



МойОфис[®] Профессиональный

Руководство пользователя

МОЙОФИС ПРЕЗЕНТАЦИЯ

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МОЙОФИС ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
МОЙОФИС ПРЕЗЕНТАЦИЯ**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2019.03

На 19 листах

Москва

2019

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений	5
1 Общие сведения	6
1.1 Назначение	6
1.2 Системные требования	6
1.3 Ограничения	6
1.3.1 Ограничения на формат файлов	6
1.3.2 Поддерживаемые языки интерфейса	6
2 Подготовка к работе	8
2.1 Установка приложения	8
2.2 Запуск приложения	8
3 Интерфейс приложения	9
4 Работа в приложении	11
4.1 Действия с файлами	11
4.1.1 Открытие файла	11
4.1.1.1 Открытие файла с помощью файлового менеджера	11
4.1.1.2 Открытие файла после запуска приложения	12
4.1.1.3 Открытие файла из главного окна приложения	13
4.1.2 Сохранение файла	13
4.1.3 Закрытие файла	13
4.2 Перемещение между слайдами	14
4.2.1 Переход к следующему слайду	15
4.2.2 Переход к предыдущему слайду	15
4.2.3 Переход к первому слайду	15
4.3 Полноэкранный режим	16
4.4 Указка	16
4.5 Печать презентации	17
Приложение 1. Сочетания клавиш	19

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В настоящем документе используются следующие сокращения (см. Таблица 1):

Таблица 1 – Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
ОС	Операционная система
ПО МойОфис	Программное обеспечение МойОфис Профессиональный

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение

МойОфис Профессиональный – продукт для организации корпоративной рабочей среды и работы с документами в государственных организациях и крупных коммерческих предприятиях. Включает редакторы текста, таблиц, презентаций и приложения для управления почтой, календарем и контактами. В состав продукта также входят сервер совместной работы, почтовый сервер, система хранения данных и информационно-коммуникационный сервис Логос. МойОфис Профессиональный позволяет работать на компьютерах, мобильных устройствах и в веб-браузерах.

МойОфис Презентация – приложение с полным набором инструментов для просмотра графических презентаций.

Подробное описание функций ПО МойОфис приведено в документе «МойОфис Профессиональный. Функциональные возможности».

1.2 Системные требования

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

1.3 Ограничения

1.3.1 Ограничения на формат файлов

Приложение МойОфис Презентация предназначено для работы с файлами в форматах PPT, PPTX и ODP.

1.3.2 Поддерживаемые языки интерфейса

- Русский;
- Английский;
- Татарский;
- Башкирский.

При установке ПО МойОфис язык интерфейса определяется установленным в операционной системе параметром «Регион». После установки ПО МойОфис язык интерфейса также может быть изменен установками в операционной системе параметра «Регион».

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Установка приложения

Установка ПО МойОфис осуществляется в соответствии с процессом установки, описанным в разделах 2.2 и 2.3 документа «МойОфис Профессиональный. Документы. Руководство по установке».

ПО МойОфис считается установленным, если в результате действий, изложенных в разделах 2.2 и 2.3 указанного документа, на рабочем столе пользователя и в главном меню ОС отображаются ярлыки, представленные на рисунке 1 и рисунке 2.

