

MICROSOFT WORD 視窗文書處理進階課程 課程大綱

為配合治安部門工作上之需要，澳門保安部隊高等學校將開辦題述之課程。

一、課程大綱：

1. 版面處理
分頁、分欄及分節
章節目錄的製作
2. 版面的配置，小冊子的製作和列印
3. 表格處理
進階的表格製作
4. 圖形處理
插入圖片— 美工圖案/圖片檔案
圖片和文字段落的操作
使用文字框
使用藝術字和剪貼畫
5. 校閱和追蹤修訂
6. 巨集的應用

二、班數：一班

三、總時數：16 小時

四、學員總人數：25 人

五、對象：澳門保安部隊及保安部門人員

六、上課日期及時間：4 月 6 日至 27 日

(逢星期四，14H30 至 18H30)

七、上課地點：澳門保安部隊高等學校

八、導師：曹松盛

九、授課語言：廣東話