Office Live Small Business のお客様のための セルフ サービスでの移行ガイド

概要

Microsoft では、Office Live Small Business のお客様に次世代のオンライン生産性ツール Microsoft Office 365 を提供いたします。このドキュメントでは、Office Live Small Business のお客様が Office 365 にデータを手動で移行するための手順を 1 つずつ順を追ってご紹介します。

移行を始める前の重要な情報

移行の手順を開始する前に、次の重要な情報をお読みください。

重要な情報

- ✓ このドキュメントは、Office Live Small Business (OLSB) から Office 365 for professionals and small businesses へのセルフサービスでの移行を選択されたお客様を対象としています。
- ✓ データが失われる可能性を最小限に抑えるために、このガイドに記載されている手順を実行してください。
- ✓ 保存または移行が行われていない OLSB アカウント データは、2012 年 5 月 1 日以降、またはアカウントがキャンセルされた後は、アクセスできなくなります。アカウント データには、電子メール、連絡先、予定表、ビジネス アプリケーション データ、サイト分析、連絡先マネージャー、および一般向けの Web サイトが含まれます。
- ✓ Office 365 の無料試用期間中 (6 か月間) は、いくつかの制限事項が適用されますたとえば、追加できるユーザーは最大 25 名になります。
- ✓ カスタム ドメインを移行する場合、24 ～ 72 時間は電子メールを受信できなくなる可能性があります。
- ✓ お客様の第 4 レベル ドメイン (yourdomain.web.officelive.com) は移行できません。

✓ 「手順 B: Office 365 のシステム要件」をご確認ください。

ヘルプ リソース

以下の手順では、お客様の OLSB アカウントを Office 365 for professionals and small businesses に移行するための基本的な手順について順を追って説明します。詳細情報が必要な場合やご不明な点がある場合は、OLSB および Office 365 向けのヘルプ リソースをぜひご活用ください。

Office Live Small Business Community (英語のみ)	移行に関する主要なヘルプ リソースです。Office Live Small Business サポート チームのメンバーによってモニターされているフォーラムがあり、質問を投稿して回答を確認したり、Office Live Small Business の最新情報を入手したりすることができます。
Office 365 ヘルプ	Office 365 のヘルプと使い方に関する情報が掲載されています。
Office 365 クイック スタート ガイド	メール、連絡先、予定表、インスタント メッセージング、およびドキュメント共有を開始する方法についてのガイドです。
Office 365 管理者のための導入	サービス管理タスクやユーザー管理タスクについてのガイドです。
Office 365 コミュニティ	Office Live Small Business サポート チームのメンバーによってモニターされているフォーラムがあり、質問を投稿して回答を確認したり、サービスの問題、バグ、提案を報告したりすることに加えて、Office 365 のブログや Wiki を閲覧することができます。
Office 365 Marketplace	Office 365 への移行のサポートを提供しているパートナーを検索して契約できます。

Microsoft Office 365

お客様に行っていただく作業

- ✓ OLSB のお客様専用の特典の一部として Office Professional Plus をご提供いたします。Office Professional Plus では、最新の Office 2010 デスクトップ アプリケーションを 6 か月間ご試用になれます。このプロモーション サービスを利用されない場合は、電子メール、連絡先、および予定表を移行する際に、お客様のアカウントの各ユーザーに Microsoft Office Outlook 2007 または Outlook 2010 が必要になります (または、無料の Windows Live メール ソフトウェアで電子メール、連絡先、および予定表のデータをアーカイブすることもできます)。
- ✓ 移行手順のほとんどは管理者特権のあるユーザーであればだれでも実行できますが、特定の手順については OLSB アカウント所有者にしか実行できません。
- ✓ OLSB アカウントを使用しているユーザーが個人用の電子メール、連絡先、予定表、およびドキュメントを移行したい場合、ユーザー本人がいくつかのタスクを実行する必要があります。
- ✓ 移行の手順はユーザー 1 名あたり 2 ～ 6 時間かかることがあります。実際に必要となる総時間数は、ユーザー数や移行するデータ量によって異なります。プロセスには、お客様の一般向け Web サイトの手動による再構築も含まれます。
- ✓ すべてのタスクを 2012 年 4 月 30 日の期限までに完了できるよう、小規模なプロジェクト計画を作成することをお勧めします。

Office 365 を使用しない場合のオプション

OLSB は、無料の Web サイトなどの理由でさまざまなお客様にご利用頂いています。Office 365 は、小規模企業のお客様とプロフェッショナルのニーズを満たすことを目的としています。Office 365 は有料なので、OLSB の一部のお客様にとって、Office 365 は最適なオプションではない場合があります。

お客様の条件に合わせて、以下のオプションをご検討ください。

- **小規模企業のお客様またはプロフェッショナル:** OLSB のお客様は Office 365 を 6 か月間無料でご試用いただけます。
- **Web サイトを使用しなくなったお客様:** ご使用にならなくなった Web サイトは 2012 年 4 月 30 日に削除されます。重要なデータが失われないよう、以下のセクションでデータ保存に関するアドバイスを参照してください。
- **カスタム ドメインを使用しているお客様:** 電子メールおよび Web サイトで contoso.com や fourthcoffee.com などのカスタム ドメインをご使用の場合、そのドメインを OLSB から新しいプロバイダーに移動する必要があります。Office 365 またはその他のプロバイダーを選択できます。
- **情報を無料で共有できる方法をお求めの場合:** Office 365 以外で目的に適する可能性のあるサービスがあります。

目的	検討すべきサービス
家族または友人と写真やビデオを共有する	・ Windows Live SkyDrive では、写真と制御を共有できます。 ・ フォト ギャラリーを使用して、写真とビデオの保存、共有、および編集を行うことができます。 ・ "写真共有サイト" を Web で検索してオプションを評価し、最適なサービスを見つけることもできます。
旅行の記録、趣味、意見、最近のできごとなどのテキスト情報を公開する	・ ブログを作成することを検討してください。 ・ Windows Live Writer は、ブログがホストされている場所に関係なくブログを容易に作成および公開できる無償のツールです。 ・ "無料ブログ" を Web で検索してオプションを評価し、最適なサービスを見つけることもできます。
友人や知人とファイルを共有する	・ Windows Live SkyDrive では、ドキュメントと制御を共有できます。
オンラインで Office ドキュメントのコラボレーションと共有を行う	・ Office Web Apps を使用して、Word、Excel、PowerPoint、および OneNote ドキュメントに Web 経由でアクセスして、編集および共有できます。

電子メール、Web サイト、ドキュメント、および写真の損失を防止する

いずれのオプションを選択する場合でも、データを保存しておいてください。OLSB がシャットダウンした後はデータにアクセスできなくなります。

電子メール

- **電子メール アドレスの末尾が @live.com、@hotmail.com、または @msn.com の場合**、電子メールは削除されません。引き続き Windows Live を使用して電子メールへのアクセスと送受信を行うことができます。
- **カスタム ドメインに基づく電子メール アドレス** (joe@fourthcoffee.com や susan@contoso.com などを使用している場合、ドメインを OLSB から Melbourne IT またはその他のドメイン レジストラーに移動する必要があります。ドメインを移動しない場合、そのアドレスのすべての電子メールにアクセスできなくなります。

