

Waffle Cell

取扱説明書 ONLYOFFICE

目次

はじめに.....	2
1 : ONLYOFFICEのサービス追加	3
2 : Nextcloud-HubでONLYOFFICEを使う	5
◎2-1 新規作成	5
○保存について.....	6
○終了について.....	7
◎2-2 登録済ファイルの編集.....	7
3 : その他.....	9
◎3-1 使い方のヒント.....	9
○MS-OFFICEとの互換性は？	9
○印刷.....	9
○デザイン等に凝った文書、複雑な表計算、マクロを使ったもの.....	9
○共同編集.....	9
◎3-2 オプション設定.....	9

2022/4/13 1.10

文責 ワッフルコンピュータ株式会社

はじめに

ONLYOFFICEはマイクロソフトオフィスと互換性が高いオフィススイートです。

本取扱説明書では、以下の事を説明します。

1 : ONLYOFFICEのサービス追加する

ONLYOFFICEを利用するためには、ONLYOFFICEのサービスをWaffle Cellにサービス追加する必要があります。

2 : Nextcloud-HubでONLYOFFICEを使う

ONLYOFFICEはNextcloud-Hub上で利用します。その使い方を説明します。

3 : 使い方のヒント

ONLYOFFICEの使い方のヒントです。

1 : ONLYOFFICEのサービス追加

※ONLYOFFICEはNextcloud-Hub上で動作しますので、Nextcloud-Hubがサービス追加されていない場合は事前にサービス追加を行なう必要があります。

ONLYOFFICEを利用するためには、ONLYOFFICEのサービス追加を行なう必要があります。ただし、Nextcloud-Hubをインストールする際に、ONLYOFFICEもサービス追加している場合はこの作業は不要です。

