

Óbudai Egyetem		Alba Regia Műszaki Kar, Mérnöki Intézet		
Tantárgy neve és kódja: Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási ismeretek, AMXIF0IFNE 2020/21 tanév 1. félév Kreditérték: 5				
Szakok melyeken a tárgyat oktatják: Mérnökinformatikus, felsőoktatási szakképzés				
Tantárgyfelelős oktató: Petőné Dr. Csuka Ildikó		Oktatók: Dávid András		
Előtanulmányi feltételek: (kóddal)				
Félévi óraszámok:	Előadás: 1	Tantermi gyakorlat: 0	Laborgyakorlat: 2	Konzultáció: igény szerint
Számonkérés módja (s,v,é):	é (évközi jegy)			
<i>A tantárgy célja:</i> A hallgatók elsajátíthatják a későbbi informatikai és elektronikai tanulmányaikat megalapozó számítási módszereket, illetve alkalmazói szoftverek használatát. Továbbá megismerkedhetnek a pénzügyi függvények használata során a tőke-, és kamattörlesztés, havi törlesztő-részlet, és kamatrátá kiszámításának módjával.				

Tematika	
Okt. hét:	Téma:
1.	Tematika és követelményrendszer ismertetése. Számrendszerek bemutatása, számrendszerek közötti átváltások. Alapvető aritmetikai műveletek elvégzése kettes számrendszerben.
2.	Szövegszerkesztési alapismeretek. A dokumentumkészítés lépései; a dokumentumlap felépítése; fájlműveletek; fájlformátumok és jellemzőik. A Word szövegszerkesztő program szövegegységei, elemei; szövegrészek kijelölése; vágólap műveletek; keresés, csere.
3.	Szövegszerkesztési alapismeretek. A karakterformázás lehetőségei (betűtípusok, betűstílusok és jellemzőik). A bekezdésformázás lehetőségei: bekezdések létrehozása, szöveg bekezdésekre tagolása; igazítások, sorkizárás; behúzás, térköz, behúzások típusai; felsorolás, számozás, többszintű listák. Dokumentumok tördelése: szövegek sorokra, bekezdésekre, oldalakra tördelése; árva és fattyúsorok, bekezdések sorainak tördelése. Oldalak formázása: beállítások, hasábok; oldalbeállítások; fejléc, lábléc; oldalszámozás; szakaszformázási műveletek; nyomtatás, nyomtatási beállítások.
4.	Szövegszerkesztési alapismeretek. Táblázat elemei, táblázat létrehozása, szöveg táblázattá alakítása, rendezés; táblázat formázása; stílusok funkciója, létrehozása, alkalmazása szövegrészekre; beépített és egyéni stílusok használata; stílusokban alkalmazható formázások. Tárgymutató és tartalomjegyzék; körlevél és űrlap készítése.
5.	Táblázatkezelési alapismeretek. Adatbevitel (egy cellába beírható adatok fajtái); képletek beírása (alpműveletek); az adatbevitel során előforduló hibák; adatok módosítása, törlése; munkalapműveletek; fájlműveletek (megnyitás, mentés, konverzió). Cellahivatkozási módok; Számítások végzése függvénnyel: matematikai és trigonometriai függvények; statisztikai függvények.

6.	Táblázatkezelési alapismeretek. Mátrix függvények; logikai függvények; dátum függvények; pénzügyi függvények.
7.	Táblázatkezelési alapismeretek. Diagramok készítése, szerkesztése; diagramtípusok. Adattábla műveletek (rendezések, szűrések).
8.	Számonkérés I.
9.	Prezentációkészítési alapismeretek. Bemutató megtervezése; technikai kivitelezés szabályai; fájlformátumok és jellemzőik; a prezentációkészítés lépései. Diák típusai; diaműveletek. Bemutató létrehozása tervező és varázsló segítségével. Élőfej, élőláb; nézeti módok; diaminták, színsémák.
10.	Adatbázis-kezelési alapismeretek. Az adatbázis fogalma, adatmodellek. A relációs adatmodell és jellemzői. Az adatbázis tervezés lépései.
11.	Adatbázis-kezelési alapismeretek. Az adatbázist alkotó objektumok; táblák létrehozása, a tábla nézetei; egy tábla felépítése, részei; a mezők típusai; egyedi kulcs szerepe, létrehozása; kapcsolat kialakítása táblák között; a kapcsolat típusai; szűrések, rendezések.
12.	Adatbázis-kezelési alapismeretek. Lekérdezések, űrlapok, jelentések.
13.	Számonkérés II.
14.	A félév zárása, pótlások.

Követelményrendszer

A foglalkozásokon való részvétel: kötelező

Amennyiben a hallgató hiányzásai meghaladják a tárgy félévi össz. óraszámának 30%-t, a hallgató letiltásra kerül.

Évközi követelmények:

A félév során a hallgatók két számonkérésen vesznek részt. Az érvényes évközi jegy feltétele mindkét számonkérés legalább 50%-os (elégséges) értékelése.

A pótlás módja: Elégtelen (50% alatti) számonkéréseket a szorgalmi időszak utolsó hetében egy alkalommal lehet pótolni.

Az évközi jegy kialakításának módszere:

Az évközi jegy a számonkérések számtani átlaga alapján lesz meghatározva.

Elégtelen évközi jegy pótlása: A TVSZ szerint.

Irodalom:

Egyéb segédletek, segédanyagok:

Az Egyetem e-learning rendszerén a kurzus alatt található elektronikus jegyzetek, segédanyagok.

Székesfehérvár, 2020. június 1.

Dávid András
mestertanár