**Создание кроссворда средствами MS Office Excel 2007.**

1. Переименовать лист, например **Кроссворд** (щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлычку и выбрать пункт Переименовать).
2. На листе подготовить сетку для кроссворда.

Для этого:

* Выделить лист.
* Выполнить команду **Формат – Столбец - Ширина** и задать ширину столбца = 3.
* Выполнить команду **Формат – Строка- Высота** и задать высоту столбца = 18.
* Должна получиться сетка на листе.
1. С помощью кнопки **Граница** прорисовать сетку для кроссворда.

Для этого необходимо:

* Выделить нужную область (область кроссворда).
* Выбрать позицию **Границы --> Все границы**.
* Выбрать позицию **Границы --> Толстая внешняя граница**.
1. По необходимости можно выполнить заливку ячеек с помощью кнопки Заливка.
2. Написать **Заголовок и Вопросы**.
3. Вставить еще один **Лист**, переименовать его (Например, **Результат**).
4. Далее работа с Листом Результат на примере кроссворда «Передача информации».

В ячейки заносим формулы.



1. Считаем общее количество баллов (правильных ответов) с помощью



1. Выставляем оценку.





