



YOROZU CAFE

ITを活用した 事務処理の生産性向上

参加
無料

～エクセルの機能を活用して事務処理を効率化する～

Point 全3回を通して、実務に役立つ各種関数・データベース機能と表作成のポイントを習得し、業務の生産性向上・効率化を図ります

■第1回 令和3年1月27日(水) 18:00～20:30

■第2回 令和3年2月10日(水) 18:00～20:30

■第3回 令和3年2月24日(水) 18:00～20:30

- 対象／中小企業・小規模事業者
エクセルの知識を得て事務処理の効率化を計りたいと思っている事業者・事務職員
- 趣旨／業務でよく使われているエクセルスキルを上げることは、事務処理の効率化が図れ、企業にとって大きな課題の1つである生産性の向上に繋がるとされる為。
- 内容／第1回:請求書や見積書・売上管理などに使われる計算機能
IF関数やVLOOKUP関数・電卓で計算しなくても数字を入力するだけで自動的に計算がされる機能の習得
第2回:データベース機能
顧客リストをもとに抽出・並べ替えなどのデータベース機能の習得
抽出データをもとにDMの作成ができる方法の習得
第3回:効率的かつ入力ミスを軽減でき、生産性を向上させる機能
顧客リスト作成をもとに効率的かつ入力ミスを軽減させる機能を習得する
- 定員／10名
- 参加方法／新型コロナウイルスの感染症対策として、今回は「Zoom(ズーム)」を活用してのWEBによる開催(参加)になります。※Zoomでの参加が難しい方は下記会場にお越しただいての参加も可能です。【会場】茨城県産業会館 2階中会議室B (水戸市桜川12-2-35)
- 申込方法／「茨城県よろず支援拠点」で検索 → 茨城県よろず支援拠点トップページ「よろずCafe」の参加希望Cafeをクリックし、チラシ下部のお申込みフォームからお申込みください。
※Zoomでの参加が難しい方はお申込み時に「会場参加」を選択してください。
※Zoomでの参加の方には前日までにZoomの招待メールをご案内します。
- 申込締切日／令和2年1月22日(金) 17:00まで

茨城よろず支援拠点

講師

茨城県よろず支援拠点コーディネーター

東ヶ崎 鈴子

パソコンに関するインストラクターとして豊富な知識と支援経験を有し、県内中小企業のIT活用による業務改善やWebによる集客等の支援実績多数

