

Урок по предмету информатика в 8 классе. (III четверть)

Приемы работы с табличными элементами текстового редактора.

Цели:

- отработать навыки работы с элементами таблицы текстового редактора;
- иметь представление обо всех возможностях создания таблиц в тексте;
- научить методу составления кроссворда в ТР.

WORD

Актуализация знаний

- **Для чего используются таблицы?**

(Таблицы используются для систематизации и структуризации данных, повышающих наглядность их представления.)

- **Какие операции можно выполнять над таблицей?**

(Операции можно осуществлять как со всей таблицей, как единой целой, так и с ее структурными элементами: столбцами, строками и ячейками. Основные операции: **выделение, копирование и вставка данных**. При этом можно выделить ячейку с обрамлением, либо только конкретно данные, находящиеся в ячейке. Можно менять столбцы и строки местами. Ячейки могут быть объединены, либо разбиты на более мелкие составляющие. Можно изменять размеры строк и столбцов и вставлять дополнительные строки и столбцы.)

- **Каких основных правил необходимо придерживаться при создании таблицы?**

(При создании таблицы необходимо придерживаться пяти основных положений,

- 1. в названии таблицы должны присутствовать нумерационный и тематический заголовки;
- 2. текст должен быть набран пониженным кеглем в сравнении с основным текстом;
- 3. строки заголовков должны располагаться по центру;
- 4. заголовки не должны разбиваться на части;
- 5. строки, содержащие заголовки, должны быть помечены как заголовки (Таблица/Заголовки).)

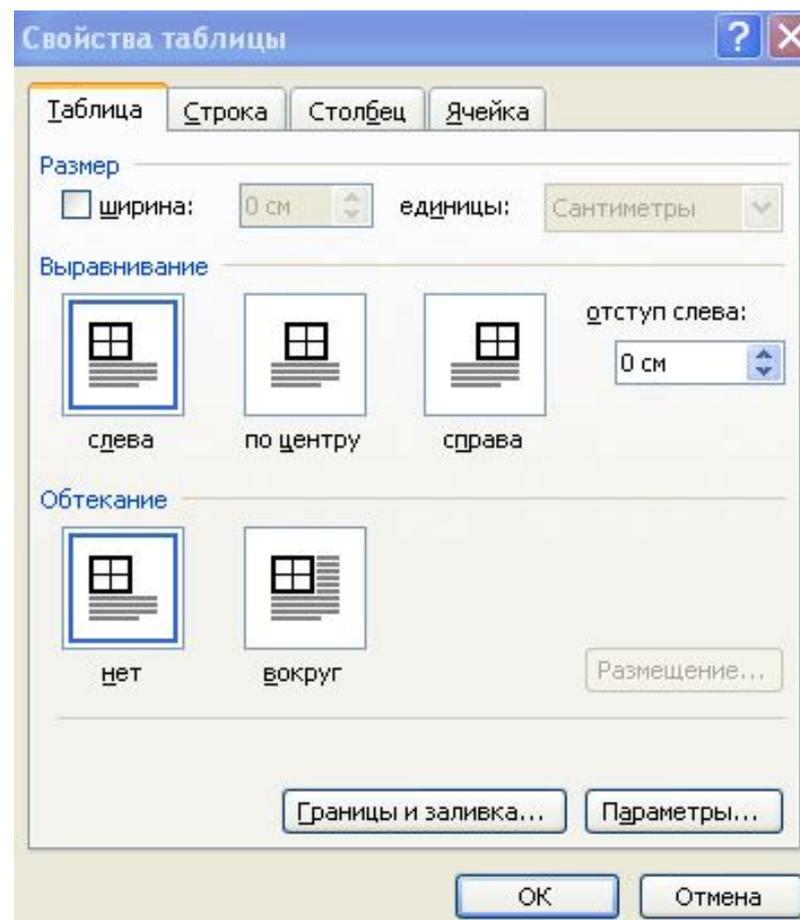
- **С помощью каких команд можно выровнять данные в ячейке?**

(Позиционирование осуществляется с помощью кнопок панели **Форматирование**.)



