

## 4. ECDL CORE

Dokládá, že držitel tohoto certifikátu je plně počítačově gramotný, tj. že efektivně ovládá běžnou práci s počítačem, umí zpracovávat text a využívat tabulky, umí pracovat s prezentací a chápe základní principy databází, umí pracovat s Internetem a komunikovat elektronickou poštou. Rozsah znalostí a dovedností potřebných pro získání tohoto typu certifikátu je dán ECDL Sylabem. Uchazeč o Certifikát ECDL musí úspěšně složit testy ze všech sedmi modulů ECDL Sylabu. Úroveň znalostí a dovedností pro práci s počítačem je definována v ECDL Sylabu a je rozvržena do sedmi základních testovacích modulů, z nichž každý lze splnit samostatně. Test z prvního modulu je teoretický, ostatní jsou praktické.

Po úspěšném absolvování testů z libovolných 4 modulů může uchazeč získat Osvědčení ECDL Start, ale ECDL Certifikát získává jen ten, kdo úspěšně složí testy ze všech 7 následujících modulů:

### **Modul 1 Základní pojmy informačních a komunikačních technologií (ICT)**

- vyžaduje po uchazeči pochopení hlavních pojmů z oblasti výpočetní techniky a základní znalost různých částí počítače, a to na obecné úrovni.

Uchazeč by měl být schopen:

Pochopit, co je technické počítačové vybavení (hardware) a vědět, co může ovlivnit výkon počítače. Znat běžná periferní zařízení.

Pochopit, co je programové vybavení (software) a uvést příklady běžných aplikačních programů a operačních systémů.

Pochopit, k čemu slouží počítačové sítě a jak pracují. Znat různé způsoby připojení k Internetu.

Pochopit, co jsou informační a komunikační technologie a uvést příklady jejich praktického využití v každodenním životě.

Pochopit problematiku ochrany zdraví, bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí v souvislosti s používáním výpočetní techniky.

Uvědomovat si důležité bezpečnostní problémy spojené s používáním počítačů.

Uvědomovat si důležité právní problémy týkající se autorského práva a ochrany dat spojené s používáním počítačů.

### **Modul 2 Používání počítače a správa souborů**

- vyžaduje po uchazeči prokázat schopnost pracovat s počítačem. Uchazeč by měl být schopen:

Využívat hlavní možnosti operačního systému včetně úprav základních nastavitelných vlastností a použití funkcí programové nápovědy.

Efektivně ovládat pracovní plochu počítače a pracovat v grafickém uživatelském prostředí.

Znat základní pojmy z oblasti správy souborů a být schopen efektivně organizovat soubory a složky tak, že budou snadno rozpoznatelné a snadno k nalezení.

Používat pomocné programy ke komprimování a extrahování velkých souborů a používat antivirové programy k ochraně proti počítačovým virům.

Prokázat schopnost používat programové nástroje pro jednoduché úpravy textu a nástroje pro tisk dostupné v rámci operačního systému.

### **Modul 3 Zpracování textu**

- vyžaduje po uchazeči prokázat schopnost používat aplikaci pro zpracování textu pro každodenní korespondenci a tvorbu dokumentů.

Uchazeč by měl být schopen:

Pracovat s textovými dokumenty a ukládat je v souborech různého typu.

Využívat vestavěných možností textového editoru pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu.

Vytvářet a upravovat textové dokumenty malého rozsahu a být připraven je sdílet a poskytovat.

Pro zlepšení vzhledu dokumentů používat různé formátování a znát související užitečné návyky.

Vkládat tabulky, obrázky a kreslené objekty do dokumentů.

Připravit dokumenty pro hromadnou korespondenci.

Přizpůsobit nastavení stránky dokumentu a před závěrečným tiskem dokumentů prověřit správnost pravopisu.

### **Modul 4 Tabulkový procesor**

- vyžaduje po uchazeči pochopit podstatu tabulek a prokázat schopnost používat efektivně tabulkový procesor.

Uchazeč by měl být schopen:

Pracovat s tabulkami a ukládat je v souborech různých typů.

