

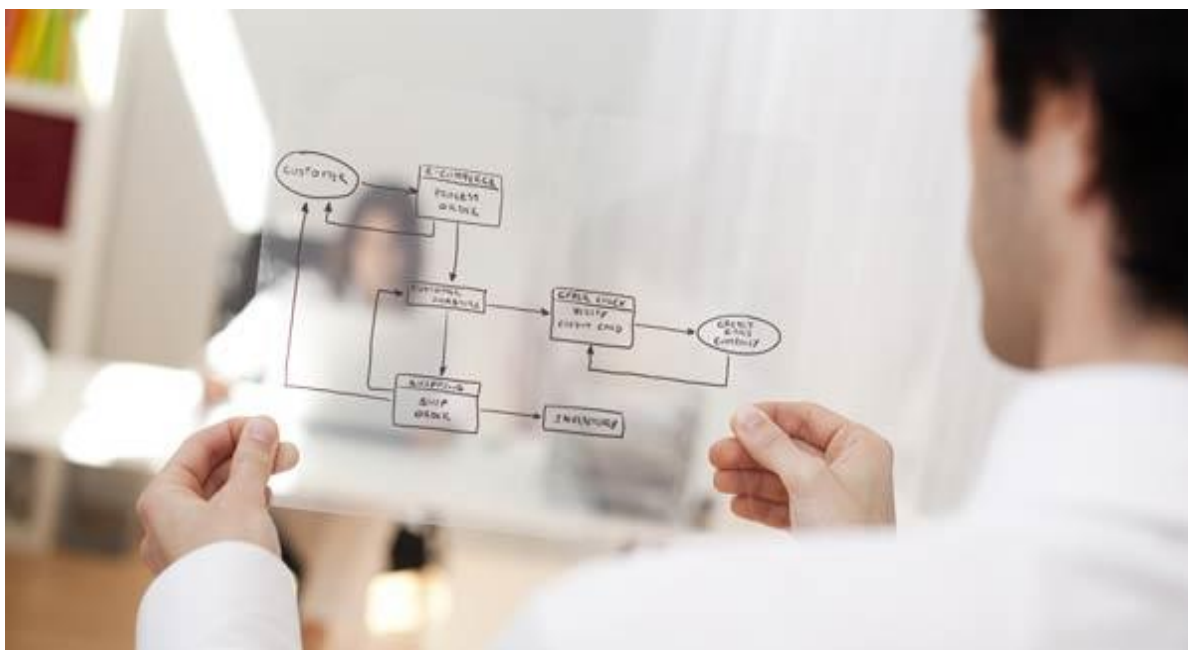
## ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

### «Certificate Data Manipulation And Document Integration (Workflow)»

### SYLLABUS

©Vellum Global Educational Services A.E. 2015

Έκδοση 1.0



Εξεταστέα Ύλη 2015



## **Πνευματικά Δικαιώματα**

Το παρόν έγγραφο αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία της Vellum Global Educational Services A.E. και όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα και προστατευμένα από την Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή του σχετικού εγγράφου, είτε μέρους είτε όλου, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Vellum Global Educational Services A.E. Η διάθεσή του επιτρέπεται μόνο ως αυτούσιου και για ενημερωτικούς σκοπούς.

## **Αποκήρυξη Ευθυνών**

Η Vellum Global Educational Services A.E. προετοιμάζοντας το παρόν σχήμα πιστοποίησης και διενεργώντας συστηματικούς ελέγχους ώστε να καλύπτει την εγκυρότητα του περιεχομένου του, καμία ευθύνη δεν φέρει για οποιαδήποτε ζημία προκύψει από την χρήση του παρόντος είτε κατά τμήμα είτε κατά όλο. Το περιεχόμενο του παρόντος είναι δυνατόν να τροποποιηθεί ή καταργηθεί όποτε κριθεί απαραίτητο, και χωρίς προηγούμενη ενημέρωση.

