

オープンオフィスのダウンロード方法

(※このレポートは MAC の OS には対応しておりませんのでご注意ください)

- グーグルさんの検索画面で『オープンオフィス ダウンロード』と入力し『Enter』キーを押します。



- 検索後の画面です。ここでは最上段の『ja: OpenOffice.org2.4.1 日本語版のダウンロード』という文字が出ているサイトからダウンロードします。



- オープンオフィスさんのサイトへ飛びます。画面左上『メニュー』のすぐ下、『最新版(3.2.1)ダウンロード』をクリックします。



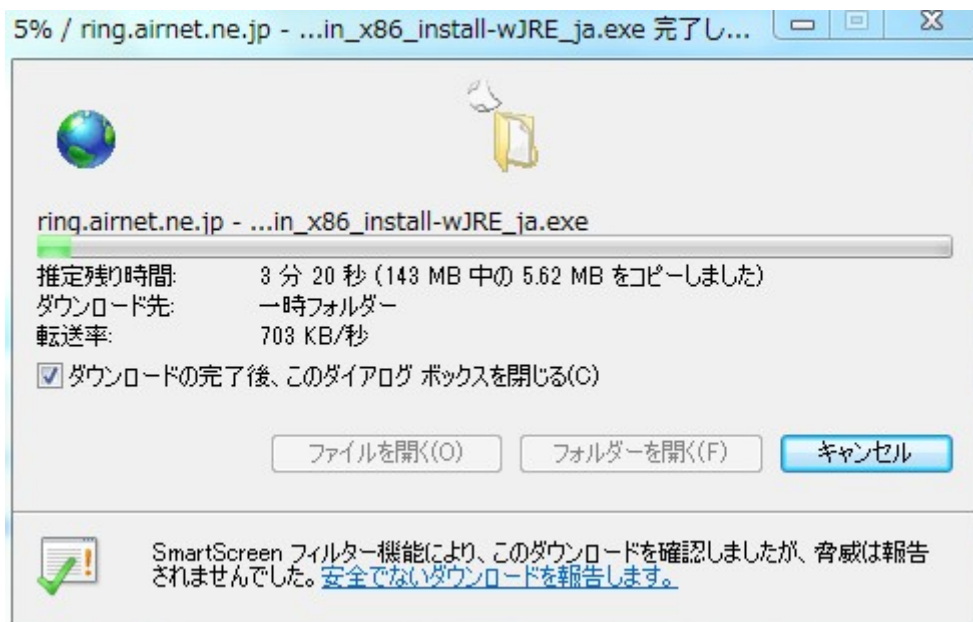
- 『Windows用 JRE 付属(推奨) [143MB]』という文字をクリックします。



