



**ПРАКТИКУМ
ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЙ
СИСТЕМОЙ КОДЕКС-СЕРВЕР**

Москва 2004

Уважаемый Пользователь!

Перед Вами «Практикум по работе с информационно-правовой системой «Кодекс-Сервер». Этот Практикум поможет Вам приобрести навыки работы с одной из самых распространенных информационно-правовых систем в России. Для решения своих повседневных задач «Кодекс» используют руководители организаций и юристы, бухгалтеры и экономисты, специалисты, работающие с нормативами и стандартами, студенты и преподаватели.

ПЕРВОЕ ОКНО СИСТЕМЫ «КОДЕКС-СЕРВЕР»

Для того, чтобы начать работу с системой, необходимо запустить обозреватель Internet Explorer и в строке «Адрес» ввести электронный адрес, на котором в сети Internet установлен «Кодекс-Сервер».

На экране появляется первое окно системы (рис. 1)

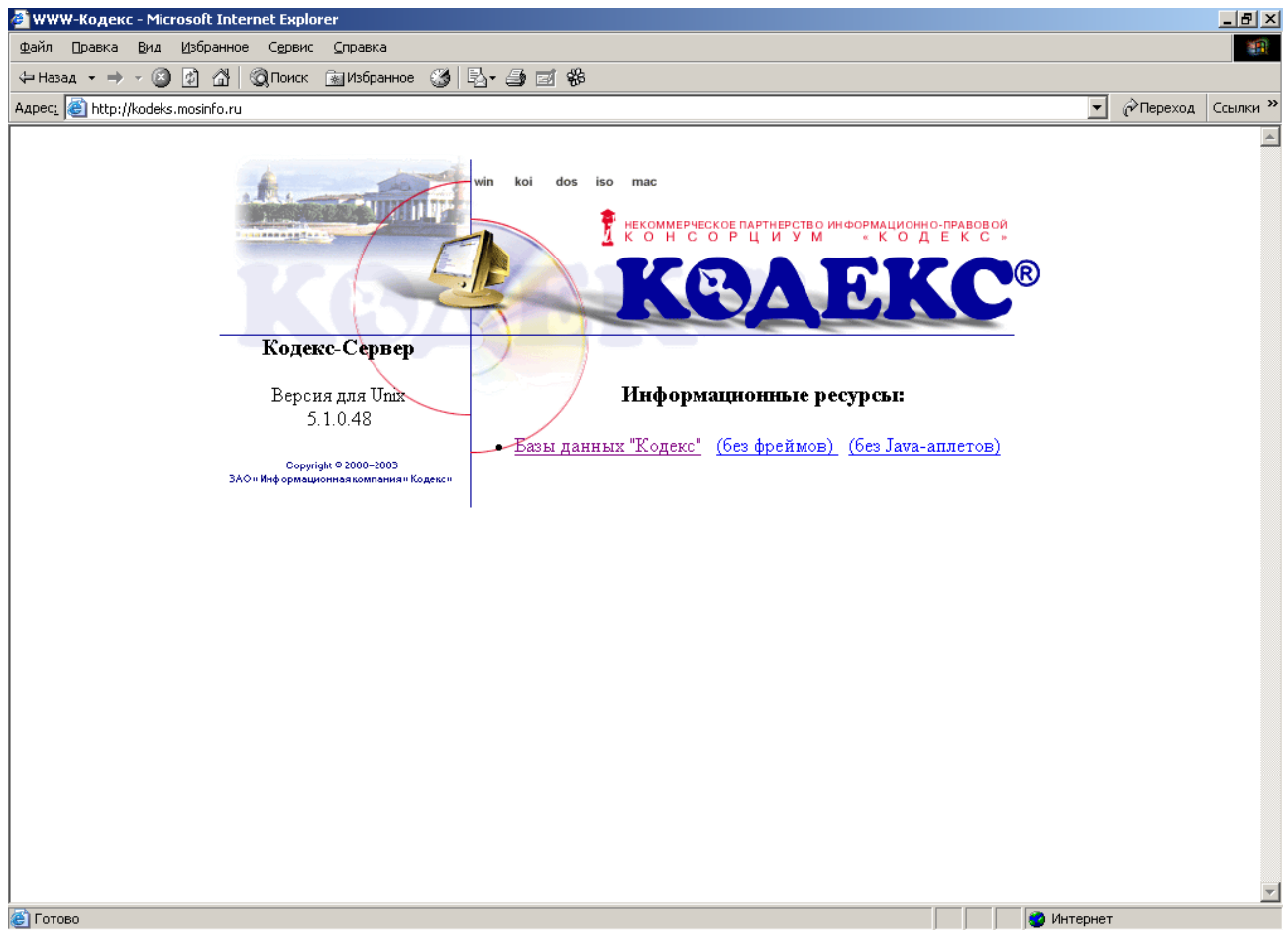


Рис. 1

Для перехода на главную страницу системы пользователю, имеющему Internet Explorer, версии 4.0 и выше, целесообразно щелкнуть мышкой на ссылке Базы данных Кодекс.

Для пользователей, имеющих более ранние версии Internet Explorer, не поддерживающих фреймовый режим, предназначена ссылка (без фреймов).

Для пользователей операционных систем, не имеющих в своем составе Java машины (например, Windows XP), предназначена ссылка (без Java-апплетов).

В этом Практикуме мы рассматриваем наиболее часто встречающийся режим работы, позволяющий пользователю работать через ссылку Базы данных Кодекс.

И так, щелчок мышки по ссылке Базы данных Кодекс загружает на экран главное информационное окно ИПС «КОДЕКС» - «Кодекс: Право» (рис.2).

