

Алтайская краевая универсальная научная

библиотека им. В. Я. Шишкова

Информационно-правовая система

«Законодательство России»

Методические рекомендации по использованию

Барнаул 2013

УДК 34
ББК 67 с
И 74

Составитель: Е. В. Присяжных

И 74 Информационно-правовая система «Законодательство России»: методические рекомендации по использованию / Алт. краев. универс. науч. б-ка им. В. Я. Шишкова; сост. : Е. В. Присяжных; ред. С. А. Мозглякова. – Барнаул : РИО АКУНБ, 2013. – 52 с.

Пособие содержит основные положения и конкретные методические рекомендации по работе в информационно-правовой систем «Законодательство России» (версия 3).

Издание предназначено для эффективного поиска правовой информации сотрудниками муниципальных библиотек в информационно-правовой системе «Законодательство России».

УДК 34
ББК 67 с

© КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В. Я. Шишкова», 2013

Содержание

Введение.....	4
1. Установка локальной версии ИПС «Законодательство России» . Технические требования.....	6
2. Запуск ИПС «Законодательство России».....	17
3. Расширенный поиск в ИПС «Законодательство России».....	19
4. Интеллектуальный поиск в ИПС «Законодательство России».....	21
5. Окно результатов поиска ИПС «Законодательство России».....	23
5. 1. Панель результата поиска.....	23
5. 2. Панель текста документов.....	40
6. Полные тексты юридических документов «Свод законов Российской Империи» и «Периодические издания» в ИПС «Зако- нодательство России»	46
Заключение.....	51

Введение

Реализация прав граждан на открытый доступ к правовой информации является неотъемлемым условием формирования гражданского общества.

В настоящее время в Российской Федерации создана и активно развивается Государственная система правовой информации (ГСПИ) – одно из направлений государственной политики в области правовой информатизации общества (Указ Президента РФ от 07.08.2004 г. № 1013). Развитие ГСПИ как мероприятие включено в Государственную программу «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 20.10.2010 г. № 1815-р. Функция по осуществлению правовой информатизации и координации работ, проводимых в этой сфере, возложена на Федеральную службу охраны Российской Федерации (ФСО).

Основополагающим элементом ГСПИ является информационно-правовая система «Законодательство России» (ИПС) (версия 3.0.), зарегистрированная в Минпечати России как электронное средство массовой информации «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России» (свидетельство о регистрации от 30.11.2003 Эл. № 77-8433).

С 2011 года ИПС «Законодательство России» стала доступна удаленным пользователям как основная часть «Официального интернет-портала правовой информации» (pravo.gov.ru) – сетевого издания, входящего в ГСПИ. «Официальный интернет-портал правовой информации» зарегистрирован 22 июля 2011 года как федеральная государственная информационная система (№ ФС-7110096) и 10 ноября 2011 г. в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) в качестве средства массовой информации (сетевое издание) (№ ФС77-47467).

В предлагаемом пособии даются рекомендации по работе с локальной версией ИПС «Законодательство России».

Система предназначена для: ведения государственных информационно-правовых фондов (федеральное, региональное законодательство, судебная практика, международные договоры, Свод законов Российской Империи); обеспечения доступа к государственному информационно-правовому фонду; формирования, обработки, хранения текстов правовых документов и доступа к ним; автоматизированной поддержки юридической обработки правовой информации, развития средств поиска документов.

Тексты федеральных конституционных законов, федеральных законов, Указов и Распоряжений Президента Российской Федерации, Постановлений и Распоряжений Правительства Российской Федерации, размещенные в информационно-правовой системе «Законодательство России», имеют статус официальных (Указами Президента Российской Федерации от 05.04.1994 № 662 и от 23.05.1996 № 763). Тогда как тексты правовых актов, размещенные в других справочно-правовых системах (СПС) («Консультант Плюс», «ГАРАНТ», «Кодекс» и др.), носят справочный характер. Такие ресурсы предоставляют возможность получить полную, достоверную информацию по правовым проблемам, но используя те или иные правовые акты при обращении, например, в суд, необходимо ссылаться не на СПС, а на официальный источник.

Основными отличиями ИПС «Законодательство России» от подобных правовых систем являются:

- ✓ свободный доступ к ИПС «Законодательство России» в полном объеме с «Официального интернет-портала правовой информации» (pravo.gov.ru);
- ✓ подключение банков правовых актов (БПА) отдельных субъектов Российской Федерации;
- ✓ наличие документов муниципального уровня;
- ✓ максимальное количество нормативно-правовых документов;
- ✓ справочная информация («Справка») в помощь пользователю при работе в базе данных;
- ✓ экспорт документа в форматы TXT, RTF.

Дополнительную информацию можно получить по адресу:

656038, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная 5,
Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В. Я. Шишкова
Контактный телефон:
(3852) 38-00-48 – информационно-библиографический отдел
e-mail : elresakunb@yandex.ru

1. Установка локальной версии ИПС «Законодательство России». Технические требования

Для установки ИПС «Законодательство России» необходимо перенести на внешний носитель информации папку «Для районов_новая», где находится установочный пакет программ и обновления правовой системы (Рис. 1).

В первую очередь, необходимо скопировать папку «Для районов_новая» (и содержащиеся в ней папки «Base» и «Программа для установки») на жесткий диск компьютера C:/.

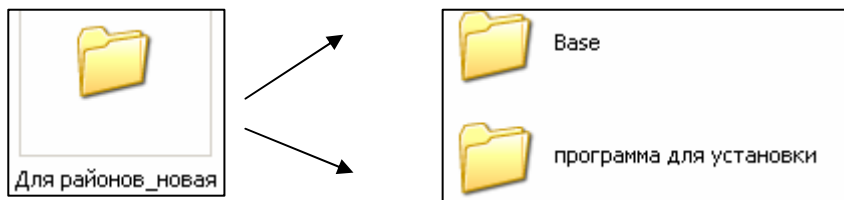


Рис. 1. Папка с дистрибутивами для установки ИПС «Законодательство России»

После завершения копирования открываем на жестком диске C:/ папку «Для районов_новая», далее «Программа для установки», затем «Установщик», находим файл «Start» и открываем его двойным щелчком левой кнопкой мыши (Рис. 2).



Рис. 2. Запуск установки

Откроется диалоговое окно, где необходимо выбрать «Установка сервера» (Рис. 3).

Обратите внимание, что при установке сервера в окне имеется полное руководство по установке ИПС «Законодательство России» (версия 3.0), для его открытия необходимо нажать один раз левой кнопкой мыши на ссылку «Руководство.....», находящуюся в нижней части окна (Рис. 3).

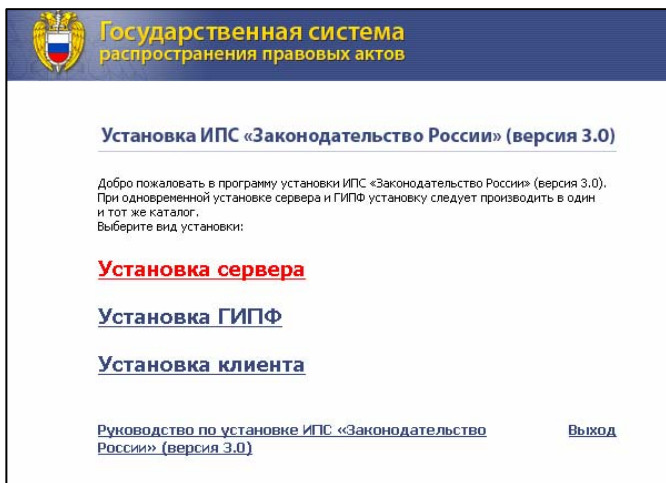


Рис. 3. Окно «Установка ИПС «Законодательство России»

Откроется окно установки сервера системы ИПС «Законодательство России». Нажимаете кнопку «Далее» для установки программы (Рис. 4).

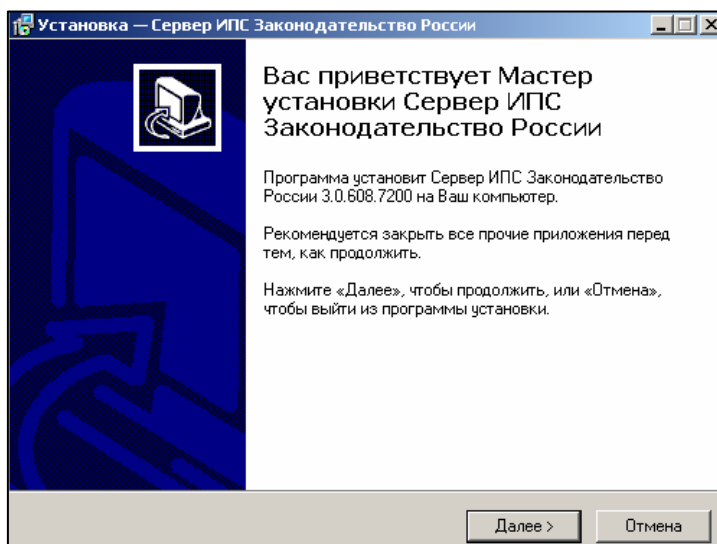


Рис. 4. Начало установки сервера ИПС «Законодательство России»

Появится следующее окно установки сервера ИПС «Законодательство России», где указывается путь и требуемый объем свободного места на жестком диске C:/. Нажимаем на кнопку «Далее» (Рис. 5).

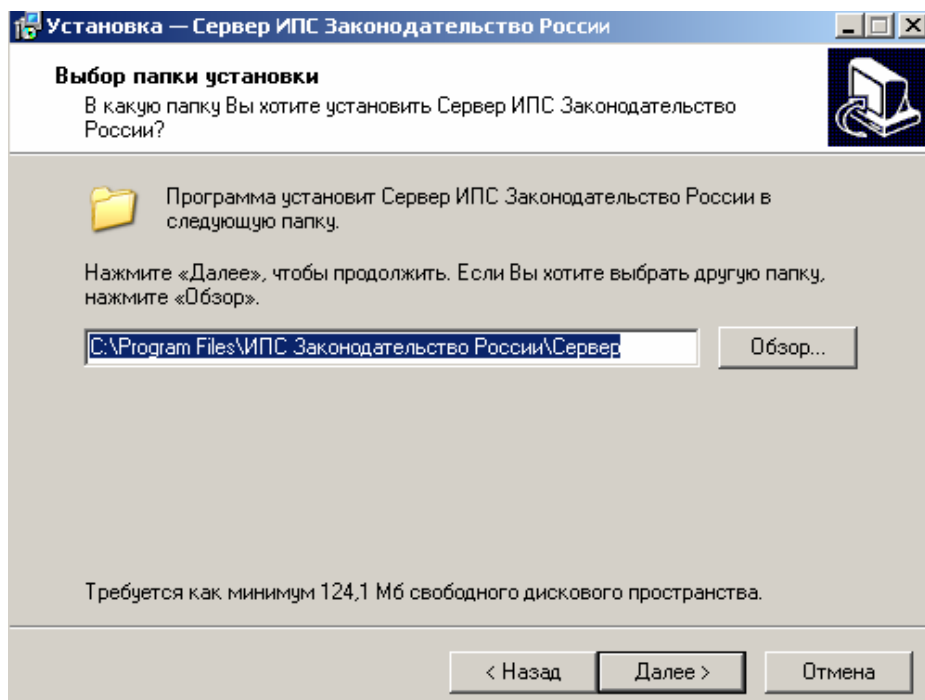


Рис. 5. Окно установки с указанием пути и требуемого объема свободного пространства на жестком диске

Открывается окно с указанием названия папки правовой системы после установки. Нажимаете на кнопку «Далее» (Рис. 6).

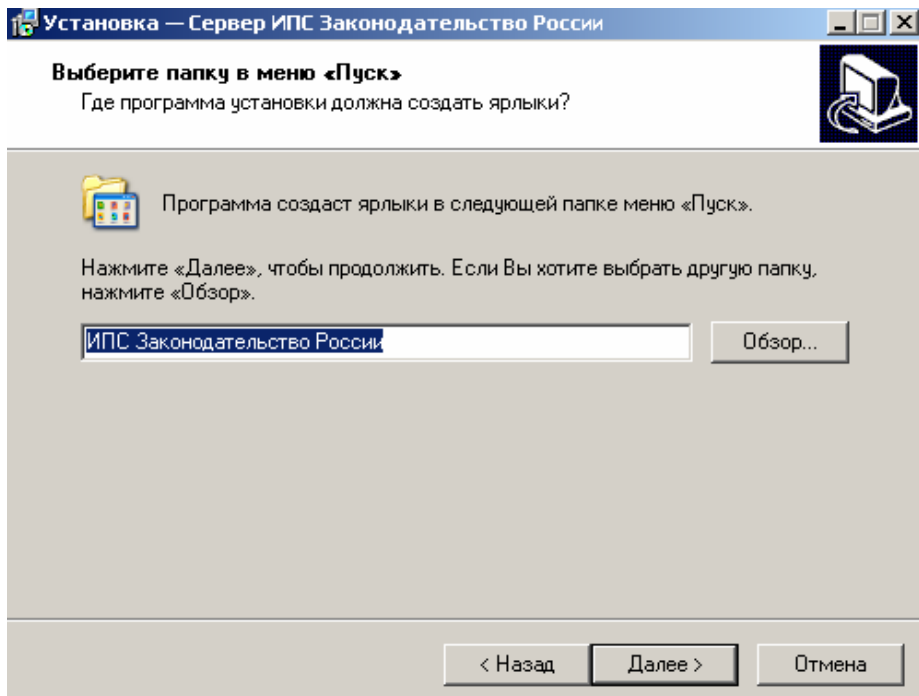


Рис. 6. Окно с указанием названия папки правой системы после установки

В следующем окне необходимо отметить галочкой пункты:

- ✓ запускать сервер ИПС «Законодательство России» при старте Windows;
- ✓ создать значок на рабочем столе для подсистемы доступа;
Нажимаете на кнопку «Далее» (Рис. 7).

