

Πρόγραμμα Πιστοποίησης Γνώσεων & Δεξιοτήτων Χρήσης Η/Υ

Κανονισμός Πιστοποίησης Υποψηφίων

PEOPLECERT

Φεβρουάριος 2015

Έκδοση 04.2

www.peoplecert.org



PEOPLECERT ΕΛΛΑΣ Α.Ε – Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101, e-mail: info@ecd.gr, www.ecdl.gr

Πνευματικά Δικαιώματα © 2005-2015 PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.

Το περιεχόμενο του εγγράφου αυτού είναι **αυστηρά εμπιστευτικό** και αποκλειστικά προορισμένο για το άτομο(α) ή νομικό(α) πρόσωπο(α) στο οποίο αποστέλλεται. Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Απαγορεύεται η ανατύπωση μέρους ή του συνόλου αυτού καθώς και η διανομή, αντιγραφή ή κοινοποίησή του σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο χωρίς την έγγραφη έγκριση της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. Για άδεια αναπαραγωγής του υλικού θα πρέπει να απευθυνθείτε στον εκδότη.

ΑΠΟΚΗΡΥΞΗ: Παρ' όλα τα μέτρα που έχουν ληφθεί από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. για την προετοιμασία αυτής της έκδοσης, καμία εγγύηση δεν παρέχεται από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε., ως εκδότης, για την πληρότητα των πληροφοριών που περιέχονται εντός αυτής. Επίσης, η PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. δεν είναι υπεύθυνη ή υπόχρεη για οποιαδήποτε απώλεια, βλάβη, φθορά, οποιοδήποτε μεγέθους προκύψει λόγω πληροφοριών, οδηγιών ή συμβουλών που περιέχονται σ' αυτό το έγγραφο.

THIS PAGE IS INTENTIONALLY BLANK

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	4
1. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ.....	5
1.1 ΕΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	5
1.1.1 ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ECDL	5
1.1.2 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	5
1.2 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	5
1.2.1 ΧΡΗΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	5
1.2.2 ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ECDL – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	5
1.2.3 ΧΡΟΝΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ.....	5
1.2.4 ΑΝΑΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΣΤ.....	6
1.3 ΈΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ	6
1.4 ΧΡΟΝΟΣ ΈΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ	6
1.5 ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΜΕΝΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ)	6
1.5.1 ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΕ ΤΡΙΕΤΗ ΒΑΣΗ	6
1.5.2 ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.....	7
1.5.3 Μη ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟ	7
1.5.4 ΆΡΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ.....	7
1.5.5 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ Η/ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ, ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ Η ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΟΥ SYLLABUS	7
1.6 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ.....	7
1.6.1 ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ	7
1.6.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ, ΠΑΡΑΠΟΝΑ, ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ	7
2. ΣΧΗΜΑΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	8

ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Αναθεωρήσεις

α/α	Έκδοση	Ημ/νία Έκδοσης	Αλλαγές σε σχέση με την προηγούμενη έκδοση	Ημ/νία Ισχύος
1	2.0	19.12.05	Αντικαθιστά την έκδοση 1.0 του Κανονισμού Πιστοποίησης Υποψηφίων (Ταυτότητα: QM_D_06) με Ημερομηνία Έκδοσης 04.09.05.	23.12.05
2	2.1	08.02.06	Αλλαγές στην παράγραφο 7.8	10.02.06
3	2.2	06.06.06	Αντικατάσταση Start από Progress	12.12.06
4	2.3	02.10.06	Προσθήκη ImageMaker & WebStarter	02.10.06
5	2.4	25.06.07	Αλλαγή διαδικασίας επαναπιστοποίησης Νέα έκδοση ATES	25.06.07
6	2.5	10.02.09	Αυτοματοποίηση εξετάσεων AMEA Αναθεώρηση των Αποδεικτικών Ταυτοπροσωπίας	10.02.09
7	2.6	06.03.09	Αναθεώρηση Διαδικασίας Επιτήρησης Πιστοποιητικού	06.03.09
8	2.7	01.12.09	Νέο Syllabus Βασικού Σχήματος	01.12.09
9	3.0	09.11.11	Εισαγωγή Core+	10.11.11
10	3.1	21.10.13	Αλλαγή Αδειούχου, Επικαιροποίηση Έκδοσης Αρχείου	22.10.13
11	4.0	16.05.14	ECDL Profile, Επικαιροποίηση Σχήματος βάσει απαιτήσεων Κ.Υ.Α. 4204_14 (ΦΕΚ 1263 Β 16.05.14)	12.06.14
12	4.1	16.06.14	Μορφοποίηση Κειμένου	16.06.14
13	4.2	02.02.15	Έλεγχος Απαιτήσεων Αναθεωρημένου Προτύπου ISO 17024:2012, Επικαιροποίηση βάσει Κ.Υ.Α 121929/Η (ΦΕΚ-2123 Β/01-08-14)	02.02.15

Εγκρίσεις

Αυτό το έγγραφο απαιτεί τις παρακάτω εγκρίσεις:

Όνομα	Τίτλος	Υπογραφή	Ημερομηνία
Κωνσταντίνος Κεσεντές	Γενικός Διευθυντής		
Βύρων Νικολαΐδης	Πρόεδρος και Δ/νων Σύμβουλος		

Διανομή/ Δημοσίευση

Το πρωτότυπο Εγχειρίδιο βρίσκεται στην κατοχή του Διευθυντή Ποιότητας και Αξιολόγησης, ο οποίος έχει την ευθύνη για τη διανομή και συντήρησή του.

Κυριότητα Εγγράφου

Η τελευταία έκδοση του εγγράφου δημιουργήθηκε από το Τμήμα Ποιότητας & Αξιολόγησης για την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.

1. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1.1 Εγγραφή Υποψηφίου σε Πρόγραμμα Πιστοποίησης

1.1.1 Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις ECDL

Κάθε υποψήφιος που επιθυμεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις ECDL πρέπει να συμπληρώσει μια Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις ECDL. Οι εν λόγω αιτήσεις κατατίθενται σε Πιστοποιημένο Ε.Κ. Ο εκάστοτε υποψήφιος συμπληρώνει στην Αίτηση το Πρόγραμμα Πιστοποίησης στο οποίο επιθυμεί να συμμετάσχει. Παράλληλα του κοινοποιείται ο παρών Κανονισμός και με την υπογραφή της εν λόγω Αίτησης τον αποδέχεται.

Είτε εκπαιδεύεται ήδη σε ένα Ε.Κ., είτε όχι, ο υποψήφιος πρέπει να επικοινωνήσει με το Ε.Κ. της επιλογής του και να δηλώσει συμμετοχή στην επόμενη προγραμματισμένη ημερομηνία εξέτασης. Δεν υπάρχει κανένας περιορισμός ή προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις ECDL και στη συνέχεια την πρόσβαση στις υπηρεσίες Πιστοποίησης προσώπων της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.. Οι συμμετέχοντες δεν απαιτείται να έχουν συμμετάσχει σε συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα ή να έχουν διαβάσει συγκεκριμένη ύλη. Επιπλέον, κάθε υποψήφιος που επιθυμεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις για την απόκτηση των Πιστοποιητικών ECDL Profile/ECDL Expert/ECDL Standard/ECDL Base πρέπει να διαθέτει μία e- Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile. Αντίστοιχα κάθε υποψήφιος που επιθυμεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις για την απόκτηση των Πιστοποιητικών GIS Pro και ECDL IT Administrator πρέπει να είναι κάτοχος μίας και μοναδικής Κάρτας GIS Pro και ECDL IT Administrator αντίστοιχα. Στη συνέχεια του εγγράφου για λόγους συντομίας οι αναφορές τόσο στην e- Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile όσο και στις Κάρτες GIS Pro και ECDL IT Administrator και θα πραγματοποιούνται με τη λέξη Κάρτα Υποψηφίου. Η Κάρτα Υποψηφίου είναι ιδιοκτησία του Υποψηφίου.

Ένας υποψήφιος την ίδια ημέρα μπορεί να εξεταστεί σε περισσότερες από μία διαφορετικές ενότητες. Στην αντίστοιχη ιστοσελίδα του Προγράμματος ECDL (www.ecdl.gr) μπορεί να αναζητήσει κανείς τα Ε.Κ. ECDL είτε ανά περιοχή, είτε ανά ημερομηνία εξέτασης, είτε ανά λογισμικό εξέτασης.

1.1.2 Διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του υποψηφίου

Ο Υποψήφιος ενημερώνεται από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. ότι τα προσωπικά του δεδομένα θα χειριστούν σύμφωνα με την παράγραφο 13 του νόμου 2472/1997 και θα τηρηθούν απόλυτα εμπιστευτικά.

Στην Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις που υπογράφει ο Υποψήφιος, ενημερώνεται λεπτομερώς για την τήρηση Εμπιστευτικότητας των προσωπικών του δεδομένων και παρέχει την έγγραφη συγκατάθεση του για την διάθεση των στοιχείων του και στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π προκειμένου να καταχωρηθούν στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων.

1.2 Διενέργεια Εξετάσεων

1.2.1 Χρήση Κάρτας Υποψηφίου

Η Κάρτα Υποψηφίου επιτρέπει στον ενδιαφερόμενο να συμμετάσχει στις εξετάσεις για την απόκτηση του αντίστοιχου Πιστοποιητικού ECDL. Ο υποψήφιος οφείλει να έχει μαζί του, καθ' όλη τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας, ένα έγκυρο αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας δηλαδή, για Έλληνες Πολίτες: δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή διαβατήριο ή πιστοποιητικό γεννήσεως με έγκυρη φωτογραφία (για ανηλίκους κάτω των 12 ετών). Για αλλοδαπούς στην περίπτωση πολιτών Κράτους-Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Δελτίο Ταυτότητας ή Διαβατήριο ή Άδεια παραμονής ή εργασίας. Για Αλλοδαπούς πολίτες άλλων χωρών, διαβατήριο ή άλλο έγγραφο βάσει του οποίου επιτρέπεται η είσοδος τους στη Χώρα, ή τα έγγραφα που έχουν εκδώσει οι αρμόδιες Ελληνικές αρχές.

Με την ανάθεση της Κάρτας Υποψηφίου, ο Υποψήφιος ενημερώνεται για την δημιουργία του προσωπικού λογαριασμού ECDL Profile.

[Οδηγίες Δημιουργίας & Ενεργοποίησης Λογαριασμού Υποψηφίου, διαθέσιμες στον ιστότοπο του Προγράμματος ECDL www.ecdl.gr]. Μέσα από τον προσωπικό του λογαριασμό ECDL Profile, ο Υποψήφιος ενημερώνεται για το ιστορικό των εξετάσεων του, για τα αποτελέσματα του, όπως επίσης και για στοιχεία που αφορούν μελλοντικές του εξετάσεις. Παράλληλα μέσα από το ECDL Profile, ο υποψήφιος έχει πρόσβαση στα στοιχεία που αφορούν τα πιστοποιητικά ECDL που έχουν εκδοθεί για αυτόν.

1.2.2 Εξεταστικά Συστήματα ECDL – Βαθμολόγηση Εξέτασης

Στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης του ECDL στην Ελλάδα σήμερα χρησιμοποιούνται δύο (2) εξεταστικά συστήματα:

- Manual Test Evaluation System (MTES) και
- Automated Test Evaluation Systems (ATES)

Το MTES είναι το εξεταστικό σύστημα στο οποίο χρησιμοποιείται ανθρώπινη διόρθωση του Υλικού Απαντήσεων των Υποψηφίων από Εγκεκριμένους Διορθωτές της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.. Τα αποτελέσματα εκδίδονται στην περίπτωση αυτή εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών. Τα ATES είναι τα εξεταστικά συστήματα στα οποία χρησιμοποιείται αυτόματη διόρθωση/ βαθμολόγηση του Υλικού Απαντήσεων του Υποψηφίου και άμεση έκδοση των αποτελεσμάτων αυτού.

