

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Oktatás célja:

1. A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései

A táblázatkezelő, adatbáziskezelő szoftverek megismertetése, alapvető funkcióinak biztonságos használata
A hallgató legyen képes önállóan feldolgozni, elemezni, grafikonon ábrázolni különböző adathalmazokat.

Tantárgy tartalma:

2. Atantárgy tartalma

- 1 - 2 óra. Táblázatkezelő rendszerek jellemzői, alapfogalmak**
Alapfogalmak, sor, oszlop, cella, cellahivatkozás, cellatartomány.
A táblázatkezelés alapjai (adatok bevitele, mentése, visszaolvasása)
Sor, oszlop és blokk műveletek, kijelölések,
A cellaformázás (betűk formázása, színek, mintázat, keret)
Számformátumok
Hivatkozások, képletek bevitele (függvények alkalmazása)
- 3 - 4. óra Cellák, blokkok**
másolása, mozgatása, sorműveletek, oszlopműveletek, elrejtés, szélesség, magasság
Cellák tartalmának módosítása, javítása
Mozgás a táblázatban
Sorok, oszlopok, cellák beszúrása és törlése
Az irányított beillesztés
A kitöltés (adatok, képletek, függvények másolása) automatikus kitöltés
Adatok rendezése
Megjegyzések készítése, szerkesztése és törlése. Megjegyzések megjelenítése
A dokumentum védelme (lapvédelem, füzetvédelem, munkafüzet közösségi védelme) tetele és
- 5 - 6. óra Formázás**
A cellák tartalmának igazítása (vízszintes, függőleges, elforgatás), és a szöveg elhelyezésének módjai.

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Tantárgy tartalma:

A cellák betűtípusának beállításai (betűtípus, betűstílus, méret, szín, aláhúzás, különleges hatás).

A cellák szegélyének beállítása (a szegély elhelyezése, a vonal stílusa és színe)

A cellák háttérének és mintázatának beállítása

Az általános, a szám, a pénznem és a könyvelői számformátum

A dátum és az idő számformátum

A százalék, a tört és a tudományos számformátum

A szöveg és a különleges számformátum

Egyéni számformátumok beállításai

A cella védelme (zárolt és rejtett)

7 - 8. óra

Képletek

A képlet fogalma. Képletek beírásának menete

Osztása) Egyszerű képletek készítése (cellák tartalmának összeadása, kivonása, szorzása és

Nem egymás mellett lévő cellákkal végzett műveletek.

Hivatkozás cellatartományokra

Relatív, abszolút és vegyes cellahivatkozások

A munkafüzet különböző nézetei

Oldalbeállítás (tájolás, nagyítás és papírméret)

Margók beállítása. Táblázat igazítása a lap közepére

Élőfej és élőláb készítése

(egyéni élőfej és élőláb, dátum, idő, oldalszám, fájlnev beszúrása)

Nyomtatási kép

Nyomtatási beállítások

(nyomtató választása, nyomtatandó oldalak, nyomtatási terület, példányszám).

9 - 10. óra

Gyakorló feladatok

11 - 12. óra

Függvények

Dátum, statisztikai, matematikai, adatbázis, szöveg, logikai

13 - 14. óra

Gyakorló feladatok

15 - 16. óra

A diagram

A diagram fogalma

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Tantárgy tartalma:

	A diagramok részei
	Gyakori diagramtípusok (kördiagram, oszlopdiaagram, grafikon, pontdiagram, kombinált diagram)
	A diagram beszúrása, a diagram típusának kiválasztása
	Az adatsorok beállítása
	A diagram helyének megadása
	A diagramterület és a rajzterület nagyságának módosítása
	A diagram címének megadása
	A tengelyparaméterek megadása
	A diagram típusának és paramétereinek módosítása
17 - 18. óra	Gyakorló feladatok
19 - 20. óra	Egy nagyobb feladat megoldása táblázatkezelővel
21 - 22. óra	Zárthelyi dolgozat
23 - 24. óra	Adatbázis-kezelés alapfogalmak
	Az adatbázis fogalma
	Az adatbázis tervezés folyamata
	Normalizálás
	Access felhasználói felület
	Adatbázis létrehozása
	Adatbázis megnyitása
	Táblák
	Tábla létrehozása
	Tervező nézet
	Táblavarázsló
	Adattípusok
	Mezők megadása
	Rekordok
	Rekordok szerkesztése
	Adatok megjelenítése
	Szűrés és rendezés
25 – 26. óra	Gyakorló feladatok

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Tantárgy tartalma:

27 – 28. óra **Táblák, relációk, lekérdezések, jelentések, űrlapok**

- Relációk létrehozása
- Kulcs
- Táblák közötti kapcsolat
- Lekérdezések
- Lekérdezés varázsló
- Kritériumok
- Eredményhalmazok
- Gyakran használt függvények
- Űrlapok és vezérlők
- Űrlapok nézetei
- Űrlap létrehozása
- Vezérlő tulajdonságok
- Űrlap tulajdonságok
- Jelentések
- Jelentés felépítése
- Jelentés nézetei
- Adatok csoportosítása
- Adatok összesítése
- Külső adatok
- Adatok exportálása
- Adatok importálása
- Biztonság, Jelszavak, Titkosítás

29 - 30. óra **Gyakorló feladatok**

Számonkérési és értékelési rendszere:

3. Tantárgyi követelményrendszer

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Számonkérési és értékelési rendszere:

- § Legyen gyakorlott a táblázatkezelő adatbeviteli, formázási feladataiban
- § Tudjon szöveges feladat alapján adattáblát, grafikont készíteni
- § Ismerje a táblázatkezelő beépített függvényeit, tudja használni azokat leírás alapján
- § Kezelje a más programokba való export funkciókat, tudjon más programokból adatokat importálni
- § Ismerje az adatbázisok felépítését, relációit,
- § Tudjon feltételeket megfogalmazni egy adathalmaz adatbázisba rendezéséhez
- § Ismerje a lekérdezés, jelentés fogalmát,
- § Legyen képes alapszintű adatbázis felépítésére, kapcsolatok létrehozására, lekérdezések, űrlapok, jelentések generálására

4. Az osztályzat kialakításának módja:

Gyakorlati feladatsor elkészítése

Értékelés:

0 - 51 %	1
51 -65 %	2
66 - 78 %	3
79 - 88 %	4
89 - 100 %	5

Kötelező irodalom:

5. Kötelező ill. ajánlott jegyzetek, irodalom jegyzéke

- o Amit az Excel-, Powerpoint- és Acces 2002-ről tudni érdemes
/ Benkő Tiborné, Benkő László. - Solymár : BÉDA Books K., 2002.
- o Excel XP a gyakorlatban : információtechnológia
/ kész. Kővári Zsolt. - Budapest : Szókratész, 2002.
- o Excel gyakorlatok : OKJ és ECDL vizsgára készülőknek

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Vállalkozások információs és kommunikációs rendszere
Tárgykód:	ALIFVSA1091
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Reider József
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/10/0

Kötelező irodalom:

- / Zimányi Katalin. - Budapest : Kossuth, 2002.
- o Pétery Kristóf: Microsoft Office Excel 2003 - Alapok (magyar változat)
- o Pétery Kristóf: Microsoft Office Access 2003 - Adatbázisok létrehozása (magyar változat)