

Office 365 普通用户手册

在 iOS 移动设备上安装和配置

Office 365 应用

在 iOS 移动设备 (iPhone、iPad) 上安装和配置 Office 365 应用

安装 Office for iOS 应用

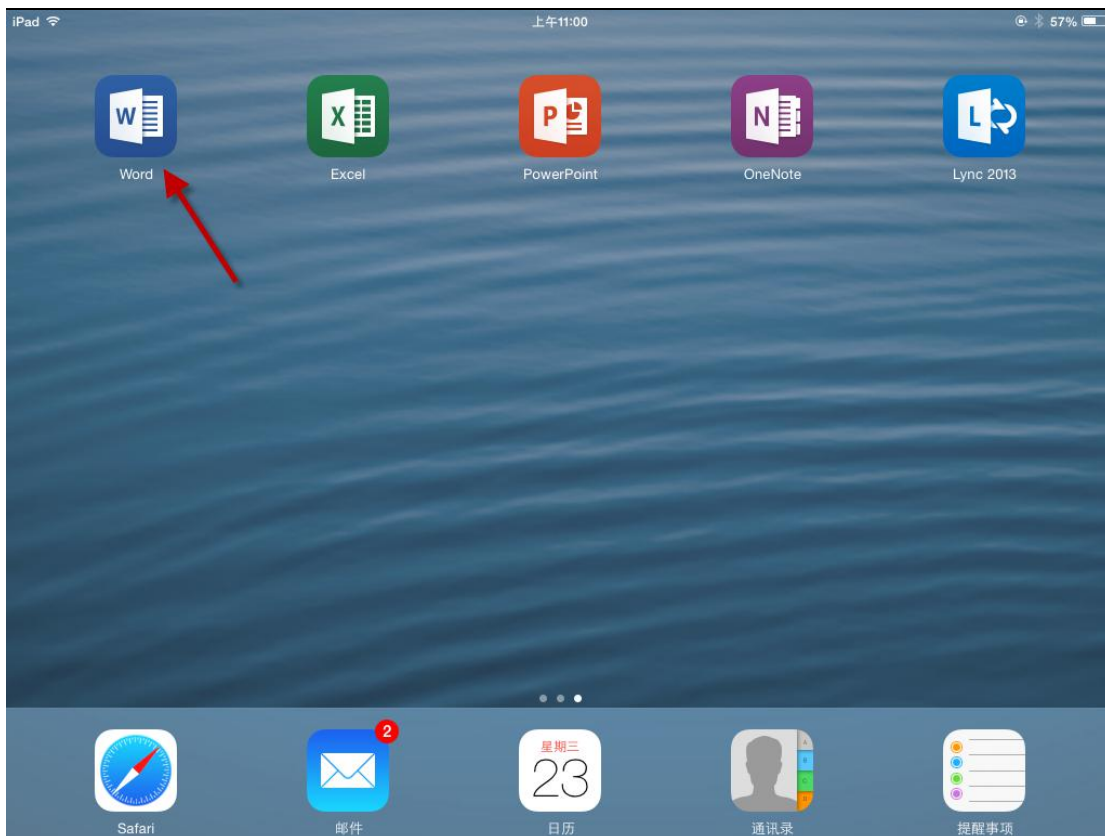
在 iOS 上配置 Office

Office for iOS 包含 Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Lync 等应用，可在 App Store 分别安装这些应用。以下以 Word 安装为例，其他应用的安装配置与之相同。

1. 打开 App Store，搜索“Word”，点击“免费”，再点击“安装 App”



