

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(КЕМГУ)

ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ
«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СДГС»

Руководство администратора

На 22 листах

Действует с «29» июля 2026 г.

Кемерово
2026

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия документа	Дата изменения	Описание изменений
1.0	29.07.2026	Документ создан

Содержание

Термины, обозначения, сокращения.....	4
1 Введение	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Краткое описание возможностей	5
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	5
1.4 Условия для выполнения программы	5
2. Подготовка к работе	6
3 Описание функционала.....	7
3.1 Раздел «Главная»	7
3.2 Раздел «Тарифы»	8
3.2.1 Интерфейс раздела.....	8
3.2.2 Оплата тарифа подписки.....	8
3.3 Раздел «Статика»	11
3.4 Раздел «Настроить тариф»	12
3.4.1 Добавление тарифа в Систему.....	12
3.4.2 Редактирование / удаление тарифа	15
3.5 Раздел «Пользователи»	15
3.6 Раздел «Документы».....	16
3.7 Раздел «Учет подписок».....	17
3.7.1 Добавление подписки.....	17
3.7.2 Фильтрация списка и экспорт списка в Excel	17
3.7.3 Экспорт списка подписок	18
3.8. Раздел «Управление учетной записью».....	19
3.8.1 Редактирование данных пользователя.....	19
3.8.2 Обновление пароля	20
3.7.8. Выход из Системы	21
4 Аварийные ситуации	22

Термины, обозначения, сокращения

Система	-	Веб-приложение «Личный кабинет пользователя СДГС»
СДГС	-	Сеть дифференциальных геодезических станций
RINEX	-	Формат файлов для хранения данных спутниковых навигационных систем
RTK	-	Real-Time Kinematic, технология высокоточного позиционирования с использованием сигналов спутниковых навигационных систем

1 Введение

1.1 Область применения

Система предназначена для конвертации данных навигационных измерений и резервного хранения навигационных данных, а также для обеспечения взаимодействия пользователя и администратора СДГС в части подключения подписки к получению данных RTK + RINEX.

1.2 Краткое описание возможностей

Функционал администратора направлен на решение следующих задач:

- авторизация в Системе;
- смена пароля администратора в личном кабинете;
- размещение и редактирование документов в Системе;
- мониторинг и редактирование подписок пользователей;
- настройка тарифов подписки;
- уведомления администратора Системы по e-mail о поступлении оплаты

новых подписок и регистрации новых пользователей.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Администратор Системы должны иметь навыки работы с операционной системой Windows / Linux, веб-браузером.

1.4 Условия для выполнения программы

Для работы с программой необходим любой из веб-браузеров (актуальной версии): Google Chrome, Яндекс Браузер, Microsoft Edge, Firefox Browser и др.

2. Подготовка к работе

Для получения доступа в Систему:

- 1) Нажмите кнопку «Войти» на главной странице Системы.
- 2) Заполните форму авторизации:

Рисунок 1 - Форма авторизации

3) Введите данные (электронную почту (e-mail) и пароль), переданные разработчиком.

4) Нажмите кнопку «Войти» в правом нижнем углу формы авторизации.

В случае утери пароля, в правом нижнем углу формы нажмите «Забыли пароль», далее следуйте инструкции на экране: введите электронную почту, указанную при регистрации; нажмите «Отправить ссылку для сброса пароля» (рисунок 2); перейдите по ссылке, указанной в письме в вашей электронной почте.

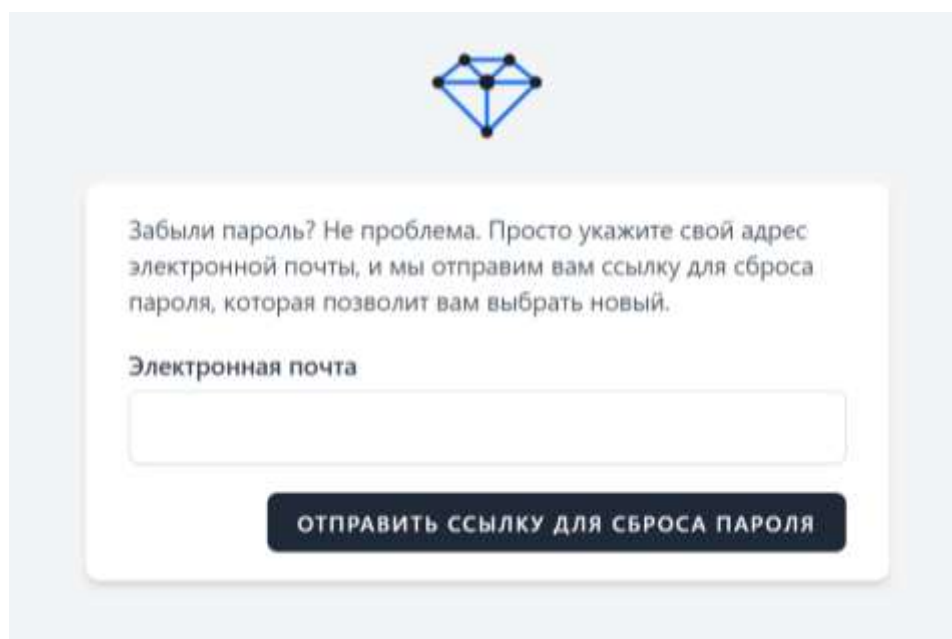


Рисунок 2 - Форма сброса пароля

3 Описание функционала

3.1 Раздел «Главная»

Интерфейс главной страницы Системы представлен на рисунке 3.

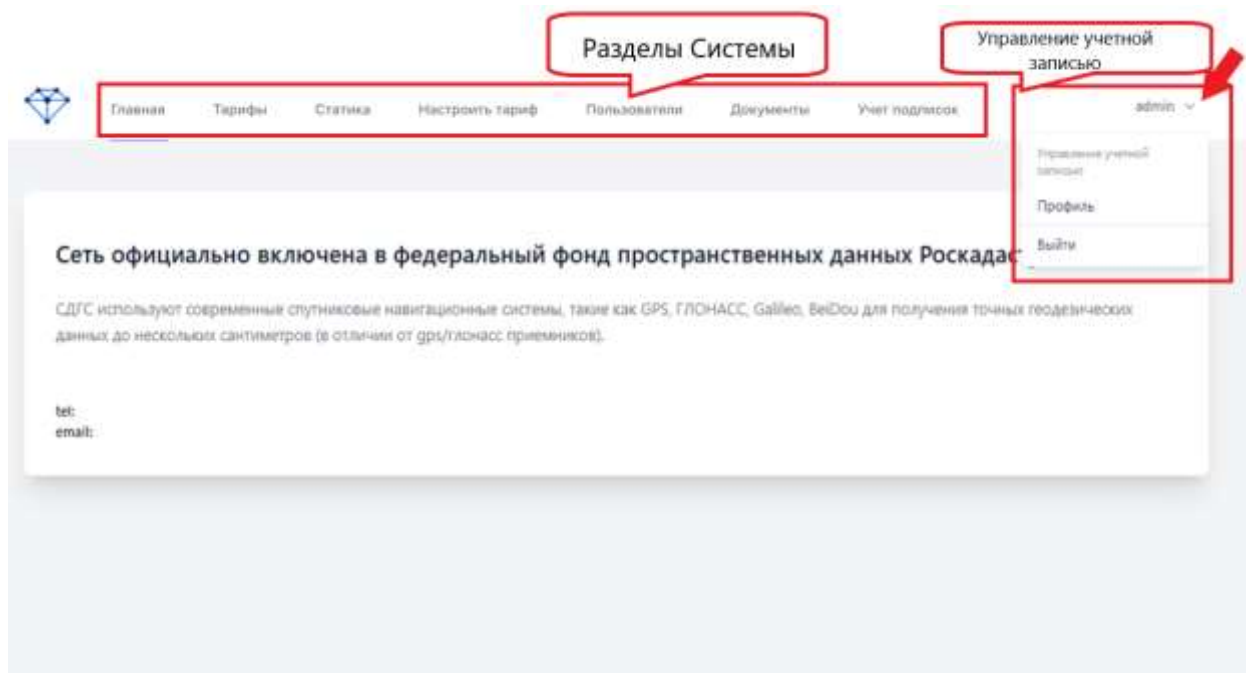


Рисунок 3 - Интерфейс Системы

Разделы Системы включают:

- «Главная» (главная страница Системы);
- «Тарифы» (выбор и оплата тарифа подписки);
- «Статика» (запрос данных RINEX);
- «Настроить тариф» (создание/редактирование/деактивация тарифов);

- «Пользователи» (реестр пользователей Системы);
- «Документы» (редактирование файлов Системы);
- «Учет подписок» (управление подписками пользователей);
- «Управление учетной записью» (редактирование данных профиля, выход из аккаунта).

3.2 Раздел «Тарифы»

3.2.1 Интерфейс раздела

Интерфейс раздела представлен на рисунке 4.

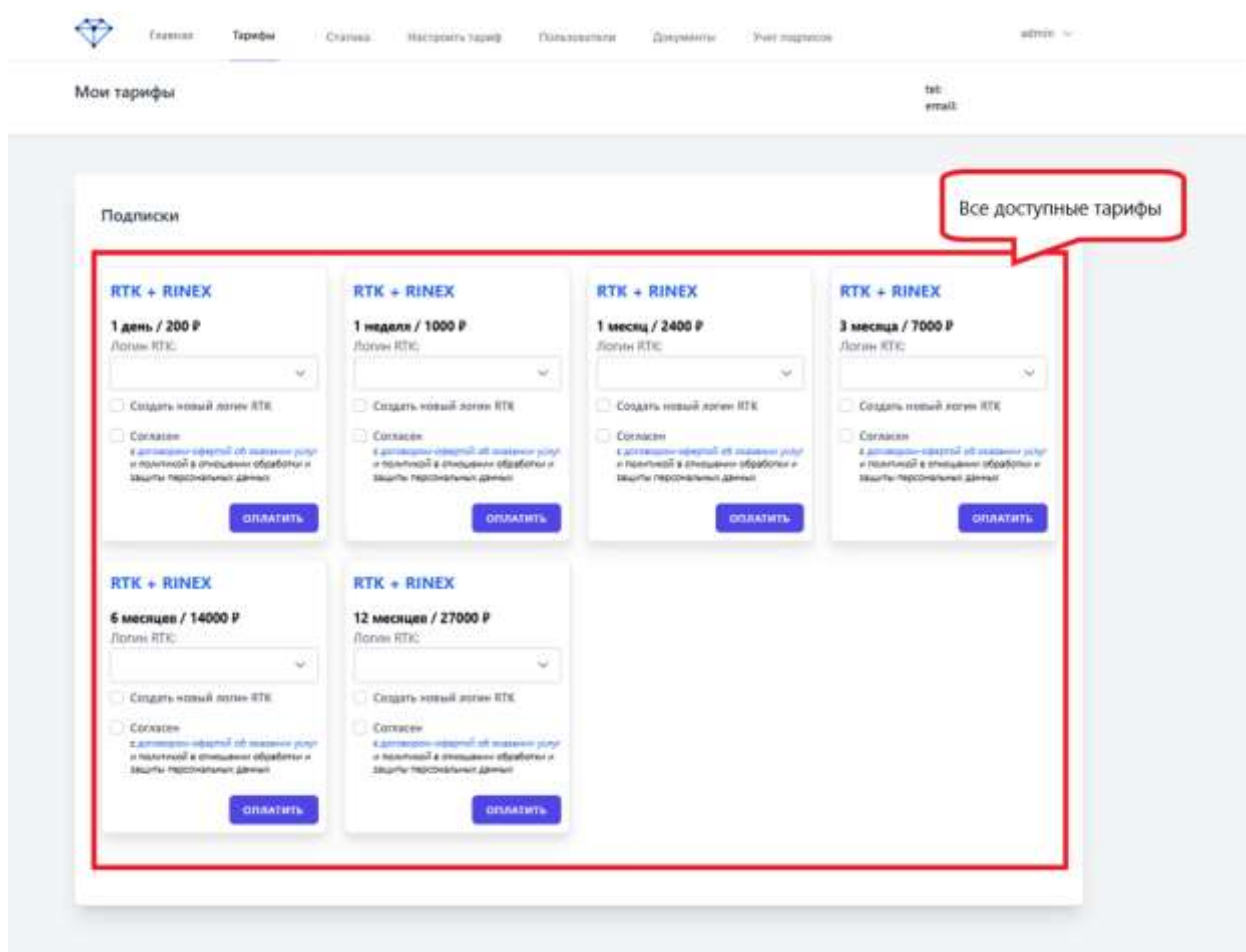


Рисунок 4 - Интерфейс раздела «Тарифы»

3.2.2 Оплата тарифа подписки

Для оплаты подписки:

- 1) выберите тариф из предложенных;
- 2) если тариф включает режим RTK, выберите логин для используемого приемника (рисунок 5);

