



Kolegji Riinvest

Zyra për planifikim akademik

TI PËR BIZNES
EKB0039

Bartësi i lëndës:	Hazir Gashi
Email:	hazir.gashi@riinvest.net
Telefoni:	

Qëllimet

Njohje me Sistemet Informatike të Menaxhmentit (MIS). Informata, Njerëzit dhe Teknologjia si Burim. Struktura dhe komponentët e SIM dhe Llojet e sistemeve të informacionit. Dizajnimi konceptual, Implementimi, vlerësimi dhe mirëmbajtja e sistemeve. Roli i TI-së në përgjithësi dhe SIM në veçanti në rritjen e aftësisë konkurruese. Roli i SIM-it në vendimmarrje. Identifikimi i problemeve dhe dështimeve në SIM dhe strategjitë për parandalimin e tyre. Digjitalizimi i ekonomisë dhe bizneseve. Inteligjenca biznesore. Tregtia elektronike dhe biznesi elektronik.

Ngritja e shkathtësive të studentëve për përdorimin e veglave të MS Office-it në plotësimin e nevojave për të kryer punët e zyrës dhe për të zgjidhur probleme të ndryshme ekonomike dhe të biznesit.

Rezultatet e pritura të lëndës

Pas përfundimit të këtij moduli, studentët do të jenë në gjendje:

- Të kuptojnë organizimin dhe përdorimin e SIM në funksion të marrjes së vendimeve efektive, respektivisht të zgjidhin probleme të biznesit apo organizatës duke përdorur SIM
- Të kuptojnë strukturën dhe funksionimin si dhe trendet bashkëkohore të SIM
- Të definojnë problemet duke përcaktuar objektivat e SIM për nevojën për informata dhe burimin e tyre.
- Të bëjnë zgjidhje të problemeve ekonomike me ndihmën e veglave të MS Office duke përdorur programet: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint si dhe Internetin me MS Outlook,
- Të fitojnë njohuri të përgjithshme për Harduerin dhe Softuerin

Programi

Java	Tema	Aktivitetet
1	Njohja me Syllabusin; Hyrje në SIM - Informata, Njerëzit dhe Teknologjia si Burim	01. Epoka e Informacionit në të cilin po jetojmë: Duke ndryshuar pamjen e Biznesit Definimi i SIM dhe përshkrimi i tre burimeve si: Informacionin, Njerëzit që merren me TI dhe Teknologjia informative. Si të përdorim analizën e ekuilibrit për vlerësimin e ndikimit financiar të saj. Si të përdorim modelin e pesë Forcave të Porter-it për të vlerësuar një industri. Krahasimi dhe qartësimi i strategjive të Porterit dhe kornizës RGT si qasje për zhvillimin e strategjisë së biznesit.
2	Struktura dhe komponentët e MIS: Konceptet e përgjithshme të TI si dhe Siguria dhe shëndeti.	02 Nismat kryesore të biznesit Sistemet numerike-numrat binar; Algoritmet; Hardueri dhe Softueri; Rrjetat; TIK; Siguria; Aspektet Ligjore; Ergonomia; Ambienti Kompjuterik; Informacionet themelore dhe operacionet; Bazat e Windows: startimi, identifikimi, përdorimi i funksioneve. Desktopi; Puna me ikona; Puna me dritare; Menaxhimi i fajllave dhe folderëve; Kompresimi dhe dekompresimi; Antivirusët; Konfigurimi i kompjuterit dhe shfrytëzimi i Control Panel-it

