

Office 365 A3安裝說明

國立虎尾科技大學 電子計算機中心

1. 開啟並登入 Office 365 下載頁面 【 <https://www.office.com/> 】【



Office

產品 ▾

資源 ▾

範本

支援

我的帳戶

立即購買

所有 Microsoft ▾

登入



簡介 Microsoft 365 Copilot — 您的工作副手。 [深入了解 >](#)



Office 現在是 Microsoft 365

全新的 Microsoft 365 可讓您使用您最愛的應用程式，在單一位置建立、共用和共同作業

1

登入

取得 Microsoft 365

[註冊 Microsoft 365 的免費版 >](#)



2. 登入您的微軟帳號和密碼【帳號@nfu.edu.tw】



登入

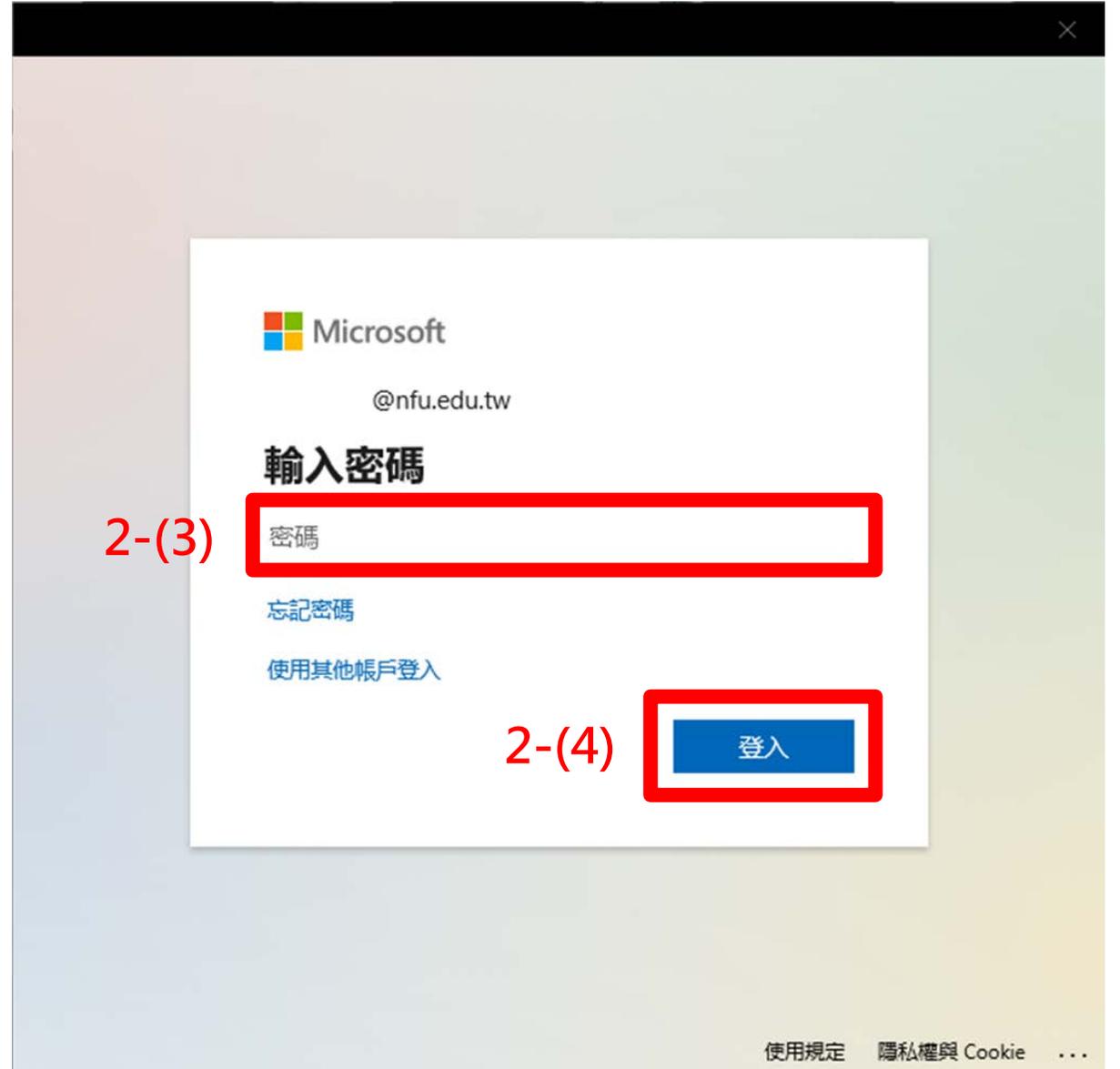
2-(1)

