

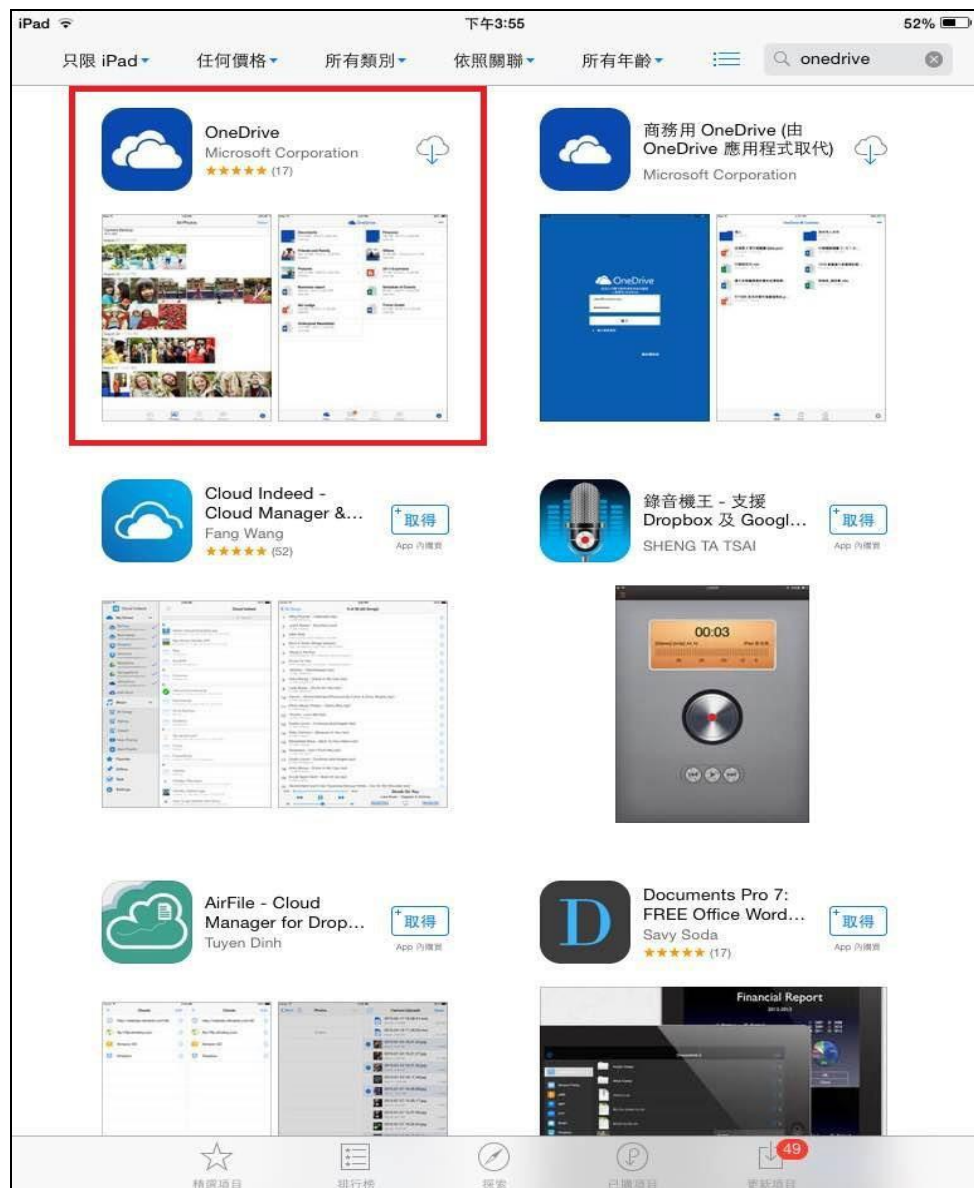
Office 365 ProPlus 第一次使用手冊

[iPad - OneDrive&Office Apps]