Αν ένας υποψήφιος δεν επιτύχει σε μια οποιαδήποτε εξέταση μπορεί να επαναλάβει την προσπάθειά του όσες φορές χρειαστεί. Το ελάχιστο χρονικό διάστημα που θα πρέπει να μεσολαβήσει μέχρι την ημέρα επανεξέτασης είναι η μία (1) ημέρα από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων.

1.2.3 Χρόνος Εξέτασης υποψηφίου

- Κάθε τεστ ECDL Profile για τις ενότητες Base & Standard διαρκεί 45'
- Κάθε τεστ ECDL Profile για τις ενότητες Advanced διαρκεί 60'
- Κάθε τεστ ECDL Standard Update διαρκεί 60' για 6 ενότητες. (10' η διάρκεια της κάθε ενότητας)
- Κάθε τεστ ECDL Advanced Update διαρκεί 60' για 4 ενότητες (15' η διάρκεια της κάθε ενότητας)
- Κάθε τεστ GIS Pro για τις ενότητες Χαρτογραφία και Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (GIS) διαρκεί 45', ενώ για την ενότητα Χρήση λογισμικού ArcGIS 90'
- Κάθε τεστ ECDL IT Administrator διαρκεί 60'

Χρόνος Αξιολόγησης-Εξέτασης υποψηφίου ΑΜΕΑ

Στις περιπτώσεις υποψηφίων ΑΜΕΑ, η προσαύξηση του χρόνου εξέτασης είναι δεκαπέντε λεπτά (15') για τους υποψηφίους με κινητικά ή νοητικά προβλήματα, ή κωφούς και τριάντα λεπτά (30') για τους υποψηφίους με σοβαρά προβλήματα όρασης ή τυφλούς.

1.2.4 Αναβαθμολόγηση Τεστ

Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να ζητήσει αναβαθμολόγηση για ένα ή περισσότερα Τεστ. Σε περίπτωση που το επιθυμεί, ο υποψήφιος πρέπει να στείλει σχετική έγγραφη και ενυπόγραφη αίτηση αναβαθμολόγησης στην PEOPLECERT Ελλάς μέσω του Ε.Κ., το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων στο Ε.Κ.

Η αίτηση αναβαθμολόγησης πρέπει να περιέχει κατά ελάχιστο τα ακόλουθα στοιχεία:

- (α) ονοματεπώνυμο υποψήφιου
- (β) αριθμός Κάρτας Υποψηφίου
- (γ) ονομασία και αριθμός Ε.Κ.
- (δ) ημερομηνία και ώρα εξέτασης και
- (ε) ενότητα εξέτασης

Ο Υπεύθυνος Διενέργειας Εξετάσεων, σε περίπτωση που η αίτηση περιλαμβάνει τα ανωτέρω στοιχεία την κάνει αποδεκτή και ορίζει νέο Διορθωτή. Σε περίπτωση που τα αποτελέσματα είναι διαφορετικά από τον Δεύτερο Διορθωτή αρμόδια αρχή είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

1.3 Έκδοση Πιστοποιητικού

Προβλέπεται η έκδοση δύο (2) κατηγοριών Πιστοποιητικών ECDL:

- **Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά**

Τα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. φέρουν το λογότυπο του Ε.ΣΥ.Δ και πληρούν απολύτως τις απαιτήσεις του Προτύπου ISO 17024. Η περίοδος ισχύος των Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσής της ισχύος, σύμφωνα με τις διαδικασίες επαναπιστοποίησης που περιγράφονται στην παράγραφο 1.5.2 του παρόντος Κανονισμού.

- **Μη Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά**

Στα γνωστικά αντικείμενα «Χρήση Η/Υ και Διαχείριση Αρχείων», «Επεξεργασία Κειμένου», «Υπολογιστικά Φύλλα», «Υπηρεσίες Διαδικτύου», «Βάσεις Δεδομένων» και «Παρουσιάσεις» του Σχήματος Πιστοποίησης ECDL Profile παράλληλα με τα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά, εκδίδονται και μη Διαπιστευμένα, τα οποία υπακούουν απολύτως στις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 121929/Η (ΦΕΚ-2123 Β/01-08-14) και φέρουν το λογότυπο του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. Η περίοδος ισχύος των μη Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών είναι αορίστου διάρκειας.

Και οι δύο (2) κατηγορίες Πιστοποιητικών ECDL τελούν υπό την εποπτεία και έγκριση του ECDL-F.

Οι Πληροφορίες που δίνονται σε ένα Πιστοποιητικό, που εκδίδεται από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. είναι οι ακόλουθες:

- Είδος Πιστοποιητικού
- Ημερομηνία Έκδοσης – Περίοδος ισχύος (αφορά στα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά)
- Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο και Μητρώνυμο Πιστοποιημένου Προσώπου
- Την έγκριση από το αρμόδιο στέλεχος της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. (Υπ. Πιστοποίησης), που έχει την αρμοδιότητα να εγκρίνει ή όχι την έκδοση Πιστοποιητικού
- Τα προγράμματα που περιλαμβάνονται στο εκάστοτε Syllabus, τις αντίστοιχες εκδόσεις, το είδος, ο τύπος και η έκδοση του λογισμικού.

1.4 Χρόνος Έκδοσης Πιστοποιητικού

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των εξετάσεων στις απαιτούμενες ενότητες ανά Σχήμα Πιστοποίησης, ο υποψήφιος μέσω ενός Ε.Κ. αιτείται την έκδοση του πιστοποιητικού. Η PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. επιβεβαιώνει τα στοιχεία του υποψηφίου. Η αποστολή των Πιστοποιητικών γίνεται προς το ΕΚ τέσσερις (4) περίπου εργάσιμες ημέρες μετά την υποβολή του σχετικού αιτήματος.

1.5 Διεργασίες μετά την Πιστοποίηση των Προσώπων (Διαδικασίες ανανέωσης και επέκτασης και περιορισμού των Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών)

Η παρούσα ενότητα αφορά στις διεργασίες τις οποίες πρέπει να ακολουθεί κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο το οποίο έχει λάβει ένα Διαπιστευμένο Πιστοποιητικό προκειμένου να πληροί τις απαιτήσεις που ορίζει το πρότυπο ISO 17024.

1.5.1 Επαναπιστοποίηση των γνώσεων του Πιστοποιημένου Προσώπου σε τριετή βάση

Τα Πιστοποιημένα Πρόσωπα συμμετέχουν στο πέρας της τριετίας από την αρχική τους πιστοποίηση σε ειδική διαδικασία ανανέωσης (Update) όπως περιγράφεται στο Κεφάλαιο 2 του παρόντος Κανονισμού και επαναπιστοποιούνται αποκτώντας νέο πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία και Syllabus. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, εξακολουθούν να παραμένουν στο Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε..

Σε περίπτωση που κάποιο Πιστοποιημένο Πρόσωπο, μέσα στην τριετία δεν έχει ακολουθήσει την διαδικασία επαναπιστοποίησης, τότε το Πιστοποιητικό του δεν καλύπτεται πλέον από το Διαπιστευμένο Σύστημα της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. και λήγει. Σε αυτή την περίπτωση το Πιστοποιητικό του παραμένει στο Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων για λόγους γνησιότητας αλλά φέρει την ένδειξη λήξης της ισχύος του.

Σε περίπτωση αλλαγής του Syllabus, τα Πιστοποιημένα Πρόσωπα, μετά το πέρας της εκάστοτε μεταβατικής περιόδου, που ορίζεται από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε., μπορούν να συμμετάσχουν σε ειδική διαδικασία ανανέωσης (Update) όπως περιγράφεται στο Κεφάλαιο 2 του παρόντος Κανονισμού, αποκτώντας νέο πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία και Syllabus.

1.5.2 Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων

Η PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. διατηρεί Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων και για τις δύο (2) κατηγορίες Πιστοποιητικών τα οποία εκδίδει:

- **Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών**, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα Πιστοποιητικά εκείνα τα οποία πληρούν τις απαιτήσεις του Προτύπου ISO 17024 και ακολουθούν όλες τις διεργασίες μετά την Πιστοποίηση όπως περιγράφονται στην παράγραφο 1.5 του παρόντος Κανονισμού
- **Μη Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών**, το οποίο περιλαμβάνει τα Πιστοποιητικά εκείνα τα οποία πληρούν τις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 121929/Η (ΦΕΚ-2123 Β/01-08-14) όπως περιγράφονται στην παράγραφο 1.3 του παρόντος Κανονισμού.

Το Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. παρέχει αντίστοιχα τις ακόλουθες πληροφορίες για το εκάστοτε Πιστοποιημένο Πρόσωπο:

- Ονοματεπώνυμο Πιστοποιημένου
- Είδος Πιστοποιητικού
- Αριθμός Πιστοποιητικού
- Syllabus και Ενότητες που περιλαμβάνει
- Είδος, τύπος και έκδοση Λογισμικού στο οποίο έχει γίνει η πιστοποίηση
- Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού
- Ημερομηνία επαναπιστοποίησης (αφορά στα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά)

Στο εν λόγω Μητρώο υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου.

1.5.3 Μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού από τον Υποψήφιο

Κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο έχει ένα μοναδικό αριθμό, ο οποίος δηλώνει την Πιστοποίηση των γνώσεων του ως προς συγκεκριμένο Syllabus. Τον εν λόγω αριθμό, δύναται να τον αναφέρει προκειμένου να υποστηρίξει την πιστοποίηση των γνώσεων του ως προς το συγκεκριμένο Syllabus.

Ο Πιστοποιημένος δεν έχει το δικαίωμα να επικαλεστεί ότι ως πιστοποιημένος κατά ECDL γνωρίζει και άλλα προγράμματα Η/Υ πέραν αυτών που καταγράφονται στο Πιστοποιητικό του.

1.5.4 Άρση του Πιστοποιητικού από τον Πιστοποιημένο Πρόσωπο

Ο Υπεύθυνος Πιστοποίησης έχει το δικαίωμα να εισηγηθεί στον Γενικό Διευθυντή την άρση Πιστοποιητικού σε περίπτωση που γίνει έγγραφη και επώνυμη καταγγελία για μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού, όπως αυτή αναφέρεται στην παράγραφο 1.5.3 του παρόντος. Σε περίπτωση άρσης (ανάκλησης) του Πιστοποιητικού, το Πιστοποιημένο Πρόσωπο οφείλει να το επιστρέψει, άμεσα, στην PEOPLECERT Ελλάς. Αρμόδιο όργανο για τη διαχείριση της καταγγελίας είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

1.5.5 Ενημέρωση των Υποψηφίων ή/και Πιστοποιημένων Προσώπων, σε περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή αλλαγής του syllabus

Η PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε., δεσμεύεται για την έγκαιρη ενημέρωση των Υποψηφίων ή/και Πιστοποιημένων Προσώπων, μέσω του web site της ή/και μαζικού e-mail ή/και μέσω των πιστοποιημένων Εξεταστικών Κέντρων, στην περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή αλλαγής του syllabus.

