NT

FDaty=US

[WERSJA]

Wersja=6.0.6

Firma=SOFTRES

NS=1

[USTAWIENIA]

JedenProg=0

HASLOBLOK=0

KasPomF=0

Numeracja=1

PKD\_LITERKA=1

[OPIS BAZA]

Baza=MySQL SQLServer InterBase

UZYTK=NT LOGIN

FDaty=SQL US Euro

*Parametr **DB*** - określa nazwy aliasów baz danych (tut. emk). W zależności od tego ile będzie aliasów baz danych, tyle w pliku bazaemk.ini powinno być sekcji opisujących konfigurację z wybraną bazą danych.

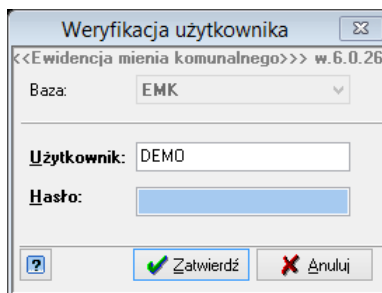
*Parametr **Wersja*** – określa aktualną wersję programu. Sprawdzany jest z wersją bazy danych i wersją kompilatu programu **emk.exe**.

Parametr **Firma** – określa nazwę Urzędu w którym pracuje program.

### 3. Uruchomienie programu i menu użytkownika

#### 3.1 Uruchomienie programu

Po instalacji program można uruchomić poprzez dwukrotne kliknięcie na ikonę umieszczoną na pulpicie, bądź poprzez menu Start. Po uruchomieniu oczom naszym ukaże się ekran logowania:



Weryfikacja użytkownika

<<Ewidencja mienia komunalnego>> w. 6.0.26

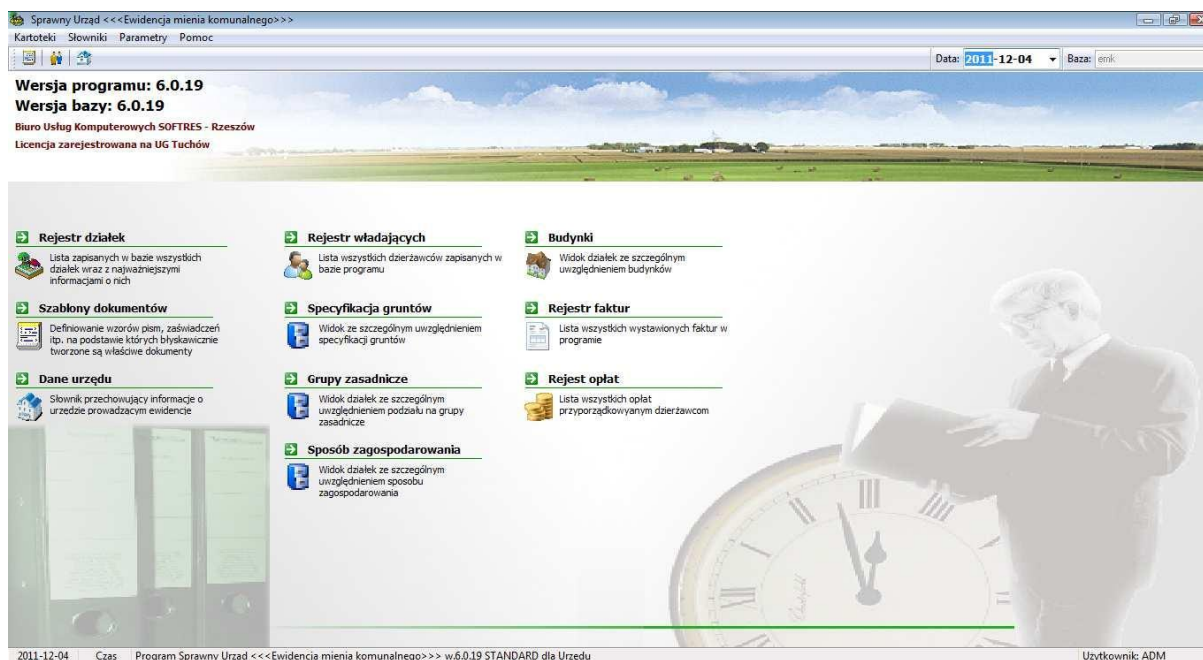
Baza: EMK

Użytkownik: DEMO

Hasło:

Zatwierdź Anuluj

Wpisujemy w oknie nazwę użytkownika oraz hasło. Jeżeli program jest w wersji demonstracyjnej wpisujemy użytkownik : DEMO, hasło: DEMO. Po zalogowaniu pojawia się główne okno programu



### 3.2 Menu użytkownika oraz układ okna

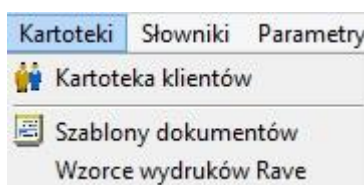
Po uruchomieniu programu pojawia się okno główne podzielone na dwie części: menu w formie rozwijanej listy w górnej części ekranu oraz przyciski skrótów. Przyciski skrótów umożliwiają szybkie uruchomienie najpopularniejszych opcji. Natomiast menu umożliwia dostęp do wszystkich opcji programu takich jak konfiguracja, słowniki itp.



#### 3.2.1 Menu rozwijane

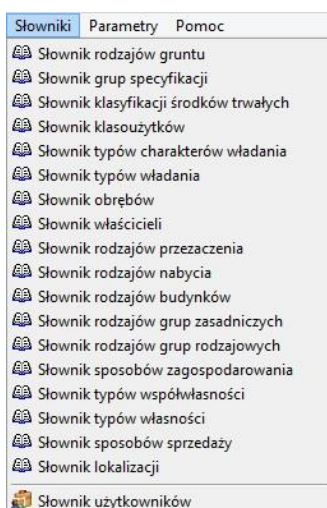
Menu rozwijane podzielone jest na cztery grupy pozwalające na dotarcie do najpotrzebniejszych opcji programu.

#### Opcja Kartoteki:



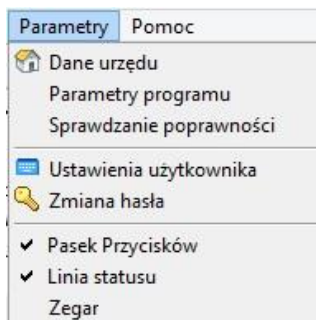
|                             |                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Kartoteka klientów</b>   | Kartoteka wszystkich klientów w bazie danych                       |
| <b>Szablony dokumentów</b>  | Wewnętrzny edytor pozwalający na zarządzanie szablonami dokumentów |
| <b>Wzorce wydruków Rave</b> | Szablony wydruków typu Rave                                        |

## Opcja Słowniki:



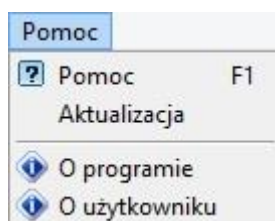
|                                              |                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Słownik rodzajów gruntu</b>               | Pełny słownik rodzajów gruntów wraz z odpowiadającymi im przelicznikami                     |
| <b>Słownik grup specyfikacji</b>             | Słownik grup specyfikacji zdefiniowany przez użytkownika                                    |
| <b>Słownik klasyfikacji środków trwałych</b> | Słownik klasyfikacji środków trwałych zdefiniowanych przez użytkownika                      |
| <b>Słownik klasoużytków</b>                  | Słownik klasoużytków zdefiniowanych przez użytkownika                                       |
| <b>Słownik typów charakterów władania</b>    | Pełny słownik charakterów władania wraz z odpowiadającymi im stawkami oraz kodami jednostek |
| <b>Słownik typów władania</b>                | Słownik typów władania zdefiniowany przez użytkownika                                       |
| <b>Słownik obrębów</b>                       | Pełny słownik obrębów zdefiniowanych przez użytkownika                                      |
| <b>Słownik właścicieli</b>                   | Pełny słownik właścicieli zdefiniowanych przez użytkownika                                  |
| <b>Słownik rodzajów przeznaczenia</b>        | Pełny słownik rodzajów przeznaczenia zdefiniowanych przez użytkownika                       |
| <b>Słownik rodzajów nabycia</b>              | Pełny słownik rodzajów nabycia zdefiniowanych przez użytkownika                             |
| <b>Słownik rodzajów budynków</b>             | Pełny słownik rodzajów zdefiniowanych przez użytkownika                                     |
| <b>Słownik rodzajów grup zasadniczych</b>    | Pełny słownik rodzajów zasadniczych zdefiniowanych przez użytkownika                        |
| <b>Słownik grup rodzajowych</b>              | Pełny słownik grup rodzajowych zdefiniowanych przez użytkownika                             |
| <b>Słownik sposobów zagospodarowania</b>     | Pełny słownik sposobów zagospodarowania zdefiniowanych przez użytkownika                    |
| <b>Słownik typów współwłasności</b>          | Słownik typów współwłasności własności zdefiniowany przez użytkownika                       |
| <b>Słownik typów własności</b>               | Słownik typów własności zdefiniowany przez użytkownika                                      |
| <b>Słownik sposobów sprzedaży</b>            | Słownik sposobów sprzedaży zdefiniowany przez użytkownika                                   |
| <b>Słownik lokalizacji</b>                   | Słownik lokalizacji zawierający nazwę oraz nazwę skróconą                                   |
| <b>Słownik użytkowników</b>                  | Słownik użytkowników mających dostęp do programu                                            |

## Opcja Parametry:



|                                |                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dane Urzędu</b>             | Zawiera listę wszystkich danych związanych z urzędem , które to dane trafią później na odpowiednie wydruki |
| <b>Parametry programu</b>      | Dostęp do zaawansowanych opcji programu                                                                    |
| <b>Sprawdzenie poprawności</b> | Definiowanie opcji sprawdzających powierzchnię i wartości działek względem innych parametrów               |
| <b>Ustawienia użytkownika</b>  | Opcje pozwalające na definiowanie skrótów klawiszowych                                                     |
| <b>Zmiana hasła</b>            | Definiowanie hasła dostępu do programu                                                                     |
| <b>Pasek przycisków</b>        | Włączanie/ wyłączanie paska przycisków                                                                     |
| <b>Linia statusu</b>           | Włączanie/ wyłączanie linii statusu                                                                        |
| <b>Zegar</b>                   | Włączanie/ wyłączanie zegara                                                                               |

## Opcja Pomoc:



|                      |                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Pomoc</b>         | Pomoc programu                                      |
| <b>Aktualizacja</b>  | Za pomocą tej opcji program jest aktualizowany      |
| <b>O programie</b>   | Informacje o wersji programu, kontakt z producentem |
| <b>O użytkowniku</b> | Dane zalogowanego użytkownika                       |

### 3.2.2 Przyciski skrótów

Przyciski menu to ta część okna programu, z której można szybko uruchomić najważniejsze opcje programu.

### → Rejestr działek



Lista zapisanych w bazie wszystkich działek wraz z najważniejszymi informacjami o nich

Najważniejsza z opcji zawierająca wszystkie możliwe informacje na temat działki, informacje te podzielone są na zakładki dzięki czemu są czytelniejsze dla użytkownika

### → Szablony dokumentów



Definiowanie wzorów pism, zaświadczeń itp. na podstawie których błyskawicznie tworzone są właściwe dokumenty

Lista dostępnych wydruków wraz z możliwością ich dowolnej modyfikacji dzięki wbudowanemu edytorowi wydruków. Istnieje możliwość wykorzystania wewnętrznego edytora w celu ich edycji np. Microsoft Office

### → Dane urzędu



Słownik przechowujący informacje o urzędzie prowadzącym ewidencje

Dane jednostki użytkującej program, mogą one być wykorzystywane automatycznie w momencie generowania różnego rodzaju wydruków.

### → Rejestr władających



Lista wszystkich dzierżawców zapisanych w bazie programu

Rejestr ten jest niczym innym jak wyciągnięciem na wspólną listę wszystkich władających którzy przypisani są w rejestrze działek.

