

Hilfe zu LEXsoft Professional

Herzlich willkommen bei Wolters Kluwer!

Unsere Produkte bieten Ihnen einen umfassenden Wissensfundus zu den von Ihnen gewählten Themenkomplexen. Mit Hilfe von LEXsoft® können Sie diese Daten strukturiert darstellen, verwalten oder verarbeiten.

Falls Sie nicht nur eine, sondern mehrere Bibliotheken verwenden, achten Sie bitte darauf, dass Sie mit dem richtigen Produkt arbeiten. Über den Button „Produktbibliothek“ erhalten Sie eine Übersicht über alle installierten bzw. verfügbaren Bibliotheken. Wählen Sie das gewünschte Produkt und aktivieren Sie es per Mausklick.

In einigen unserer Bibliotheken erhalten Sie durch einen Mausklick auf das Produktlogo am oberen linken Bildschirmrand weiterführende Informationen.

Suchen

Die umfassende Suchmöglichkeit nach jedem beliebigen Wort oder Satz ermöglicht den unmittelbaren Zugriff auf die gewünschten Informationen und ist somit die zentrale Funktion von LEXsoft®.

Wie kann ich eine Suche durchführen?

Geben Sie bitte den gesuchten Begriff oder die gesuchten Begriffe in das Suchfeld ein. Starten Sie die Suche mit "Enter" oder indem Sie mit der Maus auf "Suche starten" klicken.



The image shows a search bar with the label 'Suche' on the left. Inside the search bar, the placeholder text 'Suchbegriffe eingeben' is visible. To the right of the search bar is a button labeled 'Suche starten' with a magnifying glass icon.

Während der Eingabe schlägt Ihnen die Suche häufig verwendete Suchbegriffe vor, die womöglich dem von Ihnen gesuchten Begriff entsprechen. Wählen Sie einen solchen Begriff per Mausklick. Es wird dann sofort nach dem ausgewählten Begriff gesucht.

Suche

hergebnis vorgeschlagene Dokumente:

-  **Recht** zur Besitzaufgabe (§ 303 BGB)
-  Übergang von Ansprüchen gegen einen nach bürgerlichem **Recht** Unterhaltspflichtigen (§ 94 SGB XII)
-  **Recht** auf Besuch (§ 24 StVollzG)
-  **Recht** auf das Geschmacksmuster (§ 7 GeschmMG)
-  **Recht** auf Einreise und Aufenthalt (§ 2 FreizügG/EU)
-  **Recht** auf Einsichtnahme (§ 60 GVO)
-  **Recht** auf Erziehung, Elternverantwortung, Jugendhilfe (§ 1 SGB VIII)
-  **Recht** auf freie Persönlichkeitsentfaltung/Leben/körperliche Unversehrtheit/Freiheit der Person (Art. 2 GG)
-  **Recht** auf jederzeitiges Gehör (§ 43 GO BT)
-  **Recht** auf Schriftwechsel (Abschnitt 28 UVollzO)

Kann ich nach mehreren Begriffen gleichzeitig suchen?

Ja, geben Sie einfach die Begriffe nacheinander ein und klicken Sie auf "Suche starten". Die Suchergebnisse enthalten jeweils alle eingegebenen Begriffe. Zwischen den beiden Begriffen kann auch ein "UND" stehen, dieses ist jedoch nicht zwingend erforderlich.

```
Schaden person
Steuerliche Absetzbarkeit
Abfindung 2011
Recht UND Gesetz
Fremd UND beweglich
```

Spielt die Groß- und Kleinschreibung eine Rolle?

Nein, die Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Suche keine Rolle. Die Suche nach "Schaden" ergibt z.B. die gleichen Ergebnisse wie die Suche nach "schaden".

Wie suche ich nach Vorschriften?

Geben Sie die Bezeichnung oder die Abkürzung der jeweiligen Vorschrift ein.

```
Gemeindeordnung
KStG
Grundgesetz
Bgb
ESTG
SGB V
```

Wie suche ich Begriffe innerhalb einer Vorschrift?

Geben Sie den Namen der Vorschrift und dahinter den oder die Suchbegriffe ein.

```
ESTH Abfindung
Grundgesetz person
BGB Schaden
ESTG steuer*
StGB Urkundenfälschung
StVO Halter*
```

Wie suche ich nach einem Paragraphen oder nach einem Artikel?

Geben Sie dazu die Nummer des Paragraphen bzw. des Artikels gefolgt von der Abkürzung oder Bezeichnung der gesuchten Vorschrift ein. Das Ordnungszeichen kann bei der Suche weggelassen werden.

```
§ 33 GG
Art. 12 GG
§ 823 ff. bgb
22 zpo
Art. 70 ZPO
§ 3 gemeindeordnung
§ 10 - 20 bgb
```

Wie suche ich nach einem Kommentar zu einem Paragraphen?

Geben Sie die entsprechende Nummer des Paragraphen gefolgt von der Abkürzung oder Bezeichnung der gesuchten Vorschrift ein. Das Ordnungszeichen kann weggelassen werden. Im Suchergebnis finden Sie den gewünschten Kommentar in der Regel direkt unter dem darüber angezeigten Paragraphen.

```
§ 33 GG
§ 823 bgb
22 zpo
§ 3 gemeindeordnung
```

Wie suche ich nach einer Gerichtsentscheidung zu einem bestimmten Datum?

Geben Sie dazu den Namen des Gerichts oder die jeweilige Abkürzung und dahinter das Datum ein. Sie können auch einfach eine Jahreszahl angeben, diese muss aber vierstellig sein.

```
BGH 13.01.2012
Bundesfinanzhof 23.12.2008
Bfh 2009
Bag 2.2.1998
```

Wie suche ich nach einer Gerichtsentscheidung zu einem bestimmten Thema?

Geben Sie dazu die Gerichtsbezeichnung oder die jeweilige Abkürzung und dahinter den oder die Suchbegriffe ein. Sie können auch zusätzlich eine Jahreszahl angeben. Dadurch wird die Suche auf die Urteile des angegebenen Gerichts aus dem angegebenen Jahr beschränkt.

```
BGH Schaden  
Bundesfinanzhof steuerliche absetzbarkeit  
Bhf 2009 Mutterschutz  
bag 2.2.1998 abfindung arbeitnehmer
```

Wie suche ich nach einer Gerichtsentscheidung mit einem bestimmten Aktenzeichen?

Geben Sie dazu die Bestandteile des Aktenzeichens, die Ihnen bekannt sind, in beliebiger Reihenfolge ein. Die Suche kann durch weitere Angaben ergänzt werden, etwa den Namen des entscheidenden Gerichts oder das Datum der Entscheidung.

```
XI ZR 36/96  
2116/07 2 V  
bgh 36/05  
NJWE-FER 1998, 286
```

Wie suche ich nach einer bestimmten Fundstelle oder Zeitschrift?

Geben Sie dazu die Bestandteile der Fundstelle, die Ihnen bekannt sind, in beliebiger Reihenfolge ein.

```
BStBl II 1998, 111  
NJW 1997, 1096  
1997, S. 34  
BFH/NV 1997, 177
```

Wie suche ich nach bestimmten Wortanfängen?

Geben Sie dazu den Begriff ein und setzen Sie direkt hinter den Begriff ein*.

```
Schaden*  
Mutterschutz*  
BGH Steuer*  
estg absetzbar*
```

Wie suche ich nach ganz bestimmten Wortfolgen?

