

MODUL ICDL

Presentations

(Prezentări)

Versiune Syllabus 6.0



Programă analitică

Obiective

Aceasta reprezintă programa pentru modulul *ICDL Presentation (Prezentări)*. Ea descrie, prin rezultatele învățării, cunoștințele și competențele pe care un candidat ar trebui să le aibă. Programa prezintă, de asemenea, baza pentru testul teoretic și proba practică a acestui modul.

Copyright © 1997 - 2023 Fundația ICDL

Toate drepturile sunt rezervate. Nicio parte a acestei publicații nu poate fi reprodusă fără acordul Fundației ICDL. Cererile privitoare la reproducerea acestui material vor fi adresate direct Fundației ICDL.

Disclaimer

Chiar dacă în pregătirea acestei publicații au fost luate toate măsurile de precauție de către Fundația ICDL, aceasta nu poate oferi nicio garanție ca editor cu privire la complexitatea informațiilor conținute în ea. Fundația ICDL nu este responsabilă de eventualele erori, omisiuni, inexactități, pierderi sau distrugerii de informații și instrucțiuni conținute în această publicație. Fundația ICDL poate modifica această programă oricând, fără un aviz prealabil.

Presentation (Prezentări)

Testul pentru modulul ICDL Presentation (Prezentări) solicită candidatului să-și demonstreze cunoștințele și competența în utilizarea unei aplicații de realizare a unor prezentări.

Obiectivele Modulului

Candidații vor fi capabili să:

- Lucreze cu prezentări și să le salveze în diferite formate, local sau în cloud.
- Folosească opțiuni destinate creșterii productivității, precum funcția Help.
- Înțeleagă utilitatea folosirii diverselor moduri de vizualizare ale unei prezentări și alegerii diferitelor formate și teme.
- Introducă, modifice și formateze texte și tabele într-o prezentare. Recunoască bunele practici privind aplicarea titlurilor unice în cadrul diapozitivelor și în crearea unui conținut consistent al diapozitivelor utilizând coordonatorul de diapozitive (master slide).
- Creeze și să modifice grafice pentru o reprezentare mai concludentă a informațiilor.
- Insereze, editeze și alinieze imagini și obiecte desenate.
- Aplice efecte de animație și tranziție unei prezentări, să verifice și să corecteze conținutul prezentării înainte de tipărirea și rularea acesteia.

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
1 Utilizarea aplicației	1.1 <i>Lucrul cu prezentări</i>	1.1.1	Deschiderea și închiderea unei aplicații de prezentări. Deschiderea și închiderea unei prezentări sau a mai multor prezentări.
		1.1.2	Crearea unei noi prezentări pe baza unui șablon predefinit sau a unor șabloane disponibile local sau online.
		1.1.3	Salvarea unei prezentări într-o locație pe un hard disk local sau într-o locație online. Salvarea prezentării sub un alt nume pe un drive local sau online.
		1.1.4	Salvarea prezentării în alt format: pdf, expunere PowerPoint, format imagine.
		1.1.5	Comutarea între mai multe prezentări deschise.
	1.2 <i>Ajustarea setărilor de bază</i>	1.2.1	Modificarea opțiunilor/preferințelor de bază în aplicație: numele utilizatorului, directorul/folder-ul predefinit de deschidere, salvare a fișierelor.
		1.2.2	Utilizarea resurselor de ajutor și asistență disponibile.
		1.2.3	Folosirea instrumentelor de modificare a dimensiunii de vizualizare.
		1.2.4	Afișarea/ascunderea barelor de instrumente. Afișarea/ascunderea panglicii (ribbon).

