

Buchstabensuppe

KG

Benötigte Hard- oder Software

- Textverarbeitungsprogramm
- Zeichnungsprogramm

Anmerkung: Die Anleitung ist optimiert für Microsoft Word und Paint.

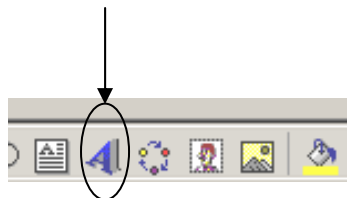
Ziel Eine Vorlage erstellen, abspeichern und zur Bearbeitung bereitstellen



Aufträge für die Kindergartenlehrperson

1. Öffne das Textverarbeitungsprogramm *Microsoft Word 02*.
2. Dort öffnest du **Word-Art** in der Symbolleiste **Zeichnen**.

Sollte diese noch nicht vorhanden sein, gehe zum Menü **Ansicht - Symbolleisten - Zeichnen**.



3. Das Dialogfeld **Word-Art-Katalog** wird nun geöffnet.
Klicke auf das erste **WordArt-Format** da-nach auf **OK**.

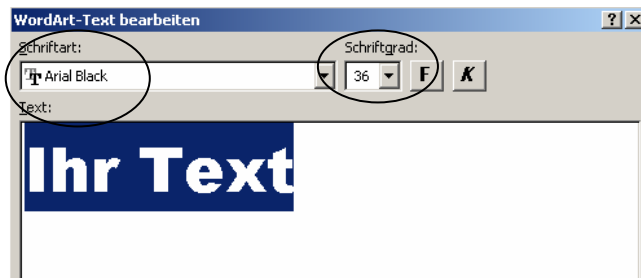


Buchstabensuppe

KG

4. Ein weiteres Dialogfeld öffnet sich.

Hier wählst du die gewünschte **Schriftart** aus, z.B. **Arial Black**. Stelle den **Schriftgrad** auf **60 Pte** ein.



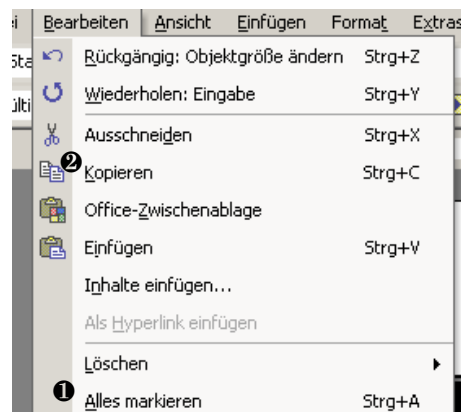
5. Schreibe nun mit gedrückter **Shift -Taste** die ersten 7 gewünschten Buchstaben in freier Wahl oder wie im Beispiel in der Tastatur-Reihenfolge. Danach klicke wieder auf **OK**.

6. Die erste Buchstabenreihe erscheint nun im Worddokument. Wiederhole die Schritte 2 bis 6 so oft, bis entweder die gewünschte Buchstabenmenge erreicht ist oder bis du alle Buchstaben der Tastatur einmal eingegeben hast.

QWERTZU

7. Nun wählst du im Menü **Bearbeiten - Alles markieren** **1** oder drückst die Tastenkombination **Ctrl + A**.

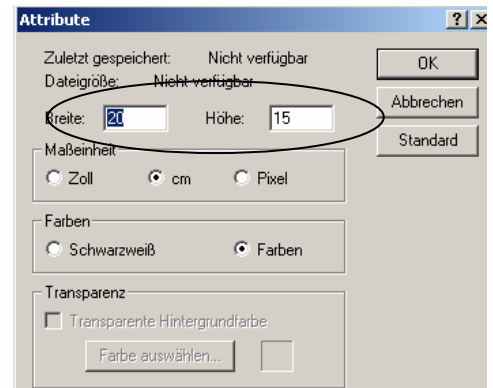
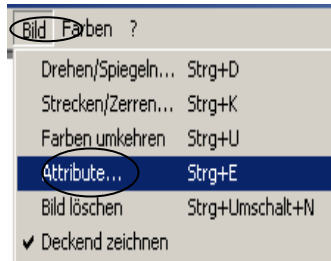
Danach klickst du auf **Kopieren** **2** oder benutzt die Tastenkombination **Ctrl + C**.



8. Öffne nun das Zeichnungsprogramm **Start - Alle Programme - Zubehör - Paint**.

9. Öffne über das Menü **Bild - Attribute...** das gleichnamige Dialogfenster und stelle dort zuerst die Blattbreite auf 20cm und die Blatthöhe auf 15 cm ein.