1.6 Διαχείριση Παραπόνων

1.6.1 Τήρηση βιβλίου παραπόνων από το Πιστοποιημένο Πρόσωπο

Κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο έχει την υποχρέωση να τηρεί βιβλίο, όπου θα καταγράφει τα οποιαδήποτε παράπονα γίνονται και αφορούν στην δυνατότητα χρήσης των αντίστοιχων προγραμμάτων Η/Υ, για τα οποία έχει πιστοποιηθεί. Υποχρεούται επίσης να κοινοποιεί τα εν λόγω παράπονα οποιαδήποτε στιγμή του ζητηθεί από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε..

1.6.2 Διαδικασίες ενστάσεων, παράπονα, αμφισβητήσεις

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος επιθυμεί να κάνει ένσταση και να ζητήσει αναβαθμολόγηση, η διαδικασία που ακολουθείται περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.4 του παρόντος Κανονισμού.

Ο Υποψήφιος δύναται να πραγματοποιήσει το παράπονο/αμφισβήτηση/ένσταση, οπότε και ενεργοποιείται η Διαδικασία Χειρισμού Παραπόνων από τα ενδιαφερόμενα μέρη, σύμφωνα με την οποία ο υποψήφιος δύναται να εκφράσει κάποιο παράπονο μέσω του web site του Οργανισμού, όπου υπάρχει Δελτίο Υποβολής Παραπόνου, στο οποίο οποιουδήποτε παραπονούμενος έχει πρόσβαση και έχει τη δυνατότητα να το αποστείλει στο αρμόδιο τμήμα για χειρισμό, μέσω e-mail.

Ο υπεύθυνος χειρισμού του παραπόνου υποχρεούται να ενημερώσει τον παραπονούμενο για την παραλαβή του αιτήματος του και να τον πληροφορήσει για την υποσχόμενη ημερομηνία απόκρισης. Αξιολογεί το παράπονο και αφού διερευνήσει την αιτία του, φέρει την ευθύνη να το χειριστεί με την απαραίτητη αντικειμενικότητα και να ορίσει τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες, καθώς και την καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης τους.

Η εφαρμογή της διορθωτικής ενέργειας, ο έλεγχος αποτελεσματικότητας της, η ενημέρωση του παραπονούμενου σχετικά με τη διορθωτική ενέργεια που εφαρμόστηκε και το κλείσιμο του παραπόνου αποτελούν βασικά στοιχεία της ιστορικότητας του παραπόνου υποψηφίου, τα οποία καταγράφονται και τηρούνται από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε..

Σε περίπτωση μη ικανοποίησης του ενδιαφερόμενου για το αποτέλεσμα του χειρισμού του παραπόνου, υπάρχει δυνατότητα κοινοποίησης του παραπόνου από την PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. στο Συμβούλιο Πιστοποίησης του Οργανισμού για παράπονα, που αφορούν στη διεργασία Πιστοποίησης Προσώπων.

2. ΣΧΗΜΑΤΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

2.1 Γενικά

Η PEOPLECERT Ελλάς εφαρμόζει δύο (2) κύρια Σχήματα Πιστοποίησης, τα οποία ορίζονται σύμφωνα με τα πρότυπα ECDL.

Τα Σχήματα Πιστοποίησης έχουν μεταφραστεί στην ελληνική γλώσσα και έχουν επικυρωθεί από το ίδρυμα ECDL, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Συστήματος Διαχείρισης ECDL FOUNDATION.

Για κάθε σχήμα πιστοποίησης μπορούν να ορισθούν αντίστοιχα πιστοποιητικά τα οποία συμπεριλαμβάνουν συγκεκριμένο αριθμό από εξεταζόμενες ενότητες (modules):

- **Σχήμα ECDL Profile**
 - Base Ενότητες
 - Χρήση υπολογιστή και διαχείριση αρχείων
 - Υπηρεσίες Διαδικτύου
 - Επεξεργασία κειμένου
 - Υπολογιστικά φύλλα
 - Standard Ενότητες
 - Παρουσιάσεις
 - Βάσεις δεδομένων
 - Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων
 - Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (online collaboration)
 - Επεξεργασία εικόνας
 - Επεξεργασία Ιστοσελίδων
 - Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ
 - Προγραμματισμός Έργου
 - Χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων Υγείας **Δεν διατίθεται στην Ελλάδα*
 - Advanced Ενότητες
 - Επεξεργασία κειμένου, Προχωρημένο επίπεδο
 - Υπολογιστικά φύλλα, Προχωρημένο επίπεδο
 - Βάσεις δεδομένων, Προχωρημένο επίπεδο
 - Παρουσιάσεις, Προχωρημένο επίπεδο
- **Σχήμα Επαγγελματικών Δεξιοτήτων**
 - GISPro
 - Χαρτογραφία, Θεωρητική ενότητα 1
 - Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών GIS, Θεωρητική ενότητα 2
 - Χρήση Λογισμικού ArcGIS, Πρακτική ενότητα 3
 - Πιστοποιητικό GISPro in Progress
 - ECDL IT Administrator
 - Υλικό Προσωπικών Η/Υ, Θεωρητική ενότητα 1
 - Λειτουργικά Συστήματα, Θεωρητική ενότητα 2 & Πρακτική ενότητα 3
 - Τοπικά Δίκτυα & Υπηρεσίες Δικτύου, Θεωρητική ενότητα 4 & Πρακτική ενότητα 5
 - Προηγμένη χρήση Δικτύου, Θεωρητική ενότητα 6 & Πρακτική ενότητα 7
 - Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων, Θεωρητική ενότητα 8 & Πρακτική ενότητα 9
 - Πιστοποιητικό ECDL IT Administrator in Progress

Σημείωση: Οι ενότητες Χρήση Υπολογιστή και Διαχείριση Αρχείων, Υπηρεσίες Διαδικτύου, Επεξεργασία κειμένου, Υπολογιστικά φύλλα, Παρουσιάσεις, Βάσεις δεδομένων, Επεξεργασία κειμένου, Προχωρημένο επίπεδο, Υπολογιστικά Φύλλα, Προχωρημένο επίπεδο, Βάσεις Δεδομένων, Προχωρημένο επίπεδο, Παρουσιάσεις, Προχωρημένο επίπεδο αποτελούν τις Διαπιστευμένες Ενότητες του Σχήματος Πιστοποίησης, οι οποία καλύπτονται από το αντίστοιχο πεδίο Διαπίστευσης της PEOPLECERT Ελλάς.

2.2 Περιγραφή/ Περιεχόμενο Σχημάτων Πιστοποίησης

Στην συνέχεια παρατίθενται η περιγραφή και το περιεχόμενο των Σχημάτων Πιστοποίησης του ECDL Profile και Επαγγελματικών Δεξιοτήτων. Τα αναλυτικά syllabi των Πιστοποιητικών ECDL, είναι δημοσιοποιημένα και προσβάσιμα στο κοινό, στον επίσημο δικτυακό τόπο του Ιδρύματος ECDL (www.ecdl.org) και της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. (www.ecdl.gr).

I. ECDL Profile

Με την επιτυχημένη ολοκλήρωση μιας ενότητας του Σχήματος ECDL Profile ο υποψήφιος μπορεί να αιτηθεί για έκδοση πιστοποιητικού ECDL Profile. Ανάλογα με τον αριθμό των επιτυχημένων ενότητων, θα λάβει πιστοποιητικό ECDL Profile ένα από τα παρακάτω επίπεδα:

- ECDL Base
- ECDL Standard
- ECDL Expert

1.1 ECDL Base

Το ECDL Base αποδεικνύει ότι ο κάτοχός του διαθέτει ικανοποιητική δεξιότητα στις κύριες εφαρμογές αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Διαδικτύου. Αποτελείται από τις παρακάτω τέσσερις (4) ενότητες:

1. Χρήση Υπολογιστή & Διαχείριση Αρχείων
2. Επεξεργασία Κειμένου
3. Υπηρεσίες Διαδικτύου (Πλοήγηση στον Ιστό και Επικοινωνία)

4. Υπολογιστικά Φύλλα

Για να αποκτήσει κάποιος το Πιστοποιητικό ECDL Base πρέπει να ολοκληρώσει με επιτυχία και τα 4 τεστ που αντιστοιχούν στις 4 ενότητες.

1.2 ECDL Standard

Το ECDL Standard αποτελείται από 7 εξεταστικές ενότητες και παρέχει την δυνατότητα στον υποψήφιο να επιλέξει τον συνδυασμό των ενότητων του πιστοποιητικού του, σύμφωνα με το επαγγελματικό πεδίο που τον ενδιαφέρει. Για να αποκτήσει κάποιος το Πιστοποιητικό ECDL Standard πρέπει να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τις τέσσερις (4) ενότητες του ECDL Base και τουλάχιστον τριών (3) από τις παρακάτω:

1. Παρουσιάσεις
2. Βάσεις Δεδομένων
3. Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων
4. Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (online collaboration)
5. Επεξεργασία Εικόνας
6. Επεξεργασία Ιστοσελίδων
7. Προγραμματισμός Έργου
8. Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ

1.3 ECDL Expert

Οι ενότητες ECDL Advanced πιστοποιούν ικανότητες που επιτρέπουν στον Υποψήφιο να πιστοποιηθεί σε προηγμένες εντολές σε τέσσερις από τις πιο συχνά χρησιμοποιούμενες εφαρμογές.

1. Επεξεργασία Κειμένου
2. Υπολογιστικά Φύλλα
3. Βάσεις Δεδομένων
4. Παρουσιάσεις.

Για να αποκτήσει κάποιος το Πιστοποιητικό ECDL Expert, πρέπει να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία (3) από τις ενότητες του ECDL Advanced.

1.2 Εξεταστέα Ύλη

1.2.1 Η Εξεταστέα Ύλη του ECDL Profile :

- Περιέχει τους λεπτομερείς πίνακες με το σύνολο των γνωστικών περιοχών και πρακτικών εργασιών που πρέπει να γνωρίζει ένας υποψήφιος.
- Είναι κοινή για όλες τις χώρες
- Αποτελεί τη βάση για το παγκόσμιο standard του ECDL
- Υποδεικνύει το επίπεδο δυσκολίας
- Αποτελεί οδηγό εκπαίδευσης
- Είναι «ανοιχτό έγγραφο» στη διάθεση κάθε υποψηφίου μέσω της ιστοσελίδας του Ιδρύματος ECDL και κάθε Εθνικού φορέα ECDL
- Διατίθεται στην Ελληνική Γλώσσα
- Καλύπτει το σύνολο των βασικών δεξιοτήτων Πληροφορικής

Βάση Εξεταστικών Ερωτήσεων Προγράμματος ECDL (Question Test Base)

Πρόκειται για το σύνολο των ερωτήσεων που χρησιμοποιούνται για τις εξετάσεις σε κάθε ενότητα, οι οποίες απορρέουν από την αντίστοιχη Εξεταστέα Ύλη. Αποτελεί ένα «κλειστό έγγραφο» και παραμένει μόνο στη κατοχή του Ιδρύματος ECDL και κάθε Εθνικού φορέα ECDL. Κάθε εξεταστική ενότητα ECDL διαθέτει πολλαπλές λίστες θεμάτων, καθώς βασική προδιαγραφή του προγράμματος ECDL αποτελεί το εξής:

«Σε περίπτωση προηγούμενης αποτυχίας σε μια εξέταση, ο ίδιος υποψήφιος να μην εξεταστεί στο ίδιο σετ θεμάτων».

