

Anleitung für den eNorm-Bestandsrecht-Konverter

(ab Version 2.1.0)

Stand: 16. Mai 2024

Der „eNorm-Bestandsrecht-Konverter“ dient dazu, Bestandsrecht (Gesetz oder Rechtsverordnung) von <https://www.gesetze-im-internet.de>, das dort im XML-Format vorliegt, in ein Word-Dokument im eNorm-Format zu konvertieren. Ein solches Dokument kann z. B. genutzt werden, um in eNorm **bei der Erstellung einer vergleichenden Gegenüberstellung von geltendem Recht gegenüber den neuen Regelungen (fortan als „Synopsis“ bezeichnet) zu unterstützen**. Der eNorm-Bestandsrecht-Konverter liefert hierzu ein eNorm-Dokument des aktuell geltenden Rechts. Ausgangspunkt für eine Synopsis ist also das geltende Recht, in das Sie die Änderungsbefehle einpflegen müssen, um im Anschluss die Synopsis mit eNorm erstellen zu können.

Wichtige Hinweise:

– Weiterführende Links und Hilfe, wie

- **Informationen zur Bedienung** des Konverters und von eNorm,
- **Dokumentationen und eine Kurzzusammenfassung** sowie
- **Tutorials** für allgemeine Anwendungsfälle

finden Sie unter https://www.enorm.bund.de/Hilfe/Wissen_kompakt/Bestandsrecht-Konverter.

- **Der Konverter kann kein eNorm-Dokument (Änderungsgesetz) laden und die Änderungsbefehle ‚auf Knopfdruck‘ verarbeiten. Es ist also nicht möglich, das geltende Recht abzufragen und daraus direkt eine Synopsis zu erstellen. Eine direkte Erstellung einer Synopsis aus einem Änderungsgesetz ist damit nicht möglich. Die Arbeit der manuellen Konsolidierung der Änderungsbefehle muss vorerst der Ersteller der Synopsis im eNorm-Arbeitsdokument immer noch selbst übernehmen.**
- **Der Konverter liefert auch bei Normtexten, die in ihrem Aufbau nicht den aktuellen Vorgaben des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit (Hdr) entsprechen, ein gültiges eNorm-Dokument. Hierzu ist aber mindestens die eNorm Version 4.6.0 erforderlich.**

Inhaltsverzeichnis

1	Kurzanleitung zur Verwendung des Programms.....	3
2	Die Benutzeroberfläche.....	8
2.1	Hauptfenster	8
2.2	Einstellungen	10
2.2.1	Option „Einzelne Elemente und Strukturen einer Norm auswählen und mehrere Gesetze/Rechtsverordnungen in einem eNorm-Dokument zusammenfassen.“ ...	10
2.2.2	Unteroption „Automatische Nummerierungen“ bzw. „Manuelle Nummerierungen“.	12
2.2.3	Option „Ein Gesetz/Verordnung vollständig in ein eNorm-Dokument konvertieren.“	13
3	Weitere Hinweise	13
3.1	Keine Dokumentqualitätsprüfung (DQP)	13
3.2	Bilder	13
3.3	Tabellen	15
4	Ansprechpartner	15

Wichtiger Hinweis:

Bitte prüfen Sie das Ergebnis der Konvertierung stets gründlich!

Weder stellt die Quelle der Daten auf www.gesetze-im-internet.de eine rechtsverbindliche Fassung des geltenden Rechts dar, noch sind - trotz gründlicher Tests des Konverters - Programmfehler vollkommen ausgeschlossen.

Bei Normtexten, die in ihrem Aufbau nicht den Vorgaben des HdR entsprechen, können im eNorm-Dokument Korrekturen erforderlich werden.

1 Kurzanleitung zur Verwendung des Programms

- a) Zuerst gehen Sie auf die Webseite <https://gesetze-im-internet.de> und suchen sich das Gesetz, welches Sie in konsolidierter Form benötigen.

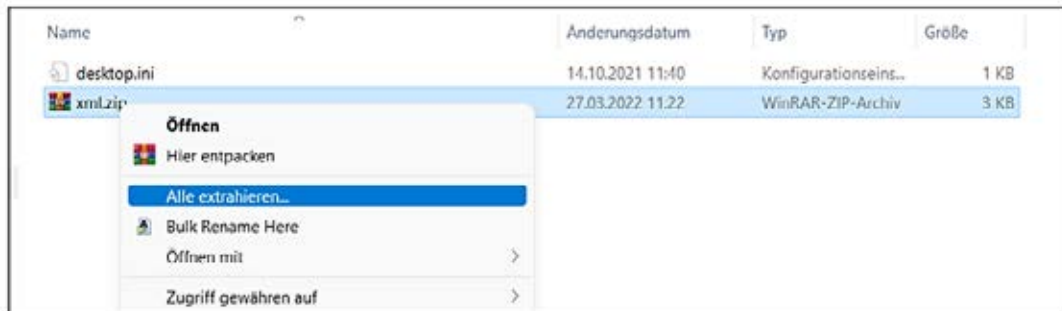
Hinweis: Der Konverter unterstützt ausschließlich Stammrecht, also keine Änderungsgesetze oder -verordnungen. (Solche werden auf der Webseite www.gesetze-im-internet.de allerdings auch nicht zum Download angeboten.)

- b) Wenn Sie das gewünschte Gesetz gefunden haben, laden Sie die XML-Datei herunter. Bei dem Download handelt es sich um eine ZIP-Datei.



