

Hilfe zum Programm

VERIS

Stand: März 2011



Bundesanzeiger
Verlag

Sehr geehrte VERIS-Anwender,

Mit **VERIS** verfügen Sie über eine umfassende Datenbank zum Vergaberecht. **VERIS** ist aktuell, übersichtlich und einfach zu handhaben. Mit wenigen Mausklicks gelangen Sie zu vielen relevanten Fachinformationen und sparen damit wertvolle Zeit bei der Suche nach und der Auswertung von Entscheidungen, und Gesetzen.

Wie die Recherche mit **VERIS** funktioniert, zeigen wir Ihnen in dieser Kurzanleitung.

Inhalt

Allgemeines	2
<i>Start der Anwendung.....</i>	2
<i>Hilfe/Support</i>	2
Die Anwendungsoberfläche	2
<i>Die Bildschirmbereiche</i>	2
Das Hauptmenü (Registerkarten).....	3
Die Suche - Allgemeines	3
<i>Die Suchmasken.....</i>	3
Globale Suche	4
<i>Einfache Suche nach Begriffen.....</i>	5
<i>Suche mit Operatoren.....</i>	5
Profisuche Entscheidungen	5
<i>Die Suchfelder.....</i>	6
<i>Suche nach Datum/Zeitraum.....</i>	6
Die Trefferanzeige	7
<i>Trefferlisten</i>	7
<i>Sortierung der Trefferlisten.....</i>	8
<i>Aufruf des Dokuments</i>	8
Das Inhaltsverzeichnis.....	8
<i>Gliederung des Inhalts.....</i>	8
<i>Navigation über den Inhalt.....</i>	9
Die Dokumentansicht.....	9
<i>Das Dokumentenmenü</i>	9
<i>Hyperlinks und Trefferhighlights.....</i>	10
<i>Die Darstellung der Einzeldokumente.....</i>	10
Die Sidebar.....	11
<i>Funktionsweise der Sidebar</i>	11
<i>Die einzelnen Sidebartitel</i>	11
▪ Dokumentinformationen/Fundstellen	11
▪ Historische Normfassungen.....	11
▪ Entscheidungen zu Normen	11
▪ Kommentare	12
▪ Fachbeiträge	12
Drucken.....	12
<i>Drucken von Einzeldokumenten</i>	12
<i>Sammelausdruck mehrerer Dokumente (Druckliste).....</i>	13
Notizen	13
Favoriten.....	13
Mein Veris.....	14
▪ Verlauf	14
▪ Notizliste.....	14
▪ Suchprofile.....	14
▪ Favoriten.....	14
▪ Druckmarkierungen	14
▪ Aktuelle Entscheidungen	14
Weitere Hinweise.....	15

Allgemeines

Start der Anwendung

Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf der Seite www.vergabedatenbank.de ein.

Wenn Sie noch nicht Abonnent von **VERIS** sind, laden wir Sie ein, unsere Datenbank in vollem Umfang vier Wochen kostenfrei zu testen. Hier können Sie Ihren [Testzugang bestellen](#).

Nach Einwahl in die Datenbank haben Sie Zugriff auf die Entscheidungen, die seit Ihrem letzten Login neu eingestellt wurden.

Tip

Über Mein Veris können Sie jederzeit auf die aktuellen Entscheidungen zugreifen.

Hilfe/Support

Haben Sie Fragen zur Registrierung, unseren Konditionen oder Nutzung der Datenbank? Unsere Hotline steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Telefon: 0221-97668-280 oder -286 (werktätlich zwischen 9.00 Uhr und 16.00 Uhr)

Fax: 0221-97668-335

[E-Mail](#)

Die Anwendungsoberfläche

Die Bildschirmbereiche

Der Bildschirm besteht aus drei Bereichen:

Linker Bereich: Das Suchmenü mit der Registerkarte "Suche" und das Inhaltsverzeichnis mit der Registerkarte "Inhalt" finden Sie auf der linken Seite. Über eine dieser Registerkarten erfolgt der Einstieg in Ihre Recherche mit **VERIS**.

Mittlerer Bereich: Im Dokumentenfenster (Textfenster) in der Mitte des Bildschirms werden die Trefferlisten und Dokumente angezeigt.

