



Ihre Kurzanleitung  
zur neuen juris Recherche

# JETZT NOCH EINFACHER SUCHEN MIT JURIS.DE

[www.juris.de/kurzanleitung](http://www.juris.de/kurzanleitung)

**juris**® Das Rechtsportal

**jurisAllianz**  
Führende Fachverlage. Top Rechtswissen.

## Herzlich willkommen in Ihrer juris Recherche

Auf den folgenden Seiten möchten wir Ihnen Hilfestellung zur Recherche in der juris Datenbank geben.

Insbesondere möchten wir Ihnen zeigen, wie Sie effektiv und schnell die von Ihnen benötigten Informationen auffinden und für Ihre Zwecke weiterverwenden können. Wir wünschen Ihnen erfolgreiche Recherchen!

### Inhaltsverzeichnis

Intuitiv bedienbare Rechercheoberfläche	02	Langtext	11
Suchbereich, Kategorien, Meine Akten, Filter	03	Drucken, Druckliste	12
Intelligente Suchfunktionen, Vorschlagsliste	04	Kostenlose Infodienste abonnieren	13
Weitere Suchfelder, Persönliche Suchfelder	05	Verlauf	14
Kategorien, Werkauswahl	06	Lesezeichen, Favoriten, Suchprofile	15
Trefferliste	07	Meine Akten	17
Schnellzugriff	08	Produkte	19
Einzeldokument	09	Einstellungen	20
Dokumentansicht	10		

## Intuitiv bedienbare Rechercheoberfläche

Starten Sie Ihre Suche mit beliebigen Begriffen. Die intelligente Schnellsuche erkennt automatisch, wonach Sie gesucht haben (z. B. Urteil, Norm oder Fundstelle) und gibt die Suchbegriffe mit Anzeige der Trefferzahl aus.

In das Eingabefeld können Sie, wie in einer Internetsuchmaschine (bspw. Google), nahezu alle Kriterien eintragen.

Die Rechercheoberfläche gliedert sich im Wesentlichen in vier Bereiche:

1. Suchbereich
2. Kategorien
3. Meine Akten
4. Filter

The screenshot shows the top navigation bar with 'juris Das Rechtsportal' and links for 'Startseite', 'Verlauf', 'Favoriten', 'Einstellungen', 'Hilfe', 'Weitere Portale', and 'Logout'. Below the navigation bar is a search bar with a magnifying glass icon. To the left of the search bar is a sidebar menu with categories: 'Alle Kategorien (6.120.978)', 'Rechtsprechung (1.415.086)', 'Vorschriften (2.168.472)', 'Kommentare/Bücher (680.303)', 'Zeitschriften (1.699.672)', 'Weitere Kategorien (157.445)', and 'Meine Akten'. The main content area features a 'Weiterer Suchfelder' dropdown, 'Rechtsgebiete' and 'Regionen' filters, and a 'Produkte' dropdown. A red button labeled 'Einführungstour öffnen' is prominent. Below this is a welcome message: 'Herzlich willkommen zur neuen juris Rechercheoberfläche!' followed by a list of new features and contact information.

## Suchbereich, Kategorien, Meine Akten, Filter

1. **Suchbereich**  
Sie recherchieren mit beliebigen Begriffen und einer einzigen Suchanfrage grundsätzlich über alle Datenbestände (Crossrecherche).
2. **Kategorien**  
Je nach Art Ihres Abonnements können Sie die Recherche auf bestimmte Kategorien einschränken. Die in den Kategorien angezeigten Datenbestände entsprechen Ihrem Abonnement.
3. **Meine Akten**  
Unter „Meine Akten“ können Sie sich unter verschiedenen Aktenzeichen eine Informationssammlung zu einem bestimmten Thema anlegen.
4. **Filter**  
Neben der Kategorienauswahl bieten unterschiedliche Filter die Möglichkeit, die Ergebnisse Ihrer Recherche auf bestimmte Kriterien, z. B. Rechtsgebiete, Regionen zu beschränken.

This screenshot is identical to the previous one but includes four red numbered callouts: '1.' points to the search bar, '2.' points to the 'Alle Kategorien' menu item, '3.' points to the 'Meine Akten' menu item, and '4.' points to the 'Rechtsgebiete' filter dropdown.

## Intelligente Suchfunktionen, Vorschlagsliste

Für die Suche geben Sie einfach hintereinander, durch ein Leerzeichen getrennt, beliebige Begriffe oder Kriterien in das Suchfeld ein. Mit Klick auf die Lupe oder Enter lösen Sie die entsprechende Suche aus. Mit Klick auf wird die Suche gelöscht. Einzelne Suchbegriffe können einfach aus der Suchzeile entfernt oder korrigiert werden.

Die **Vorschlagsliste** unterstützt Ihre Suche mit automatischen Suchwortvorschlägen sowie der Auswahlmöglichkeit vorangegangener Suchanfragen. Am Ende der einzelnen Zeilen wird die Anzahl der zu erwartenden Treffer als Klammerzusatz ausgegeben.

### Hinweis:

Bei der Suche mit Textbegriffen empfiehlt es sich, zusammengesetzte Begriffe in ihre Bestandteile zu zerlegen und in der grammatikalischen Grundform zu suchen. Die Datenbestände werden dabei nicht nur im Volltextbereich nach den eingegebenen Kriterien durchsucht; vielmehr erkennt das System automatisch, ob Sie nach Textbegriffen, einem Gesetz, einem Gericht, einem Aktenzeichen, einem Datum oder einer Fundstelle gesucht haben.

The screenshot shows the search bar with the text 'Berufung'. A dropdown menu is open, displaying a list of suggestions with their respective hit counts in parentheses: 'Berufung Begründung Frist § 233 ZPO als Verlauf (1137794)', 'TEXT:Berufung (1137794)', 'TEXT:Berufungsverfahren (163024)', 'TEXT:Berufungsgericht (206543)', 'TEXT:Berufungszulassung (13767)', 'TEXT:Berufungsinstanz (60352)', 'TEXT:Berufungsbegründung (69393)', 'TEXT:Berufungseinlegung (6889)', 'TEXT:Berufungsfrist (11207)', 'TEXT:Berufungsurteil (72278)', and 'Berufung (1137794)'. Below the suggestions is a red button 'Einführungstour öffnen'. The main content area below the search bar is identical to the previous screenshots, showing the welcome message and list of features.