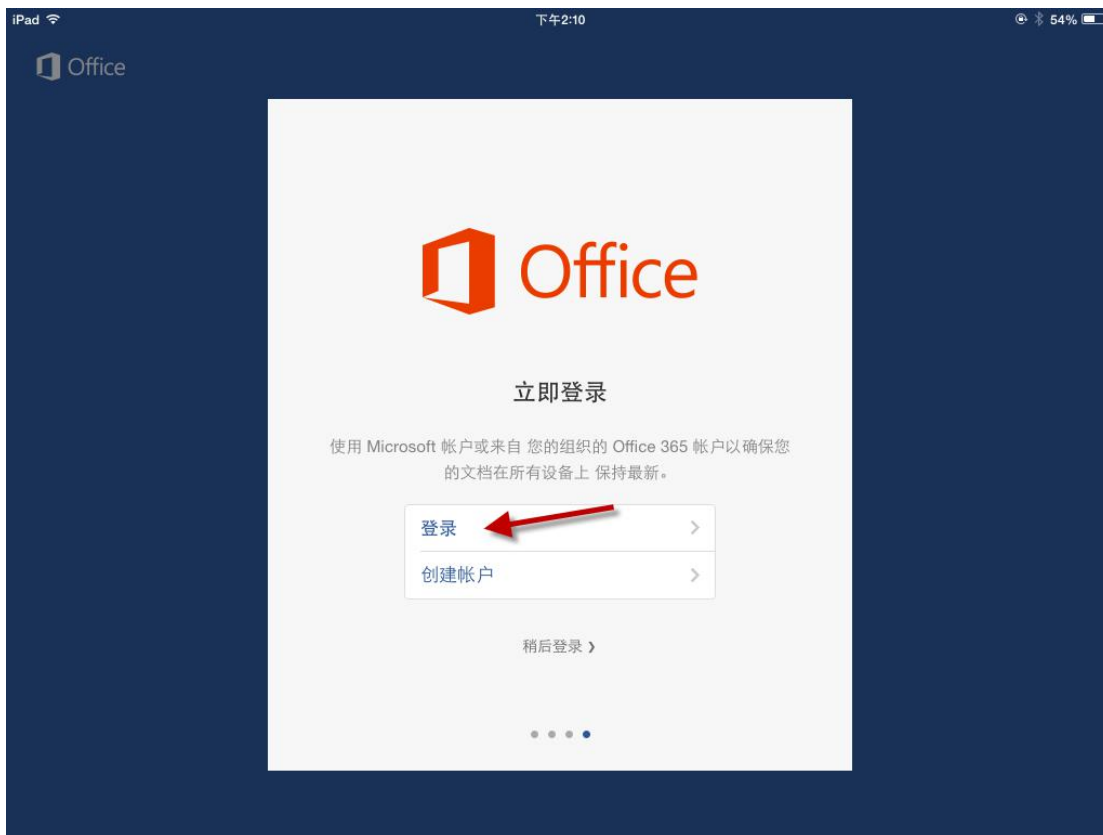
2. 安装完成后，在主屏幕中点击 Word 图标，即可在 iPad 上启动 Word 应用



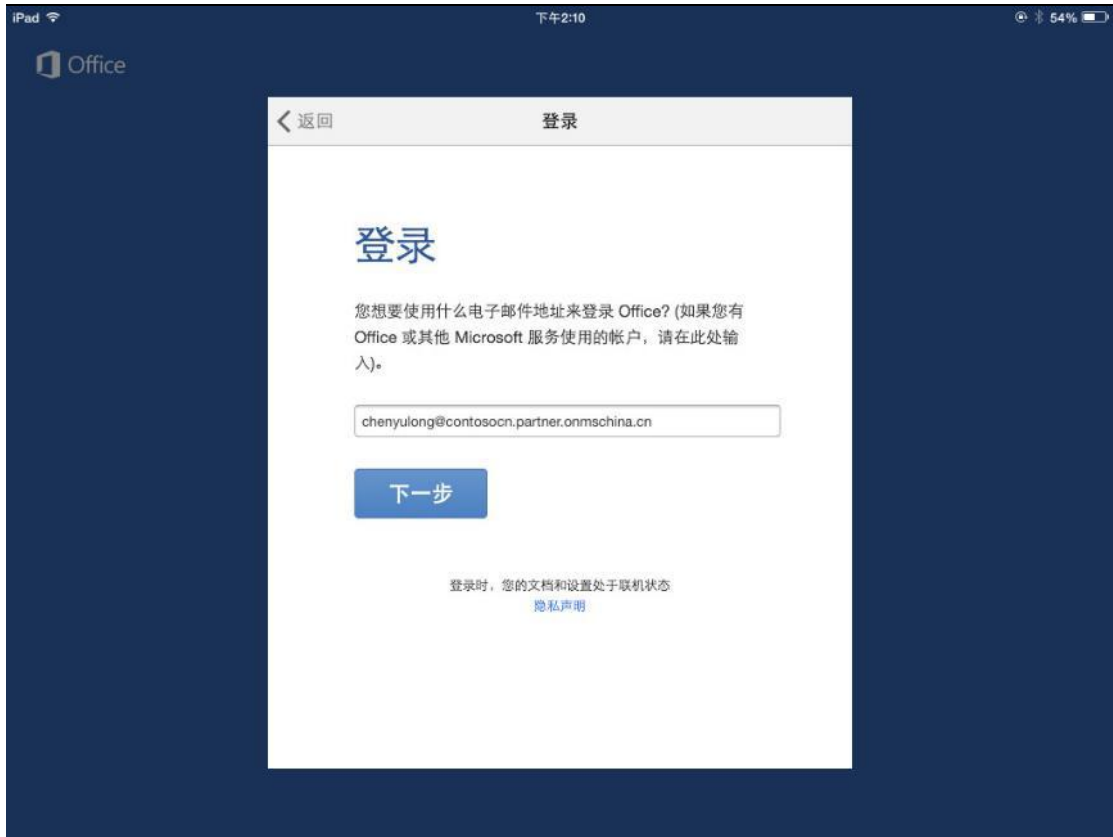
3. 用手指从右向左滑动屏幕



4. 点击“登录”



