

Karta pracy

Temat 2.4. Demokratyczne wybory. O tworzeniu wykresów

Zapisz w arkuszu kalkulacyjnym wyniki dwóch głosowań w sprawach wskazanych przez nauczyciela. Sformatuj tabele tak, aby dane były czytelne. Przedstaw wynik pierwszego głosowania na wykresie kolumnowym, a drugiego na wykresie kołowym. Pracę zapisz w *Teczce ucznia* pod nazwą *wykresy*.

Utworzenie tabeli z wynikami pierwszego głosowania
1. W komórce A1 wpisz „Lp.”, w komórce B1 – „Imię i nazwisko”, w komórce C1 – „Liczba głosów”. 2. Uzupełnij kolumnę A liczbami porządkowymi. 3. Uzupełnij kolumnę B: wpisz imiona i nazwiska kandydatów. 4. Uzupełnij kolumnę C: wpisz liczby głosów oddanych na poszczególne osoby. 5. Sformatuj tabelę tak, aby dane były czytelne.
Wstawianie wykresu kolumnowego
1. Zaznacz komórki w kolumnach B i C: z imionami i nazwiskami kandydatów oraz liczbą oddanych na nich głosów. 2. Z głównego menu wybierz Wstaw, a następnie Wykres. 3. W wyświetlonym oknie: a) wybierz z listy opcję Typ wykresu, zaznacz Kolumnowy i podtyp Zwykły, b) wybierz z listy opcję Elementy wykresu i wpisz tytuł „Wyniki głosowania”, c) kliknij Zakończ. 4. Kliknij prawym przyciskiem myszy w tytuł wykresu i z menu podręcznego wybierz opcję Formatuj tytuł. 5. W otwartym oknie: a) na karcie Czcionka ustaw odpowiadające ci: krój, styl i rozmiar czcionki, b) na karcie Efekty czcionki ustaw kolor czcionki, c) zatwierdź zmiany przyciskiem OK. 6. Kliknij dwa razy lewym przyciskiem myszy w dowolną kolumnę wykresu. Następnie naciśnij prawy przycisk myszy i z menu podręcznego wybierz Formatuj serię danych. Na karcie Obszar ustaw kolory kolumn na wykresie. Na karcie Krawędzie możesz zmienić wygląd obramowania kolumn. 7. Kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w obszar wykresu. W górnym menu pojawią się wówczas narzędzia do edycji wykresu. Wybierz opcję Tytuły. W otwartym oknie dodaj opisy osi poziomej, czyli osi X (np. „Kandydat”), i osi pionowej, czyli osi Y (np. „Liczba głosów”).

Utworzenie tabeli z wynikami pierwszego głosowania
1. W komórce A1 wpisz „Odpowiedź”, w komórce B1 – „Liczba głosów”. 2. Uzupełnij kolumnę A: wpisz propozycje miejsc, do których mogłaby się wybrać klasa (na przykład „kino”, „teatr”, „muzeum”). 3. Uzupełnij kolumnę B: wpisz liczby głosów oddanych na poszczególne miejsca. 4. Sformatuj tabelę tak, aby dane były czytelne.
Wstawianie wykresu kołowego
1. Zaznacz dane w kolumnach A i B. 2. Z głównego menu wybierz Wstaw, a następnie Wykres. 3. W wyświetlonym oknie: a) wybierz z listy opcję Typ wykresu, zaznacz Kołowy i podtyp Zwykły, b) wybierz z listy opcję Elementy wykresu i wpisz tytuł „Wyniki głosowania”, c) kliknij Zakończ. 4. Kliknij prawym przyciskiem myszy w tytuł wykresu i z menu podręcznego wybierz opcję Formatuj tytuł. 5. W otwartym oknie: a) na karcie Czcionka ustaw odpowiadające ci: krój, styl i rozmiar czcionki, b) na karcie Efekty czcionki ustaw kolor czcionki, c) zatwierdź zmiany przyciskiem OK. 6. Kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w obszar wykresu. Następnie kliknij lewym przyciskiem myszy w dowolną część wykresu, po chwili kliknij ponownie lewym przyciskiem myszy (zostanie zaznaczona jedna część wykresu). Zmień kolor wypełnienia zaznaczonej części – w tym celu kliknij prawym przyciskiem myszy i z menu podręcznego wybierz Formatuj serię danych. Na karcie Obszar ustaw odpowiadający ci kolor.