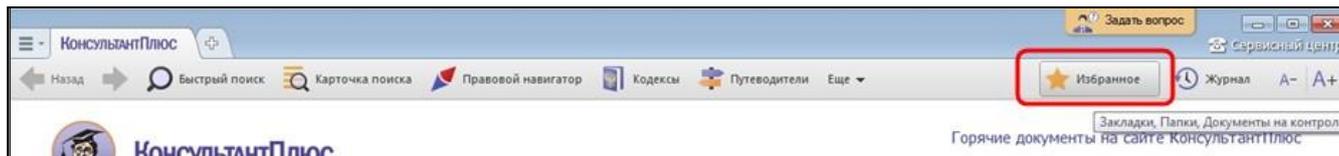


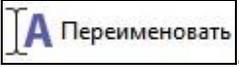
В системе КонсультантПлюс на Панели инструментов расположена кнопка «Избранное» - это удобный инструмент для работы с Закладками, Папками и Документами на контроле:



Инструмент «Папки» является частью «Избранного». Здесь сохраняются группы документов, к которым впоследствии можно оперативно обратиться.

С помощью вкладки «Папки» вы можете быстро переходить к спискам документов, сохраненных вами или переданных вашими коллегами. Для перехода к списку документов достаточно дважды щелкнуть мышью по названию папки.

Переименование папок и групп папок.

Если вам необходимо внести изменения в название ранее созданной папки или группы папок, то нужно в окне «Папки» установить курсор на названии папки (группы) и нажать на кнопку  Переименовать. После этого название становится доступным для редактирования.

Удаление папок и групп папок.

Если вы хотите удалить папку или группу папок, то нужно в окне «Папки» установить курсор на названии этой папки (группы) и нажать на кнопку  Удалить.

Система запросит подтверждения вашего выбора, и, в случае утвердительного ответа, папка (группа) будет удалена.

Примечание: группу папок  удалить нельзя.

Операции с папками.

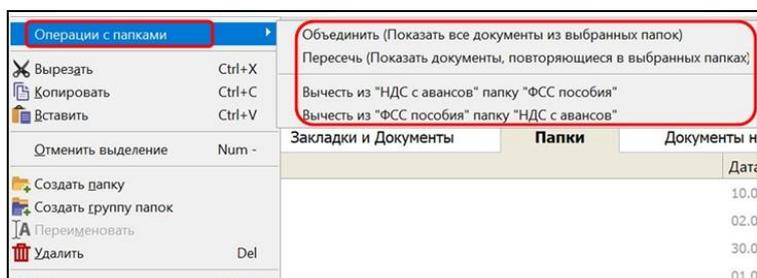
Находясь во вкладке «Папки», можно выбрать две или более папки (или группы папок) и провести поиск документов из этих папок, используя одну из трех операций:

- **Объединить** - показать все документы из выбранных папок;
- **Пересечь** - показать документы, повторяющиеся в выбранных папках;
- **Вычесть** (эта операция возможна при выборе только двух папок) - можно вычесть как документы первой папки из второй, так и наоборот.

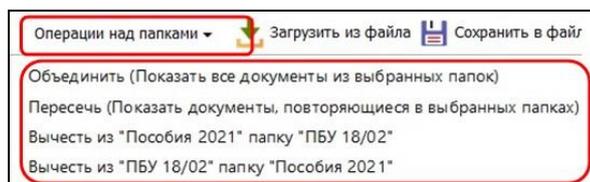
Выбрать несколько папок (групп) можно с помощью клавиши **Insert** или мыши при нажатой клавише **Ctrl**, поочередно переставляя курсор на названия папок (групп), с которыми требуется провести операции.

После того как выбраны две или более папки (группы), пункт «Операции с папками» со списком опций, с помощью которых можно провести одну из операций, появляется:

в офлайн-версии КонсультантПлюс в контекстном меню (вызывается по правой клавише мыши):



в онлайн-версии системы в верхней части открытого окна:



1. Объединение.

