

Schultz



Schultz' lovportaler Kvikguide

Version: 1.4
Forfatter: MRN
Dato: 01.09.2014

Indhold

1	FORSIDE – ET OVERBLIK	3
2	SØGEFUNKTION	4
2.1	GENERELLE SØGEPRINCIPPER	4
2.1.1	SØGEFELT	4
2.1.2	SØG VIDERE	4
2.1.3	BEDSTE MATCH	4
2.1.4	SORTERING AF RESULTAT	4
2.1.5	AFGRÆNSNING AF SØGNING	4
2.2	SØG PÅ ÉT ORD	4
2.3	SØG PÅ FLERE ORD	4
2.4	AFGRÆNS SØGNING	5
2.5	SØG PÅ NUMMER (LOVNUMMER ELLER ANDRE OFFICIELLE NUMRE)	5
2.6	SØG PÅ KALDENAVN/KÆLENAVN	5
2.7	NULSTIL SØGNING	6
2.8	SORTERING AF SØGERESULTAT	6
2.9	BEDSTE MATCH	6
3	NYT	7
4	SENEST SETE	8
4.1	DU HAR SET	8
4.2	ANDRE HAR SET	8
5	EMNER	9
6	NOTER	10
6.1	DOKUMENTINFO I DOKUMENTERNE	11
6.1.1	DOKUMENTINFO	11
6.1.2	RELATEREDE DOKUMENTER	11
6.1.3	INDHOLDSFORTEGNELSE	11
6.1.4	VÆRKTØJER	11
6.2	KOPIÉR DOKUMENT ELLER DELE AF ET DOKUMENT	12
6.3	UDSKRIV	12
6.4	PDF	12
6.5	SØG PÅ ORD ELLER SÆTNING I DOKUMENT	12
7	TIPS OG TRICKS	13
7.1	GENVEJE/FAVORITTER	13
8	ÆNDRINGSLOG	14

1 Forside – et overblik

Denne guide hjælper dig med at lære din lovportal at kende og finde de informationer, du søger. Uanset hvor du befinder dig i portalen, kommer du altid tilbage til portalens forside ved at klikke på menupunktet **FORSIDE** eller på Schultz-logoet i øverste højre hjørne.

Her foretager du din søgning. Enten ved en frittekstsøgning eller ved hjælp af afgrænsningsmulighederne.

Topbjælken giver adgang til de fem seneste dokumenter, nyeste dokumenter, hjælp, login/logud samt link tilbage til forsiden.

Portalens mest anvendte dokumenter.

Her finder du kontaktoplysninger til Kundeservice og kontaktpersoner.

Her tilmelder du dig Nyhedsservice.

I højre side af forsiden finder du links til kundeservice, fagspecialister, tips til brugen af produktet samt eksterne links.

2 Søgefunktion

2.1 Generelle søgeprincipper

2.1.1 Søgefelt

Når du bruger søgefeltet øverst til venstre på forsiden, søger du i alle de dokumenter, der indgår i portalen. Skriv et ord i søgefeltet, og aktivér søgningen ved at taste Retur/Enter på dit tastatur eller ved at klikke på forstørrelsesglasset.



2.1.2 Søg videre

Ved enhver søgning har man mulighed for at søge videre, dvs. afgrænse din søgning yderligere, ved at skrive endnu et ord, dog uden at nulstille eller bruge tegn, derved søger man videre ud fra første søgeord.

2.1.3 Bedste match

Når du har søgt på lovens navn, nummer, kaldenavn (fx aktivloven, funktionærloven), kælenavn (fx LAS, LAB) eller andet, får du et overblik over de dokumenter, der giver bedste match inden for fire kategorier: love, bekendtgørelser, vejledninger og rapporter. Se mere i [afsnit 2.4](#).

2.1.4 Sortering af resultat

Ved enhver søgning er rækkefølgen af dokumenterne i søgeresultatet altid prioriteret efter objektive kriterier som dokumenternes titel samt kaldenavne til love, bekendtgørelser og vejledninger.

2.1.5 Afgrænsning af søgning

Du kan yderligere afgrænse søgningen via filtrene i venstremenuen. Du kan fx vælge at afgrænse til et bestemt emneområde, en dokumenttype eller årstal. Se mere i [afsnit 2.1.3](#).

