

## Tantárgyi program

### IRODAI ALKALMAZÁSOK AZ EGÉSZSÉGÜGYBEN II.

Semmelweis Egyetem, Egészségügyi Közszolgálati Kar Egészségügyi szervező szak (BSc)																		
<b>Tantárgy neve:</b> <i>Irodai alkalmazások az egészségügyben II.</i> <b>Tantárgy neve (angolul):</b> <i>Office applications in the healthcare II.</i> <b>Tantárgy kódja:</b> EUSZAK004_2M				<b>Kreditérték:</b> 3 kredit														
<b>Tantárgy besorolása:</b> kötelező	<b>Képzési karakter (kredit%)</b> elmélet- gyakorlat: 33,3-66,6 %	<b>Tanórák típusa:</b> előadás és gyakorlat <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border-right: 1px solid black;"><b>Elmélet:</b> 14 óra</td> <td style="text-align: center;"><b>Gyakorlat:</b> 28 óra</td> </tr> </table>		<b>Elmélet:</b> 14 óra	<b>Gyakorlat:</b> 28 óra	<b>Számonkérés módja:</b> gyakorlati jegy	<b>Tantárgyfélév:</b> 2. tavaszi félév											
<b>Elmélet:</b> 14 óra	<b>Gyakorlat:</b> 28 óra																	
<b>Előtanulmányi feltételek:</b> - Irodai alkalmazások az egészségügyben I. (EUSZAK004_1M)																		
<b>Tantárgyfelelős személy és tanszék:</b> <b>DR. FILAKOVSKY JÁNOS</b> , egyetemi docens, PhD., SE-Digitális Egészségtudományi Intézet <b>Tantárgy előadója:</b> <b>NAGY-KUTASI ANDREA</b> , mesteroktató, SE-Digitális Egészségtudományi Intézet																		
<b>Tantárgy célja, feladata:</b> A tantárgy célja, hogy az egészségügyi szervező hallgató megismerje az egészségügyi ügyviteli feladatok tipikus elemeit és folyamatát. Ennek keretében készség szinten alkalmazható gyakorlati ismereteket szerez az egészségügyi területen történő irodai adminisztráció és kommunikáció során használt szoftvereszközökről (prezentációkészítő). Megismeri a digitális képek feldolgozásának és átalakításának lehetőségeit, a digitális képkötés és feldolgozás elméleti hátterét, gyakorlatban képes lesz egy képszerkesztő alkalmazás használatára.																		
<b>Szakmai kompetenciák és kompetencia-elemek:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ismeri a számítógép működését, szoftver és hardver elemeit, valamint felhasználói szintű kezelését, ismeri az alapvető irodai (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, prezentációkészítő) programok működését, valamint a számítógépes hálózatok működésének elveit.</li> <li>- Képes optimalizációs feladatok megoldására az adatok elemzését követően</li> <li>- Ismeri a táblázatkezelő program bővítményeit, azokat helyesen alkalmazza.</li> <li>- Makrók használatával képes összetett feladatokat is elkészíteni</li> <li>- Készség szinten alkalmazza a prezentációkészítő program és a prezi program használatát</li> <li>- Alapvető formai és esztétikai követelményeknek megfelelően készít és mutat be előadásokat</li> <li>- Több multimédiás, grafikai szerkesztő programot megfelelően használ.</li> <li>- Alapvető animációk elkészítésére képes</li> </ul>																		
<b>A tantárgy részletes tematikája:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Hét</th> <th style="text-align: center;">Téma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Táblázatkezelés, leggyakoribb függvények, dátum, szöveg és statisztikai függvények használata. Adat reprezentáció. Főbb diagramtípusok megismerése, használata.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Excel Solver bővítmény ismertetése. Változók, korlátozások, célérték. Problémamegoldás Solverrel. Optimalizációs feladatok megoldása.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Egyszerű makrók készítése és használata. Cellák, munkalapok védelme, adatok érvényesítése. Egyszerű makrók készítése és használata. Nyomógomb (adatérvényesítés).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Konzultáció, összetett feladatmegoldás.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>MS Excel feladat ZH</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Képszerkesztés elméleti alapjai. Raszteres/ vektoros ábrázolás. Legfontosabb képfarmátumok. Felbontás, színmélység fogalma. Veszteséges és veszteség nélküli képtömörítési eljárások. Képek felhasználása és jogosultságok.</td> </tr> </tbody> </table>					Hét	Téma	1.	Táblázatkezelés, leggyakoribb függvények, dátum, szöveg és statisztikai függvények használata. Adat reprezentáció. Főbb diagramtípusok megismerése, használata.	2.	Excel Solver bővítmény ismertetése. Változók, korlátozások, célérték. Problémamegoldás Solverrel. Optimalizációs feladatok megoldása.	3.	Egyszerű makrók készítése és használata. Cellák, munkalapok védelme, adatok érvényesítése. Egyszerű makrók készítése és használata. Nyomógomb (adatérvényesítés).	4.	Konzultáció, összetett feladatmegoldás.	5.	MS Excel feladat ZH	6.	Képszerkesztés elméleti alapjai. Raszteres/ vektoros ábrázolás. Legfontosabb képfarmátumok. Felbontás, színmélység fogalma. Veszteséges és veszteség nélküli képtömörítési eljárások. Képek felhasználása és jogosultságok.
Hét	Téma																	
1.	Táblázatkezelés, leggyakoribb függvények, dátum, szöveg és statisztikai függvények használata. Adat reprezentáció. Főbb diagramtípusok megismerése, használata.																	
2.	Excel Solver bővítmény ismertetése. Változók, korlátozások, célérték. Problémamegoldás Solverrel. Optimalizációs feladatok megoldása.																	
3.	Egyszerű makrók készítése és használata. Cellák, munkalapok védelme, adatok érvényesítése. Egyszerű makrók készítése és használata. Nyomógomb (adatérvényesítés).																	
4.	Konzultáció, összetett feladatmegoldás.																	
5.	MS Excel feladat ZH																	
6.	Képszerkesztés elméleti alapjai. Raszteres/ vektoros ábrázolás. Legfontosabb képfarmátumok. Felbontás, színmélység fogalma. Veszteséges és veszteség nélküli képtömörítési eljárások. Képek felhasználása és jogosultságok.																	

