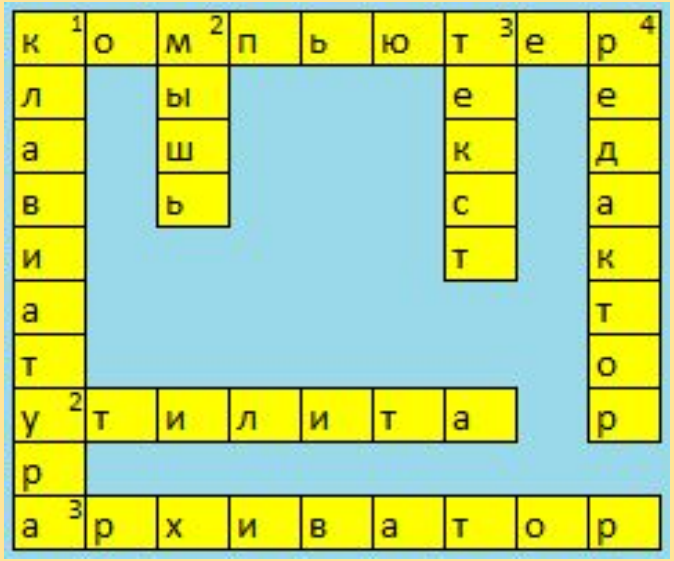
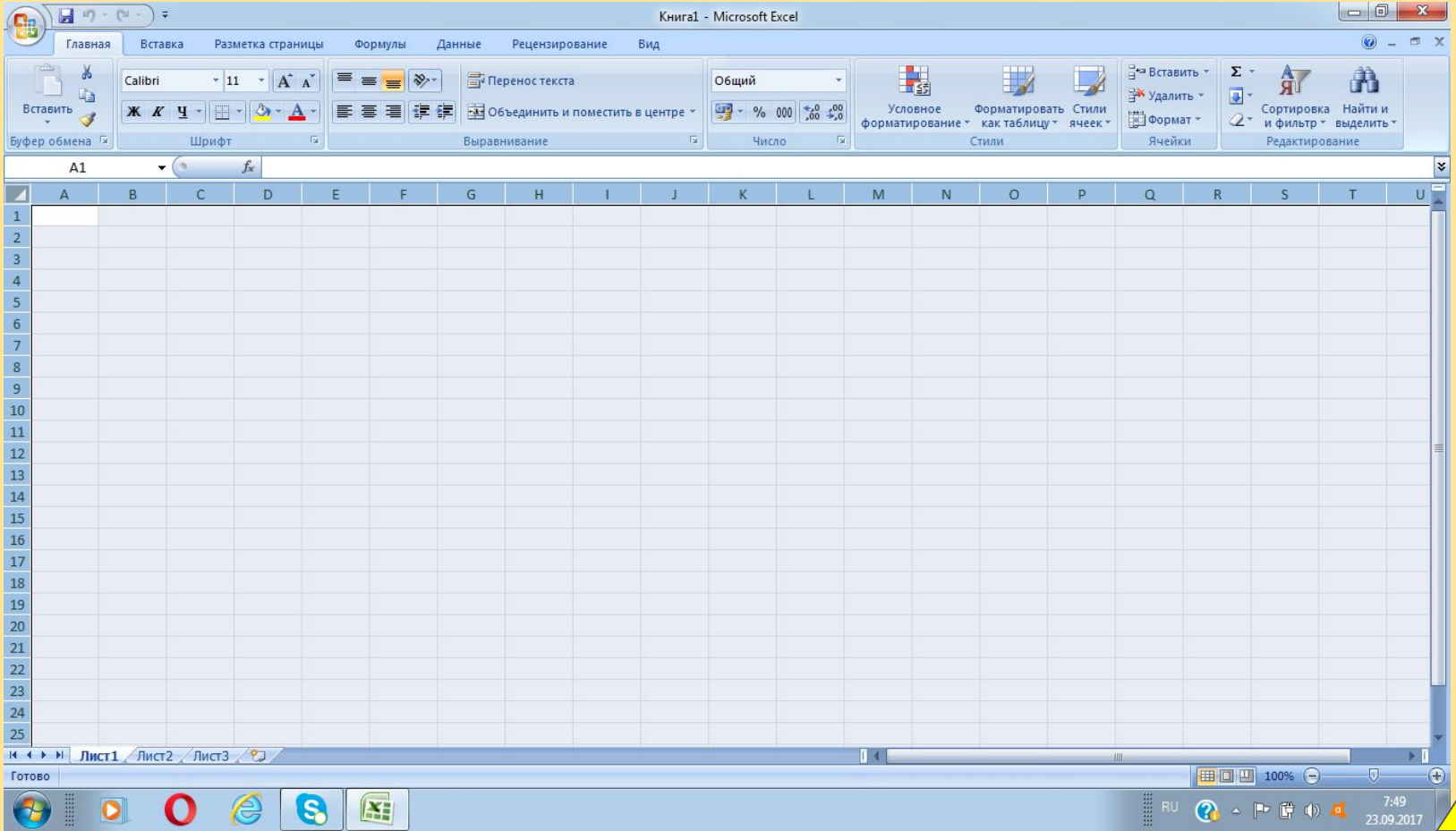
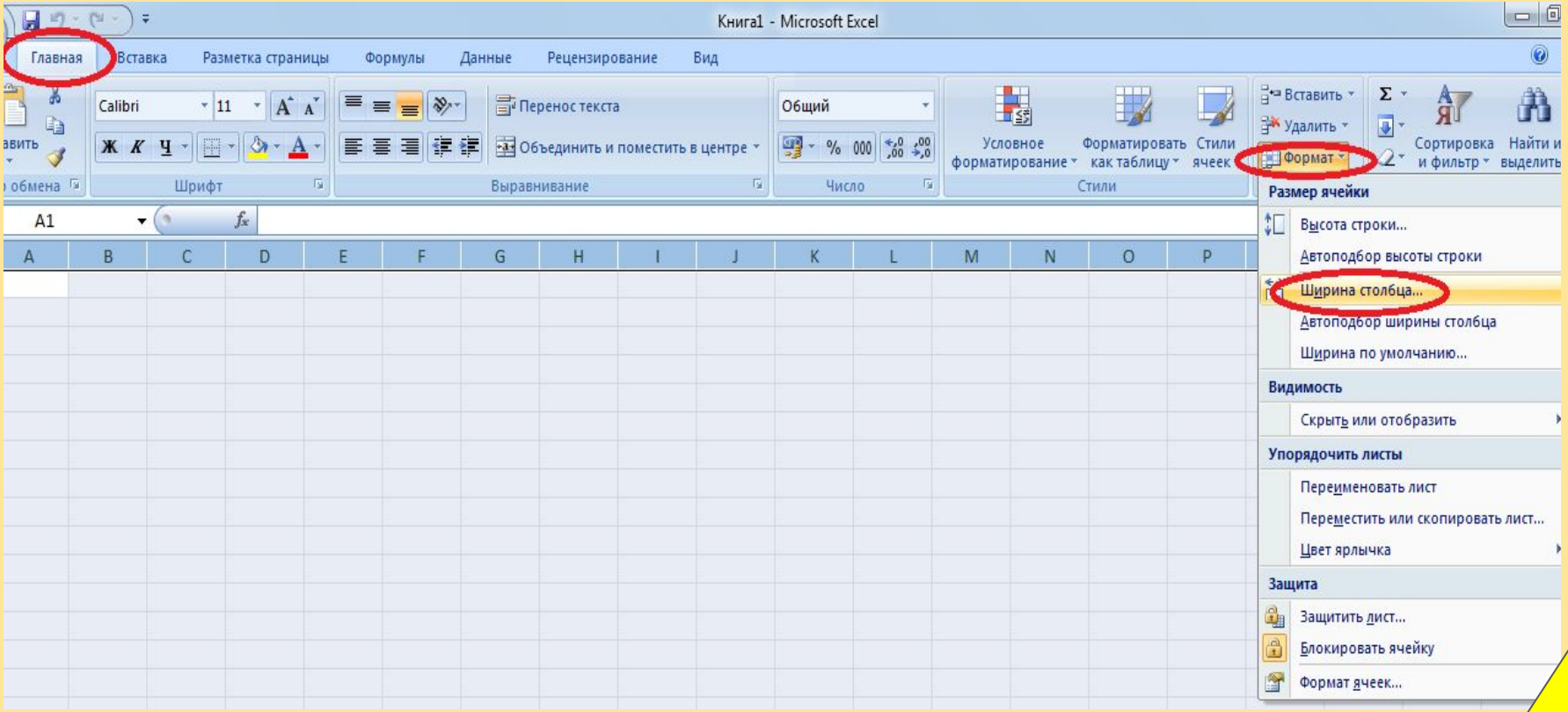
Создание кроссвордов в Microsoft Office Excel



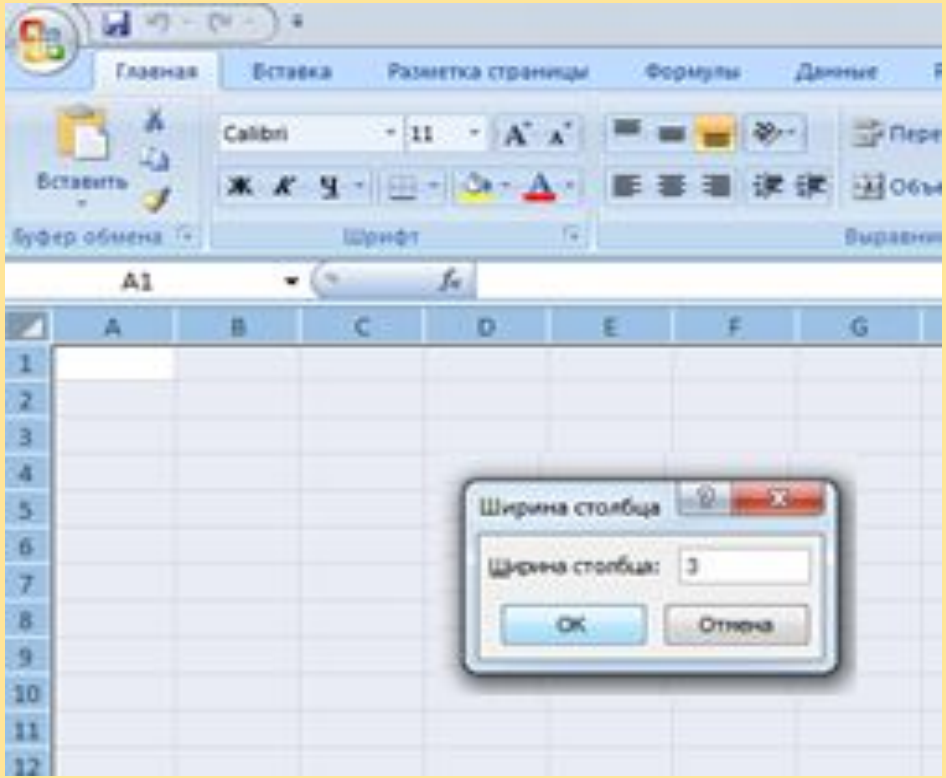
Открываем Microsoft Office Excel



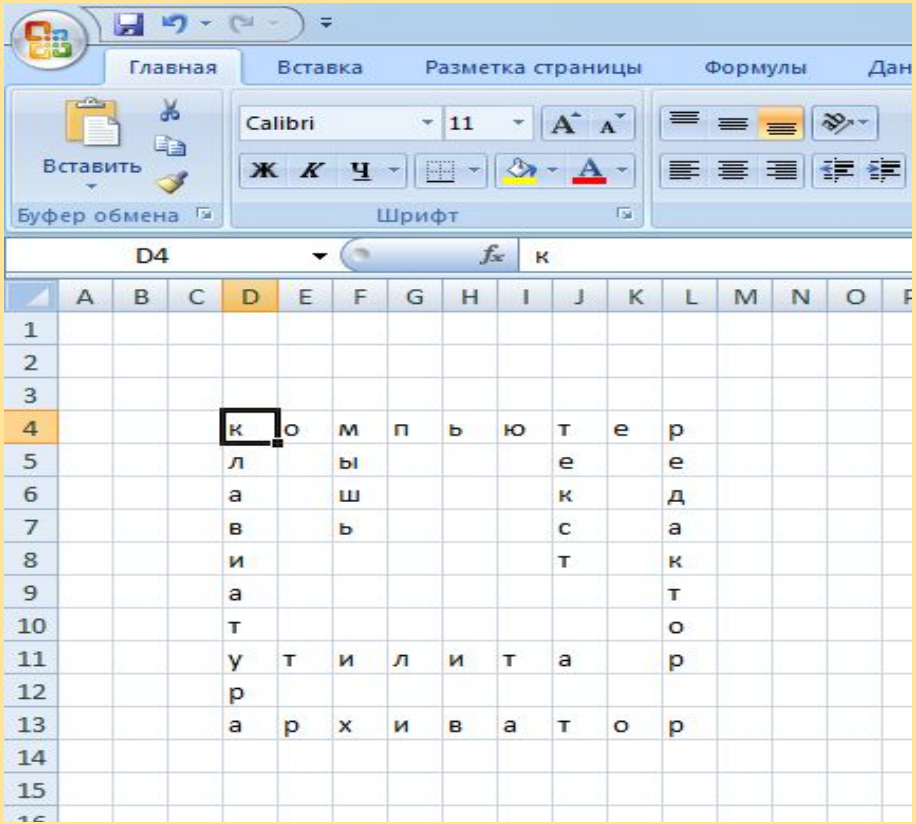
Нажимаем сочетание клавиш CTRL+A, при этом выделились все ячейки. Далее во вкладке “Главная” выбираем “Формат” и нажимаем “Ширина столбца”



Ширину столбца выбираем 3.
Нажимаем ОК.

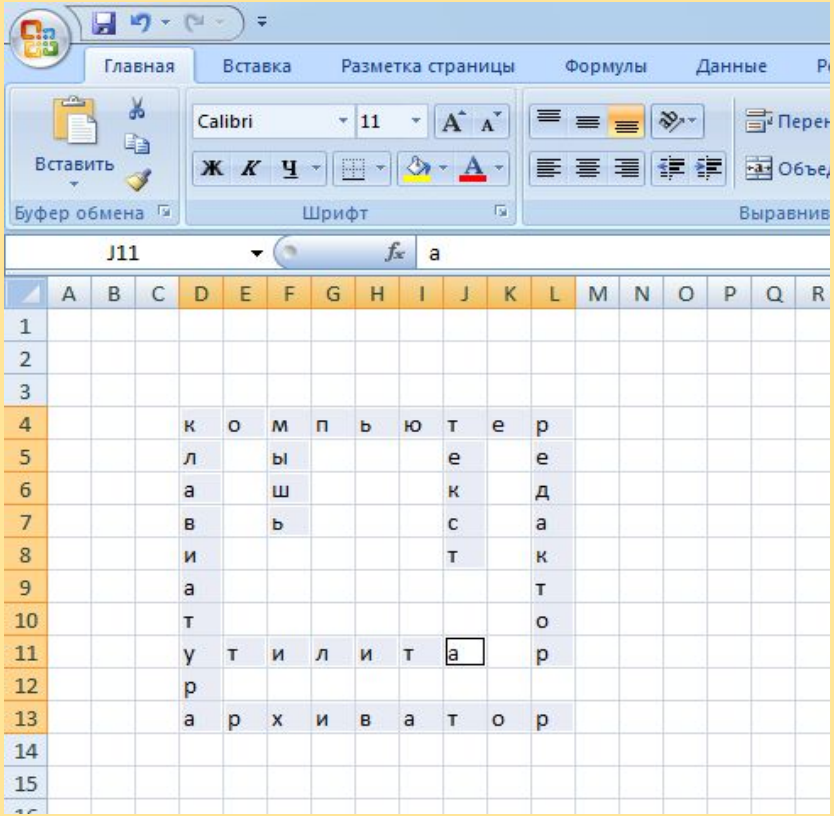


Вбиваем в каждую отдельную ячейку (начиная с ячейки D4) заготовленные слова для будущего кроссворда.

