

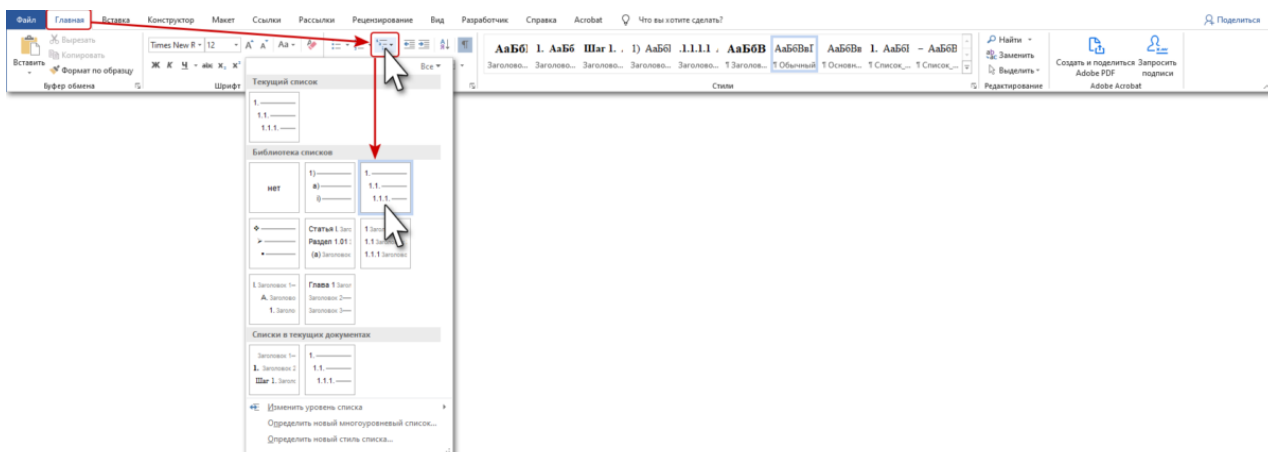
Урок 66. Создание списка в тексте

proofoffice24.ru/creating-a-list-in-the-text

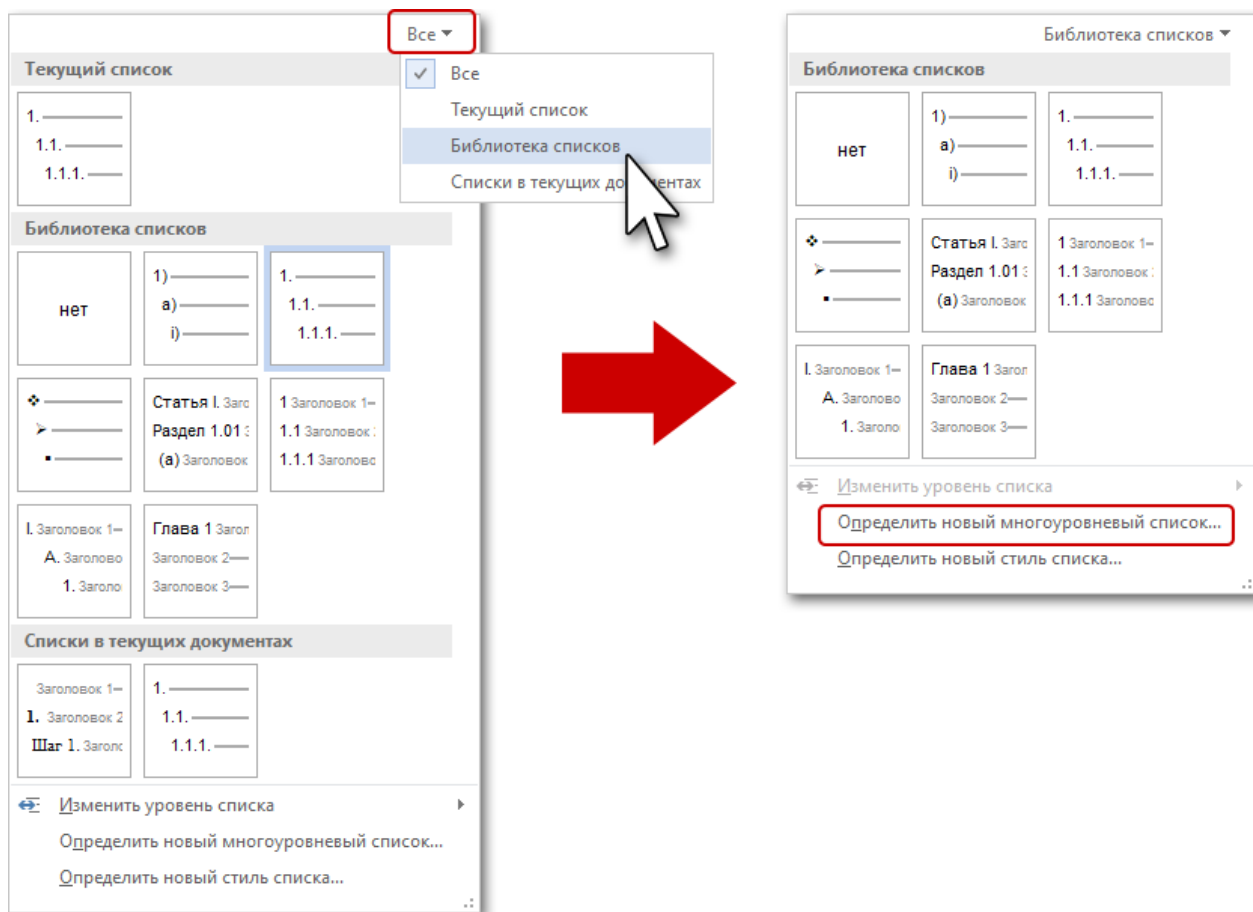
20 апреля 2021 г.

