以下是按照上述内容要求生成的一个docx文档示例，你可以根据实际情况在Word软件中进行进一步的编辑和调整。

**一、基本项目符号列表（Basic Bulleted Lists）**

### 设置：

* 创建一个简单的项目符号列表：
  + 苹果
  + 香蕉
  + 橙子
* 创建多级项目符号列表：
  + 水果

◦ 苹果

▪︎ 红苹果

▪︎ 青苹果

◦ 香蕉

▪︎ 大香蕉

▪︎ 小香蕉

* + 蔬菜

◦ 西红柿

▪︎ 红西红柿

▪︎ 黄西红柿

◦ 土豆

▪︎ 大土豆

▪︎ 小土豆

* 尝试不同的项目符号字符：
  + → 任务一
  + → 任务二
  + ✓ 已完成任务

### 验证：

* 打开生成的docx文档转换为PDF后，检查是否正确显示了对应的项目符号。例如，简单项目符号列表中的实心圆点、多级项目符号列表中的各级符号以及不同字符的项目符号是否准确呈现。
* 查看多级列表的缩进是否正确，各级子项相对于上级项的缩进距离是否符合预期，是否层次分明。
* 确认不同项目符号字符是否正确渲染，即是否显示为设置的相应字符样式，没有出现乱码或错误显示的情况。

**二、基本编号列表（Basic Numbered Lists）**

### 设置：

* 创建一个简单的编号列表：
  1. 第一步
  2. 第二步
  3. 第三步
* 创建多级编号列表：
  1. 项目一

a. 子项目一

i. 细节一

ii. 细节二

b. 子项目二

i. 细节三

ii. 细节四

* 1. 项目二

a. 子项目三

i. 细节五

ii. 细节六

b. 子项目四

i. 细节七

ii. 细节八

* 尝试不同的编号格式：

A. 事项A

B. 事项B

C. 事项C

I. 任务I

II. 任务II

III. 任务III

(1) 步骤(1)

(a) 步骤(a)

### 验证：

* 在生成PDF后，检查编号是否正确递增，如简单编号列表是否按顺序从1、2、3依次排列，多级编号列表各级编号的递增逻辑是否正确。
* 查看多级列表的编号格式和缩进是否正确，不同级别编号的格式（如数字、字母等）是否准确，且各级子项相对于上级项的缩进是否符合设置要求。
* 确认不同编号格式是否正确渲染，在PDF中显示的编号样式是否与设置的一致，没有出现格式错误或显示异常的情况。

**三、混合列表（Mixed Lists - 编号和项目符号）**

### 设置：

* 创建一个列表，其中某些级别是编号，某些级别是项目符号：
  1. 大类别一

• 小类别一

a. 具体项一

• 小类别二

a. 具体项二

* 1. 大类别二

• 小类别三

a. 具体项三

• 小类别四

a. 具体项四

### 验证：

* 生成PDF后，检查是否能正确切换和显示不同类型的列表项，即编号和项目符号的交替使用是否准确，没有出现混淆或错误显示的情况。

**四、列表的起始编号（Starting Number）**

### 设置：

* 创建一个编号列表，并将其起始编号设置为非1的值（例如，从5开始）：

5. 新步骤一

6. 新步骤二

7. 新步骤三

* 对于多级列表，尝试修改特定级别的起始编号。例如，在一个二级列表中，将子项的起始编号从a改为c：
  1. 主项一

c. 子项一

i. 细节一

ii. 细节二

d. 子项二

i. 细节三

ii. 常数四

### 验证：

* 在生成的PDF中，检查列表是否从指定的编号开始，如上述设置从5开始的编号列表是否确实以5开头，多级列表中修改起始编号的级别是否按设定的编号起始。

**五、列表的后缀（Suffix after Number/Bullet）**

### 设置：

* 在Word的列表定义中，修改编号/项目符号后的内容：
  + 默认通常是制表符（Tab character），保持默认设置查看效果。
  + 修改为单个空格（Space）：
    1. 步骤一
    2. 步骤二
    3. 步骤三
  + 修改为无内容（Nothing）：
    1. 步骤
    2. 步骤
    3. 步骤

### 验证：

* 生成PDF后，检查列表项符号和列表项文本之间的间距是否与设置一致。对于设置为制表符的，查看文本是否在下一个制表位对齐；对于设置为单个空格的，查看间距是否是一个固定宽度且符合预期；对于设置为无内容的，查看是否没有多余的间距。

