

## Allgemeine Anwendungshinweise zum Demoportale

<https://ljp-sachsen.q-examiner.com/>

### 1) Tastenkürzel

Während der E-Klausur stehen Ihnen die folgenden Tastenkürzel zur Verfügung:

- Strg und A → *Alles markieren*
- Strg und X → *Ausschneiden*
- Strg und C → *Kopieren*
- Strg und V → *Einfügen*
- Strg und Z → *Rückgängig*
- Strg und Y → *Wiederholen*
- Shift (↑) und Enter → *Zeilenumbrech mit einfachem Zeilenabstand*
- Strg und + bzw. Strg und Mausscrollen → *Vergrößerung der Bildschirmansicht*
- Strg und - bzw. Strg und Mausscrollen → *Verkleinerung der Bildschirmansicht*
- Strg und 0 → *Standard-Bildschirmansicht (100 %-Ansicht)*

Hinweis: Weitere Tastenkürzel sind aus technischen Gründen **NICHT** zu verwenden!

### 2) Formatierungen

#### a) Fettdruck

Es besteht die Möglichkeit, den geschriebenen Text im Fettdruck zu formatieren:



#### b) Unterstreichen

Es besteht die Möglichkeit, das Geschriebene zu unterstreichen (in schwarz):



#### c) Textausrichtung

Um den geschriebenen Text auszurichten, nutzen Sie bitte die entsprechenden **Möglichkeiten** (linksbündig, zentriert, rechtsbündig, Blocksatz) **in der Funktionsleiste**:



Aus technischen Gründen kann ein Absatz jeweils nur linksbündig, zentriert, rechtsbündig oder im Blocksatz geschrieben werden; d.h., dass auf einer Zeile nicht gleichzeitig links- und rechtsbündig geschrieben werden kann.

#### d) Gliederungen

Sofern Sie Ihre Bearbeitung gliedern möchten, ist dies selbst vorzunehmen. Eine automatische Untergliederung ist nicht vorgesehen.

#### e) Einrücken

Um Geschriebenes einzurücken, nutzen Sie bitte die **Einzugsmöglichkeiten in der Funktionsleiste**:



Hinweis: Ein Einrücken über den Tabulator oder das Formatieren mittels Leertaste erzeugt **keinen** Texteinzug in der am Ende entstehenden PDF-Datei.

## f) Schriftbild

Seitenlayout, Schriftart und -größe sind aus Gründen eines einheitlichen Schriftbildes voreingestellt und können nicht selbständig verändert werden.

## 3) Weitere Funktionen

### a) Rückgängig und Wiederholen

Sie haben die Möglichkeit, ungewollte Eingaben rückgängig zu machen oder Eingaben zu wiederholen (jeweils bis zu 10 Schritte):



### b) Ausschneiden, Kopieren und Einfügen

Sie haben die Möglichkeit, geschriebenen Text nach dem Markieren auszuschneiden (linkes Symbol), zu kopieren (mittleres Symbol) und an anderer Stelle aus der Zwischenablage wieder einzufügen (rechtes Symbol):



*Hinweise:* • Beim Einfügen wird nur der Text (ohne Formatierung) übernommen.  
• Es kann stets nur ein Wort/eine Textstelle zwischengespeichert werden.

### c) neue Seite

Sie haben die Möglichkeit, einen manuellen und in der Bildschirmansicht erkennbaren Seitenumbruch einzufügen:



## 4) PDF-Vorschau

Sie können sich Ihren geschriebenen Text in der Seitenansicht ansehen, um beispielsweise einen Überblick über das Geschriebene zu erlangen oder sich die aktuelle und die Gesamt-Seitenanzahl anzeigen zu lassen:



## 5) Taschenrechner

In der rechten oberen Ecke des Demoportals befindet sich die Taschenrechnerfunktion. Beim Anklicken des Symbols öffnet sich der Taschenrechner. Jede Berechnung wird bei Nutzung der Funktion darunter angezeigt und kann mit dem Symbol „Ergebnis kopieren“ in Kombination mit der Funktion „Zwischenablage einfügen“ (siehe Pkt. 3b) in das Freitextfeld eingefügt werden.



## 6) Rechtschreibkontrolle

Bitte beachten Sie, dass eine automatische Rechtschreibkontrolle und Silbentrennung aus Gründen der Chancengleichheit nicht erfolgen.

Wie bei der handschriftlichen Klausurbearbeitung bleiben einzelne, versehentliche Schreib- bzw. Tippfehler bei der Bewertung unberücksichtigt. Es wird jedoch um besondere Sorgfalt beim Schreiben der Paragrafenangaben gebeten.

## **7) Überschreibmodus**

Bei versehentlicher Aktivierung des Überschreibmodus kann dieser über die Tastenkombination „AltGr und Einfg“ bzw. „Alt und Einfg“ wieder deaktiviert werden.