

Kommentare Offline Benutzeranleitung

Orell Füssli Sicherheitsdruck AG
Verlag Juristische Medien
Dietzingerstrasse 3
8036 Zürich

Telefon 044 466 74 46
Telefax 044 466 74 12
info@navigator.ch
www.navigator.ch



INHALTSVERZEICHNIS

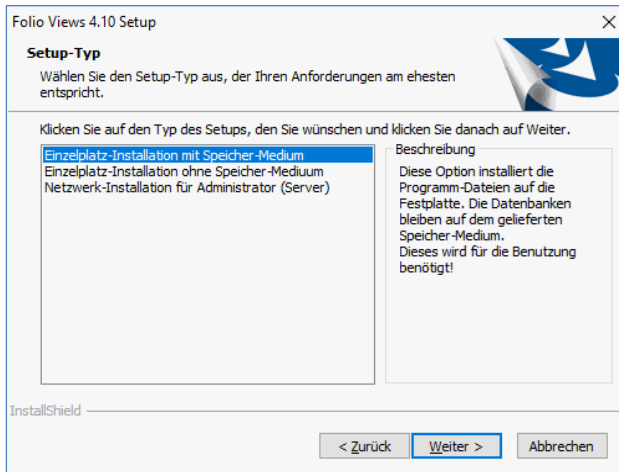
1. Installation	4
a) Einzelplatz	4
b) Mehrplatz	5
c) Lizenzen für mehrere Benutzer gleichzeitig	5
d) Benutzeroberfläche anpassen	6
e) Installation eines Updates	7
f) Deinstallation	7
2. Programmstart	8
a) Datenbanken öffnen	8
b) Datenbanken wechseln/schliessen	9
3. Programmfenster	10
a) Inhalt	11
b) Dokument	11
c) Referenz	13
d) Trefferliste mit Kontextanzeige	14
e) Statuszeile	14
4. Suche nach Begriffen	15
a) Erweiterte Suche	15
b) Exkurs: wichtige Tipps zur Verwendung von Suchbegriffen	16
c) Direkte Suche	17
5. Suche mit mehreren Begriffen	18
a) Suchbegriffe verknüpfen (Operanden)	18
b) Suche mit Platzhaltern (Flexionen)	19
c) Bereichsuchen (Phrasen)	20
d) Operanden und Platzhalter kombinieren	20
6. Suche nach Referenz	21
a) Gesetzesbestimmungen oder Entscheide	21
b) Gesetzesbestimmungen innerhalb von Entscheiden	21
7. Suche einschränken	24
a) Mit dem Inhaltsverzeichnis	24
b) Mit datenbankspezifischen Suchmasken	24
8. Suchen deaktivieren bzw. wieder aktivieren	25
a) Suche löschen	25
b) Historie anzeigen	25
c) Zurück- oder Weiterblättern	25
d) Mit der erweiterten Suche	26
e) Mit der direkten Suche	26
9. Kopieren von Texten	27

10. Drucken von Texten	28
Anhang I: Programm-Komponenten für Netzwerk-Betrieb	29
Anhang II: Übersicht Operanden und Platzhalter	30

1. INSTALLATION

Das gelieferte Speicher-Medium ins Laufwerk legen.

 **Start | Ausführen | "X:\SETUP.EXE"** eingeben ("X" steht für den Laufwerksbuchstaben Ihres Medien-Laufwerkes) | **OK**. Falls die Dateiergung EXE nicht angezeigt wird, achten Sie bitte auf dieses Icon: 



a) Einzelplatz

Folgen Sie den Anweisungen des Programms mit einer der beiden Optionen **Einzelplatz-Installation** bis zur Fertigstellung.

! Wenn Sie bereits eine Version von Kommentare Offline installiert haben, sollten Sie diese vorher deinstallieren (→ Bst. f unten).

❶ **Mit Speichermedium**

Um in der Folge die Datenbanken öffnen zu können, wird das gelieferte Speicher-Medium im Laufwerk benötigt. Wählen Sie diese Option insbesondere, um Speicherplatz auf der Festplatte zu sparen und/oder wenn Sie über genügend USB-Anschlüsse verfügen.

❷ **Ohne Speicher-Medium (vollständige Installation, neu ab Edition 2017/10)**

Sämtliche Komponenten werden auf der Festplatte installiert, in der Folge wird das gelieferte Speicher-Medium für den Programmstart nicht mehr benötigt.

! Beachten Sie, dass eine vollständige Installation auf einem PC nur *einmal pro Lizenz!* vorgenommen werden darf. Für die Installation auf mehreren PC nachfolgend → Bst. b, für erweiterte Lizenzen mit mehreren Benutzern → Bst. c.

b) Mehrplatz

Für die Netzwerk-Installation sind zwei Installationsvorgänge erforderlich: Zuerst die Server-Installation und anschliessend die Installation der Clients.

❶ *Server einrichten*

☞ Wählen Sie nach dem Start von SETUP.EXE die Option **Netzwerk-Installation für Administrator (Server)**.

! Bevor Sie mit der Installation beginnen, sollten Sie sich vergewissern, dass die für die Installation vorgesehenen Server-Verzeichnisse von jedem Client aus mit identischem Pfad (via verbundenem Laufwerksbuchstaben oder \\Server\...) erreichbar sind.

! Alle Clients müssen *Lese-* und auf das während der Installation angelegte LCF-Verzeichnis bzw. die darin abgespeicherte LCF-Datei *Schreib-/Leseberechtigung* haben.

! Wenn die Datenbanken (NFO-Dateien) vom Speicher-Medium auf den Server kopiert werden sollen, sind mindestens 700 MB freie Speicherkapazität erforderlich.

! Führen Sie die Server-Installation mit Vorteil von einem Client aus. Damit ist das Installationsprogramm in der Lage, die später für die Client-Installation benötigten Netzwerkpfade bereits richtig in die Datei OFNAV.INI zu schreiben.

→ Im *Anhang 1* finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Programm-Komponenten und deren mögliche Standorte.

❷ *Client einrichten (Vorgang kann auch paketiert werden)*

Starten Sie als Nächstes von jedem Arbeitsplatz aus SETUP.EXE, das sich jetzt neu im Server-Verzeichnis befindet (also *nicht* mehr dasjenige auf dem gelieferten Speicher-Medium!).

! In der Datei OFNAV.INI können Sie bei Bedarf mit Hilfe eines 0/1-Schalters vorgeben, für welche Datenbanken jeweils ein Eintrag im Startmenü der Clients erzeugt werden soll.

! Standardmässig wird mit jedem Speicher-Medium eine Lizenz für *einen Benutzer gleichzeitig* geliefert und installiert. Für mehrere Benutzer siehe → Bst. c nachfolgend.

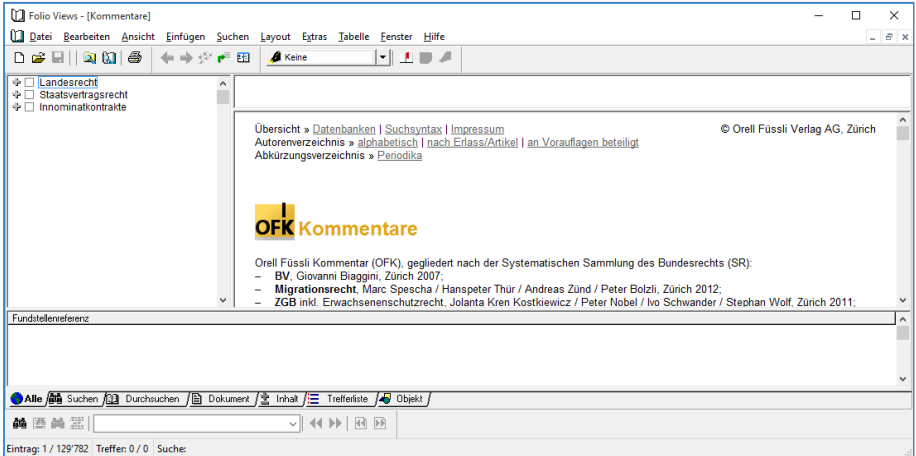
c) Lizenzen für mehrere Benutzer gleichzeitig

Wenn Sie eine Lizenz für mehr als einen Benutzer gleichzeitig erworben haben, erhalten Sie vom Orell Füssli Verlag eine entsprechende Lizenzberechtigung mittels einer LCF-Datei per E-Mail.

