

RIS-ABFRAGEHANDBUCH – JUSTIZ

1. Überblick

Die Judikaturdokumentation der Justiz ist eine Teilapplikation des Rechtsinformationssystems der Republik Österreich (RIS) und wird vom Bundeskanzleramt (BKA) angeboten.

Diese Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, die Rechtsprechung des Obersten Gerichtshofes, der Oberlandesgerichte (OLG), der Landesgerichte (LG), der Bezirksgerichte (BG) und ausgewählte Entscheidungen ausländischer Gerichte (AUSL) entweder als „Entscheidungstext“ und/oder die aus diesem Entscheidungstext gebildeten Rechtssätze („Rechtssatzdokumente“) abzufragen.

Oberster Gerichtshof

In Strafsachen wurden seit 1976 und in Zivilsachen seit 1984 alle wichtigen Entscheidungen (jene, die zu einer Eintragung in der Leitsatzkartei geführt haben) in das RIS aufgenommen. Seit dem Jahr 1991 sind alle Entscheidungen des OGH in enthalten.

Oberlandesgerichte, Landesgerichte, Bezirksgerichte, ausländische Entscheidungen

Ab dem Jahrgang 1995 sind ausgewählte Entscheidungen der Oberlandesgerichte, ab 1996 ausgewählte Entscheidungen der Landesgerichte und künftig auch der Bezirksgerichte enthalten.

Zusätzlich werden auch ausgewählte Entscheidungen ausländischer Gerichte angeboten.

Sammlung Zivilrecht (SZ)

Es wurden alle seit 1946 in der SZ veröffentlichten Entscheidungen aufgenommen.

Alle Dokumente sind mit zusätzlichen Informationen (Metadaten) versehen, welche das Auffinden der gewünschten Dokumente erleichtern. Die Datenbasis, also die Auswahl jener Dokumente, die in dieser Judikaturdokumentation verfügbar sind, wird vom jeweiligen Gericht bestimmt.

In diesem Handbuch finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

- Aufbau der Dokumentation
 - Dokumentarten
 - Aufbau der Dokumente
- Abfragemaske
 - Allgemeine Informationen
 - Suchoperatoren
 - Abfragefelder
 - Verweise

- Trefferliste
 - Allgemeine Informationen
 - Hinweis auf die gefundenen Dokumente
 - Mehrfachauswahl
 - Anzeige eines Dokuments mittels Icon
- Textanzeige
 - Allgemeine Informationen
 - Beschreibung der einzelnen Elemente
 - Markierung der Suchbegriffe im Text
 - Anzeige eines Dokuments mittels Icon
 - Interne Verweise

Für Anfragen betreffend die Judikaturdokumentation der Justiz im RIS wenden Sie sich bitte an:

christian.gesek@bmj.gv.at (bei inhaltlichen Anfragen)
ris.it@bka.gv.at (bei technischen Anfragen)

2. Aufbau der Dokumentation

2.1 Dokumentarten

Im Rahmen der Judikaturdokumentation der Justiz stehen zwei unterschiedliche Dokumentarten zur Verfügung:

- Rechtssätze (RS)
komprimierte Zusammenstellung entscheidungswesentlicher Aussagen
- Entscheidungstexte (TE)
anonymisierter, ungekürzter Originaltext

2.2 Aufbau der Dokumente

Der Inhalt jedes Dokuments wird in einzelne Elemente aufgeteilt. So werden beispielsweise alle Normen, die durch eine Entscheidung berührt werden, in einem Element zusammengefasst.

3. Abfragemaske

3.1 Allgemeine Informationen

Es stehen Ihnen bei der Suche innerhalb der Judikaturdokumentation der Justiz mehrere Eingabefelder zur Verfügung.

Sie können alle Suchoperatoren (siehe Punkt 3.2) in folgenden Eingabefeldern verwenden:

- Suchworte
- Geschäftszahl
- Rechtliche Beurteilung
- Norm

Bei folgenden Eingabefeldern ist nur die Maskierung mit Stern (*), aber keine Eingabe von Suchoperatoren, möglich:

- Gericht
- Rechtssatznummer

Einträge in verschiedenen Eingabefeldern werden mit „und“ verknüpft.

