

KLASA 3

Proszę do zeszytu wpisać sam temat lekcji.

08.04.2020r.

Lekcja

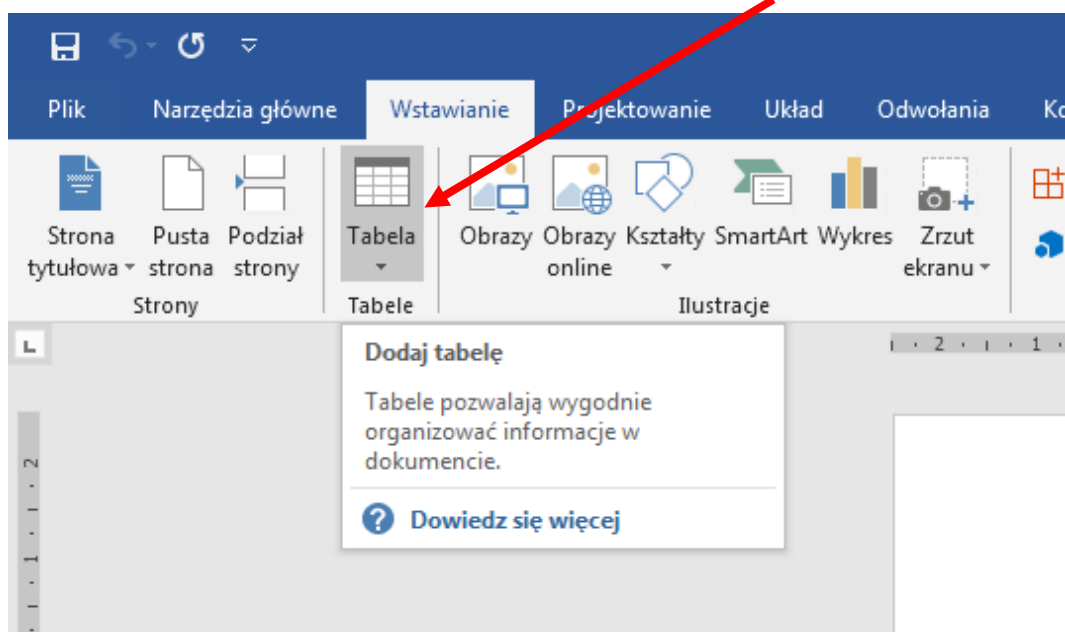
Temat: Tabela w dokumencie tekstowym.

Na tych zajęciach moi drodzy nauczymy się robić tabele w dokumencie tekstowym. Dokument tekstowy tworzymy w edytorze tekstowym, czyli np. w Wordzie lub w darmowym pakiecie programów OpenOffice lub LibreOffice. Tabela moi drodzy składa się z wierszy i komórek. Miejsce, w którym kolumna przecina się z wierszem nazywa się komórką.

Proszę Was zatem o uruchomienie Worda. Zrobimy sobie tabelkę z listą osób Waszej klasy.

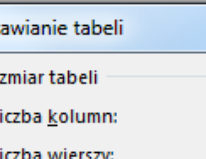
Czyli skoro Was jest 7 osób, to musimy wstawić tabelę z ośmioma wierszami, bo zawsze pierwszy wiersz to nagłówek. Pierwsza kolumna, to numer w dzienniku, druga kolumna to Wasze imiona, w trzeciej kolumnie umieścimy pierwszą literkę Waszego nazwiska (ze względu na ochronę danych osobowych), a w czwartej płeć. Czyli mamy cztery kolumny i osiem wierszy.