Практически в каждом документе встречаются многоуровневые списки. Поэтому грамотное создание списка – показатель нашего профессионализма.

На уроке 24 я рассказывала, как создать многоуровневый список в тексте документа. Это очень просто, если воспользоваться готовым набором (лента Главная → группа команд Абзац → команда Многоуровневый список:



Если вам не нравится такое раскрытие перечня списков (а мне не нравится), то выпадающее окно можно сократить:



Для этого нажмите кнопку выпадающего меню «Все» и выберите «Библиотеку списков». В этом окне чаще всего нужна команда «Определить новый многоуровневый список». Если выпадающее окно меньше размером, то двигать рукой будете меньше (не пренебрегайте мелочами – берегите лучезапястную мышцу).

На уроке 48 мы уже создавали многоуровневый пользовательский список. Сначала резервировали имена стилей списка, а потом назначали этим стилям многоуровневую нумерацию. Сейчас мы пойдем другим путем.

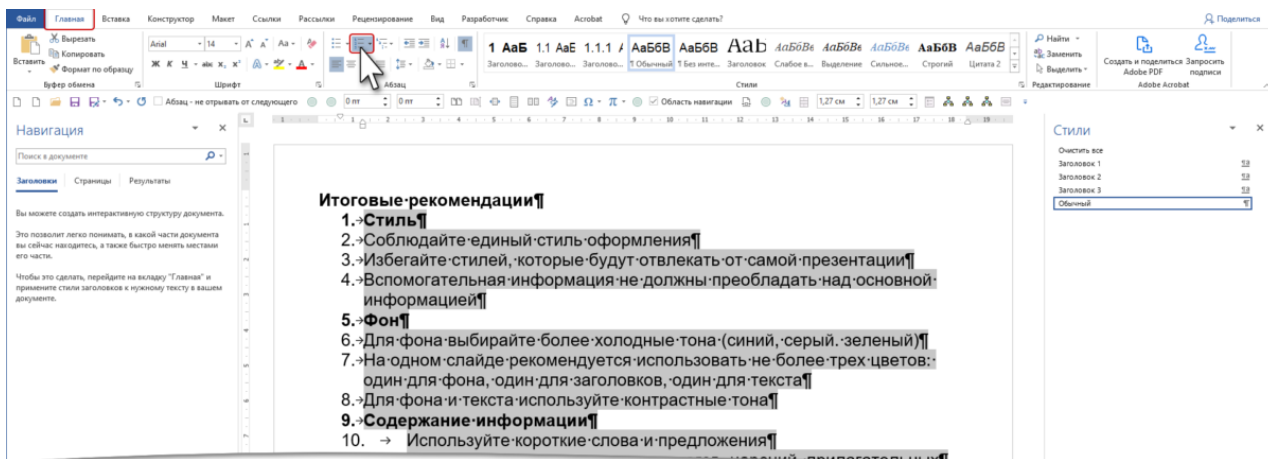
По окончании этого урока вы сможете:

1. Создать многоуровневый список в тексте документа
2. Создать новый стиль на базе многоуровневого списка
3. Переформатировать многоуровневый список

Скачайте учебный файл [тут](#) и откройте его.

1. Создание списка

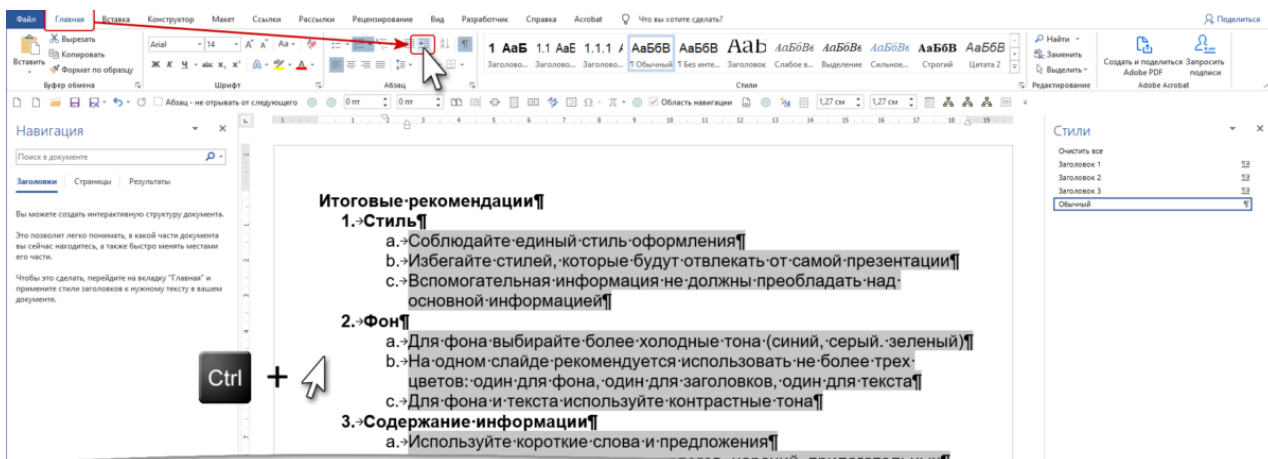
Шаг 1. Вот ситуация: вы выделили часть текста и создали простой список нажатием кнопки «Нумерация»:



Кстати, именно так создают список чаще всего.

