

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Н. Г. ПОДЧЕРНЯЕВ, Е.С. САВАТЕЕВА

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭВМ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Учебно-методическое пособие

Орел
ОрЮИ МВД России
2009

УДК 6ф7.3
ББК 32.97
П 44

Подчерняев, Н. Г., Саватеева, Е.С.

П 44 Использование ЭВМ в деятельности юриста: Учебно-методическое пособие Н. Г. Подчерняев, Е.С. Саватеева/ - Орел: ОрЮИ МВД России, 2009. - 55 с.

В учебно-методическом пособии рассмотрены вопросы практического использования компьютерных технологий в деятельности юристов, органов внутренних дел. Может быть использована преподавателями для подготовки и проведения лекционных занятий, студентами ОрЮИ МВД РФ для самостоятельного изучения и использования в учебном процессе.

УДК 6ф7.3
ББК 32.97

© ОрЮИ МВД РФ, 2009

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ	5
1.1. Роль и место информационного обеспечения в юридической деятельности.....	5
1.2. Информационный центр, его задачи	8
1.3. Автоматизированные рабочие места в информационном обеспечении деятельности юристов, органов внутренних дел	11
1.4. Понятие, функции и этапы создания автоматизированных информационных систем.	19
2. ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ	21
2.1 Основные понятия, этапы создания компьютерных сетей.....	21
2.2 Функционирование локальных вычислительных сетей.	23
2.3 Поисковые системы Интернет.	24
2.4 Составные части поисковой системы	25
2.5 Пользовательский интерфейс информационно-поисковой системы Яндекс	27
2.6 ПАРАМЕТРЫ ПОИСКОВОЙ СИСТЕМЫ	28
2.7 ПАРАМЕТРЫ РАСШИРЕННОГО ПОИСКА.....	32
2.8 ПОИСКОВЫЙ КОНТЕКСТ	34
3. СПРАВОЧНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ.....	37
3.1 Структура СПС КонсультантПлюс	37
3.2 Главное меню КонсультантПлюс и Окно поиска	39
3.3 Различные способы поиска документов.....	41
3.4 РАБОТА С ТЕКСТОМ ДОКУМЕНТА.....	44
3.5 ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА	49
ПРИЛОЖЕНИЕ	54

Введение

Наиболее важным направлением профессиональной деятельности юриста является справочная информационная работа. С появлением на рабочем столе компьютера изменился ее характер и содержание. Нельзя сказать, что теперь остался только один источник правовой информации - его электронная версия. Нет, конечно, бумажные носители, по-прежнему, занимают свое обычное место - особенно официальные тексты, которые будут всегда, как бы не компьютеризирована будет наша жизнь. Тем не менее, в оперативном отношении электронная правовая информация всегда будет иметь преимущества.

Одной из задач использования ЭВМ в деятельности юриста является внедрение системы электронного документооборота, которая обеспечить:

- выполнение основных функций коллективной обработки информации;
- автоматизацию пересылки документов в электронном виде;
- унификацию ведущейся переписки, выработку стандартов на документы, циркулирующие в структуре юридических учреждений, использование при составлении документов типовых форм и образцов;
- требуемый уровень защиты информации, как при ее передаче, так и при ее хранении;
- организацию единого информационного пространства, когда передача информации производится одинаково просто как в рамках локальной сети структурного подразделения, так и в другое здание, район или субъект Российской Федерации.

Юрист, в своей профессиональной работе очень часто встречается с проблемами, как передать срочную правовую информацию своему партнеру. Кроме того, он сам иногда нуждается в том, чтобы получить аналогичную информацию. Для этого надо использовать современные информационные технологии, в частности технологии передачи данных через телекоммуникационные каналы связи, с помощью компьютерной сети.

Существуют несколько видов таких сетей:

- локальные (в пределах одного здания),
- корпоративные (в пределах одной организации),
- региональные (в границах одной территории)
- глобальные (на одном или нескольких географических континентах).

Современному человеку в производственной деятельности и бытовой жизни уже трудно обходиться без глобальной сети Интернет. Огромное значение эта сеть, имеет и для юристов, так как содержит огромный массив правовой и иной (связанной с правом) информации:

- нормативная правовая информация;
- судебная практика;
- международные аспекты существования и развития правовой системы;
- правовая литература, комментарии к законодательству;

- аналитическая правовая информация;
- фактографический материал (факты правовой действительности);
- новостные, статистические, аналитические материалы;
- околоправовая информация (о негативных сторонах правовой жизни);
- контрправовая информация (различные советы, как нарушить закон).

В настоящее время почти все Министерства РФ и его крупные структурные подразделения имеют WEB-сайты, на которых размещены поименованные виды правовой информации, за исключением двух последних.

Сегодня на работе, в учебе, на досуге и в быту трудно себе представить современного человека, который бы не пользовался Интернетом. Все библиотеки мира представлены в Интернете, открыть свою страницу становится престижным делом для многих организаций, в том числе юридических вузов, библиотек, юридических органов и организаций.

1. Структура информационного обеспечения юридических и правоохранительных органов

1.1. Роль и место информационного обеспечения в юридической деятельности

Приоритетными направлениями информационного обеспечения юридических и правоохранительных органов являются:

- разработка единых правовых, методических, программно-технических и технологических подходов при организации информационного обеспечения органов внутренних дел, юридических организаций;
- формирование итерированных банков данных коллективного пользования различной (профессиональной) справочной информации;
- создание по единой технологической схеме локальных вычислительных сетей в службах и подразделениях органов внутренних дел с объединением их в зональные информационно-вычислительные сети.

Именно поэтому юристу необходимо использовать в работе современную компьютерную технику и средства компьютерной связи.

Современное понятие информации законодательно установлено Федеральным законом об информации, информатизации и защите информации - «сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления».

По своему содержанию, целенаправленности и формам представления информация в органах внутренних дел может быть классифицирована следующие виды

- отчетно-статистическая и учетная информация, характеризующая состояние охраны общественного порядка и борьбы с преступностью;
- оперативно-розыскная информация, содержащая сведения, собранные аппаратами органов внутренних дел с целью обнаружения, расследования и раскрытия преступлений, а также розыска лиц их совершивших.
- оперативно-справочная информация, содержащая совокупность сведений о лицах, предметах явлениях событиях которые органы внутренних дел

собирают, регистрируют, хранят и используют для осуществления возложенных на них административно-правовых функций по охране общественного порядка, борьбе с преступностью и профилактике правонарушений.

Большинство современных направлений развития компьютерной техники и информатики ориентировано на использование современных информационных технологии. Обобщенно под информационной технологией понимается заданная последовательность операций сбора, ввода, передачи, хранения, сортировки, поиска, обработки, отображения и распределения информации, ее целенаправленное использование при решении задач управления.

Для правоохранительных органов и юридических органов характерен непрерывный поток текстовой и цифровой информации. Она содержит самые разнообразные сведения как о состоянии преступности и общественного порядка на обслуживаемой территории, так и о самих органах и подразделениях, их силах и средствах, а также об условиях, в которых они функционируют. Например, информация может быть разделена на следующие группы:

- о преступлениях и правонарушениях в целом и по видам, также местах и совершения;
- о лицах совершивших преступление;
- о причинах и условиях возникновения преступлений и правонарушений.

Информационное обеспечение деятельности органов внутренних дел, юридических организаций играет в настоящее время важнейшую роль в ее эффективности. В первую очередь качество информационного обеспечения влияет на принятие управленческих решений, поскольку процессы управления неотделимы от информации. Рост преступности, ее организованность, профессионализм, появление новых видов преступления обусловили повышение социально-экономической цены информации в правоохранительной сфере. Это определяется чрезвычайной сложностью сбора и переработки больших объемов криминалистической, криминологической и законодательно-правовой информации, организаций функционирования и взаимодействия правоохранительных органов.

Многообразие информации, получаемой и используемой органами внутренних дел, должно быть упорядочено. Иначе нужные сведения найти будет затруднительно или же просто невозможно. В условиях традиционных методов переработка больших объемов информации в приемлемые сроки оказалась затруднительной, подчас невозможной. Остро встал вопрос об изменении технологии обработки информации, о необходимости привлечения таких средств, которые бы освободили сотрудника от трудоемкой работы, связанной с поиском, передачей, преобразованием и выдачей (отображением) информации. Таким образом, объективными предпосылками автоматизации процесса управленческой и оперативно-служебной деятельности милиции являются

1. Усложнение и расширение функций управления, следствием чего стала необходимость сбора, обработки, анализа и выдача обширных массивов

информации (в том числе и в реальном масштабе времени) для принятия управленческих решений.

2. Сравнительно низкие темпы роста производительности труда в сфере управления, которые значительно отстают от подобных в сфере материального производства.

3. Изменение условий деятельности органов внутренних дел, усложнение и повышение; роли их социальной, и в первую очередь профилактической.

4. Изменению характера преступлений, методов и способов их совершения, основанных на применении новейших технических средств, что является одним из негативных социальных последствий бурно развивающейся научно-технической революции.

Для упорядочения информационного обеспечения деятельности милиции созданы информационные системы, предназначенные для сбора, передачи, обработки, хранения и выдачи по запросам информации. В этих системах вся поступающая информация определенным образом учитывается и систематизируется, что позволяет, во-первых, организовать неоднократное обращение к ней различных аппаратов и служб, во-вторых, постоянно пополнять ее новой и удалять устаревшую информацию. На основании информационных систем в настоящее время в органах внутренних дел ведутся учеты:

Оперативно-справочные учеты отличаются большими объемами массивов при относительно кратком (справочном) описании объектов учета. Основное их назначение проверка наличия установочных сведений об объекте и его местонахождении на момент запроса.

Розыскные учеты содержат гораздо больше сведений об объекте учета и выполняют наряду с оперативно-справочной функцию сравнения не только установочных данных, но и сходных внешних описаний.

Криминалистические учеты предназначены для решения диагностических и идентификационных задач по индивидуальным приметам и другим признакам объектов, когда установочные данные неизвестны или скрываются.

Экспертно-криминалистические централизованные коллекции и картотеки, которые образуются и хранятся в экспертно-криминалистических подразделениях, ориентированы, прежде всего, на обеспечение раскрытия и расследования преступлений.

Накопленный опыт практического использования компьютерной техники и технологий автоматизированной обработки информации в органах внутренних дел показывает, что внедрение средств информатизации обеспечивает:

- повышение эффективности управления подразделениями милиции, постами и нарядами при оперативном реагировании на поступающие в дежурные части сообщения и заявления граждан о происшествиях и преступлениях,
- сокращение сроков обработки и получения необходимой информации,
- своевременное выявление информационных взаимосвязей между лицами событиями и предметами за счет использования интегрированных банков

данных,

- возможность получения аналитико-статистических сведений в различных разрезах и по любой совокупности фиксируемых в учетных документах признаков,

- повышение учетно-регистрационной дисциплины и контроля за выполнением сотрудниками горрайорганов своих служебных обязанностей.

Приоритетными направлениями развития информационного обеспечения юристов являются:

- разработка единых правовых, методических программно-технических и технологических подходов при организации информационного обеспечения органов внутренних дел,

- формирование интегрированных банков данных коллективного пользования оперативно-розыскной и справочной информацией на базе современной техники» с организацией быстрого (не более одной минуты) доступа к ним сотрудников непосредственно с рабочих мест,

- создание по единой технологической схеме локальных вычислительных сетей в службах и подразделениях органов внутренних дел с объединением их в региональные информационно-вычислительные сети и с дальнейшим включением их в информационно-вычислительную сеть органов внутренних дел России.

Вывод:

Создание и внедрение в практическую деятельность юристов, органов внутренних дел информационных технологий реализованных в виде различных компьютерных информационных систем происходит быстрыми темпами и дальнейшие перспективы информатизации правоохранительной сферы трудно переоценить. Конечная эффективность процесса информатизации в определенной мере зависит от профессионализма и умения работать с информацией.

1.2. Информационный центр, его задачи

Многообразие информации получаемой и используемой органами внутренних дел должно быть упорядочено. Иначе нужные сведения найти будет затруднительно или же просто невозможно. С этой целью созданы информационные системы предназначенные для сбора, передачи, обработки, хранения и выдачи (отображения) по запросам информации. В этих системах вся поступающая информация определенным образом учитывается и систематизируется, что позволяет, во-первых, организовать неоднократное обращение к ней различных аппаратов и служб органов внутренних дел, а во-вторых, постоянно пополнять ее новой и удалять устаревшую информацию.

Рассматривая информационное обеспечение органов внутренних дел, прежде всего, необходимо остановиться на так называемых учетах, которые используются для регистрации первичной информации о преступлениях и лицах, их совершивших.

Учет - это система регистрации и хранения информации о лицах, совершивших преступления, о самих преступлениях и связанных с ними фактах и предметах.

Автоматизация процессов обработки данных совершенствует информационную систему органов внутренних дел, в состав которой в настоящее время входят около 4 тысяч горрайорганов, 89 информационных центров министерств и управления, 20 информационных подразделений управлений внутренних дел на транспорте, а также большое число предприятий и учреждений. В целом внедрено и находится в круглосуточной эксплуатации свыше 250 локальных вычислительных сетей, более 40 территориально распределенных информационных систем с удаленным доступом к банкам данных непосредственно из ГОРОВД, а также порядка 3000 автоматизированных рабочих мест на базе персональных компьютеров.

Главный информационный центр является специализированным подразделением МВД России и самым крупным хранителем информационных массивов в системе органов внутренних дел. На него возложена задача обеспечения руководства центрального аппарата министерства, а также органов и учреждений внутренних дел на местах самой различной информацией (статистической, розыскной (оперативно-справочной, криминалистической, производственно-экономической, научно-технической, архивной). ГИЦ распространяет информацию о передовом опыте работы как отечественных, так и зарубежных правоохранительных органов. В последние годы проводится работа по реабилитации лиц, подвергшихся репрессиям.

К оперативно-справочным учетам относятся по-фамильный оперативно-справочный (по-фамильная оперативно-справочная картотека содержит более 25 млн. учетных документов) и дактилоскопические учеты.

ГИЦ формирует и ведет оперативно-справочные, розыскные криминалистические учеты, предназначенные для оперативного информационного обслуживания раскрытия и расследования, также предупреждения особо опасных преступлений. Они располагают следующими сведениями как о гражданах России, так и об иностранных (гражданах и лицах без гражданства):

- о судимости, месте и времени отбывания наказания, дате и основании освобождения;

- о смерти в местах лишения свободы, об изменении приговора, амнистии номере уголовного дела;

- о месте жительства и работы до осуждения;

- о розыске лиц, задержанных за бродяжничество, перемещении осужденных,

- о группе крови, дактилоформуле.

Дактилоскопический учет (дактилоскопическая картотека содержит более 18 млн. дактилокарт) позволяет устанавливать личность преступников, арестованных, задержанных, а также неизвестных, больных и неопознанных трупов.