3.2 Suchoperatoren

Zur Unterstützung Ihrer Dokumentensuche stehen Ihnen folgende Suchoperatoren zur Verfügung:

Leerzeichen

Wird kein Operator eingetragen, verwendet das System den Standard-Operator „und“. Dies bedeutet, dass sämtliche Suchbegriffe, die durch ein Leerzeichen getrennt sind, im Dokument vorhanden sein müssen.

- *Eingabe:*
erfüllungsgehilfe haftung
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Erfüllungsgehilfe“ und „Haftung“ enthalten sind.

und

Wird der Operator „und“ eingetragen, müssen sämtliche Suchbegriffe im Dokument vorhanden sein. Statt „und“ kann auch ein Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen eingetragen werden.

- *Eingabe:*
erfüllungsgehilfe und haftung
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Erfüllungsgehilfe“ und „Haftung“ enthalten sind.

oder

Wird der Operator „oder“ verwendet, werden jene Dokumente gefunden, die einen der beiden Suchbegriffe enthalten.

- *Eingabe:*
erfüllungsgehilfe *oder* haftung
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Erfüllungsgehilfe“ oder der Begriff „Haftung“ vorkommen.

nicht

Bei der Verwendung von „nicht“ als Suchoperator werden jene Dokumente gefunden, die den ersten Suchbegriff, der vor dem Operator „nicht“ eingetragen wurde, enthalten, aber nicht den zweiten Suchbegriff, der nach dem Operator eingetragen wurde.

- *Eingabe:*
erfüllungsgehilfe *nicht* haftung
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Erfüllungsgehilfe“ vorkommt, nicht aber jene Dokumente, in denen das Wort „Erfüllungsgehilfe“ und gleichzeitig auch das Wort „Haftung“ enthalten ist.

()

Werden in einer Abfrage verschiedene Operatoren verknüpft, ist es notwendig, Klammern zu verwenden.

- *Eingabe:*
(erfüllungsgehilfe haftung) *oder* (besorgungsgehilfe verhalten)
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente gefunden, die die Begriffe „Erfüllungsgehilfe“ und „Haftung“ oder die Begriffe „Besorgungsgehilfe“ und „Verhalten“ enthalten.

*

Es werden Wörter gefunden, die statt „*“ ein oder mehrere Zeichen enthalten. Die Maskierung kann nur am Ende eines Wortes erfolgen.

- *Eingabe:*
haftung*
- *Ergebnis der Suche*
Haftung, Haftungsbeschlüsse, Haftungsfonds, Haftungsanspruch, usw.

Phrasensuche

Wenn Sie nach einer Phrase suchen möchten, dann geben Sie sie bitte mit einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma ein.

- *Eingabe:*
'condictio indebiti'
- *Ergebnis der Suche:*
Es werden jene Dokumente gefunden, in denen die gesuchte Phrase „condictio indebiti“ enthalten ist.

3.3 Abfragefelder

Dokumenttyp: Rechtssätze (RS), Entscheidungstexte (TE)

Wählen Sie aus, auf welche Dokumentarten - Rechtssätze oder Entscheidungstexte - sich Ihre Suche erstrecken soll.

Als Standardwert sind die Rechtssätze ausgewählt.

Suchworte

Dieses Abfragefeld dient für Abfragen in allen Elementen des Dokuments, somit auch in jenen, für die nicht ein eigenes Abfragefeld in der Abfragemaske definiert ist. Da alle Zeichenfolgen, die in dieses Eingabefeld eingetragen werden, in allen Elementen des gewählten Dokumenttyps gesucht werden, ist mit Hilfe dieses Eingabefeldes eine Suche „über das gesamte Dokument“ möglich.

Entscheidungsdatum (von, bis)

Das Feld „Entscheidungsdatum bis“ wird automatisch mit dem Tagesdatum initialisiert.

Die Werte in den Eingabefeldern können verändert oder gelöscht werden. Damit ist es möglich, den Suchzeitraum zu verkleinern oder zu erweitern, woraus sich entsprechende Auswirkungen auf die Anzahl der gefundenen Dokumente ergeben.

Die Schreibweise des Datums ist bei der Eingabe normiert (TT.MM.JJJJ).

Als Unterstützung bei der Eingabe des Datums steht Ihnen eine Kalenderfunktion zur Verfügung (uU abhängig von der verwendeten Browsersoftware).