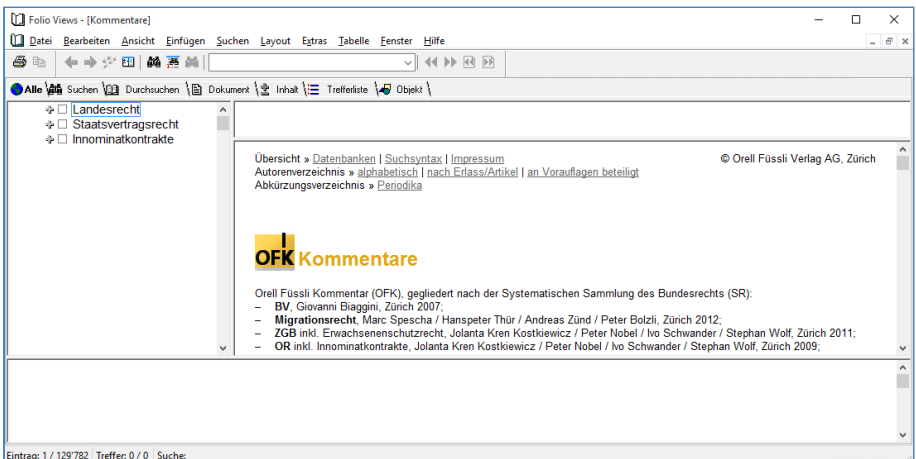
Sie brauchen nach der soeben unter → Bst. b beschriebenen Installation nur noch die Datei NAVxxxx.LCF auf dem Server im Unterverzeichnis LCF mit der neuen LCF-Datei zu ersetzen, wobei in dem Moment kein Client auf die Datenbanken zugreifen sollte.

d) Benutzeroberfläche anpassen

Die Programm-Einstellungen, die für die Navigator.ch-Datenbanken optimiert worden sind und in der vorliegenden Anleitung dargestellt werden, werden nur bei dem Benutzer eingerichtet, der für Installation angemeldet wurde. Bei allen anderen Benutzern präsentiert sich Folio Views mit den Werkseinstellungen:



Um die Navigator.ch-Einstellungen für den jeweils angemeldeten Benutzer nachträglich einzurichten, müssen Sie Folio Views beenden, die Datei NAV0015.REG im VIEWS32-Verzeichnis auf dem Speicher-Medium bzw. im Server-Verzeichnis doppelklicken und die Sicherheitsabfrage bestätigen (optimal ist hierfür auch eine Paketierung). Beim nächsten Start präsentiert sich Folio Views folgendermassen:



e) Installation eines Updates

Bei *Einzelplatz-Installationen*: Die bestehende Version zuerst deinstallieren (→ Bst. f nachfolgend) und die neue vom gelieferten Speicher-Medium installieren.

Bei *Netzwerk-Installationen* reicht es aus, die Datenbanken zu ersetzen (Speicher-Medium austauschen oder neue NFO-Dateien auf den Server ins Unterverzeichnis NFO kopieren) und die vorhandene LCF-Datei mit der neuen im Unterverzeichnis LCF zu überschreiben.

- ! Wenn Sie bei einem Update zusätzliche Clients installieren wollen (→ Bst. b Nr. ②), empfiehlt es sich, zuvor auch den Server erneut zu installieren (→ Bst. b Nr. ①), damit wieder die neueste Software zur Verfügung steht und allfällige Fehler älterer Versionen eliminiert werden können.
- ! Achten Sie darauf, dass während den Wartungsarbeiten kein Client auf die Datenbanken zugreift, weil diese sonst gesperrt sind und nicht aktualisiert werden können.

f) Deinstallation

🔗 Je nach Windows-Version **Systemsteuerung | Programme und Funktionen | Orell Füssli Navigator | Deinstallieren** oder **Einstellungen | System | Apps & Features | Orell Füssli Navigator | Deinstallieren**

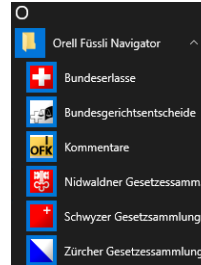
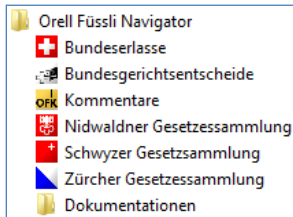
- ! Bei einer Netzwerk-Installation sollten die Clients – in umgekehrter Reihenfolge – vor dem Server deinstalliert werden.
- ! Eine Server-Installation (→ Bst. b Nr. ①) kann auch manuell entfernt werden, indem lediglich die Dateien und Verzeichnisse auf dem Netzwerklaufwerk gelöscht werden.

2. PROGRAMMSTART

a) Datenbanken öffnen

❶ Wählen Sie die gewünschte Navigator.ch-Datenbank in der *Programmgruppe*.

🖱️ Je nach Windows-Version  | **Programme | Orell Füssli Navigator** oder  | **Alle Apps | Orell Füssli Navigator**.



🖱️ Natürlich können Sie die Verknüpfungen aus dem Startmenü auch auf den Desktop kopieren (dabei unbedingt die Ctrl-Taste gedrückt halten) oder ab Windows 8 diese an Start anheften.

🖱️ Anstatt durch das Startmenü blättern zu müssen, kann ab Windows 7 nach dem Drücken der Windows-Taste der Name der gewünschten Datenbank eingetippt werden, um die entsprechende Verknüpfung anzuzeigen; z.B. "Kommentare", "Bundesanträge", "Bundesgerichtsentscheide". I.d.R. reicht dabei bereits die Eingabe von den ersten vier Buchstaben aus.

! Die Datenbanken werden auch als Folio Infobase bezeichnet. Sie haben die Dateierweiterung NFO und sind im Verzeichnis NFO auf dem Speicher-Medium enthalten. Wegen der Abhängigkeit von der Lizenzberechtigungsdatei (LCF) können bestimmte NFO-Dateien nicht mit einem Doppelklick sondern nur über das Startmenü geöffnet werden.

❷ Ausserdem steht Anfang jeder Datenbank ein **Link Datenbanken** zur Verfügung, der zu einer Übersicht über alle Inhalte und wiederum Links dazu führt.

❸ Sie können zum Öffnen einer Datenbank auch ein eigenes *Icon auf dem Desktop* (Shortcut) anlegen:

🖱️ Gewünschte Datenbank öffnen | **Datei | Abkürzung erstellen** | evt. Dateinamen anpassen, wobei jedoch die Endung NFL beibehalten werden muss | Desktop als Zielverzeichnis wählen | **OK**.



- ④ Die vier zuletzt geöffneten Datenbanken werden in Folio Views auch im Menü Datei aufgelistet, so dass Sie sich den Weg über das Windows-Startmenü ersparen können.

🖱 **Datei | 1 ... bzw. 2 ... usw.**

b) Datenbanken wechseln/schliessen

- ! Folio Views ist das Anwendungsprogramm und wird nur einmal gestartet, auch wenn Sie mehrere Datenbanken öffnen. Wechseln Sie wie folgt zwischen bereits geöffneten Datenbanken.

🖱 **Fenster | 1 ... bzw. 2 ... usw.**

🖱 **Ctrl+F6** oder **Ctrl+Tab**

- ! Demzufolge brauchen Sie auch nicht gleich das gesamte Programm zu beenden (Abb. A), wenn Sie bloss eine Datenbank schliessen (Abb. B) möchten.



