

오피스365 Outlook 사용하기



Word



Excel



PowerPoint



OneNote



Access



Publisher



Outlook

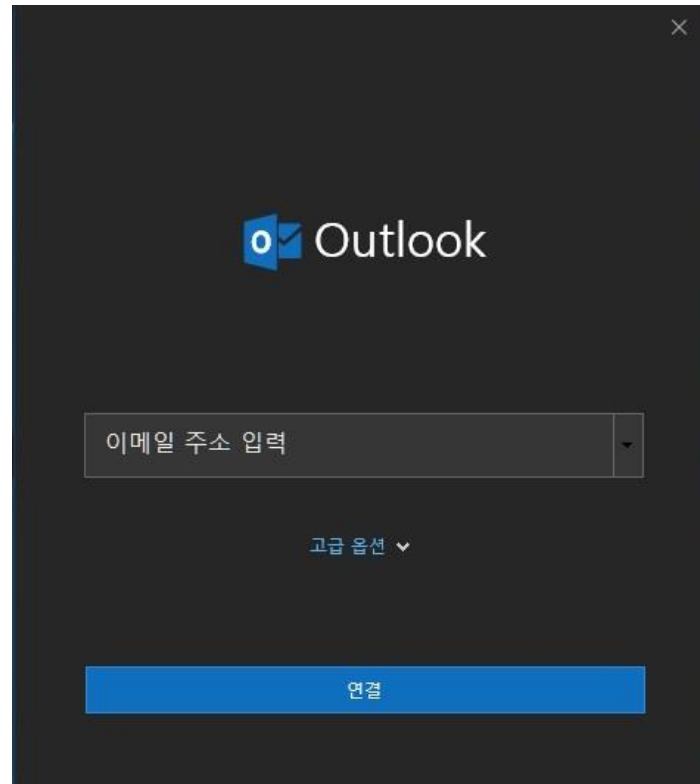


Lync



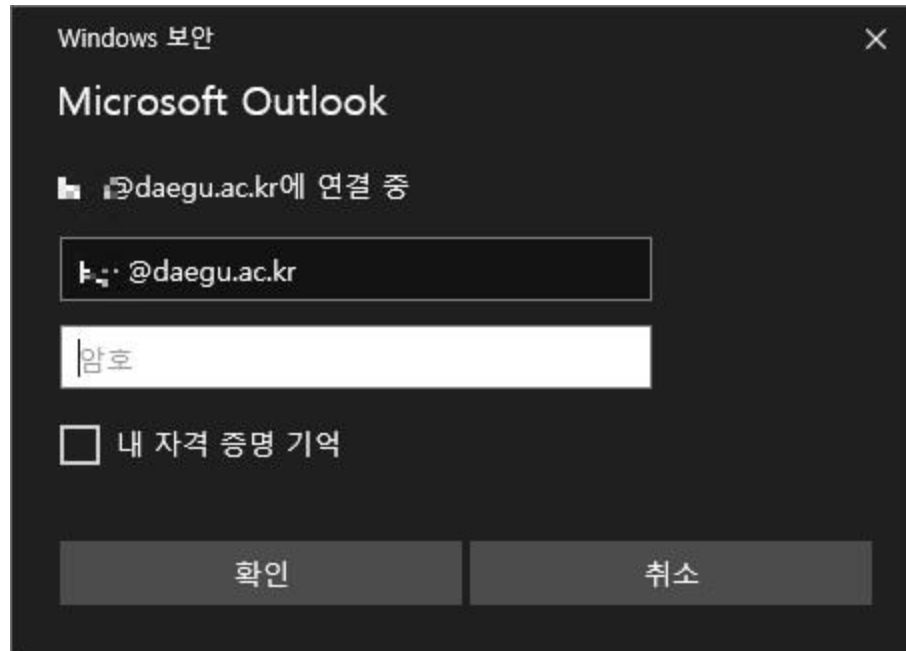
InfoPath

오피스365 Outlook 사용하기



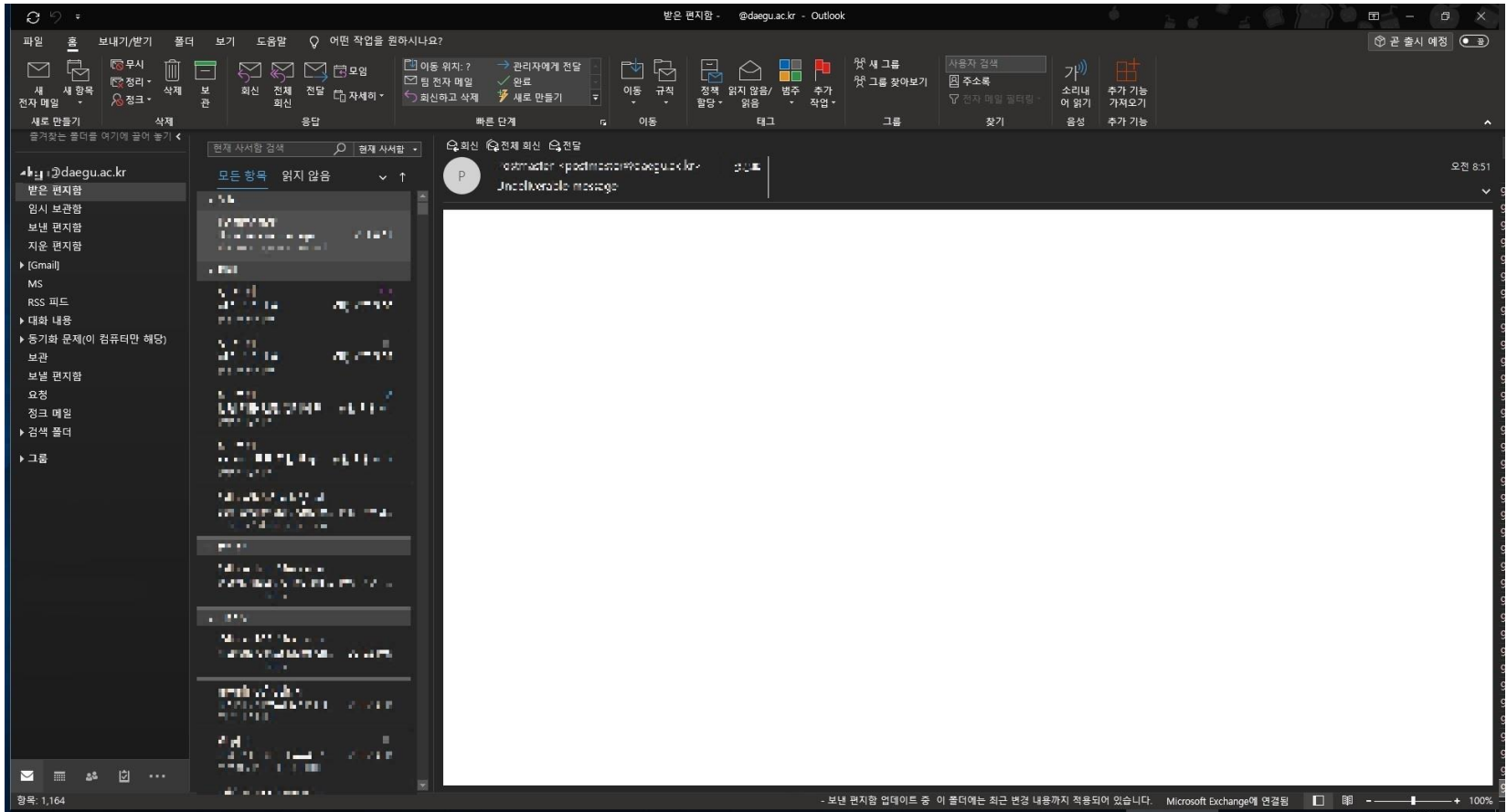
Outlook 프로그램 실행 시 최초 계정 등록이 진행됩니다.

오피스365 Outlook 사용하기



이메일 입력 후 계정의 비밀번호를 확인하는 단계가 진행됩니다.
