



МойОфис Профессиональный 2

Функциональные возможности

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«МОЙОФИС ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ 2»**

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

2.8

На 205 листах

**Москва
2024**

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

Товарные знаки «МойОфис», «MyOffice», «Squadus» и «Mailion» 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.

Общая информация

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

В состав продукта входят:

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

В состав продукта входят следующие приложения для работы на компьютерах с операционными системами Linux, Windows и macOS¹, в веб-браузерах и на мобильных устройствах с операционными системами Android, iOS и iPadOS:

- «МойОфис Документы» – веб-приложение для организации структурированного хранения файлов, выполнения операций с файлами и папками, настройки совместного доступа;
- «МойОфис Текст» – редактор для быстрого и удобного создания и форматирования текстовых документов любой сложности;
- «МойОфис Таблица» – редактор для создания электронных таблиц, ведения расчетов, анализа данных и формирования сводных отчетов;
- «МойОфис Презентация» – приложение для просмотра и демонстрации презентаций;
- «МойОфис Презентация (Beta)» – приложение для создания, оформления и демонстрации презентаций;
- «МойОфис Документы» для мобильных платформ – приложение для просмотра

¹ В операционной системе macOS доступны приложения «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица», «Редактор презентаций» и «МойОфис Почта».

МойОфис

и редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций, просмотра PDF файлов, а также доступа к облачным хранилищам на смартфонах и планшетах;

- «Редактор презентаций» – редактор на основе компонентов с открытым исходным кодом для быстрого и удобного создания и оформления презентаций;
- «МойОфис Почта» – веб-приложение для быстрой и удобной работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для ПК – настольный почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для мобильных платформ – приложения для работы с корпоративной почтовой системой МойОфис на смартфонах и планшетах.

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

Администрирование.....	23
Языковая поддержка.....	23
Системные функции.....	23
Установка и авторизация.....	23
Безопасность.....	23
Работа в собственном домене.....	24
Управление компанией.....	25
Ключи доступа.....	25
Работа с папками и файлами.....	26
Общие папки.....	27
Публичные ссылки.....	27
Управление группами.....	28
Работа с пользователями.....	29
Управление ресурсами компании.....	31
Квота.....	31
Журналирование событий.....	32
Поиск.....	32
Поддержка оповещений.....	33
Справка.....	34
Управление почтовой системой.....	34
Система редактирования и совместной работы.....	35
Система хранения данных.....	36
Почтовая система.....	38
Редактор текста для Linux / Windows / macOS.....	40
Общее.....	40
Установка и обновление.....	40
Интеграционные возможности.....	40
Языковая поддержка.....	40
Форматы документов.....	40
Поддержка дисплеев.....	40
Работа с частным облаком*.....	40
Работа с документом.....	41
Защита документа.....	42
Электронная подпись.....	42
Подготовка документа.....	43

Работа с шаблонами.....	43
Поддержка стилей документа.....	43
Настройки страницы.....	44
Панель «Избранное».....	44
Нумерация страниц.....	44
Работа с колонтитулами.....	45
Настройка междустрочного интервала.....	45
Шрифты.....	45
Поддерживаемые символы.....	46
Форматирование содержимого.....	46
Формат по образцу.....	47
Работа со списками.....	47
Работа со ссылками.....	47
Работа с перекрестными ссылками.....	48
Работа со сносками.....	48
Работа с изображениями.....	48
Работа с фигурами.....	49
Работа с таблицами.....	49
Математические выражения.....	52
Поддержка макрокоманд.....	52
Буфер обмена.....	53
Работа с документом.....	53
Оглавление.....	53
Работа с закладками.....	53
Поиск и замена.....	53
Проверка орфографии/пунктуации.....	54
Правки.....	54
Режим рецензирования.....	54
Сравнение документов.....	55
Работа с комментариями.....	55
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	55
Работа с готовым файлом.....	58
Статистика документа.....	58
Поддержка оповещений.....	58
Надстройки.....	58
Печать документа.....	58

Обмен документами.....	59
Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS.....	60
Общее.....	60
Установка и обновление.....	60
Интеграционные возможности.....	60
Языковая поддержка.....	60
Форматы документов.....	60
Поддержка дисплеев.....	60
Работа с частным облаком*.....	60
Работа с документом.....	61
Защита документов.....	62
Электронная подпись.....	63
Подготовка документа.....	64
Поддерживаемые символы.....	64
Работа с шаблонами.....	65
Работа с листами.....	65
Панель «Избранное».....	65
Табличный стиль форматирования.....	66
Шрифты.....	66
Форматирование содержимого.....	67
Формат по образцу.....	70
Форматы данных.....	70
Работа с формулами.....	70
Именованные диапазоны.....	71
Работа с диаграммами.....	71
Поддержка макрокоманд.....	72
Фильтрация данных.....	73
Сортировка данных.....	73
Условное форматирование.....	73
Сводные таблицы.....	73
Работа со ссылками и гиперссылками.....	74
Работа с изображениями.....	75
Работа с фигурами.....	76
Буфер обмена.....	76
Работа с документом.....	76
Поиск и замена.....	76

Проверка орфографии/пунктуации.....	76
Правки.....	77
Заметки.....	77
Режим рецензирования.....	77
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	77
Работа с готовым файлом.....	79
Статистика документа.....	79
Поддержка оповещений.....	79
Надстройки.....	79
Печать документа.....	79
Обмен документами.....	80
Средство просмотра презентаций для Linux / Windows.....	81
Общее.....	81
Установка и обновление.....	81
Языковая поддержка.....	81
Форматы документов.....	81
Поддержка устройств.....	81
Работа с готовым файлом.....	81
Работа с презентациями.....	81
Печать документа.....	81
Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS.....	82
Общее.....	82
Языковая поддержка.....	82
Форматы документов.....	82
Режимы просмотра.....	82
Поддержка устройств.....	82
Подготовка документа.....	82
Работа с шаблонами.....	82
Работа с документом.....	82
Поддержка стилей документа.....	82
Настройки страницы.....	82
Нумерация страниц.....	82
Работа со слайдами.....	82
Работа с колонтитулами.....	83
Настройка междустрочного интервала.....	83
Шрифты.....	83

Поддерживаемые символы.....	83
Форматирование содержимого.....	83
Формат по образцу.....	84
Работа со списками.....	84
Работа со ссылками и гиперссылками.....	84
Работа с изображениями.....	84
Работа с объектами.....	84
Работа с таблицами в тексте.....	85
Работа с диаграммами.....	86
Поддержка анимации.....	86
Работа с документом.....	86
Поиск и замена.....	86
Проверка орфографии/пунктуации.....	86
Правки.....	86
Режим примечаний.....	86
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	87
Работа с готовым файлом.....	87
Статистика документа.....	87
Печать документа.....	87
Почта для Linux / Windows / macOS.....	88
Установка и обновление.....	88
Языковая поддержка.....	88
Авторизация.....	88
Учетные записи.....	88
Справка.....	88
Права доступа.....	88
Работа со списками писем.....	88
Работа с папками и файлами.....	89
Работа с письмами.....	89
Форматирование текста письма.....	91
Поддержка подписи.....	91
Правила входящей почты.....	91
Настройка календаря.....	91
Работа с календарем.....	92
Поддержка событий и встреч.....	92
Поддержка адресных книг.....	93

Работа со списком контактов.....	94
Работа со списком рассылок.....	94
Задачи.....	94
Проверка орфографии/пунктуации.....	94
Поиск.....	95
Печать документа.....	95
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	95
Документы для Web.....	101
Общее.....	101
Языковая поддержка.....	101
Регистрация пользователей.....	101
Авторизация.....	101
Навигация между приложениями.....	102
Поддержка устройств.....	102
Модификация интерфейса.....	102
Поддержка пользователей.....	102
Настройки.....	102
Профиль.....	103
Справка.....	103
Файлы и папки.....	103
Просмотр файлов.....	103
Открытие документов в редакторе.....	104
Создание документов и папок.....	104
Версионирование документов.....	104
Загрузка файлов и папок.....	105
Остальные операции с файлами и папками.....	106
Ярлыки.....	106
Сведения о файлах и папках.....	106
Журналирование событий.....	107
Работа со списком файлов и папок.....	108
Работа с папками и файлами на панели навигации.....	108
Файлы, защищенные паролем.....	108
Удаление папок и файлов.....	108
Просмотр истории открытия файлов.....	109
Общие папки.....	109
Работа с шаблонами.....	109

Общий доступ к файлам и папкам.....	109
Публичные ссылки.....	110
Поиск.....	112
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	112
Статистика документа.....	114
Поддержка оповещений.....	115
Печать документа.....	115
Обмен документами.....	115
Скачивание файлов и папок.....	116
Редактор текста для Web.....	117
Общее.....	117
Языковая поддержка.....	117
Форматы документов.....	117
Версионирование документов.....	117
Работа с документом.....	117
Подготовка документа.....	118
Работа с шаблонами.....	118
Поддержка стилей документа.....	118
Настройки страницы.....	118
Нумерация страниц.....	118
Работа с колонтитулами.....	118
Настройка междустрочного интервала.....	118
Шрифты.....	118
Поддерживаемые символы.....	119
Форматирование содержимого.....	119
Формат по образцу.....	119
Работа со списками.....	119
Работа со ссылками и гиперссылками.....	120
Работа со сносками.....	120
Работа с изображениями.....	120
Работа с фигурами.....	121
Работа с таблицами в тексте.....	121
Математические выражения.....	122
Поддержка макрокоманд.....	122
Работа с документом.....	122
Оглавление.....	122

Работа с закладками.....	122
Поиск и замена.....	122
Проверка орфографии/пунктуации.....	123
Правки.....	123
Общий доступ.....	123
Режим рецензирования.....	123
Однопользовательский режим.....	124
Общий доступ и совместная работа.....	124
Работа с комментариями.....	125
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	125
Работа с готовым файлом.....	126
Статистика документа.....	126
Поддержка оповещений.....	126
Печать документа.....	126
Обмен документами.....	126
Редактор таблиц для Web.....	128
Общее.....	128
Языковая поддержка.....	128
Форматы документов.....	128
Версионирование документа.....	128
Работа с документом.....	128
Подготовка документа.....	129
Работа с шаблонами.....	129
Работа с листами.....	129
Табличный стиль форматирования.....	129
Шрифты.....	129
Форматирование содержимого.....	130
Формат по образцу.....	131
Форматы данных.....	132
Работа с формулами.....	132
Работа с диаграммами.....	132
Поддержка макрокоманд.....	133
Фильтрация данных.....	133
Сортировка данных.....	133
Условное форматирование.....	133
Сводные таблицы.....	133

Работа со ссылками и гиперссылками.....	134
Работа с изображениями.....	134
Работа с фигурами.....	135
Работа с документом.....	135
Поиск и замена.....	135
Проверка орфографии/пунктуации.....	135
Правки.....	135
Заметки.....	136
Общий доступ.....	136
Совместное редактирование.....	136
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	136
Работа с готовым файлом.....	137
Статистика документа.....	137
Поддержка оповещений.....	137
Печать документа.....	138
Обмен документами.....	138
Редактор презентаций (Beta) для Web.....	139
Общее.....	139
Языковая поддержка.....	139
Форматы документов.....	139
Версионирование документов.....	139
Справка.....	139
Интерфейс.....	139
Общий доступ и совместная работа.....	140
Поддержка оповещений.....	140
Подготовка документов.....	140
Работа с документом.....	140
Работа со слайдом.....	141
Работа с текстом.....	141
Форматирование текста.....	142
Работа со списками.....	143
Работа с таблицами.....	143
Работа с изображениями.....	144
Работа с фигурами.....	144
Проверка правописания.....	144
Отображение содержимого.....	145

Демонстрация презентации.....	145
Сочетания клавиш.....	145
Работа с готовым документом.....	145
Печать документа.....	145
Почта для Web.....	146
Языковая поддержка.....	146
Форматы данных.....	146
Авторизация.....	146
Учетные записи.....	146
Справка.....	147
Работа со списками писем.....	147
Работа с папками и файлами.....	147
Права доступа.....	148
Работа с письмами.....	148
Поддержка подписи.....	150
Правила входящей почты.....	150
Проверка орфографии и пунктуации.....	151
Поддержка адресных книг.....	151
Работа со списком контактов.....	151
Работа с группами контактов.....	152
Работа со списком рассылок.....	152
Профиль.....	152
Работа с календарем.....	152
Поддержка событий и встреч.....	153
Планировщик событий.....	156
Ресурсы компании.....	157
Задачи.....	157
Поиск.....	158
Печать документа.....	158
Обмен документами.....	158
Поддержка оповещений.....	158
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	160
Документы для Android.....	162
Общее.....	162
Общее.....	162
Языковая поддержка.....	162

Поддержка устройств.....	162
Поддержка дисплеев.....	162
Работа в частном облаке.....	162
Работа с облачными хранилищами.....	162
Многооконный режим.....	163
Устройство и облака.....	163
Настройки.....	164
Написать разработчикам.....	164
Что нового.....	164
Справочный центр.....	164
Файлы и папки.....	164
Форматы документов.....	164
Работа с папками и файлами.....	165
Общие папки.....	165
Работа с документом.....	165
Сортировка данных.....	166
Права доступа.....	166
Поддержка оповещений.....	167
Обмен документами.....	167
Профиль пользователя.....	167
Профиль.....	167
Пароль.....	167
Редактор текста для Android.....	168
Общее.....	168
Языковая поддержка.....	168
Форматы документов.....	168
Работа в частном облаке.....	168
Написать разработчикам.....	168
Справочный центр.....	168
Подготовка документа.....	169
Работа с документом.....	169
Работа с шаблонами.....	169
Поддержка стилей документа.....	169
Настройки страницы.....	169
Нумерация страниц.....	169
Работа с колонтитулами.....	169

Настройка междустрочного интервала.....	169
Шрифты.....	169
Поддерживаемые символы.....	170
Форматирование содержимого.....	170
Формат по образцу.....	170
Работа со списками.....	170
Работа со ссылками и гиперссылками.....	170
Работа с изображениями.....	170
Работа с фигурами.....	171
Работа с таблицами в тексте.....	171
Математические выражения.....	171
Работа с документом.....	171
Оглавление.....	171
Поиск.....	172
Проверка орфографии/пунктуации.....	172
Правки.....	172
Режим совместной работы.....	172
Работа со сносками.....	172
Режим рецензирования.....	172
Работа с комментариями.....	173
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	173
Работа с готовым файлом.....	173
Поддержка оповещений.....	173
Печать документа.....	173
Обмен документами.....	173
Редактор таблиц для Android.....	174
Общее.....	174
Языковая поддержка.....	174
Форматы документов.....	174
Работа в частном облаке.....	174
Написать разработчикам.....	174
Справочный центр.....	174
Подготовка документа.....	174
Работа с документом.....	175
Работа с шаблонами.....	175
Работа с листами.....	175

Табличный стиль форматирования.....	175
Шрифты.....	175
Форматирование содержимого.....	175
Форматы данных.....	176
Работа с формулами.....	176
Работа с диаграммами.....	176
Фильтрация данных.....	177
Сортировка данных.....	177
Условное форматирование.....	177
Сводные таблицы.....	177
Работа со ссылками.....	177
Работа с изображениями.....	177
Работа с фигурами.....	178
Работа с документом.....	178
Поиск.....	178
Правки.....	178
Режим совместной работы.....	178
Работа с готовым файлом.....	178
Поддержка оповещений.....	178
Печать документа.....	178
Обмен документами.....	179
Редактор презентаций для Android.....	180
Общее.....	180
Языковая поддержка.....	180
Форматы документов.....	180
Справка.....	180
Подготовка документов.....	180
Работа с документом.....	180
Работа со слайдами.....	181
Работа с текстом.....	181
Форматирование текста.....	181
Работа со списками.....	181
Работа с таблицами.....	182
Работа с изображениями.....	182
Работа с фигурами.....	182
Отображение содержимого.....	183

Демонстрация презентации.....	183
Жесты.....	183
Работа с готовым документом.....	183
Печать документа.....	183
Документы для iOS / iPadOS.....	184
Общее.....	184
Языковая поддержка.....	184
Поддержка устройств/жестов и навигация.....	184
Работа с облачными хранилищами.....	184
О программе.....	184
Справочный центр.....	185
Работа с файлами и папками.....	185
Форматы документов.....	185
Права доступа.....	185
Работа с шаблонами.....	185
Работа с папками и файлами.....	185
Работа с документом.....	186
Сортировка данных.....	186
Поиск.....	186
Поддержка оповещений.....	186
Профиль пользователя.....	186
Авторизация.....	186
Пароль.....	186
Редактор текста для iOS / iPadOS.....	187
Общее.....	187
Форматы документов.....	187
Справка.....	187
Подготовка документа.....	187
Поддержка стилей документа.....	187
Работа с документом.....	187
Настройки страницы.....	187
Нумерация страниц.....	188
Работа с колонтитулами.....	188
Настройка междустрочного интервала.....	188
Шрифты.....	188
Поддерживаемые символы.....	188

Форматирование содержимого.....	188
Формат по образцу.....	189
Работа со списками.....	189
Работа со ссылками и гиперссылками.....	189
Работа с изображениями.....	189
Работа с фигурами.....	189
Работа с таблицами в тексте.....	190
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	190
Работа с документом.....	191
Оглавление.....	191
Поиск.....	191
Проверка орфографии/пунктуации.....	191
Правки.....	191
Режим совместной работы.....	191
Работа со сносками.....	192
Режим рецензирования.....	192
Работа с комментариями.....	192
Работа с готовым файлом.....	192
Поддержка оповещений.....	192
Печать документа.....	192
Обмен документами.....	192
Редактор таблиц для iOS / iPadOS.....	193
Общее.....	193
Форматы документов.....	193
Справка.....	193
Подготовка документа.....	193
Работа с документом.....	193
Работа с листами.....	193
Табличный стиль форматирования.....	194
Шрифты.....	194
Форматирование содержимого.....	194
Формат по образцу.....	195
Форматы данных.....	195
Работа с формулами.....	195
Работа с диаграммами.....	195
Условное форматирование.....	195

Сводные таблицы.....	196
Работа со ссылками.....	196
Работа с изображениями.....	196
Работа с фигурами.....	196
Поддерживаемые клавиатурные сочетания.....	196
Работа с документом.....	197
Поиск.....	197
Проверка орфографии/пунктуации.....	197
Правки.....	197
Режим совместной работы.....	197
Работа с готовым файлом.....	197
Печать документа.....	197
Обмен документами.....	197
Редактор презентаций для iOS / iPadOS.....	198
Общее.....	198
Языковая поддержка.....	198
Форматы документов.....	198
Справка.....	198
Подготовка документов.....	198
Работа с документом.....	198
Работа со слайдами.....	198
Работа с текстом.....	199
Форматирование содержимого.....	199
Работа со списками.....	199
Работа с таблицами.....	199
Работа с изображениями.....	200
Работа с фигурами.....	200
Отображение содержимого.....	200
Демонстрация презентации.....	200
Жесты.....	201
Работа с готовым документом.....	201
Печать документа.....	201
Почта для Android/iOS.....	202
Языковая поддержка.....	202
Авторизация.....	202
Учетные записи.....	202

МойОфис

Справка.....	202
Обратная связь.....	202
Работа со списками писем.....	203
Работа с папками и файлами.....	203
Работа с письмами.....	203
Поддержка событий и встреч.....	204
Поиск.....	204
Поддержка оповещений.....	205
Поддержка жестов.....	205

Администрирование	
Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, французском, испанском, португальском языках
Системные функции	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка систем виртуализации KVM и VMware vSphere ESXi; • поддержка работы с сервером хранилищ, подключенным к сети (NAS); • поддержка работы с хранилище с прямым подключением (DAS); • поддержка работы с хранилищами, совместимыми с Amazon Simple Storage Service (S3); • отладочная информация для мониторинга системы; • поддержка работы в кластерном режиме ArangoDB; • фиксация событий безопасности в формате CEF для передачи во внешние системы аналитики событий безопасности; • возможность ввода и редактирования параметров отправки логов при интеграции с SIEM-системой: доменное имя или IP-адрес, порт и протокол
Установка и авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • совместимость с Active Directory; • авторизации для пользователей Active Directory, использующих домен, отличный от домена сервера установки; • подключение учетных записей ЕСИА для последующей авторизации в системе через ЕСИА; • поддержка CSRF токена; • восстановление пароля администратора
Безопасность	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выход из учетной записи МойОфис при изменении/ сбросе пароля пользователя администратором системы или при изменении пароля самим пользователем; • поддержка механизма CAPTCHA при авторизации администратора; • возможность выбрать следующие параметры политики паролей для всех пользователей организации: минимальное количество символов, минимальное количество прописных букв, минимальное количество строчных букв, минимальное количество цифр, минимальное количество специальных символов; • возможность установить срок действия пароля и количество уникальных паролей, после использования которых можно вновь установить ранее используемый пароль; • включение или выключение защиты от подбора пароля в случае подозрительной активности при попытке авторизации

Администрирование

	<p>в системе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • установка максимального количества попыток ввода пароля для включения защиты от подбора пароля; • установка времени сброса количества попыток ввода пароля для выключения защиты от подбора пароля; • выбор метода защиты от подбора пароля: блокировка учетной записи пользователя или механизм CAPTCHA; • установка минимального интервала между попытками авторизации в системе, при превышении которого будет включен механизм CAPTCHA; • установка длительности показа CAPTCHA, вызванного превышением максимального количества неверных вводов пароля; • установка длительности показа CAPTCHA, вызванного попыткой авторизации в системе быстрее установленного минимального интервала между попытками авторизации в системе; • включение и отключение автоматической блокировки учетных записей при длительном отсутствии авторизации в системе; • установка периода времени, по истечению которого неактивные учетные записи будут заблокированы: от 1 до 45 дней; • уведомление при попытке ввести недопустимое значение в поле «срок действия пароля»; • всплывающие уведомления о совершенных действиях в разделе «Пароли»; • управление настройкой двухфакторной аутентификации для пользователей: выбор ролей пользователей, к которым применить настройку (пользователь, администратор), выбор типа и длины одноразового пароля, выбор алгоритма хеширования, возможность задать срок действия пароля и количество попыток ввода; • ограничение длительности сессии пользователя при его бездействии в системе; • управление уведомлением об использовании мер защиты информации
<p>Работа в собственном домене</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание компании в собственном доменном имени; • ограничение возможности изменить или удалить основной домен; • подтверждение прав владения доменом; • проверка имени дополнительного домена на уже существующее и на корректность ввода; • поиск по имени домена; • загрузка и изменение SSL-сертификата и приватного

Администрирование	
	<p>ключа для корректной работы компании в собственном доменном имени;</p> <ul style="list-style-type: none"> • блокировка и разблокировка тенанта; • возможность указать настройки SMTP-сервера для отправки системных сообщений; • установка ограничения на количество пользователей при создании нового тенанта; • установка ограничения на объем дискового пространства при создании нового тенанта; • поддержка цепочки сертификатов домена; • возможность включить авторизацию через ActiveDirectory в ранее созданном тенанте; • уведомления об ошибках работы в приложении; • отображение и управление данными о тенанте; • доступное для создания количество тенантов по умолчанию 100 ед.
Управление компанией	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация новых компаний; • указание почтового домена для списка рассылок, отличного от домена инсталляции; • просмотр и редактирование списка рассылок компании администраторами этой компании; • настройка ограничения на прием писем для списков рассылок компании; • разрешение на прием писем с любых почтовых адресов; • ограничение на прием писем от внешних почтовых адресов или от пользователей, входящих в определенные группы компании; • настройка Dovecot; • описание ошибки ввода недопустимых символов в ФИО пользователей; • возможность указать системную роль пользователя при его создании; • возможность указать квоту хранилища пользователей, подключенных по ActiveDirectory; • настройка информации о службе поддержки; • указание почтового адреса и телефона службы поддержки; • возможность задать параметры SMTP-email для сервера исходящих сообщений; • возможность выбора языка интерфейса системы по умолчанию для новых пользователей; • подразделы для управления настройками системы: «Основные настройки», «Домены», «Безопасность» и «Настройки хранилища»
Ключи доступа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр сведений о доступных ключах доступа:

Администрирование	
	<p>ключ, домен, кем создан, статус и дата создания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание от 1 до 100 ключей доступа за раз; • выбор домена создания ключей доступа; • возможность установить длину ключа доступа: от 10 до 16 символов; • выбор срока действия ключа: от 24 часов до 7 дней; • удаление ранее созданных ключей доступа; • просмотр статуса ключей доступа: «Новый», «Скопирован»; • автоматическое удаление использованных для регистрации ключей доступа; • автоматическое удаление ключей доступа с истекшим сроком действия; • удаленные ключи доступа автоматически становятся недействительными; • экспорт ключей доступа со статусом «Новый»
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка внешних ссылок на файлы и папки для доступа к ним без авторизации в системе; • поддержка предоставления прав общего доступа пользователям одной инсталляции, находящимся в разных доменах Active Directory; • возможность отключить раздел «Корпоративные контакты» в окне общего доступа к файлам и папкам; • возможность разрешить конфликт имен при восстановлении файла в папку, где уже присутствует другой объект с таким же именем; • возможность разрешить или запретить автоматическое создание версий документа; • установка периодичности автоматического сохранения версий документа; • установка максимального количества версий одного документа; • возможность запрета загрузки определенных типов файлов для группы пользователей, нескольких групп или всей организации: исполняемых файлов, видео, аудио, изображений, архивов, PDF-файлов, презентаций, текстовых файлов и электронных таблиц; • возможность просмотра даты создания и даты изменения введенных запретов и исключений; • сортировка списков запретов и исключений по названию групп и подгрупп (или имени пользователя) в порядке «0-9, A-Z, A-Я» и обратном; • сортировка списков запретов и исключений по дате создания или дате изменения от новых к более ранним и наоборот; • категория файлов типа «Другие»: JSON, HTML, XML;

Администрирование	
	<ul style="list-style-type: none"> • всплывающие подсказки со сведениями о популярных форматах каждой из категорий файлов; • возможность добавления исключений для пользователя из группы, к которой применен запрет загрузки определенных типов файлов; • просмотр и редактирование принятых запретов и исключений; • всплывающие подсказки автозаполнения при поиске групп; • всплывающее окно с возможностью замены предыдущего запрета или возвращения к редактированию запрета; • возможность разрешить или запретить загрузку и просмотр документов с электронной подписью в приложении «МойОфис Документы» для веб-браузеров; • индикация документов с электронной подписью в разделах «Публичные ссылки» и «Удаленные объекты» отображается только, если администратор системы включил соответствующую возможность; • управление уведомлениями о событиях в файлах, на которые подписался пользователь: включение/отключение уведомлений, выбор лимита отображаемых уведомлений
Общие папки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание общих папок; • назначение и смена владельца общей папки; • редактирование и удаление общих папок; • указание имени общей папки и ее владельца; • сведения об общих папках, владельцем которых является пользователь; • возможность изменить свойства общей папки в профиле пользователя; • возможность удалить общую папку в профиле пользователя; • сведения о занятом месте (квоте) общих папок вместе и по отдельности; • поиск по названию папки и имени ее владельца
Публичные ссылки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность разрешить создание публичных ссылок на файлы и папки; • возможность сделать поле «Пароль» обязательным для ввода; • возможность задать максимально допустимое количество неверно введенных паролей для блокировки доступа к объекту по публичной ссылке (по умолчанию этот параметр равен 50); • просмотр списка публичных ссылок и их сведений: имя создателя, имя файла или папки, наличие пароля и срока

Администрирование	
	<p>действия пароля;</p> <ul style="list-style-type: none"> • блокировка ссылки на 60 минут; • разблокировка заблокированной ссылки; • удаление публичной ссылки; • поиск по имени пользователя, файла, папки, названию и создателю публичной ссылки; • сортировка по доступным полям; • возможность разрешить или запретить создание публичных ссылок на файлы и папки, в том числе общие; • возможность включить или выключить обязательную защиту паролем для всех публичных ссылок; • выбор времени, в течение которого не требуется повторный ввод пароля для доступа к публичной ссылке; • поддержка публичных ссылок, созданных в «МойОфис Почта 2»; • поле «Тип ссылки»: публичная ссылка или ссылка на вложение; • индикаторы типа публичной ссылки; • поддержка нескольких публичных ссылок у одного пользователя; • прокрутка списка публичных ссылок; • установка срока хранения публичных ссылок с истекшим сроком действия: 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 1 год, 2 года, 3 года, бессрочно; • сведения о создателе ссылки с истекшим сроком действия, наличии пароля, дате создания ссылки и сроке ее действия, а также название файла или папки, доступных по этой ссылке; • поддержка публичных ссылок для одного пользователя (индивидуальные ссылки); • сведения о создателе публичной ссылки для одного пользователя (индивидуальной ссылки), наличии пароля, дате создания ссылки и сроке ее действия, а также ее статус и название файла или папки, доступных по этой ссылке; • просмотр времени истечения активированной ссылки; • возможность ограничить максимальный срок действия публичных ссылок для организации; • поддержка документов с электронной подписью; • индикации документов с невидимой встроенной и открепленной электронной подписью; • сведения о времени активации индивидуальной ссылки
Управление группами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр древа групп компаний; • поиск по названию группы;

Администрирование	
	<ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование или удаление группы с указанием названия группы, родительской группы и пользователей в группе; • создание подгрупп пользователей; • возможность импорта списка пользователей из файла через консоль; • выделение выбранной группы в списке групп; • отображение созданных подгрупп в списке групп; • сортировка по адресу электронной почты; • сортировка групп в алфавитном и обратном алфавитном порядке; • бесконечная прокрутка списка групп пользователей; • ограничение на минимальное количество символов при вводе запроса поиска по названию группы пользователей – 3; • возможность задать отображаемое имя организации
Работа с пользователями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, просмотр, редактирование и удаление пользователей; • поиск по списку контактов; • указание адреса (улица, город, область, индекс, страна), комнаты и отдела контактов; • возможность синхронизации с пользователями почтовой системой (если подключена); • поиск по пользователям; • возможность указать количество неправильных вводов пароля для автоблокировки пользователя через API; • просмотр прогресса заполнения квоты пользователя в списке пользователей и профиле пользователя; • заполнение полей сведений «Должность», «Город», «Организация», «Подразделение», «Отдел»; • возможность отобразить и скрыть следующие поля в списке пользователей: статус, роль, использование квоты, дата создания, должность; • возможность выбора языка интерфейса системы по умолчанию для выбранного пользователя; • выбор действий с файлами при удалении пользователя: передать другому пользователю, оставить у неактивного владельца или удалить; • возможность просмотра сведений о неактивных пользователях; • запрет повторного использования адреса электронной почты неактивного пользователя; • сохранение прав доступа к файлам неактивных пользователей; • возможность передачи прав к файлам неактивных

Администрирование

- пользователей;
- возможность передачи календарей в административном интерфейсе «МойОфис Почта 2» при удалении пользователя из системы;
- отображение количества и занимаемого места передаваемых файлов при передаче прав владения файлами другому пользователю тенанта;
- автоматическое увеличение квоты пользователя на значение, соответствующее размеру передаваемых файлов, при передаче ему прав владения;
- сохранение ранее выданных прав общего доступа к переданным файлам при передаче прав владения другому пользователю;
- удаление всех файлов, прав доступа и публичных ссылок при полном удалении пользователя;
- сортировка пользователей в алфавитном и обратном алфавитном порядке по имени, фамилии, отчеству, email и должности;
- сортировка по статусу (активен, заблокирован, неактивен), роли (пользователь или администратор) и дате создания учетной записи;
- возможность применить один или несколько фильтров по статусу (активен, заблокирован, неактивен), роли (пользователь или администратор) и дате создания учетной записи;
- всплывающее окно со сведениями об установленных для организации параметрах политики безопасности паролей при редактировании пользователя;
- окно подтверждения действия при удалении пользователя, у которого нет файлов или папок для передачи другим пользователям;
- просмотр и редактирование полей: город, организация, департамент, отдел;
- поддержка передачи прав владения ярлыками при удалении пользователя с передачей прав другому пользователю организации;
- сведения о текущем количестве пользователей и максимально доступном количестве пользователей в организации;
- цветовая индикация при достижении следующих порогов количества пользователей в организации: от 70% до 99% (желтая) и 100% (красная);
- экспорт списка пользователей в формате JSON или CSV;
- выбор параметров экспорта списка пользователей: только отображаемые или все столбцы, отфильтрованный список

Администрирование	
	<p>пользователей или все пользователи, результаты поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> • или все пользователи; • управление группами и подгруппами редактируемого пользователя: добавить, удалить, удалить все; • возможность указать основной и дополнительные телефонные номера пользователя и установить их тип: «личный», «рабочий» или «не выбрано»; • возможность указать дополнительный адрес электронной почты и установить его тип: «личный», «рабочий» или «не выбрано»; • поддержка передачи прав владения документами • с электронной подписью при удалении пользователя • с передачей прав другому пользователю организации; • возможность включить или отключить двухфакторную аутентификацию для конкретного пользователя, а также сбросить настройки
Управление ресурсами компании	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование и удаление ресурсов; • создание, редактирование и удаление групп ресурсов; • использование ресурсов как участников событий в целях резервирования времени для их использования; • просмотр списка ресурсов, добавление новых, обновление и удаление существующих
Квота	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр значения выделенной организации квоты, включая файлы пользователей и общие папки; • просмотр заполненности выделенной организации квоты, включая файлы активных, неактивных и заблокированных пользователей; • просмотр заполненности места, выделенного для общих папок организации; • индикация процесса вычисления заполнения хранилища; • цветовая индикация статуса заполнения хранилища организации; • уведомления о скором заполнении доступного места в организации
Удаленные объекты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установка периода хранения файлов и папок, удаленных пользователем из корзины через API; • восстановление файлов и папок, удаленных пользователем из корзины; • возможность выбрать несколько файлов для восстановления; • доступный срок для восстановления удаленных файлов по умолчанию 30 дней; • возможность безвозвратного удаления файлов до истечения времени срока хранения в 30 дней;