Ενότητες Base

Χρήση Η/Υ & Διαχείριση Αρχείων	Υπηρεσίες Διαδικτύου	Επεξεργασία Κειμένου	Υπολογιστικά Φύλλα
Υπολογιστές και Συσκευές	Έννοιες Περιήγησης στο Διαδίκτυο	Χρήση της Εφαρμογής	Χρήση της Εφαρμογής
Επιφάνεια Εργασίας, Εικονίδια, Ρυθμίσεις	Περιήγηση στο Διαδίκτυο	Δημιουργία Εγγράφων	Κελιά
Αποτελέσματα	Διαδικτυακές Πληροφορίες	Μορφοποίηση	Διαχείριση Φύλλων Εργασίας
Διαχείριση Αρχείων	Έννοιες Επικοινωνίας	Αντικείμενα	Τύποι και Συναρτήσεις
Δίκτυα	Χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (E-mail)	Συγχώνευση Αλληλογραφίας	Μορφοποίηση
Ασφάλεια και Ευεξία		Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	Γραφήματα
			Προετοιμασία Εκτυπώσεων

Χρήση Υπολογιστή και Διαχείριση Αρχείων

Η ενότητα **Χρήση Υπολογιστή και Διαχείριση Αρχείων** θέτει το υπόβαθρο των βασικών εννοιών και δεξιοτήτων σχετικά με τη χρήση συσκευών (devices), τη δημιουργία και διαχείριση αρχείων, τη χρήση δικτύων (networks) και την ασφάλεια δεδομένων (data security). Η ενότητα απαιτεί από τον υποψήφιο να επιδείξει την κατανόησή του σε βασικούς όρους και έννοιες που σχετίζονται με την Τεχνολογία Πληροφοριών και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), τους υπολογιστές, τις συσκευές και το λογισμικό καθώς και τη γνώση και την ικανότητα του στη χρησιμοποίηση των βασικών λειτουργιών ενός προσωπικού υπολογιστή και του λειτουργικού συστήματός του. Ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να εργάζεται αποδοτικά και αποτελεσματικά στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή, να ρυθμίσει βασικές παραμέτρους, να χρησιμοποιήσει τις διαθέσιμες λειτουργίες βοήθειας, να διαχειριστεί μια εφαρμογή που δεν ανταποκρίνεται. Ακόμη, θα πρέπει να γνωρίζει τις βασικές έννοιες διαχείρισης αρχείων και να είναι σε θέση να οργανώνει αποτελεσματικά τα αρχεία και τους φακέλους του υπολογιστή, να οργανώνει και να κινείται αποτελεσματικά στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή και να εργάζεται με εικονίδια και παράθυρα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να διαχειρίζεται, να οργανώνει, ν' αντιγράφει, να μετακινεί και να διαγράφει αρχεία και καταλόγους/φακέλους καθώς και να χρησιμοποιεί βοηθητικό λογισμικό για να συμπιέζει και να εξαγει συμπιεσμένα αρχεία. Ακόμη, ο υποψήφιος πρέπει να κατανοεί βασικές έννοιες αποθήκευσης, έννοιες που σχετίζονται με τα δίκτυα καθώς και τις διαθέσιμες επιλογές δικτύωσης και είναι σε θέση να συνδεθεί σ' ένα δίκτυο. Επιπλέον, ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί τη σημασία προστασίας δεδομένων και συσκευών από κακόβουλο λογισμικό (malware), του τι είναι ένας ιός υπολογιστή, τη σημασία δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων (backing up data) και να είναι σε θέση να χρησιμοποιήσει μια εφαρμογή ανίχνευσης ιών. Ο υποψήφιος θα πρέπει να αναγνωρίζει τα θέματα που σχετίζονται με την οικολογική χρήση ΤΠΕ (Green IT), την προσβασιμότητα (accessibility) καθώς και της υγείας και ασφάλειας του χρήστη. Τέλος, ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδείξει την ικανότητά του να χρησιμοποιεί απλά εργαλεία επεξεργασίας και διαχείρισης εκτυπώσεων που είναι διαθέσιμα μέσα από το λειτουργικό σύστημα.

Υπηρεσίες Διαδικτύου

Η ενότητα **Υπηρεσίες Διαδικτύου** παραθέτει τις βασικές έννοιες και δεξιότητες που σχετίζονται με την περιήγηση στο Διαδίκτυο, την αποτελεσματική αναζήτηση πληροφοριών, τη χρήση διαδικτυακής επικοινωνίας και τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η ενότητα απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί μερικές από τις βασικές έννοιες και την ορολογία που σχετίζεται με την περιήγηση στο Διαδίκτυο και να εκτιμήσει μερικούς από τους παράγοντες ασφάλειας που συνδέονται με τη χρήση του Διαδικτύου. Ο υποψήφιος ακόμη θα πρέπει να είναι σε θέση να ολοκληρώσει συνήθεις εργασίες αναζήτησης χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή φυλλομετρήτη ιστού (περιήγησης στον ιστό) (web browser) και τα διαθέσιμα εργαλεία των μηχανών αναζήτησης καθώς και να αξιολογεί κριτικά το διαδικτυακό περιεχόμενο. Επιπλέον, ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί τα βασικά θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας και προστασίας δεδομένων καθώς και τις έννοιες εικονικές κοινότητες, επικοινωνία και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.. Επίσης, ο υποψήφιος θα πρέπει να καταχωρεί σελιδοδείκτες (Αγαπημένα) ή Αγαπημένες ιστοσελίδες, καθώς και να εκτυπώνει περιεχόμενα ιστοσελίδων και αποτελεσμάτων αναζήτησης. Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να περιηγείται και να συμπληρώσει ηλεκτρονικές φόρμες σε ιστοσελίδες του Διαδικτύου. Ακόμη, ο υποψήφιος πρέπει να κατανοεί τις βασικές έννοιες του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) και να έχει επίγνωση των θεμάτων ασφαλείας που συνδέονται με τη χρησιμοποίησή του. Ακόμη, ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδείξει τις ικανότητές του στο να χρησιμοποιεί μια εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να στείλει και να λάβει μηνύματα καθώς και να επισυνάψει αρχεία στα μηνύματα καθώς και να διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να οργανώσει και να διαχειριστεί φακέλους/καταλόγους μηνυμάτων μέσα στην εφαρμογή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου καθώς και να χρησιμοποιεί ημερολόγια (calendars).

Επεξεργασία Κειμένου

Η ενότητα **Επεξεργασία Κειμένου** απαιτεί από τον υποψήφιο να επιδείξει τις ικανότητές του στη χρήση μιας εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου σε έναν υπολογιστή. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να ολοκληρώσει καθημερινές εργασίες που συνδέονται με τη δημιουργία, τη μορφοποίηση και τη διεκπεραίωση μικρών σχετικά εγγράφων έτοιμων προς διανομή. Επίσης ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να αντιγράψει και να μετακινήσει κείμενο μέσα στο έγγραφο και μεταξύ εγγράφων. Ακόμη, ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδείξει επάρκεια στη εφαρμογή μερικών βασικών χαρακτηριστικών επεξεργασίας κειμένου, όπως η δημιουργία τυπικών πινάκων, η χρήση εικόνων και γραφικών μέσα σε ένα έγγραφο και των εργαλείων της συγχώνευσης αλληλογραφίας.

Υπολογιστικά Φύλλα

Η ενότητα **Υπολογιστικά Φύλλα** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει τις βασικές αρχές των υπολογιστικών φύλλων και να επιδείξει τις δεξιότητές του στη χρήση μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων στον υπολογιστή. Ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί και να ολοκληρώνει εργασίες που συσχετίζονται με την ανάπτυξη, τη μορφοποίηση, την τροποποίηση και τη χρησιμοποίηση ενός περιορισμένου μεγέθους υπολογιστικού φύλλου έτοιμο προς διανομή. Επίσης, ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να παράγει και να εφαρμόσει βασικούς μαθηματικούς και λογικούς τύπους χρησιμοποιώντας τις βασικούς τύπους και συναρτήσεις. Ακόμη, ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδείξει την ικανότητα του στη δημιουργία και μορφοποίηση γραφημάτων.

Ενότητες Standard

Παρουσιάσεις	Βάσεις Δεδομένων	Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων	Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (online collaboration)	Επεξεργασία Εικόνας	Επεξεργασία Ιστοσελίδων	Προγραμματισμός Έργου	Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ
Χρήση της Εφαρμογής	Κατανόηση Βάσεων Δεδομένων	Έννοιες Ασφάλειας	Έννοιες Συνεργασίας	Έννοιες Επεξεργασίας Εικόνας	Έννοιες του Διαδικτύου (Web)	Εργαλεία Διαχείρισης Έργων	Εισαγωγικά
Ανάπτυξη μιας Παρουσίασης	Χρήση της Εφαρμογής	Λογισμικό Κακόβουλης Χρήσης (Malware)	Προετοιμασία για Διαδικτυακή Παραγωγή και Συνεργασία	Σύλληψη Εικόνας	HTML	Δημιουργία Έργου	Βασικές Λειτουργίες
Κείμενο	Πίνακες	Ασφάλεια Δικτύου	Χρήση Εργαλείων Παραγωγής και Συνεργασίας	Χρήση της Εφαρμογής	Σύνταξη Δημιουργία Ιστοσελίδων (Web Authoring)	Εργασίες / Δραστηριότητες (tasks)	Προχωρημένες Λειτουργίες
Γραφήματα	Ανάκτηση Πληροφοριών	Ασφαλής Χρήση του Ιστού	Συνεργασία με Κινητή Τεχνολογία	Εργασία με Εικόνες	Χρήση Αντικειμένων	Πόροι & Κόστη	Εκτυπώσεις
Γραφικά Αντικείμενα	Αντικείμενα	Επικοινωνίες		Σχεδίαση & Ζωγραφική	Στυλ	Επίβλεψη Έργου	
Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	Αποτελέσματα	Ασφαλή Διαχείριση Δεδομένων		Προετοιμασία Εκτυπώσεων	Προετοιμασία Δημοσίευσης/ Ανεβάσματος (upload)	Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	

Παρουσιάσεις

Η ενότητα **Παρουσιάσεις** απαιτεί από τον υποψήφιο να επιδείξει την ικανότητα του στη χρήση εργαλείων παρουσίασης στον υπολογιστή. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να ολοκληρώσει εργασίες, όπως δημιουργία, μορφοποίηση, τροποποίηση και προετοιμασία παρουσιάσεων χρησιμοποιώντας διαφορετικές διατάξεις διαφανειών για προβολή σε οθόνη και διανομή εκτυπώσεων. Επίσης, ο υποψήφιος θα πρέπει να αντιγράφει και να μεταφέρει κείμενο, εικόνες και γραφήματα μέσα εντός της παρουσίασης και μεταξύ διαφορετικών παρουσιάσεων. Ακόμη, ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδείξει την ικανότητά του στο να ολοκληρώνει συνήθεις διαδικασίες με εικόνες, γραφήματα και αντικείμενα σχεδίασης και να εφαρμόζει διάφορα εφέ προβολής διαφανειών.

Βάσεις Δεδομένων

Η ενότητα **Βάσεις Δεδομένων** απαιτεί από τον υποψήφιο να καταλάβει μερικές από τις βασικές έννοιες των βάσεων δεδομένων και να επιδείξει τις δυνατότητες του στην εργασία με μια βάση δεδομένων στον υπολογιστή. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί και να τροποποιεί πίνακες, ερωτήματα, φόρμες και εκθέσεις, και να προετοιμάζει αποτελέσματα έτοιμα προς διανομή. Ακόμη, ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να συσχετίζει πίνακες και να ανακτά δεδομένα από μια βάση δεδομένων μέσω των διαθέσιμων εργαλείων ερωτημάτων και ταξινόμησης.

Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων

Η ενότητα **Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων** απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί τις κύριες έννοιες που διέπουν την ασφαλή χρήση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Πληροφορικής και Επικοινωνιών - ΤΠΕ) στην καθημερινή ζωή καθώς και να χρησιμοποιεί τις σχετικές τεχνικές και εφαρμογές που απαιτούνται για την υλοποίηση και συντήρηση ασφαλών συνδέσεων δικτύου, την ασφαλή σύνδεση στο Διαδίκτυο, καθώς και τη σωστή διαχείριση δεδομένων και πληροφοριών. Οι υποψήφιοι της ενότητας θα εφοδιαστούν με τις κατάλληλες γνώσεις και δεξιότητες για ασφαλή εργασία με τις ΤΠΕ και θα μπορούν να ανταποκρίνονται επάξια στις κοινές προκλήσεις ασφαλείας κατά την χρήση των ΤΠΕ.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες που αφορούν τη σημασία της ασφαλούς διατήρησης πληροφοριών και δεδομένων, της φυσικής προστασίας των δεδομένων, της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και της κλοπής ταυτότητας (identity theft).
- Προστατεύει έναν υπολογιστή, μια συσκευή ή ένα δίκτυο από λογισμικό κακόβουλης χρήσης (malware) και από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε αυτά (unauthorised access).
- Κατανοεί τους τύπους δικτύων, τους τύπους σύνδεσης καθώς και ειδικά θέματα δικτύων, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που σχετίζονται με τα τείχη προστασίας (firewalls).
- Περιηγείται στον Παγκόσμιο Ιστό (World Wide Web) και να επικοινωνεί μέσω Διαδικτύου (Internet) με ασφάλεια.
- Κατανοεί τα θέματα ασφαλείας που σχετίζονται με την επικοινωνία, συμπεριλαμβανομένων και των θεμάτων που αφορούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και την ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων (instant messaging).
- Δημιουργεί αντίγραφα ασφαλείας (backup) και να επαναφέρει (restore) δεδομένα σωστά και με ασφάλεια καθώς και να διαθέτει/κατανέμει δεδομένα και συσκευές με ασφάλεια.

Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία

Η ενότητα **Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία** παρουσιάζει τις έννοιες και τις δεξιότητες που σχετίζονται με τη ρύθμιση και τη χρήση διαδικτυακών εργαλείων παραγωγής και συνεργασίας/συνεργατικών εργαλείων (online collaborative tools), όπως εργαλεία σχετικά με: αποθήκευση (storage), παραγωγικότητα (productivity tools), ημερολόγια (calendars), μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media), διαδικτυακές συσκέψεις (web meetings), μαθησιακές πλατφόρμες (learning environments) και τεχνολογία κινητών συσκευών (mobile technology).

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες που σχετίζονται με τη διαδικτυακή παραγωγή και συνεργασία (online collaboration) και την υπολογιστική νέφος (cloud computing).
- Ρυθμίζει λογαριασμούς για διαδικτυακή παραγωγή και συνεργασία (online collaboration).
- Χρησιμοποιεί δικτυακή αποθήκευση (online storage) και διαδικτυακές εφαρμογές παραγωγικότητας (web-based productivity applications) για να συνεργάζεται με άλλους.
- Χρησιμοποιεί ημερολόγια στο διαδίκτυο και σε κινητές συσκευές (calendars) για να διαχειρίζεται και να σχεδιάζει τις δραστηριότητές του.
- Συνεργάζεται και αλληλεπιδρά χρησιμοποιώντας κοινωνικά δίκτυα (social networks), ιστολόγια (blogs), και συνεργατικά ανεπτυγμένους ιστοτόπους (wikis).
- Προγραμματίζει και διοργανώνει διαδικτυακές συσκέψεις και χρησιμοποιεί πλατφόρμες διαδικτυακής εκμάθησης (online learning environments).
- Κατανοεί βασικές έννοιες της τεχνολογίας κινητών/φορητών συσκευών (mobile devices) και χρησιμοποιεί λειτουργίες όπως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), εφαρμογές (applications), και συγχρονισμό (synchronisation).

Επεξεργασία Εικόνας

Η ενότητα Επεξεργασία Εικόνας απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί τις κύριες έννοιες που διέπουν τις ψηφιακές εικόνες καθώς και να χρησιμοποιεί μια εφαρμογή επεξεργασίας εικόνων για να βελτιώνει τις εικόνες, να εφαρμόζει εφέ και να προετοιμάζει τις εικόνες για εκτύπωση και δημοσίευση.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Γνωρίζει τις βασικές αρχές χρήσης ψηφιακών εικόνων, να κατανοεί τις επιλογές των διάφορων μορφών γραφικών καθώς και τις έννοιες σχετικά με τα χρώματα.
- Ανοίγει μια υπάρχουσα εικόνα, να αποθηκεύει μια εικόνα σε διαφορετικές μορφές και ορίζει τις επιλογές του αρχείου εικόνας.
- Χρησιμοποιεί τις διαθέσιμες επιλογές της εφαρμογής, όπως την εμφάνιση των γραμμών εργαλείων και των χρωματικών παλετών για την βελτίωση της παραγωγικότητας.
- Συλλάβει (Capture) και να αποθηκεύσει μια εικόνα, να χρησιμοποιεί διάφορα εργαλεία επιλογής και να χειρίζεται εικόνες.
- Δημιουργεί και χρησιμοποιεί στρώσεις/επίπεδα (layers), να εργάζεται με κείμενο, να χρησιμοποιεί εφέ και φίλτρα και να χρησιμοποιεί τα εργαλεία σχεδίασης.
- Προετοιμάζει τις εικόνες για εκτύπωση ή δημοσίευση.

Επεξεργασία Ιστοσελίδων

Η ενότητα **Επεξεργασία Ιστοσελίδων** απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί τις κύριες έννοιες δημοσίευσης περιεχομένου στο Διαδίκτυο καθώς και να δημιουργεί, δημοσιεύει/ανεβάζει (upload) και να συντηρεί ένα στατικό διαδικτυακό τόπο.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί βασικές έννοιες και ορολογία.
- Γνωρίζει τις βασικές αρχές της HTML και να χρησιμοποιεί συνήθεις ετικέτες HTML για να τροποποιεί τη δομή μιας ιστοσελίδας.
- Χρησιμοποιεί μια εφαρμογή επεξεργασίας ιστοσελίδων για να σχεδιάζει και να μορφοποιεί ιστοσελίδες, να μορφοποιεί κείμενο, και να εργάζεται με υπέρ-συνδέσεις και πίνακες.
- Αναγνωρίζει και να χρησιμοποιεί συνήθεις μορφές διαδικτυακών εικόνων και να δημιουργεί φόρμες σε μια ιστοσελίδα.
- Κατανοεί και να χρησιμοποιεί Διαδοχικά φύλλα στυλ CSS (cascading style sheets).
- Προετοιμάζει τις ιστοσελίδες για δημοσίευση σε ένα διακομιστή ιστοσελίδων (web server).

Προγραμματισμός Έργου

Η ενότητα **Προγραμματισμός Έργου** απαιτεί από τον υποψήφιο να χρησιμοποιεί μια εφαρμογή διαχείρισης έργων για να προετοιμάζει σχέδια έργων καθώς και να παρακολουθεί τα έργα αυτά μέσω ενεργειών που συμπεριλαμβάνουν το σχεδιασμό και τη διαχείριση χρόνου, κόστους, εργασιών και πόρων.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες που αφορούν τη διαχείριση έργων.
- Χρησιμοποιεί μια εφαρμογή διαχείρισης έργων για να δημιουργεί ένα νέο έργο και να συντηρεί/διαχειρίζεται ένα υπάρχον έργο,
- Δημιουργεί και να χρονοπρογραμματίζει εργασίες/δραστηριότητες και να προσθέτει περιορισμούς και καταληκτικές ημερομηνίες/προθεσμίες στα έργα.
- Αποδίδει κόστη και να δημιουργεί και να κατανέμει πόρους στις εργασίες/δραστηριότητες ενός έργου.
- Προβάλλει την κρίσιμη διαδρομή (critical path) ενός έργου, να επιβλέπει την εξέλιξη/πρόοδο ενός έργου και να επαναπρογραμματίζει τον φόρτο εργασίας.
- Προετοιμάζει και να εκτυπώνει τα αποτελέσματα, συμπεριλαμβανομένων και γραφημάτων και αναφορών/εκθέσεων.

Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ

Η ενότητα **Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ** απαιτεί από τον υποψήφιο να μπορεί να επιδείξει τις ικανότητες του στη χρήση συγκεκριμένων διαθέσιμων λειτουργιών μιας εφαρμογής CAD με σκοπό τη δημιουργία, τη διαχείριση και την επεξεργασία αντικειμένων ή στοιχείων. Ο υποψήφιος θα πρέπει επίσης να τροποποιεί τις ιδιότητες των αντικειμένων αυτών και να εκτελεί ενέργειες σχετικές με εκτυπώσεις και εξαγωγή των δεδομένων. Επιπρόσθετα ο υποψήφιος θα πρέπει να επιδεικνύει επάρκεια στη χρήση ορισμένων από τις πιο προχωρημένες λειτουργίες των εφαρμογών CAD όπως η εισαγωγή αντικειμένων από άλλες εφαρμογές.

Ενότητες Advanced

Επεξεργασία Κειμένου	Υπολογιστικά Φύλλα	Βάσεις Δεδομένων	Παρουσιάσεις
Μορφοποίηση	Μορφοποίηση	Έννοιες Βάσεων Δεδομένων	Σχεδιασμός Παρουσίασης
Αναφορές	Τύποι & Συναρτήσεις	Πίνακες & Σχέσεις	Υποδείγματα Διαφανειών & Πρότυπα
Βελτίωση Παραγωγικότητας	Γραφήματα	Ερωτήματα	Γραφικά Αντικείμενα
Ομαδική Επεξεργασία	Ανάλυση	Φόρμες	Γραφήματα & Διαγράμματα
Προετοιμασία εκτύπωσης	Επικύρωση & Έλεγχος	Εκθέσεις / Αναφορές	Πολυμέσα
	Βελτίωση Παραγωγικότητας	Βελτίωση Παραγωγικότητας	Βελτίωση Παραγωγικότητας
	Ομαδική Επεξεργασία		Διαχείριση Παρουσιάσεων

Επεξεργασία Κειμένου- Προχωρημένο Επίπεδο

Η ενότητα **Επεξεργασία Κειμένου** απαιτεί από τον υποψήφιο να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου για να δημιουργήσει έγγραφα που κρίνονται σαν αποτέλεσμα προχωρημένης επεξεργασίας κειμένου.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εφαρμόζει προχωρημένες τεχνικές μορφοποίησης κειμένου, παραγράφου, στηλών και πίνακα καθώς και να μετατρέπει κείμενο σε πίνακα και αντίστροφα.
- Εργάζεται με λειτουργίες αναφοράς όπως υποσημειώσεις, σημειώσεις τέλους και λεζάντες καθώς και να δημιουργεί πίνακες περιεχομένων, ευρετήρια και αναφορές.
- Βελτιώνει την παραγωγικότητα χρησιμοποιώντας πεδία, φόρμες και πρότυπα.
- Εφαρμόζει προχωρημένες τεχνικές συγχώνευσης αλληλογραφίας και να εργάζεται με λειτουργίες αυτοματισμού όπως μακροεντολές.
- Χρησιμοποιεί λειτουργίες σύνδεσης και ενσωμάτωσης δεδομένων.
- Αναθεωρεί έγγραφα, να επεξεργάζεται κοινόχρηστα έγγραφα σε συνεργασία με άλλους να εφαρμόζει λειτουργίες ασφάλειας, καθώς και να εργάζεται με πρωτεύοντα και δευτερεύοντα έγγραφα.
- Εργάζεται με υδατογραφήματα, ενότητες, κεφαλίδες και υποσέλιδα σ' ένα έγγραφο.