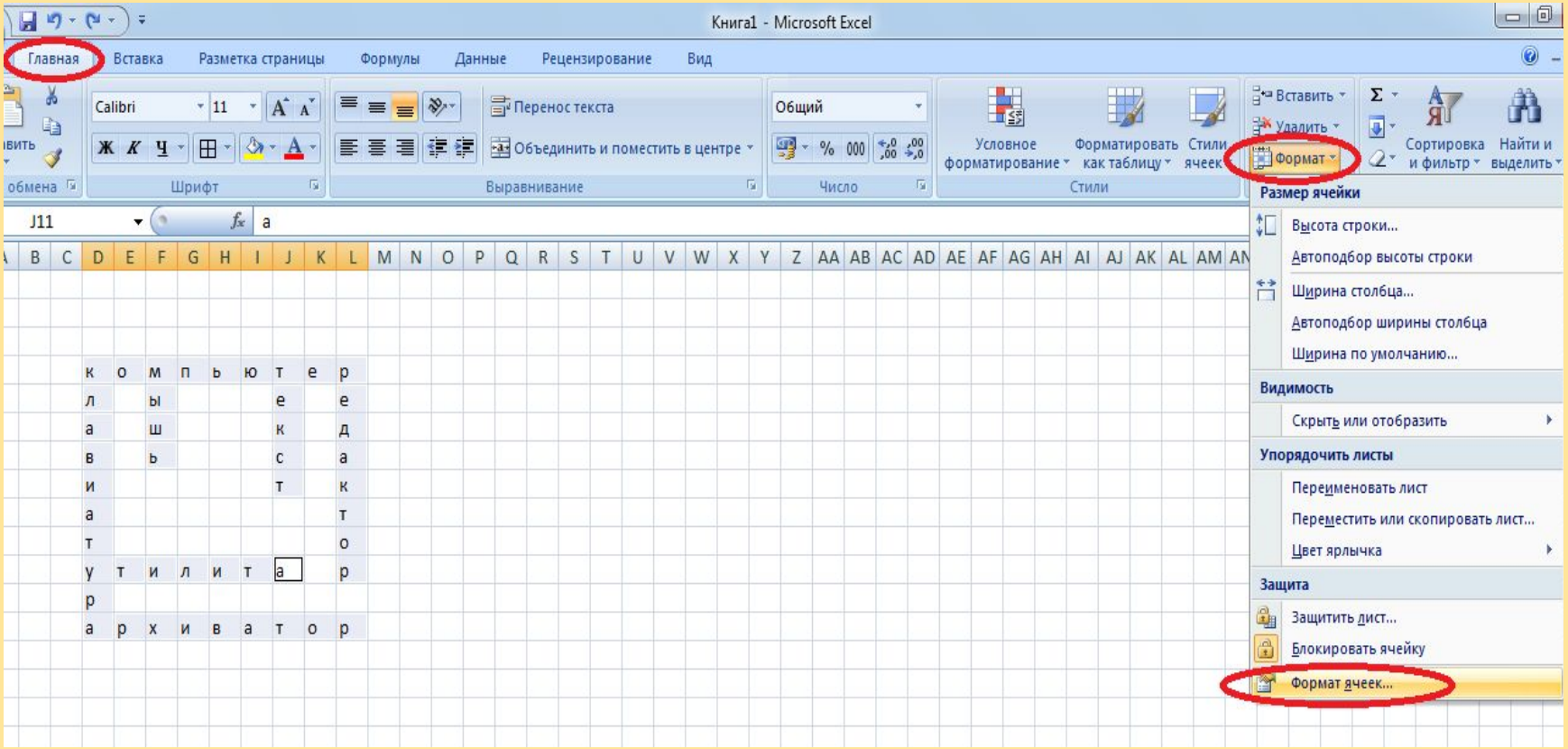


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2															
3															
4				к	о	м	п	ь	ю	т	е	р			
5				л		ы				е		е			
6				а		ш				к		д			
7				в		ь				с		а			
8				и						т		к			
9				а								т			
10				т								о			
11				у	т	и	л	и	т	а		р			
12				р											
13				а	р	х	и	в	а	т	о	р			
14															
15															

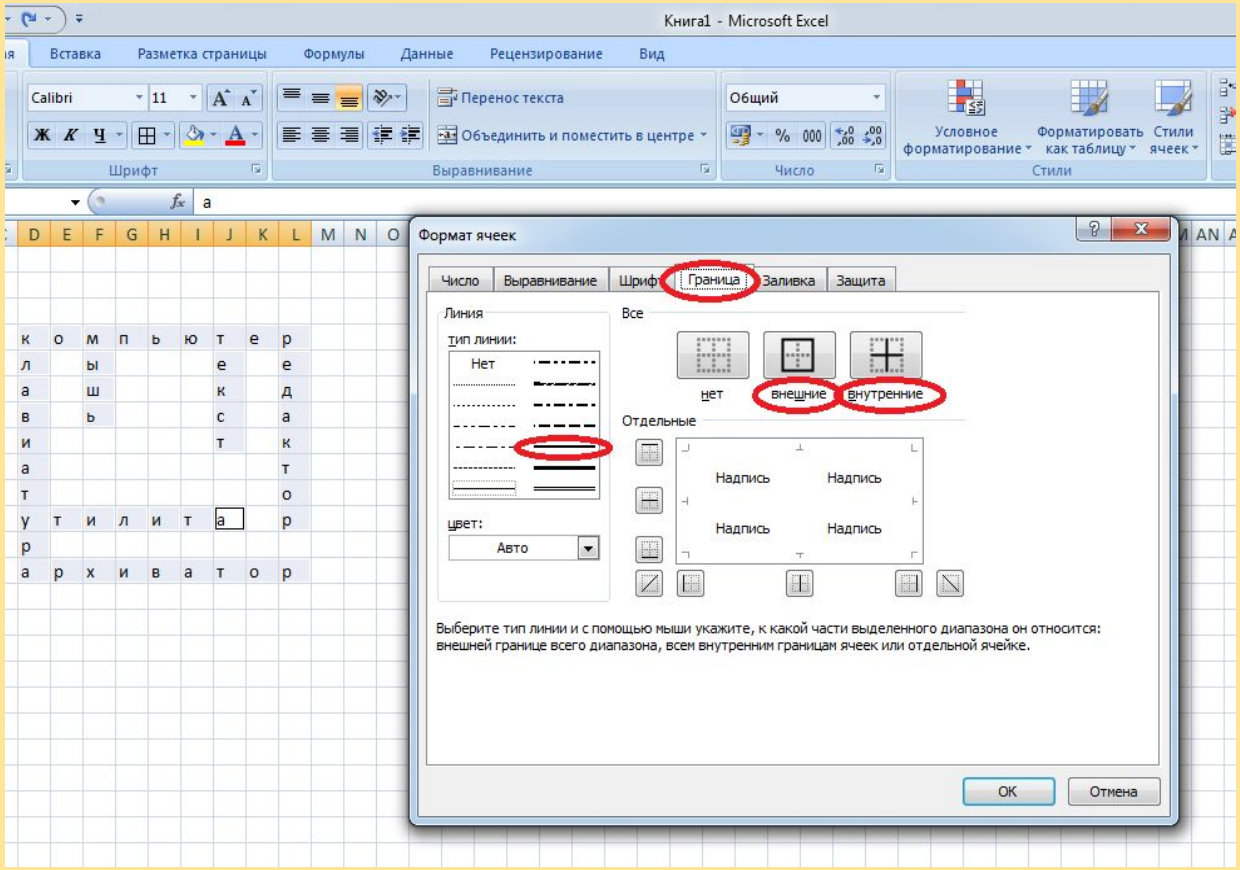
Выделяем наш кроссворд. Для этого при нажатой клавише CTRL, нажимаем левой кнопкой мыши те ячейки, где есть буквы.



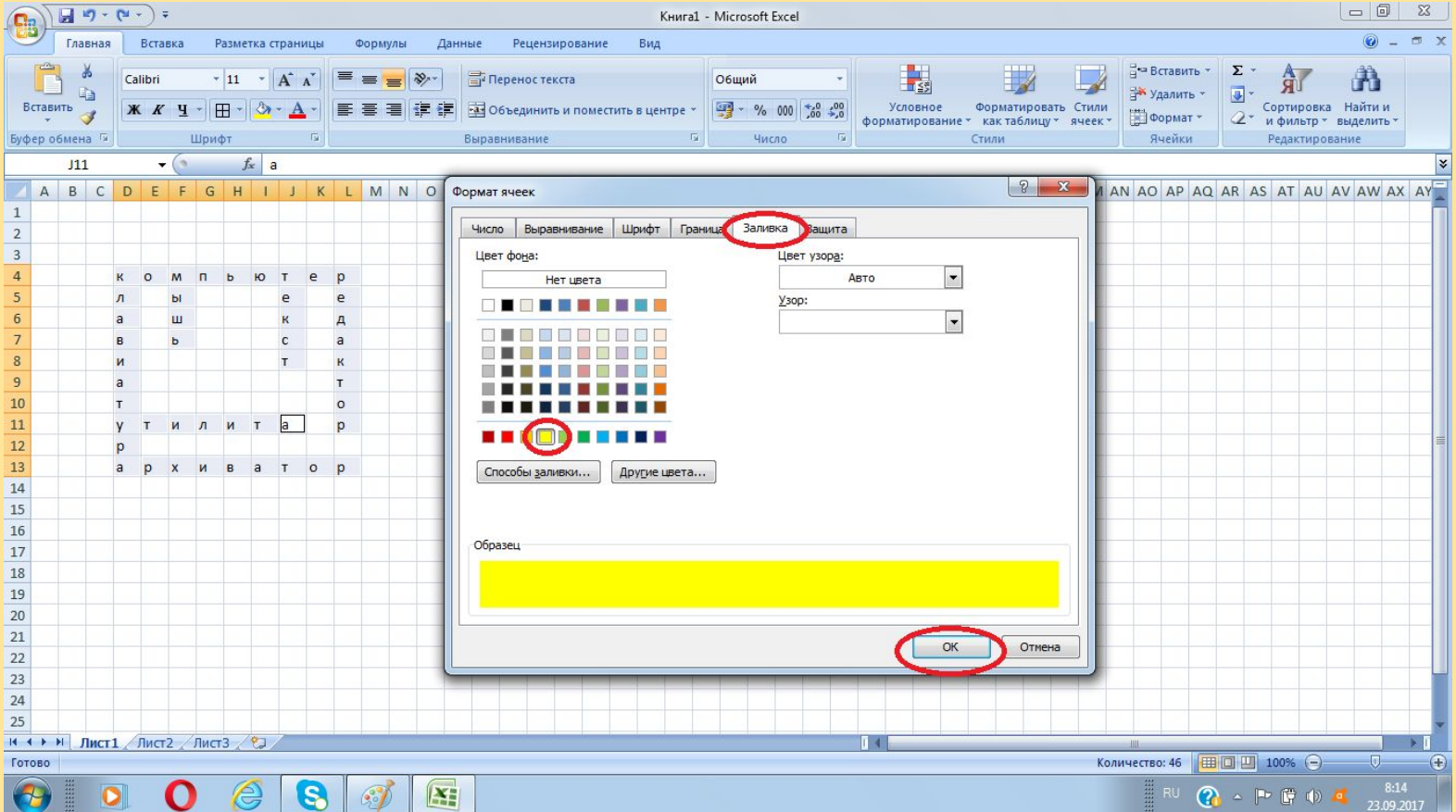
Выделив все ячейки кроссворда, нажимаем на “Формат”
и в выпадающем меню выбираем “Формат ячеек”



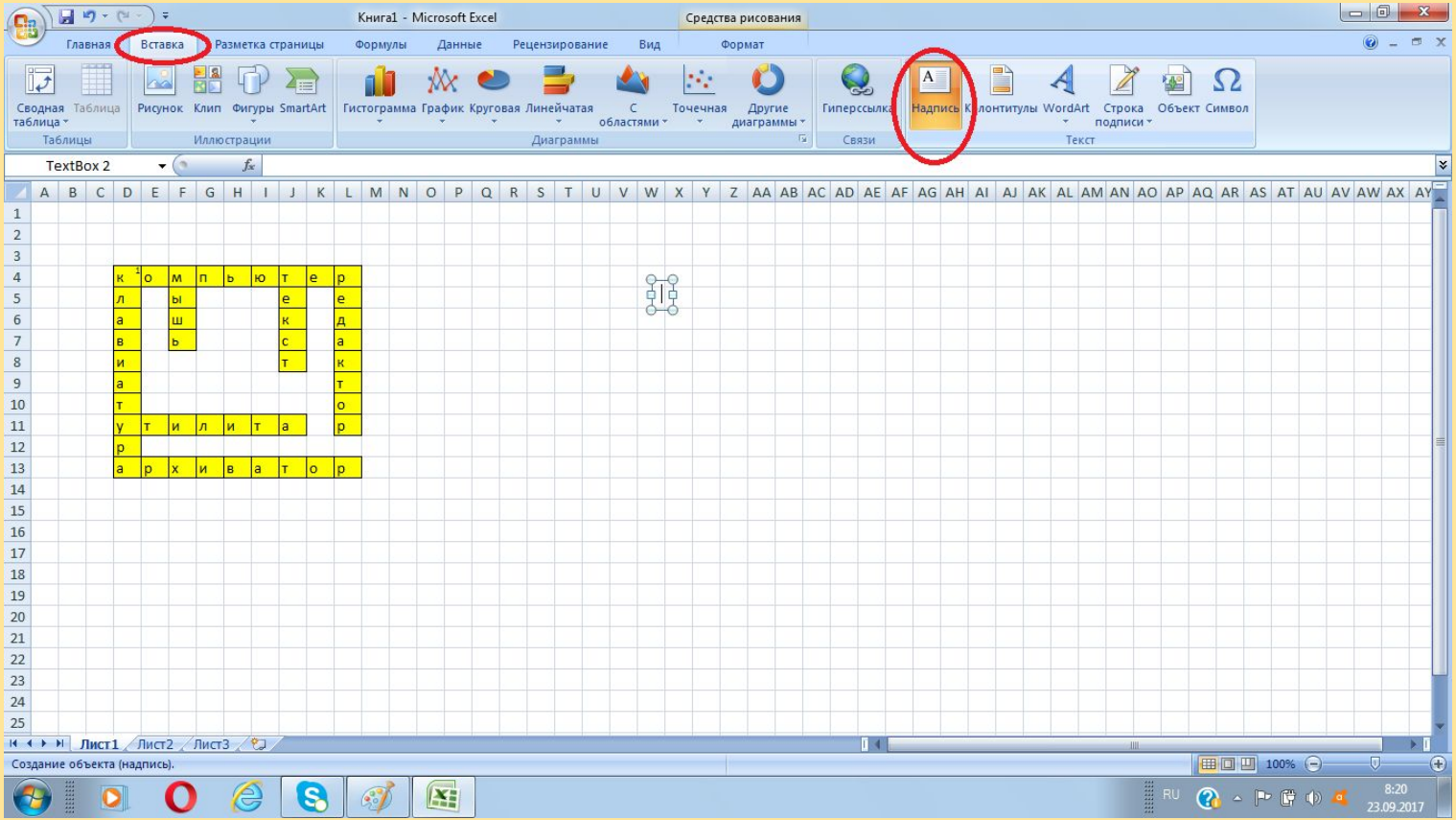
В появившемся окне выделяем вкладку “Граница”. Выбираем границы “внешние” и “внутренние”, а также выбираем тип линии.



