



GEOBID SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

EWOPIS (online) – Pełna obsługa programu

Numer usługi 2026/10/02/242111/3853274

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  13:00 h
-  17.11.2026 do 18.11.2026

1 300,00 PLN brutto
1 300,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone dla osób rozpoczynających pracę z programem EWOPIS lub chcących uporządkować posiadaną już wiedzę: pracowników administracji samorządowej prowadzących ewidencję gruntów i budynków oraz wykonawców prac geodezyjnych. Aby wziąć udział, niezbędna jest podstawowa znajomość obsługi komputera.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	03-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia części opisowej ewidencji gruntów i budynków w programie EWOPIS. Uczestnik nauczy się przeglądać i wyszukiwać dane, generować wydruki, rejestrować dokumenty i wprowadzać zmiany, przygotowywać zawiadomienia, kontrolować bazę danych oraz wykonywać eksporty i korzystać z integracji z innymi systemami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się terminologią EGiB i obsługuje interfejs programu	Poprawnie definiuje podstawowe pojęcia i wskazuje funkcje menu głównego oraz okien programu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przegląda i wyszukuje przedmioty i podmioty ewidencji oraz wizualizuje je w EWMAPIE	Wskazuje sposób wyszukiwania danych i ich wizualizacji w programie EWMAPA	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Generuje wydruki rejestrów, kartotek i raportów	Rozróżnia rodzaje wydruków i wskazuje sposób ich wygenerowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rejestruje dokumenty i wprowadza zmiany w ewidencji	Wskazuje właściwą kolejność etapów wprowadzania zmiany, od rejestracji dokumentu do zatwierdzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje zawiadomienia o zmianach, korzysta z danych archiwalnych i rezerwuje numery	Wskazuje sposób przygotowania zawiadomień, dostępu do archiwum i rezerwacji numerów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kontroluje bazę danych, wykonuje eksporty SWDE i GML oraz korzysta z integracji (EWMAPA, KW, PESEL/REGON, OŚRODEK)	Wskazuje narzędzia kontroli bazy, sposób eksportu oraz zakres wymiany danych z systemami zewnętrznymi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia: EWOPIS – Pełna obsługa programu

Dzień 1

1. Wprowadzenie i terminologia.
2. Uruchomienie programu i struktura danych.
3. Menu główne.
4. Funkcje interfejsu użytkownika.
5. Przeglądanie przedmiotów i podmiotów ewidencji.
6. Praca z oknami.
7. Wyszukiwanie danych.
8. Wizualizacja w EWMAPIE.
9. Wydruki rejestrów i kartotek.
10. Wydruki – raporty dodatkowe.
11. Etapy wprowadzania zmian.
12. Rejestracja dokumentów.

Dzień 2

13. Wprowadzanie zmian – ćwiczenia praktyczne.
14. Zawiadomienia o zmianie.
15. Dane archiwalne.
16. Rezerwacja numerów.
17. Kontrola bazy danych.
18. Współpraca EWOPIS–EWMAPIE.
19. Zasilanie baz w modernizacji.
20. Eksporty SWDE i GML.
21. Zawiadomienia z Ksiąg Wieczystych.
22. Integracja PESEL/REGON.
23. Komunikacja z systemem OŚRODEK.
24. Walidacja: test online z wynikiem generowanym automatycznie.

Zajęcia odbywają się w oba dni w godz. 9:00–15:30 (łącznie 13 godzin zegarowych, w tym 2 godziny przerw; przerwy codziennie 10:30–10:45, 12:15–12:45 i 14:15–14:30). Każdy temat obejmuje wprowadzenie teoretyczne i ćwiczenia praktyczne w programie. Walidacja (test online z wynikiem generowanym automatycznie) odbywa się drugiego dnia w godz. 15:15–15:30.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie i terminologia; Uruchomienie programu i struktura danych; Menu główne	Zajęcia	Sebastian Hein	17-11-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	17-11-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Funkcje interfejsu użytkownika; Przeglądanie przedmiotów i podmiotów ewidencji; Praca z oknami	Zajęcia	Sebastian Hein	17-11-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	17-11-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 15 Wyszukiwanie danych; Wizualizacja w EWMAPIE; Wydruki rejestrów i kartotek	Zajęcia	Sebastian Hein	17-11-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	17-11-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 15 Wydruki – raporty dodatkowe; Etapy wprowadzania zmian; Rejestracja dokumentów	Zajęcia	Sebastian Hein	17-11-2026	14:30	15:30	01:00
8 z 15 Wprowadzanie zmian – ćwiczenia praktyczne; Zawiadomienie o zmianie	Zajęcia	Sebastian Hein	18-11-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	18-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Dane archiwalne; Rezerwacja numerów; Kontrola bazy danych	Zajęcia	Sebastian Hein	18-11-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	18-11-2026	12:15	12:45	00:30
12 z 15 Współpraca EWOPIS– EWMAPA; Zasilanie baz w modernizacji; Eksporty SWDE i GML	Zajęcia	Sebastian Hein	18-11-2026	12:45	14:15	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	18-11-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 15 Zawiadomienia z Książ Wieczystych; Integracja PESEL/REGON; Komunikacja z systemem OŚRODEK	Zajęcia	Sebastian Hein	18-11-2026	14:30	15:15	00:45
15 z 15 -	Walidacja	-	18-11-2026	15:15	15:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	13:00
w tym suma godzin zajęć	10:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	14:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	13:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sebastian Hein

