Čo možno nájsť na portáli EUR-Lex

Portál EUR-Lex poskytuje prístup k právnym predpisom, judikatúre a iným právnym dokumentom EÚ, ktoré vydávajú najmä inštitúcie EÚ, ale aj členské štáty EÚ, inštitúcie Európskeho združenia voľného obchodu (EZVO) atď. Ide najmä o tieto dokumenty a odkazy:

- zmluvy
- právne akty inštitúcií EÚ
- prípravné akty týkajúce sa právnych predpisov EÚ
- judikatúra EÚ
- medzinárodné dohody
- dokumenty EZVO
- odkazy na vnútroštátne transpozičné opatrenia, resp. aj ich znenie v prípade, že členské štáty súhlasili s poskytnutím takéhoto znenia
- odkazy na judikatúru členských štátov týkajúcu sa práva EÚ.

Na portáli EUR-Lex sa uverejňuje autentické znenie Úradného vestníka EÚ.
Okrem toho na ňom nájdete:

- základné fázy postupov vedúcich k prijatiu právnych aktov
- konsolidované znenia, ktoré zlučujú pôvodné právne akty a všetky ich zmeny do jedného dokumentu
- viac ako 2 000 súhrnov právnych predpisov EÚ, v ktorých sú právne predpisy EÚ vysvetlené jednoduchým, zrozumiteľným a stručným spôsobom.

Od začiatku ôsmeho volebného obdobia (25. mája 2014) sa parlamentné otázky už neuverejňujú v Úradnom vestníku Európskej únie ani na portáli EUR-Lex. Teraz sa uverejňujú na webovom sídle Európskeho parlamentu .
Podrobný prehľad typov dokumentov dostupných na portáli EUR-Lex
Portál EUR-Lex sa aktualizuje denne uverejnením úradného vestníka, jednotlivých dokumentov uverejňovaných v úradnom vestníku, iných dokumentov alebo postupov, judikatúry a právnych a bibliografických informácií (metaúdaje).

Autentická elektronická verzia úradného vestníka sa uverejňuje vo formáte PDF spolu s jeho **elektronickým podpisom**. Na informačné účely je k dispozícii aj verzia HTML, tá ale nie je autentická.
Každý dokument uverejnený v úradnom vestníku sa spracúva na uverejnenie na portáli EUR-Lex. V deň uverejnenia sú spolu s jednotlivým aktom k dispozícii len názov a odkazy na uverejnenie. Úplné **právne a bibliografické informácie** sa uverejňujú do dvoch pracovných dní. To vysvetľuje krátkodobé časové sklzy medzi dostupnosťou samotného Úradného vestníka a následnou dostupnosťou jednotlivých aktov.
Frekvencia aktualizácie iných dokumentov môže byť odlišná, pretože pochádzajú z rôznych inštitucionálnych zdrojov. Napríklad vnútroštátne transpozičné opatrenia sa aktualizujú raz týždenne.

Jazykové pokrytie

Rozhranie webového sídla je k dispozícii vo všetkých 24 úradných jazykoch EÚ.
Dostupnosť dokumentov v jednotlivých jazykoch závisí od toho, ktoré jazyky boli v čase prijatia dokumentov úradnými jazykmi.
Jazykové pokrytie je preto väčšie v prípade 4 úradných jazykov zakladajúcich členov EÚ: francúzština, holandčina, nemčina a taliančina.
Najstaršie dokumenty na portáli EUR-Lex nie sú k dispozícii v jazykoch krajín, ktoré pristúpili neskôr: angličtina a dánčina (1973), gréčtina (1981), španielčina a portugalčina (1986), fínčina a švédčina (1995), čeština, estónčina, litovčina, lotyština, maďarčina, maltčina, poľština, slovenčina a slovinčina (2004), bulharčina a rumunčina (2007) a chorvátčina (2013).
Keď však krajina vstúpi do EÚ, právne predpisy platné v tom čase sa preložia do úradného jazyka danej krajiny a zoskupia sa do „mimoriadnych vydaní Úradného vestníka EÚ“.

Dokumenty v írčine

Nie všetky dokumenty na portáli EUR-Lex sú k dispozícii v írčine a to či v nej sú k dispozícii závisí od typu dokumentu a roku uverejnenia.
Právne akty, ktoré sú v súčasnosti k dispozícii v írčine:

- **základné právne predpisy** prijaté spoločne Európskym parlamentom a Radou
- niektoré zmluvy.

Írčina sa stala úplným úradným jazykom EÚ 1. januára 2007. Z praktických dôvodov a na prechodnom základe však boli inštitúcie EÚ oslobodené od povinnosti vypracúvať všetky akty v írčine alebo ich do nej prekladať. Táto dočasná výnimka bola zavedená na obnoviteľné obdobie piatich rokov.
V nariadení Rady (ES) č. 920/2005 z 13. júna 2005 sa uvádza, že s výnimkou nariadení prijatých spoločne Európskym parlamentom a Radou „inštitúcie Únie nie sú viazané povinnosťou vyhotovovať všetky akty v írskom jazyku a uverejňovať ich v tomto jazyku v Úradnom vestníku Európskej únie“.
Výnimka bola dvakrát predĺžená s tým, že rozsah jej pôsobnosti bol zakaždým postupne zmenšený:

-

do 31. decembra 2016 nariadením Rady (EÚ) č. 1257/2010

- do 31. decembra 2021 nariadením Rady (EÚ, Euratom) 2015/2264.

Číslovanie aktov

Číslovanie aktov sa líši v závislosti od druhu aktu a roku uverejnenia.

Akty série L úradného vestníka

S výnimkou medzinárodných dohôd a korigend sa všetkým aktom a iným textom prideľuje číslo. Toto číslo je jedinečné a je buď súčasťou názvu, alebo sa uvádza na konci názvu v hranatých zátvorkách. Toto číslo zároveň predstavuje číslo úradného vestníka, v ktorom sa akt alebo iný text uverejňujú.
Číslo aktu pozostáva z troch častí.

- Skratka domény v zátvorkách

Skratka	Opis
(EÚ)	Európska únia
(Euratom)	Európske spoločenstvo pre atómovú energiu
(EÚ, Euratom)	Európska únia a Európske spoločenstvo pre atómovú energiu
(SZBP)	spoločná zahraničná a bezpečnostná politika

- Rok uverejnenia: štyri číslice
- Sériové číslo: Čísla sa prideľujú postupne v danom roku a pozostávajú z toľkých číslic, koľko je v danom prípade potrebné.

Poznámka: Číslo niektorých aktov, ktoré prideľuje Úrad pre publikácie, neobsahuje doménu a je umiestnené v hranatých zátvorkách na konci názvu. Toto číslo sa nepovažuje za súčasť názvu a neuvádza sa v odkazoch na predmetný akt.
Ďalšie informácie o číslovaní aktov uverejnených v sérii L, dvojitom číslovaní, neočíslovaných aktoch a iných textoch atď. nájdete v Medziinštitucionálnej príručke úpravy dokumentov .

Dokumenty série C úradného vestníka

S výnimkou korigend sa dokumentom uverejneným v sérii C prideľuje číslo oznámenia, ktoré pozostáva z:

- písmena „C“, ktoré zodpovedá sérii C;
- roku uverejnenia, pozostávajúceho zo štyroch číslic
- sériového čísla, ktoré sa prideľuje postupne v danom roku a pozostáva z toľkých číslic, koľko je v danom prípade potrebné.

Číslo oznámenia je totožné s číslom úradného vestníka, ktoré je uvedené v záhlaví úradného vestníka.
Ďalšie informácie o číslovaní dokumentov uverejnených v sérii C, osobitnom číslovaní, neočíslovaných aktoch a iných textoch atď. nájdete v Medziinštitucionálnej príručke úpravy dokumentov .

ECLI – Európsky identifikátor judikatúry

ECLI je jednotný identifikátor, ktorý umožňuje ľahšie identifikovať súdne rozhodnutia. Takisto uľahčuje prístup k judikatúre EÚ a vnútroštátnej judikatúre, jej vyhľadávanie, identifikáciu a citovanie z nej, ako aj prepojenie judikatúry EÚ a vnútroštátnej judikatúry.
Identifikátor sa skladá z piatich častí, ktoré sú oddelené dvojbodkou a sú zoradené v tomto poradí:

1. skratka „ECLI“,
2. kód štátu (2 písmená),
3. kód súdu (1 – 7 znakov),
4. rok súdneho rozhodnutia (4 číslice),
5. jedinečné identifikačné číslo (max. reťazec 25 čísiel, ktorý môže obsahovať bodky).

Príklady (Súdny dvor Európskej únie):

ECLI	Dokument
ECLI:EÚ:C:1998:27.	27. rozhodnutie Súdneho dvora v roku 1998
ECLI:EÚ:F:2010:80	80. rozhodnutie Súdu pre verejnú službu v roku 2010
ECLI:EÚ:T:2012:426	426. rozhodnutie Všeobecného súdu v roku 2012

Piata časť identifikátora ECLI Súdneho dvora Európskej únie je poradové číslo, ktoré sa každý rok začína od čísla 1 a je špecifické pre každý súd (Súdny dvor, Všeobecný súd, Súd pre verejnú službu). Identifikátor ECLI nie je celexovým číslom.

Identifikátor ECLI bol zavedený na základe záverov Rady 2011/C 127/01.
Vyhľadávač ECLI na Európskom portáli elektronickej justície umožňuje vyhľadávať právne rozhodnutia/rozsudky pomocou identifikátora ECLI.
Viac informácií o identifikátore ECLI

Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

ELI – Európsky identifikátor právnych predpisov

Európsky identifikátor právnych predpisov je systém, ktorého cieľom je sprístupniť právne predpisy v štandardizovanom formáte online a umožniť tak prístup k právnym informáciám, ich výmenu a opätovné použitie naprieč hranicami.
Identifikátory ELI používajú HTTP URI (jednotné identifikátory zdrojov – Uniform Resource Identifiers), ktoré môžu čítať ľudia aj počítače. Zahŕňajú takisto súbor metaúdajových prvkov na opis právnych predpisov a obsahujú osobitný jazyk na výmenu právnych predpisov v strojovo čitateľnom formáte.
Na úrovni EÚ sa identifikátory ELI prideľujú širokej škále právnych predpisov uverejňovaných v sérii L *Úradného vestníka Európskej únie* (nariadenia, smernice, rozhodnutia) a konsolidovaným aktom.
Po prihlásení sa na váš osobný účet alebo kliknutím na „Upraviť zobrazované informácie“ môžete nastaviť svoje preferencie tak, aby sa vo výsledkoch objavil identifikátor ELI.
Identifikátor ELI sa vždy sa zobrazí na stránke dokumentu.
Identifikátory ELI boli zavedené aj vo viacerých vnútroštátnych systémoch uverejňovania právnych predpisov (pozri zoznam) Uplatňujú sa na dobrovoľnom základe.

Príklady

Najjednoduchší typ štruktúry identifikátora ELI vypadá takto:

http://data.europa.eu/eli/{typeOfDocument}/{yearOfAdoption}/{numberOfDocument}/oj

Identifikátor ELI pre rozhodnutie 2009/496/ES je http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj
Identifikátor ELI postupne rozširuje svoj rozsah pôsobnosti na ďalšie časti aktov (preambuly, odôvodnenia, články atď.). Identifikátor ELI pre článok 2 nariadenia (EÚ) 2019/1241 je: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj
Viac informácií o uplatňovaní systému ELI na vnútroštátnej úrovni a na úrovni EÚ nájdete na stránkach registra ELI a v zhrnutí záverov Rady o zavedení ELI.

Celexové čísla

Celexové číslo je jedinečný identifikátor pridelený dokumentu. Nezávisí od jazyka dokumentu. Na portáli EUR-Lex sa celexové číslo prideľuje väčšine dokumentov.
Celexové číslo má rôzne časti, ktoré sa mierne líšia v závislosti od typu dokumentu. Najčastejšie pozostáva z týchto štyroch častí: sektor – rok – typ dokumentu – číslo dokumentu. Napríklad celexové číslo rámcovej smernice EÚ o vode je 32000L0060. Pozostáva zo štyroch častí:

- sektor: 3 (právne akty)
- rok: 2000
- typ dokumentu: L (smernica)
- číslo dokumentu: 0060.

Keď umiestnite kurzor na celexové číslo na portáli EUR-Lex, zobrazí sa vám celý názov dokumentu.

Sektor

Dokumenty sú na portáli EUR-Lex rozdelené do 12 sektorov.

1. Zmluvy
2. Medzinárodné dohody
3. Právne akty
4. Doplňujúce právne predpisy
5. Prípravné akty
6. Judikatúra EÚ
7. Transpozícia na vnútroštátnej úrovni
8. Odkazy na vnútroštátnu judikatúru týkajúcu sa práva EÚ
9. Parlamentné otázky

0. Konsolidované znenia

C. Iné dokumenty publikované v sérii C úradného vestníka

E. Dokumenty EZVO

Rok

Zvyčajne ide o rok, v ktorom bol dokument prijatý.

Typ dokumentu

Každý typ dokumentu má **deskriptor**. Deskriptory sú zložené z jedného alebo dvoch písmen. Niektoré bežné deskriptory:

Sektor 3 – Právne akty

L: smernice

R: nariadenia

D: rozhodnutia

Sektor 5 – Prípravné akty

PC: legislatívne návrhy Komisie (dokumenty typu COM) atď.

DC: iné dokumenty typu COM (zelené knihy, biele knihy, oznámenia, správy atď.)

SC: dokumenty typu SWD (pracovné dokumenty útvarov Komisie, posúdenia vplyvu atď.)

JC: dokumenty typu JOIN (spoločne prijaté Komisiou a vysokým predstaviteľom)

Sektor 6 – Judikatúra EÚ

CJ: rozsudky Súdneho dvora

CC: návrhy generálneho advokáta

CO: uznesenia Súdneho dvora

Kompletný zoznam deskriptorov

Číslo dokumentu

Väčšina celexových čísel sa končí štyrmi číslicami, ktoré predstavujú rôzne druhy informácií, napr.:

- **Úradné číslo** – napr. 32017R**2394**: ide o poradové číslo pridelené dokumentu v čase jeho uverejnenia v úradnom vestníku. Toto číslo prideľuje Úrad pre publikácie.
- **Interné číslo** – napr. 52018PC**0033**: toto číslo prideľuje autor dokumentu, v tomto prípade Komisia (PC).

- **Dátum uverejnenia** – 32012A**0424(01)**: mesiac a deň uverejnenia v úradnom vestníku. Po ňom nasleduje poradové číslo v zátvorkách, pretože v rovnaký deň mohli byť uverejnené ďalšie celexové čísla.

Príklady podľa sektorov

Zmluvy (sektor 1)

Po deskriptore nasledujú **tri číslice** alebo písmenový kód. Označujú **číslo článku** zmluvy.
Príklad: **11957E086** je **článok 86** Zmluvy o EHS (1957).
V prípade **konsolidovaného znenia zmlúv** sa používa **rok konsolidácie**.
Príklad: Zmluva o fungovaní Európskej únie:

12016E – obsah, konsolidované znenie z roku 2016

12016E/TXT – konsolidované znenie z roku 2016

12016E003 – článok 3, konsolidované znenie z roku 2016

Medzinárodné dohody (sektor 2)

Medzinárodné dohody sa označujú na základe **dátumu ich uverejnenia**.
Príklad: Medzinárodná dohoda č. 22006A1230(03) bola uverejnená v úradnom vestníku 30. decembra 2006.
Ak sa v ten istý deň uverejnilo viacero dohôd, mení sa iba číslo v zátvorke: napr. 22006A1230 **(01)**

Judikatúra (sektor 6)

Rok sa vzťahuje na **rok, v ktorom bola vec zaevidovaná na Súdnom dvore**.
Číslo dokumentu sa odvodzuje od **čísla veci**, ktoré mu pridelil Súdny dvor.
Príklad: 6 **2004** TJ0 **201** predstavuje rozsudok v **201.** veci, ktorá bola na Súdnom dvore zaevidovaná v roku **2004**. Číslo prípadu je T-201/04.

Transpozícia na vnútroštátnej úrovni (sektor 7)

Prvých desať znakov je totožných s celexovým číslom transponovaného aktu s výnimkou prvého znaku, ktorý predstavuje celexový sektor: číslo 3 („právne akty“) je nahradené číslom 7 („vnútroštátna transpozícia“). Ďalších deväť znakov predstavuje rok, typ a jedinečné číslo transponovaného aktu.
Po prvých desiatich znakoch nasleduje trojmiestny kód krajiny označujúci členský štát, ktorý je autorom daného vnútroštátneho transpozičného opatrenia.
Číslo, ktoré sa nachádza za podčiarkovníkom na konci celexového čísla, predstavuje jedinečný identifikátor pridelený z databázy generálneho sekretariátu Komisie. Existujú dva typy týchto identifikátorov, pričom novšie majú predponu pozostávajúcu z roka.

Príklady:

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

Identifikátory s hviezdičkou sa používajú len na účely zobrazenia v prípade, keď sa tým istým jedinečným transpozičným opatrením vykonáva viac ako jeden právny akt. Nejde o skutočné celexové čísla. Hviezdička nahrádza časť identifikátora prenesenú z transponovaných aktov.
Príklad: 7*EST_202103476 predstavuje opatrenia, ktorým sa transponujú dve smernice. Tomuto opatreniu boli pridelené dve rôzne celexové čísla: 72013L0034EST_202103476 a 72014L0095EST_202103476

- ## Korigendá

  Korigendá majú rovnaké číslo ako akty, ktoré opravujú. K tomuto číslu sa na konci pridáva **R(xx)**, pričom xx je číslo korigenda.
  Príklad: 32009L0164R(**01**) je prvé korigendum smernice **32009L0164**.
  Korigendum sa môže týkať len jednej jazykovej verzie, niekoľkých jazykových verzií alebo dokonca všetkých jazykových verzií.

- ## Konsolidované znenia (sektor 0)

  Konsolidované znenia majú rovnaké číslo ako základný akt, ale číslo sektora je **„0“**.
  Za ním nasleduje **dátum začatia uplatňovania poslednej zmeny aktu**.
  Príklad: 02009L0156-**20161018**
  Viac informácií o konsolidovaných textoch

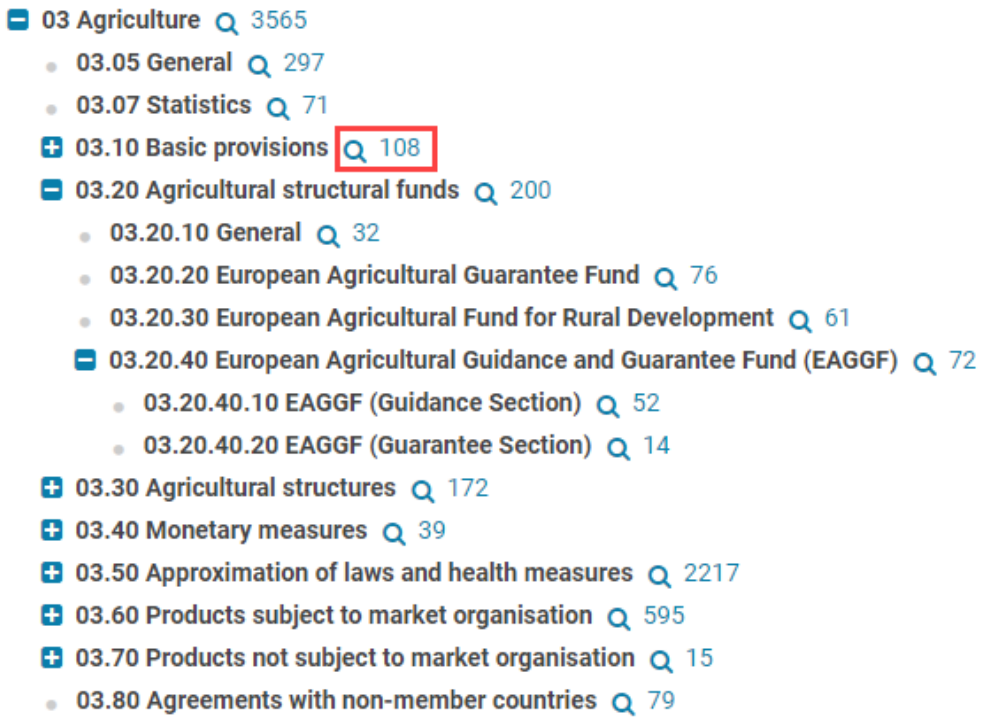
Potrebujete ďalšiu pomoc?
Ako sa zostavujú celexové čísla (len v angličtine)
Infografika o celexových číslach (len v angličtine)

Zoznamy právnych predpisov EÚ

Zoznamy právnych predpisov EÚ sú nástroje numerickej klasifikácie, ktoré umožňujú prístup k právu EÚ podľa predmetu. Sú k dispozícii pre:

- právne akty
- medzinárodné dohody
- prípravné akty

Zoznamy právnych predpisov EÚ sú rozdelené do 20 hlavných kapitol pokrývajúcich špecifické oblasti činnosti EÚ a ďalej sú rozdelené do niekoľkých podkapitol.
Čísla v modrej farbe označujú, koľko aktov je k dispozícii v jednotlivých kapitolách alebo podkapitolách. Kliknutím na číslo sa zobrazí zoznam výsledkov so všetkými príslušnými aktmi.



Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

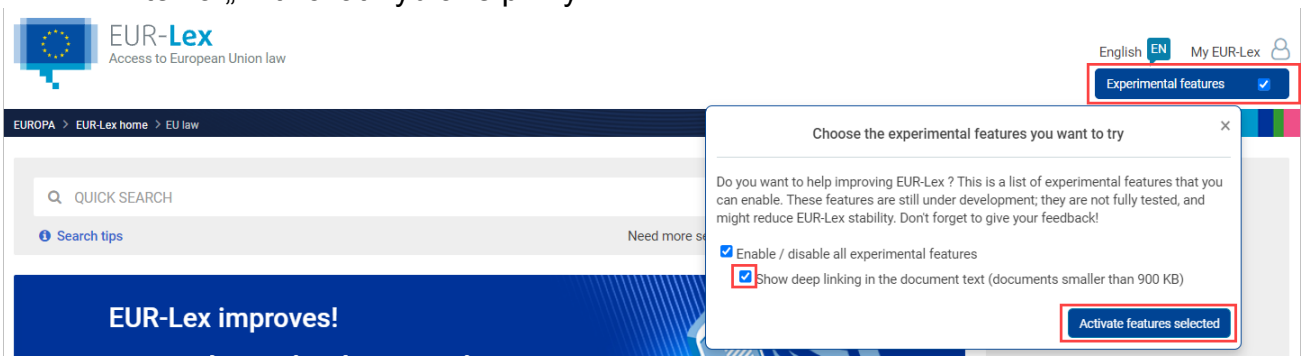
Zoznam judikatúry

Zoznam judikatúry je numerický klasifikačný nástroj, ktorý umožňuje prístup k rozsudkom a uzneseniam Súdneho dvora, Všeobecného súdu a Súdu pre verejnú službu podľa predmetu.
V nadväznosti na zmeny, ktoré priniesla Lisabonská zmluva, sa systém klasifikácie zmenil.
Predošlý systém na analýzu judikatúry sa používal v rokoch 1954 až 2009.
Nový systém sa uplatňuje na judikatúru uverejnenú od roku 2010. Pozostáva z deviatich hlavných kapitol, ktoré sú ďalej rozdelené do niekoľkých podkapitol.
EUR-Lex štandardne zobrazuje súčasný systém klasifikácie. Ak chcete použiť systém klasifikácie platný do roku 2009, kliknite na **Prejsť na systém klasifikácie zavedený pred Lisabonskou zmluvou (do roku 2009)**.
Čísla v modrej farbe označujú, koľko aktov je k dispozícii v jednotlivých kapitolách alebo podkapitolách. Kliknutím na číslo sa zobrazí zoznam výsledkov so všetkými príslušnými aktmi.

Experimentálne prvky

Portál EUR-Lex vám umožňuje vyskúšať si celý rad nových prvkov a poskytnúť spätnú väzbu predtým, ako sa stanú štandardom pre všetkých používateľov.
Na aktiváciu jedného z týchto experimentálnych prvkov:

- zaškrtnite biele políčko vedľa tlačidla „experimentálne prvky“ v hornej časti stránky,
- kliknite na tlačidlo „experimentálne prvky“,
- vyberte prvky, ktoré chcete aktivovať,
- kliknite na „Aktivovať vybrané prvky“.



Špeciálna ikona ukazuje, že na vašej stránke je aktívny experimentálny prvok. Pri podržaní kurzora na ikone sa zobrazí krátky opis prvku.
Ďalšie informácie o experimentálnych prvkoch, ktoré sú v súčasnosti k dispozícii, sú uvedené nižšie.

Priame odkazovanie je prvok, ktorý umožňuje zobraziť odkazy na iné právne akty uvedené v dokumentoch EUR-Lex.

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.

Počas prvej fázy možno odkazy aktivovať len v dokumentoch s maximálnou veľkosťou 900 kB.

V súčasnosti je k dispozícii len pre právne akty.
Zobrazí sa náhľad všetkých vzťahov medzi aktom a súvisiacimi dokumentmi.
Na stránke **Informácie o dokumente** kliknite na tlačidlo **Zobraziť graf vzťahov**. Centrálny uzol predstavuje akt, pričom všetky uzly naokolo predstavujú súvisiace dokumenty.
Dokumenty rovnakého typu (zmeny, delegované akty, konsolidované verzie...) majú uzly rovnakej farby.
Uzly s ikonou „+“ znamenajú, že k dispozícii sú ďalšie podkategórie dokumentov.
Uzly s ikonou „spis“ predstavujú dokumenty. Kliknutím na ne prejdete na stránky súvisiacich dokumentov. Keď umiestnite kurzor na tieto uzly, zobrazia sa celexové čísla dokumentov. Ak uzol predstavuje postup, zobrazí sa osobitná ikona.
Filtračná tabuľka vám umožní zobraziť jednotlivé kategórie dokumentov.

V súčasnosti je k dispozícii len pre odkazy na zmluvy a judikatúru, zatiaľ iba v angličtine.
Odkazy na dokumenty sú zvyčajne celexové čísla, na ktoré možno kliknúť. Aby boli tieto odkazy zmysluplnejšie, postupne ich nahrádzame jednoduchým textom.
Príklad: Odkaz na Zmluvu o fungovaní Európskej únie bude **ZFEÚ (2016)** namiesto **12016E043**.

Ako vyhľadávať

Na portáli EUR-Lex môžete vyhľadávať rôznymi spôsobmi v závislosti od vašich potrieb a osobitných kritérií.

Rýchle vyhľadávanie

- Na účely všeobecného vyhľadávania
- Na účely vyhľadania dokumentov a postupov vpíšte do prázdneho textového poľa kľúčové slová alebo čísla.
- Dostupné z ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex.

Viac o funkcii rýchle vyhľadávanie

Rozšírené vyhľadávanie

- Na účely cielených vyhľadávaní, v ktorých sa kombinuje niekoľko kritérií.
- Pre každú zbierku existujú preddefinované dynamické formuláre rozšíreného vyhľadávania (napríklad právne akty, judikatúra). Keď si niektorú z nich vyberiete, zobrazia sa len relevantné kritériá vyhľadávania.
- Vyhľadávať možno súčasne aj vo viacerých zbierkach.
- Rozšírené vyhľadávanie je dostupné zo všetkých stránok portálu EUR-Lex.

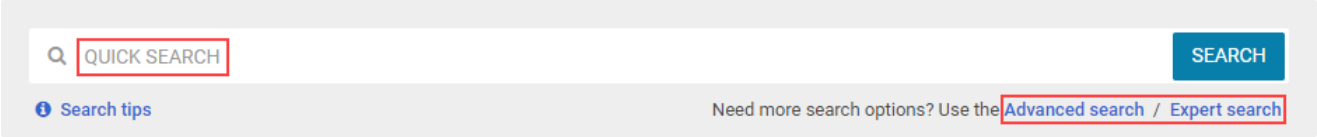
Viac o funkcii rozšírené vyhľadávanie

Expertné vyhľadávanie

- Na účely veľmi špecifických a komplexných vyhľadávaní, ktoré zvyčajne vykonávajú špecializovaní používatelia
- Musíte si vytvoriť vlastné vyhľadávanie s booleovskými operátormi tak, že si vyberiete z dostupných metaúdajov

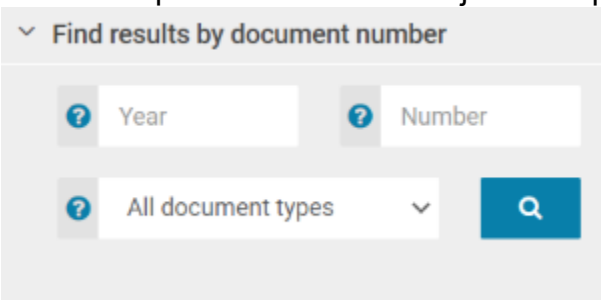
- Ak chcete využiť expertné vyhľadávanie, musíte mať na portáli EUR-Lex vlastný účet a prihlásiť sa
- Po prihlásení môžete spustiť expertné vyhľadávanie z akejkoľvek stránky portálu EUR-Lex

Viac o funkcii expertné vyhľadávanie



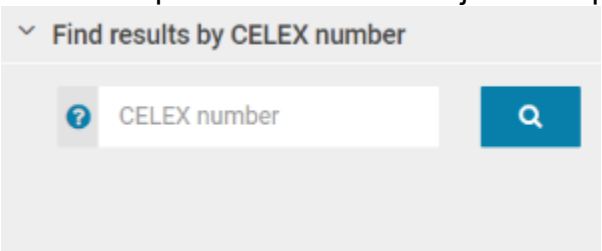
Vyhľadávať podľa čísla dokumentu

- Odporúča sa, ak poznáte referencie hľadaného dokumentu.
- Dokument možno nájsť tak, že napíšete rok, číslo a typ. Výsledky sa obmedzujú na daný dokument a jeho prípadné korigendá.
- Dostupné len na domovskej stránke portálu EUR-Lex.



