

# Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Klausur · Hausarbeit · Seminararbeit  
Studienarbeit · Staatsexamen · Dissertation

von

Dr. Thomas M.J. Möllers

o. Professor an der Universität Augsburg

10., neubearbeitete Auflage 2021

Verlag Franz Vahlen München

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Vorwort zur ersten Auflage .....	VI
Abkürzungsverzeichnis .....	XVII
Literaturverzeichnis .....	XXI

## § 1 Erfolgreich studieren

I. Grundbedingungen der akademischen Arbeit .....	1
1. Was sollte der Student für ein erfolgreiches Studium mitbringen? .....	1
a) Neugierde und Wissensdurst .....	2
b) Leselust, Dialog und eigenständiges Denken .....	2
c) Selbstdisziplin, Konzentrationsfähigkeit, Muße und Entspannung .....	3
d) Das notwendige Lernen .....	4
2. Notwendige Arbeitshilfen .....	4
a) Der Arbeitsplatz – Homeoffice in Zeiten der Corona Pandemie .....	4
b) Das Buch als Arbeitsmittel des Akademikers .....	5
c) Die Arbeit am Computer – Vor- und Nachteile .....	6
3. Der Aufbau des Buches .....	7
II. Wissenschaftliches Arbeiten als Methode .....	7
1. Das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens .....	7
2. Die einzelnen Arten rechtswissenschaftlicher Arbeiten .....	9
a) Die juristische Klausur .....	9
b) Hausarbeit .....	10
c) Seminararbeit und Studienarbeit .....	10
d) Bachelorarbeit .....	11
e) Masterarbeit .....	11
f) Doktorarbeit .....	12
3. Zur Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit .....	12
III. Organisationsfähigkeit: Zielplanung und Zeitmanagement .....	13
1. Finanzierung, Zusatzqualifikationen und berufliche Erfahrungen .....	13
2. Auslandsstudium und Master of Laws (LL. M.) .....	14
3. Die Vorbereitung auf die Universitätsprüfung .....	15
4. Die Vorbereitung auf das Erste Juristische Staatsexamen .....	15
5. Doktorarbeit .....	18
IV. Lerntechniken .....	18
1. Wahrnehmen, Vergessen und Langzeitgedächtnis – Repetitio est mater studiorum .....	18
2. Motivation und aktives Lernen .....	20
a) Lerntypen .....	20
b) Kombination verschiedener Lernmethoden – Vorlesung und Lehrbuch .....	20
c) Das juristische Streitgespräch – Arbeitsgemeinschaften und Seminare .....	21
3. Strukturiertes Lernen .....	22
a) Lernen und Denken .....	22
b) Strukturdenken im Recht .....	26
4. Mittel zur Darstellung kreativer Denkvorgänge .....	27
a) Karteikarten und Grafiken .....	27
b) Clustering .....	28
c) Mind Mapping .....	28

## § 2 Falllösung und Klausur

I. Auswertung von Bearbeitervermerk und Sachverhalt .....	31
1. Der Bearbeitervermerk .....	31
2. Die erste Lektüre des Sachverhaltes und Brainstorming .....	32
3. Optische Hilfsmittel: Skizze und Zeittafel .....	32
4. Das vollständige Erfassen des Sachverhalts .....	33
II. Die Erstellung eines Konzepts .....	34
1. Die Gliederung als Rohentwurf der Falllösung .....	34
a) Vorteile und Form einer Gliederung .....	34
b) Zeitmanagement .....	35
2. Der Anspruchsaufbau im Zivilrecht .....	35
a) Anspruchsziele und Beteiligte .....	35
b) Anspruchsgrundlagen .....	36
c) Subsumtion .....	38
3. Der Fallaufbau im Strafrecht .....	42
a) Strafrechtlich relevantes Handeln .....	42
b) Bildung von Tatkomplexen .....	42
c) Formulierung des Obersatzes .....	43
d) Prüfung der einzelnen Tatbestände .....	43
e) Qualifikationen .....	44
f) Erfolgsqualifikation .....	45
g) Konkurrenzen .....	45
4. Der Fallaufbau im öffentlichen Recht .....	46
a) Die verschiedenen Klagearten .....	46
b) Sachverhaltsanalyse im öffentlichen Recht .....	46
c) Obersatz eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs .....	47
d) Aufbau eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs .....	47
III. Ergebniskontrolle .....	49
1. Billigkeitskontrolle .....	49
2. Alternative Lösungswege .....	50
3. Zum Umgang mit unbekanntem Problemen .....	50
IV. Die Niederschrift der Klausur .....	51
1. Schwerpunktsetzung bei der Niederschrift .....	51
2. Gutachten- und Urteilsstil .....	51
3. Formalien und Schriftbild .....	53

