

朝陽科技大學 099學年度第1學期教學大綱
Business Application for Information Technology 資訊科技商業應用

當期課號	3069	Course Number	3069
授課教師	鍾文榮	Instructor	Chung,Wen Jung
中文課名	資訊科技商業應用	Course Name	Business Application for Information Technology
開課單位	企業管理系(四進)一B	Department	
修習別	必修	Required/Elective	Required
學分數	3	Credits	3
課程目標	本課程之主旨在使學生熟悉應用於企業管理領域之Office Automation System & Information Technology工具軟體。課程著重在實務應用，包含企業的人力資源、行銷，財務，生產與作業管理、等，以應用主題為學習主軸，介紹適合的 O.A.S. 及 I.T.工具，藉由學生個別與分組之雙重方式進行軟體演練，以達成企業資訊化之學習。	Objectives	1.The computer structure introduction 2.Internet and Microsoft Inter Explorer E-mail, Ftp ,Telnet ,BBS ,News 3.Windows Operating System 4.Microsoft office(word) 5.Microsoft office(Excel) 6.Microsoft office(Power Point)
教材	Microsoft OFFICE 2007非常EASY 作者：施威銘研究室著 書號：FS007 旗標出版社 新實用	Teaching Materials	Office 2007 commercial software applications practice
成績評量方式	期中考：35% 期末考：35% 課堂表現：30%	Grading	Midterm Exam.:35% Final Exam.:35% Interactive:30%
教師網頁	-		
教學內容	靈活運用 Word 製作圖文並茂、內容豐富的文件。 輕鬆駕馭 Excel 解決繁瑣的資料運算，並編製各式精美的報表、統計圖表。 善用 PowerPoint 編排生動活潑的投影片，上台簡報無障礙。	Syllabus	Create a document using the Word. Create a reports or statistics using Excel charts. Create presentations using PowerPoint.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。