비밀번호를 입력 후 [확인]을 클릭합니다.

오피스365 Outlook 사용하기



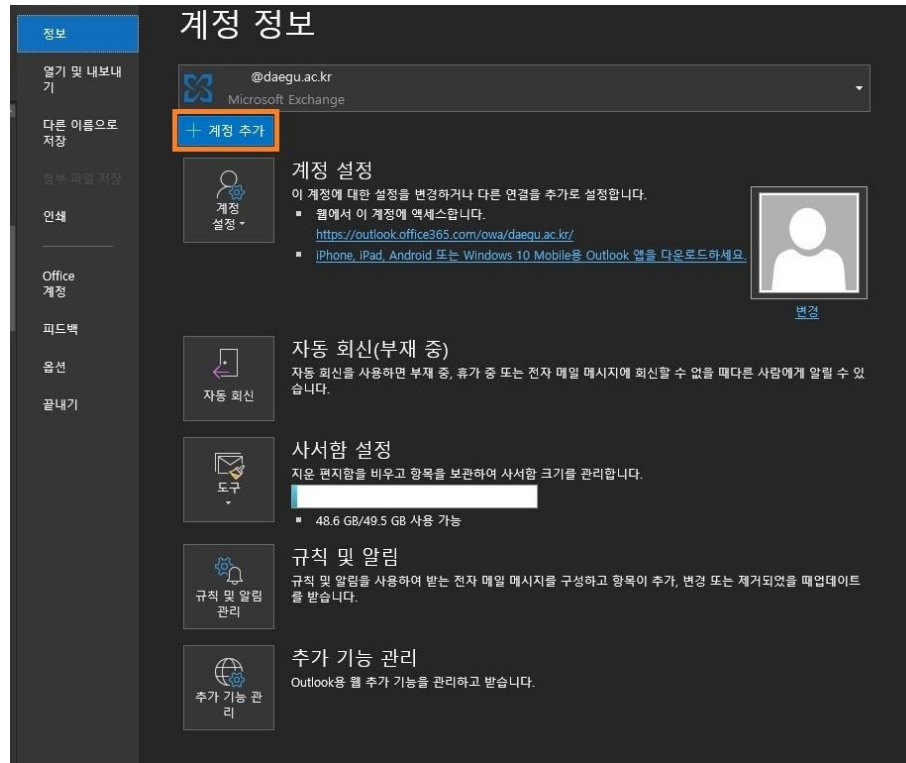
정상적으로 로그인 완료될 시 메일을 사용할 수 있습니다.

다른 이메일 불러오기/사용하기



다른 메일함을 불러오기 위해서는 계정 연동을 진행해야 합니다.
좌측 상단의 [파일]을 클릭합니다.

다른 이메일 불러오기/사용하기



[+계정 추가]를 클릭 후 page 2 단계를 진행합니다.

오피스 365 관련 문의

대구대학교 정보전산부



| 문의전화

053) 850 - 5522



| 메일주소

kg@daegu.ac.kr



대구대학교
DAEGU UNIVERSITY