Rechter Bereich: Das rechte Randfenster bezeichnen wir als "Sidebar" (Seitenleiste; Randfenster); diese wird dann sichtbar, wenn im Hauptfenster ein Dokument geöffnet ist. Hier finden Sie Informationen sowie interne Verlinkungen zum angezeigten Dokument, wie z.B. historische Fassungen von Normen, Entscheidungen zu Normen oder Anmerkungen zu Entscheidungen. Die Sidebar kann optional ausgeblendet werden.

- ▶ Einzelheiten zur Sidebar finden Sie im Menüpunkt [Die Sidebar](#).



Die Größe des linken Fensters und des Dokumentenfensters können Sie verschieben. Gehen Sie hierzu mit der Maus auf die senkrecht stehende weiße Begrenzungslinie, bis ein Pfeilsymbol sichtbar wird. Nun können Sie das gewünschte Fensterformat bestimmen.

TIPP

Mit der F11-Taste können Sie zwischen Vollbild und der Standardansicht des Browserfensters umschalten.

Die Menüpunkte im dunkelgrauen Balken ganz oben auf der Seite, führen Sie zu den dort bezeichneten externen Inhalten. Über den Punkt "Hilfe" können Sie jederzeit diese Datei aufrufen.



Über dieses Symbol - auf dem Bildschirm oben rechts - können Sie die angezeigte Schriftgröße nach Ihren Wünschen anpassen.

Das Hauptmenü (Registerkarten)

Über die fünf Registerkarten – zwei im linken und drei im rechten Bildschirmbereich – können Sie die Hauptmenüpunkte von **VERIS** aufrufen. Die jeweils aktive Registerkarte ist in Rot hervorgehoben. Nicht aktive Registerkarten erscheinen in Grau.

SUCHE

Hier rufen Sie die Suchmenüs auf. Zur Verfügung steht eine Globale Suche über alle Bereiche sowie eine Spezialsuche für den Bereich Entscheidungen.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt [Die Suche](#).

INHALT

Hier rufen Sie das Inhaltsverzeichnis auf.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt [Das Inhaltsverzeichnis](#).

TREFFER

Hier haben Sie nach einer durchgeführten Suche Zugriff auf die Trefferliste.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt [Die Trefferanzeige](#).

DOKUMENT

Wenn Sie sich innerhalb der Funktionen bewegen (z.B. nochmaliger Aufruf der Trefferliste oder erneute Suchanfrage), gelangen Sie über diese Karte zu dem zuletzt aufgerufenen Dokument.

MEIN VERIS

Hier können Sie u.a. den Verlauf einsehen und die von Ihnen erstellten Profile und Einstellungen (Notizen, Favoriten, Suchprofile, Druckmarkierungen) verwalten.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt [Mein Veris](#).

Die Suche – Allgemeines

Die Suchmasken

Es stehen Ihnen zwei Suchmasken zur Verfügung:

Die **Globale Suche** ermöglicht Ihnen die Suche im gesamten Datenbestand. Optional können Sie an dieser Stelle Ihre Suche auf gewünschte Bereiche des Datenbestandes reduzieren.

» Einzelheiten hierzu finden Sie unter dem Menüpunkt [Globale Suche](#).

Die **Profisuche Entscheidungen** beschränkt die Suche auf den Bereich der Entscheidungen.

» Einzelheiten hierzu finden Sie unter dem Menüpunkt [Profisuche Entscheidungen](#).



Nach Eingabe Ihrer Suchkriterien starten Sie Ihre Suche. Alternativ können Sie Ihre Suche durch Betätigen der <RETURN>-Taste auslösen.

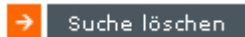
Das Ergebnis Ihrer Suchanfrage sehen Sie in der Trefferliste, die im Dokumentenfenster erscheint.

» Einzelheiten zur Trefferliste finden Sie im Menüpunkt [Trefferanzeige](#).

HINWEIS

Groß- und Kleinschreibung sind für die Suche nicht relevant. Ebenso werden Sonderzeichen nicht beachtet.

Wenn die von Ihnen gesuchten Begriffe nicht gefunden wurden, erscheint eine entsprechende Meldung. Sie sollten Ihre Suchkriterien ändern, um Treffer zu erhalten.



Hier können Sie Ihre Suchanfrage löschen. Es werden alle vorhandenen Einträge in den Suchfeldern gelöscht.