## **Εξεταστέα Ύλη**

Η εξεταστέα ύλη ανακοινώνεται στο δικτυακό τόπο της Vellum Global Educational Services A.E., [www.cambridge-vellum.gr](http://www.cambridge-vellum.gr), ο οποίος είναι και ο μόνος που αναγνωρίζεται από την εταιρεία ως σημείο ενημέρωσης των ενδιαφερομένων.



## Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ.....	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ.....	6

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση και διαχείριση εγγράφων είναι η σύγχρονη λύση για την αυτόματη δρομολόγηση εγγράφων σε όλες τις υπηρεσίες ενός οργανισμού. Η εφαρμογή της σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς απέδειξε ότι παρέχει σημαντικά πλεονεκτήματα όπως: Σημαντική αύξηση της παραγωγικότητας ταχύτερη και περισσότερο ποιοτική εξυπηρέτηση των πελατών και συνεργατών λόγω της εύκολης πρόσβασης στις πηγές πληροφόρησης, Οργανωμένο και ασφαλή έλεγχο εγγράφων και πληροφοριών εξοικονόμηση χώρου αποθήκευσης των εγγράφων λόγω καλής συμπίεσης των ηλεκτρονικών δεδομένων

Σ' αυτή την ενότητα, οι υποψήφιοι επιδεικνύουν δεξιότητες στη χρήση προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου και βάσης δεδομένων για να δημιουργηθεί ένα έγγραφο με πολλαπλές σελίδες, στη χρήση προγραμμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου για να επικοινωνούν με άλλους χρήστες αλλά και για να ψάχνουν στο διαδίκτυο. Οι εργασίες που περιέχονται σ' αυτή την αξιολόγηση, δίνονται σύμφωνα με διεθνές επιχειρηματικό περιεχόμενο και αντιπροσωπεύουν μια σειρά λογικών και αποδοτικών δραστηριοτήτων – workflow. Αντανακλούν τη χρήση της τεχνολογίας της επικοινωνίας και των πληροφοριών στη εργασία, όπου αναμένεται από τους υπαλλήλους να επιδείξουν ευχέρεια στη χρήση εφαρμογών για να συλλέξουν και να παρουσιάσουν δεδομένα, για να λύσουν προβλήματα, και για να επικοινωνούν με τους συναδέλφους τους. Το αποτέλεσμα της αποδοτικότητας από τη χρήση των προγραμμάτων της τεχνολογίας της επικοινωνίας και των πληροφοριών, είναι η κύρια μέριμνα αυτής της αξιολόγησης, και αυτό το καταλαβαίνουμε και από τους τίτλους στα στοιχεία της βασικής ενότητας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

### 2.1 Σκοπός

Σκοπός του Vellum Certificate Data Manipulation And Document Integration (Workflow) είναι ο ορισμός της έννοιας του Λογισμικού, η τοποθέτησή του μέσα στις δραστηριότητες η εκτέλεση των οποίων πραγματοποιείται με τη βοήθειά του, ο εντοπισμός των κυριότερων κατηγοριών προβλημάτων στην ανάπτυξη και συντήρησή του, καθώς και ο ορισμός της επιστημονικής περιοχής της Τεχνολογίας Λογισμικού.

### 2.2 Ομάδα στόχος

Το Vellum Certificate Data Manipulation And Document Integration (Workflow) απευθύνεται σε όλους όσους θέλουν να ξεκινήσουν την ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων

Το πιστοποιητικό Διαχείριση δεδομένων και ενσωμάτωση αρχείων (Workflow) μπορούν να το παρακολουθήσουν όσοι είναι τουλάχιστον απόφοιτοι σχολών Μαθητείας Ο.Α.Ε.Δ. , κάτοχοι απολυτηρίου Γενικού ή Τεχνικού Λυκείου , ΙΕΚ, ΑΕΙ, ΤΕΙ ή άλλου ισοδύναμου τίτλου σπουδών.