Screenshot der Seite www.gesetze-im-internet.de

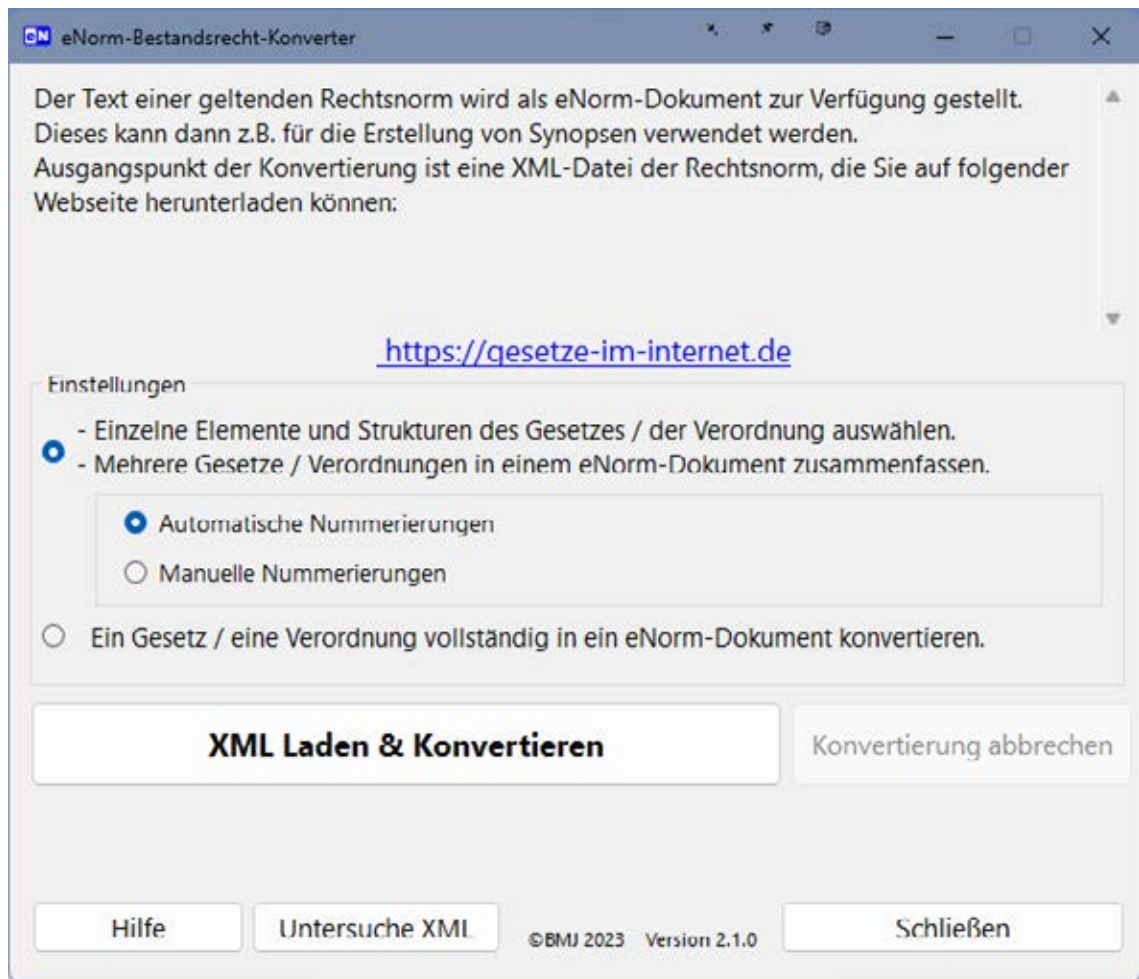
- c) Entpacken Sie diese ZIP-Datei. Dies gelingt per Rechtsklick auf die ZIP-Datei und Auswahl der Option „Alle extrahieren ...“.



Kontextmenü einer Datei im Explorer

Folgen Sie dann den Anweisungen des ZIP-Wizards und entpacken alle Dateien in ein neues Verzeichnis.

- d) Starten Sie nun das Programm „eNorm-Bestandsrecht-Konverter.“ über das Windows-Startmenü. Es erscheint folgendes Programmfenster:



Hauptfenster des eNorm-Bestandsrecht-Konverters

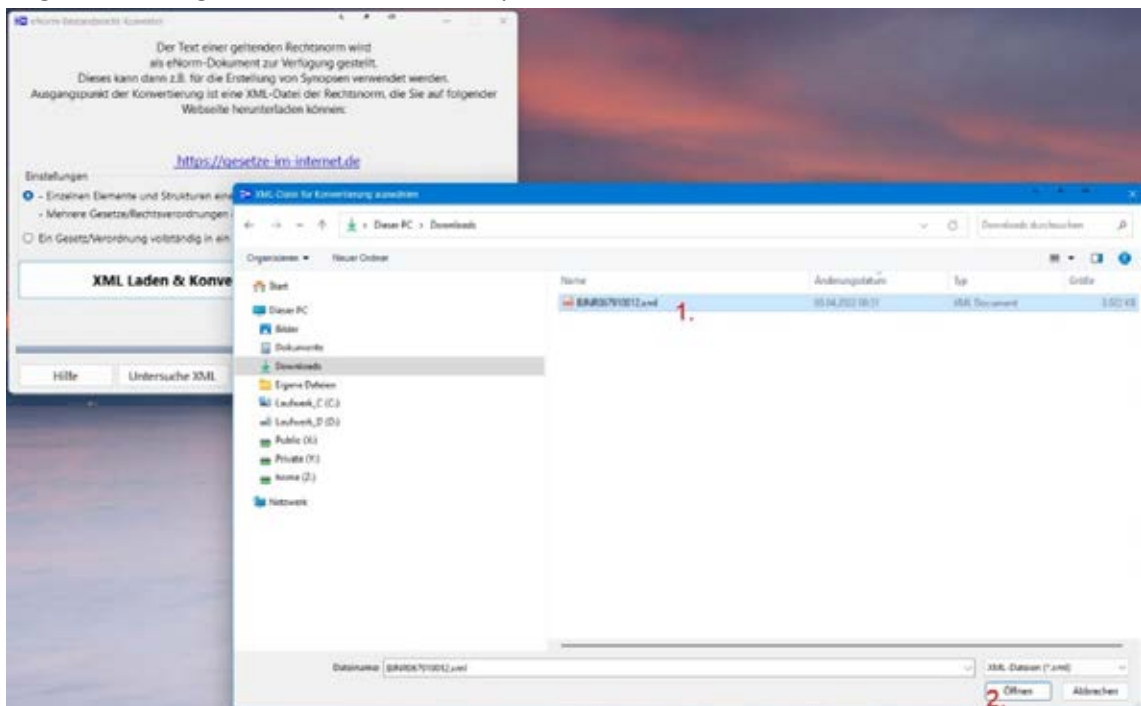
e) Wählen Sie ggf. unter „Einstellungen“ Ihre gewünschten Konvertierungsoption:

- **Für die Erstellung einer Synopse ist die Option „Einzelne Elemente und Strukturen des Gesetzes / der Verordnung auswählen ...“ die korrekte Wahl (Standardeinstellung).** Es können bestimmte Paragraphen, Artikel und/oder Gliederungsebenen ausgewählt und in ein eNorm-Dokument konvertiert werden. Zudem können mehrere Gesetze und Verordnungen bzw. Teile davon in einem einzigen eNorm-Dokument zusammenfasst werden, um daraus eine Synopse zu erstellen.
- Die Option **„Ein Gesetz/Verordnung vollständig in ein eNorm-Dokument konvertieren“** ermöglicht es Ihnen, aus einer konsolidierten Rechtsnorm direkt ein vollwertiges eNorm-Dokument zu erstellen. Diese kann z. B. für eine Neufassung eines Gesetzes vorteilhaft sein, um so schnell ein eNorm-Dokument zu erhalten, das die aktuell geltende Formulierung enthält. **Diese Option ist also nur dann für Sie von Interesse, wenn Sie ein einzelnes und vollständiges Gesetz bzw. Verordnung als eNorm Dokument haben möchten.**
- Die Optionen für **„Automatische Nummerierungen“** bzw. **„Manuelle Nummerierungen“** ist nur bei der ersten Option **„Einzelne Elemente und Strukturen des Gesetzes / der Verordnung auswählen ...“** wählbar. Ist die Option **„Manuelle Nummerierungen“** aktiviert, werden **alle Nummerierungen als fester Text und nicht als automatische Nummerierungen konvertiert.**

Diese Option können Sie auswählen, falls Sie lieber selbst für die Nummerierungen Sorge tragen, anstatt sich auf die automatische Nummerierung von Word zu stützen. Wenn Sie die Option „**Automatische Nummerierungen**“ ausgewählt haben, wird versucht, alle Nummerierungen in automatische Nummerierungen umzuwandeln. Überschriften von Gliederungsebenen, die normalerweise automatische Nummerierungen vorweisen, können unter Umständen aber trotzdem als manuelle Nummerierungen konvertiert werden, wenn diese z. B. keine arabischen Zahlen beinhalten, wie z. B. bei „Erster Abschnitt“.

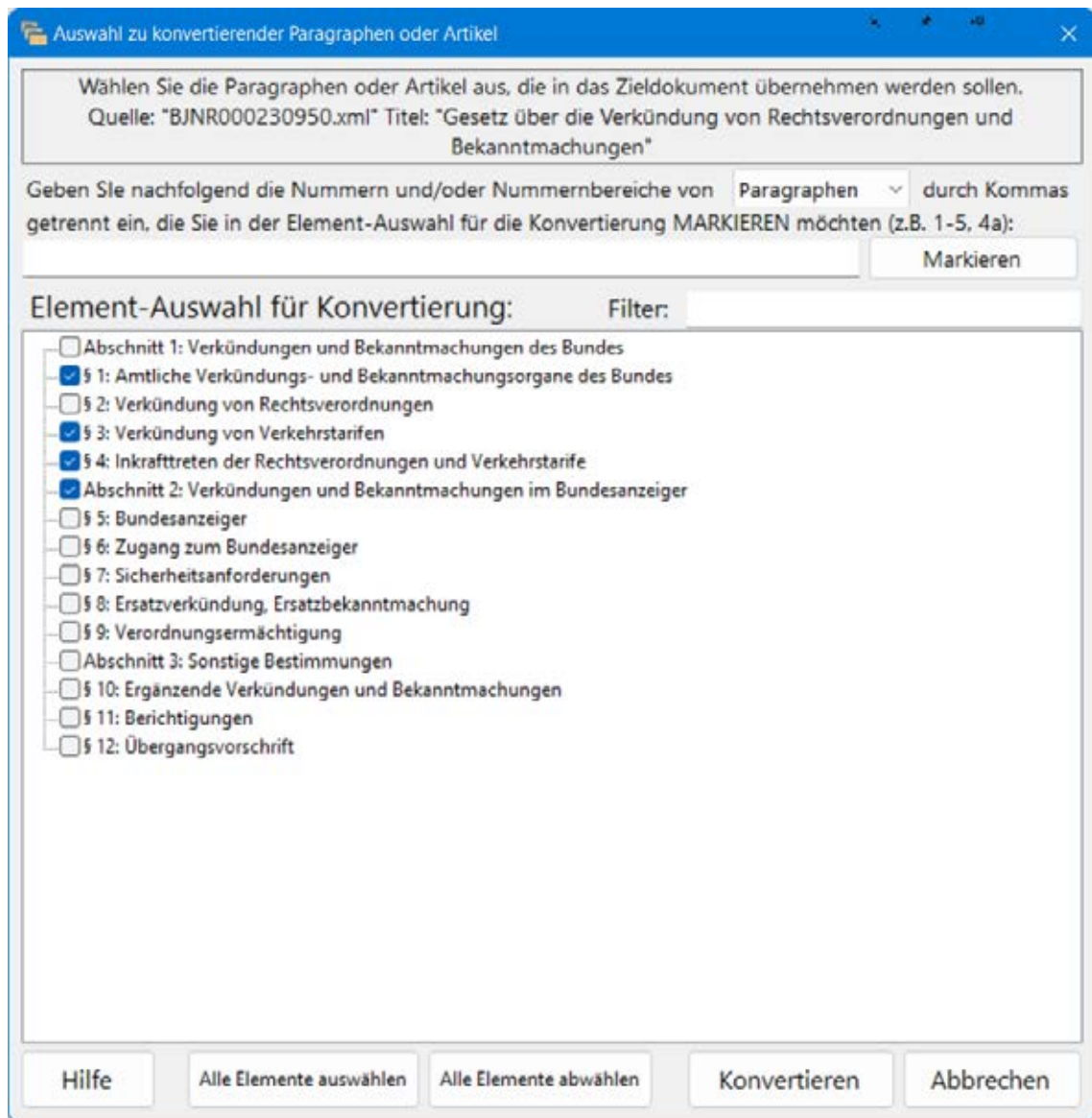
Nähere Details zu diesen Einstellungen erhalten Sie in Kapitel 3 „Einstellungen“.

- f) Zum Starten der Konvertierung klicken Sie dann auf „XML Laden & Konvertieren“. Im folgenden Dialog wählen Sie die eben entpackte XML-Datei aus.



Datei-Öffnen Dialog

- g) Wurde die Standardeinstellung gewählt [siehe e)], erscheint folgendes (beispielhaftes) Auswahlfenster. Anderenfalls können Sie sofort bei Punkt i) fortfahren.



Screenshot des Auswahlfensters für einzelne Normen

Sie entscheiden, welche Bereiche der Rechtsnorm Sie konvertieren wollen. Nur ausgewählte (angehakte) Elemente werden in das Zieldokument übernommen. Per Klick auf die Schaltfläche „Konvertieren“ startet der Konvertierungsvorgang, die ausgewählten Elemente werden in ein eNorm-Word-Dokument umgewandelt. Ein Fortschrittsbalken begleitet den Prozess. Warten Sie, bis die Verarbeitung abgeschlossen ist.

