

**ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
«МОЙОФИС ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ 2»**

**3.2**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**

**На 242 листах**

**Дата публикации: 17.12.2024**

**Москва  
2024**

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

1	Общая информация .....	19
2	Администрирование .....	21
2.1	Языковая поддержка .....	21
2.2	Системные функции .....	21
2.3	Авторизация и учетные записи .....	21
2.4	Безопасность .....	21
2.5	Домены .....	23
2.6	Организация .....	23
2.7	Ключи доступа .....	24
2.8	Настройки хранилища .....	24
2.9	Настройки запретов .....	25
2.10	Общие папки .....	26
2.11	Публичные ссылки .....	26
2.12	Группы .....	27
2.13	Пользователи .....	28
2.14	Удаленные объекты .....	30
2.15	Журналирование событий .....	30
2.16	Поиск .....	31
2.17	Уведомления .....	31
3	Почтовая система .....	33
3.1	Работа с пользователями .....	36
3.2	Управление ресурсами компании .....	36
3.3	Управление почтовой системой .....	37
4	Система хранения данных .....	38
4.1	Отказоустойчивость и масштабируемость .....	38
4.2	Хранение данных .....	38
4.3	Настройки интеграций .....	38
4.4	Поиск .....	39
4.5	Права доступа .....	39
4.6	Подсистема администрирования .....	39
4.7	Публичные ссылки .....	40
4.8	Квота пользователя .....	40
5	Система редактирования и совместной работы .....	41
5.1	Взаимодействие с подсистемой хранения данных .....	41
5.2	Авторизация и аутентификация .....	41

5.3 Совместное редактирование .....	41
5.4 Конфигурирование .....	41
5.5 Отказоустойчивость и масштабируемость .....	42
5.6 Мониторинг и логирование .....	42
5.7 Настройки интеграций .....	43
6 «МойОфис Текст» .....	44
6.1 Установка и обновление .....	44
6.2 Интеграционные возможности .....	44
6.3 Языковая поддержка .....	44
6.4 Форматы документов .....	44
6.5 Пользовательский интерфейс .....	45
6.5.1 Общее .....	45
6.5.2 Панель инструментов .....	45
6.5.3 Раздел «Избранное» .....	45
6.5.4 Строка состояния .....	46
6.5.5 Масштаб документа .....	46
6.5.6 Окно быстрых действий .....	47
6.6 Действия с файлами .....	47
6.6.1 Создание файлов .....	47
6.6.2 Открытие файлов .....	47
6.6.3 Вывод на печать .....	48
6.6.4 Отправка по почте .....	48
6.6.5 Сохранение файлов .....	49
6.7 Правки .....	49
6.7.1 Отмена и возврат действий .....	49
6.7.2 Буфер обмена .....	49
6.8 Работа с текстом .....	50
6.8.1 Работа со сносками .....	50
6.8.2 Работа со ссылками .....	50
6.8.3 Работа с полями .....	51
6.8.4 Работа с элементами управления .....	52
6.8.5 Работа с закладками .....	52
6.8.6 Непечатаемые и специальные символы .....	53
6.8.7 Проверка орфографии и пунктуации .....	53
6.8.8 Поиск и замена .....	53
6.9 Форматирование текста .....	54
6.9.1 Стили документа .....	54
6.9.2 Шрифт .....	54

6.9.3 Выравнивание и интервалы .....	55
6.9.4 Форматирование содержимого .....	55
6.9.5 Работа со списками .....	56
6.9.6 Формат по образцу .....	56
6.10 Работа с таблицами .....	56
6.11 Работа с изображениями .....	58
6.12 Работа с фигурами .....	59
6.13 Работа с диаграммами .....	60
6.14 Работа с формулами .....	60
6.15 Макет страницы .....	60
6.15.1 Работа с шаблонами .....	60
6.15.2 Настройки страницы .....	61
6.15.3 Работа с колонтитулами .....	61
6.15.4 Нумерация страниц .....	62
6.15.5 Оглавление .....	62
6.16 Рецензирование документа .....	62
6.16.1 Режим отслеживания исправлений .....	62
6.16.2 Работа с комментариями .....	63
6.16.3 Сравнение документов .....	64
6.17 Работа в облаке .....	64
6.18 Работа в сетевых папках .....	65
6.19 Средства автоматизации .....	65
6.19.1 Поддержка макрокоманд .....	65
6.19.2 Надстройки .....	66
6.20 Защита документа .....	66
6.20.1 Защита паролем .....	66
6.20.2 Защита содержимого от изменений .....	67
6.20.3 Электронная подпись .....	67
7 «МойОфис Таблица» .....	69
7.1 Установка и обновление .....	69
7.2 Интеграционные возможности .....	69
7.3 Языковая поддержка .....	69
7.4 Форматы документов .....	69
7.5 Пользовательский интерфейс .....	70
7.5.1 Общее .....	70
7.5.2 Панель инструментов .....	70
7.5.3 Раздел «Избранное» .....	71
7.5.4 Строка состояния .....	71

7.5.5 Масштаб листа .....	71
7.5.6 Окно быстрых действий .....	72
7.6 Действия с файлами .....	72
7.6.1 Создание файлов .....	72
7.6.2 Открытие файлов .....	72
7.6.3 Работа с шаблонами .....	73
7.6.4 Вывод на печать .....	73
7.6.5 Отправка по почте .....	74
7.6.6 Сохранение файлов .....	74
7.7 Действия с листами .....	75
7.8 Действия с ячейками, столбцами строками .....	75
7.9 Действия с данными .....	76
7.9.1 Ввод данных .....	76
7.9.2 Сортировка и фильтрация .....	76
7.9.3 Форматы данных .....	77
7.9.4 Проверка данных .....	78
7.9.5 Дубликаты .....	78
7.9.6 Работа со ссылками .....	79
7.9.7 Заметки .....	80
7.9.8 Непечатаемые и специальные символы .....	80
7.9.9 Проверка орфографии и пунктуации .....	80
7.9.10 Поиск и замена .....	81
7.10 Работа с формулами и функциями .....	81
7.11 Работа с «умными» таблицами .....	82
7.12 Работа с операторами .....	83
7.13 Работа со сводными таблицами .....	83
7.14 Работа с диаграммами .....	84
7.15 Работа с изображениями .....	85
7.16 Работа с фигурами .....	85
7.17 Форматирование документа .....	86
7.17.1 Шрифты .....	86
7.17.2 Цвет текста и выделения .....	87
7.17.3 Выравнивание текста .....	87
7.17.4 Наклон текста .....	87
7.17.5 Заливка и границы ячеек .....	87
7.17.6 Форматирование содержимого .....	88
7.17.7 Формат по образцу .....	89
7.18 Правки .....	89

7.18.1 Отмена и возврат действий .....	89
7.18.2 Буфер обмена .....	89
7.19 Работа в облаке .....	90
7.20 Работа в сетевых папках .....	91
7.21 Средства автоматизации .....	91
7.21.1 Поддержка макрокоманд .....	91
7.21.2 Надстройки .....	91
7.22 Защита документа .....	92
7.22.1 Защита паролем .....	92
7.22.2 Защита содержимого от изменений .....	93
7.22.3 Электронная подпись .....	93
8 «МойОфис Презентация» .....	95
8.1 Установка и обновление .....	95
8.2 Интеграционные возможности .....	95
8.3 Языковая поддержка .....	95
8.4 Форматы документов .....	95
8.5 Пользовательский интерфейс .....	95
8.5.1 Общее .....	95
8.5.2 Панель инструментов .....	96
8.5.3 Раздел «Избранное» .....	96
8.5.4 Строка состояния .....	97
8.5.5 Масштаб рабочей области .....	97
8.5.6 Окно быстрых действий .....	97
8.6 Действия с файлами .....	97
8.6.1 Создание файлов .....	97
8.6.2 Открытие файлов .....	98
8.6.3 Вывод на печать .....	98
8.6.4 Защита паролем .....	98
8.6.5 Сохранение файлов .....	99
8.7 Работа со слайдами .....	99
8.8 Работа с текстом .....	100
8.9 Работа с изображениями .....	100
8.10 Работа с фигурами .....	101
8.11 Работа с таблицами .....	102
8.12 Работа с диаграммами .....	103
8.13 Работа с несколькими объектами .....	103
8.14 Правка содержимого .....	104
8.15 Демонстрация презентации .....	104

8.16 Работа в облаке .....	105
9 «Редактор презентаций» .....	106
9.1 Языковая поддержка .....	106
9.2 Форматы документов .....	106
9.3 Пользовательский интерфейс .....	106
9.4 Действия с файлами .....	106
9.4.1 Создание файлов .....	106
9.4.2 Открытие файлов .....	106
9.4.3 Вывод на печать .....	107
9.4.4 Защита .....	107
9.4.5 Сохранение файлов .....	107
9.5 Правки .....	107
9.6 Работа со слайдами .....	108
9.7 Работа с текстом .....	109
9.8 Работа с изображениями .....	110
9.9 Работа с фигурами и объектами .....	111
9.10 Работа с таблицами .....	112
9.11 Работа с диаграммами .....	112
9.12 Работа с несколькими объектами .....	113
9.13 Демонстрация презентации .....	114
10 «МойОфис Почта» .....	115
10.1 Установка и обновление .....	115
10.2 Языковая поддержка .....	115
10.3 Авторизация .....	115
10.4 Учетные записи .....	115
10.5 Справка .....	116
10.6 Права доступа .....	116
10.7 Работа со списками писем .....	116
10.8 Работа с папками и файлами .....	117
10.9 Работа с письмами .....	117
10.10 Форматирование текста письма .....	119
10.11 Поддержка подписи .....	119
10.12 Правила входящей почты .....	119
10.13 Настройка календаря .....	120
10.14 Работа с календарем .....	120
10.15 Поддержка событий и встреч .....	120
10.16 Поддержка адресных книг .....	122



10.17 Работа со списком контактов .....	122
10.18 Работа со списком рассылок .....	123
10.19 Задачи .....	123
10.20 Проверка орфографии/пунктуации .....	124
10.21 Поиск .....	124
10.22 Печать документа .....	124
11 Веб-приложение «МойОфис Документы» .....	125
11.1 Общее .....	125
11.1.1 Языковая поддержка .....	125
11.1.2 Регистрация пользователей .....	125
11.1.3 Авторизация и аутентификация .....	125
11.1.4 Навигация между приложениями .....	126
11.1.5 Поддержка устройств .....	126
11.1.6 Помощь и поддержка .....	126
11.1.7 Настройки .....	126
11.1.8 Профиль .....	126
11.2 Файлы и папки .....	127
11.2.1 Просмотр файлов .....	127
11.2.2 Открытие документов в редакторе .....	128
11.2.3 Создание документов и папок .....	128
11.2.4 Версионирование документов .....	128
11.2.5 Загрузка файлов и папок .....	129
11.2.6 Остальные операции с файлами и папками .....	130
11.2.7 Ярлыки .....	130
11.2.8 Сведения о файлах и папках .....	131
11.2.9 Журналирование событий .....	131
11.2.10 Файлы и папки .....	132
11.2.11 Файлы и папки на панели навигации .....	133
11.2.12 Файлы, защищенные паролем .....	133
11.2.13 Удаление папок и файлов .....	133
11.2.14 Просмотр истории открытия файлов .....	133
11.2.15 Общие папки .....	133
11.2.16 Шаблоны .....	134
11.2.17 Общий доступ .....	134
11.2.18 Публичные ссылки .....	135
11.2.19 Поиск .....	137
11.2.20 Статистика документа .....	137
11.2.21 Уведомления .....	138

11.2.22 Печать документа .....	138
11.2.23 Обмен документами .....	138
11.2.24 Скачивание файлов .....	139
12 Веб-приложение «МойОфис Текст» .....	140
12.1 Общее .....	140
12.1.1 Языковая поддержка .....	140
12.1.2 Форматы документов .....	140
12.1.3 Версионирование документов .....	140
12.1.4 Работа с документом .....	140
12.2 Подготовка документа .....	141
12.2.1 Работа с шаблонами .....	141
12.2.2 Поддержка стилей документа .....	141
12.2.3 Настройки страницы .....	141
12.2.4 Нумерация страниц .....	141
12.2.5 Работа с колонтитулами .....	142
12.2.6 Настройка междустрочного интервала .....	142
12.2.7 Шрифты .....	142
12.2.8 Поддерживаемые символы .....	142
12.2.9 Форматирование содержимого .....	142
12.2.10 Формат по образцу .....	143
12.2.11 Работа со списками .....	143
12.2.12 Работа со ссылками и гиперссылками .....	144
12.2.13 Работа со сносками .....	144
12.2.14 Работа с изображениями .....	144
12.2.15 Работа с фигурами .....	145
12.2.16 Работа с таблицами в тексте .....	145
12.2.17 Математические выражения .....	146
12.2.18 Поддержка макрокоманд .....	146
12.3 Работа с документом .....	147
12.3.1 Оглавление .....	147
12.3.2 Работа с закладками .....	147
12.3.3 Поиск и замена .....	147
12.3.4 Проверка орфографии/пунктуации .....	147
12.3.5 Правки .....	148
12.3.6 Общий доступ .....	148
12.3.7 Режим рецензирования .....	148
12.3.8 Однопользовательский режим .....	149
12.3.9 Общий доступ и совместная работа .....	149

12.3.10 Работа с комментариями .....	149
12.4 Работа с готовым файлом .....	150
12.4.1 Статистика документа .....	150
12.4.2 Поддержка уведомлений .....	150
12.4.3 Печать документа .....	151
12.4.4 Обмен документами .....	151
13 Веб-приложение «МойОфис Таблица» .....	152
13.1 Общее .....	152
13.1.1 Языковая поддержка .....	152
13.1.2 Форматы документов .....	152
13.1.3 Версионирование документа .....	152
13.1.4 Работа с документом .....	152
13.2 Подготовка документа .....	153
13.2.1 Работа с шаблонами .....	153
13.2.2 Работа с листами .....	153
13.2.3 Табличный стиль форматирования .....	154
13.2.4 Шрифты .....	154
13.2.5 Форматирование содержимого .....	154
13.2.6 Формат по образцу .....	156
13.2.7 Форматы данных .....	156
13.2.8 Работа с формулами .....	157
13.2.9 Работа с диаграммами .....	158
13.2.10 Поддержка макрокоманд .....	158
13.2.11 Сортировка данных .....	158
13.2.12 Фильтрация данных .....	158
13.2.13 Условное форматирование .....	159
13.2.14 Сводные таблицы .....	159
13.2.15 Работа со ссылками и гиперссылками .....	159
13.2.16 Работа с изображениями .....	160
13.2.17 Работа с фигурами .....	160
13.3 Работа с документом .....	161
13.3.1 Поиск и замена .....	161
13.3.2 Проверка орфографии/пунктуации .....	161
13.3.3 Правки .....	161
13.3.4 Заметки .....	161
13.3.5 Общий доступ .....	162
13.3.6 Совместное редактирование .....	162
13.4 Работа с готовым файлом .....	162

13.4.1	Статистика документа .....	162
13.4.2	Поддержка уведомлений .....	163
13.4.3	Печать документа .....	163
13.4.4	Обмен документами .....	163
14	Веб-приложение «МойОфис Презентация» .....	165
14.1	Общее .....	165
14.1.1	Языковая поддержка .....	165
14.1.2	Форматы документов .....	165
14.1.3	Версионирование документов .....	165
14.1.4	Интерфейс .....	165
14.1.5	Общий доступ и совместная работа .....	166
14.1.6	Уведомления .....	166
14.1.7	Справка .....	167
14.2	Подготовка документов .....	167
14.2.1	Работа с документом .....	167
14.2.2	Работа со слайдом .....	167
14.2.3	Работа с текстом .....	168
14.2.4	Работа со ссылками и гиперссылками .....	168
14.2.5	Форматирование текста .....	169
14.2.6	Работа со списками .....	169
14.2.7	Работа с таблицами .....	169
14.2.8	Работа с изображениями .....	170
14.2.9	Работа с фигурами .....	171
14.2.10	Проверка правописания .....	171
14.2.11	Отображение содержимого .....	172
14.2.12	Демонстрация презентации .....	172
14.3	Работа с готовым документом .....	172
14.3.1	Печать документа .....	172
15	Веб-приложение «МойОфис Почта» .....	173
15.1	Языковая поддержка .....	173
15.2	Форматы данных .....	173
15.3	Авторизация .....	173
15.4	Учетные записи .....	173
15.5	Справка .....	174
15.6	Работа со списками писем .....	174
15.7	Работа с папками и файлами .....	175
15.8	Права доступа .....	175
15.9	Работа с письмами .....	176

15.10	Поддержка подписи .....	178
15.11	Правила входящей почты .....	179
15.12	Проверка орфографии и пунктуации .....	179
15.13	Поддержка адресных книг .....	179
15.14	Работа со списком контактов .....	180
15.15	Работа с группами контактов .....	180
15.16	Работа со списком рассылок .....	181
15.17	Профиль .....	181
15.18	Работа с календарем .....	182
15.19	Поддержка событий и встреч .....	182
15.20	Планировщик событий .....	186
15.21	Ресурсы компании .....	187
15.22	Задачи .....	187
15.23	Поиск .....	188
15.24	Печать документа .....	189
15.25	Обмен документами .....	189
15.26	Поддержка уведомлений .....	189
16	Приложение «МойОфис Документы» для Android .....	192
16.1	Общее .....	192
16.1.1	Языковая поддержка .....	192
16.1.2	Устройства .....	192
16.1.3	Дисплеи .....	192
16.1.4	Многооконный режим .....	192
16.1.5	Уведомления .....	192
16.1.6	Настройки приложения .....	193
16.1.7	Настройки приложения (старый дизайн) .....	193
16.1.8	Помощь и поддержка .....	194
16.2	Файловый менеджер .....	195
16.2.1	Работа в облаке МойОфис .....	195
16.2.1.1	Совместимость с сервером .....	195
16.2.1.2	Файлы и папки .....	195
16.2.1.3	Общий доступ .....	196
16.2.1.4	Поиск и сортировка файлов и папок .....	197
16.2.1.5	Добавление сторонних облаков .....	197
16.2.2	Работа на устройстве и в сторонних облаках .....	198
16.2.2.1	Файлы и папки .....	198
16.2.2.2	Добавление сторонних облаков .....	198
16.3	Средство просмотра PDF-документов .....	199

16.3.1	Просмотр документа .....	199
16.3.2	Копирование текста .....	199
16.3.3	Поиск .....	199
16.3.4	Поддержка ссылок .....	199
16.4	«МойОфис Текст» .....	200
16.4.1	Работа в облаке МойОфис .....	200
16.4.2	Просмотр документа .....	200
16.4.3	Подготовка документа .....	201
16.4.3.1	Шаблон .....	201
16.4.3.2	Стили .....	201
16.4.3.3	Параметры страницы .....	201
16.4.3.4	Нумерация страниц .....	201
16.4.3.5	Колонтитулы .....	201
16.4.3.6	Оглавление .....	201
16.4.4	Работа с текстом .....	202
16.4.4.1	Ввод текста .....	202
16.4.4.2	Форматирование текста .....	202
16.4.4.2.1	Шрифты .....	202
16.4.4.2.2	Выравнивание текста .....	202
16.4.4.2.3	Интервалы и отступы .....	202
16.4.4.2.4	Форматирование по образцу .....	203
16.4.4.2.5	Символы форматирования .....	203
16.4.4.2.6	Списки .....	203
16.4.4.3	Ссылки и гиперссылки .....	203
16.4.4.4	Сноски .....	203
16.4.4.5	Поиск .....	204
16.4.4.6	Проверка орфографии .....	204
16.4.5	Таблицы .....	204
16.4.6	Объекты .....	204
16.4.6.1	Изображения .....	205
16.4.6.2	Фигуры .....	205
16.4.6.3	Формулы .....	205
16.4.7	Совместное редактирование .....	206
16.4.7.1	Исправления .....	206
16.4.7.2	Комментарии .....	206
16.4.8	Готовый документ .....	207
16.5	«МойОфис Таблица» .....	208
16.5.1	Работа в облаке МойОфис .....	208

16.5.2	Просмотр документа .....	208
16.5.3	Подготовка документа .....	208
16.5.4	Листы .....	208
16.5.5	Работа с таблицей .....	209
16.5.5.1	Ввод текста .....	209
16.5.5.2	Форматирование содержимого .....	209
16.5.5.2.1	Табличный стиль форматирования .....	209
16.5.5.2.2	Шрифты .....	209
16.5.5.2.3	Выравнивание текста .....	210
16.5.5.2.4	Форматирование таблицы .....	210
16.5.5.2.5	Условное форматирование .....	210
16.5.5.3	Форматы данных .....	210
16.5.5.4	Формулы и функции .....	210
16.5.5.5	Диаграммы .....	211
16.5.5.6	Сортировка и фильтрация данных .....	211
16.5.5.7	Ссылки .....	212
16.5.5.8	Поиск .....	212
16.5.6	Объекты .....	213
16.5.6.1	Изображения .....	213
16.5.6.2	Фигуры .....	213
16.5.7	Совместное редактирование .....	213
16.5.8	Готовый документ .....	214
16.6	«МойОфис Презентация» .....	215
16.6.1	Работа в облаке МойОфис .....	215
16.6.2	Просмотр документа .....	215
16.6.3	Слайды .....	215
16.6.4	Работа с текстом .....	216
16.6.4.1	Ввод текста .....	216
16.6.4.2	Форматирование текста .....	217
16.6.4.2.1	Шрифты .....	217
16.6.4.2.2	Выравнивание текста .....	217
16.6.4.2.3	Интервалы и отступы .....	217
16.6.4.2.4	Списки .....	217
16.6.4.3	Гиперссылки .....	217
16.6.5	Таблицы .....	218
16.6.6	Объекты .....	219
16.6.6.1	Изображения .....	219
16.6.6.2	Фигуры .....	219

16.6.7 Совместное редактирование .....	219
16.6.8 Готовый документ .....	220
17 Приложение «МойОфис Документы» для iOS и iPadOS .....	221
17.1 Общее .....	221
17.1.1 Языковая поддержка .....	221
17.1.2 Устройства .....	221
17.1.3 Уведомления .....	221
17.1.4 Помощь и поддержка .....	221
17.2 Файловый менеджер .....	222
17.2.1 Работа в облаке МойОфис .....	222
17.2.1.1 Совместимость с сервером .....	222
17.2.1.2 Общий доступ .....	222
17.2.2 Файлы и папки .....	222
17.2.3 Поиск и сортировка файлов и папок .....	223
17.2.4 Добавление сторонних облаков .....	223
17.3 «МойОфис Текст» .....	225
17.3.1 Работа в облаке МойОфис .....	225
17.3.2 Просмотр документа .....	225
17.3.3 Подготовка документа .....	226
17.3.3.1 Шаблон .....	226
17.3.3.2 Стили .....	226
17.3.3.3 Параметры страницы .....	226
17.3.3.4 Нумерация страниц .....	226
17.3.3.5 Колонтитулы .....	226
17.3.3.6 Оглавление .....	226
17.3.4 Работа с текстом .....	227
17.3.4.1 Ввод текста .....	227
17.3.4.2 Форматирование текста .....	227
17.3.4.2.1 Шрифты .....	227
17.3.4.2.2 Выравнивание текста .....	227
17.3.4.2.3 Интервалы и отступы .....	227
17.3.4.2.4 Форматирование по образцу .....	227
17.3.4.2.5 Символы форматирования .....	228
17.3.4.2.6 Списки .....	228
17.3.4.3 Ссылки и гиперссылки .....	228
17.3.4.4 Сноски .....	228
17.3.4.5 Поиск .....	228
17.3.4.6 Проверка орфографии .....	229



17.3.5	Таблицы .....	229
17.3.6	Объекты .....	230
17.3.6.1	Изображения .....	230
17.3.6.2	Фигуры .....	230
17.3.7	Совместное редактирование .....	230
17.3.7.1	Исправления .....	231
17.3.7.2	Комментарии .....	231
17.3.8	Готовый документ .....	231
17.4	«МойОфис Таблица» .....	232
17.4.1	Работа в облаке МойОфис .....	232
17.4.2	Просмотр документа .....	232
17.4.3	Подготовка документа .....	232
17.4.4	Листы .....	232
17.4.5	Работа с таблицей .....	233
17.4.5.1	Ввод текста .....	233
17.4.5.2	Форматирование содержимого .....	234
17.4.5.2.1	Табличный стиль форматирования .....	234
17.4.5.2.2	Шрифты .....	234
17.4.5.2.3	Выравнивание текста .....	234
17.4.5.2.4	Форматирование таблицы .....	234
17.4.5.2.5	Форматирование по образцу .....	234
17.4.5.2.6	Условное форматирование .....	235
17.4.5.3	Форматы данных .....	235
17.4.5.4	Формулы и функции .....	235
17.4.5.5	Диаграммы .....	235
17.4.5.6	Ссылки .....	236
17.4.5.7	Поиск .....	236
17.4.6	Объекты .....	237
17.4.6.1	Изображения .....	237
17.4.6.2	Фигуры .....	237
17.4.7	Совместное редактирование .....	237
17.4.8	Готовый документ .....	237
17.5	«МойОфис Презентация» .....	239
17.5.1	Работа в облаке МойОфис .....	239
17.5.2	Просмотр документа .....	239
17.5.3	Слайды .....	239
17.5.4	Работа с текстом .....	240
17.5.4.1	Ввод текста .....	240

17.5.4.2	Форматирование текста .....	240
17.5.4.2.1	Шрифты .....	240
17.5.4.2.2	Выравнивание текста .....	240
17.5.4.2.3	Интервалы и отступы .....	240
17.5.4.2.4	Списки .....	240
17.5.5	Таблицы .....	241
17.5.6	Объекты .....	242
17.5.6.1	Изображения .....	242
17.5.6.2	Фигуры .....	242
17.5.7	Совместное редактирование .....	242
17.5.8	Готовый документ .....	242

## 1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«МойОфис Профессиональный 2» – продукт для организации безопасного хранения файлов, совместной работы с документами, ведения переписки по электронной почте и планирования рабочего времени в государственных организациях и крупных коммерческих предприятиях.

В состав продукта входят:

- Система хранения данных для безопасного хранения корпоративных файлов и обеспечения возможностей авторизации, аутентификации и разграничения прав доступа пользователей;
- Система редактирования и совместной работы для индивидуального и совместного редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций;
- Почтовая система для обеспечения работы с почтовыми сервисами, календарями, личной и глобальной адресными книгами, а также инструментами управления задачами;
- Административная панель системы хранения для управления пользователями, группами, общими папками, доменами и тенантами.

В состав продукта входят следующие приложения для работы на компьютерах с операционными системами Linux, Windows и macOS, в веб-браузерах и на мобильных устройствах с операционными системами Android, iOS и iPadOS:

- «МойОфис Документы» – веб-приложение для организации структурированного хранения файлов, выполнения операций с файлами и папками, настройки совместного доступа;
- «МойОфис Текст» – редактор для быстрого и удобного создания и форматирования текстовых документов любой сложности;
- «МойОфис Таблица» – редактор для создания электронных таблиц, ведения расчетов, анализа данных и формирования сводных отчетов;
- «МойОфис Презентация», «Редактор презентаций» – редакторы для создания, оформления и демонстрации презентаций;
- «МойОфис Документы» для мобильных платформ – приложение для просмотра и редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций, просмотра PDF файлов, а также доступа к облачным хранилищам на смартфонах и планшетах;

- «МойОфис Почта» – веб-приложение для быстрой и удобной работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для ПК – настольный почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для мобильных платформ – приложения для работы с корпоративной почтовой системой МойОфис на смартфонах и планшетах;
- «МойОфис Фокус» — приложение для управления рабочими задачами, организации встреч и синхронизации календарей на мобильных устройствах.

Перечень требований к программному и аппаратному обеспечению приведен в документе «МойОфис Профессиональный 2. Системные требования».

## 2 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

### 2.1 Языковая поддержка

Локализация на русском, английском, французском, испанском и португальском языках.

### 2.2 Системные функции

- Поддержка систем виртуализации KVM и VMware vSphere ESXi.
- Работа с сервером хранилищ, подключенным к сети (NAS).
- Работа с хранилищем с прямым подключением (DAS).
- Работа с хранилищами, совместимыми с Amazon Simple Storage Service (S3).
- Отладочная информация для мониторинга системы.
- Работа в кластерном режиме.
- Фиксация событий безопасности в формате CEF для передачи во внешние системы аналитики событий безопасности.
- Ввод и редактирования параметров отправки логов при интеграции с SIEM-системой: доменное имя или IP-адрес, порт и протокол.

### 2.3 Авторизация и учетные записи

- Совместимость с Active Directory.
- Авторизация пользователей Active Directory, использующих домен, отличный от домена сервера установки.
- Авторизация через внешний источник по протоколу LDAP.
- Подключение учетных записей ЕСИА для последующей авторизации в системе через ЕСИА.
- Восстановление пароля администратора.

### 2.4 Безопасность

- Выход из учетной записи МойОфис при изменении/сбросе пароля пользователя администратором системы или при изменении пароля самим пользователем.
- Механизм CAPTCHA при авторизации администратора.

- Возможность выбрать следующие параметры политики паролей для всех пользователей организации: минимальное количество символов, минимальное количество прописных букв, минимальное количество строчных букв, минимальное количество цифр, минимальное количество специальных символов.
- Настройка срока действия пароля и количества уникальных паролей, после использования которых можно вновь установить ранее используемый пароль.
- Включение или выключение защиты от подбора пароля в случае подозрительной активности при попытке авторизации в системе.
- Возможность установить максимальное количество попыток ввода пароля для включения защиты от подбора пароля.
- Возможность установить время сброса количества попыток ввода пароля для выключения защиты от подбора пароля.
- Выбор метода защиты от подбора пароля: блокировка учетной записи пользователя или механизм CAPTCHA.
- Возможность установить минимальный интервал между попытками авторизации в системе, при превышении которого будет включен механизм CAPTCHA.
- Возможность установить длительность показа CAPTCHA, вызванного превышением максимального количества неверных вводов пароля.
- Возможность установить длительность показа CAPTCHA, вызванного попыткой авторизации в системе быстрее установленного минимального интервала между попытками авторизации в системе.
- Включение и отключение автоматической блокировки учетных записей при длительном отсутствии авторизации в системе.
- Возможность установить период времени, по истечению которого неактивные учетные записи будут заблокированы: от 1 до 45 дней.
- Уведомление при попытке ввести недопустимое значение в поле «срок действия пароля».
- Всплывающие уведомления о совершенных действиях в разделе «Пароли».
- Двухфакторная аутентификация для пользователей: выбор ролей пользователей, к которым следует применить настройку (пользователь, администратор), выбор типа и длины одноразового пароля, выбор алгоритма хеширования, возможность задать срок действия пароля и количество попыток ввода.
- Ограничение длительности сессии пользователя при его бездействии в системе.
- Управление уведомлением об использовании мер защиты информации.

- Дополнительные проверки на состояние сессии администратора.

## 2.5 Домены

- Создание тенанта в собственном доменном имени.
- Ограничение возможности изменить или удалить основной домен.
- Проверка имени дополнительного домена на уже существующее и на корректность ввода.
- Поиск по имени домена.
- Работа с самоподписанными сертификатами.
- Блокировка и разблокировка тенанта.
- Возможность указать настройки SMTP-сервера для отправки системных сообщений.
- Возможность установить ограничение на количество пользователей при создании нового тенанта.
- Возможность установить ограничение на объем дискового пространства при создании нового тенанта.
- Поддержка цепочки сертификатов домена.
- Возможность включить авторизацию через Active Directory в ранее созданном тенанте.
- Уведомления об ошибках работы в приложении.
- Отображение и управление данными о тенанте.
- Максимально допустимое для создания количество тенантов — 100 ед.

## 2.6 Организация

- Регистрация новых организаций.
- Возможность указать почтовый домен для списка рассылок, отличного от домена инсталляции.
- Просмотр и редактирование списка рассылок организации администраторами этой организации.
- Описание ошибки ввода недопустимых символов в ФИО пользователей.
- Возможность указать системную роль пользователя при его создании.
- Возможность указать квоту хранилища пользователей, подключенных по Active Directory.
- Настройка информации о службе поддержки.
- Возможность указать почтовый адрес и телефон службы поддержки.

- Выбор языка интерфейса для всех пользователей системы и для каждого пользователя отдельно.
- Возможность задать отображаемое имя организации.

## 2.7 Ключи доступа

- Просмотр сведений о ключах доступа: ключ, домен, кем создан, статус и дата создания.
- Создание от 1 до 100 ключей доступа за раз.
- Выбор домена создания ключей доступа.
- Настройка длины ключа доступа: от 10 до 16 символов.
- Выбор срока действия ключа: от 24 часов до 7 дней.
- Удаление ранее созданных ключей доступа.
- Просмотр статуса ключей доступа: «Новый», «Скопирован».
- Автоматическое удаление использованных для регистрации ключей доступа.
- Автоматическое удаление ключей доступа с истекшим сроком действия.
- Экспорт ключей доступа со статусом «Новый».

## 2.8 Настройки хранилища

- Просмотр значения выделенной организации квоты, включая файлы пользователей и общие папки.
- Просмотр заполненности выделенной организации квоты, включая файлы активных, неактивных и заблокированных пользователей.
- Просмотр заполненности места, выделенного для общих папок организации.
- Индикация процесса вычисления заполнения хранилища.
- Цветовая индикация статуса заполнения хранилища организации.
- Просмотр уведомлений о скором заполнении доступного места в организации.
- Возможность разрешить или запретить автоматическое создание версий документа.
- Возможность установить периодичность автоматического сохранения версий документа.
- Возможность установить максимальное количество автоматических версий одного документа.
- Отображение индикации документов с электронной подписью в разделах «Публичные ссылки» и «Удаленные объекты», если администратор системы включил соответствующую возможность.



- Управление уведомлениями о событиях в файлах, на которые подписался пользователь: включение/отключение уведомлений, выбор лимита отображаемых уведомлений.

## 2.9 Настройки запретов

- Запрет загрузки определенных типов файлов для группы пользователей, нескольких групп или всей организации: исполняемых файлов, видео, аудио, изображений, архивов, PDF-файлов, презентаций, текстовых файлов и электронных таблиц, категории файлов типа «Другие»: JSON, HTML, XML.
- Просмотр даты создания и даты изменения введенных запретов и исключений.
- Сортировка списков запретов и исключений по названию групп и подгрупп (или имени пользователя) в порядке «0-9, A-Z, A-Я» и обратном.
- Сортировка списков запретов и исключений по дате создания или дате изменения от новых к более ранним и наоборот.
- Всплывающие подсказки со сведениями о доступных форматах ограничений каждой из категорий файлов.
- Создание исключений для пользователя из группы, к которой применен запрет загрузки определенных типов файлов.
- Просмотр и редактирование принятых запретов и исключений.
- Всплывающие подсказки автозаполнения при поиске групп.
- Всплывающее окно с возможностью замены предыдущего запрета или возвращения к редактированию запрета.
- Возможность разрешить или запретить загрузку и просмотр документов с электронной подписью в веб-приложении «МойОфис Документы».
- Выбор сразу всех групп медиатипов в диалоговом окне при создании запрета для группы на загрузку файлов.
- Запрет на вывод данных для всей организации, а также для отдельных групп пользователей. Данный запрет предполагает ограничение операций на скачивание документов, печать документов, копирование контента в документах и отправку копии файлов по почте.
- Запрет на предоставление доступа к файлам для всей организации, а также для отдельных групп пользователей.

## 2.10 Общие папки

- Создание общих папок.
- Назначение и смена владельца общей папки.
- Редактирование и удаление общих папок.
- Возможность указать имя общей папки и ее владельца.
- Просмотр сведений об общих папках, владельцем которых является пользователь.
- Изменение свойств общей папки в профиле пользователя.
- Удаление общей папки в профиле пользователя.
- Просмотр сведений о занятом месте (квоте) общих папок вместе и по отдельности.
- Поиск по названию папки и имени ее владельца.

## 2.11 Публичные ссылки

- Возможность разрешить создание публичных ссылок на файлы и папки.
- Возможность сделать поле «Пароль» обязательным для ввода.
- Возможность задать максимально допустимое количество неверно введенных паролей для блокировки доступа к объекту по публичной ссылке (по умолчанию этот параметр равен 50).
- Просмотр списка публичных ссылок и их сведений: имя создателя, имя файла или папки, наличие пароля и срока действия пароля.
- Блокировка ссылки на 60 минут.
- Разблокировка заблокированной ссылки.
- Удаление публичной ссылки.
- Поиск по имени пользователя, файла, папки, названию и создателю публичной ссылки.
- Сортировка по доступным полям.
- Возможность разрешить или запретить создание публичных ссылок на файлы и папки, в т. ч. общие.
- Возможность включить или выключить обязательную защиту паролем для всех публичных ссылок.
- Выбор времени, в течение которого не требуется повторный ввод пароля для доступа к публичной ссылке.
- Поддержка публичных ссылок, созданных в почтовой системе (PSN).
- Поле «Тип ссылки»: публичная ссылка, ссылка на вложение, однократный доступ.

- Индикаторы типа публичной ссылки.
- Поддержка нескольких публичных ссылок у одного пользователя.
- Прокрутка списка публичных ссылок.
- Возможность установить срок хранения публичных ссылок с истекшим сроком действия: 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 1 год, 2 года, 3 года, бессрочно.
- Сведения о создателе ссылки с истекшим сроком действия, наличии пароля, дате создания ссылки и сроке ее действия, а также название файла или папки, доступных по этой ссылке.
- Сведения о создателе публичной ссылки для одного пользователя (однократный доступ), наличии пароля, дате создания ссылки и сроке ее действия, а также ее статус и название файла или папки, доступных по этой ссылке.
- Просмотр времени истечения срока действия активированной ссылки.
- Возможность ограничить максимальный срок действия публичных ссылок для организации.
- Создание публичной ссылки для документов с электронной подписью.
- Индикация документов с невидимой встроенной и открепленной электронной подписью.
- Сведения о времени активации индивидуальной ссылки.

## 2.12 Группы

- Просмотр древа групп компаний.
- Поиск по названию группы.
- Поиск пользователей в группе.
- Создание, редактирование или удаление группы с указанием названия группы, родительской группы и пользователей в группе.
- Создание подгрупп пользователей.
- Выделение выбранной группы в списке групп.
- Отображение созданных подгрупп в списке групп.
- Сортировка по адресу электронной почты.
- Сортировка групп в алфавитном и обратном алфавитном порядке.
- Бесконечная прокрутка списка групп пользователей.
- Ограничение на минимальное количество символов при вводе запроса поиска по названию группы пользователей — 3.