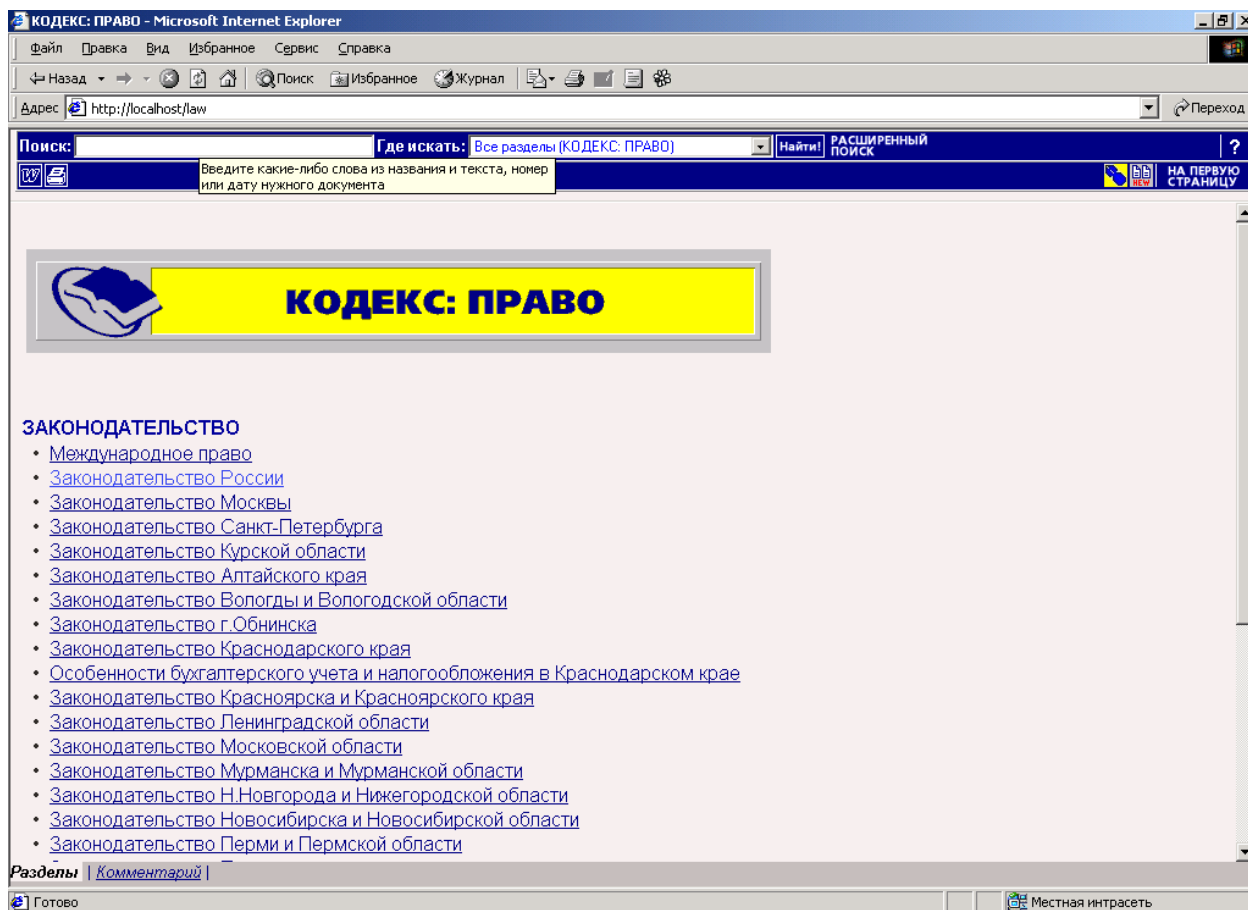


Рис. 2

В средней части окна «Кодекс: Право» расположены все **информационные разделы**, которые подключены к системе.

В верхней части окна «Кодекс: Право» находится навигационная панель «Кодекс» с кнопками для обращения к различным функциям системы (рис. 3)

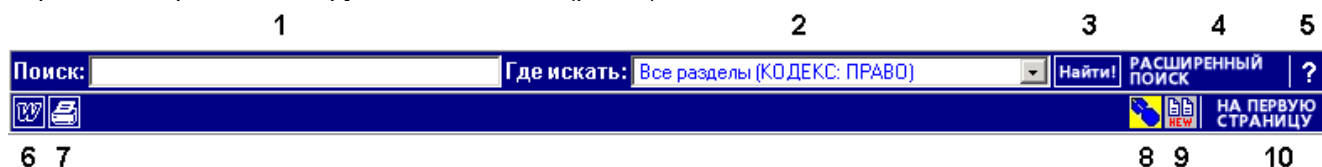


Рис. 3

- 1 – поле ввода текста поискового запроса.
- 2 – поле, в котором отображается область поиска.
- 3 – кнопка «Найти!» при введенном в поле 1 поисковом запросе позволяет осуществить интеллектуальный поиск по той области, которая отображена в окне 2.
- 4 – кнопка «Расширенный поиск» – позволяет попасть в карточку атрибутного поиска (аналогично кнопке 3 при незаполненном поле 1).
- 5 – ? справка, выводит подсказку по работе с текущим окном в новом окне браузера.
- 6 – кнопка «Сохранить в Word».
- 7 – кнопка «Подготовить для печати», открывает версию документа, подготовленную для печати.
- 8 – кнопка загружает раздел «Информация для пользователя».
- 9 – информация о документах, поступивших в систему с последним обновлением.
- 10 – кнопка позволяет вернуться из любой части системы на главную страницу системы - Кодекс: Право.

НАЧАЛО РАБОТЫ В РАЗДЕЛЕ

Для того чтобы начать работу с каким-либо информационным разделом нужно либо:
- войти в этот раздел, щелкнув мышью на его названии;

- выбрать нужный раздел (область поиска) на навигационной панели, нажав на выпадающее меню в поле «Где искать», как показано на рис. 4.

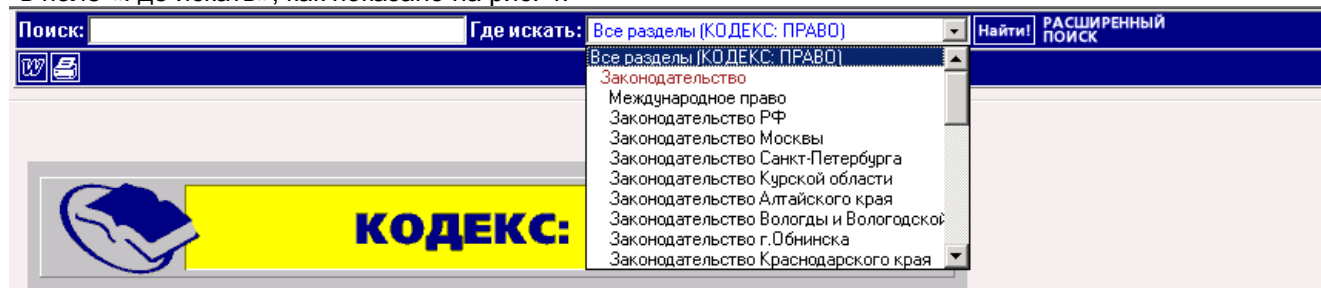


Рис. 4

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА В РАЗДЕЛЕ «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»

Основными видами поиска документов и информации в ИПС «Кодекс» являются:

АТРИБУТНЫЙ ПОИСК
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОИСК
ПОИСК ПО ТЕМАТИЧЕСКОМУ КЛАССИФИКАТОРУ
ПОИСК ПО СИТУАЦИИ.

Эти виды поиска и рекомендации по их применению рассмотрены на примере работы с разделом «Законодательство России».

АТРИБУТНЫЙ ПОИСК

Атрибутный поиск рекомендуется применять в случаях, когда известны:

- названия необходимых документов;
- другие характеристики (реквизиты, атрибуты) документов, например номер, дата принятия и др.;
- слова или фразы, которые могут содержаться в тексте искомых документов;
- комбинации из упомянутых или иных характеристик документа.

Пример № 1. Поиск документа по Номеру документа и Дате принятия

- Найти в базе данных **Законодательство России** документ **№ 175-ФЗ** от **23.12.2003 г.**
- На стр. Кодекс: Право щелкните мышью по разделу «**Законодательство России**» или выберите область **Законодательство РФ** в окне «Где искать».
 - Нажмите на кнопку **Расширенный поиск**. Откроется окно **АТРИБУТНЫЙ ПОИСК**
 - Заполните поля карточки запроса **АТРИБУТНОГО ПОИСКА** как показано на рис. 5

Рис. 5

- Нажмите кнопку **Начать поиск**.

В результате произведенного системой поиска получим Закон РФ № 175-ФЗ от 23.12.2003 г. «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2004 год» .

Кнопкой **«Изменить условия»** можно вернуться в окно **Атрибутный поиск** для уточнения атрибутов поиска или для проведения нового атрибутного поиска. Нажатие на эту кнопку возвращает нас в карточку Атрибутного поиска. Перед вводом атрибутов нового поиска нажмите на кнопку **«Очистить форму»**, находящуюся в верней правой части окна **Атрибутный поиск**.

Пример № 2. Поиск документа по Виду документа и Названию

Найти **Действующую** редакцию **Бюджетного Кодекса Российской Федерации**.

Для выбора нужного значения в поле **Вид документа** (рис.7) нажимаем на кнопку к многоточию, открывается окошко с перечнем видов документов. Набираем на клавиатуре слова **Кодекс РФ**. По мере набора в перечне видов документов курсор перемещается в нужное положение, в данном случае на значение **Кодекс РФ**. Отмечаем его в перечне щелчком мыши, и он попадает в окно **Выбранные значения**, как показано на рис. 6.

