



СОЗДАНИЕ КРОССВОРДА

средствами табличного процессора

Excel2007

Гайлит Ирина Владимировна

Учитель информатики и ИКТ

ГБОУ гимназия №11 Василеостровского р-на
Санкт-Петербурга





Презентация содержит подробную инструкцию создания кроссворда в программе Excel2007.

Создание кроссворда может быть итоговым творческим заданием для учащихся. При создании кроссворда учащиеся повторяют и закрепляют знания и умения, полученные при изучении программы Excel2007.

Тема кроссворда может быть выбрана учеником самостоятельно или рекомендована учителем информатики или учителем-предметником.

Созданные учениками кроссворды могут быть использованы учителем для промежуточного или итогового контроля знаний учащихся по другим темам или во внеклассной работе.

ЭТАПЫ РАБОТЫ

- I. Составление кроссворда. Оформление на листе бумаге
- II. Оформление «скелета» кроссворда в программе Excel
- III. Добавление к кроссворду вопросов с использованием примечаний
- IV. Выполнение проверки правильности ввода ответов
- V. Подсчет количества верных ответов
- VI. Выставление итоговой оценки. Условное форматирование оценки
- VII. Оформление кроссворда. Вставка рисунков. Создание заголовка
- VIII. Защита кроссворда

Этап II

Оформление кроссворда средствами программы Excel на листе1

- Переименуйте **Лист1** в **Кроссворд**;
- Заполните соответствующие ячейки таблицы буквами слов-ответов из составленного кроссворда;
- Укажите номер для каждого слова;
- Выделите столбцы, попавшие в область создаваемого кроссворда. Установите ширину столбцов 30 пикселей. Для этого подведите указатель мыши к границе между любыми двумя столбцами и, удерживая нажатой левую кнопку мыши, установите ширину столбцов в 30 пикселей.
- Аналогично установите высоту строк в 30 пикселей.



Темы
Цвета
Шрифты
Эффекты

Поля Ориентация Размер Область печати Разрывы Подложка Печатать заголовки
Параметры страницы

