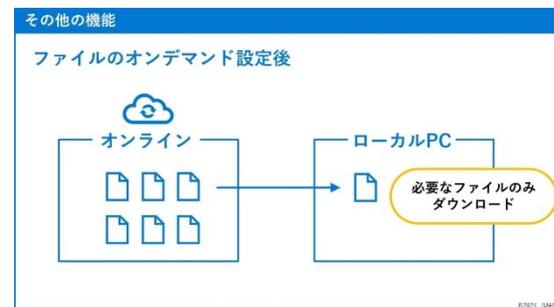


OneDrive基礎編

OneDriveの概要と、ビジネスで活用するうえでの基本的な操作方法と使い方を理解します

本コースでは、OneDriveの基礎知識から始まり、日常のファイル操作などの使用方法を学びます。OneDriveの概念とクラウドストレージとしての役割を学び、ビジネスユーザーにとっての主な機能と利点を理解します。

アップロード、ダウンロード、ファイルの削除方法に加え、モバイルデバイスでの使用方法も学び、日々の業務効率を向上させることができます。



<本コースのねらいと特色>

- ◆ OneDriveを活用してビジネスの生産性を高めることをめざします。
- ◆ 短い動画を通じて、忙しい中でも手軽に学べるマイクロラーニング形式です。
- ◆ ファイルの基本的な操作から応用まで、実務に直結する具体的な技術を習得し、ファイル管理、共有、セキュリティ保護の知識を深めます。

<カリキュラム>

1. OneDrive概要
2. OneDriveのセットアップと操作
3. OneDriveの応用
4. OneDriveの効率的な活用方法

<概要>

受講対象者	● ビジネスパーソン全般
監修	● JMAM DX研究会
仕様	● 想定学習時間：40分 ● 最短実行時間：20分 ● テスト数：1（全10問、ランダム出題）