Suchprofil speichern

» **Suchprofil speichern** Über diese Auswahl rechts über der Trefferliste können Sie jederzeit eine gewählte Suchanfrage speichern.

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, eine häufig genutzte Suche – z.B. nach bestimmten Gerichten oder bestimmten Suchbegriffen – zu einem späteren Zeitpunkt wieder zu verwenden.

Suchanfrage speichern...
Suchanfrage speichern unter
Name:
Beschreibung:
speichern abbrechen

Nach Betätigen der Schaltfläche öffnet sich eine Registerkarte, in der Sie für das zu speichernde Suchprofil ein Schlagwort und eine Beschreibung eintragen können.

Das gespeicherte Suchprofil können Sie über [Mein Veris](#) jederzeit aufrufen.

Globale Suche

Globale Suche
 in Entscheidungen
 in Normen
 auch in älteren Fassungen
 in Kommentaren
 zum GWB
 zum VgV
 zum VOL/A
 im Literaturführer
Suche starten
Suche löschen
» Suchtipps

Die Globale Suche ermöglicht Ihnen das rasche Auffinden von Dokumenten durch die Eingabe von Suchbegriffen.

Voreingestellt ist die Suche über den gesamten Datenbestand von VERIS, ausgenommen historische Normfassungen.

Sie können Ihre Suche bereits an dieser Stelle auf die zur Verfügung stehenden Bereiche der Datenbank eingrenzen, indem Sie die vorhandenen Häkchen zu den Bereichen, in denen Sie nicht suchen möchten, entfernen.

Einfache Suche nach Begriffen



Während der Eingabe eines Begriffes in das Suchfeld, erscheint eine Vorschlagsliste (sog. Wordwheel).

Durch Vervollständigung des Begriffes können Sie die Vorschlagsliste entsprechend reduzieren oder mit der Maus den gesuchten Begriff auswählen.

TIPP

*Für eine Suche nach Begriffen mit ähnlichen Wortendungen empfehlen wir die Verwendung des Suchoperators * ([Suche mit Operatoren](#)).*

Nun klicken Sie auf "Suche auslösen" oder drücken die <RETURN>-Taste. Die Trefferliste erscheint im Textfenster.

» Einzelheiten zur Trefferliste finden Sie im Menüpunkt [Trefferanzeige](#).

» Einzelheiten zu den Sortieroptionen finden Sie im Menüpunkt [Sortierung der Trefferliste](#).

Die Eingabe **mehrerer Begriffe** löst eine UND-Suche aus: Es werden alle Dokumente gefunden, in denen alle Suchbegriffe gemeinsam vorkommen.

Suche mit Operatoren

Durch die Verwendung bestimmter Zeichen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Suche zu verfeinern und genauer zu spezifizieren. Folgende Operatoren stehen Ihnen zur Verfügung:

- An- und Abführungszeichen für eine so genannte Phrasensuche (exakte Wortkombination)
- Minuszeichen zum Ausschluss eines bestimmten Begriffs
- Sternchen als Platzhalter für eine beliebige Anzahl von Zeichen
- Fragenzeichen als Platzhalter für exakt ein Zeichen

HINWEIS

Weitere Erläuterungen und Beispiele für den Umgang mit den einzelnen Suchoperatoren erhalten Sie über "Suchtipps" am Ende des Globalen Suchfelds.

TIPP

Sie können die Suchoperatoren beliebig kombinieren, um Ihr Suchergebnis möglichst zielgenau einzuschränken.

Profisuche Entscheidungen



Hier können Sie Ihre Suche im Bereich der vergaberechtlichen Entscheidungen in VERIS genauer spezifizieren.

Die Suchmaske öffnen Sie über das am rechten Rand der Leiste stehende Pfeilsymbol.

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Suchanfrage zielgenau durch die

- Auswahl von Bereichen/Merkmalen der Entscheidung (Text-Suchfelder, dazu unten [Die Suchfelder](#))

und/oder

- Beschränkung auf einen bestimmten Zeitraum (Suchfeld "Datum", dazu unten [Suche nach Datum/Zeitraum](#))

genauer zu bestimmen. Die Suche kann sich über ein Suchfeld, mehrere oder alle Suchfelder erstrecken.

Die Suchfelder



Innerhalb der Text-Suchfelder der Profisuche Entscheidungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Suche mit den im Suchmenü bezeichneten Suchfeldern weiter einzuschränken.

