
定期講座ガイド

～活用事例～

協立情報コミュニティー ソリューションスクール

目次

活用事例.....	1
O-CS-7901.....	1
業務改善事例シリーズ Part1「Forms で健康診断受診日調整を効率化する」.....	1
O-CS-7902.....	1
業務改善事例シリーズ Part2	1
Outlook を使わない、簡単「休暇・外出・伝達事項申請システム」.....	1
O-CS-7903.....	2
業務改善事例シリーズ Part3「SharePoint で健康診断受診結果を一元管理」.....	2
O-CS-7904.....	2
業務改善事例シリーズ Part4「Planner と Power Automate でルーチンタスクを自動作成する」.....	2
O-CS-7905.....	3
業務改善事例シリーズ Part5「PowerBI で SharePoint リストデータの可視化と社内共有」.....	3

◆ 講座スケジュールや時間割については、
<https://it-school.jp/course/schedule.html> をご参照ください。

活用事例

ソフト	Forms/Excel/Teams
講座コード	O-CS-7901
タイトル	業務改善事例シリーズ Part1「Forms で健康診断受診日調整を効率化する」
概要	主に総務や人事担当が行う「健康診断受診日調整」業務を Microsoft Forms のアンケートを使って日程調整の簡略化や受診一覧のリスト化など便利で役立つノウハウを実践ベースでご紹介します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1.はじめに 2.事例紹介 3.実践：Forms 作成/編集・リスト集計・Teams との連携など 4.自社での活用イメージ
テキスト	アジェンダ

ソフト	Forms/SharePoint/Power Automate/Teams
講座コード	O-CS-7902
タイトル	業務改善事例シリーズ Part2 Outlook を使わない、簡単「休暇・外出・伝達事項申請システム」
概要	休暇や外出の申請と不在時の伝達事項を一緒に、アンケート形式の画面から行い、リストや予定表に自動表示する簡単な仕組みをご紹介します。利用者は、アンケートを入力するかのように入力するだけで、ポータルサイトのトップに勤務状況を自動表示します。Outlook に情報を公開したくない部門にお勧めです。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1.はじめに 2.事例紹介 3.実践：Forms（申請書作成）・SharePoint（リストの確認）・Power Automate（Forms データを SharePoint に連携）・Teams（タブへ連携）・SharePoint（TOP 画面に表示） 4.自社での活用イメージ
テキスト	アジェンダ

ソフト	SharePoint
講座コード	O-CS-7903
タイトル	業務改善事例シリーズ Part3「SharePoint で健康診断受診結果を一元管理」
概要	業務改善シリーズ Part1 の続編となる本講座は「健康診断受診結果」を SharePoint を使ってシンプルに且つプライバシーも考慮して一元管理する方法を実践ベースでご紹介します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1.はじめに 2.事例紹介 3.実践：サイト/権限の確認・受診結果リストの作成/編集など 4.自社での活用イメージ
テキスト	アジェンダ

ソフト	Planner/Power Automate
講座コード	O-CS-7904
タイトル	業務改善事例シリーズ Part4「Planner と Power Automate でルーチンタスクを自動作成する」
概要	毎月発生する、請求書発行、支払などのルーチンタスクを忘れないよう、自動で翌月分を作成する手順をご紹介します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1.はじめに 2.事例紹介 3.実践：Planner プランの作成/バケットの作成 ・ PowerAutomate ルーチンタスクの登録/検証 4.自社での活用イメージ
テキスト	アジェンダ

ソフト	SharePoint/Power BI
講座コード	O-CS-7905
タイトル	業務改善事例シリーズ Part5「PowerBI で SharePoint リストデータの可視化と社内共有」
概要	SharePoint のリストデータを Power BI で加工後データを可視化し、Web に公開や社内共有する方法について学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> 1.はじめに 2.事例紹介 3.実践：Excel データから SharePoint リスト作成・Power BI で SharePoint リストを取込・データ加工・グラフなどのビジュアル作成・Web に公開・社内共有 4.自社での活用イメージ
テキスト	アジェンダ



<講座時間割>



当スクールの講座は **1 講座 90 分**となっており、
次のタイムテーブルで開催しております。

時限	時間
1 限	9 : 00 ~ 10 : 30
2 限	10 : 40 ~ 12 : 10
3 限	13 : 10 ~ 14 : 40
4 限	14 : 50 ~ 16 : 20



協立情報コミュニティー ソリューションスクール 定期講座ガイド

本ガイドブックは 2024 年 10 月 21 日時点のサービス内容を基準に作成しております。
その後、画面を含む内容に変更が生じる場合もございます。予めご了承ください。

発行・編集：協立情報通信株式会社
協立情報コミュニティー ソリューションスクール

〒104-0032 東京都中央区八丁堀 2-23-1 エンパイヤビル
TEL：03-3551-2930（代） FAX：03-3551-2939
E-Mail：instruct@kccnet.co.jp

当社の承諾なしに転載・複写することを一切禁じます。

本文中に掲載されている製品名は、関係各社の登録商品です。本文中には登録商標マークは明記しておりません。