






Практическое занятие №20. Многоуровневые списки

Цель: научиться оформлять различного вида списки

Виды кнопок, выполняющие команды работы со списками:

				
№1	№2	№3	№4	№5
Маркеры	Нумерация	Многоуровневый список	Уменьшить отступ – повышает уровень в нумерованном списке	Увеличить отступ – понижает уровень в нумерованном списке

Задание № 1. Наберите в текстовом редакторе Word.

1.1. Наберите в текстовом редакторе Word приведенный ниже текст (14 пт., Times New Romans), каждое словосочетание (до запятой) начинайте с **новой** строки:

Системный блок, материнская плата, винчестер (жесткий диск), оперативная память, блок питания, процессор, видеокарта, сетевая карта, звуковая карта, дисковод для CD-DVD-дисков, дисковод для дискет, Устройства ввода, манипулятор – мышь, сенсорная панель, клавиатура, джойстики, сканер, цифровая видеокамера, микрофон, Устройства вывода, монитор, электронно-лучевые, жидкокристаллические, наушники, колонки, принтеры, матричные, струйные, лазерные, сублимационные, 3D.

1.2. Сохраните текст в своей папке под именем **Список**.

Задание № 2. Оформите Маркированный список.

2.1. Выделите весь набранный текст с помощью команды **Главная – Редактирование – Выделить – Выделить все**.

2.2. С помощью команды **Главная – Абзац – Маркеры** оформите текст в виде маркированного списка (кнопка №1). Сохраните. Перед списком напишите заголовок **МАРКИРОВАННЫЙ СПИСОК**.

Задание № 3. Оформите Нумерованный список.

3.1. Выделите текст и скопируйте его ниже маркированного списка на две строки.

3.2. Выделите только второй список.

3.3. С помощью команды **Главная – Абзац – Нумерация (1., 2., 3., ...)** оформите текст в виде нумерованного списка (кнопка №2). Сохраните. Перед списком напишите заголовок **НУМЕРОВАННЫЙ СПИСОК**.

Задание № 4. Оформите Многоуровневый список.

4.1. Выделите только нумерованный список вместе с заголовком и скопируйте его ниже нумерованного списка на две строки.

4.2. Выделите второй скопированный нумерованный список.

4.3. С помощью команды **Главная – Абзац – Многоуровневый список (1., 1.1., 1.1.1., ...)** оформите текст в виде многоуровневого списка (кнопка №3). Внешне текст не изменится.

4.4. Сохраните. Перед списком напишите заголовок **МНОГОУРОВНЕВЫЙ СПИСОК**.

4.5. Прочитайте внимательно текст. В нем находятся уровни, например:

1 уровень - Устройства вывода

2 уровень – Монитор

3 уровень - электронно-лучевые,

3 уровень – жидкокристаллические.

4.6. С помощью кнопок №4 и №5 измените уровни в списке. У вас получится многоуровневый список.

Задание № 5. Сравните три списка. Самостоятельно придумайте, напечатайте в этом же документе и оформите три вида списков.

Задание № 6. Сохраните документ и отправьте по почте преподавателю.