

Office 365 ProPlus 第一次使用手冊

[Android tablet - Word]

※在安裝平板裝置 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]

1 點選 Google 內建服務 [Paly 商店]，搜尋 [microsoft]
在 App Store 搜尋 microsoft，就可以看見 W.E.P(即 Word、Ecxel、PowerPoint)，
W.E.P 使用方式相同，所以在這邊點選使用 Word



1.2 點選安裝。



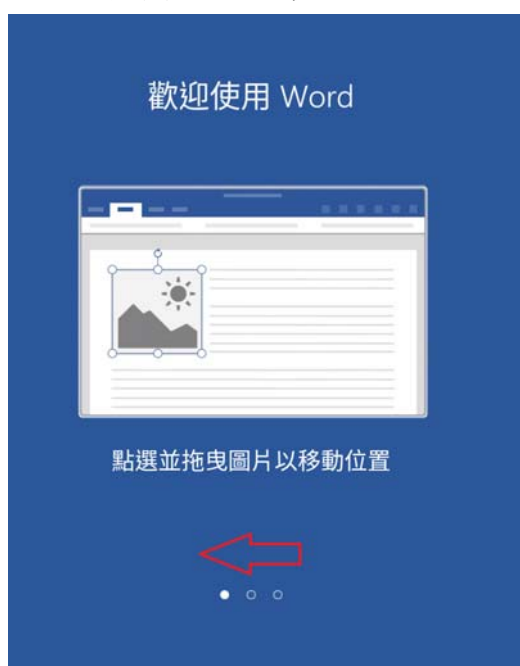
1.3 點選接受。



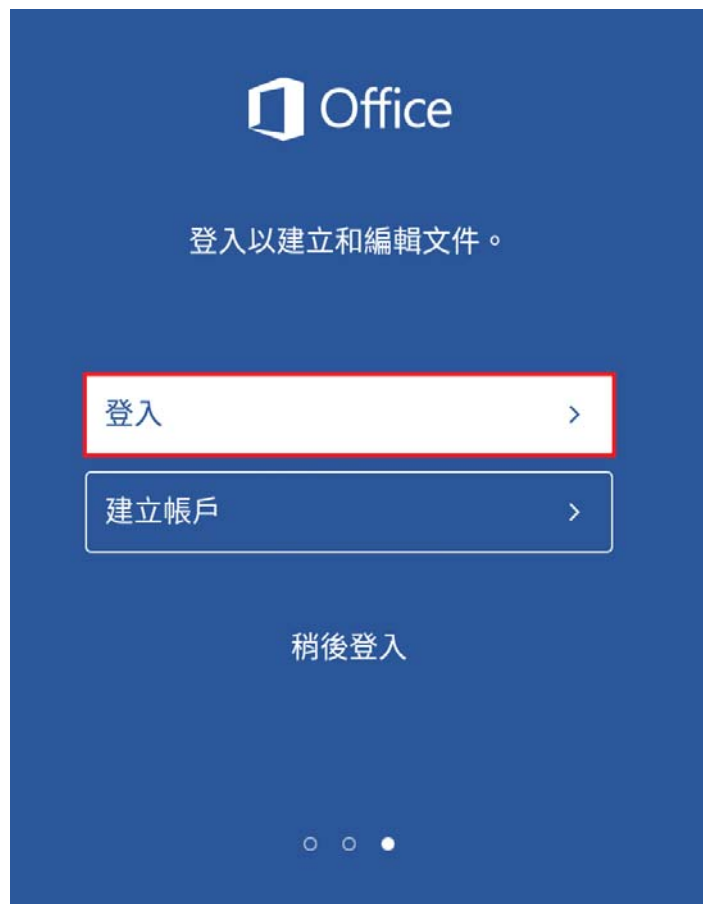
1.4 知道安裝的基本條件，點選繼續。



1.5 滑動平板，繼續使用 word



1.6 點選登入



1.7 輸入帳號後，點選下一步。



1.8 再次輸入密碼後，點選登入。



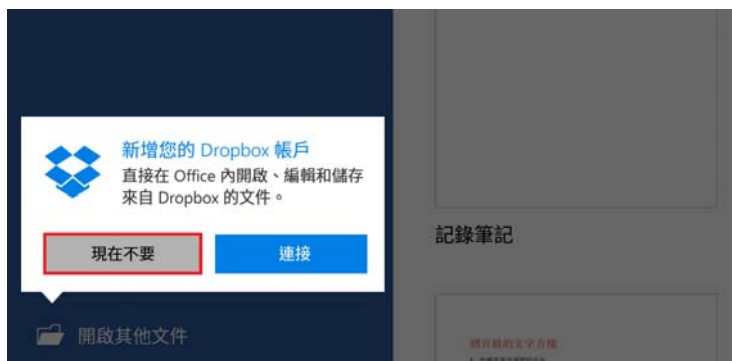
The screenshot shows a blue login interface. At the top, it says "登入" (Login). Below that, it prompts the user to use a company, school, or university account. There are two input fields: "電子郵件" (Email) containing "iplanet01@iplanet.onmicrosoft.com" and "密碼" (Password) with masked characters. A red box highlights the "登入" (Login) button at the bottom.

1.9 登入後點選使用 Office365