### → Specyfikacja gruntów



Widok ze szczególnym uwzględnieniem specyfikacji gruntów

Lista pozycji z wszystkich specyfikacji jakie powiązane są z działką. Na podstawie tej listy możemy zestawzić ile gruntów danego typu posiadamy (nabyliśmy) w określonym czasie.

### → Grupy zasadnicze



Widok działek ze szczególnym uwzględnieniem podziału na grupy zasadnicze

Widok działek z podziałem na grupy zasadnicze

### → Sposób zagospodarowania



Widok działek ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zagospodarowania

Widok działek z podziałem na sposób zagospodarowania.

### → Budynki



Widok działek ze szczególnym uwzględnieniem budynków

Lista wszystkich budynków i lokali powiązanych z działkami z rejestru.

### → Rejestr faktur



Lista wszystkich wystawionych faktur w programie

Lista wszystkich wystawionych faktur w programie.

### → Rejestr opłat



Lista wszystkich opłat przyporządkowanych dzierżawcom

Lista wszystkich opłat przyporządkowanych dzierżawcom.

## 4. Praca z programem



Poniżej opisana procedura rozpoczęcia pracy z programem dotyczy sytuacji kiedy to użytkownik sam od początku nanosi dane do programu. W przypadku transmisji danych z SWDE większość słowników będzie zawierać już dane potrzebne do pracy z programem.

### 4.1 Słowniki

Pracę z programem rozpoczynamy od odpowiedniego skonfigurowania słowników. Wbudowane w program słowniki mają na celu usprawnienie dodawania nowych pozycji i poprawienie szybkości pracy z nim. Po zainstalowaniu programu i skonfigurowaniu go, obowiązkiem użytkownika jest sprawdzenie pozycji domyślnie wprowadzonych do słowników i ewentualne uzupełnienie ich wg własnych potrzeb. Operacja ta jest zwykle przeprowadzona jednorazowo, ewentualne dodawanie nowych pozycji i korekta istniejących zaczyna być konieczna już w trakcie właściwej pracy z programem.

Poniżej znajdują się opisy słowników zastosowanych w programie i sposoby wprowadzania/edycji danych w nich zawartych.

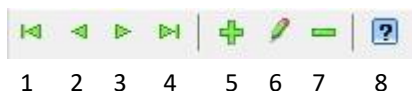
#### 4.1.1 Słownik rodzajów gruntów

Słownik ten zawiera aktualne projekty zdefiniowane przez użytkowników. Każda z pozycji jest opisana poprzez:

- rodzaj gruntu,
- przelicznik.

| RODZAJ GRUNTU          | PRZELICZNIK |
|------------------------|-------------|
| Budowlanka             | 0           |
| Budowlanka Ba.         | 0           |
| Budowlanka inw.        | 0           |
| Budowlanka z.          | 0           |
| drogi                  | 0           |
| grunty orne I klasa    | 5,21        |
| grunty orne II klasa   | 3,94        |
| grunty orne IIIa klasa | 3,24        |
| grunty orne IIIb klasa | 2,78        |
| grunty orne IVa klasa  | 2,43        |
| grunty orne IVb klasa  | 1,62        |

Przyciski w górnej części okna:



Funkcje poszczególnych przycisków:

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Przejdźcie do pierwszej pozycji   |
| 2 | Przejdźcie do poprzedniej pozycji |
| 3 | Przejdźcie do następnej pozycji   |
| 4 | Przejdźcie do ostatniej pozycji   |
| 5 | Dodanie nowej pozycji             |
| 6 | Edycja zaznaczonej pozycji        |
| 7 | Usunięcie pozycji                 |
| 8 | Pomoc programu                    |

#### 4.1.1.1 Dodawanie nowej pozycji

Po wybraniu opcji: „Dodaj nowa pozycje” naszym oczom ukazuje się następujące okno:

Podajemy pełną nazwę, nazwę skróconą, klasę, grupę oraz klasoużytek (wybieramy go ze słownika; w przypadku pierwszego użycia programu należy słownik klasoużytków uzupełnić), a także przelicznik powierzchniowy oraz uprawowy. Zmiany zapisujemy przyciskiem „Zatwierdź”. Każdą wprowadzoną pozycję możemy później edytować za pomocą przycisku .

#### 4.1.2 Słownik klasyfikacji środków trwałych

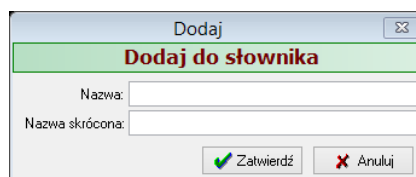
Słownik ten zawiera klasyfikację środków trwałych zdefiniowaną przez użytkownika. Każda pozycja zawiera nazwę oraz kod środka trwałego.

Opis działania poszczególnych przycisków w górnej części okna są opisane w punkcie 4.1 niniejszej instrukcji.

#### 4.1.2.1 Dodawanie nowego środka trwałego

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj nowe” na pasku sterującym uruchomione zostanie okno dodawania nowej pozycji:

Podajemy pełną nazwę, nazwę skróconą (co w tym przypadku oznacza kod środka trwałego). Zmiany zapisujemy przyciskiem „Zatwierdź”.



#### 4.1.3 Słownik typów charakterów władania

Słownik ten zawiera charaktery władania zdefiniowane przez użytkowników. Każda z pozycji jest opisana poprzez nazwę, stawkę i jednostkę.

Opis działania poszczególnych przycisków w górnej części okna są opisane w punkcie 4.1 niniejszej instrukcji.

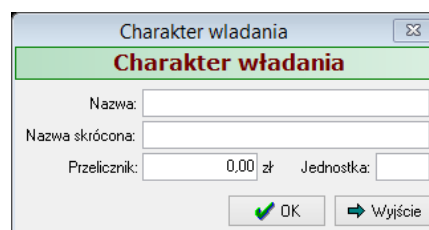


| CHARAKTER WŁADANIA             | STAWKA | JEDNOSTKA        |
|--------------------------------|--------|------------------|
| Dzierżawa                      | 0      | m-c              |
| Dzierżawa indywidualna         | 99     | szt              |
| Dzierżawa przeliczona z q psze | 74,04  | z                |
| Dzierżawa wg. umowy            | 0,42   | q                |
| Najem                          | 0      | m-c              |
| Najem gospodarczy              | 5,86   | m <sup>2</sup> m |
| Najem mieszkaniowy             | 0      |                  |
| Najem terenów do 50m kw.       | 1,28   | m <sup>2</sup> m |
| Najem terenów pow. 50m kw.     | 0,21   | m <sup>2</sup> m |
| opłata za 1 strefę parkowania  | 1      | szt              |
| Użytkowanie wieczyste          | 0      | rok              |

##### 4.1.3.1 Dodawanie nowego charakteru władania

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj nowy” na pasku sterującym uruchomione zostanie okno dodawania nowego charakteru:

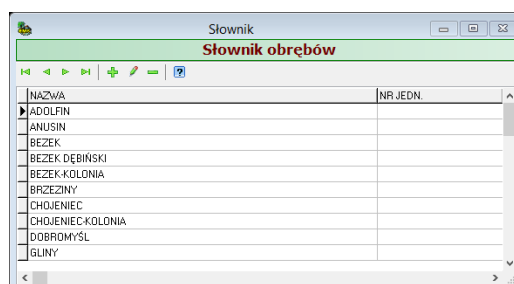
Podajemy pełną nazwę, nazwę skróconą, przelicznik oraz stawkę. Zmiany zapisujemy przyciskiem „OK”.



#### 4.1.4 Słownik obrębów

Słownik ten zawiera obręby zdefiniowane przez użytkowników. Każda z pozycji jest opisana poprzez nazwę i nr jednostki.

Opis działania poszczególnych przycisków w górnej części okna są opisane w punkcie 4.1 niniejszej instrukcji.



| NAZWA             | NR JEDN. |
|-------------------|----------|
| ADOLFIN           |          |
| ANUSIN            |          |
| BEZEK             |          |
| BEZEK DĘBIŃSKI    |          |
| BEZEK-KOLONIA     |          |
| BRZEZINY          |          |
| CHOJENIEC         |          |
| CHOJENIEC-KOLONIA |          |
| DOBROMYŚL         |          |
| GLINY             |          |

#### 4.1.4.1 Dodawanie nowego obrębu

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj nowy” na pasku sterującym uruchomione zostanie okno dodawania nowego obrębu:

Podajemy pełną nazwę, nazwę skróconą, przelicznik oraz stawkę. Zmiany zapisujemy przyciskiem „OK”.

*4.1.5 Słowniki: grup specyfikacji, klasoużytków, typów władania, właścicieli, rodzajów przeznaczenia, nabycia, budynków, grup zasadniczych, rodzajowych, sposobów zagospodarowania, typów współwłasności, własności oraz sposobów sprzedaży.*

Wszystkie wymienione w tytule słowniki posiadają zunifikowany, identyczny wygląd. Słowniki ten zawierają dane zdefiniowane przez użytkowników. Każda z pozycji jest opisana tylko poprzez nazwę.

Opis działania poszczególnych przycisków w górnej części okna są opisane w punkcie 4.1 niniejszej instrukcji.

#### 4.1.5.1 Dodawanie nowych pozycji

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj nową pozycję” na pasku sterującym uruchomione zostanie okno dodawania nowej pozycji:

Podajemy nazwę pełną i nazwę skróconą. Zmiany zapisujemy przyciskiem „Zatwierdź”.

## 4.2 Rejestr działek

Podstawowym oknem programu jest okno rejestru działek (po wejściu do rejestru automatycznie ustawiana jest główna zakładka – Aktualne). Rejestr działek jest przedstawiony jako lista z dodatkowymi panelami i zakładkami funkcyjnymi pozwalającymi wykonywać operacje na poszczególnych pozycjach. Warunkiem komfortowej i szybkiej pracy z programem jest wcześniejsze uzupełnienie wbudowanych w program słowników.

| NR DZIAŁK | NR MAPY | NR KS. WIECZ. | POWIERZCHNIA(ha) | WARTOŚĆ  | POŁOŻENIE      | PRZEZNACZENIE | KST | WŁASNOŚĆ                     | DATA ZAMKNIECIA |
|-----------|---------|---------------|------------------|----------|----------------|---------------|-----|------------------------------|-----------------|
| 1         | G 95    | KW 37190      | 0,1200           | 180,00   | KULIK-KOLONIA  | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1         | G 221   | KW 37163      | 0,3000           | 450,00   | MAJDAN ZAHOR   | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1         | G00005  | KW 47714      | 0,1000           | 10,00    | WOLA KORYBUT   | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1         | G 43    | KW 37187      | 0,4300           | 640,00   | JULIANÓW       | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1/1       | G00478  | KW 38086      | 0,0271           | 500,00   | NOWE CHOJNO    | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1/8       | G 2     | KW 77150      | 0,7665           | 1 949,45 | BEZEK-KOLONIA  | Mieszkanówka  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 10        | G 223   | KW 47714      | 0,4400           | 2 500,00 | MAJDAN ZAHOR   | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 10        | G0127   | KW 51475      | 1,5030           | 3 261,20 | WOJCIECHÓW     | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 100       | G 110   | Kw 37160      | 1,5900           | 2 400,00 | KULIK          | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 100       | G 127   | KW 51475      | 0,9328           | 2 892,00 | WOJCIECHÓW     | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 100       | G 3     | KW 36956      | 0,3000           | 150,00   | BEZEK          | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 100       | G 99    | KW 37165      | 0,3600           | 540,00   | BRZEZINY       | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 101       | G 57    | KW 37162      | 0,4700           | 710,00   | KAMIONKA       | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 101       | G 120   | KW 37195      | 0,3000           | 450,00   | MOGILNICA      | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 101       | G00125  | KW 37167      | 0,0128           | 30,00    | SIEDLISZCZE-OS | Drogi gminne  |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 101       | G 127   | KW 51475      | 0,4066           | 1 260,00 | WOJCIECHÓW     | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1019      | G00391  | KW 37540      | 0,2300           | 409,00   | SIEDLISZCZE    | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 102       | G0127   | KW 51475      | 0,3908           | 1 508,20 | WOJCIECHÓW     | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 102       | G00122  | KW 36960      | 0,0498           | 900,00   | SIEDLISZCZE-OS | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 102       | G 108   | KW 36956      | 0,2300           | 113,00   | BEZEK          | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1027      | G00391  | KW 33308      | 0,5300           | 1 274,00 | SIEDLISZCZE    | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |
| 1028      | G00391  | KW 37540      | 0,5400           | 300,00   | SIEDLISZCZE    | Administracja |     | Gmina Siedliszcze 2010-07-01 |                 |

Okno każdej zakładki podzielone jest na cztery główne sekcje:

- panel sterujący,
- lista działek,
- zakładki wraz z podległymi im polami informacyjnymi,
- panel dodatkowy dolny.