Využívat vestavěných možností tabulkového procesoru pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu.

Zadávat data do buněk a používat užitečné návyky pro vytváření tabulek. Vybírat, řadit a kopírovat, přesouvat a mazat data.

Upravovat řádky a sloupce v tabulce. Kopírovat, přesouvat, odstraňovat a vhodně přejmenovávat listy s tabulkami.

Vytvářet matematické a logické vzorce využívající standardní funkce tabulkového procesoru. Používat užitečné návyky pro vytváření vzorců a rozpoznávat chyby ve vzorcích.

Formátovat čísla a textový obsah tabulek.

Vybírat, vytvářet a formátovat grafy pro přehlednější zobrazení informací.

Přizpůsobit nastavení listu s tabulkou a prověřit a opravit obsah listu před závěrečným tiskem.

## **Modul 5 Použití databází**

- vyžaduje po uchazeči pochopit podstatu databáze a prokázat schopnost ji používat.

Uchazeč by měl být schopen:

Pochopit, co je databáze, jaká je struktura databáze a jak se s ní pracuje.

Vytvořit jednoduchou databázi a prohlížet obsah databáze v různých režimech zobrazení.

Vytvořit tabulku, definovat a upravovat pole tabulky a jejich vlastnosti, zadávat a měnit data v tabulce.

Řadit a filtrovat data tabulky a formuláře, vytvářet, upravovat a spouštět databázové dotazy za účelem získání požadovaných informací z databáze.

Pochopit, co je formulář a vytvářet formuláře pro zadávání, úpravy a odstraňování záznamů a dat v záznamech.

Vytvářet běžné sestavy a upravovat výstupy pro další distribuci.

## **Modul 6 Prezentace**

- vyžaduje po uchazeči prokázat schopnost používat aplikace pro prezentace.

Uchazeč by měl být schopen:

Pracovat s prezentacemi a ukládat je v souborových formátech různého typu.

Využívat vestavěných možností aplikací pro prezentace pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu.

Pochopit odlišná zobrazení prezentace, volit různá rozvržení snímků a jejich vzhled.

Vkládat, upravovat a formátovat text v prezentacích, znát užitečné návyky pro pojmenovávání snímků.

Vybírat, vytvářet a formátovat grafy pro přehlednější zobrazení informací.

Vkládat a upravovat obrázky, kliparty, symboly a kreslené objekty.

V prezentacích používat animace a přechodové efekty a ověřovat správnost obsahu prezentace před závěrečným tiskem nebo vlastní prezentací.

## **Modul 7 Práce s Internetem a komunikace**

- je rozdělena na dvě části. První část, Práce s Internetem, vyžaduje po uchazeči vědět, co je Internet a umět používat internetový prohlížeč.

Uchazeč by měl být schopen:

Pochopit, co je Internet a znát běžné výrazy související s Internetem. Uvědomovat si některá bezpečnostní hlediska při používání Internetu.

Řešit každodenní úkoly spojené s vyhledáváním na Internetu včetně změn nastavení internetového prohlížeče.

Hledat informace na Internetu, vyplňovat a odesílat internetové formuláře.

Ukládat internetové stránky a stahovat soubory z Internetu. Kopírovat obsah internetových stránek do dokumentů.

- druhá část, Komunikace, vyžaduje po uchazeči pochopit některé základní pojmy týkající se elektronické pošty a znát další možnosti komunikace.

Uchazeč by měl být schopen:

Pochopit, co je elektronická pošta a znát některé výhody a nevýhody jejího používání. Uvědomovat si, že existují další možnosti komunikace.

Uvědomovat si etická a bezpečnostní hlediska při používání elektronické pošty na Internetu.

Vytvářet a posílat zprávy elektronické pošty a kontrolovat jejich pravopis. Odpovídat na zprávy elektronické pošty a přeposílat je dále, pracovat s přílohami a tisknout zprávy.

Uvědomovat si možnosti zlepšení efektivity práce při používání aplikací pro komunikaci elektronickou poštou.

Spravovat a třídit zprávy elektronické pošty.