



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
QURILISH VAZIRLIGI



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОЕКТНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ,
ГЕОИНФОРМАТИКИ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КАДАСТРА
ГУП «O'ZGASHKLITI»

ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на создание и ведение геопортала ГИС ГГК РУз
РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОЕКТНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ,
ГЕОИНФОРМАТИКИ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КАДАСТРА
«O'ZGASHKLITI» DUK

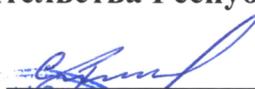
20964220.DSHKUZ.И02.01

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель министра
строительства Республики Узбекистан

Генеральный директор
«O'zGASHKLITI» DUK


_____ Д. Адилов
_____ 2021 г.



_____ Ю. Магрупов
_____ 2021 г.


ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
СОЗДАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЫ (ГЕОПОРТАЛА)
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КАДАСТР
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН»

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ

Начальник отдела внедрения системы
электронного правительства

Заместитель генерального директора,
главный инженер

Главный ГИС-аналитик

Начальник отдела ГГКиЭГ


Загрутдинов М.

Жураев Б.

Хаджибаева Г.

Примов А.

Ташкент – 2021



Узбекистан, Ташкент 100096, ул. Катартал, 38.
Тел: (99871) 273-04-82, (99871) 278-41-05,
факс: (99871) 273-86-09, эл. почта: info@uzgashkliti.uz,
веб-страница: www.uzgashkliti.uz

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	3
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	4
2. РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ	5
1.1 Вход в систему администрирования.....	5
1.2 Описание администраторского интерфейса.....	5
1.3 Создание групп пользователей.....	6
1.4 Создание учетных записей пользователей.....	8
1.5 Создание учетных записей диспетчеров данных	9
1.6 Создание учетных записей администраторов.....	10
1.7 Создание и настройка параметров отображения условных обозначений для тематических слоёв	13
1.8 Создание и настройка доступа к полям для графических материалов	15

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ разработан в рамках реализации стадии «Эксплуатационная документация».

Руководство администратора системы по ведению геопортала географической информационной системы Государственного градостроительного кадастра (ГИС ГГК) Республики Узбекистан (www.dshk.uz) является одним из руководств, предусмотренных к разработке.

Данное руководство содержит подробные инструкции при работе с доступом на размещение и хранение данных геопортала, системой регистрации и учета для доступа пользователей и диспетчеров данных, администрированию прав доступа к пространственным данным, управление активными сессиями участников геопортала, созданием и настройкой параметров отображения тематических слоёв и т.д.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Геопортал представляет собой геоинформационную систему поиска, визуализации, оценки, получения и создания пространственных данных, предоставляемых участниками геопортала, информации касательно градостроительной деятельности на территории Республики Узбекистан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Основной ролью администратора системы является разграничение доступа различных групп пользователей, определение уровней доступа к информации.

Распределение доступа к геопорталу осуществляется путем создания учетных записей пользователей в базе данных геопортала и предоставления каждой учетной записи определенного уровня доступа.

Существует четыре группы пользователей, каждой из которых предоставляется соответствующий уровень доступа: администраторы геопортала, диспетчеры данных, авторизованные пользователи и неавторизованные пользователи.

Администратор геопортала может предоставлять зарегистрированному пользователю нужный статус, создавать группы и учетные записи пользователей геопортала, разделы графических материалов базы данных, управлять базой данных и рядом функций.

Диспетчеры данных имеют возможность пополнять базу данных геопортала и публиковать свои метаданные в каталоге метаданных.

Авторизованные пользователи имеют доступ ко всей информации, представленной в геопортале, возможность скачивания графических материалов градостроительной документации и реестров.

Неавторизованные пользователи геопортала имеют свободный доступ только к открытой информации геопортала, без возможности использования дополнительных функций геопортала.

2. РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ

1.1 Вход в систему администрирования

Для доступа к администраторскому интерфейсу геопортала необходимо в строке адреса веб-браузера ввести строку следующего вида <https://dshk/admin>.

После ввода данной строки вам будет предложено ввести логин и пароль для авторизации в администраторском интерфейсе (Рис.1).

Введите логин с паролем и далее нажмите для входа

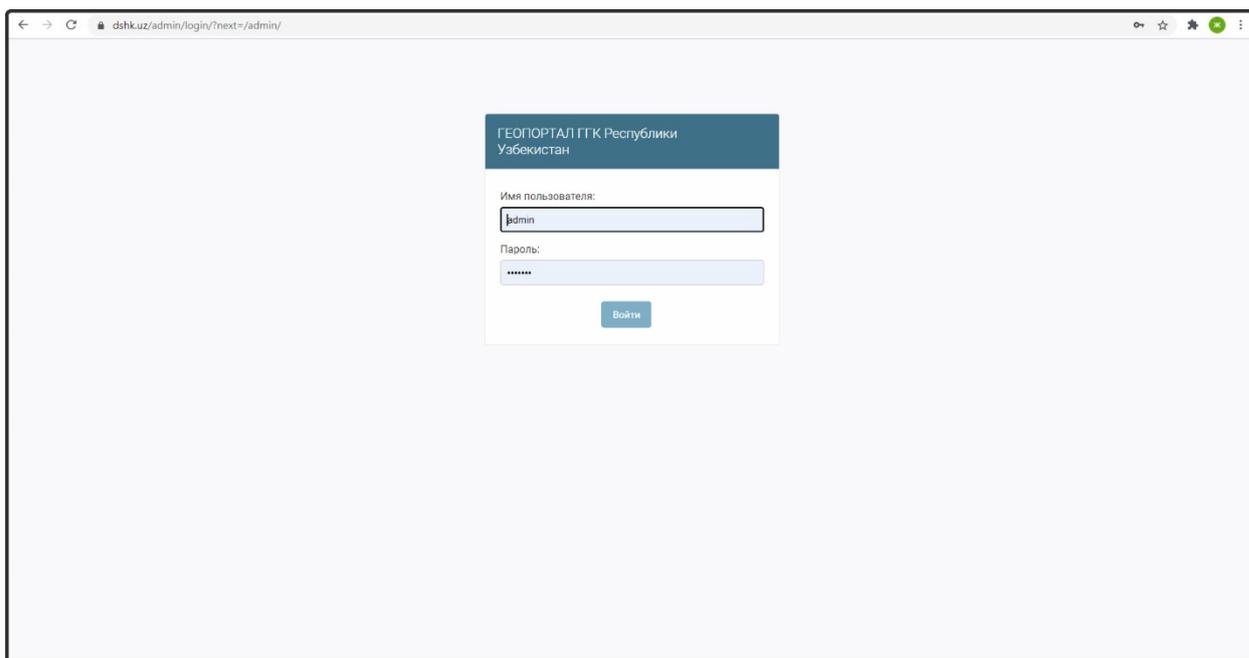


Рисунок 1 – Окно входа в администраторский интерфейс

1.2 Описание администраторского интерфейса

В случае введения правильного логина и пароля вы увидите главное окно административного интерфейса (Рис.2).

В верхней части главного окна находится администратор «*Логин*» (1), т.е. запись, указывающая, какой администратор в данный момент находится в системе, рядом с ней кнопка «*ОТКРЫТЬ САЙТ*» (2), Эта кнопка обеспечивает быстрый доступ к главному окну геопортала геоинформационной системы ГИС ГГК. Рядом находится кнопка «*ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ*» (3), которая позволяет изменить пароль администратора. Кнопка «*ВЫЙТИ*» (4) позволяет администратору выйти из администраторского интерфейса.

