



ENOSTAVNA UPORABA e-STORITEV

PRIROČNIK ZA DIGITALNO OPISMENJEVANJE
JERICA HORJAK, LEA OČKO, ANDREJA VIDEČ

1	Uvod	6	8	E-storitve v knjižnicah	26
2	eUprava	7	8.1	COBISS+ in Moja knjižnica	26
2.1	Priporočena oprema	10	8.1.1	Spletni vpis v knjižnico	27
2.2	Načini prijave	10	8.1.2	Iskanje gradiva	28
2.2.1	Digitalno potrdilo	11	8.1.3	Podaljšanje roka izposoje v Moji knjižnici	30
2.2.2	smsPASS	12	8.1.4	Rezervacija gradiva v Moji knjižnici	30
2.3	Elektronski podpis	13	8.1.5	Medknjižnična izposoja v Moji knjižnici	31
2.4	Elektronska oddaja vloge	13	8.2	Dostop do gradiva na daljavo – podatkovne zbirke	32
2.5	Moja eUprava	15	8.2.1	E-knjige Biblos	32
2.6	Vodiči po življenjskih dogodkih	15	8.2.2	Zvočne knjige Audibook	32
3	eZdravje	16	8.2.3	Prostodostopne podatkovne zbirke	33
3.1	eNaročanje	17		Obrazi slovenskih pokrajin	33
3.2	eRecept	17		Kamra	33
3.3	eDokumenti	17		Dobre knjige	34
3.4	Zavarovanje	17		dLib	34
4	E-demokracija	18	8.2.4	Podatkovne zbirke, dostopne na daljavo	34
4.1.	Portal GOV.SI (www.gov.si)	18	8.3	Portal Knjiznice.si	35
4.2.	Portal E-demokracija	19	9	E-varnost	36
4.3.	Parlameter	20	9.1.	Varnost gesel	36
4.4.	Portal predlagam.vladi.si	20	9.2.	Informacije o varnosti na spletu	37
4.5.	Gradiva v obravnavi	21	10	Druge e-vsebine	38
4.6.	VOBI – vodič po birokraciji	21	10.1	Kmetijstvo	38
4.7.	STOP Birokraciji.si	21	10.1.1	eČebelar	38
4.8.	Finšpektor	21	10.1.2	Volos	38
4.9.	Spletno mesto e-demokracija.si	21	10.1.3	Javni pregledovalnik grafičnih podatkov MKGP-RKG	38
5	E-bančništvo	22	10.1.4	eRegister kmetijskih gospodarstev - eRKG	38
5.1.	Kaj nam nudijo storitve e-bančništva in kakšne so prednosti za uporabnike?	22	10.2	e-Sodstvo	39
5.2.	Kaj potrebujemo za uporabo spletne banke?	23	10.3	e-VEM in portal SPOT	39
5.3.	Mobilno bančništvo	23	10.4	eCarina	39
5.3.1	Mobilne denarnice	23	10.5	Pošta: izvoz in uvoz poštnih pošiljk	39
5.3.2	Aplikacije za osebne finance	23	11.	Viri in literatura	41
5.4.	Varnost in uporabnost	23			
6	eDavki	24			
6.1	Mobilna aplikacija eDavki	24			
7	E-Prostor	25			
7.1	Javni vpogled v podatke Geodetske uprave Republike Slovenije	25			

1 UVOD

V sodobnem času smo malodane prisiljeni k vedno večji uporabi različnih digitalnih storitev. Le-te nam olajšajo delo, prihranijo čas, ki bi ga sicer porabili za stanje v čakalnih vrstah, in zmanjšajo obseg klasične birokracije ...

Lahko pa se zgodi, da kljub prednostim v nas povzročijo določen stres, ki je povezan z nepoznavanjem sodobne tehnologije, neznanjem uporabe različnih aplikacij in novosti ter z večkrat upravičenimi pomisleki glede varnosti.

Čeprav neprestano poslušamo o raznovrstnih e-storitvah, velikokrat niti ljudje, ki sledijo informacijsko tehnološkemu razvoju, ne vedo natančno, katere so (vse) storitve, ki jih lahko opravimo in uredimo v t. i. e-okolju.

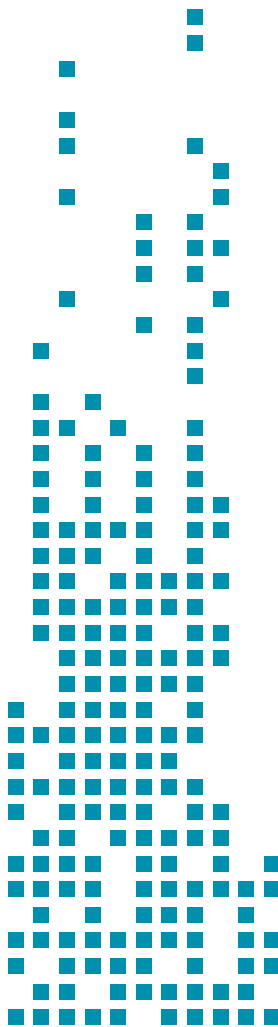
V ta namen smo oblikovali priročnik za seznanitev z e-storitvami, ki so trenutno v uporabi pri nas in bodo verjetno tudi v prihodnje. Zavedamo se, da bodo pogosto posodobljene za še bolj kvalitetno pomoč uporabnikom, da bodo še enostavnejše ter v skladu s tehnološkim in varnostnim razvojem družbe.

Zbrali smo osnovne podatke o storitvah, ki so široko uporabne za vse ljudi: e-uprava, e-zdravje, e-demokracija, e-bančništvo, e-davki, e-prostor, e-knjižnice, e-varnost idr. Z opisi različnih sklopov in osnovnih napotkov glede uporabe posameznih storitev vas želimo seznaniti z vsemi možnostmi, ki jih imate kot digitalno opolnomočeni državljani Republike Slovenije in vam lahko z ustrezno uporabo v veliki meri močno olajšajo vsakodnevne življenjske opravke.

V priročniku predstavljamo naslednje e-storitve: uporaba spletne ali mobilne banke, oddaja različnih vlog preko portalov e-uprave, e-davki, pregled zdravstvenih dokumentov na portalu e-zdravje ipd. Želimo, da se opogumite ter pričnete z varno in ustrezno uporabo storitev, ki vam lahko v veliki meri koristijo. Če se vam zdi, da niste dovolj tehnološko veščji, se obrnite na svojo domačo knjižnico in z veseljem vam bodo svetovali, vam pomagali ali vas usmerili do ustrezne pomoči.

Digitalizacija je nujna, saj s primerno uporabo poenostavi procese, omogoči enostavnejše poslovanje in nam, če poznamo vse njene (z) možnosti, olajša življenje.

Z malimi koraki lahko skozi čas naredite velik korak naprej. Pogumno na vaši e-poti!



2 eUPRAVA

Portal eUprava (<https://e-uprava.gov.si/>) je nastal z namenom, da državljanom posreduje informacije o upravnih storitvah in jim hkrati omogoča tudi elektronsko pot za opravljanje teh storitev pri državnih organih ali organih javne uprave.

Informacije in elektronske storitve so razdeljene po vsebinskih področjih in po različnih življenjskih dogodkih ter odgovarjajo na različna vprašanja, ki se pojavljajo v življenju (npr. kako pridobim rojstni list, kje se vpišem v srednjo šolo, kdaj sem upravičen do neprofitnega stanovanja ...).

Posamezni sklopi se delijo na podpodročja. Če vas zanima konkretna informacija, pa je na voljo tudi iskalnik, kamor lahko vpišete iskalno zahtevo (npr. osebna izkaznica, gradbeno dovoljenje ...).

<p>Družina, otroci, zakonska zveza Kje lahko sklenem zakonsko zvezo, kakšne so pravice zunajzakonskih partnerjev, kako pridobim rojstni list ...</p>	<p>Osebni dokumenti, potrdila, selitev Kdaj moram zamenjati osebno izkaznico ali potni list, kaj je digitalno potrdilo in kako ga lahko pridobim ...</p>	<p>Izobraževanje, kultura Kako vpišem otroka v osnovno šolo, kje se vpišem v srednjo šolo, gimnazijo ter visoko in višjo šolo ...</p>
<p>Delo in upokožitev Kako sklenem delovno razmerje, kakšne pravice imam kot brezposelna oseba, kako lahko pridobim pokojnino ...</p>	<p>Sociala, zdravje, smrt Kako se vključim v zdravstveno zavarovanje, pridobim denarno socialno pomoč, uveljavljam pogrebno ...</p>	<p>Nepremičnine in okolje Kje pridobim gradbeno dovoljenje, kdaj sem upravičen do neprofitnega stanovanja, kako uredim meje parcele ...</p>
<p>Potovanja S katerimi dokumenti lahko prehajam mejo, kako lahko pridobim vizum, priporočila za bivanje v tujini ...</p>	<p>Promet in prometna infrastruktura Kako registriram vozilo, kje lahko opravim izpit za voditelja čolna, kako pridobim dovoljenje za zaporo ceste ...</p>	<p>Kmetijstvo, gozdarstvo, prehrana Razvoj kmetijstva in podeželja, kmetijska zemljišča, kmetijska gospodarstva, kmetijske dejavnosti ...</p>
<p>Davki Kako in kdaj napovem napoved za odmero dohodnine, kako pridobim davčno številko za novorojenčka ...</p>	<p>Država in družba Kako prijavim kaznivo dejanje, kako ustanoviti politično stranko ali društvo, kako pridobim orožni list ...</p>	<p>Podjetništvo Katera dovoljenja potrebujem, da lahko začnem opravljati svojo dejavnost ali poklic, kako odprem podjetje ...</p>

Slika 1: Vsebinski sklopi na portalu eUprava

Portal eUprava je vsebinsko obsežen portal, na katerem so na enem mestu zbrane informacije o storitvah državnih organov ali organov javne uprave. Poleg osnovnih informacij, kje in kako opraviti storitev, je na voljo tudi vloga oziroma obrazec zanjo. Vloge se lahko izpolnijo in oddajo na različne načine, glede na naravo storitve in informacijsko opremljenost pristojnega organa (vloga se lahko natisne, izpolni elektronsko ali pa so na voljo le informacije, kje je na voljo določen obrazec ali vloga oziroma kje se osebno odda vloga).

OSNOVNE INFORMACIJE SO NA SPLETNI STRANI NA VOLJO VSEM TER SO PODANE ENOSTAVNO IN RAZUMLJIVO. ZA IZPOLNJEVANJE IN ODDAJANJE ELEKTRONSKIH OBRAZCEV PA JE POTREBNA REGISTRACIJA, KI JE MOGOČA NA DVA NAČINA: S KVALIFICIRANIM DIGITALNIM POTRDILOM ALI Z MOBILNO IDENTITETO SMSPASS.

Nekaj postopkov, ki jih lahko izpeljemo na eUpravi:

- prijava otroka v obvezno zdravstveno zavarovanje (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- vloga za osnovne pravice iz javnih sredstev (otroški dodatek, znižano plačilo vrtca, državna štipendija) (oddaja vloge elektronsko);
- naznanitev pogrešitve, izgube ali tatvine osebne izkaznice (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- prijava stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (oddaja vloge elektronsko);
- prijava začasnega prebivališča (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- izdaja izpiska iz matičnega registra o rojstvu (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- potrdilo o stalnem prebivališču (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- potrdila iz kazenskih evidenc (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- zahteva za pridobitev pravice do starostne pokojnine (oddaja vloge elektronsko ali po pošti);
- zahteva za pridobitev pravice do vdovske pokojnine (oddaja vloge elektronsko ali po pošti);
- informacije o prostovoljnem dodatnem pokojninskem zavarovanju, in kje ga skleniti;
- darovanje organov – opredelitev v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- informacije o oblikah oporok;
- vloga za pogrebnino in posmrtnino (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- vloga za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (denarna socialna pomoč) (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- pridobitev potrdila o karanteni na domu (oddaja vloge elektronsko);
- vloga za naročilo nove kartice zdravstvenega zavarovanja (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- vloga za naročilo evropske kartice zdravstvenega zavarovanja (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- ureditev meje parcele – zahteva za uvedbo postopka evidentiranja urejene meje (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- vloga za podaljšanje veljavnosti prometnega dovoljenja (oddaja vloge elektronsko ali osebno);
- vloga za izdajo dovoljenja za izredni prevoz po javnih cestah (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- nakup kmetijskega zemljišča, gozda ali kmetije – vloga za odobritev pravnega posla pri prometu s kmetijskim zemljiščem, gozdom ali kmetijo (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- ponudba za zakup kmetijskega zemljišča, gozda oziroma kmetije (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- vloga za prijavo letnega pridelka grozdja (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- dovoljenje za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji (oddaja vloge osebno);
- pridobitev statusa kmeta - vloga za preverjanje pogojev za pridobitev statusa kmeta (oddaja vloge elektronsko, osebno ali po pošti);
- vloga za izplačilo odškodnine za škodo po divjadi na nelovnih površinah (oddaja vloge osebno ali po pošti);
- vloga za izdajo odločbe o komunalnem prispevku (oddaja vloge elektronsko);
- vloga za izdajo dovoljenja za popolno polovično ali delno zaporo prometne površine zaradi izvajanja del na njej (oddaja vloge elektronsko).

Možni načini oddaje:

- elektronsko
- po pošti
- osebno



ZAČNITE POSTOPEK

Pri vsaki posamezni vlogi ali postopku je navedeno, na kakšen način jo lahko oddamo. Preden pričnemo z izpolnjevanjem vloge, so na voljo tudi podatki o tem, katere osebne podatke potrebujemo, kakšni so pogoji za oddajo (elektronska prijava, elektronski podpis) in kakšni so stroški postopka. V primeru plačljivih vlog je na voljo tudi spletno plačilo preko sistema UJP (plačilo NLB klik, mBills, VALÚ Moneta kreditne kartice Diners, Visa, Mastercard ali Maestro).

Slika 2: Primer navedenih možnosti za oddajo vloge

OSEBNO

Opis osebne oddaje vloge (kaj in kdaj morate narediti, kaj potrebujete, morate kaj dodati, kakšni so pogoji in podobno)

NAVODILA

- Ob naznanitvi pogrešitve ste dolžni navesti resnične podatke o okoliščinah pogrešitve.
- Vlogo vložite na upravni enoti oziroma diplomatskem ali konzularnem predstavništvu Republike Slovenije.
- Če je potrebno osebno izkaznico hitro nadomestiti z novo - v nujnih primerih (zdravljenje, bolezen ali smrt ožjega družinskega člana, nujni službeni opravki ipd.) lahko vlogo oddate na Ministrstvu za notranje zadeve

PREJEMNIKI VLOGE

ZA ODDAJO VLOGE POTREBUJETE

- Osebni dokument, ki dokazuje vašo istovetnost: potni list, vozniško dovoljenje ali drug identifikacijski dokument (če ga imate).
- Predložite lahko policijski zapisnik o ukradeni osebni izkaznici, če ga imate.

STROŠKI POSTOPKA

Namen	Strošek
Naznanitev pogrešitve, izgube ali tatvine osebne izkaznice	Brezplačno

Slika 3: Primer podanih informacij pri vlogi, ki jo lahko oddamo osebno (Naznanitev izgube osebne izkaznice)

2.1 PRIPOROČENA OPREMA

Za uporabo vseh funkcij, ki so na voljo na portalu eUprava, se priporoča oprema, navedena v spodnji tabeli.

Tabela 1: Priporočena oprema za osebni računalnik

Operacijski sistem	Windows OS X
Spletni brskalnik (zadnje aktualne različice)	Chrome Mozilla Firefox Internet Explorer Safari Edge
Kvalificirano digitalno potrdilo (izbirno – za oddajo elektronskih vlog)	SIGEN-CA SIGOV-CA Pošta®CA AC NLB
Elektronski podpis vlog in dokumentov (izbirno - za oddajo elektronskih vlog)	SI-PASS SETCCE ProXSign

Tabela 2: Priporočena oprema za mobilne naprave

Operacijski sistem	Android iOS
Spletni brskalnik	Chrome Safari Mozilla Firefox

Opomba: Za uporabo smsPASS in podpisovanja preko SI-PASS je ustrezna oprema poleg osebnih računalnikov tudi mobilna naprava in operacijski sistemi na mobilnih napravah (npr. iOS, Android ...).