Ширина: Авто
Высота: Авто
Масштаб: 100%
Вписать

A7

fx

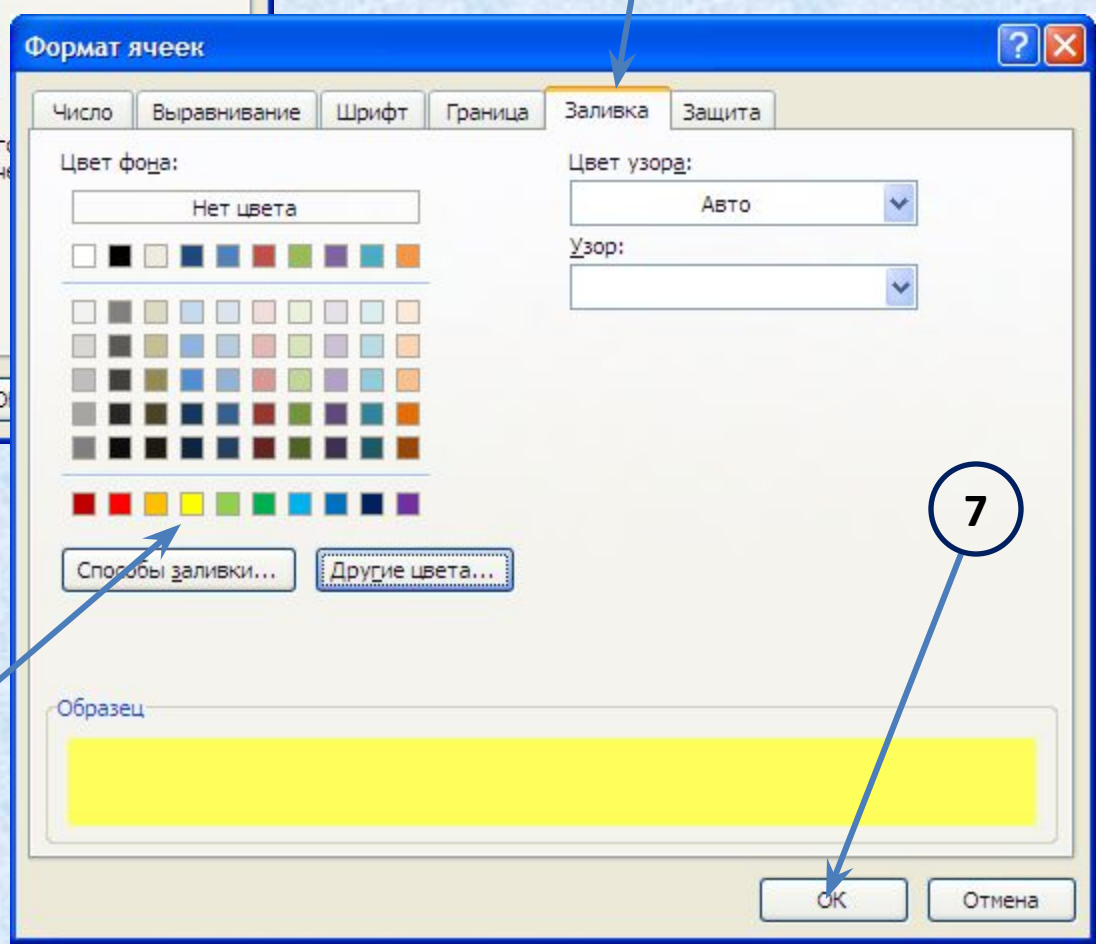
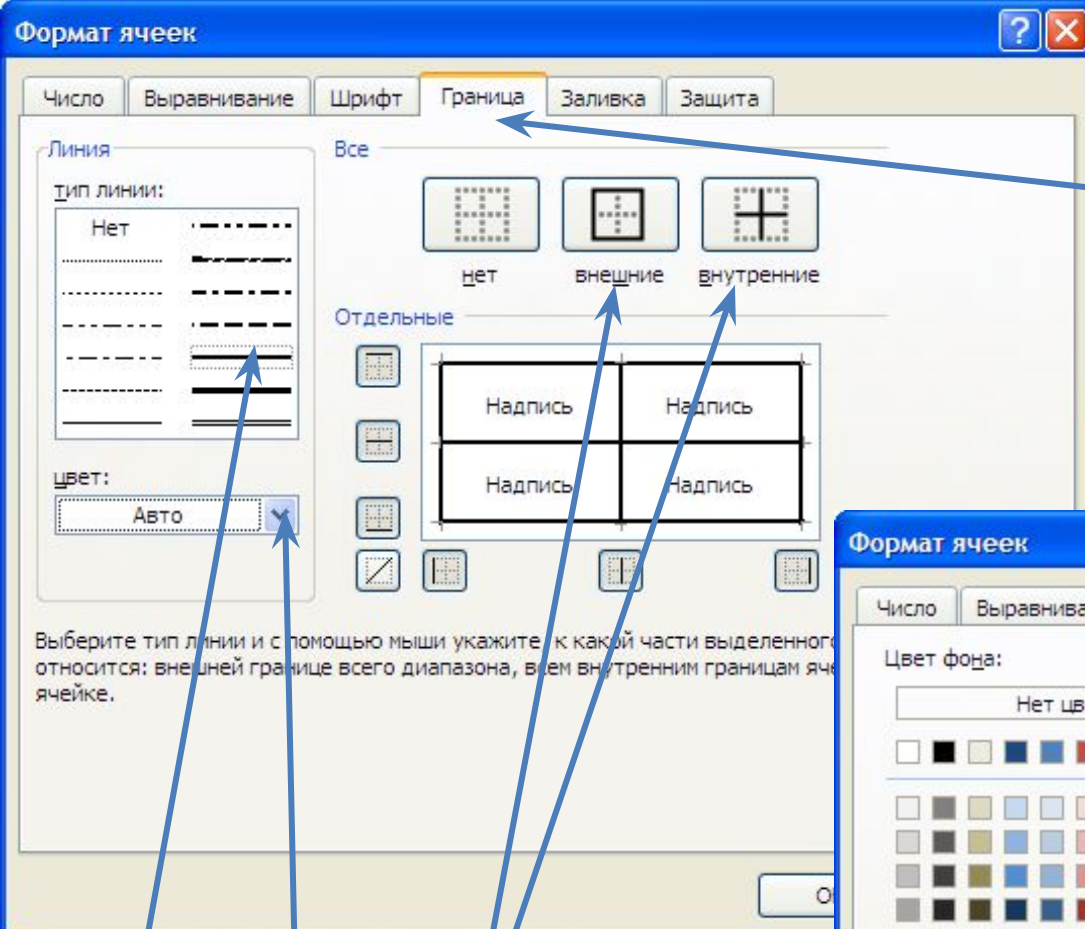
Ширина: 3,57 (30 пиксел)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
7								д		з	с	т	о	л								
8				14							и											
9		4	п	о	л	ь	з	о	в	а	т	е	л	ь								
10				б							е				15		16					
11				р							л				п		м					
12		5	п	а	м	я	т	ь			ь		б	я	р	л	ы	к				
13				б											и		ш					
14				о		17		18		19			20		н		ь					
15				т		к		и		д			м		т							
16			7	к	о	л	о	н	к	и			о		е							
17				а		а		ф	8	с	к	а	н	е	р							
18						в		о		к			и				21					
19						и		р		о			т				г					
20						а		м		в			о				л					
21						т		а		о	9	п	р	о	г	р	а	м	м	а		
22						у		ц		д							в					
23						р		и				10	с	в	е	р	н	у	т	ь		

