

СИСТЕМА «МОНИТОРИНГ»

**ГИД ПО ДЕМОВЕРСИИ
«МЕГАПОЛИС»**

Уфа, 2011г.

Содержание

1. ОТКРЫТИЕ СИСТЕМЫ В ГИС «ИНГЕО»	3
2. ОТКРЫТИЕ СИСТЕМЫ «МОНИТОРИНГ».....	5
3. КОНЦЕПЦИЯ ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ.....	6
4. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ ПО УЧАСТКУ	11
5. РАБОТА С ДАННЫМИ ДЕМОСТРАЦИОННОЙ ВЕРСИИ.	12
5.1. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ ПО ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ.	12
5.2. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ ПО ОБЪЕКТУ ЗДАНИЯ.....	15
5.3. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ.....	19
5.4. РАБОТА С СИСТЕМОЙ АИС ОГД	27
5.5. РАБОТА ПОДСИСТЕМЫ «РЕГЛАМЕНТ»	39
5.6. ФОРМИРОВАНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЗОНЕ ИНТЕРЕСА ЗАКАЗЧИКА	42

1. ОТКРЫТИЕ СИСТЕМЫ В ГИС «ИНГЕО»

Чтобы открыть пример необходимо запустить базу данных «Цветочный город». В этом примере доступны следующие проекты:

- Кадастровая карта.
- Регламент.
- Объекты застройки.
- Топографическая карта.

Объекты, по которым заведена информация в данном примере, изображены в проекте «Кадастровая карта». Поэтому для просмотра необходимо открыть этот проект. Нужно на панели инструментов найти кнопку «выбрать проект из списка» и выбрать «Кадастровая карта». В этом проекте все имеющиеся в папке «кадастровая карта» слои связаны с реестром земельных участков в системе «Мониторинг».

В папке «Строения» с системой связаны 4 слоя:

- Жилой огнестойкий.
- Жилой неогнестойкий.
- Нежилой огнестойкий.
- Нежилой неогнестойкий.

Со слоями «Жилой огнестойкий» и «Жилой неогнестойкий» в системе «Мониторинг» связаны следующие классы:

- Здание.
- Индивидуальный жилой дом.

То есть объекты, изображенные в этих слоях относятся либо к зданию, либо к индивидуальному жилому дому.

Со слоем «Нежилой огнестойкий» связаны следующие классы:

- Здание.
- Постройка/сооружение.
- Гараж.

Со слоем «Нежилой неогнестойкий» связаны классы:

- Гараж.
- Постройка/сооружение.

Окно ГИС с проектом «Кадастровая карта» приведено на Рис. 1.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

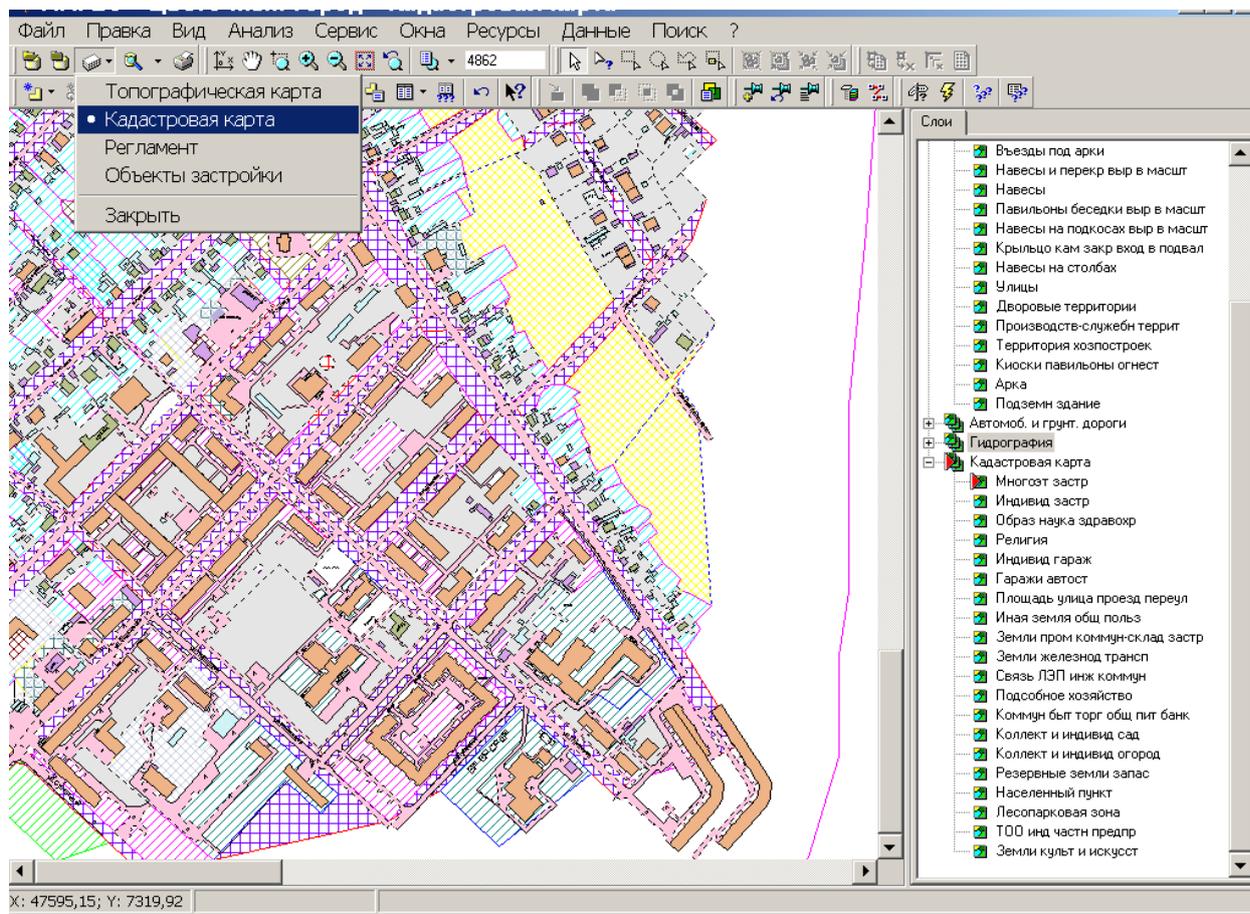


Рис. 1 Окно ГИС

В проекте «Регламент» с классом «Территориальная зона» связаны следующие слои:

- Из историко-архитектурного регламента: охранные зоны памятников. В этом слое с системой «Регламент» связаны следующие зоны: ООЗз/1, ООЗз/2, ООЗз/3, ООЗз/4.
- Из экологического регламента:
 - Зоны санитарных разрывов от стационарных техногенных источников.
 - Зоны охраны естественных ландшафтов. В этом слое связана зона ПЗ-1/47.
 - Зоны охраны водоемов. В этом слое связаны зоны ПР/р. Белая, ВД/р. Белая.
- Из градостроительного регламента:
 - Зоны регулирования градостроительной деятельности. В этом слое связаны две зоны: АК-3 Проспект Октября, АК-6 Глумилино.
 - Территориальные зоны. В этом слое связаны зоны: жилые зоны (Ж-1/9, Ж-1/172, Ж-1/173, Ж-1/174); Общественно-деловые зоны (ОД-1/1, ОД-1/199, ОД-1/99); производственная зона П-1/1.

А также с классом территория градостроительного проектирования связан слой «Территории градостроительного регулирования». В этом слое с системой связан объект «Территория 1». На Рис. 2 изображено окно карты «Регламент».

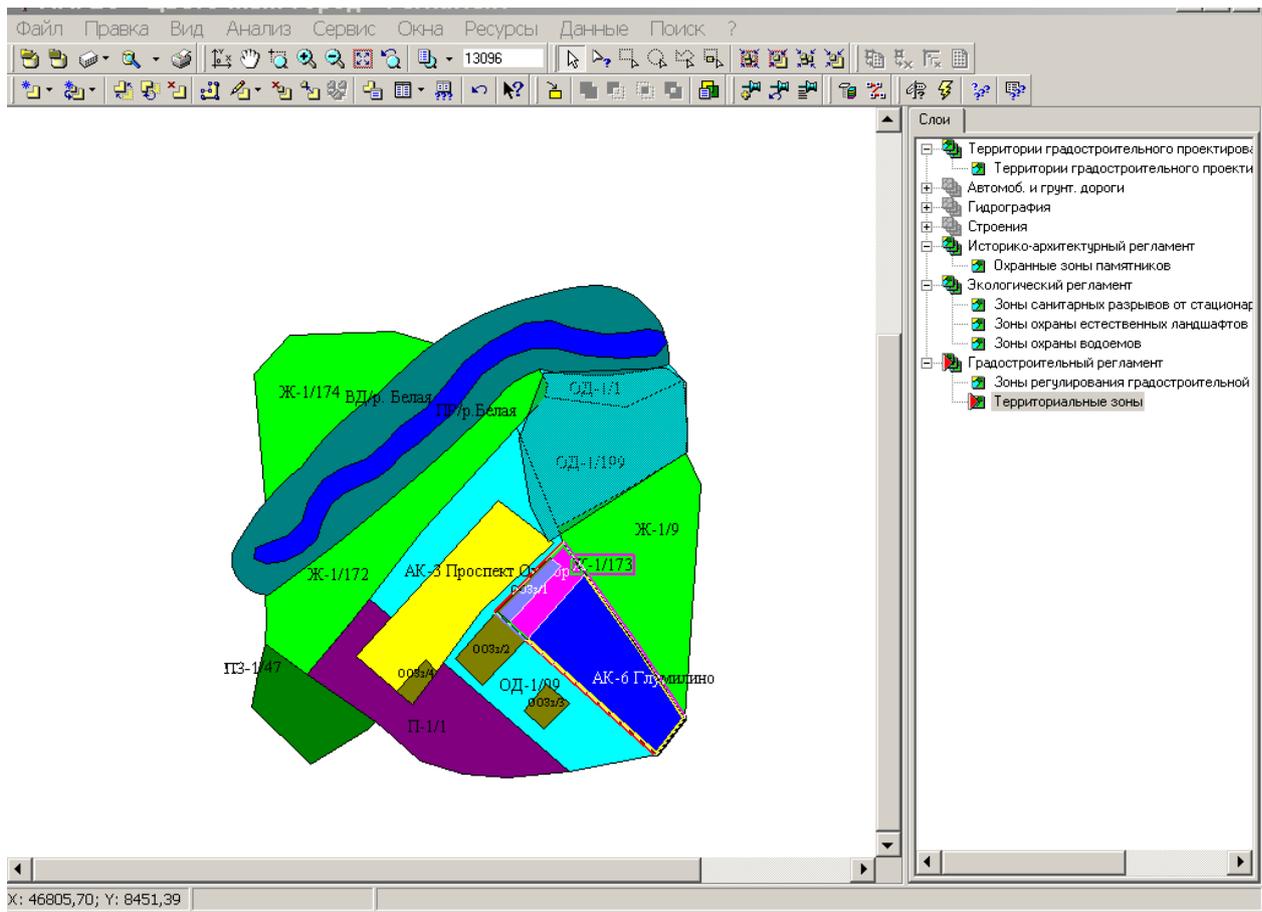


Рис. 2 Окно проекта «Регламент»

2. ОТКРЫТИЕ СИСТЕМЫ «МОНИТОРИНГ»

Открыть систему «Мониторинг» можно двумя способами:

1. Через Internet Explorer, набрав в строке адреса: <http://localhost/sample/>. Загрузится главная страница системы. Отсюда нельзя будет посмотреть местоположение объектов на карте. Посмотреть местоположение можно, загрузив систему в ГИС. Это второй вариант.
2. В ГИС в пункте меню «Данные» необходимо открыть пункт «Основные реестры». Загрузится та же самая главная страница.

Главное окно системы «Мониторинг» изображено на Рис. 3.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

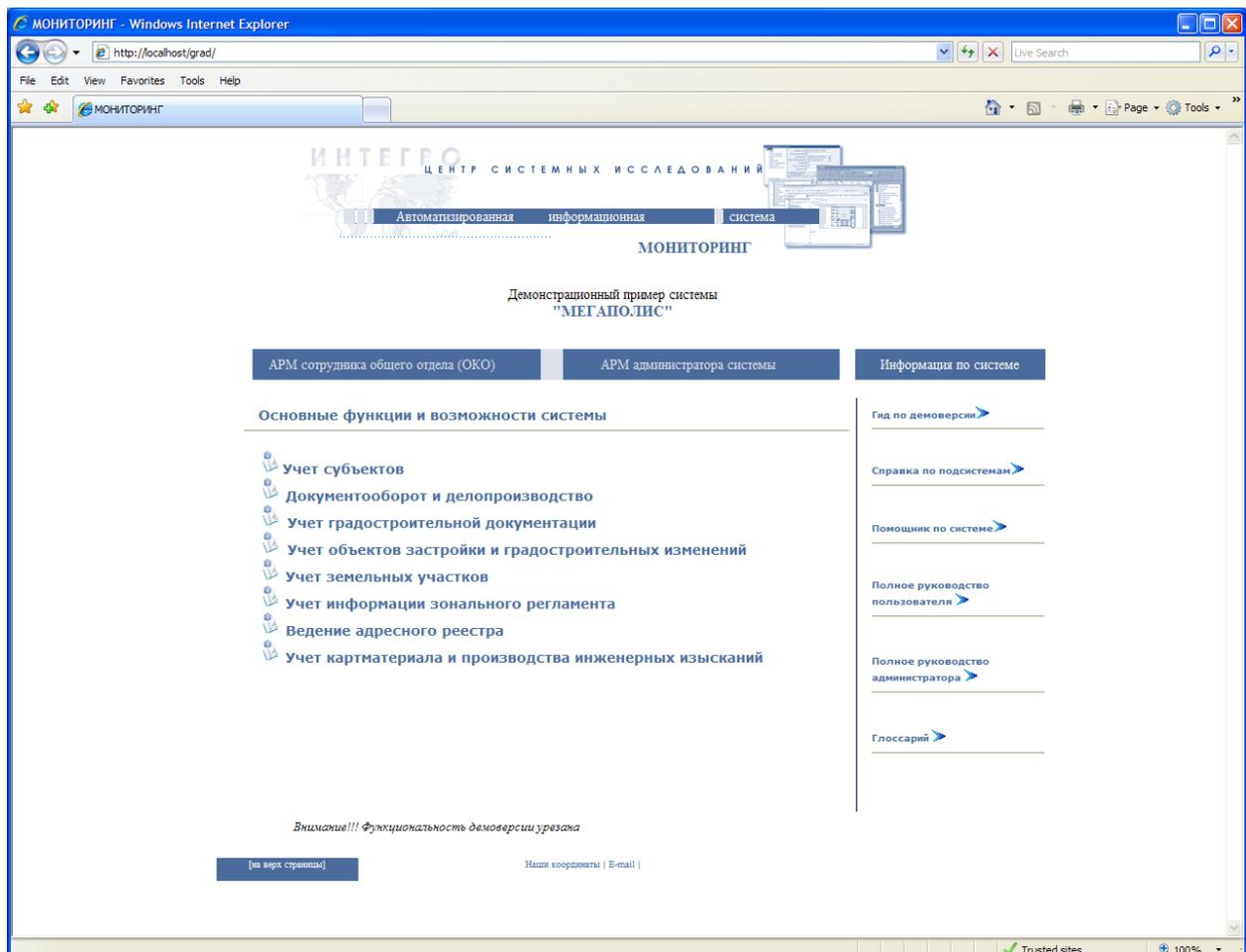


Рис. 3 Главное окно системы «Мониторинг»

3. КОНЦЕПЦИЯ ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ

Функционально, главная страница разбита на несколько разделов.

1) Центральный блок (Рис. 4) является главной частью страницы, именно данная область является рабочей. Логика такого разделения сводится к выделению отдельных подсистем.

Раскрывающиеся списки позволяют видеть лишь те классы, которые относятся к интересующим пользователя подсистемам.

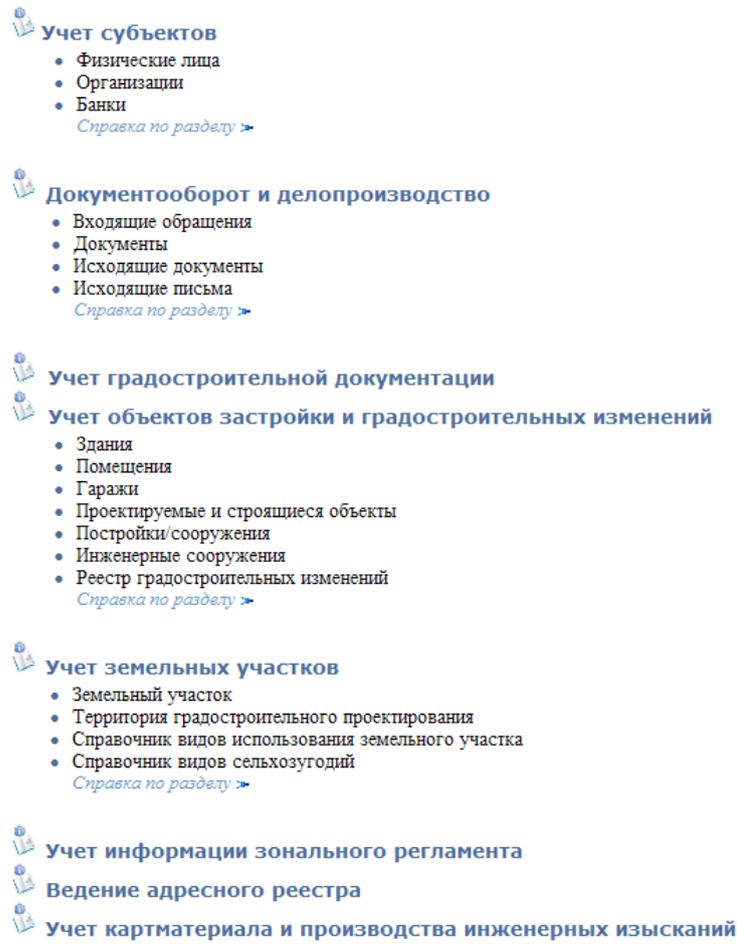


Рис. 4 Центральная рабочая область страницы

Переход по ссылке «Учет градостроительных изменений» предполагает переход к главной странице самостоятельной подсистемы «АИС ОГД. Учет градостроительных изменений», которая представляет собой автономную систему.

2) На Рис. 5 выделена область перехода по ссылкам на рабочие места специалистов.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

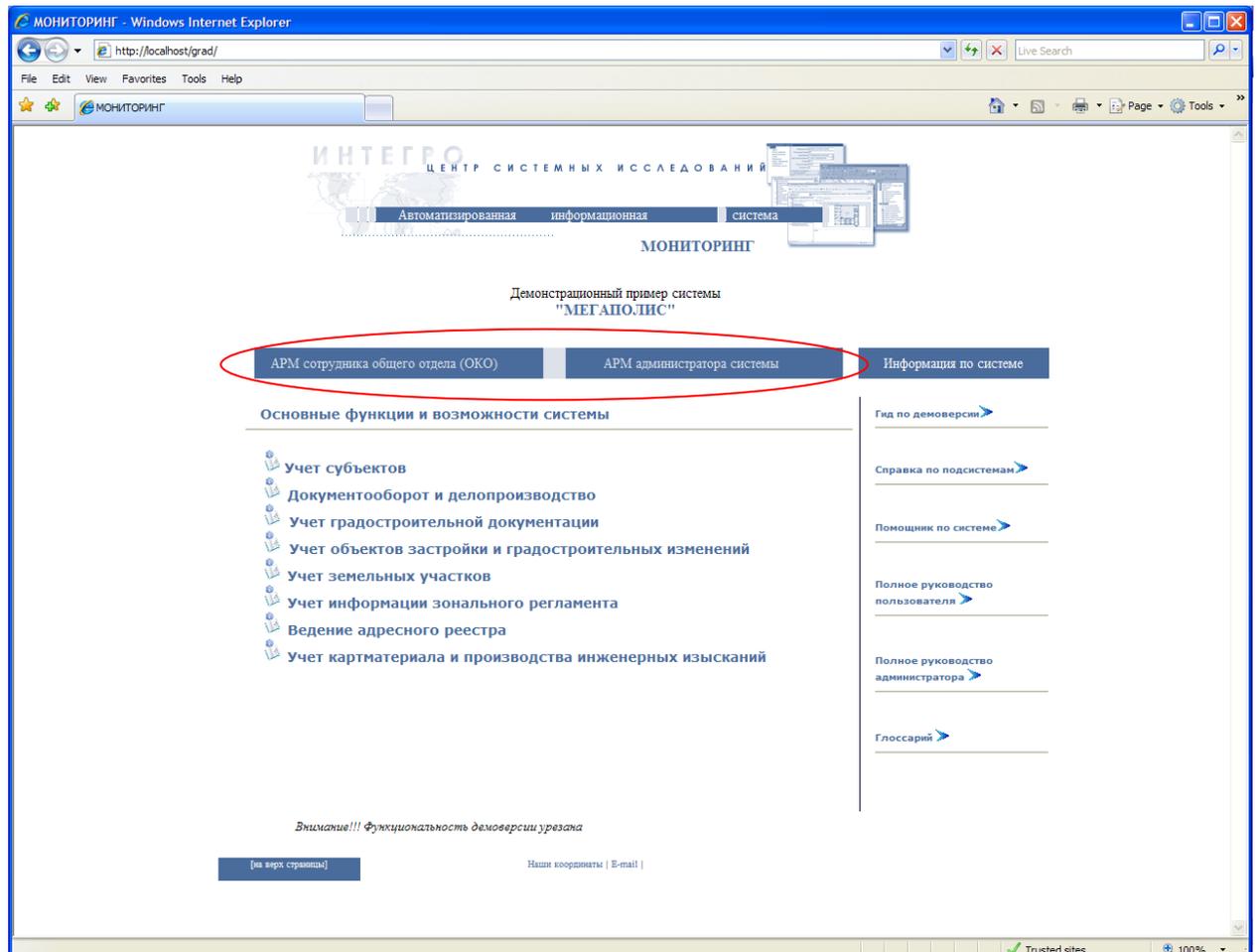


Рис. 5 Область ссылок на рабочие места сотрудников

При переходе по каждой из ссылок, открывается новая страница. Концепция страниц АРМ пользователей аналогична логике главной страницы. Исключение составляет центральная область, в ней ссылки не структурированы в списки, они располагаются в отдельных блоках, согласно функциональному назначению рабочего места (Рис. 6 , Рис. 7).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

