

目錄

微軟 o365 信箱使用	1
前置作業.....	1
接收信件.....	1
回覆信件.....	1
新增信件.....	2
微軟 o365 雲端空間使用	3
前置作業.....	3
資料上傳.....	3
資料下載.....	4
手機安裝微軟 O365 服務教學.....	5
微軟 Outlook 手機 APP 安裝.....	5
微軟 OneDrive 手機 APP 安裝.....	8

微軟 o365 信箱使用

● 前置作業

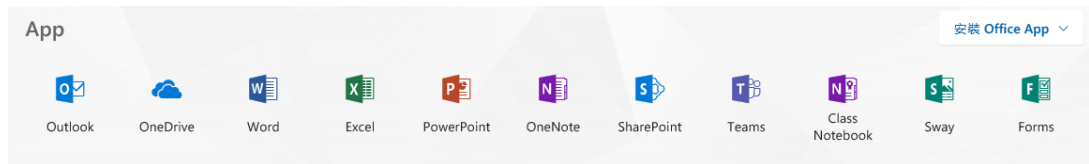
步驟一：在網頁輸入 <http://portal.office.com>

步驟二：帳號請輸入 **學號@ms.nanya.edu.tw**

步驟三：密碼請輸入 **校園 portal 密碼**

● 接收信件(接收 **學號@ms.nanya.edu.tw** 的信)

