



PeopleCert

All talents, certified.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης Γνώσεων & Δεξιοτήτων Χρήσης Η/Υ (ECDL Profile)

Κανονισμός Πιστοποίησης Υποψηφίων

Νοέμβριος 2023

Έκδοση 6.0

Public

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	3
1.1 ΕΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	3
1.2 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	3
1.3 ΈΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ	5
1.4 ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	7
1.5 ΜΗ ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟ	8
1.6 ΆΡΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ	8
1.7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ Η/ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ, ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ Η ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΟΥ SYLLABUS	8
1.8 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ	8
2. ΣΧΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	9
2.1 ΓΕΝΙΚΑ	9
2.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ECDL PROFILE	10
2.3 ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΎΛΗ	24
2.4 ΒΑΣΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ECDL (QUESTION TEST BASE)	24
3. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	24
3.1 ECDL PROFILE:	24
3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ECDL UPDATE	26

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.

Στον υποψήφιο, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπό, δίνεται η δυνατότητα να δώσει την εξέταση στα αγγλικά σε περίπτωση που επιθυμεί, αρκεί να το επιλέξει στην αντίστοιχη θέση στην Αίτηση Εξέτασης ECDL. Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση εξετάσεων του Βασικού Σχήματος Πιστοποίησης προκειμένου τα Πιστοποιητικά να φέρουν το λογότυπο του ΕΟΠΠΕΠ, θα πρέπει υποχρεωτικά οι εξετάσεις να έχουν διενεργηθεί στην ελληνική γλώσσα.

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 (Ενότητες ECDL Advanced, ECDL Standard, ECDL Base) πρέπει να διαθέτει μία e-Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile. Στη συνέχεια του εγγράφου για λόγους συντομίας η e-Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile θα αναφέρεται ως «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.

1.1.2 Διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του υποψηφίου

Η PeopleCert Ελλάς Α.Ε. συμμορφώνεται και λαμβάνει όλα τα πρόσφορα μέτρα, σύμφωνα με τις προβλέψεις και τις επιταγές του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων του Υποψηφίου, που επεξεργάζεται η ίδια και το ΕΚ για την Πιστοποίηση του Υποψηφίου. Η Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις περιλαμβάνει λεπτομερή ενημέρωση του Υποψηφίου για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων (τον αρμόδιο επεξεργασίας, τον σκοπό, τη νομική βάση και το εύρος της επεξεργασίας, τον χρόνο διατήρησης του σχετικού αρχείου, τα δικαιώματα του Υποψηφίου και τον τρόπο άσκησης τους). Ο Υποψήφιος με τη δήλωση του και υπογραφή της Αίτησης Συμμετοχής στις Εξετάσεις παρέχει την έγγραφη συναίνεσή του στην PeopleCert Ελλάς Α.Ε. για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων σύμφωνα με την Πολιτική Απορρήτου της (<https://www.peoplecert.org/terms-of-service-and-privacy-policy>) την οποία ανέγνωσε και με την οποία συμφωνεί, για τον σκοπό της Πιστοποίησης και την καταχώρηση των στοιχείων του στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων της PeopleCert Ελλάς Α.Ε. και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

1.2 Διενέργεια Εξετάσεων

1.2.1 Χρήση e-Κάρτας Υποψηφίου

Η e-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 αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας που περιλαμβάνει φωτογραφία και ημερομηνία γεννήσεως, εκδοθέν από επίσημη δημόσια Αρχή, δηλαδή, για Έλληνες Πολίτες: δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατήριο ή άλλο. 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 έκδοση της Κάρτας Υποψηφίου, ο Υποψήφιος ενημερώνεται για την δημιουργία του προσωπικού λογαριασμού ECDL Profile.

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 έχει λάβει.

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 Γενικές πληροφορίες εξέτασης

Παρακάτω παραθέτουμε πληροφορίες για τη διάρκεια, τον αριθμό των ερωτήσεων και τη βάση επιτυχίας ανά ενότητα ECDL Profile.

Εξεταστική ενότητα ECDL profile	Διάρκεια	Αριθμός ερωτήσεων	Βάση επιτυχίας %
Επεξεργασία Κειμένου	45'	36	75
Υπολογιστικά Φύλλα	45'	36	75
Παρουσιάσεις	45'	36	75
Βάσεις Δεδομένων	45'	36	75
Διαδικτυακή Παραγωγή και Συνεργασία	45'	36	75
ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)	45'	36	75
Χειρισμός Η/Υ και Διαχείριση Αρχείων (Computer Essentials)	45'	36	75
Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)	45'	36	75
Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)	45'	36	75
Computing	45'	36	75
Προστασία Δεδομένων (Data Protection)	45'	36	75
Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)	45'	36	75

Εξεταστική ενότητα ECDL profile	Διάρκεια	Αριθμός ερωτήσεων	Βάση επιτυχίας %
ECDL Office Essentials	45'	36	70
Χρηματοοικονομικά Υπολογιστικά Φύλλα (Financial Spreadsheets)	60'	20	75
ECDL Remote Work	45'	36	75
ECDL Teamwork	45'	36	75
Σχεδίαση σε 3 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design)	60'	20	75
Επεξεργασία Κειμένου advanced	60'	20	75
Υπολογιστικά Φύλλα advanced	60'	20	75
Παρουσιάσεις advanced	60'	20-22	75
Βάσεις Δεδομένων advanced	60'	20-22	75
Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)	45'	32	75
Web Editing (Επεξεργασία Ιστοσελίδων)	45'	32	75
Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)	45'	32	75
Σχεδίαση σε 2 διαστάσεις μέσω Η/Υ	60'	20	75
Ανάλυση Δεδομένων	45'	20	75
Πληροφορικός Γραμματισμός (Information Literacy)	45'	36	75

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

1.2.4 Αναβαθμολόγηση Εξέτασης

Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να ζητήσει αναβαθμολόγηση για μία ή περισσότερες εξετάσεις, αποστέλλοντας 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) αριθμό Κάρτας Υποψηφίου
- (γ) επωνυμία και κωδικό Ε.Κ.
- (δ) ημερομηνία και ώρα εξέτασης και
- (ε) ενότητα εξέτασης

Ο Υπεύθυνος Διενέργειας Εξετάσεων, παραλαμβάνει την αίτηση και ορίζει νέο Διορθωτή. Σε περίπτωση που ο Δεύτερος Διορθωτής δώσει διαφορετικά αποτελέσματα, αρμόδια αρχή για την τελική απόφαση είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

1.3 Έκδοση Πιστοποιητικού

Προβλέπεται η έκδοση τριών (3) ειδών Πιστοποιητικών ECDL Profile, που τελούν υπό την εποπτεία και έγκριση του ECDL Foundation:

1.3.1 Πιστοποιητικά με λογότυπο Ε.ΣΥ.Δ. και ECDL

Τα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά της PeopleCert Ελλάς Α.Ε. φέρουν το λογότυπο του Ε.ΣΥ.Δ. και πληρούν απολύτως τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO/IEC 17024. Η περίοδος ισχύος των Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσής, σύμφωνα με τις διαδικασίες επαναπιστοποίησης που περιγράφονται στην παράγραφο 1.3.1.1.1 του παρόντος Κανονισμού.

