



Inhaltsverzeichnis:

Vorlagen	Seite 2
Felder nach Word übernehmen	Seite 3
Rechtschreibprüfung	Seite 4
Wörterbuch	Seite 5
Schriftliche Rechenverfahren	Seite 6
Bruchrechnenkreis	Seite 8

Bei Fragen nach dem Kurs kontaktierst du mich am besten unter:
gabriela.dobler@esgo.ch





Vorlagen

Im Worksheetcrafter findet man zahlreiche Vorlagen für Arbeitsblätter. Dies umfasst beispielsweise Vorlagen für Legekreise, Bingo-Spiele, Domino-Spiele, Geburtstagskalender, Memory-Spiele, Karteikarten, Wochenpläne, Stundenpläne und noch viele weitere mehr.

Bei der Erstellung eines neuen Arbeitsblattes kann eine solche Vorlage als Grundlage gewählt werden. Zusätzlich kann man eigene Vorlagen ergänzen, um häufig benötigte Strukturen einmal anzulegen und anschliessend mit wenigen Klicks wieder verwenden zu können.

So gehst du vor:

- Klicke im Menü *Datei* auf den Punkt *Vorlagen*
- Wähle *Neues Arbeitsblatt aus Vorlage*
- Wähle die gewünschte Vorlage aus
- Klicke auf die gewünschte Aktion (verwenden, entfernen, Standard Vorlage)

Wähle eine Vorlage aus
Auf welcher Vorlage soll dein neues Arbeitsblatt basieren?

Kategorie: **Alle Vorlagen:**

1 **Alle**

Suche...

2 **vergess**

3 **Aktionen:**

Vorlage verwenden

Als Favorit markieren

Als Standard-Vorlage verwenden

Nicht mehr als Standard verwenden

Abbrechen

(Beispiele: Für einige der Vorlagen findest du auf unserer Webseite praktische Anwendungsbeispiele: [Vorlagen auf unserer Webseite](#))

- **Eigene Vorlage speichern:**
 - AB erstellen
 - Klick auf *Datei, Vorlagen, als Vorlage speichern*