### 2.3 Δομή του διπλώματος

Οι ενότητες που εξετάζονται στο **Πιστοποιητικό Διαχείριση Δεδομένων Και Ενσωμάτωση Αρχείων (Workflow)** από τη Vellum είναι οι παρακάτω:

Ενότητα	Κατάσταση	Διάρκεια
<b>Διαχείριση δεδομένων και ενσωμάτωση αρχείων</b>	Βασική ενότητα	60 λεπτά

Ο υποψήφιος καλείται να απαντήσει σε αυτοματοποιημένο σύστημα (30 ερωτήσεις) πολλαπλών επιλογών. Η συνολική χρονική διάρκεια της εξέτασης είναι τα 60' λεπτά και το ποσοστό επιτυχίας της εξεταστικής διαδικασίας ορίζεται στο 70%.

Στις περιπτώσεις υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, ορισμένες από τις οποίες αναφέρονται και στο Ν.3699/2008 (ΦΕΚ 199Α), η εξέταση διεξάγεται κατά περίπτωση όπως περιγράφεται πιο κάτω.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει ο υποψήφιος:

1. Να ενημερώσει έγκαιρα το εξεταστικό κέντρο, για να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες ως προς τον ειδικό εξοπλισμό που ίσως χρειαστεί να προμηθευτεί, για τον δεύτερο επιτηρητή που θα πρέπει να ορισθεί, καθώς και για την εύρεση ή τον ορισμό του κατάλληλου ατόμου που θα λειτουργήσει ως βοηθός/γραφέας, ο οποίος δεν θα πρέπει να είναι ο καθηγητής του τμήματος.
2. Να προσκομίσει βεβαίωση που χορηγείται με γνωμάτευση Υγειονομικής Επιτροπής ή από Κρατικό Νοσηλευτικό Ίδρυμα ή από το αναγνωρισμένο από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο, στην οποία πρέπει να αναγράφεται η πάθηση.

Συγκεκριμένα οι εξεταζόμενοι:

α. που έχουν σοβαρά προβλήματα ακοής (κωφοί, βαρήκοοι) σε ποσοστό 67% και πάνω εξετάζονται κανονικά με την παρουσία ατόμου που γνωρίζει τη νοηματική μέθοδο για την παροχή οδηγιών και διευκρινήσεων προς τον εξεταζόμενο.

β. που έχουν αδυναμία αντίληψης των χρωμάτων, συμμετέχουν κανονικά στις εξετάσεις καθώς εφόσον θα υπάρξουν ερωτήσεις που αφορούν χρώματα, θα αναφέρονται και ονομαστικά στο ζητούμενο χρώμα.

γ.1 που έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον 67% ή είναι αμβλύωπες με ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον 67%, ή

γ.2 έχουν κινητική αναπηρία τουλάχιστον 67% μόνιμη ή προσωρινή που συνδέεται με τα άνω άκρα, ή

γ.3 πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων, ή

γ.4 πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων που καθιστά αδύνατη τη χρήση τους για γραφή, ή

γ.5 παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθρογραφία και

γ.6 παρουσιάζουν το φάσμα αυτισμού,

εξετάζονται σε ξεχωριστή αίθουσα με τη βοήθεια βοηθού/γραφέα. Ο βοηθός γραφέας διαβάζει τις ερωτήσεις και πληκτρολογεί τις απαντήσεις του εξεταζόμενου.

Στους μαθητές των περιπτώσεων γ.1 έως γ.6 παρέχεται επιπλέον χρόνος εξέτασης 30 λεπτών και αν χρειαστεί μικρό διάλειμμα.

Για τους μαθητές της περίπτωσης γ.1 αν δεν υπάρχει εγκατεστημένο ειδικό λογισμικό (Screen magnification software) τότε μπορούν να χρησιμοποιήσουν επίσης από τα Βοηθήματα των Windows τον Μεγεθυντικό φακό.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΑΣ ΥΛΗΣ

### 3.1 Αντικείμενα αξιολόγησης και κριτήρια απόδοσης

Ακολουθούν λεπτομέρειες για τις ενότητες στις οποίες οφείλει να εξεταστεί ένας υποψήφιος, ώστε να αποκτήσει το «Πιστοποιητικό Διαχείριση δεδομένων και ενσωμάτωση αρχείων (Workflow) της Vellum.

