

ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ДЕЛАМИ И ДОКУМЕНТАМИ

Петрожицкая В.А.

*Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники,
г. Минск, Республика Беларусь*

Научный руководитель: Воробей А.В. – магистр технических наук, ассистент кафедры ИПиЭ

Аннотация. В статье рассматривается разработка веб-приложения для автоматизации управления юридическими делами и документами. Актуальность исследования обусловлена необходимостью повышения эффективности работы юридических отделов и оптимизации процессов обработки и хранения юридической документации. Описываются основные функциональные возможности системы, а также рассматриваются механизмы уведомлений, аналитики нагрузки сотрудников и архивации дел. Предложенное веб-приложение позволяет централизовать управление юридической информацией, повысить прозрачность рабочих процессов и сократить время обработки юридических документов.

Ключевые слова: веб-приложение, автоматизация юридической деятельности, управление юридическими делами, электронные документы, юридическая информационная система.

Введение. Юриспруденция играет важную роль в функционировании современного общества, обеспечивая регулирование общественных отношений, защиту прав и законных интересов граждан, организаций и государства. Эффективная деятельность юридических служб во многом зависит от своевременной обработки правовой информации, подготовки процессуальных документов и контроля за рассмотрением юридических дел. В процессе работы юридических отделов формируется значительное количество документов, ведется учет дел и осуществляется контроль сроков их рассмотрения, что требует высокой точности и системности в работе [1].

В Республике Беларусь вопросам правовой информатизации уделяется значительное внимание на государственном уровне. В стране функционирует система правовой информации, обеспечивающая доступ граждан и организаций к нормативным правовым актам и другим правовым ресурсам. Однако в практической деятельности юридических отделов организаций по-прежнему сохраняется проблема недостаточной автоматизации внутренних рабочих процессов [2, 3].

Целью данного исследования является разработка веб-приложения для автоматизации управления юридическими делами и документами. Разрабатываемая система позволит сотрудникам юридического отдела регистрировать и систематизировать информацию о делах в единой базе данных, хранить и обрабатывать юридические документы, а также формировать их на основе заранее подготовленных шаблонов. Кроме того, приложение обеспечит распределение задач между сотрудниками, контроль сроков выполнения поручений и отслеживание текущего состояния дел, а также позволит анализировать нагрузку сотрудников и количество выполненных дел.

Основная часть. Для достижения поставленной цели была изучена предметная область управления юридическими делами, проанализированы существующие информационные системы для учета юридической документации, определены их преимущества и недостатки, спроектирована структура базы данных, а также разработано функциональное наполнение веб-приложения и пользовательский интерфейс системы.

Основной задачей системы является централизованное хранение информации о юридических делах, документах и задачах сотрудников, а также обеспечение удобного доступа к данным для всех участников рабочего процесса. Разрабатываемое веб-приложение позволит сотрудникам вносить информацию о юридических делах в общую базу данных, а также управлять связанными документами и задачами. Система обеспечит возможность отслеживания текущего статуса дел, контроля сроков их рассмотрения и анализа нагрузки сотрудников. На рисунке 1 представлена структура системы управления юридическими делами и документами.

