

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Программное обеспечение «МойОфис Стандартный»

Руководство системного программиста

502220-29144487-2016-01 32

Листов 46

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ предназначен для системного программиста и представляет собой руководство по установке и настройке программного изделия «МойОфис Стандартный». Документ содержит общие сведения о программном изделии «МойОфис Стандартный», его структуре и составных частях, а также описание процесса установки и настройки.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ	4
1.1 Назначение программы	4
1.2 Функции программы	5
1.3 Программные и аппаратные требования	6
1.4 Ограничения, накладываемые системой	7
1.4.1 Ограничения на формат файлов	7
1.4.2 Ограничения наименования файлов и папок	8
1.4.3 Поддерживаемые языки интерфейса	8
2 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ	10
3 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ	11
3.1 Состав дистрибутива	11
3.2 Установка и настройка программы на операционной системе Windows	11
3.2.1 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор текста, Редактор таблиц	11
3.2.2 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор презентаций	14
3.2.3 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Почта	19
3.3 Установка и настройка программы на ОС Linux	27
3.3.1 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор текста, Редактор таблиц	27
3.3.2 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор презентаций	31
3.3.3 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Почта	32
4 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ПРОГРАММЫ	36
5 НАСТРОЙКА	38
5.1 Создание документов на основе шаблона пользователя	38
5.2 Настройка списка приложений в пункте меню «Открыть в...»	41
5.3 Настраиваемый словарь	43
5.3.1 Импорт сторонних словарей	43
5.3.2 Редактирование и удаление пользовательского словаря	45
6 СООБЩЕНИЯ СИСТЕМНОМУ ПРОГРАММИСТУ	46

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ

1.1 Назначение программы

Программное изделие «МойОфис Стандартный» (далее – ПО «МойОфис Стандартный») представляет собой пакет офисных приложений. Областью применения ПО «МойОфис Стандартный» является деятельность компаний и организаций, при осуществлении которой возникает необходимость использования офисных приложений (текстового и табличного редакторов) и обмена сообщениями посредством электронной почты.

ПО «МойОфис Стандартный» предназначено для обеспечения организации работы сотрудников при помощи следующих возможностей:

- 1) разработка шаблонов, составление и просмотр документов, циркулирующих в организации, пересылаемых клиентам, поставщикам, другим организациям;
- 2) организация email коммуникаций;
- 3) обеспечение информационной безопасности организации, в том числе предотвращение потери или утечки важной информации.

ПО «МойОфис Стандартный» является защищенным программным средством обработки информации.

ПО «МойОфис Стандартный» обеспечивает интегрированную среду, при соблюдении следующих ограничений и условий:

- 1) запрещается устанавливать обновления программных компонент ПО «МойОфис Стандартный», не прошедших сертификацию (инспекционный контроль) и проверку на наличие компьютерных вирусов с использованием сертифицированных средств антивирусной защиты;
- 2) разработчик автоматизированной или информационной системы с установленным ПО «МойОфис Стандартный» до ввода ее в эксплуатацию должен обеспечить проверку бесконфликтного функционирования ПО «МойОфис Стандартный» со средой функционирования.

1.2 Функции программы

ПО «МойОфис Стандартный» реализует следующие функции:

- разработка шаблонов (формат xott), составление и просмотр документов, циркулирующих в организации;
- создание нового (пустого) документа (текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций);
- открытие существующего документа (текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций);
- просмотр и показ презентации (редактор презентаций);
- редактирование открытого (далее – текущего) документа путем ввода, замены, удаления содержимого документа с применением стандартных устройств ввода;
- редактирование текущего документа с применением буфера обмена операционной системы;
- сохранение документа (с возможностью переименования), экспорт и импорт в различных форматах;
- поддержка электронных подписей в форматах CADES и XADES (текстовый и табличный редакторы);
- проверка правописания (текстовый редактор);
- поддержка стилей и шаблонов (текстовый редактор);
- работа с графиками и диаграммами (табличный редактор);
- работа с макросами (текстовый редактор);
- работа с общим доступом по протоколу SMB (текстовый и табличный редакторы);
- вставка и редактирование изображений (текстовый редактор);
- сортировка и фильтрация (текстовый и табличный редакторы);
- поддержка встроенных формул (табличный редактор);
- поддержка совместной работы над документом (отображение исправлений) при помощи режима рецензирования (редактор текстов);
- автоматическое сохранение вносимых пользователем изменений (с интервалом 5 минут) и передача их другим пользователям, работающим с документом;
- создание, редактирование, прикрепление вложений, отправка электронных

- почтовых сообщений (почтовый клиент);
- хранение, просмотр, поиск полученных, отправленных, архивированных, сохраненных как черновик электронных почтовых сообщений (почтовый клиент);
- создание, хранение, поиск и управление контактной информацией в адресной книге (почтовый клиент);
- подключение учетных записей электронной почты сторонних сервисов (почтовый клиент);
- подключение учетных записей электронной почты со стандартными настройками подключения по протоколу IMAP/SMTP (почтовый клиент);
- планирование работы и взаимодействия пользователей при помощи интеграции персональных календарей (почтовый клиент) по протоколу CalDAV;
- добавление формул на языке разметки LaTeX (текстовый редактор);
- защита содержимого от изменений (текстовый и табличный редакторы);
- создание сводных таблиц (табличный редактор).

Для функционирования ПО «МойОфис Стандартный» не требуются административные или иные расширенные привилегии. Таким образом, функционирование механизмов, выполняющих дискреционное и мандатное разграничения доступа (встроенных в среду функционирования или наложенных), обеспечивает необходимое наделение процессов, сетевых соединений и файлов соответствующими атрибутами с учетом полномочий пользователя и мандатного уровня сеанса.

Программное обеспечение «МойОфис Стандартный» не реализует функции защиты информации, при работе использует функции защиты среды функционирования. Для работы функций, связанных с общим доступом к документам, при обработке конфиденциальной информации необходимо использовать программное обеспечение «МойОфис Защищенное Облако» или «МойОфис Служебный».

1.3 Программные и аппаратные требования

Для корректной работы ПО «МойОфис Стандартный» необходима одна из следующих операционных систем:

- Microsoft Windows 10 (64-разрядная версия);

- Microsoft Windows 11 (64-разрядная версия);
- Astra Linux Special Edition 1.6 (64-разрядная версия);
- Astra Linux Special Edition 1.7 (64-разрядная версия);
- Astra Linux Common Edition 2.12 (64-разрядная версия);
- Альт 8 СП «Рабочая станция» (64-разрядная версия);
- Альт Рабочая станция 9.2 / К 9.2 (64-разрядная версия);
- Альт Рабочая станция 10.1 / К 10.1 (64-разрядная версия);
- Альт Образование 9.2 и 10.0 (64-разрядная версия);
- РЕД ОС 7.3 МУРОМ, конфигурация «Рабочая станция» (64-разрядная версия).

Для корректной работы ПО «МойОфис Стандартный» в качестве аппаратного обеспечения необходим персональный компьютер, имеющий следующие характеристики конфигурации:

- 1) Процессор в соответствии с требованиями установленной операционной системы.
- 2) Оперативная память не менее 2 Гб.
- 3) Дисковое пространство не менее 3 Гб, рекомендуется от 5 Гб.
- 4) Интегрированная видеокарта.

1.4 Ограничения, накладываемые системой

1.4.1 Ограничения на формат файлов

Разрешенные на открытие и сохранение форматы файлов в ПО «МойОфис Стандартный» приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Разрешенные на открытие и сохранение форматы файлов в ПО «МойОфис Стандартный»

Наименование редактора	Форматы, разрешенные на открытие	Форматы, разрешенные на сохранение
Редактор текста	DOCX, XODT, ODT, TXT, DOC, DOCM, RTF, MHT, MHTML, HTML, HTM, XHTML, XOTF	Сохранение: DOCX, XODT, ODT Экспорт: PDF, PDF/A-1, TXT, RTF

Наименование редактора	Форматы, разрешенные на открытие	Форматы, разрешенные на сохранение
		Шаблоны: XOTT
Редактор таблиц	XLSX, XODS, ODS, CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT, XLS, XLSM, XOTS	Сохранение: XSLX, XODS, ODS Экспорт: PDF, PDF/A-1, CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT Шаблоны: XOTS
Редактор презентаций	ODP, OTP, SXI, PPTX, POTX, POTM, PPT, DPS, PPTM, PPSX, KEY, CWK, SVG, SVGZ, SDD	Сохранение: ODP, OTP, FODP, UOP, PPTX, PPSX, POTX, PPT, PPS, POT, PPTX, PPSX, POTX, PPTM Экспорт: PDF (в т.ч. PDF/A-1b, PDF/A-2b, PDF/A-3b), HTML, HTM, XHTML, BMP, EMF, EMZ, EPS, GIF, JPG, JPEG, JFIF, JIF, JPE, PNG, SVG, SVGZ, TIF, TIFF, WEBP, WMF, WMZ

1.4.2 Ограничения наименования файлов и папок

В именах файлов и папок не допускается употребление:

- имени «...»;
- имен, которые начинаются или заканчиваются пробелом;
- имен, в которых присутствуют спецсимволы (табуляция, переход на новую строку и т.п.);
- имен, содержащих символы «\» и «/».

1.4.3 Поддерживаемые языки интерфейса

Поддерживаемые языки интерфейса:

- русский;
- английский;
- французский;

- татарский;
- башкирский.

При установке ПО МойОфис язык интерфейса приложений определяется:

- в ОС Windows – региональным форматом;
- в ОС Linux – основным языком интерфейса ОС.

Для просмотра/редактирования регионального формата в ОС Windows выполните следующие действия:

1. Откройте **Пуск > Панель управления**.
2. Выберите категорию:
 - в ОС Windows 10 и Windows 11: **Часы и регион > Региональные стандарты**.
3. Выберите требуемый язык или убедитесь в правильном выборе языка – в окне **Регион**, во вкладке **Форматы**, в поле **Формат**.

2 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Структура ПО «МойОфис Стандартный» представлена двумя базовыми программными модулями «МойОфис Стандартный» Документы и «МойОфис Стандартный» Почта. В состав базового модуля «МойОфис Стандартный» Документы входят три подмодуля: Редактор текста, Редактор таблиц и Редактор презентаций. В состав базового модуля «МойОфис Стандартный» Почта входят три подмодуля: почтовый клиент, Календарь и Контакты. Каждый базовый модуль разворачивается из отдельного установочного файла.

Схема структуры ПО «МойОфис Стандартный» представлена на рисунке 1.

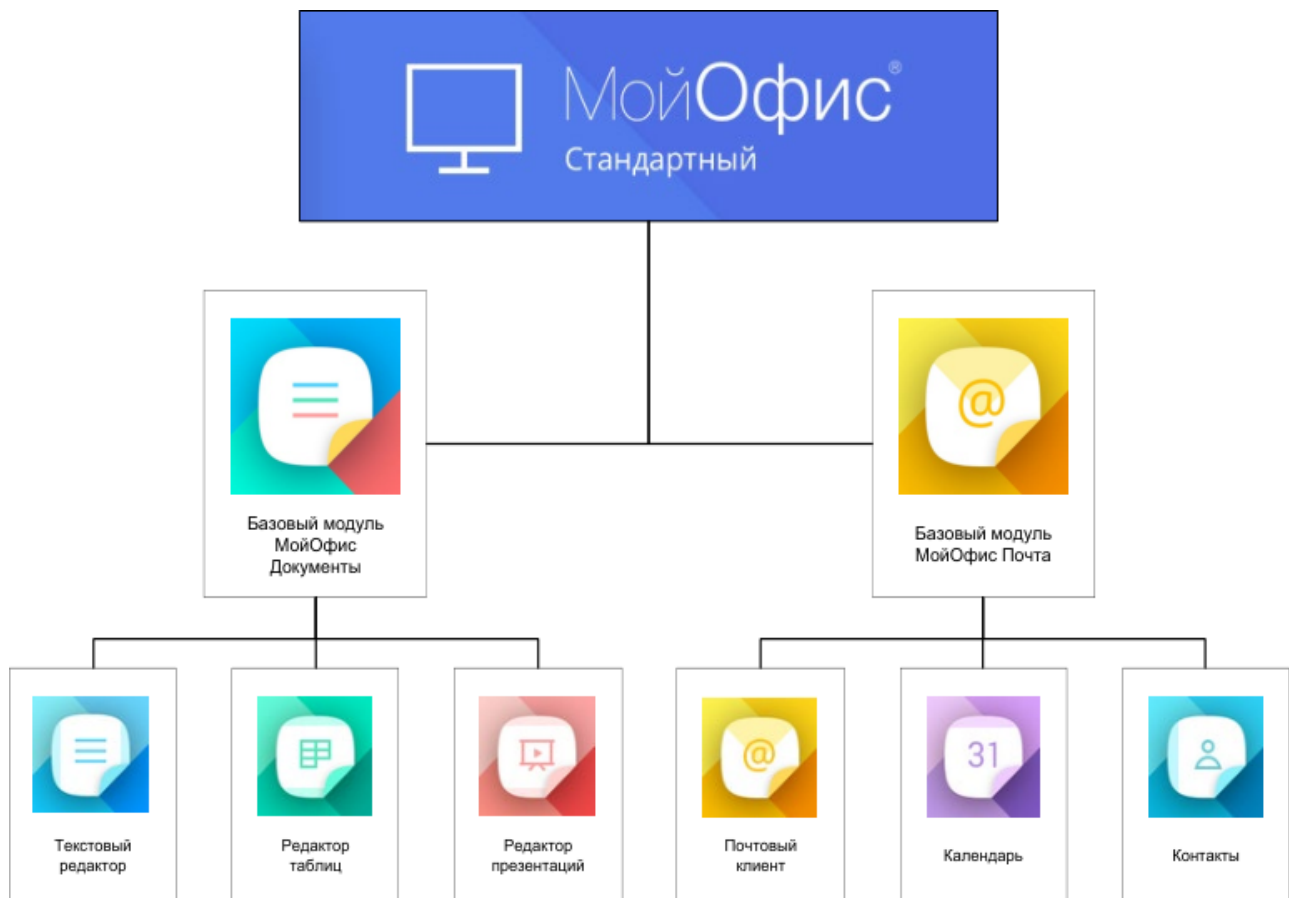


Рисунок 1 – Схема структуры ПО «МойОфис Стандартный»