Ειδικότερα, για κάθε μία ενότητα, προσδιορίζονται τα σχετικά Αντικείμενα Αξιολόγησης και δίνονται τα κριτήρια απόδοσης που αξιολογούνται και παρατίθενται οι δεξιότητες που θα εξεταστούν.

Τα αντικείμενα αξιολόγησης προσδιορίζουν τις συγκεκριμένες δεξιότητες που οι υποψήφιοι πρέπει να επιδείξουν για να επιτύχουν σε αυτή την ενότητα. Κάθε αντικείμενο αξιολόγησης υποδιαιρείται σε κριτήρια απόδοσης. Τα κριτήρια απόδοσης προσδιορίζουν τις γνώσεις που πρέπει να επιδείξουν ότι έχουν οι υποψήφιοι για να επιτύχουν στο αντικείμενο αξιολόγησης.

Οι δεξιότητες που θα εξεταστούν εξηγούν περισσότερο τα κριτήρια απόδοσης και προσδιορίζουν ακριβώς τι πρέπει να μπορούν να κάνουν οι υποψήφιοι στην εξέταση. Για να προετοιμαστούν πλήρως για τις εξετάσεις, οι υποψήφιοι οφείλουν να δύνανται να ικανοποιήσουν όλα τα αντικείμενα αξιολόγησης.



## 3.2 Περιεχόμενα Εξεταστέας ύλης

### 3.2.1 Βασικές αρχές για την τεχνολογία λογισμικού

Η παρούσα ενότητα έχει σχεδιαστεί με σκοπό να εξετάσει τις βασικές γνώσεις του υποψηφίου αναφορικά με την ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων (Workflow)

Αντικείμενα Αξιολόγησης	Κριτήρια Απόδοσης	Ικανότητες
<b>1. Να επικοινωνεί με άλλους χρήστες</b>		
1.1 Να διαβάζει e-mail	1.1.1 Ανάγνωση μηνύματος όπως ορίζεται	1.1.1.1 Άνοιγμα μηνύματος
1.2 Να στέλνει e-mail	1.2.1 Αποστολή μηνύματος όπως ορίζεται	1.2.1.1 Νέο μήνυμα, διεύθυνση, θέμα, απάντηση, προώθηση, αντίγραφο
1.3 Να στέλνει ένα αρχείο	1.3.1 Αποστολή αρχείου σε άλλο χρήστη ηλεκτρονικά	1.3.1.1 Επισύναψη αρχείου(ων)
1.4 Να λαμβάνει ένα αρχείο	1.4.1 Παραλαβή αρχείου από άλλο χρήστη ηλεκτρονικά	1.4.1.1 Αποθήκευση επισυναπτόμενου αρχείου
<b>2. Να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο</b>		
1.5 Να εντοπίζει πληροφορίες από μια ιστοσελίδα	1.5.1 Συγκεκριμένες πληροφορίες από μια ιστοσελίδα	1.5.1.1 Αναζήτηση πληροφορίας μέσα σε ιστοσελίδα
1.6 Να ψάχνει για πληροφορίες	1.6.1 Να βρίσκει συγκεκριμένες πληροφορίες χρησιμοποιώντας μια μηχανή αναζήτησης	1.6.1.1 Απλή- σύνθετη αναζήτηση σε μηχανή αναζήτησης
1.7 Να κατεβάσει (download) πληροφορίες	1.7.1 Να κατεβάσει και να αποθηκεύσει συγκεκριμένες πληροφορίες	1.7.1.1 Κατέβασμα πληροφοριών από το διαδίκτυο

