



# МойОфис Образование

## Руководство по администрированию

**ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**«МОЙОФИС ОБРАЗОВАНИЕ»**

**РУКОВОДСТВО ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ**

**2.3Е**

**На 25 листах**

**Москва**

**2023**

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

<b>1 Общие сведения .....</b>	<b>6</b>
1.1 Назначение .....	6
1.2 Системные требования .....	6
1.3 Ограничения .....	6
<b>2 Установка .....</b>	<b>8</b>
2.1 Список дистрибутивов .....	8
2.2 Установка и обновление на рабочем месте с ОС Windows .....	8
2.3 Установка и обновление на рабочем месте с ОС Linux .....	9
<b>3 Проверка работоспособности .....</b>	<b>11</b>
<b>4 Настройка .....</b>	<b>12</b>
4.1 Создание документов на основе шаблона пользователя .....	12
4.2 Настройка списка приложений в пункте меню «Открыть в...» .....	13
4.3 Настройка панели «Образование» .....	15
4.4 Настраиваемый словарь .....	17
4.4.1 Импорт сторонних словарей .....	17
4.4.2 Редактирование и удаление пользовательского словаря .....	18
<b>5 Удаление .....</b>	<b>20</b>
5.1 Удаление на рабочем месте с ОС Windows .....	20
5.2 Удаление на рабочем месте с ОС Linux .....	22

**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ**

Сокращения, которые используются в настоящем документе, приведены в Таблице 1.

**Таблица 1 – Сокращения и расшифровки**

<b>Сокращение</b>	<b>Расшифровка</b>
ОС	Операционная система
ПО «МойОфис»	Настольные приложения «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица», «МойОфис Презентация»

## **1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1.1 Назначение**

«МойОфис Образование» – комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, средств работы с презентациями в образовательных организациях. Приложения устанавливаются на компьютер пользователя с операционной системой Linux или Windows и не требуют подключения к интернету.

В данном руководстве описываются шаги по установке, настройке и удалению следующих настольных приложений, входящих в состав пакета «МойОфис Образование»:

- «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, формирования сводных отчетов и автоматизации обработки данных с использованием макрокоманд;
- «МойОфис Презентация» – приложение для просмотра и демонстрации презентаций.

Подробное описание возможностей продукта приведено в документе «МойОфис Образование. Функциональные возможности».

### **1.2 Системные требования**

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

### **1.3 Ограничения**

Установка, обновление и удаление ПО «МойОфис» по умолчанию выполняется для всех пользователей ОС.

При обновлении ПО «МойОфис» с предыдущих версий необходимо повторно принять пользовательское соглашение, которое открывается при первом входе в приложения.

Поддерживаемые языки интерфейса ПО «МойОфис»:

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

При установке ПО «МойОфис» язык интерфейса приложений определяется:

- в ОС Windows – региональным форматом;
- в ОС Linux – основным языком интерфейса ОС.

## 2 УСТАНОВКА

### 2.1 Список дистрибутивов

Список дистрибутивов ПО «МойОфис» представлен в Таблице 2.

**Таблица 2 – Список дистрибутивов**

ОС	Дистрибутив
Windows	MyOffice_Education_Win_2.3.0_(4)_x86_64.msi
Linux	1. MyOffice_Education_2.3-5_x86_64.rpm 2. MyOffice_Education_2.3-5_amd64.deb

### 2.2 Установка и обновление на рабочем месте с ОС Windows

Установку и обновление ПО «МойОфис» на рабочем месте с ОС Windows можно выполнить с помощью мастера установки или из командной строки в режиме «тихой» установки.

Перед началом установки/обновления ПО «МойОфис» выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что на рабочем месте пользователя, на котором будет осуществляться установка/обновление ПО «МойОфис», разрешен удаленный доступ с правами администратора с рабочего места системного администратора.
2. Разместите дистрибутив ПО «МойОфис» или в сетевой папке, доступной на рабочем месте пользователя, или в локальной папке на рабочем месте пользователя.
3. Войдите удаленно с помощью стандартной программы ОС Windows «Подключение к удаленному рабочему столу» на рабочее место пользователя, на котором будет осуществляться установка/обновление ПО «МойОфис». Подключение необходимо выполнять под учетной записью пользователя с правами администратора.
4. Если на рабочем месте пользователя будет осуществляться обновление ПО «МойОфис», закройте все приложения, входящие в его состав.



Чтобы установить или обновить ПО «МойОфис» с помощью мастера установки, двойным щелчком мыши запустите выполнение файла дистрибутива MyOffice\_Education\_Win\_2.3.0\_(4)\_x86\_64.msi и следуйте указаниям мастера установки.

Для «тихой» установки или обновления ПО «МойОфис» запустите в командной строке ОС Windows от имени администратора следующую команду:

```
msiexec.exe /i "<путь к дистрибутиву>" INSTALL_ROOT="путь к папке  
установки" /qn
```

Пример:

```
msiexec.exe /i "\\10.10.1.1\Дистрибутивы\MyOffice_Education_Win_2.3.0_(4)_x86_64.msi"  
INSTALL_ROOT="C:\Program Files (x86)\MyOffice" /qn
```

При установке/обновлении ПО «МойОфис» настоятельно рекомендуется соблюдать следующие условия:

- Не устанавливайте ПО «МойОфис» в папки пользователей ОС Windows.
- При обновлении не меняйте путь к папке для установки ПО «МойОфис».
- Путь к дистрибутиву и путь к папке установки ПО «МойОфис» обрамляйте кавычками. Папка, выбранная для установки, должна быть пуста, и в ее названии не должен содержаться символ «;» (точка с запятой).

## 2.3 Установка и обновление на рабочем месте с ОС Linux

Установку и обновление ПО «МойОфис» на рабочем месте с ОС Linux можно выполнить следующими способами:

- С помощью предустановленной программы с графическим интерфейсом, предназначенной для установки rpm или deb-пакетов. Например, программы «Установка RPM» на ОС «Альт Образование 10.0».
- В режиме «тихой» установки.

Для установки/обновления необходимо иметь пароль root на рабочем месте пользователя.

Перед началом установки/обновления разместите дистрибутив ПО «МойОфис» или в сетевой папке, доступной на рабочем месте пользователя, или в локальной папке на рабочем месте пользователя.

Для обновления версии закройте все приложения, входящие в состав ПО «МойОфис».