## Weitere Suchfelder

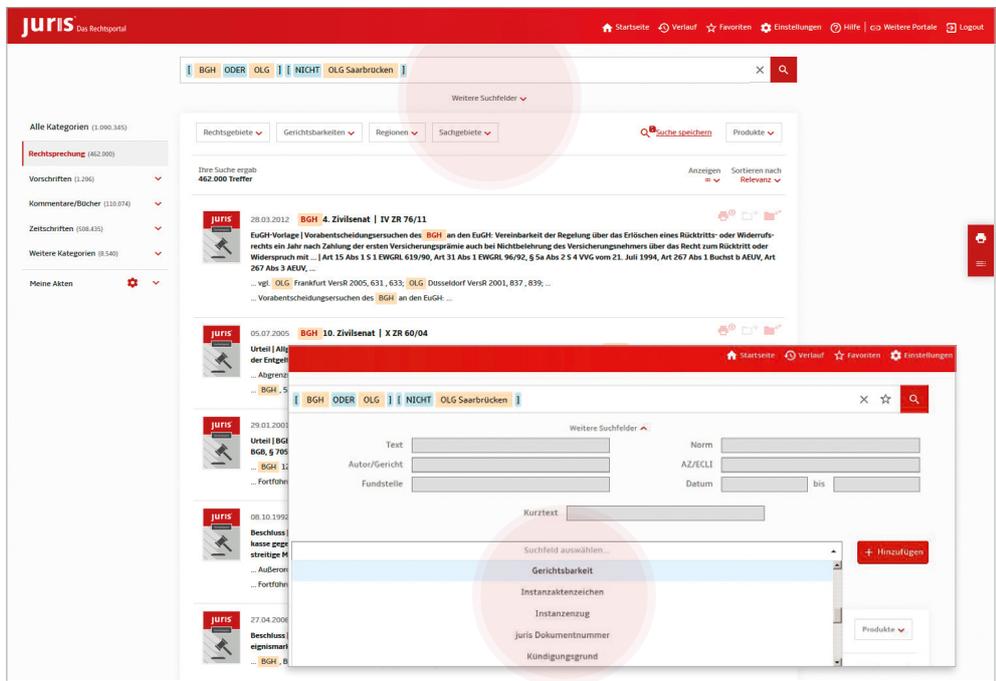
Neben der einzeiligen Suche stehen Ihnen „Weitere Suchfelder“ zur Verfügung, in denen Sie Ihre Suchkriterien den entsprechenden Suchfeldern zuordnen können. Diese können in Abhängigkeit der ausgewählten Kategorie variieren.

Das System bildet bei Eingabe mehrerer Suchbegriffe, sowohl bei der einzeiligen Suche, als auch bei der Verwendung der „Weiteren Suchfelder“ standardmäßig eine Schnittmenge zwischen allen gefundenen Sucheingaben (UND-Verknüpfung).

Daneben können Sie durch die Verwendung des logischen Operators „ODER“ eine Vereinigungsmenge und mit „NICHT“ eine Ausschlussmenge zwischen mehreren Suchbegriffen bilden.

### Persönliche Suchfelder

Über den Button  können Sie Ihre Suche durch Hinzufügen/Entfernen von persönlichen Suchfeldern dauerhaft auf Ihre Bedürfnisse anpassen.



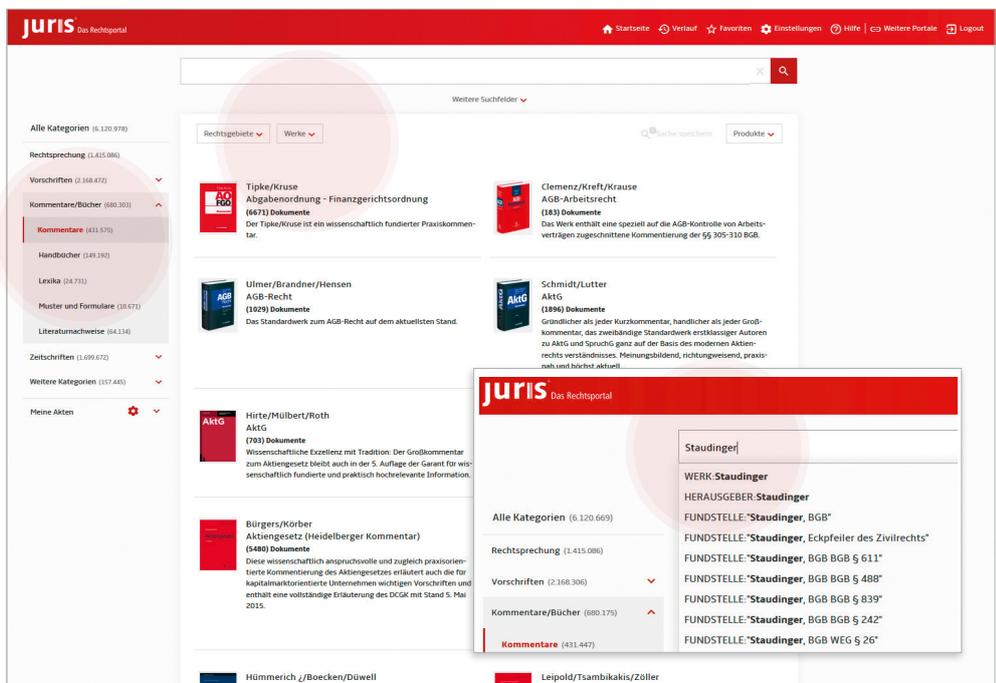
## Kategorien, Werkauswahl

Die verschiedenen in der Datenbank verfügbaren Dokumententypen sind in einzelne **Kategorien** eingeteilt. Durch Aufklappen über  werden weitere Unterkategorien sichtbar.

Beispiel:

Durch Auswahl der Kategorie Kommentare/Bücher erhalten Sie eine Übersicht über alle in Ihrem Produkt enthaltenen Kommentarwerke/Handbücher/Lexika/Muster- und Formularbücher/Literaturnachweise. Diese Werkübersicht lässt sich durch Anwenden der Filter (in diesem Fall Rechtsgebiete und Werke) weiter eingrenzen.