Αντικείμενα Αξιολόγησης	Κριτήρια Απόδοσης	Ικανότητες
<b>3. Να εισάγει δεδομένα από διαφορετικές πηγές</b>		
1.8 Να φορτώνει δεδομένα από υπάρχοντα αρχεία	1.8.1 Φόρτωση συγκεκριμένου αρχείου	1.8.1.1 Εισαγωγή οριοθετημένου κειμένου, βάσης δεδομένων ή υπολογιστικών φύλλων
1.9 Να εισάγει κείμενο και αριθμούς	1.9.1. Εισαγωγή κειμένου και αριθμών όπως ορίζεται	1.9.1.1 Εισαγωγή κειμένου, εισαγωγή αριθμών
7.10 Να εισάγει εικόνα από εξωτερική πηγή	1.10.1 Τοποθέτηση εικόνας όπως ορίζεται	1.10.1.1 Εισαγωγή clip art, εισαγωγή από μια ψηφιακή πηγή, εισαγωγή από αρχείο, εισαγωγή από μια ιστοσελίδα
	1.10.2 Επεξεργασία εικόνας όπως ορίζεται	1.10.2.1 Μετακίνηση εικόνας, αλλαγή μεγέθους εικόνας, κοπή (ξάκρισμα) εικόνας, αναδίπλωση κειμένου
1.11 Να εισάγει πληροφορίες που έχουν κατέβει από το διαδίκτυο	1.11.1 Τοποθέτηση συγκεκριμένων δεδομένων όπως απαιτείται	1.11.1.1 Κείμενο, γραφικό , πίνακας, γράφημα (ραβδογράμματα, πίτες, κ.α)
<b>4. Να μορφοποιεί ένα έγγραφο</b>		
1.12 Να ρυθμίσει τη διαμόρφωση μιας σελίδας	1.12.1 Μέγεθος σελίδας όπως ορίζεται	1.12.1.1 Προσαρμογή του μεγέθους σελίδας.
	1.12.2 Προσανατολισμός σελίδας όπως ορίζεται	1.12.2.1 Οριζόντιος, κατακόρυφος
	1.12.3 Αρίθμηση σελίδας όπως ορίζεται και κατάλληλη τοποθέτηση	1.12.3.1 Κεφαλίδα , υποσέλιδο
	1.12.4 Ορισμός περιθωρίων	1.12.4.1 Επάνω περιθώριο, κάτω περιθώριο, αριστερό περιθώριο, δεξί περιθώριο
	1.12.5 Διάστιχο όπως ορίζεται	1.12.5.1 Μονό, 1.5 γραμμή, διπλό
	1.12.6 Ρύθμιση στοίχισης όπως ορίζεται	1.12.6.1 Αριστερή, κεντρική, δεξιά, πλήρης στοίχιση
<b>5. Εμφάνιση κειμένου</b>		
1.13 Εσοχές	1.13.1 Σε συγκεκριμένο σημείο του κειμένου μόνο	1.13.1.1 Εσοχή κειμένου, εσοχή παραγράφου, ειδική εσοχή
1.14 Να τοποθετεί κουκίδες	1.14.1 Σε συγκεκριμένο σημείο του κειμένου μόνο	1.14.1.1 Λίστα κουκίδων ή αρίθμησης
1.15 Πίνακες	1.15.1 Εισαγωγή πίνακα όπως ορίζεται	1.15.1.1 Εισαγωγή συγκεκριμένου αριθμού γραμμών και στηλών
1.16 Να ελέγχει τις σελίδες	1.16.1 Εισαγωγή αλλαγών όπως ορίζεται	1.16.1.1 Αλλαγή σελίδας, έλεγχος χήρας και ορφανής γραμμής
1.17 Γραμματοσειρά	1.17.1 Μορφοποίηση γραμματοσειράς όπως ορίζεται	1.17.1.1 Αλλαγή μεγέθους, χρώματος, εφέ, απόστασης χαρακτήρων

