

微軟 MOS 2016 PowerPoint

國際認證教師研習企畫書

壹、 研習會主旨

微軟 MOS 國際認證在全球知名考務平台 Certiport 中進行線上考試，翻譯成 17 種語言通行約數百個國家，是 OFFICE 全球認可的業界標準。而中文繁體考試有 2010、2013、2016 三個版本，微軟 MOS 國際認證透過教師研習，讓參與老師了解微軟 MOS 國際認證的學習指標與內容，做為日後將考試認證與教學課程結合參考，以追求更好的學習成果及國際認證成績，故辦理此次研習。

貳、 研習科目

- 77-729 MOS 2016 PowerPoint

參、 辦理單位

- 主辦單位：實踐大學
- 協辦單位：基峰資訊股份有限公司

肆、 研習活動開始與截止日期時間

- 微軟 MOS 國際辦理日期：**106 年 4 月 28 日**。
- 微軟 MOS 國際認證報名：**即日起至 106 年 4 月 26 日（星期三）止**。

伍、 研習活動參加對象與資格

- 教育部所屬之公私立科技大專院校、高級職業學校授課教師。
- 目前教授相關課程之教師。

陸、 研習相關規範

- 一、**教師每人每科研習費用 NT 0 元。午餐代訂。**
- 二、參加研習者請於 106 年 4 月 26 日（星期三）止前至線上完成報名。
- 三、**報名網址**：<https://goo.gl/7oERKx>。
- 四、聯絡人：基峰資訊考務推廣部劉先生，電話：02-2788-2408 分機 875
- 五、研習人數限制：40 人。
- 六、為讓各校教師都有機會參加研習，本次研習將有名額限制，請各校（科、系）內部事先自行協調參加研習人數，每校（科/系/院）以三位老師參加為上限。因名額有限，已有教授相關課程的老師優先錄取。
- 七、若報名人數超過研習名額，主辦單位保有篩選報名人員之權利。

柒、 研習課程時間表

● 微軟 MOS 2016 PowerPoint 國際認證研習時間表

時間	課程內容	時間
08:30~09:00	報到/領取資料/主辦單位致詞	30 分鐘
09:00~09:30	微軟 MOS 2016 認證與 G Metrix 介紹	30 分鐘
09:30~12:00	微軟 MOS 2016 版本國際認證介紹與上課(P1)	150 分鐘
12:00~13:00	休息	60 分鐘
13:00~15:30	微軟 MOS 2016 版本國際認證上課(P2)	150 分鐘
15:40~16:30	註冊(確定考試帳密)與練習	50 分鐘
16:30~17:30	Certiport 註冊與微軟 MOS 國際認證(體驗)考試	60 分鐘

● 微軟 MOS 2016 PowerPoint 考試內容大綱

考試內容大綱	大綱細項內容
建立及管理簡報	<ul style="list-style-type: none"> ● 建立簡報 建立新簡報、根據範本建立簡報、匯入 Word 文件大綱 ● 插入投影片並設定其格式 插入特定投影片版面配置；複製現有的投影片；隱藏及取消隱藏投影片；刪除投影片；套用不同的投影片版面配置；修改個別投影片背景；插入投影片頁首、頁尾與頁碼 ● 修改投影片、講義與備忘稿 變更投影片母片佈景主題或背景、修改投影片母片內容、建立投影片版面配置、修改投影片版面配置、修改講義母片、修改備忘稿母片 ● 排序及分組投影片 建立章節、修改投影片順序、重新命名章節 ● 變更簡報選項和檢視 變更投影片大小、變更簡報的檢視、設定檔案屬性 ● 設定簡報以供列印 列印整份或部分簡報；列印備忘稿；列印講義；以彩色、灰階或黑白列印 ● 設定及呈現投影片放映 建立自訂投影片放映、設定投影片放映選項、排練投影片放映計時、使用簡報者檢視畫面呈現投影片放映
插入文字、圖案與圖像，並設定	<ul style="list-style-type: none"> ● 插入文字並設定其格式 在投影片中插入文字、套用格式設定和樣式至文字、套用文字藝術師樣式至文字、將

