

Datenbank zu transnationalen Betriebsvereinbarungen

Bedienungsanleitung

1- Suchfunktionen

- (i) Nutzen Sie die Suchbegriff -Funktion, um Texte mit Hilfe von Schlüsselwörtern zu identifizieren. Sie grenzen die Suche mit Hilfe von folgenden Kriterien ein:

- *Sitz des Unternehmens*
- *Größe des Unternehmens (Anzahl der weltweiten Mitarbeiter)*
- *Sektor*
- *Jahr der Unterzeichnung*
- *Unterzeichnende Partei auf Arbeitnehmerseite*
- *Geografischer Anwendungsbereich*
- *Themen – wählen Sie einen oder mehrere Themenbereiche aus*

- (ii) Geben Sie ein oder mehrere „Schlüsselwörter“ ein.

Hinweis: Die Suche nach Begriffen findet über vordefinierte Suchbegriffe statt. Diese Funktion funktioniert nicht innerhalb von PDF-Dokumenten. Bei der Eingabe von bestimmten Suchbegriffen fügt die Suchfunktion „&“ ein.

Geben Sie die Suchkriterien ein und klicken Sie auf **„Suchen“**.

Hinweis: Die Suchkriterien werden im „Suchverlauf“ gespeichert. Löschen Sie den Verlauf für neue Suchbegriffe.

2- Suchergebnisse

Die Suchergebnisse werden chronologisch von der aktuellsten bis hin zum ältesten Eintrag aufgelistet. Klicken Sie auf „ *Unternehmen*“ oder „*Titel*“, um die Ergebnisse alphabetisch anzuzeigen.

Beim Klicken auf das „Jahr“ werden die Einträge chronologisch sortiert. Wählen Sie „*Sitz des Unternehmens*“, um den Standort des Unternehmens anzuzeigen.

Wählen Sie das aktuelle Unternehmen, Dokument oder Dokumentenprofil aus, um zur Vereinbarung zu gelangen.

3-Profilblatt

Das Profilblatt zeigt alle wichtigen Daten über das Unternehmen, einschließlich einer Übersicht über die wichtigsten Inhalte der Übereinkunft an. Es beinhaltet Informationen zum Thema und informiert über die Umsetzung und deren Überwachung.

Die *Vereinbarungen* können in unterschiedlichen Sprachen *heruntergeladen* werden. Beim Klicken auf *PDF-Export* öffnet sich ein neues Fenster am Desktop mit dem PDF