

## **Konspekt lekcji z zajęć komputerowych – klasa V c**

**Prowadzący:** Anna Mioduchowska

**Data:** 22.11.2013

**Czas lekcji:** 45 min.

**Godzina:** 10.30-11.25

**Pracownia:** S1

**Temat:** Tworzenie i formatowanie tabeli w edytorze tekstu Word.

### **Cel główny lekcji:**

- nabycie umiejętności tworzenia i formatowania tabeli;

### **Cele operacyjne:**

Uczeń:

doskonali:

- zasady tworzenia tabeli;
- sposoby formatowania tekstu w programie Word;
- umiejętność wyrównania tekstu;

nabywa:

- umiejętność sprawnego poruszania się między komórkami tabeli;
- umiejętność zaznaczania komórki, wiersza i kolumny;
- umiejętność dodawania i usuwania wierszy i kolumn w tabeli;
- umiejętność scalania komórki;
- umiejętność obramowania i formatowania tabeli;
- umiejętność wyrównania tekstu w komórce;

umie:

- ustalić budowę tabeli;
- wstawić tabelę do dokumentu;
- zaznaczyć fragmenty tabeli;
- wstawić do tabeli nowy wiersz i kolumnę, usunąć wiersz i kolumnę;
- sformatować tabelę poprzez obramowanie i cieniowanie;
- zapisać utworzoną tabelę na dysku twardym;

### **Metody pracy:**

rozmowa, pogadanka, pokaz, ćwiczenia praktyczne;

### **Formy pracy:**

zbiorowa, indywidualna;

### **Środki dydaktyczne:**

zestaw komputerowy, tablica multimedialna, rzutnik multimedialny, karta pracy.

## Plan lekcji:

### Część organizacyjna:

Powitanie, sprawdzenie obecności, wpisanie do dziennika lekcyjnego tematu zajęć.  
(W tym czasie uczniowie uruchamiają komputery i logują się).

**Wprowadzenie do tematu:** Przypomnienie poznanych wcześniej informacji:

**kolumny**- komórki leżące w jednej linii pionowej;

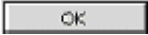
**wiersze**- komórki leżące w jednej linii poziomej;

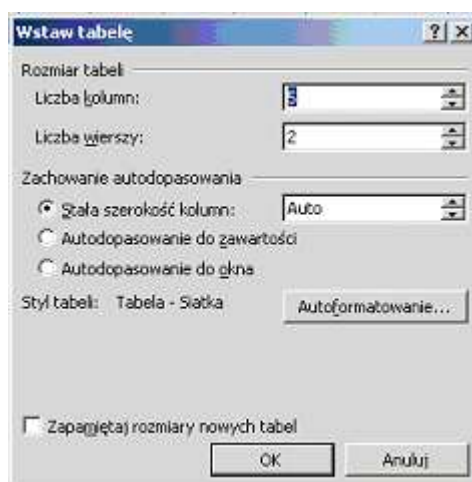
**komórka**- pole na przecięciu wiersza i kolumny.

**Podanie tematu lekcji i omówienie celów:**

**Temat: Tworzenie i formatowanie tabeli w edytorze tekstu Word.**

**Objaśnienie uczniom sposobu tworzenia tabeli:**

- Tabelę tworzymy, korzystając z opcji menu **Tabela- Wstaw –Tabela** w oknie dialogowym ustalamy w określonych polach liczbę kolumn i liczbę wierszy, możemy też zmienić standardową szerokość kolumn **i kliknąć przycisk** 



**Schemat tworzenia tabeli:**

- Otwieramy menu **Tabela/Wstaw/Tabela...**
- Wprowadzamy liczbę** potrzebnych kolumn i wierszy np.: 2 kolumny i 5 wierszy.
- Zmieniamy format tabeli:**
  - uaktywnij pasek narzędziowy **Tabele i krawędzie** (menu **Widok/Paski narzędzi/Tabele i krawędzie**);
  - używając przycisków w pasku narzędziowym **Tabele i krawędzie** można zmienić:



– styl linii

– grubość linii

– kolor

– Obramowania

– kolor cieniowania

- d) Zaznaczamy tabelę klikając przed tabelą lewym przyciskiem myszki i przeciągając.
- e) Odznaczamy tabelę, kłękając lewym przyciskiem myszy poza obszarem tabeli.
- f) Jeśli chcemy zaznaczyć tylko jeden wiersz to klikamy przed wierszem, gdy pojawi się biała strzałka.
- g) W tabeli możemy dodawać kolumny i wiersze zaznaczając odpowiednio wiersz lub kolumnę.  
Jeśli chcemy dodać wiersz to: zaznaczamy wiersz w tabeli klikamy prawym klawiszem myszki i wybieramy z menu wstaw wiersze.  
Jeśli chcemy wstawić kolumnę to zaznaczamy kolumnę klikamy prawym klawiszem myszy wybieramy z menu wstaw kolumny.
- h) W tabeli możemy usuwać komórki i wiersze zaznaczając odpowiednio wiersz lub kolumnę.  
Jeśli chcemy usunąć wiersz to: zaznaczamy wiersz w tabeli klikamy prawym klawiszem myszki i wybieramy z menu usuń wiersze.  
Jeśli chcemy usunąć kolumnę to zaznaczamy kolumnę klikamy prawym klawiszem myszy wybieramy z menu usuń kolumny.
- i) Jeśli do tabeli wpisujemy dane, które nie mieszczą się w komórce to możemy dopasować jej zawartość poprzez dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na linie.
- j) Po tabeli możemy przemieszczać się za pomocą strzałek lub klawisza **Tab** kiedy użyjemy klawisza **Tab** w ostatniej komórce utworzy nam się kolejny wiersz.
- k) Wiersze możemy też dodawać klikając za wierszem na klawisz **ENTER**.

### Część ćwiczeniowa: Załącznik nr1

Rozwiązywanie zadań z karty pracy.

Uczniowie otrzymują kartę pracy z zadaniami część zadania wykonują na kartce a część na komputerze.

Uczniowie przed wykonaniem zadania mają ustawić rodzaj czcionki na:

Times New Roman 12 pkt.

## **Zadanie 1**

### *Tabela 1*

Uczniowie tworzą tabelę składającą się z 2 wierszy i 3 kolumn. Tabela ma 6 komórek.

### *Tabela 2*

Uczniowie tworzą tabelę składającą się z 4 wierszy i 6 kolumn. Tabela ma 24 komórki.

W **Tabeli 2** uczniowie mają za zadanie:

- wpisać swoje imię w drugiej kolumnie w trzecim wierszu,
- komórkę w czwartej kolumnie i w drugim wierszu zamalować na kolor czerwony,
- zamalować na zielono 4 wiersz tabeli,
- do tabeli dostaw dwa wiersze i jedną kolumnę,
- zmienić obramowanie tabeli na kolor niebieski.

## **Zadanie 2**

W szkole jest organizowana wycieczka.

Otrzymałeś zadanie przygotowania dla Dyrektora szkoły informacji o wyjeździe.

Przygotuj następującą tabelę: utwórz tabelę składającą się z 8 kolumn i 9 wierszy.

Zadaniem uczniów jest sformatować tabelkę w przedstawiony w załączniku sposób.

Uczniowie korzystają z zaznaczania komórek i scalania ich.

Jeśli chcą dopasować szerokość tabeli do tekstu to muszą najechać na linię łączącą kolumny i kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy wtedy komórki się dopasują.

Kolorują tabelkę – na dowolny kolor zmieniają krawędzie tabeli i kolory komórek.

Wstawiają w tabelce dodatkowe wiersze.

### *Dodatkowe zadanie na lekcji:*

Jeżeli zostało Ci trochę wolnego czasu utwórz własną tabelę wykorzystując poznane na zajęciach narzędzia.

### **Część podsumowująca:**

Sprawdzenie wykonanej pracy.

### **Część końcowa lekcji:**

Zadanie pracy domowej.

Znajdź w podręczniku dowolnego przedmiotu krzyżówkę i przygotuj ją lub przygotuj się do jej wykonania na lekcji.

Ocena pracy uczniów.