3 УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

3.1 Состав дистрибутива

Установочные файлы ПО «МойОфис Стандартный» представлены в следующих вариантах:

- 1) инсталляторы редакторов текста и таблиц:
 - myoffice-standard-documents-a4-2.5s-122.x86_64.rpm (ОС Альт Линукс)
 - myoffice-standard-documents_a4_2.5s-122_amd64.deb (ОС Astra Linux)
 - MyOfficeStandard-a4-2.5s-147.x86_64.msi (ОС Windows)
- 2) инсталляторы почтового клиента:
 - MyOffice_Mail_PSN_a4_Linux_x64_2.5.sh (ОС Astra Linux, ОС Альт Линукс)
 - MyOffice_Mail_PSN_Windows_2.5.msi (ОС Windows)
- 3) инсталляторы редактора презентаций:
 - presentation-editor-a4-2.5s-36.x86_64.rpm (ОС Альт Линукс)
 - presentation-editor-a4_2.5s-36_amd64.deb (ОС Astra Linux)
 - Presentation_editor-2.5s-5.x86_64.msi (ОС Windows)

Файлы содержат сценарий для установки программы и установочные файлы.

3.2 Установка и настройка программы на операционной системе Windows

3.2.1 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор текста, Редактор таблиц

Для установки или обновления приложений «Редактор текста» и «Редактор таблиц» на ОС Windows разместите файл дистрибутива в локальной папке и запустите его выполнение двойным щелчком мыши.

Если ОС Windows запросит подтверждение установки, введите пароль администратора ОС.

В окне приветствия мастера установки (см. Рисунок 2) нажмите кнопку **Далее**.

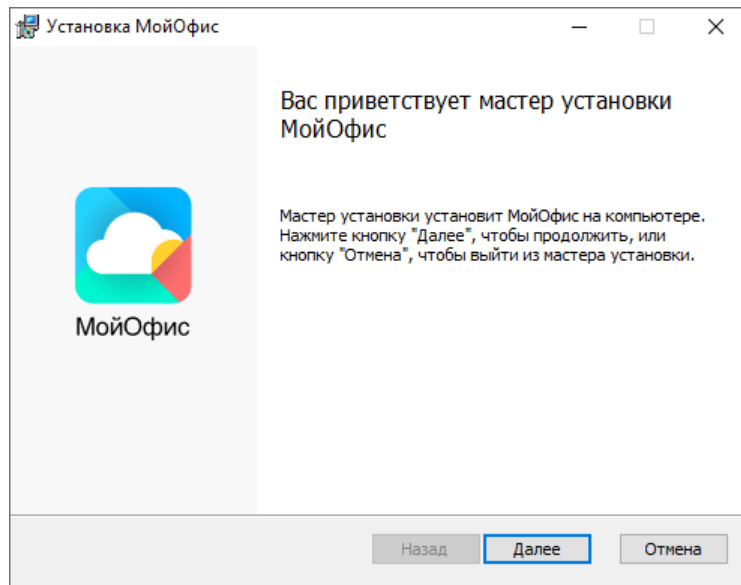


Рисунок 2 – Окно приветствия мастера установки

В окне **Конечная папка** (см. Рисунок 3) укажите папку для установки ПО «МойОфис» или оставьте папку, выбранную по умолчанию.

Для перехода к следующему окну нажмите кнопку **Далее**.

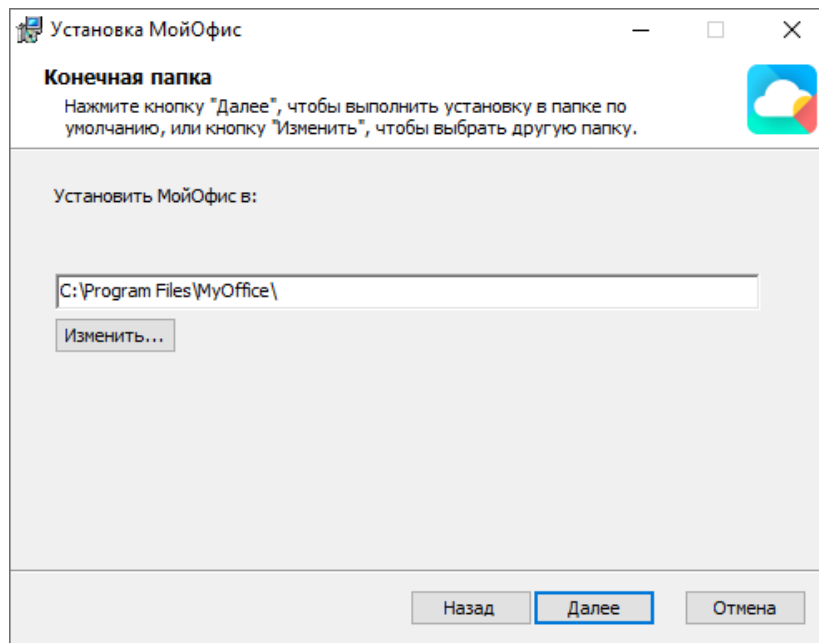


Рисунок 3 – Окно **Конечная папка**

В окне **Все готово к установке МойОфис** (см. Рисунок 4) нажмите кнопку **Установить**.

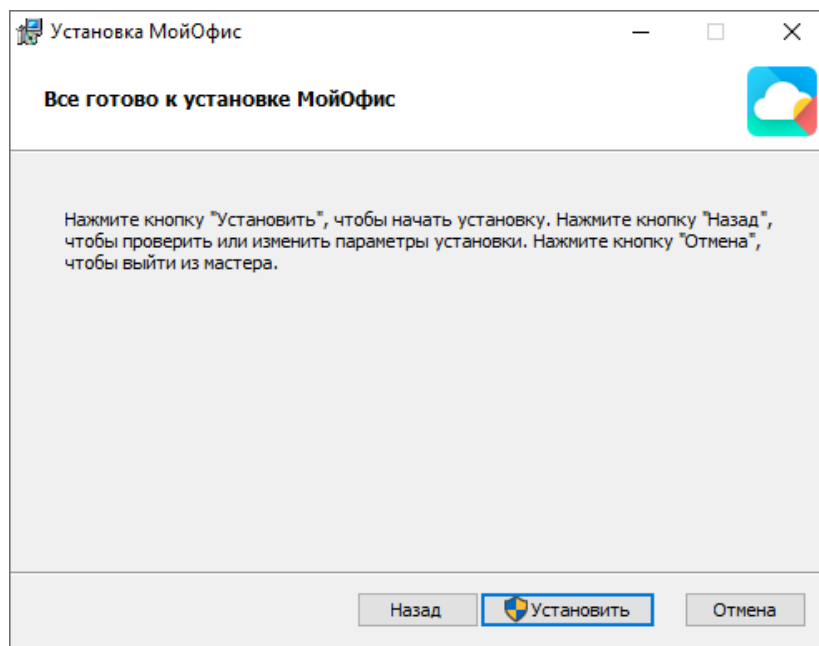


Рисунок 4 – Окно **Все готово к установке МойОфис**

Дождитесь, пока все компоненты ПО «МойОфис» будут установлены (см. Рисунок 5).

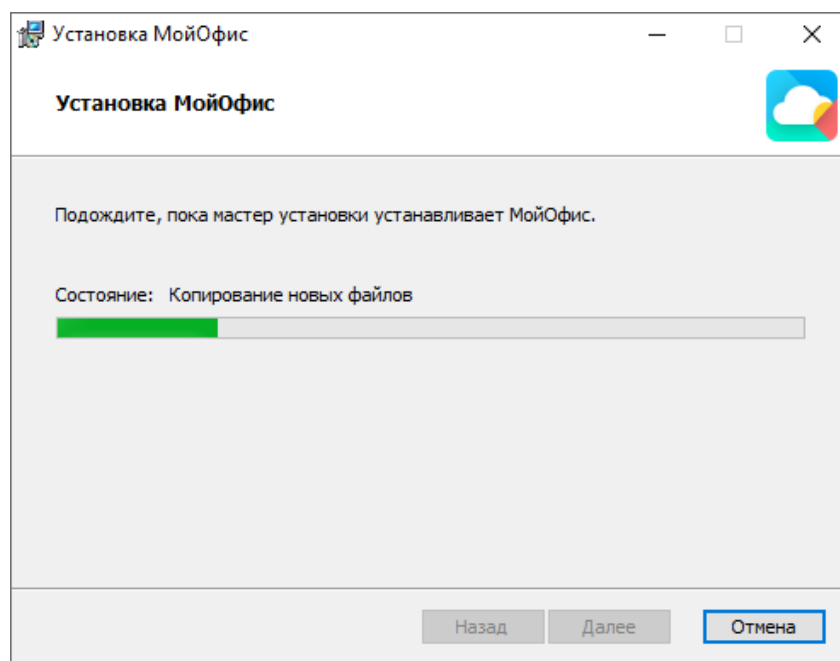


Рисунок 5 – Окно **Установка МойОфис**

В окне **Установка МойОфис завершена** (см. Рисунок 6) нажмите кнопку **Готово**.

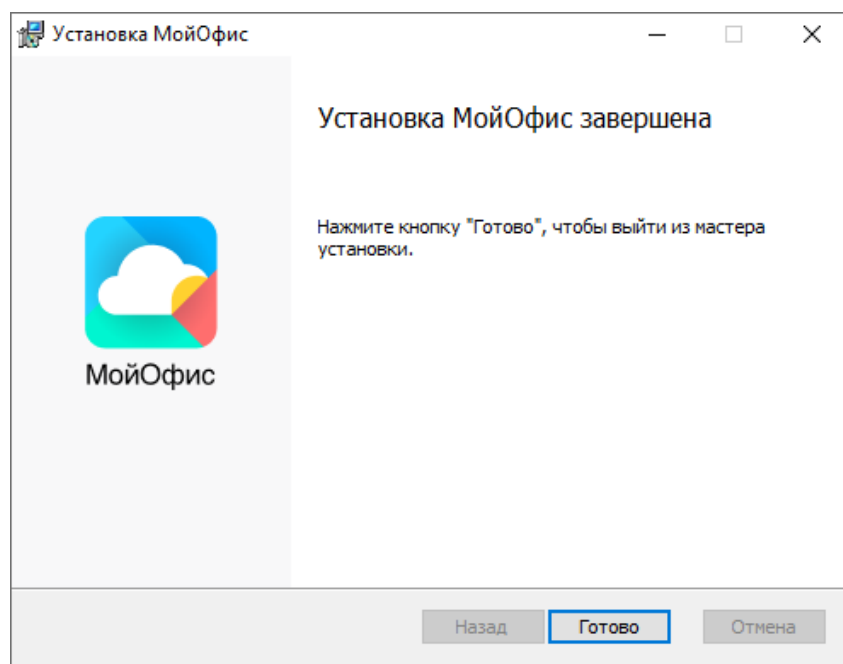


Рисунок 6 – Окно **Установка МойОфис завершена**

Если на экране отобразится сообщение о необходимости перезагрузки системы, разрешите выполнение данного действия.

