便利な文書作成ソフトウェアを暮らしの中で使いこなそう！

すぐに使えるワード講座

様々な形でワードを生活の中に取り入れてより豊かな暮らしを実現するための講座です。

- ☆ 期 間：令和2年4月10日（金）～ 6月19日（金）（隔週金曜日 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、ワードを暮らしの中で役立てたい方
※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・往復ハガキで、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（ご希望の場合は、お子様の年齢）を記入の上、下記申込先までお申し込みください。
- ☆ 申込期限：令和2年2月15日（土）から4月2日（木）（必着）まで
（抽選の有無にかかわらず、締切後に受講の可否をメール・FAX・返信用はがきで通知致します。）

回	月 日（曜日）	タ イ ト ル	講 習 内 容
1	4月10日（金）	講座の表紙作り	基本操作と基本設定、図の扱い
2	4月24日（金）	案内状の作成（音楽会）	ワードアートの挿入、箇条書き、ページ罫線
3	5月 8日（金）	ラベルの作成	表の書式設定、表の操作、図形の挿入と活用
4	5月22日（金）	活動記録の作成	段落番号、タブとリーダー
5	6月 5日（金）	会報の作成	段組み、段落罫線、書式のコピー
6	6月19日（金）	暑中見舞いの作成	写真の挿入、図形の活用、段落罫線

- ※ この講座は、2019年度開催の「暮らしに活かすワード講座」から一部内容を抜粋し、さらにゆっくりわかりやすくワード機能を紹介するプログラムです。
- ※ 使用するOSは「Windows10」で、アプリケーションは「Office2019」の予定です。
- ※ 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。
- ※ 申し込み締切後、5日以内に受講決定もしくは抽選結果が届いてない場合、大変お手数ですが、下記の連絡先までお問い合わせください。

（ 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