

Plan ECDL Standard (dla początkujących)

1. Używanie aplikacji

1.1. Praca z Prezentacjami

- 1.1.1. Otwieranie, zamykanie programu do tworzenia prezentacji. Otwieranie, zamykanie prezentacji.
- 1.1.2. Tworzenie nowej prezentacji według domyślnego wzorca (szablonu).
- 1.1.3. Zapisywanie prezentacji w określonym miejscu na dysku. Zapisywanie prezentacji pod inną nazwą.
- 1.1.4. Zapisywanie prezentacji jako pliku typu: RTF, szablon, pokaz slajdów, plik obrazu, pokaz slajdów we wcześniejszych wersjach.
- 1.1.5. Poruszanie się pomiędzy otwartymi prezentacjami.

1.2. Zwiększanie wydajności pracy

- 1.2.1. Ustawianie preferencji użytkownika w aplikacji: nazwy użytkownika, domyślnego folderu do zapisywania plików.
- 1.2.2. Używanie dostępnych funkcji Pomoc.
- 1.2.3. Powiększanie i pomniejszanie widoku prezentacji.
- 1.2.4. Wyświetlanie, ukrywanie pasków narzędzi. Odtwarzanie, minimalizacja wstążki.

2. Tworzenie prezentacji

2.1. Widoki prezentacji

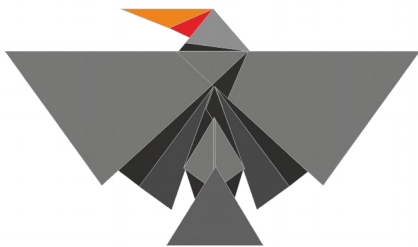
- 2.1.1. Rozróżnianie celów postępowania się różnymi trybami wyświetlania prezentacji: wyświetlanie zwykłe, wyświetlanie z sortowaniem, widok – konspekt, pokaz slajdów.
- 2.1.2. Stosowanie dobrych praktyk w dodawaniu tytułów slajdów; używanie innych tytułów dla każdego slajdu w celu rozróżnienia ich w widoku – konspekcie oraz przy poruszaniu się podczas pokazu slajdów.
- 2.1.3. Przełączanie się między różnymi trybami wyświetlania prezentacji: normalnym trybem, trybem z sortowaniem, pokazem slajdów.

2.2. Slajdy

- 2.2.1. Zmiana układu slajdu.
- 2.2.2. Stosowanie dostępnych szablonów projektu do prezentacji.
- 2.2.3. Zmiana koloru tła określonego slajdu, wszystkich slajdów.
- 2.2.4. Dodawanie do prezentacji nowego slajdu o wskazanym układzie: slajd tytułowy, wykres, tekst, lista wypunktowana, tabela/arkusz kalkulacyjny.
- 2.2.5. Kopiowanie, przenoszenie slajdów w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy różnymi otwartymi prezentacjami.
- 2.2.6. Usuwanie slajdu, slajdów.

2.3. Wzorzec slajdu

- 2.3.1. Wstawianie obiektów graficznych (obrazu, rysunku) do wzorca slajdu. Usuwanie obiektów graficznych ze wzorca slajdu.



2.3.2. Wprowadzanie tekstu do stopki określonego slajdu lub stopki wszystkich slajdów prezentacji.

2.3.3. Stosowanie automatycznej numeracji slajdów, automatyczne uaktualnianie daty, daty stałej do stopki określonego slajdu lub wszystkich slajdów.

3. Tekst

3.1. Posługiwanie się tekstem

3.1.1. Stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu zawartości slajdów: używanie krótkich, zwięzłych zwrotów, punktów, numerowanych list.

3.1.2. Wprowadzanie tekstu do odpowiedniego miejsca zarezerwowanego w wyświetleniu standardowym lub konspektowym.

3.1.3. Edycja tekstu w prezentacji.

3.1.4. Kopiowanie, przenoszenie tekstu w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy wieloma prezentacjami.

3.1.5. Usuwanie tekstu.

3.1.6. Używanie poleceń Cofnij i Ponów.

3.2. Formatowanie

3.2.1. Zmiana wielkości i kroju czcionki.

3.2.2. Zmiana stylu czcionki: pogrubiona, pochylona (kursywa), podkreślona, cieniowanie.

3.2.3. Stosowanie kolorów do tekstu.

3.2.4. Stosowanie opcji śledzenia zmian tekstu.

3.2.5. Wyrównywanie tekstu: do lewej, do prawej, wyśrodkowanie.

3.3. Listy

3.3.1. Tworzenie wcięć tekstu wypunktowanego. Usuwanie wcięcia z tekstu wypunktowanego.

3.3.2. Ustawianie interlinii przed i po akapitach listy numerowanej lub wypunktowanej.

3.3.3. Zmiana standardowego stylu wypunktowania lub numerowania w liście.

3.4. Tabele

3.4.1. Wprowadzanie, edycja tekstu w slajdzie z tabelą.

3.4.2. Zaznaczanie wierszy, kolumn, całej tabeli.

3.4.3. Wstawianie i usuwanie wierszy i kolumn.

3.4.4. Zmiana szerokości kolumn, wysokość wierszy.

4. Wykresy

4.1. Praca z wykresami

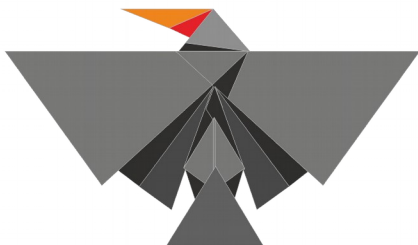
4.1.1. Tworzenie w prezentacji różnych rodzajów wykresów: kolumnowe, słupkowe, liniowe i kołowe.

