Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Milyen joganyagok találhatók az EUR-Lexen?

Az EUR-Lex hozzáférést ad az EU jogszabályaihoz, ítélkezési gyakorlatához és más olyan jogi dokumentumokhoz, amelyek főként az uniós intézményektől, esetenként az uniós tagállamoktól, az Európai Szabadkereskedelmi Társulás (EFTA) intézményeitől stb. származnak. Elsősorban a következő dokumentumokról van szó:

- szerződések;
- az uniós intézmények által kibocsátott jogszabályok;
- az uniós jogszabályokhoz kapcsolódó előkészítő dokumentumok;
- az EU ítélkezési gyakorlata;
- nemzetközi megállapodások;
- EFTA-dokumentumok;
- a tagállami átültető intézkedések hivatkozásai és azok szövege is, ha az adott tagállam beleegyezett, hogy átadja közzétételre;
- az uniós joghoz kapcsolódó tagállami ítélkezési gyakorlat dokumentumainak hivatkozása.

Az EUR-Lex teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjának hiteles változatát.
Tartalmának részét képezik továbbá:

- a jogalkotási eljárások, melyek ismertetik a jogi aktusok elfogadásához vezető folyamat fő mozzanatait;
- az egységes szerkezetbe foglalt szövegek, melyek egyetlen dokumentumba foglalják az adott alapjogszabályt és az azt módosító jogi aktusokat;
- az uniós jogszabályok összefoglalói (több mint kétezer), melyek közérthető és tömör magyarázattal szolgálnak az uniós jogi szabályozásról.

A nyolcadik parlamenti ciklus kezdete (2014. május 25.) óta a parlamenti kérdéseket sem az Európai Unió Hivatalos Lapjában, sem az EUR-Lexen nem tesszük közzé. Ezek a dokumentumok az Európai Parlament honlapján jelennek meg.
Az EUR-Lexen található dokumentumtípusok részletes áttekintése

Az EUR-Lex naponta frissül, tartalma a Hivatalos Lap aznapi számával, a Hivatalos Lapban közzétett egyedi dokumentumokkal, egyéb – köztük az ítélkezési gyakorlathoz tartozó – dokumentumokkal és eljárásokkal, valamint más jogi és bibliográfiai információkkal (metaadatokkal) bővül.

A Hivatalos Lap hiteles elektronikus változatát – az **elektronikus aláírással** együtt – PDF formátumban tesszük közzé. A HTML-verzió is rendelkezésre áll, de ez csak tájékoztató jelleggel bír, nem hiteles szöveg.

A Hivatalos Lapban kihirdetett valamennyi dokumentumot fel kell dolgoznunk ahhoz, hogy közzé lehessen tenni az EUR-Lexen. A közzététel napján az egyes aktusoknak csak a címe és közzétételi adatai érhetők el. A **jogi és bibliográfiai információkat** teljes egészükben két napon belül tesszük közzé. Ez a magyarázata annak, hogy jóllehet a Hivatalos Lap már rendelkezésre áll, a benne közzétett egyes jogi aktusok csak egy kis idő múlva válnak kereshetővé.

Az adatbázisban található többi dokumentum frissítésének gyakorisága változó, mivel azok különböző forrásokból származnak. A nemzeti átültető intézkedéseket például hetente egyszer frissítjük.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Nyelvi lefedettség

A honlap felhasználói felülete az EU 24 hivatalos nyelvének mindegyikén rendelkezésre áll, és naponta frissül.
A dokumentumok esetében a rendelkezésre álló nyelvek választéka attól függ, hogy melyek voltak az EU hivatalos nyelvei az adott dokumentum elfogadásakor.
Ebből kifolyólag az EU alapító tagjainak 4 hivatalos nyelvén – franciául, hollandul, olaszul és németül – nagyobb a rendelkezésre álló szövegek aránya.
Az EUR-Lexen található legrégebbi dokumentumok nincsenek meg azoknak az országoknak a hivatalos nyelvén, amelyek később csatlakoztak az Unióhoz, nevezetesen: angolul és dánul (csatlakozás időpontja: 1973) görögül (csatlakozás időpontja: 1981) spanyol és portugálul (csatlakozás időpontja: 1986); finnül és svédül (csatlakozás időpontja: 1995); csehül, észtül, lengyelül, lettül, litvánul, magyarul, máltaiul, szlovákul és szlovénül (csatlakozás időpontja: 2004); bolgárul és románul (csatlakozás időpontja: 2007); és horvátul (2013).
Amikor viszont egy ország csatlakozik az Európai Unióhoz, a hatályos uniós jogszabályokat le kell fordítania az ország hivatalos nyelvére, a lefordított joganyagot pedig az EU közzéteszi a Hivatalos Lap különkiadásaként.

Dokumentumok ír nyelven

Típusuktól és közzétételük évétől függően a dokumentumok írül nem állnak teljeskörűen rendelkezésre az EUR-Lexen.
A következő jogi aktusok érhetők el jelenleg ír nyelven:

- az Európai Parlament és a Tanács által közösen elfogadott **legfontosabb jogszabályok**;
- egyes szerződések.

Az ír 2007. január 1-jén az EU teljes jogú hivatalos nyelvévé vált. Gyakorlati okokból azonban az uniós intézmények – átmenetileg – mentesülnek azon kötelezettségük alól, hogy a jogi aktusok összességét megszövegezzék ír nyelven, vagy lefordíttassák ír nyelvre. Ezt az ideiglenes eltérést ötéves, megújítható időszakra vezették be.

A Tanács 2005. június 13-i 920/2005/EK rendelete rögzíti, hogy „az Európai Unió intézményei nem kötelesek minden jogi aktust ír nyelven megszövegezni és ezen a nyelven kihirdetni az Európai Unió Hivatalos Lapjában”, az Európai Parlament és a Tanács által közösen elfogadott rendeleteket kivéve.
Az eltérés kétszer lett meghosszabbítva, hatályának fokozatos szűkítésével:

- 2016. december 31-ig a Tanács 1257/2010/EU rendelete által,
- majd 2021. december 31-ig a Tanács (EU, Euratom) 2015/2264 rendelete által.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A jogi aktusok számozása

A jogi aktusok számozása típusuktól és közzétételük évétől függően más és más.

A Hivatalos Lap L sorozatában közzétett jogi aktusok

A nemzetközi megállapodások és a helyesbítések kivételével minden jogi aktus és egyéb szöveg egyedi számot kap. A szám vagy a cím részét képezi, vagy a cím végén szerepel szögletes zárójelben, és egyúttal annak a Hivatalos Lapnak a számát is jelenti, amelyben az adott jogi aktus, illetve egyéb szöveg megjelent.
A jogi aktusok száma három részből áll.

- A tartomány rövidítése zárójelben

Rövidítés	Leírás
(EU)	Európai Unió
(Euratom)	Európai Atomenergia-közösség
(EU, Euratom)	Európai Unió és Európai Atomenergia-közösség
(KKBP)	közös kül- és biztonságpolitika

- A közzététel éve: 4 számjegy
- Sorszám: Ez az adott dokumentum sorszáma az adott évben, és annyi számjegyből áll, ahányra szükség van.

MEGJEGYZÉS: Egyes jogi aktusokban a Kiadóhivatal által adott közzétételi szám nem tartalmaz tartományt, és a cím végén, szögletes zárójelben szerepel. Ez a szám nem tekinthető a cím részének, és nincs feltüntetve a szóban forgó jogi aktusra való hivatkozásokban.

Ha szeretne részletesebben tájékozódni az L sorozatban az idők során közzétett jogi aktusok számozásáról, a kettős számozásról, a számozás nélküli jogi aktusokról és más dokumentumokról stb., ajánljuk figyelmébe az Intézményközi kiadványszerkesztési útmutatót .

A Hivatalos Lap C sorozatában közzétett jogi aktusok

A helyesbítések kivételével a C sorozatban közzétett dokumentumokhoz a Kiadóhivatal közleményszámot rendel. Ez a szám a következő elemekből áll:

- a C sorozatra utaló „C” betű;
- a közzététel éve, négy számjeggyel;
- az adott dokumentum sorszáma az adott évben, amely annyi számjegyből áll, ahányra szükség van.

A közleményszám megegyezik a Hivatalos Lap fejlécében feltüntetett HL-számmal.
Ha szeretne részletesebben tájékozódni az C sorozatban az idők során közzétett dokumentumok számozásáról, a speciális számozásról, a számozás nélküli dokumentumokról stb., ajánljuk figyelmébe az Intézményközi kiadványszerkesztési útmutatót .

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

ECLI – az európai esetjogi azonosító

Az európai esetjogi azonosító olyan egységes azonosító, mely a bírósági határozatok azonosítását hivatott megkönnyíteni. Ez az azonosító az uniós és a nemzeti ítélkezési gyakorlat dokumentumaihoz való hozzáférést, az azokban való keresést, azok azonosítását, említését és a rájuk való hivatkozást is egyszerűbbé teszi.
Az azonosító öt részből áll, melyek a következő sorrendben, egymástól kettősponttal elválasztva követik egymást:

1. az európai esetjogi azonosító angol megnevezéséből kialakított betűszó: „ECLI”;
2. országkód (2 karakter);
3. a bíróság kódja (1–7 karakter);
4. a határozat meghozásának éve (4 karakter);
5. egyedi azonosítószám (legfeljebb 25 karakter, pontok használata engedélyezett).

Példák (az Európai Unió Bírósága dokumentumaiból):

Európai esetjogi azonosító	Dokumentum
ECLI:EU:C:1998:27	A Bíróság által 1998-ban hozott 27. határozat
ECLI:EU:F:2010:80	A Közszolgálati Törvényszék által 2010-ben hozott 80. határozat
ECLI:EU:T:2012:426	A Törvényszék által 2012-ben hozott 426. határozat

A Bíróság dokumentumai esetében az európai esetjogi azonosító 5. része egy sorszám. A számozás minden évben újraindul. Az egyes bíróságok (Bíróság, Törvényszék, Közszolgálati Törvényszék) saját sorszámmal jelölik dokumentumaikat. A sorszám nem a Celex-szám.

Az európai esetjogi azonosító bevezetését a 2011/C 127/01 tanácsi következtetés szorgalmazta.
Az európai igazságügyi portál keresőmotort tesz elérhetővé, melyen az európai esetjogi azonosítóval lehet keresni az ezen azonosítóval rendelkező bírósági határozatok/ítéletek körében.

Bővebben az európai esetjogi azonosítóról

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

ELI – az európai jogszabály-azonosító

Az európai jogszabály-azonosító (ELI) olyan azonosítási rendszer, amely szabványos ismérvek szerinti hozzáférést biztosít a jogszabályokhoz az interneten, így azok a tartózkodási hely szerinti országtól függetlenül bárki által megtekinthetők, megoszthatók és felhasználhatók.
Az európai jogszabály-azonosító HTTP URI-kat (egységes erőforrás-azonosítókat) használ. Ezek a sémák ember és számítógép számára egyaránt olvashatók. Az európai jogszabály-azonosítók metaadatkészletet is kínálnak a jogszabályok leírására, és külön nyelv segítségével lehetővé teszik a jogszabályok gép által olvasható formában való megosztását.
Uniós szinten *az Európai Unió Hivatalos Lapjának* L sorozatában közzétett jogszabályok (rendeletek, irányelvek, határozatok) széles köre, valamint a jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt változata kap európai jogszabály-azonosítót.
A felhasználói fiókba bejelentkezve vagy az „Az adatok megjelenítésének személyre szabása” linkre kattintva be lehet állítani, hogy a találati listában a dokumentumok európai jogszabály-azonosítója is megjelenjen. Ez az azonosító az egyes dokumentumokat megjelenítő oldalon mindig fel van tüntetve.
Az európai jogszabály-azonosító számos nemzeti jogszabálykiadási rendszerbe is beépült (lásd a szóban forgó országok listáját) Az ELI rendszer bevezetése önkéntes alapon történik.

Példák

Az európai jogszabályazonosító legegyszerűbb sémája:
http://data.europa.eu/eli/{dokumentumtípus}/{elfogadásÉve}/{dokumentumszám}/oj
A 2009/469/EK határozat európai jogszabály-azonosítója: http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj .
Az európai jogszabály-azonosító alkalmazási köre fokozatosan bővül a jogi aktusok alrészeivel (preambulum, preambulumbekezdés, cikk stb.). Az (EU) 2019/1241 rendelet 2. cikkéhez vezető európai jogszabály-azonosító: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj
Ha szeretne többet tudni az európai jogszabály-azonosító országos és uniós szintű bevezetéséről, látogasson el az európai jogszabály-azonosító rendszer jegyzékének oldalaira, és olvassa el az európai jogszabály-azonosító (ELI) bevezetésére vonatkozó tanácsi következtetés összefoglalóját.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Celex-számok

A Celex-szám az egyes dokumentumokhoz rendelt, a dokumentum nyelvétől független egyedi azonosító. Az EUR-Lexen található dokumentumok többségének van Celex-száma.
A Celex-számok több részből állnak, és ezek a dokumentum típusától függően kissé eltérőek lehetnek. A leggyakoribb esetben a Celex-szám a következő 4 részből áll: csoport – év – dokumentumtípus – dokumentumszám.
Az EU vízügyi keretirányelvének a Celex-száma például 32000L0060. A szám 4 részből áll:

- csoport – 3 (jogi aktusok)
- év – 2000
- dokumentum típusa – L (irányelv)
- dokumentumszám – 0060.

Ha az EUR-Lexen a Celex-szám fölé húzzuk a kurzort, a dokumentum teljes címe megjelenik.

Csoport

Az EUR-Lexen található dokumentumok az alábbi 12 csoport valamelyikébe tartoznak:

1. Szerződések
2. Nemzetközi megállapodások
3. Jogi aktusok
4. Kiegészítő jellegű jogi aktusok
5. Előkészítő dokumentumok
6. Uniós ítélkezési gyakorlat
7. Nemzeti átültetés
8. Az uniós joggal kapcsolatos tagállami ítélkezési gyakorlat
9. Parlamenti kérdések

0. Egységes szerkezetbe foglalt szövegek

C. A Hivatalos Lap C sorozatában közzétett egyéb dokumentumok

E. EFTA-dokumentumok

Év

Az év általában a dokumentum elfogadásának évét jelenti.

Dokumentumtípus

Minden egyes dokumentumtípusnak külön **betűjele** van. A betűjel 1 vagy 2 betűből áll.
A leggyakrabban használt betűjelek:

3. csoport – jogszabályok

L: irányelvek

R: rendeletek

D: határozatok

5. csoport – előkészítő dokumentumok

PC: a Bizottság jogalkotási javaslatai (COM dokumentumok) stb.

DC: egyéb COM dokumentumok (zöld könyvek, fehér könyvek, közlemények, jelentések stb.)

SC: SWD dokumentumok (szolgálati munkadokumentumok, hatásvizsgálatok stb.)

JC: JOIN dokumentumok (a Bizottság és a főképviselő által elfogadott közös dokumentumok)

6. csoport – uniós ítélkezési gyakorlat

CJ: a Bíróság ítéletei

CC: főtanácsnoki indítványok

CO: a Bíróság végzései

A betűjelek teljes listája

Dokumentumszám

A Celex-számok nagy része 4 számjegyből álló számmal végződik. Ez a szám különböző információkat tükröz, köztük azt, hogy:

- mi a dokumentum **hivatalos száma** – pl. 32017R**2394**: ez egy sorszám, melyet a Hivatalos Lapban való közzétételekor rendelnek hozzá a dokumentumhoz. A hivatalos számot a Kiadóhivatal rendeli hozzá a dokumentumhoz;

- mi a dokumentum **belső száma** – pl. 52018PC**0033**: ezt a dokumentum szerzője /kibocsátója, ez esetben a Bizottság (PC) rendeli hozzá a dokumentumhoz;
- **mikor lett közzétéve a dokumentum** – pl. 32012A**0424(01)**: a szám itt azt a hónapot és napot jelöli, amikor a dokumentum közzé lett téve a Hivatalos Lapban. Ebben az esetben a szám után zárójelben sorszám áll, hogy meg lehessen különböztetni az ugyanazon a napon közzétett, hasonló Celex-számú dokumentumokat.

Példák csoportonként

Szerződések (1. csoport)

A betűjel után **3 számjegy** vagy betűkód következik. Ezek azt mutatják, hogy a Szerződés **hányadik cikkéről** van szó.
Példa: az **11957E086** az (1957. évi) EGK-Szerződés **86. cikkének** a Celex-száma.
A szerződések egységes szerkezetbe foglalt szövege esetében a Celex-szám **az egységes szerkezetbe foglalás évét** mutatja.
Példa: Az Európai Unió működéséről szóló szerződés:

12016E – a 2016. évi egységes szerkezetbe foglalt szöveg tartalomjegyzéke;

12016E/TXT – a 2016. évi egységes szerkezetbe foglalt szöveg;

12016E003 – a 2016. évi egységes szerkezetbe foglalt szöveg 3. cikke.

Nemzetközi megállapodások (2. csoport)

A nemzetközi megállapodások Celex-száma a **közzétételük időpontját** mutatja.
Példa: A 22006A1230(03) Celex-számú nemzetközi megállapodást 2006. december 30-án tették közzé a Hivatalos Lapban.
Ha ugyanazon a napon több megállapodást tettek közzé, a Celex-szám zárójelbe tett sorszámmal egészül ki a dokumentumok megkülönböztetése céljából: pl. 22006A1230 **(01)**.

Ítélkezési gyakorlat (6. csoport)

Az évszám azt az **évet** jelöli, amikor az ügy **a Bíróság nyilvántartásába bekerült**.
A dokumentumszám a Bíróság által kibocsátott **ügyszámon** alapul.
Példa: 6 **2004** TJ0 **201** – ez a szám a nyilvántartásba **2004-ben**, **201-es** sorszámmal bekerült ügyben hozott ítéletet jelöli. Az ügyszám: T-201/04.

Tagállami átültető intézkedések (7. csoport)

Az első 10 karakter megegyezik az átültetett jogszabály Celex-számával, kivéve az elsőt, amely a csoportot jelöli: a (jogszabályokat jelölő) 3-as helyébe a (tagállami átültető intézkedéseket jelölő) 7-es szám kerül. A következő 9 karakter az átültetett jogszabály évét, típusát és egyedi számát jelöli.
Az első 10 karakter után egy hárombetűs országkód mutatja, hogy az adott tagállami átültető intézkedést melyik tagállam hozta.
A Celex-szám végén, az aláhúzás karakter után látható szám a Bizottság Főtitkárságának adatbázisából származó egyedi azonosító. Ezeknek az azonosítóknak két típusa van, az újabb típusúak évszámmal kezdődnek.
Példák:

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

A csillagot tartalmazó azonosítók nem valódi Celex-számok, csak a megjelenítést hivatottak egyszerűsíteni, ha az adott átültető intézkedés több jogi aktus hajt végre. A csillag helyettesíti az azonosítónak az átültetett jogszabályokból átvett részét.
Példa: A 7*EST_202103476 azonosító olyan tagállami intézkedést jelöl, amely két irányelvet ültet át.
Az intézkedéshez két különböző Celex-szám tartozik: 72013L0034EST_202103476 és 72014L0095EST_202103476.

- ## Helyesbítések

A helyesbítéseknek ugyanaz a Celex-száma, mint annak a dokumentumnak, amelyet helyesbítenek, csak a szám végére az **R(xx)** kiegészítés kerül (xx a helyesbítés sorszáma).
Példa: 32009L0164R**(01)** a **32009L0164** Celex-számú irányelv első helyesbítésének a Celex-száma.
A helyesbítések érinthetnek egy vagy több nyelvi változatot, sőt az is előfordul, hogy az összes nyelvi változatot helyesbíteni kell.

- ## Egységes szerkezetbe foglalt szövegek (0. csoport)

Az egységes szerkezetbe foglalt szövegeknek a Celex-száma ugyanaz, mint az alapjogszabálynak, azzal az eltéréssel, hogy a csoport **„0”**.
A szám a **legutóbbi módosítás alkalmazásának kezdőnapjával** egészül ki.
Példa: 02009L0156-**20161018**
Bővebben az egységes szerkezetbe foglalt szövegekről

További felvilágosításra van szüksége?
A Celex-számok felépítése (csak angolul áll rendelkezésre)
Infografika a Celex-számokról (csak angolul áll rendelkezésre)

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Az uniós jog jegyzékei

Az uniós jog jegyzékei numerikus osztályozási eszközök, amelyek téma szerint kínálnak hozzáférést az uniós joganyaghoz. A következő gyűjteményekhez áll rendelkezésre ilyen jegyzék:

- jogi aktusok;
- nemzetközi megállapodások;
- előkészítő dokumentumok.

Az uniós jog jegyzékei az EU különböző tevékenységei szerint 20 fejezetre tagolódnak, a fejezetek pedig további alfejezetekre oszlanak.
A kék színű számok azt jelzik, hány jogi aktus tartozik az egyes fejezetekhez, illetve alfejezetekhez. Ha rákattint a számra, megjelenik az adott fejezethez/alfejezethez kapcsolódó összes jogi aktust felsoroló találati lista.

- 03 Agriculture 3565
  - 03.05 General 297
  - 03.07 Statistics 71
  - 03.10 Basic provisions 108
  - 03.20 Agricultural structural funds 200
    - 03.20.10 General 32
    - 03.20.20 European Agricultural Guarantee Fund 76
    - 03.20.30 European Agricultural Fund for Rural Development 61
    - 03.20.40 European Agricultural Guidance and Guarantee Fund (EAGGF) 72
      - 03.20.40.10 EAGGF (Guidance Section) 52
      - 03.20.40.20 EAGGF (Guarantee Section) 14
  - 03.30 Agricultural structures 172
  - 03.40 Monetary measures 39
  - 03.50 Approximation of laws and health measures 2217
  - 03.60 Products subject to market organisation 595
  - 03.70 Products not subject to market organisation 15
  - 03.80 Agreements with non-member countries 79

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Az ítélkezési gyakorlat jegyzéke

Az ítélkezési gyakorlat jegyzéke numerikus osztályozási eszköz, melynek segítségével téma szerint lehet hozzáférni a Bíróság, a Törvényszék és a Közszolgálati Törvényszék ítéleteihez és végzéseihez.
A Lisszaboni Szerződés által bevezetett változások eredményeképpen a korábbi, 1954 és 2009 között használt osztályozási rendszer módosult.
Az új rendszer 2010 óta van használatban. Ez 9 fő területre és több alterületre oszlik.
Alapbeállításként az EUR-Lex a jelenlegi osztályozási rendszert jeleníti meg. Ha Ön a 2009-ig alkalmazandó rendszert kívánja használni, kattintson az **„Ugrás a Lisszaboni Szerződés előtti rendszerezett osztályozáshoz (2009-ig keletkezett ítélkezési gyakorlat)”** linkre.
A kék színű számok azt jelzik, hány ügy tartozik az egyes fejezetekhez, illetve alfejezetekhez. Ha rákattintunk a számra, megjelenik az adott fejezethez/alfejezethez kapcsolódó összes ügyet felsoroló találati lista.

Európai Unió

EUR-Lex

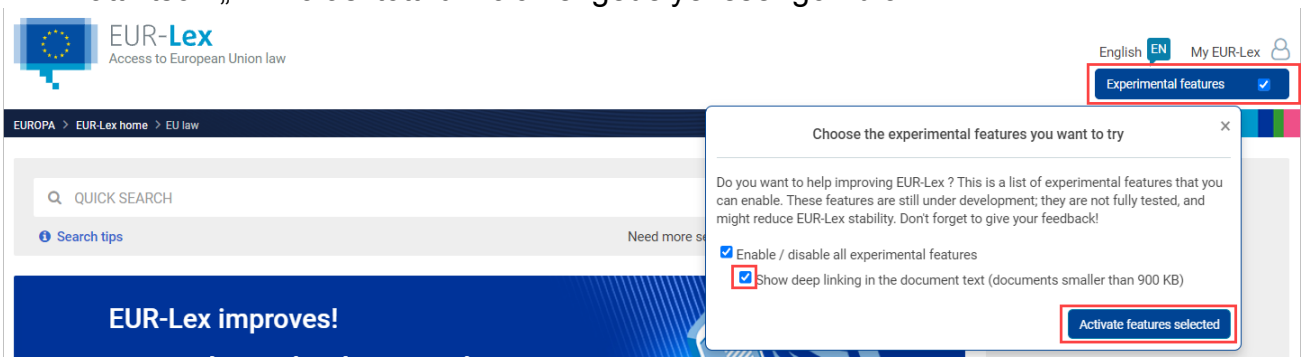
Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Kísérleti funkciók

Az EUR-Lexen a vállalkozó kedvű felhasználók kipróbálhatják a portál új funkcióit, és véleményt nyilváníthatnak róluk, mielőtt azok az EUR-Lex valamennyi felhasználója számára elérhetővé válnak.
A kísérleti funkciókat a következőképp lehet aktiválni:

- jelölje be az oldal tetején található „Kísérleti funkciók” gomb melletti jelölőnégyzetet;
- kattintson a „Kísérleti funkciók” gombra;
- válassza ki azokat a funkciókat, amelyeket engedélyezni akar;
- kattintson „A kiválasztott funkciók engedélyezése” gombra.



Külön ikon () jelzi, ha engedélyezve van egy kísérleti funkció az Ön oldalán. Ha Ön e fölé az ikon fölé húzza az egeret, megjelenik a funkció rövid leírása.
Ha szeretne tájékozódni a jelenleg rendelkezésre álló kísérleti funkciókról, nyissa meg az alábbi rovatokat.

A „mélylinkelés” funkció révén az EUR-Lex-dokumentumokban szereplő, más jogi aktusokra történő hivatkozásokat az adott jogi aktushoz közvetlenül elvezető linkként lehet megjeleníteni.

Article 1

Extension of the term of Community plant variety rights

1. The term of the Community plant variety rights, as provided for in Article 19(1) of Regulation (EC) No 2100/94, shall, for varieties of the species *Asparagus officinalis* L. and of the species groups flower bulbs, woody small fruits and woody ornamentals, be extended by five years.

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 116(4), fourth indent, of Regulation (EC) No 2100/94.

A kezdeti szakaszban a linkek megjelenítése csak a legfeljebb 900 kB méretű dokumentumokban engedélyezhető.

A funkció jelenleg csak a jogi aktusoknál áll rendelkezésre.
A funkciónak köszönhetően egy pillantással át lehet tekinteni a jogi aktus és a hozzá kapcsolódó dokumentumok közötti összes kapcsolatot.
A „**Dokumentum adatai**” oldalon kattintson a „**Kapcsolatgráf mutatása**” feliratra. A központi csúcs a jogi aktust, az összes többi csúcs a kapcsolódó dokumentumokat jelképezi. Az ugyanabba a típusba tartozó dokumentumokat (pl. módosítások, felhatalmazáson alapuló jogi aktusok, egységes szerkezetbe foglalt változatok stb.) jelölő csúcsok színe megegyezik. Azok a csúcsok, amelyeken a „+” ikon látható, azt jelentik, hogy dokumentumok további alkategóriái állnak rendelkezésre.
Azok a csúcsok, amelyeken a „Fájl” ikon látható, dokumentumokat jelölnek. Ha rákattintunk az ikonra, a kapcsolódó dokumentum oldalára jutunk. Ha valamelyik csúcs fölé húzzuk a kurzort, megjelenik az adott dokumentum Celex-száma. Ha a csúcs eljárást jelöl, ennek megfelelő ikon jelenik meg.
A különböző dokumentumkategóriák megjelenítéséhez szűrőtábla áll rendelkezésre.

A funkció jelenleg csak a szerződésekhez és az ítélkezési gyakorlat dokumentumaihoz vezető linkeknél, angol nyelven működik.
Az EUR-Lex oldalain a dokumentumokhoz vezető linkek általában kattintható Celex-számok. Ezeket a hivatkozásokat fokozatosan egyszerű szövegekkel váltjuk fel, hogy közérthetőbbek legyenek.
Például: Az Európai Unió működéséről szóló szerződéshez vezető **12016E043** Celex-szám helyett a „**TFEU (2016)**” felirat fog megjelenni (a TFEU a szerződés angol megnevezését rövidítő mozaikszó).

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Tanácsok a kereséshez

Az EUR-Lex felülete több keresési lehetőséget is kínál, melyek közül a felhasználók saját igényeik és az alkalmazni kívánt keresési feltételek szerint választhatnak.

Gyorskeresés

- általános keresésekhez
- Gépelje be a keresőkifejezést vagy a keresett dokumentum/eljárás számát a szabad szöveges mezőbe.
- Ez a keresőfelület az EUR-Lex összes oldalán rendelkezésre áll.

Bővebben a gyorskeresésről

Részletes keresés

- Több keresési feltétel megadásával végrehajtott, célzott keresésekhez
- Mindegyik gyűjteménynél (jogi aktusok, ítélkezési gyakorlat stb.) előre meghatározott, dinamikus felület áll rendelkezésre a részletes kereséshez. Ha a felhasználó kiválasztja az egyik gyűjteményt, csak az arra vonatkozó keresési feltételek jelennek meg.
- Több gyűjteményben is lehet egyidejűleg keresni.
- A részletes keresés felülete az EUR-Lex összes oldalán elérhető.

