

DIGITÁLNÍ ČESKO

VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY

Kristina Vančurová, Úřad vlády ČR

Ondřej Hudeček, Městská knihovna v Praze

Digitální  Česko



VZDĚLÁVACÍ PLATFORMA OSVETA.GOV.CZ




The screenshot shows the homepage of the osвета.gov.cz educational platform. At the top left, there is a logo for "osвета.gov.cz vzdělávací systém" and navigation links for "DOSTUPNÉ KURZY" and "MÉ CERTIFIKÁTY". On the top right, there is a search icon and a "Přihlášení" (Login) link. The main content area features a large blue banner with a circuit-like pattern. The banner contains the text "Online vzdělávací platforma Digitálního Česka" in white. Below this text are two white buttons: "PŘIHLÁSIT SE" (Login) and "ZALOŽIT ÚČET" (Create Account). In the bottom right corner of the banner, the text "Digitální Česko" is displayed with a circular logo. Below the banner, there is a blue bar with the text "Všechny dostupné kurzy" (All available courses). At the bottom, there is a search bar with the placeholder text "Vyhledat kurzy" and a search icon.

E-LEARNINGOVÝ KURZ PRO KNIHOVNÍKY



Kurz je rozdělen do 11-ti lekcí a věnuje se teoretickým znalostem i praktickým dovednostem, včetně strategií pro podporu digitální gramotnosti. Kurz je ukončen závěrečným testem.

 Úvod do lekce

Pojďme si přiblížit přínosy digitální gramotnosti pro obě strany. Jaké benefity přináší knihovníkům a knihovnicím, ať už v pracovním uplatnění nebo osobním životě, a jak díky ní můžeme obohatit naše čtenáře – zpřístupnit služby, ukázat nové možnosti práce se zdroji, nebo jen třeba seznámit s úplnými základy, o které se pak mohou opřít. Co vlastně je digitální gramotnost, platí i zde přísloví o dobrém sluhovi a zlém pánu?

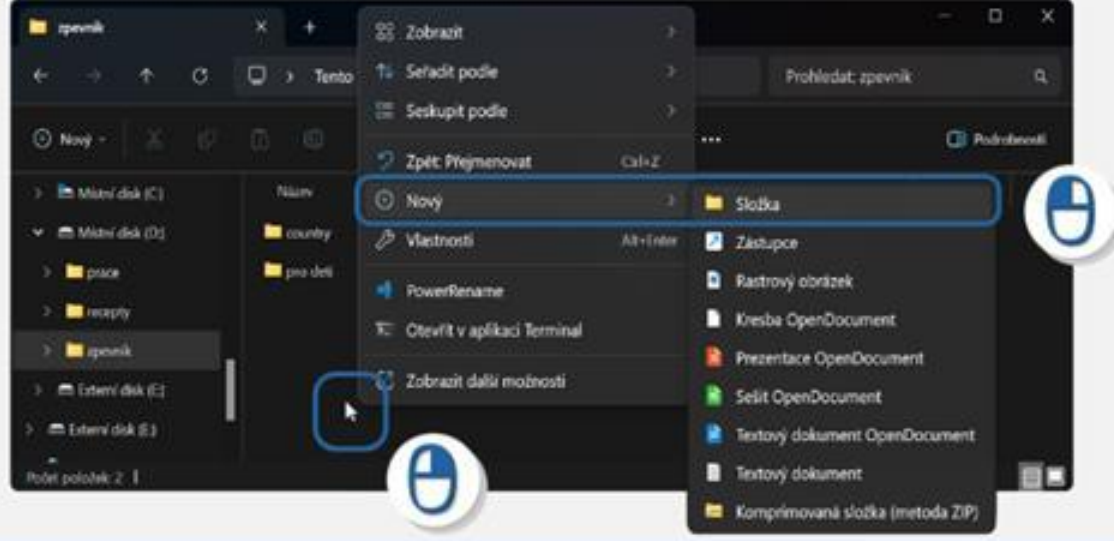


38% 3/8

 Práce se souborovým systémem 

Vytvoření nové složky

Můžeme např. chtít vytvořit novou podsložku ve složce zpěvník. Klikneme tedy pravým tlačítkem myši kamkoli do volné plochy složky (tzn. do míst, kam chceme "položit" novou "krabici") a zvolíme možnost Nový > složka.