3	Llojet e sistemeve te informacionit dhe dizajnimi konceptual i tyre.	Përcaktimi i detyrave relevante ne fazën e dizajnit konceptual te SIM.
4	Implementimi, vlerësimi, dhe mirëmbajtja e sistemeve	Hulumtimi i sistemeve, Analiza e Sistemeve, Dizajnimi i Sistemeve, Implementimi i sistemeve, vleresimi i sistemeve, Mirembajtja e sistemeve
5	Digjitalizimi i ekonomisë dhe bizneseve dhe Inteligjenca biznesore	Digjitalizimi nuk është vetëm një proces, Tregtia elektronike (e-commerce), Biznesi elektronik (e-business), Tregtia mobile (m-commerce), Inteligjenca e Biznesit , Informatika në re (cloud)
6	Programet për përpunimin e tekstit 1	Krijimi i dokumentit; Dritarja e MS Word; Formatizimi i tekstit, Veprimet si: Copy Past, Cut, Delete; Do, Undo; palosja e tekstit); rregullimi i faqes (marginave, madhësisë se letrës, headeri dhe footeri); definimi i paragrafëve; definimi i titujve (stilet); Definimi i ballinës dhe fundit; Insertimi i fotografive; përpilimi i përmbajtjes; definimi i shtypjes; Shtypja e dokumentit; Insertimi i tabelave, puna me tabela; shndërrimi i tabelave në tekst dhe e kundërta; kërkimi dhe zëvendësimi; korrigjimi dhe përdorimi i fjalorit;
7	Programet për përpunimin e tekstit 2	Përdorimi i referencave (fusnote, endnote, përmbajtja); Futja dhe manipulimi me objekte sipas grupit te veglave Drawings; krijimi dhe përdorimi i modeleve - template, Importi dhe eksporti i të dhënave; filtrimi dhe sortimi i të dhënave; Format; Realizimi i formave me magjistar; Korrigjimi i formave; krijimi i komboboksave dhe kontrolleve tjera. Krijimi i Mailing listave. Diagramet, objektet e vizatuara; Shfrytëzimi i diagrameve; Diagramet organizative; Objektet e vizatuara; shtypja.
8	Programet për tabela elektronike 1	Konceptet dhe Operacionet themelore(Save, save as, save as template.); Libri i punës, fletëza e punës; emërtimi dhe lëvizja; rreshtat dhe kolonat dhe formatizimi i tyre; fshehja e tyre; insertimi i fletëzave, rreshtave dhe kolonave; formatizimi i qelizave;
9	Programet për tabela elektronike 2	Definimi i fushave; manipulimi me qeliza (copy, move, cut); kopjimi special; operacionet aritmetikore me qeliza; adresimi relativ dhe absolut; totalet dhe subtotalet; përdorimi i udhëzuesit - magjistarit në realizimin e funksioneve; Formatizimi i Excel it, gjetja (lookup) dhe parimet e gjetjeve; Importimi i të dhënave; ndarja e teksteve në kolona; Filtrimi i të dhënave; Validimi i të dhënave; Sortimi i të dhënave; Kërkimi dhe zëvendësimi;
10	Programet për tabela elektronike 3	Krijimi definimi dhe formatizimi i grafëve; insertimi i objekteve nga jashtë; shtypja e raporteve;; funksionet financiare; Analizat më të avancuara (what if, Pivot table); mbrojtja e librit të punës, fletëzës së punës dhe mbrojtja e pjeseshme e të dhënave; makrot dhe komunikimi me to; përdorimi i ndihmës (F1)
11	Programet për Baza të dhënave	Krijimi i një baze; Krijimi i tabelave; krijimi i attributeve; Definimi tipave të dhënave; Definimi dhe kuptimi i çelësave; relacionet mes tabelave; realizimi i ndërlidhjeve; Insertimi, korrigjimi dhe fshirja e rreshtave dhe kolonave; Llojet e pyetësorëve dhe mënyrat e krijimit të tyre;
12	Programet për prezantime	Dritarja e programit; Njohuri të përgjithshme për praktikatat e prezantimit; Dizajnimi i sllajdave; Master sllajdi; Puna me objekte; Animacionet; Puna me sllajda dhe format e paraqitjes se tyre
13	MS Project	Vendosja e aktiviteteve, lidhjet, Resurset, Kalendari dhe kohëzgjatja, kostot
14	Interneti	Web browserët; E-mail; Makinat e kërkimit; MS Outlook – u; E-maili, Kalendari, Kontaktet, Takimet dhe obligimet.
15	Prezantimi i punimeve - provimet	Prezantimi i punimeve dhe vlerësimi i tyre (MS Power Point)

Informata shtesë:

Në ligjërata dhe ushtrime do të ofrohen njohuri teorike dhe praktike lidhur me aplikimin e TI në ekonomi. Gjatë ushtrimeve do të bëhet shqyrtimi i një projekti studimor dhe do të shtjellohet materiali mësimor. Projekti studimorë do të punohet në mënyrë ekipore në grupe deri 3 student për grup.

Ky kurs do të realizohet me aplikimin e mjeteve konkretizimi si projektor, kompjuter, printer, skaner, internet.

Vlerësimi:

Nr.	Lloji	Përqindja	Oblig.	Përshkrimi
1	Pjesëmarrja	10		Pjesëmarrja në ligjerata dhe ushtrime.
2	Kolokvium	20		Test 1: Pyetje nga java 1 deri 5, (Pyetje me shume zgjedhje, opcionale dhe me tekst).
3	Kolokvium	50		Test 2: Detyra me kompjuter nga MS Word (20%) dhe MS Excel (30%)
4	Detyra	20		Punim Seminarik

Kushtet e përsëritjes:

Nëse në tri afatet pas ligjëratave (janar, prill, shtator ose qershor, shtator) studenti nuk arrin ti realizojë pikët e mjaftueshme nga kapitulli i detyrave në syllabus, studenti duhet ta përsëris lëndën.

Burimet:

1. Haag&Cummings&Philips : MANAGMENT INFORMATION SYSTEMS FOR THE INFORMATION AGE, McGrow Hill, 2007
2. □ Elizabeth Hardcastle; BUSINESS INFORMATION SYSTEMS; Liber falas online.
3. Doracak për ECDL; MS Office; Libra tjerë që trajtojnë veglat e MS Office; Burime tjera nga interneti: www.trajnimi.com

Ndërtimi i ECTS-ve

Aktiviteti	Nr i oreve per Aktivitetin
Ligjerata:	30
Ushtrime:	15
L+U:	45
Seminar/praktike.:	30
Studim i vazhdushem:	40
Pregaditja e Provimit:	25
Pjesemarrja ne teste:	6
Pjesemarrja ne provimin final:	3
Me profesorin dhe asistentin:	4
Total Ore:	153