3.2.2 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор презентаций

Для установки или обновления приложения «Редактор презентаций» на ОС Windows разместите файл дистрибутива в локальной папке и запустите его выполнение двойным щелчком мыши.

Если ОС Windows запросит подтверждение установки, введите пароль администратора ОС.

В окне приветствия мастера установки (см. Рисунок 7) нажмите кнопку **Далее**.

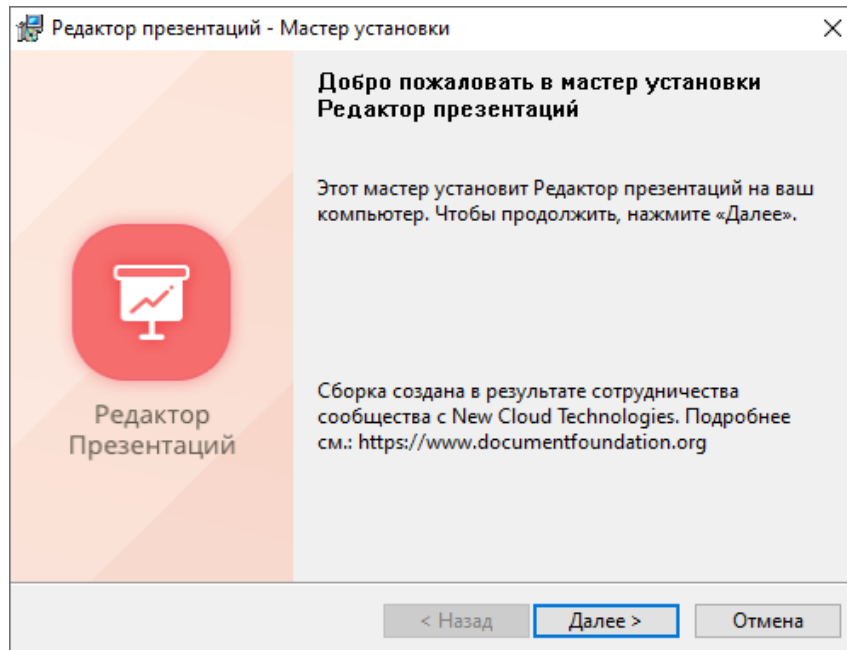


Рисунок 7 – Окно приветствия мастера установки

В окне **Папка назначения** (см. Рисунок 8) укажите папку для установки приложения «Редактор презентаций» или оставьте папку, выбранную по умолчанию.

Для перехода к следующему окну нажмите кнопку **Далее**.

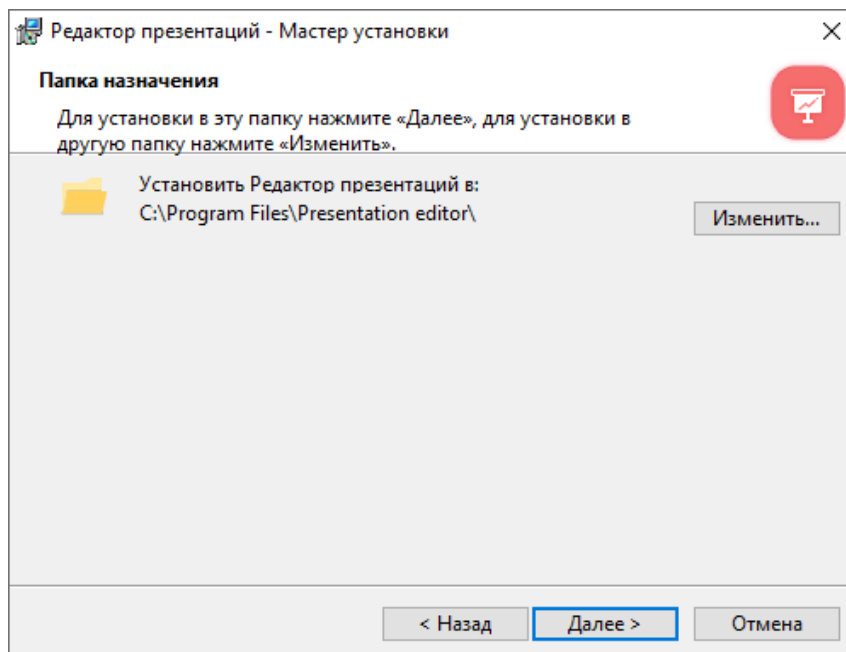


Рисунок 8 – Окно **Папка назначения**

В окне **Готов к установке программы** (см. Рисунок 9) нажмите кнопку **Установить**.

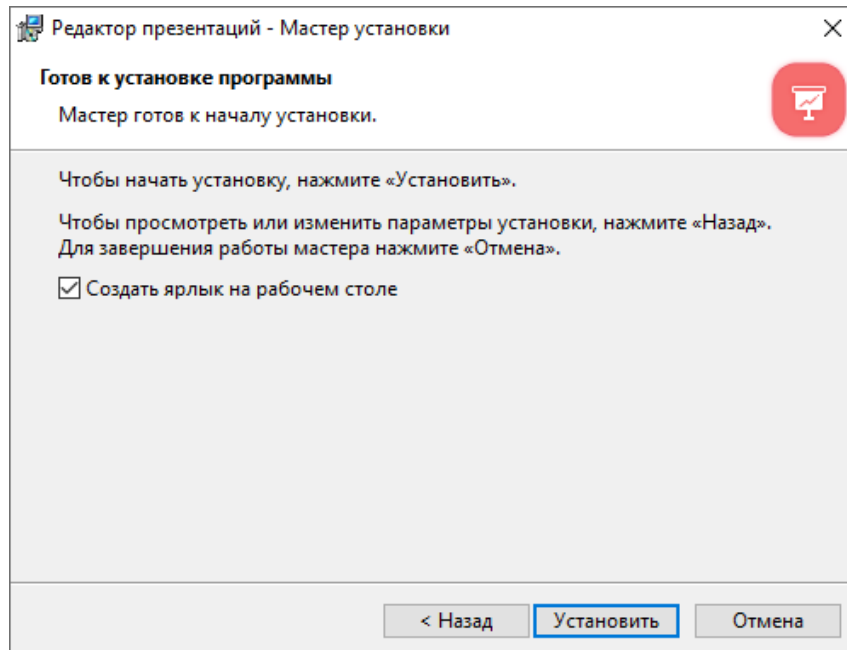


Рисунок 9 – Окно **Готов к установке программы**

Дождитесь, пока все компоненты приложения «Редактор презентаций» будут установлены (см. Рисунок 10).

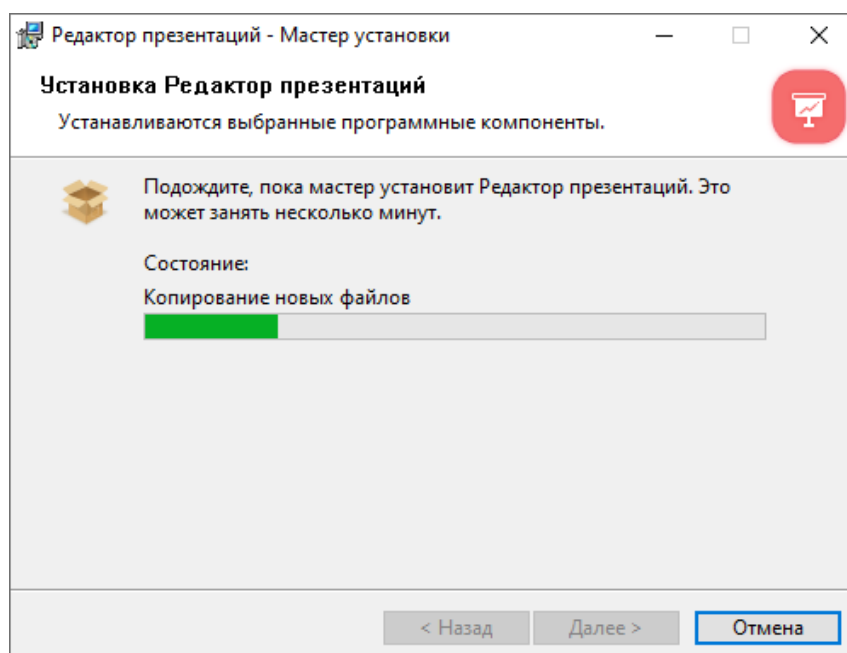


Рисунок 10 – Окно Установка Редактор презентаций

В окне завершения работы мастера установки (см. Рисунок 11) нажмите кнопку **Готово**.

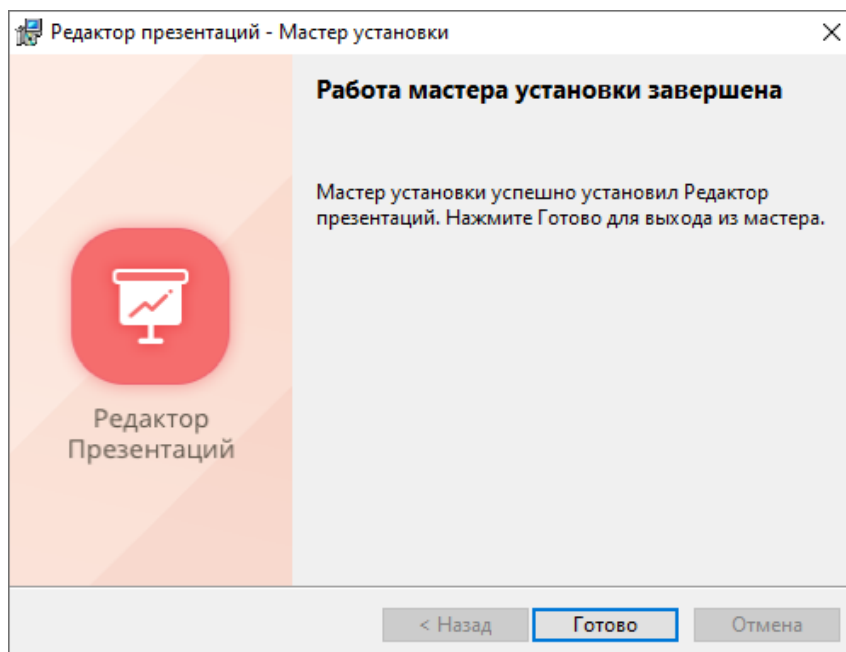


Рисунок 11 – Окно завершения работы мастера установки

3.2.3 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Почта

Чтобы установить ПО «МойОфис Почта» с помощью Мастера установки, разместите файл дистрибутива в локальной папке и запустите его выполнение двойным щелчком мыши.

В окне приветствия Мастера установки (см. Рисунок 12) нажмите кнопку **Далее**.

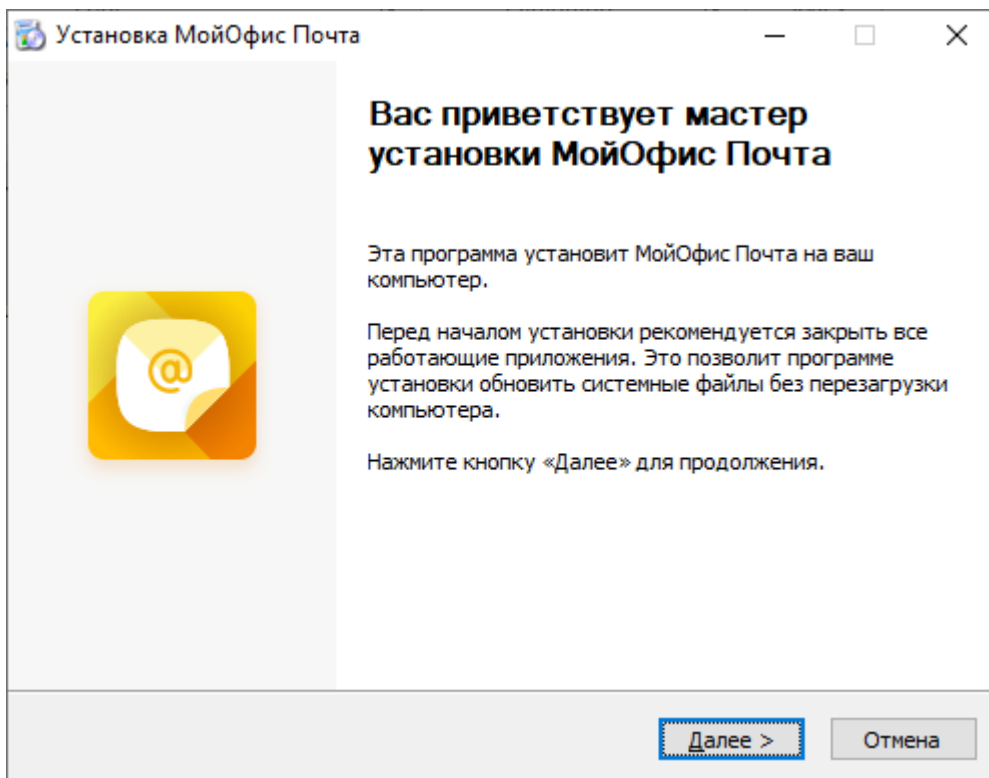


Рисунок 12 – Окно приветствия Мастера установки

В окне **Условия использования** (см. Рисунок 13) ознакомьтесь с текстом лицензионного соглашения. Если вы согласны с условиями использования программы, поставьте флажок **Я принимаю условия лицензионного соглашения** и нажмите кнопку **Далее**.

