



Instrukcja

BIP - oznacza Biuletyn Informacji Publicznej, utworzony na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 67, poz. 619),

1. Przeglądanie stron

Aby przeglądać strony serwisu BIP wybierz z menu po lewej stronie ekranu interesujący Cię dział. Strony BIP zgrupowane są w działy. Działy zgrupowane są w Menu Podmiotowe i Menu Przedmiotowe. Po kliknięciu na dany dział mamy tabelę z tytułem artykułu, datą opublikowania, autorem i liczbą odsłon. Odsłony liczone są od pierwszej wersji dokumentu. Przeglądanie stron archiwalnych nie wpływa na licznik. Po kliknięciu tytułu danego artykułu, wyświetla się właściwa strona informacyjna. Na każdej stronie znajduje się metryczka z informacjami o autorze dokumentu, dacie publikacji, dacie modyfikacji, a także odnośnik do funkcji wydruku strony i generowania wersji PDF.

2. Strony systemowe

System obok stron informacyjnych udostępnia strony systemowe:

- Redakcja - wykaz redaktorów BIP z ich danymi kontaktowymi (adres, nr telefonu i faksu, aktywny adres e-mail)
- Instrukcja korzystania - niniejszy dokument
- Dostęp do informacji - zbiór informacji na temat zasad dostępu do danych publicznych..

3. Rejestr zmian i stron usuniętych

Rejestr zmian - zbiorcze zestawienie wszystkich dokumentów i ich odsłon, stanu ich publikacji (publikowany, niepublikowany, zarchiwizowany, usunięty), dacie utworzenia i ostatniej modyfikacji.

Jeżeli jakkolwiek dokument ma zostać usunięty z BIP automatycznie trafi do rejestru zmian.

Uwaga: usunięty dokument może zostać przywrócony.

4. Statystyki

Umieszczone w stopce strony. Pokazują ile było wszystkich odsłon artykułów. Ile jest opublikowanych artykułów i ilu jest zarejestrowanych użytkowników strony BIP, oraz ilu gości przegląda w danym momencie stronę.

5. Archiwum

Zarchiwizowane dokumenty, wyłączone w Menu Podmiotowym i/lub Menu Przedmiotowym.

6. Mapa strony

Dynamicznie generowane drzewo dokumentów.

7. Moduł wyszukiwania

Aby przeszukiwać serwis BIP należy w okienko wyszukiwarki wpisać szukaną frazę i kliknąć przycisk lub nacisnąć klawisz "enter". System umożliwia przeszukiwanie aktualnych

dokumentów oraz opcjonalnie dokumentów archiwalnych.

8. 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>.

9. Moduł zamówień publicznych

Moduł zamówień publicznych został podzielony na dwie części:

- Zamówienia publiczne ogłoszone
- Zamówienia publiczne rozstrzygnięte

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!

Zamówienia publiczne w każdej grupie wyświetlane są kolejno jeden pod drugim w pakietach po 20 (stronicowanie). Metryczka dotyczy strony (grupy), metryczka każdego zamówienia znajduje się na stronie konkretnego zamówienia.

Po edycji statystyki oglądalności strony są kontynuowane, na stronach archiwalnych "zegar" jest blokowany na liczbie odwiedzin do chwili dokonania zmiany.

Source URL: <https://bip.mopr.torun.pl/instrukcja>