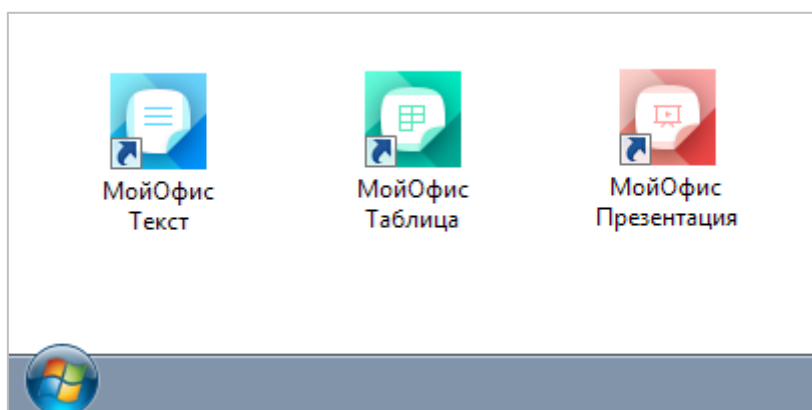


Рисунок 1 – Ярлыки ПО МойОфис для ОС Windows

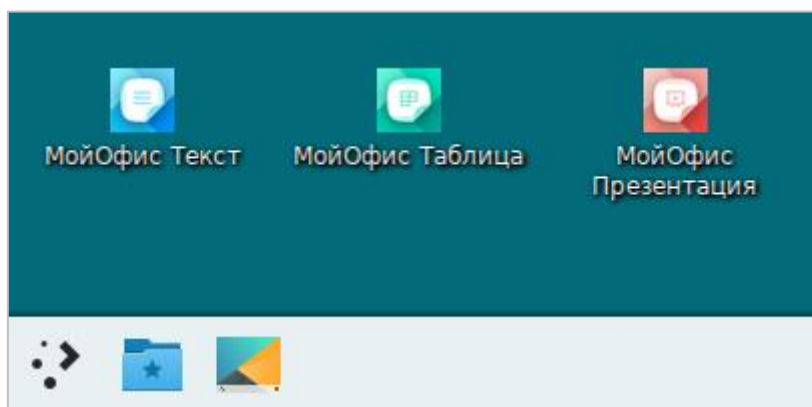


Рисунок 2 – Ярлыки ПО МойОфис для ОС Linux

2.2 Запуск приложения

Для запуска приложения МойОфис Презентация необходимо щелкнуть его ярлык на рабочем столе или в главном меню ОС.

3 ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ

Главное окно приложения МойОфис Презентация содержит:

- область отображения слайдов (см. Рисунок 3, цифра 1);
- панель навигации по слайдам (см. Рисунок 3, цифра 2) – отображается при наведении курсора мыши на левую границу главного окна приложения;
- панель инструментов (см. Рисунок 4) – отображается при наведении курсора мыши на нижнюю границу главного окна приложения.

