



The Digital Skills Standard

ICDL Workforce PREZENTACIJE

Syllabus 6.0



Nastavni plan

Svrha

U ovom dokumentu je detaljno opisan nastavni plan za ICDL modul Presentacije. Nastavni plan kroz ishode opisuje znanja i veštine koje kandidat treba da poseduje da bi položio test za ovaj modul. Nastavni plan predstavlja osnov za teorijski i praktični deo testa za ovaj modul.

Copyright © 1997 -2019 ICDL Foundation

Sva prava zadržana. Nijedan deo ovog dokumenta, bez izuzetka, se ne sme reprodukovati bez prethodnog odobrenja ICDL Fondacije. Zahtevi za dobijanje odobrenja se dostavljaju Regionalnoj ICDL kancelariji u Beogradu.

Odricanje od odgovornosti

Iako je ICDL Fondacija pažljivo pripremala ovaj dokument, ICDL Fondacija, kao izdavač, i Regionalna ICDL kancelarija u Beogradu, ne garantuju apsolutnu tačnost informacija sadržanih u nastavnom planu niti snose odgovornost za bilo koju grešku, propust, netačnost, gubitke niti štete koje mogu nastati na osnovu sadržanih informacija ili bilo kog uputstva ili saveta iz ovog teksta. ICDL Fondacija zadržava pravo da vrši izmene, po sopstvenom nahođenju u bilo koje vreme bez prethodne najave.

Modul - Presentacije

Ovaj modul obuhvata osnovne koncepte i veštine potrebne za efikasno korišćenje aplikacija za kreiranje prezentacija.

Ciljevi modula

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Upravlja prezentacijama i sačuva ih u različitim formatima.
- Upotrebi dostupnu pomoć u cilju povećanja produktivnosti.
- Razume različite prikaze prezentacija i kada koji da upotrebi, izabere različite rasporede, teme i izgled slajdova.
- Unese, izmeni i oblikuje tekst i tabele u prezentacijama. Stekne dobre navike u primeni jedinstvenih naslova na slajdove i napravi sadržaj upotrebom master slajda.
- Izabere, napravi i oblikuje grafikone radi smislenog prikaza informacija.
- Umetne, izmeni i poravnja slike i crteže.
- Primeni animacije i efekte prelaza i proveri i ispravi sadržaj prezentacije pre konačnog štampanja ili prikaza.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
1 Korišćenje aplikacije	1.1 Rad sa prezentacijama	1.1.1	Otvoriti, zatvoriti aplikaciju za prezentacije. Otvoriti, zatvoriti prezentaciju.
		1.1.2	Napraviti novu prezentaciju baziranu na podrazumevanom ili drugom dostupnom šablonu, lokalno ili onlajn.
		1.1.3	Snimiti prezentaciju na zadatu lokaciju. Snimiti prezentaciju pod drugačijim imenom na zadatu lokaciju.
		1.1.4	Snimiti prezentaciju u drugom formatu: pdf, slajd show, u formatu slike.
		1.1.5	Prelaz između otvorenih prezentacija
	1.2 Povećanje produktivnosti	1.2.1	Podesiti korisničke opcije u aplikaciji: korisničko ime, podrazumevana lokacija za otvaranje i snimanje fajlova.
		1.2.2	Upotrebiti dostupnu pomoć.
		1.2.3	Upotrebiti komandu za zumiranje
		1.2.4	Prikazati, ukloniti ugrađene palete sa alatima. Minimizovati, prikazati traku sa alatima (ribbon)
		2 Izrada prezentacije	2.1 Prikazi
2.1.2	Prelaz između načina prikaza: normalni, redosled slajdova, master, stranica sa beleškama outline.		

