

Sledeći tekst prikazuje nastavni plan za Modul 6, *Prezentacije*, koji pruža osnovu za teorijski

test iz ovog modula.



**Modul 6 *Prezentacije,*** 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 izglede 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

6.1.2. Povećanje

produktivnosti

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.

6.1.1.5 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.

6.1.2.3 Upotrebiti komandu za zumiranje.

6.1.2.4 Prikazati, ukloniti ugrađene palete sa alatkama.

Minimizovati, prikazati traku sa alatkama (ribbon).

prezentacije redosled slajdova, prikaz strukture, slajd šou prikaz.

6.2.1.2 Dobre navike u dodavanju naslova slajdova: upotreba različitih naslova za svaki slajd da bi se razlikovali 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. Slajdovi 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 tekstom 6.3.1.1 Dobre navike u kreiranju sadržaja slajda: korišćenje

kratkih, konciznih fraza, lista, nabrajanja.

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 tekstom.

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 nabrajanja 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

6.4.2. Organizacioni dijagrami

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, procente.

6.4.1.6 Promeniti boju pozadine grafikona.

6.4.1.7 Promeniti boju stubića, linije, dela pite u grafikonu.

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.

6.5 Grafički

objekti

6.5.1. Umetanje, rukovanje

dijagram.

6.5.1.1 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.

6.6 Priprema izlaza

6.5.2. Crtanje 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.

6.6.1. Priprema 6.6.1.1 Dodati, ukloniti efekte prelaza između slajdova.

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.