2.2 Søg på ét ord

Skriv det ønskede søgeord, og aktivér søgningen ved at taste Retur/Enter eller ved at klikke på forstørrelsesglasset. Endelser vil ligeledes fremgå af dit søgeresultat.



2.3 Søg på flere ord

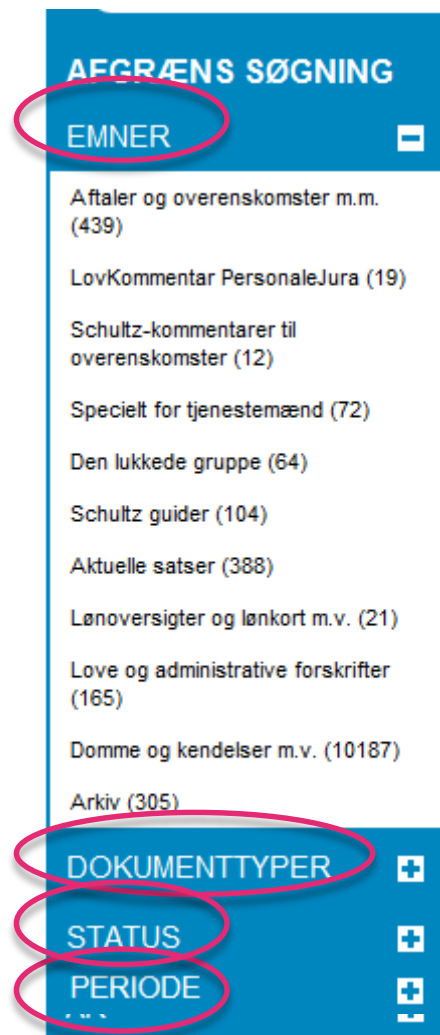
For at søge på flere ord skal du adskille ordene med mellemrum i søgefeltet.

I resultatlisten får du vist de dokumenter, hvor dine to søgeord optræder samlet eller hver for sig. Ved at indsætte "" omkring en søgning vil man i resultatsiden kun få de hits hvor de to eller flere ord står i den skrevet form.



2.4 Afgræns søgning

Det er muligt at søge i afgrænsede dokumentmængder. Du kan afgrænse din søgning inden for **EMNER**, **DOKUMENTTYPER**, **STATUS** og **PERIODE**. Vælg din afgrænsning i menuen til venstre i skærbilledet. Se i øvrigt mere om emnemenue under [punkt 5](#).



2.5 Søg på nummer (lovnummer eller andre officielle numre)

Du kan søge på et eksakt lovnummer.

I resultatlisten får du vist lovdokumenter med det pågældende nummer.



2.6 Søg på kaldenavn/kæle- navn

Søgning på lovdokumenternes kaldenavn eller kæle navn (LAS, LAB) er også mulig.



2.7 Nulstil søgning

Brug **Nulstil**-knappen ved siden af søgefeltet til at rense dit søgefelt og nulstille din søgning. Brug altid **Nulstil** ved helt ny søgning.



2.8 Sortering af søgeresultat

Når du har foretaget en søgning, har du mulighed for at sortere visningen af dit søgeresultat i vinduet øverst til højre.

Bedste match

Lov	Bekendtgørelse	Vejledning	Rapport
Inddrivelse af gæld til det offentlige (Lov om)	Sikkerhedsstillelse efter udlændingelovens §	Sociale hensyn ved offentlige indkøb	Kommunernes medfinansiering af offentlige udgifter til
			

Søgeresultater

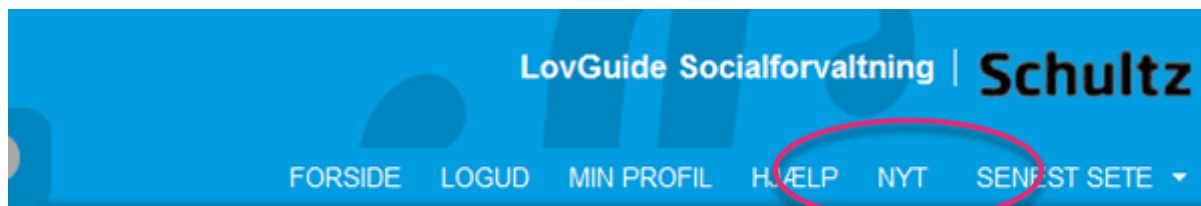
◀ 1 2 ... 220 ▶ Sorter efter: Relevans ▼

2.9 Bedste match

Når du har foretaget en søgning via søgefeltet, vises **Bedste match** øverst på siden med søgeresultatet. Bedste match viser inden for fire kategorier de dokumenter, der matcher dit søgeord bedst ud fra, hvor mange gange ordet indgår i dokumenterne – ikke et fagligt match. Kategorierne er: **Lov**, **Bekendtgørelse**, **Overenskomst** og **Rapport**.

