



# NTT コミュニケーションズ Office 365

Office 365 Business Essentials / Business Premium 導入ガイド

2014/10/10

## 1. OFFICE 365 とは

Office 365 にはグループ作業を最高の生産性で実現するためのクラウド グループウェアである Exchange Online、SharePoint® Online、Lync™ Online と、これらのクラウド機能を使い慣れた操作方法で利用するための最新のデスクトップ アプリケーションである Office 365 Business が 含まれています。

PC、Web ブラウザー、スマートフォンなどで利用できる Microsoft Office をフロントエンドにして、メール、予定表共有、ファイル共有サイト、ポータル サイト、オンライン会議、インスタント メッセージなどのグループ作業の生産性を向上させるクラウドの機能を使うことができます。

### ◆ Exchange Online

Exchange Server 2013 のクラウド サービス版。安価な機能制限版や、無制限アーカイブ、訴訟対応などの高度な機能を持つ上位プランもあります。

### ◆ SharePoint Online

SharePoint Server 2013 のクラウドサービス版。Office Web Apps によるファイルの編集ができる機能を含んだプランや、分析機能などの高度な機能を持つプランもあります。

### ◆ Lync Online

在席情報 ( プレゼンス)、インスタント メッセージなどの機能を持つ Lync Server 2013 のクラウド サービス版。オンライン会議ができる上位プランもあります。

### ◆ Office 365 Business

クラウドグループウェアとの連携が可能な最新の Office アプリケーションを、クラウド サービスと同じ月額課金などのサブスクリプション方式でご利用いただけます。

### ※ 注意事項

本ドキュメントは、Office 365 Business Essentials / Small Business Premium をベースに作成しています。その他のエディションの場合、管理ポータル構成や機能で差異がありますので、ご了承ください。

## 2. ご利用開始にあたって

### 2.1. 納品ドキュメント

ご契約をいただいた後、ご利用開始日までに、ご利用にあたり必要な情報を記載した「開通のお知らせ」をご送付いたします。

- 開通のお知らせ記載内容

- ① お客さま番号

お客さまがサポートデスクに問い合わせをする際に必要となるお客さま識別の番号になります。サービスの追加・削減等で、番号が変更される場合もございますので、常に最新の番号をご確認ください。

- ② ご契約プラン

お客さまのご契約いただいたプランと数量が記載されます。お客さまがご利用ユーザーに割り当てをするサブスクリプションをご確認いただけます。

- ③ O365 管理者 ID 情報

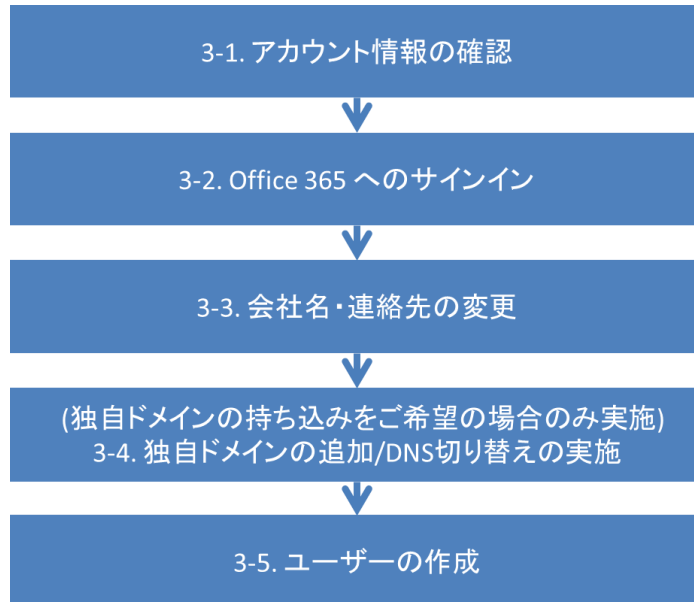
初期に払い出しを行ったお客さま管理者 ID 情報になります。  
こちらの ID・パスワードをご利用いただき、最初のログインを行ってください。

- ④ サポート窓口情報

故障受付及び技術問い合わせのご連絡窓口になります。  
ご連絡の際はお客さま番号が必要になりますので、ご注意ください。  
お問い合わせはお客さまの IT 管理者さまのみ受付可能です。

