

# TeleOffice 通信 Vol.4



## TeleOffice導入手順 ご発注からご利用開始までに行うこと

TeleOfficeの導入が決まったけれど・・・

発注してから利用開始までどのくらいの期間がかかるのだろうか？

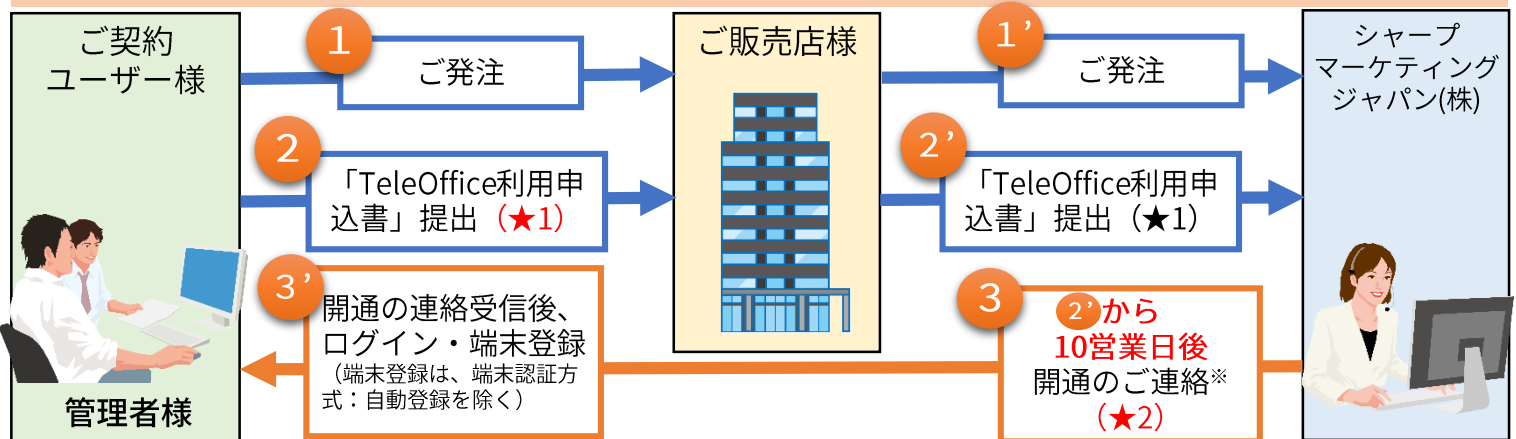
発注してから何を準備すればいいのだろうか？

社員の教育はどのようにすればいいのだろうか？



### ご発注からご利用開始までの流れをご紹介します！

#### 1. ご発注から開通まで



※当日12:00までにシャープマーケティングジャパン(株)へ利用申込書を提出後、10営業日後に開通します。申し込み内容に不備がある場合、修正申込書のご提出から10営業日後の開通となりますのでご了承ください。

#### 2. 開通から運用開始まで

ご契約ユーザー  
管理者様

1 アドミンコンソール画面  
(管理者画面) でID登録

2 必要に応じてユーザー教育 (★3)

マイク・スピーカー・ヘッドセットも  
利用環境に応じて準備します。



3 利用開始

- ・端末へのインストール
- ・ログイン
- ・端末登録 (端末認証方式：自動登録を除く)

ご契約ユーザー  
利用者様

Point

#### ★1. 「TeleOffice利用申請書」

ライセンス種、ライセンス数、ユーザー管理者情報、希望テナントURL、テナント設定情報\*などの必要事項をTeleOffice利用申込書(Excelファイル)に入力のうえ、Excelファイルのままメールでシャープマーケティングジャパン(株)にご提出ください。

※テナント設定情報： 端末認証方式、ビデオ帯域制限、会議削除設定 (テナント設定資料参照)

#### ★2. 申請いただいた管理者様だけに、TeleOffice開通連絡メールが送信されますので、メールに従ってアドミンコンソール画面にログインを行い、利用ユーザーを登録してください。

#### ★3. ユーザー教育を有償にて承ります。詳細は弊社営業へお問い合わせください。

※記載されている会社名および製品名は各社の商標または登録商標です。

発行元：シャープマーケティングジャパン株式会社 ビジネスソリューション社 ビジュアルソリューション営業推進部  
〒261-8520 千葉市美浜区中瀬1-9-2 TEL：043-299-8409 ※受付時間：月～金曜日 9:00～17:40

Homepage： <https://www.sharp-sbs.co.jp/>

(祝日および年末年始など弊社休業日は除く)