



Baza Aktów Własnych. Instrukcja użytkownika

(oprac. na podst. Lex Baza Dokumentów –
Instrukcja użytkownika – Wolters Kluwer)



**UNIWERSYTET
ŁÓDZKI**

➔ www.uni.lodz.pl

Wykaz dokumentów zawartych w BAW

W Bazie Aktów Własnych UŁ
znajdują się następujące dokumenty UŁ:

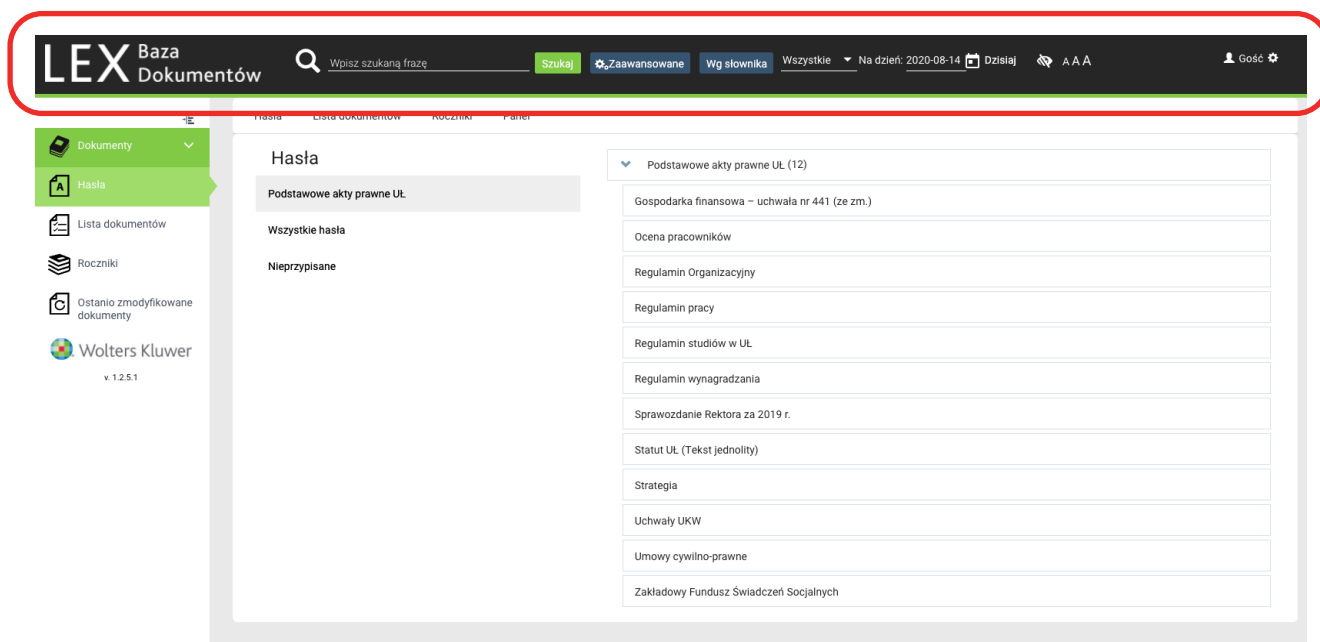
- Uchwały Rady Uczelni
- Uchwały Senatu
- Zarządzenia Rektora
- Komunikaty Rektora
- Pisma Okólne
- Zarządzenia Kanclerza
- Komunikaty Kwestora
- Uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej
- Komunikaty Uczelnianej Komisji Wyborczej

- w tym Strategia UŁ, Statut UŁ, Regulaminy i in.

1. Wyszukiwanie dokumentów

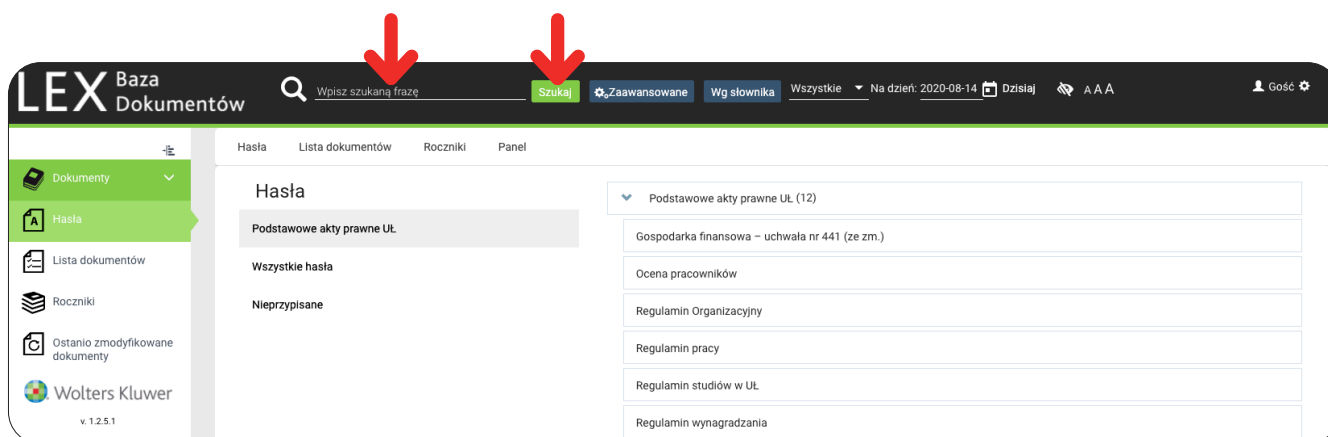
Wyszukiwanie dokumentów możliwe jest przy użyciu menu górnego jak i menu bocznego systemu.

1.1. Menu górne systemu



1.1.1. Wyszukiwanie pełnotekstowe

- W menu górnym znajduje się pole „**Wpisz szukaną frazę**” pozwalające na wyszukiwanie dokumentów w bazie, które w tekście, tytule, sygnaturze, itp. zawierają szukane słowa lub cyfry. Przeszukiwanie odbywa się we wszystkich w dokumentach tekstowych (również w dokumentach .pdf tekstowych). **W celu wyszukania dokumentów należy w polu „Wpisz szukaną frazę” wpisać szukane wyrażenie i kliknąć przycisk „Szukaj”**. W wyniku otrzymamy listę dokumentów spełniającą zadane kryteria wyszukiwania.