🖱 **Datei | Schließen**

🖱 **Ctrl+F4**

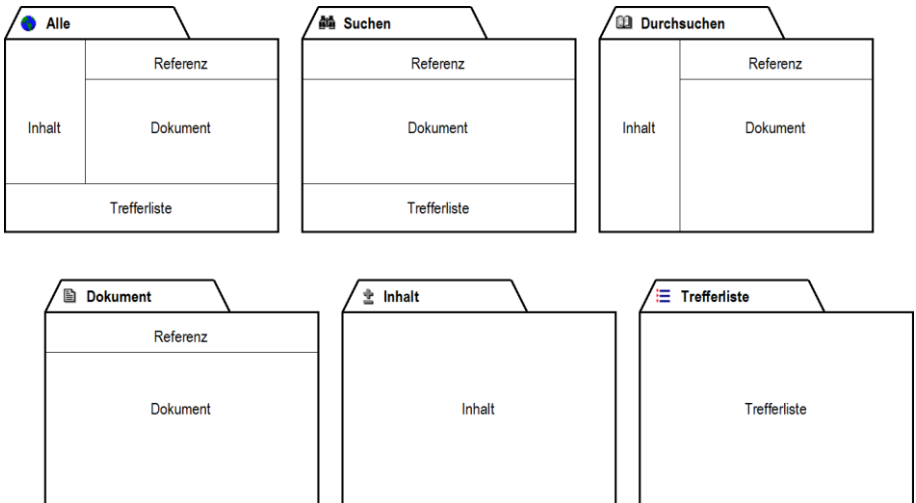
3. PROGRAMMFENSTER

Das Programmfenster ist in mehrere Arbeitsbereiche unterteilt, damit auf die überaus umfangreichen Texte ein optimaler Zugriff möglich ist.

Je nachdem, mit welchem Fensterbereich Sie gerade intensiv arbeiten und davon möglichst viele Informationen auf einer Bildschirmseite haben wollen, können Sie **Dokument**, **Inhalt** und **Trefferliste** ein- oder ausblenden.



☞ Klicken Sie einfach auf die Register am oberen Fensterrand. Folgende Kombinationen sind möglich:





☞ Sie können die Grösse der einzelnen Fensterbereiche beliebig verändern, indem Sie die Rahmen mit der Maus verschieben.

! Das Register **Objekt** ist in der Regel leer. In einigen Fällen werden darin Grafiken angezeigt, die vorgängig über einen Link eingeblendet worden sind.

a) Inhalt

Zeigt ein komplettes und hierarchisches Inhaltsverzeichnis zur gesamten Datenbank.

- ☞ Einzelner Klick auf : untere Ebene öffnen; einzelner Klick auf : untere Ebene schliessen; Doppelklick auf Überschriftentext: entsprechender Text im Dokumentbereich anzeigen.

Wenn Sie sich im Dokumentbereich an einer bestimmten Stelle befinden und Sie den entsprechenden Zweig im Inhaltsverzeichnis einblenden möchten:

- ☞  oder **Ansicht | Inhalt synchronisieren**

- ! Sobald Sie eine Suche gestartet haben (→ Ziff. 4 ff.), werden die Anzahl Treffer im jeweiligen Abschnitt des Inhaltsverzeichnisses angezeigt.

21 = Landesrecht
 ↳ 1 Staat - Volk - Behörden
 19 = 2 Privatrecht - Zivilrechtspflege - Vollstreckung
 4 ↳ 210 Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB)
 ↳ 210.0 Schlusstitel zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB-SchlT)
 ↳ 211 231 BG vom 18. Juni 2004 über die eingetragene Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare
 14 ↳ 220 BG vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fi

b) Dokument

Zeigt den gesamten Text einer Datenbank wie in einer Textverarbeitung.

- ! Aufgrund der umfangreichen Textmenge macht *Scrollen* i.d.R. nur innerhalb eines Erlasses oder Entscheides Sinn. Um in der gesamten Datenbank zu *navigieren*, sollten Sie entweder das Inhaltsverzeichnis und die zahlreichen Links benutzen oder eine *Suche* durchführen (→ Ziff. 4 ff.).

① *Navigation mittels Verknüpfungen*

- ☞ Bei den unterstrichenen *Links* handelt es sich um weiterführende Stellen innerhalb der geöffneten Datenbank oder auf solche in anderen Datenbanken.

Auf die **Meinung des Kindes** ist entsprechend seiner Reife Rücksicht zu nehmen ([ZGB 133](#) Abs. 2; [ZGB 301](#) Abs. 2 Satz 2; UN-KRK 12 Abs. 1 [[SR 0.107](#)]; BGE [124 III 90](#), BGE [131 III 553](#)). Das Kind ist in geeigneter Weise durch den Richter oder eine beauftragte Drittperson anzuhören, soweit nicht sein Alter oder andere wichtige Gründe dagegensprechen ([ZPO 298](#); UN-KRK 12 Abs. 2). Im Sinne einer Richtlinie ist die Kindesanhörung grundsätzlich ab dem vollendeten sechsten Altersjahr möglich (BGE [131 III 553](#) E. 1). Das

- ☞ Bei einigen Datenbanken sind Links vorhanden, mit denen per Klick Fussnoten in einem zusätzlichen Fenster (sog. Popup) einblendet werden. Andernorts führen manche Links zu Endnotentext.

- ☞ Bei den Seitenzahlen innerhalb von Bundesgerichtsentscheiden können Sie mit dem Link "Regeste" an den Anfang eines *BGE* gelangen, um die Leitsätze zu konsultieren.

Seite: 554 / Regeste

Die Anhörung ist Ausfluss der Persönlichkeit des Kindes und somit ein höchstpersönliches Recht (dazu insb. SCHÜTT, Die Anhörung des Kindes im Scheidungsverfahren, Diss. Zürich 2002, S. 50 ff.). Sobald das Kind urteilsfähig ist, nimmt es seinen Anspruch selbst wahr; ab diesem Stadium erhält der Gehörsanspruch die

- ! Achten Sie insbesondere in der SR-Datenbank auf Links, die jeweils am Ende eines Artikels aufgeführt sind und auf einen zugehörigen Gesetzeskommentar verweisen. Auf diese Weise wurden mehrere Tausend Kommentare in die gesamte SR integriert. Damit können Sie von der Rechtsquelle direkt zu weiterführenden und fundierten Hinweisen gelangen.

Art. 2**I. Im Allgemeinen**

Sieht dieses Gesetz keine besondere Zuständigkeit vor, so sind die schweizerischen Gerichte oder Behörden am Wohnsitz des Beklagten zuständig.

» [Kommentar IPRG/LugÜ, Kren Kostkiewicz, 2015](#)

- ! In der *Kommentar*-Datenbank wiederum finden Sie nur die Autorentexte. Auf den zugehörigen Gesetzestext verweist am Anfang des Artikels ein Link "Aktueller Gesetzestext » SR ... Art. ...".

Art. 2

Aktueller Gesetzestext » [SR 291 Art. 2](#)

Kommentar IPRG/LugÜ, Kren Kostkiewicz, 2015

JOLANTA KREN KOSTKIEWICZ
01.03.2015

- 1 Die allgemeine Zuständigkeit wird bestimmt nach dem Grundsatz *actor sequitur forum rei* (der Kläger folgt dem Gerichtsstand des Beklagten). Das heisst, unabhängig von der Staatsangehörigkeit des Beklagten ist dieser grundsätzlich an seinem Wohnsitz bzw. gewöhnlichen Aufenthalt oder Sitz/Niederlassung zu verklagen.

- ! Die von den Autoren zitierten BGE sind ebenfalls verlinkt, so dass Sie schnell und bequem Ihre Recherche vertiefen können. Hingegen gibt es keine Links von Entscheiden auf Erlasse, da der Rechtsstand infolge Gesetzesrevisionen zusehends auseinanderdrifft und selbst Artikelnummern ändern können.

Folgendes Schema zeigt die vorhandenen Verknüpfungen der Navigator.ch-Datenbanken:



- ! Die Kommentare entsprechen im Wesentlichen den gleichnamigen Buchausgaben. Achten Sie darauf, dass die Gesetzestexte aus der SR einen aktuelleren Stand aufweisen können als deren Kommentierung. Das Herausgabehjahr der Kommentare ist bei jedem Link ersichtlich (in der Kommentar-Datenbank ist bei jeder Bestimmung das genaue Datum der Bearbeitung angegeben). Über allfällige Gesetzesänderungen orientieren Sie sich am besten anhand der Fussnoten der SR.