## § 3 Juristische Argumentation

I. Darstellung von Streitständen .....	55
1. These, Prämisse und Argument .....	56
2. Meinung – Gegenmeinung – Stellungnahme .....	56
3. Der Trierer Weinversteigerungsfall als Klassiker des BGB AT .....	58
II. Juristische Methodenlehre und Argumentationsfiguren .....	60
1. Auslegungskanon als Argumentationshilfe .....	60
2. Einfache Formen der Rechtsfortbildung .....	61
a) Einzelanalogie .....	61
b) Teleologische Reduktion .....	63
3. Konkretisierung von Rechtsnormen .....	64
4. Herrschende Meinung und Präjudizien .....	66
5. Vergleichsfallmethode .....	67
6. Der Normzweck als fallentscheidender Maßstab .....	68
III. Juristisches Denken als juristisches Begründen .....	69
1. Die Juristische Methodik als Argumentationslehre .....	69

2. Stringenter Gedankengang und folgerichtige Beweisführung – der Feuerwerkskörperfall .....	70
--	----

## § 4 Juristische Recherche und das Lesen juristischer Texte

I. Quellensuche als notwendiger Bestandteil juristischen Arbeitens .....	73
1. Literatursuche in Bibliotheken .....	74
2. Recherche mit juristischen Datenbanken .....	74
a) Vor- und Nachteile der Recherche mit juristischen Datenbanken .....	74
b) Einzelne juristische Online-Datenbanken .....	76
3. Recherche im Internet .....	78
a) Vor- und Nachteile der Internetrecherche .....	78
b) Das Internet mit weiteren Recherchemöglichkeiten .....	79
II. Rechtsquellen .....	80
1. Gesetze .....	80
a) Europäische Rechtsquellen .....	80
b) Nationale Gesetze .....	82
c) Ausländische Gesetze .....	85
2. Gerichtsentscheidungen .....	85
a) Gerichtsaufbau .....	85
b) Europäische Entscheidungen .....	86
c) Nationale Entscheidungen .....	87
d) Ausländische Gerichtsentscheidungen .....	89
3. Das rechtswissenschaftliche Schrifttum .....	90
a) Nationale Rechtsliteratur: Monografien, Kommentare, Aufsätze etc. ....	90
b) Ausländische Rechtsliteratur .....	93
4. Weitere elektronische Recherchehilfen .....	94
a) Elektronische Zeitschriftenbibliothek und Meta-Kataloge .....	94
b) Historische Rechtsquellen .....	95
c) Virtuelle Bibliotheken, Open Access und Zeitschriften-Inhaltsdienste .....	95
III. Quellenkritik und Lesetechniken .....	96
1. Quellenkritik: Relevanz und Qualität der juristischen Quelle .....	97
a) Relevanz von Rechts- und Rechtserkenntnisquellen .....	97
b) Kriterien guter juristischer Literatur .....	97
c) Entscheidungsbesprechungen und Buchrezensionen als Hilfsmittel .....	99
2. Zum Umgang mit Internetquellen und grauer Literatur .....	99
a) Zeitungen, Working Papers, Blogs, Skripten etc. ....	99
b) Qualitätsparameter für Internetquellen und graue Literatur .....	100
3. Effiziente Lesetechniken zur Literaturauswertung .....	101
a) Das Intensivlesen als Auswertung wichtiger Beiträge .....	101
b) Die Kunst des Querlesens .....	102
4. Technische Hilfsmittel .....	103
a) Die Arbeit mit Microsoft Word .....	103
b) Kopien und Ordner .....	104
c) Literaturverwaltung .....	104

