

Óbudai Egyetem		Alba Regia Műszaki Kar, Természettudományi és Szoftverttechnikai Intézet		
Tantárgy neve és kódja: Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási ismeretek, ATXIF1IFNF 2024/25 tanév 1. félév Kreditérték: 4				
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)			
<p><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.</p>				

Tematika	
Előadás:	
Okt. hét:	Téma:
1.-2.	Tematika és követelményrendszer ismertetése. Számrendszerek bemutatása, számrendszerek közötti átváltások. Alapvető aritmetikai műveletek elvégzése kettes számrendszerben.
3.-4.	Alapvető aritmetikai műveletek elvégzése kettes számrendszerben.
5.-8.	Fixpontos és lebegőpontos számábrázolás.
9.	<i>Elméleti zárthelyi dolgozat (Számonkérés IV, számrendszerek, számábrázolás).</i>
10.-12.	Logikai műveletek.
13.-14.	Pótlások.

Laborgyakorlat:	
Okt. hét:	Téma:
1.	<p><i>Szövegszerkesztési alapismeretek.</i> A dokumentumkészítés lépései; a dokumentumlap felépítése; fájlműveletek; fájlformátumok és jellemzőik. A Word szövegszerkesztő program szövegegységei, elemei; szövegrészek kijelölése; vágólap műveletek; keresés, csere. 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.</p>

2.	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. 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.
3.	<i>Számonkérés I (szövegszerkesztés)</i>
4.	<i>Táblázatkezelési alapismeretek.</i> Adatbevitel (egy cellába beírható adatok fajtái); képletek beírása (alapszámítások); az adatbevitel során előforduló hibák; adatok módosítása, törlése; munkalapműveletek; fájlműveletek (megnyitás, mentés, konverzió).
5.	Cellahivatkozási módok; Számítások végzése függvénnyel: matematikai és trigonometriai függvények; statisztikai függvények. Mátrix függvények; logikai függvények; dátum függvények.
6.	Pénzügyi függvények.
7.	Diagramok készítése, szerkesztése; diagramtípusok. Adattábla műveletek (rendezések, szűrések).
8.	<i>Számonkérés II (táblázatkezelés)</i>
9.	<i>Adatbázis-kezelési alapismeretek.</i> Az adatbázis fogalma, adatmodellek. A relációs adatmodell és jellemzői. Az adatbázis tervezés lépései.
10.	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.
11.	Lekérdezések, űrlapok, jelentések.
12.	Lekérdezések, űrlapok, jelentések.
13.	<i>Számonkérés III (adatbáziskezelés)</i>
14.	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 4 számonkérésen vesznek részt. Az érvényes évközi jegy feltétele minden 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.