- このようなウィンドウが出てきますので『実行』をクリックして下さい。



- ダウンロードが終了するまで待ちます。

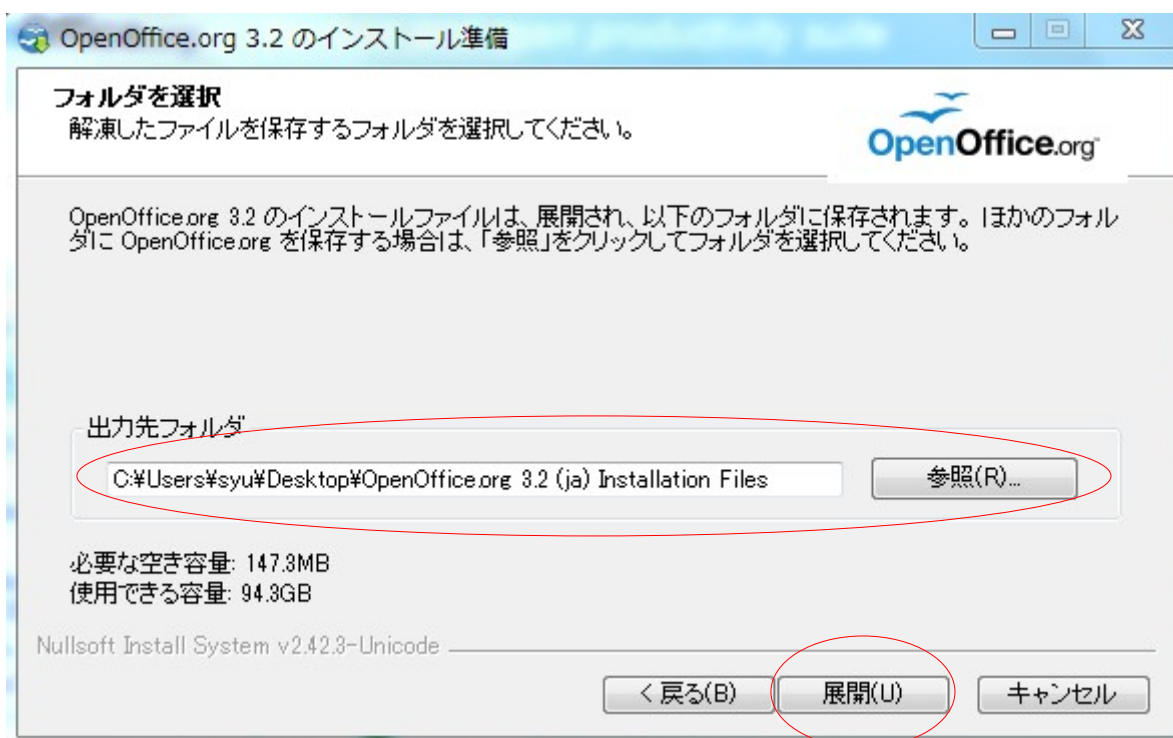


- ここで、ダウンロードが終了すると『コンピュータへの変更を許可しますか?』というメッセージが出てくる事があります。このときは『はい』をクリックすればOKです。

- 次に、この画面が出てきたら『次へ』をクリックします。



- あなたのパソコンのインストール先フォルダを選択して『展開』をクリックして下さい。通常は『C:¥~』という文字で始まる文言が入っているので、そのまま『展開』をクリックすればOKです。



