Мазмуну

Киришүү1
Система тууралуу маалымат3
Иш үчүн сунушталган программалык камсыздоо3
Сайтта катталуу3
Типтүү CRUD иш-аракеттери4
Сервистик функциялар4
Файлдарды башкаруу5
"Дерево сайта" бөлүмү эмне үчүн керек?6
"Дерево сайта" бөлүмүндө маалыматтык баракчаларды кошуу/өзгөртүү/өчүрүү6
"Маалыматтык баракчаны" эмне менен толтуруш керек?
CK-Editor визуалдык редактору10
Сүрөттөрдү жүктөө10
Сайттын ички баракчаларына шилтемени түзүү11
Виджеттер жана күүлөөлөр12
"Ченемдик-укуктук актыларды" кайда жана кантип жайгаштырабыз?15
"Объявления" бөлүмү: эмнени, кайда жана кантип?17
"Баннеры" бөлүмү: алар эмне үчүн керек жана аларды кантип алмаштырса болот?19
"Жаңылыктарды" кантип жана кайсы жерге жайгаштырабыз?
Сүрөттөрдү "Галереяга" кантип жүктөш керек?22
"Статьи" модулу23

Киришүү

Заманбап дүйнөдө маалымат менен алмашуу прогресстин кыймылдаткыч күчү болуп таанылган. Себеби ал сапаттуу турмуштун жаңы тартибин, заманбап социалдык жана моралдык баалуулуктарды гана эмес, ошону менен бирге башкаруунун заманбап принциптерин да калыптандырууга көмөктөшөт. Маалыматтын айкындуулугу башкаруунун жаңы стилин калыптандыруунун өзөгү боло баштады. Бул болсо аткаруучу бийлик органдары менен коомдун өз ара аракеттенүүсүнүн эрежелерин өзгөртүү жолу менен ишке ашат.

Бүгүнкү күндө маалымат – бул мамлекеттин жана коомдун өнүгүүсү менен иштөө үчүн негизги ресурстардын бири. Ошондуктан бийлик органдары менен коомдун ортосундагы маалымат алмашуу – мамлекеттин эффективдүү иш алып баруусунун маанилүү фактору.

Жарандар менен уюмдардын бийлик органдарынын ишмердүүлүгү жөнүндө маалыматка жетүү укуктарын ишке ашырууда негизги принциптер болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- маалыматтын ачыктыгы жана жалпыга жеткиликтүүлүгү;
- маалыматтын ишенимдүүлүгү;
- маалымат берүүдө үчүнчү жактардын укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо;
- жарандардын маалыматка жеткиликтүүлүгүнө болгон укуктарын бузганы үчүн бийлик органдарынын жоопкерчилиги.

Кыргызстанда бийлик органдарынын маалыматтык ачыктыгын камсыздоо маселелери¹ боюнча мыйзамдар жалпы тарабынан таанылган негизги принциптерди карманат жана мамлекеттик органдар менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын (мындан ары – ЖӨБО) тиешелүү иш чөйрөсүн бир кыйла так регламенттештирет. Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамы жеке жана юридикалык жактардын мамлекеттик органдардын жана ЖӨБОнун карамагында турган маалыматтарга жетүүлөрүнө байланышкан мамилелерин жөнгө салып, бул мыйзамдын жоболоруна ылайык маалыматтарды берүү боюнча милдеттер бардык мамлекеттик органдарга жана ЖӨБОго жүктөп, мамлекеттик органдардын жана ЖӨБО ишмердүүлүгү жөнүндө маалыматты ачыкка чыгарууга карата талаптарды белгилейт.

Маалымат берүүнүн ыкмалары:

1. Мамлекеттик органдардын жана ЖӨБОнун маалымат берүүлөрүнүн негизги ыкмалары:

- 1) тийиштүү материалдарды жарыялоо жана таратуу;
- 2) жеке жана юридикалык жактарга алардын суроо-талаптарынын негизинде маалыматтарды берүү;
- 3) мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын иши жөнүндө маалыматтарды элге жарыялоо;
- 4) мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын документтерине жана материалдарына тикелей жетүүнү камсыз кылуу;
- 5) мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын ачык жыйналыштарына тикелей жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу.

2. Мамлекеттик органдар жана ЖӨБО өз иши жөнүндө калкты кабардар кылуу үчүн КРнын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка ар кандай ыкмаларды да колдонууга укуктуу.

3. Мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын өз иши жөнүндө маалыматтарга жетүүнүн ыкмаларынын бирин камсыз кылуусу башка ар кандай мыйзамдуу ыкма аркылуу маалымат берүүдөн баш тартууга негиз боло албайт.²

¹ Тиркемеден ЖӨБ органдарынын ишинин ачыктыгын жана айкындуулугун камсыздоо маселелерин регламенттештирген КР ЧУА тизмесин караңыз.

² 2006-жылдын 28-декабрындагы №213 "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө" КР Мыйзамы (2013-жылдын 19-февралындагы №25 мыйзамдарынын редакцияларына ылайык), 6-берене. Маалымат берүү ыкмалары.

ЖАРЫЯЛОО – Жалпынын маалыматы үчүн жарыялоо, басып чыгаруу

Мыйзамдар коомчулук үчүн маанилүү болгон маалыматты жарыялоо ыкмасында ЖӨБ органдарын чектебейт. Практикага жана заман талабына жараша төмөнкүлөрдү бөлүп алып, сунуштаса болот:

- маалыматты ММКда жарыялоо
- маалыматты интернет тарамында жайгаштыруу (өзүнүн веб-сайттарын ачууга болот)
- маалыматты атайын жабдылган маалымат такталарында жайгаштыруу
- маалыматты ЖӨБ органдары ээлеген имарат жайларда жайгаштыруу
- расмий маалымат фонддорун түзүү жана ага жеткиликтүүлүктү камсыздоо
- маалыматты жөнөтмөлөр аркылуу таратуу же маалыматтык баракчаларды, чакырууларды, жарыяларды таратуу
- маалыматты суроо-талап боюнча берүү
- зарыл болгон маалыматты белгилүү бир маморгандардын тийиштүү ресурстарында жайгаштыруу (мисалы, мамлекеттик сатып алуулар боюнча расмий порталда: https:/zakupki.gov.kg, Мамлекеттик каттоо кызматынын Кадастр жана кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо департаментинин сайтында: <u>http://klis.gosreg.kg/municipalProperty.aspx</u>)

Кыргызстанда интернет ресурс бийлик органдары менен жарандардын эффективдүү өз ара аракетинин формасына айлана баштады. Барган сайын көбүрөөк бийлик органдары жана башкармалыктар кызмат көрсөтүү, өз карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүктү камсыздоо үчүн маалымат технологияларын колдонууда. ЖӨБ органдары сайт ачкан учурлар бар.

