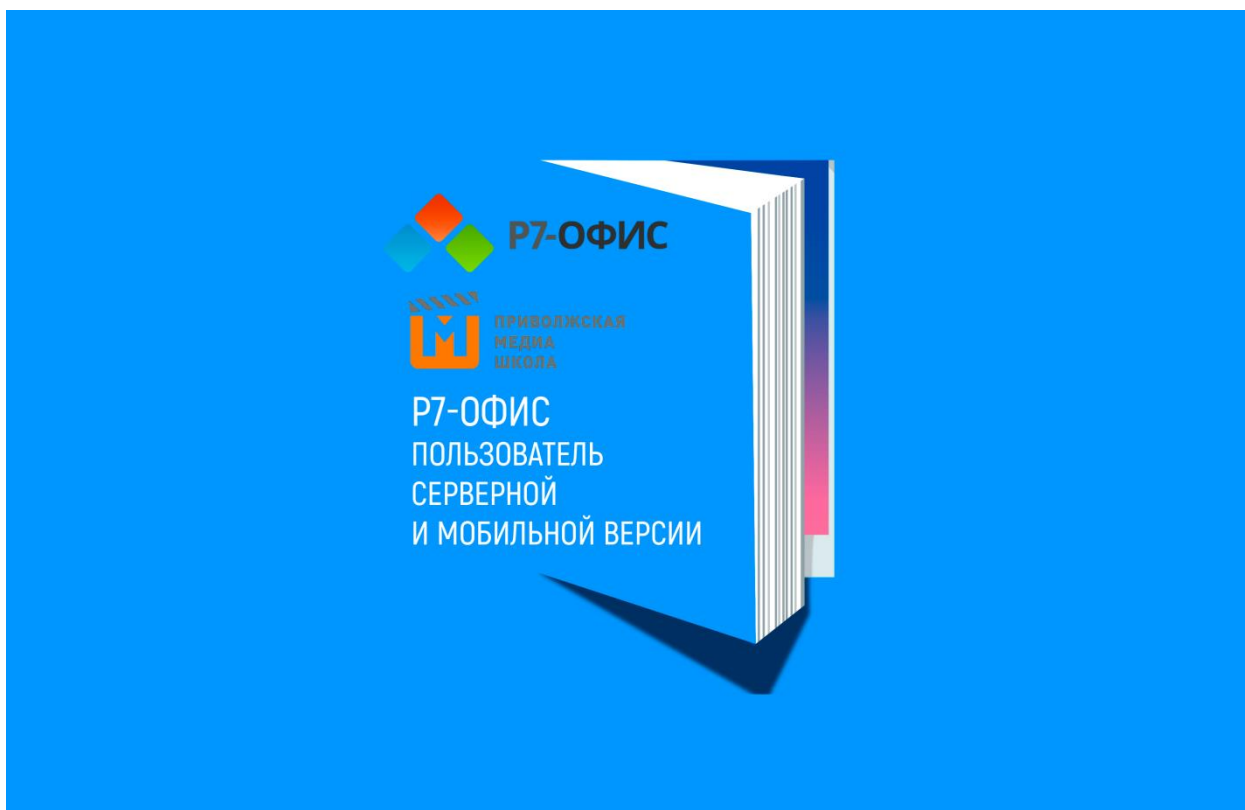


Р7-Офис. Пользователь серверной версии (Облако) и мобильной версии.

Подробная программа курса



## Модуль 1. Серверная версия.

### 1. Р7-Офис. Серверная версия.

1.1. Обзор возможностей версии.

1.2. Особенности интерфейса.

### 2. Установка и настройка

2.1. Системные требования для операционных систем Windows, Astra Linux, Альт Линукс, CentOS,

### 3. Использование онлайн-редактора документов

3.1. Знакомство с пользовательским интерфейсом онлайн-редактора документов

3.2.. Базовые операции

- Создание нового документа или открытие существующего
- Копирование/вставка текста, отмена/повтор действий
- Выбор цветовой схемы

3.3. Форматирование страницы

- Настройка параметров страницы
- Отображение/скрытие непечатаемых символов
- Вставка разрывов раздела
- Вставка колонтитулов
- Вставка номеров страниц
- Вставка сносок
- Добавление закладок

#### 3.4. Форматирование абзаца

- Выравнивание текста в абзаце
- Выбор цвета фона для абзаца
- Изменение отступов абзацев
- Настройка междустрочного интервала в абзацах
- Вставка разрывов страниц
- Добавление границ
- Установка позиций табуляции
- Создание списков
- Настройка переплета (полей)
- Создание списков. Маркерные и нумерные списки.