### 3. セットアップ手順

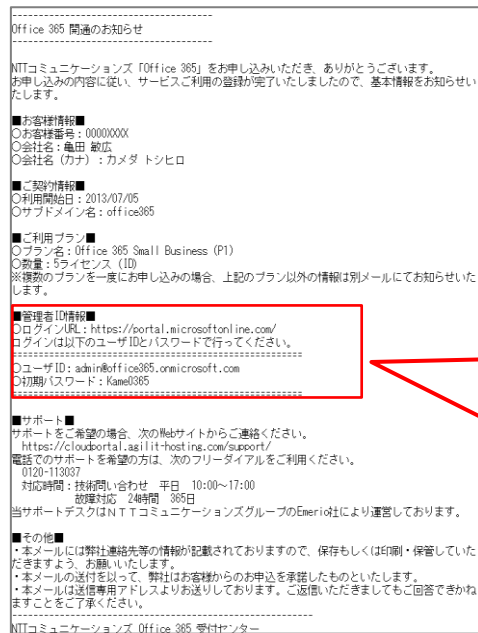
本資料では以下の手順についてご案内します。



### 3.1. アカウント情報の確認

開通のお知らせに記載された 管理者 ID とパスワードを確認します。

管理者 ID は、admin@サブドメイン.onmicrosoft.com です。



#### ■管理者ID情報■

○ログインURL: <https://portal.microsoftonline.com/>  
ログインは以下のユーザIDとパスワードで行ってください。

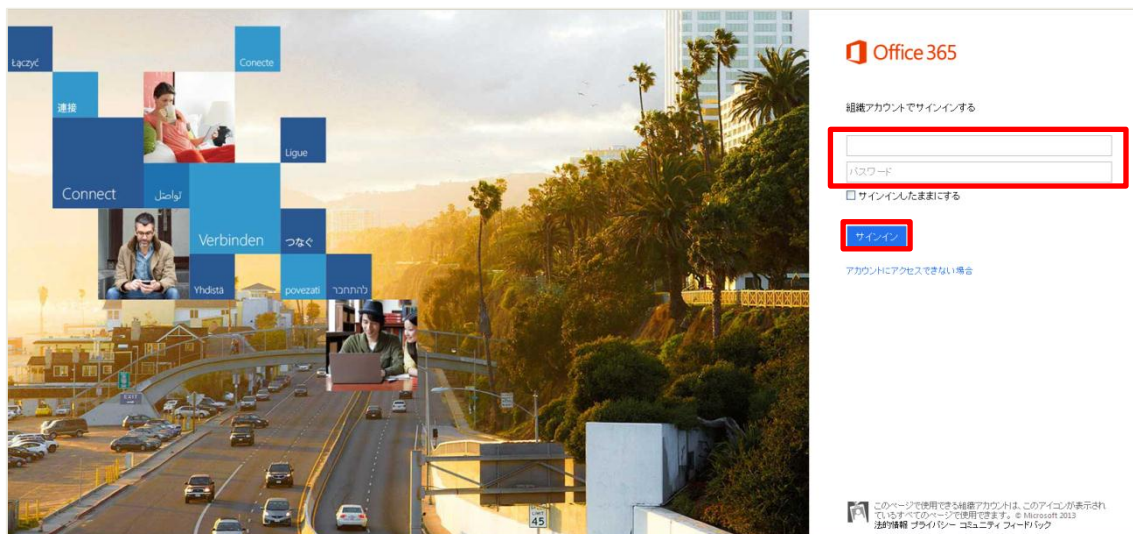
=====

○ユーザID: admin@office365.onmicrosoft.com  
○初期パスワード: Kame0365  
=====

### 3.2. Office 365 ヘサインイン

Office 365 のサインインページを開き、管理者 ID とパスワードでサインインします。

URL→ <https://portal.office.com>



### 3.3. 管理者の登録情報・連絡先の変更

開通時は、会社名や管理者の連絡先が 弊社サポートデスクの連絡先となっているので、お客様の情報に修正してください。

1. 初回サインインをすると、[引き続きアカウントにアクセスできるようにする] という画面が現れます。  
この画面では、パスワードリセットのための通知用ショートメールを送る電話番号の登録と連絡用電子メールアドレスの登録が必要になりますので入力してください。入力後、グループの [保存して続行] をクリックします。