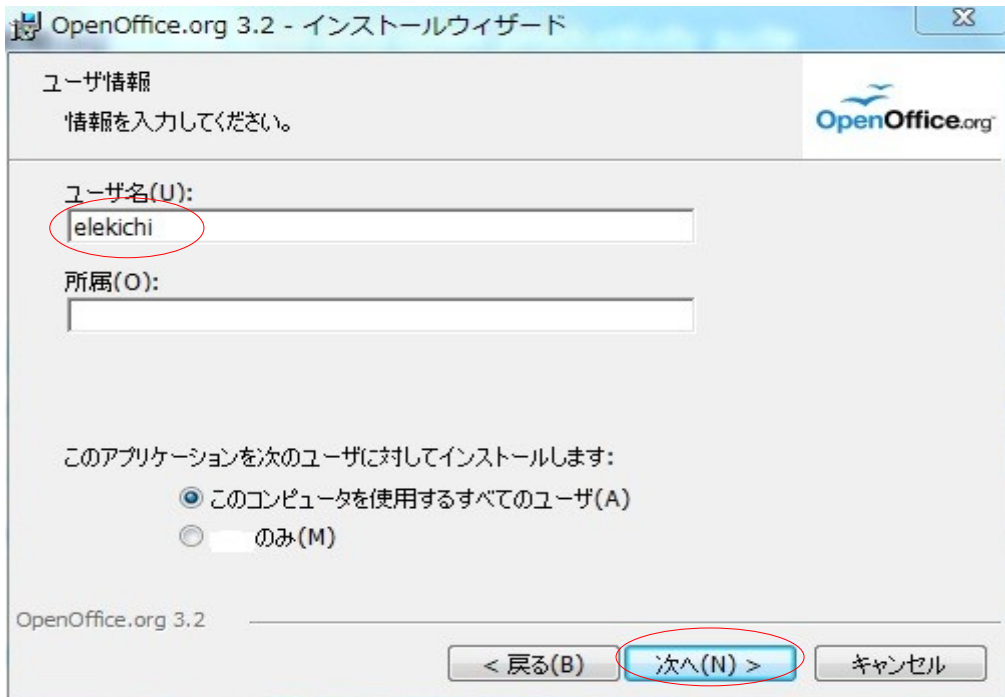
- 展開が終わるまでしばらくお待ちください。



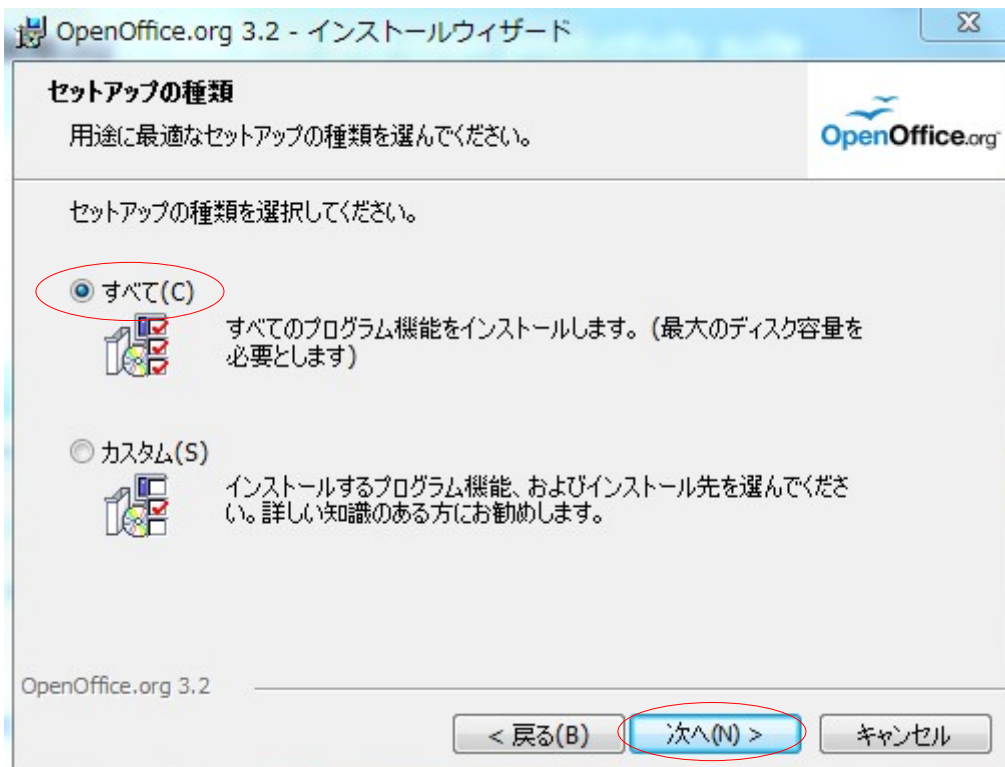
- 『次へ』をクリックして下さい。



