

# Tvorba a správa webových stránek malých knihoven ve Zlínském kraji

Metodická příručka



Krajská knihovna Františka Bartoše ve Zlíně, příspěvková organizace  
prosinec 2020



## Obsah

|   |    |
|---|----|
| Současný stav webů knihoven ve Zlínském kraji .....             | 4  |
| Pokyny k webové stránce ze Standardu pro dobrou knihovnu .....  | 5  |
| Informace o programu regionálních funkcí knihoven .....         | 6  |
| Webová stránka versus informace na webu obce .....              | 6  |
| Šablony webu pro knihovny .....                                 | 6  |
| Šablona Webovky – doporučená šablona webu pro knihovny .....    | 7  |
| Web by měl být responzivní .....                                | 7  |
| Užitečné rady .....   | 7  |
| Nejčastější chyby na webech knihoven .....                      | 8  |
| Přístupnost webu .....  | 9  |
| Ochrana osobních údajů .....                                    | 10 |
| Úkoly pro knihovny – termíny aktualizací webových stránek ..... | 10 |
| Úkoly pro metodiky – termíny kontrol webů .....                 | 10 |

## Doporučení k tvorbě a správě webových stránek malých knihoven ve Zlínském kraji

Tento materiál má pomoci knihovníkům malých knihoven vytvořit jednoduché webové stránky své knihovny s využitím šablony webu.

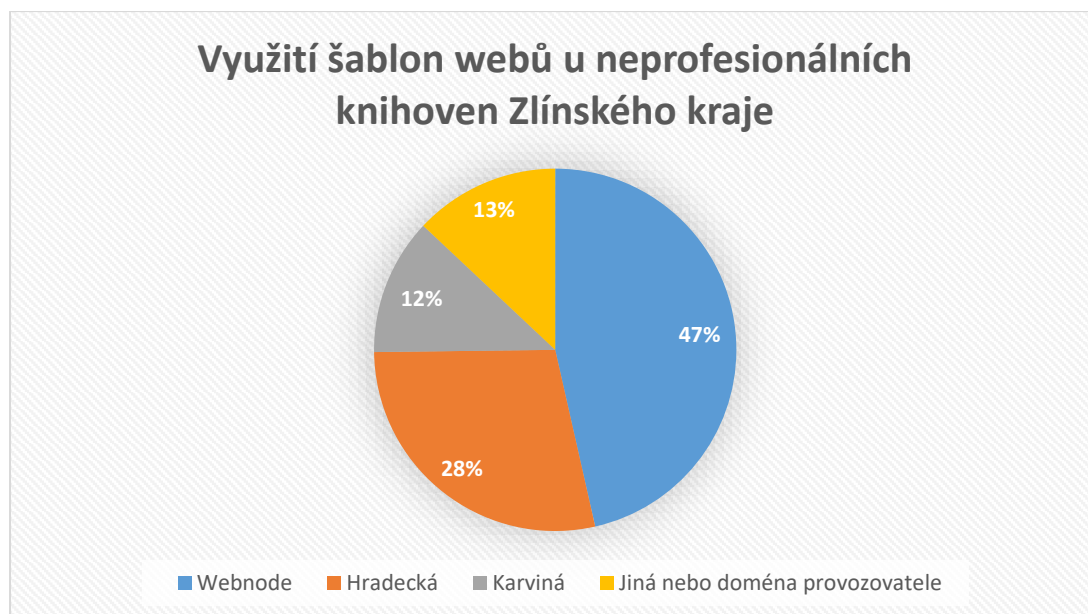
V Koncepti rozvoje regionálních funkcí knihoven ve Zlínském kraji na období 2018–2022 je jedním z cílů **Aktuální a funkční webové stránky v knihovnách** (využití šablon, kontrola umístění všech informací podle standardu VKIS).

Stav webů malých knihoven ve Zlínském kraji je uspokojivý (viz níže), ale přesto se často setkáváme s tím, že základní informace o knihovně není možné najít, stránky jsou pomalé, nebo na nich chybí zásadní informace.

Cílem následujícího textu je doporučit knihovnám využití šablony webu, upozornit na možné chyby a problémy současných webů malých, většinou neprofesionálních, knihoven a inspirovat knihovny ke zlepšení své webové prezentace.