Этап II

Оформление кроссворда средствами программы Excel на листе1

- Выделите ячейки со словами кроссворда (с нажатой левой кнопкой мыши и нажатой клавишей Ctrl);
- Задайте толщину и цвет линий «скелета» кроссворда. Для этого из контекстного меню выделенной области выберите команду **Формат ячеек...** В диалоговом окне **Формат ячеек** на вкладке **Граница** выберите **тип линии, цвет, внешние, внутренние**.
- Оформите заливку ячеек со словами кроссворда. Для этого в диалоговом окне **Формат ячеек** на вкладке **Заливка** выберите желаемый цвет.



2

3

4

6

1

5

7

Этап III

Добавление к кроссворду вопросов с использованием примечаний

Для этого выполните следующие действия:

- Выделите ячейку с номером вопроса, в которую хотим добавить примечание.
- В контекстном меню выберите пункт **Вставить примечание**. В появившемся поле примечания занесите текст. При необходимости можно изменить цвет заливки примечания, шрифт текста, направление текста.
- Для того, чтобы изменить или удалить примечание, в контекстном меню ячейки с примечанием выбираем требующуюся операцию.

Этап IV

Выполнение проверки правильности ввода ответов

Для этого выполните следующие действия:

- Переименуйте **Лист2** в лист **Проверка**;
- Создайте таблицу, в которой будут отражаться введенные ответы, их правильность и набранный балл.
- Для отображения введенного ответа используется функция **СЦЕПИТЬ** из категории **Текстовые**.

Мастер функций - шаг 1 из 2

Поиск функции:

Введите краткое описание действия, которое нужно выполнить, и нажмите кнопку "Найти"

Найти

Категория: Текстовые

Выберите функцию:

- СИМВОЛ
- СОВПАД
- СТРОЧН
- СЦЕПИТЬ**
- Т
- ТЕКСТ
- ФИКСИРОВАННЫЙ

СЦЕПИТЬ(текст1;текст2;...)
Объединяет несколько текстовых строк в одну.

[Справка по этой функции](#)

OK

Аргументы функции

СЦЕПИТЬ

Текст1: Кроссворд!K5 = "н"

Текст2: Кроссворд!L5 = "о"

Текст3: Кроссворд!M5 = "у"

Текст4: Кроссворд!N5 = "т"

Текст5: Кроссворд!O5 = "б"

= "ноутбук"

Объединяет несколько текстовых строк в одну.

Текст1: текст1;текст2;... от 1 до 255 текстовых строк, которые следует объединить в одну строку; могут быть строками, числами или ссылками на отдельные ячейки.

Значение: ноутбук

[Справка по этой функции](#)

OK Отмена

3

fx =СЦЕПИТЬ(Кроссворд!M5;Кроссворд!N5;Кроссворд!O5;Кроссворд!P5;Кроссворд!Q5;Кроссворд!R5;

№ вопроса	Ответ	Верно/неверно	Балл
1	ноутбук		
2			
3			

Этап IV

Проверка правильности ввода ответов

Для проверки правильности ответов используйте формулу **ЕСЛИ** из категории **Логические**.

Мастер функций - шаг 1 из 2

Поиск функции:
Введите краткое описание действия, которое нужно выполнить, и нажмите кнопку "Найти"

Найти

Категория: Логические

Выберите функцию:

- ЕСЛИ
- ЕСЛИОШИБКА
- И
- ИЛИ
- ИСТИНА
- ЛОЖЬ
- НЕ

Аргументы функции

ЕСЛИ

Лог_выражение: В6="ноутбук" = ИСТИНА

Значение_если_истина: "верно" = "верно"

Значение_если_ложь: "неверно" = "неверно"

Проверяет, выполняется ли условие, и возвращает одно значение, если оно выполняется, и другое значение, если нет.

