



便利な文書作成ソフトウェアの基礎を楽しく学ぼう!

ゆっくり進めるワード講座

ワードの最も重要なポイントを紹介しながら作品作りを進めます。

- ☆ 期 間：令和5年2月24日（金）～ 3月10日（金）（毎週金曜・全3回）
- ☆ 時 間：10：00～12：00（2時間）
- ☆ 対 象：文字入力ができる方
- ☆ 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：30名（定員を超えた場合は抽選になります。）
- ☆ 受講料：3,300円（テキスト代300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てお持ち帰りいただきます。）
- ☆ 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・往復はがきのいずれか抽選結果を受信できる方法で、講座名・住所・氏名（ふりがな）・電話番号（FAXの方は、FAX番号）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5年1月5日（木）～ 2月15日（水）（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	タイトル	講 習 内 容
1	2月24日（金）	表紙作り	基本操作、表の作成、イラストの挿入、図形の挿入
2	3月 3日（金）	簡単な案内状	文字の効果、箇条書き、均等割り付け、ページ罫線
3	3月10日（金）	写真入りはがき	はがきの設定、画像の挿入と操作、段落罫線

- ※ 使用するOSは「Windows10」で、アプリケーションは「Office2019」です。
- ※ プログラムの内容は、学習の進み具合によって、変更する場合があります。
- ※ 参加お申込みの際にお寄せいただいた個人情報は、事業運営の目的以外には使用いたしません。
- ※ 締切後、2月21日（火）までに受講決定または抽選結果が届いていない場合、大変お手数ですが、下記の申込先までお問い合わせください。

◆新型コロナウイルス感染症予防等についての注意事項（お願い）◆

- ① 受講時（来館時）は、マスクの着用と検温にご協力ください。
- ② 健康や体調に不安がある方は、参加をお控えください。また、無症状でも感染の可能性があると判断された方は、参加をご遠慮ください。
- ③ 新型コロナウイルス感染症拡大のため、講座を中止する場合があります。開催状況は、当館のホームページをご確認いただくか、直接お問い合わせください。

（申込み
問合せ先）

(公財)広島市文化財団 まちづくり市民交流プラザ

(呼称：合人社ウェンディひと・まちプラザ)

〒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