Geben Sie dazu die Begriffe in der Reihenfolge ein, wie Sie sie suchen möchten, und setzen Sie diese dann in Anführungszeichen. Die eingegebenen Begriffe müssen dann in den Ergebnissen in genau der angegebenen Reihenfolge enthalten sein.

"Beschwerde eine Divergenz"
"Die Auslegung eines Verwaltungsaktes durch das FG ist revisionsrechtlich überprüfbar."
"französischen Rechts"
"Die Klage wird abgewiesen."

Wie schließe ich bestimmte Begriffe von der Suche aus?

Sie müssen dazu mindestens zwei Begriffe nennen. Setzen Sie bitte vor den auszuschließenden Begriff ein Minuszeichen. Gefunden werden Dokumente, die den ersten Begriff enthalten, nicht jedoch den negierten. Bitte beachten Sie, dass die Suche keine sinnvollen Ergebnisse erbringt, wenn auch der erste eingegebene Begriff von der Suche ausgeschlossen wird. Es wird jeweils nur der dem Minuszeichen unmittelbar folgende Begriff negiert, jedoch können bei der Suche mehrere Minuszeichen gesetzt werden.

Steuer -Absetzbarkeit
Schwangerschaft "Mutterschaft" -vaterschaft
Haus -wohnung Steuerliche absetzbarkeit
Recht -Gesetz -Ordnung
Recht -Gesetz Ordnung

Kann ich alternativ nach verschiedenen Begriffen suchen?

Setzen Sie zwischen die verschiedenen Begriffe ein ODER. Gefunden werden Dokumente, die entweder den einen oder den anderen Begriff oder beide Begriffe enthalten. Geben Sie gegebenenfalls zusätzlich Klammern ein.

Mutter ODER Vater
Schwangerschaft ODER Mutterschaft ODER Vaterschaft
(Haus ODER Wohnung) Steuerliche absetzbarkeit
+Steuerliche +(Haus ODER Wohnung) + absetzbarkeit

Wie kann ich nach einem bestimmten Datum suchen?

Sie können Datumsangaben in sehr vielen verschiedenen Formaten eingeben. LEXsoft erkennt diese Datumsformate in der Regel automatisch.

1999
28. Februar 2011
18. Dez. 2009
01.12.2008

Wie kann ich mein Suchergebnis weiter einschränken?

Am linken Bildschirmrand finden Sie ein aus mehreren Icons bestehendes Menü, den sogenannten „Assistant Panel“. Beinhaltet dieser ein Icon, das wie eine Lupe aussieht, stellt Ihnen LEXsoft® eine Möglichkeit zur Verfügung, die Suchtreffer zu beschränken.

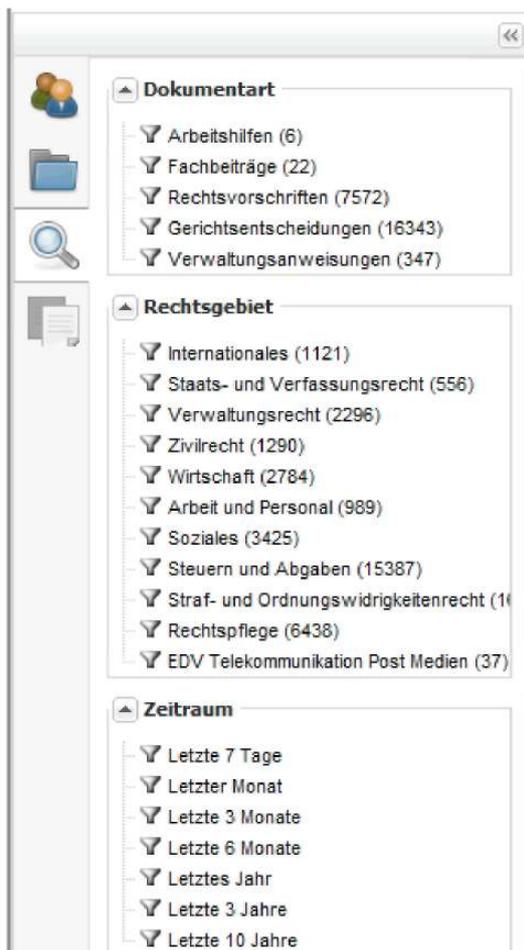
Wählen Sie das Lupensymbol nach durchgeführter Suche. Ihnen werden dann ein oder mehrere Werkzeuge zur Wahl gestellt, mit deren Hilfe Sie die Suche auf bestimmte Dokumente eingrenzen können.

Einschränkungskriterium ist z. B. die Dokumentart. Es werden dann nur Dokumente eines bestimmten Typs angezeigt (Rechtsvorschriften, Gerichtsentscheidungen, Fachbeiträge, Kommentare, Handbücher o. ä.). Diese Sucheinschränkung wird auch als „Einschränkung nach Herkunft“ bezeichnet.

In einigen Bibliotheken können Sie die Suche auf Dokumente begrenzen, die einem bestimmten Rechtsgebiet zugeordnet sind (Zivilrecht, Strafrecht, Wirtschaftsrecht etc.).

Desweiteren können Sie die Suche ggfs. nach Aktualität der Dokumente eingrenzen.

Durch einen einfachen Klick auf eine dieser Kategorien können Sie Ihr Suchergebnis entsprechend der gewählten Kategorie einschränken.



Zum Teil gibt es weitere Unterkategorien, auf die die Suche eingeschränkt werden kann. Denkbar wäre etwa eine Einschränkung auf Rechtsvorschriften, Rechtsnormen Bund, Gesetze.



Bei sogenannten Rechtsstandsprodukten können Sie sich Rechtsvorschriften nicht nur in der jeweils aktuellen Fassung anzeigen lassen, es stehen Ihnen auch historische und zukünftige Rechtsstände zur Verfügung. Entsprechend können Sie die Suche nach Rechtsgültigkeit einschränken und die Suche auf zukünftiges, aktuelles oder historisches Recht einschränken.

Herkunft

- Y Aktuelles (55454)
- Y Arbeitshilfen (1672)
- Y Fachbücher (12482)
- Y Kommentare (6588)
- Y Rechtsvorschriften (209276)
- Y Rechtsprechung (623717)
- Y Verwaltungsanweisungen (4502)

Rechtsgebiet

- Y Arbeitsrecht (72442)
- Y Sozialrecht (111100)
- Y Staats- & Verfassungsrecht (135125)
- Y Steuerrecht & Finanzwesen (101262)
- Y Straf- & Ordnungswidrigkeitenrecht (462)
- Y Verwaltungsrecht (323024)
- Y Wirtschaftsrecht (115598)
- Y Zivilrecht & Zivilprozessrecht (170601)

Rechtsgültigkeit

- Y zukünftiges Recht
- Y aktuelles Recht**
- Y historisches Recht

Zeitraum

- Y Letzte 7 Tage
- Y Letzter Monat
- Y Letzte 3 Monate
- Y Letzte 6 Monate
- Y Letztes Jahr
- Y Letzte 3 Jahre
- Y Letzte 10 Jahre

Nach erfolgreicher Sucheinschränkung wird die aktive Einschränkung durch Fettdruck der Kategorie markiert, auf die eingeschränkt worden ist.