Office 365

NTTコミュニケーションズ

引き続きアカウントにアクセスできるようにする

パスワードを忘れた場合、パスワードを再設定するためにこの情報を 사용합니다。不要なメッセージを送信することはありません。パスワードのリセットについて

国/地域

日本

\* 携帯電話番号:

+81

\* 連絡用電子メール アドレス:

お客様の Office 365 ユーザー ID は使用できません。

保存して続行

- 管理者が 1 名しかいない場合はパスワードを忘れるとリセットができなくなりますが、この番号を登録しておくで管理者メールに届く案内と、通知用ショートメールに届くリセット用セキュリティコードを使って自分でパスワードリセットを行うことができます。この通知用ショートメールは国際 SMS で送られます。
- 登録した電話番号は後からプロフィールの画面で変更することも可能です。
- 登録した電話番号は OWA での連絡先表示で表示されます。
- 電子メールアドレスは、Office365 以外のご自分のメールアドレスに変更してください。
- Office 365 のパスワードリセット時の通知がこちらのメールアドレスに送られます。初期メールアドレスは、NTT Communications のシステムが自動で設定したものになるため、変更しないとパスワードリセットのメールが届きません。

2. [会社名] のリンクをクリックし、会社情報設定（Company Management）のページへ行きます。



3. 勤務先電話番号、技術担当者の電子メールなどの項目を適宜修正して、[保存] します。

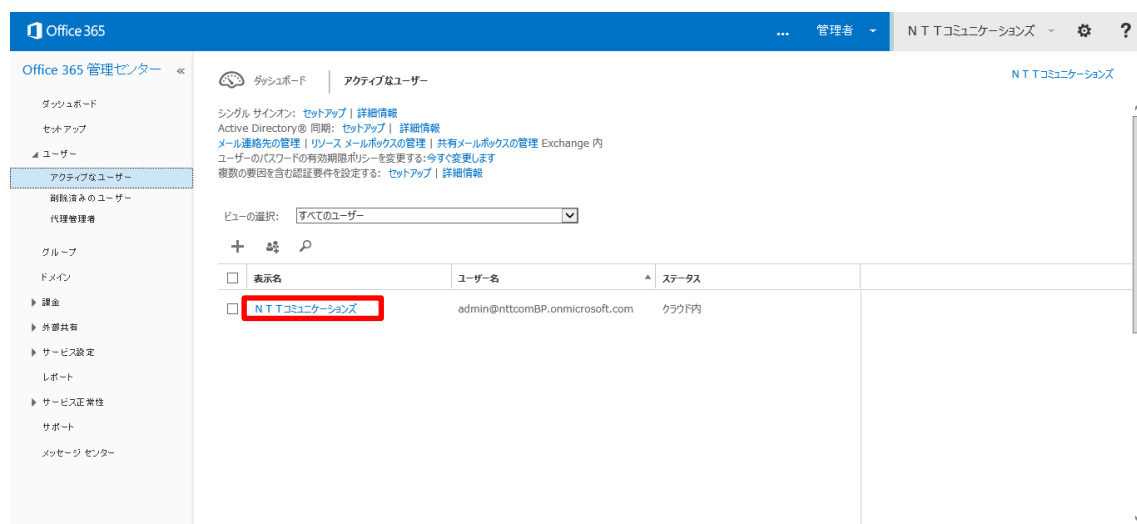
管理者用の「はじめに」ウィンドウへ戻ります。



4. 次に、初期登録の管理者ユーザーの情報を修正するため、[ユーザー] – [アクティブなユーザー]をクリックします。



5. アクティブなユーザー画面に遷移し、管理者ユーザーの[表示名]（会社名が表示されています）リンクをクリックします。



6. 名前が NTT コミュニケーションズ で設定したデフォルト値になっているので、適宜修正してください。管理者ユーザーにライセンスを割り当てる場合は、同じ画面の [ライセンス] をクリックし、該当するライセンスのチェックボックスにチェックを入れます。