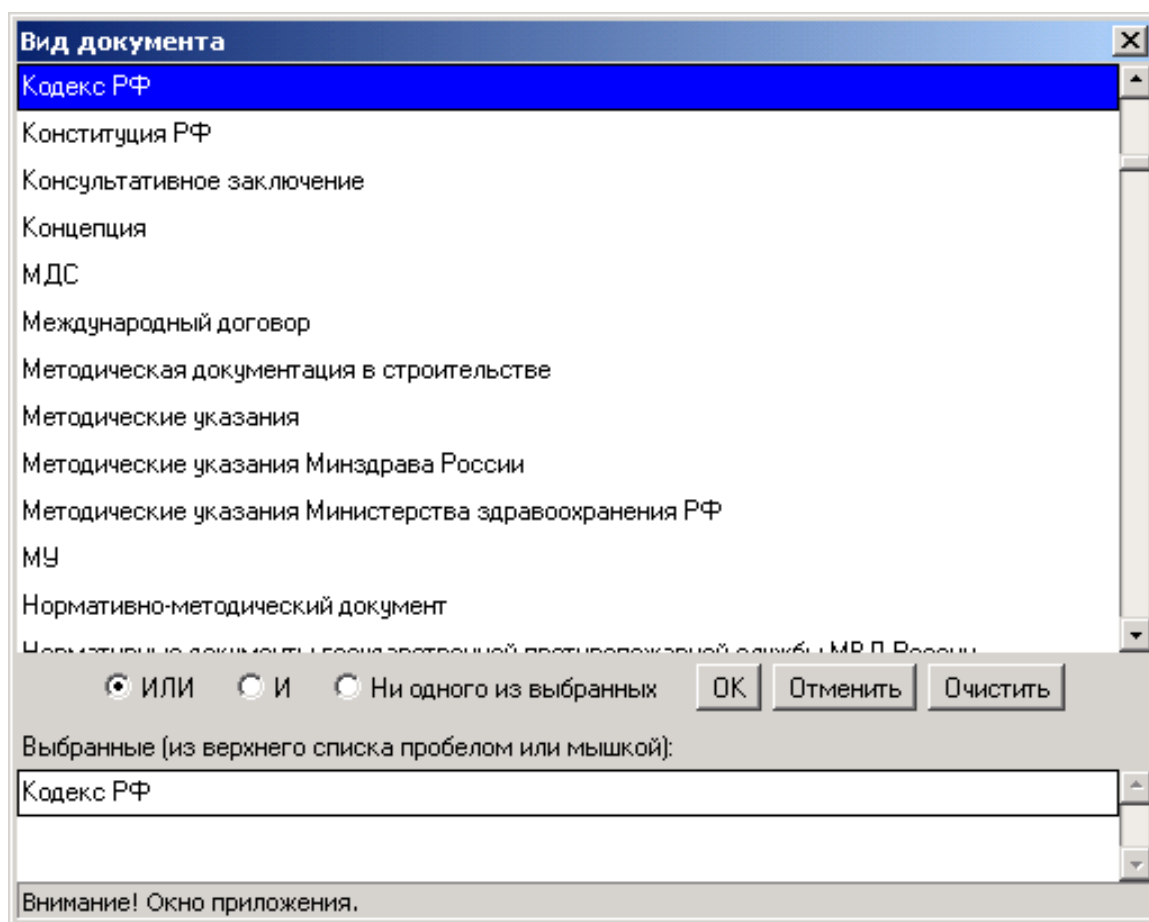


Рис. 6

Нажимаем на **OK**. Выбранный нами вид документа появляется в окне Атрибутного поиска. (Двойной щелчок мыши по выбранному в перечне значению сразу устанавливает его в окне Атрибутного поиска). Аналогично можно перемещаться по списку классификатора «Вид документа» с использованием линии прокрутки, которая находится справа от списка.

В атрибуте **«Наименование»** набираем с клавиатуры **Бюджетный**.

В атрибуте **«Действ./Недейств.»** нажимаем на стрелку и выбираем **Действующий**.

Заполненная карточка Атрибутного поиска имеет вид как показано на рис. 7.

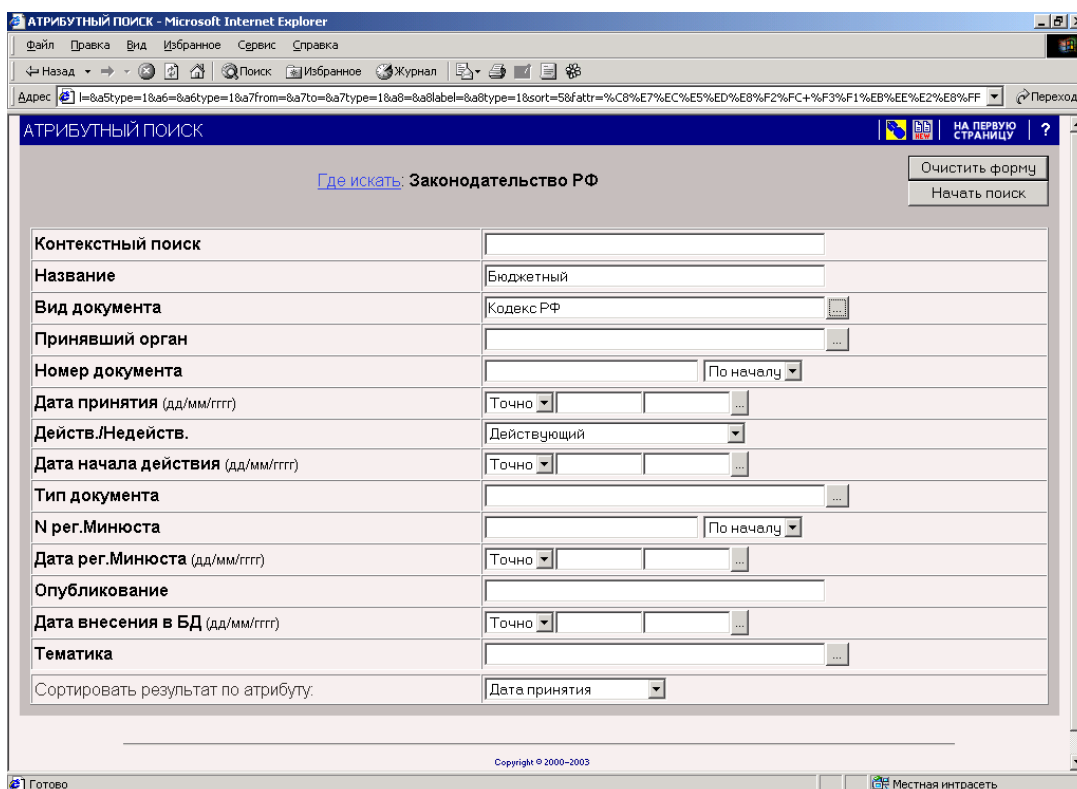


Рис. 7

Нажмите на кнопку «**Начать поиск**»
Результат поиска, отображен на рис. 8.

