

## Office 365 ProPlus 第一次使用手冊

### [iPad- OneDrive&Office Apps]

※在安裝行動裝置 APP 前，請先使用網頁瀏覽器登入 Office 365 網站，啟用您的帳戶，啟用步驟請參考[Office 365 ProPlus 第一次使用手冊-啟用帳號]

#### 一、安裝 [OneDrive]

1. 點選 [App Store] 搜尋[OneDrive]，直接[取得 OneDrive]應用程式。



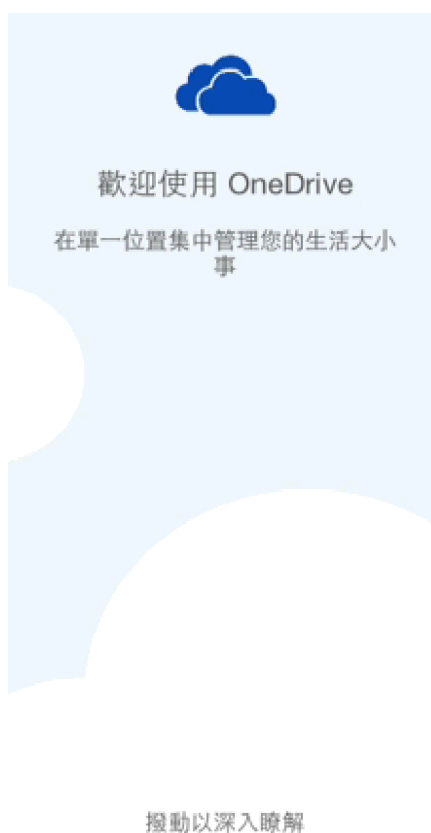
2. 點選安裝[OneDrive]



3. 安裝完成後點選 [開啟]



4. 滑動平板觀看[OneDrive]介紹。



- 隨時存取您的檔案，繼續滑動平板。

將檔案隨身帶著走

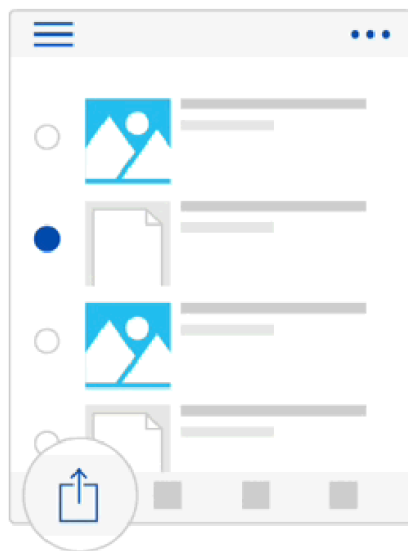


出門在外也能隨時檢視和編輯檔案



- 隨時共享檔案，繼續滑動平板。

共用您的檔案



讓親朋好友和同事檢視或甚至編輯您的檔案



7. 開始使用[OneDrive]，繼續滑動平板進入[OneDrive]。



開始吧!



