

100-2 大葉大學 選課版課綱

基本資訊

課程名稱	商管應用軟體	科目序號 / 代號	1964 / BAM1028
開課系所	企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	徐牧群	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	選修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(二)456 / B404	授課語言別	中文

課程簡介

透過本課程，學生主要可以學習到在商管應用上常用的軟體，其中，OA辦公室自動化軟體是目前在業界最容易接觸，也是學生最需要接觸的學習。因此本課程中，將以OA辦公室自動化軟體做一主要的核心，讓學生能了解辦公室自動化軟體之技能。

課程大綱

- 一、商管軟體概論
- 二、OFFICE 介紹
- 三、WORD 概論
- 四、WORD 技巧
- 五、WORD 實務
- 六、EXCEL 概論
- 七、EXCEL 技巧
- 八、EXCEL 實務
- 九、Powerpoint 概論
- 十、Powerpoint 技巧
- 十一、Powerpoint 實務
- 十二、access 概論
- 十三、access 技巧
- 十四、access 實務

基本能力或先修課程

基本電腦操作能力、計算機概論