

Quickguide

Karnov Online

Indhold

Sådan søger du	1
Anvendelse af søgeregler	1
Søgning i flere niveauer	1
Resultatliste	2
Sortér i søgeresultatet	2
Afgræns dit søgeresultat	2
Opret overvågning	3
Overvågning af love eller paragraffer	3
Overvågede ændringer for paragraffer	3
Overvågning af et tidsskrift eller emneområde	3
Overvågning af søgninger	3
Visning af dokumenter	4
Søg i dokumentet	4
Gem dine favoritter	5
Udskriv dokumenter	5
Find forarbejder	6
Lav dine egne noter	7
Brug overstregning	7
Anvend mapper	8
Opret din egen mappe	8
Administrér dine mapper:	8
Forkortelsesliste	9
Forarbejder	9
Administrative forskrifter	9
Lovforkortelser	9

Sådan søger du

Skriv dine søgeord i søgefeltet på startsiden. Jo flere søgeord du skriver, desto mere afgrænset bliver din søgning.

A search bar interface with a dark grey background. It features a white input field on the left containing a single vertical bar cursor. To the right of the input field are two dark grey buttons with white text: 'SØG' and 'GÅ TIL'.

Du kan anvende følgende søgeregler

Søg

Mellemrum svarer til "og". Dvs. der fremsøges dokumenter, hvor alle ord forekommer (f.eks. motorcykel bil)

Bindestreg/minus udelukker søgeord, så dokumenter hvor søgeordet optræder, fjernes fra resultatlisten (f.eks. motorcykel - bil)

Anførselstegn svarer til en frasesøgning. Dvs. at du søger på nøjagtigt det/de ord, der står i anførselstegn (f.eks. "Yamaha-motorcykel")

Gå til

Indtast et dokument reference, og gå direkte til dokumentet.

Referencen skal f.eks. være dok. **type**, **årstal** og **løbenr.**/ sidenr., et kaldenavn eller en forkortelse, evt. med angivelse af en nummereret paragraf.

Søgning i flere niveauer

Du søger i alt på det niveau du står. Står du på startsiden, søger du i samtlige underliggende sider, men har du navigeret ned til f.eks. Skat og regnskab, har du afgrænset din søgning til denne del af Karnov.

Resultatliste

Afgræns dit søgeresultat

Til venstre for søgeresultatlisten kan du se de kategorier, der er relevante for det specifikke søgeresultat. Disse kan med fordel bruges til at indsnævre dit søgeresultat på f.eks. retskilde- eller forfatterniveau.

Vær opmærksom på, at søgeresultatet som udgangspunkt kun viser gældende versioner af love. Leder du f.eks. efter en historisk lov, skal du vælge filteret "Alle versioner".

Du kan også kombinere flere filtre på ét søgeresultat og afgrænse søgeresultatet på eksempelvis både dokumenttype og emne. Det kunne f.eks. være højesteretsdomme inden for emnekategorien "Erstatning og forsikring".

Sortér i søgeresultatet

Du kan anvende tre måder at sortere i dit søgeresultat:

- › **Forekomster:** Dette er standardindstillingen, der sorterer på baggrund af det/de indtastede søgeord og sætter relevansen derefter uanset dokumenttype og dato.
- › **Nyeste først:** Resultatlisten opstilles alene ud fra datoangivelsen i dokumentet, dvs. dokumenttype og relevans er ikke et parameter for denne sortering.
- › **Retskilder:** Under denne sortering opstilles resultatlisten ud fra retskildetype. Relevans og tid er således ikke et parameter for denne sortering.

Opret overvågning

Med funktionen "Opret overvågning" får du besked, når der kommer nyt indhold inden for de områder, du har valgt at følge.

Du bestemmer selv, om du vil overvåge nyt vedrørende udvalgte love eller paragraffer, nye dokumenter, der matcher en søgning, eller nye dokumenter i tidsskrifter eller inden for bestemte emneområder.