Eine gezielte **Werkauswahl** ist durch die Eingabe eines konkreten Werkes in der Suche (z. B. Staudinger) möglich.



## Trefferliste

Nachdem Sie eine Recherche durchgeführt haben, werden Ihnen in einer Trefferliste diejenigen Dokumente angezeigt, die zu Ihrer Suchanfrage gefunden wurden. In der Trefferliste werden Ihnen standardmäßig 25 Dokumente angezeigt.

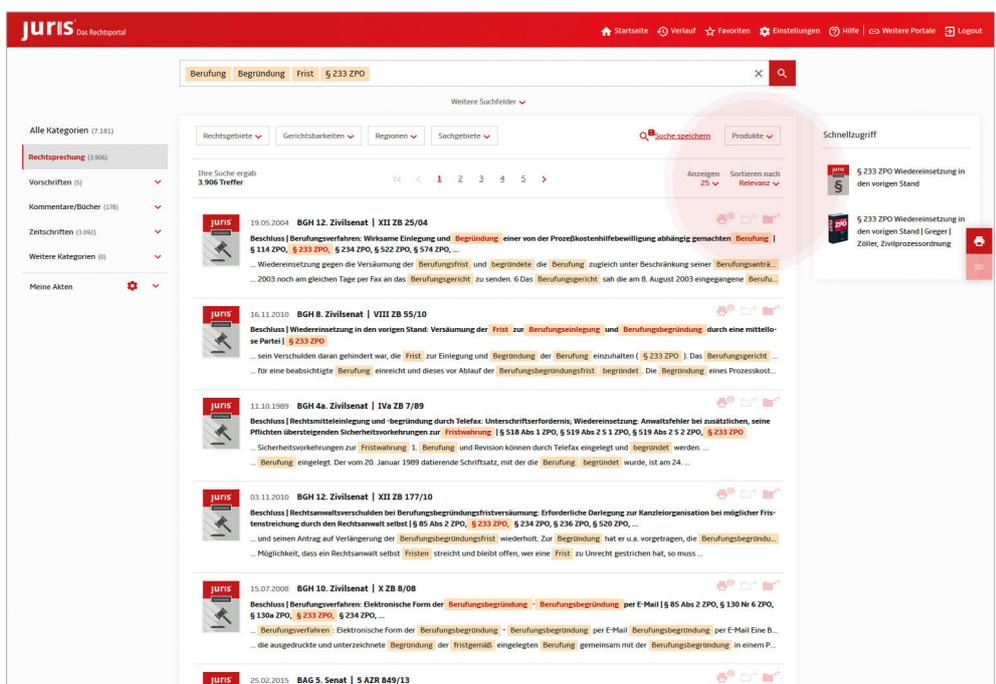
Die Anzahl der angezeigten Dokumente kann über das Klappfeld „Anzeigen“ wahlweise auf 50, 100 oder unendliche Anzeige eingestellt werden.

Über das Klappfeld „Sortieren nach“ kann die Sortierung wahlweise nach **Datum absteigend**, **Datum aufsteigend** oder **Typ** umsortiert werden.

### Hinweis:

Die Trefferliste wird standardmäßig nach Relevanz sortiert.

Die Relevanzsortierung berücksichtigt die eingegebenen Suchbegriffe und die „Wichtigkeit“ von Dokumenten. Dabei wird berücksichtigt, wie häufig ein Suchbegriff in welchem Bereich eines Dokuments vorkommt. Weiter wird berücksichtigt, von welcher Quelle ein Dokument stammt, wie häufig das Dokument zitiert wird und wie aktuell das Dokument ist.



# Schnellzugriff

Am rechten Bildschirmrand werden Ihnen im Schnellzugriff wichtige Dokumente angezeigt.

„Wichtige Dokumente“ sind einerseits die im Zusammenhang mit der Suche nach Normen stehenden Vorschriften oder Kommentierungen. Darüber hinaus werden automatisch auch die am häufigsten in den in der Datenbank enthaltenen Dokumenten zitierten Normen angezeigt (indirekte Suche).

Beispiel:

Durch eine Suche nach „Schlange“ wird im Schnellzugriff auch § 17 StVG angeboten, der sich mit der Schadensverursachung mehrerer Kraftfahrzeuge befasst, den gesuchten Begriff jedoch nicht enthält. Gleichzeitig erhalten Sie die in der Datenbank enthaltenen Kommentierungen hierzu angeboten.

# Einzeldokument

Bei der Recherche im Rahmen von Gesetzen und Verordnungen wird Ihnen nach Auswahl eines Einzeldokumentes zusätzlich das „Inhaltsverzeichnis“ des entsprechenden Gesetzes angezeigt.

Sollte eine Einzelnorm nicht sofort sichtbar sein, können Sie die Struktur einzelner Gliederungspunkte öffnen, indem Sie auf das davor stehende Zeichen klicken.

Inhaltsverzeichnisse stehen Ihnen beispielsweise auch für Verwaltungsvorschriften, Kommentare, Handbücher und Lexika zur Verfügung.

Der Lesebereich ist individuell durch Verschieben der Leseleiste einstellbar.

# Dokumentansicht

Um ein Dokument aufzurufen, klicken Sie das gewünschte Dokument in der Trefferliste an.

In der **Kurztextausgabe** erhalten Sie bei Rechtsprechungsdokumenten die bibliographischen Angaben wie Gericht, Spruchkörper, Titelzeile, Entscheidungsdatum, Rechtskraft, Dokumenttyp und Normenkette.

Neben der Anzeige des Leitsatzes oder der Leitsätze und gegebenenfalls eines von der Dokumentationsstelle gefertigten Orientierungssatzes erhalten Sie weitere wichtige Informationen:

- alle Fundstellen, in denen die Entscheidung veröffentlicht wurde
- im Verfahrensgang alle vorangegangenen und nachgehenden Entscheidungen
- alle Entscheidungen und sonstigen Dokumente, die von der aufgerufenen Entscheidung zitiert werden (Passivzitiierungen)
- alle Entscheidungen, die die aufgerufene Entscheidung zitiert (Aktivzitiierungen)

## Langtext

Sie können jederzeit zwischen **Kurztext** und **Langtext** wechseln, indem Sie die entsprechende Auswahl treffen.

