

終了する時は「X」をクリックします

ブラウザ上にExcelの画面が表示されます
このままExcelデータの編集が可能となります

パソコンのExcelと使い方はほぼ変わりません
※表示画面の拡大・縮小等、一部違いはございます

このブラウザ上で開くExcelのことを一般的に「Excel Onlineで開く」と呼びます
パソコンで開くExcelとは異なり「更新した内容が即反映されます」
編集が終わったらブラウザ右上の「X」ボタンをクリックして終了してください

全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 次のステップ

SharePoint上で新規作成したExcelは「Book」という名前になります
名前を変更するにはプロパティボタンをクリックします

- このサイトを検索
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

ドキュメント > リスト

+ 新規 ↓ ↑ アップロード ↓ 共有 共有 ↓ ダウンロード Excel にエクスポート すべてのドキュメント* ↓

名前 ↓	アクション	更新日時 ↓	更新者 ↓
Book.xlsx	共有 ↓	数秒前	user01

モバイル アプリを入手 | フィードバック

全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 次のステップ
10人のメンバー

- このサイトを検索
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

+ 新規 | ページの詳細 | 発行日 2019/1/16 | 編集

ドキュメント > リスト

すべて表示

開く | 共有 | リンクをコピー | ダウンロード | 削除 | 上部に固定 | 1アイテムを選択済み | すべてのドキュメント*

名前	更新日時	更新者
Book.xlsx		

「名前の変更」をクリックします

- リンクをコピー
- ダウンロード
- 削除
- 名前の変更
- 上部に固定
- その他

モバイル アプリを入手 | フィードバック

全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 次のステップ
10人のメンバー

- このサイトを検索
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

+ 新規 | ページの詳細 | 発行日 2019/1/16 | 編集

名前が変更されます

名前	更新日時	更新者
テスト.xlsx	数秒前	user01

モバイル アプリを入手 | フィードバック

作成したデータをそのままクリックすると「Excel Online」で開かれます
パソコンのExcelで開きたい場合には、別の開き方をする必要があります

★ フォロー中 次のステップ

10人のメンバー

発行日 2019/1/16 編集

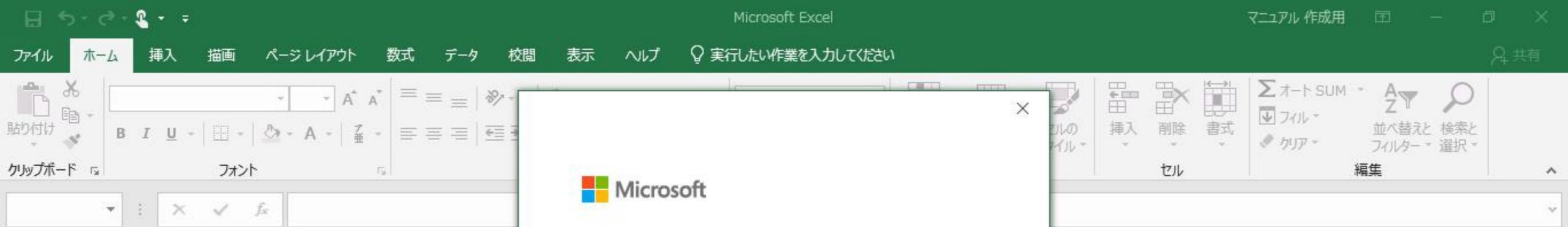
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

テスト.xlsx

- 開く > Excel Online で開く
- Excel で開く
- 共有
- リンクをコピー
- ダウンロード

パソコンのExcelでSharePoint上のデータを開く時には
「プロパティ」→「開く」→「Excelで開く」をクリックしてください

モバイル アプリを入手 フィードバック



勝手にパソコンのExcelが起動して、SharePointOnline上のExcelデータを開きます
※Excel 2010,2013,2016,2019が対応となり、2007以下は非対応となります

初回のみ、Office365のユーザー名とパスワードを求めてきます
アカウントを入力後に「次へ」をクリックしてください

パスワードの入力

user01@suyamakk.onmicrosoft.com のパスワードを入力します

[パスワードを忘れた場合](#)

[別のアカウントでサインインする](#)
[プライバシーに関する声明](#)

サインイン

パスワードを入力後「サインイン」をクリックしてください

このデバイスではどこでもこのアカウントを使用する

簡単にアプリや Web サイトにサインインできるよう、Windows にアカウントを保存します。組織のリソースにアクセスするたびにパスワードを入力する必要がなくなります。デバイスの特定の設定を管理することを許可する必要があります。

