

# EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE SYLLABUS VERSION 5.0



## Modul 6 - Presentacije

Sledeći tekst prikazuje nastavni plan za Modul 6, *Presentacije*, koji pruža osnovu za teorijski test iz ovog modula.

## Ciljevi modula

**Modul 6** *Presentacije*, zahteva od kandidata da pokaže sposobnost u korišćenju softvera za rad sa prezentacijama.

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Upravlja prezentacijama i sačuva ih u različitim formatima.
- Upotrebi ugrađene mogućnosti kao što je Pomoć u cilju povećanja produktivnosti.
- Razume različite prikaze prezentacija i kada koji da upotrebi, izabere različite rasporede i izgleda slajdova.
- Unese, izmeni i oblikuje tekst u prezentacijama. Stekne dobre navike u primeni jedinstvenih naslova na slajdove.
- Izabere, napravi i oblikuje grafikone radi smislenog prikaza informacija.
- Umetne i izmeni slike i crteže.
- Primeni animacije i efekte prelaza i proveri i ispravi sadržaj prezentacije pre konačnog štampanja ili prikaza.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI
6.1 Korišćenje aplikacije	6.1.1. Rad sa prezentacijama	6.1.1.1	Otvoriti, zatvoriti aplikaciju. Otvoriti, zatvoriti prezentaciju.
		6.1.1.2	Napraviti novu prezentaciju baziranu na podrazumevanom šablonu.
		6.1.1.3	Snimiti prezentaciju na zadatu lokaciju. Snimiti prezentaciju pod drugačijim imenom.
		6.1.1.4	Snimiti prezentaciju u drugom tipu: format obogaćenog teksta, šablon, slajd šou, slika, druga verzija.
	6.1.2. Povećanje produktivnosti	6.1.1.5	Prelaz između otvorenih prezentacija.
		6.1.2.1	Podesiti korisničke opcije u aplikaciji: korisničko ime, podrazumevana lokacija za otvaranje i snimanje fajlova (datoteka).
		6.1.2.2	Upotrebiti ugrađenu pomoć.
6.2 Izrada	6.2.1. Prikazi	6.1.2.3	Upotrebiti komandu za zumiranje.
		6.1.2.4	Prikazati, ukloniti ugrađene palete sa alatkama.
		6.2.1.1	Minimizovati, prikazati traku sa alatkama (ribbon).
			Razumeti upotrebe različitih načina prikaza: normalni,

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI		
prezentacije	6.2.2. Slajdovi	6.2.1.2	redosled slajdova, prikaz strukture, slajd šou prikaz. 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.		
		6.2.1.3	Promeniti način prikaza prezentacije: normalni, redosled slajdova, slajd šou prikaz.		
		6.2.2.1	Odabrati neki od ugrađenih rasporeda.		
		6.2.2.2	Primeniti neki od šablona dizajna na prezentaciju.		
		6.2.2.3	Promeniti boju pozadine na slajdu, nekoliko slajdova, svim slajdovima.		
		6.2.2.4	Dodati nov slajd sa određenim rasporedom kao što je: naslovni slajd, grafikon i tekst, spisak, tabela/tabelarni dokument.		
		6.2.2.5	Iskopirati, premestiti slajdove unutar prezentacije, između otvorenih prezentacija.		
		6.2.2.6	Izbrisati slajd(ove)		
		6.2.3. Master slajd	6.2.3.1	Ubaciti grafički objekat (sliku, nacrtani objekat) na master slajd. Ukloniti grafički objekat sa master slajda.	
			6.2.3.2	Ubaciti tekst u podnožje pojedinih slajdova, svih slajdova u prezentaciji.	
			6.2.3.3	Primeniti automatsko numerisanje slajdova, automatski ažuriranog datuma, nepromenljivog datuma u podnožju pojedinih slajdova, svih slajdova u prezentaciji.	
		6.3 Tekst	6.3.1. Rad sa tekстом	6.3.1.1	Dobre navike u kreiranju sadržaja slajda: korišćenje kratkih, konciznih fraza, lista, nabranjanja.
				6.3.1.2	Uneti tekst u čuvar mesta u standardnom prikazu, prikazu strukture.
				6.3.1.3	Izmeniti tekst u prezentaciji.
6.3.1.4	Iskopirati, premestiti tekst unutar, između prezentacija.				
6.3.1.5	Izbrisati tekst.				
6.3.1.6	Upotrebiti komandu za opozivanje, ponovno pozivanje.				
6.3.2. Oblikovanje	6.3.2.1		Promeniti izgled teksta: vrstu fonta, veličinu fonta.		
	6.3.2.2		Promeniti izgled teksta: podebljano, iskošeno, podvučeno, sa senkom.		
	6.3.2.3		Primeniti različite boje na tekst.		
	6.3.2.4		Primeniti promenu rasporeda malih i velikih slova na tekst.		
	6.3.2.5		Poravnati tekst: levo, sredina, desno unutar okvira sa tekстом.		
6.3.3. Liste	6.3.3.1		Uvući listu stavki, ukloniti uvlačenje liste stavki.		
	6.3.3.2		Podesiti razmak pre i posle stavki u listi.		
	6.3.3.3		Primeniti različite stilove nabranjanja u listi.		
6.3.4. Tabele	6.3.4.1	Uneti, izmeniti tekst u tabeli na slajdu.			
	6.3.4.2	Izabrati red, kolonu, celu tabelu.			
	6.3.4.3	Ubaciti, izbaciti redove i kolone.			
	6.3.4.4	Promeniti visinu reda, širinu kolone.			
6.4 Grafikoni	6.4.1. Upotreba grafikona	6.4.1.1	Uneti podatke za izradu ugrađenog grafikona: stubići, linijski, pita.		
		6.4.1.2	Izabrati grafikon.		
		6.4.1.3	Promeniti tip grafikona.		
		6.4.1.4	Dodati, ukloniti, izmeniti naslov grafikona.		
		6.4.1.5	Dodati natpise vrednosti podataka u grafikon: brojčane vrednosti, procenete.		
		6.4.1.6	Promeniti boju pozadine grafikona.		
		6.4.1.7	Promeniti boju stubića, linije, dela pite u grafikonu.		
	6.4.2. Organizacioni dijagrami	6.4.2.1	Napraviti organizacioni dijagram sa označenom hijerarhijom koristeći ugrađenu alatku za organizacione dijagrame.		
		6.4.2.2	Promeniti hijerarhijsku strukturu organizacionog dijagrama.		
		6.4.2.3	Dodati, ukloniti saradnike, podređene u organizacioni		