- ! Damit Sie sich spontan orientieren können, ob Sie gerade einen Text aus den Erlassen, Kommentaren oder Entscheiden eingblendet haben, sind die Überschriften jeweils mit einem spezifischen Farbton gekennzeichnet.

SR
ROT

Kommentare
GELB

BGE
GRÜN

② Navigation innerhalb einer aktiven Suche

Sobald Sie eine Suche gestartet haben (→ Ziff. 4 ff.), werden die Treffer im Dokument markiert und es stehen Funktionen zur Verfügung, um zu den verschiedenen Treffern zu gelangen:

Von Treffer zu Treffer:

  bzw.  oder **Suchen | Vorheriger Treffer** bzw. **Nächster Treffer**

 **F4-Taste** vorheriger bzw. **Umschalt+F4-Taste** nächster Treffer.

Von Abschnitt zu Abschnitt:

  bzw.  oder **Suchen | Vorheriger Treffer** bzw. **Nächster Treffer im Abschnitt**

 **F4-Taste** vorheriger bzw. **Umschalt+F4-Taste** nächster Treffer im Abschnitt.


- ! Diese Funktion ist vor allem bei der BGE-Datenbank nützlich, weil dort ein Abschnitt einem ganzen Entscheid entspricht.

c) Referenz

Zeigt Ihnen permanent an, wo Sie sich mit dem *Cursor* innerhalb der Datenbank gerade befinden. Die Referenz entspricht den jeweils übergeordneten und hierarchisch aufgebauten Überschriften des Inhaltsverzeichnisses.

141. Jahrgang (2015)
II. Verwaltungsrecht
S. 50 / Nr. 3 Raumplanung und öffentliches Baurecht (d)
BGE 141 II 50
3. Auszug aus dem Urteil der I. öffentlich-rechtlichen Abteilung i.S. A. gegen Einwohnergemeinde Golaten (Beschwerde)

- ! Beachten Sie also die Referenzanzeige, wenn Sie nicht mehr wissen sollten, wo Sie sich im weit reichenden Dokumentbereich befinden.

 Falls der Cursor nicht im Dokumentbereich sichtbar sein sollte (z.B. weil Sie mit der Maus nach oben oder unten gescrollt haben), müssen Sie auf eine eingblendete Textstelle klicken, um den Cursor darin neu zu positionieren und die Referenzanzeige wieder zu aktualisieren.

d) Trefferliste mit Kontextanzeige

Zeigt als *Suchergebnis* die Referenzen aller bei einer Suche gefundenen Dokumente sowie alle einzelnen *Treffer* mit deren Kontext an.

- ❶ Zeilen mit schwarzer Schrift: vollständige *Referenz* des Dokumentes.
 - ❷ Darunterliegende Zeilen mit grauer Schrift: *Treffer* mit *Kontext* (Suchbegriff mit jeweils fünf Wörtern vor- und nachher).
- 🔍 Ein Doppelklick auf eine Zeile bringt Sie an die entsprechende Fundstelle im Dokumentbereich.

138. Jahrgang (2012) \ V. Sozialversicherungsrecht \ S. 41 / Nr. 6 Unfallversicherung (d) \ BGE 138 V 41 \ 6. Auszug aus dem Urteil der I. sozialrechtlichen Abteilung...
 ...erwogen, eine erhebliche Beeinträchtigung im **wirtschaftlichen Fortkommen** gemäss Art. 86 Abs. 1...
 ...ob der Begriff "in seinem **wirtschaftlichen Fortkommen** erheblich beeinträchtigt bleibt" (Art. 86...
 ...von einer erheblichen Beeinträchtigung des **wirtschaftlichen Fortkommens** auszugehen, da die versicherte Person...
 ...der Anspruchsvoraussetzung "erhebliche Erschwerung des **wirtschaftlichen Fortkommens**" ebenfalls am Ausmass der Lohneinbusse...
 ...offenstehen, ist er in seinem **wirtschaftlichen Fortkommen** kaum erheblich...
 ...von einer erheblichen Beeinträchtigung (des **wirtschaftlichen Fortkommens**) die Rede ist, kann dies...
 96. Jahrgang (1970) \ II. Zivilrecht \ S. 139 / Nr. 24 Obligationenrecht (d) \ BGE 96 II 139 \ 24. Auszug aus dem Urteil der I. Zivilabteilung vom 27. Juli 1970 i. S. Villige...
 ...Begrenzung verbindlich erklärt, damit das **wirtschaftliche Fortkommen** des Dienstpflichtigen nicht unbillig erschwert...
 ...Zeit, Ort und Gegenstand das **wirtschaftliche Fortkommen** nicht unbillig erschweren...
 ...können nicht einer Erschwerung der **wirtschaftlichen Fortkommen** gleichgesetzt werden. Eine solche liegt...
 ...ein Jahr herabsetzen lassen. Das **wirtschaftliche Fortkommen** wird ihm indessen durch eine...
 101. Jahrgang (1975) \ II. Zivilrecht \ S. 277 / Nr. 46 Obligationenrecht (d) \ BGE 101 II 277 \ 46. Urteil der I. Zivilabteilung vom 1. Oktober 1975 i. S. Aktiengesellschaft...
 ...Konkurrenzverbot eine empfindliche Erschwerung des **wirtschaftlichen Fortkommens**. Weshalb der Belastete darüber hinaus...
 ...noch verpflichtet sein sollte, sein **wirtschaftliches Fortkommen** allein im Gebiete bisheriger Berufstätigkeit...
 ...Gesetz verpönte unbillige Erschwerung des **wirtschaftlichen Fortkommens** hinaus...

! Nutzen Sie die Dokumentüberschrift und/oder die Kontextanzeige, um *nicht* einschlägige Fundstellen auszuschneiden. Da gewisse Begriffe in verschiedenen Rechtsgebieten und Sachzusammenhängen verwendet werden, können bei einer Suche mit Begriffen solche Treffer kaum vermieden werden. Dank der ausführlichen Trefferliste können Sie diese aber überspringen und brauchen nicht das Dokument durchzulesen.

! Um die Kontextanzeige auszublenden:

🔍 Extras | Optionen | Register Trefferliste | Wörter um Treffer deaktivieren

❸ Ist keine Suche aktiv, bleibt die Trefferliste leer. Um eine vorhandene Trefferliste wieder zu leeren, kann die Suche gelöscht werden → Ziff. 8 Bst. a.

e) Statuszeile

Zeigt am unteren Rand des Programmfensters zusätzliche Informationen über den aktuellen Zustand Ihrer Recherche an: bei welchem von wie vielen Treffern bzw. Trefferdokumenten ("Eintrag") Sie sich gerade befinden und welcher Suchtext verwendet wurde.

Eintrag: 8 / 48 | Treffer: 8 / 48 | Suche: "wirtschaftlich% fortkommen%"

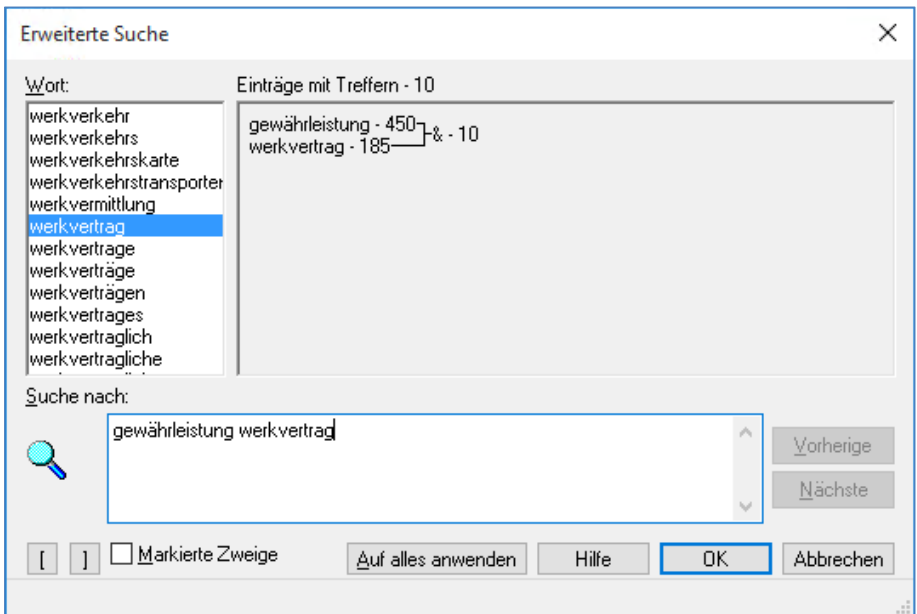
4. SUCHE NACH BEGRIFFEN


a) Erweiterte Suche


 oder Suchen | Erweiterte Suche

 F2

Dieses Dialogfenster ist das wichtigste Suchinstrument. Es zeigt Ihnen die gefundenen Begriffe und deren Anzahl schon während dem Eintippen an. Damit können Sie den Erfolg Ihrer Suche ausloten, noch bevor Sie die Suche gestartet haben. Sie sparen enorm viel Zeit und müssen sich weniger mit dem Lesen von unnützen Texten herumschlagen.