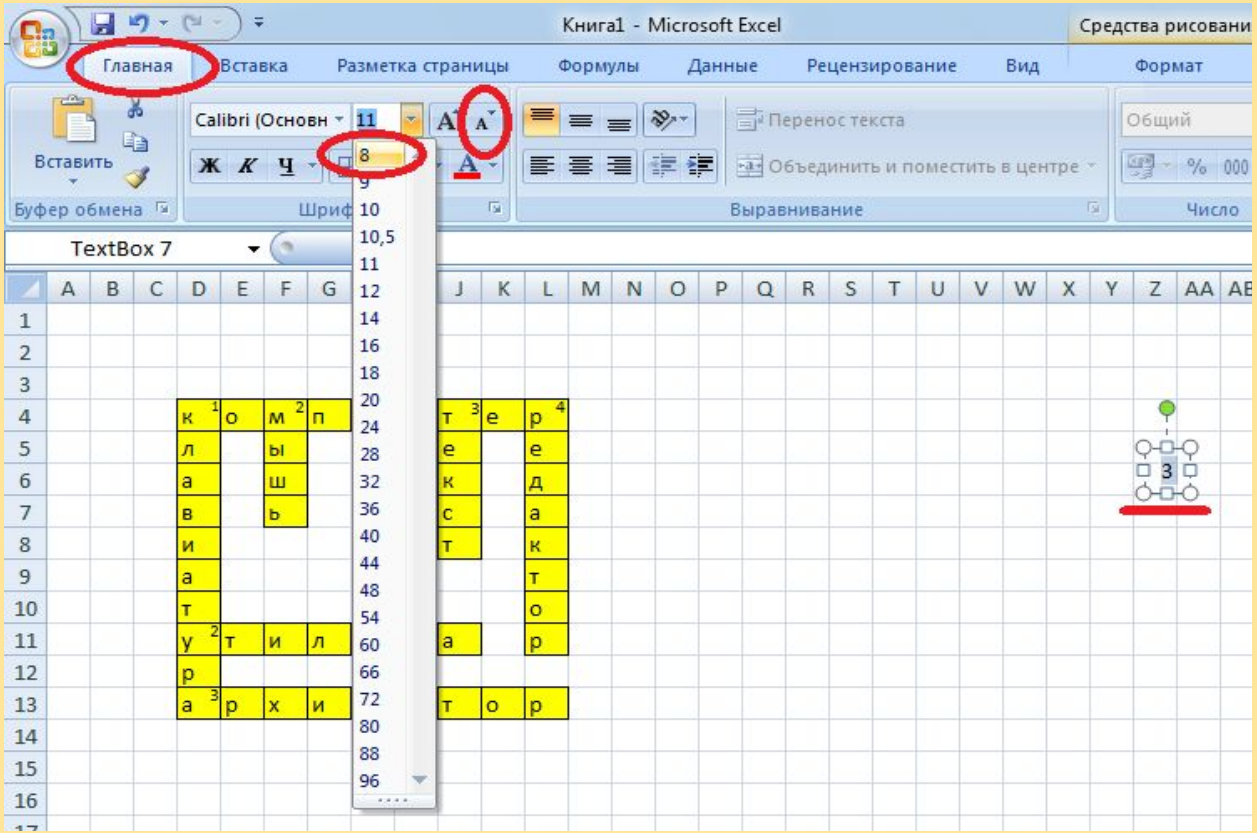
В этом же окне переходим во вкладку “Заливка”, выбираем желтый цвет и нажимаем ОК



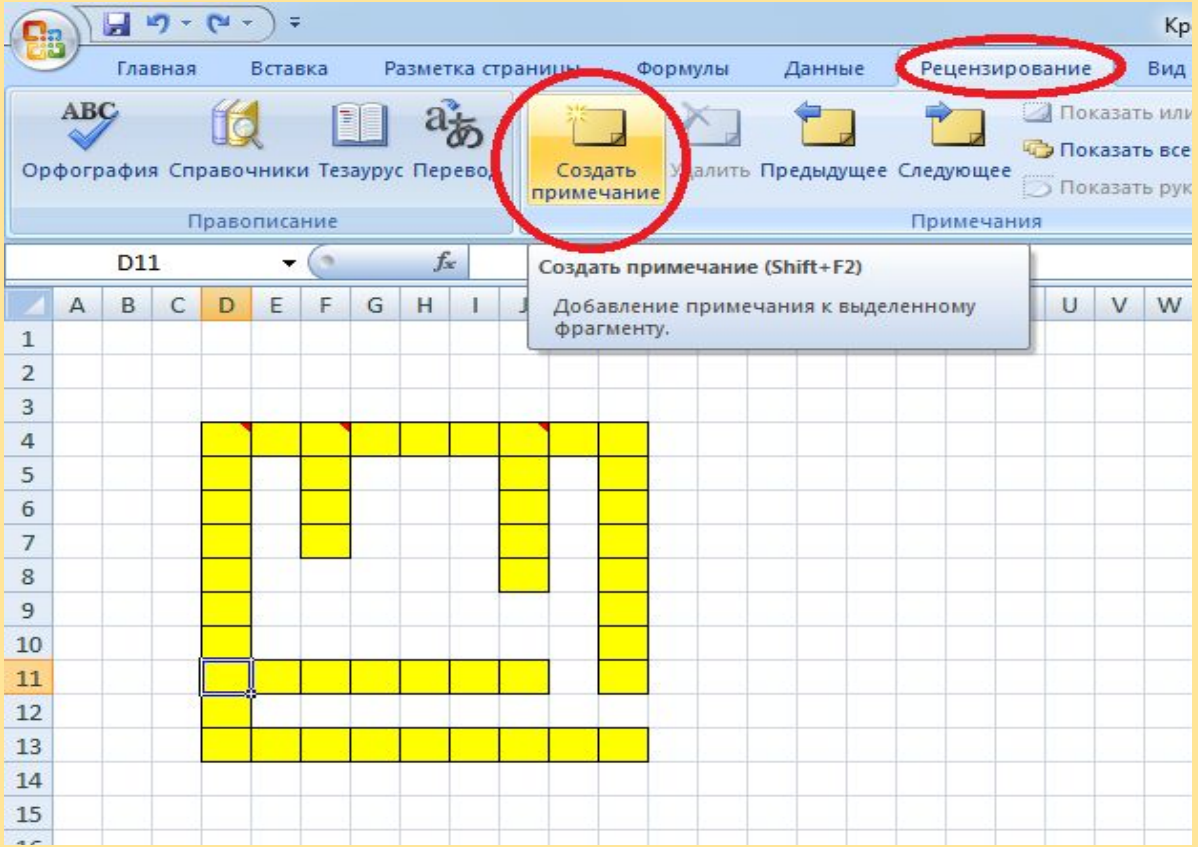
Теперь нам нужно пронумеровать ячейки начальных букв всех слов кроссворда. Это можно сделать двумя способами. Первый способ: во вкладке “Вставка” нажимаем “Надпись”. В появившейся области вбиваем подходящую для ячейки цифру.



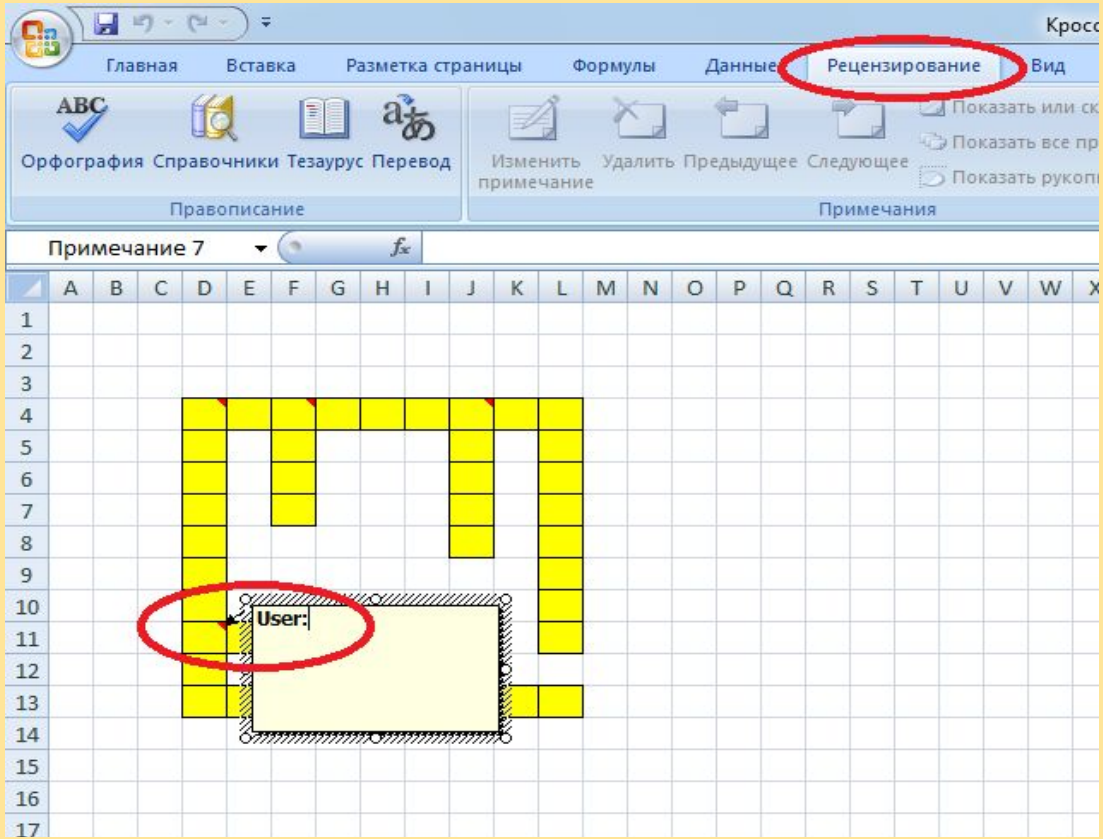
Далее, выделяем цифру, переходим во вкладку “Главная” и выбираем кегль (размер шрифта) 8. Или нажимаем кнопку автоматического уменьшения шрифта. Переносим область в нужную ячейку.



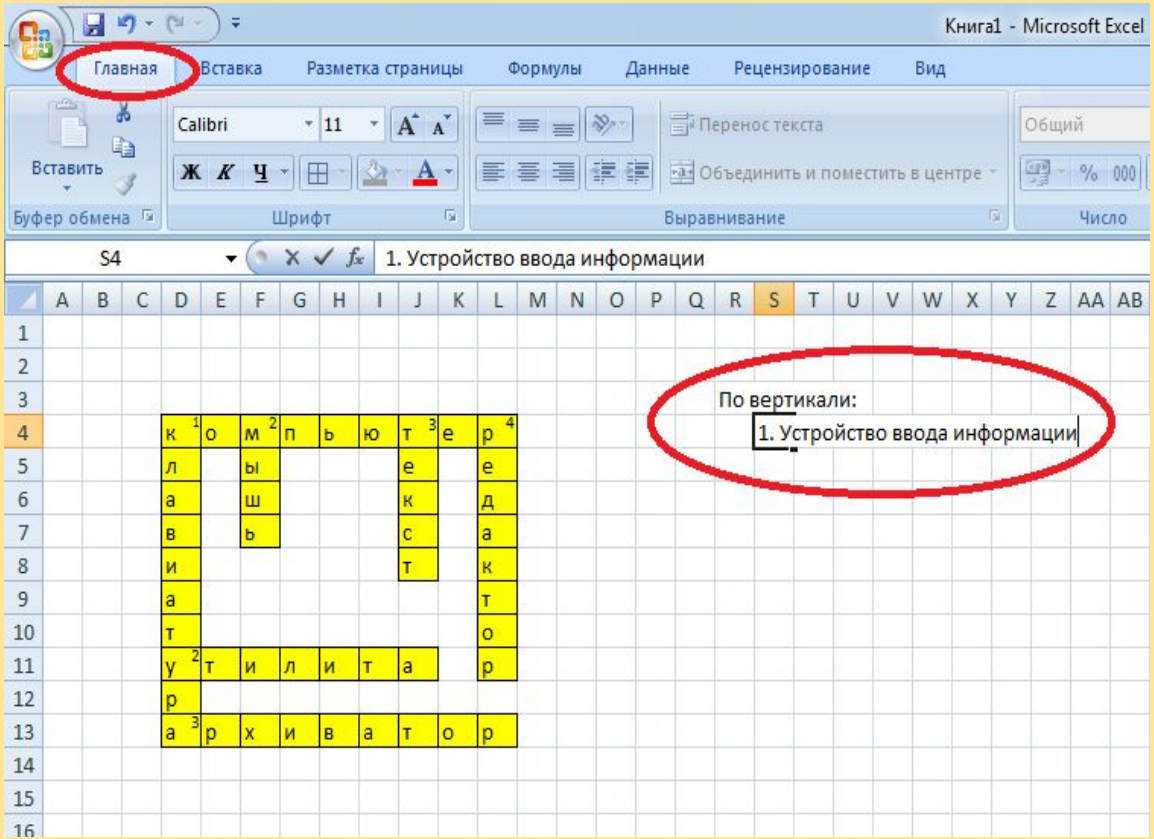
Второй способ нумерации ячеек. Переходим во вкладку “Рецензирование”, выделяем нужную нам ячейку и нажимаем “Создать примечание”



