

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

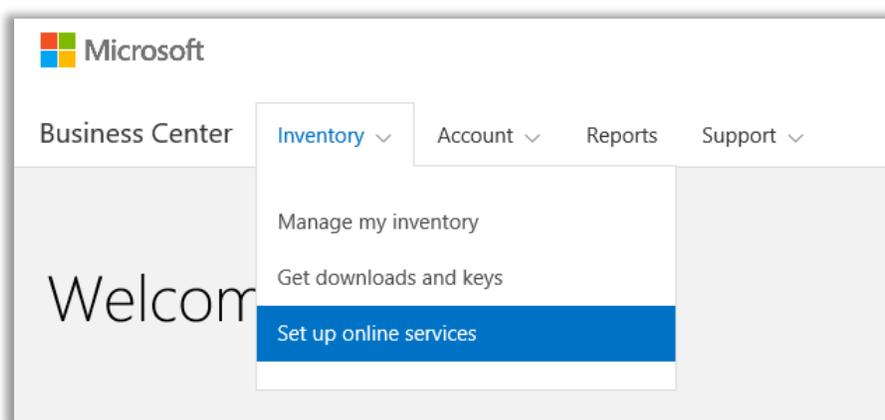
## Руководство для клиента

Ноябрь 2016 г.

В этом кратком руководстве приводятся пошаговые инструкции по настройке веб-служб и управлению ими на сайте Microsoft Business Center. На сайте Business Center можно подписаться на множество различных веб-служб. Вы также можете попросить вашего партнера Майкрософт выполнить их настройку для вас.

В этом руководстве описывается, как это сделать, а также как связать домен таким образом, чтобы сотрудники вашей организации могли входить в свои веб-службы и пользоваться ими.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** *Настройку веб-служб можно выполнить до того, как домен будет связан с учетной записью, однако никто в вашей организации не сможет войти в систему и начать пользоваться службами до тех пор, пока домен не будет связан.*



Введение .....	2
Настройка домена для использования веб-служб .....	2
Связывание домена с учетной записью покупок .....	3
Пригласить глобального администратора для данного домена (или сделать себя глобальным администратором)....	4
Связывание домена после настройки веб-служб .....	7
Настройка нового онлайн-сервиса.....	8
Подтверждение нового онлайн-сервиса.....	12
Просмотр журнала и управление веб-службами (назначение пользователей).....	14
Вход и начало использования нового онлайн-сервиса.....	15
Использование и администрирование Office 365.....	16

---

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

## Введение

На сайте Business Center можно подписаться на множество различных веб-служб. Вы также можете попросить вашего партнера Майкрософт выполнить их настройку для вас. Самостоятельная настройка новой веб-службы называется самостоятельной подготовкой. После настройки (самостоятельной подготовки) веб-службы для вашей организации и начала ее использования ваш партнер Майкрософт должен разместить заказ на пользование службами и выставить вам за него счет.

Вы можете просматривать сведения о своих службах на сайте Business Center, управлять ими и использовать их вне этого сайта.

Майкрософт предоставляет много различных служб. Посетите сайт Business Center, чтобы проверить текущий список.

## Настройка домена для использования веб-служб

**Прежде, чем кто-либо в вашей организации сможет начать использование веб-служб, ее администратор должен связать домен с вашей учетной записью покупок.** Таким образом Майкрософт станет известно, кто намерен пользоваться вашими подписками.

Например, администратор в вымышленной компании Contoso может настроить домен **contoso.com** для использования ваших веб-служб. Это позволит людям в организации, чей адрес электронной почты заканчивается на contoso.com, пользоваться этими службами.

**ВАЖНО!** Настройку веб-служб можно выполнить до того, как домен будет связан с учетной записью, однако никто в вашей организации не сможет войти в систему и начать пользоваться службами до тех пор, пока домен не будет связан.

### Кто может производить эту настройку

Чтобы связать домен, вы должны быть назначены в Business Center **Администратором учетных записей** или **Менеджером учетных записей**. Вы выполняете эту задачу, как правило, только один раз, когда впервые производите настройку домена, чтобы делать покупки и использовать веб-службы, предоставляемые Майкрософт.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** *Администратор учетных записей часто совпадает с контактом учетной записи для закупок, который указан в вашем соглашении Microsoft Products and Services Agreement (MPSA).*

Дополнительные сведения о ролях см. в кратком руководстве, раздел *Управление видимостью для партнеров и пользователей*.

### Один домен на каждую учетную запись покупок, но несколько учетных записей покупок на каждый домен

Учетная запись покупок может быть связана только с одним доменом, но вы можете связать несколько учетных записей покупок с одним доменом. Это бывает полезным, если ваша организация использует несколько учетных записей для покупки служб для сотрудников на одном домене, например, contoso.com.

### Различные учетные записи покупок на различных доменах

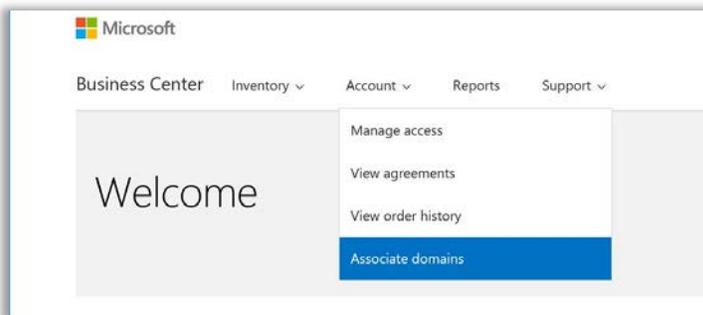
Иногда может быть полезной настройка разных учетных записей покупок на разных доменах. Например, если вашей организации принадлежат два домена contoso.com и contoso.co.uk, вы можете связать одну учетную запись покупок с contoso.com, а другую — с contoso.co.uk.