Выполняя объединение папок (групп папок) документов, получаете новый список документов, в который войдут все документы из выбранных папок (групп).

Объединение папок удобно использовать, например, в тех случаях, когда вы подготавливали списки документов по интересующей проблеме и использовали разные методы поиска этих документов, заносая их в разные папки. Для получения итогового списка документы из всех этих папок можно объединить.

Примечание: суммарное количество документов в новом списке может оказаться меньшим, чем содержалось во всех объединяемых папках (группах), т.к. в папках могли находиться одни и те же документы, а в новом списке такие документы не дублируются и заносятся в одном экземпляре.

2. Пересечение.

Выполняя пересечение папок (групп папок) документов, вы получаете новый список документов, в который войдут только одинаковые документы, входящие одновременно в выбранные папки (группы). Если одинаковых документов в выбранных для пересечения папках нет, то система выдаст сообщение «Список пуст».

Пересечение папок удобно использовать, например, в тех случаях, когда, изучая какие-либо подборки документов по смежным проблемам, требуется найти общие документы, регулирующие эти проблемы.

3. Вычитание.

Выполняя вычитание папок, вы получаете новый список документов, в который войдут только оригинальные документы из той папки, из которой проводилось вычитание.

Т.е. если вычитать из документов папки «1» документы папки «2», то в итоговой папке останутся документы папки «1», за исключением одинаковых (если такие имеются) с папкой «2» документов.

Можно вычитать как документы папки «2» из папки «1», так и наоборот. Для этого нужно активизировать мышью один из вариантов вычитания, в котором указаны оригинальные названия вычитаемых папок.

Вычитание папок удобно проводить в тех случаях, когда, например, при изучении подборки документов по смежным проблемам требуется найти документы, касающиеся только одной из проблем.

Примечание: операцию «Вычитание» можно проводить только с двумя папками.

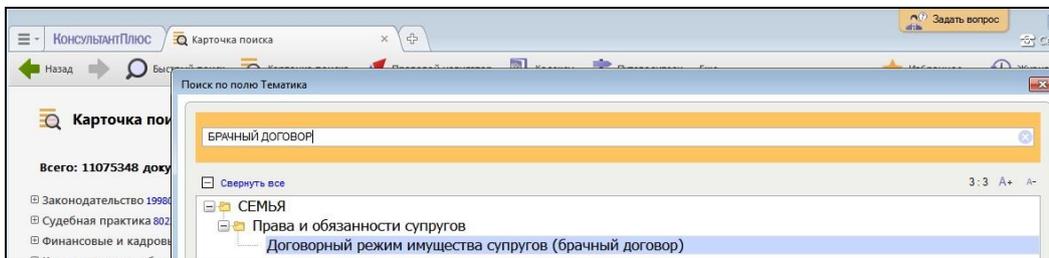
ПРИМЕР.

Требуется создать папку документов, в которых идет речь о брачном договоре.

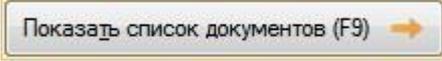
Шаг 1. Создадим папку, в которую поместим документы, имеющие отношение к данной тематике (кроме утративших силу и не вступивших в силу), касающиеся брачного договора.

Заполним Карточку поиска:

Поле «Тематика» – БРАЧНЫЙ ДОГОВОР;