Автоматизированные розыскные и криминалистические учеты на федеральном уровне состоят из целого ряда автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС). Перечислим основные и кратко охарактеризуем их назначение и возможности.

АИПС «Опознание» обеспечивает выдачу информации о лицах, пропав-

ших без вести, о неопознанных трупах, о неизвестных, больных и детях - гражданах Российской Федерации, СНГ и лицах без гражданства.

АИПС «ФР-ОПОВЕЩЕНИЕ» обеспечивает учет: преступников, разыскиваемых по искам предприятий и организаций (госдолжников) или граждан - неплательщиков алиментов; пропавших без вести; отрабатывает запросы на лиц, находящихся в федеральном розыске, а также готовит циркуляры на объявление или прекращение розыска.

АИПС «ОРУЖИЕ» позволяет вести учет утраченного (похищенного, утерянного) и выявленного (изъятых, найденного, добровольно сданного) вооружения (стрелкового оружия, гранатометов, артиллерийских систем и другого вооружения).

АИПС «АВТОПОИСК» выдает сведения о легковых и грузовых автомобилях автобусах, полуприцепах отечественного и иностранного производства по следующим установочным данным государственный номер, номера двигателя, кузова и шасси.

АИПС «АНТИКВАРИАТ» выдает сведения об утраченных и выявленных предметах представляющих историческую художественную или научную ценность. К таким предметам относятся археологические находки, предметы древности: антропологические и этнографические предметы, исторические реликвии, художественные произведения и предметы искусства.

АИПС «ВЕЩЬ» обеспечивает сведениями о похищенных и изъятых номерных вещах, а также документах, ценных бумагах общегосударственного обращения.

АИПС «СЕЙФ» позволяет осуществлять сбор, обработку и выдачу сведений о преступлениях, при совершении которых взламывались металлические хранилища.

В последнее время были разработаны и начато внедрение автоматизированных информационно-поисковых систем «ДОСЬЕ» и «НАСИЛИЕ».

АИПС «ДОСЬЕ» позволяет получить следующие сведения об особо опасных рецидивистах, ворах в законе и других криминальных авторитетах: установочные данные, приметы, место работы и жительства, связи, привычки и т.д.

АИПС «НАСИЛИЕ» обеспечивает такими сведениями о тяжких нераскрытых и раскрытых преступлениях, связанных с насилием против личности, как место время и способ совершения, описание изъятых следов, предмет посягательства и др. Для учета правонарушений и преступлений, совершенных иностранными гражданами и лицами без гражданства, разработаны и функционируют следующие АИПС:

АИПС «КРИМИНАЛ - И АДМПРАКТИКА» обеспечивает сведениями об административных правонарушениях,

АИПС «КРИМИНАЛ - И ДТП» содержит сведения об участниках ДТП, произошедших на территории России,

АИПС «КРИМИНАЛ - и РОЗЫСК» содержит сведения о находящихся в розыске или разысканных иностранных гражданах,

АИПС «КРИМИНАЛ - и НАКАЗАНИЕ» обеспечивает сведениями об

иностранных гражданах, находящихся под следствием, арестованных или отбывающих наказание в России.

Все используемые в ОВД информационные системы в зависимости от их технической реализации подразделяются на три вида:

- 1) ручная обработка информации;
- 2) механизированная;
- 3) автоматизированная.

Наибольшее распространение в ОВД в настоящее время получили автоматизированные информационные системы. Эти системы не изменяют состава объектов оперативно-розыскных и профилактических учетов и не создают новых. Информация в системе концентрируется, обрабатывается, хранится и выдается пользователям в строгом соответствии с нормативными актами, регламентирующими ведение оперативно-розыскных и профилактических учетов органов внутренних дел.

Вывод:

Таким образом, информационные центры органов внутренних дел позволяют юристам:

- получать полную достоверную и оперативную информацию;
- осуществлять удаленный доступ к банкам данных и базам знаний;
- обеспечивать совместимость автоматизированных информационных систем одного и того же функционального назначения;
- унифицировать конфигурации вычислительных комплексов, типы ЭВМ, операционные системы, применяемые пакеты прикладных программ;
- освободить время дня занятия творческой работой за счет снижения в технологии обработки информации доли ручного труда.

1.3. Автоматизированные рабочие места в информационном обеспечении деятельности юристов, органов внутренних дел

Автоматизированные рабочие места (АРМ) отличаются от автоматизированных информационных систем большими функциональными возможностями, включают (либо позволяют легко использовать) в качестве составных частей такие прикладные программы, как текстовые редакторы, электронные таблицы, средства деловой графики и т. п. Отметим, что граница между первым и вторым типами компьютерных систем весьма условна.

Разрабатываемые в настоящее время системы имеют, как правило, собственный язык манипулирования данными, свои потоки и форматы данных, свои решения в выборе технических средств. Поэтому возникает необходимость в реализации единого информационного пространства. Для этого требуется решить, прежде всего, такие задачи как:

- разработка структуры информационного обеспечения;
- фиксация точек сопряжения автоматизированных и неавтоматизированных процессов;
- алгоритмизация и программное обеспечение автоматизируемых ин-

формационных процессов;

- выбор технических средств автоматизированной системы;
- экономическое обоснование, нормативно-правовое и организационное закрепление процесса разработки и внедрения автоматизации деятельности органов внутренних дел.

Обобщенную схему автоматизированного рабочего места можно представить в следующем виде:

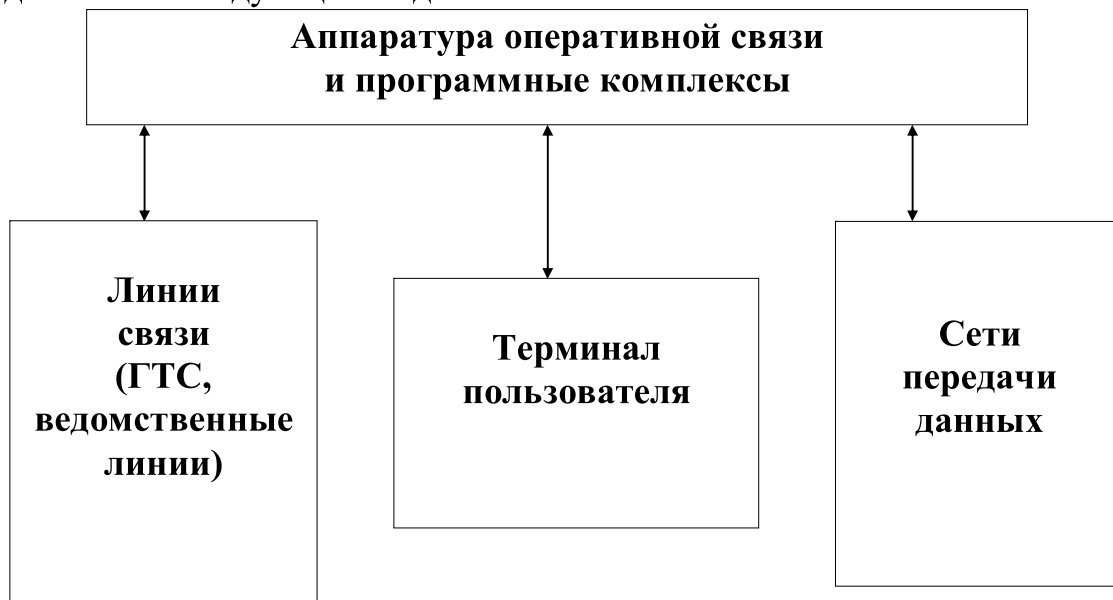


Рис.1 Обобщенная схема АРМ.

Цель, ради которой разрабатывается, внедряется и эксплуатируется АРМ в органах внутренних дел - это удовлетворение информационных потребностей пользователей (конкретных сотрудников). Под информационными потребностями понимаются необходимые пользователю данные, сведения о каком-то событии, процессе, являющиеся предметом операций восприятия, передачи, преобразования, хранения или использования. Данные фиксируются в определенной форме, пригодной для последующей обработки, хранения и передачи, например, на бумаге, магнитных носителях и т.д. В процессе обработки они приобретают смысл, становятся информацией.

Функции по руководству, координации и контролю процессов создания, внедрения и использования современных информационных технологий в деятельности органов внутренних дел возлагаются на информационные центры МВД, УВД. В программах компьютеризации на основе руководящих документов МВД РФ, опыта практического использования автоматизированных информационных систем оперативно-розыскного, профилактического и статистического назначения, а также внедряемых в последнее время задач, функционирующих в рамках автоматизированных рабочих мест (АРМ) пользователей, излагается стратегия развития информационного обеспечения органов внутренних дел.

Разработка и внедрение автоматизированных рабочих мест (АРМ), дающих возможность использовать работникам органов внутренних дел весь накопленный современный арсенал знаний в целях эффективного решения

стоящих перед ними задач, является одним из важных направлений развития новых информационных технологий. АРМы в сетевых структурах поддерживают проблемно-ориентированные базы данных и связаны каналами связи. Конечно, возможно существование и автономных АРМ, но современные концепции автоматизированных информационных систем состоят в том, что строятся интегрированные базы данных по принципу сети, где поддерживаются большие информационные массивы данных.

Наиболее эффективно организованной формой использования ПК в органах внутренних дел является создание на их базе АРМ конкретных специалистов в оперативно служебной и управленческой деятельности.

Смысл автоматизации информационного обеспечения органов внутренних дел заключается в повышении производительности и эффективности труда сотрудников, улучшении качества обработки информации и, в конечном итоге, в расширении аналитических и временных возможностей специалистов, занятых обработкой оперативно-служебной и управленческой информации. Так, например, АРМ руководителя автоматизирует функции приема, переработки, анализа и хранения информации, диалога с сотрудниками, проведения совещаний, подготовки и принятия решений, контроля за принятием решений, оценки деятельности органа внутренних дел по заранее выработанным критериям.

АРМ сотрудника органов внутренних дел представляет собой человеко-машинную систему, которая должна отвечать следующим требованиям:

- своевременно удовлетворять информационные и вычислительные потребности специалиста;
- в целях устранения психологических барьеров во взаимодействии человека и машины быть адаптированной к уровню подготовки пользователя и его профессиональным запросам;
- обеспечить минимально-возможное время ответа на запросы пользователя;
- быть простой в освоении приемов работы;
- иметь возможность работы в составе вычислительной сети.

АРМ призваны реализовывать следующие функции;

- ввод, корректировка и хранение в ПЭВМ информации, используемой конкретным сотрудником;
- вывод на экран и печатающее устройство информации, запрошенной пользователем;
- поиск необходимых данных по заданному критерию;

АРМ функционируют в подразделениях ОВД, выполняющих различные оперативные, оперативно-технические, управленческие и справочные задачи.

В разработке и реализации АРМ на базе ПК выделяются два направления:

- а) функциональный подход;
- б) создание объектно-ориентированных прикладных систем.

Первое направление предполагает первоочередную разработку отдельных функциональных компонентов, которые затем увязываются в единую систему. Второй подход направлен на создание ряда унифицированных элементов и

формирование типовой архитектуры АРМа.

В настоящее время в ОВД более широкое распространение получил функциональный подход. Суть подхода заключается в том, что вначале анализируются функции, выполняемые работником, для которого создается АРМ, затем из них выбираются наиболее типичные и создаются программные средства для автоматизации выполнения этих функций. Такой подход является более простым. Это начальный этап в процессе развития и становления концепции АРМ. При этом не разрабатывается новое функциональное программное обеспечение, а адаптируются готовые программные средства (пакеты программ) для ПК к конкретным задачам.

Среди них наиболее распространенными и популярными автономными программами или пакетами программ до сих пор остаются системы обработки текстов, системы обработки "электронных таблиц" и системы управления базами данных. Было положено начало построению так называемых интегрированных систем, объединяющих наиболее часто используемые прикладные программы и пакеты.

Интегрированные системы удобны для пользователя, так как предоставляют одинаковые средства доступа к различным пакетам. Важным в них является повышенное требование к оперативной памяти ПК и необходимость достаточно больших объемов внешней памяти.

Автоматизация информационных процессов в сфере управления характеризуется двумя качественно различными уровнями: автоматизированные информационные системы (АИС) и автоматизированные системы управления (АСУ).

Основу обеих уровней образует информационная система, в которой осуществляется сбор, накопление, переработка и передача всей информации, необходимой и достаточной для выработки, обоснования и принятия управленческих решений в сфере организации борьбы с преступностью, охраны общественного порядка и безопасности.

Автоматизированные информационные системы (АИС) — первый уровень автоматизации процессов управления с использованием вычислительной техники решаются отдельные прикладные задачи преимущественно расчетного и информационно-поискового характера. В таких системах личностные навыки организации труда управленца дополняются научно-обоснованными и централизованно установленными процедурами обработки информации, расчетов показателей, формирования документации. При этом проектируемые и создаваемые в органах внутренних дел системы информационного обеспечения должны рассматриваться как база для совершенствования технологии осуществления управленческих процедур, а информация - как основной ресурс управления.

Любая АИС включает следующие составные элементы:

а) проблемную базу, т.е. ту часть процессов управления, которая подлежит автоматизации;

б) информационную базу, т.е. совокупность имеющейся на определенный момент времени информации (структурные данные об объектах, процессах,

результатах);

в) технические средства обработки информации, к которым, прежде всего, относится вычислительная техника с установленными на ней операционными системами и подключенным периферийным оборудованием;

г) обслуживающий персонал.

Автоматизации могут быть подвергнуты многие функции управления, начиная с анализа исходной информации и заканчивая контролем исполнительной деятельности в службах и подразделениях и в целом по всему органу внутренних дел. Так, например, в систему, обеспечивающую автоматизацию учетно-контрольных функций сотрудников органов внутренних дел, входят следующие АРМы:

- АРМ «Секретариат» - автоматизированный учет, хранение и обработка информации, поступающей в секретариаты (канцелярии), контроль прохождения и использования документов;

- АРМ «Командировка» - автоматизированный учет и оформление командировочных документов, регистрация целей и результатов командировок, заполнение карточки учета командировок;

- АРМ «Письмо» - автоматизированный учет и контроль писем и заявлений граждан;

- АРМ «План-контроль» накопление сведений от источников планирования, контроль исполнения плановых мероприятий;

- АРМ «Законность» - автоматизированный учет и контроль фактов нарушения законности, допущенных сотрудниками органов внутренних дел.

Вместе с тем, от автоматизации отдельных управленческих функций следует переходить к широкому использованию автоматизированных рабочих мест и более совершенной, информационно обеспеченной технологии для основной массы управленческих работников органов внутренних дел. В условиях стремительного прогресса в развитии вычислительной техники, информационно-программных средств распределенной обработки данных целесообразно проблемно-ориентированные АРМы управленческого персонала рассматривать и использовать в качестве оконечных (терминальных) устройств, формирующихся в органах внутренних дел информационно-вычислительных комплексов.