Подписки, заказанные через одну учетную запись покупок, будут доступны пользователям с адреса электронной почты, заканчивающегося на contoso.com, например, harry@contoso.com. Подписки, заказанные через другую учетную запись покупок, будут доступны пользователям, имеющим адрес электронной почты, который использует свой связанный домен, например, taiyo@contoso.co.uk.

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

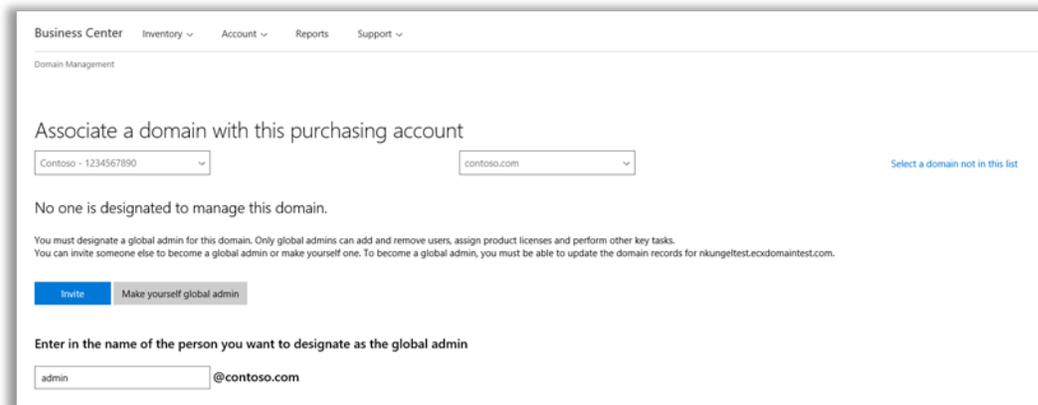
## Связывание домена с учетной записью покупок

1. Выберите **Учетная запись**, а затем **Связать домены**.



2. Выберите учетную запись покупок, используя первое раскрывающееся меню (слева), а затем выберите домен, который нужно связать с этой учетной записью покупок, с помощью второго раскрывающегося меню (справа).

Если вы не видите нужного домена в раскрывающемся меню, нажмите **Выбрать домен не из этого списка**.



3. Для этого домена вам необходимо назначить глобального администратора. Выберите «Пригласить» или «Назначить себя глобальным администратором». Дополнительные сведения об этом см. в разделе [Пригласить глобального администратора или сделать себя глобальным администратором](#).
4. Если вы хотите назначить другое лицо в качестве глобального администратора для этого домена, введите его адрес электронной почты в поле «Ввести его адрес электронной почты». Система проверит, заканчивается ли адрес электронной почты выбранным доменом, (например, [jeffs@contoso.com](mailto:jeffs@contoso.com) для домена contoso.com)

Майкрософт направит приглашенному вами администратору сообщение электронной почты с инструкциями по управлению данным доменом.

Если вы выберете **Назначить себя глобальным администратором**, Майкрософт автоматически отправит вам сообщение электронной почты.

---

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

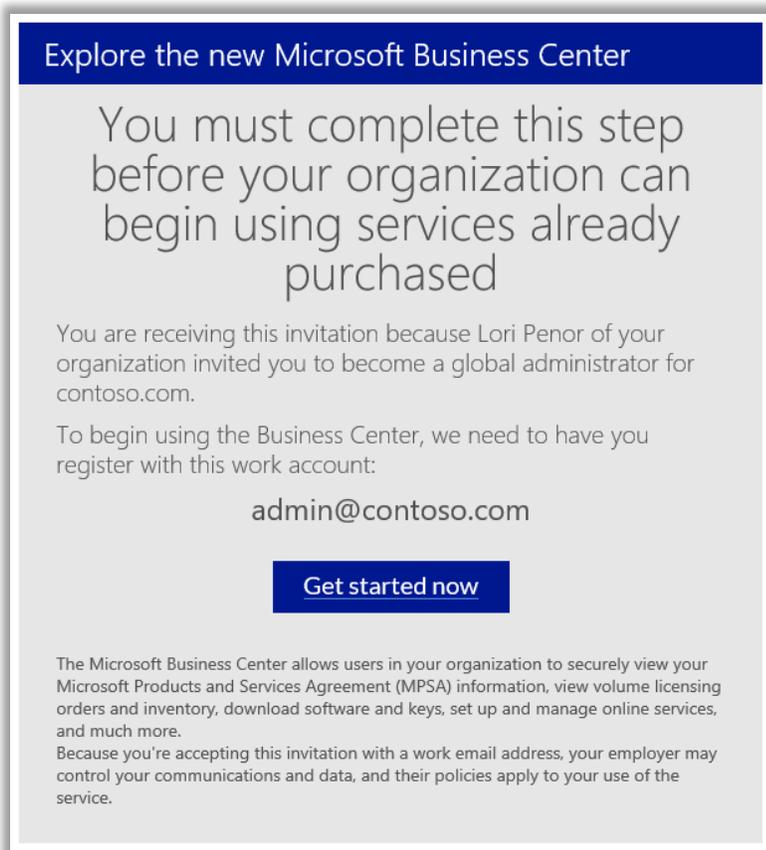
## Пригласить глобального администратора для данного домена (или сделать себя глобальным администратором)

Домен, который вы связываете, должен иметь глобального администратора. Если глобальный администратор еще не назначен данному домену, вам нужно будет пригласить кого-либо или выбрать себя, следуя приведенным выше инструкциям.

