

Rámcové poznatky potrebné na získanie Certifikátu ECDL

(na základe Syllabu ECDL/ICDL verzia 5.0)

Požiadavky na poznatky v jednotlivých moduloch sú východiskom pre zostavenie teoretických a praktických testov z príslušnej oblasti.

Modul 1 – Základy informačných a komunikačných technológií (IKT)

V module 1 sa vyžaduje od uchádzača pochopenie základných pojmov z informačno-komunikačných technológií (IKT) na všeobecnej úrovni a vedomosti o hardvérových a softvérových komponentoch počítača. Od uchádzača sa očakáva

- vedomosť o hardvérových komponentoch, poznanie faktorov, ktoré ovplyvňujú výkonnosť počítača, poznať periférne zariadenia,
- vedomosť o softvérovom vybavení, vedieť uviesť príklady všeobecných aplikácií a operačného systému,
- porozumenie ako sa používajú informačné siete a poznanie rozličných spôsobov pripojenia na internet,
- porozumenie, čo sú to informačno-komunikačné technológie (IKT) a schopnosť uviesť príklady praktických aplikácií v každodennom živote,
- porozumenie, aké sú zdravotné a bezpečnostné aspekty používania počítačov,
- rozpoznanie dôležitosti bezpečnosti počítačov,
- rozpoznanie relevantných právnych aspektov spojených s autorskými právami a ochranou dát pri používaní počítačov.

Modul 2 – Práca s počítačom a správa súborov

V module 2 sa vyžaduje, aby uchádzač preukázal schopnosť pracovať na počítači a schopnosť spravovať ho. Uchádzač by mal vedieť

- používať hlavné vlastnosti operačného systému, vrátane prispôbenia základného nastavenia počítača a použitia zabudovaných prostriedkov pomocníka,
- efektívne pracovať s objektmi na pracovnej ploche počítača a využívať grafické používateľské prostredie,
- poznať základné koncepty práce so súbormi a byť schopný efektívne organizovať súbory a priečinky tak, aby ich ľahko označil a našiel,
- používať aplikačný softvér na kompresiu a dekompresiu veľkých súborov a používať antivírusový softvér ako ochranu proti počítačovým vírusom,
- vykonať jednoduché úpravy textov a úpravy v nástrojoch na tlač, ktoré poskytuje operačný systém.

Modul 3 – Spracovanie textu

V module 3 sa vyžaduje, aby uchádzač preukázal schopnosť používať aplikáciu na spracovanie textu na vytváranie bežných listov a dokumentov. Uchádzač by mal vedieť

- pracovať s dokumentmi a ukladať ich v rozličných formátoch,
- používať zabudované možnosti na zvýšenie produktivity, ako sú napríklad funkcia pomocníka, vytvárať a editovať malé textové dokumenty, ktoré bude môcť zdieľať a distribuovať,
- používať rozličné formáty dokumentov na ich vylepšenie pred ich distribúciou a aplikovať dobré zvyky pri výbere zodpovedajúcich spôsobov formátovania,
- vklaďať tabuľky, obrázky a grafické objekty do dokumentov,
- prípravovať dokumenty pre hromadnú korešpondenciu,
- prispôbiť stránkovanie dokumentov, kontrolovať a opravovať pravopis pred finálnou tlačou dokumentov.

Modul 4 – Tabuľkový kalkuľátor

V module 4 sa vyžaduje, aby uchádzač chápal princípy práce s pracovnými hárkami a preukázal schopnosť bežnej práce s tabuľkovým kalkuľátorom. Uchádzač by mal vedieť

- pracovať s pracovnými hárkami a ukladať ich v rozličných formátoch súborov,
- využívať zabudované možnosti na zvýšenie výkonnosti, ako je napr. funkcia pomocníka,
- vkładať údaje a používať dobré zvyky pri vytváraní zoznamov; vyberať, triediť, kopírovať, presúvať a mazať dáta,
- editovať riadky a stĺpce v pracovných hárkoch; kopírovať, presúvať, mazať a vhodne premenovať pracovné hárky,
- tvoriť matematické a logické vzorce použitím štandardných funkcií tabuľkového kalkuľátora; uplatniť dobré zvyky pri tvorbe vzorcov, poznať chybové hlásenia pre vzorce,
- formátovať čísla a textový obsah na pracovnom hárku,
- zvoliť, vytvoriť a formátovať grafy na zmysluplné zobrazenie informácií,
- nastaviť stránku pracovného hárku, skontrolovať a opraviť obsah hárku pred jeho finálnou tlačou.