其格式	<p>文字格式設定為多欄、建立項目符號和編號清單、插入超連結</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入圖案和文字方塊並設定其格式 <p>插入或取代圖案、插入文字方塊、調整圖案與文字方塊的大小、設定圖案與文字方塊的格式、套用樣式至圖案與文字方塊</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入圖像並設定其格式 <p>插入圖像、調整圖像大小並裁剪圖像、套用樣式與效果</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 排序及分組物件 <p>排序物件、對齊物件、分組物件、顯示對齊工具</p>
插入表格、圖表、SmartArt 與媒體	<ul style="list-style-type: none"> ● 插入資料表並設定其格式 <p>建立表格、插入及刪除表格列與欄、套用表格樣式、匯入表格</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入圖表並設定其格式 <p>建立圖表、匯入圖表、變更圖表類型、將圖例新增至圖表、變更圖表的圖表樣式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入 SmartArt 圖形並設定其格式 <p>建立 SmartArt 圖形、將清單轉換為 SmartArt 圖形、將圖案新增至 SmartArt 圖形、重新排序 SmartArt 圖形中的圖案、變更 SmartArt 圖形的色彩</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入及管理媒體 <p>插入音訊與視訊剪輯、設定媒體播放選項、調整媒體視窗大小、設定視訊開始與停止時間、設定媒體計時選項</p>
套用轉廠和動畫	<ul style="list-style-type: none"> ● 套用投影片轉場 <p>插入投影片轉場、設定轉場效果選項</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 將投影片內容製作成動畫 <p>套用動畫至物件、套用動畫至文字、設定動畫效果選項、設定動畫路徑</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 設定轉場和動畫的時間 <p>設定轉場效果持續時間、設定轉場開始與結束選項、重新排序投影片中的動畫</p>
管理多個簡報	<ul style="list-style-type: none"> ● 合併多個簡報的內容 <p>插入來自其他簡報的投影片、比較兩個簡報、插入註解、檢閱註解</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 完成簡報 <p>保護簡報、檢查簡報、證明簡報、保留簡報內容、將簡報匯出為其他格式</p>

捌、 微軟 MOS 2016 國際認證介紹

- 試題語言：繁中試題。
- 通過考試就能獲得電子證書乙張。
- 微軟 MOS 國際認證無年限限制。
- 微軟 MOS 國際認證可以學習到不同的使用技能與觀念
 - 全球各個國家常使用的功能題型
 - 各個操作功能面的變化與使用技巧
- Microsoft 認證是受到全球認可的業界標準，為您爭取到理想的工作。
- 學習架構完整：Specialist(Core)、Expert、Master
- 為學習搶得職場先機：
 - 在高成長產業中，具有 Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) 認證或 Microsoft Office Specialist (MOS) 認證的入門級職位員工，年收入可較同儕高出多達美金 \$16,000。
 - 在一項針對 700 名 IT 網路專業人員進行的調查中，有 60% 表示通過認證可獲得新工作。
 - 您所通過的測驗以及您所取得的認證將成為您的成績證明，可提供準雇主直接存取