A screenshot of a search results page. At the top, there is a search bar with 'pension' entered and a 'Nulstil' button. Below the search bar, there is a sidebar on the left with the heading 'AFGRÆNS SØGNING' and a list of categories: 'EMNER', 'LovGuide Aktiv Socialpolitik og Aktiv Beskæftigelsesindsats (49)', 'LovGuide Boligstøtte (26)', 'LovGuide Børneydelser (16)', and 'LovGuide Dagtilbud (6)'. The main content area is titled 'Bedste match' and contains four columns representing different document types: 'Lov', 'Bekendtgørelse', 'Vejledning', and 'Rapport'. Each column has a link to a document: 'Social pension (Lov om)', 'Kommunalbestrelser og Udbetaling Danmarks', 'Veiledning om retten til dagpenge og efterløn i forbindelse', and 'Bortfald af ikke hævet pension'. The 'Bedste match' section is circled in red.

3 Nyt



Under menupunktet **NYT** får du en oversigt over de seneste dokumenter på portalen. Klikker du på **NYT**, kan du i venstre side se, hvor i emnestrukturen de nye dokumenter hører til.

AFGRÆNS SØGNING

EMNER -

- LovGuide Aktiv Socialpolitik og Aktiv Beskæftigelsesindsats (12)
- LovGuide Boligstøtte (7)
- LovGuide Børneydelse (7)
- LovGuide Dagtilbud (1)
- LovGuide Fleksydelse (2)
- LovGuide Integration (1)
- LovGuide Pension (130)
- LovGuide Retssikkerhed og Administration (7)
- LovGuide Social Service (11)
- LovGuide Sygedagpenge og barsel (4)
- MetodeGuide Sygedagpenge (0)
- Love og administrative forskrifter (29)
- Principafgørelser (3)
- Satsel (0)

DOKUMENTTYPEN +

STATUS +

PERIODE +

Bedste match

Lov

Bekendtgørelse

Vejledning

[Kommunalbestyrelse og Udbetaling Danmarks](#)

[Veiledning om EF-regler om social sikring -](#)

Søgeresultater ◀ 1 2 ... 10 ▶

I alt 200 dokumenter fundet

[Bortfald af ikke hævet pension](#)
Bortfald af ikke hævet pension Pensions-rpt Bortfald af ikke hævet pension Senest revideret den 1. juni 2013 (Lovguide Pension) Pensionen bortfalder, når den ikke har været hævet i et år, jf. lov om social pension § 40 og lov om højeste...
Dato: 01.06.2013

[Opsat pension](#)
Opsat pension Pensions-rpt Opsat pension Senest revideret den 22. marts 2013 (Lovguide Pension) Reglerne om opsat pension fremgår af kap. 2 a i lov om social pension. 1. Betingelser for opsat pension. 2. Anmodning om opsat pension. 3. Beskæftigelseskravet...
Dato: 22.03.2013

[Udbetaling af pension i udlandet, lov om social pension](#)
Udbetaling af pension i udlandet, lov om social pension Pensions-rpt Udbetaling af pension i udlandet, lov om social pension Senest revideret den 12. marts 2013 (Lovguide Pension) Pension udbetales til udlandet i de tilfælde, hvor pensionisten...
Dato: 12.03.2013

[Dansk indfødsret - medtage pension til udlandet \(30-, 10- eller 1/4 delsreglen\)](#)
Dansk indfødsret - medtage pension til udlandet (30-, 10- eller 1...Pensions-rpt Dansk indfødsret - medtage pension til udlandet (30-, 10- eller 1...revideret den 18. marts 2013 (Lovguide Pension) I det følgende redegøres for: 1...
Dato: 18.03.2013

[Tilbagebetaling \(lov om social pension\)](#)

4 Senest sete

4.1 Du har set

Under menupunktet **SENEST SETE** finder du de fem dokumenter, du selv senest har set. Det kan du fx bruge til at komme direkte tilbage til tidligere dokumenter. Klik på pilen, og historikken kommer frem.