- W trakcie wyszukiwania można posługiwać się znakami specjalnymi. **Znak * zastępuje ciąg dowolnych znaków**. Znaków specjalnych nie można wpisywać na początku poszukiwanej frazy. Znak * można wpisywać tylko na końcu poszukiwanego słowa.
- **Podczas wyszukiwania uwzględniane są odmiany fleksyjne**. Po wpisaniu słowa np. czas zostaną wyszukane dokumenty, w których występują: czas, czasu, czasowi itd.
- Przy wpisaniu więcej niż jednego słowa można zdecydować, w jakiej konfiguracji mają one względem siebie występować. Do tego celu służą operatory logiczne, które wpisuje się wielkimi literami (albo użycie symboli) pomiędzy słowami (grupami słów):
 - **operator domyślny AND (albo spacja, albo && albo +)** – pozwala wyszukiwać dokumenty, w których występują podane słowa niezależnie od kolejności i niezależnie od sąsiedztwa. Po wpisaniu np.: czas AND pracy (albo czas pracy albo czas && pracy albo czas+pracy) zostaną wyszukane dokumenty zawierające słowa „czas” i „pracy”, niezależnie od podanej kolejności i sąsiedztwa oraz we wszystkich możliwych odmianach fleksyjnych.

- **operator domyślny OR (albo ||) pozwala wyszukiwać dokumenty, w których występuje co najmniej jedno ze słów (jedna grupa słów w cudzysłowie) oddzielone operatorem OR.** Po wpisaniu np.: czas OR pracy (albo czas || pracy) zostaną wyszukiwane wszystkie dokumenty zawierające słowo „czas”, słowo „pracy” lub słowa „czas” i „pracy”, niezależnie od podanej kolejności, sąsiedztwa oraz we wszystkich możliwych odmianach fleksyjnych.
- **operator domyślny NOT (albo ! albo -) pozwala znaleźć dokumenty, w których występuje słowo (lub grupa słów w cudzysłowie) przed operatorem i jednocześnie nie występuje słowo (lub grupa słów w cudzysłowie) zza operatora.** Po wpisaniu np.: czas NOT pracy (albo czas ! pracy albo czas – pracy) zostaną wyszukiwane wszystkie dokumenty zawierające słowo czas we wszystkich odmianach fleksyjnych i jednocześnie niezawierające słowa pracy.
- **Dodatkowym znakiem wpływającym na wyniki wyszukiwania jest cudzysłów „” – można nim oznaczyć grupę wyrazów. Wpisanie więcej niż jednego słowa w cudzysłów, np. „czas pracy” oznacza, że będą one wyszukiwane w podanym sąsiedztwie, kolejności i bez uwzględnienia odmian fleksyjnych.** Po wpisaniu np.: „czas pracy” urzędu NOT „w Bydgoszczy” zostaną wyszukiwane dokumenty zawierające słowa „czas pracy” (w podanym sąsiedztwie, kolejności i formie) zawierające jednocześnie wyraz „urzędu” (w jego wszystkich możliwych odmianach fleksyjnych) oraz jednocześnie niezawierające wyrażenia w Bydgoszczy (w podanej formie).

Przy wyszukiwaniu domyślnie jest ustawiony operator AND

1.1.2. Wyszukiwanie zaawansowane

The screenshot shows the LEX Baza Dokumentów search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Wpisz szukaną frazę' and a search button labeled 'Szukaj'. To the right of the search bar are several filters and options: 'Zaawansowane' (Advanced), 'Wg słownika', 'Wszystkie', 'Na dzień: 2020-08-14', 'Dzisiaj', and 'Gość'. A red arrow points to the 'Zaawansowane' button. Below the search bar, there is a navigation menu with 'Hasła', 'Lista dokumentów', 'Roczniki', and 'Panel'. The main content area is titled 'Hasła' and shows a list of documents under the heading 'Podstawowe akty prawne UŁ (12)'. The list includes: 'Gospodarka finansowa – uchwała nr 441 (ze zm.)', 'Ocena pracowników', 'Regulamin Organizacyjny', 'Regulamin pracy', 'Regulamin studiów w UŁ', and 'Regulamin wynagradzania'. The bottom left corner of the interface shows the logo for Wolters Kluwer and the version number 'v. 1.2.5.1'.

W menu górnym znajduje się przycisk „Zaawansowane”, który służy do wyszukiwania dokumentów w bazie na podstawie określonych cech. Po kliknięciu przycisku „Zaawansowane”, otwiera się okno aplikacji, w którym użytkownik wypełnia niżej opisane pola.

