

なんとなく仕事でパソコン使ってるけど…  
もう少し効率化を図れないかと考えてる事務・経理・管理職の方々へ

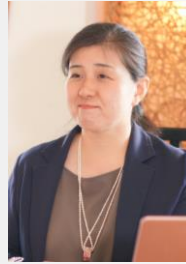
# WindowsとMicrosoft Officeの業務向上術 ～ショートカットキー活用でパソコン操作がラクになる～



**サクッと覚えて作業時間を大幅短縮！  
尚、PC等持参は不要です。**

## 講座内容

- 1) ショートカットキーとは
- 2) Windows のショートカットキー
- 3) Word/Excel/PowerPoint の  
ショートカットキー
- 4) ショートカット以外の裏技で  
さらに効率 UP



## ●講師プロフィール

おおたに なおこ

**大谷 尚子 氏**

トノエトノウ代表

整理収納アドバイザー

産業カウンセラー

2016年2月より店舗・事務所や個人宅の片付け業務、整理整頓から始める業務改善コンサルを行い、片付け苦手な目線に相手に寄り添う整理方法を提案している。また、システムエンジニアでの業務経験や複業経験をもとに、整理整頓や働き方、起業・副業に関するセミナーや講演を行う。

**日 時：11月24日(木)14:00～16:00**

**会 場：岩国商工会議所 4階ホール**

**受講料：無料**

**定 員：30名(先着順)**

主催：いわくに商人塾（岩国市・岩国商工会議所）

共催：岩国商工会議所小売商業部会

**お申込み：専用フォームか FAX でお申込み下さい。**

【FAX 申込の方】下記にご記入の上 FAX をお願いします。

名 前	
事業所名	
メ - ル	
電 話	
業 種	

お申込み専用  
QRコード



お問い合わせ先

岩国商工会議所 経営指導課

**TEL** 0827-21-4201 **FAX** 0827-21-4646

**MAIL** [seminar@icci.or.jp](mailto:seminar@icci.or.jp) **URL** <http://icci.or.jp/>