

朝陽科技大學 092學年度第2學期教學大綱
Network and Computer Editing 網路與電腦編輯

當期課號	6306	Course Number	6306
授課教師	林修旭	Instructor	LIN,HSIU HSU
中文課名	網路與電腦編輯	Course Name	Network and Computer Editing
開課單位	應用外語系(二進)三A	Department	
修習別	選修	Required/Elective	Elective
學分數	2	Credits	2
課程目標	培養學生使用MS-OFFICE中排版軟體WORD以及簡報軟體POWERPOINT的進階功能的使用與運用，以達成執行專案編輯任務的要求。網路部分將介紹網頁的編寫以及網站架設的基本知識，使學生具備線上出版的能力與知識，成為跨入進階的互動式網頁設計領域的基礎。	Objectives	The course aims at acquainting students with upgraded application of the MS-OFFICE package such as the use of FIELDS and STYLES and the design of a template document for a long document editing such as that of a book.
教材	Lecture; Word (tips, mail merge, style&template) Powerpoint (background, slide show) ftp, web search, PDF	Teaching Materials	Word (tips, mail merge, style&template) Powerpoint (background, slide show) ftp, web search, PDF
成績評量方式	平時成績/課堂參與(20%) 期中考作業展示(40%) 期末考作業展示(40%)[展示作業若無法於規定時間上機展示以及抄襲作品，不予計分!]	Grading	Participation(20%) Midterm (40%) Final(40%)[Late assignments and/or pirated works will NOT be graded!]
教師網頁	-		
教學內容	培養學生使用MS-OFFICE中排版軟體WORD以及簡報軟體POWERPOINT的進階功能的使用與運用，以達成執行專案編輯任務的要求。網路部分將介紹網頁的編寫以及網站架設的基本知識，使學生具備線上出版的能力與知識，成為跨入進階的互動式網頁設計領域的基礎。	Syllabus	The course aims at acquainting students with upgraded application of the MS-OFFICE package such as the use of FIELDS and STYLES and the design of a template document for a long document editing such as that of a book. It is also hoped that the students will be capable of on-line publishing by the time they finish the course.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。