7.	Összetett képszerkesztési feladatok. Keret készítése, alakzatok áthelyezése, áttűnések készítése, egyéb képmanipulációs technikák.
8.	PowerPoint szoftverismertető és online előadás készítése. Alap prezentációs technikák megismerése. Formai és esztétikai követelmények ismertetése.
9.	Online prezentációs felület bemutatása és használata (prezi.com)
10.	Online grafikai és animációs platformok bemutatása
11.	Komplex feladat gyakorlása: képszerkesztés, prezentációkészítés eszközeinek felhasználásával összetett, egymásra épülő feladatmegoldás
12.	Óriás adatbázisok a mindennapokban - Big Data elmélet. Big Data módszertana, jelentősége a jelenben és a közeljövőben
13.	Konzultáció, gyakorlás, önálló feladatmegoldás, beadandó
14.	Pótló ZH-k megírása, félévzárás.

**Tantárgy tematikáját kidolgozta:**

**Nagy-Kutasi Andrea, DEI, mesteroktató**

**Követelmények:**

**Az érdemjegy kialakításának módja:** gyakorlati jegy

**Az aláírás feltételei:** jelenlét TVSZ szerint.

**A félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) száma témaköre és időpontja, pótlásuk és javításuk lehetőségei:** zárthelyi dolgozat a 8. héten, beszámoló 13. héten, pótzárthelyi dolgozat a 14. héten

**Az esetleges vizsga típusa és vizsgakövetelmények (tételsor, tesz-pool):** TVSZ szerint

**A foglalkozásokon való részvétel követelményei és a távolmaradás pótlásának lehetősége, az igazolás módja a foglalkozásokról való távollét esetén:** TVSZ szerint

**Az írott tananyag, ajánlott irodalom, a felhasználható fontosabb technikai és egyéb segédeszköz**

- Órai jegyzet, a prezentációk elektronikus formában a hallgatók rendelkezésére állnak.

**A hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak száma és típusa, leadási ideje:** nincs

Adatlap utolsó módosítása: 2023.05.23.