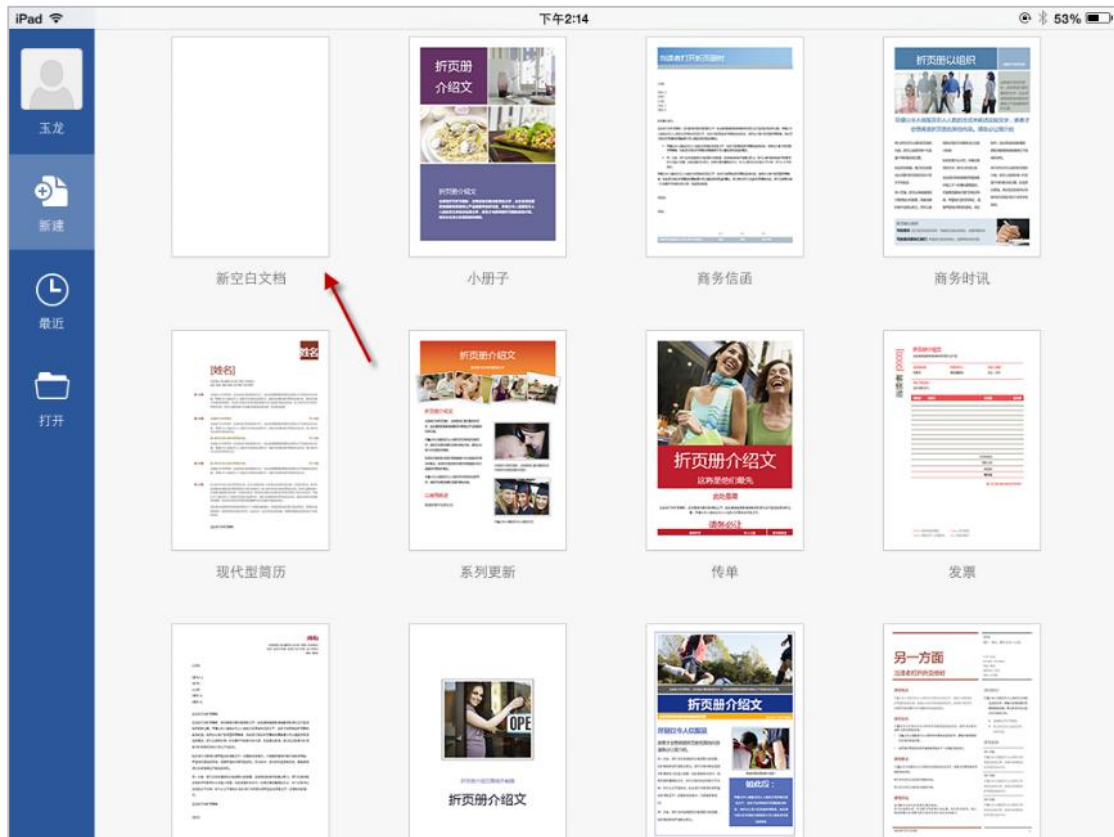
5. 输入 Office 365 的用户名，点击“下一步”



6. 输入密码, 点击“登录”