Vyhľadávať podľa celexového čísla

- Odporúča sa, ak sa vyznáte v celexových číslach.
- Zadajte celexové číslo dokumentu, ktorý hľadáte, a zobrazia sa vám výsledky ako v rámci funkcie Vyhľadávať podľa čísla dokumentu. Viac o funkcii celexové čísla.
- Dostupné len na domovskej stránke portálu EUR-Lex.



úradný vestník Eú (ú. v.)

- Najnovšie vydania ú. v. sú dostupné priamo z domovskej stránky portálu EUR-Lex.





- Kliknite na **Viac** a dostanete sa na prístupovú stránku ú. v., kde môžete zadať rôzne kritériá na vyhľadanie vydania ú. v.

Prehľadávať podľa inštitúcií

- Môžete prehľadávať aj podľa inštitúcií prijímajúcich akty Eú, ktorými sú: Európsky parlament, Európska rada, Rada Európskej únie, Európska komisia, Súdny dvor Európskej únie, Európska centrálna banka, Európsky dvor audítorov, Európsky hospodársky a sociálny výbor, Európsky výbor regiónov.
- Európska centrálna banka má osobitnú časť s vlastnými nástrojmi vyhľadávania, miniaplikáciou "Najnovšie dokumenty" a štatistikami o právnych aktoch ECB.
- Prístup k funkcii Prehľadávať podľa inštitúcií je možný cez domovskú stránku portálu EUR-Lex a akékoľvek iné stránky kliknutím na Ponuku.

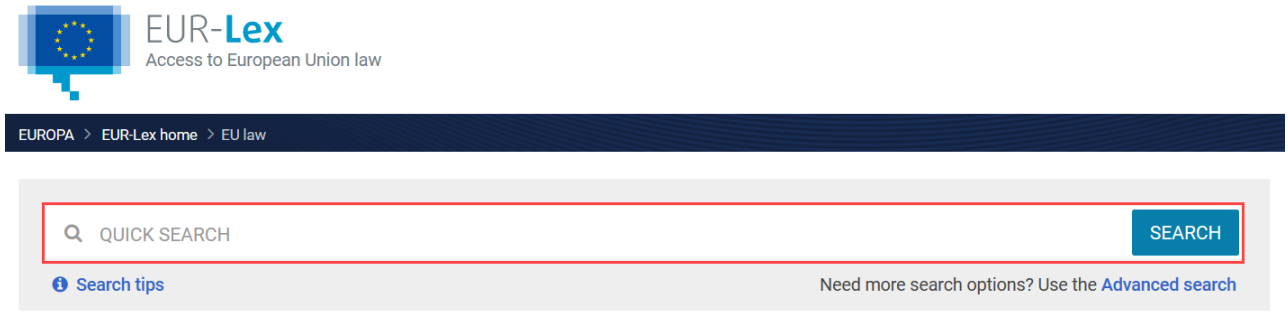
Viac informácií nájdete na stránke Prehľadávať podľa inštitúcií.

Prehľadávať v EuroVoc-u

- EuroVoc je tezaurus vo viacerých jazykoch, ktorý pokrýva širokú škálu oblastí súvisiacich s činnosťami Európskej únie (napr. právo, financie, obchod). Používa sa na opis a indexáciu dokumentov na portáli EUR-Lex a zlepšenie prístupu k právnym predpisom. Je usporiadaný do 21 oblastí a 127 podoblastí.
- Prístup k funkcii "Prehľadávať v EuroVoc-u" je možný cez domovskú stránku portálu EUR-Lex a akékoľvek iné stránky kliknutím na Ponuku.

Viac o funkcii Prehľadávať v EuroVoc-u

Rýchle vyhľadávanie

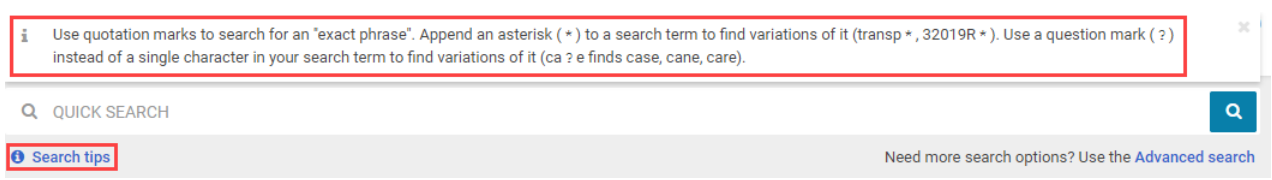


Funkcia rýchleho vyhľadávania slúži na všeobecné vyhľadávanie pomocou voľného textu, ako je slovo, slovné spojenie alebo číslo.
Vyhľadávať môžete len v jazyku zvolenom pre rozhranie webového sídla a výsledky sa hľadajú v širokej škále polí: názov, text dokumentu, identifikátor, súvisiace informácie atď.
Rýchle vyhľadávanie sa nachádza v hornej časti stránky EUR-Lex.
Vo všeobecnosti prináša vysoký počet výsledkov. Existujú rôzne spôsoby, ako zúžiť výsledky vyhľadávania a nájsť presne to, čo hľadáte. Môžete použiť:

1 Zástupné znaky

- na vyhľadanie presného slovného spojenia použite úvodzovky („ “).
- hviezdička (*) nahrádza ľubovoľný počet znakov
  Príklad: doprav* nájde doprava, dopravný atď.
  Funguje to aj pre čísla dokumentov
- použite otáznik (?) namiesto jedného znaku vo vami hľadanom výraze s cieľom nájsť jeho varianty
  Príklad: pora?iť poskytne výsledky ako poradiť, poraziť, poraniť atď.

Tieto pomôcky nájdete v **tipoch pre vyhľadávanie** alebo v poli rýchleho vyhľadávania.



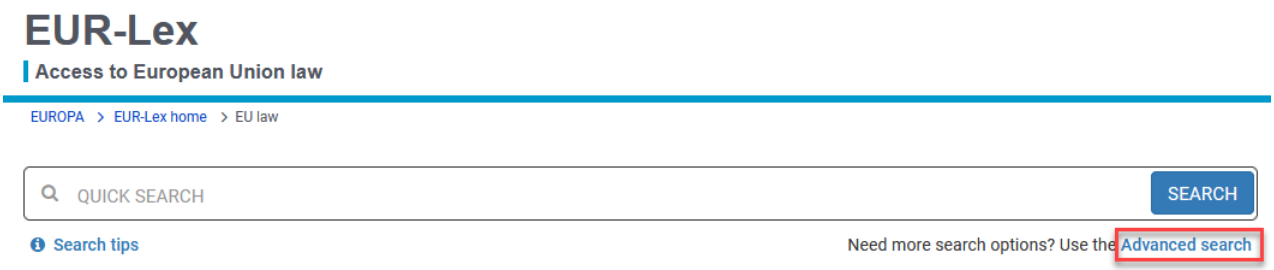
2. Rozšírené vyhľadávanie vám umožní zúžiť vyhľadávanie na názvy a/alebo texty a iné kritériá.

Pole	Opis
Názov	Názov dokumentu tak, ako bol uverejnený v úradnom vestníku, Zbierke rozhodnutí Súdneho dvora alebo ako sa uvádza v pôvodnom dokumente. **Príklad:** Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2010/30/EÚ z 19. mája 2010 o udávaní spotreby energie a iných zdrojov energeticky významnými výrobkami na štítkoch a štandardných informáciách o výrobkoch (Text s významom pre EHP).
Text	Celý text dokumentu tak, ako bol uverejnený v úradnom vestníku, Zbierke rozhodnutí Súdneho dvora alebo ako sa uvádza v pôvodnom dokumente.
Celexové číslo	Celexové číslo je jedinečný identifikátor dokumentu, a zároveň aj klasifikačný kód, bez ohľadu na jazyk. Používa sa ako základ na účely krížových odkazov na dokumenty v databáze. **Príklad:** 32014R1338
Zoznamy právnych predpisov a judikatúry	Zoznamy právnych predpisov EÚ sú nástroje numerickej klasifikácie, ktoré umožňujú prístup k právu EÚ podľa predmetu. Všetky zoznamy majú rovnakú štruktúru: 20 kapitol, ktoré sú podľa potreby ďalej rozdelené na pododdiely. Každá kapitola sa zaoberá konkrétnou oblasťou činnosti Európskej únie. Každý deskriptor sa skladá z ôsmich číslic zodpovedajúcich názvu hlavnej kapitoly a najviac trom následným podrozdeleniam, z ktorých každé je zastúpené dvoma číslicami. Dokumenty môžu byť indexované až tromi zoznamovými kódmi. Pre judikatúru EÚ sa používa iný zoznam s osobitnou klasifikáciou. Zoznamové kódy sa používajú aj pre osobitné vydania Úradného vestníka Európskej únie na uvedenie čísla kapitoly. **Príklad:** 04.10.30.00 Rybolov/Spoločná rybárska politika/Ochrana zdrojov
Oblasť	Oblasť je klasifikačný nástroj, ktorý obsahuje abecedne usporiadaný zoznam viac ako 200 hesiel. Vychádza z podrozdelení zmlúv a oblastí činnosti inštitúcií. Deskriptory sú menej špecifické než tie, ktoré sa používajú v zoznamovom kóde, ale poskytujú všeobecný prehľad o obsahu dokumentu. Jeden dokument môže byť indexovaný najviac troma deskriptormi predmetu. **Príklady:** transeurópske siete, hospodárska súťaž, telekomunikácie
Autor	Názov inštitúcie, orgánu alebo štátu, ktorý akt vypracoval. **Príklad:** Európsky parlament
Deskriptory EuroVoc	EuroVoc je viacjazyčný a multidisciplinárny tezaurus, ktorý pokrýva oblasť činností EÚ. Obsahuje kľúčové slová, ktoré sú rozdelené do 21 oblastí a 127 podoblastí a ktoré sa používajú na opis obsahu dokumentov na portáli EUR-Lex. Používa sa ako nástroj na indexovanie dokumentačných zbierok v databáze EUR-Lex. **Príklady:** astronómia, tropická rastlina, cukor
	Názov návrhu, ktorým sa začína legislatívny postup

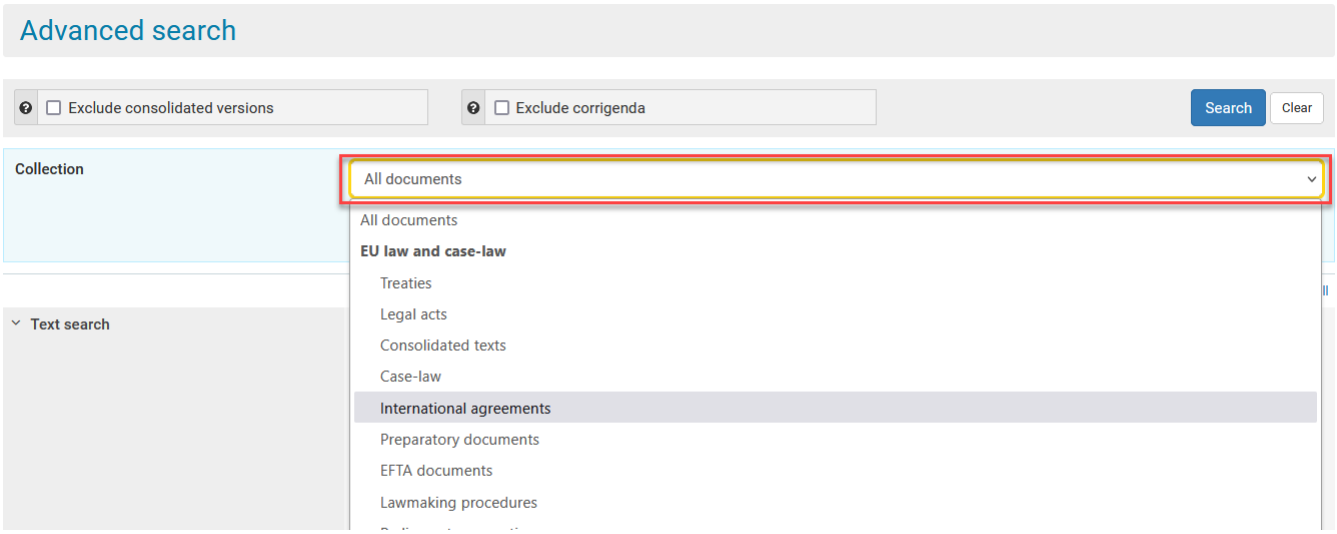
Názov návrhu v legislatívnom postupe	**Príklad:** COM(2015) 341 final. Návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa stanovuje rámec pre označovanie energetickej účinnosti a zrušuje smernica 2010/30/EÚ
Medziinštitucionálny kód pre legislatívne postupy	Postup sa označuje kódom a medziinštitucionálnym číslom. Prečítajte si viac o postupoch. **Príklad:** 2016/0351/COD (2016 je rok, kedy sa konanie začalo, 0351 je jeho medziinštitucionálne číslo a COD je kód používaný pre riadne legislatívne postupy)
Alternatívny názov pre judikatúru EÚ (obsahuje mená strán – NOM_USUEL)	Akýkoľvek alternatívny názov, resp. názvy, ktoré dokument môže mať. V prípade dokumentov poskytovaných Európskym súdnym dvorom sa v tomto poli objavia mená účastníkov. **Príklad:** Chemical GmbH/Komisia
Prirodzené číslo sekundárnych právnych predpisov	Číslo nachádzajúce sa v názve právneho aktu [nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) **2017/1001**]. **Príklad:** 2017/1001
Meno generálneho advokáta v prípade judikatúry EÚ	Meno generálneho advokáta, ktorý vydal stanovisko k súdnej veci (judikatúra EÚ). **Príklady:** Jacobs, Tizzano
Typ dokumentu	Deskriptor pre typ dokumentu. **Príklady:** R pre nariadenie, L pre smernicu, D pre rozhodnutie,...
Identifikátor ECLI	V identifikátore európskej judikatúry je identifikátor právneho dokumentu pozostávajúci z 5 častí, ktorý slúži na účely lepšej použiteľnosti databáz európskej judikatúry. Má tento formát: identifikačný kód sa skladá z piatich častí, v tomto poradí, pričom každá je oddelená dvojbodkou ▪ skratka „ECLI“ ▪ kód krajiny (2 znaky) ▪ kód súdu (1 až 7 znakov) ▪ rok rozhodnutia (4 číslice) ▪ jedinečné identifikačné číslo (max. 25 znakov, bodky sú povolené) **Príklad:** ECLI:EU:C:1998:27 identifikuje 27. rozhodnutie Súdneho dvora v roku 1998.
Spravodajca pre judikatúru EÚ	Meno sudcu spravodajcu v danej veci. **Príklady:** Cooke, Makarczyk

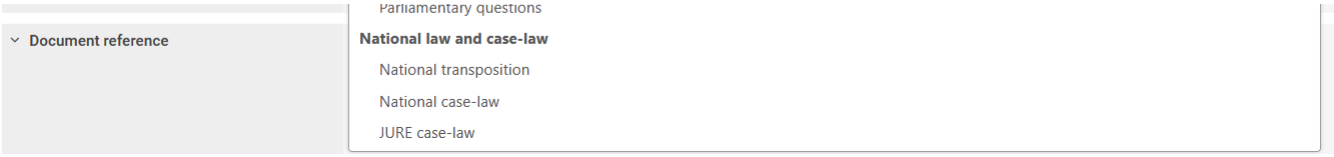
Rozšírené vyhľadávanie

Rozšírené vyhľadávanie je veľmi užitočné, ak chcete vyhľadávať dokument na základe konkrétnych kritérií.
Odkaz na stránku rozšíreného vyhľadávania je vždy viditeľný na každej stránke portálu EUR-Lex – nachádza sa v hornej časti hneď pod poľom rýchleho vyhľadávania.

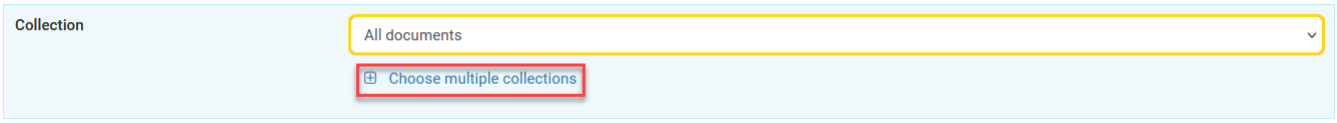


Formulár rozšíreného vyhľadávania ponúka mnoho rôznych kritérií.
Ak chcete vyhľadávanie obmedziť na konkrétne druhy dokumentov, napríklad zmluvy, právne akty či prípravné dokumenty, kliknite na pole **Zbierka** a vyberte kategóriu.

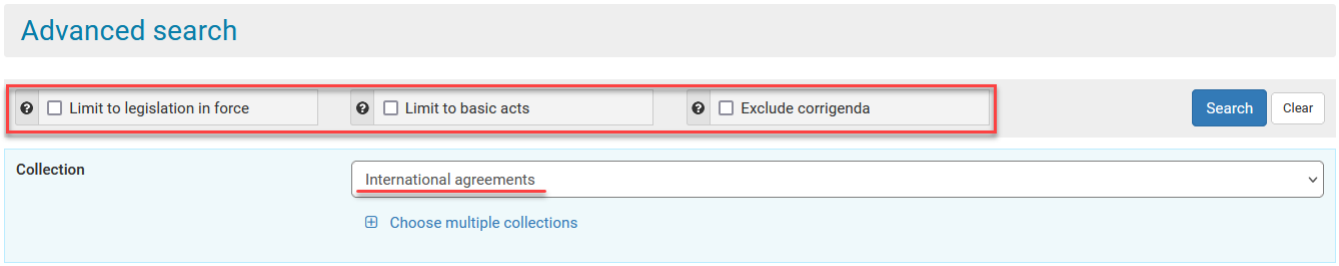




Formulár vyhľadávania sa mení v závislosti od zvolenej kategórie – zobrazia sa kritériá vyhľadávania súvisiace s danou kategóriou. Ak kliknete na tlačidlo Vyhľadať, systém vyhľadá iba dokumenty, ktoré patria do vybranej kategórie.
Ak chcete vyhľadávať vo viacerých rôznych kategóriách naraz, kliknite na **Vybrať viacero zbierok** a vyberte príslušné kategórie.



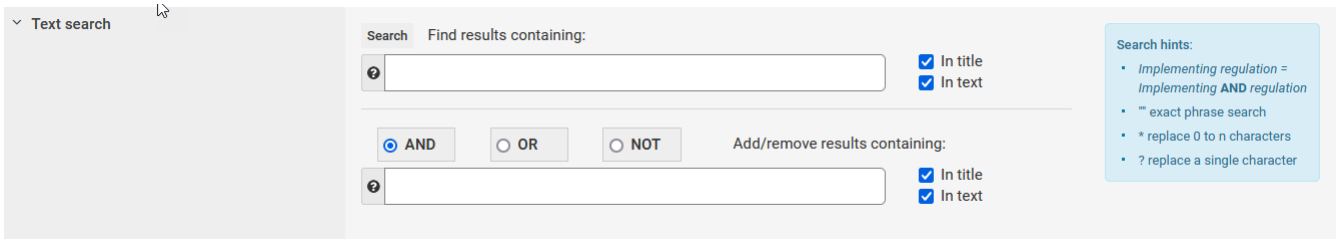
V hornej časti stránky môžete zaškrtnutím jedného zo zaškrtávacích políčok vyhľadávanie ešte viac spresniť. Dostupné možnosti závisia od vybranej zbierky.



Kritériá vyhľadávania, ktoré môžete použiť, ak vyberiete zbierku **Všetky dokumenty** (čo je vo formulári rozšíreného vyhľadávania predvolená možnosť), sú podrobne vysvetlené v nasledujúcich oddieloch.

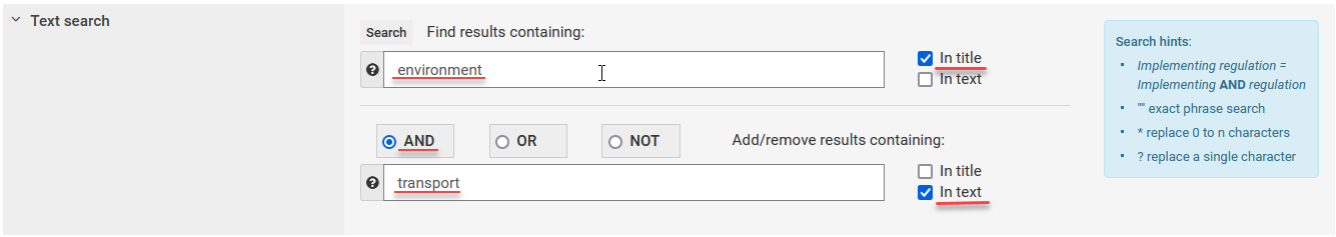
Textové vyhľadávanie

Pole **Textové vyhľadávanie** poskytuje veľa možností vyhľadávania podľa kľúčových slov.

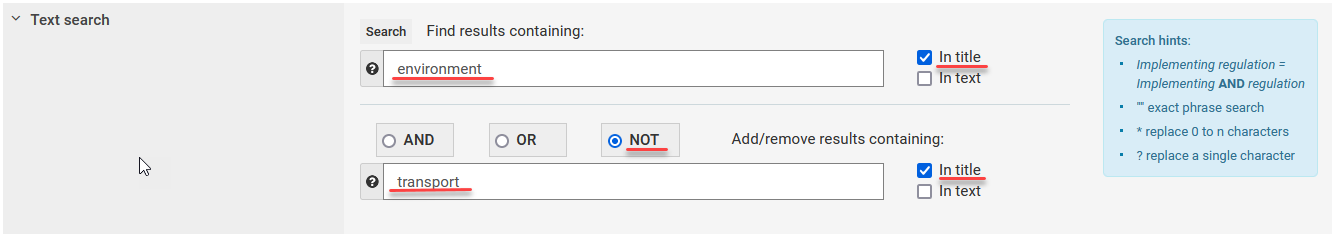


V prvom poli môžete zadať slovo, číslo alebo reťazec slov a/alebo čísel. V predvolenom nastavení sú zaškrtnuté políčka „V názve“ a „V texte“. Systém bude teda vyhľadávať vaše kľúčové slová v názve aj texte dokumentov. Ak chcete vyhľadávať len v názvoch, odškrtnite možnosť „V texte“. A ak chcete vyhľadávať len v texte dokumentov, a nie v ich názvoch, potom odškrtnite možnosť „V názve“.

V prípade potreby vám portál EUR-Lex umožní vyplniť druhé vyhľadávacie pole a prepojiť ho s prvým poľom pomocou logických operátorov „AND“, „OR“ a „NOT“.
Môžete napríklad vyhľadávať dokumenty, ktoré majú v názve slovo „životné prostredie“ a v texte slovo „doprava“.

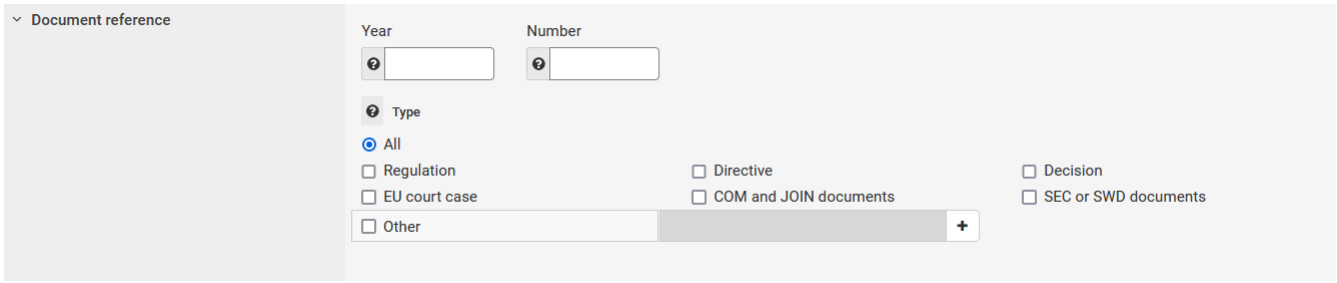


Môžeme tiež vyhľadať dokumenty, ktoré majú v názve slovo „životné prostredie“, ale nie slovo „doprava“.



Referenčné číslo dokumentu

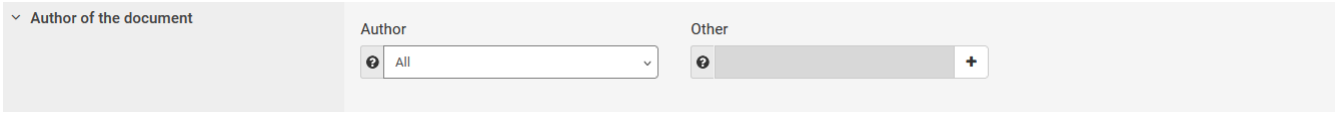
Pole **Referenčné číslo dokumentu** vám umožňuje zúžiť vyhľadávanie na určitý dátum, konkrétne číslo dokumentu alebo konkrétne typy dokumentov.



Typy dokumentov, ktoré sú k dispozícii v tomto poli, závisia od zbierky, ktorú ste si vybrali v hornej časti vyhľadávacieho formulára. Kliknutím na symbol „+“ (plus) zobrazíte ďalšie možnosti.

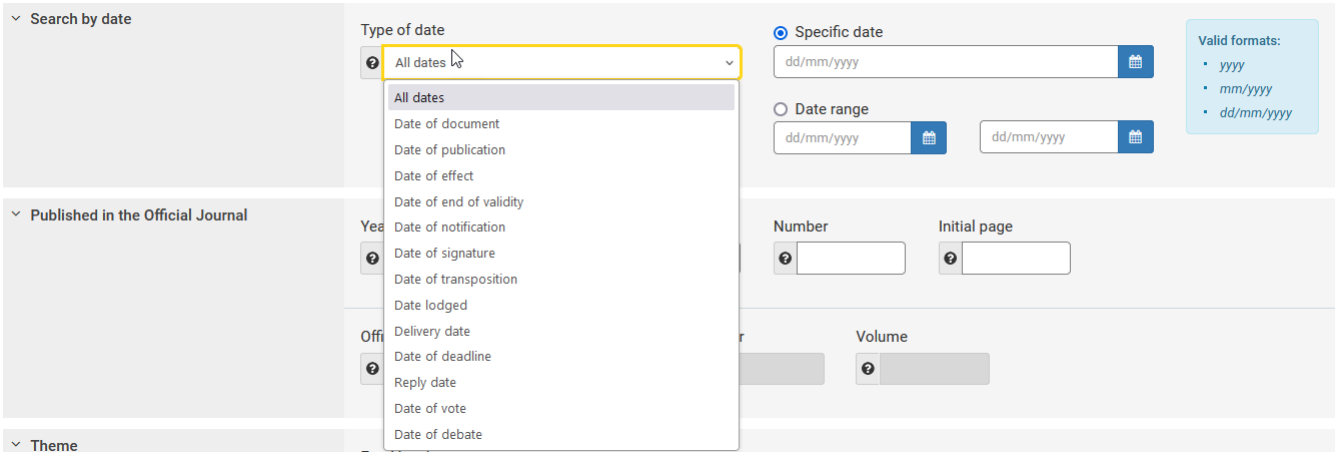
Autor dokumentu

Kritériá vyhľadávania v poli **Autor dokumentu** vám umožňujú zúžiť vyhľadávanie na dokumenty vytvorené konkrétnou inštitúciou, orgánom, subjektom, krajinou atď.
Ak v rozbaľovacej ponuke nie je v poli **Autor** hľadaný autor uvedený, kliknite na tlačidlo „+“ (plus) v poli **Iné** a zobrazia sa vám ďalšie možnosti.