格式：帳號@nfu.edu.tw

沒有帳戶? [建立帳戶!](#)

2-(2)

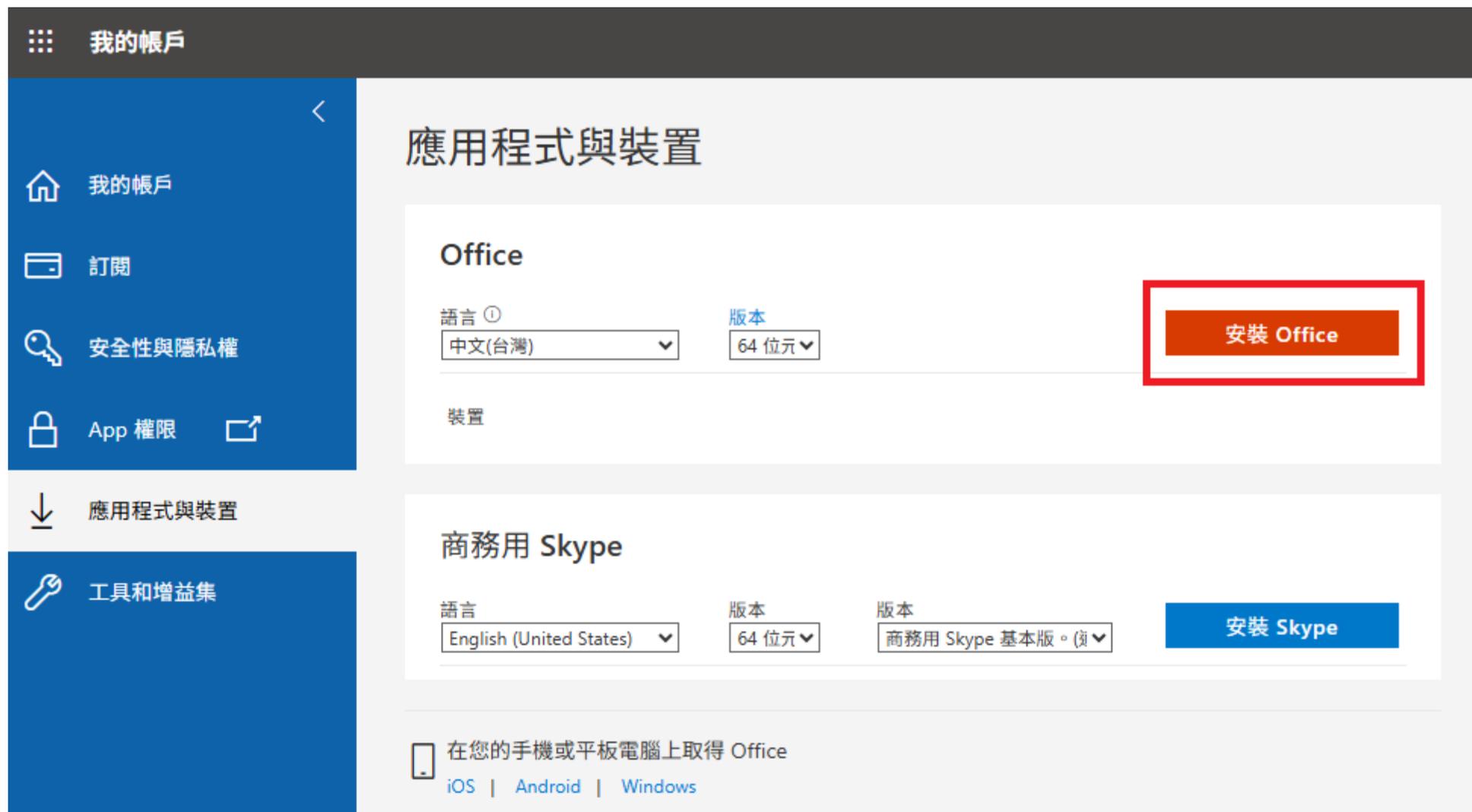
下一步



3. 點擊【應用程式】→【安裝應用程式】→【Microsoft 365 應用程式】

The screenshot displays the Microsoft 365 Copilot interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: M365 Copilot, 搜尋 (Search), Chat, 代理程式 (Agents), 探索代理程式 (Explore Agents), 建立代理程式 (Create Agents), 交談 (Conversations), 頁面 (Pages), 所有頁面 (All Pages), 建立 (Build), 應用程式 (Applications), and 系統管理 (System Management). The '應用程式' (Applications) item is highlighted with a red box and labeled '3-(1)'. The main content area shows a notification at the top: '已將您重新導向至可輕鬆存取 Copilot 及代理程式的 Microsoft 365 應用程式' (You have been redirected to Microsoft 365 Applications where you can easily access Copilot and Agents). Below this, there are four application tiles: Excel, PowerPoint, Clipchamp, and SharePoint. A red box labeled '3-(2)' highlights the '安裝應用程式' (Install Applications) button at the top right of the application list. A dropdown menu is open, showing 'Microsoft 365 應用程式' (Microsoft 365 Applications) with a sub-option '安裝 Word、Excel、PowerPoint 等等。' (Install Word, Excel, PowerPoint, etc.). Other options in the dropdown include 'Microsoft 365 Copilot 桌面應用程式' (Microsoft 365 Copilot Desktop Application) and 'Microsoft 365 Copilot 行動裝置應用程式' (Microsoft 365 Copilot Mobile Application). At the bottom right, there is a link for '取得更多應用程式' (Get more applications).

4. 點擊【安裝Office】



我的帳戶

我的帳戶

訂閱

安全性與隱私權

App 權限

應用程式與裝置

工具和增益集

應用程式與裝置

Office

語言 ^① 中文(台灣) 版本 64 位元

裝置

安裝 Office

商務用 Skype

語言 English (United States) 版本 64 位元 版本 商務用 Skype 基本版。(預) 安裝 Skype

在您的手機或平板電腦上取得 Office

[iOS](#) | [Android](#) | [Windows](#)

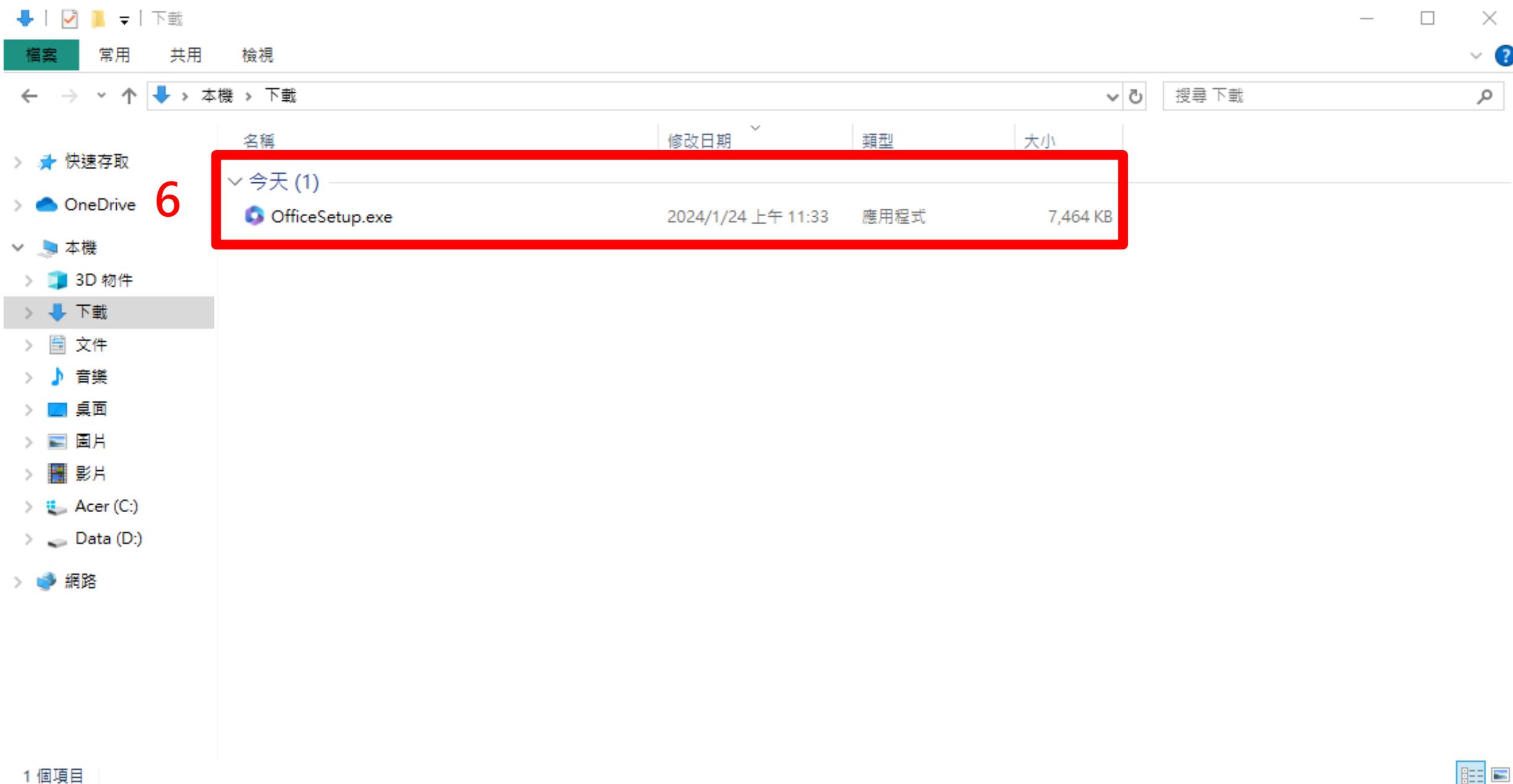
5. 點選【存檔】，開始下載OfficeSetup.exe檔案；有些電腦會自動下載，可略過本頁。