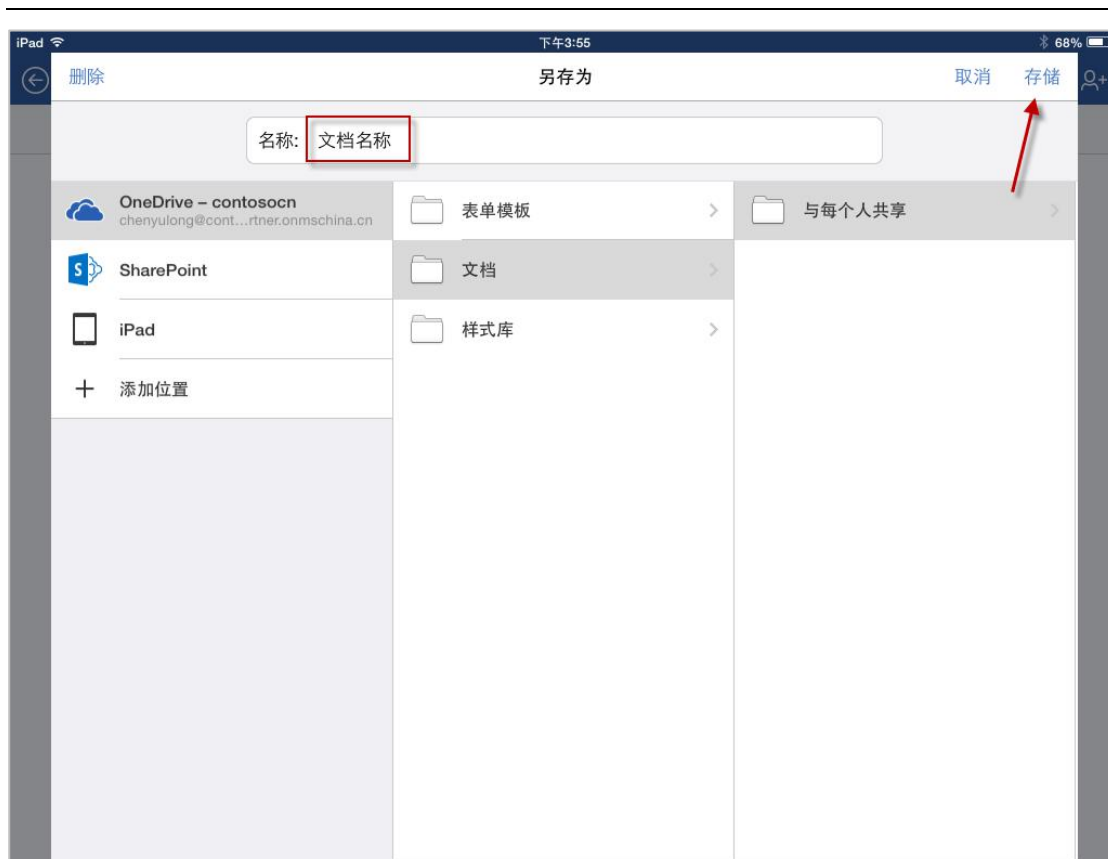
7. 进入 Word 工作界面，点击“新空白文档”



8. 需要保存文档时，点击“返回”箭头



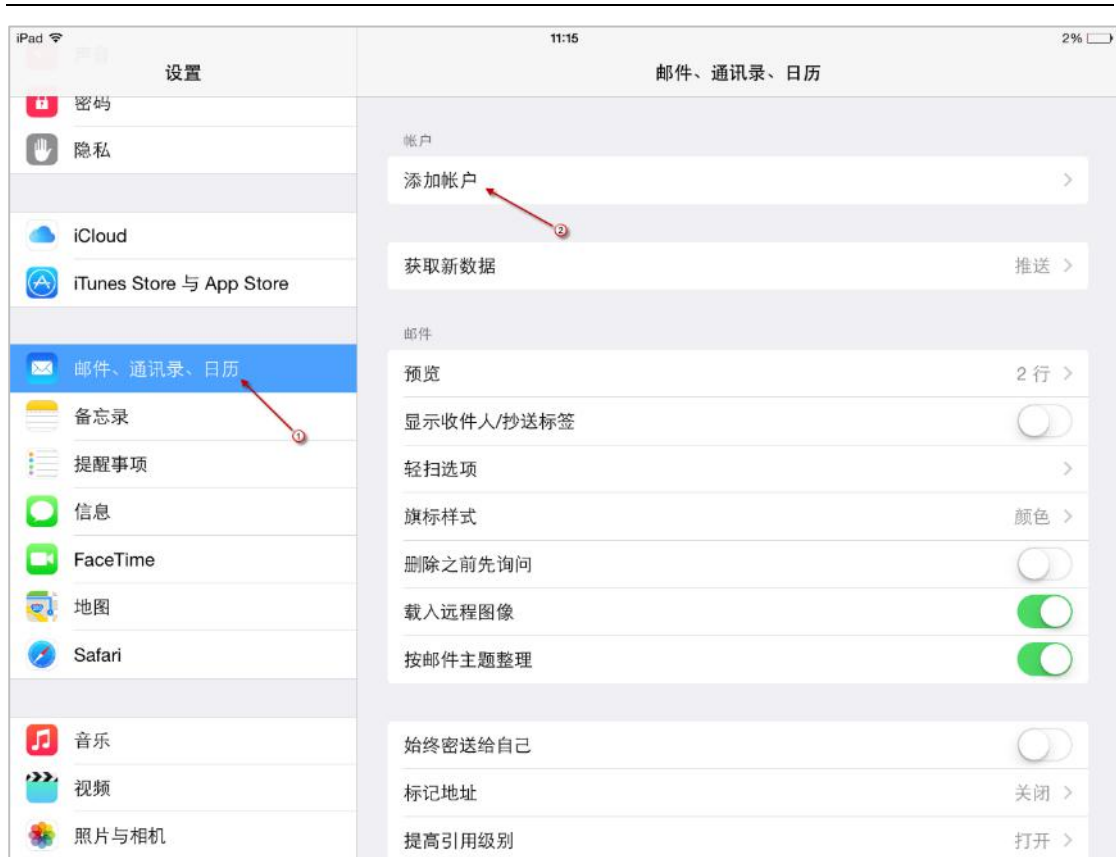
9. 输入文件名称，选择文件的保存位置（OneDrive——Office 365 提供的个人存储空间；SharePoint——Office 365 提供的 SharePoint Online 文档库地址，或企业 SharePoint 网站文档库地址），点击“存储”