Zur Eingabe von Suchbegriffen klicken Sie einfach in das gewünschte Suchfeld und geben Ihre Suchbegriffe ein.

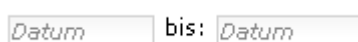
Nun klicken Sie auf "Suche auslösen" oder drücken die <RETURN>-Taste. Die Trefferliste erscheint im Textfenster.

TIPP

Sie können die Suchoptionen beliebig kombinieren, um Ihr Suchergebnis möglichst zielgenau einzuschränken.

Ebenso können Sie innerhalb der Textsuchfelder die zur Verfügung stehenden [Operatoren](#) verwenden.

Suche nach Datum/Zeitraum



Über dieses Suchfeld können Sie

- Ihre Suche auf ein bestimmtes Datum der Entscheidung einschränken

oder

- einen bestimmten Zeitraum vorgeben.

Bei der Suche nach einem bestimmten Datum geben Sie nur in das erste Datumsfeld das gesuchte Datum ein.

Bei der **Suche nach einem Zeitraum** geben Sie in das erste Suchfeld das Anfangsdatum und in das zweite Suchfeld das Enddatum des gesuchten Zeitraums ein.

Ob Sie die Datumselemente durch Punkt, Komma, Gedankenstrich oder Leerzeichen trennen, ist unerheblich. Führende Nullen müssen nicht eingegeben werden. Die Jahreszahl kann zwei- oder vierstellig sein.

Wird bei einer Suche nach Zeitraum nur die Jahreszahl eingegeben, so wird im Zeitraum vom 1.1. bis zum 31.12. der betreffenden Jahres gesucht.

Beispiel: „2008 bis 2010“ findet alle Entscheidungen im Zeitraum "1.1.2008 bis 31.12.2010"

Nun klicken Sie auf "Suche starten" oder drücken die <RETURN>-Taste. Die Trefferliste erscheint im Textfenster.

TIPP

Die Anwendung korrigiert eingegebene Daten/Zeiträume automatisch auf die erforderliche Syntax (TT.MM.JJJJ). Prüfen Sie nach Ablauf der Suche, ob die von Ihnen eingegebenen Daten/Zeiträume korrekt erkannt wurden.

Die Trefferanzeige

Nach erfolgreicher Suche erscheint im Dokumentfenster die Trefferübersicht. Zunächst geöffnet ist die Gesamttrefferliste "Übersicht", in der Treffer aus allen Bereichen aufgeführt sind:



Die Treffereinträge enthalten bereits wesentliche Informationen zum Inhalt eines Dokuments, aus denen Sie rasch erkennen, ob der Treffer für Sie relevant ist.



Im Bereich "Entscheidungen" finden Sie in der Trefferansicht die wesentlichen Eckdaten der Entscheidung (Spruchkörper, Datum, Aktenzeichen) sowie einen Textausschnitt des Leitsatzes.

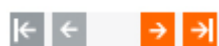
Trefferlisten

Die Treffer zu einem Bereich (Einzeltrefferliste) selektieren Sie über die einzelnen Register. Die von Ihnen gewählte Einzeltrefferliste ist deutlich sichtbar markiert.

Im Bereich Kommentare findet sich eine weitere Aufteilung nach Kommentarwerken. Eine Selektion des gewünschten Kommentarwerks erfolgt entsprechend der Selektion einer Einzeltrefferliste.



Soweit Sie über die [Globale Suche](#) bereits eine Einschränkung auf einzelne Bereiche vorgenommen haben oder nach einer erfolgten [Profisuche Entscheidungen](#) finden Sie in der Trefferübersicht lediglich die Einzeltrefferlisten zu den in der Suche angefragten Bereichen.



Innerhalb einer längeren Trefferliste können Sie sich über die Pfeiltasten vor und zurück sowie an den Anfang und ans Ende der Trefferliste bewegen. Mögliche Bewegungsrichtungen werden durch Richtungspfeile in Orange angezeigt.

Nach Auswahl des gewünschten Bereichs erscheinen im Textfenster dann alle Treffer des gewählten Bereichs von **VERIS** (Einzeltrefferliste). Über die Registerkarten gelangen Sie jederzeit zur Übersicht oder zu einer anderen Einzeltrefferliste.