Kurztext Langtext

Neben den zuvor bereits genannten Informationen erhalten Sie im Langtext Tenor, Tatbestand und Entscheidungsgründe im gleichen Umfang wie in der Originalentscheidung.

### Notizfunktion:

Sie können sich zu jedem beliebigen Dokument eigene Notizen anlegen und auf Wunsch mit dem Dokument zusammen ausdrucken.

The screenshot shows the Juris Rechtsportal interface. At the top, there is a search bar with the query 'XII ZR 33/15'. Below the search bar, there are navigation buttons: 'Zur Trefferliste', 'Vorheriger Treffer', and 'Nächster Treffer'. The main content area displays the details of the court decision, including the court (BGH 12. Zivilsenat), decision date (27.01.2016), and the legal text. A 'Notiz' (note) function is highlighted on the right side of the screen, showing a note titled 'Wichtig: FamRZ 2016, 709-713' with options to 'Speichern' (save) or 'Löschen' (delete).

## Drucken, Druckliste

Über das Symbol in der Trefferliste können Sie Dokumente zur Druckliste hinzufügen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt gemeinsam auszudrucken.

Über das Symbol am rechten Bildschirmrand können die Trefferliste bzw. wahlweise die in der Trefferliste enthaltenen Dokumente ausgedruckt werden.

Über das Symbol lässt sich die Druckliste öffnen.

Hier können Sie individuelle Einstellungen für den Ausdruck vornehmen.

Innerhalb eines Dokumentes gelangen Sie über den Button in das entsprechende Druckmenü.

The screenshot shows the Juris Rechtsportal interface with a search result for 'Berufung Begründung Frist § 233 ZPO'. A 'Druckliste' (print list) dialog box is open, showing options for printing. The dialog box includes a section for 'Druckliste' with options to 'Als Liste ausdrucken' (print as list) or 'Vollständige Dokumente ausdrucken' (print full documents). There are also checkboxes for 'Aktenzeichen ausgeben', 'Vorname und Nachname ausgeben', 'Datum und Uhrzeit ausgeben', 'persönliche Notiz ausgeben', and 'jedes Dokument beginnt auf neuer Seite'. The 'Drucken' button is highlighted.

## Kostenlose Infodienste abonnieren

Unter der Kategorie „Zeitschriften“ haben Sie die Möglichkeit, Infodienste zu einer gewünschten Zeitschrift zu abonnieren. Bitte klicken Sie dazu einfach auf **Info-dienst abonnieren**. Gespeicherte Infodienste erkennen Sie an dem Symbol.

Auf demselben Weg lässt sich der Infodienst auch wieder abbestellen.

### Hinweis:

Bitte kontrollieren Sie, ob die für Sie hinterlegte E-Mail Adresse unter **Einstellungen** aktuell ist (siehe auch Seite 20). Die Verwaltung der Infodienste erfolgt ebenfalls über den Reiter **Einstellungen**.

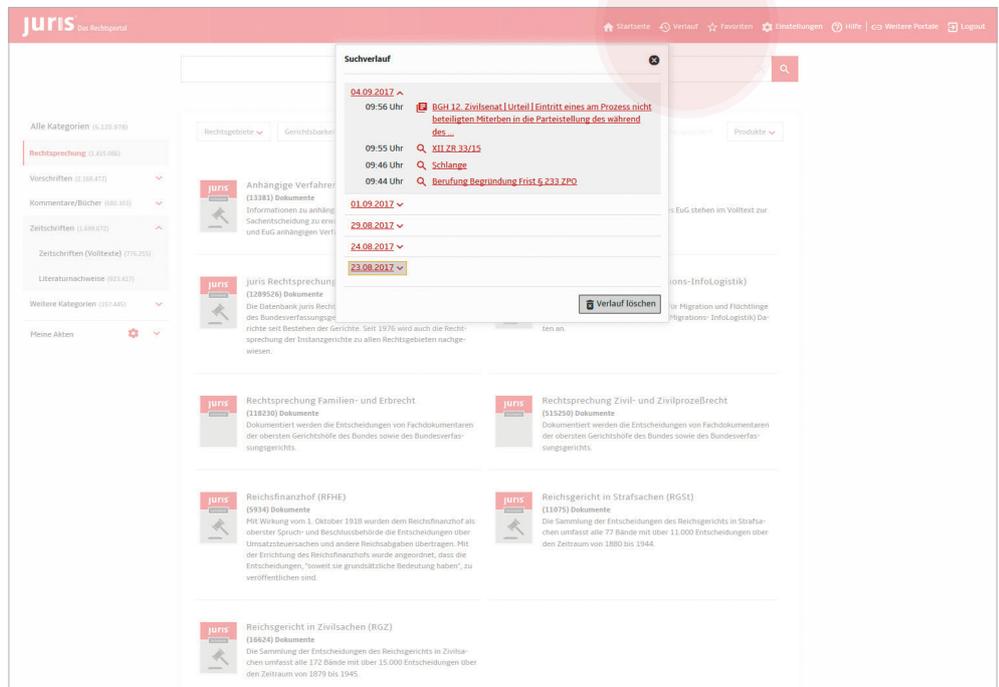
The screenshot shows the Juris Rechtsportal interface with the 'Zeitschriften' (journals) category selected. The interface displays a list of journals with options to subscribe to them. The journals listed include 'AFP - Zeitschrift für Medien- und Kommunikationsrecht', 'Anwalt / Anwältin im Sozialrecht (ASR)', 'Anwaltsblätter (AnwBl)', 'Anwaltsgebühren Spezial (AGS)', 'Anwaltzertifikat Aufsatz Arbeitsrecht', 'Anwaltzertifikat Aufsatz Baurecht', 'Anwaltzertifikat Aufsatz Erbrecht', 'Anwaltzertifikat Aufsatz Familienrecht', 'Anwaltzertifikat Aufsatz Handels- und Gesellschaftsrecht', and 'Anwaltzertifikat Aufsatz Insolvenzrecht'. Each journal has a 'Info-dienst abonnieren' (subscribe to info service) button.