Web サイト

- **Web サイトでカスタム ドメイン** (www.fourthcoffee.com や www.contoso.com など) を使用している場合、ドメインを OLSB から Melbourne IT またはその他のドメイン レジストラーに移動する必要があります。ドメインを移動しない場合、いずれのユーザーも Web サイトにアクセスできなくなります。
- **Web サイト ページはコンピューターに保存できます。**OLSB の Web サイトのコンテンツを保存するさまざまなサードパーティ製ツールがあります (Inspyder's Web2disk、Website downloader、HTTrack など)。これらのサードパーティが提供するサービスはマイクロソフトと関連するものではありません。これらのサービスが特定のニーズを満たすかどうかはお客様が確認する必要があります。マイクロソフトは、これらのサードパーティ サービスに対する責任を負いません。
- **Web サイトの統計はコンピューターに保存できます。**OLSB のページ上部で [More] > [Reports] > [Download reports] をクリックして、画面に表示される手順に従ってください。
- **Web サイトが必要なくなった場合**、必要な作業はありません。OLSB 上の Web サイトは 2012 年 4 月 30 日に削除されます。
- **OLSB から購入したドメインが必要なくなった場合**、必要な作業はありません。そのドメインはそのまま無効になります。Melbourne IT からドメイン更新に関する通知を受け取ったときに不要と回答してください。

ドキュメントおよび写真

- **写真を保存**するには、、[Design Site] > [Image Gallery] をクリックして、各イメージを右クリックし、[Save Picture As] を選択して写真をコンピューターに保存します。
- **ドキュメントを保存**するには、[Design Site] > [Document Gallery] をクリックして、各ドキュメントを開き、コンピューターに保存します。
- OLSB の Web サイトの写真およびドキュメントを保存するさまざまなサードパーティ製ツールがあります (Inspyder's Web2disk、Website downloader、HTTrack など)。これらのサードパーティが提供するサービスはマイクロソフトと関連するものではありません。これらのサービスが特定のニーズを満たすかどうかはお客様が確認する必要があります。マイクロソフトは、これらのサードパーティ サービスに対する責任を負いません。
- **ドキュメントおよび写真が必要なくなった場合**、必要な作業はありません。OLSB 上のドキュメントおよび写真は 2012 年 4 月 30 日に削除されます。

ドメイン

- **Web サイトでカスタム ドメイン** (www.fourthcoffee.com や www.contoso.com など) を使用している場合、ドメインを OLSB から Melbourne IT またはその他のドメイン レジストラーに移動する必要があります。ドメインを移動しない場合、いずれのユーザーも Web サイトにアクセスできなくなります。
- **カスタム ドメインに基づく電子メール アドレス** (joe@fourthcoffee.com や susan@contoso.com などを使用している場合、ドメインを OLSB から Melbourne IT またはその他のドメイン レジストラーに移動する必要があります。ドメインを移動しない場合、そのアドレスのすべての電子メールにアクセスできなくなります。

移行手順の概要

データを失わずに Office Live Small Business アカウントを移行するために、**必ず記載されている順序で以下の手順を実行してください。**

1. Office 365 アカウントを作成する
2. すべての電子メール、連絡先、および予定表を移動する
3. Web サイトを Office 365 に移動して、ビジネス アプリケーションを保存する
4. カスタム ドメイン (所有している場合) を移動して、Office 365 でユーザーを作成する

ステップ 1: Office 365 アカウントを作成する

Office 365 アカウントの作成に必要なプロモーション コード (1 回のみ使用可能) を取得するために、所有者アカウントの Windows Live ID を使用して OLSB アカウントにサインインし、プロモーション コードのリンクをクリックします。このリンクをクリックすると、新しいブラウザー ウィンドウが開いて Office 365 専用のサインアップ フォームが表示されます。このフォームに Office 365 for professionals and small

businesses および Office Professional Plus が含まれています。手順に従って、6 か月間無料試用のプロモーション サービスへのサインアップを完了します。サインアップする必要があるのはアカウントの所有者のみです。現時点では、アカウント所有者がアカウント管理者になります。組織内の残りのユーザーとデータは、次の「**Error! Reference source not found.**」で追加します。

ここでプロモーション サービスのページを閉じた場合でも、2012 年 4 月 30 日までは OLSB にサインインすることでプロモーション サービスにアクセスできます。

OLSB にサインインしてもリンクが表示されない場合

別のアカウントでサインインした可能性があります。移行通知と無料の試用リンクは、所有者のアカウントにのみ表示されます。

- **所有者でない場合**、所有者にサインインするよう依頼してください。
- **所有者である場合**、アカウントのセットアップに使用した Windows Live ID でサインインしていることを確認してください。セットアップに使用した Windows Live ID を忘れた場合は、サポートに連絡してください。

データ移行を第三者に依頼する場合

電子メールおよび Web サイトを Office 365 に移行するには、時間と労力が必要です。移行プロセスには多くの手順が含まれ、お客様に馴染みのない専門的な技術用語が使用されていることがあります。

多くのお客様は、Office 365 へのアカウント移行をマイクロソフトの認定パートナーに依頼されています。移行を依頼できるパートナーは、Office 365 Marketplace で検索できます。パートナーに移行作業を依頼する場合は、このドキュメントに記載されている手順ではなく、パートナーの作業手順に従ってください。

この手順は、Office 365 for professionals and small businesses のアカウントを作成する組織のみを対象としていますユーザー数が 25 名を超える場合や電話による技術サポートが必要な場合は、Office 365 for enterprises のご検討をお勧めします。

ステップ 2: すべての電子メール、連絡先、および予定表を移動する

OLSB のお客様限定の無料試用オファーの一部として、Outlook 2010 を含む Office Professional Plus が提供されます。このアプリケーションが含まれている理由は、OLSB から Office 365 に電子メール、連絡先、および予定表を移行する方法として Outlook を使用するのが最も簡単だからです。

メモ:

- このガイドに記載されているほとんどの手順は 1 人のユーザーが行いますが、**組織内の各ユーザーが自分の電子メール、連絡先、および予定表アイテムを保存する必要があります。**
- Outlook を使用しない場合、Windows Live メールを使用して電子メールおよびその他のアイテムをコンピューターに保存できます。その後で、アイテムを Office 365 アカウントにコピーできます。

警告: 組織内の各ユーザーは、この手順に従って電子メール、連絡先、および予定表を移動する必要があります。そうでない場合、これらのデータは以下の「ステップ 4: カスタム ドメインを移動する」で失われます。