インストール手順

まずはWaffle CellのTopページを開きます。ブラウザのアドレスバーに

`https://l.<ホスト名>.wafflecell.com/` 例 : `https://l.example.wafflecell.com`

と入力しTopページを表示します。ここから以下の手順でインストールします。

1. Waffle CellのTopページから、画面上部の「管理Topへ」をクリック、Waffle Cell管理者名・Waffle Cell管理者パスワードを入力してログイン。



2. サービス追加削除(一般)をクリック。



3. サービスの管理（追加・削除・更新）の画面からテレワークパックをクリックし、画面の指示に従って、インストール。

4. 最後にONLYOFFICEをクリックし、画面の指示に従ってインストール。



インストールが完了すれば、作業は終了です。

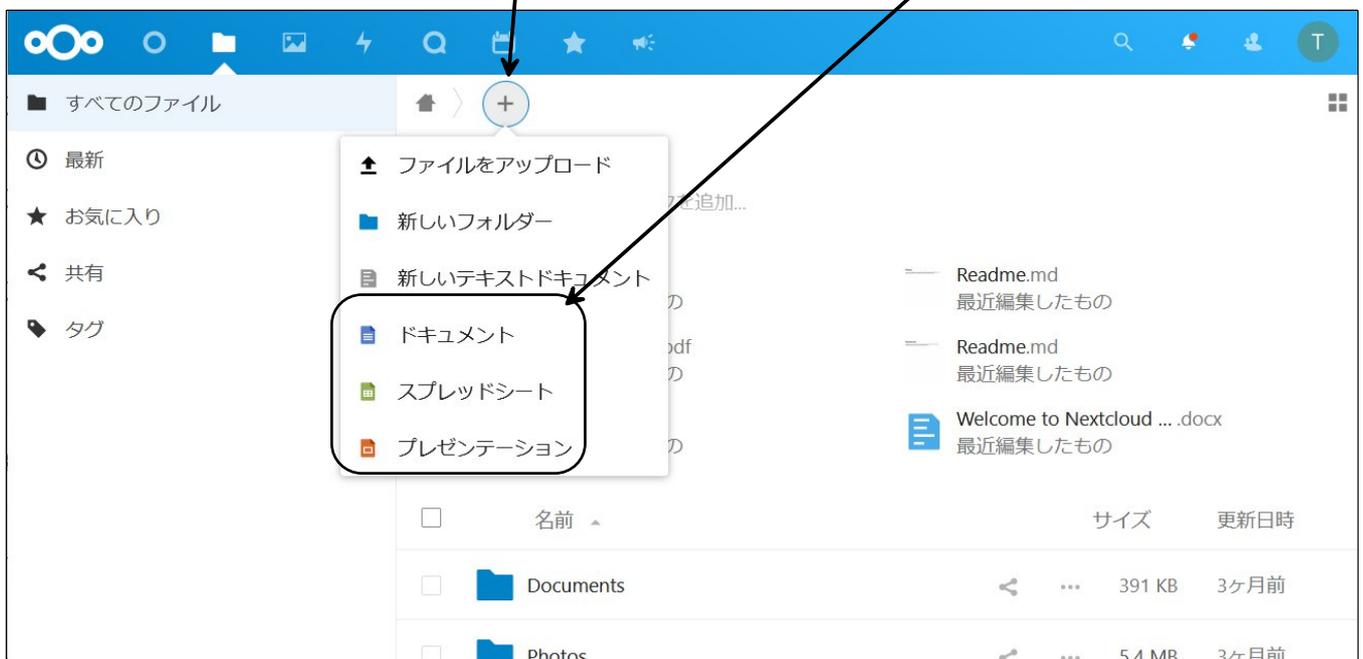
2 : Nextcloud-HubでONLYOFFICEを使う

ONLYOFFICEは単独で使うものではなく、Nextcloud-Hub上に登録されているワード、エクセル、パワーポイントのファイルを新規作成、及び登録されているファイルを編集する機能になります。ただし、PC用のブラウザでないとは編集は行えません。スマホやタブレットのブラウザからは閲覧のみで編集はできません。

◎ 2-1 新規作成

新規にワード、エクセル、パワーポイントのファイルを作成して編集画面を開きます。

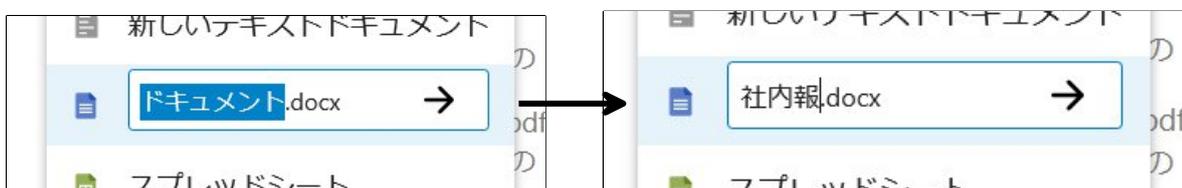
Nextcloud-Hubの画面で、上部のプラスボタンをクリックし、作成するファイルの種類を選択します。



作成するファイルの種類は以下の通りとなります。

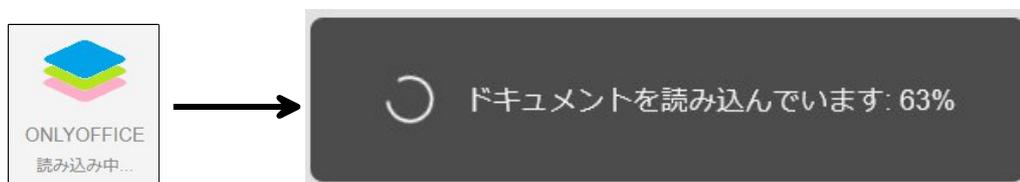
- ドキュメント → Word互換
- スプレッドシート → Excel互換
- プレゼンテーション → PowerPoint互換

