

★	カスタマーサクセス	クラウドを効率的に活用し、自分の能力を最大化するために必要な基礎知識・基本スキルを体系的に効率よく修得！ 生産性を飛躍させるGoogle 活用完全修得オンライン講座					
★	成果指標	1)情報リテラシー 2)情報処理スキル 3)21世紀型スキル 4)問題解決スキル					
指標1	情報活用スキル	クラウド活用に必要な基礎知識および概念の理解／情報セキュリティと情報モラル					
指標2	情報処理スキル	技術スキル／情報および思考の柔軟スキルを理解／生産性が向上するアプローチの使い方					
指標3	21世紀型スキル	プレゼンテーション／コラボレーション／コミュニケーションに効率的なアプローチを使いこなす技術					
指標4	問題解決スキル	AI時代に必須となったComputational Thinkingを理解し、問題解決スキルを向上させる					
① チェックリスト		② 動画視聴日		③ 成果指標		④ チェック	
0. クラウド活用マスターになるための設計図を手に入れる							
イントロダクション	1 0-1 あなたがG-COSを学ぶ理由とは／EDL紹介	あなたがG-COSで学ぶべき理由や時代背景を理解した					
	2 0-2 G-COSで扱う18種類のアプロと4つの専門能力開発	G-COSの全体像とカリキュラムについて理解した					
	3 0-3 5つのマイドセット	5つのマイドセットを暗記した					
	4 0-4 Chrome ブラウザの基本用語の解説	Chrome ブラウザで Google アカウントにログインしてみた					
	5 0-5 タイピングピヨートカットキー	タイピングの上達ステップとショートカットキーについて理解した					
1. クラウドの仕組みを理解し、その優位性を実体験する							
第1回目	1 1-1 クラウドとは何か	クラウドが何か納得でき、生産性向上のためにどう活用すべきか理解した					
	2 1-2-1 G Suite 7つの特徴＆メリット	G Suite の7つの特徴を理解し、業務にどう活用できそうかイメージできた					
	3 1-3 クラウドメールの基本操作	Google のメールアプリ Gmail の基本操作がわかった					
	4 1-4 複数のアカウントを使い分けるには	複数のアカウントを切り替えて使う方法がわかった					
	5 1-5 Google のビデオ会議システムとは	ビデオ会議の設定・参加方法がわかった					
	6 1-6 ビジネスチャットを活用する	ハングアウトチャットの構成、操作方法がわかった					
	7 1-7 【Google ドライブ】でファイル共有	Google ドライブにファイルをアップする方法と共有する方法がわかった					
	8 1-8 Word/Excelを互換して編集	Microsoft オフィスツールとの互換方法がわかり、実際に編集してみた					
2. 安全なクラウド活用のためのルールと設定方法							
第2回目	2-1 クラウド時代のセキュリティとは	クラウド時代のセキュリティを理解し、ワードカードに記入した					
	2-2 Google のセキュリティ機能	Google 個人情報とプライバシーの管理方法を理解した					
	2-3 セキュリティ強化のための設定を確認する	二段階認証とパスワードの管理方法を理解した					
	4 2-4 【Google グループ】で安全に効率よく情報共有	グループ設定の方法がわかり、ハンズオンで設定できた					
	5 2-5 セキュリティポリシーと情報資産	ポリシーや情報資産について理解でき、ワードカードに記入した					
	6 2-6 【Google ドライブ】安全性を高めるための共有設定の基本	ドライブ・ドキュメント・スライド・カレンダーで共有設定できた					
	7 2-7 【Gmail】を安全に使うための基本設定	Gmail で安全に使うためにすべきことを理解し、設定した					
	8 2-8 偽のセキュリティ警告からの被害を防ぐ3つのポイント	詐欺に遭わないための対策を理解し、ワードカードに記入した					
	9 2-9 Chrome のシークレットモードとは	Chrome ブラウザのシークレットモードの用途と使い方を理解した					
3. 仕事のスピードと質を高めるリソースのコツ							
第3回目	1 3-1 生産性を向上させる「効率力」とは	検索スキルによって業務効率が向上することを理解した					
	2 3-2 【Google 検索】の基本操作	画像検索、地図検索、キーワードの入力方、検索計算式を理解した					
	3 3-3 【Google 検索】のツールを使う	期間指定、レイテンシー、色、サイズ、ファイル形式、検索オプションを理解した					
	4 3-4 情報の真偽や正当性を見抜くコツと仮説検証	情報の真偽や反対意見等複数の検索結果を確認すべきことを理解した					