Im RIS seit

Hier können Sie nach jenen Dokumenten suchen, die innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes in die Judikaturdokumentation der Justiz aufgenommen oder verändert wurden.

Sie haben folgende Auswahl:

- eine Woche
- zwei Wochen
- ein Monat
- drei Monate
- ein Jahr

Wichtig! Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität erst für jene Dokumente verfügbar ist, die ab dem Jahr 2008 in das RIS aufgenommen wurden.

Gericht

Dieses Eingabefeld dient zur Suche von Entscheidungen eines bestimmten Gerichts, wie zB OGH, OLG Graz.

Wenn Sie beispielsweise nur „O“ eintragen, wird eine Liste von jenen Gerichten angezeigt, deren Abkürzung mit „O“ beginnt, also „OGH“, OLG Graz“, „OLG Innsbruck“ usw.

Geschäftszahl

In diesem Feld können Sie ein Dokument auf Grund der Geschäftszahl einer Entscheidung suchen.

Eingegebene Leerzeichen werden automatisch entfernt, da in der vorliegenden Dokumentation die Geschäftszahl immer ohne Leerzeichen erfasst wurde.

Wenn Sie mehrere Geschäftszahlen mit einem Suchoperator verknüpfen möchten, müssen Sie jede Geschäftszahl unter einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma schreiben.

Beispiele für Eingaben:

9ObA13/07p

'9ObA13/07p' oder '6Ob127/07f'

Rechtssatznummer

Mit Hilfe dieses Eingabefeldes haben Sie die Möglichkeit, bei Rechtssätzen nach der Rechtssatznummer zu suchen.

Bisher wurde diese Information unter „Anmerkung“ abgelegt. Da die Rechtssatznummer häufig zitiert wird, ist nun ein eigenes Abfragefeld verfügbar.

Beispiel für eine Eingabe:

RS0122356

Rechtliche Beurteilung

Der eingetragene Suchbegriff wird bei Rechtssätzen in der Rubrik „Rechtssatz“ und bei Entscheidungstexten in der Rubrik „Rechtliche Beurteilung“ gesucht.

Es wird also - abhängig von der Dokumentart (RS oder TE) - in unterschiedlichen Elementen innerhalb eines Dokuments gesucht.

Norm

Mit Hilfe dieses Eingabefeldes haben Sie die Möglichkeit, nach den wichtigsten Rechtsnormen, auf die sich die Entscheidung stützt, zu suchen.

Weitere Suchmöglichkeiten

Bei der Suche nach Rechtssätzen zu bestimmten Normen können Sie zusätzlich sogenannte „Deskriptoren“ verwenden. Dazu geben Sie zuerst neben der gewünschten Bestimmung (z.B. abgb §879) die Buchstabenfolge „Übs“ ein. Damit erhalten sie eine Gliederung der gewählten Gesetzesstelle und darauf Bezug nehmender Entscheidung etwa in nachstehender Form:

Übersicht der Entscheidungen zu § 879 ABGB - (§879 ABGB *Übs)

A Nichtigkeit eines Rechtsgeschäftes

I Wahrnehmung der Nichtigkeit

a) von Amts wegen

b) über Parteieneinrede - Verzicht auf Anfechtung - Legitimation

Beispiele für eine Eingabe:

ABGB §879 Übs

Weiters können Sie durch Eingabe der Deskriptoren (zusätzlich zur Norm) wie beispielsweise „Aia“ jene Entscheidungen innerhalb der Rechtssätze herausfiltern, in denen die „Wahrnehmung der Nichtigkeit von Amts wegen“ angesprochen wird.

Beispiele für Eingaben:

ABGB §879 AIA

aia

Mit der obigen Vorgangsweise unter Verwendung der Buchstabenfolge „info“ erhalten Sie weiterführende Informationen zu bestimmten Normen, insbesondere Verweisungen auf andere, in inhaltlichem Zusammenhang stehende Bestimmungen.

Beispiele für Eingaben:

ABGB §1327 Info

Info

Beachten Sie bitte, dass Sie bei der Eingabe zuerst die Normbezeichnung (also z.B. ABGB) und erst danach die Gliederung (also z.B. §1313a) eintragen.

Wenn Sie mehrere Normen mit einem Suchoperator verknüpfen möchten, müssen Sie jede Norm unter einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma schreiben.

