



ECDL
Foundation

ECDL Esitysgrafiikka

Tavoite

Tässä esitellään tutkintovaatimukset moduulille ECDL Esitysgrafiikka, joka määrittelee tarvittavat tiedot ja taidot näyttökokeen suorittamiseen. Tämä dokumentti kuvaa tiedot ja taidot, joita ECDL tutkinnonsuorittajan on osattava.

Copyright © 2015 ECDL Foundation ja ECDL Finland Oy

Kaikki oikeudet pidätetään. Tätä teosta ei saa jäljentää osittainkaan ilman ECDL Foundationin tai ECDL Finland Oy:n lupaa. Materiaalin kopioimislupiin liittyvät kysymykset on lähetettävä ECDL Finland Oy:lle.

Vastuuvapauslauseke

Vaikka ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy on huolellisesti valmistanut tämän julkaisun, ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy ei anna takeita tässä esitetyn tiedon täydellisyydestä. ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy ei myöskään ole vastuussa mistään tappioista tai vahingoista, jotka saattavat aiheutua tässä julkaisussa esitetyistä ohjeista tai neuvoista. ECDL:n tutkintovaatimusten asiakirjoihin voidaan tehdä muutoksia ECDL Foundationin/ ECDL Finland Oy:n valinnan mukaan



ECDL ESITYSGRAFIikka

Tässä esitellään tutkintovaatimukset moduulille *ECDL Esitysgrafiikka*, joka määrittelee tarvittavat tiedot ja taidot näyttökokeen suorittamiseen.

Moduulin vaatimukset

ECDL Esitysgrafiikka -moduulin suorittaminen vaatii, että tutkinnonsuorittajan pystyy osoittamaan pätevyytensä käyttää esitysgrafiikkaa.

Tutkinnonsuorittajan tulisi pystyä:

- Työstämään esitysgrafiikkaa ja tallettamaan työnsä eri tiedostomuodoissa.
- Hyödyntämään sisäänrakennettuja rakenteita, kuten Ohje-toimintoa, parantaakseen tuottavuutta.
- Tiedostamaan esityksen eri näkymät ja milloin kutakin on hyvä käyttää. Osata valita eri dia-asettelut ja –muotoilut ja editoida dioja.
- Lisäämään, editoimaan ja muotoilemaan tekstiä esitysgrafiikassa. Tiedostamaan uniikin otsikon tärkeis diaesityksissä.
- Valitsemaan, luomaan ja muotoilemaan taulukoita tiedon esityksessä.
- Liittämään ja muotoilemaan kuvia, symboleita ja piirrettyjä kuvioita.
- Käyttämään animaatioita ja siirtymäefektejä esityksessä, ja tarkistamaan ja korjaamaan esityksen sisällön ennen tulostamista ja lopullista esittämistä.

LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
1 Ohjelman käyttäminen	1.1 Esitysten työstäminen	1.1.1	Esitysgrafiikkaohjelman avaaminen ja sulkeminen. Esityksen avaaminen ja sulkeminen.
		1.1.2	Uuden esityksen luominen oletusmallista.
		1.1.3	Esityksen tallentaminen haluttuun kohteeseen. Esityksen tallentaminen uudella nimellä.
		1.1.4	Esityksen tallentaminen eri tiedostomuotoon: Rich Text Format (rtf) -muotoon, suunnittelumalliksi, kuvatiedostoksi, eri versioihin tallentaminen.
		1.1.5	Avoimna olevien esitysten välillä liikkuminen.
	1.2 Tuloksellisuuden parantaminen	1.2.1	Asetusten muuttaminen ohjelmassa: käyttäjänimi, oletushakemisto avattaessa ja tallennettaessa esityksiä.
		1.2.2	Käytettävissä olevien Ohje-toimintojen käyttäminen.
		1.2.3	Zoomaus-toiminnon käyttäminen.
		1.2.4	Työkalurivien näyttäminen ja poistaminen näytöstä.



2. Esityksen suunnitteleminen	<i>2.1 Esityksen näkymät</i>	2.1.1	Esityksen eri näkymien (normaali näkymä, dialajittelunäkymä, jäsenyksenäkymä, diaesitysnäkymä) käyttötarkoituksen ymmärtäminen
		2.1.2	Dian otsikon lisäämisen tärkeyden ymmärtäminen: eri otsikon käyttäminen eri dioissa erottaakseen ne luonnosnäkyssä ja navigoidessa diaesitysnäkyssä.
		2.1.3	Valitseminen eri näkymien välillä.
	<i>2.2 Diat</i>	2.2.1	Eri rakenteen valitseminen dialle
		2.2.2	Suunnittelumallien käyttäminen.
		2.2.3	Taustaväriin vaihtaminen yhteen diaan/kaikkiin dioihin.
		2.2.4	Uuden dian lisääminen halutulla rakenteella: otsikkodia, kaavio ja teksti, luettelomerkitty teksti, taulukko.
		2.2.5	Diojen kopioiminen ja siirtäminen esityksen sisällä, avoimena olevien eri esitysten välillä.
		2.2.6	Diojen poistaminen.
	<i>2.3 Perustyyli</i>	2.3.1	Graafisen objektin lisääminen dian perustyyliin, ja niiden poistaminen.
		2.3.2	Tekstin lisääminen dian ja kaikkien diojen alatunnisteeseen.
		2.3.3	Dian numeroinnin, päivittyvän päiväyksen, kiinteän päiväyksen lisääminen dian/kaikkien diojen alatunnisteeseen
3. Teksti	<i>3.1 Tekstin käsittely</i>	3.1.1	Tunnistaa hyvät tavat dian sisältöä tuottaessa: käytä tiivistettyjä lauseita, luetteloita, numeroituja listoja.
		3.1.2	Tekstin lisääminen normaali- ja jäsenyksenäkyssä.
		3.1.3	Tekstin muokkaaminen esityksessä.
		3.1.4	Kopioi, siirra teksti esityksen sisällä, esitysten välillä.
		3.1.5	Tekstin poistaminen.
		3.1.6	Kumoa- ja Tee uudelleen -toimintojen käyttäminen



