



КонсультантПлюс
Региональный информационный центр
по Архангельской области

Приглашаем Вас принять участие в семинаре
**«Экспресс-семинар для пользователя
КонсультантПлюс. Базовый уровень»**

10 сентября 2025 г.

10.00 – 12.00

место проведения - Троицкий.63, оф. 54 (5 этаж)

Для клиентов Консультант Плюс Архангельск - **бесплатно**

Спикер: **ПАВЛЕНКО Лидия Владиславовна**, преподаватель учебного центра КонсультантПлюс Архангельск.

Сегодня ни одному специалисту не обойтись без профессионального инструмента для работы с правовой информацией - системы КонсультантПлюс. На данном семинаре-презентации будут рассмотрены основные принципы работы с системой.

Это семинар будет интересен, даже если Вы имеете опыт работы с системой КонсультантПлюс, но хотели бы узнать обо всех ее возможностях для максимально эффективного использования в профессиональных целях.

Программа семинара:

- Специальные возможности системы для каждого пользователя;
- Как оперативно узнавать о новых документах в законодательстве по интересующей теме;
- Секреты правильных запросов в Быстром поиске и Карточке поиска;
- Поиск конкретного документа или его фрагмента;
- На что обратить внимание, чтобы правильно применить нормативный документ
- Анализ текста документа: справка, примечания в тексте и на правой панели, гиперссылки. Полезная дополнительная информация к фрагментам документа (значки <i>);
- Работа с текстом документа: как распечатать, сохранить, скопировать в WORD, отправить по эл.почте, выделить маркерами нужные фрагменты и др.
- Как быстро проверить, когда были внесены последние изменения в важный для Вас документ, и какие именно изменения;
- Как решить практический вопрос, связанный со статьей закона, если прямого ответа с самой статье нет;
- Быстрый поиск информации по вопросу с помощью фирменных аналитических материалов КонсультантПлюс;
- Как не пропустить изменения в важном для Вас документе (автоматические предупреждения об изменениях в важных документах);
- Как сохранить найденные документы, чтобы они всегда были под рукой (организация личного рабочего пространства с помощью блока "Избранное": установка закладок, создание папок с подборками документов)

В результате Вы

- получите практические рекомендации по поиску документов в системе КонсультантПлюс;
- научитесь использовать различные инструменты системы при решении конкретных задач;
- приобретете навыки анализа правовой информации;
- узнаете о возможностях сохранения результатов работы, в том числе при организации своего рабочего пространства в системе;

Получить дополнительную информацию Вы можете:
по телефону **8 (8182) 655 – 104**
по электронной почте: **glinearh@ric13.ru**



<https://t.me/UCcons29>