Herkunft

- Y **Rechtsvorschriften**
 - Y **Rechtsnormen Bund**
 - Y **Gesetze**

Die einschränkende Kategorien können miteinander kombiniert werden. So ist es z. B. möglich, sowohl nach Dokumentart als auch nach Rechtsgebiet einzugrenzen.

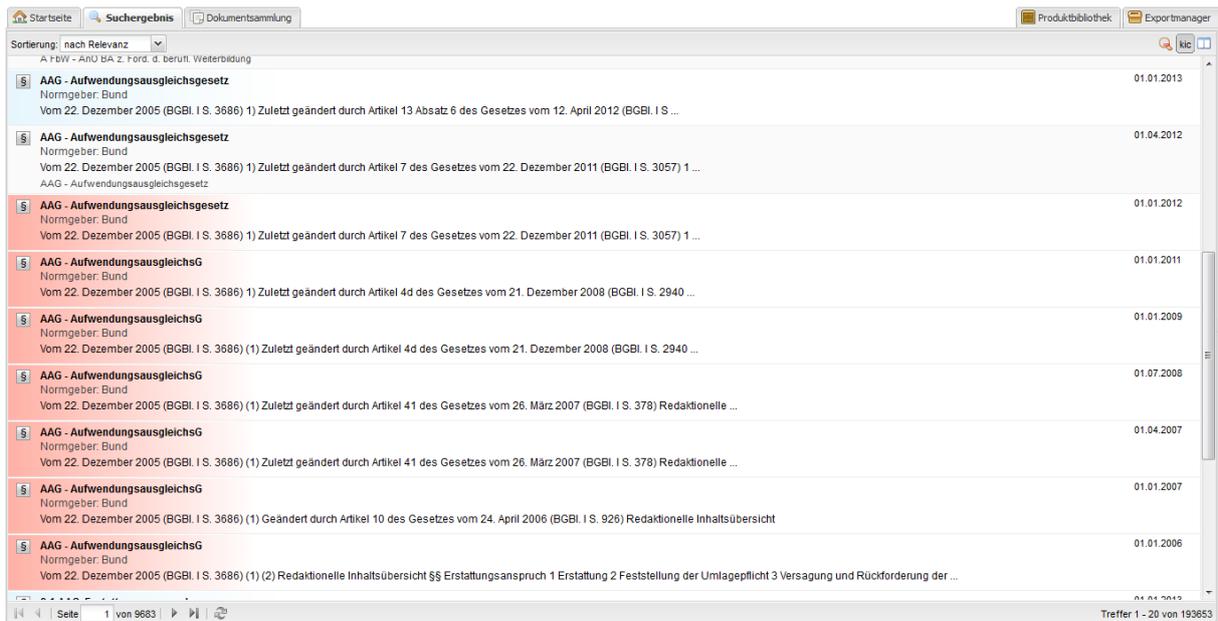


Sie können die Sucheinschränkungen (auch Suchfilter genannt) wieder entfernen, indem Sie die als aktiv markierte Einschränkung erneut anklicken. In einigen Produkten finden Sie eine Schalttafel, die Ihnen erlaubt, alle Sucheinschränkungen auf einmal wiederaufzuheben.

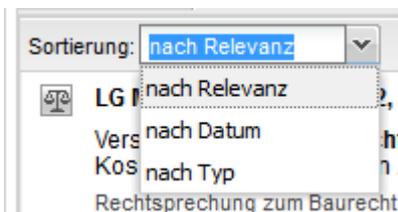
Trefferliste

Nach durchgeführter Suche werden Ihnen die Suchtreffer im rechten Teil des Bildschirms angezeigt.

Wird in Rechtsstandsprodukten die Sucheinschränkung auf aktuelles Recht aufgehoben, findet die Suche auch historisches und zukünftiges Recht. Historische Rechtsstände werden dabei rot, zukünftige hellblau markiert. Aktuelle Rechtsstände sind farblich nicht hervorgehoben.



In einigen Produkten können Sie die Suchtreffer nach Relevanz (Voreinstellung), Datum oder Dokumenttyp sortieren. Die Relevanzsortierung ist dabei standardmäßig voreingestellt, auch in den Produkten, in denen diese Auswahlmöglichkeit fehlt.



Die Relevanzsortierung versucht zu bestimmen, welche Inhalte für Sie als Nutzer besonders wichtig sind. Deshalb behandeln einige Produkte Sekundärcontent (Fachbeiträge, Kommentierungen etc.) vorrangig gegenüber Primärcontent (Gesetze, Urteile usw.).

In einigen Bibliotheken werden mehrere Treffer in der gleichen Vorschrift gruppiert und innerhalb des gleichen Trefferfeldes angezeigt.

BGR 203 - Dacharbeiten

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Stand der Vorschrift: Aktualisierte Fassung Oktober 2008 Vorbemerkung Berufsgenossenschaftliche Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (BG-Regeln) sind Zusammenstellungen bzw ...

BGR 203 - Dacharbeiten

Weitere Treffer in dieser Vorschrift:

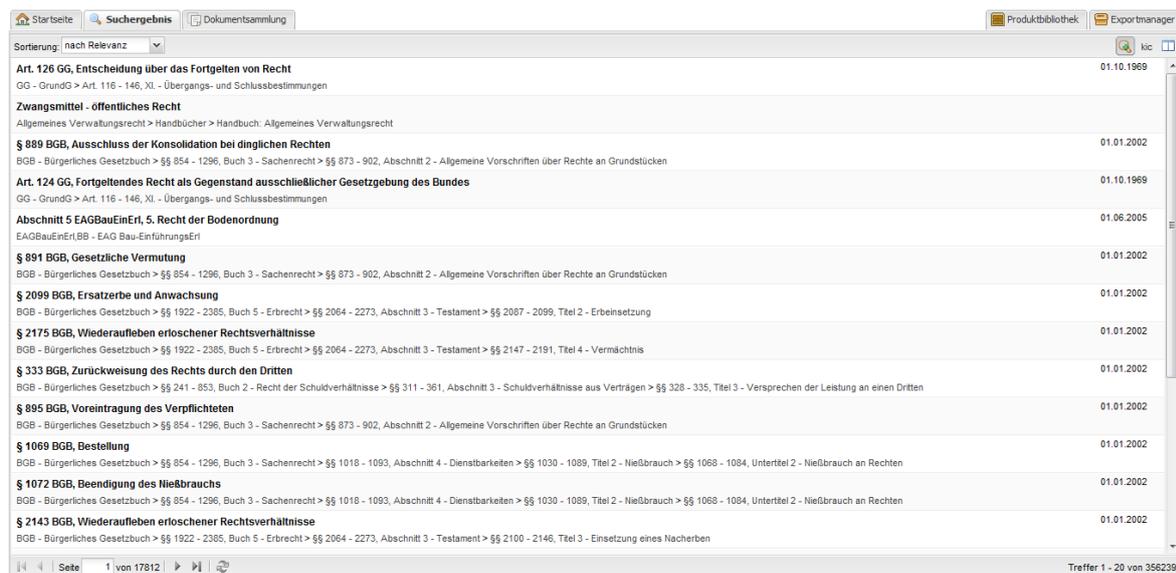
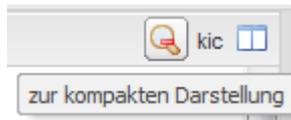
[Anhang 2 BGR 203. Dachdeckerstühle](#) [Abschnitt 1 BGR 203. 1 Anwendungsbereich](#)

[Abschnitt 2 BGR 203. 2 Begriffsbestimmungen](#)

[alle 22 Treffer anzeigen](#)

Wählen Sie das gewünschte Dokument per Mausklick.