2.2 NAČINI PRIJAVE

Na portal se lahko prijavimo na dva načina ter s tem pridobimo možnost elektronske oddaje vlog in uporabo modula Moja eUprava. Prvi način je kvalificirano digitalno potrdilo, ki ga namestimo v brskalniku na računalniku. Drugi pa je enkratno geslo smsPASS, pri katerem se vpišemo z geslom za enkratni vpis, ki ga prejmemo v obliki SMS-sporočila na mobilni telefon.

V primeru, da določena vloga zahteva tudi elektronski podpis, potrebujemo še uporabniški račun SI-PASS, ki ga bomo lahko registrirali ob prvi prijavi v storitev SI-PASS.

2.2.1 DIGITALNO POTRDILO

S kvalificiranim digitalnim potrdilom v elektronskem poslovanju izkazujemo svojo identiteto, jamčimo za vsebino elektronsko posredovanih informacij in se elektronsko podpisujemo. Digitalno potrdilo je računalniški zapis, ki vsebuje podatke o imetniku in njegov javni ključ, poleg tega pa še podatke o izdajatelju digitalnega potrdila ter obdobje veljavnosti digitalnega potrdila.

Odločimo se lahko za enega izmed štirih digitalnih potrdil:

- SIGEN-CA (izdaja Ministrstvo za javno upravo)
- Pošta®CA (izdaja Pošta Slovenije d.o.o.)
- AC NLB (izdaja Nova Ljubljanska banka d.d.)
- Halcom CA (izdaja Halcom d.d.)

Če digitalnega potrdila še nimamo, je priporočljiva pridobitev brezplačnega potrdila SIGEN-CA na upravni enoti. Vsa ostala potrdila so plačljiva, z izjemo AC NLB, ki je brezplačen le za lastnike določenih osebnih bančnih računov na NLB.

Digitalno potrdilo SIGEN-CA lahko pridobijo državljani Republike Slovenije, starejši od 15 let, in tujci, ki imajo v Republiki Sloveniji dodeljeni matično in davčno številko. Za pridobitev spletnega potrdila potrebujemo osebni dokument. Zahtevek podamo osebno na upravni enoti, lahko ustno ali pa s spletne strani že predhodno natisnemo zahtevek.

Po oddaji zahtevka bomo najkasneje v 10 delovnih dneh prejeli podatke za prevzem potrdila:

- s pošto pošiljko avtorizacijsko kodo (avtorizacijska koda je 14-mestni niz znakov, npr. AWH8-QLUF-9Z86) in
- po e-pošti referenčno številko (referenčna številka je 8-mestno število, npr. 79138083).

S pomočjo avtorizacijske kode in referenčne številke ter navodil za uporabo spletnih digitalnih potrdil prevzamemo svoje digitalno potrdilo. Potrdilo je mogoče prevzeti s katerikoli spletnim brskalnikom na osebem računalniku. Na mobilnih napravah ali tabličnih računalnikih digitalno potrdilo ne deluje v celoti, zato je uporaba odsvetovana. Digitalno potrdilo je namreč lahko nameščeno le na eni napravi.

2.2.2 smsPASS

Drugi način prijave na eUpravo, kar omogoča oddajo nekaterih vlog in uporabo Moje eUprave, je mobilna ideniteta smsPASS. Pri tem potrebujemo mobilno telefonsko številko in telefon, ki sprejema kratka sporočila, ter napravo, povezano s spletom (npr. računalnik, tablico, pametni telefon). Mobilno identiteto smsPASS lahko pridobijo osebe, ki imajo slovensko davčno številko in EMŠO. Pridobitev in uporaba smsPASS je brezplačna, se pa moramo osebno zglasiti na upravni enoti, da potrdimo svojo identiteto.



Slika 4: Načini prijave v eUpravo

Postopek pridobitve je naslednji:

- **Prijavimo oz. registriramo se v SI-PASS** (<https://sicas.gov.si/IdP-RM-Front/login.htm>). Za prijavo potrebujemo naslov elektronske pošte, davčno številko, ime in priimek, datum rojstva ter naslov stalnega prebivališča.
- Po uspešni prijavi v SI-PASS v svojem uporabniškem računu oddamo **zahtevek za pridobitev smsPASS**, ta pa bo posredovan na prijavno službo SI-TRUST.
- Po oddanem zahtevku se **oglasimo na upravni enoti**, kjer bomo podpisali zahtevek za pridobitev smsPASS.
- Po e-pošti bomo prejeli aktivacijsko kodo, s katero na uporabniških straneh SI-PASS nadaljujemo postopek aktivacije in pri tem **registriramo svojo telefonsko številko**. Po zaključenem postopku lahko smsPASS uporabljamo za dostop v eUpravo in za oddajo vlog.

Pri pridobitvi mobilne identitete bodimo še posebej pozorni, da se najprej registriramo in oddamo zahtevek za pridobitev smsPASS in se šele po oddaji zahtevka oglašimo na upravni enoti. Na upravni enoti morajo namreč najprej elektronsko pridobiti naš zahtevek, preden lahko nadaljujejo s postopkom aktivacije. Postopek na začetku zahteva nekoliko več angažiranosti, v nadaljevanju pa je uporaba zelo enostavna.

2.3 ELEKTRONSKI PODPIS

Pri določenih vlogah, ki jih lahko na eUpravi oddamo elektronsko, se poleg same prijave zahteva še **elektronski podpis**. Kakšne so zahteve pri posamezni vlogi, lahko preverimo, še preden začnemo z izpolnjevanjem vloge (primer je prikazan na Sliki 3, kjer sta zahtevani tako elektronska prijava kot tudi elektronski podpis).

Na eUpravi lahko uporabimo e-podpis SI-PASS in podpisno komponento ProXSign, vendar pri slednji svetujejo, da se čim prej zamenja. Zato ta postopek v priložniku ni predstavljen.

V storitev SI-PASS se lahko prijavimo s kvalificiranim digitalnim potrdilom (npr. SIGEN-CA) ali pa ustvarimo svoj uporabniški račun ter izberemo enega izmed preostalih ponujenih načinov. Za prijavo potrebujemo naslov elektronske pošte, davčno številko, ime in priimek, datum rojstva ter naslov stalnega prebivališča. Ob podpisovanju dokumentov vpišemo geslo, ki smo si ga nastavili za uporabniški račun SI-PASS. V naslednjem koraku bo izdano naše digitalno potrdilo SI-PASS. Po uspešno izvedenem elektronskem podpisu bomo preusmerjeni nazaj v eUpravo.

2.4 ELEKTRONSKA ODDAJA VLOGE

Preden pričnemo z elektronsko oddajo vloge, je koristno prebrati poglavja o načinih prijave, digitalnem potrdilu, smsPASS in o elektronskem podpisu. V njih so zapisani postopki, ki so potrebni za oddajo vloge na spletu.

Portal eUprava nudi različne vrste vlog:

- vloge z obrazci, ki jih lahko izpolnimo in preko spleta posredujemo na pristojni organ – povsem elektronske vloge,
- vloge, ki jih moramo elektronsko podpisati,
- vloge, pri katerih elektronsko vlogo izpolnimo in oddamo anonimno,
- vloge, pri katerih postopek zahteva plačilo stroškov (plačilo NLB klik, mBills, VALÚ Moneta kreditne kartice Diners, Visa, Mastercard ali Maestro),
- vloge, pri katerih postopek zahteva osebno vročitev rezultata postopka s strani ustanove javne uprave (rešitev zadeve prejmemo po pošti na naslov stalnega ali začasnega prebivališča, ki je v Centralnem registru prebivalstva zapisan kot naš naslov za osebno vročanje),
- vloge, pri katerih postopek zahteva, da obrazec oddamo osebno pri ustanovi (obrazec lahko natisnemo, izpolnimo in ga osebno oddamo na sedežu ustanove ali ga pošljemo po klasični pošti).

Vrste vlog, ki jih lahko oddamo elektronsko, so v različnih oblikah, lahko so v obliki pdf ali kot Word dokument, ki ga izpolnimo in naložimo nazaj na spletno stran, ali pa so narejene kot spletni obrazec, ki ga izpolnjujemo neposredno na spletni strani.



ELEKTRONSKO

Opis elektronskega načina oddaje vloge (kaj in kdaj morate narediti, kaj potrebujete, morate kaj dodati, kakšni so pogoji in podobno)

NAVODILA

Izjavo lahko elektronsko pošljete upravni enoti.
Če ponudbo sprejme več oseb skupaj, vlogo elektronsko podpiše le ena oseba. Vlagatelj vloge mora najkasneje v upravnem postopku priložiti podpisano pooblastilo za oddajo vloge ostalih vlagateljev. Enako velja, če je vlagatelj vloge pooblaščenec ali zakoniti zastopnik.

OBRAZEC

-  Izjava_o_sprejemu_ponudbe_za_prodajo_kmetijskega_zemljisca_gozda_ali_kmetije
175,2 kB
-  Izjava_o_sprejemu_ponudbe_za_prodajo_kmetijskega_zemljisca_gozda_ali_kmetije.doc
48,5 kB

 **ODDAJTE VLOGO**

POGOJI ZA ODDAJO

- › Elektronska prijava
- › Elektronski podpis

STROŠKI POSTOPKA

Namen	Strošek
Brezplačno	Brezplačno

Slika 5: Primer opisa načina oddaje vloge (potrebni podatki, pogoji za oddajo in stroški)

V vsakem primeru nas eUprava vodi po korakih, tako da je izpolnjevanje vlog kar se da razumljivo. Z oddajo po korakih se namreč naslednji korak ne ponudi, dokler niso izpolnjene vse zahteve v trenutnem koraku.

Koraki pri oddaji so naslednji (vse vloge ne zahtevajo vseh korakov!):

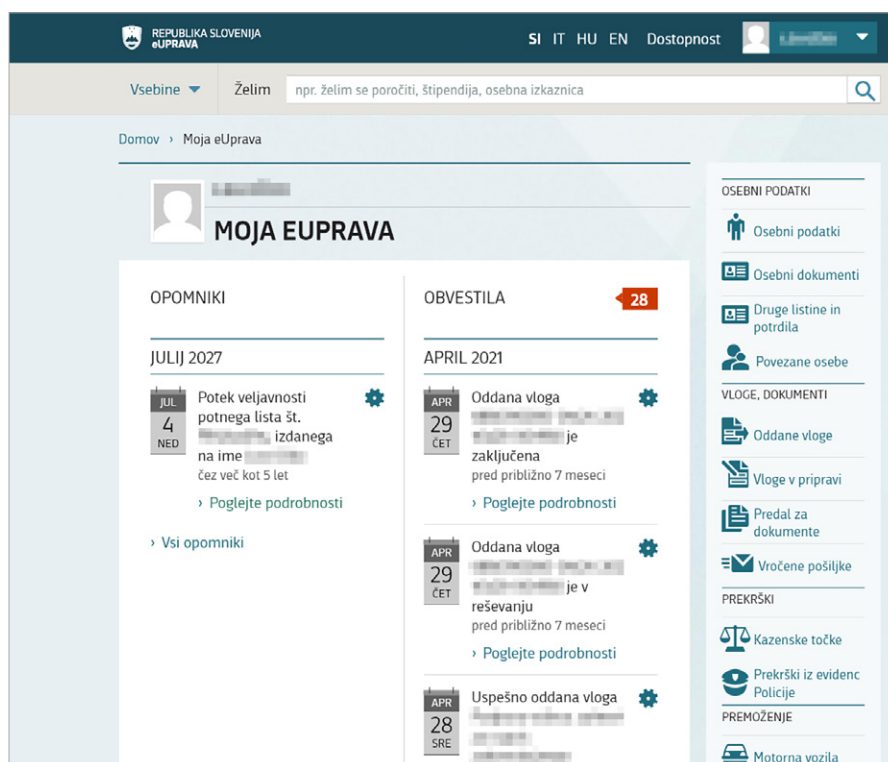
- **Izpolnjevanje vloge.** V vlogo vnesemo zahtevane podatke. Če gre za e-vlogo, ki zahteva uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila ali mobilne identitete smsPASS, se podatki samodejno izpolnijo iz uradnih evidenc in državnih registrov.
- **Pripenjanje prilog.** K obrazcu pripnemo obvezne oziroma neobvezne priloge.
- **Izbira namena in prejemnika.** V tem koraku preverimo splošne lastnosti vloge. Gre za preverjanje podatkov, kot so namen vloge in prejemnik vloge.
- **Pregled vloge.** V tem koraku preverimo celotno vsebino vloge in pripadajoče priloge. Nato se celotna vloga z izpolnjenimi podatki prevede v pdf-obliko in je takšna v naslednjih korakih posredovana izbranemu prejemniku. Če želimo podatke v vlogi popraviti, se lahko s klikom na gumb »Prejšnji korak« vedno vrnemo en korak nazaj.
- **Podpisovanje vloge.** Če vloga to zahteva, jo elektronsko podpišemo s storitvijo SI-PASS ali podpisno komponento ProXSign.
- **Plačevanje.** Pri plačljivih vlogah plačilo izvedemo preko plačilnega sistema UJP (plačilo NLB klik, mBills, VALÚ Moneta kreditne kartice Diners, Visa, Mastercard ali Maestro). Stroške (upravna taksa, drugi stroški postopka) vedno plačamo na elektronski način, preden vlogo posredujemo pristojnemu organu (prejemniku).

2.5 MOJA eUPRAVA

Portal eUprava registriranim uporabnikom (digitalno potrdilo ali mobilna identiteta smsPASS) omogoča tudi vpogled v lastne podatke, vloge, premoženje in sodelovanje z državo. Ti podatki oziroma možnosti so na voljo v modulu Moja eUprava.

Trenutno so na Moji eUpravi na voljo naslednji sklopi:

- **Osebni podatki** iz Centralnega registra prebivalstva.
- **Osebni dokumenti** – prikazani so veljavni osebni dokumenti uporabnika in njegovih mladoletnih otrok (če jih ima).
- **Oddane vloge** – prikazane so vse vloge, ki smo jih oddali preko portala eUprava.
- **Predal za dokumente** – tukaj lahko shranimo dokumente, ki jih potrebujemo pri oddaji elektronskih vlog.
- **Motorna vozila** – podatki o vozilih, ki so registrirana na uporabnikovo ime in o prometnem dovoljenju. Tukaj lahko preverimo tudi stanje kazenskih točk v prometu.
- **Nepremičnine** - podatki o nepremičninah, evidentiranih v registru nepremičnin, pri katerih smo vpisani kot lastnik.
- **Opomniki in obvestila** – nastavimo lahko opomnike o poteku osebnih dokumentov in vozniškega dovoljenja ter obvestila o različnih spremembah.
- **Komentarji predpisov** – prikazani so komentarji, ki smo jih v okviru eDemokracije oddali na posamezne predloge predpisov v javni obravnavi.
- **Povezane osebe** – nastavimo si lahko opomnike za dokumente naših mladoletnih otrok.



Slika 6: Primer prikaza podatkov v Moji eUpravi

2.6 VODIČI PO ŽIVLJENJSKIH DOGODKIH

Na eUpravi najdemo tudi koristne vodiče po aktivnostih in postopkih, ki jih je potrebno opraviti ob določenih življenjskih situacijah. Na enem mestu so zbrane vse ustrezne informacije, tako da ni potrebno brskati po številnih spletnih straneh. Trenutno so na voljo vodiči za naslednje življenjske dogodke:

- Postopki ob rojstvu otroka
- Selitev
- Organizacija javne prireditve ali javnega shoda
- Kažipot za starejše (Vodič za odrasle otroke (55+), ki skrbijo za svoje starše (75+))
- Poroka
- Nakup in prodaja avtomobila
- Kaj moram narediti v primeru smrti?