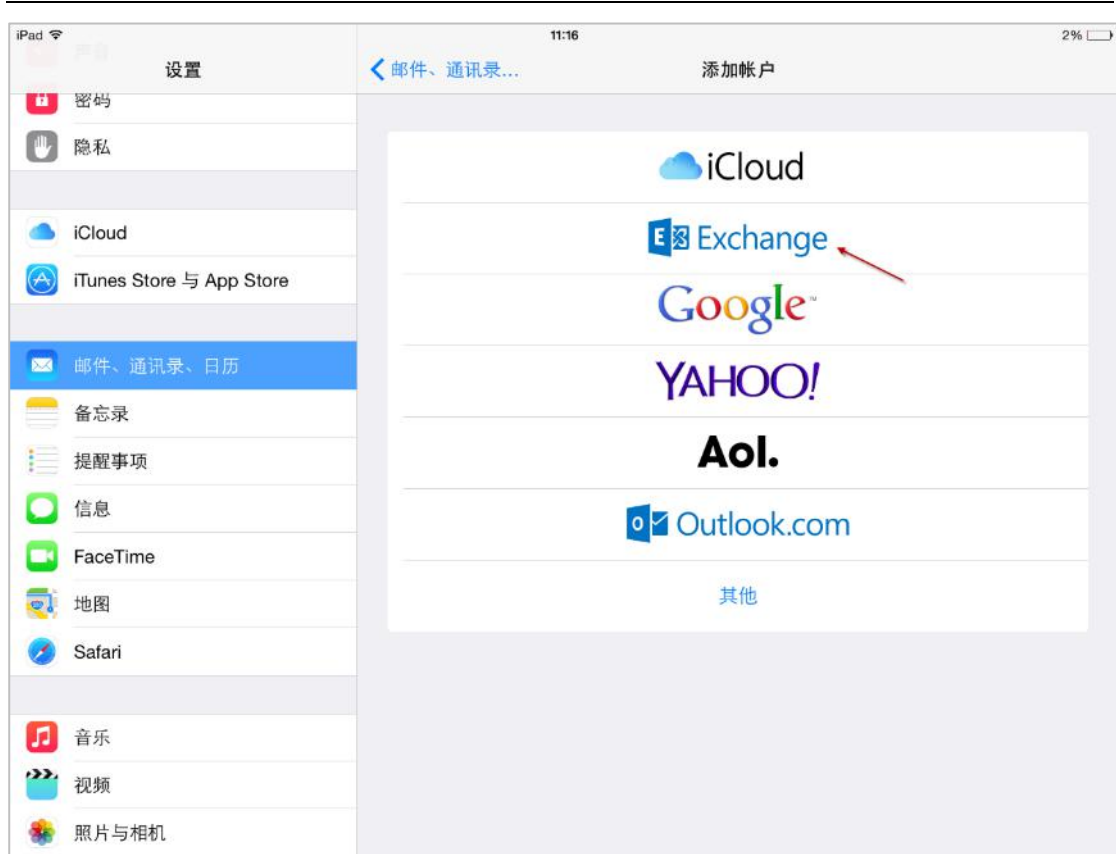
Excel、PowerPoint、OneNote 的安装、配置过程与 Word 的安装、配置过程相同，用户登录的配置只需要在其中的任意应用中设置一次即可，无需重复设置。

