

Arbeitsblätter

Inhaltliches

Diese Arbeitsblattsammlung besteht jeweils aus einer Leervorlage und einem Beispiel für verschiedene Aufgabentypen. Sie erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit, sondern soll als Anregung dienen, eigene Arbeitsblätter zu erstellen.

Dies ist besonders sinnvoll, um

- zu den motorischen Voraussetzungen passende Aufgaben anzubieten, z.B. stempeln statt schreiben/zeichnen, größere Felder
- spezielle Interessen zu berücksichtigen, z.B. Matheaufgaben mit Autos, Dinos oder Monstern

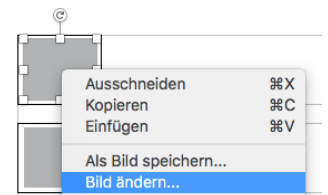
Technisches

In den Arbeitsblättern wird die kostenlos zu ladende, qualitativ sehr hochwertige Schrift ABeeZee verwendet: <https://www.google.com/fonts/specimen/ABeeZee>

Bitte fügen Sie diese zu Ihren Schriftarten hinzu, damit die Schriftgrößen auf den Arbeitsblättern gut passen. Sie können natürlich auch eigene (Schul)Schriften verwenden, dann müssen Sie ggf. die Schriftgröße anpassen.

Die Arbeitsblätter sind in Tabellenform erstellt. Sie können Zeilen der Tabelle markieren und löschen, wenn Sie weniger Aufgaben benötigen. Die Tabellenzeilen und -spalten werden angezeigt, wenn Sie im Menü auf „Tabelle“ und dann „Gitternetzlinien“ klicken.

An vielen Stellen finden Sie graue Felder. Diese können Sie durch Symbole ersetzen. Am einfachsten ist es, wenn Sie das bestehende Bild (grau) durch ein neues ersetzen. Diese Funktion heißt in MS Word „Bild ändern“. Sie finden sie, wenn Sie einen rechten Mausklick auf das bestehende Bild machen. Nun können Sie ein neues Bild auswählen, es passt sich dabei automatisch an die Breite des alten Bildes an.



Alternativ können Sie auch das Bild durch ein anderes ersetzen, indem Sie das neue Bild auf dem PC/Mac anklicken, mit gedrückter Maustaste auf das Tabellenfeld ziehen und dort ablegen. Es passt sich dann an die Tabellenbreite an.

In einzelnen Arbeitsblättern sind die Felder weiß statt grau (und damit „unsichtbar“, bis sie angeklickt werden). So können Sie z.B. im Arbeitsblatt „Stempeln_Schüttelkasten“ Mengen erstellen und dabei Felder frei lassen. Auch hier machen Sie einen rechten Mausklick auf das bestehende Bild (weiß) und wählen dann „Bild ändern“.

MetaSearch

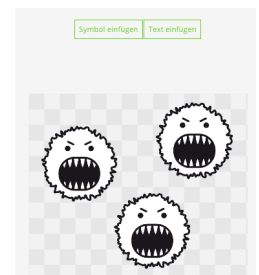
Bitte speichern Sie die ausgewählten Symbole auf Ihrem PC/Mac in einem Ordner oder auf dem Desktop. Dann können Sie aus Word darauf zugreifen.

Um Mengenbilder zu erstellen, klicken Sie in MetaSearch links auf „Anpassen“.

Fügen Sie ein Symbol ein, verkleinern Sie es und schieben Sie es an eine passende Position. Dies können Sie bis zur gewünschten Anzahl wiederholen.

Wählen Sie dann oben rechts „Symbol speichern“ und speichern Sie die Bilddatei auf Ihrem PC/Mac.

Sie können dann über „zurück“ zur Anpassungsoberfläche zurückkehren und ein weiteres Symbol hinzufügen bzw. löschen, so dass Sie schnell unterschiedliche Mengenbilder erstellen können.



Es gibt in der METACOM bereits fertige Mengenbilder bis 5 (Suchbegriff „Luftballon“) und die Würfelbilder bis 6 (Suchbegriff „Würfel“).