**Содержание**

Введение

1. Сравнение системы Консультант плюс с другими СПС

2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

2.1 Назначение и возможности программы

2.2 Состав систем семейства

2.3 Состав Информационных Банков (ИБ)

2.4 Пополнение системы «Консультант Плюс»

3. Работа с системой

3.1 Работа с карточкой реквизитов. Особенности поиска документов

3.2 Работа со списком документов

Заключение

Список источников и использованной литературы

**Введение**

Сегодня, пожалуй, никому не нужно объяснять, что такое справочная правовая система (СПС). У всех на слуху такие названия, как "Консультант Плюс", "Гарант". Менее распространены "Кодекс", "Референт" и ряд других. Общее число официальных корпоративных пользователей СПС — более 300 000. Фактическое же число пользователей в несколько раз выше, так как в каждом учреждении или организации с правовыми базами, как правило, работают несколько сотрудников. Не стоит сбрасывать со счетов и нелегальных пользователей, приобретающих пиратские копии.

Альтернативы СПС сейчас не существует. Хотя большинство официальных документов (законы, указы, постановления) должны быть опубликованы в официальных источниках, а многие документы можно найти в Интернете, систематизированный поиск в гигантских базах данных и одновременно достоверность приведенной информации обеспечивают только СПС. Согласитесь, даже если у вас есть подшивка за несколько лет "Российской газеты" (или другого официального публикатора), поиск нужного документа займет какое-то время. Не говоря уже о том, что собрать самостоятельно более 1,5 млн. документов — а именно столько сейчас их содержит, например, СПС "Консультант Плюс" — рядовому пользователю не под силу. Ежемесячно федеральные органы власти выпускают несколько тысяч документов, а региональные и местные — и того больше.

Консультант Плюс – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств, при работе с текстовыми правовыми документами.

Справочно-правовая система Консультант Плюс – полезный и надежный помощник для специалистов.

За последние годы справочные правовые системы прочно вошли в деловой оборот. Постоянными потребителями правовой информации являются и государственные структуры, и бизнес, и отдельные категории граждан, например преподаватели и студенты. Причем всем им нужна полная, актуальная и достоверная информация о действующем законодательстве, правилах его применения и готовящихся поправках. Стремясь привлечь как можно больше пользователей, фирмы, специализирующиеся на СПС, внедряют все новые продукты и совершенствуют уже имеющиеся. О возможностях таких систем и пойдет речь.

Основные возможности системы Консультант Плюс работают по формуле: быстро и легко найти, быстро и легко изучить изменения в нормативных актах, быстро и легко решить свой вопрос.

**1. Сравнение системы Консультант плюс с другими СПС**

Как же не ошибиться с выбором правовой системы, которая в дальнейшем станет одним из лучших Ваших помощников?

Первые региональные информационные центы Сети Консультант Плюс были созданы летом 1992 года в Москве, Хабаровске, Северодвинске. В то время практически единственной системой, имевшей достаточно широкое распространение, была система «Гарант». Уже к концу 1992 года в России работало около 70 региональных центров Консультант Плюс, а число пользователей систем Консультант Плюс, достигло 1000.

В 1994 году Сеть Консультант Плюс объединила 220 региональных центров и обслуживала 10 000 предприятий. Вскоре независимы эксперты отметили опережающее развитие «Консультант Плюс» по сравнению с другими компаниями, работающими на рынке справочных систем. Так, по данным, опубликованным в «Российской газете», в 1996 году системы Консультант Плюс занимали 56% всего рынка. Это тенденция сохранилась и в дальнейшем, что подтверждают другие исследования и независимые опросы. В 1998 году журнал “Business Week” назвал «Консультант Плюс» одной из наиболее активно и стабильно развивающихся компаний России. Перед началом августовского кризиса 1998 года число установленных у пользователя систем Консультант Плюс превысило 170 000.

Конкурентов на рынке достаточно, ниже представлено сравнение систем Консультант Плюс и других правовых систем. Стоит учесть, что данное сравнение было произведено разработчиками СПС Консультант Плюс.

