

SharePoint Online 研修カリキュラム

コース概要	Microsoft 365 の SharePoint Online を使用して、SharePoint の基本操作や用語、リストやライブラリやサブサイトの作成と管理について学習します。	
対象	Microsoft 365 の SharePoint Online 環境で、SharePoint のサブサイトの作成や管理、またはリストやライブラリの作成や管理を行う必要のある方	
受講に必要な環境	Microsoft 365 の SharePoint Online サービスが使用できる環境で、新たなサブサイトを作成する権利を持つサイトをご用意いただける環境	
研修時間	6時間	
使用テキスト	MK スクエア製オリジナル資料	
	内 容	時間
1. SharePoint の概要	SharePoint サイトの構造や構成要素などの用語について解説します。	40分
<ul style="list-style-type: none"> ・ SharePoint と SharePoint Online の違い ・ SharePoint サイトの構造と構成要素 ・ SharePoint のサイトの考え方 		
2. サブサイトの作成	新たにサブサイトを作成する方法をご紹介します。	20分
<ul style="list-style-type: none"> ・ サブサイトの作成方法と URL ・ 作成したサブサイトの表示 		
3. リストの作成と利用	リストの作成と設定についてご紹介します。 また、データの入力やビューの利用について学習します。	90分
<ul style="list-style-type: none"> ・ カスタムリストの作成（列の追加/編集） ・ リストの詳細設定 ・ リストへのデータ入力 ・ ビューの作成と編集 ・ Excel ファイルからのリスト作成 ・ 他のリストの値を参照する列 		
4. ライブラリの作成と利用	ドキュメントライブラリを新たに作成し、フォルダやファイルの管理についてご紹介します。	60分
<ul style="list-style-type: none"> ・ ドキュメントライブラリの新規作成 ・ ファイル/フォルダの操作 ・ ファイルのバージョン管理 ・ ライブラリの詳細設定 ・ ビューの作成と編集 ・ ライブラリ/ファイルの共有 		
5. サブサイトの管理	サブサイトの詳細設定やトップページの編集についてご紹介します。	60分
<ul style="list-style-type: none"> ・ サブサイトの詳細設定（地域/言語/外観の変更など） ・ サイトのトップページの編集 ・ Web パーツの追加/編集 ・ ページの再公開 ・ サイトのごみ箱 		
6. 他のアプリとの連携	SPO と他のアプリとの連携について、ご紹介します。	30分
<ul style="list-style-type: none"> ・ Teams と SharePoint Online ・ OneDrive と SharePoint Online ・ Teams から SharePoint サイトへの接続方法 		
7. アクセス許可の設定	サブサイト単位のアクセス許可の設定方法について紹介します。	40分
<ul style="list-style-type: none"> ・ 高度なアクセス許可の設定 ・ サブサイトのアクセス許可の設定 ・ アクセス許可レベルとグループ 		
8. サブサイトの削除	サブサイトの削除とごみ箱についてご紹介します。	10分
<ul style="list-style-type: none"> ・ サブサイトの削除 ・ サイトコレクションレベルのごみ箱 		
質疑応答		10分

※適宜、10分程度の小休憩を挟みます。