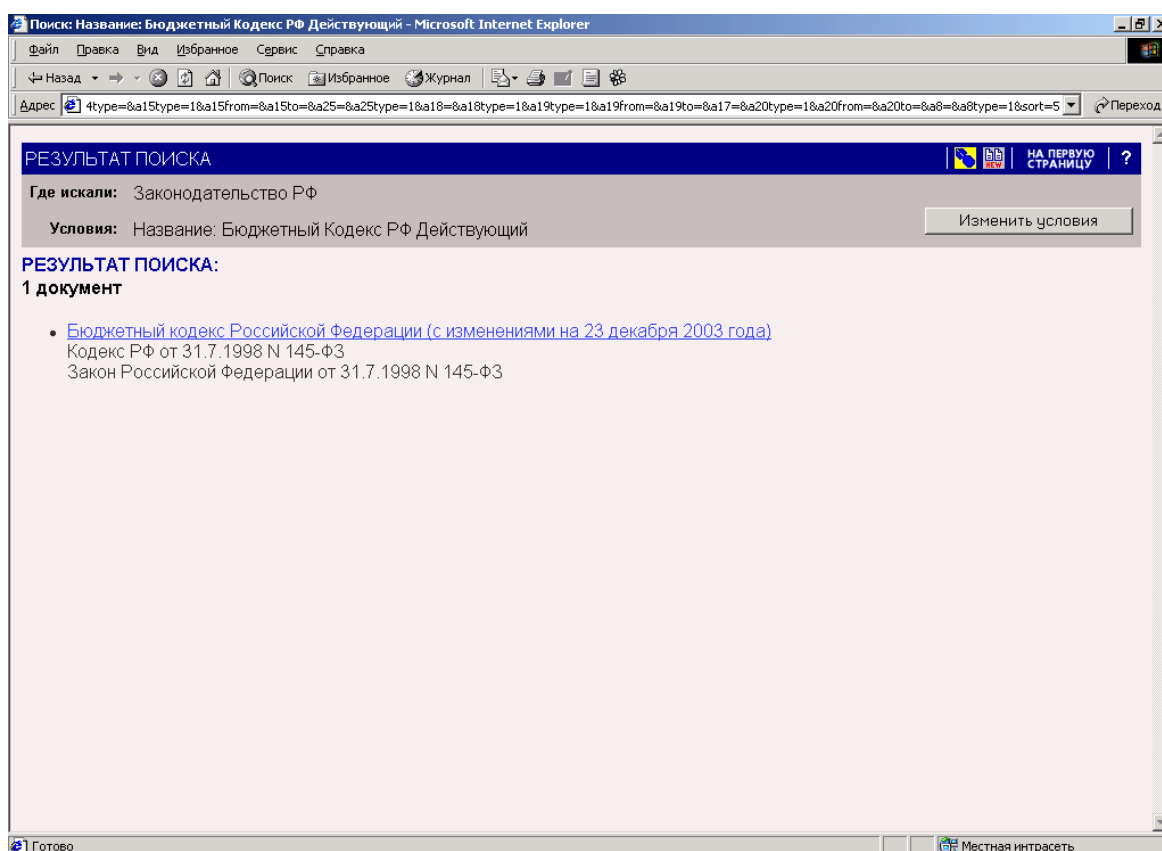


Рис. 8

Щелчком мышки войдем в искомый документ.
Откроется текст документа, как показано на рис. 9

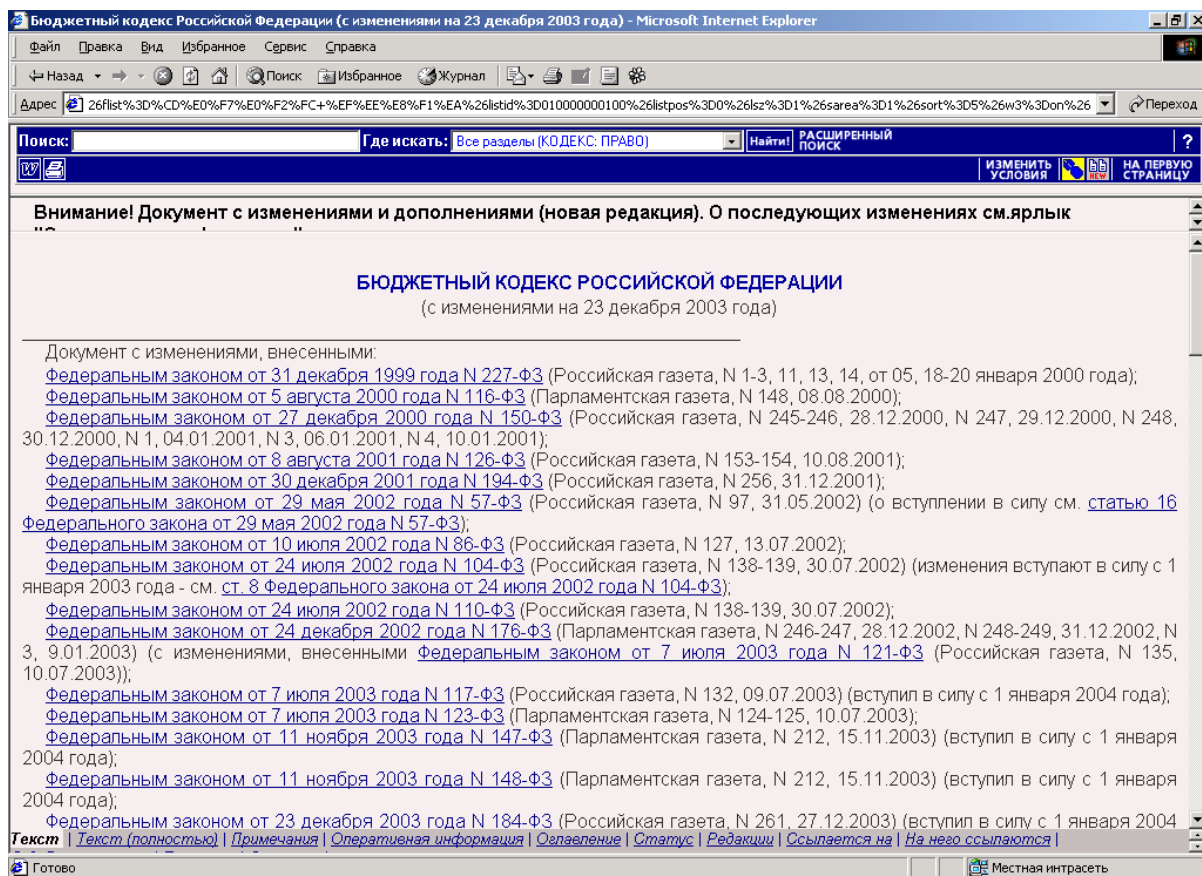


Рис. 9

Обратите внимание. В верхней части окна с текстом документа имеется оперативная информация о документе. В верхней части окна находится ряд ярлычков. У различных документов может быть различный набор ярлычков в зависимости от сущности документа.

Текст – на этом ярлыке находится текст документа. У документов, имеющих больше одной страницы, текст документа выводится на экран постранично. Для перехода на следующую страницу следует нажать на находящуюся в конце страницы ссылку **Следующая часть документа**;

Текст полностью – этот ярлык имеется только у документов, имеющих более одной страницы текста. Нажатие на этот ярлык выводит на экран полностью текст документа;

Примечание – содержит обычно сведения о том, по какому источнику сверен текст документа, а также иные сведения о данном документе.

Оглавление – имеют большие документы со сложной структурой. Щелчок мышью по этому ярлыку приведет к открытию оглавления данного документа;

Статус – содержит все атрибуты документа;

Редакции – если документ имеет старые редакции, то все они содержатся на этом ярлычке;

Ссылаются на – содержит все документы, на которые ссылается данный документ;

На него ссылаются – содержит все документы, которые ссылаются на данный документ;

Судебная практика – содержит все материалы судебной практики, которые ссылаются на данный документ;

Тематики – содержит перечень тематик, к которым относится данный документ;

Ситуации – содержит перечень ситуаций, к которым относится данный документ;

Рекомендуем обязательно просматривать информацию, содержащуюся на ярлычках документов. Это позволит получить более полное представление о самом документе, а также быстро найти смежную информацию.

Часто возникают ситуации, когда реквизиты документов неизвестны, но известно слово или фраза, которая должна содержаться в текстах искомых документов. Найти документы в этом случае можно, используя атрибут **Контекстный поиск**.

Пример № 3. Поиск документов по контексту (слову или фразе, которые могут содержаться в текстах искомых документов)

Найти **Действующие** документы, принятые начиная с 1 января 2001 года, в которых говорится о переводном векселе.

