

スキルアップ講座

パソコン時短術講座

入力の効率術
ショートカット
キー
単語登録

ビジネス文書
作成の効率術
入力/編集/画像

表作成の効率術
入力/編集/印刷

こんな方にオススメです

- ・パソコンでの作業は自己流…
- ・WordやExcelの色々な使い方を知りたい！
- ・省けるところは省いて、テキパキ働きたい！

パソコンで仕事をしていると、「**きつともつと簡単なやり方**があるんだろうな…」と感じるときはありますか？ ちょっとしたコツを知っているか知らないかで、**作業効率**は全く変わってくるものですよね。

今回は【**入力**】【**Word 操作**】【**Excel 操作**】の3つの項目について、知ってお得な時短術をお伝えします！

自己流の操作法に**ちょっとした知識をプラス**して、お仕事の**時短**を目指しましょう♪

ぜひご参加ください！

日時

8月8日
(土)
10:00
～
12:00

講師

富田 恵子
講師

会場

アイビー
エージェント
3階研修室

定員

12名
※定員に
なり次第
締切

受講料

¥1,000
※アイビーのスタ
ッフとして就業中
の方は無料

締切

8月7日
(金)

ご連絡は
こちらまで！

アイビーエージェント株式会社

福井市日之出4丁目1-6

0776(97)5422 (担当) 笠羽・森