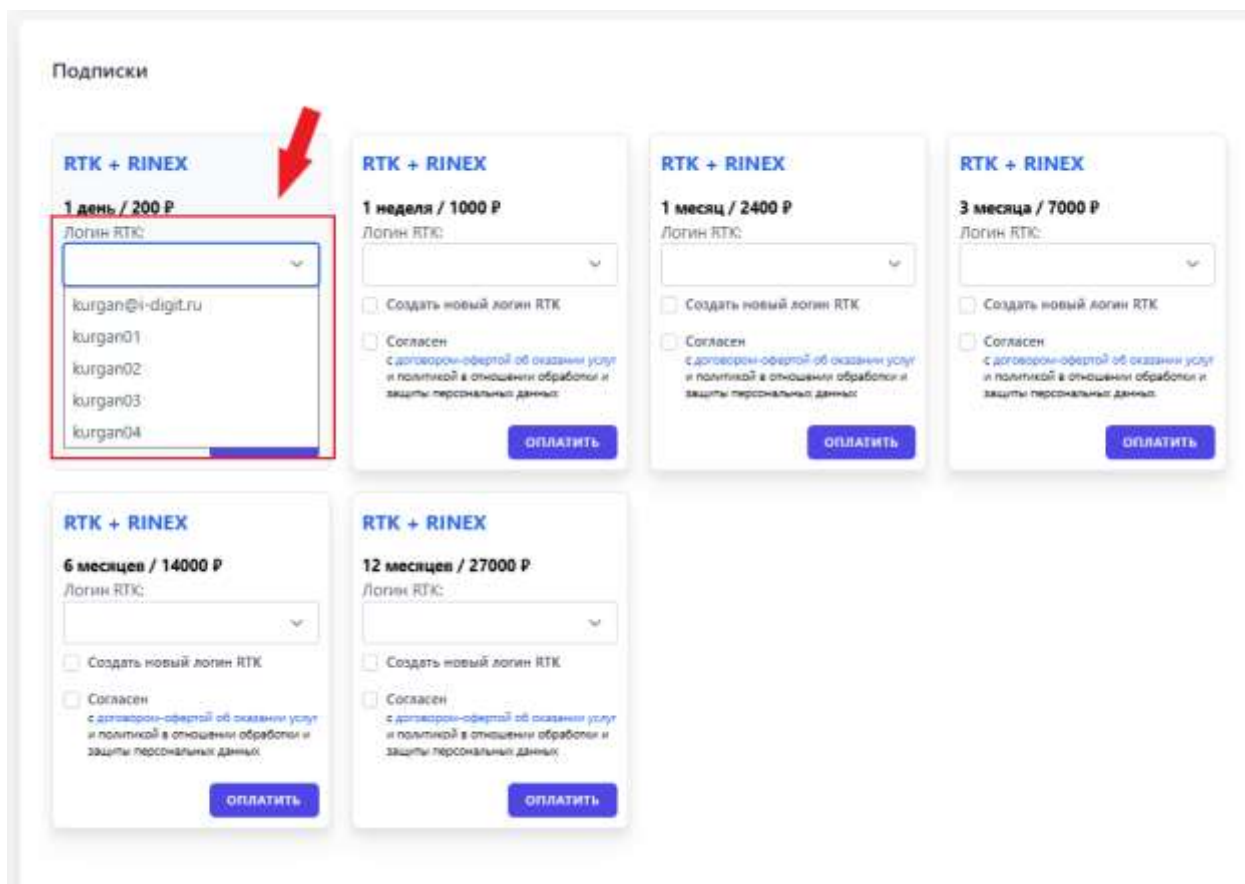


Рисунок 5 - Выбор логина RTK

В случае, если логин приемника отсутствует в выпадающем списке, переведите чекбокс «Создать новый логин RTK» в активное положение и введите новый логин (рисунок 6).

Обратите внимание!

Данный логин будет использоваться в программном обеспечении CDC.NET для доступа к СДГС в режиме RTK.

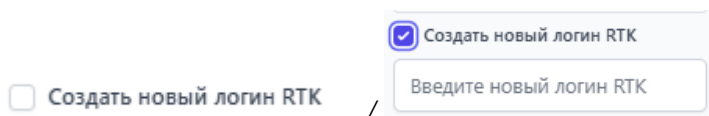


Рисунок 6 - Ввод нового логина

3) для оплаты подписки по выбранному тарифу ознакомьтесь с договором-офертой об оказании услуг, переведите чекбокс «Согласен» в активное положение и нажмите «Оплатить» (рисунок 7).

RTK + RINEX

1 день / 200 Р

Логин RTK:

☒ Создать новый логин RTK

☐ **Согласен**
с договором-офертой об оказании услуг
и политикой в отношении обработки и
защиты персональных данных

ОПЛАТИТЬ

Рисунок 7 - Оплата тарифа

Обратите внимание!

На одно устройство применим только один логин и действует одна подписка.

4) для оплаты подписки: проверьте правильность ваших данных на открывшейся странице (рисунок 8) и отсканируйте указанный QR-код в мобильном приложении банка.

Pay Keeper
мобильное приложение

Оплата СБП по QR-коду
Откройте приложение мобильного банка и отсканируйте QR-код

СБЕР Т. БАНК Альфа Банк ВТБ Газпромбанк ТЕРОПСАВ ПСБ МКБ УБРиР Другой банк

Для оплаты проверьте Ваши данные

Банковская карта: kurgan02
Номер заказа: 279
Электронный кошелек: kurgan@i-digit.ru
Наименование услуги: RTK + RINEX
Сумма в заказе: 200 руб.

Платеж производится с помощью СБП

Рисунок 8 - Окно оплаты тарифа

Подписка станет доступна через несколько минут после оплаты, чек будет отправлен на электронную почту, указанную при регистрации.

Уведомления о новых оплаченных подписках поступят на электронную почту администратора в течение нескольких минут.

3.3 Раздел «Статика»

Раздел «Статика» предназначен для формирования и экспорта файла RINEX по необходимым параметрам (дата, время).

Для формирования файла RINEX:

1) заполните поля формы (рисунок 9):

- начало измерений (в формате дд.мм.гггг чч.мм);
- окончание измерений (в формате дд.мм.гггг чч.мм);

Чтобы получить файл поправок за текущие сутки установите чекбокс «Период текущие сутки» в активное положение:

☐ Период текущие сутки / ☒ Период текущие сутки

– интервал записи (выбор из выпадающего меню), версия RINEX (выбор из выпадающего меню), станция (выбор из выпадающего меню).

Статика

tel: email:

Запрос данных
Выбор осуществляется в UTC+7.
Максимальный период наблюдений 24 часа!

Начало измерений
dd.mm.yyyy, --:--

Окончание измерений
dd.mm.yyyy, --:--

Интервал записи (в секундах)
1

Версия RINEX
3.04

Станция
Выберите станцию

СОХРАНИТЬ

Станция	Версия RINEX	Интервал	Начало измерений	Окончание измерений	Ссылка на скачивание
ТРК1	3.04	1	2025-07-13 20:06	2025-07-14 07:06	
ТРК1	3.04	60	2025-07-13 20:06	2025-07-14 07:06	
ТРК2	2.1	30	2025-07-13 20:06	2025-07-14 07:06	Google Chrome

Рисунок 9 - Запрос статических данных RINEX

2) нажмите «Сохранить». Файл сформируется в течение нескольких секунд. По завершению формирования файла нажмите «Скачать» (рисунок 10).

Запрос данных

☒ Период текущие сутки

Начало измерений
09.10.2025 07:00

Окончание измерений
09.10.2025 10:02

Интервал записи (в секундах)
15

Версия RINEX
3.02

Станция
KRDAP -

Скачать **СОХРАНИТЬ**

Рисунок 10 - Кнопка «Скачать» (доступна после формирования файла поправок)

Архив с файлом RINEX станет доступен на вашем устройстве.

Все сформированные файлы отобразятся в таблице раздела и будут доступны для скачивания.

3.4 Раздел «Настроить тариф»

Функционал раздела включает: создание, редактирование, деактивация и удаление тарифов. Активные (подключенные) тарифы отображаются в разделе «Тарифы» и доступны для оплаты пользователем.