Υπολογιστικά Φύλλα- Προχωρημένο Επίπεδο

Η ενότητα **Υπολογιστικά Φύλλα** απαιτεί από τον υποψήφιο να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων για να δημιουργήσει φύλλα εργασίας προχωρημένου επιπέδου.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εφαρμόζει προχωρημένες επιλογές μορφοποίησης, όπως η μορφοποίηση υπό όρους και η δημιουργία προσαρμοσμένων αριθμητικών μορφών καθώς και να χειρίζεται βιβλία εργασίας.
- Χρησιμοποιεί συναρτήσεις σχετικές με λογικές, στατιστικές, οικονομικές και μαθηματικές λειτουργίες και υπολογισμού.
- Δημιουργεί γραφήματα και να εφαρμόζει προχωρημένες τεχνικές μορφοποίησής τους.
- Εργάζεται με πίνακες και λίστες καθώς και να αναλύει, να φιλτράρει και να ταξινομεί δεδομένα. Επίσης, να δημιουργεί και να χρησιμοποιεί σενάρια.
- Επικυρώνει και να ελέγχει τα στοιχεία των υπολογιστικών φύλλων.
- Βελτιώνει την παραγωγικότητα του ονομάζοντας περιοχές και χρησιμοποιώντας μακροεντολές και πρότυπα.
- Χρησιμοποιεί τη σύνδεση και την ενσωμάτωση αντικειμένων καθώς και τις λειτουργίες εισαγωγής δεδομένων για την ενσωμάτωση δεδομένων.
- Αναθεωρεί υπολογιστικά φύλλα, να συνεργάζεται με άλλους χρήστες σε κοινόχρηστα βιβλία εργασίας και να εφαρμόζει τις λειτουργίες ασφάλειας των υπολογιστικών φύλλων.

Βάσεις Δεδομένων- Προχωρημένο Επίπεδο

Η ενότητα **Βάσεις Δεδομένων** απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί τις βασικές έννοιες των βάσεων δεδομένων καθώς και να χρησιμοποιεί την εφαρμογή μιας σχεσιακής βάσης δεδομένων για να δημιουργήσει μια βάση δεδομένων και να εξαγει αποτελέσματα μέσω προχωρημένης χρήσης βάσεων δεδομένων.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες της ανάπτυξης και χρήσης βάσεων δεδομένων.
- Δημιουργεί μια σχεσιακή βάση δεδομένων χρησιμοποιώντας λειτουργίες προχωρημένης δημιουργίας πινάκων και πολύπλοκων σχέσεων μεταξύ πινάκων.
- Σχεδιάζει και να χρησιμοποιεί ερωτήματα για τη δημιουργία ενός πίνακα, για την ενημέρωση, διαγραφή και προσθήκη δεδομένων. Βελτιώνει ερωτήματα χρησιμοποιώντας χαρακτήρες μπαλαντέρ (wildcards), παραμέτρους και υπολογισμού.
- Χρησιμοποιεί στοιχεία ελέγχου και δευτερεύουσες φόρμες (υποφόρμες) για να βελτιώνει τις φόρμες και την παραγωγικότητα μιας βάσης δεδομένων.
- Δημιουργεί στοιχεία ελέγχου σε εκθέσεις/αναφορές έτσι ώστε να εκτελούνται υπολογισμοί, καθώς και να εισάγει δευτερεύουσες εκθέσεις/αναφορές και βελτιώνει την εμφάνιση μιας έκθεσης/αναφοράς
- Βελτιώνει την παραγωγικότητα του χρησιμοποιώντας μακροεντολές καθώς και τις λειτουργίες σύνδεσης και εισαγωγής για την ενσωμάτωση δεδομένων.

Παρουσιάσεις- Προχωρημένο Επίπεδο

Η ενότητα **Παρουσιάσεις** απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί τους παράγοντες οργάνωσης και σχεδίασης μιας παρουσίασης καθώς να χρησιμοποιεί την εφαρμογή παρουσιάσεων για να δημιουργεί παρουσιάσεις προχωρημένου επιπέδου.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τους παράγοντες που αφορούν το ακροατήριο και τον τόπο διεξαγωγής της παρουσίασης κατά τη σχεδίαση της παρουσίασης.
- Δημιουργεί και να τροποποιεί πρότυπα καθώς και να μορφοποιεί το φόντο των διαφανειών μιας παρουσίασης.
- Βελτιώνει μια παρουσίαση χρησιμοποιώντας τα ενσωματωμένα εργαλεία σχεδίασης και εικόνας.
- Εφαρμόζει μορφοποιήσεις προχωρημένου επιπέδου σε γραφήματα καθώς και να δημιουργεί και να τροποποιεί διαγράμματα.
- Εισάγει ταινίες και ήχους και εφαρμόζει τις ενσωματωμένες δυνατότητες κίνησης.
- Χρησιμοποιεί τις λειτουργίες σύνδεσης, ενσωμάτωσης, εισαγωγής και εξαγωγής για την ενσωμάτωση δεδομένων.
- Εργάζεται με προσαρμοσμένες προβολές, να εφαρμόζει ρυθμίσεις για την προβολή παρουσίασης καθώς και να ελέγχει την προβολή μιας παρουσίασης.

1.3 Εξεταστική διαδικασία

Τα απαιτούμενα βήματα για την απόκτηση του Πιστοποιήσης ECDL Profile:

ΒΗΜΑ 1ο: Για να δώσει ένας υποψήφιος εξετάσεις για όποιες από τις ενότητες επιθυμεί του Προγράμματος ECDL Profile, πρέπει να απευθυνθεί σε ένα Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL. Από τη λίστα των πιστοποιημένων Εξεταστικών Κέντρων ECDL επιλέγει εκείνο που τον εξυπηρετεί καλύτερα.

ΒΗΜΑ 2ο: Κατά την διαδικασία εγγραφής του στην Πιστοποίηση ECDL Profile, ανατίθεται εφάπαξ στον υποψήφιο μία e-Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile. Με την ανάθεση της e-Κάρτας Υποψηφίου ECDL Profile, ο υποψήφιος ενημερώνεται από το Ε.Κ. για την δημιουργία και ενεργοποίηση του προσωπικού λογαριασμού ECDL Profile.

[\[Οδηγίες Δημιουργίας & Ενεργοποίησης Λογαριασμού Υποψηφίου , διαθέσιμες στον ιστότοπο του Προγράμματος ECDL www.ecdl.gr\]](http://www.ecdl.gr)

ΒΗΜΑ 3ο: Ο υποψήφιος ενημερώνεται από το Εξεταστικό Κέντρο για τις προγραμματισμένες ημερομηνίες εξετάσεων και δηλώνει σε ποια ή ποιες ενότητες επιθυμεί να εξεταστεί. Ο υποψήφιος μπορεί να εξεταστεί σε οποιοδήποτε Εξεταστικό Κέντρο στην Ελλάδα και παγκοσμίως.

ΒΗΜΑ 4ο: Ο υποψήφιος λαμβάνει μέρος στις εξετάσεις στην ενότητα/ες που έχει δηλώσει συμμετοχή, έχοντας πάντα μαζί του ένα έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας.

ΒΗΜΑ 5ο: Λαμβάνει μέρος στις εξετάσεις του Εξεταστικού Κέντρου που επέλεξε. Μετά από κάθε επιτυχημένη εξέταση, ενημερώνεται αυτόματα ο προσωπικός λογαριασμός ECDL Profile του υποψηφίου. Σε περίπτωση αποτυχίας μπορεί να επαναλάβει την εξέτασή του όσες φορές χρειαστεί.

ΒΗΜΑ 6ο: Με την επιτυχημένη ολοκλήρωση μιας ενότητας ο υποψήφιος μπορεί να αιτηθεί για έκδοση πιστοποιητικού ECDL Profile. Στο πιστοποιητικό αυτό αναγράφονται όλες οι επιτυχημένες ενότητες του συγκεκριμένου Σχήματος στο οποίο συμμετείχε.

1.4 Εξεταστικό Σύστημα

Για όλες τις εξεταζόμενες ενότητες του ECDL Base, για τις ενότητες «Παρουσιάσεις», «Βάσεις Δεδομένων», «Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων» και «Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία» του ECDL Standard καθώς και για όλες τις ενότητες του ECDL Advanced χρησιμοποιείται υποχρεωτικά το σύστημα με την αυτόματη διόρθωση (ATES).

Για τις εξεταζόμενες ενότητες «Επεξεργασία Εικόνας», «Επεξεργασία Ιστοσελίδων», «Προγραμματισμός Έργου» και «Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω H/Y» χρησιμοποιείται το σύστημα με την ανθρώπινη διόρθωση του υλικού απαντήσεων των υποψηφίων από εγκεκριμένους διορθωτές της PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. (MTES).

Για όλες τις εξεταζόμενες ενότητες του ECDL Standard Update & ECDL Advanced Update χρησιμοποιείται το σύστημα με αυτόματη διόρθωση (ATES).

Βασική προϋπόθεση και προδιαγραφή του προγράμματος ECDL: Το εξεταστικό ιστορικό κάθε υποψηφίου ελέγχεται ηλεκτρονικά ώστε σε περίπτωση προηγούμενης αποτυχίας ο υποψήφιος να μην εξεταστεί στα ίδια θέματα.

Η βάση επιτυχίας για όλα τα σχήματα Πιστοποίησης είναι 75%.

1.5 Διαδικασία ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update

Η διαδικασία ECDL Update είναι μια διαδικασία ανανέωσης των πιστοποιητικών ECDL ώστε να αποδεικνύεται ότι οι γνώσεις και δεξιότητες για τις οποίες έχει πιστοποιηθεί ένας κάτοχος Πιστοποιητικού ECDL εξακολουθούν να είναι επίκαιρες σύμφωνα με την ισχύουσα εξεταστέα ύλη (syllabus). Αποτελεί μια εξέταση η οποία βασίζεται στο ισχύον syllabus των ενοτήτων ECDL και καλύπτει εκτός άλλων τις νέες γνώσεις και δεξιότητες σε σχέση με τα προγενέστερα Syllabi και την λειτουργικότητα των νεότερων τρεχουσών εκδόσεων λογισμικού.

Ειδικότερα η διαδικασία ECDL Update διατίθεται σε δυο ξεχωριστές εξετάσεις:

- **ECDL Standard Update** και
- **ECDL Advanced Update**.

Βάση Εξεταστικών Ερωτήσεων (Question Test Base)

Πρόκειται για το σύνολο των ερωτήσεων που χρησιμοποιούνται για τις εξετάσεις, οι οποίες απορρέουν από την αντίστοιχη Εξεταστέα Ύλη. Αποτελεί ένα «κλειστό έγγραφο» και παραμένει μόνο στην κατοχή του Ιδρύματος ECDL και κάθε Εθνικού φορέα ECDL. Κάθε εξέταση διαθέτει πολλαπλές λίστες θεμάτων, ενώ περιλαμβάνει τα γνωστικά αντικείμενα που παρουσιάζονται στους παρακάτω Πίνακες για την εξέταση **ECDL Standard Update & ECDL Advanced Update** αντίστοιχα.