Значение_если_истина: значение, которое возвращается, если 'лог_выражение' имеет значение ИСТИНА

Значение_если_ложь: значение, которое возвращается, если 'лог_выражение' имеет значение ЛОЖЬ

OK Отмена

Справка по э

	A	B	C	D	E	F	G
4							
5	№ вопроса	Ответ	Верно/неверно	Балл			
6	1	ноутбук	верно	1			
7	2						

Этап VI

Выставление итоговой оценки

На листе **Проверка** выставляем итоговую оценку в зависимости от количества правильных ответов (набранных баллов). Для этого используйте функцию ЕСЛИ со сложным условием (содержит вложенные функции). Например, для кроссворда-примера:

21 балл – «5»

16 – 20 баллов – «4»

11 – 15 баллов – «3»

<11 баллов – «2»

Формула для вычисления итоговой оценки:

=ЕСЛИ(D28=21;5;ЕСЛИ(И(D28 >=16; D28 <=20);4;ЕСЛИ(И(D28 >=11; D28 <=15);3;2)))

D28 – ячейка, содержащая набранный итоговый балл

D28		fx		=СУММ(D6:D26)			
	A	B	C	D	E	F	G
18	13	носители	верно	1			
19	14	обработка	верно	1			
20	15	принтер	верно	1			
21	16	мышь	верно	1			
22	17	клавиатура	верно	1			
23	18	информация	верно	1			
24	19	дисковод	верно	1			
25	20	монитор	верно	1			
26	21	главное	верно	1			
27							
28			Итого	21			
29							

D30		fx		=ЕСЛИ(D28=21;5;ЕСЛИ(И(D28>=16;D28<=20);4;ЕСЛИ(И(D28>=11;D28<=15);3;2)))						
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
18	13	носители	верно	1						
19	14	обработка	верно	1						
20	15	принтер	верно	1						
21	16	мышь	верно	1						
22	17	клавиатура	верно	1						
23	18	информация	верно	1						
24	19	дисковод	верно	1						
25	20	монитор	верно	1						
26	21	главное	верно	1						
27										
28			Итого	21						
29										
30			Ваша оценка	5						

На листе **Кроссворд** дублируем надписи «**Итого**» и «**Ваша оценка**». Вводим ссылки на соответствующие ячейки листа **Проверка**:

=Проверка!D28

=Проверка !D30

На листе **Кроссворд** можно выполнить условное форматирование для ячейки, содержащей оценку. Например, оценка «5» красного цвета, оценка «4» – синего, оценка «3» – зеленого.

Для этого:

- Выделить ячейку, содержащую оценку;
- В меню **Главное – Условное форматирование – Управление правилами...**;

Кроссворд.xlsx - Microsoft Excel

Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Вставить Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число

Общий % 000

Условное форматирование Вставить Σ

- Правила выделения ячеек
- Правила отбора первых и последних значений
- Гистограммы
- Цветовые шкалы
- Наборы значков
- Создать правило...
- Удалить правила
- Управление правилами...