## 2.13 Пользователи

- Создание, просмотр, редактирование и удаление пользователей.
- Поиск по списку пользователей.
- Синхронизация с пользователями почтовой системы (если подключена).
- Просмотр прогресса заполнения квоты пользователя в списке пользователей и профиле пользователя.
- Заполнение полей «Должность», «Город», «Организация», «Подразделение», «Отдел».
- Загрузка, изменение и удаление аватара пользователей.
- Возможность отобразить и скрыть следующие поля в списке пользователей: статус, роль, использование квоты, дата создания, должность.
- Выбор языка интерфейса системы по умолчанию для выбранного пользователя.
- Выбор действий с файлами при удалении пользователя: передать другому пользователю, оставить у неактивного владельца или удалить.
- Просмотр сведений о неактивных пользователях.
- Запрет повторного использования адреса электронной почты неактивного пользователя.
- Сохранение прав доступа к файлам неактивных пользователей.
- Передача прав к файлам неактивных пользователей.
- Передача календарей в административном интерфейсе почтовой системы (PSN) при удалении пользователя из системы.
- Отображение количества и занимаемого места передаваемых файлов при передаче прав владения файлами другому пользователю тенанта.
- Автоматическое увеличение квоты пользователя на значение, соответствующее размеру передаваемых файлов, при передаче ему права владельца.
- Сохранение ранее выданных прав общего доступа к переданным файлам при передаче права владельца другому пользователю.
- Предоставление прав общего доступа пользователям одной инсталляции, находящимся в разных доменах Active Directory.
- Удаление всех файлов, прав доступа и публичных ссылок при полном удалении пользователя.
- Сортировка пользователей в алфавитном и обратном алфавитном порядке по имени, фамилии, отчеству, email и должности.

- Сортировка по статусу (активен, заблокирован, неактивен), роли (пользователь или администратор) и дате создания учетной записи.
- Применение одного или нескольких фильтров по статусу (активен, заблокирован, неактивен), роли (пользователь или администратор) и дате создания учетной записи.
- Всплывающее окно со сведениями об установленных для организации параметрах политики безопасности паролей при редактировании пользователя.
- Окно подтверждения действия при удалении пользователя, у которого нет файлов или папок для передачи другим пользователям.
- Передача прав владения ярлыками при удалении пользователя с передачей прав другому пользователю организации.
- Сведения о текущем количестве пользователей и максимально доступном количестве пользователей в организации.
- Цветовая индикация при достижении следующих порогов количества пользователей в организации: от 70% до 99% (желтая) и 100% (красная).
- Экспорт списка пользователей в формате JSON или CSV.
- Выбор параметров экспорта списка пользователей: только отображаемые или все столбцы, отфильтрованный список пользователей или все пользователи, результаты поиска или все пользователи.
- Управление группами и подгруппами редактируемого пользователя: добавить, удалить, удалить все.
- Возможность указать основной и дополнительные телефонные номера пользователя и установить их тип: «личный», «рабочий» или «не выбрано».
- Возможность указать дополнительный адрес электронной почты и установить его тип: «личный», «рабочий» или «не выбрано».
- Передача прав владения документами с электронной подписью при удалении пользователя с передачей прав другому пользователю организации.
- Возможность включить или отключить двухфакторную аутентификацию для конкретного пользователя, а также сбросить настройки.
- Синхронизация параметров валидации почтового адреса между административным интерфейсом почтовой системы (PSN) и административным интерфейсом систем редактирования и хранения данных (PGS).
- Запрет на блокировку и удаление пользователей при синхронизации с Active Directory.

## 2.14 Удаленные объекты

- Настройка периода хранения файлов и папок, удаленных пользователем из корзины через API.
- Восстановление файлов и папок, удаленных пользователем из корзины, по умолчанию срок для восстановления — 30 дней.
- Выбор нескольких файлов для восстановления.
- Разрешение конфликта имен при восстановлении файла в папку, где уже присутствует другой объект с таким же именем.
- Безвозвратное удаление файлов до истечения срока хранения.
- Поиск удаленного файла или папки по названию.
- Сортировка по названию, размеру и дате удаления.
- Проверка доступного места у пользователя для восстановления нескольких файлов.
- Индикация размера доступных для восстановления папок.
- Восстановление файлов удаленного пользователя с передачей прав владения ими активному пользователю организации.
- Восстановление ярлыков удаленного пользователя с передачей прав владения ими активному пользователю организации.
- Восстановление документов с электронной подписью.
- Индикации документов с невидимой встроенной и открепленной электронной подписью.

## 2.15 Журналирование событий

- Запись истории событий для файлов и папок.
- Настройка максимального количества событий.
- Замена старых событий новыми при достижении максимального количества событий.
- Интерфейс управления настройками записи истории событий файлов и папок внутри организации в разделе «Настройки загрузки».
- Включение и выключение записи истории событий.
- Выбор типа записи истории событий: фиксированное максимальное значение или все события за выбранный период времени.
- Предупреждение об автоматическом удалении старых или ранних событий при уменьшении значения параметра записи истории событий.

## 2.16 Поиск

- Поиск пользователя по имени, фамилии, адресу электронной почты.
- Редактирование поискового запроса в разделах «Пользователи», «Группы», «Удаленные объекты» и «Публичные ссылки».
- Возможность вернуться из профиля пользователя к списку результатов поиска.
- Выключение поиска по содержимому документов для всей инсталляции на уровне ETCD.

## 2.17 Уведомления

- Уведомление о невозможности использования символа «.» (точка) в поле «Размер хранилища» при создании учетной записи.
- Уведомление при попытке создать группу пользователей с уже занятым именем.
- Уведомление о невозможности заблокировать собственную учетную запись.
- Уведомление о невозможности создать общую папку с уже занятым именем.
- Уведомление об успешном подключении к SIEM-системе.
- Уведомление об истечении активной сессии и необходимости повторного входа в приложение.
- Уведомление о невозможности установить ранее используемый пароль, если количество уникальных паролей еще не было достигнуто.
- Уведомления о результатах совершенных операций с общими папками при редактировании пользователя.
- Уведомление о попытке добавить исключения для пользователя, у которого такие исключения уже есть.
- Уведомление о невозможности создания нового пользователя с квотой, превышающей оставшееся доступное место в организации.
- Уведомление о невозможности установки квоты, превышающей оставшееся доступное место в организации, существующему пользователю.
- Уведомление о невозможности создания и редактирования пользователей в случае, если доступное в организации место закончилось.
- Уведомление о невозможности создания нового пользователя в случае достижения максимального количества пользователей организации.
- Уведомление об успешном создании нового пользователя.
- Уведомление об успешном изменении данных пользователя.

- Уведомление о потере внесенных изменений при попытке покинуть страницу редактирования пользователя до сохранения.
- Уведомление об истечении срока действия пароля администратора: от 7 дней до 1 дня.
- Переход из уведомления к профилю администратора для изменения пароля.
- Уведомление об отсутствии запрета для пользователя при попытке добавить такого пользователя в список исключений при редактировании существующего исключения.
- Уведомление при достижении следующих порогов количества пользователей в организации: от 70% до 99% и 100%.
- Уведомление о достижении максимального количества пользователей при попытке создать нового пользователя после достижения лимита количества пользователей в организации.
- Уведомление о невозможности ввести пробел [ ] в поля «логин», «email», «резервная электронная почта».
- Уведомление при блокировке/разблокировке учетной записи пользователя.
- Уведомление о добавлении пользователей в корневую группу.
- Уведомление о возможности передать другому пользователю права на календари при блокировке пользователя.



## 3 ПОЧТОВАЯ СИСТЕМА

Поддерживаемые возможности:

- Установка на несколько физических или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей.
- Резервирование физических или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости.
- Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов).
- Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов).
- Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел.
- Компрессия / декомпрессия для всех http-запросов / ответов в рамках протокола WebDav (алгоритмы сжатия – deflate, gzip).
- Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации.
- Возможность отправки почтовых сообщений внутренним и внешним получателям.
- Возможность получения почтовых сообщений от внутренних и внешних отправителей.
- Поиск пользователей в каталогах системы и в сторонней единой службе каталога по протоколу LDAP.
- Возможность назначения дисковых квот отдельным пользователям.
- Возможность формирования исходящих писем в формате HTML.
- Делегирование доступа на просмотр своего почтового ящика другому пользователю.
- Протоколирование действий пользователя средствами почтовой системы.
- Поиск и индексация писем (по мета-данным писем: получатели, получатели в копии, тема письма, наличие вложений, название вложений) с помощью поисковой компоненты системы.
- Организация планирования рабочего времени пользователей в пределах учетной записи организации с использованием календарных событий.
- Поддержка специального типа объектов «ресурс» для обозначения переговорных комнат и т. п.
- Автоматическое подтверждение бронирования ресурса.

- Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять события в собственном календаре с помощью клиентов, поддерживающих протокол CalDAV.
- Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять одиночные события с помощью CalDAV-клиентов.
- Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять повторяющиеся события и их экземпляры с помощью CalDAV-клиентов.
- Возможность использовать CalDAV-клиент, находящийся в составе iOS и macOS, для работы с календарями и событиями.
- Предоставление общего доступа к календарям пользователей с разграничением прав доступа: только чтение или чтение и запись.
- Возможность передачи прав владения на календарь от одного пользователя другому.
- Журналирование операций с событиями календаря в формате CEF.
- Подключение личных адресных книг «Почтовой системы» для отображения в почтовых клиентах по протоколу CardDAV.
- Доступ к глобальной адресной книге по протоколу LDAP для использования в сторонних клиентах.
- Синхронизация данных между Active Directory и адресной книгой почтовой системы.
- Совместимость со службой каталога ALD PRO (ОС Astra Linux).
- Поддержка Kaspersky Secure Mail Gateway 2.0.
- Работа с почтовыми папками и сообщениями по протоколу IMAP с помощью любых совместимых клиентов.
- Отправка почтовых сообщений по протоколу SMTP с помощью любых совместимых клиентов.
- Обработка электронных сообщений по заданным правилам на уровне пользователя.
- Поддержка правил обработки входящих писем – по получателям, по отправителям, по теме.
- Отзыв отправленных электронных сообщений с удалением у внутренних получателей.
- Возможность настроить интеграцию с внешней антивирус-системой, включенной в реестр отечественного ПО, при наличии у такой антивирус-системы поддерживаемого API.

- Возможность настроить интеграцию с внешней антиспам-системой, включенной в реестр отечественного ПО, при наличии у такой антиспам-системы поддерживаемого API.
- Автоматическая загрузка фотографий пользователей из внешней службы каталогов.
- Возможность установки ограничений на максимальный размер писем.
- Поддержка статических и динамических групп рассылки из внутренних пользователей системы.
- Поддержка вложенных групп рассылки из групп рассылки системы.
- Возможность присвоения дополнительных (нескольких) адресов (алиасов) для одной учетной записи.
- Поддержка стандартных системных папок (Входящие, Удаленные, Черновики, Отправленные, Архив) в учетной записи пользователя.
- Поддержка древовидной структуры папок/подпапок.
- Поддержка пользовательских папок (создание, удаление, переименование, очистка, перемещение).
- Поддержка технологии DKIM для исходящих сообщений.
- Автоматическое формирование подписи в соответствии с шаблоном, заданным администратором.
- Поддержка SMTP аутентификации.
- Поддержка защищенных соединений по протоколам SMTPS, IMAPS, HTTPS.
- Создание нескольких пользовательских списков задач.
- Предоставление общего доступа к спискам задач.
- Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять списки задач с помощью клиентов, поддерживающих протокол CalDAV.
- Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять задачи в списках задач с помощью клиентов, поддерживающих протокол CalDAV.
- Возможность использовать CalDAV-клиент, находящийся в составе iOS и macOS, для работы с задачами.
- Работа системы в мультитенантном режиме.
- Возможность управления тенантами через интерфейс администратора.
- Встроенный механизм защиты от перебора пароля роботом с тестом подтверждения CAPTCHA (англ. Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart) при авторизации в интерфейс администратора.

## 3.1 Работа с пользователями

Поддерживаемые возможности:

- создание, просмотр, редактирование и удаление учетных записей пользователей;
- настраиваемый список пользователей (возможность настройки отображения столбцов и сортировки по выбранному столбцу);
- блокировка учетных записей (с возможностью отмены);
- поиск по списку пользователей;
- указание отдела, должности, описания, города, номеров рабочих и домашних телефонов, контакта в Skype;
- возможность указать количество неправильных вводов пароля для автоблокировки пользователя через API;
- просмотр и управление квотой на объем хранилища почтовых писем пользователя;
- настройка количества попыток ввода неправильного пароля к учётной записи;
- настройка времени блокировки IP-адреса пользователя, в случае превышения попыток ввода неправильного пароля;
- установка количества попыток ввода неправильного логина или пароля, после которого, потребуется ввести CAPTCHA;
- создание, редактирование и удаление статических и динамических групп внутренних рассылок;
- гибкая настройка возможности отправки писем в группы рассылки: с конкретных доменов, для конкретных пользователей;
- почтовое уведомление о подключении администратором почтового алиаса для пользователя.

## 3.2 Управление ресурсами компании

Поддерживаемые возможности:

- создание, редактирование и удаление ресурсов;
- создание, редактирование и удаление групп ресурсов;
- использование ресурсов как участников событий в целях резервирования времени для их использования;
- просмотр списка ресурсов, добавление новых, обновление и удаление существующих;

- просмотр списка созданных почтовых доменов в разделе «Почтовые домены» с возможностью создать новые домены, удалить их и редактировать описания.

### 3.3 Управление почтовой системой

Поддерживаемые возможности:

- доступные разделы: Почтовые домены, Пользователи, Группы ресурсов, Группы рассылок;
- выбор языка интерфейса: русский, английский, испанский, французский, португальский;
- просмотр списка почтовых доменов организации;
- добавление нового почтового домена;
- редактирование и удаление почтовых доменов;
- выбор почтового домена по умолчанию;
- просмотр списка пользователей в организации;
- добавление нового пользователя;
- редактирование и удаление пользователей;
- управление почтовой квотой пользователей;
- просмотр списка групп ресурсов организации;
- добавление новой группы ресурсов;
- добавление и удаление ресурсов в группе ресурсов;
- изменение имени группы ресурсов;
- удаление группы ресурсов;
- просмотр списка групп рассылок организации;
- добавление новой группы рассылок;
- редактирование и удаление групп рассылок;
- включение или отключение автоматического отклонения сообщений, отправленных группе с внешних почтовых адресов;
- авторизация с использованием логина и пароля пользователя.

## 4 СИСТЕМА ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ

### 4.1 Отказоустойчивость и масштабируемость

- Установка на несколько физических и/или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей.
- Резервирование физических и/или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости.
- Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов).
- Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов).
- Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел.
- Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации.

### 4.2 Хранение данных

- Хранение папок, файлов и их метаданных.
- Хранение базы данных учетных записей системы.
- Использование различных вариантов низкоуровневого хранения: DAS, NAS, S3-совместимое хранилище.
- Просмотр статистики по использованию хранилища.
- Поддержка технологии S3 Multipart Upload.
- Метод очистки объектов в /media/storage, не привязанных к организации.
- Поддержка общих папок, содержимое которых не использует квоты пользователей.

### 4.3 Настройки интеграций

- Синхронизация пользователей со службами каталогов: Microsoft Active Directory, FreeIPA и OpenLDAP для централизованного управления учетными записями.
- Взаимодействие с другими компонентами системы для обеспечения совместного редактирования документов.
- Взаимодействие с другими компонентами системы посредством REST API.
- Подключение почтовых систем, поддерживающих протокол SMTP, для отправки почтовых уведомлений.
- Включение и отключение возможности создания чата по документу.

- Фиксация действий администратора и пользователя при интеграции с SIEM-системой.
- Метод фильтрации по группам пользователей из подключенного каталога Active Directory для выборочной синхронизации пользователей.

## 4.4 Поиск

- Индексация файлов для обеспечения возможности поиска, в т. ч. по содержимому.
- Поиск файлов, в т. ч. по содержимому, с учетом прав доступа.
- Поиск по названию по параметрам: автор, тип объекта, дата изменения и расположение.

## 4.5 Права доступа

- Делегирование доступа к общим папкам.
- Управление правами доступа к файлам.
- Передача объектов от неактивных пользователей активным.

## 4.6 Подсистема администрирования

- Обеспечение веб-интерфейса подсистемы администрирования.
- Управление доступными языками интерфейса тенанта.
- Поддержка мультитенантности.
- Ограничение максимального количества пользователей, доступных для создания в выбранной организации (по умолчанию — 1000).
- Автоматическое удаление более старых или ранних событий при уменьшении значения параметра записи истории событий.
- Метод для отображения предупреждения о приближении срока истечения пароля.
- Управление пользователями и группами.
- Управление настройками безопасности и парольной политикой.
- Управление политиками хранения объектов и версионирования.
- Управление запретами и разрешениями для пользователей.
- Управление общими папками (создание, назначение владельцев).
- Восстановление удаленных объектов.

## 4.7 Публичные ссылки

- Создание публичных ссылок на файлы с установкой срока действия и пароля.
- Блокировка публичной ссылки при неправильном вводе пароля заданное количество раз.
- Поддержка публичных ссылок для одного пользователя (индивидуальных ссылок).
- Управление списком ссылок (просмотр, поиск, удаление, блокировка доступа).

## 4.8 Квота пользователя

- Просмотр остатка доступного значения по выделенной квоте на файловые операции пользователей и общие папки.
- Автоматическое сокращение размера квоты неактивного пользователя до фактического размера, занимаемого его данными в системе.
- Назначение и изменение (увеличение/уменьшение) дисковых квот на уровне учетной записи пользователя.
- Управление квотой на общие папки.



## 5 СИСТЕМА РЕДАКТИРОВАНИЯ И СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ

### 5.1 Взаимодействие с подсистемой хранения данных

- Взаимодействие с подсистемой сервера файлового хранилища для выполнения файловых операций над хранимыми объектами.
- Веб-интерфейс подсистемы файлового менеджера.

### 5.2 Авторизация и аутентификация

- Веб-интерфейс для авторизации пользователей в системе.
- Централизованная авторизация и аутентификация пользователей системы.
- Работа в роли OAuth2 сервера.

### 5.3 Совместное редактирование

- Веб-интерфейс подсистем веб-редакторов.
- Совместное редактирование текстовых документов, электронных таблиц и презентаций для одновременно работающих с одним документом пользователей.
- Отображение изменений документа при совместном редактировании в режиме реального времени.
- Стабильная работа при совместном редактировании не менее 20 одновременно работающих с одним документом пользователей.

### 5.4 Конфигурирование

- Централизованное хранение настроек подсистем веб-редакторов и веб-клиента файлового хранилища.
- Настройка максимального размера загружаемого файла.
- Режим автоматической конвертации документов внешнего формата при загрузке.
- Отключение доступа пользователей инсталляции к функции скачивания файлов.
- Отключение копирования контента документов для всех пользователей инсталляции.
- Режим открытия документа в редакторе (на просмотр по умолчанию или в соответствии с правами доступа).
- Отключение доступа к корпоративной адресной книге.
- Автоматическое отключение неактивного пользователя из сессии редактирования.

- Отображение баннера на странице авторизации с кастомизированным текстом и настройками.
- Настройка параметров отображения для баннера «Об истечении срока действия пароля пользователя».
- Настройка параметров отображения для баннера с информацией о приближении окончания квоты у пользователя.
- Настройка главной страницы системы и меню быстрого запуска приложений через бандлы CDN.
- Настройка списка доступных локализаций.
- Настройка работы продукта с настольными редакторами «МойОфис».
- Настройки для интеграций.
- Работа с системой на мобильных устройствах (Android, iOS, Аврора).
- Изменение вида страницы авторизации, главного экрана МойОфис и меню выбора приложений с помощью настраиваемых CSS и картинок.
- Изменение в рамках инсталляции цветового оформления стандартных интерфейсных элементов и кнопок.

## 5.5 Отказоустойчивость и масштабируемость

- Установка на несколько физических или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей.
- Резервирование физических или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости.
- Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов).
- Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов).
- Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел.
- Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации.

## 5.6 Мониторинг и логирование

- Базовый мониторинг на основе Prometheus.
- Метрики приложения и экраны для мониторинга системы в Grafana.

- Сохранение журнала событий на диске с возможностью визуализации информации из логов в Kibana.
- Анализ профиля эксплуатации системы с помощью встроенной визуализации в Kibana.

## **5.7 Настройки интеграций**

- Отправка почтовых уведомлений в почтовую систему по протоколу SMTP.
- Интеграция с Mailion.
- Интеграция с МойОфис Почта.
- Интеграция со Squadus.
- Интеграция с системами сбора и хранения событий безопасности (фиксация и отправка событий аудита в формате CEF).
- Интеграция с ESIA (через ESIA-Bridge).
- Интеграция с сервисом Sentry.

## 6 «МОЙОФИС ТЕКСТ»

### 6.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- установка для всех пользователей устройства;
- массовая установка;
- «тихая» установка и обновление.

### 6.2 Интеграционные возможности

Поддерживаемые возможности:

- диалог ввода данных для авторизации по протоколу WebDAV;
- поддержка открытия и редактирования файлов по протоколу WebDAV;
- программный интерфейс (API) управления настольным редактором.

### 6.3 Языковая поддержка

Локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### 6.4 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие или импорт файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOCM, DOTX, ODT, DOC, RTF, TXT, HTML, XHTML, HTM, MHT, MHTML;



Форматы DOC, RTF, HTML, XHTML, HTM, MHT, MHTML не поддерживаются в версиях для macOS.

- открытие документов в формате OpenDocument 1.3;
- сохранение файлов в форматах XODT, DOCX, ODT, XOTT, TXT, PDF/A-1, PDF, RTF с сохранением работоспособности ссылок на веб-сайты (за исключением формата TXT);



Формат TXT и RTF не поддерживается в версиях для macOS.

- автоматическая конвертация файла из формата DOC в формат DOCX;

- открытие файлов в форматах XODT и XOTT по умолчанию в приложении «МойОфис Текст» после установки приложения на ОС Windows;
- возможность выбрать в параметрах системы «МойОфис Текст» для открытия по умолчанию документов в форматах ODT, DOCX, DOC, DOCM, DOTX, RTF и TXT после установки приложения на ОС Windows.



При открытии документа в формате DOCM отображается предупреждение об отсутствии поддержки встроенных в этот документ макрокоманд.

## 6.5 Пользовательский интерфейс

### 6.5.1 Общее

Поддерживаемые возможности:

- панель инструментов с настраиваемым внешним видом;
- боковая панель с контекстуальными элементами;
- окно быстрых действий для выполнения часто используемых команд;
- выбор языка пользовательского интерфейса из [числа поддерживаемых](#);
- вызов встроенной HTML-справки на русском и английском языках;
- панель поиска и замены;
- режим презентации для просмотра документа с возможностью перехода между страницами документа с помощью клавиш;
- поддержка сочетаний горячих клавиш для совершения операций в приложении.

### 6.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

- выбор между тремя режимами отображения: стандартным, компактным и скрытым;
- настройка видимости отдельных разделов;
- настройка состава раздела «Избранное».

### 6.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 часто используемых элементов: кнопок панели инструментов, пунктов командного меню и макрокоманд;
- выбор из 16 вариантов иконок для каждой макрокоманды;
- перемещение элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;

- сохранение последнего выбранного цвета при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором цвета;
- синхронизация цвета у элементов с выбором цвета между разделом «Избранное» и основной панелью;
- добавление родительских элементов с возможностью выбора действия с помощью контекстного меню при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором действия;
- добавление общего элемента «Цвет заливки» при добавлении в раздел «Избранное» элементов «Цвет заливки ячейки» или «Цвет заливки фигуры»;
- блокировка недоступных действий в разделе при смене контекста;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора;
- удаление отдельных элементов из раздела;
- очистка всего раздела.

## 6.5.4 Строка состояния

Поддерживаемые возможности:

- отображение статистики документа: количество страниц и номер текущей страницы;
- индикация подключения к серверу и прав доступа к документу в частном облаке;
- индикация сохранения резервных копий;
- инструменты изменения масштаба отображения.

## 6.5.5 Масштаб документа

Поддерживаемые возможности:

- настройка масштаба с помощью командного меню;
- настройка масштаба перетаскиванием ползунка в строке состояния;
- пошаговое изменение масштаба кнопками увеличения или уменьшения масштаба в строке состояния;
- задание значения масштаба ручным вводом значения в строке состояния;
- выбор значения масштаба из списка в строке состояния.

## 6.5.6 Окно быстрых действий

Поддерживаемые возможности:

- вызов окна из командного меню или по сочетанию клавиш;
- вызов операций командного меню, встроенных и пользовательских стилей форматирования текста;
- поиск нужной команды или стиля по названию.

## 6.6 Действия с файлами

### 6.6.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

- автоматическое создание нового файла при запуске приложения;
- создание нового файла из командного меню приложения;
- создание нового документа с помощью системного контекстного меню на ОС Windows;
- создание редактируемой копии для документа, который открыт в другом приложении или другим пользователем;
- создание редактируемой копии для документа со свойством «Только для чтения».

### 6.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файла из командного меню;
- открытие файла с помощью перетаскивания документа или его ярлыка из окна файлового менеджера операционной системы в открытое окно приложения;
- автоматическая конвертация при открытии файлов формата DOC в формат DOCX;
- открытие в режиме просмотра документа со свойством «Только для чтения»;



Документы форматов DOC и DOCM открываются в режиме редактирования.

- открытие в режиме редактирования файлов со свойством «Только для чтения» при работе по протоколу WebDAV;
- открытие в режиме просмотра документа, который редактируется в другом приложении;
- создание редактируемой копии файла, открытого в режиме просмотра;

- оповещение при открытии файла, с которым в данный момент работает другой пользователь;
- проверка доступности файла для редактирования;
- открытие файла из списка недавних документов;
- список недавних документов с возможностью очистки;
- открытие редактируемого документа в другом приложении с помощью команды меню **Файл > Открыть в**.

### 6.6.3 Вывод на печать

Поддерживаемые возможности:

- отправка на печать из командного меню и из системного контекстного меню на ОС Windows;
- предварительный просмотр документа;
- выбор масштаба и ориентации страницы;
- навигация между страницами;
- выбор диапазона страниц для печати и числа копий;
- печать всего документа, текущей страницы или выделенной области;
- выбор размера бумаги для печати;
- быстрая печать;
- выбор устройства печати;
- двусторонняя печать;
- разбиение по копиям;
- печать в оттенках серого;
- поддержка зеркальных полей для переплетения по длинному или короткому краю страниц при использовании двусторонней печати;
- переход к настройкам принтера;
- индикация прогресса подготовки к печати и отправки документа на печать.

### 6.6.4 Отправка по почте

Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию.



## 6.6.5 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- включение и отключение резервного копирования для всех файлов, открытых в редакторе;
- включение и отключение резервного копирования для отдельных файлов, открытых в редакторе;
- настройка частоты сохранения резервных копий в минутах;
- просмотр пути к месту хранения резервных файлов с возможностью копирования пути в буфер обмена;
- автовосстановление файлов, хранящихся локально;
- индикация резервного копирования;
- открытие, сохранение или удаление резервных копий из приложения;
- хранение резервных копий в течении одного месяца с автоматическим удалением по истечении.

## 6.7 Правки

### 6.7.1 Отмена и возврат действий

Поддерживаемые возможности:

- отмена правок по одному символу за шаг;
- повтор результата отмененного действия.

### 6.7.2 Буфер обмена

Поддерживаемые возможности:

- вставка данных, хранящихся в буфере обмена, с сохранением исходного форматирования и без сохранения форматирования;
- поддержка расширенного буфера обмена с максимальным объемом в 10 записей;
- использование расширенного буфера обмена для вставки данных между приложениями «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица» и «МойОфис Презентация»;
- просмотр содержимого расширенного буфера в отдельном окне;
- выбор записи расширенного буфера для вставки в документ;

- очистка истории расширенного буфера обмена;
- копирование данных в буфер обмена с MIME-типом text/html с сохранением структуры и форматирования: стилей абзаца, свойств символов текста, списков, гиперссылок и полей.

## 6.8 Работа с текстом

### 6.8.1 Работа со сносками

Поддерживаемые возможности:

- поддержка отображения постраничных сносок для документов в форматах DOC, DOCX, DOCM, ODT, XODT и RTF;
- поддержка отображения концевых сносок;
- создание, редактирование, форматирование, копирование и удаление постраничных сносок;
- создание, редактирование, форматирование, копирование и удаление концевых сносок;
- переход от сноски к ее тексту;
- вставка в текст сноски изображений или формул;
- добавление нескольких сносок и концевых сносок на один фрагмент текста;
- просмотр текста сноски во всплывающем окне при наведении курсора;
- копирование и вставка сноски вместе с текстом самой сноски;
- автоматическое обновление нумерации сносок при удалении.

### 6.8.2 Работа со ссылками

Поддерживаемые возможности:

- вставка ссылки на веб-страницу, адрес электронной почты, файл;
- вставка ссылки в выделенный фрагмент текста, выделенное слово или слово, на котором установлен курсор;
- автоматическое преобразование адресов веб-страниц и адресов электронной почты в ссылки;
- автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок;
- автоматическое подстановка выделенного слова или фрагмента текста в окно вставки ссылки;

- автоматическое подстановка ссылки из буфера обмена в окно вставки ссылки;
- поддержка ссылок на внешние документы с выбором файлов в окне файлового менеджера или из списка 50 последних файлов, открывавшихся в приложениях «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица» и «МойОфис Презентация»;
- поддержка работы с сетевыми папками, доступными по протоколу SMB, при создании ссылок на внешние документы;
- переход по ссылкам;
- оповещение при переходе по потенциально вредоносным ссылкам;
- копирование и редактирование ссылок;
- удаление отдельной ссылки с сохранением исходного текста;
- одновременное удаление всех ссылок из выделенного фрагмента с сохранением исходного текста;
- вставка перекрестных ссылок на заголовки, пункты нумерованного списка и закладки;
- переход по перекрестным ссылкам;
- автоматическое обновление перекрестных ссылок.

### 6.8.3 Работа с полями

Поддерживаемые возможности:

- создание полей «CreateDate», «Date», «FileName», «SaveDate», «Time» с помощью пользовательского интерфейса или с помощью кодов полей (формат аналогичен MS Word);
- взаимная совместимость поддерживаемых полей с редакторами MS Word / LibreOffice Writer в файлах DOC / DOCX / ODT;
- копирование / вырезание / вставка / удаление полей;
- обновление содержимого поля вручную (при выборе команды контекстного меню «Обновить поле» / нажатии клавиши F9 / редактировании поля) или автоматически (при открытии документа, отправке документа на печать и при сохранении в PDF);
- настройка форматирования содержимого поля (размер шрифта, цвет выделения текста, выравнивание и т.д.) как для обычного текста;
- изменение параметров существующего поля;
- выборочное преобразование полей в текст по желанию пользователя.

## 6.8.4 Работа с элементами управления

Поддерживаемые возможности:

- взаимодействие с элементами управления («Выбор даты», «Флажок», «Раскрывающийся список» и «Обычный текст»), созданными в сторонних редакторах;



Поддерживается совместимость с текущими и устаревшими (действовавшими с 1997 по 2007 год) элементами управления «Флажок», «Раскрывающийся список» и «Обычный текст» из MS Word.

Поддерживается совместимость с элементами управления из Libre Office Writer до версии 7.3 включительно.

- отображение внешнего вида, заданного свойствами элемента управления в стороннем редакторе (для документов формата DOCX);
- изменение стиля содержимого внутри элемента управления;
- поддержка защиты от изменения/удаления, включенная в стороннем редакторе;
- возможность поставить/снять отметку для флажка;
- ввод и редактирование текстовой информации, внесенной в поле ввода;
- выбор значения из списка для раскрывающегося списка;
- выбор значения в календаре;
- отображение формата даты, выбранного в стороннем редакторе (дд.мм.гггг, мм.дд.гггг и т.д.);
- возможность скопировать/вырезать, вставить и удалить элемент.

## 6.8.5 Работа с закладками

Поддерживаемые возможности:

- вставка закладок в фрагменты текста, элементы таблиц (строки, столбцы, ячейки), изображения и колонтитулы;
- автоматическое создание системных закладок при создании перекрестных ссылок;
- переход к закладке через список в отдельном окне;
- сортировка списка закладок по имени и по порядку следования в документе;
- переименование закладок;
- удаление закладок.

## 6.8.6 Непечатаемые и специальные символы

Поддерживаемые возможности:

- отображение и скрытие непечатаемых символов: пробел, табуляция, конец абзаца, разрыв страницы, разрыв раздела, привязки, закладки;
- вставка неразрывного пробела, неразрывного дефиса или короткого тире;
- окно «Специальные символы», содержащее название, код в системе Unicode, начертание, шрифт, варианты других начертаний и предварительный просмотр выделенного символа;
- опция «Закреть окно после вставки символа» для окна «Специальные символы»;
- вставка специальных символов из списка недавних символов или окна «Специальные символы»;
- выбор шрифта, группы и категории (при поддержке шрифтом такого разделения) специального символа.

## 6.8.7 Проверка орфографии и пунктуации

Поддерживаемые возможности:

- автоматическая проверка орфографии и грамматики текста на русском и английском языках;
- ручное включение и отключение проверки орфографии для текущего документа;
- автоматический выбор языка проверки по первому слову в абзаце;
- поддержка пользовательского словаря с возможностью добавления и удаления слов;
- импорт словарей в формате DIC;
- предоставление вариантов исправления орфографических ошибок;
- возможность игнорирования ошибок в рамках текущей сессии работы с документом.

## 6.8.8 Поиск и замена

Поддерживаемые возможности:

- поиск данных во всем документе включая колонтитулы или без учета колонтитулов;
- уведомление об отсутствии результатов поиска;
- опции поиска слова целиком, учета регистра первого символа при поиске и замене;
- подсвечивание найденных совпадений в тексте и отображение в виде списка на панели поиска и замены;

- перемещение по списку совпадений с помощью кнопок интерфейса «Следующее совпадение» и «Предыдущее совпадение» и клавиш клавиатуры «Стрелка вверх», «Стрелка вниз»;
- счетчик общего количества найденных совпадений;
- отображение порядкового номера выбранного совпадения в списке;
- замена выделенного совпадения и всех найденных совпадений в режиме редактирования документа;
- поддержка сочетаний клавиш для быстрого перемещения между элементами панели поиска и замены.

## 6.9 Форматирование текста

### 6.9.1 Стили документа

Поддерживаемые возможности:

- поддержка фиксированного набора предустановленных стилей;
- создание нового стиля на основе форматирования выделенного фрагмента;
- обновление стиля на основе форматирования выделенного фрагмента;
- удаление стиля.

### 6.9.2 Шрифт

Поддерживаемые возможности:

- поддержка работы со всеми шрифтами, установленными на компьютере пользователя, в том числе: TrueType fonts (TTF) и TrueType collections (TTC), CFF, WOFF, OpenType fonts (OTF, оба варианта TrueType и версии CFF) и OpenType collections (OTC), Type 1 (PFA и PFB), CID-keyed Type 1, SFNT-based bit map, X11 PCF, Windows FNT, BDF (включая сглаженные), PFR, Type 42 (ограниченная поддержка);
- поддержка платформонезависимых шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed;
- поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif;
- выбор шрифта из списка;
- выбор размера шрифта из списка или задание произвольного размера;
- увеличение или уменьшение размера шрифта с фиксированным шагом;

- выбор начертания шрифта: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный;
- выбор межсимвольного интервала: уплотненный, обычный, разреженный;
- форматирование текста в стиле «Все прописные» с запоминанием исходного формата в случае отмены.

### 6.9.3 Выравнивание и интервалы

Поддерживаемые возможности:

- горизонтальное выравнивание текста: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине;
- вертикальное выравнивание текста внутри таблицы: по верхнему краю, по середине, по нижнему краю;
- автоматическое определение междустрочных интервалов для документов, созданных в других редакторах;
- установка междустрочного интервала: одинарный, «1,15», полуторный, двойной;
- установка произвольного значения междустрочного интервала;
- изменение свойств размера междустрочного интервала: точно, минимум и множитель;
- настройка интервалов «до» и «после» для абзацев.

### 6.9.4 Форматирование содержимого

Поддерживаемые возможности:

- выбор цвета текста из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета текста или объекта документа с использованием «пипетки»;
- задание цвета текста в виде HEX-кода или в формате RGB;
- выбор цвета выделения текста из палитры цветов или набора 8 последних цветов;
- индикация выбранного цвета текста или выбранного цвета выделения текста на кнопке и в соответствующей палитре;
- выбор стиля абзаца;
- настройка отступа первой строки, отступа слева и отступа справа для абзацев;
- увеличение или уменьшение абзацного отступа с заданным шагом;
- копирование и вставка форматированного текста;

- вставка текста без форматирования;
- очистка форматирования;
- возможность убрать промежуток между абзацами, отформатированными одним стилем;
- автозамена дефиса на тире с возможностью отмены;
- автозамена компьютерных кавычек (""") на французские кавычки («») для русского и французского языков с возможностью отмены;
- вставка в документ текущей даты и времени.

## 6.9.5 Работа со списками

Поддерживаемые возможности:

- создание маркированных и нумерованных списков;
- автоматическое создание списка при вводе определённых символов;
- продолжение списка при вводе в начале строки следующего по порядку значения;
- автоматическая корректировка нумерации пункта при вводе в начале предыдущего или следующего порядкового значения пункта;
- наследование нумерации одного списка другим;
- изменения уровня вложенности списка;
- создание нумерованных списков с кириллическими символами при использовании приложения на русском языке;
- преобразование списка в обычный текст.

## 6.9.6 Формат по образцу

Поддерживаемые возможности:

- форматирование по образцу абзаца, текста, абзаца и текста, ячейки таблицы;
- применение скопированного стиля форматирования к нескольким объектам по очереди;
- сохранение истории копирования форматирования.