	5 3-5 ファイルやデータを検索する【Google ドライブ】	ドライブ上の検索方法を理解し、ハンズオンで検索できた					
	6 3-6 メールを検索する／情報を自動で収集する【Gmail】	地図情報の検索方法を理解し、ハンズオンで設定、検索できた					
	7 3-7 生産性を向上させるファイル名の付け方	生産性を向上させるファイル名の付け方について理解した					
	8 3-8 【Google 翻訳】の基本操作	Google 翻訳の使い方について理解した					
4. プロジェクト管理を成功させる情報共有術							
第4回目	1 4-1 プロジェクトを成功へ導く情報共有のポイント	成果管理、タスク管理、進捗管理の3つの情報共有のコツを理解した					
	2 4-2 プロジェクト情報を一元管理し、リアルタイム共有のイメージを掴む	カレンダーの予定にプロジェクト開催情報をすべて集約させるイメージを掴めた					
	3 4-3 【Google カレンダー】の基本操作	カレンダーの基本的な操作方法について理解した					
	4 4-4 メモ／ノートと情報を共有する	予定を他者と共有する方法について理解した					
	5 4-5 【Google カレンダー】をタスク管理に使う	リマインダーやToDoリストの使い方がわかった					
	6 4-6 【Gmail】と【Google カレンダー】の連携	Gmail との連携を理解した					
5. 社内外パートナーとの安全かつ効率的な情報の蓄積、共有、活用							
第5回目	1 5-1 情報はフリースペースに分けて管理する	2つに分けて管理することを理解し、ワードカードで分類した					
	2 5-2 【Google 検索】の基本操作	マドドライブと共有アドium・スターの使い方がわかった					
	3 5-3 【Google 検索】のツールを使う	「共有アドium」と、1つのファイルを2つのフォルダに紐付ける方法を理解した					
	4 5-4 情報の真偽や正当性を見抜くコツと仮説検証	提案モードの使い方を理解した。データ探索を試してみた					
	5 5-5 ファイルやデータを検索する【Google ドライブ】	チャットルームの設定ができるようになった					
	6 5-6 メールを検索する／情報を自動で収集する【Gmail】	スプレッドシートで情報を収集する方法を理解した					
	7 5-7 データ連携を生産性向上に活用す	アドリブ連携されることでどう生産性を向上させるか理解した					
6. 成果を上げる情報共有をもと手順マニュアルに							
第6回目	1 6-1 【Google サイト】の活用メリットと基本操作	Google サイトの活用目的や利点、基本操作について理解した					
	2 6-2 【Google サイト】でつくる社内ポータルサイト	社内の情報共有サイトについて具体的にイメージできた					
	3 6-3 【Google サイト】で生産性向上を実現するコツ	サイトを簡潔化させないためのコツを理解した					
	4 6-4 集計結果や顧客対応を可視化する	提案モードの使い方を理解した。データ探索を試してみた					
	5 6-5 デジタル版チラシ、ランディングページ（LP）に挑戦	チャットルームの設定ができるようになった					
	6 6-6 サイトの共有公開設定のポイント	LP を Google サイトでつくる際のコツがわかった					
	7 6-7 【Google サイト】SSL	サイトの公開範囲や公開設定、見栄えを良くする方法などを理解した					
7. 知るだけで簡単に生産性向上！ Google スプレッドシート活用スキル							
第7回目	1 7-1 伝えたいた情報がひじめで伝える表作成のコツ	Google スプレッドシートの基本操作、グリッド線の非表示など理解した					
	2 7-2 【Google スプレッドシート】でデータ活用をもっと自由&簡単に	様々なデータを集約する方法ややすやすしく活用するためのヒントを掴めた					
	3 7-3 データをビジネスアリセバのグラフ作成の方法	どんなグラフが作成できるか理解し、追加できた					
	4 7-4 【Google スプレッドシート】で使う便利な関数 前編	覚えておきたい便利な関数（SUM・MAX・MIN・IF関数他）を設定できた					
	5 7-5 【Google スプレッドシート】で使う便利な関数 後編	覚えておきたい便利な関数（VLOOKUP・RANK・TODAY関数他）を設定できた					
	6 7-6 生産性を向上させるひじめのテクニック	フルタラジン＆条件付書き出し、フィルタ等生産性を高める設定のコツがわかった					
	7 7-7 【Google スプレッドシート】とマップの連携	Google スプレッドシートで作成したデータを一気にマッピングする方法を理解した					
8. 情報の収集、集計、ビジュカル化を自動化する							
