



Word初級講座

～初心者が悩みがちな5つの課題を解消します～

本講座は、初心者がつまづきやすい5つの課題について、ゆっくり分かりやすく説明します。

「そういうことだったのか！」という発見で、ワンランクアップしませんか！

また、ワードは何かを伝えるために文書を作成するソフトです。しかし長々とした文章がびっしり書かれているだけでは、肝心の内容を読み飛ばされてしまう可能性もあります。

本講座では、目に止めてもらえる文書作成のポイントも説明します。スタイリッシュなデザインも魅力ですが、素朴でも相手に伝わる文書作成には何が必要かを考えます。

概要： 全5回 2コース（どちらかを選択してください）
初級者講座で、ゆっくりペースです

コース： ① **火曜日 午後コース** 14：00～15：30
(10/20、10/27、11/10、11/17、11/24)
② **木曜日 午前コース** 10：00～11：30
(10/22、10/29、11/5、11/12、11/19)

会場： アキナイ亭（山王3丁目4-4）

内容： **1.ワードのファイル、どこにどうやって保存する？**
ファイル名、フォルダウィンドウの表示、スマホやクラウドの連携
2.スペースで体裁を整えていませんか？
段落書式、均等割り付け、タブとリーダー
3.読んでもらうために、読みやすさを工夫しよう！
行間のあけ方、段組み、ドロップキャップ
4.目を引くチラシを作りたい！
図形の効果的な使い方、伝える情報（5W1H）
5.ハガキサイズのレイアウトに挑戦
余白、行間の調整、文字サイズの変更
※ご参加の方の習熟度に合わせて若干変わります

定員： 8名（先着順申込受付）

参加費： 無料
パソコンは教室で用意します。持ち込みも可能です

申込み： 裏面の申込用紙をFAXまたはメール添付
QRコードを読み込んで登録フォーム送信
※申込多数の場合は先着順
※メールまたは郵便で、受講のご案内をします

申込はこちらから

おおた地域見守りネットワーク(みま～も)
<https://challengeplus.mima-mo.net/>