Wyszukiwanie zaawansowane

Miejsce publikacji

Rodzaj

Autorzy

Tytuł

Treść dokumentu

Ze wszystkimi słowami

Z frazą

Z którymkolwiek ze słów

Bez słów

Data dokumentu

Od Do

Data obowiązywania od

Od Do

Data obowiązywania do

Od Do

Data publikacji

Od Do

Numer wewnętrzny

od do

Hasła

Czy opublikowany

Tak Nie

Utworzony przez

Szukaj Wyczyść

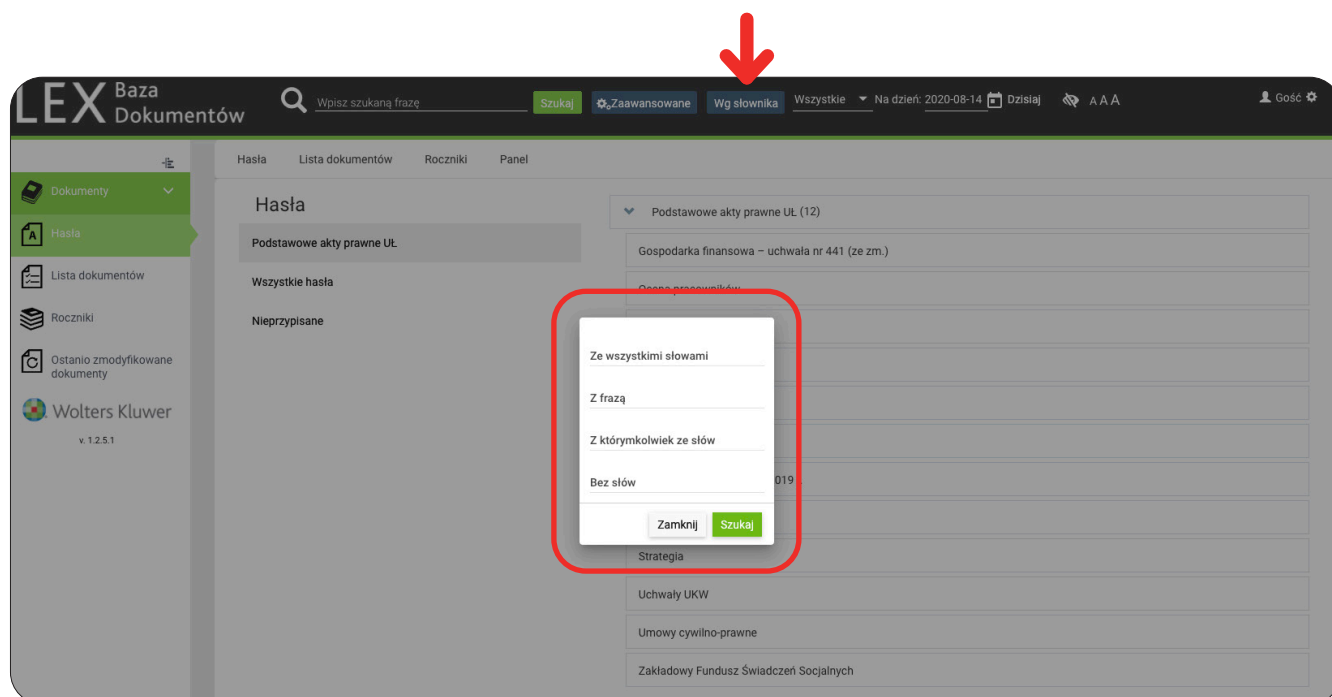
- **Miejsce publikacji** – wybierana z listy nazwa określonego zbioru dokumentów (np. uchwały Senatu, zarządzenia Rektora itd.). Po wyborze określonego zbioru pojawiają się dodatkowe pola, które można uzupełnić, zależne od rodzaju zbioru (np. nr, rok, kadencja itd.).
- **Rodzaj** – wybierany z listy rodzaj dokumentu (np. komunikat, uchwała, zarządzenie itd.).
- **Autor** – wybierany z listy organ, który wydał lub uchwalił akt własny (dokument), np. Senat, Rektor, Kanclerz itd.
- **Tytuł** – wpisuje się poszukiwany fragment (ciąg znaków) tytułu dokumentu. Podczas szukania nie są uwzględniane odmiany fleksyjne.

- **Treść dokumentu** – służy do wyszukiwania dokumentów, w których tekście znajdują się poszukiwane słowa. Poszukiwane słowo/słowa wpisuje się w następujących polach:
 - **Ze wszystkimi słowami** – słownik wyszuka dokumenty z wszystkimi słowami wpisanymi w tym polu, niezależnie od ich kolejności i sąsiedztwa;
 - **Z frazą** – słownik wyszuka dokumenty z wszystkimi słowami wpisanymi w tym polu, w kolejności, sąsiedztwie i formie podanych przez użytkownika;
 - **Z którymkolwiek ze słów** – słownik wyszuka dokumenty z co najmniej jednym ze słów wpisanych w tym polu;
 - **Bez słów** – słownik wyszuka dokumenty, w których nie występują słowa wpisane w tym polu.
- **Data dokumentu** – podaje się datę wydania/uchwalenia dokumentu. Format daty RRRR-MM-DD. Można podać datę jako zakres od – do.
- **Data obowiązywania od i data obowiązywania do** – podaje się datę, od której dokument wchodzi w życie, i/lub datę od której utraci on moc. Format daty RRRR-MM-DD. Można podać datę jako zakres od – do.
- **Data publikacji** – podaje się datę publikacji dokumentu (pole „Data publikacji”). Format daty RRRR-MM-DD. Można podać datę jako zakres od – do.
- **Numer wewnętrzny** – wpisuje się numer poszukiwanego Dokumentu nadany przez system.
- **Czy opublikowany** – wybiera się opcje Tak lub Nie. Pozwala określić czy szukamy dokumentów opublikowanych w module PSI.
- **Hasła** – wybór z listy zdefiniowanych haseł zawartych w skorowidzach przedmiotowych.

Po uzupełnieniu interesujących nas kryteriów należy kliknąć przycisk „Szukaj” znajdujący się na dole okna. W efekcie otrzymamy listę dokumentów spełniającą wszystkie zadane kryteria wyszukiwania.

1.1.3. Wyszukiwanie wg Słownika

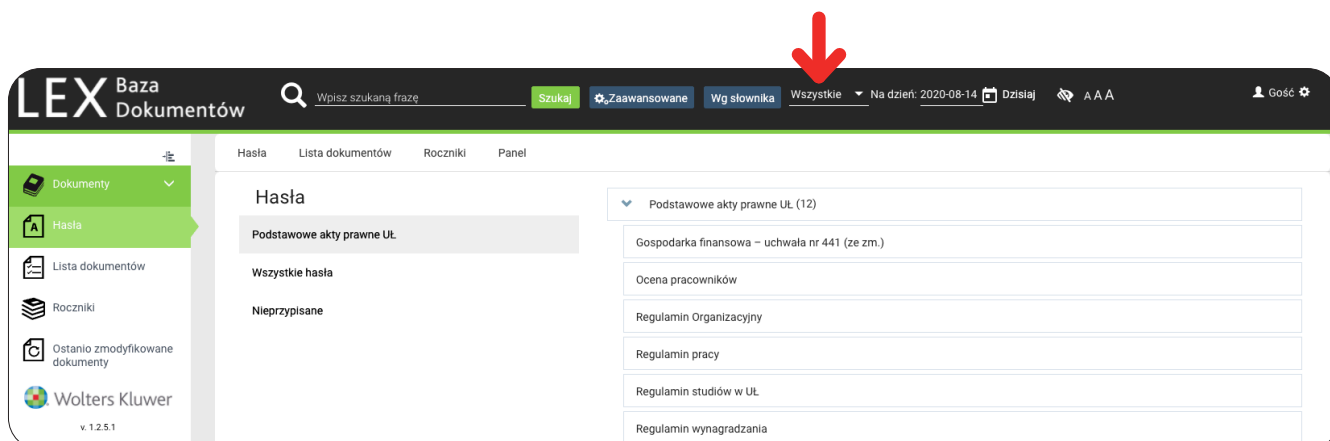
W menu górnym znajduje się przycisk „Wg słownika”, który służy do wyszukiwania dokumentów, w których tekście znajdują się poszukiwane słowa.



Po kliknięciu przycisku „Wg słownika” otwiera się okienko, w którym poszukiwane słowo/słowa wpisuje się w następujących polach:

- **Ze wszystkimi słowami** – słownik wyszuka dokumenty z wszystkimi słowami wpisanymi w tym polu, niezależnie od ich kolejności i sąsiedztwa;
- **Z frazą** – słownik wyszuka dokumenty z wszystkimi słowami wpisanymi w tym polu, w kolejności, sąsiedztwie i formie podanych przez użytkownika;
- **Z którymkolwiek ze słów** – słownik wyszuka dokumenty z co najmniej jednym ze słów wpisanych w tym polu;
- **Bez słów** – słownik wyszuka dokumenty, w których nie występują słowa wpisane w tym polu.

