



**Dokumentacja programu  
Rejestr Informacji o Środowisku**

[www.rios.pl](http://www.rios.pl)



© Trol InterMedia 2006



## Spis treści

<b>1. PRZEZNACZENIE OPROGRAMOWANIA .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. O autorze programu .....</b>	<b>3</b>
<b>2. AKTYWACJA PROGRAMU .....</b>	<b>3</b>
<b>3. WPROWADZANIE DANYCH DO WYKAZU .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Przykładowa struktura identyfikatora wpisu: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3. Opis procesu dodawania/modyfikacji/usuwania wpisu.....</b>	<b>5</b>
<b>4. UPRAWNIENIA I DOSTĘPY DO PROGRAMU .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 ADMINISTRATOR - posiadane uprawnienia: .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 ZWYKŁY UŻYTKOWNIK - posiadane uprawnienia: .....</b>	<b>5</b>
<b>4.3 Internauta, petent - posiadane uprawnienia:.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ELEMENTY PANELU ADMINISTRACYJNEGO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. BEZPIECZEŃSTWO I ARCHIWIZACJA DANYCH .....</b>	<b>8</b>
<b>7. DANE KONTAKTOWE .....</b>	<b>8</b>
<b>7.1. Pomoc techniczna.....</b>	<b>8</b>
<b>7.2. Dane teleadresowe dostawcy programu.....</b>	<b>8</b>



## 1. Przeznaczenie oprogramowania

**RIOS** – Rejestr Informacji o Środowisku jest to dedykowany program do prowadzenia ewidencji i wykazów informacji o środowisku oraz jego ochronie, zgodnie ze stanem prawnym na dzień: 24 lutego 2006 r. Oprogramowanie nie wymaga instalacji na komputerze użytkownika.

Do jego obsługi niezbędne jest połączenie internetowe oraz jedna z powszechnie dostępnych przeglądarek internetowych, Internet Explorer 6.0, Mozilla Firefox lub Opera.

### 1.1. O autorze programu

Producentem oraz dostawcą oprogramowania RIOS jest firma Trol InterMedia dostarczająca kompleksowe rozwiązania informatyczne dla administracji od 1994 roku. Trol InterMedia to firma oferująca usługi z zakresu nowych technologii. Firma zatrudnia 30 osób, z czego większość to wysokiej klasy programiści, analitycy, konsultanci i graficy zaangażowani przy realizacji projektów.

Obecnie firma obsługuje ponad 300 urzędów administracji publicznej w zakresie BIP, Systemu Obiegu Dokumentów wraz z e-urzędem oraz miejskich portali internetowych.

Więcej informacji o firmie znajduje się pod adresem: [www.trol.pl](http://www.trol.pl)

## 2. Aktywacja programu

W celu złożenia zamówienia na Rejestr Informacji o Środowisku należy wypełnić formularz zamówienia zamieszczony na stronie [www.rios.pl](http://www.rios.pl) - [http://www.rios.pl/files/zamowienie\\_rios.doc](http://www.rios.pl/files/zamowienie_rios.doc) następnie wydrukować go i wysłać faksem na numer 067 2542 605.

Aktywacja nastąpi w ciągu 48 godzin od doręczenia zamówienia. Na podany w zamówieniu adres e-mail zostaną przesłane dane dostępowe (login, hasło, adres RIOS, adres panelu RIOS) dla administratora.

Administrator loguje się do systemu pod wskazanym adresem podając otrzymane dane.

Zalecaną czynnością administratora po pierwszym logowaniu jest **zmiana hasła**.

**Zmiana hasła** - czynność tą wykonujemy przechodząc do zakładki **Menu główne > Użytkownicy > Edycja** - wpisujemy nowe hasło w polu „Nowe hasło” oraz „Powtórz nowe hasło” a następnie klikamy Zapisz.