## 6.10 Работа с таблицами

Поддерживаемые возможности:

- выравнивание таблицы на странице: по левому краю, по центру, по правому краю;



- отображение таблиц, объединенных ячеек, цветов и вертикального выравнивания в импортированных документах;
- добавление таблицы любого размера;
- добавление и удаление столбцов и строк;
- выделение столбца, строки, диапазона ячеек или таблицы целиком;
- изменение размера ячеек перетаскиванием границ мышью;
- задание точных размеров ширины и высоты ячеек ручным вводом значений;
- изменение с фиксированным шагом ширины и высоты ячеек;
- изменение размеров нескольких выделенных ячеек, строк или столбцов одновременно;
- объединение ячеек и разделение объединённых ячеек;
- разделение ячейки на несколько строк или столбцов;
- копирование, вырезка и вставка диапазонов ячеек;
- опция отображения заголовка таблицы на каждой странице;
- преобразование текста в таблицу;
- преобразование таблицы в текст через вставку без форматирования;
- выбор цвета заливки ячеек и границ ячеек из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета других ячеек или объектов документа с использованием «пипетки»;
- задание требуемого цвета заливки ячеек и границ ячеек в виде HEX-кода или в формате RGB;
- индикация выбранного цвета заливки ячеек на кнопке и в палитре;
- вертикальное и вертикальное выравнивание текста в ячейке или в диапазоне ячеек;
- поворот текста в ячейке на 90° влево, 90° вправо;
- сброс поворота текста;
- вставка в виде таблицы без форматирования ранее скопированного из «МойОфис Таблица» и «МойОфис Презентация» диапазона ячеек, к части которого применен табличный стиль форматирования;
- обтекание таблицы текстом с настройкой параметров обтекания: отступы сверху, снизу, слева, справа;
- быстрое перемещение таблиц с включенным обтеканием текстом, внутри документа;

- отображение таблиц с включенным обтеканием текстом, примененными в другом редакторе;
- вставка объектов типа «Фигура», «Линия», «Изображение», «Текстовое поле», «Оглавление», «Формула», «Сноска», «Перекрестная ссылка» в таблицы с примененными параметрами обтекания текстом;
- выделение нескольких ячеек, строк или столбцов в таблицах с включенным обтеканием текстом;
- добавление или удаление нескольких строк или столбцов в таблицах с включенным обтеканием текстом;
- форматирование границ для всей таблицы или диапазона ячеек в таблицах с включенным обтеканием текстом;
- изменение размеров строк и столбцов с помощью перетягивания их границ в таблицах с включенным обтеканием текстом;
- возможность копировать параметры форматирования в ячейках таблиц с включенным обтеканием текстом.

## 6.11 Работа с изображениями

Поддерживаемые возможности:

- вставка изображений с локального диска;
- вставка изображений из браузеров Google Chrome, Firefox, Internet Explorer и Microsoft Edge;
- вставка изображений из текстовых и табличных редакторов, входящих в состав офисных пакетов Microsoft Office и LibreOffice;
- поддержка форматов PNG, BMP, JPG, JPEG, JPE, GIF, TIFF и TIF;



Изображения из документа в форматах JPG и JPE сохраняются как файл в формате JPEG, TIF – в формате TIFF. Изображение в формате GIF отображается в документе как статичное изображение, анимация работает при скачивании GIF-изображения из документа как файла.

- копирование и вырезка изображений;
- изменение размера изображений с сохранением и без сохранения пропорций;
- настройка позиции изображений в тексте со следующими опциями: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом;
- выравнивание изображения, размещенного в тексте, по горизонтали;

- перемещение изображений в документе перетаскиванием мышью и с помощью клавиш курсора;
- перемещение выбранного изображения с помощью клавиш-стрелок клавиатуры;
- перемещение изображения в документе через задание отступов от края страницы (исключение – изображения, размещенные в тексте);
- отображение изображений, развернутых под углом относительно якорной точки;
- задание точного размера изображения;
- задание точных значений отступов изображения от краев страницы;
- сохранение изображения из документа локально в виде файла.

## 6.12 Работа с фигурами

Поддерживаемые возможности:

- вставка, выделение, копирование, вырезание и удаление фигур, текстовых полей и линий;
- вставка в фигуру или текстовое поле текста, изображения, формулы, ссылки, перекрестной ссылки, закладки, текущей даты или времени;
- выбор цвета заливки и контура фигуры из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета другой фигуры или объекта документа с использованием «пипетки»;
- задание требуемого цвета фигуры в виде HEX-кода или в формате RGB;
- заливка фигуры изображением с локального диска;
- индикация выбранного цвета заливки и контура фигуры;
- выбор толщины и типа линии контура фигуры;
- быстрое применение настроек контура предыдущей фигуры;
- удаление контура фигуры;
- изменение высоты и ширины фигуры и текстового поля с сохранением и без сохранения пропорций;
- подгонка размера фигуры или текстового поля под расположенный в нем текст;
- выбор позиции фигуры, текстового поля, линии относительно текста: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, перед текстом, за текстом;
- настройка форматирования текста внутри текстового поля, аналогичная основному тексту документа;

- перемещение фигуры, текстового поля, линии перетаскиванием или с помощью клавиш-стрелок клавиатуры;
- выбор цвета линии из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета другой линии или объекта документа с использованием «пипетки»;
- задание требуемого цвета линии в виде HEX-кода или в формате RGB;
- индикация выбранного цвета линии;
- выбор толщины и типа линии;
- изменение длины и угла наклона линии;
- выбор типа наконечников начала и конца линии;
- быстрое применение настроек стиля предыдущей линии.

## 6.13 Работа с диаграммами

Вставка диаграмм из буфера обмена в виде изображения.

## 6.14 Работа с формулами

Поддерживаемые возможности:

- просмотр, создание и редактирование формул в формате LaTeX;
- поддержка работы с формулами;
- изменение размера формулы в тексте.

## 6.15 Макет страницы

### 6.15.1 Работа с шаблонами

Поддерживаемые возможности:

- работа с шаблонами в формате XOTТ, DOTX и OTT (только если он расположен в папке «Default Template»);
- создание шаблона в формате XOTТ из текущего файла;
- создание нового документа на основе существующего шаблона;
- замена шаблона по умолчанию.

## 6.15.2 Настройки страницы

Поддерживаемые возможности:

- визуализация выбранного размера и ориентации страницы;
- выбор ориентации страницы: книжная (вертикальная) и альбомная (горизонтальная);
- выбор печатного формата страницы: US Letter, US Legal, A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B4, B5, Folio, Executive;
- настройка полей страниц;
- установка зеркальных полей для всего документа;
- применение параметров страницы для части документа и для всего документа;
- вставка разрыва страниц и разделов;
- индикация разрывов страниц и разделов;
- использование горизонтальной и вертикальной линеек для настройки полей документа;
- использование горизонтальной линейки для настройки отступов абзаца и первой строки;
- отображение и скрытие линеек.

## 6.15.3 Работа с колонтитулами

Поддерживаемые возможности:

- создание, редактирование и удаление верхних и нижних колонтитулов;
- быстрый переход между верхним и нижним колонтитулами в режиме редактирования колонтитулов;
- принудительное закрытие панели настроек колонтитулов;
- настройка отступов от краев страницы для верхнего колонтитула и нижнего колонтитула;
- особые колонтитулы для первой страницы документа или раздела;
- разные колонтитулы для четных и нечетных страниц;
- индивидуальные колонтитулы для разных разделов;
- вставка объектов в поле колонтитула.

## 6.15.4 Нумерация страниц

Поддерживаемые возможности:

- вставка нумерации страниц в колонтитулы;
- выбор формата, позиции и выравнивания нумерации страниц;
- настройка нумерации по разделам документа;
- нумерация страниц с указанного номера;
- удаление существующей нумерации страниц.

## 6.15.5 Оглавление

Поддерживаемые возможности:

- создание и удаление оглавления;
- выбор стилей документа для создания оглавления;
- выбор количества уровней в оглавлении;
- добавление и удаление уровней в созданном оглавлении;
- автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени;
- добавление в оглавление стилей, созданных вручную;
- добавление и удаление номеров страниц;
- форматирование текста оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца;
- переход к выбранному разделу документа из оглавления;
- отображение нумерованных заголовков.

## 6.16 Рецензирование документа

### 6.16.1 Режим отслеживания исправлений

Поддерживаемые возможности:

- включение и отключение режима отслеживания исправлений;
- автоматическое включение режима при открытии документа, если при закрытии режим был включен;
- поддержка следующих типов исправлений: ввод и удаление текста, форматирование текста, форматирование абзаца, вставка и удаление изображений, вставка и удаление таблиц и строк в таблицах, вставка, редактирование и удаление гиперссылок;
- уникальная цветовая индикация для исправлений каждого пользователя;
- различная визуализация исправлений разного типа;

- фильтр по типу исправлений и по рецензентам;
- поиск рецензентов по имени при установке фильтра;
- отображение больших исправлений на панели рецензирования в сокращенном виде с возможностью разворачивания;
- перемещение между исправлениями с помощью клавиш-стрелок клавиатуры;
- принятие или отклонение исправлений для всего документа, для одного или нескольких абзацев или для каждого исправления по отдельности;
- три режима отображения исправлений: исходный текст вместе с необработанными исправлениями, выделенными цветом; исходный текст вместе с необработанными исправлениями без выделения цветом; только исходный текст;
- подсветка правки цветом пользователя при наведении на нее курсора мыши на панели рецензирования.

## 6.16.2 Работа с комментариями

Поддерживаемые возможности:

- добавление, редактирование и удаление комментариев;
- добавление ответов к комментариям;
- отображение ответов к комментариям в хронологическом порядке;
- сворачивание цепочки комментариев при наличии более двух ответов до первого и последнего комментария в цепочке с возможностью разворачивания цепочки;
- быстрый переход с помощью кнопок в начало и в конец цепочки комментариев, превышающей высоту страницы;
- автоматическое удаление пустых комментариев;
- отображение объемных комментариев в сокращенном виде с возможностью разворачивания;
- переход к следующему или предыдущему комментарию по кнопке в панели рецензирования;
- удаление комментария при удалении связанного с ним фрагмента текста с уведомлением;
- удаление цепочки комментариев при удалении основного комментария с уведомлением;
- фильтр комментариев по одному или нескольким рецензентам;
- поиск рецензентов по имени при установке фильтра;

- копирование, вырезка и вставка комментариев и цепочек комментариев в пределах одного документа и между документами приложения;
- воспроизведение аудиокomentarиев, созданных с использованием мобильного приложения «МойОфис Документы»;
- возможность поставить на паузу воспроизводящийся аудиокomentarий;
- переход к необходимому месту записи при воспроизведении аудиокomentarия;
- копирование, вырезка и вставка аудиокomentarиев комментариев в пределах одного документа и между документами приложения.

### 6.16.3 Сравнение документов

Поддерживаемые возможности:

- сравнение двух версий документов в форматах XODT, DOCX, ODT и TXT;
- отображение добавленных и удаленных фрагментов текста и добавленных, удаленных и отредактированных таблиц при сравнении;
- цветовая индикация добавленных и удаленных таблиц.

### 6.17 Работа в облаке

Поддерживаемые возможности:

- авторизация в частном облаке МойОфис;
- навигация по доступным разделам и папкам;
- поддержка общих папок;
- открытие существующей и создание новой папки;
- открытие, сохранение и создание нового документа;
- режим отображения исправлений для автора документа;
- индикация прав доступа к документу;
- предоставление, изменение и удаление прав общего доступа к документу;
- опция уведомления по электронной почте при изменении прав на объект в облаке;
- удаление файла или папки автором или владельцем;
- восстановление файла, папки или файла из папки в Корзине;
- безвозвратное удаление файла;
- отказ от доступа к файлу или папке;
- загрузка файла или папки из облака;



- загрузка файлов в облако;
- совместное редактирование в режиме реального времени документов, открытых из частного облака;
- отображение аватаров пользователей, работающих с документом формата XODT, с информацией о пользователе при наведении курсора на аватар;
- отображение исправлений, вносимых в документ, у всех других пользователей в режиме реального времени;
- независимая авторизация для каждого продукта в облаке МойОфис при установке «МойОфис Стандартный» и «МойОфис Образование» на одно рабочее место;
- локальное сохранение текущей версии документа;
- возможность создать копию документа, открытого из облака на просмотр;
- автоматическое исключения неактивных пользователей из сессии редактирования.

## 6.18 Работа в сетевых папках

Поддерживаемые возможности:

- работа с документами в сетевых папках по протоколу SMB;



Работа с документами в общих папках по протоколу SMB недоступна на ОС Windows 11 в режиме Smart App Control (SAC).

- уведомление о невозможности открыть документ из сетевой папки для редактирования, если этот документ уже открыт для редактирования другим пользователем;
- уведомление об изменении документа при сохранении изменений в процессе одновременной работы по протоколу SMB.

## 6.19 Средства автоматизации

### 6.19.1 Поддержка макрокоманд

Поддерживаемые возможности:

- поддержка макрокоманд на языке программирования Lua;
- создание, поиск, выполнение, редактирование, отладка и удаление макрокоманд;
- хранение макрокоманд в пределах одного документа;
- просмотр кода VBA-макрокоманд, сохраненных в документе;
- возможность сохранения Lua-макрокоманд в документах форматов DOCX, XODT, ODT.



Подробное описание работы с макрокомандами приведено в документе «Справочник макрокоманд на языке программирования Lua».

## 6.19.2 Надстройки

Поддерживаемые возможности:

- поддержка файлов надстроек формата MOX;
- возможность на стороне пользователя устанавливать и включать только валидные надстройки, подписанные действующим сертификатом;
- проверка надстройки на валидность перед установкой и включением;
- отображение информации о разработчике и сертификате устанавливаемых расширений;
- периодическая проверка сертификатов уже включенных надстроек 1 раз в час;
- отображение информации о времени последней проверки надстройки и о скором окончании срока действия сертификата подписи надстройки;
- возможность на стороне администратора отключить блокировку невалидных надстроек;
- возможность обновлять, выключать и удалять надстройки;
- «тихая» установка надстроек;
- возможность подписи надстройки сертификатом, выданным собственным удостоверяющим центром заказчика;
- предупреждение об отсутствии подписи сертификатом разработчика у устанавливаемых расширений;
- предупреждение о включении ненадежного расширения, если сертификат истек, еще не вступил в силу или был отозван;
- предупреждение о несовместимости версии надстройки с версией приложения;
- предупреждение о поврежденном файле надстройки и просмотр сведений об ошибке.

## 6.20 Защита документа

### 6.20.1 Защита паролем

Поддерживаемые возможности:

- открытие документов, защищенных с помощью пароля;

- установка, изменение и удаление пароля для документа;
- поддержка файлов, защищенных паролем с алгоритмом шифрования RC4.



Для документов формата DOCX, ODT или XODT.

## 6.20.2 Защита содержимого от изменений

Поддерживаемые возможности:

- поддержка защиты от внесения изменений для следующих типов содержимого: текст, изображение, фигура, текст в фигуре, текст в ячейках таблицы, таблицы;
- снятие защиты от изменений с поддерживаемых типов содержимого.



Для документов формата DOCX, ODT или XODT.

## 6.20.3 Электронная подпись

Поддерживаемые возможности:

- поддержка электронных подписей в форматах CADES и XADES на ОС Windows и ОС Linux;
- подписание локального документа в форматах XODT, ODT и DOCX встроенной цифровой подписью;
- подписание документа небинарного формата отсоединенной (открепленной) электронной подписью в формате SIG;
- просмотр документа, подписанного множественной электронной подписью;
- открытие документа, содержащего электронную подпись, в режиме просмотра;
- открытие копии документа, содержащего электронную подпись, для редактирования, чтобы сохранить подпись в оригинале;
- индикация наличия электронной подписи в документе: невалидная, непроверенная, выполненная;
- окно «Свойства подписи», содержащее следующие детали: имя автора, информация о сертификате, комментарий, сведения о времени подписания документа, другие сведения;
- подписание документа одиночной невидимой квалифицированной цифровой подписью с использованием криптопровайдера КриптоПро;
- сохранение файла бинарного формата в подходящий для подписания доступными видами электронной подписи формат;

- удаление электронной подписи;
- удаление всех подписей в документе с множественной электронной подписью;
- выбор или замена сертификата электронной подписи;
- возможность всегда использовать выбранный для подписи сертификат;
- переход к редактированию документа, содержащего электронную подпись;
- автоматическое удаление электронной подписи при попытке отредактировать подписанный документ;
- уведомление о невозможности открыть документ с электронной подписью, если формат файла не поддерживается;
- уведомление об ошибке, если криптопровайдер не установлен;
- уведомление при возникновении проблем с электронной подписью;
- открытие в режиме просмотра подписанного документа со свойством «Только для чтения» или использующегося другим пользователем или приложением;
- создание редактируемой копии без подписи документа со свойством «Только для чтения» или использующегося другим пользователем или приложением.



Для корректной работы требуется сертифицированная версия КриптоПро CSP 5.0 R2.

## 7 «МОЙОФИС ТАБЛИЦА»

### 7.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- установка для всех пользователей устройства;
- массовая установка;
- «тихая» установка и обновление.

### 7.2 Интеграционные возможности

Поддерживаемые возможности:

- диалог ввода данных для авторизации по протоколу WebDAV;
- поддержка открытия и редактирования файлов по протоколу WebDAV;
- программный интерфейс (API) управления настольным редактором.

### 7.3 Языковая поддержка

Локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### 7.4 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLS, ODS, XLSM, XLSB, CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT;
- открытие документов XLS в формате двоичного файла Excel5.0/95 (BIFF5);



Формат XLS и XLSB не поддерживаются в версиях для macOS.

- сохранение файлов в форматах XODS, ODS, XLSX, XOTS, XLSB, CSV, TSV, TAB, TXT, SCSV, PDF, PDF/A-1



Формат XLSB не поддерживается в версиях для macOS.

- открытие документов в формате OpenDocument 1.3;
- автоматическое определение области данных при сохранении листа документа в файл с разделителями в форматах CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT;

- открытие файлов в форматах XODS и XOTS по умолчанию в приложении «МойОфис Таблица» после установки приложения на ОС Windows;
- возможность выбрать в параметрах системы «МойОфис Таблица» для открытия по умолчанию документов в форматах ODS, XLSX, XLS, XLSM, CSV, SCSV, TSV, TAB и XLSB после установки приложения на ОС Windows.



При открытии документа в формате XLSM отображается предупреждение об отсутствии поддержки встроенных в этот документ макроккоманд.

## 7.5 Пользовательский интерфейс

### 7.5.1 Общее

Поддерживаемые возможности:

- панель инструментов с настраиваемым внешним видом;
- поле диапазона ячеек с адресом или именем выделенной ячейки или диапазона ячеек, с возможностью создания именованных диапазонов;
- строка формул с возможностью ввода, изменения и просмотра данных и формул;
- панель с вкладками листов для навигации и операций с листами;
- боковая панель с кнопками вызова следующих панелей: поиска и замены, функций, сводной таблицы, работы с макроккомандами, работы с электронной подписью, диспетчера имен, работы с резервными копиями, управления защитой, умной таблицы, проверки данных;
- окно быстрых действий для выполнения часто используемых команд;
- выбор языка пользовательского интерфейса из [числа поддерживаемых](#);
- вызов встроенной HTML-справки на русском и английском языках;
- панель поиска и замены;
- поддержка сочетаний горячих клавиш для совершения операций в приложении.

### 7.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

- выбор между тремя режимами отображения: стандартным, компактным и скрытым;
- настройка видимости отдельных разделов;
- настройка состава раздела «Избранное».

## 7.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 часто используемых элементов: кнопок панели инструментов, пунктов командного меню и макрокоманд;
- выбор из 16 вариантов иконок для каждой макрокоманды;
- перемещение элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;
- сохранение последнего выбранного цвета при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором цвета;
- синхронизация цвета у элементов с выбором цвета между разделом «Избранное» и основной панелью;
- добавление родительских элементов с возможностью выбора действия с помощью контекстного меню при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором действия;
- добавление общего элемента «Цвет заливки» при добавлении в раздел «Избранное» элементов «Цвет заливки ячейки» или «Цвет заливки фигуры»;
- блокировка недоступных действий в разделе при смене контекста;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора;
- удаление отдельных элементов из раздела;
- очистка всего раздела.

## 7.5.4 Строка состояния

Поддерживаемые возможности:

- индикация подключения к серверу и прав доступа к документу в частном облаке;
- индикация сохранения резервных копий;
- индикатор выбранного режима пересчета формул;
- значения автоматически подсчитываемых функций;
- инструменты для изменения масштаба документа.

## 7.5.5 Масштаб листа

Поддерживаемые возможности:

- настройка масштаба с помощью командного меню;
- настройка масштаба перетаскиванием ползунка в строке состояния;

- пошаговое изменение масштаба кнопками увеличения или уменьшения масштаба в строке состояния;
- задание значения масштаба ручным вводом значения в строке состояния;
- выбор значения масштаба из списка в строке состояния.

## 7.5.6 Окно быстрых действий

Поддерживаемые возможности:

- вызов окна из командного меню или по сочетанию клавиш;
- вызов операций командного меню, встроенных и пользовательских стилей форматирования текста;
- поиск нужной команды по названию.

## 7.6 Действия с файлами

### 7.6.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

- автоматическое создание нового файла при запуске приложения;
- создание нового файла из командного меню приложения;
- создание нового документа с помощью системного контекстного меню на ОС Windows;
- создание редактируемой копии для документа, который открыт в другом приложении или другим пользователем;
- создание редактируемой копии для документа со свойством «Только для чтения».

### 7.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файла из командного меню;
- открытие файла с помощью перетаскивания документа или его ярлыка из окна файлового менеджера операционной системы в открытое окно приложения;
- открытие на листе, активном при последнем сохранении;
- автоматическая конвертация при открытии файлов формата XLS в формат XLSX;
- автоматическое создание копии в одном из поддерживаемых форматов при открытии файлов формата XLSB;



- открытие в режиме просмотра документа со свойством «Только для чтения»;



Документ формата XLS, XLSB и XLSM открывается в режиме редактирования.

- открытие в режиме редактирования файлов со свойством «Только для чтения» при работе по протоколу WebDAV;
- открытие в режиме просмотра документа, который редактируется в другом приложении;
- оповещение при открытии файла, с которым в данный момент работает другой пользователь;
- проверка доступности файла для редактирования;
- создание редактируемой копии файла, открытого в режиме просмотра;
- конвертирование файлов форматов CSV, SCSV, TSV, TAB, TXT с поддержкой следующих настроек: выбор кодировки, разделителя, ограничителя строк и выравнивание по ширине содержимого;
- открытие файла из списка недавних документов;
- очистка списка недавних документов;
- открытие редактируемого документа в другом приложении с помощью команды меню «Файл > Открыть в»;
- поддержка документов, не содержащих видимых листов.

### 7.6.3 Работа с шаблонами

Поддерживаемые возможности:

- создание шаблона из текущего файла;
- работа с шаблонами в формате XOTS;
- создание нового документа на основе существующего шаблона;
- замена шаблона по умолчанию для нового документа.

### 7.6.4 Вывод на печать

Поддерживаемые возможности:

- отправка на печать из командного меню и из системного контекстного меню на ОС Windows;
- предварительный просмотр документа с возможностью отображения реквизитов страницы, разрывов, масштаба, верхних и нижних колонтитулов;

- выбор масштаба и ориентации страницы;
- навигация между страницами;
- выбор диапазона страниц для печати и числа копий;
- печать текущего листа или выделенной области;
- управление свойствами страницы: установка типовых размеров страницы (A0, A1 и т.д.), настройка полей;
- выбор масштабирования документа при печати выделенного фрагмента: по размеру страницы, по ширине страницы и по высоте страницы;
- быстрая печать;
- выбор устройства печати;
- двусторонняя печать;
- разбиение по копиям;
- печать в оттенках серого;
- опция пропуска пустых листов при печати;
- соответствие масштаба для печати документов масштабу самого документа по умолчанию;
- задание и очистка области печати для каждого листа в документе;
- отображение или скрытие границ области печати на листе;
- отправка на печать определенных страниц или диапазона страниц из сформированного для печати документа;
- переход к настройкам принтера;
- индикация прогресса подготовки к печати и отправки документа на печать.

## 7.6.5 Отправка по почте

Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию.

## 7.6.6 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- включение и отключение резервного копирования для всех файлов, открытых в редакторе;

- включение и отключение резервного копирования для отдельных файлов, открытых в редакторе;
- настройка частоты сохранения резервных копий в минутах;
- просмотр пути к месту хранения резервных файлов с возможностью копирования пути в буфер обмена;
- автовосстановление файлов, хранящихся локально;
- индикация резервного копирования;
- открытие, сохранение или удаление резервных копий из приложения;
- хранение резервных копий в течении одного месяца с автоматическим удалением по истечении.

## 7.7 Действия с листами

Поддерживаемые возможности:

- вставка новых листов;
- удаление существующих листов;
- отображение и скрытие отдельных листов;
- отображение всех скрытых листов одной командой;
- переименование листов;
- создание дубликата листа;
- изменение порядка следования листа в списке.

## 7.8 Действия с ячейками, столбцами строками

Поддерживаемые возможности:

- выделение столбца, строки, диапазона ячеек или всех ячеек на листе;
- задание точных размеров ширины и высоты ячеек ручным вводом значений;
- изменение ширины и высоты ячеек с фиксированным шагом;
- автоматический подбор размера ячеек по содержимому;
- объединение ячеек;
- разделение объединённых ячеек;
- вставка и удаление столбцов и строк;
- вставка и удаление ячеек со сдвигом;
- выделение всех строк и столбцов нажатием в верхнем левом углу листа;

- копирование, вырезка и вставка диапазона ячеек без отфильтрованных и скрытых данных;
- скрытие или отображение выбранных столбцов или строк;
- изменение размера столбца или строки ручным вводом значений или перетаскиванием границ мышью;
- установка ширины/высоты столбца/строки при вызове контекстного меню по нажатию на заголовок столбца/строки;
- автоматический подбор ширины или высоты строк и столбцов по содержимому;
- изменение размеров нескольких выделенных строк или столбцов одновременно;
- уведомление об ошибке при задании недопустимого размера ячейки;
- закрепление произвольного количества столбцов, строк или областей;
- сброс всех существующих закреплений;
- группировка данных в строках и столбцах;
- очистка группировки в строках и столбцах;
- автоматическое расширение рабочей области листа в случае, когда диапазон ячеек для автозаполнения выходит за область;
- автоматическое расширение рабочей области листа при вставке скопированных строк или столбцов;
- расширение рабочей области вручную.

## **7.9 Действия с данными**

### **7.9.1 Ввод данных**

Поддерживаемые возможности:

- автозаполнение ячеек листа;
- автозаполнение ячеек последовательностями с арифметической прогрессией;
- автозаполнение ячеек последовательностями с геометрической прогрессией;
- автоподбор ширины ячейки при вводе;
- вставка в документ текущей даты и времени.

### **7.9.2 Сортировка и фильтрация**

Поддерживаемые возможности:

- применение фильтра к выделенной области;

- фильтрация по значению или по цвету заливки;
- выбор одного или нескольких вариантов при фильтрации по значению;
- отображение информации о количестве повторений каждого уникального варианта в выделенной области при фильтрации по значению;
- выделение всех доступных вариантов при фильтрации по значению;
- сброс фильтра;
- повторное применение фильтра;
- копирование, удаление, вырезание диапазона ячеек без данных, скрытых фильтрами;
- сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении;
- повторное применение сортировки;
- автоматическое расширение выделения до максимальной области, состоящей из смежных непустых ячеек.

### 7.9.3 Форматы данных

Поддерживаемые возможности:

- использование форматов: общий, числовой, денежный, финансовый, дробный, экспоненциальный, дата, время, процентный, текстовый;
- автоматическое определение символов рубля и доллара при применении числового формата ячейки;
- автоматическое определение символа валюты для формата ячеек «Денежный»;
- поддержка региональных стандартов формата ячеек: ru\_RU (Россия), tt\_RU (Татарстан), ba\_RU (Башкирия), en\_GB (Великобритания), en\_US (США), en\_AU (Австралия), en\_NZ (Новая Зеландия), en\_CA (Канада);
- настройка параметров отображения числового формата данных: число десятичных знаков, разделитель групп разрядов, отрицательные числа, символ валюты, тип даты и времени;
- символы валют: австралийский доллар [\$], канадский доллар [\$], сингапурский доллар [\$], новозеландский доллар [\$], новозеландский доллар [NZ\$], датская крона [кг.], норвежская крона [кг], китайский юань [¥], российский рубль [р.], российский рубль [руб].

## 7.9.4 Проверка данных

Поддерживаемые возможности:

- создание, редактирование, копирование и удаление выпадающих списков и ограничений на ввод данных по формату «Дата»;
- флажок «Игнорировать пустые ячейки», позволяющий оставлять ячейки при вводе данных не заполненными или отобразить при этом ошибку;
- флажок «Показывать список значений», позволяющий показывать или не показывать список допустимых значения при вводе данных;
- выбор источника данных для списков через указание адреса ячеек, через выделение мышью, через формулу или через именованный диапазон;
- создание заголовка и текста подсказки с информацией о правилах работы с полем;
- создание заголовка и текста ошибки при вводе недопустимых значений;
- выбор режима действий редактора при вводе недопустимого значения - запрет ввода или предупреждение;
- выбор критериев для проверки по дате: «Между», «Вне», «Равно», «Не равно», «Больше», «Меньше», «Больше или равно» или «Меньше или равно»;
- ввод даты вручную (в любом поддерживаемом формате отображения данных), через ссылку на ячейку или формулу;
- навигация по пунктам меню и выбор опций с использованием клавиатуры.

## 7.9.5 Дубликаты

Поддерживаемые возможности:

- автоматическое удаление дубликатов данных в диапазоне или столбцах;
- предупреждение о недостаточности данных в диапазоне, если для удаления дубликатов был выбран некорректный диапазон;
- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если выбранный диапазон содержит объединенные ячейки;
- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если выбранный диапазон содержит сгруппированные столбцы или строки;
- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если другой пользователь внес изменения в выбранный диапазон;
- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если выбранный диапазон содержит формулу массива;

- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если выбранный диапазон содержит скрытые столбцы или строки;
- предупреждение о невозможности удалить дубликаты данных, если другой пользователь установил защиту листа;
- оповещение, если дубликаты не найдены;
- оповещение об успешном удалении дубликатов с указанием количества удаленных дубликатов и оставшихся уникальных значений;
- опция расширения выбранного диапазона данных для поиска дубликатов;
- автоматическое расширение диапазона данных для поиска дубликатов при выделении одной ячейки.

## 7.9.6 Работа со ссылками

Поддерживаемые возможности:

- вставка и редактирование гиперссылки;
- добавление гиперссылки к ячейке с формулой;
- вставка ссылки в выделенный фрагмент текста или слово, на котором установлен курсор;
- автоматическое заполнение поля «Текст» при вставке ссылки в слово, на котором установлен курсор;
- автоматическое заполнение поля «Адрес» при вставке ссылки из буфера обмена;
- автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок;
- отображение ссылок в стиле R1C1;
- удаление гиперссылки с сохранением исходного текста;
- удаление всех гиперссылок из выделенного текста;
- вставка и удаление ссылки на место внутри документа: на лист, ячейку, диапазон ячеек или на именованный диапазон;
- предупреждение при попытке перейти по ссылке, ведущей на удаленный лист или лист в другом документе, с возможностью удалить или отредактировать ссылку;
- предупреждение при попытке перейти по ссылке, ведущей на скрытый лист, с возможностью отобразить этот лист для всех пользователей;
- предупреждение при попытке перейти по ссылке, ведущей на скрытый лист в документе с установленной защитой структуры с возможностью перейти к настройке параметров защиты;

- поддержка ссылок на внешние документы с выбором файлов в окне файлового менеджера или из списка 50 последних файлов, открывавшихся в редакторах «МойОфис»;
- поддержка работы с сетевыми директориями, доступными по протоколу SMB, при создании ссылок на внешние документы;
- создание ссылки на конкретную ячейку или диапазон ячеек во внешнем документе;
- автоматическое преобразование ссылок на внешние документы при сохранении файла в новом месте;
- предупреждение при попытке связать исходный документ с несохраненным внешним;
- предупреждение при попытке связать исходный документ с документом, расположенным в облачном хранилище.

## 7.9.7 Заметки

Поддерживаемые возможности:

- создание и удаление заметок к ячейкам;
- отображение имени пользователя, оставившего заметку;
- форматирование текста в заметке;
- поддержка буфера обмена для содержимого заметок.

## 7.9.8 Непечатаемые и специальные символы

Поддерживаемые возможности:

- вставка специальных символов и непечатаемых символов;
- быстрая вставка последних использованных символов;
- окно «Специальные символы», содержащее название, код в системе Unicode, начертание, шрифт, варианты других начертаний и предварительный просмотр выделенного символа;
- опция «Закрыть окно после вставки символа»;
- фильтр по шрифту, группе и категории при поиске специального символа.

## 7.9.9 Проверка орфографии и пунктуации

Поддерживаемые возможности:

- автоматическая проверка правописания текста на русском и английском языках;



- проверка грамматики для русского языка;
- поддержка пользовательского словаря с возможностью добавления и удаления слов;
- импорт словаря;
- подсказка вариантов исправления орфографических ошибок.

## 7.9.10 Поиск и замена

Поддерживаемые возможности:

- поиск слов или фраз;
- поиск с заменой с учетом регистра и при точном совпадении слова;
- уведомление об отсутствии результатов поиска;
- поддержка сочетаний клавиш для быстрого перемещения между элементами панели поиска и замены.

## 7.10 Работа с формулами и функциями

Поддерживаемые возможности:

- панель вставки функции;
- копирование и вставка формул;
- ввод и выбор функций на русском языке;
- выбор формул из списка при вводе формулы;
- группировка функций по категориям на панели функций: «Все», «Недавние», «Популярные», «Финансовые», «Дата и время», «Математические», «Статистические», «Ссылки и массивы», «Базы данных», «Текстовые», «Логические», «Информационные», «Инженерные»;
- сохранение последних 10 использовавшихся функций;
- синхронизация списка последних функций между одновременно открытыми окнами редактора;
- отображение подсказок об использовании формулы после ее выбора;
- поддержка операции «Автосумма», которая самостоятельно распознает диапазон ячеек с числовыми данными и подставляет его в функции СУММ(), МИН(), МАКС(), СРЗНАЧ() или СЧЁТ() по выбору пользователя;
- использование именованных диапазонов в формулах;
- подсвечивание всех ячеек, участвующих в вычислениях, при выделении ячейки с формулой;

- задание диапазона значений при редактировании формулы через выделение нужных ячеек мышью;
- расчет части формулы;
- поддержка структурированных ссылок на данные таблиц;
- поддержка именованных диапазонов в подсказках при вводе формул;
- выделение цветом именованных диапазонов, присвоенных диапазону ячеек, в режиме редактирования формулы;
- выделение цветом области данных именованных диапазонов, присвоенных диапазону ячеек, в режиме редактирования формулы;
- просмотр списка именованных диапазонов;
- создание и удаление именованных диапазонов;
- поиск, сортировка, фильтрация и навигация по именованным диапазонам;
- возможность расширить рабочую область двойным нажатием на ячейку в серой области при открытой панели создания именованных диапазонов;
- автоматический режим пересчета формул для локальных документов и для документов в облаке;
- ручной режим пересчета формул локальных документов для всего документа, для листа и для выделенных ячеек;
- принудительный пересчет формул по запросу пользователя;
- отключение пересчета формул в ручном режиме при сохранении.

## 7.11 Работа с «умными» таблицами

Поддерживаемые возможности:

- создание «умных» таблиц;
- возможность задать уникальное имя при создании «умных» таблиц для последующего использования в качестве ссылки на диапазон;
- автоматическое включение фильтра для заголовка таблицы при создании «умных» таблиц;
- выбор типа вычислений в строке итогов;
- автоматическое изменение диапазона «умных» таблиц при добавлении/удалении строк и столбцов;

- копирование «умных» таблиц в пределах одного документа или из документа в документ при условии, что оба документа открыты в приложении «МойОфис Таблица»;
- вставка строк или столбцов между существующими строками и столбцами;
- редактирование данных в «умных» таблицах;
- выбор стиля таблиц из 60 исходных вариантов, имеющихся в коллекции;
- включение или отключение чередования цветов для столбцов и строк;
- включение или отключение строк заголовка и итогов;
- интерактивное превью внешнего вида стилей в соответствии с включенными опциями;
- удаление «умных» таблиц;
- преобразование «умных» таблиц в обычный диапазон;
- автоматическое распространение на весь столбец формулы, введенной в ячейку, после нажатия Enter.

## 7.12 Работа с операторами

Поддерживаемые возможности:

- арифметические операторы для числовых форматов данных и данных формата «Дата и время»: сложение, вычитание, отрицание, умножение, деление, возведение в степень, вычисление доли в процентах;
- извлечение корня для числовых форматов данных;
- операторы сравнения для любых типов данных: равно, больше, меньше, больше или равно, меньше или равно, не равно;
- оператор для объединения данных из текстовых ячеек в одну строку;
- операторы ссылок на диапазоны ячеек с текущего листа и с других листов.

## 7.13 Работа со сводными таблицами

Поддерживаемые возможности:

- создание и удаление сводной таблицы;
- ручной или автоматический выбор диапазона ячеек в качестве источника данных для создания сводной таблицы;

- конструктор для настройки структуры сводных таблиц: добавление полей, удаление полей, перемещение полей между областями или изменение их порядка, переименование полей;
- возможность автоматического добавления полей исходной таблицы в областях сводной таблицы «Строки» и «Значения» в зависимости от типа данных;
- возможность выбора функции для области «Значения» из доступного списка;
- возможность применения дополнительных вычислений к данным из области значений в таблице;
- просмотр данных, на основании которых было получено значение в ячейке сводной таблицы;
- конструктор для настройки параметров сводной таблицы: редактирование источника данных, выбор макета, отображение общих и промежуточных итогов, редактирование названия некоторых столбцов и строк, добавление текста, который будет отображаться в пустых ячейках или ячейках с ошибками;
- сворачивание и разворачивание сгруппированных данных;
- обновление сводной таблицы после изменения исходных данных;
- фильтрация данных по доступным фильтрам в строках, столбцах и таблице целиком;
- возможность выбора структурированной формулы в качестве источника данных сводной таблицы;
- уведомление о потере неподдерживаемых объектов сводной таблицы при изменении настроек таблицы.

## 7.14 Работа с диаграммами

Поддерживаемые возможности:

- отображение двухмерных диаграмм, гистограмм, линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением;
- поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением;
- отображение диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением, стандартная круговая;
- изменение типа диаграммы;
- удаление диаграмм;
- автоматическое перестроение диаграмм при изменении значений;

- создание диаграммы;
- копирование, вырезание, вставка диаграммы;
- перемещение диаграммы;
- изменение размера диаграммы;
- задание направления ряда диаграммы;
- ввод названия диаграммы;
- перемещение выбранной диаграммы с помощью клавиш-стрелок клавиатуры;
- возможность копировать или вырезать диаграмму из документа «МойОфис Таблица» и вставить в другой документ «МойОфис Таблица» или вставить в документ «МойОфис Текст», «МойОфис Презентация» в виде изображения.