Администрирование	
	<ul style="list-style-type: none"> • поиск удаленного файла или папки по названию; • сортировка по названию, размеру и дате удаления; • проверка доступного места у пользователя для восстановления нескольких файлов; • индикация размера доступных для восстановления папок; • возможность восстановления файлов удаленного пользователя с передачей прав владения ими активному пользователю организации; • восстановление ярлыков удаленного пользователя с передачей прав владения ими активному пользователю организации; • поддержка документов с электронной подписью; • индикации документов с невидимой встроенной и открепленной электронной подписью
Журналирование событий	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка записи истории событий для файлов и папок; • установка максимального количества событий; • замена старых событий новыми при достижении максимального количества событий; • интерфейс управления настройками записи истории событий файлов и папок внутри организации в разделе «Настройки хранилища»; • возможность включения и выключения записи истории событий; • выбор типа записи истории событий: фиксированное максимальное значение или все события за выбранный период времени; • при использовании фиксированного максимального значения истории событий, при достижении установленного лимита, новое событие заменит самое старое; • при использовании истории событий за выбранный период времени количество событий не ограничено, но при достижении лимита по времени новое событие заменит самое раннее; • предупреждение об автоматическом удалении старых или ранних событий при уменьшении значения параметра записи истории событий
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск пользователя по имени, фамилии, адресу электронной почты; • редактирование поискового запроса в разделах Пользователи, Группы, Удаленные объекты и Публичные ссылки; • возможность вернуться из профиля пользователя назад к

Администрирование	
	<p>списку результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность выключить поиск по содержимому документов при установке системы через API
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о невозможности использования символа «.» (точка) в поле «Размер хранилища» при создании учетной записи; • уведомление при попытке создать группу пользователей с уже занятым именем; • уведомление о невозможности заблокировать собственную учетную запись; • уведомление о невозможности создать общую папку с уже занятым именем; • уведомление об успешном подключении к SIEM-системе; • уведомление об истечении активной сессии и необходимости повторного входа в приложение; • уведомление о невозможности установить ранее используемый пароль, если количество уникальных паролей еще не было достигнуто; • уведомления об результатах совершенных операций с общими папками при редактировании пользователя; • уведомление о попытке добавить исключения для пользователя, у которого такие исключения уже есть; • уведомление о невозможности создания нового пользователя с квотой, превышающей оставшееся доступное место в организации; • уведомление о невозможности установки квоты, превышающей оставшееся доступное место в организации, существующему пользователю; • уведомление о невозможности создания и редактирования пользователей в случае, если доступное в организации место закончилось; • уведомление о невозможности создания нового пользователя в случае достижения максимального количества пользователей организации; • уведомление об успешном создании нового пользователя; • уведомление об успешном изменении данных пользователя; • уведомление о потере внесенных изменений при попытке покинуть страницу редактирования пользователя до сохранения; • уведомление об истечении срока действия пароля администратора: от 7 дней до 1 дня; • перехода из уведомления к профилю администратора в «МойОфис Частное Облако» для изменения пароля;

Администрирование	
	<ul style="list-style-type: none"> • уведомление об отсутствии запрета для пользователя при попытке добавить такого пользователя в список исключений при редактировании существующего исключения; • уведомления при достижении следующих порогов количества пользователей в организации: от 70% до 99% и 100%; • уведомление о достижении максимального количества пользователей при попытке создать нового пользователя после достижения лимита количества пользователей в организации; • уведомление о невозможности ввода символа пробел [] в поля логин, email, резервная электронная почта
Справка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр сведений о версии системы; • возможность перейти к условиям использования, политике конфиденциальности и правовым уведомлениям
Управление почтовой системой	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • доступные разделы: Почтовые домены, Пользователи, Группы ресурсов, Группы рассылок; • выбор языка интерфейса: русский, английский, испанский, французский, португальский; • просмотр списка почтовых доменов организации; • добавление нового почтового домена; • редактирование и удаление почтовых доменов; • выбор почтового домена по умолчанию; • просмотр списка пользователей в организации; • добавление нового пользователя; • редактирование и удаление пользователей; • управление почтовой квотой пользователей; • просмотр списка групп ресурсов организации; • добавление новой группы ресурсов; • добавление и удаление ресурсов в группе ресурсов; • изменение имени группы ресурсов; • удаление группы ресурсов; • просмотр списка групп рассылок организации; • добавление новой группы рассылок; • редактирование и удаление групп рассылок; • включение или отключение автоматического отклонения сообщений, отправленных группе с внешних почтовых адресов; • авторизация с использованием логина и пароля пользователя

Система редактирования и совместной работы

Установка на несколько физических или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей
Резервирование физических или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости
Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов)
Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов)
Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел
Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации
Обеспечение централизованной авторизации и аутентификации пользователей системы
Обеспечение веб-интерфейса подсистем веб-редакторов и веб-клиента файлового хранилища
Обеспечение возможности совместного редактирования текстовых документов и электронных таблиц для одновременно работающих с одним документом пользователей. Результаты редактирования отображаются в реальном времени
Обеспечение возможности стабильной работы по совместному редактированию не менее 10 одновременно работающих с одним документом пользователей
Централизованное хранение настроек подсистем веб-редакторов и веб-клиента файлового хранилища
Обеспечение взаимодействия с подсистемой сервера файлового хранилища для редактирования хранимых документов
Обеспечение отображения изменений документа при совместном редактировании
Возможность установить максимальный размер файла в инсталляции
Возможность установить максимально допустимое количество версий файла
Почтовые уведомления о превышении максимально доступного количества конкурентных лицензий
Базовый мониторинг на основе Prometheus
Настройка интеграции с Active Directory на уровне организации

Система хранения данных
Установка на несколько физических и/или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей
Резервирование физических и/или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости
Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов)
Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов)
Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел
Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации
Хранение папок, файлов и их метаданных
Хранение базы данных учетных записей системы
Возможность управления правами доступа к файлам
Делегирование доступа к файлам и папкам
Возможность интеграции с единой службой каталога на базе Microsoft Active Directory для централизованного управления учетными записями
Взаимодействие с другими компонентами системы для обеспечения совместного редактирования документов
Взаимодействие с другими компонентами системы посредством REST API
Подключение почтовых систем, поддерживающих протокол SMTP, для отправки почтовых уведомлений
Выбор режима интеграции с почтовой системой: «МойОфис Почта», «МойОфис Почта 2», Mailion или без почтовой системы
Возможность отключения функции отправки приветственных писем новым пользователям, созданным в системе
Возможность использования различных вариантов низкоуровневого хранения: DAS, NAS, S3-совместимое хранилище
Поддержка независимых учетных записей организации со своими пользователями и ограничениями
Поддержка ограничений на размер файлов
Назначение дисковых квот на уровне учетной записи пользователя
Индексация файлов для обеспечения возможности поиска, в т. ч. по содержимому
Поиск файлов, в т. ч. по содержимому, с учетом прав доступа
Поддержка общих папок, содержимое которых не использует квоты пользователей
Делегирование доступа к общим папкам
Обеспечение веб-интерфейса подсистемы администрирования
Создание публичных ссылок на файлы с установкой срока действия и пароля
Блокировка публичной ссылки при неправильном вводе пароля заданное количество раз
Учет «конкурентных лицензий» с использованием сервера лицензирования МойОфис
Поддержка авторизации в продукте «МойОфис Профессиональный» при недоступности почтовой системы «МойОфис Почта 2»
Включение и отключение поиска документов с чатами
Управления доступными языками интерфейса тенанта
Поддержка технологии S3 Multipart Upload
Поддержка загрузки файлов, размер которых превышает 3 Гб, при использовании технологии S3 Multipart Upload
Поддержка поиска по имени по параметрам: автор, тип объекта, дата изменения и

Система хранения данных
расположение
Фиксация действий администратора при интеграции с SIEM-системой
Ограничение максимального количества пользователей, доступных для создания в выбранной организации (по умолчанию – 1000)
Автоматическое удаление более старых или ранних событий при уменьшении значения параметра записи истории событий
Запись событий успешного и неуспешного предоставления прав общего доступа к файлам и папкам при интеграции с SIEM-системой
Метод вычисления выделенной организации квоты
Автоматическое сокращение размера квоты неактивного пользователя до фактического размера, занимаемого его данными в системе
Метод для отображения предупреждения о приближения срока истечения пароля в приложении «МойОфис Документы»
Поддержка публичных ссылок для одного пользователя (индивидуальных ссылок)
Поддержка ярлыков на файлы и папки, а также на внешние ресурсы (веб-ссылки)
Метод фильтрации по группам пользователей из подключенного каталога Active Directory для выборочной синхронизации пользователей
Поддержка документов с электронной подписью

Почтовая система
Установка на несколько физических или виртуальных узлов (серверов) с разделением функциональных ролей
Резервирование физических или виртуальных узлов (серверов), используемых для функционирования подсистемы в целях обеспечения отказоустойчивости.
Горизонтальное масштабирование подсистемы (увеличение производительности путем добавления узлов)
Вертикальное масштабирование узлов подсистемы (увеличение производительности путем выделения дополнительных вычислительных ресурсов)
Распределение нагрузки между физическими узлами (серверами) или виртуальными узлами с целью оптимизации нагрузки на каждый отдельный узел
Компрессия / декомпрессия для всех http-запросов / ответов в рамках протокола WebDav (алгоритмы сжатия – deflate, gzip)
Поддержка исполнения служб подсистемы в среде контейнерной виртуализации
Возможность отправки почтовых сообщений внутренним и внешним получателям
Возможность получения почтовых сообщений от внутренних и внешних отправителей
Поиск пользователей в каталогах системы и в сторонней единой службе каталога по протоколу LDAP
Возможность назначения дисковых квот отдельным пользователям
Возможность формирования исходящих писем в формате HTML
Делегирование доступа на просмотр своего почтового ящика другому пользователю
Протоколирование действий пользователя средствами почтовой системы
Поиск и индексация писем (по мета-данным писем: получатели, получатели в копии, тема письма, наличие вложений, название вложений) с помощью поисковой компоненты системы
Организация планирования рабочего времени пользователей в пределах учетной записи организации с использованием календарных событий
Поддержка специального типа объектов «ресурс» для обозначения переговорных комнат и т.п.
Автоматическое подтверждение бронирования ресурса
Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять события в собственном календаре с помощью клиентов, поддерживающих протокол CalDAV
Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять одиночные события с помощью CalDAV-клиентов
Возможность просматривать, создавать, редактировать и удалять повторяющиеся события и их экземпляры с помощью CalDAV-клиентов
Возможность использовать CalDAV-клиент, находящийся в составе iOS и macOS, для работы с календарями и событиями
Предоставление общего доступа к календарям пользователей с разграничением прав доступа: только чтение или чтение и запись
Возможность передачи прав владения на календарь от одного пользователя другому
Журналирование операций с событиями календаря в формате CEF
Подключение личных адресных книг «Почтовой системы» для отображения в почтовых клиентах по протоколу CardDAV
Доступ к глобальной адресной книге по протоколу LDAP для использования в сторонних клиентах
Синхронизация данных между Active Directory и адресной книгой «МойОфис Почта»
Совместимость со службой каталога ALD PRO (ОС Astra Linux)
Поддержка Kaspersky Secure Mail Gateway 2.0
Работа с почтовыми папками и сообщениями по протоколу IMAP с помощью любых

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

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

Общее

Установка и обновление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • массовая установка и обновление; • автоматическая установка обновлений с GUS (Global Update Server) на ОС Windows; • «тихое» обновление; • установка для всех пользователей устройства
Интеграционные возможности	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диалог ввода данных для авторизации по протоколу WebDAV; • поддержка открытия и редактирования файлов по протоколу WebDAV; • API – программный интерфейс управления настольным редактором
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации на русском, английском, французском, татарском, башкирском, испанском и рунди языках; • адаптация ядра редакторов для использования во франкоязычных странах: Франция, ДР Конго, Камерун, Бурунди, Марокко; • возможность выбрать язык интерфейса приложения: русский, башкирский, татарский, английский, французский
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOC, ODT, RTF, TXT, DOCM*, MHT и MHTML; • открытие документов DOC в формате двоичного файла Word 95; • сохранение файлов в форматах XODT, DOCX, ODT; • экспорт файлов в форматы XOTT, TXT, PDF/A-1, PDF, RTF; • 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 <p><small>*При открытии документа в формате DOCM пользователь увидит предупреждение об отсутствии поддержки встроенных в этот документ макроканд</small></p>
Поддержка дисплеев	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пролистывание документов на устройствах с сенсорным экраном; • просмотр документа в полноэкранном режиме
Работа с частным	<p>Поддерживаемые возможности:</p>

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

облаком*	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • просмотр прав общего доступа к документу; • изменение прав общего доступа к документу; • локальное сохранение текущей версии документа в случае потери соединения с частным облаком; • поддержка права на ограничение доступа к файлу или папке; • удаление файла или папки; • восстановление файла из Корзины; • безвозвратное удаление файла; • отказ от общего доступа к файлу или папке; • загрузка файла из облака; • сохранение копии локально; • загрузка файлов в облако; • независимая авторизация для каждого продукта в облаке МойОфис при установке «МойОфис Стандартный» и «МойОфис Образование» на одно рабочее место; • возможность скопировать документ при возникновении ошибки сохранения изменений в режиме совместной работы; • обработка ошибок отдельно для каждого открытого для совместной работы документа; • открытие документов из облака с правом на просмотр в режиме просмотра документа; • возможность создать копию документа, открытого из облака на просмотр; • отображение загруженных пользователями изображений (аватаров) на правой панели и в окне предоставления общего доступа; • индикация для обозначения удаленных пользователей в окне предоставления общего доступа; • поддержка автоматического исключения неактивных пользователей из сессии редактирования
<small>*недоступно для «МойОфис Стандартный 2» версии 2.2 RC</small>	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие редактируемого документа в другом приложении с помощью команды меню «Файл > Открыть в»; • панель истории буфера обмена; • команда «Вставить из буфера обмена» в командном меню «Правка» и в контекстном меню; • команда «Открыть в приложении», выполненная из приложения «МойОфис Документы»;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • работа с документами в общих папках по протоколу SMB*; • открытие в режиме просмотра документа, который редактируется в другом приложении или другим пользователем; • создание редактируемой копии для документа, который редактируется в другом приложении или другим пользователем; • открытие в режиме просмотра документа со свойством "Только для чтения"; • создание редактируемой копии для документа со свойством "Только для чтения"; • создание нового документа с помощью системного контекстного меню на ОС Windows; • поддержка свойств вертикальной фиксации объекта на странице, установленных в сторонних редакторах <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">*недоступно на ОС Windows 11 в режиме Smart App Control (SAC)</p>
<p>Защита документа</p>	<p>Поддерживаемые возможности*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие защищенных с помощью пароля документов; • установка пароля на документ; • изменение пароля; • удаление пароля; • 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; • защита фрагмента документа от внесения изменений; • снятие защиты от изменений с фрагмента документа <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">*для документов в форматах DOCX, XODT</p>
<p>Электронная подпись</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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,

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

	<p>сведения о времени подписания документа, другие сведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • управление цифровыми подписями; • подписание документа одиночной невидимой квалифицированной цифровой подписью с использованием криптопровайдера КриптоПро*; • подписание документа в форматах XODT, ODT и DOCX 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 документа со свойством "Только для чтения" или используемого другим пользователем или приложением. <p><small>*для корректной работы требуется сертифицированная версия КриптоПро CSP 5.0 R2</small></p>
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с шаблонами в формате XOTТ; • создание нового документа на основе существующего шаблона; • возможность сохранить файл как шаблон; • замена базового шаблона нового документа
Поддержка стилей документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фиксированного набора предустановленных стилей;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • создание нового стиля; • обновление стиля; • удаление стиля текста
Настройки страницы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение размера и ориентации страницы, разделения страниц и секций текста; • изменение ориентации страницы: книжная (вертикальная) и альбомная (горизонтальная); • изменение размера страницы: US Letter, US Legal, A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B4, B5, Folio, Executive; • вставка разрыва страниц; • изменение отступов полей; • поддержка горизонтальной и вертикальной линеек; • отображение и скрытие линейки; • вставка разрыва раздела; • изменение настроек страницы для текущего раздела документа
Панель «Избранное»	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отобразить, скрыть, свернуть или развернуть раздел «Избранное»; • добавление в раздел «Избранное» до 14 элементов; • уведомление о невозможности добавить больше 14 элементов в раздел; • возможность добавить или удалить элемент из раздела; • очистка всего раздела; • окно подтверждения очистки раздела «Избранное»; • перемещение элемента вправо, влево, в начало или в конец раздела; • сохранение последнего выбранного цвета при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором цвета; • синхронизация цвета у элементов с выбором цвета между разделом «Избранное» и основной панелью; • добавление родительских элементов с возможностью выбора действия с помощью контекстного меню при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором действия; • добавление общего элемента «Цвет заливки» при добавлении в раздел «Избранное» элементов «Цвет заливки ячейки» или «Цвет заливки фигуры»; • блокировка недоступных действий в разделе при смене контекста; • синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора
Нумерация страниц	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение нумерации страниц документа; • выбор формата, позиции и выравнивания нумерации страниц;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • нумерация со второй страницы; • нумерация страниц с указанного номера; • возможность установить нумерацию страниц в верхнем и нижнем колонтитулах одновременно; • начало нумерации страниц с определенного листа; • возможность установить номер, с которого начнется нумерация страниц
Работа с колонтитулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение верхних и нижних колонтитулов; • вставка и редактирование колонтитулов; • переход к редактированию колонтитулов, используя соответствующую команду в командном меню; • редактирование отдельно верхних или нижних колонтитулов; • настройка отступов от верхнего края страницы для верхнего колонтитула и от нижнего края страницы для нижнего колонтитула; • особые колонтитулы для первой страницы документа или раздела; • разные колонтитулы для четных и нечетных страниц; • связь колонтитула с предыдущим разделом; • вставка изображения в поле колонтитула
Настройка междустрочного интервала	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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,

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<p>курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение интервала между знаками в трех вариантах форматирования: разреженный, сжатый и нормальный; • форматирование текста в стиле «Все прописные»
Поддерживаемые символы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и скрытие непечатаемых символов: пробел, символ табуляции, символ конца абзаца, символ разрыва страницы, символ разрыва раздела и разрыва строки; • действие «Специальные символы»; • мини-панель «Недавние символы, содержащая последние использованные символы»; • переход к окну «Специальные символы», используя действие «Больше символов»; • окно «Специальные символы», содержащее название, код в системе Unicode, начертание, шрифт, варианты других начертаний и предварительный просмотр выделенного символа; • локализация имен групп специальных символов: русский, башкирский и татарский языки; • вставка специальных символов; • параметр «Закрывать окно после вставки символа» в окне «Специальные символы»; • перемещение по окну «Специальные символы» с помощью клавиш стрелок, PAGE UP, PAGE DOWN, HOME, END, TAB; • возможность выбрать шрифт, группу и категорию специального символа в окне «Специальные символы»
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор цвета текста из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора 10 последних цветов или указание требуемого цвета 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; • выбор стиля абзаца; • выравнивание абзацев – по левому и правому краю, центру, ширине листа; • копирование и вставка форматированного текста; • вставка в документ текущей даты и времени; • очистка форматирования; • копирование и вставка текста из внешних приложений с сохранением оригинального форматирования; • вставка текста без форматирования;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • вставка текста без форматирования при выполнении операции вставки ранее скопированного объекта, содержащего текст; • возможность убрать промежуток между абзацами, отформатированными одним стилем; • автоматическое форматирование знака дефис как тире; • автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков; • минимально доступный шаг при изменении настроек размерности свойств объектов и оформления – 0,1 единиц измерения
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 операций применения «кисточки»
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание маркированных и нумерованных списков; • создание нумерованных списков в формате 1.1.1.; • автоматическое создание списка; • продолжение списка при вводе в начале строки следующего по порядку значения; • объединение двух списков в разных местах документа для продолжения вторым списком нумерации первого; • создание нумерованных списков с кириллическими символами при использовании приложения на русском языке: 1)а)и) и а)1)и)
Работа со ссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • отображение окна для вставки ссылки; • автоматическое заполнение в окне вставки ссылки поля «Текст» словом, на котором установлен курсор, выделенным словом или выделенным фрагментом текста; • автоматическое заполнение в окне вставки ссылки поля «Адрес» ссылкой из буфера обмена; • автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 директориями, доступными по протоколу SMB, при создании ссылок на внешние документы; • переход по ссылкам; • копирование ссылок; • редактирование ссылок; • удаление одной ссылки с сохранением исходного текста; • одновременное удаление всех ссылок из выделенного фрагмента с сохранением исходного текста
Работа с перекрестными ссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка перекрестных ссылок на заголовки, закладки и нумерованные списки; • переход по перекрестным ссылкам на заголовки, закладки и нумерованные списки.
Работа со сносками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка постраничных сносок для документов в форматах DOC, DOCX, ODT, XODT, RTF и ODF; • поддержка концевых сносок; • создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок; • создание, редактирование, форматирование и удаление концевых сносок; • переход от зоны сноски к ее тексту; • вставка в текст сноски изображений или формул; • возможность добавить несколько сносок и концевых сносок на один фрагмент текста; • просмотр текста сноски во всплывающем окне, появляющимся при наведении курсора на номер концевой сноски; • возможность копировать или вырезать текст со сноской или концевой сноской; сноска будет скопирована или вырезана вместе с текстом; • возможность вставлять скопированный ранее текст со сноской или концевой сноской; сноска будет вставлена вместе с текстом
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений; • поддержка форматов PNG, BMP, JPG*, JPEG, JPE*, GIF**, TIFF и TIF*; • вставка и удаление изображений; • поддержка опций «копировать» и «вырезать» изображение;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • изменение размера изображений; • обтекание изображений текстом со следующими свойствами: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом; • перемещение изображений в документе левой клавишей мыши; • копирование и вставка изображений между локальными документами; • вставка ранее скопированного в браузере изображения; • отображение изображений, развернутых под углом относительно якорной точки; • поддержка обрезанных изображений; • возможность задать точный размер изображения; • возможность задать точные значения отступов от краев страницы; • возможность сохранить вставленное в документ изображение в виде файла; • перемещение выбранного изображения с помощью клавиш стрелок клавиатуры <p><small>*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.</small></p>
<p>Работа с фигурами</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фигур в документах; • вкладка Фигуры на панели инструментов; • возможность выделить, копировать, вырезать, вставить, удалить фигуру; • изменение размера, пропорции, расположения фигуры; • изменение цвета заливки фигур; • форматирование границ фигур; • выбор свойства обтекания текста для фигуры; • отображение линий; • вставка текстового поля; • возможность вставки, редактирования и форматирования текста в фигуре; • поддержка фигур в формате VML; • поддержка фигур, размер которых зависит от ширины текста в них; • перемещение выбранной фигуры изображения с помощью клавиш стрелок клавиатуры; • объект «Линия» с возможностью выбрать тип линии: линия, стрелка, двойная стрелка; • возможность выбрать тип наконечников для точек начала и конца линии: наконечник отсутствует, треугольная стрелка, открытая стрелка, вогнутая стрелка, ромбовидная стрелка, шарообразная стрелка
<p>Работа с таблицами</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение таблиц, объединенных ячеек, цветов и

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

вертикального выравнивания в импортированных документах;

- добавление и удаление таблицы любого размера;
- добавление и удаление столбцов и строк;
- объединение ячеек;
- разделение ячейки на несколько строк и столбцов;
- изменение размера ячеек;
- окно «Размер ячейки» с возможностью установить точные значения размеров ячеек таблицы;
- установка точных размеров ширины и высоты ячеек таблицы в окне «Размер ячеек» ручным вводом значений;
- установка точных размеров ширины и высоты ячеек таблицы в окне «Размер ячеек» с помощью стрелок в полях «Высота ячейки» и «Ширина ячейки», а также стрелок клавиатуры;
- применение новых размеров к каждой выделенной ячейке;
- применение новых размеров к каждой ячейке внутри объединенной;
- применение указанной высоты ко всем ячейкам строки, указанной ширины – ко всем ячейкам столбца, в котором находится выделенная ячейка;
- минимальная ширина и высота ячейки 0,36 см, максимальная – 119,99 см для русской локализации, для английской локализации 0.14 inch – 47.24 inch;
- уведомление об ошибке, возникающее при попытке установить размер ячеек меньше минимального или больше максимального значения;
- перемещение по полям окна «Размер ячеек» с помощью клавиши TAB;
- выделение столбца или строки целиком;
- отмена выделения;
- поддержка операций «копировать», «вырезать» и «вставить» для диапазонов ячеек;
- выбор цвета заливки ячеек из цветовой палитры темы текущего документа, набора 10 стандартных цветов, набора последних цветов или указание требуемого цвета в виде HEX-кода или в формате RGB;
- выбор цвета для границ ячеек из цветовой палитры темы текущего документа, набора стандартных цветов, набора последних цветов или указание требуемого цвета в виде HEX-кода или в формате RGB;
- индикация выбранного цвета заливки ячеек и границ ячеек;
- редактирование текста в таблице;
- вертикальное выравнивание текста в ячейке или в диапазоне ячеек: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

- горизонтальное выравнивание текста в ячейке или в диапазоне ячеек: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине;
- поворот текста в ячейке таблицы на 90° влево, 90° вправо;
- очистка свойств поворота текста;
- поддержка диагоналей в ячейках таблицы;
- изменение размеров нескольких строк/столбцов одновременно;
- выделение таблицы целиком;
- отображение повторяющихся заголовков таблицы;
- возможность задать одну или несколько верхних строк таблицы для повтора на каждой странице документа, на которой присутствует эта таблица;
- вставка в виде таблицы без форматирования ранее скопированного из «МойОфис Таблица» диапазона ячеек, к части которого применен табличный стиль форматирования;
- включение параметров обтекания таблицы текстом, используя окно «Свойства таблицы»;
- переход к окну «Свойства таблицы» с помощью панели инструментов, контекстного меню, командного меню, меню быстрых действий;
- настройка параметров обтекания таблицы текстом: отступы сверху, снизу, слева, справа, положение в тексте;
- отображение таблиц с параметрами обтекания текстом, примененными в другом редакторе;
- редактирование содержимого таблиц с примененными параметрами обтекания текстом;
- возможность перемещаться внутри таблицы с примененными параметрами обтекания текстом с помощью стрелок вверх и вниз;
- выделение нескольких ячеек, строк или столбцов в таблицах с примененными параметрами обтекания текстом;
- добавление или удаление нескольких строк или столбцов в таблицах с примененными параметрами обтекания текстом;
- форматирование границ для всей таблицы или диапазона ячеек в таблицах с примененными параметрами обтекания текстом;
- изменение размеров строк и столбцов с помощью перетягивания их границ в таблицах с примененными параметрами обтекания текстом;
- возможность копировать параметры форматирования в ячейках таблиц с примененными параметрами обтекания текстом;
- возможность изменить размер таблицы с примененными параметрами обтекания текстом с помощью угловых

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	маркеров
Математические выражения	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр, создание и редактирование математических выражений в формате LaTeX; • поддержка работы с математическими выражениями в документах в форматах DOCX и ODT; • перемещение выбранного математического выражения с помощью клавиш стрелок клавиатуры
Поддержка макрокоманд	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка макрокоманд на языке программирования Lua; • операции с макрокомандами: создать, переименовать, удалить, редактировать и выполнить; • хранение макрокоманд в документе; • новые методы для работы с ячейками • новые методы для доступа к содержимому коллекций; • поддержка символа одинарной кавычки в макрокомандах; • автоматическое определение формата записи данных в ячейку; • работа с нумерованными списками; • работа в режиме записи изменений; • работа с комментариями; • работа со свойствами параграфа в ячейке; • возможность получить числовое значение любой ячейки; • работа с разрывами разделов документа; • работа с ориентацией страниц и разделов документа; • метод для вызова диалогового окна печати редактора для выбора настроек печати и отправки документа на принтер; • метод для вывода информационного сообщения в виде диалогового окна; • отладчик макрокоманд; • методы для выбора настроек печати; • методы для следующих операций с текстом в кодировке UTF-8: преобразование регистра, вычисление длины, получение следующей позиции UTF-8 символа, получение типа UTF-8 символа, запрос подстрок и сравнение строк; • метод для установки точного положения изображения; • метод для настройки точных размеров изображения; • метод для выбора свойств обтекания изображения текстом; • методы для работы с защищенным от изменений фрагментом документа; • метод для перехода к определенному месту в документе после завершения выполнения макрокоманд; • методы для работы с регулярными выражениями; • возможность сохранения Lua макрокоманд в документах в формате DOCX; • просмотр кода сохраненных в документе VBA

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

	макрокоманд
Буфер обмена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хранение до десяти объектов (фрагментов текста или таблиц) в буфере обмена для дальнейшей вставки в документ; • вызов окна буфера обмена; • выбор скопированного объекта с помощью стрелочек «Вверх» и «Вниз»; • выбор скопированного объекта; • переключение между окном буфера обмена и документом; • просмотр истории буфера обмена для вставки значения из нее; • очистка истории буфера обмена
Работа с документом	
Оглавление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и удаление оглавления; • навигация по документу из оглавления; • автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени; • управление настройками объекта «Содержание»; • отображение нумерованных заголовков; • форматирование оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца
Работа с закладками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка закладок; • возможность вставить закладку; • переход между закладками; • удаление закладок; • переименование закладки
Поиск и замена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие панели поиска и замены данных в документе; • поиск данных во всем документе, включая колонтитулы, или во всем документе без учета колонтитулов; • опционально – поиск слов целиком, а не текста, который является частью другого слова; • опционально – поиск и замена с учетом регистра; • 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 контрастным желтым цветом в тексте документа и в списке совпадений; • отображение общего количества найденных совпадений и порядковый номер выбранного совпадения с помощью счетчика совпадений;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • автоматическое обновление списка совпадений при изменении параметров поиска; • замена выделенного совпадения; • замена всех найденных совпадений; • поддержка сочетаний клавиш для быстрого перемещения между элементами панели поиска и замены; • подтверждение замены всех совпадений в отдельном диалоговом окне; • недоступность функции замены при работе с документом в режиме просмотра
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Правки	Отмена правок по одному символу за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов)
Режим рецензирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение исправлений в документ; • отображение исправлений в документах в трех видах: исходный текст, показывать исправления, не показывать исправления; • перемещение между исправлениями; • принятие или отклонение исправлений для всего документа или для каждого исправления по отдельности; • отображение панели исправлений, на которой записываются исправления и их авторы: добавление текста, удаление текста, форматирование текста, вставка и удаление изображений; • удаление таблицы в режиме рецензирования; • режим совместной работы для документов, открытых из частного облака МойОфис, при наличии соответствующих прав у пользователя; • отображение информации о других пользователях, открывших документ: имя, цветовая индикация, положение курсора; • отображение исправлений, вносимых в документ, у всех других пользователей, открывших этот документ; • отображение удаленного текста; • принятие или отклонение исправлений частично, выделив необходимую область с исправлениями; • возможность ответить на комментарий;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность скопировать или вырезать цепочку комментариев, скопировав фрагмент текста или объект, к которому она относится; • установка параметров фильтрации комментариев по имени пользователя; • сброс установленных параметров фильтрации по комментариям; • возможность записывать и просматривать изменения, внесенные другим пользователем в таблицу в текстовом документе: добавление и удаление таблицы, добавление и удаление строки; • отображение в LibreOffice Writer правок по добавлению и удалению таблиц и строк для документов формата ODT, созданных в «МойОфис Текст»; • подсветка правки цветом пользователя при наведении на нее курсора мыши на панели рецензирования
Сравнение документов	Сравнение двух версий документов в форматах XODT, DOCX и ODT
Работа с комментариями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение комментариев; • навигация по комментариям; • добавление и редактирование комментариев; • удаление комментариев; • отображение аудиокментариев, созданных с использованием мобильных приложений МойОфис; • возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокментарий; • переход к необходимому месту записи при воспроизведении; • удаление аудиокментариев
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTRL + N – создание нового файла; • CTRL + O – открытие файла; • CTRL + S – сохранение файла; • CTRL + SHIFT + P – настройка параметров страницы; • CTRL + P – печать документа; • HOME – перенос указателя к началу строки; • END – перенос указателя к концу строки; • CTRL + RETURN/CTRL + ENTER – вставка разрыва страницы; • ALT + P – нумерация страниц; • CTRL + K – вставка ссылки; • CTRL + X/SHIFT + DELETE – функция «вырезать»; • CTRL + V/SHIFT + INSERT – вставка; • CTRL + C – копирование; • SHIFT + HOME – выделение всего текста от указателя до

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

- начала строки;
- SHIFT + END – выделение всего текста от указателя до конца строки;
 - SHIFT + стрелка вправо – выделение от курсора вправо;
 - SHIFT + стрелка влево – выделение от курсора влево;
 - SHIFT + стрелка вверх – выделение от курсора до начала строки + строка вверх;
 - SHIFT + стрелка вниз – выделение от курсора до конца строки + строка вниз;
 - CTRL + A – выделение всего содержимого;
 - CTRL + D – отмена выбора;
 - CTRL + стрелка влево – переход к предыдущему слову;
 - CTRL + стрелка вправо – переход к следующему слову;
 - CTRL + стрелка вверх – переход к предыдущему абзацу;
 - CTRL + стрелка вниз – переход к следующему абзацу;
 - ALT + A – добавление строки вверху таблицы;
 - ALT + B – добавление строки снизу таблицы;
 - ALT + L – вставка столбца слева;
 - ALT + R – вставка столбца справа;
 - ALT + BACKSPACE – отмена последнего выполненного действия на ОС Windows / ОС Linux;
 - CTRL + ALT + R – удаление строки;
 - CTRL + ALT + U – удаление столбца;
 - ALT + SHIFT + T – удаление таблицы;
 - CTRL + ALT + M – объединение ячеек;
 - ALT + SHIFT + M – разъединение ячеек;
 - CTRL + 0 – установка фактического размера (100%);
 - F1 – вызов встроенной справки по приложению;
 - F2 – переход к режиму редактирования содержимого ячейки;
 - CTRL + L – выравнивание по левому краю;
 - CTRL + E – выравнивание по центру;
 - CTRL + R – выравнивание по правому краю;
 - CTRL + J – выравнивание по ширине;
 - CTRL + Z – отмена;
 - CTRL + Y – повтор действия;
 - CTRL + SHIFT + C – копирование форматирования;
 - CTRL + SHIFT + V – форматирование выделенного текста по образцу;
 - CTRL + B – применение полужирного стиля;
 - CTRL + I – применение курсива;
 - CTRL + U – применение подчеркнутого стиля;
 - CTRL + SHIFT + S – применение зачеркнутого стиля;
 - CTRL + SHIFT + ЗНАК РАВНО – применение надстрочных знаков;
 - CTRL + ЗНАК РАВНО – применение подстрочных знаков;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS

- CTRL + SHIFT + A – применение стиля «Все прописные»;
- CTRL + F – поиск;
- SHIFT + TAB – уменьшение отступа абзаца;
- TAB в ячейке – переход к следующей ячейке;
- CTRL + SHIFT + Z или SHIFT + ALT+ BACKSPACE – повтор результата отмененного действия на ОС Windows / ОС Linux;
- CTRL + SHIFT + R или SHIFT + CMD + R отображение и скрытие линеек;
- ENTER – выбор скопированного объекта;
- TAB – переключение между окном буфера обмена и документом;
- CTRL + ЗНАК МИНУС – удалить выбранную строку или столбец;
- CTRL + F – автоматически переводит указатель ввода в поле Поиска. Если в поле уже было содержимое, оно будет выделено;
- CTRL + / – панель Быстрых действий для вызова команд с использованием клавиатуры;
- CTRL + INSERT – копировать;
- CTRL + HOME – перейти в начало документа;
- CTRL + END – перейти в конец документа;
- F12 – сохранить;
- CTRL + SHIFT + S – сохранить;
- SHIFT + ПРОБЕЛ – вставка символа пробела;
- CTRL (CMD) + ALT (OPTION) + SHIFT + V – открыть окно буфера обмена;
- CTRL (OPTION) + SHIFT + SPACE – вставить неразрывный пробел;
- CTRL (CMD) + SHIFT + (-) – вставить неразрывный дефис;
- CTRL + ALT + NUM - – вставить длинное тире для ОС Windows;
- CTRL + SHIFT + NUM - – вставить длинное тире для ОС Linux;
- CTRL + NUM - – вставить короткое тире для ОС Windows и ОС Linux;
- SHIFT + стрелка вверх или PAGE UP в окне «Размер ячеек» – увеличить значение на 1,00;
- SHIFT + стрелка вниз или PAGE DOWN в окне «Размер ячеек» – уменьшить значение на 1,00;
- CTRL(CMD) + ALT(OPT) + D(E) – вставить конечную сноску;
- ALT(OPT) + P – открыть панель настройки нумерации страниц;
- CTRL + BACKSPACE – удалить символы до курсора на ОС Windows и ОС Linux;

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • CMD(OPT) + DELETE – удалить символы до курсора на ОС macOS; • CTRL + DELETE – удалить символы после курсора на ОС Windows и ОС Linux; • CMD(OPT) + FN + DELETE – удалить символы после курсора на ОС macOS; <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">*Полный список приведен в документе «МойОфис Текст. Руководство пользователя».</p>
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	Отображение количества страниц в документе, номера текущей страницы и масштаба документа на строке состояния внизу редактора
Поддержка оповещений	<p>Оповещение при переходе по потенциально вредоносным ссылкам.</p> <p>Уведомление об отсутствии результатов поиска действия.</p> <p>Уведомление о невозможности открыть документ из общей папки для редактирования, если этот документ уже открыт для редактирования другим пользователем.</p> <p>Уведомление об изменении документа при сохранении изменений в процессе одновременной работы по протоколу SMB</p>
Надстройки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправка на печать; • отправка на печать, используя системное контекстное меню на ОС Windows; • предварительный просмотр документа; • настройка просмотра документа: по ширине, по размеру

Редактор текста для Linux / Windows / macOS	
	<p>страницы, по одной странице, по две страницы, все страницы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • настройка масштабирования (по размеру страницы, по ширине и т. д.); • 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
Обмен документами	Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
Общее	
Установка и обновление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • массовая установка и обновление; • автоматическая установка обновлений с GUS (Global Update Server) на ОС Windows; • «тихое» обновление; • установка для всех пользователей устройства
Интеграционные возможности	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диалог ввода данных для авторизации по протоколу WebDAV; • поддержка открытия и редактирования файлов по протоколу WebDAV; • API – программный интерфейс управления настольным редактором
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации на русском, английском, французском, татарском, башкирском, испанском и рунди языках; • адаптация ядра редакторов для использования во франкоязычных странах: Франция, ДР Конго, Камерун, Бурунди, Марокко; • возможность выбрать язык интерфейса приложения: русский, башкирский, татарский, английский, французский
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLS, ODS, CSV, TSV, TAB, SCSV, TXT, XLSM*; • открытие документов XLS в формате двоичного файла Excel5.0/95 (BIFF5); • сохранение файлов в форматах XODS, ODS, XLSX; • экспорт файлов в форматы XOTS, CSV, TSV, TAB, 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 <p><small>*При открытии документа в формате XLSM пользователь увидит предупреждение об отсутствии поддержки встроенных в этот документ макрокоманд</small></p>
Поддержка дисплеев	Пролистывание документов на устройствах с сенсорным экраном
Работа с частным	Поддерживаемые возможности:

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

облаком*	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • просмотр прав общего доступа к документу; • изменение прав общего доступа к документу; • локальное сохранение текущей версии документа в случае потери соединения с частным облаком; • поддержка права на ограничение доступа к файлу или папке; • удаление файла или папки; • восстановление файла из Корзины; • безвозвратное удаление файла; • отказ от общего доступа к файлу или папке; • загрузка файла из облака; • сохранение копии локально; • загрузка файлов в облако; • открытие документов из облака с правом на просмотр в режиме просмотра документа; • возможность создать копию документа, открытого из облака на просмотр; • отображение загруженных пользователями изображений (аватаров) на правой панели и в окне предоставления общего доступа; • индикация для обозначения удаленных пользователей в окне предоставления общего доступа; • поддержка автоматического исключения неактивных пользователей из сессии редактирования
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие редактируемого документа в другом приложении с помощью команды меню «Файл > Открыть в»; • поддержка документов, не содержащих видимых листов; • раздел «Диспетчер имен» на правой панели приложения; • работа с документами в общих папках по протоколу SMB*; • открытие в режиме просмотра документа, который редактируется в другом приложении или другим пользователем; • создание редактируемой копии для документа, который редактируется в другом приложении или другим пользователем; • открытие в режиме просмотра документа со свойством "Только для чтения"; • создание редактируемой копии для документа со свойством "Только для чтения"; • создание нового документа с помощью системного контекстного меню на ОС Windows;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • команда «Вставить из буфера обмена» в меню «Правка» и в контекстном меню; • связь исходного документа с внешним документом, хранящимся на устройстве; • создание ссылки на конкретную ячейку, расположенную во внешнем документе или диапазон ячеек во внешнем документе; • предупреждение при попытке связать исходный документ с несохраненным внешним с возможностью сохранить документ; • предупреждение при попытке связать исходный документ с документом, расположенным в облачном хранилище; • 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 <p><small>*недоступно на ОС Windows 11 в режиме Smart App Control (SAC)</small></p>
<p>Защита документов</p>	<p>Поддерживаемые возможности*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие защищенных с помощью пароля документов; • защита от редактирования отдельных ячеек, диапазона

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<p>ячеек, отдельных листов и всей структуры документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ранее установленной защиты; • 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; • поддержка открытия табличных документов на чтение и редактирование с сохранением параметров защиты содержимого, установленных в сторонних редакторах; • снятие защиты для внесения изменений в документ <p><small>*для документов в форматах XLSX, XODS</small></p>
Электронная подпись	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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*; • подписание документа в форматах XODS, ODS и XLSX встроенной цифровой подписью;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><small>*для корректной работы требуется сертифицированная версия КриптоПро CSP 5.0 R2</small></p>
--	--

Подготовка документа

<p>Поддерживаемые символы</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • действие «Специальные символы»; • мини-панель «Недавние символы, содержащая последние использованные символы»; • переход к окну «Специальные символы», используя действие «Больше символов»; • окно «Специальные символы», содержащее название, код в системе Unicode, начертание, шрифт, варианты других начертаний и предварительный просмотр выделенного символа; • локализация имен групп специальных символов: русский, башкирский и татарский языки; • вставка специальных символов; • параметр «Закреть окно после вставки символа» в окне «Специальные символы»; • перемещение по окну «Специальные символы» с помощью клавиш стрелок, PAGE UP, PAGE DOWN, HOME, END,
--------------------------------------	---

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<p>ТАВ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность выбрать шрифт, группу и категорию специального символа в окне «Специальные символы»
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с шаблонами в формате XOTS; • создание нового документа на основе существующего шаблона; • возможность сохранить файл как шаблон; • замена базового шаблона нового документа
Работа с листами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка новых листов; • удаление существующих листов; • поддержка опций «отобразить» и «скрыть» листы таблицы; • переименование листов таблицы; • создание дубликата листа таблицы; • изменение положения листа в списке; • перемещение листа таблицы в начало и в конец списка; • автоматическое заполнение ячеек листа; • хранение информации о часовом поясе операционной системы на момент создания документа; • управление свойствами страницы: установка типовых размеров страницы (A0, A1 и т.д.), выбор альбомной или портретной ориентации страницы, настройка полей; • выделение всех строк и столбцов нажатием в верхнем левом углу листа; • поддержка гиперссылок на рабочие листы табличного документа
Панель «Избранное»	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отобразить, скрыть, свернуть или развернуть раздел «Избранное»; • добавление в раздел «Избранное» до 14 элементов; • уведомление о невозможности добавить больше 14 элементов в раздел; • возможность добавить или удалить элемент из раздела; • очистка всего раздела; • окно подтверждения очистки раздела «Избранное»; • перемещение элемента вправо, влево, в начало или в конец раздела; • сохранение последнего выбранного цвета при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором цвета; • синхронизация цвета у элементов с выбором цвета между разделом «Избранное» и основной панелью; • добавление родительских элементов с возможностью выбора действия с помощью контекстного меню при добавлении в раздел «Избранное» элементов с выбором действия;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • добавление общего элемента «Цвет заливки» при добавлении в раздел «Избранное» элементов «Цвет заливки ячейки» или «Цвет заливки фигуры»; • блокировка недоступных действий в разделе при смене контекста; • синхронизация раздела «Избранное» между всеми одновременно открытыми окнами редактора
Табличный стиль форматирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с объектами «Таблица» в документах, если такие объекты уже содержались в открытом документе; • отображение форматирования таблиц; • отображение условного форматирования таблиц; • возможность вставки и удаления, скрытия и отображения, группировки и очистки группировки строк и столбцов в таблице; • редактирование заголовков таблиц и строки «Итоги»; • работа с фильтрами и сортировкой данных в таблицах; • заполнение с прогнозированием данных для заголовков в виде «текст» или «текст и число»; • возможность копирования, вырезания и вставки с сохранением свойств форматирования области данных целиком, к которой применен табличный стиль форматирования; • возможность копирования и вставки без сохранения свойств форматирования ранее скопированного диапазона ячеек, к части которого применен табличный стиль форматирования
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • изменение интервала между знаками в трех вариантах форматирования: разреженный, сжатый и нормальный; • форматирование текста в стиле «Все прописные»

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

Форматирование содержимого

Поддерживаемые возможности:

- отображение границ и цвета ячейки, объединенных ячеек;
- форматирование границ ячейки или диапазона ячеек: все границы, нет границ, толстые внешние границы;
- изменение цвета заливки ячеек;
- выбор произвольного цвета заливки ячейки;
- выбор цвета заливки ячеек или цвета границ ячеек из набора 10 стандартных цветов;
- индикация выбранного цвета заливки ячеек или цвета границ ячеек;
- выбор цвета текста из набора 10 стандартных цветов, 10 последних цветов;
- выбор цвета для выделения текста из набора 8 последних цветов;
- индикация выбранного цвета текста или выбранного цвета выделения текста;
- отображение переноса текста в одной ячейке и наложение текста на соседние ячейки;
- перенос текста внутри ячейки;
- поддержка опций «выделить», «скрыть» или «показать» столбец или строку целиком;
- использование функций «копировать», «вырезать» и «вставить» для диапазонов ячеек;
- форматирование чисел в ячейках;
- копирование и вставка форматированного текста;
- 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;
- вставка разрыва строки в ячейку;
- закрепление произвольного количества строк и ячеек;
- сброс всех существующих закреплений;
- изменение масштаба текста по размеру ячейки;
- вставка в документ текущей даты и времени;
- вставка ранее скопированного объекта;
- поддержка диагоналей в ячейках таблицы;
- отображение вертикальной ориентации текста в ячейках;
- группировка данных в строках и столбцах;
- копирование и вставка текста из внешних приложений с сохранением оригинального форматирования;
- изменение размеров нескольких строк или столбцов одновременно;
- изменение размера ячеек;
- окно «Размер ячейки» с возможностью установить точные значения размеров ячеек таблицы;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

- установка точных размеров ширины и высоты ячеек таблицы в окне «Размер ячеек» вручную;
- установка точных размеров ширины и высоты ячеек таблицы в окне «Размер ячеек» с помощью стрелок в полях «Высота ячейки» и «Ширина ячейки», а также стрелок клавиатуры с шагом в 0,1, с помощью соответствующих горячих клавиш шаг изменения значения становится 1,00;
- автоматический подбор ширины или высоты строк и столбцов по содержимому;
- применение новых размеров к каждой выделенной ячейке;
- применение новых размеров к каждой ячейке внутри объединенной;
- применение указанной высоты ко всем ячейкам строки, указанной ширины – ко всем ячейкам столбца, в котором находится выделенная ячейка;
- минимальная ширина и высота ячейки 0,36 см, максимальная – 49,99 см для русской локализации, для английской локализации 0.14 inch – 19.68 inch;
- уведомление об ошибке, возникающее при попытке установить размер ячеек меньше минимального или больше максимального значения;
- перемещение по полям окна «Размер ячеек» с помощью клавиши TAB;
- установка ширины/высоты столбца/строки при вызове контекстного меню по нажатию на заголовок столбца/строки;
- распределение текста по столбцам при импорте документов в форматах CSV, TSV, SCSM и TXT;
- задание одного или нескольких разделителей и ограничителей строк, а также выбор набора символов для распределения текста по столбцам;
- скрытие и отображение нулевых значений;
- автоматическое выравнивание столбцов по ширине при импорте документов в формате DSV;
- вставка текста без форматирования;
- 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;
- 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;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

- 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;
- автоматическое расширение рабочей области листа в случае, когда диапазон ячеек для автозаполнения выходит за область;
- 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

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<p>справа или строках снизу;</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение имени пользователя, оставившего заметку; • поддержка работы с ячейками, для которых в сторонних редакторах настроена проверка вводимой даты
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 операций применения «кисточки»
Форматы данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование числовых форматов: общий, числовой, денежный, финансовый, дробный, экспоненциальный, дата, время, процентный, текстовый; • автоматическое определение символов рубля и доллара при применении форматирования ячейки: числовой; • 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 [kr.], норвежская крона [kr], китайский юань [¥], российский рубль [p.], российский рубль [руб]
Работа с формулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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»; • до 10 функций в категории «Недавние»; • синхронизация списка недавних функций между одновременно открытыми окнами редактора;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Именованные диапазоны	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа с диаграммами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение двумерных 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;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • удаление диаграмм; • автоматическое перестроение диаграмм при изменении значений; • создание диаграммы; • операции «копировать», «вставить», «вырезать» диаграмму; • 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 редактора «МойОфис Таблица» для вставки ее в другую книгу «МойОфис Таблица», редакторы «МойОфис Текст» или «МойОфис Презентация»
Поддержка макрокоманд	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка макрокоманд на языке программирования Lua; • операции с макрокомандами: создать, переименовать, удалить, редактировать и выполнить; • хранение макрокоманд в документе; • новые методы для работы с ячейками • новые методы для доступа к содержимому коллекций; • поддержка символа одинарной кавычки в макрокомандах; • автоматическое определение формата записи данных в ячейку; • работа со сводными таблицами; • работа со свойствами параграфа в ячейке; • возможность получить числовое значение любой ячейки; • работа с разрывами разделов документа; • работа с ориентацией страниц и разделов документа; • экспорт документа; • метод для вызова диалогового окна печати редактора для выбора настроек печати и отправки документа на принтер; • метод для вывода информационного сообщения в виде диалогового окна; • отладчик макрокоманд; • метод для скрытия и отображения листов; • методы для выбора настроек печати; • методы для следующих операций с текстом в кодировке UTF-8: преобразование регистра, вычисление длины, получение следующей позиции UTF-8 символа, получение типа UTF-8 символа, запрос подстрок и сравнение строк; • метод для установки точного положения изображения; • метод для настройки точных размеров изображения; • метод для перехода к определенному месту в документе после завершения выполнения макрокоманды;

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • методы для работы с регулярными выражениями; • методы для обращения к именованным диапазонам; • возможность сохранения Lua макрокоманд в документах в формате XLSX; • возможность записи действий с ячейками в виде макрокоманды; • просмотр кода сохраненных в документе VBA макрокоманд; • запись следующих операций: закрепление строк и столбцов, скрытие и отображение нулевых значений, вставка текущей даты, изменение вида формулы, печать области; • запись следующих операций с изображениями и диаграммами: выделение, вставка, изменение размера и положения, удаление
Фильтрация данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • очищение фильтра; • применение фильтра еще раз; • автоматическое расширение выделения до максимальной области, состоящей из смежных непустых ячеек; • указание количества выделенных ячеек в области; • изменение размеров окна фильтрации с помощью протягивания соответствующим курсором; • копирование диапазона ячеек без данных, скрытых фильтрами
Сортировка данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении; • применение сортировки еще раз; • автоматическое расширение выделения до максимальной области, состоящей из смежных непустых ячеек; • указание количества выделенных ячеек в области
Условное форматирование	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение условного форматирования в ячейках; • автоматическое применение свойств форматирования наибольших и наименьших значений; • автоматическое применение свойств форматирования значений в виде формулы
Сводные таблицы	<p>Поддерживаемые возможности:</p>

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • отображение сводных таблиц; • удаление сводной таблицы; • обновление 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; • 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 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; • отображение настроек 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 на 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
<p>Работа со ссылками и гиперссылками</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и редактирование гиперссылки; • добавление гиперссылки к ячейке с формулой; • вставка ссылки в выделенный фрагмент текста или слово, в котором установлен курсор; • автоматическое заполнение поля «Текст» при вставке ссылки в слово, в котором установлен курсор; • автоматическое заполнение поля «Адрес» при вставке

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<p>ссылки из буфера обмена;</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок; • отображение ссылок в стиле R1C1; • удаление гиперссылки с сохранением исходного текста; • удаление всех гиперссылки 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 редактировать 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 приложениях «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица» и «МойОфис Презентация»; • поддержка работы с сетевыми директориями, доступными по протоколу SMB, при создании ссылок на внешние документы
<p>Работа с изображениями</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений; • поддержка форматов PNG, BMP, JPG*, JPEG, JPE*, GIF**, TIFF и TIF*; • 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 <p><small>*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.</small></p>

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фигур в документах; • вкладка 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
Буфер обмена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хранение до десяти объектов (фрагментов текста или таблиц) в буфере обмена для дальнейшей вставки в документ; • вызов окна буфера обмена; • выбор скопированного объекта с помощью стрелочек «Вверх» и «Вниз»; • выбор скопированного объекта; • переключение между окном буфера обмена и документом; • просмотр истории буфера обмена для вставки значения из нее; • очистка истории буфера обмена
Работа с документом	
Поиск и замена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск слов или фраз; • поиск с заменой, также с учетом регистра и слова целиком; • закрытие панели «Поиск» по нажатию на клавишу ESC; • недоступность функции замены при работе с документом в режиме просмотра
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическая проверка правописания текста на русском

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<p>и английском языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка грамматики для русского языка; • поддержка пользовательского словаря с возможностью добавления и удаления слов; • импорт словаря; • подсказка вариантов исправления орфографических ошибок
Правки	Отмена правок по одному символу за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов)
Заметки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и удаление заметок к ячейкам; • форматирование текста в заметке; • поддержка буфера обмена для содержимого заметок
Режим рецензирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • режим совместной работы для документов, открытых из частного облака МойОфис, при наличии соответствующих прав у пользователя; • отображение информации о других пользователях, открывших документ: имя, цветовая индикация, положение курсора; • отображение исправлений, вносимых в документ, у всех других пользователей, открывших этот документ
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HOME – переход к первой ячейке в строке; • END – переход к последней ячейке в строке; • SHIFT + DELETE – опция «вырезать»; • SHIFT + INSERT – вставка; • SHIFT + левая клавиша мыши – выбор диапазона ячеек; • SHIFT + HOME – выделение всех ячеек от указателя до начала строки; • SHIFT + END – выделение всех ячеек от указателя до конца строки; • CTRL + стрелка влево – переход к предыдущему слову; • CTRL + стрелка вправо – переход к следующему слову; • CTRL + стрелка вверх – переход к предыдущему абзацу; • CTRL + стрелка вниз – переход к следующему абзацу; • ALT + B – добавление новой строки снизу таблицы; • ALT + BACKSPACE – отмена последнего выполненного действия на ОС Windows / ОС Linux; • F2 – переход к режиму редактирования содержимого ячейки; • CTRL + E – выравнивание по центру; • CTRL + Y – возврат (повтор) действия; • CTRL + SHIFT + C – копирование форматирования; • CTRL + SHIFT + V – форматирование выделенного текста по образцу; • CTRL + SHIFT + F9 или SHIFT + CMD + F9 – быстрое

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

выполнение команды «Данные > Пересчитать принудительно»;

- SHIFT + TAB – уменьшение отступа абзаца;
- TAB в ячейке – переход к следующей ячейке;
- CTRL + SHIFT + Z или SHIFT + ALT + BACKSPACE – повтор результата отмененного действия на ОС Windows / ОС Linux;
- ENTER – выбор скопированного объекта;
- TAB – переключение между окном буфера обмена и документом;
- SHIFT + ПРОБЕЛ – выделить всю строку;
- CTRL + ПРОБЕЛ – выделить весь столбец;
- CTRL + ЗНАК МИНУС – удалить выбранную строку или столбец;
- CTRL + F – автоматически переводит указатель ввода в поле Поиска. Если в поле уже было содержимое, оно будет выделено;
- CTRL + / – панель Быстрых действий для вызова команд с использованием клавиатуры;
- CTRL + END – перейти к последней ячейке листа;
- CTRL + HOME – перейти к первой ячейке листа;
- CTRL + SHIFT + END – выделить область от выбранной до последней ячейки листа;
- CTRL + SHIFT + HOME – выделить область от выбранной до первой ячейки листа;
- SHIFT + ПРОБЕЛ – вставка символа пробела;
- CTRL (CMD) + ALT (OPTION) + SHIFT + V – открыть окно буфера обмена;
- CTRL (OPTION) + SHIFT + SPACE – вставить неразрывный пробел;
- CTRL (CMD) + SHIFT + (-) – вставить неразрывный дефис;
- CTRL + ALT + NUM - – вставить длинное тире для ОС Windows;
- CTRL + SHIFT + NUM - – вставить длинное тире для ОС Linux;
- CTRL + NUM - – вставить короткое тире для ОС Windows и ОС Linux;
- SHIFT + стрелка вверх или PAGE UP в окне «Размер ячеек» – увеличить значение на 1,00;
- SHIFT + стрелка вниз или PAGE DOWN в окне «Размер ячеек» – уменьшить значение на 1,00;
- CTRL + BACKSPACE – удалить символы до курсора на ОС Windows и ОС Linux;
- CMD(OPT) + DELETE – удалить символы до курсора на ОС macOS;
- CTRL + DELETE – удалить символы после курсора на ОС Windows

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS	
	<p>и ОС Linux;</p> <ul style="list-style-type: none"> • CMD(OPT) + FN + DELETE – удалить символы после курсора <p>на ОС macOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALT(OPT) + стрелка вниз на ячейке, к которой применен выпадающий список – открыть список <p><small>*Полный список приведен в документе «МойОфис Таблица. Руководство пользователя».</small></p>
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение быстрых итогов в строке состояния: сумма, минимальное значение, среднее значение, максимальное значение и количество непустых ячеек; • отображение масштаба документа
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление об отсутствии результатов поиска действия; • 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
Надстройки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправка на печать; • отправка на печать, используя системное контекстное меню на ОС Windows; • предварительный просмотр документа с возможностью отображения реквизитов страницы, разрывов, масштаба,

Редактор таблиц для Linux / Windows / macOS

	<p>верхних и нижних колонтитулов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • выбор размера бумаги для печати; • 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; • возможность не печатать пустые листы; • соответствие масштаба для печати документов масштабу самого документа по умолчанию; • поддержка области печати в документе; • возможность задать и очистить область печати для каждого листа в документе; • возможность отобразить и спрятать границы области печати на листе; • возможность отправить на печать определенные страницы или диапазон страниц из сформированного для печати документа; • переход к настройкам принтера; • индикация прогресса подготовки к печати и отправки документа на печать
Обмен документами	Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию

Средство просмотра презентаций для Linux / Windows	
Общее	
Установка и обновление	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • массовая установка и обновление; • автоматическая установка обновлений в фоновом режиме
Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, французском, татарском и башкирском языках.
Форматы документов	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах PPTX, PPT, ODP; • сохранение файлов в исходном формате; • открытие файлов в форматах ODP, PPTX и PPT по умолчанию в приложении «МойОфис Презентация» после установки приложения на ОС Windows
Поддержка устройств	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • использование внешнего пульта управления для переключения слайдов в режиме просмотра презентаций; • подключение лазерной указки
Работа с готовым файлом	
Работа с презентациями	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • просмотр презентации; • навигация по слайдам; • создание копии файлов; • поддержка команды «Открыть в приложении», выполненная из веб-браузера
Печать документа	Отправка на печать

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS	
Общее	
Языковая поддержка	Локализации на русском, английском и французском языках
Форматы документов	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • открытие и сохранение файлов в формате PPT, PPTX, ODP; • экспорт в PDF
Режимы просмотра	Режимы просмотра: режим рисования, режим примечаний, режим структуры, режим тезисов, сортировщик слайдов, режим демонстрации
Поддержка устройств	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • отображение презентации на нескольких мониторах одновременно; • контроль режима выступления по таймеру
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • создание презентаций; • открытие существующей презентации; • автоматическое сохранение презентаций; • защита документа с использованием пароля; • запуск демонстрации слайдов с первого слайда или с текущего
Работа с документом	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • создание презентаций из шаблона; • создание презентаций из шаблонов, в том числе созданных в стороннем офисном программном обеспечении
Поддержка стилей документа	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • применение стилей; • работа с мастер-слайдами и стилями
Настройки страницы	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • настройка параметров страницы; • вставка и настройка полей; • поддержка различных форматов слайдов; • изменение ориентации слайдов: альбомная, книжная; • автоматическая настройка элементов слайда после изменения формата
Нумерация страниц	Вставка номера страницы в колонтитулы с возможностью указания положения номера и горизонтального выравнивания относительно центра страницы
Работа со слайдами	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • 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; • дублирование слайда; • изменение последовательности слайдов в презентации;

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • настраиваемая демонстрация слайдов
Работа с колонтитулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и редактирование колонтитулов; • создание особого колонтитула для первой страницы документа
Настройка междустрочного интервала	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 predetermined с возможностью задания цвета подчеркивания; • задание межзнакового интервала: очень плотно, плотно, обычно, свободно, очень широко, произвольно
Поддерживаемые символы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие специальной вставки; • изменение цвета заливки путем выбора из набора стандартных цветов или посредством выбора цвета из спектра; • копирование текста, объектов из сторонних программных

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS	
	<p>продуктов и между различными продуктами, входящими в офисный пакет, и вставка в редактор презентаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование по образцу; • применение заголовков по образцу
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа с объектами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка объектов с поддержкой технологии Drag-and-drop;

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">* Список поддерживаемых форматов медиафайлов зависит от ОС и определяется набором установленных в ОС кодеков</p>
<p>Работа с таблицами в тексте</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS	
	<p>краю, по нижнему краю, по середине;</p> <ul style="list-style-type: none"> • горизонтальное выравнивание текста в ячейке: по правому краю, по центру, по левому краю; • изменение заливки фона таблицы; • задание прозрачности заливки фона таблицы
Работа с диаграммами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка двумерных и трехмерных графиков и диаграмм; • изменение данных (источника данных) графиков и диаграмм; • изменение цвета ряда данных; • отображение легенды диаграммы с заданием положения легенды относительно диаграммы, • элементов диаграммы с настройкой толщины, цвета, типа линии границы; • заливка цветом элементов диаграммы; • изменение форматирования текста в области диаграммы; • добавление названия диаграммы; • перемещение легенды, области построения, наименования диаграммы в пределах области диаграммы; • добавление подписей данных с заданием положения подписи данных; • отображение (скрытие) горизонтальной и вертикальной оси; • отображение (скрытие) подписей к горизонтальной и вертикальной оси; • задание верхней и нижней границы оси, цены деления оси и единиц измерения; • отображение (скрытие) сетки диаграммы; • добавление линии тренда
Поддержка анимации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и настройка эффектов анимации; • создание анимированных эффектов для элементов слайдов с заданием области, длительности и изменения порядка анимации элементов
Работа с документом	
Поиск и замена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/пунктуации	Проверка орфографии и пунктуации
Правки	Пошаговая отмена внесенных изменений
Режим примечаний	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание примечаний к слайдам; • возможность ввода комментариев (примечания) к слайду;

Редактор презентаций для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие инструмента для создания рукописных комментариев в режиме демонстрации слайдов, с настройкой толщины линии и возможностью удаления всех внесенных изменений
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	Поддержка всех клавиатурных сочетаний
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	Наличие строки состояния, в которой отражаются: информационное поле, номер слайда, стиль страницы, процент масштабирования
Печать документа	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • печать слайдов; • вывод на печать неограниченного числа копий документа; • печать всех страниц документа, диапазона страниц, выделенного фрагмента, нескольких страниц на одном листе; • двусторонняя печать; • печать в виде брошюры

Почта для Linux / Windows / macOS	
Установка и обновление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическая настройка подключения аккаунта почты, календарей и адресной книги • использование корневого сертификата собственного центра сертификации для подключения к почтовым серверам по протоколам SMTPS, IMAPS
Языковая поддержка	Локализация на русский, английский, французский, испанский, португальский и бразильский языки
Авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)
Учетные записи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Справка	Справка о приложении на русском и английском языках
Права доступа	Делегирование почтового ящика и его папок
Работа со списками	Поддерживаемые возможности:

Почта для Linux / Windows / macOS

писем	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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»
Работа с письмами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр полученных или отправленных электронных сообщений; • получение и открытие (загрузка) полученного или отправленного электронного сообщения; • создание и отправка текстового письма с указанием темы • и возможностью форматирования текста; • добавление вложений (файлов) к электронному

Почта для Linux / Windows / macOS

- сообщению;
- удаление вложений (файлов), ранее добавленных в электронное сообщение;
 - 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 электронного сообщения с цитированием исходного электронного сообщения и вложениями;
 - создание ответа отправителю и всем другим получателям электронного сообщения с цитированием исходного письма;
 - отправка сообщения 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 электронных сообщений категориями с пометкой цветовыми маркерами, с возможностью определения категорий пользователем;
 - пометка отдельных электронных сообщений как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»;
 - формирование текста автоответа пользователем;
 - просмотр цепочки сообщений;
 - 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;

Почта для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Форматирование текста письма	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование текста при создании и редактировании электронного сообщения; • 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
Поддержка подписи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка пользователем автоматической подписи сообщения 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»
Правила входящей почты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическая обработка входящих писем согласно настроенным правилам пользователя по перемещению, удалению, перенаправлению, переадресации принятого письма
Настройка календаря	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр календарей: в дневном, недельном и месячном виде; • включение и отключение отображения дополнительных календарей; • создание и удаление календарей;

Почта для Linux / Windows / macOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа с календарем	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование календарей; • изменение названия календаря; • выбор цвета календаря и событий; • поддержка календарей с общим доступом, предоставленным всем пользователям организации
Поддержка событий и встреч	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;

Почта для Linux / Windows / macOS

- 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

Поддержка адресных

Поддерживаемые возможности:

Почта для Linux / Windows / macOS	
книг	<ul style="list-style-type: none"> • отправка сообщений контактам из адресной книги; • отправка сообщений по списку рассылок; • всплывающие подсказки к кнопкам действий «Редактировать», «Отправить сообщение», «Удалить»
Работа со списком контактов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Работа со списком рассылок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и редактирование списка рассылок; • добавление контактов в список рассылки; • удаление списков рассылки
Задачи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Проверка орфографии/пунктуации	Проверка орфографии написанного письма для русского и английского языков