Sortierung der Trefferlisten

Die Trefferlisten sind standardmäßig absteigend nach Relevanz sortiert.

Die Sortierung der Einzeltrefferliste "Entscheidungen" ist zunächst absteigend nach Datum sortiert.



Über das rechts oberhalb der Trefferliste stehende Pull-down-Menu können Sie diese Trefferliste nach Ihren Wünschen anpassen. Sie können wahlweise nach Relevanz oder Datum (absteigend/aufsteigend) sortieren.

Aufruf des Dokuments

Zum Dokument gelangen Sie ganz einfach durch Anklicken des orangefarbenen Links in der Trefferliste. Im Textfenster sehen Sie nun das Dokument, das Sie über die Trefferliste ausgewählt haben.

TIPP

Aus der Trefferliste können Sie das gewünschte Dokument in einem eigenen Fenster öffnen, indem Sie den Link markieren und über die rechte Maustaste den Befehl „In neuem Fenster öffnen“ wählen.

Durch Anklicken der Registerkarte "Treffer" im Hauptmenü gelangen Sie jederzeit zurück zu Ihrer ursprünglichen Trefferliste. Im linken Fenster erscheint Ihre letzte Suchanfrage.

Das Inhaltsverzeichnis



Über die Registerkarte im Hauptmenü öffnen Sie das gesamte Inhaltsverzeichnis von VERIS, über das Sie in wenigen Mausklicks zu jedem Dokument der Datenbank gelangen.

Gliederung des Inhalts



Das Inhaltsverzeichnis von VERIS ist wie aus der nebenstehenden Abbildung ersichtlich aufgebaut.

Navigation über den Inhalt

Sie können nun das Inhaltsverzeichnis durch Anklicken der Pfeilsymbole erweitern, sodass auch die darunter liegenden Inhaltsebenen sichtbar werden. Diese erscheinen jeweils eingerückt. Ein einfaches Pfeilsymbol ohne Rahmen signalisiert, dass Sie die unterste Inhaltsebene und damit ein Dokument erreicht haben.

Durch Anklicken des gewünschten Dokuments im Inhaltsverzeichnis rufen Sie das gewählte Dokument nun im Textfenster auf.

Aktive Inhaltsebenen erscheinen im geöffneten Inhaltsverzeichnis in Orange.



Durch nochmaliges Anklicken geöffneter Inhaltsebenen können Sie nicht gewünschte Ebenen wieder schließen.



Über dieses Symbol über dem Dokument können Sie sich nun im Gesamtbestand der Datenbank vor und zurück bewegen.

Die Dokumentansicht

Im Textfenster sehen Sie das von Ihnen gewählte Dokument.

Die Referenzzeile über dem Dokumentenmenü zeigt Ihnen, an welcher Stelle des Gesamtdatenbestands Sie sich befinden (Pfad):



Die Orange markierten Einträge des Pfades sind zugleich Links, über die Sie – entsprechend der [Navigation über den Inhalt](#) – zu den dort bezeichneten Inhaltsebenen gelangen können.

Bei längeren Texten können Sie das Fenster mit der Laufleiste am rechten Bildschirmrand nach unten und oben bewegen (scrollen).



Über dieses Symbol – auf dem Bildschirm oben rechts – können Sie die angezeigte Schriftgröße nach Ihren Wünschen anpassen.

Das Dokumentenmenü

Auf der linken Seite befindet sich das **Navigationsmenü**, über das Sie sich in der Anwendung wie folgt bewegen können:



Sind Sie über eine Suchanfrage zum angezeigten Dokument gelangt, so können Sie sich über diese Schaltfläche in der Trefferliste vor und zurück bewegen.



Mit dieser Schaltfläche können Sie sich vom angezeigten Dokument aus im Gesamtbestand von **VERIS** vor und zurück bewegen.

Mögliche Bewegungsrichtungen werden durch Richtungspfeile in Orange angezeigt.

Rechts daneben finden Sie das **Funktionsmenü**:



Mit dieser Schaltfläche können Sie das angezeigte Dokument im Format PDF erstellen. Diese Funktion ist nur im Bereich Entscheidungen verfügbar.



Hier können Sie den Ausdruck des angezeigten Dokuments veranlassen oder das Dokument in der Druckliste vormerken.

