

Data publikacji: 4 maja 2020 r.

Tydzień obowiązywania (4 maja - 8 maja 2020 r.)

Lekcja 6.

Temat: Projekt krzyżówka - tekst i tabela.

Cel:

- Potrafię rozwiązywać problemy z wykorzystaniem komputera.
- Wstawiam i formatuję tabelę w dokumentach tekstowych, dodaję tekst i numerowanie.

Dzień dobry,

Na dzisiejszej lekcji chciałabym, żebyśmy utrwalili, wyćwiczyli zdobyte umiejętności - wstawianie i formatowanie tabel w dokumentach tekstowych, oraz pisanie tekstu wykorzystaniem numerowania w edytorze Word.

Zadania do wykonania:

Zapisać w zeszycie temat i cel lekcji.

Napiszcie notatkę w zeszycie:

Formatowanie tabeli w Word:

- zmiana wyglądu komórek (cieniowanie, str.121)
- pisanie tekstu z wykorzystaniem numerowania,
- formatowanie czcionki (zmiana wielkości, pogrubienie i wyrównanie w komórkach tabeli: wyśrodkowanie)

Ćwiczenie do wykonania:

W edytorze Word wykonaj krzyżówkę, której hasłem będzie: LEKCJA. Wstaw wyśrodkowany tytuł KRZYŻÓWKA. Wstaw tabelę, która będzie składać się z sześciu wiersz (tyle jest liter w słowie LEKCJA) i z dziesięciu kolumn. W pierwszej kolumnie wpisz numery. W piątej kolumnie wpisz hasło LEKCJA. Wymyśl kolejne słowa krzyżówki, które ułożą hasło. Pod tabelą w formie listy numerowanej ułóż zagadki do słów w krzyżówce. Usuń niepotrzebne kolumny lub wstaw kolumnę jeśli słowo będzie dłuższe. Zmień cieniowanie komórek. Zamieszczam plik z przykładem krzyżówki, której hasłem są dwa słowa NAUKA ZDALNA - posłużą Wam za wzór. Zapisz plik pod nazwą: krzyżówka Imię Nazwisko klasa.

Pracę należy przesłać do oceny w terminie do 15 maja 2020.