Почта для Linux / Windows / macOS

Поиск	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • 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
Печать документа	Печать электронного сообщения
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	Поддерживаемые возможности: <ul style="list-style-type: none"> • CTRL + N – новое сообщение; • CTRL + M – новое сообщение; • CTRL + R – ответить на сообщение только отправителю; • CTRL + SHIFT + R – ответить на сообщение отправителю и всем получателям; • CTRL + SHIFT + L – ответить в рассылку; • CTRL + L – переслать сообщение; • CTRL + E – редактировать сообщение как новое; • SHIFT при щелчке по любой из этих кнопок: Создать, Ответить, Ответить всем, Ответить в рассылку или Переслать – начать новое сообщение в формате не по умолчанию (простой текст или HTML); • Щелчок правой кнопкой мыши на существующем сообщении + SHIFT при выборе любого пункта из контекстного меню: Ответить отправителю, Ответить всем, Ответить в рассылку или Переслать – начать новое сообщение в формате не по умолчанию (простой текст или HTML); • F5 – получить новые сообщения для текущей учетной записи; • SHIFT + F5 – получить новые сообщения для всех учетных записей; • CTRL + O – открыть сообщение в новом окне или в новой вкладке; • ENTER – открыть сообщение в новом окне или в новой вкладке; • Щелчок средней кнопкой мыши на сообщении или папке – открыть сообщение или папку в новой вкладке в фоновом режиме; • Щелчок правой кнопкой мыши на сообщении или папке + в контекстном меню Открыть в новой вкладке – открыть сообщение или папку в новой вкладке в фоновом режиме; • SHIFT + Щелчок средней кнопкой мыши на сообщении или папке – открыть сообщение или папку в новой вкладке в активном режиме

Почта для Linux / Windows / macOS

- Щелчок правой кнопкой мыши на сообщении или папке + удержание SHIFT при выборе Открыть в новой вкладке в контекстном меню – открыть сообщение или папку в новой вкладке в активном режиме;
- CTRL + SHIFT + O – открыть сообщение в разговоре;
- CTRL + « + » – увеличить масштаб;
- CTRL + « = » – увеличить масштаб;
- CTRL + колесико прокрутки вверх – увеличить масштаб;
- CTRL + « - » – уменьшить масштаб;
- CTRL + колесико прокрутки вниз – уменьшить масштаб;
- CTRL + 0 (ноль) – сбросить масштаб;
- стрелка вправо – развернуть свёрнутое обсуждение;
- стрелка влево – свернуть развёрнутое обсуждение;
- * – развернуть все обсуждения;
- \ – свернуть все обсуждения;
- K – пропускать или не пропускать обсуждения;
- SHIFT + K – пропускать или не пропускать ветки обсуждений;
- W – отслеживать обсуждение;
- CTRL + P – распечатать сообщение или выделенный текст сообщения;
- CTRL + S – сохранить сообщение как файл;
- CTRL + U – просмотреть исходный текст сообщения;
- CTRL + A – выбрать всё: сообщения, текст, вложения, контакты;
- CTRL + SHIFT + A – выбрать тему;
- F7 – переключить режим навигации курсора (выделение текста с клавиатуры);
- CTRL + C – копировать выделенный текст;
- CTRL + X – вырезать выделенный поисковый текст;
- CTRL + V – вставить текст в поле поиска или фильтра;
- Выбор первого сообщения предполагаемого отбора + удержание SHIFT + щелчок по последнему сообщению вашего выбора – выбрать несколько соседних сообщений (непрерывный набор сообщений);
- Выбор первого сообщения предполагаемого отбора + удержание SHIFT + клавиша навигации, чтобы расширить свой выбор: стрелка вниз, стрелка вверх, PAGE DOWN, PAGE UP, END или HOME – выбрать несколько соседних сообщений (непрерывный набор сообщений);
- Удержание CTRL во время перетаскивания сообщения в папку назначения – копировать сообщение в другую папку;
- Удержание и перемещение сообщения – переместить сообщение в другую папку;
- CTRL + SHIFT + M – переместить/копировать сообщение в предыдущую целевую папку снова;

Почта для Linux / Windows / macOS

- A – архивировать сообщение;
- DEL – удалить сообщение, папку, вложение или выбранный текстовый поиск;
- SHIFT + DEL – удалить сообщение без возможности восстановления;
- CTRL + Z – отменить;
- CTRL + Y – повторить;
- F2 – переименовать папку;
- с 1 по 9 – добавить/удалить метку;
- 0 (ноль) – удалить все метки с сообщений;
- M – отметить сообщение как прочитанное или непрочитанное;
- R – отметить обсуждение как прочитанное;
- SHIFT + C – отметить всё как прочитанное;
- C – отметить как прочитанное по дате;
- J – отметить как спам;
- SHIFT + J – отметить как не спам;
- S – добавить/удалить звёздочку;
- CTRL + K – поиск всех сообщений (глобальный полнотекстовый поиск во всех учетных записях);
- CTRL + SHIFT + K – быстрый фильтр (поиск сообщений в текущей папке или представлении);
- Esc (по мере необходимости) – очистить текущий быстрый фильтр; скрыть панель быстрого фильтра;
- CTRL + SHIFT + F – поиск сообщений (расширенный поиск в папке);
- CTRL + F – поиск текста в текущем сообщении / переход к поиску контактов;
- CTRL + G – повторить поиск в текущем сообщении
- F3 – повторить поиск в текущем сообщении
- CTRL + SHIFT + G – предыдущий поиск в текущем сообщении;
- SHIFT + F3 – предыдущий поиск в текущем сообщении;
- ALT + HOME – перейти на стартовую страницу приложения;
- SPACE – прокрутить вниз текущее сообщение, затем перейти к следующему непрочитанному сообщению;
- F – перейти к следующему сообщению;
- B – перейти к предыдущему сообщению;
- N – перейти к следующему непрочитанному сообщению;
- P – перейти к предыдущему непрочитанному сообщению;
- T – перейти к следующей непрочитанному обсуждению и отметить текущее обсуждение как прочитанное;
-] – перейти к следующему просмотренному сообщению;
- [– перейти к предыдущему просмотренному сообщению;

Почта для Linux / Windows / macOS

- TAB – переход к следующему элементу интерфейса;
- SHIFT + TAB – переход к предыдущему элементу интерфейса;
- F6 – переход к следующей панели приложения;
- CTRL + F6 – переход к следующей панели приложения;
- SHIFT + F6 – переход к предыдущей панели приложения;
- CTRL + SHIFT + F6 – переход к предыдущей панели приложения;
- CTRL + TAB – следующая вкладка;
- CTRL + PAGE DOWN – следующая вкладка;
- CTRL + SHIFT + TAB – предыдущая вкладка;
- CTRL + PAGE UP – предыдущая вкладка;
- CTRL + 1 – домашняя вкладка приложения;
- CTRL + 2–8 – вкладки со 2 по 8;
- CTRL + 9 – последняя вкладка;
- CTRL + SHIFT + B – адресная книга;
- CTRL + J – сохранённые файлы;
- F1 – справка;
- CTRL + SHIFT + I – инструменты разработчика;
- F8 – переключить область просмотра сообщения;
- ALT – переключить панель меню (если скрыта);
- F10 – переключить панель меню (если скрыта);
- Клавиша меню – показать контекстное меню;
- SHIFT + F10 – показать контекстное меню;
- Win + стрелка вниз – свернуть текущее окно;
- CTRL + W – закрыть окно или вкладку;
- ALT + F4 – закрыть окно;
- CTRL + F4 – закрыть вкладку;
- CTRL + SHIFT + T – восстановить закрытую вкладку (восстановить и перейти к последней закрытой вкладке);
- ALT + F4 – выйти из «МойОфис Почта» (выход из приложения);
- CTRL + S – сохранить черновик;
- CTRL + P – напечатать черновик;
- CTRL + ENTER – отправить сообщение сейчас;
- CTRL + SHIFT + ENTER – отправить сообщение позже;
- F9 – переключить боковую панель Контакты;
- F6 – перейти к следующему основному элементу пользовательского интерфейса;
- CTRL + F6 – перейти к следующему основному элементу пользовательского интерфейса;
- CTRL + TAB – перейти к следующему основному элементу пользовательского интерфейса;
- CTRL + F6 – перейти к предыдущему основному элементу пользовательского интерфейса;
- SHIFT + F6 – перейти к предыдущему основному элементу

Почта для Linux / Windows / macOS

- пользовательского интерфейса;
- CTRL + SHIFT + F6 – перейти к предыдущему основному элементу пользовательского интерфейса;
 - CTRL + 1 – показать главное окно приложения;
 - CTRL + SHIFT + O – вставить как цитату;
 - CTRL + SHIFT + V – вставить без форматирования;
 - CTRL + R – переформатировать текст сообщения;
 - DEL – удалить выбранный текст, вложение, содержимое ячеек таблицы или таблицу;
 - CTRL + DEL – удалить слово справа — от курсора до конца слова;
 - CTRL + BACKSPACE – удалить слово слева — от курсора до начала слова;
 - CTRL + A – выделить всё: текст сообщения или вложения;
 - CTRL + щелчок внутри ячейки – выбрать ячейку таблицы;
 - CTRL + щелчок по границе таблицы – выделить таблицу;
 - CTRL + K – вставить ссылку;
 - CTRL + SHIFT + K – прервать ссылку или удалить ссылки из выделенного фрагмента;
 - CTRL + SHIFT + R – удалить якоря с именами;
 - CTRL + H – найти и заменить текст в текущем сообщении;
 - CTRL + G – найти снова в текущем сообщении;
 - F3 – найти снова в текущем сообщении;
 - CTRL + SHIFT + G – найти предыдущее в текущем сообщении;
 - SHIFT + F3 – найти предыдущее в текущем сообщении;
 - CTRL + SHIFT + P – проверить орфографию;
 - CTRL + SHIFT + A – вложить файл;
 - F2 – переименовать вложение;
 - SHIFT + ENTER (ENTER вставляет абзацный отступ в режиме формата абзаца) – вставить разрыв строки вместо нового абзаца;
 - ALT + HOME – переместить наверх;
 - ALT + стрелка вверх – переместить выше;
 - ALT + стрелка влево – переместить вместе;
 - ALT + стрелка вниз – переместить ниже;
 - ALT + END – переместить вниз;
 - ALT + Y – отсортировать все вложения или выбранные вложения;
 - CTRL + > – больший размер шрифта;
 - CTRL + « . » – больший размер шрифта;
 - CTRL + < – меньший размер шрифта;
 - CTRL + « , » – меньший размер шрифта;
 - CTRL + B – стиль текста Жирный;
 - CTRL + I – стиль текста Курсив;
 - CTRL + U – стиль текста Подчеркнутый;

Почта для Linux / Windows / macOS

- CTRL + T – стиль текста Моноширинный;
- CTRL + SHIFT + Y – прервать или удалить стили текста;
- CTRL + SPACE – прервать или удалить стили текста;
- CTRL +] – увеличить отступ;
- CTRL + [– уменьшить отступ;
- CTRL + SHIFT + DEL – очистить историю;
- CTRL + N – новый контакт адресной книги;
- CTRL + M – написать сообщение для выбранного контакта или контактов;
- CTRL + SHIFT + F – расширенный поиск в адресной книге;
- CTRL + I – редактировать свойства выбранного контакта или адресной книги;
- CTRL + P – распечатать выбранные контакты;
- DEL – удалить: выделенный текст, контакт или адресную книгу;
- CTRL + 1 – показать основное окно приложения;
- ALT + B – отображение или скрытие панели вложений в окне создания сообщения;
- Зажатая клавиша ALT – сортировки списка вложений

Документы для Web	
Общее	
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках; • выбор языка интерфейса на страницах авторизации и регистрации пользователей (по умолчанию на основе языка браузера пользователя); • возможность переключить язык на главном экране МойОфис; • возможность переключить язык в профиле пользователя; • оповещение пользователя о смене язык
Регистрация пользователей	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация пользователей с помощью ключей доступа (если данная функция включена администратором системы); • проверка корректности ключа доступа перед заполнением формы регистрации; • автоматическое добавление к введенному логину пользователя домена организации, для которого был создан указанный ключ доступа
Авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • совместимость с Active Directory; • авторизация пользователей Active Directory, использующих домен, отличный от домена сервера установки; • авторизация через внешний источник по протоколу LDAP; • возможность работы в роли OAuth2 сервера; • возможность восстановления пароля по резервному email; • авторизация с использованием ЕСИА, ранее привязанной к учетной записи пользователя; • защита с помощью CAPTCHA; • возможность скрытия/показа пароля при вводе его пользователем; • автоматический возврат в систему после потери связи с сетью; • завершение активных сессий пользователя при удалении его администратором; • уведомления при несоответствии пароля политикам безопасности, настроенным администратором системы, при регистрации нового пользователя, изменении пароля в профиле или установке нового пароля после сброса; • уведомление о необходимости обратиться к системному администратору в случае возникновения ошибки при регистрации, авторизации или попытке восстановить пароль;

Документы для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • уведомление об используемых мерах защиты при первой авторизации в системе; • двухфакторная аутентификация с использованием одноразового пароля, если данная функция включена администратором системы
Навигация между приложениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • запуск приложений с главного экрана МойОфис; • переход между приложениями через переключатель приложений (с открытием приложения в новой вкладке); • поддержка отображения сторонних приложений в переключателе приложений и на главном экране МойОфис
Поддержка устройств	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка жестов при работе на устройствах с сенсорным экраном; • возможность скачать мобильное приложение «МойОфис Документы» для Android при включении соответствующей настройки администратором; • поддержка просмотра в мобильном браузере для страниц авторизации, файлового менеджера, просмотра документов
Модификация интерфейса	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность изменить вид страницы авторизации, главного экрана МойОфис и меню выбора приложений с помощью настраиваемых CSS и картинок; • возможность изменить в рамках инсталляции цветовое оформление стандартных интерфейсных элементов и кнопок
Поддержка пользователей	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • справка о приложении на русском, английском и французском языках; • информация об изменениях в системе на русском и английском языках; • информация о приложении; • форма обратной связи
Настройки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка конвертации во внутренний формат при загрузке файла во внешнем формате; • включение функции открытия документов в редакторе по умолчанию в режиме просмотра. Пользователь может изменить режим открытия документов в редакторе в настройках профиля при наличии соответствующих прав доступа

Документы для Web	
Профиль	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность установить фотографию пользователя (аватара) в форматах JPEG, GIF или PNG; • возможность редактирования ФИО пользователя; • редактируемые поля: Организация, Должность, Город и Телефон; • возможность указания дополнительной информации о пользователе: должность, организация, заметки, телефон, дата рождения, адрес электронной почты (до 10 дополнительных), заметки; • изменение пароля и адреса резервного email; • информация об имени учетной записи пользователя; • подключение и отключение учетной записи ЕСИА для пользователя; • окно дополнительной информации о пользователе при наведении курсора мыши на его аватар с возможностью перехода к профилю пользователя в приложение «МойОфис Контакты» и перехода в чат с пользователем в мессенджере*; • поддержка сложности и срока действия пароля пользователя; • отображение вводимого текста при вводе пароля; • возможность переключить язык; • просмотр информации о личной квоте и ее текущем остатке <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">* при наличии интеграции с мессенджером</p>
Справка	Справка о приложении на русском и английском языках
Файлы и папки	
Просмотр файлов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддерживаемые форматы для открытия файлов в режиме предварительного просмотра: XODT, XOTT, DOCX, DOCM, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT, XODS, XOTS, XLSX, XLSM, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV, XODP, PPTX, PPTM, POTX, PPT, POT, ODP, OTP, PPSX, PPS, PDF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, MP4*, MOV*, MP3*, OGG*, FLAC*, QT*, MKV*; • переход к необходимому месту при воспроизведении аудио– и видеофайлов; • возможность приостановки воспроизведения аудио– и видеофайлов (пауза); • выделение и копирование текста в режиме предварительного просмотра текстовых и табличных документов внешних форматов (DOC, DOCX, ODT, ODS, TXT и их шаблонов), табличных документов внутреннего формата (XODT), презентаций (XODP, ODP, PPT, PPTX) и PDF-файлов (если не установлен запрет данных операций администратором системы);

Документы для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность изменить масштаб документа в режиме предварительного просмотра; • переход к следующему или предыдущему файлу в режиме предпросмотра документов; • просмотра подписанных невидимой встроенной или откреплённой электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">* форматы зависят от браузерной поддержки</p>
Открытие документов в редакторе	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддерживаемые форматы для открытия документов: XODT, XOTT, DOCX, DOCM, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT; XODS, XOTS, XLSM, XLSX, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV; XODP, PPTM, PPTX, PPT, ODP, OTP, POTX, POT, PPSX; • настройка параметров конвертации файла в формат CSV при открытии файлов в форматах TSV, TAB и SCSV; • открытие документов в форматах XODS и XODT в настольном редакторе; • открытие документов в форматах XODT, XODS и XODP для предварительного просмотра, если администратор включил соответствующий режим работы системы; • возможность скачать файлы в форматах XLSX, XLTX, ODS, XLSM, DOCM, PPTM с конвертацией в другие форматы; • поддержка подписанных невидимой встроенной или откреплённой электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS; • уведомления об особенностях работы с подписанными электронной подписью документами
Создание документов и папок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание текстовых документов формата XODT с переходом на новую вкладку в текстовый редактор; • создание табличных документов формата XODS с переходом на новую вкладку в редактор таблиц; • создание презентаций формата XODP с переходом на новую вкладку в редактор презентаций; • создание новых папок с указанием имени (поддержка уникальных имен папок/файлов); • создание новых папок в диалоговых окнах перемещения или копирования файлов и других папок; • создание документов и папок через контекстное меню в пустой области списка объектов
Версионирование документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, удаление и восстановление версий файлов; • просмотр журнала версий по документу; • открытие на просмотр версии, отличной от текущей; • экспорт любой версии документа в новый документ;

Документы для Web

	<ul style="list-style-type: none"> • задание названия для версии документа; • просмотр размера всех версий по документу; • отображение имени версии и истории версий документа; • группировка списка версий на основании даты создания версии: сегодня, вчера, последние 7 дней и по месяцам года; • возможность включения режима автоматического создания версий для выбранного файла в формате XODT, XODS, XODP, если эта возможность разрешена администратором системы; • возможность скрывать и раскрывать группы версий по следующим категориям: сегодня, вчера, последние 7 дней, по месяцам; • возможность отметить версию документа и снять отметку, если автоматическое версионирование документов разрешено администратором системы; • автоматическая установка отметки на версиях, созданных или переименованных пользователем; • автоматическое удаление неотмеченных версий в соответствии с настройками, установленными администратором системы; • отображение даты и времени создания версии при отсутствии имени версии в списке версий
Загрузка файлов и папок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • окно загрузки файлов и папок в компактном или полном режиме отображения; • возможность в окне загрузки остановить операцию, оставить все операции, возобновить операцию, возобновить все операции, отменить операцию, отменить все операции; • навигация по содержимому загружаемой папки, перейти в папку загрузки, перейти в папку загрузки и свернуть окно, свернуть окно, развернуть окно, изменить режим отображения окна; • возможность остановить операцию, возобновить операцию, отменить операцию, перейти в папку загрузки и свернуть окно в компактный режим отображения для вложенных в раскрытую папку файлов и папок; • загрузка папок для всех браузеров, поддерживающих технологию WebKit; • загрузка любых типов файлов размером до 1 Гб; • индикация на панели последних операций о конвертации файла во внутренний формат при загрузке файла с конвертацией; • отмена, приостановление, запуск загрузки в окне «Загрузка файлов»; • возможность загрузить файл без конвертации при

Документы для Web	
	<p>возникновении ошибки конвертации файла во время выполнения операции загрузки с конвертацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> • одновременная загрузка файлов – с конвертацией во внутренний формат или без нее; • разрешение конфликта имен при загрузке файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Пропустить» для одиночных операций и «Заменить все», «Сохранить все» и «Пропустить все» для групповых операций; • поддержка ограничения размера загружаемого файла, установленного администратором системы; • возобновление загрузки файла с учетом ранее загруженного фрагмента этого файла; • поддержка возможности запрета загрузки определенных типов файлов администратором системы; • уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы; • загрузка с заменой при наличии файла с таким же именем; • сведения об ошибках, возникающих при загрузке файлов: «Отсутствует папка для загрузки», «Недостаточно места», «Ошибка загрузки», «Отсутствует соединение с сервером», «Загрузка запрещена»; • поддержка подписанных невидимой встроенной или открепленной электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS
Остальные операции с файлами и папками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копирование файлов и папок; • перемещение файлов и папок; • переименование файлов и папок; • добавление файла или папки в раздел «Отмеченные»; • возможность отметить просматриваемую папку и снять отметку, используя команду на панели инструментов; • подсказки с найденными контактами при вводе адресата в окне «Отправить ссылку по почте»
Ярлыки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание ярлыков для файлов и папок; • создание ярлыков для веб-страниц; • возможность копировать, перемещать, удалять, восстанавливать из Корзины, отмечать важным и снимать отметку, переименовывать ярлыки, просматривать сведения
Сведения о файлах и папках	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • боковая панель для отображения подробных сведений о файле или папке; • возможность перехода в папку, в которой размещен выбранный файл (из разделов «Недавние», «Отмеченные»,

Документы для Web	
	<p>«Корзина», результаты поиска);</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение количества выбранных элементов в списке объектов, а также предоставление информации о их общем размере; • данные о времени создания и последнего изменения файлов и папок; • отображение информации о правах доступа к файлу или папке; • возможность просмотреть журнал версий и информацию об общем объеме версий по документу; • предпросмотр изображений; • сведения о наличии публичной ссылки; • сведения об авторе файла или папки на панели «Свойства»; • всплывающее окно сведений об авторе файла или папки; • сведения об авторе версии документа в списке версий; • индикация для обозначения удаленных пользователей
Журналирование событий	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр даты, автора события и типа события в разделе «События» на боковой панели сведений о файле или папке для владельца и пользователей с правами редактирования и управления этим файлом или папкой, если эта возможность включена администратором системы; • группировка событий по категориям «Сегодня», «За 7 дней», по месяцу и году; • просмотр истории событий, совершенных с файлом: создание, загрузка, изменение, переименование, перемещение, замена, удаление, восстановление из «Корзины», восстановление администратором, создание документа из шаблона; • фиксация события изменения документа раз в 2 минуты при наличии изменений в документе; • просмотр истории событий, совершенных с папкой: создание, переименование, перемещение, удаление, восстановление из Корзины, восстановление администратором; • просмотр истории событий управления публичными ссылками для пользователей с правом «Управление» и владельца папки или файла: создание, удаление, блокирование и удаление администратором; • переход к окну управления публичными ссылками из списка событий, содержащего события управления публичными ссылками; • просмотр истории событий управления правами общего доступа для пользователей с правом «Управление» и владельца папки или файла: предоставление прав пользователям, удаление пользователей, изменение их прав

Документы для Web	
	<p>доступа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • переход к окну управления правами общего доступа из списка событий, содержащего события управления правами общего доступа; • фиксация события замены файла в результате выполнения операции загрузки с заменой при наличии файла с таким же именем; • запись события автоматической блокировки публичной ссылки; • просмотр сведений об удаленных из системы пользователях
Работа со списком файлов и папок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • группировка объектов в списке по имени, владельцу, размеру, автору, дате изменения, дате открытия, дате создания и размеру всех версий (по одному столбцу); • сортировка объектов в списке по имени, владельцу, размеру, автору, дате изменения, дате открытия, дате создания и размеру всех версий (по одному столбцу); • настройка столбцов для отображения информации по объектам в списке; • панель инструментов для доступа к основным операциям; • контекстное меню для доступа к операциям; • выбор нескольких элементов в текущей папке и/или отмена выделения; • клавиатурная навигация по списку; • возможность быстрого перехода в верхнеуровневые папки иерархии; • перемещение/копирование элементов с поддержкой технологии Drag-and-drop; • поддержка групповых операций, с возможностью выделить сразу все объекты из списка; • наличие всплывающих подсказок
Работа с папками и файлами на панели навигации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контекстное меню для доступа к операциям; • перемещение/копирование элементов с поддержкой технологии Drag-and-drop; • наличие всплывающих подсказок
Файлы, защищенные паролем	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • загрузка, копирование, перемещение, скачивание и предоставление прав общего доступа к защищенным паролем документам; • уведомление о невозможности просматривать, открывать и конвертировать защищенные паролем документы
Удаление папок и файлов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перемещение удаляемых файлов и папок в корзину владельца;

Документы для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность восстановления удаленных из корзины файлов и папок; • очистка корзины (групповая функция или по выбранным объектам); • возможность переместить объекты из корзины в любое доступное на хранилище место
Просмотр истории открытия файлов	Отображение в разделе «Недавние» информации о последних просмотренных и редактируемых файлах
Общие папки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с файлами и папками общего назначения в отдельном разделе «Общие папки» на панели навигации без расхода личных квот пользователей; • доступ к функциям «Создать*», «Открыть», «Общий доступ», «Поделиться ссылкой», «Переименовать*», «Создать копию», «Скачать», «Удалить*», «Отказаться от доступа», «Переместить» для папок и файлов в соответствии с предоставленными правами <p><small>* для папок верхнего уровня доступ к функции только у администратора тенанта</small></p>
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шаблонов в формате ХОТТ, ХОТС, ХОТР и ХОДР; • создание нового документа на основе шаблона (в том числе открытого по внутренней ссылке)
Общий доступ к файлам и папкам	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление доступа к файлам и папкам с полномочиями на просмотр (просмотр, скачивание и печать); • предоставление доступа к файлам и папкам с полномочиями на редактирование (позволяет использовать все функции просмотра, а также редактирование документов, создание и загрузка файлов и папок, рецензирование, копирование, перемещение, удаление (при условии авторства)); • право общего доступа «Управление» (позволяет использовать все функции редактирования, а также управления общим доступом к папкам и файлам, включая публичные ссылки); • запрет доступа к файлам и папкам; • предоставление общего доступа пользователям системы; • предоставление общего доступа для групп пользователей; • поиск по имени, фамилии и почтовому адресу пользователя в списке контактов при предоставлении доступа; • сохранение прав доступа при изменении домена почтового адреса; • отказ пользователя от прямых прав доступа к файлу или

Документы для Web

	<p>папке;</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение индикации общего доступа на папках и файлах, для которых есть какие-либо права (в списках, на панели навигации, в диалогах копирования и перемещения, в режиме просмотра файлов, на панели сведений о файле и папке); • отображение списка пользователей с правами общего доступа на панели сведений о файле (полный список для владельца файла и только владелец для всех других пользователей); • оповещение* пользователей по почте при выдаче им прямых прав доступа к файлам и папкам; • оповещение* пользователей через мессенджер** при выдаче им прямых прав доступа к файлам и папкам; • автоматическое оповещение* пользователей по почте при изменении прямых прав доступа к файлам и папкам; • запрос доступ к файлу или папке по внутренней ссылке с возможностью ввода сопроводительного сообщения; • информирование пользователей при удалении файлов и папок с общим доступом о возможности восстановления их только владельцем (с указанием информации о владельце); • переход к настройке общего доступа из письма с запросом на предоставление доступа; • перемещение файлов и папок пользователем, который является их автором с наследуемым правом на редактирование; • автоматическое преобразование вставленного списка адресов электронной почты в учетные записи пользователей при обнаружении совпадений в окне предоставления общего доступа; • отправка запроса общего доступа к файлу или папке пользователю с правом «Управление» при наличии таких пользователей; • выбор нескольких пользователей для отправки запроса общего доступа к файлу или папке; • возможность отказаться от доступа к файлу или папке, предоставленного по унаследованным правам или через группу пользователей <p><small>* только для индивидуальных пользователей ** при наличии интеграции с мессенджером</small></p>
<p>Публичные ссылки</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание публичных ссылок для доступа к файлу и папке для его просмотра; • создание публичных ссылок для одного пользователя (индивидуальные ссылки);

Документы для Web

- просмотр списка публичных ссылок, созданных для выбранного файла или папки;
- определение срока действия публичной ссылки при ее создании;
- защита публичной ссылки паролем при ее создании;
- возможность просмотреть или скрыть пароль в списке публичных ссылок по нажатию на кнопку «Показать пароль» или «Скрыть пароль»;
- удаление публичной ссылки;
- автоматическое удаление неактивных публичных ссылок;
- копирование параметров публичной ссылки в буфер обмена;
- информирование о временной блокировке публичной ссылки в диалоге «Поделится ссылкой» и при попытке перейти по заблокированной ссылке;
- индикация для временно заблокированных ссылок со сведениями о времени снятия блокировки;
- просмотр и навигация* по файлам и папкам, открытым по публичным ссылкам;
- скачивание файлов и папок, открытых по публичным ссылкам;
- выбор формата файла при скачивании документа в форматах XODT, XODS, XODP (DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP, PDF, PDF);
- печать* файлов, открытых в режиме просмотра по публичной ссылке;
- автоматическая блокировка доступа к файлу или папке при достижении максимального количества неудачных попыток ввода пароля с трех или более IP-адресов в течение одного часа;
- автоматическая блокировка доступа к публичной ссылке при достижении лимита попыток ввода пароля для всех устройств подсети с одинаковым IP-адресом;
- контекстное меню с командами «Просмотр», «Печать» и «Скачать»;
- закрытие окна просмотра файла по нажатию ESC;
- всплывающая подсказка с полным именем файла или папки, если оно было сокращено из-за большого размера;
- переход к следующему или предыдущему объекту в папке в окне просмотра файла;
- открытие просматриваемых по публичной ссылке файлов или папок в системе МойОфис;
- просмотр сведений об авторе публичной ссылки во вкладке «Публичные ссылки» окна управления ссылками на файл или папку;
- индикация публичных ссылок, созданных при отправке

Документы для Web	
	<p>файла вложением к электронному сообщению в «МойОфис Почта 2»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • переход к окну управления публичными ссылками из раздела «Общий доступ» панели сведений о файле или папке с добавленными публичными ссылками; • удаление публичных ссылок для файлов и папок при перемещении их в общую папку с отключенной администратором системы возможностью добавления публичных ссылок; • открытие содержимого публичных ссылок в режиме предпросмотра для пользователей с ролями «Менеджер» и «Владелец»; • возможность указать дату и время окончания срока действия ссылки; • поддержка установленного администратором системы ограничения максимального срока действия ссылки <p><small>* поддерживаемые форматы</small></p>
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск по разделам «Мои документы», «Доступные мне» и «Общие папки» с группировкой результатов по разделам; • поиск по имени файла; • поиск по содержимому текстовых, табличных документов и презентаций; • команда «Назад» для возврата к результатам предыдущего запроса или содержимому папки • операции с файлами и папками в окне результатов поиска (по одному и групповые, с возможностью «выделить все»); • поиск по группам в окне предоставления прав общего доступа; • окно параметров поиска; • индикация при наличии заданных параметров поиска; • поиск файлов или папок по названию с учетом имени автора или нескольких авторов, типа объекта, даты изменения и расположения; • отображение файлов и папок, соответствующих всем заданным параметрам, в списке результатов поиска с использованием дополнительных параметров; • заданные параметры поиска отображаются в окне результатов поиска; • автоматическое обновление списка результатов поиска при изменении параметров поиска; • текстовый поиск по содержимому просматриваемого текстового документа, электронной таблицы или презентации
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTRL + O – Открыть файл, расположенный на компьютере

Документы для Web

- или внешнем носителе информации;
- CTRL + X – Вырезать;
 - CTRL + C – Копировать;
 - CTRL + V – Вставить;
 - CTRL/CMD + ALT + V – Вставить значение;
 - CTRL + Z – Отменить последнее выполненное действие;
 - CTRL + Y – Повторить результат отмененного действия;
 - CTRL + SHIFT + C – Копировать форматирование;
 - CTRL + SHIFT + V – Применить форматирование;
 - CTRL + SPACE – Очистить форматирование;
 - BACKSPACE – Удалить один символ слева;
 - CTRL + BACKSPACE – Удалить одно слово слева;
 - DELETE – Удалить один символ справа;
 - CTRL + DELETE – Удалить одно слово справа;
 - SHIFT + ENTER – Вставить разрыв строки;
 - CTRL + ENTER – Вставить разрыв страницы;
 - CTRL + F – Открыть панель поиска;
 - CTRL + P – Открыть окно Настройка страницы и печати;
 - CTRL + ALT + F – Вставить сноску;
 - CTRL + 0 – Установить фактический масштаб страницы (100%);
 - CTRL + Плюс – Увеличить масштаб;
 - CTRL + Минус – Уменьшить масштаб;
 - HOME – к началу строки;
 - END – к концу строки;
 - CTRL + Стрелка влево – на одно слово влево;
 - CTRL + Стрелка вправо – на одно слово вправо;
 - Стрелка вверх – на одну строку вверх;
 - Стрелка вниз – на одну строку вниз;
 - Стрелка влево – на один символ влево;
 - Стрелка вправо – на один символ вправо;
 - PAGE UP – на один экран вверх;
 - PAGE DOWN – на один экран вниз;
 - CTRL + END – в конец документа;
 - CTRL + HOME – к началу документа;
 - CTRL + A – Выделить все;
 - SHIFT + Стрелка влево – Выделить один символ слева или отменить выбор символа;
 - SHIFT + Стрелка вправо – Выделить один символ справа или отменить выбор символа;
 - CTRL + SHIFT + Стрелка влево – Выделить одно слово слева или отменить выбор;
 - CTRL + SHIFT + Стрелка вправо – Выделить одно слово справа или отменить выбор;
 - SHIFT + HOME – Выделить содержимое от курсора до начала строки;