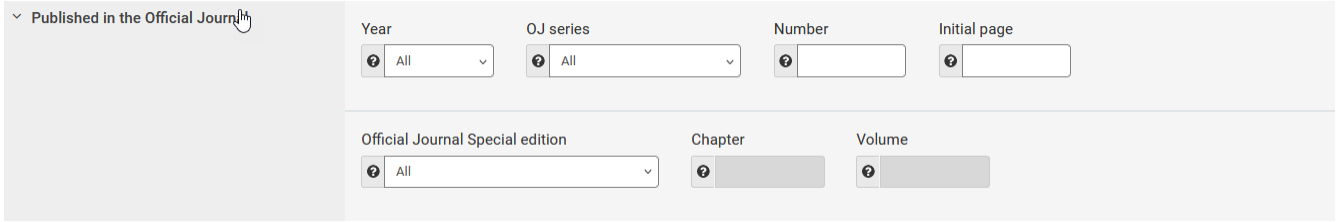
Vyhľadávanie podľa dátumu

Do poľa **Vyhľadávanie podľa dátumu** môžete zadať dátum hľadaného dokumentu. Môže to byť dátum prijatia alebo uverejnenia dokumentu v úradnom vestníku alebo dátum nadobudnutia jeho účinnosti. Ak si nie ste istí, aký typ dátumu vybrať, vyberte položku **Všetky dátumy**.
Môžete zadať aj konkrétny dátum (deň/mesiac/rok, mesiac/rok alebo len rok) alebo rozsah dátumov.



Uverejnené v úradnom vestníku

Kritériá vyhľadávania v poli Uverejnené v úradnom vestníku vám umožňujú zúžiť vyhľadávanie na dokumenty uverejnené v konkrétnych vydaniach Úradného vestníka Európskej únie.
Vyhľadávanie môžete zúžiť na konkrétny rok, konkrétnu sériu úradného vestníka alebo konkrétne vydanie úradného vestníka, ak poznáte jeho číslo. Dokument môžete dokonca vyhľadať podľa čísla strany v úradnom vestníku, kde sa dokument začína.
EUR-lex vám tiež umožňuje zúžiť vyhľadávanie na mimoriadne vydanie úradného vestníka.

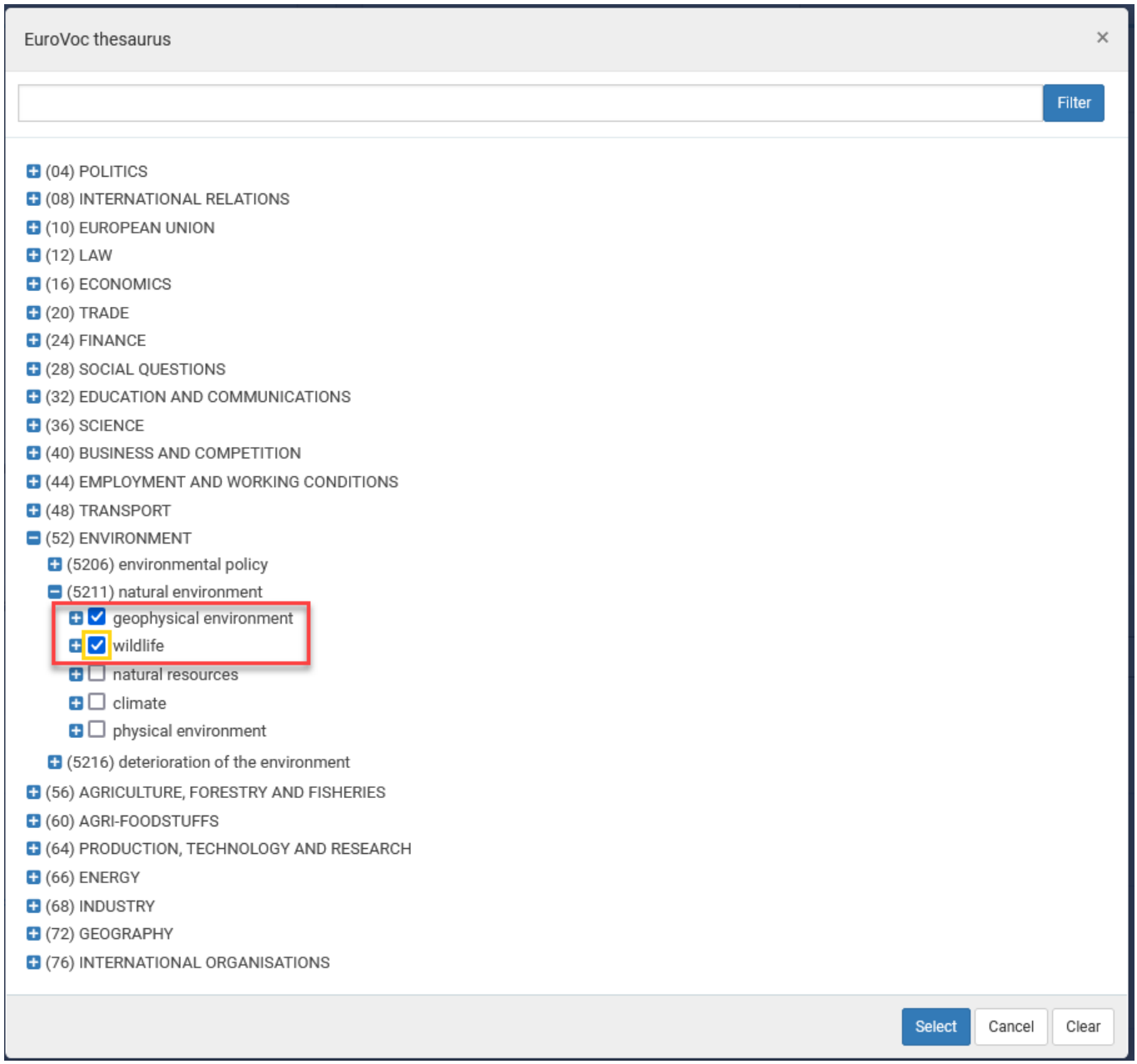


Téma

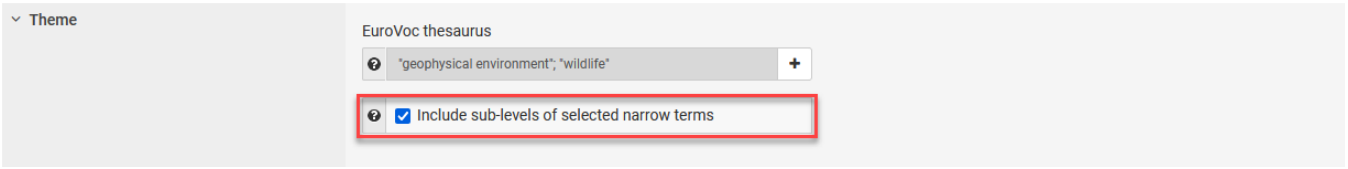
Pole **Téma** použite vtedy, ak chcete vyhľadať dokument na konkrétnu tému.
Témy dostupné vo formulári rozšíreného vyhľadávania sú prevzaté z tezauru EuroVoc. Sú rozdelené do 21 oblastí a 127 podoblastí.
Tému vyberiete kliknutím na tlačidlo „+“ v poli **Tezaurus EuroVoc**.



Potom vyberte jednu alebo viacero tém. V nasledujúcom príklade sa vyhľadajú dokumenty týkajúce sa tém „geofyzikálne prostredie“ a „voľne žijúce živočíchy a rastliny“.

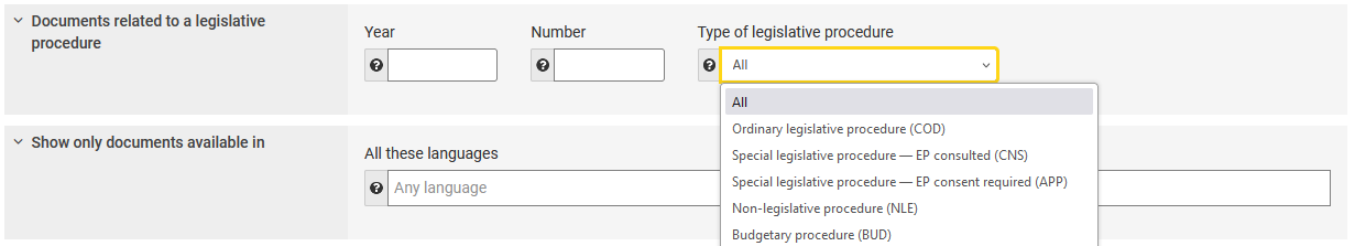


Ak chcete, aby výsledky vyhľadávania zahŕňali dokumenty, ktoré sú súčasťou podtém súvisiacich s vybranými témami, zaškrtnite políčko **Zahrnúť podúrovne vybraných špecifických výrazov**.



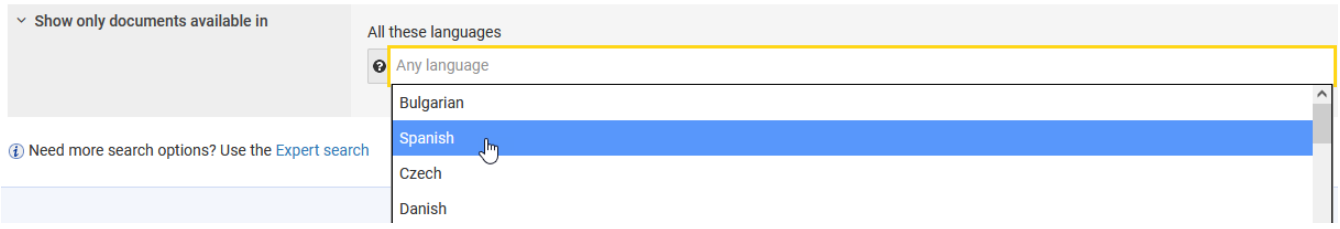
Dokumenty súvisiace s legislatívnym postupom

V poli **Dokumenty súvisiace s legislatívnym postupom** môžete vytvoriť dopyt, ktorým sa vyhľadávanie zúži na dokumenty súvisiace s konkrétnym typom postupu (napríklad riadny legislatívny postup alebo nelegislatívny postup), alebo v prípade potreby na konkrétny rok. Vyhľadávanie môžete zúžiť aj na dokumenty súvisiace s konkrétnym postupom – do poľa **Číslo** zadáte príslušné číslo (napríklad 2005/0042/COD).



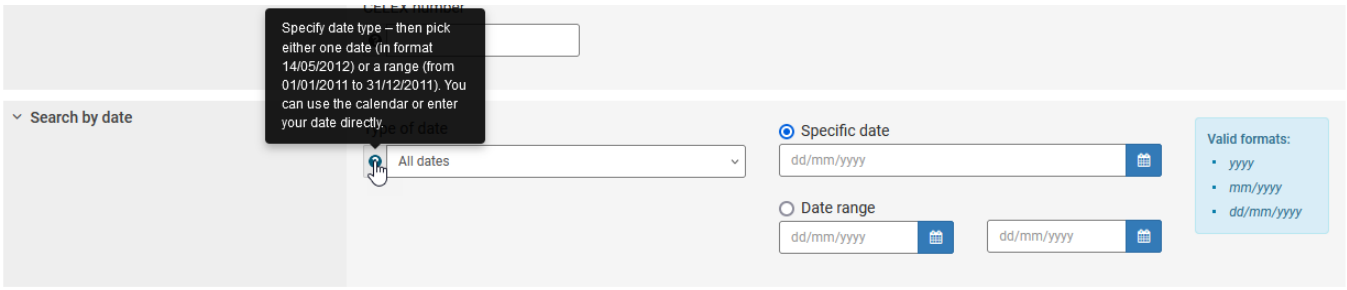
Zobraziť iba dokumenty dostupné v

Pole **Zobraziť iba dokumenty dostupné v** vám umožňuje zúžiť vyhľadávanie na dokumenty uverejnené v jednom alebo viacerých jazykoch.
Ak napríklad vyberiete „španielčina“, systém vyhľadá všetky dokumenty, ktoré boli uverejnené v španielčine.



Ak používate portál EUR-Lex v inom jazyku, ako je jazyk, ktorý ste si vybrali v poli **Zobraziť len dokumenty dostupné v**, zobrazia sa iba dokumenty, ktoré boli uverejnené vo zvolenom jazyku, ale samotné dokumenty sa zobrazia v jazyku vášho rozhrania.

Vo vyššie uvedenom príklade sme vybrali „španielčinu“, ale používateľské rozhranie je v angličtine. Systém zobrazí dokumenty, ktoré boli uverejnené v španielčine, ale výsledný zoznam bude v angličtine.
V závislosti od zbierky, ktorú ste si vybrali v hornej časti formulára rozšíreného vyhľadávania, môžu byť k dispozícii aj ďalšie možnosti vyhľadávania. Ak si nie ste istí, ako ich používať, posuňte kurzor myši na otáznik vedľa nich – zobrazí sa vám krátky návod.



Expertné vyhľadávanie

Ak máte záujem o expertné vyhľadávanie:

1. Prihláste sa do služby *Môj EUR-Lex*.
2. Kliknite na **Expertné vyhľadávanie** v pravom hornom rohu obrazovky.

Ako používať expertné vyhľadávanie

1. Vyberte si svoj *jazyk vyhľadávania*.
2. Do *okienka expertného vyhľadávania* napíšte svoje parametre (dodržiavajte syntaktické pravidlá). Môžete tak urobiť **dvoma spôsobmi**:
   - 2.1 napíšte svoje parametre **manuálne**,
   - 2.2 použitie **systémové návrhy**:
   - 2.3 kliknite na položku v časti *Vyhľadávacie polia* a systém automaticky pridá príslušný parameter do *okienka* expertného vyhľadávania. Na pravej strane sa zobrazia súvisiace informácie a pomoc.

     Kódy alebo úplné názvy
     Štandardne sa vyhľadávacie polia zapisujú do okienka expertného vyhľadávania ako kódy (napr. TI). Na zobrazenie úplných názvov vyhľadávacích polí označte okrúhle tlačidlo **Text** pod okienkom expertného vyhľadávania.
     Váš reťazec môže obsahovať kombináciu kódov a úplných názvov.
     Vyhľadávacie polia (a ich vysvetlenie) sa zobrazujú len v prípade, že máte vo svojom prehliadači povolený JavaScript.
   - 2.4 Môžete použiť aj modré tlačidlá napravo od okienka expertného vyhľadávania, ktoré slúžia na pridávanie operátorov, zástupných znakov alebo špecifikátorov. Viac informácií nájdete v časti **Syntax a operátory**.
3. Kliknite na tlačidlo *Vyhľadať*.

Ak je syntax neplatná, systém zobrazí chybové hlásenie.
Správnosť syntaxe si môžete manuálne overiť pomocou tlačidla *Kontrola syntaxe*.
Ak chcete **vymazať údaje vo všetkých políčkach**, kliknite na *Vymazať*.

Syntax a operátory

Vaše expertné vyhľadávanie musí obsahovať aspoň tieto 3 zložky (*v tomto poradí*):

	Vyhľadávacie pole (metaúdaje)	Špecifikátor	Hľadaný výraz
Príklad:	Názov	~	Europa

Pomocou **operátorov** (napr. *AND*) môžete vytvárať zložitejšie reťazce.
Príklad

Názov	~	Europa	AND	Autor	=	COM
Vyhľadávacie polia	*Špecifikátor*	*Hľadaný výraz*	*Operátor*	*Vyhľadávacie polia*	*Špecifikátor*	*Hľadaný výraz*

Operátory

Zložitejšie výrazy napíšte **manuálne** alebo použite **modré ikonky** na pravej strane vašej obrazovky.

Operátor	Funkcia
AND	Nájde výsledky, ktoré obsahujú **všetky hľadané výrazy**
OR	Nájde výsledky, ktoré obsahujú **aspoň jeden** hľadaný výraz
NOT	**Vylúči** uvedené výrazy z vyhľadávania
WHEN	Nájde **podskupinu** väčšej rodičovskej skupiny
()	**Zoskupuje** hľadané výrazy a špecifikuje poradie, v akom sú **interpretované**
NEAR10	Nájde hľadané výrazy, ktoré sú od seba **vzdialené v rozmedzí 10 slov**
NEAR40	Nájde hľadané výrazy, ktoré sú od seba **vzdialené v rozmedzí 40 slov**
*****	Nahrádza **0 až n znakov**
?	Nahrádza **jeden znak**
<	Menšie ako
<=	Menšie ako alebo rovnajúce sa
>	Väčšie ako

>=	Väčšie ako alebo rovnajúce sa
<>	Nerovnajúce sa
=	Rovnajúce sa; používa sa iba v prípade *kódovaných údajov* pri hľadaní presnej zhody medzi hľadaným výrazom a výsledkom
~	Obsahuje; používa sa iba v prípade *textových údajov* pri hľadaní dokumentov obsahujúcich hľadaný výraz

Vyhľadávanie konkrétneho výrazu

	Vyhľadávanie	Nájde
EUR-Lex štandardne vyhľadáva **všetky slová odvodené od základného koreňa** uvedeného výrazu.	*Text ~ strom*	Dokumenty obsahujúce v texte výraz *strom*, ale aj dokumenty obsahujúce v texte výraz *stromy*, *stromový* alebo *stromoradie*.
Ak chcete vyhľadávať iba **presný výraz**, použite **úvodzovky**	*Text ~ "strom"*	Dokumenty, ktoré v texte obsahujú presný výraz *strom*.
AND Nájde výsledky, ktoré obsahujú **všetky hľadané výrazy**	*Text ~ osobné AND údaje*	Dokumenty obsahujúce v texte slová „osobné “ a „údaje“.
	Názov ~ "rovnaké zaobchádzanie" AND Text ~ základné	Dokumenty so slovami „rovnaké zaobchádzanie“ v názve a so slovom „základné“ v texte.
	Názov ~ "osobné údaje" AND Zbierka = PRÁVNE PREDPISY	Právne predpisy obsahujúce výraz „osobné údaje“ v názve.
OR Nájde výsledky, ktoré obsahujú **aspoň jeden** hľadaný výraz:	*Názov ~ "rovnaké zaobchádzanie" OR Text ~ základné*	Dokumenty, ktoré **buď** obsahujú slová „rovnaké zaobchádzanie“ v názve **alebo** obsahujú slovo „základné“ v texte.
NOT **Vylúči** uvedené výrazy z vyhľadávania	*Názov ~ "rovnaké zaobchádzanie" NOT Text ~ základné*	Dokumenty so slovami „rovnaké zaobchádzanie“ v názve, ktoré však **neobsahujú slovo „základné“ v texte**.

- Pomocou operátora **OR** nie je možné **kombinovať** *celotextové vyhľadávanie* s vyhľadávaním podľa iných *vyhľadávacích polí*.
- *Názov ~ "osobné údaje" OR Zbierka = PRÁVNE PREDPISY* nie je platným výrazom.
- Ak chcete skombinovať tieto dva prvky vášho vyhľadávania, budete musieť použiť operátor **AND** alebo operátor **NOT**.
- *Názov ~ "osobné údaje" AND Zbierka = PRÁVNE PREDPISY* je platným výrazom.
-

Názov ~ "osobné údaje" NOT Zbierka = PRÁVNE PREDPISY je platným výrazom.

Pravidlá prednosti operátorov AND, OR a NOT

Na tieto operátory sa vzťahujú **pravidlá prednosti**.
NOT má prednosť pred AND a AND má prednosť pred OR.
Príklad

Vyhľadávanie	Nájde
Názov ~ rovnaké **AND** *zaobchádzanie* **NOT** *práva* **OR** *Text ~ základné*	Dokumenty, ktorých názov obsahuje: ▪ „rovnaké“ **A** zároveň „zaobchádzanie“, ale **NIE** „práva“ **ALEBO** ▪ „základné“ v **texte** Ak chcete tieto pravidlá prednosti zmeniť, použite **zátvorky**.

ZÁTVORKY ()

Zátvorky slúžia na zoskupovanie prvkov hľadaného výrazu a určujú poradie, v akom budú interpretované. Zátvorkami môžete zmeniť aj štandardné pravidlá prednosti medzi operátormi AND, NOT a OR.

	Vyhľadávanie	Nájde
ŽIADNE ZÁTVORKY	*Názov ~ rovnaké AND zaobchádzanie OR práva*	Dokumenty, ktorých **názov** obsahuje: ▪ „rovnaké“ A zároveň „zaobchádzanie“ **ALEBO** ▪ iba slovo „práva“
ZÁTVORKY ()	*Názov ~ rovnaké AND (zaobchádzanie OR práva)*	Dokumenty, ktorých **názov** obsahuje **buď**: ▪ „rovnaké“ a „zaobchádzanie“ **ALEBO** ▪ „rovnaké“ a „práva“

WHEN

Tento operátor použite, ak chcete nájsť **podskupinu** väčšej rodičovskej skupiny. Operátor WHEN má podobnú funkciu ako AND, ale je reštriktívnejší.
Príklad

Vyhľadávanie	Nájde
Právny_základ = 32012R1151 WHEN Právny_základ_odsek = 3	Dokumenty: ▪ ktorých právnym základom je dokument s celexovým číslom 32012R1151, ▪ odsek 3.

NEAR10

Nájde hľadané výrazy, ktoré sú od seba vzdialené **v rozmedzí 10 slov**.
Príklad

Vyhľadávanie	Nájde
Text ~ "doprava" NEAR10 "letisko"	Dokumenty obsahujúce slová „doprava“ a „letisko“, ktoré sú od seba vzdialené najviac 10 slov (bez ohľadu na vety a odseky).

NEAR40

Funguje rovnako ako NEAR10, ale v rozmedzí **40 slov**.
NEAR10 a NEAR40 môžete použiť iba na účely **textového vyhľadávania**.

ZÁSTUPNÉ ZNAKY (* a ?)

	Vyhľadávanie	Nájde
*	*Nahrádza* **0 až n znakov**	*expe** NÁJDE *expert*, *expertíza*, *expertný* atď.
?	Nahrádza **jeden znak**	*ro?* nájde *roh*, *rok*, *rob* atď.

Hľadaný výraz sa **nemôže začať** zástupným znakom.

*Text ~ *ácia* nie je platný reťazec.

ROZSAH

Na zápis **rozsahu hodnôt** dátumu alebo čísiel použite tieto operátory:

Vyhľadávanie	Nájde
< (menšie ako)	V prípade dátumov to znamená „pred“ *Dátum_uverejnenia < 01/01/2015*
<= (menšie ako alebo rovnajúce sa)	
> (väčší ako)	
>= (väčšie alebo rovnajúce sa)	

<> (nerovnajúce sa)

ROVNÁ SA (=)

Pomocou tohto operátora sa nájdu výsledky, ktoré **presne** zodpovedajú vášmu hľadanému výrazu. Operátor je automaticky pridaný do príslušných *polí* vybratých z *vyhľadávacích polí*.
Poznámka: operátor = nie je možné použiť s textovými údajmi.
To znamená, že polia pre **čísla a dátumy** generujú výsledky *presne* pre daný dátum alebo číslo.

Vyhľadávanie	Nájde
Dátum_uverejnenia = 16/11/2010	Len dokumenty uverejnené 16/11/2010.

VLNOVKA (~)

Pomocou tohto operátora sa vyhľadajú všetky texty **obsahujúce** hľadaný výraz.

Vyhľadávanie	Nájde
Názov ~ Komisia	Dokumenty, ktorých názov obsahuje slovo „Komisia“.

Vyhľadávacie polia

Vyhľadávacie polia nájdete vľavo **pod oknom expertného vyhľadávania**.
Kritériá vyhľadávania sú zoradené do kategórií. V štandardnom zobrazení uvidíte len najvyššie úrovne. Kliknutím sa zobrazia ďalšie úrovne.

Pomocné informácie o vyhľadávacích poliach

Ak kliknete na **položku** v zozname vyhľadávacích polí, zobrazia sa napravo od zoznamu vysvetlivky, príklady a tipy týkajúce sa používania daného poľa:

Hodnoty (zoznam)

Pre niektoré polia [napr. *Dokumenty –> Kódované údaje –> Zatriedenie –> Téma (CT)*] sa zobrazí zoznam možných hodnôt, ktoré si môžete **vybrať** pre svoje vyhľadávanie (označte požadované hodnoty a kliknite na ikonku *Pridať medzi kritériá vyhľadávania*).
Ak chcete nájsť **konkrétnu hodnotu**, napíšte ju do okienka na *filtrovanie* nad zoznamom a kliknite na ikonku *Filtrovať*.

Hodnoty (stromová štruktúra)

Niektoré hodnoty sa zobrazujú v stromovej štruktúre [napr. *Dokumenty –> Kódované údaje –> Zatriedenie –> EUROVOC_deskriptor (DC)*].

Kliknite na ▸ a označte požadované hodnoty (*môžete vybrať viacero hodnôt*).
Ak chcete nájsť **konkrétnu hodnotu**, napíšte ju do okienka na *filtrovanie* nad zoznamom a kliknite na ikonku *Filtrovať*.
Kliknite na ikonku *Pridať medzi kritériá vyhľadávania* (*hodnoty budú oddelené operátorom OR*).

Vyhľadávanie podľa dátumu

Vyhľadávanie podľa **presného** dátumu alebo časového **rozsahu**:

1. Vyberte pole týkajúce sa dátumu (napr. Dokumenty –> Kódované údaje –> Dátumy –> Dátum_uverejnenia) a zvoľte z rozbaľovacieho menu buď:
   1.1 *Presný dátum*
   1.2 *Časový rozsah*
2. Dátum môžete do políčka vpísať **priamo** vo formáte (DD/MM/RRRR) alebo použite **kalendár** .
3. Kliknite na ikonku *Pridať medzi kritériá vyhľadávania* (Add to query).

Vzťahy medzi dokumentmi

Vyhľadávanie dokumentov podľa vzťahu (napr. vyhľadanie dokumentu zmeneného iným dokumentom alebo dokumentu ovplyvneného určitou súdnou vecou):

1. Kliknite na *Dokumenty –> Kódované údaje –> Vzťah medzi dokumentmi*.
2. Kliknite na typ vzťahu, napr. *Zmenil (MD)*.
3. Na pravej strane uvidíte:
   3.1 pole pre *celexové číslo*,
   Ak celexové číslo obsahuje zátvorky, napíšte ho do úvodzoviek, napr. "42000A0922(02)".
   3.2 v niektorých prípadoch aj rozbaľovacie menu pre *Primárnu úlohu*, prostredníctvom ktorého môžete upresniť vzťah medzi dokumentmi.
4. Kliknite na jednu z hodnôt v zozname výsledkov.
5. Kliknite na ikonku *Pridať medzi kritériá vyhľadávania*.

Polia pre **právny základ** *umožňujú zúžiť vyhľadávanie na konkrétny článok, odsek alebo pododsek*.

Poznámky týkajúce sa vzťahov medzi dokumentmi

Môžete vyhľadávať aj poznámky týkajúce sa vzťahov medzi dokumentmi. Medzi príklady polí s poznámkami o vzťahoch medzi dokumentmi patria: *Dokumenty –> Kódované údaje –> Vzťah medzi dokumentmi –> Rozhodnutím_ovplyvnené (AJ), Citované_dokumenty (CI) alebo Právny základ (LB)*.
Ak sa chcete dozvedieť viac o vyhľadávaní poznámok týkajúcich sa vzťahov medzi dokumentmi, oboznámte sa s postupom opísaným v časti Vzťahy medzi dokumentmi.

Personalizujte si svoje výsledky vyhľadávania

Pod okienkom expertného vyhľadávania môžete použiť ikonku *Upraviť zobrazované informácie* , pomocou ktorej môžete zmeniť spôsob zobrazovania výsledkov.

Zvýraznenie slov vo vašich výsledkoch – PRIBLÍŽIŤ text

Ak chcete vo svojom zozname výsledkov zvýrazniť slová z ktorýchkoľvek **textových polí**, podľa ktorých vyhľadávate:

1. Kliknite na *PRIBLÍŽIŤ text* (v časti *Zobrazované metaúdaje*).
2. Vyberte **počet slov**, ktoré sa majú **zobraziť pred hľadanými výrazmi/po hľadaných výrazoch**.

Ak chcete, aby sa toto nastavenie použilo na vaše výsledky vyhľadávania, kliknite na ikonku *Použiť*.

Preddefinované upozornenia z kanálu RSS

Vďaka upozorneniam z kanálu RSS môžete získavať aktuálne informácie o najnovších dokumentoch a vydaniach úradného vestníka, ktoré boli uverejnené na portáli EUR-Lex a ktoré súvisia s kategóriami, ktoré ste si vopred vybrali. Pomocou tejto technológie môžete sledovať obsah webových stránok bez toho, aby ste museli otvoriť hlavnú stránku.
Vždy, keď sa na portáli EUR-Lex uverejní nový dokument súvisiaci s vami vybranou kategóriou, dostanete notifikáciu prostredníctvom vášho prehliadača alebo čítacieho softvéru RSS.
Kliknutím na ďalej uvedené odkazy môžete získať prístup k uvedeným skupinám dokumentov a prihlásiť sa na ich odber.
Prihlásení registrovaní používatelia si môžu vytvoriť aj vlastné upozornenia pre dokumenty a postupy. Viac informácií nájdete v časti Moje upozornenia z kanálu RSS.