1.3.1.1 Διεργασίες μετά την Πιστοποίηση

Η παρούσα ενότητα αφορά στις διεργασίες τις οποίες πρέπει να ακολουθεί κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο το οποίο έχει λάβει ένα Διαπιστευμένο Πιστοποιητικό για ανανέωση, επέκταση και περιορισμό των Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών, προκειμένου να πληροί τις απαιτήσεις που ορίζει το πρότυπο ISO/IEC 17024.

1.3.1.1.1 Επαναπιστοποίηση των γνώσεων σε τριετή βάση

Τα Πιστοποιημένα Πρόσωπα συμμετέχουν στο πέρας της τριετίας από την αρχική τους πιστοποίηση στην διαδικασία επαναπιστοποίησης ή/και όπου απαιτείται στην ειδική διαδικασία ανανέωσης (Update)¹ όπως περιγράφεται στο Κεφάλαιο 3 του παρόντος Κανονισμού και επαναπιστοποιούνται αποκτώντας νέο πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, εξακολουθούν να παραμένουν στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών της PeopleCert Ελλάς Α.Ε..

Σε περίπτωση που, μετά το πέρας της τριετίας, κάποιο Πιστοποιημένο Πρόσωπο δεν ακολουθήσει τη διαδικασία επαναπιστοποίησης, τότε το Πιστοποιητικό του λήγει. Σε αυτή την περίπτωση το Πιστοποιητικό του παραμένει στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων 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 3 του παρόντος Κανονισμού, αποκτώντας νέο πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία και Syllabus.

1.3.2 Πιστοποιητικά με λογότυπο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και ECDL

Στα γνωστικά αντικείμενα «Χρήση Η/Υ και Διαχείριση Αρχείων», «Επεξεργασία Κειμένου», «Υπολογιστικά Φύλλα», «Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)», «Βάσεις Δεδομένων» και «Παρουσιάσεις» σε Βασικό επίπεδο και το «Office Essentials» (διαθεματική) του Σχήματος Πιστοποίησης ECDL Profile παράλληλα με τα Διαπιστευμένα Πιστοποιητικά, εκδίδονται και μη Διαπιστευμένα, τα οποία υπακούουν απολύτως στις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης **33198/Κ6 (ΦΕΚ-1961 Β/27-03-2023)** και φέρουν το λογότυπο του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.. Η περίοδος ισχύος των Πιστοποιητικών είναι αορίστου διάρκειας.

1.3.3 Πιστοποιητικά με λογότυπο ECDL

Για τις εξεταστικές ενότητες που δεν είναι διαπιστευμένες από το ΕΣΥΔ ή/και αναγνωρισμένες από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. σύμφωνα με την ΚΥΑ, εκδίδεται πιστοποιητικό μόνο με το λογότυπο του προγράμματος ECDL. Η περίοδος ισχύος των Πιστοποιητικών είναι αορίστου διάρκειας.

¹ Η διαδικασία ανανέωσης (Update) εφαρμόζεται μόνο για τις Ενότητες που παρουσιάζονται στην παράγραφο 3.2, ενώ για τις υπόλοιπες Ενότητες, ο πιστοποιημένος στην λήξη της τριετούς διάρκειας πιστοποίησης, και εφόσον επιθυμεί επαναπιστοποίηση, ακολουθεί την αρχική εξεταστική διαδικασία Πιστοποίησης, όπως προβλέπεται στην παράγραφο 3.1

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)
- Ημερομηνία επιτυχούς εξέτασης
- Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο και Μητρώνυμο Πιστοποιημένου Προσώπου
- Υπογραφή από τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο της PeopleCert Ελλάς Α.Ε., σε συνέχεια της απόφασης πιστοποίησης, την οποία υποβάλλει το αρμόδιο όργανο του φορέα (Υπ. Πιστοποίησης).
- Τίτλοι προγραμμάτων που περιλαμβάνονται στο εκάστοτε Syllabus, τις αντίστοιχες εκδόσεις, το είδος, ο τύπος και η έκδοση του λογισμικού.

1.3.4 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 Ε.Κ. τέσσερις (4) περίπου εργάσιμες ημέρες μετά την υποβολή του σχετικού αιτήματος.

1.4 Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων

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

- **Κατηγορία Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών**, η οποία περιλαμβάνει όλα τα Πιστοποιητικά εκείνα τα οποία πληρούν τις απαιτήσεις του Προτύπου ISO/IEC 17024 και ακολουθούν όλες τις διεργασίες μετά την Πιστοποίηση όπως περιγράφονται στην παράγραφο 1.3.1.1 Διεργασίες μετά την Πιστοποίηση του παρόντος Κανονισμού
- **Κατηγορία Μη Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών**, η οποία περιλαμβάνει τα Πιστοποιητικά που πληρούν τις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 33198/Κ6 (ΦΕΚ-1961 Β/27-03-2023) όπως περιγράφονται στην παράγραφο 1.3 του παρόντος Κανονισμού.

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

- Ονοματεπώνυμο Πιστοποιημένου Προσώπου
- 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, μέσω <https://www.ecdl.gr/certificate-verification-service>.

1.5 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, καθώς και δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει το Πιστοποιητικό με τρόπο ώστε να δημιουργήσει παραπλάνηση και λανθασμένα συμπεράσματα σε τρίτους.

1.6 Άρση του Πιστοποιητικού από το Πιστοποιημένο Πρόσωπο

Ο Υπεύθυνος Πιστοποίησης έχει το δικαίωμα να ανακαλέσει ένα Πιστοποιητικό σε περίπτωση που γίνει έγγραφη και επώνυμη καταγγελία για μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού. Σε περίπτωση ανάκλησης του Πιστοποιητικού, το Πιστοποιημένο Πρόσωπο οφείλει να το επιστρέψει, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ενημέρωση της PeopleCert Ελλάς. Αρμόδιο όργανο για τη διαχείριση της καταγγελίας είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

1.7 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.

1.8 Διαχείριση Παραπόνων και Ενστάσεων

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 δικαιούται να ενημερώσει τον Φορέα για το εκάστοτε παράπονο ή ένστασή του, οπότε και ενεργοποιείται η Διαδικασία Χειρισμού Παραπόνων από τα ενδιαφερόμενα μέρη. Σύμφωνα με την διαδικασία, κάθε υποψήφιος έχει πρόσβαση στο Δελτίο Υποβολής Παραπόνου μέσω του web site του Φορέα, στο οποίο και έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει το αίτημά του και να το αποστείλει, μέσω e-mail, στο αρμόδιο τμήμα για χειρισμό.

Ο υπεύθυνος χειρισμού του παραπόνου υποχρεούται να ενημερώσει τον παραπονούμενο για την παραλαβή του αιτήματός 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 Φορέα.

2. ΣΧΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

2.1 Γενικά

Το Σχήμα Πιστοποίησης έχει μεταφραστεί στην ελληνική γλώσσα και έχει 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 εξεταζόμενων ενοτήτων (modules):

- **Σχήμα ECDL Profile**

- Base Ενότητες
 - Χρήση Υπολογιστή & Διαχείριση Αρχείων (Computer Essentials)
 - Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)
 - Επεξεργασία Κειμένου (Word Processing)
 - Υπολογιστικά Φύλλα (Spreadsheets)

Επιπρόσθετα στο ECDL Base ανήκει και η διαθεματική ενότητα στις Βασικές Εφαρμογές Γραφείου με την ονομασία **Office Essentials**.