Интернет сайттар – башкаруу органдарынын ишмердүүлүгү тууралуу расмий маалыматты жайылтуунун өзгөчө эффективдүү ыкмасы. Алардын мазмунуна карап ачыктыгы жана айкындуулугу, бул чөйрөдөгү мыйзамдардын талаптарын сактоо сапаты жөнүндө сөз кылса болот.³ Кабыл алынган башкаруучулук чечимдердин ачыктыгын жана айкындуулугун жогорулатуу үчүн, ЖӨБОнун планы, иши жана ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктары, алардын коомдук ресурстарды кантип колдонуп жатканы тууралуу жергиликтүү жамааттын маалымдуулугунун деңгээлин жогорулатуу, жарандарды талкуулоо жана чечим кабыл алуу процессине тартуу үчүн интернет сайттар ЖӨБОго да керек.

ЖӨБ органдарынын ачыктыгын жана айкындуулугун жогорулатууга көмөктөшүү, жарандардын жергиликтүү деңгээлде чечим кабыл алууга катышуусу үчүн шарттарды түзүү, жергиликтүү бюджеттеги каражаттарды башкарууда айкындуулукту жогорулатуу үчүн "Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс" Долбоору бир катар ЖӨБ органдарына муниципалдык сайттарды ачууга көмөк көрсөттү. Долбоорду Швейцариянын Өнүктүрүү жана Кызматташтык Агенттиги (SDC) аркылуу Швейцария Өкмөтү каржылап, Өнүктүрүү саясат институту аткарат. Долбоордун буйрутмасы менен Weltkind веб-студиясы тарабынан муниципалдык сайттын ШАБЛОНУ иштелип чыкты. Ал ЖӨБ органдарынын керектөөлөрүн, өз ишиндеги айкындуулукту сактоодо жана жарандардын маалыматка жеткиликтүүлүгүн камсыздоодо ЖӨБ органдарына мыйзамдар койгон талаптарды эсепке алуу менен даярдалды.

ШАБЛОНдун негизинде түзүлгөн муниципалдык веб-сайттардын туруктуу иштөөсүн камсыздаган функцияларды жана веб-сайттардын системасын өздөштүрүүдө администраторлорго жана модераторлорго жардам берүү максатында, Долбоордун алкагында Сайтты башкаруунун (администрлөө) колдонмосу (мындан ары – Колдонмо) иштелип чыкты. Колдонмодо веб-сайтты башкаруу үчүн административдик панелдин бардык мүмкүнчүлүктөрү каралат. Тагыраак айтканда, жаңылыктарды, жарыяларды, макалаларды, сүрөттөрдү, документтерди жана башка зарыл болгон маалыматтарды жайгаштыруу, жол-жоболоштуруу жана өчүрүү.

³ ИКИАТ Социалдык-саясий изилдөөлөр бөлүмүнүн башчысы С.Н.Немгированын баяндамасындагы материалдар боюнча, Орусия Федерациясы

Административдик панелди өздөштүрүү ыңгайлуу болушу үчүн Колдонмо түшүндүрмө берген жазуулары жана аларда жайгашкан башкаруу элементтери бар сүрөттөрдү (скриншотторду) камтыйт. Веб-сайт турган Модулга (бөлүмдөргө) ылайык, бардык сүрөттөр кадам-кадамы менен берилди.

Система тууралуу маалымат

Контентти башкаруу системасы (CMS) сайттын администраторуна кандайдыр бир атайын көндүмдөргө ээ болбостон эле сайтты башкарууга, башкача айтканда, жаңы баракчаларды, жаңылыктарды жарыялоого, сүрөттөрдү жана тасмаларды жүктөөгө, тышкы ресурстарга шилтеме жасоого ж.б. жардам берет.

Контентти башкаруу боюнча бул системанын айырмалуу белгилери төмөнкүлөр: сайтты башкаруу үчүн кеңейтилген функционал, коопсуздук жана колдонууда жөнөкөйлүк.

Иш үчүн сунушталган программалык камсыздоо

Веб-сайттын администратордук бөлүгүндө иштөө үчүн мүмкүн болсо төмөнкү браузерлерди колдонуш керек:

- <u>Opera 10.х</u> жана андан жогору
- <u>Mozilla FireFox 3.6</u> жана андан жогору

Башка браузерлерди колдонуу анча-мынча каталарга алып келиши мүмкүн.

InternetExplorer 7.0 жана андан төмөн браузерлерди колдонгондо визуалдык редакторду пайдалануу же башка иш-аракеттерди жасоо мүмкүн болбой калат. Ошондой эле бул бир топ күтүүсүз каталарга алып келиши ыктымал.

Сайтта катталуу

Системанын Администраторунун атынан биринчи жолу кирип жатканда <u>http://www.kuntuu-aimak.kg/watchdog/</u> дарегин, ошондой эле сайттын авторлору берген логинди жана сыр сөздү колдонуңуз.

Системанын башка колдонуучулары үчүн логинди жана сыр сөздү системанын администратору берет.

Ошондой эле биринчи жолу киргенден кийин логин менен сыр сөздү алмаштыруу зарыл.



<u>Типтүү CRUD иш-аракеттери</u>

CRUD – англ. Create, Replace, Update, Delete (Түзүү, Алмаштыруу, Жаңылоо, Өчүрүү) Сайттын көпчүлүк модулдары бирдиктүү crud-таблицанын жардамы менен башкарылат. Типтүү иш-аракеттер сүрөттө көрсөтүлдү.

Название	Управление
Administrator	2 3 4
Клиент	🕑 💀 🗶 ———
Оператор	3
Склад	🗹 😼 🕷

- Редакциялоо баскычы, аны басканда колдонуучу жазууну редакциялоо формасына өтөт. Бул жазууну кошуу формасына окшош, бирок мында толтурулган маанилери бар.
- 4. Өчүрүү баскычы жазууну толугу менен өчүрүү баскычы 🗧 🗲

Эрежеге ылайык, CRUD-таблицалардын тилкелериндеги баш жазуулар шилтеме болуп эсептелет. Аларды басканда тилке боюнча түз же тескери сорттоо башталат.

Сервистик функциялар

Системанын жогорку бөлүгүндө бир нече сервистик функциялар жайгашкан.

"Меню пользователя" пайдалануучунун учурдагы ысымын көрсөтүп турат. Ошондой эле кашаанын ичинде сиздин логин бар. Ысымыңызды басканда сиз колдонуучунун күүлөөлөрүн редакциялоочу менюга өтөсүз (Жеке маалыматтар дегенди караңыз).

