

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

**Программное обеспечение  
МойОфис Комплект Средств Разработки (SDK)**

**MyOffice Document Application Programming Interface (API)**

**3.6**

**Функциональные возможности**

**На 22 листах**

**Версия документа: 1**

**Дата публикации: 25.11.2025**

**Москва  
2025**



Все упомянутые в этом документе названия продуктов, логотипы, торговые марки и товарные знаки принадлежат их владельцам.

Товарные знаки «МойОфис» и «MyOffice» принадлежат ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».

Ни при каких обстоятельствах нельзя истолковывать любое содержимое настоящего документа как прямое или косвенное предоставление лицензии или права на использование товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания, приведенных в нем. Любое несанкционированное использование этих товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания без письменного разрешения их правообладателя строго запрещено.



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Общая информация .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Форматы документов .....</b>	<b>5</b>
<b>3 Работа с документом .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Работа с текстом .....</b>	<b>7</b>
<b>5 Работа со списками .....</b>	<b>8</b>
<b>6 Работа с закладками .....</b>	<b>9</b>
<b>7 Работа с таблицами в тексте .....</b>	<b>10</b>
<b>8 Работа со сводными таблицами .....</b>	<b>11</b>
<b>9 Работа с листами табличного документа .....</b>	<b>12</b>
<b>10 Работа с ячейками таблицы .....</b>	<b>13</b>
<b>11 Работа с правилами условного форматирования .....</b>	<b>14</b>
<b>12 Работа с диаграммами .....</b>	<b>15</b>
<b>13 Работа с изображениями .....</b>	<b>16</b>
<b>14 Работа с элементами управления .....</b>	<b>17</b>
<b>15 Поддержка макрокоманд .....</b>	<b>18</b>
<b>16 Поиск .....</b>	<b>19</b>
<b>17 Режим рецензирования .....</b>	<b>20</b>
<b>18 Сравнение документов .....</b>	<b>21</b>
<b>19 Печать документа .....</b>	<b>22</b>



## 1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

MyOffice Document API – комплект библиотек с программными интерфейсами на языках C#, C++ и Python. Предназначен для автоматизации создания и редактирования текстовых документов и электронных таблиц во внешних ИТ-системах.

Перечень требований к программному и аппаратному обеспечению приведен в документе «МойОфис Комплекс средств разработки (SDK). Системные требования».



## 2 ФОРМАТЫ ДОКУМЕНТОВ

Поддерживаемые возможности:

- открытие и редактирование файлов в форматах DOCX, XLSX, PPTX, ODT, ODS, ODP, XODT, XODS, XODP;
- сохранение изменений для файлов в форматах XODT, DOCX, ODT;
- экспорт документа в форматы PDF/A.



### 3 РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ

Поддерживаемые возможности:

- создание нового текстового или табличного документа;
- открытие существующего текстового или табличного документа;
- сохранение документа;
- экспорт документа;
- управление настройками разделов в документе;
- доступ к коллекции разделов в документе;
- возврат раздела документа, содержащего указанный блок;
- определение ориентации страниц и разделов документа;
- установка ориентации страницы или раздела;
- возврат ориентации страницы документа;
- метод для доступа к коллекции колонтитулов в разделе документа;
- методы для работы с функцией защиты фрагмента документа;
- управление настройками пересчета формул в табличном документе;
- работа с защитой структуры табличного документа.



## 4 РАБОТА С ТЕКСТОМ

Поддерживаемые возможности:

- доступ к тексту абзаца;
- форматирование текста абзаца:
  - установка размера шрифта;
  - установка начертания шрифта, цвета и фона текста;
  - настройка выравнивания;
  - установка междусторочного интервала;
  - настройка отступов;
  - установка стилей.
- навигация в тексте;
- вставка и удаление текста;
- вставка и получение сносок.



## 5 РАБОТА СО СПИСКАМИ

Поддерживаемые возможности:

- преобразование одного или коллекции абзацев в элементы нумерованного или маркированного списка;
- управление уровнем вложенности элемента списка;
- получение доступа к информации об элементе списка.



## 6 РАБОТА С ЗАКЛАДКАМИ

Поддерживаемые возможности:

- вставка закладки в указанное местоположение;
- удаление закладки с заданным именем;
- поиск закладки по имени;
- замена текстового содержимого закладки;
- вставка текста в закладку;
- удаление содержимого закладки;
- получение текстового содержимого закладки;
- вставка таблицы в закладку.



## 7 РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ В ТЕКСТЕ

Поддерживаемые возможности:

- вставка и удаление таблицы;
- выбор размера таблицы и имени при вставке;
- вставка строк и столбцов;
- удаление строк и столбцов;
- форматирование границы ячейки или диапазона ячеек: все границы, нет границ, толстые внешние границы, внутренние границы, внутренняя горизонтальная линия, внутренняя вертикальная линия, восходящая диагональ, левая граница, верхняя граница, правая граница, нижняя граница, нисходящая диагональ;
- изменение типа линии;
- изменение цвета границ;
- форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек;
- изменение цвета заливки ячеек в таблице;
- горизонтальное выравнивание текста в ячейке по левому краю, по центру, по правому краю и по ширине ячейки;
- вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю;
- отображение форматирования повернутого текста в ячейках;
- объединение и разделение ячеек;
- работа с таблицами в колонтитулах;
- деление ячейки таблицы по вертикали или горизонтали.