3 eZDRAVJE

V okviru informatizacije slovenskega zdravstva je v preteklih letih nastal projekt eZdravje, ki ga upravlja Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ). Cilj projekta je uvedba sodobnih in večstransko uporabnih informacijskih rešitev v poslovanje slovenskega zdravstvenega sistema ter povezava lokalnih informacijskih sistemov v funkcionalen nacionalni zdravstveni informacijski sistem.

Sistem eZdravje združuje vrsto elektronskih rešitev za varnejše in učinkovitejše zdravstvene storitve, državljanom pa omogoča vpogled v osebno zdravstveno dokumentacijo, kot so izvidi, napotnice, recepti. Sistem se nenehno dopolnjuje. Dostopen je na spletni strani zVem (<https://zvem.ezdrav.si/domov>). Za poln dostop potrebujemo digitalno potrdilo ali potrditev prek SMS-a (enkratno geslo smsPASS).

Na portal vstopimo s klikom na **Prijavite se** ali **Prijava**.

Slika 7: Portal zVem

V naslednjem koraku izberemo način prijave.

Slika 8: Prijava SI-PASS

Pri prvi uporabi sistem zahteva vpis telefonske številke. V zahtevano okno vpišemo telefonsko številko in kliknemo **Potrdi**.

Slika 9: Prijava SI-PASS

3.1 eNAROČANJE

Segment eNaročanja nudi pregled izdanih napotnic, pregled naročil na uporabnikove preglede in iskalnik, ki omogoča pregled čakalnih dob za posamezne zdravstvene storitve.

Dostop do eNaročanja je mogoč tudi brez digitalnega potrdila preko povezave <https://narocanje.ezdrav.si/>. Za vstop na portal potrebujemo ZZS-številklo in številko eNapotnice.



Slika 10: Kartica zdravstvenega zavarovanja

3.2 eRECEPT

Segment eRecept omogoča uporabniku pregled receptov za zdravila, predpisana na njegovo ime. V osnovi so prikazani izdani recepti za obdobje enega leta, z iskalnikom pa je mogoče iskati podatke o izdanih receptih tudi za nazaj. Seznam prikazanih receptov je mogoče tudi omejiti. Na voljo so možnosti pregledovanja med vsemi recepti, delno porabljenimi, porabljenimi in tistimi, ki jim je veljavnost potekla.

3.3 eDOKUMENTI

Segment eDokumenti omogoča kronološki vpogled v izvide preiskav in zdravniških pregledov ter nudi pregled povzetka podatkov o pacientu in osnovnih podatkov o pacientu (npr. izbrani osebni zdravniki).

3.4 ZAVAROVANJE

Segment Zavarovanje nudi povezavo s portala eZdravje na portal ZZS (Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije), kjer je mogoče pregledovati podatke o uporabnikovem zavarovanju, naročiti novo zdravstveno kartico, urediti zavarovanje za tujino, pregledovati podatke o plačanih zdravstvenih storitvah, predpisanih zdravilih in pripomočkih ter pregledovati potrdila o zadržanosti z dela (bolniški listi).

4 E-DEMOKRACIJA

E-demokracija (digitalna demokracija, kibernetična demokracija) je povezana z aktivnostmi vlad, izvoljenih predstavnikov, političnih strank ali skupin posameznikov. Sem uvrščamo različna spletna orodja, ki zainteresiranim javnostim približujejo demokratične procese, jih naredijo dostopnejše in bolj neposredne ter tako omogočajo širši vpliv na politične odločitve. S tem tudi povečujejo transparentnost odločanja in odgovornost odločevalcev. Spletna orodja, ki so na razpolago zainteresiranim, so lahko različna, a vsa služijo osnovnemu namenu – razviti komunikacijo med odločevalci in javnostmi, ki naj bi prerasla v dialog oziroma posvetovanje.

Tudi v Sloveniji imamo veliko portalov z vsebinami e-demokracije. Omogočajo nam lažje spremljanje zakonodajnih postopkov ter neposreden odziv na sprejemanje zakonskih določil in predpisov.

4.1. PORTAL GOV.SI (WWW.GOV.SI)

Je spletišče državne uprave s celovitimi informacijami o njenem delovanju in preprostim dostopom do storitev (npr. delovanje vlade, informacije za potnike, prosta delovna mesta v javni upravi ...).

Vsebina portala je razdeljena na področja:

- **družina, otroci in zakonska zveza** (rojstvo, starševstvo, prejemki družine, preprečevanje nasilja v družini, rejništvo, skrbništvo, zakonska in partnerska zveza)
- **zaposlovanje, delo in upokožitev** (delovna razmerja, trg dela, pravice delavcev, prost pretok delovne sile, poklicni standardi, zavarovanje za primer brezposelnosti, izobraževanje odraslih)
- **kmetijstvo, gozdarstvo in hrana** (razvoj podeželja, lovstvo, ribištvo, označevanje in zaščita pridelkov in živil, sheme kakovosti, promocija lokalne hrane, veterinarstvo, varstvo rastlin)
- **socialna varnost** (socialna pravičnost, socialno varstvo, spodbujanje enakih možnosti, solidarnost, preprečevanje socialne izključenosti, izboljšanje položaja socialno šibkejših)
- **država in družba** (državljanstvo, dokumenti, registri, volitve, referendum, lokalna samouprava, regionalni razvoj, javni sektor, človekove pravice, informacijska družba, priseljevanje)
- **pravna država in pravosodje** (pravni red, izvrševanje kazenskih sankcij, poprava krivic žrtvam kaznivih dejanj, varstvo integritete, varstvo osebnih podatkov, alternativno reševanje sporov)
- **promet in energetika** (cestni, železniški, letalski, pomorski promet, infrastruktura, žičniške naprave za prevoz oseb, potniški promet, oskrba z energijo, obnovljivi viri energije, energetska učinkovitost, naftni derivati)
- **izobraževanje, znanost in šport** (predšolska vzgoja, osnovna, srednja in višja šola, univerza, izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, izobraževanje odraslih, študijske izmenjave, štipendije)
- **kultura** (kultura, umetnost, ohranjanje in varstvo kulturne dediščine, urejanje medijskega prostora, jezikovna politika, ljubiteljska kultura)
- **zdravje** (javno zdravstvo, skrb za zdravje, pravice pacientov, zdravstveno varstvo, dolgotrajna oskrba, zdravila in medicinski pripomočki, skrajševanje čakalnih vrst)

- **finance in davki** (državni proračun, finančni sistem, davki, carine, druge dajatve, javno premoženje, javno naročanje, javna plačila, zakladništvo, državne pomoči, sredstva EU)
- **podjetništvo in gospodarstvo** (podjetništvo, mednarodno gospodarsko sodelovanje, turizem, varstvo potrošnikov, varstvo konkurence, meroslovje, intelektualna lastnina)
- **okolje in prostor** (narava, biotska raznovrstnost, naravni parki in rezervati, podnebne spremembe, hrup, onesnaženje, urbani razvoj in zemljiška politika, nepremičnine)
- **obramba, varnost in javni red** (vojska, obveščevalno varnostna dejavnost, informacijska in kibernetična varnost, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, sistem obveščanja, civilna zaščita, gasilstvo)
- **zunanje zadeve** (zunanja politika, mednarodne organizacije, mednarodne pogodbe, arbitražni sporazum, nasledstvo SFRJ, razvojna in humanitarna pomoč, informacije za popotnike).

Na portalu GOV.SI najdemo tudi povezave na **državne organe**, ki so pomembni za delovanje države. To so predsednik države ter predstavniška organa državni zbor in državni svet, državna uprava (vlada, predsednik vlade, ministrstva, vladne službe, organi v sestavi, upravne enote), ustavno sodišče, sodišča (vrhovno sodišče, višje sodišče, okrožno sodišče, okrajno sodišče, delovna in socialna sodišča) ter ostali državni organi in pravne osebe javnega prava (agencije, javni skladi, izvajalci socialnega zavarovanja).

Iščemo lahko **podatke** po **dogodkih, novicah** in **različnih zbirkah** (projekti in programi, storitve, javne objave, imenik institucij države, predstavništva v tujini, imenik oseb, delovna mesta, delovna telesa vlade, katalogi informacij javnega značaja).

4.2. PORTAL E-DEMOKRACIJA

E-demokracija je podportal eUprave, ki je namenjen spodbujanju t. i. aktivnega državljanstva. Nastal je zaradi vedno večje potrebe po oživiljanju interesa sodelovanja v demokratičnih procesih in vse večje dostopnosti informacijsko komunikacijskih tehnologij. Omogoča posredovanje lastnega mnenja in pripomb na predpise v pripravi ter vplivanje na končno sistemsko ureditev vsebinskega področja. Portal prinaša tudi informacije o pojmu demokracija na splošno, o načinu izvajanja demokracije v naši državi, o temeljnih človekovih pravicah in svoboščinah, ureditvi oblasti v naši državi ter ureditvi oblasti v EU. Seznanimo se lahko s postopki priprave predpisov, vključen je tudi nabor koristnih povezav in informacij s področja zakonodaje, pravnih pravil v EU, informacij javnega značaja, volitev in referendumov ipd. Mogoče pa se je obrniti tudi na izvoljene predstavnike – predsednika republike, predsednika vlade, poslance, evropske poslance, poslansko skupino ali posamezen organ ter jih neposredno kontaktirati.

Vsebina e-demokracije je razdeljena na področja:

- **predlogi predpisov:** Sodelujemo lahko pri pripravi predpisov s svojimi mnenji, predlogi, pripombami in pobudami, ki bodo posredovani predlagateljem predpisov in odločevalcem. Komentarje oddamo v obliki obrazca, ki nas vodi po korakih in je praviloma anonimen (zahtevo po vnosu e-pošte lahko preskočimo). Za oddajo uradnih predlogov je potrebna prijava v portal eUprava (z ustreznim digitalnim potrdilom), kjer se samodejno shranijo vsi morebitni komentarji, predlogi in aktivnosti, ki smo jih opravili v zvezi s predlaganimi predpisi.
- **kontaktiranje izvoljenih predstavnikov:** Na tem mestu so zbrani kontakti vseh trenutno vladajočih skupin in posameznikov – lahko jim pošljemo svoje mnenje, pobudo, predlog, pohvalo ali grajo. Potrebujemo le veljaven elektronski naslov (za ta segment uporaba digitalnega potrdila ni potrebna).

- **o demokratičnih procesih:** Pojasnjeni so osnovni pojmi o demokratičnih procesih, ki jih naj bi poznali kot aktivni državljani. Človekove pravice in temeljne svoboščine so urejene v Ustavi Republike Slovenije, v Konvenciji o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter v ostalih pravnih aktih, veljavnih v Republiki Sloveniji. Več izvemo o različnih pojmih demokracije, ki so v sodobnih demokracijah v glavnem predstavniške (to je posredna demokracija, pri kateri oblast izvajajo izvoljeni predstavniki, ki v imenu ljudstva sprejemajo odločitve), ter o participativni demokraciji in e-demokraciji. Izvemo, kako je urejena državna ureditev Republike Slovenije, in se seznanimo z mehanizmi demokratične ureditve, kot npr. več o volilnem sistemu, zakonodajnem postopku, drugih postopkih sprejemanja pomembnih dokumentov na ravni države, procesu nastajanja predpisov lokalnih skupnosti, sodelovanju pri odločanju ter ljudski iniciativi.
- **vodnik po postopkih priprave predpisov:** Na tem mestu je predstavljen osnovni proces oblikovanja predpisa do trenutka, ko je posredovan v obravnavo v Državni zbor Republike Slovenije, ki poteka po natančno določenem procesu. Vlada zastavi smernice oz. pripravi program dela, iz katerega izhajajo potrebe po določeni spremembi zakonodaje ali po nastanku novih predpisov. Nosilci priprave vsebine predpisov so običajno ministrstva. Ta skrbijo za področje, ki je predmet predpisa. Posamezna ministrstva pripravijo predloge besedila in jih usklajujejo z drugimi ministrstvi, Službo Vlade RS za zakonodajo in z zainteresirano javnostjo. Končni predlog besedila (v primeru uredb ter zakonov) ministrstva predajo v obravnavo na vlado, ki v primeru predloga uredbe predpis sprejme in objavi oziroma v primeru predloga zakona določi besedilo predloga zakona in ga preda v obravnavo Državnemu zboru. Ta ga po svojem opravljenem postopku – če je predpis za večino poslancev sprejemljiv – sprejme in s tem uveljavi.

4.3. PARLAMETER

Parlameter je orodje, ki z analizo glasovanj in transkriptov nastopov **lajša spremljanje dela v državnem zboru**. Namenjen je splošni javnosti, novinarjem in medijskim hišam, raziskovalcem ter vsem, ki jih zanima delo Državnega zbora. Parlameter analizirane podatke vizualizira in predstavlja v obliki samostojnih informacijskih kartic, ki jih je mogoče deliti na družabnih omrežjih ali jih vgraditi v druge spletne strani. Uporabniki lahko na primer najdejo informacije o zadnjih aktivnostih katerega koli poslanca ali poslanke, pa tudi raznolike analize njihovega besedišča ali primerjave glasovalnih linij celotnih poslanskih skupin. Orodje odlikuje še posebej napreden iskalnik, ki omogoča brskanje po parlamentarnih govorih in glasovanjih ter tako poenostavlja spremljanje, izpostavljanje in analizo specifičnih tematik. Uporabnikom prijazna vizualna zasnova in tehnološka dovršenost povečujeta transparentnost delovanja najpomembnejše demokratične institucije ter omogočata učinkovit vpogled v odločevalski proces.

4.4. PORTAL PREDLAGAM.VLADI.SI

Portal predlagam.vladi.si je namenjen pošiljanju **predlogov za ureditev vsebine v pristojnosti vlade**, ki je po mnenju državljanov neustrezno urejena. Omogoča izmenjavo stališč, pogledov in mnenj o javnih temah. Predstavimo lahko vsebinsko problematiko, ki v Sloveniji po našem mnenju ni primerno pravnosistemsko urejena, hkrati pa podamo predlog za njeno ureditev. Na portalu lahko dejavno sodelujemo v razpravah in o predlogih glasujemo le kot registriran uporabnik. Vsi predlogi, ki so pripravljene v skladu s Pravili predlagam.vladi.si, so javno objavljeni. Drugi uporabniki lahko predloge komentirajo ali predlagajo njihove popravke. O končnem predlogu, ki ga pripravi avtor prvotnega predloga, se glasuje. Če takšen predlog dobi več glasov za kakor proti, pri tem pa mora pri glasovanju sodelovati vsaj 5 % aktivnih registriranih uporabnikov, se predlog pošlje v obravnavo pristojnemu organu Vlade Republike Slovenije, ki pripravi uradni odgovor. Skrbnik in moderator spletnega orodja predlagam.vladi.si je Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje.

4.5. GRADIVA V OBRAVNAVI

Preko iskalnika Gradiva v obravnavi (na portalu GOV.SI) lahko spremljamo postopke priprave in sprejemanja vladnih odločitev. Preverimo lahko upoštevanje pripomb in predlogov civilne javnosti. Iskalnik omogoča iskanje predpisov glede na naziv predpisa, organ, ki ga pripravlja, področje, leto, vrsto (pravilnik, uredba, zakon) ali status, v katerem se predpis trenutno nahaja, ter prikaz predpisov, ki so v fazi podajanja komentarjev. Ob iskanju naziva predpisa vpišemo celoten naziv predpisa ali posamezne besede, ki sestavljajo naziv predpisa.