步驟一：點擊 Outlook

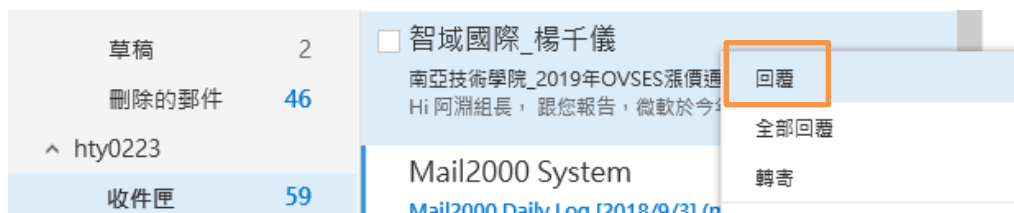


步驟二：點擊信件



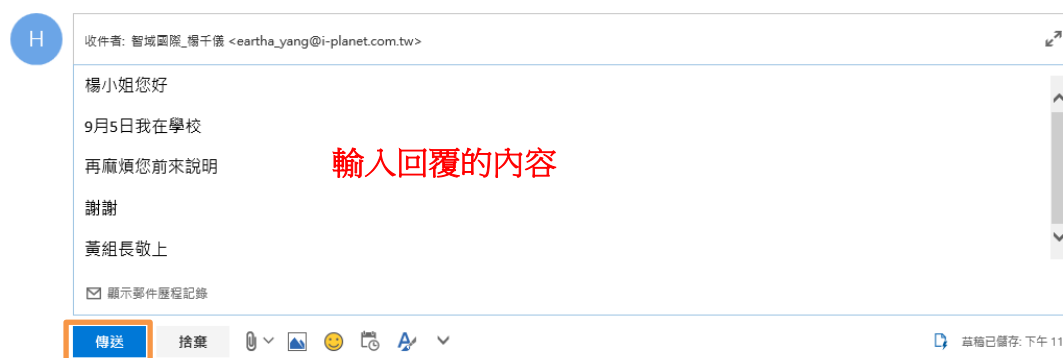
● 回覆信件

步驟一：在要回覆的信件上按滑鼠右鍵，點擊**回覆**



步驟二：填寫回覆內容後，點擊**傳送**

南亞技術學院_2019年OVSES漲價通知_20180831

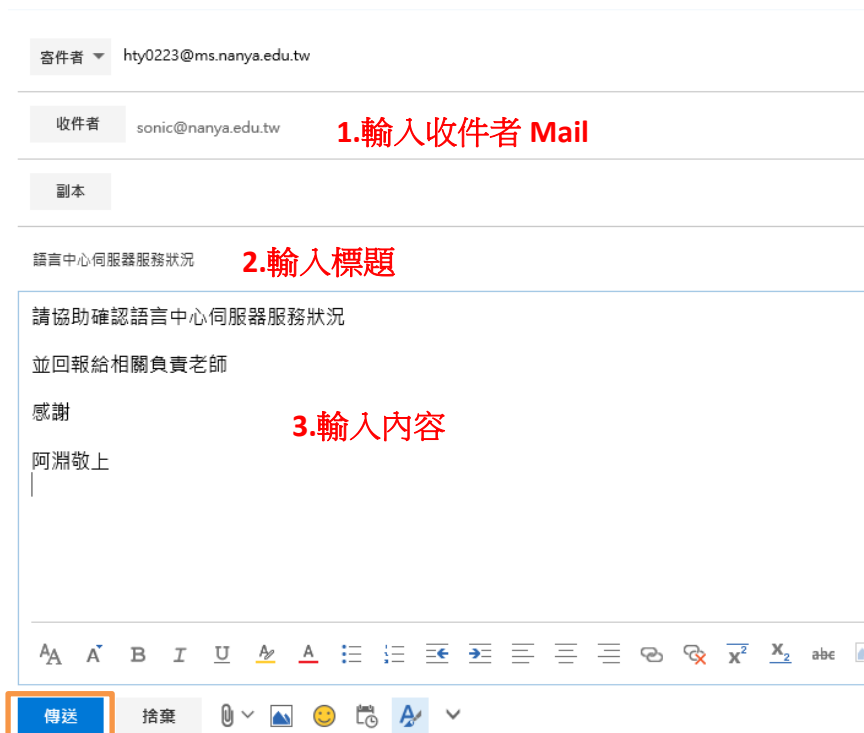


● 新增信件

步驟一：點選頁面上的**新增**



步驟二：輸入收件者 mail、標題與信件內容後，點擊**傳送**



微軟 o365 雲端空間使用

● 前置作業

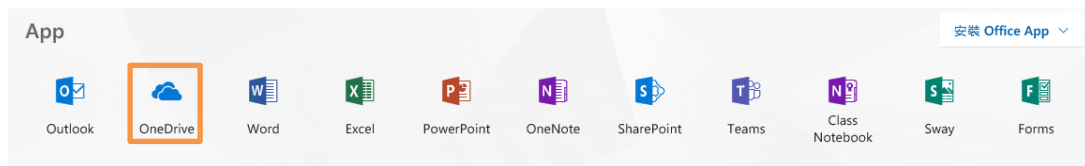
步驟一：在網頁輸入 <http://portal.office.com>

步驟二：帳號請輸入 學號@ms.nanya.edu.tw

步驟三：密碼請輸入 **校園 portal 密碼**

● 資料上傳

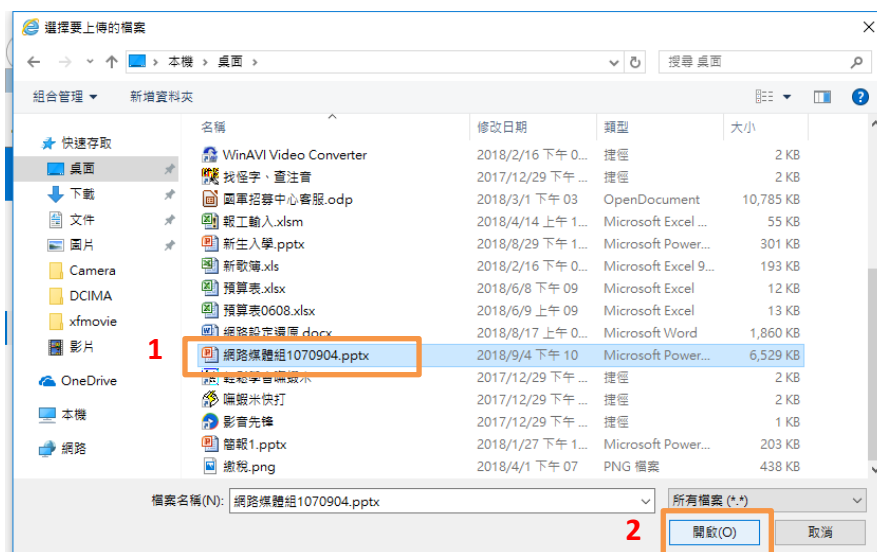
步驟一：點擊 **OneDrive**



步驟二：點擊頁面上的**上傳**



步驟三：點選檔案後，點擊**開啟**



完成資料上傳

● 資料下載