К31 5

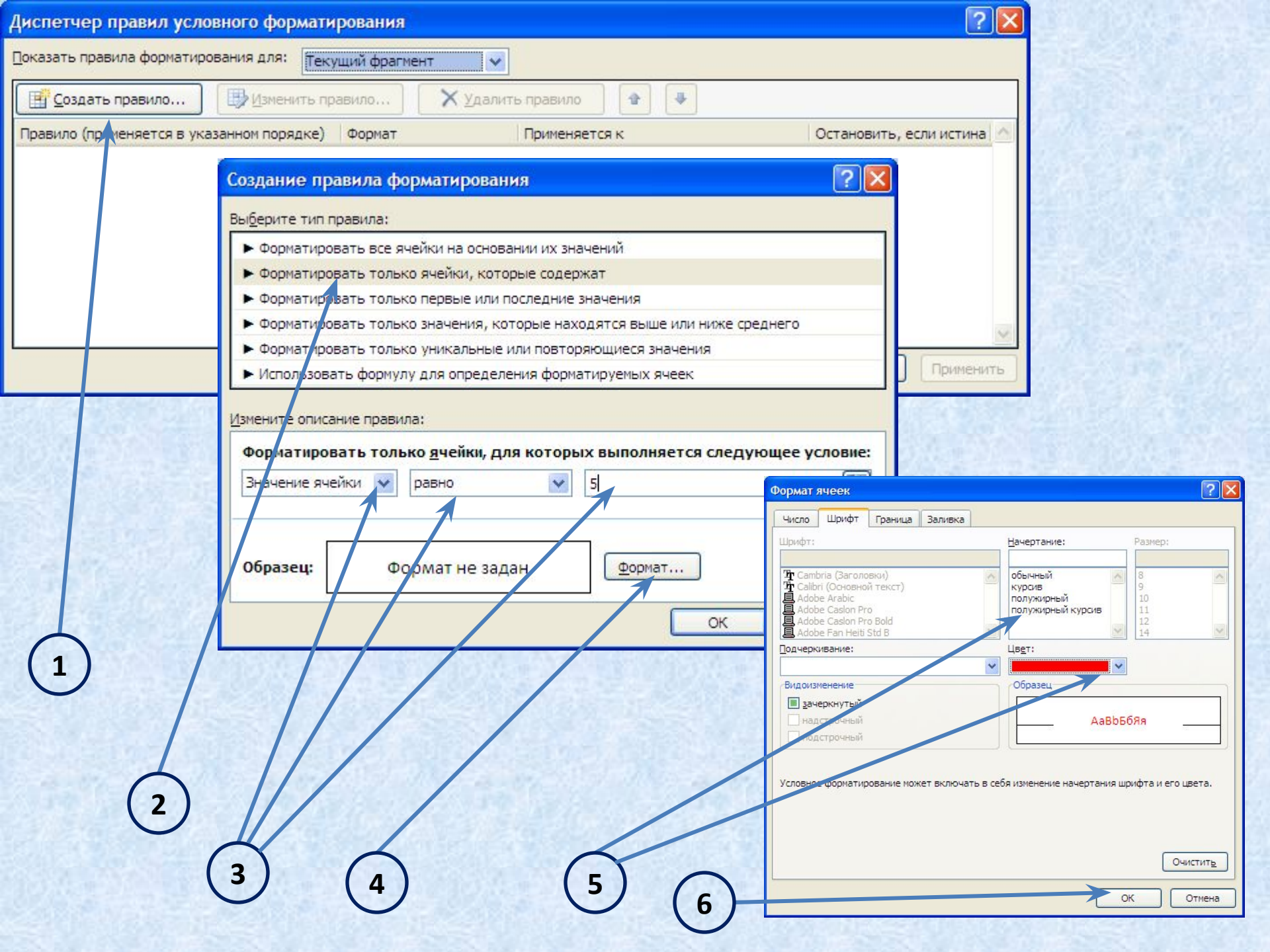
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
25														11
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														

Итого 21 бал.

Ваша оценка 5

В диалоговом окне **Диспетчер правил условного форматирования**:

- Выбрать «**Создать правило...**»
- В диалоговом окне **Создание правила форматирования** выбрать **Форматировать только ячейки, которые содержат**;
- Задать правило «**Значение ячейки равно 5**»;
- Нажать кнопку **Формат**;
- В диалоговом окне **Формат ячеек – Шрифт** задать полужирный, цвет красный;



Диспетчер правил условного форматирования

Показать правила форматирования для: Текущий фрагмент

Создать правило... Изменить правило... Удалить правило

Правило (применяется в указанном порядке) Формат Применяется к Остановить, если истина

Создание правила форматирования

- Выберите тип правила:
- ▶ Форматировать все ячейки на основании их значений
 - ▶ Форматировать только ячейки, которые содержат
 - ▶ Форматировать только первые или последние значения
 - ▶ Форматировать только значения, которые находятся выше или ниже среднего
 - ▶ Форматировать только уникальные или повторяющиеся значения
 - ▶ Использовать формулу для определения форматируемых ячеек

Измените описание правила:

Форматировать только ячейки, для которых выполняется следующее условие:

Значение ячейки равно 5

Образец: Формат не задан **Формат...**

Формат ячеек

Число Шрифт Граница Заливка

Шрифт: Cambria (Заголовки), Calibri (Основной текст), Adobe Arabic, Adobe Caslon Pro, Adobe Caslon Pro Bold, Adobe Fan Heiti Std B

Начертание: обычный, курсив, полужирный, полужирный курсив

Размер: 8, 9, 10, 11, 12, 14

Подчеркивание: Цвет: [Red]

Образец: AaBbBbЯя

Условное форматирование может включать в себя изменение начертания шрифта и его цвета.

