



# МойОфис Стандартный 3

## Функциональные возможности

**ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ «МОЙОФИС СТАНДАРТНЫЙ 3»**

**3.0**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**

**На 90 листах**

**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 .....	10
2	«МойОфис Текст» .....	11
2.1	Установка и обновление .....	11
2.2	Интеграционные возможности .....	11
2.3	Языковая поддержка .....	11
2.4	Форматы документов .....	11
2.5	Пользовательский интерфейс .....	12
2.5.1	Общее .....	12
2.5.2	Панель инструментов .....	13
2.5.3	Раздел «Избранное» .....	13
2.5.4	Строка состояния .....	13
2.5.5	Масштаб документа .....	13
2.5.6	Окно быстрых действий .....	14
2.6	Действия с файлами .....	14
2.6.1	Создание файлов .....	14
2.6.2	Открытие файлов .....	14
2.6.3	Вывод на печать .....	15
2.6.4	Отправка по почте .....	16
2.6.5	Сохранение файлов .....	16
2.7	Правки .....	16
2.7.1	Отмена и возврат действий .....	16
2.7.2	Буфер обмена .....	16
2.8	Работа с текстом .....	17
2.8.1	Работа со сносками .....	17
2.8.2	Работа со ссылками .....	17
2.8.3	Работа с закладками .....	18
2.8.4	Непечатаемые и специальные символы .....	18
2.8.5	Проверка орфографии и пунктуации .....	19
2.8.6	Поиск и замена .....	19
2.9	Форматирование текста .....	20
2.9.1	Стили документа .....	20
2.9.2	Шрифт .....	20
2.9.3	Выравнивание и интервалы .....	21
2.9.4	Форматирование содержимого .....	21
2.9.5	Работа со списками .....	22

2.9.6	Формат по образцу .....	22
2.10	Работа с таблицами .....	23
2.11	Работа с изображениями .....	24
2.12	Работа с фигурами .....	25
2.13	Работа с диаграммами .....	26
2.14	Работа с формулами .....	26
2.15	Макет страницы .....	27
2.15.1	Работа с шаблонами .....	27
2.15.2	Настройки страницы .....	27
2.15.3	Работа с колонтитулами .....	27
2.15.4	Нумерация страниц .....	28
2.15.5	Оглавление .....	28
2.16	Рецензирование документа .....	28
2.16.1	Режим отслеживания исправлений .....	28
2.16.2	Работа с комментариями .....	29
2.16.3	Сравнение документов .....	30
2.17	Работа в облаке .....	30
2.18	Работа в сетевых папках .....	31
2.19	Средства автоматизации .....	31
2.19.1	Поддержка макрокоманд .....	31
2.19.2	Надстройки .....	32
2.20	Защита документа .....	32
2.20.1	Защита паролем .....	32
2.20.2	Защита содержимого от изменений .....	33
2.20.3	Электронная подпись .....	33
3	«МойОфис Таблица» .....	35
3.1	Установка и обновление .....	35
3.2	Интеграционные возможности .....	35
3.3	Языковая поддержка .....	35
3.4	Форматы документов .....	35
3.5	Пользовательский интерфейс .....	36
3.5.1	Общее .....	36
3.5.2	Панель инструментов .....	37
3.5.3	Раздел «Избранное» .....	37
3.5.4	Строка состояния .....	37
3.5.5	Масштаб листа .....	37
3.5.6	Окно быстрых действий .....	38
3.6	Действия с файлами .....	38