Bővebben a részletes keresésről

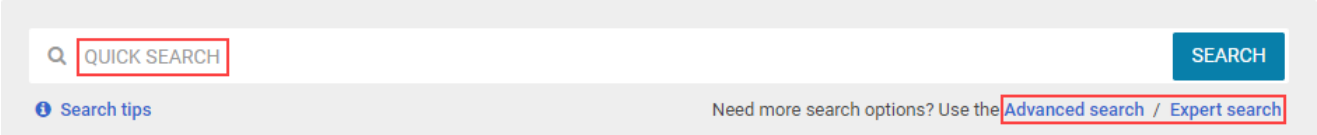
Egyéni keresés

- általában szakértők által igénybe vett felület, nagyon specifikus és összetett keresésekhez
- A felhasználónak a rendelkezésre álló metaadatok segítségével saját keresési lekérdezést kell összeállítania logikai operátorokkal.
-

Az egyéni keresést a felhasználók csak akkor vehetik igénybe, ha van saját felhasználói fiókjuk az EUR-Lexen, és be vannak jelentkezve.

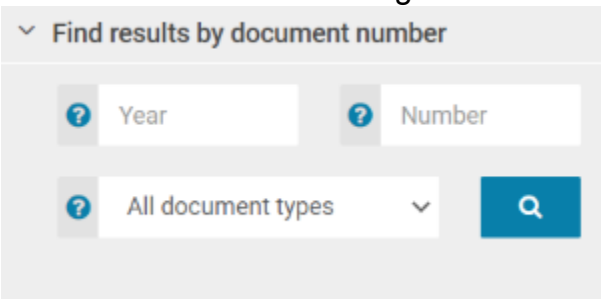
- A bejelentkezett felhasználók az EUR-Lex bármely oldalán indíthatnak egyéni keresést.

Bővebben az egyéni keresésről



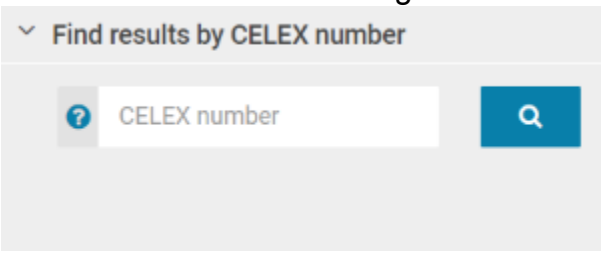
Keresés dokumentumszám alapján

- Ezt a keresési lehetőséget akkor érdemes használni, ha a felhasználó ismeri a keresett dokumentum hivatkozási adatait.
- A kereséshez gépelje be a megfelelő mezőkbe a dokumentum évét, számát és típusát. A találati lista csak a a megadott adatoknak megfelelő dokumentumot és annak esetleges helyesbítéseit fogja tartalmazni.
- Ez a keresési lehetőség az EUR-Lex kezdőlapján áll csak rendelkezésre.



Keresés Celex-szám alapján

- Ezt a keresési lehetőséget érdemes használni akkor, ha a felhasználó ismeri a keresett dokumentum Celex-számát.
- Ez a keresési funkció hasonlóan működik, mint a "Keresés dokumentumszám alapján" lehetőség: be kell írni a keresőmezőbe a keresett dokumentum Celex-számát. Bővebben a Celex-számokról
- Ez a keresési lehetőség az EUR-Lex kezdőlapján áll csak rendelkezésre.



Az Európai Unió Hivatalos Lapja (HL)

- A Hivatalos Lap legfrissebb számaihoz közvetlenül hozzá lehet férni az EUR-Lex kezdőlapján.



- Ha a felhasználó az "**Egyéb**" feliratra kattint, a Hivatalos Lap számaihoz hozzáférést adó oldalra jut. Ezen az oldalon több keresési feltétel közül is választhat a keresett HL-szám megtalálásához.

Böngészés EU-intézmény szerint

- Az uniós joganyagban a keresett dokumentumot elfogadó intézmény kiválasztásával is lehet böngészni. A következő intézmények közül lehet választani: Európai Parlament, Európai Tanács, az Európai Unió Tanácsa, Európai Bizottság, az Európai Unió Bírósága, Európai Központi Bank, Számvevőszék, Európai Gazdasági és Szociális Bizottság, Régiók Európai Bizottsága.
- Az Európai Központi Banknak külön oldala van, testre szabott keresőeszközökkel, "Nemrég közzétéve" rovattal és az EKB jogi aktusairól készült statisztikákkal.
- Az EU-intézmények szerinti böngészési lehetőség az EUR-Lex kezdőlapján látható, de a "Menü" gombra kattintva a webhely bármelyik lapján megjeleníthető.

Bővebben: Böngészés EU-intézmény szerint

Böngészés az EuroVoc segítségével

- Az EuroVoc többnyelvű tezaurusz, mely az EU tevékenységével kapcsolatos szakterületek széles körét öleli fel (pl. jog, pénzügyek, kereskedelem). A tezaurusz az EUR-Lexen található dokumentumok leírására és indexálására szolgál, és megkönnyíti a jogszabályokhoz való hozzáférést. Tartalma 21 témakörbe és 127 altémakörbe van rendezve.
- Ez a böngészési lehetőség az EUR-Lex kezdőlapján látható, de a "Menü" gombra kattintva a webhely bármelyik lapján megjeleníthető.

Bővebben: Böngészés az EuroVoc segítségével

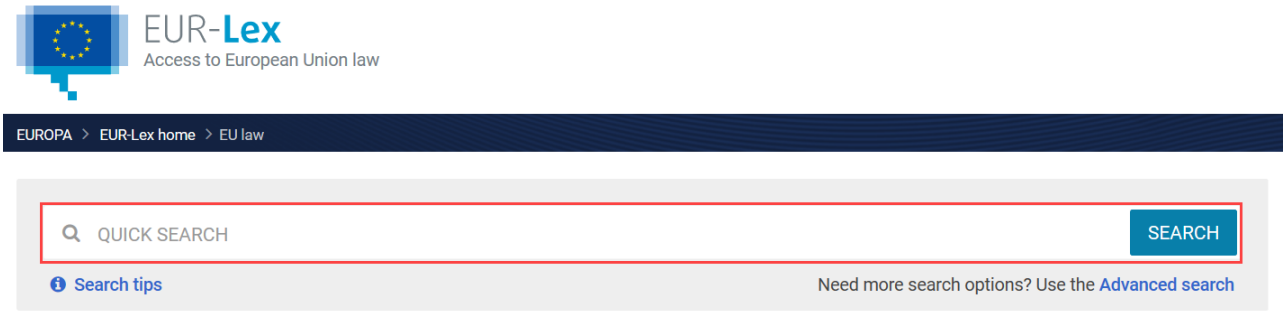
Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Gyorskeresés

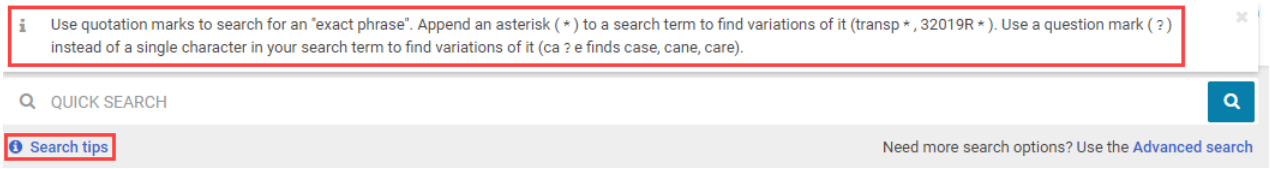


A „Gyorskeresés” felület használatával általános keresést lehet végezni szabad szöveg – például szó, kifejezés vagy szám – beírásával.
Ez a kereső csak a honlap felületén kiválasztott nyelven keres, és a keresőmezők széles körét nézi át, köztük: a dokumentumok címét és szövegét, az azonosítókat, a kapcsolódó információkat stb.
A gyorskereső funkció az EUR-Lex oldalainak mindegyikén rendelkezésre áll, a lap tetején található.
Ez a keresési mód rendszerint nagyon sok találatot eredményez. Több lehetőség is van a keresés szűkítéséhez. Ahhoz, hogy megtalálja a keresett joganyagot, használjon:

1 helyettesítő karaktereket;

- felül nyitó és záró idézőjeleket (“ ”), ha pontos kifejezésre kíván rákeresni;
- csillagot (*), mellyel tetszőleges számú karakter helyettesíthető
  (**például**: a közlekedés* karaktersor begépelésekor a rendszer a közlekedési, közlekedésügyi stb. szavakat tartalmazó dokumentumokat is megjeleníti a találatok között)
  ez a dokumentumszámmal is működik;
- kérdőjelet (?), mely egyetlen karakter helyettesítésére szolgál;
  (például: a ?or karaktersor megadásakor a találatok között a bor, a kor, a por, a sor stb. szavakat tartalmazó dokumentumok fognak szerepelni).

Ha meg szeretné jeleníteni ezeket a tippeket, kattintson a „**Tanácsok a kereséshez**” gombra, vagy „Gyorskeresés” mező felületére.



2. Ha Ön le szeretné szűkíteni a keresést a cím és/vagy a szöveg mezőre vagy más keresési feltételre, a részletes keresés a legalkalmasabb eszköz erre.

Mező	Leírás
Cím	A dokumentum címe abban a formában, ahogy közzé lett téve a Hivatalos Lapban vagy az Európai Bírósági Határozatok Tárában (EBHT), illetve ahogy az eredeti dokumentumban szerepel. **Példa:** Az Európai Parlament és a Tanács 2010/30/EU irányelve (2010. május 19.) az energiával kapcsolatos termékek energia- és egyéb erőforrás-fogyasztásának címkézéssel és szabványos termékismertetővel történő jelöléséről (EGT-vonatkozású szöveg)
Szöveg	A dokumentum teljes szövege abban a formában, ahogy közzé lett téve a Hivatalos Lapban vagy az Európai Bírósági Határozatok Tárában (EBHT), illetve ahogy az eredeti dokumentumban szerepel.
Celex-szám	A Celex-szám nyelvtől független egyedi dokumentumazonosító és osztályozási kód. Az adatbázisbeli dokumentumok közötti független kereszthivatkozások alapjául szolgál. **Példa:** 32014R1338
A jogszabályok, illetve az ítélkezési gyakorlat jegyzékei	Az uniós jog jegyzékei numerikus osztályozási eszközök, amelyek téma szerint kínálnak hozzáférést az uniós joganyaghoz. A jegyzékek szerkezeti felépítése azonos: mindegyik húsz fejezetből áll, melyek szükség szerint további alszakaszokra oszlanak. Az egyes fejezetek az Európai Unió egy-egy tevékenységi területét ölelik fel. Minden egyes deszkriptor 8 számjegyből áll, a két-két számjegy által jelölt fő fejezetcímnek és három egymást követő albontásának megfelelően. A dokumentumok egy, két vagy három jegyzékkóddal indexelhetőek. Külön jegyzék van hatályban az európai uniós ítélkezési gyakorlat osztályozására. A jegyzékkódok az Európai Unió Hivatalos Lapjának különkiadásai esetében is fontos szerepet játszanak – a fejezetszámok jelölésére szolgálnak. **Példa:** 04.10.30.00 Halászat / Közös halászati politika / A halállományok védelme
Tárgy	A tárgy ábécésorrendbe rendezett, több mint 200 kulcsszóból álló strukturált listát tartalmazó osztályozási eszköz, mely a szerződések albontásain és az intézmények tevékenységi területein alapul. A deszkriptorok kevésbé specifikusak, mint a jegyzékkódok deszkriptorai, de általános áttekintést nyújtanak az adott dokumentum tartalmáról. A dokumentumok egy, két vagy három tárgydeszkriptorral indexelhetőek. **Példák:** transzeurópai hálózatok; verseny; távközlés
Szerző/kibocsátó	A dokumentumot létrehozó intézmény, szerv vagy ország neve.

	Példa: Európai Parlament
EuroVoc-deszkriptorok	Az EuroVoc többnyelvű, multidiszciplináris tezaurusz, mely az Európai Unió tevékenységi területeit öleli fel. A tezaurusz kulcsszavakat tartalmaz, melyek az EUR-Lexen található dokumentumok tartalmát írják le 21 témakör, azon belül pedig 127 altémakör szerinti bontásban. Az EuroVoc az EUR-Lex dokumentációs gyűjteményének indexelő eszköze. **Példák:** asztronómia; trópusi növény; cukor
A jogalkotási eljárásra irányuló javaslat címe	A jogalkotási eljárást beindító javaslat címe. **Példa:** COM(2015) 341: JavaslatAz Európai Parlament és a Tanács rendelete az energiahatékonyságot jelölő címkézés keretének meghatározásáról és a 2010/30/EU irányelv hatályon kívül helyezéséről
Jogalkotási eljárások intézményközieljárás-kódja	Az eljárásokat egy kód és egy intézményközi szám azonosítja. Bővebben az eljárásokról **Példa:** 2016/0351/COD (ahol 2016 az eljárás beindulásának éve, 0351 az intézményközi száma, COD pedig a rendes jogalkotási eljárásokat jelölő kód)
Alternatív cím (a felek nevével – NOM_USUEL) az uniós ítélkezési gyakorlat dokumentumai esetében	Idetartozik minden olyan alternatív cím, amellyel egyes dokumentumok rendelkezhetnek. Az Európai Bíróság dokumentumai esetében a felek neve olvasható ebben a mezőben. **Példa:** Chemical GmbH / Bizottság
A másodlagos jog dokumentumait azonosító természetes számok	Ezek a jogi aktusok címében szereplő számok (az Európai Parlament és a Tanács (EU) **2017/1001** rendelete). **Példa:** 2017/1001
A főtanácsnok neve az EU ítélkezési gyakorlatának dokumentumai esetében	Az adott bírósági ügyben véleményt alkotó főtanácsnok neve (uniós ítélkezési gyakorlat). **Példák:** Jacobs; Tizzano
Dokumentumtípus	Ez a dokumentumtípus deszkriptora. **Példák:** R a rendeletek, L az irányelvek, D a határozatok esetében stb.
Európai esetjogi azonosító	Az európai esetjogi azonosító a jogi dokumentumok öt részből álló azonosítója. Kidolgozására azért került sor, hogy egyszerűbbé tegye az európai esetjogi adatbázisok használatát. Formátuma a következő: az azonosító öt részből áll, melyek a következő sorrendben, egymástól kettősponttal elválasztva követik egymást: ▪ az európai esetjogi azonosító angol megnevezéséből kialakított betűszó: ECLI; ▪ országkód (2 karakter); ▪ a bíróság kódja (1–7 karakter); ▪ a határozat meghozásának éve (4 karakter); ▪ egyedi azonosítószám (legfeljebb 25 karakter, pontok használata engedélyezett). **Példa:** az ECLI:EU:C:1998:27 a Bíróság 1998. évi 27. határozatát jelöli.
	Az adott ügy előadó bírájának neve. **Példák:** Cooke; Makarczyk

Az előadó bíró neve az uniós ítélkezési gyakorlat dokumentumai esetében

Európai Unió

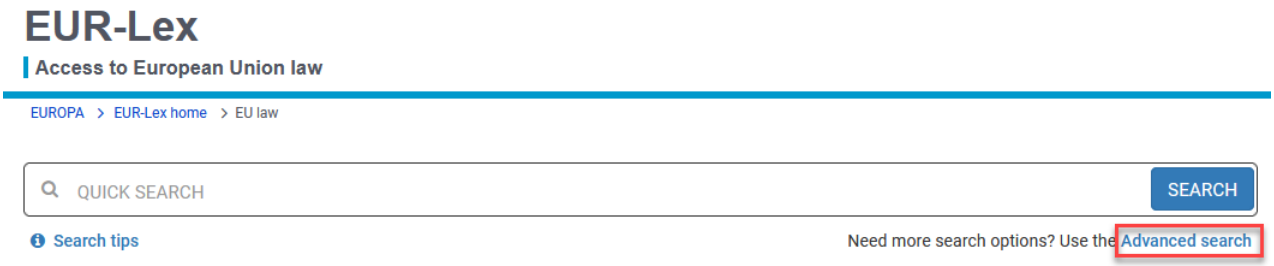
EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

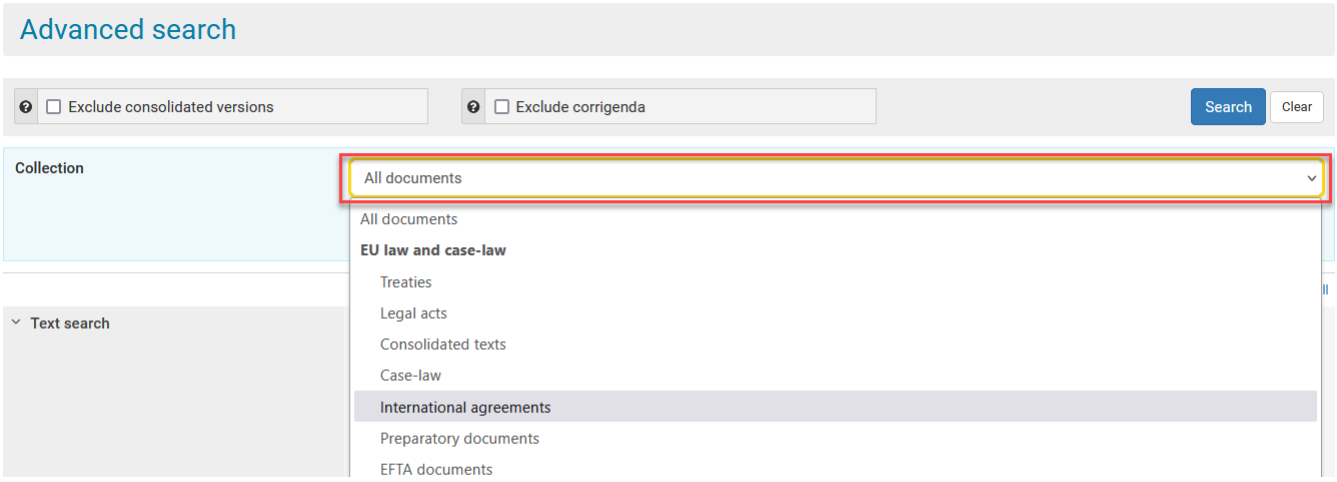
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

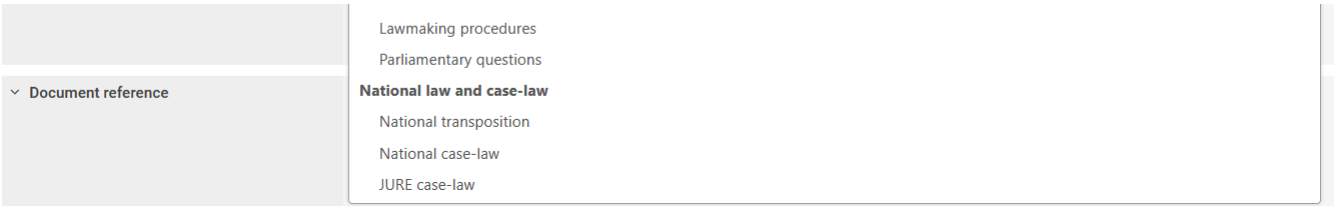
Részletes keresés

A részletes keresés nagyon hasznos, ha Ön konkrét kritériumok alapján szeretne keresést végezni.
A részletes keresés felületére vezető link az EUR-Lex minden egyes oldalán rendelkezésre áll, az oldal tetején, közvetlenül a gyorskereső mező alatt található.

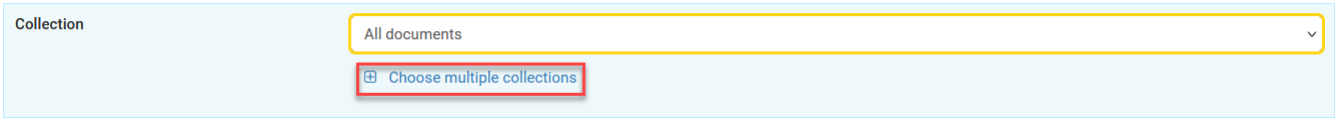


A részletes keresés felületén több keresési feltétel is beállítható a keresés elindítása előtt. Ha a keresést meghatározott dokumentumtípusokra, például szerződésekre, jogi aktusokra vagy előkészítő dokumentumokra kívánja korlátozni, kattintson a „**Gyűjtemény**” mezőre, és válassza ki a kívánt kategóriát.

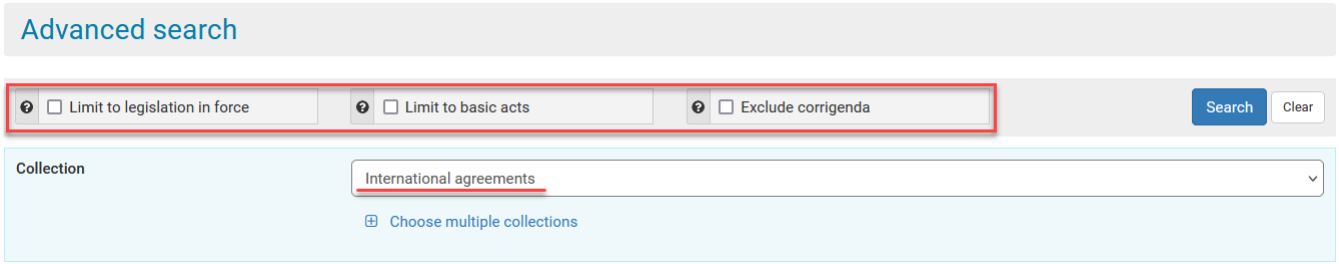




A keresési űrlapon a kiválasztott gyűjteménynek megfelelő keresési feltételek jelennek meg. Amikor a felhasználó megnyomja a „Keresés” gombot, a rendszer csak olyan találatokat fog kikeresni, amelyek a kiválasztott gyűjteménybe tartoznak.
Ha Ön több kategóriában szeretne keresést végezni, kattintson a „**Több gyűjtemény kiválasztása**” gombra.



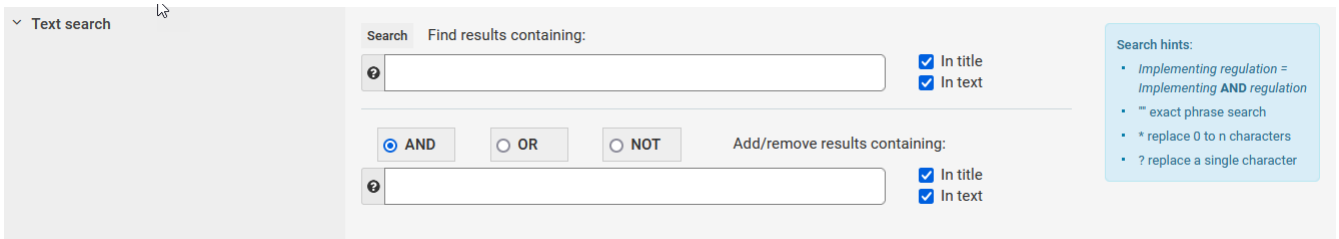
Az oldal tetején több jelölőnégyzet is látható, amelyek bejelölésével szűkíteni lehet a keresést. A rendelkezésre álló szűkítési lehetőségek változnak aszerint, hogy melyik gyűjteményt választotta ki a felhasználó.



A következő szakaszokban részletesen ismertetjük azokat a keresési feltételeket, amelyek akkor láthatóak a „Részletes keresés” felületén, ha az alapértelmezés szerinti gyűjtemény, az „**Összes dokumentum**” van kiválasztva.

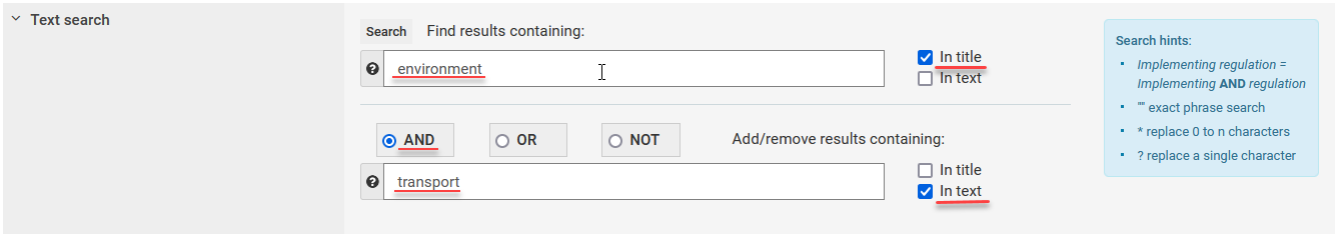
Szöveges keresés

A „**Szöveges keresés**” rovat sok lehetőséget kínál a kulcsszavak keresésére.

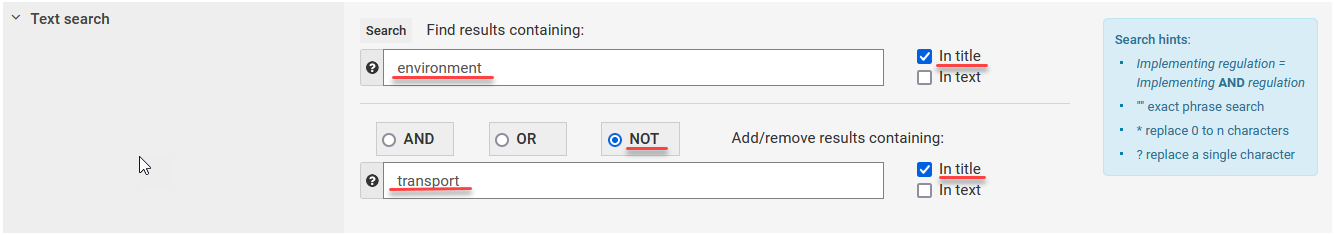


A kereséshez gépeljen be az első mezőbe egy vagy több szót, illetve számot. Alapértelmezés szerint mind „A címben”, mind „A szövegben” jelölőnégyzet be van jelölve. Ez azt jelenti, hogy a rendszer a dokumentumok címében és szövegében is keresi a kulcsszavakat. Ha Ön csak a címek körében szeretne keresést végezni, akkor vegye ki a pipát „A szövegben”

jelölőnégyzetből. Ha pedig a címben nem, csak a dokumentumok szövegében kíván keresést végezni, akkor „A címben” jelölőnégyzet kijelölését szüntesse meg.
Az EUR-Lex „Szöveges keresés” rovatának második mezője bonyolultabb összefüggések megadását is lehetővé teszi: a második keresőkifejezést az „AND”, „OR” és „NEM” logikai operátorokkal lehet az elsőhöz kapcsolni.
Rá lehet keresni például olyan dokumentumokra, amelyek címében a „környezet” szó, szövegében pedig a „szállítás” szó szerepel.

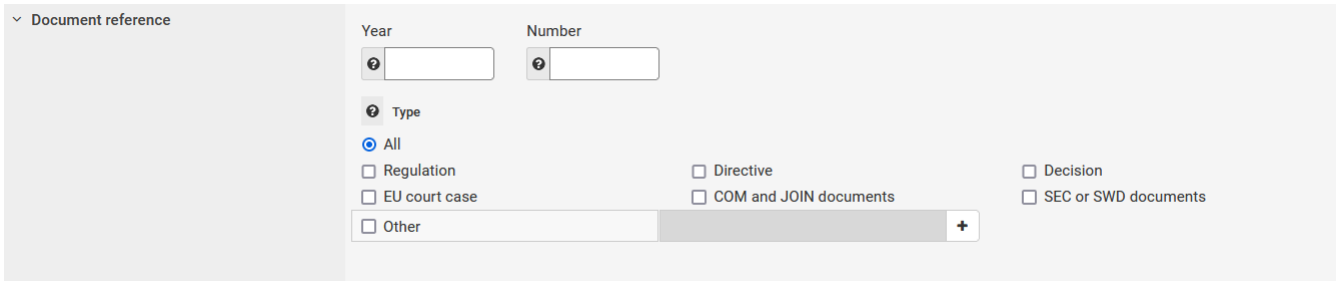


Vagy kikereshetjük azokat a dokumentumokat, amelyek címében szerepel a „környezet” szó, viszont a „közlekedés” szót nem tartalmazzák.



A dokumentum adatai

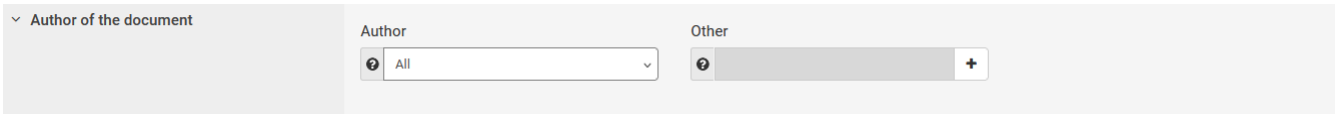
„**A dokumentum adatai**” rovat segítségével a keresést egy dátumra, egy meghatározott dokumentumszámra és/vagy meghatározott dokumentumtípusokra lehet szűkíteni.