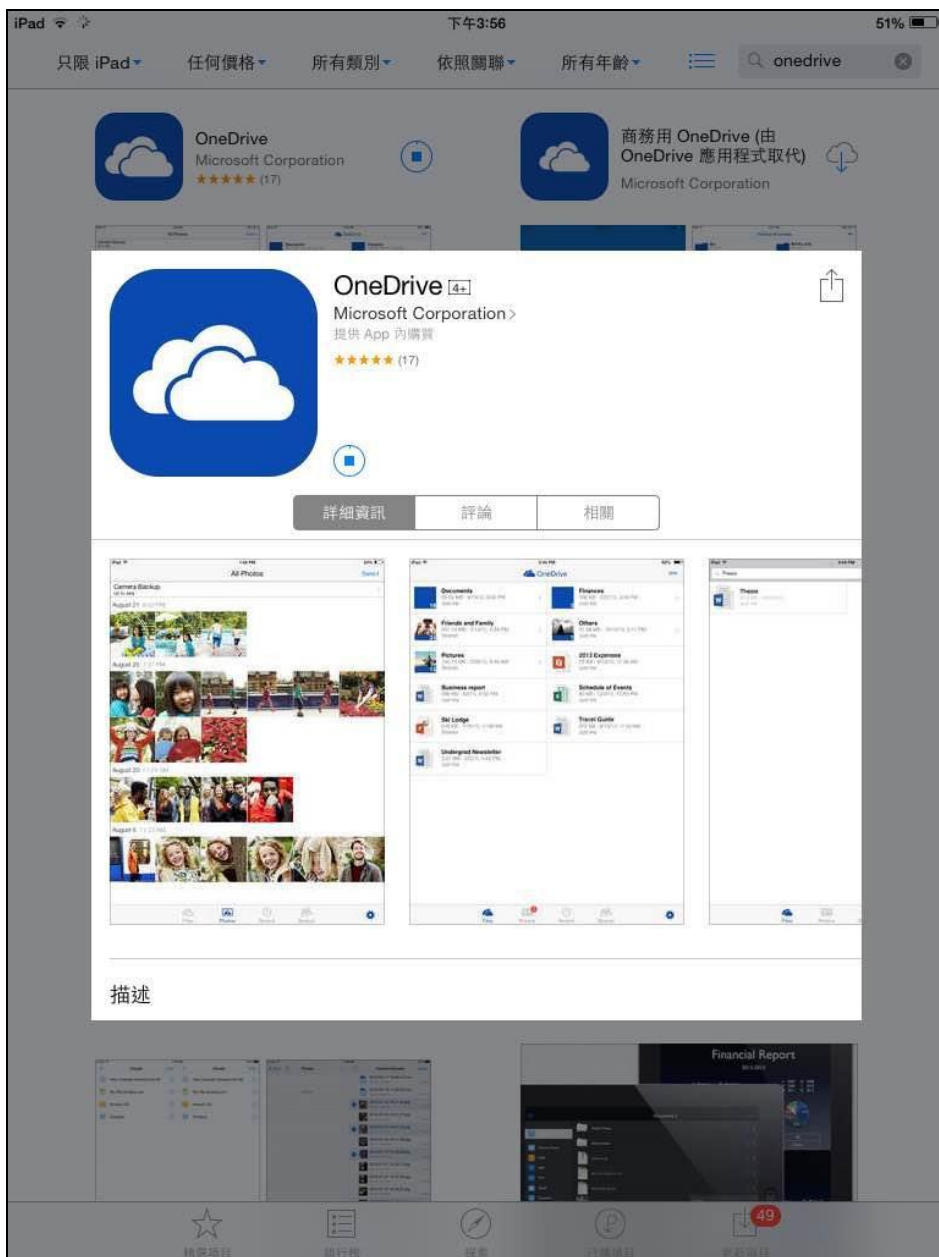
※在安裝行動裝置 APP 前，請先使用網頁瀏覽器登入 Office 365 網站，啟用您的帳戶，啟用步驟請參考[第一次使用 OFFICE 365]

