Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин "Добуш берүү" маалыматтык тутуму менен иштөө боюнча колдонуучунун колдонмосу

2.0-Версиясы

Бишкек 2026-ж.

Мазмуну

Аннотация 3
Жалпы маалымат 3
Колдонуучунун жеке кабинети 3
Жеке кабинетке кирүү.. 3
Колдонуучунун жеке кабинети. Жыйындардын журналы 3
Жыйындарды көрүү 5
Добуш берүү 6
Жыйынды аяктоо.. 8
Жыйындын протоколдорун көрүү 9
Жеке кабинеттен чыгуу 9

Аннотация

Бул колдонмо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети үчүн арналган "Добуш берүү" маалыматтык системасынын жеке кабинетинде иштөө тартибин сүрөттөйт жана анын негизги функцияларын пайдалануу боюнча нускамаларды камтыйт.

Жалпы маалымат

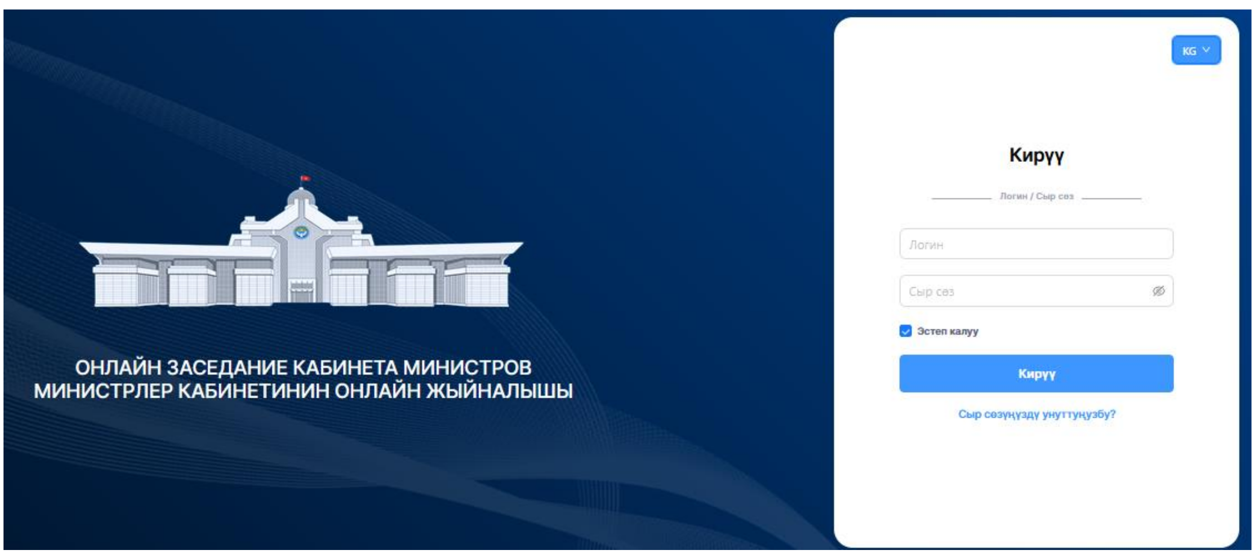
Система Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жыйынынын күн тартибине киргизилген маселелер боюнча добуш берүүгө жана талкуулоого катышуу, пландаштырылган жыйындарды көрүү, ошондой эле өткөрүлгөн жыйындардын протоколдору менен таанышуу үчүн арналган.