A rovatban más-más dokumentumtípusok állnak rendelkezésre attól függően, hogy a keresési felület „Gyűjtemény” rovatában mi van kiválasztva. Ha Ön több típus közül szeretne választani, kattintson a plusz gombra.

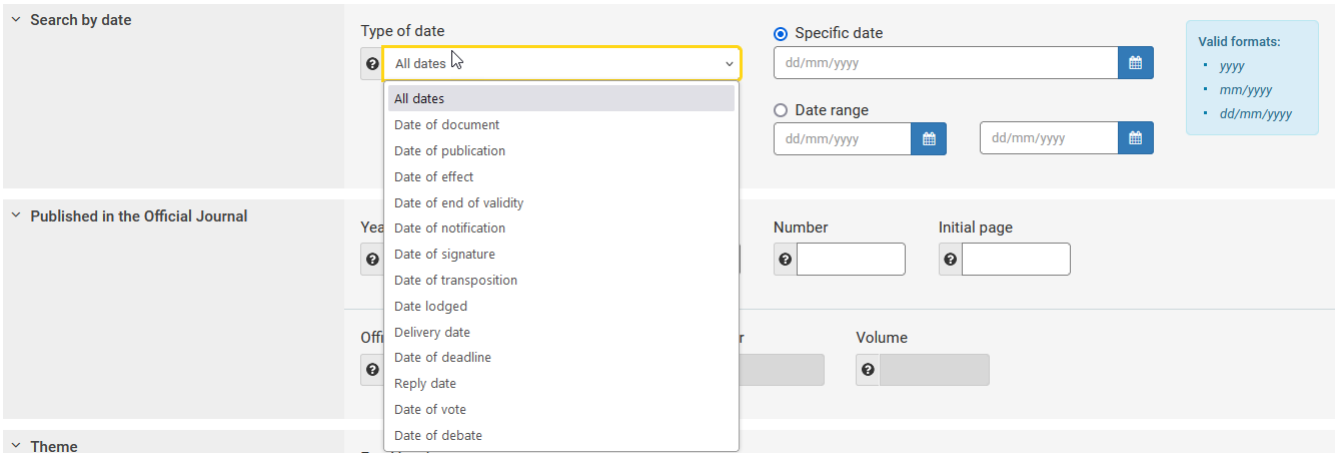
Kibocsátó vagy szerző

A „**A dokumentum kibocsátója vagy szerzője**” rovatot akkor érdemes használnia, ha le szeretné szűkíteni a keresést azokra a dokumentumokra, amelyeket egy adott intézmény, szerv, szervezeti egység, ország stb. adott ki.
Ha nem találja a kiválasztani kívánt kibocsátót vagy szerzőt a „**Kibocsátó vagy szerző**” legördülő menüben, kattintson a plusz gombra az „**Egyéb**” mezőben.



Keresés dátum szerint

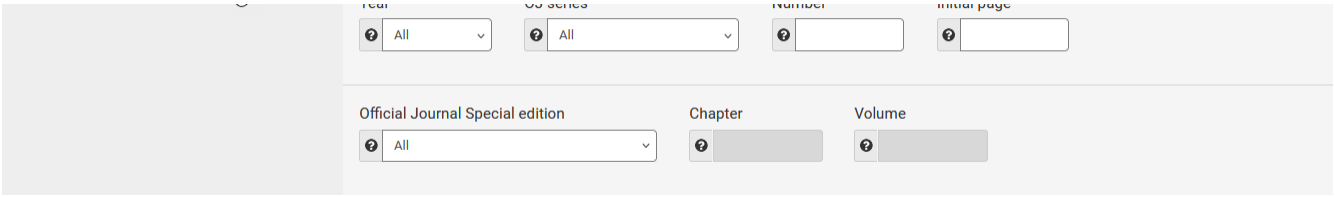
A „**Dátum szerinti keresés**” rovatban a keresett dokumentum(ok) fontos dátumainak egyikét lehet kiválasztani. Ilyen dátum például a dokumentum elfogadásának vagy a Hivatalos Lapban való közzétételének időpontja, vagy a dokumentum hatálybalépésének időpontja. Ha nem kívánja megadni, hogy melyik dátum alapján szeretne keresni, válassza ki az „**Összes időpont**” opciót.
Ebben a rovatban konkrét dátum (nap/hónap/év, hónap/év vagy csak év) vagy dátumtartomány megadásával lehet keresni.



Közzétéve a Hivatalos Lapban

A „Közzétéve a Hivatalos Lapban” rovatban található keresési feltételekkel a keresést az Európai Unió Hivatalos Lapjának egyes kiadásaiban közzétett dokumentumokra lehet szűkíteni.
A keresést le lehet szűkíteni egy adott évre, egy adott sorozatra vagy – ha ismerjük a számát – a Hivatalos Lap egy adott kiadására. A Hivatalos Lap azon oldalszáma alapján is lehet keresni, ahol a dokumentum kezdődik.
Az EUR-lex a Hivatalos Lap valamely különkiadására korlátozódó keresésekre is kínál lehetőséget.



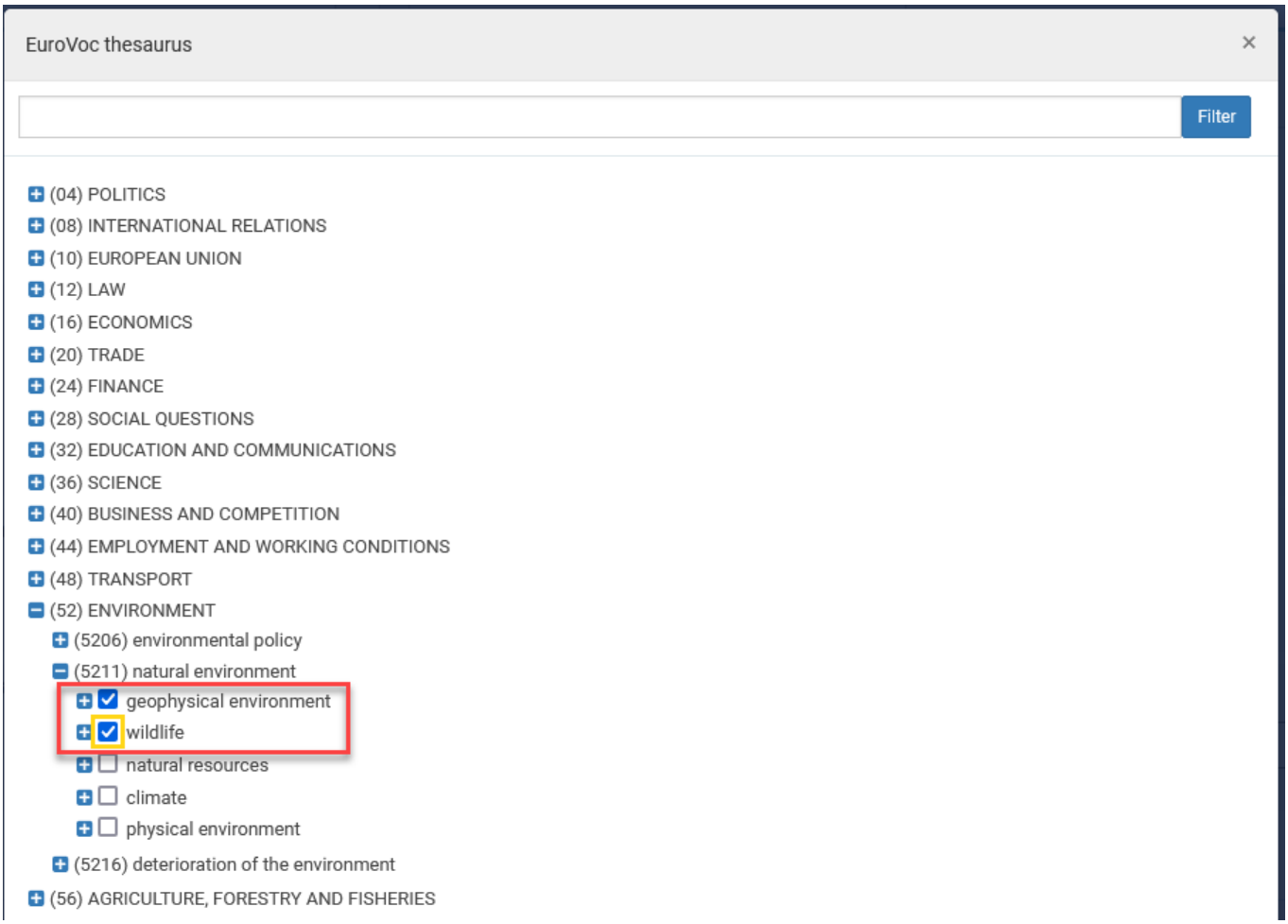


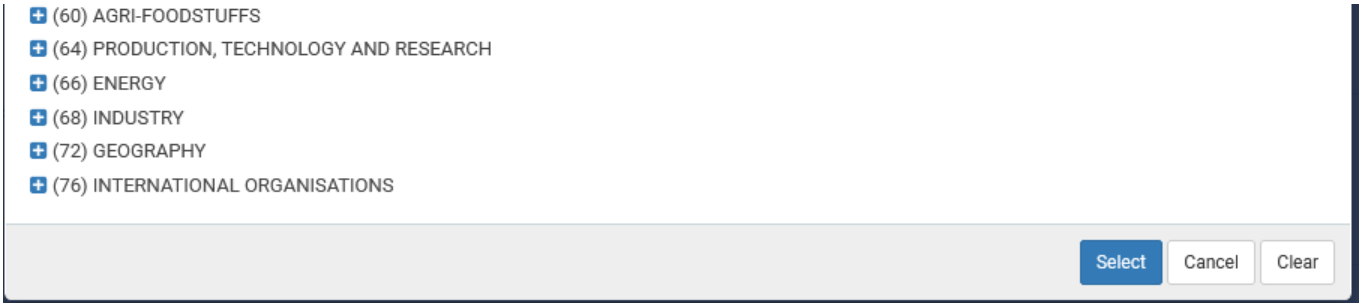
Téma

A „**Téma**” rovat segítségével adott témával kapcsolatos dokumentumokra lehet rákeresni.
A részletes keresés felületén a témát az EuroVoc tezauruszból lehet kiválasztani. A tezaurusz tartalma 21 témakörbe és 127 altémakörbe van rendezve.
A téma kiválasztásához kattintson a plusz gombra az „**EuroVoc tezaurusz**” mezőben.

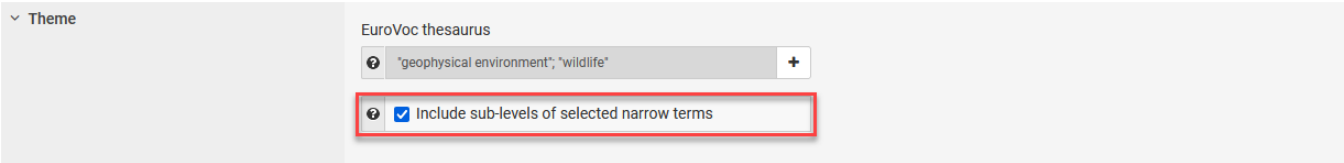


Ezután válasszon ki egy vagy több témát. Az alábbi példában látható keresés a „geophysical environment” (geofizikai környezet) és a „wildlife” (vadvilág) témához kapcsolódó dokumentumokat jeleníti meg a találati listán.



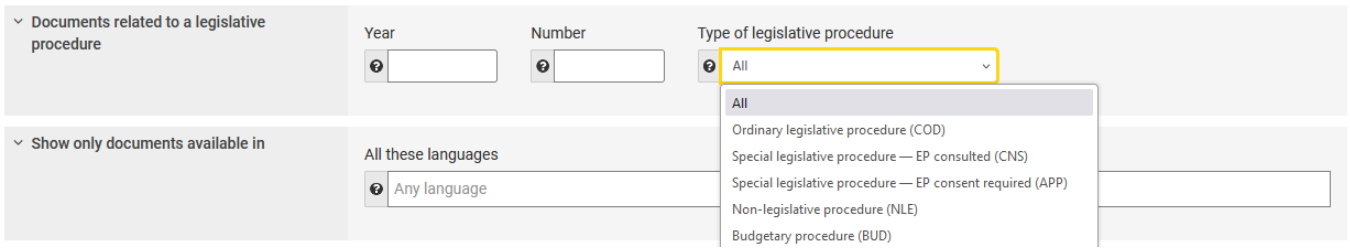


Ha azt szeretné, hogy a találati listán az Ön által kiválasztott témákhoz kapcsolódó altémákba sorolható dokumentumok is szerepeljenek, jelölje be „**A keresés terjedjen ki a kiválasztott alárendelt kifejezések alkategóriáira is**” felirat melletti jelölőnégyzetet.



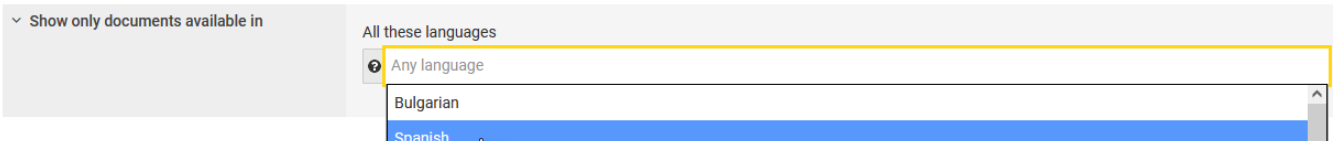
Jogalkotási eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok

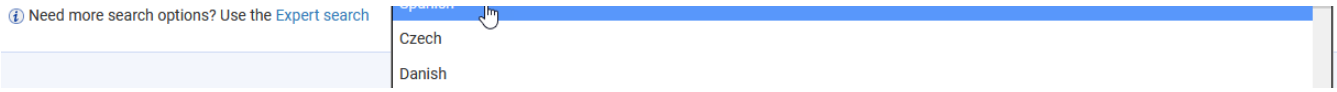
A „**Jogalkotási eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok**” rovatban adott eljárástípushoz (például rendes jogalkotási eljáráshoz vagy nem jogalkotási eljáráshoz) kapcsolódó dokumentumokra, illetve adott évre lehet szűkíteni a keresést.
Ebben a rovatban arra is lehetősége van, hogy egy konkrét eljárás számát (pl. 2005/0042 /COD) a „**Szám**” mezőbe begépelve kikeresse az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat.



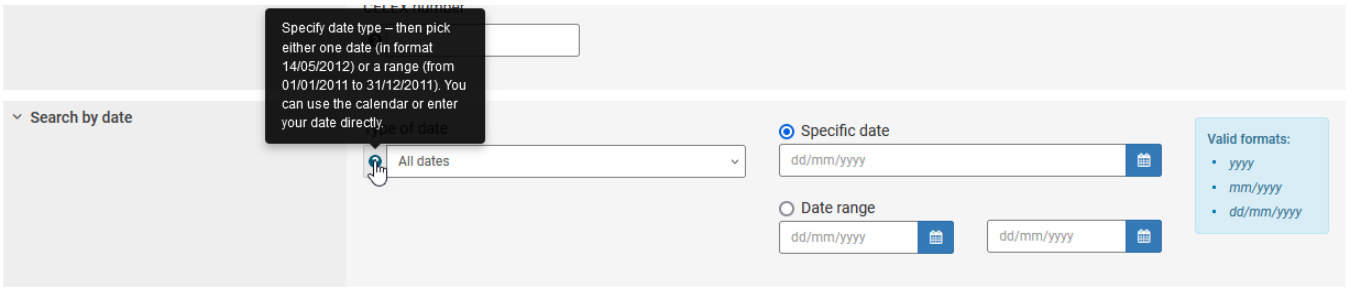
Csak azon dokumentumok megjelenítése, amelyek elérhetőek

A „**Csak azon dokumentumok megjelenítése, amelyek elérhetőek**” rovatban a keresést le lehet szűkíteni azokra a dokumentumokra, amelyek a kiválasztott nyelven vagy nyelveken rendelkezésre állnak.
Ha például Ön kiválasztja a „spanyol” nyelvet, a rendszer a spanyol nyelven közzétett összes dokumentumot kikeresi.





Ha az EUR-Lex felületének nyelve más, mint amelyet Ön a „**Csak azon dokumentumok megjelenítése, amelyek elérhetőek**” rovatban kiválasztott, a keresés a kiválasztott nyelven közzétett dokumentumokat jeleníti meg a találati listában, de azokat a felület nyelvén fogja megjeleníteni.
A fenti példában a „spanyol” opciót választottuk, a felhasználói felület azonban angol nyelvű. A rendszer a spanyol nyelven közzétett dokumentumokat fogja kikeresni, de a találati lista angol nyelvű lesz.
A részletes keresés felületén további keresési lehetőségek is megjelenhetnek a „Gyűjtemény” rovatban kiválasztott opcióktól függően. Ha bizonytalan abban, hogy valamelyik lehetőséget hogyan kell használni, kérjük, húzza az egeret az adott feltétel melletti kérdőjelre a kapcsolódó rövid magyarázatot tartalmazó felugró ablak megjelenítéséhez.



Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Egyéni keresés

Ezzel a funkcióval összetett kereséseket lehet végezni. Ehhez:

1. jelentkezzen be felhasználói fiókjába (*„Saját EUR-Lex”*);
2. kattintson az *„Egyéni keresés”* linkre a képernyő jobb felső sarkában.

Hogyan lehet egyéni keresést végezni?

1. Válassza ki a keresés nyelvét.
2. Adja meg a keresési paramétereket az *„Egyéni keresés”* szövegdobozban a megfelelő szintaxis használatával – ehhez a **következő két módszer valamelyikét** választhatja:
   - 2.1 gépelje be **manuálisan** a kívánt szintaxist a szövegdobozba;
   - 2.2 használja a **rendszer által felkínált lehetőségeket**:
   - 2.3 kattintson a kiválasztani kívánt elemre a *„Keresési mezők”* felirat alatti listán. Az Ön által kiválasztott *keresési szempontot* a rendszer automatikusan betáplálja a keresőmezőbe, jobb oldalon pedig ezzel egyidejűleg megjeleníti a keresési szempont magyarázatát.

     Kód vagy teljes név
     Alapértelmezett helyzetben a keresési kritériumok kód formájában (pl.: 'TI') kerülnek be a szövegdobozba. Ha Ön a keresési kritériumokat teljes nevükön (pl.: „Cím”) akarja megjeleníteni, kattintson a szövegdoboz alatt látható *„Szöveg”* választógombra.
     A keresés felépülhet úgy, hogy vegyesen tartalmaz egyes mezőkhöz kódokat, másokhoz teljes neveket.
     A *„Keresési mezők”* alatti lista elemeit (és azok magyarázatait) a rendszer csak akkor jeleníti meg, ha a JavaScript engedélyezve van az Ön böngészőjében;

2.4. a szükséges logikai operátorokat, helyettesítő karaktereket és relációjeleket a szövegdoboztól jobb oldalra található kék gombokkal lehet beilleszteni.
Ha részletesebben szeretne tájékozódni a témáról, olvassa el a *„Szintaxis, keresési operátorok”* rovatot;

3. kattintson a *„Keresés”* gombra.

Ha az Ön által betáplált szintaxis érvénytelen, a rendszer hibaüzenetet fog megjeleníteni.
A keresés elindítása előtt is ellenőrizhető, hogy a keresés végrehajtható-e. Ehhez a *„Szintaxis ellenőrzése”* linkre kell kattintani.
Ha Ön az **összes bevitt adatot törölni szeretné**, kattintson a *„Törlés”* gombra.

Szintaxis, keresési operátorok

Egyéni kereséshez meg kell adni legalább a következő három elemet (*az itt feltüntetett sorrendben*):

	Keresési mező (metaadat)	Relációjel	Keresőkifejezés
Példa:	Cím	~	Europa

Összetett keresésekre is lehetőség van **logikai operátorok**, például az *AND* használatával.
Példa

Cím	~	Europa	AND	Kibocsátó (AU)	=	COM
Keresési mező	*Relációjel*	*Keresőkifejezés*	*Logikai operátor*	*Keresési mező*	*Relációjel*	*Keresőkifejezés*

Operátorok

Összetettebb keresésekhez: gépelje be az operátorokat **manuálisan** vagy használja a **kék gombokat** a képernyő jobb oldalán.

Operátor	Funkció
AND	A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek az **összes keresőkifejezést** tartalmazzák.
OR	A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek **legalább az egyik keresőkifejezést** tartalmazzák.
NOT	A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek **nem tartalmazzák** az adott keresőkifejezést.
WHEN	A keresés egy fölérendelt csoport egy **részhalmazát** fogja tartalmazni.
()	**Csoportosítja** a keresőkifejezéseket, és megszabja a **logikai operátorok**

	értelmezésének sorrendjét.
NEAR10	A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyekben a megadott keresőkifejezések **legfeljebb 10 szó távolságra** vannak egymástól.
NEAR40	A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyekben a megadott keresőkifejezések **legfeljebb 40 szó távolságra** vannak egymástól.
*	**Tetszőleges számú (0–n) karakter** helyettesítésére szolgál
?	**Egyetlen karaktert** helyettesít.
<	Kisebb mint
<=	Kisebb vagy egyenlő
>	Nagyobb mint
>=	Nagyobb vagy egyenlő
<>	Nem egyenlő
=	Egyenlő; csak a *Kódolt adatok* esetében használatos, amikor a keresőkifejezés és a találat pontos egyezésére van szükség.
~	Tartalmazza; csak a *Szöveges adatok* esetében, a keresőkifejezést tartalmazó dokumentumokra irányuló kereséshez használatos.

Keresés konkrét kifejezések alapján

	Lekérdezés	Találatok
Alapértelmezett helyzetben az EUR-Lex keresőgépe a megadott keresőkifejezést szótőként tekintve az **abból képzett összes kifejezésre** keres.	*Szöveg (TE) ~ egyenlő*	Azok a dokumentumok, amelyek tartalmazzák az *„egyenlő”* szót, de azok is például, amelyek az *„egyenlőség”* vagy az *„egyenlősít”* szót tartalmazzák
Ha a **pontos kifejezésre** kíván rákeresni, használjon **(angol) idézőjeleket**.	*Szöveg (TE) ~ "egyenlő"*	Azok a dokumentumok, amelyek tartalmazzák az *„egyenlő”* szót
AND A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek tartalmazzák az **összes keresőkifejezést**.	*Szöveg (TE) ~ személyes AND adatok*	Azok a dokumentumok, amelyek tartalmazzák a „személyes” és az „adatok” szót
	Cím (TI) ~ "egyenlő bánásmód" AND Szöveg (TE) ~ alapvető	Azok a dokumentumok, amelyek a címükben tartalmazzák az „egyenlő bánásmód” szót, a szövegükben pedig az „alapvető” szót
	Cím (TI) ~ "személyes adatok" AND	Olyan jogszabályok, amelyek címe tartalmazza a „személyes adatok” kifejezést

	Gyűjtemény (DTS_SUBDOM) = Jogi aktusok (LEGISLATION)	
OR A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek tartalmazzák **legalább az egyik keresőkifejezést**.	*Cím (TI) ~ "egyenlő bánásmód" OR Szöveg (TE) ~ alapvető*	Azok a dokumentumok, amelyeknek a címe tartalmazza az „egyenlő bánásmód” kifejezést, **vagy** a szövege az „alapvető” szót.
NOT A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyek **nem tartalmazzák** az adott keresőkifejezést.	*Cím (TI) ~ "egyenlő bánásmód" NOT Szöveg (TE) ~ alapvető*	Azok a dokumentumok, amelyeknek a címe tartalmazza az „egyenlő bánásmód” kifejezést, de amelyeknek a szövegében **nem fordul elő az „alapvető” szó**.

- Az **OR** használatával a *teljes szöveges* keresés **nem kombinálható** más keresési mezőkön (metaadatokon) alapuló kereséssel.
- A következő lekérdezés nem érvényes: *Cím (TI) ~ "személyes adatok" OR Gyűjtemény (DTS_SUBDOM) = Jogi aktusok (LEGISLATION)*.
- E két keresési elem összekapcsolásához vagy az **AND**, vagy a **NOT** logikai operátort kell használni.
- A következő lekérdezés érvényes: *Cím (TI) ~ "személyes adatok" AND Gyűjtemény (DTS_SUBDOM) = Jogi aktusok (LEGISLATION)*.
- A következő lekérdezés érvényes: *Cím (TI) ~ "személyes adatok" NOT Gyűjtemény (DTS_SUBDOM) = Jogi aktusok (LEGISLATION)*.

Az AND, az OR és a NOT logikai operátor hierarchiája

Ezek között a műveletek között **meghatározott elsőbbségi sorrend** van érvényben.
A „NOT” elsőbbséget élvez az „AND”-del szemben, az „AND” pedig az „OR”-ral szemben.
Példa

Lekérdezés	Találatok
Cím (TI) ~ egyenlő **AND** *bánásmód* **NOT** *jogok* **OR** *Szöveg (TE) ~ alapvető*	Azok a dokumentumok, amelyeknek: ▪ a címében előfordul **mind** az „egyenlő”, **mind** a „bánásmód” szó, a „jogok” viszont **nem**, **OR** ▪ a **szövegében** előfordul az „alapvető” szó. Ha meg szeretné változtatni az elsőbbségi sorrendet, használjon **zárójeleket**.

ZÁRÓJELEK

Zárójelek használatával csoportosítani lehet a lekérdezés alkotóelemeit, és meg lehet határozni azok alkalmazásának sorrendjét – akár az „AND”, a „NOT” és az „OR” közötti alapértelmezett elsőbbségi sorrendet is meg lehet változtatni.

	Lekérdezés	Találatok
NINCSENEK ZÁRÓJELEK	*Cím = egyenlő AND bánásmód OR jogok*	Azok a dokumentumok, amelyeknek a **címében** előfordul: ▪ mind az „egyenlő”, mind a „bánásmód” szó, **VAGY** ▪ csak a „jogok” szó.
VANNAK ZÁRÓJELEK	*Cím (TI) ~ egyenlő AND (bánásmód OR jogok)*	Azok a dokumentumok, amelyeknek a **címében** előfordul **vagy**: ▪ az „egyenlő” és a „bánásmód” szó, **VAGY** ▪ az „egyenlő” és a „jogok” szó,

WHEN

A keresés egy fölérendelt csoport egy **részhalmazát** fogja tartalmazni. A „WHEN” az „AND”-hez hasonlóan működik, de a funkciója korlátozóbb.
Példa

Lekérdezés	Találatok
Jogalap = 32012R1151 WHEN Jogalap_bekezdés= 3	Dokumentumok: ▪ amelyek jogalapja a 32012R1151 Celex-számú dokumentum, és ▪ amelyek az említett dokumentum (3) bekezdésén alapulnak.

NEAR10

A keresés olyan találatokat fog eredményezni, amelyekben a megadott keresőkifejezések **legfeljebb 10 szó távolságra** vannak egymástól.
Példa

Lekérdezés	Találatok
Szöveg (TE) ~ "szállítás" NEAR10 "romlandó"	Azok a dokumentumok, amelyekben a „szállítás” és „romlandó” szavak legfeljebb 10 szó távolságra vannak egymástól (mondat-, illetve bekezdéshatároktól függetlenül).

NEAR40

Ugyanúgy működik, mint a NEAR10. Az egyetlen különbség az, hogy a keresőkifejezések közötti távolság **legfeljebb 40 szó**.

A „NEAR10” és a „NEAR40” operátort csak **szöveges kereséshez** lehet használni.

Más karaktereket helyettesítő szimbólumok (*, ?)

	Lekérdezés	Találatok
*	**Tetszőleges számú (0–n) karakter** *helyettesítésére szolgál*	Például a *szak** keresőkifejezés használata esetén a keresés többek között olyan találatokat fog eredményezni, amelyek tartalmazzák a *„szakértő”*, a *„szakember”* vagy a *„szakszervezet”* szót.
?	**Egyetlen karaktert** helyettesít.	Például az *álla?* keresőkifejezés használata esetén a keresés többek között olyan találatokat fog eredményezni, amelyek tartalmazzák az *„állam”*, az *„állat”* vagy az *„állag”* szót.

A keresőkifejezések **első karaktere nem lehet más karaktereket helyettesítő szimbólum**.

A következő lekérdezés nem érvényes: *Szöveg (TE) ~ *ismerés*

TARTOMÁNYOK

Dátumok vagy számok **értéktartományának** megadásához használja a következő operátorokat:

Lekérdezés	Találatok
< (kisebb mint)	Dátumok esetében ez azt jelenti, hogy „előtt” – pl.: *Közzététel_dátuma < 01/01/2015*
<= (kisebb vagy egyenlő)	
> (nagyobb mint)	
>= (nagyobb vagy egyenlő)	
<> (nem egyenlő)	

EGYENLŐ (=)

A keresés olyan találatokat eredményez, amelyek **pontosan** az Ön által megadott keresőkifejezést tartalmazzák. Az operátort a rendszer automatikusan hozzáadja a *„A keresési mezők”* rovatban kiválasztott megfelelő mezőkhöz.

