

ECDL/ICDL Grafika menedżerska i prezentacyjna
Moduł S2
Sylabus - wersja 5.0

Przeznaczenie Sylabusu

Dokument ten zawiera szczegółowy Sylabus dla modułu ECDL/ICDL Grafika menedżerska i prezentacyjna. Sylabus opisuje zakres wiedzy i umiejętności, jakie musi opanować Kandydat. Sylabus zawiera podstawy teoretyczne do pytań i zadań egzaminacyjnych z tego modułu.

Copyright © 2007 Fundacja ECDL

Wszystkie prawa zastrzeżone. Żadna część poniższego opracowania nie może być wykorzystana bez zgody Fundacji ECDL. Wszystkie podmioty zainteresowane wykorzystaniem opracowania powinny kontaktować się bezpośrednio z Fundacją ECDL.

Oświadczenie

Mimo tego, że podczas opracowania powyższego dokumentu Fundacja ECDL dołożyła wszelkich starań by zawierał on wszystkie niezbędne elementy, to Fundacja ECDL, jako wydawca opracowania nie udziela gwarancji i nie bierze odpowiedzialności za ewentualne braki. Fundacja nie bierze również odpowiedzialności za błędy, pominięcia, nieścisłości, straty lub szkody wynikające z tytułu użytkowania poniższej publikacji. Wszelkie zmiany mogą zostać dokonane przez Fundację ECDL na jej odpowiedzialność, bez konieczności zgłaszania tego faktu.

ECDL/ICDL Grafika menedżerska i prezentacyjna

Moduł ten wymaga od Kandydata zademonstrowania zdolności używania oprogramowania dla prezentacji.

Założenia modułu

Aby zaliczyć moduł Kandydat musi posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu:

- Używania aplikacji oraz zapisywania prezentacji w różnych formatach plików.
- Korzystania z istniejących funkcji, np. funkcji Pomoc w celu zwiększenia wydajności pracy.
- Rozróżniania sposobów wyświetlania prezentacji wraz z umiejętnością zastosowania, podczas ich użycia, różnych sposobów układu i wyglądu slajdów.
- Wprowadzania, edycji i formatowania tekstu w prezentacjach oraz stosowania dobrych praktyk w nadawaniu tytułów slajdom.
- Wybierania rodzaju, tworzenia i formatowania wykresów w celu przekazania w odpowiedni sposób specyficznych informacji.
- Wstawiania i edycji obrazów i rysunków.
- Stosowania animacji i różnych efektów przejść oraz sprawdzenia i poprawienia zawartości prezentacji przed jej końcowym wydrukiem i rozpowszechnieniem.

Osoba posiadająca daną kwalifikację:

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------|---|
| 1 Używanie aplikacji | 1.1 <i>Praca z Prezentacjami</i> | 1.1.1 | Otwiera, zamyka program do tworzenia prezentacji. Otwiera, zamyka prezentację. |
| | | 1.1.2 | Tworzy nową prezentację według domyślnego wzorca (szablonu). |
| | | 1.1.3 | Zapisuje prezentację w określonym miejscu na dysku. Zapisuje prezentację pod inną nazwą. |
| | | 1.1.4 | Zapisuje prezentację jako pliku typu: RTF, szablon, pokaz slajdów, plik obrazu, pokaz slajdów we wcześniejszych wersjach. |
| | | 1.1.5 | Porusza się pomiędzy otwartymi prezentacjami. |