## Verlauf

Über den **Verlauf**  können Sie auf einfachem Weg Ihre in der Vergangenheit angesehenen Dokumente oder durchgeführten Suchen nochmals aufrufen. Der Verlauf ist sitzungsübergreifend, d. h. vorangegangene Recherchen (max. 300 Einträge) werden für 90 Tage im Verlauf gespeichert.

Über das Öffnen-Symbol  neben dem jeweiligen Datum lässt sich der Verlauf vorangegangener Recherchen oder Dokumentaufrufe verfolgen.

Der Verlauf kann über den Button  geleert werden.



Das Bild zeigt den 'Verlauf' im Juris-System. Oben sind Navigationslinks für Startseite, Verlauf, Favoriten, Einstellungen, Hilfe und Weitere Portale zu sehen. Die Hauptansicht zeigt eine Liste von Suchverläufen mit Zeitstempel und Suchbegriffen. Ein Suchverlauf ist ausgewählt und zeigt Details wie das Datum (04.09.2017), die Uhrzeit (09:56 Uhr) und den Suchbegriff 'BGH 12. Zivilsenat | Urteil | Eintritt eines am Prozess nicht beteiligten Miteinber in die Parteistellung des während des...'. Darunter sind weitere Suchbegriffe wie 'XII ZB 33/15', 'Schlange' und 'Berufung Begründung Frist § 233 ZPO' aufgelistet. Ein 'Verlauf löschen' Button ist ebenfalls sichtbar. Die untere Seite zeigt verschiedene Rechtsprechungskategorien wie Familien- und Erbrecht, Zivil- und Zivilprozessrecht, Reichsoberfinanzhof (RFHO) und Reichsgericht in Strafsachen (RGSt).

## Lesezeichen, Favoriten, Suchprofile

### Favoriten

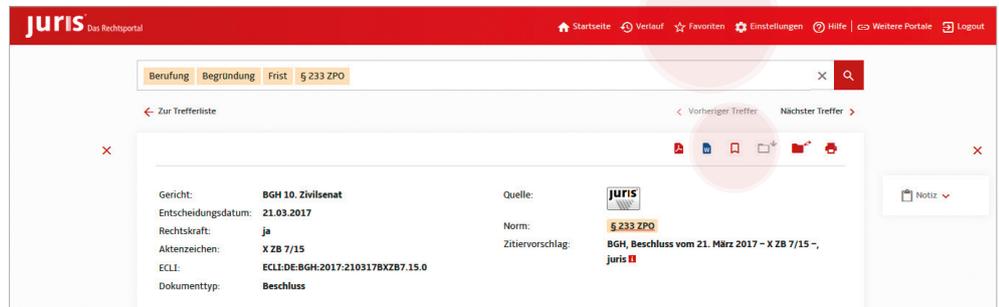
Die Favoritenfunktion ermöglicht Ihnen einen Schnelzugriff auf häufig benötigte Dokumente bzw. Suchanfragen.

Um ein **Dokument** zu kennzeichnen, klicken Sie bitte innerhalb des Dokumentes auf das Lesezeichen-Symbol  und wählen Sie aus, ob Sie das Dokument als Lesezeichen und/oder Favorit bzw. Suchprofil abspeichern möchten.

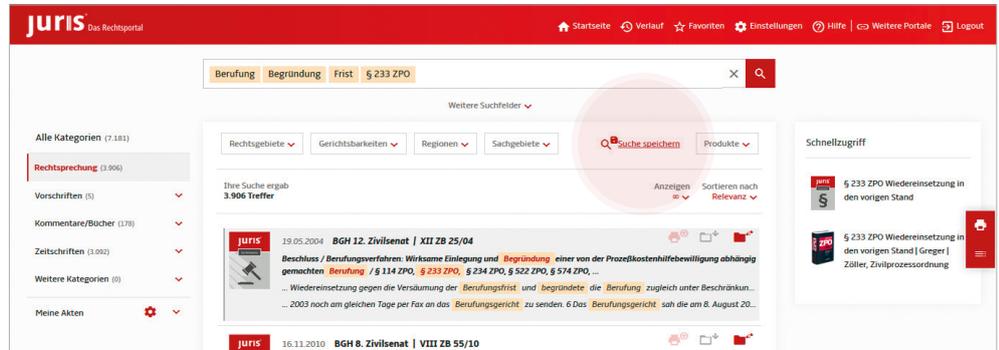
### Suchprofil

Um eine **Suche** als Suchprofil zu speichern, klicken Sie nach durchgeführter Suche unterhalb der Suchzeile auf .

Sie haben die Möglichkeit, die Suche als Favorit bzw. Suchprofil abzuspeichern (siehe Seite 16).



Das Bild zeigt den 'Favoriten' Bereich im Juris-System. Oben sind Navigationslinks für Startseite, Verlauf, Favoriten, Einstellungen, Hilfe und Weitere Portale zu sehen. Die Hauptansicht zeigt eine Liste von Favoriten mit Suchbegriffen wie 'Berufung Begründung Frist § 233 ZPO'. Ein Favorit ist ausgewählt und zeigt Details wie das Gericht (BGH 10. Zivilsenat), das Entscheidungsdatum (21.03.2017), die Rechtskraft (ja), die Aktenzeichen (X ZB 7/15), die ECLI (ECLI:DE:BGH:2017:210317:15.0) und den Dokumenttyp (Beschluss). Die Quelle ist als JURIS angegeben, die Norm als § 233 ZPO und der Zitiervorschlag als BGH, Beschluss vom 21. März 2017 - X ZB 7/15 - juris II.



Das Bild zeigt den 'Suchprofil' Bereich im Juris-System. Oben sind Navigationslinks für Startseite, Verlauf, Favoriten, Einstellungen, Hilfe und Weitere Portale zu sehen. Die Hauptansicht zeigt eine Liste von Suchprofilen mit Suchbegriffen wie 'Berufung Begründung Frist § 233 ZPO'. Ein Suchprofil ist ausgewählt und zeigt Details wie das Datum (19.05.2004) und den Suchbegriff 'BGH 12. Zivilsenat | XII ZB 25/04'. Die Suchergebnisse sind aufgelistet, darunter 'Beschluss / Berufungsverfahren. Wirksame Einlegung und Begründung einer von der Prozesskostenhilfebewilligung abhängig gemachten Berufung / § 114 ZPO, § 233 ZPO, § 234 ZPO, § 522 ZPO, § 574 ZPO, ...'. Ein 'Suche speichern' Button ist ebenfalls sichtbar.