*Общее количество документов в системе*

Консультант ПлюсДругие СПС

Более 3.700.000Более 3.000.000

Очевидно, что пользователь любой другой правовой системы может просто не найти нужных ему документов

*Сертификация с ОС Windows*

Справочно-Правовая Система Консультант Плюс имеет сертификаты совместимости со всеми версиями Windows, что гарантирует стабильную работу на любом компьютере, с установленной ОС Windows.

Другие Справочно-правовые Системы либо не имеют таких сертификатов вообще, либо имеют их в очень ограниченном количестве, что говорит о том, что нет гарантии устойчивой работы СПС на Вашем компьютере.

*Договоры с органами власти*

Компанией Консультант Плюс заключено более 600 договоров с органами власти федерального и регионального уровней. Это значит, что все документы в правовой системе Консультант Плюс получены только из официальных источников.

Другие СПС стали гораздо позже заключать договоры об информационном обмене, поэтому на данный момент у всех остальных правовых систем договоров об информационном обмене гораздо меньше.

Оперативность поступления информации

В СПС Консультант Плюс информация поступает вовремя (она актуальна) и не требует никаких перепроверок. Документы попадают в Консультант Плюс ТОЛЬКО после юридической обработки.

Нет оснований считать, что официальные органы власти передают документы в различные СПС в разное время. Однако у пользователей других СПС документы действительно появляются позже. Это говорит о том, что в этом случае обработка информации занимает больше времени.

*Распространение на рынке*

2/3 специалистов, использующих в своей работе одновременно несколько справочных правовых систем, всегда в первую очередь обращаются к Консультант Плюс. Результаты исследования показывают, что при совместном использовании различных систем в подавляющем большинстве случаев (75,6%) в качестве основной используется система «Консультант Плюс».

Быстрый рост Сети Консультант Плюс, а также стабильное увеличение числа пользователей позволяют координационному центру вкладывать всё больше сил и средств в развитие, как программных продуктов, так и сервисной структуры

**2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»**

Компания «Консультант Плюс», образованная в 1992 году, является разработчиком компьютерной справочной правовой системы Консультант Плюс. Система Консультант Плюс содержит свыше 3 500 000 документов.

Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс состоит из 300 региональных информационных центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах. В настоящее время клиентами Консультант Плюс являются более 250 000 организаций во всех регионах страны.

**2.1 Назначение и возможности программы**

Система предназначена для качественного и оперативного снабжения правовой информацией юристов, бухгалтеров, руководителей, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

Юристы ценят систему Консультант Плюс за огромный массив правовой и справочной информации. Система включает в себя весь спектр нормативных документов, аналитические материалы и статьи, комментарии.

Бухгалтеры используют в своей работе информацию о формах учета и отчётности, ставках налогов и других обязательных платежах, календарь бухгалтера, курсы валют, консультации по вопросам бухучета и другие полезные материалы.

Руководители организаций пользуются системой Консультант Плюс для получения оперативной информации о последних изменениях в законодательстве.

Возможности:

1. Добывание, хранение и систематизация вышедших и выходящих документов;

2. Быстрый поиск нужного документа в нужный момент времени;

3. Получение новых документов, изменений и дополнений в старые.

В программе применяются технологии:

Ø Многоуровневый рубрикатор, базирующийся на общеправовом классификаторе отраслей законодательства.

Ø Папки документов, в которых пользователь может сохранять подборки документов, например по тематикам, производить их объединение или пересечение.

Ø Гипертекстовые ссылки – позволяют отслеживать взаимосвязи между документами и их редакциями. Щелкнув по гипертекстовой ссылке, можно перейти в текст другого документа.

Ссылки бывают:

a) Прямые (респонденты) – документы, на которые действует просматриваемый документ.

b) Обратные (корреспонденты) – документы, которые действуют на просматриваемый документ.