Если установка/обновление будет осуществляться удаленно, выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что на рабочее место пользователя, на котором будет осуществляться установка/обновление ПО «МойОфис», разрешен удаленный доступ по SSH с рабочего места системного администратора.
2. Войдите удаленно с помощью SSH-клиента на рабочее место пользователя, на котором будет осуществляться установка/обновление ПО «МойОфис».

Чтобы установить или обновить ПО «МойОфис» с помощью предустановленной программы с графическим интерфейсом, предназначенной для установки rpm или deb-пакетов, выполните следующие действия:

1. Щелчком/двойным щелчком мыши запустите выполнение файла дистрибутива.
2. В окне программы нажмите кнопку **Установить**.
3. В окне авторизации укажите пароль администратора.
4. Далее следуйте указаниям программы.

Чтобы выполнить «тихую» установку или обновление ПО «МойОфис», с помощью команды `cd` перейдите в каталог, в котором размещен необходимый дистрибутив ПО «МойОфис».

Для установки ПО «МойОфис» с помощью файла дистрибутива с расширением `.rpm`:

1. Выполните команду `su` и укажите пароль администратора.
2. Выполните команду установки:

```
rpm -i имя_пакета.rpm
```

Для обновления ПО «МойОфис» с помощью файла дистрибутива с расширением `.rpm`:

1. Выполните команду `su` и укажите пароль администратора.
2. Выполните команду обновления:

```
rpm -U имя_пакета.rpm
```

Для установки или обновления ПО «МойОфис» с помощью файла дистрибутива с расширением `.deb` выполните следующую команду:

```
sudo dpkg -i имя_пакета.deb
```

## 3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ

ПО «МойОфис» считается работоспособным в ОС Windows, если в результате его [установки](#) на рабочем столе пользователя (см. Рисунок 1) и в главном меню ОС отображаются ярлыки, при активации которых соответствующие приложения корректно открываются без выдачи сообщений о сбое в работе.

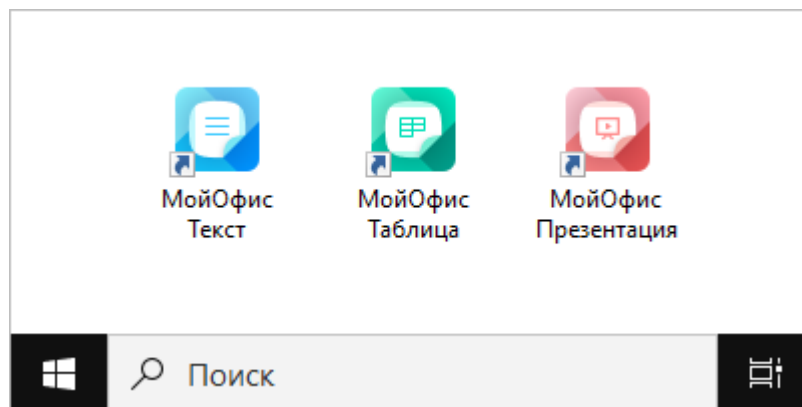


Рисунок 1 – Ярлыки ПО «МойОфис» на рабочем столе ОС Windows

ПО «МойОфис» считается работоспособным в ОС Linux, если в результате его [установки](#) в меню приложений ОС (см. Рисунок 2) отображаются ярлыки, при активации которых соответствующие приложения корректно открываются без выдачи сообщений о сбое в работе.

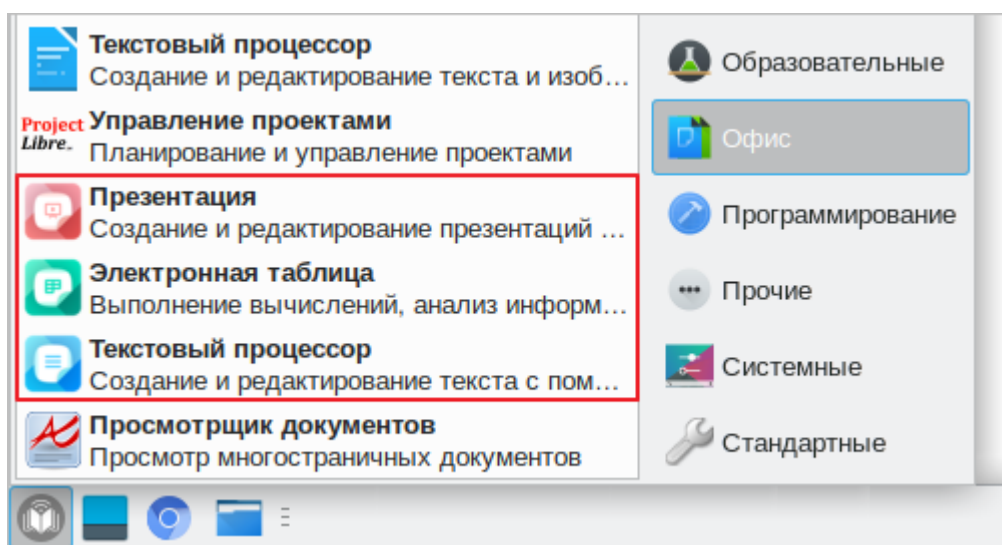


Рисунок 2 – Ярлыки ПО «МойОфис» в меню приложений ОС Linux

## 4 НАСТРОЙКА

### 4.1 Создание документов на основе шаблона пользователя

Шаблоны удобны для создания нескольких документов с одинаковым содержимым или с одинаковыми настройками форматирования. В ПО «МойОфис» поддерживаются следующие форматы файлов для шаблонов: XOTS, XOTT, DOTX, XLTX, OTS, OTT.

В приложениях «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица» есть возможность использовать шаблон, созданный вручную, каждый раз при создании нового документа. Для этого необходимо предварительно сохранить шаблон.

Чтобы сохранить шаблон, созданный вручную, выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что у вас есть права администратора.
2. Перейдите в папку установки ПО «МойОфис» на локальном диске.
3. Разместите шаблон, на основе которого необходимо создавать файлы, в пустой папке **Default Template**.

После сохранения этот файл будет открываться каждый раз при создании нового документа на компьютере пользователя.

Если приложение установлено в личную папку пользователя, другие пользователи могут управлять шаблонами только при наличии прав на выполнение или чтение файлов в этой папке.