Теоретический материал

- Для **установки параметров таблицы** используется команда **Таблица/Свойства таблицы**:
- В диалоговом окне **Свойства таблицы** можно задать параметры оформления всей таблице, либо столбцу и строке, либо отдельной ячейке. Здесь же даны возможности графического оформления таблицы.



Обрамление таблицы



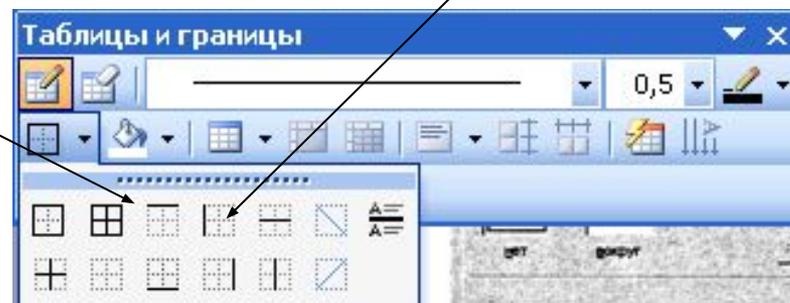
- нажать кнопку **Таблицы и границы (панель границ)** на панели инструментов;
- в окне **Таблицы и границы**, в котором можно выбрать формат таблицы и параметры ее оформления;
- кнопкой **Обрамление** на панели инструментов вывести меню:



Для того чтобы нарисовать границу клетки (или группы клеток), надо выделить эту клетку (или группу клеток) и нажать кнопку с необходимой линией.

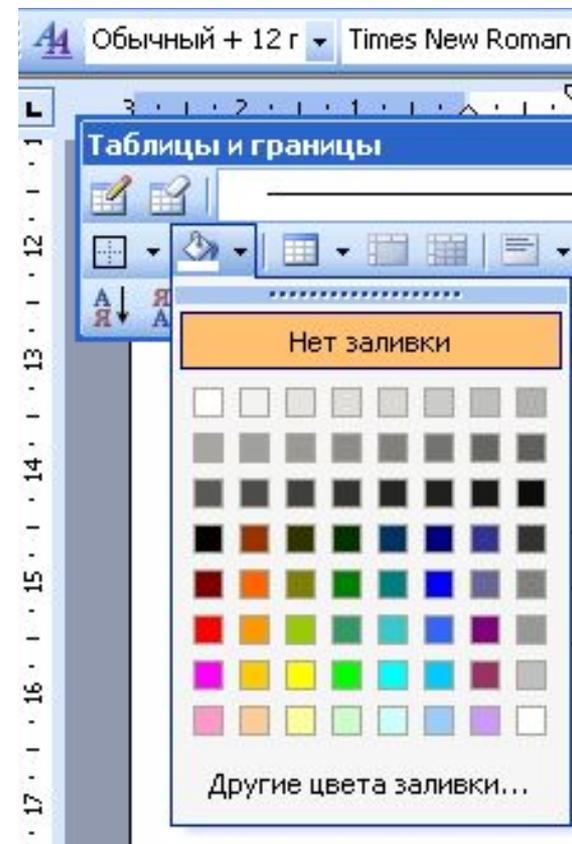
Например, если линия должна находиться сверху клетки, то надо нажать кнопку  , если линия должна быть слева - кнопку  .

Для выбора типа  и толщины линии необходимо воспользоваться командами, представленными в окне **Таблицы и границы**:



Фоновое заполнение

- выделить ячейки для фонового заполнения;
- в диалоговом окне нажать кнопку **Цвет заливки** ;
- выбрать необходимый цвет.