Meine Notizen zum Thema Vorlagen

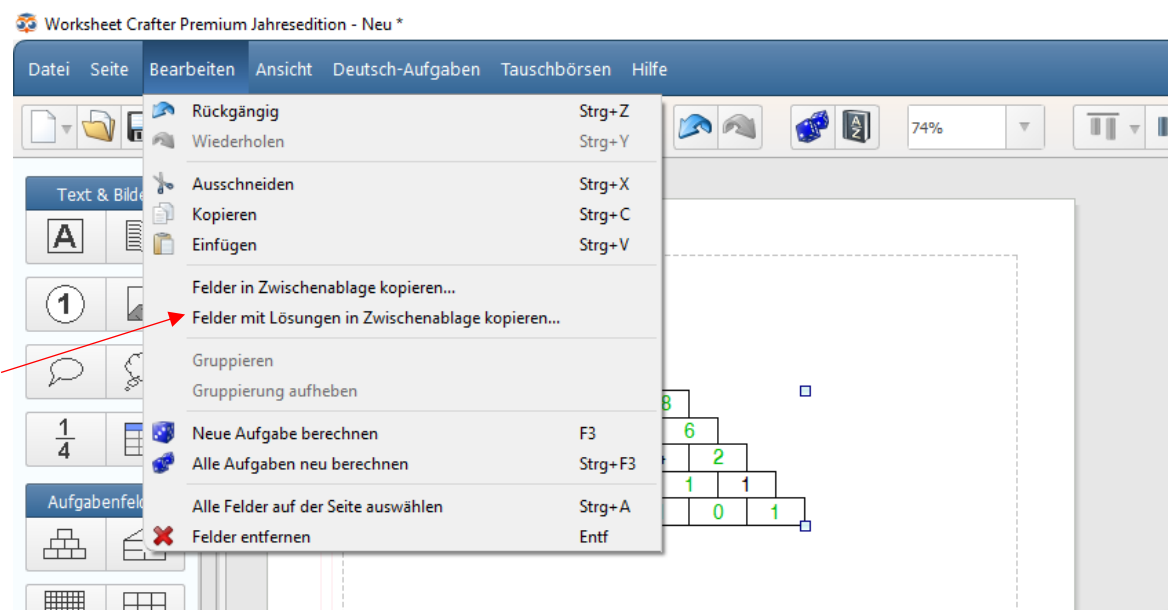


Felder nach Word übernehmen

Mit Worksheet Crafter können einzelne Felder oder auch komplette Seiten des Arbeitsblattes in andere Programme, wie z.B. Microsoft Word, übernommen werden. Die Übernahme erfolgt in Form von Bildern. Ein nachträgliches Ändern ist nur mit einem Bildbearbeitungsprogramm möglich.

Einzelne Felder übernehmen

- Klicke das gewünschte Feld mit der linken Maustaste an (eventuell vorher gruppieren).
 - Klicke im Menü *Bearbeiten* auf den Menüpunkt *Feld in Zwischenablage kopieren* oder verwende STRG+C.
 - Öffne dein Worddokument und füge das Bild mittels STRG+V ein.
- ➔ Bei der Verwendung eines Aufgabengenerators kannst du wählen, ob du die Aufgabe mit oder ohne Lösung übernehmen möchtest.



Komplette Seiten des Arbeitsblattes übernehmen

So gehst du vor:

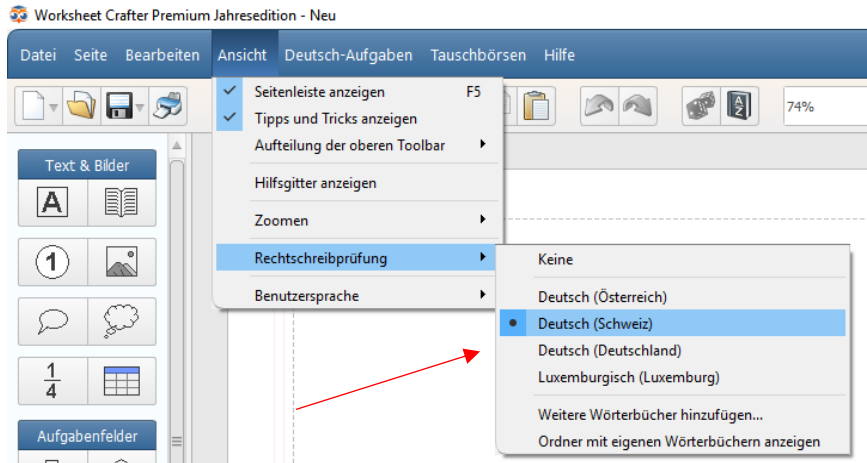
- Klicke im Menü *Seite* auf den Punkt *Arbeitsblatt-Seite in Zwischenablage kopieren* oder *Lösungsblatt-Seite in Zwischenablage kopieren*.
- Öffne dein Worddokument und füge das Blatt mittels STRG+V ein.

Meine Notizen zum Thema Felder nach Word übernehmen



Rechtschreibprüfung

Die Rechtschreibfehler werden automatisch mit einer gestrichelten, roten Linie hervorgehoben und können einfach korrigiert oder auch ignoriert werden. Die Rechtschreibprüfung kann über das Menü *Ansicht* geändert oder auch ausgeschaltet werden.



Korrekturvorschläge anzeigen und übernehmen

- Klicke auf das rot unterstrichene Wort.
- Durch einen Klick auf einen Vorschlag wird dieser in den Text übernommen.
- Mit dem Befehl *Ignorieren* kann das Wort in diesem Textfeld ignoriert werden. In anderen Feldern wird die Schreibweise weiterhin als fehlerhaft markiert werden.
- Mit dem Befehl *Hinzufügen zum Rechtschreib-Wörterbuch* wird das Wort langfristig in das Wörterbuch aufgenommen.

➔ Die Rechtschreibprüfung entspricht im Wesentlichen dem Umfang der Prüfung in OpenOffice. Vertipper und falsch geschriebene Wörter werden normalerweise sehr gut erkannt. Eine Grammatik-Prüfung, beispielsweise hinsichtlich der Gross- und Kleinschreibung, ist dabei nicht enthalten.

Meine Notizen zum Thema Rechtschreibprüfung



Wörterbuch

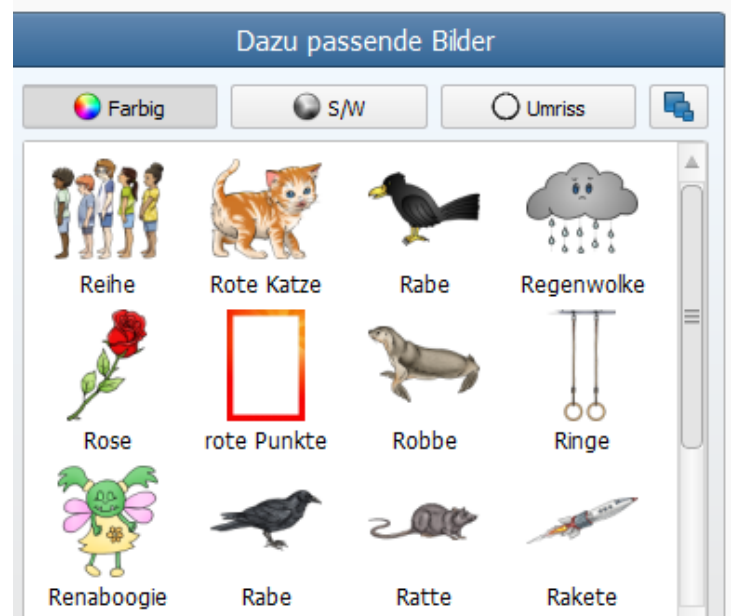
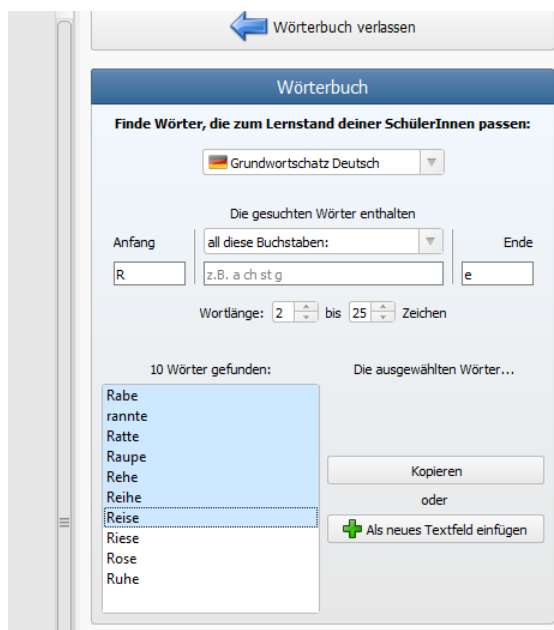
Das Wörterbuch gibt einen einfachen und schnellen Zugriff auf den deutschen und englischen Grundwortschatz. Mit nützlichen Suchfunktionen können die passenden Wörter für den Sprachunterricht gefunden und direkt in ein Arbeitsblatt eingefügt werden.

Wechsel in den Wörterbuchmodus

- Klicke im Menü "Deutsch-Aufgaben" auf den Menüpunkt "Wörterbuch" oder klicke auf das Wörterbuchsymbol.
- Nun erscheint eine neue Seitenleiste am rechten Rand.

Das Wörterbuch

- Wähle in der Seitenleiste zwischen Grundwortschatz Deutsch oder Englisch.
- Du kannst gezielt nach Wörtern suchen:
 - Ob sie mit bestimmten Buchstaben beginnen oder enden sollen
 - Ob sie bestimmte Buchstaben enthalten sollen (manche dieser Buchstaben, all diese Buchstaben, nur diese Buchstaben)
 - Ob sie eine bestimmte Wortlänge haben sollen
- Unterhalb des Wörterbuchs siehst du eine Ansicht der Illustrationen, die den Suchkriterien entsprechen.



Meine Notizen zum Thema Wörterbuch



Schriftliche Rechenverfahren

Zu diesem Thema findet man hier ein Erklärvideo: <https://getschoolcraft.com/de/support/videos/>

Für die Schriftlichen Rechenverfahren es ein umfangreiches Aufgabenfeld mit zahlreichen Möglichkeiten zur Differenzierung.

Es lassen sich Rechenverfahren für alle vier Grundrechenarten erstellen. Der Aufgabengenerator ermöglicht zusätzlich eine feine Eingrenzung des erlaubten Zahlenmaterials über eingrenzende Formeln. Optional kann der Aufgabengenerator auch deaktiviert und eigenes Zahlenmaterial eingegeben werden – wobei auch in diesem Fall die Lösungen automatisch berechnet und angezeigt werden.

Neue Aufgabe anlegen und bearbeiten

120
+ 40

- Verwende das links abgebildete Symbol in der Werkzeugleiste, um eine neue Aufgabe auf dem Arbeitsblatt zu platzieren.
- Auf der rechten Seite erscheint ein Editor, mit welchem du deine Aufgabe anpassen kannst.

Schriftliche Rechenverfahren
—

Aufgabengenerator aktiviert
 Neu

Grundrechenart:

Zahlenraum:

Anzahl der Werte:

Übertrag erlauben:

Rechenmethode:

Einschränkungen

Erster Wert: ?

Folgende Werte: ?

Darstellung

Breite eines Kästchens (in mm):

Höhe eines Kästchens (in mm):

Stellenwerte anzeigen:

Karofeld anzeigen:

Linienfarbe: ...

Striche mittig platzieren:

Alle Rechenzeichen anzeigen:



Hinzufügen weiterer Aufgaben

- Die Anzahl der Aufgaben ergibt sich durch die Grösse des Feldes. Du kannst somit weitere Aufgaben-Zeilen und Spalten hinzufügen, indem du das Feld vergrösserst.

Ändern der Schriftgrösse

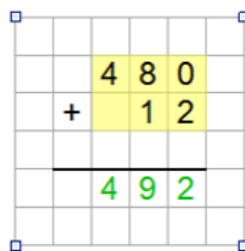
- Bei den schriftlichen Rechenverfahren ergibt sich die Schriftgrösse automatisch durch die eingestellte Breite und Höhe der Kästchen:

Optionale Einschränkung der Zahlen

- Bei den Eigenschaften des Feldes findest du im Bereich "Einschränkungen" zwei Eigenschaften namens "Erster Wert" und "Folgende Werte". Hier kannst du festlegen, welche Zahlenwerte erlaubt sind. Mögliche Zeichen sind "x" für eine beliebige Zahl und "0" für eine Null. Die Anzahl der Zeichen in der Formel legt fest, aus wie vielen Ziffern die Zahl in der Aufgabe bestehen muss:

Manueller Modus

- Deaktiviere auf der rechten Seite den Generator.
- Im gelben Bereich gibst du die Zahlen ein.
- Die Lösungen werden automatisch berechnet.



Meine Notizen zum Thema Schriftliche Rechenverfahren



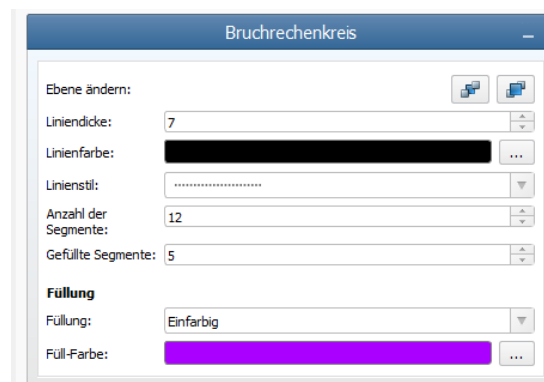
Bruchrechenkreis

Mit dem Bruchrechenkreis können Brüche nach deiner Wahl dargestellt werden.

- Wähle auf der linken Seite unter dem Bereich Formen den Bruchrechenkreis aus.



- Auf der rechten Seite findest du einen Editor, mit welchem du deinen Bruch generieren kannst.



Meine Notizen zum Thema Bruchrechenkreis