Więc zaczynamy wstawianie tabeli. Aby tego dokonać proszę wybrać z górnego menu **Wstawianie**, tam będziecie mieli przycisk **Tabela**. Klikamy na niego:



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'Wstawianie' (Insert) tab selected. The 'Tabela' (Table) button is highlighted, and its dropdown menu is open. A red arrow points to the 'Wstaw tabelę...' (Insert Table...) option at the bottom of the menu. Other options in the menu include 'Rysuj tabelę' (Draw Table), 'Konwertuj tekst na tabelę...' (Convert text to table...), 'Arkusz kalkulacyjny programu Excel' (Excel spreadsheet), and 'Szybkie tabele' (Quick tables).

cztery kolumny i osiem wierszy i klikamy



Wstawianie tabeli

Rozmiar tabeli

Liczba kolumn: 4

Liczba wierszy: 8

Zachowanie autodopasowania

☒ Stała szerokość kolumn: Auto

☐ Autodopasowanie do zawartości

☐ Autodopasowanie do okna

☐ Zapamiętaj rozmiary nowych tabel

OK Anuluj

[illegible]

Teraz uzupełnimy naszą tabelę. W górnym wierszu w komórkach po kolei napiszmy:

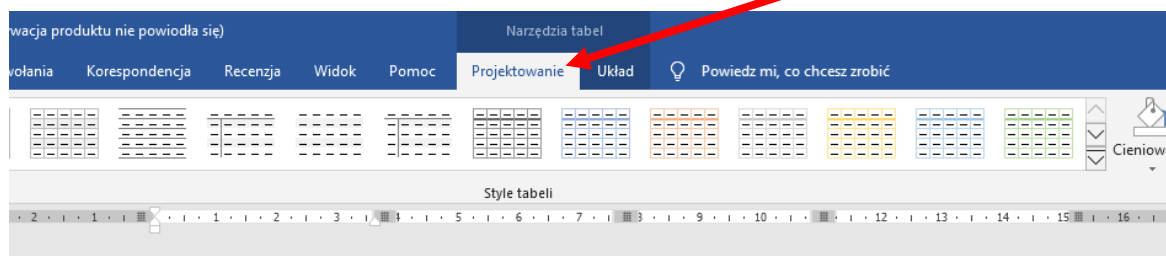
- Numer w dzienniku
- Imię
- Nazwisko
- Płeć

Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Płeć

Następnie w pierwszej kolumnie uzupełniamy numery od 1 do 7, w drugiej kolumnie Imiona po kolei tak jak w dzienniku, w trzeciej pierwsze litery nazwisk i w ostatniej kolumnie płeć:

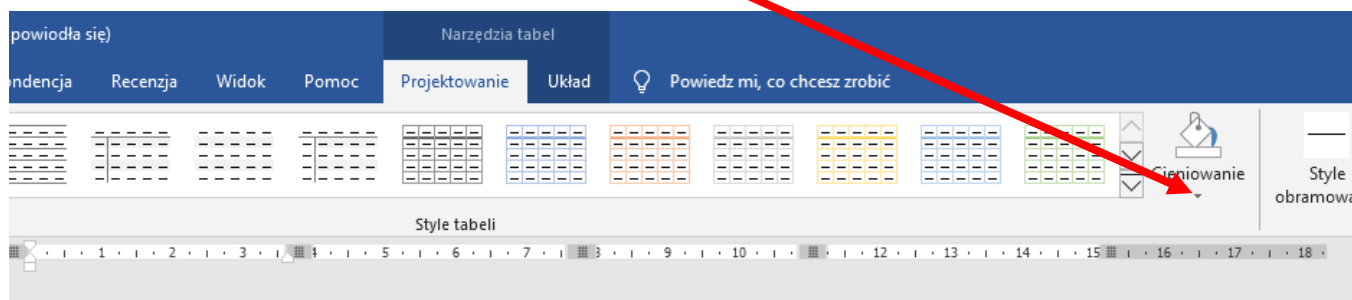
Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Płeć
1	Lena	B.	Dziewczynka
2	Karolina	Ch.	Dziewczynka
3	Wiktor	G.	Chłopiec - rodzynek ☺
4	Julia	K.	Dziewczynka
5	Amelia	K.	Dziewczynka
6	Weronika	W.	Dziewczynka
7	Emilia	W.	Dziewczynka

Naszą tabelę możemy pokolorować, np. innym kolorem zrobimy nasz nagłówek. Zaznaczamy więc cały pierwszy wiersz, u góry powinny pojawić nam się dwie dodatkowe zakładki **Narzędzi tabel** – **Projektowanie** oraz **Układ**. My wchodzimy w zakładkę **Projektowanie**:



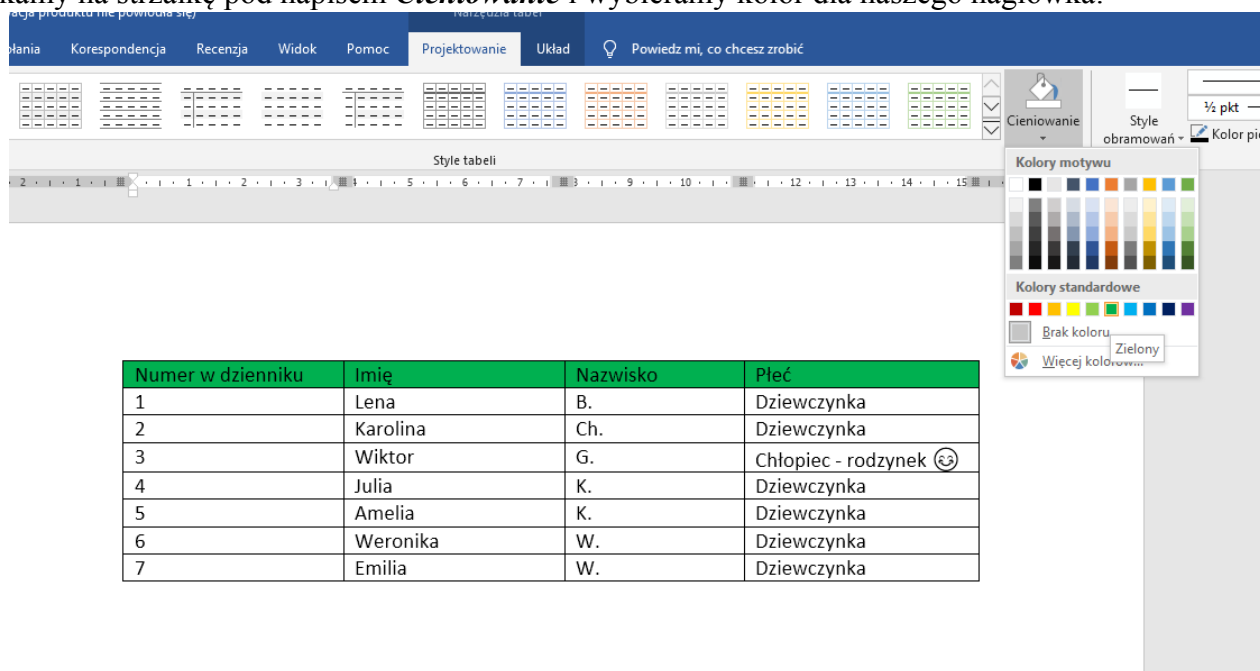
Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Płeć
1	Lena	B.	Dziewczynka
2	Karolina	Ch.	Dziewczynka
3	Wiktor	G.	Chłopiec - rodzynek ☺
4	Julia	K.	Dziewczynka

Następnie przechodzimy do opcji **Cieniowanie**:



Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Płeć
1	Lena	B.	Dziewczynka
2	Karolina	Ch.	Dziewczynka
3	Wiktor	G.	Chłopiec - rodzynek ☺
4	Julia	K.	Dziewczynka
5	Amelia	K.	Dziewczvanka

Klikamy na strzałkę pod napisem **Cieniowanie** i wybieramy kolor dla naszego nagłówka:



Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Płeć
1	Lena	B.	Dziewczynka
2	Karolina	Ch.	Dziewczynka
3	Wiktor	G.	Chłopiec - rodzynek ☺
4	Julia	K.	Dziewczynka
5	Amelia	K.	Dziewczynka
6	Weronika	W.	Dziewczynka
7	Emilia	W.	Dziewczynka

Możecie zostawić tylko nagłówek kolorowy, a możecie też pokolorować tabelę według własnego uznania.

Proszę o zapisanie tabeli (Plik, Zapisz jako) pod nazwą Klasa, ewentualnie zrobienie zdjęcia i przesłanie mi na mejla lub przez Messengera do dnia 15.04.2020r.