3.6.1 Создание файлов .....	38
3.6.2 Открытие файлов .....	38
3.6.3 Работа с шаблонами .....	39
3.6.4 Вывод на печать .....	39
3.6.5 Отправка по почте .....	40
3.6.6 Сохранение файлов .....	40
3.7 Действия с листами .....	41
3.8 Действия с ячейками, столбцами строками .....	41
3.9 Действия с данными .....	42
3.9.1 Ввод данных .....	42
3.9.2 Сортировка и фильтрация .....	42
3.9.3 Форматы данных .....	43
3.9.4 Дубликаты .....	44
3.9.5 Работа со ссылками .....	44
3.9.6 Заметки .....	45
3.9.7 Непечатаемые и специальные символы .....	45
3.9.8 Проверка орфографии и пунктуации .....	46
3.9.9 Поиск и замена .....	46
3.10 Работа с формулами и функциями .....	46
3.11 Работа с операторами .....	48
3.12 Работа со сводными таблицами .....	48
3.13 Работа с диаграммами .....	49
3.14 Работа с изображениями .....	50
3.15 Работа с фигурами .....	50
3.16 Форматирование документа .....	51
3.16.1 Шрифты .....	51
3.16.2 Цвет текста и выделения .....	52
3.16.3 Выравнивание текста .....	52
3.16.4 Наклон текста .....	52
3.16.5 Заливка и границы ячеек .....	52
3.16.6 Форматирование содержимого .....	53
3.16.7 Формат по образцу .....	55
3.17 Правки .....	55
3.17.1 Отмена и возврат действий .....	55
3.17.2 Буфер обмена .....	55
3.18 Работа в облаке .....	55
3.19 Работа в сетевых папках .....	56
3.20 Средства автоматизации .....	57

3.20.1	Поддержка макрокоманд .....	57
3.20.2	Надстройки .....	57
3.21	Защита документа .....	58
3.21.1	Защита паролем .....	58
3.21.2	Защита содержимого от изменений .....	58
3.21.3	Электронная подпись .....	59
4	«МойОфис Презентация» .....	61
4.1	Установка и обновление .....	61
4.2	Интеграционные возможности .....	61
4.3	Языковая поддержка .....	61
4.4	Форматы документов .....	61
4.5	Пользовательский интерфейс .....	61
4.5.1	Общее .....	61
4.5.2	Панель инструментов .....	62
4.5.3	Раздел «Избранное» .....	62
4.5.4	Строка состояния .....	62
4.5.5	Масштаб рабочей области .....	63
4.5.6	Окно быстрых действий .....	63
4.6	Действия с файлами .....	63
4.6.1	Создание файлов .....	63
4.6.2	Открытие файлов .....	63
4.6.3	Вывод на печать .....	64
4.6.4	Защита паролем .....	64
4.6.5	Сохранение файлов .....	64
4.7	Работа со слайдами .....	65
4.8	Работа с текстом .....	65
4.9	Работа с изображениями .....	66
4.10	Работа с фигурами .....	67
4.11	Работа с таблицами .....	68
4.12	Работа с диаграммами .....	68
4.13	Работа с несколькими объектами .....	69
4.14	Правка содержимого .....	69
4.15	Демонстрация презентации .....	70
4.16	Работа в облаке .....	70
5	«Редактор презентаций» .....	72
5.1	Языковая поддержка .....	72
5.2	Форматы документов .....	72
5.3	Пользовательский интерфейс .....	72

5.4 Действия с файлами .....	72
5.4.1 Создание файлов .....	72
5.4.2 Открытие файлов .....	73
5.4.3 Вывод на печать .....	73
5.4.4 Защита .....	73
5.4.5 Сохранение файлов .....	73
5.5 Правки .....	74
5.6 Работа со слайдами .....	74
5.7 Работа с текстом .....	75
5.8 Работа с изображениями .....	77
5.9 Работа с фигурами и объектами .....	77
5.10 Работа с таблицами .....	78
5.11 Работа с диаграммами .....	79
5.12 Работа с несколькими объектами .....	79
5.13 Демонстрация презентации .....	80
6 «МойОфис Почта» .....	81
6.1 Установка и обновление .....	81
6.2 Языковая поддержка .....	81
6.3 Авторизация .....	81
6.4 Учетные записи .....	81
6.5 Справка .....	82
6.6 Права доступа .....	82
6.7 Работа со списками писем .....	82
6.8 Работа с папками и файлами .....	83
6.9 Работа с письмами .....	83
6.10 Форматирование текста письма .....	85
6.11 Поддержка подписи .....	85
6.12 Правила входящей почты .....	85
6.13 Настройка календаря .....	86
6.14 Работа с календарем .....	86
6.15 Поддержка событий и встреч .....	86
6.16 Поддержка адресных книг .....	88
6.17 Работа со списком контактов .....	88
6.18 Работа со списком рассылок .....	89
6.19 Задачи .....	89
6.20 Проверка орфографии/пунктуации .....	90
6.21 Поиск .....	90



6.22 Печать документа .....	90
-----------------------------	----

## 1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«МойОфис Стандартный 3» – настольный офисный пакет для работы с текстовыми документами и электронными таблицами, презентациями, почтой, календарями и адресными книгами.