Колдонуучунун жеке кабинети

Жеке кабинетке кирүү

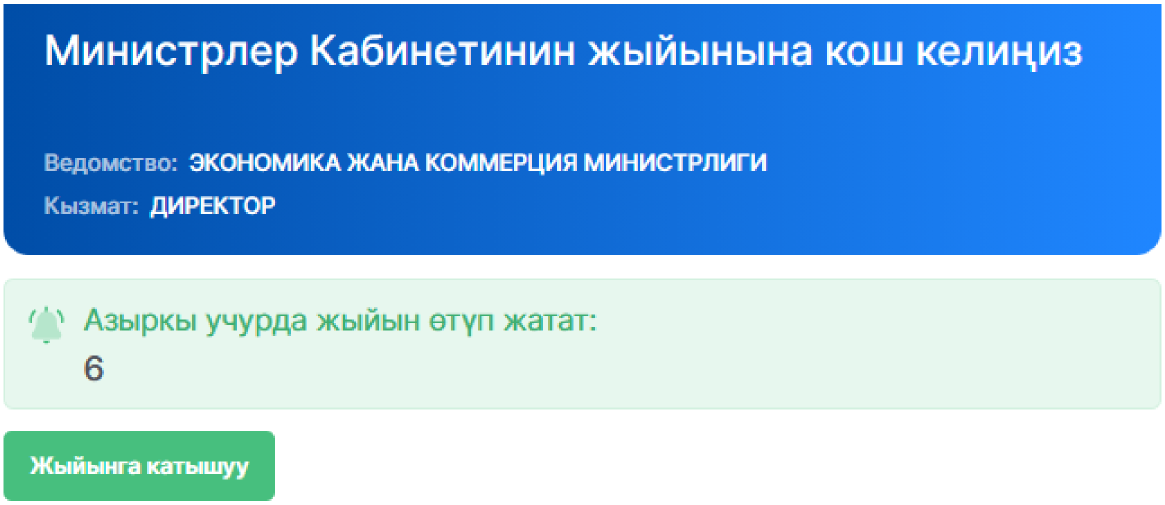
Жеке кабинетке кирүү үчүн төмөнкү аракеттерди аткарыңыз:

- **"Логин" талаасына колдонуучунун ПИНин киргизиңиз.**
- **"Сырсөз" талаасына сырсөзүңүздү киргизиңиз.**
- **"Кирүү" баскычын басыңыз.**

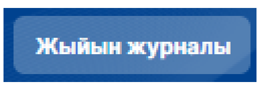


Колдонуучунун жеке кабинети. Жыйындардын журналы

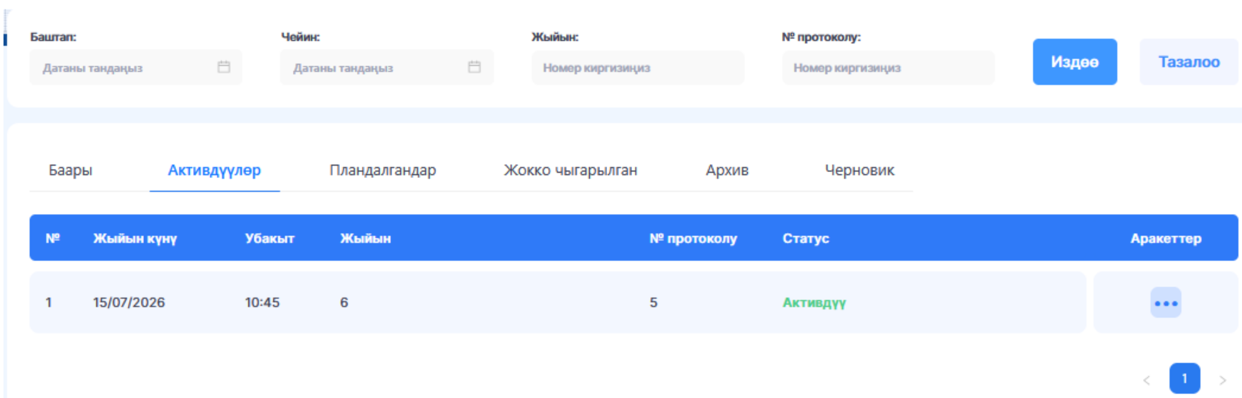
Системага киргенден кийин колдонуучуга саламдашуу терезеси көрсөтүлөт. Эгерде системада активдүү жыйын өтүп жатса, "Жыйынга катышуу" баскычы жеткиликтүү болот. Жыйынга кошулуу үчүн ушул баскычты басыңыз



Эгерде активдүү жыйын жок болсо, экрандын жогорку оң бурчунда жайгашкан баскычты басып, "Жыйын журналы" бөлүмүнө өтүңүз.



