

W Word2024 (I)

文書作成が自由自在

Word2024 の基本操作から文書作成まで 新しくなった Word を楽しく学習しましょう

- 期 間 : 令和7年7月6日(日)～7月27日(日) (毎週日曜・全4回)
- 時 間 : 13:30～15:30 (2時間)
- 対 象 : 文字入力、パソコンの基本操作ができる方
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 : 4,550円(テキスト代550円を含む)
〔使用予定テキスト:500円でわかるワード2024 (株)ワン・パブリッシング 発行〕
- 持 参 物 : USBメモリ(作成したデータを保存してお持ち帰りください)
- 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)を記入し、下記申込先までお申し込みください。
- 申込期間 : 令和7年5月1日(木)～6月17日(火)(必着)まで ※受付状況により延長する場合あり
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いたします。

7月6日 Word2024の基本操作

- Word2024の基本操作
- 文字の装飾やレイアウトを工夫

7月13日 実用的な書類作成

- あいさつ文や表組を使って文書作成
- 上手な印刷のコツ

7月20日 写真や地図の上手な使い方

- 写真や地図を使ったパンフレット

7月27日 長文文書の作り方

- 目次や注釈を付けて効率的に仕上げる長文レポート
- 画面表示の工夫

- 9月にも Word の講座を予定しています。一部重複する部分がありますが、内容は違うポイントを扱います。
- 使用するOSは「Windows11」、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。
- 応募状況によっては開講できない場合があります。(申込者が10人以下の場合)
- 申込期限締切後、5日以内に受講決定もしく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。
- 「受講にあたっての注意事項」を裏面に記載しておりますので、お申込みの前にご確認ください。

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

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	「文書作成が自由自在 Word2024(I)」
住 所	<u>〒 - </u>
し めい 氏 名	ふりがな
電話番号	— —
FAX 番号	— —
託児の 有無	☐ 希望する ☐ 希望しない お子様の年齢： <u> 歳 ヶ月</u>