



【線上教學 Easy Go】OFFICE 實務技巧應用班簡章 (線上直播互動課程)



| | |
|-------|---|
| 課程特色： | 疫情來襲線上教學儼然成為未來教育之趨勢，本課程適合具備 Microsoft Office Word/Excel/PowerPoint 軟體基本能力、對線上教學有需求的各級學校教師、補習安親教學工作者。特聘20年資深教學經歷講師，不藏私傳授你沒發現的寶藏功能，面對繁瑣課程文件及數據資料不再土法煉鋼，影音教材製作錄播也能輕鬆上手，讓你學會馬上 Level UP 化身 Office 大神！學會活用軟體提升教學工作效率。 |
| 招生對象： | 對線上教學有需求的各級學校教師、補習安親教學工作者。 |
| 招生名額： | 10-20名，額滿截止。★公務員及教師可登錄研習時數★ |
| 課程時間： | 2021/08/11-08/27(每週一/三/五)18:00-21:00(每堂3小時/共8堂24小時) |
| 上課方式： | 本課程使用Google Meet線上進行同步授課，學員不須註冊帳密，上課前使用電腦、手機、平板連結本校專屬上課網址即可加入會議室。繳費後提供專人服務協助您進行線上測試，上課前本校將E-mail上課資訊至您電子信箱。 <div style="text-align: center;"> 🏠 線上直播互動課程特色 🏠 ★線上直播形式、線下課後群組 ★教學內容扎實、案例詳盡豐富 ★實務操作練習、成果發表討論 </div> |
| 課程費用： | 課程費用每人新台幣6,000元 防疫期間限定優惠價\$4,800元/人 |
| 報名步驟： | 線上報名，請至本校進修學院報名管理系統報名。如第一次報名，請先申請帳號。 https://aps.ncue.edu.tw/cee/index.php 即日起受理報名至110年07月31日(星期六)止。 |
| 繳費方式： | 承辦單位於開課前統一以 E-Mail 寄送繳費單通知繳款作業。請依繳費期限內線上繳款，或下載列印於全國各地郵局、ATM 轉帳、四大超商等管道完成課程費用繳交，方完成報名手續。 |
| 退費方式： | 學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理： (一) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成。自開班上課之日起算未逾總時數三分之一申請退費者，退還已繳學費之1/2。開班上課時間已逾總時數三分之一始申請退費者，不予退還。 (二) 已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。 (三) 學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。 |
| 注意事項： | (一) 學員上課前請務必先測試至少二種裝置能使用視訊軟體，並確認麥克風及耳機等音訊，避免正式上課當天連上或使用遇到問題。 (二) 本班為非學分班，出席線上課程達2/3(含)以上者，頒發推廣教育證明書，本單位將掛號郵寄至您指定住址。 (三) 錄取之學員一律不得辦理保留資格。 (四) 每班報名人數如未達最低開班人數，本校保有不開班的權利，學員所繳報名費無息退還，不得異議。 (五) 如遇風災、地震或重大災害等不可抗力之因素所造成的停課事項，將與學員商議擇期補課。 (六) 本校保有最終修改此招生簡章權利。 本簡章如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理；課程資訊如有相關異動，以本校網站公告為準，以上內容主辦單位有權更改相關活動內容。 |
| 聯絡方式： | 國立彰化師範大學進修學院 住址：500彰化市進德路一號 教學大樓6F |



| | |
|-------|--|
| | 電話：(04) 723-2105分機5424 陳小姐 E-mail： chunen@cc.ncue.edu.tw |
| 課程與師資 | 詳下表 |