"Выйти" баскычы – системадагы иштин учурдагы сеансын жыйынтыктайт.

Добро пожаловать, <u>Админ (admin)</u>



Файлдарды кантип башкарыш керек?

Файлдарды башкаруу Модули: Модулдун аталышы өзү эле айтып турат, бул таблицанын жардамы менен сиз өз сервериңизде файлды карап чыгып, кошуп, өчүрө Нормативно-правовые акты аласыз. объявления » <u>Статьи</u> Баннеры > Галерея Новости Содержание: Управление файлами Дерево сайта Виджеты и настройки

ФАЙЛЫ :: СПИСОК

	Обновить	Создать папку	Загрузить файл		
À					
	Имя	Права	Размер	Изменен	4 Управление
	articles	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 10:19:26.	
	banners	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 10:19:26.	*
	events	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 10:19:26.	2 ×
	file	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 13:06:26.	×
	files	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 10:19:26.	· ×
	fly	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:27.	*
	gallery	drwxrwxrwx	06.1	0.2015 10:19:27.	2 ×
	icons	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:26.	😼 🗙
	image	drwxrwxrwx	07.1	0.2015 10:53:15.	🗟 🗙
	media	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:27.	😼 🗙
	news	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:27.	👳 🗙
	partners	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:27.	😼 🗙
õ	publications	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:27.	*
<u> </u>	slider	drwxrwxrwx	06.10	0.2015 10:19:28.	×
					and the second s

3

1. Файлдардын же папкалардын тизмесин жаңылоо үчүн жооп берген баскыч.

2. Жаңы папканы түзүү үчүн жооп берген баскыч.

2

- 3. Файлды серверге жүктөө үчүн жооп берген баскыч
- 4. Файлдын же папканын аталышын өзгөртүү үчүн жооп берген баскыч.
- 5. Файлды же папканы өчүрүү үчүн жооп берген баскыч.

<u>"Дерево сайта" бөлүмү эмне үчүн керек?</u>

"Дерево сайта" (Сайттын дарагы) – сайтты башкарууда негизги модулдардын бири. Бул бөлүмдө сайттын администратору маалыматтык баракчаларды кошуунун эсебинен сайттын структурасын түзө алат.

Модули: Нормативно-правовые акты Объявления Объявления Статьи Баннеры Баннеры Галерея Новости Содержание: Управление файлами Дерево сайта Виджеты и настройки

<u> "Дерево сайта" бөлүмүндө маалыматтык баракчаларды кошуу/өзгөртүү/өчүрүү</u>

Список			6	
Структура	Адресное имя	Модуль	Шаблон	Управление
🛿 Башкы бет			default	1 2300
	nash-aymak		full	1 🖡 🖏 🗹 🖉 🚚
🗋 мсу	msu		full	▲ ♥ ₽ ♥ ♥ #
⊉- 🛄 План развития	plan-razvitiya		full	1 🖡 🗗 🗹 🖉 🚚
Местный бюджет	mestniy-budget		full	▲ ♥ ₽ ♥ ♥ #
	municipalnaya-sobs		full	1 🖡 🗗 🗹 🖉 🧊
Законодательство	zakonodatelstvo		full	▲ ♥ ₽ ♥ ♥ #
	news	news	full	▲ ♥ ₽ ☑ थ 🚚
	gallery	gallery	full	▲ ♥ ₽ ☑ ☑ #
Объявления	ads	ads	full	1 🖡 🖓 🗹 🖉 🚚
	acts	acts	full	▲ ♥ ₽ ♥ ♥ #
Статьи	articles	articles	full	

Таблицалардын бөлүмдөрүнүн сүрөттөлүшү:

Структура – Бул жерде биз сайтыңыздагы маалыматтык баракчалардын тизмесин көрүп турабыз. Ошондой эле баракчалардын кайсынысы негизги, кайсынысы туунду болгонун да көрө алабыз.

"Адресное имя" (Дарек аты) – бул жерде баракчанын дарек аты (URL) көрсөтүлөт. Мисалы: about, news ж.б. Бул боштукка латын тамгалары менен гана, бош жер калтырбастан сөздөр жазылат. Бош жерге «_» белгисин колдонсо болот.

"Модуль" – бул жерде ушул баракчага байланган модуль көрсөтүлөт. Өзүңүз көрүп тургандай эле, тизмеден модулсуз баракчаларды түзсө болот. Бул кандайдыр бир функционалдары болбогон, жөнөкөй маалыматтык баракчалар. Бардык модулдук баракчалар түзүлгөн жана аларга модулдар байланып калган. Эгерде модуль буга чейин эле кайсы бир баракчага байланган болсо, анда аны башка бир баракчага байланганга болбойт.

"Шаблон" – бул жерде ушул баракчада колдонулган шаблон көрсөтүлөт. Сиздин сайтыңызда бир гана шаблон колдонулат – full.

"Управление" (Башкаруу) – маалыматтык баракчаларды башкаруу баскычтары:

- 2. - кошуу үчүн баскыч. Эгерде сиз муну бассаңыз, ошол замат жаңы баракчаны кошуу үчүн форма чыга калат. Эгерде негизги элементсиз эле жаңы маалыматтык баракчаны кошууну кааласаңыз, анда бул жерди басыңыз.

Структура	Адресное имя	Модуль	Шаблон	Управление
😨 Главная			default	

Эгерде сиз кайсы бир баракчага туунду баракчаны кошууну кааласаңыз, анда ошол баракчанын каршы жагына кошуу деген баскычты колдонуңуз:

Структура	Адресное имя	Модуль	Шаблон	Управление
😨 Главная			default	- ĐC
Ф. СО нас	about		full	1 I I I I I I I
-О проекте	about_project		full	1 🛡 🗹 🗳
	consortium		full	1 🛡 🗹 🗳
— 🗋 Наша команда	team	team	full	▲ ♥ ☑ ☑ ┩

- 1. 🗹 🗆 баракчаны активдештирүү/деактивдештирүү үчүн баскычтар. Деактивдештирүү дегенди басканда баракча сайтта көрүнбөй калат.
- 2. 🗹 маалыматтык баракчаны редакциялоо үчүн баскыч. Аны басканда баракчанын толтурулган формасы чыга калат. Мында сиз ошол баракчанын мазмунуна өзгөртүүлөрдү киргизип же анын көрүнүү параметрлерин өзгөртө аласыз.
- 3. 🗼 баракчаны өчүрүү баскычы.
- 4. Тил версияларын которуу баскычы. Башка тил версиясына басканда тандалып алынган тил үчүн күзгү структурасы пайда болот, ал орус версиясынын аналогу болуп саналат.