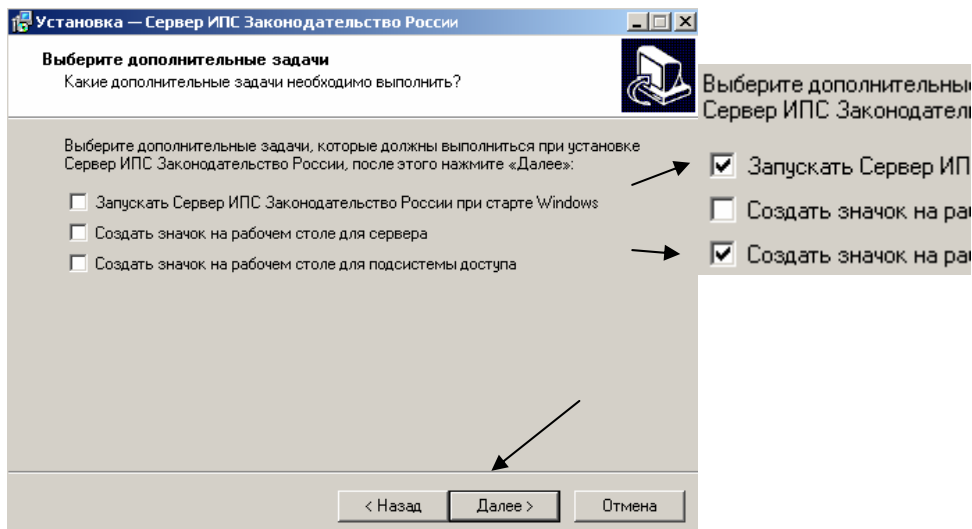


Рис. 7. Выбор дополнительных задач

Появится окно установки правой системы. Нажимаете на кнопку «Установить» (Рис. 8).

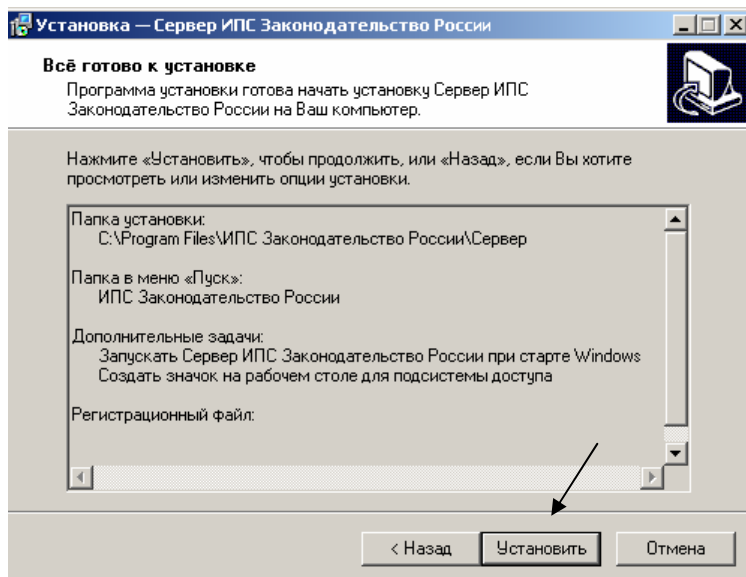


Рис. 8. Окно запуска установки

Открывается окно распаковки файлов. Необходимо немного подождать (Рис. 9).

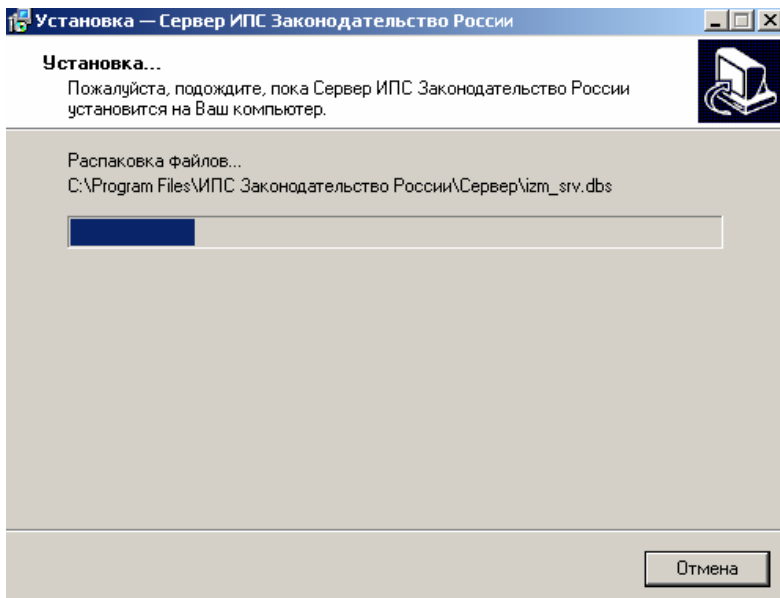


Рис. 9. Окно распаковки файлов

Затем появится окно с конфигурацией сервера, где необходимо ввести учетную запись администратора (Рис. 10).

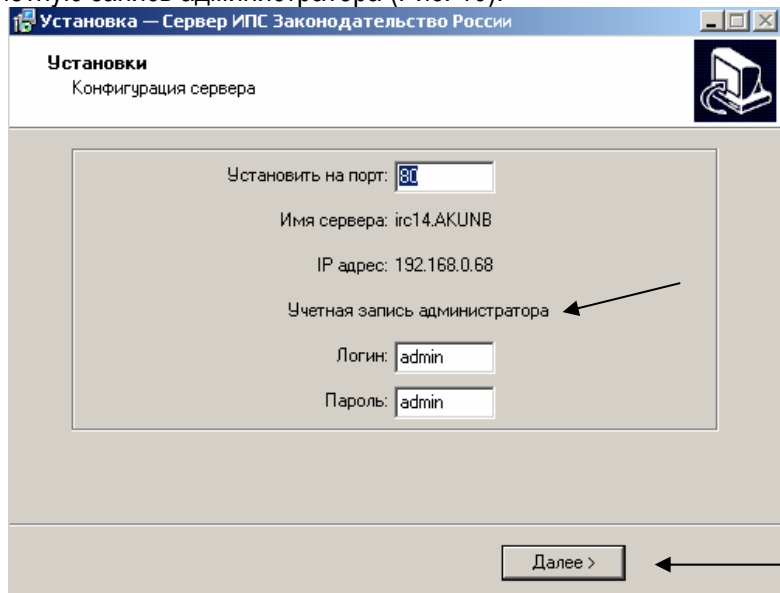


Рис. 10. Окно установки конфигурации сервера ИПС «Законодательство России»

Информацию об учетной записи администратора можно найти через кнопку «ПУСК» – «Настройка» – «Панель управления» – «Учетные записи пользователей» (Рис. 11).

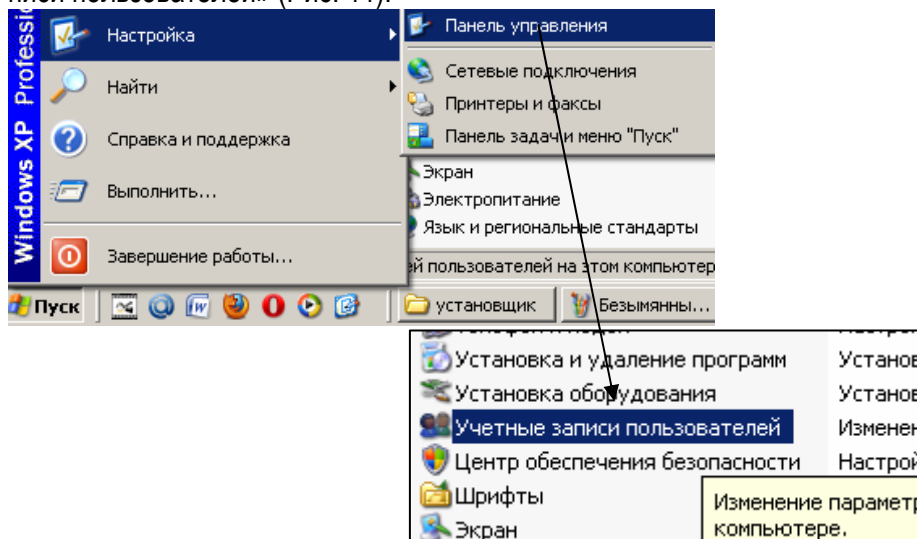


Рис. 11. Путь поиска учетных записей

Откроется окно, где можно найти необходимые сведения об учетной записи администратора (Рис. 12).

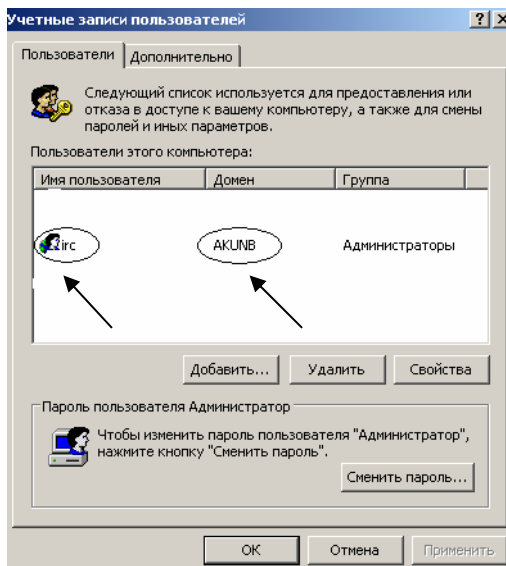


Рис. 12. Учетные записи пользователей

Здесь «Имя пользователя» и будет логином, а пароль будет тот, который используется при включении компьютера. Если при включении компьютера не вводите никаких паролей, то и здесь это поле нужно оставить пустым.

Нажимаете кнопку «Далее». Появляется окно, где нужно выбрать пользовательский доступ, в строку «Пароль» вводим системный пароль компьютера (тот, который вводится при включении). И нажать кнопку «Далее» (Рис. 13).

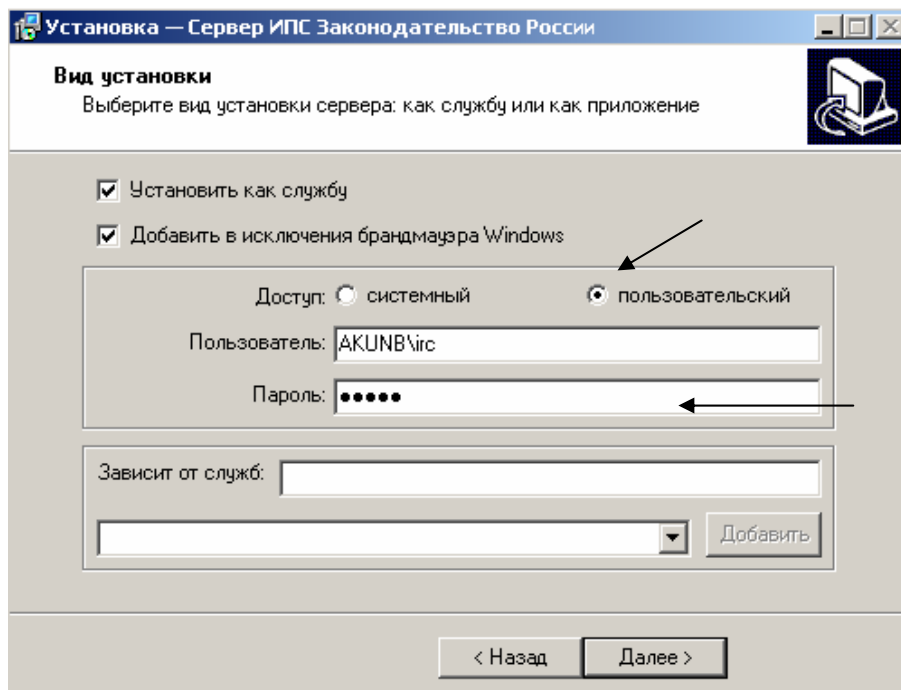


Рис. 13. Выбор вида установки и доступа

Далее начнется установка сервера программы правовой системы на компьютер. После установки сервера программы появится окно, где нужно нажать на кнопку «Завершить» (Рис. 14).

