

Tételsor – Projekt feladat

100 pont

A kidolgozáshoz szükséges minden állomány a **Resurse** folderben található, a desktopon levő **CLS_IX_PROBA_PROIECT** folderben. A desktopon létre kell hozni egy **munkafoldert PROIECT_9_XXX** névvel, ahol **XXX** a versenyző számozósítója (a verseny ID-ből). **Ebbe a folderbe kell menteni az összes létrehozott/módosított állományt, a követelményeknek megfelelően. NEM pontozzák azokat az állományokat, amelyek nem ebben a folderben vannak.**

A projektbe be kell építeni a következő kötelező elemeket:

- a szerző kreativitását és művészi érzékét (10 p)
- tervezési és színösszetételi elemeket (8 p)
- kifejezőerőt, üzenetet (2 p).

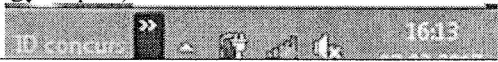
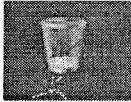
Összesen 100 pont szerezhető, amiből 80 adható a követelményekre és 20 a kötelező elemekre.

Minden tétel kötelező. Kidolgozási idő: 4 óra.

Tételsor:

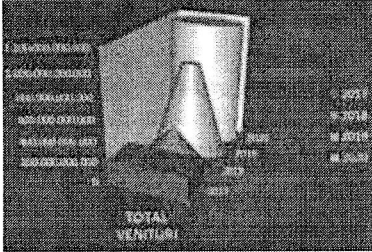
A „Fenntartható turizmus népszerűsítése” című versenyre Ioana és Bogdan egy üzleti tervet készít, a **Cocorul albastru** nevű agro-turisztikai panzió létesítésére vonatkozóan.

A Népszerűsítés (*Promovare*) fejezet kidolgozásában a két fiatalnak szüksége van a segítségedre, a népszerűsítő anyagok előállításához.

Ssz.	Követelmények	Pontozás
	A munkaterület konfigurálása Hozz létre egy új foldert a munkafolderben: Configurare spatiu lucru névvel, és ebbe mentsd az összes állományt, amelyet az 1-es tétel kidolgozása során hozol létre.	0,5
	1.1 A munkafolderben levő állományok/folderek könnyebb eléréséhez készíts egy új eszköztárat, amely a Tálca (<i>Taskbar</i>) jobb oldalán legyen látható és az ”ID concurs” nevet viselje. A helyes megoldás bemutatásához készíts képernyőmásolatokat a feladat elvégzésének fontosabb lépéseiről (az új eszköztárat tartalmazó Tálca is legyen látható egy képen).  A képernyőmásolatokat illeszd egy Word dokumentumba, és mentsd bara instrumente noua.docx névre.	3
1.	1.2 Rögzítsd az operációs rendszer tálcájára (Taskbar) a Lomtár (<i>Coș de reciclare</i>) alkalmazást, képjele legyen az alapértelmezett ikon. Ments képernyőképeket, amelyek bemutatják lépésről lépésre a megoldást (legyen látható a taskbar-ra helyezett ikon is), egy dokumentumba illesztve, melynek neve reciclare.docx legyen. 	3
	1.3 Formázd az operációs rendszer ablakainak címszalagján látható szöveget így: - font típusa <i>Calibri</i> ; - font mérete 12; - font színe <i>piros</i> ; - font stílusa <i>Félkövér (Bold)</i> ; Mentsd a megoldást ábrázoló képernyőképet personalizare ferestre.jpg névvel.	2
	1.4 Jelenítsd meg a <i>Windows Experience Index (Indexul experienței Windows)</i> ablakát, amely kimutatja a használt gép teljesítményét. Készíts képernyőképet, amelyen a fő jellemzők és a részletes eredmények is láthatók. Mentsd ezt a képet index.jpg néven.	2
	1.5 Tömörítsd a Configurare spatiu lucru foldert, úgy, hogy minden állomány legyen külön tömörítve. Készíts képernyőképet arról az ablakról, amelyben látható a külön állományokba való tömörítésre vonatkozó opció beállítása. Mentsd a képet az arhive separate.jpg állományba. A tömörített fájl neve arhive separate.rar legyen.	2