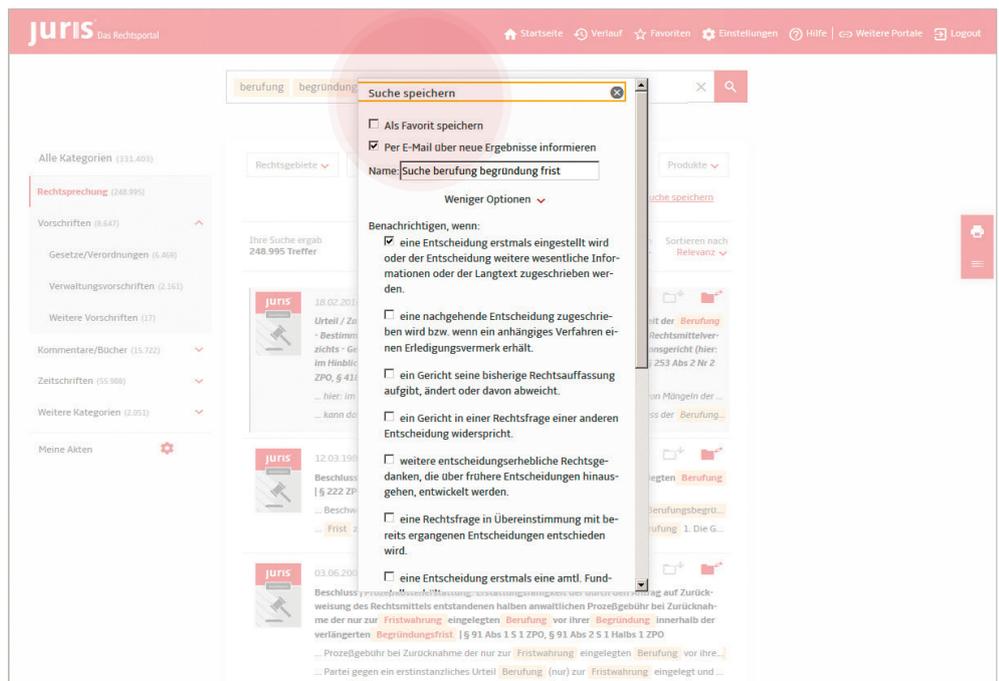
## Favoriten/Suchprofile

Standardmäßig werden Sie per E-Mail über neue Ergebnisse informiert.

Über „Mehr Optionen“ können Sie einen individuellen Namen auswählen und die Benachrichtigungszeiten für Ihr Suchprofil festlegen. Ebenso haben Sie, je nach ausgewählter Kategorie, zusätzliche Benachrichtigungskriterien zur Auswahl.

Bitte speichern Sie Ihr Suchprofil ab.

Die Verwaltung der gespeicherten Lesezeichen, Favoriten und Suchprofile erfolgt über „Favoriten“ oder „Einstellungen“ im Kopfbereich.



Das Bild zeigt den 'Suchprofil-Speichern' Dialog im Juris-System. Oben sind Navigationslinks für Startseite, Verlauf, Favoriten, Einstellungen, Hilfe und Weitere Portale zu sehen. Die Hauptansicht zeigt ein Suchprofil mit dem Namen 'Suche berufung begründung frist'. Ein 'Suche speichern' Button ist ebenfalls sichtbar. Die Dialogbox enthält folgende Optionen:

- Als Favorit speichern
- Per E-Mail über neue Ergebnisse informieren
- Name: Suche berufung begründung frist
- Weniger Optionen
- Benachrichtigen, wenn:
  - eine Entscheidung erstmals eingestellt wird oder der Entscheidung weitere wesentliche Informationen oder der Langtext zugeschrieben werden.
  - eine nachgehende Entscheidung zugeschrieben wird bzw. wenn ein anhängiges Verfahren einen Erledigungsvermerk erhält.
  - ein Gericht seine bisherige Rechtsauffassung aufgibt, ändert oder davon abweicht.
  - ein Gericht in einer Rechtsfrage einer anderen Entscheidung widerspricht.
  - weitere entscheidungserhebliche Rechtsgedanken, die über frühere Entscheidungen hinausgehen, entwickelt werden.
  - eine Rechtsfrage in Übereinstimmung mit bereits ergangenen Entscheidungen entschieden wird.
  - eine Entscheidung erstmals eine amtliche Fundamentalkategorie erhält.

## Meine Akten

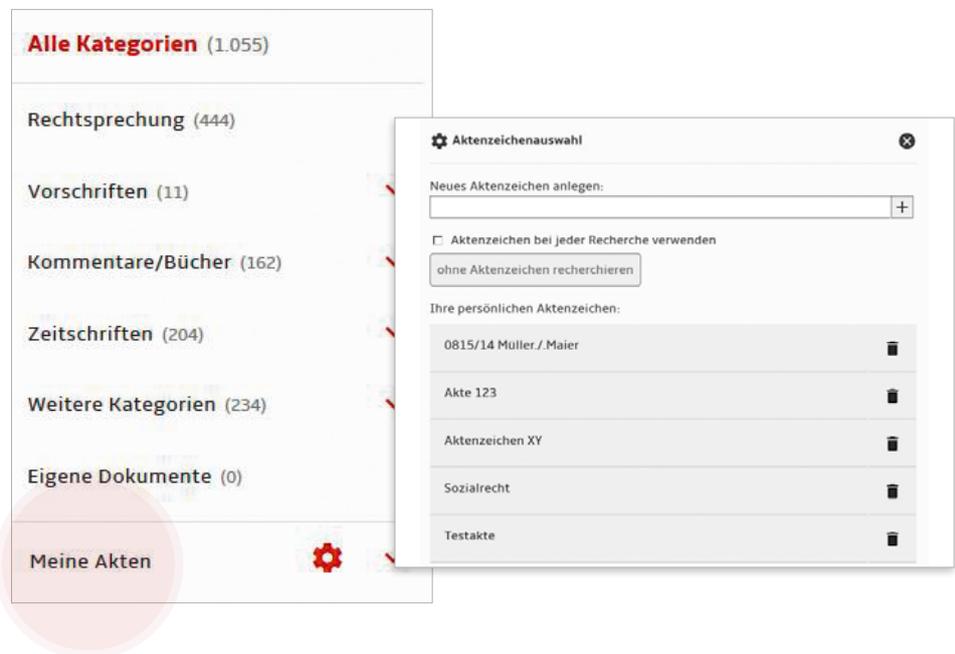
Mit der Akte können Sie sich eine Informationssammlung zu einem bestimmten Thema anlegen. In der Akte verwalten Sie die dort abgelegten Dokumente und können diese über die Druckliste im Zusammenhang ausdrucken oder abspeichern (siehe Seite 12).