## § 5 Die einschlägigen Zitierregeln

I. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und das Plagiat .....	107
1. Die Aufgabe des Zitats .....	108
a) Nachweisfunktion des Urhebers .....	108
b) Quellenkritik: Einordnungs-, Lenkungs- und Bewertungsfunktion .....	108
c) Überprüfungsfunktion .....	108

2. Das Plagiat .....	108
a) Zitierfähige Idee und Plagiat .....	108
b) Fallgruppen und Voraussetzungen des Plagiates .....	109
c) Ausnahmen .....	110
d) Das Unwerturteil des Plagiates .....	110
3. Zu Guttenberg und rechtliche Konsequenzen des Plagiates .....	111
a) Das Plagiat am Beispiel der Dissertation von zu Guttenberg .....	111
b) Rechtliche Konsequenzen des Plagiates .....	112
4. Unwissenschaftliches Arbeiten .....	113
a) Typische Beispiele unwissenschaftlichen Arbeitens .....	113
b) Zur besseren Prüfung wissenschaftlicher Standards .....	114
II. Grundlegende Regeln zum Zitieren .....	115
1. Zitierfähige Quellen .....	115
2. Zitate als Quellennachweise .....	116
a) Wörtliches Zitat .....	116
b) Indirektes Zitieren und unzulässiges Sammelzitat (Bauernopfer) .....	116
c) Blindzitate .....	117
d) Meinungsstreitigkeiten .....	117
e) Einheitlichkeit .....	118
3. Quellenkritik und überflüssige Zitate .....	118
4. Zitieren nach der Bedeutung des Urhebers .....	119
a) Primärquelle entscheidend .....	119
b) Entscheidungen höherer Gerichte .....	119
c) Gerichtsentscheidungen und Rechtsliteratur .....	120
III. Formale Regeln zum Zitieren .....	120
1. Allgemeine Formalien .....	120
a) Fußnoten statt Endnoten .....	120
b) Die präzise Fundstelle .....	121
c) Das Vollzitat im Gegensatz zum Kurzzitat .....	121
d) Regeln für US-amerikanische Rechtstexte .....	122
2. Gesetze .....	123
a) Europäische Gesetze .....	123
b) Nationale Gesetze .....	124
c) US-amerikanische Gesetze .....	125
d) Zitierweise von Rechtsnormen .....	125
3. Gesetzgebungsmaterialien .....	126
a) Europäisches Recht .....	126
b) Nationales Recht .....	126
4. Entscheidungen .....	127
a) Europäische und internationale Entscheidungen .....	127
b) Nationale Entscheidungen .....	129
c) Ausländische Entscheidungen .....	132
5. Rechtsliteratur .....	133
a) Das Kurzzitat in den Fußnoten .....	133
b) Monografien und Lehrbücher .....	133
c) Kommentare und Handbücher .....	134
d) Sammelbände und Festschriften .....	135
e) Aufsätze und Zeitschriften .....	136
f) Urteilsanmerkungen .....	137
g) Überregionale Zeitungen .....	137
IV. Das Zitieren von Quellen aus dem Internet .....	137
1. Zitierwürdige Quellen – Differenzierung nach Qualitätsstandards .....	137
2. Originalfundstellen im Internet .....	138
a) Juristische Datenbanken .....	138
b) Frei zugängliche Originalfundstellen .....	138