Документы для Web

	<ul style="list-style-type: none"> • SHIFT + END – Выделить содержимое от курсора до конца строки; • CTRL + SHIFT + HOME – Расширить выделение к началу документа; • CTRL + SHIFT + END – Расширить выделение до конца документа; • SHIFT + Стрелка вниз – Расширить выделение на одну строку вниз; • SHIFT + Стрелка вверх – Расширить выделение на одну строку вверх; • Двойное нажатие левой кнопкой мыши – Выделить слово; • Тройное нажатие левой кнопкой мыши – Выделить абзац; • Нажатие левой кнопкой мыши и перемещение курсора вверх – Выделить текст вверх; • Нажатие левой кнопкой мыши и перемещение курсора вниз – Выделить текст вниз; • CTRL + B – Полужирный; • CTRL + I – Курсив; • CTRL + U – Подчёркнутый; • CTRL + SHIFT + = – Надстрочный знак; • CTRL + = – Подстрочный знак; • CTRL + SHIFT + , – Уменьшить размер шрифта на 1; • CTRL + SHIFT + . – Увеличить размер шрифта на 1; • ALT + CTRL + 0 – Применить стиль Обычный; • ALT + CTRL + 1 – Применить стиль Заголовок 1; • ALT + CTRL + 2 – Применить стиль Заголовок 2; • ALT + CTRL + 3 – Применить стиль Заголовок 3; • CTRL + SHIFT + L – Выровнять текст по левому краю; • CTRL + SHIFT + E – Выровнять текст по центру или по левому краю; • CTRL + SHIFT + R – Выровнять текст по правому или левому краю; • CTRL + SHIFT + J – Выровнять текст по ширине страницы или по левому краю
<p>Статистика документа</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • индикация количества страниц в документе; • отображение данных об операциях копирования, перемещения, удаления и создания папки на панели «Последние операции»*; • отображение конфликтов и ошибок, возникших при выполнении операций, а также вариантов их разрешения на панели «Последние операции»; • фильтр конфликтов по типу ошибки на панели «Последние операции»; • разрешение всех конфликтов одного типа на панели «Последние операции»;

Документы для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • отображение статуса, прогресса загрузки и количества элементов для каждой групповой операции на панели «Последние операции» <p><small>* информация на панели «Последние операции» отображается до обновления страницы</small></p>
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • область уведомлений на главном экране МойОфис; • уведомление о приближении к концу срока действия пароля; • уведомление о невозможности выполнить операцию копирования объектов в Избранное, Недавние, Доступные мне, Корзину и папки общего доступа, к которым нет прав на редактирование в меню создания и загрузки файлов и папок; • уведомление об обновлении содержимого файла, открытого для предпросмотра, если он был недавно изменен другим пользователем; • предупреждения и индикации о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя; • предупреждение о смене языка на других вкладках или устройствах; • уведомление о причине выхода из системы, вызванного сменой пароля учетной записи пользователем или сбросом пароля администратором системы; • уведомление об установке новой версии продукта; • предупреждение о необходимости обновить страницу браузера при изменении настроек МойОфис администратором системы; • уведомление при некорректном вводе ключа доступа в окне регистрации нового пользователя
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддерживаемые форматы файлов для печати – XODT, XOTT, DOCX, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT; XODS, XOTS, XLSX, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV; XODP, PPTX, POTX, PPT, POT, ODP, OTP, PPSX, PPS; PDF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG; • печать файлов и изображений в режиме предварительного просмотра
Обмен документами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность поделиться внутренней ссылкой на файл или папку, скопировав ее в буфер обмена, отправив ее по почте** или отправив ее в чат мессенджера*; • отправка файла по почте вложением**; • экспорт текстовых документов в DOCX, ODT или PDF при отправке по почте вложением; • экспорт таблиц в XLSX, ODS, PDF при отправке по почте

Документы для Web	
	<p>вложением;</p> <ul style="list-style-type: none"> • экспорт презентаций в PPTX, ODP, PDF при отправке по почте вложением; • добавление сообщения адресатам при отправке по почте ссылки, вложений или уведомлений о выдаче доступа <p><small>* при наличии интеграции с мессенджером</small> <small>** при наличии интеграции с почтовой системой</small></p>
Скачивание файлов и папок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • скачивание всех типов файлов; • выбор формата файла при скачивании документа в форматах XODT и XODS (DOCX, ODT, XLSX, ODS, PDF); • скачивание нескольких файлов, одной или нескольких папок или нескольких файлов и папок одновременно в виде ZIP-архива

Редактор текста для Web	
Общее	
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках; • адаптация ядра редактора для использования на русском, английском и французском языках
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOCM*, DOTX, DOC, DOT, ODT, OTT, RTF, TXT; • сохранение файлов в форматах XODT, XOTT; • экспорт файлов в форматы XODT, DOCX, ODT, PDF; • выбор формата документа и его сохранение локально на устройство <p><small>*Отсутствует возможность редактировать и запускать макрокоманды VBA. При создании копии файла для редактирования в нее не будут добавлены макрокоманды VBA.</small></p>
Версионирование документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание новой версии документа; • открытие на просмотр версии, отличной от текущей; • экспорт любой версии документа в новый документ; • сохранение документа как отдельной версии; • задание названия для версии документа; • просмотр размера документа с учетом всех версий
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие из приложения локального документа, который будет загружен с конвертацией и помещен в корневую директорию облачного хранилища (по умолчанию папка «Мои документы»); • создание копии документа; • указание папки сохранения копии; • просмотр и открытие недавних документов; • создание нового текстового документа, электронной таблицы, презентации; • отчет об ошибке сохранения документа; • возможность отметить документ флагом; • переименование документа; • создание нового документа на основе шаблона; • отправка ссылки на документ; • создание публичной ссылки для доступа к файлу; • возможность перейти в папку с документом в разделе «Свойства» на правой панели; • защита фрагмента документа от изменений; • отключение защиты фрагмента документа; • отображение загруженных пользователями изображений (аватаров)

Редактор текста для Web	
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Поддержка шаблонов в формате ХОТТ
Поддержка стилей документа	Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей
Настройки страницы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор формата страницы; • выбор ориентации страницы: горизонтальная и вертикальная; • изменение размера полей; • отображение и скрытие линейки; • форматы страницы: А0, А1, А2, А3, А4, А5, А6, В4, В5, Letter, Legal, Executive, Folio; • вставка разрыва страницы; • вставка разрыва раздела; • настройка страницы для текущего раздела документа; • установка и настройка зеркальных полей
Нумерация страниц	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка нумерации страниц в режиме редактирования колонтитулов, из командного меню «Вставка» и правой панели; • выбор формата номера, его положения и выравнивания; • задание нумерации страниц с указанного номера; • нумерация со второй страницы
Работа с колонтитулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и редактирование верхних и нижних колонтитулов; • копирование и вставка текста при редактировании колонтитула
Настройка междустрочного интервала	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установка междустрочного интервала: одинарный, «1,15», полуторный, двойной; • установка произвольного значения междустрочного интервала; • изменение свойств размера междустрочного интервала: точно, минимум и множитель
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Oriel Condensed; • отображение шрифтов Monotype с помощью их метрических аналогов; • поддержка шрифтов Cormorant, PT Astra Sans, PT Astra Serif, PT Sans, PT Serif, NotoSans; • выбор шрифта, размера шрифта и начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный; • выбор размера шрифта: 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 48, 60, 72 и 96; • изменение интервала между знаками в трех вариантах

Редактор текста для Web	
	<p>форматирования: разреженный, уплотненный и обычный;</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование текста в стиле «Все прописные»
Поддерживаемые символы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • показ непечатных символов; • поддержка символов разрыва страницы и границы секций в режиме отображения непечатных символов
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копирование и вставка отформатированного текста внутри одного документа или из одного файла в другой; • вставка текста с сохранением форматирования в колонтитулы и таблицы; • форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек; • изменение цвета текста; • изменение цвета выделения текста; • копирование и вставка отформатированного текста, списков, таблиц, картинок между приложениями; • возможность очистить форматирование текста; • автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков; • горизонтальное выравнивание текста по левому краю, по центру, по правому краю и по ширине ячейки; • увеличение/уменьшение отступов; настройка абзаца (первая строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после); • вставка ранее скопированных данных без свойств форматирования в браузерах Safari и на базе Chromium; • выполнение последней операции или операцию по умолчанию при нажатии на пиктограмму следующих команд на панели инструментов: «Цвет текста», «Цвет выделения текста», «Вставить столбец или строку», «Удалить столбец или строку», «Границы», «Цвет заливки», «Маркированный список», «Нумерованный список»; • вставка текущей даты или времени
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование по образцу; • форматирование по образцу для абзаца
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и создание нумерованных и маркированных списков; • поддержка нумерованных списков в формате «1.1.1», «1.a.i», «1)a)i)», «1.a.1», «A.1.i», «a)1)i)», «a.1.i», «1)a)i)», «a)1)i)»; • создание маркированных списков; • продолжение списка при вводе в начале строки

Редактор текста для Web	
	<p>следующего по порядку значения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • объединение двух списков в разных местах документа для продолжения вторым списком нумерации первого; • создание нумерованных списков с кириллическими символами при использовании приложения на русском языке: 1)а)i) и а)1)i)
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и редактирование гиперссылок; • вставка ссылки в выделенный текст; • копирование ссылки на документ; • копирование адреса ссылки в режиме просмотра документа; • отображение подсказки с адресом гиперссылки при наведении курсора мышки на ссылку; • автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок; • просмотр и переход по перекрестным ссылкам, ранее добавленным в документ; • навигации по перекрестным ссылкам на таблицы, изображения и формулы; • возможность копировать адрес ссылки, используя контекстное меню; • вставка перекрестных ссылок; • всплывающее окно с возможностью копировать, редактировать и удалить адрес ссылки, а также командой перехода по ссылке; • возможность перейти по ссылке, добавленной к тексту внутри фигуры; • возможность перейти по ссылке, добавленной к тексту в ячейке таблицы с примененными параметрами обтекания текстом
Работа со сносками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка постраничных сносок; • отображение концевых сносок; • создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок; • переход от маркера сноски к ее тексту
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP; • отображение изображений в импортированных документах; • вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, TIFF, EMF, WMF, BMP; • изменение размера изображений в тексте с или без сохранения пропорций;

Редактор текста для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • изменение расположения изображений в тексте; • обтекание изображений: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом; • перемещение изображений в тексте с помощью левой клавиши мыши; • отображение прогресса загрузки и вставки изображения на нижней панели; • отмена загрузки изображения; • отображение развернутых под углом изображений; • хранение скопированного изображения в системном буфере обмена для вставки в другие приложения; • автоматическое уменьшение масштаба изображения при вставке, размер которого превышает границы видимой области документа; • перемещение изображения с помощью стрелок на клавиатуре
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка фигур: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки и выноски; • возможность выделить, копировать, вырезать, вставить фигуру; • изменение размера и пропорции фигуры; • изменение расположения в документе; • изменение цвета заливки фигуры; • настройка контура фигуры: выбор типа линий, регулировка толщины линии, выбор цвета; • возможность подогнать размер фигуры под текст внутри; • выбор свойства обтекания текста для фигуры; • отображение повернутых фигур; • выделение и перемещение повернутых фигур; • выбор свойства обтекания текстом повернутой фигуры; • перемещение фигуры с помощью стрелок на клавиатуре; • удаление фигуры
Работа с таблицами в тексте	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и удаление таблицы; • выбор размера таблицы при вставке; • вставка строк и столбцов: слева, справа, сверху и снизу от выделения; • удаление одной или нескольких строк или столбцов; • форматирование границы ячейки или диапазона ячеек: все границы, нет границ, толстые внешние границы, внутренние границы, внутренняя горизонтальная линия, внутренняя вертикальная линия, восходящая диагональ, левая граница, верхняя граница, правая граница, нижняя граница, нисходящая диагональ; • изменение типа линии: тонкая линия, обычная линия, толстая линия, пунктирная линия, штрихпунктирная линия,

Редактор текста для Web	
	<p>штриховая линия, двойная линия;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение цвета границ: черный, оранжевый, красный, желтый, светло-зеленый, зеленый, бирюзовый, голубой, синий, фиолетовый, пурпурный; • форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек; • установка точных значений ширины и высоты ячеек; • изменение ширины и высоты колонок и рядов перетаскиванием границ таблицы или с помощью линейки; • изменение цвета заливки ячеек в таблице; • горизонтальное выравнивание текста в ячейке по левому краю, по центру, по правому краю и по ширине ячейки; • вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю; • отображение форматирования повернутого текста в ячейках; • выделение рядов и колонок; • выделение всей таблицы; • выделение нескольких строк или столбцов одновременно; • объединение и разделение ячеек; • работа с таблицами в колонтитулах; • возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или конце области таблицы; • настройка обтекания текстом
Математические выражения	Обозначение месторасположения математического выражения в формате LaTeX соответствующим объектом в документе
Поддержка макрокоманд	Поддержка макрокоманд на языке программирования Lua
Работа с документом	
Оглавление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и удаление оглавления; • навигация по документу из оглавления; • автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени; • форматирование оглавления документа с использованием свойств шрифта и абзаца
Работа с закладками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение закладок; • просмотра списка закладок в документе; • возможность вставки, переименования и удаления закладок; • навигация к тексту закладки из списка закладок; • сортировка списка закладок по порядку и по названию; • возможность скрыть системные закладки
Поиск и замена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск и замена по содержимому документа; • поиск и замена с учетом регистра и слова целиком;

Редактор текста для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • поиск по тексту документа, открытого в режиме просмотра; • исключение колонтитулов из результатов поиска; • сохранение поисковых запросов по документу в истории поисковых запросов; • очищение истории по завершении работы с документом или обновлении вкладки с документом; • возможность перехода к следующему или предыдущему слову после замены; • возможность заменить одно слово или выражение; возможность заменить все
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включение и выключение проверки орфографии; • проверка орфографии для русского, английского французского и испанского языков; • проверка грамматики для русского языка; • быстрый переход между ошибками; • подробное описание выбранной ошибки; • групповые операции с ошибками: «пропустить все» и «заменить все»; • окно выбора словарей для проверки орфографии; • выбор одного, двух или трех словарей для проверки орфографии одновременно
Правки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отмена и возврат исправлений по одному символу за шаг; • отмена и возврат операций
Общий доступ	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление общего доступа при наличии прав на редактирование или управление документом; • сведения о правах общего доступа на боковой панели приложения; • запрос права редактирования в окне просмотра документа с общим доступом «Просмотр»
Режим рецензирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • запись исправлений в документе; • включение и выключение режима записи исправлений автором или владельцем документа; • совместное редактирование документа; • режим чтения документа, в котором недоступны любые действия с текстом документа; • отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений; • применение режима записи исправлений к документу у всех пользователей с правами на его редактирование; • принятие и отклонение исправлений (всех или по одному) автором или владельцем документа; • принятие и отклонение исправлений только в выделенной

Редактор текста для Web	
	<p>области документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение списка пользователей в режиме совместного редактирования; • три режима отображения исправлений, совершенных пользователями: «Исходный документ», «Без исправлений» и «Показывать исправления»; • навигация для быстрого перехода между исправлениями; • уведомление об изменении прав доступа в открытом документе; • поддержка записи исправлений свойств абзаца и исправлений в колонтитулах; • фильтр объектов рецензирования в режиме рецензирования «Маркировать исправления»: исправления, текстовые комментарии, аудиокomментарии; • возможность скрыть и показать удаленный текст; • возможность скрыть и показать панель «Выноски»; • возможность записывать и просматривать изменения, внесенные в таблицы в текстовом документе: добавление и удаление таблиц, добавление и удаление строк; • возможность просматривать в режиме рецензирования изменения, внесенные в таблицы в текстовом документе в другом редакторе
Однопользовательский режим	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность скачать документ в случае потери соединения; • уведомление о переходе к многопользовательскому режиму работы при открытии документа другим пользователем
Общий доступ и совместная работа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление/изменение доступа к документу другим пользователям: просмотр, редактирование, управление, доступ запрещен; • одновременное редактирование документа несколькими пользователями; • отображение инициалов соавторов документа; • отображение курсора того же цвета, что и аватар соавтора; • возможность перейти к курсору соавтора при нажатии на его аватар на боковой панели; • запрос на предоставление доступа к редактированию документа; • возможность поделиться внутренней/публичной ссылкой на документ; • отправка документа по почте (при наличии подключенной почтовой системы); • всплывающее уведомление о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа

Редактор текста для Web

Работа с комментариями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение комментариев; • удаление выделенного комментария; • удаление всех комментариев в документе; • создание комментария; • редактирование комментария; • отображение аудиокментариев, созданных с использованием мобильных приложений МойОфис; • возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокментарий; • удвоение скорости воспроизведения аудиокментария; • переход к необходимому месту записи при воспроизведении; • удаление аудиокментариев; • навигация для быстрого перехода между комментариями; • выделение и копирование текста комментария
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTRL (CMD) + S – сохранить документ; • SHIFT + CTRL (CMD) + S – экспортировать документ; • ALT (OPTION) + A – вставить в таблицу строку выше; • ALT (OPTION) + B – вставить в таблицу строку ниже; • ALT (OPTION) + L – вставить в таблицу столбец слева; • ALT (OPTION) + R – вставить в таблицу столбец справа; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + R – удалить выделенную строку в таблице; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + U – удалить выделенный столбец в таблице; • BACKSPACE – удалить выделенное содержимое таблицы; • DELETE – удалить выделенное содержимое таблицы; • ALT (OPTION) + SHIFT + T – удалить таблицу; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + M – объединить выделенные ячейки; • ALT (OPTION) + SHIFT + M – разъединить ячейки; • TAB – перейти к следующей ячейке; • SHIFT + TAB – перейти к предыдущей ячейке; • клавиша стрелки – перейти в соответствующую направлению стрелки ячейку; • SHIFT + клавиша стрелки – выделить диапазон в направлении стрелки; • CTRL (CMD) + A – выделить все ячейки таблицы; • CTRL (CMD) + ; – вставить текущую дату; • CTRL (CMD) + SHIFT + ; – вставить текущее время; • CTRL (CMD) + SHIFT + [-] – форматировать как подстрочный знак; • CTRL (CMD) + [=] или CTRL (CMD) + [+] – увеличить масштаб;

Редактор текста для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • CTRL (CMD) + G – вызвать окно ввода номера страницы документа для перехода к ней
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение количества страниц и номера текущей страницы; • изменение масштаба документа в строке состояния и командном меню; • настройки масштаба: страница целиком, две страницы, несколько страниц, 50%, 75%, 100%, 125%, 150%, 200%, 400%, по ширине экрана; • возможность задания произвольной величины масштаба в пределах от 50% до 400 %; • отображение прогресса загрузки, прогресса печати, создания новой версии документа и подготовки документа для экспорта в строке состояния
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение уведомления при отсутствии сети Интернет; • уведомление об ошибке сохранения документа с информацией о времени последнего успешного сохранения; • уведомление при попытке внести изменения в защищенный фрагмент документа; • уведомление о невозможности открыть защищенный паролем файл; • предупреждения о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя; • уведомление об установке новой версии продукта; • всплывающие уведомления об ошибках авторизации; • предупреждение о прекращении возможности редактирования документа в связи с продолжительным бездействием в соответствии с настройками, установленными администратором системы; • предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором; • уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • печать текстовых документов в браузерах на базе Chromium; • возможность подготовить документ для печати в браузерах Firefox, Safari; • печать документа в PDF в том режиме отображения изменений, который выбран на момент печати
Обмен документами	<p>Поддерживаемые возможности:</p>

Редактор текста для Web

- отправка документа вложением по почте*;
- выбор формата документа и получателей;
- добавление сообщения;
- отправка копии себе

** при наличии интеграции с почтовой системой*

Редактор таблиц для Web	
Общее	
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, армянском, киргизском, татарском и башкирском языках; • адаптация ядра редактора для использования на русском, английском и французском языках
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLSM*, XLTX, XLS, XLT, ODS, OTS, CSV, TAB; • сохранение файлов в форматах XODS, XOTS; • экспорт файлов в форматы XODS, XLSX, ODS, PDF; • выбор формата документа и сохранения его локально на устройство <p><small>*Отсутствует возможность редактировать и запускать макрокоманды VBA. При создании копии файла для редактирования в нее не будут добавлены макрокоманды VBA.</small></p>
Версионирование документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание новой версии документа; • открытие на просмотр версии, отличной от текущей; • экспорт любой версии документа в новый документ; • сохранение документа как отдельной версии; • задание названия для версии документа; • просмотр размера документа с учетом всех версий
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие из приложения локального документа, который будет загружен с конвертацией и помещен в корневую директорию облачного хранилища (по умолчанию папка «Мои документы»); • создание копии документа; • указание папки сохранения копии; • создание нового файла или переименование текущего, не закрывая вкладку; • просмотр и открытие недавних документов; • поддержка документов, не содержащих видимых листов; • выделение и копирование ячеек активной области в режиме чтения; • открытие документов в форматах XODS в настольном редакторе для ОС Windows и Linux; • создание нового текстового документа, электронной таблицы, презентации; • отчет об ошибке сохранения документа; • возможность отметить документ флагом; • переименование документа; • создание нового документа на основе шаблона; • отправка ссылки на документ;

Редактор таблиц для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • создание публичной ссылки для доступа к файлу; • возможность перейти в папку с документом в разделе «Свойства» на правой панели; • выбор набора символов, ограничителя строк и разделителей при открытии файлов с разделителями; • возможность скрыть или отобразить нулевые значения; • команда для снятия всех закрепленных областей на листе, если закрепленная область превышает видимую область листа; • команда для автоматического уменьшения масштаба листа, если закрепленная область превышает видимую область, и в случае уменьшения масштаба листа прокрутка документа вновь станет доступна; • отображение загруженных пользователями изображений (аватаров)
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Поддержка шаблонов в формате XOTS
Работа с листами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка новых листов и их удаление; • скрытие и отображение листов; • изменение названия листа таблицы; • создание дубликата листа таблицы; • изменение положения листа левой кнопкой мыши; • перемещение листа в начало или конец списка; • автоматическое заполнение ячеек листа; • активная область первого листа – 300 строк и 26 столбцов; • вставка ссылок на листы, переход по ссылкам, возможность редактировать ссылку
Табличный стиль форматирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • табличный стиль форматирования в документах, если такие объекты уже содержались в открытом документе; • отображение форматирования таблиц; • работа с фильтрами и сортировкой данных в таблицах; • копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Oriel Condensed; • отображение шрифтов Monotype с помощью их метрических аналогов; • поддержка шрифтов Cormorant, PT Astra Sans, PT Astra Serif, PT Sans, PT Serif, Noto Sans; • выбор шрифта, размера шрифта и начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный;

Редактор таблиц для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • выбор размера шрифта: 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 48, 60, 72 и 96; • изменение интервала между знаками в трех вариантах форматирования: разреженный, уплотненный и обычный; • форматирование текста в стиле «Все прописные»
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка строк и столбцов: слева, справа, сверху и снизу от выделения; • удаление одной или нескольких строк или столбцов; • выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, рядов и колонок целиком; • установка точного значения ширины столбца, высоты строки, ширины и высоты ячеек; • установка точного значения ширины и высоты нескольких строк или столбцов одновременно; • изменение ширины и высоты строк и столбцов с помощью разделителя в заголовках таблицы; • скрывание и показ скрытых строк и столбцов; • объединение и разделение ячеек; • форматирование границ ячейки или диапазона ячеек: все границы, нет границ, толстые внешние границы, внутренние границы, внутренняя горизонтальная линия, внутренняя вертикальная линия, восходящая диагональ, левая граница, верхняя граница, правая граница, нижняя граница, нисходящая диагональ; • изменение типа линии: тонкая линия, обычная линия, толстая линия, пунктирная линия, штрихпунктирная линия, штриховая линия, двойная линия; • изменение цвета границ: черный, оранжевый, красный, желтый, светло-зеленый, зеленый, бирюзовый, голубой, синий, фиолетовый, пурпурный; • изменение цвета заливки ячеек; • выбор произвольного цвета заливки ячейки; • горизонтальное выравнивание текста по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине; • вертикальное выравнивание текста в ячейках: по верхнему краю, по центру и нижнему краю; • перенос текста по словам; • копирование содержимого диапазона ячеек; • вставка диапазона ячеек с сохранением форматирования; • копирование и вставка форматированного текста, таблиц, картинок между приложениями; • отображение вертикальной ориентации текста в ячейках; • выбор нескольких строк или столбцов одновременно, используя компьютерную мышь; • автоматическое выравнивание одной или нескольких строк/столбцов по высоте/ширине в соответствии с

Редактор таблиц для Web

	<p>содержимым ячеек;</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическое увеличение ширины столбца при вводе или форматировании числовых данных в соответствии с размером содержимого ячейки, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца; • возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или конце рабочей области листа; • возможность продления рядов данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках; • возможность продления рядов данных в виде «текст и число»; • выбор угла наклона текста в ячейке: влево на 90°, 75°, 60°, 45°, 30° и 15°, вправо на 90°, 75°, 60°, 45°, 30° и 15°, без поворота; • изменение цвета текста и цвета выделения текста; • форматирование содержимого ячеек или диапазона ячеек; • вставка содержимого буфера обмена с форматированием, используя контекстное меню; • вставка только значений из ранее скопированной ячейки с формулой с сохранением форматирования; • выделение и видимость при прокрутке листа ячейки, в которую вводится формула; • вставка ранее скопированных данных в виде их значений без свойств форматирования в браузерах Safari и на базе Chromium; • выделение редактируемой ячейки на листе; • переход к редактируемой ячейке при нажатии на ее имя; • закрепление строк и столбцов; • отображение закрепленных областей в режиме просмотра документа; • отображение имени редактируемой ячейки, если она не помещается в видимую область или ее позиция на листе была изменена; • выполнение последней операции или операцию по умолчанию при нажатии на пиктограмму следующих команд на панели инструментов: «Цвет текста», «Цвет выделения текста», «Вставить столбец или строку», «Удалить столбец или строку», «Границы», «Цвет заливки», «Сортировка», «Поворот текста»; • возможность автоматически подобрать ширину/высоту строк и столбцов; • вставка текущей даты или времени
Формат по образцу	<p>Поддержка возможностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование по образцу; • применение скопированного стиля форматирования ко

Редактор таблиц для Web	
	всему диапазону выделения
Форматы данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • числовые форматы – общий, числовой, денежный, финансовый, дата, время, дата и время, процентный, дробный, экспоненциальный, текстовый; • настройка формата отображения отрицательных чисел; • настройка отображения валюты для денежного и финансового форматов; • возможность разделять группы разрядов; • настройка отображения количества десятичных знаков для числового, денежного, финансового, процентного и экспоненциального форматов; • настройка отображения дробей: одна цифра, две цифры, три цифры, половинные, четвертные, восьмые, шестнадцатые, десятые, сотые
Работа с формулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копирование и вставка формул; • отображение подсказки со списком формул после ввода первого символа формулы; • поддержка именованных диапазонов для документов, загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS; • выбор формул из списка поддерживаемых; • выбор аргументов формулы нажатием левой кнопки мыши по ячейкам таблицы; • поддержка ссылок на ячейки и диапазоны ячеек, пересчета, обработки ошибок вычисления, вложенных функций; • обновление ссылок на ячейки с учетом относительной адресации при вставке ранее скопированной или вырезанной формулы; • выделение цветом именованных диапазонов; • выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазону цветом в режиме редактирования формулы; • возможность выбрать ссылку или аргумент функции с любого листа; • поддержка именованных диапазонов и областей с примененным табличным стилем форматирования в подсказках при вводе формулы; • поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ; • ручное изменение размера строки формул; • автоматическое расширение размера строки формул в соответствии с ее содержимым; • возможность вычислить значение выделенной области формулы (промежуточный результат)
Работа с диаграммами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение двухмерных диаграмм для документов,

Редактор таблиц для Web	
	<p>загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка гистограмм и линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением; • поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением, стандартный с маркерами, с накоплением и маркерами, нормированный с накоплением и маркерами; • отображение диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением, стандартная круговая диаграмма; • опции «выделить», «вырезать», «копировать», «вставить» и «удалить» диаграмму; • перемещение диаграммы на листе; • изменение типа диаграммы; • изменение области исходных данных диаграммы; • изменение размеров диаграммы; • вставка диаграмм; • изменение диапазона данных диаграммы; • изменение заголовка диаграммы; • изменение направления рядов данных; • возможность указать данные для подписи на координатных осях
Поддержка макрокоманд	Поддержка макрокоманд на языке программирования Lua
Фильтрация данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включение и выключение фильтрации ячеек в выделенной области; • выбор одного или нескольких значений для применения фильтра; • поиск по доступным значениям для применения фильтра; • отображение информации о количестве повторений неуникального значения в выделенной области; • выбор всех доступных значений для применения фильтра; • очистка фильтра; • обновление фильтра; • сортировка ячеек в области фильтрации по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении; • копирование диапазона ячеек без данных, скрытых фильтрами
Сортировка данных	Сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении
Условное форматирование	Отображение условного форматирования в ячейках
Сводные таблицы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение сводных таблиц;

Редактор таблиц для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • удаление сводной таблицы целиком; • обновление данных сводной таблицы; • отображение фильтров к данным в сводной таблице; • возможность отфильтровать значения в сводной таблице по одному или нескольким полям; • статусные уведомления об операциях с данными сводной таблицы; • уведомления при возникновении следующих ошибок: источник данных не найден, источник данных содержит только одну строку; • уведомление при обновлении сводной таблицы: источник данных содержит пустые ячейки в первой строке источника данных; • уведомление при обновлении сводной таблицы, если оно приведет к потере свернутых значений, вычисляемых полей, вычисляемых элементов, формата отображения значения; • уведомление при обновлении сводной таблицы, если оно приведет к расширению ее области на ячейки, содержащие данные; • обновление вычисляемых полей
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и форматирование ссылок как гиперссылок; • отображение подсказки с адресом гиперссылки при наведении мышки на ссылку; • вставка и редактирование гиперссылок; • вставка ссылки в выделенный текст; • автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок; • копирование ссылки на документ; • поддержка ссылок в стиле R1C1; • возможность копировать адрес ссылки, используя контекстное меню; • всплывающее окно с возможностью копировать и редактировать адрес ссылки, а также командой перехода по ссылке
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, BMP; • вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, TIFF, EMF, WMF, BMP; • выделение изображений; • удаление изображений; • изменение размера изображений; • функции «вырезать», «копировать», «вставить» изображение; • перемещение изображения;

Редактор таблиц для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • отображение развернутых под углом изображений; • выделение и перемещение повернутых изображений; • хранение скопированного изображения в системном буфере обмена для вставки в другие приложения; • автоматическое уменьшение масштаба изображения при вставке, размер которого превышает границы видимой области документа; • возможность перемещать изображения с помощью стрелок на клавиатуре
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка фигур: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки и выноски; • вставка текста и ссылок в фигуру; • возможность выделить, копировать, вырезать, вставить фигуру; • изменение размера и пропорции фигуры; • изменение расположения в документе; • изменение цвета заливки фигуры; • настройка контура фигуры: выбор типа линий, регулировка толщины линии, выбор цвета; • возможность подогнать размер фигуры под текст внутри; • отображение повернутых фигур; • выделение и перемещение повернутых фигур; • возможность перемещать фигуры с помощью стрелок на клавиатуре; • удаление фигуры
Работа с документом	
Поиск и замена	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск и замена по содержимому документа; • поиск и замена с учетом регистра и слова целиком; • поиск на текущем листе или по всем листам; • поиск по тексту документа, открытого в режиме просмотра; • возможность перехода к следующему или предыдущему слову после замены; • возможность заменить одно слово или выражение; возможность заменить все
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка орфографии для русского, английского французского и испанского языков; • проверка грамматики для русского языка; • окно выбора словаря для проверки орфографии; • выбор одного, двух или трех словарей для проверки орфографии одновременно
Правки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отмена и возврат исправлений;

Редактор таблиц для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • отмена и возврат операций; • восстановление удаленных листов при отмене соответствующего совершенного действия
Заметки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование и удаление заметок к ячейкам; • форматирование текста в заметке; • отображение заметок в режиме просмотра документа; • отображение имени пользователя, оставившего комментарий; • поддержка отображения имени пользователя в заметках, созданных в сторонних редакторах
Общий доступ	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление общего доступа при наличии прав на редактирование или управление документом; • сведения о правах общего доступа на боковой панели приложения; • запрос права редактирования в окне просмотра документа с общим доступом «Просмотр»
Совместное редактирование	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • совместное редактирование документа; • режим чтения документа, в котором недоступны любые действия с текстом документа; • информация о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение ячеек; • автоматическое сохранение изменений в документе; • автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования или всех участников; • уведомление об изменении прав доступа в открытом документе; • переход к курсору соавтора с помощью боковой панели; • уведомление о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTRL (CMD) + S – сохранить документ; • SHIFT + CTRL (CMD) + S – экспортировать документ; • ALT (OPTION) + A – вставить в таблицу строку выше; • ALT (OPTION) + B – вставить в таблицу строку ниже; • ALT (OPTION) + L – вставить в таблицу столбец слева; • ALT (OPTION) + R – вставить в таблицу столбец справа; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + R – удалить выделенную строку в таблице; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + U – удалить выделенный столбец в таблице;

Редактор таблиц для Web

	<ul style="list-style-type: none"> • BACKSPACE – удалить выделенное содержимое таблицы; • DELETE – удалить выделенное содержимое таблицы; • ALT (OPTION) + SHIFT + T – удалить таблицу; • ALT (OPTION) + CTRL (CMD) + M – объединить выделенные ячейки; • ALT (OPTION) + SHIFT + M – разъединить ячейки; • TAB – перейти к следующей ячейке; • SHIFT + TAB – перейти к предыдущей ячейке; • клавиша стрелки – перейти в соответствующую направлению стрелки ячейку; • SHIFT + клавиша стрелки – выделить диапазон в направлении стрелки; • CTRL (CMD) + A – выделить все ячейки таблицы; • CTRL (CMD) + ; – вставить текущую дату; • CTRL (CMD) + SHIFT + ; – вставить текущее время; • CTRL (CMD) + SHIFT + [-] – форматировать как подстрочный знак; • CTRL (CMD) + [=] или CTRL (CMD) + [+] – увеличить масштаб
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение прогресса загрузки, прогресса печати, создания новой версии документа, вставки картинки и подготовки документа для экспорта в строке состояния; • изменение масштаба документа в строке состояния и командном меню; • предустановленные уровни масштабирования: 50%, 75%, 100%, 125%, 150%, 200%, 400%; • возможность задания произвольной величины масштаба в пределах от 50% до 400%
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационное предупреждение при объединении ячеек, содержащих данные; • отключение уведомлений; • уведомление об ошибке сохранения документа с информацией о времени последнего успешного сохранения; • уведомление о невозможности открыть защищенный паролем файл; • предупреждения о приближающемся заполнении хранилища пользователя и об отсутствии свободного места в хранилище пользователя; • уведомление об установке новой версии продукта; • всплывающие уведомления об ошибках авторизации; • предупреждение о прекращении возможности редактирования документа в связи с продолжительным