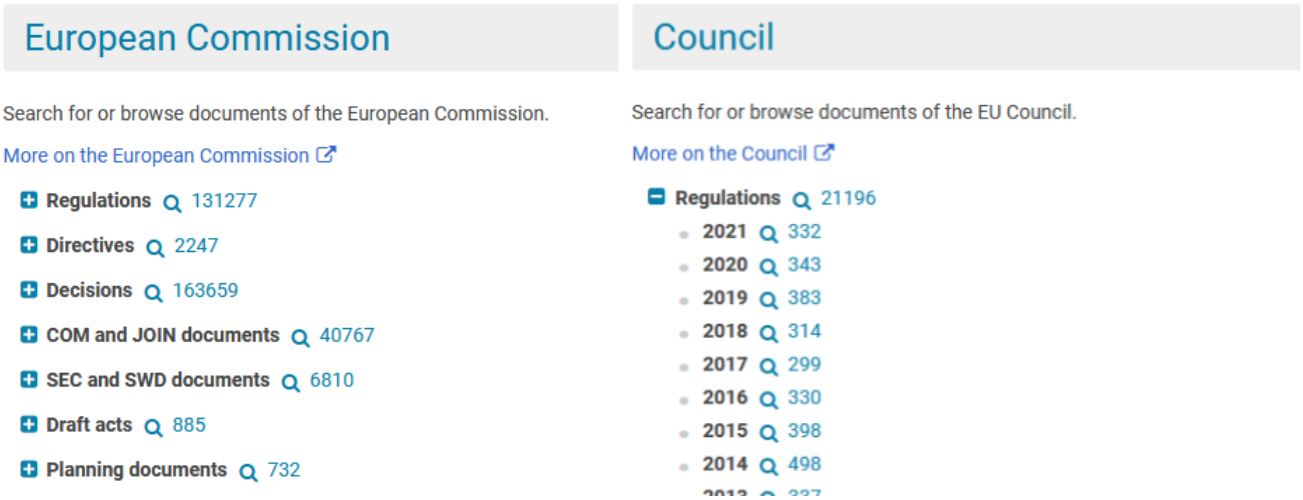
- 1 – Všetky právne predpisy Parlamentu a Rady
- 2 – Celá judikatúra Súdneho dvora Európskej únie
- 3 – Judikatúra Európskeho súdneho dvora
- 4 – Návrhy Komisie a súvisiace dokumenty
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acts of the Official Journal C

Prehľadávanie podľa inštitúcií

Dokumenty môžete prehľadávať aj podľa inštitúcií, ktoré ich prijali:

- Európsky parlament
- Európska rada
- Rada Európskej únie
- Európska komisia
- Súdny dvor Európskej únie
- Európska centrálna banka
- Dvor audítorov
- Európsky hospodársky a sociálny výbor
- Európsky výbor regiónov

Na domovskej stránke kliknite na ikonu Inštitúcie EÚ a vyberte inštitúciu.
V závislosti od inštitúcie môžete prehľadávať dokumenty podľa typu (napr. nariadenia alebo rozsudky Súdneho dvora) a/alebo rokov.
Čísla v modrej farbe označujú, koľko dokumentov je k dispozícii v jednotlivých kategóriách. Po kliknutí na číslo sa zobrazí na stránka s výsledkami, ktorá obsahuje všetky dokumenty zodpovedajúce vášmu výberu.



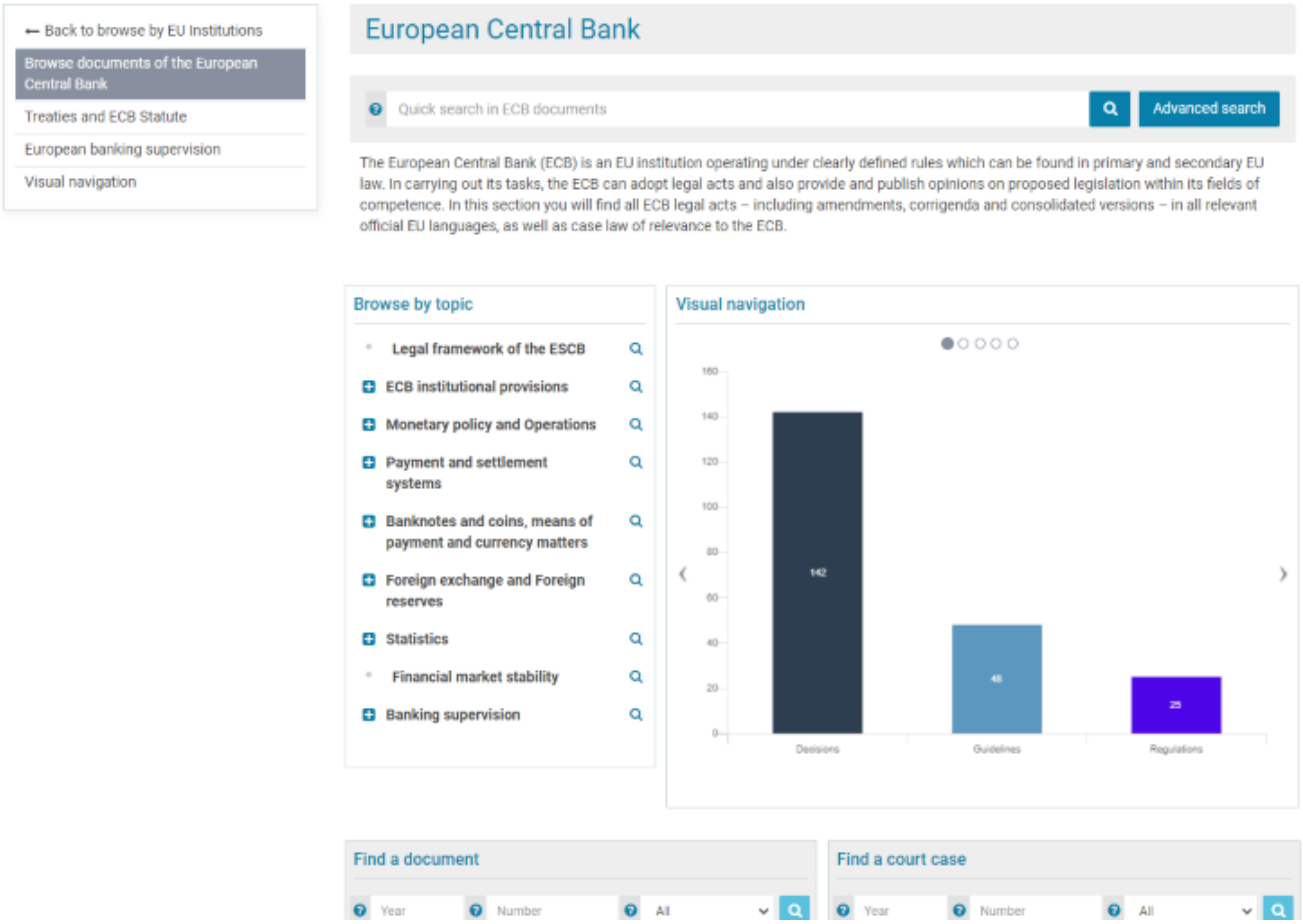
2013 337
2012 266

Európska centrálna banka

Európska centrálna banka má osobitnú sekciu s prispôsobenými vyhľadávacími nástrojmi:

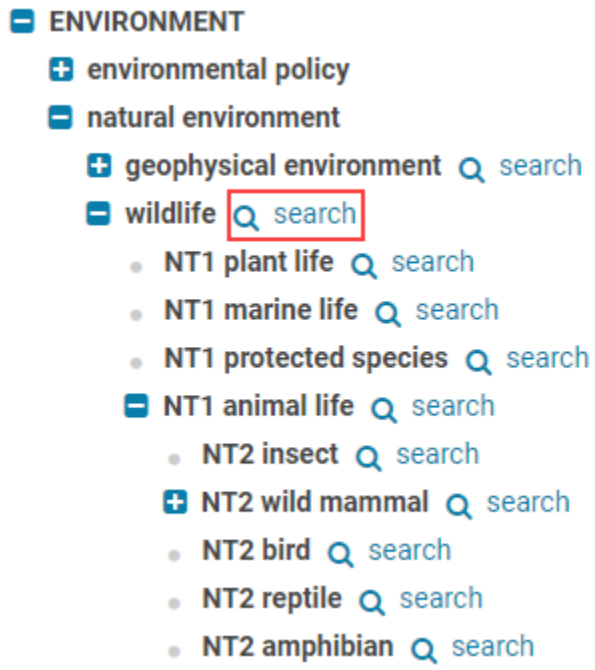
- Možnosť **Rýchle vyhľadávanie v dokumentoch ECB** obmedzuje výsledky na dokumenty ECB alebo Európskeho menového inštitútu a na príslušnú judikatúru.
- Ikona **Rozšírené vyhľadávanie** vás presmeruje na rozšírené vyhľadávanie zamerané len na dokumenty tejto osobitnej sekcie.
- V časti **Vyhľadávať podľa oblastí** môžete prehľadávať dokumenty podľa systému klasifikácie používaného ECB.
- Funkcie **Vyhľadať dokument** a **Vyhľadávanie v judikatúre** vám pomôžu nájsť dokumenty ECB a judikatúru relevantnú pre ECB.
- V rámčeku **Vizuálna navigácia** sa nachádza štatistika dokumentov ECB. Presmeruje vás na stránku, kde môžete prehľadávať dokumenty ECB podľa roka, typu právneho aktu alebo témy. Kliknutím na stĺpčeky v grafoch sa dostanete na súvisiace stránky s výsledkami.
- Časť **Najnovšie dokumenty** poskytuje rýchly prístup k najnovším dokumentom ECB uverejneným na portáli EUR-Lex.

Sekcia ECB obsahuje aj stránky venované európskemu bankovému dohľadu a primárnemu právu súvisiacemu s ECB.



Prehľadávanie v tezaure EuroVoc

EuroVoc je tezaurus, ktorý je k dispozícii vo viacerých jazykoch a pokrýva širokú škálu oblastí súvisiacich s činnosťami EÚ (napr. právo, financie, obchod). Používa sa na opis a indexáciu dokumentov na portáli EUR-Lex a zlepšenie prístupu k právnym predpisom. Je rozdelený do 21 oblastí a 127 podoblastí.
Ak chcete prehľadávať dokumenty pomocou kľúčových slov tezauru EuroVoc, prejdite na domovskú stránku portálu EUR-Lex a kliknite na EuroVoc.
Vyhľadávanie môžete zúžiť kliknutím na ikonky znamienka plus (+).



Akronym „NT“ pred kľúčovým slovom znamená „užší výraz“ (narrower term). Za ním nasleduje číslo, ktoré slúži na určenie hierarchie medzi poddoménami tezauru EuroVoc.
Kliknutím na **vyhľadať** vedľa názvu sa vám zobrazia dokumenty zaradené do príslušnej domény/poddomény.

Zoznam výsledkov

Výsledkom vášho vyhľadávania bude jedna alebo viacero stránok so zoznamom dokumentov alebo postupov.
Počet výsledkov je uvedený v hornej časti stránky.
Portál EUR-Lex používa systém na zviditeľnenie obľúbených a dôležitých dokumentov. Tieto dokumenty sú zvýraznené v modrom rámčeku v hornej časti zoznamu výsledkov (pričom sa zobrazí maximálne 10 zvýraznených položiek).
Každý výsledok štandardne pozostáva z týchto prvkov:
V prípade dokumentov:

- názov, na ktorý možno kliknúť a ktorý vás nasmeruje na príslušnú stránku dokumentu v jazyku vyhľadávania,
- odkaz na uverejnenie (napr. Ú. v. ES L 130, 25.5.1994, s. 43 – 63) s uvedením jazykov, ktoré sú k dispozícii,
- ak je to relevantné, status dokumentu (napr. „účinný“),
- identifikátor (celexové číslo napr. 31994D0295),
- autor
- dátum dokumentu
- ak je to relevantné, odkaz na aktuálne konsolidované znenie,
- ikony, na ktoré možno kliknúť a ktoré vás nasmerujú na verziu dokumentu vo formáte pdf alebo html.

V prípade postupov:

- názov, na ktorý možno kliknúť a ktorý vás nasmeruje na príslušnú stránku postupu na portáli EUR-Lex v jazyku vyhľadávania,
- odkaz na počiatočný akt [napr. COM(2013) 531]
- počiatočný dokument (zvyčajne celexové číslo s odkazom, napr. 52013PC0531),
- prijaté akty – ak existujú (zvyčajne celexové číslo s odkazom).
- stav postupu (napr. „prebieha“).

Na stránke s výsledkami môžete:

- spresniť svoje vyhľadávanie (pomocou filtrov) podľa kľúčového slova, zbierky, roku dokumentu, autora atď.,
- upraviť vyhľadávanie,
- zmeniť zobrazené informácie o dokumente alebo postupoch („Upraviť zobrazované informácie“),
- zmeniť poradie zoradenia v zozname použitím rozbaľovacích menu,
- exportovať všetky výsledky vyhľadávania alebo ich výber. Vybrané informácie sú k dispozícii vo viacerých formátoch (PDF, XML, Excel, TSC, CSV). Veľkosť exportného súboru je v prípade neregistrovaných používateľov obmedzená na 5 MB.

Registrovaní používatelia môžu:

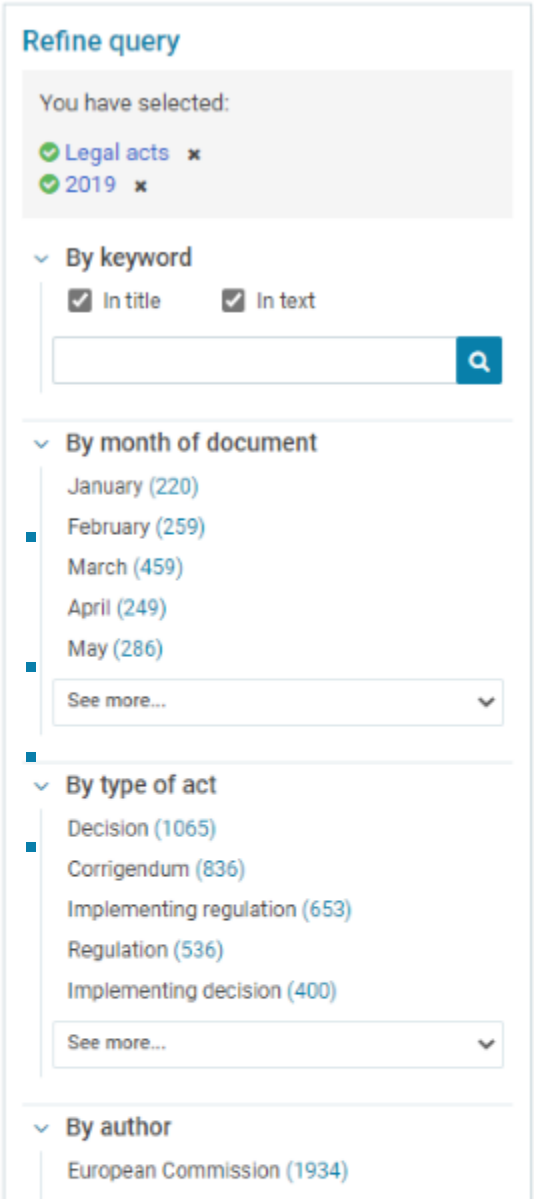
- ukladať kritériá svojich vyhľadávaní („Uložiť do Moje vyhľadávania“),
- vytvárať notifikácie [„Vytvoriť kanál v Mojich upozorneniach (kanály RSS)“]
- ukladať a organizovať dokumenty v priečinkoch („Uložiť do Moje položky“).

Ďalšia pomoc:

Spresnenie kritérií vyhľadávania
Úprava vyhľadávania
Prispôsobenie zoznamu výsledkov
Export výsledkov

Spresnenie kritérií vyhľadávania

Výsledky vyhľadávania môžete zúžiť za pomoci filtrov v ľavej časti stránky s výsledkami.



Filtre sú usporiadané podľa jednotlivých kategórií.

Pri každom filtre sa v zátvorkách zobrazuje počet súvisiacich výsledkov. Vo všeobecnosti sa filtre zoraďujú podľa počtu súvisiacich výsledkov v zostupnom poradí (na prvom mieste sú uvedené filtre s najvyšším počtom výsledkov).

Zobrazujú sa len filtre s najvyšším počtom súvisiacich výsledkov.

Po kliknutí na filter:
zoznam výsledkov sa aktualizuje a uvádzajú sa v ňom len tie výsledky zodpovedajúce novému kritériu, ktoré ste vybrali,

nové kritérium sa pridá do políčka Kritériá vyhľadávania uvedeného nad zoznamom výsledkov,

všetky filtre, ktoré ste vybrali, sú uvedené v hornej časti zoznamu filtrov pod položkou „Vybrali ste“,

ak si uložíte vyhľadávanie v tejto fáze, uloží sa v tejto novej forme s filtrami, ktoré ste si vybrali.

Môžete si vybrať aj viac filtrov. Viac filtrov znamená menej výsledkov, ktoré budú presnejšie.

Na opätovné rozšírenie vyhľadávania odstráňte filtre uvedené v položke „Vybrali ste“ kliknutím na krížik (x).



Niektoré filtre majú podúrovne.
Keď napríklad kliknete na rok v časti „Podľa roku dokumentu“, zobrazí sa ďalšia úroveň (mesiace).
Filtre „Podľa zoznamového kódu“ a „Podľa tezauru Eurovoc“ fungujú rovnako.
Keď dosiahnete najnižšiu úroveň filtra, zmizne zo zoznamu filtrov. Na návrat na najvyššiu úroveň filtra odstráňte príslušný filter, resp. filtre uvedené v položke „Vybrali ste“.

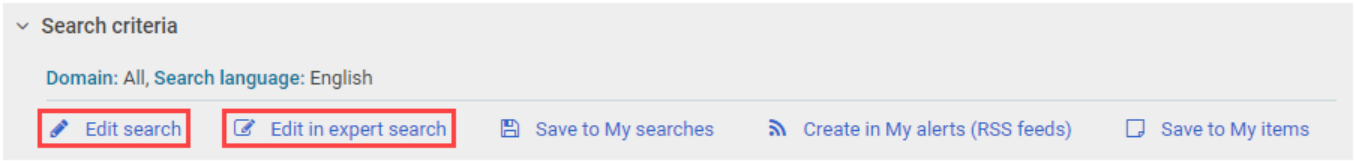
Úprava vyhľadávania

Na základe typu vyhľadávania, ktoré ste uskutočnili, máte k dispozícii rôzne možnosti úprav.

Úprava rýchleho vyhľadávania

Rýchle vyhľadávanie sa vždy nachádza v hornej časti stránky EUR-Lex a zobrazuje výrazy vášho posledného vyhľadávania, ktoré tak môžete ľahko upraviť priamo v poli vyhľadávania. Ak ste prihlásený(-á), kliknite na ikonu **Upraviť v expertnom vyhľadávaní**, ktorá vám umožní zmeniť rýchle vyhľadávanie na expertné vyhľadávanie a prispôsobiť možnosti vyhľadávania.
Ako upravovať kritériá v expertnom vyhľadávaní

Úprava rozšíreného vyhľadávania



V poli **Kritériá vyhľadávania** v hornej časti zoznamu výsledkov kliknite na ikonu **Upraviť vyhľadávanie**, ktorá vám umožní zmeniť vaše pôvodné kritériá vyhľadávania. Ak ste prihlásený(-á), kliknite na ikonu **Upraviť v expertnom vyhľadávaní**, ktorá vám umožní zmeniť rozšírené vyhľadávanie na expertné vyhľadávanie a poskytne ďalšie možnosti vyhľadávania.
Ako upravovať kritériá v expertnom vyhľadávaní

Používanie návrhov

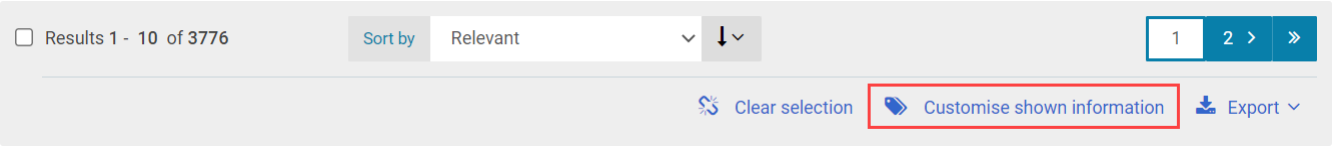
Ak vyhľadávanie neponúkne žiadne výsledky a systém sa domnieva, že ste hľadaný výraz napísali nesprávne, tesne pod poľom **Kritériá vyhľadávania** vám navrhne alternatívu. Ak je navrhovaný výraz naozaj ten, ktorý ste hľadali, kliknite naň.

Prispôsobenie zoznamu výsledkov

Zoznam výsledkov má štandardný formát.
Zobrazenie zoznamu si môžete prispôsobiť po vykonaní vyhľadávania bez toho, aby ste sa museli prihlásiť.
Po prihlásení môžete tieto zmeny uložiť prostredníctvom funkcie **Vlastné nastavenia** > **Vlastné nastavenia vyhľadávania**.
Ďalšie informácie o vlastných nastaveniach vyhľadávania

Zmena informácií zobrazených v zozname výsledkov

1. Kliknite na ikonu **Upraviť zobrazované informácie** nad prvým výsledkom vyhľadávania.



2. Ak ste si už vytvorili nejaké osobitné profily (len pre prihlásených používateľov), môžete si vybrať jeden z nich.
   V opačnom prípade bude automaticky zvolený štandardný profil.
3. Vyberte si informácie, ktoré chcete zobraziť, označením zodpovedajúcich zaškrtávacích políčok. Tieto informácie budú takisto pridané k výsledkom, keď ich budete tlačiť, ukladať alebo exportovať.
   Z výberu nie je možné odstrániť určité informácie vrátane názvu a celexového čísla.
4. Kliknite na ikonu **Použiť** v dolnej časti okna. Vaše zmeny sa NEULOŽIA, ak kliknete mimo okna a vrátite sa do zoznamu výsledkov.

Nastavenia uložené v dialógovom okne **Upraviť zobrazované informácie** sa budú vzťahovať na celú vašu reláciu. To sa týka počtu výsledkov na stranu, metaúdajov, ktoré sa majú zobraziť, a možnosti zvýrazniť vyhľadávané výrazy v zozname výsledkov.

Ak ste vykonali expertné vyhľadávanie, v tomto dialógovom okne máte k dispozícii ďalšie možnosti: možnosť zoradenia výsledkov, možnosť otvoriť stránku s výsledkami **expertného vyhľadávania** v novom okne, funkcia priblíženia textu (počet slov).

Zoradenie výsledkov vyhľadávania – funkcia „Zoradiť podľa“

Môžete si vybrať kritériá zoradenia v rozbaľovacom menu funkcie **Zoradiť podľa**. Výsledky sa štandardne zoradia v zostupnom poradí podľa relevantnosti.
Dostupné kritériá zoradenia:

- Relevantnosť: Dokumenty sú zoradené podľa ich relevantnosti, najmä z právneho hľadiska. Sú rozdelené do **troch skupín**. Dokument patriaci do prvej skupiny sa zobrazí pred dokumentami z druhej a tretej skupiny. Žiadne iné pravidlá neplatia. Konečným cieľom je splniť očakávania väčšiny používateľov.
  - Do **1. skupiny** patria platné nariadenia, smernice a rozhodnutia prijaté Radou a /alebo Európskym parlamentom alebo Komisiou, ako aj úplné znenia zmlúv od roku 2012.
  - Do **2. skupiny** patria právne predpisy, medzinárodné dohody, prípravné akty, judikatúru EÚ, dokumenty Európskeho združenia voľného obchodu a úplné znenia zmlúv, ktoré nepatria do 1. skupiny.
  - Do **3. skupiny** patria korigendá a všetky ostatné dokumenty, ktoré nie sú zahrnuté v 1. a 2. skupine.

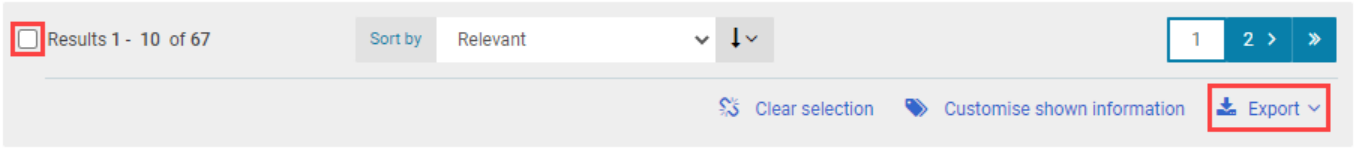
  Zoznam dokumentov v každej skupine môže podliehať pravidelnej revízii.
- Názov dokumentu: Dokumenty sú zoradené podľa ich názvov v abecednom poradí.
- Identifikátor dokumentu: Dokumenty sú zoradené podľa ich celexového čísla. Viac informácií o celexovom čísle
- Dátum dokumentu: Dokumenty sú zoradené podľa dátumov dokumentu – zvyčajne ide o dátumy uvedené v názve.

Môžete stanoviť, či chcete, aby sa uvedené kritériá uplatňovali v zostupnom alebo vzostupnom poradí.
Ak vášmu vyhľadávaniu zodpovedajú viaceré výsledky, zoradia sa vo vzostupnom poradí podľa celexového čísla – dokument s najmenším celexovým číslom bude zobrazený ako prvý.
Dostupné kritériá zoradenia sa líšia v závislosti od typu vyhľadávania (rýchle, rozšírené alebo expertné) a zbierky, ktorú ste vybrali v rozšírenom vyhľadávaní.
Ak ste **prihlásený (-á)**, štandardné nastavenia môžete zmeniť aj pomocou ikony **Vlastné nastavenia vyhľadávania** vo vašom účte.

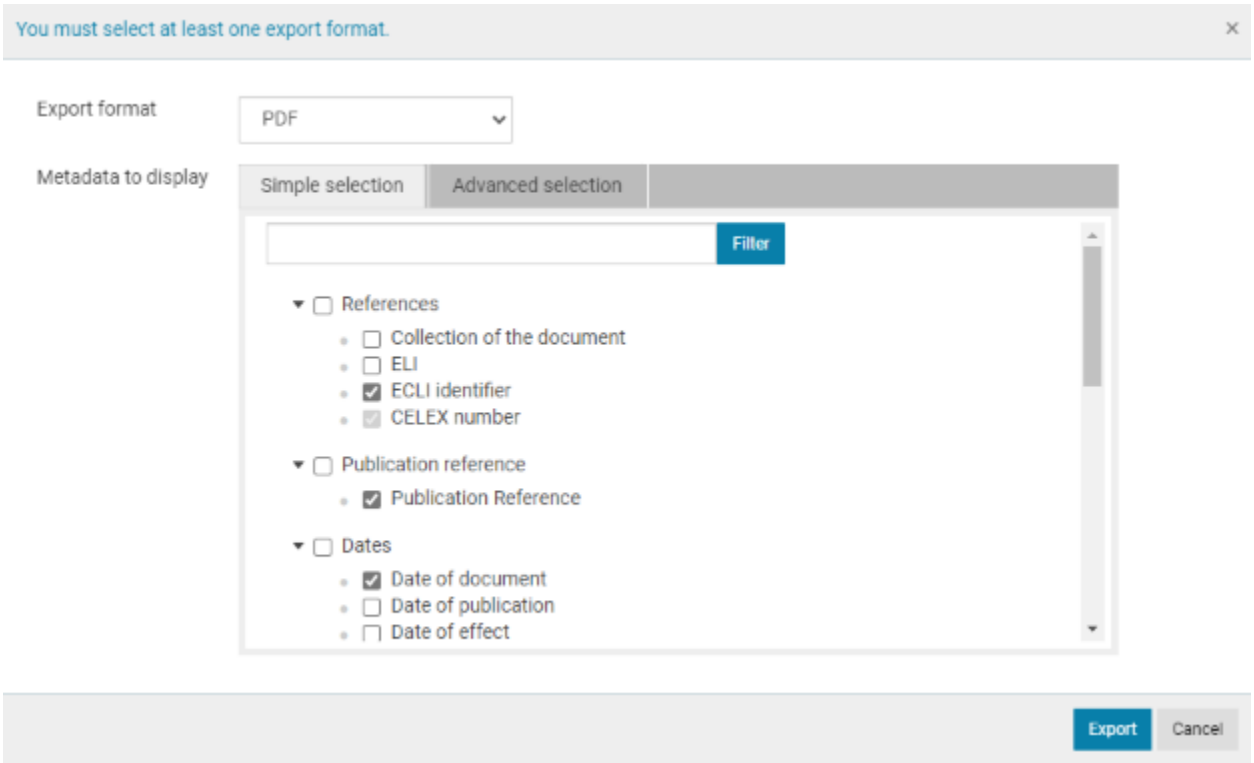
Ďalšie informácie o vlastných nastaveniach vyhľadávania a registrácii.