В состав продукта входят следующие приложения для работы на компьютерах с операционными системами Linux, Windows и macOS :

- «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, формирования сводных отчетов и автоматизации обработки данных с использованием макрокоманд;
- «МойОфис Презентация» – приложение для создания, оформления и демонстрации презентаций;
- «Редактор презентаций» – редактор на основе компонентов с открытым исходным кодом для быстрого и удобного создания и оформления презентаций;
- «МойОфис Почта» – почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами.

Перечень требований к программному и аппаратному обеспечению приведен в документе «МойОфис Стандартный 3. Системные требования».

## 2 «МОЙОФИС ТЕКСТ»

### 2.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- массовая установка.

### 2.2 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.

### 2.3 Языковая поддержка

Поддерживаемые возможности:

- локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### 2.4 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие или импорт файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOCM, 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 DOC в формате двоичного файла Word 95;
- открытие документов в формате OpenDocument 1.3;
- сохранение файлов в форматах XODT, DOCX, ODT, XOTT;

- экспорт файлов в форматы TXT, PDF/A-1, PDF, RTF;



Форматы TXT, PDF/A-1, RTF не поддерживаются 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, RTF и TXT после установки приложения на ОС Windows.



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

## 2.5 Пользовательский интерфейс

### 2.5.1 Общее

Поддерживаемые возможности:

- панель инструментов с настраиваемым внешним видом;
- боковая панель с контекстуальными элементами;
- окно быстрых действий для выполнения часто используемых команд;
- демонстрация новых возможностей приложения в отдельном окне при первом запуске или при вызове из пункта командного меню;
- 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.



Список доступных сочетаний клавиш можно увидеть в разделе встроенной справки **Обзор интерфейса / Сочетания клавиш**.

## 2.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

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

## 2.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 элементов;
- удаление отдельных элементов из раздела;
- очистка всего раздела;
- изменение позиции элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора.

## 2.5.4 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 автосохранения;
- инструменты изменения масштаба отображения.

## 2.5.5 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.

## 2.5.6 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.

## 2.6 Действия с файлами

### 2.6.1 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».

### 2.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файла из командного меню;
- автоматическая конвертация при открытии файлов формата DOC в формат DOCX;
- открытие в режиме просмотра документа со свойством «Только для чтения»;
- 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 или другим пользователем;

- 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».

## 2.6.3 Вывод на печать

Поддерживаемые возможности:

- отправка на печать из командного меню и из системного контекстного меню на ОС Windows;
- предварительный просмотр документа;
- настройка просмотра документа: по ширине, по размеру страницы, по одной странице, по две страницы, все страницы;
- выбор масштаба и ориентации страницы;
- навигация между страницами;
- выбор диапазона страниц печати и числа копий;
- печать всего документа, текущей страницы или выделенной области;
- выбор размера бумаги для печати;
- быстрая печать;
- выбор устройства печати;
- печать четных/нечетных страниц;
- двусторонняя печать;
- разбиение по копиям;
- печать в оттенках серого;
- выбор диапазона страниц для печати;
- 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.

## 2.6.4 Отправка по почте

Поддерживаемые возможности:

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

## 2.6.5 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- экспорт 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 автосохранения 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.

## 2.7 Правки

### 2.7.1 Отмена и возврат действий

Поддерживаемые возможности:

- отмена правок по одному символу за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов);
- повтор результата отмененного действия.

### 2.7.2 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» и «МойОфис Таблица»;
- просмотр содержимого расширенного буфера в отдельном окне;
- выбор записи расширенного буфера для вставки в документ;
- очистка истории расширенного буфера обмена.

## **2.8 Работа с текстом**

### **2.8.1 Работа со сносками**

Поддерживаемые возможности:

- поддержка постраничных сносок для документов в форматах DOC, DOCX, ODT, XODT, RTF и ODF;
- поддержка 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.

