

## Tárgytematika / Course Description

### Üzleti informatikai eszközök

GKNB\_MSTM009

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Kallós Gábor

Félév / Semester: 2024/25/1

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/2/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

### OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy oktatásának fő célja az, hogy a hallgatók képessé váljanak üzleti és irodai feladatok megoldási modelljének elkészítésére és számítógéppel támogatott megoldására. Mindez nemcsak a tanórákon leadott törzsanyagra vonatkozik, hanem a gondolkodásmód kialakításával újszerű gyakorlati problémákra is továbbvihető.

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. hét A „Gazdasági számítások” modulhoz szükséges táblázatkezelési tudásanyag átismétlése.
2. hét Gazdasági számítások 1: Speciális diagramok, függvénymegjelenítés, függvényelemzés.
3. hét Gazdasági számítások 2: Gazdasági feladatok megoldása tömbfüggvényekkel (mátrixok, vektorok).
4. hét Gazdasági számítások 3: Egyenletrendszerek megoldása táblázatkezelővel.
5. hét Gazdasági számítások 4: A Solver bővítmény használata termelési és optimalizálási feladatokra.
6. hét Gazdasági számítások 5: Statisztikai problémák megoldása az Analysis ToolPak bővítmény segítségével.
7. hét Gazdasági számítások 6: Google űrlapok feldolgozása és adatelemzés Excel segítségével.
8. hét Szöveg- és kiadványszerkesztés 1: Követelmények és műveletek. A nyers szöveg bevitele, javítása, helyesírás-ellenőrzés.
9. hét Szöveg- és kiadványszerkesztés 2: Formázási szintek (karakter, bekezdés, szakasz, oldal). Formázások (általános és egyedi beállítások, stílusok kialakítása és használata).
10. hét Szöveg- és kiadványszerkesztés 3: A dokumentum elemei (táblázatok, képek, képletek, szövegdobozok, fejléc, lábléc, lábjegyzet és végjegyzet, könyvjelző, kereszthivatkozás, tárgymutató, tartalomjegyzék).
11. hét Szöveg- és kiadványszerkesztés 4: A dokumentum elemei 2 (mezők, ábrajegyzék, hivatkozáskezelő használata).
12. hét Szöveg- és kiadványszerkesztés 5: Borítékok, címkék és körlevelek készítése.
13. hét VBA makrók ismétlődő tevékenységek kiváltására.
14. hét Ismétlés, gyakorlás

### SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

0. Minden rendelkezés a jelenléti oktatás szabályai szerint értendő, normál féléves oktatást feltételezve.

1. A gyakorlatokon a részvétel kötelező. Hiányozni legfeljebb 3 gyakorlatról lehet; ennél több hiányzás esetén a kurzus

az aláírás megtagadásával zárul.

2. A gyakorlatokon rövid beszámolót írnak a hallgatók. Ezek feladatai döntően az előző héten tárgyalt tananyag feladataiból kerülnek ki. Minden beszámolón 10 pont érhető el.

3. Az értékeléshez a 10 beszámoló pontszámának összegét vesszük alapul. A meg nem írt beszámoló pontszáma 0. Ha az összeg eléri a 40 pontot (azaz a 10 beszámolóból elérhető pontszám 40%-át), akkor a hallgató megszerzi az aláírást, különben a tárgy értékelése „Aláírás megtagadva”.

4. Beszámolók pótlása, ill. javítása csak azoknak lehetséges, akik a fenti 1. pontot teljesítették (azaz legfeljebb 3 gyakorlatról hiányoztak). Ők az utolsó héten pótolhatnak vagy újraírhatnak tetszés szerinti, legfeljebb 3 darab különböző beszámolót. Az eredeti beszámolók pontszáma a pótló, ill. javító beszámolók eredményével felülíródik és egy új összeg keletkezik. Az értékelés alapja ekkor az új összeg. A pótlás, ill. javítás nem ismételtető meg.

5. A félév végi érdemjegyhez is a pontszám összeget vesszük figyelembe. Az érdemjegy az elért pontszámok alapján a következőképpen alakul.

(0–39: aláírás megtagadva)

40–49: elégtelen,

50–63: elégséges,

64–77: közepes,

78–91: jó,

92–100: jeles.

6. Azon aláírással rendelkező hallgatók, akik elégtelen félévközi jegyet kapnak, a vizsgaidőszakban összevont vizsgával javíthatnak. A vizsgán elérhető érdemjegyek az 5. pontban leírtak szerint alakulnak, azzal az eltéréssel, hogy a megszerzett aláírás már nem veszíthető el.

---

## KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom

Fülep-Pusztai-Szörényi: Informatikai eszközök alkalmazása mérnöki számításokhoz, elektronikus jegyzet (tankonyvtar.hu), ISBN 978-963-7175-86-2, 2013

Pukler A. (szerk.): Informatikai rendszerek alapjai, elektronikus jegyzet (tankonyvtar.hu), ISBN 978-963-7175-84-8, 2013

Ajánlott irodalom

Fehérvári-Kallós-Kuti: Informatika II – Irodai modul, HEFOP-os jegyzet, SZE, 2007

---

## AJÁNLOTT IRODALOM / RECOMMENDED MATERIAL