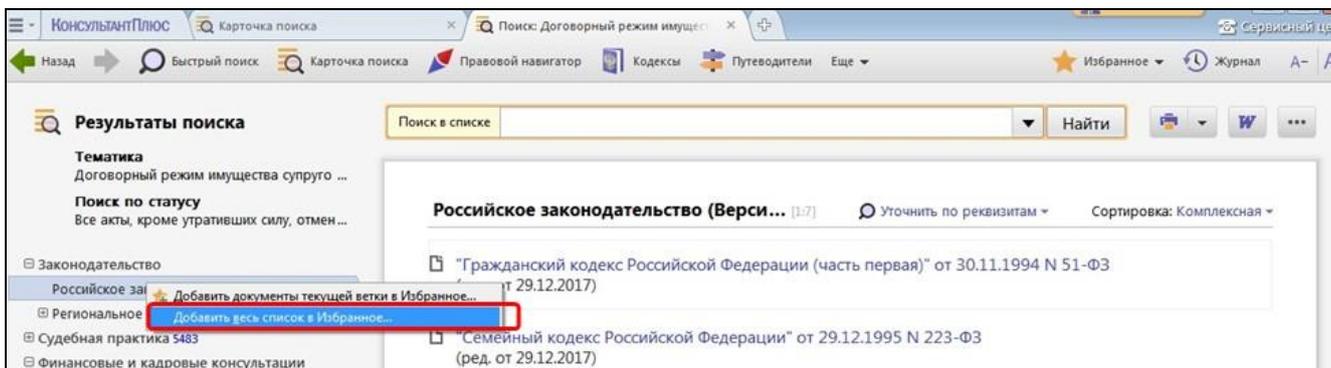


Поле «Поиск по статусу» – ВСЕ АКТЫ, КРОМЕ УТРАТИВШИХ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ.

В Карточке поиска нажимаем кнопку  и переходим к списку документов.

Шаг 2.

В офлайн-версии - по правой клавише мыши вызовем контекстное меню и выберем пункт «Добавить весь список в избранное».

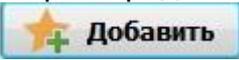


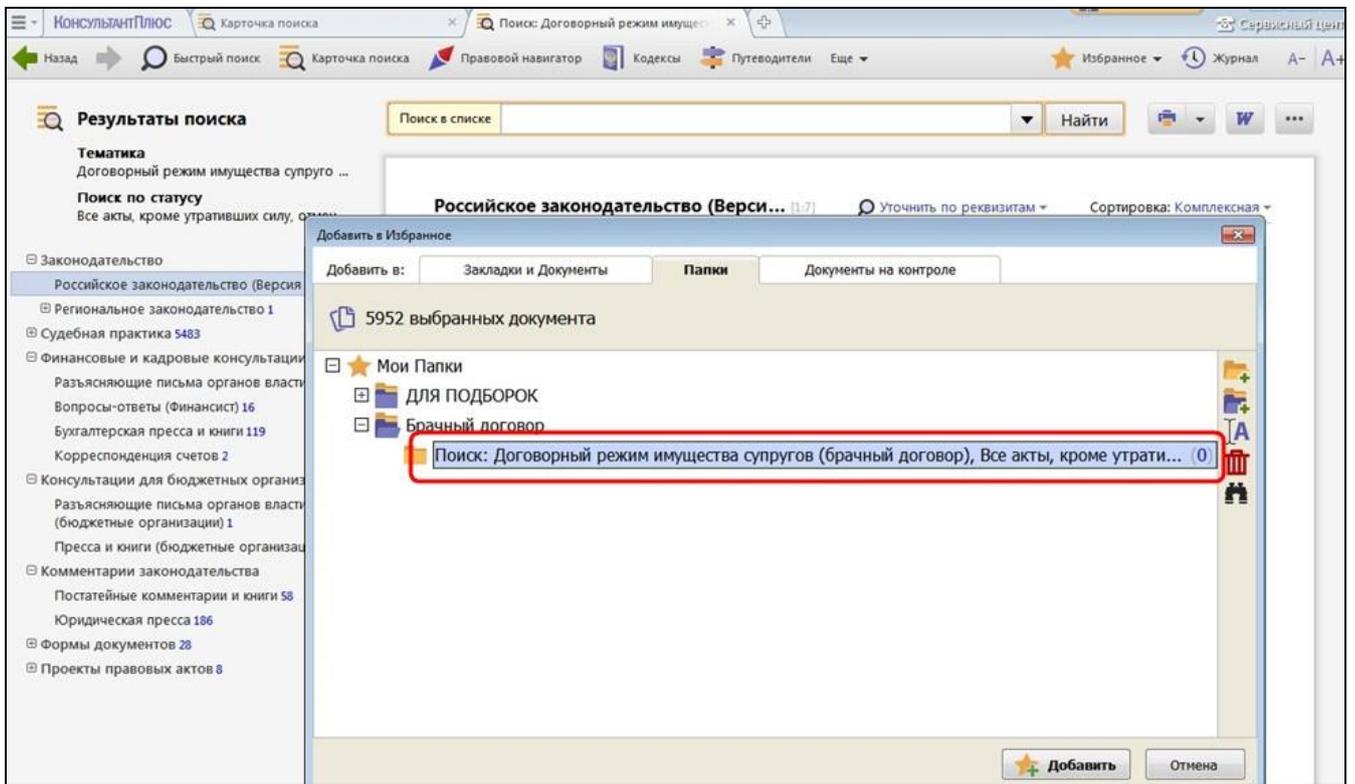
Появится окно «Добавить в Избранное». Установим курсор на группе ,