АРМ управленческого назначения (АРМ-У) представляет собой программно-техническую систему, в организации которой различаются два контура. Внутренний контур предназначен для автоматизации сбора, хранения и обработки информации при выполнении собственных функций управленца. Внешний контур используется для взаимосвязи с функциональными программными комплексами подсистем (планирования, контроля, оперативного управления) различных уровней генеральной схемы управления информационными фондами индивидуального и коллективного пользования в органах внутренних дел.

Проблемная ориентация АРМ-У. Его программно-техническая реализация определяется, прежде всего, управленческими функциями человека, работающего с информацией. В соответствии с этим можно выделить три типа

АРМ: первых руководителей (лиц, принимающих решения), функциональных работников аппарата управления (подготовка и реализация решений), специалистов по сбору и подготовке первичной информации для принятия решений и контроля за их реализацией.

АРМ руководителя автоматизирует функции приема, переработки, анализа и хранения необходимой ему информации, диалога с сотрудником, проведения совещания, подготовки и принятия решения, контроля за исполнением решений, оценки деятельности служб и подразделений и в целом органа внутренних дел по заранее выработанным критериям.

Общие требования руководителя к информационному обеспечению выработки решений:

- систематизированное хранение исходных данных и быстрый поиск нужной информации;
- регулярное обновление и корректировка первичной информации;
- автоматический пересчет вторичных данных при изменении исходной информации;
- представление входной и выходной информации в наглядной табличной или графической форме;
- статистическая обработка данных для анализа управленческой ситуации, выявления ее тенденций изменения, прямой диалог с компьютером;
- доступ к данным других ЭВМ;
- получение при необходимости документальной копии с изображения на экране ПК;
- возможность развития системы.

Наряду с общими информационными требованиями, каждое рабочее место специалиста имеет свои конкретные задачи и особенности, которые учитываются на этапе настройки системы под конкретного специалиста.

Достаточно большое распространение в МВД, дм контроля исполнительской дисциплины, где вся управленческая деятельность описывается как совокупность процессов, каждый имеет даты начала, конца и ответственного исполнителя. Если при этом деятельность каждого сотрудника увязывается с остальными, то создается план-график работ. Система может автоматически при наступлении срока формировать задания исполнителям, напоминать о сроке завершения работы.

Автоматизированные рабочие места в МВД, УВД должны быть связаны между собой в единую информационно-вычислительную сеть для коммуникации сотрудников и взаимопередачи данных. Органическое слияние АРМов в органах внутренних дел позволит реализовать принцип распределенного управления, при котором предусматривается достаточно полная и законченная обработка информации на каждом уровне иерархии. В таких системах управления организуется передача снизу вверх только той информации, в которой имеется потребность у руководства МВД, УВД. При этом значительная часть результатов обработки информации и исходные данные должны храниться в локальных базах данных.

В составе различных АРМ-У необходимо выделить функциональный и

обеспечивающий комплексы. К функциональному комплексу может быть отнесена совокупность информационных и математических моделей, описывающих процедуры организационного управления (анализ, планирование, реализация решений, контроль исполнительской деятельности). Под обеспечивающим комплексом понимается совокупность информационных и программно-технических средств, используемых для эффективного режима работы пользователя при решении функциональных задач.

В своем развитии АРМ проходит несколько стадий.

На первом этапе автоматизируется рутинная работа, связанная с организацией и ведением локальных информационных систем; поиском справочной и служебной информации, подготовкой и редактированием текстов различных документов; составлением таблиц и графиков для аналитических документов.

На последующих стадиях частично автоматизируется творческая деятельность в сфере управления: При работе руководителя над какой-либо задачей вычислительная техника обеспечивает пользователя аналитической информацией, подготавливает возможные варианты решений, показывает решение схожих проблем.

Очевидно, что по мере накопления программных средств, снижения их стоимости, более точной формализации служебных обязанностей специалистов возникают предпосылки для перехода от функционального подхода к созданию АРМ специально профессионального назначения.

Оснащение практических органов внутренних дел автоматизированными рабочими местами позволит совершенствовать управленческую деятельность, повысить производительность труда специалистов, оперативно обеспечив их необходимой и достоверной информацией. С появлением информационно-вычислительных сетей и электронных коммуникаций автоматизация процессов обработки информации в органах внутренних дел будет принимать комплексную форму.

В современных условиях деятельности органов внутренних дел простое увеличение численного состава оперативных подразделений, вложение средств в техническую оснащенность органов внутренних дел, не дают ожидаемой отдачи, что свидетельствует о нецелесообразности ориентации на экстенсивные методы.

Важным резервом повышения эффективности работы органов внутренних дел является совершенствование управления ими, направленное на использование методов, опирающихся на современные достижения науки и техники.

Наибольшие трудности у сотрудников обычно возникают на этапе выработки и принятия решений, и связаны они с выбором рациональных вариантов в условиях значительной неопределенности. Ситуация часто оказывается настолько сложной, что профессиональных навыков, знаний и опыта недостаточно для адекватного ее решения. В таких случаях наиболее эффективным способом поддержки принятия решений является помощь субъекту деятельности со стороны наиболее квалифицированных специалистов (экс-

пертов), способных из большого объема информации извлечь наиболее значимую и на ее основе оценить варианты возможного развития событий, отыскать рациональные решения в условиях значительной неопределенности.

Однако широкое привлечение, таких специалистов для организации экспертной поддержки деятельности органов внутренних дел не реально из-за временных, ресурсных и других ограничений. Традиционный способ поиска поддержки принятия решения, в печатных и рукописных документах совершенно неэффективен в реальной обстановке. Поэтому необходимо искать новые пути, средства и методы для повышения эффективности деятельности органов внутренних дел в части принятия решений.

Перспективным направлением является использование возможностей современной вычислительной техники, которая позволяет комплексно подойти к внедрению в практику органов внутренних дел принципов новой информационной технологии.

Применение ЭВМ в деятельности органов внутренних дел до настоящего времени было направлено главным образом, на рационализацию процессов обработки информации и на обеспечение ею руководителей для принятия решений (системы управления базами данных, информационно-поисковые системы).

Однако, помимо сказанного, в мировой практике внедрения новых информационных технологий в последнее десятилетие большое развитие получила «инженерия знаний», одной из задач которой является разработка экспертных систем. Основная цель этого направления - создание автоматизированных систем, выполняющих те же функции, что и творческая личность, или имитация процесса принятия решения специалистом с помощью программно-аппаратных средств.

Такие системы могут быть полезны для решения многих проблем, связанных с эффективным применением средств вычислительной техники. Например:

- обеспечение возможности проведения анализа различных ситуаций деятельности органов внутренних дел, информация о которых представлена в символьной форме в реальном масштабе времени;
- конструирование оперативно-розыскных и следственных версий с учетом опыта работы ведущих специалистов;
- выбор рациональных вариантов построения плана работы по раскрытию и расследованию преступлений в конкретных условиях;
- прогнозирование развития качественных характеристик социальных процессов на основе знания причинно-следственных связей и т.д.

Главный эффект внедрения АИС в органах внутренних дел достигается совершенствованием системы управления. При этом автоматизация систем управления представляет включение технических средств не только в информационно-вычислительные процессы, но и в автоматизацию процесса принятия управленческих решений. Задача состоит в том, чтобы способствовать рациональному использованию имеющихся ресурсов, обеспечивать четкое согласованное использование всех служб и подразделений ор-

ганов внутренних лев в борьбе с преступностью и охране общественного порядка.

1.4. Понятие, функции и этапы создания автоматизированных информационных систем.

В настоящее время суммарная сложность объективно необходимых (в отличие от действительно решаемых) задач управления превышает суммарную способность переработки информации, что приводит к возникновению так называемого "информационного барьера". Поэтому необходимо искать пути повышения производительности управленческих работников, повышать способность персонала обрабатывать большие объемы информации в единицу времени. В современных условиях даже незначительные просчеты и ошибки в принимаемых решениях руководящими работниками правоохранительных органов могут привести к большим издержкам. Вот почему следует интенсифицировать управленческий труд, совершенствовать средства сбора, передачи и обработки информации.

Радикальной мерой по улучшению качества управления, по приведению в соответствие возрастающих объемов информации и сложности управленческой деятельности с функционированием системы управления является автоматизация. Она направлена на более эффективное выполнение функций управления возможно меньшим числом работников.

Под автоматизацией управления понимается широкое и комплексное использование в управленческой деятельности новейших достижений науки и техники в области информационного обеспечения, современных технических средств управления, прежде всего компьютерной техники. Автоматизация управления - это создание современной материально-технической базы информационной деятельности, переход на прогрессивную технологию управления с применением математического моделирования процессов и ситуаций в компьютерной среде. Все это позволяет поднять процесс управления на качественно новую ступень, поскольку с помощью компьютерной техники не только собираются, передаются, обрабатываются и хранятся данные, но и оптимизируются процессы принятия решений.

По содержанию управленческий труд в значительной мере творческий. Здесь особенно часто приходится принимать во внимание ситуации, не поддающиеся предварительному учету, неизвестные заранее. Оценивать создавшееся положение и искать наилучшие пути выхода из него - прерогатива человека (большую роль здесь играют его интуиция, опыт, способность предвидения).

Вместе с тем в этом труде есть однообразные и простые, носящие массовый характер работы (учетные операции, расчеты, табличное и графическое отображение данных, операции контроля и отбора необходимых для управления сведений). Поэтому можно анализировать обширные массивы информации, например, с целью обнаружения похожих ситуаций,

сопровождающихся принятием соответствующих решений. Снизить трудоемкость подобных работ можно лишь за счет использования компьютеров.

Эта идея положена в основу функционирования АИС, главное назначение которых - обслуживать процесс подготовки и принятия управленческих решений.

Все существующие в настоящее время АИС принято классифицировать по следующим основным признакам (см. рис. 1):

1. Характеру выдаваемой информации;
2. Сложности процесса переработки информации;
3. Режиму работы;
4. Типу информационно-поискового языка;
5. Способу организации поискового массива;
6. Типу критерия смыслового соответствия (КСС).

1. По характеру выдаваемой информации АИС делятся на документальные и фактографические. В свою очередь, фактографические АИС разделяются на собственно фактографические, несущие только фактографическую информацию, и фактодокументальные, которые "выдают" факты со ссылкой на документ - носитель информации.

2. По сложности процесса переработки информации АИС подразделяются на:

а) информационно-расчетные системы, или автоматизированные системы обработки данных (АСОД);

б) информационно-справочные системы (АИСС);

в) информационно-поисковые системы (АИПС);

г) информационно-управляющие (советующие) системы (АИУС);

д) информационно-логические системы (АИЛС);

е) информационно-распознающие системы (АИРС).

АСОД в основном используются для арифметической обработки и анализа больших объемов информации учетно-статистического характера по различным признакам. Их главным назначением является содержательное преобразование учетно-статистических данных по заданным алгоритмам с целью получения новой информации, которая в явном виде в систему не вводится.

В органах внутренних дел решается такая информационно-расчетная задача, как "Статистика". Это сбор, передача, обработка, хранение и выдача (отображение) статистической информации по необходимым "разрезам", в частности, о состоянии преступности, результатах профилактической, административной и оперативно-розыскной деятельности и на основе обработки установленных статистических учетов.

2. Информационно-вычислительные сети

2.1 Основные понятия, этапы создания компьютерных сетей

С момента своего появления ЛВС в МВД России непрерывно совершенствовались и прошли несколько этапов развития. Некоторые современные ЛВС могут рассматриваться как интегрированные системы, обеспечивающие ввод, хранение, обработку и передачу различных видов информации (речевой, текстовой, данных, изображений и т.п.). Подобные ЛВС реализуют самые разнообразные услуги: телеобработку данных и изображений, электронную почту, телеконференции и т.д. Для соединения ЛВС между собой и постепенного перехода к глобальным вычислительным сетям можно использовать как обычные коммутируемые телефонные каналы и модемы, так и последние достижения техники связи и обработки данных. Стоимость соединения ЛВС может составлять малую величину, а может достигать и десятков миллионов рублей в месяц. Создание эффективных систем обмена данными между ЛВС - это очень сложная задача.

Современные многомашинные ЛВС гарантируют более эффективное решение задач различного назначения и в настоящее время рассматриваются как наиболее перспективный вариант построения программно-технической базы любых автоматизированных систем, обеспечивающих необходимые средства их интеграции, в том числе систем автоматизации органов внутренних дел.

Локальная вычислительная сеть - это вычислительная сеть, охватывающая небольшую территорию и использующая ориентированные на эту территорию средства и методы передачи данных. Под небольшой территорией понимается здание, предприятие, учреждение.

В настоящее время локальные вычислительные сети представляют собой системы распределенной обработки данных и в отличие от глобальных и региональных вычислительных сетей охватывают территории диаметром 5-10 км. При помощи общего канала связи ЛВС могут объединять от десятков до сотен абонентских узлов, включающих персональные компьютеры (ПК), внешние запоминающие устройства (ЗУ), дисплеи, печатающие и копирующие устройства, интерфейсные схемы и другие ЛВС могут подключаться к другим локальным и большим (региональным, глобальным) сетям ЭВМ с помощью специальных шлюзов, мостов и маршрутизаторов, реализуемых на специализированных устройствах или на ПК с соответствующим программным обеспечением.

Международный комитет IEEE802 (Институт инженеров по электронике и электротехнике, США), специализирующийся на стандартизации в области ЛВС, характеризует эти системы следующим образом: "Локальные вычислительные сети отличаются от других видов сетей тем, что они обычно ограничены умеренной географической областью, такой, как группа рядом стоящих зданий: склад, студенческий городок, и в зависимости от каналов связи осуществляют передачу данных в диапазонах скоростей от умеренных до высоких с низкой степенью ошибок.

Значения параметров области, общая протяженность, количество узлов,

скорость передачи и топология ЛВС могут быть самыми различными, однако комитет IEEE802 основывает ЛВС на кабелях вплоть до нескольких километров длины, поддержки нескольких сотен станций разнообразной топологии при скорости передачи информации порядка 1-2 и более Мбит/с".

Локальные сети ПК должны не только быстро передавать информацию, но и легко адаптироваться к новым условиям, иметь гибкую структуру, которая позволяла бы располагать компьютеризированными рабочими местами там, где это потребуется. У пользователя должна быть возможность добавлять и перемещать компьютеры или другие устройства сети, а также отключать их в случае надобности без прерывания работы в сети.

В большинстве случаев на базе каждой рабочей станции создается АРМ пользователя, ориентированное на служебно-профессиональные особенности деятельности человека (АРМ следователя, АРМ инспектора ГАИ, АРМ руководителя ГРОВД и т.д.).

Во многих случаях в составе локальной вычислительной сети помимо рабочих станций, т. е. компьютеров, с которыми непосредственно общаются пользователи, выделяются специальные компьютеры, называемые серверами, (от английского to serve - обслуживать). Задачей сервера является обслуживание рабочих станций, предоставление им своих ресурсов, которые обычно существенно больше, чем ресурсы рабочей станции.