Export zoznamu výsledkov

1. Vyberte výsledky, ktoré chcete exportovať, označením príslušných polí pred každým názvom.
   Exportovať môžete aj celý zoznam výsledkov, a to kliknutím na ikonu **Export** a následne kliknutím na **Exportovať všetky**.



2. Zvoľte formát exportu.
   Dostupné formáty exportu: CSV, TSV, Microsoft Excel, XML a PDF.



3. Zvoľte informácie (metaúdaje), ktoré chcete zahrnúť do exportu.
   - Karta **Jednoduchý výber** obsahuje výber najbežnejších metaúdajov.
     Karta **Rozšírený výber** vám umožňuje vybrať si zo všetkých dostupných metaúdajov.
4. Kliknite na **Export**.

V závislosti od vášho operačného systému a prehliadača sa súbor automaticky stiahne alebo otvorí. Zobrazia sa názvy a metaúdaje exportovaných výsledkov. Ak exportujete výsledky vo formáte PDF, názvy je možné rozkliknúť, čo vás presmeruje na súvisiace dokumenty na portáli EUR-Lex.
Môžete exportovať najviac 100 dokumentov. Prihlásení používatelia môžu exportovať až 5 MB údajov vo formáte CSV.

Vytvorenie účtu

Môj EUR-Lex je váš osobný priestor na portáli EUR-Lex, kde máte prístup k väčšiemu počtu funkcií než neregistrovaný používateľ.
Váš účet vám umožňuje:

- ukladať si **dokumenty**
- ukladať si **vyhľadávania**
- používať **kanály RRS**, aby ste boli informovaní o každej novej publikácii na vybranú tému
- **exportovať** väčší počet dokumentov.
- stanoviť si **vlastné nastavenia** vrátane preddefinovaného viacjazyčného zobrazenia vo vami uprednostňovaných jazykoch
- ak ste používateľom webovej služby, tak aj automaticky generovať **vstupné údaje webovej služby** – tzv. šablónu webovej služby, ktorá **zodpovedá vyhľadávaniu** na webovom sídle.

Ak sa chcete zaregistrovať, musíte si najprv vytvoriť účet v službe EU Login .
Po registrácii sa do svojho osobného priestoru dostanete kliknutím na „**Môj EUR-Lex**“ v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex

Vlastné nastavenia

Ako registrovaný používateľ si môžete vymedziť nastavenia zobrazenia webového sídla a výsledkov vyhľadávania.
Po prihlásení kliknite na svoje meno zobrazené v pravom hornom rohu. Následne kliknite na **Vlastné nastavenia,** čo vám umožní:

- prejsť na svoj osobný účet
- aktualizovať svoje vlastné nastavenia portálu
- aktualizovať svoje vlastné nastavenia vyhľadávania

Vo svojom osobnom účte si môžete pozrieť informácie o svojom používateľskom účte (používateľské meno, priezvisko, meno a e-mailová adresa). Ak chcete tieto údaje aktualizovať, kliknite na EU Login a postupujte podľa pokynov na webovom sídle **EU Login**. Na zobrazenie zmien sa budete musieť odhlásiť z EUR-Lexu a opätovne naň prihlásiť.

Možnosti zobrazenia sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.
Po zadaní vašich nastavení nezabudnite kliknúť na **Uložiť** v dolnej časti obrazovky, aby ste ich aktivovali.

Uprednostňovaný jazyk	Predvolený jazyk zobrazenia pre dokumenty (*ak je k dispozícii*).
Alternatívny jazyk	Alternatívny jazyk zobrazenia pre dokumenty, ktoré nie sú dostupné v uprednostňovanom jazyku (*ak je k dispozícii*).
Druhý alternatívny jazyk	Druhý alternatívny jazyk zobrazenia pre dokumenty, ktoré nie sú dostupné v uprednostňovanom ani alternatívnom jazyku (*ak je k dispozícii*).
Najnovšie vydania Úradného vestníka	Zobrazenie úradných vestníkov z posledného týždňa, posledných dvoch týždňov alebo posledného mesiaca.
Nastavenie uprednostňovanej záložky pre dokumenty	Nastavenie záložky, ktorá sa zobrazí po každom otvorení dokumentu. Môžete si vybrať z týchto záložiek: znenie, informácie o dokumente a (ak sú k dispozícii) postup, zhrnutie dokumentu alebo interný postup

Ukázať možnosť viacjazyčného zobrazenia dokumentu na záložke Znenie	Skrytie alebo zobrazenie viacjazyčného zobrazenia pri prezeraní dokumentov.
Ukázať možnosť zobrazenia dostupných jazykov a formátov dokumentu na záložke Znenie	Skrytie alebo zobrazenie jazykov, formátov a odkazov na úradný vestník pri prezeraní dokumentov.
Použiť automatické dokončenie	Ak označíte toto políčko, pri vpisovaní hľadaného výrazu sa vám zobrazí zoznam návrhov.
Použiť kontextuálnu pomoc	Ak označíte toto políčko, pri umiestnení kurzora na kritérium vyhľadávania sa vám zobrazí krátky pomocný text.
Použiť odkazy ELI vždy, keď je to možné.	Ak označíte toto políčko, v rámci odkazov na dokumenty sa bude používať ELI URI namiesto odkazu na uverejnenie alebo celexového čísla.

V oddiele „Vlastné nastavenia vyhľadávania“ môžete prispôsobiť spôsob zobrazovania výsledkov vyhľadávania aktualizáciou existujúceho profilu alebo vytvorením nových profilov (kliknite na ikonu **Pridať nové**). Kedykoľvek môžete prepnúť z jedného profilu na druhý.

Po zadaní vašich nastavení, kliknite na **Uložiť** alebo **Uložiť a nastaviť ako predvolené**, ak chcete, aby sa tento nový profil používal ako predvolený. Nový profil sa zobrazí v zozname profilov.

V zozname profilov môžete určiť, ktorý profil bude predvolený, kliknutím na **Nastaviť ako predvolený**. Profily, ktoré už nepotrebujete, môžete vymazať. Ak je v zozname len jeden profil, nemožno ho vymazať.

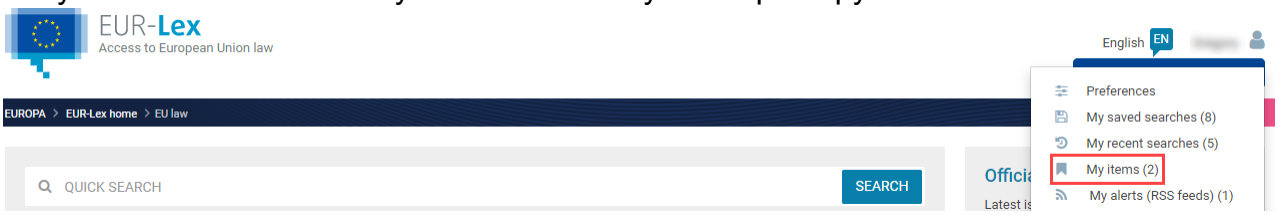
V nasledujúcej tabuľke sú uvedené prvky vyhľadávania, ktoré môžete prispôsobiť.

Názov profilu	Musí ísť o jedinečný názov. Nemôže ísť o názov existujúceho profilu.
Počet výsledkov na strane	Nastavte, koľko výsledkov sa má zobrazovať na strane (5, 10 alebo 20).
Prioritné kritérium zoradenia	Nastavte zoradenie výsledkov vyhľadávania: ▪ podľa relevantnosti, názvu dokumentu, identifikátora dokumentu, typu dokumentu, dátumu dokumentu, autora, celexového sektora ▪ vzostupne alebo zostupne Kliknutím na **Viac** môžete pridať druhé predvolené kritérium zoradenia. Niektoré z týchto kritérií môžete nastaviť aj na stránke s výsledkami vyhľadávania.
Zvýrazniť hľadané termíny vo výsledkoch	Ak označíte toto políčko, termíny, ktoré hľadáte, budú v zozname výsledkov zvýraznené modrou farbou.
Aktivovať odkaz pre viacjazyčné zobrazenie	Ak označíte toto políčko, pod každým výsledkom vyhľadávania sa zobrazí priamy odkaz na viacjazyčné zobrazenie dokumentu. Môžete nastaviť tri jazyky, ktoré sa zobrazia ako predvolené.

Zobrazované metaúdaje	Nastavte metaúdaje, ktoré sa zobrazia vo vašich výsledkoch vyhľadávania. Môžete si zvoliť buď jednotlivé metaúdaje (označením políčka vedľa jednotlivých prvkov), alebo celú kategóriu (označením políčka vedľa názvu kategórie). **Jednoduchý výber** obsahuje niekoľko najpoužívanejších metaúdajov. **Rozšírený výber** umožňuje výber zo všetkých dostupných metaúdajov. Niektoré metaúdaje nie je možné rozkliknúť: zobrazujú sa automaticky a ich výber sa nedá zrušiť.

Moje položky

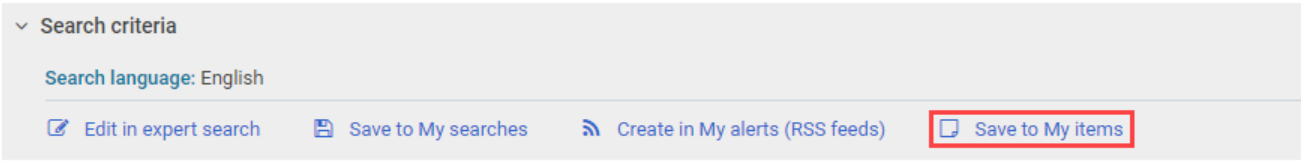
Po prihlásení vám táto funkcia umožní vytvárať a spravovať priečinky (**Moje položky**), do ktorých si môžete ukladať vybrané dokumenty alebo postupy a následne ich zdieľať.



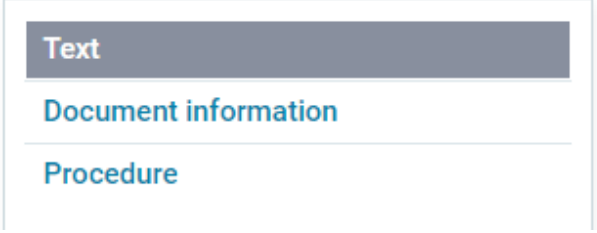
V rozbaľovacej ponuke v časti **Môj EUR-Lex** vám číslo v zátvorkách ukazuje počet vašich uložených položiek. Priečinok môžete pomenovať, pridávať do neho „položky“ alebo vytvárať nové priečinky týkajúce sa napríklad inej témy.
Nižšie nájdete podrobný opis jednotlivých krokov, ktoré môžete vykonať za pomoci tejto funkcie.

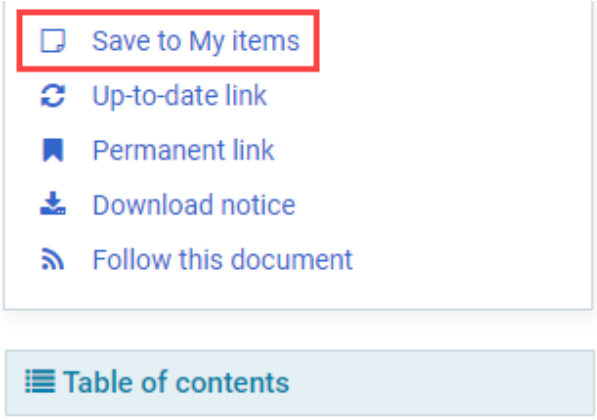
Položky sem môžete pridávať buď zo zoznamu výsledkov vyhľadávania alebo pri prehliadaní samotnej položky.

1. V zozname výsledkov vyhľadávania vyberte položky, ktoré chcete uložiť (označte políčko naľavo od názvu položky), a v okne **Kritériá vyhľadávania** kliknite na ikonu **Uložiť do Moje položky**.



Na stránke dokumentu alebo na stránke postupu kliknite na **Uložiť do Moje položky** v ponuke na ľavej strane.





2. Otvorí sa okno s otázkou, do ktorého priečinka chcete predmetnú položku uložiť. Môžete si vybrať spomedzi týchto možností:
   - **Vytvoriť nový priečinok** (jeho názov sa nemôže zhodovať s názvom existujúceho priečinku). Do príslušného políčka môžete uviesť poznámky.
   - Predvolený priečinok.
   - Existujúci priečinok.
3. Potvrďte kliknutím na ikonu **Uložiť**.



V časti **Môj EUR-Lex** môžete uložiť až 100 položiek. Keď dosiahnete tento limit, budete musieť niektoré položky vymazať, aby ste vytvorili priestor pre nové.
Môžete vymazať jednotlivé položky v priečinku alebo celé priečinky s celým ich obsahom.
V priečinku označte políčko vedľa položiek, ktoré chcete vymazať. Ak chcete vymazať všetky položky v priečinku alebo všetky vaše priečinky, kliknite na **Vybrať všetko**.
Následne kliknite na **Vymazať vybrané**. Svoju voľbu potvrďte kliknutím na **Vymazať**.
Ak nemáte vo vašom prehliadači aktivovaný JavaScript, nebudete môcť vymazať viacero položiek alebo priečinkov označením príslušných políčok.

Odkazy na položky uložené vo vašich priečinkoch môžete zasielať e-mailom.

1. Vyberte položky, ktoré chcete poslať.
2. Kliknite na **Odoslať vybrané e-mailom**.
3. Otvorí sa nová e-mailová správa s odkazmi na položky, ktoré ste vybrali.

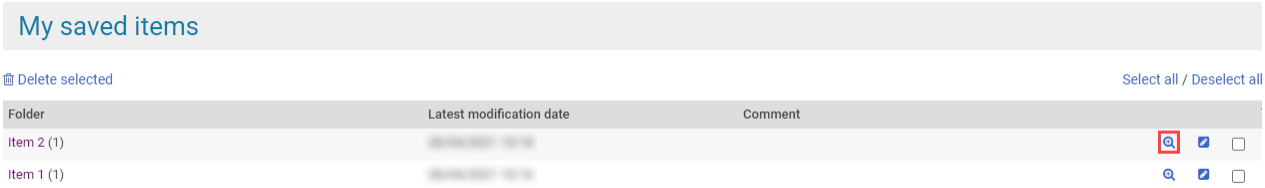
Položky môžete exportovať v týchto formátoch: PDF, CSV, TSV, Excel, XML.

1. Vyberte položky, ktoré chcete exportovať.
2. Kliknite na ikonu **Export** a následne zvoľte **Export výsledkov**.
3. Ak chcete exportovať všetky položky, Kliknite na ikonu **Export** a následne zvoľte **Exportovať všetky.**
4. Vyberte metaúdaje, ktoré chcete zobraziť, a zvoľte formát exportu.

5. Kliknite na ikonu **Export**.

Môžete vytlačiť text a metaúdaje každej uloženej položky.

1. Kliknite na ikonu **Vytlačiť položku** vedľa položky, ktorú chcete vytlačiť. Následne vyberte metaúdaje, ktoré chcete zobraziť vo vašom výtlačku, a formát tlače (HTML alebo PDF).
2. Svoj výber potvrďte kliknutím na ikonu **Tlačiť**.
3. Zobrazí sa text pripravený na tlač. Môžete ho vytlačiť prostredníctvom ponuky vášho prehliadača.



Pre každú z vašich uložených položiek môžete vytvoriť vyhľadávanie.

1. Kliknite na ikonu **Vytvoriť vyhľadávanie pre priečinok** .
2. Uveďte jedinečný názov (povinné) a poznámky (nepovinné).
3. Kliknite na **Uložiť** a do zoznamu „*Moje vyhľadávania/Moje uložené vyhľadávania*“ sa pridá nové vyhľadávanie.

Pri tomto vyhľadávaní sa vyhľadajú položky, ktoré boli v priečinku v čase, keď ste vyhľadávanie vytvorili. Ak do priečinka pridáte neskôr položky, do tohto vyhľadávania sa nedoplnia.
Táto funkcia môže byť užitočná napríklad vtedy, ak potrebujete/chcete vymazať súbor položiek, ktoré ale môžete v budúcnosti potrebovať. Keď si súbor položiek uložíte ako vyhľadávanie, toto vyhľadávanie môžete kedykoľvek opätovne uskutočniť a tak získať položky späť.
Počet vyhľadávaní, ktoré môžete uložiť v časti **Môj EUR-Lex**, je obmedzený na 50. Keď dosiahnete tento limit, budete musieť niektoré vyhľadávania vymazať, aby ste vytvorili priestor pre nové.
V ďalšom kroku si môžete vytvoriť personalizované kanály RSS, aby ste boli informovaní o akýchkoľvek zmenách, ktoré v týchto položkách nastanú.
Ako vytvoriť notifikáciu (RSS kanál) pre vaše uložené vyhľadávanie.

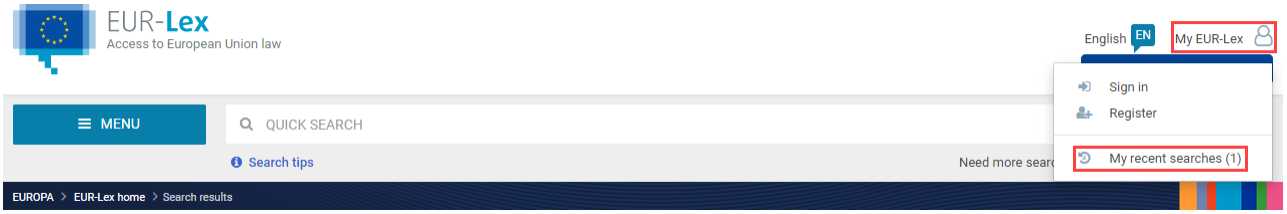


Môžete upravovať názvy vašich priečinkov a robiť k nim poznámky alebo tieto poznámky meniť:

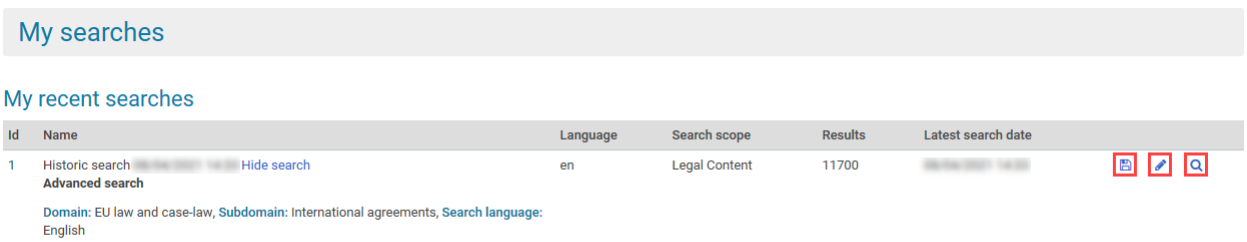
1. Kliknite na ikonu **Upraviť informácie o priečinku** vedľa priečinku, ktorý chcete upraviť.
2. Do polí *Názov* a/alebo *Poznámky* vpíšte zmeny a kliknite na **Uložiť**.

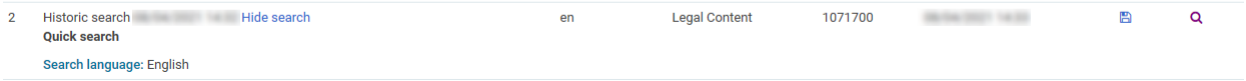
Moje vyhľadávania

Funkcia „Moje vyhľadávania“ je rýchly spôsob, ako zopakovať vyhľadávania, ktoré ste už uskutočnili bez toho, aby ste museli opätovne zadávať kritériá vyhľadávania.
Každé vyhľadávanie, ktoré uskutočníte počas relácie na portáli EUR-Lex, sa ukladá aj vtedy, keď nie ste prihlásení.
Svoje nedávne vyhľadávania môžete nájsť kliknutím na **Môj EUR-Lex** a následne na **Moje nedávne vyhľadávania**.



Všetky vaše nedávne vyhľadávania sú tam uvedené spolu s informáciami, ako sú: typ vyhľadávania (rýchle/rozšírené/expertné), doména/poddoména, dátum a čas, jazyk, počet výsledkov.
Ak ide o rozšírené alebo expertné vyhľadávanie, môžete ho upraviť kliknutím na ikonu ceruzky .
Svoje nedávne vyhľadávania môžete opätovne uskutočniť kliknutím na ikonu lupy . Keďže portál EUR-Lex sa často aktualizuje a nahrávajú sa naň nové dokumenty, výsledky opätovne uskutočneného vyhľadávania sa môžu líšiť od predchádzajúcich vyhľadávaní uskutočnených na základe rovnakých kritérií.
Ak ste prihlásení, svoje nedávne vyhľadávania si môžete uložiť kliknutím na ikonu **Uložiť** .
Výhodou toho je, že vyhľadávaniu môžete dať zmysluplný názov, ktorý vám pomôže ľahšie ho nájsť na zozname. To je obzvlášť užitočné pri vyhľadávaniach, ktoré môžete často opakovať.

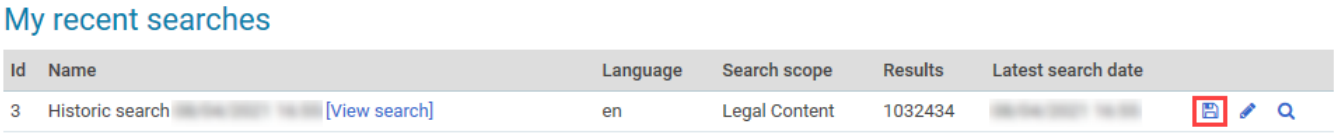




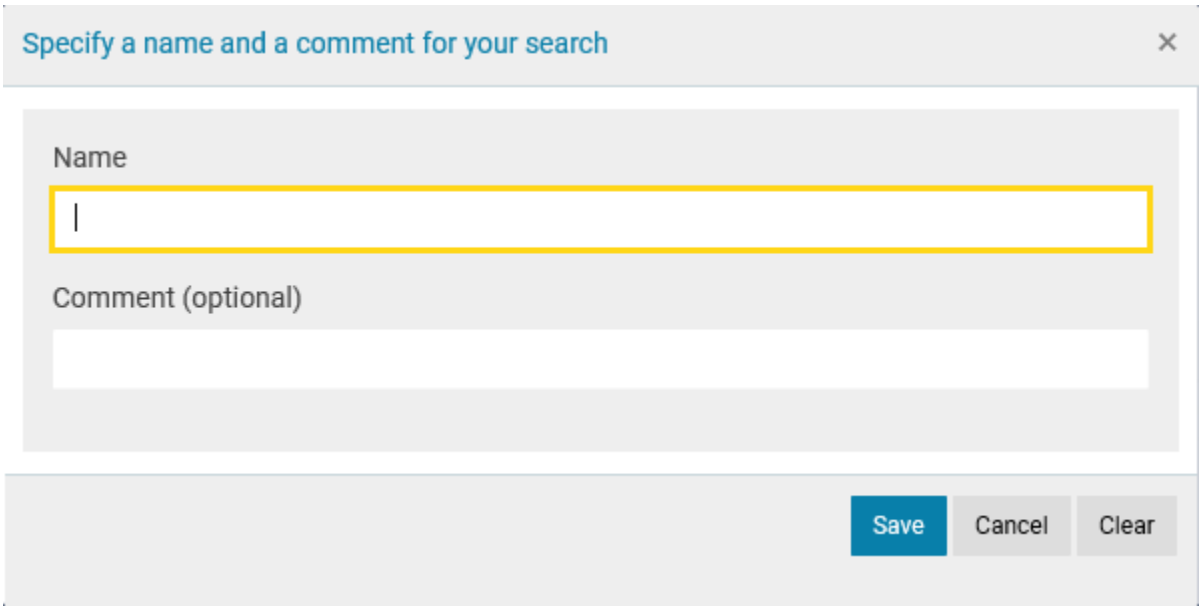
Svoje vyhľadávania môžete ukladať buď zo sekcie Moje nedávne vyhľadávania alebo zo stránky s výsledkami vyhľadávania:

Ukladanie vyhľadávaní zo sekcie „Moje nedávne vyhľadávania“

1 Vyberte vyhľadávanie, ktoré chcete uložiť, a kliknite na ikonu **Uložiť** .



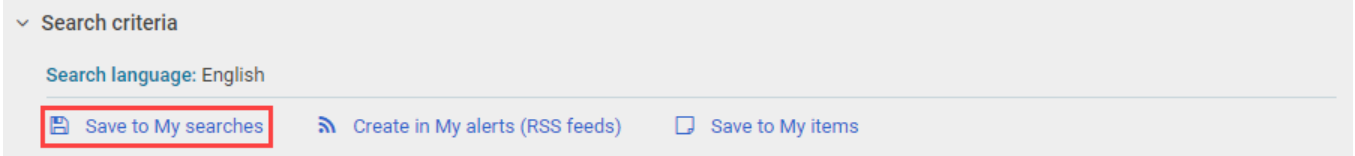
2 V okne, ktoré sa otvorí, uveďte názov vyhľadávania (povinné) a poznámky (nepovinné).



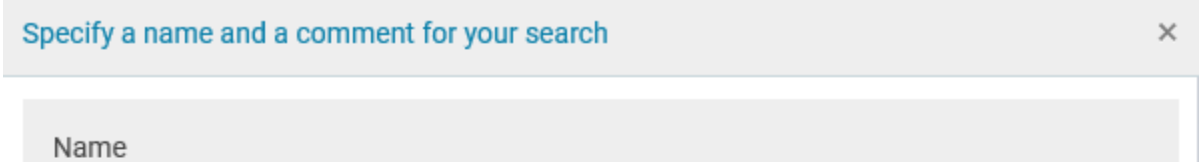
- Kliknite na **Uložiť**.
- Vyhľadávanie je uložené a objaví sa v sekcii „Moje uložené vyhľadávania“.

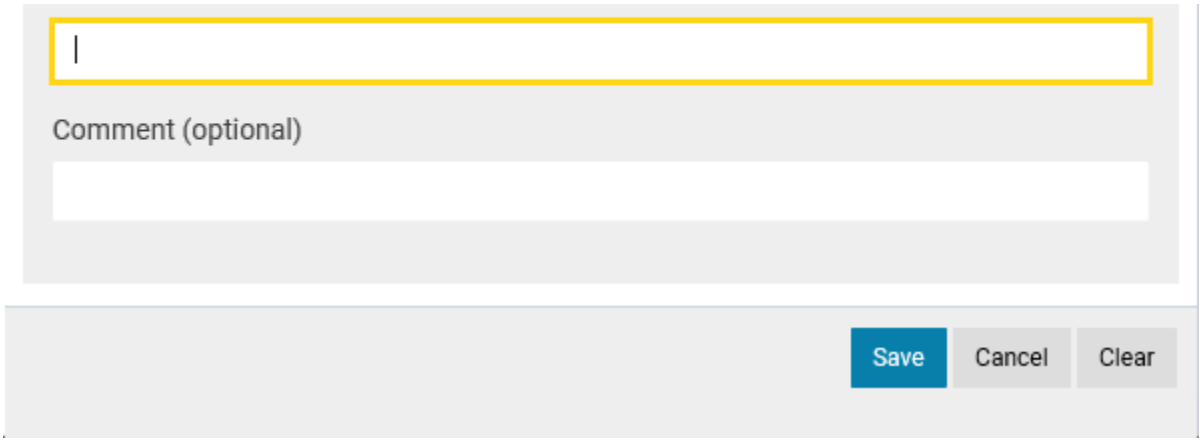
Ukladanie vyhľadávaní z výsledkov vyhľadávania

1 Na stránke s výsledkami vyhľadávania kliknite na **Uložiť do Moje vyhľadávania** v hornej časti stránky.



2 V okne, ktoré sa otvorí, uveďte názov vyhľadávania (povinné) a poznámky (nepovinné).



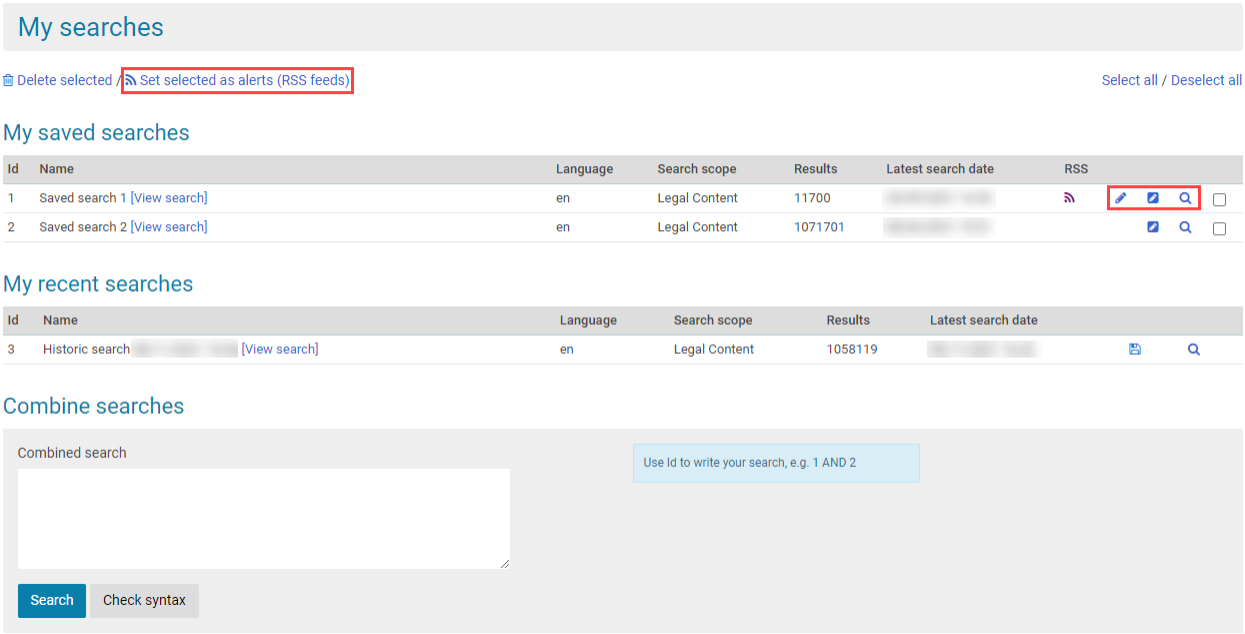


3 Kliknite na **Uložiť**.

4 Vyhľadávanie je uložené.

Prístup k uloženým vyhľadávaniam a ich spravovanie

K uloženým vyhľadávaniam majú prístup len registrovaní používatelia a len po prihlásení. Kliknite na **Moje uložené vyhľadávania**.