3.4.1 Добавление тарифа в Систему

Для добавления нового тарифа в Систему:

- 1) нажмите «Добавить тариф» (рисунок 11);

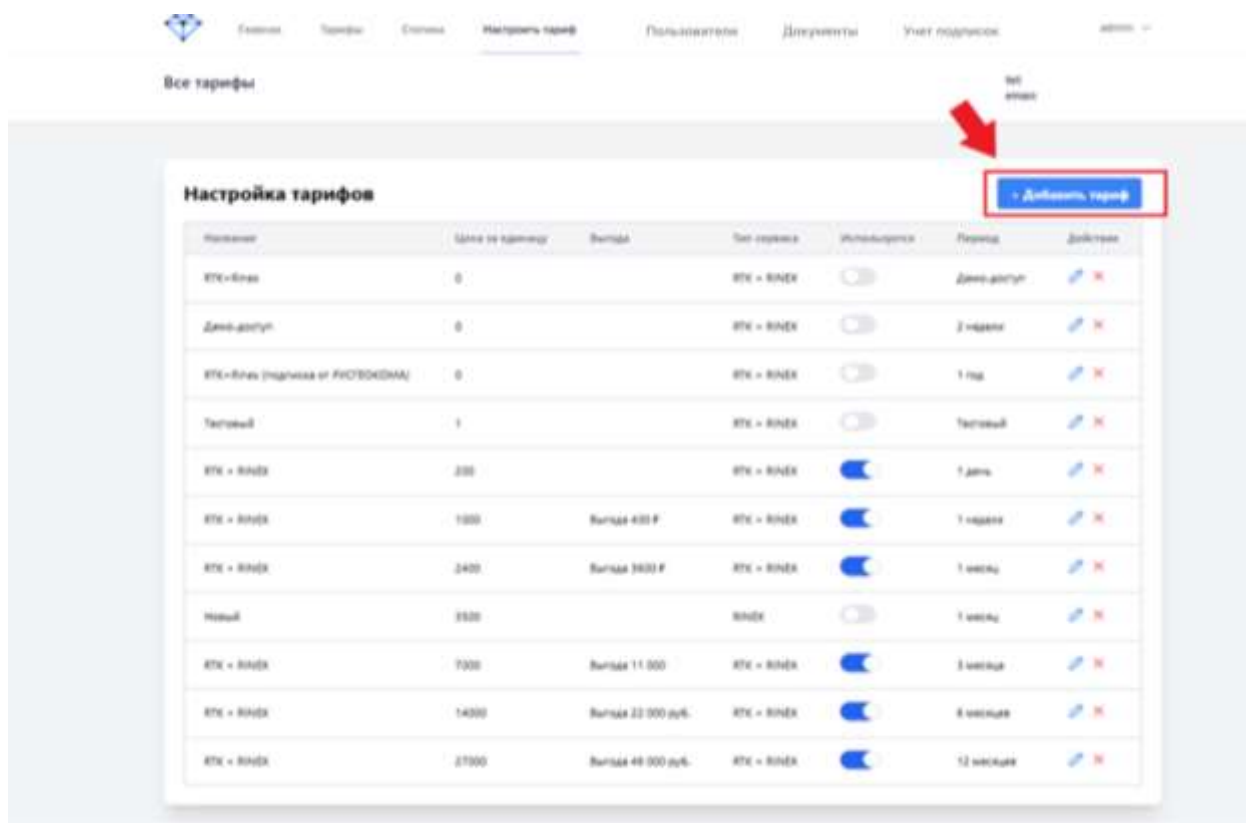


Рисунок 11 - Кнопка «Добавить тариф»

2) заполните открывшуюся форму, введите:

- название тарифа;
- цену;
- выгоду (при наличии);
- тип тарифа (RTK, RINEX, RTK+RINEX).

3) нажмите «Добавить тариф» в правом нижнем углу формы (рисунок 12);

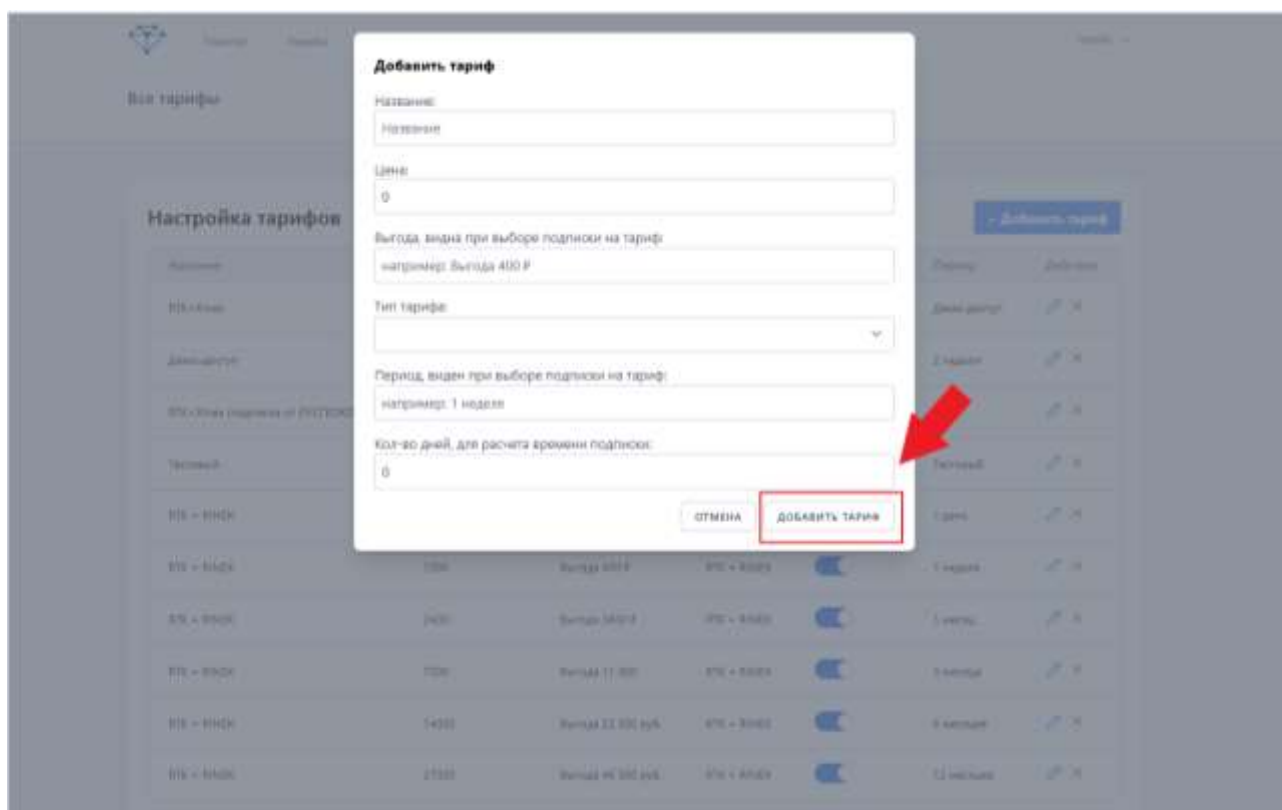


Рисунок 12 - Создание нового тарифа

4) установите индикатор «Используется» в строке созданного тарифа:



- тариф не доступен для оплаты, не отображается в разделе «Тарифы»;



- тариф доступен для оплаты, отображается в разделе «Тарифы».

