朝陽科技大學 095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	1984	Course Number	1984
授課教師	陳靖國	Instructor	CHEN,JEANG KUO
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(四日)二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，成爲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	以課本,講義爲教材	Teaching Materials	
成績評量方式	出席 20% 作業 20% 期中考 30% 期末考 30%	Grading	attendance 20% homework 20% midterm exam. 30% final exam. 30%
教師網頁	www.im.cyut.edu.tw/~jkchen		
教學內容	身處在一個資訊時代，每一個人都與資訊服務息息相關，包括資訊的創造、運用、操作與傳播。本課程將介紹同學網路與MS-OFFICE套裝軟體的使用。課程內容包含有:網路地球村,電子商務,網頁建置,WORD文字編輯軟體, POWER POINT簡報軟體,EXCEL,ACCESS資料庫	Syllabus	In an information time, everyone involues many information issues including the creation, application, operation, and transformation of information. This course will introduces students about the applications of network and MS-OFFICE including the network earth village, e-business, web-building, WORD software, POWER POINT software, EXCEL, and ACCESS database.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。