- Standard Ενότητες
 - Παρουσιάσεις (Presentations)
 - Βάσεις Δεδομένων (Databases)
 - Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)
 - Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (Online collaboration)
 - ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)
 - Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)
 - Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)
 - Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)
 - Σχεδίαση σε 2 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (Computer Aided Design (CAD)
 - Σχεδίαση σε 3 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design)
 - Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)
 - Computing
 - Προστασία Δεδομένων (Data Protection)
 - Ανάλυση Δεδομένων – Βασικό Επίπεδο (Data Analytics – Foundation Level)
 - Εξ Αποστάσεως Εργασία (Remote Work)
 - Ομαδική Εργασία (Teamwork)
 - Χρηματοοικονομικά Υπολογιστικά Φύλλα (Financial Spreadsheets)
 - Πληροφορικός γραμματισμός (Information Literacy)
- Advanced Ενότητες
 - Επεξεργασία Κειμένου, Προχωρημένο επίπεδο (Advanced Word Processing)
 - Υπολογιστικά Φύλλα, Προχωρημένο επίπεδο (Advanced Spreadsheets)

- Βάσεις Δεδομένων, Προχωρημένο επίπεδο (Advanced Databases)
- Παρουσιάσεις, Προχωρημένο επίπεδο (Advanced Presentations)

Σημείωση:

Οι παρακάτω ενότητες ανήκουν στο πεδίο Διαπίστευσης της PeopleCert Ελλάς βάσει του ISO 17024.

- Χρήση Υπολογιστή και Διαχείριση Αρχείων (Computer Essentials)
- Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)
- Επεξεργασία Κειμένου (Word Processing) - Βασικό και Προχωρημένο επίπεδο
- Υπολογιστικά Φύλλα (Spreadsheets) - Βασικό και Προχωρημένο επίπεδο
- Παρουσιάσεις (Presentations) - Βασικό και Προχωρημένο επίπεδο
- Βάσεις Δεδομένων (Databases) - Βασικό και Προχωρημένο επίπεδο
- Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)
- Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (Online Collaboration)
- Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)
- ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)
- Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)
- Computing
- Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)
- Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)
- Προστασία Δεδομένων (Data Protection)
- Ανάλυση Δεδομένων – Βασικό Επίπεδο (Data Analytics – Foundation Level)
- Εξ Αποστάσεως Εργασία (Remote Work)
- Ομαδική Εργασία (Teamwork)
- Χρηματοοικονομικά Υπολογιστικά Φύλλα (Financial Spreadsheets)
- Πληροφορικός γραμματισμός (Information Literacy)

2.2 Περιγραφή / Περιεχόμενο Σχήματος Πιστοποίησης ECDL Profile

Τα αναλυτικά syllabi των Πιστοποιητικών ECDL, είναι δημοσιοποιημένα και προσβάσιμα στο κοινό, μέσω του www.ecdl.org.

Με την επιτυχημένη ολοκλήρωση μιας ενότητας του Σχήματος ECDL Profile ο υποψήφιος μπορεί να αιτηθεί για έκδοση πιστοποιητικού ECDL Profile, το οποίο θα αναφέρει τις εξεταστικές ενότητες από τις τρεις παρακάτω κατηγορίες:

2.2.1 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 και Διαχείριση Αρχείων (Computer Essentials)
2. Επεξεργασία Κειμένου (Word Processing)
3. Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)
4. Υπολογιστικά Φύλλα (Spreadsheets)

Επιπρόσθετα στο ECDL Base ανήκει και η διαθεματική ενότητα στις Βασικές Εφαρμογές Γραφείου με την ονομασία Office Essentials.

2.2.1.1 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).

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί βασικούς όρους και έννοιες που σχετίζονται με την Τεχνολογία Πληροφοριών και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), τους υπολογιστές, τις συσκευές και το λογισμικό.
- Ξεκινά και να τερματίζει τη λειτουργία ενός υπολογιστή.
- Εργάζεται αποδοτικά και αποτελεσματικά στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή χρησιμοποιώντας εικονίδια και παράθυρα.
- Προσαρμόζει τις βασικές ρυθμίσεις του λειτουργικού συστήματος και να χρησιμοποιεί την ενσωματωμένη λειτουργία Βοήθειας.
- Δημιουργεί ένα απλό έγγραφο και να εκτυπώνει το αποτέλεσμα.
- Γνωρίζει τις βασικές έννοιες διαχείρισης αρχείων και να είναι σε θέση να οργανώνει αποτελεσματικά τα αρχεία και τους φακέλους του υπολογιστή.
- Κατανοεί βασικές έννοιες αποθήκευσης και χρήσης βοηθητικού λογισμικού για τη συμπίεση και αποσυμπίεση μεγάλων σε μέγεθος αρχείων.
- Κατανοεί έννοιες που σχετίζονται με τα δίκτυα καθώς και τις διαθέσιμες επιλογές δικτύωσης και είναι σε θέση να συνδεθεί σ' ένα δίκτυο.
- Κατανοεί τη σημασία προστασίας δεδομένων και συσκευών από κακόβουλο λογισμικό (malware) καθώς και τη σημασία δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων (backing up data).
- Αναγνωρίζει τα θέματα που σχετίζονται με την οικολογική χρήση ΤΠΕ (green IT), την προσβασιμότητα (accessibility) καθώς και της υγείας και ασφάλειας του χρήστη.

2.2.1.2 Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)

Η ενότητα **Υπηρεσίες Διαδικτύου (Online Essentials)** 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.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις έννοιες και την ορολογία που σχετίζεται με την περιήγηση και ασφάλεια στο διαδίκτυο.
- Χρησιμοποιεί το φυλλομετρητή ιστού (web browser) και διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις της εφαρμογής, τα αγαπημένα (bookmarks), και τα αποτελέσματα της περιήγησης.
- Αναζητά αποτελεσματικά πληροφορίες στο διαδίκτυο και αξιολογεί κριτικά το διαδικτυακό περιεχόμενο.
- Κατανοεί τα βασικά θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας και προστασίας δεδομένων.
- Κατανοεί τις έννοιες εικονικές κοινότητες, επικοινωνία και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Στέλνει, λαμβάνει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Οργανώνει και αναζητά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου καθώς και να χρησιμοποιεί ημερολόγια (calendars).

2.2.1.3 Επεξεργασία Κειμένου

Η ενότητα **Επεξεργασία Κειμένου** παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και τις δεξιότητες που σχετίζονται με την ικανότητα χρήσης μιας εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου για τη δημιουργία καθημερινών εγγράφων.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εργάζεται με έγγραφα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων, τοπικά ή διαδικτυακά στο νέφος (cloud).
- Χρησιμοποιεί τους διαθέσιμους πόρους βοήθειας, συντομεύσεις και το εργαλείο μετάβασης για την βελτίωση της παραγωγικότητάς.
- Δημιουργεί και να επεξεργάζεται έγγραφα τα οποία θα είναι έτοιμα για κοινή χρήση και διανομή.
- Εφαρμόζει διάφορες μορφοποιήσεις και στυλ για τη βελτίωση των εγγράφων προτού τα διανεμίει και να αναγνωρίζει καλές πρακτικές κατά την επιλογή των μορφοποιήσεων.
- Εισάγει πίνακες, εικόνες και αντικείμενα σχεδίασης στα έγγραφα.
- Προετοιμάζει έγγραφα για χρήση σε συγχώνευση αλληλογραφίας.
- Προσαρμόζει τις ρυθμίσεις σελίδας του εγγράφου και να ελέγχει και να διορθώνει ορθογραφικά λάθη προτού την τελική εκτύπωση ενός εγγράφου.