- ここで『ユーザ名(U) :』というボックスにユーザ名を入力して『次へ』をクリックして下さい。
※『所属』は特に入れなくても大丈夫です。



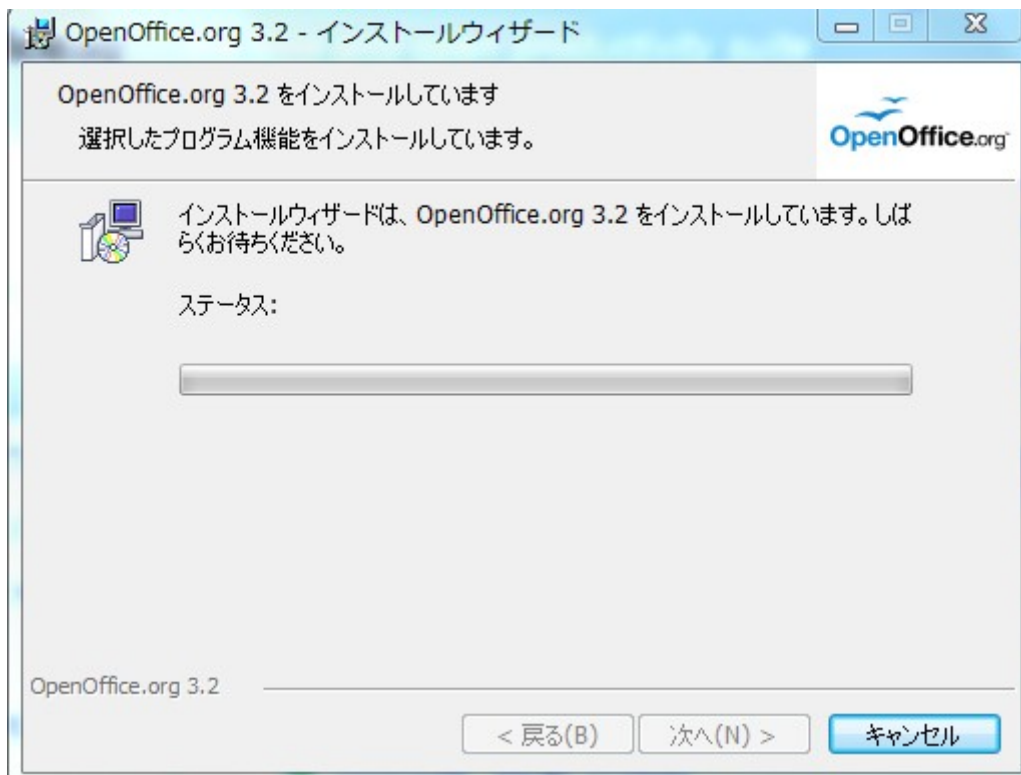
- ここでは『すべて(C)』を選択して『次へ』をクリックして下さい。