"Маалыматтык баракчаны" эмне менен толтуруш керек?

"**Маалыматтык баракчалар**" текст жана графика түрүндөгү маалыматты гана алып жүрөт жана кошумча функционалды камтыбайт.

Мындай баракчаларды "Модуль" тилкесиндеги бош жери боюнча айырмалаганга болот.

Список		Эри с	: <u>Русскии</u> Кыргызч	1
Структура	Адресное имя	Модуль	Шаблон	Управление
🖁 Башкы бет			default	\$ B
— 🗋 Наш аймак	nash-aymak		full	🔒 🗣 🔂 🗹 🗳 🗸
- С мсу	msu		full	🔒 🗣 🔂 🗹 🗳 🗸
[₽] ⁻ План развития	plan-razvitiya	1	full	🔒 🗣 🗗 🗹 🗗 🦨
— D Местный бюджет	mestniy-budget		full	🔒 🗣 🗗 🗹 🖉 🦨
Муниц. собственность	municipalnaya-sobs		full	🔒 🗣 🗗 🗹 🗗 🦨
В Законодательство	zakonodatelstvo		full	🔒 🗣 🔂 🗹 🗳 🗸
Новости	news	news	full	👔 🗣 🔂 🗹 🖉 🦨
Фотогалерея	gallery	gallery	full	🔒 🗣 🔂 🗹 🗳 🗸
Объявления	ads	ads	full	1 🗣 🗗 🗹 🗳
Нормативно-правовые акты	acts	acts	full	🔒 🗣 🔂 🗹 🗳 🗸
Статьи	articles	articles	full	1 I I I I I I I

Мындай баракчалардын мазмунун "Сайттын дарагынан" тикелей башкарыш керек.

ish-aymak <u>1</u>	Наш аймак 2
юльзуйте латинские буквы и цифры	
держание странцы	
😡 Источник 🕞 🗋 📄 🤝 🛷 🖪 I 🖳 S	×, × <u>⊼</u>] := := := := :: :: :: :: :: :: :: :: ::
Стили - Формат Ра А- 50	$? \square \blacksquare 0 \blacksquare f_x \equiv \Omega \land aa$
Кунтуу айыл	л аймагы боюнча жалпы маалымат
Кунтуу айыл Аралыгы:	л аймагы боюнча жалпы маалымат
Кунтуу айыл Аралыгы: Райондун борборунан 25 км, Бишкек шаарынан 20 км, 5	л аймагы боюнча жалпы маалымат Байылдан турат: (Күнтуу, Шалта, Чон - Жар, Кичи Шалта, Достук) АА аянты –7217 га
Кунтуу айыл Аралыгы: Райондун борборунан 25 км, Бишкек шаарынан 20 км, 5 АӨ аппараты –16 адам, Айылдык кеңеш – 21 депутат.	л аймагы боюнча жалпы маалымат Байылдан турат: (Күнтуу, Шалта, Чон - Жар, Кичи Шалта, Достук) АА аянты –7217 га
Кунтуу айыл Аралыгы: Райондун борборунан 25 км, Бишкек шаарынан 20 км, 5 АӨ аппараты –16 адам, Айылдык кеңеш – 21 депутат. Калктын саны 7325 адам, анын аялдар – 3693 (51%) а	л аймагы боюнча жалпы маалымат ; айылдан турат: (Күнтуу, Шалта, Чон - Жар, Кичи Шалта, Достук) АА аянты –7217 га ркектер – 3632 (49%) этникалык составы: кыргыз, өзбек, үйгүр, орус, талжик ж б
Кунтуу айыл Аралыгы: Райондун борборунан 25 км, Бишкек шаарынан 20 км, 5 АӨ аппараты –16 адам, Айылдык кеңеш – 21 депутат. Калктын саны 7325 адам, анын аялдар – 3693 (51%,) эј	л аймагы боюнча жалпы маалымат ; айылдан турат: (Күнтуу, Шалта, Чон - Жар, Кичи Шалта, Достук) АА аянты –7217 га ркектер – 3632 (49%) этникалык составы; кыргыз, өзбек, уйгур, орус, таджик ж,б,

Негизги кутулар:

1. Дарек аты URL сегменти катары колдонулат, ал уникалдуу болуп, латын тамгаларынан же сандарынан гана түзүлүшү керек.

	🖉 Наш аймак 🛛 🗙	O CMS Zendy :: Панель уп 🗙
← → C	tuntuu-aimak.kg/ky/nash-	aymak/
Сервисы	🝐 Группа #6 ~ Матери 📙 Ге	нераторы 🛄 Полезности 🛄 Тестирование 🛄 магия css 🛄 Плагины 🍘

2. Баракчанын аталышы браузердин жана менюнун кыстырмасына жазылат.

	3)	🕞 Наш аймак	×	😡 CMS Zendy :: Панель уп 🗙
(=)	G	O kuntuu-aimak.kg/	ky/nash-a	aymak/

3. Андан кийин "Визуальный редактор" чыгат. Ал баракчага маалымат (контент) кошуу үчүн керек. Мында текстти, сүрөттөрдү, шилтемелерди ж.б. жол-жоболоштуруу үчүн редактордун базалык функцияларынын топтому камтылган (толук маалыматты "Визуальный редактор" бөлүмүнөн таба аласыз).

Кошумча кутулар:

	Опубликовать	
Башкы бет 1	▼ 2	
Отображать в верхнем меню	Отображать в нижнем мёню	
3	✓ 4	
Отображать в боковом меню ————		13
5		1
Шаблон (*)	- <i>Модуль</i>	
full 6	*	
EO поля Meta-title	Meta-h1	1
EO поля Meta-title8	Meta-h1	1
EO поля Meta-title Meta-keywords	Meta-h19	1 1
EO поля Meta-title	Meta-h19	1

- 1. Негизги баракчаны тандоо. Эгерде сиз негизги баракча болушун каалабасаңыз, анда "Главная" тизмесинен тандайсыз.
- 2. Баракчаны активдештирүүнү/деактивдештирүүнү бир жолу тандоо үчүн желекче.
- 3. Жогору жактагы менюга бул баракчаны киргизүү үчүн жооп берген желекче.

	3				
наш аймак	мсу	ПЛАН РАЗВИТИЯ	местный бюджет	муниц. собственность	законодательство
0					5

4. Төмөн жактагы менюга бул баракчаны киргизүү үчүн жооп берген желекче.