## 7.15 Работа с изображениями

Поддерживаемые возможности:

- отображение изображений;
- поддержка форматов PNG, BMP, JPG, JPEG, JPE, GIF, TIFF и TIF;



Изображения из документа в форматах JPG и JPE сохраняются как файл в формат JPEG, TIF – в формат TIFF. Изображение в формате GIF отображается в документе как статичное изображение, анимация работает при скачивании GIF-изображения из документа как файл.

- вставка изображений;
- удаление изображений;
- изменение размера изображений;
- функции «вырезать», «копировать», «вставить» изображение между текстовым и табличным документами или презентацией;
- перемещение изображения с помощью технологии Drag-and-drop;
- отображение изображений, развернутых под углом относительно якорной точки;
- возможность сохранить вставленное в документ изображение в виде файла;
- перемещение выбранного изображения с помощью клавиш-стрелок клавиатуры.

## 7.16 Работа с фигурами

Поддерживаемые возможности:

- поддержка фигур в документах;
- раздел «Фигуры» на панели инструментов;

- возможность выделить, копировать, вырезать, вставить фигуру;
- изменение размера и пропорции фигуры;
- изменение расположения в документе;
- изменение цвета заливки фигур;
- форматирование границ фигур;
- удаление фигуры;
- отображение линий;
- возможность вставки текстового поля;
- возможность вставки, редактирования и форматирования текста в фигуре;
- перемещение выбранной фигуры с помощью клавиш-стрелок клавиатуры;
- объект «Линия» с возможностью выбрать тип: линия, стрелка, двойная стрелка;
- выбор типа наконечников для точек начала и конца линии: наконечник отсутствует, треугольная стрелка, открытая стрелка, вогнутая стрелка, ромбовидная стрелка, шарообразная стрелка;
- выбора цвета линии, контура фигуры и заливки фигуры из набора 10 стандартных цветов;
- индикация выбранного цвета линии, контура фигуры и заливки фигуры.

## 7.17 Форматирование документа

### 7.17.1 Шрифты

Поддерживаемые возможности:

- поддержка работы со всеми шрифтами, установленными на компьютере пользователя, в том числе: TrueType fonts (TTF) и TrueType collections (TTC), CFF, WOFF, OpenType fonts (OTF, оба варианта TrueType и версии CFF) и OpenType collections (OTC), Type 1 (PFA и PFB), CID-keyed Type 1, SFNT-based bit map, X11 PCF, Windows FNT, BDF (включая сглаженные), PFR, Type 42 (ограниченная поддержка);
- поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed;
- поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif;
- выбор шрифта, размера шрифта и начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный;
- применение разного начертания текста в пределах одной ячейки.

## 7.17.2 Цвет текста и выделения

Поддерживаемые возможности:

- выбор цвета текста из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета текста или объекта документа с использованием «пипетки»;
- задание цвета текста в виде HEX-кода или в формате RGB;
- выбор цвета выделения текста из палитры цветов или набора 8 последних цветов;
- индикация выбранного цвета текста или выбранного цвета выделения текста на кнопке и в соответствующей палитре;
- запоминание последнего выбранного цвета текста или выбранного цвета выделения текста для быстрого применения.

## 7.17.3 Выравнивание текста

Поддерживаемые возможности:

- вертикальное выравнивание текста в ячейке или в диапазоне ячеек: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю;
- горизонтальное выравнивание текста: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине.

## 7.17.4 Наклон текста

Поддерживаемые возможности:

- выбор угла наклона текста в ячейке: влево на 90°, влево на 45°, вправо на 90°, вправо на 45°, без поворота (0°), вертикально;
- возможность указать произвольный угол наклона текста в ячейке.

## 7.17.5 Заливка и границы ячеек

Поддерживаемые возможности:

- отображение границ и цвета ячейки, объединенных ячеек;
- форматирование границ ячейки или диапазона ячеек: все границы, нет границ, толстые внешние границы;

- выбор цвета заливки ячеек и границ ячеек из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов, цвета текста или объекта документа с использованием «пипетки»;
- задание требуемого цвета заливки ячеек и границ ячеек в виде HEX-кода или в формате RGB;
- индикация выбранного цвета заливки ячеек на кнопке и в соответствующей палитре;
- запоминание последнего выбранного цвета заливки ячеек для быстрого применения.

## 7.17.6 Форматирование содержимого

Поддерживаемые возможности:

- перенос текста внутри ячейки по словам;
- выбор межсимвольного интервала: уплотненный, обычный, разреженный;
- форматирование текста в стиле «Все прописные»;
- скрытие и отображение нулевых значений;
- форматирование чисел в ячейках;
- копирование и вставка форматированного текста;
- вставка разрыва строки в ячейку;
- задание одного или нескольких разделителей и ограничителей строк, а также выбор набора символов для распределения текста по столбцам;
- автоматическое выравнивание столбцов по ширине при конвертации документов в форматах CSV, SCSV, TSV, TAB, TXT;
- автоматическое расширение границ таблицы на необходимое количество строк при вводе или вставке данных снизу или справа от нее;
- отображение форматирования границ ячеек вокруг таблицы;
- возможность задать любой символ в качестве разделителя;
- автоматическое увеличение ширины столбца при вводе или форматировании числовых данных в соответствии с размером содержимого ячейки, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца;
- возможность выделять строки/столбцы, содержащие объединенные ячейки;
- поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ;



- команды для вставки текста с форматированием или без него в контекстном меню строк и столбцов;
- вставка текста при выполнении операции «Вставить только значения» для скопированного из приложения «МойОфис Текст» объекта, содержащего текст;
- поддержка отображения апострофа;
- индикация наличия в ячейке выпадающего списка;
- навигация по выпадающему списку с помощью горячих клавиш;
- предупреждение о недопустимом значении, если в ячейку с примененным выпадающим списком введено значение, не соответствующее допустимым вариантам, с возможностью выбрать из допустимых вариантов;
- возможность использовать функцию автозаполнения ячеек для ячеек с примененным выпадающим списком;
- автоматический перенос объединенных ячеек из диапазона-образца в диапазон автозаполнения с указанной последовательностью данных;
- быстрое уменьшение диапазона данных, полученных в результате автозаполнения, с удалением данных в столбцах справа или строках снизу.

## 7.17.7 Формат по образцу

Поддерживаемые возможности:

- форматирование по образцу;
- форматирование по образцу для абзацев;
- применение скопированного стиля форматирования к нескольким объектам по очереди;
- сохранение истории применения операции.

## 7.18 Правки

### 7.18.1 Отмена и возврат действий

Отмена правок по одному символу за шаг.

### 7.18.2 Буфер обмена

Поддерживаемые возможности:

- вставка данных, хранящихся в буфере обмена, с сохранением исходного форматирования и без сохранения;
- поддержка расширенного буфера обмена с максимальным объемом в 10 записей;
- использование расширенного буфера обмена для вставки данных между приложениями «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица» и «МойОфис Презентация»;
- просмотр содержимого расширенного буфера в отдельном окне;
- выбор записи расширенного буфера для вставки в документ;
- очистка истории расширенного буфера обмена.

## 7.19 Работа в облаке

Поддерживаемые возможности:

- авторизация в частном облаке МойОфис;
- навигация по доступным разделам и папкам;
- поддержка общих папок при работе в облаке МойОфис;
- открытие существующей и создание новой папки;
- открытие, сохранение и создание нового документа;
- индикация прав доступа к документу;
- предоставление, изменение и удаление прав доступа к документу;
- опция уведомления по электронной почте при изменении прав на объект в облаке;
- локальное сохранение текущей версии документа;
- удаление файла или папки автором или владельцем;
- загрузка файлов в облако;
- восстановление файла, папки или файла из папки из Корзины;
- безвозвратное удаление файла;
- отказ от общего доступа к файлу или папке;
- режим совместной работы для документов, открытых из частного облака;
- отображение аватаров пользователей, работающих с документом формата XODS, с информацией о пользователе при наведении курсора на аватар;
- отображение исправлений, вносимых в документ, у всех других пользователей в режиме реального времени;
- уведомление пользователя при скрытии или удалении листа другим пользователем;

- возможность создать копию документа, открытого из облака на просмотр;
- автоматическое исключение неактивных пользователей из сессии редактирования.

## 7.20 Работа в сетевых папках

Поддерживаемые возможности:

- работа с документами в общих папках по протоколу SMB;



Работа с документами в общих папках по протоколу SMB недоступна на ОС Windows 11 в режиме Smart App Control (SAC).

- уведомление о невозможности открыть документ из общей папки для редактирования, если этот документ уже открыт для редактирования другим пользователем;
- уведомление об изменении документа при сохранении изменений в процессе одновременной работы по протоколу SMB.

## 7.21 Средства автоматизации

### 7.21.1 Поддержка макрокоманд

Поддерживаемые возможности:

- поддержка макрокоманд на языке программирования Lua;
- создание, поиск, выполнение, редактирование, отладка и удаление макрокоманд;
- хранение макрокоманд в пределах одного документа;
- просмотр кода сохраненных в документе VBA-макрокоманд;
- возможность сохранения Lua макрокоманд в документах форматов XLSX, XODS, ODS.



Подробное описание работы с макрокомандами приведено в документе «Справочник макрокоманд на языке программирования Lua».

### 7.21.2 Надстройки

Поддерживаемые возможности:

- поддержка файлов надстроек формата MOX;
- возможность на стороне пользователя устанавливать и включать только валидные надстройки, подписанные действующим сертификатом;

- проверка надстройки на валидность перед установкой и включением;
- отображение информации о разработчике и сертификате устанавливаемых расширений;
- периодическая проверка сертификатов уже включенных надстроек 1 раз в час;
- отображение информации о времени последней проверки надстройки и о скором окончании срока действия сертификата подписи надстройки;
- возможность на стороне администратора отключить блокировку невалидных надстроек;
- возможность обновлять, выключать и удалять надстройки;
- «тихая» установка надстроек;
- возможность подписи надстройки сертификатом, выданным собственным удостоверяющим центром заказчика;
- предупреждение об отсутствии подписи сертификатом разработчика у устанавливаемых расширений;
- предупреждение о включении ненадежного расширения, если сертификат истек, еще не вступил в силу или был отозван;
- предупреждение о несовместимости версии надстройки с версией приложения;
- предупреждение о поврежденном файле надстройки и просмотр сведений об ошибке.

## 7.22 Защита документа

### 7.22.1 Защита паролем

Поддерживаемые возможности:

- установка, изменение и удаление пароля для документа;
- снятие ранее установленной защиты;
- неограниченное количество попыток ввода пароля;
- поддержка файлов, защищенных паролем с алгоритмом шифрования RC4.



Для документов в форматах XLSX, XODS или ODS.

## 7.22.2 Защита содержимого от изменений

Поддерживаемые возможности:

- защита от редактирования отдельных ячеек, диапазона ячеек, отдельных листов и всей структуры документа;
- настройка свойств защиты ячеек: «Защищены от изменений», «Формулы не отображаются»;
- выбор разрешенных действий на защищенном листе: выделять и форматировать ячейки, вставлять, форматировать, удалять столбцы и строки, вставлять ссылки, сортировать и фильтровать данные, вставлять и редактировать объекты, работать со сводными таблицами;
- установка пароля на защищенный лист или структуру документа;
- снятие защиты для внесения изменений в документ;
- поддержка открытия табличных документов на чтение и редактирование с сохранением параметров защиты содержимого, установленных в сторонних редакторах.



Для документов формата XLSX, XODS или ODS.

## 7.22.3 Электронная подпись

Поддерживаемые возможности:

- поддержка электронных подписей в форматах CADES и XADES на ОС Windows и ОС Linux;
- просмотр документа, подписанного множественной электронной подписью;
- открытие документа, содержащего электронную подпись, в режиме просмотра;
- автоматическое удаление электронной подписи при попытке отредактировать подписанный документ;
- возможность открыть копию документа, содержащего электронную подпись, для редактирования, чтобы сохранить подпись в оригинале;
- индикация наличия электронной подписи в документе: невалидная, непроверенная, выполненная;
- окно «Свойства подписи», содержащее следующие детали: имя автора, информация о сертификате, комментарий, сведения о времени подписания документа, другие сведения;

- управление цифровыми подписями;
- подписание документа одиночной невидимой квалифицированной цифровой подписью с использованием криптопровайдера КриптоПро;



Для корректной работы требуется сертифицированная версия КриптоПро CSP 5.0 R2.

- подписание документа в форматах XODS, ODS и XLSX встроенной цифровой подписью;
- подписание документа небинарного формата отсоединенной (открепленной) электронной подписью в формате SIG;
- сохранение файла бинарного формата в подходящий для подписания доступными видами электронной подписи формат;
- удаление электронной подписи;
- удаление всех подписей в документе с множественной электронной подписью;
- выбор или замена сертификата электронной подписи;
- возможность всегда использовать выбранный для подписи сертификат;
- переход к редактированию документа, содержащего электронную подпись;
- уведомление о невозможности открыть документ с электронной подписью, если формат файла не поддерживается;
- уведомление об ошибке, если криптопровайдер не установлен;
- уведомление при возникновении проблем с электронной подписью;
- открытие в режиме просмотра подписанного документа со свойством «Только для чтения» или использующегося другим пользователем или приложением;
- создание редактируемой копии без подписи для документа со свойством «Только для чтения» или использующегося другим пользователем или приложением.

## 8 «МОЙОФИС ПРЕЗЕНТАЦИЯ»

### 8.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- установка для всех пользователей устройства;
- массовая установка;
- «тихая» установка и обновление.

### 8.2 Интеграционные возможности

Поддерживаемые возможности:

- диалог ввода данных для авторизации по протоколу WebDAV;
- поддержка открытия и редактирования файлов по протоколу WebDAV;
- программный интерфейс (API) управления настольным редактором.

### 8.3 Языковая поддержка

Локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### 8.4 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файлов в форматах PPT, PPTX, PPTM, XODP, ODP;



Формат PPT не поддерживается в версиях для macOS.

- сохранение файлов в формате PPTX, XODP, ODP, PDF и PDF/A-1 с сохранением работоспособности ссылок на веб-сайты.

### 8.5 Пользовательский интерфейс

#### 8.5.1 Общее

Поддерживаемые возможности:

- панель инструментов с настраиваемым внешним видом;
- панель слайдов с возможностью скрытия, отображения и масштабирования;
- боковая панель с контекстуальными элементами;

- строка состояния с информацией о слайде, индикацией подключения к серверу и инструментами изменения масштаба слайдов;
- отображение поддерживаемых сочетаний клавиш рядом с кнопками вызова команд;
- окно быстрых действий для выполнения часто используемых команд;
- выбор языка пользовательского интерфейса из [числа поддерживаемых](#);
- вызов встроенной HTML-справки на русском и английском языках;
- линейки для выравнивания объектов на слайде;
- поддержка сочетаний горячих клавиш для совершения операций в приложении.

## 8.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

- выбор между тремя режимами отображения: стандартным, компактным и скрытым;
- настройка видимости отдельных разделов;
- настройка состава раздела «Избранное».

## 8.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 часто используемых элементов: кнопок панели инструментов и пунктов командного меню;
- перемещение элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;
- сохранение последнего выбранного цвета при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором цвета;
- синхронизация цвета у элементов с выбором цвета между разделом «Избранное» и основной панелью;
- добавление родительских элементов с возможностью выбора действия с помощью контекстного меню при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором действия;
- добавление общего элемента «Цвет заливки» при добавлении в раздел «Избранное» элементов «Цвет заливки ячейки» или «Цвет заливки фигуры»;
- блокировка недоступных действий в разделе при смене контекста;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора;
- удаление отдельных элементов из раздела;



- очистка всего раздела.

## 8.5.4 Строка состояния

Поддерживаемые возможности:

- порядковый номер текущего слайда и общее количество слайдов;
- индикация подключения к серверу и прав доступа к документу в частном облаке;
- индикация сохранения резервных копий;
- инструменты изменения масштаба рабочей области.

## 8.5.5 Масштаб рабочей области

Поддерживаемые возможности:

- настройка масштаба с помощью командного меню;
- настройка масштаба перетаскиванием ползунка в строке состояния;
- пошаговое изменение масштаба кнопками увеличения или уменьшения масштаба в строке состояния;
- задание значения масштаба ручным вводом значения в строке состояния;
- выбор значения масштаба из списка в строке состояния.

## 8.5.6 Окно быстрых действий

Поддерживаемые возможности:

- вызов окна из командного меню или по сочетанию клавиш;
- вызов операций командного меню, встроенных и пользовательских стилей форматирования текста;
- поиск нужной команды по названию.

## 8.6 Действия с файлами

### 8.6.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

- создание с помощью Проводника ОС Windows;
- автоматическое создание нового файла при запуске приложения;
- создание нового файла из командного меню приложения.

## 8.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие существующей презентации;
- открытие файла с помощью перетаскивания документа или его ярлыка из окна файлового менеджера операционной системы в открытое окно приложения;
- автоматическая конвертация при открытии файлов формата PPT в формат PPTX;
- оповещение при открытии файла, с которым в данный момент работает другой пользователь;
- создание редактируемой копии файла, открытого в режиме просмотра;
- открытие в режиме просмотра документа со свойством «Только для чтения»;



Документы форматов PPT и PPTM открываются в режиме редактирования.

- открытие в режиме редактирования файлов со свойством «Только для чтения» при работе по протоколу WebDAV;
- открытие в режиме редактирования файлов, уже открытых в приложении PowerPoint при работе в ОС Linux;
- проверка доступности файла для редактирования;
- открытие файла из списка недавних документов;
- ведение списка недавних документов для локально хранящихся файлов и для облачного хранилища;
- очистка списка недавних документов.

## 8.6.3 Вывод на печать

Поддерживаемые возможности:

- отправка на печать без входа в приложение при работе в ОС Windows;
- отправка на печать из приложения;
- предварительный просмотр перед печатью с возможностью изменения масштаба отображения и переключения между слайдами.

## 8.6.4 Защита паролем

Установка, изменение и удаление пароля для ограничения доступа к файлу.

## 8.6.5 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- включение и отключение резервного копирования для всех файлов, открытых в редакторе;
- включение и отключение резервного копирования для отдельных файлов, открытых в редакторе;
- настройка частоты сохранения резервных копий в минутах;
- просмотр пути к месту хранения резервных файлов с возможностью копирования пути в буфер обмена;
- автовосстановление файлов, хранящихся локально;
- индикация резервного копирования;
- открытие, сохранение или удаление резервных копий из приложения;
- хранение резервных копий в течении одного месяца с автоматическим удалением по истечении.

## 8.7 Работа со слайдами

Поддерживаемые возможности:

- создание слайдов с использованием макета по умолчанию;
- создание слайдов с использованием выбранного макета;
- дублирование слайда;
- смена макета слайда;
- перемещение слайда;
- изменение масштаба отображения слайда в рабочей области редактора;
- быстрое переключение между слайдами с помощью клавиш клавиатуры или колесика мыши;
- скрытие и отображение слайдов;
- копирование слайдов между презентациями;
- заливка слайда сплошным цветом или изображением;
- удаление слайда.

## 8.8 Работа с текстом

Поддерживаемые возможности:

- автозамена дефиса на тире с возможностью отмены;
- автозамена компьютерных кавычек (""") на французские кавычки («») с возможностью отмены;
- отображение непечатаемых символов;
- смена шрифта и его размера;
- применение различных вариантов оформления текста: полужирный шрифт, курсив, подчёркнутый текст, текст только прописными буквами, зачёркнутый текст, подстрочный и надстрочный текст;
- выбор цвета шрифта;
- выделение фрагмента текста цветом по выбору, из стандартных цветов или десяти последних цветов;
- выравнивание текста внутри объекта по горизонтали и по вертикали;
- выбор предустановленного или задание произвольного междустрочного интервала;
- выбор межсимвольного интервала;
- очистка форматирования всего текста в рамке или выделенного фрагмента текста;
- создание маркированных, нумерованных и смешанных списков;
- применение стиля к списку;
- изменение уровня вложенности элемента в списке;
- преобразование списка в текст;
- вставка, редактирование и удаление ссылки на веб-ресурс, адрес электронной почты или внешний документ;
- удаление нескольких ссылок одной операцией;
- вставка специальных символов;
- проверка орфографии и грамматики;
- добавление слов в словарь и удаление слов из словаря;
- подключение сторонних словарей.

## 8.9 Работа с изображениями

Поддерживаемые возможности:

- вставка изображения из буфера обмена или из указанного места;

- перемещение изображения перетаскиванием мышью и с помощью клавиш управления курсором;
- изменения размера изображения с сохранением пропорций и без сохранения пропорций;
- изменение позиции изображения относительно других объектов на слайде;
- выбор цвета контура изображения из цветов темы, стандартных цветов, последних цветов;
- задание цвета контура изображения вручную;
- копирование цвета контура изображения с помощью пипетки;
- выбор толщины и типа линии контура изображения;
- удаления контура изображения;
- очистка форматирования изображения (кроме настроек цвета заливки и контура изображения).

## 8.10 Работа с фигурами

Поддерживаемые возможности:

- вставка линий, фигур, текстовых полей;
- перемещение фигуры перетаскиванием мышью и с помощью клавиш управления курсором;
- изменения размера фигуры с сохранением пропорций и без сохранения пропорций;
- изменение длины и угла наклона линии;
- заливка фона фигуры цветом из стандартных цветов или десяти последних цветов, или изображением;
- удаление заливки фона фигуры;
- выбор цвета контура фигуры из цветов темы, стандартных цветов или десяти последних цветов;
- задание цвета контура фигуры вручную;
- копирование цвета контура фигуры с помощью пипетки;
- выбор толщины и типа линии контура фигуры;
- удаления контура фигуры;
- выбор цвета линии из цветов темы, стандартных цветов или десяти последних цветов;
- задание цвета линии вручную;

- копирование цвета линии с помощью пипетки;
- выбор толщины и типа линии;
- сброс настроек стиля линии;
- выбор типа наконечников линии;
- очистка форматирования фигуры и текстового поля (кроме настроек цвета заливки и контура фигуры);
- изменение позиции линии относительно других объектов на слайде.

## 8.11 Работа с таблицами

Поддерживаемые возможности:

- вставка таблицы с заданием количества строк и столбцов вручную или графически;
- изменения размера таблицы с сохранением пропорций и без сохранения пропорций;
- изменение позиции таблицы относительно других объектов на слайде;
- перемещение таблицы перетаскиванием мышью и с помощью клавиш управления курсором;
- выбор всей таблицы, отдельного столбца или строки;
- вставка и удаление строк и столбцов;
- изменение размера столбца или строки перетаскиванием мышью за границу или вводом значений вручную;
- задание точного размера ячеек вводом значений вручную;
- объединение ячеек и разъединение объединённых ячеек;
- выбор цвета заливки ячеек из цветов темы, стандартных цветов или десяти последних цветов;
- задание цвета заливки ячеек вручную;
- копирование цвета заливки ячеек с помощью пипетки;
- заливка ячеек цветом или изображением;
- выбор конкретных границ ячеек для задания параметров;
- выбор типа линии границ ячеек;
- выбор цвета границ ячеек из цветов темы, стандартных цветов или десяти последних цветов;
- задание цвета границ ячеек вручную;

- копирование цвета границ ячеек с помощью пипетки;
- очистка форматирования столбцов, строк и всей таблицы;
- поворот текста в ячейке таблицы с шагом 90°.

## 8.12 Работа с диаграммами

Вставка диаграмм из буфера обмена в виде изображения.

## 8.13 Работа с несколькими объектами

Поддерживаемые возможности:

- выбор нескольких объектов и групп объектов одного или разного типа последовательным способом и при выделении рамкой;
- два режима выбора нескольких объектов при выделении рамкой в зависимости от направления выделения: включение объекта при попадании его части внутрь рамки и включение при попадании всего объекта внутрь рамки;
- применение следующих настроек форматирования сразу ко всем выделенным объектам: заливка цветом или изображением, настройка контура фигуры, выбор типа стрелки;
- применение следующих операций сразу ко всем выделенным объектам: перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;
- применение следующих операций к выбранным объектам внутри группы: перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;
- группировка отдельных объектов, отдельных объектов и группы объектов, нескольких групп объектов в единый объект;
- применение следующих операций к группе объектов: форматирование, перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;
- форматирование, вырезание и копирование выбранного внутри группы объекта;
- разгруппировка объектов.

## 8.14 Правка содержимого

Поддерживаемые возможности:

- отмена последнего выполненного действия;
- повтор отмененного действия;
- вырезание и копирование слайда в буфер обмена;
- вырезание и копирование данных из презентации в буфер обмена;
- вставка слайда в пределах текущей презентации;
- вставка слайда в другую презентацию, созданную в этом же редакторе;
- вставка данных из буфера обмена в презентацию с сохранением исходного форматирования и без сохранения;
- поддержка расширенного буфера обмена максимального размера в 10 слотов;
- вставка содержимого из выбранного слота в расширенном буфере обмена.

## 8.15 Демонстрация презентации

Поддерживаемые возможности:

- поддержка двух режимов демонстрации: обычного и режима докладчика;
- демонстрация презентаций, хранящихся локально и в облаке;
- запуск демонстрации с первого или текущего слайда;
- переключение между слайдами с помощью мыши, клавиатуры и кнопок пользовательского интерфейса;
- автоматический режим переключения слайдов с настраиваемыми параметрами: временем отображения каждого слайда, включение или отключение цикличности;
- отображение панели слайдов при демонстрации для быстрого перехода к нужному слайду;
- режим фокусирования на одном или нескольких выделенных на слайде объектах;
- включение и отключение виртуальной указки с возможностью выбора её типа;
- включение и отключение эффекта перехода между слайдами;
- переключение между основным и дополнительным мониторами в режиме докладчика;
- переключение между интерфейсом экрана докладчика и интерфейсом обычного режима демонстрации;
- приостановка демонстрации с показом чёрного экрана вместо текущего слайда.



## 8.16 Работа в облаке

Поддерживаемые возможности:

- вход в облачную учётную запись и выход из неё в приложении;
- автоматическая авторизация в облаке при последующих запусках приложения;
- открытие, просмотр, редактирование и сохранение файлов формата XODP, хранящихся в облаке;
- создание локальной копии файла из облака;
- создание файла или папки в облаке из приложения;
- загрузка файла в облако из приложения;
- скачивание папки или файла из облака на компьютер из приложения;
- удаление файла в облаке из приложения;
- восстановление папки или файла из корзины в облаке из приложения;
- предоставление доступа, изменение уровня доступа и удаление права доступа к файлу в облаке из приложения;
- создание и совместное редактирование файлов в формате XODP одновременно с другими пользователями;
- показ других пользователей, работающих в данный момент с файлом в облаке;
- отображение правок в презентации при совместной работе в режиме реального времени;
- возможность отказа от предоставленного доступа к файлу в облаке из приложения;
- автоматическое исключение неактивных пользователей.

## 9 «РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

### 9.1 Языковая поддержка

Локализации на русском и английском языках.

### 9.2 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие и сохранение файлов в форматах PPT, PPTX, ODP;
- экспорт в PDF.

### 9.3 Пользовательский интерфейс

Поддерживаемые возможности:

- режимы просмотра: режим рисования, режим примечаний, режим структуры, режим тезисов, сортировщик слайдов, режим демонстрации.
- панель слайдов с возможностью скрытия, отображения и масштабирования;
- боковая панель с кнопками перехода к панелям настроек;
- строка состояния с информацией о слайде, имени мастер-слайда, текущие координаты курсора в рабочей области, размеры заполнителя, индикатор сохранения, выбранный язык, инструменты изменения масштаба;
- вызов встроенной HTML-справки.

### 9.4 Действия с файлами

#### 9.4.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

- создание новой презентации из встроенных шаблонов;
- создание новой презентации из пользовательских шаблонов.

#### 9.4.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие презентации, хранящейся локально;
- открытие презентации, хранящейся на удаленном сервере;

- ведение списка недавних документов с возможностью очистки списка.

## 9.4.3 Вывод на печать

Поддерживаемые возможности:

- печать отдельных слайдов;
- вывод на печать неограниченного числа копий документа;
- печать всех слайдов презентации, диапазона слайдов, выделенного фрагмента, нескольких слайдов на одном листе;
- двусторонняя печать;
- печать в виде брошюры.

## 9.4.4 Защита

Поддерживаемые возможности:

- защита документа паролем;
- поддержка цифровой подписи.

## 9.4.5 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- экспорт в PDF-файл в один из [поддерживаемых форматов](#);
- автосохранение резервных копий;
- автовосстановление файлов, хранящихся локально;
- настройка частоты автосохранения в минутах;
- отключение резервного копирования.

## 9.5 Правки

Поддерживаемые возможности:

- отмена последнего выполненного действия;
- повтор отмененного действия.

## 9.6 Работа со слайдами

Поддерживаемые возможности:

- вставка и удаление слайда;
- изменение дизайна слайда;
- создание и редактирование образцов (макетов) слайдов, в том числе с возможностью задания фонового изображения для всех макетов слайдов;
- поддержка скрытых слайдов;
- переименование слайдов;
- изменение последовательности слайдов в презентации;
- перемещение слайдов на новое место в презентации;
- создание анимированных переходов между слайдами с заданием звуковых эффектов перехода, длительности перехода и события, по которому наступает переход;
- изменение эффекта смены слайда для следующего выбранного слайда или каждого слайда в группе;
- смена слайдов в управляемом пользователем режиме либо автоматически через задаваемые временные промежутки;
- навигация между слайдами;
- применение стилей;
- работа с мастер-слайдами и стилями;
- настройка параметров слайдов;
- вставка и настройка полей;
- поддержка различных форматов слайдов;
- изменение ориентации слайдов: альбомная, книжная;
- автоматическая настройка элементов слайда после изменения формата;
- вставка номера слайда в колонтитулы с возможностью указания положения номера и горизонтального выравнивания относительно центра слайда;
- вставка и редактирование колонтитулов;
- создание особого колонтитула для первого слайда;
- вставка и настройка эффектов анимации;
- создание анимированных эффектов для элементов слайдов с заданием области, длительности и изменения порядка анимации элементов.
- создание примечаний к слайдам;
- возможность ввода комментариев (примечания) к слайду;

- наличие инструмента для создания рукописных комментариев в режиме демонстрации слайдов, с настройкой толщины линии и возможностью удаления всех внесенных изменений.

## 9.7 Работа с текстом

Поддерживаемые возможности:

- задание одинарного, полуторного, двойного междустрочного интервала, точного значения междустрочного интервала;
- значение междустрочного интервала по множителю и междустрочного интервала типа минимум;
- задание отступа первой строки;
- задание интервала перед и после фрагментов текста, таблиц, объектов посредством указания значения интервала;
- изменение шрифта путем выбора из списка установленных шрифтов;
- изменение начертания шрифта: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый;
- изменение размера и цвета шрифта;
- выбор типа линии подчеркивания из набора predefined с возможностью задания цвета подчеркивания;
- задание межзнакового интервала: очень плотно, плотно, обычно, свободно, очень широко, произвольно;
- поддержка специальных символов;
- вставка неразрывного пробела, длинного тире, неразрывного дефиса, парных кавычек, символов валют, математических символов, символов греческого алфавита;
- автоматическая замена прямых кавычек на парные;
- наличие специальной вставки;
- изменение цвета заливки путем выбора из набора стандартных цветов или посредством выбора цвета из спектра;
- копирование текста, объектов из сторонних программных продуктов и между различными продуктами, входящими в офисный пакет, и вставка в редактор презентаций;
- горизонтальное выравнивание текста: по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине;

- создание границ выделенного текста или абзаца с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- настройка параметров абзаца;
- поддержка галереи текстовых эффектов;
- форматирование по образцу;
- применение заголовков по образцу;
- создание маркированного списка с набором predefined маркеров;
- создание маркированного списка с определением собственного маркера путем загрузки рисунка;
- создание нумерованного списка;
- определение формата маркера в нумерованном списке;
- создание многоуровневого списка с возможностью изменения уровня текста;
- определение нового многоуровневого списка с возможностью определения четырех и более уровней с собственными форматами маркеров каждого уровня и заданием отступа текста для каждого уровня;
- вставка и редактирование гиперссылок;
- вставка гиперссылок с указанием адреса гиперссылки и замещающего текста;
- автоматическое преобразование адреса в сети интернет и адреса электронной почты в гиперссылку соответствующего вида;
- гиперссылки на слайды и элементы презентации;
- поиск и замена по содержимому документа;
- поиск и замена заданного текста по тексту документа;
- возможность поиска и замены текста с учетом регистра;
- возможность поиска и замены заданного текста, как в качестве части слова, так и слова целиком;
- проверка орфографии и грамматики;
- добавление слов в словарь и удаление слов из словаря;
- подключение сторонних словарей.

## 9.8 Работа с изображениями

Поддерживаемые возможности:

- вставка, удаление, перемещение, изменение изображений в форматах JPEG, JPG, BMP, PNG, GIF, TIF, TIFF, EPS;

- изменение положения изображения относительно других объектов;
- оформление изображений с помощью тени;
- создание границ (рамок) рисунка с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- настройка резкости, яркости, контрастности, прозрачности рисунка;
- обрезка рисунка;
- перекрашивание рисунка в заданный цвет.

## 9.9 Работа с фигурами и объектами

Поддерживаемые возможности:

- вставка объектов с поддержкой технологии Drag-and-drop;
- вставка в слайды аудио и видеофайлов различных форматов для воспроизведения при демонстрации презентации;



Список поддерживаемых форматов медиафайлов зависит от ОС и определяется набором установленных в ОС кодеков.

- вставка объектов и фигур;
- создание объектов типа «Надпись»;
- создание границ (рамок) надписей с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- задание прозрачности заливки фона надписи;
- выравнивание текста в надписи по вертикали: по верхнему краю, по нижнему краю, по середине;
- выравнивание по горизонтали: справа, слева, по центру;
- группировка (разгруппировка) надписей с другими надписями, фигурами и линиями;
- изменение положения надписи относительно других элементов;
- изменение направления текста;
- автоматический подбор размера надписи;
- вставка растровых линий с возможностью задания стрелок в качестве начала и окончания;
- вставка растровых фигур, растровых фигурных стрелок, растровых выносок;
- изменение положения фигур и линий относительно других элементов;

- группировка (разгруппировка) фигур и линий;
- создание границ (рамок) фигур и линий с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- задание прозрачности заливки фона фигуры.

## 9.10 Работа с таблицами

Поддерживаемые возможности:

- добавление, удаление и редактирование таблиц;
- вставка, удаление строк и столбцов в таблице;
- регулирование ширины, высоты и промежутков между ячейками таблицы;
- автоматический подбор высоты ячеек в зависимости от содержимого;
- создание границ (рамок) строк, ячеек с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- возможность создания отдельно правых, левых, верхних, нижних, внешних, внутренних, горизонтальных, вертикальных границ таблицы;
- изменение цвета ячеек;
- объединение выделенных ячеек таблицы;
- разделение ячеек таблицы с указанием количества столбцов и строк;
- вертикальное выравнивание текста в ячейке: по верхнему краю, по нижнему краю, по середине;
- горизонтальное выравнивание текста в ячейке: по правому краю, по центру, по левому краю;
- изменение заливки фона таблицы;
- задание прозрачности заливки фона таблицы.

## 9.11 Работа с диаграммами

Поддерживаемые возможности:

- вставка двумерных и трехмерных графиков и диаграмм;
- изменение данных (источника данных) графиков и диаграмм;
- изменение цвета ряда данных;



- отображение легенды диаграммы с заданием положения легенды относительно диаграммы, элементов диаграммы с настройкой толщины, цвета, типа линии границы;
- заливка цветом элементов диаграммы;
- изменение форматирования текста в области диаграммы;
- добавление названия диаграммы;
- перемещение легенды, области построения, наименования диаграммы в пределах области диаграммы;
- добавление подписей данных с заданием положения подписи данных;
- отображение (скрытие) горизонтальной и вертикальной оси;
- отображение (скрытие) подписей к горизонтальной и вертикальной оси;
- задание верхней и нижней границы оси, цены деления оси и единиц измерения;
- отображение (скрытие) сетки диаграммы;
- добавление линии тренда.

## 9.12 Работа с несколькими объектами

Поддерживаемые возможности:

- выбор нескольких объектов и групп объектов одного или разного типа последовательным способом и при выделении рамкой;
- применение следующих настроек форматирования сразу ко всем выделенным объектам: заливка цветом или изображением, настройка контура фигуры, выбор типа стрелки;
- применение следующих операций сразу ко всем выделенным объектам: перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;
- применение следующих операций к выбранным объектам внутри группы: перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;
- группировка отдельных объектов, отдельных объектов и группы объектов, нескольких групп объектов в единый объект;
- применение следующих операций к группе объектов: форматирование, перемещение, изменение размера, изменение позиции, копирование, вырезание, вставка и удаление;

- форматирование, вырезание и копирование выбранного внутри группы объекта;
- разгруппировка объектов.

## 9.13 Демонстрация презентации

Поддерживаемые возможности:

- запуск демонстрации с первого или текущего слайда;
- опция автоматической смены слайдов;
- настраиваемая демонстрация слайдов;
- переключение между слайдами с помощью мыши, клавиатуры и кнопок пользовательского интерфейса;
- переключение между основным и дополнительным мониторами в режиме докладчика;
- контроль режима выступления по таймеру.

## 10 «МОЙОФИС ПОЧТА»

### 10.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- автоматическая настройка подключения аккаунта почты, календарей и адресной книги;
- использование корневого сертификата собственного центра сертификации для подключения к почтовым серверам по протоколам SMTPS, IMAPS.

### 10.2 Языковая поддержка

Локализация на русский, английский, французский, испанский, португальский и бразильский языки.

### 10.3 Авторизация

Поддерживаемые возможности:

- автоматическая настройка учетной записи МойОфис при авторизации;
- поддержка клавиатурных команд в окне авторизации;
- переход на веб-страницу восстановления пароля;
- уведомление о невозможности подключения к серверу;
- возможность выхода из учетной записи с сохранением подписи, меток, правил и фильтров;
- сохранение логина пользователя при входе в систему МойОфис;
- отображение сохраненных логинов во всплывающей подсказке в окне авторизации;
- возможность очистить список сохраненных логинов;
- встроенный механизм защиты от перебора пароля роботом с тестом подтверждения CAPTCHA (англ. Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart).