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
		2.1.3	Dobre navike u dodavanju naslova slajdova: upotreba različitih naslova za svaki slajd da bi se razlivali u prikazu strukture i prilikom pregleda u prikazu za slajd šou.
	<i>2.2 Slajdovi</i>	2.2.1	Primeniti različite ugrađene izgledе slajda na slajd.
		2.2.2	Primeniti ugrađene šablone izgleda, tema na prezentaciju.
		2.2.3	Primeniti boju pozadine na određene slajdove, sve slajdove u prezentaciji.
		2.2.4	Dodati novi slajd sa određenim izgledom slajda kao što su: title slide, title and content, title only, blank.
		2.2.5	Kopirati, pomerati slajdove unutar prezentacije, između otvorenih prezentacija.
		2.2.6	Obrisati slajd, slajdove
	<i>2.3 Master slajd</i>	2.3.1	Prepoznati dobru praksu u održavanju konzistentnog dizajna i formata tokom prezentacije koristeći master slajd.
		2.3.2	Ubaciti grafički objekat (sliku, nacrtani objekat) na master slajd. Ukloniti grafički objekat sa master slajda.
		2.3.3	Primeniti formatiranje teksta na master slajdu: veličina, vrsta, boja fonta.
3 Tekst	<i>3.1 Rad sa tekстом</i>	3.1.1	Dobre navike u kreiranju sadržaja slajda: korišćenje kratkih, konciznih fraza, lista nabravanja.
		3.1.2	Uneti tekst u čuvar mesta u standardnom prikazu, prikazu strukture.
		3.1.3	Izmeniti tekst u prezentaciji.
		3.1.4	Iskopirati, premestiti tekst unutar, između otvorenih prezentacija.
		3.1.5	Obrisati tekst.
		3.1.6	Upotrebiti komandu za opozivanje, ponovno pozivanje
		3.1.7	Primeniti, modifikovati, ukloniti uvlačenje teksta, listu za nabravanje, listu za numeraciju.
	<i>3.2 Formatiranje</i>	3.2.1	Promeniti izgled teksta: vrstu fonta, veličinu fonta
		3.2.2	Promeniti izgled teksta: podebljano, iskošeno, podvučeno, sa senkom.
		3.2.3	Primeniti različite boje na tekst.
		3.2.4	Primeniti promenu slova na tekst.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
		3.2.5	Poravnati tekst: levo, sredina,desno unutar okvira sa tekстом.
		3.2.6	Primeniti razmak iznad, ispod teksta, liste za nabranje, liste za numeraciju. Primeniti razmak reda u tekstu, liste za nabranje, liste za numeraciju: single, 1.5 lines, double.
		3.2.7	Prelaz između različitih stilova za nabranje, numeraciju na listi.
		3.2.8	Uneti, izmeniti, ukloniti hiperlink.
	3.3 Tabele	3.3.1	Napraviti, obrisati tabelu.
		3.3.2	Uneti, izmeniti tekst u tabeli.
		3.3.3	Izabrati red, kolonu, ćeliju, celu tabelu.
		3.3.4	Uneti, obrisati redove i kolone.
		3.3.5	Izmeniti širinu kolone, visinu reda.
4 Grafikoni	4.1 Upotreba grafikona	4.1.1	Uneti podatke za izradu ugrađenog grafikona: stubići, linijski, pita, kolona
		4.1.2	Izabrati grafikon.
		4.1.3	Promeniti tip grafikona.
		4.1.4	Dodati, ukloniti, izmeniti naslov grafikona.
		4.1.5	Dodati natpise vrednosti podataka u grafikon: brojčane vrednosti, procenete.
		4.1.6	Promeniti boju pozadine grafikona.
		4.1.7	Promeniti boju kolone, stuba, dela pite na grafikonu.
	4.2 Organizacioni dijagrami	4.2.1	Napraviti organizacioni dijagram sa označenom hijerarhijom koristeći ugrađenu alatku za organizacione dijagrame.
		4.2.2	Promeniti hijerarhijsku strukturu organizacionog dijagrama.
		4.2.3	Dodati, ukloniti saradnike, podređene u organizacioni dijagram.
5 Grafički objekti	5.1 Unos, rukovanje	5.1.1	Umetnuti grafički objekat (sliku, nacrtani objekat) u slajd.
		5.1.2	Izabrati grafički objekat.
		5.1.3	Iskopirati, premestiti grafički objekat unutar, između otvorenih prezentacija.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
		5.1.4	Promeniti veličinu grafičkog objekta vodeći (ili ne) računa o razmeri. Promeniti veličinu grafikona.
		5.1.5	Obrisati grafički objekat, grafikon.
		5.1.6	Zarotirati, preokrenuti grafički objekat.
		5.1.7	Poravnati grafički objekat u odnosu na slajd: levo, sredina, desno, gore, dole.
		5.1.8	Poravnati grafički objekat u odnosu drugi objekat: levo, sredina, desno, gore, dole, centralno.
	<i>5.2 Nacrtani objekti</i>	5.2.1	Dodati različite nacrtane objekte na slajd: linija, strelica, trougao, kvadrat, ovalni, kružni, polje za unos teksta.
		5.2.2	Uneti tekst u polje za unos teksta, trougao, kvadrat, ovalni, kružni.
		5.2.3	Promeniti boju pozadine nacrtanog objekta, boje linije, širinu linije, stil linije.
		5.2.4	Promeniti početak, kraj strelice.
		5.2.5	Primeniti senčenje na nacrtani objekat.
		5.2.6	Grupišite, razdvojite grupisane nacrtane objekte na slajdu.
		5.2.7	Postaviti nacrtani objekat jedan nivo napred, jedan nivo nazad, ispred nacrtanog objekta, iza drugog nacrtanog objekta.
6 Priprema izlaza	<i>6.1 Priprema</i>	6.1.1	Dodati, ukloniti efekte prelaza između slajdova.
		6.1.2	Dodati, ukloniti efekte animacije za različite elemente slajda.
		6.1.3	Dodati napomene na slajd(ove)
		6.1.4	Sakriti, prikazati slajdove.
		6.1.5	Dodati tekst u podnožje određenog slajda, svih slajdova u prezentaciji.
		6.1.6	Primeniti automatsku numeraciju slajdova, automatsko ažuriranje datuma, fiksni datum u podnožju određenog, svih slajdova u prezentaciji.
	<i>6.2 Provera i isporuka</i>	6.2.1	Proveriti pravopis u prezentaciji i izvršiti promene kao što su: ispraviti pravopisne greške, izbrisati ponovljene reči.
		6.2.2	Promeniti orijentaciju slajdova na uspravno/položeno. Izabrati odgovarajući način prezentacije kao što su: papir, na ekranu.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
		6.2.3	Odštampati celu prezentaciju, pojedine slajdove, prapratni sadržaj, napomene, prikaz strukture.
		6.2.4	Pokrenuti slajd šou od prvog slajda, od tekućeg slajda. Prekinuti slajd šou.
		6.2.5	Preći na sledeći slajd, prethodni slajd, određeni slajd tokom slajd šoua.