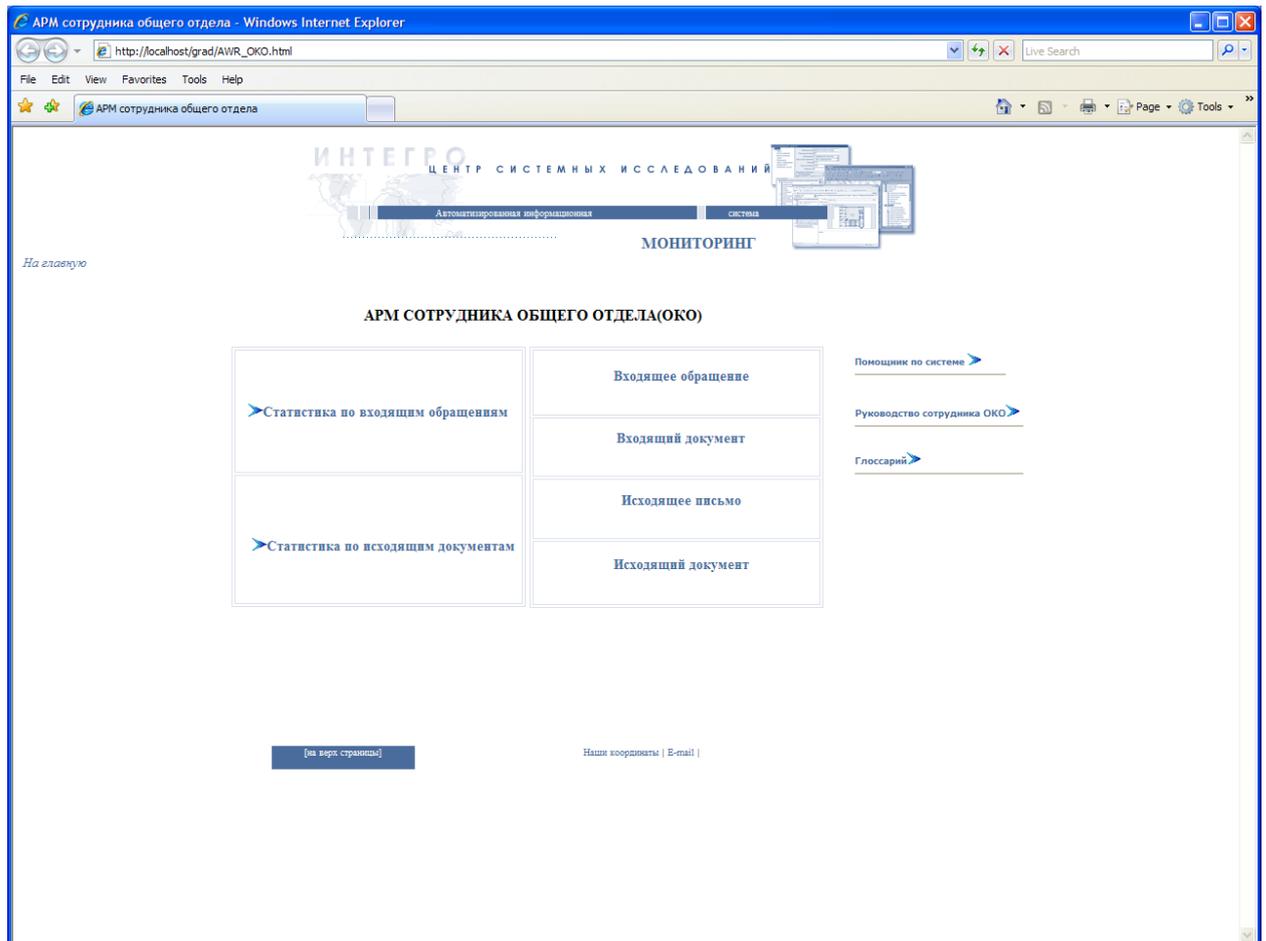


Рис. 6 Главная страница специалиста общего отдела

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

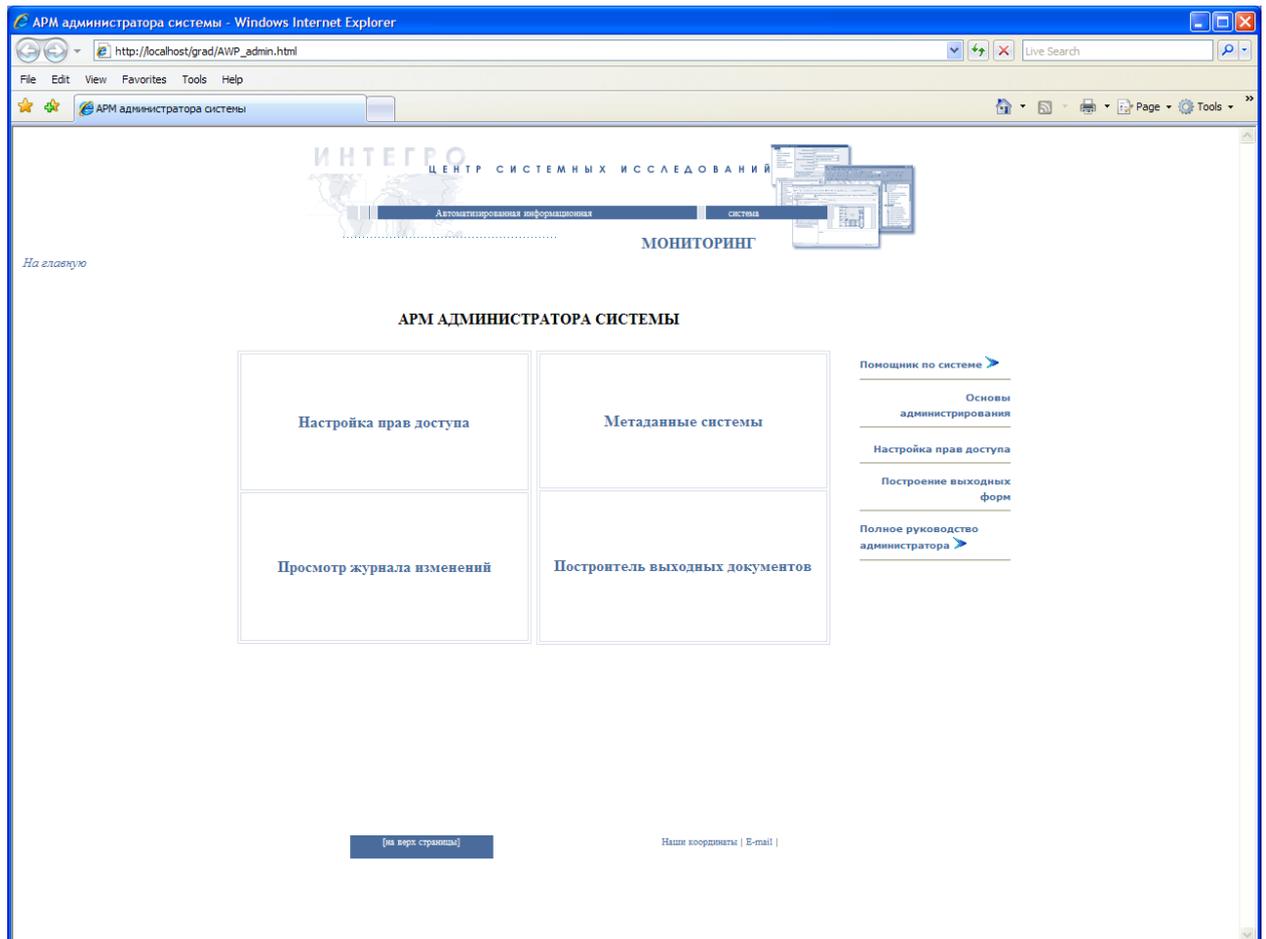


Рис. 7 Главная страница администратора системы

3) В правой части главной страницы системы выделена область дополнительной документации и справочных материалов (Рис. 8).

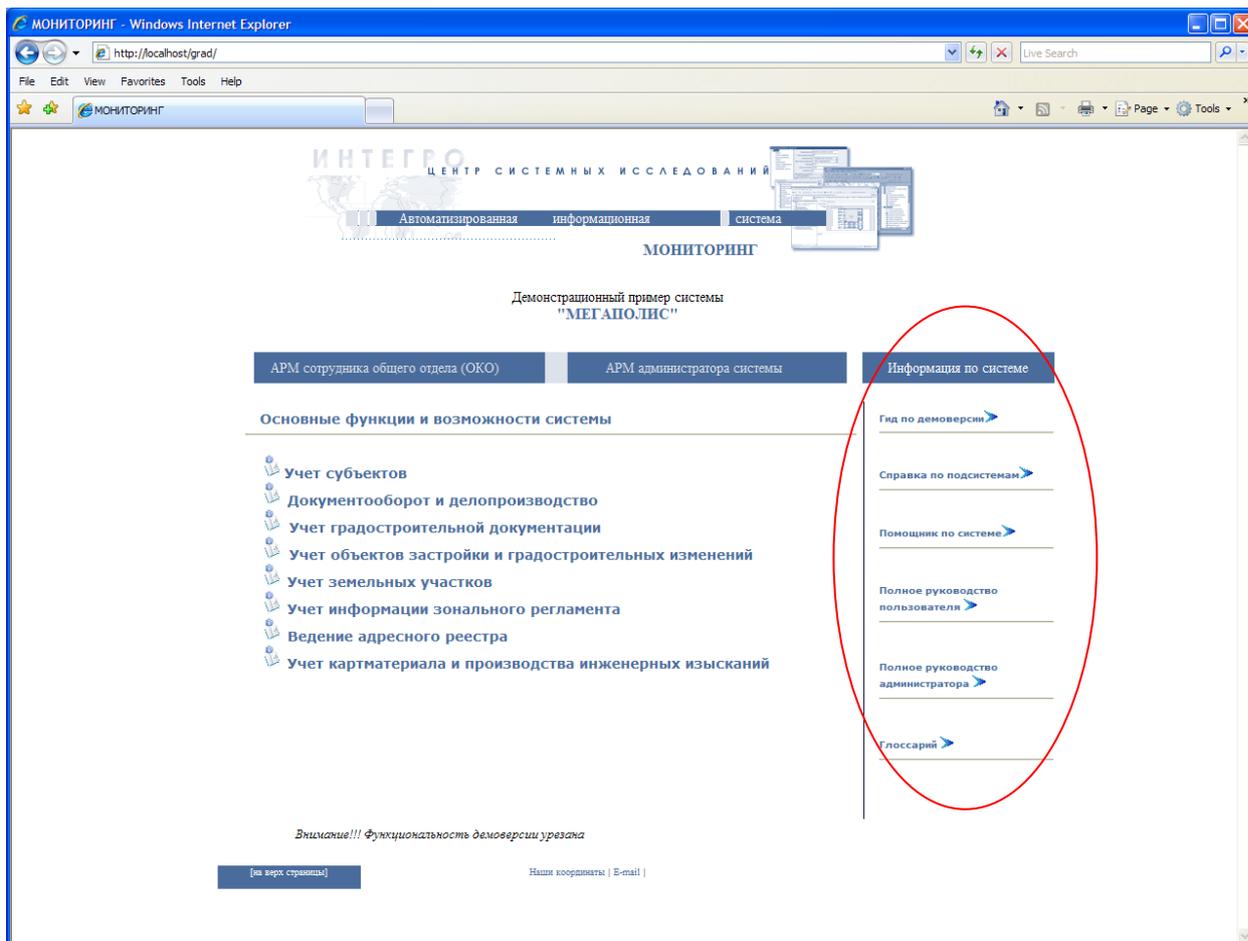


Рис. 8 Блок справочной документации и помощи по системе

Как показано на рисунках, нижняя часть страницы содержит вспомогательные ссылки для перехода «На верх страницы», к странице с координатами фирмы «Наши координаты», а так же для перехода к написанию письма в службу поддержки «E--mail»(письмо отправляется по адресу «support@integro.ru»).

На главной странице расположено 2 вида пиктограмм.



- клик по значку осуществляет переход к справке по подсистеме.

- расположение в центральной области означает возможность перехода к справке по подсистеме (аналогично клику по пиктограмме ). Расположение значка в области документации и дополнительной информации по системе, подразумевает переход к соответствующему помощнику, справке, документу.

4. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ ПО УЧАСТКУ

В этом примере введена информация по некоторым земельным участкам и имеющимся строениям на этих участках. Для того чтобы просмотреть информацию по земельным участкам, можно выбрать в «Меню» пункт «Данные». Там выбрать «Основные реестры».

Далее появится диалоговое окно системы «Мониторинг». Здесь в «Землеустройстве» необходимо нажать ссылку на реестр земельных участков. В появившемся окне формы поиска нажать кнопку «Поиск». Появится список земельных участков. Для того чтобы посмотреть месторасположение интересующего земельного участка выберете ссылку у этого участка «Показать на карте». Система перейдет на карте на необходимый участок.

Для просмотра информации по земельному участку необходимо выбрать в поисковой

форме около интересующего участка ссылку «Редактировать». Появится форма для редактирования земельного участка. Здесь можно посмотреть имеющуюся информацию по земельному участку и о том, какие строения находятся на данном участке в «Строениях на участке». А так же здесь можно внести свои изменения. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если необходимо вернуться к списку земельных участков, необходимо нажать на стрелочку «Вернуться к предыдущей странице».

Точно также из главного окна системы «Мониторинг» можно просмотреть информацию о строениях, выбрав на этой странице необходимую ссылку: здание, гараж, постройка/сооружение, индивидуальный жилой дом и т. д. В дальнейшем действовать по той же схеме, как и с земельным участком.

Для того чтобы просмотреть информацию и внести изменения о строениях, можно на карте навести курсор мыши на определенное строение на земельном участке и с нажатием клавиши «Ctrl» и мыши выбрать необходимый слой, в котором изображен интересующий объект. При этом выделится этот объект.

Далее для просмотра информации, необходимо в пункте меню «Данные» выбрать «Реестры выделенных объектов». В появившемся окне необходимо нажать кнопку «Обновить список». Появится информация об объекте. Если по этому объекту в системе нет заведенной информации, то появится только серое поле, а если есть, то появится и белое поле с ссылкой «Редактировать». При нажатии этой ссылки появится форма редактирования данного объекта.

Карта переместится на этот участок. Для выделения этого участка навести мышью на него и с нажатием клавиши «Ctrl» сделать активным слой, в котором расположен участок. Выделится этот участок. Далее в пункте меню «Данные» выбрать «Реестровые данные выделенных объектов». В появившемся окне нажать кнопку «Обновить список». Для просмотра информации необходимо нажать ссылку «Редактировать».

5. РАБОТА С ДАННЫМИ ДЕМООНСТРАЦИОННОЙ ВЕРСИИ.

5.1. Просмотр информации по земельному участку.

Рассмотрим алгоритм просмотра информации на конкретном примере.

- В первую очередь необходимо сделать в проекте «Кадастровая карта» (Файл⇒Проект⇒Кадастровая карта) активным слой «Многоэт застр»(Слой⇒Кадастровая карта⇒Многоэт застр).
- Затем в пункте меню «Данные» выберем в «Реестрах активного слоя» «Земельный участок». Появится форма поиска объекта.
- Нажать на кнопку поиск. Появится список земельных участков, которые связаны с системой. Их названия:
 - Участок.
 - Земельный участок.
 - Зем участок на пер. Полевой,7.
 - Земельный участок вокруг жилого дома по ул.Рабочая ,74.
 - Зем участок по инд жил дом.
 - Земельный участок многоэтажной застройки.
 - Зем участок вокруг ВУЗа.
 - Зем участок под инд жил дом по ул. Офицерская,23.
 - Участок под постройку.
- Выбрать из этого списка «Участок под постройку». Около названия необходимо нажать ссылку «Показать на карте». Система перейдет на этот земельный участок на карте (Рис. 9).

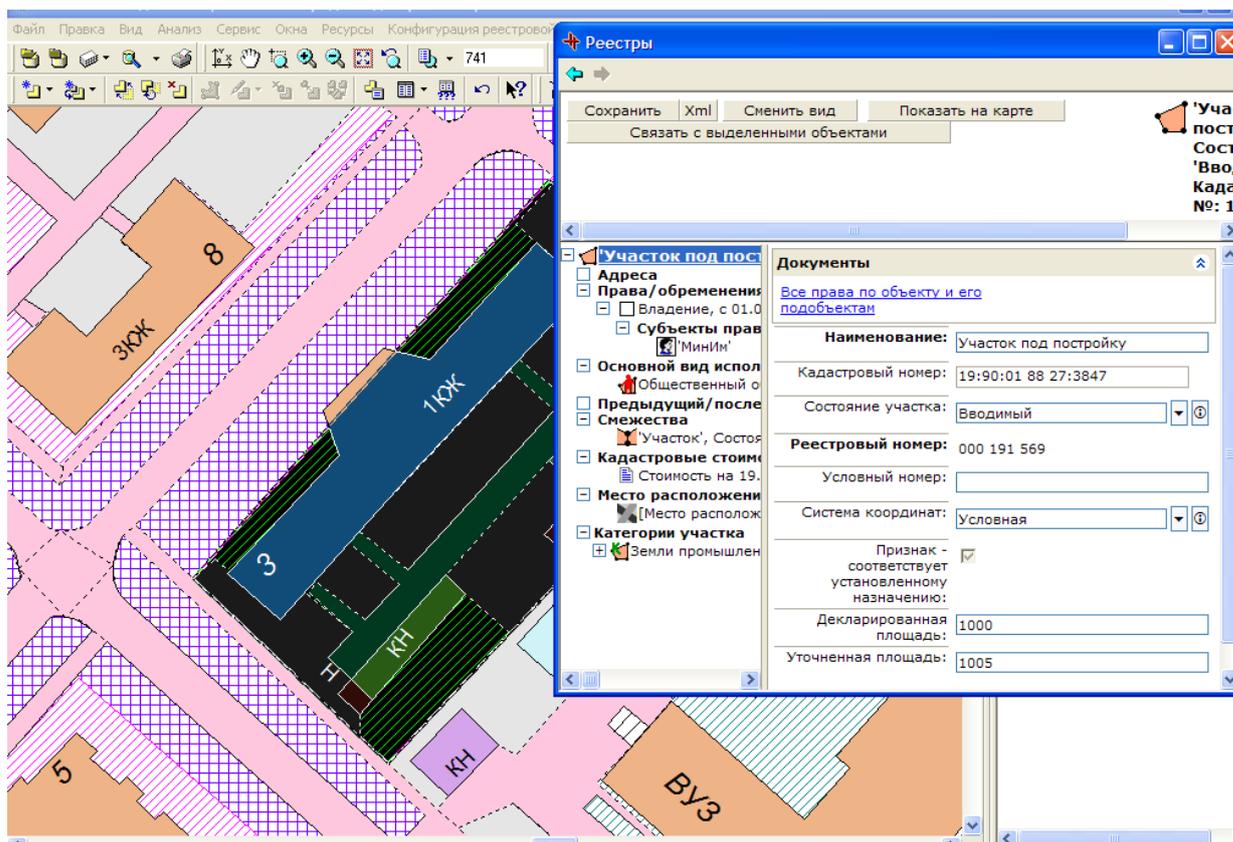


Рис. 9 Поиск земельного участка и данных по объекту.

□ Для просмотра информации нажать ссылку «Редактировать». Появится окно редактирования объекта (Рис. 10).

Форма редактирования объекта структурно состоит из 2 блоков. В левой части формы представлен список атрибутов объекта. Если слева от свойства (атрибута) объекта расположен значок, внутри которого стоит знак “+”, то это означает, что список подчиненных объектов раскрыт не полностью. При нажатии отобразится полное дерево атрибутов объекта.

При редактировании данных, есть возможность просмотра информации соседних (смежных) участков. Для этого необходимо кликнуть мышью по свойству «Смежества». Откроется форма редактирования данных атрибута (Рис. 11).

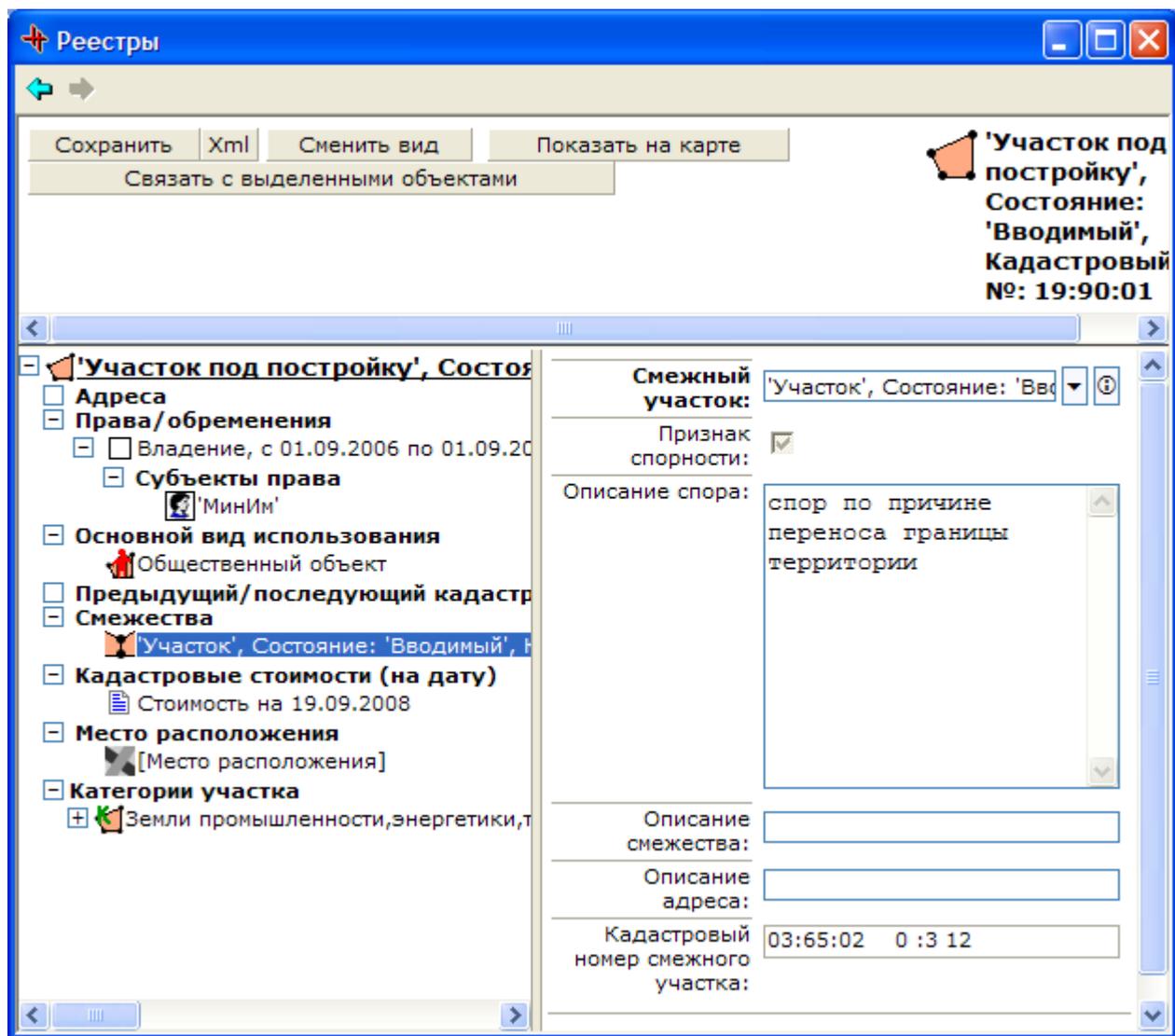


Рис. 10 Просмотр информации по участкам, смежным с участком «Участок под постройку».

При необходимости просмотра и редактирования информации по соседнему участку, необходимо нажать на пиктограмму , расположенную справа от названия объекта смежного участка, и в выпадающем меню действий выбрать пункт «Изменить». При выполнении данных шагов система откроет форму редактирования выбранного объекта, смежного с земельным участком «Участок под постройку» (Рис. 11).