**2.2 Состав систем семейства**

Имеются следующие системы, различающиеся качеством документов в базе (а также ценой). Начнем с систем семейства Законодательство.

*Консультант Плюс: Эксперт*

1. Все нормативные акты РФ.

2. Правовые акты разъяснительного характера.

3. Правоприменительный акт.

*Консультант Плюс: Версия Проф*

1. Все нормативные акты РФ.

2. Правовые акты разъяснительного характера, кроме узкоспециальных.

*Консультант Плюс: Российское законодательство*

1. Все нормативные акты РФ общего значения.

2. Важнейшие правовые акты разъяснительного характера.

*Консультант Бухгалтер*

1. Нормативные документы по бухучету и налогообложению РФ.

2. Документы, используемые при рассмотрении вопросов в бухгалтерской практике.

*Консультант Плюс: Налоги, Бухучет*

1. Нормативные акты по бухучету и налогообложению в РФ.

Кроме систем по Российскому законодательству, имеются системы по законодательству более 60 субъектов РФ – *Консультант Плюс: Региональный выпуск*, документы по всем субъектам объединены в – *Консультант Плюс: Региональное законодательство.*

Кроме этого имеются специализированные системы, предназначенные для людей определенных профессий, например: *Консультант Бухгалтер*, *Консультант Финансист*, *Консультант Судебная практика*, *Консультант Арбитраж, Консультант Медицина, Фармацевтика; Деловые бумаги, Ценные бумаги.*

**2.3 Состав Информационных Банков (ИБ)**

1. Раздел «Законодательство» Системы Консультант Плюс

*ИБ Версия Проф*

Универсальный правовой информационный банк Правовой Системы Консультант Плюс, полностью включающий документы ИБ Российское законодательство, а также:

* все нормативные акты РФ, регулирующие все виды хозяйственной деятельности (в том числе банковскую, внешнеэкономическую, рынок ценных бумаг);
* акты официального разъяснения действующих норм, регулирующих отдельные сферы деятельности;
* иные правовые акты общего характера, а также акты отраслевого значения;
* законы СССР и другие нормативные акты советского периода, представляющие интерес в настоящее время.

*ИБ Российское законодательство*

Универсальный правовой информационный банк по российскому законодательству. Содержит основополагающие нормативные и иные правовые акты, затрагивающие интересы большинства граждан и организаций, осуществляющих различные виды предпринимательской деятельности.

*ИБ Эксперт-приложение*

Информационный банк Эксперт-приложение Правовой Системы Консультант Плюс содержит документы правоприменительного, нормативно-технического, разъяснительного и организационного характера, касающиеся отдельных отраслей экономики, конкретных территорий, конкретных организаций и нормативно-технические и организационные правовые акты.

*ИБ Региональный выпуск*

Содержит нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти субъекта Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

*ИБ Документы СССР*

Крупнейшая специализированная подборка документов по законодательству советского периода. Включено большое количество правовых актов, которые сохранились в небольшом количестве экземпляров на бумажных носителях в различных архивах.

2. Раздел «Судебная практика» Системы Консультант Плюс

*ИБ Подборки судебных решений*

Информационный банк содержит подборки судебных решений, принятых арбитражными судами и судами общей юрисдикции, а также Конституционным судом РФ. Основу банка составляют решения по налоговой и гражданско-правовой тематике.

*ИБ Решения высших судов*

Представлены документы высших органов судебной власти, материалы по вопросам деятельности судов и правоприменительной практике, охватывающие все виды судопроизводства: арбитражное, гражданское, уголовное, конституционное.

*ИБ Суды Москвы и области*

Информационный банк включает судебные акты первой и апелляционной инстанций арбитражных судов Московского региона.

*ИБ ФАС округа*

Информационный банк Правовой Системы Консультант Плюс содержит судебную практику арбитражного суда кассационной инстанции. В информационный банк включены тексты судебных актов федерального арбитражного суда (ФАС) соответствующего судебного округа.

