

Prezentáció



Syllabus 6.0

A syllabus célja

Az alábbiakban ismertetjük a *Prezentáció* modul követelményeit, amely a modulvizsga alapját is képezi.

© 2019 ECDL Alapítvány

A syllabus az ECDL Alapítvány tulajdonát képezi.

Jogi nyilatkozat

Az ECDL Alapítvány az esetlegesen előforduló hibákért és azokból eredő következményekért nem tehető felelőssé. A változtatás jogát az ECDL Alapítvány fenntartja.

A modul célja

A sikeres vizsga követelményei:

- Tudni kell prezentációkat létrehozni és elmenteni különböző fájl formátumokban
- A hatékonyság érdekében ismerni kell beépített funkciókat (pl. Súgó)
- Értelmezni kell tudni a különböző prezentációs nézeteket, tudni kell, mikor melyiket kell használni, ki kell tudni választani a különböző dialrendezéseket és meg kell tudni szerkeszteni a diákat
- A prezentációk szövegét be kell tudni vinni, szerkeszteni és formázni. Egyedi címeket is kell tudni alkalmazni.
- Képet, grafikát, rajzolt alakzatot kell tudni beszúrni, szerkeszteni
- Különböző animálási és áttűnési effektusokat kell ismerni; a tartalmat ellenőrizni és javítani kell a nyomtatás, illetve. a diák bemutatása előtt.

Kategória	Tudásterület	Hivatkozás	Tudáselem
1. Az alkalmazás használata	1.1 <i>Első lépések a prezentáció-készítésben</i>	1.1.1	A prezentációkészítő szoftver megnyitása és bezárása. Prezentáció megnyitása és bezárása
		1.1.2	Új prezentáció létrehozása az alapértelmezés szerinti sablon alapján, vagy más hozzáférhető helyi vagy online sablon alapján
		1.1.3	A prezentáció elmentése a meghajtó meghatározott helyére. A prezentáció elmentése más néven helyi vagy távoli meghajtó meghatározott helyére
		1.1.4	A prezentáció elmentése más fájlformátumban: PDF, bemutató, kép fájlformátum
		1.1.5	Váltás megnyitott prezentációk között

	<i>1.2 A hatékonyság növelése</i>	1.2.1	Az alkalmazás alapbeállításainak módosítása: felhasználónév, a prezentációk megnyitásához és elmentéséhez használt alapértelmezett könyvtár/mappa
		1.2.2	A Súgó funkcióinak használata
		1.2.3	A kicsinyítés/nagyítás (zoom) használata
		1.2.4	A beépített eszköztárak elrejtése és megjelenítése. Az eszköztár-sáv visszaállítása és minimalizálása
2. A prezentáció elkészítése	<i>2.1 A prezentáció különböző nézetei</i>	2.1.1	A prezentáció különböző nézetei: normál, diarendező, vázlat, diavetítő
		2.1.2	Váltás a különböző prezentációs nézetek között: normál, diarendező, diavetítő, vázlat, jegyzetoldal
		2.1.3	Megfelelő gyakorlat a diák címeinek használatában: minden diához más címet használni, hogy meg lehessen különböztetni őket a vázlat nézetben és navigálni lehessen köztük a diavetítés során
	<i>2.2 Diák</i>	2.2.1	Másik beépített diaelrendezés választása a diához
		2.2.2	Egy létező tervezősablon (design template) alkalmazása egy prezentációra
		2.2.3	Egy vagy több meghatározott dia, ill. az összes dia háttérszínének megváltoztatása
		2.2.4	Új dia létrehozása meghatározott diaelrendezéssel (Pl. címdia, szöveg és diagram, címdia, üres dia)
		2.2.5	Diák másolása és mozgatása prezentáción belül és két prezentáció között
		2.2.6	Diák törlése
	<i>2.3 Diaminták</i>	2.3.1	A diaminták használatának előnyei az egységes megjelenés eléréséhez
2.3.2		Kép, grafika, rajzolt alakzat beszúrása a diamintába. Kép, grafika, rajzolt alakzat törlése a diamintából	
2.3.3		Szövegformázás alkalmazása diámintára: betűméret, betűtípus ill. betűszín	
3. Szöveg	<i>3.1 Szöveggel végzett feladatok</i>	3.1.1	Megfelelő gyakorlat a diatartalom kialakításában: rövid, tömör kifejezések, felsorolások, számozott listák
		3.1.2	Szöveg bevitele helyőrzőbe normál vagy vázlat módban
		3.1.3	Szöveg szerkesztése a prezentációban
		3.1.4	Szövegek másolása, mozgatása egy prezentáción belül, ill. prezentációk között
		3.1.5	Szöveg törlése
		3.1.6	A visszavonás (undo) és ismétlés (redo) parancsok használata