Overvågning af love eller paragraffer

Når du har oprettet en overvågning, får du besked pr. e-mail, hvis der sker ændringer, som påvirker dit dokument:

- > Overvågede ændringer for love
- > Nye lovforslag
- > Ikrafttræden af ændringer til paragraffen
- > Nye vedtagne ændringslove
- > Ikrafttræden af ændringer til loven
- > Nye domme og afgørelser tilknyttet loven medtages ikke
- > Nye administrative forskrifter med hjemmel i loven

Overvågede ændringer for paragraffer

- > Ikrafttrædelse af ændringer til paragraffen
- > Nye domme og afgørelser tilknyttet paragraffen medtages ikke

Overvågning af et tidsskrift eller emneområde

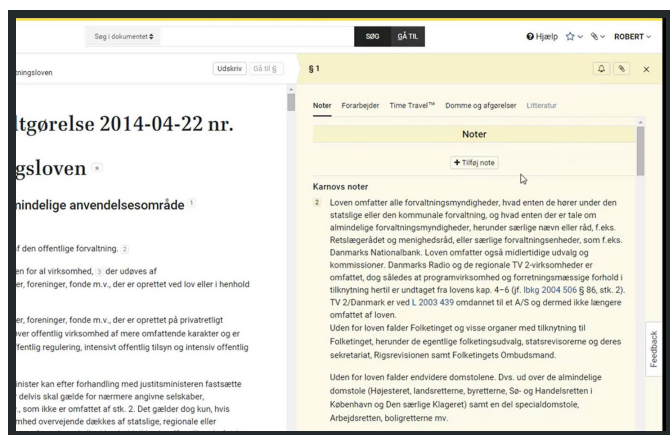
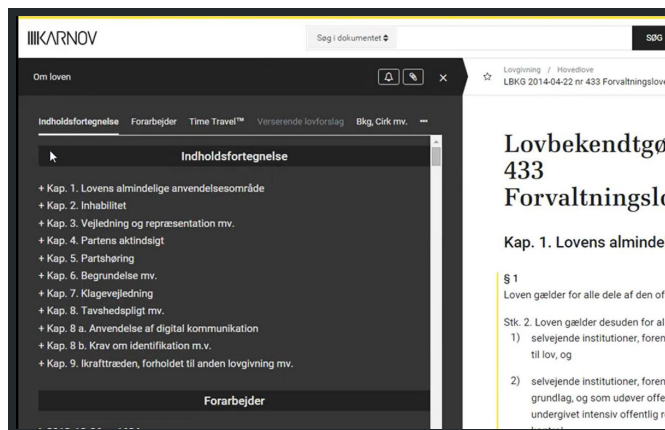
Du kan oprette en overvågning ved at klikke dig ind på produktets forside og derefter klikke på "vis alle" i Nyheder. Så får du mulighed for at oprette en overvågning i øverste højre hjørne af billedet.

Overvågning af søgninger

Ved overvågning af en søgning får du besked, hvis nye dokumenter matcher dine søgekriterier. Du opretter overvågningen fra Resultatlisten.

Visning af dokumenter

I venstre side af skærmen finder du den relaterede information til hele loven, herunder dokumentets indholdsfortegnelse.



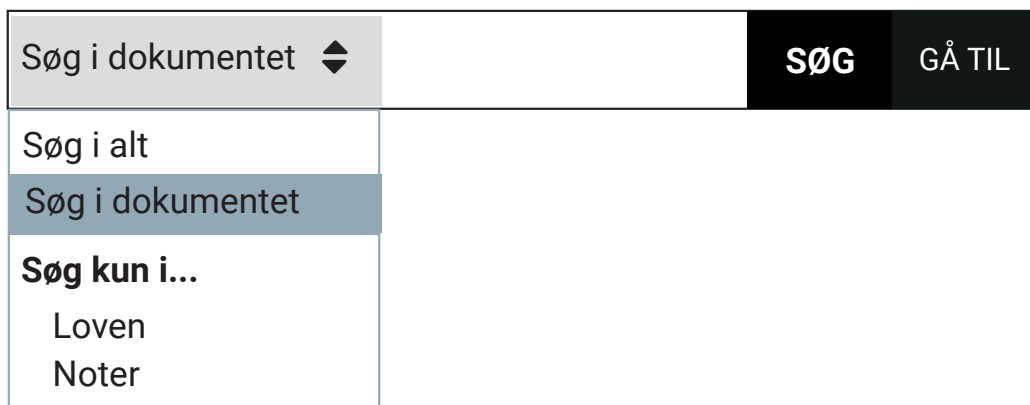
I højre side af skærmen finder du de relaterede dokumenter til paragraffen, herunder Karnovs noter.