8. 輸入學校給您的帳號。

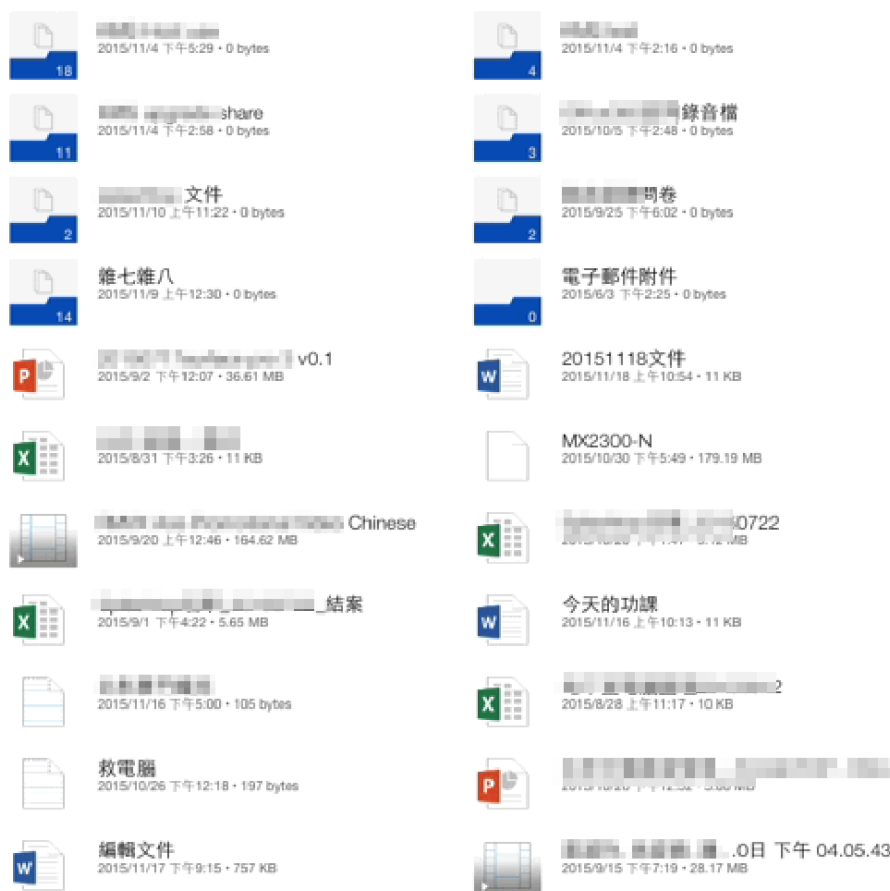


9.系統會確定有此帳號後，會導入輸入密碼的部分。



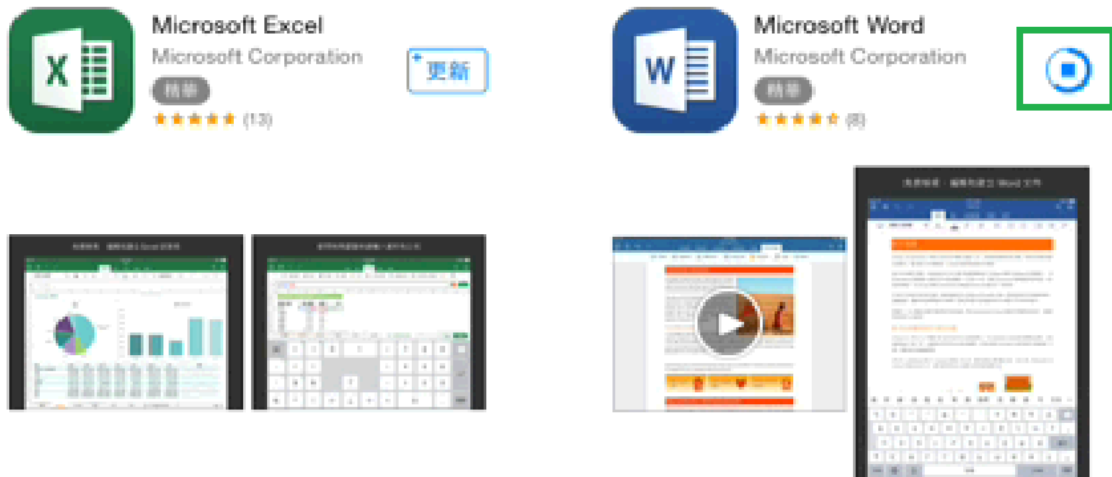
[無法存取您的帳戶嗎？](#)