1. Outlook を開きます。
2. Microsoft Outlook スタートアップ ウィザードが自動的に表示された場合、電子メール アカウントをセットアップする手順に従ってください。
   Microsoft Outlook スタートアップ ウィザードが表示されない場合は、Outlook ツールバーの [ファイル] タブをクリックします。[アカウント設定] ボタンの上にある [アカウントの追加] をクリックします。
3. ウィザードの [自動アカウント セットアップ] ページで [次へ] をクリックすると、Outlook によってお客様の電子メール サーバー設定のオンライン検索が実行されます。検索中にユーザー名とパスワードの入力を求められます。ユーザー名には完全な電子メール アドレス (tony@contoso.com など) を入力してください。Outlook がアカウントのセットアップを完了すると、「電子メール アカウントの設定が完了しました。」というメッセージが表示されます。[完了] をクリックして終了します。**ヒント:** アカウントがセットアップされない場合は、「Outlook 2010 での電子メールの設定」(http://help.outlook.com/ja-jp/140/dd253202.aspx) を参照してください。
4. Outlook の左側のナビゲーション ウィンドウの [電子メール] セクションで Office 365 メールボックスを見つけます。

5. 前の手順で追加した Office Live Small Business メールボックスを Outlook の左側のナビゲーション ウィンドウの [電子メール] セクションで見つけます。[受信トレイ] フォルダーを開きます。
6. そのフォルダー内にあるすべての電子メール メッセージを選択してコピーし、Office 365 メールボックス内の対応するフォルダーに貼り付けます (Office 365 メールボックス内に対応するフォルダーがない場合は、適切なフォルダーを作成する必要があります)。このフォルダー内の電子メールが Office 365 に追加されます。この手順を Office Live Small Business の電子メール アカウントの個々のフォルダーに対して繰り返します。
7. 上記の手順を [連絡先] フォルダーと [予定表] フォルダーに対して繰り返します。フォルダー内のすべてのアイテムを選択できない場合は、個々のアイテムをコピーできます。

その他のご質問については、FAQ: 電子メール プログラム (http://help.outlook.com/ja-jp/140/cc875919.aspx) を参照してください。

アカウントがセットアップされない場合は、「Outlook 2010 での電子メールの設定」(http://help.outlook.com/ja-jp/140/dd253202.aspx) を参照してください。

電子メールに Windows Live (Hotmail) を引き続き使用する場合

電子メール アドレスの末尾が @live.com、@hotmail.com、または @msn.com の場合、電子メールは削除されません。引き続き Windows Live を使用して電子メールへのアクセスと送受信を行うことができます。

カスタム ドメインに基づく電子メール アドレス (joe@fourthcoffee.com や susan@contoso.com などを使用していて、Web サイト用のドメインは必要ない場合、Windows Live アドミン センター を使用してドメインの電子メール アカウントを管理できます。

手順:

1. 電子メールをコンピューターに保存します。組織内の各ユーザーも自分の電子メールをコンピューターに保存します。
   a) Windows Live Essentials から無料の Windows Live メールをインストールします。
   b) Windows Live メールの手順に従って、お客様の既存の電子メールを追加します。

c) Windows Live メールによってお客様のすべての電子メールと連絡先がコンピューターに保存されます。

d) その後、ドメインを移動した後は、Windows Live メールを引き続き使用するか、以前使用していたように www.windowslive.com (Hotmail) を使用できます。

詳細情報:

- Windows Live メール
- 電子メール、連絡先、および予定表のインポートとエクスポート

2. OLSB サポート: たとえば、次のようなテキストを送信します。

   電子メールとドキュメントのバックアップを作成しました。次に、ドメインを Office Live Small business から解放する必要があります。
   - ドメイン名:
   - このドメインのメインの電子メール アドレス:
   - 連絡用の代替メール アドレス:

3. お客様のドメインが OLSB から削除されたとき、サポート担当者がお客様に連絡を差し上げます。これには通常 24 営業時間かかります。24 営業時間以上経ってもサポート担当者からの連絡がない場合は、OLSB サポートに連絡して、お客様の要求のステータスを問い合わせてください。
4. Windows Live アドミン センターにアクセスします。
5. [カスタム ドメイン] の下の [ドメインの登録] をクリックします。
6. ドメイン名を入力して [ドメイン用に Windows Live Hotmail を設定する] を選択し、[続行] をクリックします。
7. Windows Live ID を使用してサインインするか、Windows Live ID を新規作成します。そのアドレスに確認の電子メール メッセージが送信されます。
8. 提示された手順に従ってアカウントの設定を完了してください。

9. アカウントをセットアップした後、[ドメイン設定] ページに移動します。表示される手順に従って、自分がドメインの所有者であることの認証を受けてください (所有していないドメインを Windows Live アドミン センターで管理することはできません)。
10. ドメインの検証が完了すると、[ドメイン設定] ページに表示されるステータスが [保留中] から [承認済み] に変わります。
11. この時点で、Windows Live アドミン センターの電子メール アカウントを管理することに加えて、www.windowslive.com (Hotmail) を使用して電子メールを読むことができます。詳細情報:
    - 追加アカウントの作成については、「Manage your e-mail accounts and users」(参照先不明) を参照してください。
    - そのたのご質問については、「About Windows Live Admin Center」(英語) を参照してください。
12. コンピューターに保存した電子メールを新しい Hotmail アカウントにコピーします。詳細については、「Windows Live メールで電子メール、アドレス帳、カレンダーをインポートおよびエクスポートするにはどうすればよいですか?」を参照してください。

ステップ 3: Web サイトを Office 365 またはその他の Web サイト ホスト サービスに移動する

OLSB の Web サイトを Office 365 に移動するには、コンテンツを手動で移動する必要がありますテキストの場合は単にサイト間でコピーして貼り付けるだけですが、一部のイメージやサイトのヘッダーには追加の手順が必要になります。

以下の手順で Web サイトを移動する方法の概要を説明しますが、Office 365 Web デザイン ツールの使用方法に関する詳細な説明については、「一般向けの Web サイトをデザインする」(http://office.microsoft.com/ja-jp/sharepoint-online-small-business-help/CL102040066.aspx) を参照してください。

OLSB に保存されているお客様のドキュメントとデータは、2012 年 4 月 30 日にすべて削除されます。データの損失を防止するには、この期日の前にデータを保存してください。

Web サイト

- **Web サイト ページはコンピューターに保存できます。**OLSB の Web サイトのコンテンツを保存するさまざまなサードパーティ製ツールがあります (Inspyder's Web2disk、Website downloader、HTTrack など)。これらのサードパーティが提供するサービスはマイクロソフトと関連するものではありません。これらのサービスが特定のニーズを満たすかどうかはお客様が確認する必要があります。マイクロソフトは、これらのサードパーティ サービスに対する責任を負いません。
- Web サイトの統計はコンピューターに保存できます。OLSB のページ上部で [その他] > [レポート] > [ダウンロード レポート] をクリックして、画面に表示される手順に従ってください。

ドキュメントおよび写真

- **写真を保存する場合**、[サイトのデザイン] > [イメージ ギャラリー] をクリックして、各イメージを右クリックし、[名前を付けて画像を保存] を選択して写真をコンピューターに保存します。
- **ドキュメントを保存**するには、[サイトのデザイン] > [ドキュメント ギャラリー] をクリックして、各ドキュメントを開き、コンピューターに保存します。
- **ドキュメントおよび写真が必要なくなった場合**、必要な作業はありません。