Теперь приступаем к созданию многоуровневого списка (урок 24). Полуужирным начертанием я отметила первый уровень списка, остальной текст будет списком второго уровня. Для начала выделяем текст (урок 2). Если помните, то не смежный текст помогает выделять нажатая клавиша **Ctrl**.

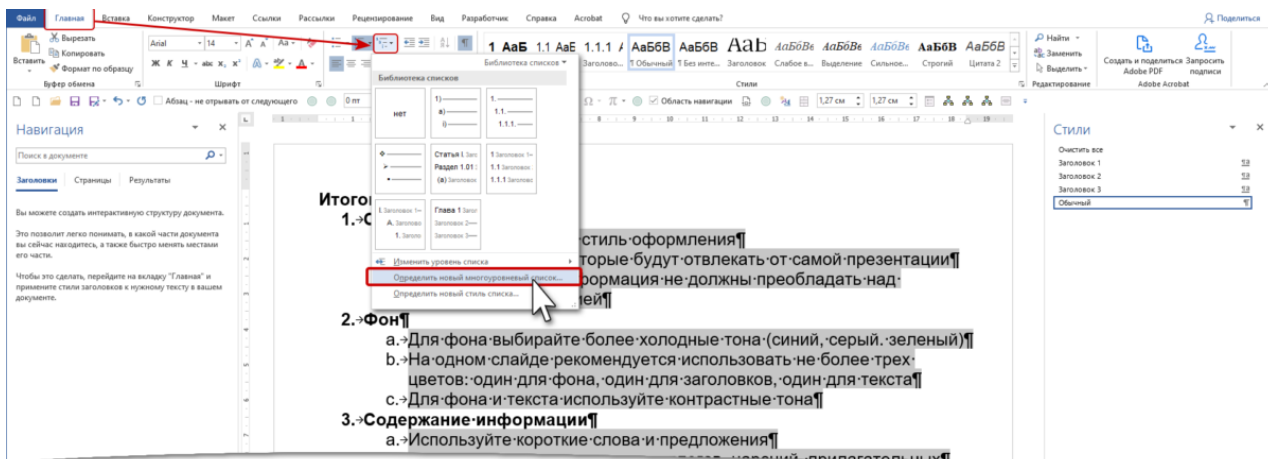
Шаг 2. Понижаем уровень выделенного текста (лента Главная → группа команд Абзац → команда Увеличить отступ):



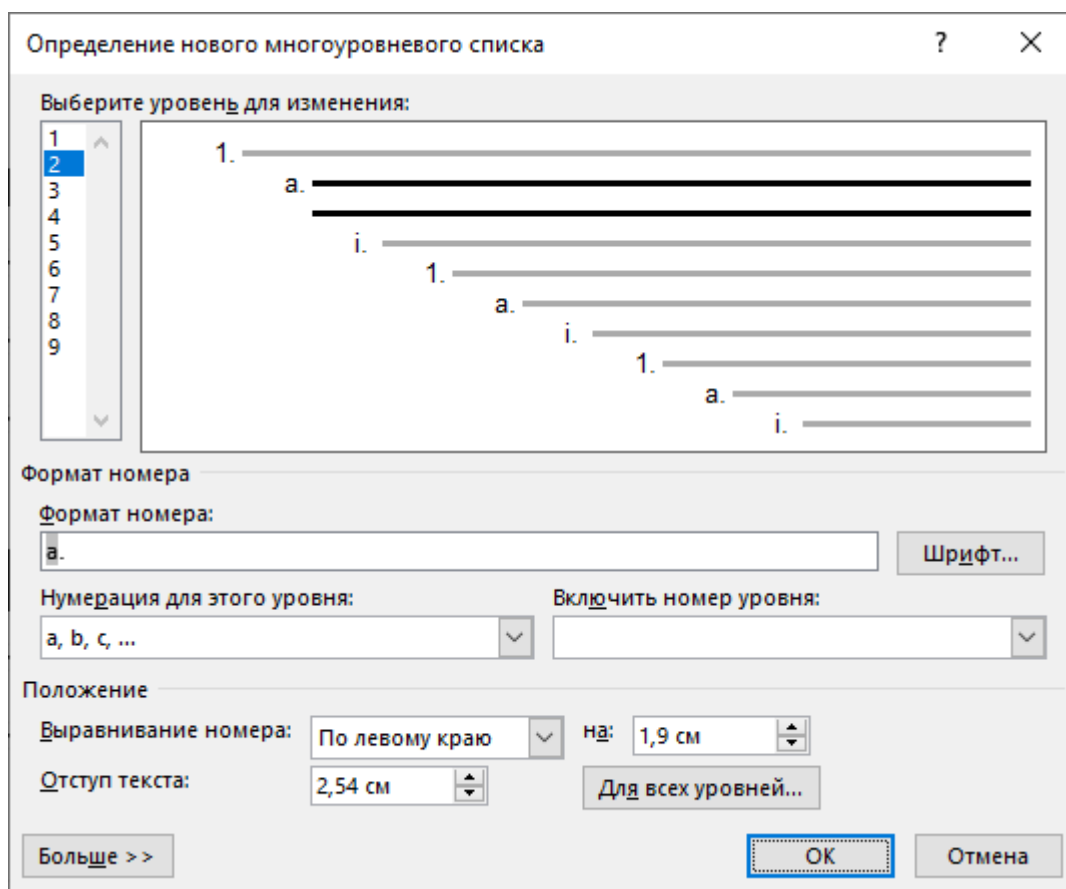
О работе с командами «Увеличить отступ» и «Уменьшить отступ» я говорила на уроке 26.