一、安裝 [OneDrive]

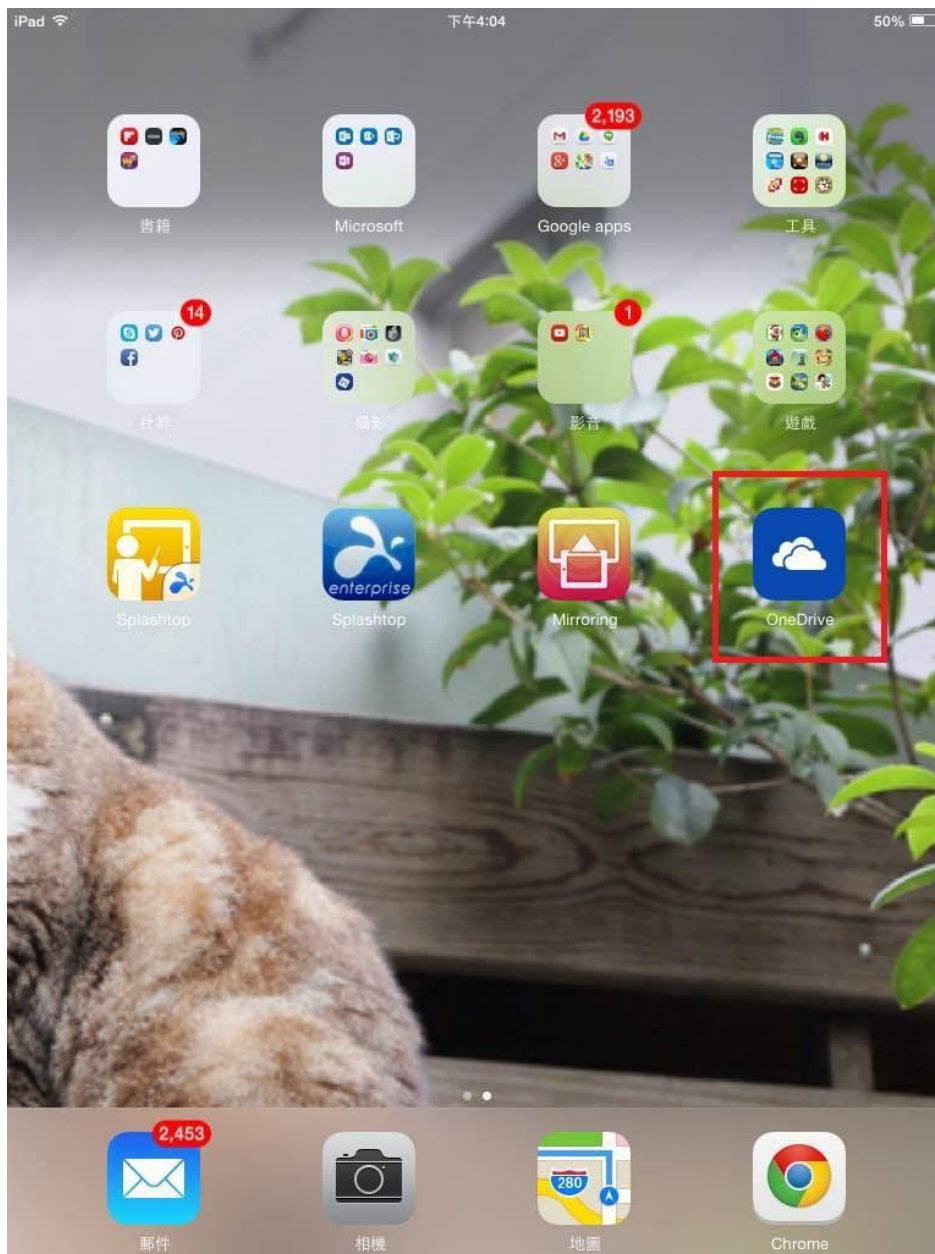
1. 點選 [App Store]，搜尋[OneDrive]