### 10.4 Учетные записи

Поддерживаемые возможности:

- настройки основного и дополнительных электронных адресов для почтовых ящиков;
- подключение внешних учетных записей пользователя по протоколу IMAP и одновременная работа в нескольких почтовых ящиках;
- подключение учетных записей Mail.ru, Yandex, Outlook.com, iCloud при помощи ручной настройки параметров подключения;
- изменение настройки учетной записи;
- сохранение настроек профиля пользователя (подпись, метки) и почтовых фильтров при выходе из системы и их автоматическая загрузка при следующей авторизации;
- обновление настроек сервера почтовой системы: календарь по умолчанию, подпись пользователя, идентификационный номер тенанта, фильтры поиска LDAP, информация в окне «О программе»;
- команда «Синхронизация» для вызова окна управления учетными записями.

## 10.5 Справка

Справка о приложении на русском и английском языках.

## 10.6 Права доступа

Делегирование почтового ящика и его папок.

## 10.7 Работа со списками писем

Поддерживаемые возможности:

- просмотр списка писем;
- отображение информации об отправителе, теме, даты и флагах письма;
- отметка групп и отдельных электронных сообщений категориями с пометкой цветовыми маркерами, с возможностью определения категорий пользователем;
- пометки групп и отдельных электронных сообщений как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»;
- перемещение электронных сообщений и групп электронных сообщений между папками;
- выбор нескольких писем и выполнение с ними действий одновременно;

- настройка, включение и выключение автоматического ответа на все входящие письма;
- автоматическое архивирование сообщений по истечении определенного установленного времени;
- отображение изображений пользователей (аватаров) в списке писем;
- возможность изменять ширину полей «Тема» и «Автор»;
- возможность включить и отключить отображение автора, адресата, корреспондента, размера письма, даты, времени получения письма почтовым сервером, меток состояния, наличия вложений, обсуждений, флага, учетной записи, степени важности, числа сообщений в обсуждении, порядка получения;
- возможность сортировки писем по автору, адресату, корреспонденту, размеру письма, дате, времени получения письма почтовым сервером, меткам состояния, наличия вложений, обсуждений, флагу, учетной записи, степени важности, числа сообщений в обсуждении, порядка получения.

## 10.8 Работа с папками и файлами

Поддерживаемые возможности:

- просмотр почтовых папок в учетной записи электронной почты;
- создание, переименование, удаление папок и подпапок;
- поиск и отображение системных папок;
- синхронизация папок между приложением и сервером при вызове команды «Получить сообщения».

## 10.9 Работа с письмами

Поддерживаемые возможности:

- просмотр полученных или отправленных писем;
- получение и открытие (загрузка) полученного или отправленного письма;
- создание и отправка текстового письма с указанием темы и возможностью форматирования текста;
- добавление вложений (файлов) к письму;
- удаление вложений (файлов), ранее добавленных в письмо;
- вставка картинок в тело письма (не как вложение);

- сохранение редактируемого письма в качестве черновика;
- ввод адресов электронной почты получателей (включая копию и скрытую копию) письма с отражением их ФИО;
- выбор адресов получателей (включая копию и скрытую копию) письма из глобальной или личной адресной книги пользователя;
- отправка письма с альтернативного адреса электронной почты (почтового алиаса);
- отправка и пересылка почтовых сообщений вложениями в формате EML;
- пересылка письма с цитированием исходного письма и вложениями;
- создание ответа отправителю и всем другим получателям письма с цитированием исходного письма;
- отправка письма группе пользователей (рассылки);
- предоставление отчетов о статусе писем (доставке или недоставке) от пользователей внешних почтовых систем, при условии поддержки данного функционала со стороны внешней системы;
- пометка отдельных писем категориями с пометкой цветовыми маркерами, с возможностью определения категорий пользователем;
- пометка отдельных писем как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»;
- формирование текста автоответа пользователем;
- просмотр цепочки писем;
- перемещение письма в выбранную папку;
- вставка в поле кому/копия списка email, разделенных запятой или пробелом;
- массовое копирование из поля кому/копия;
- перемещение адресатов между полями;
- отображение данных, заданных через систему Битрикс24: фотография пользователя (аватар), должность и город пользователей;
- отображение должности и личного номера телефона пользователя во всплывающей подсказке с дополнительной информацией;
- отображение ФИО отправителя для пользователей из адресной книги;
- поддержка фотографии отправителя (аватаров) для автоматических писем, отправленных системами Atlassian Jira и Atlassian Confluence;
- отзыв отправленного письма у всех или определенных получателей письма;
- уведомление о результате выполнения операции по отзыву письма;
- возможность отозвать отправленное письмо у скрытых получателей письма;

- возможность указать получателя с использованием панели контактов;
- возможность указать скрытого получателя, выбрав его в выпадающем списке и нажав клавишу ENTER;
- просмотр и переход по ссылке на добавленную к событию конференцию в почтовых уведомлениях о приглашении на событие.

## 10.10 Форматирование текста письма

Поддерживаемые возможности:

- форматирование текста при создании и редактировании письма;
- выбор формата абзаца;
- выбор шрифта, размера и цвета шрифта;
- выделение текста полужирным, курсивом, подчеркиванием;
- выравнивание текста: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине;
- добавление и удаление отступов;
- добавление и удаление маркированных и нумерованных списков.

## 10.11 Поддержка подписи

Поддерживаемые возможности:

- настройка пользователем автоматической подписи письма с картинкой, добавляемой в тело сообщения;
- поддержка подписи пользователя по умолчанию, установленной в веб-версии «МойОфис Почта»;
- редактирование и удаление подписи по умолчанию, установленной в веб-версии «МойОфис Почта».

## 10.12 Правила входящей почты

Автоматическая обработка входящих писем согласно настроенным правилам пользователя по перемещению, удалению, перенаправлению, переадресации принятого письма.

## 10.13 Настройка календаря

Поддерживаемые возможности:

- просмотр календарей: в дневном, недельном и месячном виде;
- включение и отключение отображения дополнительных календарей;
- создание и удаление календарей;
- навигация по времени внутри календаря;
- поддержка мини-календаря для быстрых переходов по датам;
- редактирование настроек подключенного календаря;
- включение отображения только рабочих дней в сетке календаря.

## 10.14 Работа с календарем

Поддерживаемые возможности:

- редактирование календарей;
- изменение названия календаря;
- выбор цвета календаря и событий;
- поддержка календарей с общим доступом, предоставленным всем пользователям организации.

## 10.15 Поддержка событий и встреч

Поддерживаемые возможности:

- просмотр событий в календарях;
- просмотр деталей события или встречи;
- создание, редактирование и удаление новых событий и встреч;
- указание темы события, места, времени;
- поддержка функции «На весь день»;
- добавление описания событий;
- создание повторяющихся событий и напоминаний о событии, встрече;
- приглашение участников на событие и их уведомление;
- добавление участника в событие;
- изменение статусов участников: обязательный и необязательный участник;
- ответы на приглашение;



- принятие, ориентировочное принятие или отклонение события через контекстное меню;
- поддержка опции ответить на приглашение из письма;
- планировщик событий;
- специальная индикация для ресурсов в списке участников событий;
- уведомления об изменении события с подробной информацией о внесенных изменениях;
- уведомления о недоступности ресурса с информацией о дате, времени и организаторе встречного события;
- возможность не уведомлять участников события о создании события и о внесенных в него изменениях;
- возможность организатору отказаться от получения уведомлений об ответах пользователей на приглашения на созданное им событие;
- уведомление о превышении максимального размера вложения к событию;
- уведомление об отмене одного из повторяющихся событий;
- поддержка вложений к событию, отправленных в формате ссылки на файл, хранящийся в системе МойОфис;
- уведомление о новом вложении к событию;
- кнопки для быстрого ответа на приглашение на событие;
- уведомление о конфликте событий в приглашении на событие;
- уведомление о статусе ответа на приглашение на событие МойОфис;
- информация о статусе ответа на приглашение на событие МойОфис;
- прикрепление файлов к событию и их удаление;
- напоминание о событии, которое можно отложить, прекратить, отключить;
- инструмент планирования с отображением календарного графика занятости пользователя;
- перенос и отмена совещаний, с уведомлением участников;
- бронирование переговорных комнат и ресурсов;
- добавление вложений к встрече;
- выбор календаря, в который будет добавлено событие;
- возможность запомнить выбор календаря по умолчанию, в который будет добавлено событие при ответе на него;
- перенос события в другой календарь для организатора события и его участников;

- возможность отказаться от уведомлений с ответами на событие для учетных записей других сервисов;
- поиск ресурсов в окне создания и редактирования события;
- автоматическое создание ссылок на конференции TrueConf при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Squadus при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции VideoMost при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Webinar при наличии соответствующей интеграции;
- быстрое управление системными напоминаниями о событии и серии событий с помощью контекстного меню;
- применение свойств форматирования в поле сведений о событии: полужирный, курсив, подчеркнутый, нумерованный список, маркированный список, а также свойства выравнивания текста;
- поддержка следующих статусов занятости пользователей: предварительно принятое событие, необработанное событие;
- выбор организатора из доступных при создании события в календаре, к которому ранее был предоставлен доступ с правами на редактирование.

## 10.16 Поддержка адресных книг

Поддерживаемые возможности:

- отправка сообщений контактам из адресной книги;
- отправка сообщений по списку рассылок;
- всплывающие подсказки к кнопкам действий «Редактировать», «Отправить сообщение», «Удалить».

## 10.17 Работа со списком контактов

Поддерживаемые возможности:

- просмотр списка контактов корпоративной и личной адресной книги;
- отображение карточки контакта корпоративной и личной адресной книги;

- создание и редактирование карточки контакта личной адресной книги;
- отправка карточки контакта в формате VCF.

## 10.18 Работа со списком рассылок

Поддерживаемые возможности:

- создание и редактирование списка рассылок;
- добавление контактов в список рассылки;
- удаление списков рассылки.

## 10.19 Задачи

Поддерживаемые возможности:

- поддержка задач;
- возможность просматривать задачи, отметить задачу как выполненная, отметить как невыполненная;
- сортировка задач по времени начала, сроку, продолжительности, месту, состоянию, важности и проценту завершенности;
- фильтрация задач по времени и статусу;
- создание и редактирование задач;
- установка даты начала, срока, приоритета, категории, состояния, прогресса, места проведения и описания задачи;
- установка времени напоминания о задаче;
- возможность приложить к задаче вложения;
- создание списков задач;
- возможность указать название и цвет списка задач;
- возможность поместить задачу в список;
- включение и отключение уведомлений об изменении задачи;
- установка напоминания о задаче по электронной почте с указанием названия, описания, даты окончания, категории, статуса и приоритета;
- возможность отобразить информацию об авторе задачи в списках задач с общим доступом;

- применение свойств форматирования в поле сведений о событии: полужирный, курсив, подчеркнутый, нумерованный список, маркированный список, а также свойства выравнивания текста.

## 10.20 Проверка орфографии/пунктуации

Письма для русского и английского языков.

## 10.21 Поиск

Поддерживаемые возможности:

- поиск по корпоративной адресной книге;
- поиск электронных сообщений;
- задание различных критериев для поиска;
- поиск адресатов по фрагменту адреса электронной почты;
- поиск по личной адресной книге;
- поиск по контактам и спискам рассылок;
- поиск адресатов по списку контактов GAL Exchange для учетных записей Exchange.

## 10.22 Печать документа

Печать электронного сообщения.

## 11 ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ДОКУМЕНТЫ»

### 11.1 Общее

#### 11.1.1 Языковая поддержка

- Локализация на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках.
- Переключение языка на главном экране МойОфис.
- Переключение языка в профиле пользователя.
- Уведомление пользователя о смене языка.

#### 11.1.2 Регистрация пользователей

Регистрация пользователей с помощью ключей доступа (если данная функция включена администратором системы).

#### 11.1.3 Авторизация и аутентификация

- Возможность принять пользовательское соглашение (EULA) при первой авторизации в системе.
- Смена пароля (при отсутствии интеграции с AD).
- Поддержка сложности и срока действия пароля пользователя.
- Восстановление пароля по резервному email (при отсутствии интеграции с AD).
- Авторизация с использованием ЕСИА, ранее привязанной к учетной записи пользователя.
- Защита входа в систему с помощью CAPTCHA.
- Возможность скрыть/показать пароль при вводе.
- Автоматический возврат в систему после потери связи с сетью.
- Завершение активных сессий пользователя при удалении его администратором.
- Автозавершение сессии неактивного пользователя, если администратором установлен период бездействия.
- Уведомление об используемых мерах защиты при первой авторизации в системе.
- Двухфакторная аутентификация с использованием одноразового пароля, если данная функция включена администратором системы.

## 11.1.4 Навигация между приложениями

- Запуск приложений с главного экрана МойОфис.
- Переход между приложениями через переключатель приложений (с открытием приложения в новой вкладке).
- Поддержка отображения сторонних приложений в переключателе приложений и на главном экране МойОфис.

## 11.1.5 Поддержка устройств

- Поддержка жестов при работе на устройствах с сенсорным экраном.
- Возможность скачать мобильное приложение «МойОфис Документы» для Android и iOS при включении соответствующей настройки администратором.
- Поддержка просмотра в мобильном браузере для страниц авторизации, файлового менеджера, просмотра документов.
- Возможность открывать документы из облака в настольном редакторе МойОфис при включении соответствующей настройки администратором.

## 11.1.6 Помощь и поддержка

- Справка о приложении на русском и английском языках.
- Информация об изменениях в системе на русском и английском языках.
- Информация о приложении.
- Форма обратной связи.
- Информационный блок «О мобильном приложении».

## 11.1.7 Настройки

- Настройка резервной почты.
- Включение и выключение режима автоматической конвертации во внутренний формат при загрузке файла во внешнем формате (кроме DOCX, ODT, ODS, XLSX, PPTX, ODP).
- Включение и выключение режима открытия документов в редакторе (просмотр или в соответствии с правами доступа).
- Настройка формата создаваемых документов.

## 11.1.8 Профиль

- Возможность установить фотографию пользователя (аватар) в форматах JPEG, GIF или PNG.
- Редактирование ФИО пользователя (при отсутствии интеграции с AD).

- Редактирование полей «Организация», «Должность», «Город» и «Телефон».
- Возможность указать дополнительную информацию о пользователе: должность, организация, заметки, телефон, дата рождения, адрес электронной почты, заметки.
- Просмотр информации об имени учетной записи пользователя.
- Подключение и отключение учетной записи ЕСИА для пользователя.
- Окно дополнительной информации о пользователе при наведении курсора мыши на его аватар с возможностью перехода к профилю пользователя в приложение «МойОфис Контакты» (при интеграции с МойОфис Почта) и перехода в чат с пользователем в Squadus (при интеграции со Squadus).
- Просмотр информации о личной квоте и ее текущем остатке.

## 11.2 Файлы и папки

### 11.2.1 Просмотр файлов

- Поддерживаемые форматы для открытия файлов в режиме предварительного просмотра: XODT, XOTT, DOCX, DOCM, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT, XODS, XOTS, XLSX, XLSM, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV, XODP, PPTX, PPTM, POTX, PPT, POT, ODP, OTP, PPSX, PPS, PDF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, MP4, MOV, MP3, OGG, FLAC, QT, MKV.
- Переход к необходимому месту при воспроизведении аудио- и видеофайлов.
- Приостановка воспроизведения аудио- и видеофайлов (пауза).
- Выделение и копирование текста в режиме предварительного просмотра текстовых и табличных документов внешних форматов (DOC, DOCX, ODT, ODS, TXT и их шаблонов), табличных документов внутреннего формата (XODS), презентаций (XODP, ODP, PPT, PPTX) и PDF-файлов (если не установлен запрет данных операций администратором системы).
- Поддержка внешних ссылок на просмотр файлов и папок для доступа к ним без авторизации в системе.
- Изменение масштаба документа в режиме предварительного просмотра.
- Переход к следующему или предыдущему файлу в режиме предпросмотра документов.
- Информирование пользователя о наличии невидимой встроенной или открепленной электронной подписи на документах в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS.
- Поиск по тексту документа в режиме просмотра.

## **Особенности реализации:**

Форматы MP4, MOV, MP3, OGG, FLAC, QT зависят от браузерной поддержки.

### **11.2.2 Открытие документов в редакторе**

- Поддерживаемые форматы для открытия документа в редакторе: XODT, XOTT, DOCX, ODT, XODS, XOTS, XLSX, ODS, XODP, PPTX, ODP.
- Конвертирование документов во внутренний формат для возможности открытия в редакторе: DOCM, DOTX, DOC, DOT, OTT, RTF, TXT, XLSM, XLTX, XLS, XLT, OTS, CSV, PPTM, PPT, OTP, POTX, POT, PPSX.
- Настройка параметров конвертации файла в формат CSV при открытии файлов в форматах TSV, TAB и SCSV.
- Открытие документов, поддерживаемых на редактирование в настольном редакторе.
- Поддержка подписанных невидимой встроенной или открепленной электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS.
- Уведомления об особенностях работы с подписанными электронной подписью документами.

### **11.2.3 Создание документов и папок**

- Создание новых папок с указанием имени (поддержка уникальных имен папок/файлов).
- Создание новых папок в диалоговых окнах перемещения или копирования файлов и других папок.
- Создание документов и папок через контекстное меню в пустой области списка объектов.
- Выбор формата документа при создании: Microsoft Office, Документы МойОфис или OpenDocument (LibreOffice, OpenOffice).

### **11.2.4 Версионирование документов**

- Создание, удаление и восстановление версий файлов.
- Просмотр журнала версий по документу.
- Экспорт любой версии документа в новый документ.
- Переименование версии документа.
- Просмотр размера всех версий по документу.
- Группировка списка версий на основании даты создания версии: сегодня, вчера, последние 7 дней и по месяцам года.



- Режим автоматического создания версий для выбранного файла, поддерживающего работу в редакторе, если эта возможность разрешена администратором системы.
- Возможность отметить версию документа и снять отметку, если автоматическое версионирование документов разрешено администратором системы.
- Автоматическая установка отметки на версиях, созданных или переименованных пользователем.
- Автоматическое удаление неотмеченных версий в соответствии с настройками, установленными администратором системы.
- Добавление комментария к версиям документа.
- Автоматическое создание версии с исходным содержимым и параметрами форматирования при первом открытии загруженных документов в форматах DOCX, XLSX, PPTX, ODT, ODS, ODP.

## 11.2.5 Загрузка файлов и папок

- Окно загрузки файлов и папок в компактном или полном режиме отображения.
- Возможность в окне загрузки остановить операцию, остановить все операции, возобновить операцию, возобновить все операции, отменить операцию, отменить все операции.
- Навигация по содержимому загружаемой папки: перейти в папку загрузки, перейти в папку загрузки и свернуть окно, свернуть окно, развернуть окно, изменить режим отображения окна.
- Возможность остановить операцию, возобновить операцию, отменить операцию, перейти в папку загрузки и свернуть окно в компактный режим отображения для вложенных в раскрытую папку файлов и папок.
- Загрузка папок для всех браузеров, поддерживающих технологию WebKit.
- Загрузка любых типов файлов размером до 1 Гбайт.
- Индикация на панели последних операций о конвертации файла во внутренний формат.
- Отмена, приостановка, запуск загрузки в окне «Загрузка файлов».
- Загрузка файла без конвертации при возникновении ошибки конвертации файла во время выполнения операции загрузки.
- Одновременная загрузка файлов: с конвертацией во внутренний формат или без нее.

- Разрешение конфликта имен при загрузке файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Пропустить» для одиночных операций и «Заменить все», «Сохранить все» и «Пропустить все» для групповых операций.
- Поддержка ограничения размера загружаемого файла, установленного администратором системы.
- Возобновление загрузки файла с учетом ранее загруженного фрагмента этого файла.
- Запрет загрузки определенных типов файлов администратором системы.
- Уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы.
- Загрузка с заменой при наличии файла с таким же именем.
- Сведения об ошибках, возникающих при загрузке файлов: «Отсутствует папка для загрузки», «Недостаточно места», «Ошибка загрузки», «Отсутствует соединение с сервером», «Загрузка запрещена».
- Поддержка подписанных невидимой встроенной или открепленной электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS.
- Загрузка документов в исходном формате: DOCX, XLSX, PPTX, ODT, ODS, ODP.

## 11.2.6 Остальные операции с файлами и папками

- Копирование файлов и папок.
- Перемещение файлов и папок.
- Переименование файлов и папок.
- Добавление файла или папки в раздел «Отмеченные».
- Возможность отметить просматриваемую папку и снять отметку, используя команду на панели инструментов.
- Возможность подписаться на уведомления об изменениях в файлах, доступных пользователю.
- Отображение подсказки с найденными контактами при вводе адресата в окне «Отправить ссылку по почте».

## 11.2.7 Ярлыки

- Создание ярлыков для файлов и папок.
- Создание ярлыков для веб-страниц.
- Возможность копировать, перемещать, удалять, восстанавливать из «Корзины», отмечать важным и снимать отметку, переименовывать ярлыки, просматривать сведения.

## 11.2.8 Сведения о файлах и папках

- Отображение боковой панели, которая содержит сведения о файле или папке.
- Переход в папку, в которой размещен выбранный файл (из разделов «Недавние», «Отмеченные» «Отслеживаемые», «Корзина», результаты поиска).
- Отображение количества выбранных элементов в списке объектов, а также предоставление информации об их общем размере.
- Данные о времени создания и последнего изменения файлов и папок.
- Отображение информации о правах доступа к файлу или папке — в панели «Свойства» отображается информация о владельце файла и правах доступа текущего пользователя.
- Просмотр журнала версий и информации об общем объеме версий по документу.
- Предпросмотр изображений.
- Сведения о наличии публичной ссылки.
- Сведения об авторе файла или папки на панели «Свойства».
- Всплывающее окно сведений об авторе файла или папки.
- Сведения об авторе версии документа в списке версий.
- Индикация для обозначения удаленных пользователей.

## 11.2.9 Журналирование событий

- Просмотр даты, автора события и типа события в разделе «События» на боковой панели сведений о файле или папке для владельца и пользователей с правами редактирования и управления этим файлом или папкой, если эта возможность включена администратором системы.
- Группировка событий по категориям «Сегодня», «За 7 дней», по месяцу и году.
- Просмотр истории событий, совершенных с файлом: создание, загрузка, изменение, переименование, перемещение, замена, удаление, восстановление из «Корзины», восстановление администратором, создание документа из шаблона.
- Фиксация события изменения документа раз в 2 минуты при наличии изменений в документе.
- Просмотр истории событий, совершенных с папкой: создание, переименование, перемещение, удаление, восстановление из «Корзины», восстановление администратором.

- Просмотр истории событий управления публичными ссылками для пользователей с правом «Управление» и владельца папки или файла: создание, удаление, блокировка и удаление администратором.
- Переход к окну управления публичными ссылками из списка событий, содержащего события управления публичными ссылками.
- Просмотр истории событий управления правами общего доступа для пользователей с правом «Управление» и владельца папки или файла: предоставление прав пользователям, удаление пользователей, изменение их прав доступа.
- Переход к окну управления правами общего доступа из списка событий, содержащего события управления правами общего доступа.
- Фиксация события замены файла в результате выполнения операции загрузки с заменой при наличии файла с таким же именем.
- Запись события автоматической блокировки публичной ссылки.
- Просмотр сведений об удаленных из системы пользователях.

## 11.2.10 Файлы и папки

- Группировка объектов в списке по имени, владельцу, размеру, автору, дате изменения, дате открытия, дате создания и размеру всех версий (по одному столбцу).
- Сортировка объектов в списке по имени, владельцу, размеру, автору, дате изменения, дате открытия, дате создания и размеру всех версий (по одному столбцу).
- Настройка столбцов для отображения информации по объектам в списке.
- Панель инструментов для доступа к основным операциям.
- Доступ к операциям через контекстное меню.
- Выбор нескольких элементов в текущей папке и/или отмена выделения.
- Клавиатурная навигация по списку.
- Возможность быстрого перехода в верхнеуровневые папки иерархии.
- Перемещение/копирование элементов с поддержкой технологии Drag-and-drop.
- Поддержка групповых операций, с возможностью выделить сразу все объекты из списка.
- Наличие всплывающих подсказок.

## 11.2.11 Файлы и папки на панели навигации

- Доступ к операциям через контекстное меню.
- Перемещение/копирование элементов с поддержкой технологии Drag-and-drop.
- Наличие всплывающих подсказок.

## 11.2.12 Файлы, защищенные паролем

- Загрузка, копирование, перемещение, скачивание и предоставление прав общего доступа к защищенным паролем документам.
- Уведомление о невозможности просматривать, открывать и конвертировать защищенные паролем документы.

## 11.2.13 Удаление папок и файлов

- Перемещение удаляемых файлов и папок в корзину владельца.
- Восстановление удаленных из корзины файлов и папок.
- Очистка корзины (групповая функция или по выбранным объектам).
- Перемещение объектов из корзины в любое доступное на хранилище место.

## 11.2.14 Просмотр истории открытия файлов

Отображение в разделе «Недавние» информации о последних просмотренных и редактируемых файлах.

## 11.2.15 Общие папки

- Работа с файлами и папками общего назначения в отдельном разделе «Общие папки» на панели навигации без расхода личных квот пользователей.
- Доступ к функциям «Создать», «Открыть», «Общий доступ», «Поделиться ссылкой», «Переименовать», «Создать копию», «Скачать», «Удалить», «Отказаться от доступа», «Переместить» для папок и файлов в соответствии с предоставленными правами.

## **Особенности реализации:**

Для папок верхнего уровня доступ к функциям **Создать**, **Переименовать**, **Удалить** только у администратора тенанта.

### **11.2.16 Шаблоны**

- Поддержка шаблонов в формате ХОТТ, ХОТС, ХОТР.
- Создание нового документа на основе шаблона (в т. ч. открытого по внутренней ссылке).

### **11.2.17 Общий доступ**

- Возможность предоставить доступ к файлам и папкам с правами на просмотр (просмотр, скачивание и печать).
- Возможность предоставить доступ к файлам и папкам с правами на редактирование (позволяет использовать все функции просмотра, а также редактирование документов, создание и загрузка файлов и папок, рецензирование, копирование, перемещение, удаление (при условии авторства)).
- Право общего доступа «Управление» (позволяет использовать все функции редактирования, а также управления общим доступом к папкам и файлам, включая публичные ссылки).
- Запрет доступа к файлам и папкам.
- Возможность предоставить общий доступ пользователям системы.
- Возможность предоставить общий доступ для групп пользователей.
- Поиск по имени, фамилии и почтовому адресу пользователя в списке контактов при предоставлении доступа.
- Сохранение прав доступа при изменении домена почтового адреса.
- Отказ пользователя от прямых прав доступа к файлу или папке.
- Отображение индикации общего доступа на папках и файлах, для которых есть какие-либо права (в списках, на панели навигации, в диалогах копирования и перемещения, в режиме просмотра файлов, на панели сведений о файле и папке).
- Уведомление пользователей по почте при выдаче им прямых прав доступа к файлам и папкам.
- Уведомление пользователей через Squadus при выдаче им прямых прав доступа к файлам и папкам.
- Автоматическое уведомление пользователей по почте при изменении прямых прав доступа к файлам и папкам.

- Запрос доступа к файлу или папке по внутренней ссылке с возможностью ввода сопроводительного сообщения.
- Информирование пользователей при удалении файлов и папок с общим доступом о возможности восстановления их только владельцем (с указанием информации о владельце).
- Переход к настройке общего доступа из письма с запросом на предоставление доступа.
- Перемещение файлов и папок пользователем, который является их автором с наследуемым правом на редактирование.
- Автоматическое преобразование вставленного списка адресов электронной почты в учетные записи пользователей при обнаружении совпадений в окне предоставления общего доступа.
- Отправка запроса общего доступа к файлу или папке пользователю с правом «Управление» при наличии таких пользователей.
- Выбор нескольких пользователей для отправки запроса общего доступа к файлу или папке.
- Возможность отказаться от доступа к файлу или папке, предоставленного по унаследованным правам или через группу пользователей.
- Запрос доступа к файлу или папке через Squadus.
- Отображение полной информации о выданных правах доступа к файлу или папке в диалоге общего доступа.

## **11.2.18 Публичные ссылки**

- Создание публичных ссылок для доступа к файлу и папке для его просмотра.
- Создание публичных ссылок для одного пользователя (однократный доступ).
- Просмотр списка публичных ссылок, созданных для выбранного файла или папки.
- Определение срока действия публичной ссылки при ее создании.
- Защита публичной ссылки паролем при ее создании.
- Возможность просмотреть или скрыть пароль в списке публичных ссылок по нажатию на кнопку «Показать пароль» или «Скрыть пароль».
- Удаление публичной ссылки.
- Автоматическое удаление неактивных публичных ссылок.
- Копирование параметров публичной ссылки в буфер обмена.

- Информирование о временной блокировке публичной ссылки в диалоге «Поделиться ссылкой» и при попытке перейти по заблокированной ссылке.
- Индикация для временно заблокированных ссылок со сведениями о времени снятия блокировки.
- Просмотр и навигация (в поддерживаемых форматах) по файлам и папкам, открытым по публичным ссылкам.
- Скачивание файлов и папок, открытых по публичным ссылкам.
- Выбор формата файла при скачивании документа в форматах XODT, XODS, XODP (DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP, PDF).
- Печать (в поддерживаемых форматах) файлов, открытых в режиме просмотра по публичной ссылке.
- Автоматическая блокировка доступа к файлу или папке при достижении максимального количества неудачных попыток ввода пароля с трех или более IP-адресов в течение одного часа.
- Автоматическая блокировка доступа к публичной ссылке при достижении лимита попыток ввода пароля для всех устройств подсети с одинаковым IP-адресом.
- Контекстное меню с командами «Просмотр», «Печать» и «Скачать».
- Закрывание окна просмотра файла по нажатию ESC.
- Всплывающая подсказка с полным именем файла или папки, если оно было сокращено из-за большого размера.
- Переход к следующему или предыдущему объекту в папке в окне просмотра файла.
- Открытие просматриваемых по публичной ссылке файлов или папок в системе МойОфис.
- Просмотр сведений об авторе публичной ссылки во вкладке «Публичные ссылки» окна управления ссылками на файл или папку.
- Индикация публичных ссылок, созданных при отправке файла вложением к электронному письму в почтовой системе (PSN).
- Переход к окну управления публичными ссылками из раздела «Общий доступ» панели сведений о файле или папке с добавленными публичными ссылками.
- Удаление публичных ссылок для файлов и папок при перемещении их в общую папку с отключенной администратором системы возможностью добавления публичных ссылок.



- Открытие содержимого публичных ссылок в режиме предпросмотра для пользователей с правами «Управление» и «Владелец».
- Возможность указать дату и время окончания срока действия ссылки.
- Поддержка установленного администратором системы ограничения максимального срока действия ссылки.

## 11.2.19 Поиск

- Поиск по разделам «Мои документы», «Доступные мне» и «Общие папки» с группировкой результатов по разделам.
- Поиск по имени файла.
- Поиск по содержимому текстовых, табличных документов и презентаций.
- Команда «Назад» для возврата к результатам предыдущего запроса или содержимому папки.
- Операции с файлами и папками в окне результатов поиска (по одному и групповые, с возможностью «выделить все»).
- Поиск по группам в окне предоставления прав общего доступа.
- Окно параметров поиска.
- Индикация при наличии заданных параметров поиска.
- Поиск файлов или папок по названию с учетом имени автора или нескольких авторов, типа объекта, даты изменения и расположения.
- Отображение файлов и папок, соответствующих всем заданным параметрам, в списке результатов поиска с использованием дополнительных параметров.
- Отображение заданных параметров поиска в окне результатов поиска.
- Автоматическое обновление списка результатов поиска при изменении параметров поиска.
- Текстовый поиск по содержимому просматриваемого текстового документа, электронной таблицы или презентации.

## 11.2.20 Статистика документа

- Просмотр количества страниц в документе.
- Отображение данных об операциях копирования, перемещения, удаления и создания папки на панели «Последние операции» (информация на панели «Последние операции» отображается до обновления страницы).
- Отображение конфликтов и ошибок, возникших при выполнении операций, а также вариантов их разрешения на панели «Последние операции».

- Фильтр конфликтов по типу ошибки на панели «Последние операции».
- Разрешение всех конфликтов одного типа на панели «Последние операции».
- Отображение статуса, прогресса загрузки и количества элементов для каждой групповой операции на панели «Последние операции».

## 11.2.21 Уведомления

- Область уведомлений на главной странице МойОфис.
- Уведомление о приближении к концу действия пароля.
- Уведомление о невозможности выполнить операцию копирования объектов в папки «Избранное», «Недавние», «Доступные мне», «Корзина» и папки общего доступа, к которым нет прав на редактирование в меню создания и загрузки файлов и папок.
- Уведомление об обновлении содержимого файла, открытого для предпросмотра, если он был недавно изменен другим пользователем.
- Предупреждение и индикация о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя.
- Предупреждение о смене языка на других вкладках или устройствах.
- Уведомление о причине выхода из системы, вызванного сменой пароля учетной записи пользователем или сбросом пароля администратором системы.
- Уведомление об установке новой версии продукта.
- Предупреждение о необходимости обновить страницу браузера при изменении настроек МойОфис администратором системы.
- Уведомление при некорректном вводе ключа доступа в окне регистрации нового пользователя.

## 11.2.22 Печать документа

- Поддерживаемые форматы файлов для печати — XODT, XOTT, DOCX, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT. XODS, XOTS, XLSX, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV. XODP, PPTX, POTX, PPT, POT, ODP, OTP, PPSX, PPS. PDF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG.
- Печать файлов и изображений в режиме предварительного просмотра.

## 11.2.23 Обмен документами

- Возможность поделиться внутренней ссылкой на файл или папку, скопировав ее в буфер обмена и отправив по почте (при интеграции с почтовой системой) или отправив в чат Squadus.

- Отправка файла по почте вложением.
- Экспорт текстовых документов в DOCX, ODT или PDF при отправке по почте вложением.
- Экспорт таблиц в XLSX, ODS, PDF при отправке по почте вложением.
- Экспорт презентаций в PPTX, ODP, PDF при отправке по почте вложением.
- Возможность добавить сообщение адресатам при отправке по почте ссылки, вложений или уведомлений о выдаче доступа.

## **11.2.24 Скачивание файлов**

- Скачивание всех типов файлов.
- Выбор формата файла при скачивании документа в форматах XODT и XODS (DOCX, ODT, XLSX, ODS, PDF).
- Скачивание нескольких файлов, одной или нескольких папок или нескольких файлов и папок одновременно в виде ZIP-архива.

## 12 ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ТЕКСТ»

### 12.1 Общее

#### 12.1.1 Языковая поддержка

- Локализация на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках.
- Адаптация ядра редактора для использования на русском, английском и французском языках.

#### 12.1.2 Форматы документов

- Открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOCM, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT.
- Сохранение файлов в форматах XODT, ODT, DOCX, PDF.
- Выбор формата документа и его сохранение локально на устройство.
- Редактирование файлов в форматах DOCX и ODT без конвертации во внутренний формат.

#### 12.1.3 Версионирование документов

- Создание новой версии документа.
- Открытие на просмотр версии, отличной от текущей.
- Экспорт любой версии документа в новый документ.
- Сохранение документа как отдельной версии.
- Возможность задать название версии документа.
- Создание комментария к версии документа.
- Просмотр размера документа с учетом всех версий.

#### 12.1.4 Работа с документом

- Открытие из приложения локального документа, который будет загружен с конвертацией и помещен в корневую директорию облачного хранилища (по умолчанию раздел «Мои документы»).
- Создание копии документа.
- Указание папки сохранения копии.
- Просмотр и открытие недавних документов.
- Создание нового текстового документа, электронной таблицы, презентации.

- Отчет об ошибке сохранения документа.
- Возможность отметить документ флагом.
- Переименование документа.
- Создание нового документа на основе шаблона.
- Отправка ссылки на документ.
- Создание публичной ссылки для доступа к файлу.
- Возможность перейти в папку с документом в разделе «Свойства» на правой панели.
- Защита фрагмента документа от изменений.
- Отключение защиты фрагмента документа.
- Отображение загруженных пользователями изображений (аватаров).

## **12.2 Подготовка документа**

### **12.2.1 Работа с шаблонами**

Поддержка шаблонов в формате XOTТ.

### **12.2.2 Поддержка стилей документа**

Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей.

### **12.2.3 Настройки страницы**

- Выбор формата страницы.
- Выбор ориентации страницы: горизонтальная и вертикальная.
- Изменение размера полей.
- Отображение и скрытие линейки.
- Форматы страницы: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter, Legal, Executive, Folio.
- Вставка разрыва страницы.
- Вставка разрыва раздела.
- Настройка страницы для текущего раздела документа.
- Установка и настройка зеркальных полей.

### **12.2.4 Нумерация страниц**

- Вставка нумерации страниц в режиме редактирования колонтитулов из командного меню «Вставка» и правой панели.

- Выбор формата номера, его положения и выравнивания.
- Задание нумерации страниц с указанного номера.
- Нумерация со второй страницы.

## **12.2.5 Работа с колонтитулами**

- Вставка и редактирование верхних и нижних колонтитулов.
- Копирование и вставка текста при редактировании колонтитула.

## **12.2.6 Настройка междустрочного интервала**

- Установка междустрочного интервала: одинарный, «1,15», полуторный, двойной.
- Установка произвольного значения междустрочного интервала.
- Изменение свойств размера междустрочного интервала: точно, минимум и множитель.

## **12.2.7 Шрифты**

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Oriel Condensed.
- Отображение шрифтов Monotype с помощью их метрических аналогов.
- Поддержка шрифтов Cormorant, PT Astra Sans, PT Astra Serif, PT Sans, PT Serif, NotoSans.
- Выбор шрифта, размера шрифта и начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный.
- Выбор размера шрифта: 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 48, 60, 72 и 96.
- Изменение интервала между знаками в трех вариантах форматирования: разреженный, уплотненный и обычный.
- Форматирование текста в стиле «Все прописные».

## **12.2.8 Поддерживаемые символы**

- Показ непечатаемых символов.
- Поддержка символов разрыва страницы и границы секций в режиме отображения непечатаемых символов.

## **12.2.9 Форматирование содержимого**

- Копирование и вставка отформатированного текста внутри одного документа или из одного файла в другой.
- Вставка текста с сохранением форматирования в колонтитулы и таблицы.

- Форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек.
- Изменение цвета текста.
- Изменение цвета выделения текста.
- Копирование и вставка форматированного текста, списков, таблиц, изображений между приложениями.
- Возможность очистить форматирование текста.
- Автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков.
- Горизонтальное выравнивание текста по левому краю, по центру, по правому краю и по ширине ячейки.
- Увеличение/уменьшение отступов. настройка абзаца (первая строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после).
- Вставка ранее скопированных данных без свойств форматирования в браузерах Safari и на базе Chromium.
- Выполнение последней операции или операций по умолчанию при нажатии кнопок на панели инструментов: «Цвет текста», «Цвет выделения текста», «Вставить столбец или строку», «Удалить столбец или строку», «Границы», «Цвет заливки», «Маркированный список», «Нумерованный список».
- Вставка текущей даты или времени.