» Einzelheiten finden Sie in den Menüpunkten Drucken von Einzeldokumenten und Sammelausdruck.



Mit dieser Schaltfläche können Sie eine Notiz zum angezeigten Dokument erstellen.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt Notizen.



Über diese Schaltfläche können Sie für Sie besonders wichtige Dokumente kennzeichnen.

» Einzelheiten finden Sie im Menüpunkt Favoriten.

Hyperlinks und Trefferhighlights

Im Text des Dokuments sehen Sie – soweit vorhanden – besondere textliche Auszeichnungen.

Links zu anderen Textstellen/Dokumenten sind unterstrichen. Durch Anklicken des Links werden Sie zum entsprechenden Dokument bzw. an die entsprechende Textstelle innerhalb der Datenbank weiter geleitet.

TIPP

Sie können das Linkziel in einem eigenen Fenster öffnen, indem Sie den Link markieren und über die rechte Maustaste den Befehl „In neuem Fenster öffnen“ wählen.

Sofern Sie über eine Textsuchanfrage zum Dokument gelangt sind, sind die Suchbegriffe durch eine gelbe Markierung optisch hervorgehoben (Highlight).



Die Darstellung der Einzeldokumente



Die Darstellung der Dokumente in den Bereichen von **VERIS** folgt der Systematik der Dokumententypen des jeweiligen Bereichs und ist im Wesentlichen selbsterklärend.

- ⊕ **§ 18 Zuschlag** Im Bereich **Kommentare** können Sie über den am Anfang des Dokuments stehenden Link den Text der kommentierten Norm öffnen und wieder schließen.

Die Sidebar

Am rechten Bildschirmbereich finden Sie die sog. Sidebar (Seitenleiste oder Randfenster) mit Informationen und weiterführenden Links. Die hier angebotenen Querverweise sind in der Regel aus dem Dokument heraus nicht ohne Weiteres erkennbar (intelligente Verknüpfungen).

Funktionsweise der Sidebar

-  Über dieses Symbol können Sie die Sidebar optional ausblenden. Dies ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie mit einem kleineren Bildschirm arbeiten.
-  Über dieses Symbol blenden Sie die Sidebar wieder ein.

Dokumentinformation	↓
Entscheidungen (50+)	↓
Kommentare (9)	↓
Fachbeiträge (50+)	↓
Historische Fassungen (1)	↓

Welche Informationen Sie in der Sidebar finden, ist in den einzelnen Blöcken der Sidebar (Sidebartitel) bezeichnet.

Die Sidebartitel öffnen Sie durch Anklicken.

Die Gesamtanzahl der Links eines Sidebarblocks ergibt sich aus dem Klammerzusatz.

Nach dem Öffnen eines Sidebartitels sehen Sie – je nach Art der im Sidebartitel enthaltenen Informationen – weitere Kategorien des Titels sowie die vorhandenen Links.

Die einzelnen Sidebartitel

Im Folgenden geben wir Ihnen einige Informationen zu den einzelnen Sidebartiteln, deren Inhalt und Funktionsweise:

▪ **Dokumentinformationen/Fundstellen**

Dokumentinformation	↓
<i>Fundstellen:</i>	
IBR 8/2009, S. 465 (Kurzdarstellung)	
VergabeR 5/2009, S. 744	
VergabeNavigator 4/2009, S. 19 (Kurzdarstellung)	
NZBau 8/2009, S. 520	

Im Bereich **Entscheidungen** finden Sie hier die Fundstellen.

Zu **Normen** erhalten Sie Informationen zur Gültigkeit der Vorschrift.

Zu **Kommentaren** finden sich hier die Angaben zu Werk, Verfasser und Rechtsstand.

▪ **Entscheidungen zu Normen**

Entscheidungen (50+)	↓
<ul style="list-style-type: none"> ▸ EuGH, Urteil vom 27.02.2003, C - 373 / 00 ▸ BayObLG, Beschluss vom 29.10.2004, Verg 22 / 04 	

Im Bereich **Entscheidungen** finden Sie hier die Links zu verbundenen Entscheidungen (z.B. Vorinstanz/Nachinstanz).

Im Bereich **Kommentare** erhalten Sie hier Zugriff auf die im Zusammenhang mit der angezeigten Kommentierung stehenden Entscheidungen.

