

## 107-2 大葉大學 選課版課綱

基本資料			
課程名稱	電腦軟體應用實務(一)	科目序號/代號	2133 /MDI1015
必選修/學分數	選修 /2	上課時段/地點	(二)34 /H615
授課語言別	n.a.	成績型態	數字
任課教師 / 專兼任別	黃鈴玲 / 專任	畢業班/非畢業班	
學制/系所/年班	大學日間部 / 多媒體數位內容學位學程 / 1年2班		

### 課程簡介與目標

Microsoft Office為商業界普遍使用的套裝軟體，本課程主要教授其中的Word以及Excel，讓學生熟練一般文書排版及試算表的運用。本課程將進一步協助修課同學取得Office相關證照。

### 課程大綱

1. Word-共用並維護文件
2. Word-格式化內容
3. Word-套用頁面配置與可重複使用的內容
4. Word-在文件中加入圖例與圖形、校對文件
5. Word-套用參考資料與超連結
6. Word-執行合併列印作業, 管理巨集及表單
7. Excel-共用並維護工作簿
8. Excel-套用公式與函數
9. Excel-以視覺化方式呈現資料
10. Excel-利用巨集與表單進行工作

### 基本能力或先修課程

無

### 課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 具備多媒體設計專業知識的能力
- 具備執行多媒體設計實務所需技術、技巧及使用現代工具的能力
- 具備整合多媒體設計知識及技術的能力
- 具備發掘、分析及因應複雜跨領域多媒體設計問題的能力
- 具備創意思維及創新設計的能力
- 具備計畫管理、有效溝通、尊重多元觀點與團隊合作的能力
- 認識產業時事議題，了解多媒體設計實務對產業、社會生態與經濟及全球的影響
- 能夠培養持續學習的習慣與能力
- 具備專業倫理觀念及能夠認知社會責任

