

Anleitung für den Online-Klausurenkurs

Die Klausuren des Examensklausurenkurses können **ausschließlich** zur Online-Korrektur eingereicht werden.

Dabei ist Folgendes zwingend zu beachten:

- Die Klausuren sind entweder handschriftlich zu verfassen und dann einzuscannen oder können getippt werden. In beiden Fällen ist darauf zu achten, dass **ausschließlich** Dateien im **PDF-Format** hochgeladen werden dürfen. Sofern Sie das [Demoportale des JPA](#) nutzen, beachten Sie bitte, dass die exportierten PDF-Dateien schreibgeschützt sind und vor dem Hochladen entsperrt werden müssen, damit Randbemerkungen möglich sind. Dies funktioniert z.B. über <https://tools.pdf24.org/de/pdf-bearbeiten>. Hier einfach die Datei hochladen und dann im sich öffnenden Menü links auf das Symbol speichern klicken.
- Achten Sie bitte darauf, dass am Ende der Klausur noch ausreichend Platz für einen abschließenden Korrekturvermerk ist bzw. scannen Sie bitte eine **leere unlinierte Seite** mit ein. Sofern Sie keinen Scanner haben, empfehlen wir die Benutzung einer kostenlosen Scan-App (z.B. Scanbot). Außerdem bitten wir Sie, darauf zu achten, dass die Dateien eine **Größe von 10 MB nicht überschreiten**. Bei [PDF24](#) findet man viele kostenlose Tools, z.B. zum Verkleinern von Dateien oder Zusammenfügen von Seiten.
- Es ist zwingend ein **Drittel der Seite als Korrekturrand** freizulassen. Der Sachverhalt sowie etwaige Lösungsskizzen sollen **nicht** mit eingereicht werden. Bitte notieren Sie Ihren Namen **nicht** auf der Klausur. Die Korrekturassistenten wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie liniertes Papier verwenden und auf kariertes Papier verzichten würden.
- **Sehr wichtig:** Der **Dateiname** muss aus der jeweiligen Klausurbezeichnung sowie der jeweiligen Matrikel-Nr. bestehen (z.B. Z1_jeweiligeMatrikelnr > also 7 Zahlen). Bitte genauso bezeichnen, **keine** zusätzlichen Hinweise wie Datum oder das Wort Matrikel-Nr. ausgeschrieben.
- Die Klausuren können jeweils bis **mittwochs, 12 Uhr** nach dem Ausgabetermin unter dem jeweils in Ilias in der Datei **Link für den Upload von ...** veröffentlichten

Link hochgeladen werden. Die Datei mit dem Link finden Sie in demselben Ordner wie den jeweiligen Sachverhalt. Bitte versenden Sie **keine Klausuren per E-Mail**; diese werden sofort gelöscht.

- Für den **Download** der korrigierten Klausuren wird spätestens am Montag vor der Besprechung um 14 Uhr ein neuer Link in einem gesonderten Ordner „**Download korrigierte Klausuren**“ veröffentlicht.
- Der Abruf der korrigierten Klausuren ist bis **drei Wochen** nach der jeweiligen Besprechung möglich. Danach werden die Klausuren gelöscht.
- Die **Lösungsskizzen** werden nach der Besprechung in Ilias veröffentlicht.
- Die Besprechungen finden als **Zoom-Videokonferenzen** statt. Die entsprechenden Links und weiterführende Hinweise finden Sie in der Datei „Links zu den Videokonferenzen im Klausurenkurs“. Die genauen Termine entnehmen Sie bitte dem Gesamtplan.

Etwaige Anregungen und Hinweise nehmen wir gerne entgegen.

Bei Rückfragen: Susanne Kerfs

Vertretung: Maximilian Senghaus

[Lehrstuhl für Strafrecht, Wirtschaftsstrafrecht und Medienrecht](#)/ Prof. Dr. Karsten Altenhain

Tel.: 0211/ 81-15831

E-Mail: Is.altenhain@hhu.de