

Część I: Opis lekcji (po co ta lekcja)

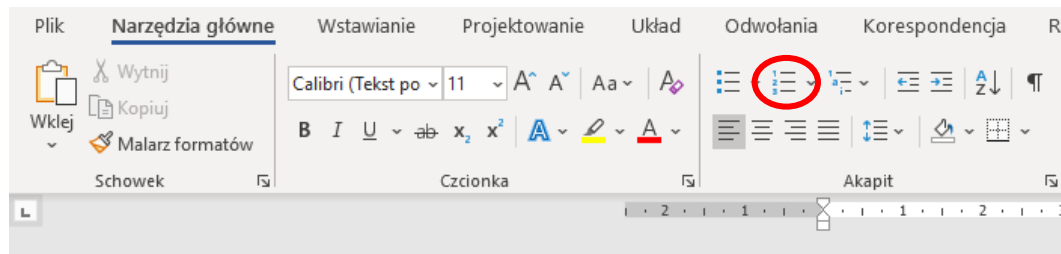
Temat lekcji: Więcej o opracowywaniu tekstu – listy numerowane i tabele

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

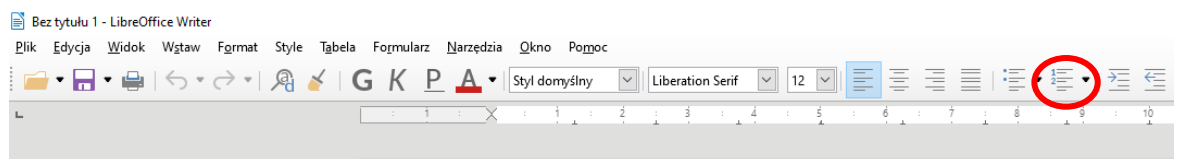
Część II: Zanim uruchomisz program Word lub LibreOffice.

1. Listy numerowane - wstawianie

a. Word:



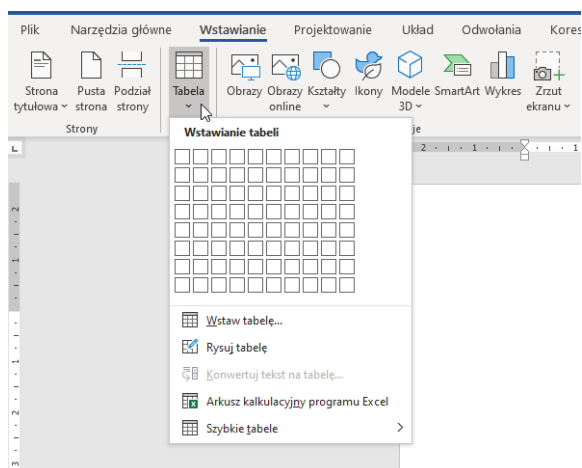
b. LibreOffice



2. Tabela - wstawianie

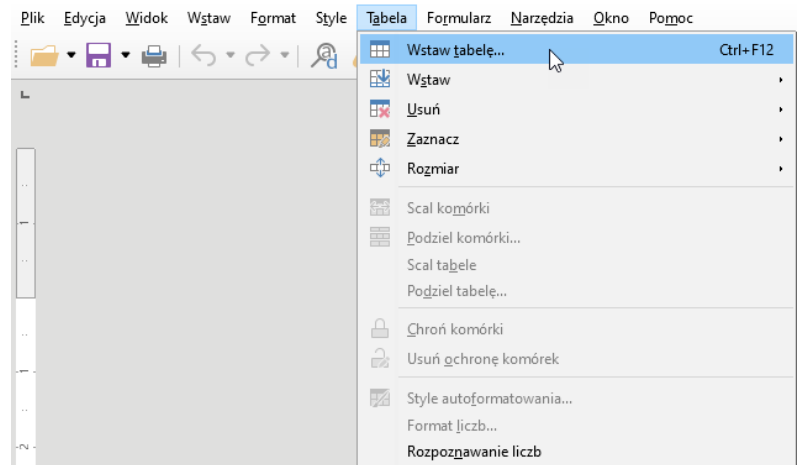
a. Word

Wstawianie → Tabela



b. LibreOffice

Tabela → Wstaw tabelę

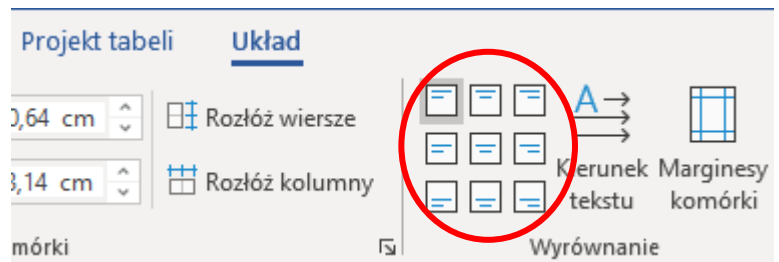


3. Przykładowa tabela (3 wiersz i 5 kolumn)

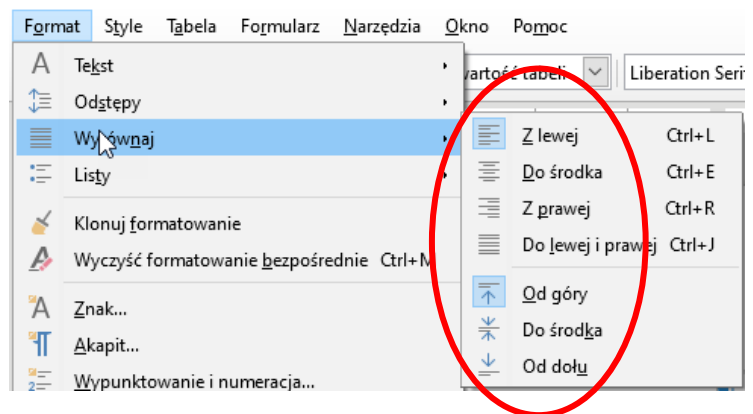
4. Operacja na tabeli:

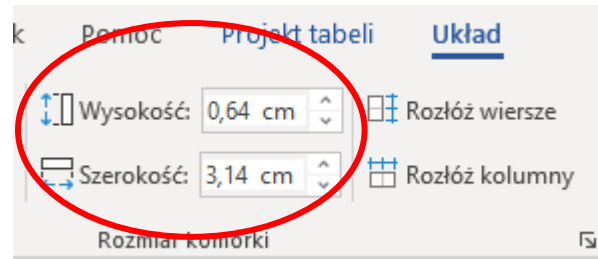
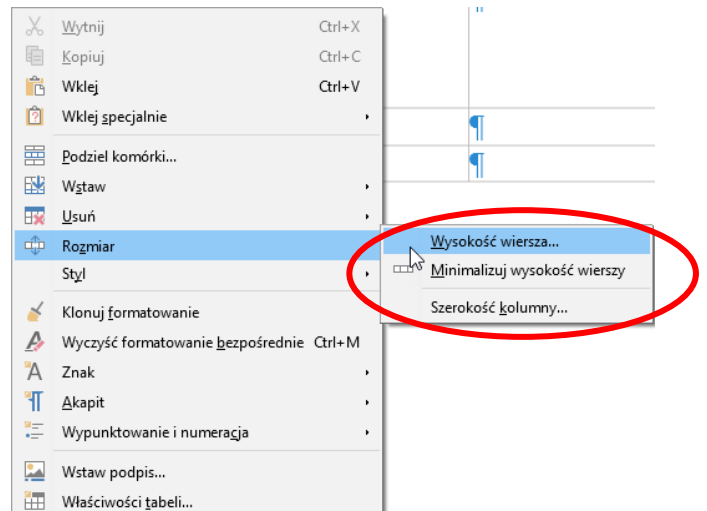
a. Wyrównanie tekstu w komórce

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