 Mit der Schaltfläche **Auf alles anwenden** können Sie die Suche gleichzeitig in allen geöffneten Datenbanken durchführen. Das Handling mit mehreren Datenbanken bzw. Dokumentfenstern sollte aber beherrscht werden.

 Mit den Tasten **Vorherige** und **Nächste** können Sie die Suchen, die Sie während einer Arbeitssitzung durchgeführt haben, wieder abrufen.

! Gross-/Kleinschreibung wird bei der Eingabe des Suchbegriffes und bei der Suche *nicht* berücksichtigt; sämtliche Begriffe werden in Kleinschrift dargestellt.

b) Exkurs: wichtige Tipps zur Verwendung von Suchbegriffen


- ! Das Wichtigste bei der Recherche ist die Verwendung von geeigneten Suchbegriffen! Verwenden Sie genügend Zeit, um sich zu überlegen, welche Begriffe im gesuchten Text vorkommen *müssten* oder zumindest *könnten*.
- ! Verwenden Sie nach Möglichkeit *nicht* Suchbegriffe, die in juristischen Materialien *häufig* vorkommen.
- ! Versuchen Sie, Begriffe zu vermeiden, die in verschiedenen Zusammenhängen und mit *verschiedenen Bedeutungen* verwendet werden.
- ! Sie brauchen keineswegs nur *juristische Fachbegriffe* zu verwenden. Falls Sie nach einem Bundesgerichtsentscheid suchen, dessen Sachverhalt Sie bereits kennen oder bei dem allenfalls Namen oder Ortsbezeichnungen vorkommen, an die Sie sich erinnern können, bringen Sie entsprechende Suchbegriffe aus dem *Sachverhalt* am schnellsten zum Ziel.
- ! Achten Sie während der Eingabe des Begriffes auf die alphabetische Liste (*Index*). So sehen Sie sofort, wenn Ihnen ein *Tippfehler* unterlaufen ist. Ausserdem werden Sie auf Begriffe mit demselben *Wortstamm* aufmerksam gemacht, die für Ihre Suche eventuell auch von Bedeutung sein könnten. Um die Varianten eines Wortstammes zu berücksichtigen, können Sie Platzhalter verwenden (→ Ziff. 5 Bst. b und *Anhang II* auf der letzten Seite).
- ! Experimentieren Sie mit Suchbegriffen solange, bis Sie eine günstige Trefferzahl erhalten haben und lassen Sie sich erst dann mit der **OK-Taste** die Treffer im Dokument anzeigen. Ideale Trefferzahlen liegen unter 30 (wobei die Anzahl Fundstellen natürlich auch von der Datenbankgrösse abhängt).

c) Direkte Suche

Sie können Ihre Suchbegriffe auch ohne Dialogfenster direkt in das dafür vorgesehene Feld in der Symbolleiste eingeben und sofort die Fundstellen anzeigen lassen.



Begriff eingeben | **OK**

- ! Bei dieser Suche wird automatisch nach verschiedenen Wortformen gesucht, ohne dass Sie ein Platzhalterzeichen (%) eingeben müssen. Über das Suchen mit Platzhaltern siehe → Ziff. 5 Bst. b sowie *Anhang II*. Ausserdem wird die Trefferliste auf 50 Treffer beschränkt und deren Reihenfolge nach Relevanz-Wertung statt Fundstellenreferenz sortiert.
- ! In fast allen Anwendungsfällen ist jedoch die Suche mit dem erweiterten Dialogfeld vorzuziehen (→ Bst. a oben).
- ! Bei der direkten Suche können Sie Abfragen (nach Begriffen oder Referenzen) aus einer früheren Arbeitssitzung wieder abrufen, auch wenn Sie den Computer inzwischen ausgeschaltet haben. Mit einem Klick auf die Pfeil-nach-unten-Schaltfläche  können Sie die Liste öffnen.

5. SUCHE MIT MEHREREN BEGRIFFEN

a) Suchbegriffe verknüpfen (Operanden)

Wenn Sie mit Ihrem Suchbegriff keine, zu wenige oder gar zu viele Treffer erzielen, werden Sie natürlich versuchen, mit anderen Suchbegriffen ein besseres Resultat zu erreichen. Tatsächlich ist die Verwendung eines geeigneten Suchbegriffes der wichtigste Schlüssel zum Erfolg

→ Vgl. Exkurs in Ziff. 4 Bst. b.

Vor allem wenn Sie zu viele Treffer erzielen, können Sie aber auch verschiedene relevante Begriffe bei der Suche miteinander kombinieren und damit das Suchergebnis thematisch besser eingrenzen. Folio Views stellt Ihnen bei Bedarf eine ganze Reihe von Operanden zur Verfügung.

→ Vgl. Übersicht im *Anhang II* auf der letzten Seite.

! Die wichtigste Verknüpfung ist die *UND-Verknüpfung*. Dadurch lässt sich insbesondere die Suche einschränken und zu hohe Trefferzahlen vermeiden. Sie brauchen nur ein **Leerzeichen** zwischen mehreren Suchbegriffen einzugeben.

Beispiel: vorkaufsrecht landwirtschaftlich grundstück

Erweiterte Suche

Wort:

- grundstrasse
- grundstruktur
- grundstrukturen
- grundstück
- grundstückerwerber
- grundstück**
- grundstückabgaberecht
- grundstückanteil
- grundstückanteile
- grundstückaufes
- grundstückaufverträge
- grundstückbelastung

Einträge mit Treffern - 8

- vorkaufsrecht - 155
- landwirtschaftlich - 207
- grundstück - 1418

Suche nach:

vorkaufsrecht landwirtschaftlich grundstück

Vorherige

Nächste

[] Markierte Zweige

Auf alles anwenden

Hilfe

OK

Abbrechen

b) Suche mit Platzhaltern (Flexionen)

In der Sprache werden die Begriffe nicht nur in Grundformen verwendet. Mit speziellen Sonderzeichen können Sie Folio Views auch automatisch nach Flexionen suchen lassen.

→ Vgl. Übersicht im *Anhang II* auf der letzten Seite.

! Der wichtigste Platzhalter sucht automatisch nach Flexionen. Geben Sie einfach den Suchbegriff *in seiner Grundform* abschliessend mit einem **Prozentzeichen** ein.

Beispiel: vorkaufsrecht%; landwirtschaftlich%; grundstück%

Erweiterte Suche
✕

Wort:

- grundstruktur
- grundstrukturen
- grundstück
- grundstückerwerber
- grundstück
- grundstückabgaberecht
- grundstückanteil
- grundstückanteile
- grundstückaufes
- grundstückaufverträge
- grundstückbelastung
- grundstückbenützung

Einträge mit Treffern - 12

vorkaufsrecht - 155	} -& - 12
landwirtschaftlich - 207	
grundstück - 1418	
grundstücke - 1075	
grundstücken - 935	
grundstücks - 812	
grundstückes - 520	} -% - 2392

Suche nach:

vorkaufsrecht%; landwirtschaftlich%; grundstück%

Vorherige
Nächste

Markierte Zweige

Auf alles anwenden
Hilfe
OK
Abbrechen

c) Bereichsuchen (Phrasen)

Wenn zwei oder mehrere Begriffe in einer bestimmten Nähe zueinander stehen sollen (auch Phrasen genannt), bietet Folio Views diverse Möglichkeiten.