Všetky vaše uložené vyhľadávania sú tam uvedené spolu s informáciami, ako sú typ vyhľadávania (rýchle/rozšírené/expertné), doména/poddoména, dátum a čas, jazyk, počet výsledkov.

Úprava vašich uložených vyhľadávaní

Ak ide o rozšírené alebo expertné vyhľadávanie, môžete ho upraviť kliknutím na ikonu ceruzky . Vyhľadávania, ktoré ste urobili prostredníctvom rýchleho vyhľadávania, nemožno upravovať. Názov vášho uloženého vyhľadávania a poznámky k nemu môžete zmeniť kliknutím na druhú ikonu ceruzky .

Opätovné uskutočnenie vašich uložených vyhľadávaní

Svoje nedávne vyhľadávania môžete opätovne uskutočniť kliknutím na ikonu **lupy** . Keďže portál EUR-Lex sa každý deň aktualizuje a nahrávajú sa naň nové dokumenty, výsledky opätovne uskutočneného vyhľadávania sa môžu líšiť od predchádzajúcich vyhľadávaní uskutočnených na základe rovnakých kritérií.

Vytváranie notifikácií (kanálov RSS) pre vaše uložené vyhľadávania

Na základe uloženého vyhľadávania si môžete vytvoriť aj personalizované notifikácie (RSS kanály).

Výmaz uložených vyhľadávaní

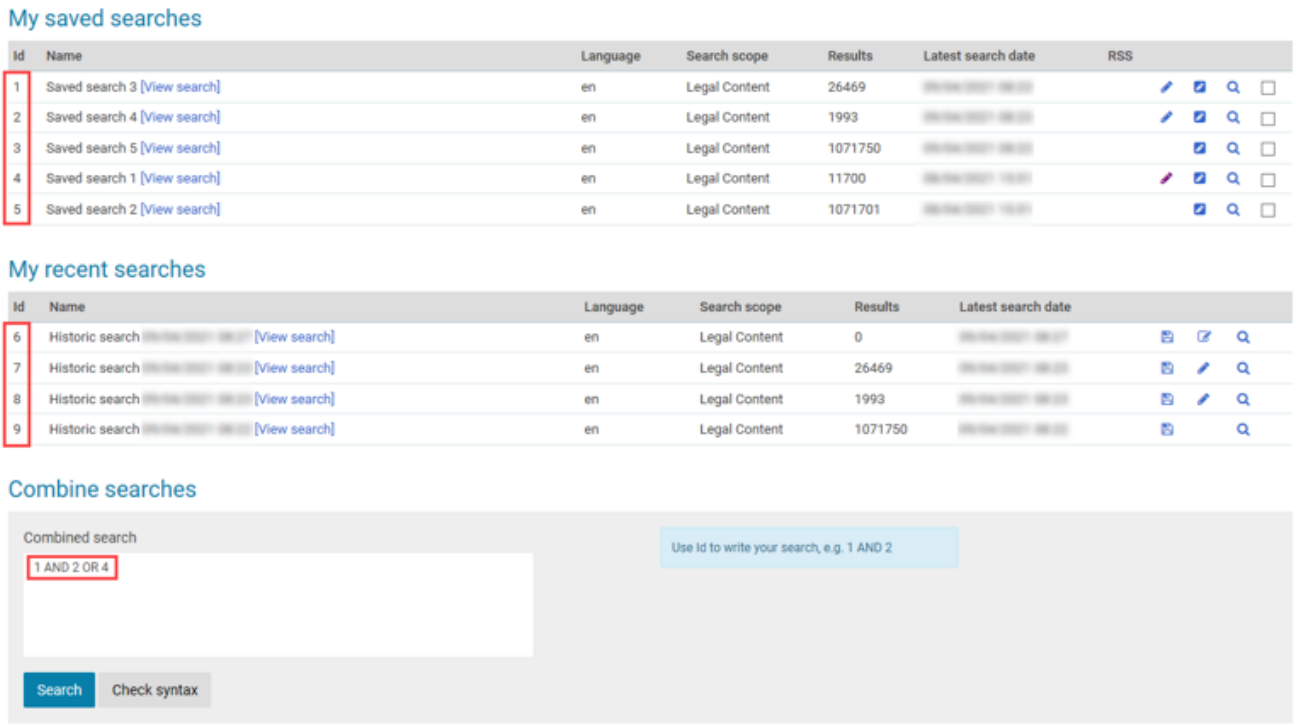
Počet vyhľadávaní, ktoré môžete uložiť, je obmedzený na 50. Ak dosiahnete tento limit, budete musieť vymazať staré vyhľadávania, aby ste vytvorili priestor pre nové.

Vyhľadávania, ktoré chcete vymazať, vyberte označením príslušných políčok alebo kliknutím na **Vybrať všetko**. Kliknite na **Vymazať vybrané** a v okne, ktoré sa otvorí, kliknite na **Vymazať**.



Ak nemáte vo vašom prehliadači aktivovaný JavaScript, nebudete môcť vymazať viacero položiek označením príslušných políčok. Každú položku budete musieť vymazať osobitne.

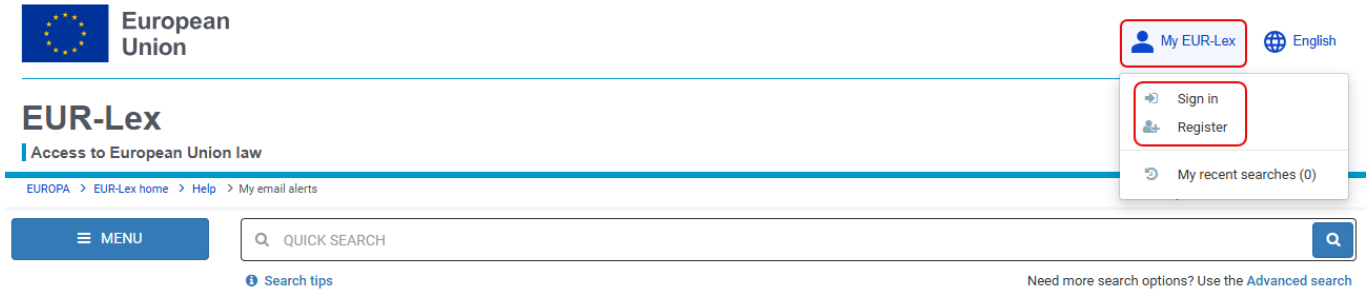
Svoje uložené a nedávne vyhľadávania môžete skombinovať do nového vyhľadávania. Môžete však kombinovať len vyhľadávania **rovnakého typu**: t. j. všetky rýchle vyhľadávania, všetky rozšírené vyhľadávania alebo všetky expertné vyhľadávania, a všetky musia byť v **tom istom jazyku**.



V poli „Kombinované vyhľadávanie“ vytvorte vyhľadávanie skombinovaním viacerých identifikátorov vyhľadávania („Id“ v prvom stĺpci sekcie „Moje uložené vyhľadávania“ a „Moje nedávne vyhľadávania“) s jedným z troch operátorov AND, OR alebo NOT.
Operátory vyhľadávania sa vyhodnocujú v tomto poradí: NOT → AND → OR.
Príklady
1 AND 2 OR 3 → systém najprv overí podmienku 1 AND 2 a následne podmienku OR 3.
1 AND 2 NOT 3 → systém najprv overí podmienku 2 NOT 3 a následne podmienku 1 AND.
Toto prednostné poradie môžete zmeniť pomocou zátvoriek.
Príklady
(1 AND 2) NOT 3 → systém najprv overí podmienku 1 AND 2 a následne podmienku NOT 3.
Kliknite na ikonu **Kontrola syntaxe**, aby ste sa presvedčili, či vaše nové vyhľadávanie bude fungovať. Ak je syntax správna, zobrazí sa správa Vyhľadávanie je platné. Ak systém zistí problém, objaví sa chybové hlásenie s informáciami o potrebných zmenách.
Výsledky sa zobrazia po kliknutí na **Vyhľadať**.
Po uskutočnení kombinovaného vyhľadávania ho systém bude považovať za expertné vyhľadávanie – ak chcete toto vyhľadávanie neskôr upraviť, otvorí sa stránka expertného vyhľadávania.

Moje e-mailové upozornenia

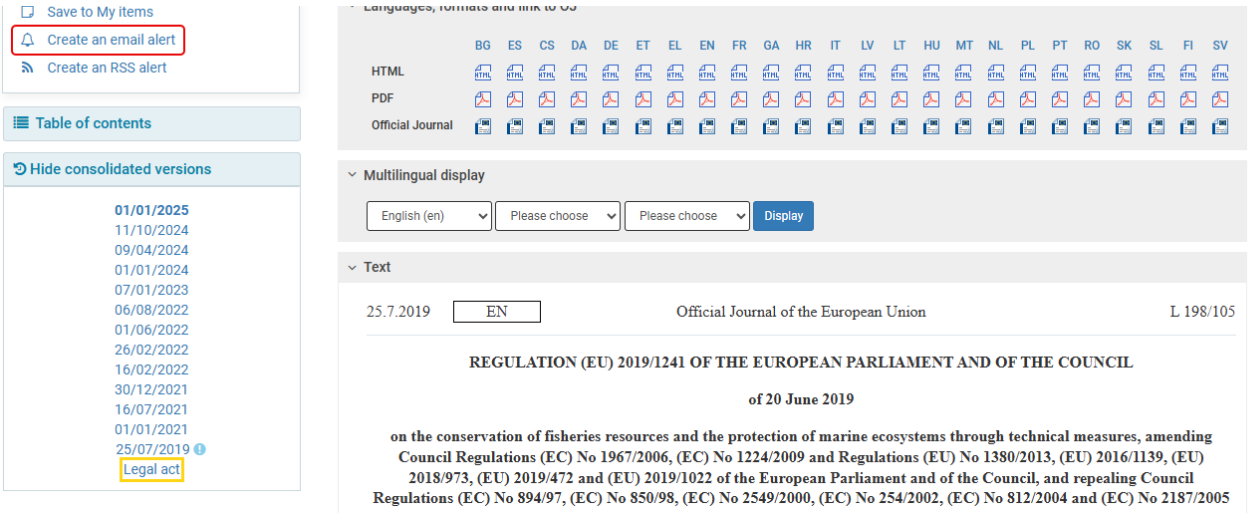
O tom, že na portáli EUR-Lex bol uverejnený nový obsah týkajúci sa jednotlivých dokumentov a postupov, môžete byť informovaní prostredníctvom e-mailových upozornení.
Na tento účel musíte byť registrovaným používateľom a prihlásiť sa.
Ak ešte nie ste registrovaným používateľom, kliknite na **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky EUR-Lexu a potom na **Registrácia**. Budete presmerovaní na stránku EU Login , kde si môžete vytvoriť svoj účet.
Ak sa chcete prihlásiť, kliknite na **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky EUR-Lexu a potom na **Prihlásiť sa**. Zadajte svoje prihlasovacie údaje.



Ak si vytvoríte e-mailové upozornenia na portáli EUR-Lex, budete informovaní o nových aktualizáciách dokumentov EÚ, ako sú právne predpisy, medzinárodné dohody, prípravné dokumenty alebo judikatúra.

1. Na stránke, na ktorej sa zobrazí dokument, ktorý vás zaujíma, kliknite na tlačidlo **Vytvoriť e-mailové upozornenie** v ponuke na ľavej strane.





Ak ste sa ešte neprihlásili, systém vás o to požiada.

2. V ponuke, ktorá sa objaví, zadajte názov e-mailového upozornenia (povinné), pridajte poznámku (nepovinné) a vyberte aktualizácie, o ktorých chcete byť informovaní:
   - zmeny daného dokumentu,
   - následné prípravné akty, ktorými sa tento dokument mení,
   - judikatúra týkajúca sa daného dokumentu,
   - konsolidované verzie daného dokumentu,
   - dokumenty, v ktorých sa daný dokument spomína,
   - dokumenty, ktorých právnym základom je daný dokument (napríklad vykonávacie a delegované akty).

   Vo východiskovom nastavení sú vybrané prvé štyri možnosti.
3. Kliknutím na **Uložiť** vytvoríte e-mailové upozornenie.

Vždy, keď sa na portáli EUR-Lex uverejní nový dokument súvisiaci s vaším upozornením, dostanete e-mail s odkazom na tento dokument.
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.
Ak chcete byť informovaní o nových aktualizáciách na portáli EUR-Lex v súvislosti s konkrétnym legislatívnym postupom, vytvorte si e-mailové upozornenia.

1. Na stránke, na ktorej sa zobrazí postup, ktorý chcete sledovať, kliknite na tlačidlo Vytvoriť e-mailové upozornenie v ponuke na ľavej strane.





Ak ste sa ešte neprihlásili, systém vás o to požiada.

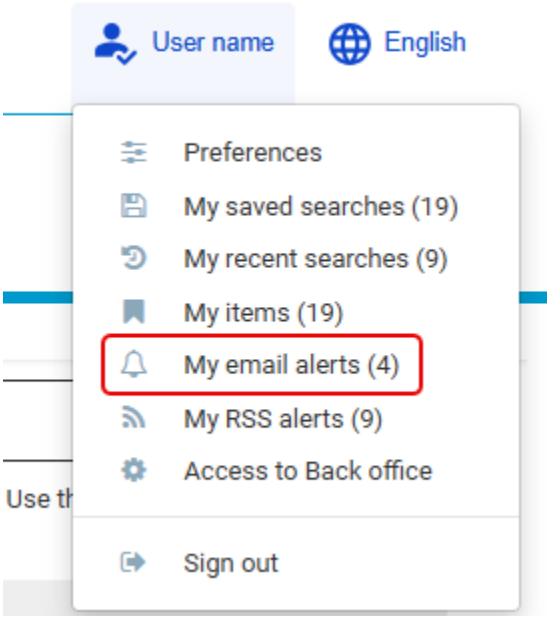
2. V ponuke, ktorá sa objaví, zadajte názov e-mailového upozornenia (povinné) a pridajte poznámku (nepovinné).

3. Kliknutím na **Uložiť** vytvoríte e-mailové upozornenie.

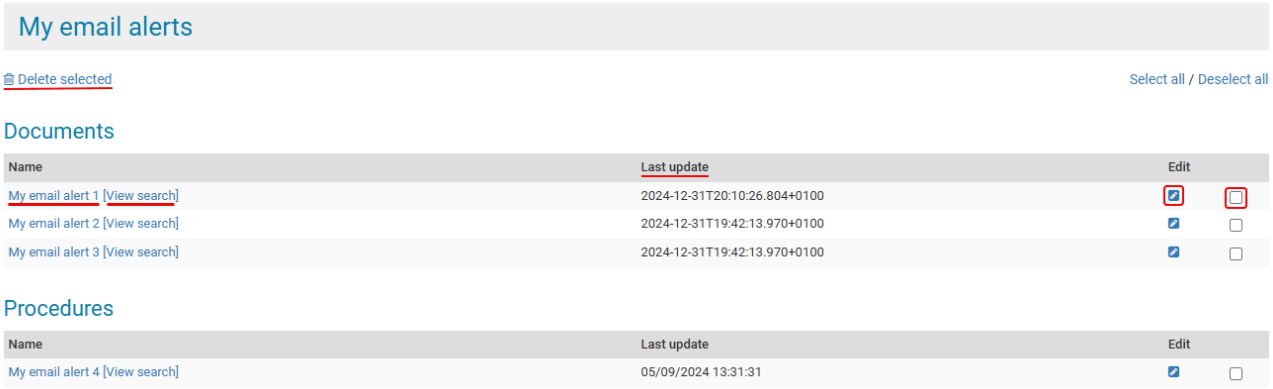
V súvislosti s každým vytvoreným upozornením sa v časti „Moje uložené vyhľadávania“ zobrazí uložené vyhľadávanie.
Môžete si vytvoriť až 50 upozornení (čo zodpovedá maximálnemu počtu uložených vyhľadávaní v systéme).
Vždy, keď sa na portáli EUR-Lex uverejní nový dokument súvisiaci s vaším upozornením, dostanete e-mail s odkazom na tento dokument.
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.

1. Kliknite na tlačidlo **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex a potom na možnosť **Prihlásiť sa**.

2. Kliknite na **Moje e-mailové upozornenia**.



3 V tabuľke sú uvedené všetky vaše e-mailové upozornenia.



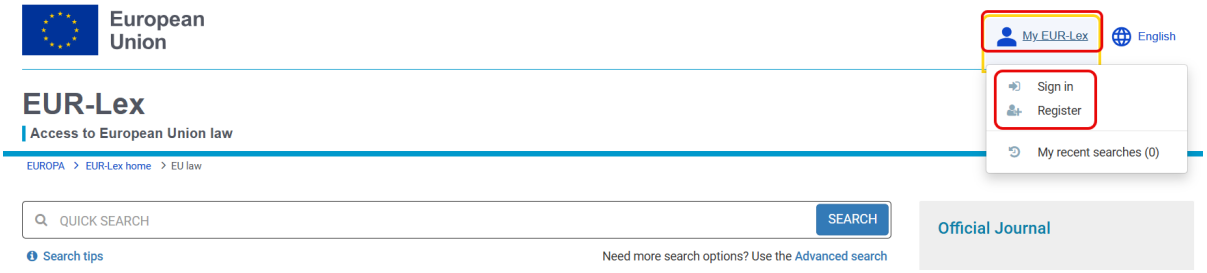
Pri každom e-mailovom upozornení sa zobrazia nasledujúce informácie:

- názov e-mailového upozornenia – kliknite naň, ak chcete zobraziť dokument alebo postup, na ktorý sa upozornenie vzťahuje,
- odkaz s názvom **Zobraziť vyhľadávanie** na zobrazenie parametrov súvisiacich s upozornením,
- dátum a čas poslednej aktualizácie upozornenia,
- ikona **„Upraviť“** – kliknite na ňu, ak chcete zmeniť názov e-mailového upozornenia, nepovinnú poznámku a aktualizácie, o ktorých chcete byť informovaní.

Upozornenia môžete vytvárať aj pomocou kanálov RSS. Viac informácií nájdete na našej osobitnej stránke o kanáloch RSS.

Moje upozornenia z kanálu RSS

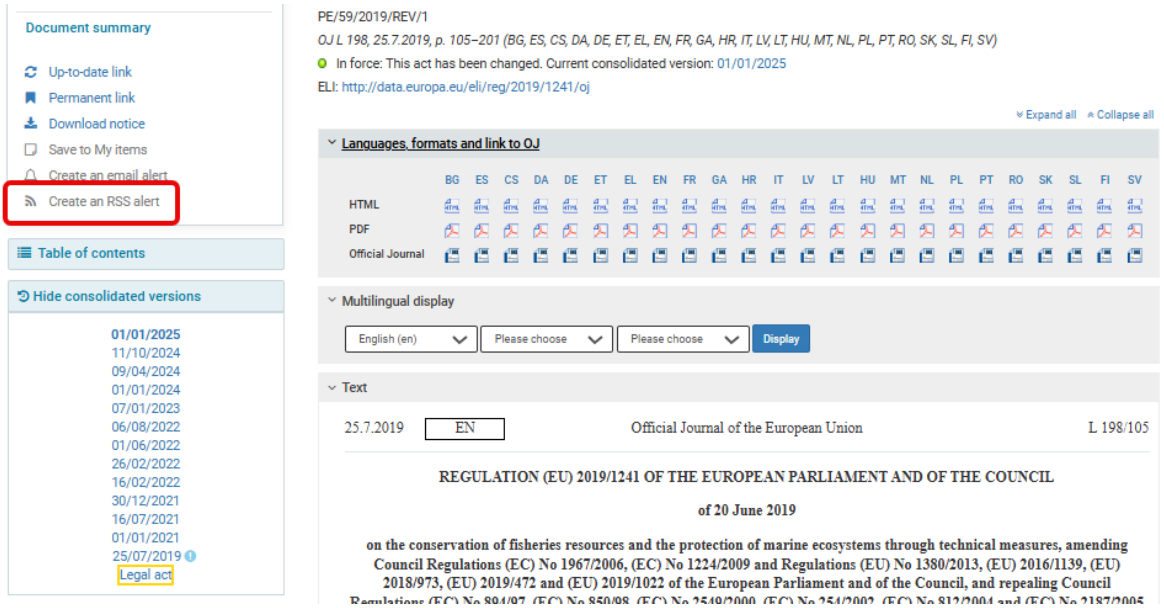
Informácie o nových aktualizáciách portálu EUR-Lex týkajúcich sa nových dokumentov, postupov či vyhľadávaní, môžete získať prostredníctvom upozornení z kanálu RSS.
Na tento účel musíte byť registrovaným používateľom a prihlásiť sa.
Ak ešte nie ste registrovaným používateľom, kliknite na tlačidlo **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex a potom na možnosť **Registrácia**. Budete presmerovaní na stránku EU Login , kde si môžete vytvoriť účet.
Ak sa chcete prihlásiť, kliknite na tlačidlo **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex a potom na možnosť **Prihlásiť sa**. Zadajte svoje prihlasovacie údaje.



Vytvorením upozornení z kanálu RSS na portáli EUR-Lex budete informovaní o nových aktualizáciách dokumentov EÚ, ako sú právne predpisy, medzinárodné dohody, prípravné dokumenty alebo judikatúra.

1. Na stránke, na ktorej sa zobrazí dokument, o ktorý máte záujem, kliknite na tlačidlo **Vytvoriť upozornenie z kanálu RSS** v ľavom menu.





Ak ste sa ešte neprihlásili, systém vás o to požiada.

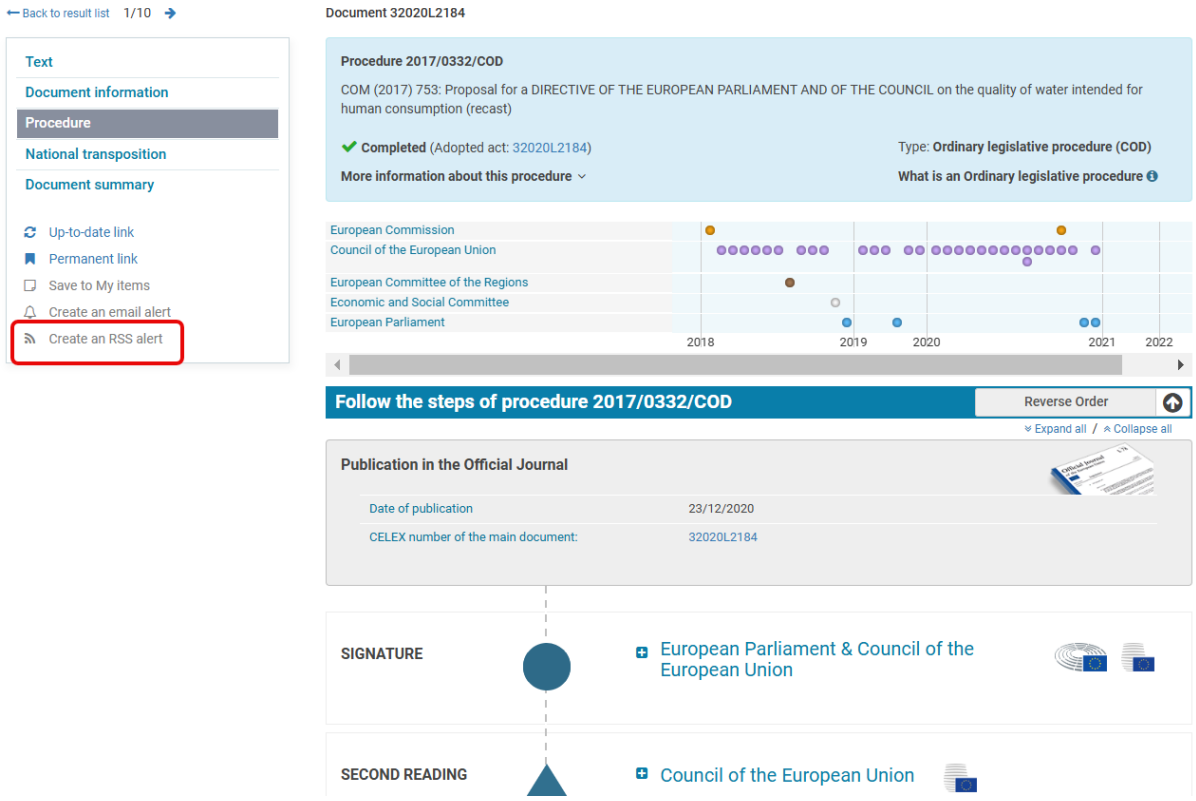
- V ponuke, ktorá vyskočí, pomenujte upozornenie z kanálu RSS (povinné), pridajte poznámku (nepovinné) a vyberte aktualizácie, o ktorých chcete byť informovaní:
- zmeny daného dokumentu,
- následné prípravné akty, ktorými sa tento dokument mení,
- judikatúra týkajúca sa daného dokumentu,
- konsolidované verzie daného dokumentu,
- dokumenty súvisiace s daným dokumentom,
- dokumenty, v ktorých sa daný dokument spomína,
- dokumenty, ktorých právnym základom je daný dokument (napríklad vykonávacie a delegované akty).

Vo východiskovom nastavení sú vybrané prvé štyri možnosti.

- Kliknutím na tlačidlo **Uložiť** vytvoríte upozornenie z kanálu RSS.

Vždy, keď portál EUR-Lex uverejní nový dokument súvisiaci s vaším upozornením, bude daný dokument pridaný do príslušného kanála RSS.
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.
Môžete použiť aj prednastavené upozornenia z kanálu RSS, ktoré boli pripravené pre rôzne kategórie dokumentov (napr. všetky právne predpisy Parlamentu a Rady, návrhy Komisie a súvisiace dokumenty) a pre vydania Úradného vestníka.
Môžete si vytvoriť upozornenia z kanálu RSS, ktoré vás budú informovať o nových aktualizáciách portálu EUR-Lex týkajúcich sa s konkrétneho legislatívneho postupu.

1. Na stránke, na ktorej sa zobrazí postup, ktorý chcete sledovať, kliknite na tlačidlo **Vytvoriť upozornenie z kanálu RSS** v ľavom menu.



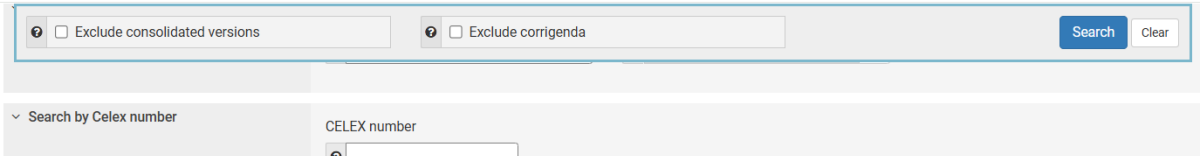
Ak ste sa ešte neprihlásili, systém vás o to požiada.