Очистить ОК Отмена

1

2

3

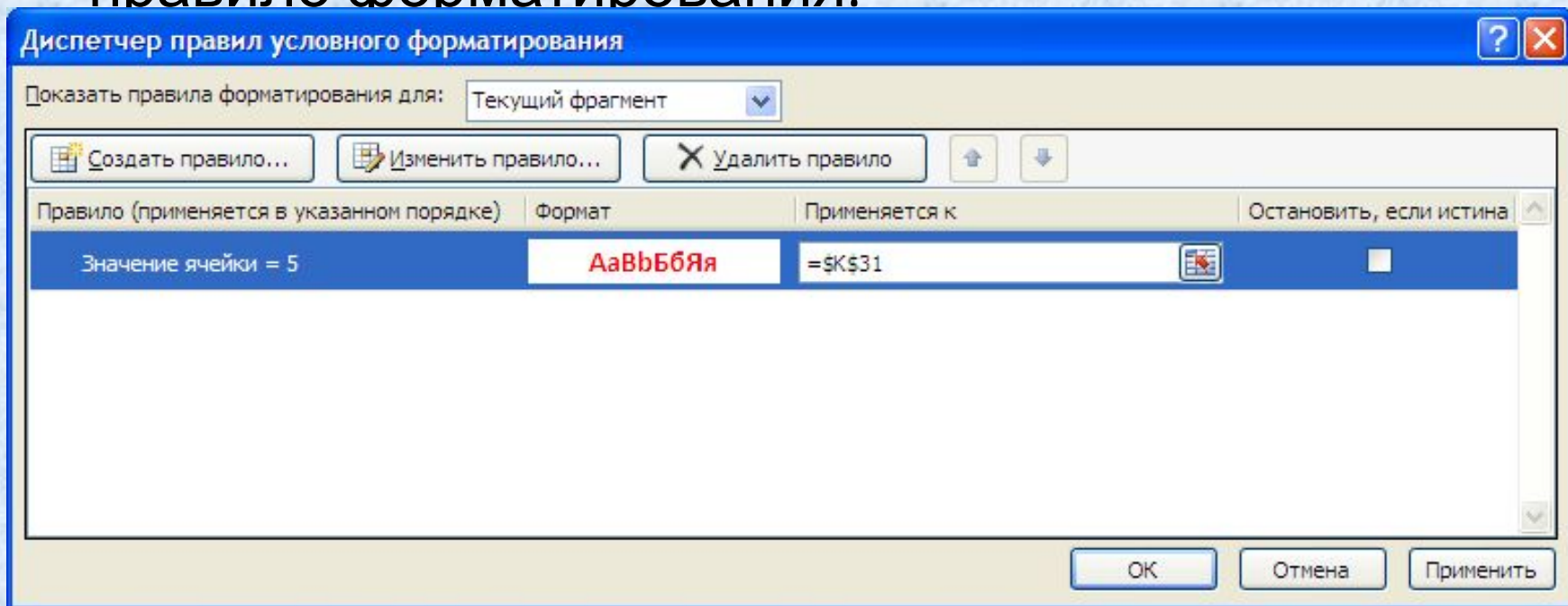
4

5

6

После нажатия кнопки **ОК** возвращаемся в диалоговое окно **Создание правила форматирования**, щелкаем еще раз **ОК**.

В диалоговом окне **Диспетчер правил условного форматирования** видим результат – созданное правило форматирования.