Панель «*Последние действия*» (5) в правой части окна отображает самые последние процессы (изменения, удаления и дополнения), сделанные

администратором. То есть, это история процессов, которые администратор выполняет в системе администрирования геопортала.

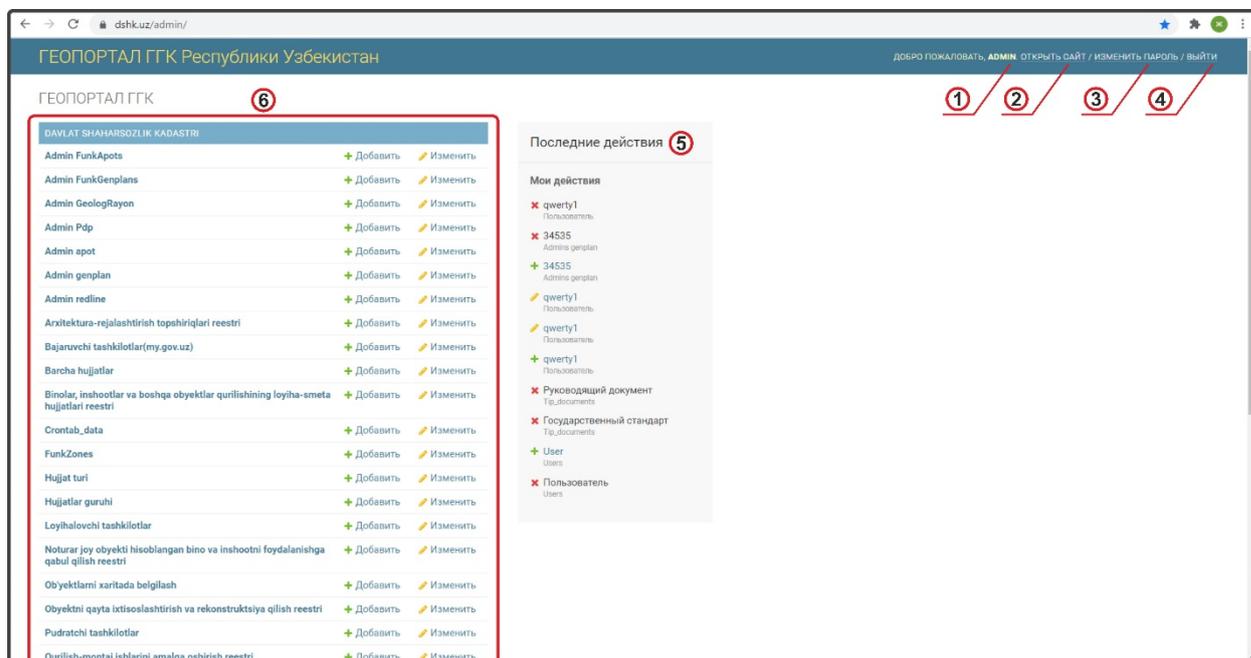


Рисунок 2 – Главное окно администраторского интерфейса

В центральной части окна (6) расположены списки групп администраторов, диспетчеров данных и зарегистрированных пользователей системы геопортала, списки тематических слоёв и их атрибутивных данных. Для добавления внутри них новой информации нажмите *«Добавить»*, или для их редактирования нажмите *«Изменить»*.

Содержание списка в центральной части будет зависеть от администраторских прав, данных администратору системы при создании его учетной записи. Администраторские права для администраторов системы ограничиваются главным администратором системы с неограниченными правами доступа.

1.3 Создание групп пользователей

Списки пользователей данных системы группируются по правам доступа и функциям, выполняемым администраторами и диспетчерами данных (Рис.3).

Для перехода к списку групп пользователей необходимо выбрать *«Группы»* в главном окне административного интерфейса.

Для удаления группы выберите необходимую группу, нажав на галочку рядом, и запустите необходимое *«Действие»* из меню редактирования выше. Затем подтвердите действие, нажав на кнопку *«Выполнить»*.

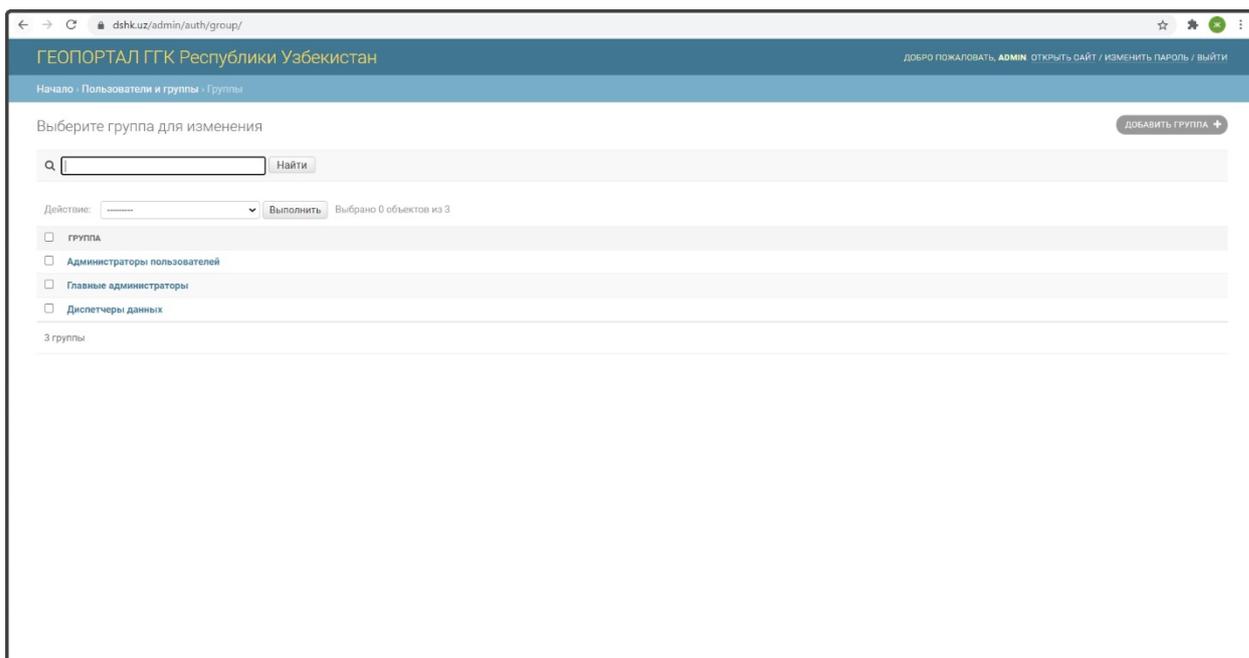


Рисунок 3 – Список групп пользователей системы

Для создания новой группы нажмите **ДОБАВИТЬ ГРУППА +**

В окне создания указывается наименование группы и права пользователей, входящих в эту группу путём выбора и перемещения из списка доступных прав в список выбранных прав для данной группы (Рис.4).