The image shows a Windows File Explorer window titled '另存新檔' (Save As) with the address bar set to '本機 > 下載' (This PC > Downloads). The file name is 'OfficeSetup.exe' and the file type is 'Application (*.exe)'. The '存檔(S)' (Save) button is highlighted with a red box and the number '5'. Below the File Explorer, a Microsoft Office installation page is visible with three numbered steps:

- 1 在 Microsoft 安裝程式下載後選取 [開啟檔案]
- 2 選取 [是] 以在您的裝置上安裝檔案
- 3 開啟任何 Microsoft 365 應用程式並登入: 40941408@nfu.edu.tw

At the bottom of the installation page, there are links for '深入了解 Microsoft 365' and '需要協助嗎? 了解'.

6. 開啟【檔案總管/下載】，雙按OfficeSetup.exe檔案



The screenshot shows the Windows File Explorer interface. The address bar indicates the current location is 'Downloads' (下載). The left sidebar shows the navigation pane with 'Downloads' (下載) selected. The main pane displays a table of files. A red box highlights the file 'OfficeSetup.exe' under the 'Today (1)' group. The file's details are as follows:

名稱	修改日期	類型	大小
今天 (1)			
OfficeSetup.exe	2024/1/24 上午 11:33	應用程式	7,464 KB

At the bottom left, it shows '1 個項目' (1 item). The bottom right corner shows the taskbar with the Start button and system tray icons.

7. 您是否要允許此 App 變更您的裝置？點選【是】



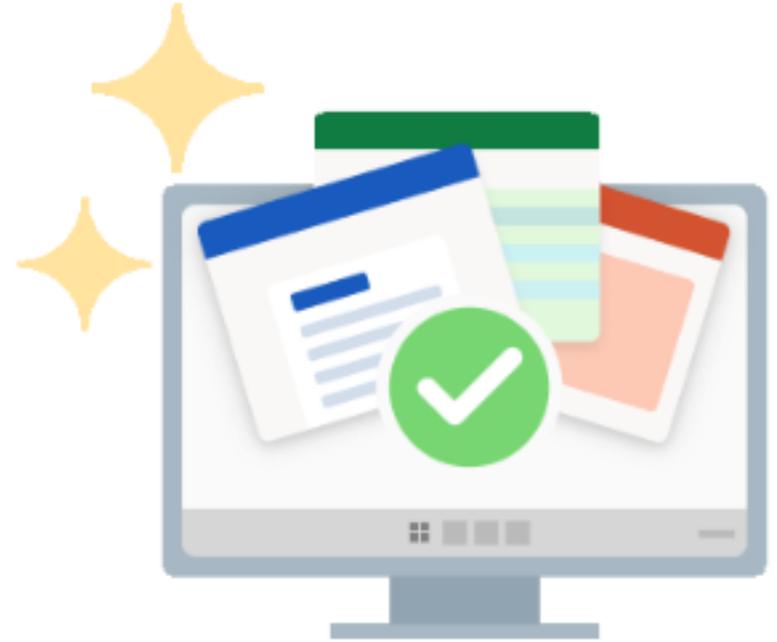
7

8. 安裝成功，點選【關閉】



大功告成!

