

СПИСКИ

Для увеличения большей наглядности текстового документа необходимо его структурировать.

Одним из таких возможностей является создание **Списков**.

Списки

```
graph TD; A[Списки] --> B[маркированные]; A --> C[нумерованные];
```

маркированные

используются при
перечислении и
выделении отдельных
фрагментов текста

нумерованные

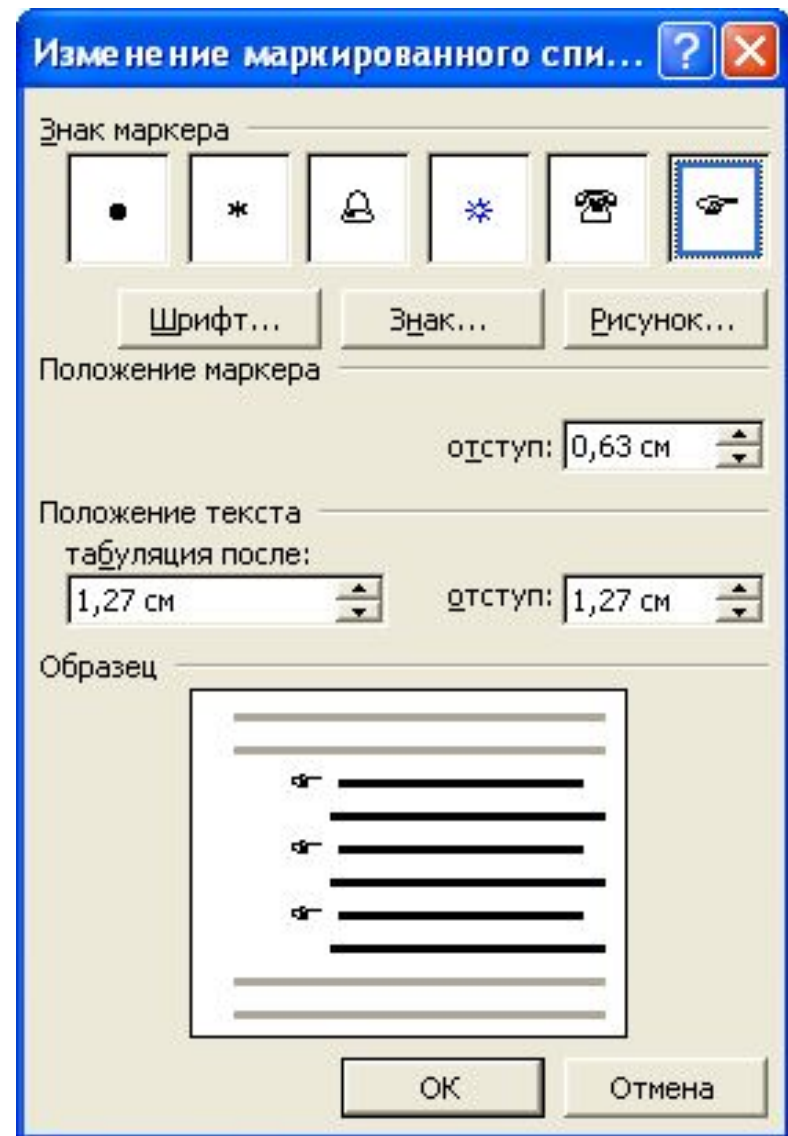
используются для
определения порядка
изложения

Маркированные списки

Для создания списка с символами (маркерами) необходимо выбрать вкладку **Маркированный**.

Для изменения вида пометки можно воспользоваться кнопкой **Изменить**.