Megjegyzés: az „=” operátor nem használható szöveges adatok esetében.

Dátumok vagy számok esetében ennek az operátornak a használata olyan találatokat fog eredményezni, amelyek dátuma vagy száma *pontosan megfelel* a lekérdezéshez megadott dátumnak vagy számnak.

Lekérdezés	Találatok
Közzététel_dátuma = 16/11/2010	Azok a dokumentumok, amelyeket 2010. november 16-án tettek közzé

HULLÁMJEL (~)

A rendszer meg fogja jeleníteni találatként az összes olyan dokumentumot, amely **tartalmazza** a megadott keresőkifejezést.

Lekérdezés	Találatok
Cím (TI) ~ Bizottság	Azok a dokumentumok, amelyek címében előfordul a „Bizottság” kifejezés

Keresési mezők

A keresési mezők listája az **egyéni keresésre szolgáló szövegdoboz alatt**, a bal oldalon található.
Itt szerepel az **összes mező**, amelyek alapján keresni lehet. Alapértelmezés szerint csak a legfelső szintű mezőkódok láthatóak. Az alsóbb szintek megjelenítéséhez vagy újbóli elrejtéséhez kattintson a lista adott elemére.

Segítség a keresési mezők használatához

Ha Ön rákattint valamelyik **elemre** a keresési mezők listáján, a listától jobb oldalra megjelenik annak a leírása, valamint példa (példák) arra, hogyan kell használni ezt a keresési mezőt.

Értékek (listázva)

Bizonyos mezőtípusok esetében (pl.: *Dokumentumok –> Kódolt adatok –> Csoportosítási szempontok –> Tárgy (CT)*), a rendszer a jobb oldalon megjeleníti az Ön által a kereséshez **kiválasztható** értékek listáját (jelölje be a kívánt érték(ek) melletti négyzetet és kattintson az *„Értékek hozzáadása”* gombra).
Ha egy **konkrét értéket** szeretne kiválasztani, gépelje be azt a lista feletti *„Szűrés”* gombhoz tartozó szövegmezőbe, majd kattintson a *„Szűrés”* gombra.

Értékek (fastruktúrában)

Egyes értékek fastruktúrába vannak rendezve (pl.: *Dokumentumok –> Kódolt adatok –> Csoportosítási szempontok –> EUROVOC_leíró (DC)*).
Kattintson a jobbra mutató kis háromszögre ( ) a kívánt elem(ek) mellett, majd jelölje be a kereséshez felhasználni kívánt értékek melletti négyzetet (*több érték is kiválasztható*).

Ha egy **konkrét értéket** szeretne kiválasztani, gépelje be azt a lista feletti *„Szűrés”* gombhoz tartozó szövegmezőbe, majd kattintson a *„Szűrés”* gombra.
Kattintson az *„Értékek hozzáadása”* gombra (*ha több értéket ad meg, az értékek az „OR” logikai operátorral lesznek elválasztva egymástól*).

Keresés dátum szerint

Keressen **pontos dátum** vagy **dátumtartomány** szerint:

1. Válasszon ki egy dátumra vonatkozó mezőt (pl.: Dokumentumok –> Kódolt adatok –> Dátumok –> Közzététel_dátuma), majd válassza ki a jobb oldalon megjelenő legördülő listáról:
   1.1 *a „Pontos dátum” vagy*
   1.2 *a „Dátumtartomány” opciót.*
2. A dátumo(ka)t beírhatja **közvetlenül** a mező(k)be NN/HH/ÉÉÉÉ formátumban, vagy kiválaszthatja a **naptárikonra** kattintva.
3. Kattintson az *„Értékek hozzáadása”* gombra.

Dokumentumok közötti kapcsolat

Ha dokumentumok közötti kapcsolat alapján szeretne keresést végezni (például ha egy másik dokumentum által módosított, vagy egy bírósági döntés által érintett dokumentumot keres), járjon el a következőképpen:

1. Kattintson a *„Dokumentumok –> Kódolt adatok –> Dokumentumok közötti kapcsolat”* elemre a keresési mezők listáján.
2. Kattintson valamelyik kapcsolattípusra, például a következőre: *„Módosító_jogi_aktus(ok) (MD)”*.
3. A jobb oldalon ekkor a következők jelennek meg:
   3.1 a *Celex-szám* megadására szolgáló szövegmező.
   Ha a Celex-szám zárójelet tartalmaz, kérjük tegye idézőjelbe a számot (pl.: "42000A0922(02)";
   3.2 egyes listaelemek esetében megjelenik egy másik legördülő lista is (*„Elsődleges szerep:”*), amellyel pontosítani lehet a dokumentumok közötti kapcsolatot.
4. Kattintson a legördülő lista kívánt értékére.
5. Kattintson az *„Értékek hozzáadása”* gombra.

A **jogalapra** *vonatkozó mezők révén a keresést le lehet szűkíteni a szóban forgó jogszabály egy konkrét cikkére, bekezdésére vagy akár albekezdésére.*

A dokumentumok közötti kapcsolatra vonatkozó megjegyzések

Ön a dokumentumok közötti kapcsolatra vonatkozó megjegyzések körében is végezhet keresést. Példák a dokumentumok közötti kapcsolatra vonatkozó megjegyzéseket tartalmazó mezőkre: *„Dokumentumok –> Kódolt adatok –> Dokumentumok közötti kapcsolat –> Érintett_jogi_aktus(ok) (AJ); Hivatkozott_jogi_aktusok (CI); Jogalap (LB)”*.

Ha a dokumentumok közötti kapcsolatra vonatkozó megjegyzések körében kíván keresni, olvassa el a fenti „Dokumentumok közötti kapcsolat” részben leírt eljárást.

Találatok testreszabása

Az egyéni keresésre szolgáló szövegdoboz alatti *„Az adatok megjelenítésének személyre szabása”* gomb segítségével meg lehet változtatni a találatok megjelenítésének módját.

Szavak kiemelése a találati listán – Nagyító

Ha azt szeretné, hogy a találati listán szereplő dokumentumok alatt megjelenjenek a **dokumentumnak azok a részei**, amelyek tartalmazzák az Ön által szöveges adatként megadott keresőkifejezéseket, és ki legyenek emelve a keresőkifejezések, tegye a következőket:

1. Kattintson a *„Nagyító”* fülre (a *„Megjeleníteni kívánt metaadatok”* rovatban).
2. Válassza ki, **hány szó jelenjen meg a keresőkifejezés előtt és után**.

A módosítások alkalmazásához kattintson az *„Alkalmazás”* gombra.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Előre beállított RSS-értesítések

Az RSS-értesítések arra szolgálnak, hogy tájékoztassák a felhasználókat arról, ha új kiadványok jelennek meg az EUR-Lexen bizonyos dokumentumkategóriákban, illetve a Hivatalos Lap kiválasztott kiadásaiban. Ezzel a technológiával a felhasználó figyelemmel kísérheti az őt érdeklő honlapok fejleményeit anélkül, hogy ellátogatna a fő oldalukra. Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen új dokumentum jelenik meg a kiválasztott kategóriában, a felhasználó értesítést kap az általa használt böngészőn vagy RSS-olvasón keresztül.
Ha Ön szeretne hozzáférni a következő dokumentumcsoportok valamelyikéhez, és feliratkozni az ahhoz tartozó értesítésekre, kattintson az alább látható, megfelelő linkre.
Ha Ön regisztrált felhasználó, és bejelentkezik a honlapra, saját értesítéseket is létrehozhat azokhoz a dokumentumokhoz és eljárásokhoz, amelyeket figyelemmel szeretne kísérni. Ha részletesebben szeretne tájékozódni a témáról, látogasson el a „Saját RSS-értesítések” oldalra.

- 1. – A Parlament és a Tanács által elfogadott jogszabályok
- 2. – Az Európai Unió Bíróságának teljes ítélkezési gyakorlata
- 3. – A Bíróság ítélkezési gyakorlata
- 4. – A Bizottság javaslatai és az ezekhez kapcsolódó dokumentumok
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acts of the Official Journal C

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

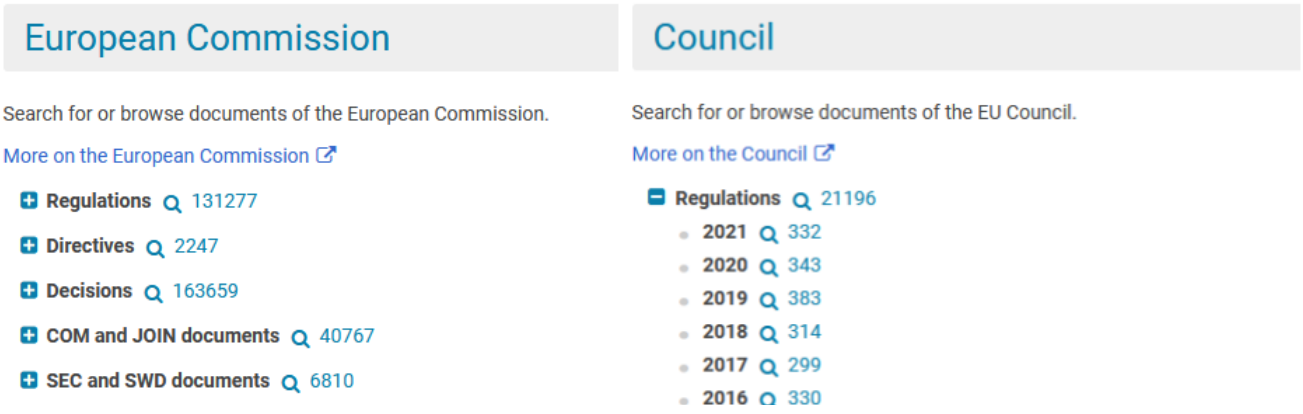
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Böngészés EU-intézmény szerint

A joganyagban a keresett dokumentumot elfogadó intézmény kiválasztásával is lehet böngészni. A következő intézmények közül lehet választani:

- Európai Parlament
- Európai Tanács
- Az Európai Unió Tanácsa
- Európai Bizottság
- Az Európai Unió Bírósága
- Európai Központi Bank
- Számvevőszék
- Európai Gazdasági és Szociális Bizottság
- Régiók Európai Bizottsága

A böngészéshez a kezdőoldalon rá kell kattintani a „Böngészés EU-intézmény szerint” menüpontra, majd ki kell választani a legördülő menüből az egyik intézményt.
Attól függően, hogy melyik intézményt választottuk, a dokumentumok típusa (pl. rendeletek, a Bíróság ítéletei stb.) és/vagy évszám szerint lehet böngészni a dokumentumok körében.
A kék színű számok azt jelzik, hány dokumentum tartozik az egyes kategóriákhoz. Ha rákattintunk az egyik számra, a kiválasztott feltételnek megfelelő dokumentumokat tartalmazó találati listához jutunk.





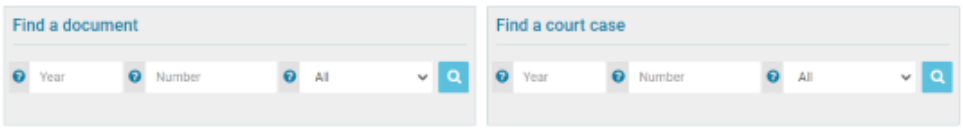
Európai Központi Bank

Az Európai Központi Banknak (EKB) külön oldala van, testre szabott keresőeszközökkel:

- A „**Gyorskeresés az EKB dokumentumai körében**” funkció a keresést az EKB és az Európai Monetáris Intézet dokumentumaira és a vonatkozó ítélkezési gyakorlatra korlátozza.
- A „**Részletes keresés**” gombra kattintva az e terület dokumentumaira összpontosító, részletes keresőfelülethez jutunk.
- A „**Böngészés téma szerint**” menüpontban az EKB által használt osztályozási rendszer szerint lehet böngészni a dokumentumok között.
- A „**Dokumentum keresése**” és a „**Bírósági ügy keresése**” rovat segítségével év, szám és típus megadásával lehet keresni az EKB dokumentumai körében és az EKB szempontjából fontos ítélkezési gyakorlatban.
- A „**Vizuális navigáció**” rovat statisztikákkal szolgál az EKB dokumentumairól. Ha rákattintunk, a megnyíló oldalon az EKB dokumentumai körében év, a jogi aktus típusa és téma szerint böngészhetünk. A grafikákban látható oszlopokra kattintva a vonatkozó találati listához jutunk.
- A „**Nemrég közzétéve**” rovat az EUR-Lexen nemrégiben közzétett EKB-dokumentumokhoz vezet.

Az EKB oldalán ezenkívül külön lap foglalkozik az európai bankfelügyelet, illetve az EKB-vonatkozású elsődleges jog témájával.




Find a document
Year
Number
All
Find a court case
Year
Number
All

Európai Unió

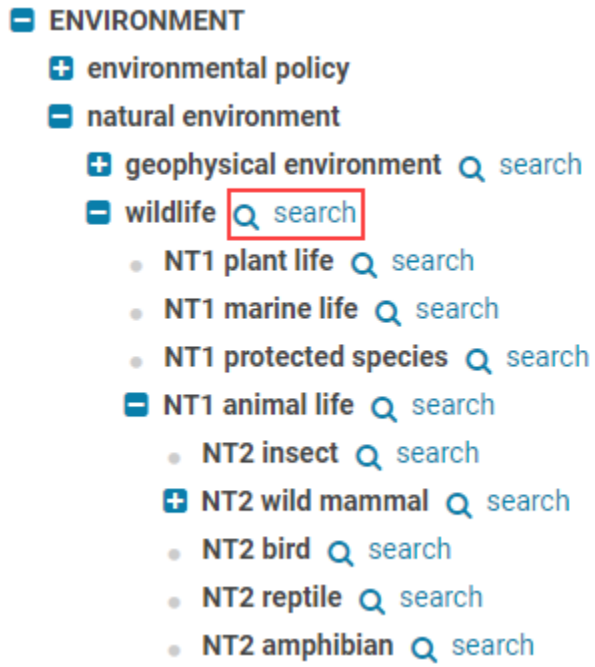
EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Böngészés az EuroVoc segítségével

Az EuroVoc többnyelvű tezaurusz, mely az EU tevékenységével kapcsolatos szakterületek széles körét öleli fel (pl. jog, pénzügyek, kereskedelem). A tezaurusz az EUR-Lexen található dokumentumok leírására és indexálására szolgál, és megkönnyíti a jogszabályokhoz való hozzáférést. Tartalma 21 témakörbe és 127 altémakörbe van rendezve.
Az EuroVoc kulcsszavaival való böngészéshez az EUR-Lex kezdőoldalán rá kell kattintani a „Böngészés az EuroVoc segítségével” menüpontra.
A keresés szűkítéséhez a + ikonokra kell kattintani.



A kulcsszavak előtt álló (az angol „narrower term” kifejezésből alkotott) „NT” mozaikszó jelentése: alárendelt fogalom. A rövidítést szám követi, amely az EuroVoc-altémakörök közötti hierarchikus viszonyt segít azonosítani.
Ahhoz, hogy eljussunk az adott témakör/altémakör alá rendezett dokumentumokhoz, rá kell kattintani a mellette látható „**Keresés**” gombra.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A találati lista

A keresések egy vagy több oldalas találati listát eredményeznek, mely a keresésnek megfelelő dokumentumokat, illetve eljárásokat tartalmazza.
A találatok száma az oldal tetején látható.
Az EUR-Lex által használt megjelenítési rendszer előtérbe helyezi a népszerű és fontos dokumentumokat. Ezek a dokumentumok a találati lista elején, kék keretben kiemelve jelennek meg (egy találati listában legfeljebb 10 kiemelt elem szerepelhet).
Alapbeállításként minden egyes találat a következő elemekből áll:
dokumentumok esetében:

- kattintható cím, mely a vonatkozó, a keresés nyelvén megnyíló oldalhoz vezet;
- közzétételi adatok (pl.: HL L 130., 1994.5.25.,43–63. o.), a rendelkezésre álló nyelvek felsorolásával);
- adott esetben a dokumentum státusza (pl. „Hatályos”);
- azonosító (Celex-szám, pl. 31994D0295);
- kibocsátó vagy szerző;
- a dokumentum kelte;
- adott esetben link az aktuális egységes szerkezetbe foglalt változathoz;
- kattintható ikonok, melyek a dokumentum PDF vagy HTML verziójához irányítják a felhasználót;

eljárások esetében:

- kattintható cím, mely a vonatkozó eljárásnak a keresés nyelvén megnyíló oldalához vezet;
- az eljáráskezdeményező dokumentum hivatkozási száma (pl. COM (2013) 531);
- eljáráskezdeményező dokumentum (általában linkelt Celex-szám, pl.: 52013PC0531);
- elfogadott jogszabályok – ha vannak (általában linkelt Celex-szám formájában);
- az eljárás állapota (pl. „Folyamatban lévő eljárás”).

A találati listával a következő műveletek végezhetők:

-

szűkíteni lehet a keresést a kulcsszó, gyűjtemény, a dokumentum éve vagy szerzője /kibocsátója stb. szerint;

- szerkeszteni lehet a keresést;
- módosítani lehet, hogy a találatokról – dokumentumokról vagy eljárásokról – milyen információk jelenjenek meg („Az adatok megjelenítésének személyre szabása”);
- a legördülő menük használatával meg lehet változtatni a találati listán szereplő dokumentumok megjelenítésének sorrendjét;
- exportálni lehet a találati lista elemeinek összességét vagy egy részét. A kiválasztott információkat több formátumban lehet exportálni (PDF, XML, Excel, TSC, CSV). Azok a felhasználók, akik nincsenek bejelentkezve, legfeljebb 5 MB méretű fájlt exportálhatnak.

A regisztrált és bejelentkezett felhasználóknak lehetőségük van arra, hogy:

- elmentsék kereséseik feltételeit („Elmentés a »Saját keresések« közé”);
- saját RSS-hírcsatornát hozzanak létre („Létrehozás a »Saját értesítések (RSS-hírcsatornák)« között”);
- dokumentumokat mentsenek el és mappába rendezzék azokat („Elmentés a »Saját elemek« közé”).

Kapcsolódó súgó oldalak:

A keresés pontosítása
A keresés szerkesztése
A találati lista testre szabása
A találatok exportálása

Európai Unió

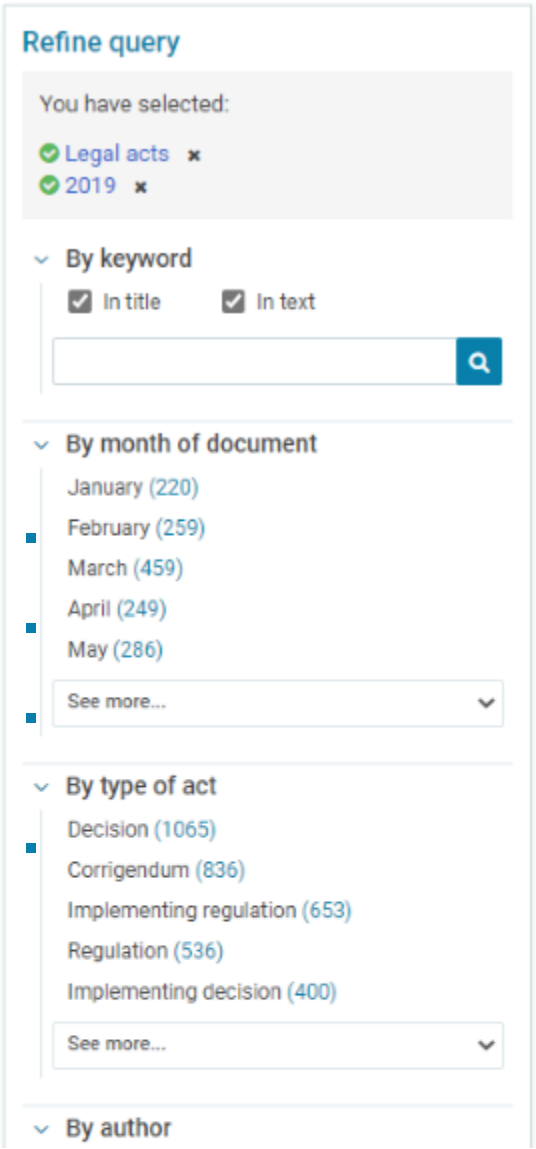
EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A keresés pontosítása

A keresést a találati listától balra látható, kategóriákba rendezett szűrők segítségével lehet pontosítani.



A szűrők mellett zárójelben látható szám azt jelöli, hány találatot ad ki a rendszer az adott szűrő alkalmazásával. Rendszerint a szűrők az általuk eredményezett találatok számának csökkenő sorrendjében vannak feltüntetve (tehát legfelül a legtöbb találatot adó szűrő látható).

A rendszer csak a legtöbb találatot kiadó szűrőket jeleníti meg.

Amikor rákattintunk valamelyik szűrőre:
a találati lista frissül, és csak azokat a találatokat tartalmazza, amelyek az új feltételnek is megfelelnek;

az új feltétel megjelenik a keresési feltételeket összegző mezőben, a találatok felett;

az alkalmazott szűrők felsorolása megjelenik a szűrőoszlop tetején, a „Keresett dokumentumok:” címsor alatt;

ha ekkor elmentjük a keresést, a keresés új változatát mentjük el, vagyis az elmentett keresés a szűrőket is tartalmazni fogja.

Egyszerre több szűrőt is ki lehet választani. Minél több szűrőt választunk ki, annál kevesebb lesz a találat, és annál pontosabb lesz a keresés.



Ha mégis szélesebb körű keresést szeretnénk végezni, a „Keresett dokumentumok:” rovatból az „x” ikonra klikkelve távolíthatjuk el a nem kívánt szűrő(ke)t.

Egyes szűrők alszintekkel rendelkeznek.
Ha például az „A dokumentum éve” szűrőnél rákattintunk az egyik évre, megnyílik a következő szint (a hónapok szintje). A „Fejezetkód szerint” és az „EuroVoc-deszkriptor szerint” szűrőkategória hasonlóan működik.
A legalacsonyabb hierarchikus szint alkalmazásakor az adott szűrő eltűnik a szűrők listájáról. Ha vissza szeretnénk jutni a hierarchia legfelső szintjére, el kell távolítanunk a kérdéses szűrőket a „Keresett dokumentumok:” rovatból.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

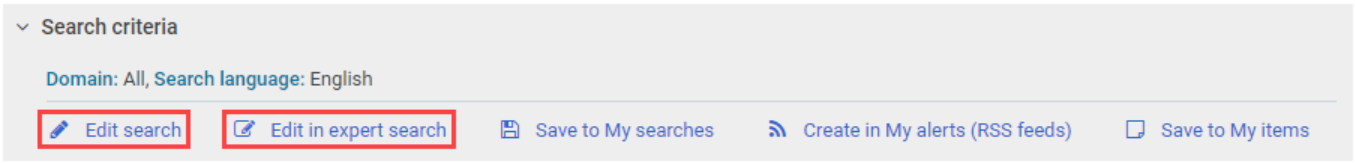
A keresés szerkesztése

A keresés típusától függően különböző szerkesztési funkciók vehetők igénybe.

A gyorskeresés szerkesztése

A gyorskeresés mindegyik EUR-Lex-oldal tetején szerepel, és a legutóbbi keresés feltételeit mutatja, tehát azokat egyszerűen, közvetlenül a keresőmezőben lehet szerkeszteni.
A bejelentkezett felhasználók az „**Egyéni keresés szerkesztése**” gombra kattintva átalakíthatják a gyorskeresést egyéni kereséssé, és személyre szabhatják a keresési lehetőségeket.
Hogyan lehet az egyéni keresést szerkeszteni?

A részletes keresés szerkesztése



Ha a találati lista felett látható „**Keresési feltételek**” mezőben rákattintunk a „**Keresés szerkesztése**” ikonra/feliratra, módosítani tudjuk az általunk eredetileg megadott keresési szempontokat. A bejelentkezett felhasználók az „**Egyéni keresés szerkesztése**” gombra kattintva átalakíthatják a részletes keresést egyéni kereséssé, és további keresési lehetőségekhez férhetnek hozzá.
Hogyan lehet az egyéni keresést szerkeszteni?

A kifejezésjavasló funkció használata

Ha a keresés nem eredményezett egy találatot sem, és a rendszer arra a következtetésre jut, hogy ez a keresett kifejezés elírása miatt van így, felkínál egy másik kifejezést. A javasolt kifejezés a „**Keresési feltételek**” mező alatt jelenik meg.
Kattintson a javasolt kifejezésre, ha valóban arra kívánt rákeresni.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

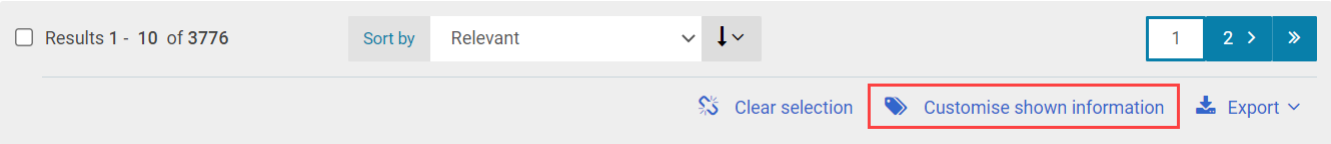
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A találati lista testre szabása

A találati lista, ha nincs más beállítás, alapértelmezett formátumban jelenik meg.
A keresés végrehajtása után azonban a megjelenítés bejelentkezés nélkül testre szabható.
A bejelentkezett felhasználóknak lehetőségük van arra, hogy elmentsék a módosított beállításokat: „**Egyéni beállítások**” -> „**Keresési beállítások**”.
Bővebben a keresési beállítások személyre szabásáról

A találati lista megjelenítési beállításainak módosítása

1. Kattintson az első találat felett található „**Az adatok megjelenítésének személyre szabása**” gombra.



2. Ha Ön már létrehozott egyéni keresési profilokat, választhat egyet közülük (ez csak a bejelentkezett felhasználók számára lehetséges).
   Ha nem, automatikusan a szabványos profil nyílik meg.
3. Válassza ki a megjeleníteni kívánt információkat a megfelelő jelölőnégyzetek bejelölésével. Ezek az információk lesznek láthatóak a találatok mellett a találati lista nyomtatásakor, mentésekor és exportálásakor is.
   Egyes információkat – köztük a címet és a CELEX-számot – nem lehet törölni a kiválasztott metaadatok közül.
4. A beállítások elmentéséhez kattintson az ablak alján látható „**Alkalmaz**” gombra. Ha Ön egyszerűen kilép az ablakból és visszatér a találati listához, az Ön által elvégzett módosításokat a rendszer NEM menti el.

Az „**Az adatok megjelenítésének személyre szabása**” párbeszédablakban elmentett beállítások a teljes munkamenetre vonatkoznak. Ez magában foglalja a találatok oldalankénti

számát, a megjelenítendő metaadatokat és a keresőkifejezésnek a találati listában való kiemelésére kínált lehetőséget.
Ha Ön egyéni keresést hajtott végre, további lehetőségek állnak rendelkezésre ebben a párbeszédablakban: rendezési szempontok és sorrend beállítása, az „**Egyéni keresés**” találati listájának új ablakban való megnyitása, nagyító (szavak száma).

A találatok rendezése – „Rendezési szempont”

A kívánt rendezési szempontokat a „**Rendezési szempont**” menüben lehet kiválasztani.
Alapértelmezés szerint a találatok relevancia alapján, csökkenő sorrendben jelennek meg.
Rendelkezésre álló rendezési szempontok:

- A dokumentum relevanciája: A dokumentumok – elsősorban jogi – relevanciájuk szerint lesznek rendezve. A dokumentumok **három csoportba** vannak sorolva. Az első csoportba tartozó dokumentumok a megjelenítésnél a második és harmadik csoport dokumentumai elé kerülnek. További szabályok is vannak. A végső cél az, hogy minél több felhasználói elvárás teljesüljön.
  - Az **1. csoportba** tartoznak a Tanács és/vagy az Európai Parlament vagy a Bizottság által elfogadott, hatályos rendeletek, irányelvek és határozatok; valamint a Szerződések teljes szövege 2012-től.
  - A **2. csoportba** tartoznak azok a jogszabályok, nemzetközi megállapodások, előkészítő dokumentumok, uniós ítélkezési gyakorlat, az Európai Szabadkereskedelmi Társulás dokumentumai és azon Szerződések teljes szövege, amelyek nem tartoznak az 1. csoportba.
  - A **3. csoport** a helyesbítéseket foglalja magában és minden egyéb olyan dokumentumot, amely nem tartozik sem az 1., sem a 2. csoportba.

