

## 6/5東海大學Word課程大綱

課程名稱	Word 2013
時數	3 hr.
講師	李燕秋 hyonith@gmail.com
課程說明	
所需設備	
備註	
教學內容	
時數 3 hr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 長篇文章編輯</li> <li>● 目錄</li> <li>● 頁首及頁尾</li> <li>● 合併列印</li> <li>● 圖文排版</li> <li>● 表格應用</li> <li>● 段落調整</li> </ul>

## 6/8 東海大學Excel課程大綱

課程名稱	Excel 2013
時數	3 hr.
講師	李燕秋 hyonith@gmail.com
課程說明	
所需設備	
備註	
教學內容	
時數 3 hr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 基本格式應用</li> <li>● 公式及函數</li> <li>● 常用函數</li> <li>● 樞紐分析表</li> <li>● 資料篩選</li> <li>● 圖表應用</li> <li>● 限制編輯及保護</li> </ul>



## 6/15 東海大學PowerPoint課程大綱

課程名稱	PowerPoint 2013
時數	3 hr.
講師	李燕秋 hyonith@gmail.com
課程說明	
所需設備	
備註	
教學內容	
時數 3 hr.	<ul style="list-style-type: none"><li>● 文字應用</li><li>● 圖片編修</li><li>● 佈景主題</li><li>● 母片</li><li>● 多媒體整合</li><li>● 動畫設定</li><li>● 放映投影片</li></ul>