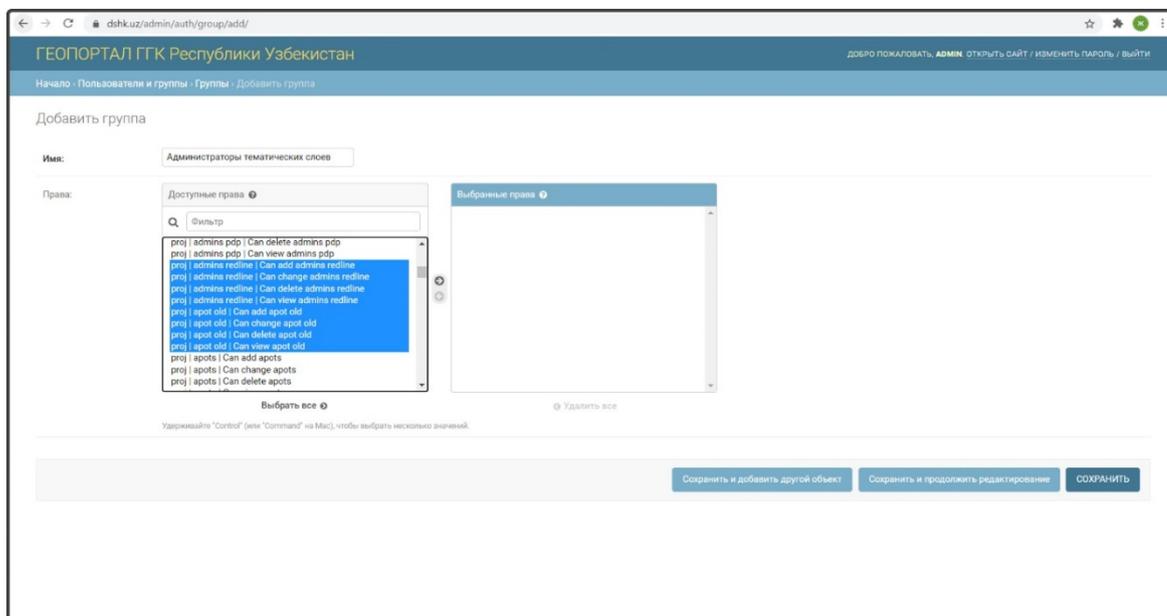


Рисунок 4 – Создание группы пользователей системы

Для сохранения новой группы нажмите кнопку **«Сохранить»**. Новая группа появится в списке групп пользователей.

Для редактирования группы, выберите необходимую группу и нажмите на неё. В открывшемся окне изменения свойств группы можно переименовать её или внести изменения в список прав пользователей. Для сохранения изменений группы нажмите кнопку **«Сохранить»**.

1.4 Создание учетных записей пользователей

Для перехода к списку учетных записей пользователей геопортала необходимо выбрать данный список в главном окне административного интерфейса.

В открывшемся окне предоставлен список доступных пользователей геопортала, а также функции добавления и удаления пользователей (Рис.5).

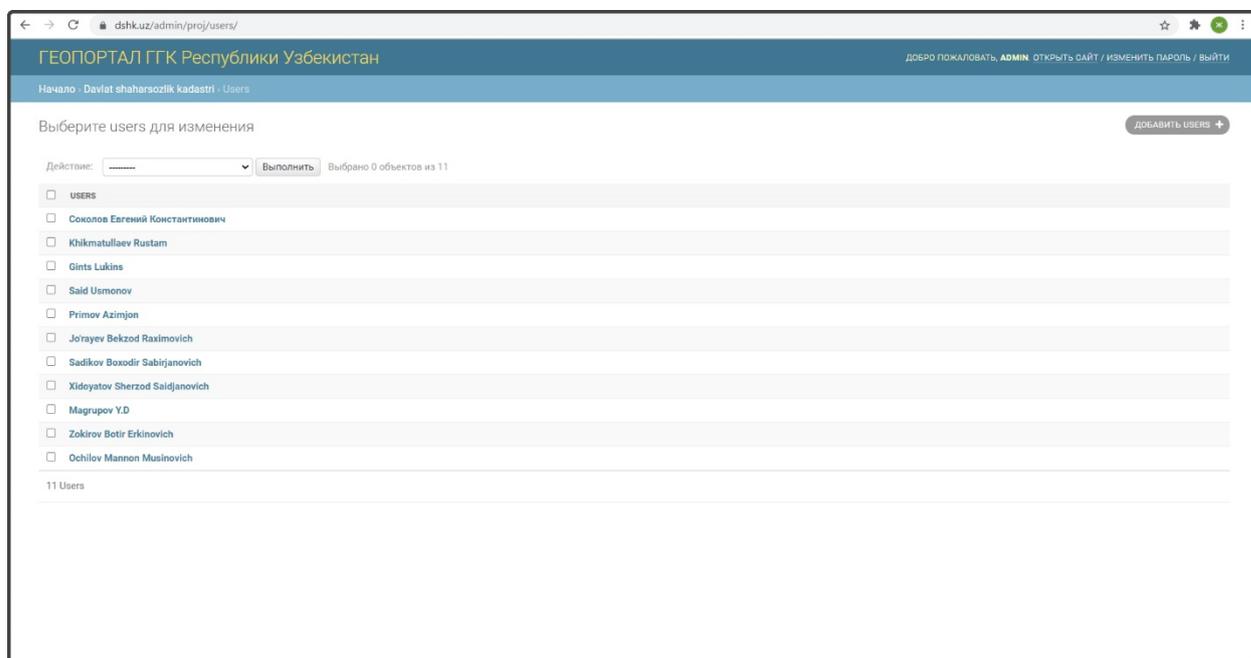


Рисунок 5 – Список зарегистрированных пользователей геопортала

Для удаления выберите необходимого пользователя, нажав на галочку рядом, и запустите необходимое **«Действие»** из меню редактирования выше. Затем подтвердите действие, нажав на кнопку **«Выполнить»**.

Для создания нового пользователя группы нажмите **ДОБАВИТЬ USERS +**

В окне создания учетной записи пользователя необходимо указать полное имя пользователя (ФИО), его электронную почту, контактный телефон, логин и пароль, а также, имеется функция добавления периода срока действия доступа к геопорталу для данного пользователя (Рис.6).

Для сохранения нового пользователя нажмите кнопку **«Сохранить»**. Новая учетная запись пользователя появится в списке активных пользователей геопортала.

Для редактирования нажмите необходимую учетную запись в списке активных пользователей геопортала и измените его параметры.