2.2.1.4 Υπολογιστικά Φύλλα

Η ενότητα **Υπολογιστικά Φύλλα** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει τις βασικές αρχές των υπολογιστικών φύλλων και να επιδείξει τις δεξιότητες του στη παρουσίαση και κατανόηση των βασικών εννοιών των υπολογιστικών φύλλων καθώς και την ικανότητά του στη χρήση μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων για την παραγωγή εργασιών με ακρίβεια.

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εργάζεται με υπολογιστικά φύλλα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων, τοπικά ή διαδικτυακά στο νέφος (cloud).
- Χρησιμοποιεί τους διαθέσιμους πόρους βοήθειας, συντομεύσεις και το εργαλείο μετάβασης για την βελτίωση της παραγωγικότητάς.
- Εισάγει δεδομένα σε κελιά και χρησιμοποιεί βέλτιστες πρακτικές κατά τη δημιουργία λιστών. Επιλέγει, ταξινομεί καθώς και να αντιγράφει, μετακινεί και διαγράφει δεδομένα.

- Επεξεργάζεται τις γραμμές και στήλες ενός υπολογιστικού φύλλου. Αντιγράφει, μετακινεί, διαγράφει και να μετονομάζει κατάλληλα τα φύλλα εργασίας.
- Δημιουργεί μαθηματικούς και λογικούς τύπους χρησιμοποιώντας τις βασικές συναρτήσεις των υπολογιστικών φύλλων. Χρησιμοποιεί τις σωστές πρακτικές στη δημιουργία τύπων και είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις τιμές σφάλματος σε τύπους.
- Μορφοποιεί αριθμούς και περιεχόμενο κειμένου σ' ένα υπολογιστικό φύλλο και χρησιμοποιεί αυτόματα στυλ πινάκων.
- Επιλέγει, δημιουργεί και μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία.
- Ρυθμίζει τις επιλογές σελίδας του υπολογιστικού φύλλου κατάλληλα και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο ενός υπολογιστικού φύλλου πριν την τελική του εκτύπωση.

2.2.1.5 Office Essentials

Η ενότητα **Office Essentials** παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και τις δεξιότητες που σχετίζονται με την ικανότητα χρήσης βασικών εφαρμογών γραφείου, συμπεριλαμβανομένων εφαρμογών επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και φυλλομετρητών ιστού.

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εργάζεται με έγγραφα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων, τοπικά ή διαδικτυακά στο νέφος (cloud).
- Δημιουργεί και να επεξεργάζεται έγγραφα τα οποία θα είναι έτοιμα για κοινή χρήση και διανομή.
- Εφαρμόζει διάφορες μορφοποιήσεις και στυλ για τη βελτίωση των εγγράφων προτού τα διανεμίει και να αναγνωρίζει καλές πρακτικές κατά την επιλογή των μορφοποιήσεων.
- Εισάγει πίνακες, εικόνες και αντικείμενα σχεδίασης στα έγγραφα.
- Προετοιμάζει έγγραφα για χρήση σε συγχώνευση αλληλογραφίας.
- Εργάζεται με υπολογιστικά φύλλα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων, τοπικά ή διαδικτυακά στο νέφος (cloud).
- Εισάγει δεδομένα σε κελιά και χρησιμοποιεί βέλτιστες πρακτικές κατά τη δημιουργία λιστών. Επιλέγει, ταξινομεί καθώς και να αντιγράφει, μετακινεί και διαγράφει δεδομένα.
- Επεξεργάζεται τις γραμμές και στήλες ενός υπολογιστικού φύλλου. Αντιγράφει, μετακινεί, διαγράφει και να μετονομάζει κατάλληλα τα φύλλα εργασίας.
- Δημιουργεί μαθηματικούς και λογικούς τύπους χρησιμοποιώντας τις βασικές συναρτήσεις των υπολογιστικών φύλλων. Χρησιμοποιεί τις σωστές πρακτικές στη δημιουργία τύπων και είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις τιμές σφάλματος σε τύπους.
- Μορφοποιεί αριθμούς και περιεχόμενο κειμένου σ' ένα υπολογιστικό φύλλο και χρησιμοποιεί αυτόματα στυλ πινάκων.
- Επιλέγει, δημιουργεί και μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία.
- Ρυθμίζει τις επιλογές σελίδας του υπολογιστικού φύλλου κατάλληλα και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο ενός υπολογιστικού φύλλου πριν την τελική του εκτύπωση.
- Κατανοεί τις έννοιες και την ορολογία που σχετίζεται με την περιήγηση στο Διαδίκτυο και ασφάλεια στο Διαδίκτυο.

- Χρησιμοποιεί το φυλλομετρητή ιστού (web browser) και διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις της εφαρμογής, τα αγαπημένα (bookmarks), και τα αποτελέσματα της περιήγησης.
- Αναζητά αποτελεσματικά πληροφορίες στο Διαδίκτυο.
- Στέλνει, λαμβάνει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να διαχειρίζεται τις ρυθμίσεις του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2.2.2 ECDL Standard

Το ECDL Standard αποτελείται από δεκαοχτώ (18) εξεταστικές ενότητες και παρέχει την δυνατότητα στον υποψήφιο να επιλέξει τον συνδυασμό των ενοτήτων του πιστοποιητικού του, σύμφωνα με το επαγγελματικό πεδίο που τον ενδιαφέρει.

1. Παρουσιάσεις (Presentations)
2. Βάσεις Δεδομένων (Databases)
3. Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)
4. Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (Online collaboration)
5. ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)
6. Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)
7. Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)
8. Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)
9. Σχεδίαση σε 2 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (2D Design)
10. Σχεδίαση σε 3 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design)
11. Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)
12. Computing
13. Προστασία Δεδομένων (Data Protection)
14. Ανάλυση Δεδομένων – Βασικό Επίπεδο (Data Analytics – Foundation Level)
15. Εξ Αποστάσεως Εργασία (Remote Work)
16. Ομαδική Εργασία (Teamwork)
17. Χρηματοοικονομικά Υπολογιστικά Φύλλα (Financial Spreadsheets)
18. Πληροφορικός Γραμματισμός (Information Literacy)

2.2.2.1 Παρουσιάσεις

Η ενότητα **Παρουσιάσεις** παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και τις δεξιότητες που σχετίζονται με την επίδειξη ικανότητας χρήσης λογισμικού παρουσιάσεων.

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εργάζεται με παρουσιάσεις και να τις αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων, τοπικά ή διαδικτυακά στο νέφος (cloud).
- Χρησιμοποιεί τους διαθέσιμους πόρους βοήθειας για την βελτίωση της παραγωγικότητάς.
- Κατανοεί τις διάφορες διαθέσιμες προβολής παρουσίασης, την καταλληλότητα χρήσης τους, και τότε να τις χρησιμοποιεί, να επιλέγει διάφορες διατάξεις και πρότυπα σχεδίασης διαφανειών.

