

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SCENARIUSZ ZAJĘĆ WYRÓWNUJĄCYCH Z INFORMATYKI

Nauczyciel prowadzący:

Temat: Tworzenie tabeli, wstawianie do tabeli dodatkowych wierszy i kolumn.

Cele ogólne:

- Doskonalenie umiejętności tworzenia tabel, dodawania i usuwania wierszy i kolumn, formatowania tekstu w tabeli.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- zna zasady tworzenia tabeli;
- potrafi ustalić budowę tabeli;
- potrafi wstawić tabelę do dokumentu;
- potrafi edytować wygląd tabeli i wpisywać do niej dane;
- zna zasady formatowania tekstu w dokumencie;
- zna zasady dodawania i usuwania wierszy i kolumn w tabeli;
- potrafi zapisać dokument tekstowy;

Metody:

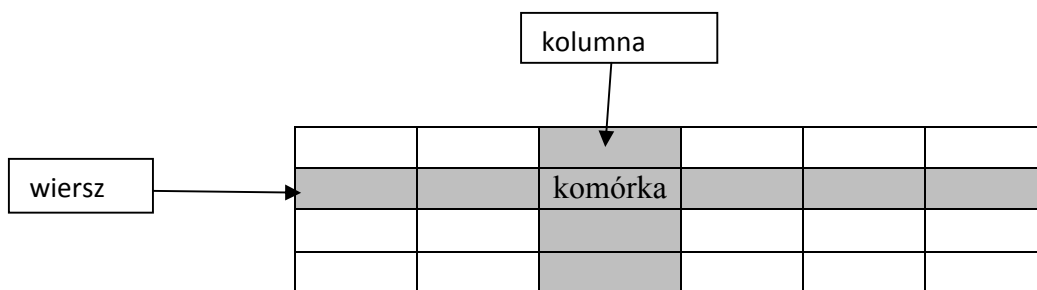
- praca dziecka z komputerem,
- słowna - rozmowa, objaśnienie
- oglądowa - pokaz, obserwacja,
- czynna- stawianie zadań do wykonania

Środki dydaktyczne:

- zestaw komputerowy,
- tablica multimedialna,
- rzutnik multimedialny,

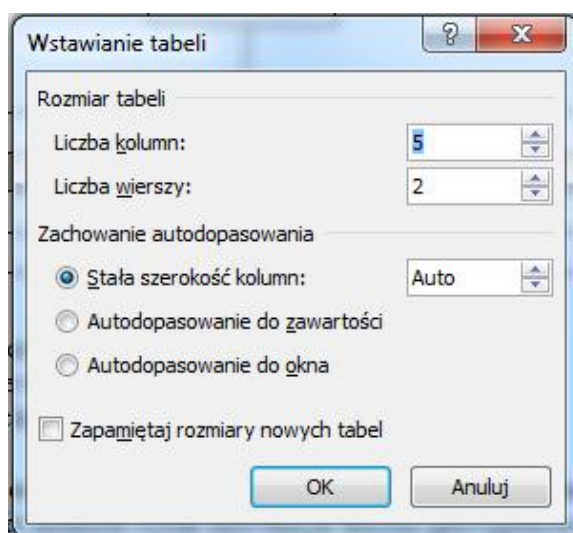
Przebieg zajęć:

1. Zapoznanie z tematem i celami zajęć.
2. Przedstawienie budowy tabeli;



kolumny- komórki leżące w jednej linii pionowej;
wiersze- komórki leżące w jednej linii poziomej;
komórka- pole na przecięciu wiersza i kolumny.

3. Wypowiedzi dzieci nt. gdzie wykorzystujemy tabelę, co nam umożliwi wpisanie danych do tabeli? *(Dzięki tabelom różne informacje można uporządkować i przedstawić w przejrzysty i czytelny sposób).*
4. Objaśnienie uczniom sposobu tworzenia tabeli:
 - ustaw kursor w miejscu, w którym chcesz wstawić tabelę,
 - wybierz opcję menu **Tabela/Wstaw/Tabela...**



- w polu **liczba kolumn:** wpisz odpowiednią liczbę,
 - w polu **liczba wierszy:** wpisz odpowiednią liczbę,
 - kliknij przycisk **OK.**
5. Uczniowie wspólnie z nauczycielem wstawiają tabelę.

6. Omówienie zasad wstawiania tekstu do komórek, cieniowania i obramowania.
Wstawianie dodatkowych wierszy i kolumn.
 - zaznaczamy tabelę klikając przed tabelą lewym przyciskiem myszy i przeciągając,
 - odznaczamy tabelę, klękając lewym przyciskiem myszy poza obszarem tabeli,
 - tekst umieszczamy w komórkach tabeli, formatujemy go w taki sam sposób jak poza tabelą,
 - cieniowanie komórki – ustawiamy kursor w wybranej komórce, wybieramy opcję cieniowania i klikamy na wybrany kolor,
 - dodawanie kolumn w tabeli – zaznaczamy wybraną kolumnę, klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy z menu wstaw, wstaw kolumny z prawej/ lewej.
 - dodawanie wierszy w tabeli - zaznaczamy wybrany wiersz, klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy z menu wstaw, wstaw wiersze powyżej/ poniżej.
7. Rozwiązywanie zadań z karty pracy (**załącznik 1**).*(Uczniowie otrzymują kartę pracy z zadaniami i samodzielnie pracują).*
8. Sprawdzenie wykonanej pracy.

Załącznik 1

Karta pracy: (wstawianie i formatowanie tabeli).

1. Wstaw tabelę o 6 wierszach i 4 kolumnach.
2. Pierwszy wiersz uzupełnij wg wzoru, (*czcionka: Arial, 14 pkt., pogrubiona*).
3. Wypełnij kolorem pierwszy wiersz.
4. W pierwszej kolumnie pod Lp. wstaw numerowanie (*czcionka: Times New Roman, 12 pkt, pogrubiona*).
5. W drugiej, trzeciej i czwartej kolumnie wpisz imiona, nazwiska i klasę uczniów obecnych na zajęciach, jeśli zabraknie wierszy wstaw wiersz poniżej (*czcionka: Times New Roman, 12 pkt,*).
6. Wiersz ze swoim nazwiskiem wypełnij ulubionym kolorem.
7. Wykonaną pracę zapisz w swoim folderze pod nazwą tabela.

Lp.	Imię	Nazwisko	Klasa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			