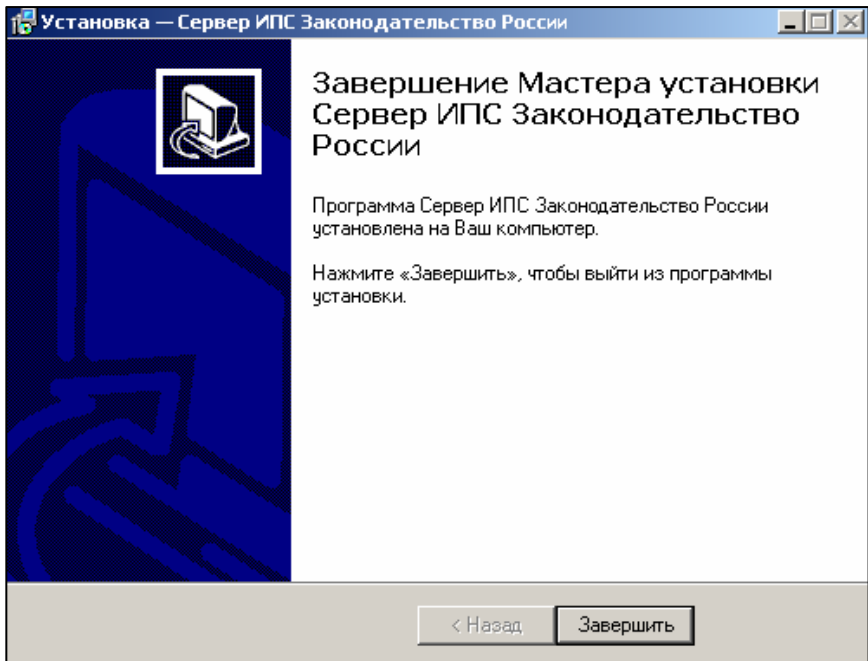


Рис. 14. Окно завершения установки сервера ИПС «Законодательство России»

Затем закрываете все окна на рабочем столе и находите ярлык ИПС «Законодательство России». Если на рабочем столе имеется данный ярлык, значит, правильно проделана установка сервера правовой системы. Но пока только установлена оболочка данной правовой системы. Для работы с системой необходимо наполнить ее информацией. Для этого надо скопировать файлы, находящиеся в папке «Для районов_новая» в подпапке «Base». И вставить эти файлы в папку «Base», находящуюся на жестком диске C:/, в папке «Program Files», в папке ИПС «Законодательство России», в папке «Сервер».

Во время копирования файлов может появиться диалоговое окно, где надо нажать на кнопку , т. е. необходимо заменить существующие файлы новыми из папки «Base» (Рис. 15).

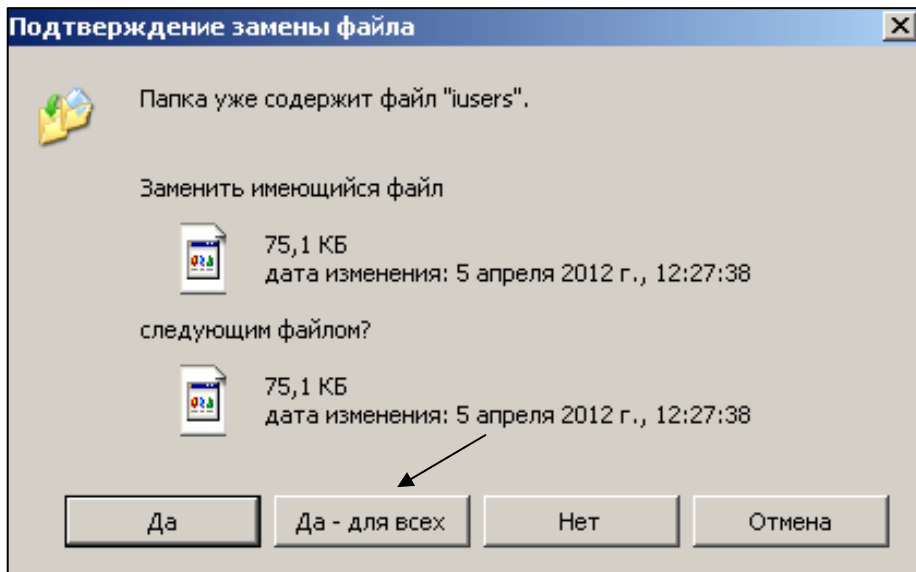


Рис. 15. Всплывающее окно подтверждения замены файла

После копирования файлов в папку «Base» необходимо перезагрузить компьютер. После чего можно начинать работу с информационно-правовой системой «Законодательство России».

При последующих обновлениях базы данных необходимо открыть папку «Для районов_новая» на внешнем носителе информации и скопировать все файлы из папки «Base». Далее вставить скопированные файлы в папку «Base», которые находятся на жестком диске компьютера в папке «Program Files», далее папка «ИПС Законодательство России», затем папка «Base». Таким образом, дату предыдущего обновления помнить не нужно, т. к. фактически происходит лишь добавление недостающих новых документов.

Технические требования.

Первоначальная установка правовой системы требует объем внешнего носителя информации – от 30 Гб, обновление и дополнение информации в правовую систему ИПС требуется объем носителя от 4 Гб до 5 Гб.

Требования к техническому обеспечению:

- процессор Pentium IV с тактовой частотой не менее 2.8ГГц;
- оперативная память объемом не менее 1Гб;
- накопитель HDD объемом не менее 100Гб;
- сетевая карта мощностью не менее 100Мбит/сек;
- DVD-привод.
-

Требования к программному обеспечению:

- операционная система семейства Windows (XP / 2003 / Vista / 2007 / 2008);
- интернет-браузер Internet Explorer 7.0 и выше.

2. Запуск ИПС «Законодательство России»

Для запуска информационно-правовой системы «Законодательство России» необходимо дважды щелкнуть по ярлыку на рабочем столе. Откроется диалоговое окно (Рис. 16) с выбором программ.

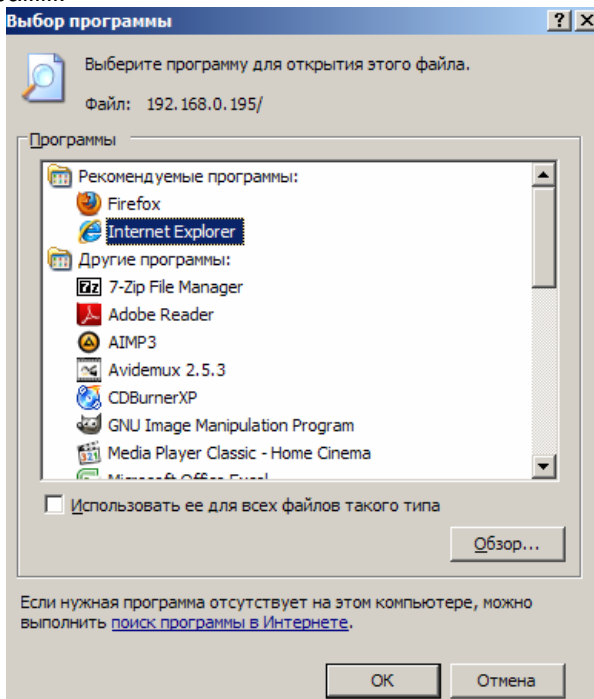
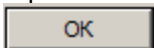
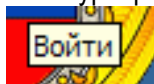


Рис. 16. Диалоговое окно «Выбор программ»

Необходимо выбрать браузер Internet Explorer, т. к. это стандартный интернет-браузер для запуска правовой системы, поставить галочку в строке **Использовать ее для всех файлов такого типа** и нажать на кнопку



Появится заставка и для открытия информационно-правовой системы «Законодательство России» нужно навести курсор мыши на середину



экрана, либо на всплывающую подсказку, и нажать кнопкой мыши по экрану (Рис. 17).



Рис. 17. Экранная заставка запуска ИПС «Законодательство России»

Дальше откроется стартовое окно поиска правовой системы (Рис. 18), в котором можете выбрать различные способы поиска информации (по виду акта, дате подписания, наименованию документа и т. д.).

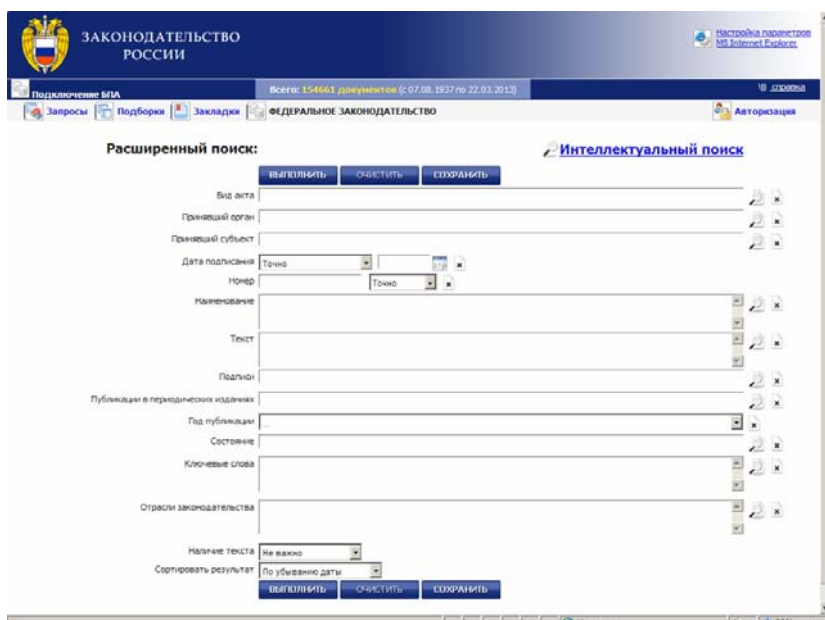


Рис. 18. Стартовое окно ИПС «Законодательство России»

3. Расширенный поиск в ИПС «Законодательство России»

Расширенный поиск можно использовать для поиска законодательных актов, если известны какие-либо реквизитные данные (дата документа, номер документа, принявший орган, наименование законодательного акта и т. д.), либо фразы или отдельные слова из названия или текста документа.

Известные данные можно вносить в соответствующие поля расширенного поиска. Для наилучшего результата поиска документа необходимо указывать несколько реквизитных данных документа, что позволит получить короткий список документов, где легче будет найти необходимый документ (примерно от 20 до 100 документов). Очевидно, что внесение точных данных позволит найти без особого труда нужный документ.

Вид акта

– можно выбрать любой вид акта из всех перечисленных в списке. В приведенном перечне находятся все виды законодательных актов.

Принявший орган

– список федеральных органов управления законодательной власти.

Принявший субъект

– территориальная структура Российской Федерации

Дата подписания Точно

– можно указать точную дату подписания законодательного акта, или интервал дат государственной регистрации.

Номер Точно

– указать точный номер документа.

Наименование

– вписать точное название или фрагменты документа.

– указать в строке поиска ключевые слова
необходимого документа.

В верхней части поискового окна отображается общее количество документов находящихся в правовой системе.

Всего: **154661 документов** (с 07.08.1937 по 22.03.2013)

4. Интеллектуальный поиск в ИПС «Законодательство России»

Интеллектуальный поиск имеет простой и удобный интерфейс, подобный поисковой системе интернета, где в одну поисковую строку можно вводить любую известную информацию об искомых законодательных актах (Рис. 19):

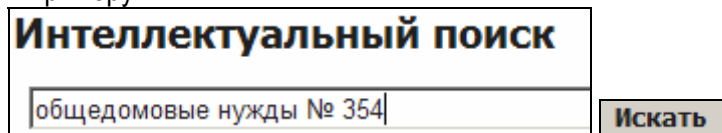
- ✓ точные реквизиты документа (к примеру, дата документа, номер документа, точное наименование законодательного акта и т. д.);
- ✓ фраза, словосочетание (правовая система также проводит поиск документа по корню слова, с учетом морфологии).



Рис. 19. Окно интеллектуального поиска ИПС «Законодательство России»

Для выполнения запроса необходимо ввести в поисковую строку известную информацию о документе и нажать кнопку «Искать».

К примеру:



Далее откроется диалоговое окно со списком найденных документов (Рис. 20). С левой стороны окна результатов поиска располагаются краткие описания найденных по запросу законодательных актов, с правой стороны полные тексты документов.