組織がデバイスを管理できるようにする

上記の様なメッセージが表示された場合は「はい」をクリックしてください

このアプリのみ

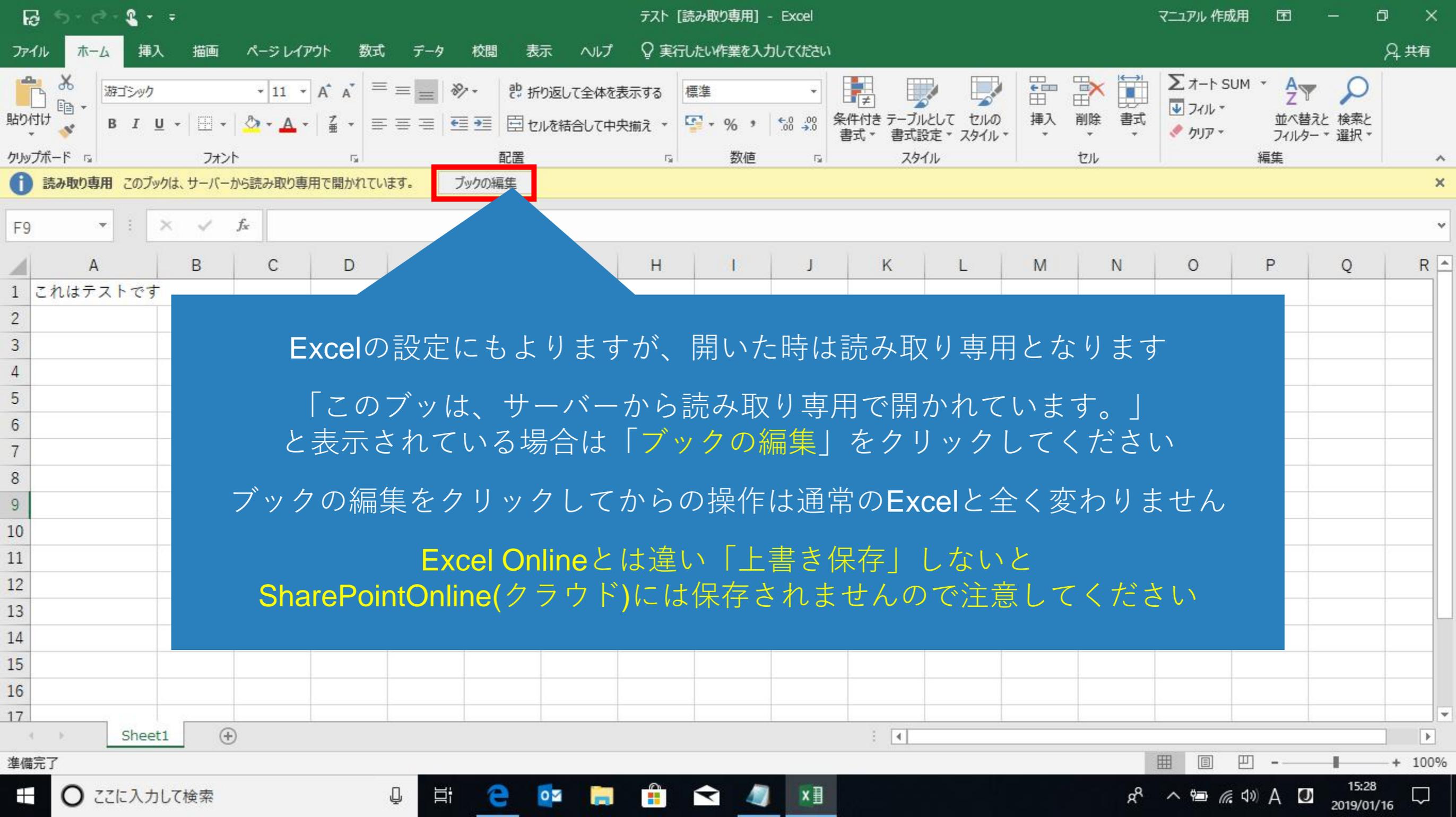
はい

準備が完了しました!

