



---

ECDL MODUL

# IZRADA PREZENTACIJA

## Cilj

Syllabus detaljno opisuje nastavni plan i program za modul Izrada prezentacija. Kroz ishode učenja, nastavni plan opisuje znanja i vještine koje treba imati kandidat. Nastavni plan je osnovica za praktično - primijenjeni test u području ovog modula.

### **Autorsko pravo © 1997 – 2018 ECDL Fondacija**

Sva prava pridržana. Niti jedan dio ove publikacije ne smije se reproducirati ili prenositi u bilo kojem obliku, osim uz dozvolu ECDL Fondacije. Upiti za dozvolu umnožavanja materijala trebaju biti upućeni ECDL Fondaciji.

### **Izjava o odricanju odgovornosti**

European Computer Driving Licence Foundation Ltd. (u daljnjem tekstu: ECDL Fondacija) uložila je najveći mogući trud kako bi ovaj dokument bio što potpuniji i točniji, ali to ne podrazumijeva nikakvo jamstvo ili obvezu, ECDL Fondacije kao izdavača, te nema obvezu ni odgovornost prema bilo kojoj osobi ili entitetu u vezi s ikakvom štetom ili gubitkom zbog informacija sadržanih u ovoj publikaciji. ECDL Fondacija može napraviti izmjene po vlastitom nahođenju, u bilo koje vrijeme bez prethodne obavijesti.

### **Prijevod i prilagodba: HRVATSKI INFORMATIČKI ZBOR (HIZ), © 2019.**

HRVATSKI INFORMATIČKI ZBOR  
10000 ZAGREB, Ilica 191e/II

Tel: +385 1 2222 722  
E-mail: [hiz@hiz.hr](mailto:hiz@hiz.hr), [info@ecd.hr](mailto:info@ecd.hr)  
URL: [www.hiz.hr](http://www.hiz.hr), [www.ecdl.hr](http://www.ecdl.hr)

**Modul Izrada prezentacija, Syllabus 6.0**, definira koncept, vještine i kompetencije za korištenje ovog softvera.

Kandidat treba biti osposobljen:

- Raditi sa prezentacijama i spremati ih u različitim oblicima datoteka, lokalno ili u oblaku.
- Koristiti raspoložive izvore pomoći koji doprinose povećanju produktivnosti.
- Razumjeti različite poglede na prezentaciju i kada se koristi odabrati razne poglede i dizajn slajdova.
- Unositi, uređivati i oblikovati tekst i tablice u prezentacijama. Primijeniti dobru praksu u dodjeljivanju jedinstvenih naslova slajda kao i kreiranju konsistentnih sadržaja koristeći matični slide.
- Odabrati, kreirati i oblikovati grafikone za prijenos informacija.
- Umetati i uređivati slike, crteže i skice.
- Primijeniti animacijske i prijelazne efekte u prezentacijama, te provjeravati, ispravljati i korigirati sadržaj prije završnog ispisa ili prezentiranja.