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI	
6.5 Grafički objekti	6.5.1. Umetanje, rukovanje	6.5.1.1	dijagram. Umetnuti grafički objekat (sliku, nacrtani objekat) u slajd.	
		6.5.1.2	Izabrati grafički objekat.	
		6.5.1.3	Iskopirati, premestiti grafički objekat unutar, između prezentacija.	
		6.5.1.4	Promeniti veličinu, obrisati grafički objekat, grafikon.	
		6.5.1.5	Zarotirati, preokrenuti grafički objekat.	
		6.5.1.6	Poravnati grafički objekat u odnosu na slajd: levo, sredina, desno, gore, dole.	
	6.5.2. Crtanje	6.5.2.1	6.5.2.1	Dodati različite tipove crteža na slajd: linija, strelica, blok strelica, pravougaonik, kvadrat, oval, elipsa, krug, okvir sa tekstom.
			6.5.2.2	Uneti tekst u okvir (test box), blok strelicu, pravougaonik, kvadrat, elipsu, krug.
			6.5.2.3	Promeniti boju popune, boju ivice, debljinu ivice, stil ivice crteža.
			6.5.2.4	Promeniti stil početka, kraja strelice.
			6.5.2.5	Primeniti senku na crtež.
			6.5.2.6	Grupisati, razgrupisati crteže na slajdu.
			6.5.2.7	Postavljanje crteža jedan nivo iznad, jedan nivo ispod, na vrh, na dno u odnosu na druge crteže.
			6.6 Priprema izlaza	6.6.1. Priprema
6.6.1.2	Dodati, ukloniti efekte animacije za različite elemente slajda.			
6.6.1.3	Dodati napomene na slajd(ove).			
6.6.1.4	Odabrati odgovarajući format za prezentaciju: za grafoskop, za štampanje, za video projektor.			
6.6.1.5	Sakriti, prikazati slajdove.			
6.6.2. Provera i isporuka	6.6.2.1	Proveriti pravopis u prezentaciji i izvršiti promene kao što su: ispraviti pravopisne greške, izbrisati ponovljene reči.		
	6.6.2.2	Promeniti postavku slajdova, orijentaciju na uspravno/položeno. Promeniti veličinu papira.		
	6.6.2.3	Odštampati celu prezentaciju, pojedine slajdove, propratni sadržaj, napomene, prikaz strukture. Zadati broj primeraka.		
	6.6.2.4	Pokrenuti slajd šou od prvog slajda, od tekućeg slajda.		
	6.6.2.5	Preći na sledeći slajd, prethodni slajd, određeni slajd tokom šoua.		