

## 97-1 大葉大學 完整版課綱

### 基本資訊

課程名稱	計算機概論	科目序號 / 代號	0579 / IE11016
開課系所	工業工程與科技管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年2班
任課教師	羅國書	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(五)789 / H729	授課語言別	中文

### 課程簡介

本課程除教授電腦基本概念外，本課程將以生活中的模擬案例帶領讀者認識Excel、函數及圖表的使用，以及與Office成員相互結合與運用。本課程將教受書15個範例，透過每個範例學習操作過程，學習到各種Excel的使用技巧。相信學會了這些使用技巧後，當同學利用Excel製作各種表格時，就可以輕而易舉地完成。

### 課程大綱

#### 單元 01 月曆製作

- 建立月曆內容
- 儲存格的調整
- 儲存格文字樣式的設定
- 儲存格框線與網底的設定
- 工作表的使用
- 範本的下載

#### 單元 02 報價單製作

- 資料格式的設定
- 圖片的使用
- 建立公式
- 註解的使用
- 設定凍結窗格

#### 單元 03 班級成績單製作

- 以加總函數計算總分
- 以平均函數計算個人平均
- 各科最高分與最低分計算
- 總名次的計算 - RANK函數
- 全班總人數計算 - COUNT函數
- 及格與不及格人數計算 - COUNTIF函數
- 設定格式化的條件
- 資料排序

#### 單元 04 列印產品目錄

- 版面設定
- 加入頁首頁尾
- 預覽列印

- 設定列印標題
- 設定列印範圍
- 調整列印縮效比例
- 分頁預覽
- 列印設定

#### 單元 05 旅遊意願調查表

- 使用文字藝術師加上標題
- 加入超連結
- 設定資料驗證
- 文件的保護
- 共用活頁簿
- 資源分享
- 統計調查結果
- 以電子郵件公布調查結果

#### 單元 06 產品銷售分析

- 篩選的應用
- 小計
- 銷售排行榜
- 條件式加總精靈

#### 單元 07 樞紐分析表

- 建立樞紐分析表
- 產生樞紐分析表的資料
- 隱藏明細資料
- 篩選資料
- 設定標籤群組
- 修改欄位名稱
- 以百分比顯示資料
- 單季銷售小計
- 排序
- 分頁顯示報表
- 設定樞紐分析表選項
- 套用樞紐分析表樣式
- 製作樞紐分析圖

#### 單元 08 分析圖表的製作

- 營業額統計表 - 直條圖
- 年齡與血壓的關係 - X Y 散佈圖
- 女藝人形象調查 - 雷達圖
- 單曲銷售紀錄 - 圖表的組合

#### 單元 09 萬年曆的製作

- 求出每月一號的星期號碼
- 求出每月的最後一天
- 顯示年份與月份
- 顯示當天日期
- 判斷第1週星期日的日期
- 求出第2週到第4週的日期
- 求出第5週到第6週的日期
- 更換萬年曆的佈景主題

#### 單元 10 零用金帳簿

## 課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 1.1 具備數學、科學、工程、邏輯分析及科技管理之基本原理及理論知識。
- 1.2 具備規劃、設計、執行、管理與監控方案之能力與技術。
- 1.3 具備發掘、分析、解決問題之技巧與能力。
- 1.5 具備資訊與科際整合、系統分析之全方位能力。
- 2.1 具備產品/流程研發與創新之能力。
- 2.2 具備專案規劃、設計、評估與改善之能力。
- 2.3 具備產業經營診斷與合理化之能力。
- 3.1 具備認識企業環境、面對未來問題及挑戰之意識。
- 3.2 具備團隊合作之觀念，強化溝通協調之能力。
- 3.3 具備邏輯且清晰表達之能力。
- 3.4 具備組織團隊、及領導統御之能力。
- 3.5 具備社會責任及職場倫理與道德之意識。
- 4.1 具備持續改善與創新之意識。
- 4.2 具備自我終身學習之態度。
- 4.3 具備基本英文閱讀與溝通之能力。
- 4.4 具備了解全球產業脈動之能力。

## 成績稽核

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教科書				

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

## 上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	電腦系統簡介	100				
2	電腦系統簡介	30	40	30		
3	網際網路簡介	100				
4	與你的電腦互動與專題主題討論	100				
5	各種資料展現方式	100				
6	資料處理與專題網站建立討論	100				
7	儲存資料與專題關鍵字討論	100				

8	使用作業系統與專題策略討論	100		
9	期中考 ( Mid-term exam )			100
10	使用應用軟體於工作中與Excel 基礎/應用一	70	30	
11	網路-在網路上工作	100		
12	建立資訊系統	100		
13	保護你的隱私、電腦和資料	100		
14	資訊系統導入簡介與實例說明- AVIS Hub與Excel 基礎/應用二	70	30	
15	資訊系統介紹- PDM/PLM	100		
16	資訊時代的應用- RFID技術	100		
17	專題報告	30	70	
18	期末考			100

---