4.1.2. Zaznaczanie wykresu.

4.1.3. Zmiana typu wykresu.

4.1.4. Dodawanie, usuwanie, edycja tytułu wykresu.

4.1.5. Wprowadzanie do wykresu etykiety z danymi: wartościami/liczbami, pro-centami.



4.1.6. Zmiana koloru tła wykresu.

4.1.7. Zmiana kolorów słupków, kolumn, linii i wycinków koła w wykresach.

4.2. Schemat organizacyjny

4.2.1. Tworzenie hierarchicznych schematów organizacyjnych (z wykorzystaniem wbudowanego narzędzia do tworzenia schematów organizacyjnych).

4.2.2. Zmiana struktury hierarchicznego schematu organizacyjnego.

4.2.3. Dodawanie, usuwanie współpracowników, podwładnych w strukturze schematu organizacyjnego.

5. **Obiekty graficzne**

5.1. Wprowadzanie, manipulacja

5.1.1. Wprowadzanie obiektu graficznego (obraz, rysunek) do slajdu.

5.1.2. Zaznaczanie obiektów graficznych.

5.1.3. Kopiowanie, przenoszenie obiektów graficznych, wykresy w obrębie jednej prezentacji lub pomiędzy otwartymi prezentacjami.

5.1.4. Zmiana rozmiaru, usuwanie obiektów graficznych, wykres w prezentacji.

5.1.5. Obracanie, odwracanie obiektów graficznych.

5.1.6. Wyrównywanie obiektów graficznych na slajdzie: do lewej, prawej, góry, dołu, wyśrodkowuje obiekt w pionie i w poziomie.

5.2. Rysowanie

5.2.1. Dodawanie do slajdu różnych typów obiektów graficznych: linia prosta, strzałki, strzałki blokowe, trójkąt, kwadrat, owal, koło, pole tekstowe.

5.2.2. Wprowadzanie tekstu do pola tekstowego, strzałki blokowej, trójkąta, kwadratu, owalu, koła.

5.2.3. Zmiana koloru tła obiektów graficznych, kolor linii, grubość i styl linii.

5.2.4. Zmiana stylu początku i końca obiektu graficznego typu strzałka.

5.2.5. Stosowanie cieniowania do obiektów graficznych.

5.2.6. Stosowanie grupowania oraz rozgrupowania obiektów graficznych na slajdzie.

5.2.7. Ustawianie położenia obiektu graficznego nad, pod, na wierzch, na spód w stosunku do innych obiektów graficznych.

6. **Przygotowanie pokazu slajdów**

6.1. Przygotowanie prezentacji

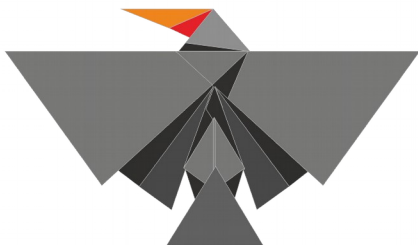
6.1.1. Dodawanie, usuwanie efektów przejść pomiędzy slajdami.

6.1.2. Dodawanie, usuwanie ustawionych uprzednio efektów animacji dla różnych elementów slajdu.

6.1.3. Dodawanie notatek do slajdów.

6.1.4. Wybieranie sposobu przedstawiania prezentacji: prezentacja na rzutniku, materiał informacyjny do wręczenia uczestnikom pokazu, prezentacja na monitorze.

6.1.5. Wyświetlanie, ukrywanie slajdów.



CYBER WRONA

OBŚLUGA INFORMATYCZNA FIRM - ZABEZPIECZENIA UTM - SERWIS
SPRZEDAŻ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO - BUDOWA STRON WWW
SZKOLENIA I AUDYTY - SYSTEMY MONITORINGU TELEWIZJA CCTV

6.2. Sprawdzanie i uruchamianie prezentacji

- 6.2.1. Sprawdzanie poprawności językowej i ortograficznej prezentacji: poprawianie błędów ortograficznych, usuwanie powtózonego słowa.
- 6.2.2. Zmiana orientacji stron slajdów: pionowa, pozioma. Zmiana rozmiaru papieru.
- 6.2.3. Drukowanie całej prezentacji, określonych slajdów, materiałów informacyjnych, notatek, konspektu slajdów. Ustalanie liczby kopii drukowanej prezentacji. Drukowanie do pliku.
- 6.2.4. Uruchamianie pokazu slajdów od pierwszego slajdu, od bieżącego slajdu.
- 6.2.5. Przechodzenie do następnego slajdu, poprzedniego slajdu, konkretnego slajdu podczas pokazu slajdów.

WWW.CYBERWRONA.PL

UL. MONIUSZKI 48
43-600 JAWORZNO
NIP: 632-139-36-15
BIURO HANDLOWE: UL. KATOWICKA 35A
TEL. 733 455 010 MAIL: SERWIS@CYBERWRONA.PL