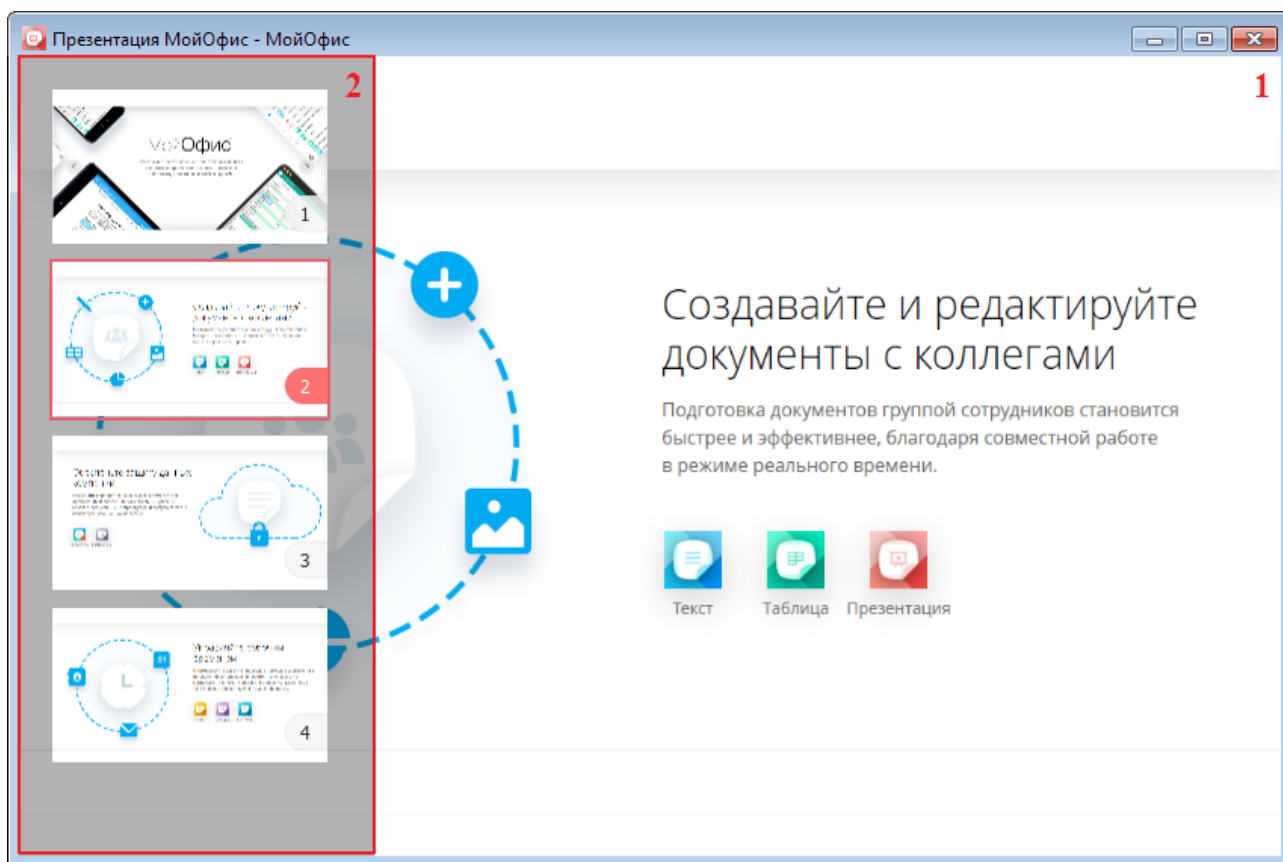


Рисунок 3 – Главное окно приложения МойОфис Презентация

Панель навигации (см. Рисунок 3, цифра 2) содержит последовательно пронумерованные эскизы слайдов и способствует быстрому перемещению по слайдам презентации (см. раздел 4.2).