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
2 Crearea unei prezentări	2.1 Vizualizarea prezentării	2.1.1	Înțelegerea rolului diferitelor moduri de vizualizare: normală (normal), sortare diapozitive (slide sorter), coordonator de diapozitive (master), pagină de note (notes page), schiță (outline), expunere de diapozitive (slide show).
		2.1.2	Comutarea între diferite moduri de vizualizare: normală (normal), sortare diapozitive (slide sorter), coordonator de diapozitive (master), pagină de note (notes page), schiță (outline).
		2.1.3	Cunoașterea regulilor de bază în adăugarea titlurilor diapozitivelor: folosirea titlurilor diferite pentru fiecare diapozitiv pentru a le putea distinge în modul de vizualizare schiță (outline) și la navigarea în modul de vizualizare sortare diapozitive (slide sorter).
	2.2 Diapozitive	2.2.1	Modificarea formatului/aspectului unui diapozitiv.
		2.2.2	Aplicarea unui format predefinit (design) sau a unei teme asupra unei prezentări.
		2.2.3	Schimbarea culorii fundalului pentru un diapozitiv, mai multe diapozitive sau toate diapozitivele.
		2.2.4	Adăugarea unui nou diapozitiv cu un format specific: tip titlu, titlu și conținut, doar titlu, necompletat.
		2.2.5	Copierea, mutarea diapozitivelor în cadrul prezentării sau între mai multe prezentări.
		2.2.6	Ștergerea unui diapozitiv sau a mai multor diapozitive.
	2.3 Coordonator de diapozitive (Master Slide)	2.3.1	Recunoașterea bunelor practici privind menținerea unui design și format consistent în cadrul unei prezentări utilizând coordonatorul de diapozitive (master slide).
		2.3.2	Inserarea unui obiect grafic (imagine, obiect desenat) în Master Slide. Ștergerea unui obiect grafic din Master Slide.
		2.3.3	Formatarea textului în Master Slide: dimensiune font, tip de font, culoare font.
3 Text	3.1 Lucrul cu text	3.1.1	Cunoașterea regulilor de bune practici în crearea conținutului unei prezentări: utilizarea frazelor scurte și concise, a marcatorilor și listelor numerotate.
		3.1.2	Introducerea textului într-un diapozitiv în vizualizarea normală și în vizualizarea schiță (outline).
		3.1.3	Editarea textului unei prezentări.

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
		3.1.4	Copierea, mutarea textului în cadrul unei prezentări sau între prezentări diferite.
		3.1.5	Ștergerea textului.
		3.1.6	Folosirea comenzilor Undo (Anulare) și Redo (Refacere).
		3.1.7	Indentarea textului cu marcatori sau listelor numerotate. Eliminarea indentării textului cu marcatori sau listelor numerotate.
	3.2 <i>Formatare</i>	3.2.1	Schimbarea fontului caracterelor: dimensiunea și tipul caracterelor.
		3.2.2	Aplicarea formătărilor textului: îngroșat, înclinat, subliniat, umbrat.
		3.2.3	Modificarea culorii textului.
		3.2.4	Modificarea textului în majuscule, litere mici, tip titlu.
		3.2.5	Alinierea textului: stânga, centrat, dreapta.
		3.2.6	Ajustarea spațierii deasupra și sub un text, o listă cu marcatori sau o listă numerotată. Spațierea rândurilor unui text, unei liste cu marcatori sau liste numerotate: la 1 rând, la 1.5 rânduri, la 2 rânduri.
		3.2.7	Schimbarea stilului marcatorelor și numerotării dintr-o listă.
		3.2.8	Inserarea, editarea, ștergerea unui hyperlink.
	3.3 <i>Tabele</i>	3.3.1	Crearea, ștergerea unui tabel.
		3.3.2	Introducerea, editarea textului într-un tabel.
		3.3.3	Selectarea celulelor, rândurilor, coloanelor sau a întregului tabel.
		3.3.4	Inserarea, ștergerea rândurilor și coloanelor.
		3.3.5	Modificarea lățimii coloanelor și înălțimii rândurilor.
4 Grafice	4.1 <i>Utilizarea graficelor</i>	4.1.1	Introducerea datelor pentru crearea diferitelor tipuri de grafice în cadrul unei prezentări: coloană, bară, linie, structură radială.
		4.1.2	Selectarea unui grafic.
		4.1.3	Modificarea tipului de grafic.
		4.1.4	Adăugarea, modificarea, ștergerea titlului unui grafic.