Sollte die Abkürzung einer Rechtsnorm eine Jahreszahl beinhalten (zB beim WEG) dann nehmen Sie diese Jahreszahl in Ihre Suchabfrage auf, da Sie meistens Teil der Normbezeichnung ist. Fehlt die Jahresangabe wird das Dokument möglicherweise nicht gefunden.

Beispiele für Eingaben:

stgb §125

WEG 2002 §40 Abs2

'abgb §1313a' oder 'abgb §1315'

Trefferanzahl pro Seite

Sie können die Anzahl jener Dokumente, die auf einer Seite der Trefferliste dargestellt werden, auswählen.

- 10 Dokumente
- 20 Dokumente
- 50 Dokumente (Standardwert)
- 100 Dokumente

3.4 Verweise

Auf der Abfragemaske finden Sie rechts unter „Informationen“ folgende Verweise:

- Index des Bundesrechts
Diese Liste beinhaltet die numerische Klassifikation des österreichischen Bundesrechts in Sachgebiete, Haupt- und Untergruppen.

- Zitierregeln des OGH
Diese Liste beinhaltet die Zitierregeln von Rechtsnormen, die der Oberste Gerichtshof verwendet.
- Handbuch
Hier finden Sie das Abfragehandbuch.
- Info, Kontakt
Hier finden Sie eine kurze Information zu dieser RIS Anwendung und die Kontaktdaten bei inhaltlichen oder technischen Fragen.

4. Trefferliste

4.1 Allgemeine Informationen

In der Trefferliste, die in Spalten gegliedert ist, werden die auf Grund der Abfrage gefundenen Dokumente mit einer kurzen Information dargestellt.

Standardmäßig wird die gesamte Trefferliste nach dem Entscheidungsdatum absteigend sortiert, so dass das aktuellste Dokument an der ersten Stelle aufscheint. Beachten Sie bitte, dass für eine Änderung der Sortierung JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

4.2 Hinweis auf die gefundenen Dokumente

1. Spalte – Geschäftszahl

Hier ist die Geschäftszahl der Entscheidung ersichtlich.

Die Geschäftszahl ist als Link ausgeführt, der zur Darstellung des Dokuments gemeinsam mit den Zusatzinformationen (Metadaten) führt.

Die Trefferliste kann nach der Geschäftszahl (Klick auf „Geschäftszahl“) auf- oder absteigend sortiert werden.

2. Spalte – Datum

Hier ist das Entscheidungsdatum in der Schreibweise TT.MM.JJJJ ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach dem Entscheidungsdatum (Klick auf „Datum“) auf- oder absteigend sortiert werden.

3. Spalte – Gericht

Hier ist das entscheidende Gericht ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach der Entscheidungsart (Klick auf „Art“) auf- oder absteigend sortiert werden.

4. Spalte – Typ

Hier ist der Dokumenttyp (RS für Rechtssatz, TE für Entscheidungstext) ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach dem Dokumenttyp (Klick auf „Typ“) auf- oder absteigend sortiert werden.

5. Spalte – Kurzinformation

Bei einem Rechtssatz werden die ersten 100 Zeichen des Rechtssatztextes dargestellt.

Bei einem Entscheidungstext werden die ersten 100 Zeichen der „Rechtlichen Beurteilung“ dargestellt.

4.3 Mehrfachauswahl




Links neben der Spalte „Geschäftszahl“ befindet sich bei jedem Dokument ein Kästchen, das Sie markieren können, sofern Sie mehrere Dokumente für die Textanzeige auswählen möchten. Mit „Markierte Dokumente anzeigen“ werden Ihnen die ausgewählten Dokumente angezeigt.

Wenn Sie das Kästchen rechts der Spaltenüberschrift „Nr.“ auswählen, werden alle Dokumente, die auf dieser Bildschirmseite der Trefferliste aufscheinen, automatisch markiert.

Beachten Sie bitte, dass für diese Funktionalität JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

4.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils am Ende der Zeile befindet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- HTML (Icon )
- PDF (Icon )
- RTF (Icon )

Neben der Darstellung des Textes werden nur folgende ausgewählte Zusatzinformationen für jedes Dokument angezeigt:

- Gericht
- Entscheidungsdatum
- Geschäftszahl
- Norm
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Rechtssatz
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Entscheidungstexte
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Rechtssatznummer
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Kopf
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Spruch
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)

- Text
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Rechtliche Beurteilung
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)

5. Textanzeige

5.1 Allgemeine Informationen

Bei dieser Ansicht wird der gesamte Text eines Dokuments (Rechtssatz oder Entscheidungstext) gemeinsam mit den Zusatzinformationen dargestellt.