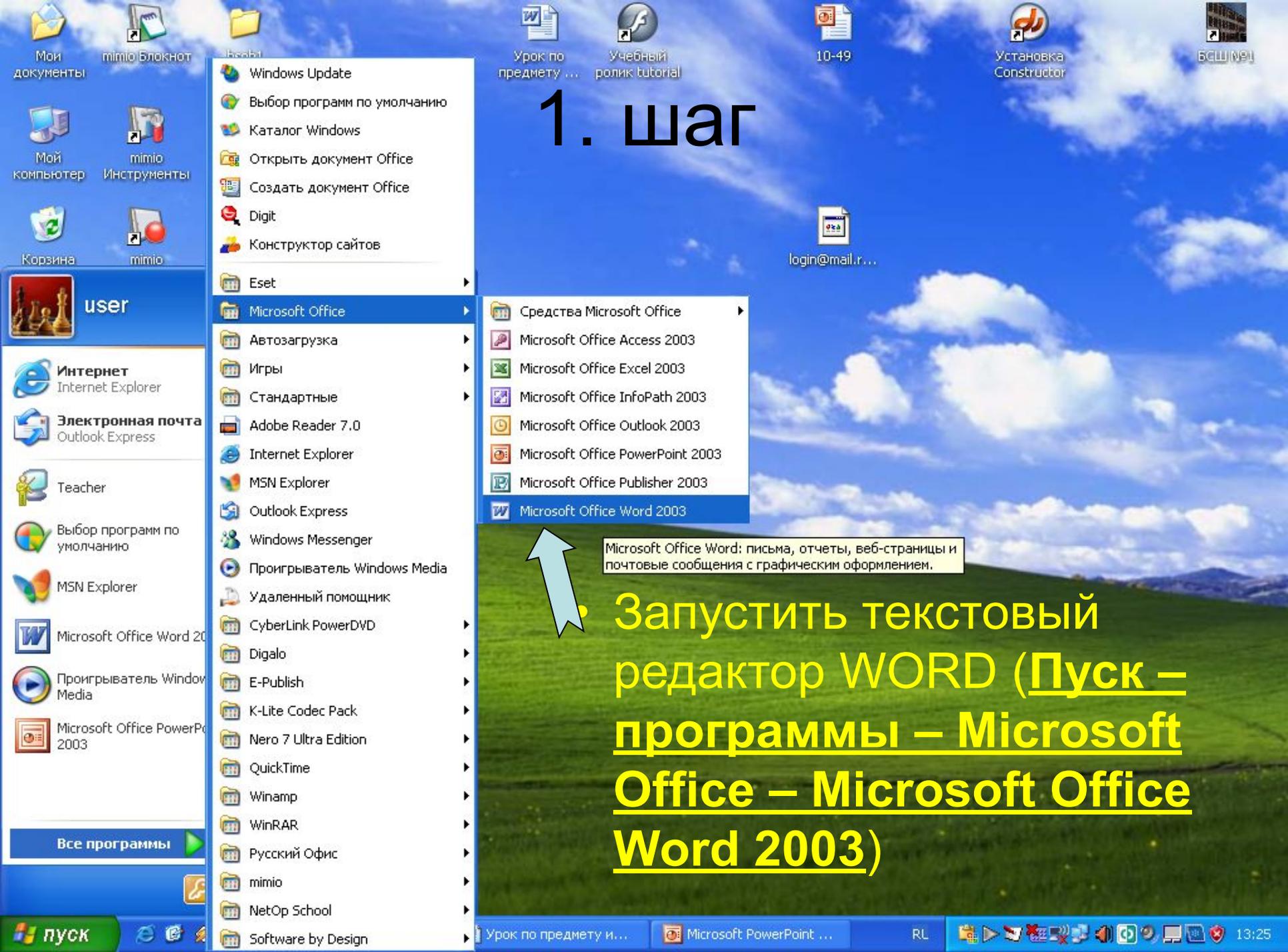


Создание кроссворда

в текстовом редакторе WORD

Николай Викторович Гречухин,
учитель Болгарской СОШ №1

1. шаг



- Windows Update
- Выбор программ по умолчанию
- Каталог Windows
- Открыть документ Office
- Создать документ Office
- Digit
- Конструктор сайтов

Eset

Microsoft Office

Автозагрузка

Игры

Стандартные

Adobe Reader 7.0

Internet Explorer

MSN Explorer

Outlook Express

Windows Messenger

Проигрыватель Windows Media

Удаленный помощник

CyberLink PowerDVD

Digalo

E-Publish

K-Lite Codec Pack

Nero 7 Ultra Edition

QuickTime

Winamp

WinRAR

Русский Офис

mimio

NetOp School

Software by Design

Средства Microsoft Office

Microsoft Office Access 2003

Microsoft Office Excel 2003

Microsoft Office InfoPath 2003

Microsoft Office Outlook 2003

Microsoft Office PowerPoint 2003

Microsoft Office Publisher 2003

Microsoft Office Word 2003

Microsoft Office Word: письма, отчеты, веб-страницы и почтовые сообщения с графическим оформлением.