### **2.8.2 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.

### **2.8.3 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.

### **2.8.4 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 «Закрыть 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;
- локализация имен групп специальных символов: русский, башкирский и татарский языки.

## 2.8.5 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.

## 2.8.6 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»;
- выделение выбранного совпадения цветом в тексте документа и в списке совпадений;

- счетчик общего количества найденных совпадений;
- отображение порядкового номера выбранного совпадения в списке;
- автоматическое обновление списка совпадений при изменении параметров поиска;
- замена выделенного совпадения и всех найденных совпадений в режиме редактирования документа;
- поддержка сочетаний клавиш для быстрого перемещения между элементами панели поиска и замены.

## 2.9 Форматирование текста

### 2.9.1 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.

### 2.9.2 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.

## 2.9.3 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;
- поддержка свойств вертикальной фиксации объекта на странице, установленных в сторонних редакторах.

## 2.9.4 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;
- запоминание последнего выбранного цвета текста или выбранного цвета выделения текста для быстрого применения;
- 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;
- вставка текста без форматирования при выполнении операции вставки ранее скопированного объекта, содержащего текст;
- 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.

## 2.9.5 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.

## 2.9.6 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.

## 2.10 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 и 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;
- запоминание последнего выбранного цвета заливки ячеек для быстрого применения;
- вертикальное и вертикальное выравнивание текста в ячейке или в диапазоне ячеек;
- поворот текста в ячейке на 90° влево, 90° вправо;
- сброс поворота текста;
- вставка диагоналей в ячейки таблицы;
- вставка в виде таблицы без форматирования ранее скопированного из «МойОфис Таблица» диапазона ячеек, к части которого применен табличный стиль форматирования;

- обтекание таблицы текстом с настройкой параметров обтекания: отступы сверху, снизу, слева, справа, положение в тексте;
- 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.

## 2.11 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 изображение, 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;
- обрезка изображений;
- задание точного размера изображения;
- задание точных значений отступов изображения от краев страницы;
- сохранение изображения из документа локально в виде файла.

## 2.12 Работа с фигурами

Поддерживаемые возможности:

- вставка, выделение, копирование, вырезание и удаление фигур, текстовых полей и линий;
- поддержка фигур в формате VML;
- 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.

## 2.13 Работа с диаграммами

Поддерживаемые возможности:

- вставка диаграмм из буфера обмена.

## 2.14 Работа с формулами

Поддерживаемые возможности:

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

## 2.15 Макет страницы

### 2.15.1 Работа с шаблонами

Поддерживаемые возможности:

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

### 2.15.2 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.

### 2.15.3 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.

## **2.15.4 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.

## **2.15.5 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.

## **2.16 Рецензирование документа**

### **2.16.1 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;
- 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.

## 2.16.2 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;
- включение и отключение отображения комментариев;
- 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.

### **2.16.3 Сравнение документов**

Поддерживаемые возможности:

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

### **2.17 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.

## 2.18 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.

## 2.19 Средства автоматизации

### 2.19.1 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».

## 2.19.2 Надстройки

Поддерживаемые возможности:

- поддержка файлов надстроек формата MOX;
- возможность устанавливать, обновлять и удалять надстройки;
- возможность включать и выключать установленные надстройки;
- отображение подробной информации о разработчике и сертификате устанавливаемых расширений;
- «тихая» установка надстроек;
- возможность установки неподписанных надстроек администратором;
- 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;
- возможность подтвердить или отклонить установку ненадежного расширения.

## 2.20 Защита документа

### 2.20.1 Защита паролем

Поддерживаемые возможности:

- открытие документов, защищенных с помощью пароля;
- установка, изменение и удаление пароля для документа;
- автоматическое удаление пароля при экспорте документа;



- работа с защищенными паролем документами DOC в двоичном формате Word 97-2003: проверка пароля, установка пароля, снятие пароля, редактирование и экспорт с сохранением пароля;
- поддержка файлов, защищенных паролем с алгоритмом шифрования RC4.



Для документов в форматах DOCX, XODT

## 2.20.2 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 в форматах DOCX, XODT

## 2.20.3 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.

## 3 «МОЙОФИС ТАБЛИЦА»

### 3.1 Установка и обновление

Поддерживаемые возможности:

- массовая установка.

