



文書作成が自由自在 Word2024(II)

本講座の内容について、7月開催の「文書作成が自由自在 Word2024(I)」と一部重複する部分がありますが、学習内容は違うポイントを扱いますので、既に受講済みの方も、初めてご参加の方も、ともに受講可能です。

期 間 : 令和7年9月7日(日)～9月28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で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7月1日(火)～8月19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いたします。

※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。

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



9月7日 Word2024の基本操作

- Word2024の基本操作

9月14日 目をひく文書の作り方

- イラストや写真入りのチラシ・ポスター
- 図の使い方

9月21日 はがきの作成と宛名・文面印刷

- イラストや写真の入ったはがき
- 住所録からまとめて宛名印刷

9月28日 Wordの便利技

- 困ったを解決するテクニックや便利技

- 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。

申し込み・問い合わせ先

(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	「文書作成が自由自在 Word2024(Ⅱ)」
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>