



NTT コミュニケーションズ Office 365

操作手順：管理者のサインイン

2013/03/06

1. サインイン URL [<http://portal.microsoftonline.com/>] にアクセスします。
2. [ユーザー ID] 入力ボックスに ユーザーID を入力します。
初回サインインの場合は、開通通知に記載されている管理者ユーザーID(admin@[サブドメイン名].onmicrosoft.com)を利用します。



3. [パスワード] 入力ボックスにパスワードを入力します。
初回サインインの場合は、開通通知に一時パスワードが記載されております。
サインイン後にパスワードの変更を行ってください。

サインイン

新たにご利用されるお客様ですか?

- モバイル デバイスから電子メールや予定表にアクセス
- Web サイトを作成して、ドキュメント、連絡先、および仕事を共有
- ブラウザーがあれば、どこにいても Office ドキュメントを利用可能

ユーザー ID:
admin@snaceneo.onmicrosoft.com

パスワード:
●●●●●●●●

パスワードを忘れた場合は、ここをクリックしてください。

メール アドレスの保存
 サインアウトしない

サインイン

4. [サインイン] ボタンをクリックしてサインインを実行します。