ビジネス アプリケーション (リスト、予定表、アンケートなど)

1. Office Live Small Business のホーム ページの上部にある [その他]、[ビジネス アプリケーション] の順にクリックします。.
2. 操作バーで [アクション]、[スプレッドシートにエクスポート]、[開く] の順にクリックします。スプレッドシートが開きます。
3. [ファイル] メニューの [名前を付けて保存] をクリックします。[ファイルの種類] で [CSV (MS-DOS)] を選択します。

連絡先マネージャー内の連絡先

1. Office Live Small Business のホーム ページの上部にある [その他]、[連絡先マネージャー] の順にクリックします。.
2. 左側のナビゲーション バーで [ビジネス用連絡先]、[会社]、[営業案件] または [製品] の順にクリックします。.
3. 操作バーで [アクション]、[スプレッドシートにエクスポート] の順にクリックするか、[Access で開く]、[データのコピーをエクスポートする] の順にクリックします。Windows Live ID でサインインするよう要求される場合があります。

4. リストがワークブックまたはテーブルで開きます。このリストをコンピューターに保存します。

メモ: Office 365 には OLSB と同じ Web サイトの機能がすべて含まれているわけではありません。ブログ、イベント スケジュール、フォーム デザイナー、リスト パブリッシャー、ニュースレターの購読、および Web サイト レポートの機能はご利用いただけません。

古い Web デザイン ツールと新しい Web デザイン ツールを並べて開く

OLSB Web デザイン ツールと Office 365 Web デザイン ツールを並べて開いて両方を同時に表示すると、簡単に Web サイトのコンテンツを移行できます。

OLSB Web デザイン ツールを開く

1. OLSB ホーム ページの上部で、[Web サイト] をクリックします。ページ マネージャが表示されます。
2. Web ページの一覧で、コンテンツをコピーするページの名前を見つけ、[編集] をクリックします。Web デザイン ツールでページが開きます。

Office 365 Web デザイン ツールを開く

1. Office 365 ホーム ページの上部のナビゲーションで、[チーム サイト] をクリックします。
2. ナビゲーション バーで、[Web サイト] をクリックします。
3. Web ページの一覧で、コンテンツをコピーするページに対応するページの名前をクリックします。たとえば、OLSB Web サイトからホーム ページをコピーする場合は、[ホーム] をクリックします。Web ページが編集モードで表示されます。
4. 必要なページの種類が Web ページの一覧に表示されない場合は、[ページ] タブで [新しいページ] をクリックし、必要なページの種類を選択します。必要なプロパティを入力して、[完了] をクリックします。ページが編集モードで開きます。

2 つの Web デザイン ツールを開いたら、左右に並べて両方を同時に表示できるように 2 つのブラウザー ウィンドウのサイズを変更します。これで、Web サイトの移行を始める準備が整いました。

古いサイトから新しいサイトにコンテンツを移行する

上記の「古い Web デザイン ツールと新しい Web デザイン ツールを並べて開く」の手順に従います。古いページから新しいページにテキストやイメージを移行するには、コピーして貼り付けるだけです。

イメージを正しく貼り付けられない場合は、[挿入] 機能を使用して追加する必要があります。

1. Office 365 Web デザイン ツールで、[挿入] タブをクリックします。
2. [イメージ] をクリックします。
3. 追加するイメージがある場所を選択し、イメージをクリックして、[イメージの挿入] をクリックします。

Web サイトのヘッダーを移行する

上記の「古い Web デザイン ツールと新しい Web デザイン ツールを並べて開く」の手順に従います。

2 つの Web デザイン ツールを開いたら、2 つの Web ページのヘッダー内の任意の場所をクリックすると、[ヘッダーのカスタマイズ] ダイアログが表示されます。

テキストを移行するには、コピーして貼り付けます。ロゴ イメージを移行するには、ロゴ イメージをコンピューターに保存してから、新しいサイトにアップロードする必要があります。ヘッダーに変更を加える方法の詳細については、「一般向けの Web サイトのヘッダーをカスタマイズする」(http://office.microsoft.com/serverhelp/helppreview14.aspx?AssetId=HA101836349&lcid=1041&products=SPOLite&pid=CL102040077&CTT=4) を参照してください。

モジュールを追加する

残念ながら、古いサイトから新しいサイトにモジュール (現在は "ガジェット" と呼ばれています) をコピーすることはできません。新しいサイト上でガジェットを新たに作成する必要があります。ガジェットを作成するには、ガジェットを挿入する場所にカーソルを置きます。[挿入] タブの [ガジェット] セクションで、挿入するガジェットをクリックし、画面に表示される指示に従います。

メモ: ブログ、イベント スケジュール、フォーム デザイン ウィンドウ、リスト パブリッシャ、およびニュースレターの購読は現時点では Office 365 でご利用いただけません。また、Web サイト分析も現時点ではご利用いただけません。

ステップ 4: カスタム ドメインを移動する

カスタム ドメイン名の移動には、いくつかの手順が必要ですまず、カスタム ドメイン名を OLSB から削除します。次に、ドメインを Office 365 またはその他の Web サイト ホスティング サービス プロバイダーに追加して、ドメインを所有していることを確認する必要があります。最後に、ドメインのネットワーク トラフィックが Office 365 またはその他の Web サイト ホスティング サービス プロバイダーに向かうようにドメイン レジストラーでレコードを更新します。ドメインを削除して Office 365 に追加する方法については、手順を説明するビデオ (http://youtu.be/GBWTwOQ2F5o) (英語) を参照してください。.

ドメイン名を OLSB アカウントから削除する

Office 365 (または別のプロバイダー) で使用できるようにドメイン名を解放するには、OLSB からドメイン名を削除する必要があります。

- **カスタム ドメインを OLSB を通して購入されている場合は、**ドメインを移動する方法をご用意しています。

  注意: ドメインを移動する前に、管理者の電子メールアドレスを Office Live Small Business に関連付けられていないアドレスに更新することをお勧めします。これによって、ドメイン登録キー (DRK) がアクティブな電子メール アドレスに確実に送信されます (たとえば、無料の Hotmail アカウントをご利用いただけます)。

  管理者の電子メール アドレスを更新するには

  1. OLSB ホーム ページの上部で、[その他]、[ドメイン マネージャ] の順にクリックします
  2. [ドメイン マネージャ] ページで、表示するドメイン名の横の [プロパティ] をクリックします。
  3. [ドメインのプロパティ] で、電子メール アドレスに変更を加えられます。[登録者の連絡先情報] セクションで [プロパティの編集] をクリックし、電子メール アドレスを更新します。

  ドメインを移動するには:

  1. OLSB ホーム ページの上部で、[その他]、[ドメイン マネージャ] の順にクリックします
  2. ドメイン テーブルで、購入したドメインを見つけ、[オプション] 列で [ドメインの移行] をクリックします。

3. 次のページで、電子メール アドレスを入力して、ドメイン登録キーを取得します。有効な電子メール アドレスを入力しない場合、次のステップで必要な手順を入手できません。
4. Melbourne IT でドメインにアクセスする方法に関する詳細な説明が記載された電子メールが指定した電子メール アドレスに届きます。

