

UWAGA: instrukcja korzystania z BIP jest obowiązkową stroną każdego BIP.

1. Przeglądanie stron

Aby przeglądać strony serwisu BIP wybierz z menu po lewej stronie ekranu interesujący Cię dział. Strony BIP publikowane są w dwóch stopniach zagłębienia - strona i jej podstrony.

Na dole każdej strony znajduje się metryczka (dostępna po kliknięciu na ikonkę) z informacjami o dacie i autorze dokumentu, dacie publikacji, osobie publikującej, liczbie odsłon dokumentu a także odnośnik do funkcji wydruku strony oraz do rejestru zmian. Odsłony liczone są od pierwszej wersji dokumentu. Przeglądanie stron archiwalnych nie wpływa na licznik.

2. Strony systemowe

System obok stron informacyjnych udostępnia strony systemowe (obowiązkowe w każdym BIP):

- Redakcja - wykaz redaktorów BIP z ich danymi kontaktowymi (adres, nr telefonu i faksu, aktywny adres e-mail)
- Mapa strony - dynamicznie generowane drzewo dokumentów
- Instrukcja korzystania - niniejszy dokument

3. Moduł wyszukiwania

Aby przeszukiwać serwis BIP należy w okienko wyszukiwarki wpisać szukaną frazę i kliknąć przycisk lub nacisnąć klawisz "enter". System umożliwi przeszukiwanie aktualnych dokumentów oraz opcjonalnie dokumentów archiwalnych.

4. Odnośnik do portalu BIP.gov.pl

Pod głównym menu znajduje się logo BIP będące odnośnikiem do portalu BIP pod adresem <http://www.bip.gov.pl>.

5. Rejestr stron usuniętych

Jeżeli jakkolwiek dokument ma zostać usunięty z BIP automatycznie trafi do rejestru stron usuniętych wraz z adnotacją o powodzie usunięcia. Uwaga: usunięty dokument może zostać przywrócony - jeśli więc dokument był w rejestrze usuniętych, a teraz go tam nie ma - to znaczy, że został przywrócony.

6. Moduł konkursowy

Konkursy publikowane są na jednej stronie, jeden pod drugim, w kolejności chronologicznej odwrotnej (najnowsze na górze). Każda zmiana treści opisu konkursu (w tym jego dat, nazwy itd) jest archiwizowana wraz z powodem wprowadzenia zmian. Także usunięte konkursy są archiwizowane wraz z powodem usunięcia. Konkursy usunięte oraz minione są dostępne poprzez submenu menu "konkursy". Konkurs miniony może mieć status "rozstrzygnięty" - o ile został rozstrzygnięty, nierozstrzygnięty (na razie, czyli czekający na rozstrzygnięcie) lub nierozstrzygnięty trwale (nie będzie rozstrzygany). Rozstrzygnięcie konkursu (w tym trwale oznaczenie jako nierozstrzygnięty) zawsze jest opisane - w opisie powinny znaleźć się informacje o zwycięzcy (zwycięzcach), powody nierozstrzygnięcia konkursu itp.

7. Moduł regulaminy

W module tym znajdują się obowiązujące na obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji regulaminy korzystania z owych obiektów.

8. Moduł zamówień publicznych

Moduł zamówień publicznych w SmodBIP został podzielony na cztery części:

- Zamówienia publiczne podlegające Ustawie o Zamówieniach Publicznych
- Zamówienia publiczne niepodlegające tej Ustawie
- Zamówienia publiczne zakończone (rozstrzygnięte i nie)
- Zamówienia publiczne usunięte (rejestr zamówień publicznych usuniętych)

Każda zmiana treści ogłoszeń jest archiwizowana w rejestrze zmian. W treści można umieszczać grafiki i pliki do



Instrukcja korzystania

pobrania. Pliki te NIE SĄ archiwizowane w przypadku ich wymiany!

Zamówienia publiczne w każdej grupie wyświetlane są kolejno jeden pod drugim w pakietach po 15 (stronicowanie). Metryczka dotyczy strony (grupy), metryczka każdego zamówienia znajduje się na stronie konkretnego zamówienia.

**Podmiot
publikujący**

Admin

Wytworzył	Admin - Administrator strony	2012-12-10	 
Publikujący	Admin Admin - Redaktor BIP	2012-12-10 10:03	
Modyfikacja	Admin Admin - Redaktor BIP	2012-12-10 10:05	

[Rejestr zmian](#)