

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE

SYLABUS VERZIA 5.0

Časť M6 Prezentácia



Európsky vodičský preukaz na počítače

The European Computer Driving Licence Foundation Ltd.
The Grange, Stillorgan Road, Blackrock,
Co. Dublin,
Ireland

E-mail: info@ecdcl.org
URL: <http://www.ecdcl.org>

Oficiálna verzia ECDL / ICDL Sylabu Verzia 5.0 je verzia publikovná na webovej stránke ECDL Foundation, ktorá je na adrese: www.ecdcl.org

PREHLÁSENIE (zrieknutie sa zodpovednosti)

Hoci príprave tejto publikácie bola v ECDL Foundation venovaná najvyššia pozornosť, ECDL Foundation nedáva ako vydavateľ žiadnu záruku na úplnosť informácií v tomto materiáli a nemá povinnosť ani zodpovednosť v spojení s akýmikoľvek chybami, omylmi, nepresnosťami, stratou alebo škodou, ktorá by kedykoľvek vznikla na základe informácií alebo inštrukcií obsiahnutých v tomto materiáli.

ECDL Foundation si vyhradzuje právo vykonávať zmeny podľa vlastného uváženia a bez predchádzajúceho upozornenia.

Copyright © 2007 The ECDL Foundation Ltd.

Všetky práva sú vyhradené. Žiadnu časť publikácie nemožno reprodukovať v žiadnej forme, ak nebolo vydané povolenie priamo od European Computer Driving Licence (ECDL) Foundation¹. Žiadosti o povolenie reprodukcie materiálu treba zaslať vydavateľovi.

¹ Odvolávka na ECDL Foundation je odvolávkou na The European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

Modul 6 – Prezentácia

V nasledovnom texte je uvedený syllabus pre modul 6, *Prezentácia*, ktorý bude východiskom pre zostavenie praktických testov z oblasti, ktorú pokrýva tento modul.

Ciele modulu

Modul 6 Prezentácia, vyžaduje, aby uchádzač preukázal schopnosť používať prezentačný softvér.

Uchádzač bude schopný:

- pracovať s prezentáciami a ukladať ich v rozličných formátoch súborov,
- využívať zabudované možnosti ako sú funkcie pomocníka aplikácie na zvýšenie výkonnosti,
- rozumieť rozličným spôsobom zobrazenia prezentácie, kedy ich použiť, vybrať si rozličné rozmiestnenie a návrh snímok,
- zadávať, editovať a formátovať text v prezentácii. Poznať dobré zvyky pri používaní jedinečných nadpisov snímok,
- vyberať, vytvárať a formátovať grafy pre zmysluplné zobrazenie informácií,
- vkladať a editovať obrázky, maľby a grafické objekty,
- používať animačné a prechodové efekty v prezentácii, kontrolovať a opravovať prezentáciu pred jej finálnou tlačou a zobrazením.

KATEGÓRIA	SÚBOR ZRUČNOSTÍ	REF.	VYŽADOVANÁ SCHOPNOSŤ
6.1 Používanie aplikácie	6.1.1 Práca s prezentáciami	6.1.1.1	Otvárať, zatvárať aplikáciu na prezentovanie. Otvárať, zatvárať prezentácie.
		6.1.1.2	Vytvárať novú prezentáciu na základe preddefinovanej šablóny.
		6.1.1.3	Ukladať prezentáciu na špecifikované miesto na diskovej jednotke. Ukladať prezentáciu pod iným menom.
		6.1.1.4	Ukladať prezentáciu v inom formáte: rozšírený textový formát (Rich Text Format), šablóna, prezentácia, formát maľby, vo formáte špecifickom pre konkrétny softvér a jeho verziu.
		6.1.1.5	Prepínať sa medzi otvorenými prezentáciami.
	6.1.2 Zvyšovanie produktivity	6.1.2.1	Nastavovať používateľské voľby v aplikácii: používateľské meno, preddefinovaný priečinok na otváranie a ukladanie súborov.
		6.1.2.2	Používať dostupné funkcie pomocníka.
6.2 Vytváranie prezentácie	6.2.1 Zobrazenia prezentácií	6.1.2.3	Zväčšovať a zmenšovať mierku zobrazenia.
		6.1.2.4	Zobrazovať, skrývať zabudované panely s nástrojmi. Obnovovať, minimalizovať pás s nástrojmi.
		6.2.1.1	Aplikovať rôzne spôsoby zobrazenia prezentácie: normálne, radenie snímok, osnova /prehľad, spustená prezentácia.
	6.2.1.2	Poznať techniky správneho používania nadpisov: používanie rôznych nadpisov pre každý snímok, aby bolo možné rozlišovať snímky pri zobrazení osnovy /prehľadu a pri pohybe v spustenej prezentácii.	
	6.2.1.3	Prepínať medzi zobrazovacími režimami: normálny, radenie snímok, prezentácia.	
6.2.2 Snímky	6.2.2.1	Vyberať rôzne vytvorené rozloženia snímky na vytváranie nových snímok.	