Im Bereich **Normen** bieten wir Ihnen den Zugriff auf Entscheidungen, die zur angezeigten Norm ergangen sind.

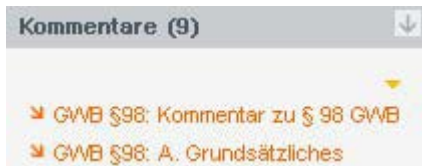
Sind mehr als die angezeigten Links vorhanden, so können Sie über die Pfeilsymbole am Listenanfang und Listende alle Sidebareinträge einer Kategorie aufrufen.

▪ **Historische Normfassungen**



Hier erhalten Sie Zugriff auf ältere Fassungen von Vorschriften. Dem Eintrag in der Sidebar können Sie das Gültigkeitsdatum entnehmen. Durch Anklicken des Links in der Sidebar öffnet sich die historische Normfassung in einem separaten Fenster.

▪ **Kommentare**



Hier erhalten Sie im Bereich **Entscheidungen** Zugriff auf die Kommentierungen zu entscheidungsrelevanten Normen.

Im Bereich **Normen** bieten wir Ihnen die Links zum Kommentar der angezeigten Norm.

Sind mehr als die angezeigten Links vorhanden, so können Sie über die Pfeilsymbole am Listenanfang und Listende alle Sidebareinträge einer Kategorie aufrufen.

▪ **Fachbeiträge**



Hier erhalten Sie Zugriff auf die im **Literaturführer** des forum vergabe e.V. dokumentierten Fachbeiträge, die mit der angezeigten Entscheidung, der angezeigten Kommentierung oder der angezeigten Norm in Zusammenhang stehen.

Sind mehr als die angezeigten Links vorhanden, so können Sie über die Pfeilsymbole am Listenanfang und Listende alle Sidebareinträge einer Kategorie aufrufen.

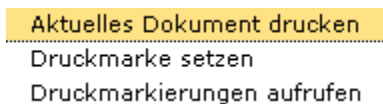
Drucken



Über dieses Symbol, können Sie jederzeit den Ausdruck des angezeigten Dokuments veranlassen.

Nach Anklicken des Druckersymbols öffnet sich ein Auswahlmü, das Ihnen verschiedene Optionen bietet:

Drucken von Einzeldokumenten

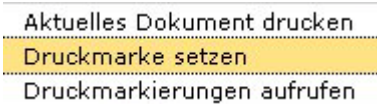


Nach Auswahl dieses Menüpunktes erscheinen in einem separaten Fenster die Druckvorschau des angezeigten Dokuments sowie das Dialogfenster Ihres voreingestellten Druckers. Sie haben hier die Möglichkeit, die Druckeinstellungen nach Ihren Wünschen zu verändern.

TIPP

Sie können die Druckvorschau umgehen und das Dialogfenster Ihres Druckers direkt aufrufen, indem Sie im angezeigten Dokument über die rechte Maustaste den Befehl „Drucken“ wählen.

Sammelausdruck mehrerer Dokumente (Druckliste)

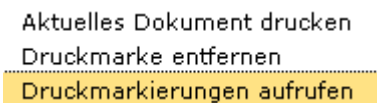


Über diese Auswahl merken Sie den Ausdruck des Dokuments in der Druckliste vor.

In der Druckliste können Sie einzelne Dokumente, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken möchten sammeln. Die in der Druckliste vorgemerkten Dokumente werden dann in einem zusammenhängenden Dokument ausgedruckt.

Zugriff auf die Druckliste erhalten Sie über den Punkt "Druckliste aufrufen" im Druckmenü (siehe nächster Punkt) oder über [Mein Veris](#).

Ist das aufgerufene Dokument bereits zum Ausdruck vorgemerkt, lautet der Menüpunkt "Druckmarke entfernen".



Über den Menüpunkt "Druckmarkierungen aufrufen" gelangen Sie unmittelbar zur Liste der zum Ausdruck markierten Dokumente.

Notizen



Sie können sich jederzeit eine persönliche Notiz zu dem angezeigten Dokument erstellen.



Über die Schaltfläche öffnet sich das Notizmenü, in dessen Textfeld Sie nun Ihre Notiz eingeben können. Die Textmenge ist nicht begrenzt.