*ИБ Налоговые споры*

Информационный банк Правовой Системы Консультант Плюс содержит судебные акты Федеральных арбитражных судов (ФАС) всех 10 округов по налоговым спорам.

*ИБ 2 апелляционный суд*

Информационный банк содержит материалы Второго арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, принятых арбитражными судами Ивановской, Кировской, Костромской, Ярославской областей и Республики Коми, входящих в состав Волго-Вятского судебного округа.

*ИБ 7 апелляционный суд*

Информационный банк содержит материалы седьмого арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, которые приняты арбитражными судами Республики Алтай, Алтайского края, Кемеровской, Новосибирской и Томской областей, входящими в состав Западно-Сибирского судебного округа.

*ИБ 13 апелляционный суд*

Информационный банк содержит материалы тринадцатого арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, принятых арбитражными судами Калининградской области, Республики Карелия, Мурманской области, города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

*ИБ 17 апелляционный суд*

Информационный банк содержит материалы семнадцатого арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, принятых арбитражными судами Пермского края, Свердловской области, Удмуртской Республики.

*ИБ 19 апелляционный суд*

Информационный банк содержит материалы Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, принятых арбитражными судами Белгородской, Воронежской, Курской, Липецкой, Орловской и Тамбовской областей, входящих в состав Центрального судебного округа.

3. Раздел «Финансовые консультации» Системы Консультант Плюс

*ИБ Путеводитель по налогам*

Информационный банк содержит практические пособия по НДС, налогу на прибыль, ЕНВД, НДФЛ, ЕСН, взносам в ФСС РФ и ПФР; энциклопедии спорных ситуаций по НДС, по налогу на прибыль и по НДФЛ, ЕСН, взносам.

*ИБ Финансист*

Уникальное по полноте собрание консультаций специалистов по конкретным вопросам в области законодательства о финансах и кредите.

*ИБ Вопросы-ответы*

Представляет собой исчерпывающую подборку консультаций по применению законодательства в практике бухучета и налогообложения.

*ИБ Корреспонденция счетов*

Представляет собой комплекс методологической и практической информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности. Включает завершенные схемы отражения в бухгалтерском учете типичных, а также нестандартных финансово-хозяйственных операций, возникающих в практической деятельности организаций, формы первичной учетной документации, формы бухгалтерской отчетности.

*ИБ Бухгалтерская пресса и книги*

Содержит материалы бухгалтерской прессы – статьи из журналов и газет, а также книги по вопросам учета и налогообложения.

4. Раздел «Комментарии законодательства» Системы Консультант Плюс

*ИБ Постатейные комментарии и книги*

Информационный банк содержит постатейные комментарии к законам и кодексам, дающие развернутое толкование правовых норм, монографии, книги и учебники по актуальным вопросам законодательства и права.

*ИБ Юридическая пресса*

Информационный банк содержит аналитические статьи из более чем 80 специализированных журналов и газет на актуальные темы законодательства и права.

5. Раздел «Формы документов» Системы Консультант Плюс

*ИБ Деловые бумаги*

Представлена информация, необходимая для ведения делопроизводства в организациях разных форм собственности.

6. Раздел «Законопроекты» Системы Консультант Плюс

*ИБ Законопроекты*

Дает полное представление о законодательной деятельности Государственной Думы ФС РФ. Материалы информационного банка позволяют прогнозировать возможные изменения действующего законодательства, оперативно знакомиться с текстами законопроектов.

7. Раздел «Международные правовые акты» Системы Консультант Плюс

*ИБ Международное право*

Содержит документы, регламентирующие взаимоотношения Российской Федерации со странами дальнего и ближнего зарубежья (СНГ). В информационном банке представлены международное публичное и частное право, международный коммерческий арбитраж.

8. Раздел «Правовые акты по здравоохранению» Системы Консультант Плюс

*ИБ Медицина и фармацевтика*

Включает нормативные документы, регламентирующие сферу медицинской и фармацевтической деятельности, а также аудиторские консультации и комментарии, разъясняющие специфические аспекты работы медицинских и фармацевтических учреждений и организаций.

