



HKT Office 365

使用指南

Version: 1.0

Table of contents

1. 簡介	3
2. 管理員帳號	3
3. 新增 OFFICE 365 的使用者帳戶	3
4. 在 WINDOWS 電腦上安裝 OFFICE	7
5. 在 MAC 上安裝 OFFICE	10
6. 在 行動裝置 上安裝 OFFICE	14
7. 在 OUTLOOK 2013 上設定 HKT 進階電郵服務	16

1. 簡介

HKT Office 365 是個一站式企業級辦公室方案，當中包括 Microsoft Office 365 商務版、HKT 雲端儲存及進階電郵服務。本指南將會引導閣下如何在不同的平台上安裝 Microsoft Office 365，以及如何對其進行配置及管理。

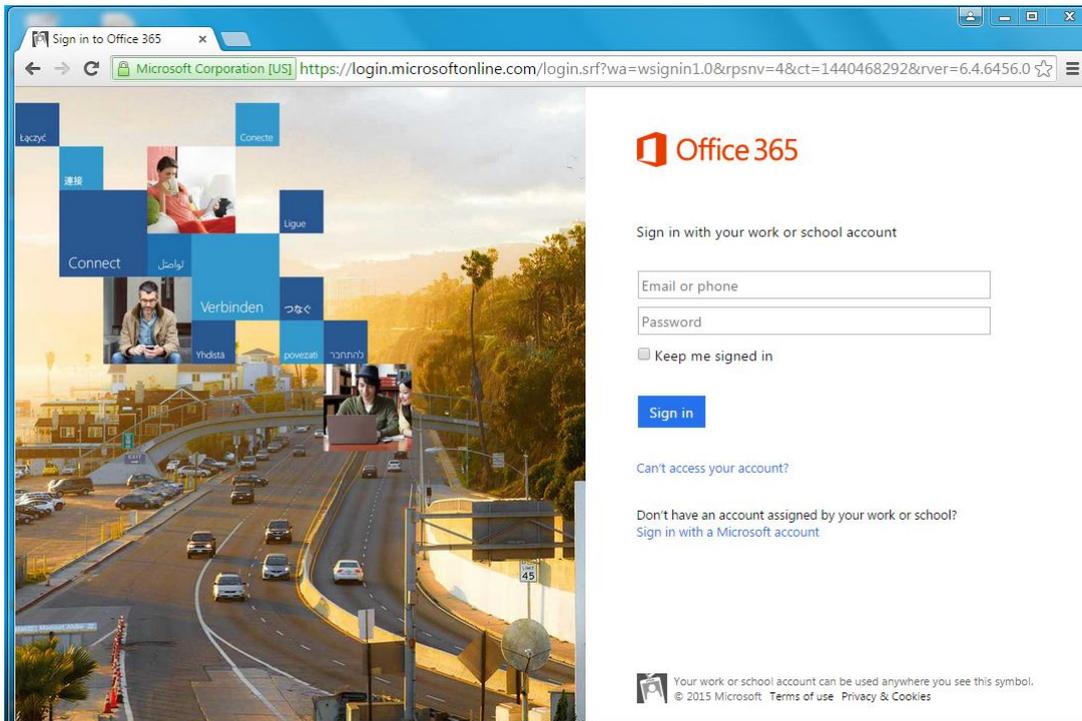
2. 管理員帳號

當貴公司選用了 HKT Office 365 之後，閣下將會收到 HKT 發出的歡迎信。當中提及了閣下所選用的服務、登入服務平台的帳號和密碼等資訊。如閣下購買了 Microsoft Office 365，信中還會附有登入 Office 365 平台的管理員帳號信息。

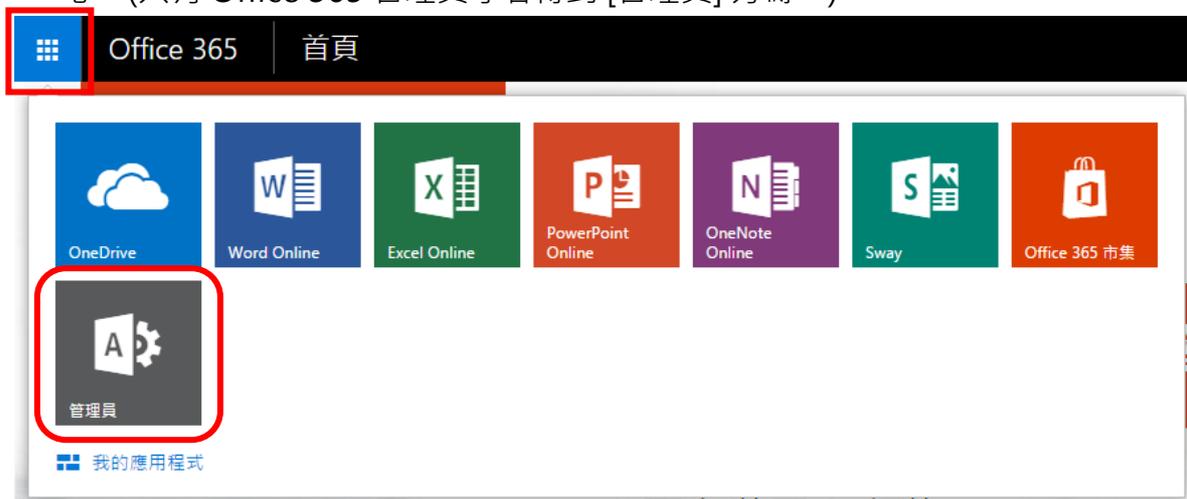
3. 新增 Microsoft Office 365 的使用者帳戶

如要使用 Microsoft Office 365，你的小組人員各自需要一個使用者帳戶。若要新增使用者帳戶，最簡單的方法是由管理員在 Microsoft Office 365 系統管理中心中逐一新增。在此程序結束時，您的小組成員將擁有 Microsoft Office 365 授權，可以登入並使用 Microsoft Office 365。

1. 在 <http://portal.office.com/> 上登入閣下的 Office 365 管理員帳戶 (該帳戶可以在 HKT 發出的歡迎信中找到)。



2. 選取左上角的應用程式啟動器  圖示，然後選取 [管理員] 來前往 Office 365 管理中心。(只有 Office 365 管理員才看得到 [管理員] 方磚。)



3. 選擇 [使用者] > [作用中的使用者]。選擇 [+]，如下圖所示。



4. 接著，[建立新使用者帳戶]的頁面即會顯示，如下圖。



5. 在 [建立新使用者帳戶] 頁面中，輸入顯示名稱和使用者名稱。使用者名稱即為人員登入 Office 365 時所使用的名稱。

6. 選擇合適的密碼設定。根據預設，Office 365 會自動為該人員產生新的暫時密碼。若你想要為人員建立不同的初起密碼，請選擇 [輸入密碼]，然後輸入符合準則的密碼。

* 使用者名稱

michael @ HB01234567.onmic

自動產生密碼 | 輸入密碼

下一頁會顯示新密碼

讓此人員在下次登入時變更密碼。

點選該空格來要求使用者在首次登入時更改密碼。

7. 在 [以電子郵件寄送密碼給下列收件者] 方塊中，輸入所要人員，以取得此人員之帳戶資訊的複本。

* 以電子郵件寄送密碼給下列收件者

michael@pccw.com ;daniel@pccw.com

Note:

- 請務必確認所輸入的電子郵件，否則該人員將無法取得帳戶資訊。

8. 選擇 [建立] 以建立帳戶。此時，你將收到由 Microsoft 線上服務團隊所發出的電子郵件。該郵件的內容類似下圖所示。



A user account has been created or modified

You can now distribute this information to your user

The following list contains temporary passwords for newly created or modified user accounts.

Please note:

- When distributing IDs and passwords to individual users, be sure to do so in a safe and secure manner.
- Temporary passwords are valid for 90 days

User Name: michael@HB01234567.onmicrosoft.com
Temporary Password: Taca8874

Once your end users have successfully signed in with their temporary passwords, they can create new passwords by following the instructions on the sign in page.