Magister inżynier, kierunek górnictwo i geologia, specjalność geodezja górnicza (Politechnika Śląska, 2019). Studia podyplomowe: Rozgraniczenie i podział nieruchomości oraz przygotowanie dokumentacji do celów prawnych (Politechnika Śląska, 2019).

Geodeta-informatyk w GEOBID Sp. z o.o. 7 lat doświadczenia w branży, 6 lat doświadczenia szkoleniowego (ok. 650 godzin szkoleń). Prowadzi szkolenia z programów EWOPIS i REJCEN oraz ich współdziałania z platformą Geoportal2.pl i programami EWMAPA i OŚRODEK. Współprojektuje usługi szkoleniowe (programy, zakres merytoryczny), opracowuje konspekty, skrypty i podręczniki. Współtworzy i wspiera merytorycznie moduły programów EWOPIS i REJCEN oraz współpracujących z nimi e-usług. Na co dzień wspiera urzędy gmin i miast, starostwa oraz wykonawców prac geodezyjnych w ramach helpdesku.

Uczestniczył we wdrożeniach i pracach w projektach m.in.: aktualizacja bazy opisowej EGiB w programie EWOPIS dla Urzędu Miasta Świętochłowice, wprowadzanie zmian do bazy EGiB i wdrożenie e-usługi przeglądania aktów notarialnych, „Rozbudowa systemu geoprzestrzennego Powiatu Nowotarskiego” oraz pozyskanie danych do baz BDOT500, GESUT i EGiB dla powiatu aleksandrowskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed szkoleniem uczestnik otrzymuje:

- pretest, czyli test wstępny sprawdzający poziom wiedzy przed szkoleniem,
- konspekt szkolenia,
- podręcznik oraz skrypt z opisem funkcji programu omawianych podczas zajęć.

Na zakończenie szkolenia (ostatniego dnia, w godz. 15:15–15:30) uczestnik rozwiązuje posttest, czyli test walidacyjny weryfikujący osiągnięcie efektów uczenia się.

Po szkoleniu uczestnik otrzymuje:

- ankietę ewaluacyjną,
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z wykazem efektów uczenia się i wynikiem walidacji,
- nagranie szkolenia, jeśli prowadzący wyraził na to zgodę.

Materiały przekazywane są w formie elektronicznej na adres e-mail uczestnika.

Warunki uczestnictwa

- Podstawowa umiejętność obsługi komputera.
- Podanie imienia, nazwiska i imiennego adresu e-mail uczestnika – niezbędne do przygotowania indywidualnego stanowiska szkoleniowego.
- Udział w co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do walidacji jest warunkiem otrzymania zaświadczenia.

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia prowadzący ma podgląd na pulpity uczestników i może pracować razem z nimi, co umożliwia indywidualne konsultacje na realnych przykładach.

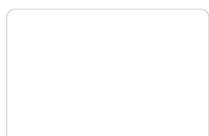
W razie problemów technicznych lub braku e-maila z danymi dostępowymi do godz. 12:00 dnia poprzedzającego szkolenie: tel. 32 2410 484 wew. 147.

Czas trwania: 13 godzin zegarowych (2 dni, 9:00–15:30), w tym 2 godziny przerw i 15 minut walidacji. Zwolnienie z VAT dotyczy usług finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiety oceniającej usługę w BUR.

Warunki techniczne

- Platforma: Google Meet (połączenie wideo) oraz zdalny pulpit GEOBID ze środowiskiem testowym programu (ćwiczenia).
- Sprzęt: komputer z dostępem do internetu, słuchawki lub głośniki oraz mikrofon. Kamera nie jest wymagana. W razie braku mikrofonu możliwy jest kontakt przez czat.
- Łącze internetowe: stabilne, o przepustowości min. 10 Mb/s (zalecane połączenie przewodowe lub stabilna sieć Wi-Fi).
- Oprogramowanie: aktualna wersja przeglądarki internetowej (np. Chrome, Edge, Firefox). Instalacja dodatkowego oprogramowania nie jest wymagana.
- Dostęp: link do spotkania, dane logowania do pulpitu i link do materiałów uczestnik otrzymuje e-mailem dzień przed szkoleniem. Link do spotkania jest aktywny od 30 minut przed rozpoczęciem do zakończenia szkolenia.

Kontakt



Alicja Pradela



E-mail szkolenia@geobid.pl

Telefon (+48) 32 2410 484