  A dokumentumlista mindegyik csoportban felülvizsgálat tárgyát képezheti.
- A dokumentum címe: A dokumentumok címük szerint ábécésorrendbe lesznek rendezve.
- Dokumentum azonosítója: A dokumentumok Celex-számuk szerint lesznek rendezve. Bővebben a Celex-számokról
- A dokumentum kelte: A dokumentumok a dokumentum kelte szerint lesznek rendezve. Ez rendszerint a címben szereplő dátum.

Azt is be lehet állítani, hogy a fenti szempontok csökkenő vagy növekvő sorrendben legyenek-e sorba rendezve.
Ha tehát több olyan találat is van, amely megfelel a keresési feltételeknek, ezeket a rendszer a Celex-szám alapján növekvő sorrendbe rendezi – vagyis a találati listán a kisebb Celex-számú dokumentum kerül előbbre.
A rendelkezésre álló rendezési szempontok a keresés típusa (gyorskeresés, részletes vagy egyéni keresés) szerint és a részletes keresésben kiválasztott gyűjteménytől függően változnak.
Ha Ön regisztrált felhasználó, **bejelentkezés után** az alapértelmezett beállítást saját fiókjában, a „**Keresési beállítások**” alatt is módosítani tudja.

Bővebben a keresési beállítások személyre szabásáról és a regisztrációról

Európai Unió

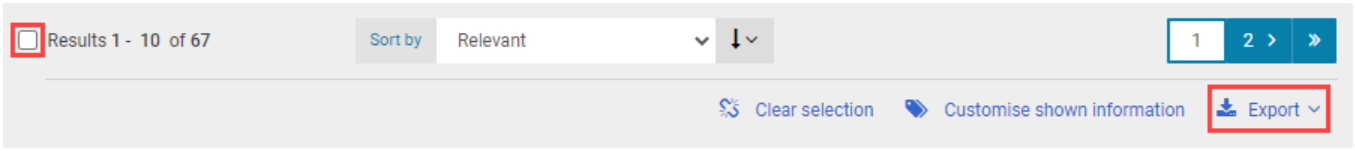
EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

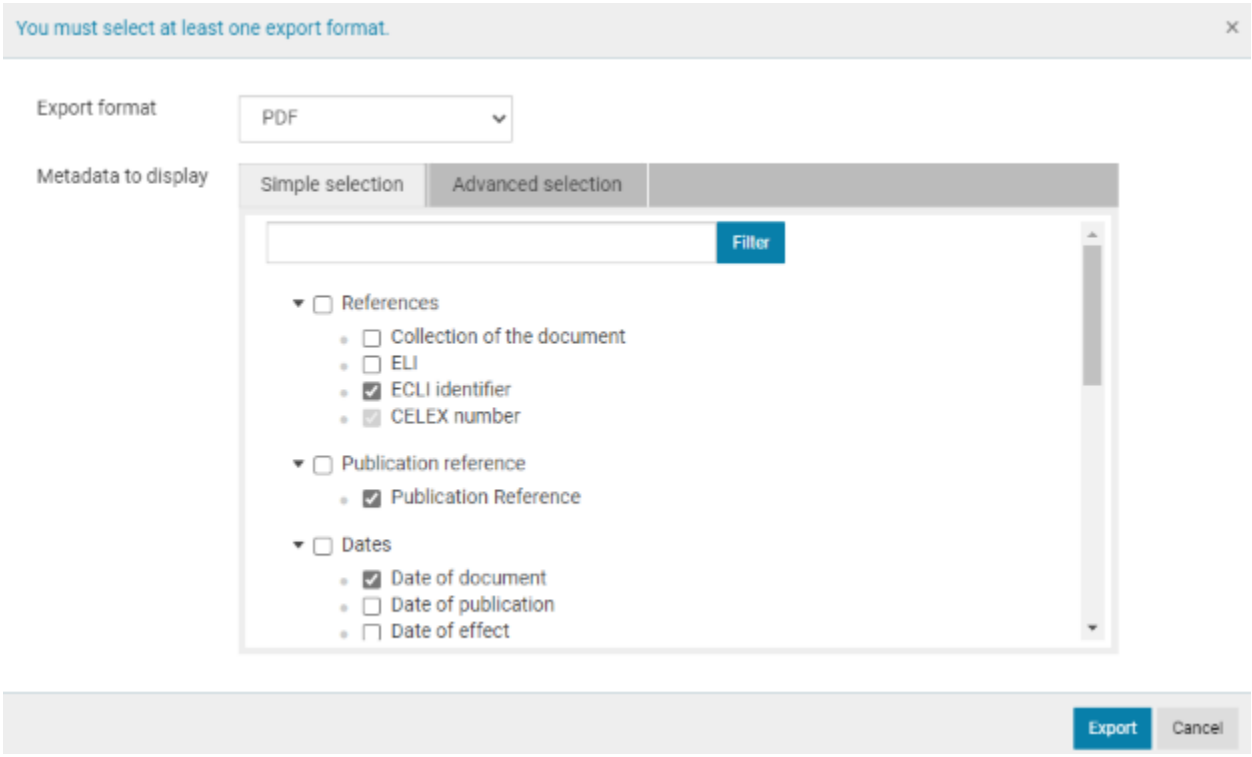
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A találati lista exportálása

1. Válassza ki az exportálni kívánt találatokat a megfelelő jelölőnégyzetek bejelölésével.
   Akár a teljes találati listát is exportálhatja: kattintson az „**Exportálás**” gombra, majd válassza „**Valamennyi találat exportálása**” lehetőséget.



2. Válassza ki az exportálás formátumát.
   A következő fájlformátumok állnak rendelkezésre: CSV, TSV, Microsoft Excel, XML és PDF.



3. Válassza ki, mely információk (metaadatok) szerepeljenek az exportfájlban.
   - Az „**Egyszerű kiválasztás**” fül a leggyakoribb metaadatokat tartalmazza.
   - A „**Részletes kiválasztás**” fül az összes rendelkezésre álló metaadatot felkínálja.
4. Kattintson az „**Exportálás**” gombra.

Az Ön által használt operációs rendszertől és böngészőtől függően a fájl automatikusan letöltődik vagy megnyílik. A fájl az exportált találatok címét és metaadatait tartalmazza. Ha Ön a PDF formátumot választja a művelethez, az exportfájlban a címek kattinthatóak lesznek, és az adott dokumentumok EUR-Lexen közzétett oldalához vezetnek.
Összesen legfeljebb 100 dokumentumot lehet exportálni. A bejelentkezett felhasználók 5 MB fájlméretig exportálhatnak adatfájlokat CSV formátumban.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Fiók létrehozása

A Saját EUR-Lex a regisztrált felhasználók saját felülete az EUR-Lexen, ahol bejelentkezés után több funkcióhoz férhetnek hozzá, mint vendég módban.
Az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- **dokumentumok** mentése;
- **keresések** mentése;
- **RSS-csatornák** beállítása, melyeknek köszönhetően a felhasználó értesülhet arról, ha új kiadvány jelenik meg az általa kiválasztott témákban;
- nagyszámú dokumentum **exportálása**;
- **egyéni beállítások** – köztük a felhasználó által előre kiválasztott nyelveket mutató többnyelvű nézet – megadása;
- a webszolgáltatás felhasználói számára a webszolgáltatás sablonfájljának automatikus generálása (a webszolgáltatás sablonfájlja egy, **a honlapon végrehajtott keresésnek megfelelő bemeneti fájl**, amelyre szükség van a webszolgáltatás használatához).

Ha Ön regisztrálni szeretné magát, csak EU Login-fiókot kell létrehoznia.
Ha végzett a regisztrációval, az EUR-Lex bármelyik oldalán bejelentkezhet: kattintson a jobb felső sarokban látható „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd válassza ki a „Bejelentkezés” lehetőséget.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Egyéni beállítások

A regisztrált felhasználók személyre szabhatják a honlap és a találati listák megjelenítésének módját.
Ehhez, miután bejelentkeztek, a saját nevükre kell kattintaniuk a jobb felső sarokban. A megjelenő menüből az „**Egyéni beállítások**” kiválasztásával:

- megtekinthetik a felhasználói fiókban nyilvántartott adataikat;
- frissíthetik a webhelybeállításaikat;
- frissíthetik a keresési beállításaikat.

Felhasználói fiókjában Ön megtekintheti felhasználói adatait: felhasználónevét, utónevét, vezetéknevét és e-mail-címét. Ha frissíteni szeretné ezeket az adatokat, kattintson az „**EU Login**” linkre, és kövesse az EU Login honlapon található utasításokat.
Ha meg szeretné tekinteni a frissítés eredményét, ki kell jelentkeznie az EUR-Lexből, majd újra be kell jelentkeznie.

A megjelenítési lehetőségeket lásd az alábbi táblázatban.
A beállítások aktiválásához a megadásuk után rá kell kattintani a lap alján található „**Mentés**” gombra.

Első nyelv	Az a nyelv, amelyen a rendszer a dokumentumokat alapbeállításként megjeleníti (*ha azok e nyelven rendelkezésre állnak*).
Második nyelv	Az a nyelv, amelyen a rendszer az első nyelven nem létező dokumentumokat megjeleníti (*ha azok e nyelven rendelkezésre állnak*).
Harmadik nyelv	Az a nyelv, amelyen a rendszer az első és második nyelven nem létező dokumentumokat megjeleníti (*ha azok e nyelven rendelkezésre állnak*).
A Hivatalos Lap legfrissebb számai	Itt kiválasztható, hogy a Hivatalos Lap oldalán látható „Legfrissebb lapszámok” rovatban az elmúlt héten, az elmúlt két hétben vagy az elmúlt hónapban megjelent lapszámok legyenek-e feltüntetve.

A dokumentumok megtekintéséhez kiválasztani kívánt fül	Itt lehet beállítani, hogy megnyitásukkor a dokumentumok alapesetben melyik nézetben jelenjenek meg. A következők közül lehet választani: „Szöveg”, „Dokumentum adatai” és (adott esetben) „Eljárás”, „A dokumentum összefoglalása” vagy „Belső eljárás”.
Többnyelvű megjelenítési opció mutatása a dokumentumok megtekintésekor	Jelölje be a jelölőnégyzetet, ha azt szeretné, hogy a „Többnyelvű nézet” opció látható legyen a dokumentumok megjelenítésekor.
A rendelkezésre álló nyelvek és formátumok mutatása a dokumentumok megtekintésekor	Jelölje be a jelölőnégyzetet, ha azt szeretné, hogy a „Választható nyelvek és formátumok, link a HL-hez” rovat látható legyen a dokumentumok megjelenítésekor.
Automatikus szövegkiegészítés bekapcsolva	Ha Ön bejelöli a jelölőnégyzetet, javasolt kifejezések sora jelenik meg, amikor Ön keresőkifejezéseket ír be a keresőfelületeken.
Környezetfüggő súgó bekapcsolva	Ha Ön bejelöli a jelölőnégyzetet, rövid súgószöveg jelenik meg, amikor Ön az egyes keresési feltételek fölé húzza a kurzort.
Ha lehet, használja az európai jogszabály-azonosító linket (data.europa.eu).	Ha bejelöli a jelölőnégyzetet, a dokumentumokhoz vezető linkek az európai jogszabály-azonosító URI-t használják a közzétételi hivatkozás vagy a CELEX-szám helyett.

A „Keresési beállítások” menüpontban a találati lista megjelenítésének módját lehet személyre szabni új keresési profilok létrehozásával (ehhez az „**Új létrehozása**” gombra kell kattintani), illetve a meglévő profilok valamelyikének frissítésével. A keresési profilok bármikor szabadon váltogathatók.
A keresési beállítások megadása után kattintson a „**Mentés**” vagy – ha azt szeretné, hogy az új profilt alapbeállításként kezelje a rendszer – a „**Mentés alapértelmezett profilként**” gombra. Az új profil megjelenik a keresési profilok listájában.
A profillistában be lehet állítani, hogy melyik profilt használja a rendszer alapbeállításként. Ehhez kattintson a kiválasztott profil melletti „**Beállítás alapértelmezett profilként**” linkre. A fölösleges profilokat törölni lehet a listából. Ha csak egy profil van a listában, az nem törölhető.
A személyre szabható keresési funkciókat lásd az alábbi táblázatban.

Profil neve	A névnek egyedinek kell lennie. Nem lehet két profilnak ugyanaz a neve.
Találatok száma oldalanként	Itt lehet beállítani, hogy oldalanként hány találatot jelenítsen meg a rendszer (5-öt, 10-et vagy 20-at).
Alapértelmezett rendezési szempont	Itt lehet megadni a találatok sorrendjét alapesetben meghatározó szempontot. A találatokat a dokumentum relevanciája, címe, azonosítója, típusa, kelte, kibocsátója/szerzője, CELEX-csoportja alapján lehet rendezni, ▮ csökkenő vagy növekvő sorrendben. Ha a „**További rendezési szempont megadása**” gombra kattintunk, második alapértelmezett rendezési szempontot is megadhatunk. E rendezési szempontoknak egy részét a találati lista oldalán is be lehet állítani.
A keresési kifejezések kiemelése	Ha bejelöljük a jelölőnégyzetet, a keresett kifejezések világoskék színű

a találatokban	karakterekkel, kiemelve jelennek meg a találati listában.
Többnyelvű megjelenítés	Ha bejelöljük a jelölőnégyzetet, a találati lista minden egyes eleme alatt közvetlen link lesz látható, mely az adott dokumentum többnyelvű megjelenítéséhez vezet. Három nyelvet lehet megadni, melyeket a rendszer alapbeállításként fog használni a többnyelvű megjelenítéshez.
Megjeleníteni kívánt metaadatok	Itt állítható be, hogy a találati listán milyen metaadatok szerepeljenek. A metaadatok kiválaszthatók egyesével (az egyes elemek neve melletti jelölőnégyzet segítségével) vagy csoportosan (az adatcsoport neve melletti jelölőnégyzet segítségével). Az „**Egyszerű kiválasztás**” fül néhány szokványos metaadat kiválasztását teszi lehetővé. Ha Ön az összes rendelkezésre álló metaadat közül szeretne választani, kattintson a „**Részletes kiválasztás**” fülre. Egyes metaadatokra nem lehet rákattintani: ezeket a rendszer mindig megjeleníti, és esetükben a kiválasztást nem lehet megszüntetni.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

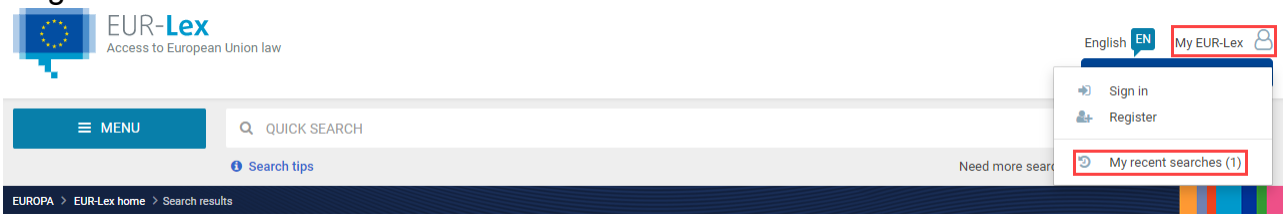
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Saját elemek

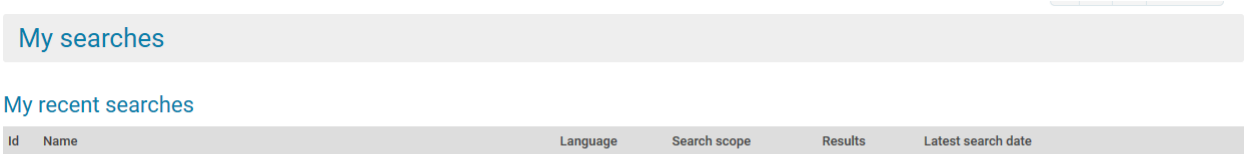
Hiba történt. Kérjük, frissítse az oldalt. Ha a hiba továbbra is fennáll, kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot.

Saját keresések

A „Saját keresések” funkcióval gyorsan meg lehet ismételni már végrehajtott kereséseket anélkül, hogy újra meg kellene adni a keresési feltételeket.
Az EUR-Lexen a rendszer a felhasználók által a munkamenet során végzett minden keresést elment, függetlenül attól, hogy bejelentkeztek-e a rendszerbe vagy sem.
A munkamenet során végrehajtott keresések elmentett változatát a „**Saját EUR-Lex**” feliratra kattintva, majd a legördülő menüből a „**Keresési előzmények**” sort kiválasztva lehet megtekinteni.



A végrehajtott keresések listába foglalva jelennek meg, többek között a következő információkkal együtt: a keresés típusa (gyorskeresés / részletes keresés / egyéni keresés), területe és alterülete, időpontja, nyelve és a találatok száma.
Ha a végrehajtott keresés részletes vagy egyéni keresés volt, szerkeszteni is lehet azt, a „Szerkesztés” ikonra kattintva.
A keresést újra el lehet indítani, ehhez a nagyító ikonra kell kattintani. Mivel az EUR-Lex gyakran bővül új dokumentumokkal, előfordulhat, hogy egy korábbi keresés ismételt végrehajtása nem teljesen ugyanazt a találati listát eredményezi.
A bejelentkezett felhasználók a „**Mentés**” ikonra kattintva el is menthetik keresési előzményeiket az „Elmentett keresések” közé.
Ennek az az előnye, hogy a keresésnek kifejező nevet lehet adni, hogy könnyebb legyen megtalálni a keresési előzmények között – ez különösen hasznos lehet az olyan keresésekhez, amelyeket rendszeresen végre kell hajtanunk.

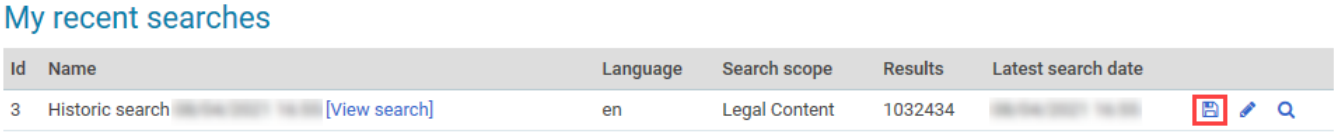




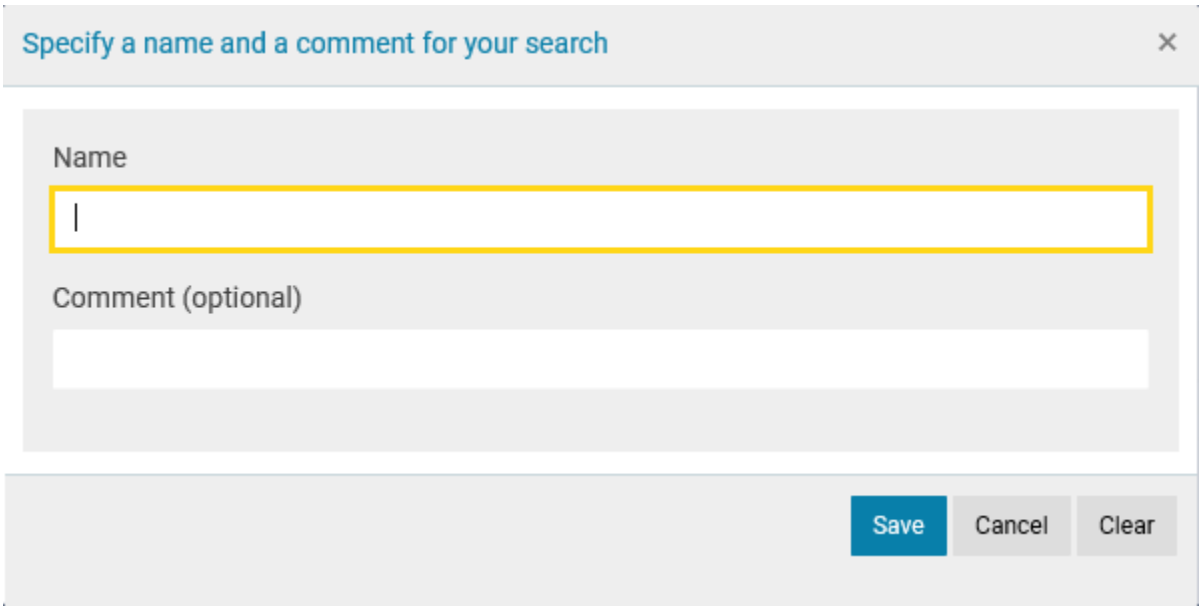
A kereséseket vagy a „Keresési előzmények” menüpont segítségével, vagy a találati listát megjelenítő oldalon lehet elmenteni.

Keresések mentése a „Keresési előzmények” menüpont segítségével

1. Keresse ki a keresési előzmények listáján a menteni kívánt keresést, majd kattintson a „**Mentés**” ikonra



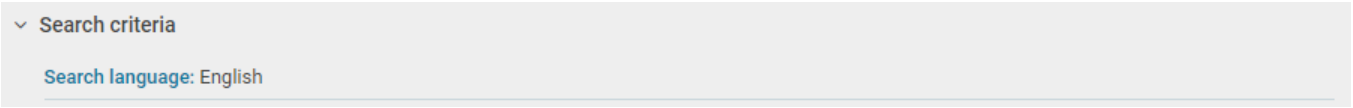
2. A megnyíló ablakban gépelje be a megfelelő mezőbe a keresésnek adni kívánt egyedi nevet (ezt a mezőt kötelező kitölteni), és ha célszerűnek tartja, fűzzön megjegyzést hozzá (nem kötelező).

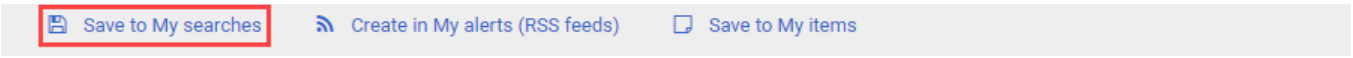


- Kattintson a „**Mentés**” gombra.
- A keresést a rendszer elmenti, és a keresés neve megjelenik az „Elmentett keresések” között.

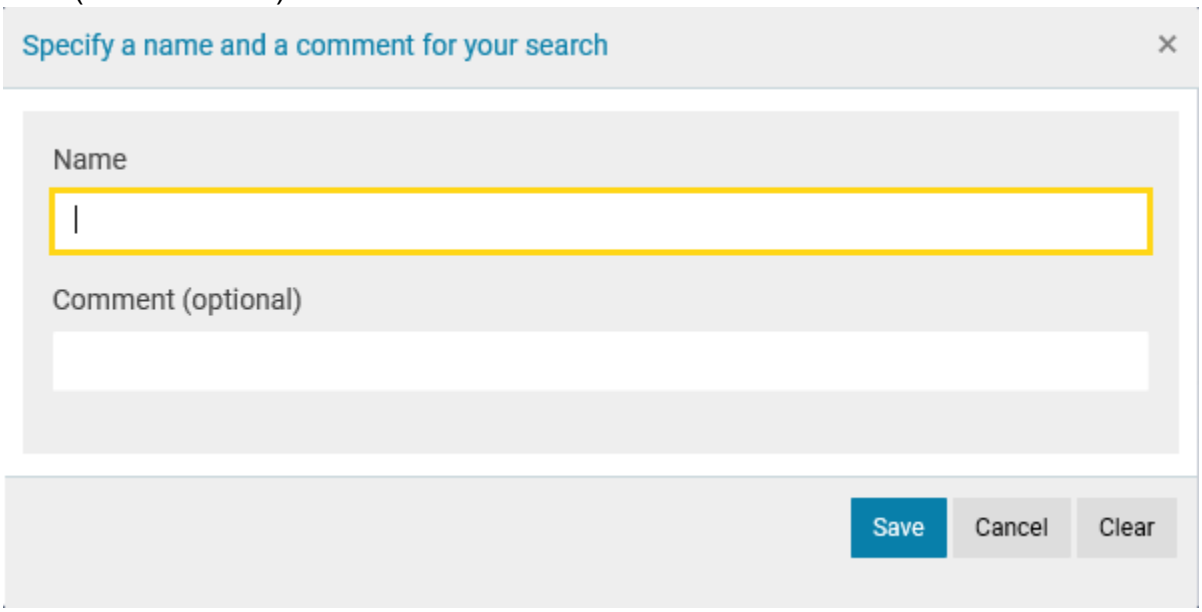
Mentés a találati listát megjelenítő oldalon

1. Kattintson a találati lista felett található „**Elmentés a »Saját keresések« közé**” feliratra.





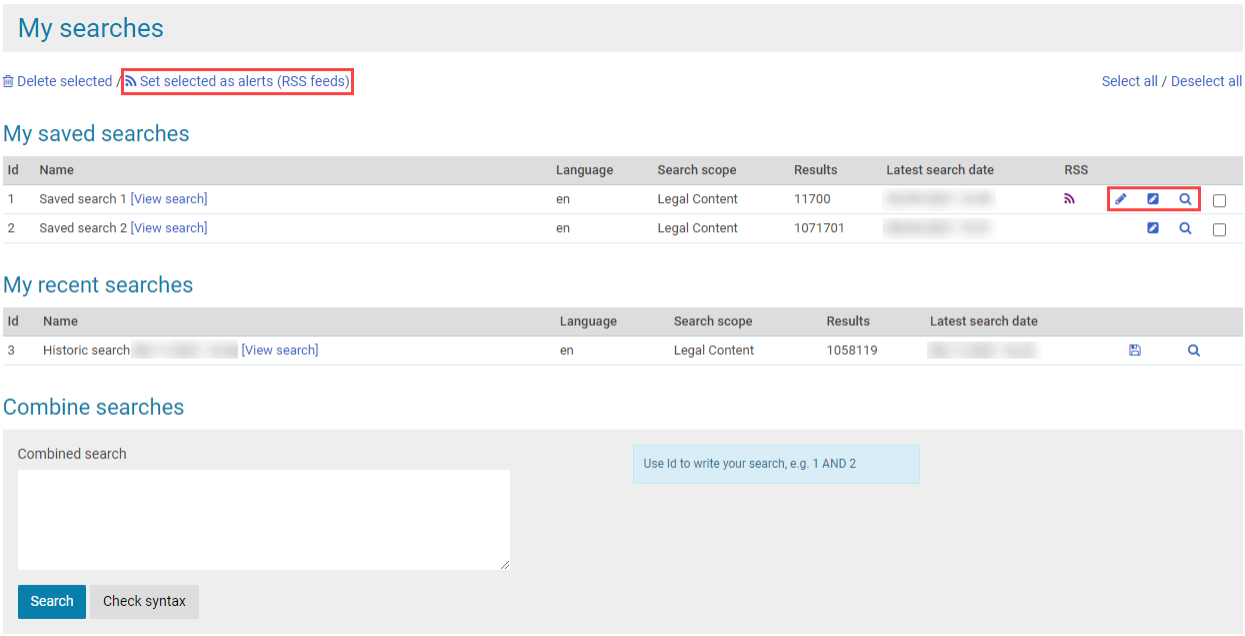
2. A megnyíló ablakban gépelje be a megfelelő mezőbe a keresésnek adni kívánt egyedi nevet (ezt a mezőt kötelező kitölteni), és ha célszerűnek tartja, fűzzön megjegyzést hozzá (nem kötelező).



3. Kattintson a „**Mentés**” gombra.
4. A rendszer elmenti a keresést.

Saját keresések megjelenítése és kezelése

Az elmentett keresésekhez csak a bejelentkezett regisztrált felhasználók férhetnek hozzá. Kattintson az „**Elmentett keresések**” menüpontra.



A megnyíló oldalon az elmentett keresések listája információkkal szolgál a keresésekről. Megjeleníti többek között a keresés típusát (gyorskeresés / részletes keresés / egyéni keresés), területét és alterületét, időpontját, nyelvét és a találatok számát.

Az elmentett keresések szerkesztése

Ha részletes vagy egyéni keresésről van szó, szerkeszteni is lehet azt, a „Szerkesztés” ikonra kattintva. A „Gyorskeresés” funkcióval végrehajtott kereséseket nem lehet szerkeszteni.

Ha rákattint az „A keresés adatainak szerkesztése” ikonra, megváltoztathatja az adott keresés nevét, illetve módosíthatja a hozzá fűzött megjegyzést.

Az elmentett keresések ismételt végrehajtása

A keresést újra el lehet indítani, ehhez a **nagyító** ikonra kell kattintani. Mivel az EUR-Lex gyakran bővül új dokumentumokkal, előfordulhat, hogy egy korábbi keresés ismételt végrehajtása nem teljesen ugyanazt a találati listát eredményezi.

Értesítések (RSS-hírcsatornák) létrehozása elmentett keresésekből

Az elmentett keresések alapján személyre szabott értesítéseket (RSS-hírcsatornákat) is létre lehet hozni.

Elmentett keresés törlése

Minden egyes felhasználó legfeljebb 50 keresést menthet el. Ha az elmentett keresések száma eléri ezt az értéket, törölni kell kereséseket ahhoz, hogy újakat lehessen elmenteni. Jelölje ki a törölni kívánt kereséseket a hozzájuk tartozó jelölőnégyzetek bejelölésével, vagy kattintson az „**Összes kijelölése**” feliratra. Kattintson a „**Kijelöltek törlése**” feliratra, majd a felugró ablakban kattintson a „**Törlés**” gombra.