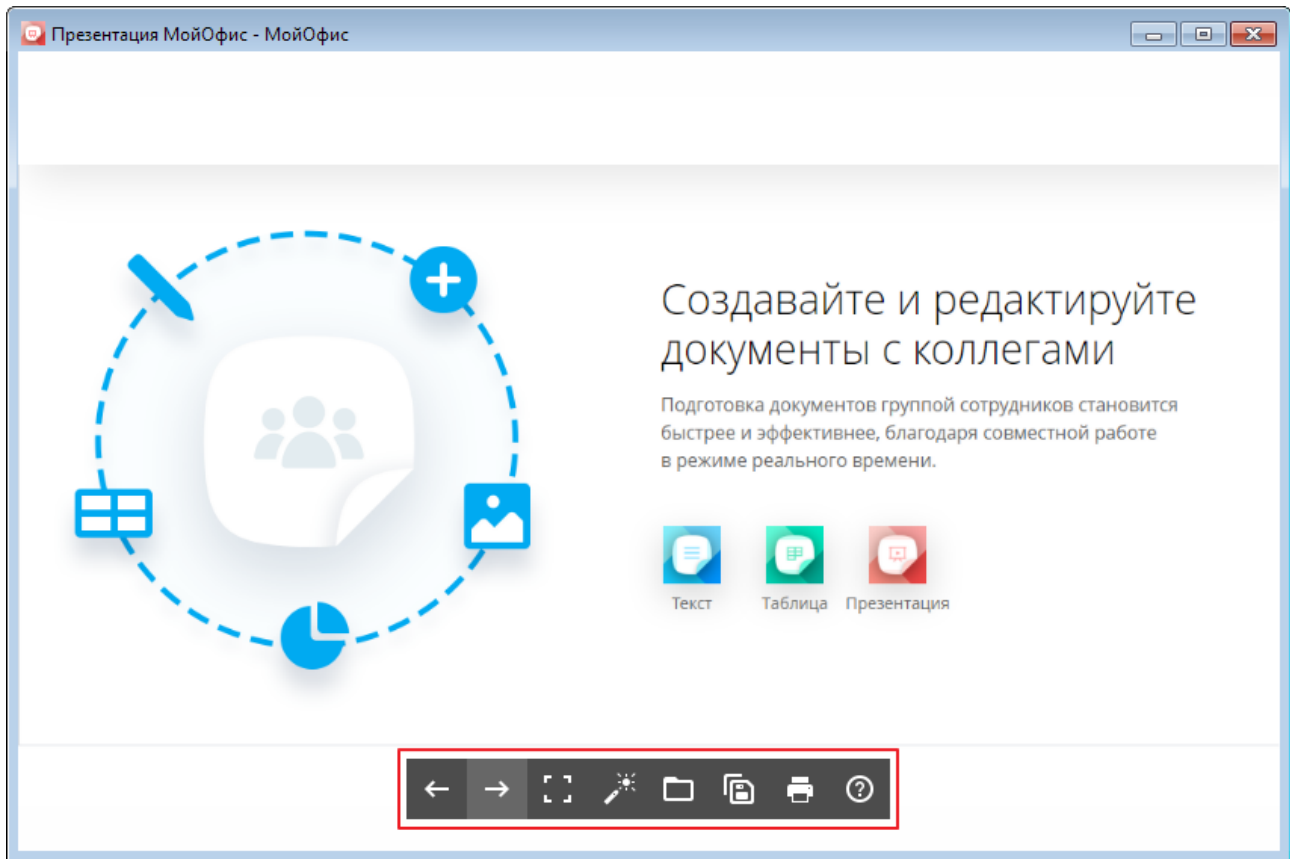










Рисунок 4 – Панель инструментов

Панель инструментов (см. Рисунок 4) содержит следующие кнопки:

-  (**Предыдущий**) – вернуться к предыдущему слайду (см. раздел 4.2.2);
-  (**Следующий**) – перейти к следующему слайду (см. раздел 0);
-  (**Полноэкранный режим**) – включить/выключить полноэкранный режим (см. раздел 4.3);
-  (**Указка вкл./выкл.**) – включить/отключить режим имитации лазерной указки (см. раздел 4.4);
-  (**Открыть**) – открыть презентацию (см. раздел 4.1.1);
-  (**Сохранить как**) – сохранить презентацию (см. раздел 4.1.2);
-  (**Печать**) – распечатать презентацию (см. раздел 4.5);
-  (**Поддержка**) – связаться со службой поддержки.

4 РАБОТА В ПРИЛОЖЕНИИ

4.1 Действия с файлами

4.1.1 Открытие файла

В приложении МойОфис Презентация можно открыть один или одновременно несколько файлов презентаций. Каждый файл открывается в новом окне.

По умолчанию для просмотра презентации выбирается полноэкранный режим (см. раздел 4.3).

Файл презентации можно открыть следующими способами:

- с помощью файлового менеджера;
- после запуска приложения;
- из главного окна приложения.

4.1.1.1 Открытие файла с помощью файлового менеджера

Чтобы открыть файл в приложении МойОфис Презентация с помощью файлового менеджера, выполните следующие действия:

1. Средствами ОС укажите приложение МойОфис Презентация в качестве программы по умолчанию для просмотра файлов в форматах PPTX, ODP и PPT.
2. В файловом менеджере выберите требуемый файл презентации и запустите его двойным щелчком мыши.

Выбранная презентация откроется в главном окне приложения (см. Рисунок 3).

4.1.1.2 Открытие файла после запуска приложения

После запуска приложения МойОфис Презентация открывается приветственное окно, представленное на рисунке 5. Чтобы открыть файл презентации, нажмите в данном окне кнопку **Открыть**.