### **Dodawanie użytkowników**

Kolejnym krokiem jest  dodanie nowych użytkowników  przez kliknięcie przycisku Dodaj będąc w zakładce **Menu główne > użytkownicy**. Po wypełnieniu formularza klikamy zapisz.

Administrator może dodać nieograniczoną ilość użytkowników w danej grupie na potrzeby redagowania wykazu.

Każda osoba pracująca w programie powinna posiadać swój identyfikator oraz hasło.

**Po dodaniu użytkowników oprogramowanie jest gotowe do pracy i można przystąpić do wprowadzania danych.**

## **3. Wprowadzanie danych do wykazu**

### **3.1. Informacje ogólne**

Wprowadzanie danych odbywa się przez 9 różnych formularzy oznaczonych literami od **A** do **I**. Każdy formularz posiada odpowiednią strukturę pól edycyjnych.

W oprogramowaniu zastosowano **słowniki** ułatwiające dodawanie powtarzających się danych tj. miejsca przechowywania dokumentów, danych podmiotu oraz danych organu.

Wpisy otrzymują niepowtarzalne numery na podstawie kolejności ich dodawania, rodzaju formularza oraz roku, w którym były dodawane. Po dodaniu nie można już zmienić przydzielonego numeru.

### **3.2. Przykładowa struktura identyfikatora wpisu:**

**10/A/2006**

**10** – oznacza numer kolejny wpisu,

„**A**” – oznacza rodzaj formularza,

**2006** – rok, w którym nastąpiła rejestracja wpisu.

Identyfikator wpisu jest nadawany automatycznie przy dodawaniu nowego wpisu.

**Uwaga:** Modyfikacja istniejącego wpisu automatycznie generuje jego nową wersję nie zmieniając jego numeru nadanego przy jego dodaniu. Wersje archiwalne wpisów oraz ta aktualna są dostępne dla przeglądającego, do momentu ich ewentualnego usunięcia. Po usunięciu wpis zostaje zablokowany oraz przekreślony w taki sposób, aby zachować czytelność zakresu, identyfikatora oraz podmiotu, którego dotyczył.

System uniemożliwia trwałe usuwanie wpisu.



### 3.3. Opis procesu dodawania/modyfikacji/usuwania wpisu

**Dodawanie wpisu** - będąc w pozycji Rejestr wpisów klikamy Dodaj > wybieramy rodzaj formularza (A-I) > wypełniamy pola formularza > zapisujemy dane.

**Modyfikacja wpisu** - będąc w pozycji Rejestr wpisów > odszukujemy odpowiedni wpis > klikamy edytuj > dokonujemy modyfikacji > klikamy zapisz > zamykamy formularz

**Uwaga:** Następstwem każdej modyfikacji jest zapisanie archiwalnej wersji tego wpisu.

**Usuwanie wpisu** - będąc w pozycji Rejestr wpisów > odszukujemy odpowiedni wpis > klikamy edytuj > klikamy usuń > potwierdzamy usunięcie > zamykamy formularz

**Uwaga:** Po usunięciu wpisu, dane o nim zostają w wykazie w formie ~~przekreślonego tekstu~~.

## 4. UPRAWNIENIA I DOSTĘPY DO PROGRAMU

### 4.1 ADMINISTRATOR - posiadane uprawnienia:

- zarządzanie użytkownikami (dodawanie, edycja, usuwanie, zmiana haseł)
- dostęp do rejestru zmian wszystkich użytkowników należących do grupy.
- dodawanie / modyfikacja / usuwanie wpisów do wykazu
- wyszukiwanie danych

**Uwaga:** W gestii administratora RIOS jest dodanie linku lub banera na podmiotowej stronie BIP przekierowującego do adresu www programu RIOS jednostki, podany przez operatora po aktywacji.