Go to the sign-in page, <https://portal.office.com>

Thank you for choosing to host your IT solutions with Microsoft.

Sincerely,
The Microsoft Office 365 Team

9. 你已成功創建了使用者帳戶。現在，你可告訴該人員在他們的電腦上安裝及使用 Office 365。

Note:

- 每個使用者帳戶可以在 5 部電腦 (PC 或 Mac)、5 部平板電腦和 5 部行動裝置上安裝 Office 365。
- 如要同時新增多位使用者，請參閱 <https://support.office.com/en-MY/article/Add-several-users-at-the-same-time-1f5767ed-e717-4f24-969c-6ea9d412ca88>

4. 在 Windows 電腦上安裝 Office 365

建立了使用者帳戶之後，該使用者即可在他們的電腦上安裝及使用 Office 365。

1. 登入 Office 365 服務平台。選取右上角的  圖示 > [Office 365 設定] 來前往 [設定] 頁面。



2. 在 [設定] 頁面，選擇 [安裝及管理軟體] 來前往 [軟體] 頁面。



Michael [編輯設定檔](#)

一般

佈景主題
選擇您最愛的佈景主題。 [預設佈景主題](#)

開始頁面
變更登入時的登陸位置 [Office 365 首頁](#)

軟體
[安裝及管理軟體。](#)

密碼
[變更您的密碼。](#)

連絡人喜好設定
管理如何以及為了什麼可與您連絡。 [開啟](#)

語言
選取您的 Office 365 語言。 [中文\(香港特別行政區\)](#)

3. 在 [Office] 頁面，選取合適 [語言]和 [版本] (32 或 64 位元) ，然後按 [安裝]來下載並執行安裝檔案。



Office

安裝 Office 365 Business 與新的 2016 應用程式
這會在您的電腦上安裝下列應用程式: Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Publisher、Outlook

[Word](#) [Excel](#) [PowerPoint](#) [OneNote](#) [Publisher](#) [Outlook](#)

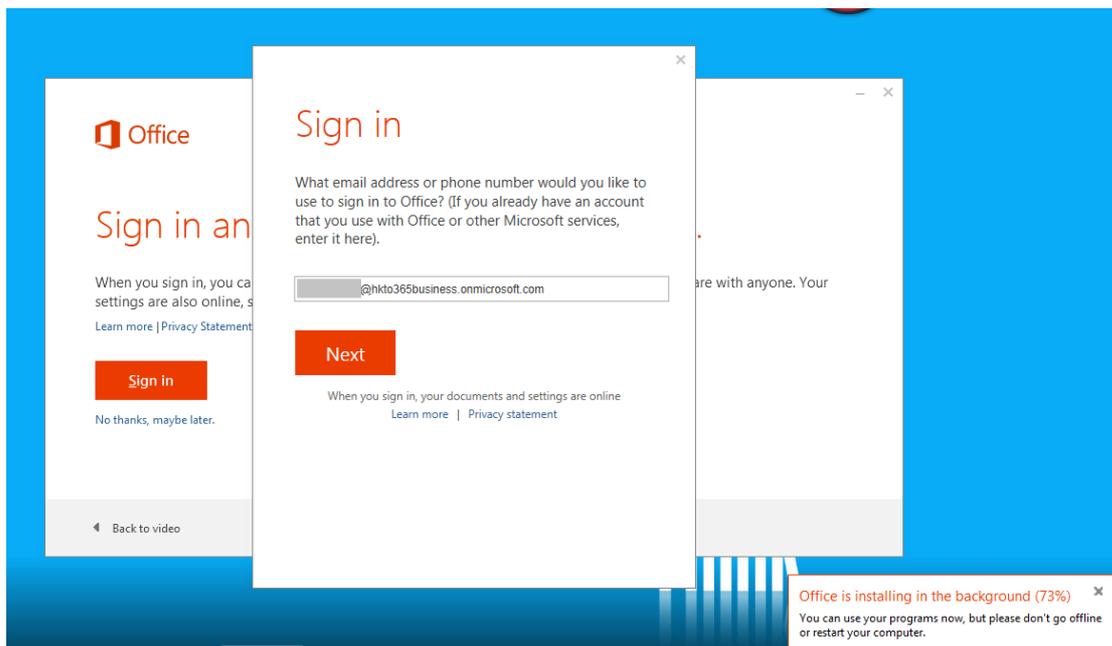
語言: [中文\(香港\)](#) 版本: [32 位元 \(建議使用\)](#) [選擇](#)

找不到您要的語言? 請安裝上方清單中的任一語言, 然後安裝 [語言附屬套件](#)。其他語言和語言附屬套件不會計入您的安裝限制。

[檢閱系統需求](#)
[疑難排解安裝問題](#)

[安裝](#)

4. 執行該安裝檔，遵從提示並接受授權合約。在安裝過程中，會要求你登入 Office 365 的使用者帳戶。



5. 當你看見「你現在已經就緒。」，請選取 [大功告成]。現在，你就可以在電腦上使用 Word, Excel 和其他 Office 應用程式。



您現在已經就緒。

大功告成，如有需要，您現在可以離線。請盡情享用!

大功告成(A)

Note:

- 每個使用者帳戶可以在 5 部電腦 (PC 或 Mac)、5 部平板電腦和 5 部行動裝置上安裝 Office 365。
- 在 Windows 上安裝 Office 365 的詳細步驟及技術支援，請參閱 [在電腦上使用商務用 Office 365 來下載及安裝 Office](#)

5. 在 Mac 上安裝 Office

你亦可以在你的 Mac 設備上安裝 Office 365.

1. 登入 Office 365 服務平台。選取右上角的  圖示來前往 [設定] 頁面。



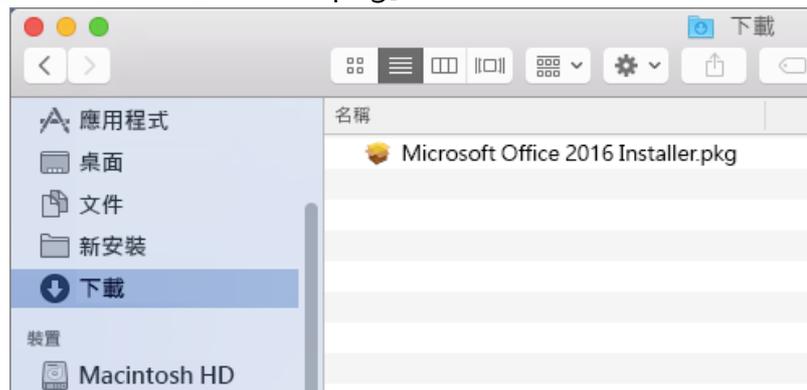
2. 在 [設定] 頁面，選擇 [安裝及管理軟體]來前往 [軟體] 頁面。



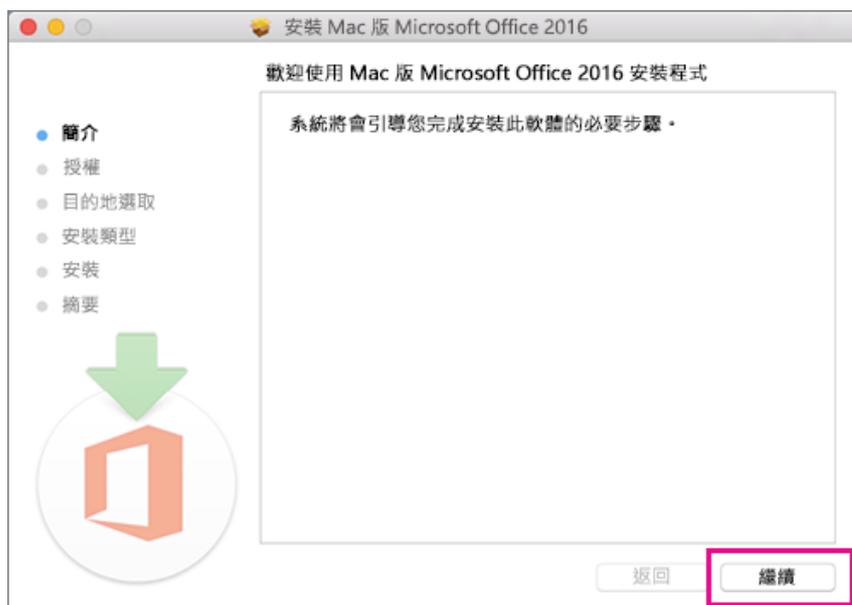
3. 在 [軟體] 頁面的 [安裝 Mac 版 Office 2016] 底下，選取 [安裝] 以開始下載安裝程式套件。



