

Verweise

Binnenverweise

Über diesen Befehl können Verweise von einem Dokumenttext (Quelle) zu den zugehörigen Strukturelementen im Dokument (Ziel) und sind im Hintergrund miteinander verknüpft, aktualisiert aber auch entfernt werden.

BV

Binnenverweise

Verweis erfassen/ändern

Zum Verweisziel springen

Zum Verweis springen

Verweis aktualisieren

Verweis entfernen

Alle Verweise aktualisieren

Alle Verweise entfernen

Zitierung

Ermittelt zitierte Normen in der Bundesrechtsdatenbank und enthält Befehle einen Verweis auf den Volltext der zitierten Norm anzulegen und sich diesen später auf einfache Weise erneut anzeigen lassen. bzw. um ihn zu entfernen.

Zitierung

Vollzitat erfassen/prüfen

Vollzitat aus Zwischenablage einfügen

Volltext der zitierten Norm

Verweis entfernen

Bundesrechtsdatenbank starten

Begründung

Enthält Befehle zum Erstellen, Aktualisieren und Bereinigen des Begründungsgerüsts.

Begründung

Begründungsgerüst erstellen

Begründungsgerüst aktualisieren

Begründungsgerüst bereinigen

Zwischen Regelung/Begründung wechseln

Synopse

Befehle zum Erstellen und Bearbeiten von Arbeits- und Synopsendokumenten.

Synopse

Arbeitsdokument erstellen

Synopsendokument erstellen

Synopsendokument freigeben

Konsolidierte Fassung erstellen

Arbeitsdokument bearbeiten

Synopse aus Arbeitsdokument aktualisieren

Aufteilung auf Tabellenzellen aktualisieren

Sonderelement untereinander darstellen

Export

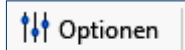
Bereinigen

Dieser Befehl ermöglicht eNorm-Dokumente an Dritte weiterzugeben, die selbst nicht über eNorm verfügen und den Text auch nicht bearbeiten sollen. Hierfür wird eine Kopie des Dokuments ohne Farben, sichtbare Eigenschaften (wie z. B. Bearbeitungsstand) und versteckte Informationen unter einem anderen Namen abspeichern. Die Verknüpfung zu eNorm wird automatisch entfernt, kann später aber wiederhergestellt werden.



Erzeugt ein PDF-Dokument mit Lesezeichen zur barrierefreien Navigation, einschließlich Kommentare und Links.

Unterstützung



Individuelle Anpassung des Programmverhaltens und farbliche Darstellungen im Dokument:

- Farben und Markierungen in der Strukturanzeige
- Dokumentdarstellung
- Programmverhalten
 - Automatische „Konvertierung“
 - Aktualisierung der Strukturanzeige
 - Schnellformat-Einstellungen

Diese Einstellungen wirken sich nur an Ihrem eNorm-Arbeitsplatz aus!

Farben in eNorm und ihre funktionale Bedeutung

Objekt und Farbe	Funktionale Bedeutung
Schwarzer Text	Standardfarbe für Text, kann überarbeitet werden (Absatzformatierung)
Schwarzer Text fett	Feste Bestandteile wie Überschriften, Strukturen oder Formulierungen, z. B. im Vorblatt (vgl. Anl. 3 zu § 42 Abs.1 GGO) (Absatzformatierung)
Blaue Platzhalter – eckige Klammern [...] und Text	Leerstellen [...] für den Normtext – bitte komplett überschreiben (Zeichenformatierung)
Grüne Hilfe/Hinweis-Texte	Ausfüllhinweise zur Information und über Hyperlinks Aufruf von zusätzlichen Informationen, z. B. HdR (Absatz- und Zeichenformatierung)
„Rotbrauner Text“	„Revisionen“ kennzeichnen Wörter und Absätze, die im bestehenden Recht geändert werden sollen. (Absatz- und Zeichenformatierung)
Dunkelblauer Text	Verweise (Zitierungen) sind Verknüpfungen auf Vollzitate und Einzelnormen (Zeichenformatierung)
Grau und hellgrau hinterlegter Text	Feldmarkierungen des automatischen Begründungsgerüsts und dynamischer Binnenverweise

eNorm-Hilfen

Hilfe

eNorm-Hilfe im eNorm-Menüband:
Suche zu allen Themen über [Inhalt](#), [Index](#) oder freies [Suchen](#).

BMJV-eNorm-Hompage - Hilfe-Menü
(https://www.enorm.bund.de/eNorm/DE/Hilfe/hilfe_node.html)

- FAQ

- Videos

- Dokumentationen

- Musterdokumente

Zentraler eNorm-Anwenderbetreuung (für Beschäftigte des Bundes)

Servicezeiten:

Mo. - Do.

9:00 – 18:00

Fr.

9:00 – 16:00

(in Sitzungswochen des Deutschen Bundestages Die. + Mi. bis 20:00 Uhr)

E-Mail

enorm-support-extern@bmj.bund.de

Tel.:

0800 68 58 433 (kostenfrei)

eNorm-Schulungsangebot

Informationen hierzu erhalten Sie von **Ihrem Fortbildungsbeauftragten** oder **direkt vom BMJ**.

E-Mail:

eNorm@bmj.bund.de

Herausgeber:

Bundesministerium der Justiz
Projektgruppe eNorm
Mohrenstraße 37
10117 Berlin

Stand: 25.01.2022



Bundesministerium
der Justiz



Version 4.x
Leitfaden



1. Die eNorm-Registerkarte

eNorm ist in Word als Registerkarte integriert.



2. eNorm-Dokumente erstellen



Der Dokumenttyp wird bei der Erzeugung der Datei endgültig festgelegt!



Die Verknüpfung wurde entfernt. eNorm mit allen Funktionen wieder bereitstellen.

3. eNorm-Dokumenttypen

Kategorien	Dokumenttypen
Gesetz	– Stammgesetz
	– Artikelgesetz
Verordnung	– Stammverordnung
	– Artikelverordnung
Vertragsdokumente	– Gesetz zu einem zweiseitigen Vertrag
	– Gesetz zu einem mehrseitigen Vertrag u. a.
Formulierungshilfen	– Maßgabe / Änderungsantrag
	– Zusammenstellung (Synopsis): Wird aus Stamm- oder Änderungsdokumenten erstellt!

4. eNorm-Gruppen

Platzhalter Für einzufügenden Text.



zum vorherigen Platzhalter



zum nächsten Platzhalter



Platzhalter einfügen

[vollständige Bezeichnung des Gesetzes/ (...)gesetz – (...)G]

A. Problem und Ziel
[...]



Alle Platzhalter entfernen



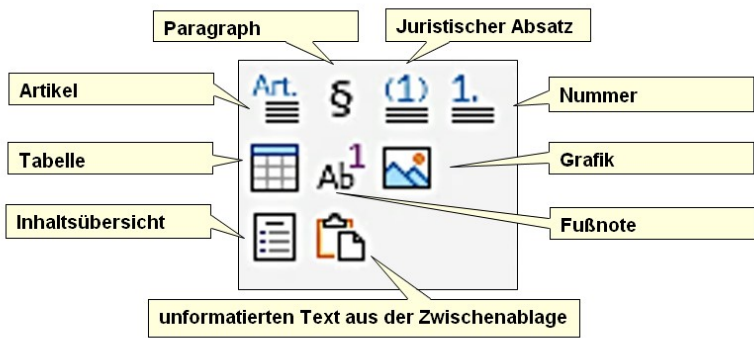
Hinweistexte entfernen

Einfügen



über Symbolschaltfläche „Element einfügen“, mit der Auswahlmöglichkeit „Darunter einfügen“ oder „Geschickt einfügen“ (Vorrangig benutzen!)

oder die Button:



Aktueller Absatz



Weitere Vorlagen

- Überschrift anwenden
- Text anwenden
- Liste anwenden
- Aufzählung anwenden
- Überschrift römisch anwenden
- Überschrift arabisch anwenden

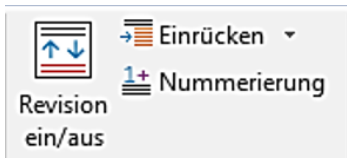


Nummerierung umschalten



Gliederung höherstufen / tieferstufen

Revisionen



Nur in Änderungsdokumenten!

Kennzeichnung von Änderungen im Bestands-text in rotbauner Farbe. Der Änderungstext wird in typografische „Anführungszeichen“ gesetzt.

Darstellung



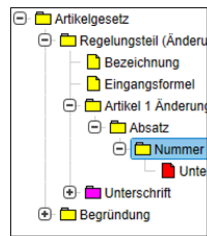
Button „Seitenlayout“ und „Entwurf“

ermöglichen einen einfachen Wechsel der Dokumentenansicht



„Struktur anzeigen“

Aktiviert bzw. deaktiviert die Anzeige des Strukturbaums im Assistenzfenster, verbunden mit einer Strukturprüfung des Dokumente. Ein bequemes Navigieren und Markieren wird ermöglicht.



Symbol	Bedeutung
	Korrektes Element ohne Unterelemente
	Korrektes Element (geschlossen) mit Unterelemente
	Mindestens ein Strukturfehler in den Unterelementen
	Fehlerhaftes Element – falsche oder fehlerhafte Formatvorlage in der Struktur



Teilen

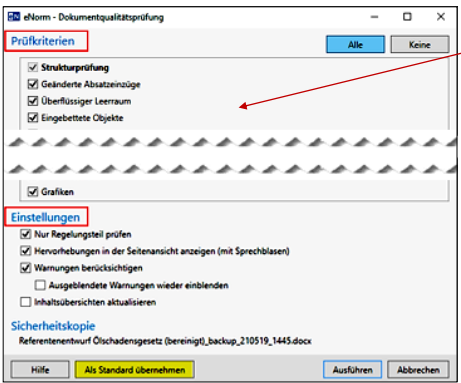
Mit dem Befehl „Teilen“ wird der Textbearbeitungsbereich und die Strukturdarstellung im eNorm-Assistenzfenster geteilt. Sie können gleichzeitig im Regelungsteil und im Begründungsgerüst arbeiten und navigieren.

Dokumentenqualität



Mit dem Befehl „DQP“ (Dokumentenqualitätsprüfung) kann geprüft werden, ob das eNorm-Dokument den vorgegebenen technischen und rechtsförmlichen Kriterien (Handbuchs der Rechtsförmlichkeit - HdR) entspricht.

Symbol	DQP-Zustand
	bisher keine DQP erfolgt oder es sind Strukturfehler vorhanden
	Fehler und/oder Warnungen letzte DQP ist nicht mehr aktuell bzw. es wurden nicht alle Kriterien geprüft
	letzte DQP enthält keine Fehler, es können noch Warnungen enthalten sein



Es können einzelne Prüfkriterien ausgewählt oder die Prüfung nur auf den Regelungsteil beschränkt werden.

Kriterium	Fehler	Warnungen	davon ausgeblendet	Status
Strukturprüfung	0	0	0	
Geänderte Absatzzeile	0	0	0	
Überflüssiger Leerraum	1	0	0	
Eingebettete Objekte	0	0	0	
Geänderte Nummerierungen	0	0	0	
Unbearbeiteter Platzhalter	29	0	0	
Gliederung und Inhaltsübersicht	1	0	0	
Geänderte Zeichenformatierung	0	0	0	
Änderungsbefehle und Revisionen	0	3	0	
Einzelne Regelungsstelle	1	0	0	
Schreibweisen und Ausdrücke	0	1	1	
Zitierungen	0	0	0	
Rechtsförmliche Verweise	0	0	0	
Metadaten	0	0	0	
Binnenverweise	3	0	0	
Grafiken	0	0	0	

Hinweis:

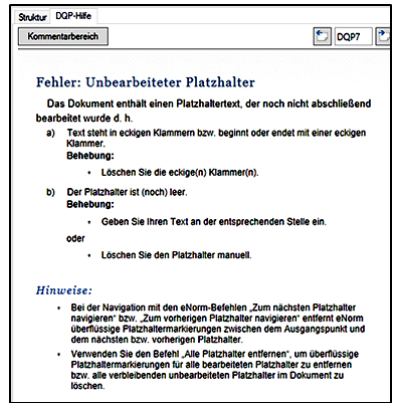
Bei der DQP werden Absatz- und Zeichenformatvorlagen aktualisiert; dies kann zu Veränderungen führen!

DQP-Fehlerkorrektur

Gefundene Fehler und Warnungen werden durch Kommentare und Markierungen hervorgehoben.



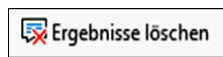
Im Assistenzfenster öffnet sich automatisch das Register „DQP-Hilfe“ mit einer genauen Beschreibung und Hinweisen zur Behebung des Fehlers bzw. der Warnung.



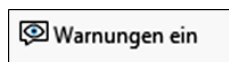
Weitere Fehler werden bei der Dokumentqualitätsprüfung markiert und müssen manuell bearbeitet werden!

Hinweis: Folgefehler bei der Strukturberechnung

Ein Strukturfehler kann Folgefehler nach sich ziehen. Wenn Sie also mehrere Strukturfehler im Dokument haben, empfiehlt es sich zunächst nur den ersten Fehler zu betrachten und zu beheben und dann eine erneute Strukturprüfung durchzuführen.



Mit diesem Befehl entfernen Sie alle Kommentare der DQP-Prüfung und deren Markierungen aus dem Dokument.



Über den Befehl „Warnungen ein“ können Sie alle bei der letzten DQP gefundenen, ausgeblendeten Warnungen ohne weitere Prüfung wieder in Ihr Dokument einfügen. Zwischenzeitlich durchgeführte Änderungen werden nicht berücksichtigt.