4.6. VOBİ – VODIČ PO BIROKRACIJI

Vodič po birokraciji (VOBI) je nastal, da bi državljanom **olajšal pot skozi birokracijo**. VOBİ na enem mestu zbere uredbe, zakone, pravila in birokratske zanke, ki jih moramo poznati, ko želimo nekaj doseči. Veliko dobrih idej, navdihujočih akcij in zanimivih dogodkov se nikoli ne uresniči zato, ker se nam zdi, da ne obvladujemo birokratskih postopkov. Pogosto zato, ker je birokracija zares nejasna in slabo organizirana. Trenutno so na VOBİ predstavljena štiri področja: **kulturno organiziranje, organizacija dogodka, spremembe v prostoru in sodelovanje pri odločanju**.

4.7. STOP BIROKRACIJI.SI

Portal STOP Birokraciji.si sistematično deluje na **preprečevanju administrativnih ovir**. Državljanke informira o novostih s področja boljše zakonodaje, dobrih praksah in pobudah uporabnikov. Namenjen je vsem državljanom in podjetnikom, ki v poslovnem procesu ali v vsakdanjem življenju prihajajo v stik z državo, ter pripravljavcem predpisov in drugim zaposlenim v državni upravi, ki se srečujejo z upravnimi postopki. Portal omogoča, da **opišemo svojo izkušnjo nedopustne birokratske prakse** ter tako prispevamo k enostavnejšim, preglednejšim in hitrejšim postopkom. Hkrati lahko podajamo tudi mnenje na že posredovane pobude.

4.8. FINŠPEKTOR

Finšpektor je spletna aplikacija, ki s pomočjo naprednih tehnologij in javno dostopnih podatkov omogoča drugačen vpogled v **porabo javnega denarja na državnem in občinskem** nivoju (od leta 2003 naprej). Finšpektor združuje podatke iz različnih javnih virov: podatke o javnih transakcijah, ki so na voljo v okviru spletne strani Erar, podatke o gospodarskih družbah, ki jih ponujata AJPEŠ in FURS, ter podatke o javnih organizacijah, gospodarskih panogah, geografskih enotah in prebivalcih.

4.9. SPLETNO MESTO E-DEMOKRACIJA.SI

Na spletnem mestu e-demokracija.si je arhivska vsebina prvega poskusa teoretskega razvoja in praktične uporabe orodij e-demokracije z namenom povečanja politične participacije posameznika v slovenskem medijsko-političnem prostoru. E-demokracija.si je bil neodvisen in samostojen projekt, za katerega so vsebine prispevali diplomirani politologi, pravniki, novinarji ter drugi družboslovci, ki so skušali z novicami in referenčnimi intervjuji doseči boljšo informiranost ter izobraženost splošne javnosti o tem fenomenu, ki postaja vse bolj aktualen in prisoten tudi v našem političnem prostoru.

5 E-BANČNIŠTVO

Elektronsko bančništvo je način poslovanja banke s stranko, ki je neodvisen od poslovalnice in temelji na informacijski tehnologiji. E-bančništvo je prisotno v vseh bankah, ki poslujejo v Sloveniji, se pa možnosti uporabe e-storitev med bankami razlikujejo. V osnovi je namenjeno temu, da se izognemo daljšim bančnim postopkom in morebitnim čakalnim vrstam – z uporabo ustrezne tehnologije (računalnik, prenosnik, tablica ali pametni telefon) preko interneta varno, enostavno, hitro in kadarkoli opravimo (skoraj) vse bančne storitve. V sklopu e-bančništva lahko storitve opravimo kjerkoli in kadarkoli, brez neposredne pomoči bančnega uslužbenca. Najpomembnejši elementi e-bančništva so 24-urna dosegljivost, uporaba kjerkoli, avtomatiziranost postopkov in varnost uporabe.

5.1. KAJ NAM NUDIJO STORITVE E-BANČNIŠTVA IN KAKŠNE SO PREDNOSTI ZA UPORABNIKE?

Med storitve e-bančništva sodijo naslednje storitve:

- bankomati,
- plačilne kartice,
- uporaba bančnih storitev na osebem računalniku,
- mobilno bančništvo preko mobilnih telefonov in drugih prenosnih naprav (npr. tabličnih računalnikov).

Z uporabo storitev, ki jih ponuja e-bančništvo, kot stranka oz. komitent pridobimo veliko prednosti:

- pregled prometa in tekočega stanja na računu,
- plačevanje obveznosti,
- dosegljivost 24 ur na dan,
- dostopnost do banke kjerkoli,
- ni čakalne vrste,
- ugodnejše transakcije,
- enostavna uporaba,
- preglednost,
- zasebnost,
- obveščenost in večji nadzor,
- krajši odzivni čas,
- ni časovne omejitve.

Kljub vsem prednostim pa so pri potencialnih uporabnikih e-bančništva še vedno prisotni pomisleki glede varnosti opravljenih transakcij in nepoznavanja sodobne tehnologije (npr. pametnih telefonov, tabličnih računalnikov).



5.2. KAJ POTREBUJEMO ZA UPORABO SPLETNE BANKE?

Pred prvo uporabo mora uporabnik na banki, katere komitent je, oddati vlogo za uporabo spletne ali mobilne banke, da mu storitev aktivirajo. Pri tem potrebuje: osebno izkaznico (ali drug uradno veljaven dokument s sliko) in podatke o računu. V primeru, da še nima digitalnega kvalificiranega potrdila, izpolne obrazec za pridobitev potrdila oz. certifikata (navodila o pridobivanju so opisana zgoraj). Izjema so banke, ki ponujajo samo spletne storitve (npr. N26, kjer se identificiramo preko videoklica). Nekaj najbolj znanih bančnih ustanov, ki v Sloveniji omogočajo storitve e-bančništva: Nova KBM – Bank@Net, Nova Ljubljanska banka – NLB Klik, Delavska hranilnica – Dh-Osebni, Banka Intesa Sanpaolo Bank, Sberbank – eSberbank SI, Sparkasse – Net.Stik, BKS Bank – BKS Bank Net, Gorenjska banka – Link, Deželna banka Slovenije – DBS NET, Addiko Bank – Addiko EBank, LON d. d. – Osebni eLON.

Pregled stroškov uporabe posameznih spletnih bank, ki nastanejo pri poslovanju, je na voljo na portalu Zveze potrošnikov Slovenije (<https://www.zps.si/>).

5.3. MOBILNO BANČNIŠTVO

Dejstvo, da so na pametnih telefonih (ali tabličnih računalnikih) praktično vse naše dnevne aktivnosti, močno vpliva tudi na razvoj t. i. mobilnega bančništva. Vsaka bančna ustanova, ki želi v korak s časom, svojim uporabnikom nudi tudi uporabo mobilne banke, kjer so vse prednosti spletnega bančništva še bolj poudarjene (telefone imamo vedno pri sebi) – glavna pomanjkljivost je (ponovno) varnost in nihanja kvalitete mobilnega omrežja. Nekateri »mobilne banke« so dostopne zgolj komitentom določene banke, uporaba nekaterih pa je omogočena ne glede na sicer izbrano banko.

5.3.1 MOBILNE DENARNICE

Za razliko od večine mobilnih bank uporaba mobilne denarnice ni vezana na točno določeno banko. Mobilna denarnica ni banka, je aplikacija, ki omogoča plačevanje računov (na določenih lokacijah), plačevanje položnic in nakazovanje denarja prijateljem (npr. delitev stroškov popoldanske kave). Pri nas je najbolj razširjena uporaba mobilnih denarnic mBills, Revolut in NoveKBM – mDenarnic@ (potrebna je za potrjevanje spletnih nakupov).

5.3.2 APLIKACIJE ZA OSEBNE FINANCE

Vedno več posameznikov uporablja tudi različne aplikacije za osebne finance, ki omogočajo natančen nadzor nad osebnimi financami. Spremljajo porabo denarja in so svojevrstni finančni vodniki, svetovalci in merilniki naše porabe. Med pri nas najbolj uporabljene sodijo: Toshi, Moj Budget, Alta app, Wally. S tovrstnimi aplikacijami boste

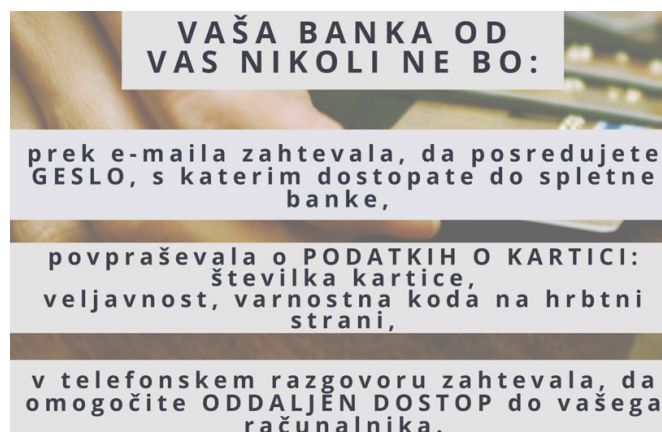
lahko prihranili več, saj v njih vnašate vsako najmanjšo porabo denarja.

Vse tovrstne aplikacije, tudi mobilne banke posameznih bank in mobilne denarnice, najdemo v GooglePlay trgovini (za Android naprave) ali AppStore trgovini (za Apple naprave).

5.4. VARNOST IN UPORABNOST

Zaradi vedno večje uporabe e-bančništva banke velik del finančnih sredstev namenjajo razvoju zaščite, da lahko zagotavljajo visoko varnostno zaščito pri uporabi e-bančništva. S pozitivnimi izkušnjami banke pridobijo vedno več zainteresiranih strank. Poleg vseh tehničnih varoval, ki jih zahteva samo e-bančništvo, ima velik pomen samozaščitno vedenje uporabnikov tovrstnih storitev.

Nasvet: e-bančništvo uporabljajte na osebnih računalnikih (ne na javnih, npr. v knjižnicah), ustvarite si močna gesla (najmanj 8 znakov v kombinaciji števil, črk in ostalih znakov). Dejstvo je, da 100-odstotne varnosti ni nikjer, zato se moramo ob uporabi e-bančništva obnašati previdno in razumno.



Slika 11: Varno e-bančništvo

6 eDAVKI

Portal eDavki omogoča izpolnjevanje in oddajanje davčnih obrazcev z domačega računalnika, na voljo pa so tudi e-storitve za podjetja. Uporaba portala je v primerjavi s fizično oddajo dokumentov hitrejša in nudi preprostejše izpolnjevanje davčnih obrazcev (z vgrajeno pomočjo in orodji za sprotno preverjanje). Omogoča tudi vlaganje dokumentov 24 ur na dan, 7 dni v tednu, brez stroškov za poštnino in neodvisno od lokacije.

Fizične osebe lahko oddajo napoved za odmero dohodnine, pravne osebe pa obrazce s področja DDV (npr. DDV-O) in VIES. Uporabnikom sta na voljo tudi elektronski storitvi registracije davčnih zavezancev z različnimi storitvami od e-poslovanja in izmenjave njihovih podatkov z davčnimi upravami ostalih članic EU do preverjanja davčnih številke davčnih zavezancev iz EU.

Seznam vseh obrazcev, ki jih lahko oddate na portalu eDavki, se nahaja na spletnem naslovu: <https://edavki.durs.si/EdavkiPortal/OpenPortal/pages/Introduction/AllForms.aspx>.

Nekatere izmed teh vlog so:

- Napoved za odmero dohodnine;
- Ugovor zoper informativni izračun dohodnine;
- Vloga za uveljavljanje posebne olajšave za vzdrževane družinske člane pri informativnem izračunu dohodnine;
- Zahteva za namenitev dela dohodnine za donacije;
- Napoved za odmero dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem;
- Obračun davka na motorna vozila;
- Priglasitev prve stopnje predelave kot OKGD (osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti);
- Vloga za znižanje ali odpis prispevkov PIZ – naravne nesreče;
- Unovčitev turističnega bona;
- Vpogled v unovčene turistične bone.

Uporaba portala eDavki je mogoča v podprtih brskalnikih in operacijskih sistemih.

Za prijavo v portal potrebujemo **digitalno potrdilo** enega od podprtih overiteljev (SIGOV-CA, SIGEN-CA, AC-NLB, POŠTA@CA ali HALCOM – več v poglavju **2.2.1 Digitalno potrdilo**) ali prek uporabniškega imena in gesla oz. prek mobilne aplikacije eDavki.



Slika 12: Aplikacija eDavki

6.1 MOBILNA APLIKACIJA eDAVKI

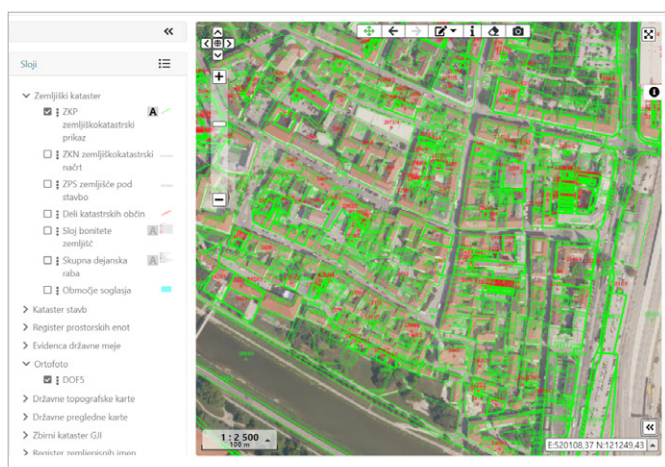
Fizične osebe lahko do funkcij portala eDavki dostopajo tudi s pomočjo mobilne aplikacije (Android, iOS). Poleg obrazcev, kontaktov in splošnih informacij aplikacija med drugim ponuja **personalizirani koledarček**, preko katerega lahko prejemo obvestila o svojih konkretnih obveznostih in pravicah (npr. obvestilo o izteku roka plačila določenega davka ali dohodnine). Aplikacija uporabnika obvesti tudi o tem, če delodajalec **ne obračunava in plačuje prispevkov za socialno varnost**. Zavezancem, ki uveljavljajo **olajšavo za vzdrževane družinske člane**, je na voljo predizpolnjen obrazec s podatki iz njihove lanske vloge.

Aplikacija ponuja možnost oddaje vseh vlog, ki jih je tudi sicer mogoče oddati prek sistema eDavki. Med drugim so na voljo:

- Vpogled v informativni izračun dohodnine;
- Oddaja ugovora zoper informativni izračun dohodnine;
- Oddaja napovedi za odmero dohodnine;
- Oddaja namenitve dela dohodnine za donacije;
- Vpogled v celovito knjigovodsko kartico zavezanca.

Za vstop je potrebna registracija ali prijava z davčno številko in geslom (ob prvi prijavi svojo identiteto dodatno potrdimo s kodo, ki jo prejmemo v SMS-sporočilu).

7 E-PROSTOR



Slika 13: Zemljiškokatastrski prikaz na portalu Prostor

Portal Prostor nudi dostop do zbirke prostorskih podatkov o nepremičninah, topografskih in kartografskih podatkih, zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture, državnega prostorskega koordinatnega sistema in množičnega vrednotenja nepremičnin. Portal omogoča brezplačen javni vpogled v podatke Geodetske uprave Republike Slovenije in v cene nepremičnin na dan 31. 3. 2020. Z registracijo na portal lahko dostopamo tudi do e-geodetskih podatkov. Preko omenjene aplikacije je omogočen prenos podatkov iz naslednjih geodetskih evidenc:

- zbirke podatkov daljinskega zaznavanja,
- zbirke topografskih podatkov merila 1 : 5.000,
- državne topografske karte merila 1 : 50.000,
- državnih preglednih kart Slovenije meril 1 : 250.000, 1 : 500.000, 1 : 750.000 in 1 : 1.000.000,
- digitalnih modelov višin DMV0050, DMV0125, DMV0250 in DMV1000,
- osnovnega geodetskega sistema,
- registra zemljepisnih imen merila 1 : 5.000, 1 : 25.000 in 1 : 250.000,
- evidence državne meje,
- registra prostorskih enot,
- katastra stavb,
- zemljiškega katastra,
- registra nepremičnin,
- zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture,
- evidence modelov vrednotenja,
- evidence trga nepremičnin,
- razdelitve kart na mreže listov in
- geolokacijskih datotek ortofotov.