Настройка тарифов						
Название	Цена за единицу	Выгода	Тип тарифа	Используется	Период	Действие
RTK - RTKEX	200		RTK - RTKEX	☒	1 день	✎ ✖
RTK - RTKEX	1000	Выгода 400 Р	RTK - RTKEX	☒	1 неделя	✎ ✖
RTK - RTKEX	2400	Выгода 3600 Р	RTK - RTKEX	☒	1 месяц	✎ ✖
Новый	5500		RTKEX	☐	1 месяц	✎ ✖
RTK - RTKEX	7000	Выгода 11 000	RTK - RTKEX	☒	3 месяца	✎ ✖
RTK - RTKEX	14000	Выгода 22 000 руб.	RTK - RTKEX	☒	6 месяцев	✎ ✖
RTK - RTKEX	27000	Выгода 46 000 руб.	RTK - RTKEX	☒	12 месяцев	✎ ✖

Рисунок 13 - Статус тарифа

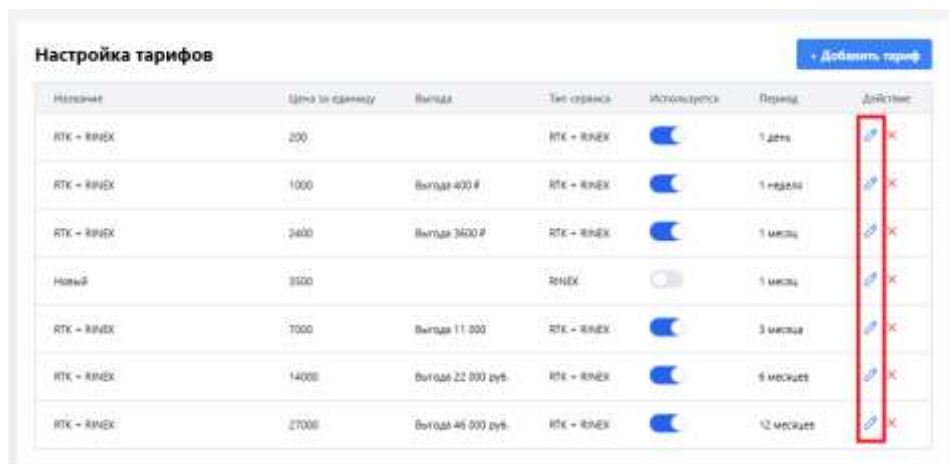
Регулируйте статус тарифа при необходимости: устанавливайте индикатор «используется/не используется» (рисунок 13).

Новый тариф отобразится в разделе «Тарифы» и станет доступен для оплаты пользователем.

3.4.2 Редактирование / удаление тарифа

Для редактирования параметров тарифа нажмите на иконку «» в нужной строке тарифа (рисунок 14), внесите необходимые изменения и нажмите «Сохранить».

Тариф будет отображаться в разделе «Тарифы» с учетом внесенных корректировок.



Название	Цена за единицу	Выгода	Тип сканера	Используется	Период	Действие
РТК + RPIX	200		РТК + RPIX	☒	1 день	 
РТК + RPIX	1000	Выгода 400 ₽	РТК + RPIX	☒	1 неделя	 
РТК + RPIX	2400	Выгода 3400 ₽	РТК + RPIX	☒	1 месяц	 
Новый	3500		RPIX	☐	1 месяц	 
РТК + RPIX	7000	Выгода 11 000	РТК + RPIX	☒	3 месяца	 
РТК + RPIX	14000	Выгода 22 000 руб.	РТК + RPIX	☒	6 месяцев	 
РТК + RPIX	27000	Выгода 46 000 руб.	РТК + RPIX	☒	12 месяцев	 

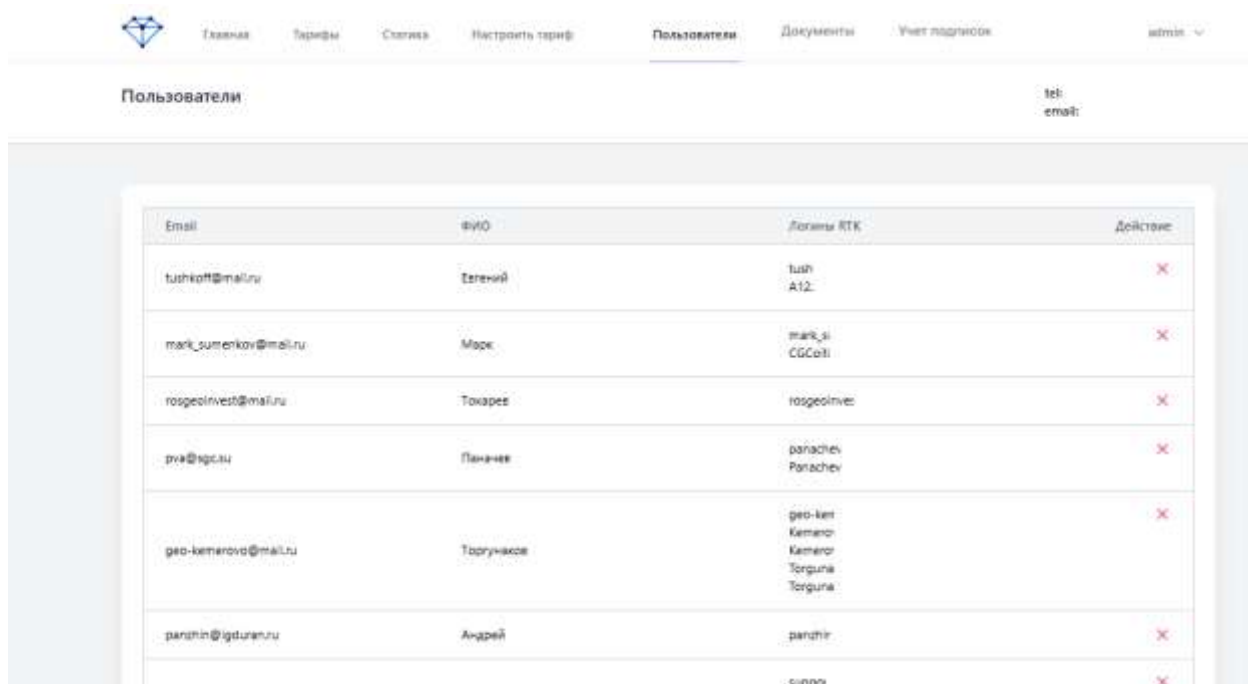
Рисунок 14 - Редактирование тарифа

Для удаления записи о тарифе в строке тарифа нажмите .

3.5 Раздел «Пользователи»

Раздел «Пользователи» (рисунок 15) содержит информацию обо всех пользователях Системы, включая e-mail, ФИО, логины РТК.

Для того, чтобы деактивировать пользователя (установить пользователю запрет на доступ к Системе) нажмите «» в строке с его информацией о нем.



Email	ФИО	Логин РТК	Действие
tushkoff@mail.ru	Евгений	tushk A12	
mark_sumenkov@mail.ru	Марк	mark_si CGCot	
rosgeoinvest@mail.ru	Токарев	rosgeoinve	
pana@spc.ru	Паначев	panachev Panachev	
geo-kemerovo@mail.ru	Торгунков	geo-kem Kemerov Torguna Torguna	
panzhin@igdur.ru	Андрей	panzhin	
		suppor	

Рисунок 15 - Раздел «Пользователи»

3.6 Раздел «Документы»

В разделе «Документы» размещены все файлы Системы, включая договор об оказании услуг и политику в отношении обработки и защиты персональных данных.