2. 直接取得[OneDrive]應用程式



3. 點選安裝完成的[OneDrive]



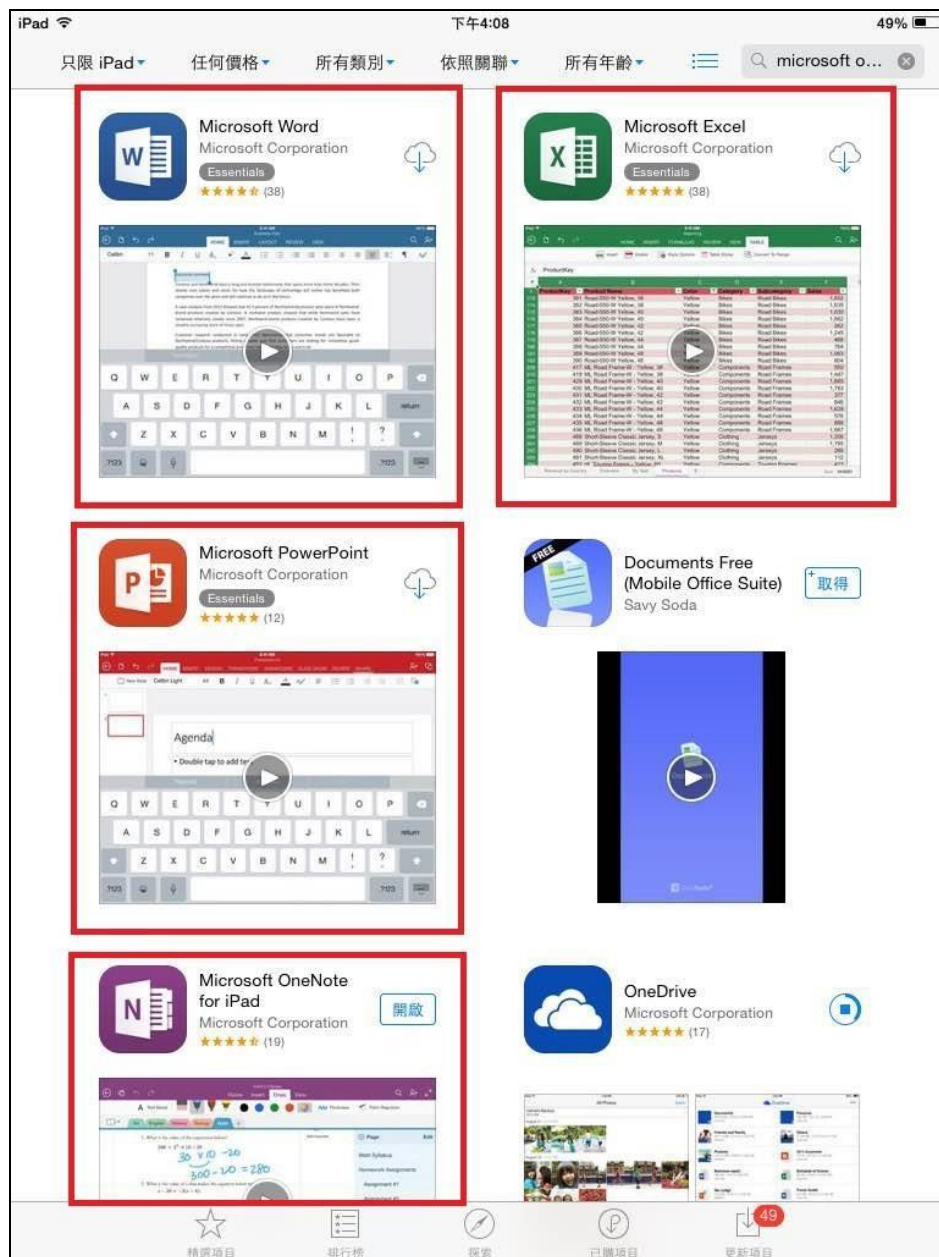
4. 點選[登入]，輸入學校或公司給您的帳號及密碼，輸入完畢以後點選[下一步]