### 4.2.1 Panel sterujący zakładki „Aktualne”

Panel sterujący pozwala na wykonywanie typowych czynności edycyjnych na poszczególnych działkach:

Funkcje poszczególnych przycisków:

|    |                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Przejdźcie do pierwszej pozycji na liście                                          |
| 2  | Przejdźcie do poprzedniej pozycji na liście                                        |
| 3  | Przejdźcie do następnej pozycji na liście                                          |
| 4  | Przejdźcie do ostatniej pozycji na liście                                          |
| 5  | Wyszukiwanie działki wg numeru działki/ obrębu                                     |
| 6  | Wyszukiwanie działki macierzystej dla działek powstałych z podziału                |
| 7  | Dodanie nowej działki do bazy                                                      |
| 8  | Edycja poszczególnych danych wybranej działki                                      |
| 9  | Opcja usunięcia wybranej działki                                                   |
| 10 | Opcja sprzedaży wybranej działki                                                   |
| 11 | Opcja przenosząca wybraną działkę do archiwum                                      |
| 12 | Opcja służąca do podziału działki                                                  |
| 13 | Opcja służąca do scalania działek                                                  |
| 14 | Opcja służąca do tego, aby gromadzone były wszelkie zmiany dotyczące danej działki |
| 15 | Opcja służąca do tego, aby gromadzone były wszelkie zmiany na każdej działce       |

#### 4.2.1.1 Dodawanie nowej działki

Właściwą pracę z programem zaczynamy od wprowadzenie działek do rejestru. Po naciśnięciu przycisku „Dodaj” z górnego paska rejestru ukazuje się następujące okno:

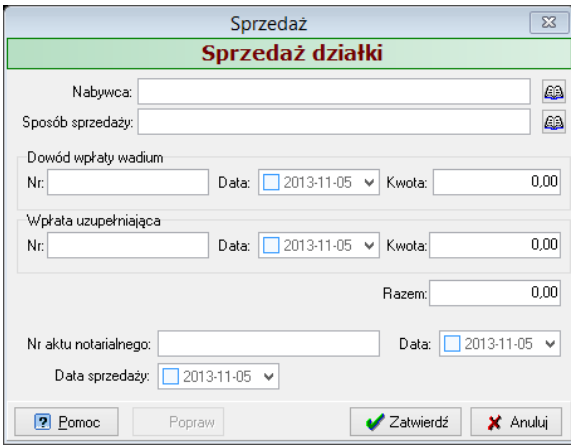
Uzupełniamy kolejno numer działki, numer księgi wieczystej, powierzchnię itp. Pola typu położenie, rodzaj własności, przeznaczenie oraz rodzaj nabycia wybieramy ze słowników. Po wprowadzeniu danych zatwierdzamy przyciskiem „Zatwierdź”. Po zatwierdzeniu program zapyta nas czy utworzyć pierwszy punkt w historii działki oraz da nam możliwość uzupełnienia specyfikacji działki. W ten sposób dodajemy wszystkie działki do programu.

#### 4.2.1.2 Edycja istniejącej działki

W przypadku jakichkolwiek zmian w podstawowych danych działki lub stwierdzeniu błędu podczas wprowadzania danych działki. Wybieramy interesującą nas działkę, naciśnięcie przycisku „Edycja” uruchamia okno z podstawowymi danymi danej działki. Użytkownik ma możliwość poprawienia wszelkich danych, a zmiany potwierdzamy przyciskiem „Zatwierdź.”

#### 4.2.1.3 Sprzedaż działki

Po wybraniu interesującej nas działki naciśnięcie przycisku sprzedaży  uruchamia następujące okno:

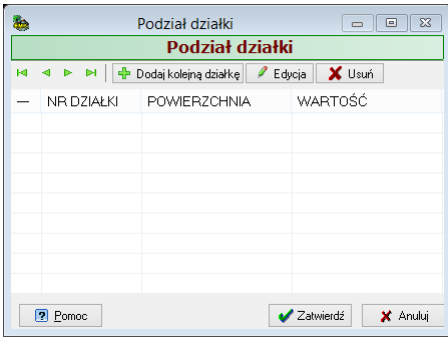


Okno dialogowe o tytule "Sprzedaż" z podtytułem "Sprzedaż działki". Zawiera formularz do wprowadzenia danych sprzedaży. Pola tekstowe: Nabywca, Sposób sprzedaży, Dowód wpłaty wadium (Nr, Data, Kwota), Wpłata uzupełniająca (Nr, Data, Kwota), Razem, Nr aktu notarialnego, Data sprzedaży. Domyślne daty: 2013-11-05. Przyciski: Pomoc, Popraw, Zatwierdź, Anuluj.

Wszelkie dane wpisujemy ręcznie, jedynie wartości pól nabywcy i sposobu sprzedaży możemy wybrać z zaimplementowanych słowników. Dane zatwierdzamy przyciskiem „Zatwierdź.” Działki sprzedane automatycznie są przenoszone do zakładki „Sprzedaż”.

#### 4.2.1.4 Podział działki

W przypadku potrzeby podzielenia działki na mniejsze klikamy na interesującą nas działkę i z górnego okna wybieramy przycisk . Po naciśnięciu uruchamia się następujące okno:



Okno dialogowe o tytule "Podział działki" z podtytułem "Podział działki". Zawiera przyciski: Dodaj kolejną działkę, Edycja, Usuń. Tabela z 3 kolumnami: NR DZIAŁKI, POWIERZCHNIA, WARTOŚĆ. Przyciski: Pomoc, Zatwierdź, Anuluj.

| NR DZIAŁKI | POWIERZCHNIA | WARTOŚĆ |
|------------|--------------|---------|
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |
|            |              |         |

Podział rozpoczynamy od naciśnięcia przycisku „Dodaj kolejną działkę”. Pojawia się wówczas okno dodawania nowej działki, uzupełniamy je odpowiednimi wartościami i zapisujemy. Dla przykładu

działkę nr 1111

| NR DZIAŁK (-) | NR MAPY | NR KS. WIECZ. | POWIERZCHNIA[ha] | WARTOŚĆ   | POŁOŻENIE  | PRZEZNACZENIE | KŚT | WŁASNOŚĆ     | DATA_ZAMKNIECIA |
|---------------|---------|---------------|------------------|-----------|------------|---------------|-----|--------------|-----------------|
| 1111          |         | KS 1111       | 10,0000          | 10 000,00 | NIEWIADOME | Lasy          |     | Jan Kowalski |                 |

podzieliśmy na dwie działki jak widać poniżej

Oczywiście działki możemy podzielić w dowolny sposób. Istnieje także możliwość edycji i usuwania ich. Program automatycznie sprawdza zgodność powierzchni działki macierzystej i działek powstałych po podziale. W razie gdy powierzchnie działek się nie zgadzają pojawia się komunikat

Po dokonaniu podziału działka macierzysta automatycznie jest przenoszona do zakładki „Podział”.

Nowo utworzone działki oczywiście znajdują się w zakładce „Aktualne”.

#### 4.2.1.5 Scalanie działek

Jest to operacja odwrotna do podziału. Mimo to przebiega w podobny sposób. Aby scalić działki należy wybrać jedną z nich z listy i użyć przycisku Scalanie. Ukaze się nam następujące okno:

Po lewej stronie wybieramy z listy działki, które mają zostać scalone, zaś po prawej wypełniamy dane dotyczące nowej działki. Program podpowiada wielkość powierzchni oraz wartość, resztę danych uzupełniamy ręcznie lub ze słowników. Dla przykładu scalmy działki powstałe w poprzednim punkcie instrukcji. Zatem ekran scalania mógłby wyglądać następująco:



#### 4.2.2 Zakładki

W oknie rejestru działek dostępne są zakładki:



- **Aktualne** – jest to główna zakładka rejestru działek, w której znajdują się aktualna ewidencja działek. Działki te można sortować wg numeru działki, powierzchni, wartości itd. Tylko w niej możliwe są operacje dodawania, edycji, podziału, scalenia działek oraz możliwość przeniesienia do archiwum.
- **Sprzedaż** – zakładka, w której znajdują się wszystkie działki sprzedane przez gminę. W panelu funkcyjnym dostępny jest szybki podgląd nabywcy, pod przyciskiem  Nabywca. Aby w oknie pojawiły się działki należy użyć filtra do wyszukania konkretnych działek lub użyć przycisku ☒ - wyświetl wszystkie działki, aby wyświetliły się wszystkie (tak samo postępujemy w dalszych zakładkach).
- **Podział** – w zakładce tej pokazane są wszystkie działki, które poddane zostały operacji podziału.
- **Scalenie** – w zakładce tej pokazane są wszystkie działki, które poddane zostały operacji scalenia.
- **Historia** – zakładka ta zawiera wszelkie zmiany, które naniesione były na karcie działki. **Ważne!** Aby tworzona była historia działki konieczne jest użycie przycisku  Zamknij, który dostępny jest w zakładce **Aktualne** (dokładny opis działania historii w rozdziale 11).
- **Archiwum** – w zakładce tej znajdują się wszystkie działki przeniesione do archiwum,

#### 4.2.3 Dodatkowy panel zakładek

Przyciski na Panelu Sterującym (czyli: „Dodaj działkę”, „Edycja” itp.) pozwalają jedynie na podstawowe i najprostsze operacje na działkach. Aby wprowadzić dane bardziej szczegółowe, potrzebne do scharakteryzowania danej pozycji musimy posłużyć się Panelem Zakładek w dolnej części okna Rejestru Działek. Panel zakładek umożliwia szybki i przejrzysty dostęp do najważniejszych danych i klasyfikacji oraz ich edycji.

| Dane podstawowe                        |            | Dzierżawa               | Użytkowanie  | Współwłaściciele | Specyfikacja | Zabudowa | Grupy zasadnicze | Zagospodarowanie | Adnotacje | Postępowania |
|----------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|------------------|--------------|----------|------------------|------------------|-----------|--------------|
| <b>Dane</b>                            |            |                         |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nr działki:                            | 26/4       | Położenie:              | MARYNIN      |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nr księgi wiecz.                       | KW 72043   | Nr mapy:                | G00183       |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Powierzchnia/wartość:                  | 1,5000 ha  |                         | 5 539,59 PLN |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Przeznaczenie:                         |            | Administracja           |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nabycie:                               |            | Komunalizacja z wniosku |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Data nabycia:                          | 2007-07-09 | Kwota nabycia:          | 5 539,59     |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Numer aktu notarialnego:               | 6413/07    | Dowód wpłaty:           |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| <b>Sumy</b>                            |            |                         |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |
|                                        |            | Wartość                 |              | Powierzchnia     |              |          |                  |                  |           |              |
| Podsumowanie specyfikacji (wg wyceny): |            | 0,00 zł                 |              | 1,5000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
| Podsumowanie grup zasadniczych:        |            | 0,00 zł                 |              | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
| Podsumowanie zagospodarowania:         |            | 0,00 zł                 |              | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
| Podsumowanie dzierżaw:                 |            | 0,00 zł                 |              | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
| Wartość początkowa:                    |            | 0,00 PLN                |              |                  |              |          |                  |                  |           |              |

Zakładki są podzielone na 10 podstawowych grup:

- dane podstawowe,

- dzierżawa
- użytkowanie,
- współwłaściciele,
- specyfikacja,
- zabudowa,
- grupy zasadnicze,
- zagospodarowanie,
- adnotacje,
- toczące się postępowania.