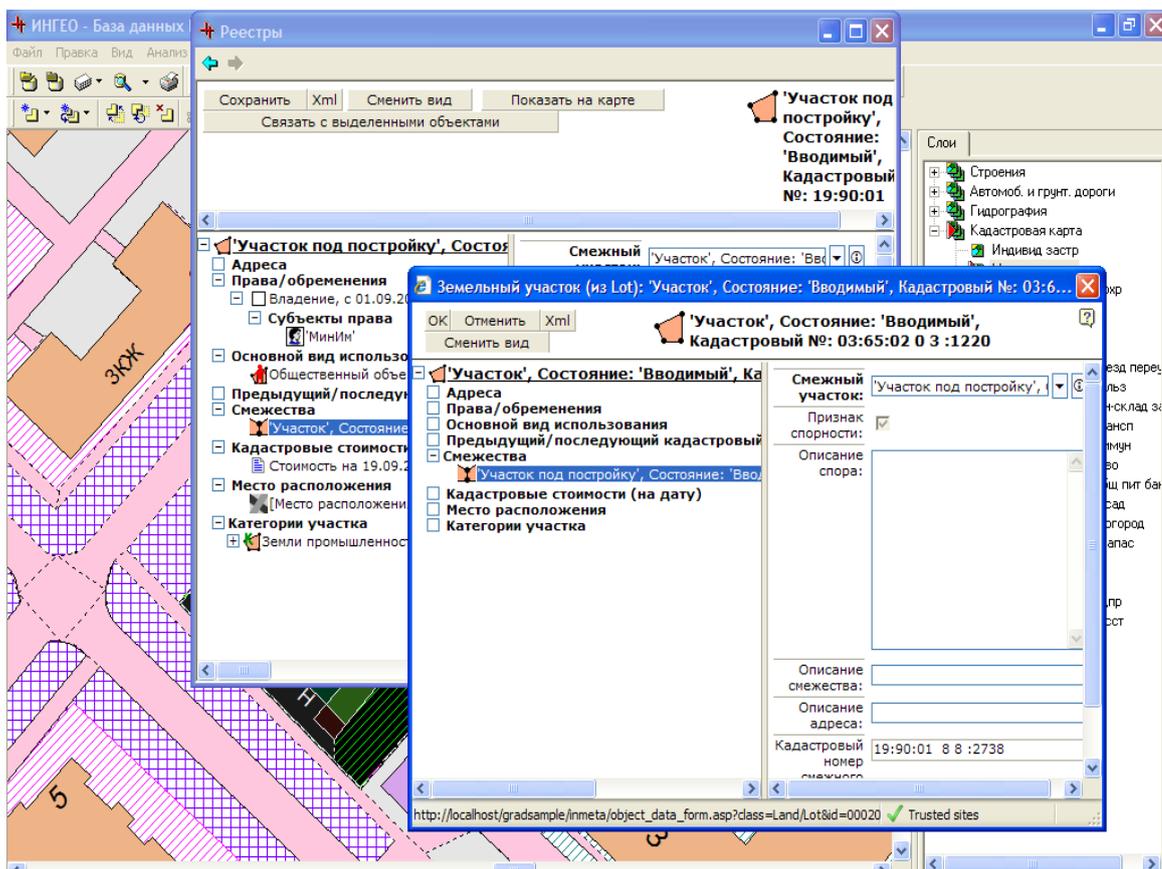


Рис. 11 Форма редактирования участка «Участок под постройку»

При нажатии на кнопку «ОК» система сохранит измененную информацию по смежному объекту.

Примечание: Описанные в данном разделе действия соответствуют функциям, выполняемым специалистами по ведению реестра земельных участков.

5.2. Просмотр информации по объекту здания

Если необходимо найти реестровые данные объекта, и при этом известно его месторасположение на карте, то можно воспользоваться вторым вариантом просмотра информации.

Сначала необходимо найти этот объект на карте. Далее, наведя курсор на выбранный объект и удерживая клавишу “ Ctrl ”, сделать активным слой «Жилой огнестойкий». Он выделится на карте (Рис. 12).

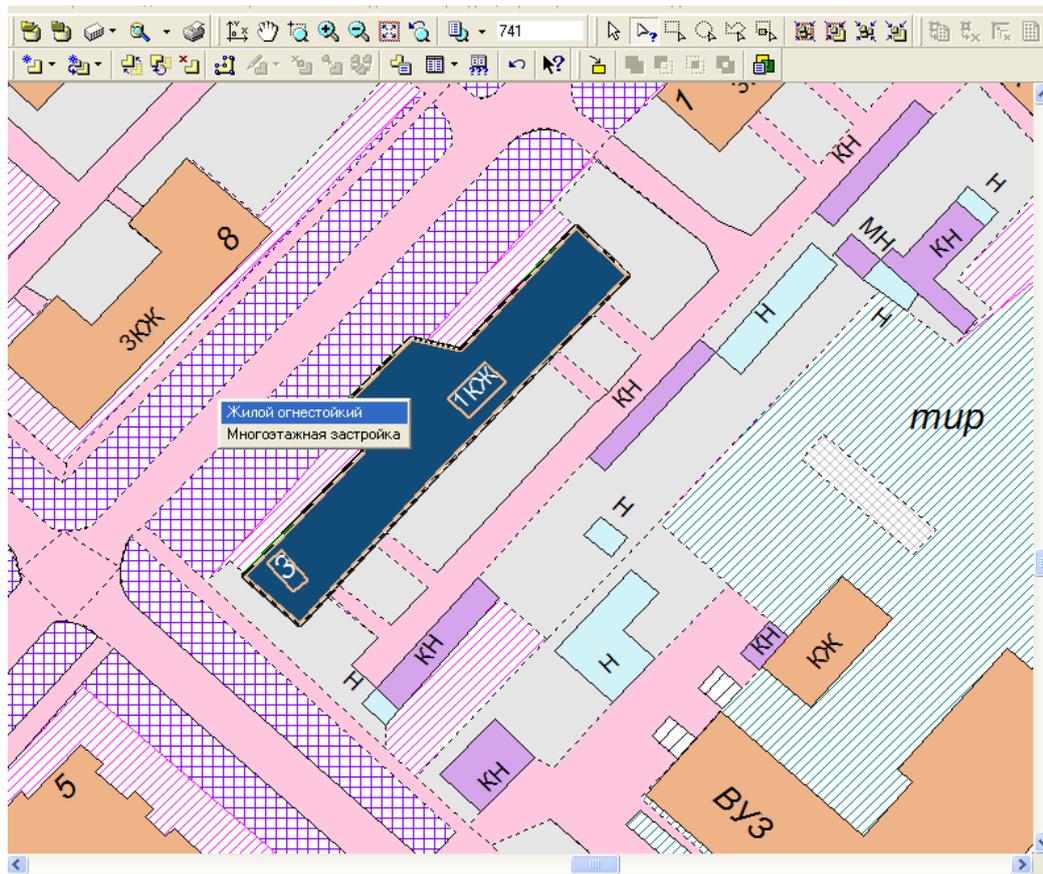


Рис. 12 Выделение объекта здания.

Далее выполнять следующее:

- В пункте меню «Данные» выбрать «Реестровые данные выделенных объектов». В появившемся окне нажать кнопку «Обновить список».

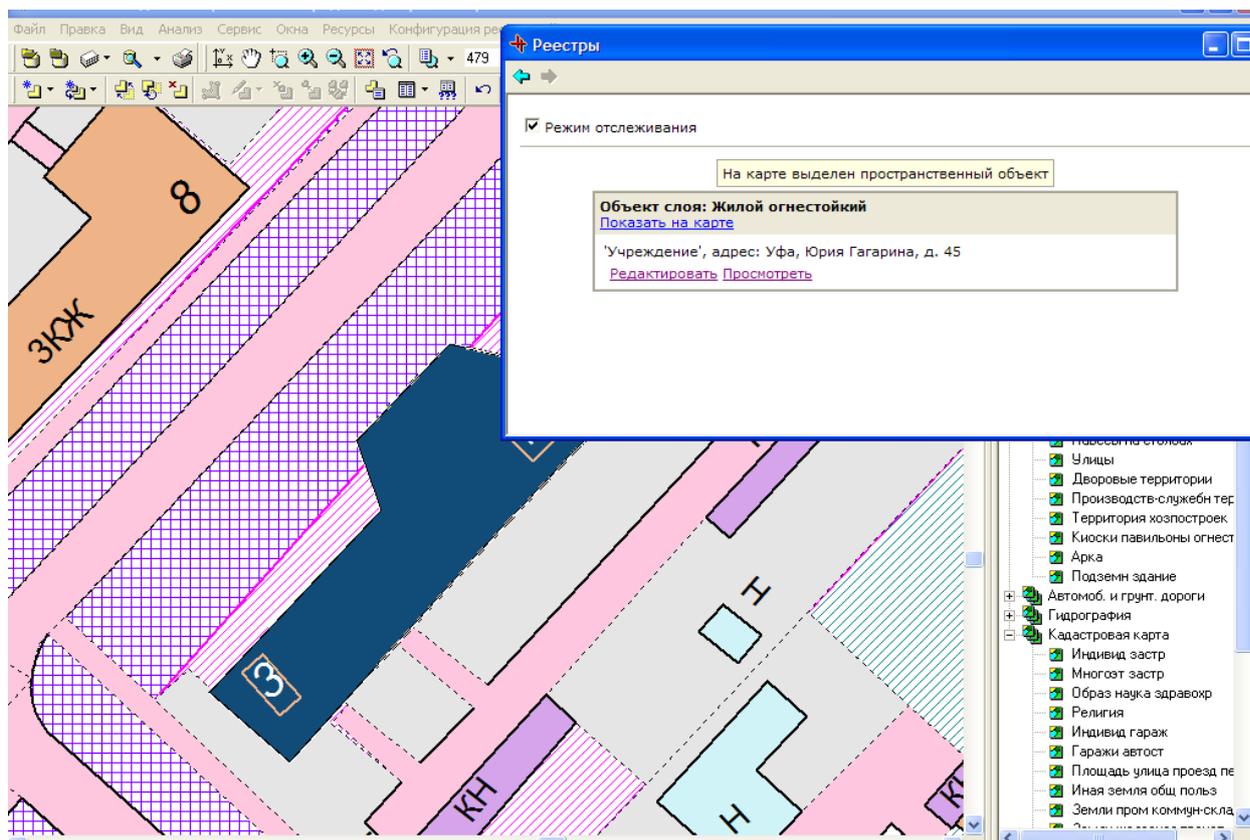


Рис. 13 Выбор объекта

- ❑ Затем в белом поле нажать ссылку «Редактировать». Появится окно редактирования объекта (Рис. 14). По этому объекту указана информация:
 - Пристрои
 - Адреса
 - Права/обременения
 - Конструктивные элементы
 - Удобства
 - Капремонты
 - Реестр градостроительных изменений
 - Основной вид использования
 - Документ об адресе
 - Этажи

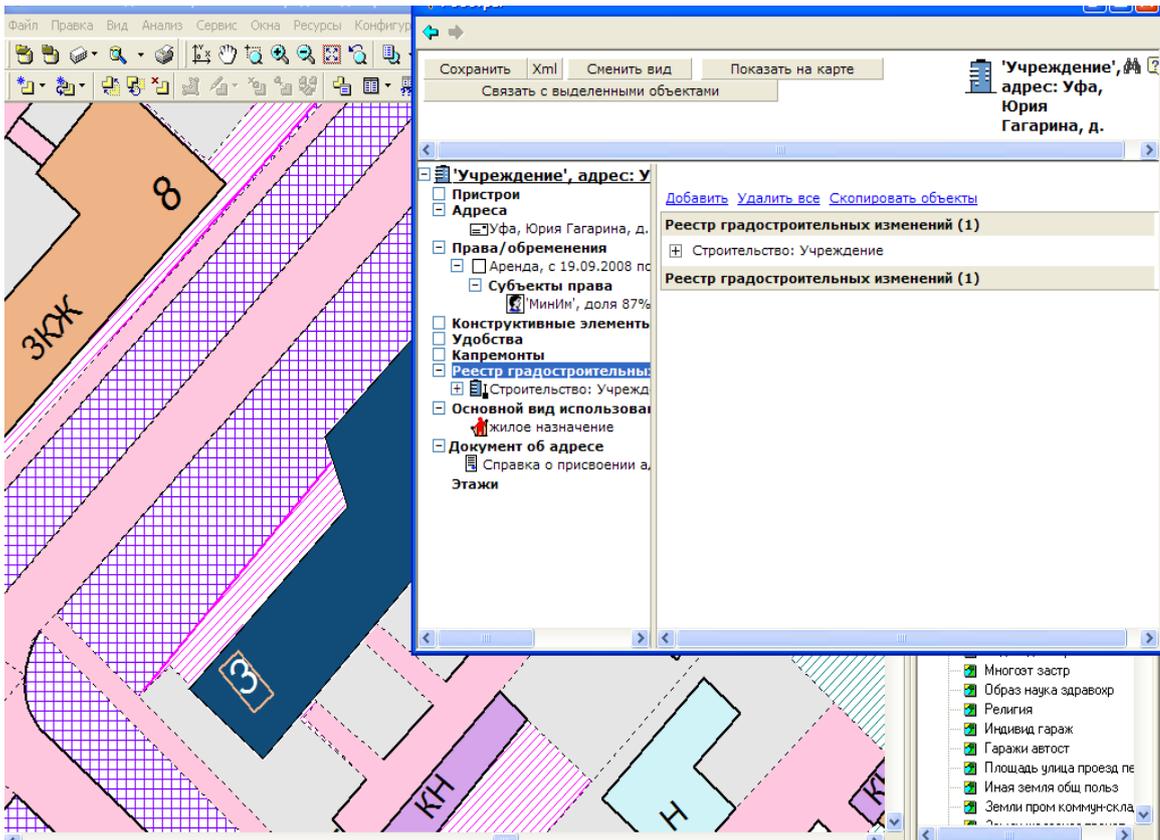


Рис. 14 Редактирование данных выделенного объекта здания.

Как было уже описано ранее, существует возможность полностью раскрыть дерево свойств в блоке представления атрибутов объекта. Для этого необходимо кликнуть мышью по значку , расположенного слева от выбранного свойства. Так, на Рис. 14 видно, что скрыты данные по объекту «Строительство: Учреждения». Раскрыв дерево, можно не только посмотреть свойства объекта, но и редактировать его данные (Рис. 15).

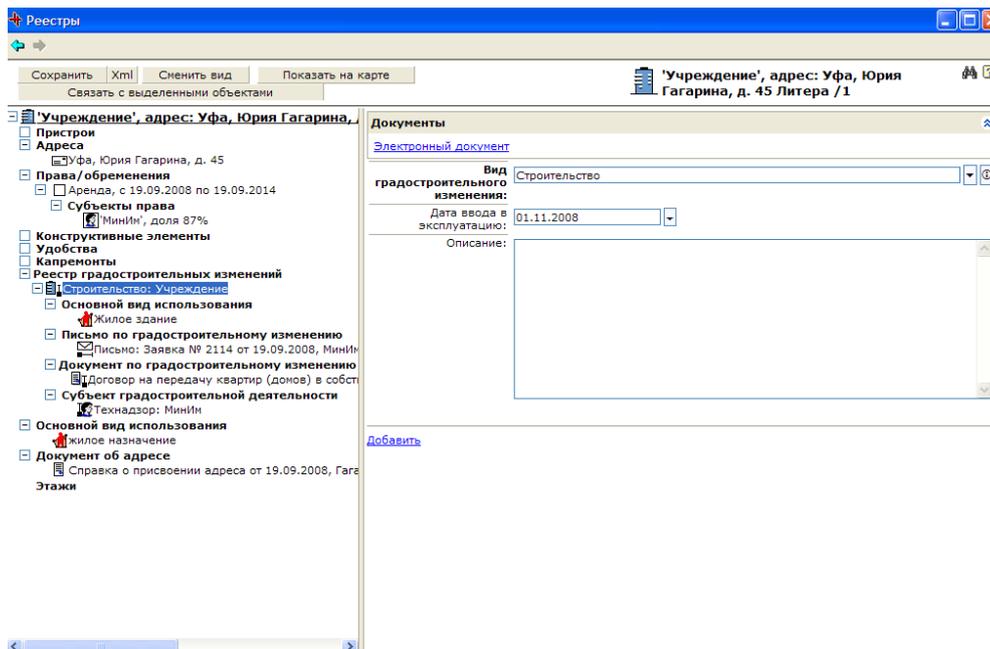


Рис. 15 Редактирование объекта из реестра градостроительных изменений.

Примечание: Описанные в данном разделе действия соответствуют функциям, выполняемым специалистом по ведению реестра зданий.

5.3. Работа с документами

С формы редактирования, представленной на Рис. 15, есть возможность не только просмотреть электронные формы документов по объекту, а так же **сформировать и выдать выходной документ**.

Для этого необходимо кликнуть по значку , после чего откроется экранная форма, позволяющая выполнить ряд действий с объектом (Рис. 16):

- Электронный документ;
- Выдать документ;
- Изменить;
- Поиск;

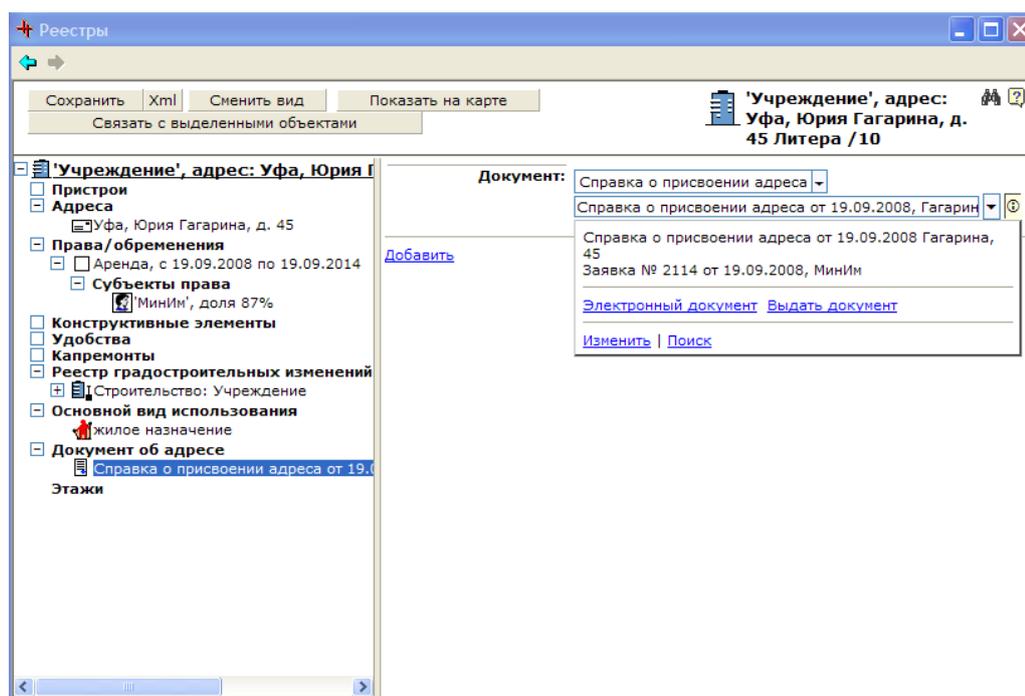


Рис. 16 Форма возможных действий над документом

Существует также другой способ формирования выходного документа. Для этого необходимо перейти по ссылке «Изменить» (Рис. 16). Откроется форма редактирования справки (Рис. 17).

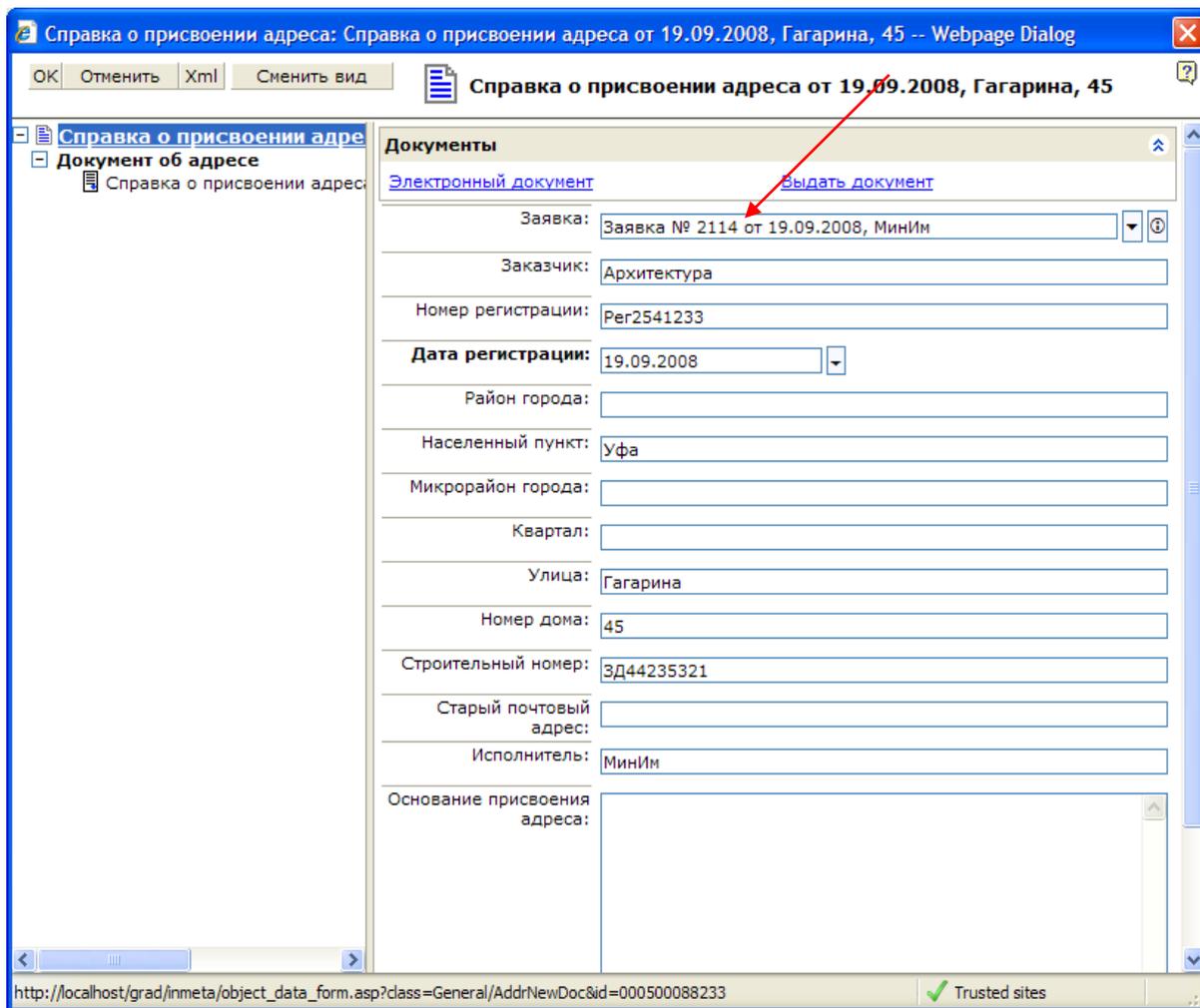


Рис. 17 Форма редактирования документа об адресе.

На Рис. 17 в правом блоке формы представлены свойства объектов, открытые для редактирования.

- Заявка(ссылка на реестр входящих обращений)
- Заказчик
- Номер регистрации
- Дата регистрации
- Район города
- Населенный пункт
- Микрорайон города
- Квартал
- Улица
- Номер дома
- Строительный номер
- Старый почтовый адрес
- Исполнитель
- Основание присвоения адреса

Значение атрибута «Заявка» является ссылкой на входящий документ-«Заявка № 2114 от 19.09.2008».

Система автоматически заполняет поля «Дата», «Исполнитель», «Номер регистрации» и «Район города» (из данных адреса).