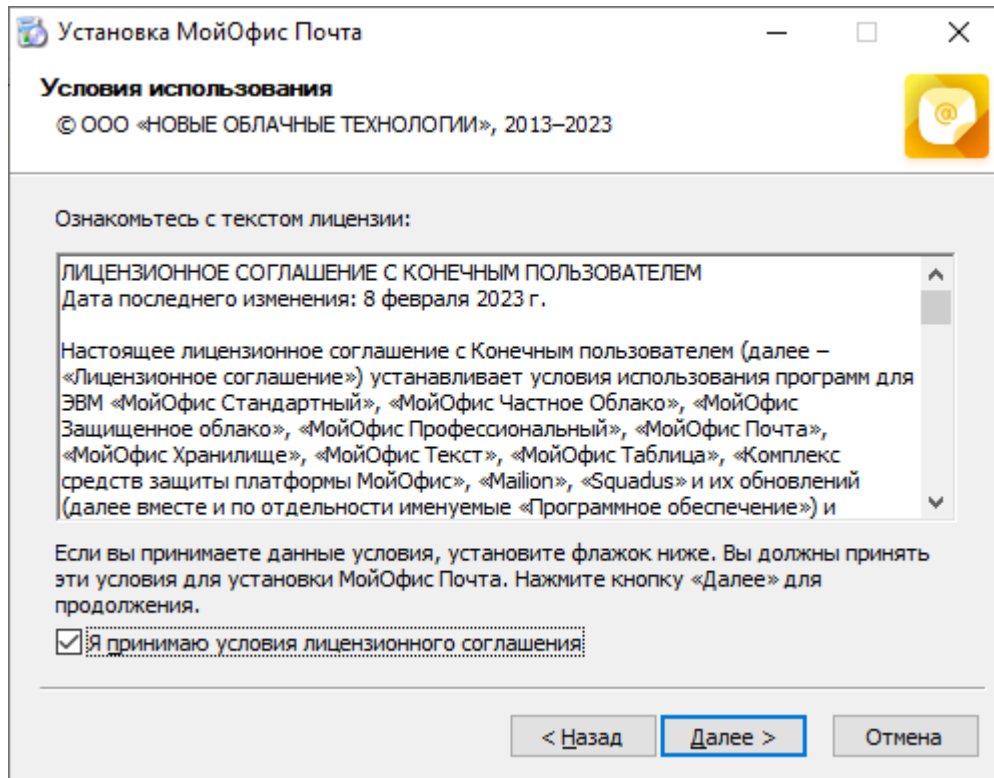


Рисунок 13 – Окно **Условия использования**

В окне **Тип установки** (см. Рисунок 14) укажите тип установки программы: **Обычная** или **Выборочная**. Обычная установка подразумевает установку приложения в фиксированную папку «C:\Program Files\МойОфис Почта». Выборочная установка позволит установить ПО «МойОфис Почта» в произвольную пользовательскую папку. Выберите тип установки, нажмите кнопку **Далее**.

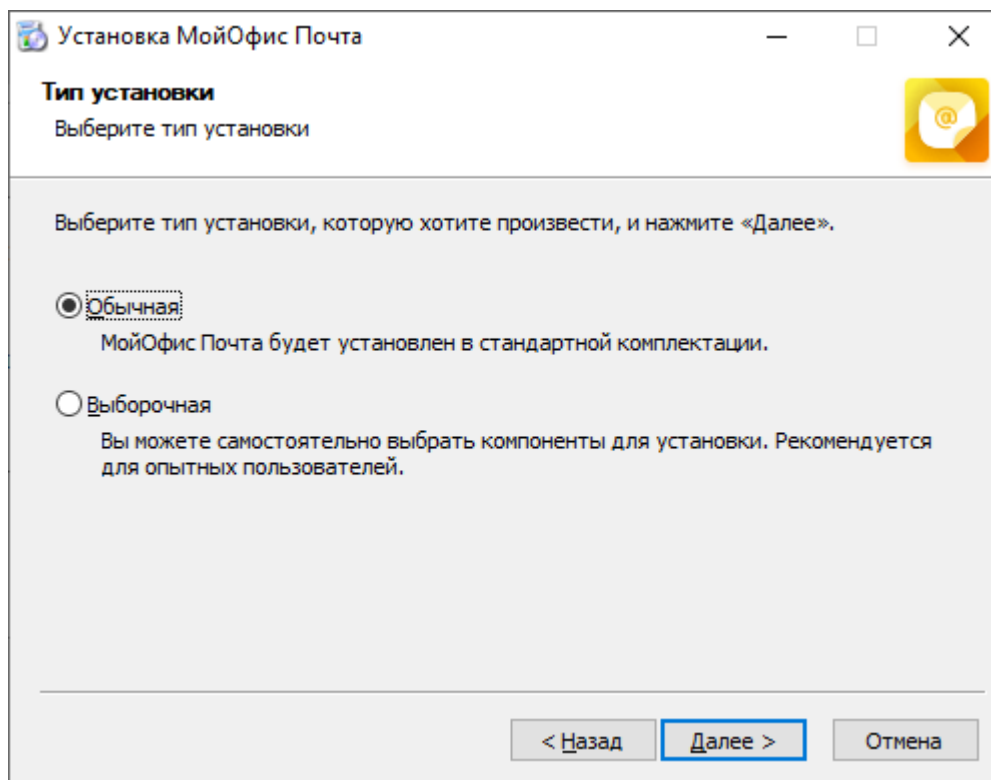


Рисунок 14 – Окно **Тип установки**

В случае, если на предыдущем шаге был выбран выборочный тип установки, введите вручную путь установки программы (см. Рисунок 15).

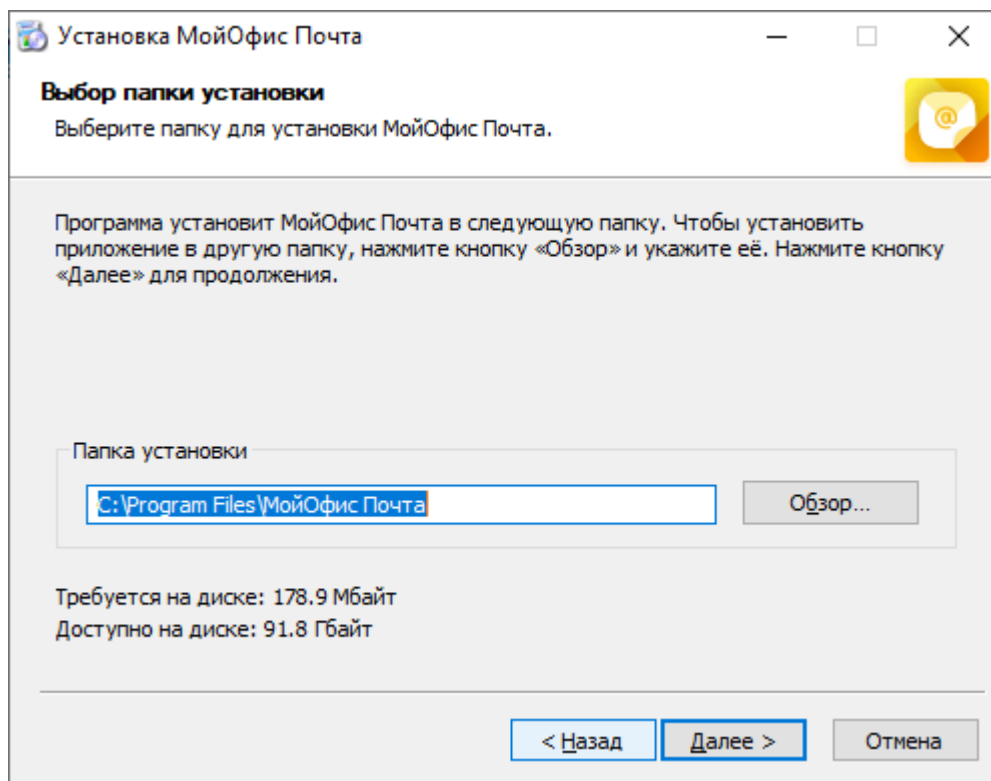


Рисунок 15 – Окно **Выбор папки установки**

Выберите местоположение ярлыков приложения (см. Рисунок 16), нажмите **Далее**.

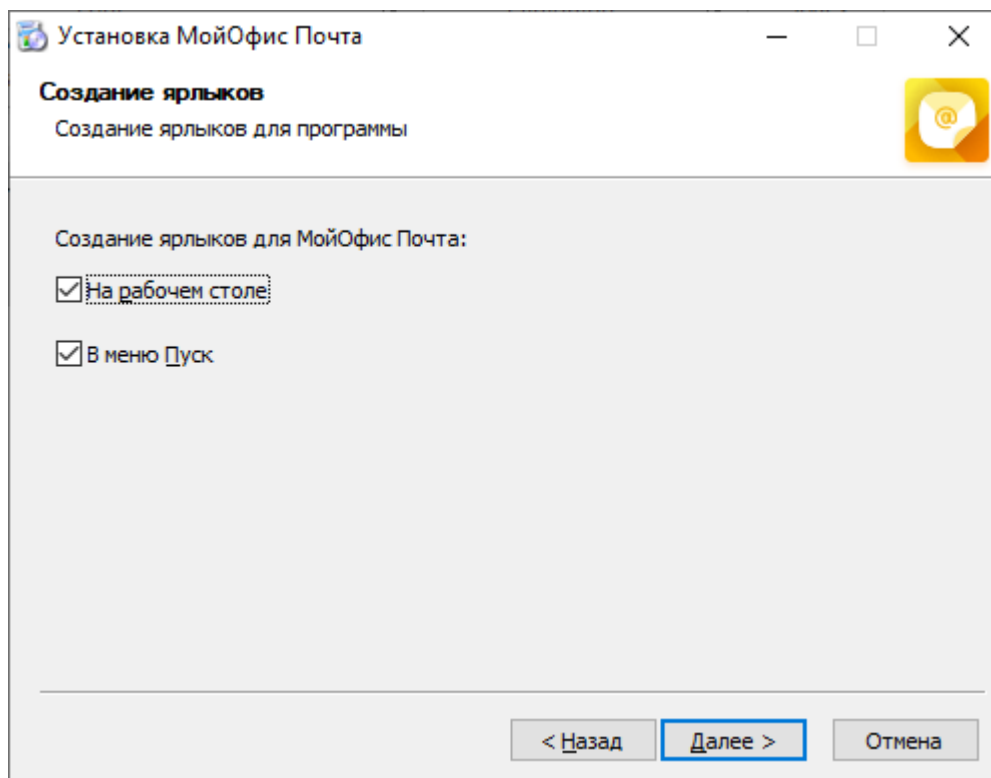


Рисунок 16 – Окно **Создание ярлыков**

В случае, если был выбран обычный путь установки, появится окно **Сводка** со стандартным путем установки (см. Рисунок 17). На данном экране при необходимости выберите приложение **МойОфис Почта** как почтовую программу по умолчанию, затем нажмите кнопку **Установить**.