9. Раздел «Технические нормы и правила» Системы Консультант Плюс

*ИБ Строительство*

Содержит нормативно-технические строительные документы. В информационный банк включена полная техническая информация по основным отраслям, связанным со строительством, градостроительством и архитектурой.

**2.4 Пополнение системы «Консультант Плюс»**

1) Органы власти и управления. Заключено более 50 прямых договоров об информационном обмене между АО «Консультант Плюс» и органами власти и управления, согласно которым новые документы немедленно передаются в АО «Консультант Плюс».

2) АО «Консультант Плюс». Здесь полученные документы подвергаются юридической обработке, в результате которой определяется место документа в тематической классификации, дается подробная справка о документе, устанавливаются связи между документами, составляются новые редакции документов, добавляются примечания в тексте и примечания в документе, устанавливается его статус: действует, был изменен, утратил силу, недействующая редакция, не применяется.

Также проверяется текст документа на соответствие оригиналу.

В результате этой работы формируется файл пополнения, который ежедневно в 13:00 передается во все регионы страны.

3) Региональные представительства АО «Консультант Плюс».

Представительства занимаются доставкой информации до конечного пользователя: либо курьером, либо по телефонной линии. Кроме этого выполняют техническое и информационное обслуживание клиентов, персональные компьютеры конечных пользователей. Пользователи: юристы, экономисты, менеджеры, землеустроители.

**3. Работа с системой**

Открыть программу «Консультант Плюс» можно следующими способами:

1. Двойной щелчок по ярлыку «Консультант Плюс» на рабочем столе;

2. Пуск - Программы - Консультант Плюс.

Далее открывается окно «Совет Дня», которое нужно закрыть или нажать клавишу «Enter».

В следующем окне «Системы Консультант Плюс» нужно выбрать одну из предложенных баз документов (см. раздел 1.2.) и нажать кнопку «Открыть базу» (или клавишу «Enter»).

Примечание: в ОВСХК установлена 1 база, поэтому выбирать не нужно.

Главное меню системы доступно практически из любого места в программе. Его вызов производится либо мышью, либо клавишей F10, либо по комбинации клавиш «Alt» + подчеркнутая буква необходимого пункта меню.

В главное меню включены наиболее общие операции, выполняемые в системе. Например, пункты Файл, Открыть базу позволяет выбрать нужную для работы базу, пункты Сервис, Настройки позволяет настроить удобный для работы шрифт, а пункты Сервис, Управление - пополнить Информационный Банк новыми документами.

Пункты Вид, Панель кнопок позволяют включить (отключить) пиктографическое меню, пункты Вид, Строка статуса - статусную строку, а пункты Помощь, Совет дня - окно помощи Совет дня.

Для получения более подробной информации установите курсор на нужный пункт меню и нажмите клавишу F1.

Локальное меню доступно в любом месте программы и вызывается при нажатии правой кнопки мыши или клавиш Alt+F10.

В локальное меню включены операции, которые возможно осуществить в данном месте программы.

В основном правовая информация попадает в СПС официальным путем. Прежде всего, из тех же официальных публикаторов. Один из них — "Российскую газету" мы уже упомянули. К официальным публикаторам федерального уровня относятся также журнал "Собрание законодательства", "Парламентская газета", "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" и др. На региональном и местном уровнях существуют свои официальные публикаторы.

Но, заметим, не все документы, которые выпускают различные ведомства, подлежат официальному опубликованию. Например, те же письма ФНС или Минфина не относятся к категории нормативных правовых актов, а значит, публиковать их в заранее определенных источниках ведомства не обязаны. Поэтому компании — разработчики СПС, как правило, заключают с государственными структурами договоры об информационном сотрудничестве и получают необходимые документы по официальным каналам. Например, у компании "Консультант Плюс" действует более 70 подобных договоров с федеральными органами исполнительной власти.