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak	
<b>1 Korištenje aplikacije</b>	<i>1.1 Rad sa prezentacijama</i>	1.1.1	Otvaranje, zatvaranje aplikacije za prezentaciju. Otvaranje, zatvaranje prezentacija.	
		1.1.2	Kreiranje nove prezentacije na osnovi zadanog predloška, kao i drugih raspoloživih predložaka, lokalno ili online.	
		1.1.3	Spremanje prezentacije na lokaciju na lokalnom ili online uređaju. Spremanje prezentacije pod drugim imenom, na lokalnom ili online uređaju.	
		1.1.4	Spremanje prezentacije u drugom datotečnom obliku kao:pdf, show, formatu slike.	
		1.1.5	Prijelaz između otvorenih prezentacija	
	<i>1.2 Povećanje produktivnosti</i>	1.2.1	Izmjena osnovnih postavki u aplikaciji: korisničko ime, primarna mapa za otvaranje i spremanje prezentacija.	
		1.2.2	Korištenje dostupne funkcije pomoći.	
		1.2.3	Korištenje alata za uvećanje/zumiranje.	
		1.2.4	Prikazivanje, skrivanje alatnih traka. Obnavljanje, minimiziranje traka.	
	<b>2 Izrada prezentacije</b>	<i>2.1 Pogledi na prezentaciju</i>	2.1.1	Razumijevanje korištenja različitih pogleda na prezentaciju: običan pogled, pogled razvrstavača slajdova, pogled strukture, pogled projekcije.
			2.1.2	Prebacivanje između različitih pogleda na prezentaciju: običan pogled, pogled razvrstavača slajdova, pogled strukture, pogled matrice slajda, pogled dijaprojekcije.
			2.1.3	Primjena dobre prakse pri dodjeljivanju jedinstvenih naslova slajdovima: korištenje različitih naslova za svaki slajd radi lakšeg razlikovanja u pogledu strukture, pri navigaciji u pogledu projekcije.
<i>2.2 Slajdovi</i>		2.2.1	Biranje izgleda slajda iz različito ugrađenih pogleda.	
		2.2.2	Primjena dostupnih predložaka dizajna i tema u prezentaciji.	
		2.2.3	Mijenjanje boje pozadine na određenom slajdu, svim slajdovima.	
		2.2.4	Dodavanje novog slajda određenog izgleda kao: naslovni slajd, naslov i sadržaj, samo naslov, prazan slajd.	
		2.2.5	Kopiranje, premještanje slajdova unutar prezentacije, između otvorenih prezentacija.	
		2.2.6	Brisanje slajdova.	
<i>2.3 Matrica slajda</i>		2.3.1	Primjena dobre prakse u održavanju konzistentnosti oblika i formata kroz prezentaciju korištenja matrice slajda	
		2.3.2	Umetanje grafičkih objekata (slika, crteža, skica) u matricu slajda. Brisanje grafike iz matrice slajda.	
	2.3.3	Primjena formatiranja teksta u matični slajd: veličina, tip i boja fonta.		
<b>3 Tekst</b>	<i>3.1 Obrada</i>	3.1.1	Primjena dobre prakse pri kreiranju sadržaja slajda: korištenje kratkih rečenica, grafičkih oznaka, numeriranih lista	
		3.1.2	Unošenje teksta u određeno mjesto u običnom pogledu i vanjskoj strukturi.	