   電子メールに含まれるリンクをクリックして Melbourne IT のドメインにアクセスする手順を完了したら、以下の手順を実行して DNS をアクティブにします。これらの手順を実行しないと、お客様のドメインを Office 365 に追加する手順を実行できません。
5. Melbourne IT アカウントにサインインします。サインインできない場合は、電子メール メッセージに記載されている電話番号で Melbourne IT に連絡してください。お客様のドメインのホスト料は Melbourne IT から毎年請求されます。

Melbourne IT での DNS のアクティベーション

1. Melbourne IT で新しいアカウントを作成するか、既存のアカウントを使用してサインインします。
2. [Manage Domain Names] セクションで [Manage Domain Names] をクリックします。
3. Melbourne IT に移動したドメイン名をクリックします。
4. [DNS] セクションで、[DNS Status] の横にある [Activate DNS] をクリックします。
5. Melbourne IT の使用条件に同意するためのチェックボックスをオンにして、[Enable DNS] をクリックします。
6. [Manage Domain Names] をクリックします。
7. ドメイン名を再度クリックします。
8. [DNS] セクションで [Manage DNS] をクリックします。
9. [Redelegate Now] をクリックします。
10. これでドメインとユーザーを Office 365 に追加する手順を実行する準備ができました。

この時点でお客様の電子メールは Hotmail に送信されなくなるので、ドメインを Office 365 に追加する手順を早期に完了してください。

これらの手順を完了すると、引き続き Office Live にお客様のサイト ページがホストされ、OLSB 電子メールにアクセスできるようになります。これで Melbourne IT のドメインにアクセスして、Office 365 でのドメインの追加や確認を行うのに必要な手順を実行できます。

- **別のドメイン名レジストラーを通してカスタム ドメインを購入されている場合**、アカウントからドメインを削除する必要はありません。ドメインのホスト側でこのドメインにアクセスし、Office 365 でのドメインの追加や確認を行うのに必要な手順を実行できます。

Office 365 にカスタム ドメインを追加する (米国内のお客様のみ)

メモ: 米国外のお客様は、「Office 365 にカスタム ドメインを追加する (米国外のお客様)」を参照してください。

Office 365 にドメインを追加するには、ドメインの追加ウィザードの手順を完了します。ウィザードで、お客様がドメインを所有していることが確認され、ドメインのネットワーク トラフィックを Office 365 に向けるためにドメイン レジストラーでレコードを更新するように求められます。

1. Office 365 の [管理者の概要] ページの左側のウィンドウで、[管理] の下にある [ドメイン] をクリックし、[ドメインの追加] をクリックします。
2. ウィザードの最初のページでドメインを入力します。
3. 2 番目のページで「会社のユーザーは <domain.com> の電子メール アドレスをお持ちですか?」というメッセージが表示されたら、[はい] または [いいえ] をクリックします。
4. 同じく 2 番目のページで「<domain.com> の Web サイトをお持ちですか?」というメッセージが表示されたら、[いいえ] をクリックします。OLSB に Web サイトをお持ちの場合でも [いいえ] を選択してください。
5. ウィザードの手順に従って、以下の 4 つの重要なタスクを実行してください。
    - ドメインを所有していることを確認する (ドメイン確認)
    - 組織内のユーザーの電子メール アドレスを更新する
    - ユーザー アカウントを Office 365 に追加する
    - お客様のドメインに送信された電子メールを Office 365 に配信するための手順を完了する

メモ: 通常、約 15 分で変更が反映されます。ただし、作成した DNS レコードが DNS システムを経由して反映されるまで、最大で 72 時間かかることがあります。これらのレコード設定を再度表示するには、[ドメ

イン] ページでドメインをクリックして、[ドメインのプロパティ] ページで [DNS マネージャー] タブをクリックします。Office 365 でのドメイン構成のステータスを確認するには、[ドメイン] ページでドメインをクリックして、[ドメインのプロパティ] ページで [ドメインのトラブルシューティング] をクリックします。

Office 365 にカスタム ドメインを追加する (米国外のお客様のみ)

メモ: 米国内のお客様は、「Office 365 にカスタム ドメインを追加する (米国内のお客様のみ)」を参照してください。

OLSB ではドメインを容易に取得できますが、OLSB はドメイン レジストラーではありません。実際のドメイン レジストラーは Melbourne IT です。

1. OLSB ホーム ページの上部で、[その他]、[ドメイン マネージャ] の順にクリックします
2. ドメイン テーブルで、購入したドメインを見つけ、[オプション] 列で [ドメインの移行] をクリックします。
3. 次のページで、現在使用している電子メール アドレスを入力して、ドメイン登録キーを取得します。有効な電子メール アドレスを入力しない場合、次のステップで必要な手順を入手できません。
4. Melbourne IT でドメインにアクセスする方法に関する詳細な説明が記載された電子メールが指定した電子メール アドレスに届きます。
5. Melbourne IT から送信された電子メール メッセージを開きます。
6. リンクをクリックして、Melbourne IT でアカウントを作成する手順に従います。
    - サインインできない場合は、電子メール メッセージに記載されている電話番号で Melbourne IT に連絡してください。
    - お客様のドメインのホスト料は Melbourne IT から毎年請求されます。
    - 残念ながら、Melbourne IT では一部の種類のドメインがサポートされません。ドメインの末尾が .fr、または .de の場合、Melbourne IT に連絡して認証コードを取得してください。その認証コードを使用して、お客様のドメインを別のドメイン レジストラーに移行できます。このドキュメントに記載されている手順は Melbourne IT を主な対象としていますが、Office 365 へは任意のドメイン レジストラーからドメインを追加できます。このドキュメントで「Melbourne IT」と記載されている手順 (ステップ 7 など) では、ご使用のドメイン レジストラーの手順に従ってください。

- .jp ドメインについて

  OLSB サービス終了に伴い、Melbourne IT (現在のお客様の.jp ドメイン指定事業者)のドメイン登録サービスも 2012 年 4 月 30 日をもって終了することになりました。

  Melbourne IT では 直接 .jp ドメインのサポートを行っておりません。

  以下のいずれかを選択し 2012 年 4 月 30 日までに手続きを完了させてください。

  1） MIT より.jp ドメインを他社の指定事業者へ移管希望の場合。

  新しいドメイン指定事業者へお客様ご自身でドメインを移管希望の旨を伝えて頂きます。新しいドメイン指定事業者が移管の手続きを行います。

  （.jp ドメイン の移管には Auth Code は必要ありません）

  2） 4 月 30 日までに他の指定事業者へ移管されなかった場合、お客様の .jp ドメインを株式会社エヌ・ティー・ティー　ピー・シ　コミュニケーションズのドメイン登録サービス「名づけてねっと」へ移管することに同意したものとし、ドメインの管理を移管します。

