

<Office 365 を導入し、はじめて管理する方に最適！ >

# 普段の業務で大活躍

## Microsoft®

# Office365 運用・管理

Office365

管理者編

Office365の特徴

「人」の運用・管理

「機器」の運用・管理

「情報」の運用・管理 情報共有編

「情報」の運用・管理 情報セキュリティ編

その他の便利な機能

ワークスタイルが変化している中、ビジネスではメールや予定表、情報の共有、Web会議などの仕組みを効率的に活用する事が求められてきています。

Office 365 は、最新のOfficeに加え、今必要とされているグループウェアの機能を提供する最適なクラウドサービスですが、新たな仕組みの導入時には、各企業の「人」、「機器」、「情報」の運用ルールや管理の仕方考える必要が出てきます。

本書ではOffice 365 の利用を開始される管理者に向けて、企業の運用ルールを組み込みながら、Office 365 で「人」、「機器」、「情報」を管理していく側面から、実践で使える管理手順を掲載しております。

Microsoft、Office 365 は、米国 Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標あるいは商標です。その他、記載されている会社名及び製品名は、各社の登録商標または商標です。Office 365 運用・管理サービスは、株式会社ピーピーティーが提供するサービスです。内容の品質、実施に伴う責任は株式会社ピーピーティーにあります。

# Office 365 活用支援サービス-管理者向けトレーニング

【 Office 365の自主運営を目指す企業様へ 】

本トレーニングの特長：会社の情報資産を活かす仕組み作りを目指す



## 本トレーニングの展開方法

### □ トレーニング実施概要

利用のポイント

構築・設定

運用・管理

### □ トレーニング展開概要

機器利用

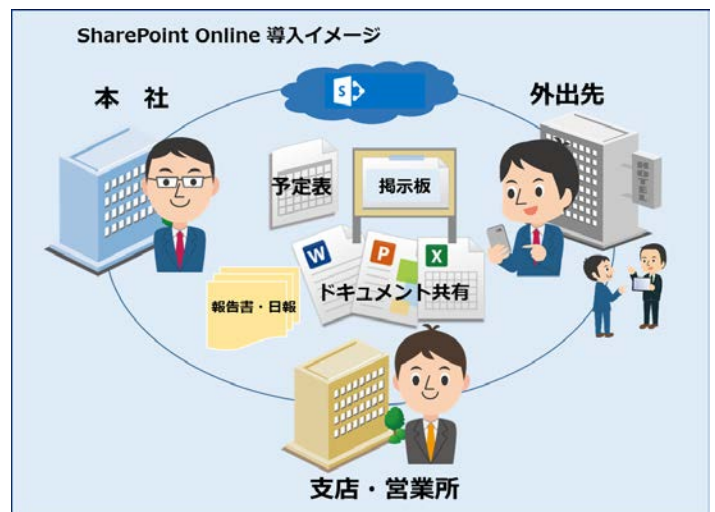
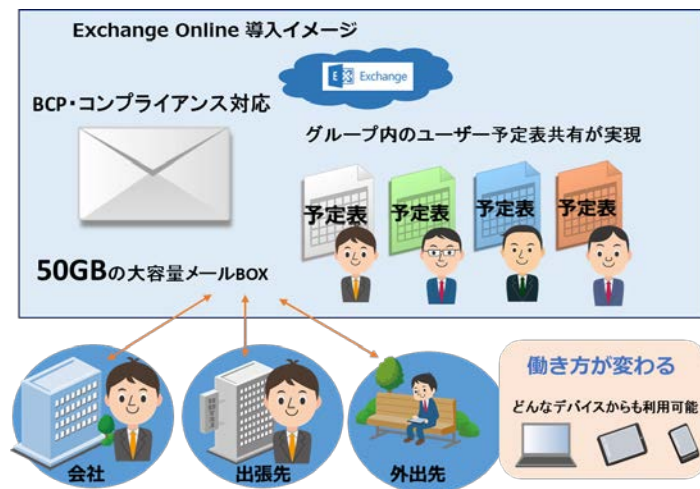
紹介

演習

\* 機器はお客様にご利用中の機器もしくは、弊社からの貸出機を利用します。

\* 研修は実際に設定操作を行うハンズオンを中心に進めます。

はじめの一歩を踏み出し、まずはベースを作って利用を開始しよう



<初期画面>

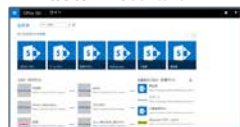
<管理画面>

<アプリ展開画面>

<メール設定画面>

<情報共有画面>

<情報共有画面>



# Office 365 管理者向けトレーニング

Office 365の各製品（Exchange Online / SharePoint Online）について、構築・設定・運用・管理の方法を演習にて学ぶトレーニングになります。

## 「人」の構築・設定・管理・運用

- 具体的な会社の運用状況を確認します。（組織図など）
- 具体的な組織図、部署名、人名などを書き出し会社の運用状況を確認します。確認が出来たら、Office365上でユーザー・グループをOffice365/Exchange Online側へ設定する方法を学習します。

