

04 Neue Karteikarten erstellen

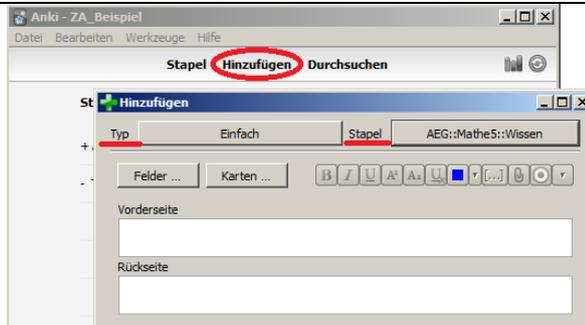


Allgemeines

Für die meisten Situationen kann man vorgefertigte Karteikartenformate verwenden, bei denen die Vorderseite und Rückseite als Notiz eingegeben werden. Die Erstellung beschränkt sich dann auf das Auswählen dieser Vorlage und dem Eingeben. Probieren Sie dies zunächst aus (siehe unten). Im Anschluss wird eine komplexere Karteikarte erstellt, bei der alle Vergangenheitsformen eines englischen Verbs abgefragt werden sollen.

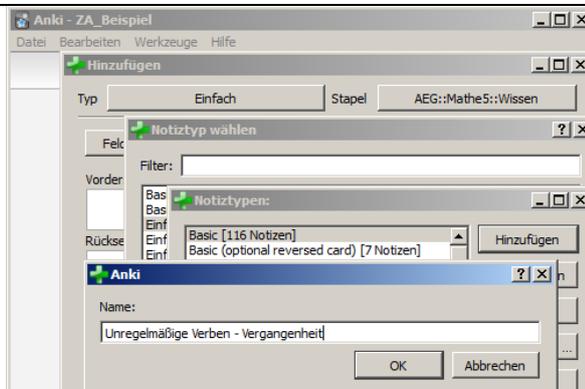
Einfache Karteikarten erstellen

Wählen Sie einen Stapel aus und klicken Sie in der oberen Leiste auf Hinzufügen. Wählen Sie dann in der oberen Zeile des neuen Fensters den Typ Einfach (oder Basic) aus, überprüfen Sie noch einmal den Stapel und füllen Sie die Notizfelder aus. Geben Sie mindestens zwei Notizen ein und ergänzen Sie ein Schlagwort. Suchen Sie diese Notizen dann im Kartenbrowser.



Einen eigenen Kartentyp erstellen

Klicken Sie nun im „Hinzufügen“-Fenster den Kartentyp. Es erscheint das Fenster „Notiztyp wählen“ – Klicken Sie dort auf Verwalten. Im dann neu erscheinenden Fenster „Notiztypen“ klicken Sie auf Hinzufügen und wählen dann als Vorlage den Notiztyp „Hinzufügen:Einfach“ (oder Basic) und geben dem Notiztyp einen Namen (Unregelmäßige Verben – Vergangenheit oder ähnlich). Schließen Sie nun alle Fenster bis auf das Fenster „Hinzufügen“ mit OK, Schließen oder Abbrechen.



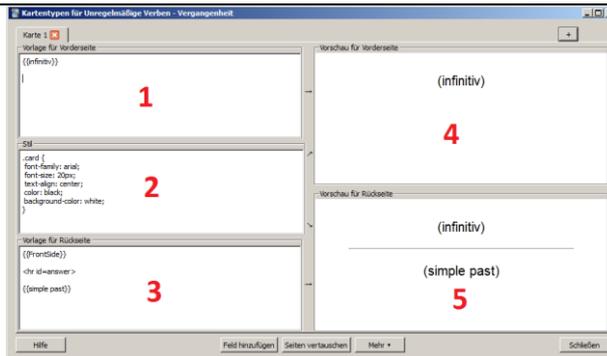
Felder der Notiz erstellen

Klicken Sie auf „Felder ...“ und benennen sie die beiden vorhandenen Felder um in „Infinitiv“ und „Simple Past“ und erstellen Sie ein neues Feld „Past Perfect“. Schließen Sie das Fenster wieder. Sie sehen, dass nun drei Felder für die Eingabe zur Verfügung stehen.

Karte bearbeiten

Klicken Sie nun auf „Karten...“. Es öffnet sich ein neues Fenster mit fünf Feldern. In Feld 1 und 2 werden die Vorderseite und Rückseite der Karteikarte gestaltet, die in Feld 4 und 5 als Vorschau angezeigt werden. Feld 2 legt die Darstellung (Schriftart u.ä.) fest und ist für uns nicht wichtig.

Auf der Vorderseite wird derzeit nur das Feld (erkennbar durch die doppelten geschweiften Klammern) „infinitiv“ angezeigt. Schreiben Sie den Text „Infinitiv: “ davor. Beachten Sie die Vorschau.



Ein Eingabefeld ergänzen (dort sollen später die Vokabeln getippt werden)

Ergänzen Sie zwei Zeilen unter dem Infinitiv auf der Vorderseite das dazu Simple Past-Feld. Geben Sie den Text „Simple Past: {{simple past}}“ ein. Sie können gerne auch den Button „Feld hinzufügen“ am unteren Rand des Fensters anklicken. Löschen Sie anschließend die Bereiche mit den eckigen Klammern. Damit aus dem Feld ein Eingabefeld wird ergänzen Sie in den geschweiften Klammern die Zeichenfolge type, Sie erhalten {{type:simple past}}. In der Vorschau erscheint nun ein Beispielfeld.

Eine weitere Karte ergänzen

Klicken Sie oben rechts auf das „+“-Symbol und ergänzen Sie eine Karte zum Past Perfect.

Rückseite aufwerten / Vertiefung

Ergänzen Sie auf der Rückseite die Anzeige von Infinitiv, simple past und past perfect. Schauen Sie sich über den Browser meine Version von „Unregelm. Verben“ an.