Для редактирования форм документов:

1) нажмите «» в столбце «Действие» (рисунок 16);

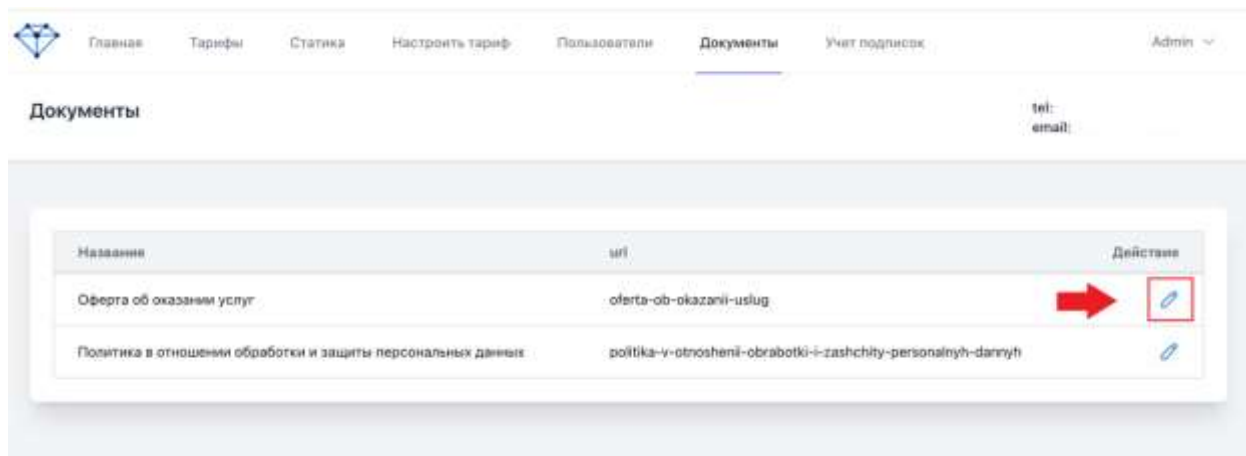


Рисунок 16 - Формы документов Системы

2) внесите изменения в открывшейся форме (рисунок 17), нажмите «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

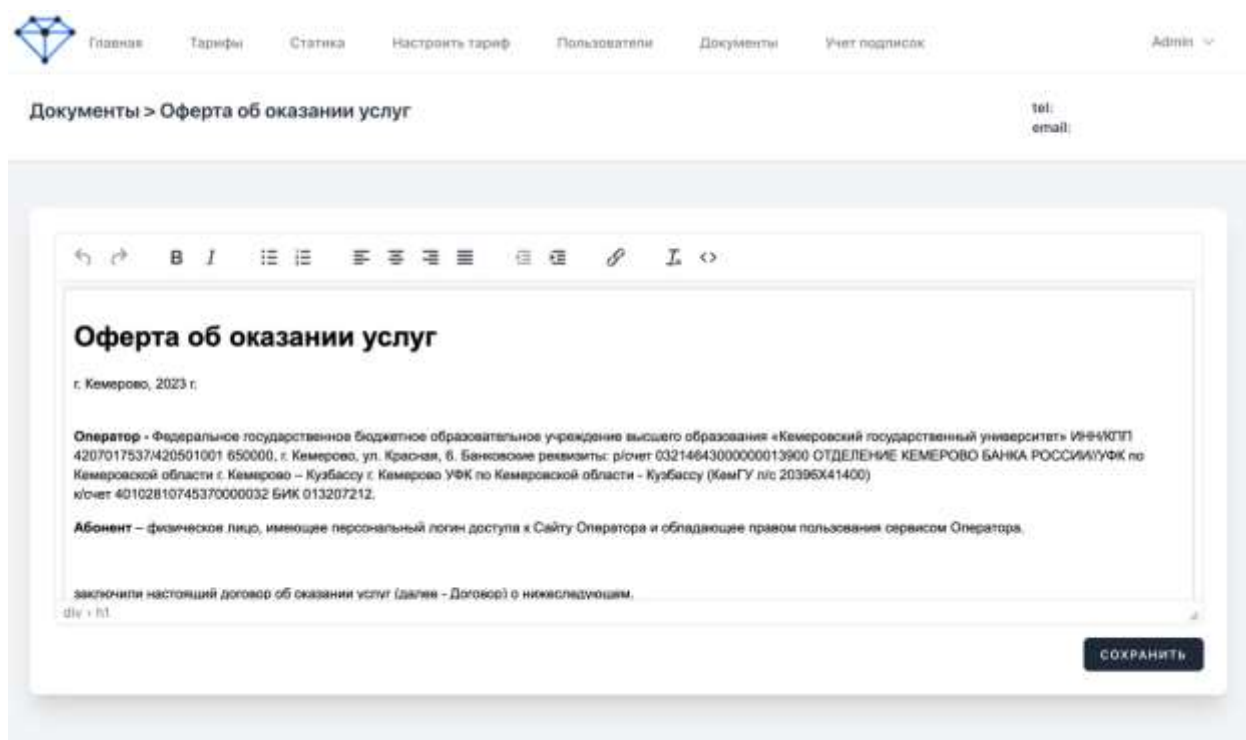


Рисунок 17 – Форма редактирования документа

Обратите внимание! Содержание документа изменится во всей Системе.

3.7 Раздел «Учет подписок»

Раздел «Учет подписок» содержит информацию о подписках пользователей Системы, включает функционал фильтрации списка подписок, выгрузки списка подписок в Excel, добавление подписки.

3.7.1 Добавление подписки

Для активации подписки пользователю:

1) Нажмите «Добавить» (рисунок 18).

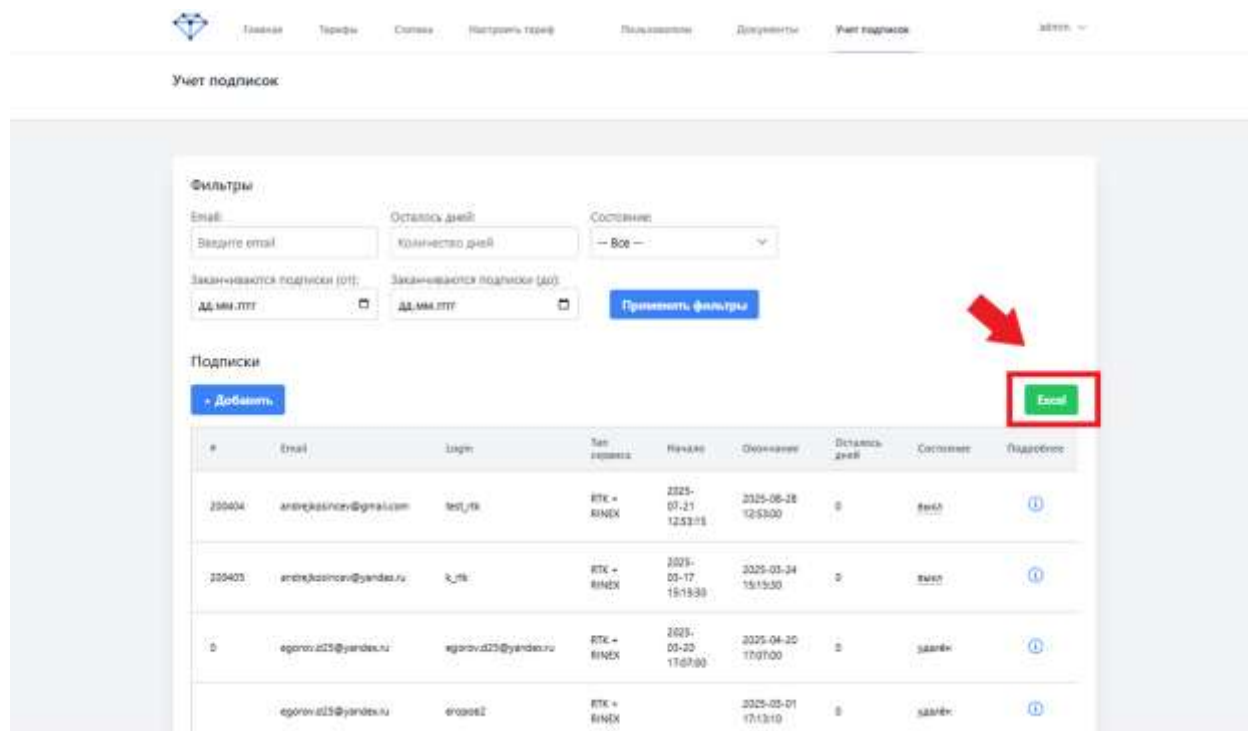


Рисунок 18 - Добавление новой подписки

2) Заполните поля в открывшемся окне:

- дата активации (в формате дд.мм.гггг чч:мм);
- дата отключения (в формате дд.мм.гггг чч:мм);
- тариф (выбор из выпадающего меню);
- пользователь (выбор из выпадающего меню);
- логин пользователя (выбор из выпадающего списка или создать новый).

3) Нажмите «Сохранить».

3.7.2 Фильтрация списка и экспорт списка в Excel

Фильтрация списка подписок позволяет увидеть подписки конкретного пользователя или количество подписок с скорой датой окончания. Поля фильтрации представлены на рисунке 19.

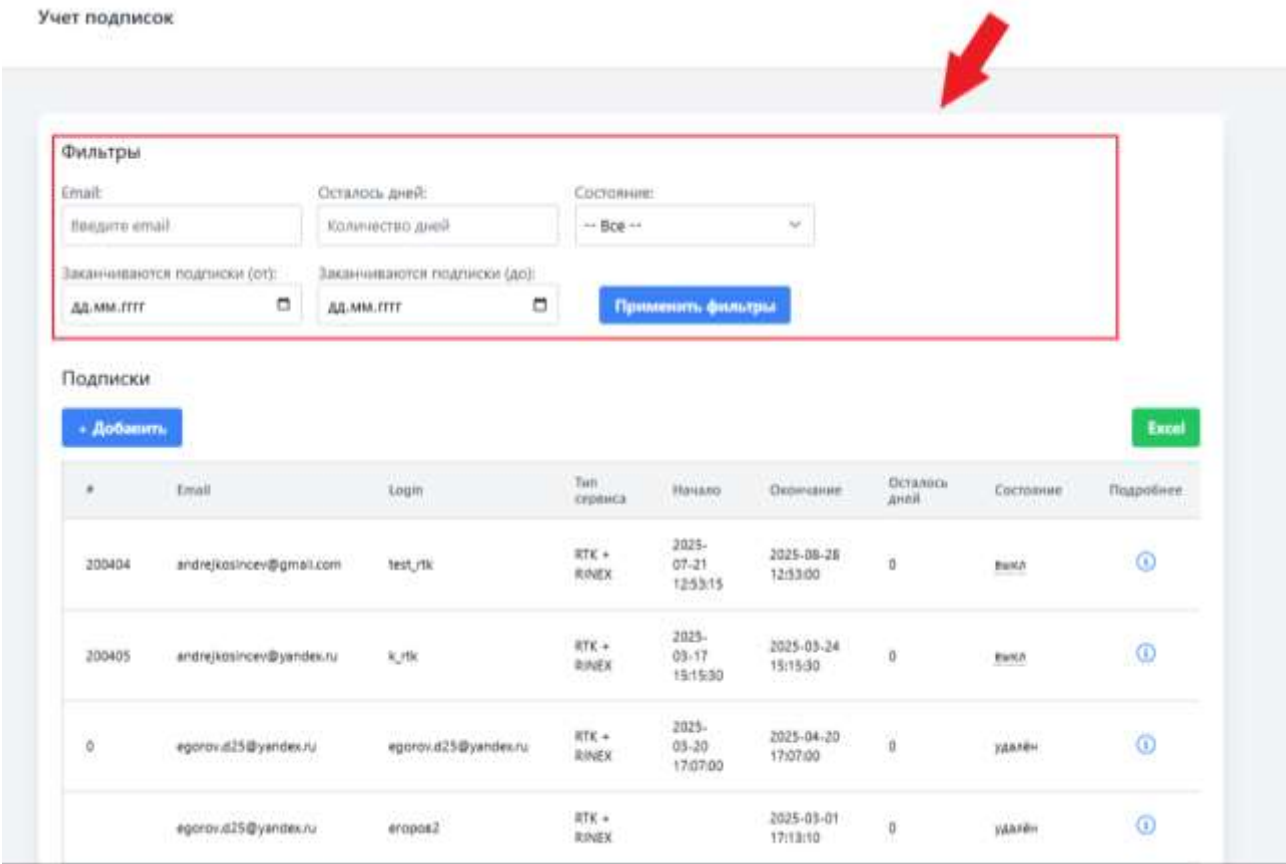
Критерии фильтрации включают:

- email;

- осталось дней (фильтрация списка с количеством дней подписки более указанного числа);
- состояние;
- заканчиваются подписки (от);
- заканчиваются подписки (до).

Для фильтрации списка установите нужные критерии в поле фильтрации и нажмите «Применить фильтры». Список отсортируется по указанным критериям.

Учет подписок



Фильтры

Email:

Осталось дней:

Состояние:

Заканчиваются подписки (от):

Заканчиваются подписки (до):

[Применить фильтры](#)

Подписки

[+ Добавить](#) [Excel](#)

#	Email	Login	Тип сервиса	Начало	Окончание	Осталось дней	Состояние	Подробнее
200404	andrejkosincev@gmail.com	test_rtk	РТК + RINEX	2025-07-21 12:53:15	2025-08-28 12:53:00	0	включ	?
200405	andrejkosincev@yandex.ru	k_rtk	РТК + RINEX	2025-03-17 15:15:30	2025-03-24 15:15:30	0	включ	?
0	egorov.d25@yandex.ru	egorov.d25@yandex.ru	РТК + RINEX	2025-03-20 17:07:00	2025-04-20 17:07:00	0	удалён	?
	egorov.d25@yandex.ru	egorov.d2	РТК + RINEX		2025-03-01 17:13:10	0	удалён	?

Рисунок 19 - Фильтрация списка подписок

3.7.3 Экспорт списка подписок

Для того, чтобы скачать список / отсортированный список нажмите кнопку «Excel» (рисунок 20).