1.1.4. Ocena co do obowiązywania



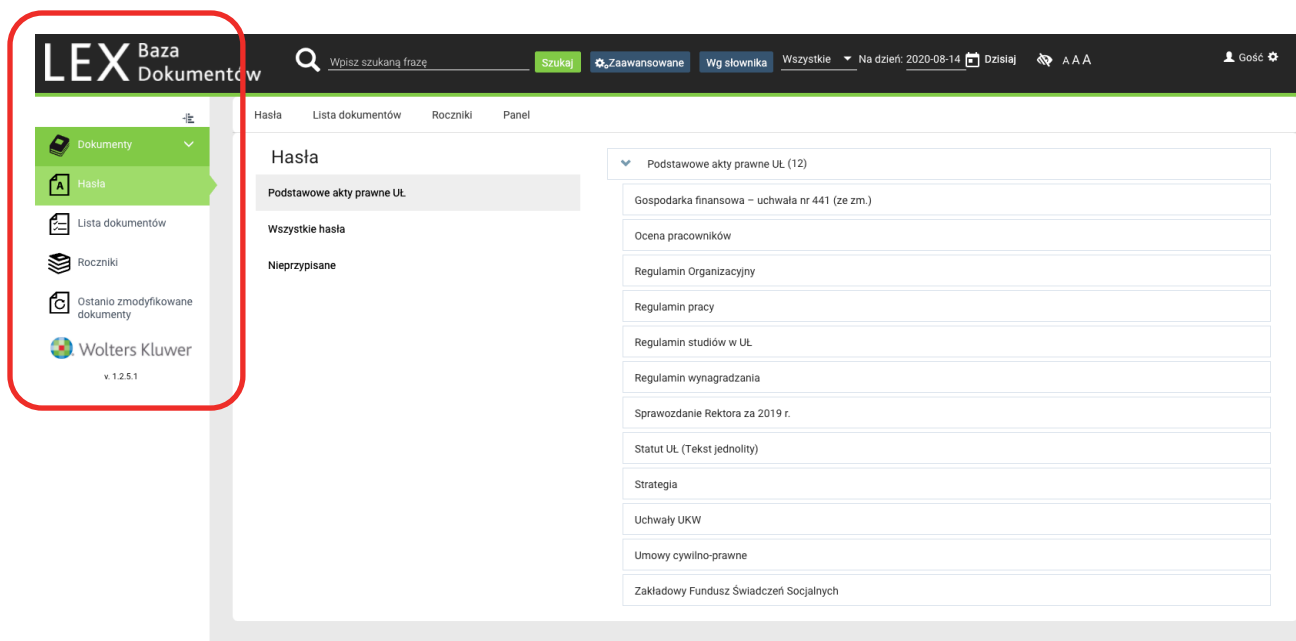
W menu górnym znajduje się pole pozwalające na wybór interesującej nas bazy dokumentów co do obowiązywania:

- Obowiązujące;
- Archiwalne;
- Anulowane;
- Oczekujące;
- Nieoceniane;
- Wszystkie.

Znajduje się tam również pole „Na dzień” pozwalające na wskazanie daty oceny co do obowiązywania. Zmiana daty oceny co do obowiązywania powoduje, że w bazach Obowiązujące, Archiwalne i Oczekujące wyświetlają się dokumenty z uwzględnieniem ich statusu co do obowiązywania na wskazaną datę.

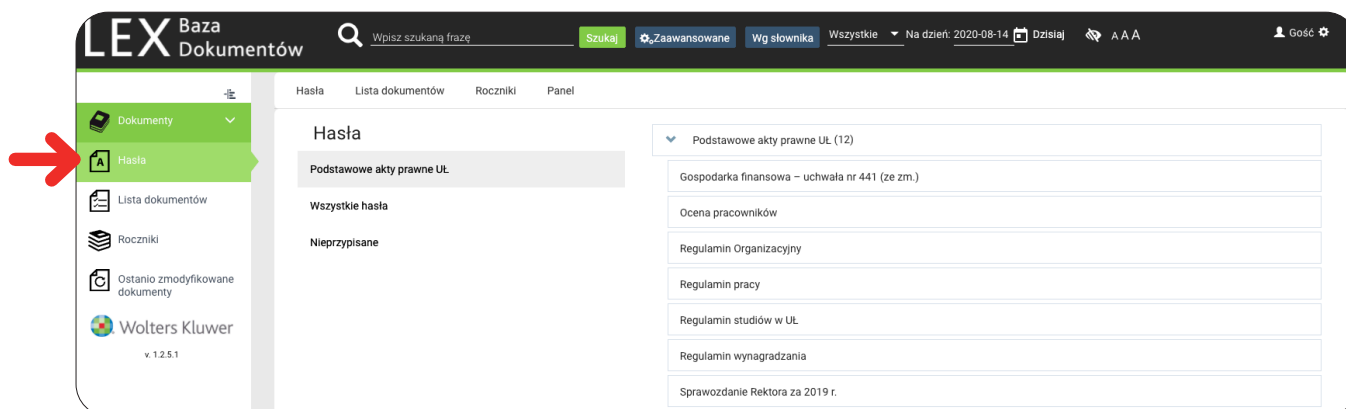
1.2. Menu boczne systemu

W menu bocznym systemu znajduje się moduł Dokumenty, który pozwala użytkownikom na dostęp do znajdujących się w bazie dokumentów z poziomymi widokami Hasła, Lista dokumentów, Roczniki oraz Ostatnio zmodyfikowane dokumenty.



1.2.1. Hasła

Widok Hasła zawiera skorowidz przedmiotowy grupujący Dokumenty pod względem tematycznym. Kliknięcie nazwy hasła wyświetla jego zawartość, czyli listę powiązanych z hasłem dokumentów.



Struktura haseł podzielona jest na następujące grupy:

- Podstawowe akty prawne UŁ,
- Wszystkie hasła,
- Nieprzypisane.

Pozycje te wyświetlane są w lewej części widoku Hasła. Po prawej stronie wyświetla się zawartość wybranej grupy (hasła ułożone są alfabetycznie).