第8回目	1 8-1 【Google フォーム】の活用メリットと基本操作	Google フォームの活用目的や利点、基本操作について理解した					
	2 8-2 フォーム作成の基本操作	フォームの作成方法について理解した					
	3 8-3 フォームを公開し、データを収集する	完成したフォームでデータを収集し、確認する方法についてわかった					
	4 8-4 【Google フォーム】2【Google スプレッドシート】の連携	フォームとスプレッドシートの連携について理解した					
	5 8-5 フォームをカスタマイズする	条件分岐アドインの作成方法と回答方法の設定を理解した					
	6 8-6 テンプレートの作成と追加方法	テンプレートをオリジナルで作成し、追加する方法について理解した					
	7 8-7 フォームをテストとして活用する	テストの作成方法と活用のヒントについて理解した					
9. Gmail で情報処理の効率を向上させる							
第9回目	1 9-1 【Gmail】の基本操作	Gmail のメールを閲覧する、メールを作成するなど基本的な操作を理解した					
	2 9-2 受信トレイを整理する	ラベルとフィルタリングを設定、アドインを理解した					
	3 9-3 【Gmail】のセキュリティ機能を使いこなす	ブロック、迷惑メールを報告する方法と違いを理解した					
	4 9-4 【Gmail】連絡先と【Gmail】を連携させる	Google 連絡先に登録してた					
	5 9-5 必要なメールを迷惑メールから解除する3つの方法と	迷惑メールを解除する方法と便利なオプション機能を理解した					
	6 9-6 オフラインで【Gmail】を使う	オフライン設定を実施してみた					
	7 9-7 情報保護モードのメールを送信する	Gmail で情報保護モードのメールを送信する方法を理解した					
10. Google ドキュメントで、スピーディなコラボレーションを実現							
第10回目	1 10-1 【Google ドキュメント】の基本（前編）	Google ドキュメントの新規作成、Wordとの互換、スタイルの設定を理解した					
	2 10-2 【Google ドキュメント】の基本（後編）	ヘッダー・フッターや表・ページ、列の設定などができた					
	3 10-3 ファイルを共同で効率よく編集する	共有して、同時編集・コメント、提案モード、変更履歴の使い方がわかった					
	4 10-4 【Google ドキュメント】一步進んだ使い方と活用場面	Google ドキュメントならでは、どうする活用シーンがイメージできた					
	5 10-5 データ収集と引用について	データ収集と引用のルール、範囲の設定方法について理解した					
	6 10-6 生産性がますます上昇する。知っておくと便利な機能	ファイル内のチャットやエクスポートなど複数機能について試してみた					
	11. 相手を惹き付ける、相手を動かすためのプレゼンスキル						
第11回目	1 11-1 プレゼンテーションスキルは5つのPを意識する	成果を出すプレゼンテーションのポイントについて理解した					
	2 11-2 【Google スライド】の基本操作	スライドの起動、新規作成を理解した					
	3 11-3 【Google 図形描画】の基本操作	自分の意図を伝えるために、グラフや図形デザインの作成方法がわかった					
	4 11-4 アリタイムでプレゼンテーションを共同編集する	共同でコメントで共同作業の効率を上げ、有意義にする方法を理解した					
	5 11-5 魅力的なスライドで顧客の関心を惹きつける	デザインプレートの活用やTEDなどのクラウド上のリソースについて知った					
	6 11-6 さまざまな視覚効果を使用してプレゼンテーションの質を高める	アニメーションやカード等など視覚効果を向上する機能について理解した					
	12. Chrome 拡張機能で、スピーディなコラボレーションを実現						
第12回目	1 12-1 Chrome 拡張機能とは	Chrome 拡張機能とChrome ウェブストアについて理解した					
	2 12-2 業務スピードをあげる！ Chrome 拡張機能6選	オススメの Chrome 拡張機能を使って業務効率UPする方法がわかった					
	3 12-3 Computational Thinking(計算論的思考)	Computational Thinkingについて理解した					
	4 12-4 Computational Thinkingの4つの概念	Computational Thinkingの4つの概念について理解できた					
	5 12-5 業務とテクノロジーを融合する専門的能力開発のコツ	バックキャストと、心がけるとよりうまく行く5つのルールについて理解した					