



Google の **アプリケーション** で

🔍 組合や会社の**会議**を **楽にする** セミナー

会議の日程調整、スケジュール管理、資料の共有を
効率的に行う方法をお伝えします

Google カレンダー、ドライブ、ミートを活用した会議のスケジュールリング、事前資料の提供、議事録の共有など、組合や企業の会議を比較的ローコストで簡単に効率化する方法について演習形式でお伝えします。

会場とオンラインのハイブリッド開催となりますが、パソコン操作に不慣れな方は講師のサポートがある会場での受講をお勧めします。オンラインでの受講は Google アカウントをお持ちの方のみとなります。

令和 6 年 11 月 8 日 (金) 13:30 ~ 16:30 参加無料

会場とオンラインのハイブリッド開催 (会場 新潟テルサ研修室2)

会場定員 20 名、オンライン定員 30 名 (いずれも先着)

講師 島袋 海 (しまぶくろ かい)

イーディーエル株式会社

重電メーカーにてエンジニアとして8年間勤務。その後、独立しミラサポ専門家として地元企業を中心に IT 支援を行う。現在は、イーディーエル株式会社のトレーナー統括。



お申込み方法

「セミナー申込フォーム (<https://forms.gle/m9R1f5My96mXvLLB8>)」よりお申込みください。

右下の QR コードからもアクセスできます。

申込期限 令和 6 年 11 月 5 日

お問い合わせ 新潟県中小企業団体中央会 工業振興課 佐藤 TEL025-267-1100

