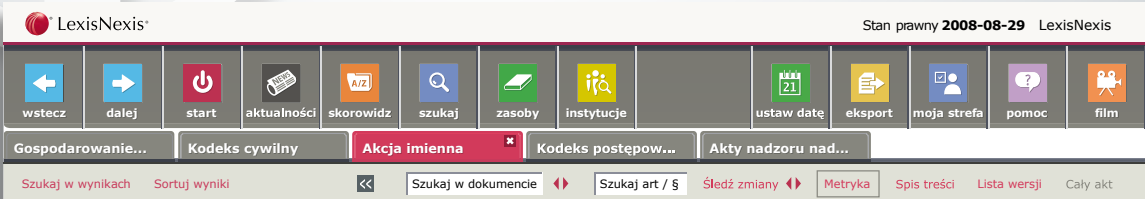


LexPolonica

Serwis Prawniczy LexisNexis®

Krótki Przewodnik po Serwisie Prawniczym LexPolonica



Serwis techniczny LexPolonica

serwis@lexisnexus.pl

tel. (012) 426 00 00

www.lexpolonica.lexisnexus.pl

www.LexisNexis.pl

 LexisNexis®


Wersja DVD




Wersja Online





Rozpoczęcie pracy z programem



LexPolonica po uruchomieniu otwiera się na stronie startowej. Użytkownik może zapoznać się na niej z najnowszymi aktami prawnymi oraz ich krótkimi omówieniami. Może również konfigurować swoją listę ulubionych dokumentów przeciągając je myszką do utworzonych wcześniej folderów. Strona startowa jest dostępna w każdym momencie pracy z serwisem poprzez kliknięcie w ikonę **Start** .


Akty prawne




Jak znaleźć akt prawny po publikatorze? Należy kliknąć w ikonę **Szukaj**  i w oknie wyszukiwania wybrać rodzaj publikatora, wpisać rok, numer, pozycję oraz ewentualnie numer szukanego artykułu.


Jak szybko znaleźć kodeks? Należy kliknąć w ikonę **Szukaj**  i w oknie wyszukiwania wybrać szukany kodeks.


Jak znaleźć ustawę lub rozporządzenie wg hasła? Należy kliknąć w ikonę **Skorowidz** , a następnie w pole **Wpisz hasło** wpisać szukane hasło lub wybrać je z listy. Po prawej stronie otworzy się zbiór aktów powiązanych z danym hasłem.

Tekst aktu prawnego Tekst aktu domyślnie prezentowany jest z podziałem na rozdziały lub inne części składowe aktu prawnego. Aby wyświetlić poprzedni lub następny rozdział należy kliknąć odpowiednio  **Rozdział 1** lub **Rozdział 3** . Akt prawny można wyświetlić w całości po kliknięciu w przycisk **Cały akt**.


Aby przejść do wybranej jednostki aktu prawnego wyświetlanego na ekranie, należy wpisać w polu  numer szukanej jednostki i kliknąć w lupkę.

Aby znaleźć wybrane słowo lub frazę w tekście otwartego dokumentu należy wpisać je w polu  i kliknąć w lupkę. LexPolonica znalezione słowa wyróżni kolorem. Do sprawnej nawigacji pomiędzy odnalezionymi słowami lub frazami służą strzałki  .

Spis treści aktu prawnego Aby wyświetlić spis treści aktu prawnego, należy wybrać przycisk **Spis treści**. Wyświetli się spis treści aktu w formie drzewka. W górnej części spisu treści widoczne są przyciski  oznaczające poziom rozwinięcia spisu treści.


Wersje oryginalne aktów prawnych Wersja oryginalna dostępna jest dla tekstu pierwotnego bądź ujednoliconego aktu, a wyświetlić ją można poprzez kliknięcie ikony  znajdującej się w **Metryce** dokumentu. Tekst oryginalny aktu prawnego można także wyświetlić bezpośrednio z jego treści klikając w ikonę  znajdującą się nad zmianami w akcie prawnym, a następnie wybierając ikonę .

Wersje historyczne i przyszłe aktu prawnego Aby wyświetlić listę wersji aktu prawnego należy wybrać przycisk **Lista wersji**. Po kliknięciu na wybraną pozycję listy po prawej stronie ekranu wyświetli się ujednolicona wersja aktu w brzmieniu na dany dzień.



Ustawianie aktów prawnych na datę Aby dotrzeć do tekstu jednolitego aktów prawnych w brzmieniu obowiązującym wybranego dnia należy kliknąć w ikonę **Ustaw datę** . Otworzy się wówczas okno wyboru daty, które daje możliwość wpisania odpowiedniej daty lub wybrania jej w kalendarzu. Jednocześnie na liście wersji aktu pojawi się nowe oznaczenie WYBRANA DATA, zaś treść wyświetlanego aktu prawnego będzie odpowiadała jego brzmieniu w dniu wpisanym w oknie wyboru daty.

Porównanie wersji aktu prawnego W celu porównania treści przepisu aktu prawnego w brzmieniu przed jego zmianą z treścią tego samego przepisu aktu po zmianie, wystarczy wybrać przycisk **Śledź zmiany**.