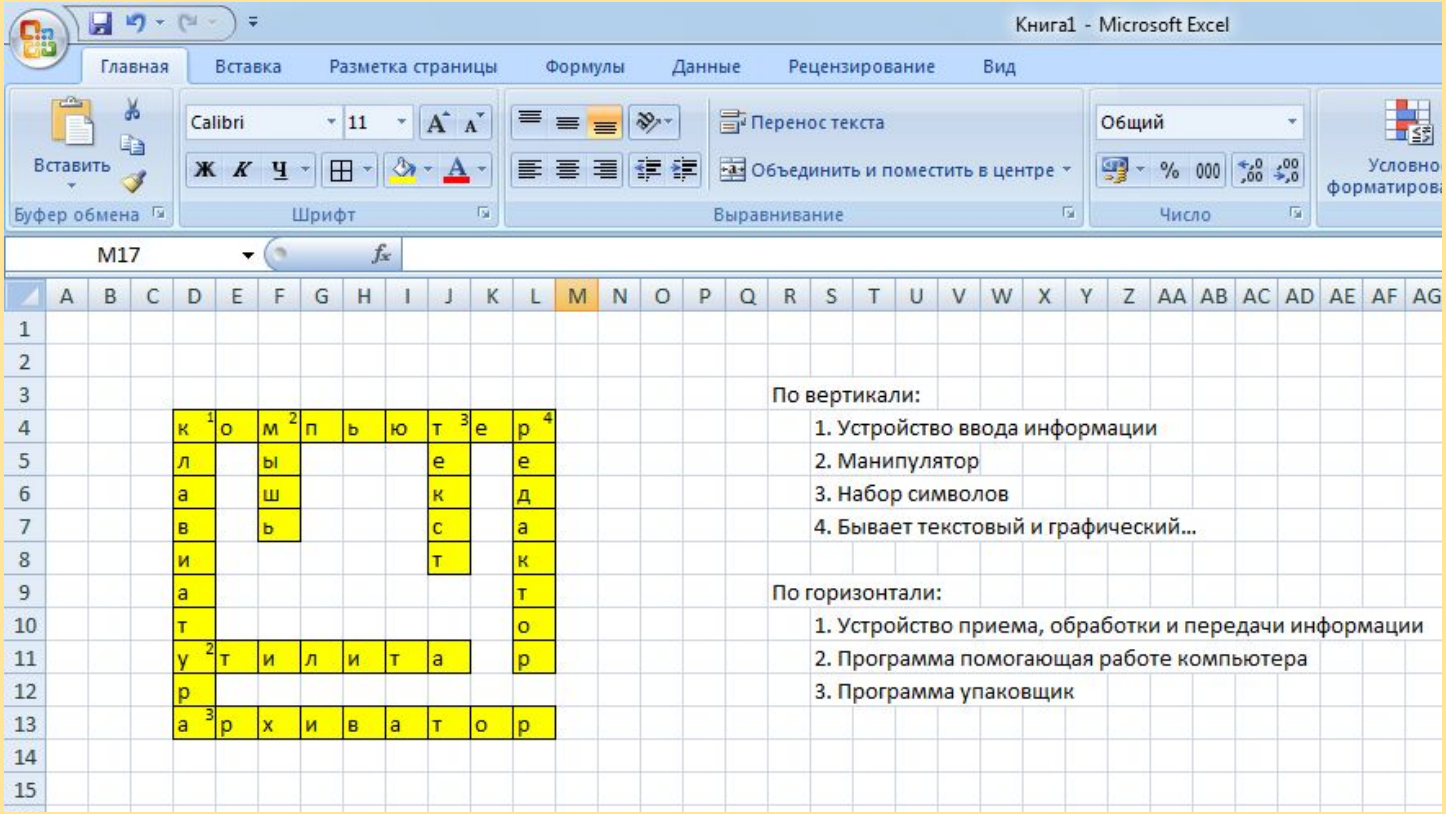
В появившейся области стираем надпись и вбиваем нужную нам цифру.



Справа от кроссворда вбиваем вопросы. Сначала вопросы по вертикали, а потом вопросы по горизонтали.



Вот, что у нас должно получиться.



		к[1]	о	м[2]	п	ь	ю	т[3]	е	р[4]
		л		ы				е		е
		а		ш				к		д
		в		ь				с		а
		и						т		к
		а								т
		т								о
		у[2]	т	и	л	и	т	а		р
		р								
		а[3]	р	х	и	в	а	т	о	р

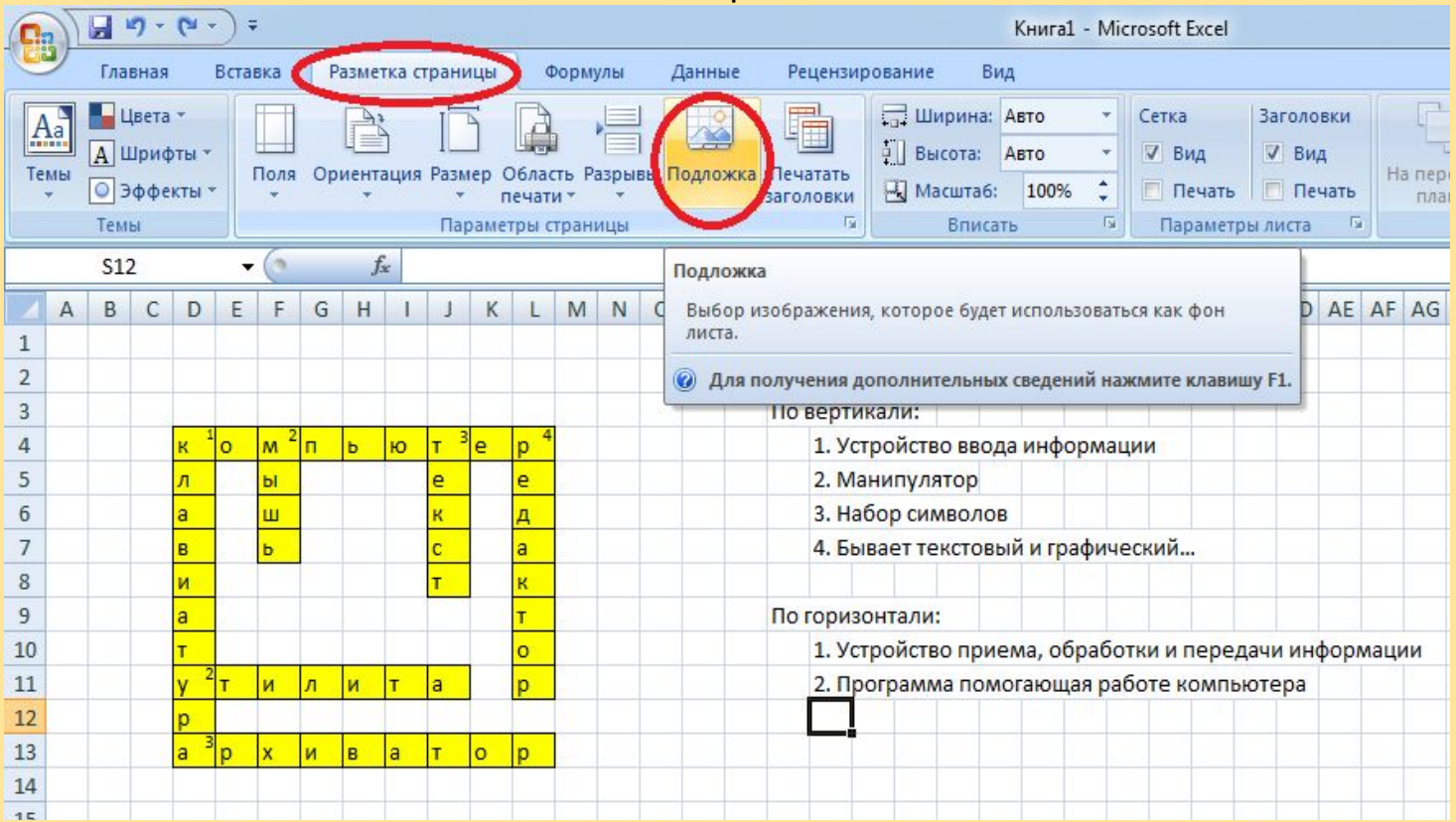
По вертикали:

1. Устройство ввода информации
2. Манипулятор
3. Набор символов
4. Бывает текстовый и графический…

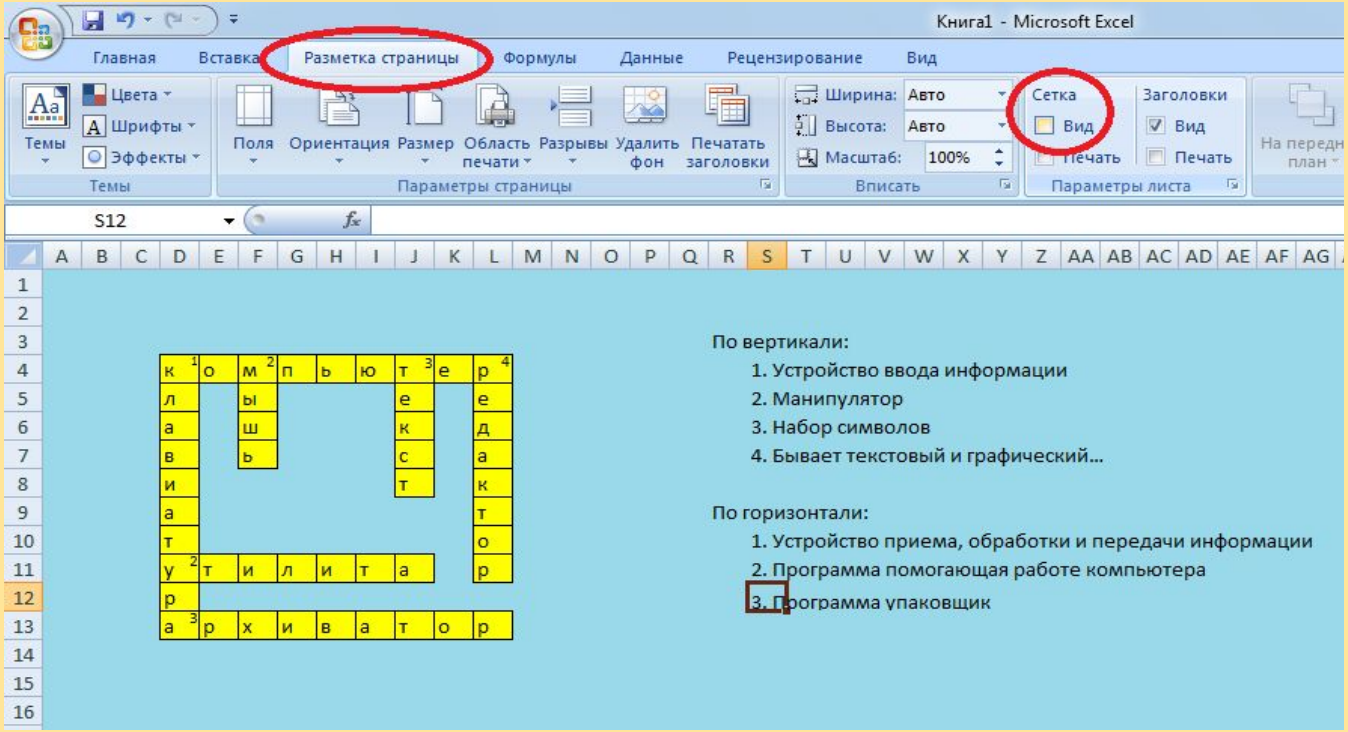
По горизонтали:

1. Устройство приема, обработки и передачи информации
2. Программа помогающая работе компьютера
3. Программа упаковщик

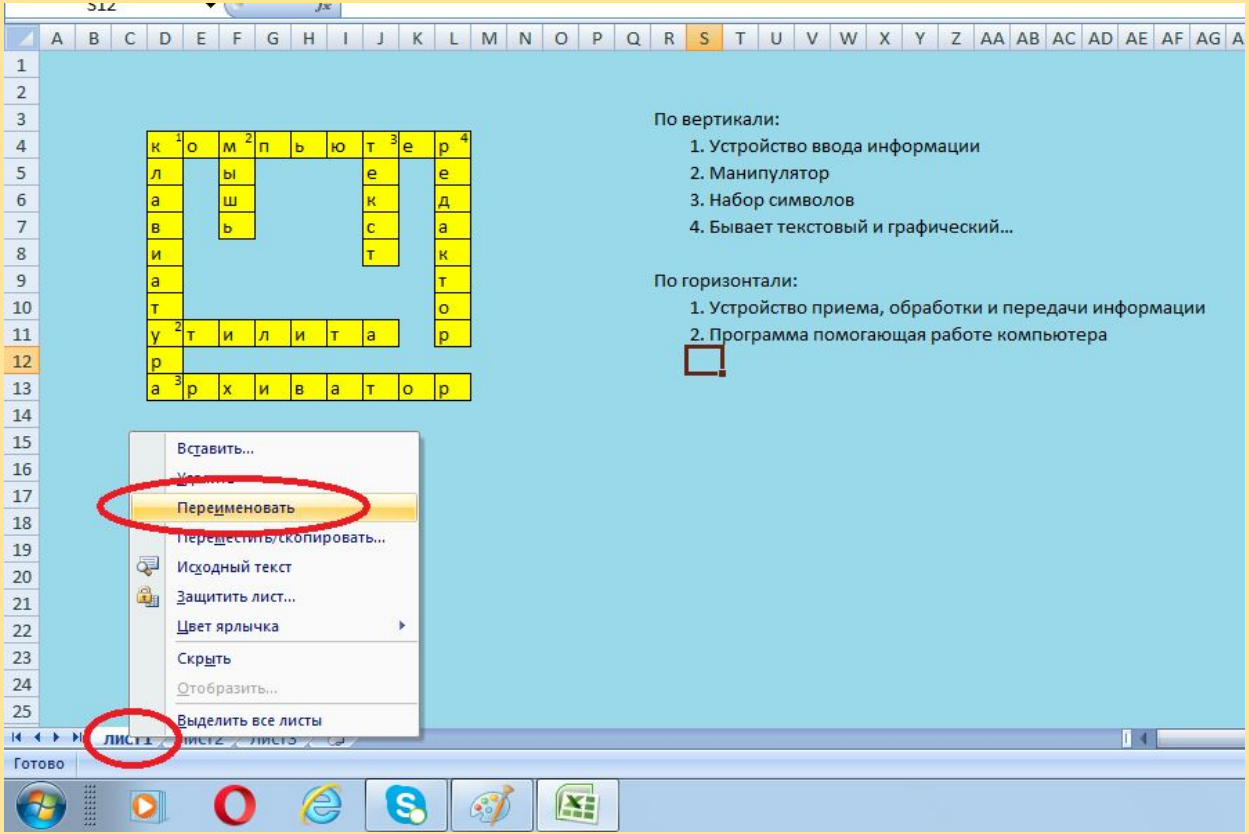
Теперь нам нужно вставить фон и убрать сетку. Для этого переходим во вкладку “Разметка страницы” и нажимаем на “Подложка”. В появившемся окне выбираем заранее заготовленное изображение.



