

## Część I: Opis lekcji (po co ta lekcja)

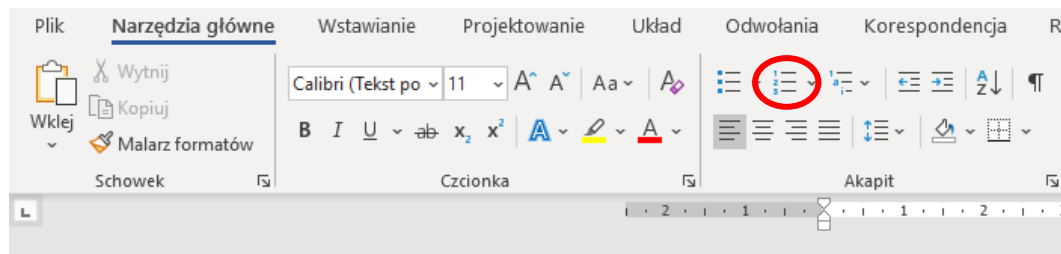
Temat lekcji: Więcej o opracowywaniu tekstu – listy numerowane i tabele

1. Zagadnienia związane z tematem lekcji:
  - a. Lista
  - b. Tabela
  - c. Wiersz
  - d. Kolumna
  - e. Operacje na tabeli
2. Informację, co uczeń powinien wiedzieć i jakie umiejętności osiąść:
  - a. W jaki sposób utworzyć listę
  - b. W jaki sposób utworzyć tabelę
  - c. Wykonywać operacje na tabeli
3. Jakiej informacji zwrotnej oczekuje nauczyciel:
  - a. Wykonanie zadania podanego na video konferencji
4. Informację o materiałach, z których mogą korzystać uczniowie:
  - a. Podręcznik do informatyki MiGra, klasa 8,
  - b. Video konferencja

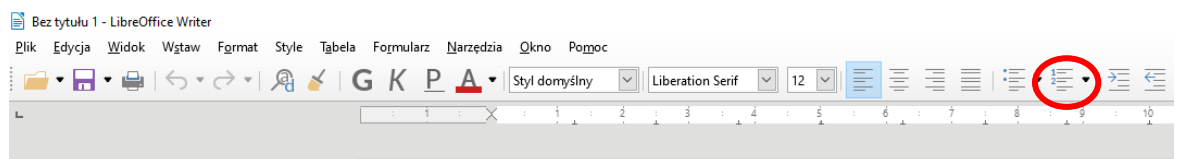
## Część II: Zanim uruchomisz program Word lub LibreOffice.