ECDL Standard Update

Χρήση Η/Υ & Διαχείριση Αρχείων	Επεξεργασία Κειμένου	Υπολογιστικά Φύλλα	Βάσεις Δεδομένων	Παρουσιάσεις	Υπηρεσίες Διαδικτύου (Πλοήγηση στον Ιστό και Επικοινωνία)
Υπολογιστές και Συσκευές	Χρήση της Εφαρμογής	Χρήση της Εφαρμογής	Κατανόηση Βάσεων Δεδομένων	Χρήση της Εφαρμογής	Έννοιες Περιήγησης στο Διαδίκτυο
Επιφάνεια Εργασίας, Εικονίδια, Ρυθμίσεις	Δημιουργία Εγγράφων	Κελιά	Χρήση της Εφαρμογής	Ανάπτυξη μιας Παρουσίασης	Περιήγηση στο Διαδίκτυο
Αποτελέσματα	Μορφοποίηση	Διαχείριση Φύλλων Εργασίας	Πίνακες	Κείμενο	Διαδικτυακές Πληροφορίες
Διαχείριση Αρχείων	Αντικείμενα	Τύποι και Συναρτήσεις	Ανάκτηση Πληροφοριών	Γραφήματα	Έννοιες Επικοινωνίας
Δίκτυα	Συγχώνευση Αλληλογραφίας	Μορφοποίηση	Αντικείμενα	Γραφικά Αντικείμενα	Χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (E-mail)
Ασφάλεια και Ευεξία	Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	Γραφήματα	Αποτελέσματα	Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	
		Προετοιμασία Εκτυπώσεων			

ECDL Advanced Update

Ενότητα Επεξεργασία Κειμένου – Προχωρημένο Επίπεδο	Ενότητα Υπολογιστικά Φύλλα – Προχωρημένο Επίπεδο	Ενότητα Βάσεις Δεδομένων – Προχωρημένο Επίπεδο	Ενότητα Παρουσιάσεις – Προχωρημένο Επίπεδο
Μορφοποίηση	Μορφοποίηση	Έννοιες Βάσεων Δεδομένων	Σχεδιασμός Παρουσίασης
Αναφορές	Τύποι & Συναρτήσεις	Πίνακες & Σχέσεις	Υποδείγματα Διαφανειών & Πρότυπα
Βελτίωση Παραγωγικότητας	Γραφήματα	Ερωτήματα	Γραφικά Αντικείμενα
Ομαδική Επεξεργασία	Ανάλυση	Φόρμες	Γραφήματα & Διαγράμματα
Προετοιμασία εκτύπωσης	Επικύρωση & Έλεγχος	Εκθέσεις / Αναφορές	Πολυμέσα
	Βελτίωση Παραγωγικότητας	Βελτίωση Παραγωγικότητας	Βελτίωση Παραγωγικότητας
	Ομαδική Επεξεργασία		Διαχείριση Παρουσιάσεων

Εξεταστική Διαδικασία ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update

ΒΗΜΑ 1ο: Για να συμμετέχει ένα άτομο στη διαδικασία ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update πρέπει εφόσον είναι κάτοχος του αντίστοιχου πιστοποιητικού ECDL και να απευθυνθεί σε ένα Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL. Από τη λίστα των πιστοποιημένων Εξεταστικών Κέντρων ECDL επιλέγει εκείνο που τον εξυπηρετεί καλύτερα.

ΒΗΜΑ 2ο: Ο υποψήφιος ενημερώνεται από το Εξεταστικό Κέντρο για τις προγραμματισμένες ημερομηνίες εξετάσεων και δηλώνει πότε επιθυμεί να εξεταστεί. Ο υποψήφιος μπορεί να εξεταστεί σε οποιοδήποτε Εξεταστικό Κέντρο στην Ελλάδα και παγκοσμίως.

ΒΗΜΑ 3ο: Ο υποψήφιος λαμβάνει μέρος στις εξετάσεις που έχει δηλώσει συμμετοχή, έχοντας πάντα μαζί του ένα έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας.

ΒΗΜΑ 4ο: Μετά από την επιτυχημένη εξέταση, εκδίδεται νέο πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία και syllabus. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο υποψήφιος μπορεί να επαναλάβει την εξέτασή του όσες φορές χρειαστεί.

Εξεταστικό Σύστημα ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update

Για την διαδικασία του **ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update**, χρησιμοποιείται υποχρεωτικά το σύστημα με την αυτόματη διόρθωση (ATES). Βασική προϋπόθεση και προδιαγραφή του προγράμματος ECDL: Το εξεταστικό ιστορικό κάθε υποψήφιου ελέγχεται ηλεκτρονικά ώστε σε περίπτωση προηγούμενης αποτυχίας ο υποψήφιος να μην εξεταστεί στα ίδια θέματα.

Ο διαθέσιμος χρόνος της εξέτασης για το ECDL Standard Update / ECDL Advanced Update διαμορφώνεται ανάλογα με τον αριθμό των ενότητων που συμπεριλαμβάνονται στην εξέταση (βλέπε Παρακάτω Πίνακα) ενώ η βάση επιτυχίας είναι 75%.

Ενότητες	Διάρκεια Εξέτασης ECDL Standard Update	Διάρκεια Εξέτασης ECDL Advanced Update
6 Ενότητες	60'	
5 Ενότητες	50'	
4 Ενότητες	40'	60'
3 Ενότητες	30'	45'
2 Ενότητες	20'	30'
1 Ενότητα	10'	15'

II. ΣΧΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ GISPRO, ECDL IT ADMINISTRATOR

2. ECDL Επαγγελματικές Δεξιότητες

2.1 Γενικά

Οι Πιστοποιήσεις **ECDL Επαγγελματικών Δεξιοτήτων**, βοηθούν τους επαγγελματίες του χώρου της Πληροφορικής και της Εκπαίδευσης να βελτιώσουν τις γνώσεις και δεξιότητές τους, αλλά και να τις αποδείξουν με διεθνώς αναγνωρισμένες Πιστοποιήσεις. Ειδικότερα, στο επίπεδο αυτό, η PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε. προσφέρει τα Προγράμματα Πιστοποίησης GISPro και ECDL IT Administrator.

Το Πρόγραμμα Πιστοποίησης GISPro απευθύνεται σε Μηχανικούς όλων των ειδικοτήτων, Δασολόγους, Γεωλόγους, Μετεωρολόγους, Γεωπόνους, Περιβαλλοντολόγους και Ερευνητές, καθώς και σε κάθε άλλους αποφοίτους Θετικών Επιστημών, οι οποίοι χρησιμοποιούν προγράμματα GIS και επιθυμούν να πιστοποιήσουν την ικανότητά τους στη διαχείριση και ανάλυση χωρικών δεδομένων, μέσω του εξειδικευμένου λογισμικού ArcGIS.

Η πιστοποίηση GISPro αποτελείται από τις εξής ενότητες:

- Ενότητα 1: **Χαρτογραφία**
- Ενότητα 2: **Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (GIS)**
- Ενότητα 3: **Χρήση λογισμικού ArcGIS**

Για την απόκτηση της Πιστοποίησης GISPro ο κάθε υποψήφιος χρειάζεται να ολοκληρώσει με επιτυχία και τις τρεις (3) ενότητες.

Αντίστοιχα, για να αποκτήσει κάποιος το **GISPro in Progress** πρέπει να ολοκληρώσει με επιτυχία τουλάχιστον μια (1) από τις ενότητες του **GISPro**.

Το Πρόγραμμα Πιστοποίησης **ECDL IT Administrator** πιστοποιεί γνώσεις και δεξιότητες για επαγγελματίες του χώρου της Πληροφορικής. Το Πρόγραμμα πιστοποιεί γνώσεις και δεξιότητες σε ένα ευρύ φάσμα αντικειμένων, που περιλαμβάνουν το Υλικό (Hardware), το Λογισμικό Λειτουργικών Συστημάτων (Operating System Software), τα Δίκτυα Υπολογιστών (Computer Networks) και την Ασφάλεια (Security).

Για την απόκτηση της Πιστοποίησης ECDL IT Administrator ο κάθε υποψήφιος χρειάζεται να ολοκληρώσει με επιτυχία όλες τις αξιολογήσεις (πέντε [5] θεωρητικές εξετάσεις και τέσσερις [4] πρακτικές εξετάσεις). Αντίστοιχα, για να αποκτήσει κάποιος το **ECDL IT Administrator in Progress** πρέπει να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία μια ή περισσότερες ενότητες.

2.2 Η Εξεταστέα Ύλη

2.2.1 Η Εξεταστέα Ύλη του GISPro:

Η Εξεταστέα ύλη του GISPro είναι ενιαία παγκοσμίως και παρέχει το υπόβαθρο για την θεωρητική ή/και πρακτική εξέταση στο συγκεκριμένο εξειδικευμένο γνωστικό πεδίο. Ειδικότερα, η Εξεταστέα Ύλη του GISPro περιλαμβάνει συνοπτικά τα ακόλουθα γνωστικά πεδία και αντικείμενα:

Ενότητα 1 Χαρτογραφία	Ενότητα 2 Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφορικής (GIS)	Ενότητα 3 Χρήση Λογισμικού ArcGIS
Γενικές Αρχές	Εισαγωγή στα GIS	Γενικές Διαδικασίες
Ταξινόμηση χαρτογραφικών απεικονίσεων	Μοντέλα Δεδομένων	Δεδομένα GIS & Χαρακτηριστικά τους
Διεθνής, Ευρωπαϊκή & Εθνική Χαρτογραφία	Συστήματα Σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων	Ανάλυση Δεδομένων
Ποιότητα στα Χαρτογραφικά Δεδομένα	Ανάλυση Δεδομένων	Θεματικοί Χάρτες
Ψηφιακά Μοντέλα Εδάφους	Θεματική Χαρτογράφηση	Χαρτοσύνθεση
Συστήματα Δορυφορικού Εντοπισμού (GPS)		Αναφορές

Ενότητα 1. Χαρτογραφία

Η ενότητα **Χαρτογραφία** απαιτεί από τον υποψήφιο να μπορεί να αποδείξει ότι κατέχει σε θεωρητικό επίπεδο τις παραπάνω βασικές γνώσεις στο αντικείμενο της Χαρτογραφίας, ώστε να είναι σε θέση να διαχειριστεί με ορθό τρόπο τα γεωγραφικά δεδομένα τόσο σε αναλογικούς (μη ψηφιακούς), όσο και σε ψηφιακούς χάρτες σε περιβάλλον Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών.

Ενότητα 2. Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφορικής (GIS)

Η ενότητα **Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφορικής (GIS)** απαιτεί από τον υποψήφιο να μπορεί να αποδείξει ότι κατέχει σε θεωρητικό ή/και πρακτικό επίπεδο τις παραπάνω γνώσεις στο αντικείμενο των Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών, ώστε να είναι σε θέση να λειτουργεί με πληρότητα.

Ενότητα 3. Χρήση Λογισμικού ArcGIS

Η ενότητα **Χρήση Λογισμικού ArcGIS** απαιτεί από τον υποψήφιο να μπορεί να αποδείξει ότι κατέχει σε πρακτικό επίπεδο τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να είναι σε θέση να χειρίζεται με πληρότητα τις λειτουργίες του λογισμικού **ArcGIS**.

