Na stronę biuletynu EMAG można się dostać w następujący sposób:

* poprzez podanie odpowiedniego adresu URL w przeglądarce internetowej - http://bip.ibemag.pl
* poprzez odnośnik (baner z logiem BIP) znajdujący się na stronie głównej Instytutu Technik Innowacyjnych EMAG - http://www.ibemag.pl

**Ogólny schemat Biuletynu EMAG:**
W górnej części biuletynu znajduje się część nagłówkowa, zawierająca logo BIP oraz nazwę. Z lewej strony ekranu zamieszczone jest menu tematyczne służące do wyboru kategorii informacji poszukiwanej w Biuletynie.

**1. Przeglądanie stron**
Najechanie wskaźnikiem myszy na konkretny temat (napis zostaje podkreślony) oraz jego kliknięcie powoduje pokazanie się w głównym oknie biuletynu konkretnych informacji. Strony BIP publikowane są w dwóch stopniach zagłębienia - strona i jej podstrony.

Na dole każdej strony znajduje się metryczka (dostępna po kliknięciu na ikonce) 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), w tym:

* Instrukcja korzystania - niniejszy dokument
* Redakcja - dane kontaktowe (adres redakcji, nr telefonu i faksu, aktywny adres e-mail osoby redagującej stronę Biuletynu)
* Statystyki - graficzna egzemplifikacja 10 najczęściej odwiedzanych dokumentów oraz zbiorcze zestawienie wszystkich dokumentów i ich odsłon

**3. 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.

**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](http://www.bip.gov.pl/).

**5. Rejestr stron usuniętych**
Jeżeli jakikolwiek 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). Konkurs miniony może mieć status "rozstrzygnięty" - o ile został rozstrzygnięty, nierozstrzygnięty (na razie, czyli czekający na rozstrzygnięcie) lub nierozstrzygnięty trwale (nie będzie rozstrzygany).

**7. Moduł zamówień publicznych**
Moduł zamówień publicznych w BIP został podzielony na dwie części:

* Zamówienia publiczne aktualne
* Zamówienia publiczne zakończone

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 15 (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.