Редактор таблиц для Web	
	<p>бездействием в соответствии с настройками, установленными администратором системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о невозможности прокрутки документа, если закрепленная область превышает видимую область листа; • предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором; • уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • печать документов в браузерах на базе Chromium; • возможность подготовить документ для печати в браузерах Firefox, Safari; • настройка печати документа по размеру страницы; • печать заголовков рядов и колонок; • выбор области печати: текущий лист, все листы, выделенная область; • возможность выбрать ориентацию (портретная, альбомная), расположение (по ширине страницы, по размеру страницы, фактический размер) и порядок страниц при печати; • печать с сеткой; • форматы страницы: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter, Legal, Executive, Folio
Обмен документами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправка документа вложением по почте*; • выбор формата документа и получателей; • добавление сообщения; • отправка копии себе <p><small>* при наличии интеграции с почтовой системой</small></p>

Редактор презентаций (Beta) для Web

Общее

Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, французском, испанском, португальском, немецком, итальянском, белорусском, казахском, татарском, кыргызском, армянском и башкирском языках
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODP, ODP, PPTX, PPTM*, PPT, PPSX, PPS; • сохранение файлов в форматах XODP; • экспорт файлов в форматы XODP, PPTX, ODP, PDF; • выбор формата документа и его сохранение локально на устройство <p><small>*Отсутствует возможность редактировать и запускать макрокоманды VBA. При создании копии файла для редактирования в нее не будут добавлены макрокоманды VBA.</small></p>
Версионирование документов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание новой версии документа; • открытие на просмотр версии, отличной от текущей; • экспорт любой версии документа в новый документ; • сохранение документа как отдельной версии; • задание названия для версии документа; • просмотр размера документа с учетом всех версий
Справка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр справки на русском и английском языках; • просмотр информации о версии приложения; • кнопка Обратной связи для обращения в службу технической поддержки; • просмотр описания новых функций приложения; • просмотр списка доступных сочетаний клавиш в разделе «Быстрые клавиши»
Интерфейс	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • переход к выбору других приложений через меню; • отображение инициалов или фото пользователя; • отображение названия текущего документа с его расширением; • добавление/удаление открытого документа в/из избранного с помощью отметки флагом; • разделы командного меню: «Правка», «Вставка», «Формат», «Слайд», «Инструменты»; • панель инструментов для редактирования презентаций; • боковая панель с разделами «Свойства файла» и «Вставка». • отображение/скрытие панели навигации; • отображение порядкового номера текущего слайда и общего количества слайдов презентации в строке состояния; • просмотр свойств открытого документа: полное название документа, расширение, расположение, размер, дата создания, дата последнего изменения, кем изменен объект, вид прав доступа, список пользователей и групп, которым

Редактор презентаций (Beta) для Web	
	<p>предоставлен доступ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • строка состояния со сведениями о выбранном слайде, общем количестве слайдов и статусе сохранения изменений в документе
Общий доступ и совместная работа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление/изменение доступа к документу другим пользователям: просмотр, редактирование, управление, доступ запрещен; • одновременное редактирование документа несколькими пользователями; • отображение инициалов соавторов документа; • отображение курсора того же цвета, что и аватар соавтора; • запрос на предоставление доступа к редактированию документа; • возможность поделиться внутренней/публичной ссылкой на документ; • отправка документа по почте (при наличии подключенной почтовой системы); • возможность перейти к слайду, с которым работает соавтор, при нажатии на его аватар на боковой панели; • всплывающее уведомление о невозможности перейти к курсору соавтора, если соавтор находится в незагруженной части документа
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о наличии обновлений приложения; • уведомление о том, что место для хранения файлов приближается к установленному лимиту; • уведомление о том, что место для хранения файлов достигло размера выделенной квоты; • предупреждение о необходимости обновить страницу при изменении системных настроек администратором; • уведомление о невозможности загрузки определенных типов файлов, запрещенных для загрузки администратором системы
Подготовка документов	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание нового документа; • создание нового документа по шаблону в форматах XOTR, POTX и POT; • создание новой версии документа; • открытие существующего документа; • открытие шаблона документа для редактирования; • открытие документа из списка недавних документов; • переименование документа; • автоматическое сохранение документа при внесении в него изменений; • создание копии текущего документа;

Редактор презентаций (Beta) для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • сохранение документа как шаблон в формате XOTP; • загрузка и открытие нового документа с устройства пользователя или из файлового менеджера; • возможность отменять/повторять действия с помощью Быстрых клавиш или кнопок на панели инструментов; • отображение загруженных пользователями изображений (аватаров); • возможность скрывать или отображать границы текстовых блоков в режиме редактирования
Работа со слайдом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быстрый переход между слайдами; • создание/удаление нового слайда; • создание слайда с макетом по умолчанию или с выбранным макетом: «Заголовок», «Заголовок и подзаголовок», «Заголовок и текст», «Заголовок и два столбца», «Заголовок слайда», «Пустой слайд»; • возможность вырезать, копировать, дублировать, удалять и вставлять слайд в пределах одного документа презентации; • изменение порядка слайдов; • выбор цвета заливки фона слайда из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • заливка фона слайда изображением; • перемещение объектов на слайде по оси Z; • переход к конкретному слайду презентации с помощью строки состояния, командного меню и горячих клавиш
Работа с текстом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ввод текста в текстовое поле, фигуру или изображение. • форматирование введенного текста; • автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире; • автоматическая замена двойных кавычек (""") на французские кавычки («»); • удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста; • возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования или без сохранения форматирования; • перемещение текста внутри одной фигуры перетаскиванием
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добавление ссылки в документ с помощью командного меню, панели инструментов, меню «Вставка», контекстного меню, горячих клавиш;

Редактор презентаций (Beta) для Web

	<ul style="list-style-type: none"> • добавление ссылки к выделенному фрагменту текста или слову внутри ячейки таблицы, фигуры, изображения или текстового блока, в котором установлен курсор; • создание ссылки в ячейке таблицы, фигуре, изображении или текстовом блоке; • автоматическое форматирование ссылок и электронных адресов как гиперссылок; • возможность редактировать текст и адрес ссылки с помощью контекстного меню, панели инструментов, меню «Вставка» или всплывающего окна; • возможность копировать адрес ссылки с помощью контекстного меню или всплывающего окна; • переход по ссылке с помощью контекстного меню, всплывающего окна или горячих клавиш; • всплывающее окно с возможностью копировать и редактировать адрес ссылки, а также командой перехода по ссылке
Форматирование текста	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение шрифта слова, фрагмента текста или всего текста; • изменение размера шрифта слова, фрагмента текста или всего текста; • изменение начертания текста (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, все прописные, подстрочный знак, надстрочный знак); • изменение цвета шрифта слова, фрагмента текста или всего текста; • выбор цвета шрифта из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • выделение слова, фрагмента текста или всего текста цветом; • выбор цвета выделения текста из представленной палитры, из последних примененных; • выравнивание текста в заполнителе, фигуре или изображении по горизонтали: по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине; • выравнивание текста в заполнителе, фигуре или изображении по вертикали: по центру, по верхнему краю, по нижнему краю; • выбор междустрочного интервала из предустановленных значений; • возможность задать произвольный междустрочный интервал; • выбор межсимвольного интервала (уплотненный, обычный, разреженный); • изменение интервалов и отступов для абзацев (первая

Редактор презентаций (Beta) для Web	
	строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после)
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание/удаление маркированного, нумерованного или смешанного списка; • изменение стиля списка; • создание нового списка в последнем использованном стиле; • изменение уровня вложенности элемента списка; • преобразование списка в текст
Работа с таблицами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка/редактирование/удаление таблицы; • выделение таблицы, строки, столбца, ячейки таблицы; • редактирование ячейки таблицы; • вставка новых строк выше/ниже указанной строки, в начало/конец таблицы; • вставка новых столбцов слева/справа от указанного столбца, в начало/конец таблицы; • изменение размера строки/столбца/ячеек таблицы; • установка одинакового размера для нескольких строк/столбцов таблицы; • изменение размера таблицы с сохранением или без сохранения пропорций; • объединение ячеек таблицы с сохранением данных только из верхней левой ячейки; • разъединение ячеек таблицы с перемещением данных в верхнюю левую ячейку; • заполнение ячейки таблицы цветом или изображением; • выбор цвета заливки ячейки из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • изменение параметров границ ячейки/диапазона ячеек/строк/столбцов/таблицы: тип границ, тип и цвет линии; • выбор цвета границ из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • удаление границ ячейки, диапазона ячеек, строк, столбцов, таблицы; • возможность копирования текста в ячейках таблицы в режиме просмотра документа; • перемещение таблицы по слайду; • перемещение таблицы на один уровень вперед/назад относительно другого объекта; • размещение таблицы перед/за остальными объектами;

Редактор презентаций (Beta) для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • удаление одной или нескольких строк; • удаление одного или нескольких столбцов
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добавление изображения на слайд; • настройка отображения контура изображения (цвет, толщина, тип линии контура); • выбор цвета контура изображения из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • удаление контура изображения; • изменение размера изображения с сохранением пропорций или без сохранения пропорций; • вставленные изображения, размер которых превышает видимую область слайда, автоматически уменьшаются, чтобы поместиться на нем; • перемещение изображения по слайду; • перемещение изображения на один уровень вперед/назад относительно другого объекта; • размещение изображения перед/за остальными объектами; • удаление изображения
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка/удаление/перемещение/изменение размера фигур следующих типов: прямоугольник, эллипс, треугольник, ромб, пятиугольник, загнутый угол, звезда, сердце, скобки, стрелки, выноски; • вставка текстового поля; • заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением; • удаление заливки фигуры; • изменение цвета, толщины и типа линии контура фигуры; • выбор цвета контура линии фигуры из цветов темы, из последних примененных ранее в блоке «Последние цвета» или произвольного цвета в блоке «Другие цвета» в виде HEX-кода; • удаление контура фигуры; • изменение размера фигуры с сохранением пропорций или без сохранения пропорций; • перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта; • размещение фигуры перед/за остальными объектами
Проверка правописания	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включение/отключение проверки орфографии и грамматики; • выбор словаря (русский, английский, французский, испанский); • предложение вариантов исправления ошибок;

Редактор презентаций (Beta) для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • удаление подчеркивания слов
Отображение содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение/скрытие непечатаемых символов; • увеличение/уменьшение масштаба слайдов; • установка масштаба слайдов по размеру окна; • скрытие, отображение и изменение размера панели слайдов
Демонстрация презентации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрация в полноэкранном режиме; • возможность начать демонстрацию презентации с первого слайда или с текущего слайда; • переключение слайдов с помощью клавиш на клавиатуре, прокручивания колеса мыши или однократного нажатия левой клавиши мыши (перемещение только вперед); • отображение общего времени просмотра презентации; • начало/остановка демонстрации презентации; • переход к необходимому слайду с помощью панели слайдов; • включение/выключение указки
Сочетания клавиш	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка сочетаний горячих клавиш для совершения операций с презентациями и слайдами; • просмотр списка доступных сочетаний клавиш в разделе «Справка» — «Быстрые клавиши»
Работа с готовым документом	
Печать документа	Печать документа с помощью командного меню или сочетания клавиш

Почта для Web	
Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, испанском, французском, португальском, итальянском, татарском и башкирском языках
Форматы данных	Возможность изменить формат отображения даты и времени
Авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аутентификация пользователя средствами внешнего каталога; • авторизация с учетной записью «МойОфис Документы»; • подключение учетных записей с шифрованием по протоколу STARTTLS; • редактирование параметров ранее подключенной внешней учетной записи; • автоматическая блокировка IP-адреса пользователя после неудачных попыток ввода пароля; • поддержка механизма CAPTCHA при неправильном вводе данных для авторизации в системе
Учетные записи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка основного и дополнительных электронных адресов для почтовых ящиков; • подключение внешних учетных записей пользователя по протоколу IMAP и одновременная работа в нескольких почтовых ящиках; • подключение учетных записей Mail.ru, Yandex, Outlook, iCloud, Yahoo, Gmail и прочих учетных записей, подключаемых по протоколу IMAP, при помощи ручной настройки параметров подключения; • установка интервала автообновления списка писем; • поддержка мультитенантности; • поддержка отображения сторонних приложений в переключателе приложений и на главном экране МойОфис; • экспорт профиля почты, календарей, задач и напоминаний в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложением Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания; • изменение изображения пользователя (аватара) для всех подключенных учетных записей МойОфис; • отображение изображения пользователя (аватара) из основной учетной записи для учетных записей МойОфис, находящихся в дополнительных доменах инсталляции; • переход к настройкам учетной записи при создании письма; • сведения о размере и заполнении почтового ящика пользователя; • цветовая индикация заполнения почтового ящика пользователя: синяя при менее 70%, оранжевая от 70% до

Почта для Web	
	<p>85%, красная от 85%;</p> <ul style="list-style-type: none"> • предупреждения о достижении лимита почтового ящика пользователя; • всплывающее окно подтверждения действия при попытке удалить дополнительную учетную запись; • самостоятельное изменение пользователем пароля основной учетной записи
Справка	Справка о приложении на русском языке
Работа со списками писем	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр почтовых папок в учетной записи электронной почты; • создание, переименование и удаление папок; • перемещение электронных сообщений и групп электронных сообщений между папками; • пометки групп и отдельных электронных сообщений как «важное», «прочитанное» и «непрочитанное»; • просмотр списка писем; • настройка, включение и выключение автоматического ответа на все входящие письма; • обновление списка писем; • группировка отправленных в рамках одной темы писем в цепочки; • массовое выделение всех сообщения в папке; • массовое удаление писем из папок «Корзина» и «Спам», путём нажатия одной кнопки; • переход в приложение «Контакты» для просмотра информации о пользователе или создания нового контакта из всплывающего окна со сведениями о пользователе; • выбор нескольких писем и выполнение с ними действий одновременно; • выделение метками цепочки и отдельных писем с возможностью определения категорий пользователем; • изменение названия и цвета меток в списке меток; • поиск писем по присвоенным им меткам; • выполнение действий с письмом в папке писем, отмеченных как «важные»
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка прав доступа на чтение, изменение, удаление элементов внутри корневых папок почтового ящика, с целью организации доступа нескольких пользователей к одному почтовому ящику администратором; • просмотр списка папок; • создание, переименование, удаление папок и подпапок; • изменение расположения папки (порядка следования папок, родительской папки и / или уровня вложенности); • перемещение одного или нескольких писем между

Почта для Web	
	<p>папками с помощью жеста захвата и перетаскивания левой клавишей мыши;</p> <ul style="list-style-type: none"> • делегирование почтовых папок другим пользователям в разделе «Общий доступ» для просмотра, ответа и пересылки писем в папках
Права доступа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление общего доступа к календарю с разграничением прав доступа; • предоставление права на просмотр и редактирование событий; • подключение общедоступных календарей; • публикация календаря внутри компании (общий доступ); • создание события в общем календаре от лица владельца этого календаря; • возможность пригласить владельца общего календаря на событие в этом календаре; • редактирование события, созданного в общем календаре от лица организатора события; • уведомление при попытке предоставить права общего доступа для внешнего адреса электронной почты о невозможности выполнения такой операции и возможность исключить все такие адреса; • цветовая индикация внешних адресов электронной почты при попытке предоставить общий доступ к календарям (доступ к календарю внешним пользователям не может быть предоставлен)
Работа с письмами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр полученных или отправленных электронных сообщений; • отправка и получение электронного почтового сообщения; • отправка электронного сообщения с почтовых алиасов; • отправка электронного почтового сообщения на участников события; • создание текстового письма с темой и текстом; • копирование и вставка текста; • копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты адресатов письма; • форматирование текста при создании и редактировании электронного сообщения; • форматирование текста автоответа пользователем; • добавление вложений (файлов) к электронному сообщению; • добавление, загрузка и просмотр почтовых вложений в файловом менеджере при наличии интеграции с «МойОфис Частное Облако» и прикрепление их в виде

Почта для Web

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

Почта для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность скачать письмо как вложение в форматах EML; • поле предпросмотра письма; • быстрый ответ на письмо; • сохранение копий пересылаемых писем; • отзыв отправленного письма; • возможность ответить на отправленное письмо; • установка времени начала и времени окончания периода отправки автоматических ответов; • изображения пользователей и ресурсов (аватары) в шаблонах писем о приглашении на событие, обновлении события, рекомендации участников события, результатах бронирования ресурсов и результатах отзыва письма; • отображение времени проведения события с учетом выбранного пользователем часового пояса; • предварительный просмотр вложений; • возможность выбрать несколько вложений для скачивания; • форматирование текста как цитаты; • перемещение окна создания письма по экрану; • сведения о наличии непрочитанных сообщений в цепочке при наведении курсора мыши на индекс количества сообщений в цепочке; • прокрутка заголовка сообщения, если он превышает допустимый размер поля; • возможность выбрать профиль отправителя; • возможность прокручивать список адресатов в полях «Кому», «Копия», «Скрытая копия», если они не помещаются в видимую область поля; • автоматическое удаление повторных почтовых адресов в поле «Копия», если они уже добавлены в поле «Кому»; • автоматическое удаление почтового адреса текущего пользователя в полях «Кому» и «Копия» при ответе на сообщение
Поддержка подписи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка пользователем автоматической подписи сообщения с картинкой, добавляемой в тело сообщения; • автоматическое форматирование подписи по шаблону, установленному администратором; • возможность скрыть и отобразить подпись в письме
Правила входящей почты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическая обработка входящих писем согласно настроенным правилам пользователя по перемещению, удалению, перенаправлению, переадресации входящего письма; • настройка и управление серверными правилами;

Почта для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • просмотр существующих правил; • включение и выключение правил
Проверка орфографии и пунктуации	Проверка орфографии текста средствами браузера при написании электронного сообщения
Поддержка адресных книг	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр личных и корпоративных контактов, ресурсов компании, списков рассылок; • доступ к корпоративной адресной книге; • копирование контакта из корпоративной адресной книги в личную; • экспорт профиля глобальной адресной книги в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложением Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания; • добавление отправителя или адресата входящего письма в адресную книгу; • поддержка фотографий пользователей (аватаров), заданных в системе Битрикс24; • отображение контактной информации (должности и рабочего номера телефона) пользователя во всплывающей подсказке с дополнительной информацией; • поддержка фотографии отправителя (аватаров) для автоматических писем, отправленных системами Atlassian Jira и Atlassian Confluence; • поддержка аватара для групп рассылок и ресурсов; • отображение аватаров для пользователей без фотографии
Работа со списком контактов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр списка контактов корпоративной и личной адресной книги; • отображение карточки контакта корпоративной и личной адресной книги; • создание и редактирование карточки контакта личной адресной книги; • отправка карточки контакта в формате VCF; • перенос контактов из группы Коллеги в Личные; • создание встречи в окне просмотра контакта; • объединение нескольких контактов в один; • выбор контакта для добавления данных при выполнении операции объединения личных контактов; • написание письма из карточки контакта; • создание встречи из карточки контакта; • переход к отдельному личному контакту при импорте в личные контакты в адресной книге

Почта для Web	
Работа с группами контактов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование и удаление личных групп контактов; • добавление контактов из корпоративной адресной книги в личные группы; • объединение контактов и групп контактов; подключение дополнительных учетных записей МойОфис; • создание нового сообщения с выбранными контактами в качестве получателей; • создание нового события с выбранными контактами в качестве участников этого события; • создание новой личной группы из выбранных корпоративных контактов; • отправка выбранных контактов вложением по почте; • отправка личной группы контактов или группы рассылки вложением по почте; • экспорт корпоративных контактов; • выбор нескольких групп контактов одновременно; • отправка сообщения или приглашения на событие всех выбранных групп контактов • копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты группы контактов
Работа со списком рассылок	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка личных списков рассылок; • просмотр участников списков рассылок компании; • создание и редактирование групп рассылки; • поддержка аватара для групп рассылок; • экспорт группы рассылки
Профиль	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие полей для заполнения: фамилия, имя, отчество, email, дата рождения, организация, должность, заметки, телефон и адрес электронной почты (до 10 дополнительных для корпоративных контактов и до 50 для личных контактов); • добавление к контакту его фотографии (аватара); • поддержка данных, заданных через систему Битрикс24: фотография пользователя (аватар), должность и город пользователей; • экспорт профиля контактов в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложениями Apple Почта, Apple Календарь, Apple Напоминания
Работа с календарем	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр, создание и редактирование календарей; • включение и отключение отображения дополнительных календарей; • просмотр календарей подключенных учетных записей

Почта для Web	
	<p>МойОфис;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность переключаться между календарями учетных записей МойОфис; • добавление и удаление календарей; • изменение порядка следования календарей в списке календарей; • защита от случайного удаления пользователем своего единственного календаря, а также календаря, помеченного как «Основной»; • просмотр календарей в дневном, недельном и месячном виде; • навигация по времени внутри календаря; • изменение цвета и названия календаря; • включение и выключение отображения событий календаря; • перенос серии повторяющихся событий между календарями; • специальная индикация в виде звездочки для событий, создателем которых является пользователь; • выбор часового пояса; • экспорт профиля календаря в iOS, iPadOS и macOS для синхронизации данных с приложениями Apple Почта и Apple Календарь; • отображение имени владельца календаря в списке общих календарей при выборе календаря для создания события и при выборе организатора события; • скрытие в интерфейсе календаря субботы и воскресенья, с отображением только дней с понедельника по пятницу; • возможность сделать календарь доступным одновременно всем пользователям в системе и отдельным пользователям с разными правами доступа; • настройка отображения номера недели в Календаре; • импорт календарей с сервера Microsoft Exchange
Поддержка событий и встреч	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение приглашений на встречи в календаре; • создание, редактирование, удаление событий; • создание события из выбранного письма с участием отправителя и получателей; • указание темы события, места, времени и описания; • выбор календаря подключенной учетной записи при создании события; • наличие опции «На весь день»; • добавление описания события; • создание повторяющихся событий; • создание встреч с несколькими участниками и группами; • отправка приглашений на событие по почте; • опция «прикрепить вложение» к приглашению на

Почта для Web

событие;

- инструмент планирования с отображением календарного графика занятости пользователя;
- перенос и отмена совещаний, с уведомлением участников и возможностью указания причины;
- создание события в общих календарях;
- отказ от доступа к календарю;
- поддержка опции ответить на приглашение на событие в календаре, к которому был предоставлен доступ на редактирование;
- уведомление о пересекающихся встречах в письме-приглашении на событие, если указанное в приглашении время совпадает с уже запланированным событием и оно не отклонено
- отображение имен приглашенных на событие пользователей и ресурсов;
- графическая индикация состояния ответа на событие: заливка цветом (принято), заштриховано (возможно) и обведенное контуром (без ответа);
- изменение состава участников одного события из серии повторяющихся событий;
- отображение статусов участников с различной цветовой индикацией в зависимости от статуса ответа;
- возможность не отправлять пользователям приглашения на событие при его создании или внесении изменений (описание, название, добавление/удаление участников, ресурсов, изменение напоминания и поля Место);
- поддержка отображения ФИО участников события;
- поддержка фотографий (аватаров) участников события;
- копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты участников события;
- возможность нажать левой кнопкой мыши на предложенного при вводе пользователя, чтобы пригласить его на событие;
- возможность организатору отказаться от получения уведомлений об ответах пользователей на приглашения на созданное им событие;
- выбор часового пояса для календаря;
- возможность для участников события предложить новое время проведения этого события;
- возможность для организатора подтвердить или отказаться от предложения провести событие в новое время;
- возможность любому участнику события предложить новых участников;
- возможность для организатора подтвердить или

Почта для Web

отказаться от приглашения пользователей, предложенных другими участниками события;

- перемещение окна создания события;
- указание причины отмены события;
- прикрепление вложения к повторяющемуся событию;
- добавление, загрузка и просмотр вложений к событию в файловом менеджере при наличии интеграции с «МойОфис Частное Облако» и прикрепление их в виде публичных вложений-ссылок;
- прикрепление вложения к письму из «МойОфис Частное Облако» в виде файлов;
- отображение событий в соответствии с фильтрами: «принятые», «предварительно принятые», «необработанные», «отклоненные», «я организатор»;
- индикатор прогресса при обновлении списка событий в календаре;
- работа с одним из событий в цепочке событий;
- поиск события по теме, описанию и вложению;
- отображение ФИО участников события;
- поддержка фотографий (аватаров) участников события;
- возможность не уведомлять участников об изменениях в событии;
- выбор времени появления напоминания о предстоящем событии;
- добавление нескольких напоминаний;
- поддержка ссылок в описании события;
- возможность указать сложные настройки повторения событий: каждый месяц, каждый год;
- возможность указать свою занятость во время события;
- поддержка переноса строк в описании события;
- отображение продолжительности события в окне создания события;
- подсказки о работе функции занятости в окне создания события;
- возможность указать произвольное количество недель в качестве периода повтора события (но не более 52);
- специальная индикация событий, организатором которых является сам пользователь;
- автоматическое создание ссылок на конференции TrueConf при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Squadus при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции VideoMost при наличии соответствующей интеграции;
- автоматическое создание ссылок на конференции Webinar при наличии соответствующей интеграции;
- возможность сортировки до 50 участников события и

Почта для Web	
	<p>ресурсов в порядке добавления, по алфавиту и по занятости;</p> <ul style="list-style-type: none"> • переход по ссылке в поле «Место»; • возможность просмотреть, принять и отклонить рекомендованные другим участником события ресурсы для автора этого события; • перемещение участников события и группы между полями «Обязательные участники» и «Необязательные участники»; • возможность раскрывать и сворачивать список участников группы; • удаление участников события из раскрытой группы; • автоматическое создание конференции TrueConf сроком на целый день или несколько дней; • выбор типа напоминаний о предстоящем событии при его создании или редактировании; • возможность установить всплывающее уведомление о событии на конкретную дату и время, во время начала события, за 5, 10, 15, 30 минут, за 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 18 часов, за 1, 2, 3, 4 дня, за 1, 2 недели до его начала; • автоматическое преобразование списка адресов электронной почты, разделенного символами запятой [,], или точка с запятой [;] при вставке в поле адресатов; • автоматический поиск доступных для проведения события ресурсов (переговорные, конференции Zoom) при его создании или редактировании
Планировщик событий	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение ФИО участников события; • поддержка фотографий (аватаров) участников события; • отображение занятости пользователя; • просмотр занятости при рекомендации времени и участников на событие; • подсказка о невозможности отобразить занятость внешних участников события; • возможность задать буферное время «Перерыв» до и после событий в 5, 10, 15 или 30 минут; • автоматическое добавление заданного времени перерыва к длительности каждого события в планировщике при просмотре занятости пользователя; • отображение информации о длительности самого события и времени перерыва, если оно задано пользователем, при наведении на период занятости пользователя в планировщике; • возможность сортировки списка пользователей по алфавиту и по занятости (до 50 человек); • изменение длительности события с помощью

Почта для Web	
	<p>перемещения границы ползунка с шагом в 15 минут;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность раскрывать и сворачивать список участников группы; • удаление участников события из раскрытой группы; • изменение статуса участников события и групп между «Обязательный участник» и «Необязательный участник»
Ресурсы компании	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр списка доступных ресурсов компании; • просмотр деталей выбранного ресурса; • поддержка аватара для ресурсов; • бронирование ресурса в окне просмотра ресурса; • занятость переговорных комнат; • специальная индикация для ресурсов в списке участников событий; • возможность получения писем о статусе бронирования (принято или отклонено); • возможность получения писем о конфликтах бронирования с указанием времени пересечения и организатора встречного события; • возможность не уведомлять участников о добавлении или удалении ресурса из события
Задачи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка задач; • возможность просматривать задачи, отметить задачу как выполненную или невыполненную; • сортировка задач по приоритету, сроку, состоянию, алфавиту, имени автора; • фильтрация задач по времени и статусу; • создание и редактирование задач; • установка срока, приоритета, состояния, места проведения и описания задачи; • установка времени напоминания о задаче; • возможность приложить к задаче вложения; • добавление, загрузка и просмотр вложений к задаче в файловом менеджере при наличии интеграции с «МойОфис Частное Облако» и прикрепление их в виде публичных вложений-ссылок; • прикрепление вложения к письму из «МойОфис Частное Облако» в виде файлов; • создание списков задач; • возможность указать название и цвет списка задач; • предоставление общего доступа к списку; • копирование в буфер обмена / вставка списка адресов электронной почты коллег, которым предоставлен доступ к задаче; • возможность поместить задачу в список;

Почта для Web	
	<ul style="list-style-type: none"> • включение и отключение уведомлений об изменении задачи; • установка напоминания о задаче по электронной почте с указанием названия, описания, даты окончания, статуса и приоритета; • установка всплывающих уведомлений о задачах с темой события, сроком выполнения и возможностями отметить задачу выполненной, напомнить о задаче через 1 час, утром или через 24 часа; • включение и выключение уведомлений о задачах на рабочем столе; • возможность отписаться от уведомлений для всего списка задач; • возможность отменить операцию создания задачи в окне всплывающего сообщения; • возможность раскрыть более одного списка задач
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск электронных сообщений; • задание критериев для расширенного поиска; • поиск по корпоративной и личной адресной книге; • поиск по группам рассылки; • поиск по полям Имя, Фамилия, Email, Город, Должность, Отдел и Компания для личных и корпоративных контактов; • поиск по событиям в основном календаре по названию события, описанию, названию и наличию вложений, месту события, участникам, флажку «Повторять», по датам начала и завершения события; • поиск по событиям: по названию, по описанию, по организатору с обозначением типа события (одиночное или повторяющееся); • возможность перехода к деталям и редактированию события из результатов поиска; • разбивка результатов поиска по годам и возможность скрытия результатов за устаревший период; • поддержка имени и аватара организатора события; • отображение результатов поиска контактов сразу для разделов «Корпоративные», «Личные», «Группы рассылок» и «Мои группы»
Печать документа	Печать электронного сообщения
Обмен документами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и предпросмотр вложений в форматах XODT, XLSM, XODS, XODP, DOCM и PPTM; • прикрепление вложения из исходного письма при ответе на письмо; • сохранение вложений на устройство пользователя
Поддержка оповещений	Поддерживаемые возможности:

Почта для Web

- поддержка браузерных уведомлений;
- уведомление о результате выполнения операции отзыва письма;
- уведомление о причине отмены события, если она была указана;
- всплывающие уведомления о новых письмах;
- уведомление о новом вложении к событию;
- уведомление о прочтении письма, требующего такое подтверждение;
- настройка корпоративных шаблонов уведомлений от ресурсов;
- поддержка всплывающих браузерных уведомлений;
- уведомление о новом письме или приглашении на событие в виде всплывающего браузерного уведомления;
- уведомления об изменении прав общего доступа к файлу или папке;
- уведомления об изменении прав общего доступа к общему списку задач;
- уведомления о создании, изменении и удалении задач в общих списках задач;
- уведомление при предоставлении доступа к календарю;
- уведомление об отмене встречи;
- управление уведомлениями об изменении события;
- уведомления о недоступности ресурса с информацией о дате, времени и организаторе встречного события;
- уведомление об отправке письма с новыми сведениями о событии участникам при изменении даты или времени события;
- обязательное уведомление об изменении события для всех внешних участников этого события, если такие имеются;
- установка даты и времени напоминания о событии;
- поддержка всплывающих браузерных уведомлений;
- возможность выбрать вид напоминания о событии: всплывающее браузерное уведомление или письмо;
- отправка уведомлений о внесенных изменениях в событие только для новых участников этого события, если изменения затронули только тему, описание, состав участников и ресурсов;
- переход к настройкам уведомлений из выпадающего меню выбора типа напоминания о событии, если всплывающие уведомления выключены;
- отображение аватара ресурса в почтовых уведомлениях;
- уведомления о некорректно введенных данных пользователя;
- уведомление об успешном добавлении контакта

Почта для Web	
	<p>в группу контактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о невозможности предоставить общий доступ к списку задач для незарегистрированных в системе пользователей; • возможность ответить и ответить всем, нажав на соответствующую команду на уведомлении; • уведомления о наличии несохраненных данных при клике вне рабочей области или попытке закрыть вкладку браузера при редактировании карточки контакта; • предупреждение о превышении лимита размера вложения к событию; • возможность отложить напоминание о предстоящем событии, если к новому времени напоминания это событие еще не состоится; • уведомление об отсутствии соединения с сервером
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N – открытие окна нового сообщения или события; • O – открытие окна нового сообщения в новой вкладке; •] – прикрепить вложение к сообщению или событию; • CTRL (CMD) + ENTER – отправка сообщения/сохранение события; • R – ответить; • SHIFT + R – ответить всем; • L – переслать; • S – сохранить как черновик; • ESC – закрыть просматриваемое сообщение или событие; • M – отметить как прочитанное; • U – отметить как не прочитанное; • J – отметить или снять отметку как спам; • A – выделить сообщение; • SHIFT + A – выделить все сообщения или снять выделение; • P – распечатать сообщение; • BACKSPACE – переместить в Корзину; • CTRL (CMD) + Z – отменить последнее действие; • CTRL (CMD) + Y – повторить последнее отмененное действие; • CTRL (CMD) + C – копировать выделенный текст; • CTRL (CMD) + X – вырезать выделенный текст; • CTRL (CMD) + V – вставить текст в поле; • CTRL (CMD) + B – стиль текста «Жирный»; • CTRL (CMD) + I – стиль текста «Курсив»; • CTRL (CMD) + U – стиль текста «Подчеркнутый»; • CTRL (CMD) + T – стиль текста «Моноширинный»; • DELETE – переместить сообщение в «Корзину»; • CTRL + A – выделить все письма в списке писем; • CTRL + Пробел – выделить письмо / снять выделение;