„Meine Akten“ finden Sie unterhalb der Kategorien am linken Bildschirmrand. Durch Klick auf  öffnen Sie ihre bereits angelegten Akten.

Durch Klick auf das Zahnrad  gelangen Sie in die **Aktenverwaltung**.

Hier können Sie:

- neues Aktenzeichen anlegen
- ein bestimmtes Aktenzeichen auswählen
- nicht mehr benötigte Aktenzeichen löschen



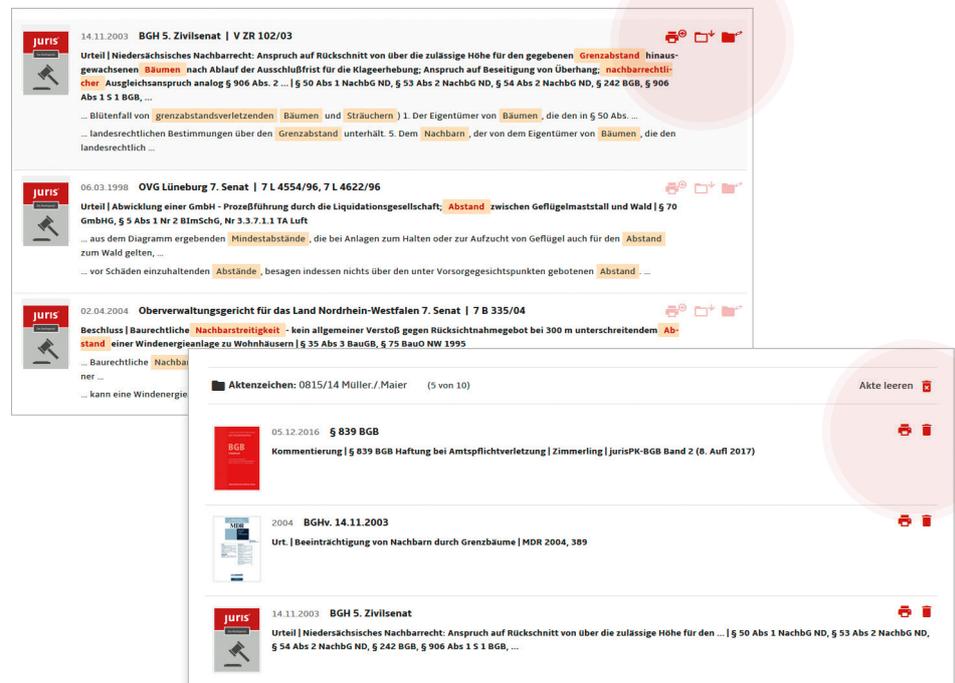
## Meine Akten

Die Akte befüllen Sie, indem Sie die entsprechenden Dokumente in der Trefferliste über das Symbol  in eine bereits ausgewählte Akte kopieren.

Über  können Sie ein Dokument auch schnell in eine andere, als die ausgewählte Akte kopieren.

Beide oben beschriebenen Möglichkeiten stehen Ihnen auch innerhalb eines ausgewählten Dokumentes zur Verfügung.

Um Dokumente aus der Akte zu entfernen, wählen Sie bitte die entsprechende Akte aus und löschen den Eintrag aus der Akte. Ebenso können Sie das Dokument zur Druckliste hinzufügen, um es zu einem späteren Zeitpunkt, evtl. gemeinsam mit weiteren gesammelten Dokumenten auszudrucken.



## Produkte

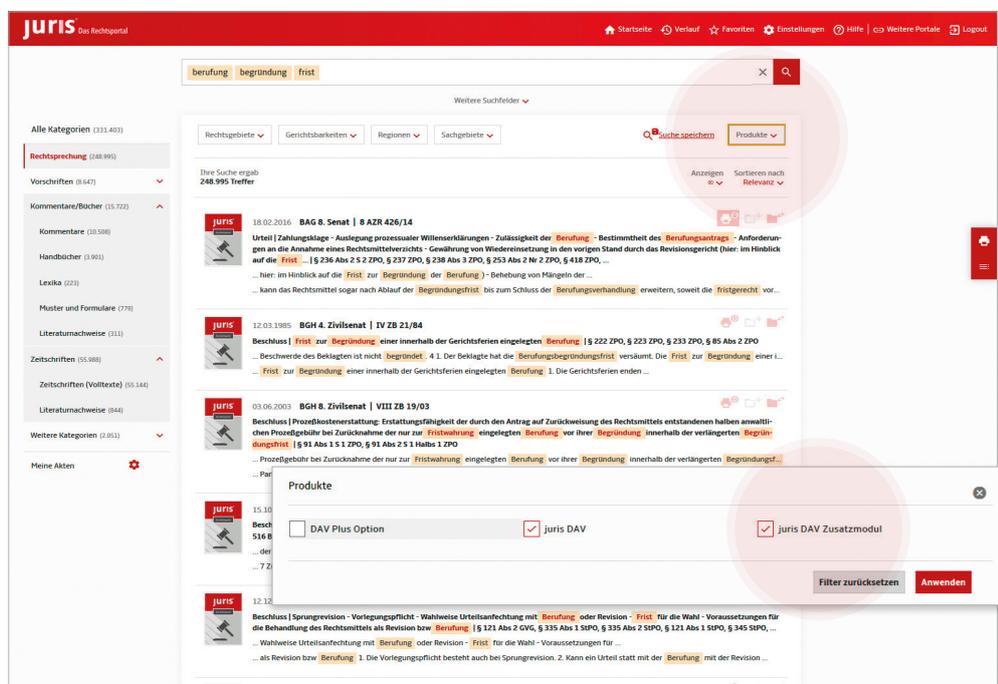
Über das Auswahlmü  , rechts neben den Filtern, können Sie die Suche auf eines oder mehrere Ihrer abonnierten Produkte einschränken, sowie jederzeit bequem eine evtl. zur Verfügung stehende Plusoption zu- oder abschalten.