В общем случае, сервер - это станция, обслуживающая другие станции локальной сети. Их взаимодействие можно представить следующим образом. По мере необходимости рабочая станция отправляет серверу запрос на выполнение каких-либо действий: прочитать данные, напечатать документ, передать электронное письмо или факсимильное сообщение и т.п. Сервер выполняет затребованные действия и выдает подтверждение, т. е. своеобразный "отчет о выполненной работе". В зависимости от вида работы, для которой предназначен сервер, он носит соответствующие названия: файловый сервер, если он выполняет простые операции чтения, записи данных; DB-сервер, если он выполняет сложные операции поиска и извлечения данных из базы данных; принт-сервер, если он выполняет операции печати, и так далее.

В тех случаях, когда выделенные сетевые серверы в составе ЛВС отсутствуют, функции рабочей станции и сервера совмещаются на каждом автоматизированном рабочем месте. При этом каждый компьютер одновременно может быть и сервером и рабочей станцией: предоставлять одной рабочей станции свои ресурсы и запрашивать их у другой.

Одно из преимуществ автономного автоматизированного рабочего места, как известно, состоит в том, что влияние его поломки или сбоя ограничено: остальные работы в организации не прерываются. ЛВС также должна сохранять такую надежность: отказ какого-либо компьютера не только не должен прекращать работу системы, но и обеспечивать возможность передачи функций отказавшего АРМ на другой компьютер сети.

Удовлетворение перечисленных требований достигается модульной организацией ЛВС, которая позволяет строить компьютерные сети различной конфигурации и различных возможностей. Итак, основными аппаратными

компонентами ЛВС являются: кабели (передающие среды), рабочие станции, платы интерфейса сети, серверы сети.

Каждое из устройств ЛВС подключено к кабелю передачи данных, что позволяет им взаимодействовать. Устройства сети соединяются кабелями с помощью интерфейсных плат - сетевых адаптеров.

2.2 Функционирование локальных вычислительных сетей.

Одним из основных понятий разработки и функционирования ЛВС является понятие вычислительного или информационного процесса. Это понятие непосредственно связано последовательностью выполнения множества определенных функциональных задач, отражающих специфику профессиональной деятельности пользователей.

Такие территориально рассредоточенные и взаимодействующие процессы в ЛВС могут быть реализованы на основе двух глобальных концепций: первая устанавливает произвольные связи между процессами без функциональной среды между ними, вторая определяет связь только через функциональную среду. В первом случае процесс А пользователя отвечает за правильность понимания действий другого процесса В, связанного в данный момент времени с процессом А. Обеспечение правильности понимания, например, диктует необходимость иметь в составе операционных систем средства теледоступа в каждом из соединяемых процессов, достаточные для взаимодействия процессов А и В. Поскольку предусмотреть такие средства на все виды процессов нереально, то процессы в локальных и иных вычислительных сетях объединяются с помощью функциональной среды, обеспечивающей выполнение определенного свода правил - протоколов связи процессов.

Реализация протоколов связи процессов ЛВС, как правило, предполагает использование принципа пакетной коммуникации для обмена информацией между взаимодействующими процессами. При пакетной коммуникации информация перед передачей разбивается на сегменты (блоки), которые представляются в виде пакетов определенной длины, содержащих кроме информации пользователя некоторую служебную информацию, позволяющую различать пакеты и выявлять возникающие при передаче ошибки.

В соответствии с техническим заданием, утвержденным МВД РФ, система информационного обеспечения органов внутренних дел в виде информационно-вычислительной сети (ИВС) формируется исходя из организационной структуры системы органов и учреждений МВД РФ и представляет собой совокупность связанных линиями связи информационно-вычислительных центров (районов, округов, крупных городов, областей, экономических зон, республики в целом) с подключенными к ним персональными ЭВМ и терминалами.

На логическом уровне отраслевая ИВС включает в себя следующие составные части:

- ИВС интегрированного банка данных (ИБД ОВД);
- специализированные территориально-распределенные автоматизированные системы (СТРАС);

- средства поддержки электронной почты.

ИВС интегрированного банка данных - это автоматизированная информационная система централизованного хранения и коллективного использования данных. В состав ИБД входят базы данных, справочники, система управления базами данных, библиотеки запросов и прикладных программ, а также электронная почта.

Выделяется несколько уровней ИВС:

- а) центрального республиканского уровня;
- б) социально-экономического района (зоны);
- в) регионального (областного) центра и крупного города.

В рамках информационно-вычислительной сети МВД России планируется функционирование автоматизированных информационных систем оперативно-розыскного, справочно-информационного, производственно-экономического, управленческого и экспертно-аналитического назначения.

Все вышеуказанные системы будут функционировать на различных уровнях управления органами внутренних дел, а также на уровне межведомственного взаимодействия законодательных, правоприменительных и правоохранительных органов Российской Федерации.

2.3 Поисковые системы Интернет.

Интернет представляет собой скопление большого количества разной информации, поэтому очень часто возникает потребность в нахождении тех или иных данных среди огромного числа Интернет ресурсов. Перед пользователем встает проблема: как в таком разнообразии найти именно то, что ему нужно? Данная проблема решается по-разному. Можно наугад набрать в строке браузера адрес интересующего Вас сайта, например, если вы наберете rogoда.ru, то наверняка попадете на сайт, где можно узнать погоду по разным регионам России. Другой способ, это воспользоваться каталогами сайтов. Практически все каталоги организованы так, что информация по Интернет ресурсам разбита на тематические категории. В каждой из таких категорий сайты отсортированы по популярности или важности. Но наиболее удобным и быстрым способом найти нужную информацию в Интернете, являются поисковые системы.

Google-без преувеличения самый мощный в мире поисковик. Главная страница поисковика <http://www.google.com/>. Кроме поиска по тексту страниц, картинкам и новостям есть еще несколько интересных возможностей:

- translate.google.com - перевод веб-страниц и текстов (много языков);
- <http://www.gmail.com/> - отличная бесплатная почта;
- <http://www.blogger.com/> - удобный и простой сервис для создания собственного блога;
- maps.google.com - отличный картографический сервис со спутниковыми снимками поверхности земли.

Яндекс -самый популярный в российской части Интернета поисковик, работают все стандартные методы поиска (по тексту страниц, по картинкам, по документам). Ежедневная аудитория Яндекса — более пяти миллионов

человек. Главная страница <http://www.yandex.ru/>. Вот наиболее полезные сервисы от Яндекса:

- yasa.yandex.ru - простой и удобный, а главное качественный каталог сайтов российского Рунета;

- market.yandex.ru - хорошо сделанный каталог товаров из интернет-магазинов;

- pogoda.yandex.ru - прогноз погоды

Рамблер - старейший и один из самых популярных поисковиков российского интернета, в последнее время сдал под натиском Google. Главная страница поисковика <http://www.rambler.ru/>.

- Rambler TOP100 - легендарный рейтинг-классификатор ресурсов российского Интернета.

Поиск от **Mail.ru** (он же GoGo.ru).Очень молодая поисковая система уже завоевавшая популярность у пользователей благодаря рекламе на почтовом сервисе mail.ru. Главная страница поисковика <http://go.mail.ru/>.

MSN.com -поисковик компании Microsoft, достаточно качественный поиск, индексная база немногим уступает Yahoo, не особо популярен в России. Развился во многом благодаря браузеру Internet Explorer (перенаправление пользователей с несуществующих страниц. Главная страница поисковой системы MSN (Microsoft Search Network) - <http://www.msn.com/>.

"Начинающие" Российские поисковые системы

www.nigma.ru - преимущество интеллектуальной поисковой системы Nigma.ru состоит в том, что ее алгоритм ищет документы с учетом русской орфографии, объединяет результаты, полученные с разных поисковых систем, использует запросы пользователей для улучшения качества кластеризации и счетчики для сортировки результатов поиска, а также корректирует возможные ошибки.

www.metabot.ru - ищет по результатам других поисковиков и объединяет их, авторы всеми силами пытаются извлечь выгоду из проекта.

www.liveinternet.ru - новый поисковик, использующий для ранжирования результатов свою популярную систему статистики для сайтов.

www.meta.ua - Специализированный поисковик по украинским сайтам.

www.medpoisk.ru - Большой каталог медицинских сайтов и поиск по ним.

2.4 Составные части поисковой системы

Интернет представляет собой скопление большого количества разной информации, поэтому очень часто возникает потребность в нахождении тех или иных данных среди огромного числа Интернет ресурсов. Перед пользователем встает проблема: как в таком разнообразии найти именно то, что ему нужно? Данная проблема решается по-разному. Можно наугад набрать в строке браузера адрес интересующего Вас сайта, например, если вы наберете pogoda.ru, то наверняка попадете на сайт, где можно узнать погоду по разным регионам России. Другой способ, это воспользоваться каталогами сайтов. Практически все каталоги организованы так, что информация по Интернет

ресурсам разбита на тематические категории. В каждой из таких категорий сайты отсортированы по популярности или важности. Но наиболее удобным и быстрым способом найти нужную информацию в Интернете, являются поисковые системы.

Любая поисковая система состоит из нескольких частей, каждая из которых выполняет свою функцию.

Поисковые роботы-науки

Поисковый робот – это программа, которая просматривает сайты и бережно записывает их содержание в базу данных. Чтобы поисковый робот узнал о новом сайте и проиндексировал его (т.е. собрал о нем информацию и занес в базу) владелец сайта должен сообщить поисковой системе о своем Интернет ресурсе. Это может сделать каждый, для добавления сайта в поисковую систему нужно только заполнить небольшую форму. Чтобы пользователи находили актуальную информацию поисковые роботы периодически обходят уже добавленные в базу сайты, таким образом, при изменении или добавлении информации на сайте, поисковые системы узнают об этом.

База данных поисковой системы

Итак, поисковый робот добавил информацию о сайте в свою базу данных. Для того чтобы пользователю было удобно работать с поисковой системой к базе данных выдвигаются жесткие требования. Во-первых, поиск по этой базе должен осуществляться достаточно быстро, в противном случае пользователь может не дожидаться окончания поиска и покинуть сайт данной поисковой системы. Во-вторых, размер базы данных должен быть достаточно велик и иметь некий резерв, чтобы поисковая система не пропускала сайты, которые возможно будут нужны пользователю.

Алгоритм ранжирования

Чтобы пользователь получил по своему запросу наиболее подходящие (релевантные) сайты применяются алгоритмы ранжирования. В результате работы этого алгоритма, сайты, которые наиболее всего удовлетворяют данному запросу, оказываются выше в поисковой выдаче. Алгоритмы ранжирования отличаются для разных поисковых систем. Во многих системах учитывается «авторитетность» ресурса. Обычно она определяется, количеством ссылок на сайт с других Интернет ресурсов. Таким образом, при одинаковых условиях, выше в результатах поиска будет тот сайт, у которого «авторитет» больше.

Пользовательский интерфейс

Чтобы пользователь мог воспользоваться услугами поисковых систем, эти системы должны предоставлять удобный веб интерфейс. Обычно это форма для ввода поискового запроса и список сайтов – результатов поиска. Отличия в интерфейсах различных поисковых систем очень незначительные, это число сайтов на одной странице результатов поиска, расширенный поиск, дополнительные сервисы, предоставляемые поисковыми системами.

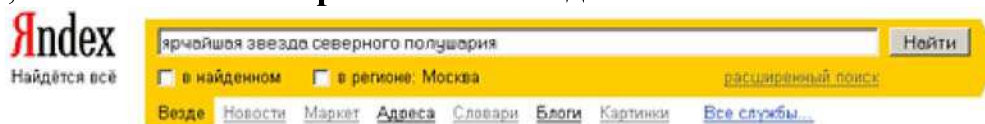
Перспективы развития поисковых систем

Поисковые системы не стоят на месте, а постоянно развиваются: улучшается алгоритм ранжирования, чтобы пользователь находил наиболее подходящие для него сайты; увеличивается количество известных поисковой системе сайтов, т.е. расширяется ее база; внедряются сопутствующие услуги и сервисы. Последние тенденции в этой сфере таковы, что поисковые системы стремятся разработать алгоритмы ранжирования, которые бы учитывали поведение пользователей на том или другом ресурсе (среднее время нахождения пользователей на данном сайте, их пути по сайту, число возвратов в течении определенного периода времени и т.д.). Таким образом, поисковые системы стараются оценивать востребованность сайтов анализируя историю поисковых запросов пользователя и учитывать эти данные при ранжировании.

2.5 Пользовательский интерфейс информационно-поисковой системы Яндекс

Яндекс — поисковая машина, способная по вашему запросу найти в русскоязычной части Интернета наиболее подходящие web-страницы, новости, картинки, статьи энциклопедий или товары, дать ответ на вопрос о погоде или культурных событиях.

Яндекс не требует от вас знания специальных команд для поиска. Достаточно набрать вопрос — так же, как бы вы его задали библиотекарю или всезнайке-эрудиту. Например, **где раки зимуют?**, **ярчайшая звезда северного полушария**, или **контекстная реклама на Яндексе**.



Независимо от того, в какой форме вы употребили слово в запросе, поиск учитывает все его формы по правилам русского языка. Это называется учет морфологии слов. При необходимости, вы всегда можете его отключить.

Правильный запрос состоит из нескольких слов, потому что по одному слову обычно трудно понять, что вы хотите найти. Например, запрос дизайн может означать желание найти информацию о дизайне интерьера, или о web-дизайне, а может, о ландшафтном дизайне. По такому запросу Яндекс найдет страницы обо всех известных ему видах дизайна.

Яндекс хорошо понимает запросы из нескольких слов и способен самостоятельно их интерпретировать. Он знает, в каких случаях надо искать страницы, в которых слова запроса расположены рядом, а когда достаточно словам встретиться в одном документе, чтобы страница хорошо соответствовала запросу. Будучи довольно «умным», Яндекс позволяет вам контролировать все нюансы своего поведения.

Если вы хотите найти точную цитату, просто задайте искомую фразу в кавычках: "о закрой свои бледные ноги". По такому запросу будут найдены все страницы, в которых есть нужная вам цитата.

Когда Яндекс видит в запросе слова, набранные с Большой буквы, он учитывает слова только в таком написании (за небольшим исключением). Это

полезно, если искомое имя собственное совпадает с распространенным словосочетанием, например, группа Черный кофе. В остальных случаях запрос следует писать маленькими буквами, чтобы учесть все варианты написания.

Чтобы отобрать документы, где определенное слово присутствует обязательно (некоторые слова запроса не учитываются Яндексом), поставьте перед ним плюс (без пробела). Поэтому, если вас интересует цитата из «Гамлета», вы можете задать запрос +быть +или +не быть. Маленькая хитрость. Тот же результат можно достичь, задав «обязательные» слова в кавычках: "быть или не быть".

Чтобы исключить документы, в которых встречается определенное слово, поставьте перед этим словом знак минус (без пробела). Например, если вам нужно описание Парижа, а не предложения многочисленных турагентств, задайте запрос путеводитель по Парижу -агентство -тур.

