

Klausurvorbereitung

Werte Kommilitoninnen und Kommilitonen,
nachfolgend finden Sie die Bearbeitungsweise, die Sie auch auf Ihrer Klausur vorfinden werden.

Beste Grüße

Ralf Wagner

Sie erhalten die Klausur zum Klausurtermin per Mail an Ihren Beuth-Account.

Bearbeitungshinweise

- (1) Beantworten Sie die Fragen mit dem Computer oder handschriftlich. Bei einer handschriftlichen Bearbeitung vermerken Sie bitte Seitenzahlen.
- (2) Vermerken Sie Ihre Matrikelnummer.
- (3) Ordnen Sie Ihre Antworten den Aufgaben und Teilaufgaben eindeutig zu und nehmen Sie mit ihren Antworten unbedingt **Bezug auf die Aufgabenstellung**.
Es sind alle Aufgaben zu lösen. Werden bei der Korrektur wörtlich identische Textbausteine in zwei Klausuren festgestellt, wird dies jeweils als Betrugsversuch gewertet.
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt 60 Minuten.
- (5) Es sind keine Grafiken erforderlich. Antworten Sie am besten in kurzen Sätzen und/oder ausformulierten Stichpunkten.
- (6) Erzeugen Sie mit dem Computer oder Scanner **eine** PDF-Datei Ihrer Klausur und laden Sie diese **eine** PDF-Datei auf der Moodle-Seite unseres Kurses mit der dort vorgesehenen Funktion hoch. Moodle wird Ihnen den Upload der Klausur bestätigen.
Für den Fall, dass Moodle gestört sein sollte und nur dann, senden Sie mir Ihre Klausur als Anhang an eine Mail mit Ihrer Beuth-Adresse an Ralf.Wagner@beuth-hochschule.de.
Bestätigen Sie beim Versand per Mail, dass Sie die Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe erstellt haben.
- (7) Für die PDF-Erzeugung und den Upload bzw. Versand haben Sie zusätzlich 10 Minuten Zeit.
Verspätete Eingänge führen zu einer Wiederholung der Klausur.

Viel Erfolg!