Die Auswahlmöglichkeit hängt davon ab, welche Produkte Sie bei juris abonniert haben.

Eine gesetzte Auswahl erkennen Sie an der Angabe des Produktes mit einem roten Kreuz.

Durch Klick auf das rote Kreuz kann die Auswahl jederzeit wieder aufgehoben werden.

Die Produktauswahl ist nicht sitzungsübergreifend, d. h. eine gewünschte Auswahl muss bei erneutem Login neu gesetzt werden.



## Einstellungen

Über **Einstellungen** am rechten oberen Bildschirmrand, können Sie Ihre Daten bei Bedarf bearbeiten. So können Sie z. B. persönliche Daten oder Ihr Passwort ändern bzw. Ihr Recherchekonto einsehen.

### Hinweis zum Passwort:

Zu Ihrer eigenen Sicherheit muss das Passwort mindestens 8 Zeichen lang sein. Sofern das Passwort keine Zahlen und Sonderzeichen enthält, muss es ggf. auch mehr Zeichen enthalten. Die farbliche Grafik unterstützt Sie bei der Wahl. Sie muss mindestens den vertikalen Strich überschreiten. Die jeweils letzten zwei verwendeten Passwörter werden nicht akzeptiert.

**juris** Das Rechtsportal

Startseite Verlauf Favoriten Einstellungen Hilfe Weitere Portale Logout

**Persönliche Einstellungen**

Adressdaten

Anrede \*  Frau  Herr

Titel:

Vorname \*:

Nachname \*:

E-Mail \*:

Telefon:

Fax:

Passwort ändern

bisheriges Passwort:

neues Passwort:

Passwort wiederholen:

Passwort ändern

Kostenhinweis

Abruf kostenpflichtiger Dokumente bestätigen

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben

Änderungen speichern

Konto / Admin und Verträge / Informationsdienste  
Informationen und Einstellungen

Suchprofile und Favoriten  
Verwalten Sie hier Ihre Suchprofile und Favoriten

Bei Fragen zur Recherche stehen wir Ihnen werktags von 8:00 bis 18:00 Uhr unter Telefon 0681 5866-4422 oder per E-Mail an [recherche@juris.de](mailto:recherche@juris.de) zur Verfügung.

Ihre juris GmbH

**juris** Das Rechtsportal

Unternehmen Aktuelles Produkte Karriere Kundenservice Kontakt

Loggen

Passwort vergessen? | Registrieren | Online-Hilfe

**Aktuelles juris Webinare**

Als Teilnehmer eines juris-Webinars besuchen Sie eine Online-Schulung – bequem und zeitparend direkt vom eigenen Schreibtisch aus.

In unserem virtuellen Seminarraum sehen Sie den Bildschirm des Referenten und verfolgen seine Präsentation in Echtzeit direkt in der Datenbank. Über verschiedene Wege, z.B. über Voice-over-IP oder via Chat, stellen Sie im direkten Kontakt mit dem Seminarleiter, können Fragen stellen oder auch mit den anderen Teilnehmern kommunizieren.

Mit Hilfe der juris-Webinare erfahren juris-Nutzer immer wieder neue Möglichkeiten im Umgang mit unserer Recherchefläche. Neukunden erleichtert der Besuch eines Einführungs-Webinars den Einstieg in die Datenbank Recherche.

**NEU: Webinar für Kommunen**

Kostenloses Webinar zur Recherche in den juris Datenbanken für Kommunen

Dauer: 45-60 Minuten

**Webinartemen:**

- Basis I - Einführung in die Recherche
- Basis II - Personalisierungsfunktionen
- Hingeworfenes Webinar
- Normen-Webinar
- Europarecht Webinar
- Webinar zur Administration
- Webinar Wirtschaftsinformationen

**Technische Voraussetzungen**

Sie benötigen einen Internetanschluss, einen installierten Flash-Player und einen Computer mit Lautsprechern, Kopfhörern oder Headset.

➔ [Hilfestellung zur Teilnahme am Webinar](#)

Über den nachfolgenden Link können Sie bereits vorab testen, ob Ihr Computer die Systemvoraussetzungen für eine Teilnahme an einem juris Webinar erfüllt.

➔ [System testen](#)

# Einladung

Nutzen Sie unser kostenloses Webinar zur perfekten juris Recherche und lernen Sie die schnelle und einfache Bedienung unserer intuitiven Nutzeroberfläche. Bequem von zu Hause – online! Melden Sie sich gleich an unter [www.juris.de/webinare](http://www.juris.de/webinare)

**Viel Erfolg bei der Recherche mit juris!**

[www.juris.de/webinare](http://www.juris.de/webinare)

**juris**® Das Rechtsportal

**Rufen Sie uns an**  
von Mo–Fr: 8:00 bis 18:00 Uhr

### Kostenlose Service-Hotline

Produkte/Vertragsschluss:	0681 5866-4411		<a href="mailto:vertrieb@juris.de">vertrieb@juris.de</a>
Recherche:	0681 5866-4422		<a href="mailto:recherche@juris.de">recherche@juris.de</a>
Technik:	0681 5866-4444		<a href="mailto:technik@juris.de">technik@juris.de</a>
Rechnung:	0681 5866-4433		<a href="mailto:rechnung@juris.de">rechnung@juris.de</a>
Seminarangebot:	0681 5866-4491		<a href="mailto:seminare@juris.de">seminare@juris.de</a>
Hinweise zur Qualitätssicherung:	0681 5866-4422		<a href="mailto:qs@juris.de">qs@juris.de</a>

**juris**® Das Rechtsportal

juris GmbH  
Gutenbergstraße 23  
66117 Saarbrücken