  このまま、Melbourne IT より株式会社エヌ・ティー・ティー　ピー・シ　コミュニケーションズの「名づけてねっと」への移管を希望の場合は、お客様より特別な作業をして頂く必要はございません。

  移管の完了については株式会社エヌ・ティー・ティー　ピー・シ　コミュニケーションズより、お客様へ直接メールにてご連絡をさせて頂きます。

  この移管に関する費用はありません。更新料金は有効期限日までは発生しません。しかしながら、DNS レコード編集をするには、追加サービスの購入が必要となります。

  詳細は以下のウェブサイトをご参照ください。

  株式会社エヌ・ティー・ティー　ピー・シ　コミュニケーションズドメイン登録サービス「名づけてねっと」http://www.nadukete.net がお客様の .jp ドメインを、「名づけてねっと」の利用規約

http://www.nadukete.net/regulations/kiyaku.html および料金体制が適用になります。

なお、お客様のドメイン有効期限日の確認は、http://whois.jprs.jp/にアクセスし、お客様ドメイン名を入力して「検索」ボタンをクリックします。
Melbourne IT では 2012 年 4 月 30 日をもって、.jp ドメインサービス終了と共にお客様のデータを廃棄いたしますが、お客様のドメイン名は保持されます。

Melbourne IT での DNS のアクティベーション

1. Melbourne IT で新しいアカウントを作成するか、既存のアカウントを使用してサインインします。
2. [Manage Domain Names] セクションで [Manage Domain Names] をクリックします。
3. Melbourne IT に移動したドメイン名をクリックします。
4. [DNS] セクションで、[DNS Status] の横にある [Activate DNS] をクリックします。
5. Melbourne IT の使用条件に同意するためのチェックボックスをオンにして、[Enable DNS] をクリックします。
6. [Manage Domain Names] をクリックする。
7. ドメイン名を再度クリックします。
8. [DNS] セクションで [Manage DNS] をクリックします。
9. [Redelegate Now] をクリックします。
10. これでドメインとユーザーを Office 365 に追加する手順を実行する準備ができました。

ドメインを Office 365 に追加してネーム サーバー レコードを更新する

この手順でドメインのネーム サーバー レコードを変更すると、電子メールなどのドメイン サービスが Office 365 をポイントするように変更されます。続行する前に、ユーザー アカウントの作成と Web サイトの再作成を行う手順を完了してください。

1. 作成したアカウントを使用して Office 365 (http://portal.microsoftonline.com) にサインアップします。
2. Office 365 ホーム ページの上部にある [管理者] をクリックします。

3. [管理者の概要] ページの左側のウィンドウで、[管理] の下にある [ドメイン] をクリックし、[ドメインの追加] をクリックします。
4. [ドメインの追加] ページの [ドメインの指定] で、Melbourne IT に移動したドメイン名を入力して [次へ] をクリックします。
5. ウィザードの手順に従って、追加したドメインがお客様の組織に所属していることを Office 365 で確認します。
6. ドメインの確認が完了すると、[ネーム サーバー レコードの変更] ページが表示されます。
7. ドロップダウンで [Melbourne IT] を選択します。
8. ページに表示される手順に従って、ネーム サーバー レコードを更新します。

ドメインを使用するように SharePoint サイトのアドレスを変更する

メモ: お客様の Web サイトは、以下の手順を実行して Office 365 でアドレスを変更するまでインターネットに公開されません。

1. [管理者の概要] ページで [ドメイン] をクリックします。
2. ドメインのリストの上にある [SharePoint Web サイトのアドレスは] の横にある [アドレスの変更] をクリックします。Web サイトでドメインを使用するための手順に従います。

このプロセスの完全な概要については、「Ofice 365 にドメインを追加する」(http://onlinehelp.microsoft.com/ja-jp/office365-smallbusinesses/ff637561.aspx#bkmk_provider) を参照することを強くお勧めします。

Melbourne IT 以外のドメイン レジストラーの場合

よく使用されるドメイン レジストラーの Web サイトのネーム サーバー レコードを変更する特定の手順については、「ドメイン レジストラーでネーム サーバー レコードを変更する」(http://onlinehelp.microsoft.com/ja-jp/office365-smallbusinesses/gg549203.aspx) を参照してください。

一般的に、ドメインのネーム サーバー レコードを変更するには、以下の手順を実行します。

1. ドメイン ネーム レジストラーの Web サイトにサインインします。
2. ドメイン レジストラーの Web サイトで、ネーム サーバーの設定を変更できるセクションを探します。通常、このセクションには以下のいずれかの見出しが付いています。
    - Manage Domain (ドメインの管理)
    - Nameserver Settings (ネーム サーバーの設定)
    - DNS Server Settings (DNS サーバーの設定)
3. ネーム サーバーの設定を変更できるページで、プライマリのネーム サーバーを "ns1.bdm.microsoftonline.com" に、セカンダリのネーム サーバーを "ns2.bdm.microsoftonline.com" にそれぞれ編集し、新しい設定を保存します。

メモ: 通常、約 15 分で変更が反映されます。ただし、作成した DNS レコードが DNS システムを経由して反映されるまで、最大で 72 時間かかることがあります。これらのレコード設定を再度表示するには、[ドメイン] ページでドメインをクリックして、[ドメインのプロパティ] ページで [DNS マネージャー] タブをクリックします。

Office 365 でのドメイン構成のステータスを確認するには、[ドメイン] ページでドメインをクリックして、[ドメインのプロパティ] ページで [ドメインのトラブルシューティング] をクリックします。

OLSB から購入したドメインを別のドメイン レジストラーに移動する場合

OLSB ではドメインを容易に取得できますが、OLSB はドメイン レジストラーではありません。実際のドメイン レジストラーは Melbourne IT です。

ドメインを別のドメイン レジストラーに移動する

OLSB ホーム ページの上部で、[その他]、[ドメイン マネージャ] の順にクリックします

ドメイン テーブルで、購入したドメインを見つけ、[オプション] 列で [ドメインの移行] をクリックします。

次のページで、電子メール アドレスを入力して、ドメイン登録キーを取得します。

Melbourne IT でドメインにアクセスする方法に関する詳細な説明が記載された電子メールが指定した電子メール アドレスに届きます。

Melbourne IT から送信された電子メール メッセージを開きます。

リンクをクリックして、Melbourne IT でアカウントを作成する手順に従います。サインインできない場合は、電子メール メッセージに記載されている電話番号で Melbourne IT に直接連絡してください。

アカウントにサインインした後は、ドメインに関する情報にアクセスできます。この情報を使用して、ドメインを新しいレジストラーに移行します。この手順はドメイン レジストラーごとに異なります。ご使用になるレジストラーのサイトで手順を参照してください。

完了です

セルフ サービスでの移行の手順が完了しました。**問題が発生した場合は、以下の連絡先に連絡してください。**

- OLSB サポート
- Melbourne IT サポート (ドメインに関する問題)
- Office 365 コミュニティ サポート

メール、連絡先、予定表、インスタント メッセージング、およびドキュメント共有を開始する方法についてのガイドについては、「Office 365 の使用を開始」を参照してください。