10. 進入後即可看見[OneDrive]既有的檔案。

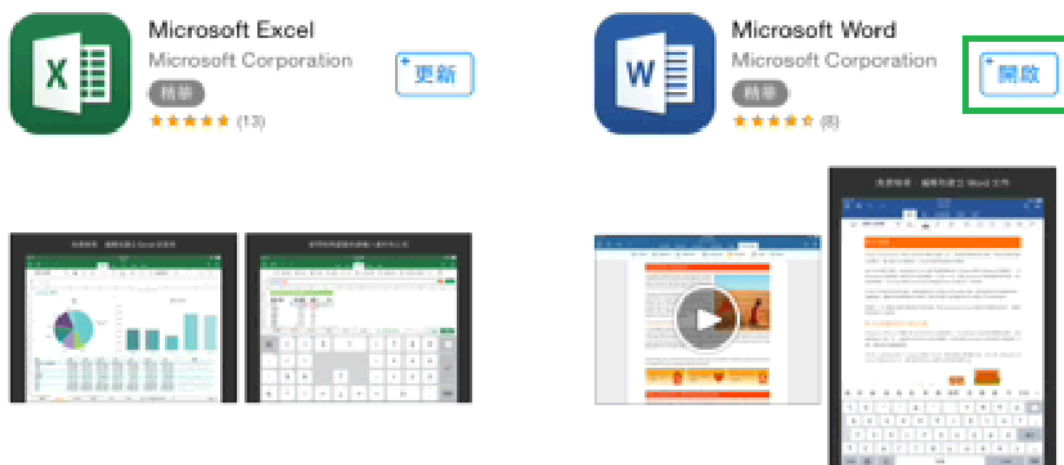


## 二、安裝 [Word]、[Excel]、[PowerPoint]、[OneNote]

1. 點選 [App Store]，搜尋[Microsoft]，下載需要的應用程式如：Word、Excel、PowerPoint、OneNote，在需要的程式中點選[取得]。(此處以 Word 為例)



2. 開啟安裝完成的 App (此處以 Word 為例)



3. 開啟 APP 時會看到功能介紹導覽，點選[開啟]



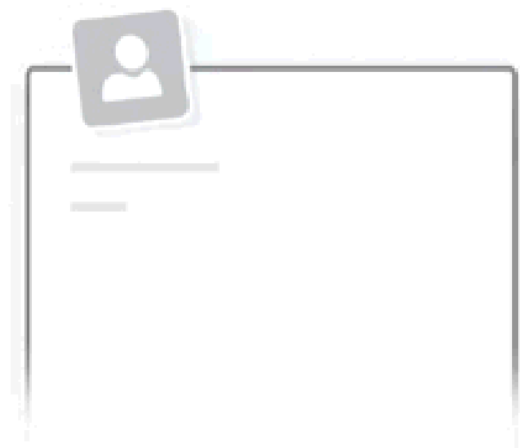
4. 滑動平板觀看 Word 介紹。



5. 編輯時自動儲存，不必擔心資料遺失。



6. 選擇[繼續]