5. 開始使用[OneDrive]，隨時存取您的檔案！

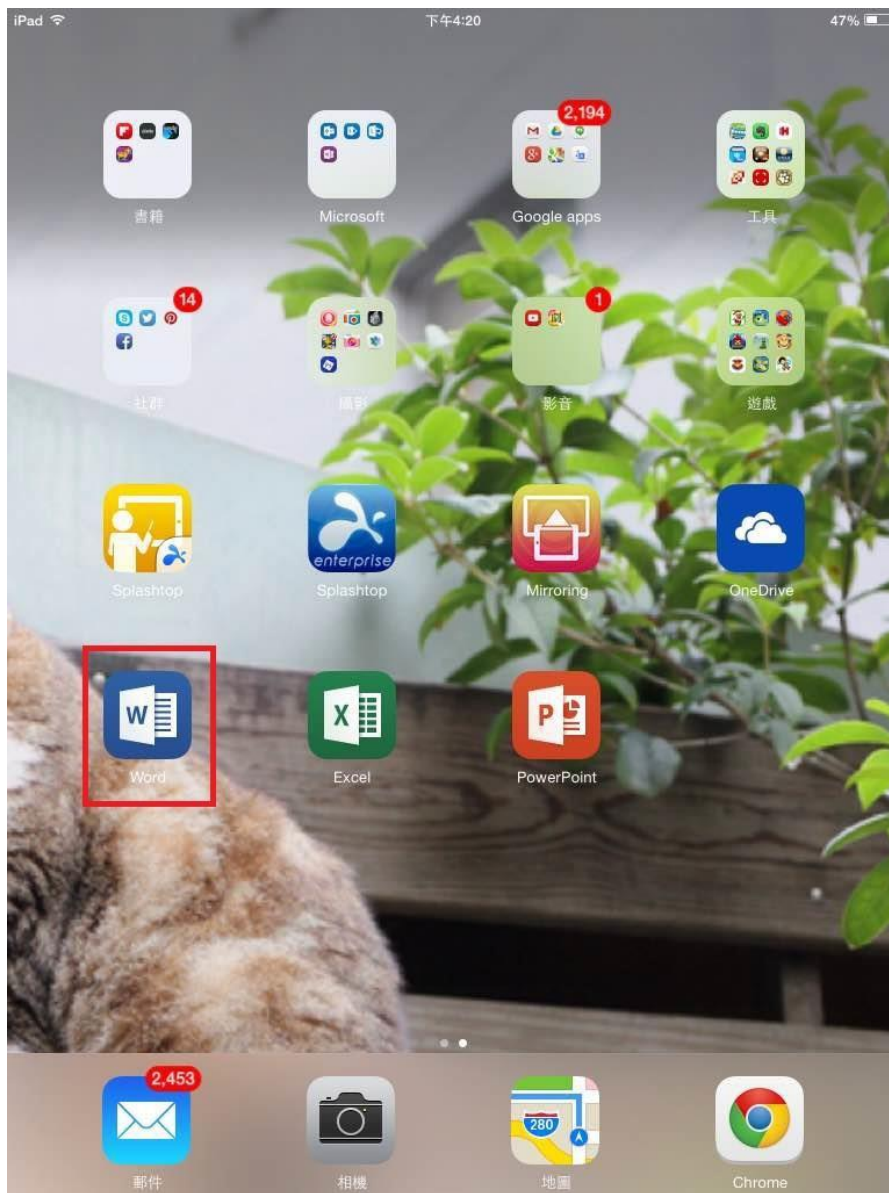


二、安裝 [Word]、[Excel]、[PowerPoint]、[OneNote]