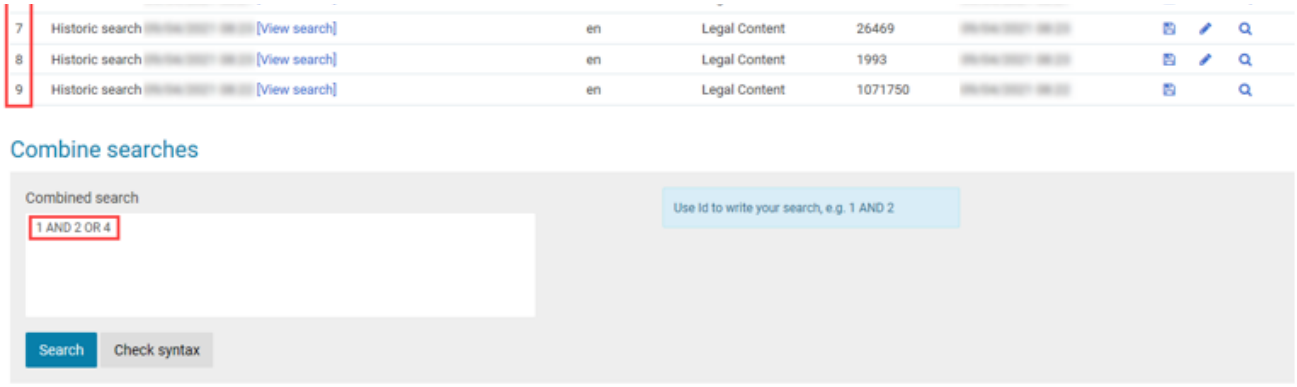


Ha a JavaScript nincs engedélyezve a böngészőjében, Ön nem fog tudni egyszerre több elemet vagy mappát törölni a jelölőnégyzetek használatával. Ebben az esetben egyenként kell törölnie a kéréseket.

Az elmentett keresések és a keresési előzmények összekapcsolhatók, s így új keresések hozhatók létre.

Fontos tudni azonban, hogy csak **ugyanolyan típusú** kereséseket lehet összekapcsolni: tehát gyorskeresést csak gyorskereséssel, részletes keresést részletes kereséssel, egyéni keresést egyéni kereséssel, ezenkívül a keresések **nyelvének is meg kell egyeznie**.

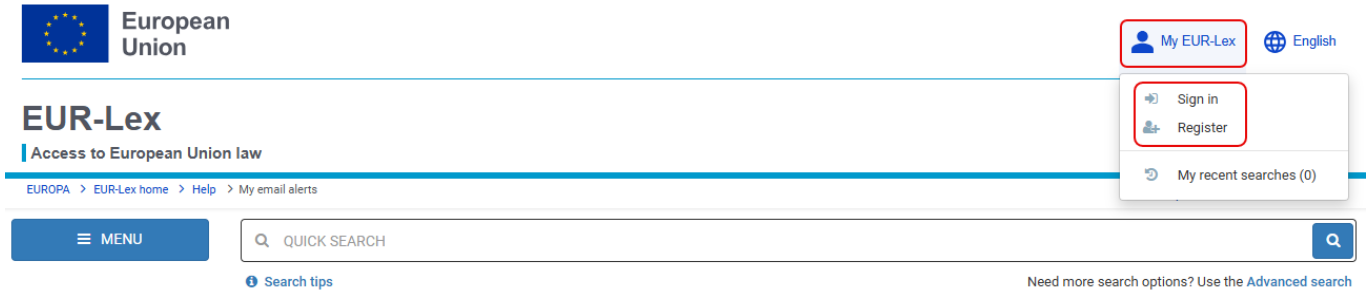




Az Összekapcsolt keresések mezőben hozzon létre új keresést több keresés azonosítójának (ez az „Elmentett keresések” és „Keresési előzmények” táblázatának első oszlopában látható) és a három művelet: AND, OR és NOT (ÉS, VAGY és NEM) felhasználásával.
A keresési műveletek kiértékelésének sorrendje a következő: NOT → AND → OR.
Példák
1 AND 2 OR 3 → a rendszer először az 1 AND 2 műveletet, majd az OR 3 feltételt végzi el.
1 AND 2 NOT 3 → a rendszer először a 2 NOT 3 műveletet, majd az 1 AND feltételt végzi el.
Az elsőbbségi sorrendet zárójelekkel lehet módosítani.
Példák
(1 AND 2) NOT 3 → a rendszer először az 1 AND 2 műveletet, majd az OR 3 feltételt végzi el.
Ha szeretné tudni, hogy működik-e az új keresés, kattintson a „**Szintaxis ellenőrzése**” gombra. Ha a szintaxis helyes, a következő üzenet jelenik meg: „A lekérdezés érvényes”. Ha a rendszer problémát észlel, hibaüzenet jelenik meg, mely felkéri Önt a szükséges változtatások elvégzésére.
Ha Ön rákattint a „**Keresés**” gombra, megjelenik az új keresés találati listája.
A rendszer az összekapcsolt kereséseket egyéni keresésnek tekinti. Ha Ön később szerkeszteni kívánja az így létrehozott keresést, az egyéni keresés oldala nyílik meg.

Saját e-mail-értesítések

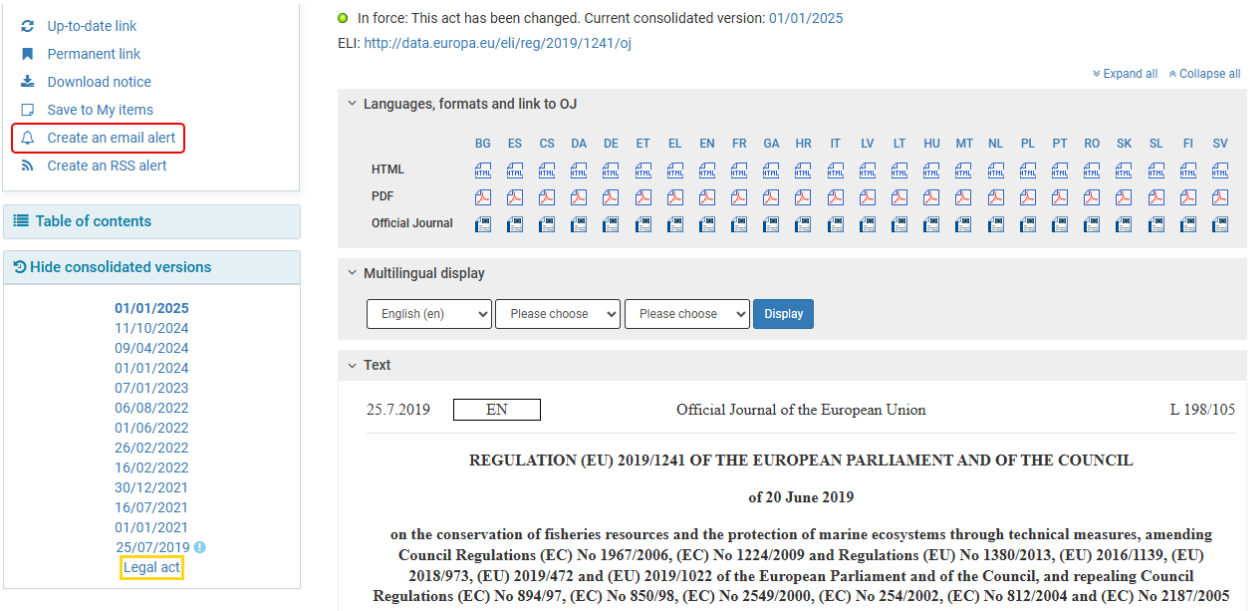
E-mail-értesítések létrehozásával Ön naprakész tájékoztatást kaphat arról, ha új dokumentumok jelennek meg konkrét eljárásokhoz vagy dokumentumokhoz kapcsolódóan. Ezzel a lehetőséggel csak a regisztrált és bejelentkezett felhasználók élhetnek.
Ha Ön még nem regisztrálta magát az EUR-Lexen, kattintson az oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Feliratkozás**” sort. A rendszer átirányítja Önt az EU Login oldalára , ahol saját fiókot hozhat létre.
A bejelentkezéshez kattintson az EUR-Lex oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex** ” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Bejelentkezés**” sort. Adja meg azonosító adatait.



Ha létrehoz e-mail-értesítéseket az EUR-Lexen, rendszeresen értesülhet az uniós dokumentumokkal – jogszabályokkal, nemzetközi megállapodásokkal, előkészítő dokumentumokkal, az ítélkezési gyakorlattal stb. – kapcsolatos új fejleményekről.

1. Az Önt érdeklő dokumentumot megjelenítő oldal bal oldali menüjében kattintson az „**E-mail-értesítés létrehozása**” feliratra.





Ha Ön még nincs bejelentkezve, a rendszer felkéri Önt erre.

2. A felugró rovatban adja meg az e-mail-értesítés nevét (kötelező), ha szeretne, fűzzön hozzá megjegyzést (nem kötelező), és válassza ki, mikor kíván tájékoztatást kapni:
   - ha módosítás jelenik meg a dokumentumhoz;
   - ha olyan előkészítő aktus jelenik meg, amely módosítja a dokumentumot;
   - ha olyan dokumentum jelenik meg az ítélkezési gyakorlatban, amely hatással van a dokumentumra;
   - ha egységes szerkezetbe foglalt változat készült a dokumentumhoz;
   - ha olyan dokumentum jelenik meg, amely említi ezt a dokumentumot;
   - ha olyan dokumentum (pl. végrehajtási vagy felhatalmazáson alapuló jogi aktus) jelenik meg, amelynek ez a dokumentum a jogalapja.

   Alapértelmezés szerint az első négy opció van bejelölve.

3. Az e-mail-értesítés létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.

Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen a beállított értesítésnek megfelelő, új dokumentum jelenik meg, Ön e-mailt fog kapni, amely tartalmazza az e dokumentumra mutató linket.
A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.
Akkor is érdemes e-mail-értesítést létrehoznia az EUR-Lexen, ha egy adott jogalkotási eljárással kapcsolatos fejleményekről szeretne tájékozódni.

1. Az Önt érdeklő eljárást megjelenítő oldal bal oldali menüjében kattintson az „E-mail-értesítés létrehozása” feliratra.





Ha Ön még nincs bejelentkezve, a rendszer felkéri Önt erre.

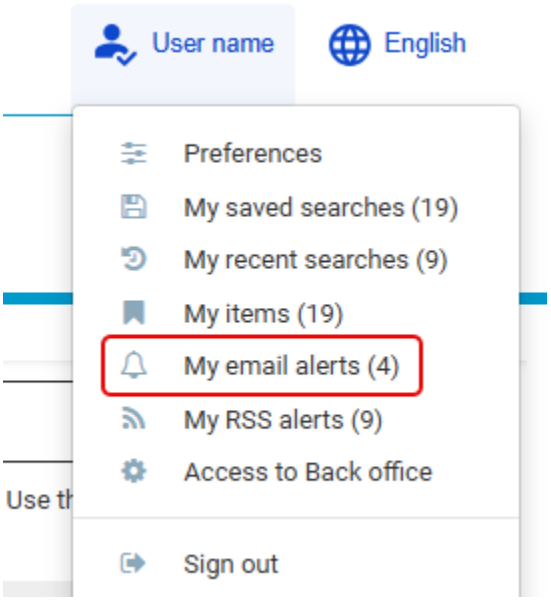
2. A felugró rovatban adja meg az e-mail-értesítés nevét (kötelező), ha szeretne, fűzzön hozzá megjegyzést (nem kötelező).

3. Az e-mail-értesítés létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.

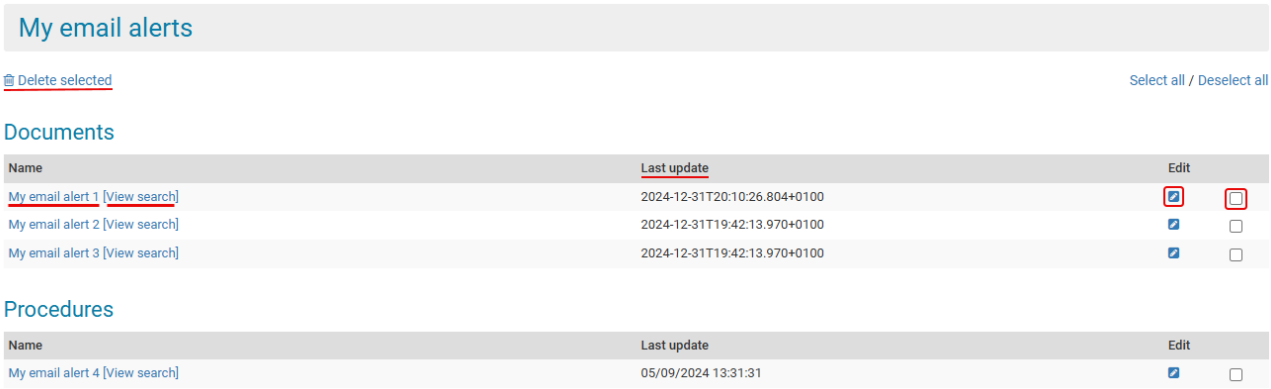
Minden új értesítés létrehozásakor az „Elmentett keresések” listája egy új kereséssel bővül. Összesen legfeljebb 50 új értesítés hozható létre (ez a rendszerben elmenthető keresések felső határa).
Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen a beállított értesítésnek megfelelő, új dokumentum jelenik meg, Ön e-mailt fog kapni, amely tartalmazza az e dokumentumra mutató linket.
A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.

1. Kattintson az EUR-Lex oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Bejelentkezés**” sort.

2. Kattintson a „**Saját e-mail-értesítések**” menüpontra.



3 A megnyíló oldalon táblázat látható az Ön összes e-mail-értesítésével.



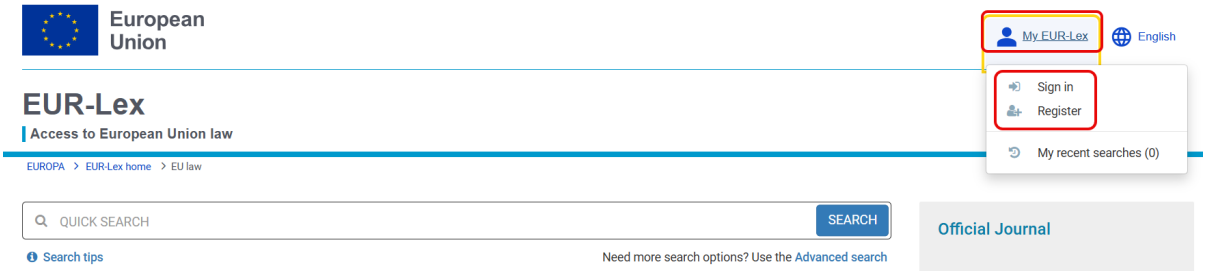
Minden egyes e-mail-értesítésnél a következő információkat láthatja:

- Az e-mail-értesítés neve. A névre kattintva az a dokumentum vagy eljárás jelenik meg, amely az értesítés alapjául szolgált.
- A „**Keresési beállítások megjelenítése**” link, amely a keresési paraméterek megtekintésére szolgál.
- Az értesítés utolsó frissítésének időpontja.
- „**Szerkesztés**” ikon. Az ikonra kattintva módosíthatja az e-mail-értesítés nevét, a megjegyzést (ha van) és azt, hogy mikor kíván tájékoztatást kapni.

RSS-hírcsatornák segítségével is létrehozhat értesítéseket. További információkért látogasson el az RSS-hírcsatornák oldalára.

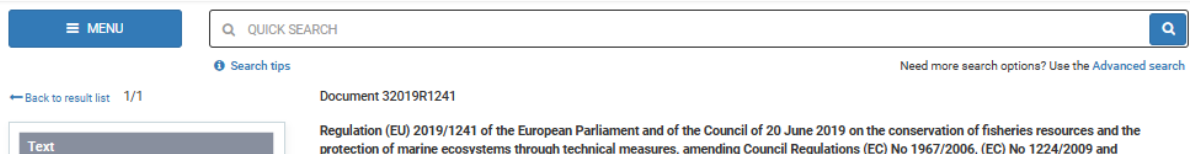
Saját RSS-értesítések

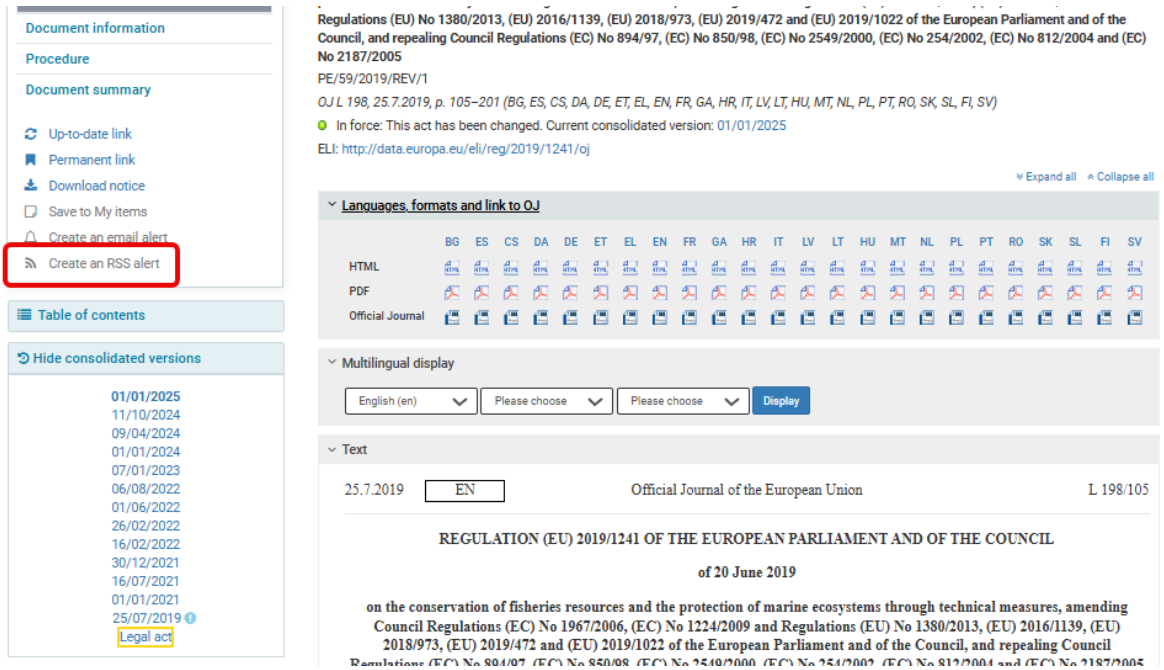
Ha szeretne értesülni az Ön által az EUR-Lexen elmentett keresésekhez, eljárásokhoz vagy dokumentumokhoz kapcsolódó fejleményekről, hozzon létre RSS-értesítéseket.
Ezzel a lehetőséggel csak a regisztrált és bejelentkezett felhasználók élhetnek.
Ha Ön még nem regisztrálta magát az EUR-Lexen, kattintson az oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Feliratkozás**” sort. A rendszer átirányítja Önt az EU Login oldalára , ahol saját fiókot hozhat létre.
A bejelentkezéshez kattintson az EUR-Lex oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex** ” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Bejelentkezés**” sort. Adja meg azonosító adatait.



Ha létrehoz RSS-értesítéseket az EUR-Lexen, rendszeresen értesülhet az uniós dokumentumokkal – jogszabályokkal, nemzetközi megállapodásokkal, előkészítő dokumentumokkal, az ítélkezési gyakorlattal stb. – kapcsolatos új fejleményekről.

1. Az Önt érdeklő dokumentumot megjelenítő oldal bal oldali menüjében kattintson az „**RSS-értesítés létrehozása**” feliratra.





Ha Ön még nincs bejelentkezve, a rendszer felkéri Önt erre.

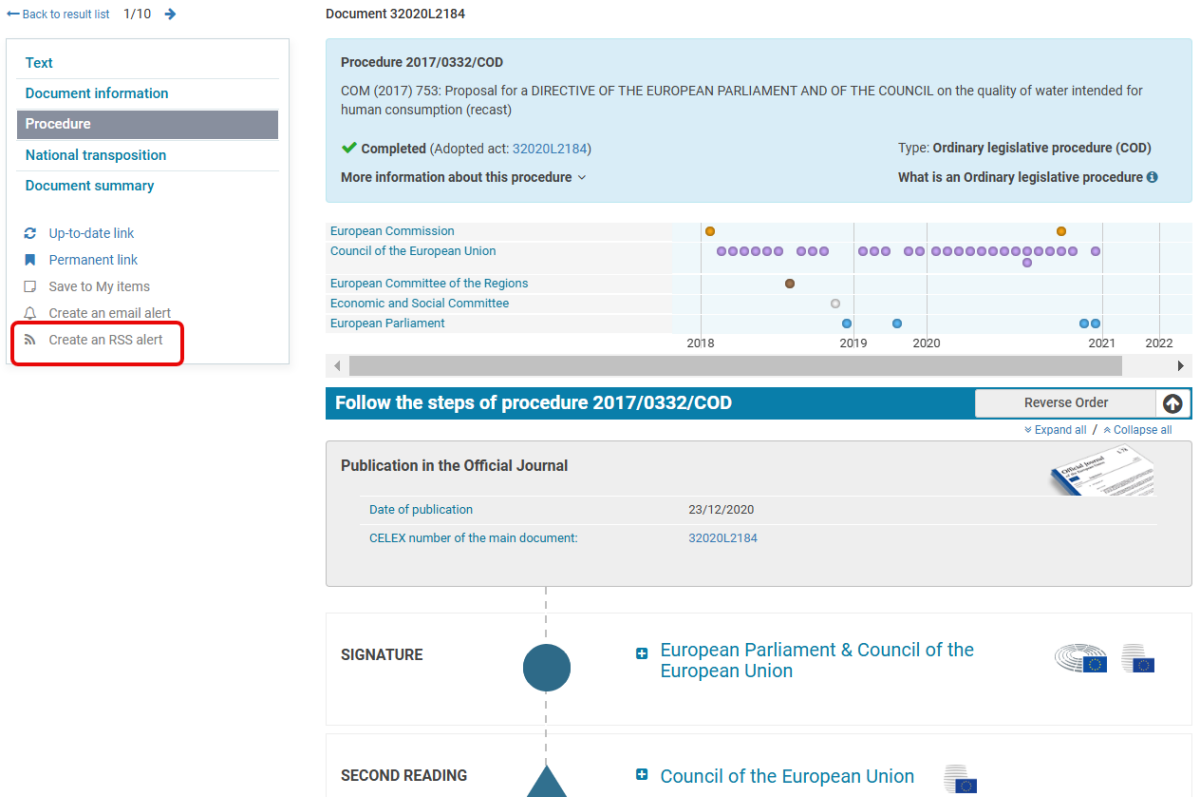
- A felugró rovatban adja meg az RSS-értesítés nevét (kötelező), ha szeretne, fűzzön hozzá megjegyzést (nem kötelező), és válassza ki, mikor kíván tájékoztatást kapni:
- ha új módosítás jelenik meg a dokumentumhoz;
- ha új, a dokumentumot módosító későbbi előkészítő aktus jelenik meg;
- ha olyan új dokumentum jelenik meg az ítélkezési gyakorlatban, amely hatással van erre a dokumentumra;
- ha új egységes szerkezetbe foglalt változat készült a dokumentumhoz;
- ha új kapcsolódó dokumentum jelenik meg;
- ha olyan új dokumentum jelenik meg, amely említi ezt a dokumentumot;
- ha olyan dokumentum jelenik meg, amelynek ez a dokumentum a jogalapja (például végrehajtási vagy felhatalmazáson alapuló jogi aktus).

Alapértelmezés szerint az első négy opció van bejelölve.

- Az RSS-értesítés létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.

Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen olyan új dokumentum jelenik meg, amely megfelel az Ön értesítési beállításainak, a rendszer hozzáadja azt a kapcsolódó RSS-hírcsatornához. A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.
Bizonyos dokumentumkategóriák (pl. valamennyi parlamenti és tanácsi jogszabály, bizottsági javaslat és kapcsolódó dokumentum) és a Hivatalos Lap kiadásai esetében előre beállított RSS-értesítések is rendelkezésre állnak.
Akkor is érdemes RSS-értesítést létrehoznia az EUR-Lexen, ha egy adott jogalkotási eljárással kapcsolatos fejleményekről szeretne tájékozódni.

1. Az Önt érdeklő eljárást megjelenítő oldal bal oldali menüjében kattintson az „**RSS-értesítés létrehozása**” feliratra.



Ha Ön még nincs bejelentkezve, a rendszer felkéri Önt erre.

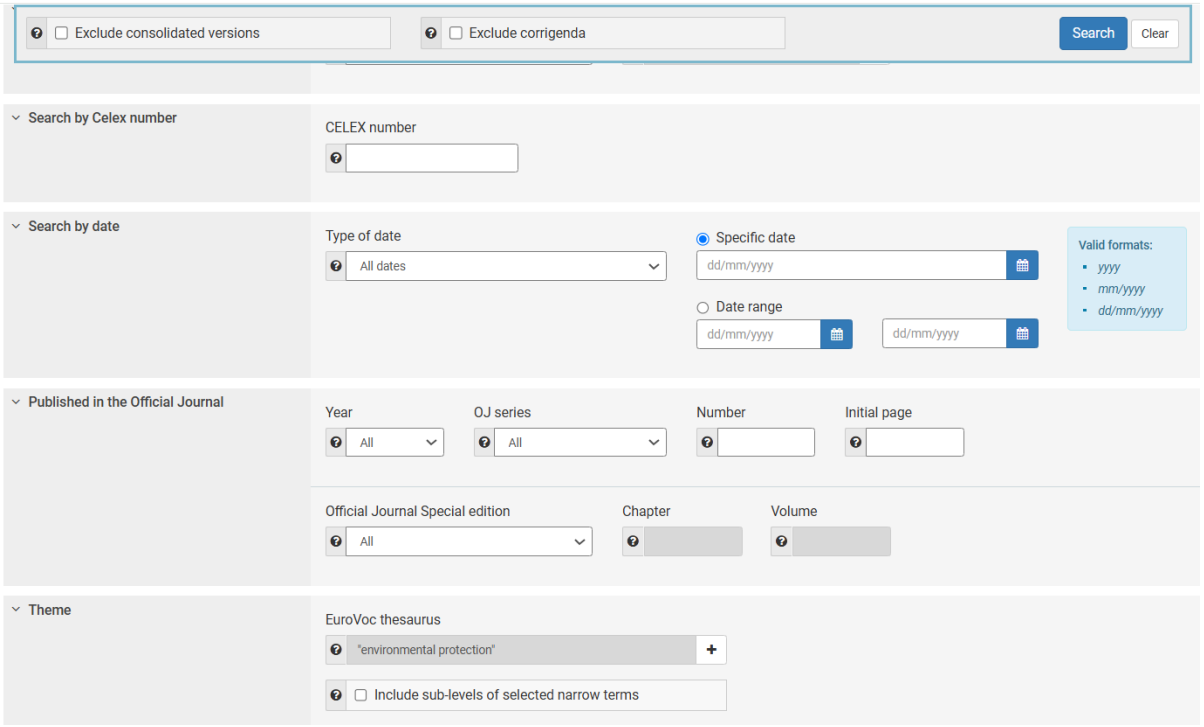
- A felugró rovatban adja meg az RSS-értesítés nevét (kötelező), ha szeretne, fűzzön hozzá megjegyzést (nem kötelező).
- Az RSS-értesítés létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.

Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen olyan új dokumentum jelenik meg, amely megfelel az Ön értesítésében megadott feltételeknek, a rendszer hozzáadja azt a kapcsolódó RSS-hírcsatornához.
A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.
Önnek arra is lehetősége van, hogy kereséshez kapcsolódó RSS-értesítést hozzon létre. Ez különösen akkor hasznos, ha egy adott témával, egy adott dokumentumtípussal, egy adott intézménnyel vagy szervvel stb. kapcsolatos új fejleményekről szeretne tájékoztatást kapni. Minden alkalommal, amikor az EUR-Lexen olyan új dokumentum jelenik meg, amely megfelel az Ön által megadott keresési feltételeknek, a rendszer hozzáadja azt a kapcsolódó RSS-hírcsatornához.

