

## Buchstabensuppe

KG

### Benötigte Hard- oder Software

- Textverarbeitungsprogramm
- Zeichnungsprogramm

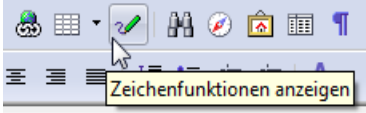
Anmerkung: Die Anleitung ist optimiert für StarOffice/OpenOffice Writer und Microsoft Paint (umgeschrieben für OpenSource von Doris Reck).

- Ziel**
- Eine Vorlage erstellen, abspeichern und zur Bearbeitung bereitstellen



### Aufträge für die Kindergartenlehrperson

1. Öffne das Programm Writer  
**Start – Alle Programme – StarOffice – StarOffice Writer**

2.   
Kontrolliere, ob am unteren Bildrand die Zeichenfunktionen eingeblendet sind.

Wenn nicht, kannst du diese einblenden mit einem Klick auf das grüne Bleistift.

Nun öffnest du **Fontwork**.

3. Das Dialogfeld **Fontwork Gallery** wird nun geöffnet.  
Klicke auf das erste Fontwork-Format danach auf **OK**.  
Mache einen Doppelklick auf den Schriftzug **Fontwork** un markiere nun den Text **Fontwork**.

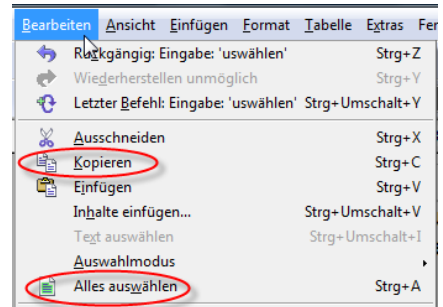


# Buchstabensuppe KG

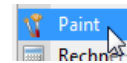
Schreibe nun mit gedrückter **Shift -Taste** die ersten 7 gewünschten Buchstaben in freier Wahl oder wie im Beispiel in der Tastatur-Reihenfolge. Danach klicke wieder auf **OK**.



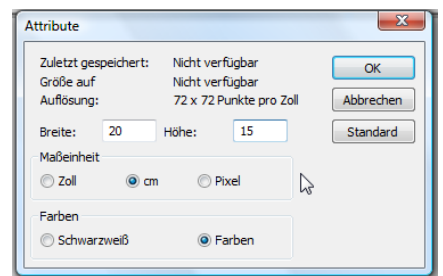
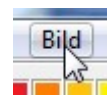
- Die erste Buchstabenreihe erscheint nun im Worddokument. Wiederhole die Schritte 2 bis 6 so oft, bis entweder die gewünschte Buchstabenmenge erreicht ist oder bis du alle Buchstaben der Tastatur einmal eingegeben hast.
- Nun wählst du im Menü **Bearbeiten - Alles auswählen** oder drückst die Tastenkombination **Ctrl + A**.  
Danach klickst du auf **Kopieren** oder benutzest die Tastenkombination **Ctrl + C**.



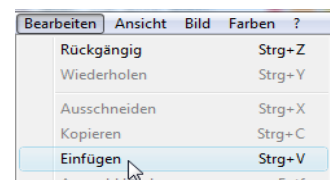
- Öffne nun das Zeichnungsprogramm **Start - Alle Programme - Zubehör - Paint**.



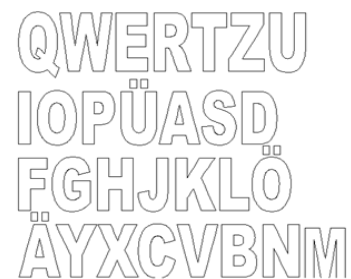
- Öffne über das Menü **Bild - Attribute...** das gleichnamige Dialogfenster und stelle dort zuerst die Blattbreite auf 20cm und die Blatthöhe auf 15 cm ein. Bestätige mit **OK**.



- Füge nun die kopierte Buchstabendatei ein  
Menü **Bearbeiten - Einfügen**  
oder über die Tastenkombination **Ctrl + V**.

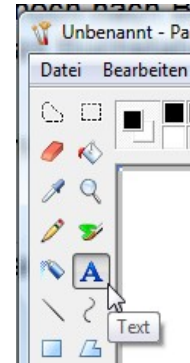


- Die Buchstabendatei kann nun noch nach Belieben verschoben werden. Klicke danach neben das Buchstabenfeld. Es ist nun definitiv platziert.  
(Es sind keine Veränderungen mehr möglich!)



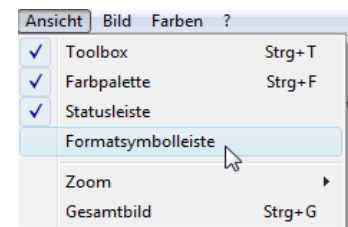
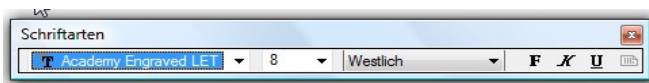
# Buchstabensuppe KG

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



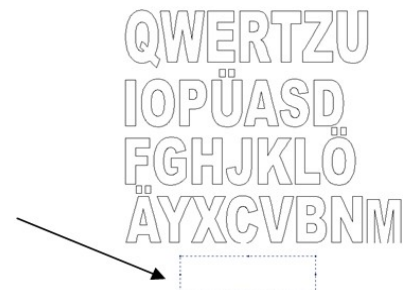
11. Jetzt markierst du mit gedrückter Maustaste den Ort, an dem du das Textfeld möchtest.

12. Unter dem Menü **Ansicht - Formatsymbolleiste** kannst du die gewünschte Schriftart, z.B. Arial Black, und die Textgrösse, z.B. 28, eingeben.



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

Du musst das Textfeld für jedes Kind jeweils neu eingeben. Es wird nicht automatisch abgespeichert.



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