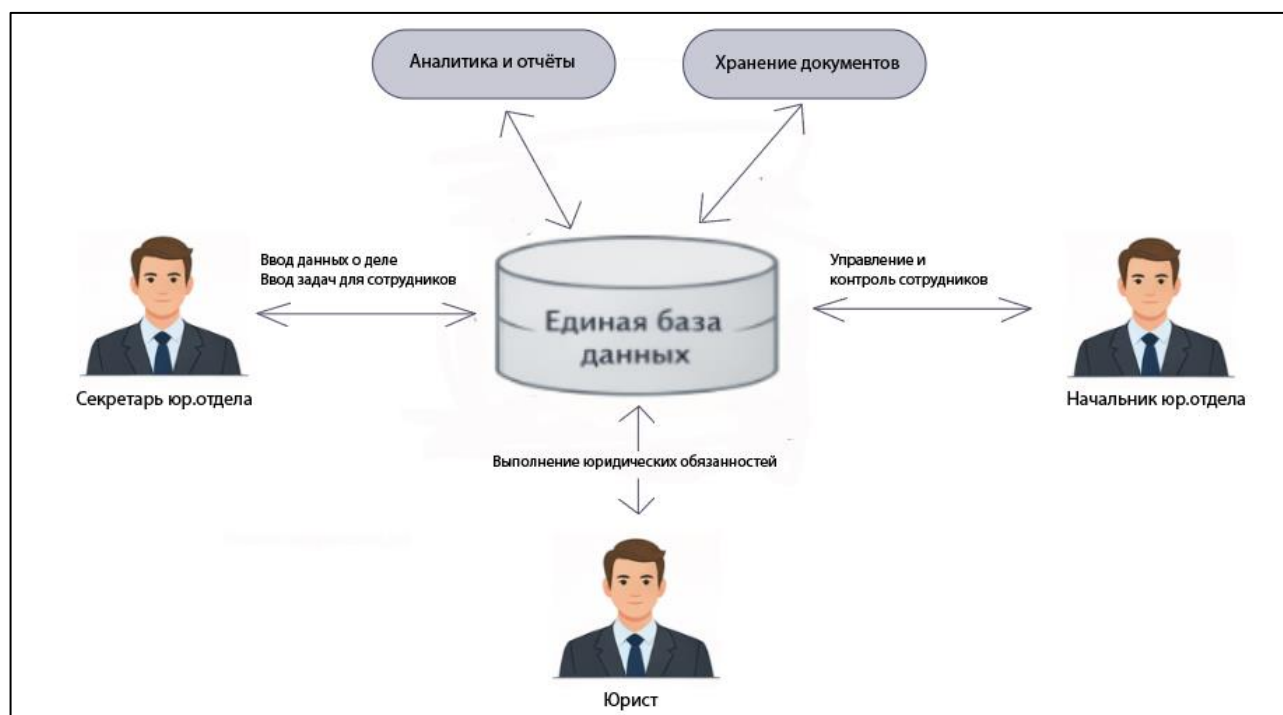


Рисунок 1 – Структура системы управления юридическими делами и документами

В системе предусмотрено несколько ролей пользователей, каждая из которых обладает определенными функциями и правами доступа. Секретарь отвечает за регистрацию новых дел и внесение основной информации, включая наименование дела, категорию, дату регистрации и дату рассмотрения, а также назначение ответственного юриста. Юрист получает доступ к назначенным делам, может добавлять документы, комментарии и изменять статус дела в процессе его рассмотрения. Начальник юридического отдела осуществляет контроль выполнения задач, проверяет завершенные дела и принимает решение об их закрытии или отправке в архив.

Проведено проектирование функциональной структуры информационной системы, в результате чего выделены основные функции приложения:

- регистрация и учет юридических дел;
- распределение дел между сотрудниками юридического отдела;
- хранение и управление юридическими документами;
- создание документов на основе заранее подготовленных шаблонов;
- изменение статусов дел и контроль сроков их рассмотрения;
- создание и управление задачами и поручениями для сотрудников;
- просмотр информации о сотрудниках юридического отдела;
- анализ нагрузки сотрудников и количества выполненных дел.

Каждое юридическое дело в системе представлено в виде отдельной записи в базе данных и имеет собственную страницу с подробной информацией. На странице дела отображаются основные сведения, прикрепленные документы, комментарии юриста и история изменений статусов. При добавлении информации система автоматически фиксирует пользователя, дату и время внесения данных.

Разработанная система предоставляет пользователям единое рабочее пространство для взаимодействия с юридическими делами и документами. С ее помощью сотрудники могут оперативно получать доступ к информации по делам, добавлять необходимые материалы и отслеживать изменения статусов. Централизованное хранение данных упрощает поиск информации и обеспечивает более организованную работу юридического отдела, а также способствует повышению контроля над выполнением задач и сроками рассмотрения дел. На рисунке 2 представлено рабочее окно веб-приложения.