На странице результатов поиска Яндекса есть тексты, поясняющие результаты поиска, и ссылки, дающие возможность сортировать найденное или уточнять запрос.

Если в результате запроса Яндекс нашел много документов, но по более широкой теме, чем вам хочется, вы можете сократить этот список, уточнив запрос. Еще один вариант — включить флажок в найденном в форме поиска, задать дополнительные ключевые слова, и следующий поиск будет вестись только по тем документам, которые были отобраны в предыдущем поиске. Например, чтобы найти страницы про кондиционеры — средства, предназначенные для ухода за волосами (а не климатическую технику), можно задать запрос кондиционеры, для определения области поиска. А затем, поставив галочку искать в найденном, — слово «волосы».

4.3 Параметры поисковой системы

Адрес сайта.

Яндекс позволяет искать информацию только по интересующему вас сайту, задав соответствующие параметры в расширенном поиске, с помощью Яндекс.Бара или нажав на ссылку «Еще с сайта». Тогда рядом с поисковой формой появляется напоминание, что результаты получены поиском по одному сайту.

Выбор региона.

Поиск можно ограничить сайтами в нужном вам регионе или относящимися к интересной вам теме. Для поиска по всем сайтам снимите флажок в регионе.



Выбор диапазона дат.

Задав временной интервал, к которому должны относиться искомые документы, вы можете затем его исправить в результатах поиска, введя новые числа в формате «День-Месяц-Год».

Ссылки над поисковой формой

Над формой поиска видны две ссылки. Ссылка «Помощь» ведет на описание возможностей поиска. По ссылке «Настройка поиска», вы сможете изменить вид страницы с результатами поиска по своему вкусу, включить семейный поиск и отключить показ графической рекламы. Значок плюса справа от формы поиска ведет на расширенный поиск, позволяющий даже неопытному пользователю задавать сложные поисковые запросы.

Параллельные поиски

Яндекс умеет искать не только сайты, но и новости, товары, картинки и т.д. Когда вы задаете запрос, поиск ведется одновременно по всем «параллельным» базам, и если что-либо найдено, Яндекс покажет информацию среди результатов поиска. В правой колонке — товары и картинки, внизу или вверху страницы — новости, словари, карты, афиша, погода. И все это — одним запросом!

Статистика запросов показывает, сколько раз в течение предыдущего месяца в запросах пользователей содержалось то или иное слово.

Пример:

Запросов за месяц: красота — 114 851, спасет — 5 990, мир — 457 079.

Статистика найденных страниц

Статистика результатов поиска позволяет узнать количество найденных по запросу страниц и число сайтов, на которых они располагаются. Эти показатели примерные и могут меняться.

Пример:

Результат поиска: страниц — 140, сайтов — не менее 96

Статистика слов

Статистика слов в базе Яндекса показывается, только если вы указали это в настройках. Она говорит о том, сколько раз встретилось каждое из слов запроса на всех страницах, известных Яндексу. Этот показатель примерный и может меняться.

Пример:

Статистика слов: шерше — 277 256, ля — 7 154 215, фам — 683 279

Если слово запроса ни разу не встретилось в базе Яндекса, оно будет выделено красным — проверьте, не была ли допущена ошибка в написании.

Пример:

Статистика слов: зачем — 48112297, герасимутопил — 0, муму — 379344.

Область поиска

Если в поиске по запросу участвовали не все проиндексированные страницы, в области поиска показываются эти ограничения. В их число входят ограничение по региону, сайту, языку, формату документа, страницы, похожие на заданную, включенный семейный фильтр.

Результат поиска: страниц — 4, сайтов — не менее 2

Область поиска: язык — **русский, английский**; формат — PDF, PPT

Опечатки в запросе?

Если Яндекс подозревает, что в запросе есть опечатка, он может предложить возможный вариант написания слов.

Пример:

На запрос муму подарилиошейник будет предложено: опечатка? возможно, имелось в виду: мужу подарили ошейник

Когда запрос отдается на усмотрение Яндекса, он ищет слова запроса на таком расстоянии друг от друга, чтобы максимально повысить качество результатов поиска. Иногда это приводит к малому количеству найденных страниц. Ссылка «с более мягкими условиями» ведет на результаты запроса, по которому отобраны страницы с заданными вами словами, независимо от того, насколько близко они друг к другу расположены.

Заголовок документа отражает название документа, данное ему автором страницы. При нажатии на него откроется сам документ (в зависимости от настроек, в новом или том же окне. Если вместо заголовка показывается адрес страницы, значит, ее заголовок (title) не задан.

Ссылка «Найденные слова» отрывает окно, в котором в тексте найденного документа цветом фона подсвечены слова запроса. Красные стрелки рядом с каждым словом позволяют передвигаться вперед-назад по списку найденных слов. Ссылки «первое слово» и «последнее слово» дают возможность найти первое и последнее вхождение слов запроса в текст документа. Ссылка «Посмотреть сохраненную копию» показывает текст документа (без форматирования) в том виде, в каком он был в момент индексации. Даже если оригинал документа не открывается, или был изменен, вы всегда можете увидеть его копию. Ссылка «Найти похожие документы» аналогична ссылке Похожие документы в результатах поиска.

Фрагмент текста

Аннотация документа составляется на основе его текста, из которого извлекаются предложения или их части, содержащие слова запроса. Если Яндекс считает такое описание недостаточно информативным, оно может быть дополнено описанием страницы, которое составил ее владелец (тег meta description), или заменено на описание сайта из каталога. Когда сайт найден по ссылкам, в качестве описания приводятся тексты ссылок.

Пример:

По запросу поисковая система главная страница Яндекса в результатах имеет описание:

текст ссылок: Яндекс поисковая система по русскому интернету... поисковая система Yandex поисковый сервер для русского интернета...Это значит, что на странице yandex.ru нет фразы поисковая система, но на эту страницу так часто ссылаются.

Статус документа

Под описанием документа выдается информация о нем:

адрес страницы сайта, наиболее соответствующей запросу; размер страницы; дата последнего изменения страницы, если сервер ее выдает; мера соответствия страницы запросу. Возможны три варианта: отсутствие статуса

означает, что все слова запроса есть в тексте страницы; «нестрогое соответствие» появляется, когда Яндекс считает страницу недостаточно подходящей для ответа на запрос, но так как общее число найденных документов невелико, он предлагает рассмотреть и такой вариант; «найден по ссылке» говорит, что страница обнаружена по ссылкам и будет интересна вам, несмотря на то, что она не содержит слов запроса. Каждый из элементов описания может быть скрыт.

Тема сайта

Если найденная страница расположена на сайте, зарегистрированном в каталоге Яндекса, то под описанием документа отображается рубрика каталога, которой он принадлежит. Перейдя по этой ссылке, вы попадете в соответствующий раздел каталога.

Похожие документы

Ссылка «Похожие документы» позволяет найти страницы, которые похожи на выбранную вами и могут отвечать на запрос столь же хорошо. Если страница-образец уже удалена с сайта, Яндекс выдаст сообщение: «Запрошенный(е) документ(ы) не найден(ы)». По умолчанию ссылка не показывается, включить ее отображением можно в настройках поиска. Вы также можете искать похожие документы в форме расширенного поиска.

Еще с сайта

Ссылка «Еще с сайта» позволяет увидеть все документы с выбранного сайта, соответствующие запросу. Вы также можете задать ограничения по сайту в форме расширенного поиска.

Эпилог результатов поиска

10. [Рекламный ролик для "Яндекса" с Лебедевым в роли бандита](#)
текст ссылки: artlebedev.ru/studio/misc/yandex-ad... ролик **Yandex**...
[www.artlebedev.ru/studio/misc/yandex-ad/ \(5 KB\)](#) — найден по ссылке
[Еще с сайта \(49\)](#) · Рубрика: [Web-дизайн](#)

Страницы

(Ctrl ←) предыдущая [следующая](#) (Ctrl →)

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) ...

Отсортировано по релевантности: [по дате](#)

«yandex»

в регионе: [СНГ](#) (Киргизия, Туркменистан, Прочее, Прочее); [Европа](#) (Болгария); [Россия](#) (Другие города...); [Азия](#) (Универсальная)

в рубрике: [Развлечения](#) (Симуляторы, Непознанное, Логические игры); [Дом](#) (Птицы); [Hi.Tech](#) (Поисковые системы)

в других поисковых системах: [Google](#) · [MSN](#) · [Yahoo!](#) · [Rambler](#) · [Апорт](#) · [Поиск в каталоге](#)

[Возврат на поиск](#)

Copyright © 1997—2006 «Яндекс»
[О проекте](#) · [Статистика](#) · [Реклама](#)

Другие поисковые системы

Если ответ Яндекса на ваш запрос оказался недостаточно точным, попробуйте сформулировать запрос иначе, либо задайте его другим поисковым системам. Достаточно нажать на ссылку с именем поисковика, и в новом окне откроются его результаты поиска.

2.6 Параметры расширенного поиска

Яндекс позволяет решать сложные поисковые задачи, не пользуясь языком запросов. Для этого воспользуйтесь формой расширенного поиска, где сложные поисковые условия задаются в простой и наглядной форме.

Обратите внимание, что при заполнении нескольких полей Яндекс учтет все заданные вами условия одновременно. Например, указав язык документа как «русский» и введя в поле «находятся на сайте» адрес какого-либо сайта, вы в результате поиска получите список документов с заданного сайта, написанных на русском языке.

Блок «Искомые слова»

В поиске Яндекса работают «умные» алгоритмы, позволяющие определить, на каком расстоянии должны находиться слова запроса.

Используя форму расширенного поиска, вы можете сами задавать расстояние между словами:

по порядку

слова должны идти в том же порядке, как и в запросе;

в одном предложении

слова запроса встречаются в одном предложении;

не очень далеко

на расстоянии в несколько предложений;

на одной странице

слова запроса должны встретиться в одном документе.

Яндекс найдет только те документы, в которых слова запроса встречаются на заданном вами расстоянии.

Вы можете указать, в каких частях страницы нужно вести поиск слов запроса.

Есть три варианта:

в теле

поиск слов идет в тексте страницы;

в заголовке

поиск ведется в заголовке страницы (title) — это то самое поле, которое отображается в заголовке браузера; в ссылках поиск идет в тексте ссылок, которые встречаются на данной странице.

Чтобы страница была найдена, достаточно, чтобы слова запроса встречались хотя бы в одном из выбранных вами полей. Например, если вы отметите «в заголовке» и «в ссылках», а текст запроса встретится только в заголовке, страница все равно будет найдена.

Яндекс понимает морфологию слов и ищет по запросу все их формы.

Если вы хотите найти слова в определенной форме, выберите один из вариантов:

точно так же (падеж, число...)

слово будет искаться только в той форме, которую вы указали. Например, если вы зададите в запросе слово день, то, выбрав ограничение по форме слова, вы избежите страниц с формами слова девать; в то же время вы упустите страницы, где упоминается дня, дню и т.д.;

в производной форме (день - дня, дню...)

выбирая этот вариант, вы говорите Яндексу, что слова запроса указаны вами в нормальной форме (именительный падеж, единственное число). Соответственно, задав запрос день, вы избежите страниц со словами девать, дену и др. и точно не упустите ни одной формы слова день;

в любой форме

аналогично действиям Яндекса по умолчанию.

Семейный поиск

Многие пользователи хотят защититься сами и оградить своих детей от интернет-ресурсов «для взрослых». Делая запрос в «Семейном» Яндексе, вы не найдете мата и порнографии, то есть ничего, что запрещено «детям до 16».

Есть два способа искать с помощью «Семейного» Яндекса. Во-первых, вы можете задавать запрос не на www.yandex.ru, а на family.yandex.ru

Во-вторых, вы можете настроить свой браузер - тогда даже при работе с обычным Яндексом «взрослые» ресурсы будут отфильтрованы.

Страницы и сайты фильтруются полуавтоматически — из результатов поиска исключаются «взрослые» сайты, а также все страницы, содержащие «нехорошие» слова. Если, воспользовавшись фильтром, вы, тем не менее, найдете «нехорошую» страницу, пожалуйста, пришлите нам адрес страницы. Мы рассчитываем на сотрудничество со всеми пользователями, и в первую очередь с добровольцами из числа родителей и учителей.

Язык запросов

Яндекс обладает мощным языком запросов, позволяющим контролировать малейшие нюансы его поведения при поиске. Для использования наиболее востребованных команд не обязательно запоминать операторы — можно воспользоваться расширенным поиском. В остальных случаях знание языка запросов дает возможность решать сложные поисковые задачи.

2.7 Поисковый контекст

Для запросов из нескольких слов, Яндекс умеет определять, на каком максимальном расстоянии должны быть слова запроса, чтобы страница лучше всего отвечала на запрос. Вы можете указать требования к расстоянию в явном виде.

Слова идут подряд.

Такой порядок слов можно указать с помощью запроса в кавычках.

Пример

По запросу "красная шапочка" будут найдены страницы, где есть подряд два слова: вначале красная, затем шапочка.

Слова в одном предложении.

Ограничить поиск страницами, где слова запроса находятся в пределах предложения, вы можете, соединив слова оператором &.

Пример

Запрос культура & Китая найдет страницы, где есть сочетания слов культура Древнего Китая или Китай и его культура.

Слова в одном документе.

Если вам нужны документы, где присутствуют заданные слова — неважно, на каком расстоянии и в каком порядке — соедините их оператором &&.

Пример

По запросу продажа & сканеров && Новосибирск найдутся страницы, где в одном предложении должны встретиться слова продажа и сканеры, и где угодно на странице должно быть слово Новосибирск.

Расстояние между словами

Вы можете регулировать расстояние между словами с точностью до слова.

Слова на расстоянии в несколько слов.

Вы можете указать максимально допустимое расстояние между двумя любыми словами запроса, поставив после первого слова символ /, сразу за которым идет число, означающее расстояние.

Пример

Запрос великий /2 хурал найдет страницы, где есть фразы хурал великий, или великий народный хурал, или великий государственный хурал, но не найдет страницы, где есть великий государственный народный хурал (расстояние между словами равно 3).

Слова на расстоянии в несколько предложений.

Аналогично записи расстояния между словами, вы можете задавать расстояние в предложениях. Для этого достаточно перед оператором расстояния / указать оператор &&.

Пример

Если вы хотите найти статью, где упоминается памятник Пушкина на площади Искусств, можете задать запрос памятник Пушкину && /3 площадь Искусств.

Порядок слов

Кроме расстояния между словами, вы можете указывать и их порядок. Слова следуют в определенном порядке на нужном расстоянии. Если вы точно

знаете не только расстояние, но и порядок слов запроса, в котором они должны идти в тексте интересных вам страниц, укажите между символом / и числом-расстоянием символ + для прямого порядка слов или - для обратного.

Пример

Если вы хотите найти отчество Тургенева, то задайте запрос Иван /+2 Тургенев Будут найдены страницы, где между словами Иван и Тургенев есть ровно одно третье слово.