Прежде чем ввести в свой информационный банк какой-либо документ, сотрудники компании — разработчика СПС проводят его юридическую обработку. Например, выясняют, с какой даты он (или его отдельные положения) вступает в силу, разумеется, если в самом документе об этом не сказано. Кроме того, чтобы ввести в электронную копию документа необходимые гиперссылки, надо выявить, с какими документами он связан, какие документы утрачивают силу в связи с его принятием и т. п.

Многие документы попадают в правовые базы сразу же после официального издания. Например, нормативные документы, как правило, через день-два. Путь других документов (в основном это касается не опубликованных официально писем) несколько дольше, но в среднем в течение месяца все они появляются в СПС.

В работе Вам постоянно необходима правовая информация: кодексы, нормативная документация, формы отчетности, размеры налогов и других платежей и многое-многое другое.

Причем к правовой информации есть определенные требования: она должна быть полной, достоверной, иметь юридическую обработку. С ней должно быть удобно работать, и получать ее хотелось бы оперативно. Найти такую информацию можно в различных источниках: в печатных изданиях, в Internet, с помощью юридических консультаций или справочно-правовых систем (СПС).

После сравнения этих источников, Вы понимаете, что самым приемлемым для Вас вариантом будет именно Справочно-Правовая Система (СПС). Тогда следующим шагом будет выбор системы.

**3.1 Работа с карточкой реквизитов. Особенности поиска документов**

После запуска программы и открытия базы открывается окно «База данных Консультант Плюс», в котором имеется 4 вкладки: Поиск, Папки, Закладки, История.

На вкладке Поиск располагается карточка реквизитов. Карточка реквизитов - основное средство для поиска документов в Информационном Банке.

Карточка реквизитов служит для быстрого поиска нужных документов. Карточка реквизитов состоит из нескольких поименных полей, например, тематика, вид документа, номер, название, текст документа и др. В полях указываются реквизиты, которые обязательно должны быть в выбранных документах.

Для правильной постановки условий, каждое поле снабжено словарем, в который занесены все способы заполнения поля.

В нижней карточке реквизитов указывается сколько документов имеется в базе и сколько соответствует поставленным условиям. Например: «Запросу соответствует 27 документов из 42073»

Очистка карточки реквизитов:

Перед поиском документов рекомендуется очистить карточку реквизитов, т.к. от этого зависит количество выбираемых документов.

1. Очистить все поля – сочетание клавиш «Ctrl + Delete»

2. Очистить одно поле – клавиша «Delete»

Заполнение карточки реквизитов:

1. Выберите поле клавишами указателей (стрелочками), или щелчком мыши.

2. Откройте словарь клавишей Enter или двойным щелчком мыши.

3. Выберите одну или несколько строк:

Одну строку клавишами указателей (стрелочками), или щелчком мыши (используйте полосу прокрутки);

Несколько строк помечают клавишей «Insert» (пометка снимается также клавишей «Insert»).

Быстрый поиск в словаре: начните с клавиатуры набирать нужное слово, и курсор автоматически будет установлен на него.

4. Выберите условие: И, ИЛИ, КРОМЕ, РЯДОМ (см. раздел 2.2.).

5. Впишите в карточку реквизитов выбранные слова клавишей «Enter» или щелчком по кнопке «Выбрать».

Для поиска документов обычно заполняют несколько полей, т.е. пункты 1 – 5 повторяют несколько раз.

6. Узнайте, сколько документов соответствует поставленным условиям в нижней строке карточки реквизитов.

7. Откройте список документов, соответствующих всем поставленным условиям клавишей «F9» или щелчком по кнопке «Построить список».

Объединение условий

Все поставленные условия в карточке реквизита объединены с помощью логических операций. Все операции дают определенный результат в зависимости от исходных данных, которые могут быть:

Ложь (0)

Истина (1)

Результатом будет также ложь и истина. Если истина, то документ будет выбран; ложь – документ нам не подходит.

Логические операции:

*И –* логическое умножение.