При нажатии на «Выдать документ» система открывает форму настройки параметров выходного документа (Рис. 18). В данном случае система генерирует документ «Справка о присвоении адреса », собирая информацию из данных по объекту.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

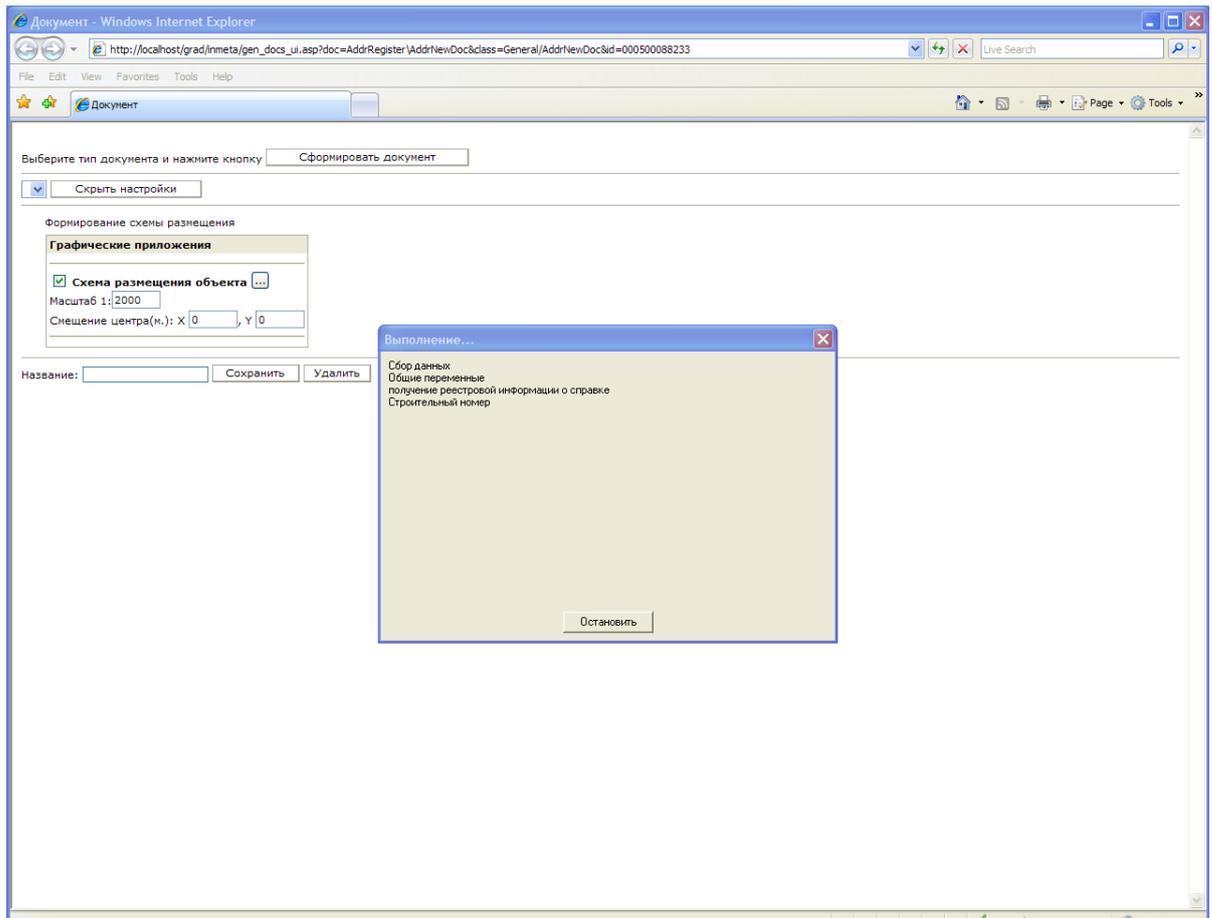


Рис. 18 Формирование выходного документа

В итоге, система сгенерирует «Справку о присвоении адреса» и откроет документ в MSWord (OpenOffice). Сформированный документ можно распечатать или сохранить на сервере (Рис. 19).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

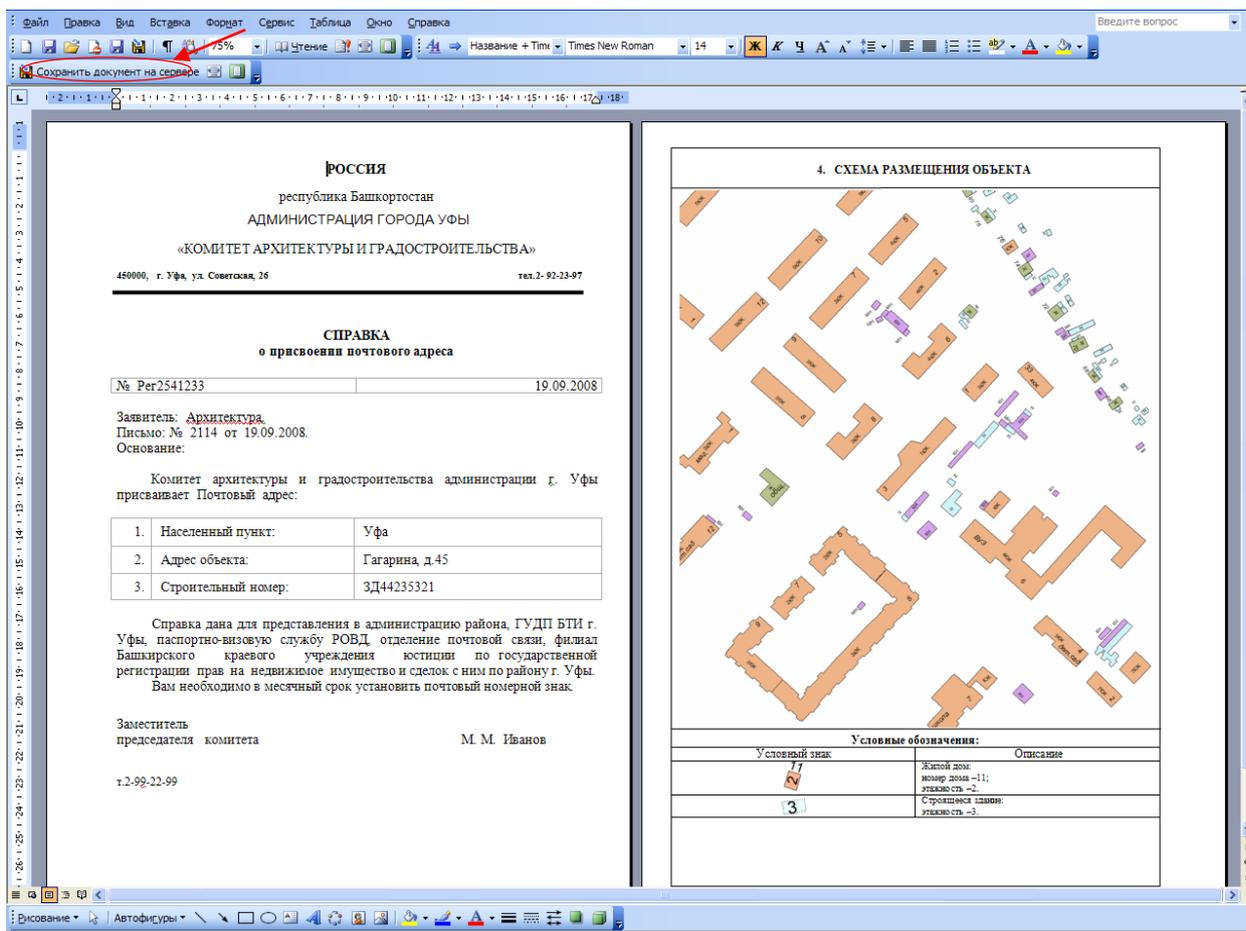


Рис. 19 Выходной документ «Справка о присвоении адреса»

Доступ к документу, сохраненному на сервере, осуществляется с любой из форм, представленных на Рис. 16, Рис. 17. Для этого необходимо кликнуть мышью по ссылке «Электронный документ». Откроется следующая форма ссылок (Рис. 20):

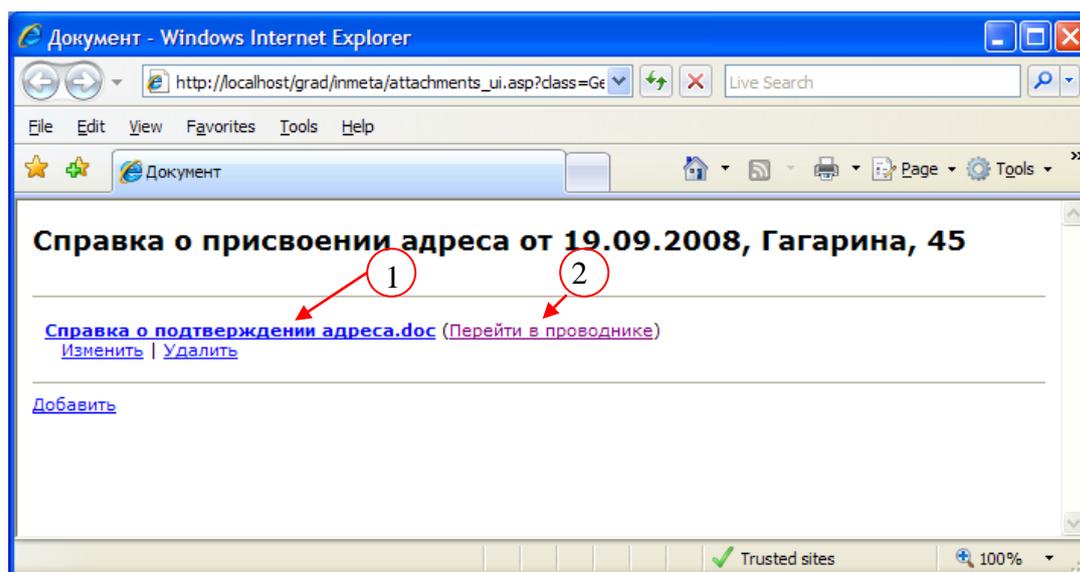


Рис. 20 Форма ссылок на электронный вид документа, хранящийся на сервере

Просмотреть документ можно обоими способами, показанными на Рис. 20. В первом случае, система перейдет по ссылке к документу на сервере и откроет его в программе

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

MSWord (OpenOffice). Во втором случае, документ откроется в модальном окне проводника(IEexplorer).

*Примечание:*Описанные выше действия регламентируют выполняемые функции специалиста по ведению адресного реестра

Далее перейдем в реестр документов. Существует 2 способа перехода в реестр документов. Первый вариант-с главной страницы, кликнув по надписи «Документооборот и делопроизводство», раскроется список с ссылками на реестры документов. Второй вариант - пройдя по ссылке «АРМ специалиста общего отдела». Перейдя по ссылке «Входящие обращения», система перейдет к странице поиска входящих обращений, который осуществляется по различным критериям (Рис. 21).

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window titled "Входящие обращения - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: `http://localhost/grad/inmeta/object_list_form.asp?class=General/Letter`. The browser interface includes a menu bar (File, Edit, View, Favorites, Tools, Help) and a toolbar with navigation buttons and a search box. The main content area is titled "Входящие обращения" and contains a search form on the left and search results on the right.

Search Form (Left Panel):

- Search type: **расширенный поиск**
- Search criteria: **<По-умолчанию>**
- Quantity: **Количество: 10**
- Реквизиты регистрации ВНУТРИ организации:**
 - Входящий номер: Точно
 - Дата точно:
 - Диапазон дат с: по:
- Параметры обращения:**
 - Тип обращения: ...
 - Содержание:
- Ответ:**
 - Номер: Точно
 - Дата:
- Отправитель:**
 - Название (Фамилия):
 - Контактное лицо:

Search Results (Right Panel):

- Результаты поиска (1-1)**
- Заявка № 2114 от 19.09.2008, Миним
- Результаты поиска (1-1)**

Buttons at the bottom: **Поиск** and **Очистить**.

Рис. 21 Результат расширенного поиска по реестру входящих обращений.

Форма редактирования данных обращения представлена на Рис. 22.Обратите внимание на установленные даты!

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

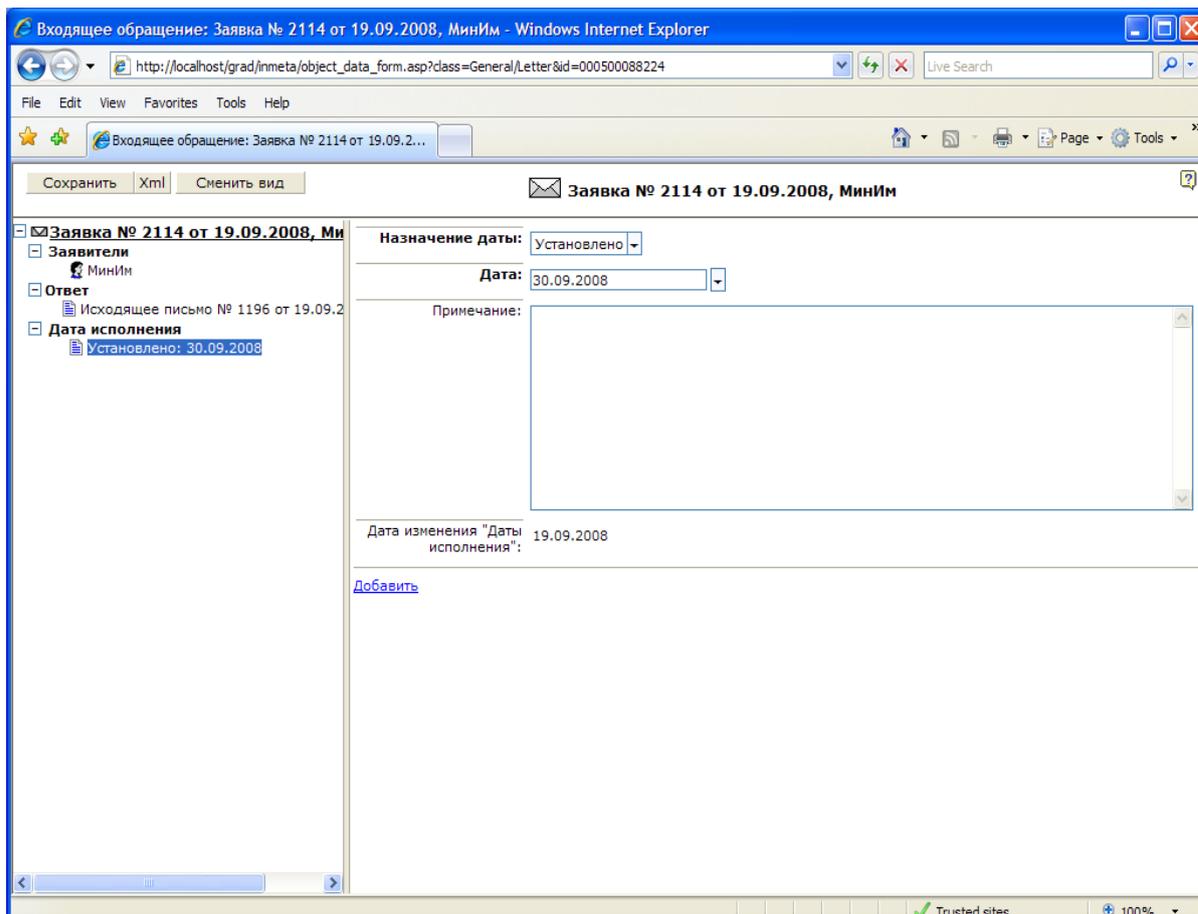


Рис. 22 Экранная форма редактирования входящего обращения

Система реализует функциональную возможность отслеживания завершения работы с документами. Данная функция системы называется «Формирование статистики по документам». Рассмотрим в качестве примера статистику по входящим обращениям.

Работа со статистикой является непосредственной задачей сотрудника общего отдела. Поэтому, необходимо с главной страницы системы перейти по ссылке «АРМ сотрудника общего отдела» и в открывшемся окне кликнуть мышью по ссылке «Статистика по входящим обращениям». Откроется форма, представленная на Рис. 23.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

Параметры

Результаты

Группировать по
Месяцам

Письма
Все

Тип обращения
< Все >

Дата регистрации больше
01.01.2008

и меньше

"Текущая" дата
25.09.2008

Выполнить

Рис. 23 Форма поиска документов для формирования статистического отчета по работе с входящими обращениями

Как видно из Рис. 23, есть возможность отобрать интересующие документы при помощи поиска обращения с заполненными критериями. В данном случае, интересуют документы с датой регистрации больше «01.01.2008». Нажав на кнопку «Выполнить» система сформирует отчет и выдаст пользователю результаты в виде формы, представленной на Рис. 24.

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

Параметры

Группировать по: Месяцам

Письма: Все

Тип обращения: < Все >

Дата регистрации больше: 01.01.2008

и меньше:

"Текущая" дата: 25.09.2008

Выполнить

Результаты

Год	Месяц	Поступило			Выполнено			Выполняется		
		Всего	Задержек	%	Всего	Задержек	%	Всего	Задержек	%
2008	Сентябрь	2	1	50,00%			0,00%	2	1	50,00%
Итого		2	1	50,00%			0,00%	2	1	50,00%

Рис. 24 Статистический отчет по выполнению работ с входящими обращениями

Существует возможность перехода с данной формы к списку всех поступивших обращений, отдельному списку выполненных, а также тех документов, которые еще выполняются. При изменении на форме редактирования входящего обращения (Рис. 24), назначения даты на значение «Закрыто» и установлении даты на более ранний срок (Рис. 25), система изменит данные отчета и выдаст следующую форму статистического отчета (Рис. 26)

Сохранить Xml Сменить вид

Заявка № 2114 от 19.09.2008, Миним

Заявка № 2114 от 19.09.2008, Миним

Заявители: Миним

Ответ: Исходящее письмо № 1196 от 19.09.2008

Дата исполнения: Установлено: 30.09.2008

Назначение даты: Закрыто

Дата: 23.09.2008

Примечание:

Дата изменения "Даты исполнения": 19.09.2008

Добавить

Рис. 25 Закрытие даты исполнения по входящему обращению

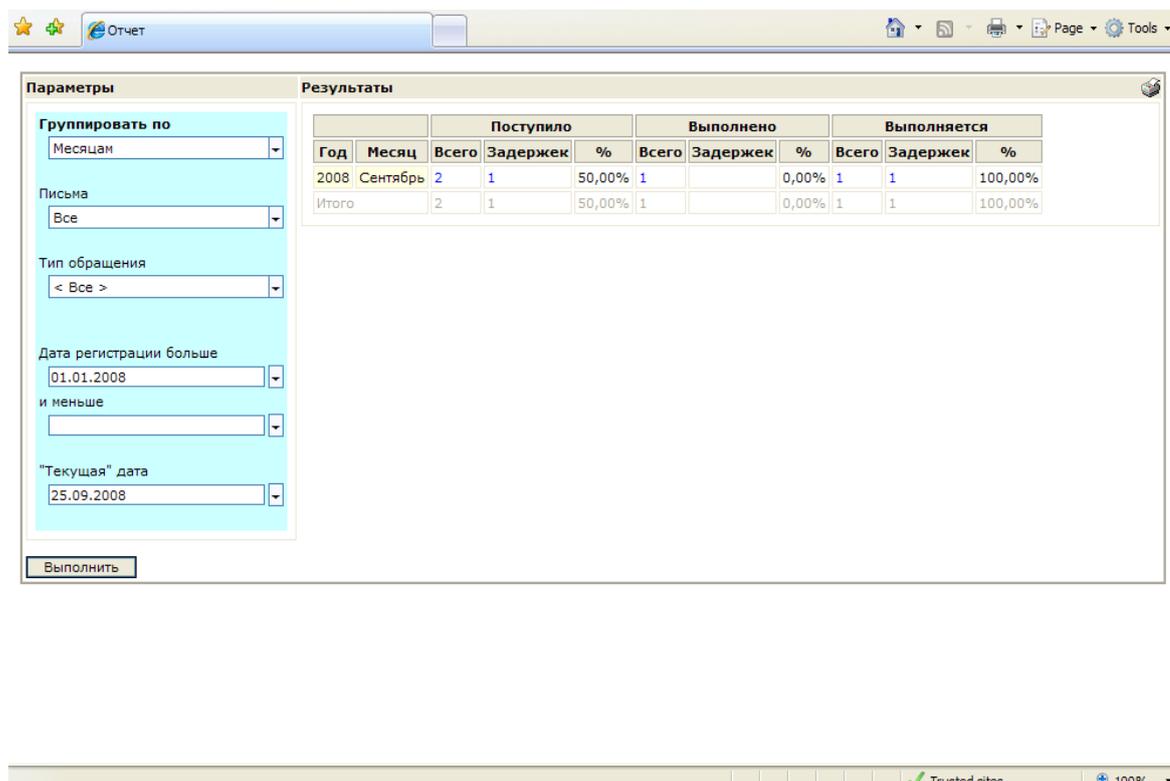


Рис. 26 Форма отчетности после изменения даты закрытия документа

Примечание: Описанные действия по работе со статистикой входящих обращений входят в компетенцию сотрудника общего(организационно-контрольного) отдела (ОКО).

5.4. Работа с системой АИС ОГД

Регистрация документов в системе согласно Постановлению №363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" предполагает наличие самостоятельной подсистемы АИС ОГД . Для того, чтобы ознакомиться с возможностями работы с документами в данной подсистеме, необходимо кликнуть по ссылке «Учет градостроительной документации», расположенной на главной странице системы.