Слова расположены в заданной окрестности.

В некоторых поисковых задачах слова могут идти в разном порядке, причем между ними может быть от n слов (минимум) до m (максимум). Добавив между словами запроса оператор $/(n\ m)$, вы получите интересующие вас страницы.

Пример

Запрос Васисуалий $/(-1\ +2)$ Лоханкин найдет как страницы с текстом Васисуалий Батькович Лоханкин, так и Лоханкин Васисуалий.

Найти любое из слов

Вы можете указать Яндексу найти любое из заданных слов. Это полезно, например, когда для нужного вам термина есть много синонимов. Достаточно поставить между словами символ |, и вы получите страницы, где содержится хоть одно из слов запроса.

Пример

Запрос аэроплан | самолет | планер | дирижабль | аэростат | вертолет | пепелац найдет страницы, где встречается хоть одно из этих слов.

Исключить слова

Яндекс позволяет исключать страницы, где есть определенные слова. Для этого используется оператор \sim , слева от которого вы пишете «что искать», а справа - какие страницы исключать из поиска.

Пример

Если вы ищете информацию о Задорнове (но не министре), можете задать запрос Задорнов \sim министр. Будут найдены все страницы, где есть слово Задорнов и нет слова министр.

Иногда допустимо, чтобы слово встречалось на странице, но нельзя, чтобы оно встретилось в том же предложении. С этой целью используйте оператор \sim .

Пример

Если вы ищите информацию о г-же Кузькиной, то более информативные результаты даст запрос Кузькина \sim мать, который ищет страницы со словом Кузькина, исключая страницы, где в одном предложении с ним есть слово мать.

Сложные запросы: выручат скобки

Вы можете строить сколь угодно сложные конструкции, подставляя в каждом из операторов вместо отдельного слова целые выражения. Чтобы Яндекс при этом правильно понимал вас, заключайте выражения в круглые скобки.

Пример

Если вы ищете описание мумие, но не хотите наталкиваться на прайсы интернет-магазинов, можете задать такой запрос: мумие && (лечение |

лечебный | болезни)~~(цена | прайс | рубли | доллар | фирма | магазин). Будут найдены все страницы, где есть слово мумие, а также любое из слов лечение, лечебный или болезни, и нет ни одного из слов, перечисленных после оператора ~~.

Морфология

Все слова, которые вы приводите в запросе, по умолчанию ищутся с учетом морфологии. Чтобы отключить ее, используйте оператор ! перед словом (без пробела).

Пример

Запрос !день найдет страницы, где слово день встречается только в такой форме.

Если одна или несколько форм слова совпадает с другими словами, поиск может находить лишние страницы. Указав нормальную форму слова с помощью оператора !!, вы уберете многие из ненужных страниц.

Пример

Запрос !!день найдет все формы слова - дня, дню днем и др., и не найдет форм слова деть (одна из которых совпадает со словом день).

Независимо от формы слов, Яндекс по-разному учитывает слова, набранные с маленькой и большой буквы.

Глоссарий

Глоссарий содержит определения терминов, которые встречаются в Помощи. Слова, значения которых вы здесь не нашли, вы можете поискать в Яндекс.Энциклопедиях.

— А —

Расстояние между словами

Расстояние между словами a и b - это разница между номерами слов b и a . Таким образом, расстояние между соседними словами равно 1 (a не 0), а расстояние между соседними словами, стоящими «не в том порядке», равно -1.

Стоп-слова

В любом языке есть слова, которые встречаются намного чаще других. Слова, которые встречаются слишком часто, чтобы быть значимыми для поиска, называются стоп-словами. Как правило, это местоимения, предлоги и частицы. Поисковые машины обычно игнорируют стоп-слова, даже если они встречаются в тексте запроса.

Нормальная форма слова

Нормальной формой слова считается именительный падеж единственного число. Так, с точки зрения Яндекса, кот, коты, ката и т.д. - формы одного и того же слова, среди которых нормальной является форма кот.

3. Справочные правовые системы

3.1 Структура СПС КонсультантПлюс

Справочно-правовая система КонсультантПлюс открывает доступ к самым разным типам правовой информации: от нормативных актов, материалов судебной практики, комментариев, законопроектов, финансовых консультаций, схем отражения операций в бухучете до бланков отчетности и узкоспециальных документов.

Большой объем правовой информации и качество ее юридической обработки — основа надежности справочно-правовой системы. Чем большим количеством документов располагает юрист, тем выше вероятность, что в любой момент времени он легко найдете именно ту информацию, которая ему понадобится.

Документы физически содержатся в **Едином информационном массиве** КонсультантПлюс. Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие **Разделы информационного массива**.

Названия разделов сформулированы таким образом, чтобы быстро сориентироваться и понять, какие документы в каком разделе находятся. Вот полный список разделов:

Законодательство	Нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти.
Судебная практика	Судебные акты. Материалы по вопросам правоприменительной практики.
Финансовые консультации	Консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования. Схемы отражения в бухучете финансово-хозяйственных операций (проводки), а также материалы бухгалтерских печатных изданий.

Комментарии законодательства	Комментарии к нормативным актам федерального законодательства.
Формы документов	Типовые формы, бланки, образцы деловой документации.
Законопроекты	Проекты федеральных законов, находящиеся на рассмотрении в Федеральном Собрании РФ.
Международные правовые акты	Многосторонние и двусторонние международные договоры Российской Федерации, документы международных организаций, документы о ратификации.
Правовые акты по здравоохранению	Нормативные документы по медицине и фармацевтике, консультации по медицинской и фармацевтической деятельности.

Каждый раздел, в свою очередь, состоит из **Информационных банков**. Информационные банки различаются полнотой информации и характером содержащихся в них документов. Это дает возможность при установке КонсультантПлюс гибко подходить к выбору объема информации, заказывая необходимые именно вам информационные банки.

Например, раздел Финансовые консультации содержит близкие по тематике, но разные по содержанию информационные банки:

- Финансист, включая Вопросы/Ответы (консультации по налогообложению, бухучету, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, по вопросам валютного регулирования, об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг);
- Корреспонденция/Счетов (схемы отражения финансово-хозяйственных операций в бухучете, обоснованные федеральными нормативными документами);
- Приложение Бухгалтерские/Издания (материалы публикаций в бухгалтерской прессе).

Информационный массив характеризуется как «единый», потому что при поиске документов и при работе с ними не нужно точно помнить и учитывать, в каком разделе содержатся необходимые вам документы. Более того, одновременно можно искать документы во всех доступных разделах, а при анализе документа переходить по связям в документы других разделов (например, изучая нормативный акт, можно обратиться к консультациям к той или иной статье этого акта).

Если какие-либо разделы вам недоступны (не установлены на вашем компьютере), то их названия в списке написаны бледным цветом.

Календарь бухгалтера – это один из справочных материалов, включаемых в системы КонсультантПлюс. В нем содержится информация о сроках уплаты и представления отчетов и сведений по налогам, сборам и другим обязательным платежам, установленным федеральным

законодательством (имеющим регулярный и однотипный характер). Материал рассчитан на организации, использующие при ведении бухгалтерского учета **Общий план счетов** и применяющие **общий** или **специальный режим налогообложения**.

3.2 Главное меню КонсультантПлюс и Окно поиска

Для того чтобы начать поиск документов, необходимо перейти из Стартового окна в **Окно поиска**. Это произойдет, как только вы выберете раздел информационного массива. Список разделов информационного массива представлен в правой части Стартового окна.

После открытия раздела **Законодательство**, на экране появится **Главное меню** КонсультантПлюс и Окно поиска.

- Главное меню (верхняя строка), как обычно, содержит основные функции системы, а также ряд стандартных для любого приложения возможностей.
- Наиболее часто употребляемые функции вынесены в **Пиктографическое меню**¹ (строка кнопок). Набор функций (и соответственно кнопок) меняется в зависимости от того, что вы делаете – работаете в Окне поиска, выбираете документ из списка документов или изучаете текст документа.
- Окно поиска состоит из нескольких вкладок, отвечающих за различные инструменты поиска. Самым мощным инструментом поиска является **Карточка поиска**, поскольку с ее помощью можно сформулировать наиболее гибкое **Поисковое задание** системе.

Другие поисковые инструменты позволяют найти основные документы по правовому вопросу или обратиться к готовым подборкам документов.


- **Правовой навигатор** позволяет получить основные документы по правовой проблеме.
- Вкладка **Справочная информация** уже рассмотрена выше, с ее помощью осуществляется доступ к часто используемым документам (например, **Календарь бухгалтера**).
- Вкладка **Новости и обзоры** позволяет быстро получить обзоры законодательства.
- Вкладка **Папки** позволяет обратиться к вашим собственным, ранее составленным подборкам документов, которые вы сохранили в папках в системе.
- Вкладка **Закладки** позволяет напрямую, без поиска, обратиться к документам, в которых вы поставили закладки.
- Вкладка **История** дает возможность быстро повторить поиск документов, сделанный вами ранее. Это особенно полезно тогда, когда вы снова хотите найти документ, но не помните точной информации о нем.

Чтобы найти документ в КонсультантПлюс, можно использовать несколько инструментов. Посмотрите, как работает главный из них – **Карточка поиска**.

¹ Кнопки пиктографического меню описаны в Приложении

Чтобы найти документы, необходимо указать известную о них информацию (например, номер документа, название, вид, тематику и т.д.) в **Полях** Карточки поиска. Как правило, достаточно заполнить только несколько полей, чтобы документ был найден. А если известны точные реквизиты документа, например его номер, то поиск становится еще проще (достаточно указать номер документа).

Поиск в КонсультантПлюс является Сквозным, то есть проходит одновременно по всем разделам информационного массива (для этого в Карточке поиска есть опция Дополнительно искать в других разделах (поиск производится только по полям отмеченным)).

Для сквозного поиска предназначены Общие для всех разделов поля, отмеченные в Карточке поиска значком . Реквизиты, указываемые в этих полях, имеет любой документ информационного массива. Например, общими полями являются Дата, Название или Тематика (полное описание общих полей см. в приложении 1).

Сквозной поиск возможен только из раздела Законодательство. Дело в том, что анализ любой правовой проблемы начинается с изучения нормативных документов. На них основываются другие документы – судебные решения, консультационные материалы и т.д. Поэтому раздел Законодательство в КонсультантПлюс считается **Главным разделом информационного массива**.

Кроме поиска по общим полям, система КонсультантПлюс может выполнять поиск по **Специальным полям**. Они отражают специфические характеристики документов в каждом разделе. Например, в разделе Законодательство специальными полями являются поля Дата в Минюсте и Номер в Минюсте. Очевидно, что таких характеристик не имеют, например, консультационные материалы или формы документов (полное описание специальных полей см. в приложении 1).

Информация в нижней части карточки указывает, какие разделы и информационные банки доступны для поиска и сколько документов в них соответствует поисковому заданию, сформулированному в Карточке поиска. Например, как только вы внесете в поле Тематика определенную тему, количество документов, указываемое в нижней части карточки, изменится в зависимости от того, сколько документов на эту тему найдено. Если затем указать период времени (с ... по ...) с помощью поля Дата, то система сообщит количество документов на указанную тему, принятых в данный период времени.

Специальные поля можно использовать одновременно с общими полями. Они будут учитываться при поиске в разделе Законодательство, а на поиск в других разделах не повлияют. Например, это позволит найти в разделе Законодательство только федеральные законы и кодексы (поле Вид документа) по указанной теме (поле Тематика), в то же время и в других разделах будут найдены все документы по этой теме. Для вывода документов, нажмите кнопку "Построить список" или клавишу **F9**.

На экране — список найденных документов. Поскольку сейчас вы не формулировали никакого поискового задания, система показывает все имеющиеся в ней документы, находящиеся в разных разделах информационного массива. Список документов представлен наглядно, в структурированном виде. Его называют **Дерево-список**.

В левой части указаны разделы, информационные банки и количество найденных в них документов. В правой части будет представлен собственно список документов того информационного банка, на название которого вы установите курсор в левой части.

Структурированный дерево-список полностью исключает путаницу при изучении найденных документов – вы легко ориентируетесь, с чего начать, даже если будет найдено несколько десятков документов. При этом вы можете эффективно работать одновременно с документами из разных разделов и информационных банков.

Часто возникают ситуации, когда требуется найти документы, относящиеся только к определенному типу правовой информации. Тогда достаточно использовать **Локальный поиск** в одном из разделов. Например, речь может идти о бланке документа или финансовых консультациях. В таких случаях разумно проводить поиск соответственно в разделах **Формы документов** или **Финансовые консультации**.

Карточка поиска раздела **Финансовые консультации** содержит как уже знакомые вам общие поля, так и специальные. В этом разделе общие поля не выделены значком \circ , поскольку сквозной поиск по ним возможен только из главного раздела **Законодательство**. Специальные поля позволяют более точно, с учетом специфики искомой информации, сформулировать поисковое задание.

В этом состоит еще одно преимущество представления информационного массива в виде разделов со своими специальными полями для поиска. С одной стороны, вы можете проводить сквозной поиск по всей информации. С другой стороны, когда вам нужны документы определенного типа, вы можете искать их локально в соответствующем разделе или информационном банке.

Например, при поиске в разделе **Финансовые консультации** с помощью специальных полей можно указать номер счета (общего плана счетов) в специальном поле **План счетов**. Тематика или более точно провести поиск с помощью хорошо знакомой терминологии в специальных полях **Налоги**, **Взносы**, **Платежи**, **Выплаты физическим лицам**, **Расходы организации** и **Ключевые слова**.

Если вы находитесь в Карточке поиска раздела **Законодательство**, выберите раздел **Финансовые консультации** из списка, нажав на заголовок Карточки поиска.

3.3 Различные способы поиска документов

На практике часто возникают такие вопросы и ситуации, при которых необходимо проанализировать варианты действий и принять оптимальное решение.

Если вопрос возникает часто и опыт его решения вами уже наработан, бывает достаточно обратиться к тексту знакомого документа.

Во многих других случаях, чтобы разобраться в ситуации и найти верное решение, целесообразно изучить целый ряд документов, например:

- нормативные документы и комментарии к ним (если есть), чтобы ознакомиться с содержанием правовых норм;
- бухгалтерские (финансовые) консультации или судебные решения, которые служат иллюстрациями аналогичных ситуаций, уже возникавших на практике;
- образцы или бланки документов, если они нужны в данном случае (например, речь может идти о составлении договора).

Таким образом, необходимо составить подборку документов, которые физически содержатся в разных разделах информационного массива. Поскольку в КонсультантПлюс работает сквозной поиск одновременно по всем разделам информационного массива, вы можете довольно быстро составить подборку документов по правовой проблеме.

Когда требуется найти конкретный документ, теоретически может сложиться одна из двух ситуаций:

- Известны точные реквизиты документа.
- Точные реквизиты документа неизвестны.