修正が終了したら、[保存] をクリックして、管理者情報登録・修正を終了します。

The screenshot shows the Office 365 administrator interface. The top navigation bar includes 'Office 365', '管理者' (Admin), and 'NTTコミュニケーションズ'. The left sidebar lists navigation options: '詳細' (Details), '設定' (Settings), 'ライセンス' (Licenses), '電子メール アドレス' (Email addresses), 'メールボックス アクセス許可' (Mailbox permissions), and 'その他' (Other). The main content area displays the user profile for 'NTTコミュニケーションズ'. Fields are highlighted with red boxes: '姓' (Last name) is 'NTT-COM Customer', '名' (First name) is 'NTT-COM Customer', and '\* 表示名' (Display name) is 'NTTコミュニケーションズ'. The '\* ユーザー名' (User name) field shows 'admin' and '@ nttcomBP.onmicrosoft.com'. At the bottom, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

### 3.4. 独自ドメインの設定/DNS の切り替え

独自ドメインの設定は必須ではありません。

独自ドメインの追加を行う場合は、NTT コミュニケーションズ Office 365 サポートサイトの『設定ガイド ver1.2』の『O4.ドメインの追加.pdf』を参照してください。

こちらの作業には、お客様管理の DNS への設定変更が含まれます。

独自ドメインを既存システムでご利用の場合は、既存システムへの影響を考慮した上、お客様の責任において DNS 切り替えを実施して下さい。

### 3.5. ユーザーの作成

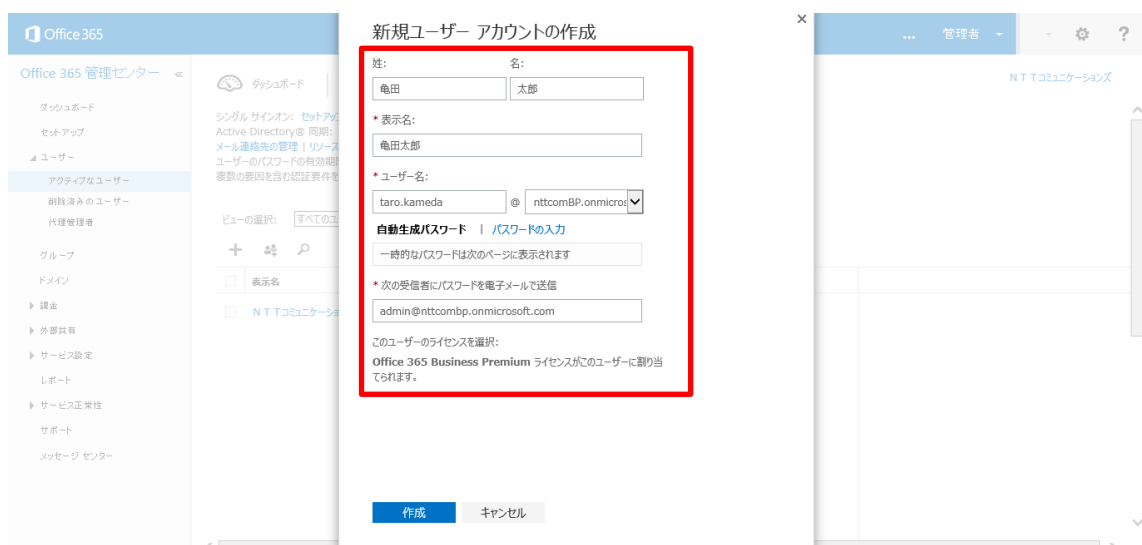
Office 365 を利用するユーザーを作成します。このユーザーは、Office 365 のユーザーディレクトリに作成され、ライセンスを付与することで、Exchange Online や SharePoint Online などの機能を利用することができます。

1. アクティブなユーザー画面の[+]プラスマークをクリックします。



2. 新規ユーザー アカウントの作成 画面（ポップアップ）が表示されます。指示された案内に従って必要な項目を入力し、[作成] ボタンをクリックします。

\*がついた項目は必須項目です。



3. ユーザーID とパスワードが表示されます。これを確認してから、[閉じる] をクリックして下さい。作成されたユーザでサインインを行い、サービスを利用開始いただけます。

