

組合様・
組合員様対象

パソコン研修会のご案内

パソコン・クラウド活用 テクニック講座②

～仕事がかどるPC整理術と
クラウド活用術～

※5月に開催した

『パソコン・クラウド活用テクニック講座』
と同じ内容です。

平成30年

12 / 13 (木)

9:30～16:30



講座レベル
…★★
(活用)

主なキーワード

- ・パソコンの整理術
(ファイルとフォルダー)
- ・ダウンロードの基本と圧縮・解凍
- ・パソコンの動きを良くする対処法
- ・クラウドの基本と活用法

皆さんはデスクトップにファイルをたくさん保存していませんか？デスクトップにファイルを保存していると、パソコンの動作が遅くなる原因にもなりますし、作業効率も下がります。

この講座では、作業の効率をアップするためのファイルやフォルダーなどのパソコン整理術からパソコンのメンテナンスのポイント、クラウドの基本から活用方法を学ぶことができます。パソコンを活用するなら必要なテクニックが満載です。

- ☆開催場所 神奈川県中小企業団体中央会「会議室」
(横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センター9階)
- ☆対象 パソコンの整理術を知りたい方、パソコンをもっと活用したい方
クラウドに興味がある方、クラウドを使ってみたい方
- ☆定員 11名 (最小催行人数に満たない場合は内容を変更又は中止する場合がございます。)
- ☆受講料 1人2,000円 (テキスト代、税込) ※研修会当日にご持参下さい。
- ☆申込締切 研修会開催の2日前又は定員になり次第締切りとさせていただきます。
- ☆申込方法 下記参加申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてお申し込み下さい。
※本研修会に今回初めて参加される方を優先とさせていただきます。
※昼食はお出ししませんので、恐れ入りますが各自ご対応下さい。
※受講票発行以降に参加キャンセルされた方は原則として、後日、受講料を徴収させていただきますので、ご容赦下さい。

参加申込書 (このままFAXして下さい) FAX: 045-633-5139

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| 組合名 | |
| 領収書宛名 (※上記と異なる場合) | |
| 役職名 氏名 | フリガナ 役職名: _____ 氏名: _____ |
| 連絡先 | TEL: _____ FAX: _____ |

※本用紙1枚につき1名のお申込みでお願いします。

※研修会開催日1週間前を目安に、受講票をFAXにて送付させていただきます。

事業担当: 神奈川県中小企業団体中央会 企画情報部 (お問合せ: 045-633-5134)