Dass Sie eine Notiz zu einem Dokument erstellt haben, erkennen Sie an dem nun markierten Symbol im Dokumentenmenü. Sie können die vorhandene Notiz über dieses Symbol öffnen und ggf. weiter bearbeiten.

Über die Karte [Mein Veris](#) im Hauptmenü können jederzeit auf die mit Notizen versehenen Dokumente zugreifen und Ihre Ihre Notizen verwalten.

Favoriten



Ein aufgerufenes Dokument können Sie jederzeit als für Sie besonders wichtig oder interessant kennzeichnen.

TIPP

Über die Karte [Mein Veris](#) im Hauptmenü können Sie einmal als Favoriten gekennzeichnete Dokumente jederzeit aufrufen. Dies erspart Ihnen z.B. eine erneute Suchanfrage.



Dass Sie ein Dokument als Favorit gekennzeichnet haben, erkennen Sie an dem nun markierten Symbol im Dokumentenmenü. Durch nochmaliges Anklicken des Symbols wird die Kennzeichnung als Favorit entfernt.

Mein Veris

MEIN VERIS

Über die Registerkarte haben Sie Zugriff auf den Verlauf Ihrer Recherche und auf Ihre persönlichen Einstellungen.

Sie können nun auswählen, auf welche Inhalte und Einstellungen Sie zugreifen möchten. Der von Ihnen gewählte Bereich ist markiert.

Verlauf Notizliste Favoriten Suchprofile Druckmarkierungen Aktuelle Entscheidungen Aktuelles im Literaturführer

Nach Aufruf eines Registers erscheinen die Einträge in Listenform. Durch Anklicken des in Orange markierten Links öffnen Sie den gewünschten Listeneintrag.

← → 1 - 10 von 14

Die Anzahl der Listeneinträge sehen Sie oberhalb der Liste. Über die Pfeilsymbole können Sie sich in der Liste vor und zurück bewegen. Mögliche Bewegungsrichtungen werden durch Richtungspfeile in Orange angezeigt.

▪ **Verlauf**

Hier finden Sie Links zu den in der laufenden Sitzung aufgerufenen Dokumenten. Nicht enthalten sind hier externe Dokumente, z.B. von Ihnen angesehene Einträge im Literaturführer des forum vergabe e.V.

▪ **Notizliste**

Hier haben Sie Zugriff auf die von Ihnen erstellten [Notizen](#) und können diese verändern. In der Liste sehen Sie zusätzlich zur Linkzeile den von Ihnen hinterlegten Text zur Notiz.

▪ **Suchprofile**

Hier haben Sie Zugriff auf die von Ihnen angelegten [Suchprofile](#). Die Liste zeigt Ihnen den von Ihnen hinterlegten Text zum Suchprofil. Durch Anklicken des markierten Links rufen Sie eine aktuelle Trefferliste auf.

▪ **Favoriten**

Hier haben Sie Zugriff auf die von Ihnen als [Favorit](#) markierten Dokumente.

▪ **Druckmarkierungen**

Hier finden Sie die von Ihnen zum Ausdruck vorgemerkten Einzeldokumente (siehe oben [Drucken](#)). Sie können einzelne Einträge löschen oder die gesamte Liste ausdrucken oder löschen. Über den Befehl "Liste drucken" werden alle eingetragenen Dokumente im Zusammenhang ausgedruckt.

▪ **Aktuelle Entscheidungen**

Über dieses Register öffnen Sie eine Trefferliste mit allen Entscheidungen, die seit Ihrer letzten Anmeldung in **VERIS** neu eingestellt wurden.

Innerhalb einer Liste haben Sie folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:



Über dieses Symbol können Sie Ihre hinterlegte Notiz bearbeiten.



Über dieses Symbol löschen Sie Notizen, Suchprofile, Favoriten oder Einträge der Druckliste.

Weitere Hinweise

Bitte beachten Sie unsere [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) (AGB) sowie unsere Preise und Konditionen.

Haben Sie Fragen zur Registrierung, unseren Konditionen oder Nutzung von VERIS?

Haben Sie Fragen zur Registrierung, unseren Konditionen oder Nutzung der Datenbank?
Unsere Hotline steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Telefon: 0221-97668-280 oder -286 (werktäglich zwischen 9.00 Uhr und 16.00 Uhr)

Fax: 0221-97668-335

[E-Mail](#)

Stand dieser Information: April 2011