#### 4.2.3.1 Dane podstawowe

Zakładka ta przedstawia w prosty sposób wszystkie najważniejsze informacje charakteryzujące daną działkę. W odróżnieniu od innych zakładek, ta ma charakter wyłącznie informacyjny - użytkownik nie może w niej edytować żadnych danych

| Dane podstawowe                         |  |                                |  | Dzierżawa                       | Użytkowanie | Współwłaściciele | Specyfikacja | Zabudowa | Grupy zasadnicze | Zagospodarowanie | Adnotacje | Postępowania |
|-----------------------------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|-------------|------------------|--------------|----------|------------------|------------------|-----------|--------------|
| Dane                                    |  |                                |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nr działki: <b>26/4</b>                 |  | Położenie: <b>MARYNIN</b>      |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nr księgi wiecz.: <b>KW 72043</b>       |  | Nr mapy: <b>G00183</b>         |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Powierzchnia/wartość: <b>1,5000 ha</b>  |  | <b>5 539,59 PLN</b>            |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Przeznaczenie: <b>Administracja</b>     |  |                                |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Nabycie: <b>Komunalizacja z wniosku</b> |  |                                |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Data nabycia: <b>2007-07-09</b>         |  | Kwota nabycia: <b>5 539,59</b> |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
| Numer aktu notarialnego: <b>6413/07</b> |  | Dowód wpłaty:                  |  |                                 |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | Sumy                            |             |                  |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | Wartość                         |             | Powierzchnia     |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | 0,00 zł                         |             | 1,5000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | 0,00 zł                         |             | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | 0,00 zł                         |             | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | 0,00 zł                         |             | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | 0,00 zł                         |             | 0,0000 ha        |              |          |                  |                  |           |              |
|                                         |  |                                |  | Wartość początkowa: <b>0,00</b> |             | <b>PLN</b>       |              |          |                  |                  |           |              |

#### 4.2.3.2 Dzierżawa i użytkowanie

Zakładki te pozwalają na zarządzanie dzierżawą i użytkowaniem danej działki. Okno zakładki jest podzielone na 2 zasadnicze części:

- panel przycisków operacyjnych,
- lista dzierżawców i użytkowników.

Panel przycisków ma następującą postać:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   | 13 | 14 |    |

Funkcje poszczególnych przycisków:

|    |                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------|
| 1  | Przejdźcie do pierwszej pozycji na liście                     |
| 2  | Przejdźcie do poprzedniej pozycji na liście                   |
| 3  | Przejdźcie do następnej pozycji na liście                     |
| 4  | Przejdźcie do ostatniej pozycji na liście                     |
| 5  | Wykonanie kopii dzierżawcy/użytkownika                        |
| 6  | Wklejenie kopii dzierżawcy/użytkownika                        |
| 7  | Dodanie nowego dzierżawcy/użytkownika do bazy                 |
| 8  | Edycja poszczególnych danych wybranego dzierżawcy/użytkownika |
| 9  | Usunięcie wybranego dzierżawcy/użytkownika                    |
| 10 | Wydruki dokumentów                                            |
| 11 | Faktury                                                       |
| 12 | Dzierżawa budynków i lokali                                   |

Punkty 13 i 14 to znaczniki mówiące odpowiednio kto jest głównym dzierżawcą oraz czy dzierżawa jest zakończona

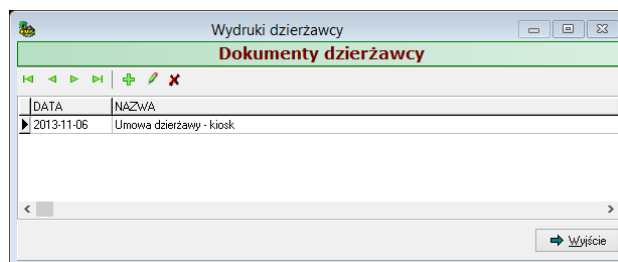
## Dodawanie, edycja, usuwanie dzierżawcy/ użytkownika

Przycisk dodawania nowego dzierżawcy/ użytkownika uruchamia następujące okno:

Pola „Władający”, „Typ własności” oraz „Grupa władania” uzupełniamy korzystając z wcześniej zdefiniowanych pozycji w słowniku. Następnie wpisujemy numer księgi wieczystej, początek oraz przewidywany koniec dzierżawy, numer umowy, powierzchnię, udział oraz ustalamy opcje dotyczące płatności, czyli sposób naliczania, wielkość czynszu, harmonogram spłat itp. Zaznaczenie opcji „Dzierżawca fakturowany” automatycznie daje możliwość wystawiania faktur bezpośrednio w programie. Opcja „Użytkowanie wieczyste” dostępne jest przy dodawaniu użytkownika.

## Dokumenty dla dzierżawcy

Pozycja „Wydruki dokumentów” w tej zakładce nie tylko pozwala na wygenerowanie odpowiednich zaświadczeń dla dzierżawcy, ale również dzięki zapisywaniu historii wydanych pism możemy mieć wgląd do wszystkich dokumentów danej osoby/ firmy.



Dokument wybieramy przyciskiem  w górnej części okna. Pojawia się wówczas następujące okno:

Grupę jak i treść danego dokumentu możemy edytować w zakładce „Szablony dokumentów” w głównym oknie programu. Oprócz tego możemy zmienić numer, jak i datę generowanego pisma. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź” pismo pojawia się na ekranie z możliwością ewentualnych korekt. Po zamknięciu program pyta o możliwość zachowania pisma w historii danego dzierżawcy. Oczywiście każde z zachowanych pism możemy edytować wielokrotnie oraz usuwać z historii.

## Dzierżawa budynków/ lokali

W pozycji tej znajdują się opisy pomocnicze dla budynków/ lokali zdefiniowanych wcześniej w zakładce „Zabudowa” (pkt. 4.2.3.5).

## Dodatkowe opłaty

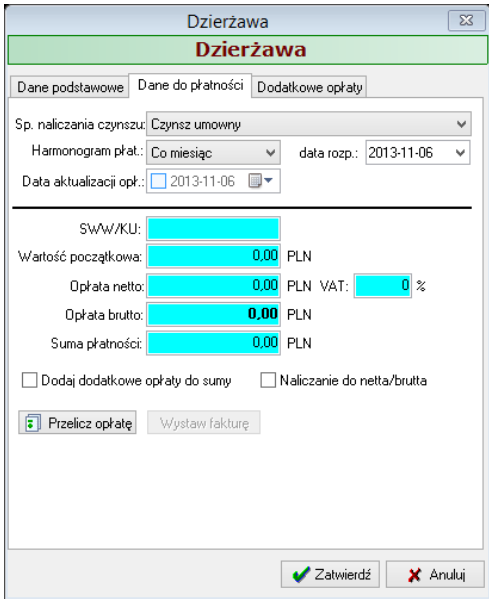
Opcja ta jest dostępna podczas dodawania dzierżawcy/użytkownika. Pozwala ona oprócz standardowych opłat typu czynsz, dodać inne opłaty poboczne. Nowe opłaty dodajemy symbolem .

Dodając opłatę definiujemy nazwę, ilość, jednostkę, stawkę VAT itp.

## Dane do płatności

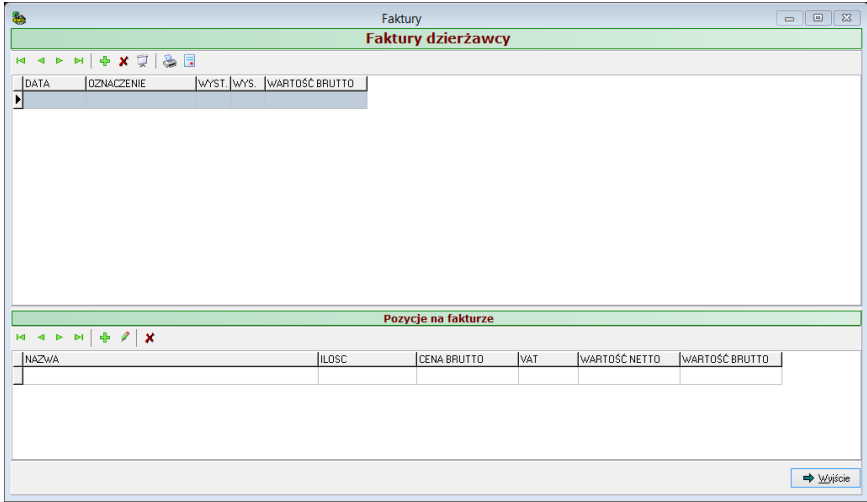
Opcja ta jest dostępna podczas dodawania dzierżawcy/użytkownika. Pozwala ona na dodanie standardowych opłat typu czynsz. Nowe opłaty dodajemy symbolem . Wybieramy sposób naliczania czynszu, harmonogram płatności, daty rozpoczęcia opłaty. Ręcznie uzupełniamy pole wartość początkowa.

Gdy użyjemy przycisku  program w zależności od sposobu naliczania czynszu przeliczy opłaty netto, brutto oraz sumę płatności, a następnie spyta czy wystawić fakturę.



## Faktury dzierżawcy

Zakładka ta umożliwia dodawanie faktur i odpowiednio podlegających im pozycji. Okno zakładki tej jest podzielone na dwie części:



U góry znajdują się wszystkie faktury dla danego dzierżawcy. Przyciskami w lewym, górnym rogu możemy poruszać się po liście, dodawać, edytować i usuwać faktury, a także je drukować i księgować. Na dole przypisane są pozycje do odpowiednich faktur. Nad listą pozycji również znajduje się panel z przyciskami umożliwiającymi dodawanie, edycję i usuwanie pozycji na danej fakturze.

## Dodawanie pozycji do faktury

Opcja ta daje możliwość szybkiego dodania pozycji do danej faktury.

Wybieramy fakturę do której chcemy dodać pozycję, kwotę, nazwę danej pozycji. Możliwe jest również dodanie wcześniej zdefiniowanych opłat dodatkowych.

#### 4.2.3.3 Współwłaściciele

Zakładka ta umożliwia dodanie, usunięcie oraz edycję danych nowego współwłaściciela/ współwłaścicieli do żądanej działki.

Współwłaściciela wybieramy z kartoteki klientów, zaś typ - z wbudowanego słownika. Możemy również zaznaczyć opcję czy wybrany użytkownik jest użytkownikiem głównym. W polu „Udział” możemy wpisać w formacie ułamkowym bądź procentowym stopień udziału danej osoby.

#### 4.2.3.4 Specyfikacja

Panel przycisków w tej zakładce jest identyczny z przyciskami w zakładce współwłaścicieli. W oknie dodawania/ edycji nowej specyfikacji podajemy jedynie rodzaj gruntu ze słownika i powierzchnię. Jeżeli powierzchnia podana w tej zakładce różni się od zadeklarowanej całej powierzchni ogólnej (to samo dotyczy wartości), wówczas w oknie głównym Rejestru działek na zakładce „Specyfikacja” pojawia się migający symbol wykrzyknika.

#### 4.2.3.5 Zabudowa

Panel „Zabudowa” jest podzielony na dwie części:

- budynki,
- lokale.

| RODZAJ    | OPIS                             | POWIERZCHNIA | WARTOŚĆ | ADRES      |
|-----------|----------------------------------|--------------|---------|------------|
| Komunalne | Budynek mieszkalny jednorodzinny | 120          | 100000  | Proszowice |
| Szkolny   | sp w siedziskach                 | 0            | 0       | .          |

| NAZWA | POWIERZCHNIA |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

Wygląd przycisków w obu częściach jest identyczny. W oknie dodawania/ edycji nowego budynku pole rodzaju podajemy korzystając ze słownika, zawartość pozostałych pól wpisujemy ręcznie.

