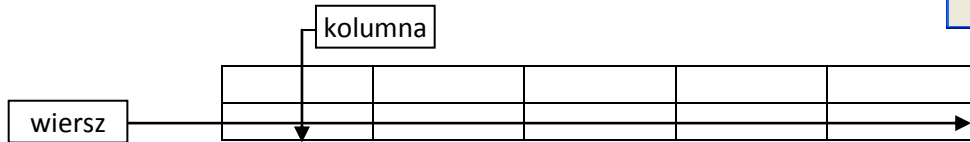
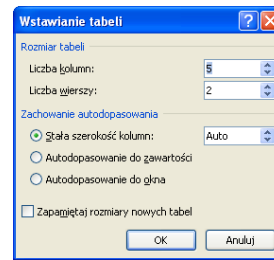


Temat: Tworzymy i formatujemy tabele

1. Wstawianie tabele (sposób 1)

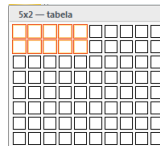
- umieść kursor w miejscu, w którym chcesz wstawić tabelę
- Wybierz z paska MENU **Tabela -> Wstaw**
- Wypełnij okno dialogowe:
 - wybierz liczbę kolumn i wiersz
 - kliknij OK.



lub

Sposób 2

- Kliknij na pasku narzędzi przycisk wstaw tabelę
- Zaznacz za pomocą myszki liczbę kolumn i wierszy

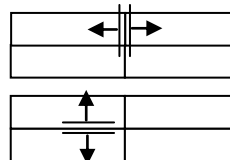


ZADANIE 1

Wykonaj poniższą tabelę (jeśli są 2 osoby to każdy swoją). Wykonaj notatkę.

2. Zmiana szerokości kolumn i wierszy

- Ustaw kursor myszy na krawędzi tak, by zmienił swój kształt
- Schwyc krawędź, przytrzymując lewy klawisz myszy
- Przesuń krawędź w wybrane miejsce



ZADANIE 2

Wykonaj poniższą tabelę (jeśli są 2 osoby to każdy swoją). Wykonaj notatkę.

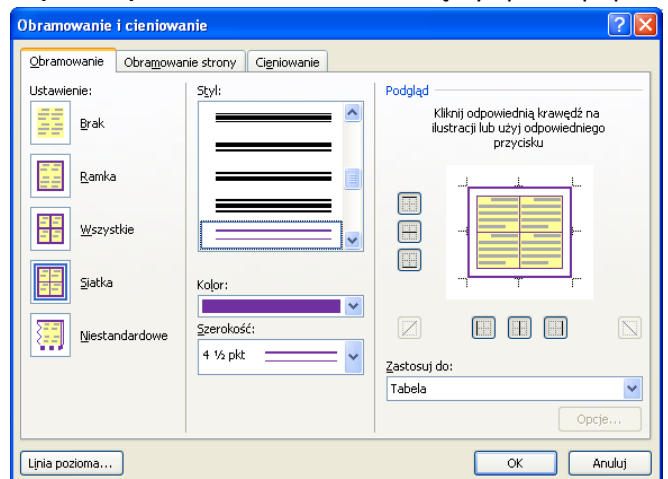
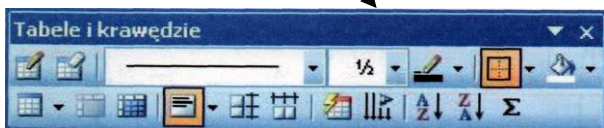
TAB 1

	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E
wiersz 1					
wiersz 2					
wiersz 3					

TAB 2

3. Formatowanie tabeli

- Wstaw tabelę do dokumentu
- Dodaj do dokumentu nowy pasek narzędzi **Tabele i krawędzie (Tabele)** możesz również włączyć pasek poprzez: **Widok -> Paski narzędzi -> Tabele i krawędzie**
- Zaznacz tabelę
- Formatuj



lub (opcja dostępna poprzez PrKIMyśzy w Word 2007)!!!

- Zaznacz wstawioną tabelę
- Wybierz MENU **Tabela -> Obramowanie i cieniowanie**
- Formatuj

Za pomocą tych narzędzi możesz wypełnić pola tabeli kolorem oraz wybrać styl, grubość, kolor linii itp... (ciekawą opcją jest obramowanie strony. Jednak tu uważaj, każda drukarka ma swoje marginesy, stosowane podczas drukowania)

ZADANIE 3

Wykonaj poniższą tabelę (jeśli są 2 osoby to każdy swoją). Wykonaj notatkę.

Obramowanie: Siatka, kolor fioletowy, Styl Podwójna kreska grubsza na zewnątrz (musisz szukać podobnego stylu)

kolor wypełnienia tabeli: Cieniowanie - Jasnożółty

4. Scalanie komórek

Wiersze i kolumny tabeli można łączyć czyli scalać. Tzn. można 2 lub 3 komórki można złączyć np. w jedną większą komórkę

Komórki w tym wierszu zostały scalone w 1 większą		

Ta kolumna została scalona		

Aby scalić komórki:

Zaznacz komórki do scalenia (niestety nie mogą to być komórki po przekątnej)

Kliknij MENU -> Tabela -> Scal Komórki

ZADANIE 4

Wykonaj powyższą tabelę (jeśli są 2 osoby to każdy swoją). Wykonaj notatkę.

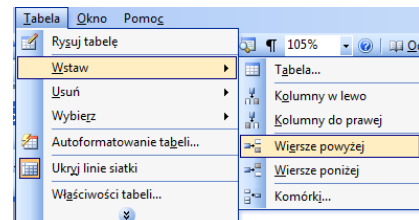
5. Wstawienie dodatkowego wiersza lub kolumny

Można się czasem pomylić prawda? Albo też niezbyt dokładnie zaplanować wykonywaną tabelę. Jak wstawić dodatkowy wiersz lub kolumnę?

Wstawienie wiersza: **Wstaw kursor** myszki w wierszu, **nad** lub **pod** którym chcemy wstawić nowy.

Wybierz Tabela -> Wstaw -> Wiersz Poniżej lub Wiersz Powyżej

Wybierz Tabela -> Wstaw -> Kolumna z lewej lub Kolumna z prawej



Praca domowa

Wykonaj tabelę: PLAN LEKCJI DLA KLASY 5 (jeśli nie masz komputera w domu pamiętaj o bibliotece)

Wypełnij tabelę swoim planem lekcji. Pracę przynieś zapisaną na PenDrive, Płycie, dyskietce

(zwróć uwagę Ilość kolumn i wierszy, obramowanie tabeli, grubość i kolory linii wewnątrz tabeli, ustawienie tekstu w komórkach. Aha! Jak będzie lepiej ją wykonać w pionie czy w poziomie?)

PLAN LEKCJI DLA KLASY 5

Poniedziałek		Wtorek		Środa		Czwartek		Piątek	
1	-----	1		1		1		1	
2		2		2		2		2	informatyka
3		3		3		3		3	
4		4		4		4		4	
5		5		5		5		5	
6		6		6	-----	6		6	