Нумерований список:

1. Перший елемент
2. Другий елемент
3. Третій елемент

Маркований список:

* Перший елемент
* Другий елемент
* Третій елемент

Багаторівневий список:

1. Перший елемент нумерованого списку (перший рівень)

* Перший елемент маркованого списку (другий рівень)
* Другий елемент маркованого списку (другий рівень)

1. Другий елемент нумерованого списку (перший рівень)
2. Перший елемент нумерованого списку (другий рівень)
3. Другий елемент нумерованого списку (другий рівень)
4. Третій елемент нумерованого списку (перший рівень)

Понеділок

1. Малечі про цікаві речі
2. Музика
3. Гурток.

Вівторок

* Грамота
* Фізкультура
* Розваги

Середа

1. Математична райдуга
2. Музика
3. Рідна мова

Четвер

* Рідна мова
* Фізкультура
* Художня праця

П’ятниця

* Художня література
* Чарівні фарби
* Співи

Архівація – процес стиску вихідної інформації за допомогою спеціальних алгоритмів стиску даних і створення файлу-архіву, у якому міститься інформація після стиску. Програми, призначені для роботи з архівами, називають архіваторами. Призначення цих програм: архівація файлів, виконання операцій з архівами (перегляд, тестування, виправлення ушкоджень, розархівація, видалення файлів з архіву та інше). Одним з популярних архіваторов є програма WinRAR. Стандартне розширення архівних файлів, створених за допомогою WinRAR: \*.rar

Існує два способи друкування документа із програми Word. ~~По перше, можна скористатися~~ кнопкою **Друк** (на ній зображено принтер) стандартної панелі та надрукувати одну копію всіх **сторінок** поточного документа, використовуючи принтер, встановлений за умовчуванням. ~~По друге, можна скористатися~~ меню для відкриття діалогового вікна **Друк.** Якщо необхідно надрукувати кільки копій документа, застосувати інший принтер, надрукувати виділений текс або кілька сторінок, потрібні параметри можна задати в діалоговому вікні **Друк.**