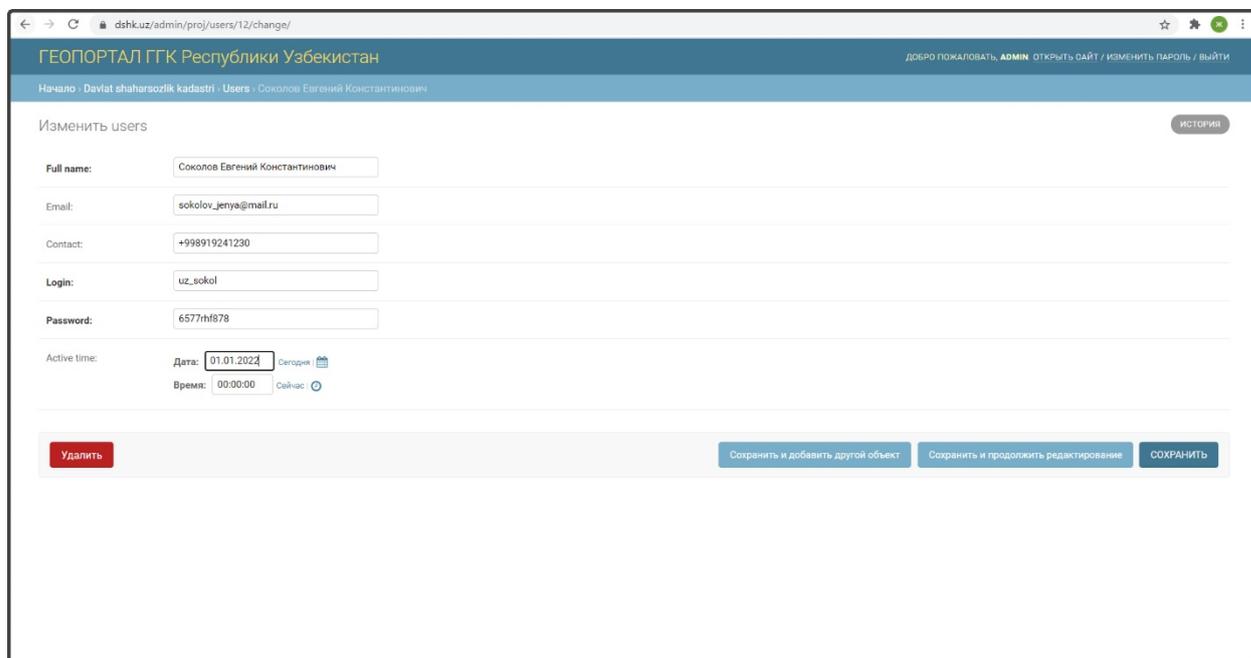


Рисунок 6 – Создание новой учетной записи пользователя геопортала

1.5 Создание учетных записей диспетчеров данных

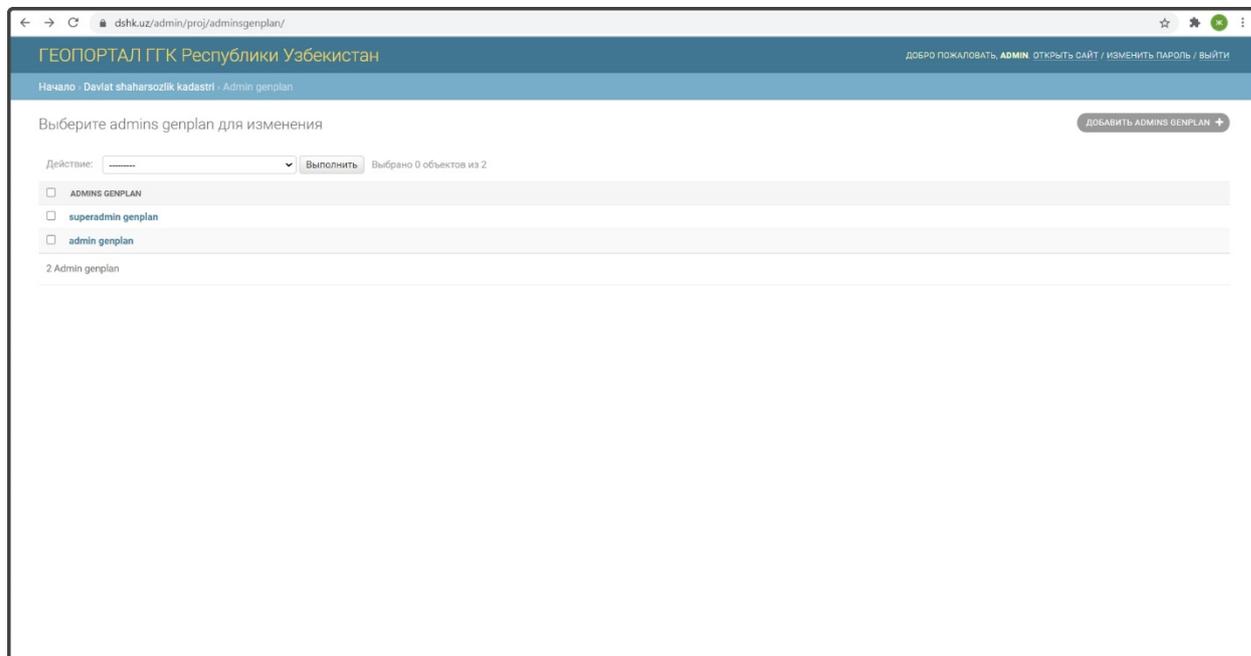


Рисунок 7 – Список диспетчеров данных для тематического слоя генеральных планов

Для перехода к списку учетных записей диспетчеров данных тематических слоёв геопортала выбираем данный список в главном окне административного интерфейса (Рис.7).

В окне создания учетной записи диспетчера данных необходимо указать полное имя пользователя (ФИО), его электронную почту, контактный телефон, логин и пароль, а также выбрать для него статус внесения/подтверждения данных для тематического слоя (Рис.8).

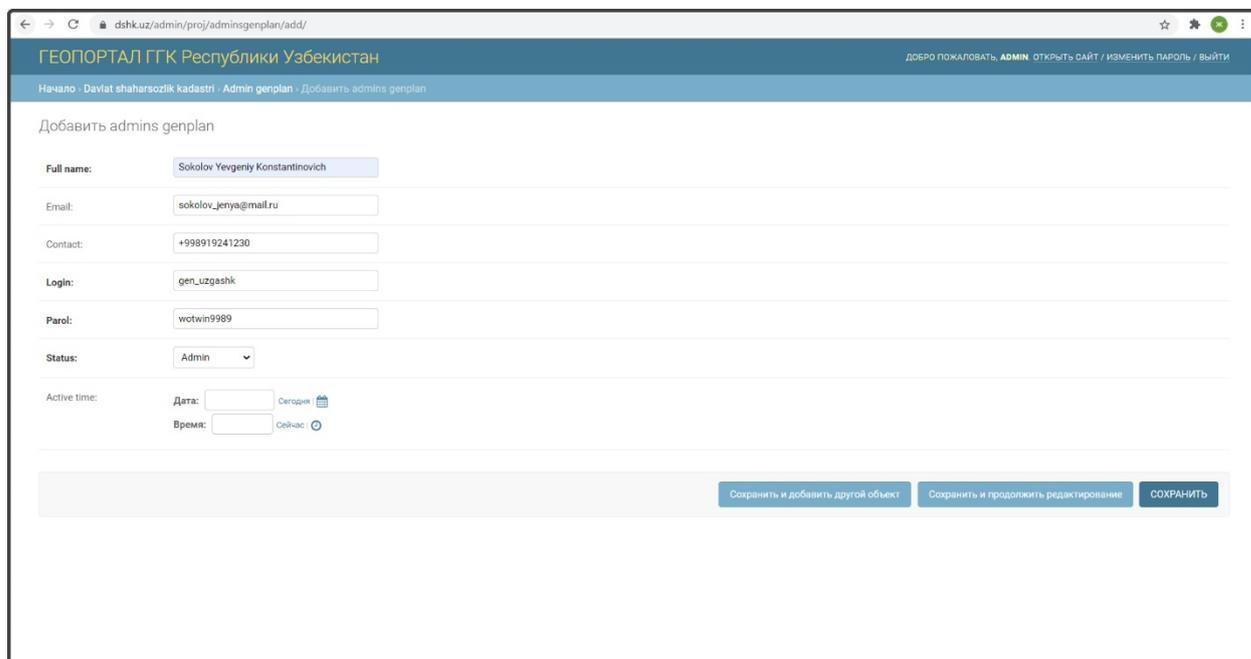


Рисунок 8 – Создание новой учетной записи диспетчера данных для генеральных планов

1.6 Создание учетных записей администраторов

Для перехода к списку учетных записей администраторов геопортала выбираем данный список в главном окне административного интерфейса.

В окне списка администраторов показывается список активных учетных записей и их статус для администрирования (Рис.9).

С правой стороны окна имеется фильтр учетных записей администраторов по различным критериям.

В окне создания учетной записи диспетчера данных необходимо указать полное имя пользователя (логин) и пароль для создаваемой учетной записи (Рис.10).