Как только вы сделаете этот выбор, Майкрософт отправит сообщение электронной почты новому глобальному администратору, чтобы убедиться в том, что он действительно имеет право на соответствующую роль для вашей организации.

1. Сотрудник, которого вы выбрали в качестве глобального администратора для вашего домена получит сообщение электронной почты от Майкрософт, содержащее ссылку **Начало работы**.

После выбора **Начало работы** в его веб-браузере откроется страница, которая содержит пошаговые инструкции о том, как стать глобальным администратором. Экран, который отобразится, будет зависеть от наличия рабочей учетной записи, зарегистрированной Майкрософт.



Explore the new Microsoft Business Center

You must complete this step before your organization can begin using services already purchased

You are receiving this invitation because Lori Penor of your organization invited you to become a global administrator for contoso.com.

To begin using the Business Center, we need to have you register with this work account:

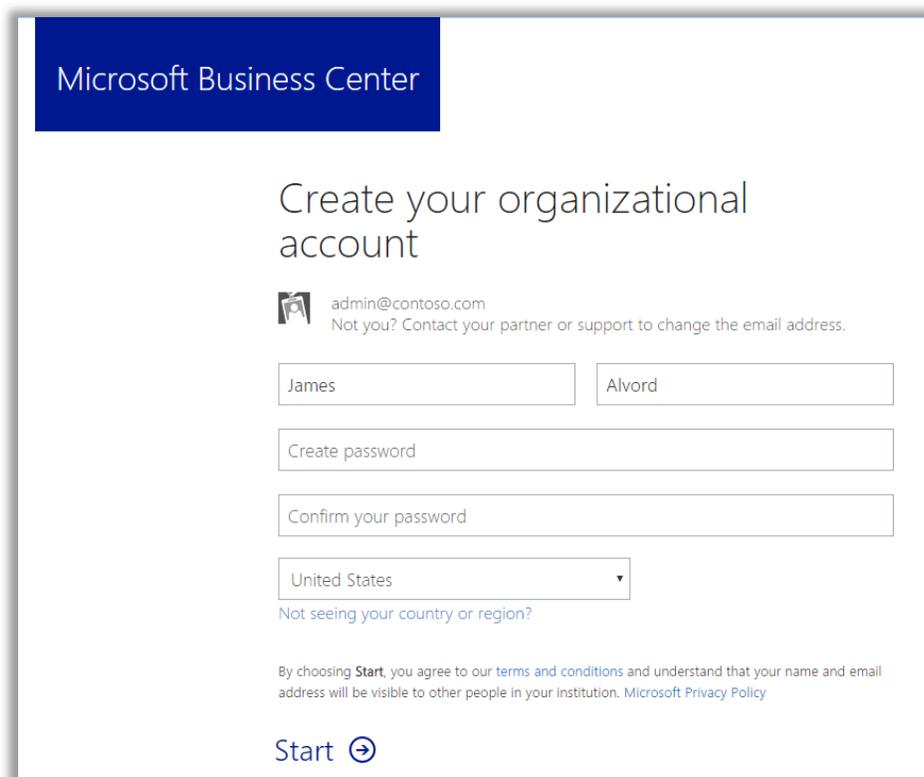
admin@contoso.com

[Get started now](#)

The Microsoft Business Center allows users in your organization to securely view your Microsoft Products and Services Agreement (MPSA) information, view volume licensing orders and inventory, download software and keys, set up and manage online services, and much more.

Because you're accepting this invitation with a work email address, your employer may control your communications and data, and their policies apply to your use of the service.

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов



Microsoft Business Center

## Create your organizational account

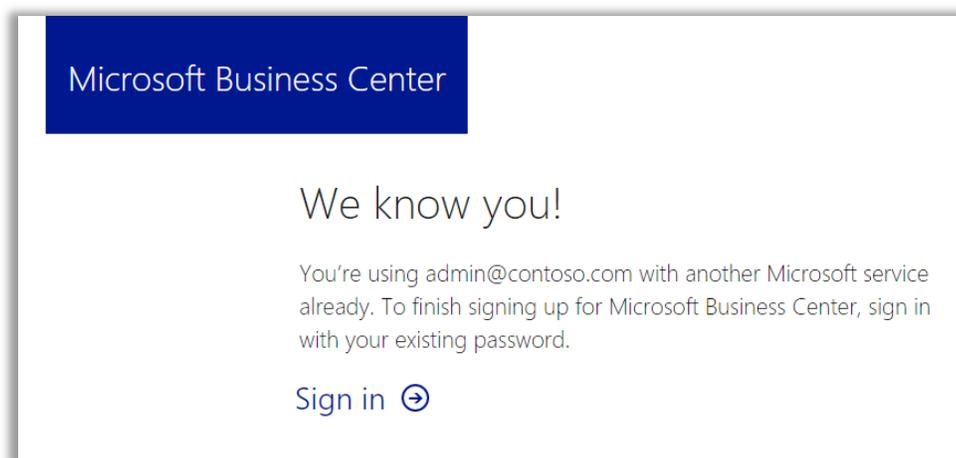
 admin@contoso.com  
Not you? [Contact your partner or support to change the email address.](#)

▾  
[Not seeing your country or region?](#)

By choosing **Start**, you agree to our [terms and conditions](#) and understand that your name and email address will be visible to other people in your institution. [Microsoft Privacy Policy](#)

**Start** ➔

*Экран в случае отсутствия у сотрудника рабочей учетной записи в Майкрософт*



Microsoft Business Center

## We know you!

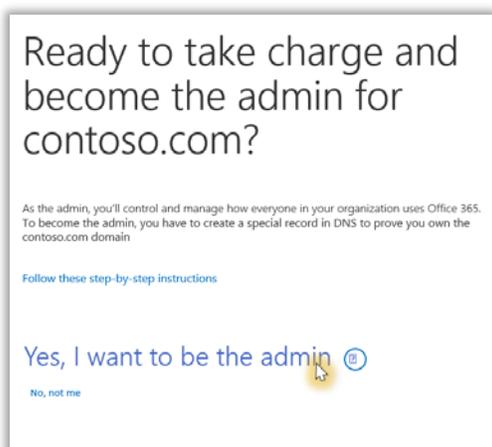
You're using admin@contoso.com with another Microsoft service already. To finish signing up for Microsoft Business Center, sign in with your existing password.