Søg i dokumentet

Søgefeltet øverst i billedet giver dig mulighed for at lave en søgning i dokumentet.

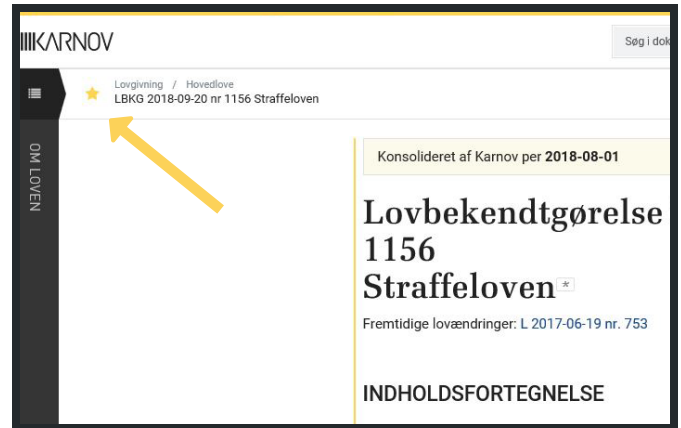
Hvis du derimod vil foretage en global søgning, en søgning på hele platformen, så skal du klikke på "de to pile" 

"Gå til" peger ud af dokumentet, så du kan navigere direkte videre til et andet dokument på baggrund af dokumentets reference.



Gem dine favoritter

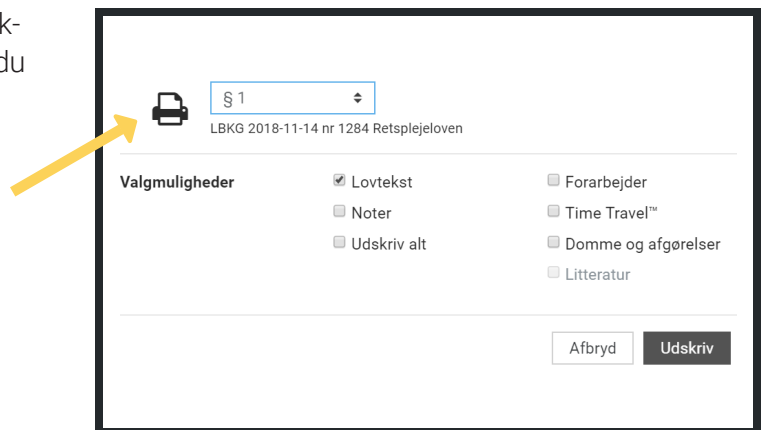
Funktionen "Favoritter" gør dine udvalgte dokumenter nemt tilgængelige. Du kan tilføje udvalgte dokumenter til favoritter ved at klikke på stjernen til venstre for dokumentets titel.



Bemærk, at lovstof med etiketten "Favoritter" altid vil gå til den til enhver tid gældende udgave af loven. Du finder din liste med favoritdokumenter under stjerne-ikonet i øverste højre hjørne.

Udskriv dokumenter

Når du ønsker at printe et dokument, skal du klikke på knappen "Udskriv" og vælge, hvor meget du ønsker at printe.