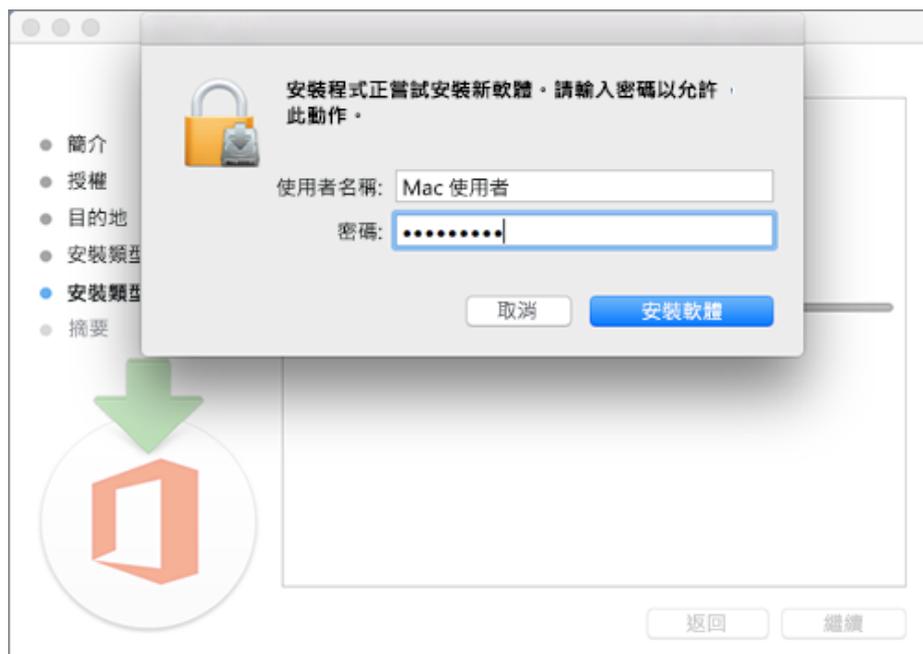
4. 完成下載後，開啟 [Finder]，前往 [下載]，然後按兩下 [Microsoft_Office_2016_Installer.pkg]。



5. 在第一個安裝畫面，選取 [繼續] 以開始安裝程序。



6. 輸入您的 Mac 登入密碼以完成安裝。



7. 安裝 Mac 版 Office 2016 之後，開啟任何一項 Office 應用程式來啟動 Office 並確認你的訂閱。此動作只需執行一次，以 Word 2016 為例子。

8. 檢閱 [新增功能] 畫面，然後選取 [開始使用]。



9. 在 [登入以啟動 Office] 畫面上，選取 [登入]，然後輸入你的 Office 365 使用者帳戶。
10. 登入後，您可能看到一則通知，要求存取儲存在您鑰匙圈中 Microsoft 身分識別之權限。選取 [允許] 或 [永遠允許] 繼續。
11. 在下一個畫面中，選擇 Office 安裝的外觀，選取 [繼續]，然後選取 [開始使用 Word] 按鈕以開啟應用程式，並完成 Mac 版 Office 2016 啟動。



You're All Set

You're now ready to use all of the features included with your Office 365 subscription.

Start Using Word

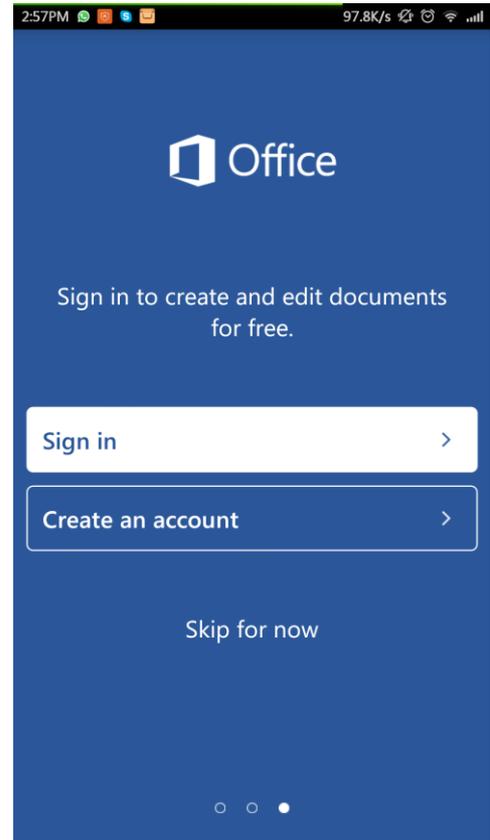
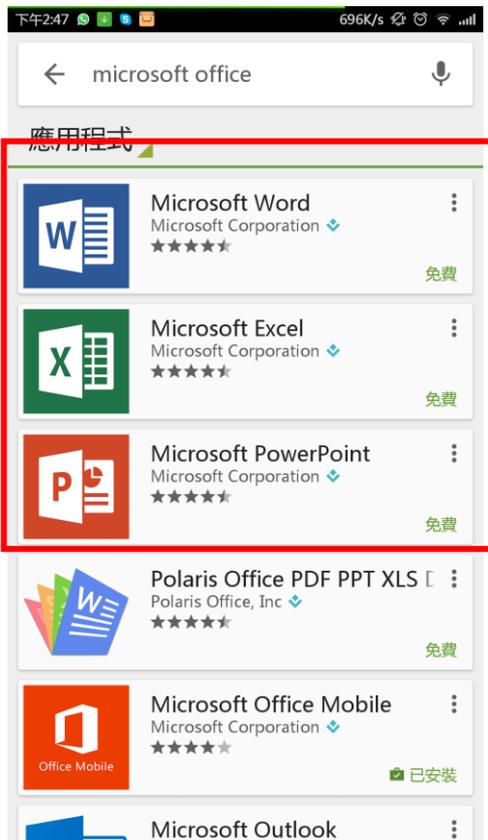
Note:

- 每個使用者帳戶可以在 5 部電腦 (PC 或 Mac) 、 5 部平板電腦和 5 部行動裝置上安裝 Office 365 。
- 在 Mac 上安裝 Office 的詳細步驟及技術支援，請參閱 <https://support.office.com/en-us/article/Download-and-install-Office-2016-for-Mac-using-Office-365-for-business-2eb5e0ad-eb5f-418c-a476-81be30e6fe4e>

6. 在行動裝置上安裝 Office 365

你亦可以在智能電話或平板電腦上安裝 Office 365，只要你的行動裝置符合系統要求，即可安裝及使用 Office 365。

1. 在 Google Play Store 上尋找「Microsoft Office」，下載官方的應用程式。(IOS 裝置的用家請在 Apple App Store 上尋找「Microsoft Office」並下載官方的應用程式。Android 及 IOS 的安裝過程均一樣。)



2. 下載及安裝完成後，點選 Office 應用程式將它開啟。然後以手指撥動簡介，再點選 [登入]。在 [登入] 頁面上輸入你的 Office 365 使用者帳戶來享用該程式的全部功能。
3. 登入成功後，你即可在行動裝置上處理文件。