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|--|--|---|--|
| | 1.2 <i>Zwiększanie wydajności pracy</i> | 1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 | Ustawia preferencje użytkownika w aplikacji: nazwy użytkownika, domyślnego folderu do zapisywania plików. Używa dostępnych funkcji Pomoc. Powiększa i pomniejsza widok prezentacji. Wyświetla, ukrywa paski narzędzi. Odtwarza, minimalizuje wstążki. |
| 2 Tworzenie prezentacji | 2.1 <i>Widoki prezentacji</i> | 2.1.1 2.1.2 2.1.3 | Rozróżnia cele posługiwania się różnymi trybami wyświetlania prezentacji: wyświetlanie zwykłe, wyświetlanie z sortowaniem, widok – konspekt, pokaz slajdów. Stosuje dobre praktyki w dodawaniu tytułów slajdów; używa innych tytułów dla każdego slajdu w celu rozróżnienia ich w widoku – konspekcie oraz przy poruszaniu się podczas pokazu slajdów. Przełącza się między różnymi trybami wyświetlania prezentacji: normalnym trybem, trybem z sortowaniem, pokazem slajdów. |
| | 2.2 <i>Slajdy</i> | 2.2.1 2.2.2 2.2.3 2.2.4 2.2.5 | Zmienia układ slajdu. Stosuje dostępny szablon projektu do prezentacji. Zmienia kolor tła określonego slajdu, wszystkich slajdów. Dodaje do prezentacji nowy slajd o wskazanym układzie: slajd tytułowy, wykres, tekst, lista wypunktowana, tabela/arkusz kalkulacyjny. Kopiuje, przenosi slajdy w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy różnymi otwartymi prezentacjami. |

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|----------------------------|--|--|---|
| 3 Tekst | 2.3 <i>Wzorzec slajdu</i> | 2.2.6 | Usuwa slajd, slajdy. |
| | | 2.3.1 | Wstawia obiekt graficzny (obrazu, rysunku) do wzorca slajdu. Usuwa obiekt graficzny ze wzorca slajdu. |
| | | 2.3.2 | Wprowadza tekst do stopki określonego slajdu lub stopki wszystkich slajdów prezentacji. |
| | | 2.3.3 | Stosuje automatyczną numerację slajdów, automatyczne uaktualnianie daty, daty stałej do stopki określonego slajdu lub wszystkich slajdów. |
| | | 3.1.1 | Stosuje dobre praktyki w tworzeniu zawartości slajdów: używa krótkich, zwięzłych zwrotów, punktów, numerowanych list. |
| | | 3.1.2 | Wprowadza tekst do odpowiedniego miejsca zarezerwowanego w wyświetleniu standardowym lub konspektywnym. |
| | 3.1 <i>Posługiwanie się tekstem</i> | 3.1.3 | Edytuje tekst w prezentacji. |
| | | 3.1.4 | Kopiuje, przenosi tekst w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy wieloma prezentacjami. |
| | | 3.1.5 | Usuwa tekst. |
| | | 3.1.6 | Używa poleceń Cofnij i Ponów. |
| | | 3.2.1 | Zmienia wielkość i krój czcionki. |
| | | 3.2.2 | Zmienia styl czcionki: pogrubiona, pochylona (kursywa), podkreślona, cieniowanie. |
| 3.2 <i>Formatowanie</i> | 3.2.3 | Stosuje kolory do tekstu. | |
| | 3.2.4 | Stosuje opcję śledzenia zmian tekstu. | |
| | 3.2.5 | Wyrównuje tekst: do lewej, do prawej, wyśrodkowanie. | |

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|----------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | 3.3 <i>Listy</i> | 3.3.1 3.3.2 3.3.3 | Tworzy wcięcie tekstu wypunktowanego. Usuwa wcięcia z tekstu wypunktowanego. Ustawia interlinię przed i po akapitach listy numerowanej lub wypunktowanej. Zmienia standardowy styl wypunktowania lub numerowania w liście. |
| 4 Wykresy | 3.4 <i>Tabele</i> | 3.4.1 3.4.2 3.4.3 3.4.4 | Wprowadza, edytuje tekst w slajdzie z tabelą. Zaznacza wiersze, kolumny, całą tabelę. Wstawia i usuwa wiersze i kolumny. Zmienia szerokość kolumn, wysokość wierszy. |
| | 4.1 <i>Praca z wykresami</i> | 4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.1.6 4.1.7 | Tworzy w prezentacji różne rodzaje wykresów: kolumnowe, słupkowe, liniowe i kołowe. Zaznacza wykres. Zmienia typu wykresu. Dodaje, usuwa, edytuje tytuł wykresu. Wprowadza do wykresu etykiety z danymi: wartościami/liczbami, procentami. Zmienia kolor tła wykresu. Zmienia kolorów słupków, kolumn, linii i wycinków koła w wykresach. |
| | 4.2 <i>Schemat organizacyjny</i> | 4.2.1 4.2.2 | Tworzy hierarchiczny schemat organizacyjny (z wykorzystaniem wbudowanego narzędzia do tworzenia schematów organizacyjnych). Zmienia strukturę hierarchicznego schematu organizacyjnego. |