Druga część zakładki, czyli Lokale jest aktywna dopiero po dodaniu do bazy budynku. Okno dodawania/ edycji nowego lokalu wygląda następująco:

#### 4.2.3.6 Grupa zasadnicza

Zakładka „Grupa zasadnicza” ma wygląd identyczny jak inne zakładki, z tą jednak różnicą, że posiada dodatkowy przycisk w formie wykrzyknika sprawdzający poprawność zadeklarowanej powierzchni.

Podajemy rodzaj grupy ze słownika, przeznaczenie wg planu, powierzchnię oraz wartość. Jeżeli powierzchnia podana w tej zakładce różni się od zadeklarowanej całej powierzchni ogólnej (dotyczy także wartości), wówczas w oknie głównym Rejestru działek na zakładce „Grupa zasadnicza” pojawia się migający symbol wykrzyknika.

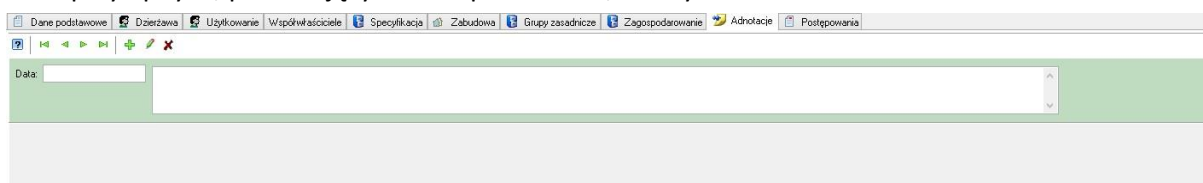
#### 4.2.3.7 Zagospodarowanie

Zakładka ta pozwala na dokładne określenie sposobu zagospodarowania wybranej działki. Panel przycisków sterujących jest zunifikowany z pozostałymi zakładkami:

Odpowiednią grupę rodzajową oraz sposób zagospodarowania wybieramy korzystając ze słowników, ilość oraz wartość wpisujemy ręcznie. Jeżeli powierzchnia podana w tej zakładce różni się od zadeklarowanej całej powierzchni ogólnej (dotyczy także wartości), wówczas w oknie głównym Rejestru działek na zakładce „Zagospodarowanie” pojawia się migający symbol wykrzyknika.

#### 4.2.3.8 Adnotacje

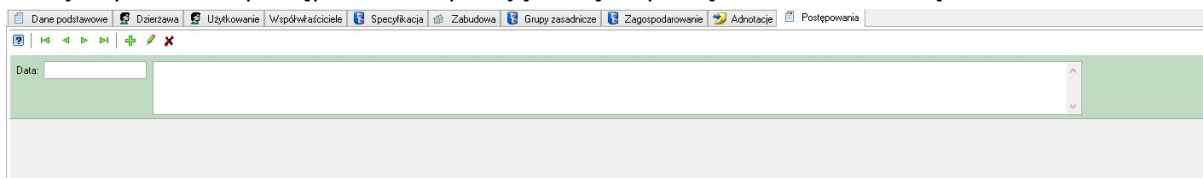
Zakładka „Adnotacje” w programie EMK to substytut dobrze znanych żółtych karteczek samoprzylepnych, pozwalających na zapis krótkich, ważnych notatek.



U góry znajduje się panel przycisków sterujących, na dole zaś widnieje lista wszystkich notatek wraz z datami ich utworzenia.

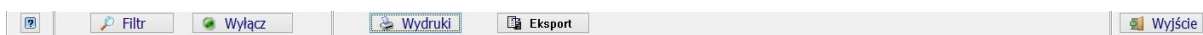
#### 4.2.3.9 Toczące się postępowania

Zakładka ta jest bardzo podobna do zakładki „Adnotacje”. Przyciskiem na panelu sterującym dodajemy notatki o postępowaniach podając datę rozpoczęcia i treść właściwą.



#### 4.2.4 Panel dodatkowy dolny

Panel ten umiejscowiony jest na dole okna Rejestru Działek i ma następujący wygląd:



Przycisk „Filtr” pozwala na odszukanie danej działki wg kryterium wybranego przez osobę obsługującą program. Możemy wyszukiwać działki zarówno wg jednego jak i wielu kryteriów jednocześnie. Po wybraniu odpowiednich warunków wyszukiwania klikamy przycisk „Zatwierdź”. „Wyjście” oraz „Czyść Warunek” anulują wyszukiwanie wg podanych warunków. Po zatwierdzeniu warunków wyszukiwania w oknie Rejestru Działek znajdują się wszystkie działki spełniające zadane warunki. Dla przykładu wyszukajmy działki o powierzchni powyżej 4 ha lub równej i wartości większej lub równej niż 3000 zł. Zatem uzupełniamy pola w filtrze następująco:

**Filtr**

**Filtr działek**

Numer działki:

Położenie:

Lokalizacja:

Nr mapy:

Przeznaczenie:

Własność:

Nabycie:

Współwłaściciel:

Nr ks. wiecz.:

Klas. środków trwałych:

Nabywca działki:

Sposób sprzedaży:

**Działki**

☐ - dzierżawione

☐ - sprzedane

☒ Wartość od:  PLN

☐ Wartość do:  PLN

☒ Powierzchnia od:  ha

☐ Powierzchnia do:  ha

Data zakupu: >  <

Data sprzedaży: >  <

Stan na dzień:

Stan (wg daty nabycia):

**Wybór dzierżawców/użytkowników**

Typ własności:

Grupa władania:

Data od/do: <  i >

☐ Użytkowanie wieczyste ☐ Pomijaj użytkowanie wieczyste

Wynikiem wyszukiwania jest:

**Rejestr działek**

**Aktualne** **Sprzedaż** **Podział** **Scalenie** **Historia** **Archiwum**

**Podgląd specyfikacji**

| NR DZIAŁKI | NR MAPY | NR KS. WIECZ. | POWIERZCHNIA | WARTOŚĆ   | POŁOŻENIE | PRZEZNACZENIE | KST | WŁASNOŚĆ     | DATA ZAMKNIĘCIA |
|------------|---------|---------------|--------------|-----------|-----------|---------------|-----|--------------|-----------------|
| 1111       | G 1     | KW 69889      | 4,3100       | 13 660,56 | ADOLFIN   | Administracja |     | Jan Nowak    | 2013-11-08      |
| 62         | G 6     | KW 58260      | 4,0700       | 10 000,00 | ADOLFIN   | Administracja |     | Jan Kowalski | 2013-11-08      |

1/3 Szukaj: 111...

**Dane podstawowe** **Dzierżawa** **Użytkowanie** **Współwłaściciele** **Specyfikacja** **Zabudowa** **Grupy zasadnicze** **Zagospodarowanie** **Adnotacje** **Postępowania**

**Dane**

Nr działki: 1111 Położenie: ADOLFIN

Nr księgi wiecz.: Ni mapy:

Powierzchnia/wartość: 10,0000 ha 10 000,00 PLN

Przeznaczenie:

Nabycie:

Data nabycia: Kwota nabycia: 0,00

Numer aktu notarialnego: Dowód wpłaty:

**Sumy**

|                                            | Wartość | Powierzchnia |
|--------------------------------------------|---------|--------------|
| Podsumowanie specyfikacji (wg wycofanych): | 0,00 zł | 0,0000 ha    |
| Podsumowanie grup zasadniczych:            | 0,00 zł | 0,0000 ha    |
| Podsumowanie zagospodarowania:             | 0,00 zł | 0,0000 ha    |
| Podsumowanie dzierżaw:                     | 0,00 zł | 0,0000 ha    |

Wartość początkowa: 10 000,00 PLN

Widzimy, że nasze kryteria spełniają 3 działki. Powrót do listy wszystkich działek jest możliwy po naciśnięciu przycisku .

Wyszukane działki możemy wydrukować poprzez przycisk , która pozwala na wygenerowanie interesujących nas zestawień działek.

**Wydruki**

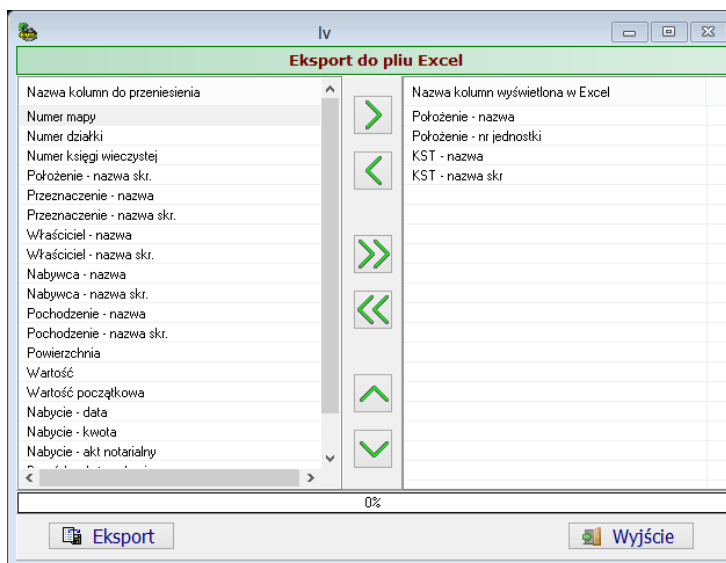
- INFORMACJE - informacje dotyczące działek**
  - INFO\_1 - szczegółowe informacje na temat działki
- LISTY - wydruki działek**
  - LISTA\_DZIALEK - ogólny wykaz działek
  - LISTA\_DZIALEK\_SZ - szczegółowy wykaz działek
- RAPORTY - wydruki działek**
  - RAPORT\_3 - raport względem obrębu

0%

Opis:

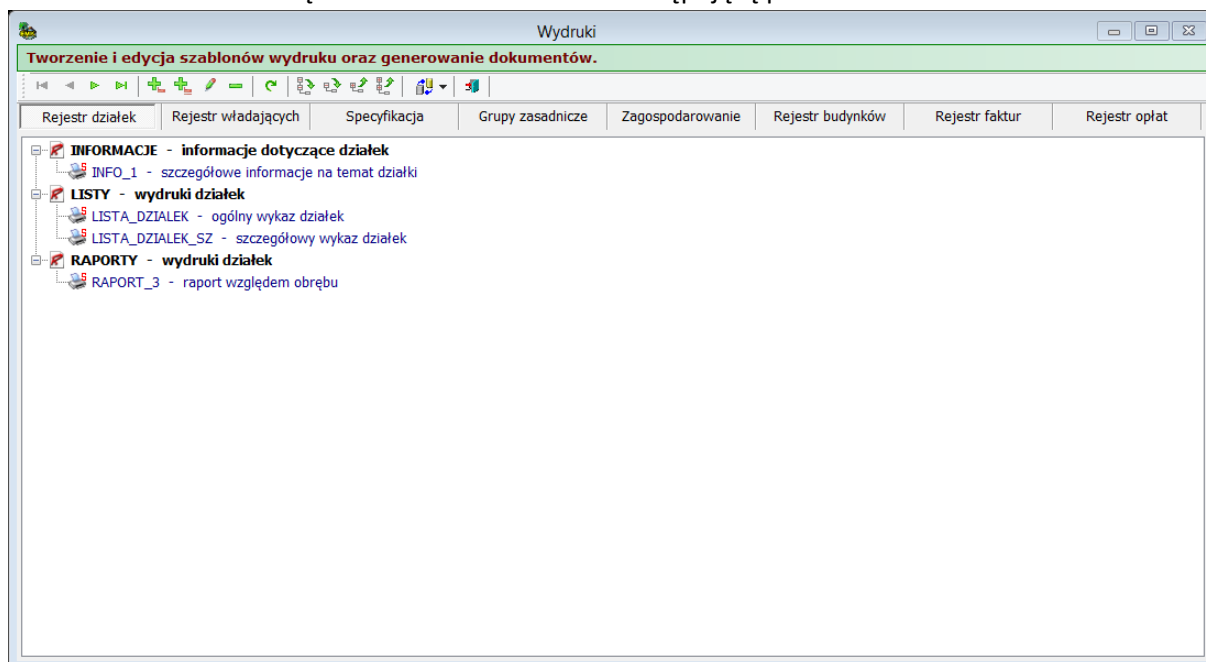
Przycisk  **Eksport** służy do wyeksportowania danych w postaci wybranych przez nas kolumn do pliku Excel.