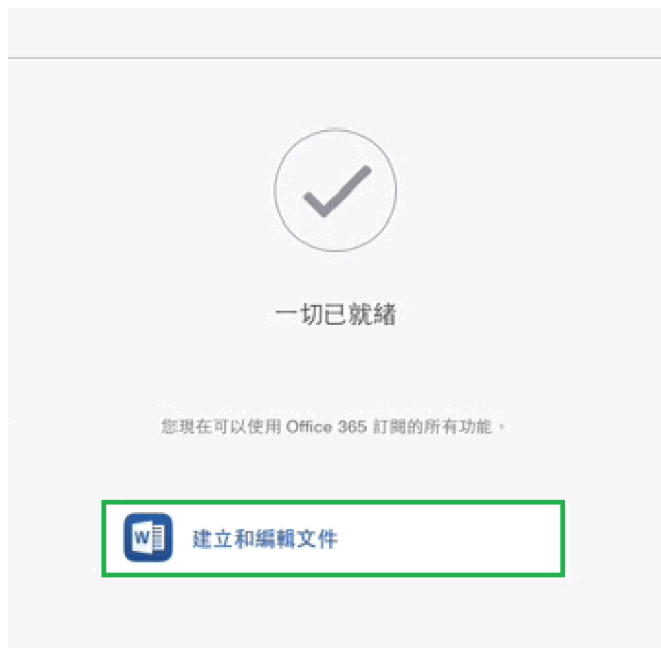
**一起合作並共同撰寫**

套用格式設定、檢閱註解和追蹤修訂，您也可以與其他人共同撰寫一份文件。

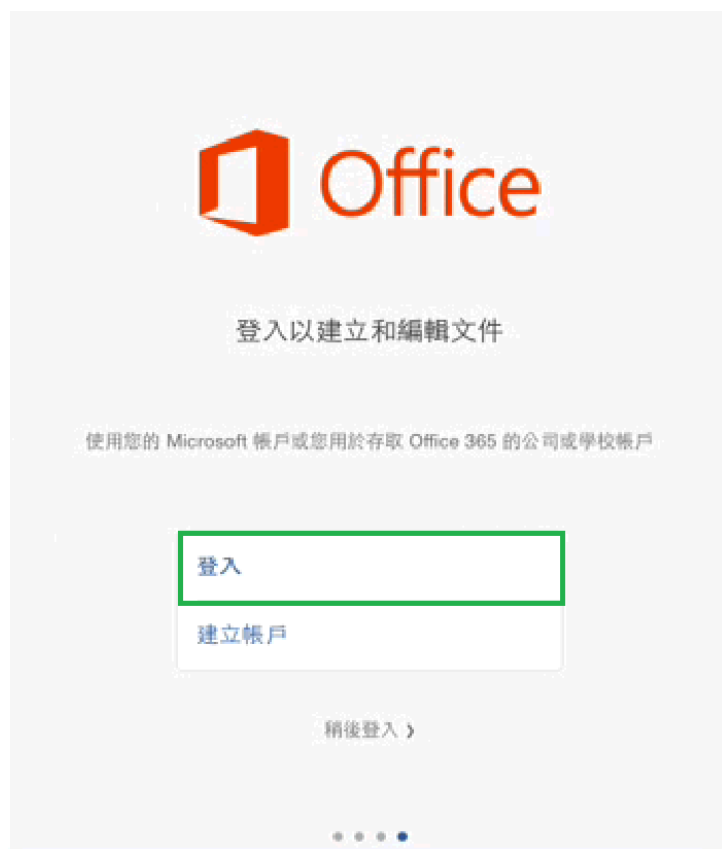
**繼續**



7. 點選[建立和編輯文件]



8. 選擇[登入]