例えば、ドキュメントを選択すると次のようになり、ここでそのままファイル名を入れると、反転している「ドキュメント」の部分に入力したファイル名が入ります。

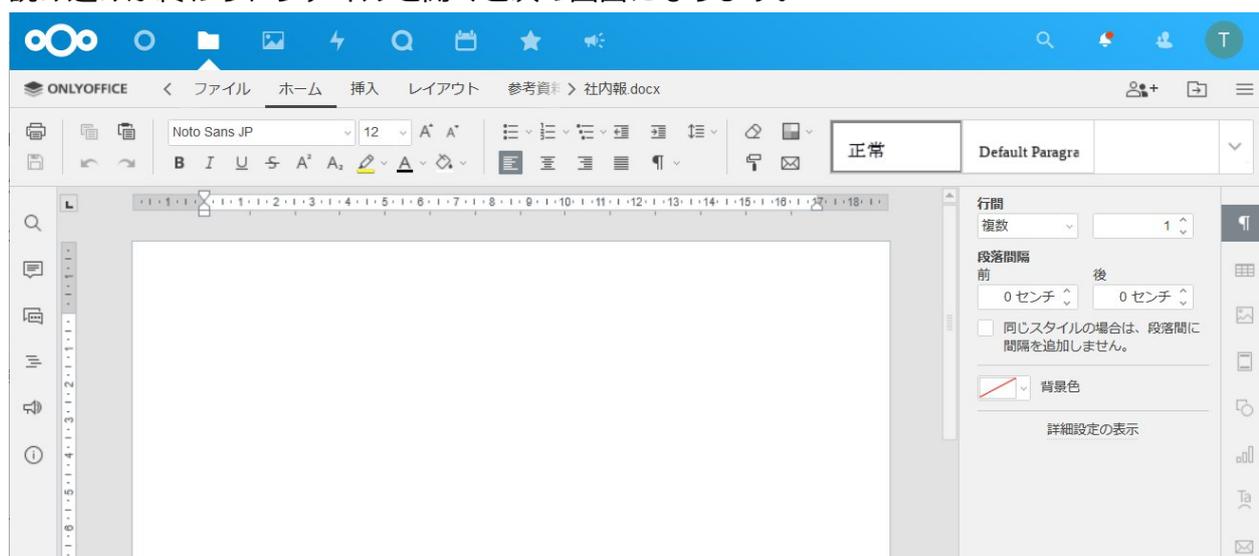


ファイル名を入力したら右の → をクリックします。これでその名前でファイルが作られ、同時に ONLYOFFICE の機能で開きます。

ファイルを開いている最中は、次のようなメッセージが表示されます。



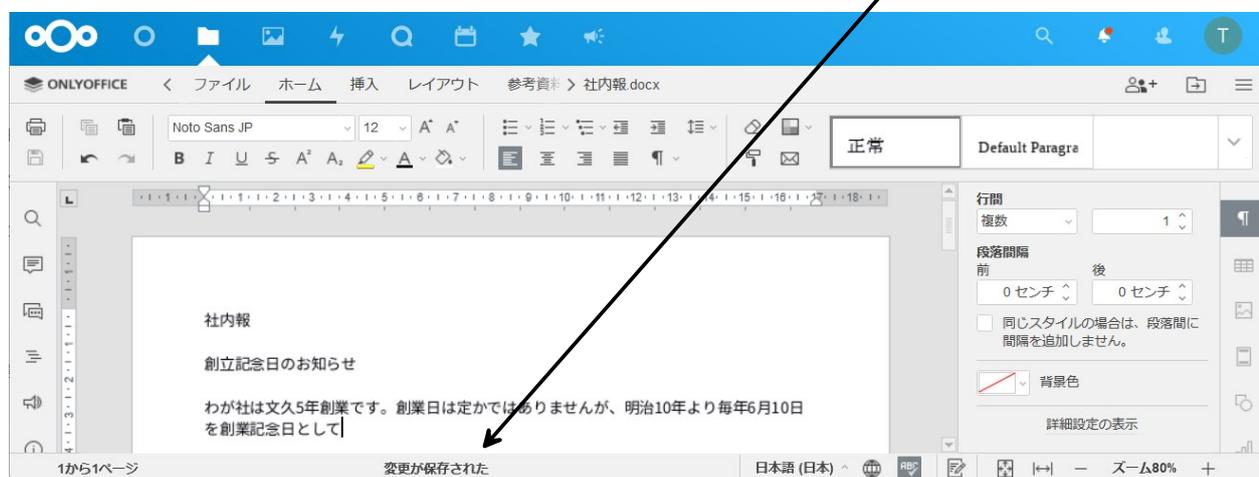
読み込みが終わり、ファイルを開くと次の画面になります。



Word などと同じように、文章の編集が可能です。

○保存について

変更があると数秒毎に自動的に保存しています。画面最下部に「変更が保存された」と表示されていれば、最後に行った変更が保存されています。



○終了について

ブラウザを閉じる、あるいはブラウザの戻るボタンで前の画面に戻れば、ファイルを閉じて終了します。なお、変更後に保存がされる前に画面を閉じると、変更内容が破棄されます。数秒毎に自動保存されていますが、変更後すぐにブラウザを閉じると変更内容が保存されないことがありますので、ご注意ください。

◎ 2-2 登録済ファイルの編集

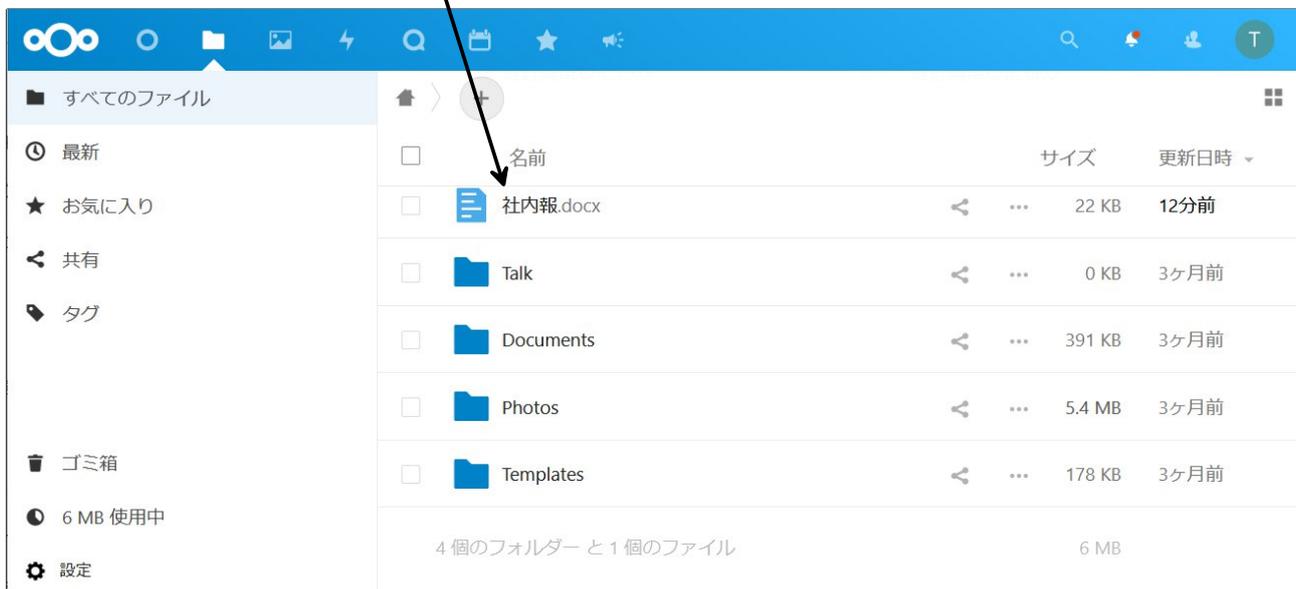
登録されているファイルをONLYOFFICE機能で開く事が可能です。

開くことができるのは、Wordファイル(拡張子docx)、Excel(拡張子xlsx)、Powerpoint(拡張子pptx)になります。なお後述するオプションの設定（**を参照）により、doc、xls、pptなどのファイルも開けるようになります。

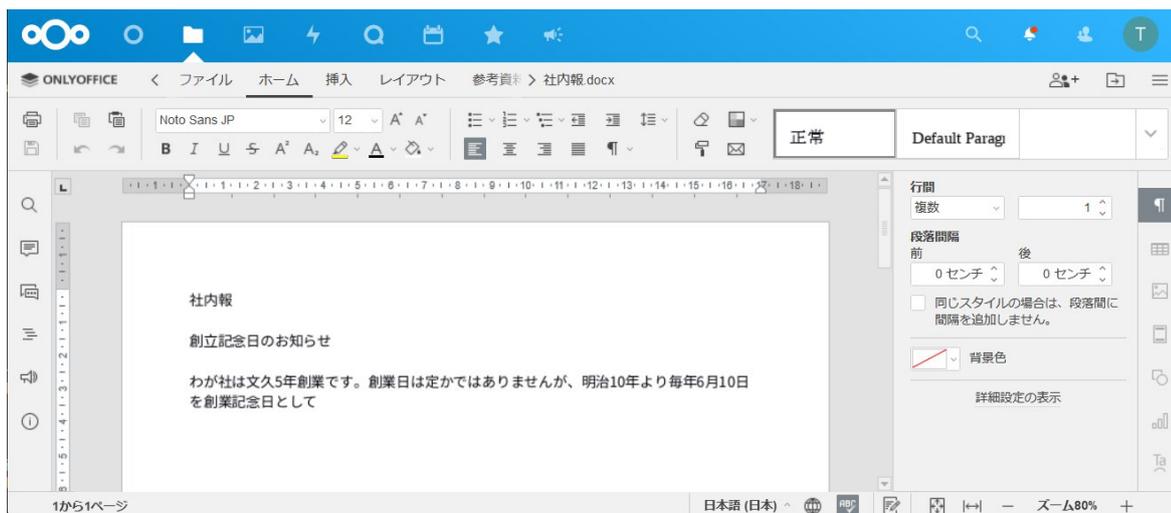
ファイルをひらく方法は非常に簡単で、開きたいファイルの名前をクリックするだけです。

下図では、「社内報.docx」というファイルが拡張子docxのファイルですので、このファイルをクリックすれば、ONLYOFFICEで開くようになります。

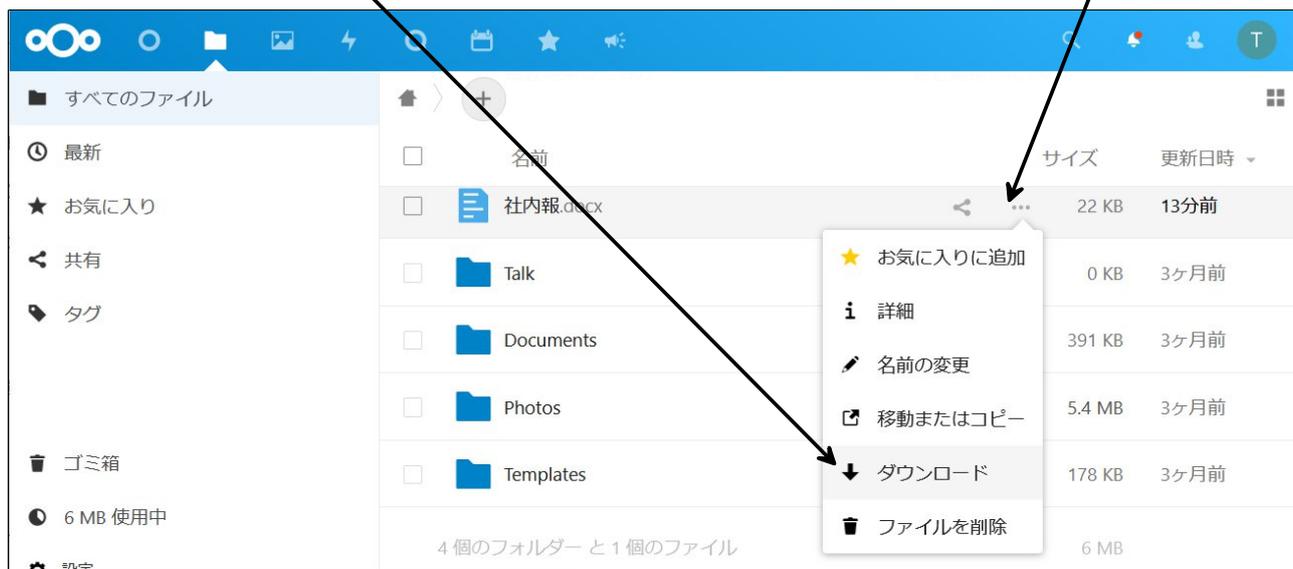
ファイル名をクリック



読み込みが完了すると、次のように画面が開きます。



なお、ファイルを開くのではなく、ダウンロードする場合はファイル名の右にある ... をクリックし、メニューからダウンロードを選択します。



3 : その他

◎ 3-1 使い方のヒント

ONLYOFFICEの使い方のヒント等を説明します。

○MS-OFFICEとの互換性は？

高い互換性がありますが、もちろん100%ではありません。

- ・ MS-OFFICEで作成したものをNextcloud-Hubに登録し、ONLYOFFICEで開く場合
 - ・ Nextcloud-Hubに登録されていて、ONLYOFFICEで編集されたものをMS-OFFICEで開く場合
- のどちらでもレイアウト等を見直す必要があります。

○印刷

ONLYOFFICEでメニューのファイルに印刷（あるいは印刷ボタン）があります。これを選択すると、ONLYOFFICEは編集中の文書をPDFに出力します。これをPDFリーダーなどを使って印刷してください。

○デザイン等に凝った文書、複雑な表計算、マクロを使ったもの

これはもうMS-OFFICEで作成する事をお勧めします。全てをONLYOFFICEで作ろうとする必要もありませんし、特定の目的に合わないからと言って、一切ONLYOFFICEを使わない必要もありません。目的に応じて使い分けてください。

○共同編集

Nextcloud-Hubでファイルを共有設定にしておけば、他の人と同時にファイルを編集することが可能です。例えばTV会議で相談しながら、文書を作成・変更することが可能です。

◎ 3-2 オプション設定

Nextcloud-Hubで、登録されているファイルをクリックした時、通常はファイルのダウンロードを行います。Wordファイル(拡張子docx)、Excel(拡張子xlsx)、Powerpoint(拡張子pptx)はONLYOFFICEで開きます。どの拡張子のファイルをONLYOFFICEで開くかをオプション設定によって変更することが可能です。

この設定は、利用しているWaffle CellのNextcloud-Hubの全てのユーザーに共通の設定になりますのでご注意ください。

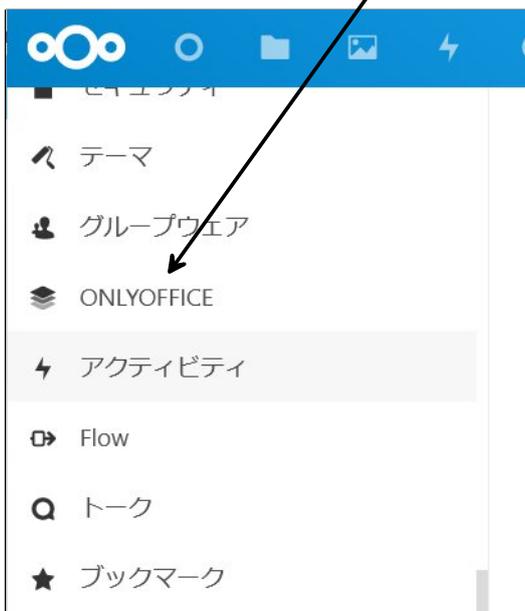
手順

右上の○をクリックします。（※管理者権限のあるアカウントで行う）

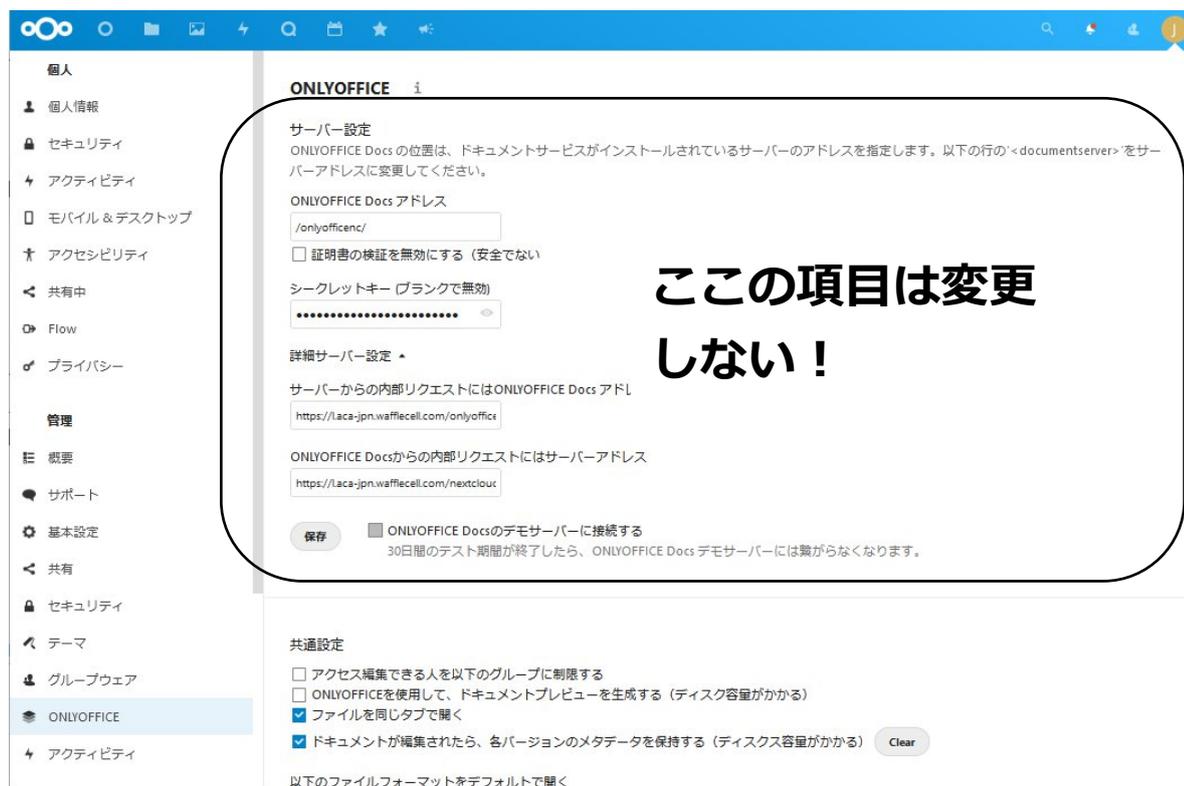


メニューから設定を選択します。

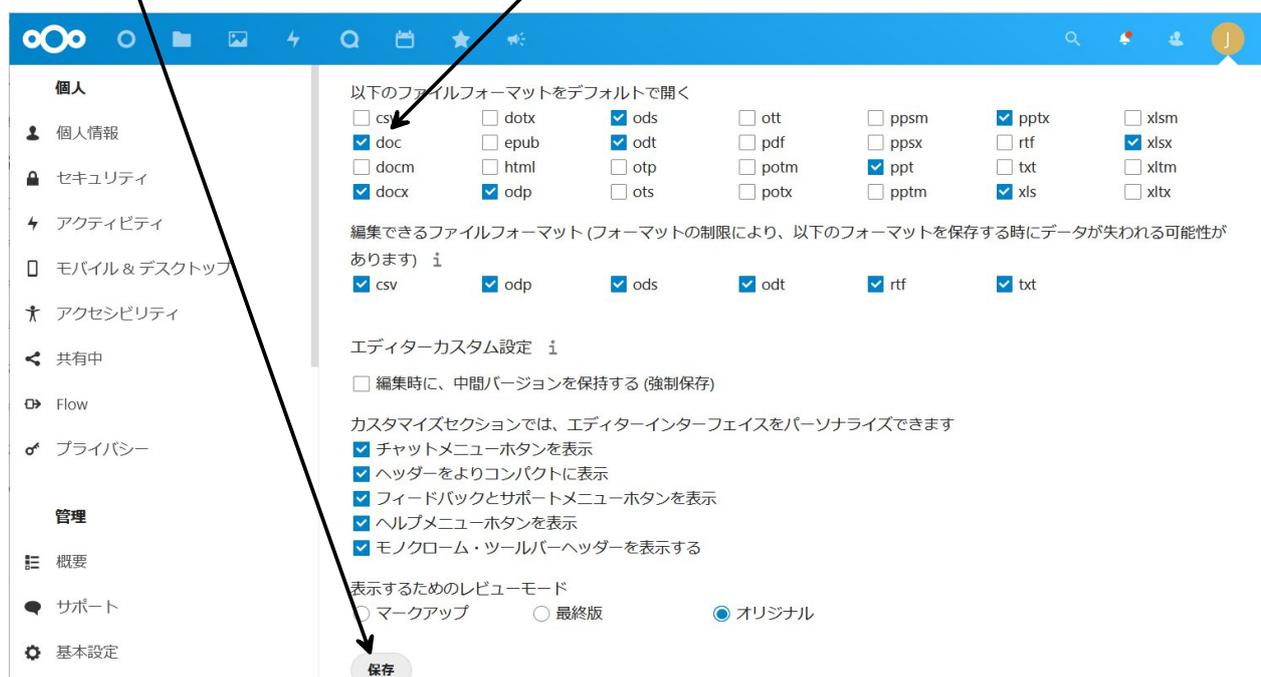
画面左のメニューから、ONLYOFFICEを選択します。



画面の下の方の、「共通設定」で拡張子を選択します。共通設定よりも上の部分は変更しないで下さい。変更するとONLYOFFICEが動かなくなることがあります。



「以下のファイルフォーマットをデフォルトで開く」の項目で、クリックした時にONLYOFFICEで開きたいファイルを選びます。例えばワードで開く「doc」のファイルもONLYOFFICEで開くようにしたければ、「doc」をチェックします。最後に保存をクリックします。



保存をクリックすると、以後チェックした拡張子のファイルをONLYOFFICEで開くようになります。

※本説明書に記載されている会社名、商品、サービス名は各社の商標または登録商標です。