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
		3.1.3	Uređivanje teksta u prezentaciji.
		3.1.4	Kopiranje, premještanje teksta u prezentaciji, između otvorenih prezentacija.
		3.1.5	Brisanje teksta.
		3.1.6	Korištenje funkcija za poništavanje (undo, vraćanje izmjena (redo).
		3.1.7	Primijena i mijenjanje, uklanjanje uvlake na tekstu, grafičkim oznakama, numeriranim listama.
	<b>3.2 Oblikovanje</b>	3.2.1	Oblikovanja teksta: veličina fonta, vrsta fonta.
		3.2.2	Oblikovanje teksta: podebljano, kurziv, podcrtano, sjena.
		3.2.3	Mijenjanje boje fonta u tekstu.
		3.2.4	Mijenjanje veličine slova, (VELIKA/mala).
		3.2.5	Poravnavanje teksta: lijevo, sredina, desno i u okviru.
		3.2.6	Primijena razmaka iznad, ispod teksta, popisa s grafičkim oznakama, numeriranim listama. Primijena razmaka redaka unutar teksta, popisa s grafičkim oznakama, popisima s brojevima, 1,5 redak, jednostruko i dvostruko.
		3.2.7	Prijelaz između različitih standardnih grafičkih oznaka, broju stilova na listama.
		3.2.8	Umetanje, uređivanje, uklanjanje hiperveze.
	<b>3.3 Tablice</b>	3.3.1	Kreiranje i odbacivanje tablice.
		3.3.2	Unos i mijenjanje teksta u tablici.
		3.3.3	Izbor ćelija, redova, stupaca, cijele tablice
		3.3.4	Unos, odbacivanje redova i stupaca
		3.3.5	Mijenjanje širine kolona, visine reda
<b>4 Grafikoni</b>	<b>4.1 Korištenje grafikona</b>	4.1.1	Unošenje podataka za kreiranje grafikona u prezentaciji: stupčasti, trakasti, linijski, tortni.
		4.1.2	Biranje grafikona.
		4.1.3	Mijenjanje vrste grafikona.
		4.1.4	Dodavanje, brisanje, uređivanje naslova grafikona.
		4.1.5	Dodavanje legende u grafikon: vrijednosti/brojke, postotci.
		4.1.6	Mijenjanje boje pozadine grafikona.
		4.1.7	Mijenjanje boje stupca, trake, linije, isječka torte u grafikonu.
	<b>4.2 Organizacijski grafikoni</b>	4.2.1	Kreiranje organizacijskog grafikona sa vidljivom hijerarhijom koristeći ugrađene mogućnosti.
		4.2.2	Promjena hijerarhijske strukture unutar organizacijskog grafikona.
		4.2.3	Dodavanje, otpuštanje suradnika, pomoćnika, podređenog u organizacijskom grafikonu.
<b>5 Grafički objekti</b>	<b>5.1 Umetanje, rukovanje</b>	5.1.1	Umetanje grafičkih objekata (slika, crteža, skica) u slajd.
		5.1.2	Označavanje grafičkih objekata.
		5.1.3	Kopiranje, premještanje grafičkih objekata, grafikona unutar prezentacije, između otvorenih prezentacija.
		5.1.4	Mijenjanje veličine grafičkog objekta, mijenjanje grafikona.
		5.1.5	Odbacivanje grafičkog objekta, grafikona.
		5.1.6	Zakretanje, okretanje grafičkog objekta
		5.1.7	Poravnavanje grafičkih objekata u odnosu na slajd: lijevo, centralno, desno, vrh, dno.
		5.1.8	Poravnavanje grafičkih objekata jedan prema drugom:: lijevo, središte, desno, vrh, dno, sredina.
	<b>5.2 Crtanje</b>	5.2.1	Dodavanje različitih tipova nacrtanih objekata na slajd: crta, strelica, bočna strelica, pravokutnik, četverokut, oval, krug, tekstualni okvir.
		5.2.2	Unošenje teksta u tekstualni okvir, bočnu strelicu, pravokutnik, četverokut, oval, krug.
		5.2.3	Mijenjanje boje pozadine crteža, boje crta, debljine crta, vrste crta.
		5.2.4	Mijenjanje vrste početka i završetka strelice.
		5.2.5	Dodavanje sjene nacrtanim objektima.
		5.2.6	Grupiranje, razgrupiranje nacrtanih objekata na slajdu.
		5.2.7	Dovođenje nacrtanog objekata jedan nivo ispred, jedan nivo iza, premještanje naprijed, u pozadinu drugog nacrtanog objekata.

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
<b>izlaznih rezultata</b>		6.1.1	Dodavanje, mijenjanje prijelaznih efekata između slajdova
		6.1.2	Dodavanje, ukidanje animacijskih efekata za različite elemente slajda.
		6.1.3	Dodavanje bilješki za prezentatera na slajd.
		6.1.4	Sakrivanje, otkrivanje slajdova
		6.1.5	Unos teksta u podnožje određenih slajdova, svih slajdova u prezentaciji.
		6.1.6	Primijena automatskog numeriranja slajdova, automatskog ažuriranja datuma, datuma fiksiranih na podnožje određenih slajdova, svih slajdova u prezentaciji..
<i>6.6.2 Provjera i isporuka</i>		6.2.1	Provjeravanje pravopisa i gramatike u prezentaciji i izmjene kao što su: korekcija krivo napisanih riječi, brisanje riječi koje se ponavljaju.
		6.2.2	Mijenjanje postavki slajda, orijentacije slajda u portret, pejzaž. Izbor izlaznih oblika za prezentaciju slajda kao: veličina papira, prikaz na ekranu.
		6.2.3	Ispis cijele prezentacije, određenih slajdova, brošura, stranica s bilješkama, strukture, broj kopija.
		6.2.4	Pokretanje projekcije od prvog slajda, od tekućeg slajda. Kraj prezentacije
		6.2.5	Pomicanje na slijedeći slajd, prethodni slajd, određeni slajd tijekom projekcije.