Przykładowy adres to [www.nazwa\\_jednostki.rios.pl](http://www.nazwa_jednostki.rios.pl) Banery można pobrać ze strony [www.rios.pl](http://www.rios.pl)

### 4.2 ZWYKŁY UŻYTKOWNIK - posiadane uprawnienia:

- dodawanie / modyfikacja / usuwanie wpisów wykazu
- wyszukiwanie danych

Powyższe funkcje zostały opisane w punkcie 3. „Wprowadzanie danych do wykazu”

### 4.3 INTERNAUTA, PETENT - posiadane uprawnienia:

- przeglądanie
- wyszukiwanie danych

Oprogramowanie pozwala na wyszukiwanie, przeglądanie oraz wydruk wszystkich danych, które zostały udostępnione przez daną jednostkę w wykazie.

Wyszukiwanie może się odbywać przez aktywną wyszukiwarkę lub linki do poszczególnych kart oznaczone literami „A-I”, które zawierają wykaz zarejestrowanych dokumentów.

Publikowane są tylko dane podlegające udostępnieniu oraz w zakresie zgodności z ochroną danych osobowych.



## 5. Elementy panelu administracyjnego

<p><b>Logowanie do programu</b></p>	
<p>Zakładka - <b>Informacja o użytkowniku</b></p>	
<p>Zakładka - <b>Menu główne</b></p> <p>Użytkownik / redaktor posiada dostęp tylko do rejestru wpisów.</p>	
<p>Dodawanie nowych wpisów – przycisk „Dodaj”</p>	
<p>Wybór rodzaju formularza „A-I” poprzedzający dodanie nowego wpisu</p>	



<p><b>Formularz „A”</b></p> <p>Przy dodawaniu nowego wpisu wypełniamy tylko pola białe. Pozostałe pola są pobierane z wbudowanych słowników.</p>										
<p><b>Słowniki wywołujemy klikając na przycisk wstaw.</b></p> <p>W przypadku kart B oraz D przycisk wstaw ma też zastosowanie w polach „Nr w wykazie wniosków” oraz „Nr w wykazie projektów” który umożliwia połączenie decyzji do wcześniej dodanego wniosku.</p>										
<p>Filtrowanie / wyszukiwanie wpisów</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Znaleziono: 4</th> </tr> <tr> <th>Rodzaj</th> <th>Nr karty</th> <th>Nazwa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>2/B/2006</td> <td>fdsfs</td> </tr> </tbody> </table>	Znaleziono: 4			Rodzaj	Nr karty	Nazwa	B	2/B/2006	fdsfs
Znaleziono: 4										
Rodzaj	Nr karty	Nazwa								
B	2/B/2006	fdsfs								



## 6. Bezpieczeństwo i archiwizacja danych

Dane z programu są archiwizowane co 24 h na zewnętrznym serwerze backup. W celu zapewnienia ciągłości pracy programu zastosowano technologie zgodną z wymogami ustawy o dostępie do informacji publicznej. W sytuacji awarii serwera podstawowego obsługę programu przejmuje serwer zapasowy umieszczony w innej lokalizacji.

Przesyłanie danych jest zabezpieczone przez 128-bitowy protokół SSL uniemożliwiający przejście identyfikatorów lub haseł do aplikacji. Szybki dostęp do aplikacji zapewnia światłowodowe łącze ATM.

## 7. Dane kontaktowe

### 7.1. Pomoc techniczna

Dostawca zapewnia stały dostęp działu pomocy technicznej, który odpowie na wszelkie pytania. Zapytania mogą Państwo kierować na poniższe numery telefonów lub drogą elektroniczną.

tel. 067 2543 530

tel. 067 2545 730

fax: 067 2542 605

e-mail: [pomoc@trol.pl](mailto:pomoc@trol.pl)

skype: trol.pl

### 7.2. Dane teleadresowe dostawcy programu

#### **Trol InterMedia**

ul. Poznańska 56  
64-510 Wronki

Tel. 067 2543 530

Fax: 067 2542 605

e-mail: [trol@trol.pl](mailto:trol@trol.pl)

[www.trol.pl](http://www.trol.pl)

NIP: 763-100-13-20