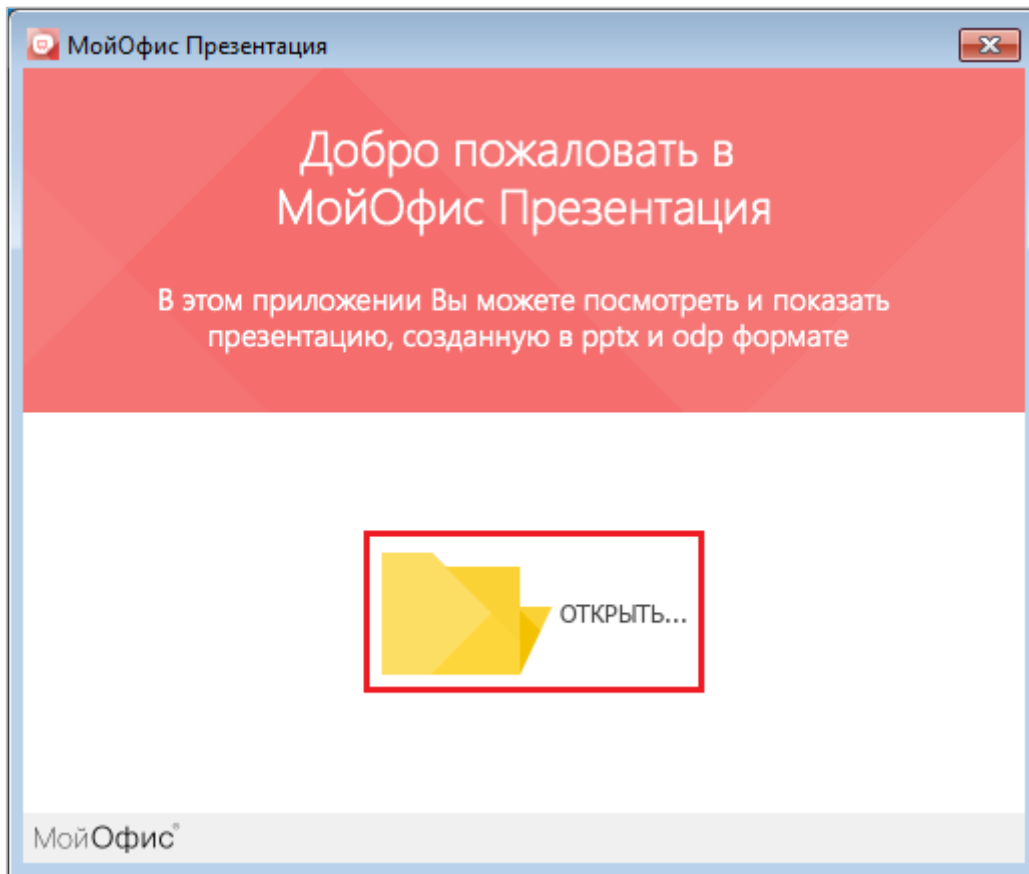



Рисунок 5 – Приветственное окно

В стандартном окне файлового менеджера выберите требуемый файл презентации и нажмите кнопку **Открыть**.

Откроется главное окно приложения с выбранной презентацией (см. Рисунок 3).

4.1.1.3 Открытие файла из главного окна приложения


Чтобы открыть презентацию при просмотре/демонстрации другой презентации, выполните следующие действия:

3. Нажмите кнопку  (**Открыть**) на панели инструментов или сочетание клавиш **Ctrl+O** на клавиатуре.
4. В окне файлового менеджера выберите требуемый файл и нажмите кнопку **Открыть**.

Выбранная презентация откроется в новом окне приложения.

4.1.2 Сохранение файла

С помощью приложения МойОфис Презентация можно изменить название или местоположение текущего файла. Для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Сохранить как**) на панели инструментов или сочетание клавиш **Ctrl+S** на клавиатуре.
2. В окне файлового менеджера укажите требуемое имя/местоположение файла и нажмите кнопку **Сохранить**.

4.1.3 Заккрытие файла

Каждый файл презентации открывается в новом окне приложения МойОфис Презентация.

Чтобы закрыть окно с презентацией, выполните одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку **Закрыть** в заголовке окна.
- Нажмите сочетание клавиш **Alt+F4** на клавиатуре.

4.2 Перемещение между слайдами

Эскизы всех слайдов презентации отображаются на панели навигации (см. Рисунок 6). Для отображения этой панели подведите курсор мыши к левой границе главного окна приложения.

