朝陽科技大學 099學年度第2學期教學大綱
Software Application 資訊軟體應用

當期課號	2218	**Course Number**	2218
授課教師	許凱翔	**Instructor**	HSU,KAI SHYANG
中文課名	資訊軟體應用	**Course Name**	Software Application
開課單位	社會工作系(四日)一A	**Department**	
修習別	必修	**Required/Elective**	Required
學分數	2	**Credits**	2
課程目標	1.指導製作一份好的簡報內容所需注意的事項(知識) 2.提升數位簡報檔案製作所需電腦操作與設計的技巧(技能) 3.教導學生簡報時相關所需注意之儀態與表達的方式(態度) 4.利用其它相關軟體工具的配合以加快精美簡報製作的流程與協助考取TQC PowerPoint 2003-實用級證照(其他)	**Objectives**	1.Directing students to notice the details about making a fine Powerpoint. 2.Promoting students to learn computer control and design skill in the digital Powerpoint. 3.Teaching students to pay attention on deportment and the expression when they present the Powerpoint. 4. Using software tools to design fine homepage quickly, and help students to pass TQC PowerPoint 2003-practical certification.
教材	團法人中華民國電腦技能基金會，PowerPoint 2003實力養成暨評量，碁峰資訊，2008。	**Teaching Materials**	團法人中華民國電腦技能基金會，PowerPoint 2003實力養成暨評量，碁峰資訊，2008。
成績評量方式	1. 小考 70% 2. 期中考 20% 3. 期末報告 10%	**Grading**	1. In-class 70% 2. Mid-term 20% 2. Final 10%
教師網頁	www.casehsu.org		
教學內容	一、基礎 (1-3) 基本電腦知識 基本PowerPoint操作 二、要素 (4-5) 如何建立一份好的簡報 訊息的選擇 三、效果 (6-9) 基本音效、影像、影片處理 動畫應用 期中考 (10) 四、答題 (11-15) TQC PowerPoint 2003 (實用級) 解題技巧 五、報告 (16-18) 期末報告	**Syllabus**	A. Foundation - Computer 101 - Basic PowerPoint navigation practice B. Element - How to build a good presentation - Where is the point C. Effects - Sound processing, Digital Image & video Processing. - Animation

尊重智慧財產權，請勿非法影印。