

課程名稱 | 電腦E點通

課程屬性 | 資訊與傳播

課程編號 | 921-1756

授課老師 | 吳瑞南

最高學歷/ 成功大學應用數學系、彰化師範大學數學所

相關學經歷/ 無資料

現職/ 博識資訊 網管工程師

上課時間 | 每週二晚上07:00-09:50 第一次上課日期 2003年03月11日 (星期二)

課程理念



關於這一門課：

1. 為什麼想開這門課？希望帶領學員共同學習甚麼

對電腦有基本的認識，進而進入Windows世界，並透過Internet的領域去找尋各種的資訊，使個人在這一個資訊流通快速的時代裡掌握先機。

2. 修此門課需具備什麼條件？

想學習新知，不願被資訊洪荒所遺棄，具備簡易的英文基礎的各界人士即可

3. 上課的方式是怎麼進行的？學生可以有什麼收穫？ □

- (1) 電腦基本知識
- (2) Windows的基本操作與設定
- (3) Internet入門
- (4) 電子相簿與卡片的製作
- (5) Word文書處理基礎
- (1) 講義
- (2) 投影片
- (3) 上機教學

4. 如何取得學分？（評量方式）

- (1) 上機操作
- (2) 筆試

招生人數 | 30 人（若非課程特殊需求，每班招收人數至少 35 人。）

學分收費 | 3 學分 3000 元（18 週課程/一次上課 3 小時）

| 週次 | 上課日期 | 課程主題 | 課程內容 |
|----|-----------------------------|--------|---------------------------------------|
| 1 | 2003-03-02 晚上07:00~09:50 | 電腦基礎入門 | □認識電腦 □電腦的硬體□電腦的軟體 □Windows環境介紹 |
| 2 | 2003-03-09 | 文輸入法 中 | □英文輸入法 |

| | | | |
|----|-----------------------------|---------------|--|
| | 晚上07:00~09:50 | | <ul style="list-style-type: none"> □注音輸入法 □微軟新注音輸入法 □無蝦米輸入法 |
| 3 | 2003-03-16 晚上07:00~09:50 | Windows視窗（一） | <ul style="list-style-type: none"> □Windows XP的安裝 □Windows畫面和元件 □滑鼠操作和桌面管理 □如何關機 |
| 4 | 2003-03-23 晚上07:00~09:50 | Windows視窗（二） | <ul style="list-style-type: none"> □我的電腦介紹 □檔案總管及資源回收筒 □控制台及其相關的設定 □我的最愛功能表 |
| 5 | 2003-03-30 晚上07:00~09:50 | Internet入門（一） | <ul style="list-style-type: none"> □Internet的用途 □Internet的基本名詞術語 □申設帳號及連線設定 |
| 6 | 2003-04-06 晚上07:00~09:50 | Internet入門（二） | <ul style="list-style-type: none"> □上網前要準備的配準 □上網前的安裝工作 □如何寫E-mail □E-mail的傳送與接收 |
| 7 | 2003-04-13 晚上07:00~09:50 | Internet入門（三） | <ul style="list-style-type: none"> □瀏覽器的使用 □我的最愛及IE功能設定 □圖片及檔案的下載 □防毒的概念 |
| 8 | 2003-04-20 晚上07:00~09:50 | Word文書處理基礎（一） | <ul style="list-style-type: none"> □Word工作環境介紹 □工具指令介紹 □設定自己的工作環境 |
| 9 | 2003-04-27 晚上07:00~09:50 | Word文書處理基礎（二） | <ul style="list-style-type: none"> □文字編輯排版 □項目符號與編號 □檔案的管理 □列印自己的資料 |
| 10 | 2003-05-04 晚上07:00~09:50 | Word文書處理基礎（三） | <ul style="list-style-type: none"> □框線及網底設定 □定位點設定 □樣式 |
| 11 | 2003-05-11 晚上07:00~09:50 | Word文書處理基礎（四） | <ul style="list-style-type: none"> □表格的製作 □表格的插入、合併 □欄與列的設定 |
| 12 | 2003-05-18 晚上07:00~09:50 | Word文書處理基礎（五） | <ul style="list-style-type: none"> □文字藝術師 □文字方塊 □文字特效 □圖文整合編排 |
| 13 | 2003-05-25 晚上07:00~09:50 | Excel試算表基礎（一） | 工作表建立與操作 |
| 14 | 2003-06-01 晚上07:00~09:50 | Excel試算表基礎（二） | 試算表建立與編輯 |
| 15 | 2003-06-08 晚上07:00~09:50 | Excel試算表基礎（三） | 資料公式與函數 |
| 16 | 2003-06-15 晚上07:00~09:50 | Excel試算表基礎（四） | 統計表與會計報表 |
| 17 | 2003-06-22 晚上07:00~09:50 | Excel試算表基礎（五） | 圖表建立與修改 |
| 18 | 2003-06-29 晚上07:00~09:50 | 期末成果展 | 檢討與分享 |