Mit dem linken Symbol auf der rechten oberen Symbolleiste können Sie zwischen ausführlicher und kompakter Darstellung umschalten. Die kompakte Darstellung verzichtet auf das Icon, welches den Dokumenttyp des jeweiligen Treffers bezeichnet, und blendet den Kontext der Treffer aus.



Über den in einigen Produkten enthaltenen Button kic ("Kontext der Treffer anzeigen") können Sie den Kontext, d. h. ausführliche Informationen über den jeweiligen Treffer, ein- bzw. ausblenden. Diese Einstellung hat nur Auswirkungen auf die ausführliche Darstellung, in der kompakten Darstellung ist der Kontext standardmäßig und unabhängig von der hier gewählten Einstellung deaktiviert.



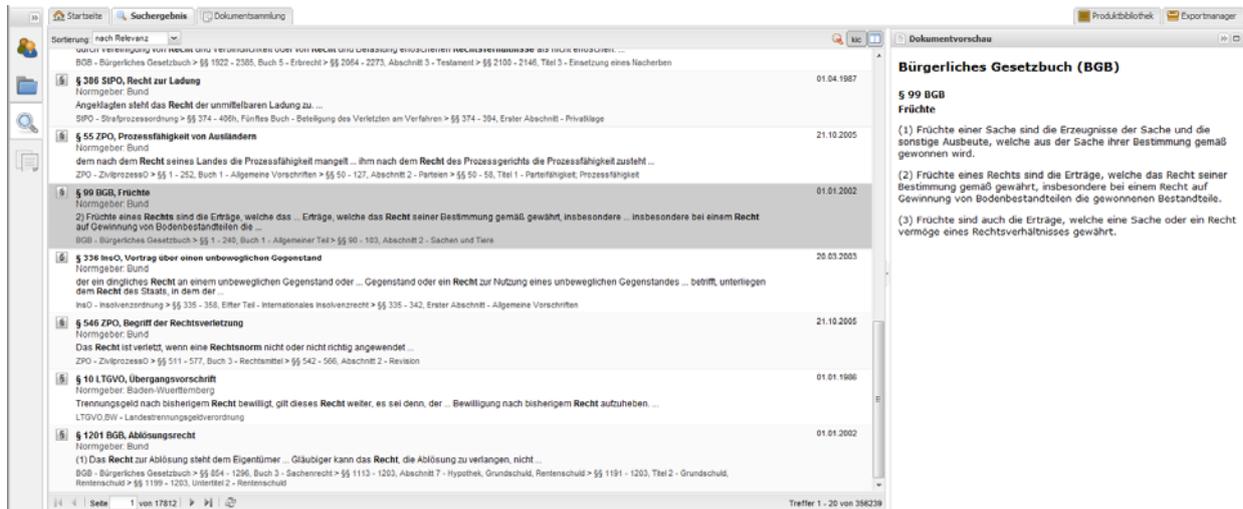
§ 2099 BGB, Ersatzerbe und Anwachsung
Normgeber: Bund
BGB - Bürgerliches Gesetzbuch > §§ 1922 - 2385, Buch 5 - Erbrecht > §§ 2064 - 2273, Abschnitt 3 - Testament > §§ 2087 - 2099, Titel 2 - Erbeinsetzung

➔ Angezeigt ohne Kontext.

§ 2099 BGB, Ersatzerbe und Anwachsung
Normgeber: Bund
Das **Recht** des Ersatzerben geht dem Anwachsungsrecht ...
BGB - Bürgerliches Gesetzbuch > §§ 1922 - 2385, Buch 5 - Erbrecht > §§ 2064 - 2273, Abschnitt 3 - Testament > §§ 2087 - 2099, Titel 2 - Erbeinsetzung

➔ Anzeige mit Kontext.

Das rechte Symbol auf der Menüleiste ermöglicht Ihnen, eine Dokumentenvorschau in der Trefferliste einzublenden.



Diese lässt sich über das Pfeilsymbol wieder schließen.



Mit Hilfe des Rechtecks öffnen Sie das Dokument in einem eigenen Reiter.



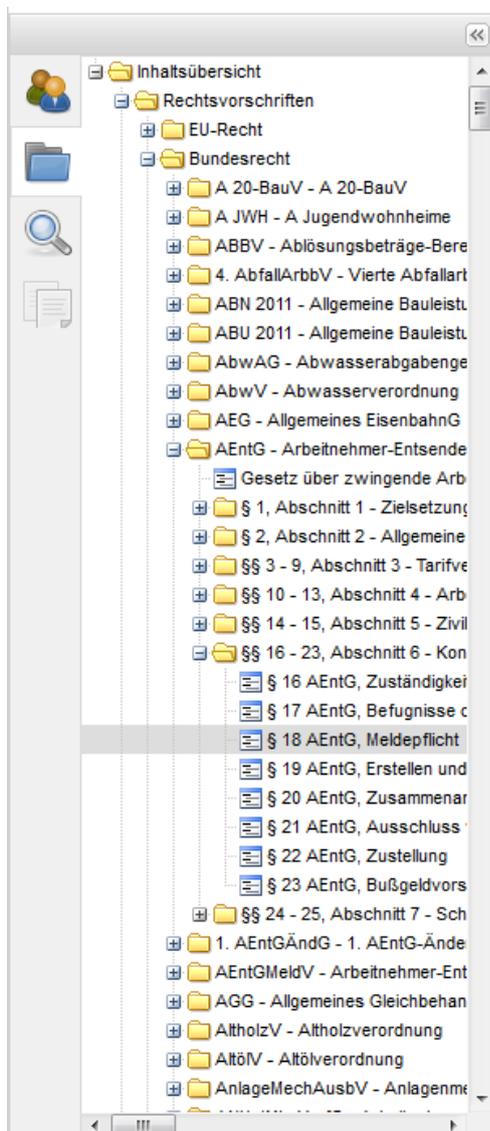
Bitte beachten Sie, dass die Trefferliste je nach Produkt unterschiedliche Informationen beinhaltet. Einige Produkte blenden Icons ein, welche die unterschiedlichen Dokumenttypen symbolisieren, andere tun dies nicht. Auch Normgeber und Datum sind mögliche, aber nicht obligatorische Angaben, die die Trefferliste zur Verfügung stellt.

Inhaltsübersicht

Die Inhaltsübersicht erreichen Sie über den rechten Bildschirmrand (Aktenordnersymbol). Hier finden Sie eine strukturierte Darstellung zumeist des gesamten Inhalts der ausgewählten Bibliothek. Die Gliederung besteht aus Ordnern und Dokumenten.

Die Ordner sind hierarchisch in Form einer Baumstruktur gegliedert. Wenn Sie einen Ordner anklicken, wird sein Inhalt darunter aufgelistet. Auch Unterordner lassen sich durch einen einfachen Mausklick öffnen und zum aktiven Ordner machen. Ein erneuter Klick schließt den Ordner oder Unterordner wieder.

Um sich ein Dokument anzeigen zu lassen, müssen Sie dieses mit der linken Maustaste anwählen.



In einigen Produkten können Sie in der Inhaltsübersicht mehrere Ordner, die nicht in einem gemeinsamen Pfad liegen, gleichzeitig öffnen. In anderen ist die Funktion deaktiviert, so dass bei Öffnen eines neuen Ordners der zuvor geöffnete Ordner geschlossen wird.