Получаем второй уровень с нумерацией на латинице. Увы, именно такой многоуровневый список заложен по умолчанию. Самый тяжелый случай, когда начинающие пользователи отменяют математическую нумерацию и начинают вручную вводить в начале каждого абзаца «1.1», «1.2» и так далее. К сожалению, такое встречается нередко.

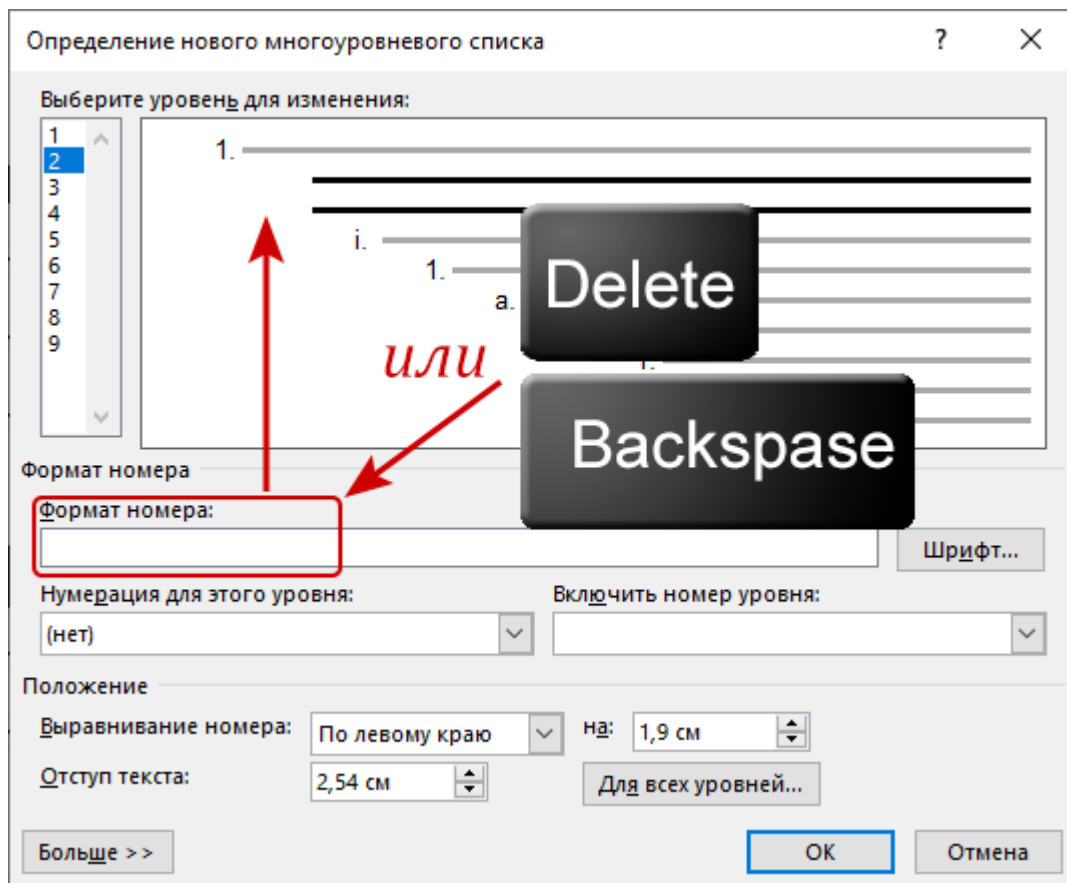
Шаг 3. Открываем диалоговое окно «Определение нового многоуровневого списка» (лента Главная → группа команд Абзац → команда Многоуровневый список → команда Определение нового многоуровневого списка):



Работаем диалоговым окном «Определение нового многоуровневого списка»:

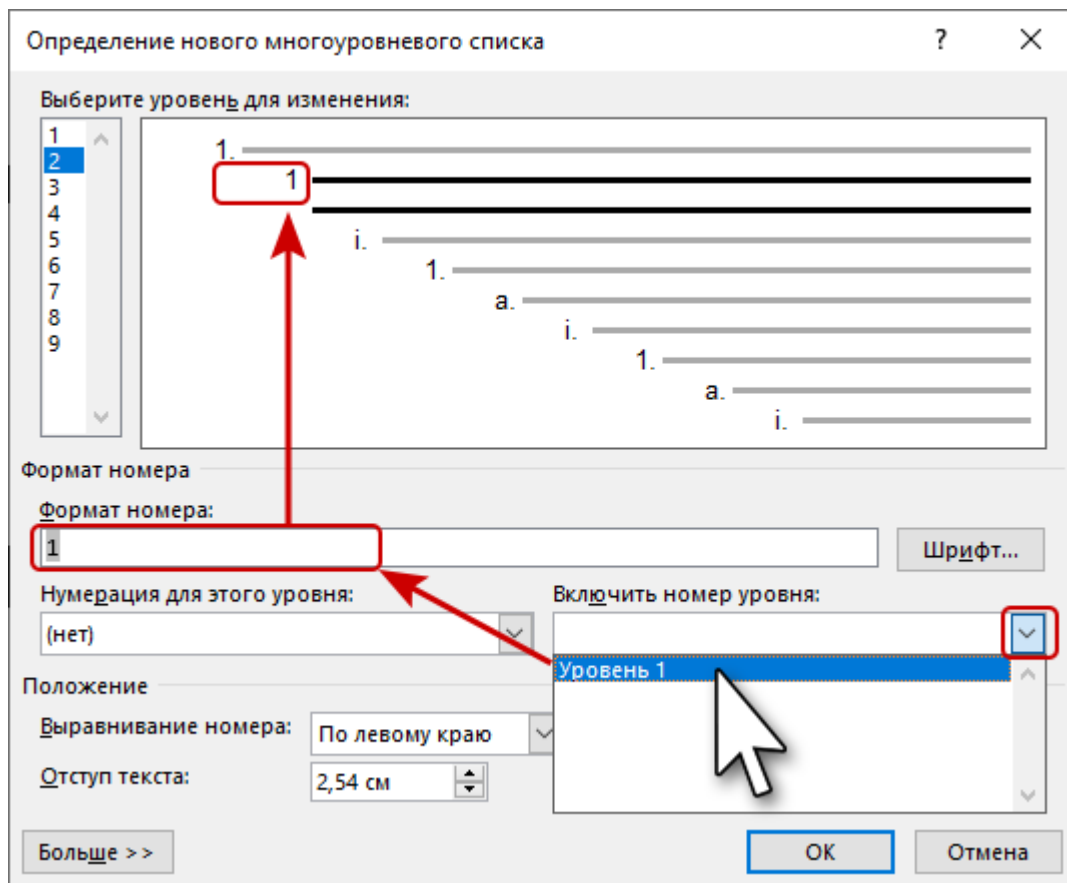


Шаг 4. Удаляем содержимое поля «Формат номера» клавишами «Delete» или «Backspace» (в зависимости, где вы щелкнули курсором в поле «Формат номера»):



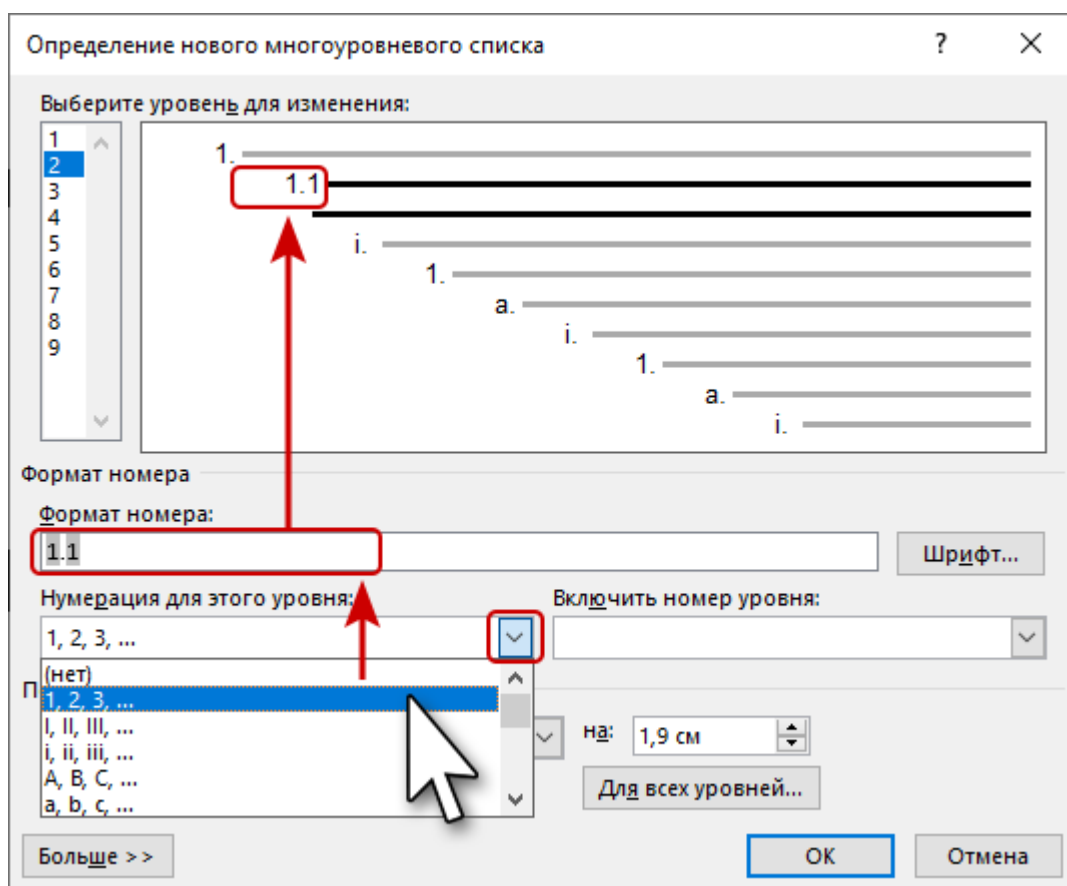
Далее нам надо указать позицию первого уровня с тем, чтобы номер принял вид «1.1».

