



SZAKSZEMINÁRIUM VÁZLAT

Digitális kompetenciák elmélyítése

2021.

NTP-SZKOLL-21-0028

A kurzus célja:

A hallgatók számára elméleti háttérre alapozva gyakorlati hasznosításra alkalmas Word, PPT, Excel és Access ismeretek nyújtása annak érdekében, hogy a hallgatók digitális kompetenciái fejlődjenek ezen programok használatával. A hallgatók képesek legyenek az előbb említett programok magasabb szintű alkalmazására. Ezt a tudást a későbbiekben hasznostani tudják munkájuk során.

A kurzus tartalma:

- Word
 - Képek, ábrák, szövegdobozok készítése, módosítása, formázása és elhelyezése a szövegben. Videó beágyazása. Stílusok készítése, módosítása és használata.
 - Jegyzékek (tartalomjegyzék, ábrajegyzék, irodalomjegyzék) készítése. Könyvjelzők és keresztivatkozások használata.
 - Adatok alapján előállított tartalom. Körlevelek és speciális táblázatok.
 - Online és offline együttműködési, véleményezési lehetőségek. Korrektúrázott szöveg. Egyenletek és képletek beillesztése a szövegbe.
- Excel
 - Különböző forrásokból (szöveges fájl, adatbázis, stb.) származó adatok betöltése és lekérdezése
 - Rendezés, szűrés, duplikációk eltávolítása
 - Diagramok készítése és formázása, táblázatok.
 - Kimutatások készítése. Pénzügyi és tudományos adatelemzés
- Power Point
 - Mintanézetek módosítása és használata, megjelenés beállítása.

- Ábrák készítése. Videó és hang beillesztése. Áttűnések és animációk beállítása, használata.
- Jegyzetek használata. Prezentáció tartalmának mentése Wordbe. Felvétel készítése.
- Access
 - Táblák tervezése, adattípusok, normalizálás.
 - Kulcsok, adatfelvitel és lekérdezés egytáblás adatbázisokban.
 - Többtáblás adatbázisok tervezése és megvalósítása.
 - Jelentéskészítés, rendezés, csoportosítás. Űrlapok tervezése és használata.

A kurzus óraszám:

A kurzus összesen 15 óra (45 perc), melyet öt alkalomra bontva tartunk.