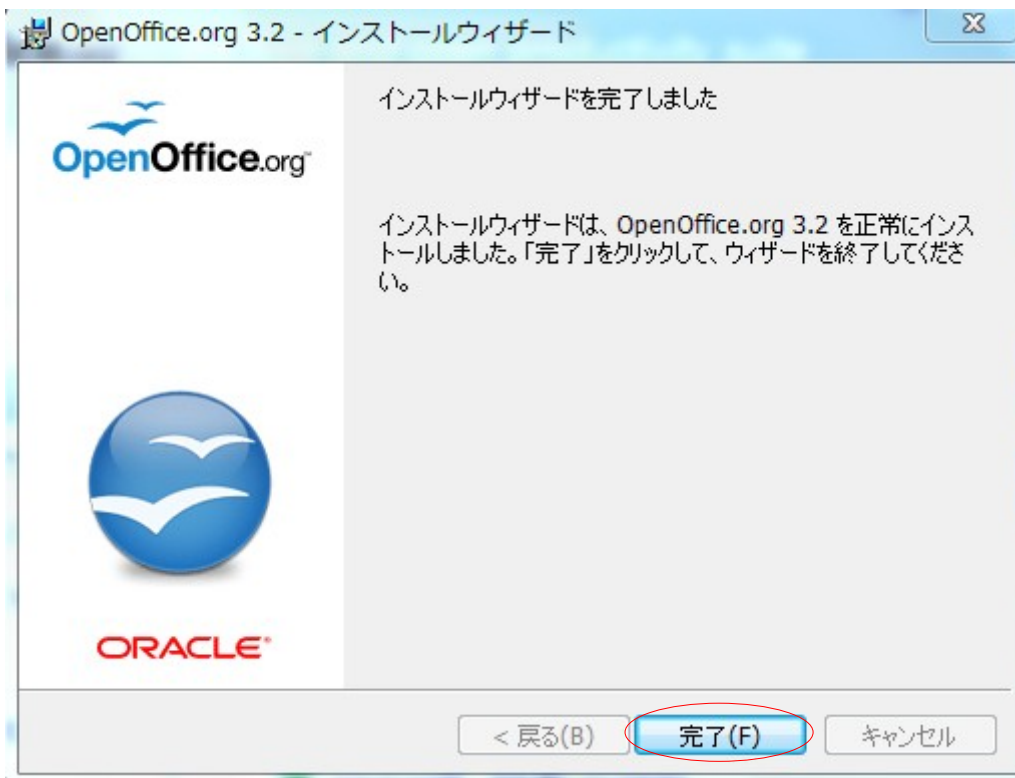
- ここでは『インストール』をクリックでOKです。



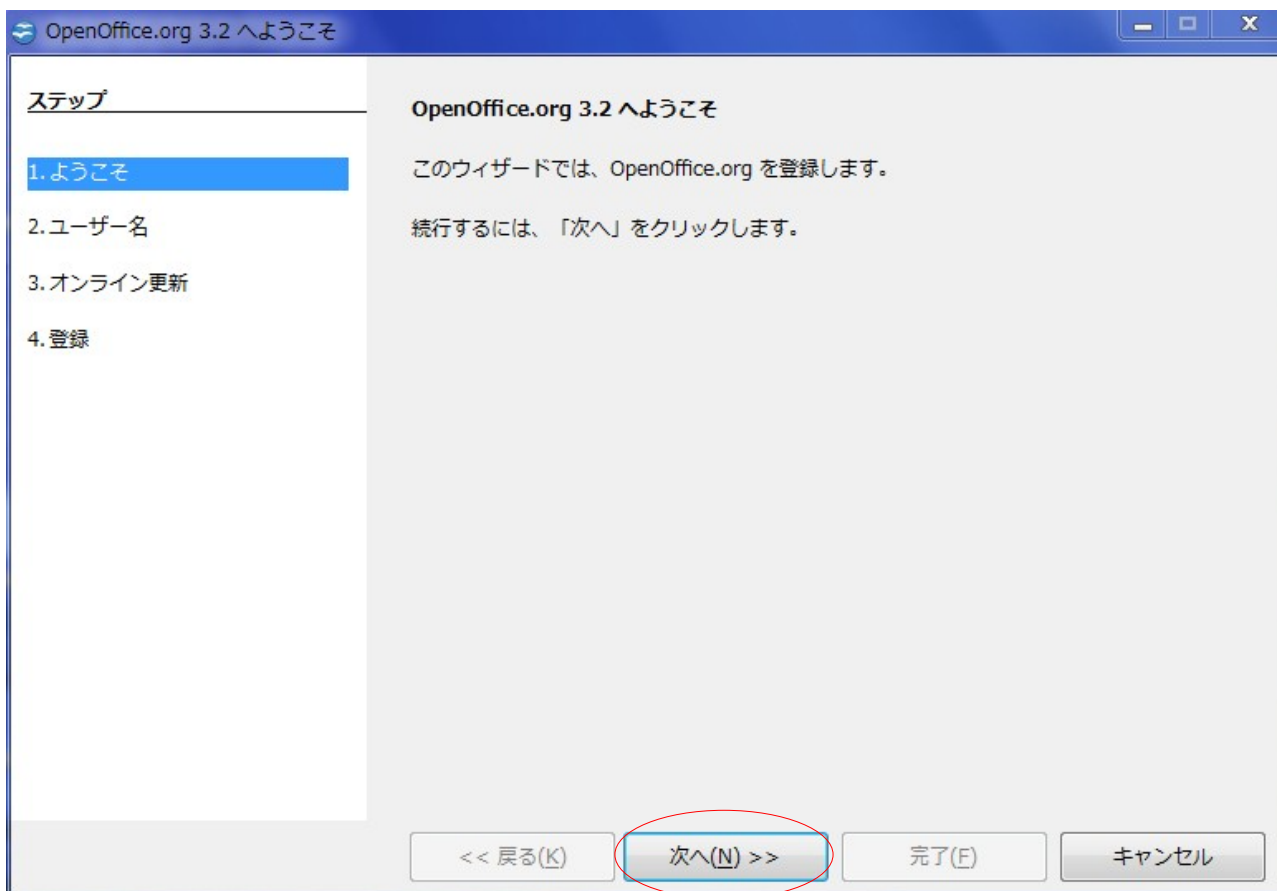
- インストールをしている間しばらく待って下さい(ここでは結構待たされます。)



- インストールが完了してこの画面が出たら『完了』をクリックして下さい。



- 完了した後に↓の画面が出てきますので『次へ』をクリックして下さい。



- ここであなたの『姓』『名』を入力してから『次へ』をクリックします。

OpenOffice.org 3.2 へようこそ

ステップ

1. ようこそ
2. ユーザー名
3. オンライン更新
4. 登録

以下にユーザーのフルネームとイニシャルを入力します

入力したユーザー名は、ドキュメントの属性とテンプレートで使用されます。また、ドキュメントへの変更を記録する際にも使用します。

姓(F)

名(L)

イニシャル(I)

<< 戻る(K) 次へ(N) >> 完了(E) キャンセル

- 『自動的に更新をチェック(C)』のチェックボックスにチェックを入れ『次へ』をクリックします。

ステップ

1. ようこそ
2. ユーザー名
3. オンライン更新
4. 登録

オンライン更新

OpenOffice.org は、定期的な間隔で自動的に新バージョンを検索します。
この場合、オンライン更新で個人データは転送されません。
新しいバージョンが利用できるになるとすぐに通知されます。

この機能は、ツール → オプション... → OpenOffice.org → オンライン更新 で設定できます。

自動的に更新をチェック(C)

<< 戻る(K) 次へ(N) >> 完了(E) キャンセル

- ここでは『登録しない(R)』を選択して、『完了』をクリックします。
※この画面では『今すぐ登録(N)』にボタンが付いていますが、気にしないで下さい。

ステップ	OpenOffice.org の登録
1. ようこそ	世界で最も急速に成長しているオープンソースコミュニティを支援し、その発展に貢献できます。
2. ユーザー名	ご登録いただくと、OpenOffice.org が大きな市場シェアを獲得していることを証明できます。
3. オンライン更新	登録は任意で、義務はともないません。
4. 登録	<input checked="" type="radio"/> 今すぐ登録(N) <input type="radio"/> あとで登録(L) <input type="radio"/> 登録しない(R)
	OpenOffice.org をご活用ください。 ウィザードを終了するには、「完了」をクリックします。
	<input type="button" value=" << 戻る(K) "/> <input type="button" value=" 次へ(N) >> "/> <input type="button" value=" 完了(E) "/> <input type="button" value=" キャンセル "/>

- 以上でインストール作業は完了です！

今回、メンバー募集チラシを作成するのに使用しているのはオープンオフィスの『Writer』というドキュメントソフトになります(ビデオで説明しているものです。)

このソフトの起動方法は、あなたのパソコン左下の **スタートメニューから**
→ OpenOffice.org 3.2 → OpenOffice.org Writer
という順にクリックして行って下さい、マイクロソフトのワードのようなソフトが立ち上がります。

ちなみにヤフーさんの検索窓からオープンオフィスを探してダウンロードする場合も載せておきます。
(次ページへ)↓

- ヤフーさんのトップページの検索窓に『オープンオフィス ダウンロード』と入力して『Enter』キーを押します。



- ヤフーさんで検索するとこのような画面が出てきます。ここでは『窓の杜 - OpenOffice.org』という文字が出ているサイトをクリックします。



- 『窓の杜』さんのダウンロードサイトに飛びます。
『OpenOffice.org』という、でっかい文字の右下、『DOWNLOAD』という文字をクリックします。

The screenshot shows the '窓の杜' website interface. On the left is a sidebar with search and article sections. The main content area features a 'ソフトウェアライブラリ' (Software Library) section with various categories like '画像・映像・音楽', 'デスクトップ', 'システム・ファイル', etc. Below these is a '文書作成' (Document Creation) section with links for 'オフィス統合環境', 'テキストエディター', and 'ワープロ'. At the bottom right, there is a section for 'OpenOffice.org' with a 'DOWNLOAD 129MB' button circled in red.

- ここまで来たらあとは、このレポートの3ページからの手順と全く同じです。

無料のフリーソフトですが、マイクロソフトのワード、エクセル等と全くひけを取りません。かなり便利なソフトなので、是非インストールしておきましょう。

エレきち