**Sign in** ➔

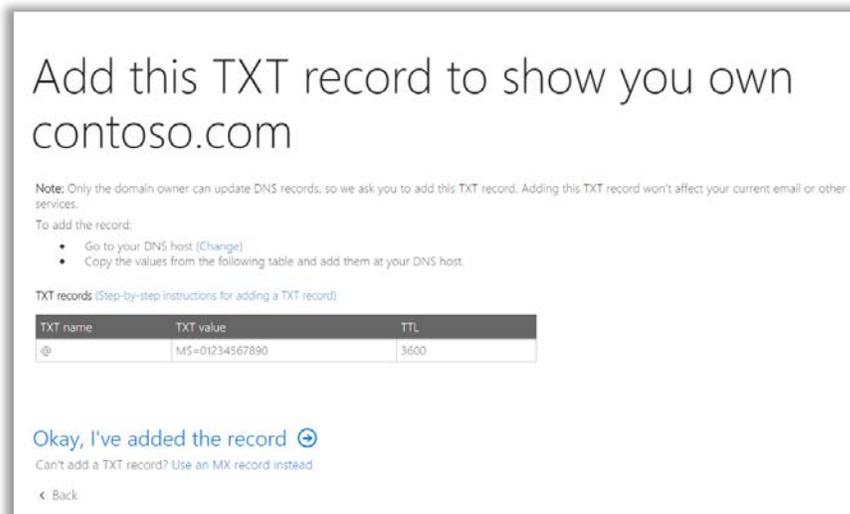
*Экран входа, в случае наличия у сотрудника рабочей учетной записи в Майкрософт*

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

- В зависимости от отображенного экрана глобальный администратор выполняет одну из двух задач.
  - Заполнить все сведения для создания учетной записи организации, а затем нажать кнопку **Начать**.
  - ИЛИ
  - Выбрать **Войти**.
- Отобразится экран, в котором данный сотрудник должен подтвердить желание стать глобальным администратором этого домена. Он должен выбрать **Да, я хочу стать администратором** или **Нет, не хочу**.



- Если он выберет **Да, я хочу стать администратором**, откроется новый экран с просьбой добавить запись TXT, подтверждающую его управление этим доменом.
- Он выбирает свою компанию, размещающую домен, а затем выполняет действия, описанные в [этой технической статье о веб-сайте службы поддержки Office 365](#). Перейдите к разделу под названием *Добавление записи TXT или MX для проверки*.



# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

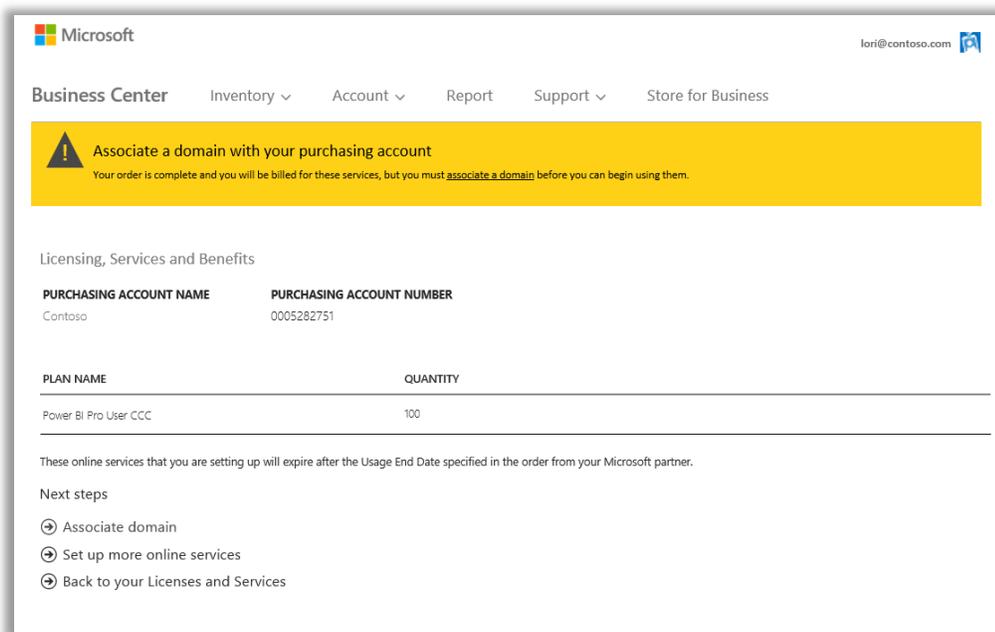
- После успешного добавления записи TXT глобальным администратором для подтверждения управления этим доменом, отобразится экран, сообщающий о завершении действия и присвоении статуса администратора Office 365. Теперь он является глобальным администратором для данного домена, а также имеет доступ к центру администрирования Office 365.

**Пользователи в его организации теперь могут использовать любые веб-службы (например, Office 365), связанные с этим доменом.**

Done! You're now the Office 365 admin for contoso.com

## Связывание домена после настройки веб-служб

Если вы или ваш партнер Майкрософт настроили веб-службы *прежде* чем связали домен с вашей учетной записью для покупок, то появится это всплывающее уведомление о том, что это необходимо сделать сейчас. Для использования веб-служб необходимо выполнить следующие действия.