Dokumentansicht

Sie können ein Dokument entweder über die Inhaltsübersicht oder über ein Suchergebnis öffnen.

Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG)

§ 18 AEntG **Meldepflicht**

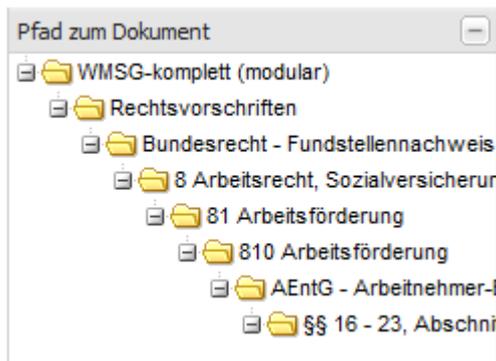
(1) ¹Soweit die Rechtsnormen eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages nach den [§§ 4, 5 Nr. 1 bis 3](#) und [§ 6](#) oder einer Rechtsverordnung nach [§ 7](#) auf das Arbeitsverhältnis Anwendung finden, ist ein Arbeitgeber mit Sitz im Ausland, der einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin oder mehrere Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen innerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes beschäftigt, verpflichtet, vor Beginn jeder Werk- oder Dienstleistung eine schriftliche Anmeldung in deutscher Sprache bei der zuständigen Behörde der Zollverwaltung vorzulegen, die die für die Prüfung wesentlichen Angaben enthält. ²Wesentlich sind die Angaben über

1. Familienname, Vornamen und Geburtsdatum der von ihm im Geltungsbereich dieses Gesetzes beschäftigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen,
2. Beginn und voraussichtliche Dauer der Beschäftigung,
3. Ort der Beschäftigung, bei Bauleistungen die Baustelle,
4. Ort im Inland, an dem die nach [§ 19](#) erforderlichen Unterlagen bereitgehalten werden,
5. Familienname, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift in Deutschland des oder der verantwortlich Handelnden,
6. Branche, in die die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen entsandt werden sollen, und
7. Familienname, Vornamen und Anschrift in Deutschland eines oder einer Zustellungsbevollmächtigten, soweit dieser oder diese nicht mit dem oder der in Nummer 5 genannten verantwortlich Handelnden

Einige Produkte stellen darüber hinaus einen Dokumentbutton im Assistant Panel zur Verfügung. Das Buchsymbol am linken Bildschirmrand gewährt Ihnen Zugang zu einer Reihe von Funktionen, die das aktive Dokument näher charakterisieren.



Unter "Pfad zum Dokument" sehen Sie, wo das aktive Dokument in der Baumstruktur der Datenbank eingeordnet ist.



Über Links, die im Dokumenttext blau markiert sind, können Sie Dokumente aufrufen, die mit dem aktiven Dokument in thematischem Zusammenhang stehen. Dies entspricht der Funktionalität der aus Ihrem Internetbrowser bekannten Hyperlinks.

(1) ¹Soweit die Rechtsnormen eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages nach den [§§ 4, 5 Nr. 1 bis 3](#) und [§ 6](#) oder einer Rechtsverordnung nach [§ 7](#) auf das Arbeitsverhältnis Anwendung finden, ist ein Arbeitgeber mit Sitz im Ausland, der einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin oder mehrere Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen innerhalb

In einigen Produkten bestimmen Sie über die Menüleiste rechts oberhalb des Dokuments, ob verlinkte Dokumente im eigenen Fenster angezeigt oder in einem geteilten Fenster geöffnet werden.



→

§ 326 BGB
Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
Bundesrecht

§ 326 BGB – Befreiung von der Gegenleistung und Rücktritt beim Ausschluss der Leistungspflicht ¹

(1) ¹Braucht der Schuldner nach [§ 275 Abs. 1 bis 3](#) nicht zu leisten, entfällt der Anspruch auf die Gegenleistung; bei einer Teilleistung findet [§ 441 Abs. 3](#) entsprechende Anwendung. ²Satz 1 gilt nicht, wenn der Schuldner im Falle der nicht vertragsgemäßen Leistung die Nacherfüllung nach [§ 275 Abs. 1 bis 3](#) nicht zu erbringen braucht.

(2) ¹Ist der Gläubiger für den Umstand, auf Grund dessen der Schuldner nach [§ 275 Abs. 1 bis 3](#) nicht zu leisten braucht, allein oder weit überwiegend verantwortlich oder tritt dieser vom Schuldner nicht zu vertretende Umstand zu einer Zeit ein, zu welcher der Gläubiger im Verzug der Annahme ist, so behält der Schuldner den Anspruch auf die Gegenleistung. ²Er muss sich jedoch dasjenige anrechnen lassen, was er infolge der Befreiung von der Leistung erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt.

(3) ¹Verlangt der Gläubiger nach [§ 285](#) Herausgabe des für den geschuldeten Gegenstand erlangten Ersatzes oder Abtretung des Ersatzanspruchs, so bleibt er zur Gegenleistung verpflichtet. ²Diese mindert sich jedoch nach Maßgabe des [§ 441 Abs. 3](#) insoweit, als der Wert des Ersatzes oder des Ersatzanspruchs hinter dem Wert der geschuldeten Leistung zurückbleibt.

(4) Soweit die nach dieser Vorschrift nicht geschuldete Gegenleistung bewirkt ist, kann das Geleistete nach den [§§ 346 bis 348](#) zurückgefordert werden.

(5) Braucht der Schuldner nach [§ 275 Abs. 1 bis 3](#) nicht zu leisten, kann der Gläubiger zurücktreten; auf den Rücktritt findet [§ 323](#) mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass die Fristsetzung entbehrlich ist.

¹
Amtlicher Hinweis:
Diese Vorschrift dient auch der Umsetzung der Richtlinie 1999/44/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Mai 1999 zu bestimmten Aspekten des Verbrauchsgüterkaufs und der Garantien für Verbrauchsgüter (ABl. EG Nr. L 171 S. 12).



→

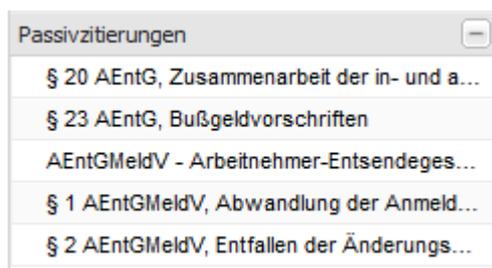


Im geteilten Fenster wählen Sie das „x“, um die Vorschau wieder zu schließen oder „zur Vollansicht“, um das verlinkte Dokument auf einem separaten Ordner zu öffnen.

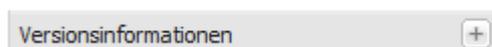
"Passivzitationen" ist dazu die Komplementärfunktion. Hier werden alle Dokumente gelistet, die auf das aktive Dokument verlinken. Mit Hilfe dieser beiden Funktionalitäten können Sie zusammengehörende Dokumente rasch und bequem auffinden.

Der Reiter "Passivzitationen" wird in der Dokumentansicht nur dann am linken unteren Bildschirmrand angezeigt, wenn es mindestens 1 Dokument gibt, in welchem sich ein Link auf das aktive Dokument befindet.

Hinweis: Die Passivzitationen stehen nicht in allen Produkten zur Verfügung.