Затем необходимо нажать на **«Сохранить и продолжить редактирование»**

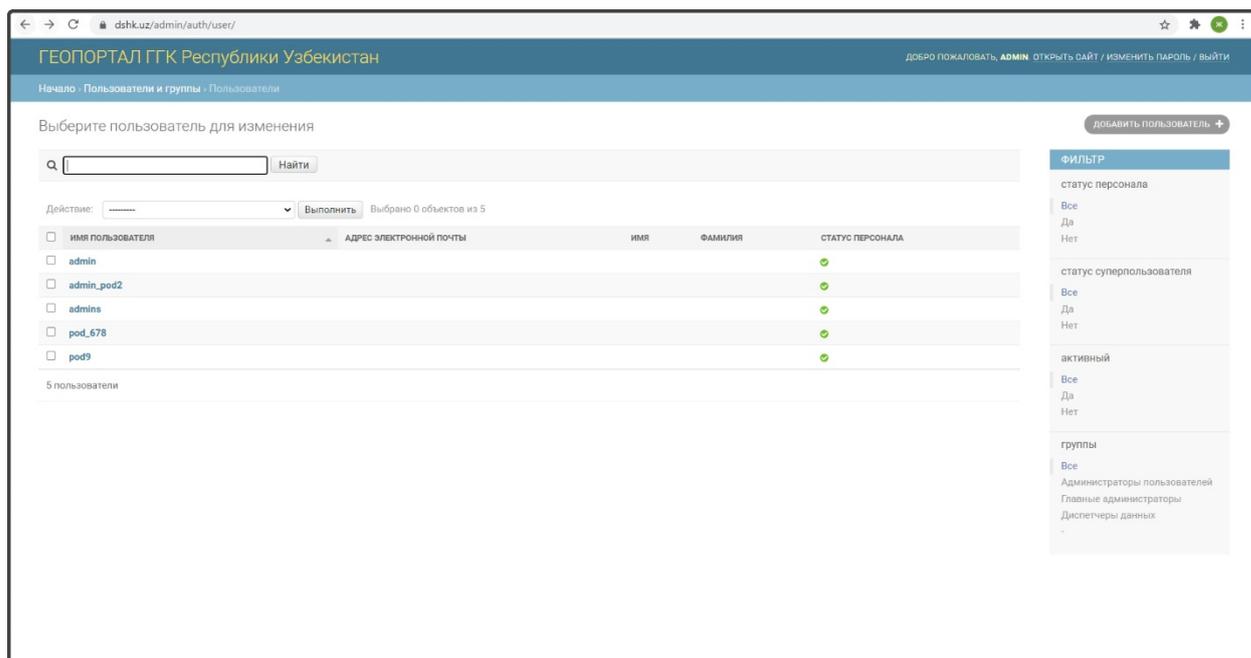


Рисунок 9 – Список учетных записей администраторов системы

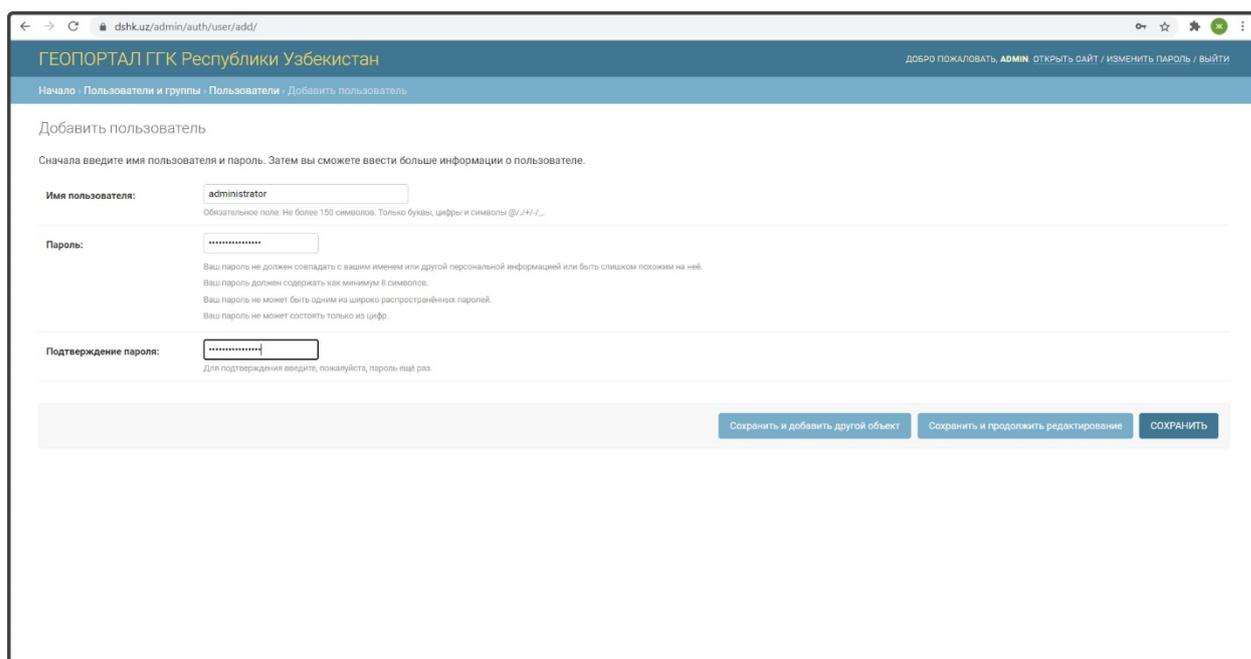


Рисунок 10 – Создание новой учетной записи администраторов системы

После того, как система сохранила учетную запись нового администратора системы, следует внести в неё персональную информацию пользователя (фамилию, имя и адрес электронной почты), задать права доступа для администрирования системы (статус активности учетной записи и входа в администраторскую панель), выбрать, в какую группу администраторов будет входить учетная запись, а также

имеется возможность отдельно выбрать и задать доступные права пользователя для данной учетной записи (Рис.11-12).