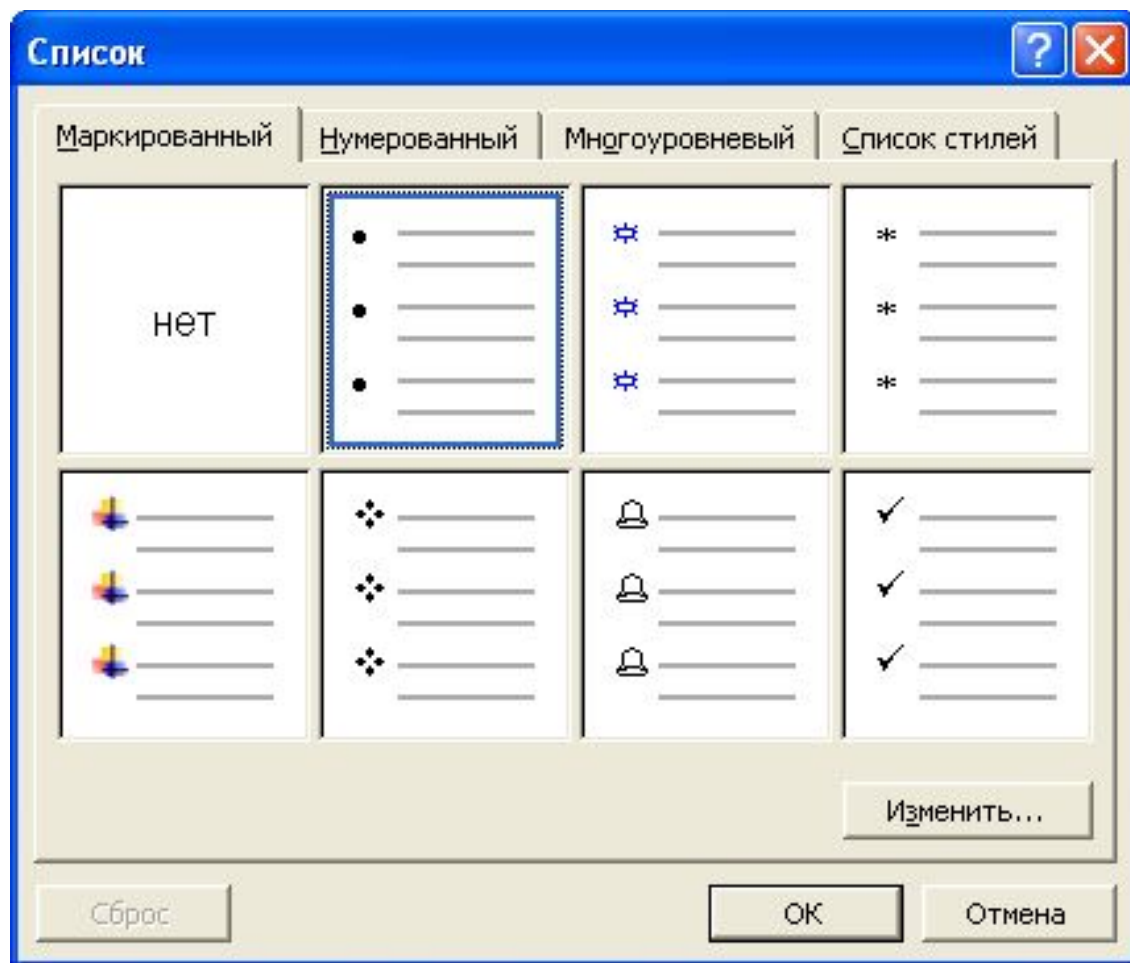
Появится окно **Изменение маркированного списка**



