

会場（対面）またはオンラインで受講できます

ハイブリッド型

## ビジネスセミナーのご案内

# パソコン仕事の効率アップ術 ～Excel・Word・データアクセスの効率化～

日時：2021年8月3日（火）  
13時00分～16時30分

会場：南都商事本社4階・新大宮セミナールーム  
オンライン：オンライン会議システム「Zoom」

### ●セミナーのねらい

パソコン仕事のスキルアップは、日常業務のミス・イライラを減らし、業務効率向上に直結します。前任者から「業務内容」は引き継がれても、「効率よいパソコン操作」まで引き継ぐことは稀です。自己流のパソコン仕事は遠回りな操作やムダが発生しやすく、長時間作業の疲労も見逃ごせません。本セミナーではパソコン仕事を効率アップする方法についてわかりやすくお伝えします。

★セミナーの録音・録画、および資料の複製・加工・二次利用を固く禁止いたします。

### ●対象

業務でパソコン（Excel・Word）を使用していて、効率的な使用方法を身につけたい方 など

\*本セミナーは講義及びデモンストレーション画面により進行いたします。（パソコン実機を使用しながらのセミナーではございません）セミナーで使用するExcel、Wordなどのデータはセミナーご受講の後、ダウンロードしていただけます。テキストに沿って、復習することで明日からのパソコン仕事の効率化にお役立ていただけるセミナーです。

## カリキュラム（主な内容）

### 1. 【Excel】知っているつもりの遠回りをゼロにする

- (1) 入力規則でミスを減らす
- (2) 連続データを高速入力する
- (3) マウスだけの範囲選択は遠回り
- (4) 列・行は1度の操作で入れ替える
- (5) セル結合は使わない
- (6) 数値データの見せ方で、訴求力を上げる
- (7) うっかり上書き・削除を禁止する

### 2. 【Word】あなたが知らない便利なWord

- (1) 見えない空白が見える化する

- (2) Tabキーで揃える・項目を線でつなぐ
- (3) スタイル機能で見た目を揃える
- (4) 連番はWordに入力させる
- (5) 目次をWordに作らせる
- (6) スクロールせずに文書内を移動する

### 3. 【時短】アプリ・ファイルにすばやくアクセスする

- (1) デスクトップの整理整頓を見直す
- (2) アプリをデスクトップ以外から起動する
- (3) よく使うフォルダーに素早くアクセスする
- (4) これだけ覚える！厳選ショートカット

●講師：株式会社 ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサー

もりた たまみ  
森田 圭美 氏

（講師プロフィール）

大学卒業後、大学講師秘書・学会事務を経て、人材教育企業に勤務。IT（Microsoft製品のオフィシャルトレーナー）分野より、講師業をスタートさせる。「分かりやすい、すぐ使える」インストラクション技術を習得。研修・セミナー・コンサルティングの場で、「『人と人』『仕事と人』『人と組織』を笑顔で結ぶ」をモットーに、受講生から「合点！」の笑顔と行動を引き出している。現在は、(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして、事務改善、IT業務改善、マニュアル作成支援を軸としたコミュニケーションやチーム活性化など、多面的に組織の活性化をサポートしている。



●定員 会場：20名 オンライン：20名 申込先着順（お申込はお早めをお願いします。）

●受講料 1名 8,000円（消費税込み）【2名以上受講の場合、1名につき6,000円】

●主催 一般財団法人 南都経済研究所

●お申込み・ご照会先 同上（担当：八木・村井）（TEL 0742-72-0711 URL <http://www.nantoeri.or.jp/>）

お申込みは当研究所ホームページまたは裏面の「受講申込書」をご利用ください

# FAX 0742-72-1567

南都経済研究所 宛 〒631-0801 奈良市左京 6-5-4

本セミナーは、  
新型コロナウイルス  
感染症の  
蔓延防止対策を  
徹底しております

受講申込書		<b>パソコン仕事の効率アップ術</b> ~Excel・Word・データアクセスの効率化~		2021年 8/3(火)	
会社名		会社概要	●従業員数：約〔 〕名 ●業種（又は主要製品名）：		
所在地	〒				
TEL	( )		FAX	( )	
【必須】 派遣責任者 (ご連絡担当者)	氏名	所属・役職名			
	E-mailアドレス				
受講者					
	氏名	所属・役職名	(Zoomのリンクを受け取りたい) E-mail アドレス		
会場・WEB					
会場・WEB					
会場・WEB					

\*ご記入いただきましたお客様の個人情報は、本セミナーに関する確認・連絡および当研究所の関連セミナーのご案内にお送りする際に利用させていただきます。

## お申込方法

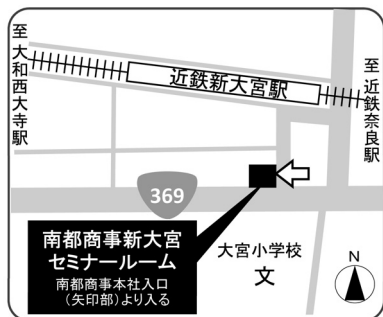
- ・上記の「受講申込書」の太枠内に必要事項をご記入のうえ、FAXでお送り下さい。
- ・当研究所のホームページ (<http://www.nantoeri.or.jp/>) からもお申し込み頂けます。
- ・お申込み受付後、派遣責任者様のE-mailアドレスに受講証・請求書をお送りいたします。なお、開催日1週間前までに届かない場合はご連絡をお願いします。
- ・参加者が少人数の場合等、中止することもございます。また、新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、会場開催せず、オンラインのみ実施させていただきます。ご了承ください。

## オンライン受講にあたってのお願い

- ・本セミナーは、投影資料や講師の映像・音声をZoomを用いてリアルタイム配信します。マイク及びカメラ機能が使えるパソコンに最新バージョンのZoomをインストールの上、常時ネットワークに接続できる環境をご準備ください。
- ・開催2日前を目途に、受講者様のE-mailアドレスにZoomのリンクをお知らせします。

**\* オンライン受講の方には、1週間前を目途にテキストを発送いたします。テキスト発送後のキャンセルはお受けできませんので、あらかじめご了承ください。**

## 会場のご案内



### 南都商事本社 4階・新大宮セミナールーム

〒630-8115 奈良市大宮町6丁目2-1  
(南都銀行大宮支店と同じビルの4階)

〈アクセス〉●近鉄新大宮駅から南へ徒歩約1分  
※駐車場はございませんので、会場周辺のコインパーキングをご利用ください。  
(料金は各自ご負担ください)