1.2.2. Lista Dokumentów

Widok Lista dokumentów może być wyświetlony w dwóch trybach:

- **Tryb Listy** – zawiera ikonę rodzaju dokumentu, tytuł, sygnaturę, rodzaj dokumentu, datę dokumentu, ocenę co do obowiązywania oraz ikony służące do pobrania pliku z treścią lub załączników.
- **Tryb tabeli** – wyświetla listę dokumentów w formie tabeli. Użytkownicy mogą zmienić domyślne sortowanie poprzez kliknięcie na nazwę kolumny, wedle której chcą posortować dokumenty.

LEX Baza Dokumentów

Wpisz szukaną frazę

Szukaj Zaawansowane Wg słownika Wszystkie Na dzień: 2020-08-14 Dzisiaj A A A Gość

Dokumenty Lista dokumentów

Wyświetl jako tabelę

Eksport do pdf Eksport do xlsx Wyniki: 8403 Sortowanie: Domyślne

informacja w sprawie nowelizacji ustawy o podatku od towarów i usług
KKW/01.07.2015 R. P | Komunikat z dnia 1 lipca 2015 r. | Obowiązujący

w sprawie zamknięcia roku 2017
KKW/1.12.2017 r. P | Komunikat z dnia 1 grudnia 2017 r. | Obowiązujący

w sprawie pełnego obiegu elektronicznego delegacji krajowych z podpisem elektronicznym
KKW/1.12.2017 r. KK P | Komunikat z dnia 1 grudnia 2017 r. | Obowiązujący

w sprawie: kodowania projektów
KKW/2.01.2018 r. P | Komunikat z dnia 2 stycznia 2018 r. | Obowiązujący

Komunikat Kwestora UŁ dotyczący uruchamiania indywidualnych kont konferencyjnych
KKW/02.01.2020 P | Komunikat z dnia 2 stycznia 2020 r. | Obowiązujący

w sprawie: Mechanizmu Podzielonej Płatności (MPP) – split payment
KKW/6.11.2019 r. P | Komunikat z dnia 6 listopada 2019 r. | Obowiązujący

w sprawie: ewidencji księgowej danych z zakresu dziedzin nauki oraz dyscyplin naukowych funkcjonujących w UL
KKW/8.07.2019 r. P | Komunikat z dnia 8 lipca 2019 r. | Obowiązujący

w sprawie : wystawiania faktur sprzedażowych w UL
KKW/10.01.2018 r. P | Komunikat z dnia 10 stycznia 2018 r. | Obowiązujący

w sprawie: kodów kreskowych w elektronicznym obiegu dokumentów EOD
KKW/10.10.2017 r. P | Komunikat z dnia 10 października 2017 r. | Obowiązujący

w sprawie: kodowania projektów
KKW/10.10.2019 r. P | Komunikat z dnia 10 października 2019 r. | Obowiązujący

LEX Baza Dokumentów

Wpisz szukaną frazę

Szukaj Zaawansowane Wg słownika Wszystkie Na dzień: 2020-08-14 Dzisiaj A A A Gość

Dokumenty Lista dokumentów

Wyświetl jako listę

Eksport do xlsx Eksport do pdf

Sygnatura	Tytuł	Treść dokumentu	Załączniki	Rodzaj	Autorzy	Data dokumentu	Relacje	Hasła	Data obowiązywania od
KKW/01.07.2015 R. P	informacja w sprawie nowelizacji ustawy o podatku od towarów i usług	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2015-07-01		ROZLICZENIA/FAKTURY	2015-07-01
KKW/1.12.2017 r. P	w sprawie zamknięcia roku 2017	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2017-12-01		FINANSE	2017-12-01
KKW/1.12.2017 r. KK P	w sprawie pełnego obiegu elektronicznego delegacji krajowych z podpisem elektronicznym	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2017-12-01		PODRÓŻE SŁUŻBOWE	2017-12-01
KKW/2.01.2018 r. P	w sprawie: kodowania projektów	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2018-01-02		PROJEKTY	2018-01-02
KKW/02.01.2020 P	Komunikat Kwestora UŁ dotyczący uruchamiania indywidualnych kont konferencyjnych	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2020-01-02		INDYWIDUALNE KONTA KONFERENCYJNE	2020-01-02
KKW/6.11.2019 r. P	w sprawie: Mechanizmu Podzielonej Płatności (MPP) – split payment	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2019-11-06			2019-11-06
KKW/8.07.2019 r. P	w sprawie: ewidencji księgowej danych z zakresu dziedzin nauki oraz dyscyplin naukowych funkcjonujących w UL	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2019-07-08		OBIEG DOKUMENTÓW	2019-07-08
KKW/10.01.2018 r. P	w sprawie : wystawiania faktur sprzedażowych w UL	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2018-01-10		FINANSE	2018-01-01
KKW/10.10.2017 r. P	w sprawie: kodów kreskowych w elektronicznym obiegu dokumentów EOD	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2017-10-10		FINANSE OBIEG DOKUMENTÓW	2017-10-10
KKW/10.10.2019 r. P	w sprawie: kodowania projektów	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2019-10-10		PROJEKTY	2019-10-10

Wierszy na stronie: 10 Wyświetlono 10 z 8403 elementów 1 2 3 4 5 ...

W celu przełączenia się między trybami należy skorzystać z przycisków „Wyświetl jako tabelę” i „Wyświetl jako listę”.

Każda sygnatura dokumentu opatrzona jest kolorem, który odpowiada ocenie co do obowiązywania:

- **Sygnatura zielona** – dokumenty obowiązujące;
- **Sygnatura fioletowa** – dokumenty archiwalne;
- **Sygnatura niebieska** – dokumenty oczekujące na wejście w życie;
- **Sygnatura czarna** – dokumenty nie oceniane co do obowiązywania.

Z poziomu Listy Dokumentów istnieje możliwość eksportu listy dokumentów do plików o formacie xlsx lub pdf. W tym celu należy skorzystać odpowiednio z przycisków „Eksport do xlsx” lub „Eksport do pdf”, które znajdują się nad listą.

The screenshot shows the LEX Baza Dokumentów interface. At the top, there is a search bar and navigation options. Below the search bar, there are two buttons: "Eksport do pdf" and "Eksport do xlsx", which are circled in red. The main content area displays a list of documents with their titles and dates.