Жеке кабинетке киргенден кийин колдонуучуга "Жыйын журналы" бөлүмү көрсөтүлөт.



"Жыйындар журналы" бөлүмүндө төмөнкү өтмөктөр бар: "Баары", "Активдүү", "Пландалган", "Жокко чыгарылган", "Архив" жана "Черновик". Демейки боюнча "Активдүү" өтмөгү ачылат. Бул өтмөктө "Пландалган" жана "Активдүү" макамындагы жыйындар көрсөтүлөт.

Жыйындарды көрүү

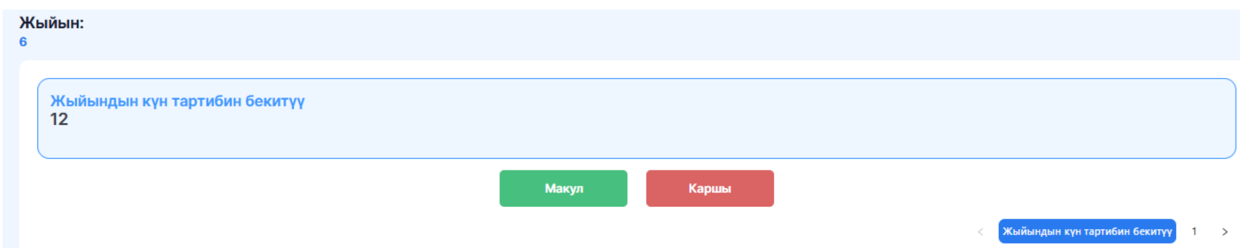
Жыйын тууралуу маалыматты көрүү үчүн "Жыйын журналы" бөлүмүнө өтүңүз.

"Аракеттер" тилкесинде басыңыз "Көрүү" баскычы жайгашкан. "Көрүү" баскычын баскандан кийин колдонуучу жыйын жөнүндө маалыматты жана анын күн тартибинин аталышын көрө алат. Маселелердин ортосунда багыттоо өтүү баскычтарынын жардамы менен же тиешелүү маселенин номерин тандоо аркылуу жүргүзүлөт.

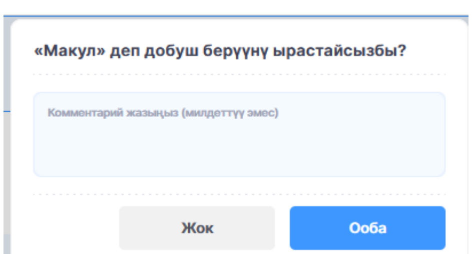
Жыйындын жүрүшүн башкаруу модератор тарабынан жүзөгө ашырылат. Талкуу учурунда добуш берүү мүмкүн эмес. Модератор добуш берүү жол-жобосун ачкандан кийин колдонуучуга "Макул" жана "Каршы" баскычтары жеткиликтүү болот.

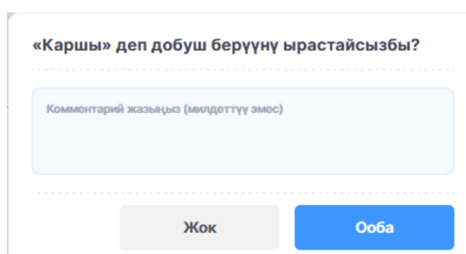
Добуш берүү

Добуш берүүгө катышуу үчүн "Макул" же "Каршы" баскычтарынын бирин басыңыз.