Note:

- 每個使用者帳戶可以在 5 部電腦 (PC 或 Mac)、5 部平板電腦和 5 部行動裝置上安裝 Office。

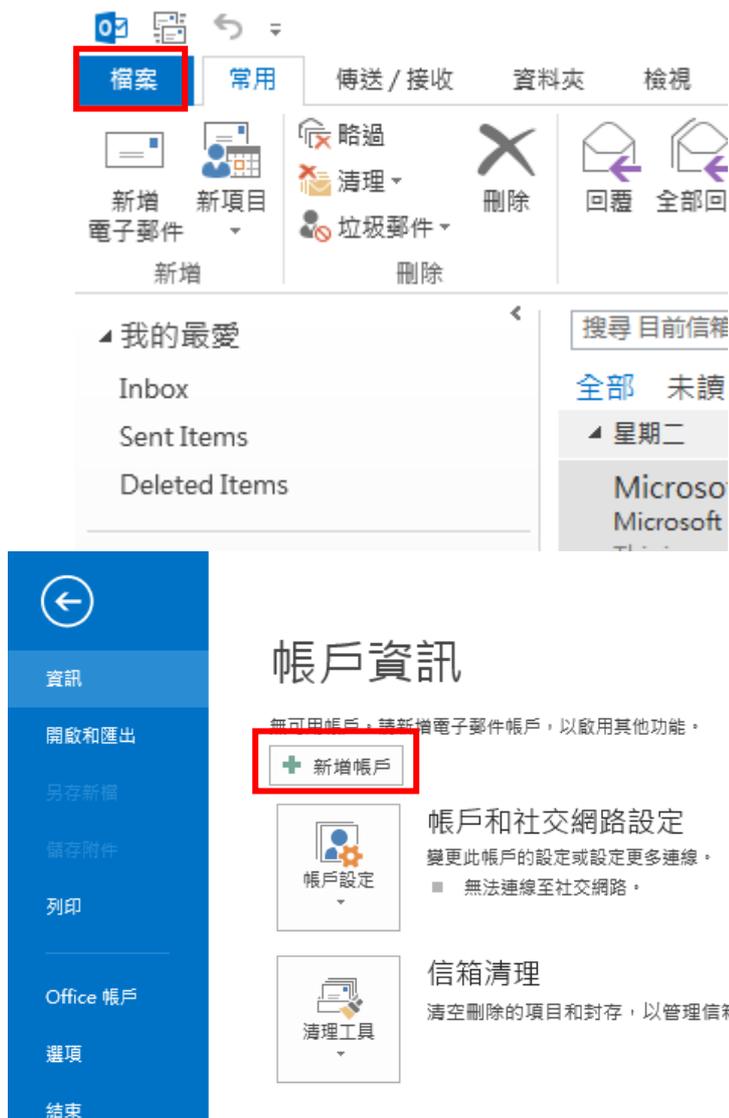
7. 在 Outlook 上設定 HKT 進階電郵服務

你可以在 Outlook 2013 上設定你的 HKT 進階電郵帳戶，讓你可以更方便地存取/收發電子郵件。HKT 進階電郵服務支援 POP3 和 IMAP 電郵協定，用戶可根據個人要求而在 Outlook 2013 上設定帳戶，有關電郵協定的選擇，請參閱：

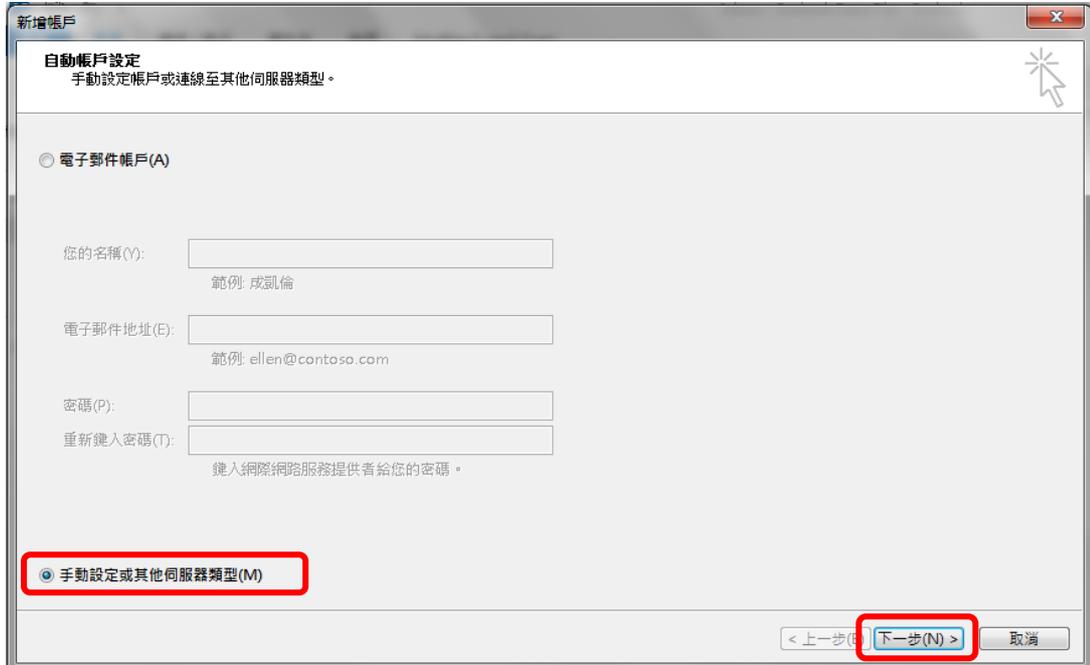
<http://biznetvigator.com/advemail/help/setupguide.html/>。

IMAP 電郵協定的設定程序：

1. 執行 Outlook 2013，選取 [檔案]，然後選擇 [新增帳戶]。



2. 選擇 [手動設定或其他伺服器類型] > [下一步 >]



新增帳戶

自動帳戶設定
手動設定帳戶或連線至其他伺服器類型。

電子郵件帳戶(A)

您的名稱(Y):
範例: 成凱倫

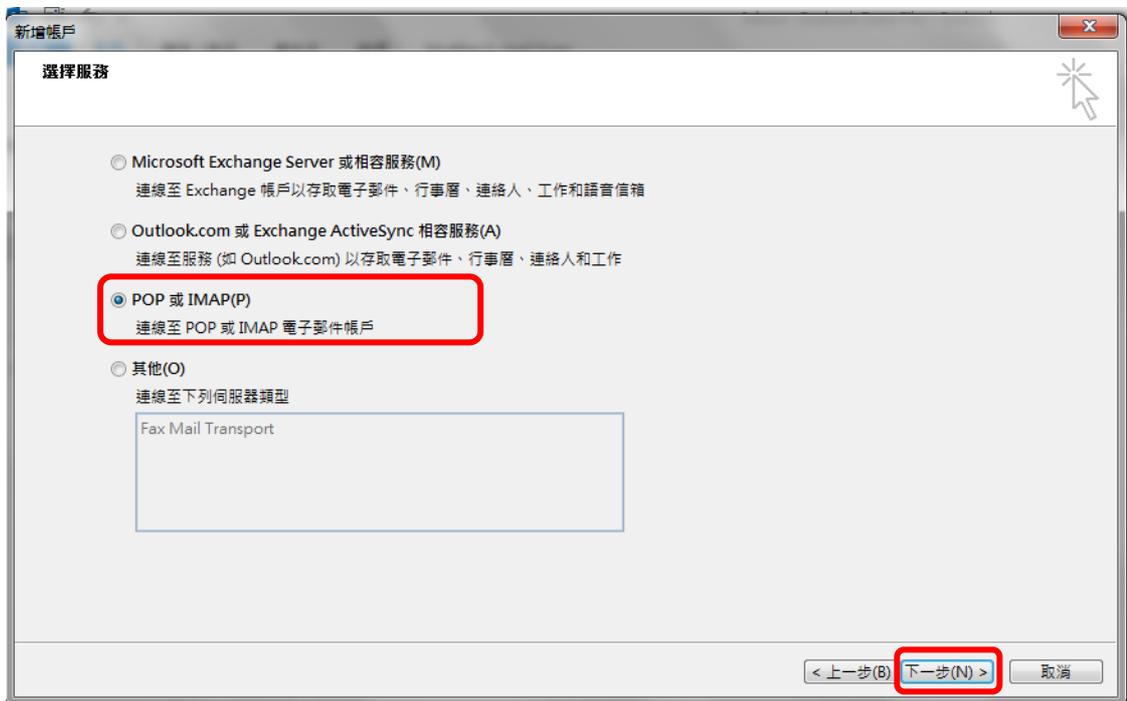
電子郵件地址(E):
範例: ellen@contoso.com

密碼(P):
重新鍵入密碼(T):
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) **下一步(N) >** 取消