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|--------------------------------------|---|-------|--|
| 5 Obiekty graficzne | 5.1 <i>Wprowadzanie, manipulacja</i> | 4.2.3 | Dodaje, usuwa współpracowników, podwładnych w strukturze schematu organizacyjnego. |
| | | 5.1.1 | Wprowadza obiekt graficzny (obraz, rysunek) do slajdu. |
| | | 5.1.2 | Zaznacza obiekt graficzny. |
| | | 5.1.3 | Kopiuje, przenosi obiekty graficzne, wykresy w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy otwartymi prezentacjami. |
| | | 5.1.4 | Zmienia rozmiar, usuwa obiekt graficzny, wykres w prezentacji. |
| | | 5.1.5 | Obraca, odwraca obiekt graficzny. |
| | | 5.1.6 | Wyrównuje obiekt graficzny na slajdzie: do lewej, prawej, góry, dołu, wyśrodkowuje obiekt w pionie i w poziomie. |
| | 5.2 <i>Rysowanie</i> | 5.2.1 | Dodaje do slajdu różne typy obiektów graficznych: linia prosta, strzałki, strzałki blokowe, trójkąt, kwadrat, owal, koło, pole tekstowe. |
| | | 5.2.2 | Wprowadza tekst do pola tekstowego, strzałki blokowej, trójkąta, kwadratu, owalu, koła. |
| | | 5.2.3 | Zmienia kolor tła obiektów graficznych, kolor linii, grubość i styl linii. |
| | | 5.2.4 | Zmienia styl początku i końca obiektu graficznego typu strzałka. |
| | | 5.2.5 | Stosuje cieniowanie do obiektów graficznych. |
| | | 5.2.6 | Stosuje grupowanie oraz rozgrupowanie obiektów graficznych na slajdzie. |

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI | NR | ZADANIE |
|---|--|-------|--|
| 6 Przygotowanie pokazu slajdów | <i>6.1</i> <i>Przygotowanie prezentacji</i> <i>6.2.</i> <i>Sprawdzanie i uruchamianie prezentacji</i> | 5.2.7 | Ustawia położenie obiektu graficznego nad, pod, na wierzch, na spód w stosunku do innych obiektów graficznych. |
| | | 6.1.1 | Dodaje, usuwa efekty przejść pomiędzy slajdami. |
| | | 6.1.2 | Dodaje, usuwa ustawione uprzednio efekty animacji dla różnych elementów slajdu. |
| | | 6.1.3 | Dodaje notatki do slajdów. |
| | | 6.1.4 | Wybiera sposób przedstawiania prezentacji: prezentacja na rzutniku, materiał informacyjny do wręczenia uczestnikom pokazu, prezentacja na monitorze. |
| | | 6.1.5 | Wyświetla, ukrywa slajdy. |
| | | 6.2.1 | Sprawdza poprawność językową i ortograficzną prezentacji: poprawia błędy ortograficzne, usuwa powtórzone słowa. |
| | | 6.2.2 | Zmienia orientację stron slajdów: pionową, poziomą. Zmienia rozmiar papieru. |
| | | 6.2.3 | Drukuje całą prezentację, określone slajdy, materiały informacyjne, notatki, konspekt slajdów. Ustala liczbę kopii drukowanej prezentacji. Drukuje do pliku. |
| | | 6.2.4 | Uruchamia pokaz slajdów od pierwszego slajdu, od bieżącego slajdu. |
| | | 6.2.5 | Przechodzi do następnego slajdu, poprzedniego slajdu, konkretnego slajdu podczas pokazu slajdów. |