Почта для Web

- CTRL + стрелка вниз – перейти к следующему сообщению;
- CTRL + стрелка вверх – перейти к предыдущему сообщению;
- CTRL + стрелка вправо / влево – переход между страницами;
- CTRL + SHIFT + стрелка влево – перейти к первой странице в папке;
- CTRL + SHIFT + стрелка вправо – перейти к последней странице в папке;
- SHIFT + ЛКМ — выделить все письма от выделенного до выбранного нажатием

Документы для Android	
Общее	
Общее	Поддержка механизма CAPTCHA
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках; • адаптация ядра редактора для использования на французском языке
Поддержка устройств	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка работы с док-станцией Samsung DeX; • поддержка клавиатурных команд в редакторах; • наличие функций компьютерной мыши и колесика компьютерной мыши; • поддержка планшетного режима работы на раскладных устройствах
Поддержка дисплеев	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа в горизонтальной ориентации устройства; • поддержка навигации с помощью жестов на ОС Android 10 и выше; • поддержка виджета Увеличительное стекло при работе с текстом на ОС Android 9 и выше; • меню «Больше», содержащее доступные для документа команды
Работа в частном облаке	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность загрузить совместимую с подключенным облаком МойОфис версию приложения из хранилища этого облака; • создание, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка папок; • открытие, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка файлов; • просмотр информации о папках и файлах; • восстановление файлов и папок из корзины; • доступ в разделы «Мои документы», «Доступные мне», «Общие папки», «Отмеченные», «Недавние», «Корзина»; • возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии продукта «МойОфис Частное Облако 2»; • уведомление о запрете загрузки определенных типов файлов в облако МойОфис при наличии соответствующего ограничения от администратора системы; • возможность авторизоваться в облаке МойОфис, используя только имя пользователя без указания домена в строке «Логин», если указан адрес сервера
Работа с облачными хранилищами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подключение и отключение облачных хранилищ Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive;

Документы для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • вход в облачное хранилище под другой учетной записью; • экспорт файлов во внешние хранилища; • поддержка операций с файлами и папками между хранилищами Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive и облаком МойОфис или локальным хранилищем; • возможность редактировать документы, хранящиеся в Яндекс.Диск, OneDrive, DropBox, Box, Google Drive
Многооконный режим	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка многооконного режима; • изменение размера окна и расположения элементов управления динамически в зависимости от доступного места на экране; • копирование текста между окнами с помощью перетаскивания
Устройство и облака	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие документов из внутренней памяти устройства, других приложений, облачных хранилищ; • раздел «Последнее обновление»: возможность открыть, просмотреть, отредактировать и сохранить документ «Новое в приложении»; • быстрый доступ к недавно открытым файлам; • создание нового документа с помощью команды «Создать новый документ» • уведомление о необходимости установить дополнение к приложению в случае подключения к несовместимой версии облака МойОфис* <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">* Уведомления доступны в приложениях, скаченных из Google Store и Huawei AppGallery.</p>

Документы для Android

Настройки	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • настройка конвертации документов: при загрузке конвертировать только для редактирования или всегда конвертировать поддерживаемые типы документов; • включение и отключение R1C1 ссылок в табличном редакторе; • включение и отключение уведомлений при предоставлении или запросе доступа; • настройка разрешений на предоставление статистики использования и отчетов о сбоях; • переход в официальные социальные сети МойОфис ВКонтакте и Telegram; • подключение облачных хранилищ; • включение и отключение функции «Быстрый отзыв»; • просмотр номера версии и сборки приложения; • ранний доступ: возможность перейти в пространство разработчика и включить отладочные функции или функции, которые еще не вышли в релиз; • просмотр Условий использования, Политики конфиденциальности и Правовых уведомлений; • поддержка установки языка интерфейса приложения, отличного от системного;* • поддержка установки тематических значков рабочего стола* <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">* Доступно только для устройств с ОС Android 13 и выше.</p>
Написать разработчикам	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении; • возможность сопроводить обращение следующими данными: документ, отчет о работе приложения, информация об устройстве и снимок экрана
Что нового	Возможность принять обновление юридических соглашений на приветственном экране
Справочный центр	Справочная информация о работе в приложении
Файлы и папки	
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOC, DOT, ODT, RTF, TXT, XODS, XOTS, XLSX, XLS, XLT, ODS, XODP, PPTX, PPT, POT, PPS, ODP, PDF, BMP, JPG, GIF, JPEG, PNG; • сохранение файлов в форматах XODT, XODS, XODP; • экспорт файлов в форматы XODT, DOCX, ODT, XODS, XLSX, ODS, XODP, PPTX, ODP, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOC,

Документы для Android	
	<p>DOT, ODT, TXT, XODS, XOTS, XLSX, XLS, XLT, ODS, XODP, PPTX, ODP, PDF;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сохранение файлов в форматах XODT, DOCX, ODT, XODS, XLSX, ODS, XODP, ODP, PPTX; • экспорт файлов в форматы XODT, DOCX, ODT, XODS, XLSX, ODS, XODP, PPTX, ODP <p>Возможность выбрать формат файла при сохранении документа; работа с файлами в формате Google Docs, Google Sheets при подключении Google Drive</p> <p><small>* Для работы с файлами в форматах DOC, DOT, ODT, RTF, TXT требуется предварительная конвертация.</small></p>
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с файлами и просмотр документов в облаке МойОфис с совместимой версией сервера без обновления приложения; • поддержка уникальных имен файлов; • проверка уникальности имени объекта при выполнении операций копирования, перемещения и восстановления файлов и папок; • разрешение конфликта имен файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Отмена»; • разрешение конфликта имен во время выполнения операции копирования или перемещения папки: «Сохранить оба» и «Пропустить»; • поддержка длинных имен файлов и папок; • удаление файла из списка недавно открытых локальных документов; • переключение между изображениями жестом; • отображение статуса сохранения изменений для офлайн файлов; • отображение имени хранилища для недавно открытых документов; • поиск файлов и папок «По имени», «По содержимому»; • создание файлов и папок с рабочего стола с помощью команды «Создать новый документ»
Общие папки	Поддержка общих папок МойОфис
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка работы с несколькими документами одновременно; • автоматическое сохранение рабочих копий документов; • синхронизация страниц при переключении между экранами; • открытие документов из внутреннего хранилища устройства, из почтовых вложений и других приложений; • выбор места и имени при сохранении локально отредактированного файла;

Документы для Android

	<ul style="list-style-type: none"> • сохранение файлов на локальном диске; • просмотр графических файлов; • команды «Поделиться» и «Печать» при предварительном просмотре документа; • команда для удаления файла из списка недавно открытых документов из памяти устройства; • специальная индикация более недоступных файлов; • возможность скрыть панель управления, а также панель навигации и системную строку состояния для просмотра текстового документа и документа в формате PDF в полноэкранный режим; • сохранение открытого документа в папку «Загрузки» на устройстве; • прокрутка документа PDF из раздела «Недавно открытые» к странице, на которой он был закрыт в последний раз; • возможность выделить и скопировать текст в документе PDF, выбрав его долгим или двойным нажатием; • поиск по тексту в документе PDF; • отображение номера текущего совпадения и их общего количества; • навигация между совпадениями с помощью стрелок; • отображение номера текущей страницы и общего количества страниц при прокрутке документа PDF; • возможность включить или выключить темную тему при просмотре документов в формате PDF, при подключенном облаке МойОфис – в форматах PPT и RTF; • просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS; • уведомления о наличии электронной подписи в документе; • создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования
<p>Сортировка данных</p>	<p>Поддерживаемые возможности при подключенном облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сортировка списка файлов; • наличие дополнительной опции сортировки – «Сначала папки»
<p>Права доступа</p>	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление прав доступа для пользователя или групп пользователей; • запрос доступа к документу; • возможность сопроводить запрос на предоставление доступа к документу текстовым сообщением; • ограничение доступа к файлу или папке; • копирование, сохранение и экспортирование объектов в папки общего доступа, к которым есть права на редактирование;

Документы для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • поддержка права общего доступа «Редактирование», «Просмотр», «Управление»
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка персонализации уведомлений для Android 7.1 и выше; • отключение системных уведомлений; • системное уведомление о запросе доступа к файлу, из которого можно сразу перейти к окну предоставления доступа; • отправка уведомления о предоставлении доступа письмом; • уведомление о достижении максимального количества учетных записей при попытке авторизации по протоколу ActiveDirectory; • информирование пользователя в случае потери соединения с облаком; • уведомления о новых опросах и исследованиях; • подробные уведомления о причинах ошибки открытия документов в формате PDF; • запрос на отправку и получение push-уведомлений при подключении облака МойОфис для Android 13 и выше; • уведомление о несовместимости версии мобильного приложения и сервера с возможностью загрузить подходящий установочный файл с сайта при помощи кнопки на баннере
Обмен документами	Передача ссылки на файл или его копии в другое приложение на смартфоне
Профиль пользователя	
Профиль	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка аватаров пользователей; • отображение на панели навигации фотографии (аватара), загруженной в веб-версии; • отображение цветного аватара с инициалами, если фото не добавлено
Пароль	Поддержка сложности и срока действия пароля пользователя

Редактор текста для Android	
Общее	
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках; • адаптация ядра редактора для использования на французском языке
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах* XODT, XOTT, DOCX, DOC, DOT, ODT, RTF, TXT; • сохранение файлов в формате XODT; • экспорт файлов в форматы XODT, DOCX, ODT, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODT, XOTT, DOCX, DOC, DOT, ODT, TXT; • сохранение файлов в форматах XODT, DOCX, ODT; • экспорт файлов в форматы XODT, DOCX, ODT <p>Возможность выбрать формат файла при сохранении документа; Работа с файлами в формате Google Docs при подключении Google Drive</p> <p><small>* Для работы с файлами в форматах DOC, DOT, ODT, RTF, TXT требуется предварительная конвертация.</small></p>
Работа в частном облаке	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сохранение документа в подключенном облаке МойОфис; • создание копии документа, сохраненного в облаке МойОфис; • создание копии и экспорт в режиме «Только чтение» для файлов из облака МойОфис; • печать файлов в режиме «Только чтение» для файлов из облака МойОфис; • возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии продукта «МойОфис Частное Облако 2»; • возможность совместно работать в облаке МойОфис; • уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако МойОфис с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы
Написать разработчикам	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении; • возможность сопроводить обращение следующими данными: документ, отчет о работе приложения, информация об устройстве и снимок экрана
Справочный центр	Справочная информация о работе в приложении

Редактор текста для Android

Подготовка документа	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • полоса вертикальной прокрутки документа; • возможность вернуться к предыдущему месту положения в документе после перемещения по нему с использованием вертикальной полосы прокрутки; • прокрутка документа из раздела «Недавно открытые» или из облака «МойОфис» к странице, на которой он был закрыт в последний раз; • сохранение режима просмотра и масштаба документа из раздела «Недавно открытые» или из облака «МойОфис», при которых он был закрыт в последний раз; • переключение между видами просмотра документа; • меню «Больше», содержащее все команды, доступные для документа; • переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш»
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шаблонов в формате ХОТТ; • создание нового документа на основе шаблона
Поддержка стилей документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фиксированного набора предустановленных стилей при создании нового документа; • поддержка стилей при открытии документов.
Настройки страницы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение размера и ориентации страницы; • изменение полей страницы; • изменение полей вручную или выбор одного из трех форматов: обычные, узкие, широкие; • вставка разрыва страницы; • вставка разрыва раздела; • выбор области применения настроек страницы
Нумерация страниц	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и скрытие нумерации страниц; • отображение нумерации со второй страницы; • нумерация страниц с указанного номера
Работа с колонтитулами	Вставка и редактирование колонтитулов
Настройка междустрочного интервала	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установка междустрочного интервала: одинарный, «1,15», полуторный, двойной; • установка произвольного значения междустрочного интервала; • изменение свойств размера междустрочного интервала: точно, минимум и множитель
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol,

Редактор текста для Android	
	<p>XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif; • форматирование текста в стиле «Все прописные»; • интервал между знаками в тексте: разреженный, уплотненный, обычный
Поддерживаемые символы	Отображение символов форматирования
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заливка ячеек таблицы цветом; • выбор произвольного цвета заливки ячеек таблицы; • автоматическая замена символа двойных кавычек на символ французских кавычек для русского и французского языков; • автоматическое форматирование ссылок и списков
Формат по образцу	<p>Форматирование по образцу*</p> <p><small>* Функция доступна только для пользователей, использующих внешнюю клавиатуру.</small></p>
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание маркированных и нумерованных списков; • поддержка нумерованных списков типа «1.1.1»; • создание списков с маркером «–»; • объединение двух списков в разных местах документа для продолжения вторым списком нумерации первого; • поддержка кириллических списков видов «1)а)і)» и «a)1)і)»
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и форматирование ссылок как гиперссылок; • переход по ссылкам; • вставка и редактирование гиперссылок; • вставка и преобразование скопированной в буфер обмена гиперссылки в ссылку; • просмотр перекрестных ссылок, ранее добавленных в документ; • вставка ссылки на выделенный текст документа; • автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений в форматах JPEG, JPG, PNG и BMP; • вставка изображений в форматах JPEG, JPG, PNG и BMP из памяти устройства; • копирование изображений в тексте; • изменение размера изображений в тексте; • перемещение изображений; • удаление изображений; • загрузка изображений при импорте документа со свойством обтекания в тексте;

Редактор текста для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • обтекание изображений: в тексте, вокруг рамки, сверху и снизу, за текстом и перед текстом; • поворот изображения; • обрезание изображения; • вставка изображения с помощью приложения-клавиатуры; • отображение развернутых под углом изображений; • вставка ранее скопированного изображения из текстового или табличного редакторов; • вставка изображения из системного буфера обмена
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фигур в документах; • вкладка «Фигуры» на панели инструментов; • возможность выделить фигуру; • изменение размера и пропорций фигуры; • изменение расположения фигуры в документе; • удаление фигуры; • установка свойств обтекания фигуры текстом; • отображение повернутых фигур; • выделение и перемещение повернутых фигур; • выбор свойства обтекания текстом повернутой фигуры; • копирование и вставка фигуры
Работа с таблицами в тексте	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование и удаление таблицы; • выбор размера таблицы при вставке в документ; • добавление строки или столбца к концу таблицы; • выделение всей строки, столбца или таблицы целиком; • объединение и разделение ячеек; • изменение ширины и высоты строк и столбцов; • вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю; • копирование и вставка диапазона ячеек; • удаление содержимого ячеек; • изменение цвета заливки ячеек в таблице; • изменение цвета и толщины границ ячеек в таблице; • возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или в конце области таблицы; • просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице
Математические выражения	Обозначение месторасположения математического выражения в формате LaTeX соответствующим объектом в документе
Работа с документом	
Оглавление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание и удаление оглавления; • автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени;

Редактор текста для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • навигация от пункта оглавления к заголовку в документе; • форматирование оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск по содержимому документа с учетом регистра и слова целиком; • исключение колонтитулов из результатов поиска; • поиск с заменой
Проверка орфографии/пунктуации	Использование словарей для проверки орфографии на русском и английском языках
Правки	Отмена и возврат исправлений по одному действию за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов)
Режим совместной работы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений; • автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников; • завершение сеанса редактирования при длительном отсутствии активности пользователя; • возможность продолжить редактирование после отключения от режима совместной работы; • возможность закрыть документ после отключения от режима совместной работы и вернуться на последнюю страницу в файловом менеджере, с которой работал пользователь
Работа со сносками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка постраничных сносок; • создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок в режиме отображения документа с постраничной разметкой; • удаление сноски в режиме отображения документа без постраничного разделения; • переход от маркера сноски к ее тексту; • отображение концевых сносок, созданных в сторонних редакторах*; • редактирование текста концевой сноски; • удаление концевой сноски
Режим рецензирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений; • принятие, отклонение, переход к следующему или возврат к предыдущему исправлению; • два режима отображения исправлений, совершенных пользователями в режиме записи исправлений: «Исходный документ» и «Отображать исправления»;

Редактор текста для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • переключение режима записи исправлений; • фильтр для отображения объектов на панели рецензирования: правки, текстовые комментарии, аудиокomментарии
Работа с комментариями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение комментариев на панели рецензирования; • удаление комментария; • вставка нового текстового комментария; • редактирование текстового комментария; • удаление комментария; • поддержка аудиокomментариев, созданных в приложениях МойОфис; • запись и добавление аудиокomментариев; • возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокomментарий; • переход к необходимому месту записи при воспроизведении; • удаление аудиокomментариев
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Поддерживаемые горячие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SHIFT + ENTER – перенос строки; • TAB – изменение уровня вложенности списка; • поддержка T9, Swype и других предикативных способов ввода
Работа с готовым файлом	
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление с предложением включить постраничный режим отображения документа при попытке создать и редактировать сноску; • уведомление при попытке внести изменения в защищенный фрагмент документа; • уведомление об автоматическом завершении сеанса редактирования
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправка документа на печать; • указание принтера, количества копий, размера и ориентации листов, диапазона страниц для печати; • окно предварительного просмотра документа перед печатью
Обмен документами	<p>Отправка копии документа на печать, по почте, в мессенджеры, сторонние и внутренние* приложения</p> <p><small>* Перечень варьируется в зависимости от модели устройства</small></p>

Редактор таблиц для Android	
Общее	
Языковая поддержка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локализации интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках; • адаптация ядра редактора для использования на французском языке
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах* XODS, XOTS, XLSX, XLS, XLT, ODS; • сохранение файлов в форматах XODS; • экспорт файлов в форматы XODS, XLSX, ODS, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие файлов в форматах XODS, XOTS, XLSX, XLS, XLT, ODS; • сохранение файлов в форматах XODS, XLSX, ODS; • экспорт файлов в форматы XODS, XLSX, ODS <p>Возможность выбрать формат файла при сохранении документа. Работа с файлами в формате Google Sheets при подключении Google Drive</p> <p><i>* Для работы с файлами в форматах XLSX, XLS, XLT, ODS требуется предварительная конвертация.</i></p>
Работа в частном облаке	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сохранение документа в подключенном облаке МойОфис; • создание копии документа, сохраненного в облаке МойОфис; • создание копии и экспорт в режиме «Только чтение» для файлов из облака МойОфис; • печать файлов в режиме «Только чтение» для файлов из облака МойОфис; • возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии продукта «МойОфис Частное Облако 2»; • уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако МойОфис с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы
Написать разработчикам	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении; • возможность сопроводить обращение следующими данными: документ, отчет о работе приложения, информация об устройстве и снимок экрана
Справочный центр	Справочная информация о работе в приложении
Подготовка документа	

Редактор таблиц для Android	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка документов, не содержащих видимых листов; • автоматическое сохранение изменений при редактировании; • возможность вернуться к последней позиции и масштабу, на которых табличный документ был закрыт в прошлый раз*; • переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш» <p><small>*Для сохранения позиции требуется конвертировать документы из облака МойОфис.</small></p>
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шаблонов в формате XOTS; • создание нового документа на основе шаблона
Работа с листами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добавление листов и их удаление; • скрытие и отображение листов; • изменение названия листа таблицы; • создание дубликата листа таблицы
Табличный стиль форматирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка табличного стиля форматирования в документах, если такие объекты уже содержались в нем; • отображение форматирования таблиц; • работа с фильтрами и сортировкой данных в таблицах; • копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Thames, XO Tahion, XO Oriel, XO Windy, XO Symbol, XO Oriel Condensed и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif; • поддержка шрифтов PT Astra Sans, PT Astra Serif; • выбор шрифта, размера шрифта, начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный, надстрочный)
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, ряда и колонки; • скрытие строк и столбцов; • объединение и разделение ячеек; • форматирование цвета, типа и толщины границ ячейки или диапазона ячеек; • вертикальное выравнивание текста в ячейках таблицы: по верхнему краю, по центру и по нижнему краю; • горизонтальное выравнивание текста в режиме редактирования ячейки: по левому краю, по центру, по

Редактор таблиц для Android	
	<p>правому краю, по ширине;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение цвета заливки ячеек в таблице; • выбор произвольного цвета заливки ячейки; • перенос текста в ячейке; • редактирование части содержимого ячейки; • копирование и вставка диапазона ячеек; • отображение развернутого под углом текста; • автоматическое увеличение ширины столбца при вводе или форматировании числовых данных в соответствии с размером содержимого ячейки, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца; • возможность отдельно выделить строку или столбец, содержащие объединенные ячейки в начале или в конце рабочей области листа; • возможность продлить ряды данных для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках; • возможность продлить ряды данных в виде «Текст и число»; • возможность выбрать слова из предложенных вариантов в верхней части клавиатуры при вводе текста в ячейку
Форматы данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • числовые форматы – основной, процентный, числовой, текстовый, денежный, финансовый, дата, время, дробный и экспоненциальный; • настройка числовых форматов; • применение форматирования к ячейке в режиме редактирования ее содержимого
Работа с формулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение списка формул и подсказок при вводе и редактировании формул; • отображение последних использованных функций; • поиск по функциям и их подробное описание; • выделение синтаксиса формул разными цветами; • поддержка ссылок на ячейки и диапазоны; • пересчет, обработка ошибок вычислений; • поддержка вложенных функций; • автоматическое обновление формул и их описания; • выделение цветом именованных диапазонов; • выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазоном цветом в режиме редактирования формулы; • поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ
Работа с диаграммами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение двумерных диаграмм для документов,

Редактор таблиц для Android	
	<p>загруженных с конвертацией во внутренний формат XODS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка гистограмм и линейчатых диаграмм: с группировкой, с накоплением, нормированная с накоплением; • поддержка графиков: стандартный, с накоплением, нормированный с накоплением, стандартный с маркерами, с накоплением и маркерами, нормированный с накоплением и маркерами; • поддержка диаграмм с областями: стандартная, с накоплением, нормированная с накоплением; • поддержка круговых диаграмм; • операции «Выделить» и «Удалить» диаграмму; • перемещение диаграммы; • изменение типа диаграммы; • изменение области исходных данных диаграммы; • изменение размеров диаграммы
Фильтрация данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение фильтра к выделенной области; • выбор одного или нескольких значений для применения фильтра; • выделение всех доступных значений; • применение фильтра еще раз, выбрав другую область; • поиск по доступным значениям для применения фильтра
Сортировка данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сортировка ячеек в выделенной области; • сортировка ячеек по возрастанию и убыванию значений, по алфавиту и в обратном направлении; • применение сортировки еще раз; • поиск по доступным значениям для сортировки данных
Условное форматирование	Отображение условного форматирования в ячейках для документов формата OXML
Сводные таблицы	Отображение сводных таблиц
Работа со ссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение ссылок в стиле R1C1; • вставка ссылки на выделенный текст документа; • автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений; • поддержка форматов PNG, JPG, JPEG, BMP; • выделение изображений; • удаление изображений; • изменение размера изображений; • перемещение изображения; • отображение развернутых под углом изображений; • вставка изображения из памяти устройства;

Редактор таблиц для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • вставка ранее скопированного изображения из текстового или табличного редакторов; • вставка изображения из системного буфера обмена
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фигур в документах; • вкладка «Фигуры» на панели инструментов; • возможность выделить фигуру; • изменение размера и пропорции фигуры; • изменение расположения фигуры в документе; • удаление фигуры; • отображение повернутых фигур; • выделение и перемещение повернутых фигур; • копирование и вставка фигур
Работа с документом	
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск по содержимому документа; • поиск с учетом регистра и слова целиком; • поиск на текущем листе или по всем листам; • поиск с заменой
Правки	Отмена и возврат исправлений по одному действию за шаг (буфер «запоминает» 50 последних шагов)
Режим совместной работы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение ячеек; • автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников; • завершение сеанса редактирования при длительном отсутствии активности пользователя; • возможность продолжить редактирование после отключения от режима совместной работы; • возможность закрыть документ после отключения от режима совместной работы и вернуться на последнюю страницу в файловом менеджере, с которой работал пользователь
Работа с готовым файлом	
Поддержка оповещений	Уведомление об автоматическом завершении сеанса редактирования
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправка электронной таблицы на печать; • указание принтера, количества копий, размера и ориентации листов, диапазона страниц для печати; • скрытие сетки между ячейками при печати; • выбор области печати: выбранная область, текущий лист, все листы; • задание порядка вывода страниц на печать: вправо, затем вниз и вниз, затем вправо;

Редактор таблиц для Android	
	<ul style="list-style-type: none">• предварительный просмотр документа перед печатью
Обмен документами	Отправка копии документа на печать, по почте, в мессенджеры, сторонние и внутренние* приложения <small>* Перечень варьируется в зависимости от модели устройства.</small>

Редактор презентаций для Android	
Общее	
Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, испанском, французском и португальском языках
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, PPTX, PPT, POT, PPS, ODP; • редактирование файлов в формате XODP; • сохранение файлов в формате XODP; • экспорт файлов в форматы XODP, ODP, PPTX, PDF; • возможность поделиться копией файла в форматах XODP, ODP, PPTX, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, ODP, PPTX; • редактирование файлов в форматах XODP, ODP, PPTX; • сохранение файлов в формате XODP, ODP, PPTX; • экспорт файлов в форматы XODP, ODP, PPTX; • возможность поделиться копией файла в форматах XODP, ODP, PPTX
Работа в частном облаке	Уведомление о запрете сохранения определенных типов файлов в облако МойОфис с помощью функции «Сохранить как» при наличии соответствующего ограничения от администратора системы
Справка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр справки на русском, французском и испанском языках; • отправка обратной связи
Подготовка документов	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие существующего документа; • открытие существующего документа без слайдов; • открытие документа из списка недавних документов; • создание презентации с помощью контекстного меню, вызванного долгим нажатием на иконку приложения на рабочем столе; • создание копии документа для дальнейшего редактирования в облаке МойОфис; • сохранение документа на устройство, если отсутствует возможность сохранения в облаке; • возможность отменять/повторять действия; • возможность указать имя нового документа; • возможность вернуться к последнему просмотренному слайду, на котором презентация была закрыта в последний раз*; • переход из режима просмотра в режим редактирования документа нажатием на иконку «Карандаш» <p><small>*Для сохранения позиции требуется конвертировать документы из облака МойОфис.</small></p>

Редактор презентаций для Android	
Работа со слайдами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание/удаление нового слайда; • создание слайда с макетом по умолчанию; • создание слайда с выбранным макетом; • изменение макета слайда; • возможность дублировать слайд; • возможность вырезать/копировать/вставить слайд; • заливка фона слайда изображением или цветом; • изменение порядка слайдов с помощью контекстного меню
Работа с текстом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ввод текста в текстовое поле, фигуру, таблицу или изображение; • форматирование введенного текста; • автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире; • автоматическая замена двойных кавычек на французские кавычки; • автоформатирование гиперссылок; • возможность перейти по ссылке, изменить/удалить ссылку; • удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста; • возможность вырезать, копировать и вставить текст • с сохранением форматирования
Форматирование текста	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение шрифта текста; • изменение размера шрифта текста; • изменение начертания текста (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, надстрочный, подстрочный, все заглавные); • изменение межбуквенного интервала текста (уменьшенный, нормальный, увеличенный); • изменение цвета шрифта всего текста; • выделение текста цветом; • выравнивание текста по горизонтали в фигуре по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине, равномерно внутри объекта; • выравнивание текста по вертикали в фигуре по центру, по верхнему краю, по нижнему краю; • увеличение/уменьшение отступов; • изменение интервалов и отступов для абзацев (первая строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после); • изменение межстрочного интервала (1, 1.15, 1.5, 2)
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение/добавление маркированного, нумерованного или смешанного списка;

Редактор презентаций для Android	
Работа с таблицами	<ul style="list-style-type: none"> • возможность изменить тип существующего списка <p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка/редактирование таблицы; • возможность задать количество строк/столбцов таблицы перед ее вставкой на слайд; • возможность задать цвет, тип линии и позицию границ ячеек в таблице; • редактирование текста ячеек в таблице; • форматирование текста в ячейках таблицы; • возможность копировать, вырезать или вставить текст в ячейке таблицы; • возможность очистить содержимое ячеек; • выделение ячеек; • возможность выделить ячейку как диапазон и открыть контекстное меню по нажатию на ячейку, когда в ней стоит курсор; • изменение ширины и высоты строк/столбцов; • добавление и удаление строк и столбцов; • заливка ячеек цветом или изображением; • объединение/разъединение ячеек; • возможность вырезать/копировать/вставить таблицу; • удаление таблицы; • перемещение таблицы вперед/назад, на передний/задний план; • изменений размера таблицы с сохранением пропорций и без; • перемещение таблицы по слайду; • просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице
Работа со ссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка ссылки на выделенный текст документа; • автоматический выбор протокола ссылки в зависимости от ее контента
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображения в виде фона фигуры на слайде; • вставка фигуры с изображением на слайд; • перемещение фигуры с фоном в виде изображения по слайду; • изменение размера фигуры с фоном в виде изображения с сохранением пропорций или без сохранения пропорций; • удаление фигуры с фоном в виде изображения; • вставка изображения из системного буфера обмена
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка текстового поля; • изменение размера фигуры с сохранением или без сохранения пропорций;

Редактор презентаций для Android	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность выбрать тип фигуры и вставить/вырезать/копировать/удалить фигуру; • заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением; • редактирование цвета, толщины и типа границы фигур; • перемещение фигуры или группы фигур по слайду; • перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта; • размещение фигуры перед/за остальными объектами
Отображение содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • увеличение/уменьшение масштаба слайдов; • отображение имени документа в панели навигации; • переход к следующему/предыдущему слайду презентации; • автоматическое изменение ориентации страницы • с портретной на ландшафтную и наоборот
Демонстрация презентации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ручное воспроизведение презентации; • запуск таймера длительности показа демонстрации; • возможность вернуться в начало презентации; • возможность завершить демонстрацию
Жесты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навигация между слайдами; • перемещение фигуры долгим нажатием
Работа с готовым документом	
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • печать документа; • предварительный просмотр презентации перед печатью; • изменение настроек печати в окне «Параметры страницы»; • выбор принтера для печати или печать в формате PDF; • цветная или черно-белая печать; • выбор размера бумаги; • выбор ориентации страницы; • возможность задать количество копий для печати. • выбор необходимых страниц для печати (все или отдельные номера/диапазон); • печать документа с двух сторон

Документы для iOS / iPadOS	
Общее	
Языковая поддержка	Локализации интерфейса приложения на русском, английском, французском, португальском и испанском языках
Поддержка устройств/жестов и навигация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быстрые действия для устройств с 3D Touch, которые можно совершить на стартовом экране устройства: создать новый документ, создать новую таблицу, открыть последний документ; • создание новых документов в локальном хранилище устройства; • виртуальный трекпад для устройств с 3D Touch; • системный виджет, в котором отображается список последних открытых документов из памяти устройства; • поддержка совместимой внешней клавиатуры; • управление курсором с помощью тачпада
Работа с облачными хранилищами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подключение и отключение облачного хранилища Яндекс.Диск; • вход в облачное хранилище под другой учетной записью; • создание, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка папок в облачном хранилище Яндекс.Диск; • открытие, переименование, копирование, удаление, перемещение и сортировка файлов в облачном хранилище Яндекс.Диск; • просмотр информации о папках и файлах; • восстановление файлов и папок из корзины; • отправка документа как вложение на почту, в мессенджеры и другие приложения через системный диалог «Поделиться»; • поддержка операций с файлами и папками между хранилищем Яндекс.Диск и облаком МойОфис или локальным хранилищем; • возможность редактировать документы, хранящиеся в Яндекс.Диск; • возможность авторизоваться и работать в предыдущей версии продукта «МойОфис Частное Облако»; • отметка файла флагом и просмотр в списке «Отмеченные»; • уведомление о запрете загрузки определенных типов файлов в облако МойОфис при установленном администратором системы ограничении
О программе	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр Условий использования, Политики конфиденциальности и Правовых уведомлений; • возможность отправить отзыв (обратную связь) о приложении с помощью почтового клиента; • возможность сохранить или удалить черновик отзыва

Документы для iOS / iPadOS	
Справочный центр	Справочная информация о работе в приложении
Работа с файлами и папками	
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, XOTP, ODP, RTF, CSV, PPTX, PPT, PDF; • редактирование файлов в форматах XODT, XODS; • редактирование файлов в форматах XOTT, ODT, DOCX, DOC, DOT, TXT, XOTS, ODS, XLSX, XLS, XLT после конвертации в XO формат <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, XOTP, ODP, DOC, RTF, TXT, XLS, PPTX, PPT, PDF; • редактирование файлов в форматах XODT, DOCX, ODT, XODS, XLSX, ODS, CSV* • редактирование файлов в форматах XOTT, XOTS после конвертации в XO формат <p><small>* в CSV сохранится только текст с разделителями</small></p>
Права доступа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставление общего доступа к файлам и папкам; • запрос доступа к документу; • поддержка прав доступа «Просмотр», «Редактирование», «Управление», «Доступ запрещен»
Работа с шаблонами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка шаблонов документов в форматах XOTT и XOTS; • создание нового документа на основе шаблона
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка уникальных имен файлов и папок; • проверка уникальности имени объекта при выполнении операций копирования, перемещения и восстановления файлов и папок; • разрешение конфликта имен файлов: «Сохранить оба», «Заменить» и «Пропустить»; • разрешение конфликта имен во время выполнения операции копирования или перемещения папки: «Сохранить оба» и «Пропустить»; • вызов контекстного меню, содержащего все доступные для файлов и папок команды операций, используя жест «долгое нажатие»; • создание папки на устройстве или в облачном хранилище; • копирование, вставка, перемещение и удаление файлов и папок; • просмотр информации о файле/папке; • переименование файлов/папок; • удаление файлов и папок из корзины; • просмотр всех доступных файлов и папок: файлы и папки на устройстве, в облачном хранилище, избранные,

