

NHÓM 01 và 03 – TIN HỌC ỨNG DỤNG TRONG DU LỊCH LỮ HÀNH

STT	Ngày	Nội dung	Ghi chú
1	28/08/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao - Ôn tập kiến thức MS Word cơ bản - Sử dụng mẫu văn bản (<i>Templates</i>) - Tạo và hiệu chỉnh biểu đồ (<i>Chart</i>)	
2	02/09/2017	<i>Nghỉ lễ Quốc khánh</i>	
3	04/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) - Phân chương, phân trang văn bản (<i>Breaks</i>) - Tạo tiêu đề đầu trang và cuối trang (<i>Header và Footer</i>) - Đánh số trang văn bản (<i>Page Number</i>)	
4	09/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) - Tạo tham chiếu trong MS Word: + Tham chiếu chéo (<i>Cross-Reference</i>) và mục lục tự động (<i>Table of Contents</i>) + Đánh số chỉ mục (<i>Page Number</i>) và tạo bảng chỉ mục tự động (<i>Tables of Figures</i>) + Tạo chú thích cuối trang (<i>Footnote</i>), cuối văn bản (<i>Endnote</i>)	
5	11/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) - Trộn và in thư (<i>Mail Merge</i>): + Tạo tập tin văn bản chính + Tạo tập tin dữ liệu + Chèn tên trường (field) vào văn bản chính + Trộn và hiệu chỉnh thư	
6	16/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) - Bài tập tổng hợp	
7	18/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành - Ôn tập các hàm cơ bản trong MS Excel	
8	23/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - Định dạng có điều kiện (<i>Condition Formatting</i>) - Kiểm tra dữ liệu nhập (<i>Data Validation</i>) - Cố định hàng và cột tiêu đề (<i>Freeze Panes</i>)	
9	25/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - Sắp xếp dữ liệu (<i>Sort</i>) - Lọc dữ liệu (<i>Filter</i>) - Tạo và hiệu chỉnh biểu đồ trong Excel (<i>Chart</i>)	
10	30/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - <i>Subtotals</i> - <i>Pivot Table</i>	

11	02/10/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - Bài toán điểm hòa vốn (<i>Goal Seek</i>)	
12	07/10/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - Bài tập tổng hợp	
13	09/10/2017	Phần 3: Sử dụng MS Power Point hỗ trợ trình chiếu - Ôn tập các thao tác cơ bản - Sử dụng mẫu định dạng (<i>Theme</i>) - <i>Slide Master</i>	
14	14/10/2017	Phần 3: Sử dụng MS Power Point hỗ trợ trình chiếu (tt) - Chèn các đối tượng vào slide trình chiếu: hình ảnh, video, bảng biểu, biểu đồ, SmartArt, ... - Kỹ thuật dùng Trigger trong MS Power Point	
15	16/10/2017	Kiểm tra giữa kỳ phần Office nâng cao	
16	21/10/2017	Phần 4: Hệ thống thông tin khách sạn - Giới thiệu hệ thống thông tin khách sạn - Khảo sát các nghiệp vụ khách sạn trên Web - Các hệ thống quản lý khách sạn trực tuyến	
17	23/10/2017	Phần 4: Hệ thống thông tin khách sạn (tt) - Quản trị hệ thống khách sạn - Giới thiệu tổng quan các phần mềm quản lý khách sạn và cài đặt, cấu hình thử nghiệm.	
18	28/10/2017	Phần 5: Các hệ thống đăng ký tin học (<i>Computerized Reservation Systems - CRS</i>) và hệ thống phân phối toàn cầu (<i>Global Distribution Systems - GDS</i>) - Tổng quan về CRS và GDS - Các loại CRS và GDS	
19	30/10/2017	Phần 5: Các hệ thống đăng ký tin học (<i>Computerized Reservation Systems - CRS</i>) và hệ thống phân phối toàn cầu (<i>Global Distribution Systems - GDS</i>) (tt) - Các dịch vụ giao thông (<i>Transport</i>) - Các dịch vụ cư trú và ăn uống (<i>Accommodation</i>) - Các dịch vụ tương tác (<i>Attraction</i>)	
20	04/11/2017	Ôn tập	
21	06/11/2017	Ôn tập	