3. Institutionen oder andere namhafte Autoren .....	139
a) Seriosität der zitierten Webseite .....	139
b) Statistiken, Blogs, Wikipedia etc. ....	139
c) Filme, Youtube, Audio-Dateien, Interviews und graue Literatur .....	140
d) Das Ausscheiden nicht zitierwürdiger Internetquellen .....	141
4. Das Zitieren der einschlägigen Internetquelle .....	141
a) Ausgangsseite und Suchfunktion .....	141
b) Internetquelle und Abrufdatum .....	142
V. Literatur- und Rechtsprechungsverzeichnis .....	143
1. Zum Erfordernis eines Literaturverzeichnisses .....	143
2. Die Angaben im Literaturverzeichnis .....	143
3. Rechtsprechungsverzeichnis .....	146

## § 6 Juristischer Stil und Schreibtechniken

I. Die Sprache der Juristen .....	147
1. Juristendeutsch als Problem .....	147
2. Schlechter juristischer Sprachstil und seine Gründe .....	149
a) Der Schachtelstil .....	149
b) Leerformeln, weitschweifende Formulierungen, Übertreibungen .....	149
c) Nominalstil .....	152
d) Zu häufige Verwendung von Passivkonstruktionen .....	152
e) Übertriebene Abstraktion und Verweisung .....	153
II. Kriterien eines guten juristischen Stils .....	155
1. Der knappe Stil .....	155
2. Der einfache, klare und anschauliche Stil .....	155
a) Einfachheit und Klarheit .....	155
b) Anschaulichkeit und Spannung .....	156
3. Der präzise Stil .....	157
a) Orthografie und Grammatik .....	157
b) Präzise Benutzung juristischer Begriffe .....	158
c) Logisch korrekte Formulierungen .....	159
d) Zum Stil juristischer Kritik .....	160
III. Schreibtechniken .....	161
1. Markierungen, Vorentwürfe und Steinbruchmethode .....	161
2. Vom Rohentwurf zur ersten Fassung .....	162
a) Erste Entwürfe zu einzelnen Rechtsproblemen .....	162
b) Weitere Themenbegrenzung .....	162
3. Appetizer – Der Problemaufriss .....	162
a) Das Ziel: Überzeugen .....	162
b) Die unbefriedigende Rechtslage – aufgezeigt an einem praktischen Fall .....	163
c) Neugierde wecken .....	163
4. Zielorientiertes Schreiben .....	163
a) Herausarbeitung und Darstellung der eigenen Thesen .....	163
b) Die eigene These am Beginn der Arbeit .....	164

## § 7 Wissenschaftliche Arbeiten im Studium – Haus-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit

I. Zielorientiertes Arbeiten bei wissenschaftlichen Arbeiten .....	165
1. Kalender und konkreter Zeitplan .....	165
2. Sechs Arbeitsschritte eines zielorientierten Arbeitens und ihre technischen Hilfsmittel .....	166
II. Die Hausarbeit .....	168
1. Die Klausur als erster Entwurf einer Hausarbeit .....	168