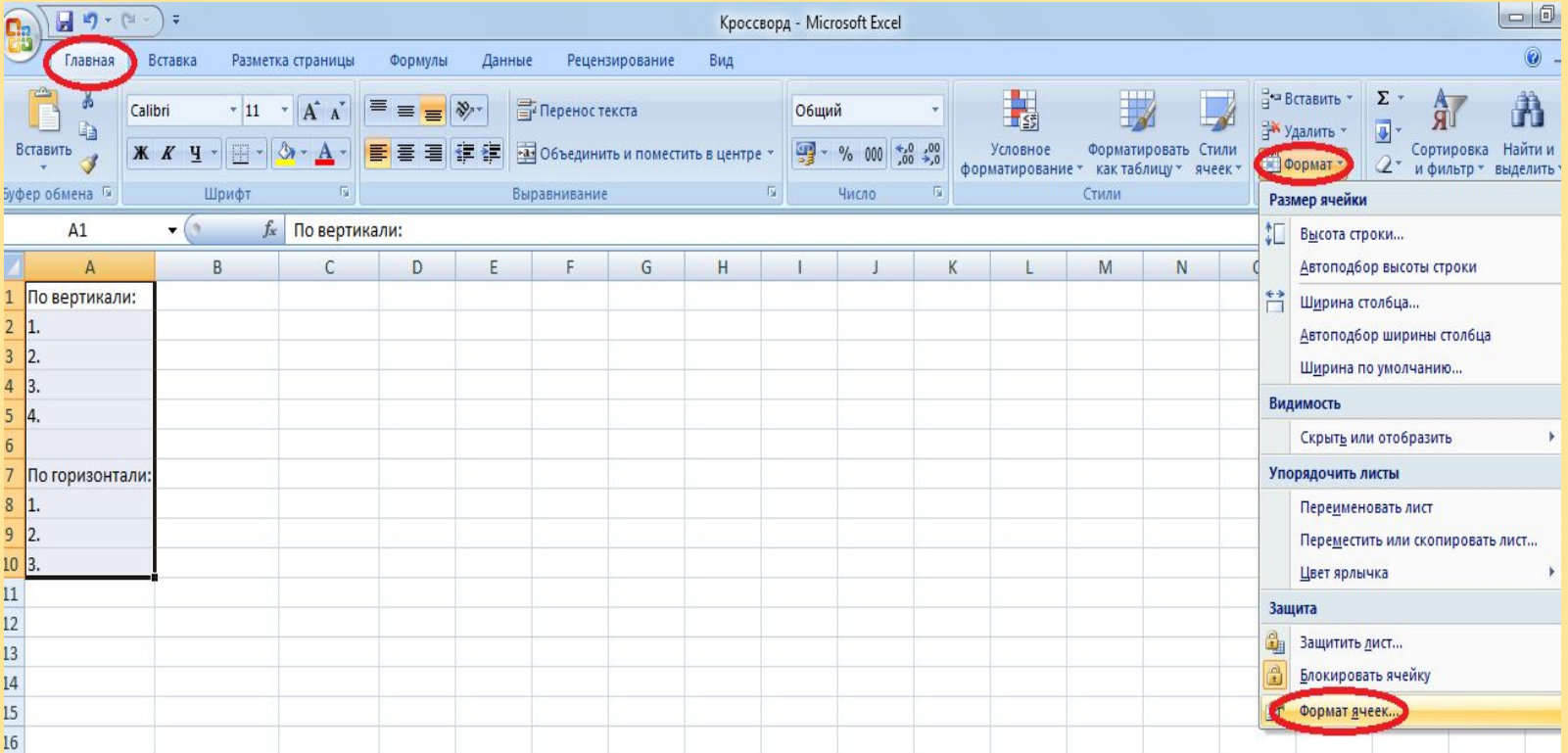
Вставив фон, убираем сетку, снимая галочку в “вид” на вкладке “Разметка страницы”



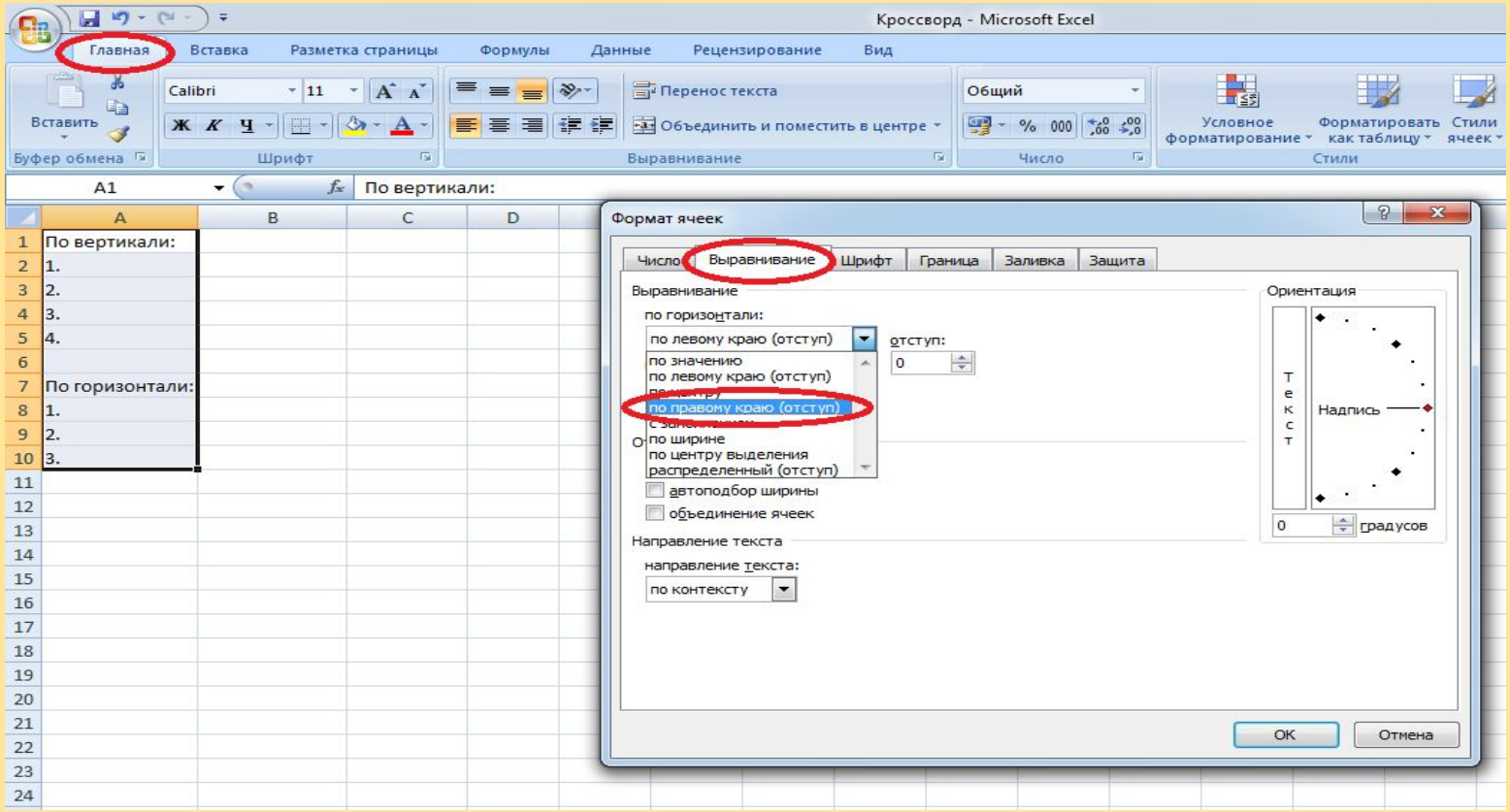
Далее мы переименовываем лист1. Назовем его “Кроссворд”



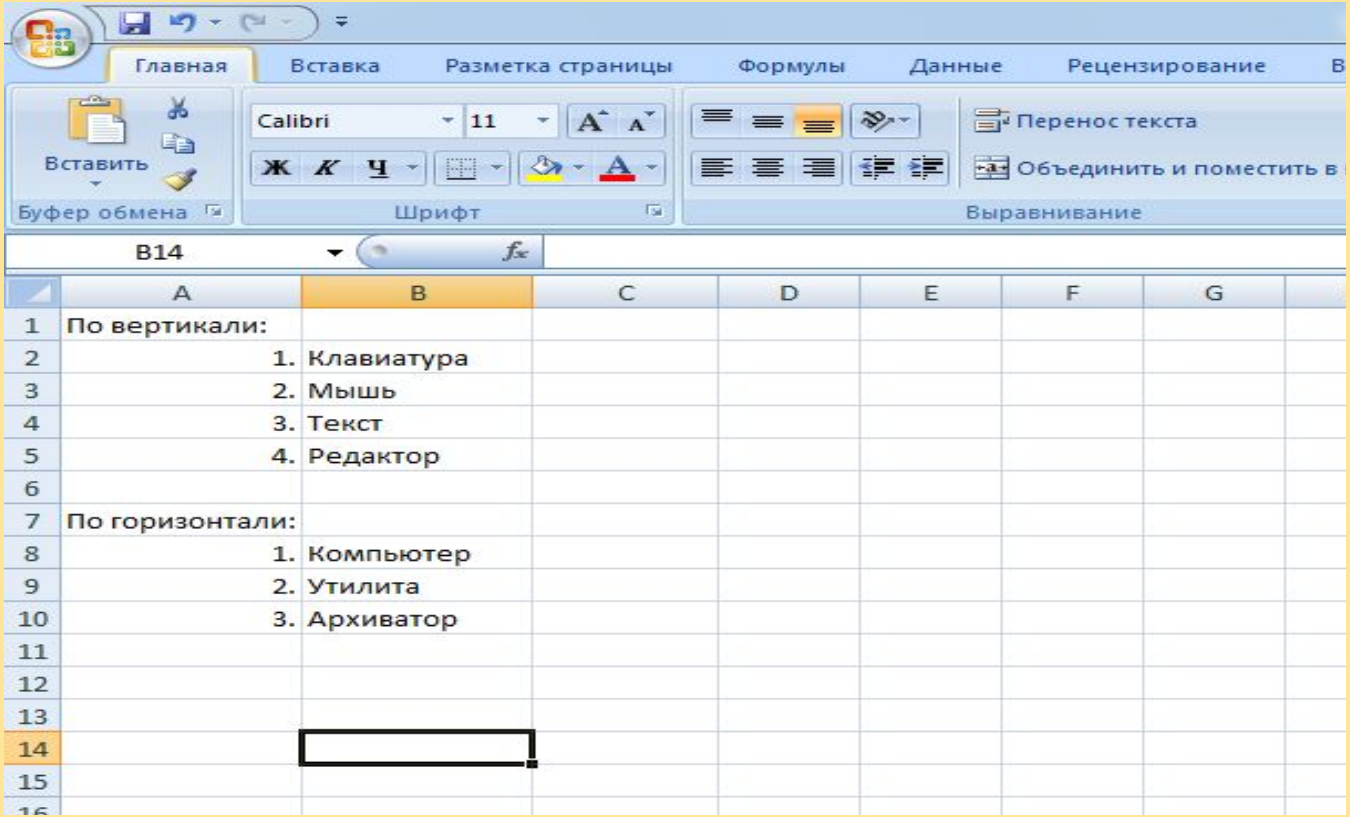
Переходим на лист2. Даем ему новое имя “Результаты”. Далее в ячейку А1 вбиваем слова “По вертикали” и расширяем колонку до нужных размеров. В ячейку А2 вбиваем номер первого вопроса, в ячейку А3 номер второго вопроса и т.д., как показано на слайде. Выделяем диапазон ячеек (А1-А10), Переходим на вкладку “Главная” выбираем “Формат” и нажимаем “Формат ячеек”



В появившемся окне выбираем вкладку “Выравнивание”, нажимаем на выпадающее меню “по горизонтали” и выбираем “по правому краю (отступ). Нажимаем ОК.

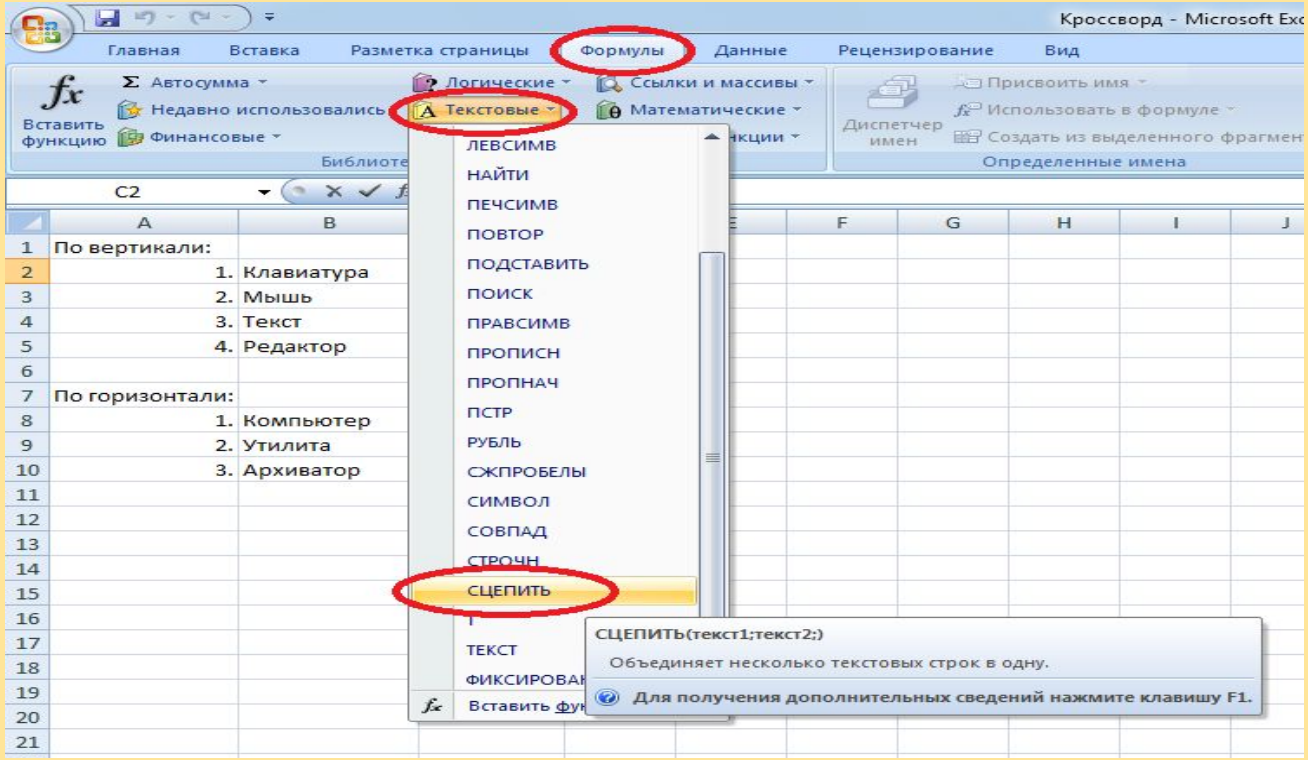


В диапазон ячеек (B2-B5) вбиваем ответы на вопросы по вертикали, а в диапазон ячеек (B8-B10) вбиваем ответы на вопросы по горизонтали.