Po lewej stronie mamy nazwy kolumn do przeniesienia. Gdy chcemy, aby dana kolumna znalazła się w pliku Excel zaznaczamy ją myszką i używamy przycisku . Gdy chcemy przenieść wszystkie kolumny wystarczy użyć przycisk . Odwrotną funkcję mają przyciski  oraz . Przyciski  oraz  służą do ustalenia kolejności kolumn wyświetlonych w programie Excel. Im wyżej tutaj figuruje nazwa kolumny tym w programie Excel będzie wyświetlona bliżej lewej strony.



## 5. Szablony dokumentów

Bardzo dużą zaletą programu EMK jest możliwość dodawania, edycji i usuwania wybranych dokumentów. Okno zarządzania dokumentami ma następującą postać:



Okno jest podzielone na dwie części:

- panel przycisków sterujących
- struktura dokumentów już istniejących, ułożonych w strukturę drzewa.

Panel przycisków pozwala na sprawne i przejrzyste zarządzanie dokumentami:



Funkcje poszczególnych przycisków:

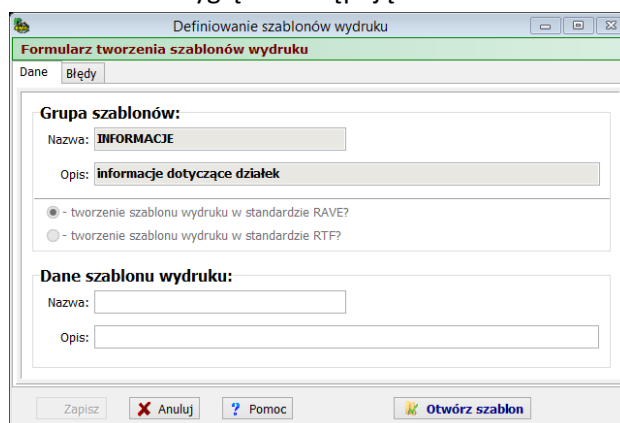
|    |                                                   |
|----|---------------------------------------------------|
| 1  | Przejdzie do pierwszej pozycji na liście          |
| 2  | Przejdzie do poprzedniej pozycji na liście        |
| 3  | Przejdzie do następnej pozycji na liście          |
| 4  | Przejdzie do ostatniej pozycji na liście          |
| 5  | Dodanie nowego szablonu wydruku                   |
| 6  | Dodanie nowego raportu do szablonu wydruku        |
| 7  | Edycja wybranego raportu                          |
| 8  | Usunięcie wskazanego raportu lub szablonu wydruku |
| 9  | Odświeżanie danych                                |
| 10 | Rozwinięcie całej struktury                       |

|    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| 11 | Rozwinięcie pojedynczego węzła        |
| 12 | Zwinięcie pojedynczego węzła          |
| 13 | Zwinięcie całej struktury             |
| 14 | Zapisanie/Wczytanie szablonu wydruków |
| 15 | Zamknięcie okna                       |

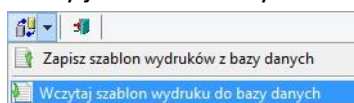
## 5.1 Tworzenie szablonów wydruku

### 5.1.1 Tworzenie szablonu wydruku w standardzie Rave

Aby stworzyć nowy szablon wydruku możemy dodać do istniejącej grupy szablonów za pomocą przycisku  lub stworzyć dla nowego szablonu zupełnie nową grupę za pomocą . W pierwszym przypadku ekran dodawania szablonu wygląda następująco:



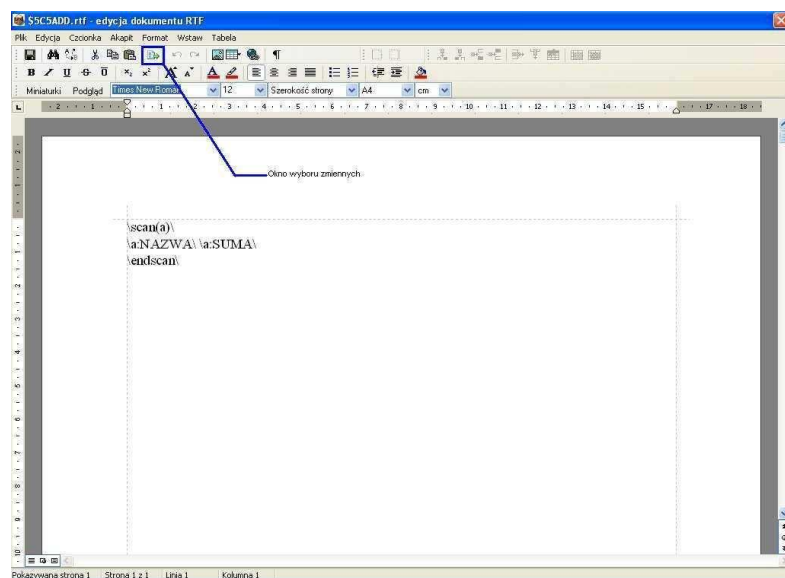
Automatycznie uzupełnione są pola Grupa szablonów, wypełniamy pola Dane szablonu wydruku, następnie klikamy przycisk . Otworzy się nam program Rave Reports, w którym tworzymy zupełnie nowy raport. Możemy jednak też wczytać szablon za pomocą:



W drugim przypadku uzupełnić mamy jeszcze pola Grupa szablonów.

### 5.1.2 Tworzenie szablonu wydruku w standardzie rtf

W programie EMK istnieje jeszcze możliwość tworzenia wydruków w formacie RTF. Podczas tworzenia nowej grupy szablonów zaznaczamy opcję „*tworzenie szablonu wydruku w standardzie rtf*”. Oprócz podania nazwy dokumentu, panel przycisków zawiera opcje zaznaczenia/ odznaczenia, zapisu/ odczytu zmiennych ze schowka, oraz zapisu/ odczytu zmiennych z pliku tekstowego. Zmienne to nic innego jak dane pobierane z bazy, które użytkownik wykorzystuje w odpowiednich miejscach tworzonego dokumentu. Po ustaleniu listy wykorzystywanych zmiennych przechodzimy do właściwego edytora dokumentu:



Edytor wbudowany w program ma zaimplementowane najczęściej używane funkcje z pakietów Microsoft Office/ Open Office. Oprócz typowych funkcji pozwalających na formatowanie tekstu, w górnym prawym rogu programu znajduje się dodatkowy przycisk (zaznaczony na zdjęciu powyżej) wstawiania zmiennej w określonym przez użytkownika miejscu w dokumencie. Po zakończeniu edycji zapisujemy zmiany i zakańczamy pracę edytora. Możemy wtedy wyeksportować zmienne wykorzystane w tym szablonie do pliku tekstowego i wykorzystywać je w innych szablonach.

## 6. Dane urzędu

W zakładce tej wypełniamy wszystkie dane urzędu. Oprócz danych rejestrowych typu nazwa pełna, skrócona, numery NIP czy REGON w zakładce znajdują się również dane adresowe, dane banku który obsługuje dany urząd oraz lista osób piastujących główne stanowiska:

**Dane Urzędu**

Urząd

Nazwa pełna Urzędu: Gmina Niewiadome

Nazwa do korespondencji: Gmina Siedliszcze

Nazwa skrócona: UG Niewiadome

NIP: 1111111111

Regon: 2222222222

Adres Urzędu

Województwo: Podkarpackie

Powiat: Niewiadomski

Gmina: Niewiadome

Miejscowość: Niewiadome

Ulica: Szpitalna

Kod: 11-111

Pocztą: Niewiadome

Telefon: xxx-xxx-xxx

Fax: 999-999-999

www: www.niewiadome.pl

e-mail: gmina@niewiadome.pl

Bank Urzędu

Nazwa Urzędu linia 1:

Adres Urzędu linia 2:

Nazwa pełna banku:

Oddział banku:

Pełny nr. rachunku:

Kod banku:

Domyślne dane do wydruków

Organ wydający dokument

Organ linia 1:

Organ linia 2:

Organ linia 3:

Osoby funkcyjne Urzędu

Szef Urzędu:

Skarbnik Urzędu:

Sekretarz Urzędu:

Sprawozdawca Urzędu:

Wydruk

Wyjście

Wypełnienie pól jest konieczne nie tylko do zarejestrowania programu, ale również do poprawnych wydruków dokumentów (pola te są wykorzystywane jako zmienne w szablonach). Zmiany zapisujemy bądź odrzucamy przyciskami w prawym, górnym rogu okna.

## 7. Rejestr władających

Rejestr ten zawiera wszystkich władających wpisywanych podczas wprowadzania danych nowej działki do odpowiednich zakładek.

| Położenie       | Nr działki | Nr księgi | Nazwisko [-] | Imię            | Miejscowość      | Ulica              | Nr domu | Nr lok. | Powierzchnia | Opłata |
|-----------------|------------|-----------|--------------|-----------------|------------------|--------------------|---------|---------|--------------|--------|
| SIEDLISZCZE     | 375/3      |           | Zuzaniuk     | Elfbia          | Wszystkie obręby | Lublin, Dzielan    | 5       | 33      | 0, 0615      | 0,00   |
| MOGLINICA       | 300        |           | Ziemia       | Waldemar        | MOGLINICA        |                    | 55      |         | 0, 1400      | 0,00   |
| BEZEK           | 104        |           | Wojcieszek   | Eugeniusz       | BEZEK            |                    | 34      |         | 0, 2300      | 0,00   |
| BEZEK           | 102        |           | Wojcieszek   | Eugeniusz       | BEZEK            |                    | 34      |         | 0, 2300      | 0,00   |
| NOWE CHOJNO I   | 366/1      |           | Wasłuta      | Waldemar        | NOWE CHOJNO I    |                    | 59      |         | 0, 2800      | 0,00   |
| SIEDLISZCZE     | 600        |           | Warzechowska | Zofia-Magdalena | Wszystkie obręby | Al. Armii Krajowej | 29      | 20      | 2, 6800      | 0,00   |
| BEZEK           | 118        |           | Wanarska     | Bożena          | BEZEK            |                    | 63      |         | 0, 2900      | 0,00   |
| SIEDLISZCZE     | 827/2      |           | Walczak      | Aleksander-Bog  | Wszystkie obręby | Lublin, ul. Wład   | 6       | 11      | 3, 5700      | 0,00   |
| SIEDLISZCZE     | 1403       |           | Tymochowicz  | Piotr           | Wszystkie obręby | Sokolec            | 3       |         | 0, 8800      | 0,00   |
| WOLA KORYBUTOWA | 284/4      |           | Tomaszewski  | Sylwester       | WOLA KORYBUTOWA  |                    |         |         | 0, 5500      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 172        |           | Taczala      | Genowefa        | STASIN DOLNY     |                    | 98      |         | 0, 3300      | 0,00   |
| MOGLINICA       | 284        |           | Szymczuk     | Henryka         | MOGLINICA        |                    | 93      |         | 0, 2400      | 0,00   |
| WOLA KORYBUTOWA | 663        |           | Szulc        | Janusz          | WOLA KORYBUTOWA  |                    | 19A     |         | 0, 9200      | 0,00   |
| NOWE CHOJNO I   | 390        |           | Szopa        | Elfbia          | Wszystkie obręby | —widnik, ul. Mo    | 5       | 7       | 0, 7900      | 0,00   |
| BRZEZINY        | 140        |           | Szemro       | Marcin          | MARYNIN          |                    | 34A     |         | 1, 0200      | 0,00   |
| BRZEZINY        | 140        |           | Szemro       | Bożena          | MARYNIN          |                    | 34A     |         | 1, 0200      | 0,00   |
| BRZEZINY        | 53/23      |           | Szelest      | Janina          | MARYNIN          |                    | 18      |         | 8, 9000      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 135        |           | Szczypek     | Dariusz         | ANUSIN           |                    | 10B     |         | 0, 5000      | 0,00   |
| WOLA KORYBUTOWA | 788        |           | Szczepaniak  | Tomasz          | SIEDLISZCZE      |                    | 181     |         | 0, 2800      | 0,00   |
| DOBROMYŚL       | 78         |           | Szczepańska  | Klementyna      | KULIK            |                    | 10/1    |         | 0, 2500      | 0,00   |
| BEZEK           | 13         |           | Stasiński    | Marek           | Wszystkie obręby | Chełm, ul. Powi    | 5       | 100     | 0, 2200      | 0,00   |
| ADOLFIN         | 62/1       |           | Sroczyski    | Sylwester-Augu  | Wszystkie obręby | Janów, ul. W. R    | 15      |         | 4, 3100      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 173        |           | Słaby        | Joanna          | LIPÓWKI          |                    | 60      |         | 0, 0800      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 175        |           | Słaby        | Joanna          | LIPÓWKI          |                    | 60      |         | 0, 3400      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 249        |           | Słaby        | Joanna          | LIPÓWKI          |                    | 60      |         | 0, 3300      | 0,00   |
| LIPÓWKI         | 175/1      |           | Słaby        | Joanna          | LIPÓWKI          |                    | 60      |         | 0, 1800      | 0,00   |