The screenshot shows a blue screen titled "已完成設定" (Setup Complete). It features the Microsoft Word icon and a button labeled "使用 Office 365 建立和編輯" (Use Office 365 to create and edit), which is highlighted with a red box. Below the button, there is a checkbox that is checked, with text asking to send usage and performance data to Microsoft to improve the experience. A link for "隱私權聲明" (Privacy Statement) is also visible.

1.11 Word 可以同步 Dropbox ，不過先點選”現在不要”。



The screenshot shows a dialog box for connecting a Dropbox account. The text says "新增您的 Dropbox 帳戶" (Add your Dropbox account) and "直接在 Office 內開啟、編輯和儲存來自 Dropbox 的文件。" (Open, edit, and save files from Dropbox directly in Office). There are two buttons: "現在不要" (Not now), which is highlighted with a red box, and "連接" (Connect). The background shows a blurred view of a document with the title "記錄筆記" (Record notes).

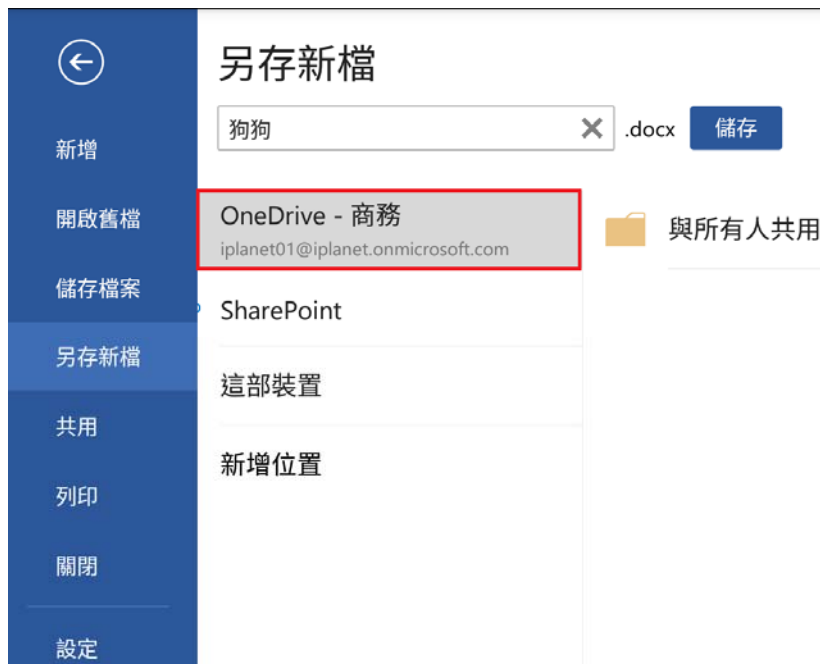
1.12 Word app 本身提供許多表格，提供使用者套用，這裡點選“紀錄筆記”。



1.13 隨意編寫完畢後，點選儲存。



1.13 將儲存位置指向 OneDrive



1.14 儲存後就可以看見 Word 最近文件出現剛剛編輯完的文件。

