

ICDL Office Expert

Advanced Presentation

Syllabus 3.0



Versione italiana

Scopo

Questo documento presenta il syllabus di *ICDL Advanced Presentation*. Il syllabus descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus fornisce inoltre le basi per il test teorico e pratico relativo a questo modulo.

Nota del traduttore

La versione ufficiale in lingua inglese del Syllabus *ICDL Advanced Presentation* Versione 3.0 è quella pubblicata sul sito web della Fondazione ICDL che si trova all'indirizzo **www.icdl.org**. La presente versione italiana è stata tradotta a cura di AICA e rilasciata nell'anno 2018.

Tanto la natura “definitoria” del testo, quanto la sua forma schematica costituiscono ostacoli di fronte ai quali è necessario trovare qualche compromesso; pur cercando di rendere al meglio in lingua italiana i concetti espressi nell'originale inglese, in alcuni casi sono evidenti i limiti derivanti dall'uso di un solo vocabolo per tradurre una parola inglese. Tale limite è particolarmente riduttivo per i verbi che dovrebbero identificare con maggiore esattezza i requisiti di conoscenza o competenza: moltissime voci contengono verbi come *understand*, *know*, *know about*, che sono stati solitamente tradotti con “comprendere”, “conoscere”, “sapere”, ma che potrebbero valere anche per “capire”, “intendere”, “definire”, “riconoscere”, “essere a conoscenza” ...

Per alcuni vocaboli tecnici è inoltre invalso nella lingua l'uso del termine inglese (es. *hardware*, *software*), e in molti casi – pur cercando di non assecondare oltre misura questa tendenza – si è ritenuto più efficace attenersi al vocabolo originale o riportarlo tra parentesi per maggior chiarezza. Si invitano i lettori che abbiano particolari esigenze di analisi approfondita dei contenuti a fare riferimento anche alla versione inglese di cui si è detto sopra.

Limitazione di responsabilità

Benché la Fondazione ICDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ICDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccuratezze, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Le informazioni contenute in questa pubblicazione non possono essere riprodotte né nella loro interezza né parzialmente senza il permesso e il riconoscimento ufficiale da parte della Fondazione ICDL. La Fondazione ICDL può effettuare modifiche a propria discrezione e in qualsiasi momento senza darne notifica.

Copyright © 2018 ICDL Foundation

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ICDL. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

ICDL Advanced Presentation

Il presente modulo *ICDL Advanced Presentation – Strumenti di presentazione – Livello avanzato* definisce le conoscenze avanzate necessarie per pianificare e progettare presentazioni, così come le competenze necessarie alla preparazione di presentazioni avanzate utilizzando un'applicazione di presentazione.

Scopi del modulo

Il candidato che ha superato il test è in grado di:

- Valutare il tipo di pubblico e la sede dell'evento nella pianificazione della presentazione.
- Creare e modificare modelli e temi e lavorare con i layout degli schemi diapositive.
- Migliorare una presentazione, usando i disegni disponibili e gli strumenti per le immagini. Usare il testo alternativo per l'accessibilità.
- Applicare le caratteristiche di formattazione avanzata per i grafici, creare e modificare diagrammi.
- Inserire elementi audio e video, creare registrazioni audio e video, applicare le animazioni disponibili.
- Usare funzioni di collegamento, incorporamento, importazione ed esportazione per integrare dei dati. Usare la funzione di password per proteggere una presentazione.
- Lavorare con presentazioni personalizzate, impostare le modalità di proiezione di una presentazione. Usare la visualizzazione Relatore e controllare una presentazione.