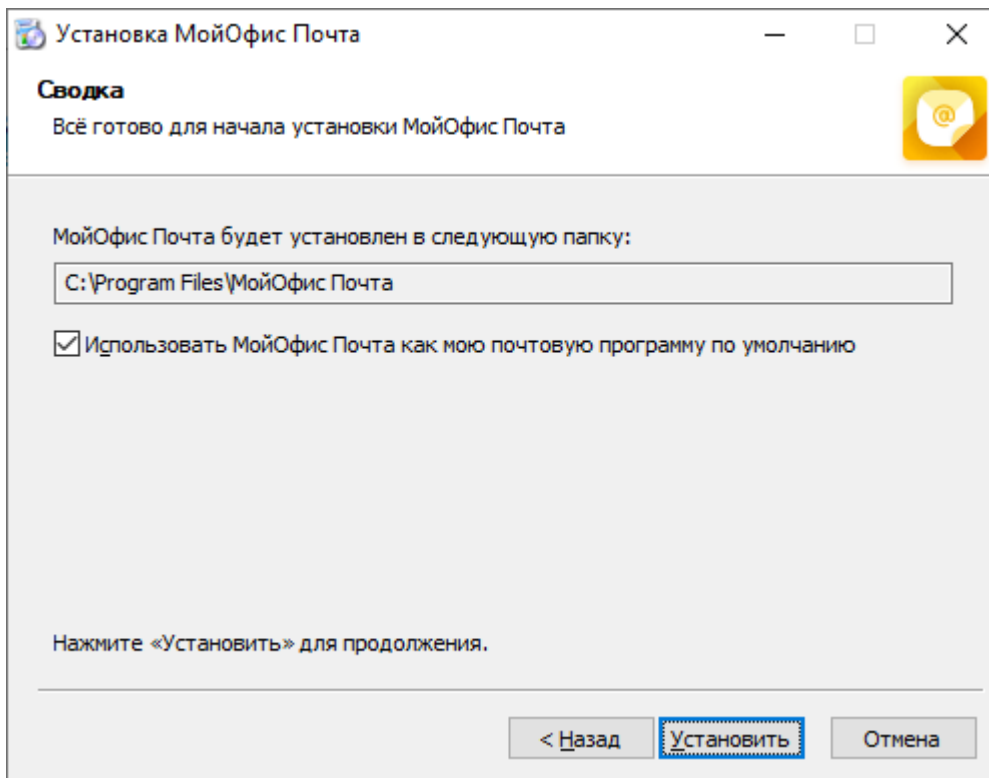


Рисунок 17 – Окно **Сводка**

Дождитесь, пока все компоненты программы «МойОфис Почта» будут установлены (см. Рисунок 18).

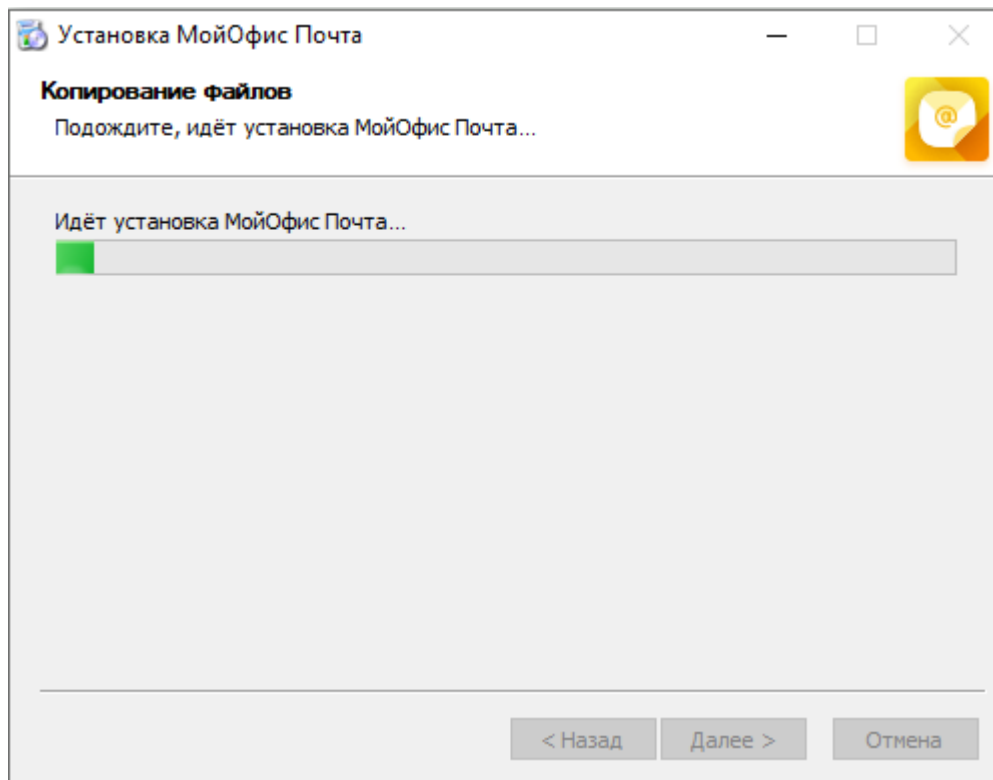


Рисунок 18 – Окно **Копирование файлов**

В окне **Завершение работы мастера установки МойОфис Почта** (см. Рисунок 19) нажмите кнопку **Готово**.

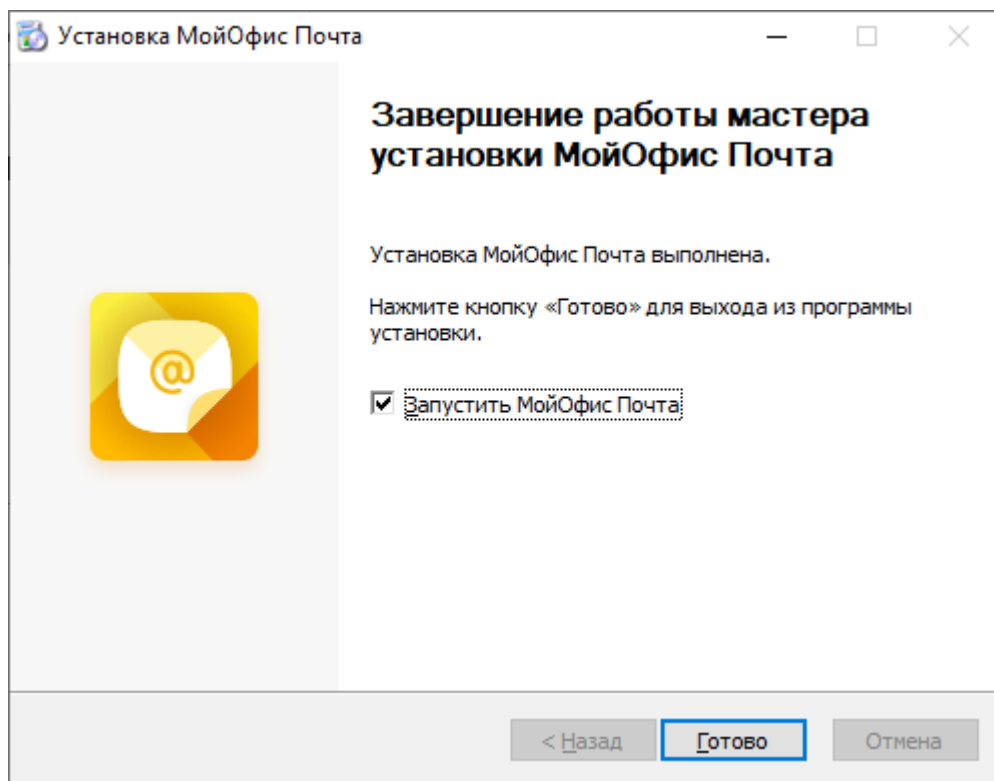


Рисунок 19 – Окно **Завершение работы мастера установки МойОфис Почта**

3.3 Установка и настройка программы на ОС Linux

3.3.1 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор текста, Редактор таблиц

Установка и обновление приложений «Редактор текста» и «Редактор таблиц» на ОС Linux осуществляется с помощью предустановленной программы с графическим интерфейсом, предназначенной для установки rpm или deb-пакетов. Для установки/обновления необходимо иметь пароль администратора.

Рассмотрим установку и обновление ПО «МойОфис» на примере ОС «Альт Рабочая станция 10.0».

Для установки или обновления выполните следующие действия:

1. Разместите rpm-пакет ПО «МойОфис» в локальной папке.

2. Двойным щелчком мыши запустите выполнение файла.
3. В окне программы «Установка RPM» нажмите кнопку **Установить** (см. Рисунок 20).

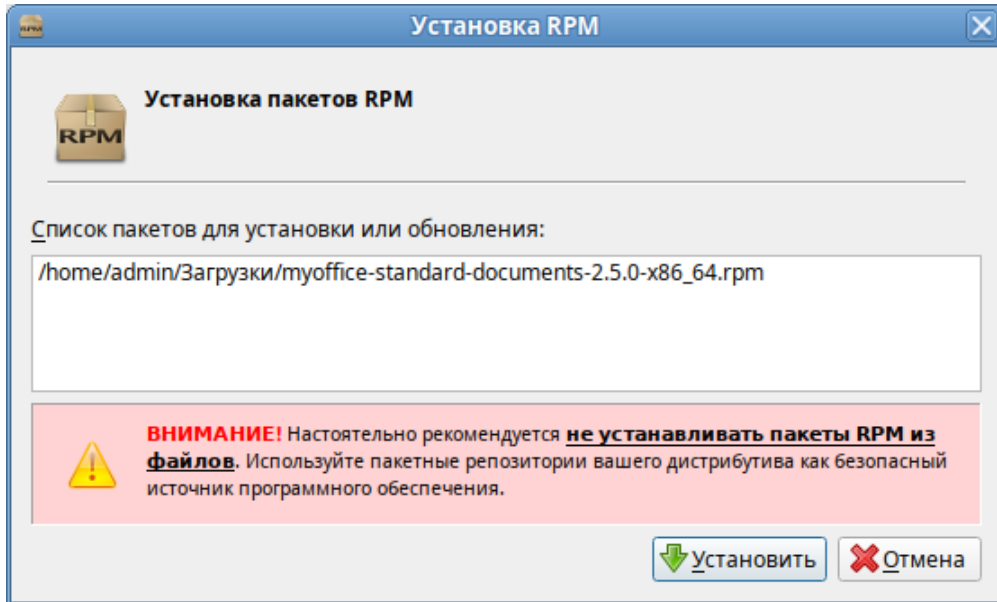


Рисунок 20 – Окно программы «Установка RPM»

4. В окне авторизации укажите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК** (см. Рисунок 21).

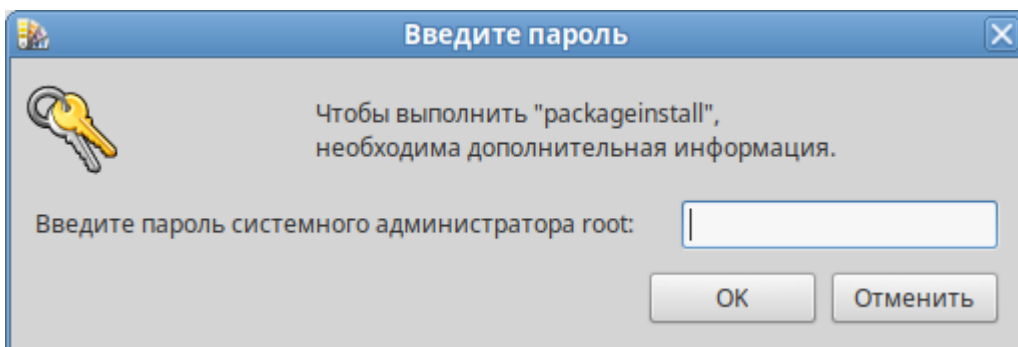


Рисунок 21 – Окно авторизации

5. Дождитесь окончания установки/обновления пакета и в окне программы «Установка RPM» нажмите кнопку **Выход** (см. Рисунок 22).