- Εισάγει, να τροποποιεί και να μορφοποιεί το κείμενο και τους πίνακες μιας παρουσίασης. Να αναγνωρίζει την καλή πρακτική εφαρμογής μοναδικού τίτλου σε κάθε διαφάνεια και να δημιουργεί περιεχόμενο διαφανειών με συνέπεια χρησιμοποιώντας το υπόδειγμα διαφανειών.
- Επιλέγει, να δημιουργεί και να μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία.
- Εισάγει, να επεξεργάζεται, και να στοιχίζει εικόνες και αντικείμενα σχεδίασης.
- Εφαρμόζει εφέ κίνησης και εναλλαγής διαφανειών στις παρουσιάσεις καθώς και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο μιας παρουσίασης πριν την τελική εκτύπωση και παρουσίαση της.

2.2.2.2 Βάσεις Δεδομένων

Η ενότητα **Βάσεις Δεδομένων** παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και τις δεξιότητες που απαιτούνται για την κατανόηση της έννοιας μιας βάσης δεδομένων καθώς και με την επίδειξη δεξιοτήτων ικανότητας χρήσης λογισμικού βάσεων δεδομένων.

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τι είναι μια βάση δεδομένων και πώς είναι οργανωμένη.
- Δημιουργεί μια απλή βάση δεδομένων και να προβάλει τα δεδομένα της βάσης με διάφορες μεθόδους.
- Δημιουργεί έναν πίνακα, να ορίζει και να τροποποιεί πεδία, και να δημιουργεί σχέσεις μεταξύ πινάκων. Να εισάγει και να επεξεργάζεται δεδομένα σ' έναν πίνακα.
- Χρησιμοποιεί φίλτρα και ερωτήματα για να ανακτά συγκεκριμένες πληροφορίες από μια βάση δεδομένων.
- Δημιουργεί μια φόρμα για την εισαγωγή, τροποποίηση και διαγραφή εγγραφών και δεδομένων από τις εγγραφές.
- Δημιουργεί συνήθειες εκθέσεις/αναφορές και προετοιμάζει περιεχόμενο προς εκτύπωση ή προς ηλεκτρονική διάθεση.

2.2.2.3 Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)

Η ενότητα **Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Security)** 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 ασφάλειας 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).
- Κατανοεί τις μεθόδους και τα μέτρα προστασίας ενάντια στην μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε δεδομένα και την ορθή διαχείριση κωδικών πρόσβασης.

- 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.

2.2.2.4 Διαδικτυακή Παραγωγή & Συνεργασία (Online Collaboration)

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).

2.2.2.5 ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)

Η ενότητα **ΤΠΕ στην Εκπαίδευση** παρουσιάζει θέτει το υπόβαθρο των βασικών εννοιών και δεξιοτήτων σχετικά με την αποτελεσματική, από παιδαγωγικής σκοπιάς, χρήση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών ΤΠΕ στην ενίσχυση της διδασκαλίας, της μάθησης και της αξιολόγησης στην τάξη.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες και τα πλεονεκτήματα χρήσης ΤΠΕ στην ενίσχυση της διδασκαλίας, της μάθησης και της αξιολόγησης στην τάξη.
- Περιγράφει τους παράγοντες σχεδίασης ενός μαθήματος ενισχυμένου με ΤΠΕ.
- Κατανοεί τους παράγοντες ασφαλείας και ευεξίας κατά τη χρήση των ΤΠΕ στην εκπαίδευση.
- Περιγράφει τους πόρους ΤΠΕ που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την ενίσχυση της διδασκαλίας, της μάθησης και της αξιολόγησης.

- Κατανοεί τους τρόπους ανεύρεσης και αξιολόγηση πόρων ICT για την ενίσχυση της διδασκαλίας, της μάθησης και της αξιολόγησης.
- Περιγράφει τα βασικά χαρακτηριστικά των τεχνολογιών τάξης.
- Χρησιμοποιεί τα βασικά χαρακτηριστικά μιας πλατφόρμας εκμάθησης.

2.2.2.6 Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)

Η ενότητα **Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)** 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.

2.2.2.7 Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)

Η ενότητα **Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)** 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).

2.2.2.8 Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)

Η ενότητα **Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)** 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.

2.2.2.9 Σχεδίαση σε 2 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (2D CAD)

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.

2.2.2.10 Σχεδίαση σε 3 διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design)

Αυτή η ενότητα ορίζει βασικές έννοιες και δεξιότητες που σχετίζονται με την επίδειξη ικανότητας στη χρήση λογισμικού Σχεδίασης 3D.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Χρησιμοποιεί εφαρμογές σχεδιασμού 3D για να δημιουργεί, εισάγει και εξάγει μοντέλα 3D.
- Χρησιμοποιεί μοντέλα προβολής εργαλείων όπως του εργαλείου μετακίνησης (pan), των εργαλείων μεγέθυνσης / σμίκρυνσης προβολής (zoom), του εργαλείου περιστροφής (rotate), καθώς και να αποθηκεύει και να ανακαλεί μοντέλα προβολής.
- Δημιουργεί, τροποποιεί, αποθηκεύει και φορτώνει συστήματα συντεταγμένων.
- Να εκτελεί ένα γεωμετρικό σχέδιο σημείων, γραμμών, τόξου, καμπύλης παρεμβολής, κύκλου, πολύγωνου και να χρησιμοποιεί μοντέλο επιφανειών για την εξώθηση επιπέδων/επιφανειών και τη δημιουργία επιφανειών μέσω περιστροφής, επιπέδων και επιπέδων ακμών.
- Χειρίζεται αντικείμενα/γραφικά στοιχεία και να δημιουργεί και να τροποποιεί στερεά και παραμετροποιημένα αντικείμενα.
- Χρησιμοποιεί ορθογώνιες, αξονομετρικές και προοπτικές προβολές.
- Δημιουργεί φωτορεαλιστικές παρουσιάσεις αποδίδοντας ένα μοντέλο ή σκηνικό και δημιουργώντας φώτα, υλικά και σκηνές φόντου.

2.2.2.11 Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)

Η ενότητα **Ψηφιακό Μάρκετινγκ (Digital Marketing)** παραθέτει τις βασικές έννοιες και δεξιότητες που σχετίζονται με τις βασικές αρχές του ψηφιακού μάρκετινγκ (digital marketing). Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν βασικές έννοιες του ψηφιακού μάρκετινγκ (digital marketing), συμπεριλαμβανομένων και των πλεονεκτημάτων, των περιορισμών και του σχεδιασμού.
- Κατανοούν τις διάφορες τεχνικές/επιλογές διαδικτυακής παρουσίας και τον τρόπο επιλογής κατάλληλων λέξεων κλειδιών για βελτιστοποίηση των μηχανών αναζήτησης.
- Αναγνωρίζουν διάφορες πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης και να χρησιμοποιούν αυτές τις πλατφόρμες.
- Κατανοούν πως η αποτελεσματική διαχείριση των κοινωνικών δικτύων βοηθά στην προώθηση και στην παραγωγή ευκαιριών πώλησης (lead).
- Χρησιμοποιούν υπηρεσίες διαχείρισης κοινωνικών δικτύων για να προγραμματίζουν δημοσιεύσεις (posts) και να ρυθμίζουν ειδοποιήσεις (notifications).
- Κατανοούν διάφορες επιλογές διαδικτυακού μάρκετινγκ (online marketing) και διαφήμισης, συμπεριλαμβανομένων της χρήσης μηχανών αναζήτησης (search engine), ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) και μάρκετινγκ μέσω κινητών και φορητών συσκευών (mobile marketing).
- Κατανοούν και χρησιμοποιούν υπηρεσίες ανάλυσης δεδομένων (analytics services) για να παρακολουθούν και να βελτιώνουν τις διαφημιστικές τους εκστρατείες (campaigns).