The screenshot shows the Microsoft Business Center interface. At the top, there is a navigation bar with "Business Center", "Inventory", "Account", "Report", "Support", and "Store for Business". A yellow notification banner with a warning icon states: "Associate a domain with your purchasing account. Your order is complete and you will be billed for these services, but you must [associate a domain](#) before you can begin using them." Below the notification, the page displays "Licensing, Services and Benefits" with a table of purchasing account details and a list of next steps.

PURCHASING ACCOUNT NAME	PURCHASING ACCOUNT NUMBER
Contoso	0005282751

PLAN NAME	QUANTITY
Power BI Pro User CCC	100

These online services that you are setting up will expire after the Usage End Date specified in the order from your Microsoft partner.

Next steps

- ➔ Associate domain
- ➔ Set up more online services
- ➔ Back to your Licenses and Services

Выберите **Связать домены** и следуйте приведенным выше инструкциям, чтобы [Связать домен с учетной записью для покупок](#).

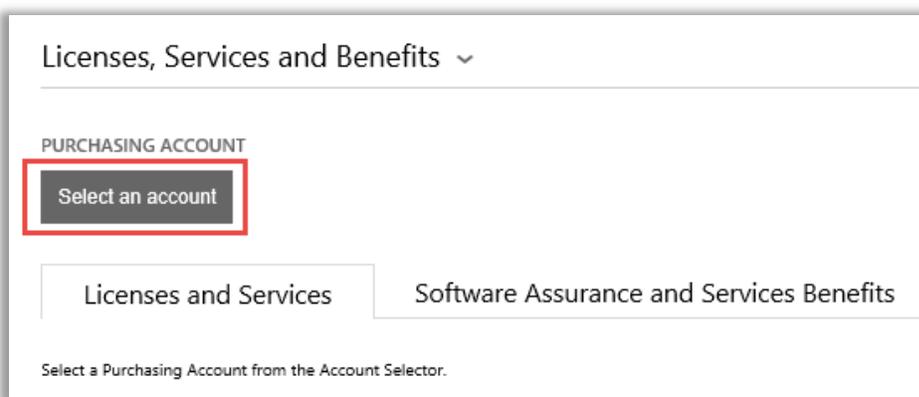
# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

## Настройка нового онлайн-сервиса

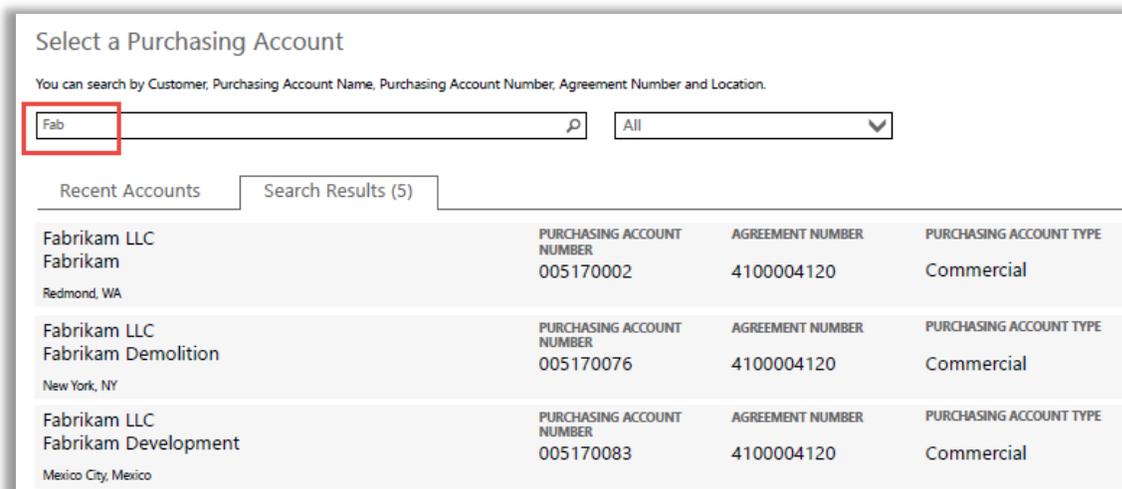
После связывания домена с учетной записью покупок, можно перейти к настройке и использованию новых веб-служб. Следуйте нижеприведенной инструкции.

1. В верхнем меню выберите **Запасы**, а затем — **Управление запасами**.
2. Теперь необходимо выбрать учетную запись покупок, чтобы использовать ее для этой покупки. Если у вас имеется несколько учетных записей покупок, нажмите **Выбрать учетную запись**.

Если у вас только одна учетная запись покупок, то вместо селектора учетных записей автоматически отобразится ваша учетная запись покупок. Перейдите к шагу 5 ниже.



3. В поле поиска начните ввод всей или части нужной учетной записи для закупок. Продолжайте вводить буквы имени, пока не отобразится нужная учетная запись, а затем выберите ее в **Результатах поиска**.