步驟一：點選 OneDrive 內的檔案(可一次勾選多個)



步驟二：點擊下載



步驟三：點擊頁面下方的儲存



完成資料下載

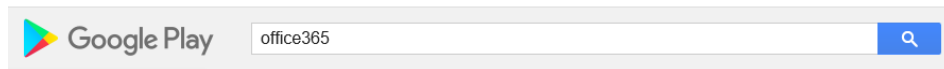
手機安裝微軟 0365 服務教學

● 微軟 Outlook 手機 APP 安裝

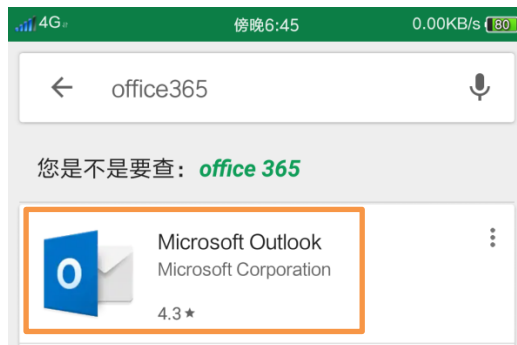
步驟一：點選手機 google play 商店



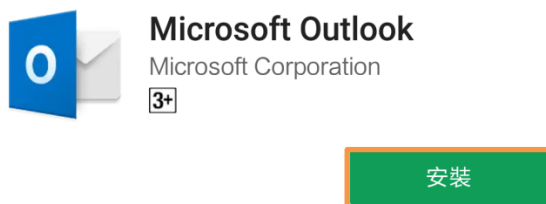
步驟二：在搜尋欄位輸入 office365



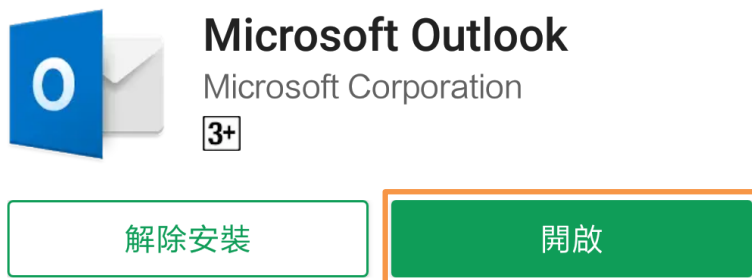
步驟三：點擊 Microsoft Outlook



步驟四：點擊安裝



步驟五：點擊開啟



步驟六：點擊開始使用

開始使用

步驟七：輸入學號@ms.nanya.edu.tw，點擊繼續



新增帳戶

輸入您的公司或個人電子郵件地址。

學號@ms.nanya.edu.tw

步驟八：輸入校園 portal 密碼，點擊登入



Microsoft

hty0223@ms.nanya.edu.tw

輸入密碼

校園 portal 密碼

[忘記密碼](#)

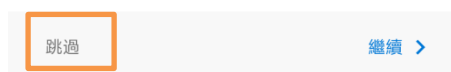
[使用其他帳戶登入](#)

