## Office 365 教育版註冊步驟 管理者手冊

文件版本:v1.0 2014/5/27

### 目錄

請問我如何註冊 Office 365 教育版呢 ?	3
作業系統需求	
Office 用戶端需求	
瀏覽器需求 - 系統管理中心與我的公司入口網站	
瀏覽器需求 - Outlook Web App	23
Active Directory	
Mac 使用者注意事項	
建立 Office 365 上的網域後,如何建立使用者呢?	

# 請問我如何註冊 Office 365 教育版呢?



首先,點選以下網址連結到 Office 365 網站:www.office365.com

1. 接著,在方案及訂價下拉清單中選擇[教育]



2. 點選比較方案



3. 點選 [註冊 30 天試用版]



 於免費試用頁面填入相關資訊,填完後點選 [檢查可用性],其中橘色星號\*為必 填欄位

<ul> <li>P. https://poital</li> </ul>	.microsoftonline.com/signup/MainSignUp.aspx/O	ttedd=62C18890-8730-468 • 🎽 😫	17 X Bing
nes 100 83 915 m	5A		
4. <del>11</del>		. 15	· El · Cal man · Eage · Savety · 10015 · B.
Office 365			
点 # 3.00			
兄賀武川	H		就用
町路獲得 Office 3 不需要信用士。	365 試用炬轅戶。		DPV H
T MESCHARD P			Microsoft Office 365 試用
已經擁有使用省額	識別過了嗎?暨人		版 (万条 A3)
* 医液动物面	4.**	ALS: R	就用握用於數商界的 Office 365, 透過熱 後的 Office 新述 (句話 Office Web Appen)
	日本 註冊後載無法艇更。為什麼?		體驗完整的生產力。這訳即共同作業工
* 組織語言	中文(繁體)		具-
*姓氏:			Microsoft Office 365 試用
- 名字:			胶 (万条 A3)
? 胡佩為稱:			就用適用於教育來的 Office 365,该值熟 多的 Office 業件 (包括 Office Web Apps)
* 斜翅面蛇:			體驗完整的生產力、通訊具共同作業工
* 謝/顏/市/富:			д.
* 地址 1:			
- 地址 2			
地址 3			
* 電話帳碼			
"電子郵件地址:			
"新網城名稱:	onmicro	soft.com 检查可原性	
	這是什麼	10000 27.11 10	

5. 確認所有資訊填妥無誤後,請點選[我接受並繼續]



6. 驗證是否享有教育界的 Office365 資格,點選[稍後驗證],稍後有完整驗證方法。



7. 首次進入管理員頁面會要求輸入相關資訊,以供密碼遺失重設使用。

	orer			
← ← ← https://portal.micros	oftonline.com/admin/de	fault.aspx	🕶 🔒 🖄 😽 🗙 🔽 Bing	+ ۵
🖕 Favorites 👍 🔡 管理員首頁				
🏉 管理員首頁			🟠 • 🖻 • 🖃 🖶 •	<u>P</u> age ▼ <u>S</u> afety ▼ T <u>o</u> ols ▼ @ ▼ 🚢 ≫
Microsoft Online Services		首頁 Outlook 小組網站   管理	EA.	黄小明 ▲ 我的設定檔   登出
▲ 您有3個通知。				百理員
▲ 若要符合享有學術機構價格的				<b>U</b>
▲ 您的其中一個試用訂閱將於 30	請記得如何存	取您的帳號		<b>急始明知社</b> 群
▲ 您的其中一個試用訂閱將於 3( ####	如果您忘記密碼,我 的存取權。	們會使用這個訊息來協助您重設密碼,並讓	您取得您的 Office 365 帳戶	APRIL DE THILLAT
自訂方案	進一步了解自助密碼	重設		源
管理				重 Exchange Online
使用者 安全性群組	國碼或地區碼:	台灣	•	产郵件移轉和共存
網域	行動電話號碼:	+886 093xxxxx555		里網域
訂閱		kangehaung@msschool odu tw		け動電話上設定電子郵件 や姿印
管理	電子郵件地址:	諸勿使用您的 Office 365 電子郵件地址。		
授權				11¥
				[27]
又後				扁壇提出問題
服務要求			儲存並繼續	<b>旨我們的</b> 部落格
服物健康状况 預定進行的維修作業				與社群
	Lync			
	使用首訊和視訊及線。 管理	上會讓収發即時訊息。		
				•
		8	Note: 0 Internet   Protected Mode: 0	ff 🛛 🖓 🔻 🔍 100% 👻

8. 請點選[新增網域]開始新增您現有的網域名稱。



9. 進入歡迎頁面,請選擇 [下一步]

A Dis Anna He	-7		
navorites 10 58 willing			- 🗇 - 🗇 🖶 - Dana e Safature Tonk e 🗛 -
294H			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Office 365			
<b>在#</b> 500			G
兄貨訊片	H		就用
町路獲得 Office 3 不需要信用卡。	365 試用胎線户。		CHA H
			Microsoft Office 365 試用
已經擁有使用者論	識別調了嗎?豐久	*.必要項	httl/方朱 A3)
* 國家或地區	<u> </u>	ALSO E	就用握用於數商界的 Office 365,接援熱 參約 Office 整件 (包括 Office Web Annes)
	註冊读就無法疑問。 為什麼?		儒励完整的生產力、通訊與共同作業工
* 組織語言	中文(整體)		д.
*姓氏:			Microsoft Office 365 試用 明 (古安 A3)
* 名字:			
? 组现各宿			あの Office 要件 (包括 Office Web Apps)
" 郵短回報:			體驗完整的生產力、通訊具共同作業工 言
* 樹/鎮/市/宣:			H.
* 地址 1:			
地址 2			
地址 3.			
* 電話帳碼			
"電子郵件地址:			
"新胡椒名精"	.onmicro.soft	com 检查可用性	
	這是什麼		

10. 填入現有的網域名稱後,請選擇 [下一步]

💮 💌 🔊 https://poital.	nicrosoftonline.com/Signup/MainSignUp.aspx?Offedd	=62C1889F-873F-468 🔹 🔒 😫	4 X 🔁 Bing
Favorites 👔 🚼 管理量 !	1 <b>E</b>	1.2	
免費減用		9.	🖸 * 🗔 🗰 * Bage * Safety * Tools * 📦 * 4
Office 365			
Concesos			- AI
<b>台</b>	đ		0
20月10月11月	3. 经用证据目 。		試用
不需要信用卡。	20 BV-872481-		
			Microsoft Office 365 試用 服 (古客 A3)
已經擁有使用有關	湖明了"蜀" <u>全人</u>	*必要項	11人 (ノ) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)
* 國家或地區	台灣		参約 Office 要件 (包括 Office Web Apps)
	註冊後就稱法經覽。 為什麼?		體驗完整的生產力。這訊與共同作業工 是
" 胡爾語言	中文(繁體)		A . Maraaafi Office 265 http:
*姓氏:			版 (方案 A3)
* 名学:			试用擅用的數面界的 Office 365,接損執
" 组織 各稱			悉的 Office 娶件 (包括 Office Web Apps)
" 郵短回號			詹丽先望的生産力、通到具共同作業上 互。
* 樹/镇/市/置:			
*地址 1:			
地址 2			
地址 3.			
* 電話號碼			
"電子郵件地址:			
"新游城名精	.onmicro soft o	com 检查可用性	
	這是什麼		

11. 於驗證網域頁面選擇[一般指示],驗證方法選擇[新增 TXT 紀錄(慣用方式)]