KATEGÓRIA	SÚBOR ZRUČNOSTÍ	REF.	VYŽADOVANÁ SCHOPNOSŤ
		6.2.2.2	Použiť dostupnú šablónu pre návrh prezentácie.
		6.2.2.3	Meniť farbu pozadia na konkrétnych snímkach, na všetkých snímkach.
		6.2.2.4	Pridávať novú snímku s konkrétnym rozložením na snímke: úvodná snímka, graf a text, zoznam s odrážkami, tabuľka / pracovný hárok.
		6.2.2.5	Kopírovať, presúvať snímky v rámci prezentácie, medzi otvorenými prezentáciami.
		6.2.2.6	Vymazávať snímky.
	6.2.3 Predloha pre snímku	6.2.3.1	Vkladať grafické objekty (obrázok, maľbu, kreslený obrázok) do predlohy pre snímku. Vymazávať grafické objekty z predlohy pre snímku.
		6.2.3.2	Pridávať text do päty konkrétnych snímkov, všetkých snímkov v prezentácii.
		6.2.3.3	Automaticky číslovať snímky, automaticky aktualizovať dátum, vkladať pevný dátum do päty konkrétnych snímkov alebo všetkých snímkov v prezentácii.
6.3 Text	6.3.1 Práca s textom	6.3.1.1	Poznať techniky správnej tvorby snímky: používať krátke výstižné frázy, odrážky, číslované zoznamy.
		6.3.1.2	Vkladať text do prezentácie pri štandardnom spôsobe zobrazenia alebo pri zobrazení osnovy.
		6.3.1.3	Upravovať text v prezentácii.
		6.3.1.4	Kopírovať, presúvať text v rámci prezentácie, medzi prezentáciami.
		6.3.1.5	Vymazávať text.
		6.3.1.6	Používať príkazy „späť“ (undo), „znovu“ (redo).
	6.3.2 Formátovanie	6.3.2.1	Meniť vzhľad textu: veľkosť znakov, typ písma.
		6.3.2.2	Aplikovať formátovacie atribúty: tučné, šikmé (kurzíva), podčiarknuté, tieňované.
		6.3.2.3	Meniť farbu textu.
		6.3.2.4	Meniť v texte malé písmená za veľké a naopak.
		6.3.2.5	Zarovnávať text v textovom rámci: doľava, na stred, doprava.
	6.3.3 Zoznamy	6.3.3.1	Vkladať text s odrážkami. Odstraňovať odsadzovanie.
		6.3.3.2	Prispôbovať riadkovanie pred a po odrážkovaných, číslovaných bodoch zoznamu.
		6.3.3.3	Prepínať medzi rôznymi štandardnými štýlmi odrážok a číslovaní.
	6.3.4 Tabuľky	6.3.4.1	Vkladať, editovať text v snímke s tabuľkovým rozložením.
		6.3.4.2	Vyberať riadky, stĺpce, celú tabuľku.