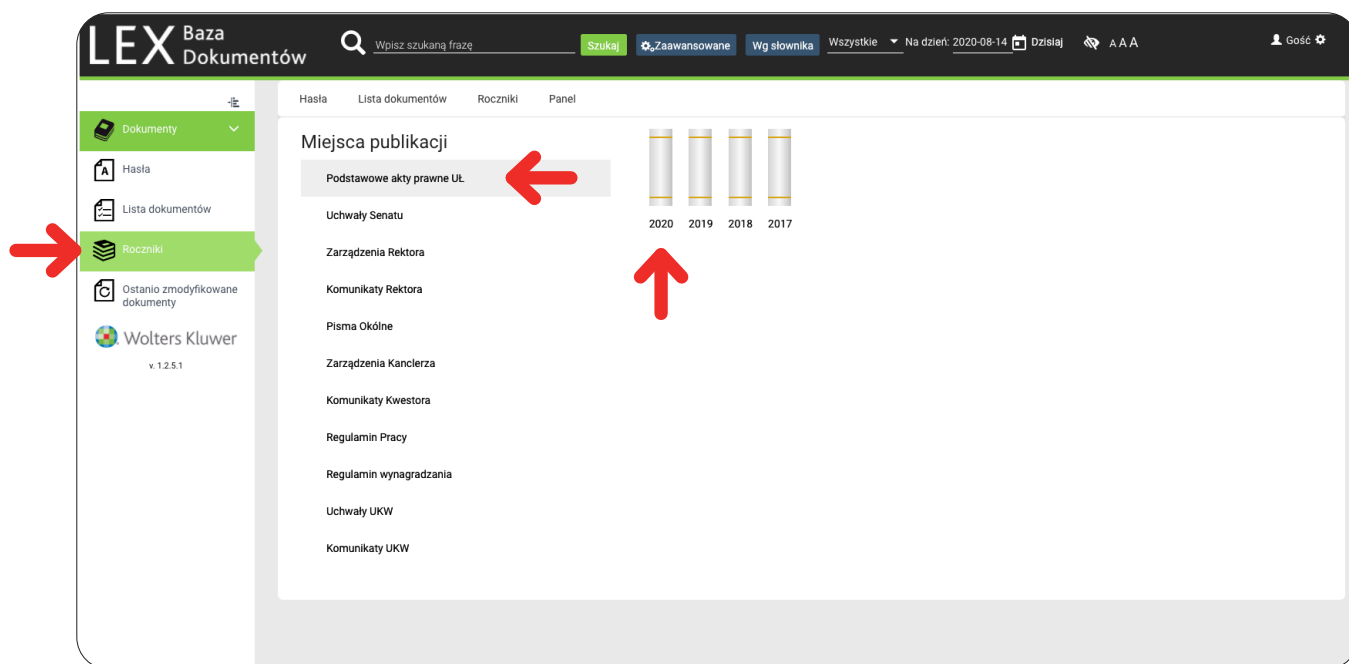
The screenshot shows the LEX Baza Dokumentów interface. At the top, there is a search bar and navigation options. Below the search bar, there are two buttons: "Eksport do xlsx" and "Eksport do pdf", which are circled in red. The main content area displays a table of documents with columns for Sygnatura, Tytuł, Treść dokumentu, Załączniki, Rodzaj, Autorzy, Data dokumentu, Relacje, Hasła, and Data obowiązywania od.

Sygnatura	Tytuł	Treść dokumentu	Załączniki	Rodzaj	Autorzy	Data dokumentu	Relacje	Hasła	Data obowiązywania od
KKW/01.07.2015 R, P	Informacja w sprawie nowelizacji ustawy o podatku od towarów i usług	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2015-07-01		ROZLICZENIA/FAKTURY	2015-07-01
KKW/1.12.2017 r. P	w sprawie zamknięcia roku 2017	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2017-12-01		FINANSE	2017-12-01
KKW/1.12.2017 r. KK P	w sprawie pełnego obiegu elektronicznego delegacji krajowych z podpisem elektronicznym	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2017-12-01		PODRÓŻE SŁUŻBOWE	2017-12-01
KKW/2.01.2018 r. P	w sprawie: kodowania projektów	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2018-01-02		PROJEKTY	2018-01-02
KKW/02.01.2020 P	Komunikat Kwestora UL dotyczący uruchamiania indywidualnych kont konferencyjnych	Pobierz		Komunikat	Kwestor	2020-01-02		INDYWIDUALNE KONTA KONFERENCYJNE	2020-01-02
KKW/6.11.2019 r. P	w sprawie: Mechanizmu Podzielonej Płatności (MPP) – split payment	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2019-11-06			2019-11-06
KKW/8.07.2019 r. P	w sprawie: ewidencji księgowej danych z zakresu dziedziny nauki oraz dyscyplin naukowych funkcjonujących w UL	Pobierz	Pobierz	Komunikat	Kwestor	2019-07-08		OBIEG DOKUMENTÓW	2019-07-08

1.2.3. Roczniki

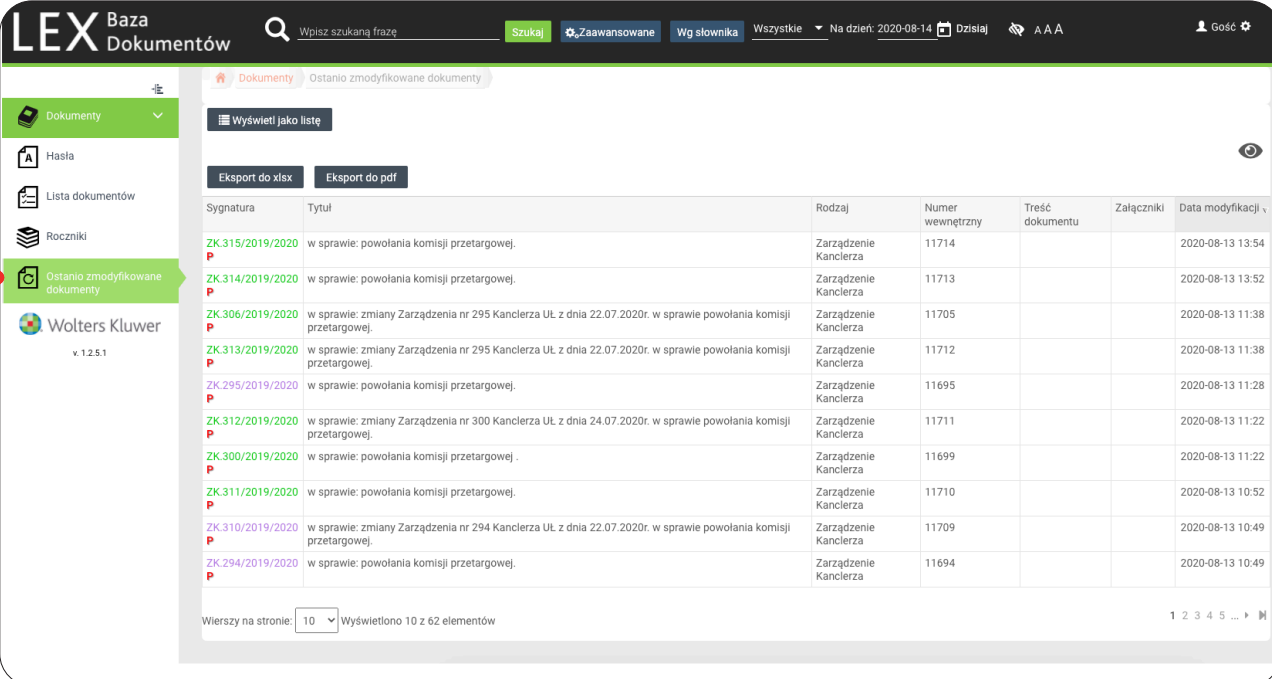
Widok Roczniki pozwala na wyświetlenie listy dokumentów w postaci półki z rocznikami i ich wyszukiwanie. Po wejściu w widok otwiera się okno z nazwami miejsc publikacji oraz symbole tomów (roczników) Dokumentów. Dokumenty są dodawane do Roczników wg daty dokumentu.