Шаг 5. Кнопкой выпадающего меню «Включить номер уровня» выбираем предыдущий уровень (в данном случае уровень первый):



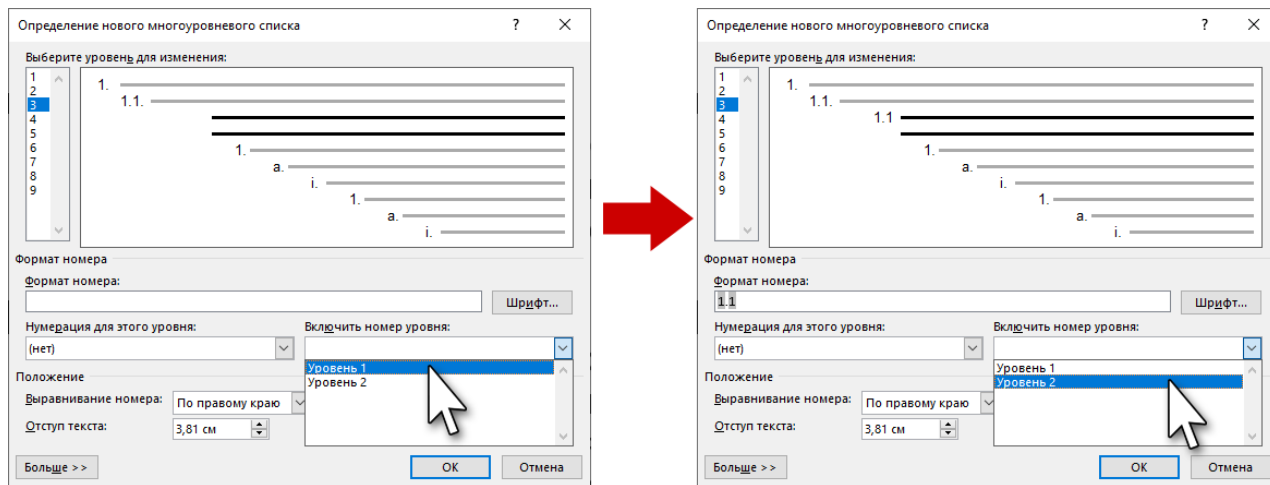
Шаг 6. После номера первого уровня в качестве разделителя ставим точку.

Шаг 7. Кнопкой выпадающего меню «Нумерация для этого уровня» выбираем вид нумерации (в нашем случае – 1, 2, 3...):

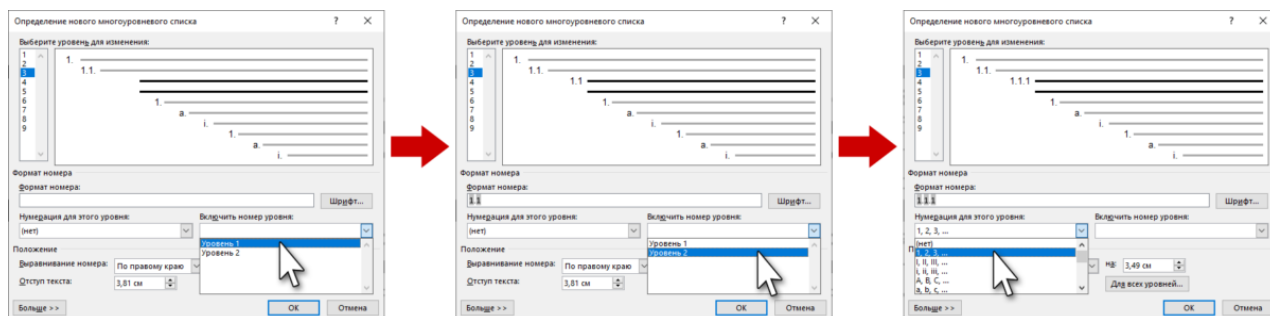


Шаг 8. Ставим точку, оформляем отступы, положение номера, короче, делаем красиво!

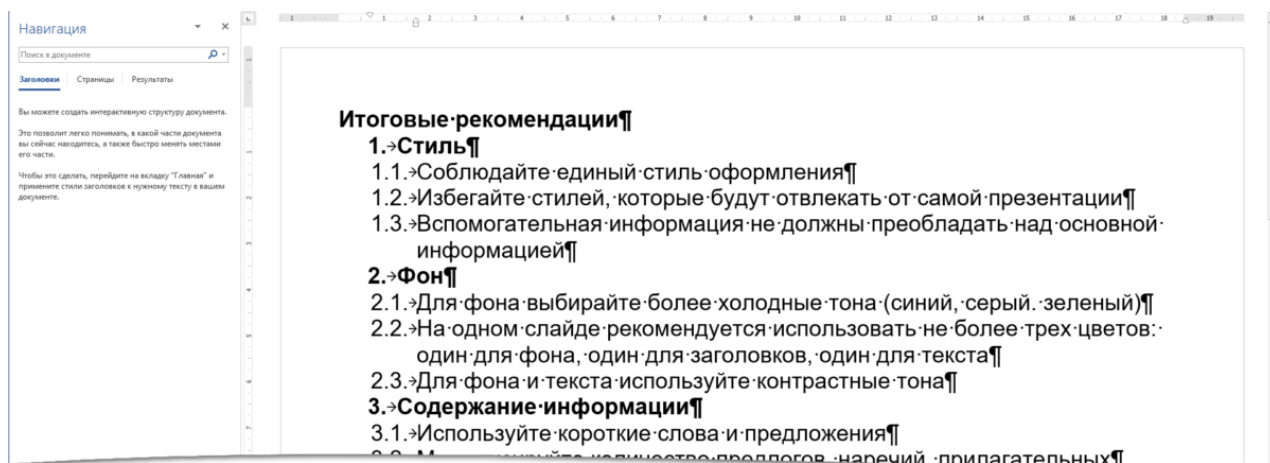
Прделаем эту же операцию для номера третьего уровня:



Шаг 9. Последовательно назначаем номер первого и второго уровня, не забывая ставить между ними точку в качестве разделителя, и назначаем нумерацию для третьего уровня:



И так далее. ОК:

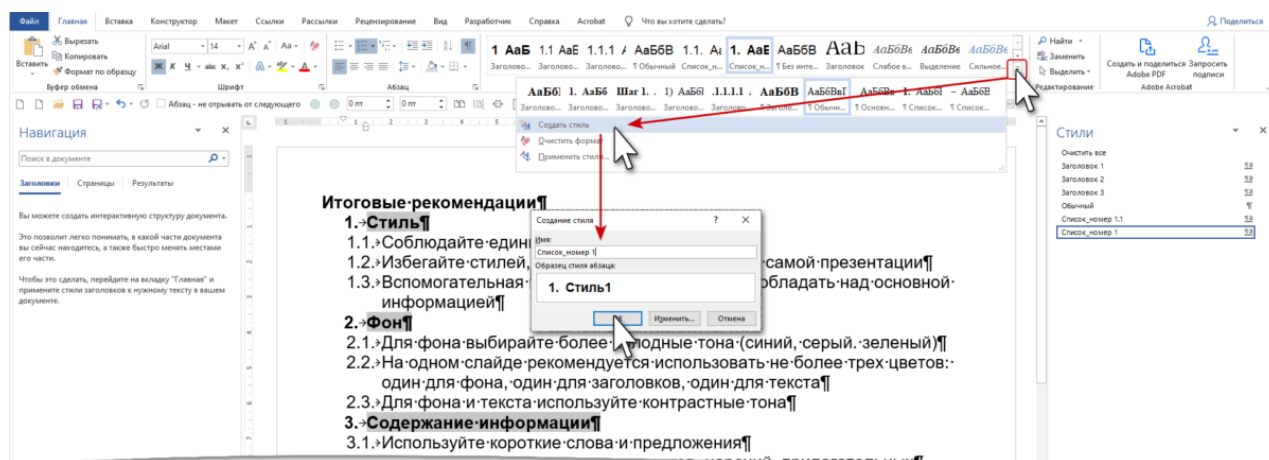


Список восстановлен!

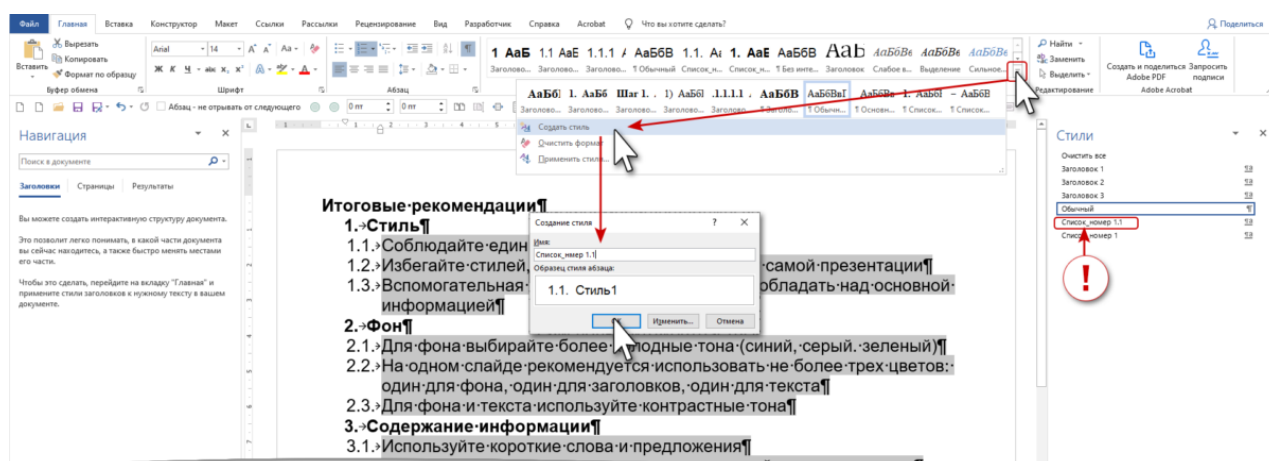
Если по тексту будут встречаться ещё списки подобного типа, то самое время заняться созданием стилей. А для этого откройте рабочее окно «Стили» (Урок 5).

2. Присвоение стилей многоуровневому списку

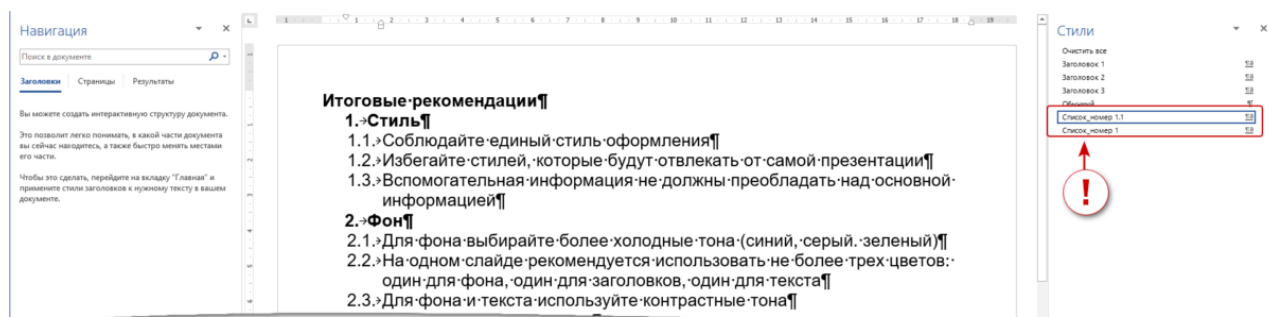
Шаг 1. Выделяем все пункты первого уровня нашего списка (Урок 2) и назначаем ему имя «Список номер 1»:



Шаг 2. Выделяем все пункты второго уровня нашего списка и назначаем ему имя «Список номер 1.1»:



ОК и смотрим:



Теперь при дальнейшем форматировании мы сможем применять стили многоуровневого списка.