### 3.2 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.

### 3.3 Языковая поддержка

Поддерживаемые возможности:

- локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### 3.4 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLS, ODS, CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT, XLSM;



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

- открытие файлов в формате XLSB через импорт;
- открытие документов XLS в формате двоичного файла Excel5.0/95 (BIFF5);
- сохранение файлов в форматах XODS, ODS, XLSX;
- экспорт файлов в форматы XOTS, XLSB, CSV, TSV, TAB, TXT, SCSV, PDF, PDF/A-1;
- открытие документов в формате OpenDocument 1.3;
- экспорт листа документа в файл в формате TXT с разделителями – знаками табуляции;

- автоматическое определение области данных для экспорта при экспорте 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, CSV, SCSV, TSV и TAB после установки приложения на ОС Windows.

## 3.5 Пользовательский интерфейс

### 3.5.1 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, настроек сводной таблицы, работы с макросами, работы с электронной подписью, диспетчера имен, работы с резервными копиями, управления защитой;
- окно быстрых действий для выполнения часто используемых команд;
- демонстрация новых возможностей приложения в отдельном окне при первом запуске или при вызове из командного меню;
- 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;



Список доступных сочетаний клавиш можно увидеть в разделе встроенной справки **Обзор интерфейса / Сочетания клавиш**.

## 3.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

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

## 3.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 элементов;
- удаление отдельных элементов из раздела;
- очистка всего раздела;
- изменение позиции элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми открытыми окнами редактора.

## 3.5.4 Строка состояния

Поддерживаемые возможности:

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

## 3.5.5 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.

## 3.5.6 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.

## 3.6 Действия с файлами

### 3.6.1 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».

### 3.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие файла из командного меню;
- 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»;
- 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 или другим пользователем;
- 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;
- импорт 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»;
- задание списка сторонних приложений для команды меню «Файл > Открыть в»;
- поддержка документов, не содержащих видимых листов.

### 3.6.3 Работа с шаблонами

Поддерживаемые возможности:

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

### 3.6.4 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;
- настройка просмотра документа: по ширине, по размеру страницы, по одной странице, по две страницы, все страницы;
- выбор масштаба и ориентации страницы;
- навигация между страницами;
- выбор диапазона страниц печати и числа копий;
- печать текущего листа или выделенной области;

- управление свойствами страницы: установка типовых размеров страницы (А0, А1 и т.д.), выбор альбомной или портретной ориентации страницы, настройка полей;
- выбор масштабирования документа при печати: по размеру страницы, по ширине страницы и по высоте страницы;
- быстрая печать;
- выбор устройства печати;
- печать четных/нечетных страниц;
- двусторонняя печать;
- настройка масштабирования (по размеру страницы, по ширине и т.д.);
- разбиение по копиям;
- масштабирование страницы при печати документа;
- печать в оттенках серого;
- опция пропуска пустых листов при печати;
- соответствие масштаба для печати документов масштабу самого документа по умолчанию;
- поддержка области печати в документе;
- 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.

### 3.6.5 Отправка по почте

Поддерживаемые возможности:

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

### 3.6.6 Сохранение файлов

Поддерживаемые возможности:

- сохранение текущего файла или его копии в один из [поддерживаемых форматов](#);
- экспорт 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 автосохранения 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.

## **3.7 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.

## **3.8 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;
- добавление и удаление столбцов и строк;
- выделение всех строк и столбцов нажатием в верхнем левом углу листа;

- копирование, вырезка и вставка диапазона ячеек;
- 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;
- применение новых размеров к каждой ячейке внутри объединенной;
- 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.

## **3.9 Действия с данными**

### **3.9.1 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.

### **3.9.2 Сортировка и фильтрация**

Поддерживаемые возможности:

- применение фильтра к выделенной области;

- выбор одного или нескольких значений для применения фильтра, указание значения;
- отображение информации о количестве повторений каждого уникального значения в выделенной области;
- выделение всех доступных значений;
- сброс фильтра;
- повторное применение фильтра;
- копирование 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;
- указание количества выделенных ячеек в области.