In Rechtsstandsprodukten erhalten Sie unter „Versionsinformationen“ Auskunft darüber, in welcher Version einer ausgewählten Rechtsvorschrift Sie sich befinden.



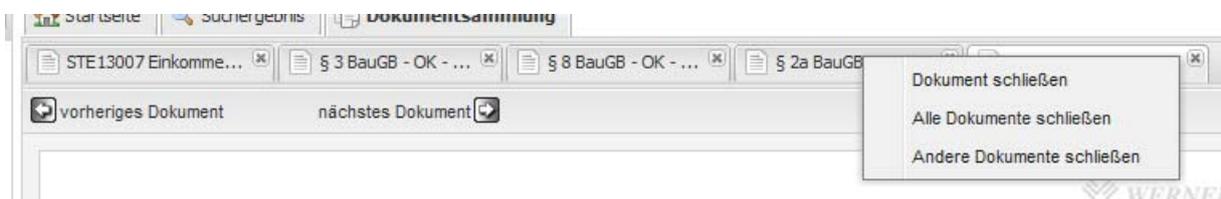
Aktuelle Fassungen sind dabei grün, historische Fassungen rot und zukünftige Fassungen blau markiert. Sie können diese Angaben als Link verwenden, um andere Fassungen des Dokuments aufzurufen.



Das aktive Dokument und die zuvor geöffneten Dokumente erscheinen auf Reitern, wie Sie dies aus Ihrem Internetbrowser gewohnt sind. Durch Klick auf den jeweiligen Reiter können Sie bequem zwischen den verschiedenen Dokumenten umschalten. Ein Klick auf das "x" oben rechts auf dem Reiter entfernt das Dokument bzw. den Reiter aus der Dokumentensammlung.



Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen der Reiter klicken, erscheint ein Kontextmenü, mit dessen Hilfe Sie geöffnete Dokumente schließen können. Mit „Dokument schließen“ entfernen Sie das angewählte Dokument, mit „Andere Dokumente schließen“ alle Dokumente mit Ausnahme des angewählten. „Alle Dokumente schließen“ entfernt sämtliche Reiter.



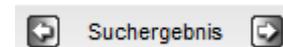
Diese Funktion steht Ihnen in einigen Produkten auch als Icon in Form eines „X“ zur Verfügung.



Sofern aktiv, dienen die Buttons "vorheriges Dokument" und "nächstes Dokument" nicht dazu, auf diesen Reitern zu navigieren; aufgerufen werden vielmehr die Dokumente, die im Kontext, also in der Baumstruktur, vor bzw. nach dem aktiven Dokument eingeordnet sind. Ist also § 433 BGB das aktive Dokument, so ruft "vorheriges Dokument" § 432 BGB auf, "nächstes Dokument" dagegen § 434 BGB.



Entsprechend ermöglichen die Pfeile links und rechts des Menüpunkts „Suchergebnis“ eine Navigation durch die Trefferliste einer zuvor ausgeführten Suche.



Der Button „Suchworttreffer“ dient dazu, gezielt die Stellen im Dokument aufzurufen, die den gesuchten Begriff beinhalten. Haben Sie z. B. nach „recht*“ gesucht, werden alle Begriffe im Dokument markiert („gehighlighted“), die mit dem Begriff „recht“ beginnen (Rechtsstaatsprinzip, Recht, Rechtsprechung etc.). Über die Funktion „Suchworttreffer“ springen Sie von einem hervorgehobenen Begriff zum nächsten.

3. Die innerstaatlichen Gerichte sind als Teil der Staatsgewalt an das **Rechtsstaatsprinzip** des [Art. 20 Abs. 3 GG](#) gebunden. Sie haben den Grundsatz des Vertrauensschutzes zu beachten. Die langjährige Rspr. der Urlaubssenate des Bundesarbeitsgerichts, die seit 1982 vom Verfall von Urlaubs(-abgeltungs)ansprüchen bei bis zum Ende des Übertragungszeitraums fortdauernder Arbeitsunfähigkeit ausging, war geeignet, berechtigtes Vertrauen der Arbeitgeberseite auf den Fortbestand dieser Rspr. zu begründen. Die Vertrauensgrundlage entfiel jedoch mit dem Ende der Umsetzungsfrist für die erste Arbeitszeitrichtlinie 93/104/EG am 23. November 1996. Seit dem 24. November 1996 ist das Vertrauen von Arbeitgebern auf die Fortdauer der ausschließlich zum nationalen **Recht** ergangenen Rspr. nicht länger schutzwürdig.

Amtlicher Leitsatz:

1. Der Schwerbehindertenzusatzurlaub aus [§ 125 Abs. 1 Satz 1 SGB IX](#) ist ebenso wie der Mindesturlaub nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses abzugelten, wenn der Zusatzurlaub nicht gewährt werden konnte, weil der Arbeitnehmer arbeitsunfähig erkrankt war.

2. Die deutschen Gerichte sind nach [Art. 20 Abs. 3 GG](#) gehalten, den Grundsatz des Vertrauensschutzes zu beachten. Die langjährige **Rechtsprechung** der Urlaubssenate des Bundesarbeitsgerichts, die seit 1982 vom Verfall von Urlaubs(-abgeltungs)ansprüchen bei bis zum Ende des Übertragungszeitraums fortdauernder Arbeitsunfähigkeit ausging, war geeignet, Vertrauen der Arbeitgeberseite auf den Fortbestand dieser **Rechtsprechung** zu begründen. Mit Ablauf der Umsetzungsfrist für die erste Arbeitszeitrichtlinie 93/104/EG am 23. November 1996 trat eine wesentliche Änderung ein. Danach entfiel die Vertrauensgrundlage. Seit dem 24. November 1996 war das Vertrauen von Arbeitgebern auf die Fortdauer der bisherigen, zum nationalen **Recht** ergangenen **Rechtsprechung** nicht länger schutzwürdig.



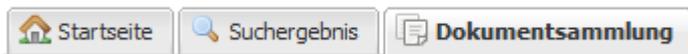
gewährleisteten Mindestjahresurlaubsanspruch von vier Wochen an die von den nationalen **Rechtsvorschriften** und/oder Gepflogenheiten vorgesehenen Modalitäten.

- 28 bb) Nach Art. 15 der Richtlinie 2003/88/EG berührt diese nicht das **Recht** der Mitgliedstaaten, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz günstigere **Rechts-** und Verwaltungsvorschriften anzuwenden oder zu erlassen oder die Anwendung von für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer günstigeren Tarifverträgen oder Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern zu fördern oder zu gestatten. Adressat der Regelung sind nach Art. 29 der Arbeitszeitrichtlinie die Mitgliedstaaten. Art. 15 der Arbeitszeitrichtlinie lässt die Regelungsmacht der Tarifvertragsparteien ausdrücklich unberührt.

Bei Rechtsvorschriften können Sie über den Button „gesamte Vorschrift anzeigen“ eine Ansicht aufrufen, in der nicht nur die ausgewählte Einzelschrift, sondern das ganze Gesetz angezeigt wird.



