

初心者にもわかる！知らなかつた！便利機能を習得しよう

Google 便利機能

活用で業務効率化セミナー

Google には大変便利な機能がいくつもありますが、皆さん利用していますか？

本セミナーでは利用すると大変役立つとともに、業務効率化にも繋がる Google 機能についてお伝えいたします。皆様のご参加をお待ちしております。



【講座内容】

1. ビジネス効率化に Google が超役立つ
2. チームで共有できる Google カレンダー
3. 作業効率を上げる Gmail の使い方
4. Google フォームでアンケートや申込み受付
5. 調べものに簡単便利な Google 画像検索 その他
スマホ等をお持ちいただくと理解が深まります。

講師

うまはしあかり

馬橋明里 氏

・パソコン教室イエロー・ムーン主宰
・WEB マーケティングコンサルタント



2011年、勤めていた会社で培った技術を生かして独立起業。印刷媒体を制作、のちにWEB制作へ転向する。個人事業主が生き抜くためにはパソコンスキルUPが必須との思いからパソコン各種レッスンを開始、2022年までに150件以上の制作実績、対面・オンライン含め 850 名以上の受講生の指導にあたる。パソコンスキルUPやオンラインを活用したい事業者へ、ホームページ制作・ブログ活用・Zoom 活用を中心に、セミナー・個別相談・レッスンの事業展開をし活躍中。

日 時 令和4年12月7日（水）14：00～16：00

会 場 甲府商工会議所 5階ホール（甲府市相生2-2-17）

受講料

無料

定員 40名

注 意

体調不良がすぐれない方、風邪の症状などがある方は来場をお控え下さい
新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、当日はマスクの着用をお願いいたします
新型コロナウイルス感染症の影響によりセミナー開催を中止する場合もございます

お問い合わせ
お申し込み

甲府商工会議所 経営支援課 担当 水上（TEL：055-233-2241）
FAX 055-233-2131 HP (<https://kofucci.or.jp/seminar/>) →→→



FAXでお申込みの場合は、 こちらの申込書へご記入ください。		事業所名		
所 在 地			TEL	
			FAX	
氏 名		氏 名		

ご記入頂いた情報は、講座運営にかかる諸連絡・事務、及び各種講座情報提供の目的に使用致します