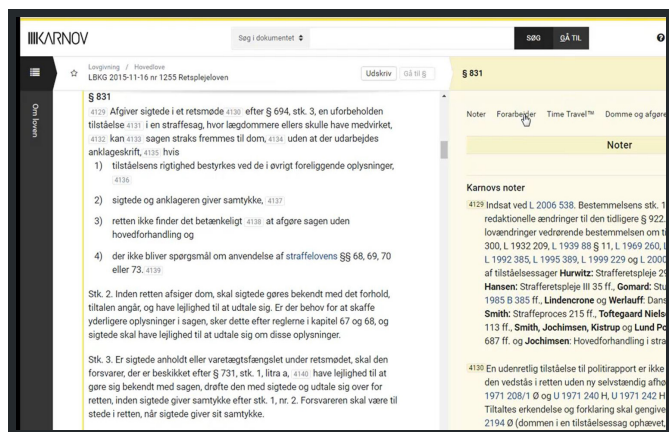
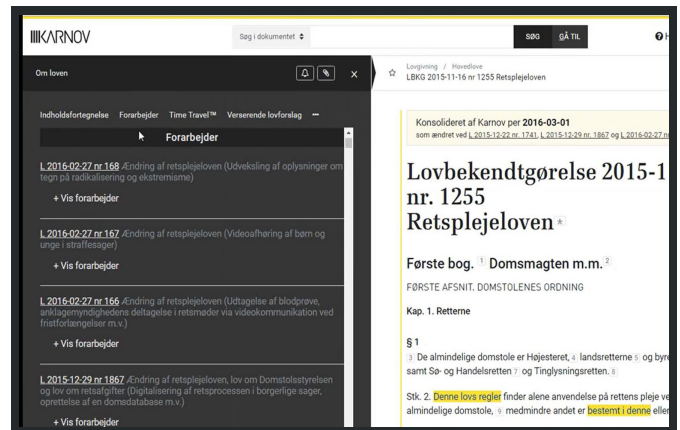
Hvis du skal udskrive andre afsnit fra dokumentet, f.eks. et kapitel i en lov, skal du klikke på kapiteloverskriften, inden du klikker på "Udskriv", så får du mulighed for at printe kapitlet.

Har du behov for at printe flere paragraffer eller afgørelser i et samlet dokument, skal du anvende Udklipsholderen.

Find forarbejder:

På Karnov Online kan du finde forarbejder til lovforslag, hele love og enkelte paragraffer.

Listen over forarbejder til hele loven finder du i det sorte panel til venstre.



Listen over forarbejder til de enkelte paragraffer finder du i det gule panel til højre.

Lav dine egne noter

Funktionen giver dig mulighed for at lave dine egne noter til love og visse andre retsakter. Det kan f.eks. være noter til en specifik sag eller en kommentar til det retsområde, et dokument omhandler.

Sådan gør du

- › Klik på den paragraf/artikel, du ønsker at skrive en note til.
- › Klik herefter på "Tilføj note" i det gule panel til højre. Skriv din note, og klik på "Gem".
- › For at udskrive lovteksten inkl. dine noter, skal du gemme lovteksten/paragraffen i udklipsholderen og printe herfra.
- › Ønsker du at slette din note, skal du slette teksten og klikke på "Gem".

Brug overstregning

Du har mulighed for at fremhæve ord og sætninger i dokumenter ved at lave en overstregning med en farve.

Sådan gør du

Når du markerer teksten, du ønsker at fremhæve, kommer nedenstående palet frem. Klik på den farve du ønsker at bruge.



Det er desuden muligt at kombinere overstregningen med en note. Dette gøres ved at klikke på overstregning og vælg post-it-symbolet. Slet overstregningen og noten ved at klikke på overstregningen og vælge slet-ikonet.

NB: Det er kun muligt at tilføje noter til overstregninger på dokumenter, der har et gult højrepanel (love og visse andre retsakter).

Anvend mapper

Med Mapper kan du samle dokumenter vedrørende emner af interesse for dig.

Brug eksempelvis mappen "Udklipsholder" til at indsamle og gemme relevante søgninger, dokumenter, tekststykker mv.



Sådan gør du

Vælg den tekst du vil gemme og klik på mappe-ikonet. Fra Udklipsholderen har du en række muligheder:

Du kan udskrive det indsamlede ved at omdanne det til en PDF eller et Word-dokument.

Du kan også vælge at flytte dokumentet til en mappe, du selv har oprettet. Når du tilføjer det indsamlede til en mappe, forsvinder det fra udklipsholderen.