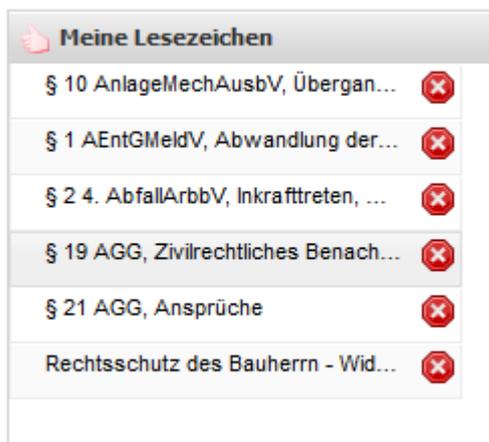
Mit Hilfe der Buttons "Startseite", "Suchergebnis" und "Dokumentsammlung" können Sie Startseite, Trefferliste und Dokumentensammlung umschalten.



LEXsoft Desk stellt Ihnen darüber hinaus eine Reihe von Werkzeugen zur Verfügung, um mit dem Dokument weiterführend zu arbeiten.

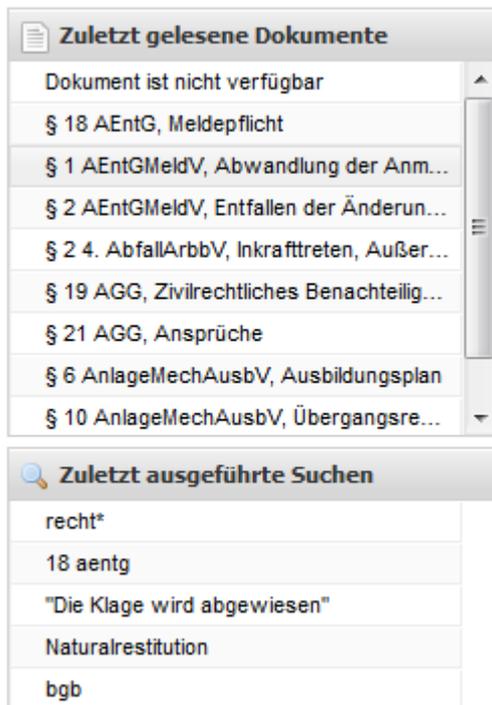


Setzen Sie über die Menüleiste, genau gesagt über das dritte Icon von links, ein Lesezeichen auf das aktive Dokument. Über das Personensymbol im Assistant Panel am linken Bildschirmrand gelangen Sie in eine Ansicht, in der Ihnen Ihre Lesezeichen angezeigt werden. Per Mausklick können Sie das markierte Dokument wieder anwählen, ohne es erneut suchen zu müssen.



Mit Klick auf das rote "x" entfernen Sie ein Lesezeichen aus der Übersicht.

Ebenfalls über das Personensymbol erreichen Sie eine Auflistung der zuletzt gelesenen Dokumente und der zuletzt ausgeführten Suchen. Diese Funktionen erleichtern Ihnen das Auffinden von Dokumenten, die Sie bereits angeschaut haben und die Sie erneut aufrufen möchten.



Über die beiden Export-Icons auf der Menüleiste rechts oberhalb des Dokumentes können Sie das aktive Dokument als Worddatei oder als PDF öffnen oder speichern. Beachten Sie bitte, dass diese Funktionen nicht in allen Produkten zur Verfügung stehen.

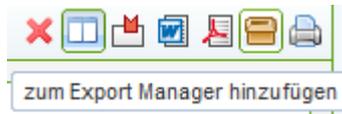


Mit der Anwahl des Button "Dokument drucken" wird eine Druckvorschau geöffnet, in der Sie einen ersten Eindruck davon erhalten, wie die gedruckten Inhalte aussehen werden. Außerdem öffnet sich die Druckdialogfläche Ihres Browsers. Hier stehen Ihnen die gewohnten Einstellungen zum Druck von Dokumenten zur Verfügung. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK" oder "Drucken", so wird der ausgewählte Inhalt ausgedruckt.



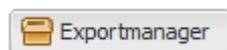
Der Exportmanager

Mit dem Button "zum Export Manager hinzufügen" ordnen Sie das aktive Dokument im sogenannten Exportmanager ein.



Auf diese Weise markieren Sie ausgewählte Dokumente für die gemeinsame Weiterverarbeitung.

Öffnen Sie den Exportmanager mit dem gleichnamigen Icon.



Ihnen werden dann die in den Exportmanager eingeordneten Dokumente angezeigt. Rechtsvorschriften mit Rechtsständen werden auch im Exportmanager mit den jeweiligen Farben markiert, historisches Recht in rot, zukünftiges Recht in blau.



Typ	Titel	eingefügt	Status
	BSG, 23.06.2010, B 6 KA 7/09 R - Rückforderung vertragsärztli... > Entscheidungen > BSG > 2010 > BSG, 23.06.2010, B 6 KA 7/09 R - Rückforderung vertragsärztlichen Honorars im Ra...	03.12.2012	
	5. Umfang der Haftung > Schnellberatung > SB 6-10 Ersatzansprüche der Sozialleistungsträger gegen Schadensersatzpflichtige > 5. Umfang der Haftung	03.12.2012	
	§ 478 BGB, Rückgriff des Unternehmers > Gesetze > B > BGB - Bürgerliches Gesetzbuch > §§ 241 - 653, Buch 2 - Recht der Schuldverhältnisse > §§ 433 - 653, Abschnitt 6 - Einzelne Schuldverhältnisse > §§ 433 - 480, Titel 1 - Kauf, Tausch > §...	03.12.2012	

Das graphische Symbol zeigt Ihnen, welchem Dokumenttyp das jeweilige Dokument angehört. Unter "Titel" werden Ihnen der Dokumenttitel und der Ordner angezeigt, in den das jeweilige Dokument einsortiert ist. Dahinter finden Sie das Datum, zu dem das Dokument in den Exportmanager eingefügt worden ist.

Ein Klick auf den Dokumententitel öffnet das jeweilige Dokument. Die drei Symbole am Ende der Zeile ermöglichen Ihnen, das fragliche Dokument zu drucken, in ein Worddokument oder ein PDF umzuwandeln. Bitte beachten Sie, dass Word- und PDF-Export nicht in jedem Produkt zur Verfügung stehen.



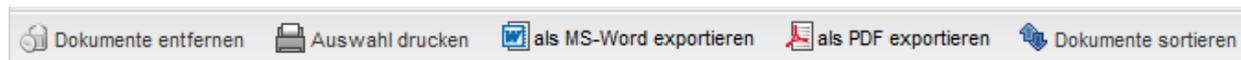
Die grünen Pfeile am Ende der Zeile dienen dazu, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, um die Sortierung zu verändern. Sie können ein Dokument um einen Platz nach oben oder nach unten verschieben.



Sie haben außerdem die Möglichkeit, mehrere Dokumente durch das Setzen des Häkchens am Zeilenanfang auszuwählen.