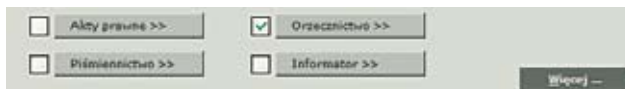
Tekst przekreślony jest tekstem już nieobowiązującym (uchylonym), zaś tekst w kolorze zielonym – uwzględnia kolejną jego zmianę. Do nawigacji pomiędzy zmianami służą strzałki znajdujące się po prawej stronie przycisku **Śledź zmiany**.

Wersje aktu prawnego z poziomu artykułu (paragrafu) Jednostki aktu które posiadają inne wersje niż bieżąca opatrzone są ikoną w kształcie zegarka . Po kliknięciu w ikonę otrzymujemy informacje o zmianie jednostki redakcyjnej oraz – za pomocą linku **porównaj** – możliwość przejścia bezpośrednio do poprzedniej wersji tej jednostki w trybie porównawczym.

Orzeczenia

Jak znaleźć orzeczenie po sygnaturze? Należy kliknąć ikonę **Szukaj** . W dolnej części okna widoczne jest pole wyszukiwania orzeczeń po sygnaturze. Po wprowadzeniu sygnatury należy kliknąć przycisk **Szukaj** .

Jak znaleźć orzeczenie na dany temat? Należy kliknąć ikonę **Szukaj** . Po wpisaniu w pole wyszukiwania tekstowego wybranego słowa lub frazy należy zawęzić zakres wyszukiwania do Orzecznictwa odznaczając pozostałe kategorie.



A screenshot of a search filter interface. It contains four checkboxes with labels: 'Akty prawne >>', 'Orzecznictwo >>', 'Präsenzrecht >>', and 'Informator >>'. The 'Orzecznictwo >>' checkbox is checked. To the right of these filters is a 'Wyszukaj' button.

Praca z dokumentami

Metryka dokumentu Dostęp do metryki aktu znajduje się pod przyciskiem **Metryka**. Powrót do treści dokumentu (w ostatnio wybranym trybie wyświetlania) następuje przez wybranie jednego z przycisków **Cały akt** lub **Tekst**.

Lista tez Funkcja ta daje możliwość wyświetlenia listy tez orzeczeń, dzięki czemu można np. zapoznać się z tezą orzeczenia już z poziomu listy wyników. Aby wyświetlić listę tez wystarczy kliknąć w przycisk **Lista tez** znajdujący się nad listą wyników w zakładce Orzecznictwo. W pełną treść orzeczenia można wejść klikając dwa razy w tekst tezy. Listę można przeszukiwać za pomocą opcji **Szukaj w wynikach**.

Lista wyników

Listę wyników można sortować, funkcja ta dostępna jest pod przyciskiem **Sortuj wyniki**. Daje ona możliwość poukładania dokumentów według ich tytułów, publikatorów, sygnatur, dat uchwalenia i wydania. Powrót do pierwotnej listy wersji następuje przez wybór przycisku **Przywróć domyślne**.

Zawężanie listy wyników Listę wyników można przeszukać pod kątem występowania słowa lub frazy. W polu **Szukaj w wynikach** należy wpisać szukane słowo lub frazę, a następnie kliknąć w ikonę lupy. LexPolonica przeszuka wówczas wcześniej wyświetloną listę wyników (zarówno tytuły jak i treść dokumentów).

Moja strefa

Moja strefa daje użytkownikom LexPolonica możliwość tworzenia własnej listy dokumentów – Ulubione, tworzenia w serwisie rankingów – Najczęściej używane dokumenty oraz wstawiania w treści dokumentów notatek – Notka.

Przejsie do wersji online

Użytkownicy programu w wersji DVD posiadają bezpłatny dostęp do wersji Online, będącej odpowiednikiem posiadanej wersji LexPolonica. Aby przełączyć się do wersji Online należy kliknąć w ikonę **Online**.

Najnowsze dokumenty Najnowsze dokumenty w LexPolonica Online zawierają dokumenty (Akty prawne, Orzecznictwo oraz Praktyczne Wyjaśnienia) z okresu pomiędzy kolejnymi aktualizacjami LexPolonica Online.

Serwis Aktualności Prawne Serwis **Aktualności** aktualizowany jest w każdy dzień roboczy. Zawiera artykuły komentujące aktualne, najważniejsze zmiany legislacyjne opracowane przez Redakcję Wydawnictwa. Tematykę artykułów podzielono na kilkadziesiąt haseł głównych. Możemy zapoznawać się z treścią wszystkich tych dokumentów lub ograniczyć ich przeglądanie do kilku interesujących nas haseł poprzez funkcję **Wybierz hasła**. W treści poszczególnych artykułów zawarte są odesłania do omawianych aktów, orzeczeń lub praktycznych wyjaśnień.

Wyszukiwarka Instytucji pozwala ustalić właściwą miejscowo instytucję dla danego adresu. Aby skorzystać z Wyszukiwarki Instytucji należy kliknąć na pasku narzędziowym w ikonę Instytucje.

Instytucje zostały podzielone na 5 kategorii: sądy powszechne i komornicy, sądy administracyjne i SKO, prokuratury, organy podatkowe i celne, instytucje działalności gospodarczej.

Sądy powszechne
i komornicy

Sądy administracyjne
i SKO

Prokuratury

Organy podatkowe
i celne

Instytucje działalności
gospodarczej