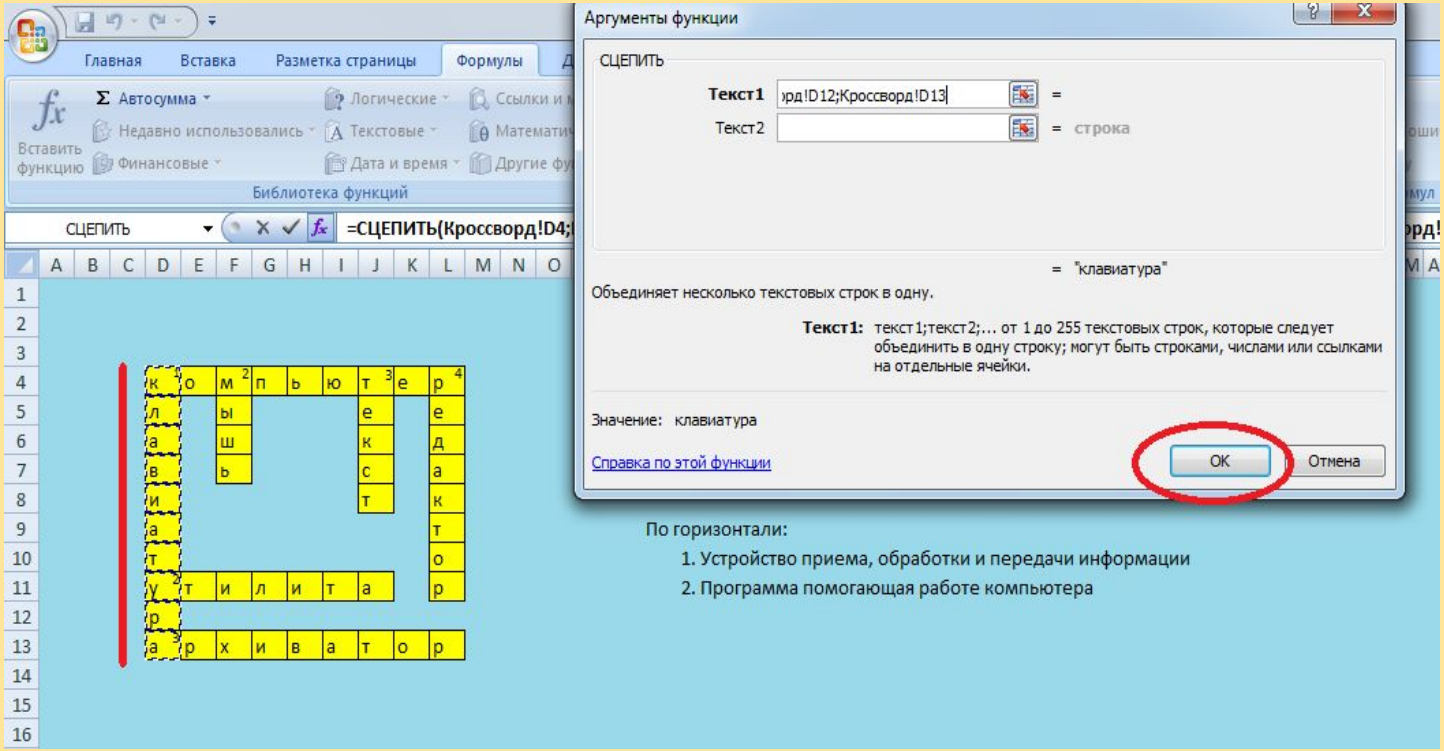


	A	B	C	D	E	F	G
1	По вертикали:						
2	1.	Клавиатура					
3	2.	Мышь					
4	3.	Текст					
5	4.	Редактор					
6							
7	По горизонтали:						
8	1.	Компьютер					
9	2.	Утилита					
10	3.	Архиватор					
11							
12							
13							
14							
15							

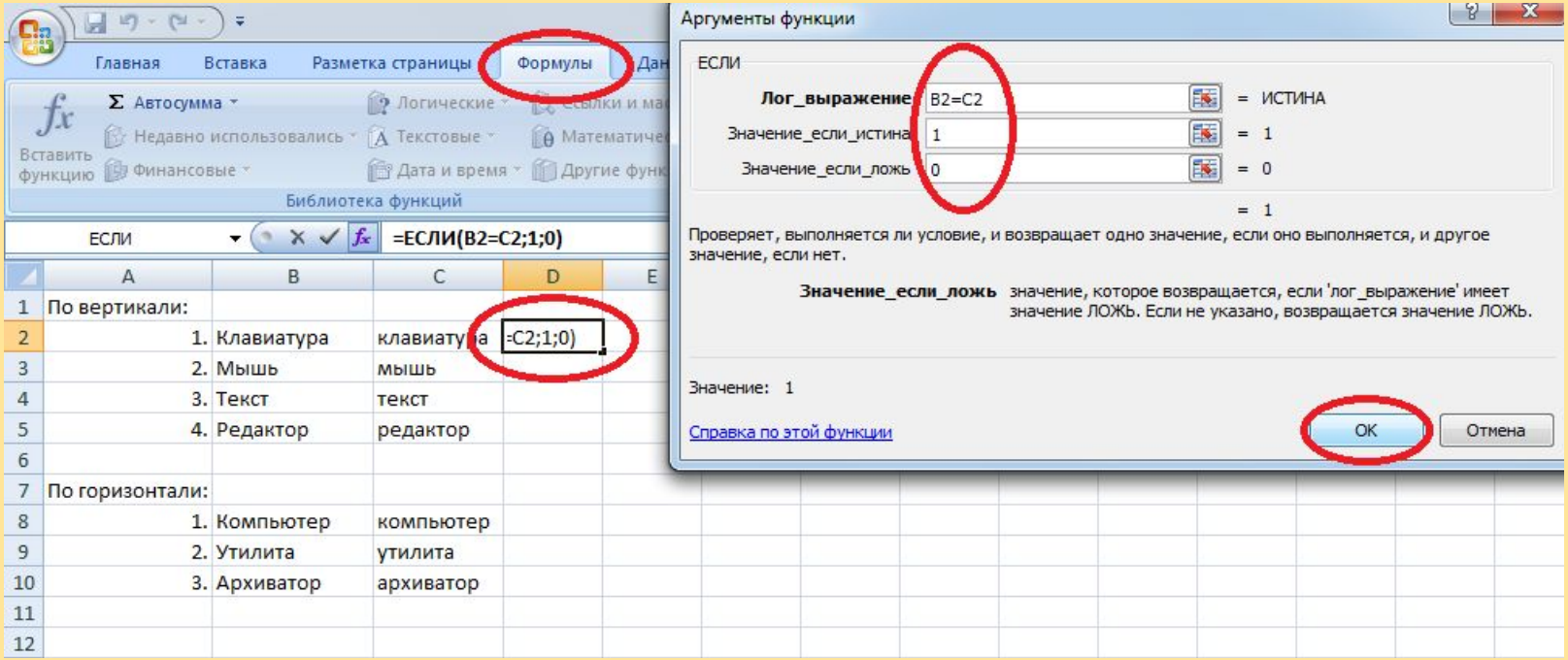
Далее нам нужно связать ответы учеников с правильными ответами кроссворда. Расширяем колонку С, выделяем ячейку С2, входим во вкладку “Формулы” нажимаем на выпадающее меню “Текстовые” и выбираем “сцепить”



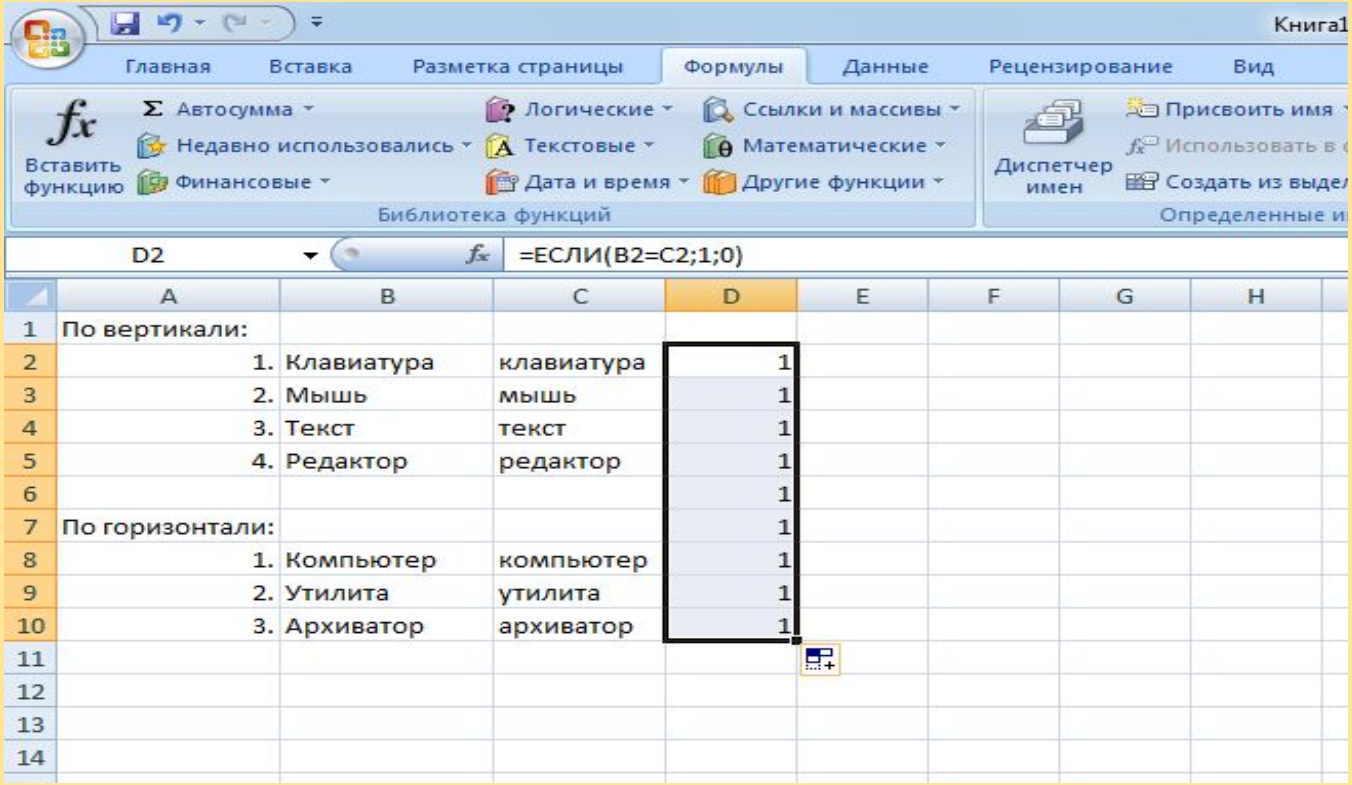
Далее мы переходим на лист “Кроссворд”, при нажатой клавише CTRL нажимаем по очереди на ячейки первого слова по вертикали (клавиатура) и нажимаем ОК. С остальными словами проделываем такую же операцию.



Для проверки правильности ответов, для ячейки D2 нужно ввести формулу. Для этого, во вкладке “Формулы” нажимаем на выпадающее меню “Логические”,выбираем логическую операцию “Если”. В появившемся окне в поле “Лог_выражение” при выделении ячейки B2 (Клавиатура) появится B2, далее вбиваем знак равенства (=) и нажимаем на ячейку C2. В поле “значение_если_истина” вбиваем значение 1, в нижнем поле вбиваем значение 0

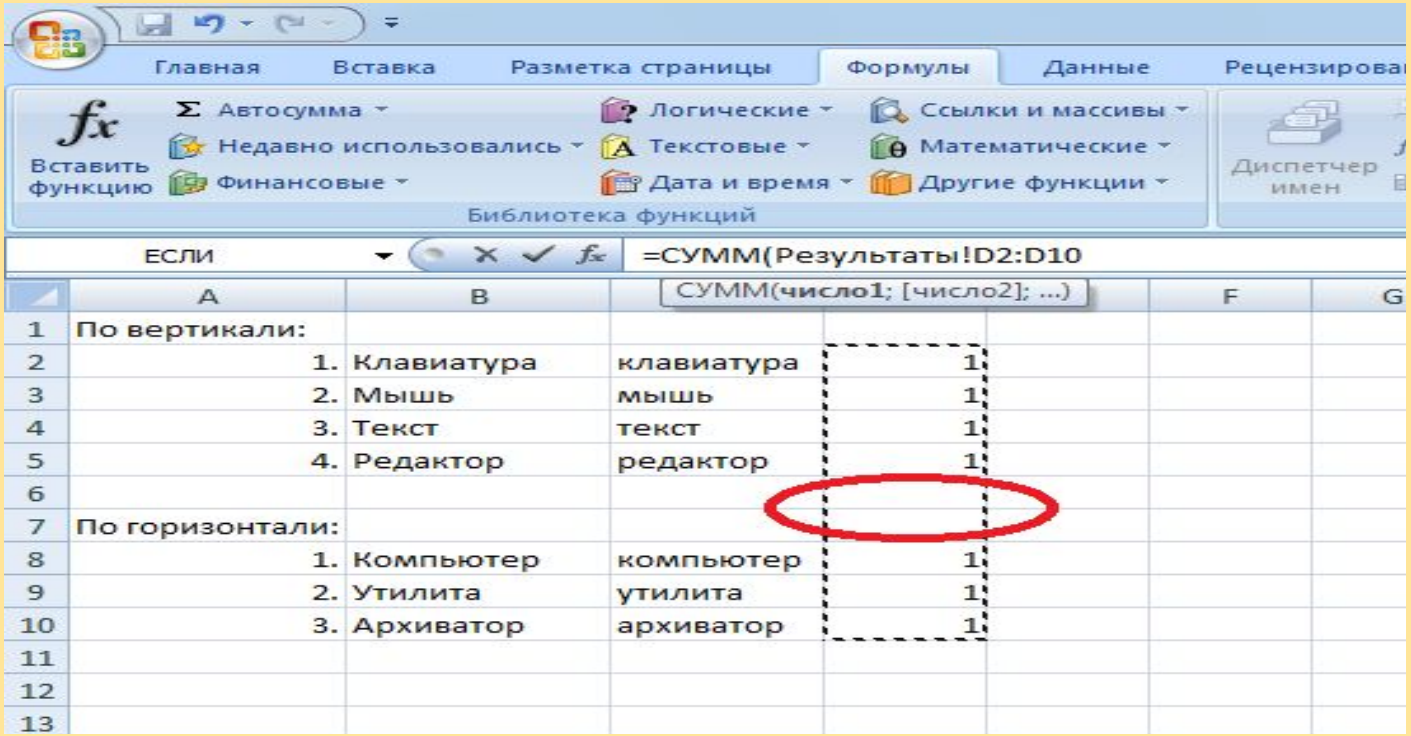


Для того, чтобы нам не вводить формулу для каждого слова, наводим курсор на правый нижний угол ячейки D2 до появления черного крестика, нажимаем и выделяем диапазон ячеек (D2-D10).