2. Die Hausarbeit als wissenschaftliche Arbeit .....	168
3. Gesprächspartner .....	169
III. Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten .....	169
1. Der wissenschaftliche Anspruch während des Studiums .....	169
a) Forschungsfrage und Forschungsthesen .....	169
b) Jäger und Sammler .....	170
2. Verschiedene Typen juristischer Arbeiten .....	172
a) Fallorientierter Aufbau .....	172
b) Normorientierter Aufbau .....	172
c) Rechtsprinzipien .....	172
d) Historische Arbeit .....	173
3. Zielorientiertes Strukturieren – Der traditionelle Aufbau .....	173
a) Einleitung .....	174
b) Aufbau des Hauptteils .....	174
c) Zusammenfassung .....	175
4. Die Gliederung .....	176
a) Die Wahl des Gliederungssystems .....	176
b) Die Gliederung als Visitenkarte der Arbeit .....	177
IV. Überarbeiten und Kürzen – Die Arbeit am roten Faden .....	178
1. Das Überarbeiten als eigener Arbeitsschritt – die Bedeutung einer guten Gliederung .....	178
2. Einzelne Überarbeitungsmöglichkeiten .....	179
a) Zum Umfang des darstellenden Teils in der wissenschaftlichen Arbeit .....	179
b) Stringenz Ihres Gedankenganges .....	179
c) Deutliche Herausstellung der eigenen Thesen .....	180
3. Korrekturzeichen des Dudens .....	181
V. Äußere Form .....	182
1. Allgemeine Formalien für die Haus- und Seminararbeit .....	182
2. Formale Bestandteile der Arbeit .....	183
a) Titelblatt .....	183
b) Verzeichnisse: Abkürzungs-, Inhalts-, Literatur- und Rechtsprechungsverzeichnis .....	183
c) Textteil .....	184
d) Anhänge: Grafiken, Statistiken und empirische Untersuchungen .....	184
e) Unterschriebene Erklärung .....	184
VI. Veröffentlichung von kleineren wissenschaftlichen Arbeiten .....	185
1. Möglichkeiten, kleinere wissenschaftliche Arbeiten zu veröffentlichen .....	185
2. Kontakt zu juristischen Verlagen .....	186

## § 8 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung

I. Relevanz des Vortrages für den Juristen .....	187
1. Die Bedeutung des mündlichen Vortrages .....	187
2. Rhetorik und die Kommunikation als Medium des Juristen .....	188
a) Relevanz der Kommunikation für den Juristen .....	188
b) Bedeutung der nonverbalen Kommunikation für den Juristen .....	189
3. Nonverbale, paraverbale und verbale Stilelemente .....	189
a) Das Agieren des Sprechers .....	189
b) Die Reaktion des Zuhörers als Teil der nonverbalen Kommunikation .....	190
c) Pathos, Tonlage, Körperhaltung und Ethos .....	190
II. Bestandteile einer mündlichen Präsentation .....	191
1. Der Vortrag als Teil der Seminar- oder Studienarbeit .....	191
a) Beschränkung auf das Wesentliche .....	191
b) Gliederung .....	192

c) Anschaulichkeit und Klarheit .....	192
d) Handouts: Gliederung und Thesenpapier .....	193
e) Diskussion .....	193
2. Aktenvortrag .....	194
3. Mündliche Prüfung in der Juristischen Universitätsprüfung und im Juristischen Staatsexamen .....	194
III. Der souveräne Vortrag .....	195
1. Stilelemente eines guten Vortrages .....	195
a) Einleitung und erster Eindruck .....	195
b) Die Pointe am Schluss .....	196
2. Voraussetzungen eines frei gehaltenen mündlichen Vortrages .....	197
a) Argumente für einen frei gehaltenen Vortrag .....	197
b) Voraussetzungen .....	197
c) Nonverbale und paraverbale Kommunikation .....	198
d) Online-Konferenzen und Podcasts in Zeiten der Corona-Pandemie .....	200
3. Hilfsmittel einer frei gehaltenen Rede .....	200
a) Redemanuskript .....	200
b) Karteikarten, Mind Maps, Grafiken und Folien .....	200
c) Die Nachteile der PowerPoint-Präsentationen .....	201
4. Die Diskussion .....	202
a) Zwischenfragen .....	202
b) Zum Umgang mit unfairen Diskussionsteilnehmern .....	202

