

【 PCメールでのお申し込み方法 】

①Word 又は Excel 新規ファイルにて下記項目をご記載ください

- (1) ご希望の講座名
- (2) 日にち・時間
*時間帯・コースが選択制のものは必ずご希望を明記してください
- (3) 参加者全員の氏名（フリガナ）
- (4) 年齢（在学中の場合は学年も）
*親子講座はお子様の年齢（3歳未満のお子様は月齢）もご記載ください
- (5) 郵便番号・住所
- (6) 電話番号

②パスワードを設定の上保存し、添付にて下記アドレスまでお送りください

お送り先 `iplazaevent@iplaza.inagi.tokyo.jp`

～パスワードのかけ方はこちら～

【Word】

- ①パスワードをかけたいファイルをひらく
- ②左上[ファイル]タブをクリック
- ③[ブックの保護]をクリック
- ④[パスワードを使用して暗号化]をクリック
- ⑤入力画面が出るので任意のパスワードを入力し[OK]をクリック

【Excel】

- ①パスワードをかけたいファイルをひらく
- ②左上[ファイル]タブをクリック
- ③[文書の保護]をクリック
- ④[パスワードを使用して暗号化]をクリック
- ⑤入力画面が出るので任意のパスワードを入力し[OK]をクリック

③設定されたパスワードを再度メールにてお送りください

