

## Kurzanleitung für Abfragen in der Rechtsnormendatenbank der KMK

Die **Abfragemaske** besteht aus folgenden Suchfeldern:

### **Schlagwort** (3 Felder)

In diese Felder ist sowohl die Direkteingabe als auch durch Anklicken die Übernahme von Bezeichnungen aus den Schlagwort-Listen möglich, die neben der Suchmaske aufgerufen werden können. Um in der Liste zu blättern benutzen Sie bitte den Rollbalken auf der rechten Seite der Liste.

### **Normgeber**

Erfolgt kein Eintrag, wird länderübergreifend gesucht. Die Auswahl eines bestimmten Landes ist über die Auswahlliste möglich, die Sie über den Pfeil am Ende des Eingabefeldes aufrufen können.

### **Titel**

Im Feld Titel kann nur nach einem einzelnen Wort oder Wortanfang gesucht werden, jedoch nicht nach Wortfolgen.

### **Jahr**

Über die Auswahlliste, die Sie über den Pfeil am Ende des Eingabefeldes aufrufen können, lässt sich die Suche zeitlich eingrenzen.

### **Verknüpfungen**

Die einzelnen Felder sind automatisch durch UND verknüpft. Das Suchergebnis enthält die Dokumente, auf die alle Suchkriterien zutreffen.

Innerhalb der Felder Schlagwort und Titel können Sie auch ODER-Verknüpfungen durch die Eingabe eines senkrechten Strichs vornehmen ( | = Taste Alt Gr + Taste < ). Das Suchergebnis enthält dann mindestens eine der innerhalb eines Feldes angegebenen Bezeichnungen.

### **Rechts-Trunkieren**

Sie können auch lediglich den Anfang eines Suchbegriffes eingeben.

Beispiel: Bei Eingabe von Beamte wird Beamtenbesoldung, Beamtengesetz, Beamter, etc. gefunden.

## **Automatische Synonymverknüpfung**

Der Datenbank ist eine automatische Synonymverwaltung hinterlegt, die als Suchhilfe dient. So wird z.B. bei Abfrage von "Medizinische Hochschule" auch "Medizinische Universität" gefunden. Schlagworte in alter und neuer Rechtschreibung sind miteinander verknüpft, ebenso wie alte und neue Bezeichnungen von Gesetzen, Institutionen, Berufen, etc. Aus technischen Gründen kann dabei gelegentlich auch eine gewisse Redundanz entstehen. Sie können in diesen Fällen das Suchergebnis durch Eingabe zusätzlicher Kriterien einschränken.

## **Abfrage starten**

Die Abfrage wird gestartet durch Klicken auf den Button "Start Suche".

## **Neue Anfrage eingeben**

Um eine neue Anfrage einzugeben, können Sie durch Klicken auf den Button "neue Suche" zuerst alle Felder leeren, die noch Einträge einer vorherigen Abfrage enthalten.

## **Suchergebnis**

Als Suchergebnis erhalten Sie eine Liste mit der Angabe des Normgebers, des Titels, des Erlassdatums und der Fundstelle. Bei mehr als 50 Objekten können Sie über den "weiter"-Link am Ende der Liste die nächsten Objekte aufrufen.

Durch Anklicken des Titels erhalten Sie die vollständigen Angaben zu einer Rechtsnorm. Über einen externen Link können Sie sich den jeweiligen Volltext direkt am Bildschirm ansehen und ausdrucken, sofern dieser von einem zuständigen Ressort des Bundes und der Länder oder nachgeordneter Einrichtungen ins Internet eingestellt und die Adresse von unserem Archiv in die Datenbank eingetragen wurde.

Viele dieser Volltexte werden im pdf-Format angeboten. Um die Rechtsvorschriften am Bildschirm lesen zu können, benötigen Sie den Acrobat Reader.