

# **Anleitung zur Benutzung des online-Service „www.klausurgutachten.de“**

## **Inhalt**

- 1. Das Arbeitsprinzip des Service „www.klausurgutachten.de“**
- 2. Technische Voraussetzungen**
  - 2.1 online-Arbeiten
  - 2.2 Einstellungen des Internet-Browser
  - 2.3 Anzeigen von Dateien im PDF-Format
  - 2.4 Anzeigen PDF-Dateien in einem Browser-Fenster
- 3. Erstellung von Gutachten**
  - 3.1 Stammdaten
  - 3.2 Allgemeine Angaben zur Klausur
  - 3.3 Prozentuale Anteile
  - 3.4 Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler
  - 3.5 Beurteilung
- 4. Das Verwalten von Gutachten - die Seite „Übersicht“**
  - 4.1 Die Schaltfelder „Drucken“ und „Alle Drucken“
  - 4.2 Das Schaltfeld „Anlegen“
  - 4.3 Ändern von Gutachten
  - 4.4 Die Schaltfelder „Löschen“ und „Alle Löschen“
  - 4.5 Das Schaltfeld „Angaben“
- 5. Speichern und Öffnen von Sicherungs-Dateien („report“-Dateien)**
  - 5.1 Speichern von Sicherungs-Dateien
  - 5.2 Öffnen von Sicherungs-Dateien
  - 5.3 Hinweise zu Sicherungs-Dateien
- 6. Tipps und Tricks**
  - 6.1 Anlegen einer Namensliste für eine Lerngruppe
  - 6.2 Unterbrechungen der Arbeit
  - 6.3 Bezugsquellen für benötigte Programme
  - 6.4 Hotline-Klausurgutachten des LISUM

### **Ansprechpartner**

Frau Dr. Beste, gisela.beste@lisum.berlin-brandenburg.de  
Herr Freye, henry.freye@lisum.berlin-brandenburg.de  
Tel.: 03378-209-218

Der Service „www.klausurgutachten.de“ wurde im Auftrag der Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung entwickelt. Die inhaltliche Gestaltung erfolgte durch die jeweilige Fachaufsicht bei der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung in Zusammenarbeit mit den Fachreferentinnen des Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg.

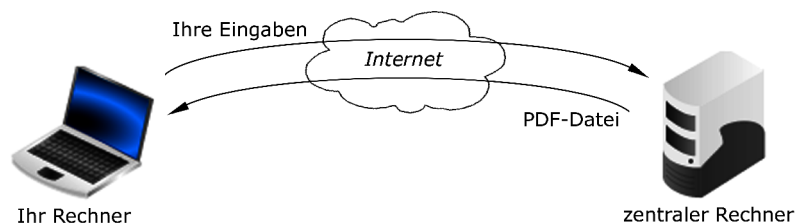
Für die Benutzer bietet das LISUM Unterstützung bei technischen Fragen und inhaltlichen Problemen an. Wenden Sie sich bitte per E-Mail an:

[hotline.klausurgutachten@lisum.berlin-brandenburg.de](mailto:hotline.klausurgutachten@lisum.berlin-brandenburg.de)

Diese kurze Anleitung soll Ihnen helfen, den Service „www.klausurgutachten.de“ zu verwenden. Lesen Sie diese Anleitung bitte sorgfältig. Bei Problemen mit der Bedienung beachten Sie bitte insbesondere den Abschnitt „Tipps und Tricks“.

## 1. Das Arbeitsprinzip des Service „www.klausurgutachten.de“

Sie übermitteln Angaben an einen zentralen Rechner. Dies geschieht durch Eingabe mit der Tastatur oder häufiger durch Auswahl vorgegebener Einträge mittels Anklicken. Die Software führt Sie dabei weitgehend automatisch durch die Eingabemasken.



Aus Ihren Angaben kann die Software auf dem zentralen Rechner vollständige Gutachten in Form von Dateien im PDF-Format erzeugen. Diese Gutachten-Dateien können Sie auf Ihren Rechner übertragen – zum Ansehen, Speichern und Drucken.

Wenn Sie Ihren Internet-Browser schließen oder die Verbindung zum Internet unterbrechen, werden alle Ihre Eingaben auf dem zentralen Rechner gelöscht.

Sie müssen also Ihre fertigen Gutachten zuvor ausgedruckt oder zum späteren Ausdrucken auf Ihrem privaten Rechner gespeichert haben.

## 2. Technische Voraussetzungen

### 2.1 online-Arbeiten

Für die Nutzung des Service „www.klausurgutachten.de“ benötigen Sie eine ununterbrochene Verbindung zum Internet. Wenn Sie Ihren Internet-Browser schließen, werden alle Eingaben auf dem zentralen Rechner gelöscht.

**Um sicher zu stellen, dass Ihre Arbeit nicht verloren geht, sollten Sie unbedingt zwischenzeitlich Sicherungsdateien erstellen.**

Dies wird in Abschnitt 5 beschrieben.

## 2.2 Einstellungen des Internet-Browser

Der zentrale Rechner muss Ihren Rechner identifizieren können, um genau Ihnen Ihre Gutachten übermitteln zu können. Dafür wird eine „Sitzungsnummer“ an Ihren Rechner gesendet, die in einem so genannten „Cookie“ gespeichert wird. Sie müssen also Ihren Internet-Browser so einstellen, dass er Cookies „akzeptiert“.

Ob Ihr Rechner so eingestellt ist, wird auf der Startseite von „www.klausurgutachten.de“ überprüft:



Bei Ihnen sind Cookies aktiviert.  
Bei Ihnen ist Java-Script aktiviert.

Java-Script ermöglicht Ihrem Internet-Browser, bestimmte Operationen auszuführen, z.B. Warnmeldungen auszugeben. Sie sollten Java-Script ebenfalls aktivieren.

Wie Sie Cookies und Java-Script aktivieren (und deaktivieren) hängt davon ab, welchen Internet-Browser Sie verwenden.

## 2.3 Anzeigen von Dateien im PDF-Format

Die Software auf dem zentralen Rechner erzeugt aus Ihren Angaben die Gutachten im pdf-Format. Dieses Format wurde gewählt, um die Gutachten-Dateien unabhängig von Ihrem Rechner, dem verwendeten Betriebssystem und dem vorhandenen Drucker erzeugen zu können.

Zum Arbeiten mit PDF-Dateien benötigen Sie ein Programm, das diese Dateien anzeigen, speichern und drucken kann. Solche Programme sind kostenlos zu erhalten und sehr einfach zu bedienen. Sie können z.B. die Programme Adobe Reader oder Foxit Reader verwenden. Hinweise zu Bezugsquellen für diese Programme finden Sie im Abschnitt 6.

## 2.4 Anzeigen PDF-Dateien in einem Browser-Fenster

Sehr praktisch ist es, wenn Ihr Rechner so eingestellt ist, dass er PDF-Dateien in einem Browser-Fenster zeigt (siehe dazu auch Abschnitt 4.1). Dies funktioniert häufig, aber nicht immer, vor allem bei der Verwendung des Internet-Explorers. Leider gibt es so viele verschiedene Konfigurationen, dass Ratschläge hierzu sehr schwer zu geben sind.

Wenn Sie Probleme mit dem Anzeigen von PDF-Dateien haben, können Sie den Internet-Browser Firefox (Version 3) installieren und danach den Adobe Reader. Dann sollte das Anzeigen von PDF-Dateien in einem Browser-Fenster sicher funktionieren.

# 3. Erstellung von Gutachten

Neue Gutachten erstellen Sie in mehreren Schritten.

## 3.1 Stammdaten

Zuerst geben Sie Ihre Stammdaten ein, also den Namen Ihrer Schule und den Namen des Gutachters. Diese Angaben können Sie später nicht mehr ändern! Tun Sie dies also sorgfältig.

Danach wählen Sie das Fach aus. Auch diese Angabe können Sie später nicht mehr ändern!

## 3.2 Allgemeine Angaben zur Klausur

Die folgenden Eingabemasken unterscheiden sich nun je nach dem gewählten Fach. Auf der Seite „Allgemeine Angaben zur Klausur“ wählen Sie diese aus (durch Klicken auf die kleinen Keile rechts in den Feldern erhalten Sie die Wahlmöglichkeiten angezeigt).

Bei einigen Fächern müssen Sie zusätzlich ankreuzen, welche Aufgabenarten in dem Klausurensetz vorkommen.

### 3.3 Prozentuale Anteile

Auf den folgenden zwei Seiten können Sie

- die Gewichtung der Einzelkompetenzen innerhalb der Kompetenzbereiche und
- die Gewichtung der Kompetenzbereiche einstellen.

Diese Einstellmöglichkeiten sind teilweise eingeschränkt. Die Einschränkungen beruhen auf Vorgaben der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung. Für Abiturklausuren sind die Werte auf diesen beiden Seiten fest voreingestellt.

### 3.4 Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler

Für jeden Schüler geben Sie Name und Vorname ein und stellen die Anrede ein. Bei einigen Fächern müssen Sie zusätzlich einstellen, welche Aufgabenart die Schülerin bzw. der Schüler gewählt hat.

### 3.5 Beurteilung

Nun wird Ihnen für jeden Beurteilungsbereich eine Maske angeboten, auf der Sie

- mindestens eine der vorgegebenen Textalternativen auswählen müssen,
- genau eine Punktzahl auswählen müssen und
- eine frei formulierte Bemerkung eingeben können.

Ihre Eingaben werden durch die Auswahl der Punktzahl gespeichert und die Software „springt“ automatisch zur folgenden Maske. Geben Sie eine Bemerkung also unbedingt ein, bevor Sie eine Punktzahl anklicken.

Wie Sie Eingaben nachträglich ändern können, wird weiter unten erläutert.

## 4. Das Verwalten von Gutachten - die Seite „Übersicht“

Wenn alle Angaben für eine Schülerin eingegeben worden sind, wird Ihnen die Seite „Übersicht“ präsentiert. Auf dieser Seite sehen Sie eine Liste der erstellten Gutachten und Sie haben nun verschiedene Navigationsmöglichkeiten.

Bitte machen Sie sich mit den Auswahlmöglichkeiten auf dieser Seite vertraut, bevor Sie ernsthaft Gutachten erstellen. Durch Fehleingaben können Sie sehr schnell die Arbeit von einigen Stunden im Nichts verschwinden lassen.

### 4.1 Die Schaltfelder „Drucken“ und „Alle Drucken“

Die Software auf dem zentralen Rechner erzeugt Gutachten-Dateien im PDF-Format. Durch einen Klick auf das Schaltfeld "Drucken" starten Sie diesen Vorgang. Die erzeugte PDF-Datei wird an Ihren Rechner übermittelt.

Wenn Ihr Rechner gut eingestellt ist, öffnet er diese Datei automatisch mit einem Programm zum Anzeigen von PDF-Dateien, z.B. dem Adobe Acrobat Reader. Aus diesem Programm heraus können Sie nun das angezeigte Gutachten drucken oder auf Ihrem Rechner speichern, um es z.B. später zu drucken.

Wenn Ihr Rechner nicht gut eingestellt ist, „weiß“ er nicht, wie er mit der PDF-Datei umgehen soll, die an ihn übermittelt werden soll. Sie erhalten dann eine Fehlermeldung, eine leere Seite oder es passiert auch gar nichts.

Sie können aber immer das fertige Gutachten direkt herunterladen. Klicken Sie mit der *rechten* Maustaste auf das Schaltfeld „Drucken“ und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag „Ziel speichern unter“. In dem folgenden Dialog können Sie dann wählen, wo die Gutachten-Datei auf Ihrem Rechner gespeichert wird. Bei MAC-Rechnern öffnet sich das Kontextmenü durch die Tastenkombination CTRL+Maustaste.

Die Funktion des Schaltfeldes „Alle Drucken“ ist vollkommen analog, nur werden nun alle Gutachten in einer PDF-Datei übermittelt.

#### **4.2 Das Schaltfeld „Anlegen“**

Durch das Schaltfeld "Anlegen" können Sie Ihrem Gutachtensatz ein weiteres Gutachten hinzufügen. Sie werden wieder durch die Eingabemasken geführt und gelangen nach der vollständigen Eingabe automatisch zur Übersichtsseite.

#### **4.3 Ändern von Gutachten**

Selbstverständlich können Sie angelegte Gutachten nachträglich ändern. Wenn Sie auf der Übersichtsseite auf den Namen der Schülerin bzw. des Schülers klicken, werden Sie für diese Schülerin bzw. diesen Schüler erneut durch die Eingabemasken der Gutachtenerstellung geführt. Durch die Schaltfelder am linken Rand dieser Masken können Sie direkt zu dem Bereich wechseln, in dem Sie Veränderungen vornehmen möchten. Durch das Schaltfeld "Übersicht" oben rechts gelangen Sie zur Übersichtsseite zurück.

Beachten Sie jedoch unbedingt: Veränderungen werden erst durch das Anklicken einer Punktzahl gespeichert! Wenn Sie nur eine Bemerkung ändern oder eine andere Textalternative auswählen möchten, dann müssen Sie die bereits zuvor eingegebene Punktzahl noch einmal anklicken, damit die Veränderungen übernommen werden.

#### **4.4 Die Schaltfelder „Löschen“ und „Alle Löschen“**

Die Funktion dieser Schaltfelder ist sicher unmissverständlich.

#### **4.5 Das Schaltfeld „Angaben“**

Durch dieses Schaltfeld gelangen Sie zurück zu der Seite, auf der Sie die allgemeinen Angaben zur Klausur gemacht haben.

### **5. Speichern und Öffnen von Sicherungs-Dateien („report“-Dateien)**

Für einen umfangreichen Satz von Klausuren werden Sie die Gutachten sicher nicht in einem Durchgang erstellen wollen. Mitunter werden Sie auch ein Gutachten, das bereits erstellt und ausgedruckt wurde, nachträglich verändern wollen. Auf dem zentralen Rechner werden jedoch alle Angaben nach dem Ende einer Arbeitssitzung gelöscht und Dateien im PDF-Format können Sie nachträglich nicht editieren.

Aus diesem Grund bietet die Software die Möglichkeit zum Speichern und Öffnen von Sicherungs-Dateien. Dadurch können Sie während oder am Ende einer Arbeitssitzung "Ihren" Datenbestand vom zentralen Rechner auf Ihrem Rechner abspeichern und diesen Datenbestand zu Beginn einer neuen Arbeitssitzung wieder auf den zentralen Rechner übertragen, also Ihre Arbeit fortsetzen. Auf dem zentralen Rechner werden keine Schülerdaten dauerhaft gespeichert, die Aufgabe übernehmen Sie.

#### **5.1 Speichern von Sicherungs-Dateien**

Wählen Sie auf der Seite Übersicht das Schaltfeld „Speichern“. Ihr Internet-Browser reagiert mit einem Dialogfenster. Sie sollen entscheiden, wie mit einer Datei (z.B. Deutsch\_Klausur\_Bearbeitet\_am\_2008\_10\_27.report) verfahren werden soll.

Wählen Sie „Datei speichern“ und in dem folgenden Dialog einen Speicherort auf Ihrem Rechner.

Ihr Datenbestand wird nun in Form einer Datei vom Typ „report“ auf Ihrem Rechner gespeichert.

## 5.2 Öffnen von Sicherungs-Dateien

Wählen Sie auf der Seite, auf der Sie Ihren Namen und den Namen Ihrer Schule eingeben können, das Schaltfeld „Durchsuchen“ im unteren Bereich. Suchen Sie nun die Sicherungs-Datei auf Ihrem Rechner, die mit der Sie weiter arbeiten möchten. Wählen Sie diese Datei durch Markieren (Anklicken) aus, klicken Sie im Dateiauswahldialog auf „öffnen“ und auf der Webseite von [www.klausurgutachten.de](http://www.klausurgutachten.de) auf „öffnen“.

Nun werden die Daten von Ihrem Rechner auf den zentralen Rechner eingespielt. Alle Angaben (also auch Ihr Name, der Name der Schule, das Fach usw.) werden wieder hergestellt und Sie können Ihre Arbeit fortsetzen.

## 5.3 Hinweise zu Sicherungs-Dateien („report“-Dateien)

Die Sicherungs-Dateien vom Typ „report“ dienen ausschließlich zum Sichern und Wiederherstellen einer Arbeitssitzung. Sie sind verschlüsselt und können nur von der Software auf dem zentralen Rechner ausgelesen werden.

Da jedoch die Benutzung von [www.klausurgutachten.de](http://www.klausurgutachten.de) nicht eingeschränkt ist, kann „jeder“ eine report-Datei auslesen (durch „Hochladen“ auf den zentralen Rechner). Beachten Sie also die Bestimmungen des Datenschutzes. Löschen Sie report-Dateien, sobald Sie Gutachten vollständig fertig gestellt haben.

## 6. Tipps und Tricks

### 6.1 Anlegen einer Namensliste für eine Lerngruppe

Sie können auch unvollständige Gutachten in einer Sicherungs-Datei auf Ihrem Rechner sichern. Wenn Sie also nur Anrede und Namen der Schülerinnen und Schüler einer Lerngruppe eingeben und diesen Zustand in einer report-Datei speichern, können Sie diese Datei als Ausgangspunkt für alle Gutachten verwenden, die Sie für diese Lerngruppe anfertigen müssen.

### 6.2 Unterbrechungen der Arbeit

Manche Rechner schalten sich nach einer gewissen Zeit der Nicht-Benutzung selbsttätig aus oder unterbrechen die Internetverbindung. Auch der zentrale Rechner beendet eine Arbeitssitzung, wenn stundenlang keine Eingaben gemacht werden. In allen diesen Fällen ist Ihre vorangegangene Arbeit verloren. Sichern Sie also unbedingt Ihren Arbeitszustand in einer report-Datei.

### 6.3 Bezugsquellen für benötigte Programme

Das Programm Adobe Reader erhalten Sie kostenlos von der Firma Aboobe:

<http://www.adobe.com/de/products/acrobat/readstep2.html>

Ein kostenlose Version des Programms Foxit Reader (Free Foxit Reader) erhalten Sie von:

<http://www.foxitsoftware.com/>

Den Internet-Browser Firefox erhalten Sie kostenlos unter:

<http://www.mozilla-europe.org/de/firefox/>

### 6.4 Hotline-Klausurgutachten des LISUM

Für die Benutzer Service „[www.klausurgutachten.de](http://www.klausurgutachten.de)“ bietet das LISUM Unterstützung bei technischen Fragen und inhaltlichen Problemen an. Wenden Sie sich bitte per E-Mail an:

[hotline.klausurgutachten@lisum.berlin-brandenburg.de](mailto:hotline.klausurgutachten@lisum.berlin-brandenburg.de)