Главная страница подсистемы представлена на **Рис. 27**

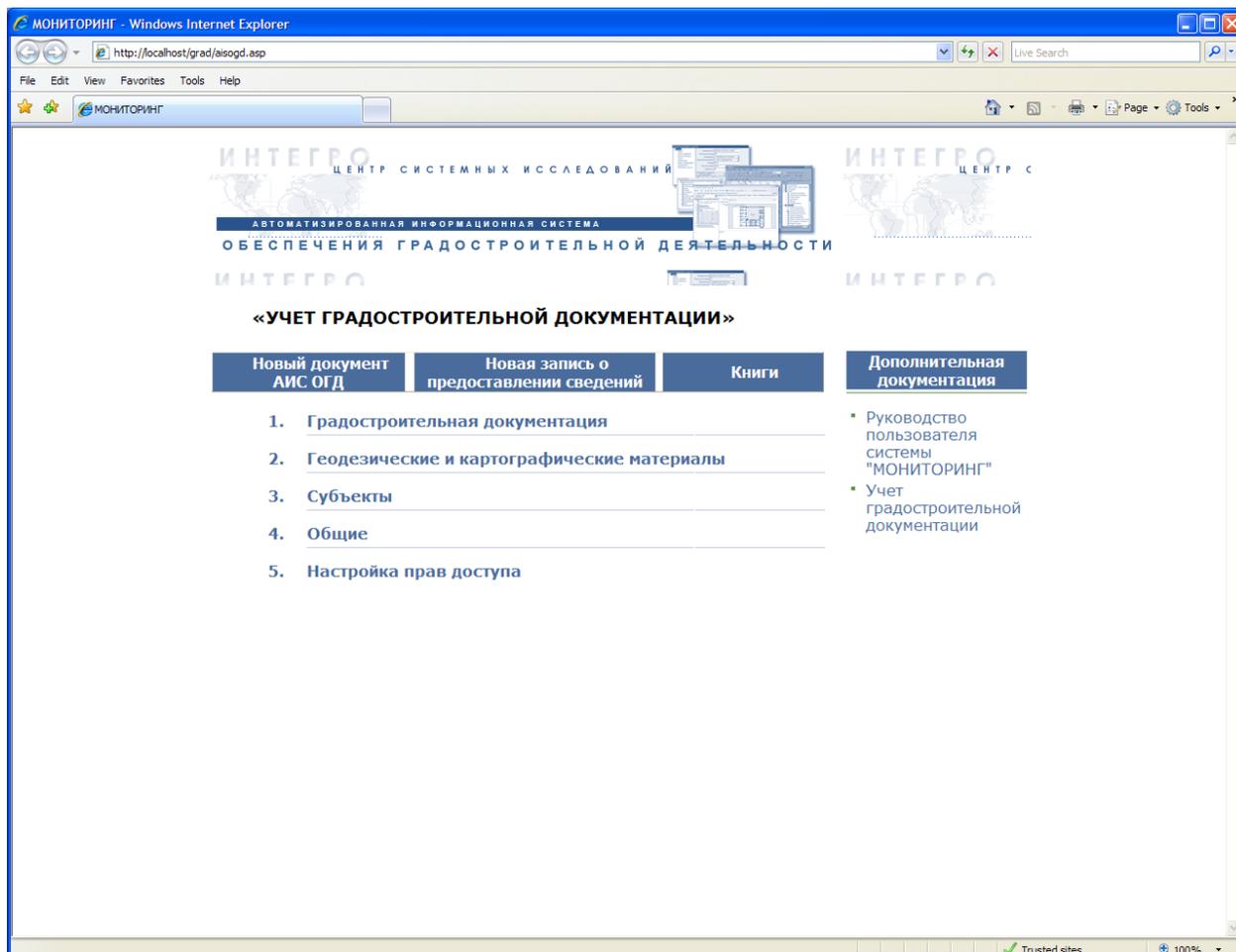


Рис. 27 Главная страница системы АИС ОГД

Для ознакомления с системой АИС ОГД рассмотрим основные функциональные возможности. Для этого необходимо кликнуть щелчком мыши по надписи «Градостроительная документация» и в раскрывшемся списке выбрать, кликнув по нему, пункт «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию» (Рис. 28)

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

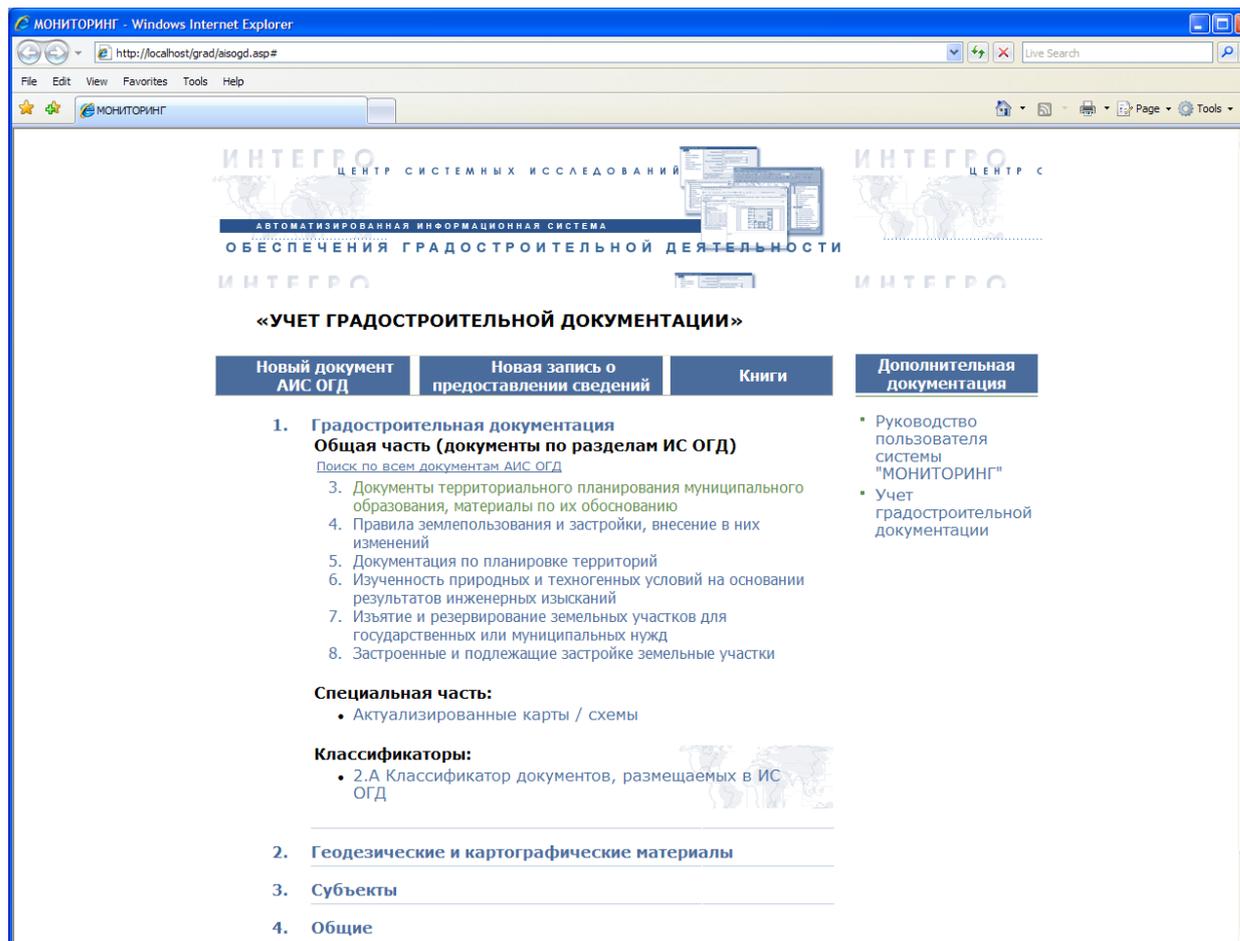


Рис. 28 Выбор соответствующих документов по разделам АИС ОГД

При этом система перейдет к форме результата поиска. В демонстрационной версии системы в базе заведен только 1 документ (Рис. 29).

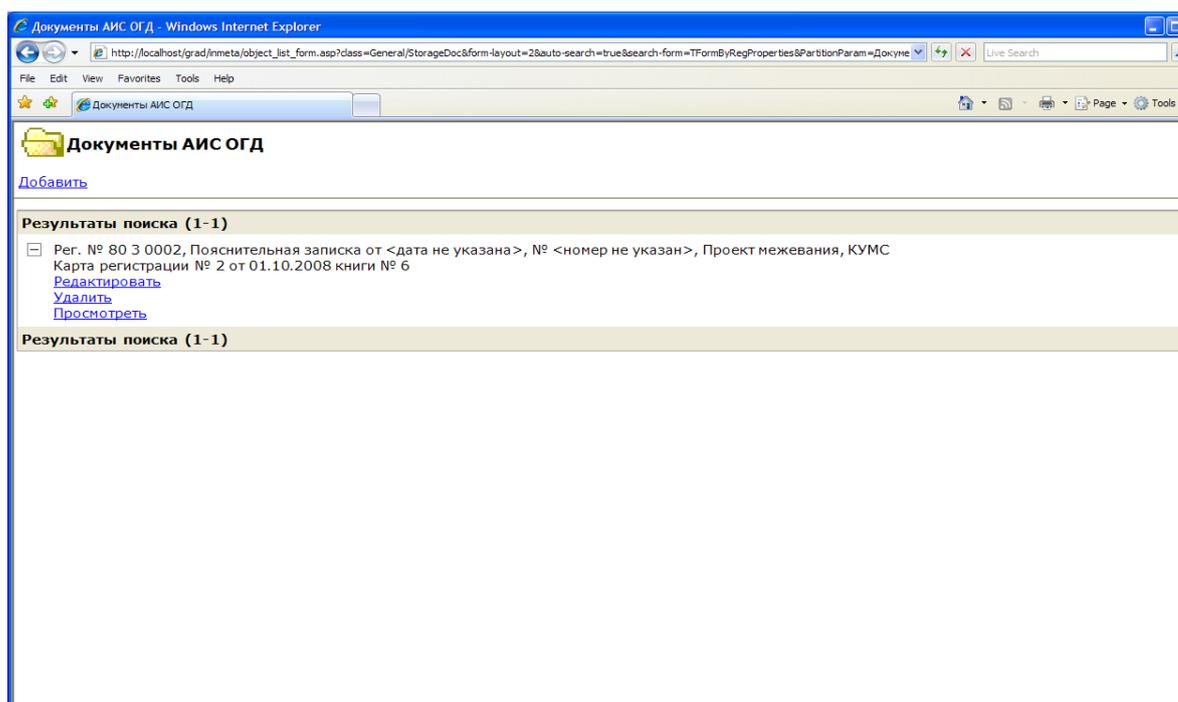


Рис. 29 Форма с результатами поиска

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

Кликнув по ссылке «Редактировать», система откроет форму редактирования объекта (Рис. 30).

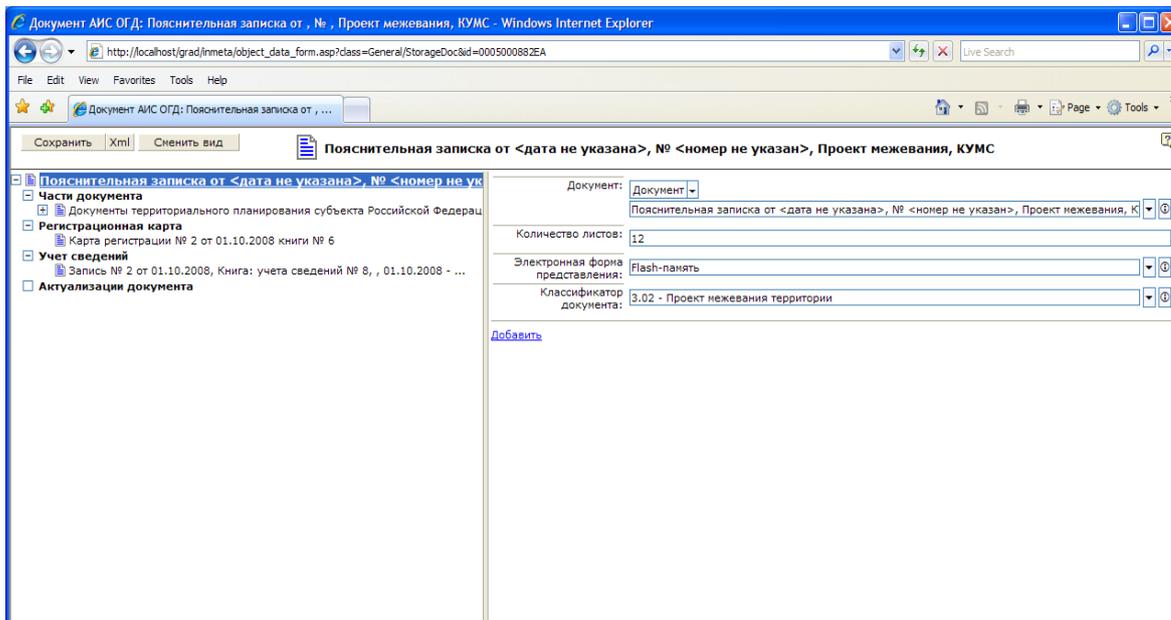


Рис. 30 Форма редактирования документа АИС ОГД «Пояснительная записка»

Рассматриваемый документ, заведенный в системе АИС ОГД, формируется при поступлении в систему входящего обращения. Как видно из Рис. 31, объект «Пояснительная записка» является документом системы АИС ОГД, регистрирующим поступление сведений входящего обращения «Заявка».

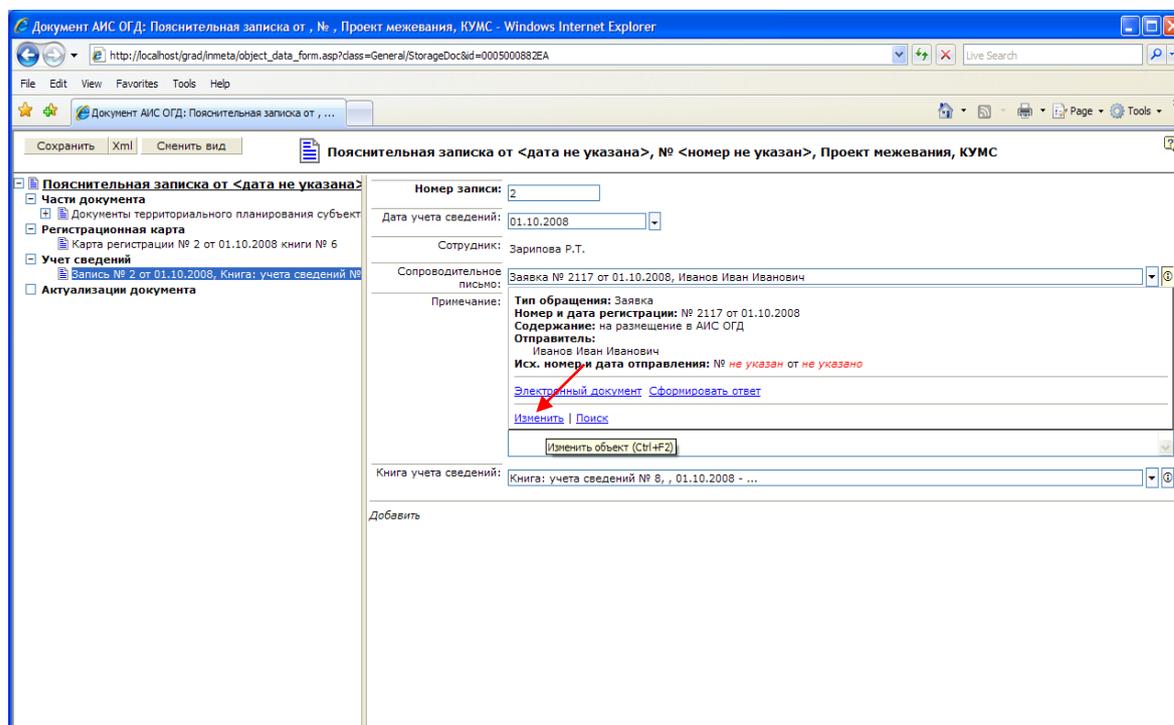


Рис. 31 Форма редактирования свойства «Учет сведений» документа АИС ОГД

Из формы редактирования документа АИС ОГД можно перейти к просмотру и

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

изменению данных «Заявки». Для этого необходимо кликнуть по ссылке «Изменить» или нажать сочетание клавиш «Ctrl+F2» (Рис. 31). В этом случае система откроет новое окно с данными по объекту «Заявка №2117», доступными для редактирования (Рис. 32).

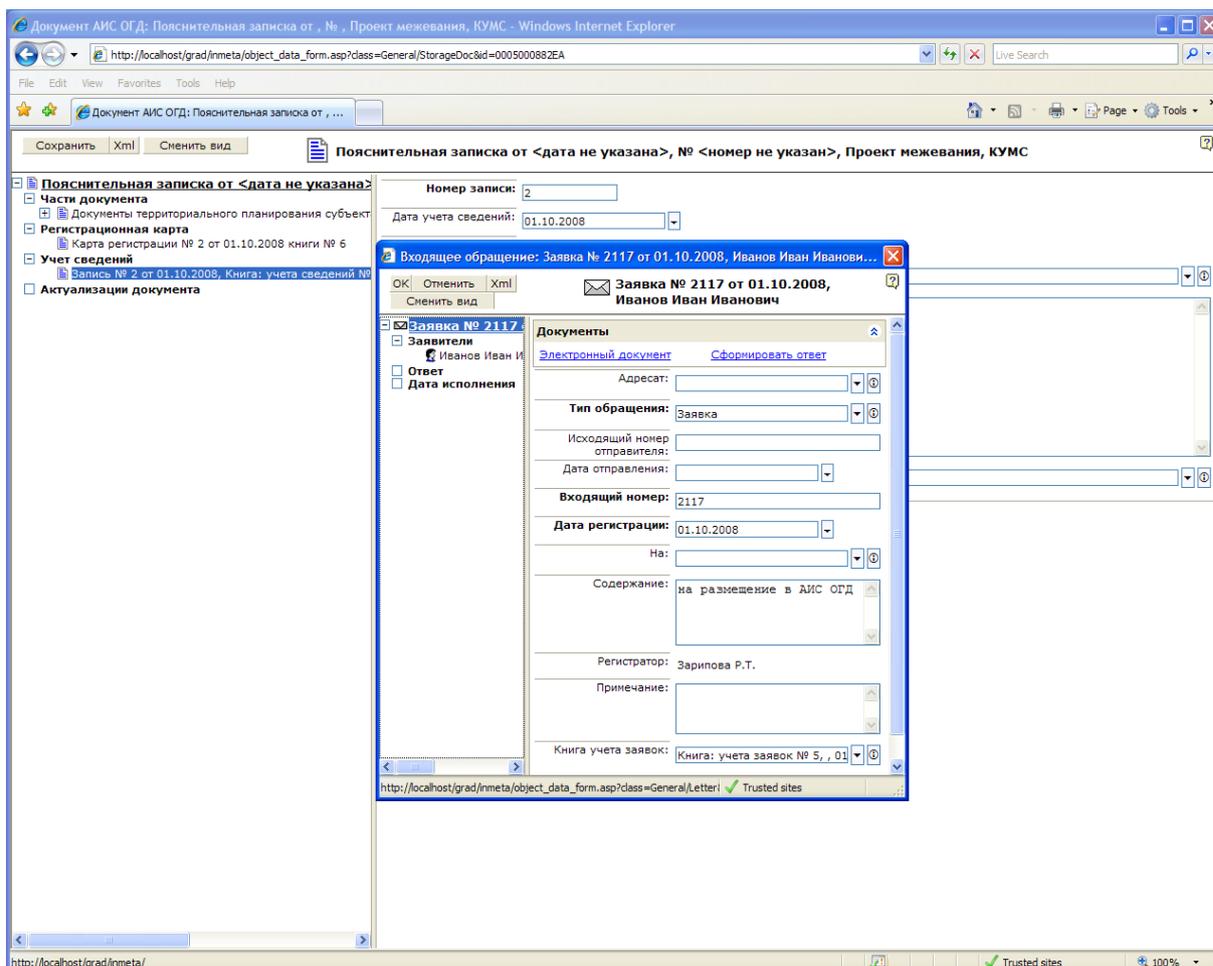


Рис. 32 Форма редактирования входящего обращения

Как видно из Рис. 32, входящее обращение зарегистрировано в книге учета заявок №5. Кликнув по пиктограмме  (справа от свойства объекта «Книга учета заявок»), и в раскрывшемся меню выбрав функцию поиска книг (Рис. 33), система откроет еще одно новое окно с результатами поиска книг учета заявок (Рис. 34).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

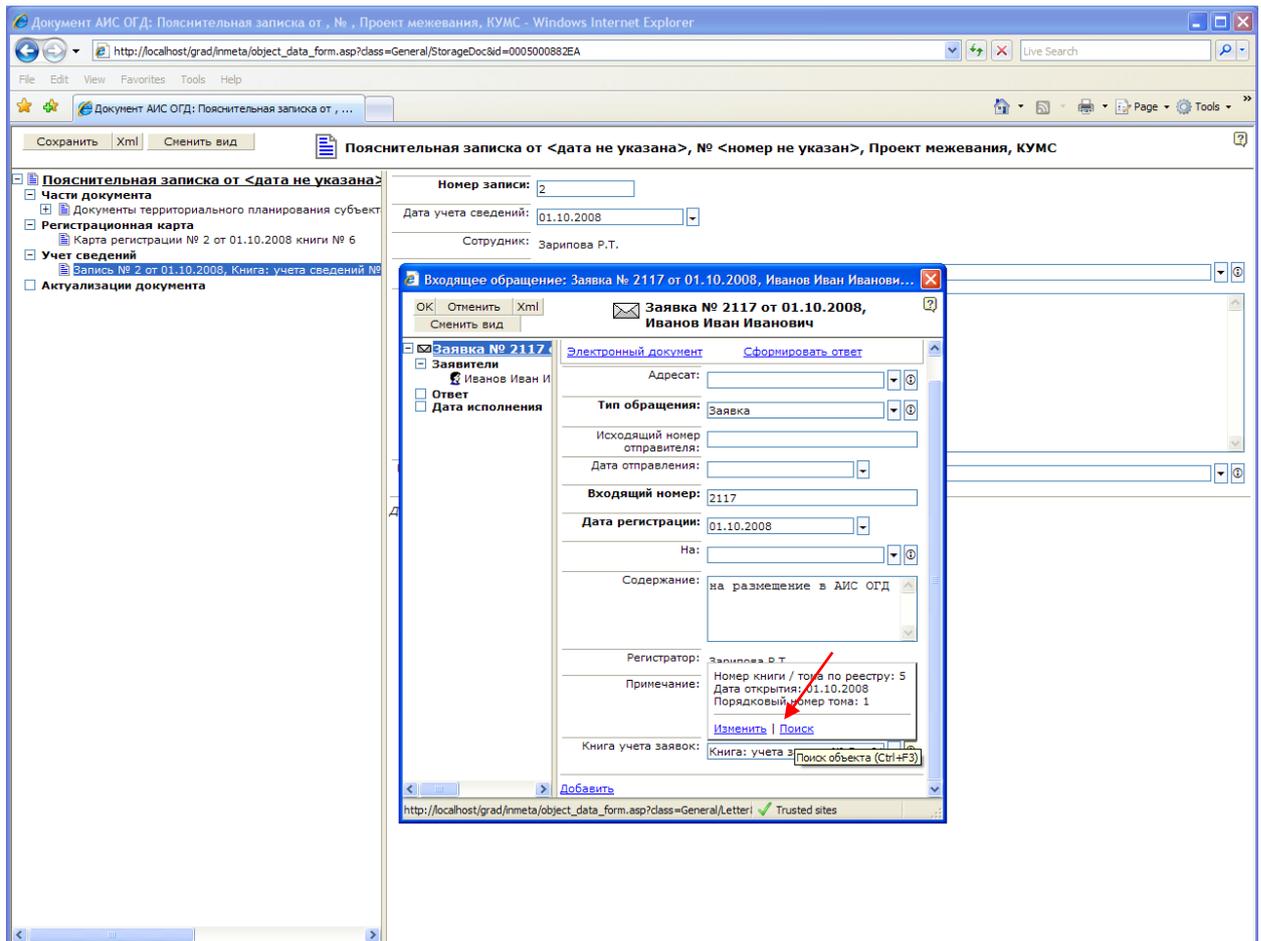


Рис. 33 Переход к поиску и просмотру книг учета заявок

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

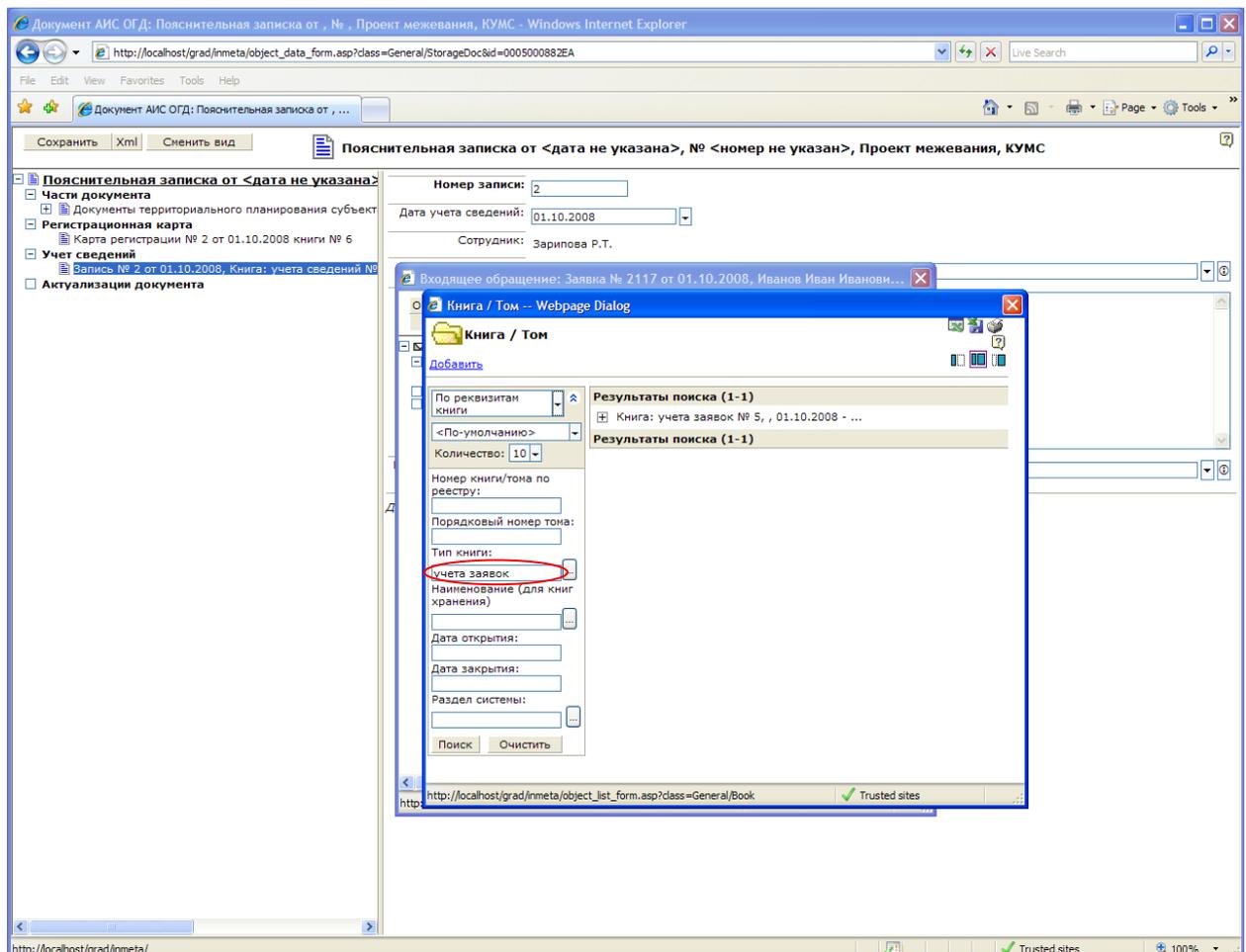


Рис. 34 Поиск книг учета заявок

Документ «Пояснительная записка» содержит ссылку на карточку регистрации (заведенную в привязке к этому документу), которая, в свою очередь, содержит данные о книгах, в которых внесена запись о данном документе и карточке (Рис. 35).