### 1. Listy numerowane - wstawianie

#### a. Word:



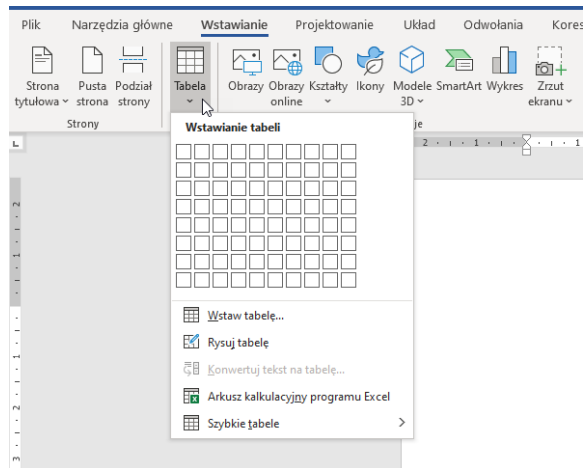
#### b. LibreOffice



## 2. Tabela - wstawianie

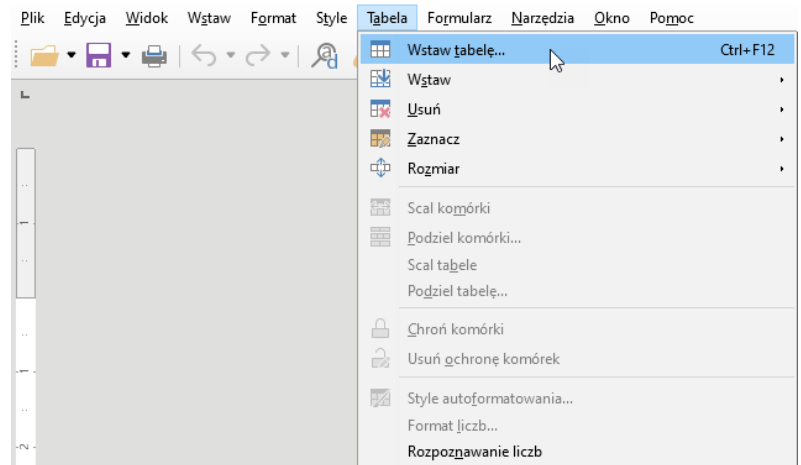
### a. Word

Wstawianie → Tabela



b. LibreOffice

Tabela → Wstaw tabelę



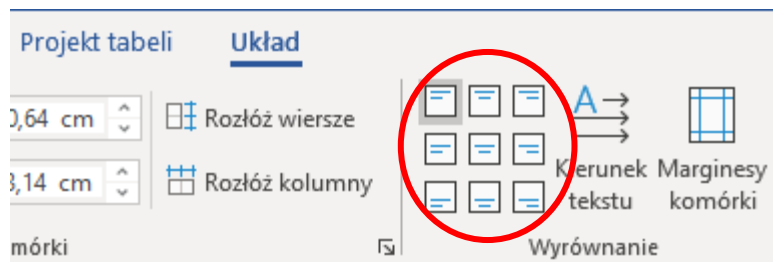
3. Przykładowa tabela (3 wiersz i 5 kolumn)

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

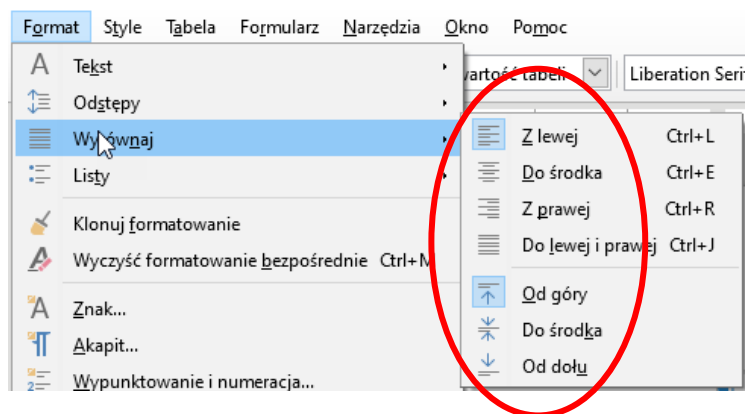
4. Operacja na tabeli:

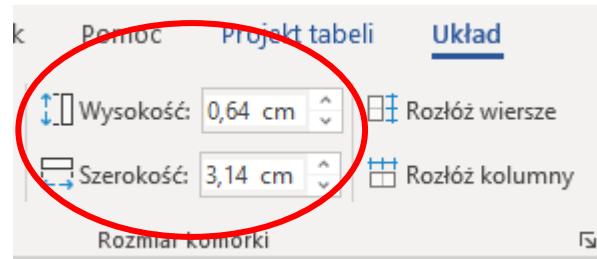
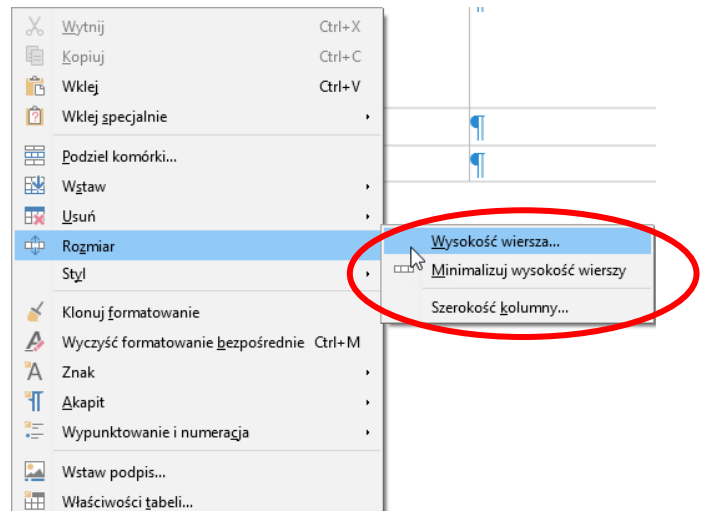
a. Wyrównanie tekstu w komórce

i. Word



ii. LibreOffice



**b. Rozmiar tabeli:****i. Word****ii. LibreOffice****Część III: Zadanie domowe**

Wykonaj zadanie, które podam na spotkaniu online.

*Powodzenia*

*Jacek Kubinka*