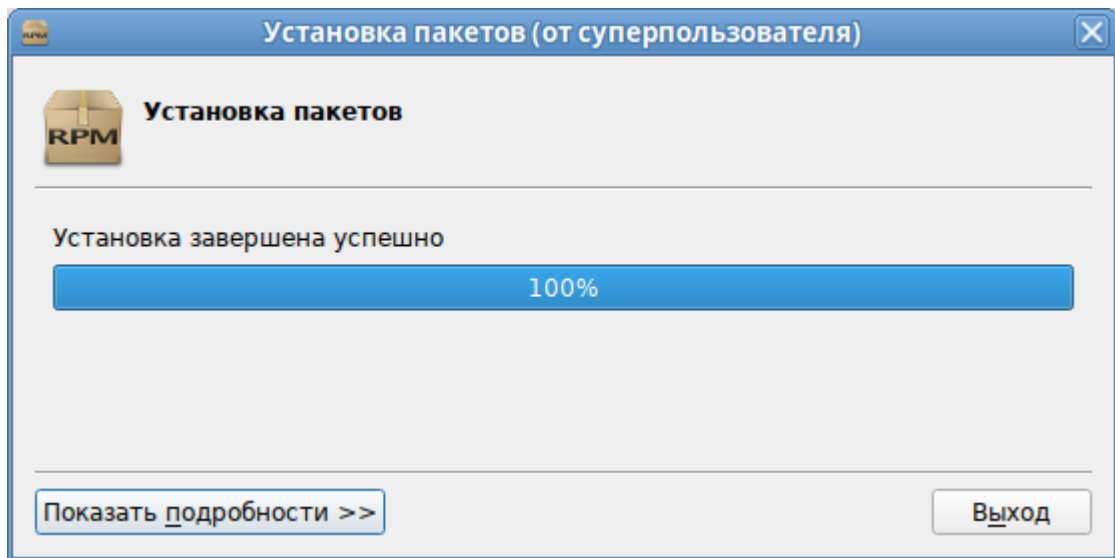


Рисунок 22 – Установка пакета завершена

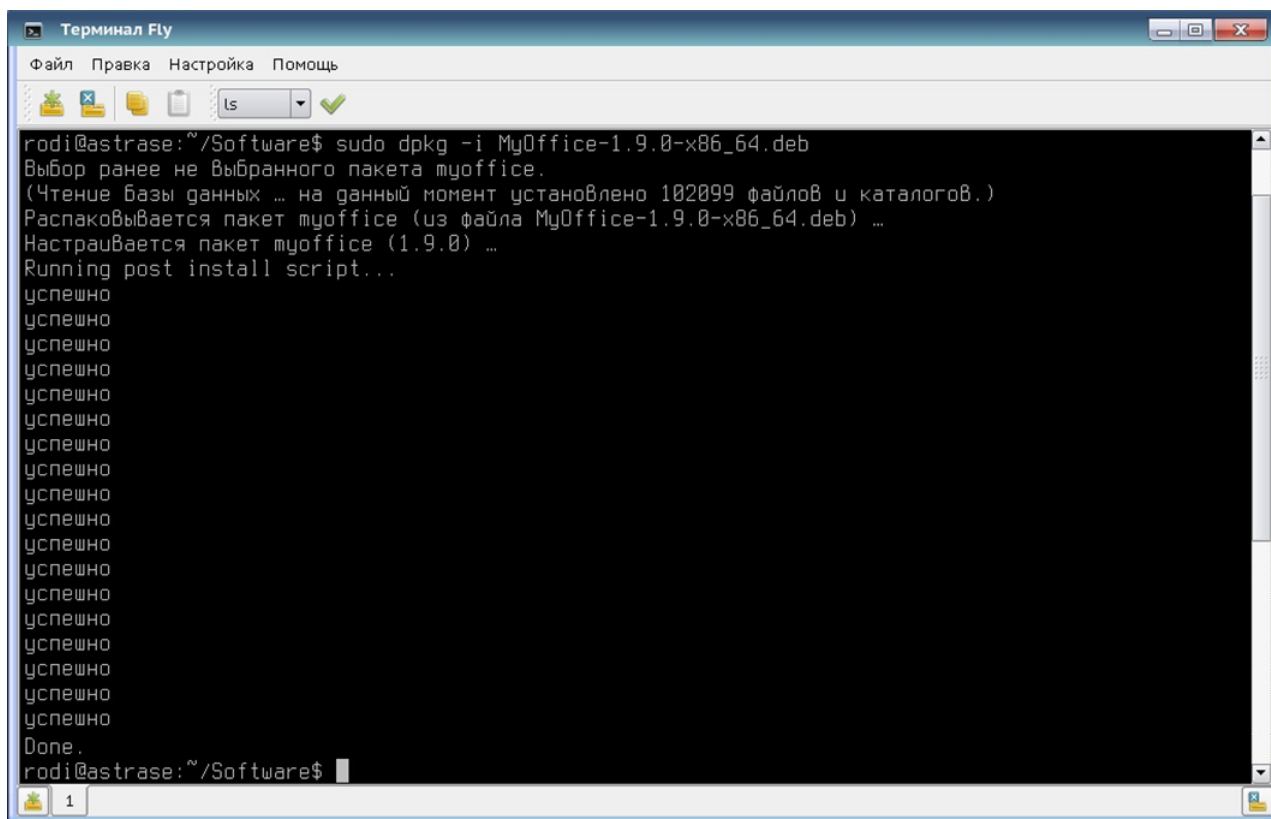
Для установки ПО «МойОфис Стандартный» Документы на ОС Astra Linux необходимо из командной строки из пути размещения установочного файла или указав полный путь к установочному файлу выполнить следующую команду:

```
dpkg -i <полный путь>/<полное имя пакета>
```

Например, для 64-битной версии ОС Astra Linux команда будет выглядеть следующим образом:

```
dpkg -i myoffice-standard-documents_a4_2.5s-122_amd64.deb
```

Пример выполнения команды установки с правами администратора приведен на рисунке 23.



```
Терминал Fly
Файл Правка Настройка Помощь
ls
rodi@astrase:~/Software$ sudo dpkg -i MyOffice-1.9.0-x86_64.deb
Выбор ранее не выбранного пакета myoffice.
(Чтение базы данных ... на данный момент установлено 102099 файлов и каталогов.)
Распаковывается пакет myoffice (из файла MyOffice-1.9.0-x86_64.deb) ...
Настраивается пакет myoffice (1.9.0) ...
Running post install script...
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
успешно
Done.
rodi@astrase:~/Software$
```

Рисунок 23 – Выполнение команды установки под ОС Astra Linux

В результате выполнения команды на рабочем столе будут размещены ярлыки для запуска редактора текста и редактора таблиц (см. Рисунок 24).



Рисунок 24 – Ярлыки вызова приложений редактора текстов и редактора таблиц

3.3.2 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Редактор презентаций

Установку или обновление приложения «Редактор презентаций» на ОС Linux можно выполнить с помощью терминала или программы, предназначенной для установки пакетов.

Перед началом установки разместите файл дистрибутива приложения «Редактор презентаций» в локальной папке.

Если обновление приложения «Редактор презентаций» выполняется на ОС с окружением рабочего стола GNOME, Cinnamon или MATE, удалите конфигурационные файлы предыдущей версии приложения, расположенные в домашнем каталоге пользователя.

Чтобы установить или обновить приложение «Редактор презентаций» посредством терминала, с помощью команды `cd` перейдите в каталог, в котором размещен файл дистрибутива.

Для установки или обновления приложения «Редактор презентаций» с помощью файла дистрибутива с расширением `.rpm` выполните следующие действия:

1. Выполните команду `su` и укажите пароль администратора.
2. Выполните команду установки:

```
rpm -iU имя_пакета.rpm
```

или

```
dnf install имя_пакета.rpm
```

для Red OS.

Для установки или обновления приложения «Редактор презентаций» с помощью файла дистрибутива с расширением `.deb` выполните следующую команду:

```
sudo dpkg -i имя_пакета.deb
```

Чтобы установить или обновить приложение «Редактор презентаций» с помощью программы, предназначенной для установки пакетов, выполните следующие действия:

1. Запустите программу для установки пакетов одним из следующих способов:
 - Единожды/дважды щелкните мышью по файлу дистрибутива приложения «Редактор презентаций».
 - Щелчком правой кнопки мыши откройте контекстное меню файла дистрибутива приложения «Редактор презентаций» и выберите пункт **Открыть в [наименование программы] / Открыть с помощью [наименование программы]**.
2. Для последующей установки приложения «Редактор презентаций» следуйте указаниям программы.

3.3.3 Установка ПО «МойОфис Стандартный» Почта

Установку или обновление приложения «МойОфис Почта» на ОС Linux можно выполнить с помощью терминала или программы, предназначенной для установки пакетов.

Перед началом установки разместите файл дистрибутива приложения «МойОфис Почта» в локальной папке.

Если обновление приложения «МойОфис Почта» выполняется на ОС с окружением рабочего стола GNOME, Cinnamon или MATE, удалите конфигурационные файлы предыдущей версии приложения, расположенные в домашнем каталоге пользователя.

Чтобы установить или обновить приложение «МойОфис Почта» посредством терминала, с помощью команды `cd` перейдите в каталог, в котором размещен файл дистрибутива.

Для установки или обновления приложения «МойОфис Почта» с помощью файла дистрибутива с расширением `.rpm` выполните следующие действия:

1. Выполните команду `su` и укажите пароль администратора.
2. Выполните команды:

```
mount -o remount,exec /имя каталога, где лежит установщик
```

```
mkdir /usr/local/bin/MyOfficeMail
```

```
chmod 777 /usr/local/bin/MyOfficeMail
```

3. Выполните действия, указанные далее для установки на ОС Astra Linux (на шаге 8 укажите в поле директории `/usr/local/bin/MyOfficeMail`). После успешной установки выполните команды:

```
mount -o remount,noexec /имя каталога, где лежит установщик
```

```
chmod 755 /usr/local/bin/MyOfficeMail
```

```
cp /home/officer/.local/share/applications/myoffice /usr/share/applications/
```

Для установки ПО «МойОфис Почта» на ОС Astra Linux выполните следующие действия:

1. Разместите исполняемый файл дистрибутива ПО МойОфис Почта в локальной папке.
2. Откройте терминал.
3. С помощью команды `cd` перейдите в папку, в которой расположен исполняемый файл дистрибутива.

4. Запустите выполнение файла дистрибутива:

```
./MyOffice_Mail_PSN_a4_Linux_x64_2.5.sh
```

5. Укажите **1**, чтобы начать процесс установки (см. Рисунок 25).

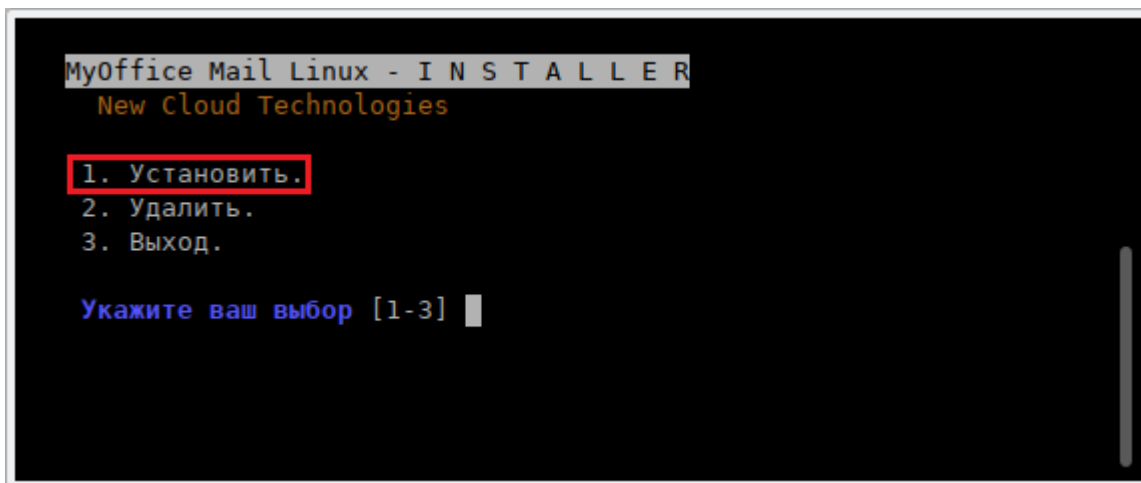


Рисунок 25 – Выбор основного сценария действий

6. Укажите **1**, чтобы прочитать лицензионное соглашение (см. Рисунок 26).
7. Укажите **2**, чтобы принять лицензионное соглашение и установить программу.

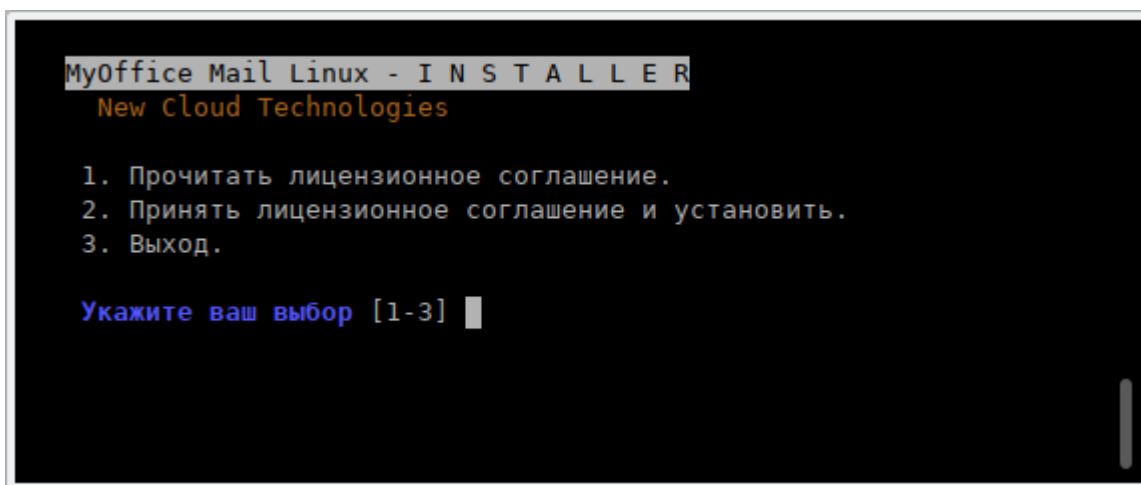
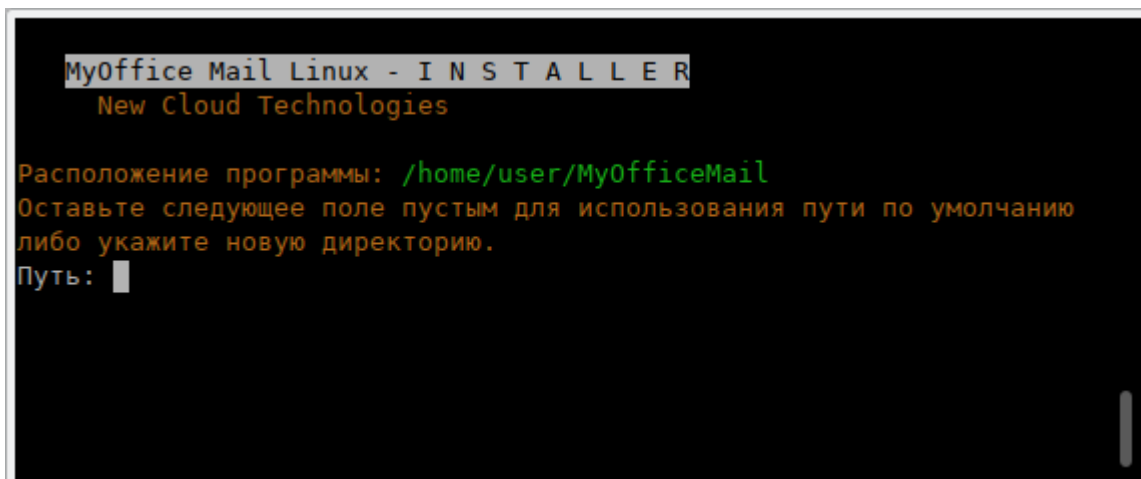


Рисунок 26 – Лицензионное соглашение и начало установки

8. При необходимости укажите папку для установки программы (см. Рисунок 27).