| 課程單元 | 時段 | 課程大綱 | 時數 |
|------------------------|-------|---|----|
| 線上教學 Google Meet 使用秘笈 | 08/11 | 視訊會議與教學的控制與互動 | 3 |
| | | 透過 Google 日曆在視訊會議共用檔案 | |
| | | 結合 Jamboard 雲端協作白板 | |
| | | Google Meet 和 Google Classroom 結合 | |
| | | 外掛教學：Google Meet 全自動點名、視訊上課、遠距會議建立出席名單 | |
| 活用 PowerPoint 製作線上影音教材 | 08/13 | 視訊會議與教學的控制與互動 | 3 |
| | | 數位教材製作的基本概念 | |
| | | 使用 PowerPoint 完成數位教材製作 | |
| | | 實際範例引導使用 PPT 完成數位教材 將數位教材上傳到 Youtube 平台的設定 | |
| 活用 Word 版型美化講義 | 08/16 | Word 基本排版技巧 | 3 |
| | | 透過大綱模式建立階層 | |
| | | Word 好用的樣式功能 | |
| | | 怎麼完成頁首頁尾 快速產生目錄 | |
| 活用 Excel 進行學生成績資料分析 | 08/18 | 如何用 excel 對學生成績進行分析與統計 | 3 |
| | | 快速轉換學生考試成績等級 | |
| | | 快速統計學生考試成績分佈情況 | |
| | | 如何對學生考試成績進行資料分析 | |
| | | 如何將學生考試成績轉換成圖表 | |
| 透過 Google 雲端協作平台進行教學 | 08/20 | Google 也有 Office(試算表、簡報) | 3 |
| | | Google 線上問卷製作 | |
| | | Google 日曆變身隨身秘書 | |
| | | Youtube 影片功能應用 | |
| | | 利用 Google 協作平台完成個人教學網站 | |
| Office 跨軟體文書協作應用 | 08/23 | 快速將 Word 文件變成簡報 | 3 |
| | | 簡報內容如何擷取成文字文件 | |
| | | 簡報中快速編修 Excel 圖表 | |
| | | 利用 Word 合併列印 Excel 資料 | |
| | | 將 Excel 運算資料內嵌入 Word 文件 | |
| Office 資料視覺化與多媒體應用 | 08/25 | 資料視覺化的好處 | 3 |
| | | 文字資料數據視覺化(Smartart) | |
| | | 雲端視覺化工具 | |
| | | 轉場效果的使用 | |
| | | 動畫在簡報裡的深入運用 | |
| 線上教學教材成果發表與討論 | 08/27 | 完成第一份電子書 | 3 |
| | | 秀出個人的教學影片 | |
| | | 教學網站開張了 | |



| | | | |
|------|---|----|------------------|
| 教師姓名 | 儲昭芳 | 現職 | 巨匠電腦講師、勞動部產投計畫講師 |
| 教師專長 | Office(97~365)全系列、網路行銷應用、Google 關鍵字操作、影像編修剪輯 | | |
| 證照獲獎 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Microsoft Office MOS (2000、2002、2007、2010、2013、2016、2019)Expert 全系列證照 Microsoft Master ✓ TQC 認證合格監評人員證書 ✓ TQC Office 全系列證照 ✓ Google、Yahoo 關鍵字廣告講師授課證書 ✓ 2010、2015年度巨匠電腦績優講師 ✓ 全國社區大學服務績優講師 | | |
| 教學經歷 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 台中市政府研考會、台中地方法院教育訓練講師 ✓ 文化部、台灣文學館、參山國家風景區、台中創意文化園區訓練講師 ✓ Google 彰濱廠區 Excel 教育訓練、榮民服務處網頁證照班講師 ✓ 彰化、南投縣政府、衛生局、郵局、環保局教育訓練講師 ✓ 車測中心、寶成公司、台灣賓士、麥當勞、彰化基督教醫院教育訓練、三菱電機、全聯..等等企業教育訓練講師 ✓ 亞洲大學、建國科大、僑光科大、弘光科大業師 ✓ 育達、員林家商、嘉義華南高商簡報選手訓練 ✓ NCC 教育訓練講師、凱擘寬頻網站設計、中洲科大視傳系網站設計 | | |
| 專書著作 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 銀髮爸媽第一次玩 Windows 10就上手：手機×平板×筆電一次就搞定 (2016) ✓ Office 2013雲端職場達人技：OneNote 數位筆記、Word 圖文編排、Excel 分析應用、PowerPoint 專業簡報、Outlook 人脈管理(2015) | | |