7.1 JAVNI VPOGLED V PODATKE GEODETSKE UPRAVE REPUBLIKE SLOVENIJE

Na portalu Prostor je med drugim na voljo javni vpogled v podatke Geodetske uprave Republike Slovenije. To je brezplačna spletna storitev, ki uporabniku omogoča vpogled v opisne in grafične podatke Geodetske uprave ter nekaterih drugih upravljavcev. Namenjen je lastnikom, uporabnikom, upravljavcem in drugim osebam, ki želijo pridobiti informacije o nepremičninah.

Prek portala je omogočen vpogled v javne podatke o parcelah, javne podatke o stavbah in delih stavb, v podatke gospodarske javne infrastrukture, podatke registra prostorskih enot, registra zemljepisnih imen ter kartografske in topografske podatke. Prav tako je omogočen vpogled v nekatere evidence drugih upravljavcev, npr. energetske izkaznice, območje soglasja itd.

Pregledovalnik omogoča iskanje nepremičnin preko znanih identifikacijskih oznak nepremičnine (parcela, stavba, del stavbe, stanovanje, naslov) ali preko identifikacije v grafičnem oknu.

8 E-STORITVE V KNJIŽNICAH

Javno knjižnično dejavnost opravlja 58 splošnih knjižnic, ki jo izvajajo v več kot tisoč manjših in večjih krajih po Sloveniji. Vse splošne knjižnice razpolagajo z 12 milijoni enot gradiva, letno jih obiše več kot 10 milijonov obiskovalcev. V knjižnice je včlanjena četrtnina vsega prebivalstva Slovenije, še več prebivalcev (več kot polovica prebivalcev RS) pa knjižnične storitve uporablja na različne načine. Knjižnice so fizični in virtualni prostori učenja, prireditve, srečevanja in navdiha v lokalni skupnosti, informacijski centri ali tretji postori druženja, socialnega mreženja in demokratičnega sodelovanja. Razvoj knjižnic je v Sloveniji usmerjen v posodobitev poslovnega modela in krepitev delovanja mreže knjižnic, v razvoj novih storitev, v pridobivanje znanj, potrebnih kot odgovor na neprestane spremembe v družbi, ter v utrjevanje vloge knjižnice kot aktivnega partnerja v družbi.

V slovenskih splošnih knjižnicah lahko brezplačno obiskujemo prireditve, se udeležujemo izobraževanj, prebiramo knjige, časopise in revije ter uporabljamo računalnike in internet. Če pa si želimo knjige, revije, igrače ali druga knjižnična gradiva izposoditi na dom ali uporabiti spletne elektronske baze podatkov na daljavo, se moramo v knjižnico tudi včlaniti (načini vpisa se razlikujejo glede na želeno knjižnico). Pravico do članstva praviloma pridobite s plačilom letne članarine. Stroški vpisa se v knjižnicah razlikujejo. Plačila članarine so po zakonu oproščeni mladi do 18. leta in brezposelne osebe ob predložitvi ustreznega uradnega dokumenta. Oprostitev ali znižanje članarine lahko uveljavljajo tudi drugi člani, ki so navedeni v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnice. Članstvo v knjižnici velja leto dni. Izkaznica, ki jo pridobimo z včlanitvijo, je neprenosljiva.

8.1 COBISS+ IN MOJA KNJIŽNICA



COBISS+ knjižnicam in uporabnikom knjižnic omogoča spletni dostop do vzajemne baze podatkov COBIB (skupni katalog knjižnic, ki sodelujejo v sistemu COBISS) ter do lokalnih baz podatkov (katalogi knjižnic v sistemu COBISS).



Moja knjižnica

S prijavo v **Moj Profil COBISS** dostopamo do Moje knjižnice. Za prijavo potrebujemo številko izkaznice in geslo, ki ga pridobimo s pomočjo knjižnice, v katero smo včlanjeni.

Servis **Moja knjižnica** uporabnikom omogoča vpogled v izposojeno, rezervirano in drugo gradivo, zgodovino izposoj, medknjižnično izposajo, dolgove in omejitve v knjižnici, e-obveščanje in druge storitve, ki jih knjižnica ponuja svojim uporabnikom. Splošne knjižnice nudijo širok nabor storitev spletnega poslovanja, ki pa se razlikuje med posameznimi knjižnicami.

Spletni vpis

Z vpisom prek spleta prejmemo številko izkaznice in geslo, s katerima dostopamo do Moje knjižnice (prijava v Moj profil COBISS), kjer si lahko rezerviramo gradivo. Pridobimo pa tudi dostop do vseh e-virov in e-knjig Biblos.

Poravnava dolgov

Če imamo neporavnane obveznosti (članarina, zamudnina ...), lahko znesek v nekaterih knjižnicah

poravnamo s spletnim plačilom. V Moji knjižnici odpremo zavihek Dolgovi in omejitve, kjer vidimo celoten dolg. Z gumbom Spletno plačilo lahko preko obrazca UJP-plačila izvedemo plačilo s kartico, z mobilnim plačilom (Moneta) ali s spletno banko (NLB Klik).

Podaljšanje članstva

Če nam je že poteklo članstvo ali bo poteklo v roku meseca dni, ga lahko podaljšamo v Moji knjižnici. Ob podaljšanju članstva lahko v nekaterih knjižnicah s spletnim plačilom tudi poravnamo članarino.

Rezervacija gradiva

V katalogu COBISS+ lahko sami rezerviramo prosto ali izposojeno gradivo. Pri izbranem naslovu v katalogu COBISS+ kliknemo na gumb Rezerviraj. Vpišemo se s številko izkaznice in geslom ter potrdimo rezervacijo. Za uspešno izvedeno rezervacijo moramo imeti nastavljeno **E-obveščanje** na e-pošto in/ali SMS-obveščanje, saj le tako lahko prejmemo obvestilo o čakajočem rezerviranem gradivu.

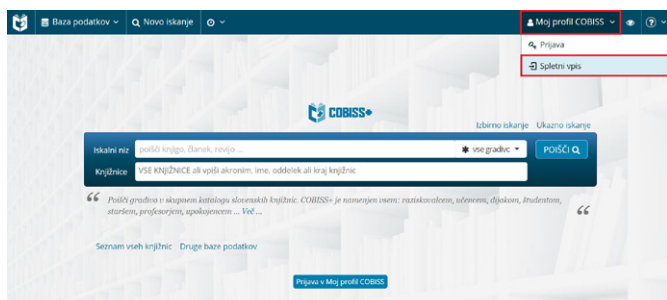
Podaljšanje rokov izposoje

Rok izposoje za gradivo podaljšamo tako, da na seznamu izposojenega gradiva obkljukamo gradivo in nato kliknemo gumb Podaljšaj izbrano. Če je bil rok izposoje uspešno podaljšan, se pri izvodu pokaže zelena kljukica, izpiše pa se tudi novi rok vrnitve. Če roka izposoje ni možno podaljšati, se izpiše opozorilo, s premikom miške na opozorilni znak pa se izpiše razlog, zakaj podaljšanje ni bilo mogoče.

8.1.1 SPLETNI VPIS V KNJIŽNICO

V knjižnice, ki to omogočajo, se lahko vpišemo tudi preko spleta. Informacije o tej možnosti lahko preverimo na knjižnični spletni strani, v knjižnici ali pa kar tik pred izpolnjevanjem obrazca za spletni vpis, na osnovni strani COBISS+.

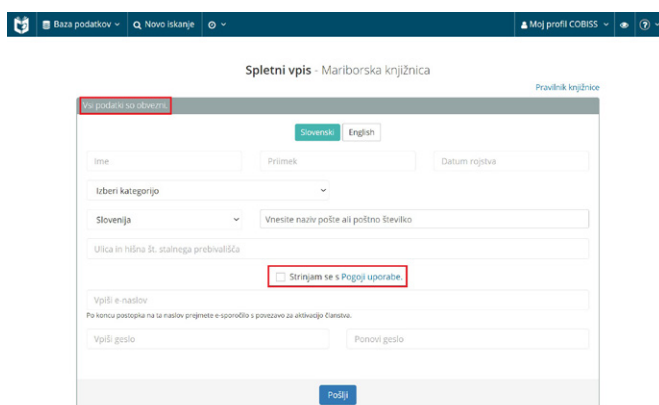
Če še nismo člani določene knjižnice in si to želimo postati, se lahko vpišemo v knjižnico kar prek COBISS+. V menijski vrstici v desnem delu zaslona kliknemo možnost Moj profil COBISS in nato v spustnem seznamu izberemo možnost Spletni vpis.



Slika 14: Spletni vpis v knjižnico

Odpre se okno za izvedbo spletnega vpisa, kjer najprej izberemo knjižnico, v katero se želimo vpisati.

Po potrditvi izbora knjižnice se odpre obrazec spletnega vpisa, kamor vpišemo zahtevane podatke in geslo za uporabo servisa *Moje knjižnice* ter potrdimo strinjanje s pogoji uporabe.



Slika 15: Spletni vpis v knjižnico

Če knjižnica zaračunava članarino, se za posamezno kategorijo članov izpiše znesek članarine, prav tako lahko knjižnica omogoči, da si član ob vpisu naroči člansko izkaznico. Po potrditvi vpisanih podatkov s klikom na gumb Pošlji bo na vpisan e-naslov poslano sporočilo o aktivaciji članstva. V prejeti e-pošti s klikom na povezavo potrdimo zahtevo za včlanitev v knjižnico. Po potrditvi vpisa se izpiše *Potrdilo o vpisu* z osnovnimi informacijami o članu in morebitnih stroških (članarina, naročilo članske izkaznice itd).

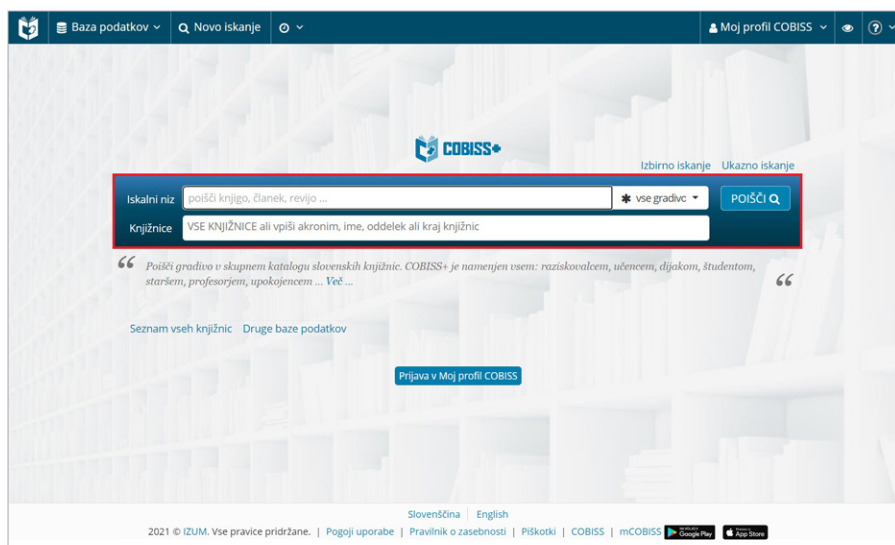
Če knjižnica omogoča plačilo obveznosti prek spleta, lahko član s tega mesta poravnava svoje obveznosti (npr. članarino, plačilo nove članske izkaznice) in nadaljuje z delom (npr. prijavo v Moj COBISS, iskanje po katalogu gradiva, itd).

8.1.2 ISKANJE GRADIVA

Ker tudi knjižnice sledijo trendom, vse več storitev za svoje uporabnike in občane omogočajo preko spleta. Uporabnik knjižnice lahko že doma poskrbi, da razišče čim več stvari o gradivu in temi, ki ga zanima, preko prosto dostopnega vzajemnega bibliografskega sistema COBISS in preveri, ali je gradivo na voljo v njegovi knjižnici. Knjižnični katalog COBISS+ povezuje slovenske knjižnice v knjižnični informacijski sistem. S tega mesta je mogoč dostop do informacij v več kot 400 knjižnicah. S pomočjo storitve Moja knjižnica pa lahko podaljšamo rok izposoje ali rezerviramo gradivo.

Osnovno iskanje gradiva po knjižničnem katalogu COBISS+

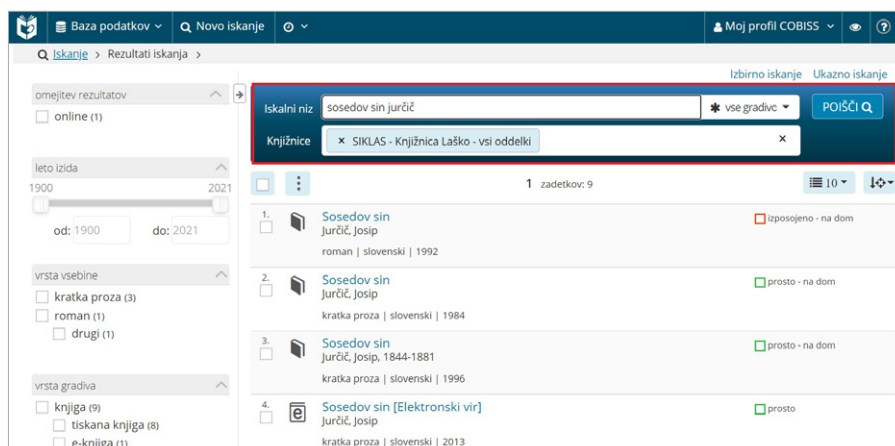
Z vstopom v aplikacijo COBISS+ se prikaže iskalni obrazec za *osnovno iskanje*.



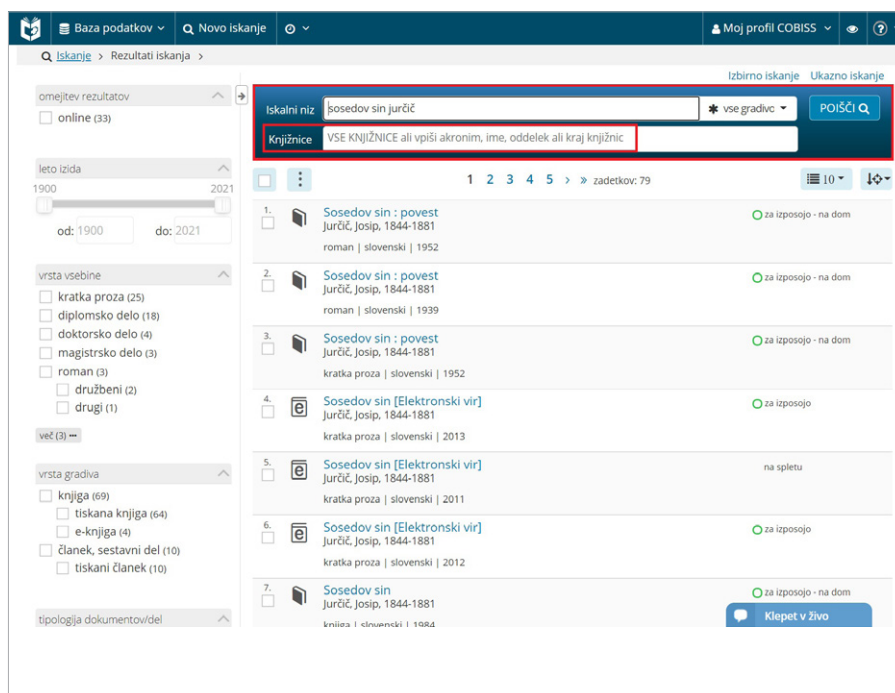
Slika 16: Iskanje gradiva v katalogu COBISS+

V iskalno polje *Iskalni niz* vnašamo podatke o gradivu, za katerega želimo poiskati zapise podatkov v izbrani bazi (npr. COBIB.SI). Gradivo lahko opišemo s številnimi podatki (npr. avtor, naslov gradiva, zbirka, založnik, kraj izida, leto izida, ključne besede ...).