お客様のアカウントを追加しました。組織のアプリとサービスにアクセスできるようになりました。

「完了」をクリックしてください

完了



Clipboard: 貼り付け, クリップボード

Font: 游ゴシック, 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color, Font Face, Font Size, Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Font Face, Font Size

Configuration: 折り返して全体を表示する, セルを結合して中央揃え

Number: 標準, %, .00, .00

Styles: 条件付き書式, テーブルとして書式設定, セルのスタイル

Cells: 挿入, 削除, 書式

Formulas: オートSUM, フィル, クリア

Editing: 並べ替えとフィルター, 検索と選択

読み取り専用 このブックは、サーバーから読み取り専用で開かれています。 **ブックの編集**

Excelの設定にもよりますが、開いた時は読み取り専用となります
「このブックは、サーバーから読み取り専用で開かれています。」
と表示されている場合は「**ブックの編集**」をクリックしてください
ブックの編集をクリックしてからの操作は通常のExcelと全く変わりません
Excel Onlineとは違い「**上書き保存**」しないと
SharePointOnline(クラウド)には保存されませんので注意してください



全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 | 📧 次のステップ
👤👤👤👤 10人のメンバー

- このサイトを検索
- 新規
- ページの詳細
- 2019/1/16
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

ドキュメント

+ 新規 | ↑ アップロード | 🔗 共有 | 📄 リンクをコピー | ✓ 期 | 📄 すべてのドキュメント

名前	更新日時
リスト	3分前

(例)
「リスト」フォルダへ
「テスト」Excelデータをコピー

パソコンのデータをSharePointOnline(クラウド)にアップロードされる場合はデータをドラック&ドロップでブラウザのドキュメントエリアにコピーできます

全社フォルダ

パブリックグループ

このサイトを検索 | + 新規 | ページの詳細 | 発行日 2019/1/16 | 編集

- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

ドキュメント > リスト

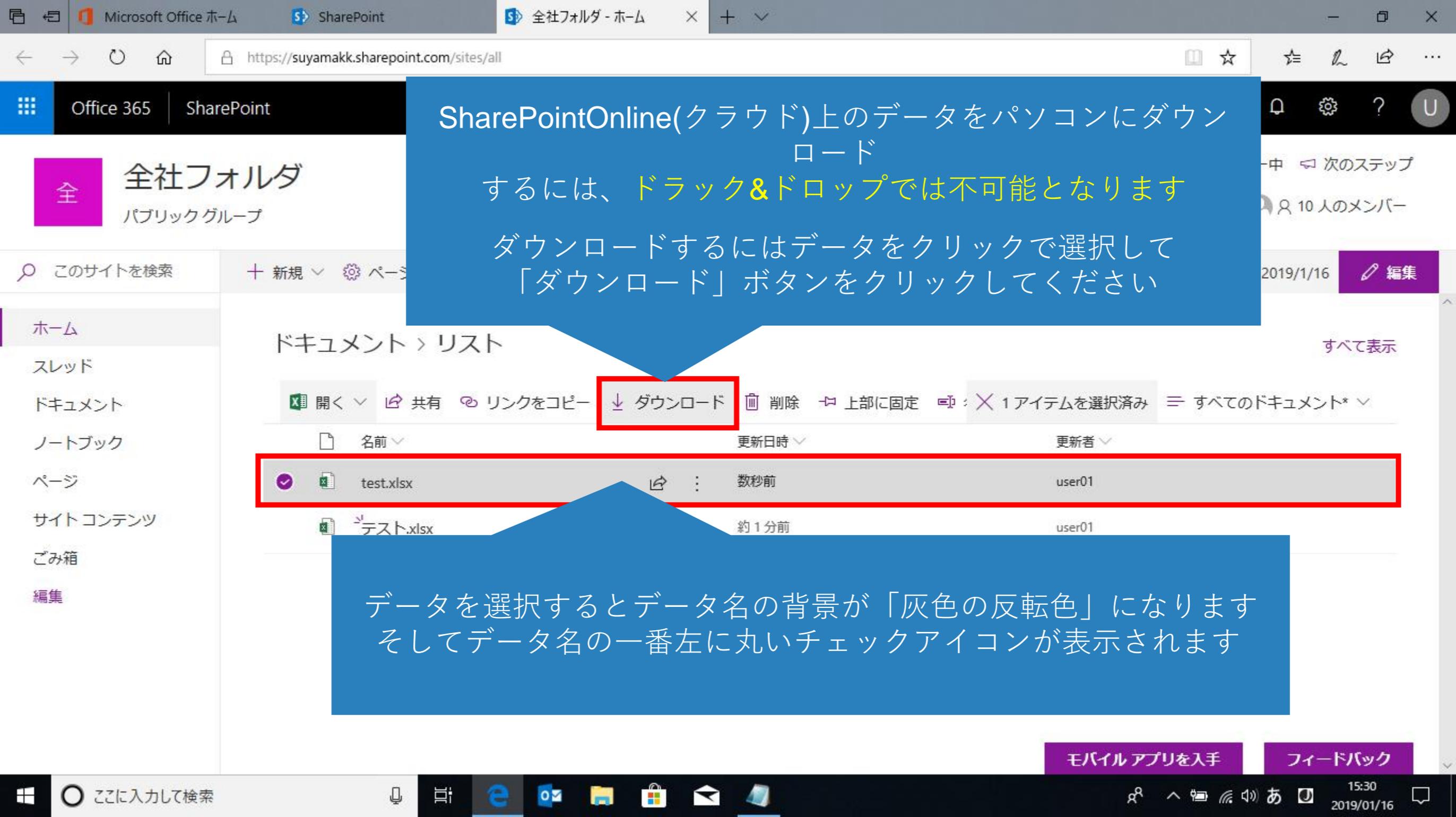
すべて表示

+ 新規 | ↑ アップロード | 共有 | リンクをコピー | 同期 | すべてのドキュメント

名前	更新日時
test.xlsx	数秒前
テスト.xlsx	

モバイルアプリを入手 | フィードバック

デスクトップのデータがSharePointOnlineへコピーされました



SharePointOnline(クラウド)上のデータをパソコンにダウンロード

するには、ドラック&ドロップでは不可能となります

ダウンロードするにはデータをクリックで選択して「ダウンロード」ボタンをクリックしてください

ドキュメント > リスト