SEZIONE	TEMA	RIF.	Argomento
1 Pianificazione della presentazione	1.1 <i>Pubblico e ambiente</i>	1.1.1	Comprendere come la composizione sociale del pubblico (età, livello d'istruzione, impiego, background culturale) e la conoscenza dell'argomento influenzano la progettazione di una presentazione.
		1.1.2	Tenere presenti le considerazioni ambientali, quali illuminazione, dimensioni e disposizione della sala.
		1.1.3	Comprendere le considerazioni tecniche di presentazione, quali attrezzature audio e video, accessori di presentazione, connettività.
	1.2 <i>Progettazione, contenuto e disposizione</i>	1.2.1	Comprendere le considerazioni per l'utilizzo della temporizzazione, quali adattare il contenuto al tempo disponibile, assegnare un tempo adeguato per ciascuna diapositiva.
		1.2.2	Comprendere che il dialogo durante la presentazione va supportato con oggetti grafici e testo. Comprendere l'importanza di limitare il livello di dettaglio degli oggetti grafici e del testo.
		1.2.3	Comprendere le considerazioni relative all'accessibilità in fase di progettazione, quali: dimensioni dei caratteri, testo alternativo, colori, contrasto e limitazioni all'uso di animazioni e transizioni.
2 Schema diapositiva e modelli	2.1 <i>Schema diapositiva</i>	2.1.1	Inserire un nuovo schema diapositiva, un nuovo layout.

SEZIONE	TEMA	RIF.	Argomento
3 Oggetti grafici	2.2 <i>Modelli</i>	2.1.2	Modificare i layout dello schema diapositiva: formato elenco puntato, effetti di colore di sfondo e di riempimento, posizione di un segnaposto, eliminazione di un segnaposto, nome.
		2.1.3	Applicare uno schema diapositiva personalizzato a determinate diapositive.
		2.2.1	Creare un nuovo modello/tema di presentazione.
		2.2.2	Salvare una presentazione come modello, modificare un modello/tema.
	3.1 <i>Formattare oggetti disegnati</i>	3.1.1	Applicare effetti di riempimento allo sfondo di un oggetto disegnato.
	3.2 <i>Formattare figure, immagini</i>	3.1.2	Applicare un effetto di trasparenza ad un oggetto disegnato.
		3.1.3	Applicare effetti tridimensionali e impostazioni ad un oggetto disegnato.
		3.1.4	Prelevare uno stile da un oggetto disegnato e applicarlo ad un altro oggetto disegnato.
		3.1.5	Modificare la formattazione predefinita per nuovi oggetti disegnati.
		3.2.1	Regolare la luminosità e il contrasto di una figura o un'immagine.
	3.3 <i>Manipolare oggetti grafici</i>	3.2.2	Visualizzare una figura, un'immagine nella scala dei grigi, in bianco e nero, in colori attenuati.
		3.2.3	Modificare i colori in una figura. Ripristinare i colori originali di una figura.
		3.3.1	Mostrare, nascondere il righello, la griglia e le guide. Spostare le guide. Attivare, disattivare il blocco degli oggetti sulla griglia.
		3.3.2	Posizionare oggetti grafici (figura, immagine, oggetto disegnato) in una diapositiva, usando specifiche coordinate orizzontali e verticali.
		3.3.3	Inserire, modificare, eliminare il testo alternativo.
		3.3.4	Distribuire gli oggetti grafici selezionati orizzontalmente, verticalmente rispetto alla diapositiva.

SEZIONE	TEMA	RIF.	Argomento
4 Grafici e diagrammi	<i>4.1 Usare i grafici</i>	3.3.5	Distribuire gli oggetti grafici selezionati orizzontalmente, verticalmente rispetto ad altri oggetti grafici.
		3.3.6	Ritagliare un oggetto grafico.
		3.3.7	Convertire una figura in un oggetto disegnato e modificare l'oggetto disegnato.
		3.3.8	Salvare un'immagine in un formato di file quale: bmp, gif, jpeg, png.
		3.3.9	Nascondere, visualizzare elementi grafici dello sfondo in una diapositiva, in diverse diapositive.
	<i>4.2 Usare i diagrammi</i>	4.1.1	Formattare titolo, legenda, etichette di dati, etichette degli assi di un grafico.
		4.1.2	Modificare il tipo di grafico per una serie definita di dati.
		4.1.3	Modificare la distanza tra le colonne, le barre di un grafico.
		4.1.4	Formattare colonne, barre, area del tracciato, area del grafico in modo da visualizzare un'immagine.
		4.1.5	Modificare la scala sull'asse dei valori: valore minimo e massimo da visualizzare, intervallo principale tra i numeri presenti in un grafico.
5 Multimedialità	<i>5.1 Audio, video</i>	4.2.1	Creare un diagramma, quale: diagramma di flusso, ciclo, piramide utilizzando le opzioni disponibili o altri strumenti di disegno.
		4.2.2	Aggiungere, spostare, eliminare elementi in un diagramma.
		4.2.3	Aggiungere, modificare, eliminare connettori in un diagramma di flusso.
		5.1.1	Incorporare video online in una diapositiva.
		5.1.2	Inserire filmati che partono automaticamente o al clic del mouse.
		5.1.3	Inserire audio che parte automaticamente o al clic del mouse.
	<i>5.2 Animazione</i>	5.1.4	Creare una registrazione audio.
		5.1.5	Creare una registrazione dello schermo.
		5.1.6	Inserire audio che viene riprodotto come sottofondo della presentazione per una durata adeguata.
		5.2.1	Modificare effetti e impostazioni di animazioni personalizzate. Modificare la sequenza delle animazioni personalizzate in una diapositiva.