## 12.2.10 Формат по образцу

- Форматирование по образцу.
- Форматирование по образцу для абзаца.

## 12.2.11 Работа со списками

- Отображение и создание нумерованных и маркированных списков.
- Поддержка нумерованных списков в формате «1.1.1», «1.a.i», «1)a)i», «1.a.1», «A.1.i», «a)1)i», «a.1.i», «1)a)i», «a)1)i».
- Создание маркированных списков.
- Продолжение списка при вводе в начале строки следующего по порядку значения.
- Объединение двух списков в разных местах документа для продолжения вторым списком нумерации первого.
- Создание нумерованных списков с кириллическими символами при использовании приложения на русском языке: 1)а)і и а)1)і).

## 12.2.12 Работа со ссылками и гиперссылками

- Вставка и редактирование гиперссылок.
- Вставка ссылки в выделенный текст.
- Копирование ссылки на документ.
- Копирование адреса ссылки в режиме просмотра документа.
- Отображение подсказки с адресом гиперссылки при наведении курсора мыши на ссылку.
- Автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок.
- Просмотр и переход по перекрестным ссылкам, ранее добавленным в документ.
- Навигация по перекрестным ссылкам на таблицы, изображения и формулы.
- Возможность копировать адрес ссылки, используя контекстное меню.
- Вставка перекрестных ссылок.
- Всплывающее окно с возможностью копировать, редактировать и удалить адрес ссылки, а также перейти по ссылке.
- Возможность перейти по ссылке, добавленной к тексту внутри фигуры.
- Возможность перейти по ссылке, добавленной к тексту в ячейке таблицы с примененными параметрами обтекания текстом.

## 12.2.13 Работа со сносками

- Поддержка постраничных сносок.
- Отображение концевых сносок.
- Создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок.
- Переход от маркера сноски к ее тексту.

## 12.2.14 Работа с изображениями

- Отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP.
- Отображение изображений в импортированных документах.
- Вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP.
- Изменение размера изображений в тексте с или без сохранения пропорций.
- Изменение расположения изображений в тексте.
- Обтекание изображений: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом.
- Перемещение изображений в тексте с помощью левой клавиши мыши.
- Отображение прогресса загрузки и вставки изображения на нижней панели.



- Отмена загрузки изображения.
- Отображение развернутых под углом изображений.
- Хранение скопированного изображения в системном буфере обмена для вставки в другие приложения.
- Автоматическое уменьшение масштаба изображения при вставке, размер которого превышает границы видимой области документа.
- Перемещение изображения с помощью стрелок на клавиатуре.

## 12.2.15 Работа с фигурами

- Вставка фигур: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, линия, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки и выноски.
- Возможность выделить, копировать, вырезать, вставить фигуру.
- Возможность настроить тип линии, а также ее длину, угол наклона, цвет, толщину и тип наконечника.
- Изменение размера и пропорции фигуры.
- Изменение расположения в документе.
- Изменение цвета заливки фигуры.
- Настройка контура фигуры: выбор типа линий, регулировка толщины линии, выбор цвета.
- Возможность подогнать размер фигуры под текст внутри.
- Выбор свойства обтекания текста для фигуры.
- Отображение повернутых фигур.
- Выделение и перемещение повернутых фигур.
- Выбор свойства обтекания текстом повернутой фигуры.
- Перемещение фигуры с помощью стрелок на клавиатуре.
- Удаление фигуры.

## 12.2.16 Работа с таблицами в тексте

- Вставка и удаление таблицы.
- Выбор размера таблицы при вставке.
- Вставка строк и столбцов: слева, справа, сверху и снизу от выделения.
- Удаление одной или нескольких строк или 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: тонкая линия, обычная линия, толстая линия, пунктирная линия, штрихпунктирная линия, штриховая линия, двойная линия.
- Изменение цвета границ: черный, оранжевый, красный, желтый, светло-зеленый, зеленый, бирюзовый, голубой, синий, фиолетовый, пурпурный.
- Форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек.
- Установка точных значений ширины и высоты ячеек.
- Изменение ширины и высоты колонок и рядов перетаскиванием границ таблицы или с помощью линейки.
- 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.
- Выделение рядов и колонок.
- Выделение всей таблицы.
- Выделение нескольких строк или столбцов одновременно.
- Объединение и разделение ячеек.
- Работа с таблицами в колонтитулах.
- Возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или конце области таблицы.
- Настройка обтекания таблицы текстом.
- Возможность выделять отдельные слова в таблице текстового редактора в режиме просмотра.
- Возможность деления ячейки по вертикали и горизонтали.

## 12.2.17 Математические выражения

Поддержка отображения формул LaTeX.

## 12.2.18 Поддержка макрокоманд

Поддержка макрокоманд на языке программирования Lua.

## 12.3 Работа с документом

### 12.3.1 Оглавление

- Создание и удаление оглавления.
- Навигация по документу из оглавления.
- Автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени.
- Форматирование оглавления документа с использованием свойств шрифта и абзаца.

### 12.3.2 Работа с закладками

- Отображение закладок.
- Просмотр списка закладок в документе.
- Возможность вставки, переименования и удаления закладок.
- Навигация к тексту закладки из списка закладок.
- Сортировка списка закладок по порядку и по названию.
- Возможность скрыть системные закладки.

### 12.3.3 Поиск и замена

- Поиск и замена по содержимому документа.
- Поиск и замена с учетом регистра и слова целиком.
- Поиск по тексту документа, открытого в режиме просмотра.
- Просмотр количества совпадений при поиске.
- Исключение колонтитулов из результатов поиска.
- Сохранение поисковых запросов по документу в истории поисковых запросов.
- Очищение истории по завершении работы с документом или обновлении вкладки с документом.
- Возможность перехода к следующему или предыдущему слову после замены.
- Возможность заменить одно слово или выражение. возможность заменить все.
- Вывод списка результатов поиска и возможность поиска по ним.

### 12.3.4 Проверка орфографии/пунктуации

- Включение и выключение проверки орфографии.
- Проверка орфографии для русского, английского французского и испанского языков.
- Проверка грамматики для русского языка.
- Быстрый переход между ошибками.

- Подробное описание выбранной ошибки.
- Групповые операции с ошибками: «пропустить все» и «заменить все».
- Окно выбора словарей для проверки орфографии.
- Выбор одного, двух или трех словарей для проверки орфографии одновременно.

## 12.3.5 Правки

- Отмена и возврат исправлений по одному символу за шаг.
- Отмена и возврат операций.

## 12.3.6 Общий доступ

- Предоставление общего доступа при наличии прав на редактирование или управление документом.
- Сведения о правах общего доступа на боковой панели приложения.
- Запрос права редактирования в окне просмотра документа при праве на просмотр.

## 12.3.7 Режим рецензирования

- Запись исправлений в документе.
- Включение и выключение режима записи исправлений автором или владельцем документа.
- Совместное редактирование документа.
- Режим чтения, в котором недоступны любые действия с документом.
- Отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений.
- Применение режима записи исправлений к документу у всех пользователей с правами на его редактирование.
- Принятие и отклонение исправлений (всех или по одному) автором или владельцем документа.
- Принятие и отклонение исправлений только в выделенной области документа.
- Отображение списка пользователей в режиме совместного редактирования.
- Режимы отображения исправлений, совершенных пользователями: «Маркировать исправления», «Выноски» и «Зачеркивать удаления».
- Навигация по исправлениям.
- Уведомление об изменении прав доступа в открытом документе.
- Поддержка записи исправлений свойств абзаца и исправлений в колонтитулах.

- Фильтр объектов рецензирования в режиме рецензирования «Маркировать исправления»: исправления, текстовые комментарии, аудиокomментарии.
- Возможность скрыть и показать удаленный текст.
- Возможность скрыть и показать панель «Выноски».
- Возможность записывать и просматривать изменения, внесенные в таблицы в текстовом документе: добавление и удаление таблиц, добавление и удаление строк.
- Возможность просматривать в режиме рецензирования изменения, внесенные в таблицы в текстовом документе в другом редакторе.

### **12.3.8 Однопользовательский режим**

- Возможность скачать документ в случае потери соединения.
- Уведомление о переходе к режиму совместной работы при открытии документа другим пользователем.

### **12.3.9 Общий доступ и совместная работа**

- Предоставление/изменение доступа к документу другим пользователям: просмотр, редактирование, управление, доступ запрещен.
- Одновременное редактирование документа несколькими пользователями.
- Отображение инициалов соавторов документа.
- Отображение курсора того же цвета, что и аватар соавтора.
- Возможность перейти к курсору соавтора при нажатии на его аватар на боковой панели.
- Запрос на предоставление доступа к редактированию документа.
- Возможность поделиться внутренней/публичной ссылкой на документ.
- Отправка документа по почте (при наличии подключенной почтовой системы).
- Всплывающее сообщение о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа.

### **12.3.10 Работа с комментариями**

- Отображение комментариев.
- Удаление выделенного комментария.
- Удаление всех комментариев в документе.
- Создание комментария.
- Ответы на комментарии.
- Редактирование комментария.

- Выделение и копирование текста комментария.
- Отображение аудиокomentarиев, созданных с использованием мобильных приложений МойОфис Документы.
- Возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокomentarий.
- Удвоение скорости воспроизведения аудиокomentarия.
- Переход к необходимому месту записи при воспроизведении.
- Удаление аудиокomentarиев.
- Навигация для быстрого перехода между комментариями.

## **12.4 Работа с готовым файлом**

### **12.4.1 Статистика документа**

- Отображение количества страниц и номера текущей страницы.
- Изменение масштаба документа в строке состояния и командном меню.
- Настройки масштаба: страница целиком, две страницы, несколько страниц, 50%, 75%, 100%, 125%, 150%, 200%, 400%, по ширине экрана.
- Возможность задания произвольной величины масштаба в пределах от 50% до 400 %.
- Отображение прогресса загрузки, прогресса печати, создания новой версии документа и подготовки документа для экспорта в строке состояния.

### **12.4.2 Поддержка уведомлений**

- Отображение уведомления при отсутствии сети Интернет.
- Уведомление об ошибке сохранения документа с информацией о времени последнего успешного сохранения.
- Уведомление при попытке внести изменения в защищенный фрагмент документа.
- Уведомление о невозможности открыть защищенный паролем файл.
- Предупреждения о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя.
- Уведомление об установке новой версии продукта.
- Всплывающие уведомления об ошибках авторизации.
- Предупреждение о прекращении возможности редактирования документа в связи с продолжительным бездействием в соответствии с настройками, установленными администратором системы.

- Предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором.
- Уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы.

### **12.4.3 Печать документа**

- Печать текстовых документов в браузерах на базе Chromium.
- Возможность подготовить документ для печати в браузерах Firefox, Safari.
- Печать документа в PDF в том режиме отображения изменений, который выбран на момент печати.

### **12.4.4 Обмен документами**

- Отправка документа вложением по почте, при наличии интеграции с почтовой системой.
- Выбор формата документа и получателей.
- Добавление сообщения.
- Отправка копии себе.

## 13 ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ТАБЛИЦА»

### 13.1 Общее

#### 13.1.1 Языковая поддержка

- Локализация на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках.
- Адаптация ядра редактора для использования на русском, английском и французском языках.

#### 13.1.2 Форматы документов

- Открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLSM, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV, TAB.
- Сохранение файлов в форматах XODS, ODS, XLSX, PDF.
- Выбор формата документа и сохранения его локально на устройство.
- Редактирование файлов в форматах XLSX и ODS без конвертации во внутренний формат.

#### 13.1.3 Версионирование документа

- Создание новой версии документа.
- Открытие на просмотр версии, отличной от текущей.
- Экспорт любой версии документа в новый документ.
- Сохранение документа как отдельной версии.
- Возможность задать название версии документа.
- Создание комментария для версии документа.
- Просмотр размера документа с учетом всех версий.

#### 13.1.4 Работа с документом

- Открытие из приложения локального документа, который будет загружен с конвертацией и помещен в корневую директорию облачного хранилища (по умолчанию раздел «Мои документы»).
- Создание копии документа.
- Указание папки сохранения копии.
- Создание нового файла или переименование текущего, не закрывая вкладку.
- Просмотр и открытие недавних документов.



- Поддержка документов, не содержащих видимых листов.
- Выделение и копирование ячеек активной области в режиме чтения.
- Создание нового текстового документа, электронной таблицы, презентации.
- Отчет об ошибке сохранения документа.
- Возможность отметить документ флагом.
- Переименование документа.
- Создание нового документа на основе шаблона.
- Отправка ссылки на документ.
- Создание публичной ссылки для доступа к файлу.
- Возможность перейти в папку с документом в разделе «Свойства» на правой панели.
- Выбор набора символов, ограничителя строк и разделителей при открытии файлов с разделителями.
- Возможность скрыть или отобразить нулевые значения.
- Команда для снятия всех закрепленных областей на листе, если закрепленная область превышает видимую область листа.
- Команда для автоматического уменьшения масштаба листа, если закрепленная область превышает видимую область, и в случае уменьшения масштаба листа прокрутка документа вновь станет доступна.
- Отображение загруженных пользователями изображений (аватаров).
- Отображение защищенных таблиц, которые были созданы в сторонних редакторах.
- Отображение и работа с ячейками, для которых в стороннем редакторе была настроена проверка данных или выбор значения из списка.

## **13.2 Подготовка документа**

### **13.2.1 Работа с шаблонами**

Поддержка шаблонов в формате XOTS.

### **13.2.2 Работа с листами**

- Вставка новых листов и их удаление.
- Скрытие и отображение листов.
- Изменение названия листа таблицы.
- Создание дубликата листа таблицы.
- Изменение положения листа левой кнопкой мыши.

- Перемещение листа в начало или конец списка.
- Автоматическое заполнение ячеек листа.
- Активная область первого листа — 300 строк и 26 столбцов.
- Вставка ссылок на листы, переход по ссылкам, возможность редактировать ссылку.

### 13.2.3 Табличный стиль форматирования

- Табличный стиль форматирования в документах, если такие объекты уже содержались в открытом документе.
- Отображение форматирования таблиц.
- Работа с фильтрами и сортировкой данных в таблицах.
- Копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком.

### 13.2.4 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Oriel Condensed.
- Отображение шрифтов Monotype с помощью их метрических аналогов.
- Поддержка шрифтов Cormorant, PT Astra Sans, PT Astra Serif, PT Sans, PT Serif, Noto Sans.
- Выбор шрифта, размера шрифта и начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный.
- Выбор размера шрифта: 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 48, 60, 72 и 96.
- Изменение интервала между знаками в трех вариантах форматирования: разреженный, уплотненный и обычный.
- Форматирование текста в стиле «Все прописные».

### 13.2.5 Форматирование содержимого

- Вставка строк и столбцов: слева, справа, сверху и снизу от выделения.
- Удаление одной или нескольких строк или столбцов.
- Выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, рядов и колонок целиком.
- Установка точного значения ширины столбца, высоты строки, ширины и высоты ячеек.
- Установка точного значения ширины и высоты нескольких строк или столбцов одновременно.

- Изменение ширины и высоты строк и столбцов с помощью разделителя в заголовках таблицы.
- Скрытие и показ скрытых строк и столбцов.
- Объединение и разделение ячеек.
- Форматирование границ 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: тонкая линия, обычная линия, толстая линия, пунктирная линия, штрихпунктирная линия, штриховая линия, двойная линия.
- Изменение цвета границ: черный, оранжевый, красный, желтый, светло-зеленый, зеленый, бирюзовый, голубой, синий, фиолетовый, пурпурный.
- Изменение цвета заливки ячеек.
- Выбор произвольного цвета заливки ячейки.
- Горизонтальное выравнивание текста по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках: по верхнему краю, по центру и нижнему краю.
- Перенос текста по словам.
- Копирование содержимого диапазона ячеек.
- Вставка диапазона ячеек с сохранением форматирования.
- Копирование и вставка форматированного текста, таблиц, картинок между приложениями.
- Отображение вертикальной ориентации текста в ячейках.
- Выбор нескольких строк или столбцов одновременно.
- Автоматическое выравнивание одной или нескольких строк/столбцов по высоте/ширине в соответствии с содержимым ячеек.
- Автоматическое увеличение ширины столбца при вводе или форматировании числовых данных в соответствии с размером содержимого ячейки, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца.
- Возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или конце рабочей области листа.

- Возможность продления рядов данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках.
- Возможность продления рядов данных в виде «текст и число».
- Выбор угла наклона текста в ячейке: влево на 90°, 75°, 60°, 45°, 30° и 15°, вправо на 90°, 75°, 60°, 45°, 30° и 15°, без поворота.
- Изменение цвета текста и цвета выделения текста.
- Форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек.
- Вставка содержимого буфера обмена с форматированием, используя контекстное меню.
- Вставка только значений из ранее скопированной ячейки с формулой с сохранением форматирования.
- Выделение и видимость при прокрутке листа ячейки, в которую вводится формула.
- Вставка ранее скопированных данных в виде их значений без свойств форматирования в браузерах Safari и на базе Chromium.
- Выделение редактируемой ячейки на листе.
- Переход к редактируемой ячейке при нажатии на ее имя.
- Закрепление строк и столбцов.
- Отображение закрепленных областей в режиме просмотра документа.
- Отображение имени редактируемой ячейки, если она не помещается в видимую область или ее позиция на листе была изменена.
- Выполнение последней операции или операций по умолчанию при нажатии кнопок на панели инструментов: «Цвет текста», «Цвет выделения текста», «Вставить столбец или строку», «Удалить столбец или строку», «Границы», «Цвет заливки», «Сортировка», «Поворот текста».
- Возможность автоматически подобрать ширину/высоту строк и столбцов.
- Вставка текущей даты или времени.
- Удаление дубликатов в выбранных столбцах.

## 13.2.6 Формат по образцу

- Форматирование по образцу.
- Применение скопированного стиля форматирования ко всему диапазону выделения.

## 13.2.7 Форматы данных

- Числовые форматы — общий, числовой, денежный, финансовый, дата, время, дата и время, процентный, дробный, экспоненциальный, текстовый.

- Настройка формата отображения отрицательных чисел.
- Настройка отображения валюты для денежного и финансового форматов.
- Возможность разделять группы разрядов.
- Настройка отображения количества десятичных знаков для числового, денежного, финансового, процентного и экспоненциального форматов.
- Настройка отображения дробей: одна цифра, две цифры, три цифры, половинные, четвертные, восьмые, шестнадцатые, десятые, сотые.

## 13.2.8 Работа с формулами

- Копирование и вставка формул.
- Отображение подсказки со списком формул после ввода первого символа формулы.
- Поддержка именованных диапазонов для документов, загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS.
- Выбор формул из списка поддерживаемых.
- Выбор аргументов формулы нажатием левой кнопки мыши по ячейкам таблицы.
- Поддержка ссылок на ячейки и диапазоны ячеек, пересчета, обработки ошибок вычисления, вложенных функций.
- Обновление ссылок на ячейки с учетом относительной адресации при вставке ранее скопированной или вырезанной формулы.
- Выделение цветом именованных диапазонов.
- Выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазоном цветом в режиме редактирования формулы.
- Возможность выбрать ссылку или аргумент функции с любого листа.
- Поддержка именованных диапазонов и областей с примененным табличным стилем форматирования в подсказках при вводе формулы.
- Поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ.
- Поддержка команды Автосумма при работе с числовыми данными (функция СУММ).
- Ручное изменение размера строки формул.
- Автоматическое расширение размера строки формул в соответствии с ее содержимым.
- Возможность вычислить значение выделенной области формулы (промежуточный результат).

## 13.2.9 Работа с диаграммами

- Отображение двумерных диаграмм для документов, загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS.
- Поддержка гистограмм и линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением.
- Поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением, стандартный с маркерами, с накоплением и маркерами, нормированный с накоплением и маркерами.
- Отображение диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением, стандартная круговая диаграмма.
- Опции «выделить», «вырезать», «копировать», «вставить» и «удалить» диаграмму.
- 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.

## 13.2.10 Поддержка макрокоманд

Поддержка макрокоманд на языке программирования Lua.

## 13.2.11 Сортировка данных

- Сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении.
- Создание, редактирование и удаление проверки данных для выбранных ячеек.

## 13.2.12 Фильтрация данных

- Включение и выключение фильтрации ячеек в выделенной области.
- Выбор одного или нескольких значений для применения фильтра.
- Поиск по доступным значениям для применения фильтра.
- Отображение информации о количестве повторений неуникального значения в выделенной области.

- Выбор всех доступных значений для применения фильтра.
- Очистка фильтра.
- Обновление фильтра.
- Сортировка ячеек в области фильтрации по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении.
- Копирование диапазона ячеек без данных, скрытых фильтрами.
- Заполнение отфильтрованного диапазона через автозаполнение (включая формулы) посредством протягиванием данных за маркер ячейки.

### **13.2.13 Условное форматирование**

Отображение условного форматирования в ячейках.

### **13.2.14 Сводные таблицы**

- Отображение сводных таблиц.
- Удаление сводной таблицы целиком.
- Обновление данных сводной таблицы.
- Отображение фильтров к данным в сводной таблице.
- Возможность отфильтровать значения в сводной таблице по одному или нескольким полям.
- Статусные уведомления об операциях с данными сводной таблицы.
- Уведомления при возникновении следующих ошибок: источник данных не найден, источник данных содержит только одну строку.
- Уведомление при обновлении сводной таблицы: источник данных содержит пустые ячейки в первой строке источника данных.
- Уведомление при обновлении сводной таблицы, если оно приведет к потере свернутых значений, вычисляемых полей, вычисляемых элементов, формата отображения значения.
- Уведомление при обновлении сводной таблицы, если оно приведет к расширению ее области на ячейки, содержащие данные.
- Обновление вычисляемых полей.

### **13.2.15 Работа со ссылками и гиперссылками**

- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Отображение подсказки с адресом гиперссылки при наведении курсора мыши на ссылку.

- Вставка и редактирование гиперссылок.
- Вставка ссылки в выделенный текст.
- Автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок.
- Копирование ссылки на документ.
- Поддержка ссылок в стиле R1C1.
- Возможность копировать адрес ссылки, используя контекстное меню.
- Всплывающее окно с возможностью копировать и редактировать адрес ссылки, а также командой перехода по ссылке.
- Отображение созданных в сторонних редакторах ссылок на листы, ячейки или диапазоны ячеек.

## 13.2.16 Работа с изображениями

- Отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP.
- Вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP.
- Выделение изображений.
- Удаление изображений.
- Изменение размера изображений.
- Функции «вырезать», «копировать», «вставить» изображение.
- Перемещение изображения.
- Отображение развернутых под углом изображений.
- Выделение и перемещение повернутых изображений.
- Хранение скопированного изображения в системном буфере обмена для вставки в другие приложения.
- Автоматическое уменьшение масштаба изображения при вставке, размер которого превышает границы видимой области документа.
- Возможность перемещать изображения с помощью стрелок на клавиатуре.

## 13.2.17 Работа с фигурами

- Вставка фигур: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки и выноски.
- Вставка текста и ссылок в фигуру.
- Возможность выделить, копировать, вырезать, вставить фигуру.
- Изменение размера и пропорции фигуры.
- Изменение расположения в документе.



- Изменение цвета заливки фигуры.
- Настройка контура фигуры: выбор типа линий, регулировка толщины линии, выбор цвета.
- Возможность подогнать размер фигуры под текст внутри.
- Отображение повернутых фигур.
- Выделение и перемещение повернутых фигур.
- Возможность перемещать фигуры с помощью стрелок на клавиатуре.
- Удаление фигуры.

## **13.3 Работа с документом**

### **13.3.1 Поиск и замена**

- Поиск и замена по содержимому документа.
- Поиск и замена с учетом регистра и слова целиком.
- Просмотр количества совпадений при поиске.
- Поиск на текущем листе или по всем листам.
- Поиск по тексту документа, открытого в режиме просмотра.
- Переход к следующему или предыдущему слову после замены.
- Возможность заменить одно слово или выражение; возможность заменить все.

### **13.3.2 Проверка орфографии/пунктуации**

- Проверка орфографии для русского, английского, французского и испанского языков.
- Проверка грамматики для русского языка.
- Окно выбора словаря для проверки орфографии.
- Выбор одного, двух или трех словарей для проверки орфографии одновременно.

### **13.3.3 Правки**

- Отмена и возврат исправлений.
- Отмена и возврат операций.
- Восстановление удаленных листов при отмене соответствующего совершенного действия.

### **13.3.4 Заметки**

- Создание, редактирование и удаление заметок к ячейкам.
- Форматирование текста в заметке.

- Отображение заметок в режиме просмотра документа.
- Отображение имени пользователя, оставившего комментарий.
- Поддержка отображения имени пользователя в заметках, созданных в сторонних редакторах.

### 13.3.5 Общий доступ

- Предоставление общего доступа при наличии прав на редактирование или управление документом.
- Сведения о правах общего доступа на боковой панели приложения.
- Запрос права редактирования в окне просмотра документа с доступом на просмотр.

### 13.3.6 Совместное редактирование

- Совместное редактирование документа.
- Режим чтения, в котором недоступны любые действия с документом.
- Информация о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение ячеек.
- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования или всех участников.
- Уведомление об изменении прав доступа в открытом документе.
- Переход к курсору соавтора с помощью боковой панели.
- Уведомление о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа.

## 13.4 Работа с готовым файлом

### 13.4.1 Статистика документа

- Отображение прогресса загрузки, прогресса печати, создания новой версии документа, вставки картинки и подготовки документа для экспорта в строке состояния.
- Изменение масштаба документа в строке состояния и командном меню.
- Предустановленные уровни масштабирования: 50%, 75%, 100%, 125%, 150%, 200%, 400%.
- Задание произвольной величины масштаба в пределах от 50% до 400%.

## 13.4.2 Поддержка уведомлений

- Информационное предупреждение при объединении ячеек, содержащих данные.
- Отключение уведомлений.
- Уведомление об ошибке сохранения документа с информацией о времени последнего успешного сохранения.
- Уведомление о невозможности открыть защищенный паролем файл.
- Предупреждения о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя.
- Уведомление об установке новой версии продукта.
- Всплывающие уведомления об ошибках авторизации.
- Предупреждение о прекращении возможности редактирования документа в связи с продолжительным бездействием в соответствии с настройками, установленными администратором системы.
- Уведомление о невозможности прокрутки документа, если закрепленная область превышает видимую область листа.
- Предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором.
- Уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы.

## 13.4.3 Печать документа

- Печать документов в браузерах на базе Chromium.
- Подготовка документа для печати в браузерах Firefox, Safari.
- Настройка печати документа по размеру страницы.
- Печать заголовков строк и столбцов.
- Выбор области печати: текущий лист, все листы, выделенная область.
- Выбор ориентации (портретная, альбомная), расположение (по ширине страницы, по размеру страницы, фактический размер) и порядок страниц при печати.
- Печать с сеткой.
- Форматы страницы: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter, Legal, Executive, Folio.

## 13.4.4 Обмен документами

- Отправка документа вложением по почте, при наличии интеграции с почтовой

системой.

- Выбор формата документа и получателей.
- Добавление сообщения.
- Отправка копии себе.

## 14 ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ПРЕЗЕНТАЦИЯ»

### 14.1 Общее

#### 14.1.1 Языковая поддержка

Локализация на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, татарском, кыргызском, армянском и башкирском языках.

#### 14.1.2 Форматы документов

- Открытие файлов в форматах XODP, ODP, PPTX, PPTM, PPT, PPSX, PPS.
- Сохранение файлов в форматах XODP, ODP, PPTX, PDF.
- Выбор формата документа и его сохранение локально на устройство.
- Редактирование файлов в форматах PPTX и ODP без конвертации во внутренний формат.

#### 14.1.3 Версионирование документов

- Создание новой версии документа.
- Открытие на просмотр версии, отличной от текущей.
- Экспорт любой версии документа в новый документ.
- Сохранение документа как отдельной версии.
- Возможность задать название версии документа.
- Создание комментария для версии документа.
- Просмотр размера документа с учетом всех версий.

#### 14.1.4 Интерфейс

- Переход к выбору других приложений через меню.
- Отображение инициалов или фото пользователя.
- Отображение названия текущего документа с его расширением.
- Добавление/удаление открытого документа в/из избранного с помощью отметки флагом.
- Разделы командного меню: «Правка», «Вставка», «Формат», «Слайд», «Инструменты».
- Панель инструментов для редактирования презентаций.
- Боковая панель с разделами «Свойства файла» и «Вставка».
- Отображение/скрытие панели навигации.

- Отображение порядкового номера текущего слайда и общего количества слайдов презентации в строке состояния.
- Просмотр свойств открытого документа: полное название документа, расширение, расположение, размер, дата создания, дата последнего изменения, кем изменен объект, вид прав доступа, список пользователей и групп, которым предоставлен доступ.
- Строка состояния со сведениями о выбранном слайде, общем количестве слайдов и статусе сохранения изменений в документе.

## 14.1.5 Общий доступ и совместная работа

- Предоставление/изменение доступа к документу другим пользователям: просмотр, редактирование, управление, доступ запрещен.
- Одновременное редактирование документа несколькими пользователями.
- Отображение инициалов соавторов документа.
- Отображение курсора того же цвета, что и аватар соавтора.
- Запрос на предоставление доступа к редактированию документа.
- Возможность поделиться внутренней/публичной ссылкой на документ.
- Отправка документа по почте (при наличии подключенной почтовой системы).
- Переход к слайду, с которым работает соавтор, при нажатии на его аватар на боковой панели.
- Всплывающее сообщение о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа.

## 14.1.6 Уведомления

- Уведомление о наличии обновлений приложения.
- Уведомление о том, что место для хранения файлов приближается к установленному лимиту.
- Уведомление о том, что место для хранения файлов достигло размера выделенной квоты.
- Предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором.
- Уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы.

## 14.1.7 Справка

- Просмотр справки на русском и английском языках.
- Просмотр информации о версии приложения.
- Кнопка «Обратная связь» для обращения в службу технической поддержки.
- Просмотр описания новых функций приложения.

## 14.2 Подготовка документов

### 14.2.1 Работа с документом

- Создание нового документа.
- Создание нового документа по шаблону в форматах ХОТР, РОТХ и РОТ.
- Создание новой версии документа.
- Открытие существующего документа.
- Открытие шаблона документа для редактирования.
- Открытие документа из списка недавних документов.
- Переименование документа.
- Автоматическое сохранение документа при внесении в него изменений.
- Создание копии текущего документа.
- Сохранение документа как шаблон в формате ХОТР.
- Загрузка и открытие нового документа с устройства пользователя или из файлового менеджера.
- Отмена/повтор действия с помощью быстрых клавиш или кнопок на панели инструментов.
- Отображение загруженных пользователями изображений (аватаров).
- Скрытие или отображение границы текстовых блоков в режиме редактирования.

### 14.2.2 Работа со слайдом

- Быстрый переход между слайдами.
- Создание/удаление нового слайда.
- Создание слайда с макетом по умолчанию или с выбранным макетом: «Заголовок», «Заголовок и подзаголовок», «Заголовок и текст», «Заголовок и два столбца», «Заголовок слайда», «Пустой слайд».
- Возможность вырезать, копировать, дублировать, удалять и вставлять слайд в пределах одного документа презентации.
- Изменение порядка слайдов.

- Выбор цвета заливки фона слайда из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Заливка фона слайда изображением.
- Перемещение объектов на слайде по оси Z.
- Переход к конкретному слайду презентации с помощью строки состояния, командного меню и горячих клавиш.

### 14.2.3 Работа с текстом

- Ввод текста в текстовое поле, фигуру или изображение.
- Форматирование введенного текста.
- Автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире.
- Автоматическая замена двойных кавычек (""") на французские кавычки («»).
- Удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования или без сохранения форматирования.
- Перемещение текста внутри одной фигуры перетаскиванием.

### 14.2.4 Работа со ссылками и гиперссылками

- Добавление ссылки в документ с помощью командного меню, панели инструментов, меню «Вставка», контекстного меню, горячих клавиш.
- Добавление ссылки к выделенному фрагменту текста или слову внутри ячейки таблицы, фигуры, изображения или текстового блока, в котором установлен курсор.
- Создание ссылки в ячейке таблицы, фигуре, изображении или текстовом блоке.
- Автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок.
- Возможность редактировать текст и адрес ссылки с помощью контекстного меню, панели инструментов, меню «Вставка» или всплывающего окна.
- Возможность копировать адрес ссылки с помощью контекстного меню или всплывающего окна.
- Переход по ссылке с помощью контекстного меню, всплывающего окна или горячих клавиш.
- Всплывающее окно с возможностью копировать и редактировать адрес ссылки, а также командой перехода по ссылке.



## 14.2.5 Форматирование текста

- Изменение шрифта слова, фрагмента текста или всего текста.
- Изменение размера шрифта слова, фрагмента текста или всего текста.
- Изменение начертания текста (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, все прописные, подстрочный знак, надстрочный знак).
- Изменение цвета шрифта слова, фрагмента текста или всего текста.
- Выбор цвета шрифта из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Выделение слова, фрагмента текста или всего текста цветом.
- Выбор цвета выделения текста из представленной палитры, из последних примененных.
- Выравнивание текста в заполнителе, фигуре или изображении по горизонтали: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине.
- Выравнивание текста в заполнителе, фигуре или изображении по вертикали: по центру, по верхнему краю, по нижнему краю.
- Выбор междустрочного интервала из предустановленных значений.
- Возможность задать произвольный междустрочный интервал.
- Выбор межсимвольного интервала (уплотненный, обычный, разреженный).
- Изменение интервалов и отступов для абзацев (первая строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после).

## 14.2.6 Работа со списками

- Создание/удаление маркированного, нумерованного или смешанного списка.
- Изменение стиля списка.
- Создание нового списка в последнем использованном стиле.
- Изменение уровня вложенности элемента списка.
- Преобразование списка в текст.

## 14.2.7 Работа с таблицами

- Вставка/редактирование/удаление таблицы.
- Выделение таблицы, строки, столбца, ячейки таблицы.
- Редактирование ячейки таблицы.
- Вставка новых строк выше/ниже указанной строки, в начало/конец таблицы.

- Вставка новых столбцов слева/справа от указанного столбца, в начало/конец таблицы.
- Изменение размера строки/столбца/ячеек таблицы.
- Установка одинакового размера для нескольких строк/столбцов таблицы.
- Изменение размера таблицы с сохранением или без сохранения пропорций.
- Объединение ячеек таблицы с сохранением данных только из верхней левой ячейки.
- Разъединение ячеек таблицы с перемещением данных в верхнюю левую ячейку.
- Заполнение ячейки таблицы цветом или изображением.
- Выбор цвета заливки ячейки из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Изменение параметров границ ячейки/диапазона ячеек/строк/столбцов/таблицы: тип границ, тип и цвет линии.
- Выбор цвета границ из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Удаление границ ячейки, диапазона ячеек, строк, столбцов, таблицы.
- Копирование текста в ячейках таблицы в режиме просмотра документа.
- Перемещение таблицы по слайду.
- Перемещение таблицы на один уровень вперед/назад относительно другого объекта.
- Размещение таблицы перед/за остальными объектами.
- Удаление одной или нескольких строк.
- Удаление одного или нескольких столбцов.

## 14.2.8 Работа с изображениями

- Добавление изображения на слайд.
- Настройка отображения контура изображения (цвет, толщина, тип линии контура).
- Выбор цвета контура изображения из цветов темы из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Удаление контура изображения.
- Изменение размера изображения с сохранением пропорций или без сохранения пропорций.

- Автоматическое уменьшение вставленных изображений, размер которых превышает видимую область слайда.
- Перемещение изображения по слайду.
- Перемещение изображения на один уровень вперед/назад относительно другого объекта.
- Размещение изображения перед/за остальными объектами.
- Удаление изображения.

## **14.2.9 Работа с фигурами**

- Вставка/удаление/перемещение/изменение размера фигур следующих типов: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, пятиугольник, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки, выноски.
- Вставка текстового поля.
- Заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением.
- Удаление заливки фигуры.
- Изменение цвета, толщины и типа линии контура фигуры.
- Выбор цвета контура линии фигуры из цветов темы из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода.
- Удаление контура фигуры.
- Возможность подогнать размер фигуры под текст внутри.
- Изменение размера фигуры с сохранением пропорций или без сохранения пропорций.
- Перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта.
- Размещение фигуры перед/за остальными объектами.
- Множественный выбор объектов для одновременной работы с несколькими элементами.
- Группировка и разгруппировка объектов, а также групп объектов.

## **14.2.10 Проверка правописания**

- Включение/отключение проверки орфографии и грамматики.
- Выбор словаря (русский, английский, французский, испанский).
- Предложение вариантов исправления ошибок.
- Удаление подчеркивания слов.

## **14.2.11 Отображение содержимого**

- Отображение/скрытие непечатаемых символов.
- Увеличение/уменьшение масштаба слайдов.
- Установка масштаба слайдов по размеру окна.
- Скрытие, отображение и изменение размера панели слайдов.

## **14.2.12 Демонстрация презентации**

- Демонстрация в полноэкранном режиме.
- Возможность начать демонстрацию презентации с первого слайда или с текущего слайда.
- Переключение слайдов с помощью клавиш на клавиатуре, прокручивания колеса мыши или однократного нажатия левой клавиши мыши (перемещение только вперед).
- Отображение общего времени просмотра презентации.
- Начало/остановка демонстрации презентации.
- Переход к необходимому слайду с помощью панели слайдов.
- Включение/выключение указки.

## **14.3 Работа с готовым документом**

### **14.3.1 Печать документа**

Печать документа с помощью командного меню или сочетания клавиш.

## 15 ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ПОЧТА»

### 15.1 Языковая поддержка

Локализации на русском, английском, испанском, французском, португальском, итальянском, татарском и башкирском языках.

### 15.2 Форматы данных

Возможность изменить формат отображения даты и времени.

### 15.3 Авторизация

Поддерживаемые возможности:

- аутентификация пользователя средствами внешнего каталога;
- авторизация с учетной записью «МойОфис Документы»;
- подключение учетных записей с шифрованием по протоколу STARTTLS;
- редактирование параметров ранее подключенной внешней учетной записи;
- автоматическая блокировка IP-адреса пользователя после неудачных попыток ввода пароля;
- поддержка механизма CAPTCHA при неправильном вводе данных для авторизации в системе.