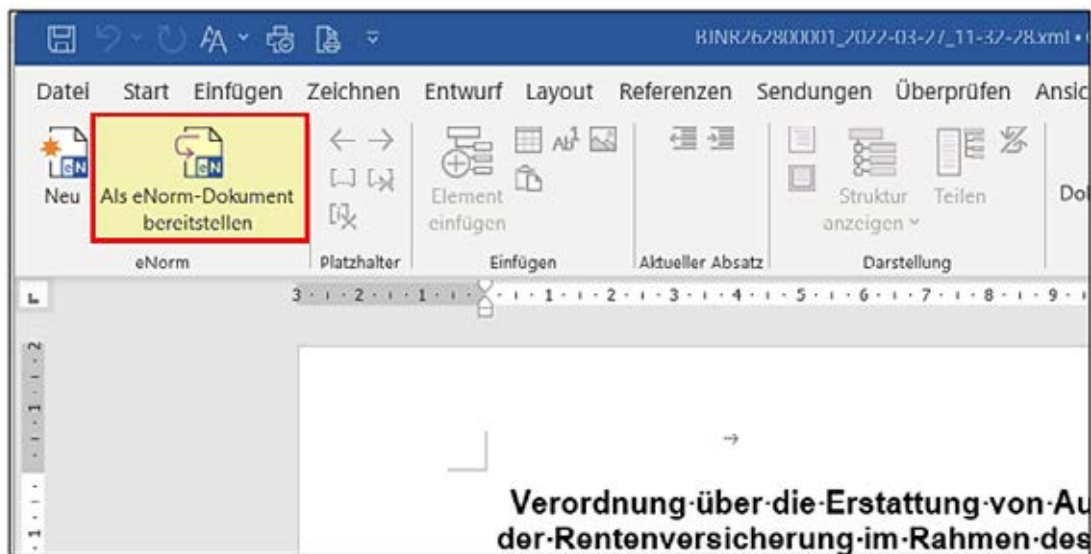
Zu weiteren Details dieses Fensters, lesen Sie bitte das Kapitel 3.1 „Option „Einzelne Elemente und Strukturen einer Norm auswählen und Mehrere Gesetze/Rechtsverordnungen in einem eNorm-Dokument zusammenfassen.“.

Hinweis: *Sollten Anhänge nicht am Ende einer Rechtsnorm stehen, sondern innerhalb der Rechtsnorm z. B. am Ende eines Artikels, so werden diese Anhänge trotzdem an das Ende der jeweiligen Rechtsnorm im Sammeldokument angehängt.*

- h) Nach dem Abschluss einer Konvertierung werden Sie gefragt, ob Sie eine weitere Rechtsnorm konvertieren wollen. Auch bei einem Abbruch haben Sie stets die Möglichkeit, eine weitere

Konvertierung zu starten und an das aktuelle Ergebnis anzuhängen. Ein Abbruch führt niemals zum Verlust Ihrer bisherigen Konvertierungsarbeit. Sie haben immer die Möglichkeit zur Auswahl einer weiteren/neuen Norm innerhalb einer laufenden Stapelverarbeitung. Wenn Sie alle Gesetze/Verordnungen, die Sie in einem Gesamtdokument haben möchten, verarbeitet haben, schließen Sie den Prozess ab, indem Sie die Frage zur „Auswahl für Weiterverarbeitung“ mit NEIN beantworten. Im Anschluss wird das Gesamtdokument geschrieben.

- i) Das erzeugte Word-Dokument wird im selben Ordner gespeichert, in dem auch die Ausgangs-XML-Datei liegt. Das Word-Dokument kann dann im Anschluss an die Konvertierung direkt aus dem Konverter heraus geöffnet werden.
- j) Wenn Word geöffnet und eNorm installiert ist, müssen Sie das Dokument noch als „eNorm-Dokument“ bereitstellen.