нажмем кнопку  (Создать группу папок).

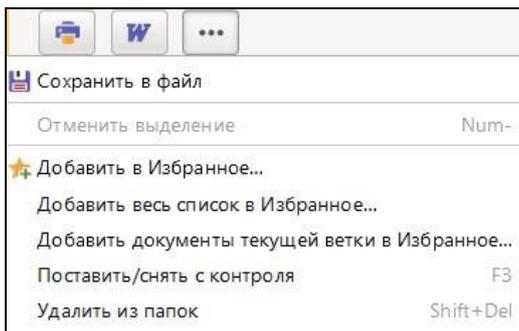
Появится строка с названием НОВАЯ ГРУППА; вместо этого названия введем свое, например, «Брачный договор».

После того, как название группы введено, нажмем кнопку  (Создать папку). Введем название папки либо оставим то название, которое предлагает система в соответствии

с проведенным поиском, и нажмем кнопку . Документы построенного списка будут занесены в эту папку.

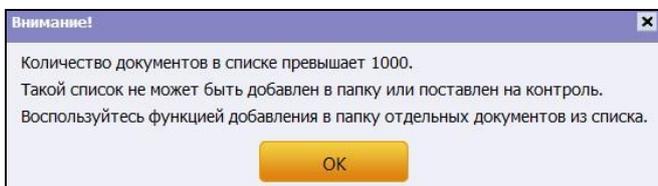


В онлайн-версии чтобы получить аналогичное меню для занесения документов в папку необходимо нажать на кнопку с тремя точками в правой верхней части экрана :



Далее действия выполняются одинаково.

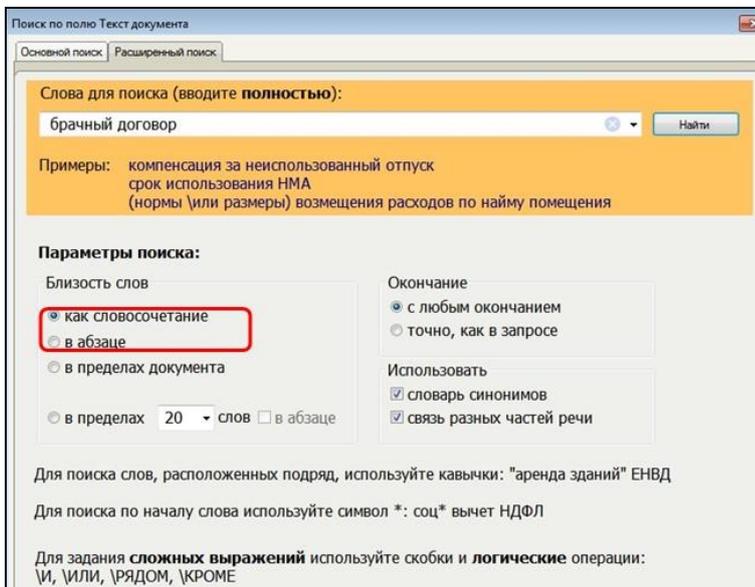
Обратите внимание, в онлайн-версии есть ограничение по количеству документов, которое можно занести в папку – не более 1000. При попытке добавить больше появится предупреждение:



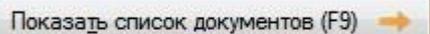
Шаг 3. Создадим папку, в которую поместим документы (кроме утративших силу и не вступивших в силу), в тексте которых встречается словосочетание «брачный договор».

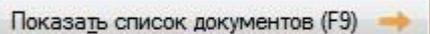
Заполним Карточку поиска:

Поле «Текст документа»/Расширенный поиск – в строке поиска вводим «брачный договор», параметр близости слов выбирает «Как словосочетание»;



Поле «Поиск по статусу» – ВСЕ АКТЫ, КРОМЕ УТРАТИВШИХ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ.



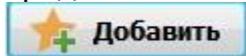
В Карточке поиска нажимаем кнопку  и переходим к списку документов.

Шаг 4. По правой клавише мыши вызовем контекстное меню и выберем пункт «Добавить весь список в избранное».

Появится окно «Добавить в Избранное».

Установим курсор на группе Брачный договор (созданной в предыдущем шаге 2),

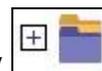
нажмем кнопку  (Создать папку). Система предлагает название папки по виду поиска, не меняем его, нажмем кнопку

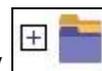


. Документы построенного списка будут занесены в эту папку.

Шаг 5. Операции с папками. Объединим папки, созданные в предыдущих двух шагах 2 и 4. Получим общий список документов, касающихся брачного договора.

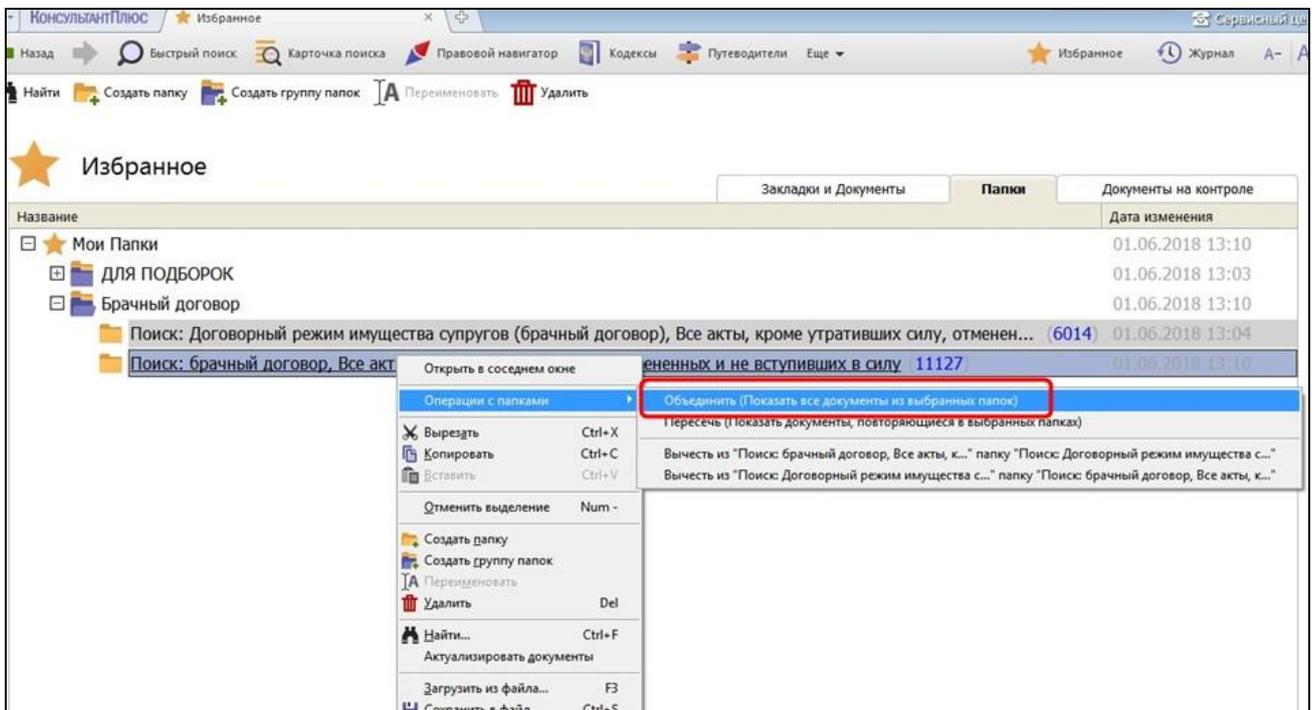
Выберем вкладку «Папки» в «Избранном».