S							23
8	НАШ АЙМАК	мсу	ПЛАН РАЗВИТИЯ	местный бюджет	муниц. собственность	законодательство	2
-	-						~

- 5. Каптал жактагы менюга бул баракчаны киргизүү үчүн жооп берген желекче.
- 6. Шаблонду тандоо. Сиздин сайтыңызда бир гана шаблон колдонулат full, баракчаны кошуп жатканда дал ошону гана тандашыңыз керек.

- 7. !!! Модулдардын ылдый түшчү тизмеси. Эң жакшысы, бул кутуну тийбей эле коюш керек. Себеби кошумча функционалдары (модулдары) бар баракчалар башынан эле түзүлүп калган жана аларга колдонулуп жаткан модулдарды илүү менен жаңыларды түзгөнгө болбойт.
- 8. 9. 10. 11. SEO иш-чаралары үчүн куту. Алар менен SEO боюнча адис иштейт.
- 12. Тизмеге багыттаган баскыч.
- 13. Азыркы баракчаны сактабастан жаңысын кошуу.
- 14. Сактоо.
- 15. Сактагандан кийин чыгуу.
- 16. Сактап, дагы бир баракчаны кошуу.

<u>CK-Editor визуалдык редактору</u>

Источник		4.00	BI	<u>U</u> :	S Xa	$\mathbf{x}^{a} \mid \mathbf{I}_{\mathbf{x}}$	1=	;= fi	e ale	99	E	±.	£ 1		•¶ •	[1] @	9 R	
тили 🔸	Формат	• Pa	- <u>A</u> -	25	31 ?		. 0	🗃 f	× ≣	Ω	AA	aa	Aa 🤅	à				
				1					~ =	96		17.7	-	*0				

Сайтты администрациялоо үчүн программалык камсыздоодо **fckeditor** визуалдык редактору колдонулат. Редактордун толук сүрөттөлүшүн төмөнкү дарек боюнча таба аласыз: <u>http://fckeditor.opti-mail.net/</u> Бул кеңири жайылган жана жалпы тарабынан таанылган редактор. Ошондуктан биз ар бир баскычты сүрөттөп отурбастан, негизги учурларына гана токтолобуз.

Сүрөттөрдү жүктөө

Сайттын баракчасына сүрөттү тиркөө үчүн кызыл түстөгү баскычты колдонуңуз:



Свойства изображения	×
Данные об изображении Зап	оузка файла
Загрузить на сервер	
Выберите файл Файл не вы	бран
Выберите файл Файл не вы Загрузить на сервер	бран
Выберите файл Файл не вы Загрузить на сервер	Бран

Эгерде сүрөт буга чейин серверге жүктөлбөсө, анда "Загрузка файла" деген кыстырманы тандап, компьютериңизден png, gif, jpg форматындагы сүрөттү тандап алып, "Загрузить на сервер" дегенди басасыз.

!!! Жүктөйүн деген сүрөттү алдын ала редакциялап алуу керек (көлөмүн өзгөртүп же зарыл болсо четтерин кесип). Андан соң аны өзүнчө папкага көчүрүп алып, сактап коюу керек. Сүрөттөрдүн оригиналын сактап койгонду да унутпаңыз!

Эгерде сүрөт буга чейин серверге жүктөлсө, анда "Выбор на сервере" дегенди басып, тизменин ичинен сүрөттү тандап алыңыз.

Сайтты башкаруунун колдонмосу

Загрузка файла	
Выбор	на сервере
🔒 Ċ © По центру 🔍 По г	равому краю
	Выбор і Ва С По центру О По п

Эки учурда тең файл ийгиликтүү жүктөлүп же тандалганынын белгиси – форма файл жолу менен толтурулуп калат (сүрөттүн сол жагында кызыл түс менен белгиленген).

Альтернативалык текстти да көрсөтүп койгонду унутпаңыз. Ал сүрөткө курсорду алып барганда киргизилет.

Сайттын ички баракчаларына шилтемени түзүү

Өтө көп учурда сайттын ички баракчаларына шилтеме жасоо зарылчылыгы пайда болот. Бул үчүн төмөнкүлөрдү жасаш керек:

1. Шилтеме боло турган текстти бөлүп алып, **"Вставить/редактировать ссылку"** дегенди басыңыз.

ржание странцы			
тили - Обычное - Ра			1-1
		ad Ad Ga	

- 2. Колдонуучу өтүшү керек болгон баракчанын дарегин көрүү үчүн сайттын дарагындагы же браузердин дарек сабындагы шилтемени басыңыз.
- 3. "Ссылка" кутусуна даректи кошуңуз.

Ички шилтемелерди жазаардан мурда адегенде слештен башташ керек. Мисалы, эгерде сиз <u>http://kuntuu-aimak.kg/ky/plan-</u> razvitiya/itogi-provedeniya-planirovaniya/itogiplanirovaniya-2015/ дареги боюнча шилтемени киргизейин десеңиз, анда кутуга шилтемени жазыңыз: <u>/ky/plan-razvitiya/itogi-provedeniyaplanirovaniya/itogi-planirovaniya-2015/</u> kuntuu-aimak.kg

Калган бөлүгүн редактор автоматтык түрдө өзү киргизет.

Содержание:
База данных
Управление файлами
Дерево сайта
 виджеты и настройки

Виджеттер жана күүлөөлөр

!!! Виджеттерди квалификациялуу программисттер гана кошо алышат. Сиз болгону буга чейин бар болгон виджеттердеги маалыматты гана өзгөртө аласыз.

Список	Добавить	
Email администр	атора: info@weltkind.com Сохранить	
Адресное имя	Название виджета	Управление
copyright	Копирайт	1 🛃 😼 🗙
dpi-logo	Институт политики развития	🗹 🗟 🗙
footer-contacts	Контакты в футере	🗹 🛃 🗶
intro	Вступительное слово	🗹 🗟 🗙
site-creator	Сайт создан при поддержке	🕑 😼 🗙
swiss-logo	Правительство Швейцарии	I 2 X
title	Название сайта	V 3 X

"Email администратора" (Администратордун Email дареги) деген жерге

администраторлордун э-почталарынын (e-mail) даректери үтүр менен киргизилет. Бул даректерге **"Биз менен байланышыңыз"** модулунан толтурулган формалар түшүп турат.