登入

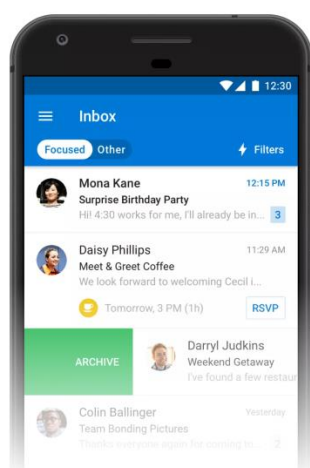
步驟九：點擊跳過



您要現在新增另一個帳戶嗎？



步驟十：點擊跳過

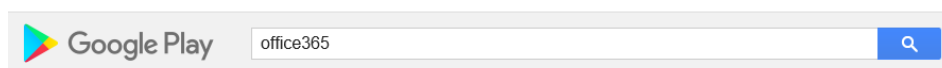


- 微軟 OneDrive 手機 APP 安裝

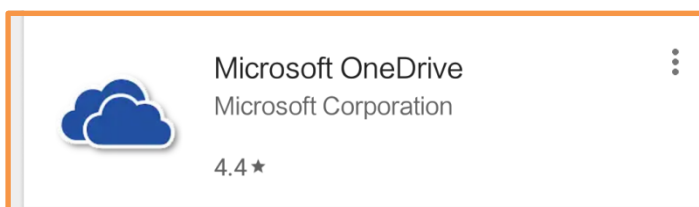
步驟一：點選手機 google play 商店



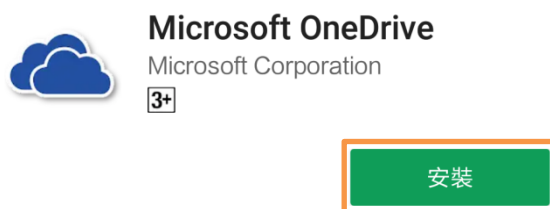
步驟二：在搜尋欄位輸入 office365



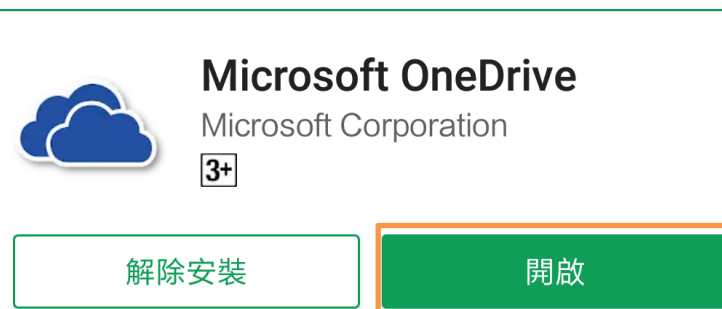
步驟三：點擊 Microsoft OneDrive



步驟四：點擊安裝



步驟五：點擊開啟

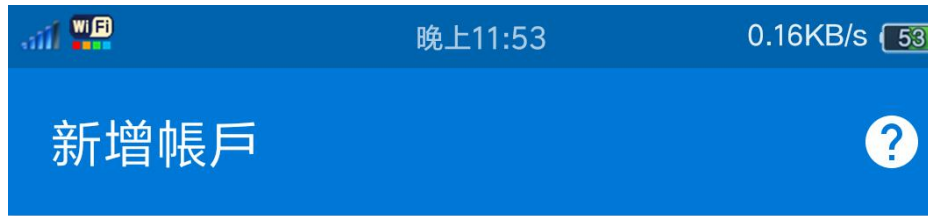


步驟六：登入

(若是已在手機登入過 Office365 其他軟體，會自動進入 OneDrive)

以下是手機未登入其他 o365 軟體的接下步驟

步驟七：輸入學號@ms.nanya.edu.tw，點擊繼續



新增帳戶

輸入您的公司或個人電子郵件地址。

學號@ms.nanya.edu.tw

步驟八：輸入校園 portal 密碼，點擊登入



Microsoft

hty0223@ms.nanya.edu.tw

輸入密碼

校園 portal 密碼

[忘記密碼](#)

[使用其他帳戶登入](#)

登入