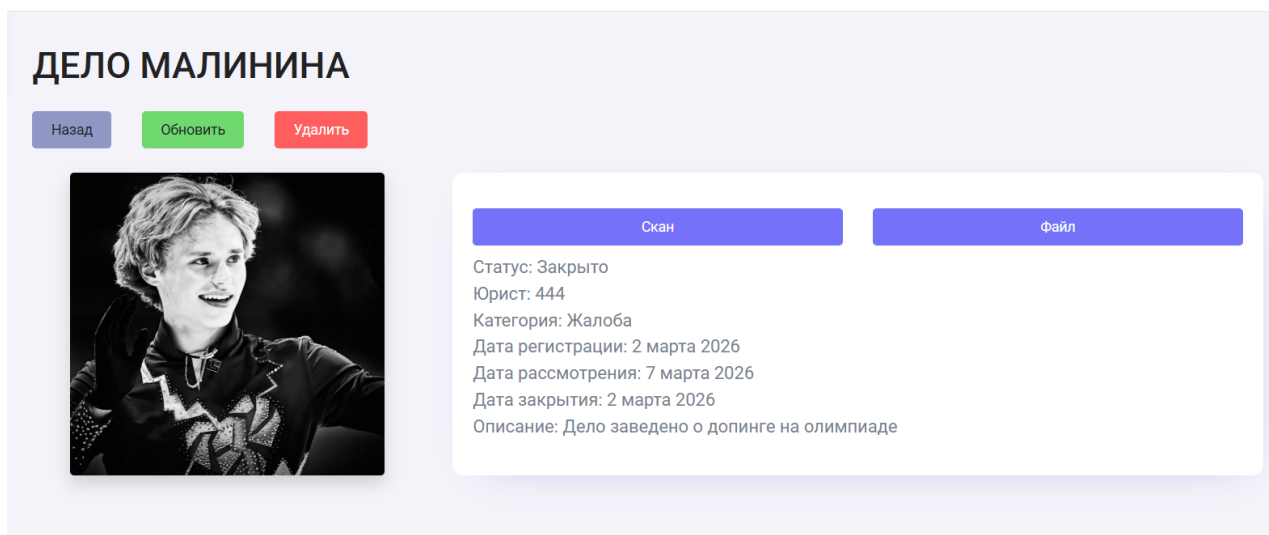


Рисунок 2 – Окно веб-приложения

На данной странице отображается конкретное дело и данные о нем. Также присутствуют кнопки «скан» и «файл», содержащие дополнительные документы о деле. При нажатии данных кнопок файлы скачиваются на устройство.

На рисунке 3 представлено окно «личные дела юриста». Данное окно выполнено в стиле заметок-календаря, где расписаны все назначенные дела, их статус и даты рассмотрения.

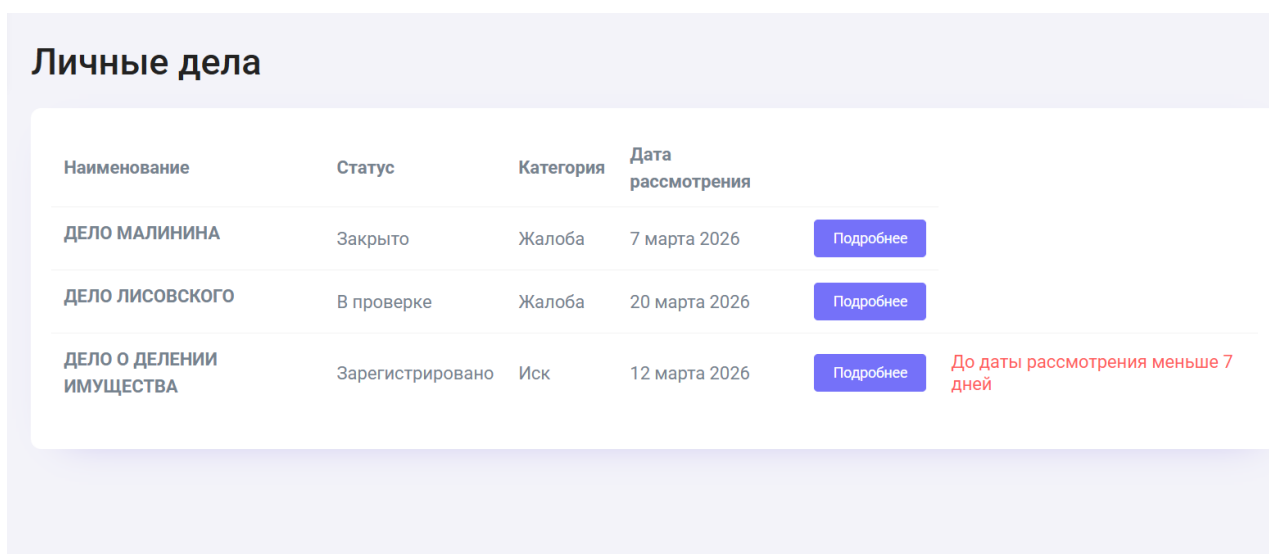


Рисунок 3 –Окно «личные дела юриста»

Также присутствует уведомление сколько дней осталось до даты рассмотрения, что позволяет сотруднику вовремя выполнить работу. На рисунке 4 представлена аналитика по работе сотрудников, статусы дел и т.д.