Результаты поиска:

Текущие БПА:
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Вы искали: общедомовые нужды № 354

31 документ

сортировать: По весу

Страницы: 12»»

Аннотации: с 1 по 20

Выводить по: 20

1 Действует с изменениями

[Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354](#)

О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов

Текст документа:

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

П О С Т А Н О В Л
Е Н И Е

от 6 мая 2011 г.

МОСКВА

О предоставлении коммунальных услуг с помещений в многоквартирных домах и жилых домов

(В редакции постановлений Правительств Российской Федерации от 04.05.2012 г. N 442; от 20.05.2012 г. N 443)

В соответствии со статьей 157 настоящего Федерального закона Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Рис.20. Окно результатов поиска

5. Окно результатов поиска ИПС «Законодательство России»

Окно с результатами поиска появляется, когда делаете запрос в расширенном или интеллектуальном поиске. Данное окно аналогично по функциональному значению при разном виде использования запросов правовой системы. К примеру, вводим запрос «№ 354, общедомовые нужды» через расширенный поиск. В строке поиска «Номер» – указали «№ 354», а в строке «Текст» – «общедомовые нужды» и нажимаем на кнопку «Выполнить». Построится список искомых документов на запрос (Рис. 21).

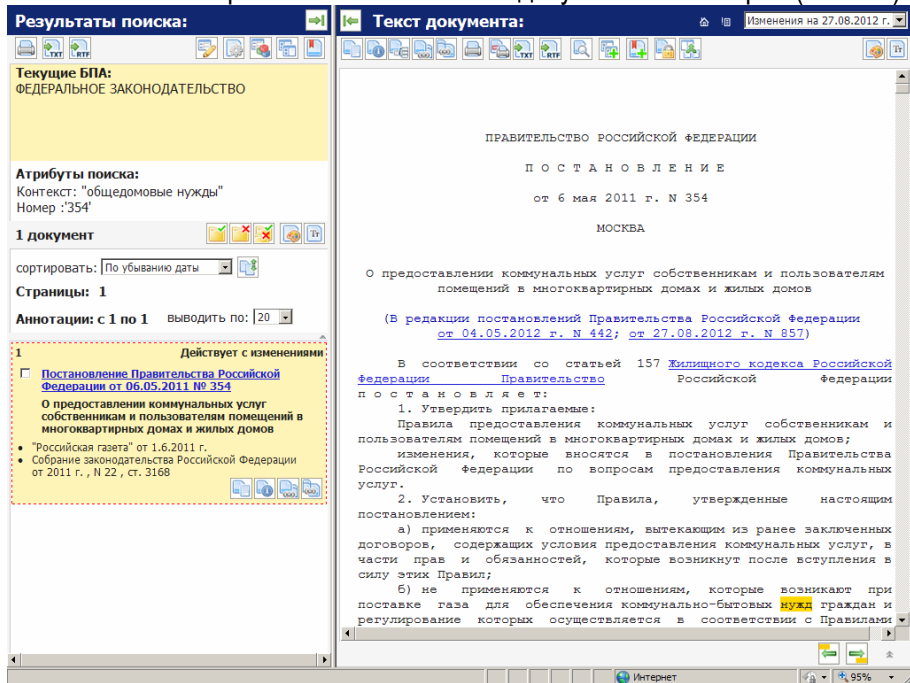




Рис. 21. Результат поиска искомых документов

5. 1. Панель результата поиска

Панель результата поиска содержит список найденных документов, параметры текущего запроса и элементы управления, позволяющие выполнять операции над списком документов.

Кнопка «Развернуть панель»  – позволяет развернуть панель с результатом поиска на весь экран монитора компьютера (Рис. 22). Для возврата первоначального вида панели результата поиска необходимо нажать на кнопку «Свернуть панель»  и окно свернется (Рис. 23).

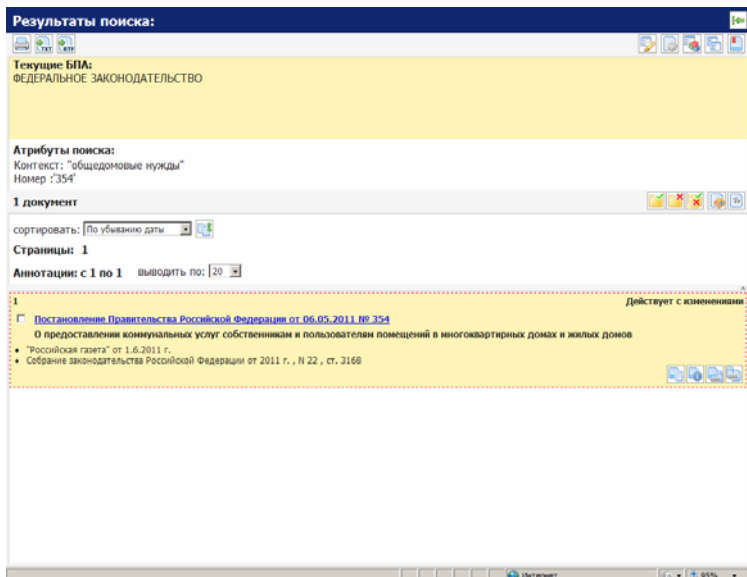


Рис. 22. Развернутая панель результата поиска

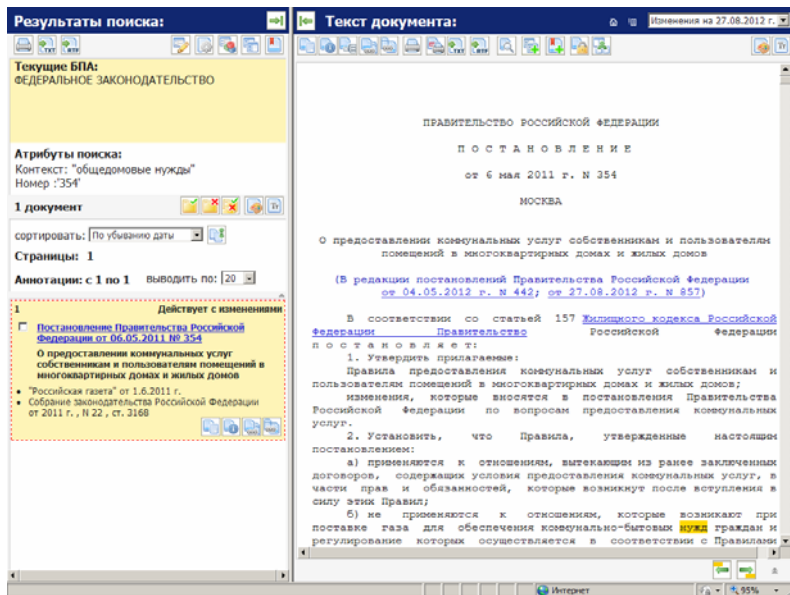
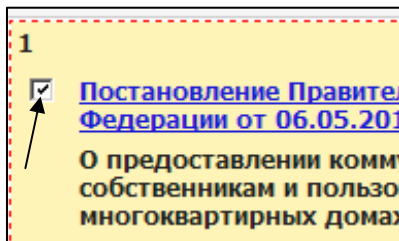

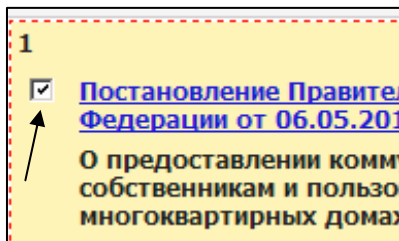


Рис. 23. Свернутая панель результата поиска

- ✓  – «Печать списка». Кнопка вызова печати списка документов построенного в результате запроса. Для печати списка документов необходимо в первую очередь отметить в списке галочкой документы, которые вы хотите вывести на печать.



- ✓  – «Экспорт списка в TXT». Кнопка экспорта списка в текстовый файл формата TXT. Для выполнения данной операции необходимо отметить галочкой нужные документы в панели результатов поиска и нажать на кнопку TXT.



Далее появится окно, где отмечаеете галочкой информацию о документе, которую надо экспортировать в формат TXT для дальнейшего сохранения на компьютер, и нажимаете на кнопку **Ок** (Рис. 24).

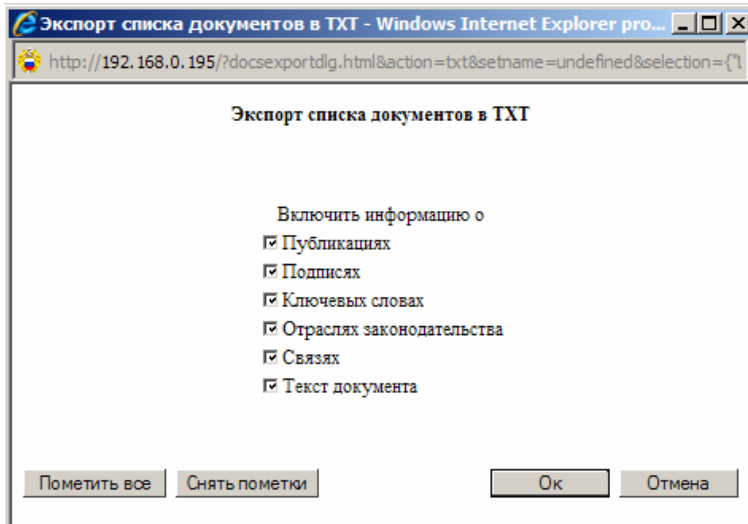
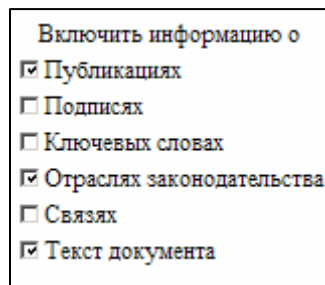


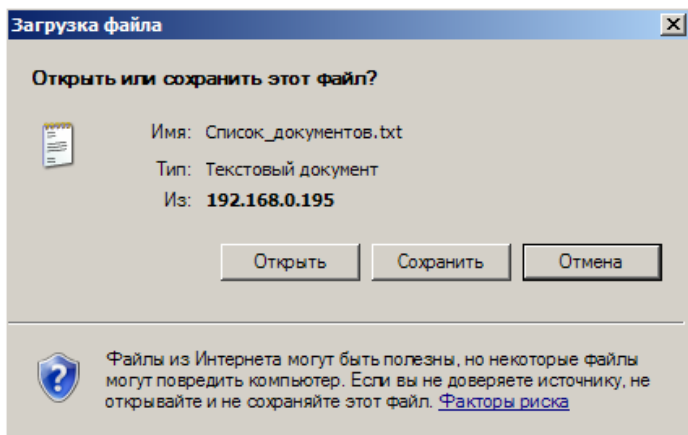
Рис. 24. Окно экспорта списка документов в формате TXT

Кнопка **Пометить все** означает установку галочек на все пункты, а кнопка **Снять пометки** снятие галочек с отмеченных пунктов. **Отмена** – отмена экспорта документа в формат TXT.

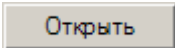
К примеру, для экспорта в формат TXT из полнотекстового документа необходима информация только о публикациях, отраслях законодательства и полный текст законодательного акта. Делаете соответствующие отметки и нажимаете кнопку **Ок**.



Появляется окно с загрузкой файла, где надо выбрать **Открыть** или **Сохранить**.



Рассмотрим подробнее кнопки «Открыть» и «Сохранить».

 – с помощью этой кнопки происходит загрузка файла, и последующее открытие документа в формате TXT (Рис. 25, 26).

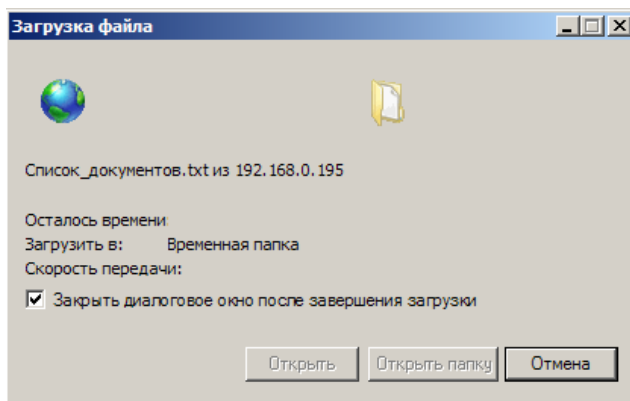


Рис. 25. Загрузка файла в формате TXT

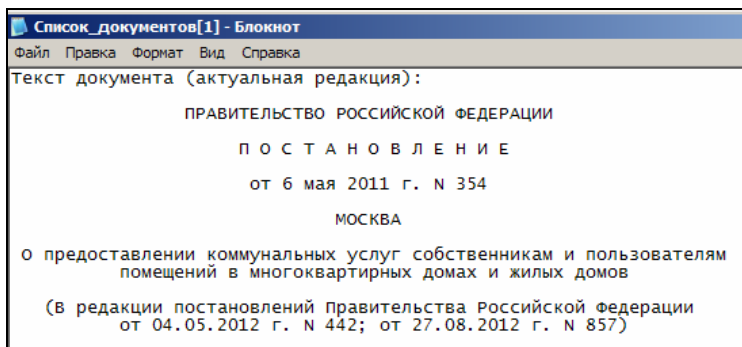


Рис. 26. Открытие документа в формате TXT

Сохранить – при помощи кнопки «Сохранить», можно сразу сохранить копию полнотекстового документа, выбрав в появившемся окне путь сохранения документа (Рис. 27) и кликнув дальше на кнопку «Сохранить».