配置邮箱、日历和联系人

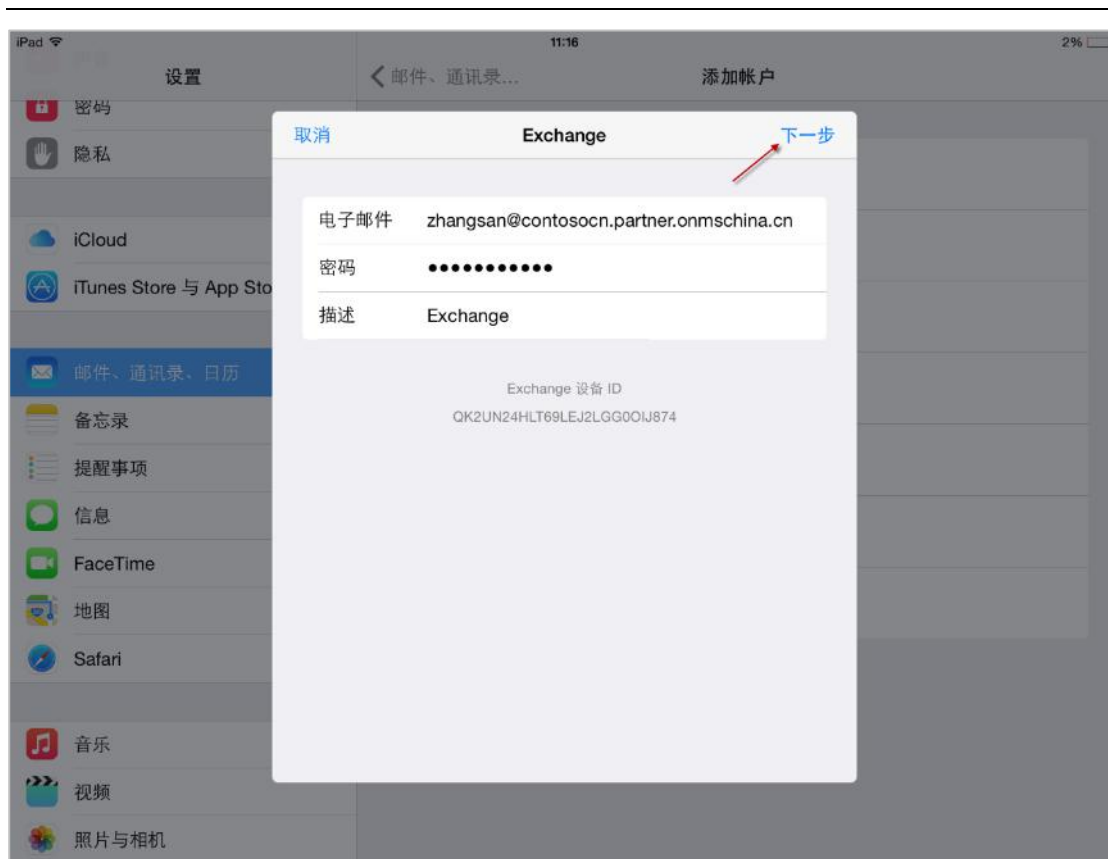
1. 进入“设置”，点击“邮件、通讯录、日历” — “添加账户”