### 15.4 Учетные записи

Поддерживаемые возможности:

- настройка основного и дополнительных электронных адресов для почтовых ящиков;
- подключение внешних учетных записей пользователя по протоколу IMAP и одновременная работа в нескольких почтовых ящиках;
- подключение учетных записей Mail.ru, Yandex, Outlook, iCloud, Yahoo, Gmail и прочих учетных записей, подключаемых по протоколу IMAP, при помощи ручной настройки параметров подключения;
- установка интервала автообновления списка писем;
- поддержка мультитенантности;

- поддержка отображения сторонних приложений в переключателе приложений и на главном экране МойОфис;
- экспорт профиля почты, календарей, задач и напоминаний в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложением Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания;
- изменение изображения пользователя (аватара) для всех подключенных учетных записей МойОфис;
- отображение изображения пользователя (аватара) из основной учетной записи для учетных записей МойОфис, находящихся в дополнительных доменах инсталляции;
- переход к настройкам учетной записи при создании письма;
- сведения о размере и заполнении почтового ящика пользователя;
- цветовая индикация заполнения почтового ящика пользователя: синяя при менее 70%, оранжевая от 70% до 85%, красная от 85%;
- предупреждения о достижении лимита почтового ящика пользователя;
- всплывающее окно подтверждения действия при попытке удалить дополнительную учетную запись;
- самостоятельное изменение пользователем пароля основной учетной записи.

## 15.5 Справка

Справка о приложении на русском и английском языках.

## 15.6 Работа со списками писем

Поддерживаемые возможности:

- просмотр почтовых папок в учетной записи электронной почты;
- создание, переименование и удаление папок;
- перемещение электронных сообщений и групп электронных сообщений между папками;
- пометки групп и отдельных электронных сообщений как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»;
- просмотр списка писем;
- настройка, включение и выключение автоматического ответа на все входящие письма;
- обновление списка писем;

- группировка отправленных в рамках одной темы писем в цепочки;
- массовое выделение всех сообщения в папке;
- массовое удаление писем из папок «Корзина» и «Спам», путём нажатия одной кнопки;
- переход в приложение «Контакты» для просмотра информации о пользователе или создания нового контакта из всплывающего окна со сведениями о пользователе;
- выбор нескольких писем и выполнение с ними действий одновременно;
- выделение метками цепочки и отдельных писем с возможностью определения категорий пользователем;
- изменение названия и цвета меток в списке меток;
- поиск писем по присвоенным им меткам;
- присвоение и снятие меток числовыми клавишами клавиатуры;
- выполнение действий с письмом в папке писем, отмеченных как «важные».

## 15.7 Работа с папками и файлами

Поддерживаемые возможности:

- настройка прав доступа на чтение, изменение, удаление элементов внутри корневых папок почтового ящика, с целью организации доступа нескольких пользователей к одному почтовому ящику администратором;
- просмотр списка папок;
- создание, переименование, удаление папок и подпапок;
- изменение расположения папки (порядка следования папок, родительской папки и / или уровня вложенности);
- перемещение одного или нескольких писем между папками с помощью жеста захвата и перетаскивания левой клавишей мыши;
- делегирование почтовых папок другим пользователям в разделе «Общий доступ» для просмотра, ответа и пересылки писем в папках.

## 15.8 Права доступа

Поддерживаемые возможности:

- предоставление общего доступа к календарю с разграничением прав доступа;
- предоставление права на просмотр и редактирование событий;

- подключение общедоступных календарей;
- публикация календаря внутри компании (общий доступ);
- создание события в общем календаре от лица владельца этого календаря;
- возможность пригласить владельца общего календаря на событие в этом календаре;
- редактирование события, созданного в общем календаре от лица организатора события;
- уведомление при попытке предоставить права общего доступа для внешнего адреса электронной почты о невозможности выполнения такой операции и возможность исключить все такие адреса; цветовая индикация внешних адресов электронной почты при попытке предоставить общий доступ к календарям (доступ к календарю внешним пользователям не может быть предоставлен).

## 15.9 Работа с письмами

Поддерживаемые возможности:

- просмотр полученных или отправленных электронных сообщений;
- отправка и получение электронного почтового сообщения;
- отправка электронного сообщения с почтовых алиасов;
- отправка электронного почтового сообщения на участников события;
- создание текстового письма с темой и текстом;
- копирование и вставка текста;
- копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты адресатов письма;
- форматирование текста при создании и редактировании электронного сообщения;
- форматирование текста автоответа пользователем;
- добавление вложений (файлов) к электронному сообщению;
- добавление, загрузка и просмотр почтовых вложений в файловом менеджере при наличии интеграции с системой хранения данных и прикрепление их в виде вложений-ссылок в тело письма;
- прикрепление к письму вложения из системы хранения данных в виде файлов;
- сохранение почтовых вложений в системе хранения данных с возможностью выбора папки для сохранения;



- предложение загрузить файл в систему хранения данных при попытке прикрепить к сообщению файл, размер которого превышает 10 МБ, и отправить вложение-ссылку на его скачивание, при наличии соответствующей интеграции;
- удаление вложений (файлов), ранее добавленных в электронное сообщение;
- вставка картинок в тело письма (не как вложение);
- сохранение редактируемого письма в качестве черновика;
- отмена закрытия вкладки браузера с черновиком письма с помощью всплывающего диалогового окна с предупреждением о потере введенных данных;
- ввод адресов электронной почты получателей (включая копию и скрытую копию) письма с отражением их ФИО;
- выбор адресов получателей (включая копию и скрытую копию) письма из глобальной или личной адресной книги пользователя;
- отправка и пересылка почтовых сообщений вложениями в формате EML;
- пересылка электронного сообщения с цитированием исходного электронного сообщения и вложениями;
- создание ответа отправителю и всем другим получателям с цитированием исходного электронного сообщения;
- отображение полной информации о письме при ответе на него (дата и время, от кого) и его пересылке (от кого, кому, копия, дата и время, тема);
- отправка сообщения группе пользователей (рассылки);
- просмотр документов основных офисных и графических форматов (Word, Excel, PowerPoint, PDF, jpg, jpeg) посредством браузера, без использования приложений, установленных на рабочем месте пользователя, с возможностью сохранения вложений;
- предоставление отчетов о статусе писем (доставке или недоставке) от пользователей внешних почтовых систем при условии поддержки данного функционала со стороны внешней системы;
- перемещение сообщений в корзину или в спам, а также в выбранную папку;
- пометка отдельных электронных сообщений как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»;
- открытие предыдущего или следующего сообщения;
- настройка отображения писем почтового ящика в виде цепочек;
- копирование почтового адреса получателей;

- возможность скачать письмо как вложение в форматах EML;
- поле предпросмотра письма;
- быстрый ответ на письмо;
- сохранение копий пересылаемых писем;
- отзыв отправленного письма;
- возможность ответить на отправленное письмо;
- установка времени начала и времени окончания периода отправки автоматических ответов;
- изображения пользователей и ресурсов (аватары) в шаблонах писем о приглашении на событие, обновлении события, рекомендации участников события, результатах бронирования ресурсов и результатах отзыва письма;
- отображение времени проведения события с учетом выбранного пользователем часового пояса;
- предварительный просмотр вложений;
- возможность выбрать несколько вложений для скачивания;
- форматирование текста как цитаты;
- перемещение окна создания письма по экрану;
- сведения о наличии непрочитанных сообщений в цепочке при наведении курсора мыши на индекс количества сообщений в цепочке;
- прокрутка заголовка сообщения, если он превышает допустимый размер поля;
- возможность выбрать профиль отправителя;
- возможность прокручивать список адресатов в полях «Кому», «Копия», «Скрытая копия», если они не помещаются в видимую область поля;
- автоматическое удаление повторных почтовых адресов в поле «Копия», если они уже добавлены в поле «Кому»;
- автоматическое удаление почтового адреса текущего пользователя в полях «Кому» и «Копия» при ответе на сообщение.

## 15.10 Поддержка подписи

Поддерживаемые возможности:

- настройка пользователем автоматической подписи сообщения с картинкой, добавляемой в тело сообщения;

- автоматическое форматирование подписи по шаблону, установленному администратором;
- возможность скрыть и отобразить подпись в письме.

## 15.11 Правила входящей почты

Поддерживаемые возможности:

- автоматическая обработка входящих писем согласно настроенным правилам пользователя по перемещению, удалению, перенаправлению, переадресации входящего письма;
- настройка и управление серверными правилами;
- просмотр существующих правил;
- включение и выключение правил;
- возможность создания нового правила обработки входящей почты на основе выбранного письма – автоматическое назначение некоторых параметров правила обработки по разработанным алгоритмам (с возможностью их дальнейшей корректировки).

## 15.12 Проверка орфографии и пунктуации

Проверка орфографии текста средствами браузера при написании электронного сообщения.

## 15.13 Поддержка адресных книг

Поддерживаемые возможности:

- просмотр личных и корпоративных контактов, ресурсов компании, списков рассылок;
- доступ к корпоративной адресной книге;
- копирование контакта из корпоративной адресной книги в личную;
- экспорт профиля глобальной адресной книги в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложением Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания;
- добавление отправителя или адресата входящего письма в адресную книгу;

- добавление получателя исходящего письма, включая письма-ответы на входящую почту, в личную адресную книгу (управляется индивидуальной настройкой);
- поддержка фотографий пользователей (аватаров), заданных в системе Битрикс24;
- отображение контактной информации (должности и рабочего номера телефона) пользователя во всплывающей подсказке с дополнительной информацией;
- поддержка фотографии отправителя (аватаров) для автоматических писем, отправленных системами Atlassian Jira и Atlassian Confluence;
- поддержка аватара для групп рассылок и ресурсов;
- отображение аватаров для пользователей без фотографии.

## 15.14 Работа со списком контактов

Поддерживаемые возможности:

- просмотр списка контактов корпоративной и личной адресной книги;
- отображение карточки контакта корпоративной и личной адресной книги;
- создание и редактирование карточки контакта личной адресной книги;
- отправка карточки контакта в формате VCF;
- перенос контактов из группы Коллеги в Личные;
- создание встречи в окне просмотра контакта;
- объединение нескольких контактов в один;
- выбор контакта для добавления данных при выполнении операции объединения личных контактов;
- написание письма из карточки контакта;
- создание встречи из карточки контакта;
- переход к отдельному личному контакту при импорте в личные контакты в адресной книге.

## 15.15 Работа с группами контактов

Поддерживаемые возможности:

- создание, редактирование и удаление личных групп контактов;
- добавление контактов из корпоративной адресной книги в личные группы;
- объединение контактов и групп контактов; подключение дополнительных учетных записей МойОфис;

- создание нового сообщения с выбранными контактами в качестве получателей;
- создание нового события с выбранными контактами в качестве участников этого события;
- создание новой личной группы из выбранных корпоративных контактов;
- отправка выбранных контактов вложением по почте;
- отправка личной группы контактов или группы рассылки вложением по почте;
- экспорт корпоративных контактов;
- выбор нескольких групп контактов одновременно;
- отправка сообщения или приглашения на событие всех выбранных групп контактов
- копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты группы контактов.

## 15.16 Работа со списком рассылок

Поддерживаемые возможности:

- поддержка личных списков рассылок;
- просмотр участников списков рассылок компании;
- создание и редактирование групп рассылки;
- поддержка аватара для групп рассылок;
- экспорт группы рассылки.

## 15.17 Профиль

Поддерживаемые возможности:

- наличие полей для заполнения: фамилия, имя, отчество, email, дата рождения, организация, должность, заметки, телефон и адрес электронной почты (до 10 дополнительных для корпоративных контактов и до 50 для личных контактов);
- добавление к контакту его фотографии (аватара);
- поддержка данных, заданных через систему Битрикс24: фотография пользователя (аватар), должность и город пользователей;
- экспорт профиля контактов в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложениями Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания.

## 15.18 Работа с календарем

Поддерживаемые возможности:

- просмотр, создание и редактирование календарей;
- включение и отключение отображения дополнительных календарей;
- просмотр календарей подключенных учетных записей МойОфис;
- возможность переключаться между календарями учетных записей МойОфис;
- добавление и удаление календарей;
- изменение порядка следования календарей в списке календарей;
- защита от случайного удаления пользователем своего единственного календаря, а также календаря, помеченного как «Основной»;
- просмотр календарей в дневном, недельном и месячном виде;
- навигация по времени внутри календаря;
- изменение цвета и названия календаря;
- включение и выключение отображения событий календаря;
- перенос серии повторяющихся событий между календарями;
- специальная индикация в виде звездочки для событий, создателем которых является пользователь;
- выбор часового пояса;
- экспорт профиля календаря в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложениями Apple Почта и Apple Календарь;
- отображение имени владельца календаря в списке общих календарей при выборе календаря для создания события и при выборе организатора события;
- скрытие в интерфейсе календаря субботы и воскресенья, с отображением только дней с понедельника по пятницу;
- возможность сделать календарь доступным одновременно всем пользователям в системе и отдельным пользователям с разными правами доступа;
- настройка отображения номера недели в Календаре;
- импорт календарей с сервера Microsoft Exchange.

## 15.19 Поддержка событий и встреч

Поддерживаемые возможности:

- отображение приглашений на встречи в календаре;

- создание, редактирование, удаление событий;
- создание события из выбранного письма с участием отправителя и получателей;
- указание темы события, места, времени и описания;
- выбор календаря подключенной учетной записи при создании события;
- наличие опции «На весь день»;
- добавление описания события;
- создание повторяющихся событий;
- создание встреч с несколькими участниками и группами, индикация уже добавленных в событие участников;
- уведомление в случае занятости приглашаемых на встречу участников;
- отправка приглашений на событие по почте;
- опция «прикрепить вложение» к приглашению на событие;
- инструмент планирования с отображением календарного графика занятости пользователя;
- перенос и отмена совещаний, с уведомлением участников и возможностью указания причины;
- создание события в общих календарях;
- отказ от доступа к календарю;
- поддержка опции ответить на приглашение на событие в календаре, к которому был предоставлен доступ на редактирование;
- уведомление о пересекающихся встречах в письме-приглашении на событие, если указанное в приглашении время совпадает с уже запланированным событием и оно не отклонено;
- возможность открытия календаря из письма-приглашения в случае пересечения события по времени с событиями, ранее запланированными пользователем;
- отображение имен приглашенных на событие пользователей и ресурсов;
- графическая индикация состояния ответа на событие: заливка цветом (принято), заштриховано (возможно) и обведенное контуром (без ответа);
- изменение состава участников одного события из серии повторяющихся событий;
- отображение статусов участников с различной цветовой индикацией в зависимости от статуса ответа;

- возможность не отправлять пользователям приглашения на событие при его создании или внесении изменений (описание, название, добавление/удаление участников, ресурсов, изменение напоминания и поля Место);
- поддержка отображения ФИО участников события;
- поддержка фотографий (аватаров) участников события;
- копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты участников события;
- возможность нажать левой кнопкой мыши на предложенного при вводе пользователя, чтобы пригласить его на событие;
- возможность организатору отказаться от получения уведомлений об ответах пользователей на приглашения на созданное им событие;
- выбор часового пояса для календаря;
- возможность для участников события предложить новое время проведения этого события;
- возможность для организатора подтвердить или отказаться от предложения провести событие в новое время;
- возможность любому участнику события предложить новых участников;
- возможность для организатора подтвердить или отказаться от приглашения пользователей, предложенных другими участниками события;
- перемещение окна создания события;
- указание причины отмены события;
- прикрепление вложения к повторяющемуся событию;
- добавление, загрузка и просмотр вложений к событию в файловом менеджере при наличии интеграции с системой хранения данных и прикрепление их в виде публичных вложений-ссылок;
- прикрепление вложения к письму из системы хранения данных в виде файлов;
- отображение событий в соответствии с фильтрами: «принятые», «предварительно принятые», «необработанные», «отклоненные», «я организатор»;
- индикатор прогресса при обновлении списка событий в календаре;
- работа с одним из событий в цепочке событий;
- поиск события по теме, описанию и вложению;
- отображение ФИО участников события;
- поддержка фотографий (аватаров) участников события;



- возможность не уведомлять участников об изменениях в событии;
- выбор времени появления напоминания о предстоящем событии;
- добавление нескольких напоминаний;
- поддержка ссылок в описании события;
- возможность указать сложные настройки повторения событий: каждый месяц, каждый год;
- возможность указать свою занятость во время события;
- поддержка переноса строк в описании события;
- отображение продолжительности события в окне создания события;
- подсказки о работе функции занятости в окне создания события;
- возможность указать произвольное количество недель в качестве периода повтора события (но не более 52);
- специальная индикация событий, организатором которых является сам пользователь;
- автоматическое создание ссылок на конференции TrueConf при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Squadus при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции VideoMost при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Webinar при наличии соответствующей интеграции;
- возможность сортировки до 50 участников события и ресурсов в порядке добавления, по алфавиту и по занятости;
- переход по ссылке в поле «Место»;
- возможность просмотреть, принять и отклонить рекомендованные другим участником события ресурсы для автора этого события;
- перемещение участников события и группы между полями «Обязательные участники» и «Необязательные участники»;
- возможность раскрывать и сворачивать список участников группы;
- удаление участников события из раскрытой группы;
- автоматическое создание конференции TrueConf сроком на целый день или несколько дней;

- выбор типа напоминаний о предстоящем событии при его создании или редактировании;
- возможность установить всплывающее уведомление о событии на конкретную дату и время, во время начала события, за 5, 10, 15, 30 минут, за 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 18 часов, за 1, 2, 3, 4 дня, за 1, 2 недели до его начала;
- автоматическое преобразование списка адресов электронной почты, разделенного символами запятой [ , ], или точка с запятой [ ; ] при вставке в поле адресатов;
- автоматический поиск доступных для проведения события ресурсов (переговорные, конференции Zoom) при его создании или редактировании;
- создание нового события на основе ранее созданного (копирование параметров существующего события с возможностью их последующего редактирования).

## 15.20 Планировщик событий

Поддерживаемые возможности:

- отображение ФИО участников события;
- поддержка фотографий (аватаров) участников события;
- отображение занятости пользователя;
- просмотр занятости при рекомендации времени и участников на событие;
- подсказка о невозможности отобразить занятость внешних участников события;
- возможность задать буферное время «Перерыв» до и после событий в 5, 10, 15 или 30 минут;
- автоматическое добавление заданного времени перерыва к длительности каждого события в планировщике при просмотре занятости пользователя;
- отображение информации о длительности самого события и времени перерыва, если оно задано пользователем, при наведении на период занятости пользователя в планировщике;
- возможность сортировки списка пользователей по алфавиту и по занятости (до 50 человек);
- изменение длительности события с помощью перемещения границы ползунка с шагом в 15 минут;
- возможность раскрывать и сворачивать список участников группы;
- удаление участников события из раскрытой группы;

- изменение статуса участников события и групп между «Обязательный участник» и «Необязательный участник»;
- автоматический поиск доступных ресурсов (переговорные, конференции Zoom) при создании и редактировании события;
- автоматический поиск свободных для всех участников события временных слотов при создании и редактировании события.

## 15.21 Ресурсы компании

Поддерживаемые возможности:

- просмотр списка доступных ресурсов компании;
- просмотр деталей выбранного ресурса;
- поддержка аватара для ресурсов;
- бронирование ресурса в окне просмотра ресурса;
- занятость переговорных комнат;
- специальная индикация для ресурсов в списке участников событий;
- возможность получения писем о статусе бронирования (принято или отклонено);
- возможность получения писем о конфликтах бронирования с указанием времени пересечения и организатора встречного события;
- возможность не уведомлять участников о добавлении или удалении ресурса из события.

## 15.22 Задачи

Поддерживаемые возможности:

- поддержка задач;
- возможность просматривать задачи, отметить задачу как выполненная или невыполненная;
- сортировка задач по приоритету, сроку, состоянию, алфавиту, имени автора;
- фильтрация задач по времени и статусу;
- создание и редактирование задач;
- установка срока, приоритета, состояния, места проведения и описания задачи;
- установка времени напоминания о задаче;
- возможность приложить к задаче вложения;

- добавление, загрузка и просмотр вложений к задаче в файловом менеджере при наличии интеграции с системой хранения данных и прикрепление их в виде публичных вложений-ссылок;
- прикрепление вложения к письму из системы хранения данных в виде файлов;
- создание списков задач;
- возможность указать название и цвет списка задач;
- предоставление общего доступа к списку;
- копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты коллег, которым предоставлен доступ к задаче;
- возможность поместить задачу в список;
- включение и отключение уведомлений об изменении задачи;
- установка напоминания о задаче по электронной почте с указанием названия, описания, даты окончания, статуса и приоритета;
- установка всплывающих уведомлений о задачах с темой события, сроком выполнения и возможностями отметить задачу выполненной, напомнить о задаче через 1 час, утром или через 24 часа;
- включение и выключение уведомлений о задачах на рабочем столе;
- возможность отписаться от уведомлений для всего списка задач;
- возможность отменить операцию создания задачи в окне всплывающего сообщения;
- возможность раскрыть более одного списка задач.

## 15.23 Поиск

Поддерживаемые возможности:

- поиск электронных сообщений;
- задание критериев для расширенного поиска;
- поиск по корпоративной и личной адресной книге;
- поиск по группам рассылки;
- поиск по полям Имя, Фамилия, Email, Город, Должность, Отдел и Компания для личных и корпоративных контактов;
- поиск по событиям в основном календаре по названию события, описанию, названию и наличию вложений, месту события, участникам, флажку «Повторять», по датам начала и завершения события;

- поиск по событиям: по названию, по описанию, по организатору с обозначением типа события (одиночное или повторяющееся);
- возможность перехода к деталям и редактированию события из результатов поиска;
- разбивка результатов поиска по годам и возможность скрытия результатов за устаревший период;
- поддержка имени и аватара организатора события;
- отображение результатов поиска контактов сразу для разделов «Корпоративные», «Личные», «Группы рассылок» и «Мои группы».

## 15.24 Печать документа

Печать электронного сообщения.

## 15.25 Обмен документами

Поддерживаемые возможности:

- отображение и предпросмотр вложений в форматах XODT, XLSM, XODS, XODP, DOCM и PPTM;
- прикрепление вложения из исходного письма при ответе на письмо;
- сохранение вложений на устройство пользователя.

## 15.26 Поддержка уведомлений

Поддерживаемые возможности:

- поддержка браузерных уведомлений;
- уведомление о результате выполнения операции отзыва письма;
- уведомление о причине отмены события, если она была указана;
- всплывающие уведомления о новых письмах;
- уведомление о новом вложении к событию;
- уведомление о прочтении письма, требующего такое подтверждение;
- настройка корпоративных шаблонов уведомлений от ресурсов;
- поддержка всплывающих браузерных уведомлений;
- уведомление о новом письме или приглашении на событие в виде всплывающего браузерного уведомления;

- уведомления об изменении прав общего доступа к файлу или папке;
- уведомления об изменении прав общего доступа к общему списку задач;
- уведомления о создании, изменении и удалении задач в общих списках задач;
- уведомление при предоставлении доступа к календарю;
- уведомление об отмене встречи;
- управление уведомлениями об изменении события;
- уведомления о недоступности ресурса с информацией о дате, времени и организаторе встречного события;
- уведомление об отправке письма с новыми сведениями о событии участникам при изменении даты или времени события;
- обязательное уведомление об изменении события для всех внешних участников этого события, если такие имеются;
- установка даты и времени напоминания о событии;
- поддержка всплывающих браузерных уведомлений;
- возможность выбрать вид напоминания о событии: всплывающее браузерное уведомление или письмо;
- отправка уведомлений о внесенных изменениях в событие только для новых участников этого события, если изменения затронули только тему, описание, состав участников и ресурсов;
- переход к настройкам уведомлений из выпадающего меню выбора типа напоминания о событии, если всплывающие уведомления выключены;
- отображение аватара ресурса в почтовых уведомлениях;
- уведомления о некорректно введенных данных пользователя;
- уведомление об успешном добавлении контакта в группу контактов;
- уведомление о невозможности предоставить общий доступ к списку задач для незарегистрированных в системе пользователей;
- возможность ответить и ответить всем, нажав на соответствующую команду на уведомлении;
- уведомления о наличии несохраненных данных при клике вне рабочей области или попытке закрыть вкладку браузера при редактировании карточки контакта;
- предупреждение о превышении лимита размера вложения к событию;
- возможность отложить напоминание о предстоящем событии, если к новому времени напоминания это событие еще не состоится;

- уведомление об отсутствии соединения с сервером.

## 16 ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ДОКУМЕНТЫ» ДЛЯ ANDROID

### 16.1 Общее

- Поддержка механизма CAPTCHA.
- Возможность принять обновление юридических соглашений на приветственном экране.

#### 16.1.1 Языковая поддержка

- Локализация интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках.
- Адаптация ядра редактора для использования на французском языке.

#### 16.1.2 Устройства

- Работа с док-станцией Samsung DeX.
- Поддержка сочетаний клавиш на внешней клавиатуре в редакторах.
- Наличие функций компьютерной мыши и колесика компьютерной мыши.
- Поддержка планшетного режима работы на раскладных устройствах.

#### 16.1.3 Дисплеи

- Работа в горизонтальной ориентации устройства.
- Навигация с помощью жестов на ОС Android 10 и выше.
- Поддержка виджета **Увеличительное стекло** при работе с текстом на ОС Android 9 и выше.
- Поддержка темной темы при включении ее в настройках устройства (при работе в новом дизайне приложения).

#### 16.1.4 Многооконный режим

- Поддержка многооконного режима.
- Изменение размера окна и расположения элементов управления динамически в зависимости от доступного места на экране.
- Копирование текста между окнами с помощью перетаскивания.

#### 16.1.5 Уведомления

- Поддержка персонализации уведомлений для Android 7.1 и выше.
- Отключение системных уведомлений.



- Системное уведомление о запросе доступа к файлу, из которого можно сразу перейти к окну предоставления доступа.
- Отправка уведомления о предоставлении доступа письмом.
- Уведомление о достижении максимального количества учетных записей при попытке авторизации по протоколу ActiveDirectory.
- Информирование пользователя в случае потери соединения с облаком.
- Уведомления о новых опросах и исследованиях.
- Подробные уведомления о причинах ошибки открытия документов в формате PDF.
- Запрос на отправку и получение push-уведомлений при подключении частного облака МойОфис для Android 13 и выше.
- Уведомление о несовместимости версии мобильного приложения и сервера с возможностью загрузить подходящий установочный арк-файл с сайта.

## 16.1.6 Настройки приложения

- Подключение и отключение облачных хранилищ.
- Включение и отключение R1C1 ссылок в табличном редакторе.
- Настройка разрешений на предоставление статистики использования и отчетов о сбоях.
- Включение и отключение функции «Быстрый отзыв».
- Возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении со следующими данными: документ, отчет о работе приложения, информация об устройстве и снимок экрана.
- Возможность оценить приложение в магазине.
- Переход в официальные социальные сети МойОфис ВКонтакте и Telegram.
- Просмотр номера версии и сборки приложения.
- Просмотр Условий использования, Политики конфиденциальности и Правовых уведомлений.
- переход в Справочный центр.

## 16.1.7 Настройки приложения (старый дизайн)

- Настройка конвертации документов: при загрузке конвертировать только для редактирования или всегда конвертировать поддерживаемые типы документов.
- Включение и отключение R1C1 ссылок в табличном редакторе;
- Включение и отключение уведомлений при предоставлении или запросе доступа.

- Настройка разрешений на предоставление статистики использования и отчетов о сбоях.
- Переход в официальные социальные сети МойОфис ВКонтакте и Telegram.
- Подключение и отключение облачных хранилищ.
- Включение и отключение функции «Быстрый отзыв».
- Просмотр номера версии и сборки приложения.
- Ранний доступ: возможность перейти в пространство разработчика и включить отладочные функции или функции, которые еще не вышли в релиз.
- Просмотр Условий использования, Политики конфиденциальности и Правовых уведомлений.
- Переход в Справочный центр;
- Поддержка установки языка интерфейса приложения, отличного от системного (только на устройствах с ОС Android 13 и выше).
- Поддержка установки тематических значков рабочего стола (только на устройствах с ОС Android 13 и выше).

## **16.1.8 Помощь и поддержка**

- Возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении.
- Переход в Справочный центр.

## 16.2 Файловый менеджер

### 16.2.1 Работа в облаке МойОфис



При переходе к авторизации в облаке МойОфис приложение переключается на старый дизайн.

#### 16.2.1.1 Совместимость с сервером

- Загрузка совместимой с подключенным облаком версии приложения из хранилища этого облака.
- Возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии облака.
- Уведомление о запрете загрузки определенных типов файлов в облако при наличии соответствующего ограничения от администратора системы.
- Авторизация в облаке без указания домена в строке «Логин», если указан адрес сервера.
- Поддержка сложности и срока действия пароля пользователя.
- Поддержка двухфакторной аутентификации, если она включена администратором системы.
- Отображение на панели навигации фотографии, загруженной в веб-приложении или цветного аватара с инициалами, если фото не добавлено.
- Доступ в разделы «Мои документы», «Доступные мне», «Отмеченные», «Недавние», «Корзина».
- Доступ в раздел «Общие папки» (если он подключен администратором системы).
- Работа с файлами и просмотр документов в облаке МойОфис с совместимой версией сервера без обновления приложения.

#### 16.2.1.2 Файлы и папки

- Создание, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка папок.
- Открытие, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка файлов.
- Просмотр информации о папках и файлах.
- Восстановление файлов и папок из корзины.
- Поддержка уникальных имен файлов.

- Проверка уникальности имени объекта при выполнении операций копирования, перемещения и восстановления файлов и папок.
- Разрешение конфликта имен файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Отмена».
- Разрешение конфликта имен во время выполнения операции копирования или перемещения папки: «Сохранить оба» и «Пропустить».
- Поддержка длинных имен файлов и папок.
- Удаление файла из списка недавно открытых локальных документов.
- Переключение между изображениями жестом.
- Поддержка работы с несколькими документами одновременно.
- Автоматическое сохранение рабочих копий документов.
- Синхронизация страниц при переключении между экранами.
- Сохранение файлов на локальном диске.
- Просмотр графических файлов.
- Команды «Поделиться» и «Печать» при предварительном просмотре документа.
- Передача ссылки на файл или его копии в другое приложение на смартфоне.
- Возможность открыть файл из внутренней памяти устройства, других приложений, облачных хранилищ.
- Просмотр источника, из которого был открыт файл (устройство или облако).
- Возможность открыть, просмотреть, отредактировать и сохранить документ «Новое в приложении».
- Просмотр недавно открытых файлов.
- Удаление файла из списка недавних.
- Специальная индикация более недоступных файлов.
- Создание новых документов, таблиц, презентаций.
- Выбор места и имени при сохранении локально отредактированного файла.
- Отображение статуса сохранения изменений для офлайн-файлов.
- Уведомление о необходимости установить дополнение к приложению в случае подключения к несовместимой версии облака частного облака (уведомления доступны в приложениях, скаченных из Google Store и Huawei AppGallery).

### 16.2.1.3 Общий доступ

- Предоставление прав доступа для пользователя или групп пользователей.
- Запрос доступа к документу.

- Возможность сопроводить запрос на предоставление доступа к документу текстовым сообщением.
- Ограничение доступа к файлу или папке.
- Копирование, сохранение и экспортирование объектов в папки общего доступа, к которым есть права на редактирование.
- Поддержка прав общего доступа **Редактирование, Просмотр, Управление, Доступ запрещен.**

#### 16.2.1.4 Поиск и сортировка файлов и папок

- Поиск файлов и папок «По имени», «По содержимому».
- Сортировка списка файлов;
- Наличие дополнительной опции сортировки «Сначала папки».

#### 16.2.1.5 Добавление сторонних облаков

- Подключение и отключение облачных хранилищ Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive.
- Вход в облачное хранилище под другой учетной записью.
- Экспорт файлов во внешние хранилища.
- Поддержка операций с файлами и папками между хранилищами Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive и частным облаком МойОфис или локальным хранилищем.
- Возможность редактировать документы, хранящиеся в Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive.

## 16.2.2 Работа на устройстве и в сторонних облаках

### 16.2.2.1 Файлы и папки

- Просмотр файлов и папок из внутренней памяти устройства, карты памяти, подключенных приложений, облачных хранилищ, корпоративных сетевых папок.
- Возможность открыть файл из внутренней памяти устройства, карты памяти, подключенных приложений, облачных хранилищ, корпоративных сетевых папок.
- Возможность открыть, просмотреть, отредактировать и сохранить документ «Новое в приложении».
- Просмотр источника, из которого был открыт файл (устройство или облако).
- Загрузка файлов в стороннее облако из внутренней памяти устройства, карты памяти, подключенных приложений, облачных хранилищ, корпоративных сетевых папок.
- Создание новых документов, таблиц, презентаций.
- Создание папок.
- Создание документов с рабочего стола.
- Выбор места и имени при сохранении локально отредактированного файла.
- Специальная индикация более недоступных файлов.
- Просмотр недавно открытых файлов на вкладке «Недавние».
- Возможность убрать файл из списка недавних.
- Просмотр черновики документов на вкладке «Черновики» (если такие были созданы).
- Удаление выбранного черновика или удаление всех черновики.
- Возможность поделиться файлом.
- Возможность скачать файл.
- Возможность переименовать файл или папку.
- Копирование и перемещение файлов.
- Перемещение файлов в корзину облака.
- Удаление файлов и папок с устройства.

### 16.2.2.2 Добавление сторонних облаков

- Работа с облачными хранилищами в отдельном разделе «Облака»;
- Подключение и отключение облаков: Яндекс.Диск, Mail.ru, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive.
- Подключение нескольких учетных записей, привязанных к одному облаку

## 16.3 Средство просмотра PDF-документов

### 16.3.1 Просмотр документа

- Отображение номера текущей страницы и общего количества страниц при прокрутке.
- Просмотр постраничной структуры PDF-документа и перемещение между страницами.
- Включение или выключение темной темы.

### 16.3.2 Копирование текста

- Возможность выделить и скопировать текст в PDF-документе, выбрав его долгим нажатием.
- Выделение текста при приближении или отдалении нужного фрагмента.

### 16.3.3 Поиск

- Поиск по тексту в PDF-документе.
- Уточнение параметров поиска **Учитывать регистр** и **Только слова целиком**.
- Выделение оранжевым цветом текущего результата поиска и желтым – всех остальных.
- Навигация по результатам с помощью стрелок.
- Просмотр результатов поиска в виде списка.

### 16.3.4 Поддержка ссылок

- Переход по ссылке внутри PDF-документа.
- Переход в браузер по гиперссылке из PDF-документа.

## 16.4 «МойОфис Текст»

### 16.4.1 Работа в облаке МойОфис

- Сохранение документа в облаке.
- Создание копии документа, сохраненного в облаке.
- Создание копии и экспорт в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Печать файлов в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Возможность совместно работать в облаке.
- Уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы.

### 16.4.2 Просмотр документа

- Просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT.
- Уведомление о наличии электронной подписи в документе.
- Создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования.
- Полоса вертикальной прокрутки документа.
- Возможность вернуться к предыдущему месту положения в документе после перемещения по нему с использованием вертикальной полосы прокрутки.
- Прокрутка документа из раздела «Недавно открытые» или из облака к странице, на которой он был закрыт в последний раз.
- Сохранение режима просмотра и масштаба документа из раздела «Недавно открытые» или из облака, при которых он был закрыт в последний раз.
- Переключение между видами просмотра документа.
- Переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш».
- Отмена и возврат исправлений по одному действию за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов).



## **16.4.3 Подготовка документа**

### **16.4.3.1 Шаблон**

- Поддержка шаблонов в формате ХОТТ.
- Создание нового документа на основе шаблона.

### **16.4.3.2 Стили**

- Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей при создании нового документа.
- Поддержка стилей при открытии документов.

### **16.4.3.3 Параметры страницы**

- Изменение размера и ориентации страницы.
- Изменение полей страницы.
- Изменение полей вручную или выбор одного из трех форматов: обычные, узкие, широкие.
- Вставка разрыва страницы.
- Вставка разрыва раздела.
- Выбор области применения настроек страницы.

### **16.4.3.4 Нумерация страниц**

- Отображение и скрытие нумерации страниц.
- Отображение нумерации со второй страницы.
- Нумерация страниц с указанного номера.

### **16.4.3.5 Колонтитулы**

Вставка и редактирование колонтитулов.

### **16.4.3.6 Оглавление**

- Создание и удаление оглавления.
- Автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени.
- Навигация от пункта оглавления к заголовку в документе.
- Форматирование оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца.

## 16.4.4 Работа с текстом

### 16.4.4.1 Ввод текста

- Ввод и удаление текста.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста.
- Автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.
- Автоматическое форматирование ссылок и списков.
- Уведомление при попытке внести изменения в защищенный фрагмент документа.

### 16.4.4.2 Форматирование текста

#### 16.4.4.2.1 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Поддержка шрифтов, которые есть на устройстве.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания.
- Форматирование текста в стиле «Все прописные».
- Настройка интервала между символами в тексте.
- Изменение цвета шрифта всего текста.
- Выделение текста цветом.

#### 16.4.4.2.2 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста относительно полей страницы или внутри объекта.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы.

#### 16.4.4.2.3 Интервалы и отступы

- Установка значения междустрочного интервала.
- Установка произвольного значения междустрочного интервала.
- Изменение свойств размера междустрочного интервала.
- Увеличение/уменьшение отступов.

- Изменение интервалов и отступов для абзацев.

#### 16.4.4.2.4 Форматирование по образцу

Применение форматирования по образцу.

#### **Особенности реализации:**

Функция доступна только при использовании внешней клавиатуры.

#### 16.4.4.2.5 Символы форматирования

- Поддержка символов пробела, табуляции, абзаца, переноса строки, символов разрыва страницы и границы секций, перекрестной ссылки, символов конца абзаца, а также символов разрыва строки в режиме отображения непечатаемых символов.
- Отображение и скрытие непечатаемых символов.

#### 16.4.4.2.6 Списки

- Создание маркированных и нумерованных списков.
- Поддержка нумерованных списков типа «1.1.1».
- Создание списков с маркером «–».
- Объединение двух списков в разных местах документа для продолжения вторым списком нумерации первого.
- Поддержка кириллических списков видов «1)а)i)» и «a)1)i)».

#### 16.4.4.3 Ссылки и гиперссылки

- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Переход по ссылкам.
- Вставка и редактирование гиперссылок.
- Вставка и преобразование скопированной в буфер обмена гиперссылки в ссылку.
- Просмотр перекрестных ссылок, ранее добавленных в документ.
- Вставка ссылки на выделенный текст документа.
- Автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента.
- Удаление гиперссылок.