🏉 新増網域 - Windows Internet Explorer		
🚱 🕞 🗢 🙋 https://portal.microsoftonli	ine.com/Domains/AddDomainWizard.aspx 🛛 🖌 🔒 💀 😽 🗙 🔀 Bing	• م
🚖 Favorites 🛛 🍰 管理員首頁		
🏈 新増網域	år ▼ 🔊 ▼ 🖻 🖶 ▼ Page ▼ Saf	ety ▼ T <u>o</u> ols ▼ 🕢 ▼ 🚢 🏾 »
Microsoft <sup>.</sup> Online Services		黄小明 ▲ 我的設定檔   登出
		管埋員
驗證是否符合享有適用	計於教育界的 Office 365 資格	6
1. 歡迎	驗證網域	
<ol> <li>指定網域</li> <li>號讀網域</li> </ol>	在將您的網域名稱新增至 Microsoft Online Services 之前,我們必須先驗證您是否為網域的擁 有者。若要開始驗證程序,您可以在網域註冊機構的 DNS 記錄中新增一筆特定的記錄。然 後,我們會尋找該記錄來驗證所有權。	資源
4. 完成	每個 DNS 提供者各支援不同功能,因此,我們透過下列方式提供您兩個驗證所有權的方法: 建立 TXT 記錄或 MX 記錄。	我要在何處 新増 DNS 記錄?
	注意: 新的 DNS 記錄不會影響網域的運作方式。 進一步了解	我應該使用 TXT 記錄或
	請參閱執行此步驟的指示: 一般指示 ▼	MX 記錄?
	選取驗證方法:新增 TXT 記錄 (慣用方式) ▼	1
	在 DNS 代管提供者建立 TXT 記錄	
	<ul> <li>不熟悉 DNS 嗎?您其實不必自行建立 TXT 記錄,只要與代管 DNS 記錄的公司連絡,請 對方幫您建立記錄即可。在您連絡這些公司時,不妨將以下內容當成範例來書寫您的郵件。</li> </ul>	
	當您收到記錄已建立完成的確認後,請回到 Office 365,再按一下以下的 [驗證]。	
	<i>急</i> 好 ·	
	💦 😜 Internet   Protected Mode: Off	▼ ≪a ▼ € 100% ▼

12. 請先在貴單位的 DNS 伺服器中新增 TXT 紀錄,如您的網域名稱是由 DNS 代管業者提供,請 DNS 代 管公司協助設定。

別名或主機名稱	目的或指向位址	TTL
@	MS=ms19963757	1 小時

「別名或主機名稱」的欄位,請視您的網域名稱系統(DNS)供應商輸入@或空白 以完成紀錄資訊。



13. 網域驗證成功

<b>昌案(F</b>	) 編輯(E)	檢視(V)	我的最愛(A)	工具(T)	說明(H)
<b>Micro</b> Online	soft <sup>.</sup> Services				
驗	證是否	符合	享有適	<b> </b>	文育界的 Office 365 資格
験 1.	證是否 歡迎	符合	享有適	<b></b> 十於教 完成	文育界的 Office 365 資格 载
験 1. 2.	<b>證是否</b> 歡迎 指定網域	符合	享有適	<b>用於教</b> 完成	文育界的 Office 365 資格 戈
<b>験</b> 1. 2. 3.	<b>證是否</b> 歡迎 指定網域 驗證網域	符合	享有適	用於教 完成 <b>√</b> п	<b>文育界的 Office 365 資格</b> 式 nsschool.edu.tw 已新增至您的帳戶

立即購買 使用試用訂閱

14. 回到管理者頁面可以確認網域狀態為以驗證。

🧉 網域 - Windows Internet Explorer			- • ×
🕒 🕞 🗢 🙋 https://portal.micro	softonline.com/Domains/DomainManager.aspx	<ul> <li>→ ▲</li> <li>→ ★</li> <li>× ■</li> <li>Bing</li> </ul>	ρ.
🖕 Favorites 🛛 👍 🔡 管理員首頁			
🏉 網域		🛐 🔻 🖾 👻 📑 🖶 👻 <u>P</u> age 🕶 <u>S</u> afety 🕶 T <u>o</u> ols	s <b>• @ • </b> '
Microsoft Online Services	首頁 Outlook 小組網站	管理員	kan( * 我的設定 管
<ul> <li>台湾淡軟</li> <li>管理員概觀</li> <li>安裝程式</li> <li>概観</li> <li>自訂方案</li> </ul>	約日式 窓的 Microsoft Online Services 帳戶會隨附一個網域名稱 — coa 網域名稱用於 Microsoft Online Services 服務。若要新增您的編 如果您尚未擁有網域名稱,可以在網域註冊機構購買一個名稱。	ntoso.onmicrosoft.com— 但是如果您已經有自己的網域名 号域,請按一下 [新增網域]。 · 然後再到此處將它新增至 Microsoft Online Services。	5稱,您也可以:
<b>管理</b> 使用者 安全性詳組 網域	新增網域   移除   檢視 DNS 設定   疑難排解 組成名稱 ▲ 狀態		Ĩ
訂 <b>閱</b> 管理 授權	◎ msschool.edu.tw 已驗證 ◎ msschoolonmicrosoft.com 作用中		
購買 <b>支援</b> 概観 服務要求 服務健康狀況 預定進行的維修作業	新増網域   移除   検視 DNS 設定   疑難排解 <b>資源</b> 新増網域至 Office 365 如何購買網域 使用口袋は新香子名がの場所		
< [	にパロム加速なななら、Jan Thu Jan Yook 方形的場合上社部 SharePoint 編社 III		•
		b 🥹 Internet   Protected Mode: Off 🦷 🐔 🔻	⊲ 100% ▼

