

INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ

Biuletyn Informacji Publicznej jest zbiorem dokumentów zapisanych w postaci elektronicznej i dostępnych jako strony WWW lub dokumenty elektroniczne w formacie .pdf.

1. Nawigacja

Poruszanie się pomiędzy stronami umożliwia system menu oraz linków do stron WWW. Menu zbudowane jest sekwencyjnie z podrzędnych menu (podmenu), ukazujących się po kliknięciu wskaźnikiem myszy na element nadrzędny. Wybranie właściwej opcji, a tym samym wywołanie strony odbywa się po naciśnięciu lewego przycisku myszy, kiedy jej wskaźnik znajduje się nad daną opcją.

2. Wyszukiwarka treści

W celu ułatwienia dostępu do informacji serwis został wyposażony w system wyszukiwania zadanej treści. Aby skorzystać z wyszukiwarki należy wpisać jedno lub więcej słów do okienka znajdującego się w górnej części strony.

System wyszukuje w tekście strony przynajmniej jedno z podanych słów. Można to zmienić za pomocą znaków "+" i "-". Postawienie znaku "+" przed wyrazem oznacza, że wyraz ten musi występować w dokumencie. Z kolei postawienie znaku "-" przed wyrazem oznacza, że wyrazu tego ma nie być w przeszukiwanym tekście.

Rozpoczęcie wyszukiwania następuje po kliknięciu przycisku **>Szukaj**.

Instrukcja korzystania z BIPu

Wpisany przez Tomasz Chmielewski
poniedziałek, 20 września 2010 11:28

Po znalezieniu dokumentów spełniających zadane kryteria wyświetlana jest ich lista.

3. Drukowanie

Każdy dokument znajdujący się w biuletynie dostępny jest w wersji *Do wydruku*. W lewej części okna nad treścią dokumentu znajduje się ikona, za pomocą której wywoływane jest okienko i rozpoczyna się wydruk strony.

4. Rejestr zmian

Każdy dokument posiada informację o jego modyfikacji w postaci dziennika zmian zwanego *Rejestrem zmian*

. W lewej części okna nad treścią dokumentu znajduje się ikona, za pomocą której wywoływane jest okienko z wykazem zmian dokonanych w treści dokumentu od momentu jego publikacji (tzw. metryka dokumentu).