

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

Instrukcja korzystania

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