91% 32/142

UKÁZKA MATERIÁLŮ K VYTIŠTĚNÍ

Klávesové zkratky pro operační systém Windows

Ctrl

Ctrl neboli Control nám pomůže se základním ovládním funkcí systému (písmeno použité společně s Ctrl značí obvykle první písmeno anglického slova dané funkce, např. **Ctrl + O** → **open**, tj. **otevřít**)

U použití Ctrl můžeme použít Ctrl vpravo i vlevo na klávesnici.



Klávesová zkratka	Název zkratky	Popis zkratky
Ctrl + C	Zkopírovat	Zkopíruje vybraný text nebo objekt do schránky
Ctrl + V	Vložit	Vloží vybraný text nebo objekt
Ctrl + A	Vybrat vše	Vybere všechny objekty nebo text
Ctrl + X	Vymout	Vyjme vybraný text nebo objekt a vloží ho do schránky
Ctrl + O	Otevřít	Otevře existující dokument nebo soubor
Ctrl + Z	Zpět	Vrátí zpět poslední provedenou akci
Ctrl + N	Nový	Otevře nové okno aplikace nebo dokumentu

Techniky psaní na klávesnici

3) Prstoklad:

Na učení se používá klávesnice se standardním umístěním písmen QWERTY. Existují i jiná rozložení znaků na klávesnici, avšak toto rozložení je jednoznačně nejrozšířenější.

Psaní všemi deseti - od teorie k činům

1) Trochu pokrčte prsty a položte je na klávesy ASDF a JKL.

Poznámka: Klávesy F a J pod ukazováčky by měly mít vyvýšenou čárku. To proto, aby se snáze našly hmatem bez nutnosti hledání očima.

2) Východí poloha prstů:

- levý malíček: A
- levý prstníček: S
- levý prostředníček: D
- levý ukazováček: F
- pravý ukazováček: J
- pravý prostředníček: K
- pravý prstníček: L
- pravý malíček: ů (jsme stále v řadě, nachází se hned vedle „L“)
- oba palce: mezerník (nejdelší klávesa celé klávesnice)



Tip: Ještě než začneme psát slova a sahát po dalších písmenech abecedy, je vhodné si nejprve osvojit základ a ten zautomatizovat. Teprve až poté je vhodné „nabalovat“ další písmena abecedy.

1 Základní řádek s klávesami ASDF a JKL se nazývá domovský. Při psaní všemi deseti vždy začínáme z této polohy. Vždy se k němu vracíme.

Další písmena abecedy:

- malíček levé ruky → q + a + z (+ tabulátor, caps lock, klávesa shift)
- prstníček levé ruky → w + s + x
- prostředníček levé ruky → e + d + c
- ukazováček levé ruky → r + f + v + b + g + t
- palec → mezerník

Kancelářské programy



Strana 1

Ovládání dotykového displeje

Ovládání chytrého telefonu gesty – Android

Téměř všechna zařízení s verzí Android 11 a novější používají ve výchozím nastavení způsob navigace pomocí gest.

Nicméně je třeba zmínit, že je tu nejen možnost **navigace gesty** (= bez tlačítek), ale taktéž **navigace dvěma tlačítky** (tlačítko plochy a tlačítko „Zpět“) a **navigace třemi tlačítky** (tlačítko plochy, tlačítko „Zpět“ a tlačítko přehledu aplikací).

