

MODUŁ Z GRUPY STANDARD - S2 - GRAFIKA MENADŻERSKA I PREZENTACYJNA



Moduł ten pozwala udowodnić znajomość zasad tworzenia prezentacji i potwierdza umiejętności związane z obsługą aplikacji do tworzenia prezentacji.

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje Kandydata:

- Praca z prezentacjami i zapisywanie ich w różnych formatach.
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy.
- Znajomość widoków prezentacji i praca z nimi, stosowanie wzorców slajdów oraz zapisywanie prezentacji w różnych formatach.
- Praca w prezentacji z tekstem: edycja i formatowanie go.
- Tworzenie prezentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami dobrej prezentacji.
- Tworzenie, modyfikowanie i formatowanie wykresów jako graficzna metoda prezentacji informacji.
- Wstawianie i edycja rysunków, zdjęć i innych obiektów graficznych.
- Stosowanie animacji i efektów w prezentacji.
- Używanie narzędzi do sprawdzania poprawności językowej prezentacji.

JAKIE KORZYŚCI DAJE TEN MODUŁ?

- Świadczy o posiadaniu kluczowych umiejętności niezbędnych do używania aplikacji do tworzenia prezentacji.
- Zaświadcza o znajomości efektywnych metod pracy w aplikacjach do tworzenia prezentacji.
- Moduł został opracowany przy współudziale użytkowników komputerów, ekspertów w tej dziedzinie oraz praktyków komputerowych z całego świata. To gwarantuje, że moduł obejmuje odpowiedni, szeroki zakres tematyczny, został przygotowany kompleksowo i na wymaganym poziomie.

OD CZEGO ZACZAĆ?

Szczegółowe informacje na temat egzaminów oraz lista Laboratoriów Egzaminacyjnych ECDL znajdują się na stronie <http://www.ecdl.pl>

ZAŁOŻENIA SYLABUSA

| KATEGORIA | OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI |
|------------------------------|---|
| Używanie aplikacji | <ul style="list-style-type: none"> • Praca z prezentacjami • Zwiększanie wydajności pracy |
| Tworzenie prezentacji | <ul style="list-style-type: none"> • Widoki prezentacji • Slajdy • Wzorec slajdu |
| Tekst | <ul style="list-style-type: none"> • Posługiwanie się tekstem • Formatowanie • Listy • Tabele |
| Wykresy | <ul style="list-style-type: none"> • Praca z wykresami • Schemat organizacyjny |
| Obiekty graficzne | <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzanie, manipulacja • Rysowanie |
| Przygotowanie pokazu slajdów | <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie prezentacji • Sprawdzanie i uruchamianie prezentacji |