NHÓM 02 – TIN HỌC ỨNG DỤNG TRONG DU LỊCH LỮ HÀNH

STT	Ngày	Nội dung	Ghi chú
1	29/08/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao <ul style="list-style-type: none"> - Ôn tập kiến thức MS Word cơ bản - Sử dụng mẫu văn bản (<i>Templates</i>) - Tạo và hiệu chỉnh biểu đồ (<i>Chart</i>) 	
2	31/08/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Phân chương, phân trang văn bản (<i>Breaks</i>) - Tạo tiêu đề đầu trang và cuối trang (<i>Header và Footer</i>) - Đánh số trang văn bản (<i>Page Number</i>) 	
3	05/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Tạo tham chiếu trong MS Word: <ul style="list-style-type: none"> + Tham chiếu chéo (<i>Cross-Reference</i>) và mục lục tự động (<i>Table of Contents</i>) + Đánh số chỉ mục (<i>Page Number</i>) và tạo bảng chỉ mục tự động (<i>Tables of Firdgures</i>) + Tạo chú thích cuối trang (<i>Footnote</i>), cuối văn bản (<i>Endnote</i>) 	
4	07/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Trộn và in thư (<i>Mail Merge</i>): <ul style="list-style-type: none"> + Tạo tập tin văn bản chính + Tạo tập tin dữ liệu + Chèn tên trường (field) vào văn bản chính + Trộn và hiệu chỉnh thư 	
5	12/09/2017	Phần 1: Microsoft Word nâng cao (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Bài tập tổng hợp 	
6	14/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành <ul style="list-style-type: none"> - Ôn tập các hàm cơ bản trong MS Excel 	
7	19/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Định dạng có điều kiện (<i>Condition Formating</i>) - Kiểm tra dữ liệu nhập (<i>Data Validation</i>) - Cố định hàng và cột tiêu đề (<i>Freeze Panes</i>) 	
8	21/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) <ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp dữ liệu (<i>Sort</i>) - Lọc dữ liệu (<i>Filter</i>) - Tạo và hiệu chỉnh biểu đồ trong Excel (<i>Chart</i>) 	
9	26/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) <ul style="list-style-type: none"> - <i>Subtotals</i> - <i>Pivot Table</i> 	
10	28/09/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt)	

		- Bài toán điểm hòa vốn (<i>Goal Seek</i>)	
11	03/10/2017	Phần 2: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản trị Du lịch - Lữ hành (tt) - Bài tập tổng hợp	
12	05/10/2017	Phần 3: Sử dụng MS Power Point hỗ trợ trình chiếu - Ôn tập các thao tác cơ bản - Sử dụng mẫu định dạng (<i>Theme</i>) - <i>Slide Master</i>	
13	10/10/2017	Phần 3: Sử dụng MS Power Point hỗ trợ trình chiếu (tt) - Chèn các đối tượng vào slide trình chiếu: hình ảnh, video, bảng biểu, biểu đồ, SmartArt,... - Kỹ thuật dùng Trigger trong MS Power Point	
14	12/10/2017	Kiểm tra giữa kỳ phần Office nâng cao	
15	17/10/2017	Phần 4: Hệ thống thông tin khách sạn - Giới thiệu hệ thống thông tin khách sạn - Khảo sát các nghiệp vụ khách sạn trên Web - Các hệ thống quản lý khách sạn trực tuyến	
16	19/10/2017	Phần 4: Hệ thống thông tin khách sạn (tt) - Quản trị hệ thống khách sạn - Giới thiệu tổng quan các phần mềm quản lý khách sạn và cài đặt, cấu hình thử nghiệm.	
17	24/10/2017	Phần 5: Các hệ thống đăng ký tin học (<i>Computerized Reservation Systems - CRS</i>) và hệ thống phân phối toàn cầu (<i>Global Distribution Systems - GDS</i>) - Tổng quan về CRS và GDS - Các loại CRS và GDS	
18	26/10/2017	Phần 5: Các hệ thống đăng ký tin học (<i>Computerized Reservation Systems - CRS</i>) và hệ thống phân phối toàn cầu (<i>Global Distribution Systems - GDS</i>) (tt) - Các dịch vụ giao thông (<i>Transport</i>) - Các dịch vụ cư trú và ăn uống (<i>Accommodation</i>) - Các dịch vụ tương tác (<i>Attraction</i>)	
19	31/10/2017	Ôn tập	
20	02/11/2017	Ôn tập	