### 3.9.3 Форматы данных

Поддерживаемые возможности:

- использование числовых 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 [kg], китайский юань [¥], российский рубль [р.], российский рубль [руб].

## 3.9.4 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.

## 3.9.5 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 лист внутри документа;
- 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;
- предупреждение при попытке связать исходный документ с несохраненным внешним;
- предупреждение при попытке связать исходный документ с документом, расположенным в облачном хранилище.

### **3.9.6 Заметки**

Поддерживаемые возможности:

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

### **3.9.7 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.

### 3.9.8 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.

### 3.9.9 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.

### 3.10 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;
- 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;
- локализация параметров функции ТЕКСТ на поддерживаемые языки;
- поддержка структурированных ссылок на данные таблиц;
- поддержка ссылок на элементы объекта «Таблица» в подсказках ввода структурированных ссылок;
- 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;
- ускоренное открытие документов в формате XLSX с большим количеством формул за счёт использования имеющихся в кэше файла результатов расчёта;
- 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;
- автоматическое обновление ссылки на диапазон при изменении размеров рабочей области;
- 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.

## 3.11 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.

## 3.12 Работа со сводными таблицами

Поддерживаемые возможности:

- создание сводной таблицы с заданным набором свойств: компактный вид отображения, отображение итогов для строк, отображение итогов для столбцов, отображение промежуточных итогов, отображение пустых полей, отображение ошибок;
- отображение сводных таблиц;
- удаление сводной таблицы;
- обновление сводной таблицы;
- отображение настроек сводной таблицы;
- фильтрация данных по доступным фильтрам в строках, столбцах и таблице целиком, если фильтры уже были применены ранее;
- группировка данных по значению в строках и столбцах сводной таблицы, если группировка уже была применена в открытом документе;
- отображение полей в правой панели согласно порядку в источнике данных;
- конструктор сводных таблиц для работы с полями и категориями: добавление полей, удаление полей, перемещение полей внутри и между категориями;
- автоматическое определение агрегирующей функции поля;
- возможность изменить агрегирующую функцию;
- автоматическое определение числового формата для отображения данных;
- правила числового форматирования данных сводной таблицы;



- возможность выбора структурированной формулы в качестве источника данных сводной таблицы;
- возможность автоматического определения источника данных при создании сводной таблицы; автоматическое помещение курсора в поле ввода источника данных при создании новой сводной таблицы;
- изменение источника данных во вкладке «Параметры»;
- возможность обновления вычисляемых полей;
- возможность скрыть и отобразить вычисляемые поля;
- возможность вывести вычисляемое поле в области значений;
- уведомление о потере неподдерживаемых объектов сводной таблицы при изменении настроек таблицы.

### 3.13 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;
- поддержка графиков с накоплением, линейчатых диаграмм с накоплением, нормированных линейчатых диаграмм с накоплением, и диаграмм с областями с накоплением;
- 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» в виде изображения.

## 3.14 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;
- перемещение изображения;
- вставка объектов с поддержкой технологии Drag-and-drop;
- отображение изображений, развернутых под углом относительно якорной точки;
- поддержка обрезанных изображений;
- возможность сохранить вставленное в документ изображение в виде файла;
- перемещение выбранного изображения с помощью клавиш-стрелок клавиатуры.

## 3.15 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.

## 3.16 Форматирование документа

### 3.16.1 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.

## 3.16.2 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.

## 3.16.3 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.

## 3.16.4 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.

## 3.16.5 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.

### 3.16.6 Форматирование содержимого

Поддерживаемые возможности:

- перенос текста внутри ячейки по словам;
- выбор межсимвольного интервала: уплотненный, обычный, разреженный;
- форматирование текста в стиле «Все прописные»;
- отображение условного форматирования в ячейках;
- автоматическое применение свойств форматирования наибольших и наименьших значений;
- автоматическое применение свойств форматирования значений в виде формулы;
- скрытие и отображение нулевых значений;
- отображение переноса текста в одной ячейке и наложение текста на соседние ячейки;
- форматирование чисел в ячейках;
- копирование и вставка форматированного текста;
- вставка разрыва строки в ячейку;
- изменение масштаба текста по размеру ячейки;
- поддержка диагоналей в ячейках таблицы;
- задание одного или нескольких разделителей и ограничителей строк, а также выбор набора символов для распределения текста по столбцам;
- автоматическое выравнивание столбцов по ширине при импорте документов в формате DSV;
- сокращение «г.» в числовом формате полной даты;
- 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;
- возможность продления рядов данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках в соответствии с выбранным языком интерфейса операционной системы;
- возможность продления рядов данных в виде «текст и число»;
- расширение выделения на всю объединенную область при попытке выбрать строку или столбец, содержащую только 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;
- отображение выпадающих списков, созданных в стороннем редакторе;
- 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;
- отображение подсказки к ячейке с примененным выпадающим списком, если такая подсказка была установлена в стороннем редакторе;
- 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;

