**Задание 1. Маркированные и нумерованные списки**

***Задание: Отобразите данные таблицы в виде нумерованных и маркированных многоуровневых списков в MS Word***



**Задание 2. Заголовок и подзаголовки.**

1. Откройте файл *Текст*.doc из папки *Заготовки.*
2. Разделите приведенный текст по смыслу на абзацы.
3. Придумайте заголовок для всего текста. Введите заголовок перед текстом и придумайте ему стиль форматирования *Заголовок1*. Для этого:
4. Выделите заголовок. На вкладке *Главная* найдите раздел *Стили.* В правом нижнем углу есть кнопка со стрелкой. Нажмите.
5. Теперь выберите стиль *Заголовок 1*.
6. Придумайте подзаголовки для абзацев. Разместите их в нужных местах текста. Придайте подзаголовкам стиль форматирования *Заголовок 2.*
7. Сохраните документ в собственной папке под именем *Текст1*