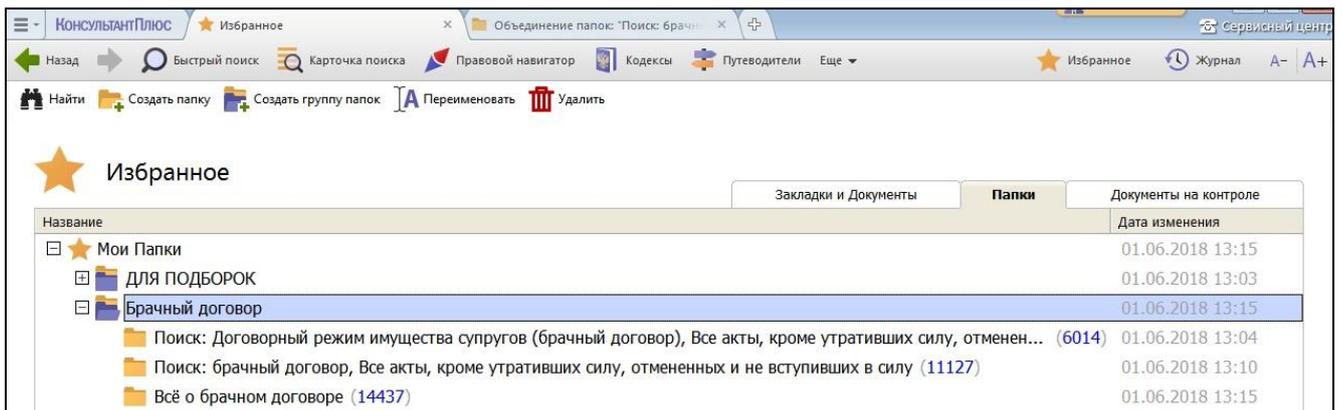
Раскроем группу Брачный договор, щелкнув по символу  слева от названия группы.

Отметим клавишей **Insert** (или мышью с нажатой одновременно клавишей **Ctrl**) обе папки.

После того как папки были выделены по правой клавише мыши, вызовем контекстное меню, и в пункте «Операции с папками» выберем пункт «**Объединить** (Показать все документы из выбранных папок)».



В результате этой операции на экране появится дерево-список документов из обеих папок. Сохраним этот список в папку, которую назовем, например, «Всё о брачном договоре». Таким образом, получится единая подборка искомых документов.



Ранее созданные папки при необходимости можно удалить.

4. Если выбрать опцию «**Пересечь**», то получим подборку документов, в которых идет речь одновременно и о льготах по НДС, и о льготах по уплате акцизов.