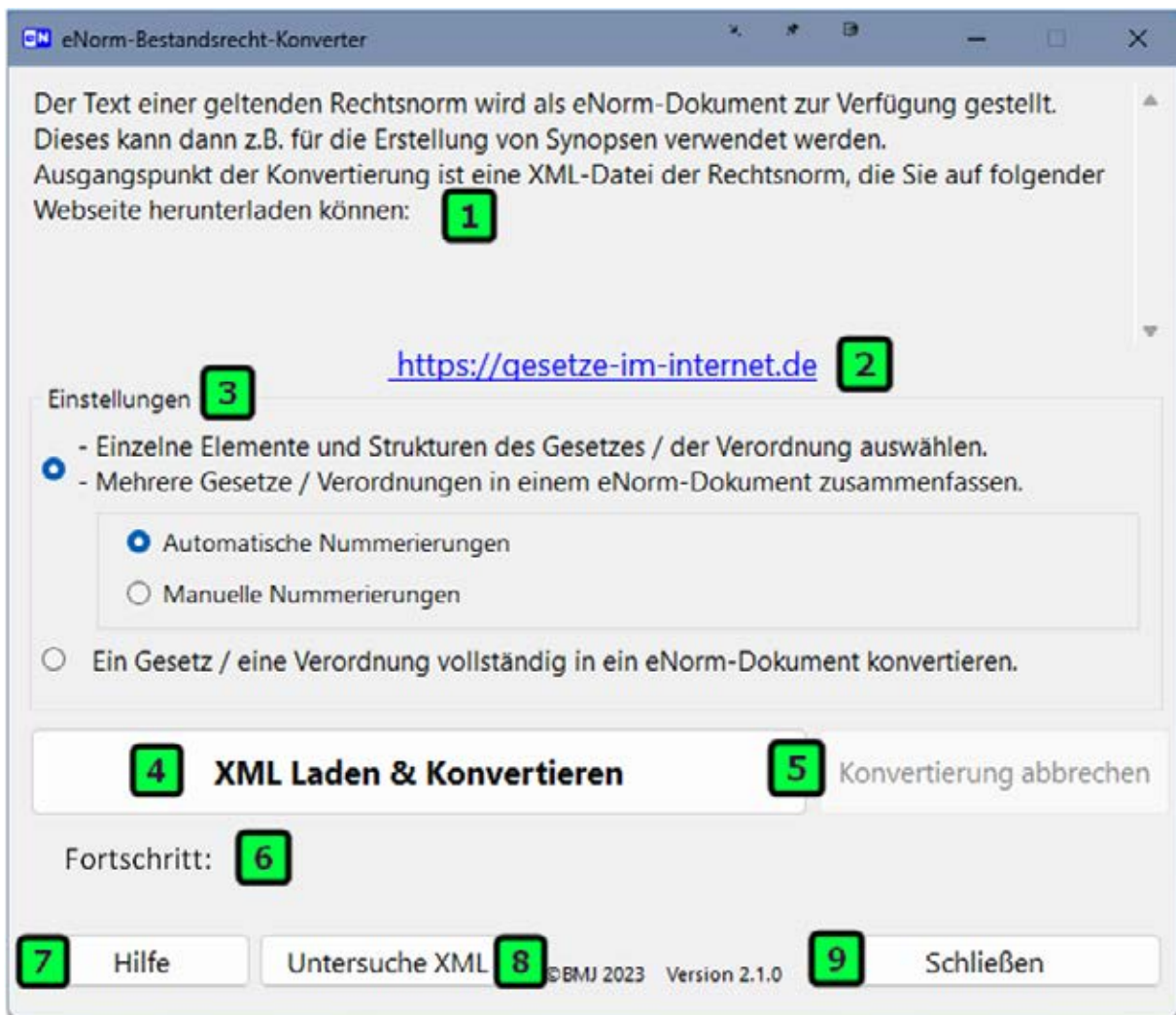
Menüband eNorm

- k) Im Anschluss können Sie das Dokument wie gewohnt mit eNorm bearbeiten. Insbesondere ist die Anwendung der eNorm-Befehle für die Erstellung einer Synopse (Arbeitsdokument erstellen / Synopsendokument erstellen) hier hervorzuheben. Beachten Sie aber Kapitel 4.1 „Keine Dokumentqualitätsprüfung (DQP)“.

2 Die Benutzeroberfläche

2.1 Hauptfenster

Das Hauptfenster fasst nachfolgende Funktionen zusammen:



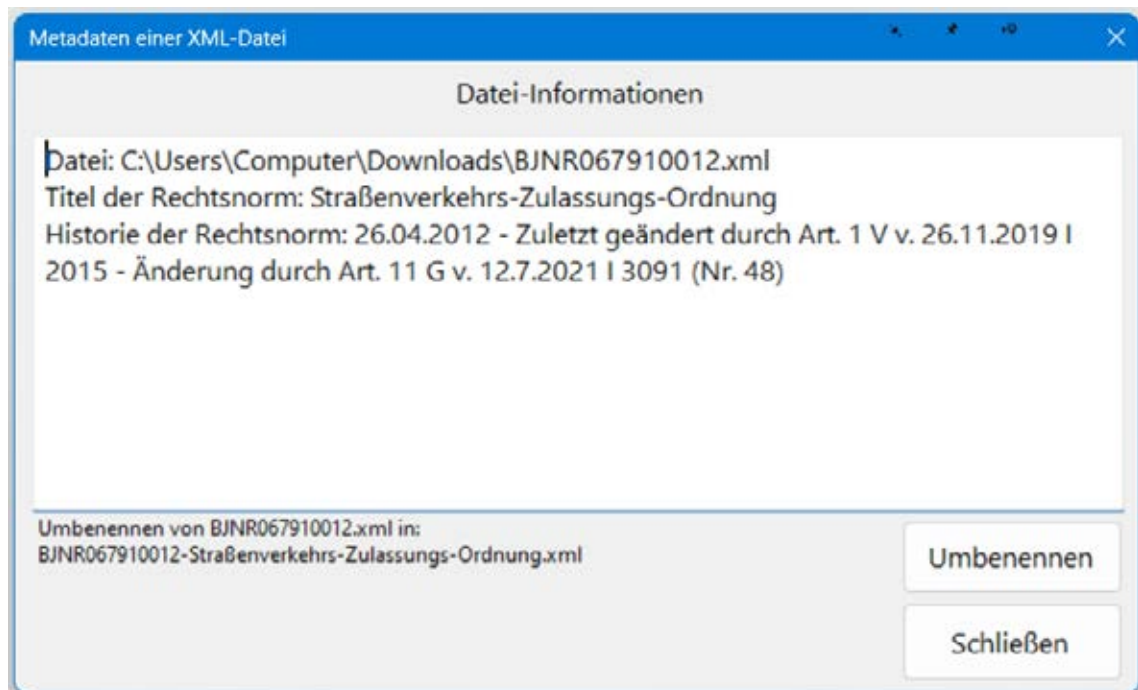
Hauptfenster des eNorm-Bestandsrecht-Konverters

- (1) In diesem Bereich werden Informationen und Programm-Anweisungen, sowie Informationen zum aktuell verarbeiteten Dokument angezeigt, wie z. B. Titel der Rechtsnorm oder Dateinamen.
- (2) Dies ist die Internetadresse, auf der Sie die XML-Dateien für diesen Konverter herunterladen. Wenn Sie auf die Adress-Zeile klicken, öffnet sich ihr Internet-Browser mit der Internetseite <http://www.gesetze-im-internet.de>.
- (3) In diesem Bereich nehmen Sie Einstellungen für die Konvertierung vor. Eine genaue Beschreibung der Einstellungen finden Sie im Kapitel 3 Einstellungen.
- (4) Mit der Schaltfläche „XML Laden & Konvertieren“ starten Sie den Konvertierungsvorgang. Durch Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich ein Auswahldialog, in dem Sie die XML-Datei auswählen

können.

- (5) Wollen Sie eine laufende Konvertierung abbrechen, können Sie durch einen Klick auf die Schaltfläche „Konvertierung abbrechen“ die laufende Verarbeitung beenden.
- (6) Hier sehen Sie während der Konvertierung einen Fortschrittsbalken, der anzeigt wie weit die Verarbeitung der aktuellen Datei fortgeschritten ist.
- (7) Mit der Schaltfläche „Hilfe“, wird dieses Hilfedokument aufgerufen.
- (8) Die Dateinamen der von <http://www.gesetze-im-internet.de> erhaltenden XML-Dateien sind wenig sprechend, der Konverter kann Sie dabei unterstützen, die Übersicht zu behalten:

Mit der Schaltfläche „Untersuche XML“ wird ein Dialog geöffnet, in dem Sie eine XML-Datei auswählen können. Im Anschluss daran erscheint das nachfolgende Fenster, in dem die Informationen über die ausgewählte XML-Datei angezeigt werden. Falls Sie eine, für den Konverter kompatible XML-Datei ausgewählt haben, sehen Sie den Titel der Rechtsnorm und den Bearbeitungsstand.



Screenshot für das Fenster „Metadaten einer XML-Datei“

Über die Schaltfläche „Umbenennen“ können Sie die ausgewählte Datei umbenennen. Der neue Dateiname wird vorab in dem Hinweistext rechts neben der Schaltfläche angezeigt. Die Schaltfläche „Schließen“ schließt dieses Dialogfenster wieder.