#### 3.5. Форматирование текста

- Применение стилей форматирования
- Настройка типа, размера и цвета шрифта
- Применение стилей оформления шрифта
- Копирование/очистка форматирования текста
- Добавление гиперссылок
- Вставка буквицы
- 

#### 3.6. Действия над объектами

- Вставка таблиц
- Использование формул в таблицах
- Вставка изображений
- Вставка автофигур
- Вставка диаграмм
- Вставка текстовых объектов
- Выравнивание и упорядочивание объектов на странице
- Изменение стиля обтекания текстом

- Вставка элементов управления содержимым
- Создание оглавления
- Добавление комментариев

### 3.7. Слияние

- Использование слияния

### 3.8. Математические формулы

- Вставка формул

### 3.9. Совместное редактирование документов

- Совместное редактирование документа
- Рецензирование документа
- Функция "Сравнение двух документов".

### 3.10. Инструменты и настройки

- Просмотр сведений о документе
- Сохранение и печать документа
- Дополнительные параметры редактора документов
- Параметры представления и инструменты навигации
- Функция поиска и замены
- Проверка орфографии

## 4. Работа в онлайн-редакторе таблиц P7-Офис

### 4.1. Интерфейс программы

- Знакомство с пользовательским интерфейсом редактора электронных таблиц
- Вкладка Файл
- Вкладка Главная
- Вкладка Вставка
- Вкладка Макет
- Вкладка Сводная таблица
- Вкладка Совместная работа
- Вкладка Плагины

### 4.2. Базовые операции

- Создание новой электронной таблицы или открытие существующей

- Вырезание / копирование / вставка данных
- Отмена / повтор действий

#### 4.3. Действия с листами

- Создание листа
- Управление листами

#### 4.4. Форматирование текста в ячейках

- Настройка типа, размера, стиля и цветов шрифта
- Добавление гиперссылок
- Перенос текста по словам
- Очистка текста, форматирования в ячейке, копирование форматирования ячейки

#### 4.5. Редактирование свойств ячеек

- Добавление границ
- Выравнивание данных в ячейках
- Объединение ячеек
- Автозаполнение ячеек
- Изменение формата представления чисел

#### 4.6. Редактирование строк и столбцов

- Управление ячейками, строками и столбцами
- Вставка и удаление ячеек
- Вставка и удаление строк
- Скрытие столбцов и строк
- Группировка столбцов и строк
- Сортировка и фильтрация данных
- Редактирование сводных таблиц

#### 4.7. Работа с функциями

- Вставка функций
- Использование именованных диапазонов

#### 4.8. Действия над объектами

- Вставка изображений
- Вставка диаграмм
- Вставка и форматирование автофигур

- Вставка текстовых объектов
- Работа с объектами
- Добавление комментариев

#### 4.9. Математические формулы

- Вставка формул
- Отображение и редактирование формул.
- Различные типы ссылок.
- Автоматическое суммирование.
- Создание формул с помощью функций

#### 4.10. Инструменты и настройки

- Просмотр сведений о файле
- Сохранение и печать таблицы
- Дополнительные параметры редактора электронных таблиц
- Параметры представления и инструменты навигации
- Функция поиска и замены
- Проверка орфографии

## 5. Работа в онлайн-редакторе презентаций P7-Офис

### 5.1. Интерфейс программы

- Знакомство с пользовательским интерфейсом редактора презентаций
- Вкладка Файл
- Вкладка Главная
- Вкладка Вставка
- Вкладка Совместная работа
- Вкладка Плагины

### 5.2. Базовые операции

- Создание новой презентации или открытие существующей
- Копирование / вставка данных, отмена / повтор действий

### 5.3. Работа со слайдами

- Управление слайдами
- Настройка параметров слайда
- Применение тем оформления к слайдам.
- Настройка фона слайдов
- Применение переходов
- Просмотр презентации
- Просмотр презентации: ввод заметок к слайдам., настройки параметров размера и ориентации слайда, скрытие слайдов

#### 5.4. Форматирование текста

- Вставка и форматирование текста
- Добавление гиперссылок
- Создание списков
- Копирование/очистка форматирования текста

#### 5.5. Действия над объектами

- Вставка и форматирование автофигур
- Вставка и настройка изображений
- Вставка и редактирование диаграмм
- Вставка и форматирование таблиц
- Заливка объектов и выбор цветов
- Работа с объектами на слайде
- Выравнивание и упорядочивание объектов на слайде
- Добавление комментариев