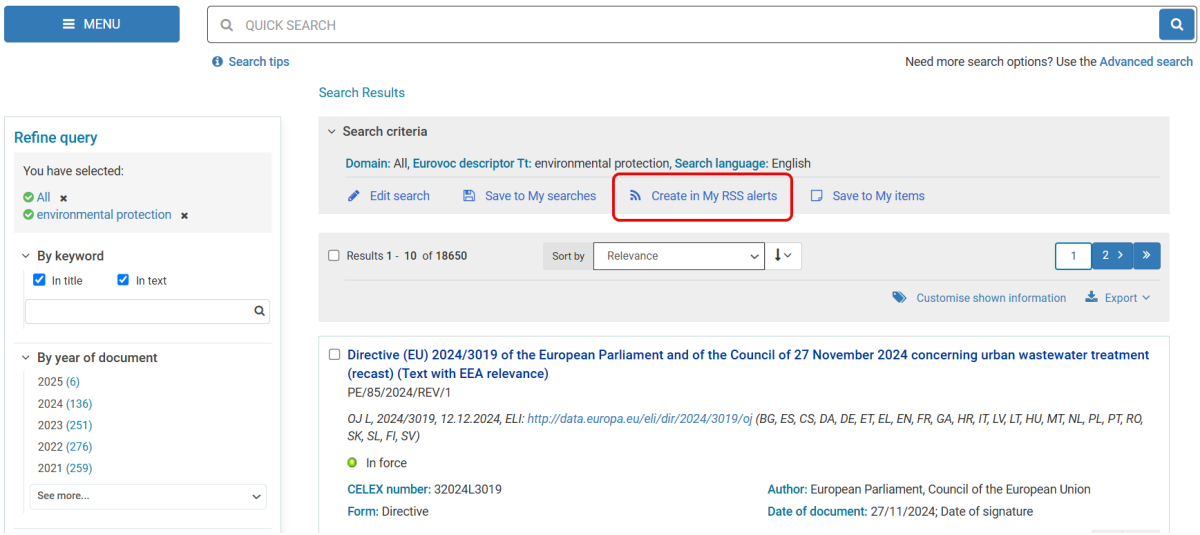
1. Hajtsa végre a kívánt keresést.

Az EUR-Lexen többféleképpen is lehet keresni. Válassza azt a módszert, amelyik a leginkább megfelel az Ön igényeinek.

A részletes keresés a keresési feltételek – köztük az EuroVoc tezaurusz besorolása szerinti témák (pl. „környezetvédelem”), dokumentumtípusok, kibocsátó/szerző, különböző dátumok – széles körével igény szerint leszűkített keresési lekérdezés összeállítását teszi lehetővé.



- A találati lista fejlécében kattintson a „**Létrehozás a »Saját RSS-értesítések« között**” feliratra.

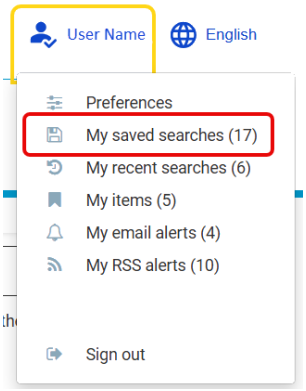


- A felugró rovatban adja meg az RSS-értesítés nevét (kötelező), ha szeretne, fűzzön hozzá megjegyzést (nem kötelező).
- Az RSS-értesítés létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.

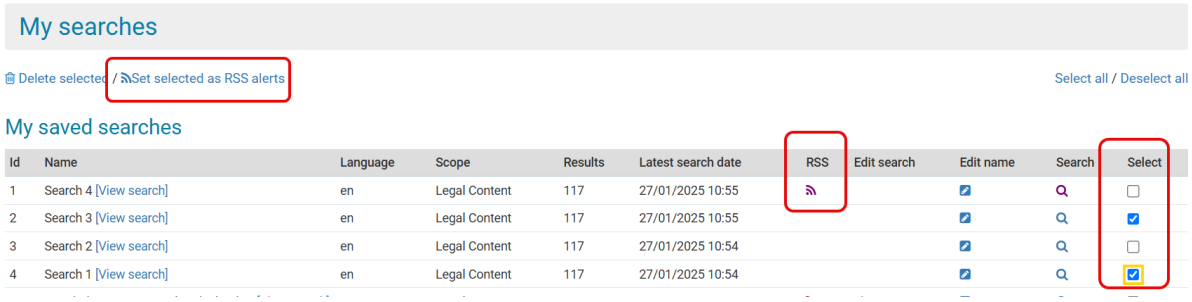
Ha szeretne további tájékoztatást kapni az RSS-értesítések létrehozásáról, kérjük, tekintse meg az alábbi két felhasználási eseten alapuló, részletesen kifejtett példát.

Hogyan lehet olyan RSS-értesítést létrehozni, amellyel az Európai Unió által alkalmazott korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos dokumentumokról kapunk tájékoztatást?
Hogyan lehet olyan RSS-értesítést létrehozni, amellyel a madárinfluenzával kapcsolatos dokumentumokról kapunk tájékoztatást?
A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.
Önnek arra is lehetősége van, hogy elmentett kereséseihez hozzon létre RSS-értesítést.

1. Kattintson az EUR-Lex oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Bejelentkezés**” sort.
2. Kattintson az „**Elmentett keresések**” menüpontra.

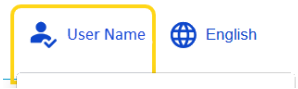


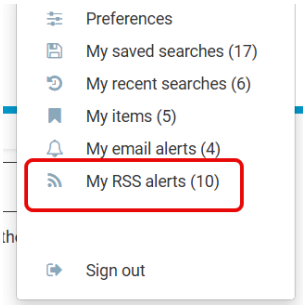
- Válasszon ki egy vagy több keresést a jelölőnégyzetek segítségével, majd kattintson a „**Kiválasztott keresés(ek) beállítása RSS-értesítésnek**” feliratra.



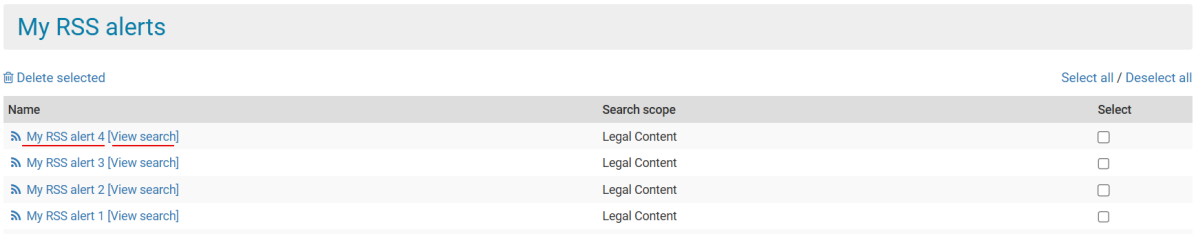
Az RSS-értesítésekhez kapcsolódó keresések mellett a következő ikon jelenik meg: .
A rendszer az Ön által létrehozott értesítéseket (RSS-értesítéseket és e-mail-értesítéseket) egy-egy elmentett keresésnek tekinti, és hozzáadja azokat a saját EUR-Lexen elmentett keresésekhez. Az elmentett keresések száma összesen legfeljebb 50 lehet.

1. Kattintson az EUR-Lex oldal jobb felső sarkában található „**Saját EUR-Lex**” gombra, majd a megjelenő legördülő menüből válassza ki a „**Bejelentkezés**” sort.
2. A „Saját EUR-Lex” fiókban kattintson a „**Saját RSS-értesítések**” menüpontra.





- A megnyíló oldalon táblázat látható az Ön összes RSS-értesítésével.



- Ha szeretné megtekinteni az egyik RSS-értesítéssel kapcsolatos legfrissebb dokumentumok listáját, kattintson a táblázatban a kérdéses RSS-értesítés nevére.
- Ha az RSS-értesítéshez kapcsolódó keresési feltételek összefoglalását szeretné megnézni, kattintson a „**Keresési beállítások megjelenítése**” feliratra.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Tudnivalók a Hivatalos Lapról

Az Európai Unió Hivatalos Lapja az EU jogi aktusainak közzétételére szolgáló hivatalos kiadvány.
A kiadványt az Európai Unió Kiadóhivatala naponta, hétfőtől péntekig teszi közzé az EU 24 hivatalos nyelvén.
Sürgős esetekben a Hivatalos Lap szombaton, vasárnap és ünnepnapokon is megjelenik.
Az EUR-Lexen az első lapszám óta megjelent összes Hivatalos Lap elektronikus példánya megtalálható.
2013. július 1-je óta a Hivatalos Lapnak csak az elektronikus kiadásai hitelesek és váltanak ki joghatást.
2023 október 1-je óta a Hivatalos Lap számai már nem több jogi aktust, illetve egyéb dokumentumot egybefogó, tartalomjegyzékkel ellátott összeállításként jelennek meg. Ehelyett minden egyes jogi aktust és egyéb dokumentumot különálló hiteles HL-lapszám tesz közzé, PDF formátumban.
A Hivatalos Lap kiadásának nem hiteles nyomtatott változatát a Kiadóhivatal portálján lehet beszerezni. Mivel ezek a nyomtatott változatok igény szerinti nyomtatással készülnek, nyomtatási és kézbesítési díjat kell értük fizetni.
További információkért látogasson el az *az Európai Unió Hivatalos Lapja* oldalra.
A kezdőoldal „Hivatalos Lap” rovata linkeket tartalmaz, melyek a legutóbb közzétett kiadásokhoz vezetnek. Erre a rovatra rápillantva egyértelműen látszik, hány lapszám jelent meg az adott napon az L, illetve a C sorozatban.





A „Hivatalos Lap” feliratra kattintva a felhasználó „Az Európai Unió Hivatalos Lapja” oldalra jut, melynek keresési felületén az összes kiadás kikereshető.
A kereséshez vagy a közzététel időtartományát kell megadni, vagy konkrét hivatkozásokat, például a keresett lapszám közzétételi évét, sorozatát és/vagy dokumentumszámát.
Ezen a oldalon a legutóbb közzétett dokumentumok is közvetlenül elérhetők.
A találati lista dátum és sorozat szerint csoportosítva tünteti fel a lapszámokat.
A 2023. szeptember 30-ig közzétett Hivatalos Lapok esetében az EUR-Lex az L és C sorozatban az adott időpontban közzétett HL-számok hivatkozásait jeleníti meg. A hivatkozásra kattintva a felhasználó az adott HL oldalára jut.
A Hivatalos Lap 2023. október 1-je után közzétett kiadásai esetében az EUR-Lex azt is feltünteti, hogy az adott napon hány Hivatalos Lap jelent meg az egyes sorozatokban. Ha a felhasználó rákattint a linkek valamelyikére, a kiválasztott sorozat napi nézetéhez jut.
A bal oldali menü a következő oldalakhoz ad hozzáférést:

- A Hivatalos Lap L sorozatának napi nézete
- A Hivatalos Lap C sorozatának napi nézete
- Böngészés a Hivatalos Lap számai körében
- Joghatással bíró nyomtatott változatok
- Különkiadások

Ha részletesebben szeretne tájékozódni ezen oldalak valamelyikéről, keresse ki a Súgó menüjéből az adott oldalt, és kattintson a linkre.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A Hivatalos Lap sorozatai és alsorozatai

1968 januárja óta a Hivatalos Lap a következő két sorozatból áll:

- L sorozat – jogszabályok (az „L” a francia „législation” kifejezés kezdőbetűje);
- C sorozat – tájékoztatások és közlemények (a „C” a francia „communications” kifejezés kezdőbetűje).

Az évek során néhány alsorozat is napvilágot látott (részletesebb információként ld. az alábbi táblázatot), de ezek a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetésével megszűntek.
Itt lehet utánanézni, milyen volt a Hivatalos Lap szerkezete a dokumentumonkénti közzététel 2023. október 1-jei bevezetése előtt. Ha részletesebben szeretne tájékozódni a Hivatalos Lap felépítéséről, ajánljuk figyelmébe az intézményközi kiadványszerkesztési útmutatót .
Az alábbi táblázat részletesen ismerteti a Hivatalos Lap szerkezetét.

L sorozat	Tartalom
L (**Jogszabályok**) (pl. HL L 067 – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	Uniós jogszabályokat tartalmaz.
Alsorozatok	
LI (**Izolált lapszám**)	Ennek az alsorozatnak a bevezetésére azért volt szükség, hogy rugalmasabban lehessen megtervezni és számozni a Hivatalos Lap számait. Alkalmazására először 2016. január 16-án került sor (az első ilyen lapszám: L 011I). Az alsorozat megszűnt a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetésével.

(pl. HL L 011I – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	
LM (pl. HL L 118M – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	Az M alsorozatban eddig csak a máltai nyelvű joganyag azon része jelent meg, amelynek kiadására utólag került sor. (Málta 2004-es uniós csatlakozásakor nem lett a jogi aktusok összessége közzétéve máltai nyelven.)

C sorozat	Tartalom
C (**Tájékoztatások és közlemények**) (pl. HL C 100 – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	Az uniós intézmények, szervek és ügynökségek más hivatalos dokumentumai
Alsorozatok	
CA (**Melléklet**) (pl. HL C 019A – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	Álláshirdetések és pályázati felhívások közzétételére szolgál. Megjelenhet egy vagy több (akár az összes) hivatalos nyelven. Az alsorozat megszűnt a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetésével.
CI (**Izolált lapszám**) (pl. HL C 015I – a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetése előtt)	Ennek az alsorozatnak a bevezetésére azért volt szükség, hogy rugalmasabban lehessen megtervezni és számozni a Hivatalos Lap számait. Alkalmazására először 2016. január 16-án került sor (az első ilyen lapszám: C 015I) Az alsorozat megszűnt a Hivatalos Lap jogi aktusonkénti / dokumentumonkénti közzétételének bevezetésével.

Hajdani sorozatok

- A és P sorozat – az 1967 előtt közzétett jogalkotási aktusokat tartalmazó sorozatok;
- CE alsorozat – az 1999 és 2014 között közzétett elektronikus dokumentumokat tartalmazó alsorozat.

A hajdani A és P sorozat	Tartalom
A (1952–1958) (pl. HL A 038)	Az „A” a francia „antérieur” kifejezés (jelentése: *korábbi*) kezdőbetűje, és az Európai Közösségek létrejötte előtti időszakra utal. Ez a sorozat az 1952 és 1958 áprilisa között megjelent jogalkotási aktusokat öleli fel.
P (1958–1967) (pl. HL P 050)	A „P” a francia „postérieur” kifejezés (jelentése: *későbbi*) kezdőbetűje, és az Európai Közösségek létrejötte utáni időszakra utal. Ez a sorozat az 1958 májusa és 1967 között megjelent jogalkotási aktusokat öleli fel.
Alsorozat	
CE (**Elektronikus**): (pl. HL C 296E)	Ez az alsorozat a csak elektronikus változatban megjelent dokumentumok közzétételére szolgált. Az alsorozat 1999. augusztus 31. és 2014. március 31. között jelent meg, eredetileg a Bizottság kérésére, és COM dokumentumokat foglalt magában. Később más intézmények is használták: ▪ a Tanács – közös álláspontok közzétételére; ▪ az Európai Parlament – különböző dokumentumtípusok (plenáris ülések jegyzőkönyvei, elfogadott szövegek, írásbeli választ igénylő kérdések) közzétételére. A CE alsorozat megszűnése óta többnyire a C sorozat részét képezik azok a dokumentumok, amelyek korábban ebben az alsorozatban jelentek meg.

Különkiadások

Különkiadások	Tartalom
	Különkiadás akkor készül, amikor az Európai Unió új országgal bővül. A különkiadás az új tagország csatlakozásának időpontjában hatályos teljes joganyagot (más szóval: *az uniós vívmányokat*) tartalmazza az adott ország hivatalos nyelvére lefordítva. A jogi aktusok fordításának és közzétételének folyamata az ország csatlakozása előtt kezdődik el, és általában röviddel a csatlakozás után be is fejeződik. A különkiadások a hatályos jogszabályok jegyzékének szerkezetét követve 20 fejezetre oszlanak. Az egyes fejezetek egy vagy több kötetből állnak. Attól kezdve, hogy az adott ország csatlakozik az EU-hoz, a különkiadásban közzétett jogi aktusok az EUR-Lexen is megtalálhatók. Böngészés a különkiadások körében

Európai Unió

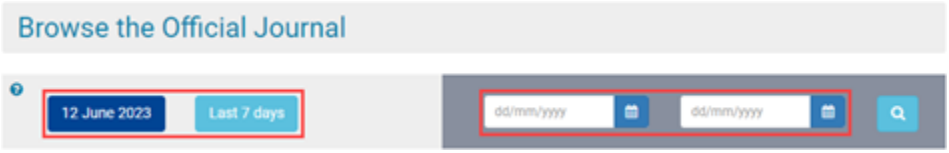
EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Böngészés a Hivatalos Lap számai körében

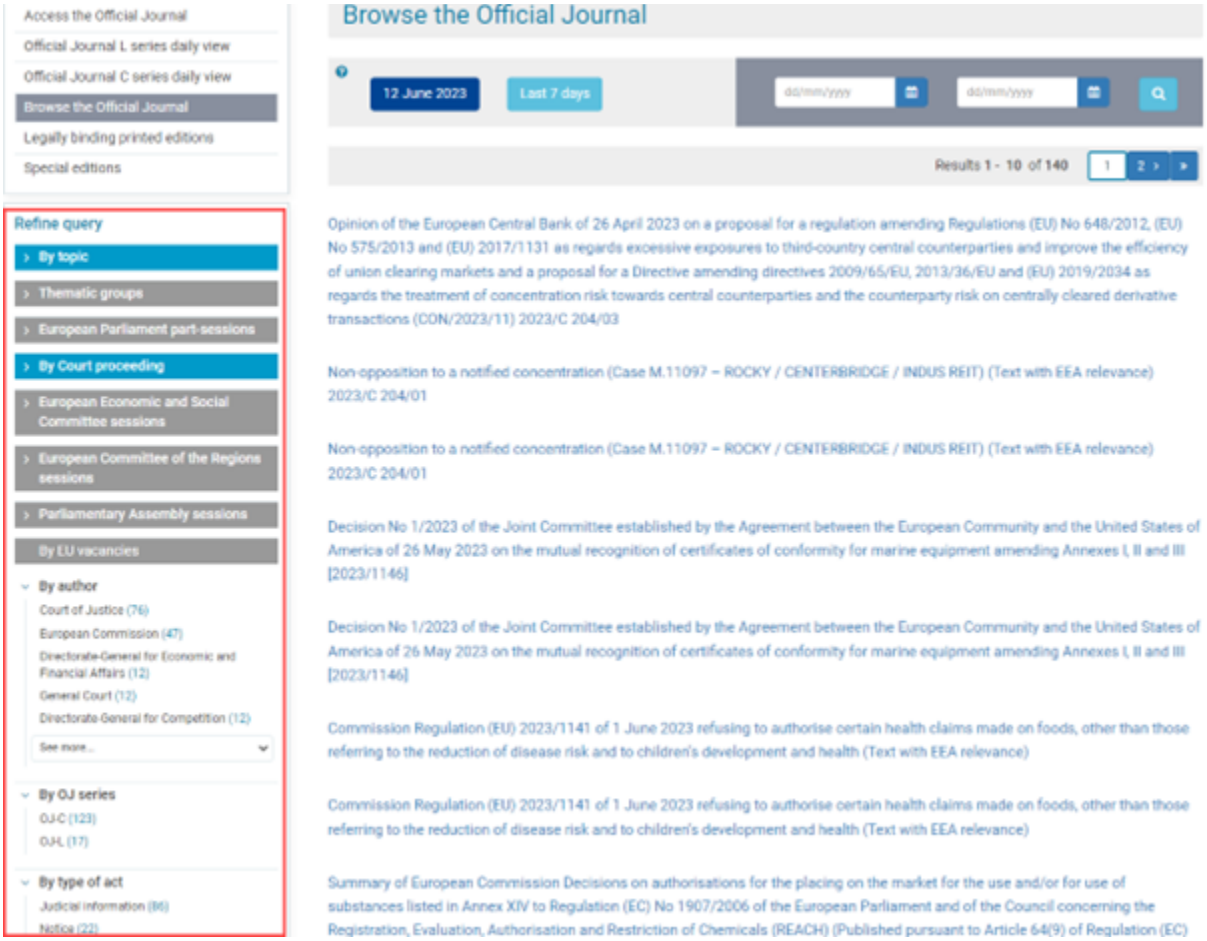
A „Böngészés a Hivatalos Lap számai körében” oldal sok szűrési lehetőséget kínál.
Ehhez az oldalhoz a következő oldalak bal oldali menüjéből lehet hozzáférni: „Hozzáférés a Hivatalos Laphoz”, „A Hivatalos Lap L sorozatának napi nézete”, „A Hivatalos Lap C sorozatának napi nézete”, „Joghatással bíró nyomtatott változatok” és „Különkiadások”.
Az oldal tetején két gomb található: az egyikkel a Hivatalos Lap aznapi számait, a másikkal az elmúlt 7 nap lapszámait lehet megjeleníteni.
Az időtartam-kiválasztást felajánló rovatban az egy adott időszakban közzétett összes Hivatalos Lapra lehet rákeresni.



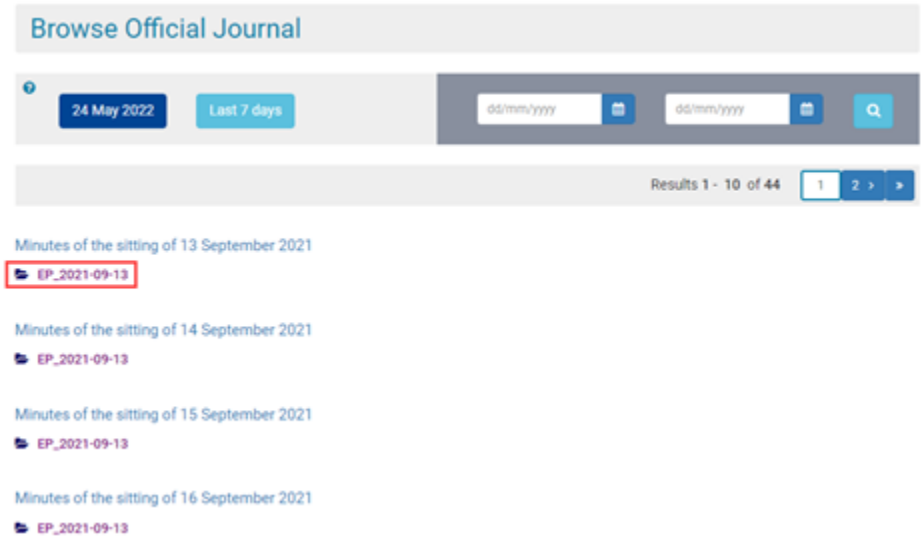
A képernyő bal oldala szűrési feltételek széles választékát kínálja a keresett Hivatalos Lap megtalálásához.
A lista tetején található szűrők segítségével a következőkhöz kapcsolódó lapszámokat lehet kiválasztani:

- bírósági eljárások;
- uniós versenyvizsga-felhívások és a kiválasztási eljárásokkal kapcsolatos egyéb dokumentumok;
- plenáris ülések, pl. az Európai Parlament vagy az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság ülései;
- konkrét témák, például a Covid19 vagy a brexit.

Azok a szűrők, amelyek megfelelnek egy vagy több, a találati listán szereplő Hivatalos Lapnak, kék színű háttérben jelennek meg, és kiválaszthatók. A többi szűrő inaktív, és szürke háttérben látható.
A Hivatalos Lapokra a sorozat (L vagy C), a kibocsátó, valamint a jogi aktus típusa szerint is szűrhetünk. Ezek a szűrők mindig aktívak.



A találati listákon minden olyan dokumentum esetében, amely az Európai Parlament, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság vagy a Régiók Bizottsága valamely ülésszakának részét képezi, a cím alatt mappát ábrázoló ikon és egy link jelenik meg.

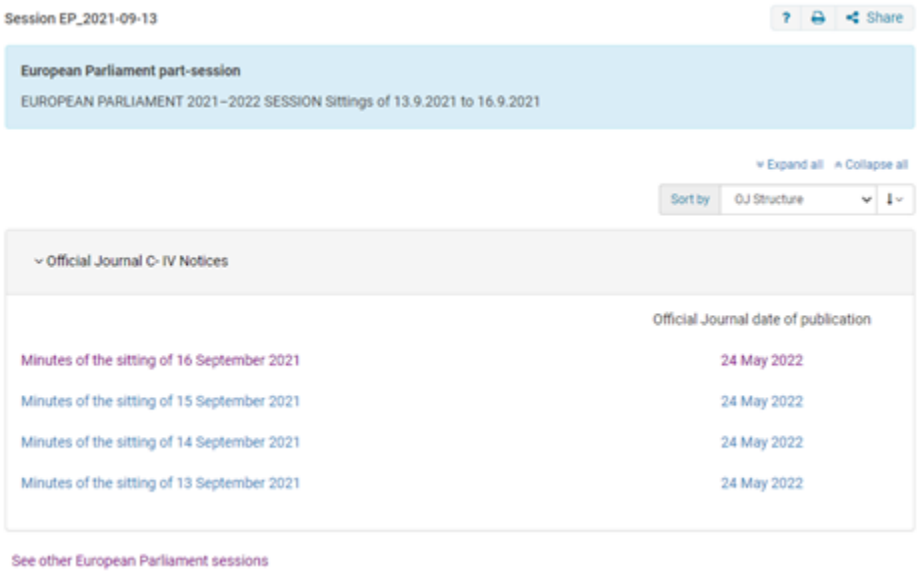


Ha a plenáris ülésnek van címe, akkor az jelenik meg a szám/év helyett.





A linkre kattintva a felhasználó az adott ülésszakhoz kapcsolódó dokumentumok teljes listájához jut.



Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

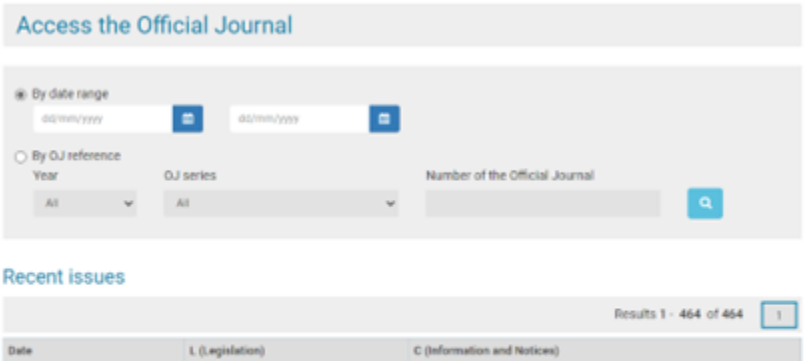
Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

A Hivatalos Lap napi nézete

A Hivatalos Lap mindkét (L és C) sorozatánál rendelkezésre áll az ún. „napi nézet” felület, amely áttekintést nyújt a felhasználó által kiválaszott napon közzétett HL-számokról.
A napi nézethez több módon is hozzá lehet férni.
A kezdőlapon, a „Hivatalos Lap” rovatban kattintson a „HL L sorozat” vagy a „HL C sorozat” linkre.



A „Hozzáférés a Hivatalos Laphoz” oldalon kattintson a „[szám] dokumentum megjelenítése” linkek valamelyikére.





Használja a bal oldali menüt a következő oldalakon: „Hozzáférés a Hivatalos Laphoz”, „A Hivatalos Lap L sorozatának napi nézete”, „A Hivatalos Lap C sorozatának napi nézete”, „Böngészés a Hivatalos Lap számai körében”, „Joghatással bíró nyomtatott változatok” és „Különkiadások”.

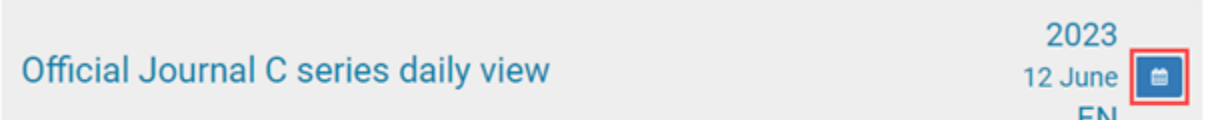


A „napi nézet” felület a kiválasztott napon közzétett HL-számokhoz ad hozzáférést.
A Hivatalos Lap számait különböző kritériumok alapján növekvő vagy csökkenő sorrendbe lehet rendezni. A következő kritériumok közül lehet választani:

- a HL felépítése – ez az alapértelmezett beállítás, mely a Hivatalos Lap korábbi kiadásaihoz tartozó tartalomjegyzék szerkezetét és elrendezését követi;
- HL-szám;
- közzététel időpontja.



Ha meg szeretné tekinteni a Hivatalos Lapok valamelyikét, kattintson a kérdéses HL címére. Ha egy másik dátumra vonatkozóan szeretné a napi nézetet megjeleníteni, kattintson a dátum melletti naptár ikonra, majd válassza ki a kívánt dátumot.



EN

Expand all Collapse all

Sort by OJ structure

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Különkiadások

Amikor egy ország az EU tagjává válik, a csatlakozása napján hatályos uniós jogszabályokat (az „uniós vívmányokat”) le kell fordítani az ország hivatalos nyelvére, az EU pedig közzéteszi azokat a Hivatalos Lap különkiadásában.
A különkiadásokban közzétett jogi aktusok a közzététel sorrendjének megfelelően külön kötetekre tagolódnak. A különkiadás a köteteket 20 fejezetbe rendezi. A fejezetek megfelelnek a hatályos jogszabályok jegyzékében található fejezeteknek.
A különkiadásokhoz a következőképp juthat el:

- „Az Európai Unió Hivatalos Lapja” oldalon a bal oldali menüben válassza ki a „**Különkiadás**” menüpontot.
- Válassza ki az új tagország nyelvét.