Du kan tilføje alle typer af tekster til en mappe samt gemte søgninger og links til dokumenter. Ved visning og download af en mappes indhold kan du desuden vælge at medtage egne noter og overstregninger.

Opret din egen mappe

Klik på dit navn i øverste højre hjørne, og vælg "Mapper" i drop-down-menuen. Klik på "Opret mappe". Nu kan du flytte dokumenter fra Udklipsholderen til dine egne mapper eller gemme direkte i dine egne mapper (udenom Udklipsholderen).

Administrér dine mapper

Ret rækkefølgen på dokumenter ved at klikke på dokumentet og trække det til den ønskede placering. For at fjerne dokumenter klik på krydset til højre for dokumentets navn.

Med "Aktiver deling" kan du dele dine mapper med kolleger direkte på platformen.

Forkortelsesliste

Forarbejder

LFV Lovforslag som vedtaget
LFAEFTBH Ændringsforslag til 3. behandling
LFAEFABH Ændringsforslag til 2. behandling
KBET Kommissionsbetænkning
LFTB Lovforslagets tillægsbetænkning
LFB Lovforslagets betænkning
LFF Lovforslag som fremsat

Administrative forskrifter

AN Anordning
BKG/BEK Bekendtgørelse
BKI International bekendtgørelse
VEJL Vejledning
CIRK Cirkulære
CIRKSKR Cirkulæreskrivelse
SKR Skrivelse
JV Den juridiske vejledning
LV Ligningsvejledning

Lovforkortelser

ABL Aktieavancebeskatningsloven
AFFALD Affald- og råstofafgiftsloven
AFTL Aftaleloven
AL Afskrivningsloven
AMB Arbejdsmarkedsbidragsloven

ANSVAR Motoransvarsforsikringsafgiftsloven
APSL Anpartsselskabsloven
ASL Aktieselskabsloven
ASSL Arbejdsskadesikringsloven
BAL Boafgiftsloven
BATTERI Batteriafgiftsloven
BEKAEMP Bekæmpelsesmidler, afgift, lov
BFL Bogføringsloven
BRAENSTOF Brændstofafgiftsloven
BRL Boligreguleringsloven

CFC CFC-afgiftsloven
CHOK Chokoladeafgiftsloven
DBSL Dødsboskatteloven
DSL Dødsboskifteloven
EAL Erstatningsansvarsloven
EBL Ejendomsavancebeskatningsloven
EFL Lov om erhvervsdrivende fonde
EJBL Ejendomsbeskatningsloven
EKL Etableringskontoloven
EL Elafgiftsloven
ELBL Ejerlejlighedsbeskatningsloven
EMBAL Emballageafgiftsloven
EMRK Menneskerettighedskonventionen
ETBL Etablerings- og iværksætterkontoloven
EVSL Ejendomsværdiskatteloven
BFL Bogføringsloven
FAFTL Forbrugeraftaleloven
FAIF Forvaltere af alternative investeringsfonde m.v.
FAL Forsikringsaftaleloven
FBL Fondsbeskatningsloven
FIL Finansiell virksomhed, lov
FL Fondsloven
FOB Forsvarerbistand, skattestraffesager, lov
FORBR Forbrugsafgiftsloven
FUL Fusionsskatteloven
FVL Forvaltningsloven
FÆL Færdselsloven
GAS Gasafgiftsloven
GBL Gældsbrevsloven
GRL Grundloven
HUSDY Husdyrbeskatningsloven
IFORE Investeringsforeningsbeskatningsloven
IFL Investeringsfondsloven
KAL Kreditaftaleloven
KASINO Kasinoafgiftsloven
KGL Kursgevinstloven
KL Konkursloven
KBL Kulbrinteskatteloven
KBL Købeloven
KEL Klage- og erstatningsadgang inden for sundhedsvæsenet
KIS Konsumisafgiftsloven
KKSL Konkurskatteloven