		3.1.7	Felsorolt szöveg behúzása, behúzás visszavonása, módosítása, listajeles felsorolás, számozott felsorolás
	3.2 Formázás	3.2.1	A szövegformázás megváltoztatása: betűméret és betűtípus
		3.2.2	Szövegformázás alkalmazása: vastag, dőlt, aláhúzott, árnyékolás
		3.2.3	Különböző színek alkalmazása szövegre
		3.2.4	Kisbetűs-nagybetűs írásmód közötti váltás a szövegben
		3.2.5	A dia szövegének igazítása balra, középre, jobbra a szövegkeretben
	3.3 Táblázatok	3.3.1	Táblázat létrehozása, törlése
		3.3.2	Szöveg létrehozása, módosítása, törlése táblázatban
		3.3.3	Sorok, oszlopok teljes táblázat kijelölése
		3.3.4	Sorok és oszlopok beszúrása, törlése
		3.3.5	Oszlopszélesség, sormagasság módosítása
4. Diagramok	4.1 Diagramok használata	4.1.1	Adatok bevitele különféle beépített diagramok készítéséhez a prezentációban: oszlopdiagram, sávdiaagram, vonaldiagram (grafikon) és kördiagram használatával
		4.1.2	A diagram kijelölése
		4.1.3	A diagram típusának megváltoztatása
		4.1.4	A diagram címének hozzáadása, visszavonása, szerkesztése
		4.1.5	Adatcímkék hozzáadása a diagramhoz: érték/szám, százalék
		4.1.6	A diagram háttérszínének megváltoztatása
		4.1.7	Az oszlop, sáv, vonal (grafikonvonal), és a körcikk színének megváltoztatása a diagramon belül
	4.2 Szervezeti diagram	4.2.1	Szervezeti diagram létrehozása címkézett hierarchikus rendszerben. (Beépített szervezeti diagram használata)
		4.2.2	A szervezeti diagram hierarchikus struktúrájának megváltoztatása
		4.2.3	Főnök, kolléga és alárendelt hozzáadása és törlése a szervezeti diagramon belül
5. Grafikus objektumok	5.1 Beszúrás, kezelés	5.1.1	Grafikus objektum (kép, fotó, rajzobjektum) beillesztése a diára
		5.1.2	Rajzolt objektum kijelölése
		5.1.3	Diagram/grafikon és rajzolt objektum másolása, mozgatása egy prezentáción belül, ill. megnyitott prezentációk között

		5.1.4	Rajzolt objektumok, diagramok újraméretezése az arányok megtartásával és az arányok megtartása nélkül
		5.1.5	Rajzolt objektumok, diagramok törlése
		5.1.6	Rajzolt objektum elforgatása, tükrözése
		5.1.7	A rajzolt objektum igazítása a dián belül: balra, középre, jobbra, felülre és alulra
		5.1.8	A rajzolt objektumok igazítása egymáshoz képest: balra, középre, jobbra, felülre, alulra és középre
	5.2 Rajzok	5.2.1	Különbéle rajzolt objektumok elhelyezése a dián: vonal, nyíl, tömbnyíl, téglalap, ellipszis, négyzet, kör
		5.2.2	Szöveg bevitele a szövegdobozba, tömbnyílba, téglalapba, ellipszisbe négyzetbe, körbe
		5.2.3	A rajzolt objektumok háttérszínének, a vonal színének, a vonal vastagságának és stílusának megváltoztatása
		5.2.4	A nyíl kezdő és vég alakjának/stílusának megváltoztatása
		5.2.5	Árnyékolás alkalmazása rajzolt objektumra
		5.2.6	Rajzolt objektumok csoportosítása, kibontása a dián
6. Nyomtatás előkészítése	<i>6.1 Előkészítés</i>	6.1.1	Diák közti átmenetek beállítása, törlése
		6.1.2	Előre definiált animációk hozzárendelése és törlése a különböző diaelemekhez
		6.1.3	Jegyzetek készítése az előadó számára
		6.1.4	Diák elrejtése és felfedése
		6.1.5	Szöveg bevitele adott dia láblécébe, a prezentáció minden diájának láblécébe
		6.1.6	Automatikus diaszámolás, automatikusan frissülő dátum és automatikusan nem frissülő dátum beszúrása a prezentáció egy diájának, ill. összes diájának láblécébe
	<i>6.2 Ellenőrzés és előadás</i>	6.2.1	A prezentáció helyesírás-ellenőrzése és a szükséges változtatások elvégzése (pl. a helyesírási hibák kijavítása, az ismétlődő szavak törlése)
		6.2.2	A dia oldalbeállítása, a tájolás megváltoztatása álló vagy fekvő formátumra. A megfelelő kimenet megválasztása: papír alapú, képernyő
		6.2.3	A teljes prezentáció, meghatározott dia, vázlatok, jegyzetoldalak és a diák vázlatnézetének nyomtatása meghatározott példányszámban
		6.2.4	Diavetítés elkezdése első diától, aktuális diától, diavetítés befejezése

	6.2.5	A következő, előző, vagy adott diára navigálás a diavetítés alatt
--	-------	---