

Задания для самостоятельной работы
по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность **32.02.06 Финансы**

Преподаватель: Тимофеева С.Н.

Контактные данные преподавателя:

e-mail: timsnikol@mail.ru

2020 г.

Группа Ф-21

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Задание 8:

Практическое занятие № 12 . Тема: Работа в СПС «Консультант Плюс».

Цель: Изучить технологию поиска документов в СПС «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС».

Оборудование ПК Pentium

Теория и основные характеристики

Выделяются три основных вида поиска документов:

- поиск по реквизитам документов,
- полнотекстовый поиск
- поиск по специализированным классификаторам (по тематическому классификатору, по ключевым словам).

Первый этап работы с правовой информацией заключается в поиске нужных документов, для чего в системах «Консультант Плюс» предусмотрено составление соответствующего поискового запроса путем заполнения Карточки реквизитов, появляющейся автоматически после открытия окна База данных.

Любой документ имеет определенные реквизиты — дата принятия, название, вид документа и т.д., которые отличают данный документ от других, поэтому, чтобы найти необходимый документ, нужно указать эти характеристики. Для этого в СПС предусмотрено составление соответствующего запроса путем заполнения полей Карточки реквизитов

Карточка реквизитов — основное средство поиска документов в информационных базах систем. Она представляет собой таблицу с некоторым количеством поисковых полей. Для каждого поискового поля в системе предусмотрен словарь, автоматически заполняемый и корректируемый по мере поступления документов в информационную базу. При вводе в систему каждого документа его реквизиты заносятся в соответствующий словарь.

Для поиска документов надо заполнить Карточку реквизитов, которая представляет собой некоторое количество поименованных полей (реквизитов документа). Затем система просматривает все имеющиеся в информационном банке документы. Если содержимое всех заполненных полей из Карточки реквизитов совпадает с реквизитами документа, то документ считается найденным и заносится в список.

Заполнение Карточки реквизитов. Поиск документов производится заданием различных реквизитов документа в Карточке реквизитов.

В левой части Карточки реквизитов расположены названия полей для задания различных реквизитов документов: вида документа, его номера и даты принятия, названия и др.

Самое большое отсечение при поиске производится по полю Номер, поэтому, если вам известен номер документа, то для поиска, как правило, достаточно набрать только этот реквизит.

Порядок выполнения

1. Запустить раздел в СПС «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» Формы документов.
2. Открыть информационное наполнение с помощью карточки поиска

Задание 1. Работа с карточкой реквизитов

2. Работа с полем

Образец выполнения и оформления

1. Работа с карточкой реквизитов

Щелкнем по полю “Название документа. Введем **Типовые формы, бланки, образцы деловой документации.**

Нажмем кнопку Выбрать для заполнения Карточки реквизитов.

Для формирования списка документов нажмем кнопку Поиск.

Будут найдены документы, в названии которых содержатся оба выбранных слова. Один из этих документов - искомый.

Ход работы

1. Работа с карточкой реквизитов

The screenshot shows the search results on the Consultant Plus website. The search query is "типовые формы бухгалтерской отчетности". The results are displayed in a list format, with the first result being the target document: "Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 17.08.2012) 'О формах бухгалтерской отчетности организаций' (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)". The page also shows navigation options like "Главная", "Правовой сайт", and "Поиск по сайту".

The screenshot shows the search results on the Consultant Plus website. The search query is "Путеводитель по налогам. Практическое пособие по уплате налогов. Взыскание недоимки, пеней, штрафов". The results list several books, with the top one being "Путеводитель по налогам. Практическое пособие по уплате налогов. Взыскание недоимки, пеней, штрафов" priced at 649 rubles. The left sidebar shows navigation categories like "Законодательство", "Судебная практика", "Финансовые и кадровые консультации", and "Консультации для бюджетных организаций".

Название	Цена
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по уплате налогов. Взыскание недоимки, пеней, штрафов	649 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по зачету и возврату налогов (пеней, штрафов)	382 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налоговым проверкам	1655 кб.
Путеводитель по налогам. Энциклопедия спорных ситуаций по части первой Налогового кодекса РФ	2858 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по НДС	3550 кб.
Путеводитель по налогам. Энциклопедия спорных ситуаций по НДС	6479 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль	2854 кб.
Путеводитель по налогам. Энциклопедия спорных ситуаций по налогу на прибыль	4898 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по страховым взносам на обязательное социальное страхование	1939 кб.
Путеводитель по налогам. Практическое пособие по НДФЛ	1753 кб.

Путеводитель по налогам. Практическое пособие по уплате налогов. Взыскание недоимки, пеней, штрафов
из информационного банка "Путеводитель по налогам"

- 1.1. Очистим, если необходимо, Карточку реквизитов .
- 1.2. Дважды мышью по полю “Название документа” для входа в словарь. Как уже говорилось выше, он состоит из всех слов, встречающихся в названиях документов. Количество слов в словаре (см. левый верхний угол окна) огромно. Поэтому найти нужное слово с помощью клавиш-стрелок вряд ли возможно и лучше не пытаться это сделать, а сразу начать набирать нужное слово на клавиатуре.
- 1.3. Найдем слово Совмещение в словаре, набирая его на клавиатуре. Ошибочно набранную букву можно удалить, нажав клавишу Backspace. Обратим внимание на то, что найти в точности такое слово не удастся. Курсор после ввода нескольких букв установится на строке Совмещен*.
Это связано с тем, что в словарь такого поля включаются слова с символом “*” вместо их окончания.
- 1.4. Нужно выбрать два слова, поэтому перед тем, как набрать второе слово, необходимо выделить уже выбранное, нажав клавишу Insert. В результате слово будет занесено в элемент окна “Выбраны”.
- 1.5. Аналогично найдем и отметим слово Професс*.
- 1.6. Теперь необходимо выбрать логические условия. Возможные варианты: И, ИЛИ, КРОМЕ. В данном случае в названии документа должны содержаться оба слова, поэтому выберем условие И.
- 1.7. Нажмем кнопку Выбрать для заполнения Карточки реквизитов.
- 1.8. Для формирования списка документов нажмем кнопку Поиск.
- 1.9. Пометим весь полученный список документов через меню Правка, нажмем пиктографическую иконку с изображением папки. Откроется окно с папками. Выделим папку Задания и нажмем кнопку Занести. Весь найденный список документов будет занесен в указанную папку.