В папку **Default Template** можно сохранить несколько различных файлов шаблонов. При этом для каждого редактора будет использоваться только один файл шаблона.

Приложение использует сортировку по возрастанию (от А к Я) для определения порядка использования шаблонов. При сортировке используется следующий алгоритм приоритетности:

- символы;
- числа;
- буквы английского алфавита;
- буквы русского алфавита.

Сортировка загруженных файлов внутри папки **Default Template** не влияет на порядок использования файлов в приложении.

Если приложение не может открыть шаблон, создается новый документ со стандартными настройками по умолчанию. Если это произошло, убедитесь в том, что:

- файл шаблона сохранен в папке и не поврежден;
- для используемого шаблона не установлен атрибут «Скрытый» (в ОС Windows);
- формат файла шаблона поддерживается.

В случае повреждения шаблона, созданного вручную, появляется уведомление об ошибке и кнопка **Закреть** под панелью инструментов документа (см. Рисунок 3).

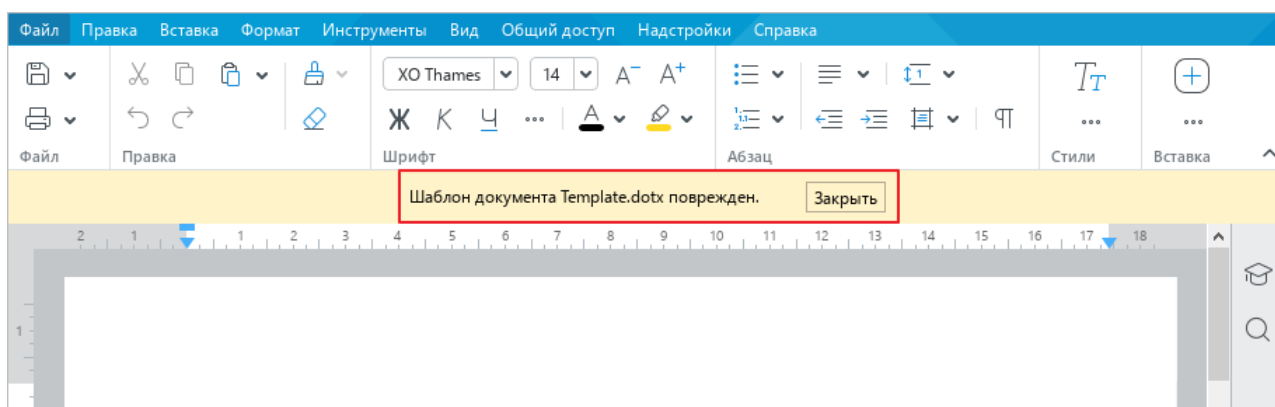


Рисунок 3 – Уведомление об ошибке

Шаблоны большого размера с большим количеством формул и ссылок могут повлиять на скорость работы приложения.

При обновлении или восстановлении ПО «МойОфис» шаблоны, созданные вручную, не удаляются из системы. При удалении ПО «МойОфис» все загруженные шаблоны удаляются из системы.

В ОС Linux не поддерживаются шаблоны, защищенные паролем. Во всех файлах, созданных на основе такого шаблона, отображается сообщение «Шаблон документа поврежден».

## 4.2 Настройка списка приложений в пункте меню «Открыть в...»

При работе в приложении «МойОфис Текст» или «МойОфис Таблица» можно открыть редактируемый документ в другом редакторе текста или таблиц непосредственно из интерфейса приложения. Выбор редактора для дальнейшей работы осуществляется с помощью пункта командного меню **Файл > Открыть в...** (см. Рисунок 4).

Список программ, доступных для выбора, настраивается с помощью файла конфигурации **OpenWithList.ini**. Если этот файл не содержит данных или содержит некорректные данные, то команда **Файл > Открыть в...** в командном меню не отображается.

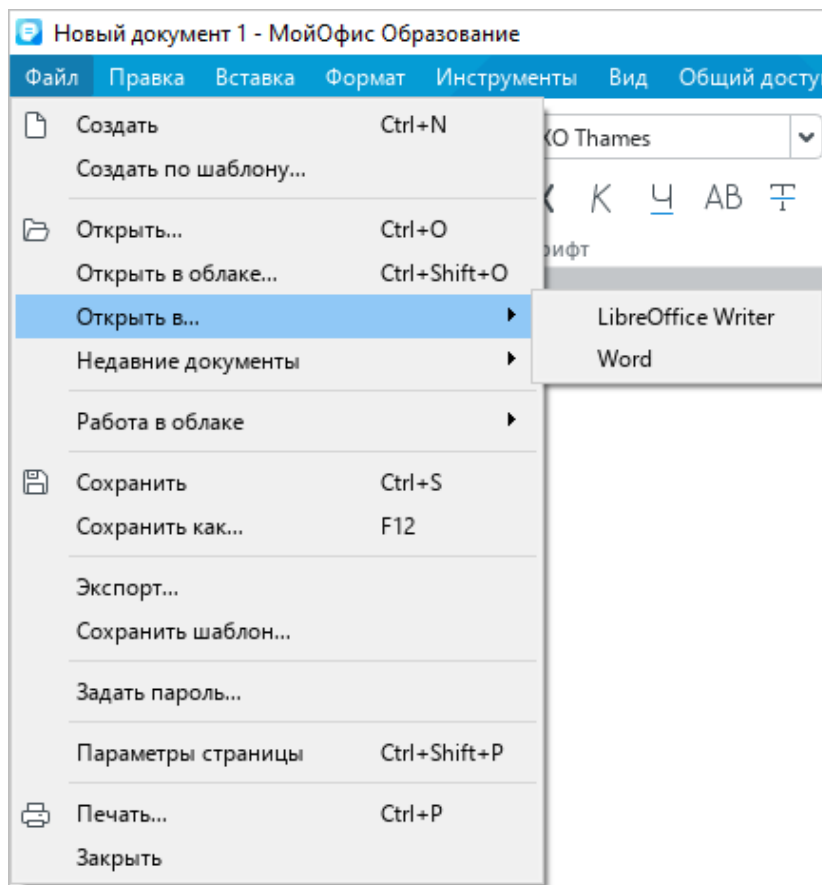


Рисунок 4 – Команда **Открыть в...**

Чтобы добавить, изменить или удалить элемент списка программ, выполните следующие действия:

1. Запустите от имени администратора текстовый редактор, установленный в ОС (например, **Блокнот** в ОС Windows).
2. Откройте в текстовом редакторе файл **<папка установки> > Resources > OpenWithList.ini**, где **<папка установки>** – папка установки ПО «МойОфис».
3. Внесите в файл требуемые изменения. В файле следует сохранять следующую структуру данных (см. пример далее):
  - **[имя секции]** – приложение из состава ПО «МойОфис», для которого формируется список программ:


- **[MyOffice Text]** – «МойОфис Текст»;
  - **[MyOffice Spreadsheet]** – «МойОфис Таблица».
- **[порядковый номер\appPath]**, где:
- **порядковый номер** – номер следования программы в списке.
  - **appPath** – полный путь к исполняемому файлу программы. Обрамляется кавычками. В ОС Windows имена каталогов при указании пути к файлу следует разделять с помощью слеша (/) или двойного обратного слеша (\).
- **[порядковый номер\appTitle]**, где:
- **порядковый номер** – номер следования программы в списке.
  - **appTitle** – краткое наименование, под которым программа будет отображаться в списке. Наименование обрамляется кавычками. Если наименование программы не указано в конфигурационном файле, то в списке будет отображаться наименование ее исполняемого файла без расширения.
4. Сохраните файл в кодировке Utf-8.
  5. Перезапустите приложение, чтобы увидеть внесенные изменения.

### Пример файла **OpenWithList.ini**:

```
[MyOffice Text]
1\appPath="C:/Program Files/LibreOffice/program/swriter.exe"
1\appTitle="LibreOffice Writer"
2\appPath="C:\\Program Files\\Microsoft Office 15\\root\\Office15\\WINWORD.EXE"
2\appTitle="Word"

[MyOffice Spreadsheet]
1\appPath="C:/Program Files/LibreOffice/program/scalc.exe"
1\appTitle="LibreOffice Calc"
2\appPath="C:\\Program Files\\Microsoft Office 15\\root\\Office15\\EXCEL.EXE"
2\appTitle="Excel"
```

### 4.3 Настройка панели «Образование»

В приложениях «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица» содержится панель **Образование**, на которой отображаются ссылки на образовательные ресурсы (см. Рисунок 5). Панель **Образование** разворачивается при нажатии на кнопку , расположенную на боковой панели в главном окне приложения.

Состав и порядок ссылок на панели **Образование** настраивается с помощью файла конфигурации **EducationLinks.ini**.

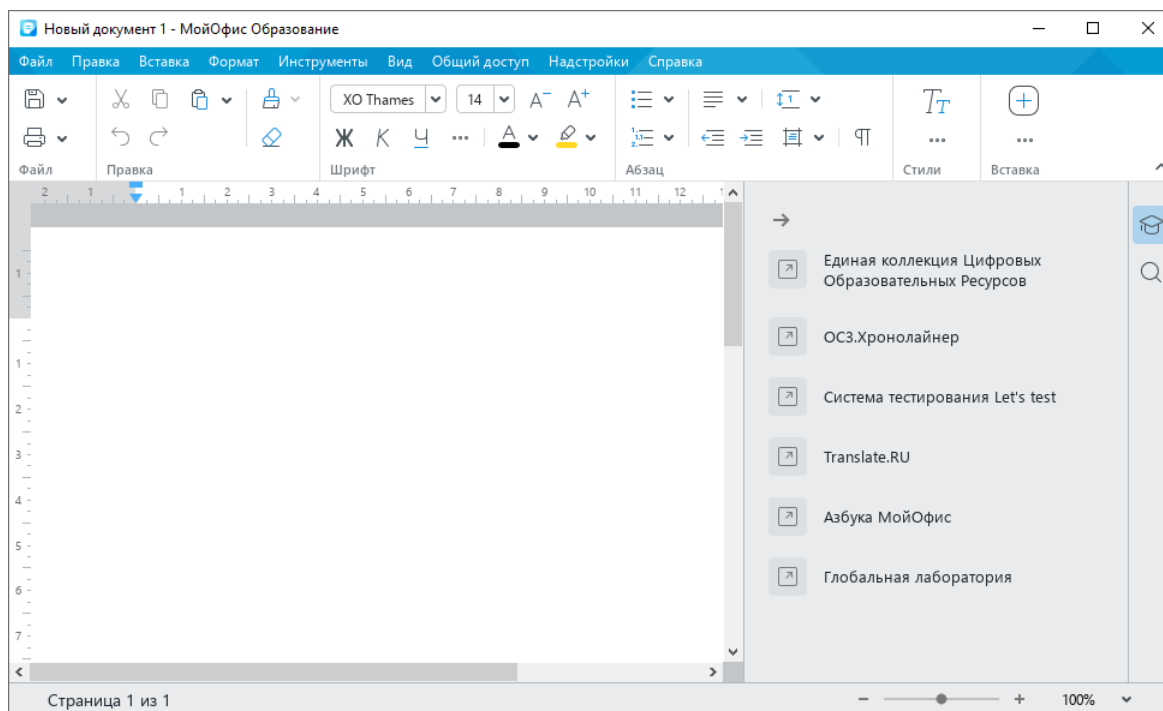


Рисунок 5 – Панель **Образование**

Чтобы добавить, изменить или удалить ссылку на панели **Образование**, выполните следующие действия:

1. Запустите от имени администратора текстовый редактор, установленный в ОС (например, **Блокнот** в ОС Windows).
2. Откройте в текстовом редакторе файл **<папка установки> > Resources > EducationLinks.ini**, где **<папка установки>** – это папка установки ПО «МойОфис».
3. Внесите в файл требуемые изменения. В файле следует сохранять следующую структуру данных (см. пример далее):
  - **[номер секции]** – соответствует порядку следования ссылки в списке на панели **Образование**;
  - **linkTitle** – заголовок ссылки;
  - **linkURL** – ссылка на образовательный ресурс;
  - **linkType** – тип иконки, расположенной слева от ссылки:
    - **0** – ссылка на электронный дневник;
    - **другое значение** – ссылка на другой образовательный ресурс.
4. Сохраните файл в кодировке Utf-8.
5. Перезапустите приложение, чтобы увидеть внесенные изменения.



