

УРОК «Солнечный день»

# Курс *Microsoft Word*



Урок 8.  
Списки  
в документе  
*Microsoft Word*.



## Как создать нумерованный или маркированный список

Использование нумерованных или маркированных списков может помочь выделить элементы или показать важные шаги, иерархию или последовательность чего-либо.

**Шаг 1.** Чтобы создать нумерованный список, щелкните значок нумерации.



*Создает нумерованный список*

*Шаг 2. В тексте появится первый пункт*



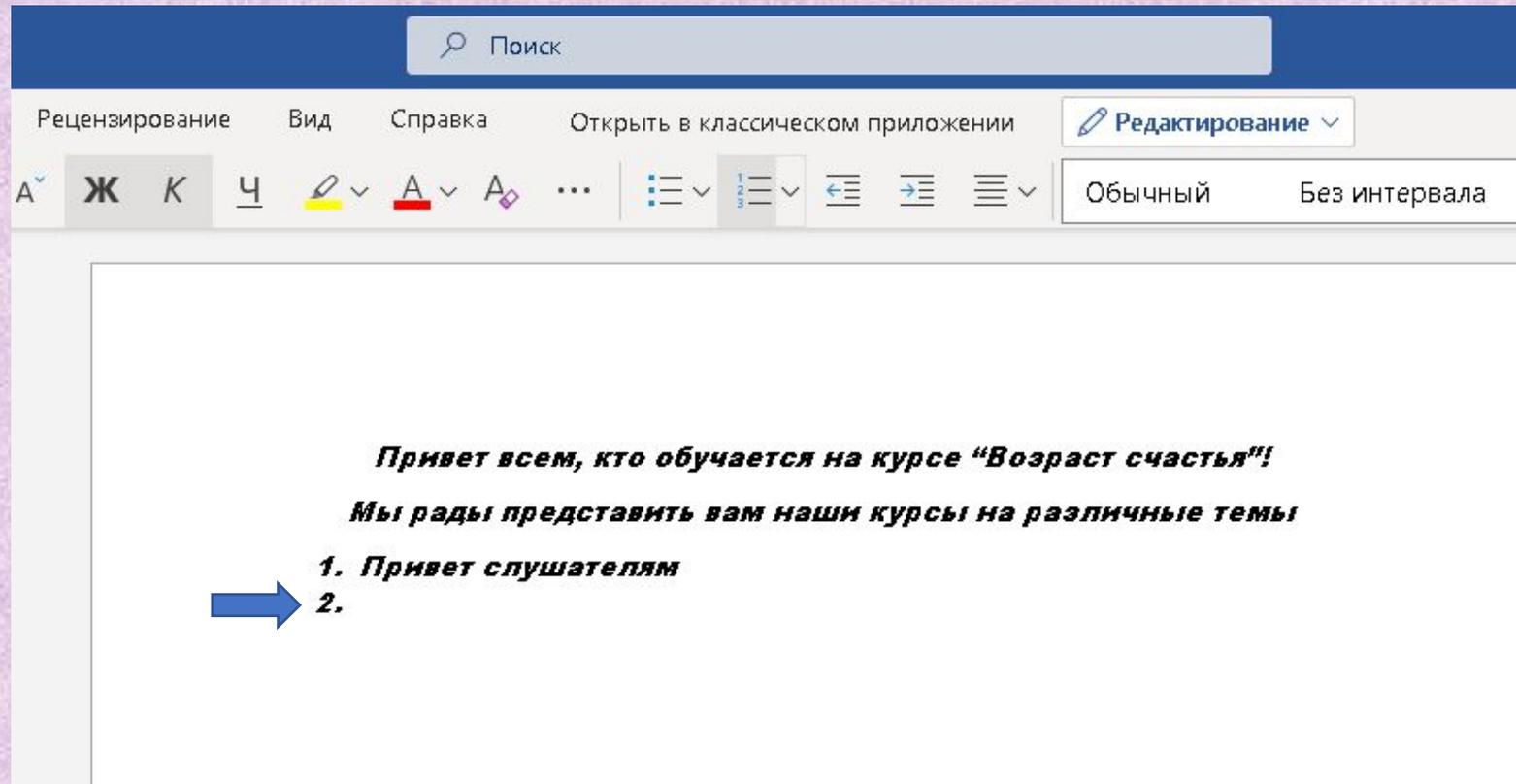
***Привет всем, кто обучается на курсе "Возраст счастья"!***

***Мы рады представить вам наши курсы на различные темы***

***1. |***

## Создает нумерованный список

Шаг 3. Начните вводить свой текст. По окончании ввода нажмите на кнопку «Ввод» на вашей клавиатуре. Появится второй пункт. И так далее.



The screenshot shows a text editor interface with a dark blue header containing a search bar labeled "Поиск". Below the header is a ribbon with tabs: "Рецензирование", "Вид", "Справка", "Открыть в классическом приложении", and "Редактирование". The "Редактирование" tab is active, showing a toolbar with icons for bold (Ж), italic (К), underline (Ч), highlight, text color (A), background color, bulleted list, numbered list (selected), indent, and outdent. The main text area contains the following text:

**Привет всем, кто обучается на курсе "Возраст счастья"!**  
**Мы рады представить вам наши курсы на различные темы**

- 1. Привет слушателям**
- 2.**

A blue arrow points to the second item in the list.