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
5 Obiecte grafice		4.1.5	Afișarea etichetelor unui grafic: valori/numere, procentaje.
		4.1.6	Modificarea culorii de fundal a unui grafic.
		4.1.7	Modificarea culorii elementelor componente ale graficului (la nivel de coloană, bară, linie, sector).
	4.2 Organigrame	4.2.1	Crearea unei organigrame ierarhice utilizând un format predefinit.
		4.2.2	Modificarea structurii ierarhice a unei organigrame.
		4.2.3	Adăugarea, ștergerea elementelor componente ale unei organigrame (coleg, subordonat).
	5.1 Inserare, Manipulare	5.1.1	Inserarea unui obiect grafic (image, obiect desenat) într-un diapozitiv.
		5.1.2	Selectarea unui obiect grafic.
		5.1.3	Copierea, mutarea obiectelor grafice, a diagramelor în cadrul unei prezentări sau între prezentări diferite.
		5.1.4	Redimensionarea proporțională sau neproporțională a unui obiect grafic. Redimensionarea unui grafic.
		5.1.5	Ștergerea unui obiect grafic sau a unei diagrame.
		5.1.6	Rotirea sau răsturnarea în oglindă (flip) a unui obiect grafic.
		5.1.7	Alinierea unui obiect grafic relativ la diapozitiv: stânga, centru, dreapta, în partea de sus, în partea de jos.
		5.1.8	Alinierea unui obiect grafic relativ la un alt obiect grafic: stânga, centru, dreapta, în partea de sus, în partea de jos, pe mijloc.
	5.2 Obiecte desenate	5.2.1	Adăugarea diferitelor tipuri de obiecte desenate într-un diapozitiv: linie, săgeată, săgeată bloc, dreptunghi, pătrat, oval, cerc, casetă de text.
		5.2.2	Introducerea textului într-o casetă de text, săgeată bloc, dreptunghi, pătrat, oval, cerc.
		5.2.3	Modificarea culorii de fundal, a culorii, grosimii și stilului liniei unui obiect desenat.
		5.2.4	Modificarea stilului de început sau de sfârșit al unei săgeți.
		5.2.5	Aplicarea unui efect de umbră asupra unui obiect desenat.

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
6 Pregătirea prezentării	6.1 Pregătirea	5.2.6	Gruparea, degruparea obiectelor desenate în cadrul unui diapozitiv.
		5.2.7	Aducerea unui obiect desenat în prim plan sau în plan apropiat, trimiterea unui obiect desenat în ultimul plan sau în plan secundar.
		6.1.1	Adaugarea, ștergerea de efecte de tranziție între diapozitive.
		6.1.2	Adăugarea, ștergerea de efecte de animație pentru diferite elemente din cadrul unui diapozitiv.
		6.1.3	Adaugarea unei note în cadrul unui diapozitiv sau mai multor diapozitive.
	6.2 Verificarea și susținerea prezentării	6.1.4	Ascunderea, afișarea diapozitivelor.
		6.1.5	Adăugarea unui text în subsolul unui diapozitiv, sau în toate diapozitivele prezentării.
		6.1.6	Aplicarea numerotării automate a diapozitivelor, adăugarea datei actualizate, neactualizate în subsolul unui diapozitiv sau în toate diapozitivele din prezentare.
		6.2.1	Verificarea ortografică a prezentării și efectuarea schimbărilor necesare: corectarea erorilor de ortografie, ignorarea anumitor cuvinte, ștergerea cuvintelor care se repetă.
		6.2.2	Schimbarea orientării diapozitivelor în portret (portrait) sau vedere (landscape). Selectarea formatului adecvat pentru susținerea prezentării: în format tipărit, prezentare pe ecran (on-screen show).
		6.2.3	Imprimarea întregii prezentări, anumitor diapozitive, broșurilor (handnotes), paginilor de note (notes page), schiței diapozitivelor (outline view), stabilirea numărului de copii ale prezentării
		6.2.4	Rularea unei prezentări de la primul diapozitiv sau de la diapozitivul curent. Oprirea rulării unei prezentări.
		6.2.5	Navigarea către diapozitivul următor sau anterior sau către un anumit diapozitiv în timpul rulării prezentării.