Заполните следующие поля карточки запроса Атрибутного поиска, как показано на рис. 10:
Обратите внимание. Для того, чтобы слова в тексте названия искомого документа были
 расставлены именно так, как в запросе, необходимо взять искомую фразу в кавычки. Это относится
 и к атрибуту «Контекстный поиск» и к атрибуту «Наименование».

Рис. 10

В результате произведенного системой поиска получим список **действующих** документов, принятых с **1 января 2001 г.**, содержащих информацию о **переводном векселе** (рис. 11).

Рис. 11

Войдем в любой документ и рассмотрим особенности представления документа, полученного в результате контекстного поиска (рис. 12).

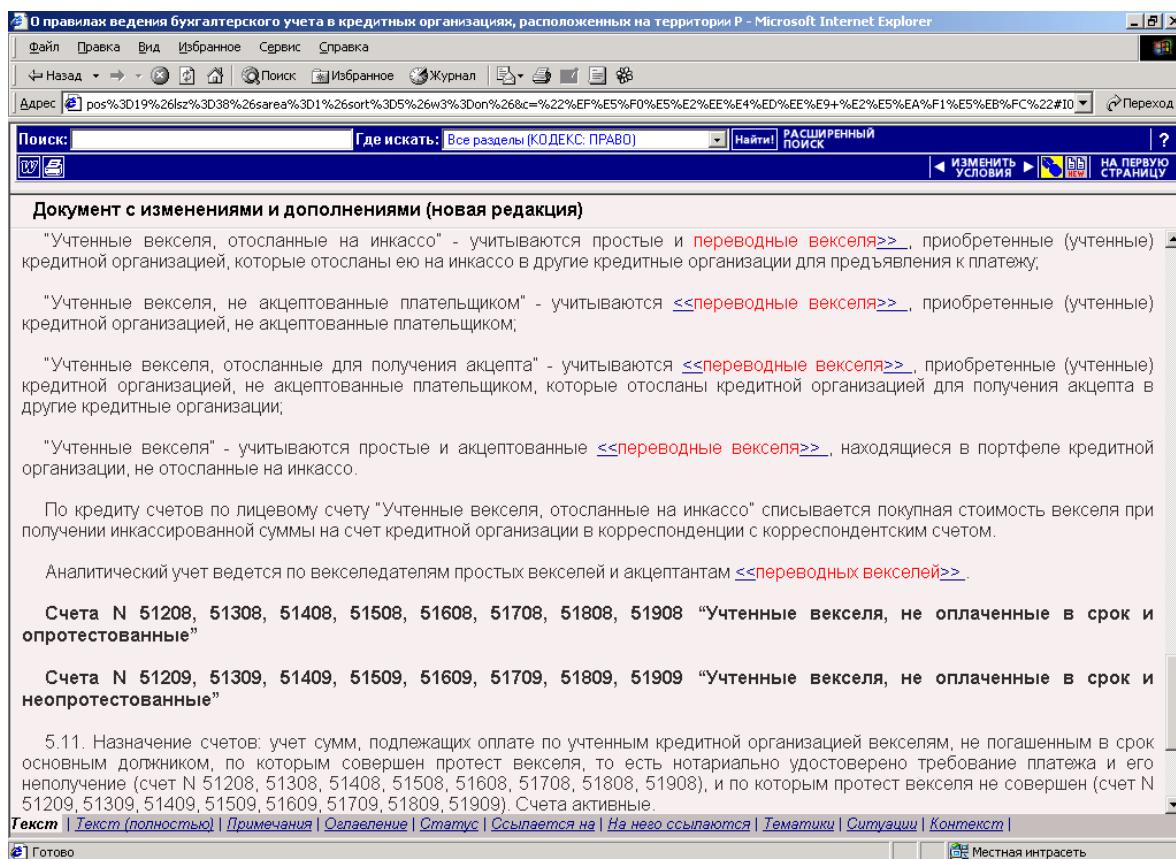


Рис. 12

Документ сразу открывается на первом слове или фразе контекстного запроса, а не на начале документа, как при атрибутом поиске по другим реквизитам.

Слова (фразы) из контекста поискового запроса в тексте документа будут выделены цветом (в нашем конкретном случае **<<переводной вексель>>**). Просмотреть все эти метки можно, щелкая мышкой по ссылкам **>>** (вперед) и **<<** (назад). Если с какой-либо стороны (или с обеих сторон) слова (фразы) нет ссылок, значит далее контекстное слово (фраза) в документе не встречается.

Необходимо учесть, что выделенные контексты имеют ссылки только в пределах одной страницы. Поэтому, если документ многостраничный, т.е. в нижней части экрана имеется ярлычок **Текст полностью**, следует обязательно перейти на этот ярлычок.

Еще несколько рекомендаций по проведению атрибутного поиска:

- если Вам известно большое количество атрибутов искомого документа, например, название документа, его номер, дата принятия, вид документа и т.п., совершенно не обязательно заносить в карточку атрибутного поиска все известные Вам атрибуты. Если Вы ошибетесь хотя бы в одном атрибуте, Вы не сможете найти искомый документ;
- рекомендуем Вам заносить в карточку атрибутного поиска только те атрибуты, в которых Вы совершенно уверены. Иногда вполне достаточно внести в карточку два-три атрибута и документ будет найден. Если по внесенным в карточку атрибутам Вам не удастся найти документ, попробуйте убрать из карточки какие-то из внесенных атрибутов. Оставьте только те атрибуты, в которых Вы уверены.
- будьте внимательны. Заносите в карточку атрибутного поиска данные строго в соответствии с наименованиями атрибутов. То есть номер документа – в поле «Номер документа», дату - в поле «Дата принятия», слова или фразы из названия документа – в поле «Название документа», слова или фразы из текста документа – в поле «Контекстный поиск» и т.п.

Только соблюдая эти условия, Вы сможете найти нужные Вам документы.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОИСК

Интеллектуальный поиск может быть рекомендован в следующих случаях:

- когда известны номер или дата принятия документа;
- нужно найти документы, точные атрибуты которых неизвестны, но можно сформулировать фразу, которой характеризуется данная проблема.

Для выполнения интеллектуального поиска нужно на навигационной панели занести поисковую фразу в окно **Поиск:** (зона 1 на рис. 3) и нажать на кнопку **Найти** (зона 3 на рис. 3). Область поиска будет зависеть от того, где Вы находитесь, если на странице Кодекс: Право - поиск будет проводиться по всем подключенным разделам, на странице раздела - поиск будет выполняться по той области поиска, которая отобразится в поле **Где искать** на навигационной панели: (зона 2 на рис. 3).

По результатам поиска система отсортирует найденные документы по степени их близости к контексту заданного запроса (**весу**). Документы с наибольшим **весом** скорее всего содержат полезную информацию и будут располагаться в верхней части списка. По мере движения вниз вес документов и, соответственно, вероятность содержания полезной информации убывает.

Пример № 4. Поиск документов по номеру и дате принятия.

Найдем документы, которые мы нашли в **Примере 1** по номеру и дате :

№ 175-ФЗ от 23.12.2003

Для этого занесем в окно **Поиск:** на навигационной панели инструментов Кодекс номер и дату этого документа, выберем в поле **Где искать** **Законодательство РФ** как показано на рис. 13, и нажмем на кнопку **Найти**.

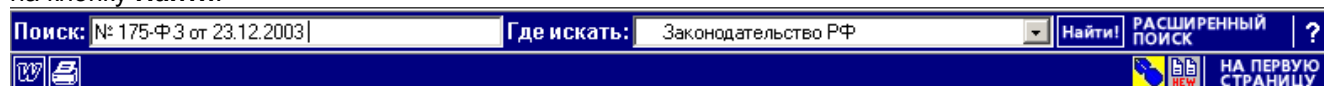


Рис. 13

Результатом такого поиска будет список документов, но при этом первым в списке будет искомый документ (рис. 14).