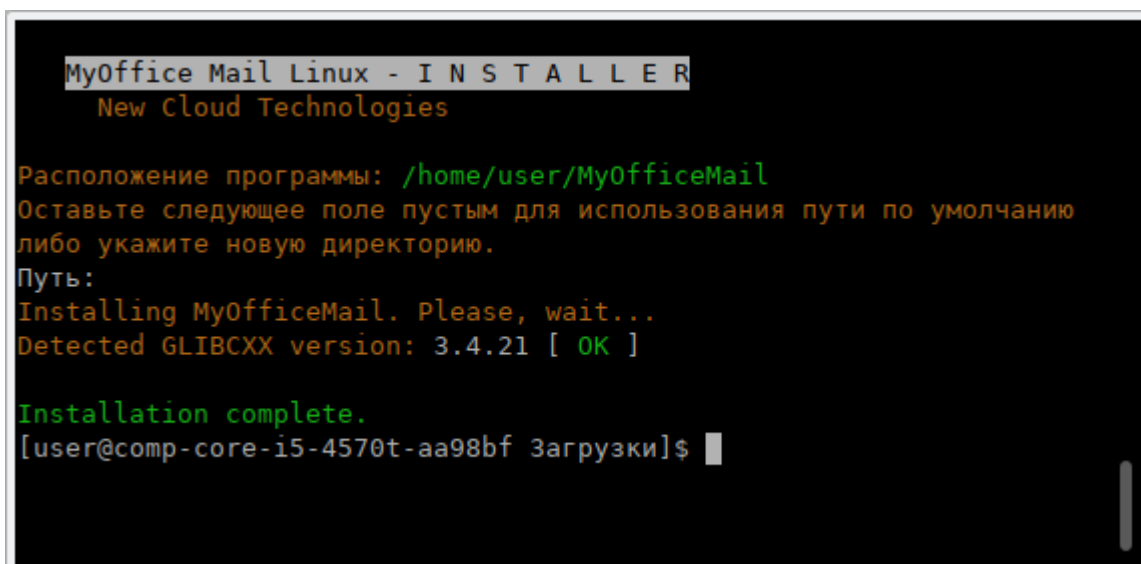


```
MyOffice Mail Linux - I N S T A L L E R
New Cloud Technologies

Расположение программы: /home/user/MyOfficeMail
Оставьте следующее поле пустым для использования пути по умолчанию
либо укажите новую директорию.
Путь: █
```

Рисунок 27 – Выбор папки для установки

9. Дождитесь полной установки компонентов программы (см. Рисунок 28).



```
MyOffice Mail Linux - I N S T A L L E R
New Cloud Technologies

Расположение программы: /home/user/MyOfficeMail
Оставьте следующее поле пустым для использования пути по умолчанию
либо укажите новую директорию.
Путь:
Installing MyOfficeMail. Please, wait...
Detected GLIBCXX version: 3.4.21 [ OK ]

Installation complete.
[user@comp-core-i5-4570t-aa98bf Загрузки]$ █
```

Рисунок 28 – Установка завершена успешно

4 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ПРОГРАММЫ

ПО «МойОфис Стандартный» считается работоспособным в ОС Windows, если в результате действий, изложенных в разделе 3.2, на рабочем столе пользователя (см. Рисунок 29) и в главном меню ОС отображаются ярлыки, при активации которых соответствующие приложения корректно открываются без выдачи сообщений о сбое в работе.

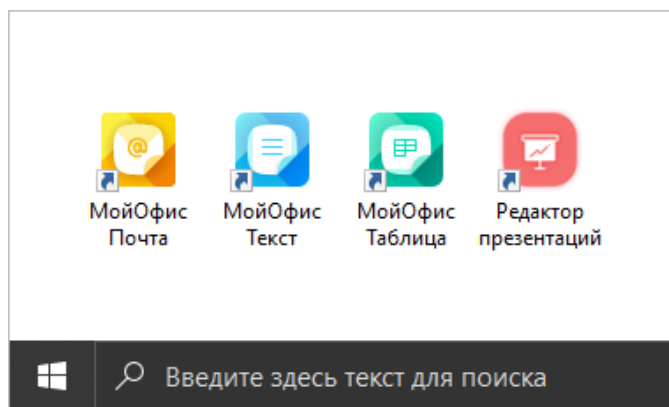


Рисунок 29 – Ярлыки ПО «МойОфис Стандартный» на рабочем столе ОС Windows

ПО «МойОфис Стандартный» считается работоспособным в ОС Linux, если в результате действий, изложенных в разделе 3.2, в меню приложений ОС (см. Рисунок 30) отображаются ярлыки, при активации которых соответствующие приложения корректно открываются без выдачи сообщений о сбое в работе.

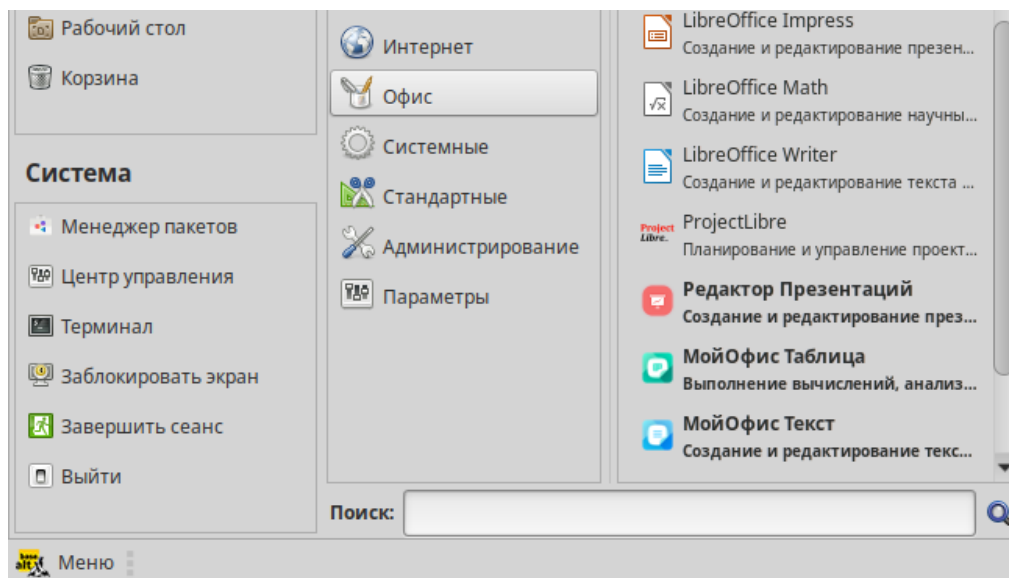


Рисунок 30 – Ярлыки ПО «МойОфис Стандартный» в меню приложений ОС Linux

5 НАСТРОЙКА

5.1 Создание документов на основе шаблона пользователя

Шаблоны удобны для создания нескольких документов с одинаковым содержимым или с одинаковыми настройками форматирования. В ПО «МойОфис Стандартный» поддерживаются следующие форматы файлов для шаблонов: XOTS, XOTT, DOTX, XLTX, OTS, OTT.

В приложениях «Редактор текста» и «Редактор таблиц» есть возможность использовать шаблон, созданный вручную, каждый раз при создании нового документа. Для этого необходимо предварительно сохранить шаблон.

Чтобы сохранить шаблон, созданный вручную, выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что у вас есть права администратора.
2. Перейдите в папку установки ПО «МойОфис Стандартный» на локальном диске.
3. Разместите шаблон, на основе которого необходимо создавать файлы, в пустой папке **Default Template**.

После сохранения этот файл будет открываться каждый раз при создании нового документа на компьютере пользователя.

Если приложение установлено в личную папку пользователя, другие пользователи могут управлять шаблонами только при наличии прав на выполнение или чтение файлов в этой папке.

В папку **Default Template** можно сохранить несколько различных файлов шаблонов. При этом для каждого редактора будет использоваться только один файл шаблона.

Приложение использует сортировку по возрастанию (от А к Я) для определения порядка использования шаблонов. При сортировке используется следующий алгоритм приоритетности:

- символы;
- числа;
- буквы английского алфавита;
- буквы русского алфавита.

Сортировка загруженных файлов внутри папки **Default Template** не влияет на порядок использования файлов в приложении.

Если приложение не может открыть шаблон, создается новый документ со стандартными настройками по умолчанию. Если это произошло, убедитесь в том, что:

- файл шаблона сохранен в папке и не поврежден;
- для используемого шаблона не установлен атрибут «Скрытый» (в ОС Windows);
- формат файла шаблона поддерживается.

В случае повреждения шаблона, созданного вручную, появляется уведомление об ошибке и кнопка **Заккрыть** под панелью инструментов документа (см. Рисунок 31).

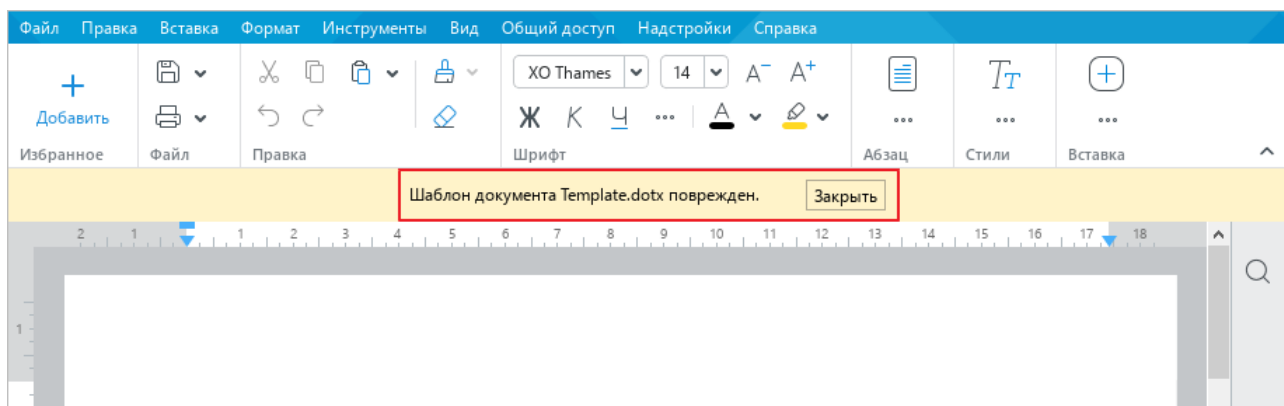


Рисунок 31 – Уведомление об ошибке

Шаблоны большого размера с большим количеством формул и ссылок могут повлиять на скорость работы приложения.

При обновлении или восстановлении ПО «МойОфис Стандартный» шаблоны, созданные вручную, не удаляются из системы. При удалении ПО «МойОфис Стандартный» все загруженные шаблоны удаляются из системы.

В ОС Linux не поддерживаются шаблоны, защищенные паролем. Во всех файлах, созданных на основе такого шаблона, отображается сообщение «Шаблон документа поврежден».