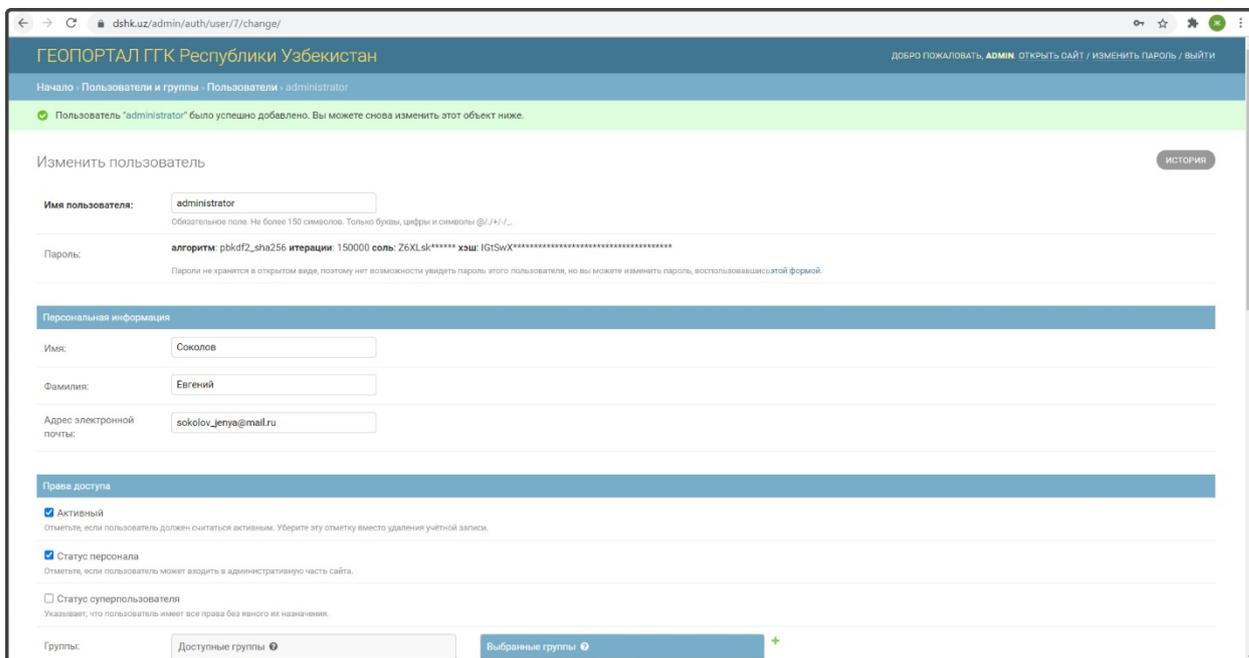


Рисунок 11 – Создание новой учетной записи администраторов системы

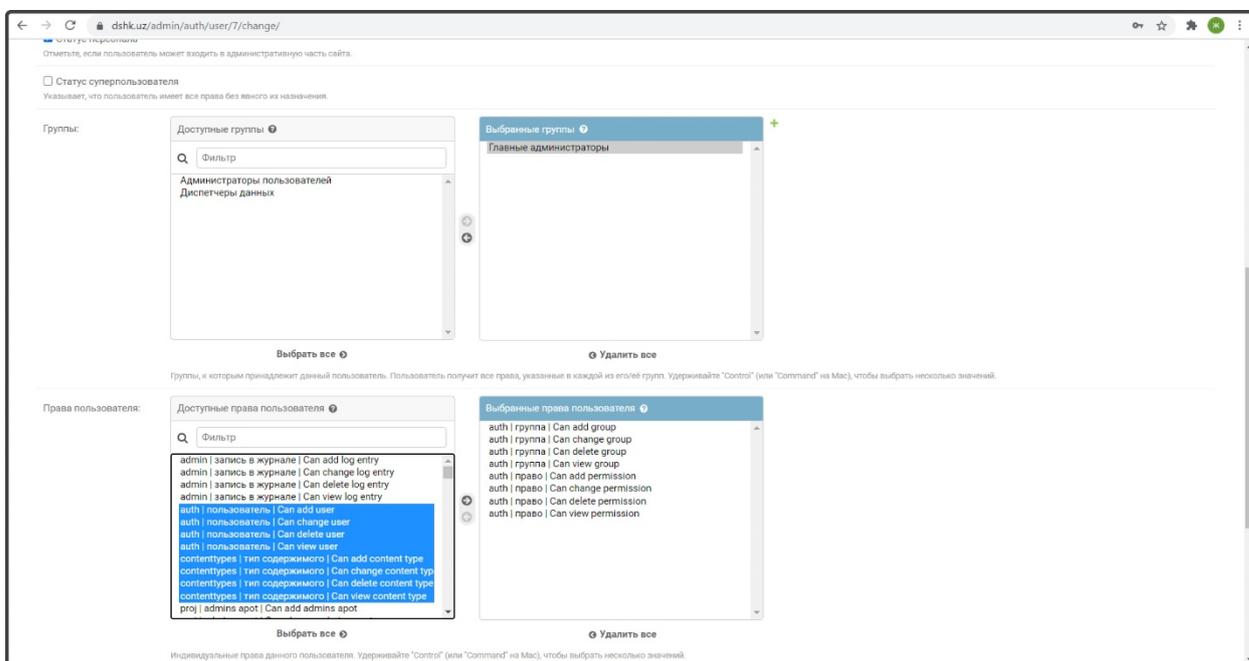


Рисунок 12 – Создание новой учетной записи администраторов системы

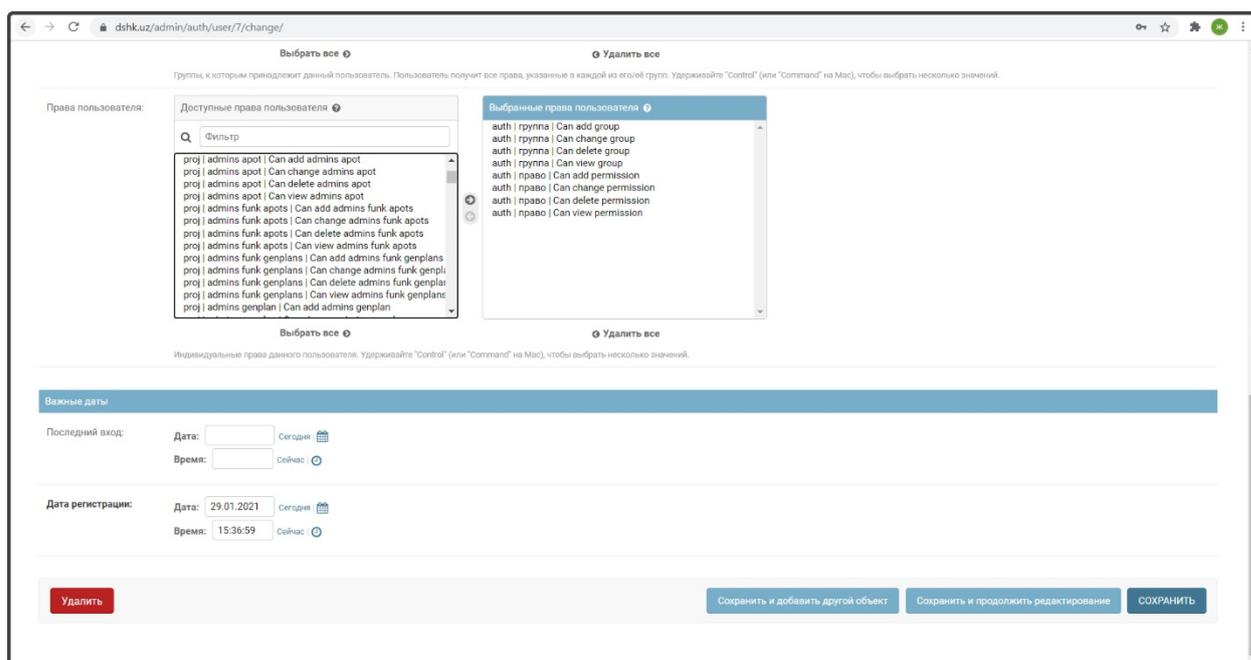


Рисунок 13 – Создание новой учетной записи администраторов системы

Для сохранения внесенной информации и прав доступа к учётной записи нового администратора нажмите кнопку **«Сохранить»** (Рис.13).

1.7 Создание и настройка параметров отображения условных обозначений для тематических слоёв

Для перехода к списку условных обозначений тематического слоя геопортала необходимо выбрать данный список в главном окне административного интерфейса.

