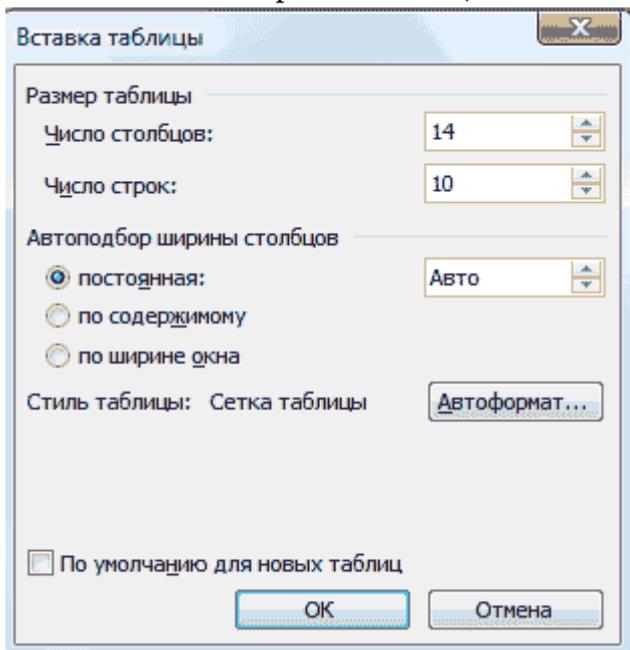


Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 с углублённым изучением отдельных предметов г. Павлово

Обучающее пособие
«Создание кроссворда с использованием
программы Microsoft Office Word»

Разработала
Фадеева Т.В.
учитель информатики

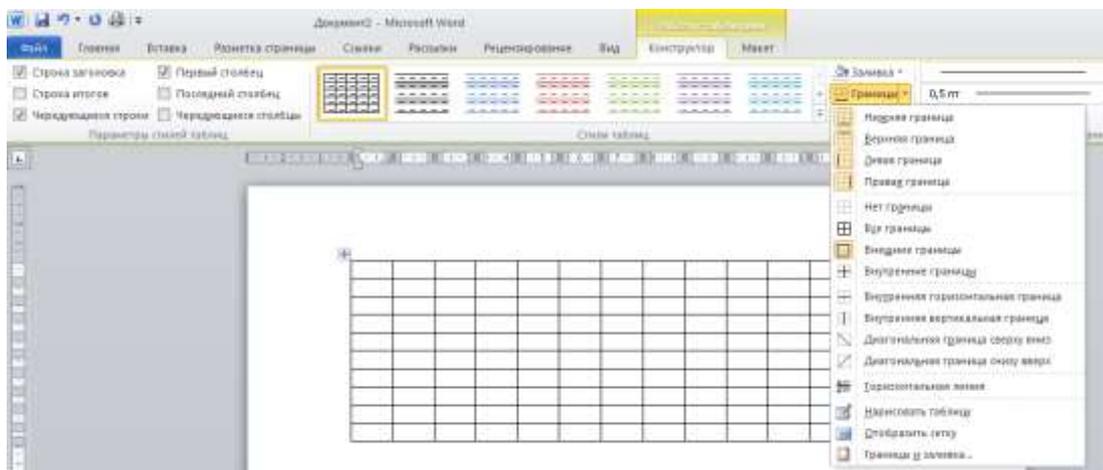
1. Чтобы вставить таблицу, нажимаем на в строке меню Вставка -> Таблица, указываем количество строк и столбцов, остальное пока оставляем так, как есть:



Количество столбцов, зависит от вашего кроссворда.

Количество строк зависит от того, сколько слов в кроссворде.

2. Для того, чтобы кроссворд был таким же, как на бумаге, необходимо убрать границы. Для этого выделяем таблицу, в появившемся меню «Работа с таблицами» -> «Конструктор» -> «Границы».



3. Так как границы нам не нужны выбираем «Нет границ», там, где это необходимо. Заметьте в следующий раз выбирать уже нет необходимости, достаточно нажать на «Границы».

4. Теперь необходимо вставить границы там, где стерлись лишние, для этого выберем тип границы «Все границы».

5. Чтобы пронумеровать ячейки выбираем нужную и вписываем номер. Чтобы число было не во всей ячейке, шрифт надо сделать надстрочным: «Главная» -> «Шрифт» -> «x²».

6. После того как таблица готова нужно напечатать вопросы. Чтобы не нумеровать каждый вопрос отдельно создайте нумерованный список.