В ОС «Альт Рабочая станция 9» и «Альт Рабочая станция К 9» доступ к шаблонам, созданным вручную, по умолчанию заблокирован для других пользователей системы. При необходимости администратор или пользователь может добавить дополнительные права доступа для других пользователей ко всем файлам шаблонов или для конкретного файла шаблона, используя следующую команду:

```
chmod a+r <template file>
```

Пример:

1. Перейдите в каталог **Default Template** и выполните команду:

```
chmod +x ./имя_файла.sh
```

2. Чтобы проверить изменение прав, выполните команду:

```
ls -lah
```

Все другие системы Linux устанавливают полные права по умолчанию, но также могут быть настроены вручную.

5.2 Настройка списка приложений в пункте меню «Открыть в...»

При работе в приложении «Редактор текста» или «Редактор таблиц» можно открыть редактируемый документ в другом редакторе текста или таблиц непосредственно из интерфейса приложения. Выбор редактора для дальнейшей работы осуществляется с помощью пункта командного меню **Файл > Открыть в...** (см. Рисунок 32).

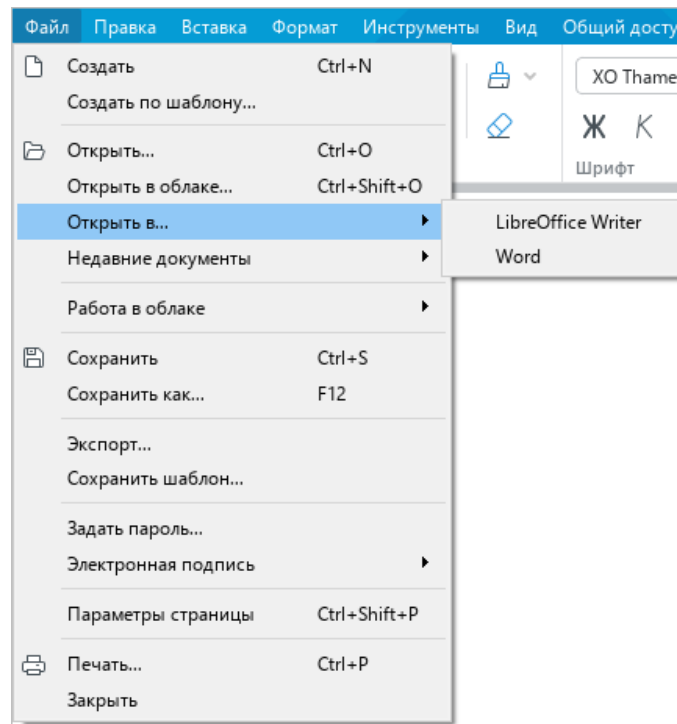


Рисунок 32 – Команда **Открыть в...**

Список программ, доступных для выбора, настраивается с помощью файла конфигурации **OpenWithList.ini**. Если этот файл не содержит данных или содержит некорректные данные, то команда **Файл > Открыть в...** в командном меню не отображается.

Чтобы добавить, изменить или удалить элемент списка программ, выполните следующие действия:

1. Запустите от имени администратора текстовый редактор, установленный в ОС (например, **Блокнот** в ОС Windows).

2. Откройте в текстовом редакторе файл **<папка установки> > Resources > OpenWithList.ini**, где **<папка установки>** – папка установки ПО «МойОфис Стандартный».
3. Внесите в файл требуемые изменения. В файле следует сохранять следующую структуру данных (см. пример далее):
 - **[имя секции]** – приложение из состава ПО «МойОфис Стандартный», для которого формируется список программ:
 - **[MyOffice Text]** – «Редактор текста»;
 - **[MyOffice Spreadsheet]** – «Редактор таблиц».
 - **[порядковый номер\appPath]**, где:
 - **порядковый номер** – номер следования программы в списке.
 - **appPath** – полный путь к исполняемому файлу программы. Обрамляется кавычками. В ОС Windows имена каталогов при указании пути к файлу следует разделять с помощью слеша (/) или двойного обратного слеша (\\).
 - **[порядковый номер\appTitle]**, где:
 - **порядковый номер** – номер следования программы в списке.
 - **appTitle** – краткое наименование, под которым программа будет отображаться в списке. Наименование обрамляется кавычками. Если наименование программы не указано в конфигурационном файле, то в списке будет отображаться наименование ее исполняемого файла без расширения.
4. Сохраните файл в кодировке UTF-8.
5. Перезапустите приложение, чтобы увидеть внесенные изменения.

Пример файла **OpenWithList.ini**:

```
[MyOffice Text]
1\appPath="C:/Program Files/LibreOffice/program/swriter.exe"
1\appTitle="LibreOffice Writer"
2\appPath="C:\\Program Files\\Microsoft Office 15\\root\\Office15\\WINWORD.EXE"
2\appTitle="Word"

[MyOffice Spreadsheet]
1\appPath="C:/Program Files/LibreOffice/program/scalc.exe"
1\appTitle="LibreOffice Calc"
2\appPath="C:\\Program Files\\Microsoft Office 15\\root\\Office15\\EXCEL.EXE"
2\appTitle="Excel"
```

5.3 Настраиваемый словарь

5.3.1 Импорт сторонних словарей

Для проверки орфографии в приложениях «Редактор текста» и «Редактор таблиц» используются встроенные словари.

Если пользователи часто используют аббревиатуры, профессиональные термины, имена, фамилии и другие слова, которых нет во встроенных словарях, то в ПО «МойОфис Стандартный» можно импортировать сторонние словари, которые содержат требуемые слова. Импортируемые словари должны иметь формат DIC и кодировку UTF-8.

Чтобы импортировать в ПО «МойОфис» сторонний словарь, откройте приложение «Редактор текста» или «Редактор таблиц».

В командном меню выберите пункт **Инструменты** > **Настраиваемый словарь** (см. Рисунок 33).

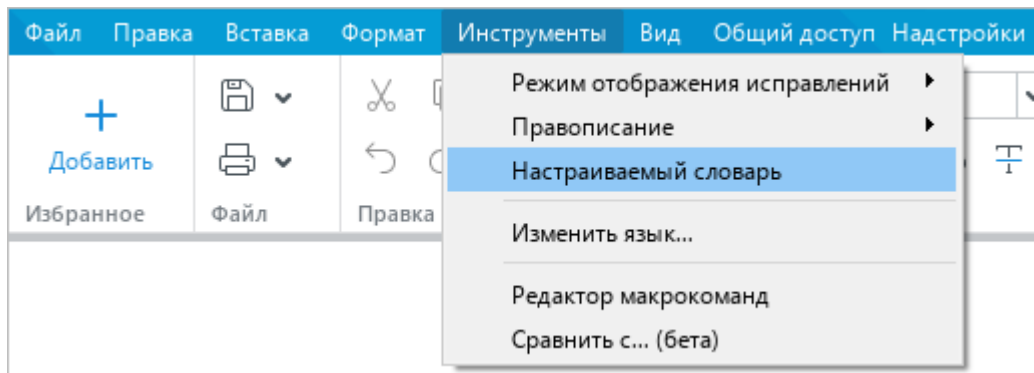


Рисунок 33 – Командное меню

В окне **Настраиваемый словарь** (см. Рисунок 34) нажмите кнопку **Подключить**.

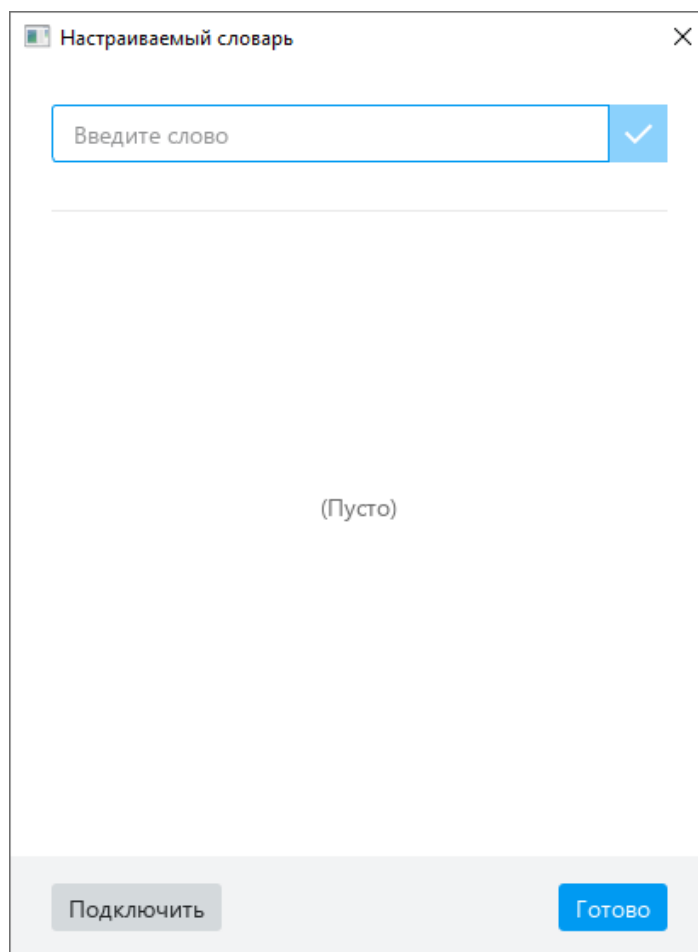


Рисунок 34 – Окно **Настраиваемый словарь**

В стандартном системном окне выберите файл словаря с расширением **.dic** и нажмите кнопку **Открыть**.

Содержимое словаря импортируется в пользовательский словарь ПО «МойОфис Стандартный» и отобразится в окне **Настраиваемый словарь**.

Нажмите в данном окне кнопку **Готово**.

5.3.2 Редактирование и удаление пользовательского словаря

В ПО «МойОфис Стандартный» автоматически создается и формируется пользовательский словарь **UserDictionary.dic**, в который добавляются:

- содержимое сторонних словарей, импортированных в ПО «МойОфис Стандартный»;
- слова, вручную добавленные пользователем в настраиваемый словарь.

Пользовательский словарь создается автоматически при первом добавлении слова вручную или импорте стороннего словаря и помещается в папку:

- в ОС Windows – C:\Users\user\AppData\Local\New Cloud Technologies Ltd;
- в ОС Linux – ~/.local/share/New Cloud Technologies Ltd.

При необходимости пользовательский словарь можно редактировать. Для этого следует открыть словарь с помощью текстового редактора, установленного в ОС.

При редактировании в словарь можно вносить новые слова, изменять написание и удалять ранее добавленные слова.

Примечание – При удалении ПО «МойОфис» в ОС Linux пользовательский словарь не удаляется из системы. Чтобы удалить словарь, необходимо удалить файл из указанной выше папки вручную.

6 СООБЩЕНИЯ СИСТЕМНОМУ ПРОГРАММИСТУ

В процессе выполнения установки и настройки ПО «МойОфис Стандартный» системным программистом могут быть получены сообщения, приведенные в таблице 3.

Таблица 3 – Сообщения системному программисту

Код сообщения	Содержание	Ответное действие
238	Произошла ошибка при распаковке архива \$FileName: \$0	Обратиться в техническую поддержку
241	Ошибка: файл \${EWS_LIB} не найден	Обратиться в техническую поддержку
245	Ошибка: файл \${EWS_PROVIDER_LIB} не найден	Обратиться в техническую поддержку
249	Ошибка: архив \${EWS_PROVIDER}\${ARH_ENDING} не найден	Обратиться в техническую поддержку
253	Ошибка: архив \${SOGO_CONECTOR}\${ARH_ENDING} не найден	Обратиться в техническую поддержку
281	При загрузке файла произошла ошибка: \$R0	Обратиться в техническую поддержку
287	Произошла ошибка при распаковке архива: \$0	Обратиться в техническую поддержку
290	Ошибка: файл \${EWS_LIB} не найден	Обратиться в техническую поддержку
294	Ошибка: файл \${EWS_PROVIDER_LIB} не найден	Обратиться в техническую поддержку
298	Ошибка: архив \${EWS_PROVIDER}\${ARH_ENDING} не найден	Обратиться в техническую поддержку
302	Ошибка: архив \${SOGO_CONECTOR}\${ARH_ENDING} не найден	Обратиться в техническую поддержку
487	\${UninstLog} not found!\$r\$`nUninstallation cannot proceed!	Обратиться в техническую поддержку
588	MyOfficeMail must be closed to proceed with the uninstall.\$`n Please close MyOfficeMail to continue	Закрыть приложение «МойОфис Стандартный» Почта
588	Приложение МойОфис Почта должно быть закрыто, чтобы продолжить удаление.\$`n Пожалуйста, закройте МойОфис Почта	Закрыть приложение «МойОфис Стандартный» Почта