9. 輸入學校提供給您的帳號，點選[下一步]。



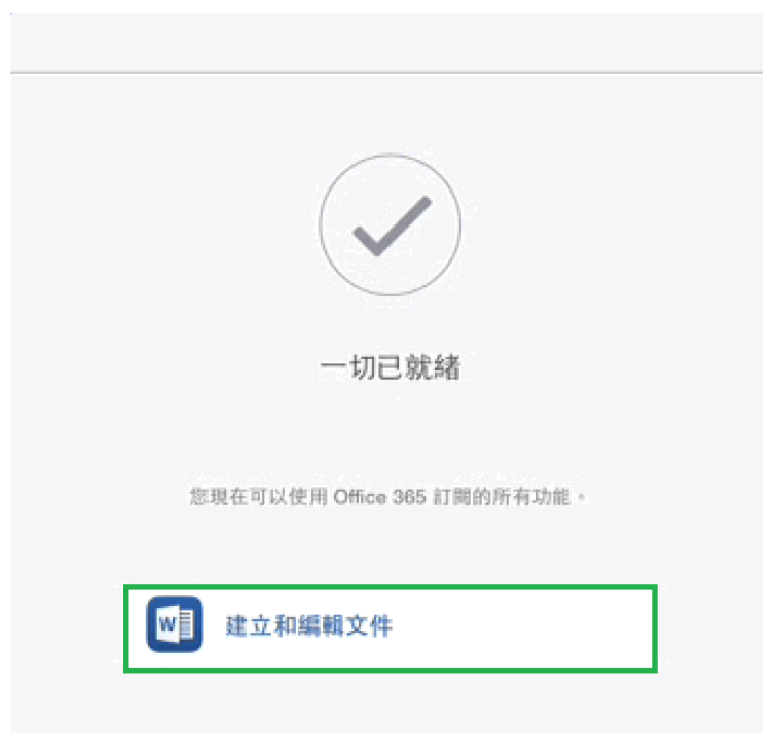
登入

您想使用哪個電子郵件地址或電話號碼登入 Word? (如果您已有用於 Office 或其他 Microsoft 服務的帳戶，請在此輸入)。

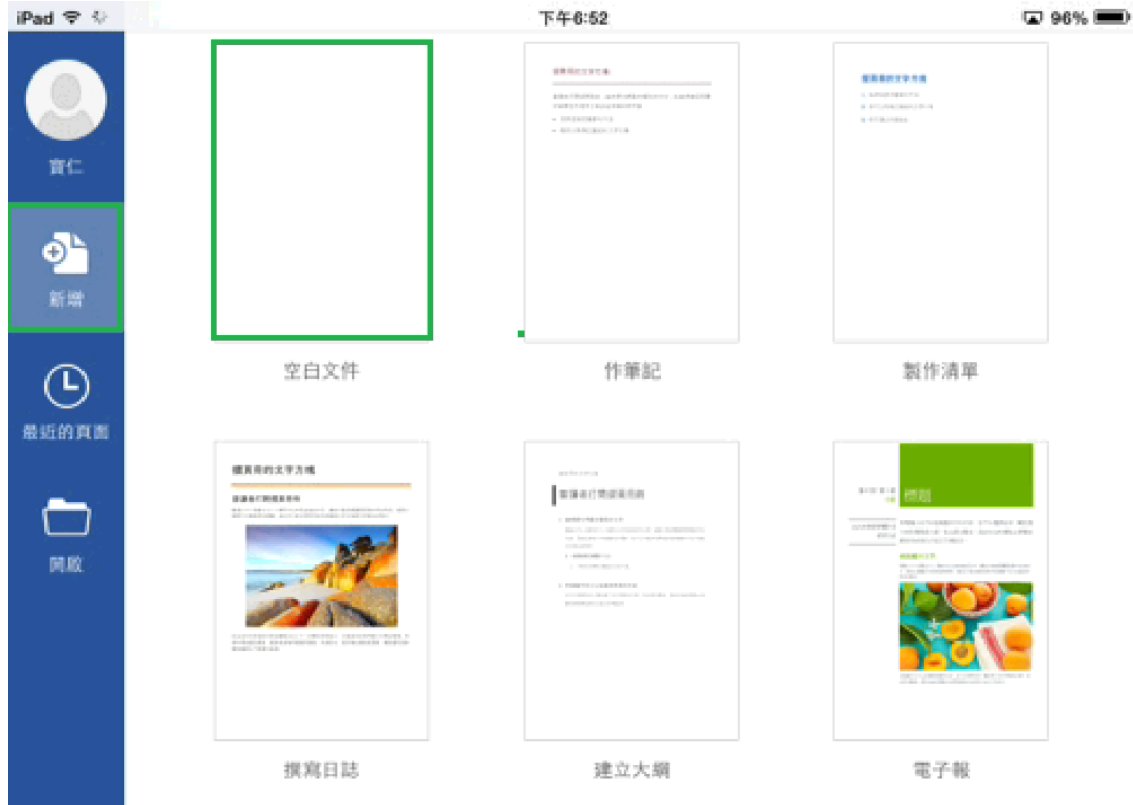
paul\_hsu@i-planet.com.tw

下一步

10. 點選[建立編輯文件]



11. Word 提供多種範本方便使用，這邊我們點選空白文件。



12. 編輯完畢後，可以編輯檔名以及選擇儲存位置。



13. 在最近的頁面中，可以看見編輯紀錄，方便閱讀。