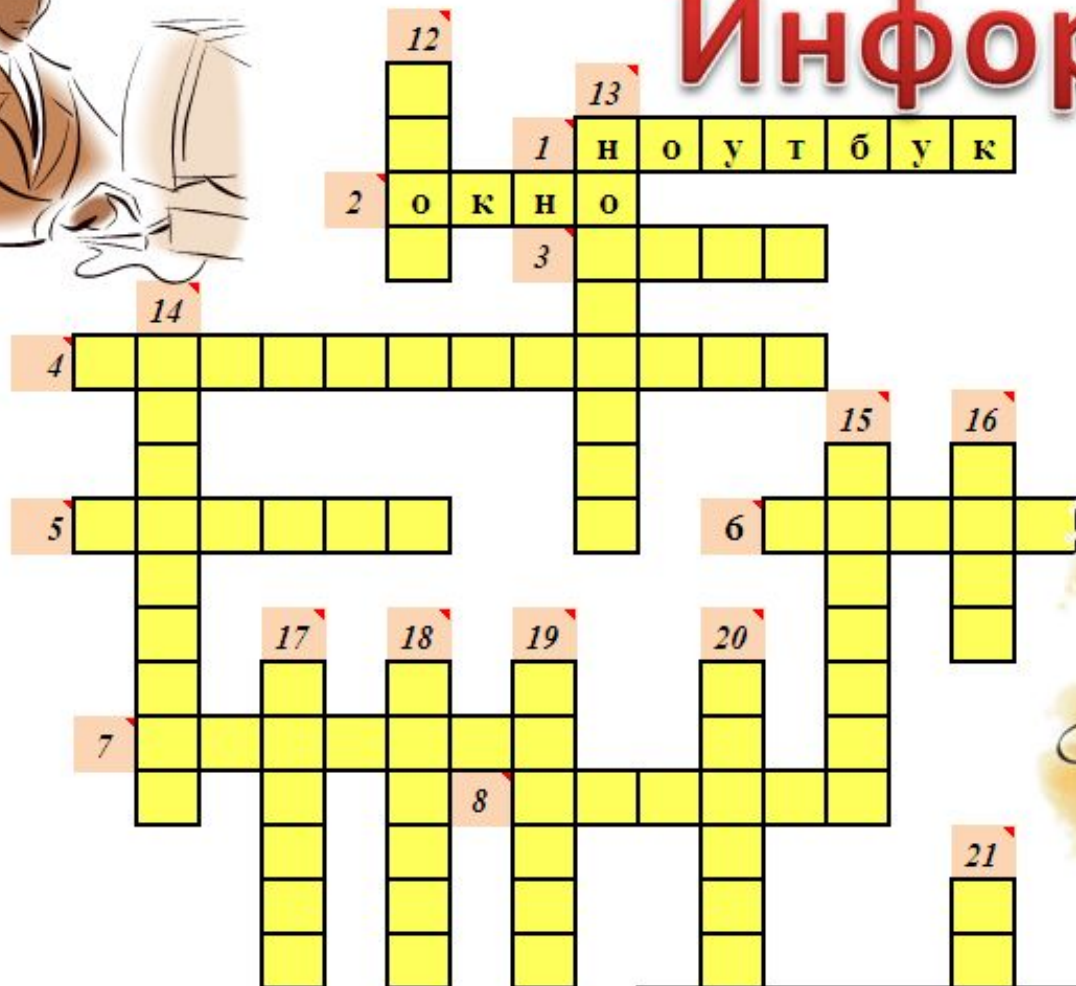
Повторяем описанные ранее действия для создания правил условного форматирования для оценок «4» и «3».

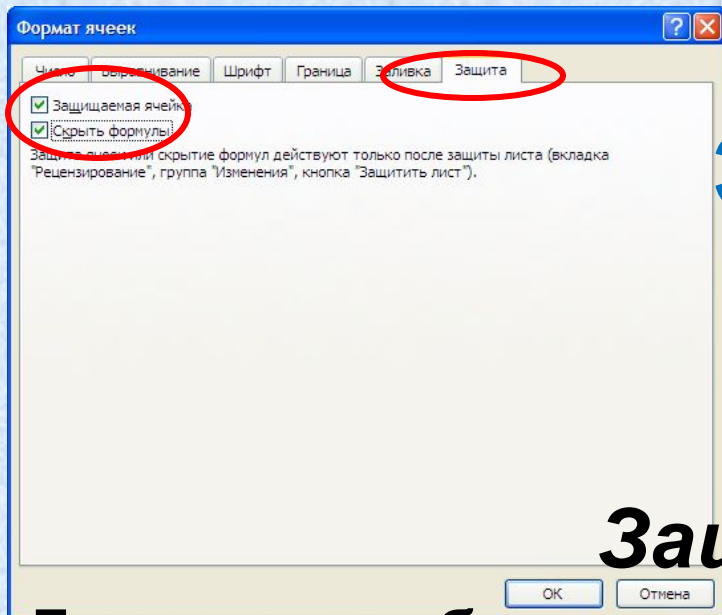
Этап VII

Оформление дизайна кроссворда

- Скроем сетку на листе **Кроссворд**. Для этого в меню **Вид** снять флажок **Сетка**;
- Можно поменять фон листа. Для этого выполните **Разметка страницы – Подложка**. Выберите в качестве фона нужный рисунок;
- Украсьте кроссворд подходящими графическими изображениями: **Вставка – Рисунок** (из файла) или **Вставка – Клип**;
- Оформите заголовки кроссворда с помощью объекта **WordArt**.