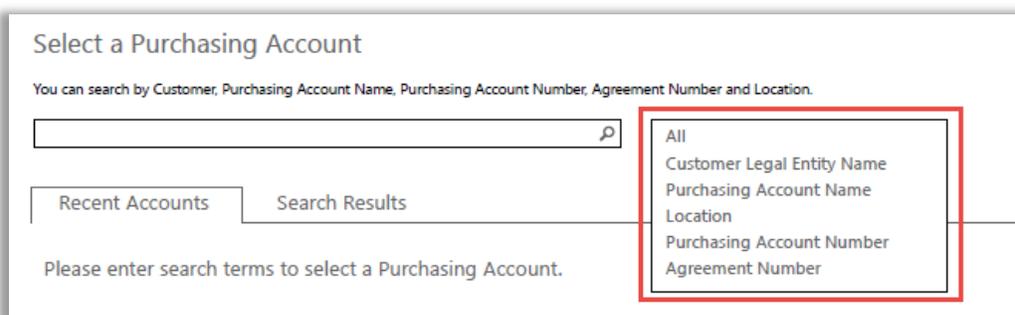


*Если набрать Fab, отобразится несколько учетных записей, которые начинаются с этих букв*

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

Если найти нужную учетную запись не удастся, используйте раскрывающееся меню, чтобы выбрать нужное поле, затем введите следующие данные в поле поиска:

- Наименование юридического лица клиента;
- Имя учетной записи для закупок;
- Расположение;
- номер учетной записи для закупок;
- номер соглашения.



4. Отыскав требуемую учетную запись закупок в **Результатах поиска**, выберите ее, или же если такая учетная запись у вас только одна, вы можете сразу приступить к выбору веб-служб. Нажмите кнопку **НАСТРОЙКА ВЕБ-СЛУЖБ** на вкладке **Лицензии и службы**.



Кнопка **УСТАНОВКА ОНЛАЙН-СЕРВИСОВ** на вкладке **Лицензии и службы**

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

5. Выберите онлайн-сервис из списка доступных сервисов.

6. Выберите **НАЗВАНИЕ ПЛАНА** и введите **КОЛИЧЕСТВО** для каждой службы, которая представляет интерес. Например, для Office 365 необходимо выбрать Office 365 Enterprise E1 или другой план. Для каждой службы можно выбрать несколько онлайн-сервисов и планов с разным количеством.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Необходимо добавить 100 новых служб.

7. Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **ДАЛЕЕ**

## Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

8. Убедитесь в том, что выбраны все онлайн-сервисы, которые необходимо настроить, и что вся информация верна. Обратите внимание на дату продления служб. Проверив информацию, нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ**.

Licenses, Services and Benefits ▾ Verify online services setup

PURCHASING ACCOUNT NAME: FABRIKAM IT  
PURCHASING ACCOUNT NUMBER: 0005219480

PLAN NAME	QUANTITY	ACTIONS
Office 365 Ent E1 Per User Cloud Subs	100	X

These online services will renew on your next purchase account anniversary date of **7/1/2014**.

**i** By setting up this online service, you commit to placing an order for this promptly with your partner.  
If you don't, we may cancel the service. Microsoft will notify your partner after you complete setup.

BACK CANCEL SUBMIT

9. Когда пользователь нажимает кнопку **ОТПРАВИТЬ**, в верхней части экрана появляется зеленое поле с сообщением о том, что корпорация Майкрософт настраивает новые онлайн-сервисы. В нем также говорится о том, что пользователь должен получить по электронной почте сообщение с подтверждением готовности служб к использованию. На этом экране указываются запрошенные службы.



Это зеленое сообщение с подтверждением появляется в верхней части экрана после нажатия кнопки **ОТПРАВИТЬ**

10. Под надписью **Следующие шаги** выберите один из двух вариантов:
- настроить дополнительные онлайн-сервисы
  - ИЛИ
  - вернуться на страницу «Лицензии и службы».

**ВАЖНО!** После настройки (самостоятельной подготовки) веб-службы для вашей организации и начала ее использования Майкрософт уведомит вашего партнера с тем, чтобы он смог выставить вам за нее счет. Вы также можете попросить вашего партнера, чтобы он выполнил настройку служб для вас.

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

Licenses, Services and Benefits ▾ Confirm online services setup

We are setting up your online services. We will send you a confirmation email when they are ready to use.

PURCHASING ACCOUNT NAME	PURCHASING ACCOUNT NUMBER
FABRIKAM IT	0005219480

PLAN NAME	QUANTITY
Office 365 Ent E1 Per User Cloud Subs	<input type="text" value="100"/>

These online services will renew on your next purchase account anniversary date of **6/30/2015**.

Next steps

- ➔ Setup more online services
- ➔ Back to your Licenses and Services

## Подписки MSDN

Подписки MSDN доступны через вашего партнера Майкрософт, который может оформлять их для вас в Volume Licensing Partner Center. Вы не можете самостоятельно оформлять подписки MSDN. Поэтому они не перечислены в списке онлайн-сервисов, которые доступны вам в шаге 5 выше.

После того как ваш партнер оформит вам подписку MSDN, вы увидите их в списке всех остальных продуктов и служб в Business Center.

## Подтверждение нового онлайн-сервиса

Вы завершили настройку новых онлайн-сервисов. Когда новые службы будут готовы к использованию, вы получите сообщение по электронной почте с подтверждением наподобие приведенного ниже.

Subject: Your online services are ready to use

### Your online services are ready to use

The online services that you requested are now ready to use. For details, sign in to the Volume Licensing Center.

If you requested these online services yourself, your partner will contact you to place an order for them.

*Сообщение электронной почты от корпорации Майкрософт с подтверждением готовности онлайн-сервисов к использованию*

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

После получения этого сообщения вы можете просмотреть сведения о новых службах в Business Center. Следуйте нижеприведенной инструкции.

1. Войдите в Business Center и перейдите к разделу **Лицензии, службы и преимущества**.
2. Если у вас несколько учетных записей для закупок, выберите ту, которая использовалась для регистрации новых онлайн-сервисов.
3. По умолчанию откроется окно **Лицензии и службы**. На ней приведен список ваших лицензий и онлайн-сервисов, упорядоченный по категориям продуктов.
4. Найдите новые онлайн-сервисы. Для этого воспользуйтесь полем **Поиск** или просмотрите список продуктов на странице.
5. Когда вы найдете новый онлайн-сервис по своему запросу, выберите значок «Развернуть/свернуть»  для просмотра детальной информации о данной службе. Разверните группу продуктов с запрошенной службой, например Office 365. Будут показаны все **ВЫПУСКИ** службы.