4.2 Andre har set

Dækker over de dokumenter, flest brugere har set – generelt. **Andre har set** findes i venstre side på forsiden af lovportalen.

Andre har set

Her finder du de dokumenter som flest brugere har kigget på:

- ▶ [Retssikkerhed og administration på det sociale område \(Lov om\)](#)
- ▶ [Forvaltningslov](#)
- ▶ [Det Centrale Personregister \(Lov om\)](#)
- ▶ [Retssikkerhed og administration på det sociale område \(Lov om\)](#)
- ▶ [Veiledning om retssikkerhed og administration på det sociale](#)
- ▶ [Offentlighed i forvaltningen \(Lov om\)](#)
- ▶ [Kommunernes styrelse \(Lov om\)](#)
- ▶ [Arkivlov](#)

5 Emner

Alle lovportaler fra Schultz har en logisk og gennemarbejdet emnestruktur. Emnerne folder sig ud, efterhånden som du klikker dig ned igennem emnerne. Når du klikker dig frem via emnestrukturen, vil det valgte emne være markeret med en grå tone. Markeringen gør, at du hele tiden har overblik over, hvor du er i strukturen. Efter hvert emne vises i parentes, hvor mange dokumenter emnet rummer. Tallet ændrer sig løbende, efterhånden som du afgrænser din søgning eller klikker dig videre.

EMNER
LovGuide Aktiv Socialpolitik og Aktiv Beskæftigelsesindsats (200)
LovGuide Boligstøtte (134)
LovGuide Børneydelser (56)
LovGuide Dagtilbud (35)
LovGuide Fleksydelse (23)
LovGuide Integration (50)
LovGuide Pension (226)
LovGuide Retssikkerhed og Administration (50)
LovGuide Social Service (228)
LovGuide Sygedagpenge og barsel (275)
MetodeGuide Sygedagpenge (65)
Love og administrative forskrifter (13302)
Principafgørelser (6679)
Satser (157)

6 Noter

Ved hver enkelt paragraf i lovtæksten vises **NOTER**. Når du klikker på **NOTER**, får du vist dokumenter relateret til paragraffen, fx bekendtgørelser og vejledninger.

Kapitel 1 Formål og den enkeltes ansvar

NOTER § 1. Formålet med denne lov er
1) at forebygge, at personer, der har eller kan få van-
behov for hjælp til forsørgelse, og

NOTER

Schultz Lovguide: Aktiv-rapporter

[Aktiv-rapporter - Refusionsoversigt - beskæftigelsesområdet pr. 1.1.2012](#)

[Aktiv-rpt - Spørgsmål om fortsat revalideringsydelse, når eksamen ikke består](#)

[Aktiv-rpt - Hjælpemuligheder til personer der er berettiget til revalidering](#)

[Metode-rpt - Om sammenhæng mellem de to love aktiv socialpolitik \(LAS\) og aktiv beskæftigelsesindsats \(LAB\)](#)

6.1 Dokumentinfo i dokumenterne

6.1.1 Dokumentinfo

I højre side i dit dokument finder du **Dokumentinfo**. **Dokumentinfo** indeholder lovens kaldenavn (eksempelvis aktivloven, arbejdsmiljøloven eller funktionærloven), retsforskriftens nummer, dato og ministerium.

6.1.2 Relaterede dokumenter

Her får du vist en oversigt over de dokumenter, som relaterer sig til din lovttekst.

6.1.3 Indholdsfortegnelse

Her får du vist dokumentets indholdsfortegnelse, som du kan bruge til at navigere rundt i dokumentet.

6.1.4 Værktøjer

Fanen Værktøjer giver dig mulighed for at vælge, hvilke elementer du vil have med på en udskrift. Sæt flueben for at vælge at medtage hhv. Noter, Interne noter og Ændringer, og undlad flueben, hvis du vil have et mere læsevenligt dokument.