2.2.2.12 Computing

Η ενότητα ECDL Computing εισάγει τις βασικές έννοιες και δεξιότητες που θα χρειαστείτε για να κάνετε χρήση της υπολογιστικής σκέψης (computational thinking) και του προγραμματισμού (coding) προκειμένου να δημιουργήσετε απλά προγράμματα υπολογιστών. Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες σχετικά με την πληροφορική (computing), καθώς και τις τυπικές δραστηριότητες που σχετίζονται με τη δημιουργία ενός προγράμματος ή μιας εφαρμογής.
- Χρησιμοποιούν τεχνικές υπολογιστικής σκέψης όπως είναι η αποδόμηση ενός προβλήματος (problem decomposition), η αναγνώριση μοτίβων (pattern recognition), η αφαίρεση (abstraction) και να δημιουργώ αλγορίθμους (algorithms) για την ανάλυση ενός προβλήματος και την ανάπτυξη λύσεων.
- Γράφουν, να δοκιμάζουν και να τροποποιούν αλγορίθμους ενός προγράμματος χρησιμοποιώντας διαγράμματα ροής (flow charts) και ψευδοκώδικα (pseudocode).
- Κατανοώ τις βασικές αρχές και τους όρους σχετικά με τον προγραμματισμό (coding) και τη σημασία ενός καλά δομημένου και τεκμηριωμένου κώδικα.
- Χρησιμοποιούν προγραμματιστικές δομές (constructs) όπως μεταβλητές (variables), τύπους δεδομένων (datatypes) και λογική ροή (logic) σε ένα πρόγραμμα.
- Βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα και λειτουργικότητα ενός προγράμματος, χρησιμοποιώντας επαναλήψεις (iteration), συνθήκες (conditionals), διαδικασίες (procedures) και συναρτήσεις (functions), καθώς και συμβάντα (events) και εντολές (commands).
- Ελέγχουν (test) και αποσφαλματώνω (debug) ένα πρόγραμμα και να εξασφαλίζω ότι πληροί τις προδιαγραφές πριν την ολοκλήρωσή του (release).

2.2.2.13 Προστασία Δεδομένων (Data Protection)

Η ενότητα ECDL Data Protection εισάγει θεμελιώδεις γνώσεις σχετικά με τις έννοιες και τις αρχές προστασίας δεδομένων (data protection), τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων, την εφαρμογή πολιτικών και μέτρων προστασίας δεδομένων και τη συμμόρφωση με τις κανονιστικές διατάξεις.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες σχετικά με τα προσωπικά δεδομένα και την προστασία τους.
- Αντιλαμβάνονται τη λογική, τους στόχους και την έκταση της δέσμης μέτρων του GDPR.
- Περιγράφουν τα σπουδαιότερα σημεία του GDPR τα οποία σχετίζονται με τη νόμιμη επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.
- Κατανοούν τα δικαιώματα των ατόμων όσον αφορά τα προσωπικά τους δεδομένα.
- Κατανοούν ότι οι πρακτικές και οι μέθοδοι μιας εταιρείας πρέπει να υπακούν στις αρχές διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων.
- Περιγράφουν τα βασικά τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που χρειάζονται για να συμμορφώνεται η επιχείρηση.
- Κατανοούν πώς να αντιμετωπίσω παραβιάσεις δεδομένων και τις συνέπειες ελλιπούς συμμόρφωσης με τους κανόνες προστασίας.

2.2.2.14 Ανάλυση Δεδομένων – Βασικό Επίπεδο (Data Analytics – Foundation Level)

Η ενότητα ECDL Data Analytics περιγράφει τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες που σχετίζονται με τις έννοιες της ανάλυσης δεδομένων, τη στατιστική ανάλυση, την προετοιμασία ενός συνόλου δεδομένων, τη σύνοψη δεδομένων και την απεικόνιση δεδομένων.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες που σχετίζονται με την εφαρμογή της ανάλυσης δεδομένων σε επιχειρήσεις.
- Κατανοούν και να εφαρμόζουν βασικές έννοιες στατιστικής ανάλυσης.
- Εισάγουν δεδομένα σε ένα φύλλο εργασίας και να τα προετοιμάζουν για ανάλυση χρησιμοποιώντας τεχνικές καθαρισμού και φιλτραρίσματος δεδομένων.
- Συνοψίζουν σύνολα δεδομένων χρησιμοποιώντας Συγκεντρωτικούς Πίνακες και Συγκεντρωτικά Γραφήματα.
- Κατανοούν και να χρησιμοποιούν τεχνικές και εργαλεία απεικόνισης.
- Δημιουργούν και να διαμοιράζονται αναφορές και πίνακες εργαλείων σε ένα εργαλείο απεικόνισης δεδομένων.

2.2.2.15 Εξ Αποστάσεως Εργασία (Remote Work)

Η ενότητα αυτή παραθέτει τις βασικές έννοιες και καλές πρακτικές που απαιτούνται για να είναι κάποιος αποτελεσματικός κατά την εργασία εξ αποστάσεως.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν τον όρο εξ αποστάσεως εργασία, τα διαφορετικά μοντέλα της εξ αποστάσεως εργασίας, καθώς και τα πλεονεκτήματα και τις προκλήσεις που αναδύονται για τις κοινωνίες, τους οργανισμούς και τους εργαζόμενους.
- Κατανοούν τη σημασία της αυτοδιαχείρισης και της συνεργασίας στα περιβάλλοντα της εξ αποστάσεως εργασίας, καθώς και τις βασικές δεξιότητες που απαιτούνται για να είναι αποτελεσματικός όταν εργάζεται ως μονάδα και ως μέλος ομάδας.
- Αναγνωρίζουν τα βασικά ρυθμιστικά ζητήματα όταν ξεκινά να εργάζεται εξ αποστάσεως, όπως είναι η υγεία και ασφάλεια, οι τεχνικές απαιτήσεις και οι απαιτήσεις ασφάλειας.

- Προσδιορίζουν τα βασικά είδη εργαλείων που υποστηρίζουν την εξ αποστάσεως εργασία και τις βασικές θεωρήσεις για να τα χρησιμοποιεί αποτελεσματικά.

2.2.2.16 Ομαδική Εργασία (Teamwork)

Η ενότητα αυτή παραθέτει τις βασικές έννοιες και δεξιότητες χρήσης συνεργατικών εργαλείων ώστε να είναι κάποιος αποτελεσματικός κατά την εργασία σε μια ομάδα.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες που σχετίζονται με τη χρήση συνεργατικών εργαλείων και πλατφορμών συνεργασίας.
- Διαχειρίζονται ημερολόγια και εργασίες για την ενίσχυση του συντονισμού και την αποτελεσματικότητα της ομάδας.
- Κάνουν χρήση κατάλληλων συνεργατικών εργαλείων για επικοινωνία μέσω συνομιλιών, συναντήσεων και διαδικτυακών σεμιναρίων.

Κάνουν χρήση κατάλληλων συνεργατικών εργαλείων για αποθήκευση και κοινή χρήση πληροφοριών, παραγωγή ιδεών και δημιουργία τρόπων εξόδου.