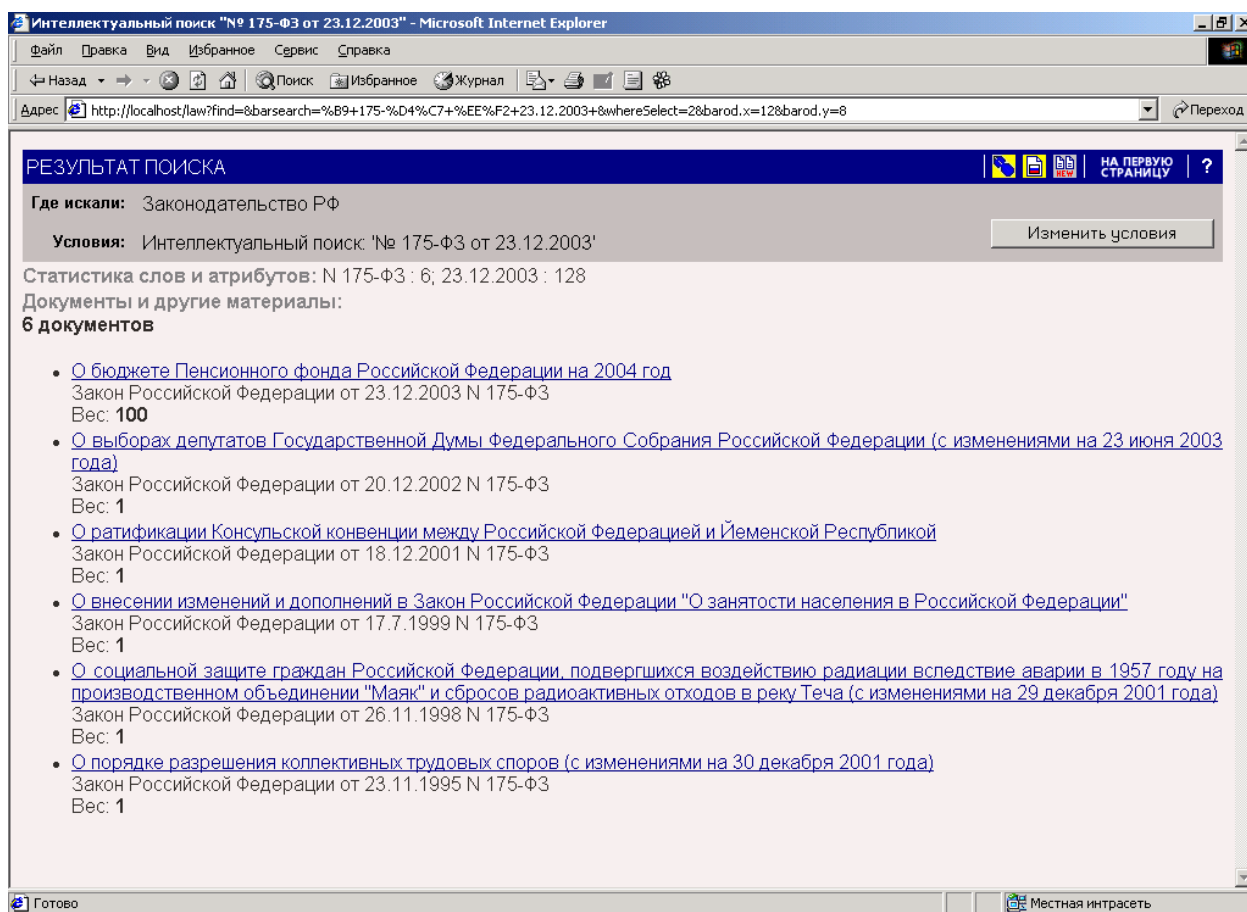


Рис. 14

Сравним результат поиска по **Примеру № 4** и **Примеру № 1**. Результатом поиска в **Примере № 1** был только один документ. Причина тому - разные алгоритмы атрибутивного и интеллектуального поиска.

Каждый документ в системе «Кодекс» имеет карточку, куда заносятся все реквизиты этого документа. В атрибутном поиске система ищет документы по соответствующим полям карточки. Поэтому результат получается более точный и однозначный. В интеллектуальном поиске поиск выполняется по текстам документов, по которым производится поиск всех слов из нашего запроса. Именно поэтому в результате поиска мы получаем достаточно часто большое количество документов, однако искомые документы всегда будут в начале списка.

Воспользуемся теперь Интеллектуальным поиском для поиска документов, введя фразу, которой характеризуется данная проблема

Поиск документов по интересующей проблеме

Пример № 5. Поиск документов по интересующей проблеме

Найдем подборку документов о **поддержке малого предпринимательства**.

На стр. Кодекс-Право войдите в раздел **Законодательство России**.

В поисковом окне на навигационной панели инструментов наберите с клавиатуры **права ветеранов**, как показано на рис. 15.

Обратите внимание: в кавычки поисковую фразу брать не нужно.

Нажмите на кнопку **Найти**.

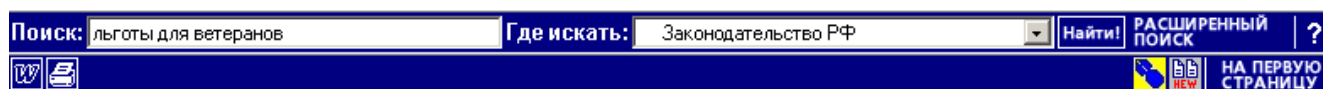


Рис. 15

В результате произведенного системой поиска, получим перечень ситуаций и тематик, наиболее близко относящихся к запросу, а также список документов, которые отсортированы по «весу» (степени близости к запросу) от 100 до 1 (рис. 16). Пусть Вас не пугает большое количество документов, полученных в результате поиска. Искомый документ, скорее всего, будет в начале списка (на первой, второй страницах).

В верхней части страницы со списком отобранных документов будет приведена статистика найденных слов, приведены **Ситуации** и **Тематики**, наиболее близко относящихся к запросу. Обязательно просмотрите их, возможно, это сразу поможет Вам найти необходимые документы.