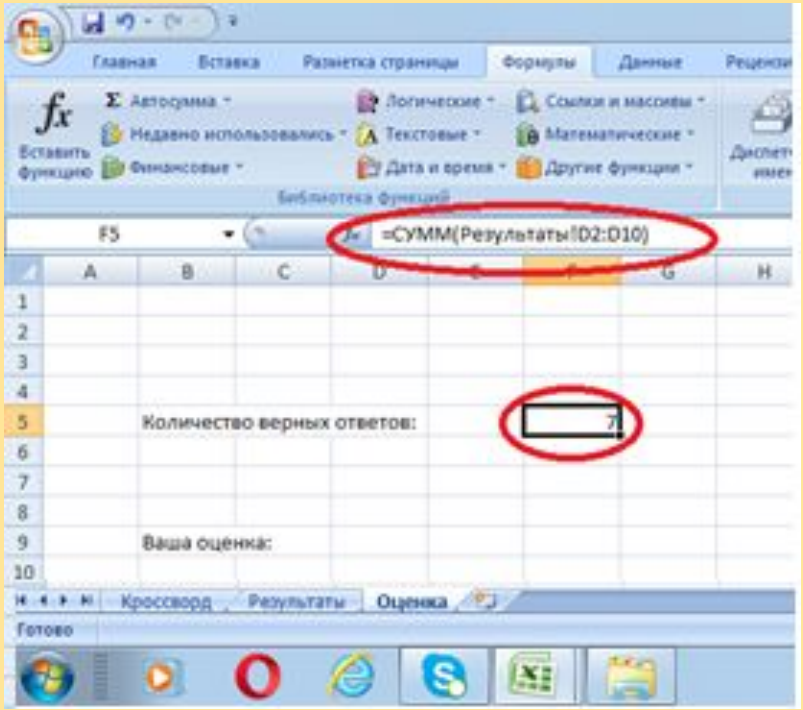


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	По вертикали:							
2	1.	Клавиатура	клавиатура	1				
3	2.	Мышь	мышь	1				
4	3.	Текст	текст	1				
5	4.	Редактор	редактор	1				
6				1				
7	По горизонтали:			1				
8	1.	Компьютер	компьютер	1				
9	2.	Утилита	утилита	1				
10	3.	Архиватор	архиватор	1				
11								
12								
13								
14								

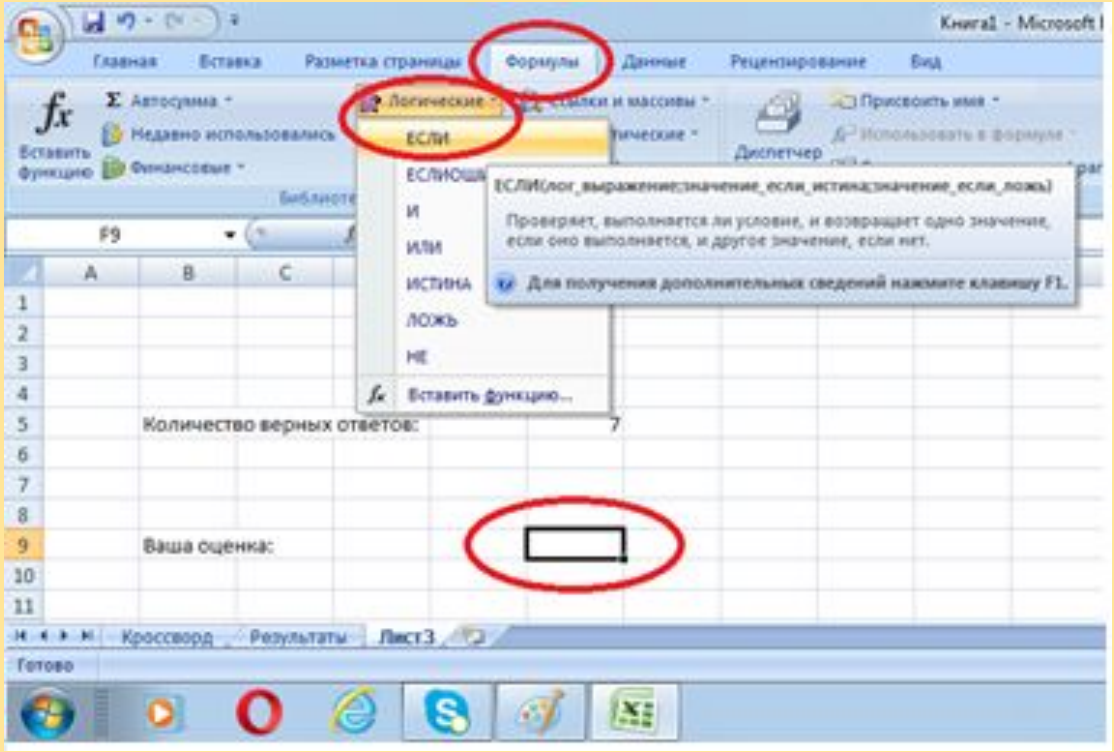
Очищаем ячейки D6 и D7, для этого выделяем их и нажимаем клавишу “delete”



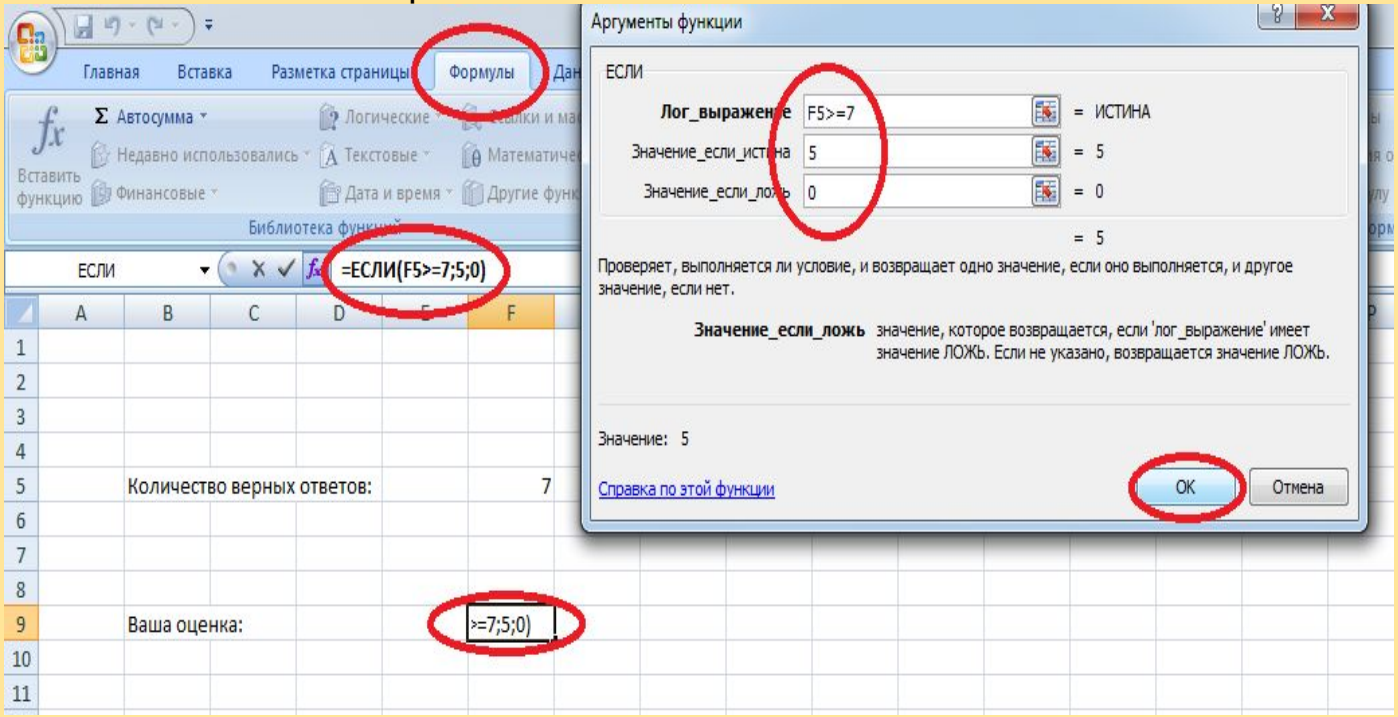
Переходим на лист3, переименовываем его в “Оценка”. Далее в строке 5 вбиваем “Количество верных ответов”, а в строке 9 вбиваем “Ваша оценка”. Нажимаем на ячейку F5 вводим функцию =СУММ переходим в лист “Результаты” и выделяем диапазон ячеек (D2-D10) нажимаем клавишу “Enter”. В ячейке F5 появляется цифра 7.



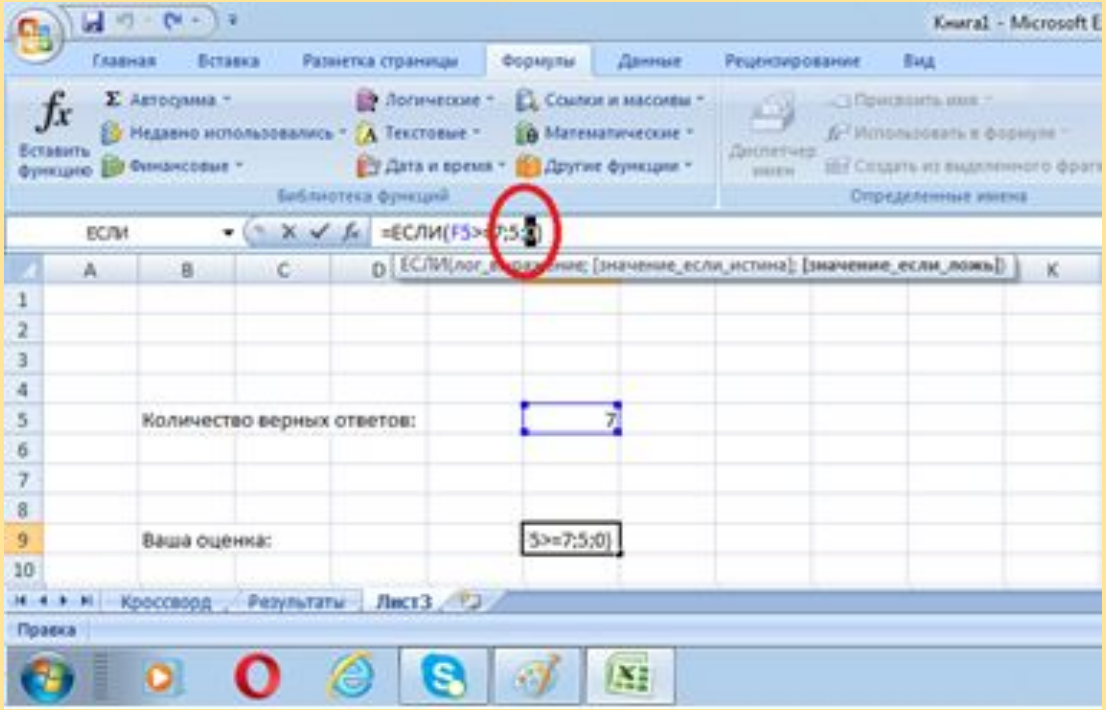
Нажимаем на ячейку F5, во вкладке “Формулы” нажимаем выпадающее меню “Логические” выбираем “ЕСЛИ”



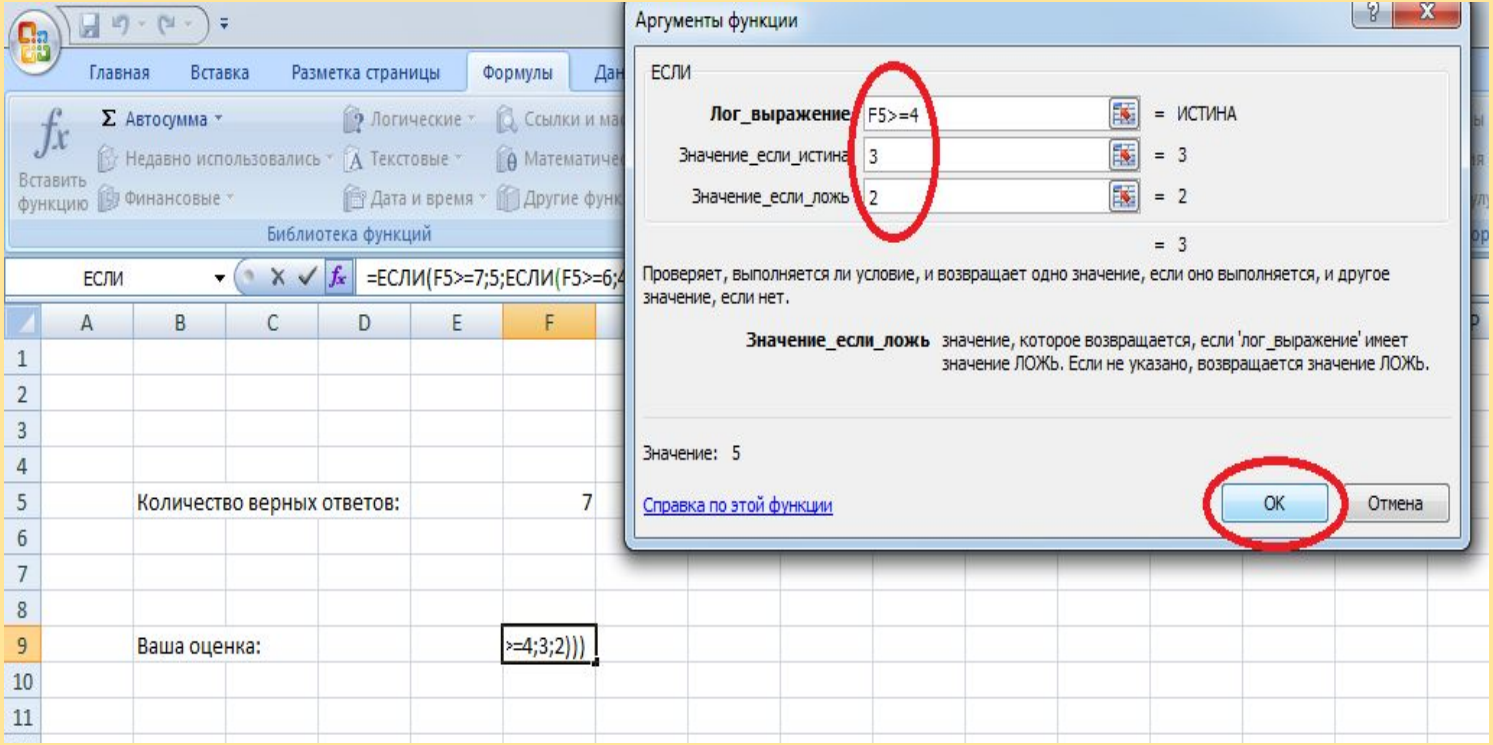
В появившемся окне в поле “Лог_выражение” вбиваем F5>=7 или нажимаем на ячейку F5 (если количество правильных ответов больше или равно семи), во втором поле вбиваем 5 (оценка), в третьем поле ставим 0.Нажимаем ОК.



