

1.

2. Edytor tekstu OpenOffice – ćwiczenia

a. 1. Cele lekcji

i. a) Wiadomości

Uczeń zna pojęcia: edycja tekstu, formatowanie, typ, rozmiar, czcionka, plik tekstowy.

ii. b) Umiejętności

Uczeń:

- nabywa umiejętności prezentacji tekstu,
- potrafi formatować tekst,
- potrafi wydrukować dokument.

b. 2. Metoda i forma pracy

Ćwiczenia praktyczne z komputerem, praca z całą klasą, praca w parach przy komputerze.

c. 3. Środki dydaktyczne

Komputer, oprogramowanie, karta pracy.

d. 4. Przebieg lekcji

i. a) Faza przygotowawcza

Przywitanie się z uczniami, sprawdzenie listy obecności, podanie tematu zajęć. Nauczyciel prosi uczniów o włączenie komputerów i otwarcie programu OpenOffice.

ii. b) Faza realizacyjna

1. Nauczyciel rozdaje uczniom karty pracy i wyjaśnia, co jest celem zajęć.

2. Nauczyciel prosi uczniów o wykonanie następujących czynności:

- otwórz nowy dokument,
- wprowadź swój adres zamieszkania,
- zaznacz dokument tekstowy (za pomocą klawiatury lub myszki),
- usuń zaznaczony blok tekstowy,
- wykonaj operację cofnięcia usuniętego tekstu,
- ustaw kursor bezpośrednio przed nazwą miasta w adresie zamieszkania,
- usuń cały wyraz posługując się klawiszem DELETE,
- odwołaj usunięcie wyrazu w dowolny sposób,
- ustaw kursor bezpośrednio za nazwą miasta w adresie,

- naciśnij tyle razy klawisz BACKSPACE, aż usuniesz cały wyraz,
- cofnij usunięcie,
- nie zapisuj zmian w dokumencie,
- zamknij program.

3. Uczniowie przechodzą do pracy samodzielnej, wykonuje ćwiczenia z karty pracy ([załącznik 1](#)).

iii. c) Faza podsumowująca

Uczniowie zapisują swoje prace na dysku C komputera pod nazwą „Formatowanie dokumentu”.

Nauczyciel sprawdza poprawność wykonanych zadań, ocenia prace uczniów.

e. 5. Bibliografia

1. Brehmer A., *Poznajemy Informatykę*, Videograf, Katowice 2002.
2. Grubiel H., *Technologia Informacyjna*, WSiP, Warszawa 2004.
3. Heathcote O., *Informatyka w szkole*, ReadMe, Łódź 2005.
4. Hermanowska G., *Technologia Informacyjna*, Operon, Gdynia 2005.
5. Koba G., *Technologia Informacyjna*, Migra, Warszawa 2002.
6. Mordaka M., *Informatyka 2005*, Czarny Kruk, Bydgoszcz 2005.
7. Nęcka E., *Trening twórczości. Podręcznik dla psychologów, pedagogów i nauczycieli*, Impuls, Kraków 1998.
8. Nowakowski Z., *Informatyka bez tajemnic*, Edu-Mikom, Warszawa 1999.
9. Szmidt J.K., *Dydaktyka twórczości. Koncepcje – Problemy – Rozwiązania*, Impuls, Kraków 2003.

f. 6. Załączniki

i. a) Karta pracy ucznia

[załącznik 1](#).

Ćwiczenie

Zadanie 1.

Napisz zwięzłą informację na swój temat, tak sformatuj dokument, aby składał się z dwóch kolumn oddzielonych kreską.

Marginesy w dokumencie ustaw w następujący sposób: górny i dolny 2 cm, lewy i prawy 1 cm.

Do dokumentu wstaw dowolny plik graficzny widoczny jako obraz w skali odcieni szarości tak, aby znajdował się on za tekstem.

W swoim dokumencie użyj jak najwięcej elementów związanych z formatowaniem tekstu.

Zadanie 2.

Otwórz dokument Ćwiczenie2, znajdujący się na dysku C komputera. Do dokumentu wstaw plik

graficzny o nazwie Ćwiczenie.jpg znajdujący się w katalogu C komputera. Tak sformatuj rysunek, aby wysokość wynosiła 4 cm, a jego szerokość 3 cm. Zapisz swoją pracę pod nazwą Zadanie2.

g. 7. Czas trwania lekcji

45 minut

h. 8. Uwagi do scenariusza

Przed zajęciami nauczyciel musi przygotować plik tekstowy i graficzny, który uczniowie będą wykorzystywać w zadaniu 2.