

## Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Súkromná stredná odborná škola podnikania
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Súkromnej strednej odbornej škole podnikania Zvolen
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z833
6. Názov pedagogického klubu	<b>Podnikateľská a obchodná korešpondencia</b>
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	29. 11. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Budova školy - miestnosť odbornej prípravy
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Renáta Šujanská
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.skolapodnikania.sk">www.skolapodnikania.sk</a>
<p><b>11. Manažérske zhrnutie:</b></p> <p><b>Kľúčové slová:</b></p> <p><b>Elektronická komunikácia</b></p> <p><b>Krátka anotácia:</b></p> <p>Na stretnutí sa učitelia zaoberali elektronickou komunikáciou ako veľmi efektívnym a rýchlym prostriedkom komunikácie medzi účastníkmi internetu na celom svete.</p>	

## 12. Hlavné body stretnutia

Elektronickú poštu využívame predovšetkým namiesto telefónu. Možno si ňou však posilať aj rôzne dokumenty v elektronickej forme, čiže súbory vytvorené rôznymi textovými editormi, kópie článkov, počítačové programy, obrázky uložené vo forme súborov a podobne, čím elektronická pošta zasahuje aj do sféry pôsobnosti tradičnej pošty.

### Zásady:

- Počet znakov v riadku by nemal presiahnuť číslo 65.
- Záhlavie správy (Subject) obsahuje krátku (najviac 40 znakov) výstižnú charakteristiku správy.
- Správa má začať oslovením a končiť podpisom odosielateľa. Podpis max 5 riadkov.
- Ak je list odpoveďou, odporúča sa citovať pôvodnú časť textu s označením > na začiatku.
- Správy nemajú obťažovať (napr. nevyžiadaná reklama – tzv. spam) alebo obsahovať urážlivý alebo iný nevhodný obsah.

### Výhody:

Dva faktory môžu prispieť k výhodám elektronickej komunikácie:

1. v četových, konferenčných a e-mailových diskusiách môže akýkoľvek počet študentov pracovať na príprave svojich komentárov v rovnakom čase a každý si môže byť istý, že komentáre budú napokon pridané do diskusie,
2. komunikácia prostredníctvom počítača zmenší množstvo triedneho šumu, ktoré môže brániť niektorým študentom. Dokonca prítomnosť učiteľa ako autority môže spôsobiť menšiu iniciatívu študentov v diskusiách.
  - a) finančná úspora hlavne v prípade, že kontaktujeme osobu zo vzdialeného mesta, resp. zo zahraničia.
  - b) šetrenie času
  - c) možnosť využitia elektronickej pošty na skvalitnenie rôznych služieb pre verejnosť. (obchodovanie cez internet, bankové a iné služby).
  - d) zvyšovanie počítačovej a internetovej gramotnosti
  - e) absencia sociálnych podnetov vyúsťujúca do demokratickejšej komunikácie

### Pravidlá pri čítaní e mailu:

- a) Všimame si došlú poštu z hľadiska obsahu a formy. Viaceré vírusy automaticky generujú a rozosielať zavírené správy na všetky adresy z adresára vírusom postihnutého poštového klienta.
- b) Nikdy neotvárame nevyžiadané prílohy elektronickej správ. Pozor dávame hlavne na rôzne obrázky a súbory s príponou VBS alebo EXE a súbory s viacerými príponami, ako sú napríklad OBRAZOK.JPG.VBS.
- c) Používame kvalitný antivírusový program, ktorý dokáže skontrolovať prichádzajúce správy.
- d) Zálohujeme

### Chat

Slovenský ekvivalent názvu zatiaľ nemáme, významovo podobné sú expresívne pojmy "pokec", prípadne "elektronické trkotanie", diskutovať cez internet medzi sebou môžu len tí používatelia, ktorí sú súbežne prihlásení. Na rozdiel od elektronickej konferencie má chat čisto zábavno-oddychový charakter.

### **Zasielanie SMS správ**

Posielanie krátkych textových správ (esemesiek) je obľúbenou službou mobilných sietí GSM. Služba SMS (Short Messaging System alebo Short Message Service) umožňuje posielat' a prijímat' krátke textové správy

Ďalšie oblasti, ktorými sa učitelia zaoberali.