- (9) Mit der Schaltfläche „Schließen“ beenden Sie das Programm.

2.2 Einstellungen

2.2.1 Option „Einzelne Elemente und Strukturen einer Norm auswählen und mehrere Gesetze/Rechtsverordnungen in einem eNorm-Dokument zusammenfassen.“

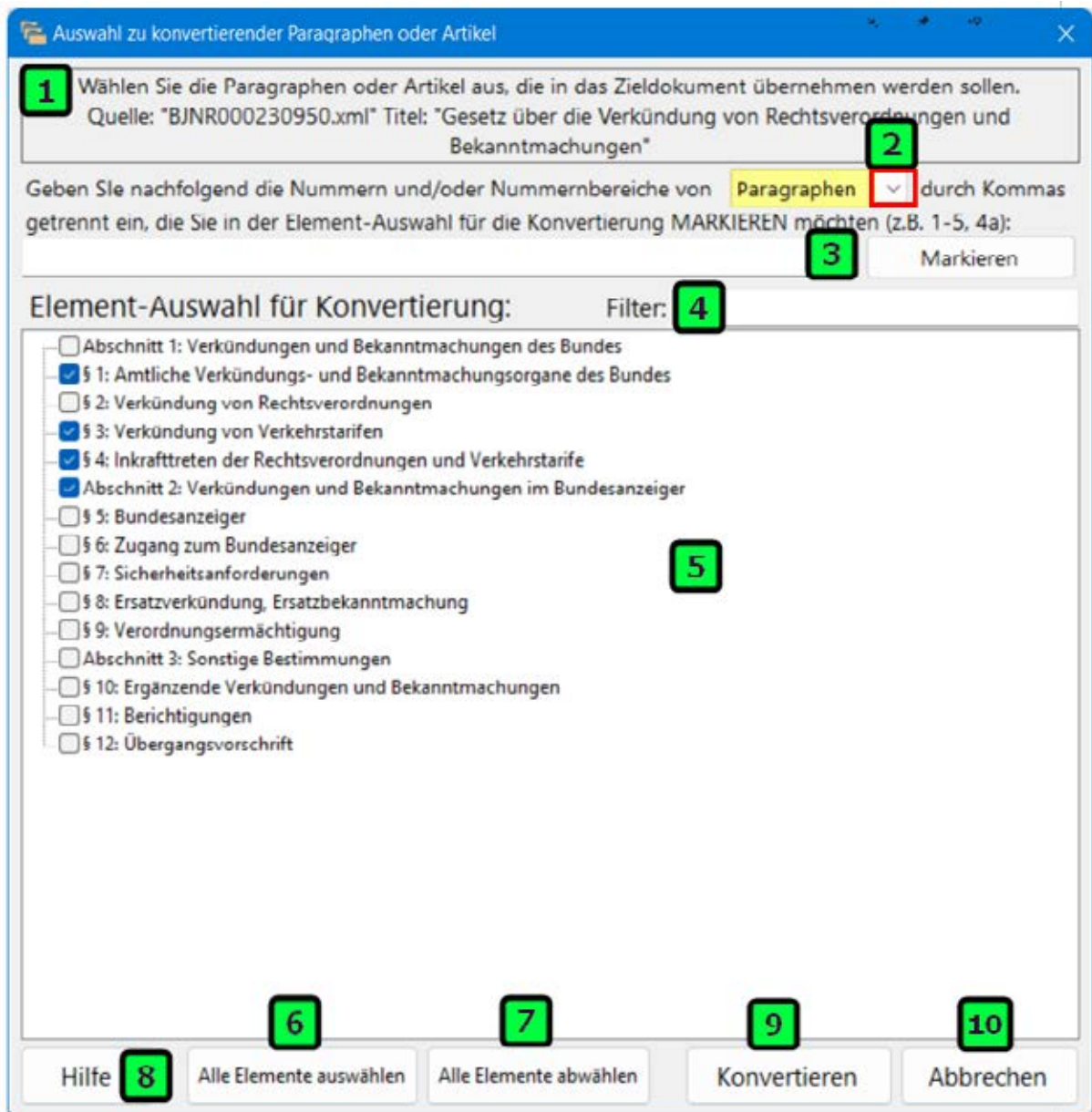
Dies ist die Standardeinstellung, wenn das Konvertierungsergebnis zu einer Synopse weiterverarbeitet werden soll.

Mittels dieser Option können Sie mehrere Rechtsnormen in einem einzigen Word-Dokument zusammenfassen. Außerdem wird damit auch die Möglichkeit zur Auswahl für einzelne Normen oder Normenbereiche aktiviert, so dass Sie selektiv nur bestimmte Bereiche einer jeden Rechtsnorm in das Sammeldokument übernehmen können.

Sie erhalten nach dem Abschluss einer Konvertierung einen Auswahldialog, in dem Sie gefragt werden, ob Sie ein weiteres XML-Dokument konvertieren möchten, das dann in einem Sammeldokument angefügt wird. Auch wenn Sie während der Vor-Verarbeitung/Auswahl oder während der Verarbeitung den Prozess für eine XML-Konvertierung abbrechen, wird stets nur die laufende Konvertierung der aktuellen XML-Datei abgebrochen und verworfen. Sie werden immer gefragt, ob Sie mit einer neuen Datei-Auswahl den Gesamtprozess trotzdem fortsetzen möchten. Wenn Sie dem Prozess abbrechen, werden trotzdem alle bereits durchgeführten vollständigen Konvertierungen in dem Sammeldokument gespeichert und ausgegeben. Für jede Konvertierung haben Sie die Möglichkeit, eine individuelle Auswahl von Elementen, die Sie konvertieren möchten, zu treffen.

Wie die Auswahl einzelner Normen oder Normbereiche funktioniert, wird im Anschluss beschrieben.

Nach der Auswahl einer XML-Datei wird eine Übersicht des Inhalts der XML-Datei erstellt und in einem Auswahldialogfenster angezeigt. Hier können Sie einzelne Paragraphen, Artikel und Gliederungsebenen auswählen, so dass nur diese in das Zieldokument konvertiert werden. Das Auswahldialogfenster, das sich öffnet, nachdem Sie „XML-Laden & Konvertieren“ geklickt haben und die XML-Datei ausgewählt haben, bietet folgende Optionen:



Optionsmenü Auswahl-Dialog Einzelnormen

- (1) In diesem Bereich werden Informationen zur aktuell ausgewählten Rechtsnorm angezeigt.
- (2) Mit diesem Dropdownmenü (2) legen Sie fest, ob sich die nachfolgend eingegebenen Nummern im Eingabefeld (3) auf Paragraphen oder Artikel beziehen.
- (3) In dem Eingabefeld „Markieren“ können Sie Paragraphen oder Artikel in der Baumansicht (5) markieren, indem Sie hier die Nummer oder einen Nummernbereich eingeben, der markiert werden soll.

Für die Auswahl mehrerer Gruppen von Einzelnormen oder Bereiche verbinden Sie zwei Zahlen durch einen Bindestrich. Einzelne Zahlen oder Bereiche werden durch ein Komma getrennt (z. B.: „1-10, 44, 67a, 123, 156b-177“). Die Eingabe muss nicht geordnet sein, bei Bereichen muss allerdings der kleinere Wert an erster Stelle stehen.

Ob sich die Zahlen in dem Eingabefeld „Markieren“ auf Paragraphen oder Artikel beziehen, stellen

Sie durch das Dropdownmenü (2) direkt über diesem Feld ein. Übernehmen Sie diese Eingabe in die Element-Auswahl (5) durch Klicken auf die Schaltfläche „Markieren“. Wird ein Fehler bei der Datenübernahme festgestellt, erscheint eine Meldung. Ihre Eingabe im Eingabefeld (3) wird nicht gelöscht. Ansonsten wird das Eingabefeld wieder geleert. Eine neue Eingabe und Datenübernahme fügt die neue Auswahl stets zur bestehenden Auswahl in der Element-Auswahl (5) hinzu.

- (4) Um Elemente einfach zu finden, können Sie in dem Eingabefeld „Filter“ Ihren Suchtext eingeben. Alle Elemente die nicht die eingegebene Zeichenfolge in der Element-Auswahl (5) enthalten, werden dort dann etwas blasser (heller) dargestellt.
- (5) In der Element-Auswahl für die Konvertierung (5) werden alle in der Quell-XML vorhandenen Gliederungsebenen und Einzelschriften sowie gegebenenfalls vorhandene Eingangsformel, Schlussformel, Inhaltsverzeichnis und Anhänge aufgelistet und können separat ausgewählt werden. Nur die ausgewählten Elemente werden in das eNorm-Zieldokument übernommen, wenn auf „Konvertieren“ (9) geklickt wird.
- (6) Der Button „Alle Elemente auswählen“ (6) markiert alle Einträge in der Element-Auswahl (5)
- (7) Der Button „Alle Elemente abwählen“ (7) deaktiviert alle Einträge in der Element-Auswahl (5).
- (8) Über die Schaltfläche „Hilfe“ (8) rufen Sie diese Anleitung auf.
- (9) Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Konvertieren“ (9) wird Ihre Auswahl für die Konvertierung übernommen und der Konvertierungsprozess startet. Dieser Button ist allerdings nur aktiviert, wenn Sie mindestens ein Element ausgewählt haben.
- (10) Der Button „Abbrechen“ (10) bricht die Konvertierung ab.

2.2.2 Unteroption „Automatische Nummerierungen“ bzw. „Manuelle Nummerierungen“

Mittels dieser beiden Optionen können Sie festlegen, wie Nummerierungen umgewandelt werden. Diese Option ist nur bei „Einzelne Elemente und Strukturen einer Norm auswählen ...“ aktiv. Bei der Auswahl „Manuelle Nummerierungen“ werden alle Nummerierungen im Dokument als reiner Text ausgegeben. Dies hat den Vorteil, dass Word keine Nummerierungen ungewollt ändert. Allerdings müssen Sie dann die Nummerierung neuer Elemente selbst übernehmen.

Wenn Sie stattdessen die Option „Automatische Nummerierungen“ wählen, werden alle Nummerierungen, die Sie aus eNorm kennen, in die entsprechenden Formatvorlagen und in automatischen Nummerierungen umgewandelt. Ausnahmen hierzu bilden Abweichungen vom Standard, wie z. B. „Erster Abschnitt“ (statt „Abschnitt 1“), die ebenfalls nur in manuelle Nummerierungen umgewandelt werden können.

2.2.3 Option „Ein Gesetz/Verordnung vollständig in ein eNorm-Dokument konvertieren.“

Mittels dieser Option wird die XML-Datei, die Sie laden und konvertieren, vollständig in ein eNorm-Dokument konvertiert. Es wird ein Stammrechtsdokument im eNorm-Format erzeugt. Diese Option ist dann hilfreich, wenn Sie z. B. ein vollständiges Gesetz oder eine komplette Verordnung in konsolidierter Fassung - also in Stammform - als eNorm-Dokument benötigen, um diese z. B. für die Neufassung eines Gesetzes oder einer Verordnung als Ausgangsbasis zu verwenden.

Falls die Rechtsnorm Anhänge besitzt, werden Sie beim Laden der XML-Datei gefragt, ob Sie auch die Anhänge mitkonvertieren wollen. Entscheiden Sie hier, ob Sie diese Anhänge im eNorm-Dokument benötigen oder nicht und beantworten Sie den Dialog entsprechend.

3 Weitere Hinweise

3.1 Keine Dokumentqualitätsprüfung (DQP)

Während für übliche in eNorm erstellte Normentwürfe stets die wiederholte Durchführung einer Dokumentqualitätsprüfung empfohlen wird, gilt das für die vom Konverter erzeugten Dokumente nicht. **Die Durchführung einer DQP ist hier nicht erforderlich und nicht angeraten.** Um auch nicht zum HdR-konformes Bestandsrecht abbilden zu können, werden zum Teil trickreiche Formatierungen genutzt. Eine DQP könnte diese ggf. ungewollt verändern.

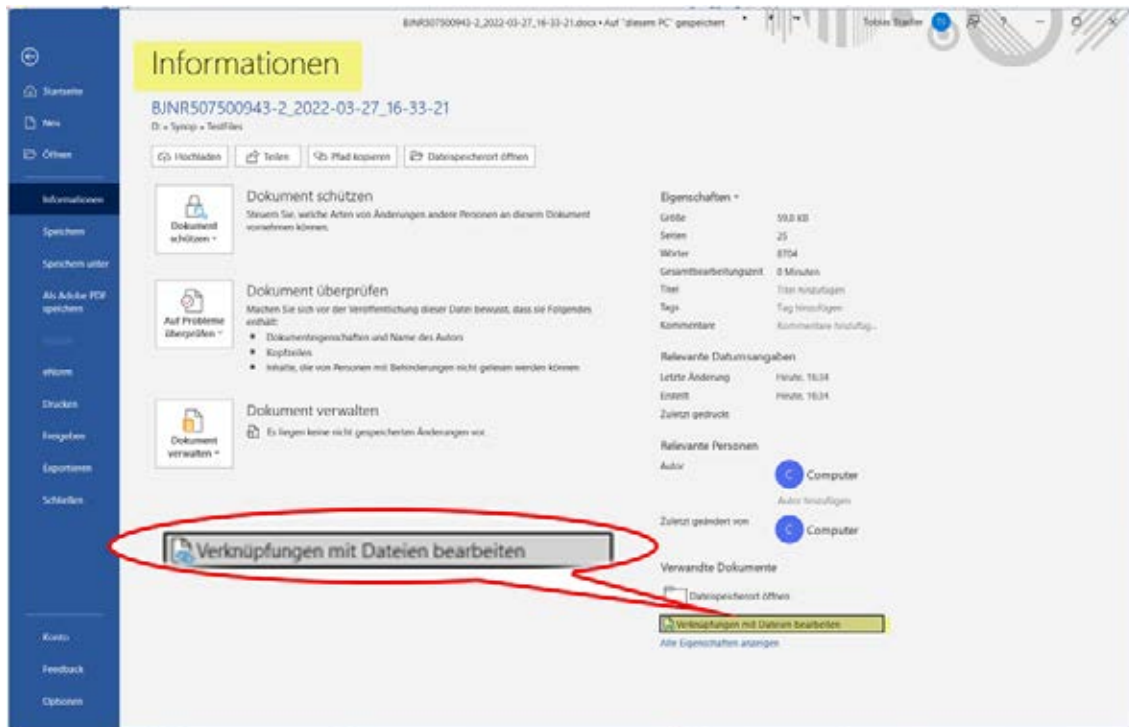
3.2 Bilder

In jeden Fall bekommen Sie einen Hinweis, falls das Rechtsetzungsdokument Bilder enthält.

Bilder werden mitkonvertiert. Dazu müssen sich die Bilddateien aus der ZIP-Datei im gleichen Ordner wie die XML-Datei befinden sowie im Ordner der Zieldatei, also der Word-Datei, die durch das Programm geschrieben wird. Die Bilder werden in das Word-Dokument zunächst nur als externe Verknüpfungen übernommen und müssen daher immer mit dem Worddokument mittransportiert werden.

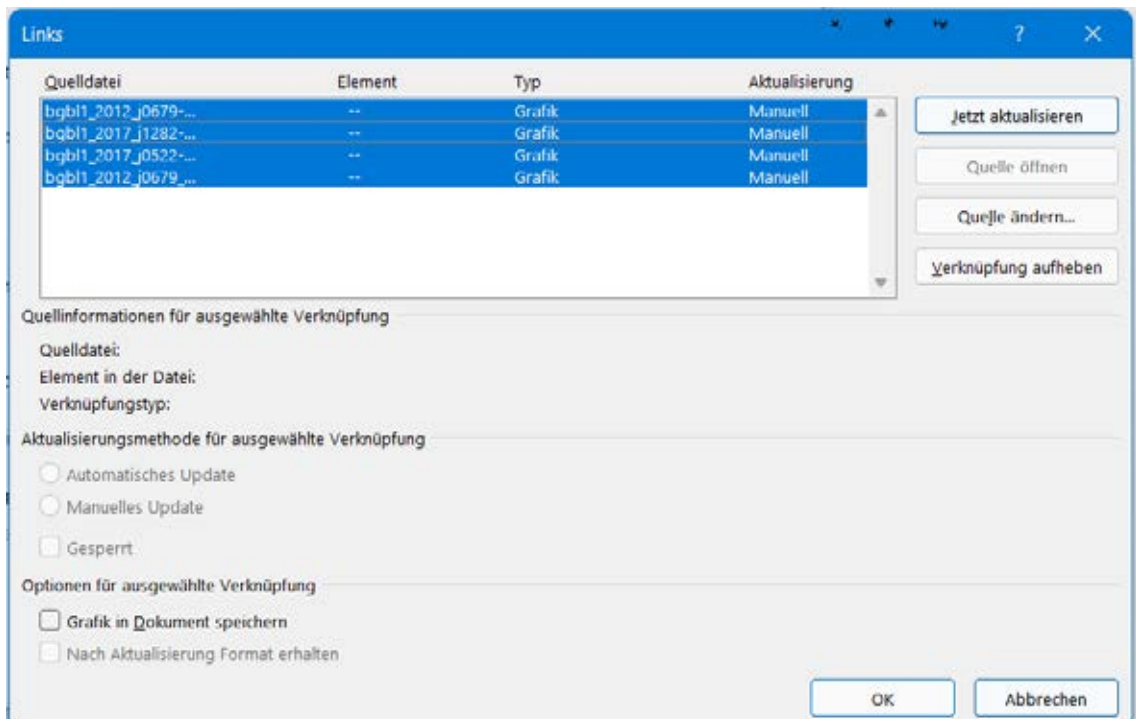
Um die Bilder in das Word-Dokument dauerhaft einzubetten, öffnen Sie das Dokument in Word und wählen in der Informations-Übersichtsseite die Option „Verknüpfungen mit Dateien

bearbeiten“.



Word-Backstage-Bereich

Dort wählen Sie dann alle Bilder aus und klicken auf „Jetzt aktualisieren“.



Dialog "Links"

Danach sind alle Bilder in dem eNorm-Word-Dokument gespeichert. Kontrollieren Sie abschließend die Größe und das Seitenverhältnis der Bilder. Dies kann nach der Konvertierung unter Umständen vom gewünschten Ergebnis abweichen und muss ggf. noch angepasst werden.

3.3 Tabellen

Tabellen werden in ihrer gesamten Komplexität konvertiert, allerdings wird der äußere Rahmen einer Tabelle immer angezeigt., um Besonderheiten einfacher erkennen zu können, da einige Datensätze von www.gesetze-im-internet.de ungewöhnliche Strukturen, wie z. B. nummerierte juristische Absätze innerhalb einer Tabelle enthalten. Der Vorteil dieser Konvertierung ist, dass Tabellen in der Entwurfsansicht einfacher zu identifizieren und zu editieren sind. Der äußere Tabellenrahmen kann aber anschließend in Word deaktiviert werden.

Eine Einschränkung in Tabellen ist, dass diese nur Listen in der Tiefe von 2 Ebenen unterstützen.

4 Ansprechpartner

Für Rückfragen zum Programm steht die Projektgruppe eNorm im Bundesministerium der Justiz zur Verfügung:

Internet: www.enorm.bund.de

E-Mail: eNorm@bmj.bund.de