KLASSE Klasselotteriafgiftslov
KLOR Opløsningsmiddelafgiftsloven
KML Kapitalmarkedsloven
KMSL Kommissionsloven
KOM Kommuneskatteloven
KRKBL Kreditaftaleloven
KSL Kildeskatteloven
KUBL, KULBR Kulbrinteskatteloven
KULBRO Kulbrinteopkrævningsloven
KVAEL Kvælstofafgiftsloven
LAB Beskæftigelsesindsatsloven
LAL Lønsumsafgiftsloven
LEV Erhvervsvirksomhedsloven
LIF Investeringsfondsloven
LISF Internationale sikkerhedsrettigheder i flymateriel
LOENSUM Lønsumsafgiftsloven
LOENV Lønsumsafgiftsvejledningen
LOFE Formidling af fast ejendom m.v.
LOTTERI Lotteriafgiftsloven
LYST Lystfartøjsforsikringsafgiftsloven
MBL Miljøbeskyttelsesloven
MFL Markedsføringsloven
MINOLIE Mineralolieafgiftsloven
MINVAND Mineralvandsafgiftsloven
ML Momsloven
MUL Museumsloven
NBL Naturbeskyttelsesloven
OELVIN Øl- og vinafgiftsloven
OFL Offentlighedsloven
OIL Inddrivelsesloven
OKL/OPKL Opkrævningsloven
PAL Pensionsafkastbeskatningsloven
PBL Pensionsbeskatningsloven
PDL/PSDL Persondataloven
PLA Planloven
PSL Personskatteloven
PVC Pvc-afgiftsloven
REGI Registreringsafgiftsloven
RFL Renteforsikringslov
RL Revisorloven
RPL Retsplejeloven
SEL Selskabsskatteloven
SFL Skatteforvaltningsloven
SKL Skattekontrolloven
SL Statsskatteloven

SPIL Tips- og Lottoloven
SPILDE Spildevandsafgiftsloven
SPILLEA Spilleautomatloven
SPIRI Spiritusafgiftsloven
SSL Skattestyrelsesloven
STMP Stempelafgiftsloven
STRFL Straffeloven
SVOVL Svovlafgiftsloven
TDL Toldloven
TEF Traktat om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab
TEU Traktat om Den Europæiske Union
TL/TINGLYSL Tinglysningsloven
TOBAK Tobaksafgiftsloven
TOLD Toldloven
TOTAL Totalisatorspilafgiftsloven
TSL Tonnageskatteloven
UBL Udbudsloven
VAND Vandafgiftsloven
VAREMAERKE Piratkopiloven
VEJ Vejafgiftsloven
VLL Varelagerloven
VOL Virksomhedsomdannelsesloven
VPHL Værdipapirhandelsloven
VSL Virksomhedsskatteloven
VUL Vurderingsloven
VUL/VURDL Ejendomsvurderingsloven
VÆGT Vægtafgiftsloven
VÆKST Vækstfremmerafgiftsloven
ÆL I Ægteskabsloven
ÆL II Retsvirkningsloven
ÅRL Årsregnskabsloven



Undervisning i Karnov Online

Cand.jur. Robert Christiansen
Telefon: 21 17 67 02
E-mail: robert.christiansen@karnovgroup.com

Live undervisning

Bliv mere effektiv og sikker med undervisning i
Karnov Onlines funktioner og indstillinger.

Læs mere om undervisning og vores underviser samt
hvordan du kan booke på: karnovgroup.dk/support/undervisning

Webinar

Opdag det fulde potentiale af Karnov Online på vores webinarer.

Se hvornår næste webinarer afholdes på:
kursusportalen.karnovgroup.dk

Salg

Har du spørgsmål til priser eller online produkter,
er du velkommen til at kontakte salgsafdelingen.

Telefon: 33 74 07 00

E-mail: salg.dk@karnovgroup.com

Kundeservice

Har du spørgsmål til dit abonnement, din faktura
eller dine online adgange, er du velkommen til
at kontakte vores kundeservice.

Telefon: 33 74 07 00

E-mail: kundeservice@karnovgroup.com

Karnov group Denmark A/S

Sankt Petri Passage 5 - 1165 København K,
T: 33 74 07 00 • Karnovgroup.dk