3. 選擇 [POP 或 IMAP] > [下一步]。



新增帳戶

選擇服務

Microsoft Exchange Server 或相容服務(M)
連線至 Exchange 帳戶以存取電子郵件、行事曆、連絡人、工作和語音信箱

Outlook.com 或 Exchange ActiveSync 相容服務(A)
連線至服務 (如 Outlook.com) 以存取電子郵件、行事曆、連絡人和工作

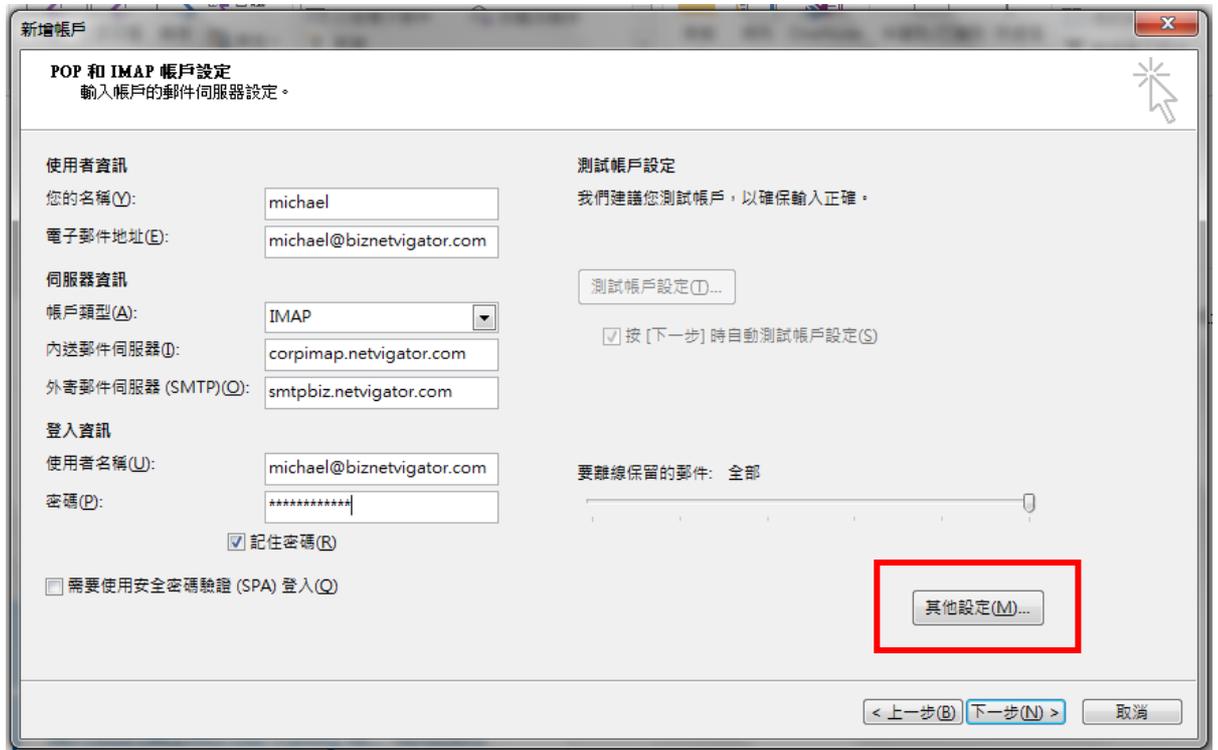
POP 或 IMAP(P)
連線至 POP 或 IMAP 電子郵件帳戶

其他(O)
連線至下列伺服器類型

Fax Mail Transport

< 上一步(B) **下一步(N) >** 取消

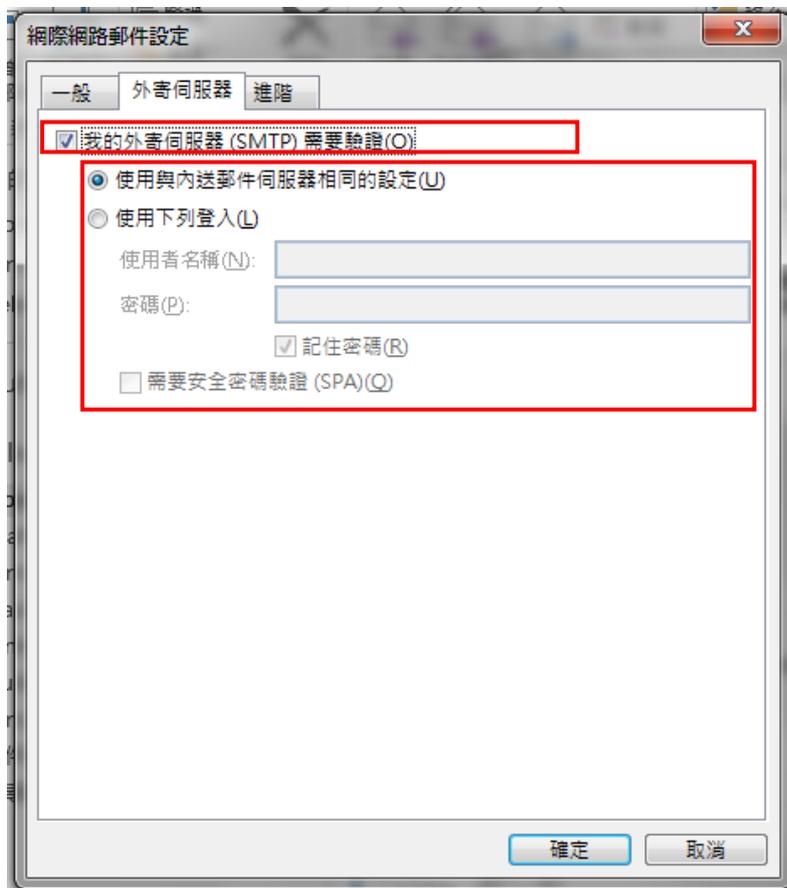
4. 在 [POP 和 IMAP 帳戶設定] 頁面下，輸入以下資料。



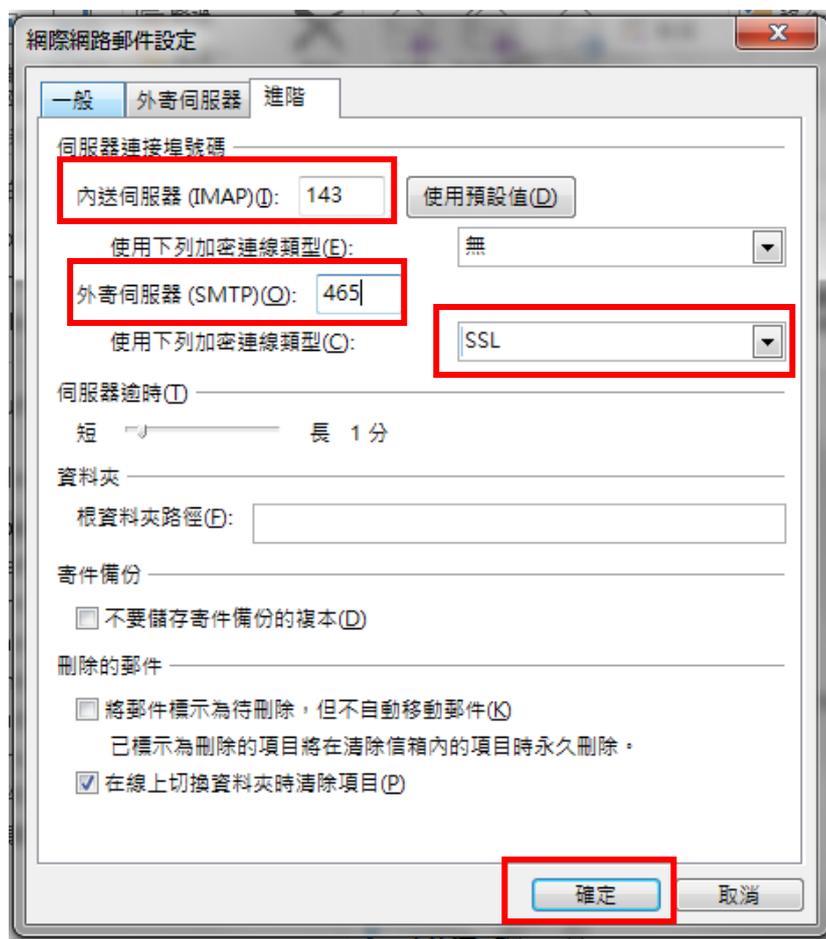
- 你的名稱: 帳戶在 Outlook 中顯示的名稱
- 電子郵件地址: 你的 HKT 進階電郵服務地址
- 帳戶類型: IMAP
- 內送郵件伺服器: corpimap.netnavigator.com