5.2 Beschreibung der einzelnen Elemente

Gericht

Angabe des entscheidenden Gerichts.

Beispiele:

OGH	Oberster Gerichtshof
OLG	Oberlandesgericht
OPM	Oberster Patent- und Markensenat
LG	Landesgericht
BG	Bezirksgericht
AUSL	Entscheidungen ausländischer Gerichte

Dokumenttyp

Angabe zum Dokumenttyp (Rechtssatz bzw. Entscheidungstext).

Rechtssatznummer (nur bei Rechtssätzen)

Hinweis auf die Nummer des Rechtssatzes.

Geschäftszahl

Beim Rechtssatz enthält diese Rubrik die Geschäftszahl der Stammentscheidung sowie die Geschäftszahlen der Entscheidungen, die zu Gleichstellungen geführt haben, in der Reihenfolge, in der sie auf den Karteikarten im Evidenzbüro des Obersten Gerichtshofes aufscheinen.

Bei Entscheidungstexten wird die Geschäftszahl der betreffenden Entscheidung angeführt.

Bei einer Entscheidung mit mehreren Geschäftszahlen werden bei beiden Dokumenttypen die Folge-Geschäftszahlen in Klammern gesetzt und mit Beistrichen voneinander getrennt.

Beispiel:

Die Geschäftszahlen „3 OB 31/81, 32/81“ werden in der Rubrik Geschäftszahl wie folgt geschrieben: 3Ob31/81 (3Ob32/81)

Entscheidungsdatum

Angabe zum Entscheidungsdatum des Dokuments.

Norm (nur bei Rechtssätzen)

Angabe zu jenen Rechtsnormen, einschließlich eventuell vorhandener Deskriptoren (= schlagwortbezogene Unterteilungen zu einer Rechtsvorschrift), die im Dokument direkt oder indirekt angesprochenen sind.

Die Bezeichnungen der Rechtsvorschriften folgen der Zitiervorschrift des Evidenzbüros des Obersten Gerichtshofes. Bei älteren Entscheidungen können Abweichungen auftreten.

Rechtssatz (nur bei Rechtssätzen)

Hier finden Sie eine komprimierte Zusammenstellung entscheidungswesentlicher Aussagen.

Entscheidungstexte (nur bei Rechtssätzen)

Ein Rechtssatz wird häufig bei mehreren Entscheidungen verwendet (Gleichstellungen). Auf Grund dieser Gleichstellungen ist ersichtlich, bei welchen Entscheidungen dieser Rechtssatz Anwendung fand.

Die erste Gleichstellung bezieht sich immer auf die gegenständliche Entscheidung.

Folgende Gleichstellungsformen werden hauptsächlich verwendet:

kein Hinweis	Die Folgeentscheidung stimmt mit dem Rechtssatz größtenteils wörtlich überein.
auch:	Es liegt ein zumindest annähernd gleicher Sachzusammenhang vor, wobei auch in der rechtlichen Beurteilung die Meinung des Rechtssatzes geteilt wird; dieser wird aber nur verkürzt bzw. unvollständig wiedergegeben oder es kommt der Wiedergabe des Rechtssatzes für den Fall keinerlei tragende Bedeutung zu.
ähnlich:	Es liegen Abweichungen zum Fall, auf den der Rechtssatz zugeschnitten ist, im Tatsächlichen vor.
vgl:	Es liegen Abweichungen auf dem Gebiet der im Rechtssatz gelösten Rechtsfrage vor; der in der Entscheidung enthaltene Rechtssatz ist (aber) ein Teil des Stammrechtssatzes.
vgl auch:	Trotz fast gleichen Sachverhalts klingt der Rechtssatz nur an; er wird nicht ausdrücklich ausgesprochen, steht aber erkennbar hinter der Argumentation, sodass die Zitierung trotzdem gerechtfertigt erscheint.
vgl aber:	Auf den Rechtssatz wird nicht Bezug genommen, die Entscheidung enthält aber eine deutliche Korrektur bzw. Einschränkung des Rechtssatzes in einem bestimmten Bereich.
(tw) abweichend:	Die Entscheidung wendet sich bewusst (in einem bestimmten Bereich) vom Rechtssatz ab, ist aber noch nicht völlig konträr.
(ausdrücklich) gegenteilig:	Der Rechtssatz wird (ausdrücklich) abgelehnt und durch das Gegenteil ersetzt.