Замечание. Если вы выделите один абзац списка и присвоите ему именованный стиль, то остальные абзацы останутся стилем Обычный.

А теперь ситуация: заказчик требует сменить формат списка. Надо сделать:

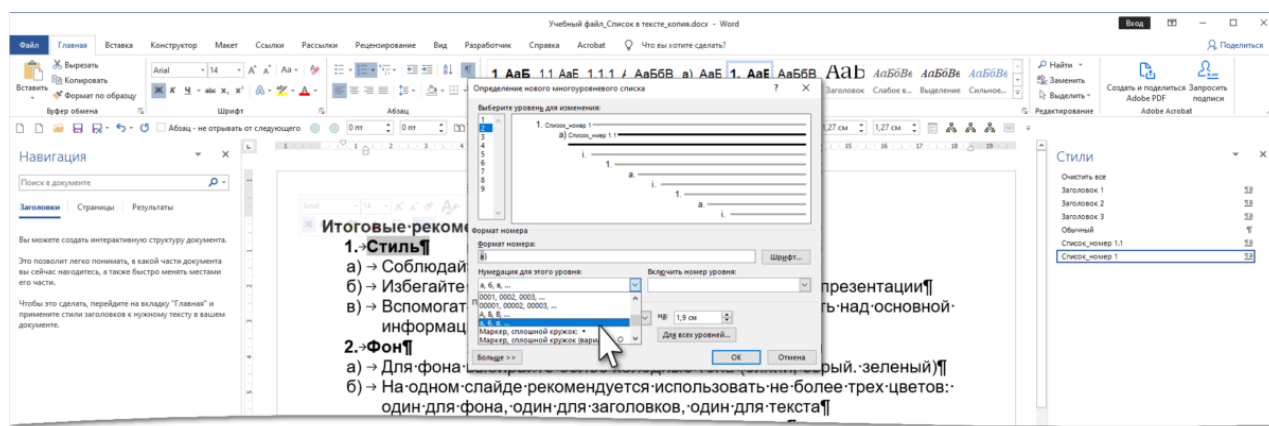
- 1.
- а)
- б) и так далее

3. Переформатирование списка

Шаг 1. Выделяем первый пункт первого уровня нашего списка и открываем диалоговое окно «Определить новый многоуровневый список».

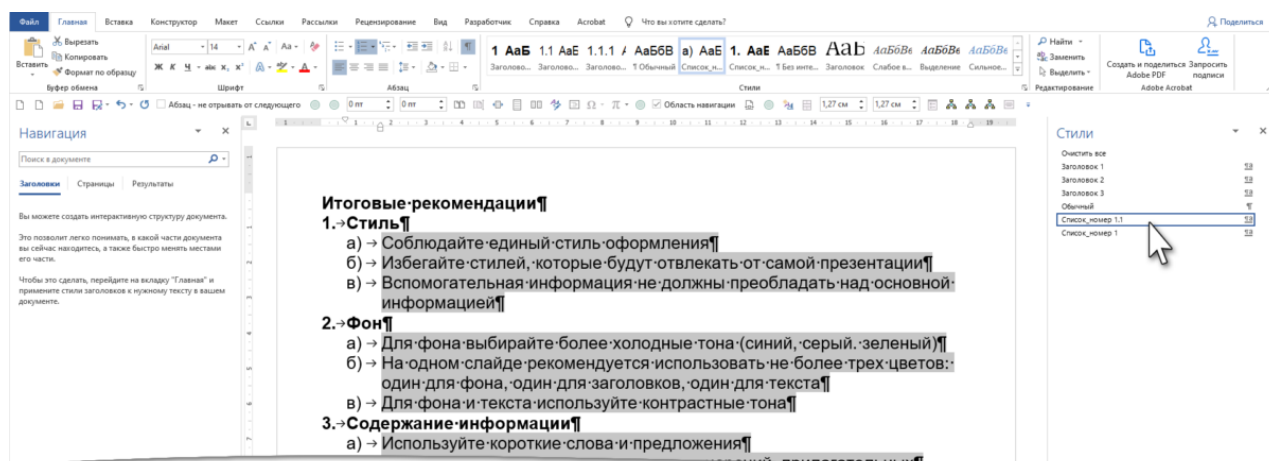
Шаг 2. Удаляем содержимое поля «Формат номера».

Шаг 3. Выбираем буквенную нумерацию кириллицей из выпадающего списка «Нумерация для этого уровня»:



Добавляем в поле «Формат номера» в качестве разделителя скобку.

ОК:



Мало того, по всему документу все абзацы, которым присвоен стиль многоуровневого списка, придут в соответствие с нашим новым форматированием.

Теперь вы сможете:

1. Создать многоуровневый список в тексте документа
2. Создать новый стиль на базе многоуровневого списка

3. Переформатировать многоуровневый список

Создание списка не вызывает у меня проблем, а у вас?