Чтобы выбрать слайд для просмотра, щелкните по его эскизу мышью. Слайд отобразится в рабочей области приложения. Эскиз выбранного слайда на панели навигации отметится красным цветом.

Для удобства навигации эскизы слайдов последовательно пронумерованы. Прокрутка списка слайдов на панели навигации осуществляется с помощью вертикальной полосы прокрутки или колеса мыши.

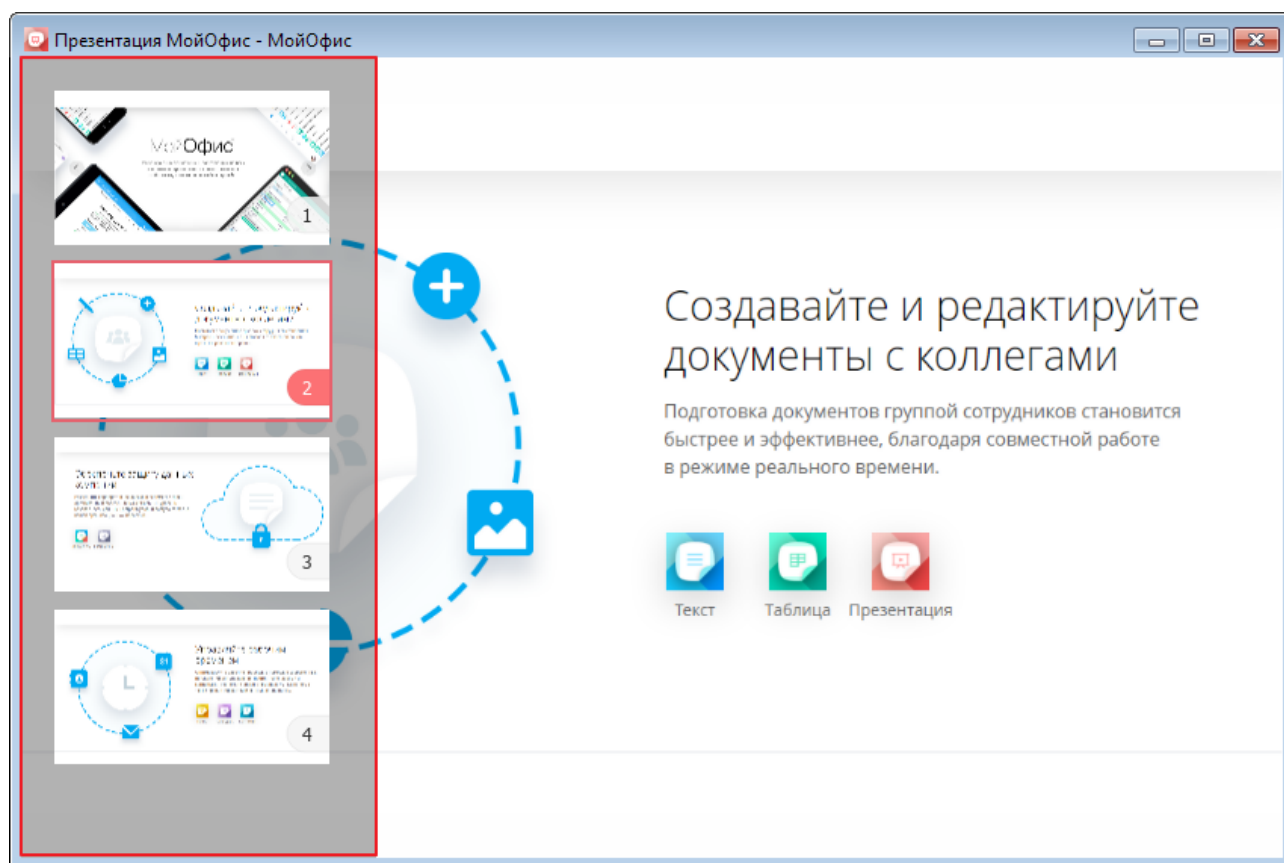



Рисунок 6 – Панель навигации по слайдам

Переключение между слайдами осуществляется с помощью мыши, клавиш клавиатуры и панели инструментов.