サービス管理およびユーザー管理のタスクを開始するには、「Office 365 管理者のための導入」を参照してください。質問の投稿と回答の確認、サービスの問題、バグ、および提案の報告、Office 365 のブログや Wiki の閲覧を行うには、Office 365 コミュニティを参照してください。

Office 365 とは何ですか

Office 365 for professionals and small businesses は Web 対応のツールで、ほぼすべての場所からほぼすべてのデバイスで電子メール、重要なドキュメント、連絡先、および予定表にアクセスできます[1]。このサービスは従業員数 25 名以下の組織向けに設計されており (技術上のユーザー数の上限は 50 名)、マイクロソフトのプロフェッショナル レベルの最適なコミュニケーション ツールと共同作業ツールのオンラインバージョンを組み合わせて、小規模企業のお客様にお求めやすい価格でご提供いたします。Office 365 には、Office Live Small Business でご好評いただいておりました、シンプルな一般向け Web サイトをはじめとする機能の多くが含まれています。

Office 365 はビジネスに適しているのですか

Office 365 は、従業員数 25 名未満で IT スタッフのいない組織向けに設計されており、簡単にセットアップしてご利用いただけます。Office Live Small Business のお客様からお寄せいただいたフィードバックが Office 365 の設計に反映されています。ウイルス対策/スパム対策と 25 GB のメールボックスを備えた高機能な電子メール、ドキュメントのグループ作業とバージョン管理のための強化されたツール群、オンラインミーティングと IM の機能、向上したモバイルの利便性、シンプルな一般向け Web サイト ツールとホスティング、返金保証の信頼性とセキュリティなどの機能を小規模企業のお客様にお求めやすい価格でご提供いたします。

Office Live Small Business と Office 365 はどのように違うのですか

Office Live Small Business と Office 365 の違いを体験するには www.Office365.com にアクセスして、Office 365 の 30 日間無料の試用版にサインアップすることをお勧めします。

ここでは概要として、Office Live Small Business のお客様が Office 365 for professionals and small businesses から得られるメリットの一部について説明します。

---

[1] モバイル デバイスからのアクセスは、通信事業者のネットワークの利用範囲により異なります。

Microsoft Office 365 ならではの特長

広告表示なし、返金に対応する 99.9% の稼働保証、小規模組織向けに設計されたサービス、1 ユーザーあたり月額 600 円の手頃なサブスクリプション料金、より多くの国で利用が可能

電子メール	より多くのディスク容量 (25GB)、より大きなメッセージ サイズ (25MB)、各ユーザーへの複数の電子メール エイリアスの付与、および Outlook Web App (Microsoft Office Outlook の多機能な Web ベース バージョン) により、望み通りに電子メールを管理できます。
連絡先	すべてのユーザー、グローバルにアクセスできる配布グループ、および外部連絡先が含まれたグローバル アドレス一覧を表示できます。
予定表	Outlook と完全な互換性があり、デバイス間で自動的に同期され、同僚の空き時間を表示できる予定表を使用して、忙しい日の管理したり、他のユーザーと予定表を共有したりすることに加えて、複数の予定表を左右に並べて表示することができます。
インスタント メッセージング、音声/ビデオ通話、および *Web* 会議	同僚やお客様とつながることによって、社内外でプレゼンテーションを共有したり、オンライン ミーティングを実施したり、Microsoft Office アプリケーション内からクリックで簡単に接続したり、PC 間の通話やインスタント メッセージングを行ったりすることができます。
チーム サイトとドキュメントの管理	より大きな容量 (10 GB + 1 ユーザーあたり 500 MB)、強化されたコラボレーション機能、ドキュメントの共同編集、強化されたモバイル アクセス、信頼性の高いドキュメント表示、およびビジネス用のデータ セキュリティを使用して、重要なドキュメントを管理できます。
一般向け *Web* サイト	サイト構築用の増加されたディスク容量、シンプルなサイト デザイン ツール、およびカスタム ドメインや無料の第 3 レベル ドメインを使用した Web サイト ホスティングによって構築された、シンプルな一般向け Web サイトを通じて組織を売り込むことができます。

詳細な比較については、「付録 A: サービスの比較」を参照してください。

付録 A: サービスの比較

Office 365 によって得られるビジネス上のメリットについて理解を深めていただけるように、以下に詳細な比較表をご用意しました。Office 365 for professionals and small businesses と Office Live Small Business を比較していただけます。 Office 365 の詳細な情報については、www.Office365.com にアクセスするか、「Microsoft Office 365 for Professional and Small Business サービスの説明」を Microsoft ダウンロード センターから入手して参照してください。

Microsoft Office Live Small Business	Microsoft Office 365
主要なサービス機能	
広告表示なし、返金に対応する 99.9% の稼働保証、手頃なサブスクリプション料金、ビジネス向けの設計	
Office Live Small Business	Office 365
無料、オプションのアドオンは有料	1 ユーザーあたり月額 600 円
広告が表示される	広告は表示されない
コンシューマー向けのウイルス対策や迷惑メール対策のソリューション	ビジネス向けのウイルス対策や迷惑メール対策のソリューション
カスタムの電子メールおよび Web サイト ドメインをサポート	カスタムの電子メールおよび Web サイト ドメインをサポート
現在 8 か国で提供	現在 38 か国で提供
無料の第 4 レベル ドメイン (yourcustom.web.smallbusiness.com)	無料の第 3 レベル ドメイン(yourcustom.onmicrosoft.com)
24 時間年中無休の Microsoft サポート エージェントによってモデレートされたフォーラム	24 時間年中無休の Microsoft サポート エージェントによってモデレートされたフォーラム
請求についての問い合わせに対する電話サポートおよび技術についての問い合わせに対する電子メール サポート	請求についての問い合わせに対する電話と電子メールによる サポート
契約は不要	契約は不要、柔軟な 1 か月単位の請求
コンシューマー向けの Windows Live メール*	ビジネス向けの Exchange Online*
	仮想サポート代理人
	Microsoft Office Web Apps
	返金に対応する 99.9% の稼働保証
	障害復旧機能と複数の地域に分散したデータ センターによる ビジネス向けに最適化された信頼性

	Microsoft Office ソフトウェアを Office 365 に接続するための Office デスクトップ セットアップ ソフトウェアが含まれる
	SharePoint Online チーム サイトに公開可能なホスト型 Access データベース
	接続されたモバイル デバイスにパスワードを強制する管理機能

*Windows Live メール (Hotmail) は、コンシューマーのニーズに合わせて設計された電子メール、連絡先、および予定表を提供する、おなじみのサービスです。Exchange Online は、プロフェッショナルのニーズに合わせて設計されたソリューションです。Exchange Online と Office 365 で利用できる主要な機能には、次のものがあります。