Задание 2. Работа с полем

Найдите в словаре поля “Тематика” рубрику НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ.

- 2.1. Очистим, если это необходимо, Карточку реквизитов.
- 2.2. Войдем в словарь поля “Тематика”. Нажмем клавишу Home для перехода в начало словаря (если это необходимо). Щелкнем по кнопке Найти в нижней части экрана. В результате появится окно “Найти”.
Введем с клавиатуры поисковый фрагмент НАЛ НА ПРИБЫЛЬ. Отметим, что, не дописывая окончаний слов, мы тем самым допускаем любые окончания соответствующих слов. Зададим направление поиска “Вниз” и нажмем кнопку Искать. Рубрикатор автоматически раскроется, и курсор установится на первом вхождении заданного фрагмента в словарь, а именно: на рубрике НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ. Если после этого еще раз нажать кнопку Искать, то курсор укажет на следующую рубрику НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ; и так далее пока не появится сообщение о том, что фрагмент не найден.

Работа с полем “Текст документа”

В системах Консультант Плюс имеется два способа поиска по тексту документов: Поиск по словарю, Сложный поиск по тексту.

Поиск по словарю. Нужные слова выбираются из словаря поля “Текст документа” и потом связываются логическими условиями.

Сложный поиск по тексту. Нужные слова и словосочетания, связанные необходимыми логическими условиями, заносятся в специальное поисковое окно на экране компьютера путем непосредственного набора их на клавиатуре; при этом вместо условия РЯДОМ можно задавать символ “+”.

2.1 Выбор показателей для поиска

Для поиска документа №1 Закон «О правовой охране программ для электронно-вычислительных машин и баз данных» от 23.02. 92 выбираем в Карточке реквизитов поисковые поля: **Вид документа, Название документа, Текст документа, Дата принятия.** Далее в словарях указанных полей выбираем реквизиты соответственно: ЗАКОН, ПРАВОВ* рядом ОХРАН* рядом ПРОГРАМ* ; 23.02. ____ Далее нажимаем кнопку Пуск. Убедитесь, что внесены изменения:

23 сентября 1992 года N 3523-1 – с 01.01.2008г. вместо этого документа действует ч.4 ГК РФ.

Статья 1. Основные понятия

Статья 2. Отношения, регулируемые настоящим Законом

1. Настоящим Законом регулируются отношения, возникающие в связи с правовой охраной и использованием программ для ЭВМ и баз данных.

(п. 1 в ред. Федерального закона от 24.12.2002 N 177-ФЗ)

2. Программы для ЭВМ и базы данных относятся настоящим Законом к объектам авторского права. Программам для ЭВМ предоставляется правовая охрана как произведениям литературы, а базам данных - как сборникам в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 июля 1993 г. N 5351-1 "Об авторском праве и смежных правах" и настоящим Законом.

(в ред. Федерального закона от 24.12.2002 N 177-ФЗ)

3. Правила, предусмотренные настоящим Законом, применяются к отношениям с участием иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в соответствии с международным договором Российской Федерации или на основе принципа взаимности.

(п. 3 введен Федеральным законом от 24.12.2002 N 177-ФЗ)

Статья 3. Объект правовой охраны

1. Авторское право распространяется на любые программы для ЭВМ и базы данных, как выпущенные, так и не выпущенные в свет, представленные в объективной форме, независимо от их материального носителя, назначения и достоинства.

2. Авторское право распространяется на программы для ЭВМ и базы данных, являющиеся результатом творческой деятельности автора (соавторов). Творческий характер деятельности автора (соавторов) предполагается до тех пор, пока не доказано обратное.

(в ред. Федерального закона от 24.12.2002 N 177-ФЗ)

3. Предоставляемая настоящим Законом правовая охрана распространяется на все виды программ для ЭВМ (в том числе на операционные системы и программные комплексы), которые могут быть выражены на любом языке и в любой форме, включая исходный текст и объектный код.

4. Предоставляемая настоящим Законом правовая охрана распространяется на базы данных, представляющие собой результат творческого труда по подбору и организации данных. Базы данных охраняются независимо от того, являются ли данные, на которых они основаны или которые они включают, объектами авторского права.

5. Предоставляемая настоящим Законом правовая охрана не распространяется на идеи и принципы, лежащие в основе программы для ЭВМ или базы данных или какого-либо их элемента, в том числе на идеи и принципы организации интерфейса и алгоритма, а также языки программирования.

6. Авторское право на программы для ЭВМ и базы данных не связано с правом собственности на их материальный носитель. Любая передача прав на материальный носитель не влечет за собой передачи каких-либо прав на программы для ЭВМ и базы данных.

Вывод:

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите три основных вида поиска документов
2. Назовите технологии поиска документов
3. Как выполняется Поиск по словарю?
4. Каким образом осуществляется формирование запроса на поиск набора документов?

Основная и дополнительная литература

1. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru>.
2. Основы построения автоматизированных информационных систем
В.А. Гвоздева, И. Ю. Лаврентева М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 256с.

<https://internet-law.ru/law/pc/soft.htm>