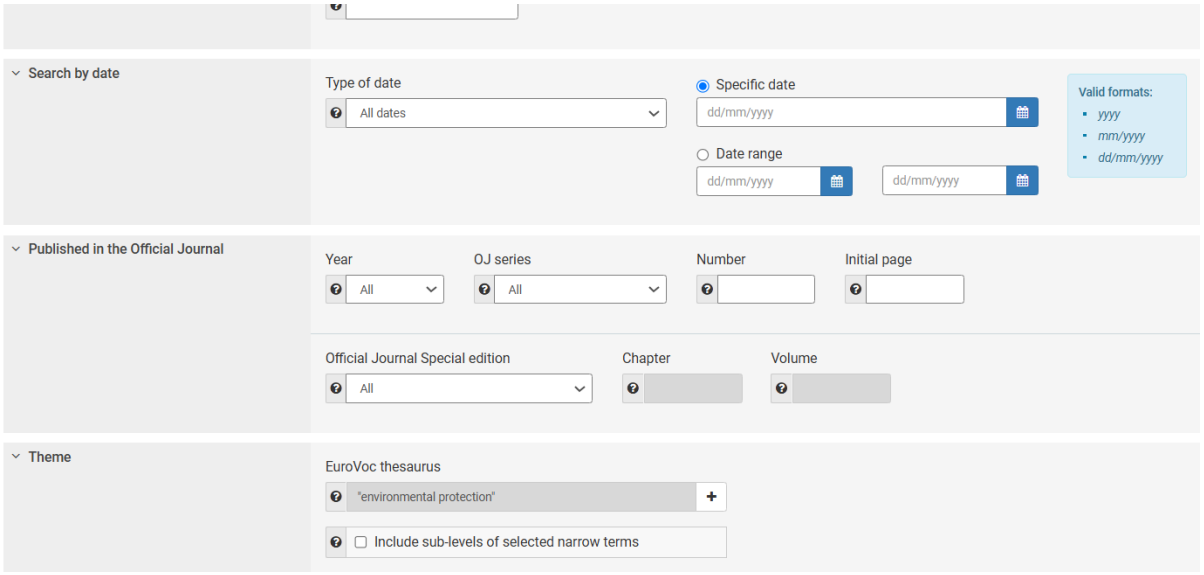
- V ponuke, ktorá vyskočí, uveďte meno svojho upozornenia z kanálu RSS (povinné) a pridajte poznámku (nepovinné).
- Kliknutím na tlačidlo **Uložiť** vytvoríte upozornenie z kanálu RSS.

Vždy, keď portál EUR-Lex uverejní nový dokument súvisiaci s vaším upozornením, bude daný dokument pridaný do príslušného kanála RSS.
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.
Môžete vytvárať upozornenia z kanálu RSS týkajúce sa vyhľadávaní.
Je to užitočné najmä vtedy, ak chcete byť informovaný o nových aktualizáciách týkajúcich sa konkrétnej témy, konkrétneho typu dokumentu, konkrétnej inštitúcie alebo orgánu atď.
Vždy, keď portál EUR-Lex uverejní dokument spĺňajúci kritériá vášho vyhľadávania, bude daný dokument pridaný do príslušného kanála RSS.

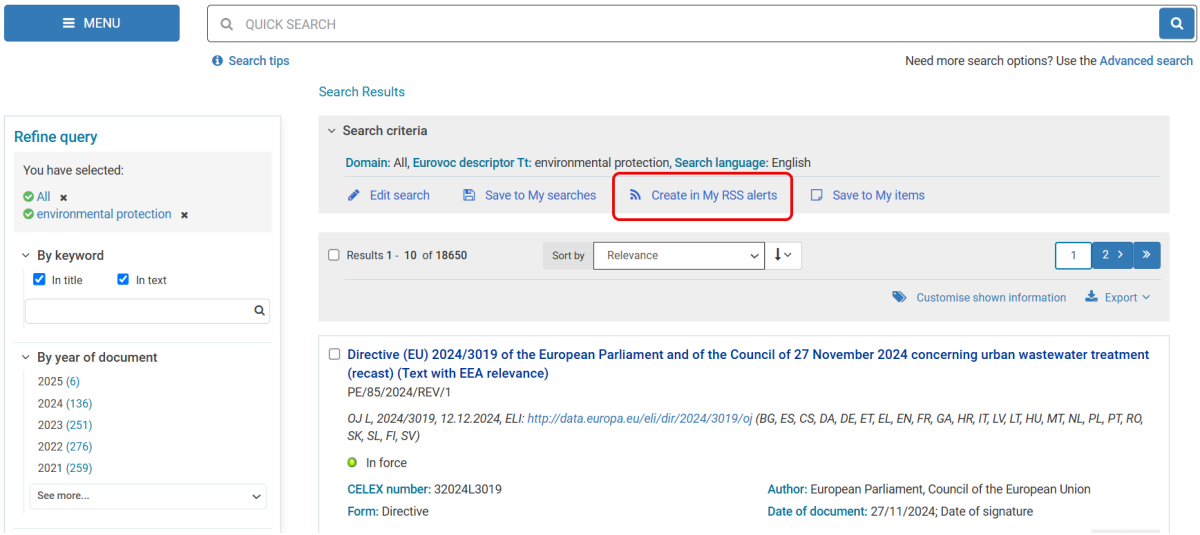
1 Spustiť vyhľadávanie

Na portáli EUR-Lex môžete vyhľadávať rôznymi spôsobmi – podľa toho, čo presne potrebujete.
Pomocou rozšíreného vyhľadávania môžete vyhľadávať veľmi presne na základe širokej škály kritérií, ako sú témy z tezauru EuroVoc (napr. „ochrana životného prostredia“), typy dokumentov, autori či typy údajov.





- V zozname výsledkov kliknite na tlačidlo **Vytvoriť v mojich upozorneniach z kanálu RSS**.

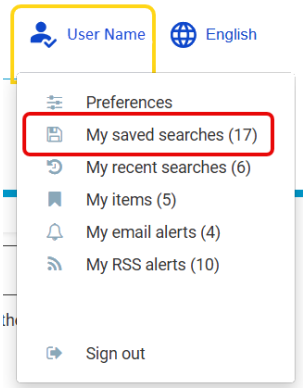


- V ponuke, ktorá vyskočí, uveďte meno svojho upozornenia z kanálu RSS (povinné) a pridajte poznámku (nepovinné).
- Kliknutím na tlačidlo **Uložiť** vytvoríte upozornenie z kanálu RSS.

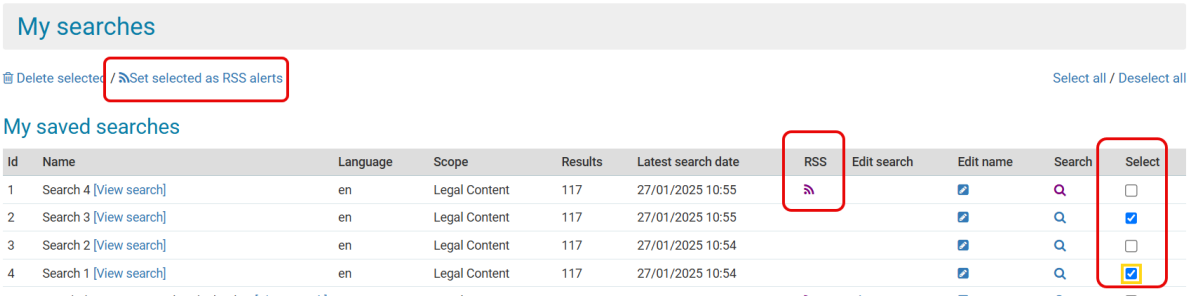
Ak chcete získať ďalšie informácie o tom, ako vytvárať upozornenia z kanálu RSS z vyhľadávaní, pozrite sa na nasledujúce dva podrobné príklady vytvorené na základe vašich konkrétnych vyhľadávaní.
Ako vytvoriť upozornenia z kanálu RSS o dokumentoch týkajúcich sa reštriktívnych opatrení uplatňovaných Európskou úniou
Ako vytvoriť upozornenia z kanálu RSS o dokumentoch týkajúcich sa vtáčej chrípky
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.

Môžete vytvárať upozornenia z kanálu RSS týkajúce sa vašich uložených vyhľadávaní.

1. Kliknite na tlačidlo **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex a potom na možnosť **Prihlásiť sa**.
2. Kliknite na tlačidlo **Moje uložené vyhľadávania**.



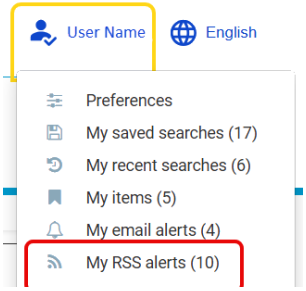
- Pomocou zaškrtávacích políčok vyberte jedno alebo viac vyhľadávaní a kliknite na tlačidlo **Nastaviť vybrané ako upozornenia z kanálu RSS**.

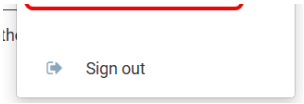


Všetky vyhľadávania súvisiace s upozornením z kanálu RSS budú označené osobitnou ikonou .

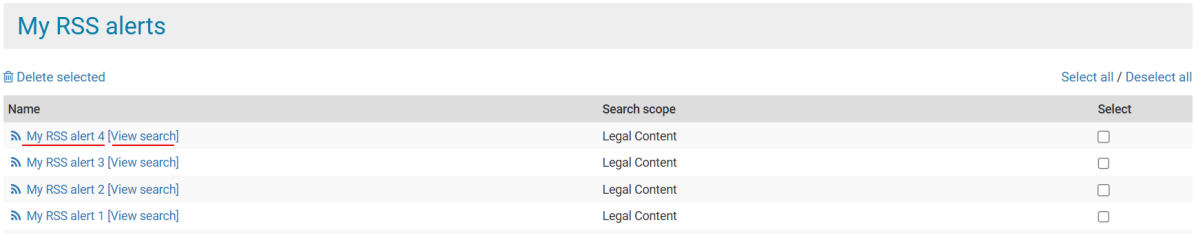
Systém počíta každé vytvorené upozornenie (upozornenia z kanálu RSS a e-mailové upozornenia) ako jedno uložené vyhľadávanie a pridá ho k celkovému počtu uložených vyhľadávaní vo vašom vyhradenom priestore. Môžete mať maximálne 50 uložených vyhľadávaní.

1. Kliknite na tlačidlo **Môj EUR-Lex** v pravom hornom rohu ktorejkoľvek stránky portálu EUR-Lex a potom na možnosť **Prihlásiť sa**.
2. Kliknite na **Moje upozornenia z kanálu RSS**.





- V tabuľke sú uvedené všetky vaše upozornenia z kanálu RSS.



- Ak chcete zobraziť zoznam najnovších dokumentov týkajúcich sa upozornenia z kanálu RSS, kliknite na jeho názov v tabuľke.
- Kliknutím na tlačidlo **Zobraziť vyhľadávanie** sa zobrazí súhrn kritérií vyhľadávania týkajúcich sa daného upozornenia z kanálu RSS.

Informácie o úradnom vestníku

Úradný vestník Európskej únie je úradnou publikáciou, v ktorej sa uverejňujú právne akty EÚ. Uverejňuje ho Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie, a to denne od pondelka do piatku v 24 úradných jazykoch EÚ.
V naliehavých prípadoch sa úradný vestník uverejňuje aj v soboty, nedele a počas štátnych sviatkov.
Portál EUR-Lex obsahuje elektronické verzie všetkých úradných vestníkov od prvého vydania.
Od 1. júla 2013 sú autentické len elektronické vydania úradného vestníka a len tieto vydania majú právne účinky.
Od 1. októbra 2023 už úradný vestník nie je jednou zbierkou aktov s obsahom. Každý akt sa uverejňuje samostatne ako autentický úradný vestník vo formáte PDF.
Neautentickú tlačenú verziu vydania úradného vestníka si môžete kúpiť na portáli Úradu pre publikácie . Keďže tieto tlačené verzie sa vytvárajú na požiadanie, sú s nimi spojené poplatky za tlač a poštovné.
Ďalšie informácie o *Úradnom vestníku Európskej únie*.
Okienko „Úradný vestník“ na domovskej stránke obsahuje odkazy na najnovšie uverejnené vydania. V skratke vidíte, koľko aktov série L a C je k dispozícii na daný deň.



Kliknutím na „Úradný vestník“ sa dostanete na stránku úradného vestníka s možnosťou vyhľadávania všetkých vydaní.
Vyhľadávať na nej možno tak, že zadáte časové rozpätie alebo konkrétne identifikačné údaje, ako sú rok uverejnenia, séria a číslo dokumentu úradného vestníka, ktorý hľadáte.
Priamo dostupné sú aj najnovšie uverejnené akty.
Výsledky vyhľadávania sú zoradené podľa dátumov a sérií.
V prípade úradných vestníkov uverejnených do 30. septembra 2023 sa na portáli EUR-Lex uvádzajú čísla úradných vestníkov uverejnené k tomuto dátumu v sériách L a C. Kliknite na ne a dostanete sa na príslušné stránky daného úradného vestníka.
V prípade úradných vestníkov uverejnených od 1. 10. 2023 sa na portáli EUR-Lex uvádza počet úradných vestníkov z každej série z daného dňa. Kliknite na odkaz a dostanete sa dennému zobrazeniu príslušnej série.
Prostredníctvom ponuky na ľavej strane si môžete pozrieť tieto osobitné stránky týkajúce sa úradného vestníka:

- Denné zobrazenie série L úradného vestníka
- Denné zobrazenie série C úradného vestníka
- Prezerať úradný vestník
- Právne záväzné tlačené vydania
- Mimoriadne vydania

Ďalšie informácie o týchto stránkach nájdete v príslušných odkazoch v menu pomoci.

Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

Série a podsérie úradného vestníka

Od januára 1968 sa úradný vestník skladá z dvoch sérií:

- L – právne predpisy
- C – informácie a oznámenia (C podľa francúzskeho slova „communications“, t. j. oznámenia).

V priebehu rokov boli vytvorené aj ďalšie podsérie (podrobnejšie informácie sú uvedené v tabuľke nižšie), ale prestali sa uverejňovať potom, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov.
Oboznámte sa so štruktúrou úradného vestníka, ktorú mal pred tým, než sa 1. októbra 2023 začali akty uverejňovať v samostatných vydaniach. Ďalšie informácie o štruktúre úradného vestníka nájdete v Medziinštitucionálnej príručke úpravy dokumentov .
V nasledujúcej tabuľke sú uvedené podrobnosti o štruktúre úradného vestníka.

Séria L	Obsah
L (**právne predpisy**) (napr. Ú. v. EÚ L 067 – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov)	Obsahuje právne predpisy EÚ.
Podséria	
LI (**samostatná**)	Táto podsséria umožňuje väčšiu flexibilitu v prípade plánovania a číslovania úradných vestníkov. Prvýkrát bola použitá 16. januára 2016 (L011I). Potom, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov, sa jej používanie ukončilo.

(napr. Ú. v. EÚ L 011I – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov)	
LM (napr. Ú. v. EÚ L 118M – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov)	Séria M sa dosiaľ využívala len na uverejnenie nahromadeného materiálu v maltskom jazyku. (Po pristúpení Malty k EÚ v roku 2004 neboli všetky akty pôvodne uverejnené v maltskom jazyku.)

Séria C	Obsah
C (**informácie a oznámenia**) (napr. Ú. v. EÚ C 100 – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov)	Ostatné úradné dokumenty z inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ.
Podséria	
CA (**príloha**) (napr. Ú. v. EÚ C 019A – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov)	Obsahuje oznámenia o výberových konaniach a výzvy na vyjadrenie záujmu. Môže byť uverejnená v jednom, niekoľkých alebo vo všetkých úradných jazykoch. Potom, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov, sa jej používanie ukončilo.
CI (**samostatná**) (napr. Ú. v. EÚ C 015I – predtým, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo	Táto podséria umožňuje väčšiu flexibilitu v prípade plánovania a číslovania úradných vestníkov. Táto podséria bola prvýkrát použitá 16. januára 2016 (C 015I). Potom, ako sa úradný vestník začal uverejňovať vo forme jednotlivých aktov, sa jej používanie ukončilo.

forme jednotlivých aktov)	

Historické série

- Série A a P – pre legislatívne akty uverejnené pred rokom 1967.
- Podséria CE – pre elektronické dokumenty uverejnené v rokoch 1999 až 2014.

Historické série A a P	Obsah
A (1952 – 1958) (napr. Ú. v. A 038)	„A“ podľa francúzskeho slova „antérieur“, t. j. ide o obdobie *pred* založením Európskych spoločenstiev. Zahŕňa legislatívne akty od roku 1952 do apríla 1958.
P (1958 – 1967) (napr. Ú. v. ES P 050)	„P“ podľa francúzskeho slova „postérieur“, t. j. ide o obdobie *po* založení Európskych spoločenstiev. Zahŕňa legislatívne akty od mája 1958 do roku 1967.
Podséria	
CE (**elektronická**) (Ú. v. ES/EÚ C 296E)	Len elektronické verzie. Vychádzala od 31. augusta 1999 do 31. marca 2014, pôvodne na žiadosť Komisie, a slúžila na uverejňovanie dokumentov COM. Neskôr túto podsériu používali aj: ▪ Rada – na uverejňovanie spoločných pozícií ▪ Európsky parlament – pre rôzne typy dokumentov (zápisnice z plenárnych zasadnutí, prijaté texty, otázky na písomné zodpovedanie). Väčšina dokumentov, ktoré boli kedysi uverejňované v tejto podsérii, sa teraz uverejňuje v sérii C.

Mimoriadne vydania

Mimoriadne vydania	Obsah
	Mimoriadne vydanie sa uverejňuje, keď sa krajina stane členským štátom Európskej únie. Obsahuje všetky platné právne predpisy EÚ (ďalej len „*acquis*“) ku dňu jej pristúpenia, ktoré boli preložené do úradného jazyka dotknutej krajiny. Proces prekladania a uverejňovania aktov uverejnených v mimoriadnom vydaní sa začína pred vstupom krajiny do EÚ a zvyčajne sa končí krátko po jej vstupe. Mimoriadne vydania zahŕňajú 20 kapitol podľa Zoznamu platných právnych predpisov EÚ. Každá kapitola obsahuje jeden alebo viac zväzkov. Po vstupe krajiny do EÚ nájdete akty uverejnené v mimoriadnom vydaní aj na portáli EUR-Lex. Mimoriadne vydania môžete prehľadávať na tomto odkaze.

Európska únia

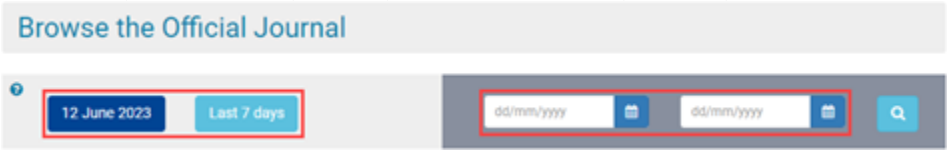
EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

Prezeranie úradného vestníka

Stránka „Prezerať úradný vestník“ ponúka mnoho možností filtrovania.
Prístup k tejto stránke nájdete v ponuke na ľavej strane týchto stránok: „Prejsť na úradný vestník“, „Denné zobrazenie série L úradného vestníka“, „Denné zobrazenie série C úradného vestníka“, „Prezerať úradný vestník“, „Právne záväzné tlačené vydania“ a „Mimoriadne vydania “.
V hornej časti stránky môžete pomocou dvoch tlačidiel zobraziť úradné vestníky daného dňa alebo posledných 7 dní.
Možno vyhľadávať aj všetky úradné vestníky uverejnené v rámci určitého rozpätia dátumov.

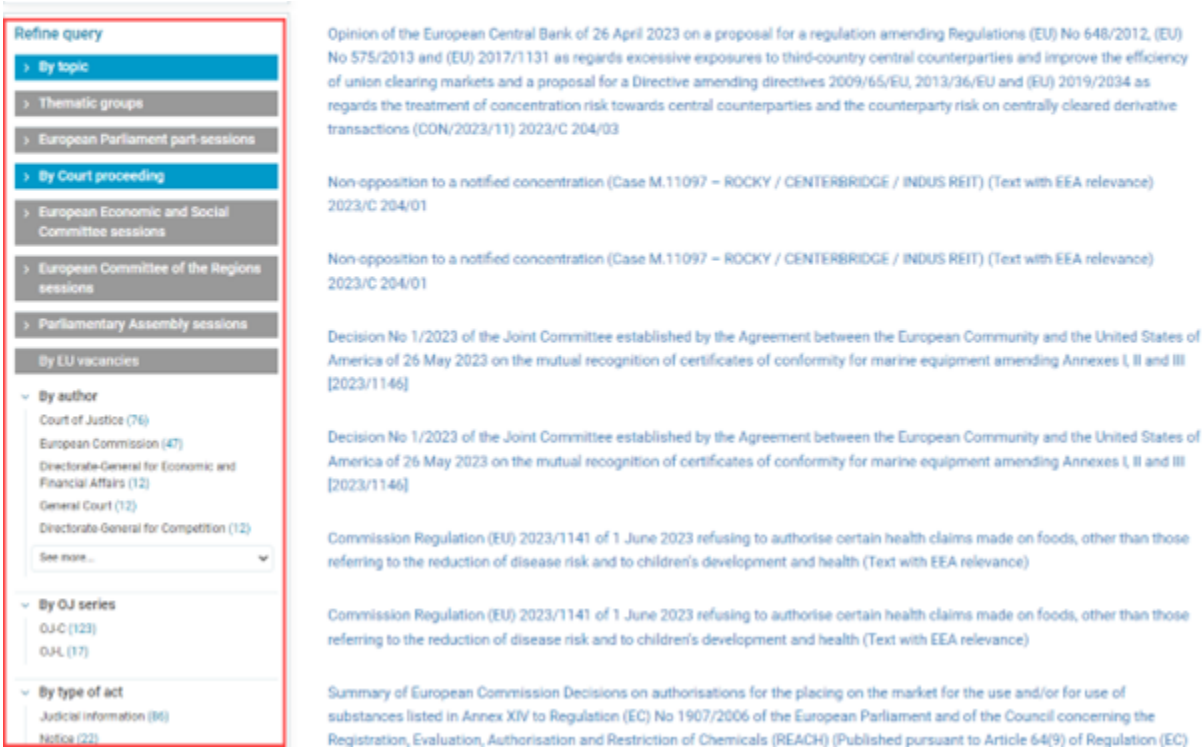


Na ľavej strane stránky možno úradné vestníky filtrovať podľa širokej škály kritérií.
Filtre v hornej časti zoznamu umožňujú vybrať úradné vestníky týkajúce sa týchto oblastí:

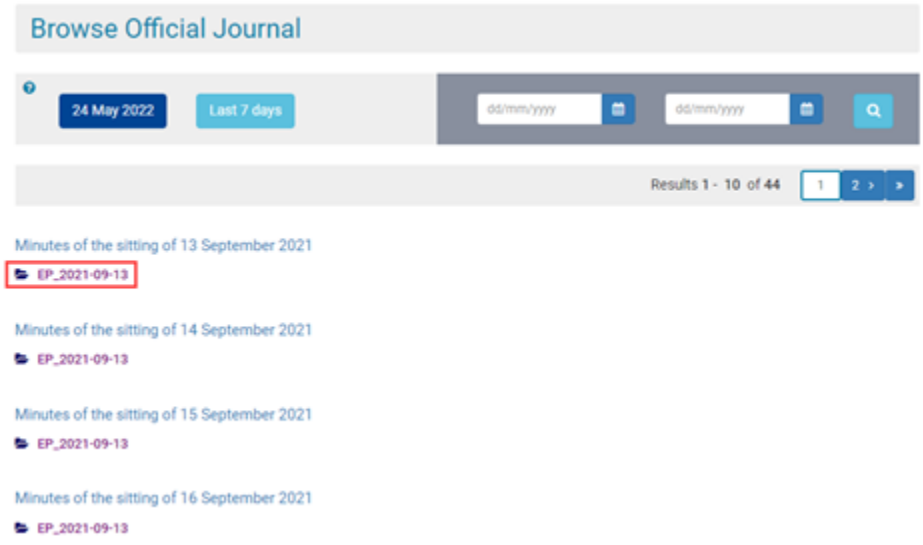
- súdne konania,
- oznámenia o výberových konaniach EÚ a iné dokumenty týkajúce sa výberových konaní,
- zasadnutia, napríklad Európskeho parlamentu či Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru,
- špecifické témy, ako sú COVID-19 alebo Brexit.

Filtre, ktoré vo výsledných zoznamoch zodpovedajú niektorým úradným vestníkom, sa zobrazujú modrou farbou a je možné vyberať si z nich. V opačnom prípade sú neaktívne a sú zobrazené sivou farbou.
Úradné vestníky možno filtrovať podľa sérií (L alebo C), autora a typu aktu. Tieto filtre sú vždy aktívne.





V zoznamoch výsledkov sa nachádza ikona priečinka, po ktorej nasleduje odkaz pod názvom každého dokumentu, ktorý je súčasťou zasadnutia Európskeho parlamentu, zasadnutí Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru a Výboru regiónov.



Ak je k dispozícii názov tohto zasadnutia, zobrazí sa namiesto čísla/referenčného roka.



budget of the European Union for the financial year 2020, Section I – European Parliament

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

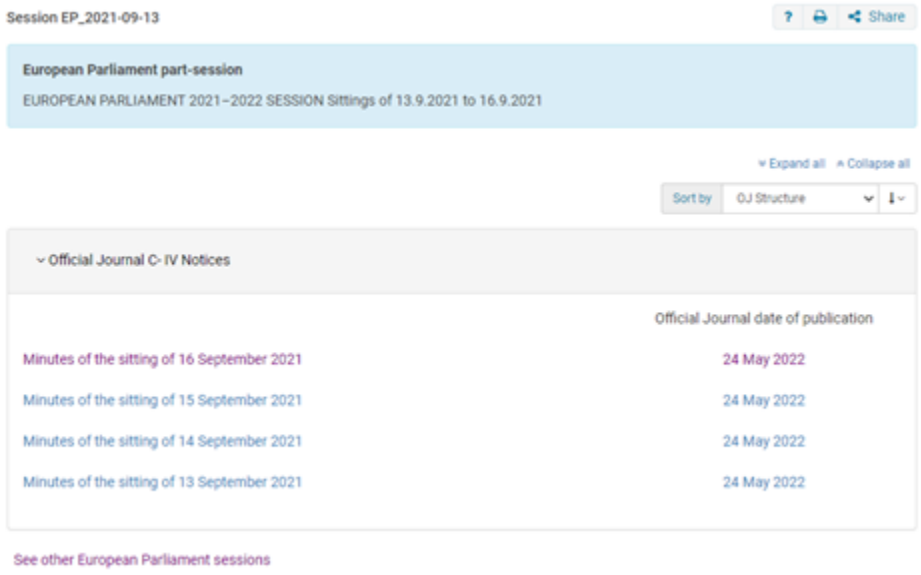
Decision (EU, EURATOM) 2022/1690 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the general budget of the European Union for the financial year 2020, Section III – Commission

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Decision (EU, Euratom) 2022/1691 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the budget of the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (now European Education and Culture Executive Agency) (EACEA) for the financial year 2020

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Kliknutím na tento odkaz získate prístup k zoznamu všetkých dokumentov súvisiacich s príslušným zasadnutím.



Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

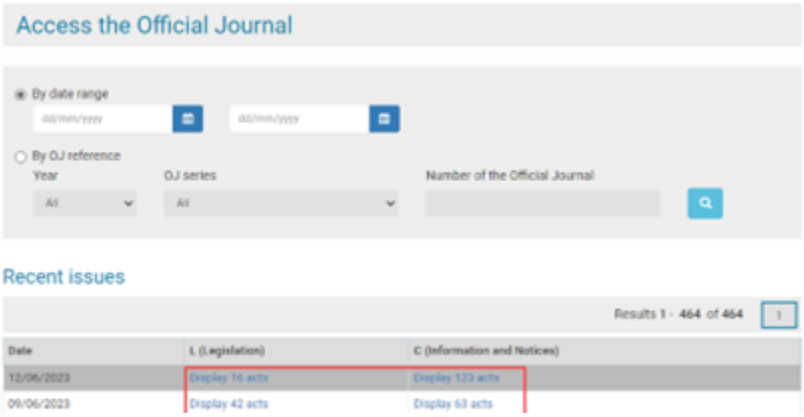
Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

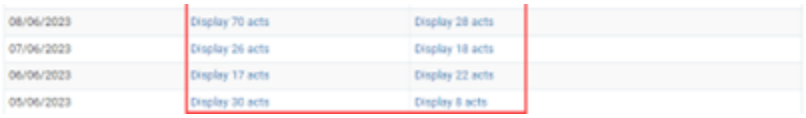
Denné zobrazenie úradného vestníka

Séria L aj C úradného vestníka majú osobitnú stránku s názvom „Denné zobrazenie“, ktorá poskytuje prehľad úradných vestníkov uverejnených v daný deň.
Existuje niekoľko spôsobov prístupu na tieto stránky.
Na domovskej stránke v poli „Úradný vestník“ kliknite na odkazy „Séria L Ú. v. EÚ“ alebo „Séria C Ú. v. EÚ“.



Na stránke „Prejsť na úradný vestník“ kliknite na jeden z odkazov „Zobraziť akty“.





Na týchto stranách použite menu na ľavej strane: „Prejsť na úradný vestník“, „Denné zobrazenie série L úradného vestníka“, „Denné zobrazenie série C úradného vestníka“, „Prezerať úradný vestník“, „Právne záväzné tlačené vydania“ a „Mimoriadne vydania“.