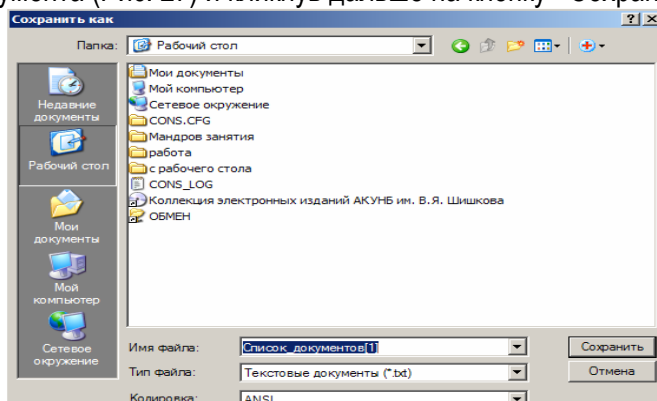


Рис. 27. Диалоговое окно сохранения документа

Полезно знать...

ТХТ

Файлы формата ТХТ имеют наименьший вес, поэтому зачастую использовались в самом начале эры электронных интернет-библиотек, когда была предельно низкая скорость скачивания, равно как и объемы жестких дисков, а также различных носителей. Основной плюс ТХТ – его совместимость со всеми устройствами и практически любым программным продук-

том. Хотя данный формат и не поддерживает графику и сложное форматирование.



✓ – «Экспорт списка в RTF». Для выполнения данной операции необходимо отметить галочкой нужные документы в панели результата поиска.

Появится окно экспорта списка документов в формат RTF (Рис. 28). Здесь также надо отметить галочкой те части информации о документе, которые необходимы, и нажать на кнопку

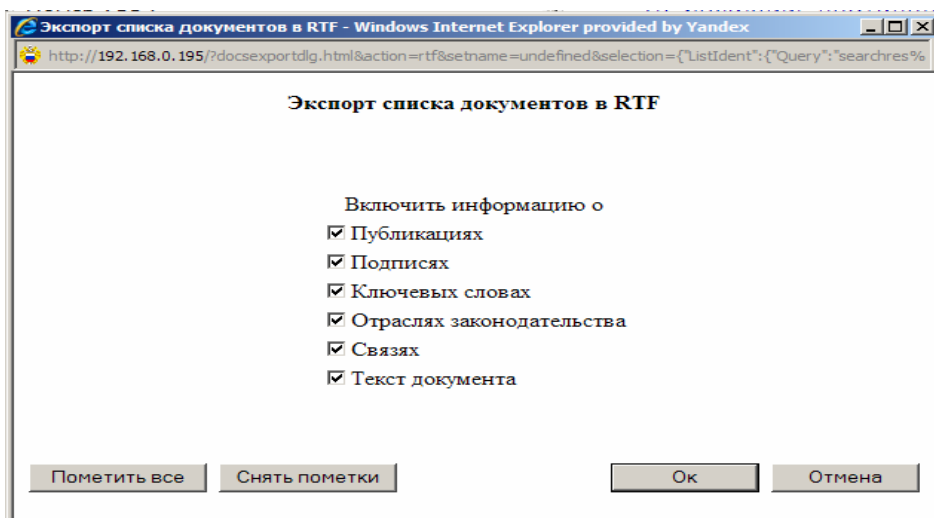
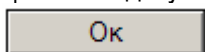
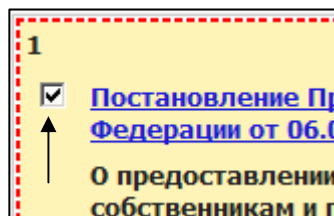


Рис. 28. Окно экспорта списка документов в формате RTF

К примеру, для построения списка документов надо включить информацию об отраслях законодательства и текст документа. Делаете соответствующие отметки и нажимаете кнопку **Ок**.

Включить информацию о	
<input type="checkbox"/>	Публикациях
<input type="checkbox"/>	Подписях
<input type="checkbox"/>	Ключевых словах
<input checked="" type="checkbox"/>	Отраслях законодательства
<input type="checkbox"/>	Связях
<input checked="" type="checkbox"/>	Текст документа

Появляется окно загрузки файла, где выбираете либо открытие документа - **Открыть**, либо сохранение документа - **Сохранить** (Рис. 29).

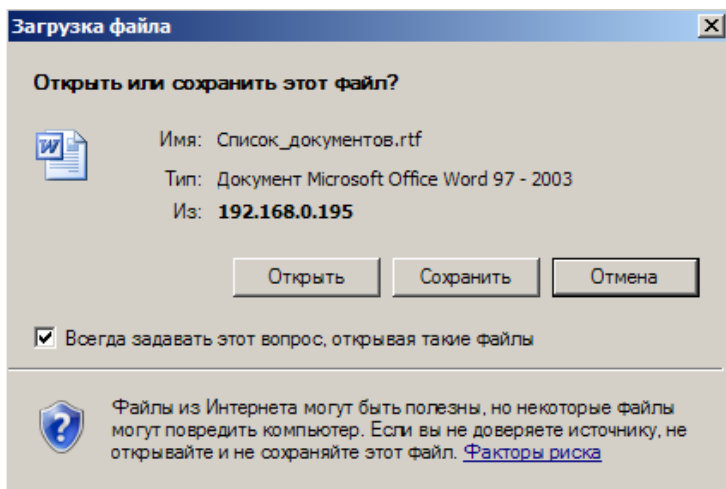


Рис. 29. Окно загрузки файла

При нажатии на кнопку **Открыть** (Рис. 29) откроется документ в формате RTF (Рис. 30).

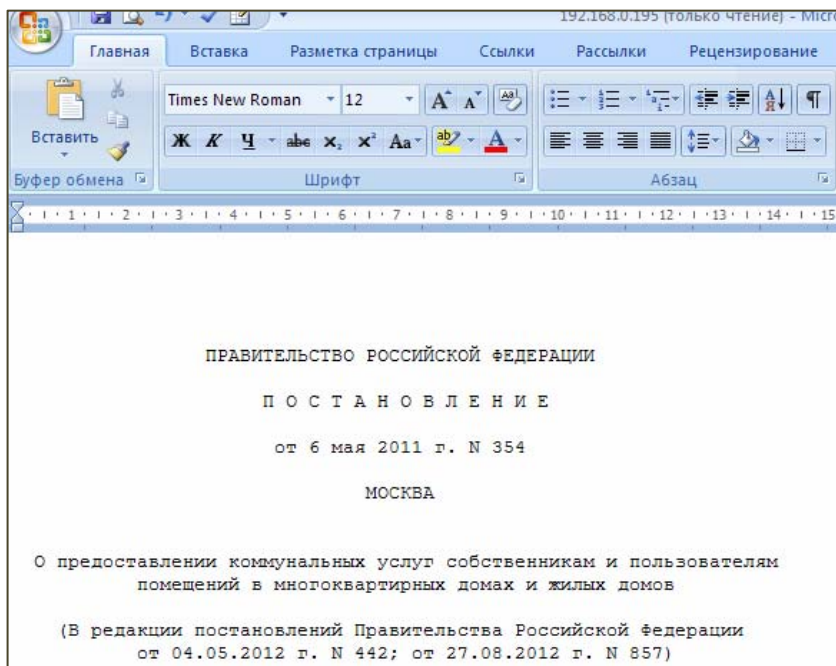

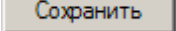
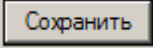


Рис. 30. Открытие документа в формате RTF

Чтобы установить стандартный режим просмотра документа, необходимо нажать на строку состояния в правом нижнем углу, выбрав режим «Разметка страницы» .

При нажатии на кнопку  появится диалоговое окно, где указываете путь сохранения документа на компьютере. Набираете в строке «Имя файла» название документа, и нажимается кнопка  (Рис. 27).

Полезно знать...

RTF (Rich Text Format)

Формат, поддерживаемый большинством текстовых редакторов, созданный для документов в среде ОС Windows. Обеспечивает возможность сохранения структуры текстовых документов, позволяет выделять их фрагменты (курсивом или жирным шрифтом, создавать колонки и т. п.).



✓ – «Редактирование запроса». Данная кнопка служит для возвращения в стартовое окно поиска, где можно отредактировать запрос для продолжения поиска искомых документов.



✓ – «Настройки». Можно настроить вид рабочего пространства, для этого необходимо нажать на кнопку «Настройки», появится всплывающее окно (Рис. 31).

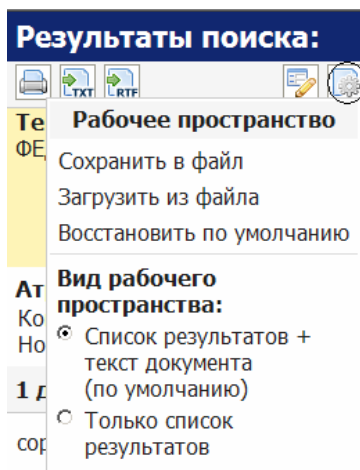


Рис. 31. Всплывающее окно рабочего пространства

Выбираете в окне вид рабочего пространства необходимые настройки для просмотра списка документов. Для настройки рабочего пространства нажимаете кнопкой мыши возле необходимого вида (Рис. 31).

✓



– «Запросы». Кнопка для работы с запросами (Рис. 32).

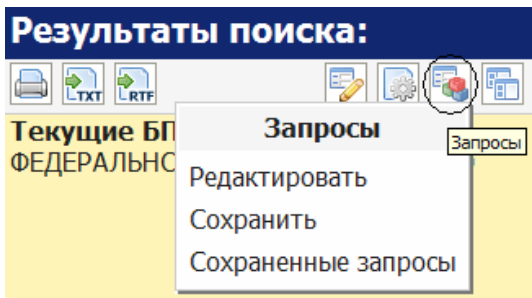


Рис. 32. Всплывающее окно кнопки «Запросы»

При нажатии на строку «Редактировать» возвращаетесь на тот этап работы с документом, где вносили реквизитные данные при поиске документов (Рис. 33).

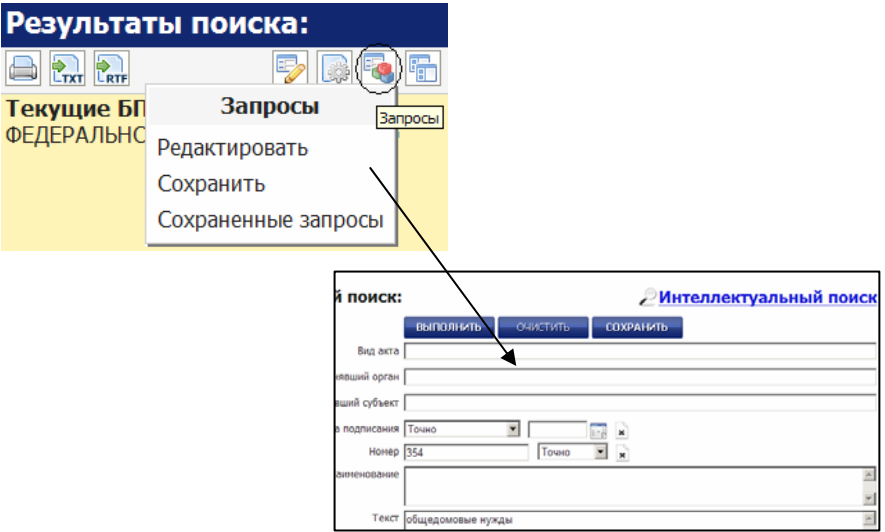


Рис. 33. Переход на окно поиска документов при помощи кнопки «Запросы»

Строка «Сохранить» – в правой системе можете хранить любые поисковые запросы, закладки на документы или их фрагменты, а также списки документов (Рис. 34):



- нажимаем на кнопку «Запросы»;
- выбираем в окне строку «Сохранить»;
- откроется окно с запросами, где можете сохранить свой запрос или посмотреть более поздние запросы;
- в строке «Наименование» вводим точное название запроса;
- в строке «Комментарии» пишем свои комментарии или заметки к запросу;
- нажимаем на кнопку «Создать», и запрос сохранится в правовой системе для будущего использования.

