

- 一、主辦單位：成功大學計算機與網路中心、臺南區域網路中心、中華民國大專校院資訊服務協會
- 二、上課時間：106年2月9、14、16日，9：30~16：30(可單堂報名)
- 三、上課地點：成功大學成功校區計網中心三樓 75301 電腦教室
- 四、研習當日備有午餐，具公務人員身分者，核予終身學習時數6小時。
- 五、課程名稱/上課日期：

【課程一】快速認識 LibreOffice 辦公室應用軟體

主講者：孫賜萍老師

(一) 上課時間：106年2月9日(四) 9：30~16：30

(二) 報名網址 <https://activity.ncku.edu.tw/index.php?c=apply&no=1611>

(三) 課程大綱:

1.開放文檔格式 (ODF) 簡介

2.LibreOffice 操作介紹

LibreOffice 是自由與開源辦公軟體，整合許多應用程式，包含：

2-1 Writer 文書處理

2-2 Calc 試算表應用

2-3 Impress 簡報製作

2-4 Draw 繪圖與流程圖設計

2-5 Base 資料庫應用

2-6 Math 數學編輯等

【課程二】 LibreOffice Writer 文書處理

主講者：蔡凱如老師

(一) 上課時間：106年2月14日(二) 9：30~16：30

(二) 報名網址 <https://activity.ncku.edu.tw/index.php?c=apply&no=1612>

(三) 課程大綱:

1.從側邊欄認識高效率的 Writer 文書處理技巧

2.從文件內容談文書處理的各項應用

2-1 字元、段落、欄、區段、頁面文件結構建立

2-2 表格、影像等圖文整合技巧

3.從格式到樣式的自動化文件編輯技巧

3-1 樣式、頁首、頁尾、目錄的設定技巧

3-2 長篇文件、論文、報告製作

【課程三】 LibreOffice Calc 試算表

主講者：蔡凱如老師

(一) 上課時間：106年2月16日(四) 9：30~16：30

(二) 報名網址 <https://activity.ncku.edu.tw/index.php?c=apply&no=1613>

(三) 課程大綱:

1.試算表常用編輯技巧

1-1 工作表、欄列、儲存格編輯

1-2 格式設定

2.試算表計算相關應用

2-1 計算式應用技巧

2-2 函數應用技巧

3.試算表資料分析相關應用

3-1 排序、篩選、小計、樞紐分析

3-2 資訊分析與圖表設計列印等整合應用

六、成大育才網 (<http://ge.ncku.edu.tw/>) 有提供操作影音課程，請於首頁右側「標籤區塊」點擊「LibreOffice」，找到「開放文件格式(ODF)操作」相關課程，歡迎上網學習。

七、聯絡人：成功大學計算機與網路中心 教學科技組 陳小姐 / 06-2757575 轉 61024、61029