

Справочные правовые системы (СПС)

СПС в России

по РФ по ЧР

- ГАРАНТ 40% 80%
- КонсультантПлюс 75% 40%
- Кодекс 10% 5%
- Референт $\leq 2\%$ $\approx 2\%$
- и др.

Нормативные правовые документы

- Конституция
- Кодексы – своды правил (Уголовный, Жилищный, Трудовой)
- Законы
- Указы (Президента)
- Постановления Правительства
- Положения (о дежурстве в ЧЭМК)
- Правила (дорожного движения, поведения, Охраны труда и пр.)
- Доктрины
- и мн. др.

Справочная Правовая Система (СПС) — это компьютерное приложение, содержащее полную, систематизированную и оперативно обновляемую информацию по законодательству, а также программные средства поиска, анализа и обработки этой информации.

Основные компоненты СПС:

- 1. Информационный банк**, содержащий тексты документов и вспомогательную информацию, комментарии
- 2. Программная оболочка**, представляющая сервисные средства работы с информационным банком (просмотр, поиск, анализ, копирование).

Функции (возможности) СПС:

- 1. Хранение информации**
- 2. Поиск**
- 3. Получение дополнительной информации о документе (история, комментарии, ссылки на похожие документы)**
- 4. Обновление.**

2. Виды поиска

- 1) По реквизитам
- 2) По ситуации
- 3) По источнику опубликования
- 4) Правовой навигатор
- 5) Базовый поиск

1) По реквизитам

Используется в том случае,
когда известны какие-то данные о
документе,
т.е. если надо найти конкретный
документ по его **реквизитам** (см. след.
слайд)

Реквизиты

- 1) **Название**
- 2) **Слова в тексте**
- 3) **Тип** (указ, положение, приказ, кодекс, распоряжение, федеральный закон)
- 4) **Орган/источник** – название законодательного органа, принявшего документ
- 5) **Раздел/Тема** – тематика документа
- 6) **Дата принятия**
- 7) **Номер**
- 8) **Статус** (действует, не действует, утратил силу)
- 9) **Значимость** (общие, индивидуальные)

2) По ситуации

Используется в том случае, если нет данных о документе.

Это поиск по описанию практического вопроса.

Для поиска необходимо выбрать ситуацию из обширной **энциклопедии ситуаций** с помощью *контекстного фильтра*

3) По источнику опубликования

Применяется для поиска материалов, документов, публикаций, статей, опубликованных в печатных СМИ (газеты, журналы).

Для поиска необходимо выбрать:

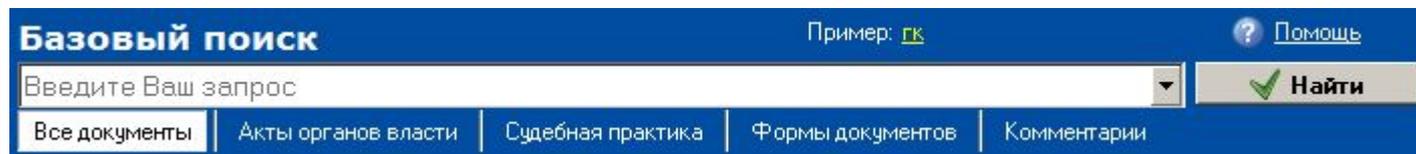
- Название издания
- Год выпуска
- Месяц
- Номер

4) Правовой навигатор

Это «ручной» поиск последовательно:

- Отрасль законодательства
- Раздел
- Глава
- Тема
- Список документов
- Нужный документа

5) Базовый поиск



Базовый поиск

Пример: ГК

Помощь

Введите Ваш запрос

Найти

Все документы | Акты органов власти | Судебная практика | Формы документов | Комментарии

Базовый – поиск из одной строки.

Для поиска достаточно написать в одной строке любую известную информацию о документе или рассматриваемой ситуации.

(как в поисковых системах в Интернет)

Основные «горячие клавиши»

- F2 переход в главное меню
- Alt ← назад
- Alt → вперёд
- Ctrl + увеличить кегль
- Ctrl – уменьшить кегль
- F7 поиск по реквизитам
- F5 поиск по ситуации
- F6 поиск по источнику опубликования
- Ctrl S сохранить как

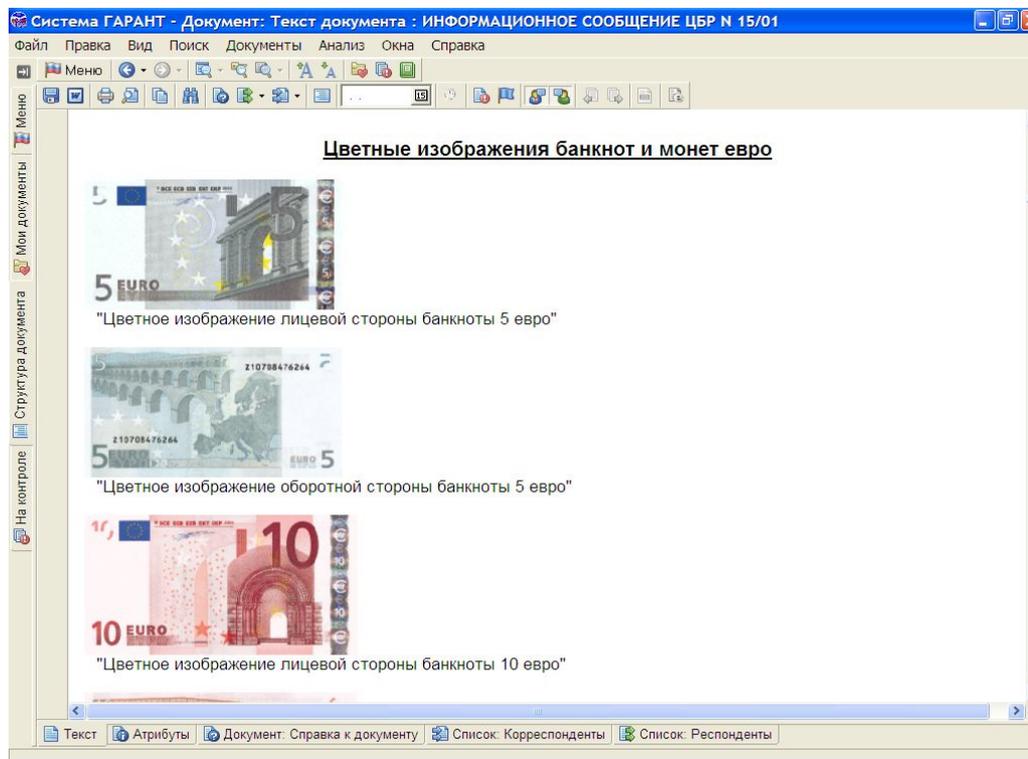
Структура документа

Структура документа позволяет:

- **Сориентироваться, в какой части объемного документа сейчас находится пользователь**
- **Быстро перейти к интересующей части документа**
- **Быстро обратиться к упоминающимся в документе шаблонам в формате Word/Excel, графическим объектам и собственным закладкам и комментариям в документе.**

Графика в документе

Графические изображения внедрены в текст документа



Выгоды пользователя.
Комфорт в работе с документом.

Контекстные фильтры

— это средство для быстрого отбора значений, т.е. в списке остаются только те вхождения, которые содержат введенный пользователем контекст

Выгоды пользователя:

Возможность быстро найти нужные реквизиты (название эмитента, раздел классификатора, описание в Поиске по ситуации)