→ Vgl. Übersicht im *Anhang II* auf der letzten Seite.

! Setzen Sie die in Beziehung stehenden Begriffe in **Anführungszeichen**. Ohne weitere Parameter wird nach unmittelbar nebeneinander und in der angegebenen Reihenfolge stehenden Begriffen gesucht.

Beispiel: "unentgeltliche rechtspflege"

d) Operanden und Platzhalter kombinieren

Wenn Sie nur schon von den unter → Bst. a bis c erwähnten wichtigsten Operanden und Platzhaltern Gebrauch machen, können Sie praktisch alle Suchen mit hinreichender Effizienz durchführen. Sie brauchen also keineswegs das gesamte Repertoire von der Suchsyntax auswendig zu lernen.

! Gehen Sie aber mit diesen wenigen Instrumenten gleich aufs Ganze und kombinieren Sie **Leerzeichen**, **Prozentzeichen** und bei feststehenden Begriffen **Anführungszeichen**:

Beispiele:

- "landwirtschaftlich% grundstück%"
- "unentgeltlich% rechtspflege"
- "wirtschaftlich% fortkommen%"

Bei diesen Beispielen wird *erstens* nach mehreren Begriffen gesucht, wobei beide Begriffe jeweils im selben Abschnitt vorhanden sind (Leerzeichen)

Zweitens werden automatisch Flexionen dieser Begriffe (Prozentzeichen) berücksichtigt.

Drittens handelt es sich in diesen Fällen um feststehende Begriffe, welche unmittelbar und in der angegebenen Reihenfolge nebeneinander stehen (Anführungszeichen).

Mögliche Treffer sind demnach:

- ... landwirtschaftlichen Grundstücks ...; ... landwirtschaftliche Grundstücke ...
- ... unentgeltliche Rechtspflege ...; ... unentgeltlicher Rechtspflege ...
- ... wirtschaftliches fortkommen ...; ... wirtschaftlichen fortkommens ...

→ Über die effiziente Anwendung von logischen Verknüpfungen vgl. auch den unter Ziff. 6 Bst. b Nr. ② beschriebenen Anwendungsfall.

6. SUCHE NACH REFERENZ

a) Gesetzesbestimmungen oder Entscheide

Wenn Sie bereits wissen, welche Textstelle Sie nachlesen wollen, steht Ihnen in jeder Datenbank ein entsprechendes Dialogfeld für die Eingabe der juristisch gebräuchlichen Referenz zur Verfügung.



oder **Suchen | Suche nach Erlass/Entscheid etc.**



Ctrl+1

Beispiele: BGE 141 II 50; IPRG Art. 2



Drücken Sie die **Tabulator-Taste**, um jeweils mit dem Cursor bequem in das nächste Eingabefeld zu gelangen.

b) Gesetzesbestimmungen innerhalb von Entscheiden

Die Kommentare Offline bieten Ihnen zwei wesentliche Möglichkeiten, um Entscheide zu bestimmten Gesetzesartikeln zu finden:

- ❶ Die *Kommentar*-Datenbank ist hierarchisch gleich aufgebaut wie die SR. In den Kommentaren sind Verweise von Autoren auf die BGE enthalten, die mit Links sogleich abgerufen werden können. In der SR-Datenbank wiederum befinden sich bei den Gesetzesbestimmungen Links auf die vorhandenen Gesetzeskommentare.
 - ❷ Weder die vom Bundesgericht noch die von den Autoren getroffenen Hinweise auf BGE erheben den Anspruch auf Vollständigkeit. Daher ist es empfehlenswert, eine Volltext-Suche durchzuführen und dabei die Möglichkeit von logischen Verknüpfungen einzusetzen:
- ① Öffnen Sie die erweiterte Suche.



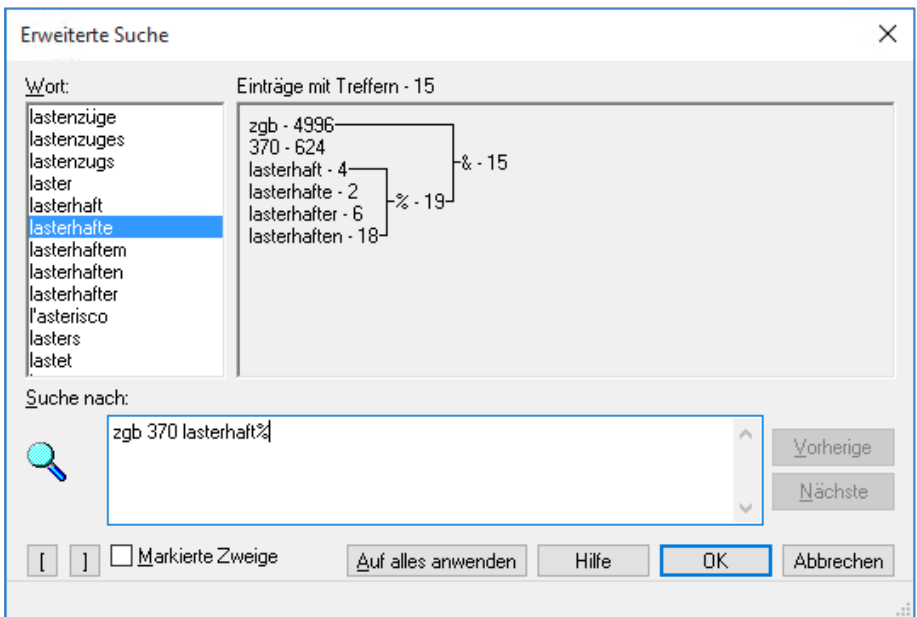
oder **Suchen | Erweiterte Suche**



F2

- ② Geben Sie das *Kürzel des gewünschten Erlasses* ein (z.B. "ZGB") gefolgt von einem Leerzeichen.
- ③ Geben Sie die *Zahl der gewünschten Gesetzesbestimmung* ein (z.B. "370") gefolgt von einem Leerzeichen. Die Eingabe von "Art." ist hingegen unnötig.
- ④ Geben Sie sodann einen *Suchbegriff* ein, der zwingend im Zusammenhang mit der Erörterung der fraglichen Gesetzesbestimmung verwendet werden muss (z.B. "lasterhaft%"). Orientieren Sie sich dabei mit Vorteil am authentischen Text der Gesetzesbestimmung. Mit dem Prozentzeichen berücksichtigen Sie Flexionen (→ Ziff. 5 Bst. b). Falls die Trefferquote jetzt nicht Null ist, können Sie die Suche mit **OK** ausführen.