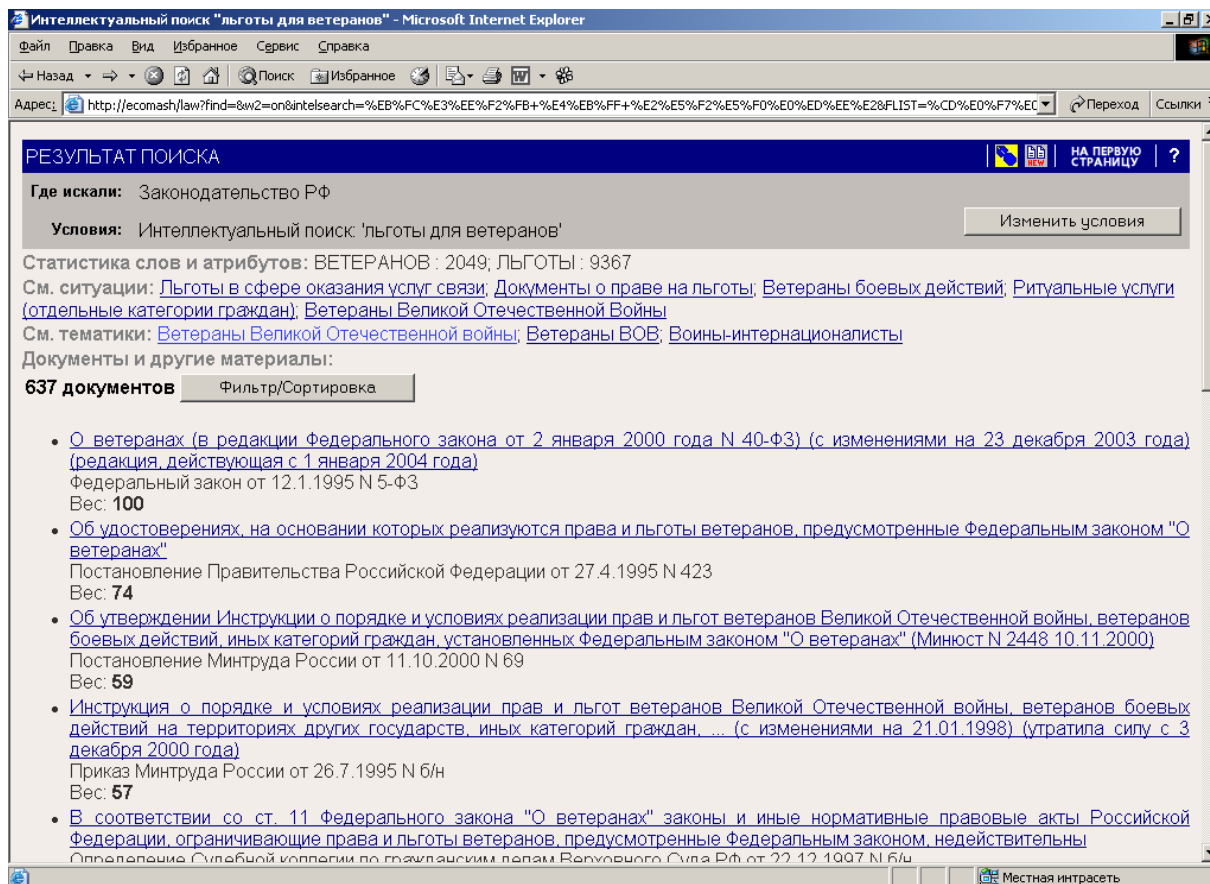


Рис. 16

Аналогично атрибутному поиску по атрибуту **Контекстный поиск**, документы, полученные в результате интеллектуального поиска, будут открываться на первом слове контекстного запроса. Точно также контекстные слова будут в тексте выделены цветом, и будут иметь ссылки [>>](#) (вперед) и [<<](#) (назад), перемещаясь по которым, можно просмотреть все контекстные слова.

ФИЛЬТР И СОРТИРОВКА ДОКУМЕНТОВ

Полученный в результате Интеллектуального поиска список документов можно отфильтровать или отсортировать по любому параметру. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Фильтр/Сортировка»**, которая находится над списком документов (рис. 15).

Нажмите на эту кнопку, откроется карточка **Фильтр**, которая нам уже знакома, т.к. повторяет карточку атрибутного поиска. Отфильтровать список документов можно по любому из атрибутов.

В результате выполнения фильтра формируется новый список, содержащий только те элементы из старого списка, которые удовлетворяют введенным условиям фильтра.

В отличие от команды **Изменить условия**, при помощи **Фильтра** вы можете только сузить текущую выборку, новых документов в ней появиться не может.

В конце карточки **Фильтр** имеется позиция **Сортировать результат по атрибуту**, с помощью которой можно отсортировать список по различным критериям (по умолчанию после интеллектуального поиска список отсортирован по Весу).

Кнопка **«Фильтр/Сортировка»** появляется во всех списках, кроме результата атрибутного поиска. Например, можно отфильтровать (отсортировать) все документы, также все тематики (рубрики) любого информационного раздела. Для этого нужно зайти в любой информационный раздел. В нижней части экрана нажать на соответствующий ярлык: «Документы», или Все тематики (Все рубрики). В окне со списками документов, тематик или рубрик нажать на кнопку **«Фильтр/Сортировка»** и отсортировать список по предлагаемым атрибутам.

ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ПО ТЕМАТИЧЕСКОМУ КЛАССИФИКАТОРУ

На стр. Кодекс-Право войдите в раздел **«Законодательство России»**.

Под заставкой раздела расположен иерархический тематический классификатор, систематизирующий документы по отрасли права в соответствии с классификатором правовых актов, утвержденным Указом Президента России от 15.03.2000 N 511.

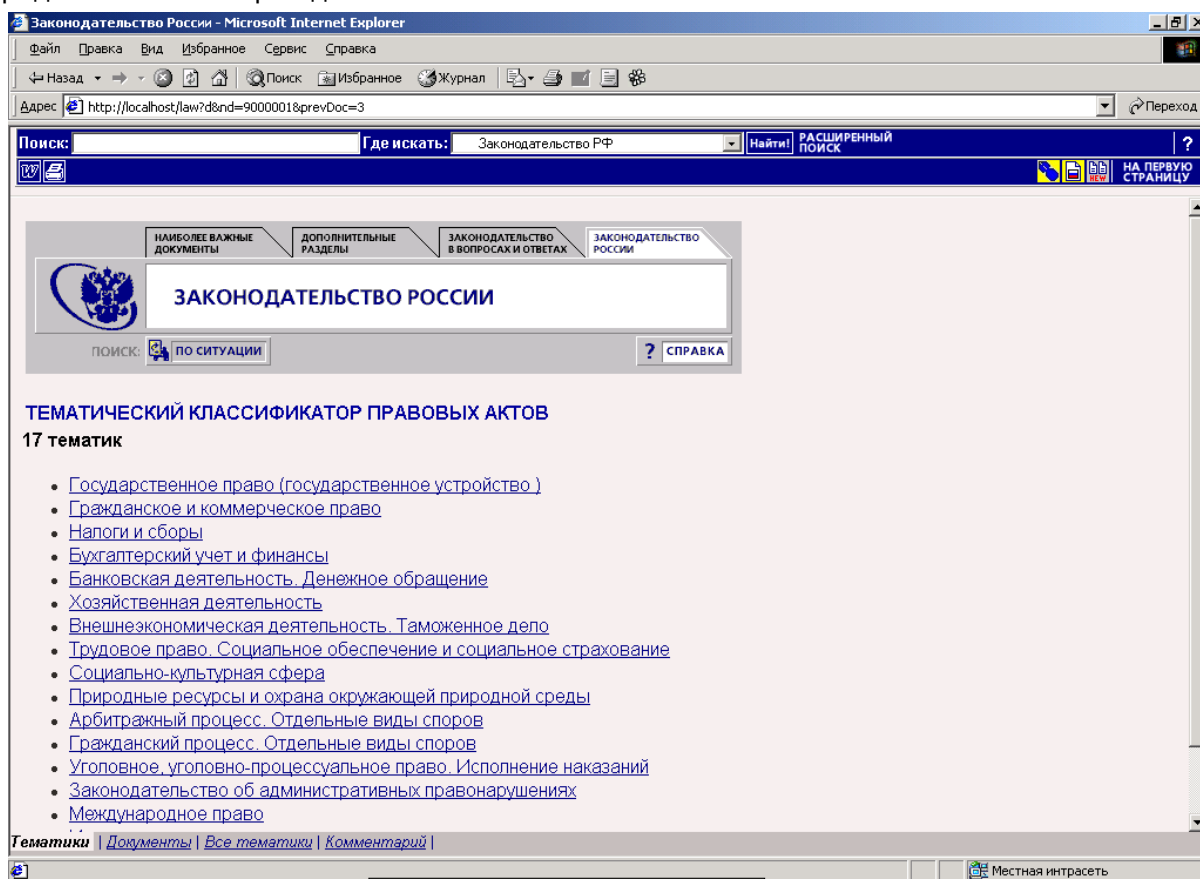


Рис. 17

На рис. 17 видно, что **Тематический классификатор правовых актов** открыт, когда нажат ярлык **Тематики**. К использованию данного классификатора, как правило, следует прибегать в случаях, когда необходимо получить подборку документов по определенной тематике.

Работа с тематическим классификатором очень проста: Вы передвигаетесь по наименованиям тематик (или рубрик) и, выбрав нужную, раскрываете ее, просматривая дальше подтематики выбранной тематики и т.д.