## 8 РАБОТА СО СВОДНЫМИ ТАБЛИЦАМИ

Поддерживаемые возможности:

- отображение сводных таблиц;
- удаление сводной таблицы целиком;
- обновление данных сводной таблицы;
- сортировка данных сводной таблицы по названиям строк/столбцов, значениям ячеек, подытогам и общим итогам;
- применение фильтров к данным сводной таблицы;
- применение условных фильтров по подписи и по значению к данным сводной таблицы;
- сброс примененных фильтров;
- статусные уведомления об операциях с данными сводной таблицы;
- уведомления при возникновении следующих ошибок: источник данных не найден, источник данных содержит только одну строку, при обновлении или изменении сводной таблицы в первой строке источника данных обнаружены пустые ячейки;
- обновление вычисляемых полей.



## 9 РАБОТА С ЛИСТАМИ ТАБЛИЧНОГО ДОКУМЕНТА

Поддерживаемые возможности:

- вставка новых листов и их удаление;
- скрытие и отображение листов;
- изменение названия листа таблицы;
- создание дубликата листа таблицы;
- изменение положения листа;
- перемещение листа в начало или конец списка;
- автоматическое заполнение ячеек листа;
- управление защитой листа.



## 10 РАБОТА С ЯЧЕЙКАМИ ТАБЛИЦЫ

Поддерживаемые возможности:

- доступ к значению ячейки;
- форматирование содержимого ячейки:
  - установка типа ячейки;
  - установка формата значения;
  - установка размера шрифта;
  - установка начертания шрифта, цвета и фона текста;
  - настройка выравнивания;
  - настройка отступов.
- очистка формата, стиля и значения ячейки;
- сортировка ячеек;
- проверка данных в ячейках;
- доступ к настройкам форматирования содержимого ячейки;
- получение используемого диапазона ячеек;
- поддержка именованных диапазонов;
- получение, установка и удаление заметок;
- вставка и удаление ячеек со сдвигом;
- удаление заданного количества символов слева от позиции;
- удаление заданного количества символов справа от позиции;
- доступ к размерам ячеек;
- получение адреса диапазона ячеек;
- пересчет значения формулы в ячейке;
- управление настройками защиты ячейки.



## 11 РАБОТА С ПРАВИЛАМИ УСЛОВНОГО ФОРМАТИРОВАНИЯ

Поддерживаемые возможности:

- получение всех правил условного форматирования в документе или листе;
- удаление правил из документа, листа или диапазона ячеек;
- редактирование и изменение типа правил;
- создание новых правил следующих типов: обычное выделение, цветовая шкала, гистограмма и значки.



## 12 РАБОТА С ДИАГРАММАМИ

Поддерживаемые возможности:

- перечисление списка диаграмм;
- установка типа диаграммы;
- перемещение диаграммы на листе;
- изменение типа диаграммы;
- изменение области исходных данных диаграммы;
- изменение размеров диаграммы;
- вставка диаграмм;
- изменение диапазона данных диаграммы;
- изменение заголовка диаграммы;
- изменение направления рядов данных;
- возможность указать данные для подписи на координатных осях.



## 13 РАБОТА С ИЗОБРАЖЕНИЯМИ

Поддерживаемые возможности:

- вставка изображений в текстовый и табличный документ;
- перечисление изображений в документе;
- изменение расположения изображений;
- обтекание изображений: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом;
- изменение масштаба изображения;
- замена изображений в документе.



## 14 РАБОТА С ЭЛЕМЕНТАМИ УПРАВЛЕНИЯ

Поддерживаемые возможности:

- получение списка элементов управления в текстовом документе;
- поиск элементов управления по названию;
- получение и задание значений элементов управления.



## **15 ПОДДЕРЖКА МАКРОКОМАНД**

Поддерживаемые возможности:

- доступ к списку макрокоманд в документе;
- добавление в документ макрокоманды с заданным именем и текстом;
- исполнение макрокоманды;
- удаление макрокоманды.



## 16 ПОИСК

Поддерживаемые возможности:

- поиск во всем документе;
- поиск в отдельных блоках документа;
- поиск в таблицах и ячейках.



## **17 РЕЖИМ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ**

Поддерживаемые возможности:

- доступ ко всем внесенным изменениям и информации о конкретном изменении, включая тип изменения, автора и дату внесения изменения;
- возможность включить или выключить режим рецензирования документа, а также проверить его текущее состояние.



## 18 СРАВНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Поддерживаемые возможности:

- слияние двух документов с последующим определением различий между их содержимым.



## 19 ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА

Поддерживаемые возможности:

- выбор настроек печати документа;
- задание сквозных строк и столбцов для печати;
- печать документа в файл в формате PDF.