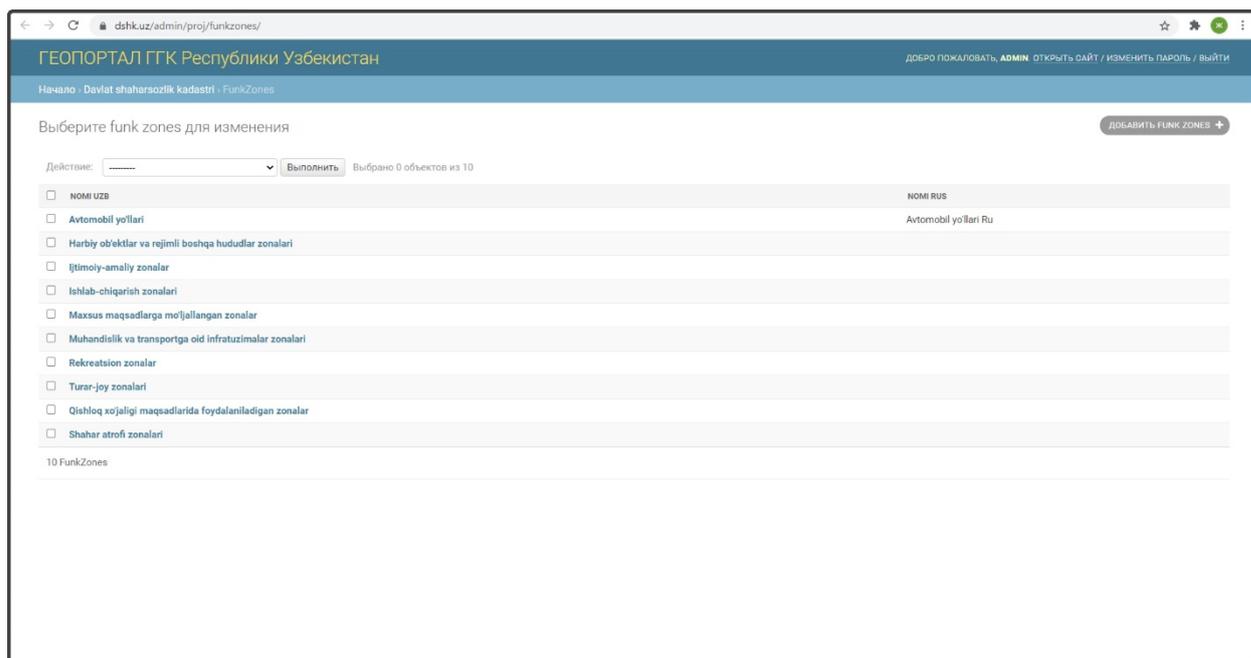


Рисунок 14 – Список атрибутивных данных тематического слоя

В открывшемся окне предоставлен список атрибутивных данных, а также функции добавления и удаления (Рис.14).

Для удаления выберите необходимый атрибут, нажав на галочку рядом и запустите необходимое **«Действие»** из меню редактирования выше. Затем подтвердите действие, нажав на кнопку **«Выполнить»**.

Для создания новой группы атрибутивных данных нажмите **ДОБАВИТЬ +**

В окне создания атрибутивных данных необходимо указать полное имя условного обозначения, его непосредственное отношение к тематическому слою, а также цветовую гамму условного обозначения в цифровом обозначении индекса цветовой гаммы (Рис.15).

Для сохранения нового поля атрибутивных данных с условным обозначением нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Для редактирования нажмите необходимое поле атрибутивных данных и измените его параметры.

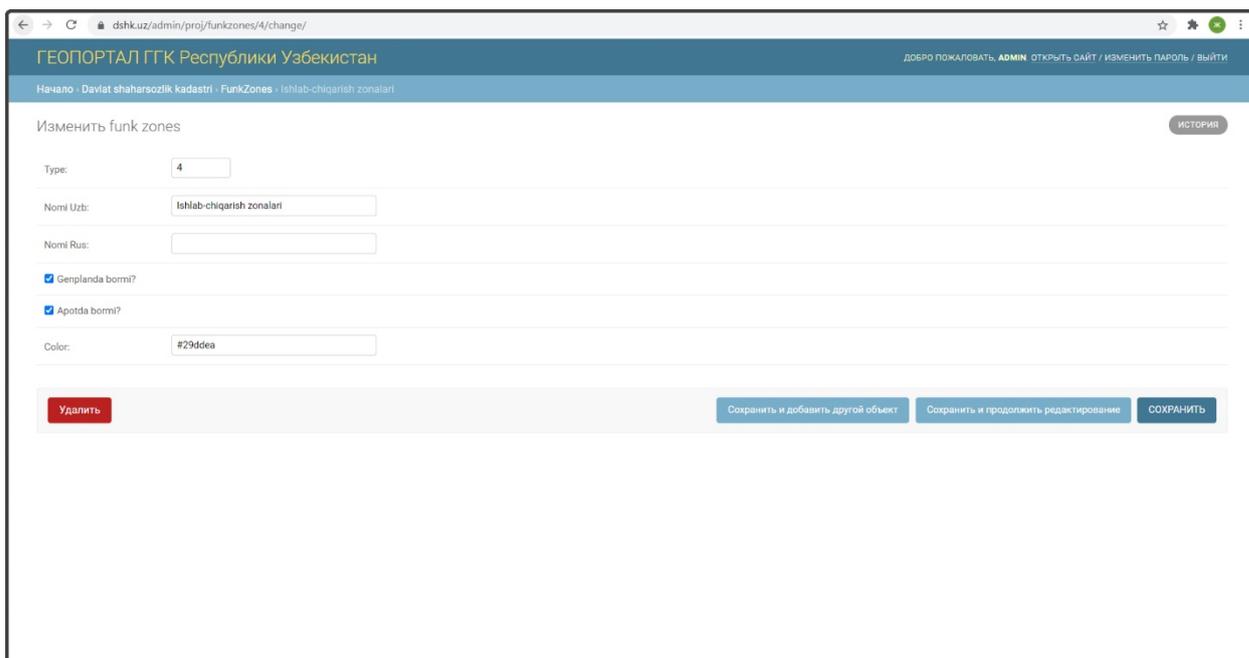


Рисунок 15 – Создание атрибутивных данных с условным обозначением

1.8 Создание и настройка доступа к полям для графических материалов

Для перехода к списку полей для графических материалов определенного тематического слоя геопортала необходимо выбрать данный список в главном окне административного интерфейса.