お手数をおかけしますが、どうぞ宜しくお願いいたします。

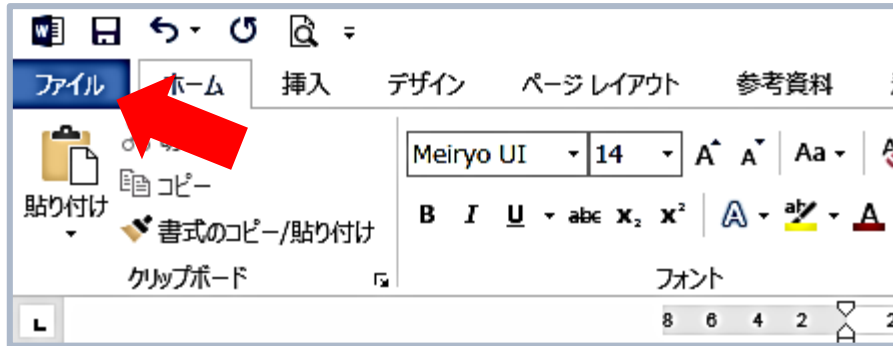
稲城市立プラザ 生涯学習・コミュニティ担当

電話 042-331-1720

【 Wordでのパスワード操作】

①パスワードをかけたいファイルをひらく

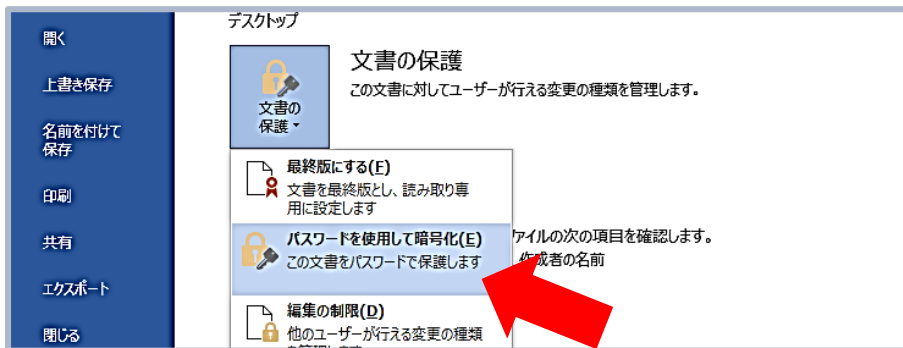
②左上[ファイル]タブをクリック



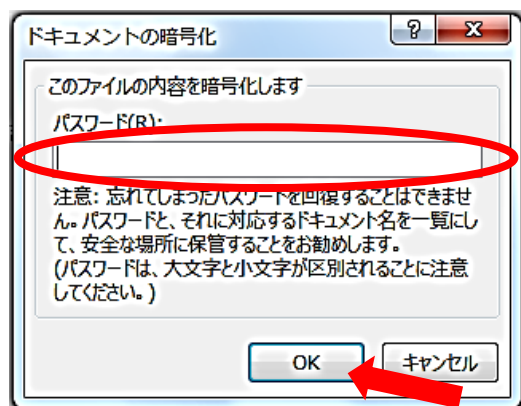
③[文書の保護]をクリック



④[パスワードを使用して暗号化]をクリック



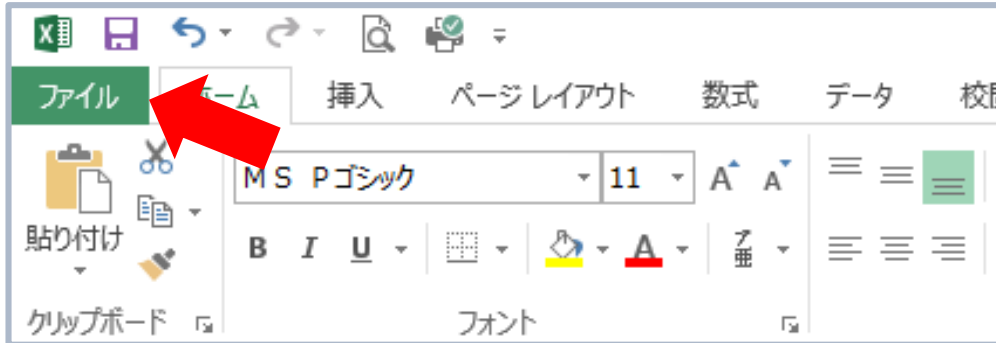
⑤任意のパスワードを入力し[OK]をクリック



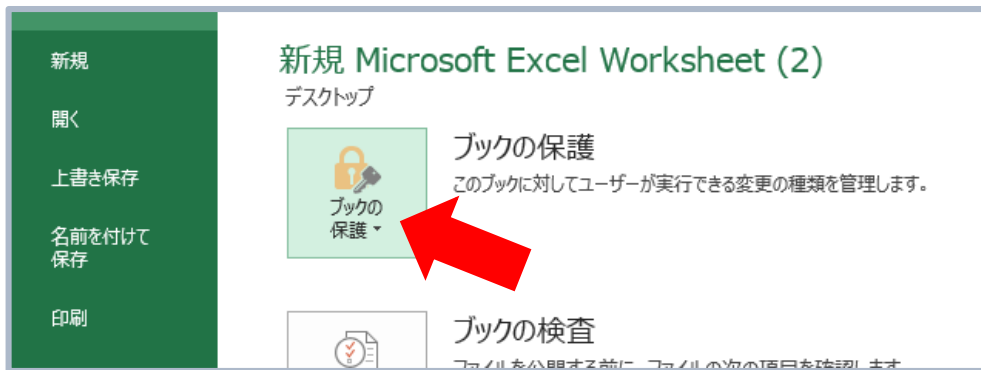
【 Excelでのパスワード操作】

①パスワードをかけたいファイルをひらく

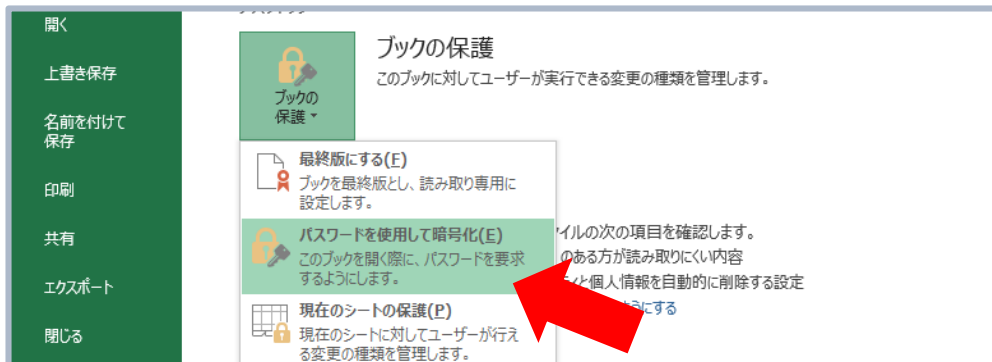
②左上[ファイル]タブをクリック



③[ブックの保護]をクリック



④[パスワードを使用して暗号化]をクリック



⑤任意のパスワードを入力し[OK]をクリック