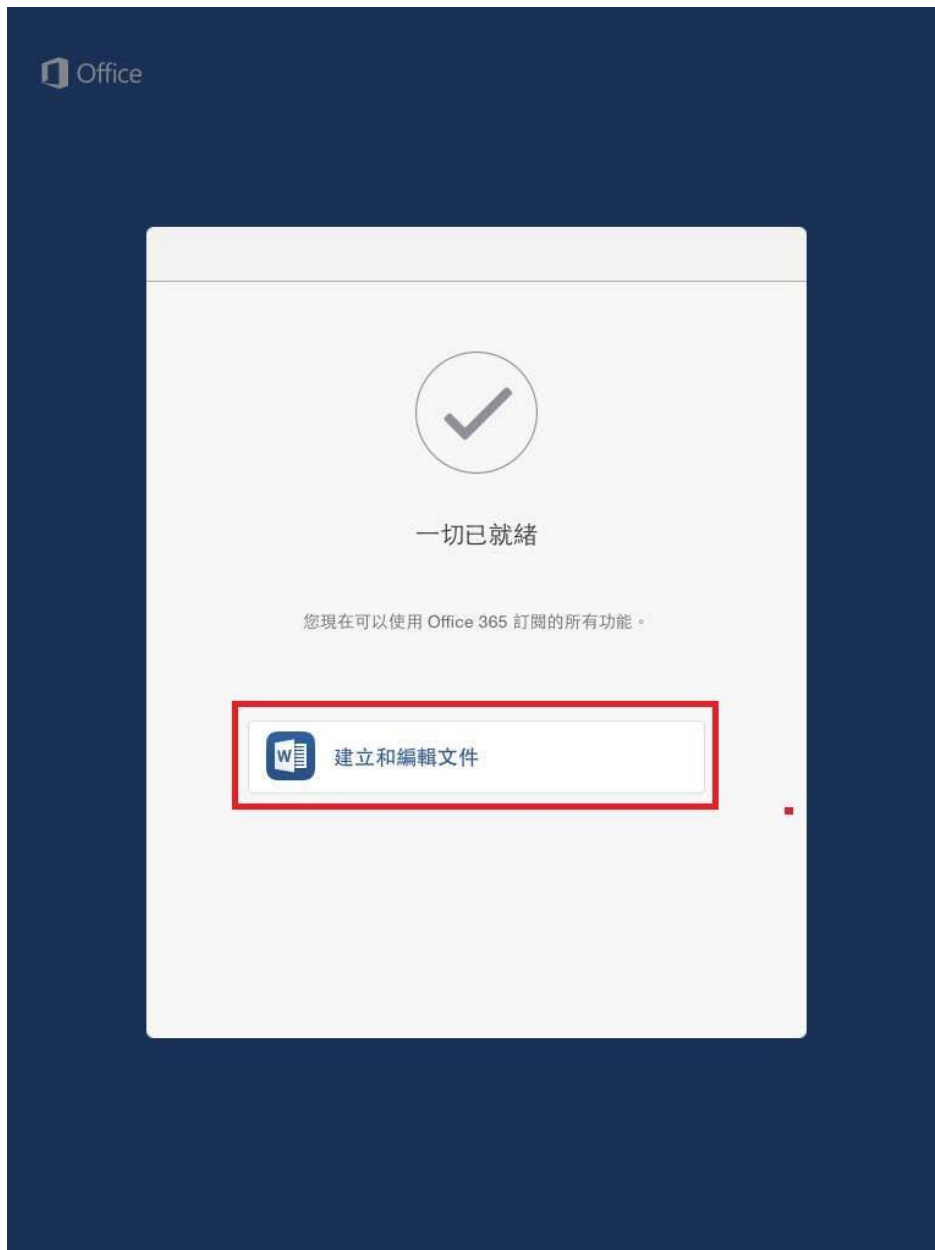
1. 點選 [App Store]，搜尋[Office]，下載[Word]、[Excel]、[PowerPoint]、[OneNote]