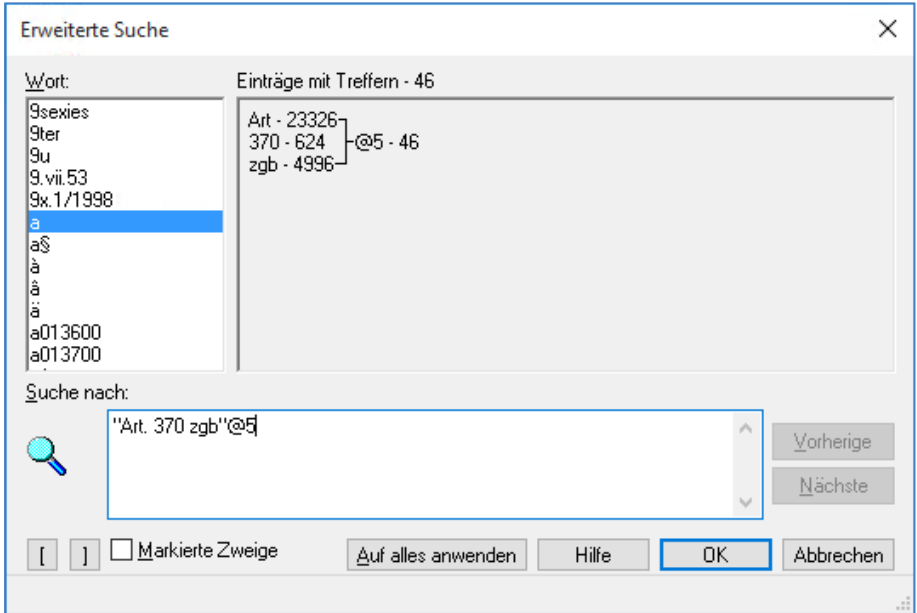
Beispiel: zgb 370 lasterhaft%



- ! Ohne den zusätzlichen Suchbegriff würden Sie auch eine ganze Reihe von Trefferdokumenten finden, in denen die gesuchte Zahl beispielsweise lediglich einer Seitenangabe zu einem anderweitigen Zitat entsprechen würde.
- ⑤ Gehen Sie die Trefferliste durch, um mit Hilfe der Kontext-Anzeige allenfalls noch übrig gebliebene nicht einschlägige Entscheide ausscheiden zu können.
- ! Achten Sie auf jeden Fall darauf, dass bei Gesetzesänderungen nicht nur die Gesetzestexte sondern auch die Gesetzesnummern ändern können. Gesetzesänderungen und deren Zeitpunkt sind jeweils in den Fussnoten der entsprechenden Gesetzesausgabe vermerkt.

- ! Wenn Sie mit der erweiterten Suchsyntax von Folio Views vertraut sind (→ *Anhang II* auf der letzten Seite), können Sie alternativ eine *Näherungssuche* mit dem @-Operand verwenden. In diesem Fall sind der Miteinbezug von "Art." und ein Wortabstand von 5 ratsam.

Beispiel: "Art. 370 zgb"@5



Mit dieser Suche finden Sie dann folgende, tatsächlich relevante Textstellen:


- ... Art. 370 ZGB...;
 - ... Art. 369 und 370 ZGB...;
 - ... Art. 370, eventuell Art. 369 ZGB... usw.
- ! Beachten Sie, dass bei der BGE-Datenbank fremdsprachig verfasste Entscheide mit diesen beiden Methoden nur gefunden werden, wenn die gesuchte Gesetzesbestimmung in den Leitsätzen auch auf Deutsch zitiert wird (was wiederum gerade erwünscht sein kann). Um auch Fundstellen mit französischen oder italienischen Gesetzesabkürzungen erhalten zu können, ist als ultima ratio die *ODER*-Verknüpfung mit der entsprechenden fremdsprachigen Abkürzung geeignet.

Beispiel: "art. 370 zgb"@5 oder "art. 370 cc"@5

7. SUCHE EINSCHRÄNKEN

a) Mit dem Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis verschafft Ihnen nicht nur den systematischen Überblick über die Datenbank und ermöglicht nicht nur das Navigieren (→ Ziff. 3 Bst. a). Sie können mit seiner Hilfe auch den zu durchsuchenden Bereich einer Datenbank einschränken.

-  Wählen Sie die gewünschten Bereiche (z.B. einen Teil einer Gesetzessammlung oder bestimmte Jahrgänge von Entscheidungen). Die markierten Bereiche werden mit einem Häkchen gekennzeichnet.

- Landesrecht
 - 1 Staat - Volk - Behörden
 - 2 Privatrecht - Zivilrechtspflege - Vollstreckung
 - 21 Zivilgesetzbuch
 - 22 Obligationenrecht
 - 23 Geistiges Eigentum und Datenschutz
 - 230 Eidgenössisches Institut für Geistiges Eigentum
 - 231 Urheberrecht
 - 231.1 BG vom 9. Oktober 1992 über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz)
 - 231.11 V vom 26. April 1993 über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsverordnung)
 - 231.2 BG vom 9. Oktober 1992 über den Schutz von Topographien von Halbleitererzeugnissen (Topographengesetz)
 - 231.21 V vom 26. April 1993 über den Schutz von Topographien von Halbleitererzeugnissen (Topographienverordnung)


- ! Falls bei Ihnen die Auswahlkästchen im Inhaltsverzeichnis nicht eingeblendet sein sollten, können Sie diese wie folgt aktivieren.

-  **Extras | Optionen | Register Inhalt | Markierte Zweige** aktivieren

b) Mit datenbankspezifischen Suchmasken

In der *BGE*-Datenbank stehen Ihnen weitere einschränkende Abfragemöglichkeiten zur Verfügung, beispielsweise um Ihre Suche auf die Regesten zu beschränken.

In der *SR*-Datenbank können Sie mit Hilfe einer speziellen Suchmaske die Suche auf einen beliebigen Erlass einschränken.

-  Sie finden diese Suchmasken in den untersten Zeilen im Menü **Suchen**.

-  **Ctrl+2**

- ! Um die Suche auf bestimmte in der Datenbank enthaltene Informationseinheiten zu beschränken, verwendet Folio Views in der Suchsyntax eckige Klammern [...] . Grundsätzlich steht Ihnen diese Funktion auch für eigene Sucheingaben zur Verfügung, entsprechende Schaltflächen sind in der erweiterten Suche vorhanden: . Mit den unter → Bst. a und b beschriebenen Möglichkeiten sind jedoch praktisch alle in Frage kommenden Fälle abgedeckt, so dass Sie sich nicht damit vertraut machen müssen.

8. SUCHEN DEAKTIVIEREN BZW. WIEDER AKTIVIEREN

a) Suche löschen

Wenn Sie eine Suche gestartet haben, ändert sich das Aussehen der Datenbank:



- ❶ Die Suchbegriffe werden markiert,
- ❷ die Trefferliste wird zusammengestellt und
- ❸ im Inhaltsverzeichnis werden die Anzahl Treffer pro Ebene eingeblendet.

Um die Ansicht wieder in die Ausgangslage zurückzusetzen:

  oder **Suchen | Suche löschen**

b) Historie anzeigen

Während einer Arbeitssitzung werden Sie meistens mehrere Suchen durchführen bzw. mehreren Links folgen. Wenn Sie nun zu einer früheren Ausgangslage noch einmal zurückkehren wollen, steht Ihnen das Historien-Fenster zur Verfügung, bei dem die während einer Arbeitssitzung behandelten Themen zeilenweise angezeigt werden.





  oder **Suchen | Historie anzeigen** | gewünschte Suche bzw. Sprungziel doppelklicken

c) Zurück- oder Weiterblättern

Sie können anstelle der Historie auch – wie in einem Webbrowser – die verschiedenen Bildschirmansichten zurück- oder wieder vorwärtsblättern.

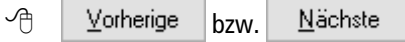
  bzw.  oder **Suchen | Zurück** bzw. **Weiter**

 **F6-Taste** zurück- bzw. **Umschalt+F6-Taste** weiterblättern.

- ! Das Zurück- oder Weiterblättern ist nicht zu verwechseln mit dem Aufrufen von vorherigen  bzw. nächsten  Treffern bzw. mit den vorherigen  bzw. nächsten  Trefferabschnitten (→ Ziff. 3 Bst. b Nr. ❷). Mit diesen Funktionen bewegen Sie sich *innerhalb* der Treffer *einer einzelnen Suche* und nicht *innerhalb mehrerer Suchabfragen*.

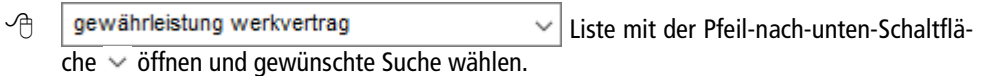
d) Mit der erweiterten Suche

Abfragen, die Sie während einer Arbeitssitzung mit der erweiterten Suche (→ Ziff. 4 Bst. a) ausgeführt haben, sind im diesem Dialogfenster mit den entsprechenden Schaltflächen wieder abrufbar:



e) Mit der direkten Suche

Wenn Sie das Programm beenden, wird der Inhalt der Historie (→ Bst. b oben) gelöscht und die Abfragen sind mit der erweiterten Suche nicht mehr abrufbar (→ Bst. d oben). Dagegen bleiben bis zu 50 Abfragen (nach Begriffen oder Referenzen) im Listenfeld der direkten Suche (→ Ziff. 4 Bst. c) in der Symbolleiste gespeichert.



