



亞東科技大學

113 學年度新生銜接微學分課程實施綱要

開課名稱			
3 天玩轉資訊展現技巧			
開課單位	授課教師	時數	學分數
工業管理系	林瑞明	9	0.5
課程大綱			
1. 資訊展現力(Microsoft Word) 2. 資訊展現力(Microsoft Excel) 3. 資訊展現力(Microsoft PowerPoint)			
時間	地點	授課內容	授課方式
2024-08-26 09:10-12:00	元智大樓七樓 30708 教室	是教導學生有關文章首頁、目錄、本文有不同的頁首和頁尾的設定；並透過建立樣本、定義多層次清單、自訂目錄等功能來建立完成一篇業文章的自動產生文章之章節、圖表目錄，並且隨著文章之編纂，可以自動的連動對映到頁碼。同時也教導學生合併列印的功能。	授課與上機實作
2024-08-27 09:10-12:00	元智大樓七樓 30708 教室	是教導學生有關數據資料之相關統計學之常用公式之學習；資料之自動分組及計算分組資料之相關展現的公式應用和如何利用 Excel 之繪圖功能來展現資料；同時教導學生如何利用陣列公式來更有效運用公式之資料展現。	授課與上機實作
2024-08-28 09:10-12:00	元智大樓七樓 30708 教室	教導學生如何利用 PowerPoint 來提昇資訊之口頭報告之簡報表達的能力，提醒避免口頭報告之簡報常見的錯誤，並教導學生有關設計簡報時的設計原則。同時針對 PowerPoint 應用軟體功能中相關可以增進資訊展現力之功能進行教學，如下：投影母片之設計、如何套用自有之投影母片、動態展現—動畫和轉場之功能、連結功能、如何將簡報轉成影片等。	授課與上機實作
開放選課時間			
2024-08-01 00:00:00 至 2024-08-14 23:59:59			