"Копирайт" виджети:

ИДЖЕТЫ И НАСТРОЙКИ Список Добавить	Язык: <u>Русский</u> Кыргызча
Адресное имя (*)	Название виджета (*) ———————————————————————————————————
copyright	Копирайт
Используйте латинские буквы и цифры	
Тип виджета (*) НТМL код с подсветкой ▼	— Опубликовать —
Значение виджета	
1 <div 2<br="" :кунтуу="" class="footer-contacts_left" ©="" аймагы="" айылдык="">2 </div>	016 Все права защищены

Текстке өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн адегенде "Источник" дегенди эки жолу басыңыз. Ошондо текст кайсы тэгдерге оролгонун көрүп, андан ары текст кантип чыгаары үчүн жооп берген тэгдерди өчүрбөстөн өзгөртө аласыз. <u>Жогору жактагы сүрөттө сиз өзгөртө ала турган текст кызыл</u> <u>менен белгиленип турат.</u> Белгиленбеген жери "Тэги" деп аталат. Аларды өчүрбөш керек жана өзгөртө **албайсыз**.

Бул виджет сайтыңыздын эң алды жагында орун алган

НАШ АЙМАК	МСУ	ПЛАН РАЗВИТИЯ	местный бюджет	муниц. собственность	ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО
Кунтуу айылдык аймагы	© 2016 Bce r	права защищены			0555-55-44-33, 0555-99-88-77

"Өнүктүрүү саясат институту" виджети:

Список	АСТРОЙКИ Добавить	
Email администра	aTopa: info@wellkind.com Coxpa	нить
Адресное имя	Название виджета	Управление
copyright	Копирайт	🗹 😼 🗙
dpi-logo	Институт политики развития	🗹 😼 🗙
footer-contacts	Контакты в футере	V 🗟 🗙

Бул виджетте Өнүктүрүү саясат институтунун логотиби орун алган, аны өзгөртүүгө же ордун которууга болбойт. Бул виджет сайттын төмөн жагында, оң бурчунда көрүнүп турат.

Кунтуу айылдык аймагы © 2016 Все права защищены		0555-55-44-33, 0555-99-88-77 <u>support@kuntuu-aimak.kg</u>
Сайт был создан при финансовой поддержке проекта <u>«Голос граждан и подотчетность органов МСУ:</u> <u>бюджетный процесс»,</u> финансируемого <u>Правительством Швейцарии</u> и реализуемого <u>Институтом</u> <u>политики развития</u> (2011 – 2018 гг.) Мнения, выраженные на сайте, не обязательно отражают точку зрения Правительства Швейцарии или Института политики развития, а также их программ/проектов.	Schweizerische Eidgenossenschaft Confederation suisse Confederatione Svizzera Confederazium svizza	BURNEL DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE

"Футердеги байланыштар" виджети:

ИДЖЕТЫ И НАСТРОЙКИ	Язык: <u>Русский</u> Кыргызча
Список Добавить	
Адресное имя (*)	— Название виджета (*) ———————————————————————————————————
footer-contacts	Контакты в футере
спользуйте латинские буквы и цифры	
Тип виджета (*)	_ Опубликовать
НТМL код с подсветкой 🔻	
Чначение вилжета	
О Источник	
1 die alees "factor antereta aiabe"s	
<pre>2 <div class="footer-contacts_right">00555-55-44-33, 0555-99</div></pre>	-88-77
3	The second se
4 <div class="footer-contacts_email"><a class="footer-conta
aimak.kg//a></td><td>ictslink" href="mailto:support@kuntuu-aimak.kg">:upport@kuntuu-</div>	
5	
6 c/diva	

Бул виджетте телефон номерди жана электрондук даректи **өзгөртсө болот.** Башкача айтканда, кызыл менен белгиленгендердин баарын өзгөртүүгө уруксат, кызыл менен белгиленбегендерди тийбеш керек, анткени бул виджеттин тышкы көрүнүшүн бузуп салышы мүмкүн.

"Кириш сөз" виджети

intro	Вступительное слово
спользуйте латинские буквы и цифры	
Гип виджета (²) ———————————————————————————————————	Опубликовать
НТМL код с подсветкой 🔹	
Благодарим Вас за посещение сайта и то внимание, с которым Вы о Полагаем, что информационный ресурс, представленный на страни	тноситесь к жизни нашего айылного аймака и его достижениям. ицах сайта, будет интересным и полезным для Вас. <u>Читать полностью</u>

Название сайта	
<i></i>	
— Опубликовать —	
	-
	Опубликовать

Бул виджетте Башкы беттеги **"Кириш сөз"** блогунан тексттер жазылат. **"Источник"** дегенди басып, текстти абайлап алмаштырабыз.

"Сайт.... колдоосу менен түзүлдү" виджети

	Название виджета (*)
ite-creator	Сайт создан при поддержке
пользуйте латинские буквы и цифры	
ип виджета (*) —————————————————————	— Опубликовать — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
НТМL код с подсветкой 🔹	
Сайт был создан при финансовой поддержке проекта «Голос гражда	ни
Сайт был создан при финансовой поддержке проекта «Голос гражда подотчетность органов МСУ: бюджетный процесс», финансируемого Позвительством Швейцарки и реализуемого Институтом политики р	ни Уазвития (2011 —
Сайт был создан при финансовой поддержке проекта <u>«Голос гражда</u> подотчетность органов МСУ: бюджетный процесс», финансируемого <u>Правительством Швейцарии</u> и реализуемого <u>Институтом политики р</u> 2018 гг.) Мнения, выраженные на сайте, не обязательно отражают то	ани) <u>развития</u> (2011 — учку зрения

"Источник" дегенди басып, текстти абайлап алмаштырабыз. Көк түс менен бөлүнгөн текст шилтеме болуп саналат. Аны төмөнкүдөй жол менен алмаштырса болот: "Источник" басабыз.

<div< th=""><th>class="tooter-bottom_left">Саит выл создан при финансовой поддержке проекта <а</th></div<>	class="tooter-bottom_left">Саит выл создан при финансовой поддержке проекта <а
href=	"http://dpi.kg/ru/projects/full/9.html">«Голос граждан и подотчетность органов МСУ: бюджетный процесс»
финан	сируемого Правительством Швейцарии и реализуемого <a< td=""></a<>
href=	"http://dpi.kg">Институтом политики развития (2011 – 2018 гг.) Мнения, выраженные на сайте, не обязательно
отраж	ают точку зрения Правительства Швейцарии или Института политики развития, а также их программ/проектов.
<td></td>	

Сүрөттө шилтемени өзгөртүү үчүн алмаштырса боло турган текст белгиленген. Анын ордуна бизге зарыл болгон сайтты киргизебиз.

"Название сайта" виджети

Виджет кутусунда сиздин сайттын аталышы жазылган, ал браузердин кыстырмаларында чагылдырылган.



"Ченемдик-укуктук актыларды" кайда жана кантип жайгаштырабыз?