	<p>Marketing termékek Hozd létre a munkamappában a <i>Produce marketing</i> nevű új foldert és tárold ebbe a 2. tétel megoldása során keletkezett összes állományt.</p>	
	<p>2.1 Céglogó (Sigla) Készíts céglogót a <i>Cocorul albastru</i> panzió részére, melynek méretei 4x3 inch. Használd fel a Paint alkalmazást és a <i>Resurse</i> folderben levő képeket. A céglogó tartalmazza a panzió nevét is. Mentsd a képet a <i>sigla.png</i> állományba.</p>	2
	<p>2.2 Névjegykártyák A marketing fontos eleme a névjegykártya. Ioana és Bogdan segítségedet kéri olyan névjegykártyák készítésében, amelyekkel népszerűsíthetik a panziót. A <i>Microsoft Word</i> alkalmazás segítségével hozz létre egy sablont, A4-es méretben, 10 névjegykártyával, amelyeken látható az összes szükséges adat (nume persoană de contact: Ionescu Bogdan, nume firmă: <i>Cocorul albastru</i>, adresă web: www.cocorul_albastru.ro, adresă email: cocorul_albastru@yahoo.com, adresă poștală: Str. Vasile Alecsandri, nr. 27, comuna Vadul Bistriței, județul Bacău, telefon 0243/555555, fax:0234/555556) amelyre szüksége lehet egy üzleti partnernek. Használj fel egy képet a <i>Resurse</i> folderből és/vagy a panzió céglogóját. Mentsd a sablont <i>carti vizita.dotx</i> névvel.</p>	3
2.	<p>2.3 Ioana és Bogdan egy könyvelő segítségét igényli a cég könyvviteléhez. A könyvelő egy feltételrel vállalja a munkát: fejtsék meg a <i>date.in</i> állományba rejtett üzenetet. Ez a következő módon valósítható meg: a Calculator alkalmazással kiszámítják az állományban levő 100 szám összegét, az eredményt 16-os számrendszerbe alakítják át és bejelölik a Group Digits (<i>Grupare Cifre</i>) opciót. Mentsd a <i>Calculator</i> alkalmazás képét, amelyen a megfejtett üzenet is látszik, a <i>mesaj.jpg</i> fájlba.</p>	4,5
	<p>2.4 Promóciós szórólap (flyer) Mivel a <i>Cocorul albastru</i> panzió környékén sok az érdekes látnivaló, Ioana és Bogdan arra gondolt, hogy kerékpárokat ad kölcsön a turistáknak. E szolgáltatásnak a reklámozására készíts szórólapokat a <i>Microsoft Word</i> segítségével, figyelembe véve a következő követelményeket: - be kell állítani a lapméretet: 10 cm x 14 cm; - fel kell használni három találó képet a <i>Resurse</i>-ből, és esetleg a panzió logóját is; - meg kell adni néhány információt is (ár: „Preț: 5 lei /zi”, a biciklik típusa, helység, lehetséges útvonalak: „Trasee...” stb.) Ezeket a <i>biciclete.txt</i> állományból lehet átvenni, amely a <i>Resurse</i> folderben van; - a szórólap jobb-alsó sarkába egy képrészletet kell illeszteni, amely a Calculator alkalmazás egy részét ábrázolja, úgy, hogy az sugalljon 2 lejes árkedvezményt, ha a biciklit két napra veszik kölcsön. Mentsd az állományt <i>flyer_bike.docx</i> néven.</p>	4
	<p>Különbő információk Hozd létre a munkafolderben az <i>Informatii diverse</i> foldert, és ebbe tárold az összes állományt, amelyet a 3, 4, 5 és 6-os tételekben megfogalmazott követelmények kidolgozása során kapsz.</p>	
3.	<p>3.1 A cég szervezeti diagramja (organigram) Az üzleti tervhez kapcsolódóan Ioana és Bogdan segítségedet kéri egy olyan szervezeti diagram létrehozásában, amelyben láthatóak a szervezeti viszonyok a cégen belül, valamint az alkalmazottak száma is a <i>Cocorul albastru</i> panzióban. Követelmények: - készíts organigramot egy Word dokumentumban, a <i>szervezeti</i> és a <i>típusra (kocka) vonatkozó</i> követelmények betartásával (mintaként figyelj meg a <i>Resurse</i>-ben található organigram-képet). Mentsd a dokumentumot <i>organigrama.docx</i> néven; - a létrehozott alakzatokat lásd el olyan kép-kitöltéssel, amihez a <i>Resurse</i> folderben találsz képeket, vagy alkalmazz anyagmintát (<i>texture</i>) és/vagy különböző színeket.</p>	8
	<p>3.2 Szállásajánlat A <i>Cocorul albastru</i> panzió szolgáltatásainak népszerűsítésére Ioana és Bogdan szállásajánlatot akarnak készíteni. Használd az <i>oferta cazare.docx</i> állományt a</p>	16,5

