

便利な文書作成ソフトワードの基本を学ぼう！

ゆっくり進めるワード講座

ワードの基本操作をゆっくりと丁寧に学ぶための講座です。

- ☆ 期 間：令和7年2月28日（金）～3月14日（金）（毎週金曜・全3回）
- ☆ 時 間：10：00～12：00（2時間）
- ☆ 対 象：パソコンの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（令和6年10月から170円になっているのでご注意ください。）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7年1月7日（火）～2月12日（水）（必着）まで
※締め切り後も定員に余裕がある場合は、期限を延長して受け付けしている場合があります。
※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28日（金）	表紙作り	基本操作と設定、表の作成、イラストの挿入
2	3月7日（金）	一斉清掃のお知らせ	図形の操作、箇条書き、均等割り付け、ページ罫線
3	3月14日（金）	写真入りはがき	はがきの設定、段落罫線、画像の挿入と操作

- ※ 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19日（水）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。
- ※ 裏面に受講にあたっての注意事項を記載しておりますので、お申し込みの前にご確認をお願いいたします。

（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

受講にあたっての注意事項（お願い）

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、健康や体調に不安がある方は参加をお控えくださいますようお願いいたします。
- ・マルチメディア実習室では飲食ができません。水分補給は6階ロビーにてお願いいたします。
- ・受講決定後にキャンセル、欠席する場合は、市民交流プラザまでご連絡ください。

FAX でお申し込みをご希望の方は、下記に記入して送信ください。

講座名	「ゆっくり進めるワード講座」
住所	〒 _____
氏名 <small>し めい</small>	ふりがな
電話番号	_____
FAX 番号	_____
メールアドレス (任意)	
託児の有無	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない お子様の年齢： _____ 歳 _____ ヶ月