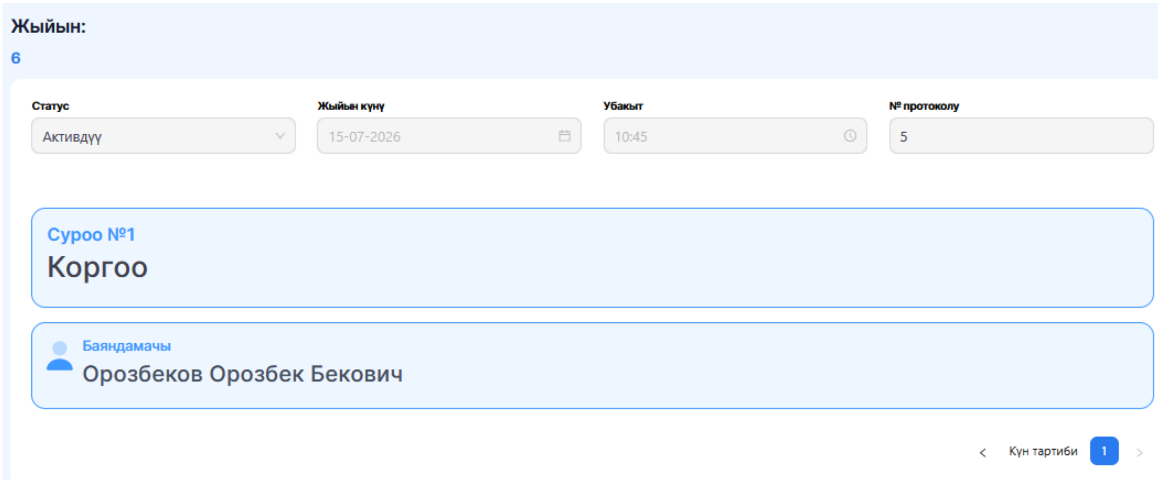
Тиешелүү вариантты тандагандан кийин ырастоо терезеси ачылат, зарыл болсо ага комментарий кошууга мүмкүнчүлүк берилет.



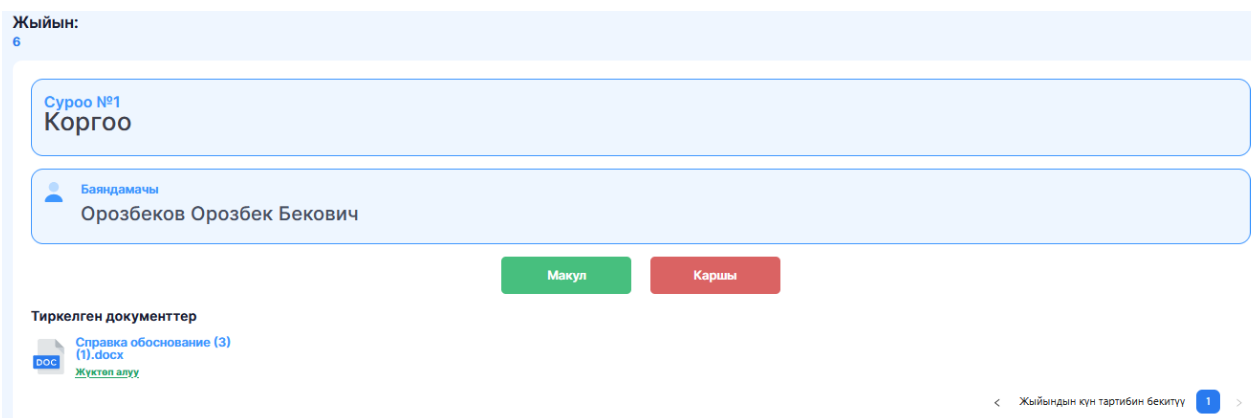


Күн тартибиндеги маселелер боюнча добуш берүү аяктагандан кийин маселелерди карообо өтүлөт.