	<p>Resurse folderből, módosítsd és formázd tartalmát a következő következők szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az oldal fejlécének (<i>header</i>) baloldalára illeszd be a panzió logóját, vagy egy másik képet a Resurse-ből. A beillesztett kép mérete 2 x 2 cm legyen és mellette a cég adatai legyenek, azok, amelyeket a névjegykártyák esetén használtál: postai cím, telefon, fax, website, mail, mindezek a logó vagy a kép mellett, külön sorokba rendezve. A fejléc jobb oldalán legyen látható, római számokkal, a dokumentumban levő karakterek száma, és állíts be automatikus aktualizálást minden módosítás esetén. Mentsd a létrehozott fejléctet a fejlécgalériába (Header Gallery) <i>Cocorul Albastru</i> néven, kategóriánév: <i>Pensiune</i>, leírás: „<i>Date pensiune</i>”. A galériába történt mentésről készíts képernyőképet, amit ments antet.jpg névvel; - szűrj be a táblázatba az utolsó oszlop után (CAZARE + 3 MESE/ZI), egy új oszlopot SEJUR (7 ZILE) névvel, amelyben képlettel számold ki egy hétnapos üdülés árát, a következők szerint: a CAZAREA CU MIC DEJUN oszlopban levő értékre alkalmaz 10%-os árcsökkentést. Számold ki és töltsd ki az ajánlat értékét az összes periódusra vonatkozóan; - alkalmazd a táblázatra a <i>Tabel web 1</i> előreértelmezett stílust; - víznyomatban jelenítsd meg átlósan, félig átlátszó stílusban a panzió nevét a dokumentumban, a szöveg színe legyen <i>kék</i>; - illessz be egy-egy felsorolásjelet amelynek képe egy jellegzetes <i>Simbol</i> (jelkép) legyen az <i>Informații</i> zóna mindegyik szakaszára vonatkozóan, és minden szakasz leírásának végére illessz be egy jellemző képet a <i>Resurse</i> folderből. <p>Mentsd az Informații diverse folderbe az állományt, oferta_cazare_final.docx névvel.</p>	
4.	<p>Szerencse-talizmán</p> <p>Ioana egy szerencse-talizmánt választott a 2017-es évre, és ennek képét elrejtette a talisman_norocos.docx állományba. Segíts Bogdan-nak láthatóvá tenni a talizmánt és mentsd így a dokumentum tartalmát a talisman.pdf állományba, az Informații diverse folderbe.</p>	3
5.	<p>Foglalások űrlapja</p> <p>Segíts Ioana-nak és Bogdan-nak, hogy készítsen olyan űrlapot, amilyen a formular.jpg képen látható, a Resurse folderben, amelyet a panzió vendégei használhatnak majd helyfoglalások bejegyzésére. Az űrlapnak tartalmaznia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a céglogót vagy egy képet a Resurse folderből; - az űrlap neve: <i>Formular Rezervare</i>; - a kontroll elemek mellé automatikus alakzatokat kell beilleszteni, amelyek tartalmazzák a kontrollok megfelelő megnevezését; - szövegmező kontrollok (<i>Casetă text</i>): <i>Nume și prenume</i>, <i>telefon</i>, <i>e-mail</i> és <i>observații</i>; - dátumkiválasztó kontrollok (<i>Selectoare dată</i>): <i>Dată intrare</i> és <i>Dată ieșire</i>. Ezen kontrollokra válaszd az <i>Accentuare intensă</i> típusú stílusformázást; - combo doboz típusú tartalomkontrollok (<i>Casetă combo</i>): Nr. persoane (értéke 1, 2, 3 vagy 4 lehet), Nr. camere (értéke 1, 2, 3, 4 vagy 5+ lehet) és Tipul camerei (értékei: <i>simplă</i>, <i>dublă</i> vagy <i>apartament</i>). Ezen kontrollokra alkalmazd az <i>Accentuare intensă</i> formázási stílust; - két gomb a fizetés módjának kiválasztására (<i>Cash</i> vagy <i>Online</i>); - egy parancsgomb az adatok elküldésére (<i>Trimite</i>). <p>Lásd el védelemmel az űrlapot úgy, hogy ne lehessen szerkeszteni, csupán az adatok kitöltését engedélyezd. Mentsd az állományt formular_rezervare.docm névvel az Informații diverse folderbe.</p>	13,5
6.	<p>Gazdasági mutatók</p> <p>Az üzleti tervben, a számításokra vonatkozóan, Ioana és Bogdan bizonyos feltételezésekből indultak ki, és így vetítették előre a következő 4 év eredményeit. Nyítsd meg a tabel_indicatori.docx állományt a Resurse folderben és adj megoldást a</p>	13