Если и – исходные данные (аргументы), а Y – результат, то: Y =

- 0 \* 0 = 0

- 0 \* 1 = 0

- 1 \* 0 = 0

- 1 \* 1 = 1

Т.е. когда документ будет удовлетворять всем поставленным условиям, только тогда он будет выбран. Содержимое полей в карточке реквизитов объединяется с помощью операции И.

*ИЛИ –* логическое сложение*.* Y =

- 0 + 0 = 0

- 0 + 1 = 1

- 1 + 0 = 1

- 1 + 1 = 2

Т.е. если документ удовлетворяет хотя бы 1 из поставленных условий, он будет выбран.

*КРОМЕ (НЕ) –* логическое отрицание.

X Y

0 1

1 0

Будут выбраны документы, неудовлетворяющие поставленным условиям.

*РЯДОМ* – используется при поиске в тексте документа. Она аналогична операции И, но слова должны находится друг от друга не далее, чем в определенном интервале строф (обычно три строки).

При поиске, с использованием данной операции, нижней строке карточки реквизитов сначала водится количество документов, в которых имеются указанные слова, а при нажатии кнопки Построить список (F9) можно проверить, находятся ли слова рядом.

Логические операции используются при сложном поиске. Это поиск, когда вместо словаря вводится определенное выражение. В этом выражении указываются слова или их фрагменты, логические функции, ( ), \* – может заменять несколько символов или не одного. Устойчивые словосочетания нужно заключать в кавычки.

При нажатии кнопки «Построить список» запоминаются реквизиты, по которым производится поиск.

**3.2 Работа со списком документов**

При нажатии кнопки «Построить список» формируется список документов, соответствующих поставленным условиям, которые помещаются в текущую папку.

Папки документов

Подразделяются на 2 группы:

1. папки, определенные в программе:

а) текущая папка – содержит список документов, результат последнего запроса.

б) карман – служит для временного хранения документов.

2. папки пользователя – пользователь может создавать любые папки и размещать в них любые подборки документов.

Работа с папками. Осуществляется на вкладке Папки.

В окне указаны названия папок и количество документов в них. Список папок можно сортировать по названию папок и числу документов, щелкнув по нужному столбцу, повторный щелчок изменяет направление сортировки.

– открыть папку – двойной щелчок – кнопка «Папка»

– создать папку пользователя – выделить строку папки пользователя или других пользователей

папка - создать - папку документов

– ввести имя папки – нажать «Enter»

– изменить имя папки, выявить нужную папку кнопка Именовать. Ввести новое имя и нажать «Enter».

– удалить папку.

Операции в списке документов

1. Разметка документов

а) клавиша «Insert» – помечает 1 документ или снимает пометку;

б) клавиша «+» на дополнительной клавиатуре – пометить все документы в папке;

в) кнопка «–» – снять пометку со всех документов

2. Удалить документы из папки – пометить или нажать «Delete» .

Документ удаляется из папки, но не из базы.

3. Сохранить документ в папку – сначала пометить нужные документы, нажать кнопку «F5».

4. Сохранить в карман – кнопка «F3»

5. Сложный поиск в папке – «F7» (бинокль)

6. Заказать текст документа «F8». Использовать для документов, которые не имеют текста в базе, потому что он большого объема. Программа формирует запрос в региональный центр, а оттуда с пополнением высылает текст документа.

Отменить заказ – «Shift + F8»

7. Открыть текст документа – «Enter»

Статус документа

В списке документа значком или словами по пунктирной линии указан статус документа:

– действующий документ

– действующий документ, но без текста

– утратил силу

– недействующая редакция

Работа с текстами документов

Открыть текст документа – дважды щелкнуть по документу в списке документов.

В нижней части окна документа есть следующие вкладки (ярлыки):

1. Текст

2. Справка

3. Оглавление клавишей Enter можно перейти в текст документа

4. Корреспонденты

5. Обратные ссылки – документы, разъясняющие смысл данного документа

6. Респонденты – прямые ссылки, смысл которых разъясняет данный документ

7. Редакции

В тексте документа могут быть ссылки, выделенные синим цветом. Мышь на ссылке становится курсором (гипертекст).