- 1 ユーザーあたり 25 GB の電子メール保存領域
- 電子メール メッセージ/添付ファイルのサイズ制限が 25 MB
- Microsoft Outlook Web App (Microsoft Outlook の Web ベース バージョン)
- ユーザーごとに複数の電子メール エイリアス
- 共有リソースの予約とスケジュール設定を行うためのリソース メールボックス
- 削除済みアイテムを 14 日間復元可能 (削除済みアイテム フォルダー内も対象)
- グローバル アドレス一覧 (GAL)、内部および外部の連絡先情報の中央ディレクトリ
- GAL からアクセスできる配布グループ
- 多機能な予定表を組織内のすべてのユーザーや他の Office 365 のお客様と共有
- Microsoft Outlook との完全な互換性
- Outlook で同僚の空き時間の表示や予定表を左右に並べての比較が可能
- ユーザー、グループ、およびメールボックスを管理するための Exchange のコントロール パネル
- モバイル デバイスを紛失した場合のためのリモート デバイス ワイプ

インスタント メッセージング、音声/ビデオ通話、および Web 会議	
プレゼンテーションの共有、リッチ プレゼンス情報、Office アプリケーション内からのクリックによる簡単な接続	
なし	Lync Online
	同僚のプレゼンス状態の表示
	リッチ プレゼンスと "クリックで簡単連絡" テクノロジ
	複数の参加者によるインスタント メッセージング
	複数の参加者による PC 間通話
	場所に制限されないオンライン ミーティングへの参加
	外部のクライアントやパートナーとの画面上でのプレゼンテーション共有

チーム サイトとドキュメントの 管理	
より大きなディスク容量、より多くのコラボレーション機能、ドキュメントの共同編集、 プロフェッショナル レベルのデータ セキュリティ	
ビジネス アプリケーションと連絡先マネージャー	SharePoint Online
1 ユーザー あたり 50 MB	1 ユーザー あたり 500 MB

顧客、取り引き関係、営業案件、および製品情報を整理するための連絡先マネージャー	SharePoint Online チーム サイトに公開可能なホスト型 Access データベース
パスワードによる保護	パスワードによる保護
組み込みのチェックインおよびチェックアウトの機能	組み込みのチェックインおよびチェックアウトの機能
変更履歴	変更履歴 (詳細な文書変更履歴機能付き)
変更を知らせるカスタマイズ可能な Outlook の通知	変更を知らせるカスタマイズ可能な Outlook の通知
	モバイル ドキュメント アクセス
	リアルタイムのドキュメント共同編集
	オフライン アクセス (Microsoft SharePoint ワークスペースを使用)
	堅牢なチーム サイト ツールとテンプレート
	プロフェッショナル レベルのデータ セキュリティ

一般向け Web サイト	
サイト構築のための増加されたディスク容量、シンプルなサイト デザイン ツール、無料の第 3 レベル ドメイン	
サイト デザイナー	SharePoint Online サイト デザイナー
500 MB	10 GB + 1 ユーザーあたり 500 MB (チーム サイト スペースと共有)
無料の第 4 レベル ドメイン (yourdomain.web.smallbusiness.com)	無料の第 3 レベル ドメイン(yourdomain.sharepoint.com)
小規模企業向けの組み込みデザイン ツール	小規模企業向けの組み込みデザイン ツール
お問い合わせ	お問い合わせ
HTML	HTML
地図と道順案内	地図と道順案内
スタイル シート	スタイル シート
スライド ショー	スライド ショー
ビデオ	ビデオ
PayPal	PayPal
株価リスト	株価リスト
天気	天気
サイト情報	サイト情報
カスタム ナビゲーション	カスタム ナビゲーション
カスタム ヘッダー	カスタム ヘッダー
カスタム フッター	カスタム フッター
独自のサイト コードの使用	
組み込みのブログ モジュール*	*

組み込みの分析*	*
イベント スケジュールの公開*	*
フォーム デザイナー*	*
リスト パブリッシャー	
"ニュースレターの購読" の統合	
連絡先マネージャー	

* Office Live Small Business サイト デザイナーで提供されていた組み込みのデザイン機能の多くは、CSS (スタイル シート) と HTML を通じて、Office 365 の SharePoint Online サイト デザイナーに置き換えることができます。

付録 B: Office 365 のシステム要件

推奨されるオペレーティング システムおよびソフトウェア

Office 365 でのエクスペリエンスを最適化するには、次のオペレーティング システムとソフトウェアを使用することをお勧めします。

- Windows 7
- Office 2010 または Office Professional Plus
- Internet Explorer 8
- Lync 2010 (Office 365 Plan P1 に含まれています)
- Office デスクトップ セットアップ (Office 365 Plan P1 に含まれているインストール可能なソフトウェア)

サポート対象外のオペレーティング システムおよびソフトウェア

Office 365 を使用する場合、次のバージョンのオペレーティング システムとソフトウェアはサポートされません。

- Windows Server® 2003
- Microsoft Office Outlook 2003
- Microsoft Internet Explorer 6
- Microsoft Office Communicator 2007

Office 365 は、ブラウザー、オペレーティング システム、およびサポート ソフトウェアの多くを組み合わせて効率的に使用できます。次の表では Office 365 でサポートされるソフトウェアを示します。

Office 365 でサポートされるソフトウェア

ソフトウェア	サポートされているバージョン
オペレーティング システム	Windows 7 Windows Vista® SP2 Windows Media Center Windows XP Home Windows XP SP3 (RPC over HTTP 修正プログラムを適用) Mac OS X 10.4 (Tiger)、10.5 (Leopard)、10.6 (Snow Leopard)
システム ソフトウェア	Microsoft .NET Framework 3.0 (Windows XP の場合) Java client 1.4.2 (Macintosh OS X の場合)*
Office クライアント	Microsoft Office Professional Plus Office 2010 Office 2007 SP2 Office for Mac 2011 Microsoft Entourage® 2008 Web Services Edition .NET 2.0 以降 Lync 2010 (Office 365 Plan P1 に含まれています) Mac Messenger 9
モビリティ	Exchange Online の場合: Microsoft Windows Mobile® および Windows Phone、Nokia E および N シリーズのデバイス、Android、Palm デバイス、Apple iPhone および iPad、Blackberry* SharePoint Online の場合: Windows Mobile 6.5.x、Nokia E シリーズおよび N シリーズのデバイス、Android、Apple iPhone 2.0 以降 *Blackberry では Blackberry Internet Service (BIS) を使用して操作します。Office 365 プラン P1 では Blackberry Exchange Services (BES) はサポートされていません。
クライアント アプリケーション	Office デスクトップ セットアップ
ブラウザー ソフトウェア: Microsoft Online Portal および Office Web Apps	Internet Explorer 7 以降 Mozilla Firefox 3.x Apple Safari 3.x
ブラウザー ソフトウェア	Internet Explorer 7 以降

Outlook Web App	Firefox 3 以降 Safari 3 以降 (Macintosh OS X 10.5 の場合) Chrome 3 以降のバージョン Outlook Web App には Light バージョンもあります。これはほとんどすべてのブラウザーで動作する機能セットのみをサポートしています。

ソフトウェアの要件に関する最新情報については、「Office 365 のソフトウェア要件」(http://onlinehelp.microsoft.com/ja-jp/office365-smallbusinesses/ff652564.aspx) を参照してください。