<p>következő követelményekre:</p> <ul style="list-style-type: none">- konvertáld a szöveget egy 5 oszlopot és 8 sort tartalmazó táblázatba;- Word képleteket alkalmazva számítsd ki a következő értékeket: <i>Nr. locuri cazare disponibile într-un an</i> (szálláshelyek száma egy egész évre) és <i>TOTAL VENITURI</i> (össz jövedelem) mind a 4 évre vonatkozóan, külön-külön. Jelenítsd meg ezeket az értékeket 3 tizedes pontossággal, kiegészítve a "locuri/an" illetve a "Lei" szöveggel, így: 9125,00 locuri/an és 250745,000 Lei;- alkalmazd a táblázatra a <i>Tabel indicatori</i> címkét, <i>A,B,C, ...</i> típusú sorszámozással;- hozz létre egy <i>Coloană 3-D</i> típusú diagramot, amely megjeleníti az előírányzott össz jövedelmeket a 2017-2020 évinervallumban. Alkalmazd a <i>Stil7</i> stílust a diagramra és végezd el a következő formázásokat: a diagram felülete – tengerkék színű, átlátszóság 25%, 3D elforgatás 25%-ban, az X-re, Y-ra és perspektívára, a skála mélysége 50%-os, fehér betűkkel, a falak <i>Turbă</i> mintázatúak legyenek, és válassz mindegyikre más-más típusú alakzatot. Mellékelve látható egy minta.- A függőleges tengely értékei pénznem típusúak legyenek, Lei, három tizedessel. Mentsd az állományt <i>Indicatori.docx</i> névvel az <i>Informatii diverse</i> folderbe.		
<p>A folderek és állományok elrendezése a projektben:</p> <p>Verseny-ID</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Configurare spatiu lucru</i><ol style="list-style-type: none">1.1 <i>bara_instrumente_noua.docx</i>1.2 <i>reciclare.docx</i>1.3 <i>personalizare_ferestre.jpg</i>1.4 <i>index.jpg</i>1.5 <i>arhive_separate.jpg</i> și <i>arhive_separate.rar</i>2. <i>Produse marketing</i><ol style="list-style-type: none">2.1 <i>sigla.png</i>2.2 <i>carti_vizita.dotx</i>2.3 <i>mesaj.jpg</i>2.4 <i>flyer_bike.docx</i> <p><i>Informatii diverse</i></p> <ol style="list-style-type: none">3.1 <i>organigrama.docx</i>3.2 <i>antet.jpg</i> și <i>oferta_cazare_final.docx</i>4. <i>talisman.pdf</i>5. <i>formular_rezervare.docm</i>6. <i>Indicatori.docx</i>		80