В некоторых случаях бывает удобно перейти от тематического классификатора к алфавитному. Последнее можно сделать с помощью ярлыка **Все тематики**.

ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ПО СИТУАЦИИ

Поиск по ситуации удобно использовать, когда необходимо найти наиболее часто применяемые нормативные акты или документы по самым актуальным типовым вопросам.

Войдите в раздел **«Законодательство России»**. На заставке раздела под названием раздела имеется кнопка Поиск **«ПО СИТУАЦИИ»** (рис. 17). Нажмите на эту кнопку. Вы увидите в верхней части страницы - алфавит, каждая буква которого является кнопкой. Нажав на любую кнопку - букву, Вы попадете на страницу, на которой расположен перечень ситуаций, начинающихся на нажатую Вами букву.

Пример № 7. Найти документы по ситуации – **Образование граждан**.

На заставке раздела **Законодательство России** нажмите на **ПОИСК: ПО СИТУАЦИИ** и на странице **ПОИСК ПО СИТУАЦИИ** щелкните мышкой по кнопке **О** (рис.18).

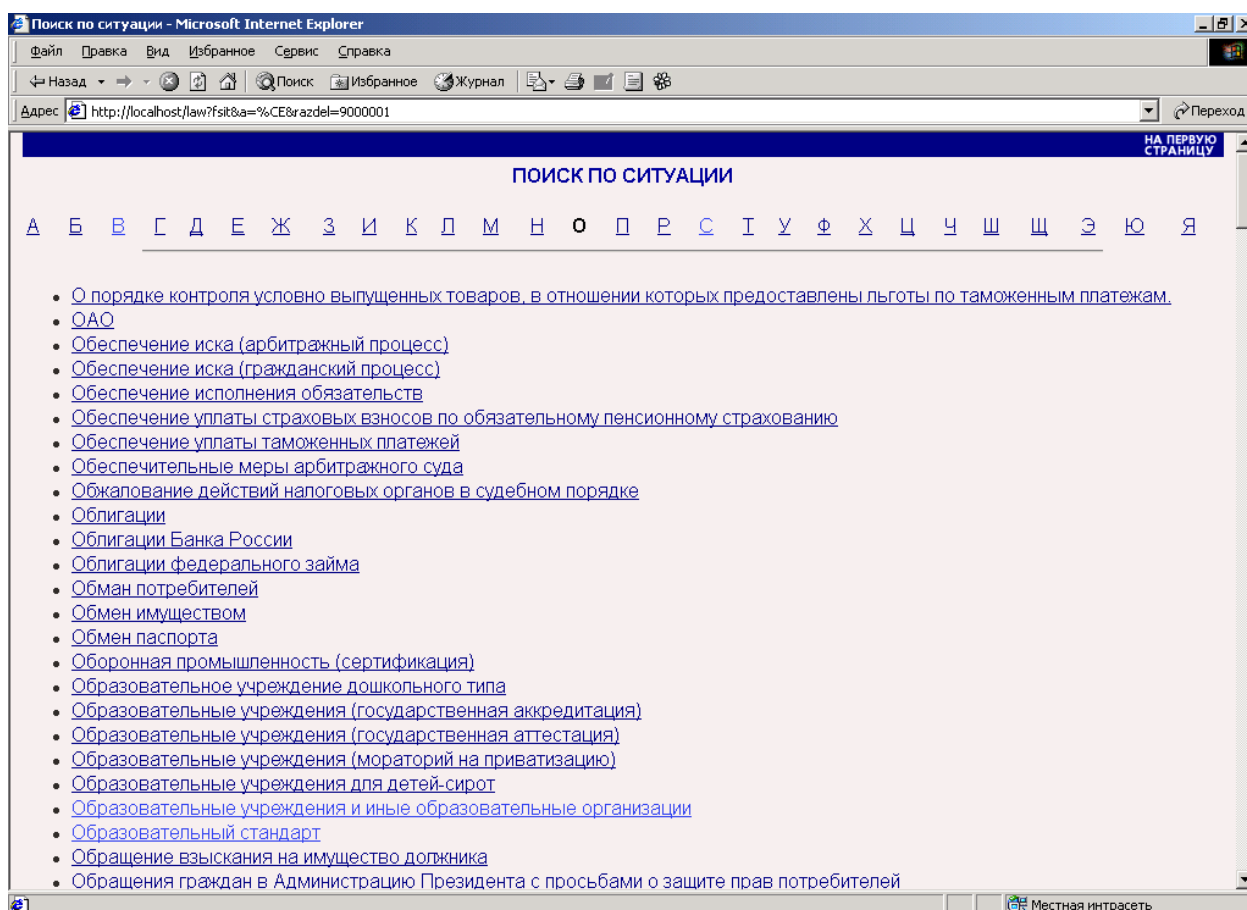


Рис. 18

Вы увидите перечень ситуаций. Выберите наиболее близкую Вашему запросу ситуацию, например, **Образовательный стандарт**. Войдите в нее, как показано на рис.19.

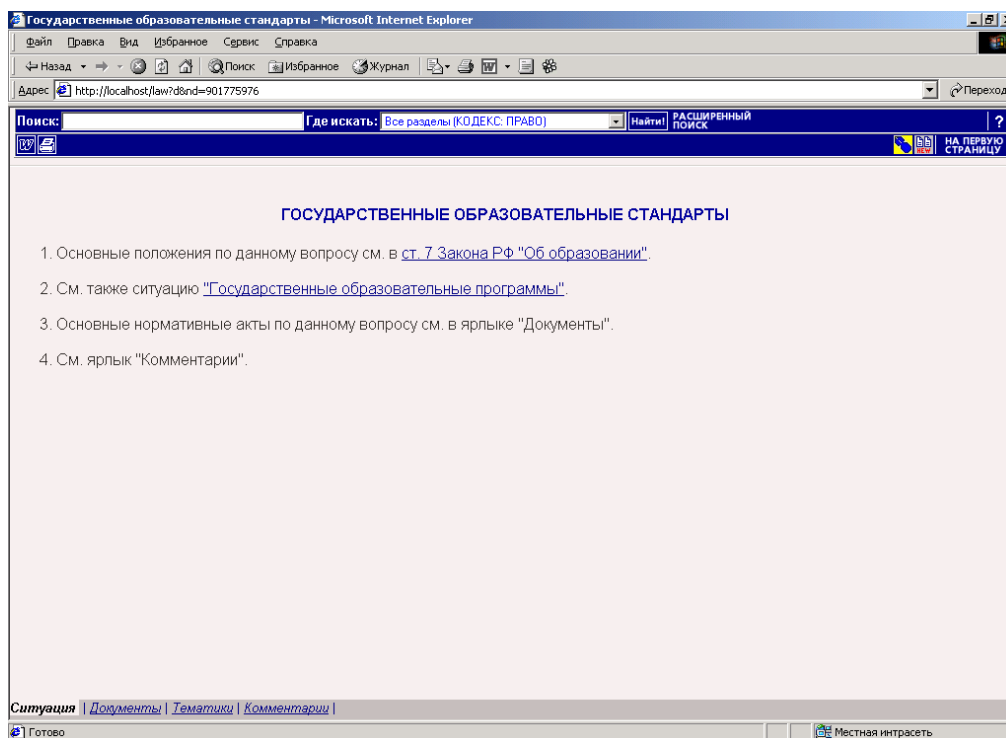


Рис. 19

Вы получите представление об общих положениях по данной ситуации. Сможете ознакомиться с основным документом, который регламентирует данную ситуацию, изучить близкие ситуации.

На ярлычках в нижней части экрана находятся Документы, Тематики и Комментарии по этому вопросу.

Желаем Вам успехов в работе с Информационно-правовой системой «Кодекс-Сервер»