Щелчком по ссылке можно перейти в другое место данного документа или в текст другого документа. Обратно «Esc».

Переходы по ссылкам фиксируются в памяти клавишей «Back Space», открыв окно «Возврат». Здесь перечислены все документы, через которые осуществляется «серфинг» (переход по ссылкам).

Можно выбрать нужный документ и нажать «Enter», перейти в его текст. В тексте могут встречаться предупреждения и примечания, созданные в фирме КП.

Поиск фрагмент в тексте – ввести искомое выражение, нажать «Enter». Повторить поиск «Ctrl + F7».

Закладки в текстах позволяют быстро перейти в нужный документ и в нужное его место.

1. Установить закладку

1 действие – найти нужную строку в документе;

2 действие – Правка – «F8»;

3 действие – название закладки – ОК

2. Снять закладку

«F8» – снять закладку

3. Найти закладку в тексте

Правка – найти закладку

4. Список всех закладок, установленный во всех документах, показан на вкладке закладки окна базы данных Консультант Плюс. Если открыть текст документа, то список закладок этого документа можно открыть: Правка – список закладок в документе. Выбрать в списке закладок нужную закладку и «Enter».

Пометка текста осуществляется нажатием клавиш: Клавиша «Insert» и:

«+» – пометить весь текст

«–» – снять пометку

Работа с буфером обмена

Буфер обмена – специальная область памяти Windows, в которой можно поместить 1 фрагмент, а затем доставать его и вставлять в текст сколько угодно раз.

1. Копировать текст в Буфер Обмена

Правка – копировать в буфер

2. Доставать текст из буфера обмена

Правка – вставить

Существует возможность перенести помеченный текст из Консультанта Плюс в программу Microsoft Word.

Записать документ в файл: Файл - сохранить как.

Печать: Файл - печать

Отпечатаны или введены в файл будут поля, которые отмечены галочками в Сервис - Настройки – Печать.

В файле можно сохранить несколько документов, помеченных в списке.

**Заключение**

Консультант Плюс предоставляет пользователям на всей территории России широкие сервисные возможности по оперативному доступу и профессиональной работе с юридической информацией.

Каталог программных продуктов Консультант Плюс содержит подробную информацию о Справочных Правовых Системах, распространяемых Сетью.

Главная задача системы Консультант Плюс - обеспечить все заинтересованные предприятия и организации полной, достоверной и оперативной правовой информацией

Сеть Консультант Плюс объединяет 300 региональных информационных центров в 150 городах России, обеспечивающих одинаково высокий уровень сервиса.

Сегодня основное направление развития подавляющего большинства партнёров – региональных центров Консультант Плюс – непосредственно связано со сбытом и информационным обслуживанием правовых систем Консультант Плюс. За годы работы Сети центры значительно выросли: сегодня в среднем в каждом региональном центре работает порядка 30 человек, а в самых крупных РИЦ число только штатных сотрудников превышает 80 – 100 человек.

В настоящее время для работы с пользователями в каждом РИЦ существуют специальные отделы сопровождения, в составе которых работают менеджеры по работе с пользователями, инженеры по сопровождению систем, инженеры по телекоммуникациям, инженеры по установке систем и т.д.

**Список источников и использованной литературы**

1. www.consultant.wdc.msk.ru.
2. www.garant-zakon.ru
3. www.jurati.ru
4. www.Консультант.ру
5. «Российская газета» от ноября 1998г.
6. Интервью с деканом юридического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова А.К. Голиченков /Бюллетень Консультант Плюс.-№ 3 (102).– март 2008 г.
7. Князева Наталья Сергеевна Использование СПС Консультант Плюс в преподавании
8. Пономарева Т.Т., эксперт журнала "Российский налоговый курьер"