- поддержка работы с ячейками, для которых в сторонних редакторах настроена проверка вводимой даты.

### **3.16.7 Формат по образцу**

Поддерживаемые возможности:

- форматирование по образцу;
- форматирование по образцу для абзацев;
- форматирование по образцу для ячеек, если они не содержат формул или чисел;
- применение скопированного стиля форматирования к нескольким объектам по очереди;
- сохранение истории применения операции.

## **3.17 Правки**

### **3.17.1 Отмена и возврат действий**

Поддерживаемые возможности:

- отмена правок по одному символу за шаг - не более 50 последних шагов.

### **3.17.2 Буфер обмена**

Поддерживаемые возможности:

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

## **3.18 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;
- независимая авторизация для каждого продукта в облаке МойОфис при установке «МойОфис Стандартный» и «МойОфис Образование» на одно рабочее место;
- возможность создать копию документа, открытого из облака на просмотр;
- автоматическое исключение неактивных пользователей из сессии редактирования.

### 3.19 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.

## 3.20 Средства автоматизации

### 3.20.1 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».

### 3.20.2 Надстройки

Поддерживаемые возможности:

- поддержка надстроек;
- возможность устанавливать, обновлять и удалять надстройки;
- возможность включать и выключать установленные надстройки;
- отображение подробной информации о надстройках;
- «тихая» установка надстроек;
- возможность установки неподписанных надстроек администратором;
- отображение подробной информации о разработчике и сертификате устанавливаемых расширений;
- 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;

- возможность подтвердить или отклонить установку ненадежного расширения.

## 3.21 Защита документа

### 3.21.1 Защита паролем

Поддерживаемые возможности:

- установка, изменение и удаление пароля для документа;
- автоматическое удаление пароля при экспорте документа;
- снятие ранее установленной защиты;
- неограниченное количество попыток ввода пароля;
- работа с защищенными паролем документами XLS в двоичном формате Excel 97-2003 (BIFF8): проверка пароля, установка пароля, снятие пароля, редактирование и экспорт с сохранением пароля;
- поддержка файлов, защищенных паролем с алгоритмом шифрования RC4.



Для документов в форматах XLSX, XODS.

### 3.21.2 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 и сводные таблицы;
- 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 в форматах XLSX, XODS

### 3.21.3 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 используемого другим пользователем или приложением;
- создание редактируемой копии без подписи для документа со свойством «Только для чтения» или используемого другим пользователем или приложением.

## **4 «МОЙОФИС ПРЕЗЕНТАЦИЯ»**

### **4.1 Установка и обновление**

Поддерживаемые возможности:

- массовая установка и обновление.

### **4.2 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.

### **4.3 Языковая поддержка**

Поддерживаемые возможности:

- локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.

### **4.4 Форматы документов**

Поддерживаемые возможности:

- открытие файлов в форматах PPT, PPTX, PPTM, XODP, ODP;
- сохранение файлов в формате PPTX, XODP, ODP;
- экспорт в форматы PDF и PDF/A-1.

## **4.5 Пользовательский интерфейс**

### **4.5.1 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;
- демонстрация новых возможностей приложения в отдельном окне при первом запуске или при вызове из пункта командного меню;
- 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.



Список доступных сочетаний клавиш можно увидеть в разделе встроенной справки **Обзор интерфейса / Сочетания клавиш**.