2.2.2. Η Εξεταστέα Ύλη του ECDL IT Administrator:

Η Εξεταστέα ύλη του ECDL IT Administrator είναι ενιαία παγκοσμίως και παρέχει το υπόβαθρο για την θεωρητική ή/και πρακτική εξέταση στο συγκεκριμένο εξειδικευμένο γνωστικό πεδίο. Ειδικότερα, η Εξεταστέα Ύλη του ECDL IT Administrator περιλαμβάνει συνοπτικά τα ακόλουθα γνωστικά πεδία και αντικείμενα:

Ενότητα 1 Υλικό Προσωπικών Η/Υ (PC Hardware)	Ενότητα 2 Λειτουργικά Συστήματα (Operating Systems)	Ενότητα 3 Τοπικά Δίκτυα & Υπηρεσίες Δικτύου (LAN & Network Services)	Ενότητα 4 Προηγμένη Χρήση Δικτύου (Expert Network Use)	Ενότητα 5 Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων
Εισαγωγή στους Προσωπικούς Υπολογιστές	Εισαγωγή στα Λειτουργικά Συστήματα	Εισαγωγή στα Δίκτυα	Δίκτυα: Ιστορική Αναδρομή	Γενικά
Μητρικές Πλακέτες	Εγκατάσταση Λειτουργικού Συστήματος	Εγκατάσταση Λογισμικού	Το Μοντέλο Αναφοράς OSI	Κρυπτογράφηση
BIOS	Οργάνωση Λειτουργικού Συστήματος	Εγκατάσταση & Παραμετροποίηση	Φυσικό Επίπεδο (Physical Layer)	Πιστοποίηση & Έλεγχος Πρόσβασης
Μικροεπεξεργαστές	Χρήση, Παραμετροποίηση & Αναβάθμιση Λειτουργικού Συστήματος	Διαχείριση Χρηστών & Ομάδων Λογαριασμών	Επίπεδο Ζεύξης Δεδομένων (Datalink)	Διαθεσιμότητα
Μνήμη	Διαχείριση Δίσκων	Δημιουργία & Διαχείριση Κοινόχρηστων Πόρων & Δικαιώματα Λογαριασμών	Επίπεδο Δικτύου (Network Layer)	Επιβλαβής Κώδικας (Malicious Code)
Δίαυλοι (Buses)	Συντήρηση Δίσκων	Διαχείριση Εκτυπωτών Δικτύου	Επίπεδο Μεταφοράς (Transport Layer)	Υποδομή Δημόσιου Κλειδιού (Public Key Administrator)
Πόροι Συστήματος	Μνήμη	Ασφάλεια & Προστασία	Επίπεδο Συνδιάλεξης (Session Layer)	Ασφάλεια Δικτύων
Διασυνδέσεις (Interfaces)	Εγκατάσταση Νέου Υλικού (hardware) & Λογισμικού (software)	Εργαλεία	Επίπεδο Παρουσίασης (Presentation Layer)	Κοινωνικές, Ηθικές & Νομικές Απόψεις Ασφάλειας Υπολογιστών
Μαζική Αποθήκευση	Εξωτερική Επικοινωνία	Διαμοιρασμός Υπηρεσιών Δικτύου	Εφαρμογές	
Μονάδες Οπτικής Προβολής	Έλεγχος Απόδοσης & Παρακολούθησης Συμβάντων	Συνδέσεις Διαδικτύου	Παραμετροποίηση Χαμηλού Επιπέδου	
Εκτυπωτές	Διάγνωση & Εντοπισμός Βλάβης	Παραμετροποίηση & Αναβάθμιση	Υπηρεσίες Δικτύου, Χρήση & Παραμετροποίηση	
Υλικό Δικτύου		Διάγνωση & Αντιμετώπιση Προβλημάτων (troubleshooting)	Εντοπισμός Βλάβης & Έλεγχος	
Τροφοδοσία			Legal	
Εγκατάσταση Νέου Υλικού			Βασικές Αρχές Ασφάλειας	
Διάγνωση & Εντοπισμός Βλάβης				
Σύγχρονες Τάσεις				

Ενότητα 1. Υλικό Προσωπικών Η/Υ (PC Hardware) – Θεωρητική Εξέταση

Η ενότητα 1, **Υλικό Προσωπικών Η/Υ (PC Hardware)** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει και να αναγνωρίζει την βασική φυσική σύνθεση ενός προσωπικού υπολογιστή, καθώς και τις λειτουργίες του. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να έχει την ικανότητα να κάνει διάγνωση και να επιδιορθώνει προβλήματα που προκύπτουν στο υλικό. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να εργάζεται αποτελεσματικά, αναβαθμίζοντας το υλικό και λειτουργώντας σα σύμβουλος αγοράς για το σχετικό με τους υπολογιστές υλικό που προμηθεύεται η εταιρία.

Ενότητα 2. Λειτουργικά Συστήματα (Operating Systems) – Θεωρητική & Πρακτική Εξέταση

Η ενότητα 2, **Λειτουργικά Συστήματα (Operating Systems)** απαιτεί από τον υποψήφιο να εξοικειωθεί με τη διαδικασία εγκατάστασης και αναβάθμισης των πιο αναγνωρισμένων λειτουργικών συστημάτων και εφαρμογών. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να επιδιορθώνει προβλήματα λογισμικού που μπορεί να υφίστανται, να βοηθά και να υποστηρίζει τους χρήστες στα καθημερινά τους προβλήματα. Επίσης, θα πρέπει να γνωρίζει και να μπορεί να διαχειρίζεται τα εργαλεία συστήματος, τα οποία περιλαμβάνονται στα περισσότερα λειτουργικά συστήματα και να κάνει διάγνωση των προβλημάτων σε ένα Η/Υ, ώστε να επιδιορθώνει τα προβλήματα λογισμικού.

Ενότητα 3. Τοπικά Δίκτυα & Υπηρεσίες Δικτύου (LAN & Network Services) – Θεωρητική & Πρακτική Εξέταση

Η ενότητα 3, **Τοπικά Δίκτυα & Υπηρεσίες Δικτύου (LAN & Network Services)** απαιτεί από τον υποψήφιο να εξοικειωθεί με τη διαδικασία εγκατάστασης, χρήσης και διαχείρισης ενός τοπικού δικτύου, ξεκινώντας από τους διακομιστές (servers). Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσθέτει και να καταργεί χρήστες και κοινόχρηστους πόρους. Ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να επιδιορθώνει τα προβλήματα του δικτύου. Θα πρέπει να είναι σε θέση, επίσης, να διαχειρίζεται τα εργαλεία συστήματος, που περιλαμβάνονται στα περισσότερα λειτουργικά συστήματα, ώστε να επιδιορθώνει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν.

Ενότητα 4. Προηγμένη Χρήση Δικτύου (Expert Network Use) – Θεωρητική & Πρακτική Εξέταση

Η ενότητα 4, **Προηγμένη Χρήση Δικτύου (Expert Network Use)** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει τους διάφορους τρόπους επικοινωνίας και διασύνδεσης μεταξύ Τοπικών Δικτύων και προχωρημένου επιπέδου επικοινωνίες δεδομένων, ώστε να επιλέγει την πλέον κατάλληλη λύση για την επιχείρησή του. Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να κάνει διάγνωση και να επιδιορθώνει προβλήματα επικοινωνίας δικτύου που τυχόν προκύπτουν. Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις διαφορετικές λύσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για επικοινωνία δεδομένων, έτσι ώστε να επιλέγει τον καλύτερο τρόπο για να καλύψει τις ανάγκες της επιχείρησής του.

Ενότητα 5. Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων – Θεωρητική & Πρακτική Εξέταση

Η ενότητα 5, **Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει διάφορους τρόπους προστασίας δεδομένων σε επίπεδο προσωπικού Η/Υ και σε επίπεδο Τοπικού Δικτύου με σύνδεση στο Διαδίκτυο. Ειδικότερα, ο υποψήφιος θα πρέπει να μπορεί να προστατέψει τα δεδομένα μιας εταιρίας από τον κίνδυνο απώλειας, από επίθεση ιών και κακόβουλων χρηστών. Ο υποψήφιος, επίσης, θα πρέπει να γνωρίζει και να χειρίζεται τα πιο γνωστά εργαλεία και προγράμματα που έχουν σχεδιαστεί για το λόγο αυτό.

2.3 Εξεταστική Διαδικασία

Τα απαιτούμενα βήματα για την απόκτηση πιστοποιητικού Επαγγελματικών Δεξιοτήτων:

ΒΗΜΑ 1ο: Για να δώσει ένας υποψήφιος εξετάσεις για την απόκτηση πιστοποιητικού Επαγγελματικών Δεξιοτήτων πρέπει να απευθυνθεί σε ένα Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL. Από τη λίστα των πιστοποιημένων Εξεταστικών Κέντρων ECDL επιλέγει εκείνο που τον εξυπηρετεί καλύτερα.

ΒΗΜΑ 2ο: Ο υποψήφιος ενημερώνεται από το Εξεταστικό Κέντρο για τις προγραμματισμένες ημερομηνίες εξετάσεων και δηλώνει τότε επιθυμεί να εξεταστεί. Ο υποψήφιος μπορεί να εξεταστεί σε οποιοδήποτε Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL στην Ελλάδα.

ΒΗΜΑ 3ο: Ο υποψήφιος λαμβάνει μέρος στις εξετάσεις που έχει δηλώσει συμμετοχή, έχοντας πάντα μαζί του ένα έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας.

ΒΗΜΑ 4ο: Μετά την επιτυχή εξέταση και των απαιτούμενων ενοτήτων, εκδίδεται το πιστοποιητικό. Σε περίπτωση αποτυχίας και επανεξέτασης, ο υποψήφιος δεν αξιολογείται στο ίδιο σετ θεμάτων και μπορεί να επαναλάβει την εξέτασή του όσες φορές επιθυμεί.

2.4 Εξεταστικό Σύστημα Πιστοποιήσεων Επαγγελματικών Δεξιοτήτων

Οι υποψήφιοι του **GISPro** εξετάζονται μέσω συστήματος τόσο ανθρώπινης όσο και αυτόματης διόρθωσης και βαθμολόγησης (**Manual Test Evaluation System – MTES & Automated Test Evaluation System- ATES**).

Η βάση επιτυχίας είναι 70% και για τις τρεις (3) Ενότητες.

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων εκδίδονται 10 εργάσιμες ημέρες μετά την αποστολή των τεστ στην PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.. Βασική προϋπόθεση και προδιαγραφή του προγράμματος ECDL: Το εξεταστικό ιστορικό κάθε υποψήφιου ελέγχεται ηλεκτρονικά ώστε σε περίπτωση προηγούμενης αποτυχίας να μην εξεταστεί με τα ίδια θέματα.

Οι υποψήφιοι του **ECDL IT Administrator** εξετάζονται μέσω συστήματος τόσο ανθρώπινης όσο και αυτόματης διόρθωσης και βαθμολόγησης (**Manual Test Evaluation System – MTES & Automated Test Evaluation System- ATES**).

Η βάση επιτυχίας είναι 60% για την Ενότητα 1 και 70% για τις υπόλοιπες ενότητες.

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων εκδίδονται 10 εργάσιμες ημέρες μετά την αποστολή των τεστ στην PEOPLECERT Ελλάς Α.Ε.. Βασική προϋπόθεση και προδιαγραφή του προγράμματος ECDL: Το εξεταστικό ιστορικό κάθε υποψήφιου ελέγχεται ηλεκτρονικά ώστε σε περίπτωση προηγούμενης αποτυχίας να μην εξεταστεί με τα ίδια θέματα.

PEOPLECERT

PEOPLECERT - Φορέας Πιστοποίησης Προσώπων
Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101
www.peoplecert.gr