The screenshot shows a sidebar with the following sections:

- Dokumentinfo**
 - Kaldenavn: Aktivloven
 - Nummer: 455
 - Dato: 10.06.1997
 - Ministerie: Beskæftigelsesministeriet
- Relaterede**
 - [Vis relaterede](#) (1978)
- Indholdsfortegnelse**
 - [Kapitel 1 Formål og den enkeltes ansvar](#)
 - [Kapitel 2 Statsborgerskab og bopæl](#)
 - [Kapitel 3 Veiledning og opfølgning](#)
 - [Kapitel 4 Kontanthjælp](#)
 - [Kapitel 5 \(Ophævet\)](#)
- Værktøjer**
 - Noter
 - Interne noter
 - Ændringer

6.2 Kopiér dokument eller dele af et dokument

Ønsker du at kopiere hele dokumentet, klik et vilkårligt sted i dokumentet og derefter på Kopiér-knappen (📄), som du finder øverst i dokumentet. Åbn det program/dokument, hvor du ønsker teksten indsat, og tast Ctrl+V.

Ønsker du at kopiere dele af et dokument, markerer du teksten, der skal kopieres. Højreklik, og vælg Kopiér eller tast Ctrl+C. Åbn det program/dokument, hvor du ønsker teksten indsat, og tast Ctrl+V.



6.3 Udskriv

Ønsker du at printe hele dokumentet, har du flere muligheder. Klik enten på Udskriv-knappen (🖨️), som du finder øverst i dokumentet, eller tast Ctrl+P, eller vælg **Udskriv** i browserens **Filer**-menu.

Ønsker du blot at udskrive dele af et dokument, markerer du teksten og klikker på Udskriv-knappen, taster Ctrl+P eller vælger **Udskriv** i browserens **Filer**-menu.



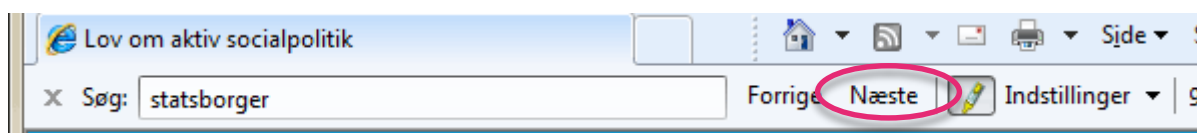
6.4 Pdf

Du kan hente en pdf-version af dokumentet ved at klikke på pdf-ikonet (📄), som du finder øverst i dokumentet.



6.5 Søg på ord eller sætning i dokument

Tast Ctrl+B eller Ctrl+F alt afhængig af din browserversion. Indtast ord eller sætning, og klik på fx **Næste** eller **Find næste**.



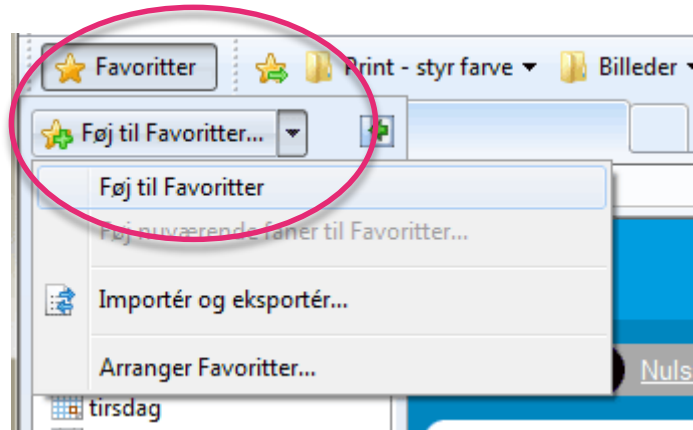
Eksempel på søgning i Internet Explorer

7 Tips og tricks

7.1 Genveje/favoritter

Almindelige browserfunktioner kan også benyttes i Schultz' lovportaler, eksempelvis **Favoritter** eller **Bogmærker**. Hvis du arbejder meget med enkelte dokumenter, kan du oprette dem som **Favoritter**.

Du kan under **HJÆLP** finde en printvenlig oversigt med genvejstaster.



8 Ændringslog

Dato	Version	Beskrivelse af ændringer	Initialer
2013-01-28	1.0	Dokument oprettet	MRN
2013-06-03	1.1	Ændring af screendumps (Mine valg fjernet)	MAI
2014-09-01	1.4	Screendumps opdateret med PERIODE i stedet for år	MAI