Neben der Geschäftszahl sind die Entscheidungsart (= Entscheidungstext), das Gericht, das Entscheidungsdatum und die Geschäftszahl des Entscheidungstextes ersichtlich.

Sollte im RIS das Entscheidungsdokument (noch) nicht enthalten sein, erscheint neben der Dokumentnummer des TE-Dokuments der Hinweis: „Entscheidungstext ist nicht im RIS-Datenbestand enthalten“.

Kopf (nur bei Entscheidungstexten)

Dieses Element enthält den Entscheidungskopf.

Spruch (nur bei Entscheidungstexten)

Hier finden Sie den Spruch der Entscheidung.

Rechtliche Beurteilung (nur bei Entscheidungstexten)

Hier finden Sie den anonymisierten, vollständigen Text der Entscheidung, das sind im Wesentlichen die Entscheidungsgründe.

Schlagworte

In dieser Rubrik finden Sie spezielle Schlagworte, die nicht unmittelbar im Text vorkommen, aber inhaltlich mit diesem verbunden sind.

Anmerkung

Diese Rubrik dient für besondere Anmerkungen, die das gegenständliche Dokument betreffen.

Bei Entscheidungstexten wird eine laufende Bearbeitungsnummer mit vorangestelltem Buchstaben „E“ (z.B. „E85072“) aufgenommen.

Zuletzt aktualisiert am

Hier finden Sie das Datum, an dem das Dokument im RIS zuletzt aktualisiert bzw. ins RIS aufgenommen wurde.

Wichtig! Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität erst für jene Dokumente verfügbar ist, die ab dem Jahr 2008 in das RIS aufgenommen wurden.

Dokumentnummer

Der Inhalt dieser Kategorie dient zur eindeutigen Identifikation eines Dokuments.

5.3 Markierung der Suchbegriffe im Text

Wenn Sie auf der Abfragemaske in den Eingabefeldern

- Suchworte
- Gericht
- Geschäftszahl
- Rechtssatznummer
- Rechtliche Beurteilung
- Norm

Suchbegriffe eintragen, werden sie in den Dokumenten mit blauer Farbe hinterlegt. Somit sind diese Begriffe im Text leicht erkennbar.




Sollten Sie ein Dokument via Icon aufrufen, werden die Suchbegriffe nicht markiert.

Mit der Auswahl „Zum ersten Suchbegriff“ gelangen Sie zum ersten Vorkommen des Suchbegriffs innerhalb des Dokuments.

Sofern ein Suchbegriff in einem Dokument mehrfach vorhanden ist, finden Sie vor dem Begriff das Zeichen (<) und nach dem Begriff das Zeichen (>). Durch Auswahl einer dieser Pfeile gelangen Sie zur vorherigen (<) bzw. zur nächsten (>) Fundstelle des Begriffs.

5.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils rechts am Ende der ersten Zeile befindetet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- HTML (Icon )
- PDF (Icon )
- RTF (Icon )

Neben der Darstellung des Textes werden nur folgende ausgewählte Zusatzinformationen für jedes Dokument angezeigt:

- Gericht
- Entscheidungsdatum
- Geschäftszahl
- Norm
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Rechtssatz
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Entscheidungstexte
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Rechtssatznummer
(Wenn ein Rechtssatz angezeigt wird.)
- Kopf
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Spruch
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Text
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Rechtliche Beurteilung
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)

5.5 Interne Verweise

Ausgehend von einem Entscheidungstext sind folgende interne Verweise verfügbar:

- *Rechtssätze anzeigen*
Es werden die Rechtssätze zu dieser Entscheidung angezeigt.
- *Rechtssätze und Entscheidungstext anzeigen*
Es werden die Rechtssätze zu dieser Entscheidung und darunter der Entscheidungstext auf einer Bildschirmseite dargestellt.

Für die Darstellung des Dokuments auf Papier ist eine „Druckansicht“ verfügbar.