Запустить текстовый редактор WORD (Пуск – программы – Microsoft Office – Microsoft Office Word 2003)

Шаг 2.

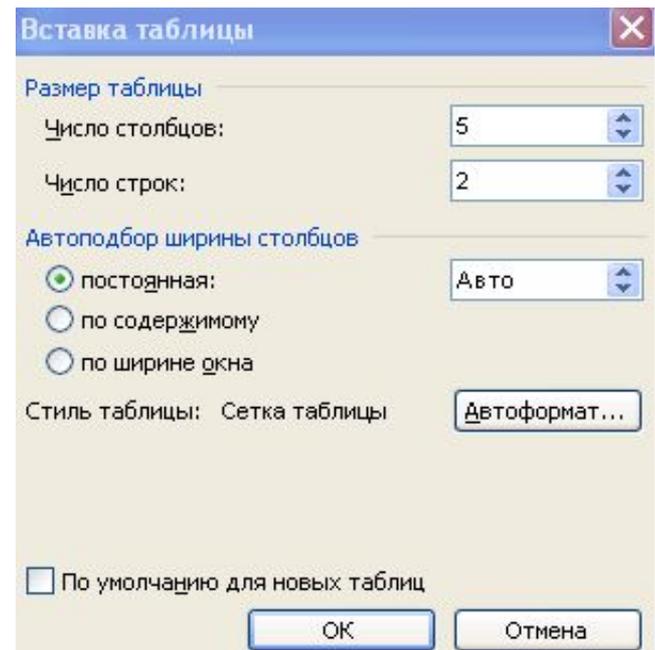
- Набираем заголовок для кроссворда.
- Справа ниже заголовка печатаем «**Составил:**
Фамилия Имя, 8 А, БСОШ №1»

КРОССВОРД
на тему
«Состав компьютера».

Составил: Фамилия Имя, 8 А, БСОШ №1

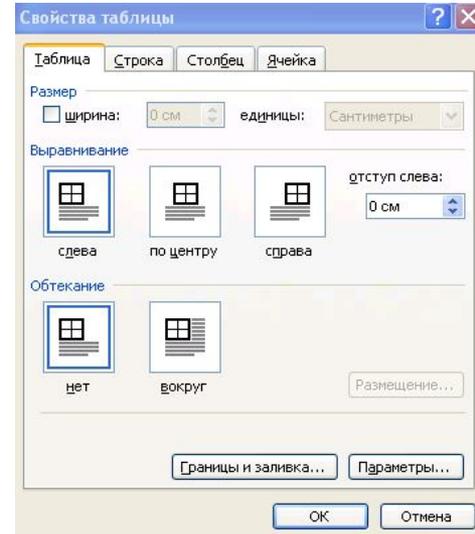
Шаг 3.

- 1. Подсчитать сколько максимально нужно для кроссворда по горизонтали и вертикали.
- 2. Создать таблицу по размерам вычисленные выше (**Таблица – Вставить - Таблица**)

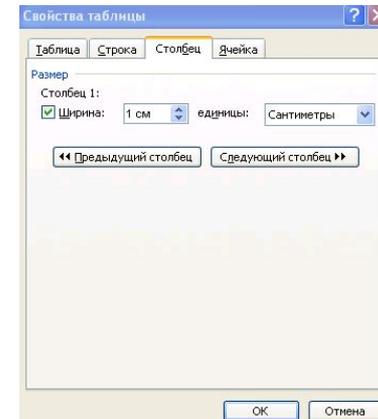
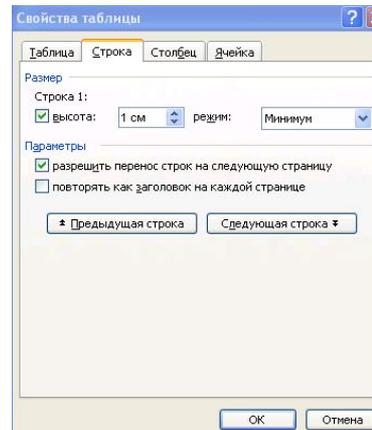


Шаг 4.