Αντικείμενα Αξιολόγησης	Κριτήρια Απόδοσης	Ικανότητες
<b>6. Να εισάγει δεδομένα από διαφορετικές πηγές</b>		
1.18 Να φορτώνει δεδομένα από υπάρχοντα αρχεία	1.18.1 Φόρτωση συγκεκριμένου αρχείου	1.18.1.1 Εισαγωγή οριοθετημένου κειμένου, βάσης δεδομένων ή υπολογιστικών φύλλων
1.19 Να εισάγει δεδομένα	1.19.1 Εισαγωγή δεδομένων όπως ορίζεται	1.19.1.1 Εισαγωγή κειμένου, αριθμών, ημερομηνιών
<b>7. Να πραγματοποιεί υπολογισμούς με αριθμητικά δεδομένα</b>		
1.20 Να εισάγει συναρτήσεις	1.20.1 Να χρησιμοποιεί αριθμητικές λειτουργίες / αριθμητικές συναρτήσεις για να πραγματοποιεί υπολογισμούς	1.20.1.1 Υπολογιζόμενο πεδίο, άμεσος υπολογισμός πεδίου, πρόσθεση, αφαίρεση, πολλαπλασιασμός, διαίρεση, άθροισμα, μέσος όρος, μέγιστο, ελάχιστο, πλήθος
<b>8. Να αναδιοργανώνει δεδομένα για την επίλυση στόχων</b>		
1.21 Να ταξινομεί δεδομένα	1.21.1 Με χρήση ενός κριτηρίου όπως ορίζεται	1.21.1.1 Αύξουσα, φθίνουσα, αριθμητική, ημερομηνία
1.22 Να επιλέγει υποσύνολα δεδομένων	1.22.1 Με χρήση πολλών κριτηρίων όπως ορίζεται (χρήση αριθμητικών κριτηρίων, κειμένου ή λογικών Τελεστών)	1.22.1.1 And, or, not, >, <, =, Χαρακτήρες μπαλαντέρ (*)
<b>9. Χρήση των ιδιοτήτων της οθόνης για προβολή δεδομένων</b>		
1.23 Δημιουργία αναφορών	1.23.1 Εμφάνιση πεδίων όπως ορίζεται 1.23.2 Κείμενο όπως ορίζεται 1.23.3 Εμφάνιση όπως ορίζεται	1.23.1.1 Τοποθέτηση πεδίων στην αφορά στην κατάλληλη θέση 1.23.2.1 Τίτλοι αναφοράς 1.23.3.1 Κεφαλίδες, υποσέλιδα, διαμόρφωση σελίδας, δημιουργία ετικετών

Αντικείμενα Αξιολόγησης	Κριτήρια Απόδοσης	Ικανότητες
<b>10. Να ενσωματώσει δεδομένα από διάφορες πηγές</b>		
1.24 Να συνδυάζει κείμενο, εικόνα και αριθμητικά δεδομένα	1.24.1 Εισαγωγή δεδομένων από διάφορες πηγές σε ένα μόνο αρχείο όπως ορίζεται	1.24.1.1 Εισαγωγή κειμένου, εισαγωγή από μια βάση δεδομένων, εισαγωγή clip art, εισαγωγή από μια ψηφιακή πηγή, εισαγωγή από μια ιστοσελίδα, αποκοπή, αντιγραφή, επικόλληση

Αντικείμενα Αξιολόγησης	Κριτήρια Απόδοσης	Ικανότητες
<b>11. Εξαγωγή δεδομένων</b>		
1.25 Να αποθηκεύει και να εκτυπώνει δεδομένα, έγγραφα	1.25.1 Αποθήκευση και εκτύπωση εγγράφων όπως ορίζεται 1.25.2 Αποθήκευση και εκτύπωση δεδομένων όπως ορίζεται 1.25.3 Αποθήκευση δεδομένων σε συγκεκριμένη μορφή, έτσι ώστε να μπορούν να εισαχθούν σε ένα έγγραφο κειμένου	1.25.1.1 Έγγραφο, αντιγραφή, αποστολή με e-mail 1.25.2.1 Αναφορά βάσης δεδομένων, πίνακας δεδομένων 1.25.3.1 Αποθήκευση ως οριοθετημένου αρχείου



Syllabus Έκδοση 1.0 –  
Πιστοποιητικό Διαχείριση Δεδομένων Και Ενσωμάτωση Αρχείων  
Certificate Data Manipulation And Document Integration (Workflow)

### 3.3.4 Προτεινόμενη βιβλιογραφία

1. Τεχνολογία Λογισμικού ISBN: 960–538–097–8
2. Ψηφιοποίηση υλικού και δημιουργία βάσεων δεδομένων (Ανέστης Σίτας)