- 外寄郵件伺服器 (SMTP): smtpbiz.netnavigator.com
- 使用者名稱: 你的 HKT 進階電郵服務地址
- 密碼: 你的 HKT 進階電郵服務密碼
- 記住密碼 選取它來在電腦上記住你的帳戶密碼

當你輸入以上資料後，選擇 [其他設定...]以繼續設定步驟。

5. 選取 [外寄伺服器]，選擇 [我的外寄伺服器郵件需要驗證]，然後選擇 [使用與內送郵件相同的設定]。



6. 選擇 [進階]，確認內送伺服器的連接埠為 143，外寄伺服器為 465。為外寄伺服器選取 [SSL] 加密連線類型。



網際網路郵件設定

一般 外寄伺服器 進階

伺服器連接埠號碼

內送伺服器 (IMAP) (I): 143 使用預設值 (D)

使用下列加密連線類型 (E): 無

外寄伺服器 (SMTP) (O): 465

使用下列加密連線類型 (C): SSL

伺服器逾時 (T)

短 長 1 分

資料夾

根資料夾路徑 (F):

寄件備份

不要儲存寄件備份的複本 (D)

刪除的郵件

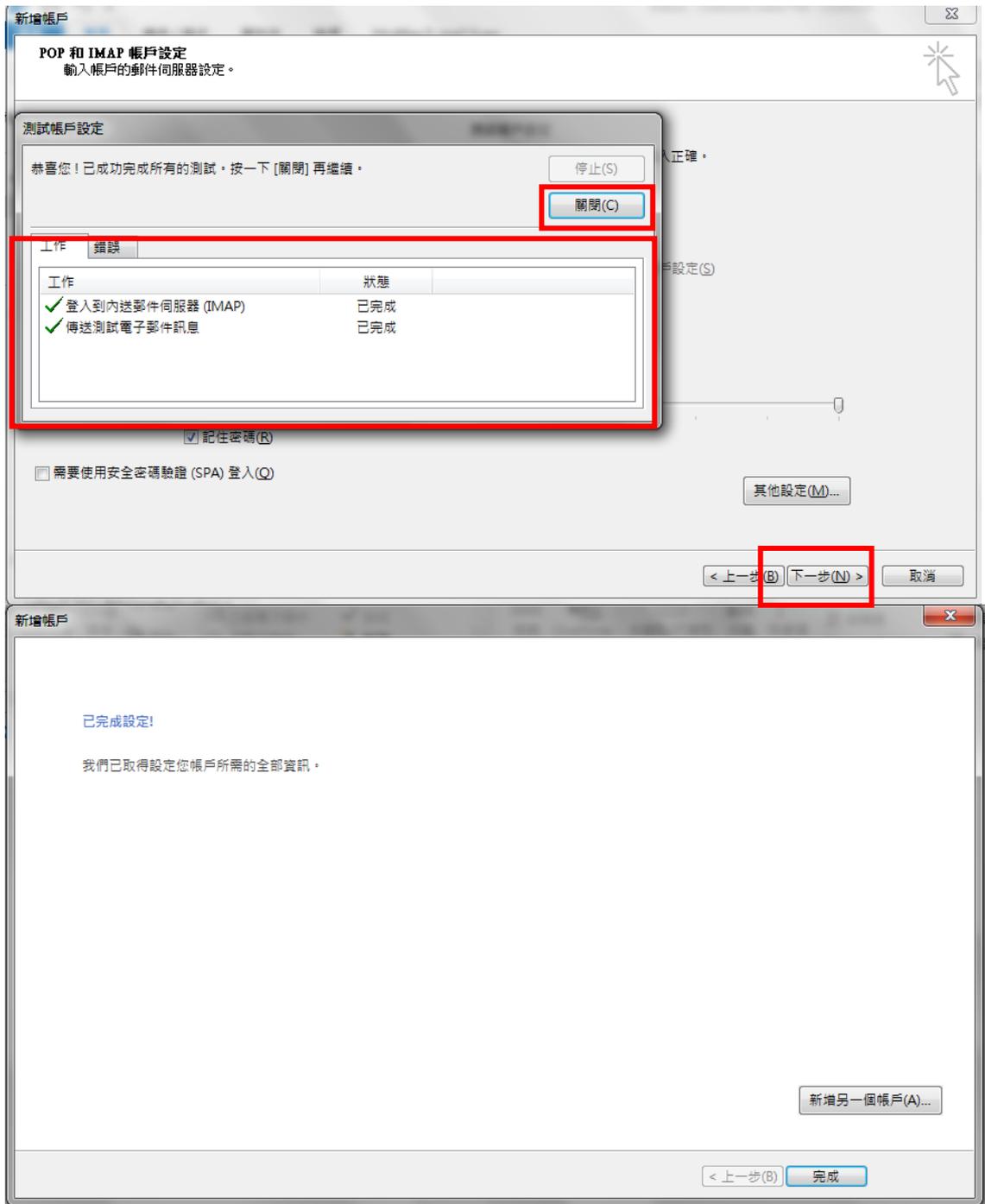
將郵件標示為待刪除，但不自動移動郵件 (K)
已標示為刪除的項目將在清除信箱內的項目時永久刪除。

在線上切換資料夾時清除項目 (P)

