

## Office 365 パートナ指定方法

### 概要

Office 365 は契約毎に「パートナ」企業を指定することができます。ここではこのパートナに弊社（シンプレスソ・コンサルティング株式会社）をご指定頂く手順をご説明します。なお、画面はすべてプラン P 契約のものです。

### パートナ指定手順



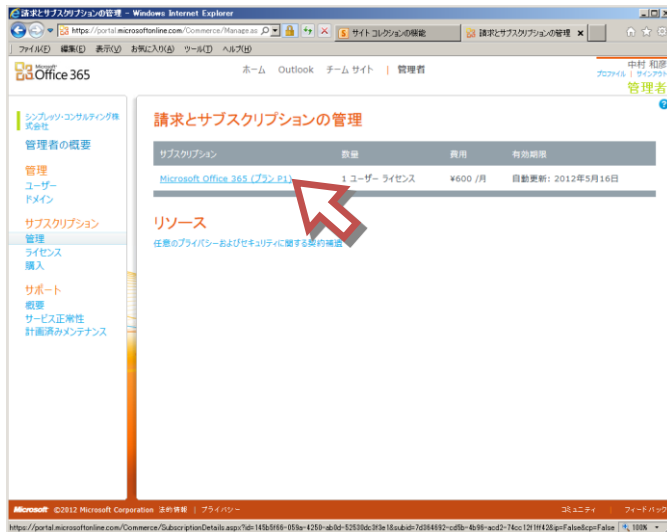
#### 1.管理サイトにアクセス

<https://portal.microsoftonline.com/admin/>にアクセスし、管理者のユーザ ID とパスワードでログインして下さい。



#### 2.サブスクリプションの「管理」

画面左のメニューから、「サブスクリプション」セクションの「管理」をクリック



### 3. 契約プランの選択

「請求書サブスクリプションの管理」画面で、一覧から現在利用中の契約をクリックしてください。



### 4. パートナ情報の編集

「サブスクリプションの詳細」画面で、右側の「パートナー情報」を[編集]します。

#### 【重要な注意】

すでに指定パートナーがある場合、弊社を指定頂くと、既存のパートナーが削除されてしまい、そのパートナー様が提供されていたサービスを受けられなくなる場合があります。かならず事前に御社管理者または既存パートナー様にご確認下さい。

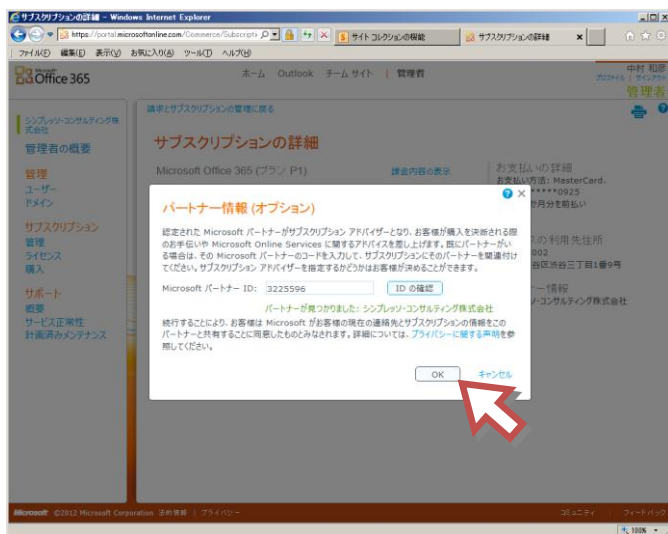


### 5. パートナ指定

「パートナー情報 (オプション)」ダイアログが表示されますので、「Microsoft パートナ

ID」に **3225596** と入力し、

[ID の確認] をクリックします。



## 6. パートナ指定 2

「パートナーが見つかりました：シンプレスソ・コンサルティング株式会社」と表示されたら、下の [OK] を押下します。

表示されない場合、ID の入力ミスが考えられますのでもう一度確認して下さい。

以上で、パートナー指定は完了です。弊社に、自動的にパートナー指定登録メールが送信されます。

## ご連絡先

お問い合わせは、以下の連絡先までお寄せください。

シンプレスソ・コンサルティング株式会社  
info@simplesso.jp

以上