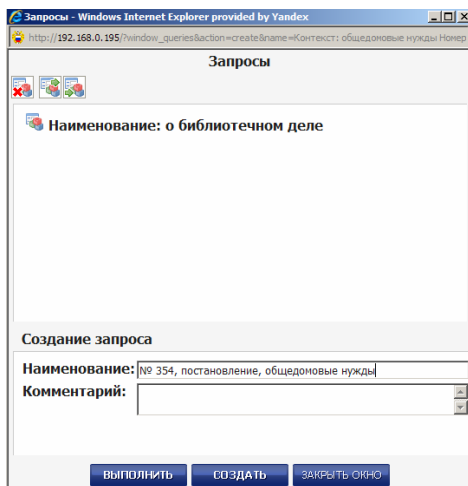


Рис. 34. Окно «Запросы»

При добавление запросов в базу данных появится окно со списком добавленных запросов, где можете посмотреть и ранее сохраненные запросы. Также можете увидеть точную дату сохранения запроса (Рис. 34). Для этого нажимаете на формулировку запроса, к примеру «о библиотечном деле», далее на кнопку **ВЫПОЛНИТЬ**. Откроется список документов и их полные тексты, которые были ранее сохранены в правовую систему (Рис. 35).

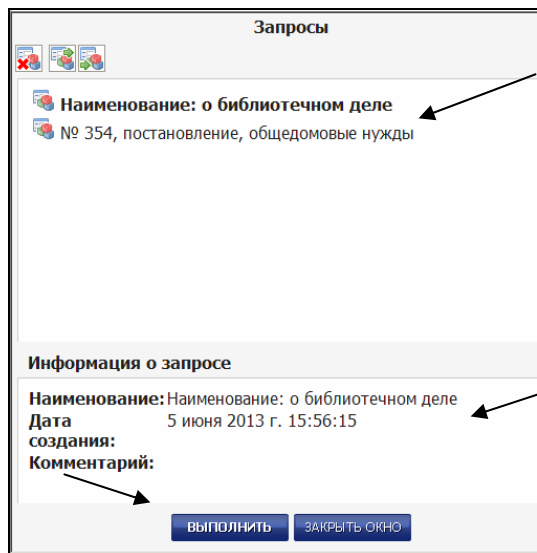




Рис. 35. Окно Запросы

«Сохраненные запросы» – если были сохранены какие либо запросы в правовой системе, либо хотите проверить, есть ли сохраненные

запросы, то нужно нажать на кнопку «Запросы»  и выбрать строку «Сохраненные запросы». Появится окно с сохраненными запросами (Рис. 35). Для открытия списка и полнотекстовых документов надо нажать сначала на название запроса (к примеру: «о библиотечном деле»)

и далее на кнопку . Откроется окно с результатами поиска сохраненного запроса (Рис. 36).

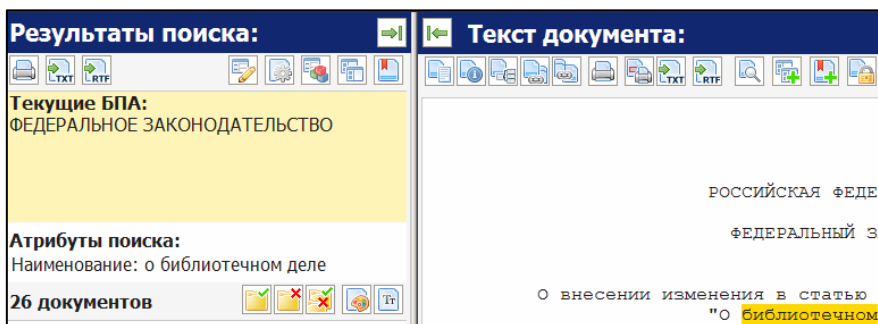


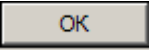



Рис. 36. Открытие списка документов из сохраненных запросов

- ✓  – «Удалить выделенный запрос». Для удаления запроса из правовой системы, нужно (Рис. 35):
 - выбрать формулировку запроса и нажать кнопкой мыши на нее;
 - нажать на кнопку «Удалить запрос» ;
 - подтвердить удаление запроса нажатием на кнопку .
- ✓  – «Отметить все». При помощи этой кнопки можете отметить галочкой все документы, находящиеся в списке результата поиска (Рис. 37).

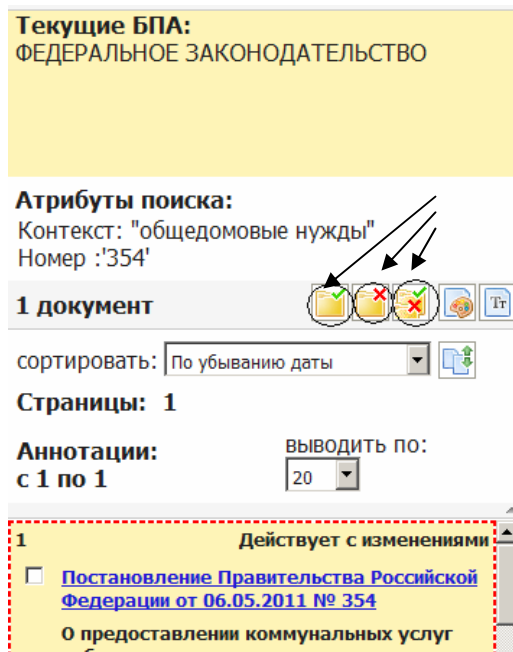



Рис. 37. Кнопки панели результата поиска

- ✓  – «Снять отметки со всех». При нажатии на эту кнопку снимаются все выделения в списке результатов поиска (Рис. 37).



✓ – «Инвертировать выделение». При первом нажатии на эту кнопку отмечаются галочкой выделения в списке результата поиска, при втором нажатии снимаются выделения в списке. Также снимаются выделения при первом нажатии, если уже есть отметки в списке документов (Рис. 37).

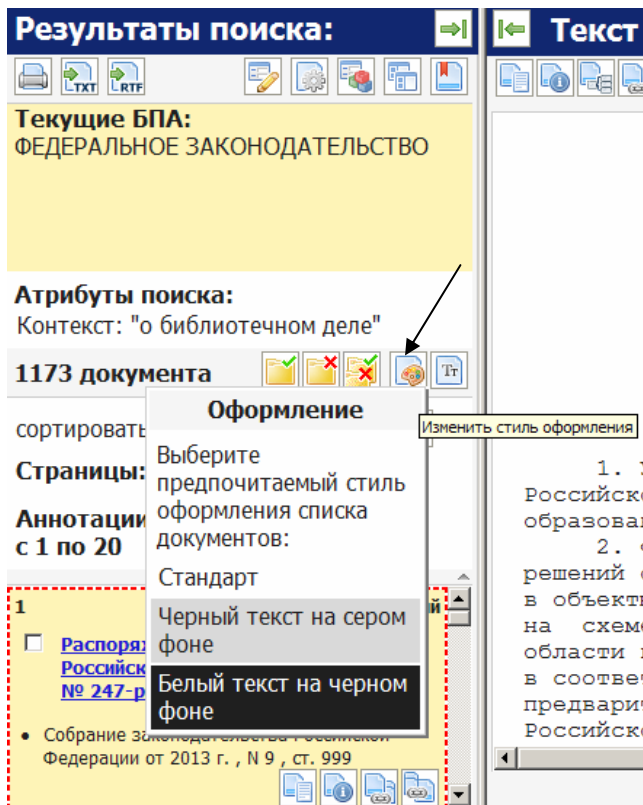



Рис. 38. Кнопка оформления стиля списка документов



✓ – «Изменить стиль оформления». Можете изменить оформление, выбрав более предпочитаемый стиль при просмотре списка документов (Рис. 38). Для этого, необходимо привести курсор мыши на кнопку «Изменить стиль оформления», появится диалоговое окно, где надо выбрать либо стандартный вид, либо черный текст на черном фоне, либо белый текст на черном фоне.

✓  – «Изменить размер шрифта». Изменения размера шрифта от маленького до крупного размера (Рис. 39).

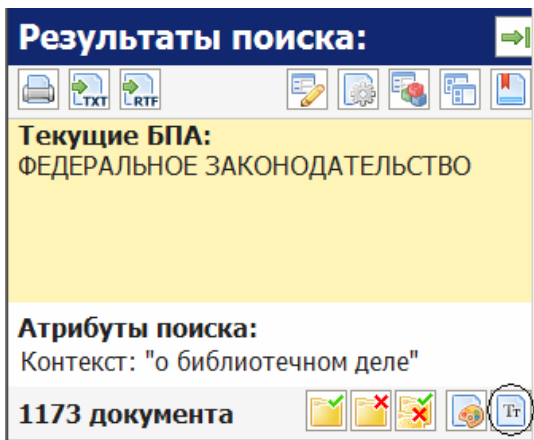


Рис. 39. Кнопка выбора размера шрифта

Для выбора необходимого размера шрифта надо нажать на кнопку «Изменить размер шрифта», появится окно, в котором выбираете щелкнув мышью, необходимый размер (Рис. 40).

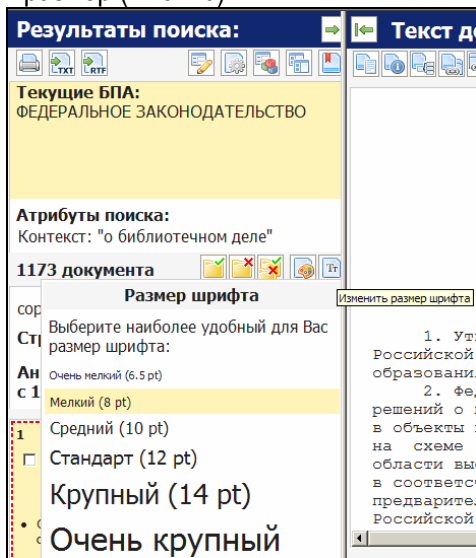


Рис. 40. Кнопка выбора размера шрифта

При построении списка правовая система показывает количество найденных документов на панели результата поиска (Рис. 41).

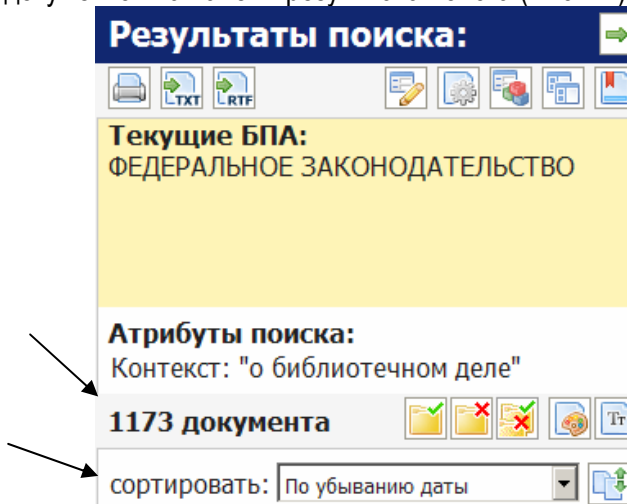



Рис. 41. Панель результата поиска

✓ «Сортировка». Для выбора нужной сортировки документов (по возрастанию документа, по виду документа и т. д.), наведите курсор мыши на строку **сортировать:** , далее нажимае-

те на кнопку  , для того чтобы появился перечень условий сортировки документов. Выбираете нужную сортировку и щелкаете по ней мышью (Рис. 42).

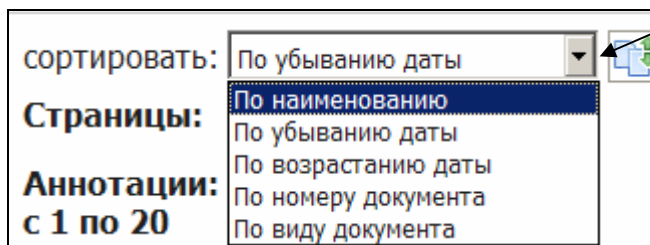




Рис. 42. Выбор сортировки документов в панели результата поиска

Аналогично работает кнопка  – «Сортировать по нескольким атрибутам», находящаяся рядом со строкой сортировки. Она вызывает

диалоговое окно (Рис. 43), где необходимо нажать на кнопку  для получения списка условий сортировки документов, выбираете нужный вид сортировки и нажимаете на кнопку **Вывести**.