Za iskanje uporabljamo le podatke, za katere menimo, da bi lahko bili tudi v zapisu podatkov o gradivu v bazi podatkov (npr. avtor, naslov gradiva, založnik). V kolikor želimo iskati podatke samo v svoji knjižnici, lahko knjižnico in/ali njen oddelok izberemo že pred začetkom iskanja (tako dobimo prikaz zadetkov za svojo knjižnico). Če tega ne storimo, dobimo gradivo iz vseh slovenskih knjižnic in nato preverimo, ali je gradivo dostopno tudi v naši knjižnici.



Slika 17: Iskanje gradiva v katalogu COBISS+



Slika 18: Iskanje gradiva v katalogu COBISS+

Kadar želimo pri iskanju gradiva svoje iskalne zahteve natančneje opredeliti, se za iskanje priporoča uporabo izbirnega iskanja, kjer lahko dodatno omejimo zeleno iskalno poizvedbo, da dobimo čim bolj relevanten rezultat.



Slika 19: Izbirno iskanje v katalogu COBISS+

Moj profil COBISS in Moja knjižnica

S prijavo v *Moj profil COBISS* si zagotovimo možnost uporabe naslednjih storitev:

- povezovanje računov knjižnic, v katere smo včlanjeni, in vpogled v podatke o izposoji gradiva – Moje knjižnice
- shranjevanje bibliografskih zapisov in upravljanje z njimi – Moja polica
- shranjevanje izvedenih iskalnih zahtev in njihova ponovna uporaba – Moja iskanja
- nastavljanje uporabniškega vmesnika COBISS+ – Nastavitve
- urejanje osebnih podatkov – Uredi Moj profil COBISS

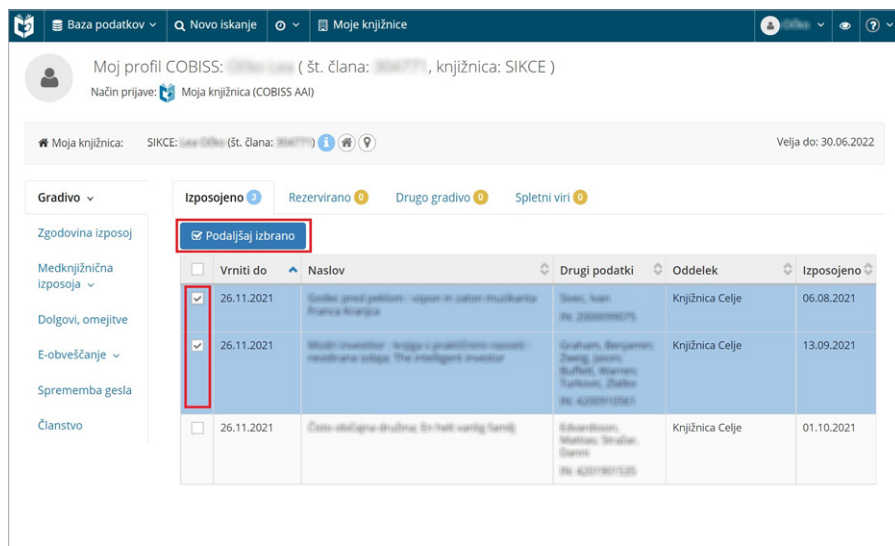
V menijski vrstici v desnem delu zaslona kliknemo možnost *Moj profil COBISS* in v spustnem seznamu izberemo *Prijava*. Prikažejo se možnosti izbire prijave na osnovi prijavnih podatkov. Priporočamo prijavo preko Moje knjižnice. Po uspešni prijavi se v menijski vrstici izpiše namesto *Moj profil COBISS* ime iz profila prijavljenega uporabnika. Prijava v COBISS+ je zaščitena pred zlorabo osebnih podatkov (SSL – *Secure Sockets Layer*).

Opozorilo: storitve Moje knjižnice lahko v celoti uporabljamo samo, če imamo v knjižnici urejeno članstvo in nimamo denarnih dolgov.

8.1.3 PODALJŠANJE ROKA IZPOSOJE V MOJI KNJIŽNICI

Če gradivo, ki se mu bliža potek roka izposoje, še potrebujemo, lahko rok izposoje podaljšamo, v kolikor knjižnica to omogoča (pozor: ko je gradivu rok izposoje že potekel, podaljšanja ne moremo izvesti sami, ampak osebno v knjižnici, preko telefona ali e-pošte).

Rok izposoje za posamezni izvod gradiva podaljšamo tako, da na seznamu izposojenega gradiva označimo potrditveno polje ob izvodu in nato kliknemo gumb Podaljšaj izbrano. Če želimo podaljšati rok izposoje za vse izposojeno gradivo hkrati, označimo potrditveno polje v naslovni vrstici tabele in nato kliknemo gumb *Podaljšaj izbrano*.



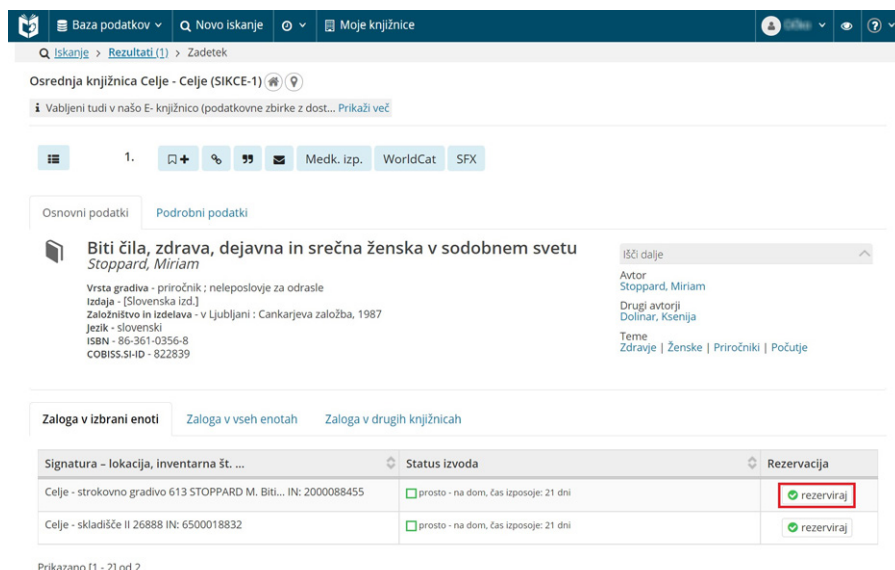
Slika 20: Podaljšanje gradiva v Moji knjižnici

8.1.4 REZERVACIJA GRADIVA V MOJI KNJIŽNICI

Po uspešnem iskanju gradiva in prikazu rezultatov iskanja lahko s klikom na posamezen zapis priključimo podrobnejše podatke o gradivu in zalogi v posameznih knjižnicah. Če knjižnica omogoča rezervacije gradiva, lahko s klikom na gumb *Rezerviraj* gradivo rezerviramo. Po potrditvi izbora za rezervacijo in uspešni prijavi v *Moj profil COBISS* se izvede rezervacija (če ne velja nobena omejitev). Izpišejo se podatki o rezerviranem izvodu in sporočilo, ki je odvisno od tega, ali smo rezervirali prosto ali izposojeno gradivo. Ob rezervaciji prostega gradiva dobi le-to status v obdelavi, in ko je pripravljeno, status pripravljeno na prevzem. Ko rezerviramo že izposojeno gradivo, lahko spremljamo svoje mesto v čakalni vrsti. Rezervirano gradivo se prikaže v seznamu *Rezervirano*. V nekaterih primerih rezervacija gradiva ni možna, npr: oddelek knjižnice ne omogoča rezervacij, izvod je

izposojen za nedoločen čas, izvod je omejeno dostopen ... Če rezervacija ni bila uspešno izvedena, se izpiše obvestilo s pojasnilom.

Rezervacijo lahko tudi prekličemo (pozor: nekatere knjižnice imajo avtomatsko terjatev za neprevzeto gradivo).



Slika 21: Rezervacija gradiva v katalogu COBISS+

8.1.5 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA V MOJI KNJIŽNICI

Slovenske knjižnice svojim uporabnikom omogočajo izredno izposojno gradiva iz katerekoli druge knjižnice v Sloveniji (nekatero tudi iz knjižnic iz tujine), t. i. medknjižnično izposojno. V okviru širšega območja domače knjižnice je le-ta izposoja brezplačna. V kolikor želi uporabnik izposojno iz knjižnice drugega območja, je le-ta obračunana po ceniku posamezne knjižnice.

Vedno več knjižnic omogoča naročilo medknjižnične izposoje preko Moje knjižnice.

Naročila za medknjižnično izposojno lahko posredujemo, če imamo ustrezno dovoljenje knjižnice in nimamo neporavnanih terjatev do knjižnice.

Postopek lahko izvedemo tako, da najprej poiščemo zapis za gradivo, ki ga želimo naročiti. Ko zapis najdemo, kliknemo gumb Medk. izp. nad izbranim zapisom. Podatki o gradivu se prenesejo v obrazec za naročanje gradiva, kjer moramo izpolniti še splošne podatke o naročilu ter podatke za obveščanje. Podatke o gradivu, ki si ga želimo medknjižnično izposoditi, lahko tudi sami vnesemo v obrazec za naročilo ter izpolnimo še ostale podatke in podatke za obveščanje.

Po vnosu vseh podatkov v obrazec za naročilo jih še enkrat preverimo in naročilo potrdimo s klikom na gumb Potrdi.

Po potrditvi naročila se izpiše številka naročila in sporočilo, da je bilo naročilo poslano.

Naroči gradivo Izposojeno gradivo 0 Odprta naročila 0 Zaključena naročila 1

Naroči gradivo - korak 3 od 3

1 ✓ Izbira storitve 2 ✓ Vnos podatkov 3 Potrditev podatkov

Storitev je plačljiva po veljavnem ceniku knjižnice. Več informacij na [spletnih straneh knjižnice](#).

Podatki o gradivu

Storitev: Izposoja (monografska publikacija, npr. knjiga, zbornik, CD, DVD ...)

Naslov: Biti čila, zdrava, dejavna in srečna ženska v sodobnem svetu
 ISBN: 86-361-0356-8
 Avtor/urednik: Stoppard, Miriam; Dolinar, Ksenija
 Jezik: slovenski
 Izdaja: [Slovenska izd.]
 Kraj založbe: v Ljubljani
 Založba: Cankarjeva založba
 Leto izida: 1987

Splošni podatki o naročilu

Rok dobave: 21.11.2021
 Sprejemljivi stroški: 0 EUR
 Prevoz gradiva: osebni dvig
 E-naslov za obveščanje: medknjiznica@knjiznica.si

Naročnik izjavlja, da potrebuje gradivo izključno za študijske in raziskovalne namene in ga bo uporabljal skladno z Zakonom o avtorski in sorodnih pravicah.

Nazaj **Oddaj naročilo ✓**

Slika 22: Medknjižnična izposoja

8.2 DOSTOP DO GRADIVA NA DALJAVO – PODATKOVNE ZBIRKE

V poplavi informacij želijo knjižnice svojim uporabnikom zagotoviti nabor ustreznih, kvalitetnih in relevantnih podatkov oz. informacij, ki jih zanimajo. Tako knjižnice svojim uporabnikom omogočajo dostop do kvalitetnih zbirk oz. specializiranih podatkovnih baz z različnih raziskovalnih področij, seveda pa ponujajo tudi takšne, ki so namenjene splošni rabi.

Nabor baz podatkov, ki jih določena knjižnica nudi uporabnikom preko t. i. oddaljenega dostopa ali jih lahko uporabljamo zgolj z računalnikov (ali omrežja) v knjižnici, se od knjižnice do knjižnice razlikuje in spreminja, zato ni smiselno, da na tem mestu natančneje predstavljamo posamezne baze podatkov. Naj velja povabilo na spletno stran domače knjižnice, kjer so zagotovo zbrani vsi podatki o podatkovnih bazah, ki so na voljo preko domače knjižnice.

Opozorilo: za uporabo podatkovnih baz, ki so na razpolago preko oddaljenega dostopa, bomo potrebovali geslo (enako kot za Mojo knjižnico).

8.2.1 E-KNJIGE BIBLOS

Spletni portal Biblos ponuja elektronske knjige v slovenskem jeziku, ki si jih lahko izposodimo s svojimi prenosnimi napravami (e-bralniki, pametnimi telefoni, tablicami in računalniki) ali si elektronski bralnik brezplačno izposodimo v knjižnicah, ki omogočajo izposojanje e-bralnika.

Kaj nudi Biblos? Izposodimo si lahko do štiri knjige hkrati. Čas izposoje e-knjig je 14 dni brez možnosti podaljšanja (čez 24 ur lahko e-knjigo predčasno vrnemo in si že izposodimo novo, zamudnine ni, saj se po 14 dneh možnost prebiranja e-knjige na napravi ustavi; če knjige v 14 dneh nismo prebrali, si jo lahko izposodimo ponovno).

Kaj potrebujemo za izposojanje e-knjig?

Številko članske izkaznice in geslo, ki ga že uporabljamo za storitev Moja knjižnica v sistemu COBISS. S številko (pred katero dodate akronim knjižnice) in geslom se prijavimo na spletnem portalu Biblos, kjer najprej izberemo svojo knjižnico in nato želimo e-knjigo. Če imamo svoj bralnik, mora le-ta imeti brezžični dostop do interneta (Wi-Fi) in podpirati branje ePub formata e-knjig. Če želimo Biblos uporabljati na pametnem telefonu ali tabličnem računalniku, moramo aplikacijo poiskati v trgovini GooglePlay za Android naprave ali AppStore za Apple naprave in izbrati verzijo Biblos2 (aplikacija je brezplačna). Naložimo si lahko tudi brezplačno aplikacijo BluefireReader ali Aldiko, ki nam bo omogočala branje tiste e-knjige, ki si jo bomo izposodili na portalu Biblos.

Pozor: ponudba e-knjig se stalno dopolnjuje in se razlikuje od knjižnice do knjižnice.

8.2.2 ZVOČNE KNJIGE AUDIBOOK

Zvočne oz. avdio knjige v slovenskem jeziku so odgovor na potrebe bralcev, ki jim zaradi hitrega življenjskega tempa ne ostane dovolj časa za branje tiskanih knjig. Zelo so uporabne tudi za uporabnike, ki imajo težave z vidom, so slepi ali slabovidni. Audibook je mobilna aplikacija, ki omogoča dostop, prenos in predvajanje avdio knjig - kjerkoli in kadarkoli, njena uporaba pa je enostavna.

Kako si izposodimo zvočno knjigo Audibook?

Za izposojanje si moramo prenesti mobilno aplikacijo Audibook, ki je dostopna v trgovini GooglePlay (za Android naprave) ali v AppStore (za Apple naprave). Postopek izposoje avdio knjig je povsem enostaven, pogoj za izposojanje pa je urejeno članstvo v domači knjižnici in naložena aplikacija Audibook na mobilnem telefonu. Naenkrat imamo lahko izposojenih do 5 zvočnih knjig, trajanje posamezne izposoje pa je 14 dni. Zvočne knjige so namenjene vsem starostnim skupinam.

Pozor: ponudba zvočnih knjige se stalno dopolnjuje in se razlikuje od knjižnice do knjižnice.

8.2.3 PROSTODOSTOPNE PODATKOVNE ZBIRKE



Obrazi slovenskih pokrajin

Portal Obrazi slovenskih pokrajin je spletni biografski leksikon znanih osebnosti slovenskih pokrajin ter Slovencev v zamejstvu in po svetu, ki ga upravlja Mestna knjižnica Kranj v sodelovanju z osrednjimi območnimi knjižnicami. Vanj so združene biografije, objavljene v regijskih leksikonih: Celjskozasavski.si, Dolenjski biografski leksikon, Gorenjci.si, Koroški biografski leksikon, Pomurci.si., Primorci.si, Spodnjepodravci.si in Štajerci.si.