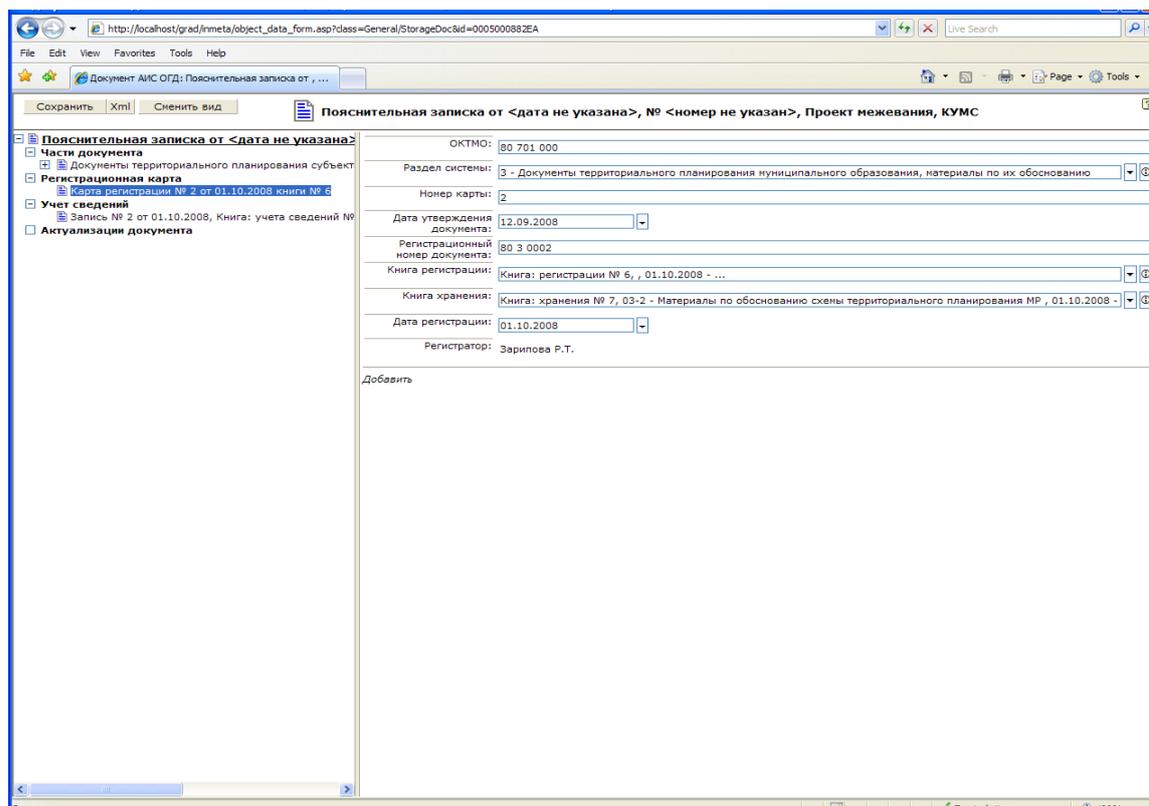


Рис. 35 Данные карточки регистрации

Рассмотрим пример формирования выходных документов.

Для этого необходимо кликнуть по пиктограмме , расположенной справа от значения свойства «Книга регистрации» и выбрать действие «Изменить» в раскрывшемся списке. Система перейдет к редактированию книги регистрации (Рис. 36).

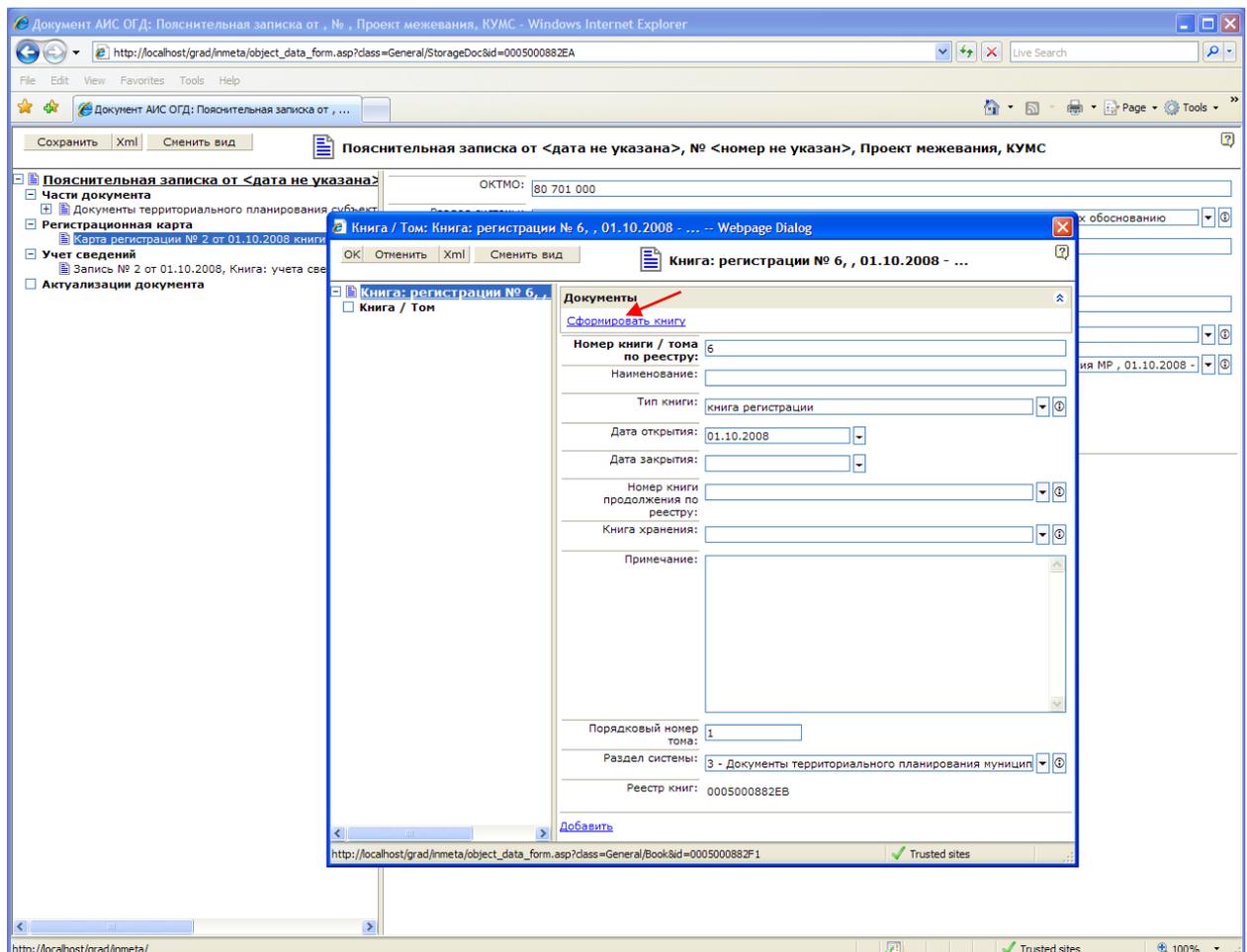


Рис. 36 Форма редактирования данных книги регистрации

При нажатии на ссылку «Сформировать книгу», откроется окно системы (Рис. 37), позволяющее формировать необходимые выходные формы документов. Доступ к формированию книг можно получить и другим способом с главной страницы системы «АИСОГД» (Рис. 27), нажав на ссылку «Книги». Откроется форма (Рис. 37). Кликнув мышью по значку кнопке , откроется форма выбора типа книги. Выбрав тип книги «Книга регистрации» и нажав на кнопку «Поиск» система найдет одну запись «Книга регистрации №6». Кликнув по значку , расположенному слева от найденной записи, необходимо открыть документ регистрации на редактирование (ссылка «редактировать»). Откроется форма, изображенная на Рис. 36. Дальнейшие действия по формированию книги (выходной документ книги) аналогичны описанным действиям (Рис. 36, Рис. 38, Рис. 39).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

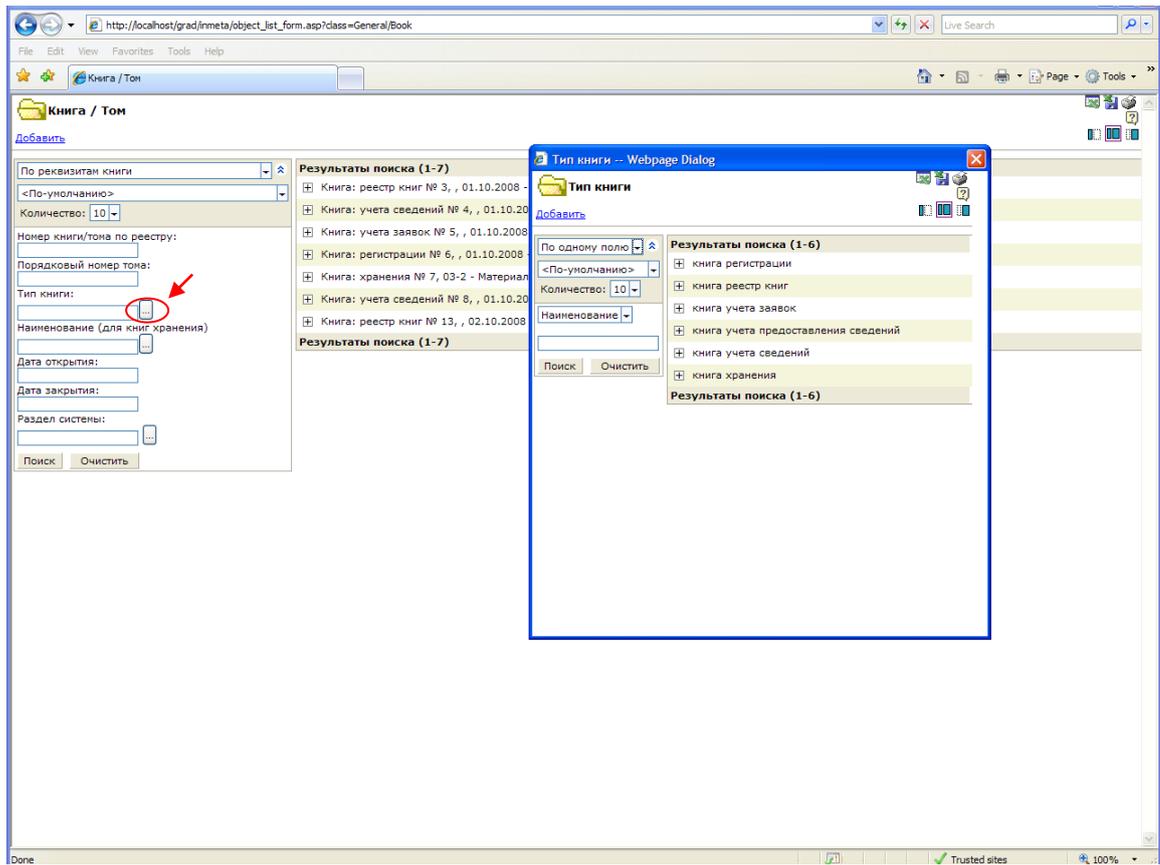


Рис. 37 Форма поиска книги.

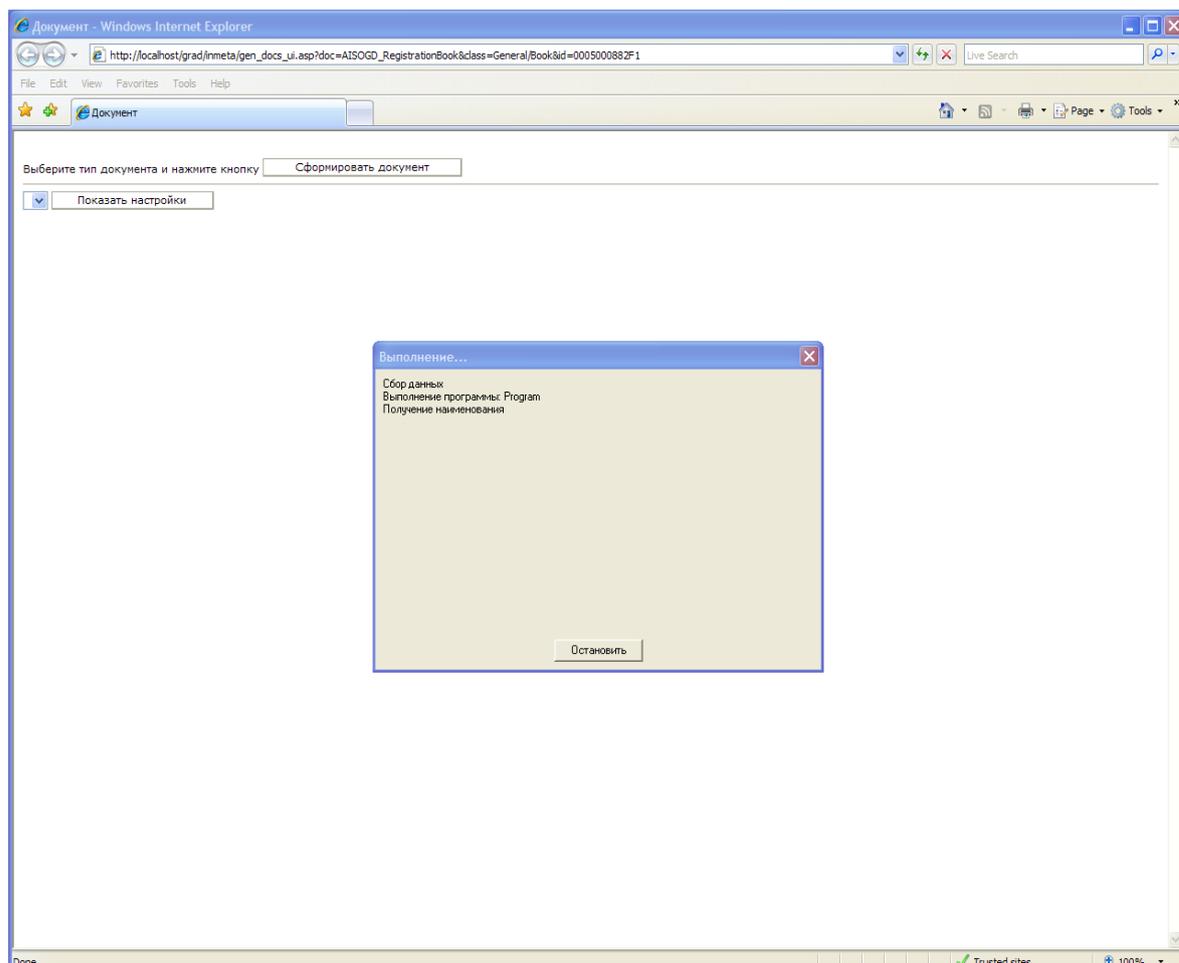


Рис. 38 Окно формирования выходного документа

В результате система выдаст документ, а именно шаблон документа, заполненный данными выбранного объекта (в рассматриваемом примере, это книга регистрации №6)(Рис. 39 А, Рис.).

Как было описано ранее, существует возможность сохранения сформированного документа на сервере (Рис. 19) и выдача его в электронном виде (Рис. 20).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

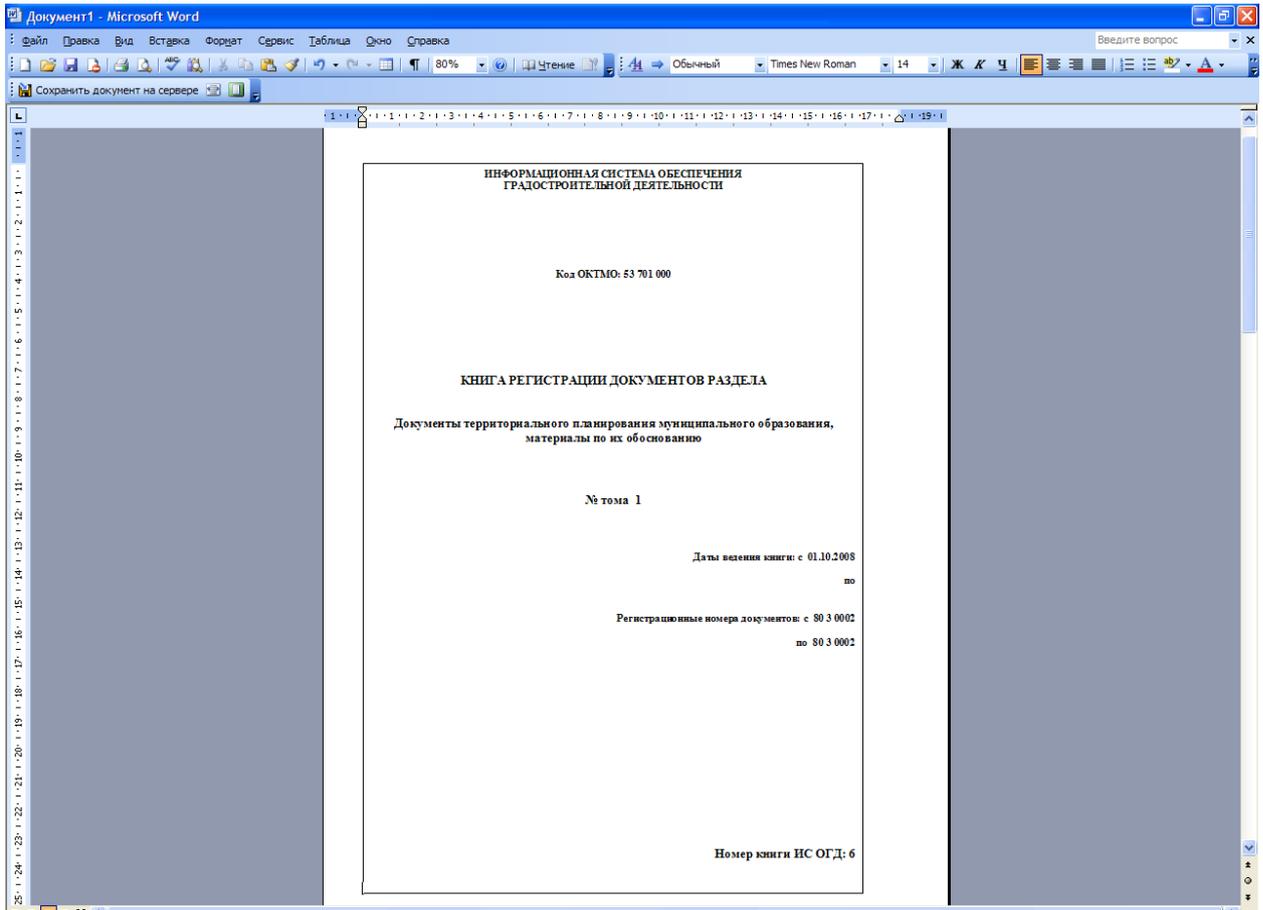


Рис. 39 А). Титульный лист выходного документа

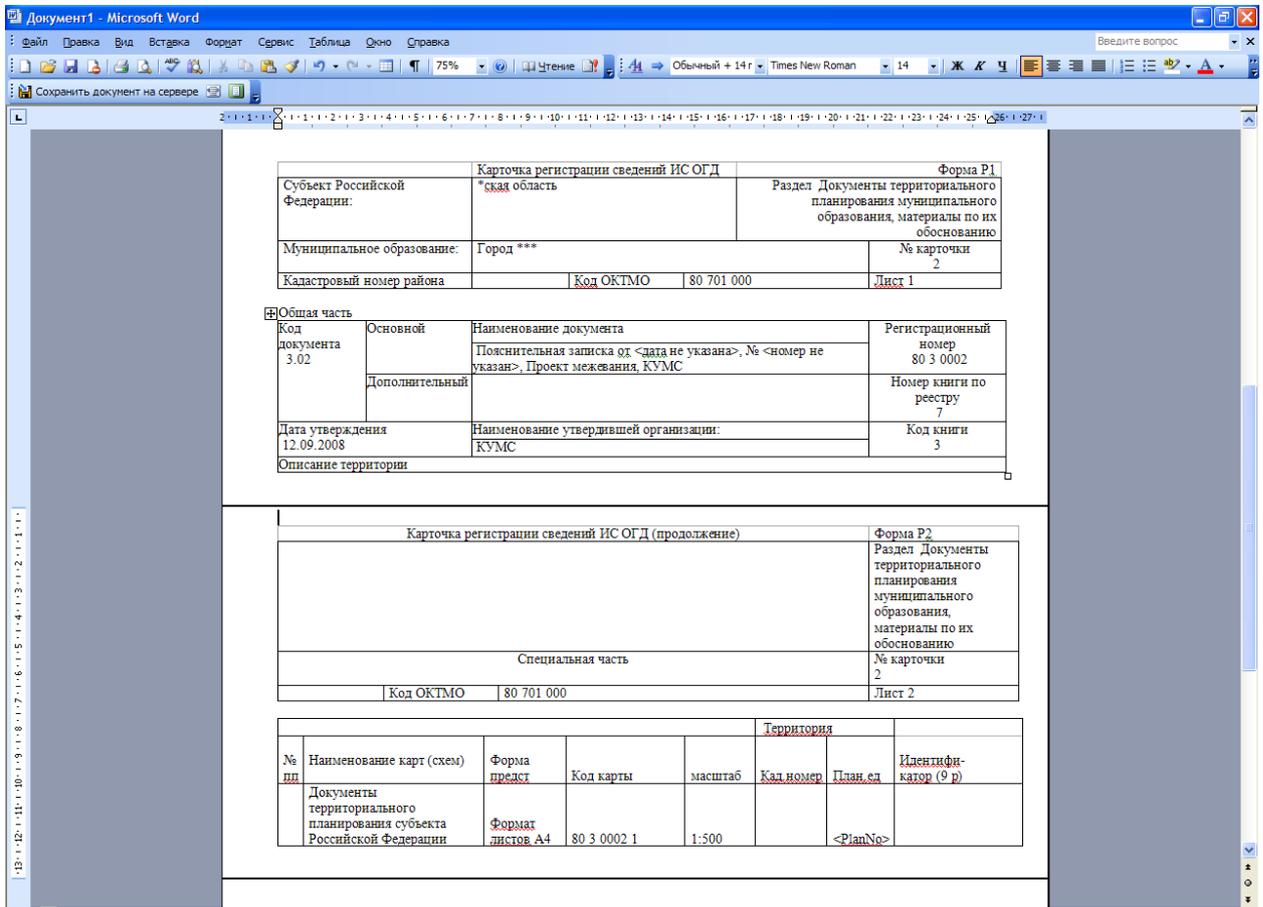


Рис. 39 Б) Основная часть выходного документа книги регистрации (стр.2,3)

Примечание: В данном разделе описаны действия специалиста по работе с учетом градостроительной документации (функционирование системы регламентировано 363 Постановлением)

5.5. Работа подсистемы «Регламент»

Чтобы посмотреть регламенты для конкретного участка, необходимо выделить для примера земельный участок «Участок под постройку» так, как описано ранее. Далее выполнять следующее:

- В пункте меню «Ресурсы» выбрать «Зональный регламент».
- В появившемся окне нажать кнопку «Регламент». Появится список зон регламента, в которые попадает этот участок. Этот участок попадает в следующие зоны:
 - Ж-1/173.
 - АК-6 Глумилино (**Рис. 40**).