Podrobné informace o navigaci a všech zmíněných možnostech v telefonu Android naleznete na odkazech níže:



Základní ovládání gesty – Android

1. **Přístup k aplikacím:** pro přístup k aplikacím přejeďte prstem nahoru ze spodní části obrazovky
2. **Zpět:** pokud se chcete vrátit zpět, přejeďte prstem z pravého či levého okraje obrazovky telefonu
3. **Přepínání mezi aplikacemi:** pro přepínání mezi aplikacemi stačí přejít prstem zleva doprava (úplně dole na obrazovce telefonu)
4. **Oznámení a rychlá nastavení:** jestliže chcete zobrazit oznámení a rychlá nastavení, přejeďte prstem dolů z horní části obrazovky mobilního telefonu. Pro rozbalení nabídky rychlého nastavení přejeďte opětovně dolů



ROZDĚLENÍ STUDENTŮ

Pro potřeby kurzu jsou klienti knihoven rozděleni dle úrovně jejich digitálních dovedností. Součástí kurzu jsou i výukové materiály k vytištění.

Role knihovníka jako mediátora

Cílová skupina

Pojďme přiblížit přínosy digitální gramotnosti pro obě strany. Jaké benefity přináší knihovníkům a knihovnicím a jak díky ní můžeme obohatit naše návštěvníky a čtenáře.

Jednotlivé informace cílíme na skupiny uživatelů dle jejich úrovně digitální gramotnosti:

1. NEON – ne online
2. DIGINOVÁK – digitální nováček
3. DIGISTA – digitální standard
4. DIGIMÁG – digitální nadstandard

V celém kurzu jsou informace děleny a značeny dle jednotlivých úrovní, které si popíšeme v další části.

1/6

Ikony jako mnemotechnické pomůcky pro rozpoznání úrovně náročnosti obsahu.



Knihovnik (výklad) Neon Diginovák Digista Digimág

Role knihovníka jako mediátora

NEON

Zkratka pro ne online.

Tito uživatelé nemají e-mail, nebo jim ho jen někdo založil. Neznají ani základy digitální gramotnosti.



Musíme je učit offline v knihovně nebo pomocí vytištěných materiálů.

Musíme používat příklady a minimum technických termínů.

3/6

Role knihovníka jako mediátora

DIGINOVÁK

Zkratka pro digitálního nováčka.

Tito uživatelé disponují e-mailem, chytrým telefonem. Mají elementární znalosti, již vyhledávali na internetu, ale programy jako MS Office apod. neumí používat, aktualizovat.



Můžeme je učit již online.

Stále používáme příklady, ale postupně je mapujeme na technické výrazy.

4/6

Role knihovníka jako mediátora

DIGISTA

Zkratka pro digitální standard.

Tito uživatelé už si s leccím v online světě poradí, technické výrazy znají a umí používat aplikace. Jen je musíme směřovat a rozšiřovat jejich znalosti.



V komunikaci s digisty již používáme technické výrazy, zjednodušujeme.

Vysvětlujeme více smysl a technické pozadí aplikací.

5/6

Role knihovníka jako mediátora

DIGIMÁG

Označení pro digitální nadstandard.

Tito uživatelé jsou více než pokročilí a jsou v podstatě na stejné úrovni jako studenti tohoto kurzu, knihovníci.



Digimágy už neučíme, ale společně diskutujeme a vyměňujeme informace, pokročilejší tipy nebo zajímavosti z digitálního světa.

6/6

ONLINE KOMUNIKACE SE STÁTEM

Všechny dostupné kurzy

Vyhledat kurzy



Identita
občana



Přihlašování k digitálním službám
státu

Kategorie: **Digitální Česko**

Umíte se přihlásit k digitálním službám státu? Víte, co znamená identita občana? Víte, jaký způsob přihlášení je pro Vás nejvhodnější?



DATOVÉ
SCHRÁNKY



Datové schránky

Kategorie: **Digitální Česko**

Co to je datová schránka a vyplatí se mi jí mít? Jak datovou schránku zřídit a jak ji používat? Je to bezpečné?