Элементом текста является абзац текста

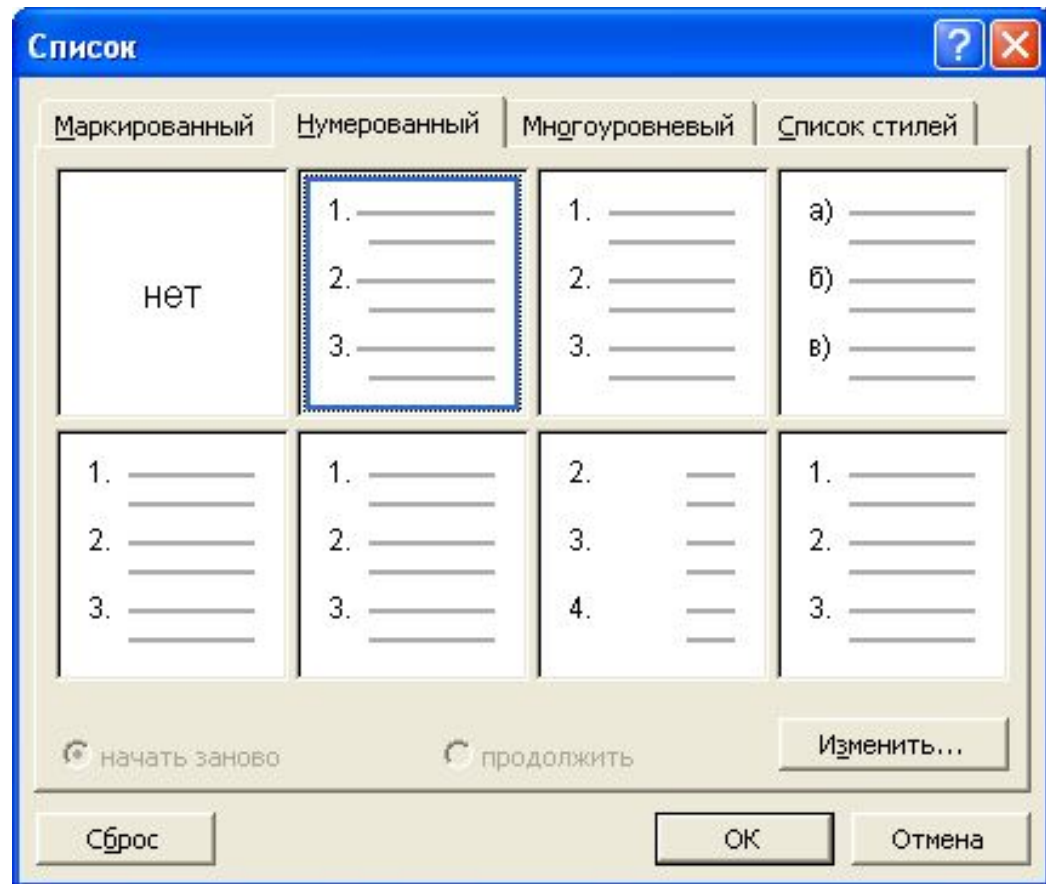
Для создания списка необходимо:

1. выделить абзацы, которые следует сделать элементами списка или установить курсор в тот абзац, с которого будет начинаться список
2. вызвать команду **Формат/Список**, которая вызовет диалоговое окно **Список**:

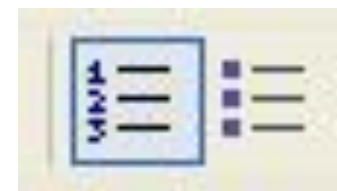


Нумерованные списки

Для создания списков с нумерацией используется вкладка **Нумерованный** диалогового окна **Список**.