Modul 5 – Používanie databáz

V module 5 sa vyžaduje, aby uchádzač pochopil základy a princípy databázovej filozofie a predviedol spôsobilosť používania databáz. Uchádzač by mal vedieť

- čo je to databáza, ako je organizovaná a ako sa s ňou pracuje,
- vytvoriť jednoduchú databázu a vidieť jej obsah rôznymi spôsobmi,
- vytvárať tabuľku, definovať a meniť polia a ich vlastnosti, vkladať a editovať dáta v tabuľke,
- zotriediť a filtrovať tabuľku alebo formulár, vytvárať, meniť a spúšťať výbery rôznych informácií z databázy,
- čo je to formulár a vytvárať formulár na vstup, modifikáciu a mazanie záznamov a dát v záznamoch,
- vytvárať štandardné výstupy a pripravovať zostavy pre distribúciu.

Modul 6 – Prezentácia

V module 6 sa vyžaduje, aby uchádzač preukázal schopnosť používať prezentačný softvér. Uchádzač by mal vedieť

- pracovať s prezentáciami a ukladať ich v rozličných formátoch súborov,
- využívať zabudované možnosti na zvýšenie výkonnosti, ako sú napr. funkcie aplikácie pomocníka,
- použiť rozličný spôsob zobrazenia prezentácie a mať predstavu kedy ktorý použiť, vybrať si rozličné rozmiestnenie a návrh snímok,
- zadávať, editovať a formátovať text v prezentácii; uplatniť dobré zvyky pri používaní jedinečných nadpisov snímok,
- vyberať, vytvárať a formátovať grafy pre zmysluplné zobrazenie informácií,
- vkładať a editovať obrázky, maľby a grafické objekty,
- používať animačné a prechodové efekty v prezentácii, kontrolovať a opravovať prezentáciu pred jej finálnou tlačou a zobrazením.

Modul 7 – Prezeranie webových stránok a komunikácia

Modul 7 je rozdelený do dvoch častí. V prvej časti - Prezeranie webových stránok - sa vyžaduje od uchádzača, aby porozumel základným princípom a pojmom spojeným s používaním internetu. V druhej časti - Komunikácia - sa vyžaduje od uchádzača, aby porozumel základným princípom a pojmom elektronickej pošty a poznal aj iné komunikačné možnosti. Uchádzač by mal vedieť

- čo je to internet a poznať príslušné všeobecné pojmy s ním spojené; rozpoznávať niektoré bezpečnostné riziká pri používaní internetu,
- uskutočniť bežné práce pri prezeraní webu vrátane zmien nastavenia prehliadača,
- vyhľadávať informácie a vyplňať webové formuláre,
- ukladať webové stránky a sťahovať súbory z webu; kopírovať obsah webu do dokumentu,
- čo je elektronickej pošta, poznať niektoré jej výhody a nevýhody; základné informácie o iných komunikačných možnostiach,
- uplatniť poznatky o sieťovej etikete a bezpečnostných rizikách pri používaní elektronickej pošty,
- vytvárať, kontrolovať a posilať elektronickej listy; odpovedať a posilať ďalej elektronickej listy, narábať s pripojenými súbormi a tlačiť elektronickej listy,
- o spôsoboch zvyšovania produktivity práce s programami pre elektronickej poštu; organizovať a manažovať elektronickej správy.

Európsky vodičský preukaz na počítače (ECDL - European Computer Driving Licence) je medzinárodne rešpektovaný kvalifikačný program, ktorý dáva záujemcom možnosť overiť si svoje základné vedomosti o informačných technológiách, ako aj zručnosti pri práci s počítačom. Mimo Európy je tento program známy pod názvom International Computer Driving Licence (ICDL) a celosvetovo zaznamenal a zaznamenáva obrovský rozmach a uznanie.