Баяндамачынын баяндамасы жана талкуу процесси аяктаганга чейин добуш берүү мүмкүнчүлүгү жеткиликтүү эмес.



Колдонуучуга таанышып чыгуу үчүн тиркелген файлдар жеткиликтүү болот. Маселе боюнча талкуу аяктагандан кийин модератор колдонуучулар үчүн добуш берүү функциясын активдештирет, анын негизинде колдонуучулар маселени кабыл алуу же четке кагуу боюнча добуш беришет.



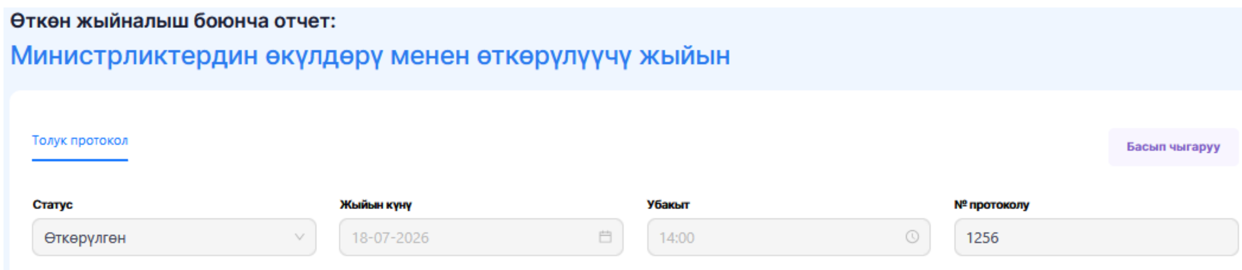
Учурдагы маселе боюнча талкуу жана добуш берүү аяктагандан кийин модератор отурумду кийинки маселеге өткөрөт. Колдонуучу кийинки маселеге оңго өтүү баскычы аркылуу же тиешелүү маселенин номерин тандоо менен өтө алат

Оң жебени басуу же жөн гана маселенин номерине жараша кезеги менен өтүү аркылуу.

Добуш берүү процессинде колдонуучунун жеке кабинетиндеги маселелер боюнча баракчалар автоматтык түрдө жаңыртылып турат. Добуш берүү процессин модератор башкарат.

