

18.05.2020

ОБЪЕДИНЕНИЕ «КОМПЬЮТЕР И МИР», 1-й год обучения

Тема: "Текстовый редактор Word. Создание и работа с таблицами"

Цели занятия:

Образовательные:

- познакомить обучающихся с технологией создания таблиц в Word;
- освоить основные приемы оформления таблиц в Word.

Воспитательные:

- воспитание информационной культуры обучающихся;
- внимательности, аккуратности;
- дисциплинированности, усидчивости.

Развивающие: развитие мышления, навыков работы на компьютере, работы с электронными таблицами.

Теоретические сведения:

Алгоритм создания таблиц:

1. создайте новый документ;
2. выполните команду *Таблица* → *Добавить* → *Таблица*. Укажите в диалоговом окне количество строк и столбцов, необходимых для вашей таблицы;
3. Заполните таблицу данными;
4. Сохраните документ под необходимым именем.

Действия по изменению структуры таблицы:

Действия по форматированию таблицы: Форматирование содержимого структурных элементов таблицы (ячеек, столбцов, строк и всей таблицы) выполняют традиционными способами форматирования после выполнения этих элементов. Автоматическое форматирование выполняют с помощью команды *Таблица* → *Автоформат*.

Задание: создание сложной таблицы, используя средства по изменению структуры и форматированию текста таблицы (объединение ячеек таблицы).

«Оценки учащихся».

1. Создайте таблицу с номерами по порядку, фамилиями учащихся, оценками и итоговым средним баллом.

Пояснение: Выясним сначала, сколько столбцов и строк содержит таблица (6 строк и 6 столбцов). Для того, чтобы объединить ячейки необходимо выделить те ячейки, которые будут объединять и по выделению кликнуть правой кнопкой мыши. В диалоговом окне выбрать пункт **Объединить ячейки**.

После того как вы оформили и заполнили таблицу, раскрасим ее. Это можно сделать следующим образом: выделим строку или столбец (которые будем заливать цветом) и по выделению кликнуть правой кнопкой мыши. В

диалоговом окне выбрать пункт *Границы и заливка – Заливка*, выбрать нужный цвет заливки и нажать кнопку *ОК*.

Самостоятельная работа:

1. Составьте таблицу – календарь на май.
2. Составьте таблицу – список покупок, цена, количество, стоимость.