- 1. Выделить всю таблицу (щелчок мыши на крестик в левом верхнем углу таблицы)
- 2. Вызвать свойства таблицы (**Таблица – Свойства таблицы**)
- Ставим **Строка – 1 см**, **Столбец – 1 см** (делаем клетки квадратами), или по 0,5 см.
- И нажимаем **Ок**.

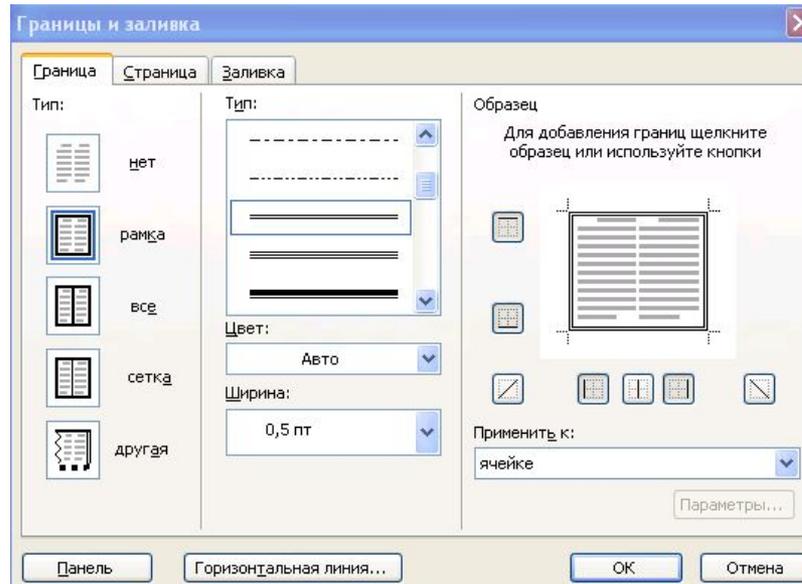


Получим вид:



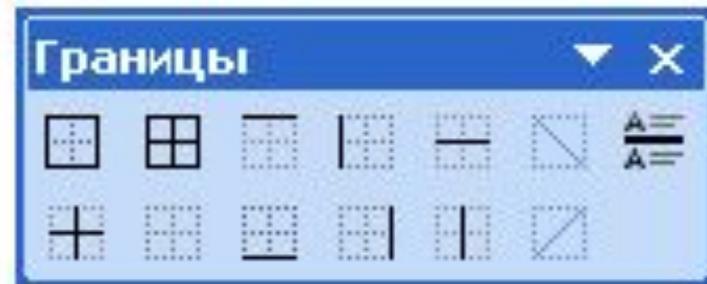
Шаг 5.

- 1. Выбрать Граница и заливка ... , выбрать НЕТ к таблице (убираем все границы)
- 2. Выделяем нужные клетки под первое слово и выполняем команду **Формат – Граница и заливка**, ТИП – ВСЕ – двойные линии, [или по своему вкусу].
Нажимаем Ок.



Шаг 6.

- Остальные клетки для слов выделяем (обрамляем) с помощью кнопки на панели инструментов **ВНЕШНИЕ ГРАНИЦЫ** выбираем второй элемент **ВСЕ**.



Шаг 7.

- После таблицы печатаем вопросы к кроссворду.

Шаг 8.

- Разрываем страницу (***Вставка – Разрыв – Новую страницу***)
- Печатаем правильные ответы по «**Горизонтали**» и «**Вертикали**». [или копируем созданный кроссворд и в копию на второй странице впечатываем правильные ответы]

Шаг 9.

- Сохраняем документ (*Файл – Сохранить как ...*)
- В папку УРОКИ на БСШ №1
в *ИКТ / 2014-2015 / 8А «КРОССВОРД»*.
[или другое место указанное учителем]

По выполнении сообщить учителю о выполнении задания.

Мои поздравления!

- Теперь вы можете быстро создавать кроссворд посредством текстового редактора WORD.
- Данный технологический прием можно применить к любому текстовому редактору, умеющему работать с таблицами.

Николай Викторович Гречухин,
учитель Болгарской СОШ №1