	<i>3.2 Tekstin muotoileminen</i>	3.2.1	Tekstin kirjasinkoon ja -lajin vaihtaminen.
		3.2.2	Tekstimuotoilujen käyttäminen: lihavointi, kursivointi, alleviivaus.
		3.2.3	Tekstin värin muuttaminen.
		3.2.4	Tekstin kirjasintason/aakkoskoon muuttaminen.
		3.2.5	Tekstin tasaaminen: vasen, oikea ja keskittävä tasaus.
	<i>3.3 Listat</i>	3.3.1	Luettelon sisentäminen ja sisennyksen poistaminen
		3.3.2	Rivivälin muuttaminen luettelomerkityn tekstin ennen ja jälkeen.
		3.3.3	Luettelomerkkien ja numeroinnin tyylin vaihtaminen valmiiden vaihtoehtojen välillä.
	<i>3.4 Taulukot</i>	3.4.1	Lisää, muotoile tekstiä taulukkodiassa.
		3.4.2	Valitse rivi, sarake, koko taulukko.
		3.4.3	Lisää, poista rivejä, sarakkeita.
		3.4.4	Sarakkeen leveyden, rivin korkeuden muokkaaminen.
4. Kaaviot	<i>4.1 Kaavioiden käyttäminen</i>	4.1.1	Tiedon syöttäminen kaavioiden luomiseksi: pylväs, palkki, viiva ja ympyräkaavio
		4.1.2	Kaavion valitseminen.
		4.1.3	Kaaviolajin vaihtaminen.
		4.1.4	Kaavion otsikon lisääminen, poistaminen, muokkaaminen.
		4.1.5	Arvopisteiden lisääminen kaavioon: arvo/numerointi, prosenttimäärät.
		4.1.6	Kaavion taustavärin muuttaminen.
		4.1.7	Kaavion osien (pylväs, palkki, viiva, ympyräkaavion osa) värin vaihtaminen.
	<i>4.2 Organisaatiokaaviot</i>	4.2.1	Hierarkkisen organisaatiokaavion luominen käyttäen siihen tarkoitettua ominaisuutta.
		4.2.2	Organisaatiokaavion rakenteen muuttaminen.
		4.2.3	Esimiesten, työtovereiden ja alaisten lisääminen ja poistaminen organisaatiokaaviossa.



5. Graafiset objektit

5.1 Lisääminen, muokkaaminen

- 5.1.1 Graafisen objektien lisääminen diaan: kuva, kuvio, piirto-objekti
- 5.1.2 Graafisen objektin valinta.
- 5.1.3 Kopioi, siirrä graafisia objekteja, kaavioita esityksen sisällä, esitysten välillä.
- 5.1.4 Graafisen objektin koon muuttaminen, poistaminen.
- 5.1.5 Graafisen objektin kiertäminen, kääntäminen.
- 5.1.6 Graafisen objektin tasaaminen diassa: vasen, keskitys, oikea, yläreuna, alareuna

5.2 Piirtäminen

- 5.2.1 Piirto-objektien lisääminen: viiva, nuoli, neliö, suorakulmio, soikio, ympyrä, tekstikehys.
- 5.2.2 Tekstin lisääminen tekstikehykseen tai muotoon.
- 5.2.3 Piirto-objektin taustavärin, viivan värin, leveyden ja tyylin muuttaminen.
- 5.2.4 Nuolen alkua- ja lopputyylin muuttaminen.
- 5.2.5 Varjostuksen lisääminen piirto-objektiin.
- 5.2.6 Ryhmittele, pura objektien ryhmittely.
- 5.2.7 Objektin vieminen taakse, tuominen eteen.

6. Esitysten valmisteleminen

6.1 Valmisteleminen

- 6.1.1 Dian vaihtumistehosteiden lisääminen ja poistaminen.
- 6.1.2 Asetettujen animaatioefektien lisääminen ja poistaminen.
- 6.1.3 Esiintyjän muistiinpanojen lisääminen.
- 6.1.4 Sopivan muodon valitseminen esitykselle: dia-esitys, tuloste, tai näytöllä tapahtuva esitys.
- 6.1.5 Näytä, piilota dioja.

6.2 Tarkista ja esitä

- 6.2.1 Oikolue esitys ja tee tarvittavat muutokset, kuten: korjaa kirjoitusvirheet, poista toistettut sanat.
- 6.2.2 Dian asetusten muuttaminen, dian suunnan ja koon muuttaminen.
- 6.2.3 Koko esityksen, haluttujen diojen, jäsennäkökuvan, muistiinpanosivujen tulostaminen yhtenä, useampana kappaleena.

- 6.2.4 Esityksen käynnistäminen ensimmäisestä, halutusta diasta.
- 6.2.5 Navigointi seuraavaan, edellisen, määritellyn dian välillä esityksen aikana.