15. 申請 A2 方案,在購買頁面中檢視您目前已訂閱的方案以及可申請的方案。



#### 16. 將頁面下拉至 (方案 A2), 點選 [新增]

Fourier:       ● 部長町度         ● #東町度       ● * ◎ * ◎ * ◎ * ◎ * ◎ * ● Bage* Safety* Tools* ●*	> - + ttps://portal.micr	osoftonline.com/Commerce/Catalog.aspx	• 🔒 😣	👍 🗙 🔯 Bing	1
	Favoriter				
適用が等生的 Microsoft       NT\$100.00         Office 365 (方案 A4)       毎回節用差極後、毎月         操作學生動動的 Office 第重應用發式、Office Web Apps、文件共用和       共同作業、立即凱見改企業級電子郵件,其中包括進船對存成能和企業         第首立地。       第一步了解         適用於教職員的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       每個使用着撥極、每月         適合需要随時酸速存取通訊和共同作業工具的設置直。其中包括透過       0%         Office 365 (方案 A2)       每個使用着撥極、每月         適用於學生的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       每個使用者撥極、每月         適用於學生的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       每個使用者撥極、每月         適用於學生的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       每個使用者撥極、每月         適用於教職員的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       每個使用者撥極、每月         適用於教職員的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A2)       第個使用者撥極、每月         適用於教職員的 Microsoft       NT\$0.00         Office 365 (方案 A1)       每個使用者撥極、每月			<b>A</b> •	🕅 🔹 🖂 🖶 🕶 Page 🕶 Sa	fety 🔹 Tgols 👻 🔞 👻 🌌
Office 365 (方案 A4)       毎回使用名使来 + 毎月         提供学生就恐的 Office 肌面 原用段式 + Office Web Apps + 文件共用和         共同作業、立即就是改企業録電子郵件 + 其中包括進出財存功能和企業         適合 生物了解       第個 東         適用 於教職員的 Microsoft       NTS0.00         Office 365 (方案 A2)       節間使用者換通 + 毎月         適合 需要随時和線水存成通訊的共同作業工具的数混晶 + 其中包括透過       0ffice Web Apps 4歳視並留電地議組文件。         這一步了解       節間 東         適用 於學生的 Microsoft       NTS0.00         Office 365 (方案 A2)       節個使用者授者 + 毎月         適用 於學生的 Microsoft       NTS0.00         Office 365 (方案 A2)       節個使用者授者 + 毎月         適用 於學生的 Microsoft       NTS0.00         Office 365 (方案 A2)       毎個使用者授者 + 毎月         適用 於學生的 Microsoft       NTS0.00         Office 365 (方案 A2)       毎個使用者授者 + 毎月         適用 於教職員的 Microsoft       NTS0.00         適用 於教職員的 Microsoft       M国使用 者授者 + 毎月         適用 於教職員的 Microsoft       NTS0.00         適用 於教職員的 Microsoft       M国使用 者授者 + 毎月		摘用於學生的 Microsoπ	NT\$100.00		
<ul> <li>提供学生动说的 Office 桌面應用程式、Office Web Apps、文件共用和 共同作業、立即調度及企業線電子郵件,其中包括進出對存均能和企業 諸當功能。</li> <li>建一步了解 <ul> <li>通用於教職員的 Microsoft</li> <li>NTS0.00</li> <li>Office 365 (方案 A2)</li> <li>短胞原用者級種、每月</li> <li>速合需要随時破法存收通訊和共同作業工具的数混合、其中包括透過 Office Web Apps 被援並簡單地编輯文件。</li> <li>達一步了解 <ul> <li>通用於學生的 Microsoft</li> <li>NTS0.00</li> <li>可能優美</li> <li>適用於學生的 Microsoft</li> <li>NTS0.00</li> <li>可聞使用者接種、每月</li> <li>勝舉生可以腳翻撥地存取通訊和共同作業工具,其中包括透過 Office</li> <li>Web Apps 核援並簡單地编輯文件。</li> <li>達一步了解 <ul> <li>適用於教職員的 Microsoft</li> <li>NTS0.00</li> <li>可加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>		Office 365 (方案 A4)	每個使用者授權,每月		
選一歩了解            適用於教職員的 Microsoft		提供學生熟悉的 Office 桌面應用程式。Office W 共同作業、立即訊息支企業級電子郵件,其中包 諸音功能。	leb Apps、文件共用和 2括進唱封存功能和企業		
適用於教職員的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A2) <sup>101使用者接種,使用</sup> <sup>101使用者接種,使用</sup> <sup>101使用者接種</sup> , <sup>101</sup> 使用 <sup>101</sup> 使用於學生的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A2) 每個使用者接種,使用 <sup>101</sup> 等生的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A2) 每個使用者接種,使用 <sup>101</sup> 等生 和 <sup>101</sup> 使用於物職員的 Microsoft MT\$0.00 何后。 <sup>101</sup> 使用於教職員的 Microsoft MT\$0.00 每個使用者接種,使用 <sup>101</sup> 使用 <sup>101</sup> 使用 <sup>10</sup>		進一步了解	新増 🏣		
遠合需要随時随地作政通訊和共同作業工具的数混晶。其中包括逐点 Office Web Apps 檢視並留望地編輯文件。 這一步了解 適用於學生的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A2) 案學生可以際研發地存取通訊和共同作業工具。其中包括透過 Office Web Apps 檢視並簡單地编輯文件。 選一步了解 新婚 第一 新婚 第一 新婚 第一 新婚 第一 新婚 第一 新婚 第一		適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方案 A2)	NT\$0.00 每個使用者接權,每月		
進一世了解     新想       適用於學生的 Microsoft Office 365 (方案 A2)     NT\$0.00 每個使用名授權。每月 總學生可以際研發地在取通訊和共同作第工具。其中包括透過 Office Web Apps 檢測並確單地強純文件。       進一世了解     新題       適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方案 A1)     NT\$0.00 每個使用者授權。每月		這合需要隨時隨地存取通訊和共同作業工具的素 Office Web Apps 檢視拉爾單地編輯文件。	職員・其中包括透過		
適用於學生的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A2) 每個使用者接種,每月 業學生可以障碍预防市取通訊和共同作業工具,其中包括透過 Office Web Apps 挑键並調單地調解的文件。       建一步了解     新場 東京       適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方案 A1)     NT\$0.00 每個使用者接種,每月		進一步了解	新地 🦕		
<ul> <li>         #學生可以際研發地在取通訊和共同作業工具,其中包括建造Office         Web Apps</li></ul>		適用於學生的 Microsoft Office 365 (方案 A2)	NT\$0.00 每個使用者授權,每月		
送一世7解 適用於教職員的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A1)		讓學生可以隨時隨地存取通訊和共同作業工具, Web Apps 擒視並簡單地議輯文件。	其中包括透過 Office		
適用於教職員的 Microsoft NT\$0.00 Office 365 (方案 A1) 每個使用者接著,每月		進一步了解	新增 📜		
		適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方案 A1)	NT\$0.00 每個使用者授權,每月		
通台需要使用 Exchange Online、SharePoint Online 和 Lync Online		這合需要使用 Exchange Online、SharePoint C	online ậti Lync Online		

17. 申請教職員方案,輸入使用者授權數量,新增至購物車

2 購買訂閱 - Windows Intern	et Explorer			
GO . https://por	tal. <b>microsoftonline.com</b> /Commerce/Catalog.aspx	- 🔒 🛛 + 🗙	Bing	• م
🖕 Favorites 🛛 🖕 🔡 딸개	ABR			
● 購買打開		🖞 • 🕅 •	🔄 🖶 🔹 Bage 👻 Safety 🕶	Tools 🕶 🔞 🕈 😂 🎽
	適用於學生的 Microsoπ Office 365 (方案 A4)	NT\$100.00 每個使用者領權·每月		^
	据共學生熟悉的Office 桌面應用模式、Office Wab 共同作業、立即訊息及企業級電子邮件,其中包括 語言功義。	Appa~文件共用和 自唱封存功能和企業		
	適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方昇	<b>ξA2) 1</b> 年期	<b>e</b> ×	=
	50 使用者授權,每個使用者授權每月 NT 50.00	訂單摘要	_	
		適用於殼職員的 Mi 365 (方案 A2)	crosoft Office	
		50 個使用者授權	NT\$0.00	
		小計	NT\$0.00 每月	
			新婚至關約車	
	進一步了解	新地 📜		
	適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方案 A1)	NT\$0.00 新國使用者授權,每月		
	通合需要使用 Exchange Online - SharePoint Online	ie 扣 Lync Online		
javascript:WebForm_DoPostBa	ckWithOptions(new WebForm_PostBackOptions("	😜 Internet   Prote	cted Mode: Off	A 100% -      A

18. 學生方案如同教職員方案,輸入使用者授權數量,新增至購物車

🖉 時貢訂閉 - Windows Inter	rnet Explorer			
🕒 💬 🗢 😰 https://pc	ortal.microsoftonline.com/Commerce/Catalog.aspx	- 🔒 🛛 + 1	K 🖸 Bing	• م
🙀 Favorites 🛛 🊕 🔡 智功	理具音奏			
💋 時東訂開		<u>ه</u> - ۵	🕆 🖾 🖶 🕈 Bage 🛪 Safet	y + T <u>o</u> ois + 🔞 + 😤 🍐
	業語音功能 *		購物車	\m#
	進一步了解	新埠 📜	適用於教職員的 M	icrosoft Office
	適用於學生的 Microsoft Office 365 (古东 A4)	NT\$100.00 每個使用者接機,每月	50 個使用者發權	NT\$0.00
	適用於學生的 Microsoft Office 365 (7	5案A2) 1年期		NT\$0.00 每月
	300 使用者振祉,每個使用者振祉每月 NT\$0.0	• 訂單摘要		
		適用於學生的 Mic 365 (方案 A2)	rosoft Office	
		1個使用者授權	NT\$0.00	
		小青十	NT\$0.00 每月	
			新増至歸物車	
	Office 365 (方案 A2)	每图使用者没碰,每月		
	港學生可以隐疇跑地存取通訊和共同作業工 Web Apps 檢視拉爾單指編輯文件。	具。其中包括透過 Office		
	進一步了解	新地 🐙		
Jone		😌 Internet   Prot	ected Mode: Off	4 + € 100% +

19. 確認購物車中的產品方案後,選擇 [結帳]



#### 20. 填入購買單位相關資訊

(i) (古)	5			(h) = 1	🖏 🛪 🖂 🚔 🖛 Bage 🕶 S	afety = Tools = 🔞 = 💰
Aicro Online	nsoft e Services			1680 j. i.i. v	-	kangehuan 表的新定律(当上 管理員
結	褫					(
1.	服務使用地址	服務使用			the second s	
2	1787日9日 (子本)	请审社人 发出分担 用	加約乙位直的規定。該地名	[胃] 大正代 定民 前 KBN 引用性 *	期初里	\ <u></u>
4	法律合約	* 郵速區號:	11073	*必要項	適用於教職員的 Mi	crosoft Office
5.	確認	* 缃/镇/市/蓝	台北市信義區		303 (月茶 AZ)	NITER OD
		* 北西北十 1:	台北市信義国xx路7號		OO INIX III MIX IN	14130.00
		地址 2.			適用於學生的 Micro 385 (音安 A2)	osoft Office
		地址 3.			300 但使用者授權	NTS0.00
		加值税策别调			1. ±+	NTEO OO
					3.81	進月

21. 檢閱訂單



22. 付款。選擇 A2 方案,為免費版本,確認資訊無誤後,請直接下一步

Favorites 🔐 😚 管理目音百				
● 編版			🚵 🕶 🖾 👻 🖶 🖷 Bage 🕶 🗄	Safety 🔹 T <u>o</u> ols 👻 🔞 👻 🌡
Aicrosoft Dnline Services				kangehuan 新教家家(聖 管理員
結帳				
1 服務使用地址 2 檢問 3. 付款	付款 付款頻率 <sup>您將按月付款。</sup>		購物車	) <u></u>
4. 法律合约 5. 確認	付款類型 ◎ 新信用卡 ◎ 發票 進-	也了解	適用於敘樓員的 365 (方案 A2) 50 個使用者授權	Microsoft Office
	採購單編號可	(蒲忘 (可省) 略):	適用於學生的 Mi 365 (方案 A2)	crosoft Office
	發票詳細資	年. "出 <b>要</b> 項	300個使用者接種 小計 稅金	NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00
	*郵殘區號:	110	彩成言十	NT\$0.00
	" 捌/鉗/市/底:	合北市信義區 		4.A
		台北市信务运200路/皖		編輯購物車
	地址 3:			
	*姓氏:	huang		
	* 名字:	kange		
	电话机器	093xxxx555		
		下一步 前消		

23. 法律合約,請詳讀使用者訂閱合約後,點選 [下一步]



24. 確認訂單內容後,點選 [下單]

🖉 🗢 🖉 https://portal.mic	rosofton line.com/Commerce/Purchase.aspx	- 🔒 🗟 +	🛉 🗙 🛅 Bing 🖉
Favorites 🏤 🔡 管理具首角	Ē.		
<b>9</b> 18 16		÷ 🖞	🗟 👻 🖻 🖶 👻 Page 🕶 Safety 🕶 Tgols 🕶 🔞 🕶 🦀
Aicrosoft Daline Services			kangehuang 新知识是唯一 做任
			管理員
結帳			
1. 服務使用地址	確認訂問		
2. 檢閱	適用於教職員的 Microsoft Office 365 (方		付款明細
3. 付款	案 A2)   1 年期		付款方式: 發票 箱本: 箱付整月
4 法律合约	50 個使用者授權	NT\$0.00	為輯
5. 唯認	適用於學生的 Microsoft Office 365 (方案		公司地址
	A2/11年時 300 個使用新授機	NT\$0.00	110 台北市信義區台北市信義區 路7 號
		M.	肥效值用和品
	小計	NT\$0.00	110 台北市信義區台北市信義區 略7
	稅金	NT\$0.00	
	8週3十	NT\$0.00	合作夥伴資訊
訂單確認 - Windows Internet Expl	lorer	😜 Internet	Protected Mode: Off
訂単確認 - Windows Internet Exp	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ordi	💽 Internet	Protected Mode: Off
訂筆確認 - Windows Internet Exp 	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Retum=&Ord	● Internet   erid=5d8( - 4	Protected Mode Off
訂單確認 - Windows Internet Exp 	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord	● Internet   crid=5d8l ▼ 4 ●	Protected Mode Off
訂単確認 - Windows Internet Exp ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspz?Return=&Ord	● Internet   crid=5d8( ▼ ♣ 🐼 4	Protected Mode Off
訂単確認 - Windows Internet Exp ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	lorer. rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord	€ Internet   er/d=5d8( ▼ 4 200 )	Protected Mode: Off 4 + 100%
訂単確認 - Windows Internet Exp ・ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord [ [ ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ]	● Internet	Protected Mode Off 4 + 电100%
訂單確認 - Windows Internet Exp ・ * Avorites / 今 認 管理員百員 ・ Favorites / 今 認 管理員百員 ・ 可單確認 Alicrosoft かIIIP Services 訂單已完成 謝謝您!您將會收到所有收募和 通續	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord [ [           	<ul> <li>● Internet  </li> <li>crid=5d8t ▼ 4</li> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	Protected Mode Off Protected Mode Off 大 文 大 で Bing チ 本 Bing チ 本 Bing チ 本 Bing チ 本 Bing チ 本 Bing チ 本 Bing チ 本 C Bing チ A A A A A A A A A A A A A
訂単確認 - Windows Internet Exp ・ * Avorites / A Bit 管理員言員 ・ Favorites / A Bit 管理員言員 ・ TI 単理語 Aicrosoft Anline Services 訂単已完成 労謝您! 您將會收到附方收募和 「超資	lorer. rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Drd	<table-cell> Internet   crid=5d8( र 🚇 😒 र ोे र ।</table-cell>	Protected Mode Off Protected Mode Off + × ● Bing + × ● Bing - □ ● + Bage + Safety + Tgols + @ + & kangehua + ************************************
訂単確認 - Windows Internet Exp ・  ・  Pavorites  ・  ・  ・  Pavorites  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Drd	€ Internet   crid=5d8( ▼ ♣ 😣 ▲ 6 ▼ 1	Protected Mode Off Protected Mode Off + X ● Bing + X ● Bing + Eage + Safety + Tgols + @ + & Kangehua + ************************************
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspz?Return=&Ord [ #T型詳細資料的電子郵件。 roft Office 365 (方案 A2)   1 年期	● Internet	Protected Mode Off Protected Mode Off + X ③ Bing - □ ● + Bage + Safety + Tgols + @ + @ Kangehua + Mangehua + Mangehua
訂單確認 - Windows Internet Exp ・ * Avorites / * 28 管理員百員 ・ Favorites / * 28 管理員百員 ・ 可單 理 確認 / Acrosoft かIIIP Services 訂 單 已 完成 謝謝 想 想得會時到附方收募制 通費 訂 單詳細資料 適用於 教験員的 Micros 50 個使用者 授権	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord [ 期刊室幹細資料的電子郵件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期	● Internet   crid=5d8l ▼ ♣ ⊗ f ™ ▼   ™ ▼   NT\$0.00	Protected Mode Off     4     4,100%       1     1     1     1       1     2     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Retum=&Ord	Internet   er/d=5d84 ▼ ▲ ⊗ f ™ 1 ™ 1 ™ 1 ™ 1 ™ 50.00	Protected Mode Off         4         电100%           *         Bing         *         ● </td
訂単確認 - Windows Internet Exp	lorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Return=&Ord 非打置詳細資料的電子郵件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期	erid=5d8(	Protected Mode Off     4     4,100%       ・     ●     ●     ●       ・     >     ●     ●       ・     >     ●     ●       ・     >     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ・     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspz?Return=&Ord #T型詳細資料的電子郵件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期	Internet	Protected Mode Off     4     •
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Returm=&Ord	Internet erld=5d8( * 4) Ref Internet	Protected Mode Off     小     中、100%       y     X     Bing     P       y     X     Bing     Bing       y     X     Bing     Bing       y     X     Bing     Bing
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Retum=&Ord 間面前面前面前面前面前面前面的電子邮件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期	Internet end=5d8l ▼  Image: A line of the second secon	Protected Mode Off     小     0,100%       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer rosoftonline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Retum=&Ord	erid=5d8( ▼ ▲ 図 ▲ erid=5d8( ▼ ▲ 図 ▲ NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00 NT\$0.00	Protected Mode Off     4     4     4,100%       1     1     1     1     1       1     2     8     8     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1
訂單確認 - Windows Internet Exp	iorer resoftenline.com/Commerce/Confirmation.aspz?Return=&Ord 此前面前面資料的電子郵件。 coft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期 此 Office 365 (方案 A2)   1 年期 た-4b79-Bf71-td850e865cd2	erid=5d8( マ 晶	Protected Mode Off     4     4     4,100%       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1       1     1     1     1     1
訂單確認 - Windows Internet Exp ・ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	iorer resoftenline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Returm=&Ord 期刊型詳細資料的電子郵件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期 小計 稅全 總計 所用 bc-4b79-Br714dB60eB65cd2	ende=5d8( ▼ ▲ ○○ ▲ ende=5d8( ▼ ▲ ○○ ▲ Image: NT\$0.00	Protected Mode Off     4     •
訂單確認 - Windows Internet Exp ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	over resoftenline.com/Commerce/Confirmation.aspx?Returm=&Ord 間1 時間当時御資料的電子郵件。 soft Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期 t Office 365 (方案 A2)   1 年期 た-4b79-8f71-1d860e865cd2	Internet erid=5d8( ▼ ▲ ○ ● Image: A = 1 <pi< td=""><td>Protected Mode Off     4     4,10%       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1</td></pi<>	Protected Mode Off     4     4,10%       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1       1     1     1     1

25. 在授權頁面可檢視所有已訂購的方案

Favorites 協器管理員					aneration aneration of the magnetic sec
● 括權			<u>a</u> • 6	<b>3 - ⊡ ⊕ -</b>	Page 🔹 Safety 🔹 Tools 👻 🔞 🕊 🚢
Aicrosoft Dnline Services	普頁 Outlook 小	组網站	管理員		kangehuar 期的要定情,量 管理員
台湾教教	授權				
安裝程式	希悟	有效	已利期	已指派	軟態
根拠 自訂方案	適用於學生的 Microsoft Office 365 方案 A2	300	0	0	未指近任何授權。立即指派
管理	週用於學生的 Microsoft Office 365 方案 A3	25	0	2	
使用者	適用於教職員的 Microsoft Office 365 方案 A2	50	0	0	未指版任何授權。 立即指派
刻地	適用於数職員的 Microsoft Office 365 方案 A3	25	0	0	1 未指派任何授權。立即指派
訂 <b>閱</b> 管理 授權	_				
購買					
支援 概観					
摧势要求 服務健康狀況					
預定進行的維修作業					
icrosoft: ©2012 Microsoft	Corporation 法理整明   陳私權聲明				社群 1 意見反
			S Internet	Protected Mode: C	ff 📲 📲 🔍 100% -

26. 指派方案給使用者,在使用者頁面點選要指派方案的使用者

Favorites 🏤 器 管理員	ER			
使用者		🗟 • 🖾 • 🖂 🖷	⊨ <b>• Page • Safety</b>	• T <u>o</u> ols • 🔞 • 🦓
i <b>crosoft:</b> nline Services	皆頁 Outlo	xok 小姐網站   管理員		kangehua 世的选定管   章 管理
<sup>台演映</sup> 動 管理員概觀 安裝程式 概题	使用者 單一登入:設定」這一步了解 Active Directory® 同步處理:設定」 連 管理 Exchange 中的外部連絡人:進一)	一步了 <b>解</b> 步了解		
日前1万条 百姓 使用者	新増▼   編輯   重能密碼   用	毗於   記動育步處理的使用者	25	0
<u>完全性群部</u> 網域	被抗 所有使用 ▲	使用者名道	1X.W	
訂閱 管理	kangehuang	kangehuang@ msschool.edu.tw		
授權 購買	日 3 東習生	leayeh@msschoolonmicrosoft.com		
支援 概題 服務要求	新増▼   編輯   重設密碼   用	組除   較動局步處進的使用者		

27. 指派使用者可以使用的功能 (A2 方案)

	angereeuw erst warmigeruit in eeste seurch warmigeruiter were den de 📑 🖓 💽 🛀 🖬 🖬 eeste	
Favorites   🞲 🔀 발표로 프로	l m → 🖾 → 🖂 → Page→ S	afety 🔹 T <u>o</u> ols 🕶 🔞 🕶 🚢
Aicrosoft Inline Services	首頁 Outlook 小组织结   管理員	kangehuang 我的設定版」登出 管理員
台湾教献	kandehuand	0
管理員概觀	Rangendang	
- C2 H1 (C2 - P	詳細資料 設定 按權 更多	
<b>支援18</b> 年、 相関	指派授權	
自訂方案	■ 法田教教研究員的 Microcolt Office 365 古安 A3 25/25 根拠投資目	<u></u>
樂垣	<ul> <li>         ·····························</li></ul>	-4
世 42 使用者		
安全性群组	Lync Unine (J) 孩 z)	
<b>这</b> 其地。	通用記述資源代目 Onice Web Apps 適用記述寄居的 SharePoint 古家 2	
訂閱	一 2014年10月27日2 Online (市安 2) Firshane (nine (市安 2)	
管理	En Excitation (Able a)	
購買	□ 適用於學生的 Microsoft Office 365 方案 A3 23/25 個授權可}	用
- 古福	Coffice Professional Plus	
概觀	Lync Online (方葉 2)	
服務要求	🔟 適用於数音易的 Office Web Apps	
服砌建成0.元 預定進行的進修作業	□ 適用於數資界的 SharePoint 方案 2	
	回 Exchange Online (方案 2)	
	國 適用於較強員的 Microsoft Office 365 方案 A2 50/50 個授權可)	用
	☑ 適用於教育界的 Office Web Apps	
	IV Lync Online (方巽 2)	
	図 通用於教育界的 SharePoint 方案 1	
	III Exchange Online (方案 1)	

提醒您,建議您符合系統需求的必要條件,以獲得完整的 Office 365 體驗。Office 365 的最低需 求包括 Office 2007+、IE 7+、Windows XP SP3+(請參閱下列完整需 求清單):

作業系統需求

- Windows XP SP3
- Windows Vista SP2
- Windows 7
- Mac OS X 10.5 (Leopard) \ 10.6 (Snow Leopard)
- Windows Server 2003
- Windows Server 2008

Office 用戶端需求

- Office 2007 SP2 或 Office 2010
- Office 2008 for Mac 與 Entourage 2008 Web Services Edition

- Office 2011 for Mac 和 Outlook 2011 for Mac
- NET 2.0 或更新版本
- Lync 2010

#### 瀏覽器需求 - 系統管理中心與我的公司人口網站

- Internet Explorer 7 或更新版本
- Firefox 3 或更新版本
- Safari 4 或更新版本
- Chrome 3 或更新版本

瀏覽器需求 - Outlook Web App

- Internet Explorer 7 或更新版本
- Firefox 3 或更新版本
- Safari 3 或更新版本 (適用於 Macintosh OS X 10.5)
- Chrome 3 或更新版本
- Outlook Web App Light 也支援幾乎從任何瀏覽器都可使用功能子集

Active Directory

● 為了使用選擇性目錄同步作業和同盟識別功能,您企業的 Active Directory 必 須是單一樹系。

#### Mac 使用者注意事項

截至目前為止 Communicator for Mac 2011 不會配合 Office 365 運作。如需 Mac 相關系統需求的詳細資訊,請參閱常見問題集。

# 建立 Office 365 上的網域後,如何建立使用者呢?

1. 登入 Office365 後,系統會自動導引到[管理員首頁]開始;請點選左方[管理] 下的[使用者]項目。



 若要新增大量使用者請跳至步驟 12,若要新增單一使用者,請點選 [新增]-> [使用者]。



3. 請至少輸入必要填之欄位,範例如下:

🧲 新碧使用者 - Windows Internet	Explorer		- 🗆 ×
Co Co - 🔀 https://portal.microso	ftonline.com/UserManagement/EditUser.aspx	P 🔒 🖘 🗙	^ ☆ ♡
協 新建 値 用 益			展小芳 三 <sup>後2巻   200</sup> 管理員
新增使用者			8
<ol> <li>内容</li> <li>設定</li> <li>技権</li> <li>電子邮件</li> <li>結果</li> </ol>	内容 名稱 <sup>姓氏: B</sup> " <sup>銀元</sup> 名稱: <sup>mib</sup> " <sup>俄元</sup> 者稱: <sup>mib</sup> 甘 仲( <b>元</b> ) <sup>(1)</sup> <sup>(1)</sup>	② OFS366.onmicrosoft.com ▼	
	央他內谷 ▼ 下───── 漱満		
Microsoft @2011 Microsoft Corpora	ation 法律等明   障影機等明	社群	▲見反應 ●

 點選 [其他內容] 亦可填入其他相關資訊,欄位描述如下所示;輸入完成後請點 選 [下一步]

🧉 វត	曾使用者 - Windows Internet E	xplorer			<u>- 🗆 ×</u>
G	🔾 🗢 🔡 https://portal.microsoft	tonline.com/UserManagement/	/EditUser.aspx		P 🔒 🐓 🗶 🗅 🕁 🛞
🖁 新	曹極用者 ×				-
1.	内容	內容			1
2.	a the second se	名稱			
3.	授權	0.115		*必要項	
4.	電子郵件	姓氏:	В		1
5.	結果	名字:			
		* 顯示洛稱:	mib		
		* 使用者名稱:	mib	@ OFS366.onmicrosoft.com	
		【其他內容			
		開現・			
		28.177			
		約八字號道:			
		報公室 <b>委</b> 任-			
		22302- 22302-			
		14 23 16 10 -			
		14.44.35.35			
		地址:			
		:町線			
		州/省:			
		郵遞區號:			
		國家就地區:			
			<b>y</b> a		
					× 1000
					~ 100% · //

5. 請指派該使用者角色,若為一般使用者,點選 [否] 即可

. ● 新告使用者 - Windows Internet Explorer	
G 🕞 🗢 🔀 https://portal.microsoftanline.com/UserManagement/EditU	ar angu P 👱 💁 😽 🕹 🕤 🔆 ④
協 新達庫用者 ×	
Microsoft Online Services	張小芳 🔟 表印眼氣機   季半
	管理員
新增使用者	0
1 68 铅定	
2. 設定 供泥金色	
3. 授權	
2. 雷子邮件 4. 雷子邮件	有奈紙管理員權紙嗎?進一步了解系統管理員用色
5. 結果 (『音 )	
(羅取角色)	u de la construcción de la const
設定使用者	位置
可用的服務會因位置	而有所不同。 進一步了解授權限制
	*必要項
* (獲取位置)	
	2 10A
	-
Noneast (S2011 Missesoft Compression 法急級明」 高い総裁的	
	111 100% y

6. 若有需要點選使用者角色,請先點選 [是] 再繼續選取適合的角色



7. 點選 [設定使用者位置] 後,請點選 [下一步]

🩋 新告使用者 - Windows Internet D	xplorer		_ <b>_</b> ×
C C P B https://portal.microsoft	online.com/UserManagement/EditUser.aspx	۶	<b>■●●×</b> ☆☆⊙
Microsoft Online Services	(結现位置) 千里建度托三哥 土耳其 土支斯及開料助群台		表的影响。 素的影响。●●● 管理員
新增使用者 1. <sub>內容</sub>	土庫曼 大線民國 不丹 言母:甲非共和國		-
<ol> <li>2. 設定</li> <li>3. 授権</li> <li>4. 電子郵件</li> </ol>	で、 中國 指 一日 「日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一	获得? 進一步了解条號管理員角色	
5. 結果	○ 四時 ○ 四月多 ● 西北主 四林 四本馬 四時に同時時		
	日本 日本 比別呼 が買加 会現以色列	₩和首助密碼重設。 這一步了解如何要原過失的密碼 n	
	ロメ加拿大 可用加設 北馬里安納群島 卡理 可可斯群島	一步了解設權限制 - 必要項	
	(爆软位置) (爆软位置)		
Microsoft ©2011 Microsoft Corporat	ion 法律释明   隱紫橙發明		社群   意見反應 -
			🔍 100% × //

8. 請指派使用者可使用之服務後,點選 [下一步]



 預設會將設定結果傳送到管理者的電子郵件帳號,亦可增加其他欲通知的電子 郵件帳戶,請點選 [建立]



10. 帳戶設定結果如下,點選 [完成] 即可

🧲 新着使用者 - Windows Internet E	Explorer		
🕞 🕘 🗢 🔡 https://portal.microsoft	ftonline.com/UserManagement/EditUser.aspx	L. L	💌 🔒 🦘 🗶 💧 🕁 🕲
🚼 新達庫用者 🛛 🗙 🖌			
Microsoft			現小芳 国
Online Services			管理目
			0
新增使用者			-
1. 肉容	結果		
2. 設定	楝聞您的结果。		
3. 授權	使用者名稱	暂時密碼	
4. 電子郵件	mib@OFS366.onmicrosoft.com	Tola2654	
5. 結果			
	完成		
Microsoft ©2011 Microsoft Corporat	ton 法律驾明   區影機聲明		社群   女見反應 🚽
			🔍 100% - 🏑

11. 設定完成後即會自動顯示所有使用者資訊



12. 以下範例為新增大量使用者之步驟:請點選[新增]->[大量新增使用者]



13. 請點選 [下載範例 CSV 檔案] 以取得使用者設定範本進行編輯



14. 請點選 [開啟] 來編輯下載之 Import\_User\_Sample\_zh-CHT.csv 檔案。



15. 開啟後範本如下所示:

X		- 19 -	Ŧ						Imp	ort_User_Sa	mple_zh-CHT	1] - Microso	ft Excel								
f	ile	Home	In	sert Page	Layout	Formulas	Data F	teview	View											a 🕜 e	
	X	新語	9108		- 11 -	A A		æ	📑 Wrap Te	vt	General					-	× 🔳	Σ AutoSum	27	A	
Pa	ste 🦪	в	I	<u>u</u> -   🖽 -	<u>a</u> - <u>A</u>	• * <u>*</u> •		律律	Merge 8	Center +	\$ - %	• 300 +3	Condit	ional Forma ting * as Table	t Cell e = Styles =	Insert De	ete Format	2 Clear *	Sort & Filter *	Find & Select *	
Clip	board	G		Font		G		Alignme	nt	1.	Numb	ier i		Styles		C	lis:	E	diting		_
		41		+ (*	☆ 使用	者名稱															s.
	A	5	В	С	D	E	F	G	Н	I	I	K	L	М	N	0	P	Q	R	S	-
1	使用	*A A*	*	姓氏	顯示名稱	職稱	苦阳弓	辦公室號	影辦公室電	行動電話	舌体直线器	地址	縣市	州/省	郭冠国	此國家或加	加速	1.0			
2	doris@	tcon 伯子	B	黃	黃怡君	資訊技術	資訊技術	12312	1 02-1234-5	1234-555	5402-1234-5	香港數碼	【香港			香港特别	川行政區				
3	shuhta	n@c油L	4	曾	曾澍山	資訊技術	資訊技術	12312	2 02-1234-5	1234-555	5-102-1232-5	香港數碼	【香港			香港特别	川行政區				
4	yeows	ueng Man	月	瓢	發耀明	資訊技術	資訊技術	123123	3 02-1234-5	1234-555	5-102-1234-5	香港數碼	【香港			香港特别	们行政區				
5	woanh	oonimi	\$	王	王婉芬	資訊技術	資訊技術	123124	4 02-1234-5	1234-555	5-102-1234-5	香港數碼	【香港			香港特别	川行政區				
б	hoowe	ngG浩ジ	构	崔	崔浩荣	資訊技術	資訊技術	123123	5 02-1234-5	1234-555	5402-1234-5	香港數碼	【香港			香港特别	们行政區				
7																					
8																					

16. 請依貴公司之需求進行編輯,如同單一使用者之設定:[顯示名稱]及[使用者名稱]為必填欄位。

🔟 🛃 🖌	9 • (≅ ∗   -					users	- Micr	osoft Excel								• 83
File	Home Insert Pa	age Layout 🛛 I	Formulas	Data	Review	View								۵	<b>(</b> ) – ¢	F 23
Ê Å	新細明體	· 11 ·	A A	≡≡≡	\$\$/~~		Gener	al	*				*■ Insert マ	ΣΖ	ñ	
Paste	<b>₿</b> <i>I</i> <u>U</u>	• <u></u> • <u>A</u> •	• <sup>abc</sup> •	E E B	€ €	•2• •	\$ -	% ,	€.0 .00 0.€ 00.	Conditional Formatting * a	Format C Is Table ≠ Sty	ell les *	Format *	Sort &	Find & Select ≠	
Clipboard	i 🖬 🛛 Fo	ont	- Gi	Aligr	nment	Eg.		Number	Gi.	St	yles		Cells	Editing	)	
	E4 ▼ (*	$f_{x}$	/	$\frown$												¥
	A	В		D	B		F	G	Н	Ι	J	K	L	М	N	
使用	相名稱	名字	姓氏	顯示名稱	職稱	部門	1	辦公室號	辦公室	電行動電話	傳真號碼	地址	縣市	州/省	郵遞區	號国
2 <u>mic@</u>	@ofs366.onmicrosoft.con	<u>n</u>		mic												=
3 <u>mid@</u>	@ofs366.onmicrosoft.com	<u>n</u>		mid												
4 mie@	@ofs366.onmicrosoft.con	n		mie												
5 <u>mif@</u>	@ofs366.onmicrosoft.com	<u>n</u>		mif												
6 mig@	@ofs366.onmicrosoft.con	n		mig												
7				_												
8																v
H + F H	users 🖄								1	€			1			
Ready													10	)% 😑 🚽		+ ,;;

17. 檔案編輯完成後,請另存為 CSV 檔;以下範例為儲存在桌面的 users.csv 檔。

K Save As							
🕤 🔾 🗢 💻 Desktop 🔹			•	<b>5</b>	Search Desktop		
Organize 🔻 New folder							- 🕐
Microsoft Excel ▲ ★ Favorites	Librario System	es n Folder					
📃 Desktop	Mia Ch	ang (104)					
📕 Downloads	Syster	n Folder					
🔛 Recent Places							
	Compu	uter					
🕞 Libraries	Syster	n Folder					
Documents	-174						
Music	Netwo	rk					
Pictures	Syster	rolder					
videos	<b>N</b>						
	Attach	iments_2011_1	10_7				
File name: users							
Save as type: CSV (C	omma delimited)						
Authorse Marcha	(104)		Tana Add	-			
Authors: Mia Cha	ng (104)		Tays: Add	a tay			
A Hide Folders			Tools	•	Save	Car	ncel

18. Excel 會再次與您確定檔案格式,請點選 [是] 即可完成儲存。

Microsof	t Excel
0	users.csv may contain features that are not compatible with CSV (Comma delimited). Do you want to keep the workbook in this format? • To keep this format, which leaves out any incompatible features, click Yes. • To preserve the features, click No. Then save a copy in the latest Excel format. • To see what might be lost, click Help. <u>Yes</u> <u>No</u> <u>Help</u>

19. 回到[大量新增使用者]頁面後,請點選 [瀏覽] 選取剛剛儲存的 csv 檔案,選

#### 取後請點選[下一步]。

🬔 大量新增使用者 - Windows Internet Exp	lorer
COO - K https://portal.microsoftonline.c	om/UserManagement/ImportFile.aspx P 🔄 🔒 😽 🗙 🎧 🛧 🔅
🔀 大量新增使用者 🛛 🗙 📃	
Microsoft Online Services	
大量新增使用者	0
1. 選取檔案	選取 CSV 檔案
<ol> <li>2. 驗證</li> <li>3. 設定</li> <li>4. 授權</li> </ol>	若要大量新增使用者,請選取包含使用者資訊的 CSV 檔案。若要查看所需的格式,請下載提供的範例 CSV 檔案。 進一步了解 CSV 檔案 路徑和檔案名稱:
5. 電子郵件	C:\fakepath\users.csv
6. 結果	下載空的 CSV 檔案 使用文字編輯器 (例如記事本),透過這個範本建立新的 CSV 檔案。
	下載範例 CSV 檔案 檔案中的欄位標題必須與範例中的欄位標題相符。若要變更欄位標題,請使用文字編輯器,例如記事本。
	下一步 7消
<i>Microsoft</i> ©2011 Microsoft Corporation 法征	▶聲明   隠私催聲明 社群   意見反應 🔽
	A 100% • //

20. 帳號設定結果如下所示,請點選 [下一步] 繼續。

C 大量新增使用者 - Windows Internet Explorer									
COC - Kitps://portal.microsoftonline.com	/UserManagement/ImportFile.asp>	(	P 🔒 🐓 🗙 🕁 🕸						
28 大量新增使用者 ×									
Microsoft Online Services									
十号式运行日本			<u>日共</u> 員 <b>②</b>						
八里利佰区而石 1. 選取檔案	驗證結果								
2. 驗證	檢閩您的結果。若要解決錯	誤,請檢視驗證記錄,並更正 CSV 檔案中的錯誤,然後再試	一次。						
3. 設定	結果	數量							
4. 授權	✓ 通過驗證的使用者:	5							
5. 電子郵件 6. 45月	▲ 錯誤:	0							
	記錄檔:檢視								
	返回 下一步	IT H							
Managen のつけけ Ularan - 行 Cara - selion 注海	◆ 8月 1 「四★/ 45番● 8月		计联 在目后库						
Ancrosoft Corporation 32142	999   感為推動明		1137 意見反應 -						

21. 為提供使用者可以登入並存取服務,請設定使用者狀態為[已允許]。



22. 請設定 [使用者位置] 後,點選 [下一步]。

🩋 大量新增使用者 - Windows Int	ernet Explorer	_ 🗆 🗙
COC V B https://portal.micros	softonline.com/UserManagement/ImportFile.aspx	P 🔒 🗲 🗙 🏠 🔅
23 大量新增使用者 ×		
Microsoft <sup>.</sup> Online Services		張小芳 国 <sup> </sup>
大量新增使用者	ŕ	0
<ol> <li>選取檔案</li> <li>驗證</li> <li>設定</li> <li>授權</li> <li>電子郵件</li> <li>結果</li> </ol>	設定 シンクス (大) シンクス (大) (大) シンクス (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大)	
<b>Microsoft</b> <sup>®</sup> ©2011 Microsoft Corpo	ration 法律聲明   隠私摧聲明	社群   意見反應

23. 請指派同批匯入的使用者可使用的服務後,請點選 [下一步]。



24. 預設會將設定結果傳送至管理者信箱(您亦可輸入其他欲通知的電子郵件帳

#### 號),請 [建立]繼續。

C 大量新增使用者 - Windows Internet Explorer     _□ ×										
🕞 🕞 🗢 🔡 https://portal.microsoftonlin	re.com/UserManagement/ImportFile.aspx									
28 大量新增使用者 ×										
Microsoft	張小芳 🖻 表示表示者 🖉									
Unline Services	管理員									
	9									
大量新增使用者										
1. 選取檔案	使用電子郵件傳送結果									
2. 驗證	結果 (使用者名稱和使用者名稱所屬的暫時密碼) 將顯示在下一個頁面。您也可以使用電子郵件將結果傳送給自己或其									
3. 設定	他人;請輸入電子郵件地址,最多五個收件者,用分號分隔地址。									
4. 授權	☑ 傳送電子郵件									
5. 電子郵件	mia@ofs366.onmicrosoft.com									
6. 結果	注意: 密碼會以純文字形式的電子郵件傳送。									
	返回 建立 政演									
Microsoft ©2011 Microsoft Corporation	法律聲明   愿私權聲明 社群   意見反應 🚽									
	* 100% -									

25. 設定結果及使用者第一次登入的暫時密碼如下(密碼必須在登入後立即修改),點 選[關閉]即可。

C 大量新增使用者 - Windows Internet Explorer     _□ ×								
COO - R https://portal.microsoftonline.co	om/UserManage	ement/Impor	rtFile.aspx		P 🔒 😽	🖌 🔐 🚯		
🚼 大量新增使用者 🛛 🗙 📃								
Microsoft					<b>a</b>	張小芳 🔺		
Unline Services						管理員		
						8		
大量新增使用者								
1. 選取檔案	結果							
2. 驗證	檢閱您的約	結果。						
3. 設定	結	课	數量					
4. 授權	🕢 成	功建立:	5					
5. 電子郵件	▲							
6. 結果	44 箱	:浜:	0					
	記錄檔:檢	就視						
	伂	田老玄籀		動空空躍				
	a mi	ic@ofc266	S on micros off com	Nuga2004				
		1000013300		0-b-1405				
	V m	11@015366	on micros off.com	Cano1435				
	🕑 m	ie@ofs36	6.on micros oft.com	Vana2315				
	🕑 mi	ig@ofs36	6.on micros oft.com	Foho0412				
	🕑 mi	id@ofs36	6.on micros oft.com	Qubo0119				
	開閉		)					
Microsoft ©2011 Microsoft Corporation 法得	■聲明   隠私	權聲明			社群	│ 意見反應 🗾		
						🔍 100% 🔻 🎵		

26. 管理者可直接在介面上看到建立的相關資訊;若需要須改使用者細項請點選該 員之[顯示名稱]。



27. 預設是顯示 [指派授權] 頁面,請點選 [內容]。

🧟 mib - Windows Internet Explore		<u> </u>
COC - R https://portal.microso	ftonline.com/UserManagement/EditUser.aspx?id=b007c50f-06c7-4ab8-8cde-0b2c1dd5878b	₽∎ 🖶 🗙 🏠 🔅
🖁 mib 🗙		
Microsoft Online Services	首頁 Outlook 小組網站   管理員	展小芳 ▲
ORG 管理員概觀 安裝程式 概觀 自訂方案 管理 使用者 安全性詳組 網域 訂閱	mib 內容 設定   授權   更多 <u>指派授權</u> ☑ Microsoft Office 365 方案 E3 ☑ Office Professional Plus ☑ Lync Online (方案 2) ☑ Office Web Apps ☑ SharePoint Online (方案 2) ☑ Exchange Online (方案 2)	<page-footer>     25 個授權可用</page-footer>
■性 授權 購買 文授 概観 服務要求 服務健康狀況 預定進行的維修作業	(留存) 取消	社校 6日石市
Microsoft ©2011 Microsoft Corpore	ation 法律聲明   隱私權聲明	社群   意見反應 ✓

28. 根據需要的進行編輯後點選 [儲存] 即可。

🧟 mib - Windows Internet Exp	lorer			<u>- 🗆 ×</u>
COC - 10 https://portal.mic	crosoftonline.com/UserMana	gement/EditUser.aspx?id=b007c5	0f-06c7-4ab8-8cde-0b2c1dd5878b	P ▲ ↔ × ☆ ☆
🚼 mib	×			
ORG	mib			<b>_</b>
管理員概觀	内容   設	定   授權   更多		
安裝程式	夕稲			
概觀	1_1/1#9		*	
自訂方案	54 cT -	-	2.'30''R	
管理	姓氏:	Ð		
使用者	- 名字:			
安全性群組	* 顯示名稱:	mib		
網域	* 使用者名稱:	mib	@ OFS366.onmicrosoft.com	
訂閱	其他内容	≩ ▲		
管理	職稱:			
購買	<b>-</b>			
支援	辦公室號碼:			
根理見	辦公室電話:			
服務要求 服務健康狀況	行動電話:			
預定進行的維修作業	傳真號碼:			
	地址:			
	縣市:			
	州/省:			
	郵遞區號:			
	國家或地區:			
		<b>以</b> 消		-
	$\smile$			€ 100% ·

29. 重複步驟 26-28 即可完成其他使用者所需修改的項目設定。