確定 取消

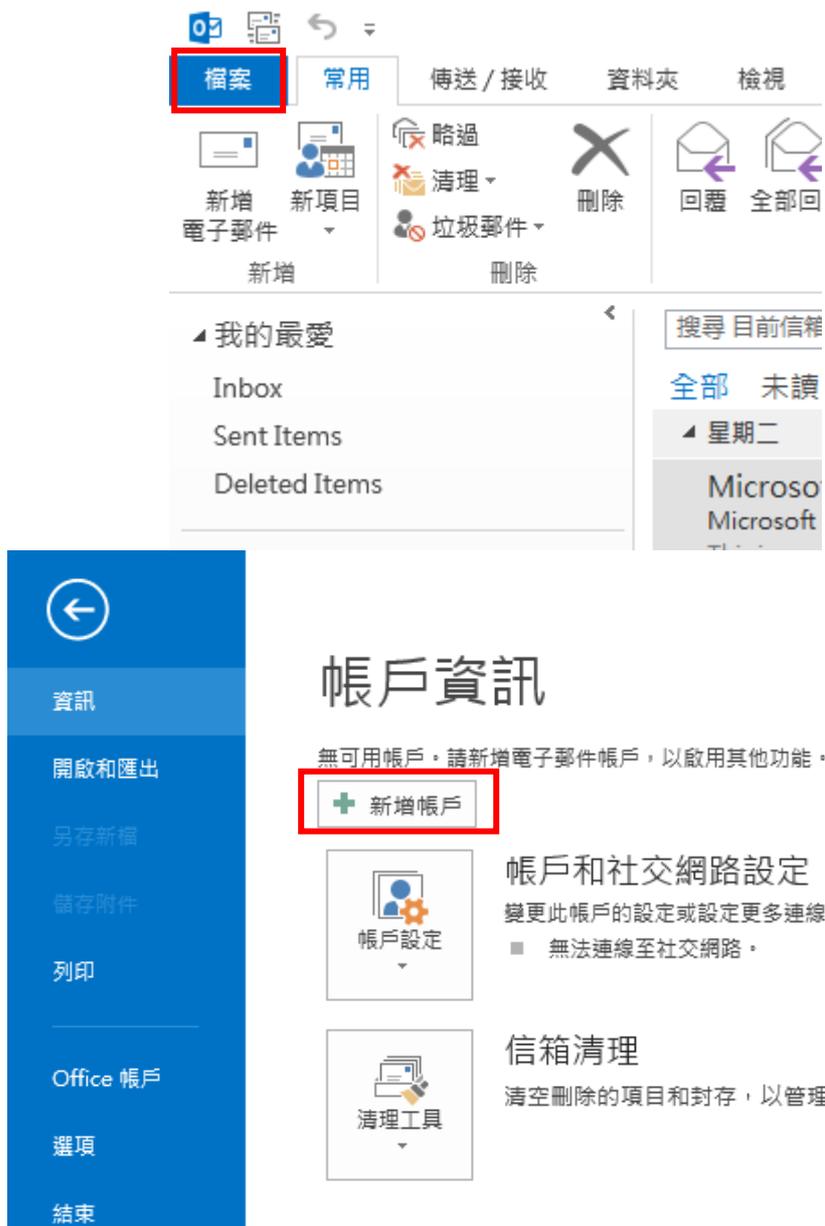
選擇 [確定] 來儲存設定變更。

7. 回到 [POP 和 IMAP 帳戶設定] 頁面，選擇 [下一步>] 來測試帳戶設定。測驗成功後關閉 [測驗帳戶設定] 視窗即可完成設定程序。Outlook 將會自動同步處理你的郵件資料。

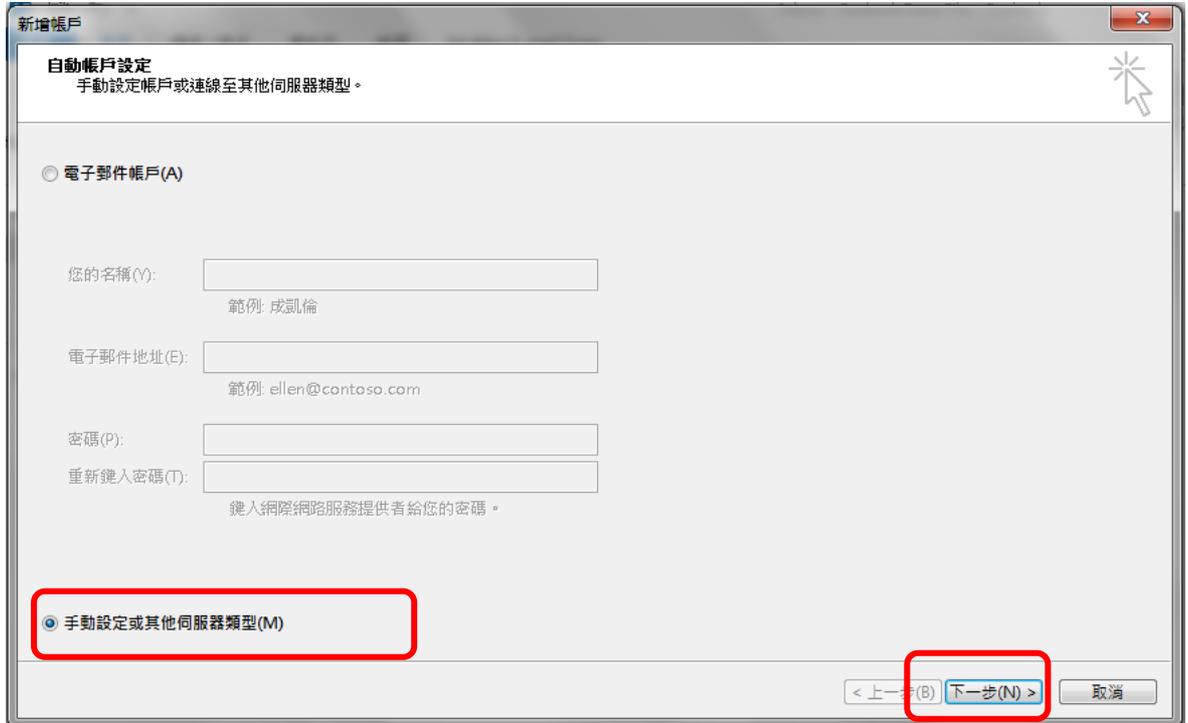


POP3 電郵協定的設定程序:

1. 執行 Outlook 2013，選取 [檔案]，然後在 [帳戶資訊] 下，選擇 [新增帳戶]。



2. 選擇 [手動設定或其他伺服器類型] > [下一步 >]



新增帳戶

自動帳戶設定
手動設定帳戶或連線至其他伺服器類型。

電子郵件帳戶(A)