Документы для iOS / iPadOS	
	<p>недавние и удаленные;</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов, к которым получен общий доступ; • перемещение удаленных файлов и папок из корзины в выбранное место; • добавление документов для быстрого доступа в отмеченные; • возможность выбрать несколько файлов и папок
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • загрузка и открытие файлов из других приложений, установленных на устройство; • работа с файлами и просмотр документов в облаке МойОфис с совместимой версией сервера без обновления приложения; • сохранение положения в документе при изменении его масштаба; • сохранение положения в документе при переключении между режимами просмотра документа; • сохранение положения в документе при повороте экрана; • открытие файла из другого приложения; • просмотр подписанных электронной подписью документов в форматах DOCX, ODT, XODT, XLSX, ODS, XODS; • уведомление о наличии электронной подписи в документе; • создание копии подписанного электронной подписью документа для дальнейшего редактирования
Сортировка данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сортировка файлов и папок по имени или дате на iOS; • сортировка файлов и папок по имени владельца, дате последнего изменения, дате последнего открытия, размеру на iPadOS; • сортировка по возрастанию и убыванию на iPadOS
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск файлов и папок по названию; • поиск по всем доступным директориям: локальное хранилище, облачное хранилище и доступные пользователю документы; • разделение результатов поиска по директории хранения
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о выходе новой версии приложения; • запрос на оценку приложения
Профиль пользователя	
Авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическое определение адреса сервера по логину при авторизации в облако МойОфис; • возможность показать или скрыть пароль при авторизации в облако МойОфис
Пароль	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <p>поддержка сложности и срока действия пароля пользователя при подключении к облаку МойОфис</p>

Редактор текста для iOS / iPadOS	
Общее	
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование файлов в форматах XODT; • редактирование файлов в форматах XOTТ, ODT, DOCX, DOC, DOT, TXT после конвертации в XODT формат; • сохранение файлов в формате XODT; • экспорт файлов в форматы DOCX, ODT, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование файлов в форматах XODT, ODT, DOCX; • редактирование файлов в форматах XOTТ после конвертации в XODT формат <p>Сохранение файлов в форматах XODT, ODT, DOCX. Экспорт файлов в форматы XODT, ODT, DOCX, PDF. Возможность открыть и сохранить документы в форматах XODT, ODT и DOCX из приложения «Файлы»</p>
Справка	Справочная информация о работе в приложении.
Подготовка документа	
Поддержка стилей документа	Использование стилей в колонтитулах на iPadOS
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание новых текстовых документов; • просмотр документов в страничном виде; • просмотр документов без постраничного разделения на iOS; • отображение количества страниц в документе и номера открытой страницы при прокрутке экрана; • удаление документа в диалоге сохранения: документы с изменениями помещаются в корзину, пустые – удаляются безвозвратно; • отказ от создания документа, выбрав «Удалить» в окне сохранения; • возможность создать локальную копию документа при возникновении ошибки сохранения файла в облаке; • поддержка автоматического сохранения документа при работе с файлом, хранящимся в памяти устройства; • возможность сохранить копию документа в памяти устройства в случае потери соединения с сетью Интернет; • возможность «Заменить», «Создать копию» или «Закреть без сохранения» документ после завершения редактирования при работе в предыдущей версии облака МойОфис, если за время работы с документом его облачная копия была изменена
Настройки страницы	Поддерживаемые возможности:

Редактор текста для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • отображение размера, ориентации, границ, разрывов границ и секций в загруженных документах; • вставка разрыва страницы и раздела; • выбор ориентации страницы*; • выбор размера бумаги*; • выбор области применения настроек страницы* <p><small>*Доступно только на iPadOS.</small></p>
Нумерация страниц	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка нумерации страниц*; • указание вида нумерации и положения номера на странице*; • возможность не отображать номер на первой странице в режиме нумерации страниц документа*; • нумерация страниц с заданного значения* <p><small>*Доступно только на iPadOS.</small></p>
Работа с колонтитулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка и редактирование колонтитулов на iPadOS; • отображение номера страницы в виде фигуры; • возможность изменить расположение номера страницы в колонтитуле, ее размер и обтекание; • копирование и вставка нескольких фигур с одинаковым номером страницы
Настройка междустрочного интервала	<p>Установка междустрочного интервала: одинарный, «1,15», полуторный, двойной на iPadOS</p>
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка системных шрифтов; • поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Oriel, XO Oriel Condensed, XO Tahion, XO Thames и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif, PT Astra Sans, PT Astra Serif; • выбор шрифта, размера шрифта и начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый); • выбор начертания шрифта (подстрочный, надстрочный) на iPadOS; • изменение цвета текста и выделения
Поддерживаемые символы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка символов пробела, табуляции, абзаца, переноса строки, символов разрыва страницы и границы секций, перекрестной ссылки, символов конца абзаца, а также символов разрыва строки в режиме отображения непечатных символов; • отображение и скрытие непечатаемых символов
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование стилей форматирования текста; • автоматическая замена символа двойных кавычек на

Редактор текста для iOS / iPadOS	
	<p>символ французских кавычек для русского и французского языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выделение текста цветом, изменение цвета выделения
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование по образцу; • применение форматирования один или несколько раз
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание нумерованных и маркированных списков; • поддержка многоуровневых списков; • объединение двух списков в разных местах документа, чтобы второй продолжил нумерацию первого
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и форматирование ссылок как гиперссылок; • переход по ссылкам; • автоматическое форматирование ссылок следующих видов как гиперссылок: http://, https://, ftp://, mailto: и www; • переход по перекрестным ссылкам, ранее добавленным в документ
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений; • просмотр изображения во всю ширину экрана в режиме без постраничного разделения на iOS; • вставка изображений в форматах JPEG, JPG, TIFF, PNG и BMP, которые находятся в памяти устройства; • вставка фотографий, сделанных камерой устройства; • изменение размера изображений в тексте и перемещение изображений в страничном режиме отображения; • удаление изображений; • обтекание изображений: в тексте, по краям, сверху и снизу, за текстом и перед текстом; • вставка изображений, скопированных в сторонних приложениях; • поддержка картинок в формате EMF; • возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, заменить, удалить обрезанные изображения, а также переместить и изменить размер обрезанного изображения в страничном режиме отображения; • возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, переместить, заменить и удалить изображения с поворотом; • вставка созданного камерой устройства изображения с учетом его исходной ориентации
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка фигур в документах; • отображение свойств обтекания текстом для фигур; • возможность выделить, копировать, вставить, изменить размер, изменить расположение в документе и удалить

Редактор текста для iOS / iPadOS	
	<p>фигуру;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор свойств обтекания текстом для фигуры; • возможность выбрать, вырезать, копировать, вставить, переместить и удалить фигуры с поворотом; • отображение указателей направления на концах стрелок
Работа с таблицами в тексте	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование, удаление таблицы; • выделение объединенных ячеек, колонок и строк; • выделение всей таблицы; • объединение и разделение ячеек; • добавление и удаление строк и столбцов; • горизонтальное выравнивание текста в ячейке (по левому и правому краю, по центру и по ширине ячейки); • вертикальное выравнивание текста в ячейке: (по верхнему краю, по центру, по нижнему краю); • изменение размеров строк и столбцов; • изменение цвета заливки ячеек в таблице; • изменение размеров нескольких строк одновременно; • вставка диапазона ячеек, скопированного из приложения «Таблица», с сохранением свойств ячеек; • просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице; • отслеживание изменений, внесенных соавтором в таблицу: добавление или удаление строк или таблицы целиком; • отображение таблиц с примененными параметрами обтекания текстом
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Комбинации горячих клавиш:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CMD + A – выделить все; • CMD + C – копировать выделенный текст; • CMD + X – вырезать выделенный текст; • CMD + V – вставить содержимое буфера обмена; • CMD + стрелка вверх – переход в начало документа; • CMD + стрелка вниз – переход в конец документа; • CMD + Стрелка влево – курсор в начало строки; • CMD + Стрелка вправо – курсор в конец строки; • OPTION + Стрелка вправо – курсор вправо на одно слово; • OPTION + Стрелка влево – курсор влево на одно слово; • OPTION + Стрелка вверх – курсор вверх на один абзац; • OPTION + Стрелка вниз – курсор вниз на один абзац; • SHIFT + стрелки – выделить текст (соответственно, вправо, влево, вверх или вниз); • SHIFT + OPTION + Стрелка вправо – расширение области выделения текста до конца текущего слова, при повторном нажатии: до конца следующего слова; • SHIFT + OPTION + Стрелка влево – расширение области выделения текста до начала текущего слова, при повторном

Редактор текста для iOS / iPadOS	
	<p>нажатии: до начала следующего слова;</p> <ul style="list-style-type: none"> • SHIFT + OPTION + Стрелка вверх – расширение области выделения текста до начала текущего абзаца, при повторном нажатии – до начала следующего абзаца; • SHIFT + OPTION + Стрелка вниз – расширение области выделения текста до конца текущего абзаца, при повторном нажатии – до конца следующего абзаца; • SHIFT + CMD + Стрелка вправо – выделение от текущей позиции курсора и до конца строки; • SHIFT + CMD + Стрелка влево – выделение от текущей позиции курсора и до начала строки; • SHIFT + CMD + Стрелка вверх – выделение от текущей позиции курсора до начала документа; • SHIFT + CMD + Стрелка вниз – выделение от текущей позиции курсора до конца документа
Работа с документом	
Оглавление	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение и удаление оглавления; • навигация по документу из оглавления; • автоматическое обновление оглавления в режиме реального времени; • форматирование оглавления с использованием свойств шрифта и абзаца
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск по содержимому документа; • поиск с учетом регистра и слова целиком; • исключение из результатов поиска колонтитулов на iPadOS; • выделение найденных совпадений в теле документа; • переход к следующему или предыдущему найденному совпадению
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включение и выключение проверки правописания; • использование системного словаря русского языка для проверки орфографии; • поддержка системной функции автоматического исправления слов с ошибками, строчных букв на прописные; • поддержка системных подсказок на клавиатуре при наборе текста
Правки	Отмена и восстановление отмененных правок по одному символу за шаг
Режим совместной работы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений; • автоматическое сохранение документа при выходе

Редактор текста для iOS / iPadOS	
	отдельных участников редактирования и всех участников
Работа со сносками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка постраничных сносок для документов в форматах DOC, DOCX, ODT, XODT, RTF и ODF; • создание, редактирование, форматирование и удаление постраничных сносок в режиме отображения документа с постраничной разметкой; • удаление сноски в режиме отображения документа без постраничного разделения; • переход от маркера сноски к ее тексту; • отображение конечных сносок; • редактирование текста конечной сноски; • удаление конечной сноски
Режим рецензирования	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включение и выключение режима записи исправлений; • доступность всех функций рецензирования для локальных документов; • отображение исправлений в документах, совершенных в режиме записи исправлений; • три режима отображения исправлений, совершенных пользователями в режиме записи исправлений: «Показать исправления», «Без исправлений» и «Исходный документ»; • принятие, отклонение, переход к следующему или возврат к предыдущему исправлению в режиме работы с исправлениями; • экспорт документа в PDF в выбранном режиме работы с исправлениями; • фильтр объектов рецензирования в режиме рецензирования «Маркировать исправления»: изменения, аудиокomentarии, текстовые комментарии
Работа с комментариями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение комментариев на панели рецензирования; • выделение текста, к которому добавлен комментарий; • поддержка аудиокomentarиев, созданных в приложениях МойОфис; • запись, добавление и удаление аудиокomentarия; • возможность воспроизвести или поставить на паузу аудиокomentarий
Работа с готовым файлом	
Поддержка оповещений	Уведомление с предложением включить постраничный режим отображения документа при попытке создать и редактировать сноску
Печать документа	Отправка документа на печать
Обмен документами	Отправка копии документа в форматах DOCX, ODT или PDF как вложение на почту, в мессенджеры и другие приложения через системный диалог «Поделиться»

Редактор таблиц для iOS / iPadOS	
Общее	
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование файлов в форматах XODS; • редактирование файлов в форматах XOTS, XLSX, XLS, XLT, ODS после конвертации в XODS формат; • сохранение файлов в форматах XODS; • экспорт файлов в форматы XLSX, ODS, PDF. <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование файлов в форматах XODS, XLSX, ODS, CSV* • редактирование файлов в форматах XOTS после конвертации в XODS формат; <p>Сохранение файлов в форматах XODS, XLSX, ODS, CSV*. Экспорт файлов в форматы XODS, XLSX, ODS, PDF. Возможность открыть и сохранить документы в форматах XODS, ODS и XLSX из приложения «Файлы»</p> <p><small>* в CSV сохранится только текст с разделителями</small></p>
Справка	Справочная информация о работе в приложении
Подготовка документа	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка документов, не содержащих видимых листов; • создание нового документа в облачном хранилище или на локальном диске; • удаление документа в диалоге сохранения: документы с изменениями помещаются в корзину, пустые – удаляются безвозвратно; • автоматическое сохранение изменений при редактировании; • возможность создать локальную копию документа при возникновении ошибки сохранения файла в облаке; • поддержка автоматического сохранения документа при работе с файлом, хранящимся в памяти устройства; • возможность сохранить копию документа в памяти устройства в случае потери связи с сетью; • возможность «Заменить», «Создать копию» или «Закрыть без сохранения» документ после завершения редактирования при работе в предыдущей версии облака МойОфис, если за время работы с документом его облачная копия была изменена
Работа с листами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добавление новых листов и их удаление; • переименование листов книги; • скрытие и отображение листов таблицы; • создание дубликата листа таблицы; • автоматическое заполнение ячеек; • изменение порядка следования листов;

Редактор таблиц для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> автоматическое сохранение последней позиции на каждом листе документа при переключении между ними
Табличный стиль форматирования	Копирование, вырезание и вставка с сохранением свойств форматирования области данных, к которой применен табличный стиль форматирования, целиком
Шрифты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> поддержка системных шрифтов; поддержка шрифтов XO Fonts: XO Caliburn, XO Courser, XO Oriel, XO Oriel Condensed, XO Tahion, XO Thames и шрифтов Cormorant, PT Sans, PT Serif, PT Astra Sans, PT Astra Serif; выбор шрифта, размера шрифта, начертания (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, подстрочный*, надстрочный*); выбор цвета текста и цвета выделения* <p><small>*Доступно только на iPadOS.</small></p>
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> отображение вертикального выравнивания и заливки ячеек, цвета, типа, толщины границ ячеек; добавление и удаление строк и столбцов; скрытие строк и столбцов; объединение и разделение ячеек; изменение размера строк и столбцов; горизонтальное выравнивание текста в ячейке (по левому и правому краю, по центру и по ширине ячейки); вертикальное выравнивание текста в ячейке (по верхнему краю, по центру и по нижнему краю); выделение отдельной ячейки, диапазона ячеек, ряда и колонки целиком; выделение всей таблицы; работа с текстом непосредственно в ячейке; перенос текста в ячейке в режиме редактирования ее содержимого; наличие опций скопировать, удалить, вырезать и вставить; изменение цвета заливки ячейки; отображение различной ориентации текста в ячейках; изменение размеров нескольких строк одновременно; автоматическое увеличение ширины столбца, в соответствии с размером содержимого ячейки при вводе или форматирования числовых данных, если пользователь ранее не указал фиксированную ширину столбца; возможность выделить строки/столбцы, содержащие объединенные ячейки; возможность заполнить с прогнозированием ячеек для коротких и полных форматов дней недели и месяцев на русском, английском и французском языках;

Редактор таблиц для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность заполнить с прогнозированием ячеек в виде «Текст и число»
Формат по образцу	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование по образцу; • применение форматирования один или несколько раз
Форматы данных	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • числовые форматы: общий, числовой, денежный, финансовый, дата, время, процентный, дробный, экспоненциальный, текстовый; • возможность настраивать числовые форматы*; • быстрое применение форматов денежный и процентный на панели инструментов*; • настройка отображения количества знаков после запятой* <p><small>*Доступно только на iPadOS.</small></p>
Работа с формулами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с функциями из строки формул; • отображение подсказок при вводе функций; • описание функций; • поддержка ввода и выбора функций на русском языке; • изменение диапазона ячеек в формулах; • поддержка именованных диапазонов в импортированных файлах; • подсветка аргументов формул; • выделение цветом именованных диапазонов; • поддержка именованных диапазонов в подсказках при вводе формул; • выделение области данных именованных диапазонов соответствующим диапазоном цветом в режиме редактирования формулы; • поддержка региональных свойств разделителя чисел в аргументе кода формата функции ТЕКСТ
Работа с диаграммами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка отображения гистограммы с группировкой, гистограммы с накоплением, нормированной гистограммы с накоплением, линейчатой диаграммы с группировкой, линейчатой диаграммы с накоплением, нормированной линейчатой диаграммы с накоплением, круговой диаграммы, диаграммы с областями, диаграммы с областями и накоплением, нормированной диаграммы с областями и накоплением, графика, графика с накоплением, нормированного графика с накоплением, графика с маркерами, графика с накоплением и маркерами, нормированного графика с накоплением и маркерами; • возможность выбрать, вырезать, скопировать, вставить, удалить, переместить диаграмму
Условное	Отображение условного форматирования в ячейках

Редактор таблиц для iOS / iPadOS	
форматирование	
Сводные таблицы	Отображение сводных таблиц
Работа со ссылками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форматирование и отображение ссылок как гиперссылок; • переход по ссылкам; • автоматическое форматирование ссылок следующих видов как гиперссылок: http://, https://, ftp://, mailto: и www
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображений; • поддержка картинок в формате EMF; • возможность вставить изображение из буфера обмена; • возможность выделить, копировать, вставить и удалить изображение; • возможность переместить изображение; • возможность выбрать, копировать, вставить, вырезать, переместить и удалить обрезанные изображения; • возможность выбрать, копировать, вырезать, вставить, переместить и удалить изображение с поворотом
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка отображения фигур в документах; • возможность выделить, копировать, вставить и удалить фигуру; • возможность переместить фигуру; • поддержка повернутых фигур; • возможность выбрать, копировать, вырезать, вставить, переместить и удалить повернутую фигуру; • отображение указателей направления на концах стрелок
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>Комбинации горячих клавиш для работы в строке редактирования формул:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CMD + A – выделить все; • CMD + C – копировать выделенный текст; • CMD + X – вырезать выделенный текст; • CMD + V – вставить содержимое буфера обмена; • CMD + стрелка вверх – переход к первой строке; • CMD + стрелка вниз – переход к последней строке; • CMD + Стрелка влево – курсор в начало строки; • CMD + Стрелка вправо – курсор в конец строки; • OPTION + Стрелка вправо – курсор вправо на одно слово; • OPTION + Стрелка влево – курсор влево на одно слово; • OPTION + Стрелка вверх – курсор вверх на один абзац; • OPTION + Стрелка вниз – курсор вниз на один абзац; • SHIFT + стрелки: выделить текст (соответственно, вправо, влево, вверх или вниз); • SHIFT + OPTION + Стрелка вправо – расширение области выделения текста до конца текущего слова, при повторном

Редактор таблиц для iOS / iPadOS	
	<p>нажатии: до конца следующего слова;</p> <ul style="list-style-type: none"> • SHIFT + OPTION + Стрелка влево – расширение области выделения текста до начала текущего слова, при повторном нажатии – до начала следующего слова; • SHIFT + OPTION + Стрелка вверх – расширение области выделения текста до начала текущего абзаца, при повторном нажатии: до начала следующего абзаца; • SHIFT + OPTION + Стрелка вниз – расширение области выделения текста до конца текущего абзаца, при повторном нажатии – до конца следующего абзаца; • SHIFT + CMD + Стрелка вправо: выделение от текущей позиции курсора и до конца строки; • SHIFT + CMD + Стрелка влево – выделение от текущей позиции курсора и до начала строки. • SHIFT + CMD + Стрелка вверх – выделение от текущей позиции курсора до начала строки; • SHIFT + CMD + Стрелка вниз – выделение от текущей позиции курсора до конца строки
Работа с документом	
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиск по содержимому документа; • поиск с учетом регистра и слова целиком; • поиск на текущем листе или по всем листам; • выделение найденных совпадений в теле документа; • переход к следующему или предыдущему найденному совпадению
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка системной функции автоматического исправления слов с ошибками, строчных букв на прописные; • поддержка системных подсказок на клавиатуре при наборе текста
Правки	Отмена и восстановление отмененных правок по одному символу за шаг
Режим совместной работы	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение информации о других участниках при совместном редактировании: имя, цветовая индикация, выделение исправлений; • автоматическое сохранение документа при выходе отдельных участников редактирования и всех участников
Работа с готовым файлом	
Печать документа	Отправка документа на печать
Обмен документами	Отправка копии документа в форматах XODS, XLSX, ODS или PDF как вложение на почту, в мессенджеры и другие приложения через системный диалог «Поделиться»

Редактор презентаций для iOS / iPadOS

Общее

Языковая поддержка	Локализации на русском, английском, испанском, французском и португальском языках
Форматы документов	<p>Поддерживаемые возможности при работе в облаке МойОфис:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, ODP, PPTX, PPT; • создание файлов в формате XODP; • редактирование файлов в формате XODP; • сохранение файлов в формате XODP; • возможность поделиться копией файла в форматах XODP, ODP, PPTX, PDF; • экспорт файлов в форматы XODP, ODP, PPTX, PDF <p>Поддерживаемые возможности при работе на устройстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр файлов в форматах XODP, ODP, PPTX, PPT; • создание файлов в формате PPTX; • создание файлов в формате XODP на основе шаблона в формате XOTR; • редактирование файлов в форматах XODP, ODP, PPTX <p>Сохранение файлов в форматах XODP, ODP, PPTX. Возможность поделиться копией файла в форматах XODP, ODP, PPTX, PDF. Экспорт файлов в форматы XODP, ODP, PPTX</p>
Справка	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр справки на русском, французском и испанском языках; • отправка обратной связи
Подготовка документов	
Работа с документом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытие существующего документа; • открытие существующего документа без слайдов; • открытие документа из списка недавних документов; • создание презентации с помощью контекстного меню, вызванного долгим нажатием на иконку приложения на рабочем столе; • создание копии документа для дальнейшего редактирования в облаке МойОфис; • сохранение документа на устройство, если отсутствует возможность сохранения в облаке; • возможность отменять/повторять действия; • возможность указать имя нового документа; • удаление нового документа; • всплывающее меню с опциями: Экспорт, Отправить копию, Печать, Справочный центр
Работа со слайдами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание/удаление нового слайда; • создание слайда с макетом по умолчанию;

Редактор презентаций для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • возможность дублировать слайд; • возможность вырезать/копировать/вставить слайд; • изменение порядка слайдов с помощью контекстного меню; • изменение макета текущего слайда; • возможность выбрать макет нового слайда
Работа с текстом	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ввод текста в текстовое поле, фигуру, таблицу или изображение; • форматирование введенного текста; • автоматическая замена символа дефиса символом среднего тире; • автоматическая замена двойных кавычек на французские кавычки; • автоформатирование гиперссылок; • возможность перейти по ссылке, изменить/удалить ссылку; • удаление одного или нескольких символов или фрагмента текста; • возможность вырезать, копировать и вставить текст с сохранением форматирования
Форматирование содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изменение шрифта текста; • изменение размера шрифта текста; • изменение начертания текста (полужирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый, надстрочный*, подстрочный*); • изменение цвета шрифта всего текста; • выравнивание текста по горизонтали в фигуре по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине, равномерно внутри объекта; • выравнивание текста по вертикали; • увеличение/уменьшение отступов; • изменение интервалов и отступов для абзацев (первая строка, отступ слева, отступ справа, интервал до, интервал после)*; • изменение межстрочного интервала (1, 1.15, 1.5, 2)* <p><small>* Только для устройств с ОС iPadOS.</small></p>
Работа со списками	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение/добавление маркированного, нумерованного или смешанного списка; • возможность изменить тип существующего списка; • закрытие вкладки «Текст» и применение выбранного типа списка по нажатию на кнопку «Назад»; • удаление существующего типа списка по нажатию на кнопку «Нет маркеров»
Работа с таблицами	<p>Поддерживаемые возможности:</p>

Редактор презентаций для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • вставка/редактирование таблицы; • добавление таблицы размером 3x3 на слайд; • редактирование текста ячеек в таблице; • форматирование текста в ячейках таблицы; • возможность копировать, вырезать или вставить текст в ячейке таблицы; • возможность вырезать/копировать/вставить таблицу; • удаление таблицы; • перемещение таблицы вперед/назад, на передний/задний план; • изменений размера таблицы с сохранением пропорций и без; • перемещение таблицы по слайду; • просмотр, выделение и редактирование повернутого текста в таблице
Работа с изображениями	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отображение изображения в виде фона фигуры на слайде; • вставка фигуры с изображением на слайд; • перемещение фигуры с фоном в виде изображения по слайду; • изменение размера фигуры с фоном в виде изображения с сохранением пропорций или без сохранения пропорций; • удаление фигуры с фоном в виде изображения
Работа с фигурами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставка текстового поля; • изменение размера фигуры с сохранением или без сохранения пропорций; • возможность выбрать тип фигуры и вставить/вырезать/копировать/удалить фигуру; • заполнение внутренней области фигуры цветом или изображением; • перемещение фигуры или группы фигур по слайду; • перемещение фигуры на один уровень вперед/назад относительно другого объекта; • размещение фигуры перед/за остальными объектами; • вставка фигуры на слайд с использованием темы документа
Отображение содержимого	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • увеличение/уменьшение масштаба слайдов; • установка масштаба слайдов по размеру окна; • отображение имени документа в панели навигации; • переход к следующему/предыдущему слайду презентации; • автоматическое изменение ориентации страницы с портретной на ландшафтную и наоборот
Демонстрация презентации	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • автоматическое или ручное воспроизведение презентации;

Редактор презентаций для iOS / iPadOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • автоматическая смена слайдов; • выбор длительности показа слайда (1 сек., 2 сек., 3 сек., 5 сек., 10 сек., 15 сек., 30 сек., 1 минута); • циклический показ слайда; • возможность вернуться в начало презентации; • возможность завершить демонстрацию
Жесты	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навигация между слайдами; • перемещение фигуры долгим нажатием; • закрытие режима демонстрации жестом «Щипок»; • создание презентации с помощью контекстного меню, вызванного долгим нажатием на иконку приложения на рабочем столе
Работа с готовым документом	
Печать документа	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • печать документа; • предварительный просмотр презентации перед печатью; • изменение настроек печати в окне «Параметры страницы»; • выбор принтера для печати; • выбор формата бумаги; • возможность задать количество копий для печати; • выбор необходимых страниц для печати (все или отдельные номера/диапазон); • возможность выбрать рамку страниц; • поворот страницы горизонтально; • возможность распечатать несколько слайдов на одной странице; • отображение имени документа

Почта для Android/iOS	
Языковая поддержка	Локализации интерфейса приложения на русском и английском языках
Авторизация	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • авторизация учетной записью МойОфис; • авторизация учетной записью Mailion; • просмотр подробных сообщений об ошибках авторизации в системах Почта@Mail.Ru, Яндекс.Почта и Gmail в случаях, если пароль приложения не был сгенерирован или сгенерированный пароль был введен неверно, а также если доступ по IMAP не был разрешен • авторизация биометрическим, графическим паролем или PIN-кодом • встроенный механизм защиты от перебора пароля роботом с тестом подтверждения CAPTCHA (англ. Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart)
Учетные записи	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подключение учетных записей по IMAP или SMTP; • подключение учетных записей Mail.ru, Yandex, Google; • показ количества непочитанных писем для каждой учетной записи; • сообщение о том, что подключиться к учетной записи не удалось; • автоматическое определение настроек почтового ящика при подключении новой учетной записи; • подсказки к полям окна настройки учетной записи; • открытие инструкции по подключению учетных записей в системах Почта@Mail.Ru, Яндекс.Почта и Gmail после неудачной авторизации; • автоматический выход из учетной записи «МойОфис Почта», если администратор заблокировал пользователя, сбросил или изменил его пароль, или пользователь изменил пароль в другом клиенте; • автоматический выход из учетной записи Mailion, если администратор заблокировал или удалил пользователя, или сбросил его пароль; • перенаправление пользователя с одним аккаунтом на страницу «Войти через», с двумя – в папку «Входящие» второго аккаунта, с тремя и более – в смарт-папку «Входящие» после автоматического выхода из учетной записи
Справка	Возможность открыть веб-версию справки о приложении
Обратная связь	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность отправить обратную связь с экрана настройки, экрана авторизации и через навигационную панель приложения; • возможность при отправке обратной связи прикрепить

Почта для Android/iOS	
	<p>к сообщению отчет о работе приложения, информацию об устройстве и любые другие вложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможность выбрать авторизованный в приложении адрес электронной почты, с которого будет отправлено сообщение с обратной связью; • возможность отправить обратную связь из стороннего почтового клиента, используя соответствующий адрес электронной почты или приложение
Работа со списками писем	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • синхронизация списка писем; • хранение ранее открытых в мобильном приложении писем в кэше; • просмотр списка писем; • отображение отправителя, темы, даты письма; • возможность отметить письмо как важное и снять соответствующую отметку; • выбор нескольких писем и выполнение с ними действий одновременно; • информация об учетной записи, куда пришло письмо, при работе в папке «Вся почта»; • информирование пользователя в случае потери соединения с сетью или сервером при обновлении списка писем или открытии письма; • отметка для сообщений, на которые был отправлен ответ; • отметка для сообщений, которые были пересланы; • отображение неподдерживаемых или поврежденных писем в конце списка писем; • отображение списка только непрочитанных писем по нажатию на иконку «Фильтр»
Работа с папками и файлами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр списка папок; • создание, удаление и переименование папок первого уровня Смарт-папки; • скачивание файла в общедоступную папку «Загрузки» на устройстве; • отображение уровня вложенности папок до третьего уровня; • следующие операции при работе в онлайн и офлайн режимах: переместить письмо, удалить письмо, отметить как важное, отметить как непрочитанное, создать папку, удалить папку, переименовать папку, поиск; • возможность перемещать письма между папками «Входящие», «Отправленные», «Черновики», «Корзина», «Спам» и личными папками из окна просмотра письма
Работа с письмами	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание текстового письма с темой и текстом; • добавление к письму вложений и их удаление;

Почта для Android/iOS

	<ul style="list-style-type: none"> • указание получателей, получателей копии и скрытой копии; • поиск контактов по протоколу LDAP; • наличие опций ответить, ответить всем, переслать сообщение; • удаление сообщений; • автоматическая повторная отправка письма, если его не удалось отправить с первого раза; • отображение отправителей и получателей писем в полях «От» и «Кому» аватарами, состоящими из их инициалов; • поддержка функции «переслать» с вложениями; • совершение всех операций с письмами, открытыми из результатов поиска на сервере; • автоматическая замена подписи в сообщении при выборе другой учетной записи отправителя; • автоматическая адаптация содержимого письма при его масштабировании под размер экрана; • автоматическая прокрутка тела сообщения при расширении области выделения текста; • отображение соответствующей пиктограммы вместо поврежденного или незагруженного изображения в сообщении; • поддержка контактов из личной адресной книги системы МойОфис при вводе адреса электронной почты, имени или фамилии пользователя в поле «Кому»; • отображение имени и фамилии пользователя в поле «От кого»; • поддержка корпоративных контактов системы Mailion по протоколу LDAP; • поддержка адресов электронной почты с кириллическими доменными именами при работе с почтовым сервером Mailion; • возможность не сохранять закрываемый черновик сообщения; • всплывающее окно со сведениями о выбранном контакте; • возможность написать письмо просматриваемому контакту
Поддержка событий и встреч	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и добавление в один из подключенных календарей, вложенных в сообщение приглашений на события в формате ICS с помощью установленного на устройстве приложения для работы с календарями; • отображение в приглашениях на события информации: место, дата, повторение, дополнительная информация; • возможность ответить на приглашение на событие; • индикация статуса ответа на приглашение на событие; • сведения о событии: место, календарь, свойства повтора
Поиск	<p>Поддерживаемые возможности:</p>

Почта для Android/iOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • поиск по всем папкам в выбранной учетной записи; • поиск по полной теме письма, частичной теме письма, телу письма, ключевому слову, адресу отправителя/получателя; • поиск по письмам, хранящимся на IMAP сервере, по всем полям и телу письма
Поддержка оповещений	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление об ошибке при отправке письма; • группировка уведомлений о новых письмах по аккаунтам; • уведомление о статусе ответа на событие и предложенных участниках; • поддержка push-уведомлений на устройствах Huawei; • возможность открыть письмо по нажатию на соответствующее уведомление о новом письме
Поддержка жестов	<p>Поддерживаемые возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обновление списка сообщений в открытой папке с помощью жеста оттягивания вниз в следующих папках и разделах: Входящие, Отмеченные, Отправленные, Черновики, Корзина, Спам, Исходящие, а также созданные пользователем папки; • возможность отметить письма прочитанным или непрочитанным жестом смахивания вправо; • перемещение сообщения в папку «Корзина» жестом смахивания влево; • расширение области выделения текста, продолжив действие долгого нажатия в теле сообщения; • возможность перейти к началу страницы при помощи нажатия на строку состояния устройства* • возврат на предыдущую страницу приложения жестом смахивания вправо; • открытие и закрытие панели навигации жестом смахивания вправо или влево соответственно

* Только для устройств с ОС iOS.