#### 5.6. Математические формулы

- Вставка формул

#### 5.7. Инструменты и настройки

- Просмотр сведений о презентации
- Сохранение и печать презентации
- Дополнительные параметры редактора презентаций
- Параметры представления и инструменты навигации
- Функция поиска
- Проверка орфографии

## **6. Использование файлового менеджера**

- 6.1. Добавление и создание документов
- 6.2. Загрузка файлов, не офисных документов
- 6.3. Отличие настройки прав доступа от офисных файлов.
- 6.4. Просмотр и редактирование документов: общие документы, "доступно для меня", корзина
- 6.5. Управление документами
- 6.6. Предоставление доступа к документам
- 6.7. Версии и ревизии в модуле "Документы"
- 6.8. Контекстные меню в модуле "Документы"
- 6.9. Интеграция других ресурсов с модулем "Документы"

## **7. Использование модуля CRM**

- 7.1. Добавление контактов
- 7.2. Постановка задач
- 7.3. Управление возможными сделками
- 7.4. Выставление счетов
- 7.5. Организация мероприятий
- 7.6. Создание отчетов

## **8. Использование модуля "Люди"**

- 8.1. Редактирование профиля
- 8.2. Добавление новых участников портала
- 8.3. Управление правами доступа
- 8.4. Удаление профилей

## **9. Использование модуля "Проекты"**

- 9.1. Создание проекта
- 9.2. Управление командой
- 9.3. Планирование работ проекта
- 9.4. Постановка задач и подзадач

- 9.5. Использование диаграммы Ганта
- 9.6. Проведение обсуждений
- 9.7. Получение отчетов о ходе проекта
- 9.8. Приостановка, закрытие и удаление проекта
- 9.9. Изменение настроек модуля "Проекты"

## **10. Использование веб-версии почты**

- 10.1. Создание и редактирование учетной записи
- 10.2. Изменение настроек учетной записи
- 10.3. Настройка почтового сервера
- 10.4. Отправка и получение сообщений
- 10.5. Управление контактами
- 10.6. Интеграция с Календарем
- 10.7. Создание тегов и управление ими
- 10.8. Создание пользовательских папок
- 10.9. Настройка и применение фильтров
- 10.10. Изменение настроек модуля "Почта"

## **11. Использование модуля "Календарь"**

- 11.1. Создание событий
- 11.2. Создание задач
- 11.3. Добавление календаря
- 11.4. Импорт событий
- 11.5. Управление календарями
- 11.6. Предоставление доступа к календарям
- 11.7. Экспорт календарей

## **12. Использование модуля "Сообщество"**

- 12.1. Ведение блога
- 12.2. Публикация событий



- 12.3. Добавление опросов
- 12.4. Проведение дискуссий на форуме
- 12.5. Добавление закладок
- 12.6. Использование Wiki
- 12.7. Отслеживание дней рождения
- 12.8. Изменение настроек Сообщества

## **13. Использование мессенджера**

- 13.1. Область использования
- 13.2. Организация обмена сообщениями
- 13.3. Получение оповещений
- 13.4. Создание рассылок
- 13.5. Создание чат-комнат

## **Модуль 2. Мобильная версия.**

### **1. P7-Офис. Мобильная версия. Установка и настройка. Подключение к P7-Серверу**

- 1.1. Обзор возможностей версии.
- 1.2. Особенности интерфейса.
- 1.3. Системные требования для мобильных операционных систем iOS, Android, Аврора
- 1.4. Особенности установки на iOS, Android, Аврора. Подключение к P7-Серверу

### **2. Работа в мобильной версии на iOS**

- 2.1. Управление файлами
- 2.2. Открытие или создание новых файлов и папок
- 2.3. Предоставление доступа к файлам и папкам
- 2.4. Редактор документов
- 2.5. Редактор таблиц
- 2.6. Редактор презентаций

### **3. Работа в мобильной версии на Android**

3.1. Управление файлами

3.2. Открытие или создание новых файлов и папок

3.3. Предоставление доступа к файлам и папкам

3.4. Редактор документов

3.5. Редактор таблиц

3.6. Редактор презентаций

### **4. Работа в мобильной версии на Аврора**

4.1. Управление файлами

4.2. Открытие или создание новых файлов и папок

4.3. Предоставление доступа к файлам и папкам

4.4. Редактор документов

4.5. Редактор таблиц

4.6. Редактор презентаций

## **Модуль 3. Тестирование**

**1. Подготовка к финальному тестированию по темам курса**

**2. Финальное тестирование по темам курса**