

Prezentáció

Syllabus 5.0

A modul a prezentációkészítéshez szükséges ismereteket kéri számon.

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 diaelrendezéseket 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
6.1 Az alkalmazás használata	6.1.1 Első lépések a prezentáció-készítésben	6.1.1.1	A prezentációkészítő szoftver megnyitása és bezárása. Prezentáció megnyitása és bezárása
		6.1.1.2	Új prezentáció létrehozása az alapértelmezés szerinti sablon alapján
		6.1.1.3	A prezentáció elmentése a meghajtó meghatározott helyére. A prezentáció elmentése más néven
		6.1.1.4	A prezentáció elmentése más fájlformátumban: RTF (Rich Text Format), sablon, kép fájlformátum, vagy más verziószám formátumában
		6.1.1.5	Váltás megnyitott prezentációk között
	6.1.2 A hatékonyság növelése	6.1.2.1	Az alkalmazás alapbeállításainak módosítása: felhasználónév, a prezentációk megnyitásához és elmentéséhez használt alapértelmezett könyvtár/mappa
		6.1.2.2	A Súgó funkcióinak használata
		6.1.2.3	A kicsinyítés/nagyítás (zoom) használata
		6.1.2.4	A beépített eszköztárak elrejtése és megjelenítése. Az eszköztár-sáv visszaállítása és minimalizálása
6.2 A prezentáció elkészítése	6.2.1 A prezentáció különböző nézetei	6.2.1.1	A prezentáció különböző nézetei: normál, diarendező, vázlat, diavetítő

		6.2.1.2	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
		6.2.1.3	Váltás a különböző prezentációs nézetek között: normál, diarendező, diavetítő
	<i>6.2.2 Diák</i>	6.2.2.1	Másik beépített diarendezés választása a diához
		6.2.2.2	Egy létező tervezősablon (design template) alkalmazása egy prezentációra
		6.2.2.3	Egy vagy több meghatározott dia, ill. az összes dia háttérszínének megváltoztatása
		6.2.2.4	Új dia létrehozása meghatározott diarendezéssel (Pl. címdia, szöveg és diagram, felsorolás, táblázat)
		6.2.2.5	Diák másolása és mozgatása prezentáción belül és két prezentáció között
		6.2.2.6	Diák törlése
	<i>6.2.3 Diaminták</i>	6.2.3.1	Kép, grafika, rajzolt alakzat besúrása a diamintába. Kép, grafika, rajzolt alakzat törlése a diamintából
		6.2.3.2	Szöveg bevitele a prezentáció egy diájának, ill. összes diájának lábjegyzetébe
		6.2.3.3	Automatikus diaszámolás, automatikusan frissülő dátum és automatikusan nem frissülő dátum besúrása a prezentáció egy diájának, ill. összes diájának láblécébe
6.3 Szöveg	<i>6.3.1 Szöveggel végzett feladatok</i>	6.3.1.1	Megfelelő gyakorlat a diatartalom kialakításában: rövid, tömör kifejezések, felsorolások, számozott listák
		6.3.1.2	Szöveg bevitele helyőrzőbe normál vagy vázlat módban
		6.3.1.3	Szöveg szerkesztése a prezentációban
		6.3.1.4	Szövegek másolása, mozgatása egy prezentáción belül, ill. prezentációk között
		6.3.1.5	Szöveg törlése
		6.3.1.6	A visszavonás (undo) és ismétlés (redo) parancsok használata
	<i>6.3.2 Formázás</i>	6.3.2.1	A szövegformázás megváltoztatása: betűméret és betűtípus
		6.3.2.2	Szövegformázás alkalmazása: vastag, dőlt, aláhúzott, árnyékolás
		6.3.2.3	Különböző színek alkalmazása szövegre
		6.3.2.4	Kisbetűs-nagybetűs írásmód közötti váltás a szövegben
		6.3.2.5	A dia szövegének igazítása balra, középre, jobbra a szövegkeretben
	<i>6.3.3 Listák</i>	6.3.3.1	Felsorolt szöveg behúzása, behúzás visszavonása