2.2.2.17 Χρηματοοικονομικά Φύλλα (Financial Spreadsheets)

Η ενότητα ECDL Financial Spreadsheets παρουσιάζει προηγμένες δεξιότητες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη χρηματοοικονομική και τη λογιστική για την παραγωγή εξελιγμένων αναφορών, την εκτέλεση πολύπλοκων μαθηματικών και στατιστικών υπολογισμών και τη βελτίωση της παραγωγικότητας με τη χρήση μιας εφαρμογής υπολογιστικού φύλλου.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Εφαρμόζουν προχωρημένες επιλογές μορφοποίησης, όπως η μορφοποίηση υπό όρους και η δημιουργία προσαρμοσμένων αριθμητικών μορφών καθώς και να χειρίζεται βιβλία εργασίας.
- Χρησιμοποιούν συναρτήσεις σχετικές με λογικές, στατιστικές, οικονομικές και μαθηματικές λειτουργίες και υπολογισμούς.
- Δημιουργούν γραφήματα και να εφαρμόζει προχωρημένες τεχνικές μορφοποίησής τους.
- Εργάζονται με πίνακες και λίστες καθώς και να αναλύουν, να φιλτράρουν και να ταξινομούν δεδομένα. Επίσης, να δημιουργούν και να χρησιμοποιούν σενάρια.
- Επικυρώνουν και να ελέγχουν τα στοιχεία των υπολογιστικών φύλλων.
- Βελτιώνουν την παραγωγικότητα του εργαζόμενου με ονομασμένες περιοχές κελιών.
- Χρησιμοποιούν τη σύνδεση και την ενσωμάτωση αντικειμένων καθώς και τις λειτουργίες εισαγωγής δεδομένων για την ενσωμάτωση δεδομένων.
- Συγκρίνουν και συγχωνεύουν φύλλα εργασίας. Επίσης να εφαρμόζουν τις λειτουργίες ασφαλείας των υπολογιστικών φύλλων.

2.2.2.18 Πληροφορικός Γραμματισμός (Information Literacy)

Αυτή η ενότητα παραθέτει τις βασικές έννοιες και δεξιότητες σχετικά με τον εντοπισμό, την αναζήτηση, την αξιολόγηση, την οργάνωση και την κοινοποίηση διαδικτυακών πληροφοριών.

Οι υποψήφιοι που θα επιτύχουν στις εξετάσεις της ενότητας θα είναι σε θέση να:

- Καθορίζουν ποιες διαδικτυακές πληροφορίες είναι απαραίτητες για να ικανοποιούν συγκεκριμένες απαιτήσεις.
- Αναζητούν με ασφάλεια διαδικτυακές πληροφορίες χρησιμοποιώντας μηχανές αναζήτησης και εφαρμογές κοινωνικής δικτύωσης.
- Αξιολογούν κριτικά τις πληροφορίες χρησιμοποιώντας ένα εύρος κριτηρίων.
- Διαχειρίζονται και να οργανώνουν πληροφορίες χρησιμοποιώντας ένα εύρος εργαλείων.
- Οργανώνουν, να σχεδιάζουν, να αναθεωρούν και να παραδίδουν διαδικτυακές πληροφορίες.

2.2.3 ECDL Advanced

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

2.2.3.1 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.

2.2.3.2 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 υπολογισμούς.
- 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 ασφαλείας των υπολογιστικών φύλλων.

2.2.3.3 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 υπολογισμούς.
- 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.

2.2.3.4 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.

2.3 Εξεταστέα Ύλη

Η Εξεταστέα Ύλη κάθε ενότητας του ECDL Profile περιέχεται σε επιμέρους Syllabi ανά ενότητα, τα οποία είναι δημοσιοποιημένα στην επίσημη ιστοσελίδα www.ecdl.gr/products/ECDL-Profile

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
- 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

2.4 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».

3. ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

3.1 ECDL Profile:

ΒΗΜΑ 1^ο: Για να δώσει ένας υποψήφιος εξετάσεις για το Πρόγραμμα ECDL Profile, πρέπει να απευθυνθεί σε ένα Πιστοποιημένο Εξεταστικό Κέντρο ECDL της επιλογής του.

ΒΗΜΑ 2^ο: Κατά την διαδικασία εγγραφής του στην Πιστοποίηση ECDL Profile, ανατίθεται στον υποψήφιο μία e-Κάρτα Υποψηφίου ECDL Profile.

ΒΗΜΑ 3^ο: 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.

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

ΒΗΜΑ 5º: Ο υποψήφιος ενημερώνεται από το Εξεταστικό Κέντρο για τα αποτελέσματά του. Σε περίπτωση αποτυχίας μπορεί να επαναλάβει την εξέτασή του όσες φορές χρειαστεί.

ΒΗΜΑ 6º: 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.

3.1.1 Εξεταστικό Σύστημα

Για τις εξεταζόμενες ενότητες του ECDL Base, Standard και Advanced χρησιμοποιείται υποχρεωτικά το σύστημα με την αυτόματη διόρθωση (ATES).

Εξάιρεση αποτελούν οι παρακάτω ενότητες για τις οποίες χρησιμοποιείται το σύστημα με την ανθρώπινη διόρθωση του υλικού απαντήσεων των υποψηφίων από εγκεκριμένους διορθωτές της PeopleCert Ελλάς Α.Ε. (MTES) και οι εφαρμογές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το Εξεταστικό Κέντρο για την εξέταση του υποψηφίου:

		Ενότητα	Εφαρμογές
ECDL PROFILE	Standard	Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe Photoshop CS2, CS3, CS, 7, 6 • Adobe Photoshop Elements 4, 3.2, 3.0 • Corel PaintShop Pro X, Pro 9, Pro 8 • Corel PhotoPaint 12, 11, 10 • GIMP 2.6, 2.5, 2.4, • Adobe Dreamweaver CS3 • GimShop 2.2.8
		Επεξεργασία Ιστοσελίδων (Web Editing)	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Frontpage 2002, 2003, 2000, • Macromedia DreamWeaver 8, MX 2004, MX, • CoffeeCup HTML Editor 2006, 9.6, 9.1, • GIMP 2.4, • Adobe Dreamweaver CS3, CS2 • GimShop 2.2.8, • Adobe Dreamweaver • Ms Expression Web
		Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Project 2003, 2007, 2010, 2013
		Σχεδίαση σε 2 Διαστάσεις μέσω Η/Υ (Computer Aided Design (CAD))	<ul style="list-style-type: none"> • AutoDesk AutoCAD 2000i, 2002, 2004, 2005, 2006, 2007 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014
		Σχεδίαση σε 3 διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design)	<ul style="list-style-type: none"> • Solid Edge 3d Design

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.

3.2 Διαδικασία ECDL 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 ενότητων ECDL και καλύπτει εκτός άλλων τις νέες γνώσεις και δεξιότητες σε σχέση με τα προγενέστερα Syllabi και την λειτουργικότητα των νεότερων τρεχουσών εκδόσεων λογισμικού.

Η διαδικασία Update ισχύει μόνο για τις ECDL ενότητες που παρουσιάζονται στους παρακάτω πίνακες. Εξαιρούνται της διαδικασίας οι υπόλοιπες Ενότητες του Σχήματος, όπου ο πιστοποιημένος στην λήξη της τριετούς διάρκειας πιστοποίησης, και εφόσον επιθυμεί επαναπιστοποίηση, ακολουθεί την αρχική εξεταστική διαδικασία Πιστοποίησης, όπως προβλέπεται στην ενότητα 3.1.