Dane podstawowe

NIP dzierżawcy:  Poczatek dzierżawy: 2006-10-01 Aktualna opłata:

PESEL dzierżawcy: 000000000 Koniec dzierżawy: 2009-09-30 Następną opłata:

Numer telefonu kom.:  Numer decyzji: 34/72/07

Forma prawna:  Data decyzji: 2007-12-12 Typ władającego: Dzierżawa przeliczona z q psze

Filtr Wyłączony Wydruk Wyjście

Okno jest podzielone na cztery główne części:

- panel przycisków sterujących,
- lista władających,
- zakładki danych podstawowych i dokumentów,
- panel filtru.

Panel główny umożliwia typowe funkcje przydatne do poruszania się po liście oraz edycję danych dzierżawcy. Przycisk „Przejdź do działki” po wybraniu konkretnej osoby automatycznie przenosi nas do przyporządkowanej mu działki.

W polu zakładek dolnych obszar podzielony jest na pole danych podstawowych oraz pole wydruków. Użytkownik po wybraniu opcji wydruku ma możliwość wybrania interesującego go wydruku:

Każdy wygenerowany dokument jest zapisywany na liście wydruków, listę tę można modyfikować poprzez usuwanie niepotrzebnych pozycji.

Ostatni element składowy okna to panel filtrów. Użytkownik najpierw wprowadza przyciskiem „Filtr” odpowiedni zakres interesujących go parametrów, a następnie na podstawie wyfiltrowanych danych tworzony jest wydruk przyciskiem „Wydruk listy dzierżawców”. Przycisk „Czyść filtr” zeruje ustalone wcześniej zakresy parametrów wyszukiwania.

The screenshot shows a software window titled "Filtr" with a subtitle "Filtr listy dzierżawców". It contains the following elements:

- Search Criteria Fields:**
  - Typ własności: [text box]
  - Grupa: [text box]
  - Numer działki: [text box]
  - Numer księgi: [text box]
  - Numer mapy: [text box]
  - Położenie działki: [text box]
  - Imię: [text box]
  - Nazwisko: [text box]
  - Forma: [text box]
- Filter Parameters:**
  - Początek dzierżawy: [dropdown] 1899-12-30 [calendar icon]
  - Koniec dzierżawy: [dropdown] 1899-12-30 [calendar icon]
  - Data akt. opłaty: [dropdown] 1899-12-30 [calendar icon]
  - Data nast. płat od/do: [dropdown] 1899-12-30 [calendar icon]
  - Ham. płat.: [dropdown] Co miesiąc
- Area Selection:**
  - ☐ Powierzchnia od: 0,0000 ha
  - ☐ Powierzchnia do: 0,0000 ha
  - ☐ Cała opłata od: 0,00 PLN
  - ☐ Cała opłata do: 0,00 PLN
- Additional Options:**
  - ☐ Tylko aktualne działki
  - ☐ Tylko archiwalne działki
  - ☐ Użytkowanie wieczyste
- Buttons:**
  - [X] Czyść warunek
  - [Zatwierdź]
  - [Anuluj]

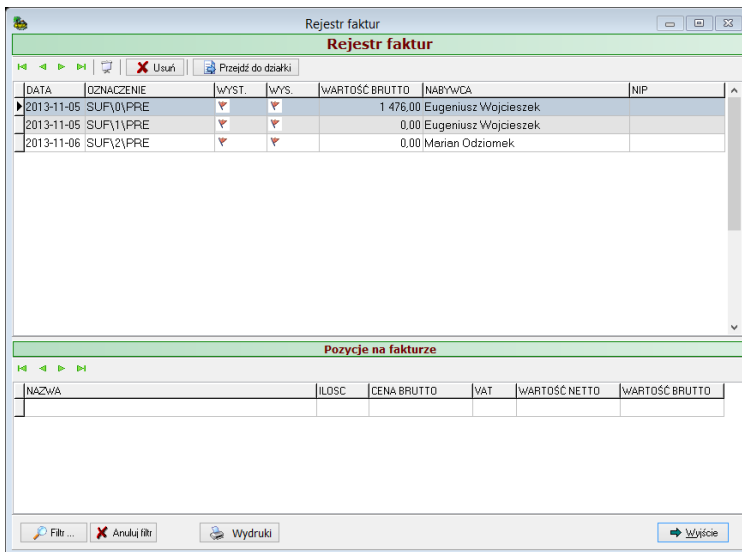
## 8. Specyfikacja gruntów, grupy zasadnicze, sposób zagospodarowania, budynki

Pozycje te mają wygląd identyczny jak opisany wcześniej rejestr władających. Podobnie można zarówno filtrować dane jak i tworzyć wydruki.

| Specyfikacja gruntów |                       |            |             |              |       |
|----------------------|-----------------------|------------|-------------|--------------|-------|
| Lista specyfikacji   |                       |            |             |              |       |
| NR DZIAŁKI           | RODZAJ SPECYFIKACJI   | POW. SPEC. | WART. SPEC. | POW. DZIAŁKI | KLASA |
| 10                   | grunty ome V klasa    | 0.4200     |             | 0.4400       |       |
| 10                   | Łąki trwałe V klasa   | 0.7964     |             | 1.5030       |       |
| 10                   | nieużytki             | 0.7066     |             | 1.5030       |       |
| 100                  | grunty ome IVa klasa  | 0.0100     |             | 0.3000       |       |
| 100                  | grunty ome IVa klasa  | 0.0300     |             | 0.3000       |       |
| 100                  | grunty ome IIIa klasa | 0.0400     |             | 0.3000       |       |
| 100                  | grunty ome IIIb klasa | 0.2200     |             | 0.3000       |       |
| 100                  | drogi                 | 0.3600     |             | 0.3600       |       |
| 100                  | Łąki trwałe V klasa   | 0.9328     |             | 0.9328       |       |
| 101                  | drogi                 | 0.4700     |             | 0.4700       |       |
| 101                  | drogi                 | 0.3000     |             | 0.3000       |       |
| 101                  | drogi                 | 0.0161     |             | 0.0128       |       |
| 101                  | Łąki trwałe V klasa   | 0.4066     |             | 0.4066       |       |
| 1019                 | grunty ome V klasa    | 0.1000     |             | 0.2300       |       |
| 1019                 | grunty ome VI klasa   | 0.1300     |             | 0.2300       |       |
| 102                  | grunty ome IVa klasa  | 0.0600     |             | 0.2300       |       |
| 102                  | grunty ome IIIa klasa | 0.0400     |             | 0.2300       |       |
| 102                  | grunty ome IIIb klasa | 0.1300     |             | 0.2300       |       |
| 102                  | grunty ome IIIb klasa | 0.0498     |             | 0.0498       |       |
| 102                  | Łąki trwałe V klasa   | 0.3898     |             | 0.3908       |       |
| 102                  | Łąki trwałe IV klasa  | 0.0010     |             | 0.3908       |       |
| 1027                 | grunty ome V klasa    | 0.4600     |             | 0.5300       |       |
| 1027                 | grunty ome VI klasa   | 0.0400     |             | 0.5300       |       |
| 1027                 | grunty ome IVb klasa  | 0.0300     |             | 0.5300       |       |
| 1028                 | grunty ome V klasa    | 0.4700     |             | 0.5400       |       |
| 1028                 | grunty ome IVb klasa  | 0.0700     |             | 0.5400       |       |
| 103                  | drogi                 | 0.2600     |             | 0.2600       |       |
| 103                  | drogi                 | 1.1412     |             | 1.1412       |       |
| 103                  | Łąki trwałe V klasa   | 0.2650     | 0.00        | 0.3425       |       |
| 103                  | Łąki trwałe IV klasa  | 0.0775     | 0.00        | 0.3425       |       |
| 103/2                | grunty ome IIIa klasa | 0.0800     |             | 0.0800       |       |
| 103/3                | grunty ome IIIa klasa | 0.0900     |             | 0.0900       |       |
| 1032                 | drogi                 | 0.1600     |             | 0.1600       |       |

## 9. Rejestr faktur oraz rejestr opłat

Rejestr faktur zawiera wszystkie faktury wystawione w programie. Wygląd okna jest podobny jak przy tworzeniu faktury w rejestrze działek z tym, że tutaj nie możemy ich dodawać. Możemy natomiast je filtrować oraz generować wydruki.

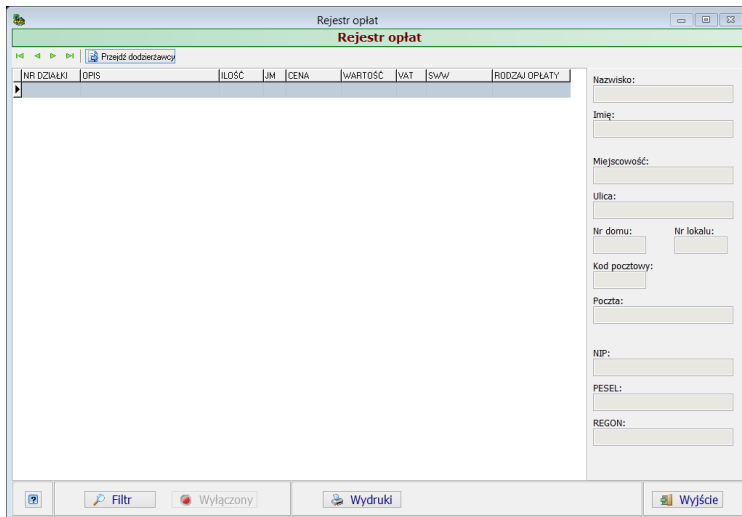


The screenshot shows the 'Rejestr faktur' window. It has a title bar 'Rejestr faktur' and a menu bar with 'Usuń' and 'Przejdź do działki'. Below the menu bar is a table with columns: DATA, OZNACZENIE, WYST., WYS., WARTOŚĆ BRUTTO, NABYWCA, and NIP. The table contains three rows of data. Below the table is a section titled 'Pozycje na fakturze' with a table that has columns: NAZWA, ILOSC, CENA BRUTTO, VAT, WARTOŚĆ NETTO, and WARTOŚĆ BRUTTO. At the bottom of the window are buttons for 'Filtr...', 'Anuluj filtr', 'Wydruki', and 'Wyjście'.

| DATA       | OZNACZENIE | WYST. | WYS. | WARTOŚĆ BRUTTO | NABYWCA              | NIP |
|------------|------------|-------|------|----------------|----------------------|-----|
| 2013-11-05 | SUF(0)PRE  |       |      | 1 476.00       | Eugeniusz Wojcieszek |     |
| 2013-11-05 | SUF(1)PRE  |       |      | 0.00           | Eugeniusz Wojcieszek |     |
| 2013-11-06 | SUF(2)PRE  |       |      | 0.00           | Marian Odziomek      |     |

| NAZWA | ILOSC | CENA BRUTTO | VAT | WARTOŚĆ NETTO | WARTOŚĆ BRUTTO |
|-------|-------|-------------|-----|---------------|----------------|
|-------|-------|-------------|-----|---------------|----------------|

Rejestr opłat zawiera wszystkie opłaty wprowadzone w programie. Podobnie jak w rejestrze faktur nie możemy ich tutaj dodawać, ale możemy je filtrować i tworzyć wydruki.