4.2.1 Переход к следующему слайду

Для перехода к следующему слайду выполните одно из следующих действий:

- нажмите кнопку  (**Следующий**) на панели инструментов;
- нажмите клавишу **Пробел**, **Стрелка вправо** или **PageDown** на клавиатуре;
- щелкните мышью по слайду в области отображения слайдов;
- щелкните мышью по эскизу требуемого слайда на панели навигации.

4.2.2 Переход к предыдущему слайду

Для перехода к предыдущему слайду выполните одно из следующих действий:

- нажмите кнопку  (**Предыдущий**) на панели инструментов;
- нажмите клавишу **BackSpace**, **Стрелка влево** или **PageUp** на клавиатуре;
- щелкните мышью по эскизу требуемого слайда на панели навигации.

4.2.3 Переход к первому слайду

Для быстрого перехода к первому слайду презентации выполните одно из следующих действий:


- нажмите клавишу **Home** на клавиатуре;
- удерживайте нажатой левую кнопку мыши на видимой области презентации до возврата к первому слайду;
- щелкните мышью по эскизу первого слайда на панели навигации.


Если требуется скрыть панель навигации, переместите курсор мыши за пределы данной панели.

4.3 Полноэкранный режим

По умолчанию презентация открывается в приложении в полноэкранный режим. Данный режим позволяет просматривать слайды в размере, максимально возможном для используемого экрана.

Чтобы выйти из полноэкранный режим, выполните одно из следующих действий:

- на панели инструментов нажмите кнопку  (**Выйти из полноэкранный режим**);
- нажмите клавишу **Esc** на клавиатуре.

Чтобы вернуться в полноэкранный режим, нажмите кнопку  (**Полноэкранный режим**) на панели инструментов.


4.4 Указка

Для акцентирования внимания слушателей на отдельных фрагментах презентации можно преобразовать курсор мыши в виртуальную лазерную указку.

Для включения указки нажмите на кнопку  на панели инструментов.

Для отключения указки нажмите на кнопку  повторно.

4.5 Печать презентации

Чтобы распечатать презентацию, нажмите кнопку  (**Печать**) на панели инструментов или нажмите сочетание клавиш **Ctrl+P** на клавиатуре.

Откроется окно **Настройка страницы и печати** (см. Рисунок 7), которое содержит:

- область настроек печати,
- область предпросмотра презентации.