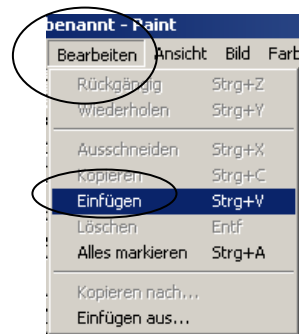
Bestätige mit **OK**.



10. Füge nun die kopierte Buchstabendatei ein

Menü **Bearbeiten - Einfügen**

oder über die Tastenkombination **Ctrl + V**.

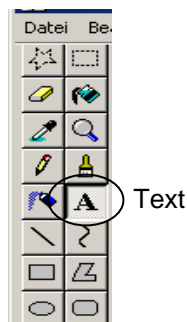


11. Die Buchstabendatei kann nun noch nach Belieben verschoben werden. Klicke danach neben das Buchstabenfeld. Es ist nun definitiv platziert.

(Es sind keine Veränderungen mehr möglich!)

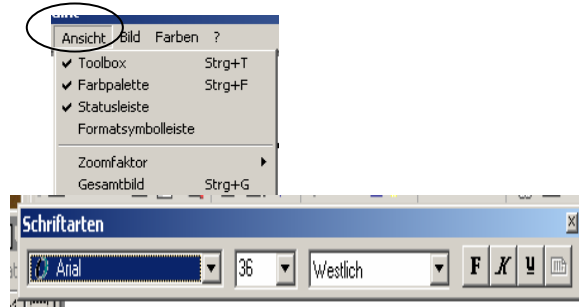
QWERTZU
IOPÜASD
FGHJKLÖ
ÄYXCVBNM

12. In der **Toolbox** klickst du nun das **Textwerkzeug** an.



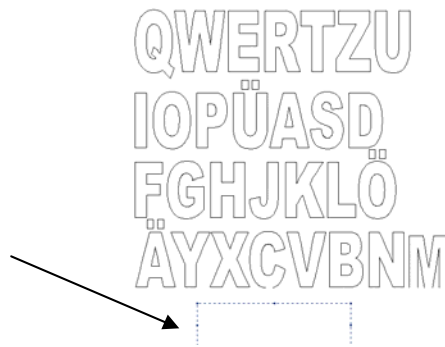
13. Jetzt markierst du mit gedrückter Maustaste den Ort, an dem du das Textfeld möchtest.

14. Unter dem Menü **An-**
sicht - Formatsym-
bolleiste kannst du
die gewünschte
Schriftart, z.B. Arial
Black, und die Text-
grösse, z.B. 28, einge-
ben.



15. In diesem Feld trägt
später jedes Kind
seinen Namen ein.

Du musst das Text-
feld für jedes Kind
jeweils neu einge-
ben. Es wird nicht
automatisch abge-
speichert.



16. Speichere nun das fertige Arbeitsblatt unter **Eigene Dateien** mit dem gewünschten Namen ab.

Aufträge für die Kinder

Da die Aufträge von den Kindern nicht gelesen werden können, müssen die Arbeitsschritte vorher nochmals besprochen werden.

Ziel Die Buchstaben, die zum Namen des Kindes gehören, mit Farbe ausfüllen

Vorbereitung:

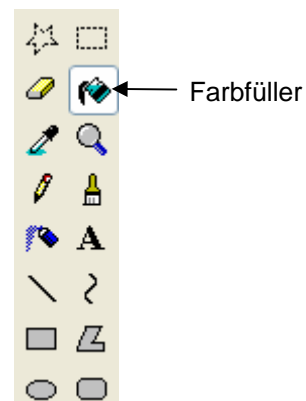
1. Das Arbeitsblatt wird von der Kindergartenlehrkraft geöffnet.
2. Die Kindergärtnerin erstellt ein Textfeld.
3. In dieses Textfeld schreibt sie oder das Kind den Namen in Grossbuchstaben.

Arbeit der Kinder:

1. Klicke die gewünschte Farbe in der Farbpalette an.



2. Fülle nun mit dem Werkzeug **Farbfüller** die Buchstaben aus, die zu deinem Namen gehören. Du kannst die Farben für jeden Buchstaben frei wählen.



3. Wenn ein Fehler passiert, klicke auf das Menü **Bearbeiten - Rückgängig**.
Achtung: Dies geht jedoch nur dreimal!
4. Lass deine Arbeit von deiner Kindergartenlehrperson kontrollieren.
5. Danach kannst du das Blatt ausdrucken.