

Windows の基本習得講座



エクセルやワードを動かす Windows の基本を起動から終了まで確認していきます。基本の操作に加え、役立つ操作や便利なヒントまで習得します。

- ◆ 期 間: 令和7年11月2日(日)~11月9日(日) (毎週日曜・全2回)
- ◆ 時 間: 13:30~15:30 (2時間)
- ◆ 対 象: パソコン初心者の方・文字入力ができる方
※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: 25名(定員を超えた場合は抽選になります)
- ◆ 受 講 料: 2,500円(テキスト代500円を含む)
〔使用テキスト:「newPC エースグループ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: ICTボランティアグループ「newPC エース」※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でお申込みの場合はFAX番号)・託児の有無(ご希望の場合はお子さまの年齢)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9月1日(月)~令和7年10月14日(火)(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。
※申込締め切り後も定員に余裕がある場合、受付期間を延長する場合があります。



回	月 日	タイトル	講 習 内 容
1	11月2日(日)	Windowsの基本(その1)	OSとは、画面、マウス操作、使いやすくする設定、エクスプローラー、文字の入力、ファイル操作ほか
2	11月9日(日)	Windowsの基本(その2)	フォルダ操作、ファイルの保存、タスクバー、セキュリティ設定、アプリの使用法ほか

- ※ この講座は Microsoft 社が提供する Windows の機能や操作方法を学ぶ講座です。
- ※ 使用するOSは「Windows11」で、アプリケーションは「Office2024」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、10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。

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

受講にあたっての注意事項（お願い）

- ・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ご協力をお願いします。
- ・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	「Windows の基本習得講座」
住 所	〒 _____
し めい 氏 名	ふりがな
電話番号	_____
FAX 番号	_____
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