



# **«МойОфис Профессиональный». Инструктаж пользователя**

## Программа курса

### **Модуль 1. Приложение «МойОфис Текст» (ПК и веб-версия):**

- Запуск программы.
- Авторизация в приложении.
- Обзор интерфейса.
- Приемы для работы с текстом.

### **Модуль 2. Приложение «МойОфис Таблица» (ПК и веб-версия):**

- Запуск программы.
- Авторизация в приложении.
- Обзор интерфейса.
- Приемы для работы с таблицей.
- Сортировка, фильтрация данных.

### **Модуль 3. Редактирование и демонстрация презентаций.**

- Настольная версия приложения «МойОфис Презентация»:
- Запуск программы.
- Обзор интерфейса.
- Демонстрация презентаций
- Работа с приложением «Редактор презентаций»

### **Модуль 4. Приложение «МойОфис Почта»**

- Запуск программы.
- Обзор интерфейса.
- Отправка и получение электронных сообщений.
- Работа с Календарем.
- Управление контактами в адресной книге.

### **Модуль 5.**

**Совместная работа. Корпоративный мессенджер «Логос».**