Microsoft 365 和 Office 應用程式已安裝在您的電腦上。



8



9. 安裝後開啟電腦端Office應用程式，如Word，打開後登入微軟帳號

The screenshot shows the Microsoft Word desktop application interface. A central dialog box titled "Microsoft 登入以開始使用 Office" is displayed. The dialog box contains the following text:

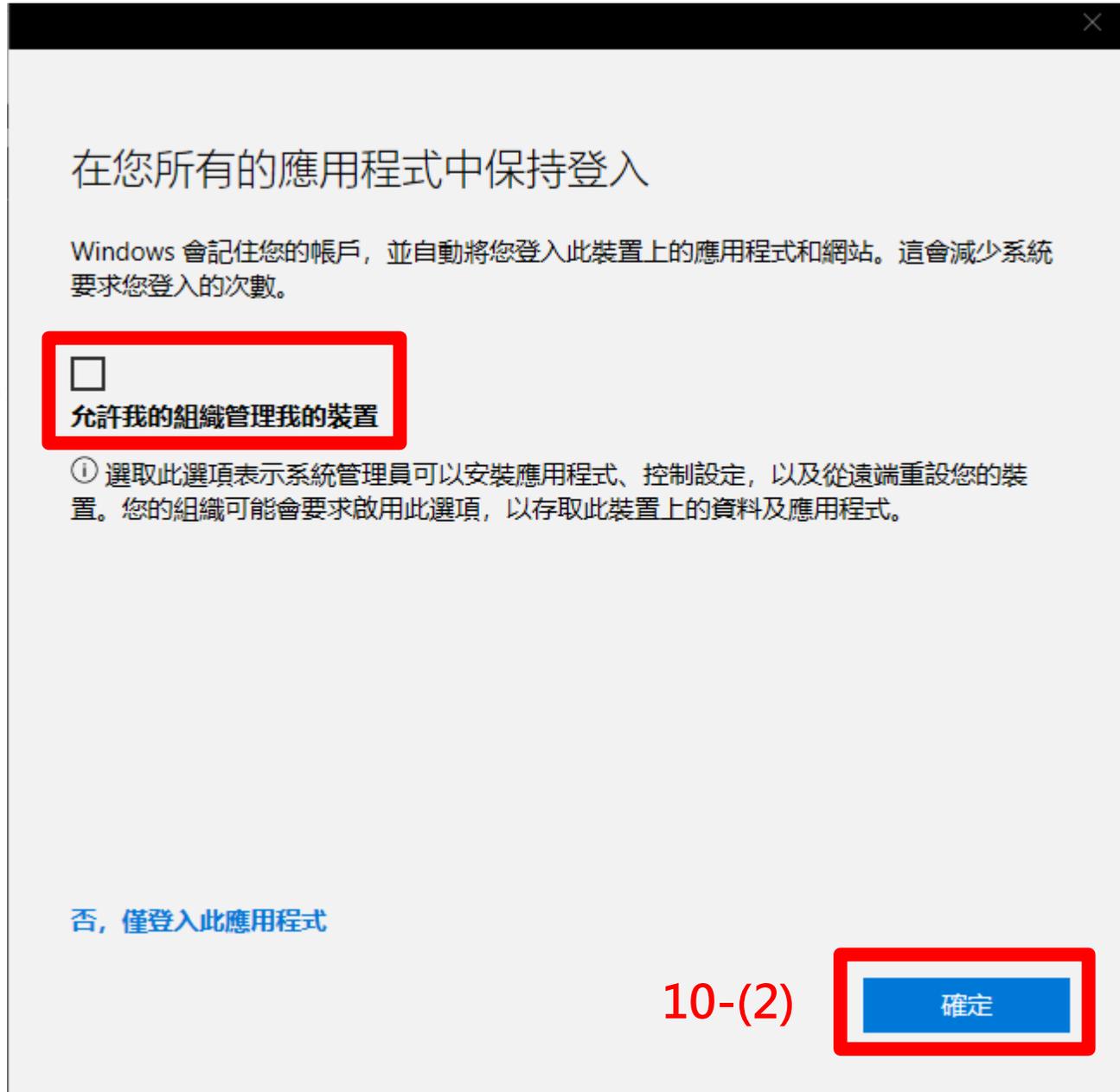
- 登入以開始使用 Office
- ✓ 使用您的工作、學校或個人Microsoft 帳戶資訊
- ✓ 使用 Word、Excel、PowerPoint 和 Outlook 建立及共同作業
- ✓ 使用 OneDrive 雲端儲存空間跨裝置儲存並共用文件

On the right side of the dialog box, there are icons for Word (W), Excel (X), PowerPoint (P), OneNote (N), Outlook (O), and OneDrive. A red box highlights the "登入或建立帳戶" button. Below the dialog box, a red dashed box highlights the text "暫時略過" with a note: "*不登入一樣可以使用，只有5天試用期".

