

A1.11 Ordnungszahlen



Leer de rangtelwoorden.

Der Stock	<i>(De verdieping)</i>	Der sechste	<i>(De zesde)</i>
Der Platz	<i>(De plaats)</i>	Der siebte	<i>(De zevende)</i>
Der erste	<i>(De eerste)</i>	Der achte	<i>(De achtste)</i>
Der zweite	<i>(De tweede)</i>	Der neunte	<i>(De negende)</i>
Der dritte	<i>(De derde)</i>	Der zehnte	<i>(De tiende)</i>
Der vierte	<i>(De vierde)</i>	Nehmen	<i>(Nemen)</i>
Der fünfte	<i>(De vijfde)</i>	Folgen	<i>(Volgen)</i>

1. Dialog: Fußball-WM oder Olympische Spiele: ein kurzes Gesprächsthema

- Klaas:** Hat Deutschland heute schon eine Goldmedaille gewonnen? *(Heeft Duitsland vandaag al een gouden medaille gewonnen?)*
- Sarah:** Ja! Heute haben die Schützen die dritte Goldmedaille gewonnen. *(Ja! Vandaag hebben de schutters de derde gouden medaille gewonnen.)*
- Klaas:** Ach so. Und die wievielte Medaille ist das für Deutschland insgesamt? *(O, zo. En de hoeveelste medaille is dat in totaal voor Duitsland?)*
- Sarah:** Meinst du in der olympischen Geschichte oder in diesem Jahr? *(Bedoel je in de olympische geschiedenis of dit jaar?)*
- Klaas:** In diesem Jahr. *(Dit jaar.)*
- Sarah:** Es ist erst die fünfte Goldmedaille. *(Het is pas de vijfde gouden medaille.)*
- Klaas:** Das ist aber kein gutes Jahr. Sind sie wenigstens oft Zweiter oder Dritter geworden? *(Dat is geen goed jaar. Zijn ze in elk geval vaak tweede of derde geworden?)*
- Sarah:** Schon ein paar Mal. Aber es ist ja auch erst der sechste Tag der Olympischen Spiele. *(Al een paar keer. Maar het is ook pas de zesde dag van de Olympische Spelen.)*
- Klaas:** Du hast recht. Wir haben noch genug Zeit. *(Je hebt gelijk. We hebben nog genoeg tijd.)*

- Welche Goldmedaille haben die Schützen heute gewonnen?
 - die dritte Goldmedaille
 - die zweite Goldmedaille
 - die fünfte Goldmedaille
 - die sechste Goldmedaille
- Welcher Tag der Olympischen Spiele ist es laut dem Text?
 - der fünfte Tag
 - der siebte Tag
 - der sechste Tag
 - der dritte Tag

1-a 2-c

2. Grammatica: Rangtelwoorden (eerste, tweede, derde, etc.)

Rangtelwoorden geven een volgorde aan. Ze worden vaak gebruikt voor data, leeftijds aanduidingen en ranglijsten.



1. Rangtelwoord 1 t/m 19 = hoofdtelwoord + -te: bijv. 5. = fünfte
2. Rangtelwoord vanaf 20 = hoofdtelwoord + -ste: bijv. 31. = einunddreißigste

1. Erste (1. eerste)	11. Elfte (11. elfde)	20. Zwanzigste (20. twintigste)
2. Zweite (2. tweede)	12. Zwölfte (12. twaalfde)	30. Dreiigste (30. dertigste)
3. Dritte (3. derde)	13. Dreizehnte (13. dertiende)	40. Vierzigste (40. veertigste)
4. Vierte (4. vierde)	14. Vierzehnte (14. veertiende)	50. Fnfzigste (50. vijftigste)
5. Fnfte (5. vijfde)	15. Fnfzehnte (15. vijftiende)	60. Sechzigste (60. zestigste)
6. Sechste (6. zesde)	16. Sechszehnte (16. zestiende)	70. Siebzigste (70. zeventigste)
7. Siebte (7. zevende)	17. Siebzehnte (17. zeventiende)	80. Achtzigste (80. tachtigste)
8. Achte (8. achtste)	18. Achtzehnte (18. achttiende)	90. Neunzigste (90. negentigste)
9. Neunte (9. negende)	19. Neunzehnte (19. negentiende)	100. Hundertste (100. honderdste)
10. Zehnte (10. tiende)		

3.Oefeningen



1. Koppel elk begin aan het juiste einde.

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| a. Mein Büro ist im dritten Stock, | 1. in den vierten Stock. |
| b. Sie haben den ersten Platz. | 2. Herzlichen Glückwunsch! |
| c. Bitte nehmen Sie die zweite Tür | 3. gleich links. |
| d. Folgen Sie mir bitte | 4. rechts. |

1-c: Mijn kantoor is op de derde verdieping, direct links. **2-b:** U heeft de eerste plaats. Hartelijk gefeliciteerd! **3-d:** Neem alstublieft de tweede deur rechts. **4-a:** Volg mij alstublieft naar de vierde verdieping.

2. Mededeling in het kantoorgebouw: bezoekers en afspraken (Audio beschikbaar in de app)

Vul de lege plekken in: Nehmen, zuerst, Platz, dritten, Wartebereich, ersten, zweiten, folgen, vierten

Willkommen im Bürogebäude am _____ beim Bahnhof. Bitte melden Sie sich _____ am Empfang im Erdgeschoss. Nennen Sie Ihren Namen und die Firma. Sie bekommen eine Besucherkarte und die Wegbeschreibung zu Ihrem Termin.

Die Büros sind nach Stockwerken geordnet: Im _____ Stock ist die Poststelle, im _____ Stock die IT, im _____ Stock die Personalabteilung. Der Konferenzraum „A“ ist im _____ Stock. _____ Sie bitte den Aufzug rechts und _____ Sie den Schildern. Bei Fragen hilft Ihnen der Empfang im _____ .

Welkom in het kantoorgebouw op het plein bij het station. Meld u zich eerst aan bij de receptie op de begane grond. Noem uw naam en het bedrijf. U krijgt een bezoekerspas en de routebeschrijving naar uw afspraak.

De kantoren zijn per verdieping ingedeeld: Op de eerste verdieping is de postkamer, op de tweede verdieping de IT, op de derde verdieping de personeelsafdeling. De vergaderruimte „A“ is op de vierde verdieping. Neem alstublieft de lift rechts en volg de borden. Bij vragen helpt de receptie u in de wachruimte.

3. Luister naar de audiofragmenten en kies de juiste oplossing.



1. Wo findet der Termin statt?
(Waar vindt de afspraak plaats?)
 - a. Im zweiten Stock rechts.
 - b. Im dritten Stock.
 - c. Im Erdgeschoss neben der Rezeption.
2. Welche Sitzplätze hat die Person?
(Welke zitplaatsen heeft de persoon?)
 - a. Reihe sieben, Sitz fünf und acht.
 - b. Reihe fünf, Sitz sieben und acht.
 - c. Reihe acht, Sitz fünf und sieben.

4. Kies de juiste oplossing

1. Im Büro sagt der Empfang: Bitte _____ Sie mir in den dritten Stock. *(Op kantoor zegt de receptie: Volgt u mij alstublieft naar de derde verdieping.)*
 a. volgt b. folgen c. folgen d. folge
2. Ich _____ Ihnen zur Besprechung in den zweiten Stock. *(Ik volg u naar de vergadering op de tweede verdieping.)*
 a. folgst b. folgt c. folge d. folgen
3. Du _____ der Beschilderung und gehst in den vierten Stock. *(Jij volgt de bewegwijzering en gaat naar de vierde verdieping.)*
 a. folgt b. folgen c. folge d. folgst
1. folgen 2. folge 3. folgst

5. Rollenspel: Voltooi de dialogen

Empfang (Frau) Guten Tag. Haben Sie einen Termin?

König: *(Goedendag. Heeft u een afspraak?)*

Patient (Herr Yilmaz): 1. _____

Empfang (Frau König): *Die Praxis ist im dritten Stock. Nehmen Sie bitte den Aufzug und folgen Sie den Schildern.*

(De praktijk is op de derde verdieping. Neem alstublieft de lift en volg de borden.)

Patient (Herr Yilmaz): 2. _____

Voorbeeldantwoorden:

1. Ja, ich habe einen Termin bei Dr. Wagner. In welchem Stock ist die Praxis? 2. Vielen Dank. Dritter Stock — ich folge den Schildern.

6. Oefen in tweetallen of met je docent.

1. Du bist bei einer Anmeldung (z. B. Kurs oder Termin). Die Person am Schalter fragt: „Welcher Platz ist frei?“ Antworte kurz und höflich. (Verwende: der Platz, frei, der erste/der zweite)

2. Du bist in einem Bürogebäude und suchst eine Firma. Am Empfang fragst du: „In welchem Stock ist das Büro?“ Stelle die Frage höflich. (Verwende: der Stock, der dritte, bitte)



7. Schrijf een korte notitie (3 of 4 zinnen) voor een collega: Op welke verdieping is uw afspraak en hoe komt men daar?

Mein Termin ist im ... Stock. / Bitte nehmen Sie den Aufzug rechts. / Folgen Sie den Schildern. / Melden Sie sich zuerst am Empfang an.

Belangrijke werkwoorden	Folgen (volgen)
ich	Präsens folge
du	folgst
er/sie/es	folgt
wir	folgen
ihr	folgt
sie	folgen