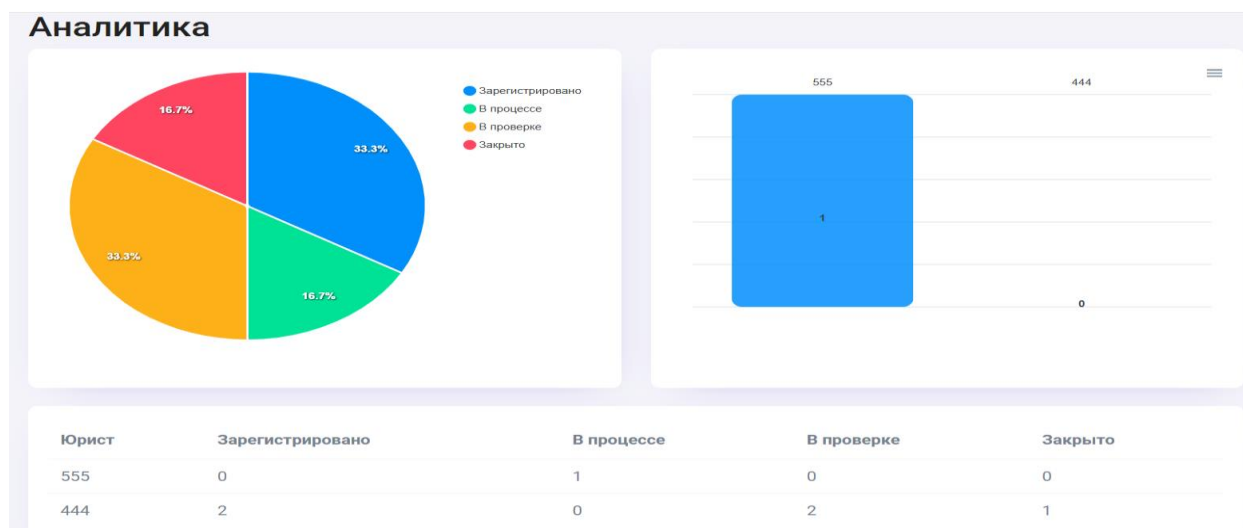


Рисунок 4 – Аналитика работы сотрудников

Заключение. Представленная структура и функциональные возможности разработанного веб-приложения позволяют автоматизировать процессы управления юридическими делами и документами. Использование системы обеспечивает централизованное хранение информации, упрощает работу с юридическими документами и позволяет контролировать ход выполнения задач сотрудниками юридического отдела.

В условиях развития информационных технологий дальнейшее развитие и совершенствование подобных систем является важным направлением цифровизации юридической деятельности, позволяя повысить эффективность работы специалистов и улучшить организацию обработки правовой информации.

Список литературы

1. Министерство юстиции Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minjust.gov.by/>– Дата доступа: 06.03.2026.
2. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://pravo.by/>– Дата доступа: 06.03.2026.
3. Верховный суд Республики Беларусь. Статистика дел [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://court.gov.by/ru/justice_rb/statistics/– Дата доступа: 03.03.2026.

A WEB APPLICATION FOR AUTOMATING THE MANAGEMENT OF LEGAL CASES AND DOCUMENTS

Petrozhitskaya V.A.

Belarusian State University of Informatics and Radioelectronics, Minsk, Republic of Belarus

Vorobey A.V. – master of technical sciences, assistant of the department of EPE

Annotation. The article discusses the development of a web application for automating the management of legal cases and documents. The relevance of the research is due to the need to increase the efficiency of legal departments and optimize the processes of processing and storing legal documentation. The basic functionality of the system is described, as well as notification mechanisms, employee workload analytics, and case archiving. The proposed web application allows you to centralize the management of legal information, increase the transparency of business processes and reduce the processing time of legal documents.

Keywords: web application, automation of legal activity, legal case management, electronic documents, legal information system.