9. KOPIEREN VON TEXTEN

Sie können aus den Datenbanken von Kommentare Offline problemlos Texte in ein anderes Anwendungsprogramm kopieren.

- 1 Markieren Sie mit der Maus oder mit **Umschalt++Richtungs-Tasten** den gewünschten Text und wählen Sie den Kopieren-Befehl:



oder **Bearbeiten | Kopieren**



Ctrl+C bzw. **Ctrl+Insert**

- 2 Wechseln Sie zum Textverarbeitungsprogramm (via Windows-Taskleiste oder Tastenkombination **Alt+Tabulator**) und setzen Sie den Cursor in Ihrem Dokument an die Stelle, wo der Text eingefügt werden soll.

- 3 Wählen Sie nun den Einfügen-Befehl:



In der Regel im Menü **Bearbeiten | Einfügen**



Ctrl+V bzw. **Umschalt+Insert**

- ! Der Text wird immer *unformatiert* eingefügt. Hingegen bleibt der Textfluss erhalten, d.h. es gibt keine unerwünschten Umbrüche an jedem Zeilenende. *Tabellen* werden als Absätze mit Trennung durch Tabulatoren eingefügt. Allfällige *Grafiken* müssen in Folio Views einzeln markiert und nach dem Kopieren-Befehl z.B. in Word via **Inhalte einfügen | Bild (Erweiterte Metadatei)** in eigene Dokumente eingefügt werden.
- ! Wenn Sie bei den Bundesgerichtsentscheiden Seitenzahlen mitkopiert haben, erscheint jeweils " / Regeste" am Zeilenende. Dabei handelt es sich um den für die Bildschirmausgabe optimierte Link an den Anfang eines BGE, der in eigenen Dokumenten obsolet ist (kann bei grösseren Textabschnitten mit Suchen/Ersetzen leicht eliminiert werden).

10. DRUCKEN VON TEXTEN

Eine Volltext-Datenbank umfasst weit mehr Text als ein einzelnes Dokument in einer Textverarbeitung, mitunter mehrere Tausend Textseiten. Dementsprechend müssen Sie den für den Ausdruck gewünschten Bereich vorher genau bezeichnen. Mit Folio Views haben Sie folgende Möglichkeiten:

- ❶ Markieren Sie mit der Maus oder mit **Umschalt++Richtungs-Tasten** den gewünschten Text, falls dieser nur *bestimmte Zeilen oder Absätze* umfasst. Wählen Sie anschliessend den Drucken-Befehl.

  oder **Datei | Drucken**

 **Ctrl+P**

Im Druckenfenster schlägt Ihnen Folio Views nun automatisch den markierten Bereich, **Auswahl**, für den Ausdruck vor. Bestätigen Sie mit der **OK-Taste**.


- ❷ Falls Sie *einen ganzen Erlass oder einen ganzen Entscheid* ausdrucken möchten:

- ❶ Platzen Sie zuerst den Cursor in der Überschrift zum gewünschten Dokument.

- ❷ Wählen Sie den Drucken-Befehl.


  oder **Datei | Drucken**

 **Ctrl+P**

Das Inhaltsverzeichnis im Druckenfenster (unten links im Dialogfenster) ist bereits an der richtigen Stelle geöffnet. Bei Bedarf können Sie auch nachträglich alle hierarchisch geordneten Verzweigungen mit einem Mausklick auf das Pluszeichen  öffnen, bis Ihr gewünschtes Dokument aufgeführt wird.

- ❸ Klicken Sie in das entsprechende Kästchen , um das gewünschte Dokument zu markieren (im Dialogfenster als **Abschnitt** bezeichnet). Bestätigen Sie mit der **OK-Taste**.

! Falls beim Ausdruck jeder Absatz jeweils mit der vollständigen Referenz der gedruckten Textstelle versehen ist, können Sie dies wie folgt unterbinden:

 **Extras | Optionen | Register Drucken | Überschriften einzeilig ausgeben** deaktivieren | **OK**

ANHANG I: PROGRAMM-KOMPONENTEN FÜR NETZWERK-BETRIEB

Komponente	Bezeichnung	Standort ¹
Programm-Dateien ²	IEWS.EXE u.a.	C:\Program Files (x86)\OFNavigator auf Server oder Client
Redistributables (MS Visual C++)	M*120.DLL	C:\Windows\SysWOW64 bzw. C:\Windows\System32 auf Server oder Client
Datenbanken, Icons u.a. Inhaltsdateien	*.NFO, *.ICO etc.	D:\NFO auf geliefertem Speicher-Medium oder X:\OFNavigatorSrv\NFO auf Server <i>Achtung:</i> Leseberechtigung erforderlich!
Lizenzberechtigung	NAVxxxx.LCF	X:\OFNavigatorSrv\LCF auf Server <i>Achtung:</i> Schreib-/Leseberechtigung erforderlich!
Startmenü-Einträge		C:\ProgramData\Microsoft\Windows\Start Menu\ Programme\Orell Füssli Navigator auf Client oder Server
Registry-Einträge benutzerspezifische Einstellungen		HKEY_CURRENT_USER\Software\OrellFuessliNavigator auf Client
Programm- Komponenten ²		HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Wow6432Node\ OrellFuessliNavigator auf Client HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\ Orell Füssli Verlag AG Kommentare Offline ... auf Server oder Client

¹ Laufwerksbuchstaben und Verzeichnisnamen können abweichen.

² Bei 32 Bit-Betriebssystemen entfallen die Zusätze "(x86)" bzw. "\Wow6432Node".

Systemvoraussetzungen und Hinweise zu allfälligen technischen Problemstellungen finden Sie unter www.navigators.ch/support.

ANHANG II: ÜBERSICHT OPERANDEN UND PLATZHALTER

Operand / Platzhalter	Beispiel	Ergebnis
Und	eins zwei eins & zwei eins und zwei	Findet Dokumente, die beide Begriffe "eins" und "zwei" gleichzeitig enthalten.
Oder	eins zwei eins oder zwei	Findet Dokumente, die entweder "eins" oder "zwei" oder beide Begriffe enthalten.
Nicht	^ drei nicht drei	Findet Dokumente, die den Begriff "drei" nicht enthalten.
Ausschliessendes Oder	eins ~ zwei eins xoder zwei	Findet Dokumente, die entweder "eins" oder "zwei" aber nicht beide Begriffe gleichzeitig enthalten.
Platzhalter für einzelne Zeichen	L?rche	Findet Dokumente mit "Lerche", "Lärche", "Lurche".
Platzhalter für beliebige Anzahl Zeichen	Handlungs*fähigkeit Steuerhinterzieh*	Findet Dokumente mit "Handlungsfähigkeit", "Handlungsunfähigkeit"; "Steuerhinterzieher", "Steuerhinterziehung", usw.
Phrase	"Sein nicht Scheinen"	Findet Dokumente, welche die exakte Wortfolge "Sein nicht Scheinen" enthalten.
Näherungssuche nach Reihenfolge	"eins zwei"/10	Findet Dokumente, welche die Begriffe "eins" und "zwei" in einem Bereich von zehn Wörtern und in der angegebenen Reihenfolge enthalten.
Näherungssuche ohne Rücksicht auf Reihenfolge	"eins zwei"@5	Findet Dokumente, welche die Begriffe "eins" und "zwei" in einem Bereich von fünf Wörtern unabhängig von der angegebenen Reihenfolge enthalten.
Wortformen (Flexionen)	Termin%	Findet Dokumente mit "Termin", "Termine", "Terminen" usw.
Synonym (Thesaurus)	gratis\$	Findet Dokumente mit "gratis", "kostenlos", "gebührenfrei" usw. Zudem werden auch Flexionen berücksichtigt. Hinweis: Die Thesaurus-Funktion ist nicht speziell auf juristische Begriffe zugeschnitten.