Pomembne osebnosti, ki so s svojim življenjem in delom zaznamovale razvoj posameznih pokrajin ali občin v preteklosti in sedanjosti ter so tako soustvarjale njihovo podobo, so našle mesto v 8 spletnih biografskih leksikonih. Ti nastajajo v osrednjih območnih knjižnicah. Razdrobljenost vsebin, njihovo podvajanje, želja po standardizaciji zapisov, zmanjševanju stroškov in enotni uredniški politiki so bili razlogi za vzpostavitev skupnega biografskega leksikona.

Portal Obrazi slovenskih pokrajin vključuje biografije osebnosti, ki so bile rojene v posamezni pokrajini ali v zamejstvu, so tam živele in/ali se šolale, predvsem pa so s svojim delom na katerem koli področju pomembno zaznamovale svoje okolje: pisatelji, pesniki, literarni ter umetnostni zgodovinarji in kritiki, novinarji, slikarji, glasbeniki, arhitekti, igralci, duhovniki, znanstveniki, raziskovalci, profesorji, učitelji, gospodarstveniki, politiki, športniki itd.

Ozemlje Slovenije je razdeljeno na 10 pokrajin oz. pokrajinskih leksikonov, pomembni Slovenci, ki živijo v zamejstvu in tujini, so združeni v leksikon Slovenci v zamejstvu in po svetu. Meje posameznih pokrajin so določene z območji delovanja posamezne območne knjižnice. V skladu z vsebinsko zasnovo združenega biografskega leksikona vsebine prispevajo splošne knjižnice in nekatere druge ustanove s posameznih območij.

Spletni biografski leksikon nastaja sproti ter se dopolnjuje s podatki o znanih osebnostih iz zgodovine in sedanjosti vsak dan, tako da njegova vsebina nikoli ni dokončna.



Kamra

Portal Kamra je spletno mesto, ki združuje digitalizirane vsebine s področja domoznanstva v knjižnicah in drugih lokalnih kulturnih ustanovah. Digitalizirane vsebine so tako dostopne z enega mesta, kreirane pa v tistih organizacijah, ki so vsaka za svoje področje najbolj kompetentne. Kamra jim daje v uporabo brezplačno infrastrukturo in usposablja nove partnerje, da lahko tudi vsebine lokalnega pomena predstavijo v digitalni obliki preko svetovnega spleta.

Vsebine Kamre so predstavljene kot zgodbe, s spremnimi besedili ter pripadajočimi digitaliziranimi objekti in metapodatki. Na Kamri spoznavamo zgodbe, ki so za neko področje značilne, zanimive in v interesu lokalne skupnosti, kot na primer: predstavitve lokalnih avtorjev oz. znamenitih oseb; dokumenti in fotografije značilnih lokalnih društev; razglednice krajev iz različnih časovnih obdobj; dela lokalnih umetnikov, njihove biografije, katalogi razstav; znamenite zgradbe, zgodbe ljudi, ki so v njih živeli, in še marsikaj drugega.

Uporabniki tako lahko dostopajo do vsebin, ki so bile do zdaj skrite v skladiščih knjižnic, arhivov in muzejev, arhivih društev ali predalih šolskih zbornic. Zbirke lahko komentirajo ali si oblikujejo svoje lastne vmesnike z izbranimi vsebinami.

Portal Kamra upravlja Osrednja knjižnica Celje ob tesnem sodelovanju z osrednjimi območnimi knjižnicami, v katerih je sedež regijskih uredništev, in Združenjem splošnih knjižnic.

Vsebine portala Kamra so od marca 2010 dostopne tudi preko evropske digitalne knjižnice, Europeane, <http://europeana.eu>.

Dobre knjige

Spletni portal o dobrih knjigah je portal s priporočilno kakovostno literaturo. Portal omogoča iskanje po številnih vsebinskih kriterijih, iskanje po abecedi avtorjev in naslovov, iskanje po žanrih in narodnosti ter napredno iskanje, ki omogoča iskanje tudi po literarnih nagradah in priporočilih knjižničarja. Dobre knjige.si so obojestransko povezane s sistemom COBISS, kar omogoča uporabnikom portala pregled in rezervacijo želenega leposlovja v izbrani splošni knjižnici in obratno. Bibliografske zapise v vzajemni bazi COBISS dopolnjujejo spletne povezave celovitih vsebinskih opisov priporočenega leposlovja na Dobreknjige.si.

dLib

Digitalna knjižnica Slovenije (dLib.si) omogoča dostop do raznovrstnih digitalnih vsebin s področja znanosti, umetnosti in kulture. Je spletni informacijski vir, ki predstavlja bistven sestavni del sodobne infrastrukture, potrebne za izobraževalne in znanstvenoraziskovalne procese, ter enega od temeljev informacijske družbe. Portal dLib.si poleg tega omogoča trajno ohranjanje slovenske pisne kulturne dediščine v digitalni obliki, s čimer je poskrbljeno, da bo ta ostala dostopna tudi prihodnjim rodovom.

Portal dLib.si vsebuje tako digitalizirano kot izvorno digitalno gradivo. Digitalizirano gradivo je zaradi upoštevanja avtorskopravne zakonodaje v večji meri starejše (ustvarjeno pred letom 1945) in vključuje znatno število knjig, časopisov in časnikov, fotografij, rokopisov, notnega gradiva in drugih kulturnih zakladov, ki jih hranijo slovenske knjižnice.

Izvorno digitalno gradivo po drugi strani vključuje veliko število naslovov sodobnih znanstvenih in drugih serijskih publikacij. Vse večji delež gradiva predstavljajo tudi sodobne elektronske knjige slovenskih založnikov.

8.2.4 PODATKOVNE ZBIRKE, DOSTOPNE NA DALJAVO

Nabor podatkovnih zbirk je odvisen od nabavne politike posamezne knjižnice. Vse slovenske splošne knjižnice pa svojim članom nudijo eno od podatkovnih zbirk s pravno vsebino ter podatkovni zbirki EBSCO in PressReader.

Uporabniki do podatkovnih zbirk dostopajo s člansko številko in geslom preko spletnih strani posamezne knjižnice.

Elektronske informacijske vire lahko uporabljajo člani knjižnic v skladu s sklenjenimi licenčnimi pogodbami, ki so jih s ponudniki sklenile osrednje območne knjižnice (OOK) v sodelovanju z Narodno in univerzitetno knjižnico ter drugimi konzorcijskimi partnerji.

Splošne knjižnice celjskega območja zagotavljajo dostop do naslednjih podatkovnih zbirk:

- **Tax-Fin-Lex** ponuja največjo bazo podatkov z vso veljavno zakonodajo, ki je sproti ažurirana. Vključuje tudi preostale dokumente, kot so: sodna praksa, strokovni članki, komentarji zakonov in praktične rešitve pravnih dilem. Na voljo pa so tudi informacije s finančno-računovodskega in davčnega področja.
- **EBSCO Host** omogoča iskanje, pregledovanje, tiskanje in shranjevanje polnih besedil člankov po bazah Academic Search Elite, Regional Business News, MasterFILE Premier, ERIC, GreenFILE in Business Source Main Edition ter iskanje po bibliografskih navedbah in povzetkih v zbirkah MEDLINE in Library, Information Science & Technology Abstracts.
- **PressReader** je podatkovna zbirka, ki prinaša tekoče izdaje več kot 3.000 nacionalnih, regionalnih in lokalnih časnikov in revij z vsega sveta.
- **EBONITETE.si** - je najsodobnejša aplikacija za popoln pregled več kot 200.000 poslovnih subjektov. Na enem samem mestu lahko pridobimo splošne, računovodske in ostale finančne podatke o izbranem podjetju.
- **Večer** – spletni arhiv časopisa Večer. Pregledujemo lahko arhiv člankov od leta 1945 do danes.

8.3 PORTAL KNJIZNICE.SI

Knjiznice.si je portal, ki na enem mestu združuje vse pomembne informacije o dejavnosti slovenskih splošnih knjižnic. Njegov namen je približati knjižnične storitve vsakomur, promovirati dejavnosti splošnih knjižnic ter nuditi informacije o delovanju slovenskega splošnega knjižničarstva najširši domači in tuji javnosti. S strokovnimi informacijami podpira profesionalno delovanje in razvoj slovenskega knjižničarstva ter krepi pojavnost splošnih knjižnic v virtualnem okolju. Zamisel o portalu je nastala v okviru delovanja tima osrednjih območnih knjižnic. Portal so leta 2019 ob finančni podpori Ministrstva za kulturo in v okviru Združenja splošnih knjižnic oblikovali zaposleni osrednjih območnih knjižnic iz Maribora, Celja, Kopra in Ljubljane. Za vsebino in razvoj portala skrbi uredniški odbor z desetimi uredniki iz osrednjih območnih knjižnic in glavnim uredništvom v Mariborski knjižnici. Vsebine za portal prispevajo vse slovenske splošne knjižnice.

Portal je sestavljen iz štirih glavnih delov:

- **Uporabniki:** Vsebine so namenjene vsem uporabnikom splošnih knjižnic (tako članom kot nečlanom), torej vsem prebivalcem. Uporabniki se lahko seznanijo s splošnimi informacijami o poslovanju knjižnic (med drugim tudi o vpisu v knjižnico), o knjižničnih storitvah, gradivu in mreži knjižnic ter o aktualnih informacijah. Najdemo lahko informacije o različnih projektih: bralnih značkah (za otroke in odrasle), bralnih tekmovanjih, medgeneracijskem branju, pomoči pri učenju branja, vključevanju v družbo, o pridobivanju različnih znanj, o knjižnicah, dostopnih za vse ...
- **Knjižničarji:** V tem delu portala so vsebine namenjene predvsem slovenskim knjižničarjem (domači in tuji strokovni javnosti). Knjižničarji tu dobijo informacije, ki so jim v pomoč pri strokovnem delu in razvoju knjižničarstva (izobraževanja, strokovna literatura, strokovni dogodki, razpisi). Z uporabo foruma pa se spodbuja tudi medsebojna izmenjava informacij med knjižničarji.
- **Sistem splošnih knjižnic:** Na tem mestu je predstavljena organizacija splošnih knjižnic v Sloveniji. Vsebine so namenjene vsem, ki jih zanima organizacija knjižničnega sistema, kot so financerji in drugi odločevalci, ter seveda posameznikom, ki jih zanima knjižnični sistem v Sloveniji. Tu lahko najdemo statistike slovenskih splošnih knjižnic in vse pomembne dokumente, ki oblikujejo delovanje posamezne knjižnice.
- **Združenje splošnih knjižnic:** V tem delu je predstavljeno Združenje splošnih knjižnic (v nadaljevanju ZSK). Predstavljeno je vse o zgodovini ZSK, dostopno je promocijsko gradivo knjižnic in objavljeni aktualni razpisi ZSK ter tekoči projekti.

Aktualne informacije o knjižnicah na Slovenskem najdete že na naslovni strani. Poudarjeni so najodmevnejši projekti in storitve ter jasno opazni najosnovnejši podatki o slovenskih knjižnicah, namenjeni posameznikom, ki se s knjižnico srečajo redko ali celo prvič.

9 E-VARNOST

S tendenco, da ljudje vedno pogosteje posegamo po uporabi raznovrstnih e-storitev, uporabi pametnih telefonov (njihova uporabnost je vezana na elektronski naslov), bi se morali vedno bolj zavedati, kakšen pomen ima varnost v e-okolju in kako se v spletnem okolju obnašati dovolj samozaščitno, da zmanjšamo možnost zlorab. Cilj vsakega posameznika bi morala biti odgovorna uporaba e-storitev in izmenjava informacij. Uporabniki namreč varnost pogosto zanemarimo ali pa zaupamo, da bodo za to poskrbeli drugi (npr. ponudnik storitve ali programske opreme). Dejstvo je, da moramo sami poskrbeti za ustrezne zaščitne ukrepe, ki zmanjšujejo tveganja in možnost različnih spletnih groženj ter skrbijo za ustrezen nivo varnosti v e-okolju.

Osnove samozaščitnega ravnanja v e-okolju so:

- zadostna mera previdnosti pri odpiranju sumljivih spletnih povezav, ki jih dobimo na različne medije (računalnik, telefon, tablico), da preprečimo morebitno nameščanje škodljivih kod;
- zasebnih podatkov ne objavljamo na različnih družbenih omrežjih ali jih pišemo v e-pošte, saj s tem omogočamo zlorabo zasebnosti;
- ne odgovarjamo na povratna sporočila, ki od uporabnika zahtevajo vnos uporabniških imen in gesel (za dostop do raznih storitev);
- previdni smo pri nameščanju dodatkov ali aplikacij na računalnike, tablice ali pametne telefone (manj aplikacij, manj možnosti za zlorabo);
- redno moramo posodabljeti programsko opremo z varnostnimi nadgradnjami;
- imeti moramo kvalitetna gesla (različna), ki jih ne zaupamo nikomur, zelo priporočljiva je tudi dvojna avtentikacija (tudi za Google in Facebook);
- vedno imejmo vsaj 2 varnostni kopiji dokumentov, fotografij (osebno pomembnih dokumentov), da nas ob vdoru virusa ne morejo izsiljevati;
- pri uporabi se zanašamo na svoj zdrav razum, če se nam nekaj zdi sumljivo, pred dejavnostjo še enkrat pomislimo na najslabšo možnost (po navadi je sum utemeljen) in
- neprestano se zavedajmo, da je splet javni prostor, iz katerega objavljena stvar nikoli povsem zares ne izgine.

9.1. VARNOST GESEL

Geslo ima na internetu in pri uporabi različnih naprav enako vlogo kot ključ. Predstavljajmo si, da tako kot zaklenemo stanovanje ali hišo, tudi na spletu za varnost poskrbimo z uporabo različnih in ustreznih gesel, ključev. Z geslom zaklenemo in onemogočimo dostop do svojih naprav in lastnine na internetu: profili na družabnih omrežjih, uporabniški računi na spletnih straneh, dostop do aplikacij, dostop do mobilnega telefona, računalnika.

Dobro geslo je zapleteno, dovolj dolgo in ga ni mogoče kar tako uganiti.

Za ustvarjanje dobrih gesel je dobro upoštevati značilnosti dobrih in varnih gesel:

- geslo naj bo dolgo vsaj 10 znakov (še bolje 12 ali več),
- sestavljeno naj bo iz velikih in malih črk, števil in posebnih znakov, npr. #?!,&,
- naj bo videti, da je geslo sestavljeno povsem naključno,
- lahko si ga je zapomniti,
- za vsako spletno mesto imamo svoje geslo.

Veliko ljudi uporablja slaba gesla. Med najslabšimi gesli so zaporedje števil, zaporedje črk na tipkovnici in enostavna enobesedna gesla, še posebej uporaba imen in priimkov družinskih članov, imena hišnih ljubljencev in datumov ali letnic rojstev.

Primer dobrega gesla:

Ksvgd,09zMnk!

Kljub slabemu vremenu grem danes, ob 9h z Majo na kavo!

Če izberemo stavek, ni pomembno, da je smiselni, pomembno je, da si ga lahko **zapomnimo**. Uporabimo lahko tudi misel, ki nam je všeč, ali povsem običajno dnevno opravilo.

Ker je priporočljivo, da imamo za vsako spletno mesto svoje geslo, mu dodamo na koncu še prva soglasnika v obliki velikih tiskanih črk imena spletnega mesta, družabnega omrežja ali aplikacije. Geslo za Facebook bo tako »Ksvgd,09zMnk!FB«, za viber pa »Ksvgd,09zMnk!VB«.

Pri uporabi interneta in različnih mobilnih aplikacij lahko naletimo na težavo, da so pri vnosu gesla določene omejitve: največja dolžina, ni mogoče uporabljati velikih črk ali posebnih znakov. V takšnem primeru geslo prilagodimo zahtevam, a se pri tem zavedajmo, da bo geslo manj varno. Zato bodimo pri uporabi še bolj pazljivi. Ustrezen je tudi pomislek o varovanju podatkov na spletnem mestu, ki uporabniku ne omogoča varnih gesel.