KATEGÓRIA	SÚBOR ZRUČNOSTÍ	REF.	VYŽADOVANÁ SCHOPNOSŤ			
6.4 Grafy	6.4.1 Používanie grafov	6.3.4.3	Vkladať, vymazávať riadky a stĺpce.			
		6.3.4.4	Modifikovať šírku stĺpca, výšku riadku.			
		6.4.1.1	Vkladať údaje pre rôzne preddefinované typy grafov v prezentácii: stĺpcový, pruhový, čiarový, koláčový.			
		6.4.1.2	Vyberať typ grafu.			
		6.4.1.3	Zmeniť typ grafu.			
		6.4.1.4	Pridávať, odstraňovať, editovať nadpis grafu.			
		6.4.1.5	Doplňať menovky v grafe: hodnoty / čísla, percentá.			
		6.4.1.6	Meniť farbu pozadia v grafe.			
		6.4.1.7	Meniť farby stĺpcov, pruhov, čiar, výsekov v grafe.			
		6.4.2 Organizačné diagramy	6.4.2.1	Vytvárať organizačný diagram s hierarchickou štruktúrou pracovníkov použitím vstavaného programu na prácu s organizačnými diagramami.		
			6.4.2.2	Meniť hierarchickú štruktúru organizačného diagramu.		
			6.4.2.3	Pridávať, odstraňovať spolupracovníkov, podriadených v organizačnom diagrame.		
		6.5 Grafické objekty	6.5.1 Vkládanie, upravovanie	6.5.1.1	Vkladať grafický objekt (obrázok, kresbu, kreslený objekt) do snímky.	
				6.5.1.2	Vyberať grafický objekt.	
				6.5.1.2	Kopírovať, presúvať grafický objekt, graf v rámci prezentácie, medzi otvorenými prezentáciami.	
6.5.1.3	Meniť veľkosť, vymazávať grafický objekt, graf v prezentácii.					
6.5.1.4	Otáčať, prevracať grafický objekt.					
6.5.1.5	Zarovnávať grafický objekt v snímke: naľavo, na stred, napravo, hore, dole.					
6.5.2 Kreslenie	6.5.2.1			Pridávať rôzne typy kreslených objektov na snímku: čiaru, šípku, obdĺžnik, štvorec, kružnicu, elipsu, textové pole.		
	6.5.2.2			Vkladať text do textového poľa, bloku šípok, obdĺžnika, štvorca, elipsy, kružnice.		
	6.5.2.3			Meniť farbu pozadia kreslených objektov, farbu, šírku, štýl čiary.		
	6.5.2.4			Meniť štýl pre začiatok a koniec šípky.		
	6.5.2.5			Pridávať tieň ku kreslenému objektu.		
	6.5.2.6			Zoskupovať, rušiť zoskupenie kreslených objektov.		
	6.5.2.7			Presúvať kreslený objekt o jednu úroveň dopredu, dozadu, alebo pred alebo za kreslený objekt.		
	6.6 Príprava výstupov			6.6.1 Príprava	6.6.1.1	Pridávať, odstraňovať efekty prechodu medzi snímkami.

KATEGÓRIA	SÚBOR ZRUČNOSTÍ	REF.	VYŽADOVANÁ SCHOPNOSŤ
		6.6.1.2	Pridávať, odstraňovať preddefinované animačné efekty pre rôzne prvky snímky.
		6.6.1.3	Pridávať k snímkam poznámky pre prezentátora.
		6.6.1.4	Vybrať vhodný výstupný formát na prezentáciu snímok: pre spätný projektor, podklady, prezentácia na obrazovke.
		6.6.1.5	Skrývať, odkrývať snímky.
	6.6.2 Kontrola a samotná prezentácia	6.6.2.1	Kontrolovať pravopis v prezentácii a vykonávať úpravy, ako sú: oprava preklepov, pravopisných chýb, vymazávanie opakovaných výskytov slov.
		6.6.2.2	Meniť nastavenie formátu snímky, orientáciu snímky na výšku, na šírku. Meniť veľkosť papiera.
		6.6.2.3	Tlačiť úplnú prezentáciu, konkrétne snímky, podklady, strany s poznámkami, osnovu snímok, špecifikovať počet kópií prezentácie.
		6.6.2.4	Spúšťať prezentáciu od prvej snímky, od určenej snímky.
		6.6.2.5	Počas prezentácie prechádzať na nasledujúcu snímku, predchádzajúcu snímku, špecifikovanú snímku.