開く 共有 リンクをコピー **ダウンロード** 削除 上部に固定 1アイテムを選択済み すべてのドキュメント*

名前	更新日時	更新者
<input checked="" type="checkbox"/> test.xlsx	数秒前	user01
テスト.xlsx	約1分前	user01

データを選択するとデータ名の背景が「灰色の反転色」になります
そしてデータ名の一番左に丸いチェックアイコンが表示されます

モバイルアプリを入手

フィードバック

全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 次のステップ
10人のメンバー

- このサイトを検索
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

+ 新規 ページの詳細 発行日 2019/1/16 編集

ドキュメント > リスト

すべて表示

開く

名前
test
テ

ブラウザの保存選択画面が表示されます
※ブラウザの種類と設定によっては自動保存されることもございます
保存されたい場所を選んで保存してください

test.xlsx (13.7 KB) について行う操作を選んでください。
場所: suyamakk.sharepoint.com

開く 保存 ^ キャンセル ×

フィードバック

データの表示方法は「データ名表示(リスト)」と「サムネイル表示(タイル)」があります
標準ではリスト表示になっています
サムネイル表示に切り替える場合は表示の切り替えが必要になります
この画面はリスト表示です

+ 新規 ↓ ↑ アップロード ↓ 共有 リンクをコピー 同期 ↓ スポーツ すべてのドキュメント ↓

名前 ↓	更新日時 ↓	更新者 ↓
1.png	数秒前	user01
2.jpg	数秒前	user01
3.jpg	数秒前	user01
4.jpg	数秒前	user01

モバイル アプリを入手 フィードバック

全社フォルダ

パブリックグループ

★ フォロー中 次のステップ
10人のメンバー

- このサイトを検索
- ホーム
- スレッド
- ドキュメント
- ノートブック
- ページ
- サイトコンテンツ
- ごみ箱
- 編集

+ 新規 ページの詳細 発行日 2019/1/16 編集

ドキュメント > 写真

すべて表示

+ 新規 アップロード 共有 リンクをコピー 同期 ダウンロード Excel にエクスポート

名前 更新日時 更新者

- すべてのドキュメント
- リスト
- 圧縮モード
- タイル
- すべてのドキュメント
- 次のビューとして保存
- 現在のビューの編集

サムネイル表示に切り替えるばあいは「すべてのドキュメント」→「タイル」をクリックしてください

モバイル アプリを入手 フィードバック

データ名で表示されていた内容がサムネイルになりました
データ名表示に戻す場合は先程の内容にてリストに変更します

全てのデータがサムネイル表示にはなりません
JPEG,PNG,PDF,PowerPointなどの限定されたデータのみとなります

全

このサイトを

ホーム

スレッド

ドキュメント

ノートブック

ページ

サイトコンテンツ

ごみ箱

編集

ドキュメント > 写真

+ 新規 ↓ ↑ アップロード ↓ 共有 リンクをコピー 同期 ↓ ダウンロード Excel にエクスポート 田 すべてのドキュメント ↓



すべて表示

モバイル アプリを入手

フィードバック