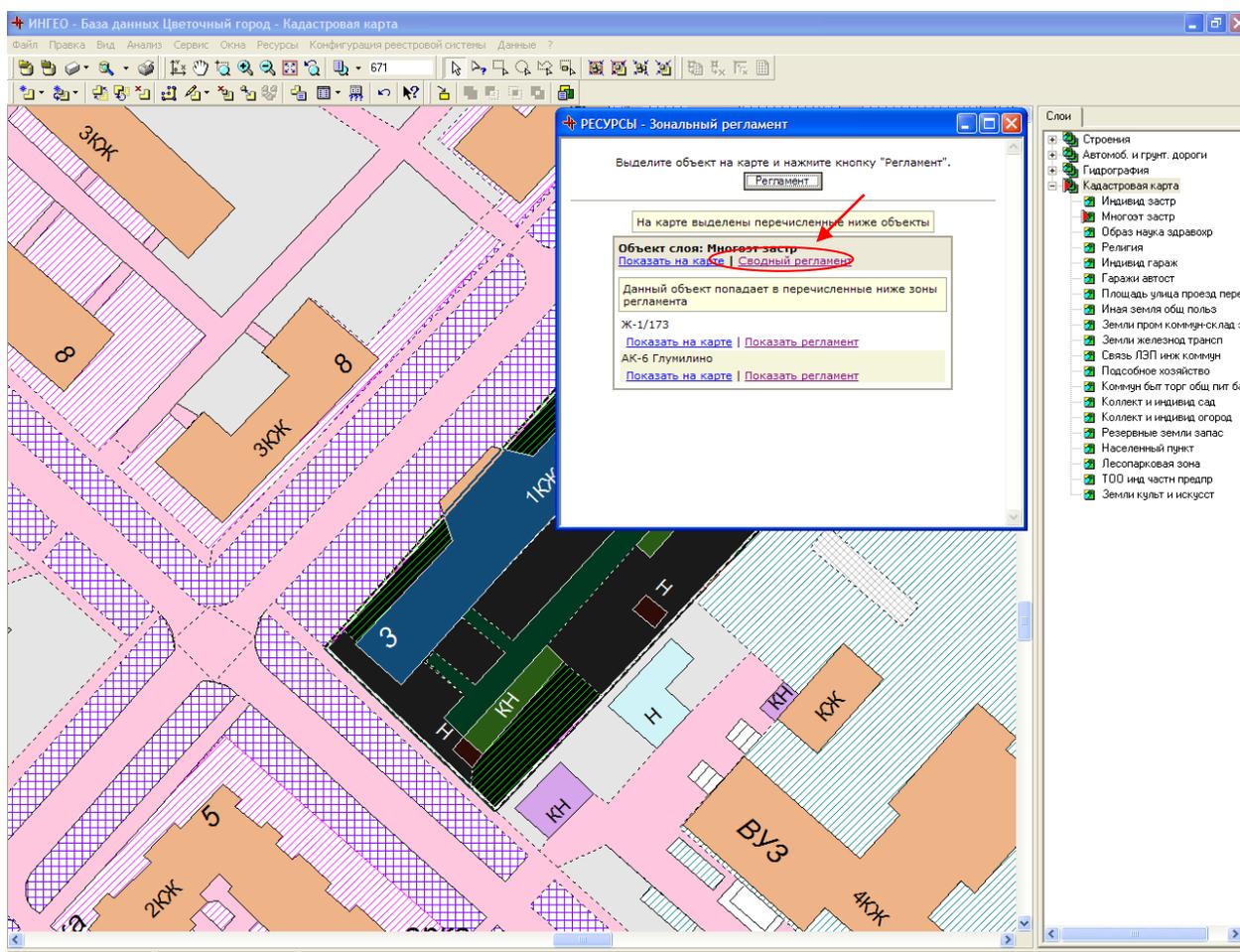


Рис. 40 Окно « Зональный регламент»

Далее необходимо сформировать сводный регламент, в котором будут отражаться ограничения по обеим зонам (Ж-1/173, АК-6 Глумилино). При нажатии на ссылку «Сводный регламент», система перейдет к формированию документа (**Рис. 41**)

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

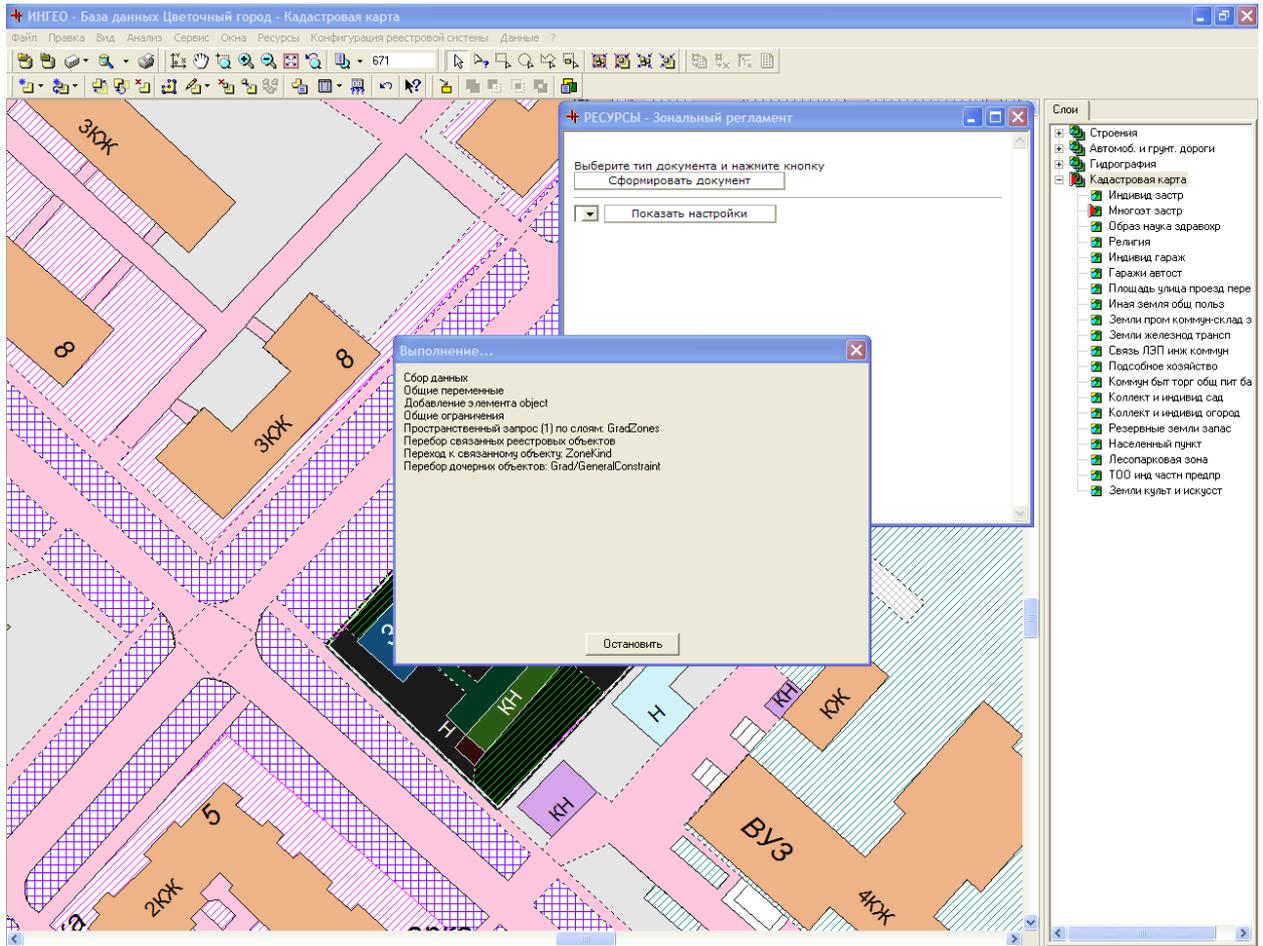


Рис. 41 Окно формирования сводного регламента

В итоге система выдаст документ по зонам, в которые попал объект с общими ограничениями по каждой из них (Рис. 42).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

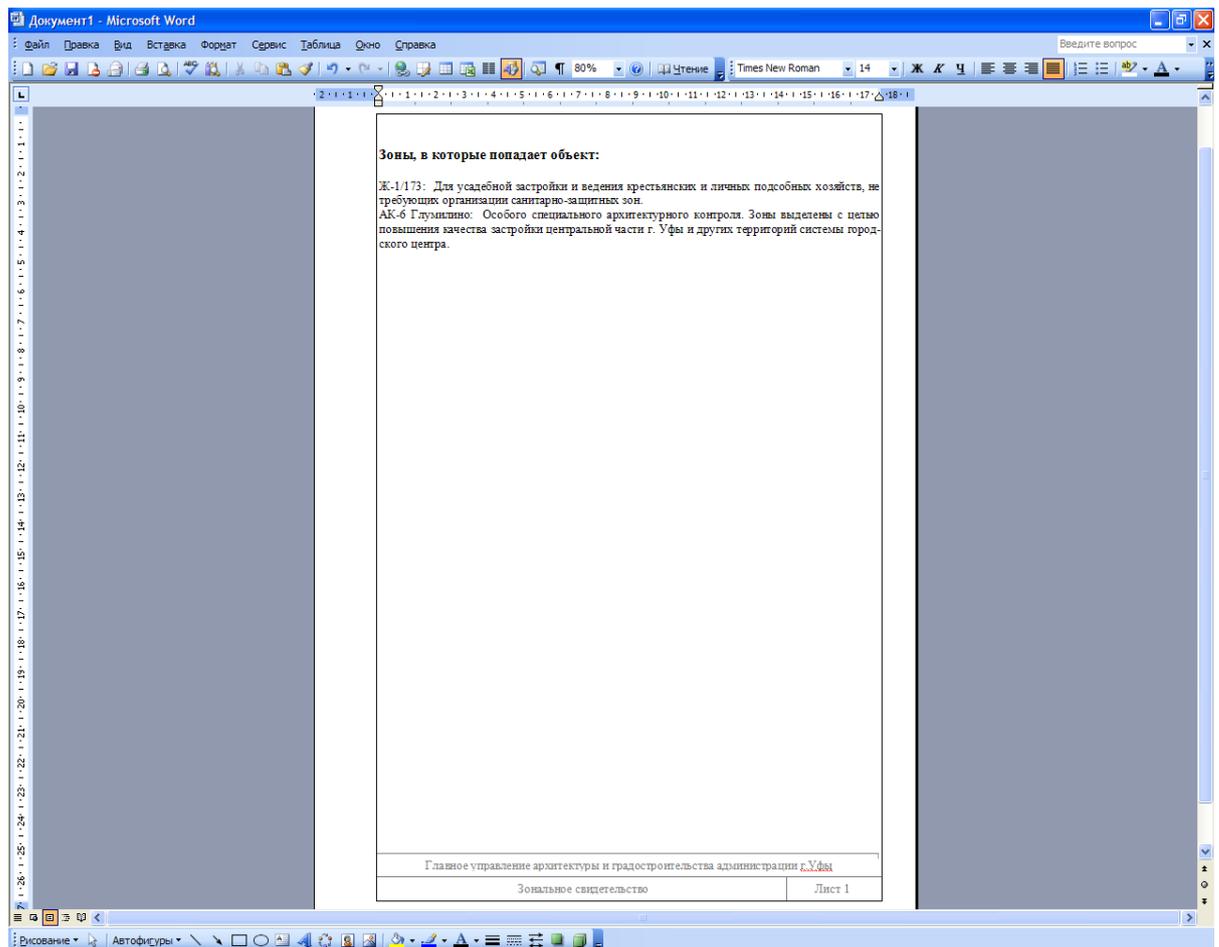


Рис. 42 Сводный регламент

Примечание: В данном разделе были описаны действия, совершаемые специалистом по подготовке разрешительной документации.

5.6. Формирование градостроительного заключения по зоне интереса заказчика

Для того, чтобы просмотреть или сформировать градостроительное заключение по зоне интереса заказчика, необходимо для начала активизировать слой «Зона интереса» в списке слоев (Рис. 43) Кликнув мышью по соответствующему объекту, на карте выделится объект данного слоя (Рис. 43).

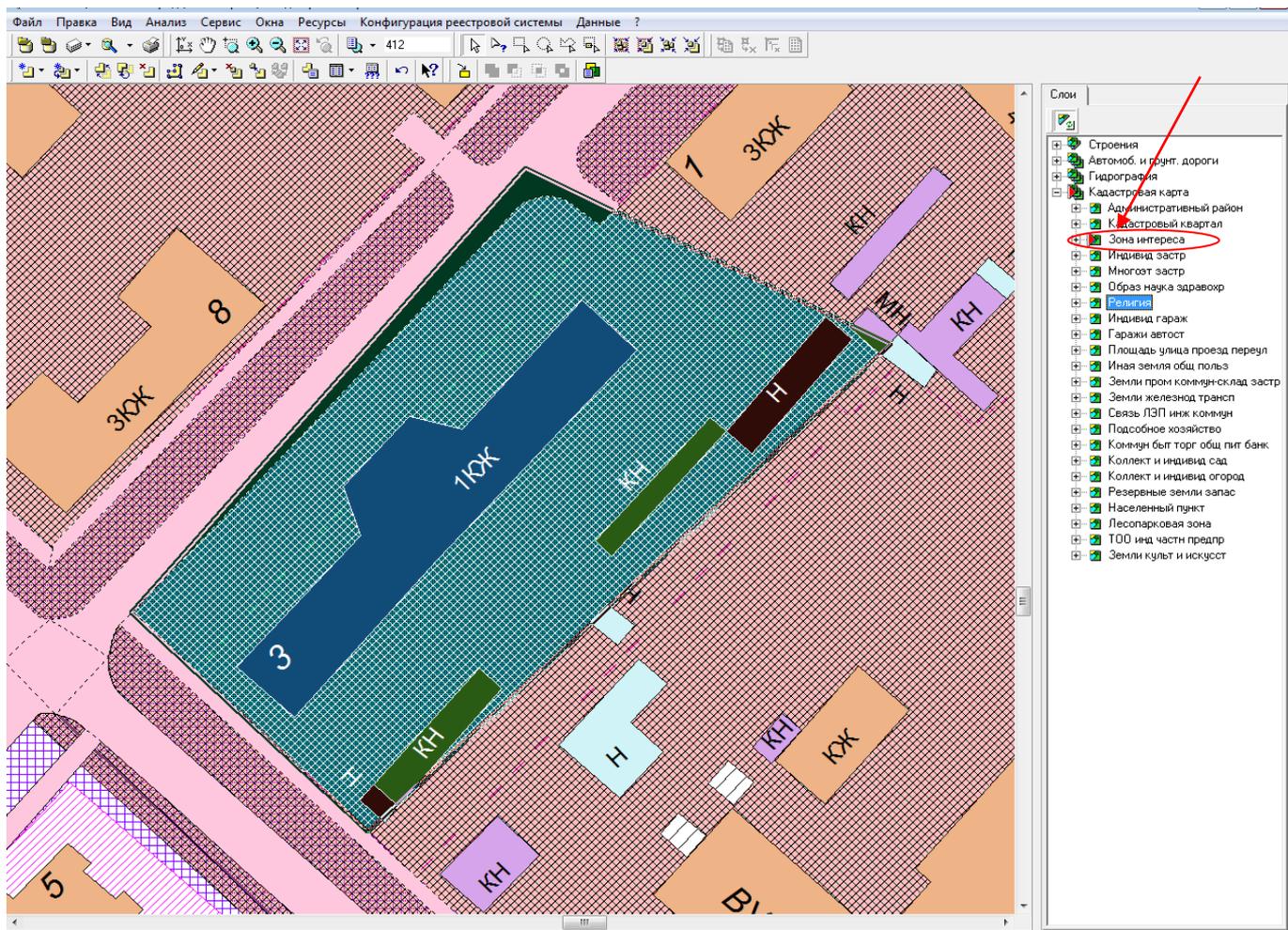


Рис. 43 Окно кадастровой карты ИнГео

Для просмотра информации по выделенному объекту необходимо в верхнем меню выбрать пункт «Данные» → «Реестровые данные выделенных объектов» (Рис. 44)

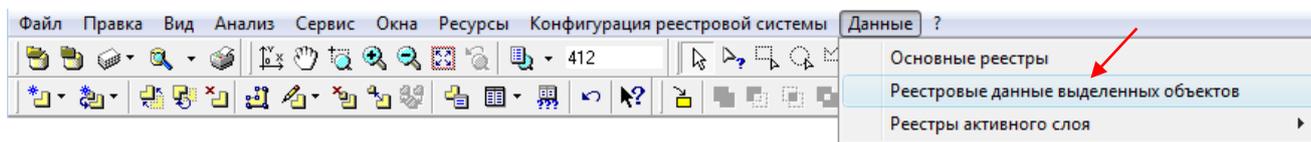


Рис. 44 Переход к реестровым данным объекта

Откроется окно, из которого можно перейти по ссылке на редактирование объекта (Рис. 45).

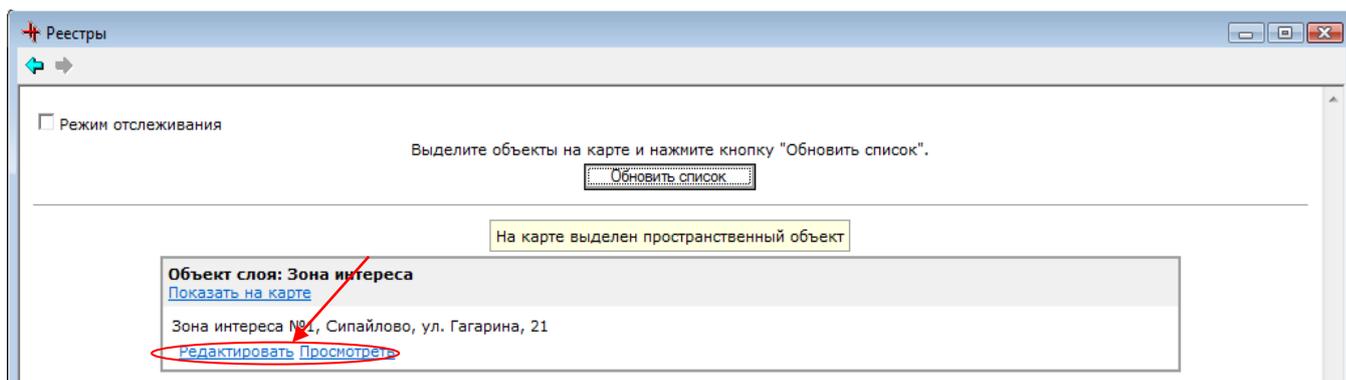


Рис. 45 Переход к редактированию данных объекта из класса «Зона Интереса»

Система откроет форму редактирования объекта, представленную на

Рис. 46. Как видно из рисунка, есть возможность изменять свойства рассматриваемого объекта «Град.заключение». Для перехода к связанной информации необходимо перейти по ссылкам, расположенным на форме(

Рис. 46 /1/2/3).

Логика перехода основана на взаимосвязи, как реестровых данных объекта, так и на связи пространственного расположения относительно друг друга территориальных объектов.

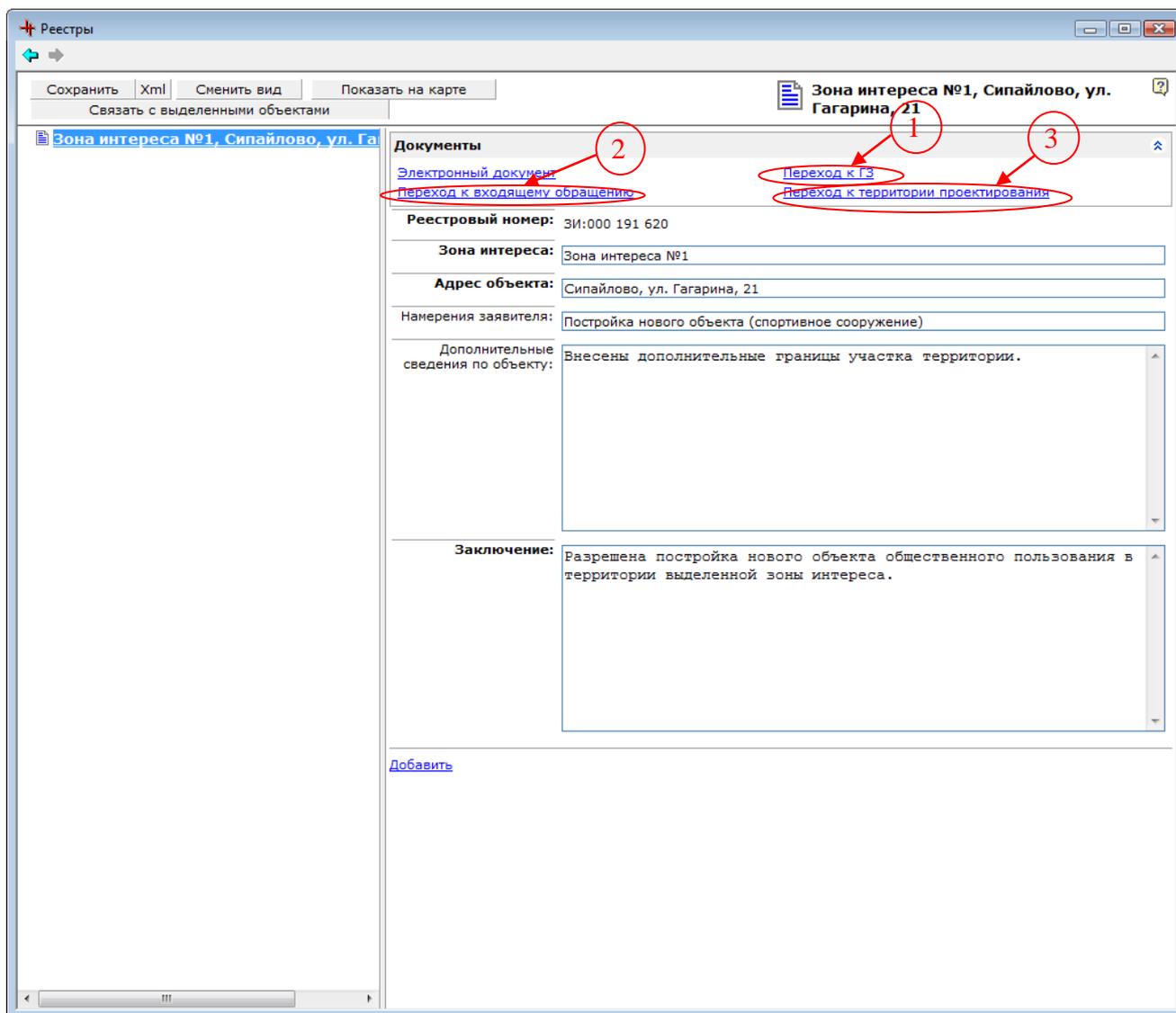


Рис. 46 Переходы к связанной информации

Кликнув мышью по ссылке «Переход к ГЗ» (Рис. 46 /1), система откроет форму с результатами поиска градостроительных заключений, выданных по «Зоне интереса №1»(Рис. 47) .