W celu odszukania dokumentu, należy wybrać nazwę miejsca publikacji (z lewej strony panelu głównego) a następnie – rocznik (z prawej strony panelu głównego) i konkretną datę, którą można wybrać po wejściu w dany rocznik.



1.2.4. Ostatnio zmodyfikowane dokumenty

Widok Ostatnio zmodyfikowane dokumenty zawiera listę dokumentów znajdujących się w bazie, posortowaną malejąco według daty modyfikacji dokumentu (u góry listy znajdować się będzie zawsze dokument, który został zmodyfikowany jako ostatni).



The screenshot shows the LEX Baza Dokumentów interface. The left sidebar has a menu with the following items: Dokumenty, Hasła, Lista dokumentów, Roczniki, and Ostatnio zmodyfikowane dokumenty (highlighted with a red arrow). The main content area is titled 'Dokumenty' and 'Ostatnio zmodyfikowane dokumenty'. It features a search bar, a 'Szukaj' button, and options for 'Zaawansowane' and 'Wg słownika'. Below the search bar are buttons for 'Wyświetl jako listę', 'Eksport do xlsx', and 'Eksport do pdf'. The main area displays a table of documents with the following columns: Sygnatura, Tytuł, Rodzaj, Numer wewnętrzny, Treść dokumentu, Załączniki, and Data modyfikacji. The table contains 10 rows of document information. At the bottom, there is a pagination control showing 'Wierszy na stronie: 10' and 'Wyświetlono 10 z 62 elementów'.

Sygnatura	Tytuł	Rodzaj	Numer wewnętrzny	Treść dokumentu	Załączniki	Data modyfikacji
ZK.315/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11714			2020-08-13 13:54
ZK.314/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11713			2020-08-13 13:52
ZK.306/2019/2020 P	w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 295 Kancelerza UŁ z dnia 22.07.2020r. w sprawie powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11705			2020-08-13 11:38
ZK.313/2019/2020 P	w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 295 Kancelerza UŁ z dnia 22.07.2020r. w sprawie powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11712			2020-08-13 11:38
ZK.295/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11695			2020-08-13 11:28
ZK.312/2019/2020 P	w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 300 Kancelerza UŁ z dnia 24.07.2020r. w sprawie powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11711			2020-08-13 11:22
ZK.300/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11699			2020-08-13 11:22
ZK.311/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11710			2020-08-13 10:52
ZK.310/2019/2020 P	w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 294 Kancelerza UŁ z dnia 22.07.2020r. w sprawie powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11709			2020-08-13 10:49
ZK.294/2019/2020 P	w sprawie: powołania komisji przetargowej.	Zarządzenie Kancelerza	11694			2020-08-13 10:49

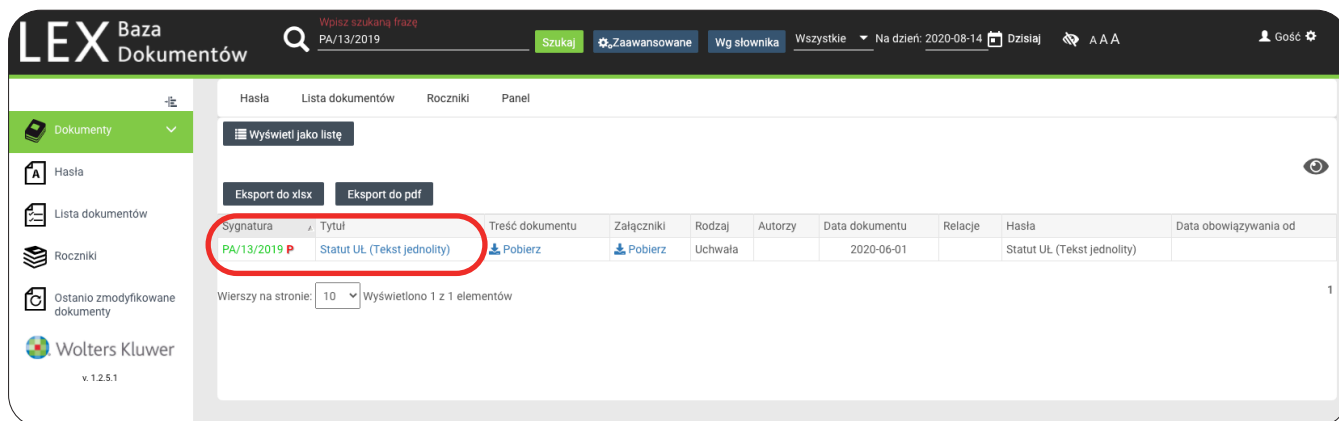
Widok może być wyświetlony w dwóch trybach:

- Tryb Listy
- Tryb tabeli

W celu przełączenia się między trybami należy skorzystać z przycisków „Wyświetl jako tabelę” i „Wyświetl jako listę”.

2. Przeglądanie dokumentów

W celu zapoznania się ze szczegółami dotyczącymi wybranego dokumentu należy odnaleźć go na liście dokumentów i kliknąć na jego tytuł lub sygnaturę. Spowoduje to otworzenie się metryki dokumentu, która zawiera komplet informacji o wybranym dokumencie.



The screenshot shows the LEX Baza Dokumentów interface. The search bar contains 'PA/13/2019'. The main content area displays a table of documents. The first row is highlighted with a red circle, indicating the selected document. The table columns include: Sygnatura, Tytuł, Treść dokumentu, Załączniki, Rodzaj, Autorzy, Data dokumentu, Relacje, Hasła, and Data obowiązywania od.

