

Tárgytematika / Course Description
Üzleti informatikai eszközök**GKNB_MSTM009****Tárgyfelelős neve /****Teacher's name:** dr. Kallós Gábor**Félév / Semester:** 2025/26/2**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**Témakör név: Gazdasági számítások Excel segítségével**

Témakör leírása: Speciális diagramok, függvénymegjelenítés, függvényelemzés. Gazdasági feladatok megoldása tömbfüggvényekkel (mátrixok, vektorok). Egyenletrendszerek megoldása táblázatkezelővel. A Solver bővítmény használata termelési és optimalizálási feladatokra. Statisztikai problémák megoldása az Analysis ToolPak bővítmény segítségével. Google űrlapok feldolgozása és adatelemzés Excel segítségével. Témakör kulcsszavai: Függvénymegjelenítés, tömbfüggvények, egyenletrendszerek. Termelési és optimalizálási feladatok, statisztikai problémák. Google űrlapok feldolgozása, adatelemzés.

Témakör név: Szöveg- és kiadványszerkesztés

Témakör leírása: A nyers szöveg bevitele, javítása, helyesírás-ellenőrzés. Formázási szintek (karakter, bekezdés, szakasz, oldal). Formázások (általános és egyedi beállítások, stílusok kialakítása és használata). A dokumentum elemei 1 (táblázatok, képek, képletek, szövegdobozok, fejléc, lábléc, lábjegyzet és végjegyzet, tárgymutató, tartalomjegyzék). A dokumentum elemei 2 (mezők, ábrajegyzék, könyvjelző, kereszthivatkozás). Borítékok, címkék és körlevelek készítése. AI eszközök felelős használata az irodalomkutatáshoz. Promptolás; scispace.com, scite.ai és notebooklm.google oldalak használata.

Témakör kulcsszavai: Nyers szöveg, javítások, helyesírás-ellenőrzés, formázások, stílusok.

Dokumentumelemek, hivatkozások.

Témakör név: VBA makrók ismétlődő tevékenységek kiváltására

Témakör leírása: VBA makrók ismétlődő tevékenységek kiváltására

Témakör kulcsszavai: makróörögzés, VBA

Tevékenység típusok

Kontakt gyakorlat

Mérték: 28 tanóra (hour)

Leírás: Számítógépes gyakorlat

Kötelező: Igen

Becsült Idő: 28 óra

Otthoni gyakorlás

Mérték: 11 db (PCS)

Leírás: Ajánlott gyakorlás

Kötelező: Nem

Becsült Idő: 16 óra

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD**Számonkérési forma:**

Folyamatos (Continued report)

Kötelező félévközi zárthelyik (számítógép által kiértékelt)

Mérték: 10 db (PCS)

Leírás: Impera kisbeszámolók

Kötelező: Igen

Becsült Idő: 15 óra

Aláírás kialakításának módja:

Impera kistesztékből elért legalább 40%, pótlás-javítással. Max. 3 hiányzás megengedett.

Érdemjegy kialakításának módja:

Impera kistesztékből elért legalább 50%, jobb jegyek százaléakai: 64, 78, 92.

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

MSZT: Órai pdf-ek (elmélet és gyakorlat), Impera minta feladatsorok (2024), MSZT [Moodle-SzElearning oldalon](#)

AJÁNLOTT IRODALOM / RECOMMENDED MATERIAL

Morgado, F.: Microsoft Word Secrets: The Why and How of Getting Word to Do What You Want (2017), Apress ISBN: 1484230779

Alexander, M., Kusleika, D.: MS Excel 365 Bible (2025), Wiley ISBN: 9781394298242