Ειδικότερα η διαδικασία ECDL Update διατίθεται σε δυο ξεχωριστές εξετάσεις:

- **ECDL Update 1 (Standard)** και
- **ECDL Update 2 (Advanced)**

Τα γνωστικά αντικείμενα των ενότητων που παρουσιάζονται στους παρακάτω Πίνακες:

ECDL Update 1 (Standard)

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 Update 2 (Advanced)

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

3.2.1 Εξεταστική Διαδικασία ECDL

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

ΒΗΜΑ 2º: 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.

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

ΒΗΜΑ 4º: 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.

3.2.2 Εξεταστικό Σύστημα ECDL Update

Για την διαδικασία του **ECDL 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 Update διαμορφώνεται ανάλογα με τον αριθμό των ενότητων που συμπεριλαμβάνονται στην εξέταση (βλέπε Παρακάτω Πίνακα) ενώ η βάση επιτυχίας είναι 75%.

Ενότητες	ECDL Update 1 (Standard)		ECDL Update 2 (Advanced)	
	Διάρκεια Εξέτασης	Βαθμολογούμενα Στοιχεία	Διάρκεια Εξέτασης	Βαθμολογούμενα Στοιχεία
6 Ενότητες	60'	48		
5 Ενότητες	50'	40		
4 Ενότητες	40'	32	60'	22-20
3 Ενότητες	30'	24	45'	17-15
2 Ενότητες	20'	16	30'	12-10
1 Ενότητα	10'	8	15'	8-5

Πίνακας Ελέγχου Αναθεωρήσεων Εγγράφου			
Έκδοση	Ημ/νία Έκδοσης	Αλλαγές σε σχέση με την προηγούμενη έκδοση	Ημ/νία Ισχύος
6.0	07/11/2023	Αναφορά στη νέα Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.) 33198/Κ6 (ΦΕΚ-1961 Β/27-03-2023)	07/11/2023
5.7	20/10/2022	Αναθεώρηση Παραγράφων: <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις ECDL (πληροφορίες σχετικά με την επιλογή εξέτασης στην αγγλική γλώσσα) 3.2 Διαδικασία ECDL Update (προσθήκη διευκρινίσεων για τη διαδικασία (Update) Προσθήκη Παραγράφων: <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.1 Διεργασίες μετά την Πιστοποίηση (μεταφορά 1.5 και 1.6 της προηγούμενης έκδοσης) 2.2.2.10 Σχεδίαση σε 3 διαστάσεις μέσω Η/Υ (3D Design) 2.2.2.18 Πληροφορικός Γραμματισμός (Information Literacy) 	20/10/2022
5.6	19/07/2022	Προσθήκη νέου υποσχήματος	19/07/2022
5.5	05/05/2022	Αναθεώρηση για προσθήκη νέων εξεταστικών ενοτήτων και αποσαφήνιση εφαρμογών ανά ενότητα	05/05/2022
5.4	01/12/2021	Αναθεώρηση τίτλων «IT Security», «Web Editing», «Επεξεργασία Εικόνας (Image Editing)», «Office Essentials» και «Σχεδιασμός Έργου (Project Planning)»	01/12/2021
5.3	05/02/2021	Αλλαγές στην παράγραφο 2.6 «IT Security»	05/02/2021
5.2	29/12/2020	Αναφορά χρόνου εξέτασης και αριθμού ερωτήσεων στο ΤΠΕ στην Εκπαίδευση (ICT in Education)	29/12/2020
5.1	01/10/2020	Προσθήκη γνωστικών αντικειμένων	01/10/2020
5.0	30/09/2019	Κατάργηση προϊόντων	30/09/2019
4.3	05/06/2018	Εξεταζόμενα πεδία, Προστασία & Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων, Προσθήκη Ενοτήτων Computing και Data Protection	05/06/2018
4.2	02/02/2015	Έλεγχος Απαιτήσεων Αναθεωρημένου Προτύπου ISO 17024:2012, Επικαιροποίηση βάσει Κ.Υ.Α 121929/Η (ΦΕΚ-2123 Β/01-08-14)	02/02/2015
4.1	16/06/2014	Μορφοποίηση Κειμένου	16/06/2014
4.0	16/05/2014	ECDL Profile, Επικαιροποίηση Σχήματος βάσει απαιτήσεων Κ.Υ.Α. 4204_14 (ΦΕΚ 1263 Β 16.05.14)	12/06/2014
3.1	21/10/2013	Αλλαγή Αδειούχου, Επικαιροποίηση Έκδοσης Αρχείου	22/10/2013
3.0	09/11/2011	Εισαγωγή Core+	10/11/2011
2.7	01/12/2009	Νέο Syllabus Βασικού Σχήματος	01/12/2009
2.6	06/03/2009	Αναθεώρηση Διαδικασίας Επιτήρησης Πιστοποιητικού	06/03/2009
2.5	10/02/2009	Αυτοματοποίηση εξετάσεων ΑΜΕΑ Αναθεώρηση των Αποδεικτικών Ταυτοπροσωπίας	10/02/2009
2.4	25/06/2007	Αλλαγή διαδικασίας επαναπιστοποίησης Νέα έκδοση ΑΤΕΣ	25/06/2007
2.3	02/10/2006	Προσθήκη ImageMaker & WebStarter	02/10/2006
2.2	06/06/2006	Αντικατάσταση Start από Progress	12/12/2006
2.1	08/02/2006	Αλλαγές στην παράγραφο 7.8	10/02/2006
2.0	19/12/2005	Αντικαθιστά την έκδοση 1.0 του Κανονισμού Πιστοποίησης Υποψηφίων (Ταυτότητα: QM_D_06) με Ημερομηνία Έκδοσης 04.09.05.	23/12/2005

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

Copyright © 2023 PeopleCert Ελλάς Α.Ε.

Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή εν όλω ή εν μέρει του παρόντος σε οποιαδήποτε μορφή και με οποιοδήποτε μέσο (ηλεκτρονικά, φωτοτύπηση, φωνητική καταγραφή ή άλλως) χωρίς την έγγραφη συναίνεση της PeopleCert. Για οποιοδήποτε ερώτημα σχετικά με την άδεια αναπαραγωγής, μετάδοσης και χρήσης για οποιοδήποτε λόγο του παρόντος υλικού παρακαλούμε απευθυνθείτε στον εκδότη.

ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ

Το παρόν σχεδιάστηκε με σκοπό να παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον αναγνώστη. Παρ' όλο που η δημοσίευση του παρόντος έχει γίνει με κάθε επιμέλεια, η PeopleCert ως εκδότης δεν εγγυάται (ρητά ή σιωπηρά) την πληρότητα, αξιοπιστία, ακρίβεια, καταλληλότητα ή διαθεσιμότητα των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτό. Η PeopleCert δεν θα είναι υπεύθυνη ή υπαίτια για οποιαδήποτε απώλεια ή βλάβη (ενδεικτικώς, αλλά όχι περιοριστικώς, ειδική, έμμεση, ακολουθηματικού χαρακτήρα) η οποία ενδέχεται να προκύψει ή να είναι αποτέλεσμα πληροφοριών, οδηγιών ή συμβουλών που περιέχονται στο παρόν.