		6.3.3.2	Sorköz kiigazítása a felsorolt, számozott listák előtt és után
		6.3.3.3	Váltás a különböző normál felsorolás és számstílusok között
	6.3.4 Táblázatok	6.3.4.1	Szöveg bevitele, szerkesztése
		6.3.4.2	Sorok, oszlopok teljes táblázat kijelölése
		6.3.4.3	Sorok és oszlopok beszúrása, törlése
		6.3.4.4	Oszlopszélesség, sormagasság módosítása
6.4 Diagramok	6.4.1 Diagramok használata	6.4.1.1	Adatok bevitele különféle beépített diagramok készítéséhez a prezentációban: oszlopdiagram, sávdiaagram, vonaldiagram (grafikon) és kördiagram használatával
		6.4.1.2	A diagram kijelölése
		6.4.1.3	A diagram típusának megváltoztatása
		6.4.1.4	A diagram címének hozzáadása, visszavonása, szerkesztése
		6.4.1.5	Adatcímkek hozzáadása a diagramhoz: érték/szám, százalék
		6.4.1.6	A diagram háttérszínének megváltoztatása
		6.4.1.7	Az oszlop, sáv, vonal (grafikonvonal), és a körcikk színének megváltoztatása a diagramon belül
	6.4.2 Szervezeti diagram	6.4.2.1	Szervezeti diagram létrehozása címkézett hierarchikus rendszerben. (Beépített szervezeti diagram használata)
		6.4.2.2	A szervezeti diagram hierarchikus struktúrájának megváltoztatása
		6.4.2.3	Főnök, kolléga és alárendelt hozzáadása és törlése a szervezeti diagramon belül
6.5 Grafikus objektumok	6.5.1 Beszúrás, kezelés	6.5.1.1	Grafikus objektum (kép, fotó, rajzobjektum) beillesztése a diára
		6.5.1.2	Rajzolt objektum kijelölése
		6.5.1.3	Diagram/grafikon és rajzolt objektum másolása, mozgatása egy prezentáción belül, ill. megnyitott prezentációk között
		6.5.1.4	Rajzolt objektumok, diagramok újraméretezése, törlése a prezentációban
		6.5.1.5	Rajzolt objektum elforgatása, tükrözése
		6.5.1.6	A rajzolt objektum igazítása a dián belül: balra, középre, jobbra, felülre és alulra
	6.5.2 Rajzok	6.5.2.1	Különféle rajzolt objektumok elhelyezése a dián: vonal, nyíl, tömbnyíl, téglalap, ellipszis, négyzet, kör
		6.5.2.2	Szöveg bevitele a szövegdobozba, tömbnyílba, téglalapba, ellipszisbe négyzetbe, körbe

		6.5.2.3	A rajzolt objektumok háttérszínének, a vonal színének, a vonal vastagságának és stílusának megváltoztatása
		6.5.2.4	A nyíl kezdő és vég alakjának/stílusának megváltoztatása
		6.5.2.5	Árnyékolás alkalmazása rajzolt objektumra
		6.5.2.6	Rajzolt objektumok csoportosítása, kibontása a dián
6.6 Nyomtatás előkészítése	<i>6.6.1 Előkészítés</i>	6.6.1.1	Diák közti áttűnési hatások beállítása, törlése
		6.6.1.2	Előre definiált animációk hozzárendelése és törlése a különböző diaelemekhez
		6.6.1.3	Jegyzetek készítése az előadó számára
		6.6.1.4	A prezentáció megfelelő bemutatási formájának kiválasztása, például: írásvetítő, nyomtatott jegyzet, képernyőn való bemutatás
		6.6.1.5	Diák elrejtése és felfedése
	<i>6.6.2 Ellenőrzés és előadás</i>	6.6.2.1	A prezentáció helyesírás-ellenőrzése és a szükséges változtatások elvégzése (pl. a helyesírási hibák kijavítása, az ismétlődő szavak törlése)
		6.6.2.2	A dia oldalbeállítása, a tájolás megváltoztatása álló vagy fekvő formátumra. A papírméret megváltoztatása
		6.6.2.3	A teljes prezentáció, meghatározott dia, vázlatok, jegyzetoldalak és a diák vázlatnézetének nyomtatása meghatározott példányszámban
		6.6.2.4	Diavetítés elkezdése első diától, aktuális diától
		6.6.2.5	A következő, előző, vagy adott diára navigálás a diavetítés alatt