

(附件)「製作 ODF 文件軟體教育訓練」課程須知

一、參加機關:

屏東縣政府各處、本府所屬一二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、縣內各高國中、各國小等。

二、上課地點:屏東縣政府北棟 310 電腦教室

三、上課期間:111 年 10 月至 12 月期間

四、開課班次:

項次	課程名稱	上課時間	時數	人數
1	ODF 課程- Writer 文書處理(初階)	111.10.03(星期 1) 下午 13:30-16:30	3	30
		111.10.11(星期 2) 下午 13:30-16:30	3	30
		111.10.17(星期 1) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.10.18(星期 2) 下午 13:30-16:30	3	30
		111.10.24(星期 1) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.11.14(星期 1) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.11.15(星期 2) 下午 13:30-16:30	3	30
		111.11.25(星期 5) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.12.05(星期 1) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.12.05(星期 1) 下午 13:30-16:30	3	30

2	ODF 課程- Cal 試算表製作 (初階)	111.10.04(星期二) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.10.17(星期一) 下午 13:30-16:30	3	30.
		111.10.18(星期二) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.11.14(星期一) 下午 13:30-16:30	3	30
		111.11.15(星期二) 上午 09:00-12:00	3	30
		111.11.25(星期五) 下午 13:30-16:30	3	30
3	ODF 課程- impress 簡報 (全)	111.11.01(星期二) 全天 09:00-16:30	6	30
		111.11.28(星期一) 全天 09:00-16:30	6	30
4	ODF 課程- Writer 文書處理(進階)	111.11.29(星期二) 全天 09:00-16:30	6	30
5	ODF 課程- Calc 試算表 (進階)	111.12.06(星期二) 全天 09:00-16:30	6	30
6	ODF 課程- ODF 轉檔課程 (入門班)	111.10.03(星期一) 上午 09:00-12:00	3	10
		111.10.04(星期二) 下午 13:30-16:30	3	10
		111.10.11(星期二) 上午 09:00-12:00	3	10
		111.10.24(星期一) 下午 13:30-16:30	3	30

五、各課程簡介：

1. Writer 文書處理(初階)

從瞭解 Writer 的操作介面開始, 介紹文件編輯、段落、格式、項目符號與編號、列印等等的基本技巧。本課程適合初學者。

2. Calc 試算表製作(初階)

從瞭解 Calc 的操作介面開始, 介紹工作表編輯、資料格式以及函數的基本應用。本課程適合初學者。

3. impress 簡報(全)

從瞭解 impress 的操作介面開始, 學習如何製作簡報與母片、簡報聚焦技巧以及多媒體應用, 另帶領大家透過不同自由軟體製作簡報所需的各種範本、圖形與影音等素材。適合所有人前來一起學習。

4. Writer 文書處理(進階)

學習如何使用 Writer 進行表格、表單設計, 以及合併列印等進階技巧。適合已經具 writer 文書處理(初階)課程學習經驗者。

5. Calc 試算表(進階)

學習 Calc 進階函數應用、統計圖表、資料庫管理與巨集錄製等進階技巧。適合已經有 Calc 使用經驗者。

6. ODF 轉檔課程(入門班)

為什麼在 Word 中排版好的文件, 轉檔之後版面跑掉了呢? 為什麼 excel 轉檔之後, 表格內的資料無法正常顯示或計算? 已經完成的簡報, 為何轉檔之後, 無法正常顯示? 本課程讓大家以簡便 ODF 轉檔技巧, 解決轉檔問題, 引導使用 NDC ODF 軟體。適合所有人前來一起學習。

五、報名方式：

網址：登入人事服務網 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/> 一終身學習一於搜尋資料欄輸入課程名稱(例如：ODF 課程)一下方即會顯示相關課程；參訓後將核予學習時數。

六、注意事項：

1. 上課名單彙整後將於開課前 2 天刊登於公文系統公告欄；如有未盡事宜，亦將隨時於公文系統公告欄通知。

3. 參訓人員，請給予公差假出席。

2. 參加課程為全天課程者「Writer 文書處理(進階)、Calc 試算表(進階)、impress 簡報」，中午將提供餐盒。

4. 請善用教育資源，經錄取後若無法如期參加，請務必 mail (a250086@oa.ptg.gov.tw)通知取消。

4. 為響應行政院環保署紙杯減量政策，請參加人員自備飲水杯具。

5. 上課請全程配帶口罩，並自行做好個人防護。