## Пример файла **EducationLinks.ini**:

```
[1]
linkTitle="Электронный дневник"
linkURL="https://petersburgedu.ru/dnevnik/"
linkType=0

[2]
linkTitle="Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов"
linkURL="https://myschool.edu.ru/"
linkType=1

[3]
linkTitle="ОСЗ.Хронолайнер"
linkURL="https://chronolines.ru/"
linkType=1
```

## 4.4 Настраиваемый словарь

### 4.4.1 Импорт сторонних словарей

Для проверки орфографии в приложениях «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица» используются встроенные словари.

Если пользователи часто используют аббревиатуры, профессиональные термины, имена, фамилии и другие слова, которых нет во встроенных словарях, то в ПО «МойОфис» можно импортировать сторонние словари, которые содержат требуемые слова. Импортируемые словари должны иметь формат DIC и кодировку UTF-8.

Чтобы импортировать в ПО «МойОфис» сторонний словарь, откройте приложение «МойОфис Текст» или «МойОфис Таблица».

В командном меню выберите пункт **Инструменты > Настраиваемый словарь** (см. Рисунок 6).

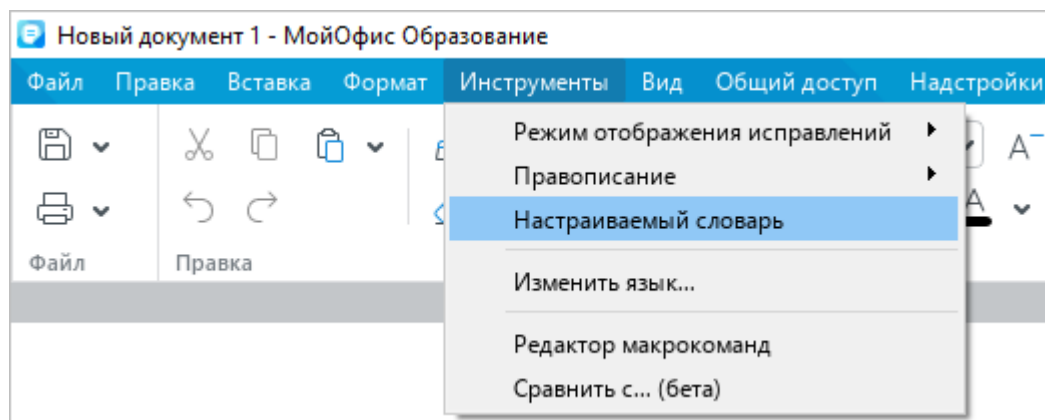


Рисунок 6 – Командное меню

В окне **Настраиваемый словарь** (см. Рисунок 7) нажмите кнопку **Подключить**.

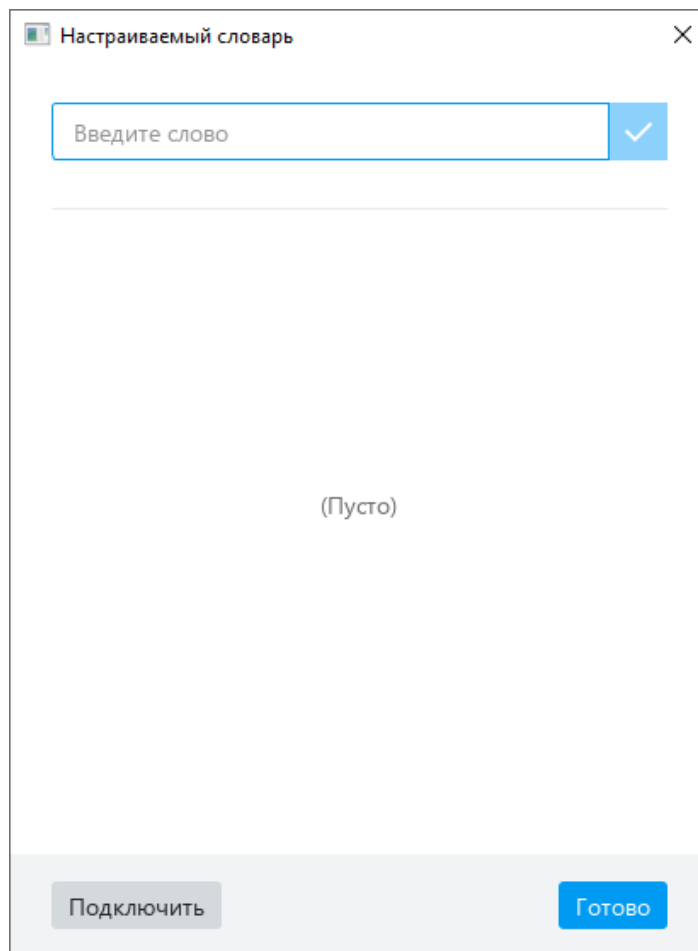


Рисунок 7 – Окно **Настраиваемый словарь**

В стандартном системном окне выберите файл словаря с расширением `.dic` и нажмите кнопку **Открыть**.

Содержимое словаря импортируется в [пользовательский словарь](#) ПО «МойОфис» и отобразится в окне **Настраиваемый словарь**.

Нажмите в данном окне кнопку **Готово**.

#### 4.4.2 Редактирование и удаление пользовательского словаря

В ПО «МойОфис» автоматически создается и формируется пользовательский словарь **UserDictionary.dic**, в который добавляются:

- содержимое сторонних словарей, импортированных в ПО «МойОфис»;
- слова, вручную добавленные пользователем в настраиваемый словарь.

Пользовательский словарь создается автоматически при первом добавлении слова вручную или [импорте стороннего словаря](#) и помещается в папку:

- в ОС Windows – C:\Users\user\AppData\Local\New Cloud Technologies Ltd;
- в ОС Linux – ~/.local/share/New Cloud Technologies Ltd.

При необходимости пользовательский словарь можно редактировать. Для этого следует открыть словарь с помощью текстового редактора, установленного в ОС.

При редактировании в словарь можно вносить новые слова, изменять написание и удалять ранее добавленные слова.



При удалении ПО «МойОфис» в ОС Linux пользовательский словарь не удаляется из системы. Чтобы удалить словарь, необходимо удалить файл из указанной выше папки вручную.

## 5 УДАЛЕНИЕ

### 5.1 Удаление на рабочем месте с ОС Windows

Удаление ПО «МойОфис» можно выполнить из командной строки в «тихом» режиме или с помощью Панели управления ОС Windows.