Poleg tega, da je geslo dobro in dovolj dolgo, je zelo pomembno, da je skrivno in da ga redno menjamo. Nikomur ga ne zaupajmo in pazimo, da nas kdo ne opazuje pri pisanju gesel. Pri vnašanju gesel smo pozorni, da nam nihče ne gleda na tipkovnico ali na zaslon mobilnega telefona.

9.2. INFORMACIJE O VARNOSTI NA SPLETU

Kljub previdnosti in samozaščitnemu obnašanju v e-okolju se je potrebno zavedati, da vsaka nova aplikacija ali storitev prinese možnost nove zlorabe. Poznamo namreč vedno več poskusov različnih prevar, preko katerih nepridipravi pridobivajo naše osebne podatke, nam podtaknejo izsiljevalske viruse ali pa izvedejo neželene transakcije.

Pomembno je, da imamo različna spletna mesta, kjer dobimo podatke o aktualnih prevarah, ki prežijo na trenutek naše nepazljivosti, hkrati pa ta spletna mesta ponujajo zelo uporabne nasvete o tem, kako se obnašati v spletnem okolju. Predstavili bomo najpomembnejše spletne strani o spletni varnosti pri nas.

Projekt **Varni na internetu** izvaja nacionalni odzivni center za kibernetično varnost **SI-CERT**, ki deluje pod okriljem javnega zavoda **Arnes**. Projekt je zastavljen dolgoročno in naslavlja precej široko področje problematike informacijske varnosti. Ključni cilj projekta je dvig stopnje informiranosti o varni rabi interneta.

Naše aktivnosti so usmerjene k doseganju sledečih ciljev:

1. dvigniti stopnjo zavedanja slovenskih spletnih uporabnikov o različnih nevarnostih, katerim so izpostavljeni na spletu
2. informirati o varni uporabi spletnega bančništva in varnem spletnem nakupovanju
3. informirati o različnih oblikah spletnih goljufij in ponuditi praktične rešitve, kako se zavarovati
4. informirati o varstvu osebne identitete



Projekt Varni na internetu je namenjen najširši slovenski javnosti (ima tudi poseben sklop, ki je namenjen malim podjetjem, obrtnikom in samostojnim podjetnikom). Projekt v celoti financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport - Direktorat za informacijsko družbo.



Safe.si je točka osveščanja o varni rabi interneta in mobilnih naprav za otroke, najstnike, starše in učitelje. Ciljne skupine osvešča preko različnih aktivnosti (prek spleta in v živo), izobraževanj, delavnic, gradiv, promocijskih, medijskih kampanj in nasvetov o tem, kako varno in odgovorno uporabljati internet in mobilne naprave.



Spletno oko je prijavnna točka, ki omogoča slovenskim uporabnikom interneta anonimno prijavo distribucije gradiv s spolnimi zlorabami otrok in sovražnega govora. Deluje v okviru Centra za varnejši internet, ki ga koordinira Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede, v sodelovanju s partnerji ARNES, Zvezo prijateljev mladine Slovenije in Zavodom MISSS (Mladinsko informativno svetovalno središče Slovenije), financirata pa ga Generalni direktorat Connect pri Evropski komisiji ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

10 DRUGE E-VSEBINE

V zadnjih letih se je število spletnih portalov, ki državljanom olajšajo delo in skrajšajo poti, močno povečalo in razširilo.

10.1 KMETIJSTVO

Tudi na področju kmetijstva so v zadnjih letih nastale številne aplikacije, ki olajšajo delo in birokratske postopke kmetovalcev. Za uporabo večine aplikacij je potrebno digitalno potrdilo.

10.1.1 eČEBELAR

Spletna in mobilna aplikacija eČebelar omogoča vodenje evidenc o čebeljih družinah, pregledovanje in urejanje panjskih listov, vpisovanje pomembnejših dogodkov v panju ter vrednotenje družin v čebelnjaku.

Aplikacija omogoča tudi spremljanje razpisanih izobraževanj in tečajev, ki jih organizira Čebelarska zveza Slovenije, elektronsko prijavo na zelena izobraževanja in tečaje ter pregledovanje gradiv za pripravo nanje. eČebelar je namenjen vsem čebelarjem v Sloveniji, čebelarji člani Čebelarske zveze Slovenije pa lahko dostopajo do vseh vsebin in funkcionalnosti aplikacije (nečlani ne morejo dostopati do virtualnega panja in avtomatskega obveščevalnika o donosih medu), poleg tega pa nudi veliko koristnih vsebin, informacij in zanimivosti tudi nečlanom in ljubiteljem čebelarske dejavnosti. Za dostop je potrebna le registracija.

10.1.2 VOLOS

Volos je spletna aplikacija, v kateri se vodijo centralni registri goveda, prašičev, drobnice in kopitarjev.

Portal je dostopen z digitalnim potrdilom ob predhodni registraciji in omogoča: vnos registracij novorojenih in uvoženih živali, vnos odhodov z dotičnega gospodarstva in prihodov nanj, izpis elektronskega registra goveda, pregled podatkov o staležu in premikih živali na vašem gospodarstvu, pregled klavnih lastnosti za zaklane živali, vnos staleža za prašiče in drobnico, naročanje ušesnih znamk, naročanje dvojnikov potnih listov za govedo, naročanje registra goveda/prašičev/drobnice ter spremnih listov, pregled morebitnih nepravilnosti (prepozne priglasitve, nepriglašeni premiki). Prav tako lahko preko portala imetniki kopitarjev oddajo vlogo za čipiranje kopitarjev za rejo in rabo ter vlogo za registracijo klavnih žrebet brez čipa in lahko pregledujejo seznam svojih kopitarjev ter poročila o žrebitvah.

10.1.3 JAVNI PREGLEDOVALNIK GRAFIČNIH PODATKOV MKGP-RKG

Omogoča pregled podatkov o zemljiščih v uporabi kmetijskih gospodarstev (GERK), evidence dejanske rabe kmetijskih in gozdnih zemljišč (RABA) ter nekaterih drugih podatkov: ortofoto in drugi podatki GURS (karte, Register zemljepisnih imen - REZI, Register prostorskih enot - RPE, digitalni katastrski načrti - DKN, digitalni model reliefa - DMR), vinogradniški podatki, gozdarski podatki, kontrolni sloji za ukrepe kmetijske politike, čebelja paša, hidromelioracije, pedološka karta.

10.1.4 eREGISTER KMETIJSKIH GOSPODARSTEV - eRKG

eRKG je spletna aplikacija, ki omogoča nosilcem kmetijskih gospodarstev, da lahko pregledujejo svoje podatke iz aplikacije registra kmetijskih gospodarstev.

Podatki, ki jih vsebujejo aplikacije registra kmetijskih gospodarstev, se vodijo na upravnih enotah in vsebujejo naslednje zbirke podatkov s področja kmetijstva:

- register kmetijskih gospodarstev,
- evidenco grafičnih enot rabe zemljišč kmetijskega gospodarstva,
- register skupnih pašnikov,
- evidenco pridelovalcev hmelja,
- evidenco pridelovalcev oljk,
- evidenco pridelovalcev sadja v intenzivnih nasadih,
- evidenco pridelovalcev sadja v ekstenzivnih oziroma travniških sadovnjakih in
- register pridelovalcev grozdja in vina.

Uporabnikom eRKG aplikacija omogoča tudi tiskanje informativnega izpisa podatkov iz aplikacije registra kmetijskih gospodarstev.

10.2 e-SODSTVO

Informacijski sistem e-Sodstvo omogoča izvajanje e-opravlil vsak delavnik od 8. do 20. ure. Za dostop je obvezno digitalno potrdilo in registracija na portalu. Portal registriranim uporabnikom omogoča predvsem izpise iz elektronske zemljiške knjige.

10.3 e-VEM IN PORTAL SPOT

Portal SPOT je osrednji državni portal za poslovne subjekte, ki nudi informacije o poslovanju in elektronske postopke za lažje in hitrejše poslovanje z državo. Portal SPOT omogoča postopke za ustanovitev podjetja (s.p. ali d.o.o.) ter vrsto drugih e-postopkov in storitev za poslovanje. V kolikor ima uporabnik podjetje že registrirano, lahko preko portala:

- prijavi spremembo podatkov v Poslovni register Slovenije,
- odda davčne podatke ali zahtevo za identifikacijo za namene DDV,
- odda vlogo za ureditev obveznih socialnih zavarovanj za zaposlene (M-1, M-2, M-3),
- odda obrazec za objavo prostega delovnega mesta,
- pooblasti drugo osebo za delo s portalom,
- dostopa do e-bolniških listov (eBOL) in odda zahtevke za refundacijo nadomestila plače,
- pridobi obrtno dovoljenje in tudi druga dovoljenja za opravljanje določenih dejavnosti.

10.4 eCARINA

eCarina je portal Finančne uprave RS, ki omogoča uporabo nekaterih aplikacij ali izmenjavo elektronskih sporočil s pomočjo programske opreme pravnih ali fizičnih oseb. Aplikacija eCarina omogoča pravnim in fizičnim osebam elektronsko poslovanje na področjih, kot so: carine, trošarine in okoljske dajatve.

Dostop je mogoč ob registraciji in z digitalnim potrdilom.

10.5 POŠTA: IZVOZ IN UVOZ POŠTNIH POŠILJK

Pri prejemanju ali pošiljanju poštnih pošiljk izven države lahko postopke opravimo hitreje s pomočjo spletnih storitev.

Izvoz pošiljk - blagovne pošiljke v poštnem prometu, ki so namenjene v tujino (v tretje države), morajo spremljati ustrezni dokumenti. Zahtevani mednarodni poštni obrazec je Carinska izjava CN 23, ki je na voljo v elektronski obliki. Z elektronsko izdelavo carinske izjave lahko pospešite postopke sprejema pošiljk na poštnih okencih.

Najprej na spletni strani (<https://uvoz-izvoz.posta.si/sl/export>) izberemo vrsto storitve (pismo, paket, EMS) in nato vpišemo podatke o prejemniku, pošiljatelju ter o vsebini pošiljke. V zadnjem koraku lahko sami natisnemo obrazec CN 23, ali pa na pošti le sporočimo začasno kodo, ki jo vidimo na zaslonu. Obrazec nato natisnejo na pošti.

Uvoz pošiljk - blagovne pošiljke v poštnem prometu, ki prispejo v Slovenijo, zahtevajo izvedbo določenih formalnosti, ki so odvisne od kvalitete razpoložljivih podatkov. Ob prejemu obvestila (SMS, e-pošta, pismo) o prispeli pošiljki čim hitreje posredujemo vse zahtevane podatke ter pojasnimo tudi ostale okoliščine nakupa ali sprejema pošiljke, ki bi lahko vplivale na uvozni postopek.

Elektronska oddaja podatkov o pošiljki precej pospeši uvozne postopke. Na spletni strani (<https://uvoz-izvoz.posta.si/sl/import>) v treh korakih izpolnimo podatke o pošiljki, ki jo prejemamo, ter pripnemo dodatne dokumente (če jih imamo), kot je denimo račun.

11 VIRI IN LITERATURA

- Audibook.si. (2021). Ljubljana: Založba Audibook. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.audibook.si/>.
- Biblos.si. (2021). Ljubljana: Beletrina. Prevezeto s spletne strani: <https://www.biblos.si/>.
- COBISS.SI. (2021). Maribor: Institut informacijskih znanosti. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.cobiss.si/>.
- eCarina. (2021). Ljubljana: Finančna uprava Republike Slovenije. Pridobljeno s spletne strani: https://www.fu.gov.si/carina/poslovanje_z_nami/e_carina/.
- eČebeljar. (2021). Lukovica: Čebelarska zveza Slovenije. Pridobljeno s spletne strani: <https://ečebeljar.czs.si/user/login?returnUrl=%2F>.
- eDavki.si. (2021). Ljubljana: Finančna uprava Republike Slovenije. Pridobljeno s spletne strani: <https://edavki.durs.si/EdavkiPortal/OpenPortal/CommonPages/Opdynp/PageA.aspx>.
- eProstor: portal Prostor Geodetske uprave RS. (2021). Ljubljana: Geodetska uprava RS. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.e-prostor.gov.si/>.
- erkg. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano. Pridobljeno s spletne strani: <http://rkg.gov.si/GERK/eRKG/>.
- eSodstvo. (2021). Ljubljana: Vrhovno sodišče Republike Slovenije. Pridobljeno s spletne strani: <https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html>.
- eUprava. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za javno upravo. Pridobljeno s spletne strani: <https://e-uprava.gov.si/>.
- eVem. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za javno upravo. Pridobljeno s spletne strani: <http://evem.gov.si/evem/drzavljeni/zacetna.evem>.
- Finšpektor. (2021). Ljubljana: Neolab. Pridobljeno s spletne strani: <https://finspektor.si/>.
- Javni pregledovalnik grafičnih podatkov MKGP. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano. Pridobljeno s spletne strani: <http://rkg.gov.si/GERK/WebViewer>.
- Knjižnica Laško. (2021). Laško: Knjižnica Laško. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.knjiznica-lasko.si/>.
- Knjiznice.si. (2021). Grosuplje: Združenje slovenskih splošnih knjižnic. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.knjiznice.si/>.
- Osrednja knjižnica Celje. (2021). Celje: Osrednja knjižnica Celje. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.knjiznica-celje.si/>.
- Portal GOV.si. (2021). Ljubljana: Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.gov.si/>.
- Pošta Slovenije: portal uvoz – izvoz. (2021). Maribor: Pošta Slovenije. Pridobljeno s spletne strani: <https://uvoz-izvoz.posta.si/sl/entry>.
- Predlagam.vladi.si. (2021). Ljubljana: Urad Vlade RS za komuniciranje. Pridobljeno s spletne strani: <https://predlagam.vladi.si/>.
- Safe.si. (2021). Ljubljana: Fakulteta za družbene vede. Pridobljeno s spletne strani: <https://safe.si/>.
- SI-CERT: nacionalni odzivni center za kibernetično varnost. (2021). Ljubljana: Arnes. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.cert.si/>.
- SPOT. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za javno upravo. Pridobljeno s spletne strani: <https://spot.gov.si/sl/>.
- Stop birokraciji.si. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za javno upravo. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.stopbirokraciji.gov.si/domov>.
- Varni na internetu. (2021). Ljubljana: Arnes. Pridobljeno s spletne strani: <https://www.varninainternetu.si/>.
- VOBI: Vodič po birokraciji. (2021). Ljubljana: Bunker. Pridobljeno s spletne strani: <http://www.vo-bi.si/domaca-stran>.
- zVem. (2021). Ljubljana: Ministrstvo za zdravje, NIJZ. Pridobljeno s spletne strani: <https://zvem.ezdrav.si/domov>.

KOLOFON

eNaslov	Enostavna uporaba e-storitev: priročnik za digitalno opismenjevanje
Avtorice	Jerica Horjak, Lea Očko, dr. Andreja Videc
Uredila	Lea Očko
Lektoriral	Matej Jazbinšek
Oblikovanje in priprava za tisk	Matjaž Jambriško
Tisk	Printco Grafika
Naročnik in izdajatelj	Lokalna akcijska skupina Raznolikost podeželja
Kraj izdaje	Celje
Naklada	500 izvodov
Leto izdaje	2022
Cena	Brezplačno

Priročnik je nastal s finančno pomočjo Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja. Za vsebino informacij je odgovoren LAS Raznolikost podeželja. Organ upravljanja, določen za izvajanje Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2014-2020, je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

CIP - Kataložni zapis o publikaciji

Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

37.091.3:004(035)

HORJAK, Jerica

Enostavna uporaba e-storitev : priročnik za digitalno opismenjevanje / Jerica Horjak, Lea Očko, Andreja Videc. - Celje : Lokalna akcijska skupina Raznolikost podeželja, 2022

ISBN 978-961-07-0984-8

COBISS.SI-ID 96326915