

Docuworks教室



<p>① <input type="checkbox"/></p>		<p>ベーシック（文書管理編）</p> <p>2026年 5/21（木） 13:30~14:30 【対面 & オンライン】</p> <p>DocuWorksで簡単ペーパーレスオフィスの実現 紙感覚で使える電子保存、最適な電子化と文書管理の実践例を徹底解説！</p> <p>講師：ASMILE株式会社 星野 淳一</p>	<p>紙文書の電子化 失敗しない文書管理</p>
<p>② <input type="checkbox"/></p>		<p>アドバンス（応用編）</p> <p>2026年 5/21（木） 15:00~16:00 【対面 & オンライン】</p> <p>DocuWorksの基本操作からさらにスキルアップしたい方向けの応用セミナーです。よくある業務シーンを題材に、トレイ機能を活用した文書の授受や、お仕事パーの効果的な使い方を中心に分かりやすくご説明します。講師がDocuWorksを操作しながら使い方をご説明いたしますが、「紙前提の業務のデジタル化」にDIYで取り組む方法と、「デジタル化した業務フローの実際の操作感」をご体感いただける構成になっております。</p> <p>講師：ASMILE株式会社 星野 淳一</p>	<p>アドバンス編 リニューアル</p>

会社名			
部門名		TEL	
お名前		E-mail	
参加方法	<input type="checkbox"/> 対面受講 <input type="checkbox"/> オンライン受講		
対面で2名様以上のお申し込みはこちらにお名前を記載ください オンライン参加はお一人ずつお申込み下さい。			
[個人情報の取り扱いについて] お申込みに際してご記入頂いた情報は、本セミナーを実施するために必要な連絡等に使用し、上記の目的以外には使用いたしません。			

お問い合わせは

ASMILE株式会社

〒641-0013 和歌山市内原1000番地の1 TEL.073-446-4305