**СОВЕТ.** Чтобы отобразить сведения о ваших онлайн-сервисах, срок действия которых истек, установите флажок **Показать истекшие**.

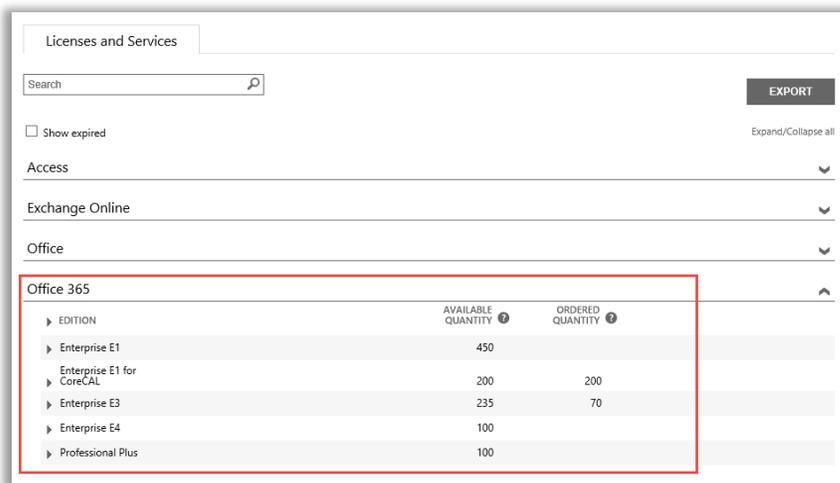
Вы можете просмотреть сведения о каждом запрошенном онлайн-сервисе, а также проверить **ДОСТУПНОЕ КОЛИЧЕСТВО** и **ЗАКАЗАННОЕ КОЛИЧЕСТВО**

6. Проверьте количество для нового онлайн-сервиса.

В поле **ДОСТУПНОЕ КОЛИЧЕСТВО** показано общее количество онлайн-сервисов, доступное вам, а не количество, заказанное партнером.

В поле **ЗАКАЗАННОЕ КОЛИЧЕСТВО** показано, какие онлайн-сервисы заказал партнер от имени вашей организации.

Разница между значениями этих двух полей указывает на количество онлайн-сервисов, которое вы уже используете (настроили самостоятельно), но еще не заказали через партнера.



EDITION	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY
Enterprise E1	450	
Enterprise E1 for CoreCAL	200	200
Enterprise E3	235	70
Enterprise E4	100	
Professional Plus	100	

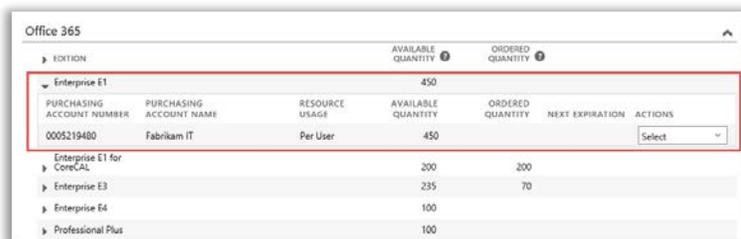
# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

## Просмотр журнала и управление веб-службами (назначение пользователей)

Вы можете просматривать сведения о своих онлайн-сервисах и журнал транзакций в Business Center, но управление ими и назначение подписок пользователям обычно осуществляется *вне* сайта Business Center. Следуйте нижеприведенной инструкции.

1. Выберите значок «Развернуть/свернуть»  для просмотра сведений о выпуске онлайн-сервиса.

В этом примере мы развернули выпуск Office 365 **Enterprise E1**, для которого доступно 450 подписок.

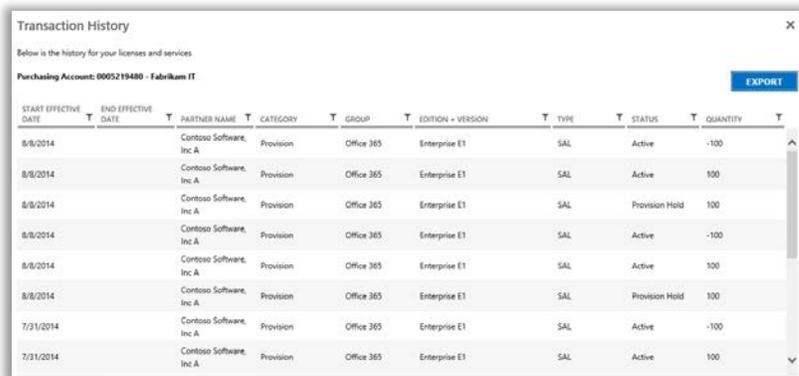


Office 365		AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY			
Enterprise E1		450				
PURCHASING ACCOUNT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	RESOURCE USAGE	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
0005219480	Fabrikam IT	Per User	450			Select
Enterprise E1 for CoreCAL			200	200		
Enterprise E3			235	70		
Enterprise E4			100			
Professional Plus			100			

2. Чтобы просмотреть журнал всех транзакций для этого выпуска, откройте раскрывающееся меню **ДЕЙСТВИЯ** и выберите пункт **Просмотреть журнал**. Будут показаны дата вступления подписки в силу, ее состояние, количество подписок, используемых организацией и другие сведения.