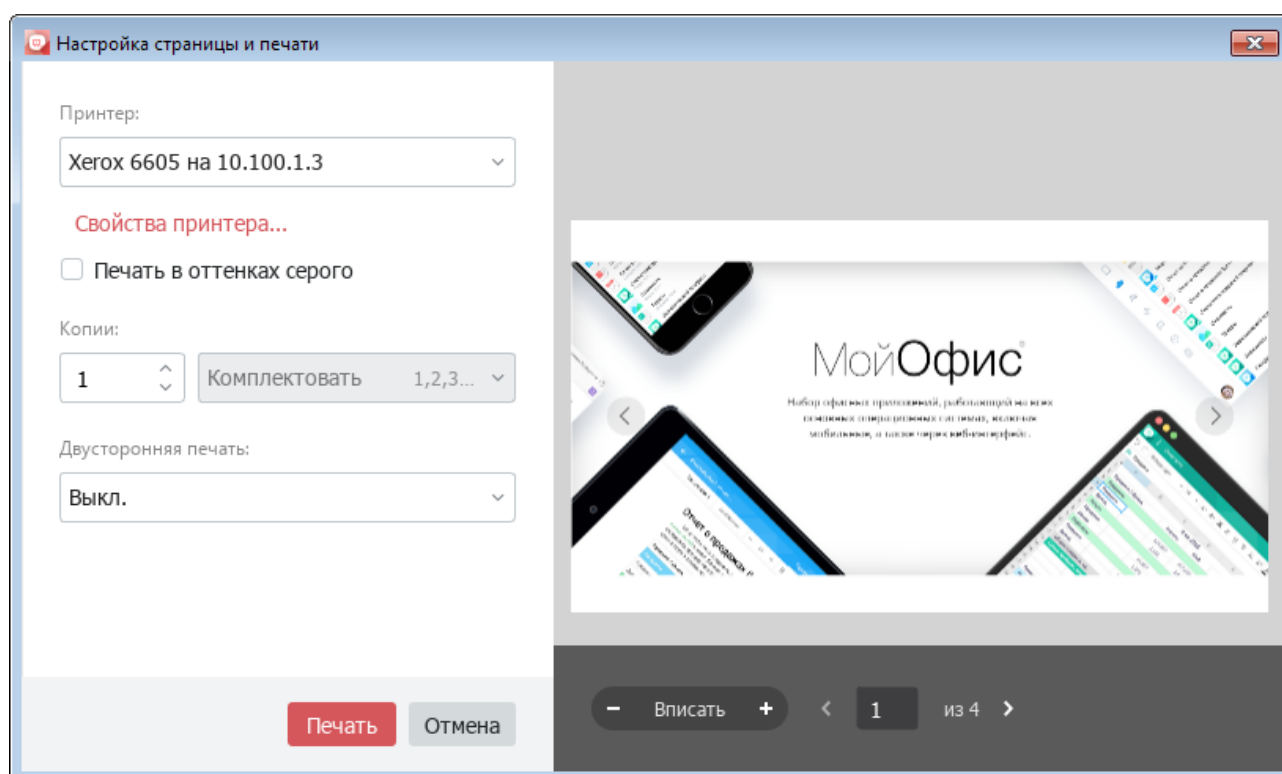






Рисунок 7 – Окно **Настройка страницы и печати**

В области настроек печати можно указать следующие параметры печати:

- **Принтер** – принтер для печати документа.
- **Свойства принтера** – кнопка доступна только в ОС Windows. При нажатии открывается окно свойств принтера. Вид и состав параметров окна зависит от модели принтера, выбранного в поле выше. Параметры, указанные в окне свойств принтера, автоматически переносятся в соответствующие поля области настроек печати.
- **Печать в оттенках серого** – печать цветного текста и изображений, которые содержатся в документе, в оттенках серого цвета.
- **Копии** – число печатаемых экземпляров документа.
- **Комплектовать/Не комплектовать** – поле доступно, если количество печатаемых экземпляров превышает 1. Определяет порядок группировки страниц во время печати:
 - **Комплектовать** – группировать по копиям (1,2,3 1,2,3 1,2,3);
 - **Не комплектовать** – группировать по номерам страниц (1,1,1 2,2,2 3,3,3).
- **Двусторонняя печать:**
 - **Выкл.** – односторонняя печать;
 - **Переплет по длинному краю** – двусторонняя печать, страницы переворачиваются относительно длинного края;
 - **Переплет по короткому краю** – двусторонняя печать, страницы переворачиваются относительно короткого края.

В области предпросмотра содержатся следующие кнопки:

-  и  – уменьшение и увеличение масштаба страницы;
- **Вписать** – быстрая установка масштаба страницы по умолчанию (100%);
-  и  – перемещение вперед и назад по содержимому документа.

Масштаб, установленный в области предпросмотра, не влияет на границы печати презентации. Инструменты изменения масштаба предназначены только для детального просмотра содержания документа.

Чтобы распечатать документ с указанными параметрами, нажмите кнопку **Печать**.

Чтобы закрыть окно, не распечатывая документ, нажмите кнопку **Отмена**.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СОЧЕТАНИЯ КЛАВИШ

Сочетание клавиш	Действие
Ctrl+O	Открыть файл
Ctrl+S	Сохранить как
Пробел Стрелка вправо PageDown	Перейти к следующему слайду
BackSpace Стрелка влево PageUp	Перейти к предыдущему слайду
Home	Перейти к первому слайду
Esc	Выйти из полноэкранного режима
Ctrl+P	Открыть окно настройки страницы и печати
Alt+F	Закреть активное окно приложения