**六、列表项的特定段落属性（Paragraph Properties for List Items）**

### 设置：

* 在Word的“定义新的多级列表”（Define New Multilevel List）对话框中：
  + 修改特定级别的“文本缩进位置”（Text indent at）：
    - 例如，将一级列表项的文本缩进位置设置为2厘米，二级列表项设置为3厘米。
  + 修改特定级别的“对齐位置”（Aligned at）和“编号之后”（Follow number with）中涉及的制表位：
    - 调整一级列表项的对齐位置制表位为某个特定值，编号之后的制表位也相应调整。
  + 修改特定级别的段落间距（段前、段后）：
    - 给一级列表项设置段前间距为12磅，段后间距为12磅。

### 验证：

* 在生成的PDF中，检查列表项的文本是否根据定义的缩进和制表位正确对齐，各级列表项的文本是否按照设置的缩进和制表位规则排列整齐。
* 查看段落间距是否正确应用，即一级列表项前后的间距是否符合设置的12磅等要求。

**七、列表项符号的特定字符属性（Character Properties for List Symbols）**

### 设置：

* 在Word的“定义新的多级列表”对话框中，为特定级别的编号/项目符号设置不同的字体、字号、颜色、粗体/斜体。
  + 例如，将一级编号设置为红色、加粗、宋体、二号字。
  + 将二级项目符号设置为蓝色、斜体、黑体、三号字。

### 验证：

* 在生成的PDF中，检查列表项符号（例如“1.”，“•”）是否具有指定的字符样式，并且与列表项文本的样式不同（如果后者没有被列表定义覆盖）。查看一级编号是否显示为红色、加粗等样式，二级项目符号是否显示为蓝色、斜体等样式，且与对应列表项文本的样式有明显区别。

**八、列表的重启与连续（List Restart & Continuation - 高级）**

### 设置：

* 创建一个列表：
  1. 任务一
  2. 任务二
  3. 任务三
* 在列表中间插入一些普通段落：

这是一段插入在列表中间的普通段落内容，它与列表项内容有所不同。

* 然后继续该列表（Word中通常右键点击新段落，选择“继续编号”）：

4. 任务四

5. 任务五

* 或者创建一个新的列表，并将其设置为从特定级别重新开始编号（例如，上一列表结束于2.c., 新列表重新开始为1.）：
  1. 新任务一
  2. 新任务二

### 验证：

* 在生成的PDF中，检查列表编号是否能正确地继续或重启。查看插入普通段落后续写的列表编号是否连续正确，以及重新开始编号的新列表是否从设定的编号开始。
* 检查低级别列表的重置行为是否符合预期（或当前实现的简化逻辑）。例如，在多级列表情况下，当出现更高级别的列表项时，其下属的低级别编号是否按预期重置。

**九、包含复杂内容或格式的列表项**

### 设置：

* 列表项文本包含多行：
  1. 这是一个包含多行文本的列表项：

这是第一行内容。

这是第二行内容。

这是第三行内容。

* 列表项文本包含内联格式（粗体、斜体、颜色、超链接）：
  1. 这个列表项包含**粗体**内容、斜体内容、[超链接](http://example.com)以及设置为红色的文字。
* 列表项文本包含图片：
  1. [在此插入一张图片]（实际操作时在Word中插入合适图片）

### 验证：

* 在生成的PDF中，检查列表前缀和复杂的列表项内容是否能和谐共存并正确显示。查看编号或项目符号与多行文本、内联格式内容以及图片是否能正常搭配显示，没有出现错位或显示错误的情况。
* 查看多行列表项的缩进和对齐是否一致，多行文本在列表中的排列是否整齐，缩进是否符合整体列表的设置要求。

**十、列表定义在styles.xml中的情况（List Styles - 高级）**

### 设置：

* 在Word中创建一个新的列表样式，并将其应用于某些段落。
  + 首先，在Word中打开样式窗格，点击“新建样式”，设置样式名称为“自定义列表样式”，基于“段落”类型创建。
  + 在样式设置中，关联到numbering.xml中的一个abstractNumId（具体根据实际的xml文件内容确定关联方式）。
  + 将该样式应用到文档中的部分段落，比如第二段到第五段。

### 验证：

* 如果相关的StyleParser和NumberingDefinitionParser能够处理w:pStyle (段落样式)中通过w:numPr间接链接的列表定义，那么在生成的PDF等输出中检查这个设置是否能正常工作。查看应用了该自定义列表样式的段落是否按照预期显示，包括编号或项目符号的呈现、段落格式等是否符合在样式设置中所做的规定。