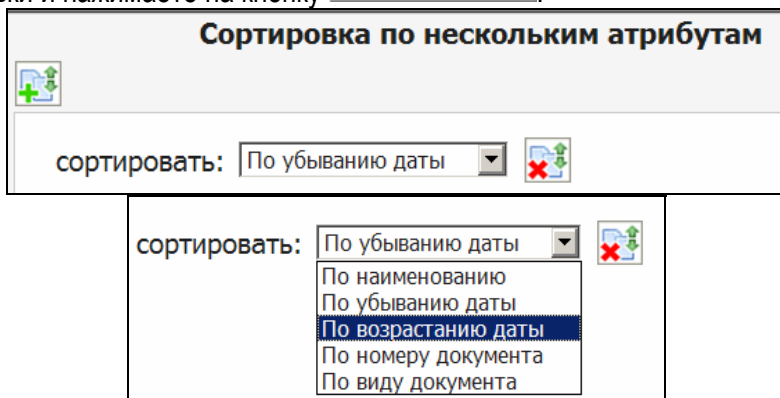



Рис. 43. Сортировка по нескольким атрибутам на панели результата поиска

✓  – «Удаление условий». Позволяет удалить установленную сортировку (Рис. 43).

5.2. Панель текста документа

«Развернуть панель» «Главная» «Справка» «Оформление стиля» «Размер шрифта»

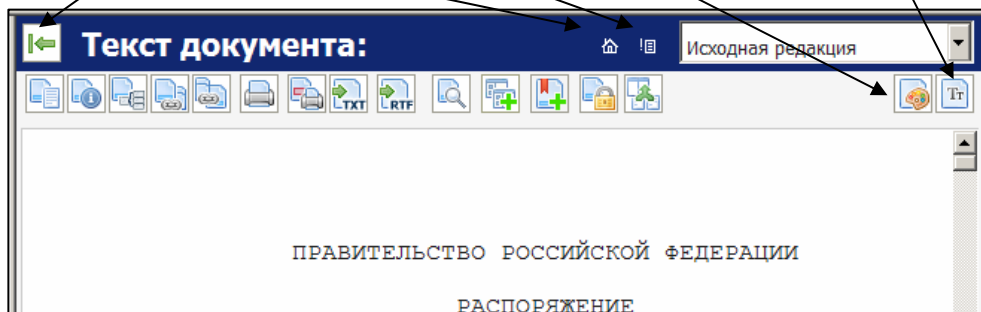






Рис. 44. Расположение функциональных кнопок панели текста документа



Рис. 45. Лента инструментов панели текста документа

- ✓  – «Развернуть панель». При нажатии на эту кнопку развернете панель на весь экран. Для обратного возврата панели нажать кнопку
-  – «Свернуть панель».
- ✓  – «Главная». Возвращение на стартовое окно поиска документов. При нажатии на эту кнопку очищаются все поля в карточке поиска.
- ✓  – «Справка». При нажатии на эту кнопку открывается окно со справочной информацией о работе ИПС «Законодательство России» (Рис. 46). Также при возникновении вопросов по работе со справочно-правовой системой можно обратиться к электронному руководству пользователя «Справка по системе». Данную справку можно открыть, нажав на ссылку «Справка» на стартовой странице.

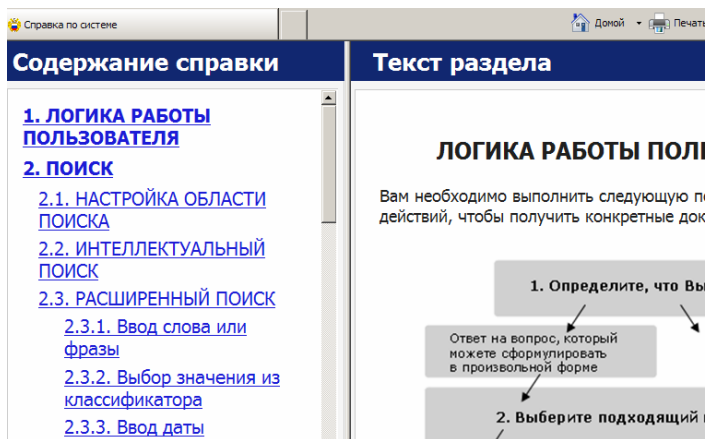


Рис. 46. Справка ИПС «Законодательство России»



✓ – «Текст документа». При нажатии на эту кнопку на экране откроются только полнотекстовые документы (Рис. 47).

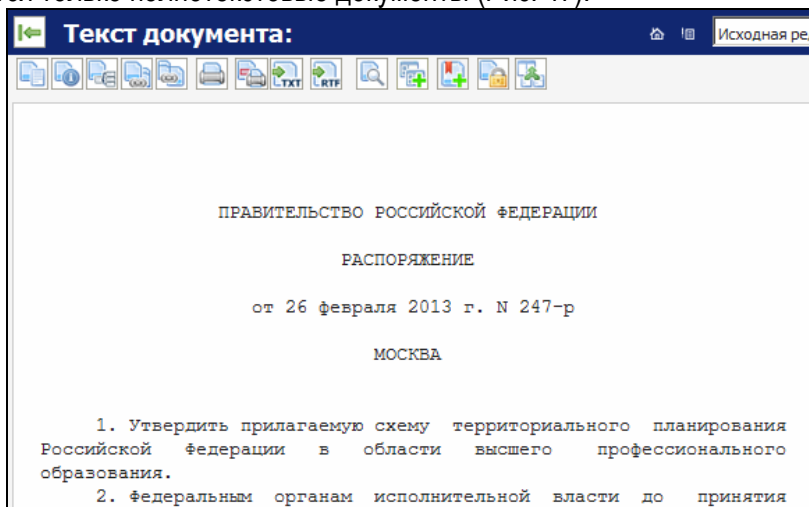


Рис. 47. Открытие полнотекстовых документов при помощи кнопки «Текст документа»



✓ – «Сведения о документе». Кнопка позволяет показать только выходные данные, касающиеся документа (например: полное название документа, публикации, отрасль законодательства и т. д.) (Рис. 48).

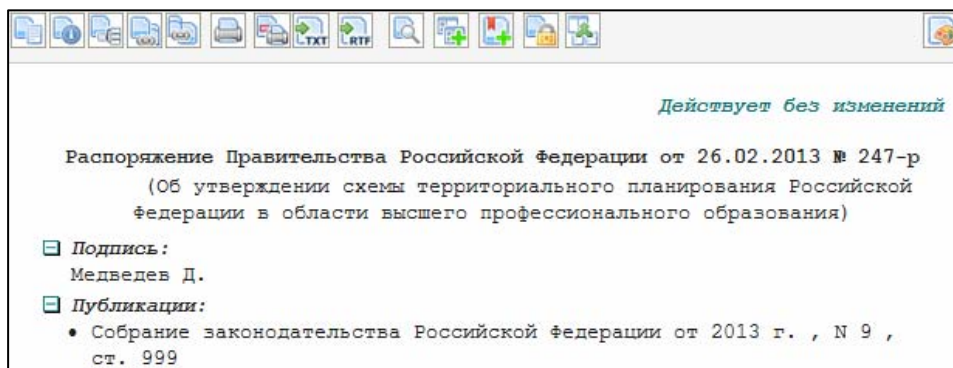
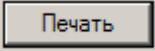


Рис. 48. Открытие окна при помощи кнопки «Сведения о документе»



✓ – «Печать документа». При помощи данной кнопки можете вывести на печать полнотекстовые документы. Обратите внимание, правая система выведет на печать ту информацию, которая находится на панели «Текст документа». После нажатия кнопки «Печать документа»



, появляется диалоговое окно (Рис. 49). Выбираете нужный диапазон страниц и нажимаете на кнопку .

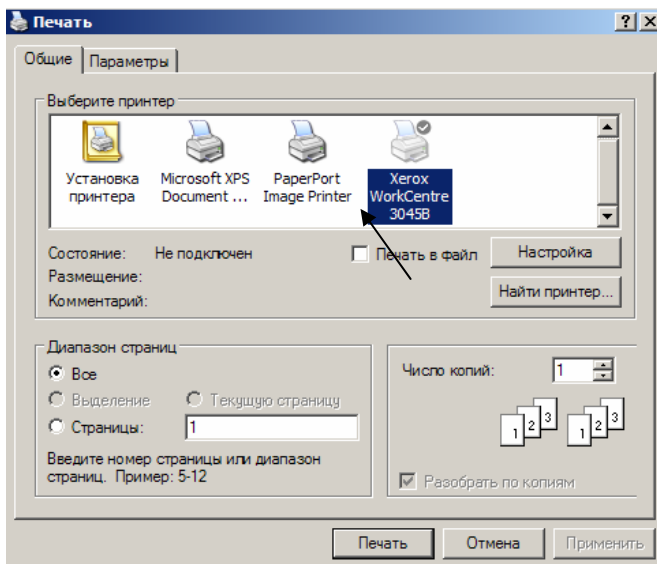



Рис. 49. Окно печати документа



✓ – «Выделение нескольких фрагментов». Кнопка позволяет выделить необходимые фрагменты из текста документа и отправить их на



печать. Нажимаете на кнопку , появляется окно (Рис. 50) для вывода определенных фрагментов текста на печать. Выделяете фрагменты текста курсором мыши, далее нажимаете на кнопку «Добавить фрагмент»



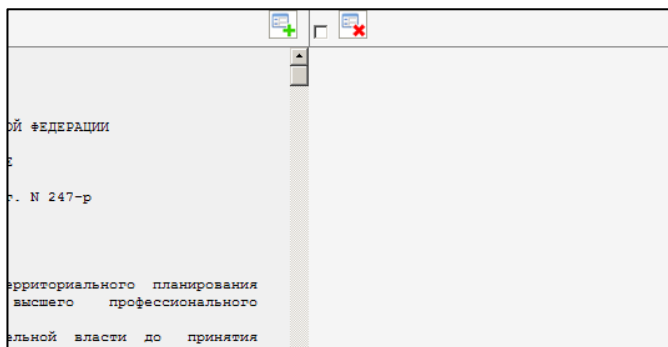


Рис. 50. Окно вывода фрагментов текста на печать

Для удаления ненужных частей текста документа из окна, выделяете фрагменты, поставив значок галочки

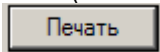
и нажимаете на кнопку



«Удалить отмеченные» (Рис. 51). После того как закончили работу с выделением фрагментов текста документа для печати, нажимаете на



кнопку «Печать фрагментов» (Рис. 51). Появится окно печати документов (Рис. 49), где выбираете параметры печати и нажимаете на



кнопку

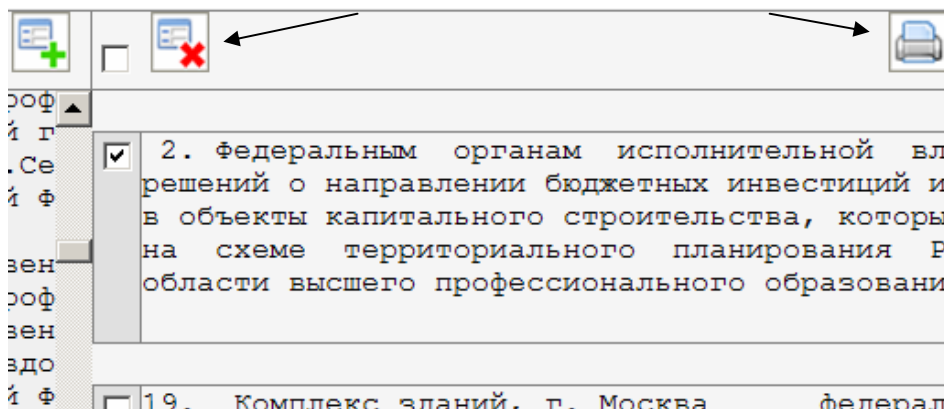







Рис. 51. Удаление фрагментов текста

✓  – «Экспорт документа в TXT» – см. рис. 24.

✓  – «Экспорт документа в RTF» – см. рис. 28.

✓  – «Поиск по тексту документа». Кнопка для поиска конкретной фразы или фрагмента из полнотекстового документа. Нажимаете на кнопку «Поиск по тексту документа», ниже появляется строка для ввода искомого фрагмента. Вводите слово (словосочетание) в строку «Найти». После нажимаете на кнопку  (Рис. 52), происходит поиск заданного фрагмента в полном тексте документа. Для поиска всех фрагментов в тексте, нажимаете каждый раз на кнопку . Для закрытия строки «Найти» нажимаете на кнопку  (Рис. 52).

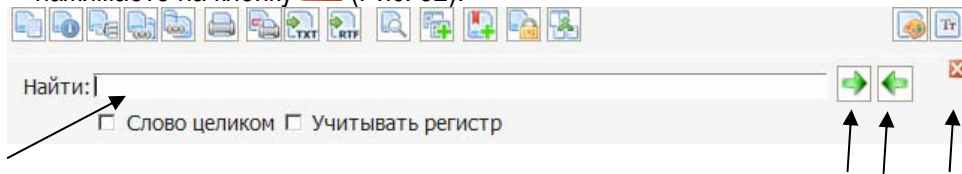




Рис. 52. Строка поиска фрагмента текста в полнотекстовом документе

✓  – «Показать информацию об ЭЦП». Проверка наличия электронной цифровой подписи (ЭЦП) у документа.

