

線上雲端版的微軟 Office 操作說明

本校自 109 學年度開始，關於 office 系列，建議同學採用 Office365，請用學校提供之 office365 帳號在瀏覽器登入帳號，就能免費使用 Word、Excel、Power Point、Sway、OneNote、行事曆...等所有功能。

操作方式如下：

請同學至入口 <https://www.office.com/> 進行登入

The image shows the Microsoft Office 365 login interface. At the top, it says "您好，歡迎回來。" (Hello, welcome back.). Below this is a text input field labeled "電子郵件地址" (Email address) with a clear button (X) on the right. Underneath the input field is a large orange button labeled "登入" (Sign in). Below the button are two links: "切換到其他帳戶" (Switch to another account) and "這不是你? 忘記此帳戶" (Not you? Forget this account).

帳號：學號(大小寫不拘) @live.usc.edu.tw

密碼：預設為 **Usc** + 西元出生年月日 **8 碼**。(請注意:第一個字 **U** 是大寫)

例如：學號為 **A0176543**，出生年月日為 **19901231** 的學生，其登入之帳號為 **A0176543@live.usc.edu.tw**，密碼為 **Usc1901231** 第一次登入時，請正確填寫[密碼重設資訊]，以利忘記密碼時，寄發[重設密碼]之訊息。



← @live.usc.edu.tw

輸入密碼

密碼

[忘記密碼](#)

登入

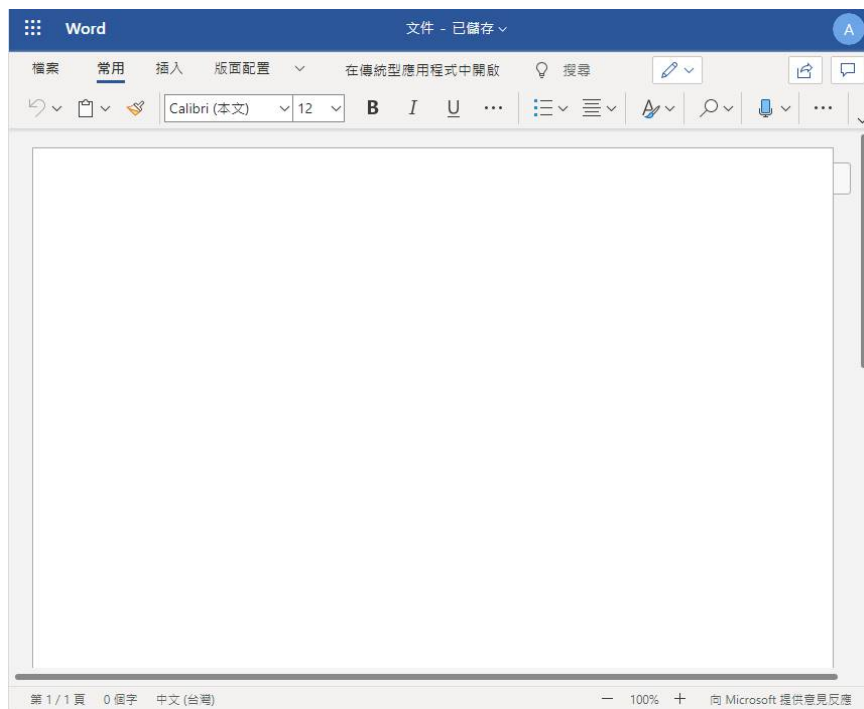
▲第一次登入請同學自行修改密碼



▲成功登入畫面



▲開啟左側的 Word 測試看看



▲成功進入 Word 編輯畫面