O365使用說明

- 1. 開啟瀏覽器,輸入網址:<u>https://www.office.com/</u>
- 輸入帳戶名稱,如下圖,例如學校電子郵件,老師為 <u>picachu@takming.edu.tw</u>,則帳戶就是 <u>picachu@o365.takming.edu.tw</u>;若是 學生則為 學號@o365.takming.edu.tw

| Microsoft | |
|-----------------------------|-----|
| 登入 | |
| picachu@o365.takming.edu.tw | |
| 沒有帳戶嗎?建立一個吧! | |
| 無法存取您的帳戶嗎? | |
| 登入選項 | |
| | 下—# |

3. 輸入密碼(也就是學校電子郵件密碼),如下圖。

| | 登入 |
|----------------------------|------|
| 忘記密碼 | |
| ••••• | ি |
| 輸入密碼 | |
| ← picachu @o365.takming.ed | u.tw |
| IVIICrosoft | |

4. 登入後可以直接在雲端使用 Office 軟體(如:Word、Excel、...等),如下圖。

| Office 365 | | | | | م | Q © | ? | Q |
|--|-------------|-------------------|------|-------|---------------|-----------|-----|---|
| 午安 | | | | | | 安裝 Office | • • | ^ |
| ╋ 2000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 20000 → 200000 → 200000 → 20000 → 200000 → 20000000 → 20000 → 200000000 | Outlook | OneDrive | Word | Excel | PowerPoint | OneNote | | |
| 4 | uj i | | s 📲 | 42 | \rightarrow | | | |
| SharePoint | Teams | Class Notebook | Sway | Forms | 所有 App | | | |
| 最近 已釘選 | 與我共用 | 探索 | | | | | ₹ | |

5. 也可以安裝 Office 在自己的電腦上(每個帳號限裝一台),如下圖。

| | | | Q | Q 🕸 | ? | Q |
|----------|------|-------|---------------|----------|---|---|
| | | | (| 安裝 Offic | | î |
| | W | x | 2 | N | | |
| rive | Word | Excel | PowerPoint | OneNote | | |
| | s | E. | \rightarrow | | | |
| s ook | Sway | Forms | 所有 App | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | ₹ | |

6. 使用完畢記得要登出帳號,如下圖。

