

國立臺中科技大學Microsoft 365應用程式服務內容

一、使用須知

1. 本校所簽訂「微軟校園軟體授權租賃」相關軟體，一切使用請遵守智慧財產權相關法規，若有違法情事，概由當事人自行負責。
2. Microsoft 365 軟體僅限在校生、教職員在職期間使用。學生休學、畢業或教職員離職後即刪除帳號使用權，雲端空間(OneDrive)所儲存資料或教材，請自行審慎管理。
3. 本校註冊網域名稱為@ad1.nutc.edu.tw，密碼與 eportal 密碼相同。
登入時請輸入 eportal 帳號+@ad1.nutc.edu.tw
例如：s1234567890@ad1.nutc.edu.tw (s+10碼學號+@ad1.nutc.edu.tw)
4. 每位使用者最多可在 5 部電腦、平板或手機上安裝 Office 應用程式。
5. 使用下載安裝 Microsoft 365 應用程式的電腦設備，請勿隨意於「我的帳戶」→「裝置」中停用裝置。這將造成該裝置的所有服務皆會出現異常，且使用者停用後並無啟用裝置的選項，必須聯絡系統管理員才能進行啟用。

二、微軟 Microsoft 365 應用程式說明

1. 個人雲端儲存空間 Microsoft OneDrive：
 - (1) 點選 OneDrive 功能，即可開始使用
微軟官方 OneDrive 使用教學網站 <https://support.microsoft.com/zh-tw/onedrive>
 - (2) 其儲存容量依微軟政策訂之。
2. 電子郵件 Outlook 提供信箱服務 (s+10碼學號+@ad1.nutc.edu.tw)。
3. 透過 Word、PowerPoint 和 Excel 等 Web 應用程式，即時提供共同撰寫、自動儲存等共同作業。
4. Microsoft Teams 數位中心整合學校所需的相關交談、通話、內容和應用程式來提升共同作業成效和參與度。
5. 透過支援閱讀、撰寫、數學和通訊的內建協助工具功能及學習工具改善學習成果：
 - (1) 使用 OneNote 數位筆記本保持井然有序，並與課程小組筆記本保持聯線。
 - (2) 使用 Forms 進行真實可靠的評估。
 - (3) 透過 Sway 分享數位故事。