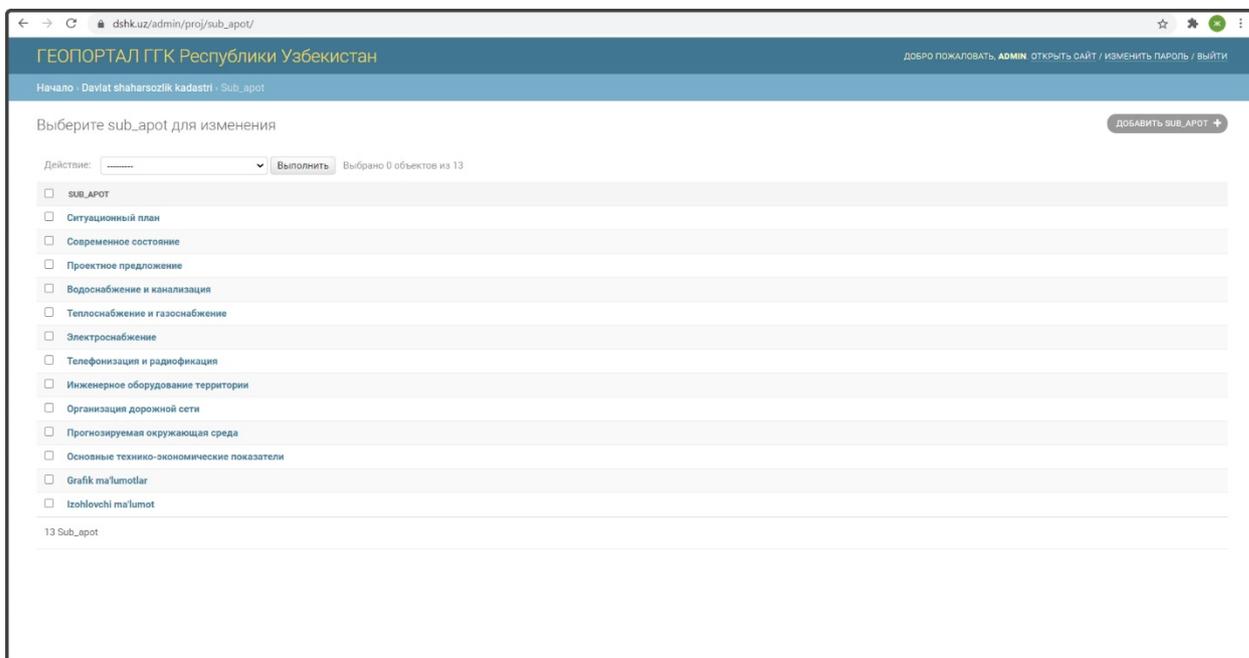


Рисунок 16 – Список графических материалов тематического слоя

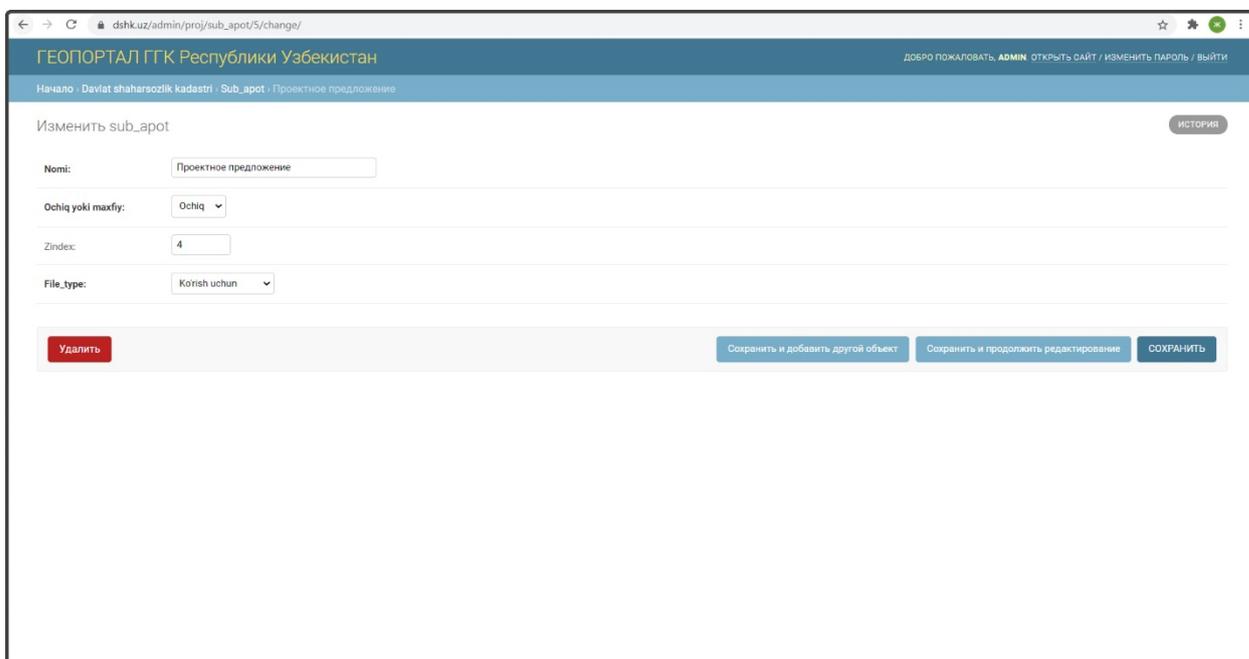


Рисунок 17 – Создание поля для привязки графических материалов тематического слоя

Для создания нового поля для графических материалов нажмите



В открывшемся окне предоставлен список полей графических материалов для привязки к тематическому слою, а также функции добавления и удаления (Рис.16).

В окне создания полей для графических материалов необходимо ввести полное наименование схемы графических материалов градостроительной документации, задать ему индекс порядкового отображения в идентификаторе атрибутивных данных тематического слоя, указать для него уровень доступа пользователей, а также разрешение на просмотр/скачивание информации (Рис.17).

Для сохранения нового поля графических материалов градостроительной документации нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Для редактирования нажмите необходимое поле атрибутивных данных и измените его параметры.

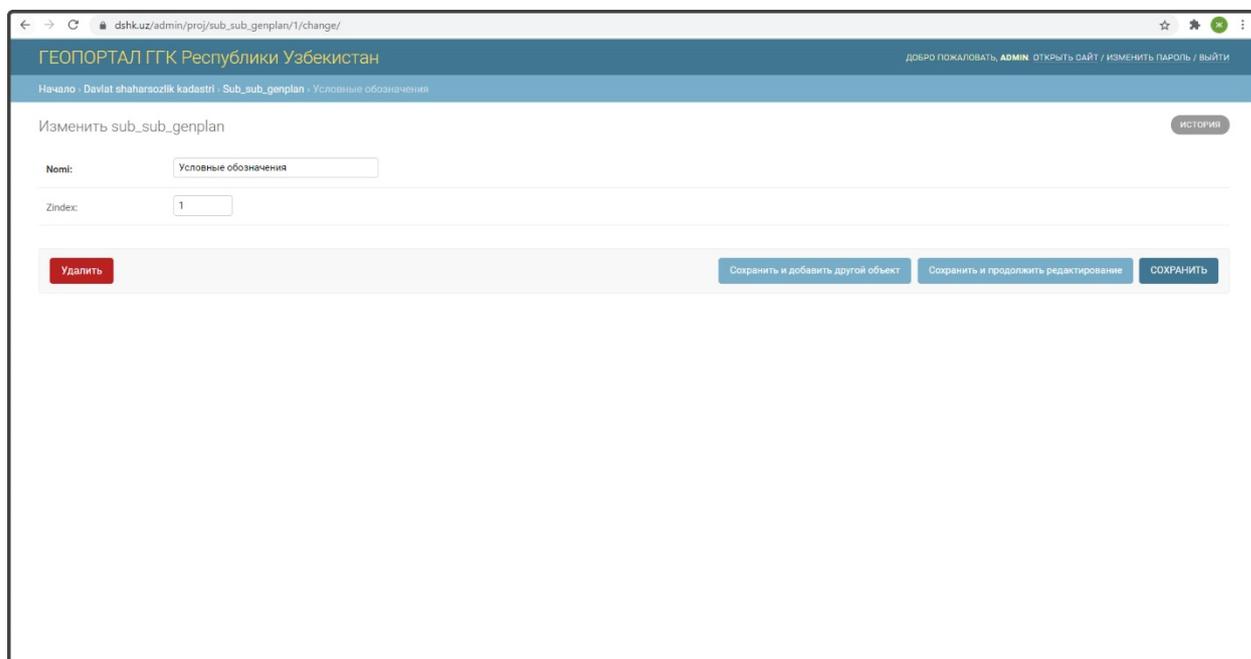


Рисунок 18 – Создание ячеек просмотра условных обозначений для графических материалов

Дополнительно к полям графических материалов градостроительной документации привязываются ячейки просмотра условных обозначений, экспликации и сопутствующих графиков, для которых также задаются наименование и индекс порядкового отображения в идентификаторе атрибутивных данных тематического слоя (Рис.18).