

Leitfaden zur Konfiguration in WordPad für den Examens- klausurenkurs

1 Installieren von WordPad

Öffnen Sie die WordPad-Installationsdatei und befolgen Sie die Anweisungen der Installation. Starten Sie anschließend das Programm.

2 Nutzung der Voreinstellungen des Texteditors

Bitte notieren Sie zu Beginn Ihrer Klausur das Datum des EKK, Ihren vollständigen Namen sowie Ihre Matrikelnummer.

Darunter können Sie sodann mit der Niederschrift Ihrer Klausurlösung beginnen. Orientieren Sie sich hierbei gerne an dem Musterbeispiel.

3 Abgabe als der Klausurlösung als PDF auf Moodle

Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **„Datei“** → **„Drucken“** → **„Drucken“** und wählen Sie als Drucker **„Microsoft Print to PDF“** aus. Nun öffnet sich ein Datei-Explorer Dialog-Feld, in dem Sie die Datei nach dem vorgegebenen Format benennen und als PDF abspeichern können.

Laden Sie anschließend diese gespeicherte PDF auf Moodle über die **„Abgabe“**-Funktion hoch.