Жаңы жазууну кошуу үчүн форма:

"Добавить" дегенди басабыз

ули:	НОРМАТИВНО-	ПРАВОВЫЕ АКТЫ	Язык: <u>Русский</u> Кыргы:	зча
рмативно-правовые	Дата добавления	Заголовок	Краткий текст	Управление
<u>ъявления</u> атьи	2017-04-27	Күнтуу айыл кенешинин 2017-жылы О4мартындагы III-отурумунун токтом 3 3	Күнтуу айыл аймагындагы жаныбарларды идентификациялоо жана көзөмөлдөө системасын маалымат базасына киргизгендиги үчүн операторлордун айлык азысын жана ветеринардык врачтардын кызмат акысынын өлчөмү жөкүндө	🕑 👳 🗙
еры	2017-04-27	Күнтуу айыл кенешинин 2017-жылы 04мартындагы III-отурумунун токтом 3 2	Күнтуу айылдык кенешинин 2017-жылга иш планын бекитүү жөнүндө	V 9 X
DER .	2017-04-27	Кунтуу айылдык кенешинин токтому 2017-жыл 4- март Токтом 3/1	Кунтуу айыл окмотунун 2016-жылдын	0 2 ×

Жаңы жазууну кошкон формага өтөбүз

Список Добавить	
Заголовок (*) ————————————————	Дата добавления (*)
1	2017-06-15 2
араткое описание	Опубликовать 4 Вывести на главной 5
екст статьи	[:= := :車 車 >> 主 三 三 >¶ ¶. ■ ② ■ f _x ≣ Ω AA aa

- 1. Бул баш теманы же документтин өзүнүн аталышын жаза турган милдеттүү толтурулчу куту.
- 2. "Календарь" дегенди басып, жарыяланчу күндү тандайбыз
- 3. Бул жерге документтин кыскача сүрөттөлүшүн жазабыз

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ
Күнтуу айыл кенешинин 2017-жылы 04мартындагы III-отурумунун токтом 3 3 27.04.17
Күнтуу айыл аймагындагы жаныбарларды идентификациялоо жана көзөмөлдөө системасын маалымат базасына киргизгендиги үчүн операторлордун айлык акысын жана ветеринардык врачтардын кызмат акысынын өлчөмү жөнүндө

- 1. Окуяны жарыялоону/деактивдештирүүнү бир жолу тандоо үчүн желек.
- 2. Башкы баракчага чыгарууну бир жолку тандоо үчүн желек.
- 3. Визуалдык редактор, ал аркылуу документтин толук сүрөттөлүшү киргизилет. Эгерде сканерден өткөрүлгөн документти кошуш керек болсо, анда "Изображение"

дегенди басыңыз (сүрөттө бул баскыч кызыл түс менен белгиленди).

Источник		<u>⊇ </u> ≁	P 1	3 I	<u>U</u> S	, Xa	xª <u>1</u>	x 2=	:= +		97	E	= :	= =	E →¶	11	69	1
тили 🔸	Формат.		Pa +	<u>A</u> -	26 (30 ?				fx ≣	Ω	AA	aa					

Андан кийин "Свойства изображения" деген терезени көрөбүз.

Свойства изображения 🗶	Свойства изображения	×
Данные об изображении Загрузка файла	Данные об изображении	Загрузка файла
Ссылка Выбор на сервере Альтернативный текст	Загрузить на сервер Выберите файл Файл	не выбран
Ширина Высота Выравнивание • Нет По левому краю По центру По правому краю	ОК	Отмена

"Загрузка файла" дегенди басып, жүктөйүн деп жаткан файлды тандайбыз. Андан соң "Загрузить изображение" жана "ОК" дегендерди басыңыз.

!!! Бул маанилүү: файлдын аталышы латын тамгалары менен гана жазылышы керек. Болбосо документ жүктөлбөйт.

Dount to of	ussangwainuu	Jarouava da	ŭgo	
данные ос	изооражении	загрузка фа	ила	
Ссылка				
/upload/ima	ge/slide1.jpg		Выбор на	сервере
Альтернати	зный текст		5.	
Ширина	Высота			
852	420	ê C		
Выравниван	ие		12-12-1	
🖲 Het 🔘 I	То левому краю	О По центр	у 🔘 По пра	вому краю
Отображ	ать название			

Документ жүктөлгөндөн кийин сиз анын көлөмүн жана баракчадагы ордун алмаштыра аласыз. Бул үчүн "Данные об изображении" дегенди басыңыз.

"Объявления" бөлүмү: эмнени, кайда жана кантип?



Жаңы жазууну кошуу үчүн форма: "Добавить" дегенди басыңыз

объявления	Язык: <u>Русский</u> Кыргызча
Список Добавить	
– Заголовок (*) —	— Дата добавления (*)
1	2017-06-20 2
– Бывести на главной ————————————————————————————————————	Опубликовать —
3	4
- Краткое описание	Изображение в списке
5	Выберите файл Файл не выбран 6 Используйте расширения ing. sif. png. Размер изображения не менее 600рх в
	ширину,
Taura da manua	
	『J _x 】 這 這 車 車) >>
Стили - Формат Ра А- 53 В ?	$\square \blacksquare \oslash \blacksquare f_x \equiv \Omega \land AA aa$
	1

Жаңы жазууну кошкон формага өтөбүз

1. Жарыянын баш темасы, тагыраак айтканда тексти бул жерге жазылат.



- Галерея
- Новости

Содержание:

- Управление файлами
- Дерево сайта
- Виджеты и настройки

6. Сүрөттү жүктөө үчүн куту. "Выберите файл" дегенди басып, компьютерден файл тандап алабыз. Бул файлдын аталышын <u>латын арибин колдонуу менен боштуксуз алдын ала</u> <u>өзгөртүп коюш керек.</u> Баскычтын төмөн жагында сунушталган көлөмү көрсөтүлгөн.

Жарыянын текстин киргизүү үчүн куту.

объявления

Конкурс на вакантные должности

28.12.16

Кунтуйский айыл окмоту в соответствии с законом о «О государственной гражданской службе и муниципальной службе» объявляет конкурс на замещение вакантных должностей.

7.



ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

"Баннеры" бөлүмү: алар эмне үчүн керек жана аларды кантип алмаштырса болот?

Бул модуль төмөндөгү сүрөттө көрсөтүлгөн шилтемелерди чыгарып, жарыялоо үчүн колдонулат:

Эгерде жаңы баннерди кошкуңуз келсе, анда "Добавить" дегенди басыңыз.

