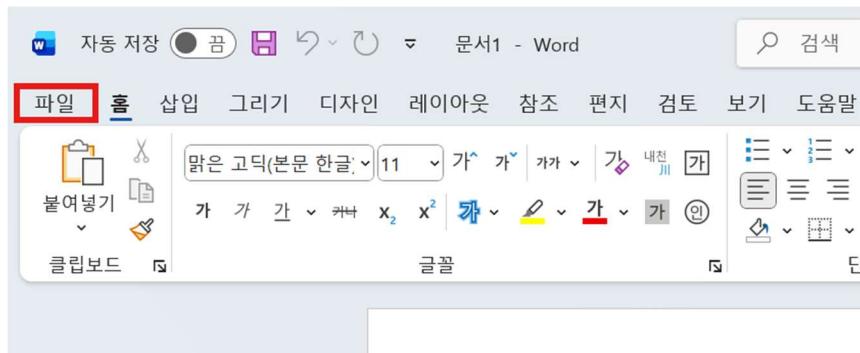


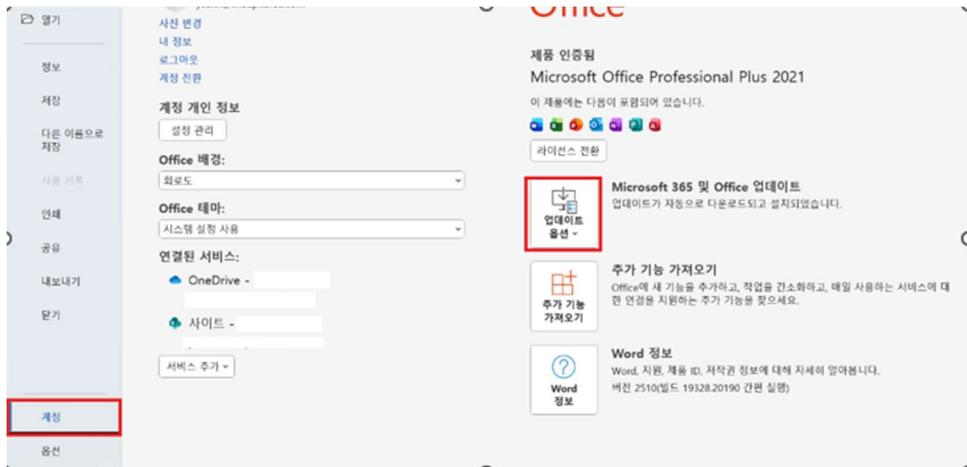
워드, 엑셀 등 365 프로그램중 하나를 열어줍니다 (아웃룩 제외)

Word, Excel or open any Office 365 program besides Outlook



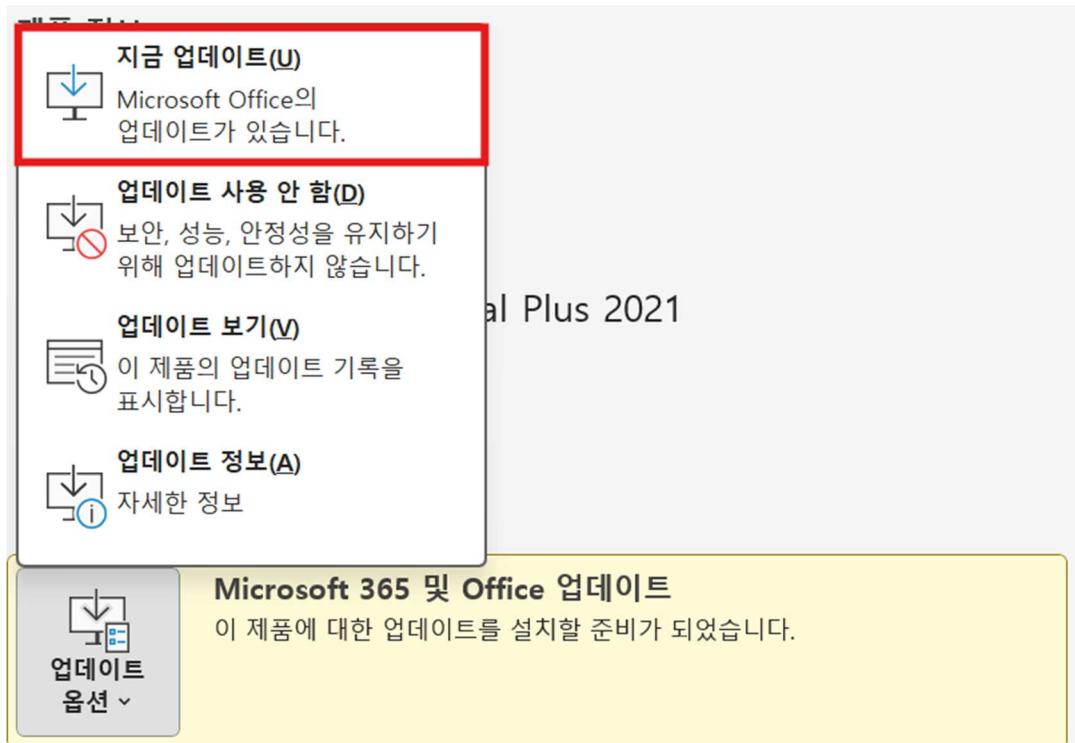
좌측 상단에 파일을 클릭해줍니다.

Click file from left top of screen



좌측 하단에 계정 클릭 후 업데이트 옵션을 클릭해줍니다.

On left bottom of screen, click account then click update option



지금 업데이트를 클릭해 주세요 클릭 후 모든 워드, 엑셀, 파워포인트가 종료 됨으로 저 장 후 진행해주시기 바랍니다.

Click update now. After clicking update, all of word, excel, power point will all close so please save them before running update