

課程分類	生活藝能課程-電腦類
課程名稱	簡報達人 So Easy
課程綱要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.相見歡、幹部推選、MS PowerPoint 簡報(0)－系統簡介及精采案例</li> <li>2.MS PowerPoint 簡報(1)－開啟與建立簡報檔案</li> <li>3.MS PowerPoint 簡報(2)－簡報內容基本設定術</li> <li>4.MS PowerPoint 簡報(3)－設計及套用各式投影片背景</li> <li>5.MS PowerPoint 簡報(4)－善用圖片豐富簡報版面</li> <li>6.MS PowerPoint 簡報(5)－靈活運用圖片編修技巧</li> <li>7.MS PowerPoint 簡報(6)－聰明編輯表格與圖表</li> <li>8.MS PowerPoint 簡報(7)－快速製作組織圖與流程圖</li> <li>9.公民素養週</li> <li>10.MS PowerPoint 簡報(8)－自訂簡報播報動畫效果</li> <li>11.MS PowerPoint 簡報(9)－置入影音動畫與 Office 文件</li> <li>12.MS PowerPoint 簡報(10)－投影母片的建立與應用</li> <li>13.MS PowerPoint 簡報(11)－掌握要訣、精彩播放</li> <li>14.MS PowerPoint 簡報(12)－數位簡報輸出與列印</li> <li>15.簡報資源網路應用篇(1)</li> <li>16.簡報資源網路應用篇(2)</li> <li>17.個人簡報成果實練分享</li> <li>18.期末聯合成果展</li> </ol>
課程簡介	<p>預計目標: 了解簡報型應用軟體之基本觀念與功能,學習 Microsoft PowerPoint 簡報軟體應用於工作及日常生活,善用簡報創造精彩生活應用與人際溝通。</p> <p>創意發想: 以微軟簡報應用軟體基礎之技能為主軸,讓每位學員靈活運用創意,拓展人際關係及生活應用。</p>
上課地點	校本部
上課時間	星期六 19:00~21:00
授課教師	鄭傑元
學分數	2 學分
是否免費	收費課程