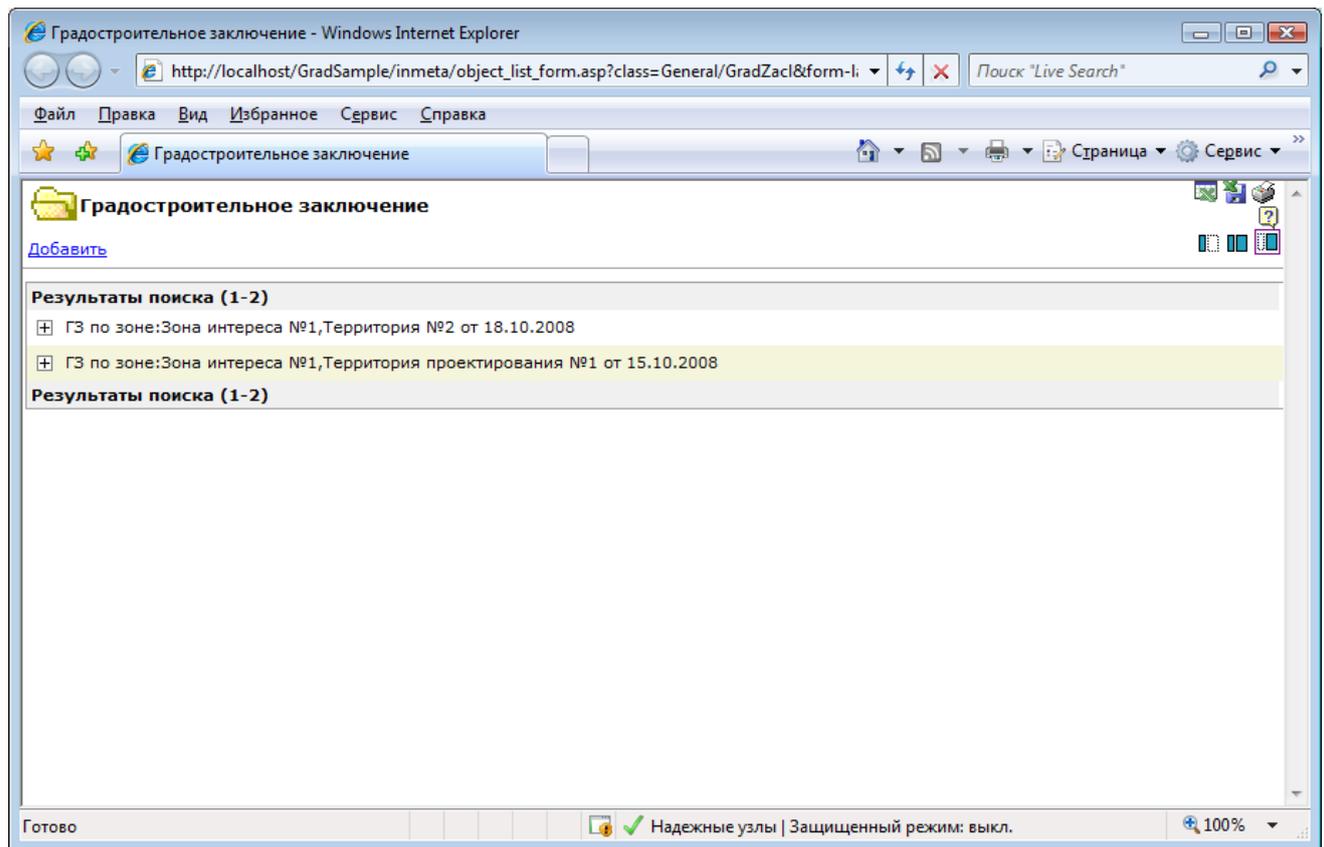


Рис. 47 Результат поиска Град. заключений

При нажатии на кнопку , система предложит ряд действий(Рис. 48):

- Редактировать;
- Удалить;
- Просмотреть;
- Выдать документ;

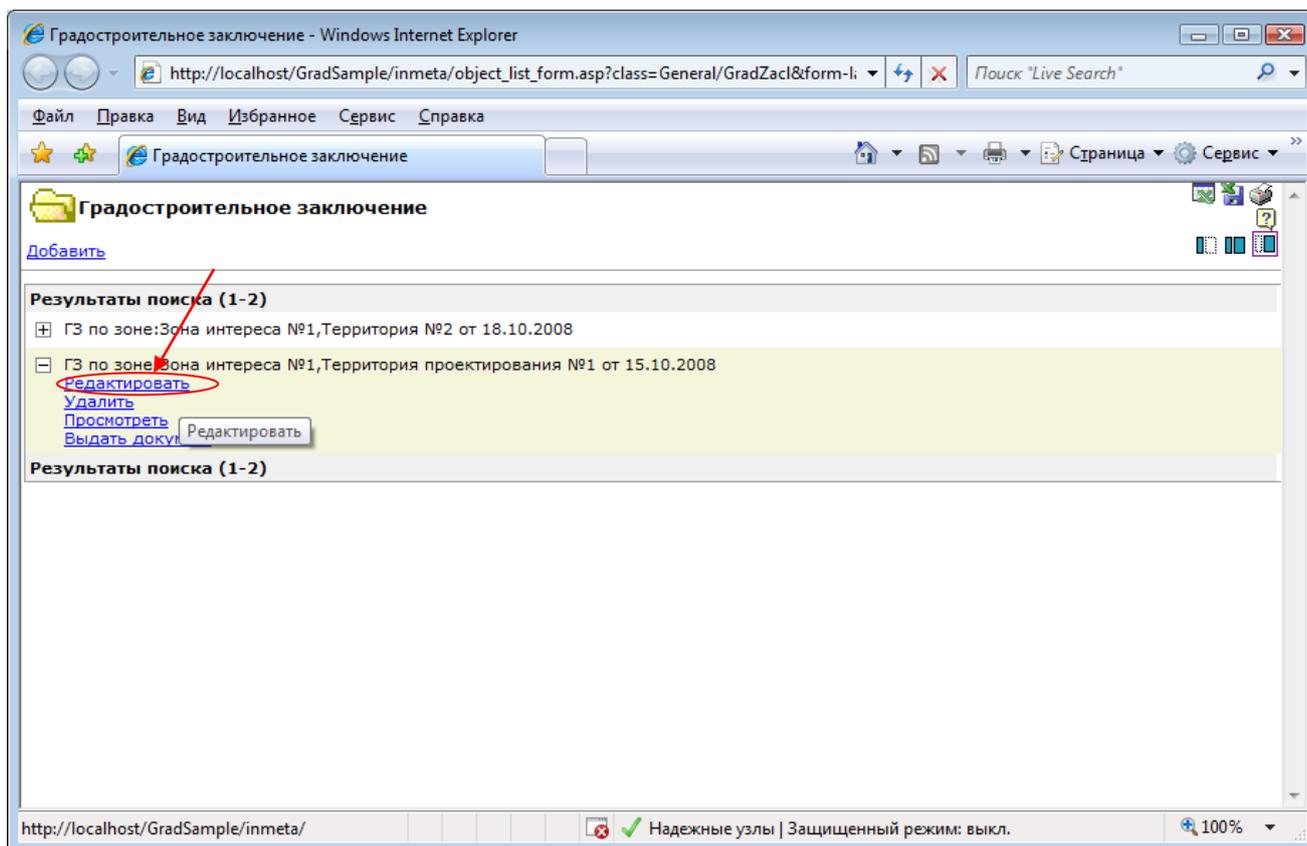


Рис. 48 Редактирование объекта град.заключения

При выборе действия «Редактировать», откроется форма редактирования объекта (Рис. 49).

Для того чтобы сформировать документ по выбранному градостроительному заключению, необходимо кликнуть мышью по ссылке «Выдать документ»(Рис. 49).

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

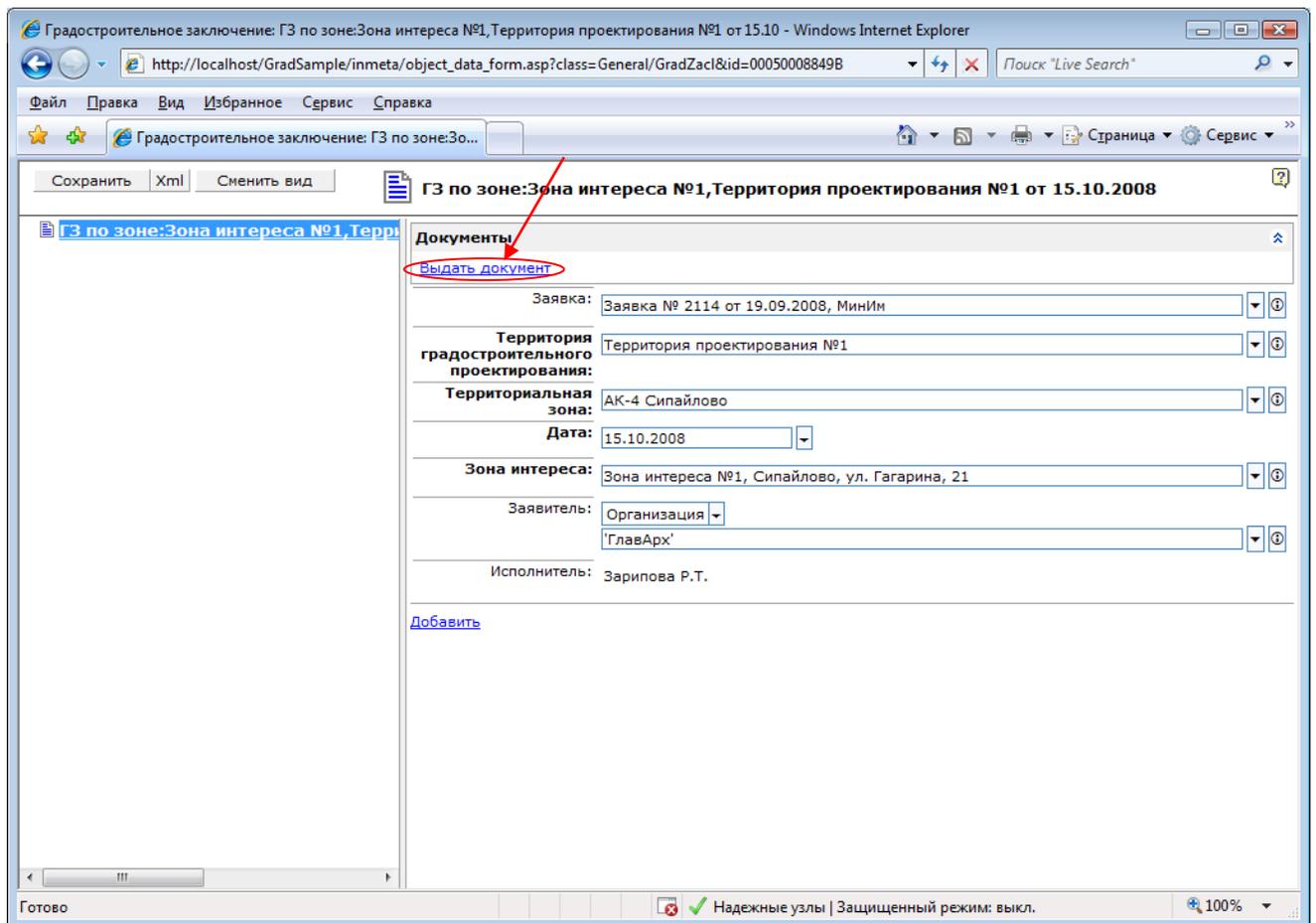


Рис. 49 Переход по ссылке «Выдать документ»

Откроется окно с переходом к формированию документа (Рис. 50).

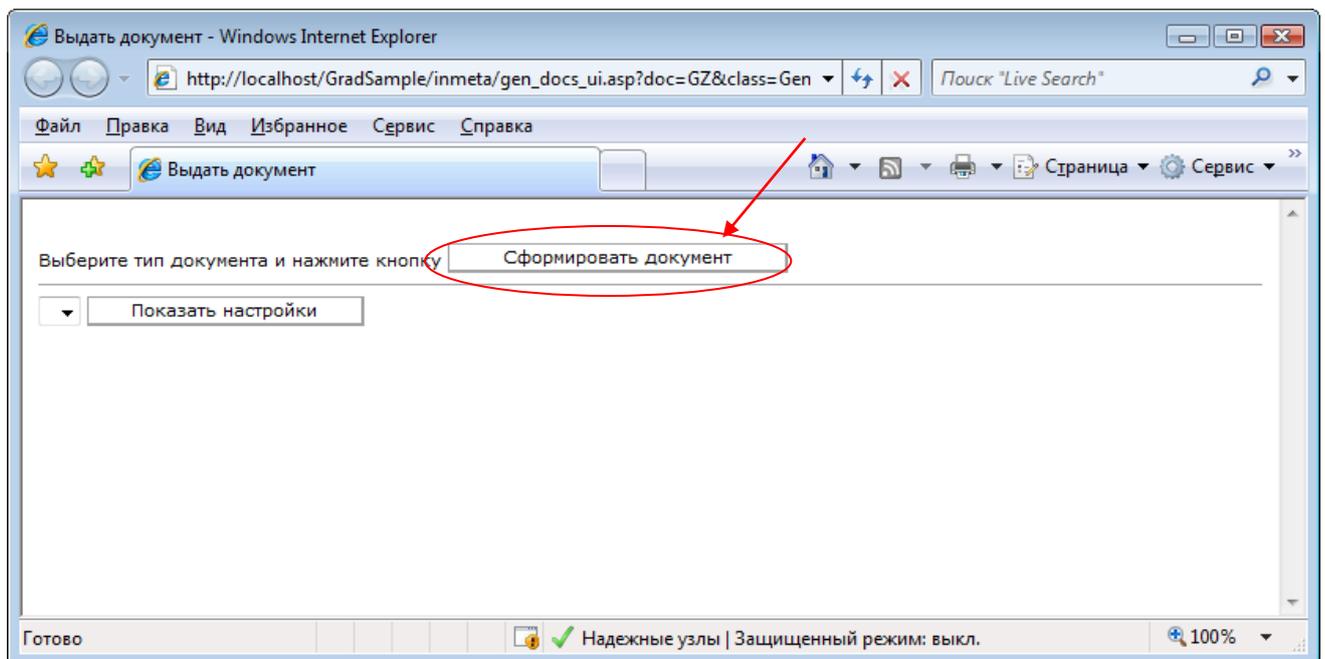


Рис. 50 Окно формирования документа

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

При нажатии на кнопку «Сформировать документ», система загрузит процесс сбора необходимых данных и в результате откроет готовый документ (Рис. 51). Как видно из рисунка, документ содержит всю необходимую информацию, связанную с зоной интереса. В дополнении к реестровым данным, в документе размещается схема размещения объекта.

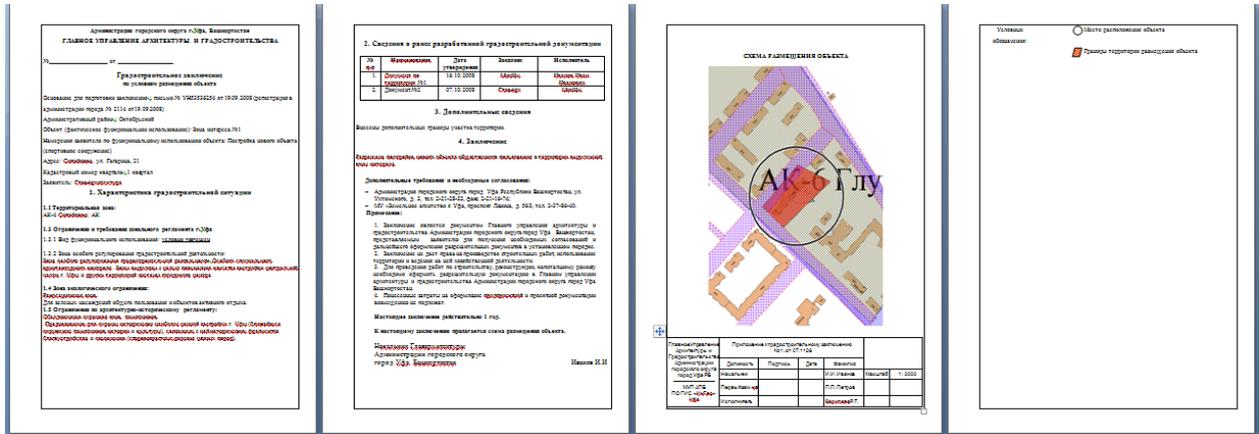


Рис. 51 Сформированный документ Град. заключение

Для перехода от объекта «Зона интереса» к входящим обращениям необходимо кликнуть по кнопке «Переход к входящим обращениям» (Рис. 46 /2). Откроется форма с результатами поиска (Рис. 52) .

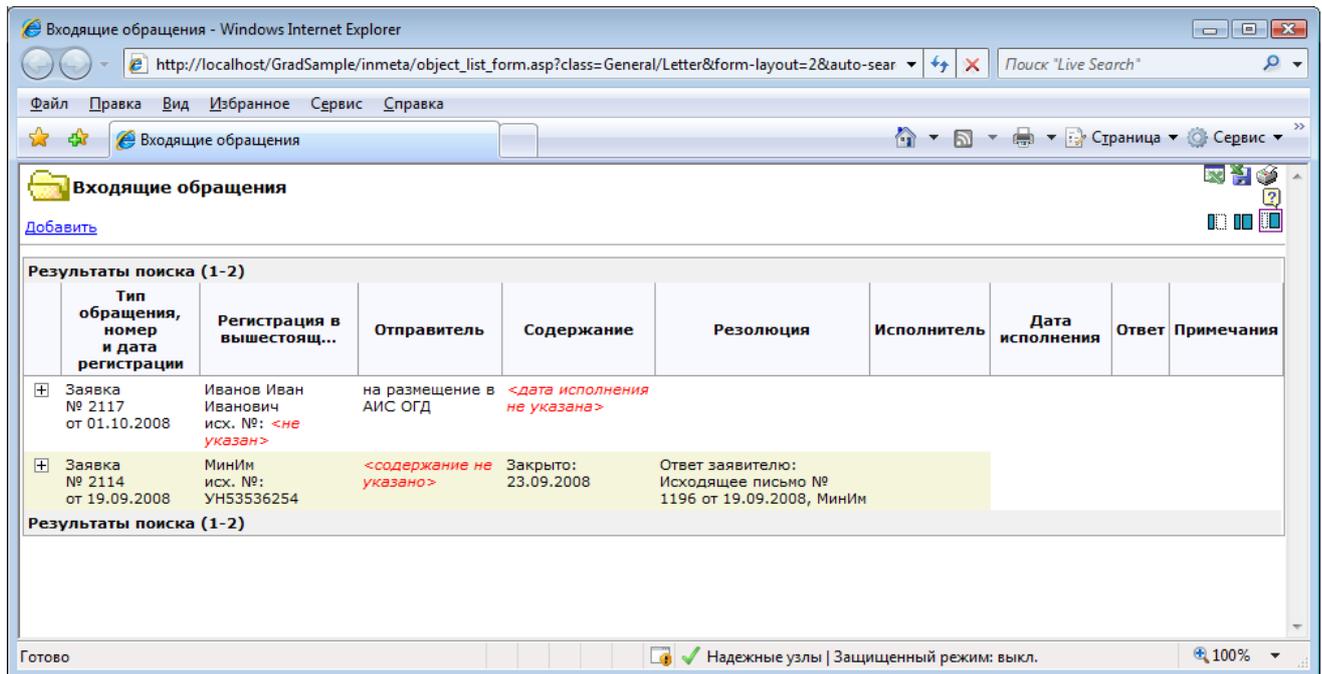


Рис. 52 Результат поиска входящих обращений

С каждым из объектов есть возможность провести ряд стандартных действий:

- Редактировать;
- Удалить;
- Просмотреть;

При нажатии на кнопку система предложит выбор одного из них.

Для перехода от объекта «Зона интереса» к территории градостроительного

Гид по демоверсии. Система «Мониторинг»

проектирования необходимо кликнуть по кнопке «Переход к территории проектирования» (Рис. 46 /3). Откроется форма с результатами поиска (Рис. 53) .

С каждым из объектов есть возможность провести ряд стандартных действий:

- Редактировать;
- Удалить;
- Просмотреть;

При нажатии на кнопку  система предложит выбор одного из них.

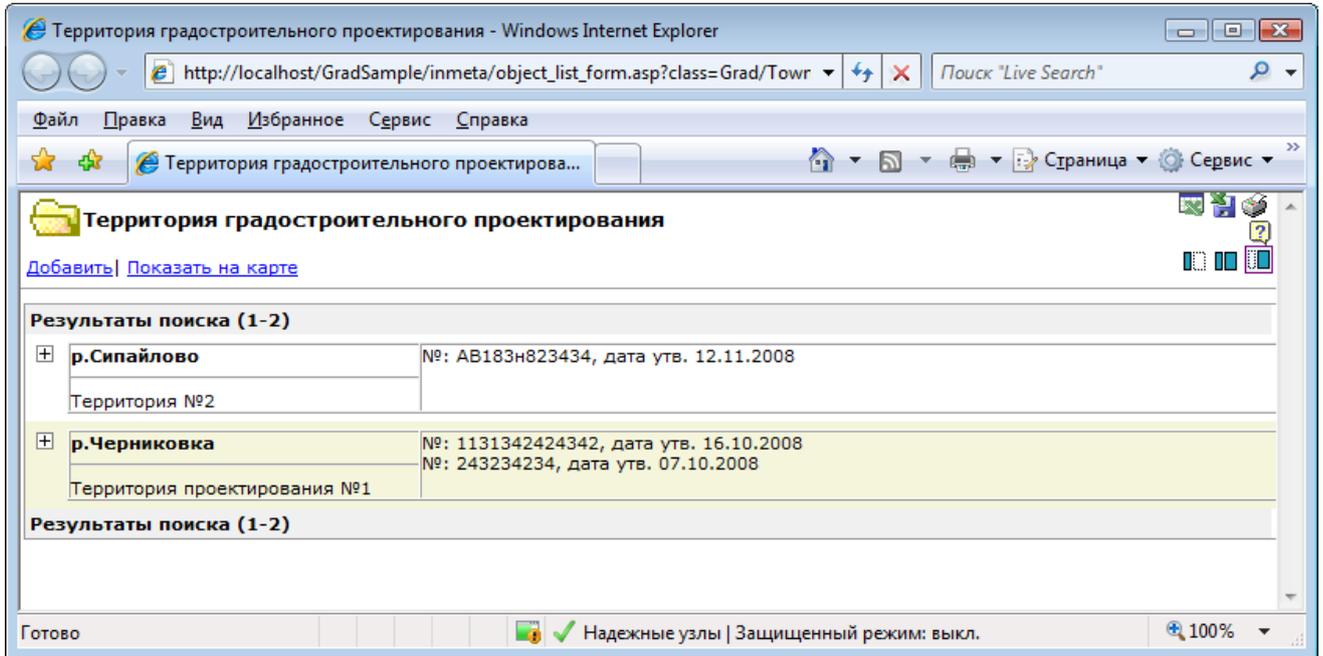


Рис. 53 Результат поиска по территориям град.проектирования

Форма поиска содержит территории проектирования, расположенные на данной зоне интереса.