## § 9 Die Doktorarbeit

I. Eigene Forschungsergebnisse als Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft .....	203
1. Der wissenschaftliche Anspruch einer Doktorarbeit .....	203
a) Bisher erworbene Fertigkeiten des guten Juristen .....	203
b) Juristische Kreativität als Voraussetzung des Promovierens .....	203
2. Kreativität bei der Themenwahl .....	204
3. Kreativität bei dem methodischen Ansatz des Themas .....	205
a) Sachverhalts hermeneutik und Empirie .....	205
b) Intradisziplinarität: Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Rechtsgebieten .....	206
c) Internationalität: Europarecht und Rechtsvergleichung .....	206
d) Interdisziplinarität: Wirtschaftswissenschaften, ökonomische Analyse des Rechts und Rechtssoziologie .....	207
4. Rahmenbedingungen .....	207
a) Der richtige Zeitpunkt .....	207
b) Themensuche und Wahl des Betreuers .....	208
c) Finanzierung .....	208
II. Zielorientiertes Promovieren .....	209
1. Das Exposé .....	209
a) Das Ziel des Exposés .....	209
b) Der Problemaufriss und methodischer Ansatz .....	210
c) Gliederung: das Herauskrystallisieren der konkreten Forschungsfrage .....	210
d) Erster Zeitplan .....	211
e) Vorläufiges Literaturverzeichnis .....	211
2. Der typische Aufbau einer Doktorarbeit .....	212
3. Juristische Kreativität bei der Bearbeitung juristischer Probleme .....	212
a) Dogmatik und Methodenlehre als Mittel zur Begründung juristischer Forschungsergebnisse .....	212
b) Grenzen zulässiger Rechtsfortbildung – de lege lata und de lege ferenda .....	213
c) Vermeidung von Mängeln in der juristischen Argumentation .....	213



III. Weitere Arbeitsschritte .....	213
1. Lesepensum .....	213
2. Das schrittweise Schreiben der Doktorarbeit .....	214
a) Bearbeiten von juristischen Teilproblemen .....	214
b) Schreibblockaden .....	214
3. Wissenschaftlicher Diskurs und die Suche nach Gesprächspartnern .....	214
4. Überarbeiten .....	215
a) Zur Sinnhaftigkeit des Überarbeitens der Doktorarbeit .....	215
b) Es ist nicht alles in Stein gemeißelt .....	216
IV. Formalien und mündliche Prüfung .....	216
1. Äußere Form, Verzeichnisse und weitere Zulassungsvoraussetzungen .....	216
2. Eidesstattliche Versicherung .....	216
3. Rigorosum oder Disputation .....	218
V. Veröffentlichung der Dissertation .....	218
1. Pflicht zur Veröffentlichung .....	218
2. Veröffentlichungswege .....	219
a) Drucklegung in einem neueren Verlag oder als E-Book .....	219
b) Die Veröffentlichung in einem traditionellen Verlag .....	219
c) Die Druckkosten .....	220
d) Weitere Arbeitsschritte bis zur Veröffentlichung .....	221
3. Abschluss des Promotionsverfahrens .....	222
a) Die Promotionsfeier .....	222
b) Auszeichnungen, Preise und Buchbesprechungen .....	222
c) Das Recht auf Titelführung .....	222
Nietzsche oder der Ironman von Hawaii .....	223

## § 10 Fragen und Lösungen – Beispiele zur Vertiefung der §§ 1–9

§ 1 Erfolgreich studieren .....	225
§ 2 Falllösung und Klausur .....	226
§ 3 Juristische Argumentation .....	227
§ 4 Juristische Recherche in Bibliotheken und mit dem Computer .....	229
§ 5 Die einschlägigen Zitierregeln .....	231
§ 6 Juristischer Stil und Schreibtechniken .....	231
§ 7 Wissenschaftliche Arbeiten im Studium – Haus-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit .....	233
§ 8 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung .....	235

## Anhang 1 – Wichtige Internetadressen für die juristische Recherche

I. Datenbanken Allgemein (Gesetze, Rechtsprechung, Rechtsliteratur) .....	236
II. Nationales Recht .....	237
III. Europäisches Recht .....	238
IV. Ausländisches Recht (§ 4 Rn. 44 und 58) .....	238