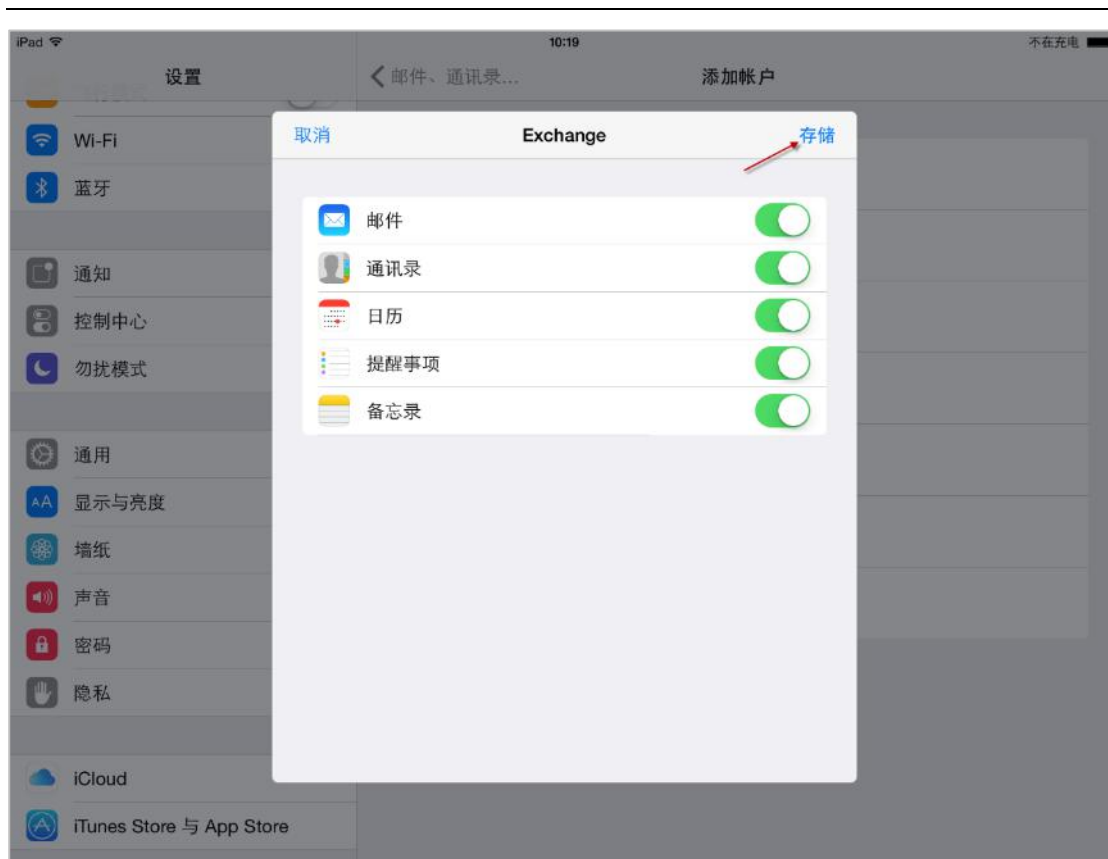
2. 点击“Exchange”



3. 输入“电子邮件”和“密码”，这里填写的是您的 Office 365 邮箱和密码，点击“下一步”



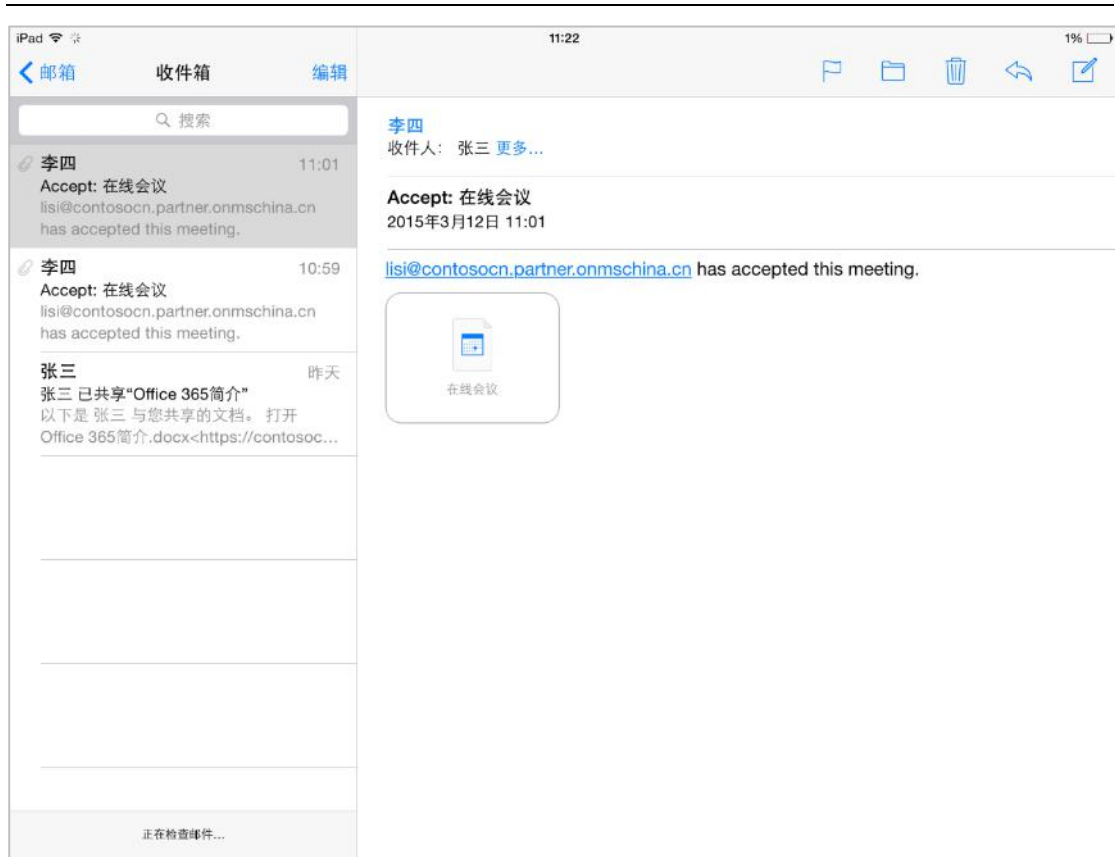
4. 选择要同步的内容，如“邮件”、“日历”、“通讯录”等，点击“存储”