Enterprise E1		AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY			
PURCHASING ACCOUNT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	RESOURCE USAGE	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
0005219480	Fabrikam IT	Per User	450			Select
Enterprise E1 for CoreCAL			200	200		View History
Enterprise E3			235	70		Manage services



START EFFECTIVE DATE	END EFFECTIVE DATE	PARTNER NAME	CATEGORY	GROUP	EDITION + VERSION	TYPE	STATUS	QUANTITY
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Provision Hold	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Provision Hold	100
7/31/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
7/31/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100

При выборе команды **Просмотреть журнал** отображаются транзакции для любого выпуска онлайн-сервиса

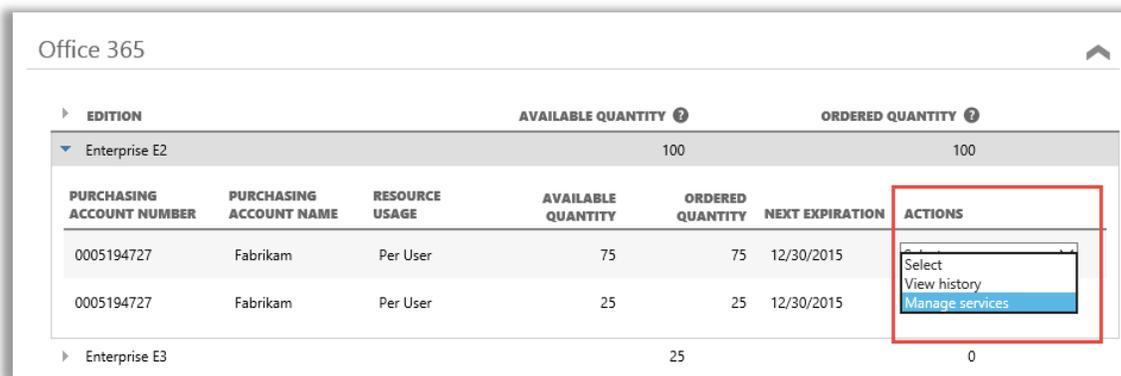
Чтобы скачать и сохранить журнал в виде электронной таблицы в формате CSV, нажмите кнопку **ЭКСПОРТ**.

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

3. Для управления онлайн-сервисом и назначения подписок пользователям в организации откройте раскрывающееся меню **ДЕЙСТВИЯ** и выберите пункт **Управление службами**. Вы перейдете из Business Center на сайт онлайн-сервиса.

Например, если вы выберете пункт **Управление сервисами** для выпуска Office 365, вы попадете на сайт Office 365, где сможете приступить к использованию Office 365 и управлению службой.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Так как вы уже вошли в Business Center по учетной записи в организации, то при переходе на сайт Office 365 после выбора пункта **Управление службами** выполнять вход повторно не нужно. Вы можете использовать функцию **единого входа** Майкрософт.



The screenshot shows the Office 365 management interface. At the top, it says "Office 365". Below that, there are two main sections: "EDITION" and "AVAILABLE QUANTITY". The "EDITION" section shows "Enterprise E2" with an available quantity of 100 and an ordered quantity of 100. Below this is a table with columns: "PURCHASING ACCOUNT NUMBER", "PURCHASING ACCOUNT NAME", "RESOURCE USAGE", "AVAILABLE QUANTITY", "ORDERED QUANTITY", "NEXT EXPIRATION", and "ACTIONS". The table has two rows of data. The "ACTIONS" column for the first row is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing options: "Select", "View history", and "Manage services". Below the table, there is a section for "Enterprise E3" with an available quantity of 25 and an ordered quantity of 0.

EDITION		AVAILABLE QUANTITY ?		ORDERED QUANTITY ?		
Enterprise E2		100		100		
PURCHASING ACCOUNT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	RESOURCE USAGE	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
0005194727	Fabrikam	Per User	75	75	12/30/2015	Select View history Manage services
0005194727	Fabrikam	Per User	25	25	12/30/2015	
Enterprise E3		25		0		

Выбрав пункт **Управление службами**, вы можете назначить подписки пользователям в организации и приступить к использованию веб-служб

## Вход и начало использования нового онлайн-сервиса

Выполнив все приведенные выше инструкции и выбрав пункт **Управление службами**, вы покинете сайт Business Center и перейдете на сайт соответствующей службы. **Перейдя по ссылке «Управление службами», вы попадете на сайт, где можно приступить к управлению новым онлайн-сервисом и его использованию.**

Существует множество разнообразных онлайн-сервисов Майкрософт, и некоторые из них имеют собственные веб-сайты. На каждом таком сайте есть информация, которая поможет вам изучить службу. Если у вас возникли вопросы по поводу определенного онлайн-сервиса, воспользуйтесь ссылками на разделы справки, которые можно найти на сайте сервиса.

---

# Краткое руководство: настройка и использование онлайн-сервисов

## Использование и администрирование Office 365

Office 365 — наиболее широко используемый онлайн-сервис Майкрософт. На сайте Office 365 представлено много справочной информации для администраторов и конечных пользователей. Вот несколько основных ссылок.

### [Создание и изменение сведений о пользователях в Office 365](#)

- Администраторы Office 365 могут создавать и изменять учетные записи пользователей для всех сотрудников организации, работающих со службами Office 365. При создании или изменении учетной записи пользователя они также могут назначить ему лицензии и установить для него административные разрешения.

### [Назначение и удаление лицензий](#)

- Для работы с Outlook, SharePoint Online, Lync Online и другими службами пользователям Office 365 для бизнеса необходимы лицензии. Лицензии может назначать администратор управления пользователями или глобальный администратор Office 365 корпоративный или Office 365 для среднего бизнеса при создании учетных записей для новых пользователей или при добавлении пользователей с существующими учетными записями.

### [Центр обучения Office 365 для бизнеса](#)

### [Начало использования Office Online](#)

### [Поддержка Office 365](#)