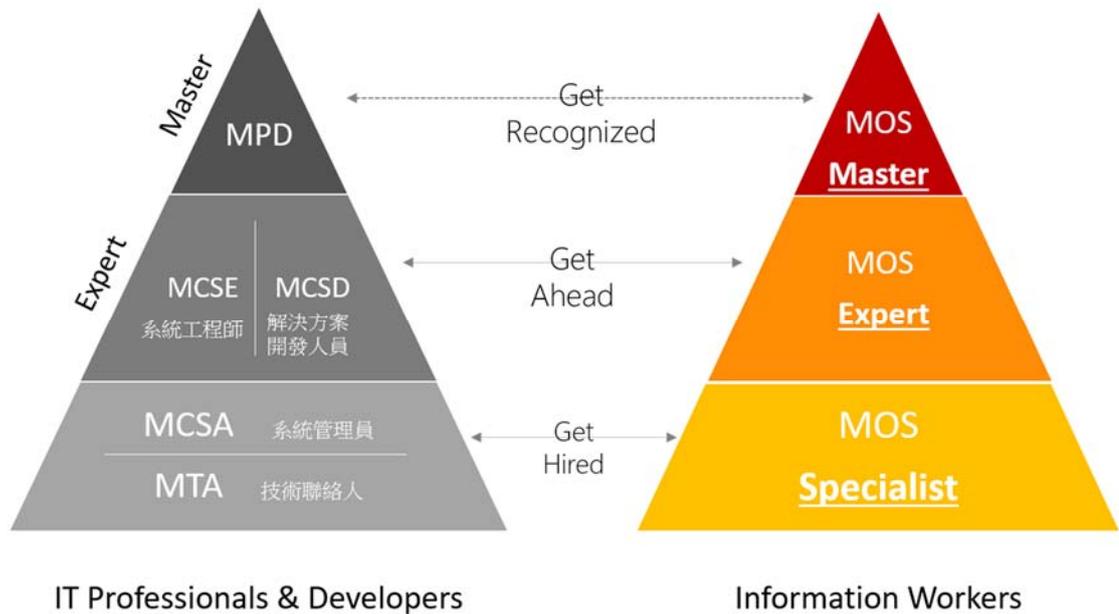


微軟 MOS 國際認證電子證書樣式

微軟國際認證MOS 2010、MOS 2013、MOS 2016 版本考試資訊

考試語言	考試科目	級別	考試版本			成為 MOS Master 大師級的途徑				
			2010	2013	2016	2010	2013 方案一	2013 方案二	2013 方案三	2016
中/英文	Word	Core	V	V	V				V	
		Expert	V		V	V				V
		Expert P1		V			V	V		
		Expert P2		V			V	V		
	Excel	Core	V	V	V			V		
		Expert	V		V	V				V
		Expert P1		V			V		V	
		Expert P2		V			V		V	
	PowerPoint		V	V	V	V		選考	選考	V
	Access		V	V	V	選考		選考	選考	選考
Outlook		V	V	V	選考		選考	選考	選考	
英文	SharePoint		V	V	V	選考		選考	選考	選考
	OneNote		V	V	V	選考		選考	選考	選考
備註	1.大師級認證必須使用同一帳號通過相同版本的指定考科才能取得。 2.大師級認證中的選考科目只需要選擇一科考試即可。 3.微軟MOS國際認證電子證書可在www.certipoint.com直接下載。									

玖、 微軟 MOS 國際認證架構圖



壹拾、 場地需求

- 教室設備需求：電腦 50 台、網路設備(最好有專線)、廣播教學設備、麥克風、白板(筆)。
- OFFICE 2016 軟體。

壹拾壹、 研習活動其他注意事項說明

- 一、 敬請各校准予來參加本研習活動教師公差假。
- 二、 依照研習簽到表報名系統在 7 個工作天後會郵寄研習證書。
- 三、 上課教師可請自備隨身碟，以便儲存上課資料用。

壹拾貳、 研習地點及位置

- 一、 學校地址：台北市中山區大直街 70 號
- 二、 交通路線圖：http://www.usc.edu.tw/zh_tw/about/about08
- 三、 是否提供提供停車位：否
- 四、 校園平面圖：http://www.usc.edu.tw/zh_tw/about/about09
- 五、 研習教室：圖資大樓 N401 教室
- 六、 學校聯絡人：02-2538-1111 #1813 楊小姐
- 七、 基峰資訊聯絡人：考務推廣部劉先生，電話：02-2788-2408 分機 875