- Elektronická komunikácia s finančnými úradmi (povinná od roku 2014).
- Pre koho je elektronická komunikácia povinná a ako sa dá registrovat' na jej využívanie
- Aké sú možnosti využitia zaručeného elektronického podpisu v elektronickej komunikácii
- Ako sa dá vybavit' elektronický občiansky preukaz a načo sa dá použiť
- Aké sú výhody a nevýhody e-kolkov

### **Meeting room**

Je video komunikácia s jednoduchou a spoľahlivou cloudovou platformou pre video a audio konferencie, spoluprácu, chat a webináre na mobilných zariadeniach, stolných počítačoch, telefónoch a systémoch pre obchodnú medzifiremnú komunikáciu ako aj dištančné vzdelávanie.

### **Elektronická schránka**

V záujme efektívnejšej online komunikácie občanov a podnikateľov s orgánmi a úradmi štátu bol vytvorený portál [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). **Zriadenie elektronických schránok** prostredníctvom tohto portálu je povinné pre podnikateľské subjekty.

Do elektronickej schránky sa **prihlásite** svojim **občiansky preukazom s elektronickým podpisom**.

Elektronická schránka sa zrušit' nedá. Schránka bude zrušená a jej obsah vymazaný iba v prípade smrti jej majiteľa, resp. zániku právnickej osoby alebo orgánu verejnej moci, a to po uplynutí 3 rokov odo dňa, keď sa o tejto skutočnosti dozvie zriad'ovateľ z príslušného referenčného registra.

### **Elektronická komunikácia so štátom**

**Na aké situácie môžete použiť doručovanie cez e-schránku:**

1. Návrh na zápis, zmenu a výmaz údajov v obchodnom registri
2. Výpis z obchodného registra
3. Ohlásenie živnosti
4. Žiadosť o výpis zo živnostenského registra
5. Výpis alebo odpis z registra trestov
6. Žiadosť o prevod držby vozidla na inú osobu
7. Vydanie nového občianskeho preukazu s čipom
8. Prihlásenie na trvalý pobyt alebo na prechodný pobyt
9. Vydanie úradného výpisu matričného dokladu
10. Spät'vzatie priezviska po rozvode

**Okruh organizácií z radov nepodnikateľského sektora, ktorým štát už zriadil a aktivoval elektronické schránky na doručovanie úradných rozhodnutí, sa od 1. septembra, okrem iných subjektov, rozšíri aj o rehole, komunity, náboženské a cirkevné spoločenstvá. Celkovo ide o 2 730 právnických osôb.**

K 1. septembru 2020 sú okrem e-schránok reholí, komunit a náboženských spoločenstiev zriadené a aktivované elektronické schránky aj pre pozemkové spoločenstvá, fondy, komory a európske zoskupenia územnej spolupráce.

Do takto aktivovaných e-schránok už budú zo strany úradov doručované úradné rozhodnutia. Štatutári alebo nimi poverené osoby nebudú chodiť so žltým lístkom na poštu, ale rozhodnutia im štát doručí do úradných e-schránok zriadených na [slovensko.sk](http://slovensko.sk). Rovnako platí, že tieto

organizácie nebudú musieť úradné podania vybavovať na pošte, ale prostredníctvom svojej elektronickej schránky.

### 13. Závěry a odporúčania:

Elektronická komunikácia je fenoménom dneška. Vývoj však pokračuje nepredstaviteľným tempom ďalej. Naplňajú sa mnohé predstavy technických vizionárov a fantastov minulých desaťročí. Skeptici, ktorí presadzujú nenahraditeľnosť tradičných spôsobov práce, sa ocitajú na okraji diania. Sledovať a naučiť sa využívať všetky technické novinky, či dokonca predvídať ďalší vývoj, je čoraz ťažšie. Zvyšovanie informačnej gramotnosti a zručnosť v informačných technológiách je dne nevyhnutným základom pre fungovanie na trhu práce a je preto samozrejme rozvíjať informačné zručnosti vo vyučovacom procese.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Renáta Šujanská
15. Dátum	29. 11. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Pavol Igrini
18. Dátum	30. 11. 2022
19. Podpis	

Príloha: