

知っているようで知らないビジネスメールの注意点

あっ!! そのメール、大丈夫?

業務上、必要不可欠のメールのマナー・注意点について、「正確に教わったことがないので、なんとなく使っています」という方が多いようです。あやふやなままにしていると情報漏えいという恐ろしい結果を招きかねません。メールを出すときのマナーはもちろん、返信や転送の注意点についても、もう一度考えてみませんか?

◆実施要項◆

情報漏えい注意報発令中

日 時：平成27年12月5日（土）

13:30～16:30

場 所：有限会社マハロ 研修室

(仙台市青葉区本町2-12-4)

受講料：会員 4,000円

一般 6,000円

※当日受付にて・テキスト代込

講 師：有限会社 マハロ

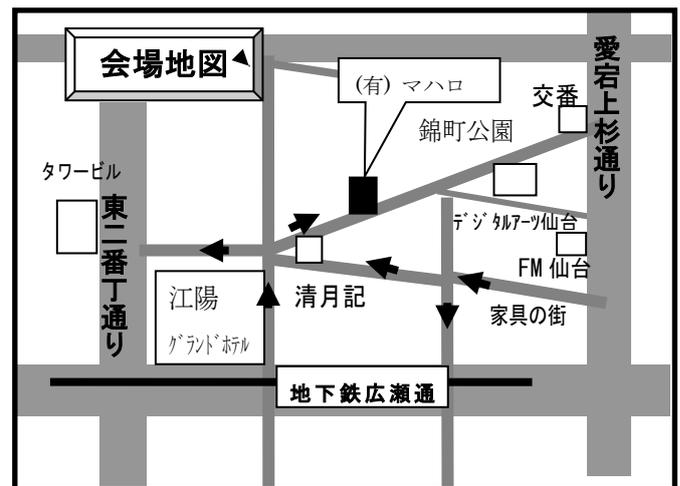
代表取締役 相澤 桂子 氏

主催・問合先：(公社)仙台北法人会

(仙台市青葉区大町1-1-30 電話022-263-0151 FAX022-268-0205)

URL: <http://www.kitaho.or.jp> E-mail: info@kitaho.or.jp

FAX 送信先 268-0205



【知っているようで知らないビジネスメールのマナー】講座 申込 FAX 用紙

法人名	会員 ・ 一般		
所在地			
電話番号	受講者名		
FAX 番号	受講者名		
E-mail	@		

※個人情報の取り扱いについては、本会の事業活動以外の目的で利用することは一切ございません。

◆講座内容◆

- ビジネスメールの形式
 - ◇ 件名
 - ◇ 送信者名
 - ◇ 敬称
 - ◇ 本文の体裁
 - ◇ CCとBCC
 - ◇ 署名
- 添付ファイル
 - ◇ 情報漏えいを招かないために
 - ◇ ファイルサイズ
- 設定
 - ◇ 重要度
 - ◇ 開封確認要求
 - ◇ データ形式
 - ◇ 迷惑メールの回避

講師：有限会社 マハロ代表取締役 相澤 桂子 氏

Microsoft Official Trainer (MOT) を経て、Microsoft Certified Trainer (MCT) 取得。
パソコンインストラクター歴25年。

個人レッスン、企業研修のほか、専門学校にて Microsoft Word、Microsoft Excel の検定試験対策、弥生会計の検定試験対策を担当。「自己流脱却 Word 講座」「自己流脱却 Excel 講座」「自己流脱却 PowerPoint 講座」も好評開講中。

大森法人会、本荘法人会、いわき法人会、郡山法人会にて、「パソコンのセキュリティ」「Word、Excel の活用」をテーマにした講演を実施。

仙台北法人会中央支部副支部長

仙台北法人会女性部会副部会長