## Anhang 2 – Überblick über die wichtigsten Zitierregeln

I. Zitieren in den Fußnoten .....	239
1. Gesetze .....	239
a) Europäische Gesetze (§ 5 Rn. 47f.) .....	239
b) Nationale Gesetze (§ 5 Rn. 49 ff.) .....	239
c) Rechtsnormen (§ 5 Rn. 54) .....	240

2. Gesetzgebungsmaterialien .....	240
a) Europäische Gesetzgebungsmaterialien (§ 5 Rn. 55) .....	240
b) Nationale Gesetzgebungsmaterialien (§ 5 Rn. 56) .....	240
3. Entscheidungen .....	241
a) Europäische und internationale Entscheidungen (§ 5 Rn. 59) .....	241
b) Nationale Entscheidungen (§ 5 Rn. 65 ff.) .....	241
4. Rechtsliteratur .....	241
a) Grundsätzliche Zitierweise (§ 5 Rn. 77) .....	241
b) Monografien und Lehrbücher (§ 5 Rn. 78) .....	242
c) Sammelbände (§ 5 Rn. 86) .....	242
d) Fest- und Gedächtnisschriften (§ 5 Rn. 87) .....	242
e) Kommentare (§ 5 Rn. 79 ff.) .....	242
f) Aufsätze und Zeitschriften (§ 5 Rn. 88 f.) .....	243
g) Überregionale Zeitungen (§ 5 Rn. 91 f.) .....	243
5. Internetquellen (§ 5 Rn. 92 ff.) .....	243
II. Literaturverzeichnis .....	243
1. Grundsätzliche Zitierweise (§ 5 Rn. 108) .....	243
2. Lehrbücher, Monografien, Kommentare, Loseblatt und Handbücher (§ 5 Rn. 108 ff.) .....	244
3. Sammelbände, Fest- und Gedächtnisschriften (§ 5 Rn. 112) .....	245
4. Aufsätze (§ 5 Rn. 111) .....	245
5. Überregionale Zeitungen (§ 5 Rn. 114) .....	246
 Anhang 3 – Äußere Form und Verzeichnisse .....	 247

#### Anhang 4 – 12 Schritte zur Arbeit mit Microsoft Word 2019

I. Die Word Benutzeroberfläche .....	251
II. Erstellen einer Formatvorlage .....	252
1. Vorteile einer Formatvorlage .....	252
2. Acht Schritte zum Erstellen einer Formatvorlage .....	253
3. Der Navigationsbereich .....	255
III. Automatisches Inhaltsverzeichnis .....	255
IV. Seiten- und Abschnittsumbrüche .....	256
V. Seitenzahlen .....	256
VI. Seitenränder .....	257
VII. Fußnoten .....	257
VIII. Querverweise .....	258
IX. Schriftart, Symbole und Sonderzeichen .....	258
X. Nützliche Shortcuts .....	258
XI. Allgemeine Tipps bei der Arbeit mit Microsoft Word 2019 .....	259
XII. Kurz vor der Abgabe .....	260

#### Anhang 5 – Arbeiten mit beck-online und Juris

I. Die Recherche mit beck-online .....	262
1. Erste Schritte zur Arbeit mit beck-online .....	262
a) Einzeilige Suchleiste .....	262
b) Detailsuche .....	263
c) Profisuche .....	263
2. Die Rechtsliteratur .....	264
a) Kommentare und Handbücher .....	264

b) Aufsätze .....	265
c) Die (vergebliche) Suche nach Monografien .....	265
3. Gerichtsentscheidungen .....	265
4. Recherche abgeschlossen – Abspeichern und Ausdrucken .....	266
II. Anleitung zur Recherche mit Juris .....	266
1. Drei Schritte zur Fundstelle .....	266
2. Tipps zum Umgang mit Juris .....	267
Sachregister .....	269