

Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер)

Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра ПО

23.12.2021

Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер). Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра ПО. Версия 1

Дата подготовки документа: 23.12.2021

Этот документ является составной частью технической документации Яндекса.

© 2008—2021 ООО «ЯНДЕКС». Все права защищены.

Предупреждение об исключительных правах и конфиденциальной информации

Исключительные права на все результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальную собственность), используемые при разработке, поддержке и эксплуатации службы Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер), включая, но не ограничиваясь, программы для ЭВМ, базы данных, изображения, тексты, другие произведения, а также изобретения, полезные модели, товарные знаки, знаки обслуживания, коммерческие обозначения и фирменные наименования, принадлежат ООО «ЯНДЕКС» либо его лицензиарам.

Использование результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации в целях, не связанных с разработкой, поддержкой и эксплуатацией службы Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер), не допускается без получения предварительного согласия правообладателя. Настоящий документ содержит конфиденциальную информацию ООО «ЯНДЕКС». Использование конфиденциальной информации в целях, не связанных с разработкой, поддержкой и эксплуатацией службы Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер), а равно как и разглашение таковой, не допускается. При этом под разглашением понимается любое действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Отношения ООО «ЯНДЕКС» с лицами, привлекаемыми для разработки, поддержки и эксплуатации службы Яндекс.Документы (веб-интерфейс для работы через браузер), регулируются законодательством Российской Федерации и заключаемыми в соответствии с ним трудовыми и/или гражданско-правовыми договорами (соглашениями). Нарушение требований об охране результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации, а равно как и конфиденциальной информации, влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контактная информация

ООО «ЯНДЕКС»

<https://www.yandex.ru>

Тел.: +7 495 739 7000

Email: pr@yandex-team.ru

Главный офис: 119021, Россия, г. Москва, ул. Льва Толстого, д. 16

Содержание

Эксплуатация.....	6
Работа с документами.....	6
Настройка внешнего вида программы.....	6
Просмотр информационных материалов.....	7
Переход в Яндекс ID для настройки аккаунта.....	7
Переключение между другими персональными сервисами Яндекса.....	7

Эксплуатация

Ниже представлена информация по эксплуатации программы касательно каждой функциональной возможности.

Работа с документами

Создание нового документа

Чтобы создать новый документ, таблицу или презентацию, на панели слева нажмите кнопку **Создать** и выберите тип файла. Если вы уже находитесь на странице нужного типа файлов, нажмите кнопку **Новый документ**, **Новая таблица** или **Новая презентация** на панели сверху.

Открытие документа, хранящегося на Яндекс.Диске

Чтобы открыть файл, хранящийся на сервисе Яндекс.Диск, нажмите кнопку **Открыть из Диска**.

Загрузка документа с ПК

Чтобы открыть файл, находящийся на ПК, нажмите кнопку




Редактирование документа в редакторе

Нажмите на документ, чтобы открыть его в редакторе. Описание функционала редактора приведено во встроенной Справке. Чтобы открыть Справку, в окне редактора перейдите в меню **Файл** → **Справка**.

Все изменения в документах сохраняются автоматически. Чтобы завершить работу над документом и вернуться в список документов, закройте вкладку с редактором.

Настройка совместного доступа к документу

Чтобы редактировать документ вместе с другими пользователями, поделитесь им:

1. В контекстном меню выберите **Настроить доступ** или наведите курсор на документ и нажмите . Также вы можете поделиться со страницы самого редактора — нажмите **Настроить доступ** в правом верхнем углу.
2. Выберите права доступа: **Просмотр** или **Редактирование**.
3. Нажмите **Скопировать ссылку** и отправьте ее другим пользователям любым удобным способом.

Настройка внешнего вида программы

Сортировка документов

Чтобы лучше ориентироваться в списке документов, вы можете задать сортировку по возрастанию или по убыванию по следующим параметрам:

- названию;
- размеру;
- дате просмотра.


Для этого нажмите значок  и выберите нужный вариант.

Настройка способа отображения документов

Для настройки способа отображения документов в окне сервиса в правом верхнем углу нажмите и выберите вид:




- **Плитка**
- **Крупная плитка**
- **Список**

Чтобы указать, какие файлы отображать, нажмите  в правом верхнем углу и выберите вариант:

- **Все файлы** — для отображения все файлы доступных файлов;
- **Только мои** — для отображения только ваши файлов;
- **Со мной поделились** — файлы, которыми с вами поделились другие пользователи.

Закрепление документов вверху списка

Если вы чаще всего работаете с одним конкретным документом и хотите, чтобы он был у вас на

виду, закрепите его. Наведите указатель на файл и нажмите появившийся значок  или выберите **Закрепить** в контекстном меню файла. После этого документ переместится на первое место в списке.

Просмотр информационных материалов

Просмотр Справки программы

Чтобы посмотреть справку программы Яндекс.Документы, нажмите ссылку **Справка и поддержка** под списком документов.

Просмотр Условий использования сервиса

Чтобы посмотреть «Условия использования сервиса Яндекс.Документы», нажмите ссылку **Условия использования** под списком документов.

Переход в Яндекс ID для настройки аккаунта

Чтобы перейти в Яндекс ID:

1. Откройте меню аккаунта в правом верхнем углу окна Яндекс.Документов.
2. Выберите **Управление аккаунтом**.

Переключение между другими персональными сервисами Яндекса

Переключение между другими персональными сервисами Яндекса (Почта, Диск, Календарь, Подписка, Заметки, Контакты, Мессенджер) непосредственно из Яндекс.Документов возможно при оформлении подписки на Яндекс 360. После оформления подписки ссылки на данные сервисы будут доступны на панели вверху окна программы.