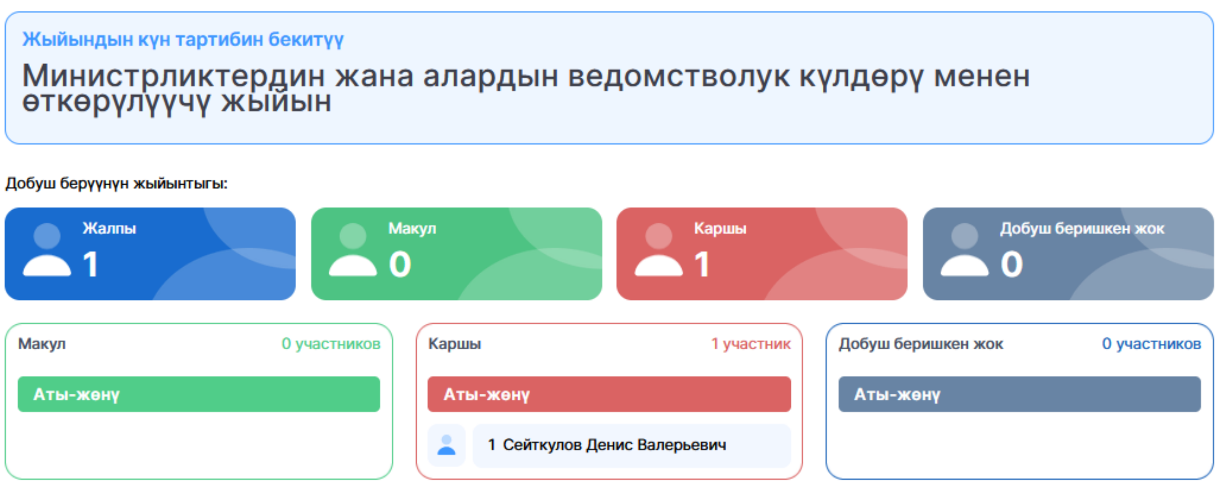
Жыйынды аяктоо

Отурум аяктагандан кийин анын статусу "Өткөрүлдү" болуп өзгөрөт. Колдонуучуга күн тартиби жана ар бир маселе боюнча өзүнчө добуш берүүнүн жыйынтыктарын камтыган отурумдун протоколу жеткиликтүү болот.

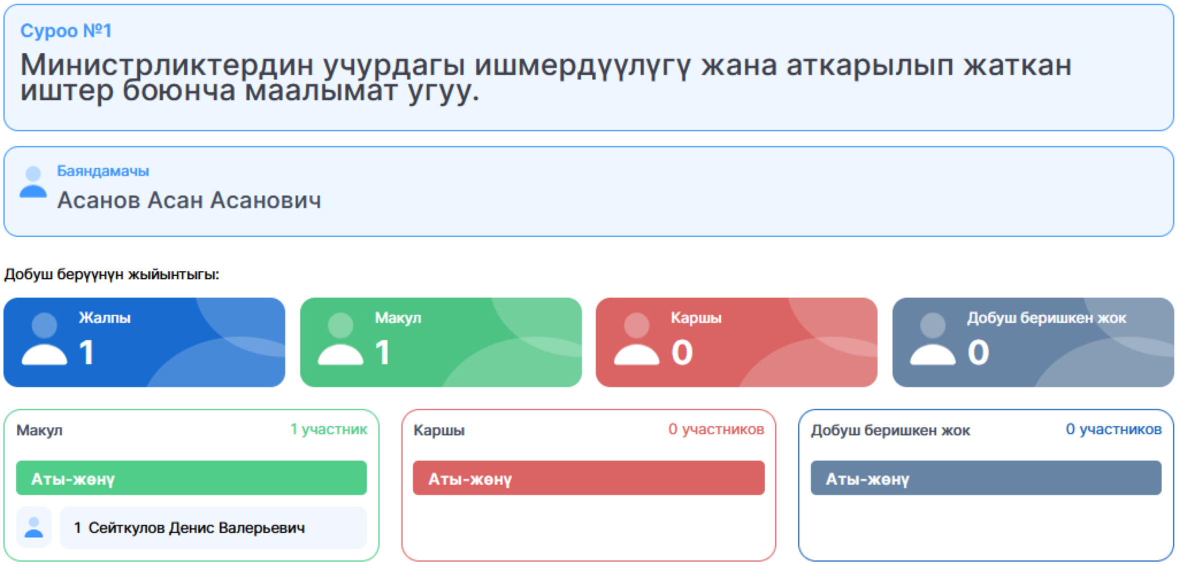


Отурумдун жыйынтыктары боюнча төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

1. **Күн тартибин бекитүү боюнча добуш берүүнүн жыйынтыгы:**



2. **Кезектеги маселелер боюнча өткөрүлгөн добуш берүүнүн жыйынтыктары:**



"Отурумдардын журналына" чыгуу үчүн протоколдун аягындагы артка кайтуу баскычын басыңыз.

Жыйындын протоколдорун көрүү

Колдонуучу өткөрүлгөн отурумдардын маалыматтарына кирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ. Көрүү үчүн "Архив" өтмөгүнө өтүңүз."Аракет" талаасында отурумду көрүү үчүн "Көрүү" баскычын же отурумдун протоколун көрүү үчүн "Протокол" баскычын басыңыз.

Жеке кабинеттен чыгуу

Иштөөнү аяктагандан кийин жогорку оң бурчтагы "Жеке кабинет" бөлүмүн басып, "Чыгуу" баскычын басыңыз.