您的名稱(N):
範例: 成凱倫

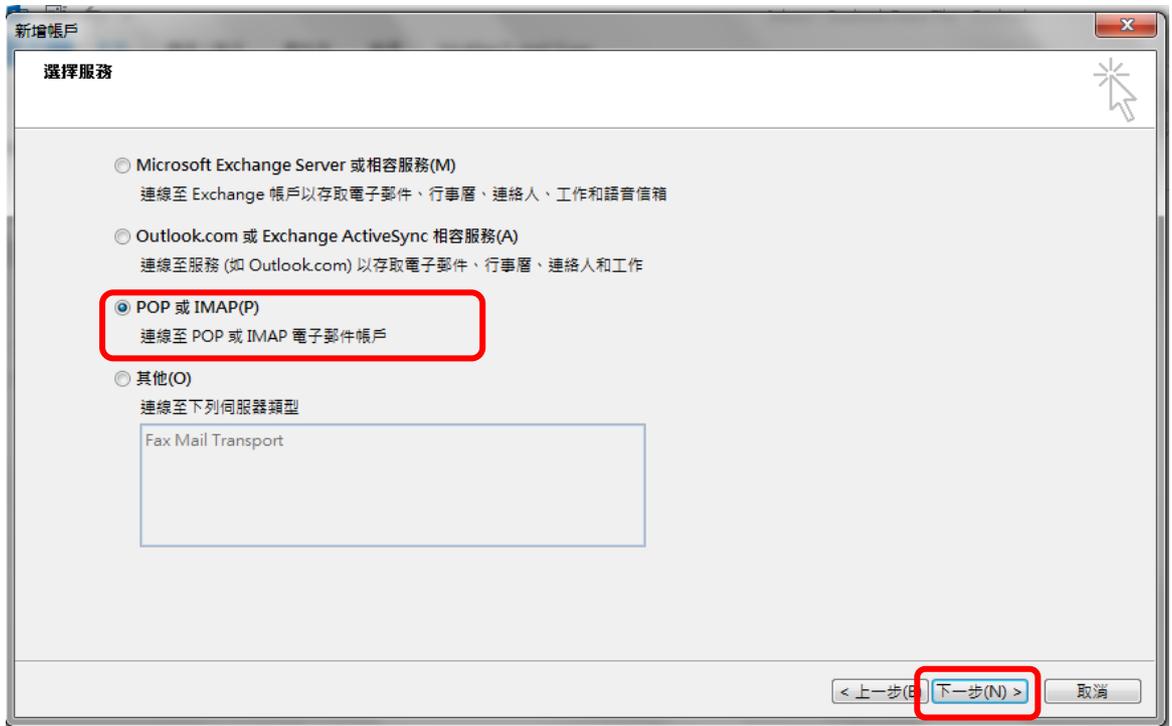
電子郵件地址(E):
範例: ellen@contoso.com

密碼(P):
重新輸入密碼(T):
輸入網際網路服務提供者給您的密碼。

手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

3. 選擇 [POP 或 IMAP] > [下一步]。



新增帳戶

選擇服務

Microsoft Exchange Server 或相容服務(M)
連線至 Exchange 帳戶以存取電子郵件、行事曆、連絡人、工作和語音信箱

Outlook.com 或 Exchange ActiveSync 相容服務(A)
連線至服務 (如 Outlook.com) 以存取電子郵件、行事曆、連絡人和工作

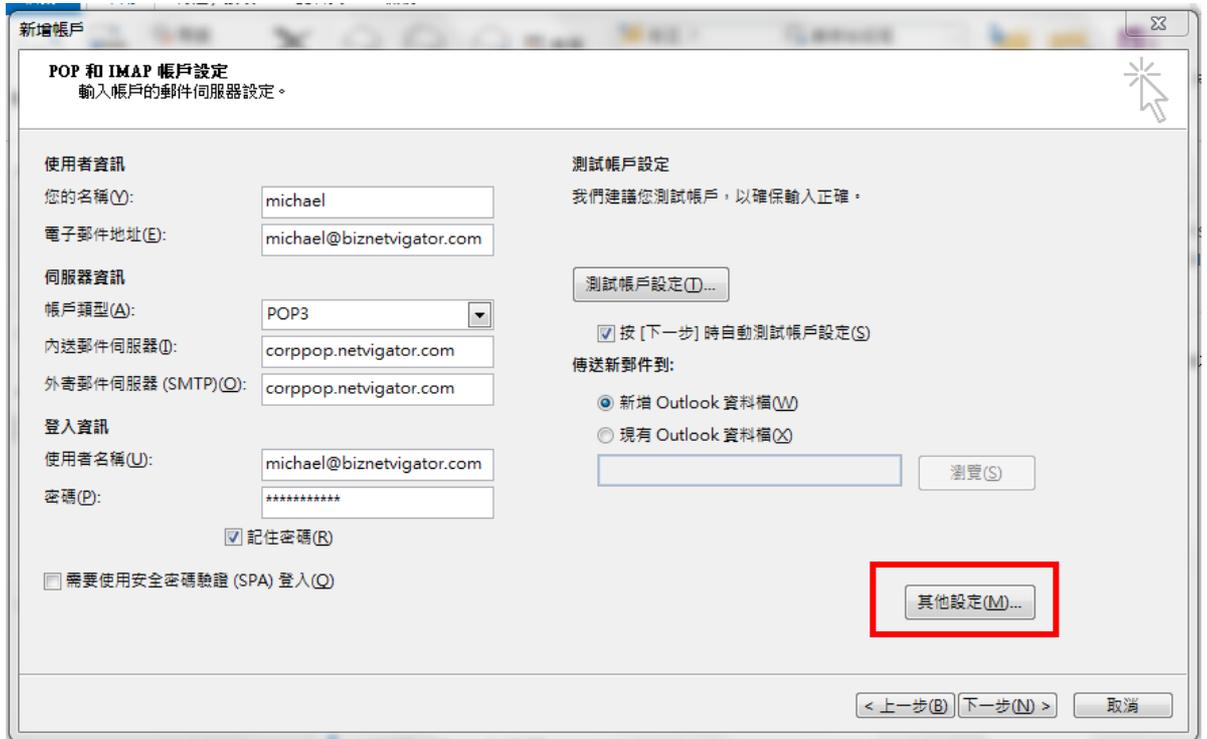
POP 或 IMAP(P)
連線至 POP 或 IMAP 電子郵件帳戶

其他(O)
連線至下列伺服器類型

Fax Mail Transport

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

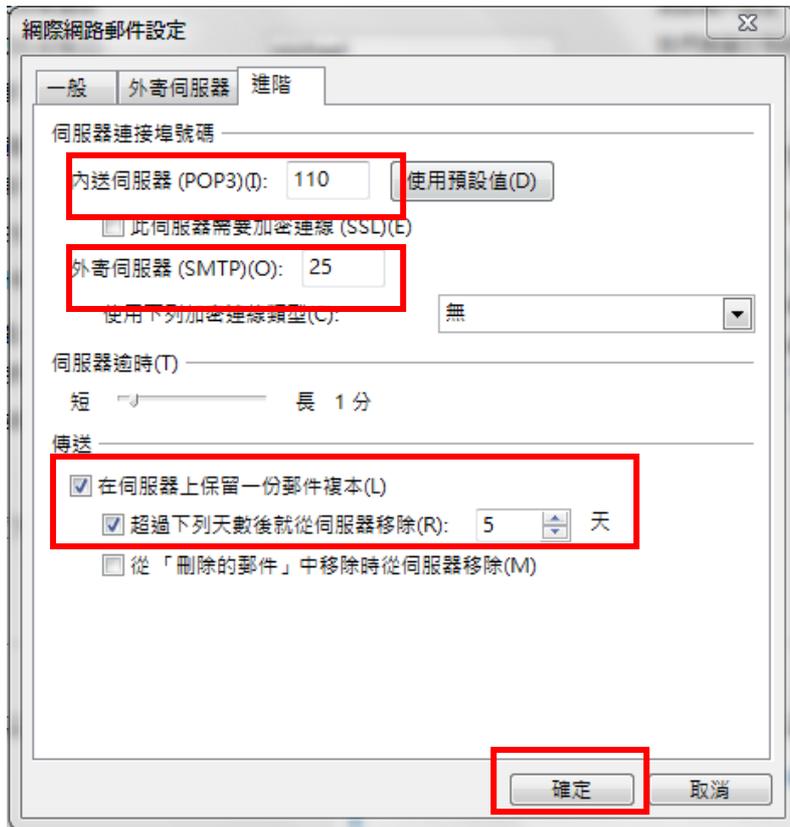
4. 在 [POP 和 IMAP 帳戶設定] 頁面下，輸入以下資料。



- 你的名稱: 帳戶在 Outlook 中顯示的名稱
- 電子郵件地址: 你的 HKT 進階電郵服務地址
- 帳戶類型: POP3
- 內送郵件伺服器: corppop.netvigator.com
- 外寄郵件伺服器 (SMTP): corppop.netvigator.com
- 使用者名稱: 你的 HKT 進階電郵服務地址
- 密碼: 你的 HKT 進階電郵服務密碼
- 記住密碼 選取它來在電腦上記住你的帳戶密碼

當你輸入以上資料後，選擇 [其他設定...]以繼續設定步驟。

5. 選擇 [進階]，確認內送伺服器的連接埠為 110，外寄伺服器為 25。你可以根據個人要求選擇是否在伺服器上保留郵件複本。預設為 在伺服器上保留複本 5 天。



選擇 [確定] 來儲存設定變更。

6. 回到 [POP 和 IMAP 帳戶設定] 頁面，選擇 [下一步>] 來測試帳戶設定。測驗成功後關閉 [測驗帳戶設定] 視窗即可完成設定程序。Outlook 將會自動同步處理你的郵件資料。

