

Этапы юридической обработки правовых документов

1. **Классификация (рубрикация)** документа, подбор ключевых слов с использованием пятиуровневого классификатора правовых актов (КПА), разработанного компанией совместно с Главным государственно-правовым управлением Президента РФ и ведущими юристами страны.
2. **Выявление связей** между отдельными документами и включение в документы гиперссылок двух видов: формальных для перехода к упоминаемым в тексте документам и смысловых (прямых и обратных).
3. **Составление примечаний и справочных сведений** к документу. Справка содержит информацию об источниках публикации данного документа и примечания к этому документу. Примечания разъясняют особенности вступления документа в силу, его применения и действия.
4. **Подготовка новой полной редакции** документа при издании официальных изменений с созданием своих, неутвержденных правотворческим органом редакций нормативных правовых актов, в два подэтапа:
 - оперативное предупреждение пользователей об изменениях, внесенных в документ;
 - создание новой измененной редакции документа в виде отдельного документа.