



ワードの機能を活用して、生活に密着した作品を作ってみたい方のために

# 暮らしに活かすワードの講座

ワードの基本的な多くの機能を使って、暮らしに密着した実用的な作品を作る為の講座構成になっており、楽しんでもらえる講座です。

- ☆ 期 間：平成30年4月12日（木）～6月21日（木）（隔週木曜日 全6回）
- ☆ 時 間：10:00～12:00（2時間）
- ☆ 対 象：文字入力、パソコンの基本操作が出来る方で、暮らしに活かせる作品作りに興味のある方  
※託児あります（1歳6カ月以上の未就学児）
- ☆ 場 所：合人社ウェンディひと・まちプラザ（まちづくり市民交流プラザ）  
北棟6階 マルチメディア実習室
- ☆ 定 員：38名（申し込み多数の場合は抽選となります）
- ☆ 受講料：7,000円（テキスト代1,000円を含む）  
〔使用テキスト：シニアネットひろしま作成オリジナルテキスト〕
- ☆ 持参物：USBメモリ（作成したデータを保存し持ち帰っていただきます）
- ☆ 講 師：NPO法人 シニアネットひろしま ※サブインストラクターがサポートします。
- ☆ 申込方法：メール・FAX・往復ハガキのいずれかに、講座名・住所・氏名（ふりがな）・  
電話番号（FAXでお申し込みの場合は、FAX番号）・託児の有無（有の場合子どもの年齢）  
を記入の上、下記申込先までお申し込みください。
- ☆ 申込期間：平成30年2月15日（木）から4月3日（火）（必着）まで  
（申込締切後、受講者決定についてメール・FAX・返信用はがきで通知いたします。）

回	月 日 (曜日)	タイトル	講 習 内 容
1	4月12日 (木)	案内状作り (ハイキング)	用意した原稿に書式を設定。表やイラストを追加記入して案内状を仕上げます。
2	4月26日 (木)	整った活動記録作り (タブとリーダーの活用)	整った文書作りに不可欠な「タブとリーダー」を様々な形で取り入れる練習をします。
3	5月10日 (木)	緊急連絡カード作り	連絡先及び個人情報を入れた緊急時に役立つカードを、携帯用にラミネート加工して作ります。
4	5月24日 (木)	簡単な会報作り (段組みを利用)	段組みと段落の網かけを使って、読みやすく見た目も楽しい会報を作成します。
5	6月 7日 (木)	ワードで絵を描く (季節のくだもの)	いくつかの図形を組み合わせて描くワードの絵、図形の効果も使って、一味違う絵にしていきます。
6	6月21日 (木)	季節の挨拶状作り (イラストの活用)	図形やオンライン画像のイラストを配置。はがきサイズで季節感いっぱいの挨拶状を作ります。

- ※ この講座は、平成28年・29年度開催の「暮らしに活かすワードの講座」から一部内容を抜粋し、便利なワード機能を紹介する内容を新規に加えたプログラムです。
- ※ 使用するOSは「Windows8.1」で、アプリケーションは「Office2013」です。
- ※ プログラムの内容は、講座の進み具合等によって変更する場合があります。
- ※ 参加申し込みの際にお寄せいただいた個人情報については、事業運営の目的以外には使用いたしません。

申込み  
問合せ先

合人社ウェンディひと・まちプラザ（まちづくり市民交流プラザ）

〒730-0036 広島市中区袋町 6-36

TEL: 082-545-3911 FAX: 082-545-3838 MAIL: m-plaza@cf.city.hiroshima.jp