SEZIONE	TEMA	RIF.	Argomento
6 Aumentare la produttività	6.1 <i>Collegare, incorporare</i>	5.2.2	Applicare impostazioni automatiche per fare in modo che i punti elenco assumano uno specifico colore dopo l'animazione.
		5.2.3	Animare gli elementi di un grafico per serie, per categoria, per elementi nella serie. Animare, non animare griglia e legenda.
		6.1.1	Inserire un pulsante d'azione. Modificare le impostazioni per raggiungere una specifica diapositiva, una presentazione personalizzata, un file, un URL.
		6.1.2	Collegare dei dati in una diapositiva e visualizzarli come oggetto o icona.
		6.1.3	Aggiornare, interrompere un collegamento.
		6.1.4	Inserire e collegare un'immagine da un file.
	6.2 <i>Importare, esportare, proteggere</i>	6.1.5	Incorporare dati in una diapositiva e visualizzarli come un oggetto.
		6.1.6	Modificare, eliminare dati incorporati.
		6.2.1	Integrare diapositive, un'intera presentazione, una struttura ad elenco di un documento prodotto con un elaboratore di testi all'interno di una presentazione esistente.
		6.2.2	Salvare una specifica diapositiva nel formato di file: gif, jpeg, bmp.
7 Organizzare le presentazioni	7.1 <i>Presentazioni personalizzate</i>	6.2.3	Salvare una presentazione in un altro formato, quale: rtf, video.
		6.2.4	Aggiungere, togliere la protezione ad una presentazione mediante password di apertura, di modifica
	7.2 <i>Impostazioni della proiezione della presentazione</i>	7.1.1	Creare, visualizzare una presentazione personalizzata dotata di nome.
		7.1.2	Copiare, modificare, eliminare una presentazione personalizzata.
		7.2.1	Applicare, rimuovere le temporizzazioni alle transizioni delle diapositive.
		7.2.2	Impostare una presentazione in modo che venga proiettata a ciclo continuo o si fermi automaticamente una volta conclusa.
		7.2.3	Impostare la presentazione in modo che le diapositive avanzino manualmente o dopo intervalli di tempo prefissati in presenza di temporizzazioni. Impostare la presentazione in modo che venga visualizzata con o senza animazione.

SEZIONE	TEMA	RIF.	Argomento
7.3	<i>Proiezione della presentazione</i>	7.3.1	Aggiungere, cancellare annotazioni a penna durante una presentazione.
		7.3.2	Mostrare lo schermo bianco o nero durante una presentazione. Interrompere, far ripartire, concludere una presentazione.
		7.3.3	Usare la visualizzazione Relatore per vedere le note, l'anteprima delle diapositive, la navigazione tra le diapositive, il tempo.
		7.3.4	Comprendere le considerazioni di proiezione di una presentazione, quali esercizio (contenuto e tempo), tono di voce (enfasi sulle parole, tono, volume, intonazione, pause), linguaggio del corpo e atteggiamento, uso della narrazione.