## Маркирование текста

Чтобы остановить добавление новых элементов и вернуться к стандартному тексту, щелкните значок нумерации еще раз в верхней части документа.

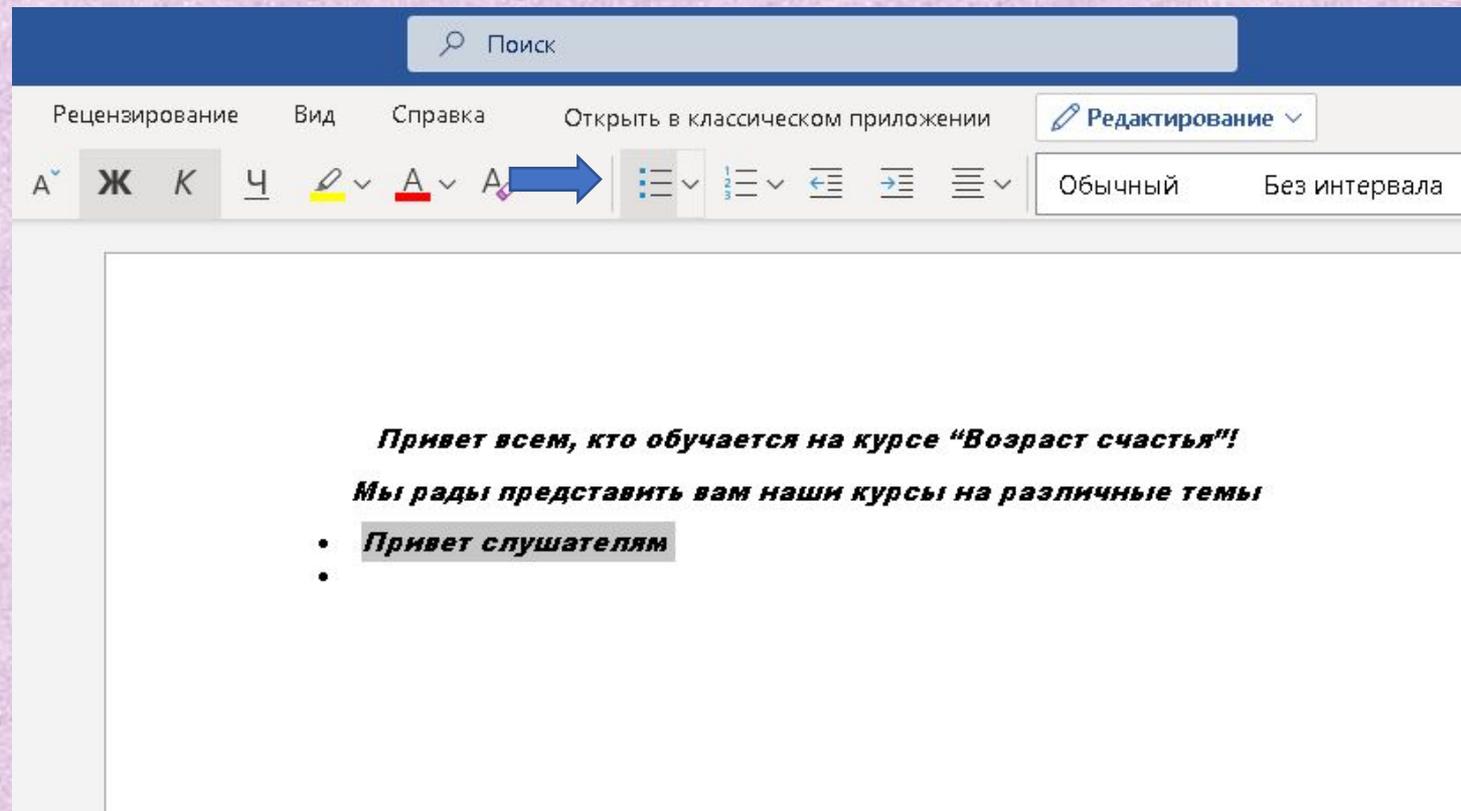
Маркированный список создается по такому же принципу, единственное отличие заключается в 1 шаге. Вместо кнопки «Нумерация» нажмите на кнопку «Маркеры»,

она расположена правее (см. следующий слайд).



## Маркирование текста

Также начните вводить свой текст. По окончании ввода нажмите на кнопку «Ввод» на вашей клавиатуре. Появится второй маркер. пункт. И так далее.



The screenshot shows a text editor interface with a blue header bar containing a search box labeled "Поиск". Below the header is a menu bar with options: "Рецензирование", "Вид", "Справка", "Открыть в классическом приложении", and "Редактирование". The main toolbar includes icons for font color (A), bold (Ж), italic (К), underline (Ч), highlight (yellow), strikethrough (A), and a blue arrow pointing to the bulleted list icon. The text area contains the following content:

***Привет всем, кто обучается на курсе "Возраст счастья"!***  
***Мы рады представить вам наши курсы на различные темы***

- ***Привет слушателям***
-

## Маркерование и нумерование текста

Есть еще один способ создания списка.

Сначала пользователем вводятся все пункты списка, каждый обязательно с новой строки.

Когда все пункты набраны, выделите их все и нажмите либо на нумерацию, либо на маркеры, в зависимости от того какой именно список вам нужен.

У вас получится тот же результат. Это разные способы и здесь нет правильного или неправильного, главное, что цель достигнута.

*Используйте удобный вам способ!*



СПАСИБО за внимание!!!

