



RICHTLINIEN FÜR KANDIDATENINNEN VON ECDL TESTS

GENERELLER ABLAUF

Um den Europäischen Computer Führerschein ablegen zu können, benötigen Sie eine Skills Card. In dieser werden die bestandenen Module vom autorisierten ECDL Test Center bestätigt. Haben Sie alle sieben Module positiv absolviert, wird die Skills Card vom Test Center an die nationale Koordinationsstelle für den ECDL, die Oesterreichische Computer Gesellschaft, weitergeleitet. Nach Ablegen des letzten Tests schicken Sie Ihre vollständig ausgefüllte Skills Card an die OCG. Sie erhalten dann in etwa drei Wochen Ihr Zertifikat, Ihre ECDL Card und die von der OCG bestätigte Skills Card.

INFORMATIONEN ZUM ECDL

Informationen zum ECDL bekommen Sie bei allen autorisierten ECDL Test Centern, unter www.ecdl.at und bei der Oesterreichischen Computer Gesellschaft unter 01 / 512 02 35 / 50.

Unter www.ecdl.at stehen Ihnen Beispieltests zum ECDL zur Verfügung. Es sind zwei Tests zu jedem ECDL Modul, die jeweils einen Eindruck einer ECDL Prüfung vermitteln können. Beim Durcharbeiten der Beispieltests lernen Sie die Art der Formulierung der ECDL Fragen kennen und können sich dadurch noch besser vorbereiten.

ANMELDUNG

In jedem von der OCG autorisierten ECDL Test Center werden Kurse, sowie ECDL Tests angeboten, die Sie zum Europäischen Computer Führerschein führen.

Der frei verfügbare Syllabus (aktuelle Version 4.0) dient zum Vergleich Ihrer Fertigkeiten mit den Anforderungen bei den ECDL Prüfungen.

Es obliegt Ihrem eigenen Ermessen, einen Kurs zu besuchen. Wenn Sie ausschließlich die Tests ablegen wollen, so ist jedes autorisierte Test Center verpflichtet, Auskunft über das verwendete Betriebssystem sowie die Anwendungsprogramme zu geben.

ECDL TESTS

Es dürfen keine Angaben (Prüfungsfragen) während des Tests oder nach dem Tests aus dem Prüfungsraum mitgenommen werden! Für den Test benötigen Sie Ihre Skills Card, einen Kugelschreiber und einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis. Alles andere wird Ihnen zur Verfügung gestellt. Bücher, Blöcke, Taschen etc. sind vor Prüfungsbeginn vom Tisch zu entfernen. Für den Test nicht notwendige Geräte sind auszuschalten und von den Tischen zu entfernen (Handys etc.).

Bei Beginn des ECDL Test erhalten die Kandidaten die Angaben und Informationen über das Prüfungslaufwerk mit den notwendigen Dateien. Damit beginnt die Prüfungszeit zu laufen. Spätestens nach 45 Minuten reiner Arbeitszeit müssen die Ergebnisse der Arbeiten (Prüfungsfragen, Antworten auf Zusatzblättern, Skills Card und eventuell Diskette) abgegeben werden.

Es wird empfohlen maximal zwei Module pro Tag zu absolvieren.

BEURTEILUNG/ ERGEBNIS DER PRÜFUNG

Das Ergebnis der Auswertung eines Tests ist "bestanden" oder "nicht bestanden". Sie können das Ergebnis drei Werktage nach der Prüfung bei Ihrem Test Center erfragen. Ab diesem Zeitpunkt ist Ihre Skills Card im Test Center abholbar. Wurde der letzte Test bestanden, so schicken Sie die bestätigte Skills Card an die Oesterreichische Computer Gesellschaft und erhalten dann den Europäischen Computer Führerschein.



TIPPS FÜR KANDIDATENINNEN VOR ECDL TESTS

TIPPS FÜR ECDL TEST-KANDIDATEN

- Füllen Sie zu Beginn des Tests links Ihren Namen, die Skills Card Nummer und das Datum aus.

Lassen Sie alle grauen Felder leer!

Die grauen Bereiche füllt der Beurteiler bzw. die Beurteilerin aus.

- Für jeden Schritt einer Prüfung gibt es eine genaue Anleitung.

Lesen Sie die Anleitung immer genau!

- Die einzelnen Arbeitsschritte, die Sie durchführen müssen, sind nummeriert. Die nicht nummerierten Textteile sind allgemeine Anweisungen, zB was unter dem Begriff Prüfungslaufwerk zu verstehen ist.

- **Befolgen Sie die Anleitungen exakt!**

Steht in der Anleitung zB *Geben Sie folgendes ein:...*, dann führen Sie die Eingabe durch und machen Sie zB nicht darüber hinaus Formatierungen. Diese werden später genau angegeben oder werden gar nicht verlangt.

- Führen Sie die wichtigen Schritte, die dazu führen können, dass man Ihre Arbeit nicht kontrollieren kann, ganz besonderes genau durch! Dazu gehört vor allem das Speichern. Achten Sie beim Speichern sorgfältig darauf, dass Sie den angegebenen Ordner im Prüfungslaufwerk verwenden!

Speichern Sie im richtigen Ordner!

- Wenn Anweisungen **detailliert** sind, so führen Sie sie genau durch! Steht zB in der Anleitung *Ändern Sie die Breite der Spalte auf 2,5 cm*, dann verwenden Sie genau dieses Maß, oder wenn die Anweisung lautet *Weisen Sie die Animation Rennwageneffekt zu*, so verwenden Sie exakt diesen Effekt. Lautet die Anweisung hingegen *Weisen Sie eine Animation zu*, so sind Sie in der Wahl des Animationseffekts frei.
- In den Anweisungen sind Zitate und wörtlicher Text **kursiv und fett** formatiert. ZB: Ändern Sie den Text *Viren sind unangenehm* in ***Der wirtschaftliche Schaden durch Computerviren ist beträchtlich***. Die Anführungszeichen wurden vermieden, weil sie zu Missverständnissen führen können. Auch wichtige Anweisungsteile oder Teile, die man leicht verwechseln kann, wurden so hervorgehoben.
- Die **Arbeitsmethoden** sind meist frei zu wählen zB ob Sie einen Assistenten (wizard) einsetzen oder nicht. Verwenden Sie allerdings einen Assistenten, so macht es Sinn, die nächsten Arbeitsschritte zu lesen, bevor Sie den Assistenten schließen, um festzustellen, ob Sie nicht auch diese Schritte mit dem Assistenten durchführen können.