Portál
občana



Portál občana

Kategorie: **Digitální Česko**

Portál občana slouží jako brána k digitálním službám státu. Víte, co vše si můžete přes portál zařídit? Víte, jak se k portálu přihlásit a jak jej využívat?

ZÍSKÁNÍ IDENTITY

Přihlašování pomocí bankovní identity

[← Zpět](#) [Menu](#)



Na Portálu občana klikněte na **Identita občana**.

Portál občana English

Přihlášení do Portálu občana

Pomocí čeho se chcete přihlásit?

-  **Identita občana** Doporučujeme [>](#)
Mobilní klíč eGovernmentu, bankovní identita, mojeID a další
-  **Datová schránka** [>](#)
Pokud se přihlásíte datovou schránkou, některé služby na Portálu občana pro vás nebudou dostupné.

[Jste tu poprvé?](#)

[Přehrát znovu](#)

[← Zpět](#) [Menu](#)



[Vyzkoušet postup nanečisto](#)

[Postupovat podle videonávodu](#)

PORTÁL OBČANA



Klikněte do čtverečku a označte si jednotlivé položky. Svůj výběr potvrďte kliknutím na tlačítko **Potvrdit výběr**.

[← Zpět](#) [🏠 Menu](#)

- Vyřídít si vodičský průkaz
- Zažádat o výpis z rejstříku trestů
- Zažádat o výpis z katastru nemovitostí
- Založit či podpořit elektronickou petici
- Podívat se na výpis z bodového hodnocení řidiče
- Zažádat o rodičovský příspěvek
- Nastavit si upozornění na blížící se konec platnosti dokladů
- Zažádat o příspěvek na bydlení
- Zažádat o nový řidičský průkaz
- Podat daňové přiznání
- Zjistit odhadovanou výši starobního důchodu a kdy na něj vznikne nárok
- Nahlásit v Praze psa a zaplatit za něj roční poplatek
- Přihlásit se k rezidentnímu parkování v Praze

Potvrdit výběr



Klikněte na jednotlivé karty a zjistěte, jak lze dané situace snadno vyřešit pomocí digitálních služeb státu.

[← Zpět](#) [🏠 Menu](#)



Adam

Jako řidiče jej zajímá, zda má nějaké **body**.

🕒 1 min.



Bára

Nastupuje do **nové práce** a potřebuje doložit **výpis z rejstříku testů**.

🕒 1 min.



Ctirad

Potřebuje **výpis z katastru nemovitostí**.

🕒 1 min.



Daniela

Chce si vyřídít **voličský** protože v době konání bude mimo místo svého trvalého bydliště.

🕒

Celkem ušetřeno až **15 Kč**

Ušetřené návštěvy úřadu **1**

Pokračovat do poslední kapitoly kurzu

Městská knihovna v Praze

500 / 46+2

E-LEARNINGOVÝ KURZ PRO KNIHOVNÍKY

01. Úvod a role knihovníka a klasifikace uživatelů; 02. Základy komunikace a interakce s uživateli; 10. Přehled e-governmentu a online služeb → **5 hodin samostudia**

11 kapitol včetně závěrečného testu → **25 hodin samostudia**

ONLINE KOMUNIKACE SE STÁTEM

Důrazné doporučení pro všechny zaměstnance → **1 hodina samostudia**

Každá pobočka umí poradit v rozsahu informací obsažených v kurzech
→ **5 hodin samostudia**



Dezinformace
Pomoc
Zřizovatel
Samooobslužnost
Poradny
Benefity
Můžeme
Kurzy
Digitalizace
Uživatelé
Stát
Vyloučení
Služba
eDoklady
Kyberbezpečnost
Chceme

