

**Matrikelnummer: 12345678**

**Hausarbeit**

**Große Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht  
bei Prof. Dr. Max Mustermann**

**Sommersemester 2013**

**Sachverhalt**

Hier den Sachverhalt reinkopieren.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Tatkomplex oder Überschrift ohne Nummerierung .....</b>	<b>1</b>
<b>A) X gem. § 223 StGB oder Anspruch nach § 443 oder so .....</b>	<b>1</b>
I) Anspruch entstanden? .....	1
1) Kaufvertrag oder so .....	1
2) Subjektiver Tatbestand .....	1
II) Wichtig .....	1
aa) Dolus sonstwus .....	1
(1) Test .....	2
(2) Benutzung .....	2
(3) Formatvorlagen .....	2
<b>B) Test .....</b>	<b>2</b>
I) So zB. ....	2
II) Das wars .....	2
<b>Fragen? .....</b>	<b>2</b>

## Literaturverzeichnis

- Bamberger, Heinz Georg / Roth, Herbert (Hrsg.)** Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, 3. Auflage, München 2012 (zit.: Bamberger/Roth/*Bearbeiter*)
- Brox, Hans / Walker, Wolf-Dietrich** Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Gesetzbuches, 36. Auflage, 2012
- Ders.** „Die Anfechtung bei der Stellvertretung“, JA 1980, S. 449-253
- Ders.** „Zur Wirkung der rechtmäßigen Aussperrung auf den Arbeitsvertrag“, in: Festschrift für Hans Carl Nipperdey zum 70. Geburtstag, Band II, hrsg. von Rolf Dietz und Heinz Hübner, München, 1965, S. 55-78
- Erman** Handkommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, hrsgg. von Westermann, Harm Peter, 13. Auflage, Münster 2011 (zit.: Erman/*Bearbeiter*)
- Flume, Werner** Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Gesetzbuches II. Band: Das Rechtsgeschäft, 7. Auflage, München 1993

**Staudinger, Julius von  
(Hrsg.)**

Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, 15. Auflage,  
Berlin 2012 (zit.: Staudinger/*Bearbeiter*)

## **Abkürzungsverzeichnis**

Soweit die Abkürzungen nicht besonders erläutert sind, wird verweisen auf:

**Kirchner, Hildebert / Pannier, Dietrich**, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache,  
7. Auflage, Berlin 2013

## **Tatkomplex oder Überschrift ohne Nummerierung**

Hier ist eine kleine Erläuterung der Vorlage.<sup>1</sup>

### **A) X gem. § 223 StGB oder Anspruch nach § 443 oder so**

Auf der ersten Seite trägt man nur seine Matrikelnummer, den Titel der Arbeit und das Semester ein.

### **I) Anspruch entstanden?**

Auf der nächsten Seite muss man den Sachverhalt reinkopieren.<sup>2</sup>

#### **1) Kaufvertrag oder so**

Danach kommt das Inhaltsverzeichnis. Bei Word kann man nicht einstellen, dass das Inhaltsverzeichnis sich automatisch aktualisiert. Bei den neueren Word Versionen (getestet mit 2011:mac) musst du in diesen „Reitern“ auf „Dokumentelemente“ gehen und dann ziemlich in der Mitte auf „Aktualisieren“. Das natürlich nur erst, wenn der Rest der Arbeit steht, damit die Gliederungen und Seitenzahlen alle richtig sind.

#### **2) Subjektiver Tatbestand**

Auf der nächsten Seite ist das Literaturverzeichnis. Das automatische Literaturverzeichnis von Word funktioniert für JuristInnen nicht. Daher ist das ganze als Tabelle mit 2 Spalten angelegt. In die erste Spalte kommt die AutorIn in das zweite Feld der ganze Rest, wie es in den Leitlinien beschrieben wird.

### **II) Wichtig**

Wenn du im Literaturverzeichnis vor oder hinter dem Werk noch eine neues Werk hinzufügen willst, dann musst du natürlich nicht alles verschieben.

Klicke auf eine Zeile vor oder nach dem einzufügenden Beitrag und klicke auf den „Reiter“ „Tabellenlayout“ dann auf „Über“ oder „Unter“ um eine neue Zeile einzufügen.

#### **aa) Dolus sonstwus**

Wenn du die Tabelle nicht gut lesen kannst, dann probiere erst mal alle „Nicht druckbaren Zeichen“ anzuzeigen. Das ist dieses Symbol was wie ein umgedrehtes „P“ aussieht.

---

<sup>1</sup> Alle §§ ohne Gesetzesangabe sind solche des EGFinSchAProtG.

<sup>2</sup> Die Leitlinien erlauben es auch, dass man den Originalsachverhalt beilegt. In dem Fall musst du einfach den Sachverhalt oben mit ausdrucken damit die Nummerierung erhalten bleibt (bzw. noch eine Leerseite einfügen, wenn der Sachverhalt 2 Seiten hat)

**(1) Test**

Wenn das auch nicht hilft, dann musst du einen Tabellenrahmen hinzufügen. Den aber am Ende wieder abschalten.

**(2) Benutzung**

Das hier ist WICHTIG. Damit die Gliederungsebenen so aussehen, wie sie aussehen und im Inhaltsverzeichnis auftauchen, musst du die Formatvorlagen benutzen.<sup>3</sup>

**(3) Formatvorlagen**

Das sind diese Kästen in der Mitte von dem „Reiter“ „Start“.

Dort müssten 10 Formatvorlagen zu sehen sein. „Text“ „0. Keine Nummerierung“ „1. Überschrift“ „2. Überschrift“ usw.

**B) Test**

Schreibe ganz normal die Überschrift, ohne Einstellungen. Markiere die und Klick auf die passende Formatvorlage.

**I) So zB.**

Das ganze bekommt dann automatisch die richtige Nummerierung und wird nach einer Aktualisierung in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.

**II) Das wars**

Mehr gibt es eigentlich nicht.

**Fragen?**

Fragen am besten ins Forum! <http://fsjura-hannover.de/forum/vorlagen/>

Notfalls an: [niclas@fsjura-hannover.de](mailto:niclas@fsjura-hannover.de)

Aktualisierungen gibt es hier: <http://fsjura-hannover.de/service/vorlagen-hausarbeit/>

Die Vorlage steht unter der CC BY-NC-SA DE Lizenz Deutschland.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/>

Autor ist [Niclas Stock](#) für den [Fachschaftsrat Jura Hannover](#).

Angabe der Lizenz und Namensnennung *nur* bei **WEITERGABE** als Vorlage, nicht wenn es **ALS VORLAGE VERWENDET** wird.

---

<sup>3</sup> BGH, NJW 2011, 756; OLG Düsseldorf, NJW 2009, 789.