Перед удалением ПО «МойОфис» в «тихом» режиме выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что на рабочем месте пользователя, на котором будет осуществляться удаление ПО «МойОфис», разрешен удаленный доступ с правами администратора с рабочего места системного администратора.
2. Если при установке ПО «МойОфис» дистрибутив находился в сетевой папке, убедитесь, что данная сетевая папка доступна на рабочем месте пользователя.
3. Войдите удаленно с помощью стандартной программы ОС Windows «Подключение к удаленному рабочему столу» на рабочее место пользователя. Подключение необходимо выполнять под учетной записью пользователя с правами администратора.
4. Закройте все приложения из состава ПО «МойОфис».
5. Завершите работу с другими программами, запущенными на рабочем месте пользователя, так как при удалении ПО «МойОфис» может потребоваться перезагрузка системы.

Для удаления ПО «МойОфис» в «тихом» режиме запустите в командной строке ОС Windows от имени администратора следующую команду:

```
msiexec.exe /x "<путь к дистрибутиву>" /qn
```

Пример:

```
msiexec.exe /x "\\10.100.1.3\Дистрибутивы\MyOffice_Education_Win_2.3.0_(4)_x86_64.msi" /qn
```

При успешном удалении на диске C, в папке Program Files автоматически удалится папка, которая ранее была выбрана для установки ПО «МойОфис».

Удаление ПО «МойОфис» также можно выполнить с помощью Панели управления ОС Windows. Рассмотрим удаление на примере ОС Windows 10.

Чтобы удалить ПО «МойОфис», откройте меню «Пуск» Windows и выберите **Панель управления**.

В окне **Панель управления** выберите **Программы и компоненты**.

В списке программ (см. Рисунок 8) выберите **МойОфис Образование** и нажмите кнопку **Удалить**.

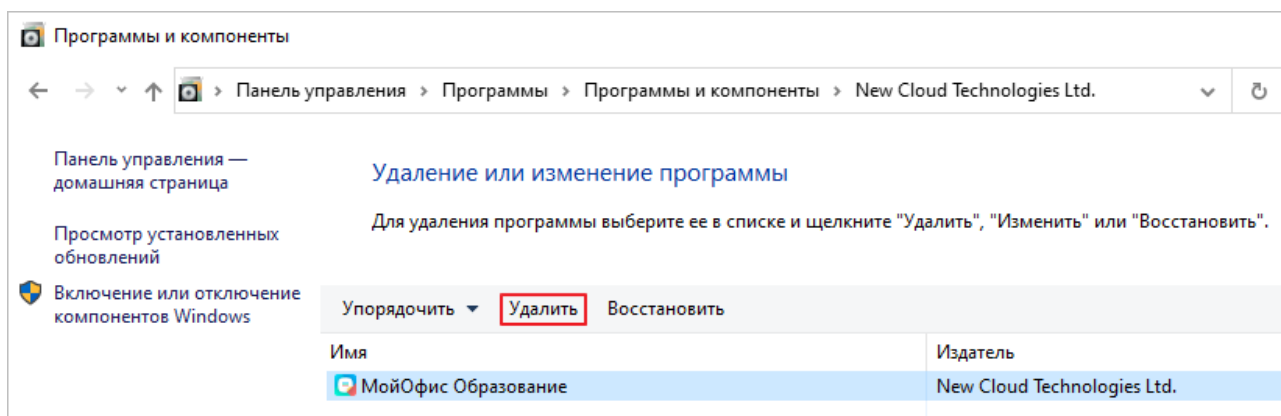


Рисунок 8 – Окно **Удаление или изменение программы**

В окне **Программы и компоненты** (см. Рисунок 9) нажмите кнопку **Да**.

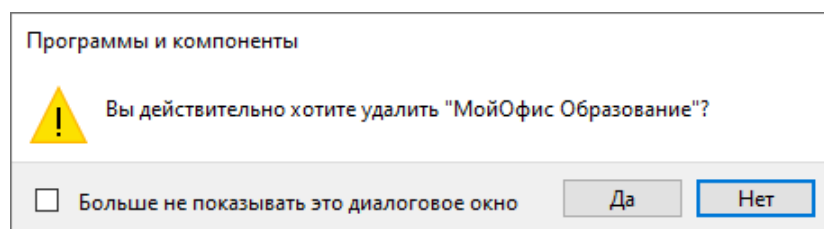


Рисунок 9 – Окно **Программы и компоненты**

На экране отобразится окно с предупреждением о том, что при удалении ПО «МойОфис» может потребоваться перезагрузка системы (см. Рисунок 10). Нажмите в данном окне кнопку **ОК**.

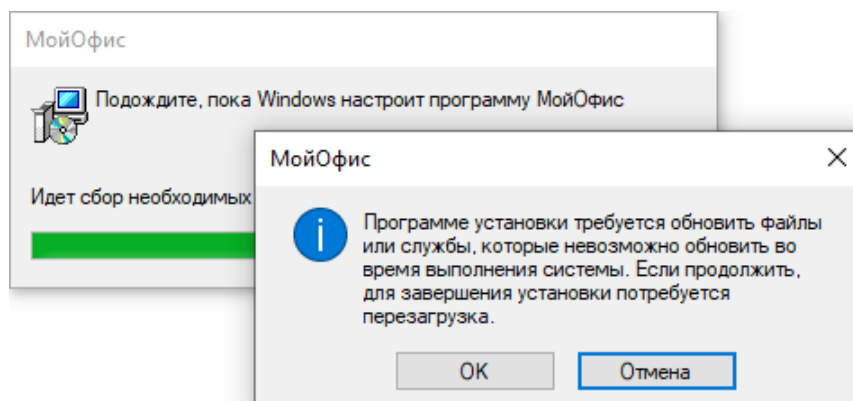


Рисунок 10 – Уведомление о возможной перезагрузке системы

Если при удалении все файлы ПО «МойОфис» доступны, то перезагрузка системы не выполняется.

Если при удалении ПО «МойОфис» какие-либо файлы изначально были заблокированы, то после их разблокировки на экран выводится сообщение о необходимости перезагрузки системы (см. Рисунок 11). Например, если при выполнении команды **Удалить** было открыто одно из приложений из состава ПО «МойОфис», а после вывода соответствующего уведомления данное приложение было закрыто.