## 「機器」の構築・設定・管理・運用

- 具体的な会社内の付帯設備・会議室・PC等の運用状況を確認します。
- 確認後が出来たら、Office365/Exchange Online側へ設定する方法を学習します。あわせて、モバイルデバイス利用に関する設定・管理方法を学習します。

## 「情報共有」の構築・設定・管理・運用

- 会社内の情報資産を洗い出し、Office 365 導入後の運用方法を決めます。
- サイトの構築とアプリ各種の利用方法を演習中心に学習し、SharePoint Onlineの利用方法、運用範囲を学習します。

## 【トレーニング項目・実施概要】

日程	時間	項目	製品	説明	演習
1日目 (250分)	10分	Office365特徴	Office365	○	
	60分	「人」の管理・運用	Exchange Online Skype for Business Online	○	△
	60分	「機器」の管理・運用 - モバイルデバイス利用・管理	Office365 Exchange Online	○	△
	60分	「セキュリティ」の管理・運用 - コンプライアンス	Exchange Online SharePoint Online	○	△
	50分	「情報共有」管理・運用	SharePoint Online	○	
	10分	便利な機能紹介 PowerShellについて	Office 365	△	
2日目 (250分)	250分	「情報共有」の管理・運用 - チームサイト構築、アプリ設定・利用	SharePoint Online	○	◎

ユーザー棚卸

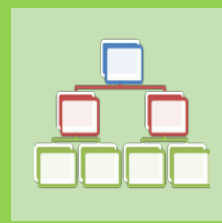
機器棚卸

モバイル

セキュリティ

サイトデザイン

情報共有



## 基本コースメニュー

・こちらで用意したパソコン・Office 365の環境を利用したハンズトレーニングコース

商品コード	商品名	対象人数	テキスト数	実施時間	価格（税別）
OFS365_U0001	Office365活用・操作（管理者）A	10名まで	10冊	1日コース	¥500,000
OFS365_U0002	Office365活用・操作（管理者）B	10名まで	10冊	2日コース	¥800,000

・セミナーコース（パソコンの操作無し）

商品コード	商品名	対象人数	テキスト数	実施時間	価格（税別）
OFS365_U0021	Office365活用セミナー（管理者）C	10名まで	10冊	3時間（1講座）	¥300,000
OFS365_U0022	Office365活用セミナー（管理者）D	20名まで	20冊	3時間（1講座）	¥500,000

## オプションメニュー

・パソコンとOffice 365の環境貸出（お客様の環境が無い場合は追加が必要となります）

商品コード	商品名	パソコン台数	貸出期間	価格（税別）
OFS365_K0011	パソコン貸出	1台	1日	¥3,000
OFS365_K0012	パソコン貸出とOffice365の環境利用	1台	1日	¥6,000

・その他のオプションメニュー

商品コード	商品名	価格（税別）
OFS365_T0002	追加テキスト（管理者編）	¥20,000
OFS_N0001	モバイルルーター（1セット）	¥6,000

※その他オプションメニューとして、基本のテキストに無い項目も内容によって実施可能でございますので、是非お問合せ下さい。

価格につきましては、内容を確認させて頂いた上でのご提示とさせていただきます。

## 交通費と宿泊費

商品コード	商品名	価格（税別）
OFS_E0001	交通費 エリアA（49km以内）	¥3,000
OFS_E0002	交通費 エリアB（50km～99km圏）	¥5,000
OFS_E0003	交通費 エリアC（100km～199km圏）	¥20,000
OFS_E0004	交通費 エリアD（200km以上～）	¥50,000
OFS_SY0001	宿泊費	¥10,000

### <基本コースメニュー>

基本的なコースは講師とテキストがセットのパソコンでの実操作を伴うコースとなります。

Office 365活用・操作（管理者）A.B.は、利用するパソコン、Office365の環境をこちらで用意した環境にて実施となります。追加が必要な場合は、オプションメニューを追加して下さい。

セミナーコースは、講師と利用テキストがセットの講義形式のコースとなります。（パソコンの操作は行いません。）

### <オプションメニュー>

お客様の利用環境が無い場合は、パソコン貸出とOffice365の環境利用が人数分必要です。

受講人数が21名以上となる場合の追加テキストについては、オプションメニューから追加して下さい。

なお、オプションメニューのみでのご注文はお受けできませんのでご了承下さい。

ネットワーク回線の環境がない場所で実施する場合、モバイルルーターを追加して下さい。ただし、利用速度の保証はしかねますので、なるべく社内にて環境をご用意下さい。その他の詳細についてはご相談下さい。

交通費及び宿泊が必要となる場合の宿泊費は、別途お見積り致します。

## お問合せ先

株式会社ピーピーティー Office 365 活用支援サービス担当 TEL : 03-5386-3766 / Fax : 03-5386-3769