

Exchange Online

中小企業向け

Office 365導入支援カタログ

- Office 365 簡単スタートパック -

Exchange Online / SharePoint Online

お得に導入するのに最適なスタートパック

株式会社ピーピーティ

SharePoint Online

～ Office 365 スタートパック実施内容 ～

中小企業向け
Office 365
導入支援

クラウドを活用したメール利用・ファイル共有のススメ Office 365 簡単スタートパック

Exchange Online 設定内容

< 提供内容 >

- ◆ドメイン移行支援
 - ・既存ドメイン確認等の移行支援
- ◆Office 365 初期ユーザー作成
 - ・20ユーザーまでリストに基づいて作成
- ◆メーリングリスト作成
 - ・5個までリストに基づいて作成
- ◆共有メールボックス作成
 - ・5個までリストに基づいて作成

SharePoint Online 設定内容

< 提供内容 >

- ◆全社共有ドキュメント
 - ◆社員名簿
 - ◆全社お知らせ
 - ◆全社イベントカレンダー
 - ◆営業掲示板
 - ◆営業日報
- 上記の機能を持つサイトをお客様環境に設定

Exchange Online (メール) 設定内容の詳細

No	姓	名	表示名	ユーザー名	ドメイン	初期パスワード	パスワード初回変更
サンプル (以降、1,2,3,...)	入力	サンプル	管理者ユーザー	admin			するorしない

No	表示名	電子メールアドレス	ユーザー
			複数の場合は ユーザーごとにセミコロン区切り ユーザー名;ユーザー名
記入例 1			
1 代表	info@gpt.co.jp	ichiro_satou;kazutoshi_hasegawa	

No	表示名	エイリアス	電子メールアドレス	所有者	グループの所有者をメンバー追加する	メンバー	参加の承認	退会の承認
		特に指定が無ければ 電子メールアドレスと同じ		複数の場合は ユーザーごとにセミコロン区切り ユーザー名;ユーザー名		複数の場合は ユーザーごとにセミコロン区切り ユーザー名;ユーザー名	オープン (自由に参加可能) クローズ (所有者による追加のみ) 所有者の承認 (所有者が都度承認判断)	オープン (自由に脱退可能) クローズ (所有者の承認のみ許可)
1 営業部	sales1		sales1@gpt.co.jp	ichiro_satou;kazutoshi_hasegawa	する or しない	ichiro_satou;kazutoshi_hasegawa;ts	オープン or クローズ or 所有者の承認	オープン or クローズ

◆ドメイン移行支援

既存の利用サービスを確認の上、ドメインを移行する作業支援及び作業を行います。お客様同意の上、ID・PWをお預かりして一部確認・作業を行うことも可能です。

◆ユーザー・メーリングリスト・共有メールボックス作成

お客様に提供する記入シートに基づいて、Office 365 のユーザー等を作成致します。

SharePoint Online (情報共有) 設定内容の詳細

◆サイトの作成

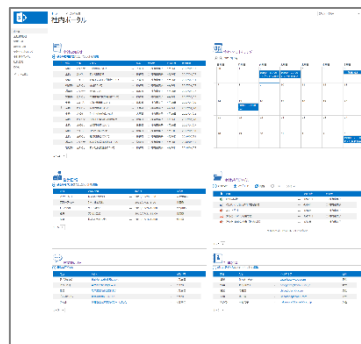
SharePoint Onlineでは、文書ファイルや予定表をクラウドで共有し、社内情報を効率よく共有可能です。更に、文書ファイルのバージョン管理 (履歴を保存) やメール通知などの便利な機能が設定できます。

しかし、利用にあたってはサイトとよばれる共有単位を作成して頂く作業が必要となります。簡単スタートパックでは、直ぐに利用可能なように機能をまとめたサイトをお客様の環境に作成します。

◆利用者向けマニュアル

提供するサイト内のアプリを利用する為の手順を細かに記載したマニュアルを提供致します。

※管理者向けの操作内容は含まれませんので、必要な場合はオプションの教育メニューをご検討下さい。



▲提供するサイトのイメージ
▼利用者マニュアル



次ページに各機能の説明を記載します▶

～ SharePoint Online サイト提供内容 ～



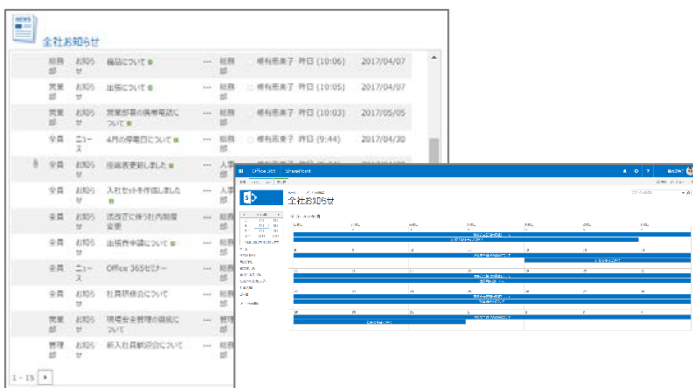
◆ 全社共有ドキュメント

ファイルをクラウドにアップロードして社内外のユーザーと共有、共同編集を実現。
バージョン履歴機能により、ファイルのバージョンを世代管理し、以前のバージョンに戻すことも可能。
(ファイルの版管理を実現)