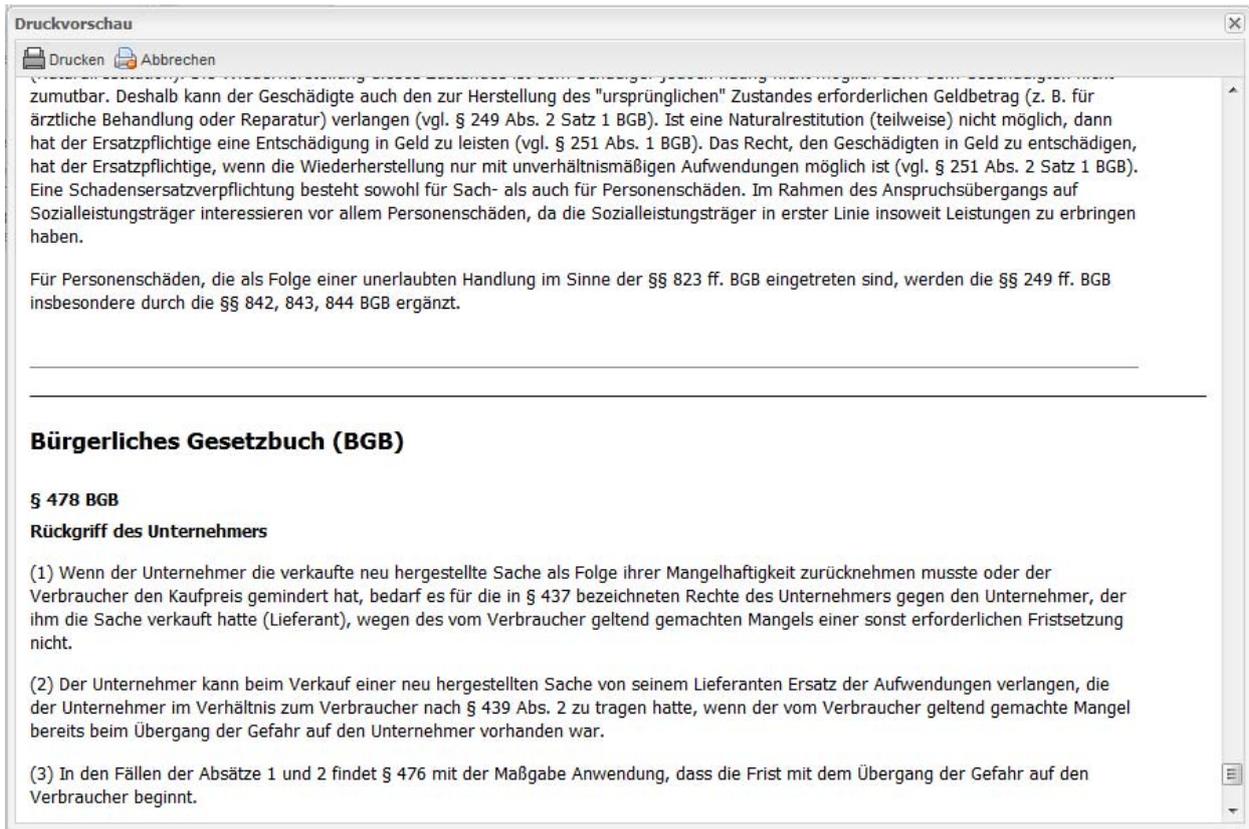
<input type="checkbox"/>	Typ	Titel	eingefügt	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>		BSG, 23.06.2010, B 6 KA 7/09 R - Rückforderung vertragsärztli... > Entscheidungen > BSG > 2010 > BSG, 23.06.2010, B 6 KA 7/09 R - Rückforderung vertragsärztlichen Honorars im Ra...	03.12.2012		
<input checked="" type="checkbox"/>	AG	5. Umfang der Haftung > Schnellberatung > SB 6-10 Ersatzansprüche der Sozialleistungsträger gegen Schadensersatzpflichtige > 5 Umfang der Haftung > 5. Umfang der Haftung	03.12.2012		
<input type="checkbox"/>	§	§ 478 BGB, Rückgriff des Unternehmers > Gesetze > B > BGB - Bürgerliches Gesetzbuch > §§ 241 - 853, Buch 2 - Recht der Schuldverhältnisse > §§ 433 - 853, Abschnitt 8 - Einzelne Schuldverhältnisse > §§ 433 - 480, Titel 1 - Kauf, Tausch > §...	03.12.2012		

Sobald eines oder mehrere Dokumente auf diese Weise markiert sind, wird das ansonsten ausgegrauete Menü oberhalb der Zeile aktiviert.



Über diese Menüleiste haben Sie die Möglichkeit, die markierten Dokumente aus dem Exportmanager zu entfernen, sie gemeinsam zu drucken oder sie, sofern das Produkt dies vorsieht, gemeinsam in ein Word bzw. PDF-Dokument zu exportieren. Sie können sie außerdem automatisch sortieren lassen.

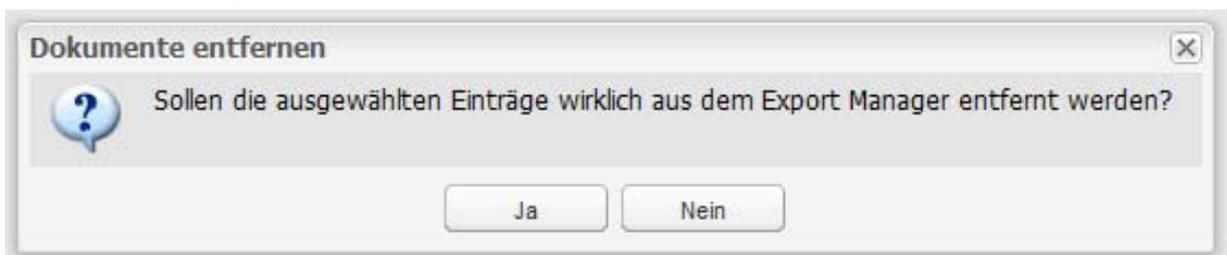
Wählen Sie den "Drucken"-Button, öffnet sich eine Druckvorschau, in der die ausgewählten Dokumente nacheinander gelistet werden. Sie können sich entscheiden, ob Sie die Dokumente drucken oder die Druckvorschau wieder schließen möchten. Wählen Sie für letzteres "Abbrechen".



Der Klick auf "Drucken" öffnet Druckvorschau und Druckdialog wie beim Druck eines Einzeldokumentes.

Word- und PDF-Export entsprechen ihren Gegenstücken beim Export von Einzeldokumenten, nur dass hierbei alle ausgewählten Dokumente in nur eine Datei umgewandelt werden.

Klicken Sie auf "Dokumente entfernen", löschen Sie damit die ausgewählten Dokumente aus dem Exportmanger. Allerdings erscheint zuvor eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit "Ja" bestätigen müssen.



Footer

Der Footer am unteren Ende des Bildschirms bietet Ihnen Zugriff auf weiterführende Informationen über LEXsoft Desk und die von Ihnen verwendete Bibliothek.

Neben dieser Hilfe finden Sie hier ein Impressum, außerdem zumeist die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Wolters Kluwer Deutschland, eine Datenschutzerklärung, die Daten der aktuell verwendeten LEXsoft-Version und einen Hinweis auf das Copyright.

Der Button "Kontakt" zeigt Ihnen unsere Kontaktdaten. Schreiben Sie uns oder rufen Sie uns an, um Fragen und Verbesserungsvorschläge anzubringen oder Hilfe bei Problemen zu erhalten.

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#) [Hilfe](#) [Über Lexsoft](#) | © 2012 Wolters Kluwer Deutschland

Kontakt & Impressum

Kundenservice

Haben Sie eine Frage oder benötigen Sie Unterstützung bei einem Problem, wenden Sie sich bitte an den Kundenservice.

Telefon: 02631 801-2222

Telefax: 02631 801-2223

E-Mail: info@wolterskluwer.de

Technische Hotline: 02631 801-2212

Verbesserungsvorschläge

Verbesserungsvorschläge oder sonstige Anregungen zu LEXsoft können Sie uns über die E-Mail-Adresse feedback@wolterskluwer.de mitteilen.