The background of the Word application shows a sidebar with navigation options: "常用", "新增", "開啟", "帳戶", "意見反應", and "選項". The main area displays a "新增" section with various templates like "空白文件", "歡迎使用 Word", and "服務發票 (綠色漸層設計)".

10. 請取消勾選【允許我的組織管理我的裝置】，再按【確定】

10-(1)



在您的所有應用程式中保持登入

Windows 會記住您的帳戶，並自動將您登入此裝置上的應用程式和網站。這會減少系統要求您登入的次數。

允許我的組織管理我的裝置

① 選取此選項表示系統管理員可以安裝應用程式、控制設定，以及從遠端重設您的裝置。您的組織可能會要求啟用此選項，以存取此裝置上的資料及應用程式。

否，僅登入此應用程式

10-(2) 確定

11. 點選【帳號】可確認訂閱Microsoft 365 Apps企業版(A3)成功

文件1 - Word

帳戶

使用者資訊

@nfu.edu.tw

[變更相片](#)
[資訊](#)
[登出](#)
[切換帳戶](#)

帳戶隱私權

[管理設定](#)

Office 背景:
圓形與條紋

Office 佈景主題:
彩色

已連結的服務:

- OneDrive - 國立虎尾科技大學 [National Formosa University] @nfu.edu.tw
- 網站 - 國立虎尾科技大學 [National Formosa University] @nfu.edu.tw

[新增服務](#)

產品資訊

Microsoft

@nfu.edu.tw 的 訂閱產品
Microsoft 365 Apps 企業版

[管理帳號](#) [切換授權](#)

[更新選項](#) Microsoft 365 和 Office 更新
系統會自動下載並安裝更新。

[關於 Word](#) 關於 Word
深入瞭解 Word、支援、產品識別碼與著作權資訊。
版本 2312 (組建 17126.20132 隨選即用)
目前進度

[新增功能](#) 新增功能
查看最近已安裝的更新。

11-(1)

帳戶

11-(2)

12.如需查看裝置可在Microsoft 365首頁點選右上角【帳戶管理員】/【檢視帳戶】

The image shows the Microsoft 365 home page interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Home, Create, My Content, Summary, and various applications like Outlook, Teams, Word, Excel, PowerPoint, and OneNote. The main content area displays a welcome message and quick access buttons for '全部', '最近開啟', '已共用', and '我的最愛'. Below this is a message stating '無最近的内容' (No recent content) with a prompt to '建立新文件或上傳文件以開始使用' (Create a new file or upload a file to get started). On the right side, the user profile menu is visible, showing the user's name '國立虎尾科技大學 [National For...]' and the email 'Onfu.edu.tw'. A red box highlights the user profile icon in the top right corner, labeled '12-(1)'. Another red box highlights the '檢視帳戶' (View Account) button in the profile menu, labeled '12-(2)'. At the bottom right, there is a '意見反應' (Feedback) button.

Microsoft 365

搜尋

12-(1)

國立虎尾科技大學 [National For...]

登入

Onfu.edu.tw

檢視帳戶

12-(2)

使用不同的帳戶登入

歡迎使用 Microsoft 365

快速存取

全部 最近開啟 已共用 我的最愛 +

無最近的内容

建立新文件或上傳文件以開始使用。

查看所有 [我的内容] →

意見反應

13.點選【裝置】查看登入裝置

我的帳戶 ▾

@nfu.edu.tw

裝置

若您的裝置已遺失或不再使用，請將其停用，以免其他人取得其存取權。若要在裝置停用後重新啟用，請連絡系統管理員。

概觀

13-(1) 安全性資訊

裝置

密碼

組織

設定與隱私權

我的登入

Office 應用程式

訂閱

我的應用程式

我的群組

提供意見反應

Windows 作用中

停用遺失的裝置

檢視 Bitlocker 金鑰

組織狀態 作用中

裝置物件識別碼 ⓘ

13-(2)