5. 点击主屏幕中的“邮件”



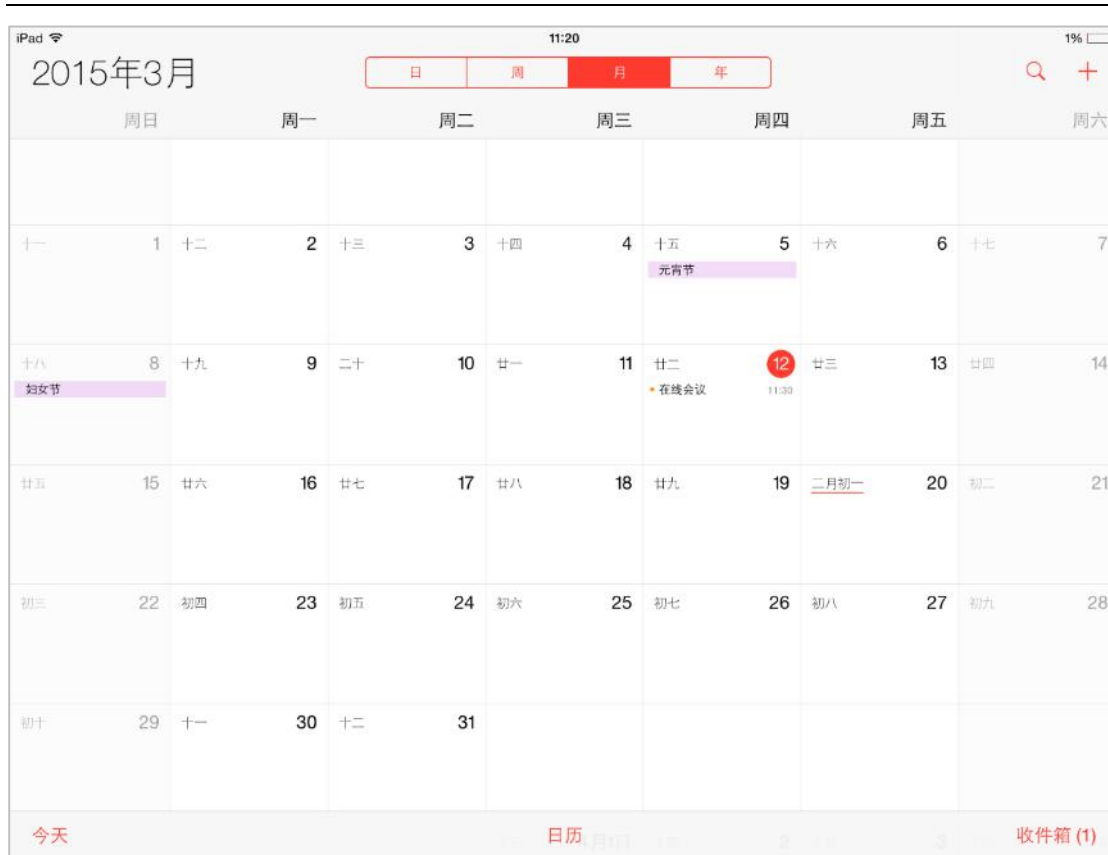
6. 进入邮箱主界面，等待“刷新”完成，即可查看、新建、编辑、答复或转发邮件



7. 点击主屏幕中的“日历”



8. 可以看到 Office 365 中的日历自动同步到设备中，您可以新建、编辑或修改日程安排，并自动与云端同步



9. 点击主页中的“通讯录”



10. 可以看到 Office 365 的“人员”信息自动同步到设备中，您可以新建、编辑或修改联系人信息，并自动与云端同步

iPad 10:48 不在充电

通讯录 + 编辑

Q 搜索

李四	孟庆君
李四	手机 +86 12345678900
李四	电子邮件 mengqingjun@contosocn.partner.onmschina.cn
孟庆君	工作 中国
	即时信息 sip:mengqingjun@contosocn.partner.onmschina.cn
	备注
	共享联系人