

パソコン教室

～Wordのスキルを身に付けよう～

Word2021 で QR コードを作成し、チラシの中で活用しよう

期間 令和7年4月21日～6月2日（月曜日/全6回）
 ※1回目は、開講式及び、受講料、テキスト代の徴収を行います。
時間 13:30～15:30
場所 長崎市東公民館 研修室1（東部地区にここセンター 2階）
講師 浜都 貞子 先生
対象 成人 14名
受講料 3,600円（6回分）+テキスト代1,320円 計4,920円



回	月日 (曜)	内 容	持ってくるもの
1	4/21 (月)	《開講式・オリエンテーション》 Windows11の基本知識とWord2021の画面構成、マウスの機能などを学びましょう。	・筆記用具 ・受講料 3,600円(6回分)
2	4/28 (月)	文字入力の方法・入力の手順などを知って、効率よく文字を入力しましょう。文節区切りの変更もできるようになります。	・テキスト代 1,320円
3	5/12 (月)	文書の作成力をつけましょう。 ページ設定を活用して、目的にあった案内文書を作りましょう。均等割り付けや段落番号の設定なども活用して、見やすい文書にするコツを覚えましょう。	※テキストについて 「よくわかる初心者のためのWord2021」(FOM出版)を使用します。
4	5/19 (月)	表の入った文書を作成しましょう。 表を作って文書の中に入れましょう。表のレイアウトを変えたり、デザインを工夫したり、また表のスタイルの適用にも挑戦しましょう。	応募時にテキストの要・不要をお知らせください。
5	5/26 (月)	Word2021で進化したグラフィック機能を利用して、インパクトのある文書を作りましょう。 QRコードの作成方法を覚えましょう。※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です	・東公民館のパソコンを使用します。
6	6/2 (月)	講座で身につけたWordの機能を活用してQRコード付きお知らせ文書を作りましょう。 《閉講式》	

※開講日及び開講日前日のキャンセルは、後日テキスト代をお支払い頂きます。
 ※2回目以降欠席の場合、受講料、テキスト代は返金いたしませんのでご了承ください。
 ※東公民館の駐車場には限りがあります。ご留意ください。

◆申込期間

令和7年3月1日(土)～3月31日(月) 必着

◆申込方法

①電子申請サービス

右のコードを読み取るか、[長崎市東公民館](#)を検索し(講座情報)の「長崎市電子申請サービスでの申込みはこちらから(大人対象の講座)」をタップして申込み。
[利用者登録せずに申し込む方はこちら](#)をタップ→利用規約を確認して[同意する](#)をタップ→連絡先メールアドレスを入力して[完了する](#)をタップ→入力したアドレスに届いたメールを開いてURLをタップ→申込の画面に必要な事項を入力して[確認へ進む](#)をタップ→[申し込む](#)をタップ→OK→閉じる→申込受付完了のメールが届く。

※利用者登録をして申込みと次回以降電子申請サービスを利用する時、氏名・メールアドレス等が自動入力され便利です。

②往復はがき

1講座ごとに1人1枚の「往復はがき(170円)で申込み。往信用表面に東公民館の住所と宛名を記入。往信用裏面に1.希望講座名 2.氏名(ふりがな) 3.年齢 4.住所 5.電話番号 6.テキスト要、不要を記入。返信用表面に自分の住所・氏名を記入。(裏面は空白)詳しい書き方は「春の公民館講座」の冊子をご覧ください。

③来館

東公民館に決定通知用として1講座ごとに1人1枚の「はがき(85円)」を持参して申し込む。表面に自分の住所・氏名を記入。(裏面は空白)



申込多数の場合は抽選を行い、結果は申し込まれた方全員にお知らせします。