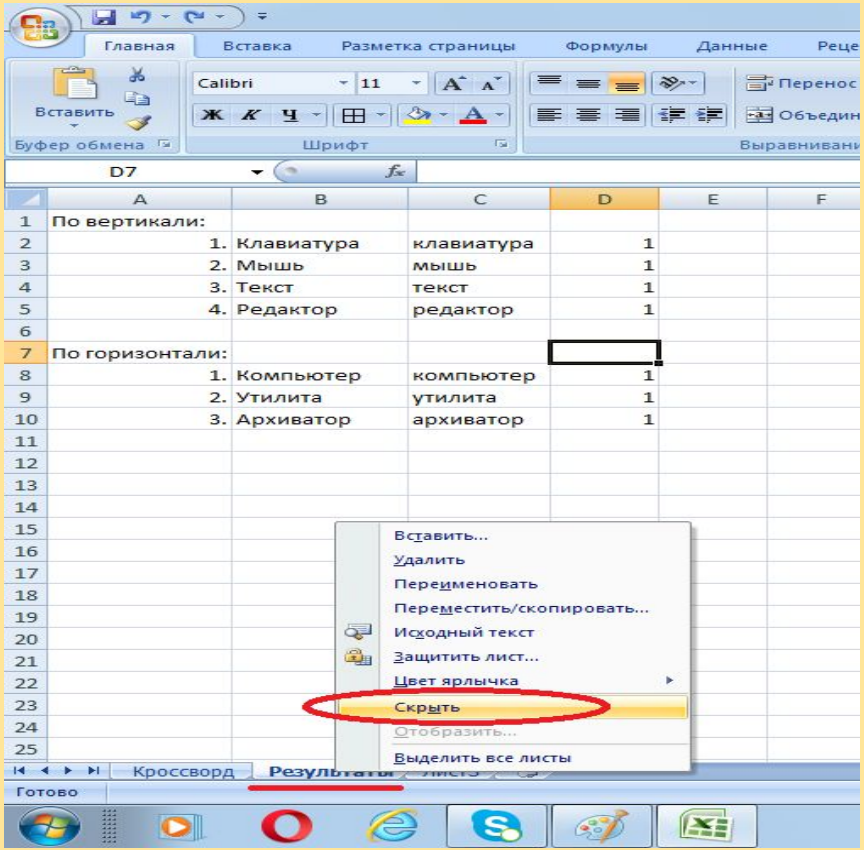
Далее удаляем 0 (Ноль) в формуле и на это место снова вызываем логическую функцию “ЕСЛИ”. В появившемся окне в первом поле вбиваем F5=6 или нажимаем на ячейку F5 ставим знак равенства (=) и число 6 (количество правильных ответов). Во втором поле ставим 4 и в третьем поле ставим 0 (ноль).



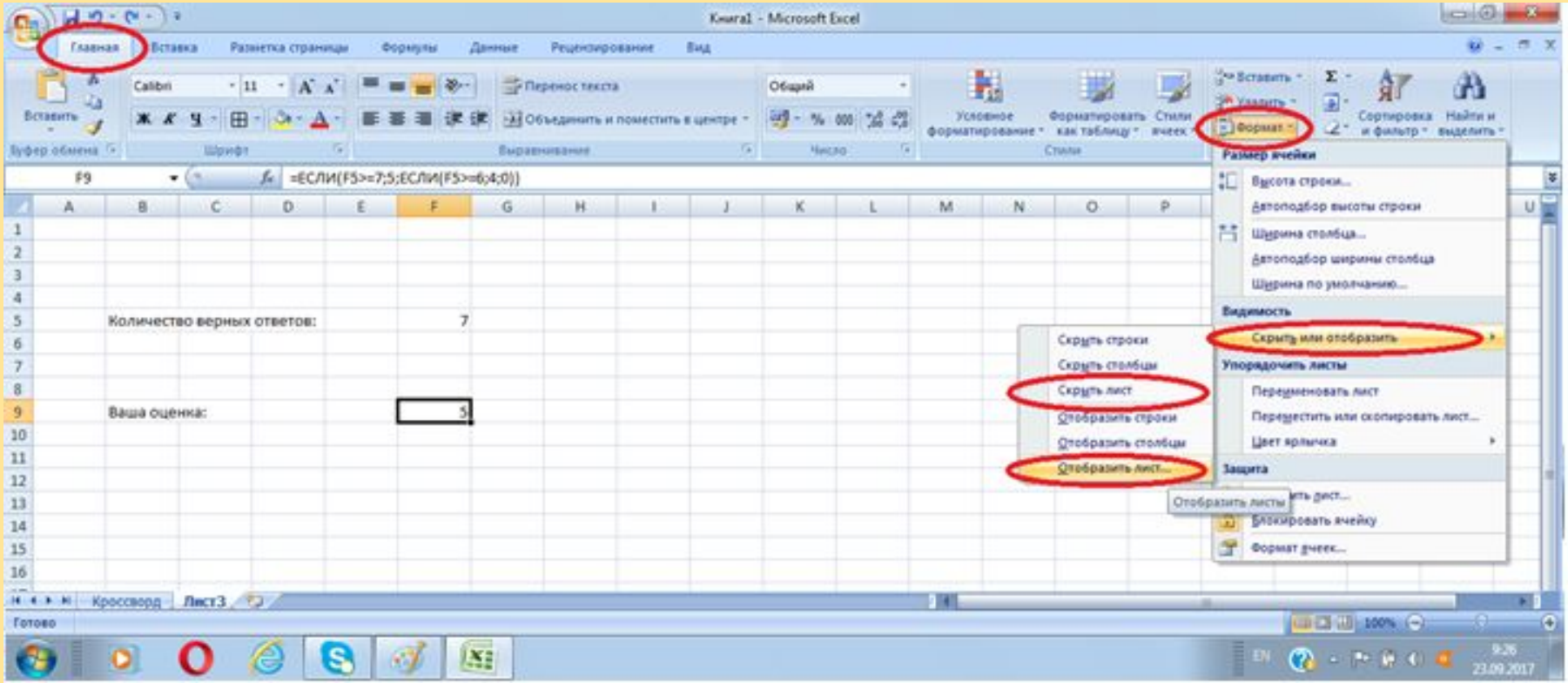
Далее мы снова убираем ноль, вызываем функцию “ЕСЛИ”. В первом поле ставим F5=5, во втором поле ставим 3, и в третьем ставим 2. Нажимаем ОК.



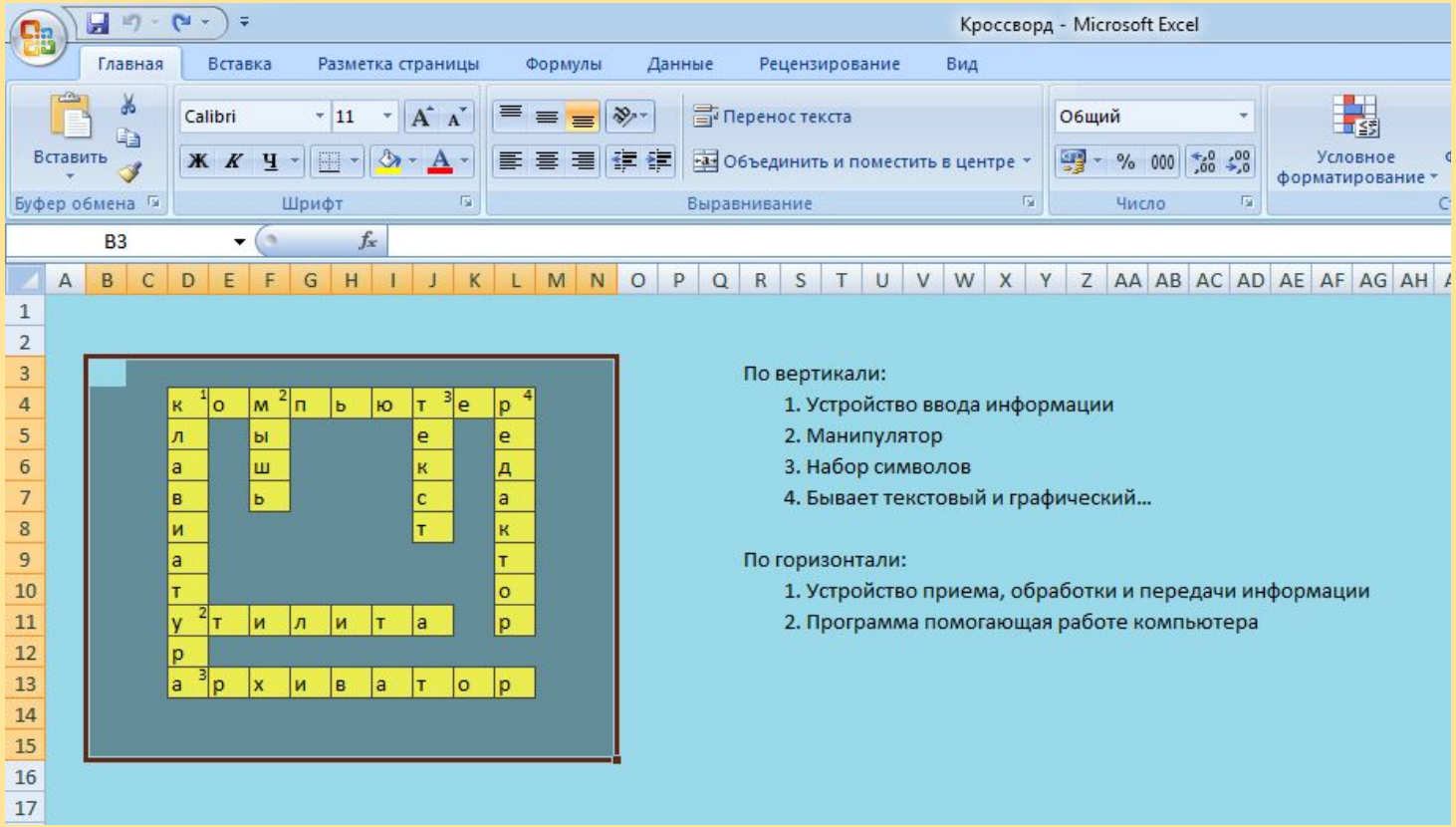
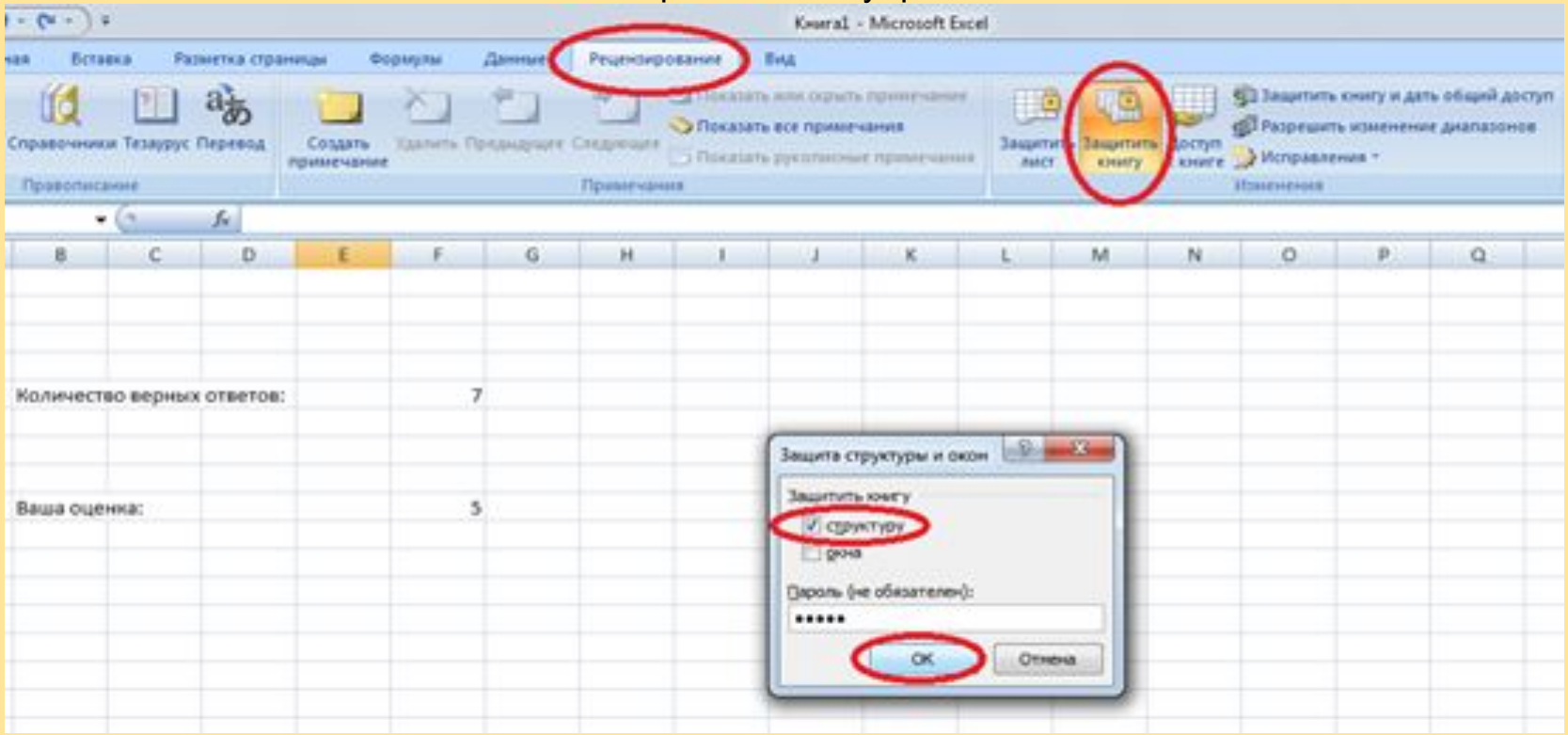
Теперь нам нужно скрыть результаты обработки. Для этого нажимаем правой кнопкой мыши на лист “Результаты” выбираем “Скрыть”



Также можно скрыть результаты на вкладке “Главная” в выпадающем меню “Формат” выбираем “Скрыть или отобразить” и нажимаем “Скрыть лист” или “Отобразить лист”.



Удаляем буквы в ячейках. Выделяем весь кроссворд и нажимаем (Delete)



Чтобы защитить книгу от посторонних изменений в кроссворде, нужно во вкладке “Рецензирование” нажать на инструмент “Защитить книгу”. В появившемся окне проследить, чтобы стояла галочка напротив пункта “структуру” и назначить свой пароль. Нажать ОК. В такой же последовательности пароль можно убрать.