

Office365 スタートコースカリキュラム

カリキュラム	<p>Skype for business (90分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skype/Skype for Business/Skype for Business Onlineの違い 2. Skype for Businessの基本操作 3. プレゼンス 4. 連絡先 5. インスタントメッセージの活用 6. オンライン会議の利用 会議の招待、会議中の資料（PDF/PPT）参照、 通話から会議の開始、デスクトップの共有、 プログラムの共有、グループからの会議の開始 補足：Outlookとの連携 7. 音声/ビデオ通話（音声はデモのみ） 8. Skype for Business Online（起動と基本操作） 9. 音声、カメラの動作確認について 	<p>Power BI (120分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Power BI 構成要素 2. 無料版との違い 3. Webからのデータ取得 4. レポートの作成 5. 地図レポートの作成 6. サイトへの発行 7. レポートの保存 8. Power BI サイトへの発行 9. ダッシュボードの作成 補足：モバイルデバイスからのアクセス 10. データ更新のスケジュールの設定 11. ダッシュボードの共有 12. OneDrive for Business を利用した共有
	<p>OneDrive for Business (30分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OneDrive for Business とは 2. 作業ドキュメントと関連ファイルの保存 3. コンピュータとの同期 4. One Drive for Business と OneDrive の相違点 5. フォルダの作成 6. ドキュメントとフォルダの共有 7. ファイルを管理する 補足：同期に問題がある場合の対策 	<p>Planner (20分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planner とは 2. プランの作成 3. タスクの追加・設定 4. バゲット 5. タスクの管理 6. その他
	<p>OneNote Online (60分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OneNote2016 と OneNote Online の違い 2. クラウドでブックの作成 3. セクションとページの追加 4. ノートの作成 5. クイック ノートの作成 6. Web からクリップ 7. 音声の録音 8. 画面のキャプチャ 9. 画像の挿入 10. 画像からテキストのコピー 12. リンクの挿入 13. 表の作成・並べ替え 14. 表を Excel に変換 15. ノートをパスワードで保護 	<p>Sway (20分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sway の特長 2. タイトルの設定 3. 画像やテキストの追加 4. 様々なコンテンツの追加 5. プレビュー 6. デザインとレイアウトの変更 8. 共有
		<p>Delve (20分)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delve の概要 2. 情報を付ける 3. 表示されるコンテンツの種類