✓  – «Оформление стиля» – см. рис. 38.

✓  – «Размер шрифта» – см. рис. 39, 40.

6. Полные тексты юридических документов «Свод законов Российской Империи» и «Периодические издания» в ИПС «Законодательство России».

При переходе в интеллектуальный поиск можно найти две базы данных с полными текстами юридических документов: «Свод законов Российской Империи» и «Периодические издания» (Рис. 53).

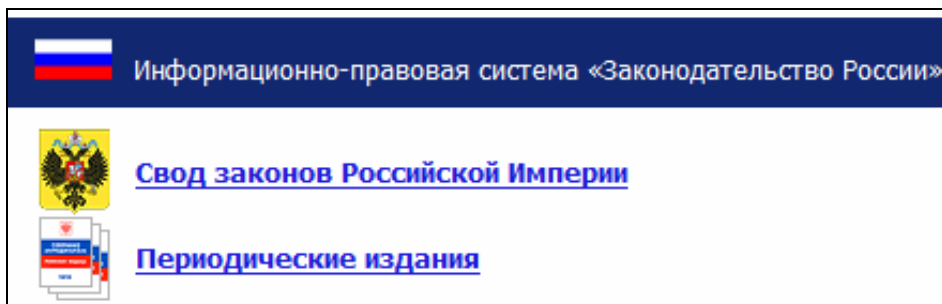


Рис. 53. Гиперссылки на электронную версию печатных вариантов «Свода законов Российской империи» и «Периодических изданий»

«Свод законов Российской Империи»

База данных «Свод законов Российской Империи» содержит правовые акты, вышедшие в одноименном 16-томном издании в 1906 году. В нем содержатся нормативно-правовые акты по широкому спектру общественных отношений, в том числе и Уставы судопроизводства, Положение о наказаниях, Свод законов о состояниях и др. (Рис. 54).



Рис. 54. Окно с перечнем частей «Свода законов Российской Империи»

Для перехода в конкретный свод закона нажимаете на название тома и открываете его содержание.

Например: том V. «Свод Уставов о пошлинах»

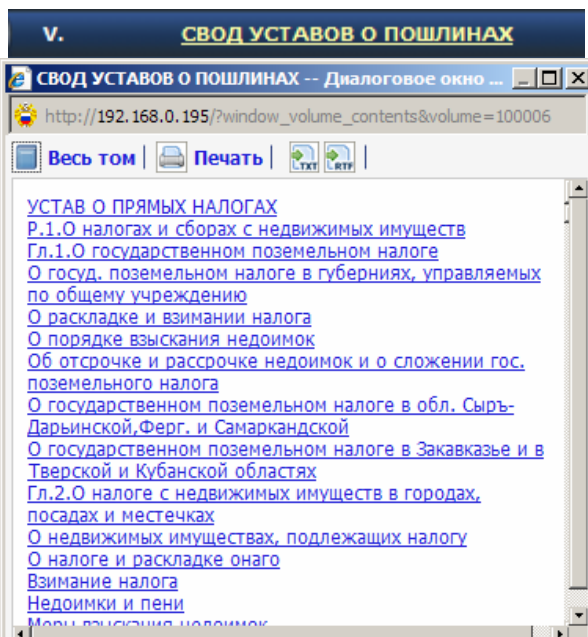


Рис. 55. Содержание «Свода Уставов о пошлинах»

Для перехода в нужную главу нажимаете на ее название, к примеру, «О раскладке и взимании налога». Откроется окно с результатами поиска, где выбираете конкретную страницу, а с правой стороны будут показаны полные тексты. Следует отметить, что любые материалы содержат оригинальную орфографию и стилистику, которые сохраняются при экспорте таких документов в формат TXT, RTF и последующей их печати.

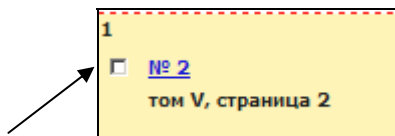


Рис. 56. Выбор страницы для полнотекстового просмотра

Все функции, находящиеся на ленте инструментов, можете также применить и к сводам законов, при открытии полных текстов.

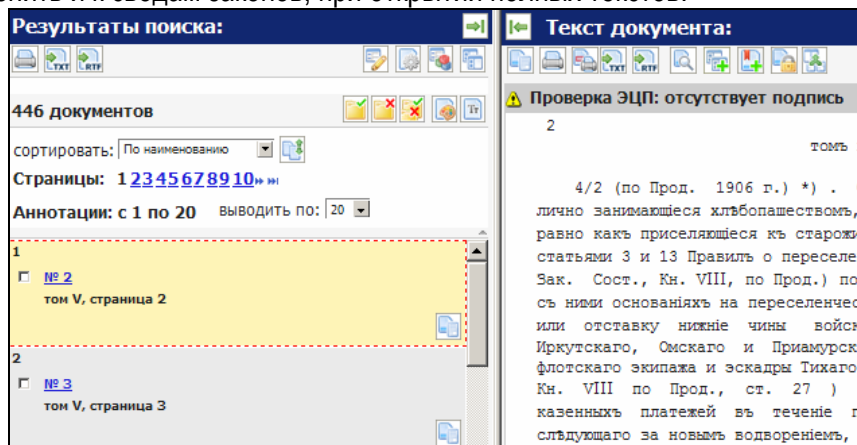


Рис. 57. Окна результатов поиска и полного текста документа

«Периодические издания»

База данных «Периодические издания» состоит из 7 категорий, представляющих собой электронные версии печатных официальных правовых изданий (Рис. 54):

- ✓ «Собрание законодательства Российской Федерации»;
- ✓ «Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации»;
- ✓ «Бюллетень международных договоров»;
- ✓ «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации»;
- ✓ «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
- ✓ «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации»;
- ✓ «Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ».

Для просмотра содержания и полных текстов сборников нажимаете кнопкой мыши по гиперссылке «Периодические издания», выбираете нужный источник, год, номер и нажимаете на кнопку «Выполнить» (Рис. 58).

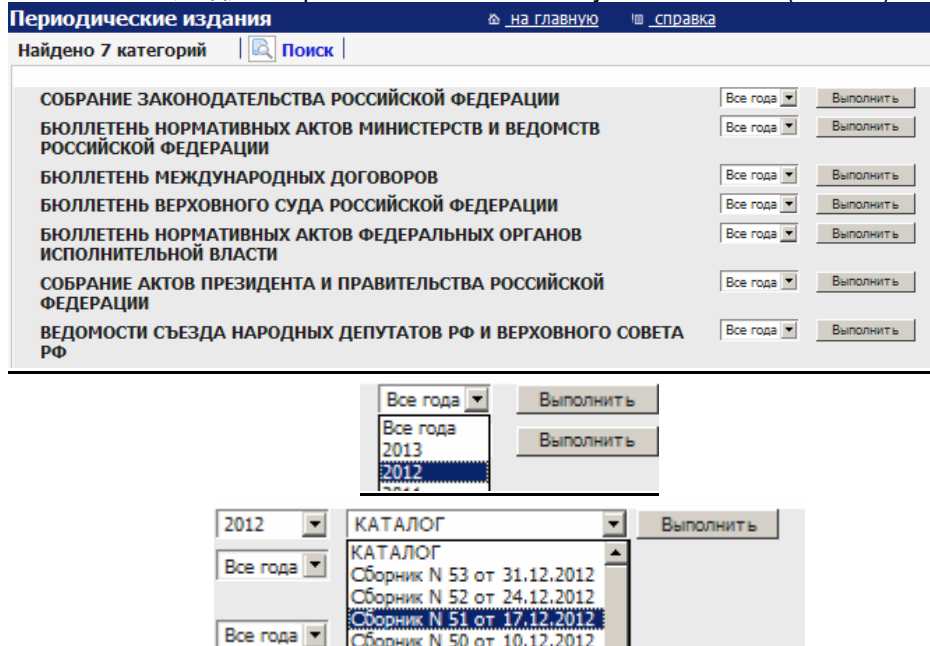


Рис. 58. Открытие содержания отдельного сборника

Далее откроются все разделы данного «Собрания законодательства Российской Федерации» (конкретного сборника который мы выбрали) (Рис. 59).

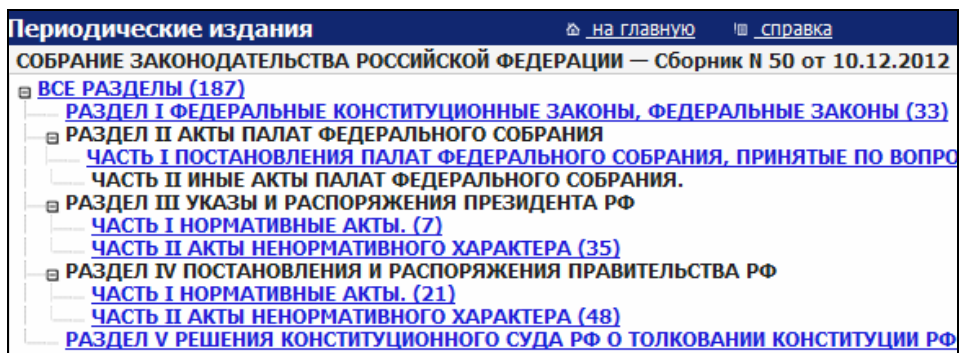


Рис. 59. Разделы Собрания законодательства Российской Федерации

Для открытия полных текстов надо выбрать конкретный раздел, нажав на соответствующую гиперссылку (Рис. 60).

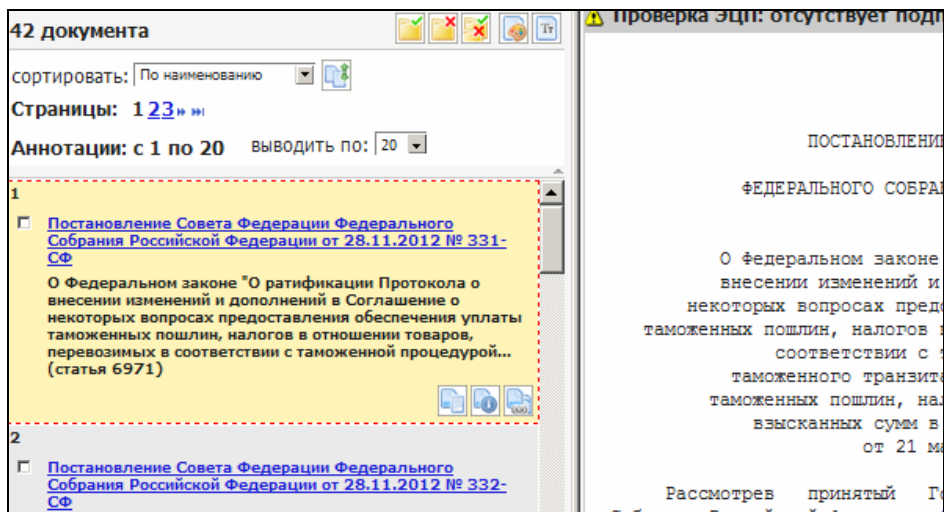


Рис. 60. Полные тексты документов выбранного раздела

Заключение

Сегодня происходит большой рост массива законодательной информации, приводит к затруднению в работе без использования специальных систем. В то же время все более значимым фактором становится бесплатное предоставление информации о законодательстве. Частое изменение законодательства ставит вопрос об актуальности и достоверности представленной информации, и статус официального источника который позволяет ей выглядеть предпочтительней для пользователей. Простота копирования, а главное, отсутствие каких-либо ограничений права на распространение официальных документов создают условия, при которых появляется множество банков данных о законодательстве. И в том случае, если данный ресурс принадлежит государственному органу, пользователь может быть уверен, что это официальная информация. ИПС «Законодательство России» в полной мере соответствует всем этим критериям оценки современной системы правовой информации.

Таким образом, освоение и использование сотрудниками муниципальных библиотек ИПС «Законодательство России» и «Официального интернет-портала правовой информации» в работе с населением будет способствовать решению проблемы общедоступности официальных правовых актов, создаст условия для качественного и оперативного обеспечения правовой информацией широкого круга лиц, способствовать построению национальной информационной политики и повышению уровня правосознания и законности.

**Информационно-правовая система
«Законодательство России»**

Методическое пособие

Составитель
Елена Валерьевна Присяжных

Редактор
С. А. Мозглякова

Ответственный за выпуск
Т. В. Смелова

Компьютерная верстка Л. П. Порошина

Подписано в печать 24.06.13. Формат 60x84 1/16. Усл. печ. л. 2,79.
Тираж 50 экз. Заказ № 624 .

Отпечатано в РИО КГБУ «АКУНБ им. В. Я. Шишкова»
656038, г. Барнаул, ул. Молодежная, 5
Тел. 380-067, e-mail: rio_akunb@mail.ru