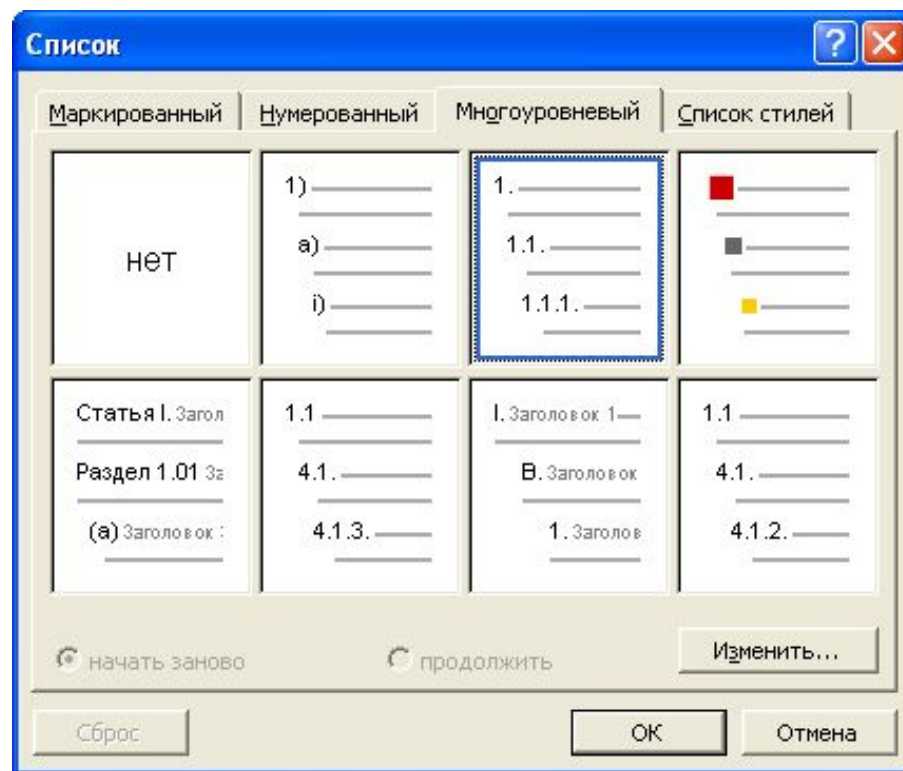


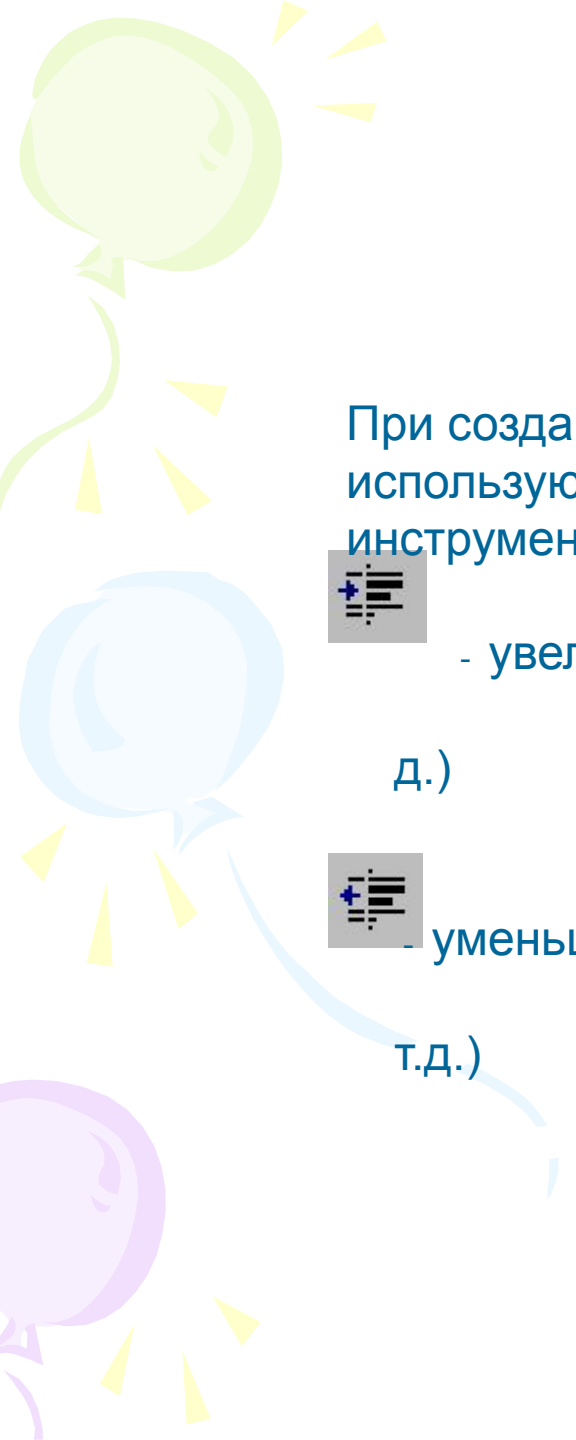
Быстро создать списки с пометками и нумерацией можно с помощью кнопок и на панели инструментов:



Для создания списков с несколькими уровнями вложенности используется вкладка **Многоуровневый** диалогового окна **Списки**.

Для перехода с одного уровня на другой используются кнопки: **Уменьшить отступ** – **Увеличить отступ**.





При создании многоуровневого списка
используются кнопки на панели
инструментов:



- увеличить отступ (или **Tab**) для перевода на более
низкий уровень (с 1-го на 2-й, со 2-го на 3-й и т.

д.)



- уменьшить отступ (или **Shift+Tab**) для перевода на
более высокий уровень (со 2-го на 1-й и

т.д.)

Глубина
многоуровневого
списка - 9