TÉMATATA LETOŠNÍHO ROČNÍKU

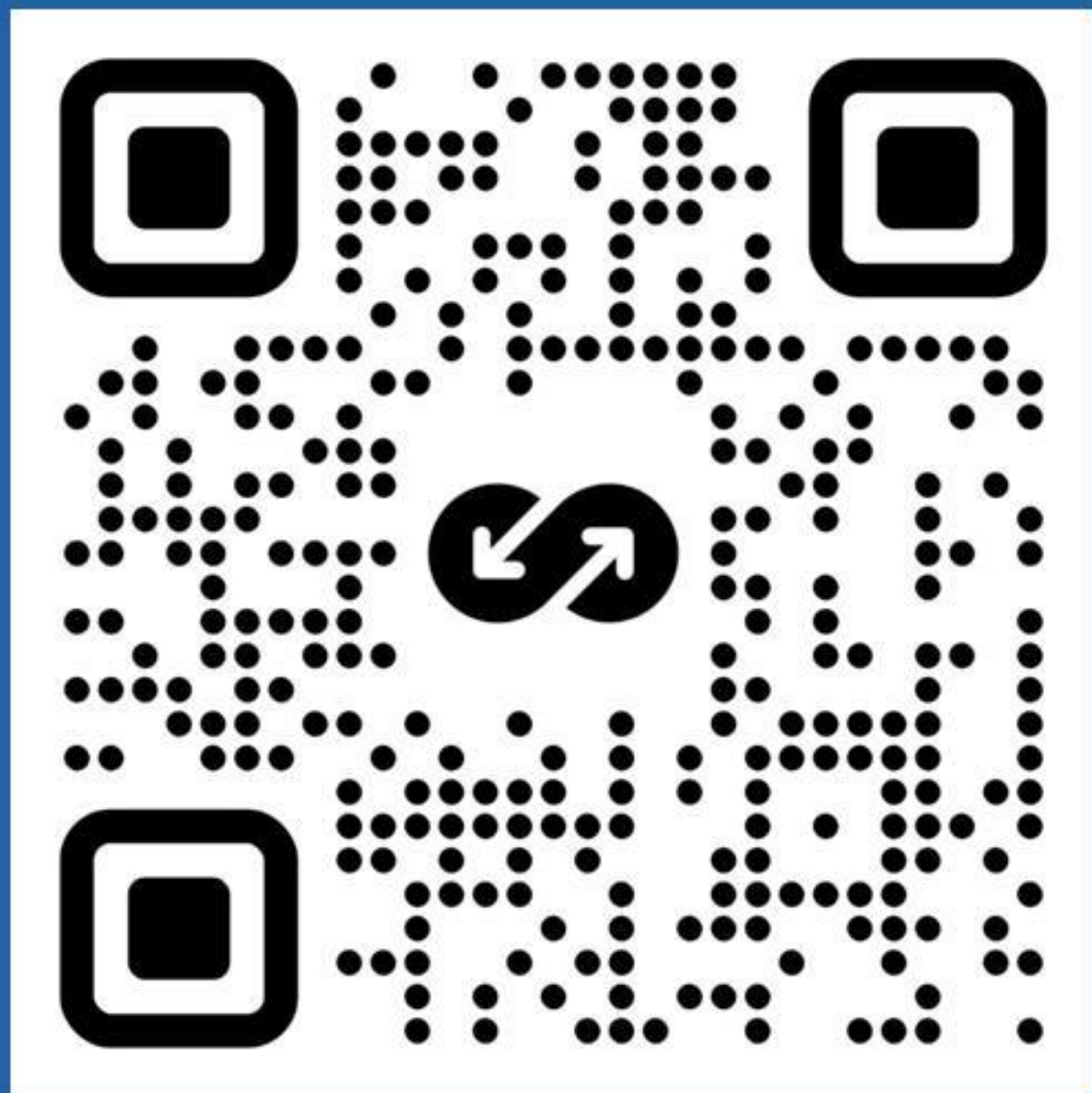
BUDOUCNOST TRHU PRÁCE

BEZPEČÍ V ONLINE SVĚTĚ

ONLINE KOMUNIKACE SE STÁTEM



DĚKUJEME ZA POZORNOST



osveta.gov.cz

