



КАК ПОСТРОИТЬ СПИСОК В WORD



Применимо к Word 2010

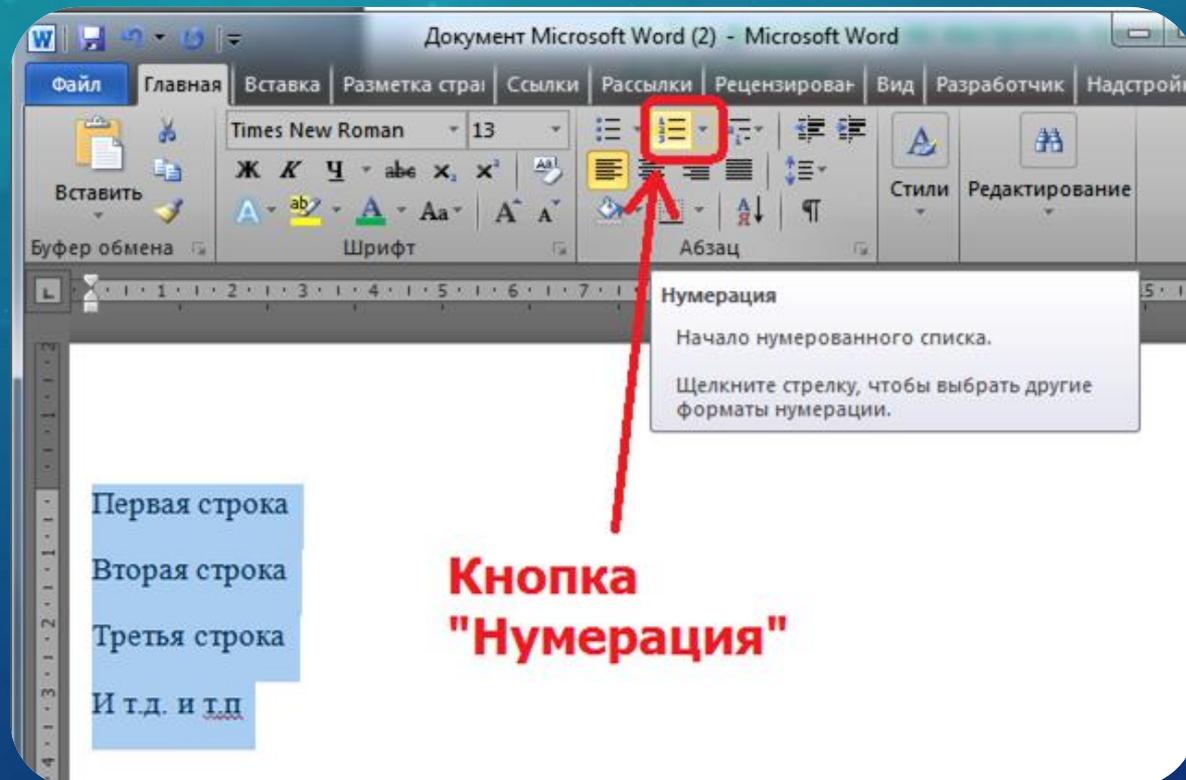
Если Вы делаете списки с помощью схемы «цифра + точка + пара пробелов», спешу Вас обрадовать, что есть более быстрый и эффективный способ!

1. Первая строка
2. Вторая строка
3. Третья строка
4. И т.д. и т.п.

■

Как:

1. Откройте документ **Word**
2. Выделите строки, которые хотите преобразовать в список (каждая новая строка будет иметь отдельный номер/пункт списка)
3. Нажмите на кнопку «**Нумерация**» на вкладке «**Главная**» в блоке «**Абзац**»
4. После нажатия этой кнопки выделенные строки преобразуются в список.



Список построен!
Вы можете определить стиль
списка, нажав на **треугольник**,
который находится правее
кнопки «**Нумерация**»



The screenshot shows the Microsoft Word interface. The document contains a list with four items: I. Первая строка, II. Вторая строка, III. Третья строка, and IV. И т.д. и т.п. The 'Numbering' task pane is open on the right side. It features a 'Library of numbering' section with various styles, including 'None' (highlighted with a yellow box), '7.2.1', '7.2.2', '7.2.3', '5.1', '5.2', '5.3', '2.1', '2.2', '2.3', '3.1', '3.2', '3.3', '1.1', '2.1', '3.1', '1.', '2.', '3.', '1)', '2)', '3)', 'I.', 'II.', 'III.', 'A.', 'B.', 'C.', 'a)', 'b)', 'c.', 'i.', 'ii.', 'iii.', and '2.1', '2.2', '2.3'. The 'I.', 'II.', 'III.' style is also highlighted with a yellow box. Below the library, there is a section for 'Numbering formats in the document' with three empty list boxes. At the bottom of the task pane, there are three options: 'Change list level', 'Define new numbering format...', and 'Set initial value...'. The status bar at the bottom shows 'Page: 1 of 1', 'Word count: 10/10', and 'Language: Russian'.



“ мы хорошо **ЗНАЕМ**
НАСКОЛЬКО ЦЕННО
ВАШЕ время ”