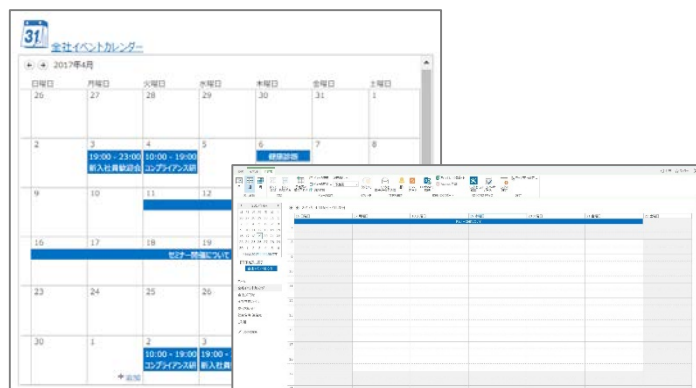
◆ 社員名簿

社員の氏名、メールアドレス、住所、連絡先、保有資格、役割等を入力し一元的に管理。
人員の入退社時の管理や拠点が複数ある場合のコミュニケーションにも活用が可能。



◆ 全社お知らせ

全社での共有したいお知らせをサイト上に記載して共有。
投稿されたお知らせをカレンダー形式で表示を行ったり、種類別のグループに分けてよりわかりやすい形で表示することも可能。



◆ 全社イベントカレンダー

全社での共有したいお知らせをサイト上に記載して共有。
投稿されたお知らせをカレンダー形式で表示を行ったり、種類別のグループに分けてよりわかりやすい形で表示することも可能。



◆ 業務掲示板

日々の業務での連絡事項を記載、共有が可能。
営業活動の案件の状況を入力して共有、直行・直帰のスケジュールを共有することも可能。
質問したい事項を掲示板にアップして回答を募ることも可能。



◆ 業務日報

日々の報告をメールではなく、入力する形で投稿。
過去の内容を、人別や日にち別の形式で一覧表示することも可能。
営業マンの日報として、提案状況を記録しておくことにも活用可能。

SharePoint Online サイトのサポート・免責事項

◆ メール及び電話サポート

導入後1年間、利用方法についての問い合わせへメール及び電話にて回答致します。なお、サイト利用以外の Office 365 全般に関する質問は該当のサポートが別にございますのでそちらへご連絡をお願い致します。

◆ 免責事項

Microsoft 社の仕様変更等の弊社に事由の無い事項により、一部機能が利用不可となる場合は可能な限り代替機能等を提案致しますが、完全な動作を保証することは出来かねますのであらかじめご了承下さい。

① スタートパックのヒアリングシートへわかる範囲の内容を記入



◆既存のメールサービス内容の確認

Office 365 へ移行するにあたって、現状利用されているメールサービスの内容について記入頂きます。
※移行に必要な手順確認の為に必要な情報となります。

◆SharePoint Online提供内容の確認

本サービスで提供されるSharePoint Onlineの構成内容をご確認頂きます。
※本資料内に説明がございます。

② Office 365 のライセンス調達の準備

利用される Office 365 のプラン、数量をご検討の上、販売店様にご確認下さい。
通常ライセンスのお申込みから発行までは最大で1週間程度の期間が必要となります。

< Office 365 ライセンスの例 >

- Office 以外のメール等の機能 ▶ Office 365 Business Essentials
- Office を含むすべての機能 ▶ Office 365 Business Premium

③ 作業内容の確認・同意書への合意

作業内容をご確認頂きました上、同意書の内容に合意頂きます。
作業の実施にあたって以下をご確認頂く必要がございます。

- ◆同意書（機密保持誓約書を含む）への合意
- ◆Office 365 の管理者ID及びPWの一時的な預かり

④ 作業の実施及び検収

完了後の内容をご確認頂き、検収となります。検収の際、利用者向けマニュアルを提供致します。
なお、管理者向け及び利用者向けの教育が必要な場合はオプションメニューにてご用意しておりますので、必要な場合は別途ご依頼ください。

- ◆作業の実施及び検収
- ◆利用者向けマニュアルの提供

【提供価格】

製品名/型番	価格（税別）
Office365簡単スタートパック ZPPT-OFS365/SP2001	198,000円
オプション教育（管理者・利用者） ZPPT-OFS365/OPK1506	100,000円

※本メニューは従業員規模20名以下のお客様を想定としたパックです。上記の他にOffice 365 のライセンスが必要となります。

Microsoft クラウドサービス

Office 365簡単スタートパック

2017年4月版

株式会社ピーピーティー

東京都新宿区西新宿 7-22-37 ストック西新宿福星2階

TEL:03-5386-3766 / FAX:03-5386-3769

dis_office@ppt.co.jp