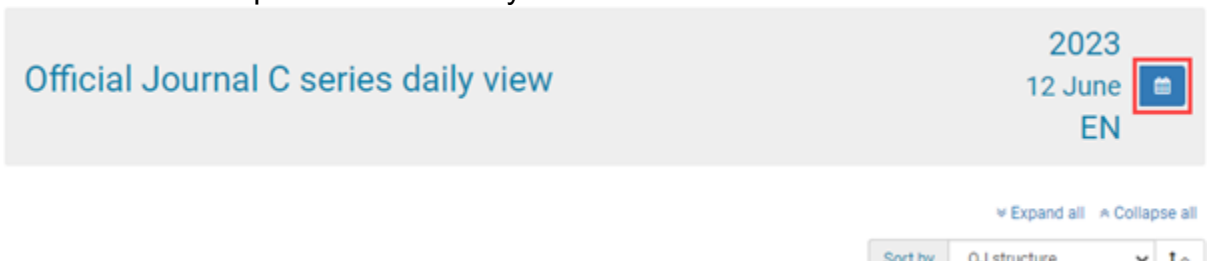


Stránka „Denné zobrazenie“ umožňuje prístup k úradným vestníkom z určitého dátumu.
Úradné vestníky môžete triediť vo vzostupnom alebo zostupnom poradí podľa rôznych kritérií:

- podľa štruktúry úradného vestníka, ktorá je štandardne zobrazená a odráža štruktúru a usporiadanie obsahu predchádzajúcich vydaní úradného vestníka;
- podľa čísla úradného vestníka;
- podľa dátumu uverejnenia.



Ak chcete zobraziť úradný vestník, kliknite na jeho názov.
Ak chcete zobraziť denné zobrazenie iného dátumu, kliknite na ikonu vedľa dátumu a potom kliknite na dátum podľa vlastného výberu.



Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

Mimoriadne vydania

Keď sa krajina stane členom EÚ, všetky právne predpisy platné ku dňu jej pristúpenia (tzv. acquis) sa preložia do úradného jazyka danej krajiny a zoskupia sa do „mimoriadnych vydaní Úradného vestníka EÚ“.
Právne predpisy uverejnené v mimoriadnych vydaniach sú zoskupené do zväzkov v poradí podľa uverejnenia a zaradené do 20 kapitol, ktoré zodpovedajú kapitolám v zozname právnych aktov.
Vyhľadávanie mimoriadnych vydaní:

- Prejdite na stránku umožňujúcu priamy prístup k úradnému vestníku a kliknite na **Mimoriadne vydanie** v ponuke na ľavej strane.
- Vyberte jazyk novej členskej krajiny.

Zobrazí sa vám klasifikačný strom právnych predpisov, nad ktorým vľavo nájdete rok pristúpenia danej krajiny:

- Prvá úroveň stromu zodpovedá kapitolám v zozname právnych aktov.
- Na druhej úrovni sa zobrazujú zväzky mimoriadneho vydania.
- Po kliknutí na konkrétny zväzok sa zobrazí príslušné vydanie úradného vestníka

Európska únia

EUR-Lex

Prístup k právu Európskej únie

Tento dokument je výňatok z webového sídla EUR-Lex

Overenie autenticity elektronického vydania úradného vestníka

Od 1. júla 2013 je autentické len elektronické vydanie Úradného vestníka Európskej únie a len takéto vydanie má právne účinky [pozri nariadenie Rady (EÚ) č. 216/2013].

Tlačené verzie už nie sú z právneho hľadiska relevantné okrem prípadov, keď v dôsledku nepredvídaného a výnimočného narušenia informačných systémov Úradu pre publikácie nie je možné uverejniť elektronické vydanie úradného vestníka. Vyhľadávanie tlačených verzií úradného vestníka s právnym účinkom.

Elektronické vydanie úradného vestníka obsahuje elektronický podpis, ktorý zabezpečuje jeho autenticitu, integritu a nemennosť.

Ako overiť autenticitu

– Elektronický podpis a autentický charakter elektronického úradného vestníka možno overiť pomocou aplikácie CheckLex alebo akejkoľvek overovacej aplikácie tretích strán, ktorá je v súlade so stanovenými štandardmi. Ak je proces overenia úspešný, môžete si byť istí, že:

- elektronické vydanie je autentické,
- po podpise nedošlo k jeho zmene.

Overenie si vyžaduje tieto kroky:

- Stiahnite si PDF verziu elektronického úradného vestníka a zodpovedajúci súbor s podpisom.
- Uložte si ich do svojho počítača alebo zariadenia.
- Nahrajte tieto dva súbory do aplikácie CheckLex kliknutím na ikony Vyberte dokument a Vyberte pridružený elektronický podpis. Skontrolujte, či načítavate správnu dvojicu súborov, v opačnom prípade overovanie nebude fungovať.
- Kliknite na ikonu Overiť podpis. Overenie trvá len niekoľko sekúnd.

Ak overenie nebude úspešné, dostanete chybové hlásenie s informáciou o tom, kde došlo k chybe.
– V niektorých prípadoch, keď sa elektronický podpis nezobrazuje ako samostatný súbor, je podpis priamo súčasťou súboru PDF. V týchto prípadoch možno overenie vykonať pomocou akejkoľvek overovacej aplikácie tretích strán, ktorá je v súlade so stanovenými štandardmi.
Ďalšie informácie:

- Aplikácia CheckLex – na stránkach O CheckLexe a Časté otázky .
- Podpisová politika pre elektronický úradný vestník, ktorú uplatňuje Úrad pre publikácie.
- Kvalifikované certifikáty, na ktorých sú založené elektronické podpisy.

Opätovné použitie obsahu portálu EUR-Lex

Údaje z portálu EUR-Lex môžete bezplatne opätovne použiť, ak dodržiavate podmienky ochrany autorských práv.
Vyhľadávať a získavať obsah na opätovné použitie možno rôznym spôsobom.

Webová služba

Ak ste registrovaný používateľ, môžete vyhľadávať na portáli EUR-Lex priamo pomocou webových služieb. Možnosti vyhľadávania sú podobné ako pri „expertnom vyhľadávaní“. Nájdené údaje sú vo formáte XML. Viac informácií o používaní webovej služby.

Hromadné sťahovanie

Data dump – hromadný prenos údajov

Vďaka službe data dump – hromadnému prenosu údajov – si môžete naraz stiahnuť všetky platné právne akty (CELEX sektor 3) podľa jednotlivých jazykov.
Na prístup k službe data dump potrebujete konto v službe EU Login .
datadump.publications.europa.eu

data.europa.eu

Z oficiálneho európskeho dátového portálu data.europa.eu si môžete stiahnuť zoznam úradných vestníkov (séria L a C) publikovaných každoročne (od roku 2004) rozdelených podľa jazykov. Zoznam je možné stiahnuť vo formáte csv a obsahuje odkaz na každý úradný vestník vo formáte XML Formex.
data.europa.eu

Priamy prístup do databázy

V záujme dokonalejšieho spracovania údajov si môžete vyžiadať:

1. Notifikácie prostredníctvom **RSS kanálov** databázy, vďaka čomu dostanete upozornenie o každej zmene. Tieto RSS kanály môžu generovať obrovské množstvo notifikácií (až milión denne).
2. Priamy prístup k vášmu výberu obsahu a metaúdajov v databáze prostredníctvom **rozhrania REST**.

Archív údajov

Informácie zobrazené na portáli EUR-Lex sa získavajú zo spoločného archívu metaúdajov a obsahu (Cellar). Cellar je založený na sémantických technológiách, ktoré tvoria rámec pre viaceré normy.
Údaje v archíve Cellar sa neobmedzujú na právne dokumenty a informácie, ktoré sú uverejnené na portáli EUR-Lex, ale zahŕňajú aj iné publikácie EÚ (knihy, letáky atď.). Údaje uložené v archíve Cellar sú priamo dostupné cez koncový bod SPARQL a rozhranie RESTful API.
Prostredníctvom **koncového bodu SPARQL** môžete vyhľadávať všetky metaúdaje dostupné v archíve Cellar vrátane vzťahov medzi jednotlivými zložkami. Pomocou rozhrania **RESTful API** môžete vyhľadávať konkrétne súbory metaúdajov (často nazývané „oznámenia “) a takisto si stiahnuť súbory s obsahom dokumentu. Oba druhy súborov sú k dispozícii v rôznych formátoch (PDF, HTML, Formex atď.).
Ďalšie informácie a prístup k príručke, ktorej súčasťou sú aj informácie o archíve Cellar a jeho rozhraní Restful API, nájdete na webstránke archívu Cellar . Metaúdaje dostupné v archíve Cellar môžete vyhľadávať prostredníctvom koncového bodu SPARQL .

Model údajov

Štruktúra údajov v archíve Cellar je definovaná v spoločnom modeli údajov (CDM), ktorý je založený na sémantických technológiách, ako sú RDF Schema a OWL. Súčasné a predchádzajúce verzie CDM sú dostupné na webovom sídle EU Vocabularies (Slovníky EÚ) .
Popri definícii ontológie obsahuje webové sídlo EU Vocabularies aj vymedzenia pojmov pre kontrolované slovníky, taxonómie a tezaury používané v archíve Cellar.
Webové sídlo EU Vocabularies poskytuje predovšetkým rôzne tabuľky autorít používané v hodnotách metaúdajov ako odkazy na konkrétne entity alebo pojmy, ako je právnická osoba, dohoda, krajina alebo jazyk.

Formáty dokumentov

Dokumenty, ktoré sú k dispozícii v archíve Cellar a na portáli EUR-Lex, sa poskytujú v rôznych štandardných formátoch v závislosti od ich dostupnosti: PDF, HTML, XHTML atď.

Značná časť dokumentov, ktoré sú k dispozícii v archíve Cellar a v EUR-Lexe, najmä dokumentov uverejnených v Úradnom vestníku, je dostupná aj v špecifickom formáte XML, ktorý sa nazýva Formex. Viac informácií o tomto formáte je k dispozícii na webovom sídle Formex .

Ako získať dokumenty z EUR-Lexu v štruktúrovanom formáte vhodnom na strojové čítanie

EUR-Lex ponúka rôzne metódy extrakcie údajov z dokumentov publikovaných na tejto stránke v štruktúrovanom formáte vhodnom na strojové čítanie. Ďalšie informácie o týchto metódach sú k dispozícii v dokumente Ako získať dokumenty vo formáte vhodnom na strojové čítanie.
V prípade veľkého množstva údajov použite službu hromadného sťahovania údajov, napríklad priamy prístup k rozhraniu CELLAR API alebo data dump – hromadný prenos údajov .

Užitočný odkaz

Metodika právnej analýzy (LAM)
Predstavuje know-how Úradu pre publikácie v oblasti katalogizácie právnych aktov EÚ uverejnených v úradnom vestníku a na portáli EUR-Lex. Opisuje sa v nej význam a používanie metaúdajových prvkov priradených týmto aktom.

Webová služba

Webová služba portálu EUR-LEX umožňuje registrovaným používateľom vyhľadávať priamo v databáze EUR-Lex bez toho, aby museli použiť formulár vyhľadávania na webovom sídle. Ponúka podobné možnosti vyhľadávania ako expertné vyhľadávanie a poskytuje údaje vo formáte XML. Každé vyhľadávanie na uvedenom webovom sídle vrátane plnotextového vyhľadávania možno uskutočniť aj prostredníctvom webovej služby. Táto webová služba sa zakladá na protokole SOAP a je voľne k dispozícii po registrácii.
Hoci vám webová služba umožňuje vyhľadávať v texte samotných dokumentov, nemožno ju použiť na priame sťahovanie súborov dokumentov.
Dokumenty si môžete stiahnuť na základe ich identifikátora buď prostredníctvom rozhrania RESTful API archívu Cellar, alebo vytvorením URL adresy, ako je opísané v našich usmerneniach pre stabilné odkazy.
Ak hľadáte jednoduchší spôsob, ako dostávať aktualizované informácie, môžete použiť preddefinované alebo individualizované kanály RSS.

Registrácia

Ako sa zaregistrovať do webovej služby:

1. Kliknite na Webová služba – registrácia.
2. Ak ešte nemáte účet EU Login, kliknite na **Registrácia**.
3. Po zaregistrovaní kliknite na **Prihlásiť sa**. Ďalšie informácie o tom, ako sa zaregistrovať na portáli EUR-Lex.
4. Kliknite na **Zaregistrovať sa** a vyplňte registračný formulár (pozri ďalej uvedenú tabuľku).
5. Formulár odošlete kliknutím na **Uložiť**.
6. Ak je váš formulár vyplnený správne, zašleme vám e-mail s podrobnosťami o vašich prístupových právach.

Informácie, ktoré treba uviesť vo formulári

použité údaje	údaje, ktoré chcete získať z webovej služby na ďalšie použitie
konečné využitie údajov	účel, na ktorý chcete použiť tieto údaje
maximálny počet dopytov za deň	maximálny počet dopytov za deň
poznámky	doplňujúce poznámky
používateľské meno	vaše používateľské meno (políčko je vopred vyplnené a je v režime „iba na čítanie“).
priezvisko	vaše priezvisko
krstné meno	vaše meno
e-mail	vaša e-mailová adresa
názov	názov vašej organizácie
krajina	krajina, v ktorej sídli vaša organizácia
Súhlasím, že budem dodržiavať podmienky pre používanie databázy EUR-Lex uvedené v právnom oznámení.	váš súhlas s podmienkami používania webovej služby

Používanie webovej služby

Webovú službu môžete používať hneď, ako vám pošleme e-mail s potvrdením prístupu:

- Kliknite na Webová služba – registrácia.
- Zobrazené informácie obsahujú **odkaz** na WSDL webovej služby. Uveďte URL adresu WSDL k aplikácii, ktorú používate pri vyhľadávaní na portáli EUR-Lex.
- Prostredníctvom používateľského mena a hesla, ktoré sme vám poslali e-mailom, kontaktujte webovú službu. Musíte uviesť:
  - váš dopyt napísaný vo forme expertného vyhľadávania. Môže obsahovať položku **VYBRAŤ** na výber metaúdajov, ktoré sa majú zobraziť, a položku **ZORADIŤ PODĽA** na určenie poradia výsledkov. Takisto môžete využiť šablónu webovej služby,
  - jazyk,
  - číslo strany,
  - počet výsledkov na strane.
- Zoznam výsledkov obsahuje metadúdaje, ktoré ste vybrali pre každý dokument. Ak ste v tomto kroku nevybrali nijaké metaúdaje, použije sa profil zobrazovania vymedzený vo vašich nastaveniach vyhľadávania.
- Od 1. januára 2026 bude počet výsledkov v rámci jedného vyhľadávania obmedzený na 10 000. Zostavili sme niekoľko príkladov a spôsobov optimalizácie vášho vyhľadávania. Technickú podporu môžete získať aj prostredníctvom našej asistenčnej služby portálu EUR-Lex . V prípade veľkého množstva údajov použite službu hromadného sťahovania

údajov, ako je napríklad priamy prístup k rozhraniu CELLAR API alebo hromadný prenos údajov .

Používanie šablóny webovej služby

Ak bol váš prístup k webovej službe schválený, môžete získať osobitnú šablónu XML pre každé vyhľadávanie:

1. Prihláste sa a začnite vyhľadávanie (rýchle, rozšírené alebo expertné).
2. Kliknite na ikonku šablóny webovej služby v hornej časti výsledkov vyhľadávania.
3. Otvorí sa nové okno s dopytom v štruktúrovanej forme a pokynmi, ako používať šablónu webovej služby.

Skopírujte túto šablónu a používajte ju pri všetkých následných otázkach zaslaných webovej službe.

Zmeňte obmedzenia pre webovú službu

Maximálny denný počet dopytov v rámci webovej služby je obmedzený. Ak chcete tieto obmedzenia zmeniť, prejdite na stránku webovej služby a kliknite na príslušný odkaz.
O nových obmedzeniach (ak existujú) vás budeme informovať e-mailom.

Odhlásenie

Ak sa chcete odhlásiť z webovej služby, prejdite na stránku webovej služby a kliknite na príslušný odkaz.
Uveďte dôvody na odhlásenie a kliknite na **Odhlásiť sa**.
Váš prístup k webovej službe sa zruší a heslo deaktivuje.

Ďalšie informácie o webovej službe (len v angličtine)

- Používateľská príručka pre vyhľadávanie pomocou webovej služby
- Extrahovanie údajov pomocou webovej služby
- Metaúdaje pre vyhľadávanie pomocou webovej služby

Ak máte otázky, kontaktujte našu asistenčnú službu na adrese EURLEX-HELPDESK@publications.europa.eu .

Vytváranie trvalých odkazov

Trvalý odkaz (známy aj ako **stabilný** odkaz) je odkaz, ktorý sa časom nezmení. Použitie trvalého odkazu je zárukou nepretržitej dostupnosti obsahu, na ktorý odkaz smeruje.
Existuje niekoľko spôsobov, ako vytvoriť trvalé odkazy na obsah EUR-Lexu. Vždy však treba dodržiavať upozornenie o autorských právach portálu EUR-Lex.
Trvalý odkaz môžete vytvoriť na:

- stránku v konkrétnej jazykovej verzii,
- konkrétne vydanie *Úradného vestníka Európskej únie* (Ú. v.)
- osobitný dokument pomocou identifikátora.

V prípade jazykových verzií sa používajú tieto jazykové kódy:
/* 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; }

Jazyk	bulharčina	chorvátčina	čeština	dánčina	holandčina	angličtina	estónčina	fínčina	f
Dvojmiestny kód	bg	hr	cs	da	nl	en	et	fi	fr
Trojmiestny kód	BUL	HRV	CES	DAN	NLD	ENG	EST	FIN	F

/* 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; }

Jazyk	írčina	taliančina	lotyština	litovčina	maltčina	poľština	portugalčina	rumunčina	slov
Dvojmiestny kód	ga	it	lv	lt	mt	pl	pt	ro	sk
Trojmiestny									

kód	GLE	ITA	LAV	LIT	MLT	POL	POR	RON	SLK

Ak chcete vytvoriť odkaz na stránku v konkrétnej jazykovej verzii, pridajte za výraz **'locale='** v odkaze jeden z uvedených dvojmiestnych jazykových kódov.
Štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/{*názov stránky*}.html?locale={*dvojmiestny jazykový kód*}
Príklady:

- Odkaz na stránku zbierky v dánčine: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- Odkaz na stránku Priamy prístup k úradnému vestníku v angličtine: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=en**

Od 1. októbra 2023 sú jednotlivé akty v Úradnom vestníku Európskej únie uverejňované vo forme jednotlivých aktov. Preto existujú rôzne trvalé odkazy, v závislosti od toho, či ide o úradný vestník vydaný pred týmto dátumom alebo po tomto dátume.
Trvalé odkazy na konkrétne vydania úradného vestníka pozostávajú z týchto častí:

- rok: 4 číslice *{rok}*
- Číslo Ú. v.: 3 číslice *{xxx}* v prípade Ú. v. vydaných pred začiatkom uverejňovania vo forme jednotlivých aktov a 5 číslic *{xxxxx}* v prípade Ú. v. vydaných po začiatku uverejňovania vo forme jednotlivých aktov
- Séria úradného vestníka: veľké písmeno, napr. L alebo C
- číslo strany v prípade Ú. v. vydaných pred začiatkom uverejňovania vo forme jednotlivých aktov: 4 číslice *{zzzz}*
- dvojmiestny a/alebo trojmiestny jazykový kód.

V závislosti od typu dokumentu môžete vytvoriť trvalé odkazy pre iné konkrétne zobrazenia:

- ALL pre zobrazenie „Informácie o dokumente“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS pre zobrazenie „Postup“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.ENG
- PIN pre zobrazenie „Vnútorný postup“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- NIM pre zobrazenie „Vnútroštátna transpozícia“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- LSU, ak chcete zobraziť zhrnutie v „Súhrne dokumentu“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- CASE pre zobrazenie „Predmetný spis“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/CASE/?uri=OJ:C_202501396

Odkazy na úradné vestníky uverejnené po 1. októbri 2023 (uverejnenie vo forme jednotlivých aktov)

- Štruktúra odkazu pre zobrazenie úradného vestníka vo formáte „text“:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxxxx}*
  Príklad: Ú. v. EÚ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- Na zobrazenie úradného vestníka vo formáte HTML treba v štruktúre odkazu doplniť „HTML“:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxxxx}*
  Príklad: Ú. v. EÚ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- Na zobrazenie úradného vestníka vo formáte XML treba v štruktúre odkazu doplniť „XML“:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxxxx}*
  Príklad: Ú. v. EÚ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

Odkazy na úradné vestníky uverejnené pred 1. októbrom 2023 (pred uverejnením vo forme jednotlivých aktov)

Odkazy na obsah

- Štruktúra odkazu na obsah (zobrazenie úradného vestníka vo formáte „text“):
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxx}*:TOC
  Príklad: Ú. v. EÚ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Na vytvorenie odkazu na obsah vo formáte HTML treba v štruktúre odkazu doplniť „HTML“:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxx}*:TOC
  Príklad: Ú. v. EÚ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Na vytvorenie odkazu na obsah vo formáte XML treba v štruktúre odkazu doplniť „XML“:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{séria}*_*{rok}{xxx}*:TOC
  Príklad: Ú. v. EÚ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

Odkazy na konkrétny akt uverejnený v úradnom vestníku

Štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{séria}*_.*{rok}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{trojmiestny jazykový kód}*
Príklad: odkazy na dokument uverejnený v Ú. v. EÚ C 326/2015 začínajúci sa na strane 12:

- Zobrazenie vo formáte „text“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.ENG
- Zobrazenie vo formáte PDF: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.ENG
- Zobrazenie vo formáte HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.ENG
- Zobrazenie daného aktu vo formáte XML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.ENG

Celexové číslo

Informácie o štruktúre celexového čísla nájdete na stránke pomoci pre celexové čísla.
Upozorňujeme, že v prípade nedávno uverejnených dokumentov môže vytvorenie a priradenie celexového čísla trvať až dva dni.
Štruktúra prepojenia pre zobrazenie oznámenia o dokumente vo formáte „text“:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=CELEX:*{číslo sektora}{rok}{deskriptor}{číslo dokumentu}*
Príklad: Príklady odkazov na dokument, ktorého celexové číslo je 32011R1007:

- Zobrazenie vo formáte „text“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- Pre zobrazenie vo formáte HTML treba do štruktúry odkazu pridať „HTML“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/sk/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- Pre zobrazenie daného aktu vo formáte XML treba do štruktúry odkazu pridať „XML“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

V závislosti od typu dokumentu môžete vytvoriť trvalé odkazy pre iné konkrétne zobrazenia:

- ALL pre zobrazenie „Informácie o dokumente“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS pre zobrazenie „Postup“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- PIN pre zobrazenie „Vnútorný postup“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- NIM pre zobrazenie „Vnútroštátna transpozícia“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/NIM/?uri=CELEX:32000L0060
- LSU, ak chcete zobraziť zhrnutie v „Súhrne dokumentu“, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/LSU/?uri=CELEX:32000L0060
- SUM pre zobrazenie „Abstrakt“ judikatúry, napr.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160
- CASE pre zobrazenie „Predmetný spis“, napr.:

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

ELI

Európsky identifikátor právnych predpisov (ELI) je systém, ktorého cieľom je sprístupniť právne predpisy v štandardizovanom formáte online, a umožniť tak prístup k právnym informáciám, ich výmenu a opätovné použitie naprieč hranicami. Možno ho použiť pre európske aj vnútroštátne právne predpisy.
Ďalšie informácie o identifikátore ELI.
Základná štruktúra odkazu: http://data.europa.eu/eli/*{typdokumentu}*/*{rok}*/*{prirodzené číslo}*/oj
Ak zo štruktúry URI odstránite „oj“, odkaz vás nasmeruje na najnovšou **konsolidovanú verziu** aktu, ak takáto verzia existuje, napríklad http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Ak došlo k nedávnym zmenám, ktoré ešte neboli konsolidované, zobrazí sa zoznam výsledkov s najnovšou konsolidovanou verziou aj nekonsolidovanými zmenami.
Hoci odkaz obsahuje doménu **data.europa.eu**, zobrazená stránka bude dokumentom alebo výsledkom vyhľadávania z webového sídla EUR-Lex.
Ak chcete do odkazu ELI zahrnúť typ dokumentu, použite túto štruktúru URI:
http://data.europa.eu/eli/*{typdokumentu}*/*{rok}*/*{prirodzené číslo}*/oj/
Príklady:

- Smernice (dir alebo dir_impl alebo dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- Nariadenia (reg alebo reg_impl alebo reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- Rozhodnutia (typedoc buď dec alebo dec_impl alebo dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

Ak chcete do odkazu ELI zahrnúť jazyk a/alebo formát dokumentu, použite túto štruktúru URI:
http://data.europa.eu/eli/*{typdokumentu}*/*{rok}*/*{prirodzené číslo}*/oj/*{trojmiestny jazykový kód}*/*{formát}*
Príklady:

- Talianske znenie vo formáte „text“: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- Maďarské znenie vo formáte HTML: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- Holandské znenie vo formáte PDF: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

Identifikátor ELI ponúka mnoho ďalších možností vrátane možnosti vytvoriť odkazy na zoznamy dokumentov, ktoré spĺňajú určité kritériá. Podrobné informácie o reťazcoch URI k právnym predpisom EÚ využívajúcich ELI

ECLI

Európsky identifikátor judikatúry (ECLI) je identifikátor judikatúry EÚ a vnútroštátnej judikatúry pozostávajúci z 5 častí.
Štruktúra odkazu na ECLI je podobná ako ostatné odkazy v rámci EUR-Lex.

- Zobrazenie vo formáte „text“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- Zobrazenie vo formáte HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718

- Zobrazenie vo formáte XML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Viac informácií o tom, ako vytvoriť identifikátor ECLI.

Iné typy identifikátorov

Niektoré právne dokumenty a postupy na portáli EUR-Lex majú identifikátory, ktoré prideľuje inštitúcia, ktorá dané dokumenty vytvorila (na rozdiel od celexového čísla, ktoré prideľuje Úrad pre publikácie Európskej únie). A preto je síce možné identifikovať v týchto odkazoch určitý vzor, ale poradie a logika samotných referenčných čísel sa riadia pravidlami inštitúcie, ktorá je autorom dokumentu.
Nižšie je uvedených niekoľko príkladov.

Prípravné dokumenty prijaté Európskou komisiou

Odkazy na uverejnené prípravné dokumenty (COM, JOIN, SWD, SEC) vychádzajú z čísla samotného dokumentu. V priebehu niekoľkých dní po uverejnení prípravných dokumentov sa týmto dokumentom prideľuje celexové číslo, naďalej však ostávajú dostupné aj prostredníctvom odkazov vychádzajúcich z čísla aktu.
Základné štruktúry odkazov pre zobrazenie vo formáte „text“:

- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=*{číslo prípravného dokumentu}*:*{rok}*:*{číslo dokumentu}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=*{číslo prípravného dokumentu}*:*{rok}*:*{číslo dokumentu}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=CELEX:*{číslo sektora}{rok}{deskriptor}{číslo dokumentu}*

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

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

SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

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

Dokumenty schválené Radou Európskej únie.

Štruktúra odkazu vychádza z čísla dokumentu, ktoré pridelila Rada, a môže sa líšiť v závislosti od typu dokumentu.

- Dokumenty Rady zaslané Európskemu parlamentu a Rade na podpis
  Základná štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{číslo dokumentu}*_*{rok}*_REV_1
  Príklad: PE 45 2016 REV 1 – 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Dokumenty Rady, ktoré sú súčasťou životného cyklu postupov (v tomto príklade je to výsledok hlasovania)
  Základná štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/ALL/?uri=consil:ST_:*{číslo dokumentu}*_*{rok}*_INIT
  Príklad: ST 15454 2016 INIT – 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

Medziinštitucionálny postup

Odkazy na medziinštitucionálne postupy sa vytvárajú na základe referenčného čísla postupov (rok a číslo), ktorý nasleduje po jazykovom kóde.
Základná štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{dvojmiestny jazykový kód}*/*{rok}*_*{číslo postupu}*
Príklady:

- Postup 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/EN/2015_906
- Oznámenie o postupe 2015/0906/COD vo formáte XML: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/EN/2015_906&lng=EN
- Postup 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/EN/2024_6
- Oznámenie o postupe 2024/0006/COD vo formáte XML: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/EN/2024_6&lng=EN

Interný postup Komisie

Základná štruktúra odkazu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{dvojmiestny jazykový kód}*/TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{rok}*)*{číslo Ares}*
Príklady:

- Vykonávacie rozhodnutie Komisie: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893

- Vykonávacie nariadenie Komisie: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

Externé odkazy

Niektoré dokumenty sú prístupné prostredníctvom odkazov na iné webové stránky EÚ, nad ktorými nemá portál EUR-Lex žiadnu kontrolu.