

O365 使用說明

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



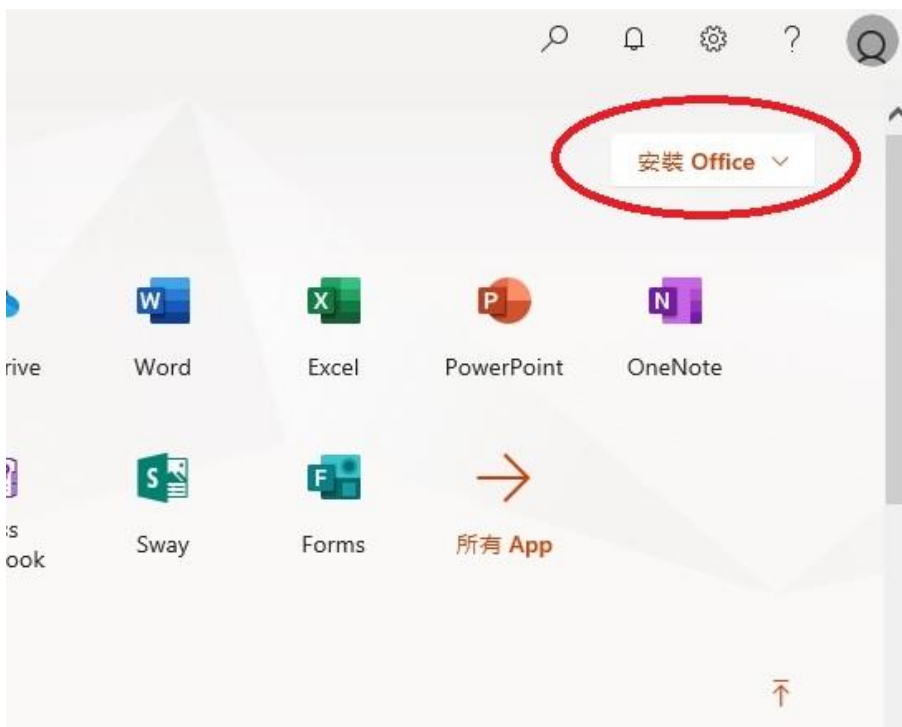
3. 輸入密碼(也就是學校電子郵件密碼)，如下圖。



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



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。



6. 使用完畢記得要登出帳號，如下圖。