## 4.5.2 Панель инструментов

Поддерживаемые возможности:

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

## 4.5.3 Раздел «Избранное»

Поддерживаемые возможности:

- добавление в раздел «Избранное» до 14 элементов;
- удаление отдельных элементов из раздела;
- очистка всего раздела;
- изменение позиции элементов вправо, влево, в начало или в конец раздела;
- синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора.

## 4.5.4 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 автосохранения;
- инструменты изменения масштаба рабочей области.

## 4.5.5 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.

## 4.5.6 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.

## 4.6 Действия с файлами

### 4.6.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

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

### 4.6.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие существующей презентации;
- 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»;
- 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.

### 4.6.3 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.

### 4.6.4 Защита паролем

Поддерживаемые возможности:

- установка, изменение и удаление пароля для ограничения доступа к файлу.

### 4.6.5 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 для всех файлов, открытых в редакторе;
- автовосстановление файлов, хранящихся локально;
- настройка частоты автосохранения в минутах;



- индикация сохранения;
- отключение резервного копирования для открытых файлов;
- просмотр пути к месту хранения резервных файлов с возможностью копирования пути в буфер обмена;
- открытие, сохранение или удаление резервных копий из приложения.

## 4.7 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.

## 4.8 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.

## **4.9 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).

## 4.10 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.

## 4.11 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°.

## 4.12 Работа с диаграммами

Поддерживаемые возможности:

- вставка диаграмм из буфера обмена.

## 4.13 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.

## 4.14 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.

## 4.15 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 эффекта перехода между слайдами;
- включение и отключение виртуальной указки с возможностью выбора её типа;
- 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.

## 4.16 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.

## 5 «РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

### 5.1 Языковая поддержка

Поддерживаемые возможности:

- локализации на русском и английском языках.

### 5.2 Форматы документов

Поддерживаемые возможности:

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

### 5.3 Пользовательский интерфейс

Поддерживаемые возможности:

- режимы просмотра: режим рисования, режим примечаний, режим структуры, режим тезисов, сортировщик слайдов, режим демонстрации.
- панель слайдов с возможность 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.

### 5.4 Действия с файлами

#### 5.4.1 Создание файлов

Поддерживаемые возможности:

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



## 5.4.2 Открытие файлов

Поддерживаемые возможности:

- открытие презентации, хранящейся локально;
- открытие презентации, хранящейся на удаленном сервере;
- ведение списка недавних документов с возможностью очистки списка.

## 5.4.3 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.

## 5.4.4 Защита

Поддерживаемые возможности:

- защита документа паролем;
- поддержка цифровой подписи.

## 5.4.5 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.

## 5.5 Правки

Поддерживаемые возможности:

- отмена последнего выполненного действия;
- повтор отмененного действия.

## 5.6 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.

## 5.7 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 predeterminedных 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.

## 5.8 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.

## 5.9 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;
- 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.



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

## 5.10 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.

## 5.11 Работа с диаграммами

Поддерживаемые возможности:

- вставка двухмерных 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.

## 5.12 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.

## **5.13 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.



## 6 «МОЙОФИС ПОЧТА»

### 6.1 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.

### 6.2 Языковая поддержка

Поддерживаемые возможности:

- локализация на русский, английский, французский, испанский, португальский и бразильский языки.

### 6.3 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).

### 6.4 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.

## 6.5 Справка

Поддерживаемые возможности:

- справка о приложении на русском и английском языках.

## 6.6 Права доступа

Поддерживаемые возможности:

- делегирование почтового ящика и его папок.

## 6.7 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.

## 6.8 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».

## 6.9 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.

## 6.10 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.

## 6.11 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».

## 6.12 Правила входящей почты

Поддерживаемые возможности:

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

## 6.13 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;
- отображение календарей, к которым предоставлен доступ, при работе с почтовым сервером Mailion.

## 6.14 Работа с календарем

Поддерживаемые возможности:

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

## 6.15 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.

## **6.16 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».

## **6.17 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.

## 6.18 Работа со списком рассылок

Поддерживаемые возможности:

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

## 6.19 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.

## **6.20 Проверка орфографии/пунктуации**

Поддерживаемые возможности:

- проверка орфографии написанного письма для русского и английского языков.

## **6.21 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.

## **6.22 Печать документа**

Поддерживаемые возможности:

- печать электронного сообщения.