БАННЕРЫ Список Добавить	Язык: <u>Русский</u> Кыргызч	al
— Опубликовать ——————	— Ссылка (*) —	
✓ 1	http://www.president.kg/ 2	
— Название баннера —	Дата добавления (*)	
Кыргыз Республикасынын Президенти 3	2016-10-17 4	
0 ПРЕЗИДЕНТ 5 0 Кыргызской республики 5		Î

- 1. Жарыялоо желекчеси тандалбаса, анда баннер Башкы бетке чыкпайт
- 2. Баннерге шилтемени басканда колдонуучу сиз көрсөткөн сайтка өтөт. Аны http://www... форматында гана жазыш керек.
- 3. Баннердин аталышы курсорду баннерге алып барганда чыгат
- 4. Кошулган датаны алмаштыруу шарт эмес
- 5. Баннерди киргизүү үчүн куту

Выберите файл Файл не выбран	
TRUNAVE ADVISE ADVISED ADVISED INC. DOG. DOG. DIG. ODD. DIG. DOG. DIG. DOG. DIG. DOG. DIG. DOG. DIG. DOG. DIG. DIG. DIG. DIG. DIG. DIG. DIG. DI	

- 6. "Добавить файл" дегенди басып, компьютерден сунушталган көлөмдү сактоо менен файлды тандап алабыз.
- 7. Баннерге шилтемени жаңы терезеден да, азыркысынан да ачса болот. Бул үчүн **ылдый түшчү менюдан** сизге керек болгон пунктту тандап алыңыз.

9
11

8. Эгерде баннерди сайттын башкы бетине чыгаруу тартибин жөнөкөй кылгыңыз келсе, 8,9 позициясын белгилеңиз. Сүрөттү жүктөп жатканда баннердин туурасы жана бийиктиги автоматтык түрдө белгиленет. Эгерде сунушталган көлөмдөр сакталса, аны мүмкүн болсо алмаштырбаш керек.

"Жаңылыктарды" кантип жана кайсы жерге жайгаштырабыз?

N	\одули:
*	Нормативно-правовые акты
>	Объявления
*	Статьи
>	Баннеры
*	<u>Галерея</u>
÷	Новости

Жаңылыктарды кошуу формасы:

ОВОСТИ Список Добавить	Язык: <u>Русский</u> Кыргызча	
Заголовок (*)	— Дата добавления (*)	
7-апрель Элдик революция кунуно карата	2017-04-10	
Краткое описание Элдик революция кунуно карата Кунтуу айыл окмоту тарабынан	Опубликовать	
каза болгон балдардын уи-булоолоруно чакан стол уюштурду	— Вывести на главной —	
Изображение в списке	— Вывести в слайдере на главной —	

Кошуу формасы "**Ченемдик-укуктук актылар**" бөлүмүндөгү кошуу формасына окшош. Толук жаңылыкты Башкы бетке чыгарса болот. Бул үчүн "**Главная статья**»" пунктунда бир жолу тандалчу желекчени белгилейбиз. Эгерде жаңылыкты Башкы беттеги слайдерге чыгарууну кааласаңыз, анда "**Вывести в слайдере на Главной**" деген желекчени кошуңуз.

Сүрөттөрдү "Галереяга" кантип жүктөш керек?

Ņ	юдули:
*	Нормативно-правовые акты
*	Объявления
*	Статьи
*	Баннеры
\$	Галерея
>	Новости

Галереяда сиз альбомдорду түзүп, аларга жазуулары бар сүрөттөрдү жүктөй аласыз.

3100050X (*)	— Лата побавления (*)	
1	2017-06-15 2	
озиция (*) — З	Опубликовать 4	
	— Вывести на главной — 5	
раткое описание		
6		

- 1. Сүрөттөрдүн альбому үчүн баш теманы киргизебиз
- 2. Кошулган күндү тандайбыз. Муну жазбаса деле болот, андай учурда азыркы дата чыгат.
- 3. Позициясы. Муну тигил же бул альбом баракчада биринчи болушун каалаган учурда алмаштырасыз.
- 4. Жарыялоо деген желекчени басмайынча альбом сайттын бетине чыкпайт
- 5. Башкы бетке чыгаруу үчүн желекче
- 6. Сүрөттүн кыскача сүрөттөлүшү үчүн кутуча. Кутучанын алдында кыскача сүрөттөлүш үчүн сунушталган көлөм жазылган, мүмкүн болсо ошол көлөм сакталыш керек.



Кошуу формасы **"Ченемдик-укуктук актылар"** дегенди кошуу үчүн формага окшош. 1. Жарыянын баш темасы, тагыраак айтканда тексти **бул жерге** жазылат.



- 2. Жарыяны кошуу датасы, аны сөзсүз эле тандап же алмаштыруу шарт эмес, эгерде көрсөтпөсө, анда азыркы дата чыгат.
- 3. Макаланын кыскача сүрөттөлүшү бул жерге жазылат.

СТАТЬИ	
Заголовок статьи	
Краткое описание статьи выводится здесь	
	9

- 4. Эгерде желекчени койбосоңуз, жарыя сайтка чыкпайт.
- 5. Бөлүмдү тандоо үчүн кутуча.
- 6. Жарыянын текстин киргизүү үчүн кутуча.

Жазууга файлды кошсо болот. Бул үчүн "Добавить файл" дегенди басабыз, ал макаланын текстин киргизүү үчүн кутучанын алдында жайгашкан (6-пунктту караңыз).

Добавить файл					
Название	Файл	Размер	Позиция		Управление
вв		0.00 KB	🎓 🛡 (0)	-	×
Название документа	Документ Microsoft Word.docx	0.00 KB			×

Добавление файла ×	Компьютериңизден файлды тандап, аны аталышын жазасыз. Файлдарды сайтка чыгаруу тартиби жазуулардын позициясын өзгөртүү мене алмаштырып турса болот.
Загрузить Выберите файл Файл не выбран Сохранить	
Файлы Добавить файл	

Файлы Добавить файл				
Название	Файл	Размер	Позиция	Управление
66		0.00 KB	* = (0)	🚽 🗙
Название документа	Документ Microsoft Word.docx	0.00 KB	★ ▼ (0)	👳 🗙

Жазууларга сүрөттөрдү да кошсо болот.

Г

"Добавить изображение с описанием" дегенди басыңыз.

обавить изобрая	ение с описание	1		
- Массовая загрузка	изображений ——	-	 	

Заголовок	Сүрөткө баш теманн жазып, аны компьютериңизден тандап алыңыз. Бир нече сүрөттү кошуш керек болсо, сүрөттөрдү жапырт жүктөө функциясын колдоно аласыз.
- Загрузить Выберите файл Файл не выблан	
Используйте расширения jpg, png. Оптимальный размер не менее 700х500px	
Добавить	