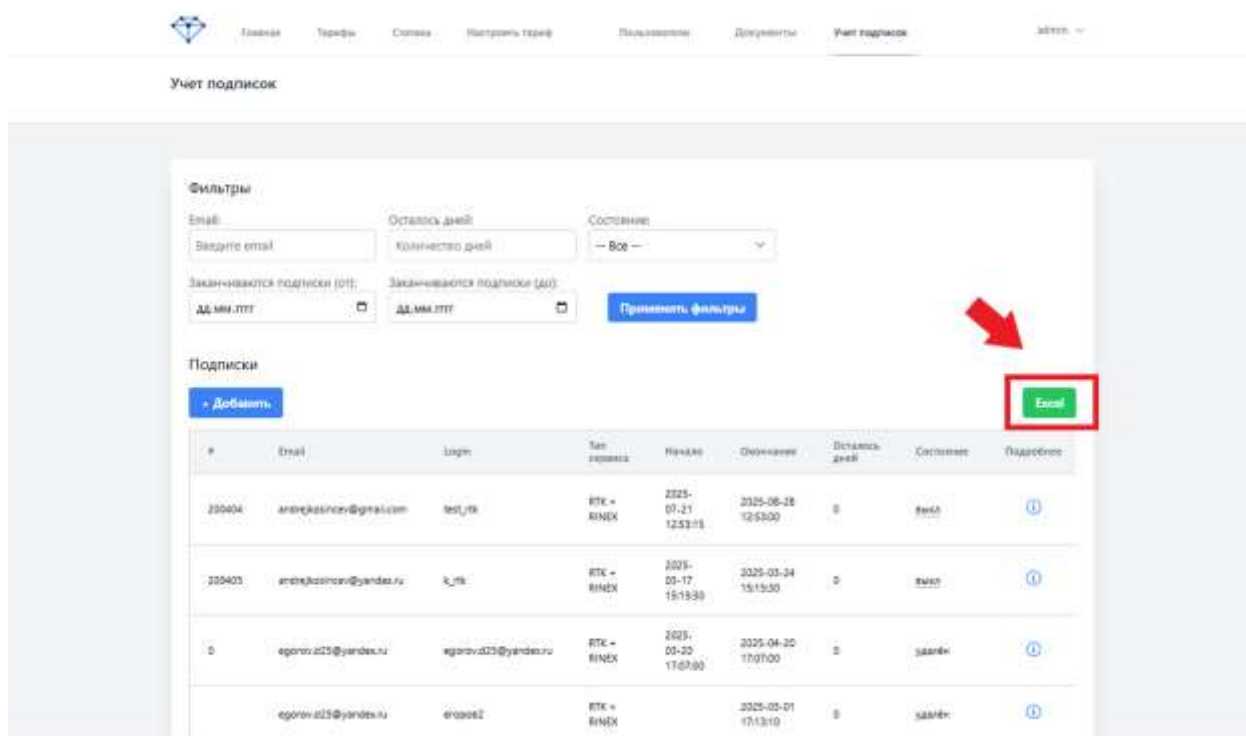


Рисунок 20 - Кнопка выгрузки списка в Excel

3.8. Раздел «Управление учетной записью»

Для управления учетной записью пользователя нажмите «Профиль» (рисунок 21).

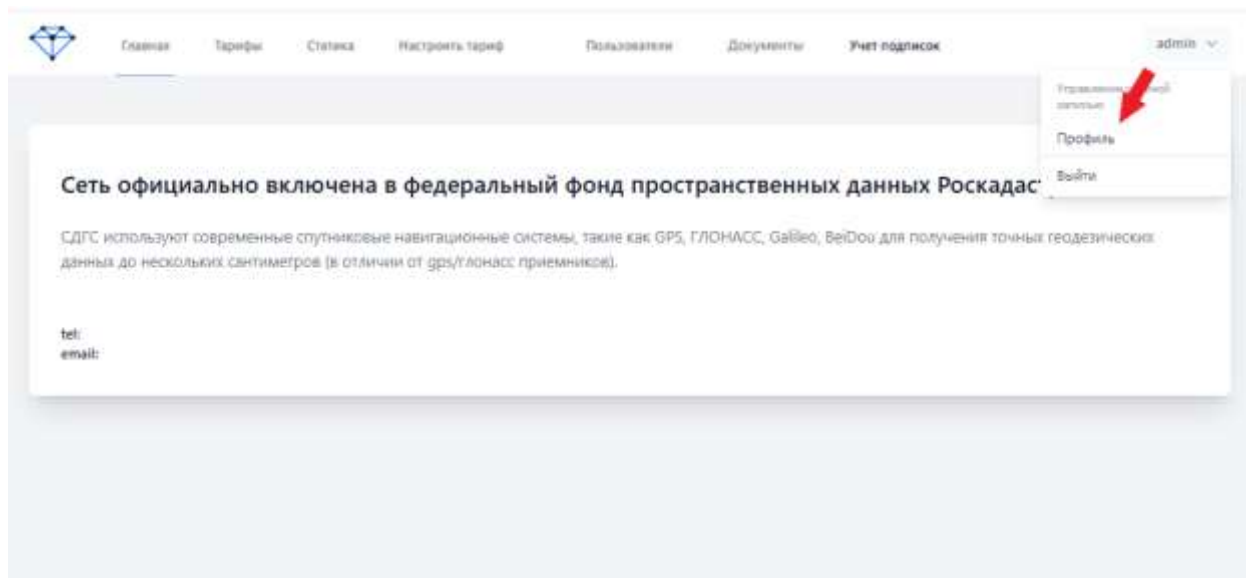


Рисунок 21 - Профиль пользователя

3.8.1 Редактирование данных пользователя

Для редактирования данных пользователя в блоке «Ваши данные» (рисунок 22) замените текущие данные на необходимые и нажмите «Сохранить».

Данные профиля станут изменены в Системе с учетом редактирования.

Рисунок 22 - Редактирование данных профиля

3.8.2 Обновление пароля

Для того, чтобы изменить пароль, заполните поля в блоке «Обновите пароль» (рисунок 23) («старый пароль», «новый пароль», «повторите новый пароль») и нажмите «Сохранить».

Доступ к Системе станет доступен по новому паролю.

Рисунок 23 – Блок «Обновить пароль»

3.7.8. Выход из Системы

Для выхода из Системы нажмите кнопку «Выйти» (рисунок 24) в управлении учетной записью пользователя.

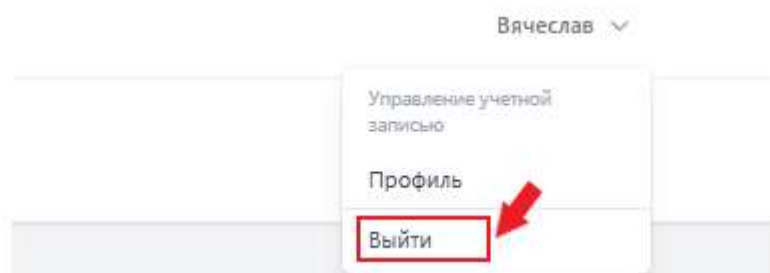


Рисунок 24 - Кнопка «Выйти»

4 Аварийные ситуации

В случае возникновения ошибок при работе Системы, не описанных ниже в данном разделе, необходимо обращаться к сотруднику подразделения технической поддержки либо к ответственному техническому специалисту.

Ошибка	Описание ошибки	Требуемые действия пользователя при возникновении ошибки
Сервер не найден. Невозможно отобразить страницу.	Возможны проблемы с сетью или с доступом к portalу.	Для устранения проблем с сетью обратиться к сотруднику подразделения технической поддержки. В других случаях к ответственному администратору Системы.
Ошибка: Эти учетные данные не соответствуют нашим записям	Неверно введено имя пользователя или пароль, либо такая учетная запись не зарегистрирована.	Нужно повторить ввод имени пользователя и пароля, однако после третьей неудачной попытки регистрации учетная запись блокируется. Если учетная запись заблокирована, нужно обратиться к ответственному администратору Системы.