Информатика





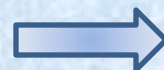
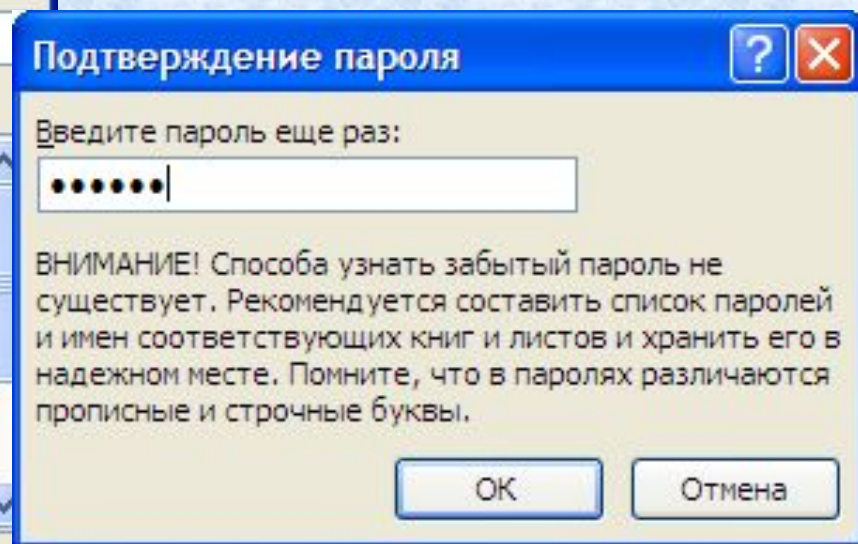
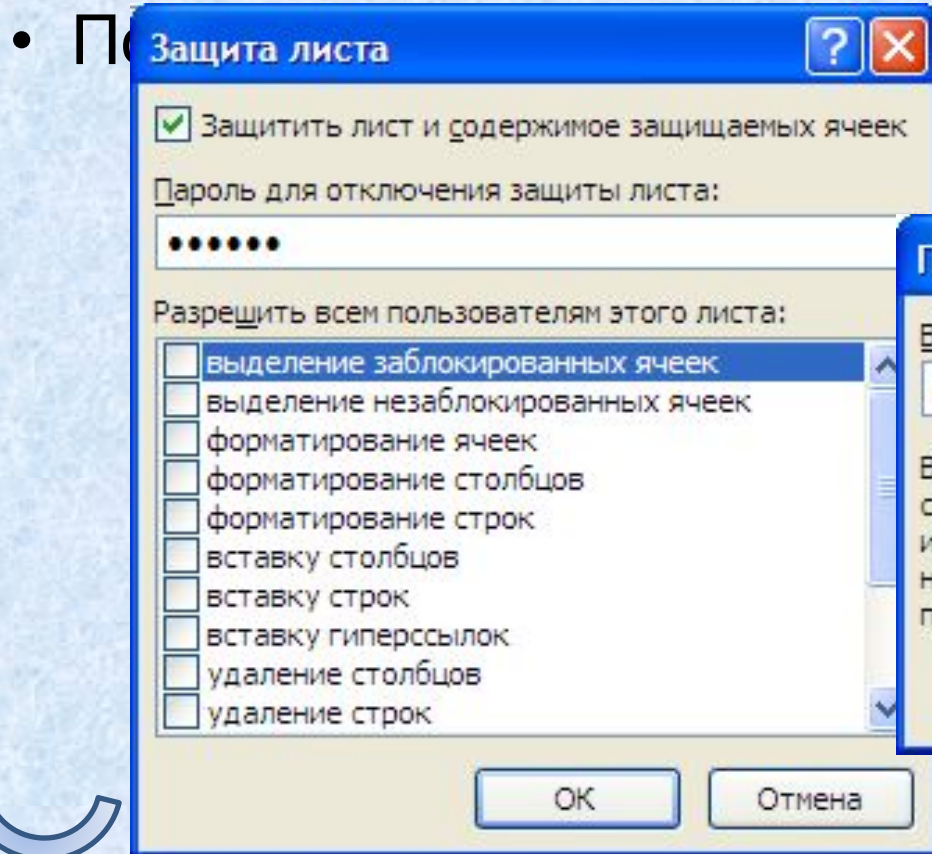
Этап VIII

Защита кроссворда

Для того, чтобы введенные в ячейки формулы были скрыты для пользователей, необходимо выполнить:

- Выделить ячейки на листе **Проверка**, в которые были введены формулы;
- В контекстном меню выделенного диапазона выбрать **Формат ячеек**;
- В диалоговом окне **Формат ячейки** на вкладке **Защита** установить флажки **Защищаемая ячейка** и **Скрыть формулы**;

- В меню **Рецензирование** группа **Изменения** нажать кнопку **Защитить лист**;
- Установить флажок **Защитить лист** и ввести пароль;





**ВАШ КРОССВОРД
ГОТОВ! ТВОРЧЕСКИХ**



Источники иллюстраций

- <http://yandex.ru/images/>
- <http://2berega.spb.ru/user/vik-navigator/blo67g/143>
- <http://smiles2k.net/> - смайлики