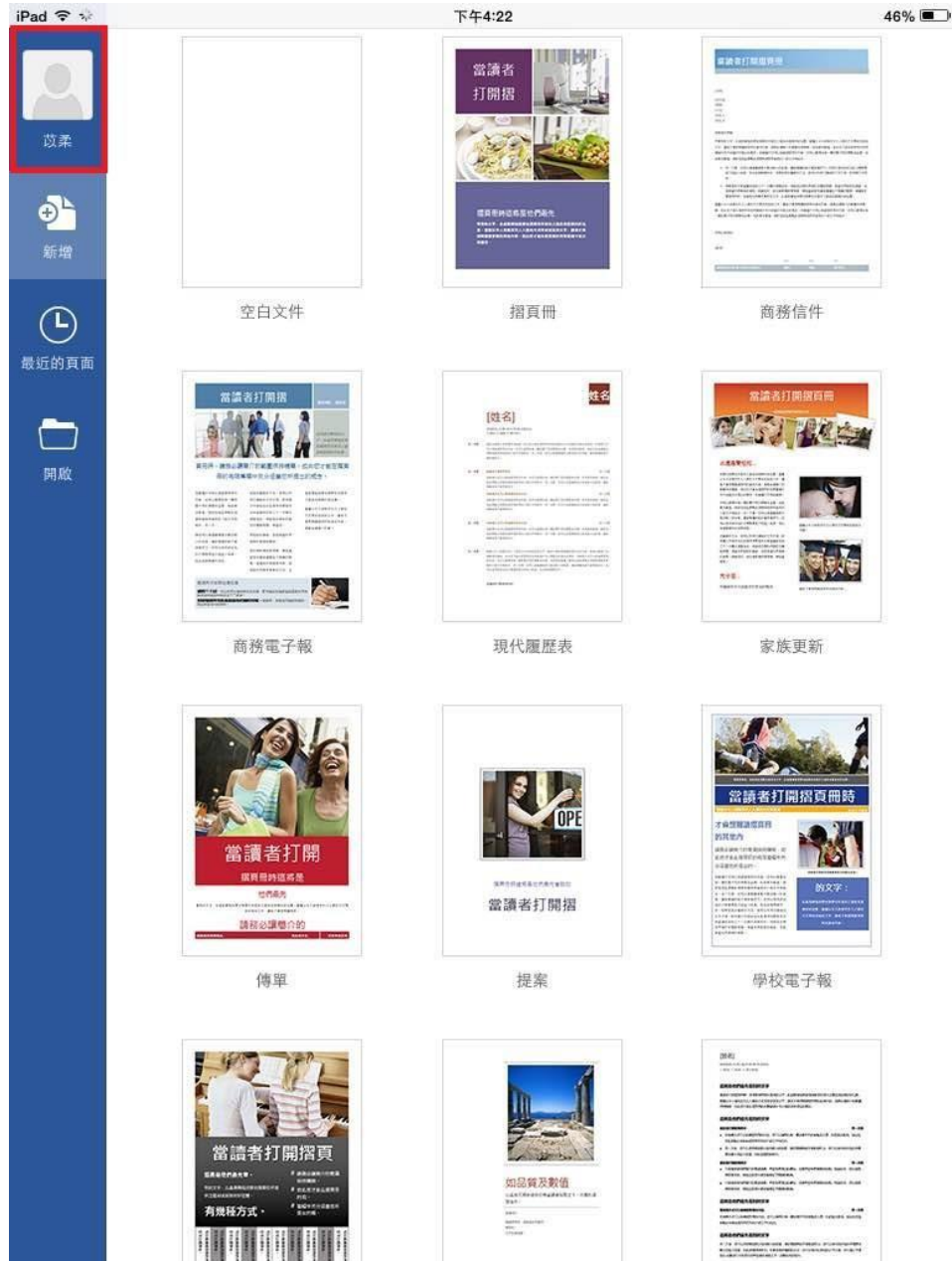
2. 開啟安裝完成的 App (此處以 Word 為例)



3. 點選[登入]，輸入學校資訊服務帳號及密碼
4. 點選[建立和編輯文件]



5. 成功登入左上角會顯示您的名字



6. 開始編輯您的 Office 文件吧!