#### 16.4.4.4 Сноски

- Поддержка постраничных сносок.
- Создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок в режиме отображения документа с постраничной разметкой.

- Удаление сноски в режиме отображения документа без постраничного разделения.
- Переход от маркера сноски к ее тексту.
- Отображение концевых сносок, созданных в сторонних редакторах.
- Редактирование текста концевой сноски.
- Удаление концевой сноски.
- Уведомление с предложением включить постраничный режим отображения документа при попытке создать и редактировать сноску.

#### **16.4.4.5 Поиск**

- Поиск по содержимому документа с учетом регистра и слова целиком.
- Исключение колонтитулов из результатов поиска.
- Поиск с заменой.

#### **16.4.4.6 Проверка орфографии**

Использование словарей для проверки орфографии на русском и английском языках.

#### **16.4.5 Таблицы**

- Заливка ячеек таблицы цветом.
- Выбор произвольного цвета заливки ячеек таблицы.
- Создание, редактирование и удаление таблицы.
- Выбор размера таблицы при вставке в документ.
- Добавление строки или столбца к концу таблицы.
- Выделение всей строки, столбца или таблицы целиком.
- Объединение и разделение ячеек.
- Изменение ширины и высоты строк и столбцов.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы.
- Копирование и вставка диапазона ячеек.
- Удаление содержимого ячеек.
- Изменение цвета заливки ячеек в таблице.
- Изменение цвета и толщины границ ячеек в таблице.
- Возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или в конце области таблицы.
- Просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице.

#### **16.4.6 Объекты**

## 16.4.6.1 Изображения

- Отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG и BMP.
- Вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG и BMP из памяти устройства.
- Копирование изображений в тексте.
- Изменение размера изображений в тексте.
- Перемещение изображений.
- Удаление изображений.
- Загрузка изображений при импорте документа со свойством обтекания в тексте.
- Настройка обтекания текстом.
- Поворот изображения.
- Обрезка изображения.
- Вставка изображения с помощью приложения-клавиатуры.
- Отображение развернутых под углом изображений.
- Вставка ранее скопированного изображения из текстового или табличного редакторов.
- Вставка изображения из системного буфера обмена.

## 16.4.6.2 Фигуры

- Поддержка фигур в документах.
- Вкладка «Фигура» на панели инструментов.
- Возможность выделить фигуру.
- Изменение размера и пропорций фигуры.
- Изменение расположения фигуры в документе.
- Удаление фигуры.
- Установка свойств обтекания фигуры текстом.
- Отображение повернутых фигур.
- Выделение и перемещение повернутых фигур.
- Выбор свойства обтекания текстом повернутой фигуры.
- Копирование и вставка фигуры.

## 16.4.6.3 Формулы

Обозначение месторасположения математического выражения в формате LaTeX соответствующим объектом в документе.

## 16.4.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.
- Завершение сеанса редактирования при длительном отсутствии активности пользователя.
- Уведомление об автоматическом завершении сеанса редактирования.
- Возможность продолжить редактирование после отключения от режима совместной работы.
- Возможность закрыть документ после отключения от режима совместной работы и вернуться на последнюю страницу в файловом менеджере, с которой работал пользователь.

### 16.4.7.1 Исправления

- Отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений.
- Принятие, отклонение, переход к следующему или возврат к предыдущему исправлению.
- Два режима отображения исправлений, совершенных пользователями в режиме записи исправлений: «Исходный документ» и «Отображать исправления».
- Переключение режима записи исправлений.
- Фильтр для отображения объектов на панели рецензирования: правки, текстовые комментарии, аудиокomментарии.

### 16.4.7.2 Комментарии

- Отображение комментариев на панели рецензирования;
- Удаление комментария;
- Вставка нового текстового комментария;
- Редактирование текстового комментария;
- Удаление комментария;
- Поддержка аудиокomментариев, созданных в приложениях МойОфис.
- Запись и добавление аудиокomментариев.
- Возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокomментарий.

- Переход к необходимому месту записи при воспроизведении.
- Удаление аудиокментариев.

## **16.4.8 Готовый документ**

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Сохранение черновика редактируемого документа, если произошла внезапная остановка приложения.
- Отправка копии документа по почте, в мессенджеры, сторонние и внутренние приложения.
- Создание копии документа.
- Экспорт документа.
- Отправка документа на печать.

## 16.5 «МойОфис Таблица»

### 16.5.1 Работа в облаке МойОфис

- Сохранение документа в облаке.
- Создание копии документа, сохраненного в облаке.
- Создание копии и экспорт в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Печать файлов в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Возможность совместно работать в облаке.
- Уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы.

### 16.5.2 Просмотр документа

- Просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах XLSX, ODS, XODS.
- Уведомление о наличии электронной подписи в документе.
- Создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования.
- Поддержка документов, не содержащих видимых листов.
- Автоматическое сохранение изменений при редактировании.
- Возможность вернуться к последней позиции и масштабу, на которых табличный документ был закрыт в прошлый раз (для сохранения позиции требуется конвертировать документы из облака).
- Переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш».
- Отмена и возврат исправлений по одному действию за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов).

### 16.5.3 Подготовка документа

- Поддержка шаблонов в формате XOTS.
- Создание нового документа на основе шаблона.

### 16.5.4 Листы

- Добавление листов и их удаление.
- Скрытие и отображение листов.
- Изменение имени листа таблицы.



- Создание дубля листа таблицы.

## **16.5.5 Работа с таблицей**

### **16.5.5.1 Ввод текста**

- Ввод текста в ячейку с помощью строки формул.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста в ячейку.
- Редактирование части содержимого ячейки.
- Форматирование введенного текста.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.
- Автоматическое увеличение ширины столбца при вводе или форматировании числовых данных в соответствии с размером содержимого ячейки, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца.
- Возможность продлить ряды данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках.
- Возможность продлить ряды данных в виде «Текст и число».

### **16.5.5.2 Форматирование содержимого**

#### **16.5.5.2.1 Табличный стиль форматирования**

- Поддержка табличного стиля форматирования в документах, если такие объекты уже содержались в нем.
- Отображение форматирования таблиц.
- Работа с фильтрами и сортировкой данных в таблицах.
- Копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком.

#### **16.5.5.2.2 Шрифты**

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Поддержка шрифтов, которые есть на устройстве.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания.
- Изменение цвета шрифта всего текста.

- Выделение текста цветом.

### 16.5.5.2.3 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста в ячейках таблицы.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы.

### 16.5.5.2.4 Форматирование таблицы

- Выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, строки и столбца.
- Применение форматирования к ячейке в режиме редактирования ее содержимого.
- Скрытие строк и столбцов.
- Объединение и разделение ячеек.
- Форматирование цвета, типа и толщины границ ячейки или диапазона ячеек.
- Изменение цвета заливки ячеек в таблице.
- Выбор произвольного цвета заливки ячейки.
- Перенос текста в ячейке.
- Копирование и вставка диапазона ячеек.
- Отображение развернутого под углом текста.
- Возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или в конце рабочей области листа.

### 16.5.5.2.5 Условное форматирование

Отображение условного форматирования в ячейках для документов формата OXML.

### 16.5.5.3 Форматы данных

- Доступные форматы: основной, процентный, числовой, текстовый, денежный, финансовый, дата, время, дробный и экспоненциальный.
- Настройка числовых форматов.
- Настройка отображения количества знаков после запятой.

### 16.5.5.4 Формулы и функции

- Отображение списка формул и подсказок при вводе и редактировании формул.
- Отображение последних использованных функций.
- Поиск по функциям и их подробное описание.
- Выделение синтаксиса формул разными цветами.
- Поддержка ссылок на ячейки и диапазоны.
- Пересчет, обработка ошибок вычислений.

- Поддержка вложенных функций.
- Автоматическое обновление формул и их описания.
- Выделение цветом именованных диапазонов.
- Выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазоном цветом в режиме редактирования формулы.
- Поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ.

## 16.5.5.5 Диаграммы

- Отображение двумерных диаграмм для документов, загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS.
- Поддержка гистограмм и линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением.
- Поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением, стандартный с маркерами, с накоплением и маркерами, нормированный с накоплением и маркерами.
- Поддержка диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением.
- Поддержка круговых диаграмм.
- Операции «Выделить» и «Удалить» диаграмму.
- Перемещение диаграммы.
- Изменение типа диаграммы.
- Изменение области исходных данных диаграммы.
- Изменение размеров диаграммы.

## 16.5.5.6 Сортировка и фильтрация данных

- Применение фильтра к выделенной области.
- Выбор одного или нескольких значений для применения фильтра.
- Выделение всех доступных значений.
- Применение фильтра еще раз, выбрав другую область.
- Поиск по доступным значениям для применения фильтра.
- Сортировка ячеек в выделенной области.
- Сортировка ячеек по возрастанию и убыванию значений, по алфавиту и в обратном направлении.

- Применение сортировки еще раз.
- Поиск по доступным значениям для сортировки данных.

## **16.5.5.7 Ссылки**

- Отображение ссылок в стиле R1C1.
- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Переход по ссылкам.
- Вставка и редактирование гиперссылок.
- Вставка и преобразование скопированной в буфер обмена гиперссылки в ссылку.
- Вставка ссылки на выделенный текст документа.
- Автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента.
- Удаление гиперссылок.

## **16.5.5.8 Поиск**

- Поиск по содержимому документа.
- Поиск с учетом регистра и слова целиком.
- Поиск на текущем листе или по всем листам.
- Поиск с заменой.

## 16.5.6 Объекты

### 16.5.6.1 Изображения

- Отображение изображений.
- Поддержка форматов PNG, JPG, JPEG, BMP.
- Выделение изображений.
- Удаление изображений.
- Изменение размера изображений.
- Перемещение изображения.
- Отображение развернутых под углом изображений.
- Вставка изображения из памяти устройства.
- Вставка ранее скопированного изображения из текстового или табличного редакторов.
- Вставка изображения из системного буфера обмена.

### 16.5.6.2 Фигуры

- Поддержка фигур в документах.
- Вкладка «Фигура» на панели инструментов.
- Возможность выделить фигуру.
- Изменение размера и пропорции фигуры.
- Изменение расположения фигуры в документе.
- Удаление фигуры.
- Отображение повернутых фигур.
- Выделение и перемещение повернутых фигур.
- Копирование и вставка фигур.

### 16.5.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение ячеек.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.
- Завершение сеанса редактирования при длительном отсутствии активности пользователя.
- Возможность продолжить редактирование после отключения от режима совместной работы.

- Возможность закрыть документ после отключения от режима совместной работы и вернуться на последнюю страницу в файловом менеджере, с которой работал пользователь.
- Уведомление об автоматическом завершении сеанса редактирования.

## **16.5.8 Готовый документ**

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Сохранение черновика редактируемого документа, если произошла внезапная остановка приложения.
- Отправка копии документа по почте, в мессенджеры, сторонние и внутренние приложения.
- Создание копии документа.
- Экспорт документа.
- Отправка документа на печать.

## 16.6 «МойОфис Презентация»

### 16.6.1 Работа в облаке МойОфис

- Сохранение документа в облаке.
- Создание копии документа, сохраненного в облаке.
- Создание копии и экспорт в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Печать файлов в режиме «Только для просмотра» для файлов из облака.
- Возможность совместно работать в облаке.
- Уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы.

### 16.6.2 Просмотр документа

- Поддержка документов, не содержащих слайдов.
- Увеличение/уменьшение масштаба слайдов.
- Переход к следующему/предыдущему слайду презентации.
- Автоматическое изменение ориентации страницы с книжной на альбомную и наоборот.
- Ручное воспроизведение презентации.
- Запуск таймера длительности показа демонстрации.
- Возможность вернуться в начало презентации.
- Возможность завершить демонстрацию.
- Возможность вернуться к последнему просмотренному слайду, на котором презентация была закрыта в последний раз (для сохранения позиции требуется конвертировать документы из частного облака).
- Переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш».
- Отмена и возврат исправлений по одному действию за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов).

### 16.6.3 Слайды

- Создание/удаление нового слайда.
- Создание слайда с макетом по умолчанию.
- Создание слайда с выбранным макетом.
- Изменение макета слайда.

- Возможность дублировать слайд.
- Возможность вырезать/копировать/вставить слайд.
- Заливка фона слайда изображением или цветом.
- Изменение порядка слайдов с помощью контекстного меню.

## **16.6.4 Работа с текстом**

### **16.6.4.1 Ввод текста**

- Ввод текста в текстовое поле, фигуру, таблицу или изображение.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста.
- Автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире.
- Автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков.
- Автоформатирование гиперссылок.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.
- Удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста.



## 16.6.4.2 Форматирование текста

### 16.6.4.2.1 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Поддержка шрифтов, которые есть на устройстве.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания.
- Форматирование текста в стиле «Все прописные».
- Настройка интервала между символами в тексте.
- Изменение цвета шрифта всего текста.
- Выделение текста цветом.

### 16.6.4.2.2 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста относительно границ объекта.
- Вертикальное выравнивание текста относительно границ объекта.

### 16.6.4.2.3 Интервалы и отступы

- Установка значения междустрочного интервала.
- Установка произвольного значения междустрочного интервала.
- Изменение свойств размера междустрочного интервала.
- Увеличение/уменьшение отступов.
- Изменение интервалов и отступов для абзацев.

### 16.6.4.2.4 Списки

- Отображение/добавление маркированного, нумерованного или смешанного списка.
- Изменение типа существующего списка.
- Отмена форматирования списком.

## 16.6.4.3 Гиперссылки

- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Переход по ссылкам.
- Вставка и редактирование гиперссылок.
- Вставка и преобразование скопированной в буфер обмена гиперссылки в ссылку.
- Вставка ссылки на выделенный текст документа.

- Автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента.
- Удаление гиперссылок.

## 16.6.5 Таблицы

- Вставка/редактирование таблицы.
- Возможность задать количество строк/столбцов таблицы перед ее вставкой на слайд.
- Возможность задать цвет, тип линии и позицию границ ячеек в таблице.
- Редактирование текста ячеек в таблице.
- Форматирование текста в ячейках таблицы.
- Возможность копировать, вырезать или вставить текст в ячейке таблицы.
- Возможность очистить содержимое ячеек.
- Выделение ячеек.
- Возможность выделить ячейку как диапазон и открыть контекстное меню по нажатию на ячейку, когда в ней стоит курсор.
- Изменение ширины и высоты строк/столбцов.
- Добавление и удаление строк и столбцов.
- Заливка ячеек цветом или изображением.
- Объединение/разъединение ячеек.
- Возможность вырезать/копировать/вставить таблицу.
- Удаление таблицы.
- Перемещение таблицы вперед/назад, на передний/задний план.
- Изменение размера таблицы с сохранением пропорций и без.
- Перемещение таблицы по слайду.
- Просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице.

## 16.6.6 Объекты

### 16.6.6.1 Изображения

- Отображение изображения в виде фона фигуры на слайде.
- Вставка фигуры с изображением на слайд.
- Перемещение фигуры с фоном в виде изображения по слайду.
- Изменение размера фигуры с фоном в виде изображения с сохранением пропорций или без.
- Удаление фигуры с фоном в виде изображения.
- Вставка изображения из системного буфера обмена.

### 16.6.6.2 Фигуры

- Вставка текстового поля.
- Изменение размера фигуры с сохранением или без сохранения пропорций.
- Возможность выбрать тип фигуры и вставить/вырезать/копировать/удалить фигуру.
- Заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением.
- Редактирование цвета, толщины и типа границы фигур.
- Перемещение фигуры или группы фигур по слайду.
- Перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта.
- Размещение фигуры перед/за остальными объектами.

### 16.6.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.
- Завершение сеанса редактирования при длительном отсутствии активности пользователя.
- Уведомление об автоматическом завершении сеанса редактирования.
- Возможность продолжить редактирование после отключения от режима совместной работы.
- Возможность закрыть документ после отключения от режима совместной работы и вернуться на последнюю страницу в файловом менеджере, с которой работал пользователь.

## 16.6.8 Готовый документ

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Сохранение черновика редактируемого документа, если произошла внезапная остановка приложения.
- Отправка копии документа по почте, в мессенджеры, сторонние и внутренние приложения.
- Создание копии документа.
- Экспорт документа.
- Отправка документа на печать.

## 17 ПРИЛОЖЕНИЕ «МОЙОФИС ДОКУМЕНТЫ» ДЛЯ IOS И IPADOS

### 17.1 Общее

#### 17.1.1 Языковая поддержка

Локализация интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках.

#### 17.1.2 Устройства

- Виртуальный трекпад для устройств с 3D Touch.
- Системный виджет, в котором отображается список последних открытых документов из памяти устройства;
- Поддержка сочетаний клавиш на внешней клавиатуре в редакторах.
- Управление курсором с помощью тачпада.

#### 17.1.3 Уведомления

- Уведомление о выходе новой версии приложения.
- Запрос на оценку приложения.

#### 17.1.4 Помощь и поддержка

- Возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении.
- Переход в Справочный центр.

## 17.2 Файловый менеджер

### 17.2.1 Работа в облаке МойОфис

#### 17.2.1.1 Совместимость с сервером

- Возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии облака.
- Уведомление о запрете загрузки определенных типов файлов в облако при наличии соответствующего ограничения от администратора системы.
- Работа с файлами и просмотр документов в облаке МойОфис с совместимой версией сервера без обновления приложения.
- Авторизация в облаке без указания домена в строке «Логин», если указан адрес сервера.
- Поддержка сложности и срока действия пароля пользователя.
- Поддержка двухфакторной аутентификации, если она включена администратором системы.
- Отображение на панели навигации фотографии, загруженной в веб-приложении или цветного аватара с инициалами, если фото не добавлено.
- Доступ в разделы «Мои документы», «Доступные мне», «Отмеченные», «Недавние», «Корзина».

#### 17.2.1.2 Общий доступ

- Предоставление прав доступа для пользователя или групп пользователей.
- Запрос доступа к документу.
- Поддержка прав общего доступа **Редактирование, Просмотр, Управление, Доступ запрещен.**

#### 17.2.2 Файлы и папки

- Поддержка уникальных имен файлов и папок.
- Проверка уникальности имени объекта при выполнении операций копирования, перемещения и восстановления файлов и папок.
- Разрешение конфликта имен файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Пропустить».
- Разрешение конфликта имен во время выполнения операции копирования или перемещения папки: «Сохранить оба» и «Пропустить».
- Вызов контекстного меню, содержащего все доступные для файлов и папок команды операций, используя жест «долгое нажатие».
- Создание папки на устройстве или в облачном хранилище.

- Копирование, вставка, перемещение и удаление файлов и папок.
- Просмотр информации о файле/папке.
- Переименование файлов/папок.
- Удаление файлов и папок из корзины.
- Просмотр всех доступных файлов и папок: файлы и папки на устройстве, в облачном хранилище, избранные, недавние и удаленные.
- Просмотр файлов, к которым получен общий доступ.
- Перемещение удаленных файлов и папок из корзины в выбранное место.
- Добавление документов для быстрого доступа в отмеченные.
- Возможность выбрать несколько файлов и папок.
- Загрузка и открытие файлов из других приложений, установленных на устройство.

### **17.2.3 Поиск и сортировка файлов и папок**

- Поиск файлов и папок по названию.
- Поиск по всем доступным директориям: локальное хранилище, облачное хранилище и доступные пользователю документы.
- Разделение результатов поиска по директории хранения.
- Сортировка файлов и папок по имени или дате на iOS.
- Сортировка файлов и папок по имени владельца, дате последнего изменения, дате последнего открытия, размеру на iPadOS.
- Сортировка по возрастанию и убыванию на iPadOS.

### **17.2.4 Добавление сторонних облаков**

- Подключение и отключение облачного хранилища Яндекс.Диск.
- Вход в облачное хранилище под другой учетной записью.
- Создание, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка папок в облачном хранилище Яндекс.Диск.
- Открытие, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка файлов в облачном хранилище Яндекс.Диск.
- Просмотр информации о папках и файлах.
- Восстановление файлов и папок из корзины.
- Отправка документа как вложение на почту, в мессенджеры и другие приложения через системный диалог «Поделиться».

- Поддержка операций с файлами и папками между хранилищем Яндекс.Диск и облаком МойОфис или локальным хранилищем.
- Возможность редактировать документы, хранящиеся в Яндекс.Диск.



## 17.3 «МойОфис Текст»

### 17.3.1 Работа в облаке МойОфис

- Возможность создать локальную копию документа при возникновении ошибки сохранения файла в облаке.
- Возможность сохранить копию документа в памяти устройства в случае потери соединения с сетью Интернет.
- Возможность «Заменить», «Создать копию» или «Закрыть без сохранения» документ после завершения редактирования при работе в предыдущей версии облака МойОфис, если за время работы с документом его облачная копия была изменена.

### 17.3.2 Просмотр документа

- Сохранение положения в документе при изменении его масштаба.
- Сохранение положения в документе при переключении между режимами просмотра документа.
- Сохранение положения в документе при повороте экрана.
- Просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT.
- Уведомление о наличии электронной подписи в документе.
- Создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования.
- Просмотр документов в страничном виде.
- Просмотр документов без постраничного разделения на iOS.
- Отображение количества страниц в документе и номера открытой страницы при прокрутке экрана.
- Отмена и восстановление отмененных правок по одному символу за шаг.

## 17.3.3 Подготовка документа

### 17.3.3.1 Шаблон

- Поддержка шаблонов в формате ХОТТ.
- Создание нового документа на основе шаблона.

### 17.3.3.2 Стили

Использование стилей в колонтитулах на iPadOS.

### 17.3.3.3 Параметры страницы

- Отображение размера, ориентации, границ, разрывов границ и секций в загруженных документах.
- Вставка разрыва страницы и раздела.
- Выбор ориентации страницы (только на iPadOS).
- Выбор размера бумаги (только на iPadOS).
- Выбор области применения настроек страницы (только на iPadOS).

### 17.3.3.4 Нумерация страниц

- Вставка нумерации страниц (только на iPadOS).
- Указание вида нумерации и положения номера на странице (только на iPadOS).
- Возможность не отображать номер на первой странице в режиме нумерации страниц документа (только на iPadOS).
- Нумерация страниц с заданного значения (только на iPadOS).

### 17.3.3.5 Колонтитулы

- Вставка и редактирование колонтитулов на iPadOS.
- Отображение номера страницы в виде фигуры.
- Возможность изменить расположение номера страницы в колонтитуле, ее размер и обтекание.
- Копирование и вставка нескольких фигур с одинаковым номером страницы.

### 17.3.3.6 Оглавление

- Отображение и удаление оглавления.
- Навигация по документу из оглавления.
- Автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени.
- Форматирование оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца.

## 17.3.4 Работа с текстом

### 17.3.4.1 Ввод текста

- Ввод и удаление текста.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста.
- Автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.

### 17.3.4.2 Форматирование текста

#### 17.3.4.2.1 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый).
- Выбор начертания шрифта (подстрочный, надстрочный) на iPadOS.
- Изменение цвета шрифта всего текста.
- Выделение текста цветом.

#### 17.3.4.2.2 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста относительно полей страницы или внутри объекта.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы.

#### 17.3.4.2.3 Интервалы и отступы

- Установка значения междустрочного интервала на iPadOS.
- Увеличение/уменьшение отступов.
- Изменение интервалов и отступов для абзацев на iPadOS.

#### 17.3.4.2.4 Форматирование по образцу

- Копирование форматирования.
- Применение форматирования по образцу.
- Применение форматирования один или несколько раз.

## 17.3.4.2.5 Символы форматирования

- Поддержка символов пробела, табуляции, абзаца, переноса строки, символов разрыва страницы и границы секций, перекрестной ссылки, символов конца абзаца, а также символов разрыва строки в режиме отображения непечатаемых символов.
- Отображение и скрытие непечатаемых символов.

## 17.3.4.2.6 Списки

- Создание нумерованных и маркированных списков.
- Поддержка многоуровневых списков.
- Объединение двух списков в разных местах документа, чтобы второй продолжил нумерацию первого.

## 17.3.4.3 Ссылки и гиперссылки

- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Переход по ссылкам.
- Автоматическое форматирование ссылок следующих видов как гиперссылок: `http://`, `https://`, `ftp://`, `mailto:` и `www`.
- Переход по перекрестным ссылкам, добавленных в сторонних редакторах.

## 17.3.4.4 Сноски

- Поддержка постраничных сносок для документов в форматах DOC, DOCX, ODT, XODT, RTF и ODF.
- Создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок в режиме отображения документа с постраничной разметкой.
- Удаление сноски в режиме отображения документа без постраничного разделения.
- Уведомление с предложением включить постраничный режим отображения документа при попытке создать и редактировать сноску.
- Переход от маркера сноски к ее тексту.
- Отображение концевых сносок.
- Редактирование текста концевой сноски.
- Удаление концевой сноски.

## 17.3.4.5 Поиск

- Поиск по содержимому документа.
- Поиск с учетом регистра и слова целиком.
- Исключение из результатов поиска колонтитулов на iPadOS.

- Выделение найденных совпадений в теле документа.
- Переход к следующему или предыдущему найденному совпадению.

### 17.3.4.6 Проверка орфографии

- Включение и выключение проверки правописания.
- Использование системного словаря русского языка для проверки орфографии.
- Поддержка системной функции автоматического исправления слов с ошибками, строчных букв на прописные.
- Поддержка системных подсказок на клавиатуре при наборе текста.

### 17.3.5 Таблицы

- Создание, редактирование, удаление таблицы.
- Выделение объединенных ячеек, колонок и строк.
- Выделение всей таблицы.
- Объединение и разделение ячеек.
- Добавление и удаление строк и столбцов.
- Изменение размеров строк и столбцов.
- Изменение цвета заливки ячеек в таблице.
- Изменение размеров нескольких строк одновременно.
- Вставка диапазона ячеек, скопированного из приложения «Таблица», с сохранением свойств ячеек.
- Просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице.
- Отслеживание изменений, внесенных соавтором в таблицу: добавление или удаление строк или таблицы целиком.
- Отображение таблиц с примененными параметрами обтекания текстом.

## 17.3.6 Объекты

### 17.3.6.1 Изображения

- Отображение изображений.
- Просмотр изображения во всю ширину экрана без постраничного разделения на iOS.
- Вставка изображений в форматах JPEG, JPG, TIFF, PNG, SVG и BMP, которые находятся в памяти устройства, или в буфере обмена.
- Вставка фотографий, сделанных камерой устройства.
- Изменение размера изображений в тексте и перемещение изображений в страничном режиме отображения.
- Удаление изображений.
- Настройка обтекания текстом изображений.
- Вставка изображений, скопированных в сторонних приложениях.
- Поддержка картинок в формате EMF.
- Возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, заменить, удалить обрезанные изображения, а также переместить и изменить размер обрезанного изображения в страничном режиме отображения.
- Возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, переместить, заменить и удалить изображения с поворотом.
- Вставка созданного камерой устройства изображения с учетом его исходной ориентации.

### 17.3.6.2 Фигуры

- Поддержка фигур в документах.
- Отображение свойств обтекания текстом для фигур.
- Возможность выделить, копировать, вставить, изменить размер, изменить расположение в документе и удалить фигуру.
- Выбор свойств обтекания текстом для фигуры.
- Возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, переместить и удалить фигуры с поворотом.
- Отображение указателей направления на концах стрелок.

## 17.3.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании:

имя, цветовая индикация, выделение исправлений.

- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.

### **17.3.7.1 Исправления**

- Включение и выключение режима записи исправлений.
- Доступность всех функций рецензирования для локальных документов.
- Отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений.
- Выбор режима отображения исправлений, совершенных пользователями в режиме записи исправлений.
- Принятие, отклонение, переход к следующему или возврат к предыдущему исправлению в режиме работы с исправлениями.
- Экспорт документа в PDF в выбранном режиме работы с исправлениями.
- Фильтр исправлений и комментариев.

### **17.3.7.2 Комментарии**

- Отображение комментариев на панели рецензирования.
- Выделение текста, к которому добавлен комментарий.
- Поддержка аудиокomentarиев, созданных в приложениях МойОфис.
- Запись, добавление и удаление аудиокomentarия.
- Возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокomentarий.

### **17.3.8 Готовый документ**

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Удаление документа в диалоге сохранения.
- Отказ от создания документа, выбрав «Удалить» в окне сохранения.
- Экспорт документа.
- Отправка копии документа в выбранном формате.
- Отправка документа на печать.

## 17.4 «МойОфис Таблица»

### 17.4.1 Работа в облаке МойОфис

- Возможность создать локальную копию документа при возникновении ошибки сохранения файла в облаке.
- Возможность сохранить копию документа в памяти устройства в случае потери соединения с сетью Интернет.
- Возможность «Заменить», «Создать копию» или «Закрыть без сохранения» документ после завершения редактирования при работе в предыдущей версии облака МойОфис, если за время работы с документом его облачная копия была изменена.

### 17.4.2 Просмотр документа

- Поддержка документов, не содержащих видимых листов.
- Отображение сводных таблиц.
- Просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах XLSX, ODS, XODS.
- Уведомление о наличии электронной подписи в документе.
- Создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования.
- Отмена и восстановление отмененных правок по одному символу за шаг.

### 17.4.3 Подготовка документа

- Поддержка шаблонов в формате XOTS.
- Создание нового документа на основе шаблона.

### 17.4.4 Листы

- Добавление новых листов и их удаление.
- Переименование листов книги.
- Скрытие и отображение листов таблицы.
- Создание дубликата листа таблицы.
- Изменение порядка следования листов.
- Автоматическое сохранение последней позиции на каждом листе документа при переключении между ними.



## 17.4.5 Работа с таблицей

### 17.4.5.1 Ввод текста

- Ввод текста в ячейку с помощью строки формул.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста в ячейку.
- Поддержка системной функции автоматического исправления слов с ошибками, строчных букв на прописные.
- Перенос текста в ячейке.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.
- Отображение развернутого под углом текста.
- Автоматическое увеличение ширины столбца, в соответствии с размером содержимого ячейки при вводе или форматирования числовых данных, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца.
- Возможность продлить ряды данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках.
- Возможность продлить ряды данных в виде «Текст и число».

## 17.4.5.2 Форматирование содержимого

### 17.4.5.2.1 Табличный стиль форматирования

Копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком.

### 17.4.5.2.2 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый).
- Выбор начертания шрифта (подстрочный, надстрочный) на iPadOS.
- Изменение цвета шрифта всего текста.
- Выделение текста цветом на iPadOS.

### 17.4.5.2.3 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста в ячейках таблицы.
- Вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы.

### 17.4.5.2.4 Форматирование таблицы

- Выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, строки и столбца.
- Выделение всей таблицы.
- Изменение размера строк и столбцов.
- Изменение размеров нескольких строк одновременно.
- Применение форматирования к ячейке в режиме редактирования ее содержимого.
- Скрытие строк и столбцов.
- Объединение и разделение ячеек.
- Изменение цвета заливки ячеек в таблице.
- Копирование и вставка диапазона ячеек.
- Возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки.

### 17.4.5.2.5 Форматирование по образцу

- Копирование форматирования.

- Применение форматирования по образцу.
- Применение форматирования один или несколько раз.

## 17.4.5.2.6 Условное форматирование

Отображение условного форматирования в ячейках.

## 17.4.5.3 Форматы данных

- Доступные форматы: основной, процентный, числовой, текстовый, денежный, финансовый, дата, время, дробный и экспоненциальный.
- Настройка числовых форматов (только на iPadOS).
- Настройка отображения количества знаков после запятой (только на iPadOS).

## 17.4.5.4 Формулы и функции

- Работа с функциями из строки формул.
- Отображение подсказок при вводе функций.
- Описание функций.
- Поддержка ввода и выбора функций на русском языке.
- Изменение диапазона ячеек в формулах.
- Поддержка именованных диапазонов в импортированных файлах.
- Подсветка аргументов формул.
- Выделение цветом именованных диапазонов.
- Поддержка именованных диапазонов в подсказках при вводе формул.
- Выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазоном цветом в режиме редактирования формулы.
- Поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ.

## 17.4.5.5 Диаграммы

- Поддержка гистограмм и линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением.
- Поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением, стандартный с маркерами, с накоплением и маркерами, нормированный с накоплением и маркерами.
- Поддержка диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением.
- Поддержка круговых диаграмм.

- Возможность выбрать, вырезать, скопировать, вставить, удалить, переместить диаграмму.

## **17.4.5.6 Ссылки**

- Отображение и форматирование ссылок как гиперссылок.
- Переход по ссылкам.
- Автоматическое форматирование ссылок следующих видов как гиперссылок: `http://`, `https://`, `ftp://`, `mailto:` и `www`.

## **17.4.5.7 Поиск**

- Поиск по содержимому документа.
- Поиск с учетом регистра и слова целиком.
- Поиск на текущем листе или по всем листам.
- Выделение найденных совпадений в теле документа.
- Переход к следующему или предыдущему найденному совпадению.

## 17.4.6 Объекты

### 17.4.6.1 Изображения

- Отображение изображений.
- Поддержка картинок в формате EMF.
- Вставка изображений в форматах JPEG, JPG, TIFF, PNG, SVG и BMP, которые находятся в памяти устройства, или в буфере обмена.
- Вставка фотографий, сделанных камерой устройства.
- Возможность выделить, копировать, вставить и удалить изображение.
- Возможность переместить изображение.
- Возможность выбрать, копировать, вставить, вырезать, переместить и удалить обрезанные изображения.
- Возможность выбрать, копировать, вырезать, вставить, переместить и удалить изображение с поворотом.

### 17.4.6.2 Фигуры

- Поддержка отображения фигур в документах.
- Возможность выделить, копировать, вставить и удалить фигуру.
- Возможность переместить фигуру.
- Поддержка повернутых фигур.
- Возможность выбрать, копировать, вырезать, вставить, переместить и удалить повернутую фигуру.
- Отображение указателей направления на концах стрелок.

## 17.4.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.

## 17.4.8 Готовый документ

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Удаление документа в диалоге сохранения.
- Отказ от создания документа, выбрав «Удалить» в окне сохранения.
- Экспорт документа.
- Отправка копии документа в выбранном формате.

- Отправка документа на печать.

## 17.5 «МойОфис Презентация»

### 17.5.1 Работа в облаке МойОфис

- Возможность создать локальную копию документа при возникновении ошибки сохранения файла в облаке.
- Возможность сохранить копию документа в памяти устройства в случае потери соединения с сетью Интернет.
- Возможность «Заменить», «Создать копию» или «Закрыть без сохранения» документ после завершения редактирования при работе в предыдущей версии облака МойОфис, если за время работы с документом его облачная копия была изменена.

### 17.5.2 Просмотр документа

- Поддержка документов, не содержащих слайдов.
- Увеличение/уменьшение масштаба слайдов.
- Переход к следующему/предыдущему слайду презентации.
- Автоматическое изменение ориентации страницы с книжной на альбомную и наоборот.
- Автоматическое или ручное воспроизведение презентации.
- Автоматическая смена слайдов.
- Запуск таймера длительности показа демонстрации.
- Возможность вернуться в начало презентации.
- Возможность завершить демонстрацию.
- Циклический показ слайда.
- Отмена и восстановление отмененных правок по одному символу за шаг.

### 17.5.3 Слайды

- Создание/удаление нового слайда.
- Создание слайда с макетом по умолчанию.
- Возможность дублировать слайд.
- Возможность вырезать/копировать/вставить слайд.
- Изменение порядка слайдов с помощью контекстного меню.
- Изменение макета текущего слайда.
- Возможность выбрать макет нового слайда.

## 17.5.4 Работа с текстом

### 17.5.4.1 Ввод текста

- Ввод текста в текстовое поле, фигуру, таблицу или изображение.
- Возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста.
- Автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире.
- Автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков.
- Автоформатирование гиперссылок.
- Возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования.
- Удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста.

### 17.5.4.2 Форматирование текста

#### 17.5.4.2.1 Шрифты

- Поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif.
- Поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif.
- Выбор шрифта, размера шрифта, начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый).
- Выбор начертания шрифта (подстрочный, надстрочный) на iPadOS.
- Изменение цвета шрифта всего текста.

#### 17.5.4.2.2 Выравнивание текста

- Горизонтальное выравнивание текста относительно границ объекта.
- Вертикальное выравнивание текста относительно границ объекта.

#### 17.5.4.2.3 Интервалы и отступы

- Установка значения междустрочного интервала на iPadOS.
- Увеличение/уменьшение отступов.
- Изменение интервалов и отступов для абзацев iPadOS.

#### 17.5.4.2.4 Списки

- Отображение/добавление маркированного, нумерованного или смешанного списка.



- Изменение типа существующего списка.
- Объединение двух списков в разных местах документа, чтобы второй продолжил нумерацию первого.
- Отмена форматирования списком.

## 17.5.5 Таблицы

- Вставка/редактирование таблицы.
- Возможность задать количество строк/столбцов таблицы перед ее вставкой на слайд.
- Редактирование текста ячеек в таблице.
- Форматирование текста в ячейках таблицы.
- Возможность копировать, вырезать или вставить текст в ячейке таблицы.
- Возможность вырезать/копировать/вставить таблицу.
- Удаление таблицы.
- Перемещение таблицы вперед/назад, на передний/задний план.
- Изменение размера таблицы с сохранением пропорций и без.
- Перемещение таблицы по слайду.
- Просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице.

## 17.5.6 Объекты

### 17.5.6.1 Изображения

- Отображение изображения в виде фона фигуры на слайде.
- Вставка фигуры с изображением на слайд.
- Перемещение фигуры с фоном в виде изображения по слайду.
- Изменение размера фигуры с фоном в виде изображения с сохранением пропорций или без.
- Удаление фигуры с фоном в виде изображения.

### 17.5.6.2 Фигуры

- Вставка текстового поля.
- Изменение размера фигуры с сохранением или без сохранения пропорций.
- Возможность выбрать тип фигуры.
- Возможность вставить/вырезать/копировать/удалить фигуру.
- Заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением.
- Перемещение фигуры или группы фигур по слайду.
- Перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта.
- Размещение фигуры перед/за остальными объектами.
- Вставка фигуры на слайд с использованием темы документа.

## 17.5.7 Совместное редактирование

- Отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений.
- Автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников.

## 17.5.8 Готовый документ

- Автоматическое сохранение изменений в документе.
- Удаление документа в диалоге сохранения.
- Отказ от создания документа, выбрав «Удалить» в окне сохранения.
- Экспорт документа.
- Отправка копии документа в выбранном формате.
- Отправка документа на печать.