Ekkor megjelennek a jogszabályokat témák szerint felosztó fejezetek címei. Az osztályozási fa fölött a csatlakozás éve látható.

- A fastruktúra első szintje a hatályos jogszabályok jegyzékének fejezetcímeit követi.
- A második szint a különkiadás köteteit jeleníti meg.
- Amikor rákattintunk valamelyik kötetre, megjelenik a kapcsolódó HL.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Hogyan lehet ellenőrizni a Hivatalos Lap elektronikus kiadásainak hitelességét?

2013. július 1-je óta az Európai Unió Hivatalos Lapjának (HL) csak az elektronikus kiadása hiteles és vált ki joghatást (ld. a 216/2013/EU tanácsi rendeletet).
A nyomtatott változatnak azóta már nincs semmilyen jogi értéke, kivéve azokban az esetekben, amikor – a Kiadóhivatal informatikai rendszerének előre nem látható és kivételes zavara miatt – a Hivatalos Lap elektronikus kiadásának közzétételére nincs lehetőség. Itt található a HL azon kiadásainak felsorolása, amelyeknek a nyomtatott változata vált ki joghatást.
A Hivatalos Lap elektronikus kiadása elektronikus aláírással van ellátva. Ez biztosítja az elektronikus kiadás hitelességét, sértetlenségét és megmásíthatatlanságát.

Hogyan lehet ellenőrizni a hitelességet? Az elektronikus aláírás és a Hivatalos Lap elektronikus kiadásának hitelessége a CheckLex alkalmazással vagy bármely olyan külső ellenőrző alkalmazással ellenőrizhető, amely megfelel az előírt szabványoknak.

Az ellenőrzés sikeressége garancia arra, hogy:

- az elektronikus kiadás hiteles,
- és az aláírás időpontja óta nem változott.

Az ellenőrzéshez a következő lépéseket kell elvégezni:

- Töltse le a Hivatalos Lap elektronikus számának PDF-változatát és aláírási fájlját.
- Mentse el azokat számítógépén vagy mobileszközén.
- Töltse fel a két fájlt a CheckLexre: kattintson a „Dokumentum kiválasztása”, majd „A hozzá tartozó aláírás kiválasztása” gombra. Figyeljen arra, hogy az egymáshoz tartozó fájlokat töltse fel, különben az ellenőrzés sikertelen lesz.

- Kattintson az „Aláírás ellenőrzése” gombra. Az ellenőrzés csak néhány másodpercet vesz igénybe.

Ha az ellenőrzés sikertelen, hibaüzenet jelenik meg, tájékoztatva Önt a fennálló hibáról.
– Egyes esetekben az elektronikus aláírás nem jelenik meg külön fájlként, hanem a PDF-fájl szerves részét képezi. Ezekben az esetekben a kiadás hitelességéről olyan külső ellenőrző alkalmazások igénybevételével lehet meggyőződni, amelyek megfelelnek az előírt szabványoknak.
További információk:

- CheckLex – A CheckLex ismertetése oldalon és a Gyakran feltett kérdések rovatban;
- az elektronikus HL Kiadóhivatal által alkalmazott aláírási szabályzata;
- az elektronikus aláírás alapjául szolgáló minősített tanúsítványok.

Európai Unió

EUR-Lex

Hozzáférés az európai uniós joghoz

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Az EUR-Lex tartalmának felhasználása

Az EUR-Lex adatai a szerzői jogi feltételek betartásával díjmentesen felhasználhatók. Több lehetőség áll rendelkezésre a tartalom felhasználás céljából való keresésére és lekérdezésére.

Webszolgáltatás

A regisztrált felhasználók webszolgáltatás használatával közvetlenül kereshetnek az EUR-Lexen. A keresési lehetőségek hasonlóak az egyéni keresésnél rendelkezésre állóakhoz. A webszolgáltatás XML formátumban ad hozzáférést az adatokhoz. A webszolgáltatás használatáról itt lehet részletesebben tájékozódni.

Nagy mennyiségű adat csoportos letöltése

Tömeges adatátvitel („data dump”)

A tömeges adatátviteli szolgáltatás segítségével le lehet tölteni egyszerre nyelvenként az összes hatályos jogszabályt (3. Celex-csoport).
A tömeges adatátviteli szolgáltatás használatához EU Login-fiókra van szükség.
datadump.publications.europa.eu

data.europa.eu

Az európai adatok hivatalos portálján (data.europa.eu) letölthető a Hivatalos Lap (L és C sorozat) egy adott évben és egy adott nyelven megjelent számainak listája (2004-től). A csv formátumban letölthető lista egy-egy linket tartalmaz a Hivatalos Lap minden egyes számához, melyek XML Formex formátumban érhetők el.
data.europa.eu

Közvetlen hozzáférés az adatbázishoz

Ha Ön kifinomultabb módszert szeretne igénybe venni az adatfeldolgozáshoz, kérhet:

1. értesítéseket az adatbázis **RSS-hírcsatornái** révén, ha értesülni szeretne minden egyes változásról – ezek a hírcsatornák nagyon nagy számban küldhetnek értesítéseket (naponta milliókat);
2. közvetlen hozzáférést az adatbázisban Ön által kiválasztott tartalmakhoz és metaadatokhoz a **REST interfészen** keresztül.

Adattár

Az EUR-Lex az oldalain megjelenített információkat a Cellar nevű közös metaadat- és tartalomtárból hívja le. A Cellar a több szabványt keretrendszerbe foglaló szemantikus technológiákon alapul.
Az adattár az EUR-Lexen közzétett jogi dokumentumokon és információkon kívül más európai uniós kiadványokat (könyveket, brosúrákat stb.) is tartalmaz. A Cellarban tárolt adatokhoz közvetlenül hozzá lehet férni a SPARQL-végponton és a RESTful API alkalmazáson keresztül.
A **SPARQL-végpont** segítségével a Cellarban rendelkezésre álló metaadatok teljes köre lekérdezhető, a különböző elemek közötti kapcsolatokat is beleértve. A **RESTful API** alkalmazásprogramozási felületen bizonyos (leírásnak is nevezett) metaadatkészleteket lehet különböző formátumokban lekérni, valamint le lehet tölteni a dokumentumtartalom-fájlokat. Mind a metaadatkészletek, mind a tartalomfájlok több formátumban állnak rendelkezésre (PDF, HTML, Formex stb.).
A Cellar adattár webhelyén további információk találhatók a témában, és a legújabb használati útmutató is elérhető, mely az adattárról és a RESTful API-ról is tájékoztatással szolgál. A Cellar adattárban tárolt metaadatokat a SPARQL-végponton keresztül lehet lekérdezni.

Adatmodell

A Cellarban tárolt adatok struktúráját az ún. közös adatmodell (Common Data Model, CDM) írja le. Ez a modell, ahogy az RDF Schema és az OWL, szemantikus technológiákon alapul. A CDM mostani és korábbi verziói az EU Vocabularies honlapon találhatók meg.
Az EU Vocabularies honlap az ontológiameghatározás mellett a Cellar által használt ellenőrzött szótárak, taxonómiák és tezauruszok meghatározását is tartalmazza.
Az EU Vocabularies honlap többek között közzéteszi azokat a különböző ellenőrzött szótárakat, amelyek a metaadatértékek szerepét töltik be bizonyos entitásokra vagy fogalmakra (pl. szervezetre, szerződésre, országra, nyelvre) való hivatkozáskor.

Dokumentumformátumok

A Cellarban és az EUR-Lexen a dokumentumok több szabványos formátumban állnak (esettől függően) rendelkezésre: PDF, HTML, XHTLM, stb.

A Cellarban és az EUR-Lexen rendelkezésre álló dokumentumok jelentős része, köztük azok, amelyek megjelentek a Hivatalos Lapban, az egyedi XML Formex formátumban is elérhető. Erről a formátumról a Formex honlapján lehet bővebben olvasni.

Az EUR-Lexen található dokumentumok lekérése strukturált, géppel olvasható formátumokban

Az EUR-Lex több módozatot is kínál a webhelyen rendelkezésre álló dokumentumok tartalmának strukturált, géppel olvasható formátumokban való kinyerésére. Ha szeretne részletesebben tájékozódni ezekről a módozatokról, olvassa el a „Kinyerés géppel olvasható formátumokban” című dokumentumot.
Nagy adatmennyiség esetén vegye igénybe a tömeges adatletöltési szolgáltatások egyikét, a „Direct access to the CELLAR API ” (A CELLAR API közvetlen elérése) vagy a „Data Dump ” (Tömeges adatátvitel) szolgáltatást.

Hasznos link

Legal Analysis Methodology (LAM)
Ez az angol nyelvű honlap (magyarul: Jogi elemzési módszertan) a Kiadóhivatal know-how-ját mutatja be az EUR-Lexen közzétett uniós jogi aktusok katalogizálása területén, és ismerteti a jogi aktusokhoz rendelt metaadatelemek jelentését és felhasználási lehetőségeit.

Webszolgáltatás

Az EUR-Lex webszolgáltatása lehetővé teszi a regisztrált felhasználók számára, hogy közvetlen lekérdezéseket hajtsanak végre az EUR-Lexen anélkül, hogy kitöltenék a honlapon található keresési űrlapok valamelyikét.
A webszolgáltatás által kínált keresési lehetőségek hasonlóak az egyéni keresésnél rendelkezésre állóakhoz, az adatokat pedig XML formátumban kapja meg a felhasználó. A webszolgáltatás a honlapon rendelkezésre álló keresési lehetőségek összességét kínálja, a teljes szöveges keresést is beleértve. A webszolgáltatás a SOAP protokollon alapul.
Használata ingyenes, csupán regisztrációra van szükség az igénybevételéhez.
Jóllehet a webszolgáltatás lehetőséget ad arra, hogy a dokumentumok szövegében keressünk, a dokumentumfájlok közvetlen letöltésére nem használható.
A dokumentumfájlokat azonosítójuk alapján lehet letölteni: vagy a Cellar RESTful API alkalmazásán keresztül, vagy URL létrehozásával. Ez utóbbihoz útmutatást adunk az állandó linkek létrehozásáról szóló oldalunkon.
Ha Ön ennél egyszerűbb módon szeretne tájékozódni az újdonságokról, használjon RSS-hírcsatornákat – választhat az előre megadottak közül, de személyre szabott hírcsatornákat is létrehozhat.

Feliratkozás

Webszolgáltatásra a következőképpen lehet feliratkozni:

1. Kattintson a „Feliratkozás webszolgáltatásra” linkre.
2. Ha még nincs EU Login-fiókja, kattintson a „**Feliratkozás**” menüpontra.
3. Ha létrehozta felhasználói fiókját, kattintson a „**Bejelentkezés**” menüpontra. Itt tájékozódhat részletesen arról, hogyan regisztrálhatja magát az EUR-Lex portálon.
4. Kattintson a „**Feliratkozás**” menüpontra, és adja meg a feliratkozáshoz szükséges információkat (lásd az alábbi táblázatot).
5. A kitöltött űrlap elküldéséhez kattintson a „**Mentés**” gombra.

Ha az Ön által beküldött űrlap túljutott az ellenőrzésen, e-mailben értesítjük Önt hozzáférési jogosultságáról.

A feliratkozáshoz szükséges információk

Kért adatok	Azok az adatok, amelyekhez a webszolgáltatással hozzá szeretne jutni további felhasználás céljából
Az adatfelhasználás célja	Amire használni kívánja ezeket az adatokat
A hívások maximális száma naponta	A hívások maximális száma naponta
Megjegyzések	További észrevételek
Felhasználónév	Az Ön felhasználóneve (írásvédett módban előre kitöltött mező)
Vezetéknév	Az Ön családi neve
Utónév	Az Ön utóneve
E-mail	Az Ön e-mail-címe
Név	Az Ön szervezetének neve
Ország	Az ország, ahol a szervezet működik
Elfogadom az EUR-Lex használatára vonatkozó – és a jogi nyilatkozatban ismertetett – feltételeket.	Nyilatkozat arról, hogy Ön elfogadja a webszolgáltatás használatának feltételeit

A webszolgáltatás használata

Amint megkapja e-mail-üzenetünket a hozzáférési jogosultságáról, Ön igénybe veheti a webszolgáltatást.

- Kattintson a „Feliratkozás webszolgáltatásra” linkre.
- Az ekkor megjelenő információk egyike **a webszolgáltatás-leíró nyelvhez (WSDL) vezető link** – az EUR-Lex lekérdezéséhez használt alkalmazásban Önnek meg kell adnia a webszolgáltatás-leíró nyelv webcímét (URL).
- Hívja a webszolgáltatást azzal a felhasználónévvel és jelszóval, amelyet e-mailben küldtünk meg Önnek. Önnek meg kell adnia a következőket:
  - kérését, egyéni lekérdezés formájában. A lekérdezés tartalmazhat **SELECT** záradékot a megjelenítendő metaadatok kiválasztására, és **ORDER BY** záradékot a sorrend meghatározására. Ön a webszolgáltatás sablonfájlját is igénybe veheti;
  - a nyelvet;
  - az oldalszámot;
  - az oldalanként megjelenítendő találatok számát.
- A találati lista mindegyik dokumentumnál tartalmazni fogja az Ön által kiválasztott metaadatokat. Ha Ön nem választott itt ki metaadatot, a rendszer az Ön keresési beállításaival meghatározott megjelenítési profilt használja.

6. 2026. január 1-jétől az egyes keresések eredményeként megjelenő találatok száma 10 000-re korlátozódik. Íme néhány példa és lehetőség a keresések optimalizálására. Ha technikai segítségre van szüksége, forduljon az EUR-Lex ügyfélszolgálatához . Nagy adatmennyiség esetén vegye igénybe a tömeges adatletöltési szolgáltatások egyikét, például a „Direct access to the CELLAR API ” (A CELLAR API közvetlen elérése) vagy a „Data Dump ” (Tömeges adatátvitel) szolgáltatást.

A webszolgáltatás sablonfájljának használata

Ha Ön megkapta a jogosultságot a webszolgáltatás használatára, külön XML-sablonfájlt vehet igénybe minden egyes lekérdezéshez:

1. Jelentkezzen be és futtasson le egy keresési műveletet (gyors-, részletes vagy egyéni keresést).
2. Kattintson a webszolgáltatás sablonfájljának ikonjára, amely a találati lista felett látható.
3. Új ablak nyílik meg, mely a lekérdezést strukturált formában jeleníti meg, valamint útmutatást tartalmaz arról, hogyan kell a sablont a webszolgáltatás hívásához használni.

Ön másolatot készíthet a sablonfájlról és felhasználhatja azt a későbbi webszolgáltatás-hívásokhoz.

A webszolgáltatási korlát megváltoztatása

A naponta indítható webszolgáltatás-hívások száma korlátozva van. Ha Ön a megengedettnél több hívást szeretne kezdeményezni naponta, látogasson el a webszolgáltatásról szóló oldalra, és kattintson a korlát megváltoztatásának kérelmezésére szolgáló linkre. Kérésének feldolgozása után e-mailben értesítjük majd Önt arról, hogy kezdeményezhet-e több hívást, és ha igen, hányat.

Leiratkozás

Ha Ön nem szeretné többé igénybe venni a webszolgáltatást, látogasson el a webszolgáltatásról szóló weboldalra, és kattintson a leiratkozás kérelmezésére szolgáló linkre. Indokolja meg kérését, majd kattintson a „**Leiratkozás**” linkre.
Az Ön hozzáférési jogosultsága megszűnik, jelszava többé nem fog működni.

További információk a webszolgáltatásokról (csak angol nyelven)

- Felhasználói kézikönyv a webszolgáltatáshoz
- Adatok kinyerése webszolgáltatás használatával
- A webszolgáltatás lekérdezési metaadatai

Ha kérdése van, kérjük írjon a következő e-mail-címre: EURLEX-HELPDESK@publications .

Ez a dokumentum az EUR-Lex webhelyről származik.

Állandó linkek létrehozása

Állandó linknek hívjuk azokat a linkeket, amelyek hosszú időre szólnak, nem változnak. Az állandó link folyamatos hozzáférést biztosít Önnek az adott tartalomhoz.
EUR-Lex-tartalmakhoz vezető állandó linkeket többféleképpen létre lehet hozni. Kérjük, hogy linkek létrehozása során tartsa tiszteletben az EUR-Lex szerzői jogi nyilatkozatában foglaltakat.
A következőkhöz lehet állandó linket létrehozni:

- a honlap valamelyik oldalának egy adott nyelvi változatához;
- az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* (HL) egy konkrét számához;
- egy konkrét dokumentumhoz, valamelyik azonosító használatával.

Az egyes nyelvi változatok esetében a következő nyelvkódokat kell használni:
/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Nyelv	bolgár	horvát	cseh	dán	holland	angol	észt	finn	francia	német	görög	ma
Kétbetűs kód	bg	hr	cs	da	nl	hu	et	fi	fr	de	el	hu
Hárombetűs kód	BUL	HRV	CES	DAN	NLD	ENG	EST	FIN	FRA	DEU	ELL	HUN

/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Nyelv	ír	olasz	lett	litván	máltai	lengyel	portugál	román	szlovák	szlovén	spanyol
Kétbetűs kód	ga	it	lv	lt	mt	pl	pt	ro	sk	sl	es

Hárombetűs kód	GLE	ITA	LAV	LIT	MLT	POL	POR	RON	SLK	SLV	SPA

Ha Ön linket szeretne létrehozni valamelyik oldal egy adott nyelvi változatához, adja meg a megfelelő kétbetűs nyelvkódot a „**locale=**” után.
A link felépítése: https://eur-lex.europa.eu/{*oldal neve*}.html?locale={*kétbetűs nyelvkód*}
Példák:

- Egy gyűjtemény dán nyelvű oldalára mutató link: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- „Az Európai Unió Hivatalos Lapja” című oldal magyar változatához vezető link: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=hu**

2023. október 1-jén az Európai Unió Hivatalos Lapja átállt a jogszabályok egyenként történő közzétételére. Ezért a HL lapszámaihoz vezető állandó linkek eltérőek annak függvényében, hogy az átállás előtti vagy utáni lapszámról van-e szó.
A Hivatalos Lap egyes számaira mutató állandó linkek a következőkből állnak:

- Évszám: 4 számjegy *{év}*
- HL-szám: 3 számjegy *{xxx}* az átállás előtti HL-számok, illetve 5 számjegy *{xxxxx}* az átállás utáni HL-számok esetében
- HL-sorozat betűjele: nagybetű, pl. L vagy C
- Oldalszám az átállás előtti HL-számok esetében: 4 számjegy *{zzzz}*
- Két- és/vagy hárombetűs nyelvkód

A dokumentum típusától függően létre lehet hozni más konkrét nézetekre mutató állandó linkeket:

- A „Dokumentum adatai” nézethez használja az „ALL” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- Az „Eljárás” nézethez használja a „HIS” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.HUN
- A „Belső eljárás” nézethez használja a „PIN” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- A „Tagállami átültetés” nézethez használja az „NIM” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.HUN
- Az „A dokumentum összefoglalása” nézethez használja az „LSU” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- Az „Ügyirat” nézethez használja a „CASE” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/CASE/?uri=OJ:C_202501396

A 2023. október 1-je (a jogszabályok egyenként történő közzétételére való átállás) óta közzétett HL-számok linkjei

- HL-szám TXT (szöveg) formátumú nézetére mutató link felépítése:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=OJ:*{sorozat}_{év}{xxxxx}*
  Példa: HL L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- Ha olyan linket szeretne létrehozni, amely a HL-számot HTML formátumban jeleníti meg, egészítse ki a linket a „HTML” kóddal:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{sorozat}_{év}{xxxxx}*
  Példa: HL L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- Ha olyan linket szeretne létrehozni, amely a HL-szám XML-leírásához vezet, egészítse ki a linket az „XML” kóddal:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{sorozat}_{év}{xxxxx}*
  Példa: HL L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

A 2023. október 1-je (a jogszabályok egyenként történő közzétételére való átállás) előtt közzétett HL-számok linkjei

Tartalomjegyzékre mutató linkek

- Tartalomjegyzékre mutató link felépítése (HL-szám txt [szöveg] formátumú nézete):
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=OJ:*{sorozat}*:*{év}*:*{xxx}*:TOC
  Példa: HL C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Ha olyan linket szeretne létrehozni, amely a tartalomjegyzéket HTML formátumban jeleníti meg, egészítse ki a linket a „HTML” kóddal:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{sorozat}*:*{év}*:*{xxx}*:TOC
  Példa: HL C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Ha olyan linket szeretne létrehozni, amely a tartalomjegyzék XML-leírásához vezet, egészítse ki a linket az „XML” kóddal:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{sorozat}*:*{év}*:*{xxx}*:TOC
  Példa: HL C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

A Hivatalos Lapban közzétett konkrét jogi aktusra mutató linkek

A link felépítése: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{sorozat}*_.*{év}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{hárombetűs nyelvkód}*
Példa: linkek a HL C 326/2015 számban közzétett, a 12. oldalon kezdődő dokumentumhoz:

- TXT (szöveg) formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.HUN
- PDF formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.HUN
- HTML formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.HUN
- A dokumentum XML-leírása: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.HUN

Celex-szám

A Celex-szám felépítésével kapcsolatos tudnivalókért látogasson el a „Celex-számok” súgóoldalra.
Figyelem: a Celex-szám hozzárendelése az újonnan közzétett dokumentumokhoz egy-két napot is igénybe vehet.
Dokumentum TXT (szöveg) formátumú nézetéhez vezető link felépítése: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=CELEX:*{csoport száma}{év}{betűjel}{dokumentum száma}*
Példa: A 32011R1007 Celex-számú dokumentumhoz vezető linkek:

- TXT (szöveg) formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- HTML formátumú nézethez a linket egészítse ki a „HTML” kóddal: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- A dokumentum XML-leírásához a linket egészítse ki az „XML” kóddal: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

A dokumentum típusától függően létre lehet hozni más konkrét nézetekre mutató állandó linkeket:

- A „Dokumentum adatai” nézethez használja az „ALL” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- Az „Eljárás” nézethez használja a „HIS” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- A „Belső eljárás” nézethez használja a „PIN” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- A „Tagállami átültetés” nézethez használja az „NIM” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/NIM/?uri=CELEX:32000L0060
- Az „A dokumentum összefoglalása” nézethez használja az „LSU” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/LSU/?uri=CELEX:32000L0060
- Az „Összefoglalás” nézethez használja az „SUM” kódot – pl.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160
- Az „Ügyirat” nézethez használja a „CASE” kódot – pl.:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/CASE/?uri=CELEX:62017TJ0160

ELI

Az európai jogszabály-azonosító (ELI) olyan azonosítási rendszer, amely szabványos ismérvek szerinti hozzáférést biztosít a jogszabályokhoz az interneten, így azokat bárki – a tartózkodási helye szerinti országtól függetlenül – megtekintheti, megoszthatja és felhasználhatja. Ez az azonosító nemcsak az uniós, hanem a nemzeti jogszabályok esetében is használható.
Bővebben az európai jogszabály-azonosítóról
A link alapvető felépítése: http://data.europa.eu/eli/*{dokumentum típusa}*/*{év}*/*{természetes szám}*/oj
Ha eltávolítja az „oj” karaktereket, a link hozzáférést biztosít a jogi aktus legfrissebb **egységes szerkezetbe foglalt változatához**, ha létezik ilyen – pl.: http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Ha a jogszabálynak vannak olyan friss módosításai, amelyeket az egységes szerkezetbe foglalt változat még nem tartalmaz, a linkre kattintva megjelenik mind a legutóbbi egységes szerkezetbe foglalt változat, mind pedig az annak részét még nem képező módosítások.
Bár a link tartalmazza a **data.europa.eu** tartományt, a megjelenített oldal egy, az EUR-Lex honlap részét képező dokumentum vagy találati lista lesz.
Ahhoz, hogy az ELI-hivatkozás tartalmazza a dokumentum típusát, a link felépítésének a következőnek kell lennie:
http://data.europa.eu/eli/*{dokumentum típusa}*/*{év}*/*{természetes szám}*/oj
Példák:

- Irányelvek (dir vagy dir_impl vagy dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- Rendeletek (reg vagy reg_impl vagy reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- Határozatok (dec vagy dec_impl vagy dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

Ahhoz, hogy az ELI-hivatkozás tartalmazza a dokumentum nyelvét és/vagy formátumát, a link felépítésének a következőnek kell lennie:
http://data.europa.eu/eli/*{dokumentum típusa}*/*{év}*/*{természetes szám}*/oj/*{hárombetűs nyelvkód}*/*{formátum}*
Példák:

- Olasz nyelvű txt-változat: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- Magyar nyelvű html-változat: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- Holland nyelvű PDF-változat: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

Az európai jogszabály-azonosító sok más lehetőséget is kínál – például létre lehet hozni olyan linkeket, amelyek bizonyos kritériumoknak megfelelő dokumentumok jegyzékéhez vezet.
Részletes információk az uniós jogszabályoknak az európai jogszabály-azonosító használatával kialakított egységes erőforrás-azonosítóiról (URI-jairól)

Európai esetjogi azonosító

Az európai esetjogi azonosító (ECLI) az uniós és a nemzeti ítélkezési gyakorlat dokumentumainak öt részből álló azonosítója.
Az ECLI felépítése hasonlít más EUR-Lex-linkek felépítéséhez.

TXT (szöveg) formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718

- HTML formátumú nézet: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- XML-leírás: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Bővebben a európai esetjogi azonosító felépítéséről

Más típusú azonosítók

Az EUR-Lexen közzétett egyes dokumentumoknak és eljárásoknak az azonosítóit a dokumentumot készítő intézmény rendeli az adott dokumentumhoz (a Celex-számtól eltérően, melyet az Európai Unió Kiadóhivatala utal ki). Következésképpen, noha e dokumentumok és eljárások linkjeiben esetleg fellelhetők bizonyos minták, a hivatkozási számok felépítése és logikája a dokumentumot kibocsátó intézmény szabályain alapul.
Az alábbiakban bemutatunk néhány példát erre.

Az Európai Bizottság által elfogadott előkészítő dokumentumok

A közzétett előkészítő dokumentumok (COM, JOIN, SWD, SEC dokumentumok) linkjei a dokumentum számán alapulnak. A közzétételük után néhány nappal ezek a dokumentumok Celex-számot is kapnak, de a dokumentumszámon alapuló linken is elérhetőek maradnak.
A TXT (szöveg) formátumú nézethez vezető linkek alapvető felépítése:

- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=*{az előkészítő dokumentum típusa}*:*{év}*:*{dokumentum száma}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=*{az előkészítő dokumentum típusa}*:*{év}*:*{dokumentum száma}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=CELEX:*{csoport száma}{év}{betűjel}{dokumentum száma}*

Példák:
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=COM:2024:139:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139
COM(2024) 139 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=COM:2024:139:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139R(01)

JOIN(2015) 10 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=JOIN:2015:10:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52015JC0010

SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final/2:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

SEC(2014) 184 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=SEC:2024:184:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX:52024SC0184

Az Európai Unió Tanácsa által elfogadott dokumentumok

Ezeknek a dokumentumoknak a linkje a Tanács által hozzájuk rendelt számon alapul, és link felépítése a dokumentumtípus függvényében eltérő:

- Az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak aláírás céljából továbbított tanácsi dokumentumok
  A link alapvető felépítése: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{dokumentum száma}*_*{év}*_REV_1
  Példa: PE 45 2016 REV 1 - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Eljárás részét képező tanácsi dokumentumok (ebben a példában egy szavazás eredménye)
  A link alapvető felépítése: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/ALL/?uri=consil:ST_:*{dokumentum száma}*_*{év}*_INIT
  Példa: ST 15454 2016 INIT - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

Intézményközi eljárások

Az intézményközi eljárások linkjében a nyelvkód után az adott eljárás hivatkozási száma (év és szám) következik.
A link alapvető felépítése: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{kétbetűs nyelvkód}*/*{év}*_*{eljárás száma}*
Példák:

- 2015/0906/COD eljárás: https://eur-lex.europa.eu/procedure/HU/2015_906
- A 2015/0906/COD eljárás XML-leírása: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/HU/2015_906&lng=HU
- 2024/0006/COD eljárás: https://eur-lex.europa.eu/procedure/HU/2024_6
- A 2024/0006/COD eljárás XML-leírása: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/HU/2024_6&lng=HU

A Bizottság belső eljárásai

A link alapvető felépítése: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{kétbetűs nyelvkód}*/TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{év}*)*{Ares-szám}*

Példák:

- A Bizottság végrehajtási határozata: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893
- A Bizottság végrehajtási rendelete: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

Külső linkek

Bizonyos dokumentumok csak más uniós webhelyekre vezető linkeken érhetők el. Ezek a linkek függetlenek az EUR-Lextől.