Вот, например, как это может выглядеть на практике:

- *Точно известен номер документа.*

Когда номер точно известен, найти документ очень легко. Необходимо указать номер документа в Карточке поиска в поле Номер (например — N 126н). Если опция Дополнительно искать в других разделах не установлена, то поиск будет производиться только в разделе Законодательство. Как только вы начнете набирать номер, откроется словарь (список) номеров документов. Теоретически вы можете выбрать из этого списка номер вручную, перемещаясь с помощью стрелок вверх/вниз, но набрать его с клавиатуры будет гораздо быстрее. Символы отмечаются красным цветом, если вы набираете несуществующий номер. Вы можете применить фильтр словаря, чтобы оставить как начинающиеся с определенных символов номера, так и содержащие их в любом месте слова. Наберите часть номера, в которой вы уверены, и укажите, что требуется отфильтровать – номера, которые начинаются с введенной строки (Начало слова) или просто содержат ее (Любое вхождение).

- *Точно известна дата принятия документа. Приблизительно известно название.*

Как найти «...Положение об осуществлении безналичных расчетов физическими лицами...», принятое 1 апреля 2003 г.?

Установите курсор на поле Дата и наберите: *01.04.2003*.

Очень часто бывает, что названия документов, воспроизводимые по памяти, в точности не совпадают с реальными. Система ищет документы на основе данных, указанных в Карточке поиска. Указывайте те слова из названия, по которым можно судить, о чем говорится в документе (которые отражают его

суть). Указывайте по возможности два или три слова, этого чаще всего бывает достаточно.

Слова *положение* и об осуществлении сути документа не передают. Скорее всего, есть много «...положений об осуществлении...». Поиск по таким общим словам (если не указывать дату) иногда дает сотни документов из разных разделов.

С другой стороны, в документе говорится о безналичных расчетах, осуществляемых физическими лицами. Недостаточно указать только одно из этих слов – можно получить слишком много документов. Следовательно, лучше использовать два или три слова из названия.

В поле Название документа, как и в других, имеется **Словарь**. Он содержит все слова, встречающиеся в названиях всех доступных документов. С помощью словаря значительно облегчается выбор слов, так как их не нужно полностью набирать с клавиатуры.

Чтобы система нашла все документы, в названиях которых встречаются отмеченные вами слова с любыми окончаниями (в разных грамматических формах), вместо окончания указывается звездочка *.

В поле Название документа наберите: *безналичн**.

Отметьте слово *безналичн**, нажав клавишу **Insert**. Оно появится ниже, в списке отмеченных слов.

Если требуется указать только одно слово, не нужно отмечать его. Достаточно нажать клавишу **Enter** или кнопку **Выбрать**.

По мере того как вы набираете слово буква за буквой, курсор перемещается по словарю к словам, соответствующим уже набранной части. С какого-то момента можно не набирать слово дальше, а перейти к нему с помощью клавиш или.

Найдите и отметьте таким же образом два других слова: *физическ** и *расч**.

Порядок выбора слов не имеет значения для поиска документов. Если вы случайно отметили не то слово, которое нужно, удалите его из списка отмеченных слов. Для этого поставьте на него курсор и нажмите клавишу **Del**. Наконец, укажите условие, с учетом которого эти слова должны встречаться в названии: непременно все три (условие **И**), хотя бы одно из них (условие **ИЛИ**), либо ни одного (**КРОМЕ**). Условие **И** установлено по умолчанию. Нажмите кнопку **Выбрать**, чтобы вернуться в Карточку поиска.

- *Известна суть, о чем говорится в документе. Приблизительно известно, когда принят документ.*

Как найти положение о бухгалтерском учете (ПБУ), принятое в конце 2002 г.?

Такая ситуация довольно часто встречается на практике. Когда, кажется, что реквизиты документа известны точно, но найти документ по ним не удается, логично предположить, что ваши сведения о документе ошибочны.

Наберите в поле Название документа: ПБУ

Это специфическая аббревиатура: специалистам известно, что она употребляется в названиях документов. Указывая ее, можно грамотно

ограничить круг документов. Это особенно облегчит поиск, когда никакой другой информацией вы не владеете.

Оптимально указать небольшой период времени, например месяц. Если документ не будет найден, временной промежуток можно расширить до двух-трех месяцев. Указывать длительный период времени, такой, как полгода или год, нецелесообразно, особенно если нет информации о других реквизитах.

Раскрыв поле **Дата**, выберите вкладку **Диапазон** и введите: с 01.12.2002 по 31.12.2002.

Чтобы вернуться в Карточку поиска, нажмите кнопку **Выбрать**.

- *Точно известен вид документа и его название.*

Как найти Налоговый кодекс РФ (Часть вторую)? Это очень типичная для практики ситуация, поскольку речь идет об основополагающем документе. Специфика этого примера состоит в том, что в данном случае поиск по названию дает много документов. Действительно, ведь НК РФ упоминается в названиях, по меньшей мере, сотен документов. Это и федеральные законы о внесении изменений или дополнений, и инструкции по применению, и разъяснения и т.д. Поэтому, чтобы ограничить список найденных документов, необходимо задать еще одно условие: Вид документа – *кодекс*.

Наберите в поле **Название документа** слово *налог**, в поле **Вид документа** укажите: *кодекс*, нажмите кнопку "Построить список" или клавишу **F9**.

Набирая слово *кодекс*, вы заметите, как работает фильтр в этом словаре. По мере того как вы набираете букву за буквой, в списке остаются только те строчки, которые содержат набранный вами фрагмент. Так, вам достаточно набрать только часть слова – *код*, чтобы в списке остался только один вид документа, а затем выбрать его.

Даже когда вы неточно знаете вид документа, вы сможете, указав несколько «похожих» видов, легко найти необходимый документ.

3.4 Работа с текстом документа

Освоив простые приемы поиска документов в КонсультантПлюс, вы переходите к изучению инструментов анализа документов. Представьте себе, например, кодекс или федеральный закон. Обычно такие документы велики по объему и регулируют множество вопросов. При работе с ними вам необходимо уметь сориентироваться, разобраться и сфокусировать внимание только на тех частях, которые действительно необходимы для ответа на поставленный вопрос.

Поиск в тексте документа всех заданных слов

Что сказано о расчетах чеками в «Положении о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации» от 1 апреля 2003 г. № 222-п?

Найдите документ по Номеру — 222-п.

Документ можно просматривать на экране, пользуясь обычными средствами: перемещаясь с помощью стрелок и специальных клавиш

вверх/вниз или пролистывая целые страницы. Очень удобно, если мышшь с колесиком. Вращая его, можно быстро листать текст.

Нажмите кнопку **Найти** (клавишу F7), наберите в окне поиска по тексту слово *чек*. Чтобы узнать, в каких местах документа оно появляется, нажмите кнопку **Искать** или клавишу **Enter**.

Слово *чек* упоминается первый раз в пункте 1.1.2. В нем речь идет о том, в каких формах физические лица могут осуществлять безналичные расчеты.

Нажимая кнопку **Искать** еще несколько раз, вы увидите все упоминания слова *чек* (в любых грамматических формах). Все упоминания слова «чек» отмечены цветом. Нажав кнопку **Параметры**, вы получите возможность регулировать направление перемещения (поиска) по тексту — вперед или назад.

Иногда для изучения документа недостаточно прочитать только его текст. Например, может потребоваться определение понятий, которые используются в изучаемом документе, или изучение других норм по исследуемому вопросу. Для этого понадобится перейти по **Ссылкам на другие документа**. Кликнув по ссылке мышью, вы попадете в другой документ. Вы попадете именно в то его место, которое упоминается в исходном документе.

Можно переходить по ссылкам из одного документа в другой, из другого в третий, из третьего в четвертый и так далее. Возвращайтесь назад, нажимая клавишу **Esc** или с помощью кнопки **Назад**. Когда по ссылке вы переходите в другой документ, вам доступны те же возможности анализа документа.

Ориентация в документе с помощью оглавления

Каковы ставки налога на прибыль?

Ставки устанавливаются Налоговым кодексом РФ. Поэтому, найдите и откройте действующую редакцию второй части НК РФ (Вид документа: *кодекс*, **Название документа: налог***).

В КонсультантПлюс **Оглавление** есть во всех документах, где это необходимо (когда документ большой или когда у него есть разветвленная внутренняя структура). Находясь в тексте документа, в нижней строчке выберите вкладку **Оглавление**. На экране появляется оглавление второй части НК РФ, перед вами только названия глав и разделов. Перейти в текст документа, можно дважды кликнув мышкой или нажав клавишу **Enter** на названии статьи в оглавлении. Вы попадете именно в необходимую статью в тексте. Это работает и наоборот! Когда вы находитесь в тексте документа, перейдите в оглавление. Курсор установится на название той статьи (части), которую вы только что просматривали. Это особенно полезно, если по ссылке вы попали в другой документ и необходимо понять, в какую его часть произошел переход.

Переход в последнюю редакцию документа

Подлежат ли включению в базу по налогу на доходы физических лиц суммы оплаты проезда к месту командировки и обратно при отсутствии документально подтвержденных расходов? Ответ на этот вопрос целесообразно искать в разделе **Финансовые консультации**, так как при таком поиске, кроме

общих полей всех разделов, полезно использовать и специальные поля. С их помощью можно более точно сформулировать дополнительные условия поиска. При работе с консультациями целесообразно изучить несколько похожих ситуаций перед принятием решения. С учетом этого КонсультантПлюс, как правило, подбирает при поиске несколько консультаций.

В специальном поле **Налоги. Взносы. Платежи** укажите: *налог на доходы физических лиц*

В поле **Название документа** укажите: *проезд**, *командировк** соединив их условием **И**.

Вы можете использовать также поле «Текст» документа, если по названию найти необходимые консультации не удастся. В результате будет найдено несколько консультаций — постройте их список с помощью клавиши **F9**. Очевидно: они как раз и дают ответ на поставленный вопрос.

При изучении консультации полезно ознакомиться и с текстами нормативных актов, которые в ней упоминаются. Изучаемая консультация ссылается на ст. 217 НК РФ, при этом система предоставляет возможность перейти туда, кликнув мышью по ссылке в тексте.

КонсультантПлюс предупреждает о возможных изменениях и, когда вы попадаете в недействующую редакцию, с помощью специальной ссылки в верхней **Информационной строке** предлагает перейти в действующую редакцию НК РФ. Всегда обращайте внимание на информационную строку в документе, когда она появляется. С помощью нее вы сможете перейти в последнюю редакцию документа, получить список изменений к документу (когда он действующий, но некоторые его части изменены) или узнать об особенностях вступления документа в силу, перейдя в справку к документу.

На практике часто возникают такие вопросы и ситуации, при которых необходимо проанализировать варианты действий и принять оптимальное решение.

Если вопрос возникает часто и опыт его решения вами уже наработан, бывает достаточно обратиться к тексту знакомого документа. Но часто, чтобы разобраться в ситуации и найти верное решение, целесообразно изучить целый ряд документов, например:

- нормативные документы и комментарии к ним (если есть), чтобы ознакомиться с содержанием правовых норм;
- бухгалтерские (финансовые) консультации или судебные решения, которые служат иллюстрациями аналогичных ситуаций, уже возникавших на практике;
- образцы или бланки документов, если они нужны в данном случае (например, речь может идти о составлении договора).

Таким образом, необходимо составить подборку документов, которые физически содержатся в разных разделах информационного массива. Поскольку в КонсультантПлюс работает сквозной поиск одновременно по всем разделам информационного массива, вы можете довольно быстро составить подборку документов по правовой проблеме. Например:

Каков порядок возмещения суммы НДС, уплаченной по командировочным расходам, в частности, на проезд работника к месту командировки и обратно, если в документах, подтверждающих указанные расходы, сумма НДС не выделена отдельной строкой?

Один из самых эффективных способов составить подборку документов — использование **Единого тематического классификатора правовых актов** (поле **Тематика**).

- Единый классификатор составлен достаточно подробно. Он удобен в работе благодаря многоуровневой структуре рубрик и множества подрубрик.
- Классификатор позволяет составить подборку документов по правовой проблеме одновременно из всех разделов информационного массива, включая нормативные акты, судебные решения, консультации, бланки документов и документы других типов из доступных разделов.

Чтобы составить подборку, как правило, в Карточке поиска указывается тематика. При необходимости — другие условия (в других полях Карточки поиска), чтобы более четко ограничить рамки исследуемого вопроса. Установите курсор на поле **Тематика** и откройте рубрикатор (словарь поля). Как только вы начнете набирать текст, рубрики классификатора раскроются и вы увидите список подрубрик всех уровней. Количество рубрик (подрубрик) на экране в этот момент уменьшается (фильтруется), и найти вручную нужную строчку становится даже легче. Фильтр всегда помогает ориентироваться в объемных словарях и классификаторах. Если вам требуется раскрыть другую рубрику, сначала очистите фильтр (снова появится полный список рубрик). Выберите рубрику **Порядок возмещения (зачета) НДС**.

КонсультантПлюс немедленно информирует о количестве найденных документов во всех разделах, которые соответствуют указанной тематике. Найденные документы — это подборка на тему **Порядок возмещения (зачета) НДС**. Поскольку тема довольно многогранна сама по себе, количество документов в полученной подборке также внушительно. Например, только в разделе **Законодательство** их несколько сотен. В этих документах рассмотрены все аспекты возмещения НДС. Поиск необходимо уточнить, так как в данном случае речь идет лишь об одном аспекте этой темы.

В данном случае требуется решить, подлежат ли возмещению суммы НДС по проездным документам на проезд работника к месту командировки и обратно. Вероятно, подойдут слова проездным и командировки (при поиске, как описано ниже, окончания указывать не нужно). Слова расходы, документам, скорее всего, не подходят, так как не отражают специфики поставленного вопроса.

В каких полях Карточки поиска указывать уточнения?

Используйте только те поля Карточки поиска, которые отмечены значком **o**. Это общие для всех разделов поля, поэтому заданные в них условия действуют на все документы информационного массива. Поля, которые таким знаком не отмечены, действуют только на поиск в пределах раздела

Законодательство, и они существенного влияния на уточнение подборки не окажут.

Вы можете использовать поле **Дата**, если требуется оценить вопрос в пределах определенного периода времени. Например, если вы сталкиваетесь с правовой проблемой регулярно и в целом имеете о ней представление, а в данный момент хотите ознакомиться с последними изменениями.

Следует принимать во внимание следующий факт. Многие документы рассматривают несколько аспектов, охватывая вопросы широко. Поэтому названия документов, как правило, не отражают суть так же ясно, как формулировка правовой проблемы. Поэтому лучше всего использовать поле **Текст документа**.

Укажите в поле **Текст документа** слова *проезд**, *командировк**, соединив их условием **И**. Указывайте звездочку * вместо окончаний, так как в документе может идти речь не только о проездных документах, но и о расходах на проезд.

По умолчанию система установит условие **РЯДОМ**. Кроме него, в других случаях при поиске по нескольким словам текста вы можете использовать условия **И**, **ИЛИ**, **КРОМЕ**.

