

FLET'S あずけ〜る

MS Office Online on あずけ〜る ご利用ガイド

サービス概要編

このたびはフレッツ・あずけ〜るをご利用いただきまして
誠にありがとうございます。

本ガイドでは、MS Office Online on あずけ〜るをご利用になる場合の概要について
説明いたします。

第8． 1 版



※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

1 サービス概要

「MS Office Online on あずけ〜る」は、フレッツ・あずけ〜る上にあるWord,Excel,PowerPointファイルを直接編集できるフレッツ・あずけ〜るのオプションサービスです。

パソコンやタブレットにMicroosft OfficeのソフトウェアやアプリケーションがインストールされていなくてもWord,Excel,PowerPointが利用できます。

◆ご利用料金

MS Office Online on あずけ〜るでは、下記のプランをご用意しております。
ご利用になるログインID数を指定してライセンスのご契約が可能です。
(ライセンス購入は1件から可能です)

※本サービスをご利用になるログインID 1 つにつき、1ライセンスのご契約が必要です。

-	月額料金(税込)
1ライセンスあたり	385 円

◆3つの特徴

手軽

いつでも最新Officeを利用可能

更新は自動で行われるので、
バージョンアップのコストや手間がかかりません

お手頃

ご利用料金も「MS Office Online on あずけ〜る」なら
3年間でも1ライセンスあたり13,860円(税込)

利用形態に合わせて1ヶ月単位でも利用OK

簡単

ウェブブラウザを利用したOfficeのため
インストールの必要がありません！

1 サービス概要

◆利用シーン

特徴①

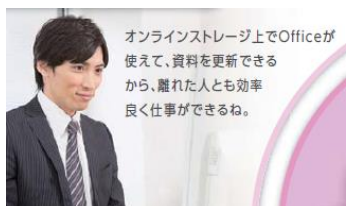


移動する時は
タブレットが持ち歩き
やすいので、それで仕事
ができるのは助かります。

マルチデバイスで利用可能

外出先でインターネットに繋がればパソコンはもちろんタブレットでも利用することが出来ます。Macでも利用することが可能です。

特徴②

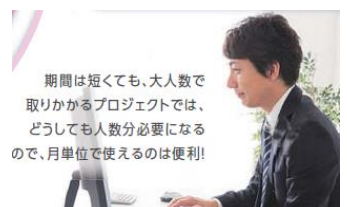


オンラインストレージ上でOfficeが
使えて、資料を更新できる
から、離れた人とも効率
良く仕事ができるね。

ファイルを共有して編集が可能

グループフォルダを利用してオンラインストレージ上でプロジェクトチームや離れた人ともファイルの共有や編集をすることが出来ます。

特徴③

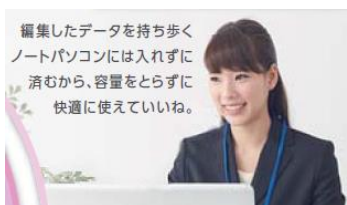


期間は短くても、大人数で
取りかかるプロジェクトでは、
どうしても人数分になる
ので、月単位で使えるのは便利!

オフィスソフトの短期利用に最適!

台数にあわせて、月単位で利用したい周期に合わせてライセンスの購入ができるので、余分なコストを抑えることができます。

特徴④



編集したデータを持ち歩く
ノートパソコンには入れずに
済むから、容量をとらずに
快適に使えていいね。

簡易シンクライアントとして利用可能

ファイルが端末上に残らないのでオフィスや外出先で簡易的なシンクライアントとして利用が可能です。

2 ご利用までの流れ

◆お申込

▼本サービスはフレッツ・あずけ〜るをご利用の方のみお申込み頂けます。

法人のお客さま

■営業担当者へのお申し込み

お近くのNTT東日本営業担当者までご連絡下さい。

営業担当者をご不明な場合は下記までお電話ください。

0120-446556

受付時間：午前9時～午後5時（土日・休日・年末年始を除きます）

個人のお客さま

■電話からのお申し込み

0120-116116

受付時間：午前9時～午後5時 土日・休日も営業（年末年始を除きます）

※お客さまとの電話対応時においては、ご注文・ご意見・ご要望・お問い合わせ内容などの正確な把握、今後のサービス向上のために、通話を録音させていただく場合があります。

1

お申込

上図よりお申込方法を選択してお申込をいただきます。

▼お申込はフレッツ・あずけ〜るをご契約者様のみとなります。
契約するライセンス数をお伝えください。

同時にあずけ〜るを新規契約した方

すでにあずけ〜るを契約している方

2

あずけ〜るの開通ご案内と「MS Office Online on あずけ〜る」の重要事項説明を送付

あずけ〜るの開通ご案内と「MS Office Online on あずけ〜る」の重要事項説明を送付します。



あずけ〜る開通のご案内



「MS Office Online on あずけ〜る」の重要事項説明

▼フレッツ・あずけ〜る申し込み時にメールアドレスをご登録いただければ、ご登録いただいたメールアドレスに対して「MS Office Online on あずけ〜るご利用開始」をお知らせいたします。

MS Office Online on あずけ〜るご利用開始のお知らせ通知

お申し込んだ方へMS Office Online on あずけ〜るの新規申込みが完了し、利用開始できることをお知らせします。



「MS Office Online on あずけ〜るのご案内」

▼すでにフレッツ・あずけ〜るをご利用の方が本サービスのみお申込みされる場合は、本登録時にご登録いただいたメールアドレスに対してメールでお知らせいたします。

2 ご利用までの流れ

同時にあずけ～るを新規契約した方

すでにあずけ～るを契約している方

3

ご利用開始

開通のご案内またはお申込内容のご案内、もしくはご利用開始のお知らせメールに記載されている、ログインID・パスワードを入力し、ご利用上の注意事項に同意いただきます。

※詳細は、「フレッツ・あずけ～る PROプランご利用ガイド（運用編_基本機能）」または、「フレッツ・あずけ～るご利用ガイド（サービス概要編）」をご参照ください。

4

ライセンスの割り当て

ご契約者（管理者）様がライセンス管理機能にて、MS Office Online on あずけ～るを利用するログインIDを選択し、ライセンスを割り当てます。

※管理者、利用者ともにライセンス割り当て可能です。

5

MS Office Online on あずけ～るライセンス割り当て完了の通知

ライセンスが割り当てされたログインIDに対してライセンス割り当てが完了したことをメールにてお知らせします。

6

ご利用開始

フレッツ・あずけ～るにログインしてMS Office Online on あずけ～るをご利用してください。

※お申込については、下記Webページからご確認いただけます。

https://business.ntt-east.co.jp/service/azukeru_ms/

※ライセンス割り当て方法について、下記Webページからご確認いただけます。

https://business.ntt-east.co.jp/service/azukeru_ms/settei.html

3 ご利用について

フレッツ・あずけ〜る上に保存されているMS Officeファイルの編集や、MS Office Onlineファイルの新規作成が可能です。

1.

ライセンスの割り当て確認
(メールにて通知+画面上部にアイコン表示)



2.

注意事項の確認
(ポップアップ画面で表示されます)



3.

MS Office Onlineファイルの編集
(編集は定期的に保存されます)



4.

MS Office Onlineファイルの編集を終了する
(ブラウザのウインド (タブ) を「×」で閉じてください)

フレッツ・あずけ～るPROに関するお問い合わせ先

お問い合わせセンター  **0120-612808**

【午前9：00～午後9：00（土曜・日曜休日も営業/年末年始を除く）】

※携帯電話・PHSからもご利用いただけます。

※サービスのお申込はできません。