Нажмите в диалоговом окне кнопку **Да** и дождитесь окончания процесса перезагрузки.

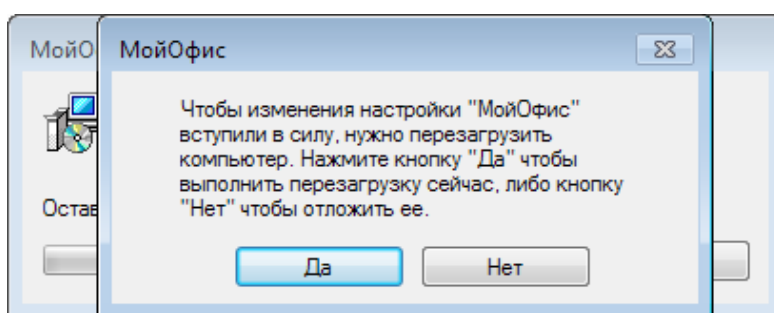


Рисунок 11 – Запрос подтверждения перезагрузки системы

При успешном удалении ПО строка **МойОфис** удаляется из списка программ.

## 5.2 Удаление на рабочем месте с ОС Linux

Удаление ПО «МойОфис» можно выполнить следующими способами:

- В «тихом» режиме.
- С помощью предустановленной программы с графическим интерфейсом, предназначенной для управления пакетами. Например, с помощью менеджера пакетов Synaptic на ОС «Альт Образование 10.0».

Для удаления ПО «МойОфис» необходимо иметь пароль root на рабочем месте пользователя.

Если удаление ПО «МойОфис» будет осуществляться удаленно, выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что на рабочее место пользователя разрешен удаленный доступ по SSH с рабочего места системного администратора.
2. Войдите удаленно с помощью SSH-клиента на рабочее место пользователя.

Чтобы удалить ПО «МойОфис» в «тихом» режиме, войдите в сеанс `su` и выполните приведенную ниже команду удаления или выполните эту команду через `sudo`.

Команда удаления для RPM-пакета:

```
rpm -e myoffice-education
```

Команда удаления для DEB-пакета:

```
dpkg -r myoffice-education
```

Удаление ПО «МойОфис» с помощью менеджера пакетов рассмотрим на примере программы Synaptic.

Чтобы удалить ПО «МойОфис», выполните следующие действия:

1. Запустите программу Synaptic.
2. В окне авторизации введите пароль администратора.
3. В окне программы Synaptic, в списке слева выберите раздел **Applications/Editors** (см. Рисунок 12).
4. В списке справа выделите пакет **myoffice-education**.
5. Откройте контекстное меню пакета щелчком правой кнопки мыши и выполните команду **Отметить для удаления**.

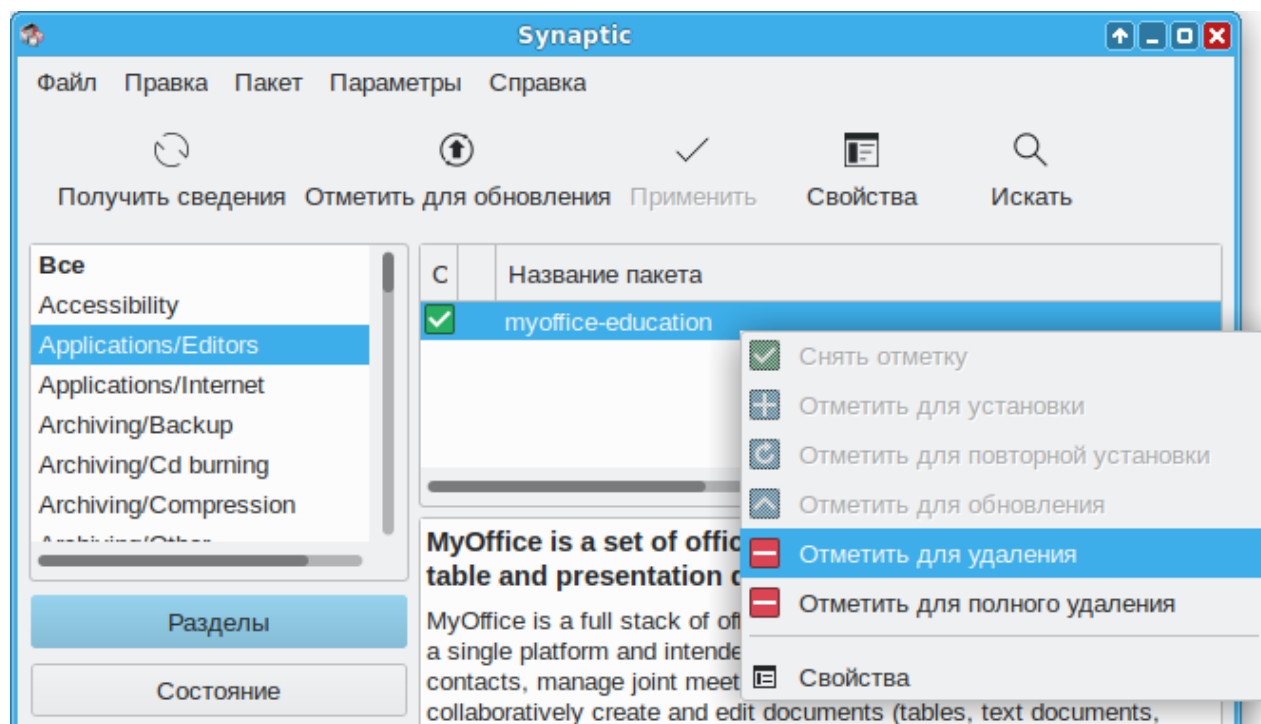


Рисунок 12 – Выбор пакета для удаления

6. Нажмите кнопку **Применить** (см. Рисунок 13).