The screenshot shows the 'Rejestr opłat' window. It has a title bar 'Rejestr opłat' and a menu bar with 'Przejdź do dzierżawcy'. Below the menu bar is a table with columns: NR DZIAŁKI, OPIS, ILOSC, JM, CENA, WARTOŚĆ, VAT, SWW, and RODZAJ OPŁATY. The table is empty. To the right of the table is a form for customer details with fields for: Nazwisko, Imię, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, NIP, PESEL, and REGON. At the bottom of the window are buttons for 'Filtr', 'Wyłączony', 'Wydruki', and 'Wyjście'.

| NR DZIAŁKI | OPIS | ILOSC | JM | CENA | WARTOŚĆ | VAT | SWW | RODZAJ OPŁATY |
|------------|------|-------|----|------|---------|-----|-----|---------------|
|------------|------|-------|----|------|---------|-----|-----|---------------|

Form fields:

Nazwisko: \_\_\_\_\_

Imię: \_\_\_\_\_

Miejscowość: \_\_\_\_\_

Ulica: \_\_\_\_\_

Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr lokalu: \_\_\_\_\_

Kod pocztowy: \_\_\_\_\_

Poczta: \_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

PESEL: \_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_

## 10. Kartoteka klientów

Kartoteka klientów to słownik zawierające dane osób w jakimś stopniu związanych z działkami należącymi do naszej jednostki (użytkownicy wieczystości, dzierżawcy, osoby kupujące działki)

Jeżeli któryś z pozostałych systemów pakietu SPRAWNY URZĄD jest używany w danej jednostce, wówczas program EMK korzysta z bazy wspólnej dla innych systemów.

| IDENTYFIKATOR           | Miejscowość      | Telefon | Tel. komórkowy | NIP           | PESEL |
|-------------------------|------------------|---------|----------------|---------------|-------|
| "MOSSO" KWAŚNIEWSKY SJ. | PULAWY           |         |                |               | 64040 |
| "elisko Janusz          | CHOJENIEC        |         |                |               | 55013 |
| ANR W LUBLINIE          | LUBLIN           |         |                |               | 78120 |
| BAKAJ JERZY I TERESA    | ŚWIDNIK          |         |                | 712-265-06-42 |       |
| Bakaj Marcin            | Wszystkie okręgi |         |                |               |       |

1 z 158

Nazwa/Nazwisko: "MOSSO" KWAŚNIEWSKY SJ.

Imię: Identyfikator: "MOSSO" KWAŚNIEWSKY SJ.

Nazwa druga:

Forma: OSOBA PRAWNA NIP: Pesel: Status:

Typ: OSOBA PRAWNA Region:

Kontakt Kategorie Osoby Opis Dokumenty Sprawy Inne Funkcje

Adres

Miejscowość: PULAWY

Ulica/Nr domu: WIRAZOWA 43 43 /

Kod/Poczt: 05-090 RASZYN

Kraj:

Adres korespondencyjny

PULAWY

WIRAZOWA 43 43 /

05-090 RASZYN

Telefon/Fax/E-mail

Tel:

Kom:

Fax:

E-mail:

Wybierz Zrezygnuj

Przyciski w prawym, górnym oknie rejestru powyżej listy pozwalają kolejno na:

- przejście do pierwszego petenta,
- przejście do poprzedniego petenta,
- przejście do kolejnego petenta,
- przejście do ostatniego petenta,
- dodanie nowej pozycji na liście,
- usunięcie wybranej pozycji,
- edycję wybranej pozycji,
- zapisanie zmian,
- wyjście z kartoteki bez zapisu zmian.

Oprócz standardowych danych typu imię, nazwisko, nazwa firmy, numery NIP, REGON itp. użytkownik może opisać dany podmiot w bardziej dokładny sposób korzystając z zakładek zawartych w kartotece.

W praktyce zaleca się opisywanie klientów jak największą ilością parametrów. Pozwala to na uniknięcie pomyłek w przypadku zbieżności nazw, nazwisk itp.

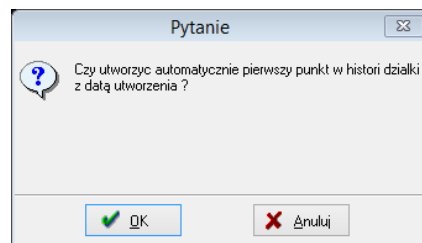
Kartoteka klientów posiada również filtr wyszukiwania, który włączamy/wyłączamy przyciskami znajdującymi się w prawym dolnym rogu okna. Filtrowanie danych polega na określeniu kryteriów wyszukiwania:

The screenshot shows a software window titled "Kartoteka klientów". Inside, there's a section for search criteria labeled "Warunki wyszukiwania" with a help icon. The criteria are organized into two columns. The left column includes: "Nr sys" (a dropdown menu), "Identyfikator\*" (a text field), "Nazwa/Nazwisko\*" (a text field), "Nazwa/Imię\*" (a text field), "NIP" (a text field), "Pesel" (a text field), "Regon" (a text field), and "Opis" (a text field). The right column includes: "Ukryte" (a checkbox), "Forma" (a text field), "Branża" (a text field), "Sektor" (a text field), "Dowód" (a text field), "Grupa" (a text field), "Typ" (a text field), "Status" (a text field), and "Kategoria" (a text field). Below these fields, there are tabs for "Adres" and "Paczki sms, e-mail". Under the "Adres" tab, there's a section for "Adres kontrahenta" with fields for "Nr miejscowości", "Miejscowość\*", "Ulica/Nr domu\*", and "Kod/Poczt\*", each with a small map icon. At the bottom left, there's a checkbox labeled "\* automatyczne formatowanie jako wzorzec poniżej 4 znaków". At the bottom right, there are three buttons: "Czyść warunki", "Wyszukaj", and "Kartoteka".

Wpisujemy interesującą nas frazę/ wartość w odpowiednie pola i klikamy na przycisk „Wyszukaj”. Program wyświetla wówczas wyniki poszukiwania, jeżeli danego petenta nie ma w bazie wówczas dodajemy go w głównym oknie kartotek używając przycisku . Następnie wypełniamy podstawowe dane i zatwierdzamy przyciskiem .

## 11. Historia działek

Na życzenie klientów w rozdziale tym zostanie opisane działanie opcji historii działek programu. Podczas dodawania nowej działki program zapyta nas czy utworzyć automatycznie pierwszy punkt w historii działki.



Gdy chcemy, aby nowo tworzonej działce założyła się historia wciskamy przycisk „OK”, w przeciwnym przypadku „Anuluj”. W sytuacji, gdy dana działka już istniała, żeby stworzyć punkt historii należy zaznaczyć daną działkę na liście i użyć przycisku  „Zamknij”. Od tego momentu każda edycja działki będzie widoczna w zakładce „Historia”. Po czym poznać, że dana działka posiada historię? Elementem, który mówi nam czy działka posiada historię jest kolumna „Data zamknięcia”. Na poniższym przykładzie widać, że działka nr 1111 nie posiada historii, a działka nr 1112 tak.

| NR DZIAŁK [-] | NR MAPY | NR KS. WIECZ. | POWIERZCHNIA[ha] | WARTOŚĆ   | POŁOŻENIE  | PRZEZNACZENIE | KŚT | WŁASNOŚĆ     | DATA_ZAMKNIĘCIA |
|---------------|---------|---------------|------------------|-----------|------------|---------------|-----|--------------|-----------------|
| ▶1112         |         |               | 20,0000          | 0,00      | NIEWIADOME |               |     | Jan Nowak    | 2013-11-07      |
| 1111          |         | KS 1111       | 10,0000          | 10 000,00 | NIEWIADOME | Lasy          |     | Jan Kowalski |                 |

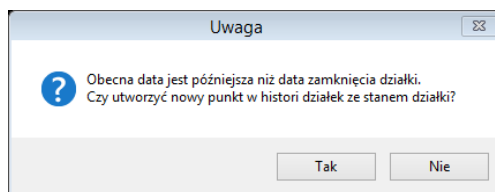
Istnieje także przycisk  „Zamknij wsz.”, dzięki któremu możemy utworzyć historię wszystkim działkom, które takowej nie posiadały.

Od momentu kiedy stworzymy pierwszy punkt historii każda działka w wersji przed zmianą będzie widoczna w zakładce „Historia”.

Dla przykładu w zaznaczonej na liście działce nr 1111 zmieńmy np. powierzchnię działki na 5 ha.

| NR DZIAŁK [+] | NR MAPY | NR KS. WIECZ. | POWIERZCHNIA[ha] | WARTOŚĆ   | POŁOŻENIE     | PRZEZNACZENIE      | KŚT | WŁASNOŚĆ          | DATA_ZAMKNIĘCIA |
|---------------|---------|---------------|------------------|-----------|---------------|--------------------|-----|-------------------|-----------------|
| 11            | G 221   | KW 37163      | 0,2100           | 320,00    | MAJDAN ZAHOR  | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 11            | G0127   | KW 38217      | 1,1587           | 2 563,05  | WOJCIECHÓW    | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 110           | G 5     | KW 36957      | 0,2800           | 165,00    | KULIK-KOLONIA | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 110/2         | G 279   | KW 47714      | 0,6900           | 704,00    | MAJDAN ZAHOR  | Grunty Zbiornik Ma |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 110/3         | G 403   | KW 38152      | 0,0966           | 241,50    | NOWE CHOJNO   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 111           | G 127   | KW-51475      | 0,4590           | 1 423,00  | WOJCIECHÓW    | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 111           | G 108   | KW 36956      | 0,2200           | 73,00     | BEZEK         | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 111           | G 88    | KW 37170      | 0,1500           | 230,00    | DOBROMYŚL     | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 111/4         | G 60    |               | 0,0300           | 45,00     | JANOWICA      | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 111/6         | G 60    |               | 0,0400           | 60,00     | JANOWICA      | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| ▶1111         |         | KS 1111       | 10,0000          | 10 000,00 | NIEWIADOME    | Lasy               |     | Jan Kowalski      | 2013-11-07      |
| 1112          |         |               | 20,0000          | 0,00      | ADOLFIN       |                    |     | Baranowski Marek  |                 |
| 112           | G 221   | KW 37163      | 0,0300           | 50,00     | MAJDAN ZAHOR  | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 112           | G 127   | KW-51475      | 0,2128           | 660,00    | WOJCIECHÓW    | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1122/4        | G 398   | KW 37179      | 0,5180           | 777,00    | SIEDLISZCZE   | Drogi gminne       |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1126/5        | G00483  | KW 50542      | 0,2500           | 3 005,00  | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1126/6        | G00483  | KW 50542      | 0,5400           | 6 551,00  | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1126/8        | 3       | KW LU1C/5054  | 0,2285           | 2 747,00  | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1127/11       | G00800  | KW 64155      | 0,0058           | 9,00      | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1127/13       | 3       | KW 48997      | 0,0954           | 950,00    | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1127/14       | 3       | KW 48997      | 0,8075           | 8 043,00  | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |
| 1127/15       | 3       | KW 48997      | 0,6558           | 6 532,00  | SIEDLISZCZE   | Administracja      |     | Gmina Siedliszcze | 2013-11-07      |

Po zmianie i zatwierdzeniu wyskoczy następujący komunikat:



Gdy wciśniemy „Nie” wszystkie zmiany zostaną anulowane, ponieważ program nie pozwoli zmienić danych bez utworzenia nowego punktu w historii. Chcąc zmienić dane wciskamy „Tak”. Gdy to zrobimy wszystkie wyedytowane zmiany zostaną zapisane oraz dana działka w wersji przed zmianami zostanie przeniesiona do zakładki „Historia”, co widać poniżej:

