

JustSearch- Entscheidpublikation VS Benutzerhilfe

Willkommen bei JustSearch, dem Tool zur Veröffentlichung von Gerichtsurteilen aus dem Kanton Wallis, mit dem Sie die Walliser Rechtsprechung durchsuchen können.

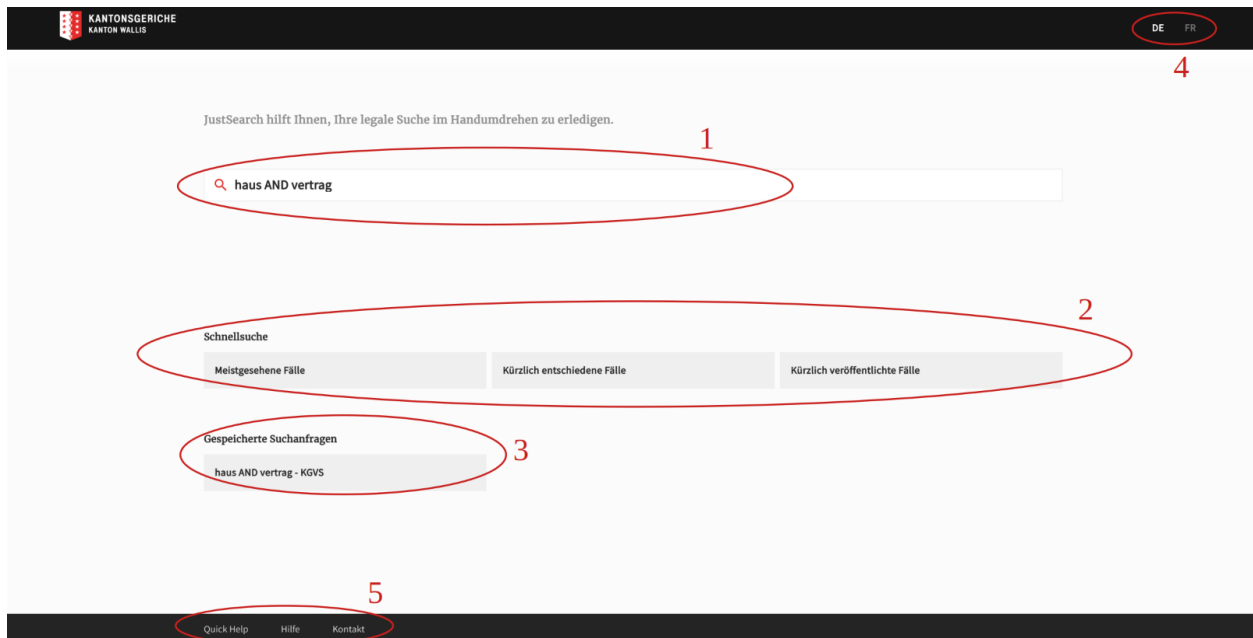
Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
A. Suche (Volltextsuche)	
.....	2
A1. Standardverhalten	2
A2. Operatoren	3
A3. Filter	4
A3.1 Entschaiddatum und Publikationsdatum	4
A3.2 Gerichte, Juristischer Bereich,	6
A3.3 Stichworte / Jurivoc	6
A4. Zusätzliche Optionen für die Suche	7
B. Ergebnisliste	
.....	8
B.1 Ein Ergebnis in der Vorschau anzeigen	8
B.2 Ergebnisse exportieren	9
C. Dokument einer Entscheidung	
.....	9

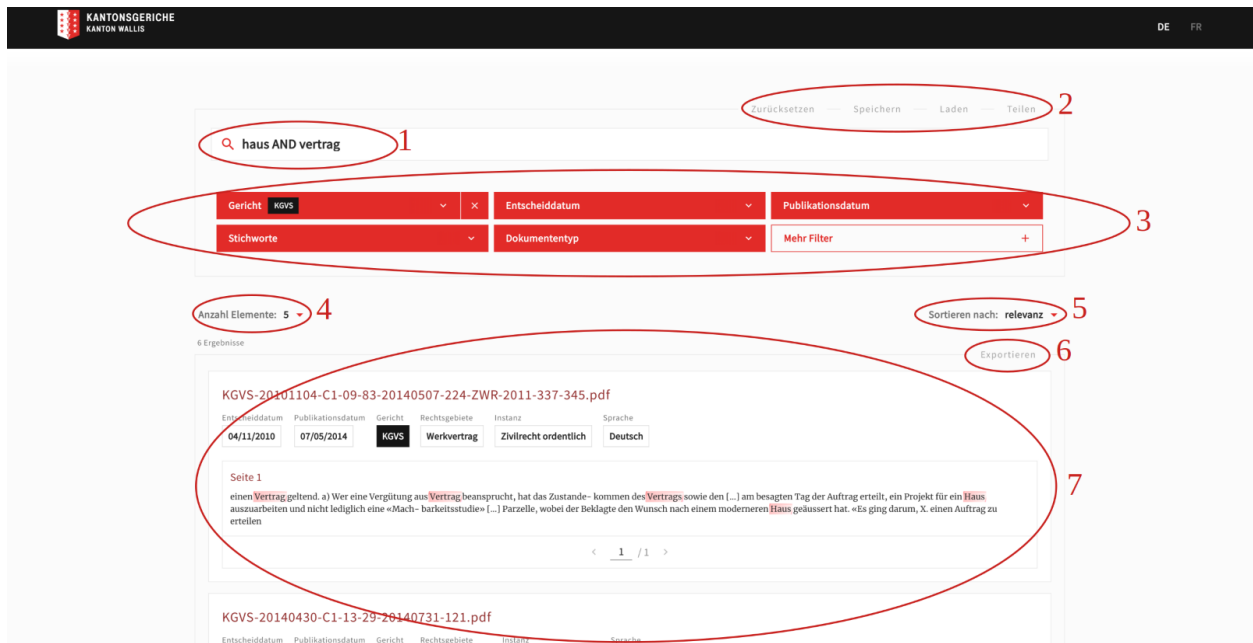
Einleitung

Willkommen bei JustSearch, dem Tool zur Veröffentlichung von Entscheidungen der Gerichte des Kantons Wallis, mit dem Sie die Walliser Rechtsprechung durchsuchen können. Mit dem Suchfeld (1) können Sie Ihre Suche mit komplexen Operatoren durchführen und die Ergebnisse mithilfe von Filtern verfeinern. Jede Suche kann für einen leichteren Zugriff gespeichert werden (3). Ein Schnellzugriff auf häufige Suchanfragen, die neuesten Entscheidungen und Ihre letzten Suchanfragen ist ebenfalls verfügbar (2).

Um Ihnen zu helfen, stehen Ihnen eine schnelle Hilfe sowie eine umfassende Benutzerdokumentation zur Verfügung. Um darauf zuzugreifen, klicken Sie auf den entsprechenden Link in der Fußzeile mit den Kontaktinformationen (5). Das Tool ist in deutscher und französischer Sprache verfügbar. Um die Sprache des Tools zu ändern, wählen Sie oben rechts FR oder DE aus (4).



A. Suche (Volltextsuche)



A1. Standardverhalten

Eine Suche erfolgt über einen oder mehrere Suchbegriffe, die in das Suchfeld (1) eingegeben werden. Das Standardverhalten, wenn die Begriffe durch ein Leerzeichen getrennt sind, ist das logische "UND", siehe

"Operatoren" weiter unten. Wenn kein Filter gesetzt ist, wird in allen Quellen gesucht, d. h. in allen Entscheidungen, die von den Walliser Gerichten online veröffentlicht wurden.

Die Suche wird standardmäßig mit "fuzzy matching" durchgeführt, d. h. mit einer teilweisen Übereinstimmung zwischen dem Suchbegriff bzw. den Suchbegriffen und den gefundenen Ergebnissen, um grammatikalische Variationen eines Wortes zu berücksichtigen und einen eventuellen Tippfehler auszugleichen. Um eine exakte Suche nach Begriffen durchzuführen, ist es notwendig, die betreffenden Begriffe in Anführungszeichen zu setzen, siehe den nächsten Abschnitt über Suchoperatoren.

Hinweis: Wenn Sie eine Suche durchführen, werden die Suchbegriffe nicht übersetzt.

A2. Operatoren

Im Suchfeld kann eine komplexe Suche mithilfe der folgenden Operatoren durchgeführt werden:

Operatoren	Erklärung	Beispiel
Leerzeichen	Wenn mehrere Wörter verwendet werden, die durch Leerzeichen getrennt sind, ist das Standardverhalten das logische "UND", d. h. alle Wörter müssen im Dokument vorkommen.	haus vertrag
AND	Logisches "UND", alle Wörter müssen im Dokument vorkommen	haus AND vertrag
+	Gleiche Wirkung wie AND. Zwei mögliche Verwendungen.	haus + vertrag +haus +vertrag
OR	"ODER" logisch, mindestens eines der Wörter muss im Dokument vorkommen.	haus OR wohnung
	Gleiche Wirkung wie OR.	haus wohnung
-	Der Begriff mit vorangestelltem - darf in dem Dokument nicht vorkommen.	haus -vertrag
()	Klammern ermöglichen die Bildung von Begriffsgruppen mit einer Präzedenzreihenfolge.	(haus OR wohnung) AND vertrag
"Satz"	Durch die Anführungszeichen wird die Übereinstimmung mit einem exakten Satz erzwungen. Alle Begriffe müssen in der vorgegebenen Reihenfolge vorkommen.	"Vertrag für ein Haus"
*	Am Ende eines Wortes platziert, ermöglicht eine Suche auf der Grundlage eines Präfixes.	wohn* findet wohn, Wohnsitz, Wohnsitzsituation, Wohnzone, usw.

Wort~N	Wenn einem Wort die Tilde mit einer Zahl N folgt, wird eine grobe Suche mit N als Fehlerstufe durchgeführt.	wohn~1 findet Sohn, Lohn, wohnt, wohl, usw., Wörter mit einem Fehler der Stufe 1 im Vergleich zu wohn
--------	---	---

A3. Filter

Auf der Suchseite werden dem Nutzer neben dem Suchfeld zahlreiche Filter zur Verfügung gestellt, um die Suche zu verfeinern (3). Dabei handelt es sich um Filter auf den Metainformationen der Entscheidungen, die auf der JustSearch-Plattform veröffentlicht wurden. Die Kombination aus Suchbegriffen und Filtern wirkt wie ein logisches "UND": Es werden nur Dokumente angezeigt, die gleichzeitig alle Kriterien erfüllen. Um alle zur Verfügung stehenden Filter zu sehen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Mehr Filter".

Generell kann ein Filter hinzugefügt werden, indem man ihn aus den unter dem Suchfeld verfügbaren Filtern auswählt. Sie können ihn auch hinzufügen, indem Sie auf die entsprechende Metainformation in einem Suchergebnis klicken.

Um einen Filter zu entfernen, drücken Sie einfach auf das kleine Kreuz bei dem Filter oder klicken Sie auf einen bereits aktivierten Filter in der Ergebnisliste. Um alle Filter sowie das Suchfeld zurückzusetzen, klicken Sie in den Optionen über dem Suchfeld auf "Zurücksetzen" (2).

Das Hinzufügen oder Entfernen eines neuen Filters führt automatisch zu einer neuen Suche, deren Ergebnisse entsprechend dieser Änderung der Filteroptionen gefiltert werden.

Derzeit stehen folgende Filter zur Verfügung:

- Gerichte
- Entscheiddatum
- Publikationsdatum
- Stichworte / Jurivoc
- Sprache des Dokuments
- Juristischer Bereich
- Art des Rechts (z. B. Strafrecht, Zivilrecht usw.)

A3.1 Entscheiddatum und Publikationsdatum

Entscheiddatum
^

Heute (0)
Gestern (0)
Letzte 7 Tage (0)
Letzte 30 Tage (0)

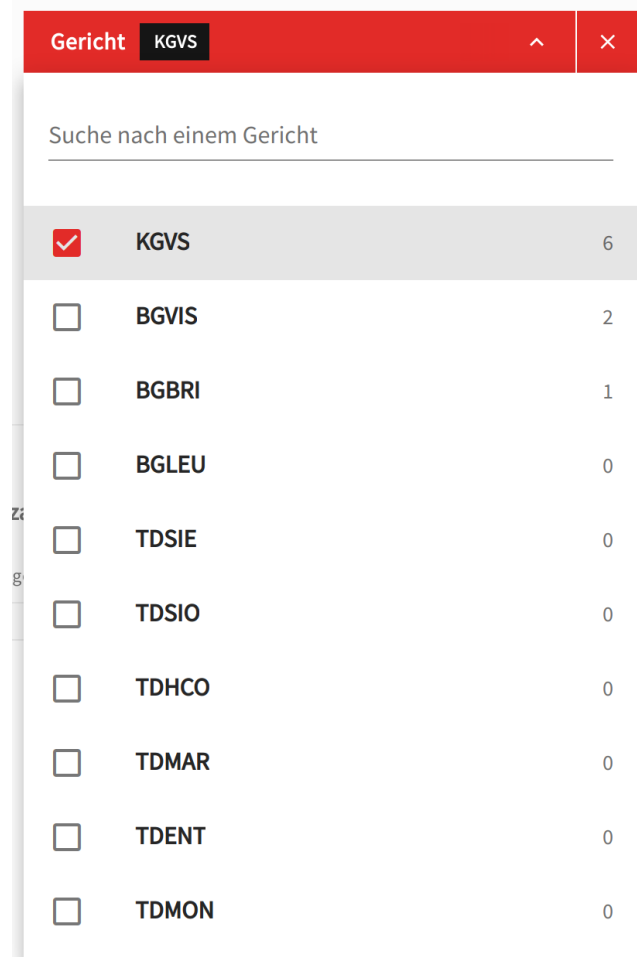
Letzte 360 Tage (0)
Älter als 360 Tage (6)

< **Dezember 2021** >

S	M	D	M	D	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Es ist möglich, die Suchergebnisse mithilfe der Filter Entscheidungsdatum oder Veröffentlichungsdatum auf ein bestimmtes Datum oder einen bestimmten Zeitraum einzuschränken. Um diese Filter hinzuzufügen, wählen Sie einfach eine der angebotenen Optionen aus: heute, gestern, letzte 7 Tage, letzte 30 Tage, letzte 360 Tage, mehr als 360 Tage. Alternativ können Sie den Kalender verwenden, um einen bestimmten Datumsbereich auszuwählen, indem Sie auf das Startdatum und dann auf das Enddatum klicken. Verwenden Sie die kleinen Pfeile, um zwischen den einzelnen Monaten zu wechseln.

A3.2 Gerichte, Juristischer Bereich, ...



Gericht	Anzahl
<input checked="" type="checkbox"/> KGVS	6
<input type="checkbox"/> BGVIS	2
<input type="checkbox"/> BGBRI	1
<input type="checkbox"/> BGLEU	0
<input type="checkbox"/> TDSIE	0
<input type="checkbox"/> TDSIO	0
<input type="checkbox"/> TDHCO	0
<input type="checkbox"/> TDMAR	0
<input type="checkbox"/> TDENT	0
<input type="checkbox"/> TDMON	0

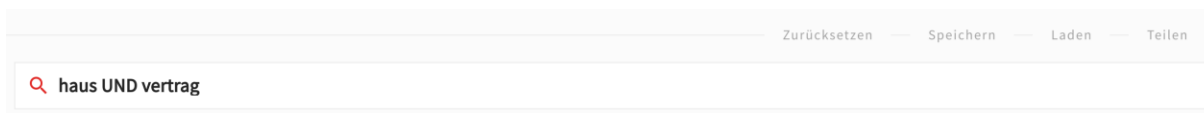
Diese Filter sind in Form einer Dropdown-Liste mit Suchfeld implementiert, in der eine oder mehrere Instanzen ausgewählt werden können.

A3.3 Stichworte / Jurivoc



Mit dem Stichwortfilter können Sie den Suchbegriffen den genauen Ausdruck sowie Synonyme und Begriffe aus dem Jurivoc-Baum hinzufügen. Um ihn zu verwenden, klicken Sie darauf, um zu einem Suchfeld zu gelangen. Wenn Sie ein Wort eingeben, wird ein Dropdown-Menü mit den entsprechenden Suchbegriffen angezeigt. Um ein Stichwort auszuwählen, klicken Sie darauf. Es können mehrere Stichwörter ausgewählt werden.

A4. Zusätzliche Optionen für die Suche



Mit der Schaltfläche "Zurücksetzen" können Sie alle Filter entfernen und die Suchleiste leeren.

Die Such-URL ermöglicht es Ihnen, eine Suchanfrage vollständig zu finden. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Teilen" klicken, wird die URL automatisch in Ihre Zwischenablage kopiert, sodass Sie sie später ganz einfach versenden können, indem Sie sie z. B. in eine E-Mail einfügen.

Nachdem Sie eine Suche durchgeführt haben (mit oder ohne komplexe Operatoren, mit oder ohne Filter), kann diese unter einem benutzerdefinierten Namen gespeichert werden, damit Sie in Zukunft leichter darauf zugreifen können. Klicken Sie in den Suchoptionen auf "Speichern" und speichern Sie Ihre Suche unter einem von Ihnen gewählten Namen.

Suche speichern

Name der Suche

Abbrechen

Bestätigen

Der Zugriff auf gespeicherte Suchanfragen erfolgt über den Schnellzugriff von der Startseite aus oder durch Klicken auf "Laden" in den Suchoptionen über dem Suchfeld.

Wählen Sie die zu ladende Suche aus

haus AND vertrag - ...

Abbrechen

Bestätigen

B. Ergebnisliste

Wenn eine Suche durchgeführt wird, wird die Liste der Ergebnisse unter den ausgewählten Filtern angezeigt (7). Die Gesamtzahl der gefundenen Ergebnisse wird oben links in der Liste angezeigt, zusammen mit der Anzahl der angezeigten Ergebnisse pro Seite (4). Es ist möglich, die Ergebnisse (5) nach Relevanz (Standard) oder in auf- oder absteigender Reihenfolge nach Entscheidungsdatum oder Veröffentlichungsdatum zu sortieren. Um zwischen den Seiten der Ergebnisliste zu navigieren, verwenden Sie die Pfeile oder die Seitenzahlen am unteren Rand der Liste.

B.1 Ein Ergebnis in der Vorschau anzeigen

The screenshot shows a search result interface. At the top, a search result title is circled in red and labeled '1'. Below it, a row of filter buttons is circled in red and labeled '2'. The filters include 'Entscheidungsdatum', 'Publikationsdatum', 'Gericht', 'Rechtsgebiete', 'Instanz', and 'Sprache'. The selected filters are '30/04/2014', '31/07/2014', 'KGVs', 'Ehescheidung', 'Zivilrecht ordentlich', and 'Deutsch'. Below the filters, the page number 'Seite 9' is circled in red and labeled '4'. The main text of the result is circled in red and labeled '3'. At the bottom, the pagination controls are circled in red and labeled '5', showing '< 1 / 2 >'.

Jedes Ergebnis hat einen Titel (1), Metadaten (2) und eine oder mehrere zugehörige Auszüge (3). Die Metadaten werden als anklickbare Schaltflächen angezeigt, die es einfach machen, einen Filter zur Suche

hinzuzufügen. Bereits angewandte Filter werden in Schwarz angezeigt. Wenn Sie auf einen Filter klicken, wird automatisch eine neue Suche gestartet. Für jedes Ergebnis wird ein Auszug von einigen Zeilen angezeigt, der der Stelle im Dokument entspricht, an der ein Suchbegriff gefunden wurde. Die Seite im Text, auf der sich dieser Auszug befindet, wird in der oberen linken Ecke des Auszugs angegeben (4). Wenn die Begriffe mehrmals im Dokument vorkommen, können mithilfe der Pfeile (5) mehrere Auszüge in der Vorschau angezeigt werden, die nach ihrer Relevanz geordnet sind.

Um zur vollständigen Entscheidung zu gelangen, klicken Sie auf den Titel des Suchergebnisses. Sie können auch direkt die Seite im Dokument aufrufen, auf der ein Auszug zu finden ist, indem Sie auf die Seitenschaltfläche (3) klicken.

B.2 Ergebnisse exportieren

Oben in der Ergebnisliste (6) können Sie über die Schaltfläche "Exportieren" die Ergebnisliste als Tabelle in einem .csv- oder .xlsx-Dokument speichern, das heruntergeladen werden kann.

Wählen Sie die zu ladende Suche aus

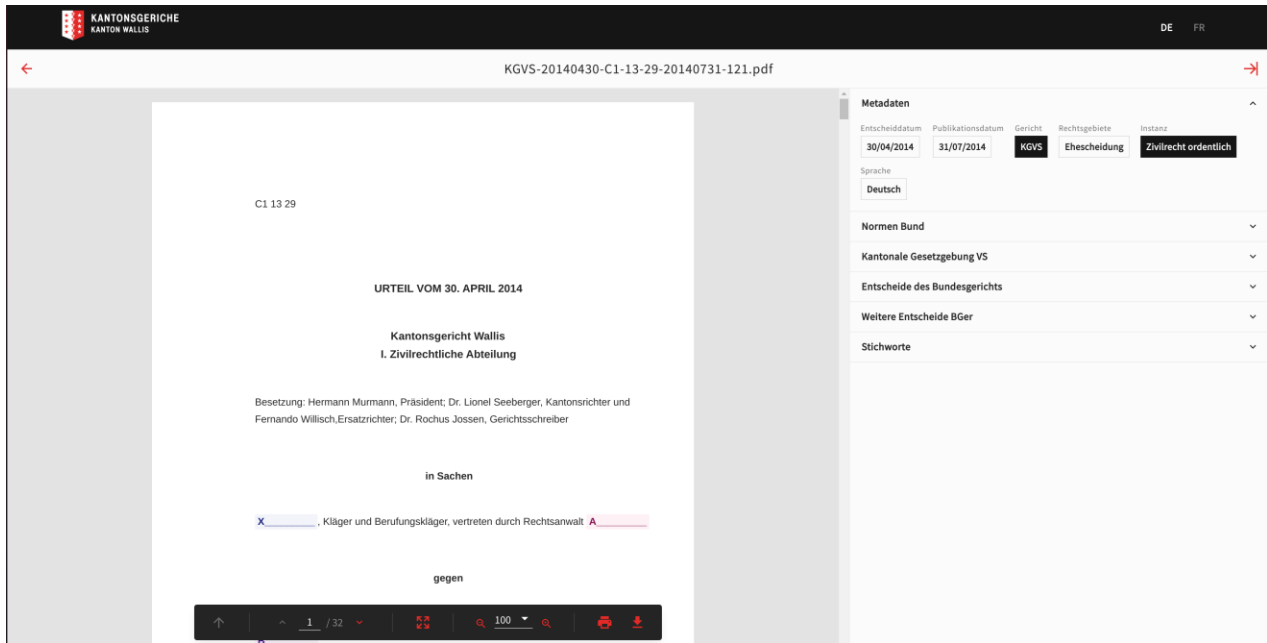
<input checked="" type="checkbox"/>	CSV
<input type="checkbox"/>	XLSX

Abbrechen Bestätigen

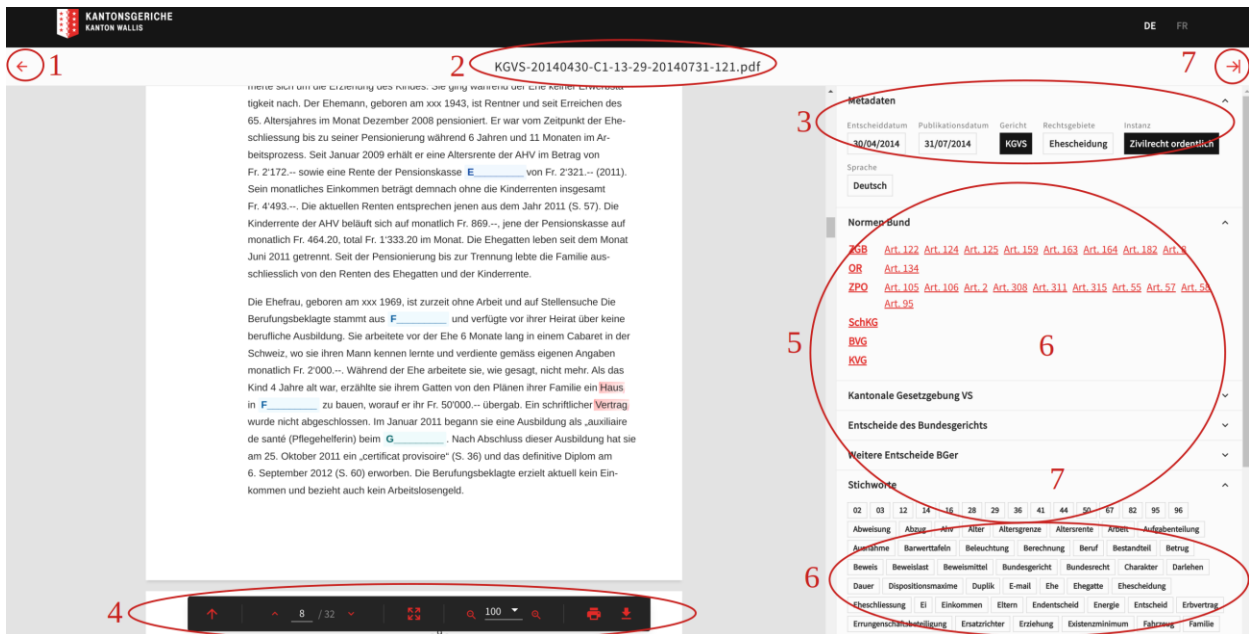
Eine Zeile in der Tabelle entspricht einem Suchergebnis. Die erste Spalte ist der Name des gefundenen Dokuments, die folgenden Spalten entsprechen den Metadaten des Dokuments. Die letzte Spalte enthält den Link zur Seite über das JustSearch Tool dieses Treffers. Die URL der Suche ermöglicht es ansonsten, die Suche vollständig zu finden, sodass Sie eine durchgeführte Suche leicht mit anderen teilen können.

C. Dokument einer Entscheidung

Jedes Suchergebnis entspricht einem Dokument, z. B. einer Entscheidung, die von den Walliser Gerichten getroffen und auf der Plattform veröffentlicht wurde. Wenn Sie auf den Titel eines Treffers klicken, werden Sie auf das Dokument auf der ersten Seite weitergeleitet.



Wenn Sie bei einem Auszug auf die Schaltfläche "Seite n" geklickt haben, werden Sie automatisch auf diese Seite im Dokument weitergeleitet, und zwar an die Stelle, an der sich der Auszug befindet.



Sie können zur Ergebnisliste zurückkehren, indem Sie auf die Schaltfläche oben links (1) klicken oder die Zurück-Schaltfläche des Browsers verwenden.

Das gesamte Dokument wurde im HTML-Format wiedergegeben, wobei das Layout des Originaldokuments der Entscheidung originalgetreu wiedergegeben wurde. Der Titel des Dokuments wird oben auf der Seite angezeigt (2). Die Suchbegriffe sowie die Anonymisierung sind im Text hervorgehoben.

Auf der rechten Seite befindet sich das Informationsfeld des Dokuments: seine Metadaten (Entscheidungsdatum, Veröffentlichung, Gericht usw.) (3), alle im Text identifizierten Rechtsverweise (5),

gruppiert nach Herkunft (Bundesgesetzgebung, kantonale Gesetzgebung, BGE usw.), und die Schlüsselwörter des jurivoc (6).

Wenn Sie mit der Maus über den Titel eines Artikels fahren, wird ein Vorschauenster angezeigt, das den Titel des Artikels oder des Gesetzes sowie dessen Inhalt erläutert. Auch die Hyperlinks der Artikel werden direkt in den Text integriert.

The screenshot shows a legal document viewer interface. At the top, there is a section titled "Normen Bund" with an upward-pointing arrow. Below this, there are several entries for laws and articles, each with a red underlined link: "ZGB" with links to Art. 122, Art. 124, Art. 125, Art. 159, Art. 163, Art. 164, Art. 182, and Art. 8; "OR" with Art. 134; "ZPO" with links to Art. 105, Art. 106, Art. 2, Art. 308, Art. 311, Art. 315, Art. 55, Art. 57, and Art. 58; and "SchKG" with Art. 106. Below these, there is a preview window for "Art. 106 Verteilungsgrundsätze". The preview text reads: "Die Prozesskosten werden der unterliegenden Partei auferlegt. Bei Nichteintreten und bei Klagerückzug gilt die klagende Partei, bei Anerkennung der Klage die beklagte Partei als unterliegend. Hat keine Partei vollständig obsiegt, so werden die Prozesskosten nach dem Ausgang des Verfahrens verteilt. Sind am Prozess mehrere Personen als Haupt- oder Nebenparteien beteiligt, so bestimmt". Below the preview, there are sections for "Kantonale Ge" and "Entscheide d", and a section for "Weitere Entscheide BGer" with a downward-pointing arrow.

Das Informationsfeld kann mit dem rechten Knopf (7) minimiert werden.

Die Optionsleiste (4) gibt Ihnen verschiedene Optionen auf dem Viewer:



1. Zurück zur ersten Seite
2. Durch die Seiten des Dokuments blättern
3. In den Vollbildmodus wechseln
4. Die Zoomstufe im Dokument ändern
5. Das Originaldokument der Entscheidung ausdrucken
6. Das Originaldokument der Entscheidung herunterladen