Условия действуют следующим образом:

РЯДОМ Происходит поиск документов, в текстах которых встречаются все выбранные слова, причем в пределах указанного количества слов. Когда вы нажмете кнопку **Построить список**, произойдет процесс дополнительного уточнения (количество найденных документов сократится в соответствии с заданным условием).

И Происходит поиск документов, в текстах которых встречаются все указанные вами слова. При этом не имеет значения, рядом они или нет.

ИЛИ Происходит поиск документов, в текстах которых встречается хотя бы одно из указанных слов. В одних найденных документах могут встречаться одни выбранные слова, в других — другие. В том числе могут быть найдены документы, содержащие все указанные слова.

КРОМЕ Происходит поиск документов, в текстах которых не встречается ни одно из выбранных слов.

Анализ документов подразумевает тщательное изучение текстов. Помимо знакомства непосредственно с текстами, важно проанализировать связи документа с другими документами информационного массива.

Кроме очевидных связей документа, представленных в виде прямых ссылок, существуют и «скрытые» связи. Например, в нормативном акте содержится правовая норма. Для ее грамотного применения всегда важно и полезно знать комментарии к тексту, ознакомиться с судебными решениями и

консультационными материалами. Эта информация поможет детально рассмотреть каждый из возможных вариантов решения правовой проблемы, получить представление о последствиях того или иного решения вопроса. Теоретически, необходимо просмотреть весь информационный массив (а это — тысячи документов) на предмет упоминания в текстах документов той самой статьи, что практически невозможно вручную. Поэтому в КонсультантПлюс предусмотрен удобный инструмент представления «скрытых» связей — обратные ссылки. В виде **Обратных ссылок** представлены «скрытые» связи конкретного документа с информационным массивом, а способы отображения обратных ссылок в документе настолько гибки, что вы можете не только видеть все связи документа, но и выделить из них действительно важные и полезные.

3.4 Обработка и хранение документа

Составляя подборку документов по правовой проблеме можно действовать несколькими способами: искать документы с помощью Карточки поиска или воспользоваться Правовым навигатором. Если из полученной подборки наибольший интерес представляют не все, а лишь некоторые конкретные документы, полезно сохранить их отдельно, создав свою собственную папку документов. В любой момент ее можно дополнить другими документами. Например, это могут быть документы, полученные в ходе анализа связей внутри информационного массива.

Созданная вами папка документов готова для работы в любой момент, что существенно экономит время. Действительно, эти документы не нужно снова искать, ведь они могли быть получены «не за один шаг»: как в ходе поиска, так и в ходе анализа материалов.

Папки документов являются едиными для всего информационного массива. Это значит, что в одной папке можно хранить документы из любых разделов: и нормативные акты, и консультации, и формы документов и т.д. Папки можно объединять в группы, что сходно с привычным способом хранения файлов в компьютере.

В ходе анализа документов требуется тщательное изучение многих текстов. В этом случае будет удобно расставить в текстах **Закладки**, а потом обращаться сразу к ним, не просматривая документ вновь. К закладкам можно добавлять свои собственные комментарии, таким образом привязав их к контексту. Наконец, чтобы процитировать документ в своем материале, его можно перенести в Word (весь или по частям).

Перенос текста документа в текстовый редактор Word

Требуется подготовить договор аренды нежилого помещения.

Один из способов подготовки текста договора аренды - воспользоваться готовым образцом, отыскав его в разделе **Формы документов**. Перенеся текст документа в Word, нужно внести необходимые правки и дополнения (например, заполнить «шапку» договора и указать реквизиты сторон). Откройте раздел **Формы документов** (кликнув на заголовок Карточки поиска или через пункт меню **Файл/Сменить раздел**). Чтобы найти образцы договоров аренды нежилого помещения, укажите в **Карточке поиска** раздела **Формы**

документов поисковое задание. В данном случае целесообразно использовать поля **Вид документа** и **Название документа**.

Чтобы перенести текст документа в Word, нажмите кнопку **W**.

Система запустит Word, перенесет в него текст документа, чтобы вы могли продолжить работу с ним. Чтобы перенести в Word один или одновременно несколько фрагментов, сначала отметьте их с помощью стрелок вверх-вниз, удерживая клавишу Shift. Обратите внимание: если Word уже был открыт, и вы редактировали собственный текст, то документ из КонсультантПлюс будет вставлен в то место, где стоял курсор. Эта возможность удобна, когда вы хотите поместить фрагмент текста из КонсультантПлюс в определенное место своего материала. Если вы собираетесь редактировать текст позже, можете прямо из КонсультантПлюс сохранить его в формате, совместимом с Word. Для этого нажмите кнопку **Сохранить как**, наберите любое имя и укажите тип файла RTF. Чтобы напечатать текст документа или его фрагменты, нажмите кнопку «Печать» в КонсультантПлюс.

Открытие формы в Excel

Требуется заполнить декларацию по налогу на добавленную стоимость.

В КонсультантПлюс имеются заранее подготовленные формы документов, которые можно открыть в Excel или в Word.

Откройте раздел **Формы документов** (кликнув на заголовок Карточки поиска или через пункт меню **Файл/Сменить раздел**). Укажите в поле **Вид документа**: *декларация*, в поле **Название документа**: *налог**, *добавлен**, *стоимость**, соединив их условием **И**.

В КонсультантПлюс содержится форма декларации, заранее подготовленная для работы в Excel. Она совпадает с реально используемым бумажным бланком и может отличаться от представленной на экране (например, отличается ширина столбцов, размеры шрифтов и т.д.).

Вы можете из КонсультантПлюс сохранить форму в формате .xls для дальнейшей работы с ней в Excel.

Сохранение документов в папки и объединение папок

Требуется найти и сохранить информацию об обязательных платежах владельцев транспортных средств.

Хорошо известно следующее:

- Введено обязательное страхование автогражданской ответственности.
- Обязательной также является уплата транспортного налога.

Очевидно, что речь идет о двух не связанных между собой проблемах из разных областей права: страхование и налогообложение. Следовательно, необходим поиск документов в два этапа - сначала по «автогражданке», а затем - по транспортному налогу.

На каждом из этапов вы сохраните в системе КонсультантПлюс документы в свои папки. Чтобы представить их в виде целостной подборки по обязательным платежам автовладельцев, подготовленные папки можно объединить в одну.

Основным документом, регулирующим вопросы обязательного страхования гражданской ответственности автовладельцев, является соответствующий закон. Поэтому:

Откройте раздел **Законодательство**. Приготовьте Карточку поиска. Убедитесь, что включен сквозной поиск по всем разделам. Укажите в поле **Название документа**: *страхован**, *гражданск**, *ответственность**, *транспортн**, соединив их условием **И**. Постройте список документов.

Теперь необходимо сохранить этот документ в папку в системе. Так как это ваша собственная папка, сначала ее нужно создать и озаглавить. Нажмите кнопку **В папку**. Нажмите кнопку **Создать** и выберите **Создать папку**, затем наберите имя папки: **Автогражданка** и подтвердите сохранение в ней документа кнопкой **Занести**. Вы можете присвоить своей папке любое удобное для вас название.

Сохраните в папку «Автогражданка» все необходимые вам документы из других разделов (информационных банков). Установив курсор на название документа в списке, нажмите кнопку **В папку** или клавишу **F5**. Затем установите курсор на название папки «Автогражданка» и подтвердите сохранение документа кнопкой **Занести**.

Просмотрите список полностью, чтобы аналогичным образом сохранить в папку «Автогражданка» еще ряд документов из раздела **Законодательство** и из других разделов (информационных банков). Например, интерес могут представлять комментарии к закону об обязательном страховании автогражданской ответственности (информационный банк Комментарии Законодательства), а также некоторые формы документов (информационный банк Деловые Бумаги).

Вы можете сохранить в папку сразу несколько документов, предварительно отметив их в списке клавишей **Ins**. Вы можете сохранить в папку целую ветвь дерева-списка (все документы, найденные в конкретном информационном банке). Предварительно установите курсор на этот информационный банк и нажмите кнопку **В папку**.

Вы можете в любой момент обратиться к документам в своих папках. Нажмите на стрелку кнопки **В папку** и выберите **Папки пользователя**. Когда вы установите курсор на выбранную папку, в нижней части окна появится информация о структуре и количестве документов в папке. Нажмите кнопку **Открыть**. Дерево-список документов указанной папки появится на экране.

Чтобы удалить документ из папки, откройте папку, установите курсор на документ и нажмите клавишу **Del**. Это же можно сделать и с помощью контекстного меню, вызываемого по правой кнопке мыши в списке или в тексте документа.

Составьте подборку документов по теме транспортный налог. Выбранные документы, поместите в папку «Транспортный налог». Действуйте, как описано в предыдущем шаге.

Чтобы получить сводную подборку документов о платежах автовладельца, объедините папки «Автогражданка» и «Транспортный налог». Выберите вкладку **Папки** в Окне поиска. Отметьте с помощью клавиши папки

Ins «Автогражданка» и «Транспортный налог», которые вы будете объединять. Нажмите кнопку **Операции**. Укажите операцию **Объединение** и нажмите кнопку **Ок**. В результате этой операции на экране появится дерево-список документов обеих папок. Вы можете сохранить его целиком или после дополнительной проработки в папку «Платежи автовладельца».

Составлена подборка документов об обязательных платежах автовладельца, включающая документы по обязательному страхованию гражданской ответственности и по уплате транспортного налога.

С помощью поля «Папки документов» в Карточке поиска вы можете производить поиск документов в пределах конкретных папок. При этом вы можете указывать папки в Карточке поиска, связывая их логическими условиями «и», «или», «кроме». Вы можете создавать многоуровневые папки (группы папок).

Эта подборка не занимает дополнительного места на вашем компьютере, так как документы в системе физически не дублируются, когда вы «складываете» их в папку. Система специальным образом помечает занесенные в папки документы. Это свойство делает очень удобной передачу любых папок вашим коллегам, у которых тоже установлен КонсультантПлюс.

Установите на название папки курсор мыши и нажмите правую кнопку, чтобы вызвать локальное меню. Выберите в нем пункт **Сохранить в файл**, чтобы записать папку. Такую процедуру называют **Экспортом папок**. Размер записанного файла настолько мал, что его можно будет легко передать по сети или электронной почте (тексты документов в этом файле не содержатся).

Закладки в документах

Необходимо быстро получить информацию о мерах ответственности за нарушение Правил дорожного движения (ПДД).

Известно, что указанная информация содержится в Кодексе об административных правонарушениях. Поэтому в тексте удобно поставить закладку, которая позволит моментально находить часто используемую информацию, не проводя каждый раз поиск документа и конкретного фрагмента внутри него.






















В Карточке поиска раздела **Законодательство** укажите в поле **Вид документа**: *кодекс*, в поле **Название документа**: *административн**, *правонарушен**, соединив их условием **И**. Построив список документов, откройте текст Кодекса об административных правонарушениях. Перейдите в текст главы 12 «Административные нарушения в области дорожного движения».

Установите на главе 12 закладку, для этого Нажмите кнопку **Закладка** или клавишу **F8**. Назовите закладку, например, *Ответственность за нарушение ПДД*. По умолчанию в качестве названия закладки система предлагает текст той строки документа, на которую вы ставите закладку. Введите ваш комментарий к закладке. Например: *Использовать при подготовке к судебному заседанию*. Нажмите кнопку **Ок**. Вводить комментарий к закладке не обязательно. Ваша закладка будет установлена в документе и отмечена на полях флажком. Как только вы подведете к флажку курсор мыши, на экране появится сохраненный

вами комментарий к закладке. Вы можете отличить закладки с комментариями от закладок без комментариев по цвету флажка. Теперь, чтобы найти информацию о мерах ответственности за нарушение Правил дорожного движения, вам достаточно перейти в список закладок. Это можно сделать по стрелке кнопки **Закладка**, либо открыв вкладку **Закладки** в Окне поиска.

Вы можете создать закладку или группу закладок (включив в нее близкие по смыслу закладки). Это удобно, так как вы можете объединять в одну группу закладки в документах разных разделов информационного массива. Вы можете создавать многоуровневые группы закладок. Вы можете создать закладку или группу закладок (включив в нее близкие по смыслу закладки). Это удобно, так как вы можете объединять в одну группу закладки в документах разных разделов информационного массива. Вы можете создавать многоуровневые группы закладок. Когда вы устанавливаете курсор на закладку, в нижней части окна появляется информация о документе, в котором эта закладка установлена (раздел, информационный банк, название документа, ваш комментарий к закладке). Таким образом, закладки из всех разделов информационного массива представлены вместе, что существенно повышает удобство их использования. **Экспорт-импорт закладок** осуществляется точно так же, как и экспорт-импорт папок. Аналогично вы можете передать файл закладок по сети или электронной почте.

ПРИЛОЖЕНИЕ
(пиктографическое меню *Επίπεδο αὐτοῦ ἐργῆ*)

	Запись в файл списка документов или текста документа
	Печать списка документов или текста документа
	Предварительный просмотр печати
	Копировать в MS Word
	<ul style="list-style-type: none"> • Найти фрагмент в тексте (при работе в тексте документа) • Уточнить список (при работе в списке документов) • Найти папку, закладку, запрос (при работе соответственно во вкладках Папки, Закладки, История)
	Связи к документу, фрагменту документа
	Предыдущий документ из списка
	Следующий документ из списка
	Возврат после перехода по ссылкам
	Увеличить размер шрифта
	Уменьшить размер шрифта
	Вызвать помощь
	Информация о сервисном центре
	Копировать текст в буфер обмена
	Вставить текст из буфера обмена
	<ul style="list-style-type: none"> • Очистить выбранное поле Карточки поиска • Снять пометку с выбранного элемента Правового навигатора • Удалить выбранную папку/группу папок • Удалить выбранную закладку/группу закладок • Удалить выбранный запрос из Истории запросов
	<ul style="list-style-type: none"> • Очистить всю Карточку поиска • Снять пометку со всех элементов Правового навигатора • Удалить все папки ; Удалить все закладки • Удалить все запросы из Истории запросов
	Создать группу папок, папку документов
	Создать новую группу закладок
	<ul style="list-style-type: none"> • Именованть папку, группу папок • Именованть закладку, группу закладок
	Операции с папками (объединение, пересечение, вычитание)

Учебно-методическое пособие.

кандидат технических наук, доцент
Подчерняев Николай Григорьевич,

кандидат педагогических наук
Саватеева Екатерина Станиславовна

Использование ЭВМ в деятельности юриста

Свидетельство о государственной аккредитации

Рег. № 0440 от 22.12.06 г.

Подписано в печать _____ г. Гарнитура Таймс.

Формат 60x90¹/₁₆. Бумага кн.-журн. Печать ризография.

Усл.изд.л. - _____. Тираж _____. Заказ № _____.

Орловский юридический институт МВД РФ.

302027, Орел, Игнатова, 2.