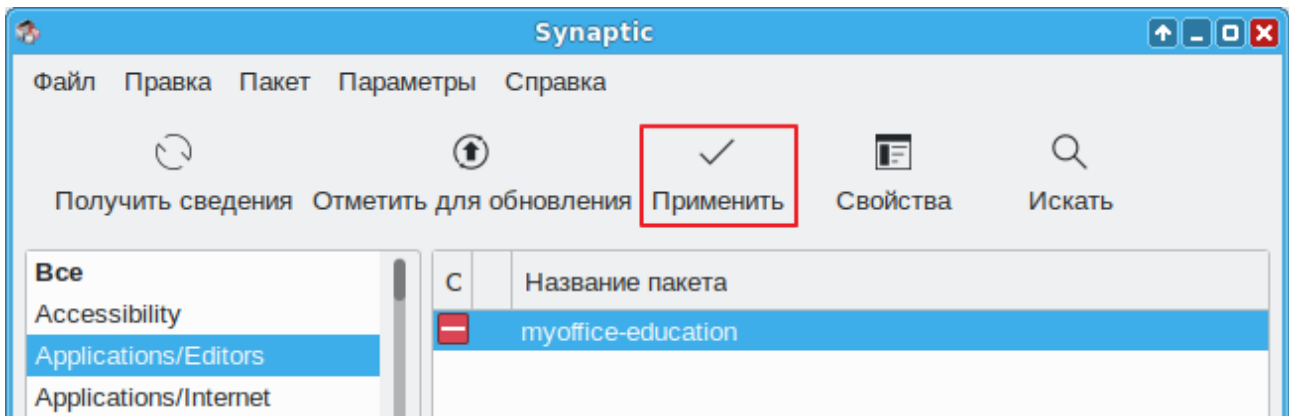


Рисунок 13 – Подтверждение выбора операции

7. В окне **Сводка** нажмите кнопку **Применить** (см. Рисунок 14).

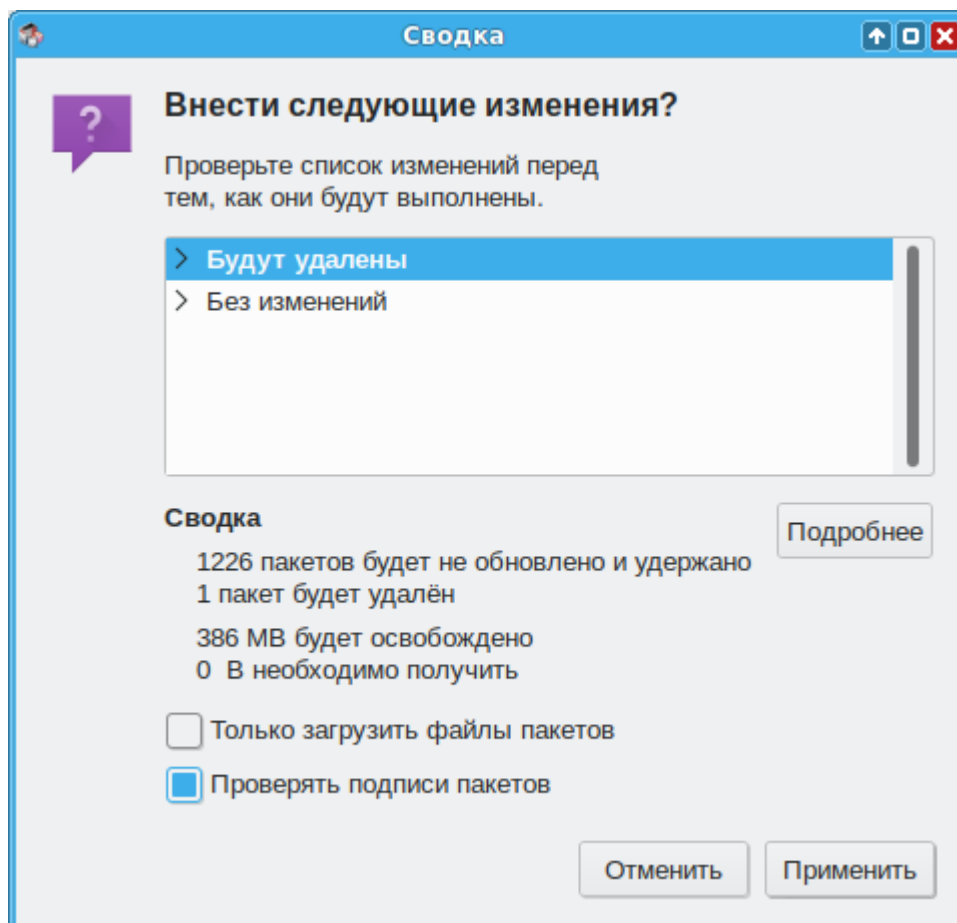


Рисунок 14 – Окно **Сводка**



8. В окне **Вывод менеджера пакетов** нажмите кнопку **Заккрыть** (см. Рисунок 15).
9. Закройте программу Synaptic.

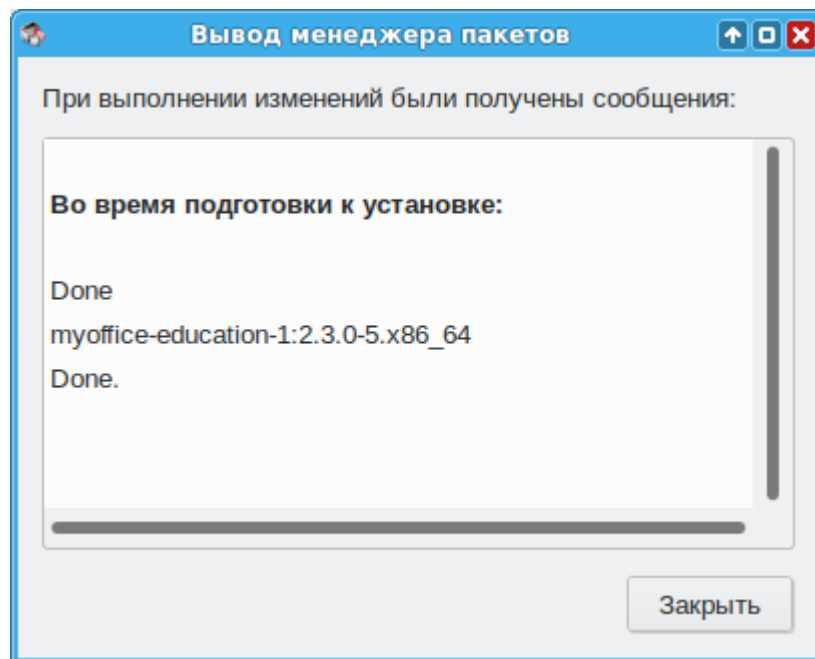


Рисунок 15 – Окно **Вывод менеджера пакетов**