Sygnatura	Tytuł	Treść dokumentu	Załączniki	Rodzaj	Autorzy	Data dokumentu	Relacje	Hasła	Data obowiązywania od
PA/13/2019 P	Statut UL (Tekst jednolity)		Pobierz	Pobierz	Uchwała	2020-06-01		Statut UL (Tekst jednolity)	

Znajdziemy w niej dane takie jak:

- Sygnatura dokumentu,
- Niepowtarzalny link do dokumentu,
- Data utworzenia i modyfikacji
- Dane osoby, która utworzyła i modyfikowała dokument,
- Listę haseł, do których podpięty został dany dokument,
- Wstążkę oceny co do obowiązywania (górny prawy róg)
- Pola opisujące wybrany rodzaj dokumentu (tytuły, daty, relację, pliki).

LEX Baza Dokumentów

Wpisz szukaną frazę
PA/13/2019

Szukaj Zaawansowane Wg słownika Wszystkie Na dzień: 2020-08-14 Dzisiaj A A A Gość

Hasła Lista dokumentów Roczniki Panel

Uchwała

Powrót

Ogólne

Sygnatura
PA/13/2019 Eksport ... Podgląd załączników

Link do dokumentu
<https://baw.uni.lodz.pl/423-lista/d/9847/5/>

Data utworzenia 2019-06-03 14:47	Data modyfikacji 2020-06-18 12:58
Utworzony przez	Zmodyfikowany przez
Opublikowany w PSI przez	Data opublikowania w PSI 2019-06-03T14:47:50.82

Hasła
Podstawowe akty prawne UL/Statut UL (Tekst jednolity)

Tytuł
Statut UL (Tekst jednolity)

Treść dokumentu
[t.j. Statutu UL - 1.06.2020 r..pdf \(661 kB\)](#)

Załączniki
[Załącznik nr 1 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc \(133 kB\)](#)
[Załącznik nr 2 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc \(17 635 kB\)](#)
[Pobierz wszystkie](#)

Relacje
Brak przypisanych relacji.

Data dokumentu
2020-06-01

Data obowiązywania od

Data obowiązywania do

Numer wewnętrzny
9823

Uwagi

Nieocenił do obowiązywania
 tak nie

Miejsce publikacji
Podstawowe akty prawne UL

Obowiązujący

Dokumenty

Hasła

Lista dokumentów

Roczniki

Ostatnio zmodyfikowane dokumenty

Wolters Kluwer
v. 1.2.5.1

Dołączone do dokumentu pliki z treścią lub załącznikami w formatach doc, docx, pdf, jpg, bmp, png, odt, wtedy można przeglądać w aplikacji bez konieczności pobierania go na dysk twardy komputera użytkownika.

Aby uruchomić taki podgląd należy kliknąć przycisk „**Podgląd załączników**” znajdujący się w prawym górnym rogu metryki dokumentu, tuż pod wstążką oceny co do obowiązywania. Spowoduje to podzielenie widoku na dwie części:

- **Lewa część** zawierać będzie podgląd danych zawartych w metryce;
- **Prawa część** będzie zawierała podgląd pliku dołączonego do dokumentu.

The screenshot shows a document viewer interface. On the left, there is a metadata panel with a green 'Obowiązujący' (Valid) banner. The metadata includes: Sygnatura PA/13/2019, Link do dokumentu (https://baw.uni.lodz.pl/423-lista/d/9847/5/), Data utworzenia (2019-06-03 14:47), Data modyfikacji (2020-06-18 12:58), Utworzony przez, Zmodyfikowany przez, Data opublikowania w PSI (2019-06-03T14:47:50.82), Hasła (Podstawowe akty prawne UŁ/Statut UŁ (Tekst jednolity)), and Podgląd załączników (Treść dokumentu: tj. Statutu UŁ - 1.06.2020 r..pdf, Załączniki: Załącznik nr 1 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc, Załącznik nr 2 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc). Below this is a 'Zamknij' button. The bottom section shows Tytuł (Statut UŁ (Tekst jednolity)), Treść dokumentu (tj. Statutu UŁ - 1.06.2020 r..pdf (661 kB)), and Załączniki (Załącznik nr 1 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc (133 kB), Załącznik nr 2 do Statutu Uniwersytetu Łódzkiego.doc (17 635 kB), Pobierz wszystkie). A 'Relacje' link is at the bottom.

The right side shows a preview of the document 'Statut Uniwersytetu Łódzkiego przyjęty uchwałą Senatu Uniwersytetu Łódzkiego nr 440 z dnia 27 maja 2019 r.'. It features the university logo and a table of contents:

Statut Uniwersytetu Łódzkiego	
przyjęty uchwałą Senatu Uniwersytetu Łódzkiego nr 440 z dnia 27 maja 2019 r.	
Tekst jednolity obejmujący zmiany wprowadzone: uchwałą nr 577 Senatu UŁ z dnia 16.09.2019 r., uchwałą nr 661 Senatu UŁ z dnia 27.01.2020 r., uchwałą nr 729 Senatu UŁ z dnia 1.06.2020 r.	
Spis treści:	
Preambula	str. 2
Rozdział I – Przepisy ogólne	str. 3
Rozdział II – Organy Uniwersytetu	str. 5
Rozdział III – Zasady i tryb funkcjonowania organów kolegialnych	str. 13
Rozdział IV – Organizacja Uniwersytetu	str. 17
Rozdział V – Wybory	str. 29
Rozdział VI – Pracownicy Uniwersytetu	str. 39
Rozdział VII – Studia, studenci, doktoranci	str. 48
Rozdział VIII – Administracja i gospodarka Uniwersytetu	str. 52

Jeśli dany dokument posiada dołączony więcej niż jeden plik, można wybrać plik, którego podgląd ma być pokazany w prawej części widoku. Wyboru takiego należy dokonać poprzez kliknięcie na nazwę pliku w lewej części okna, w sekcji „**Podgląd załączników**”. Z poziomu podglądu załączników, możliwe jest pobranie, wydrukowanie dokumentu oraz w przypadku gdy jest to plik tekstowy (doc, docx, odt, pdf tekstowy) istnieje możliwość wyszukiwania w nim oraz kopiowania tekstu.

Istnieje możliwość eksportu zawartości metryki przeglądanej dokumentu do pliku **w formacie docx lub pdf**. W tym celu podczas przeglądania metryki należy kliknąć na przycisk „**Eksport**”, który znajduje się w górnym prawym rogu metryki.