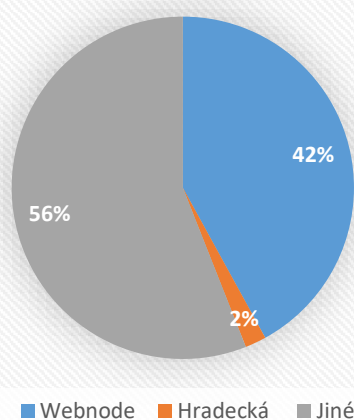
### Současný stav webů knihoven ve Zlínském kraji

Všechny knihovny kraje mají vlastní webovou stránku nebo potřebné informace na stránkách obce. Někteří z knihovnických šablon používalo v polovině roku 2020 87 % **neprofesionálních knihoven** kraje. 12 % knihoven využívá již trochu zastaralou šablonu Regionální knihovny Karviná. Šablonu webu, kterou vytváří Knihovna města Hradec Králové, využívá 28 % malých knihoven. Nejvíce knihoven využívá doporučenou šablonu projektu Webovky na platformě Webnode. Jinou šablonu nebo webové stránky svého provozovatele má 13 % knihoven kraje.



Více než polovina **profesionálních knihoven** kraje používá šablonu Webnode, jedna profesionální knihovna využívá šablonu Webknihovny a ostatní knihovny mají vlastní weby, případně mají k dispozici prostor na webu obce.

## Využití šablon webů u profesionálních knihoven Zlínského kraje



### Pokyny k webové stránce ze Standardu pro dobrou knihovnu<sup>1</sup>

Webová stránka knihovny musí zahrnovat alespoň tyto údaje:

- název a sídlo knihovny,
- kontaktní údaje, název zřizovatele/provozovatele,
- stručnou charakteristiku knihovny, výčet oddělení (existují-li),
- provozní dobu,
- základní dokumenty o knihovně, knihovní řád,
- přehled nabízených služeb,
- ceník služeb,
- odkazy na portál KNIHOVNY. CZ, Souborný katalog ČR, další spolupracující knihovny a na centrální služby, např. „Ptejte se knihovny“.

**Název knihovny** – podle zřizovací listiny, název zkontrolovat s adresářem v portálu Knihovny.cz. Pozor – na webu musí být oficiální název knihovny. Příklad: ne „Knihovna Lhotečka“ ale správně „Obecní knihovna ve Lhotečce“.

**Sídlo knihovny** – adresa, případně mapka s umístěním, upřesnění patra nebo budovy.

**Kontaktní údaje** – musí být uvedena minimálně emailová adresa na knihovnu. Vhodná je univerzální adresa, která se nebude muset měnit se změnou knihovníka – například [knihovna@obeclhotecka.cz](mailto:knihovna@obeclhotecka.cz) nebo [knihovnalhotecka@seznam.cz](mailto:knihovnalhotecka@seznam.cz).

**Stručná charakteristika knihovny** – vhodná je fotografie budovy a interiéru knihovny.

**Knihovní řád** – aktuální (včetně informace o ochraně osobních údajů).

<sup>1</sup> Metodický pokyn Ministerstva kultury k vymezení standardu veřejných knihovnických a informačních služeb poskytovaných knihovnami zřizovanými a/nebo provozovanými obcemi a kraji na území České republiky (2019)

**Přehled nabízených služeb** – je vhodné zmínit možnost studia v knihovně, odebíraná periodika, speciální fond, Internet, možnost tisku či kopírování apod.

Webová stránka knihovny je zpracována **v souladu s pravidly tvorby přístupného webu** s ohledem na potřeby zrakově a sluchově znevýhodněných uživatelů a uživatelů se sníženou hybností rukou nebo poruchami soustředění.

Webová stránka využívá **protokol HTTPS**, který zajišťuje autentizaci a důvěrnost přenášených dat.

**Odkaz na on-line katalog** musí být umístěn na domovské (první) stránce webu (homepage), nebo by se k němu měl uživatel dostat co nejjednodušeji.

## Informace o programu regionálních funkcí knihoven

Jelikož Zlínský kraj přispívá na výkon regionálních funkcí knihoven, je nutné, aby na každém webu byla umístěna informace o Zlínském kraji, která souvisí s **programem regionální funkce knihoven**:

Doporučený text:

*Knihovně jsou poskytovány služby v rámci programu regionálních funkcí knihoven, které jsou financovány z rozpočtu Zlínského kraje.*

## Webová stránka versus informace na webu obce

Podrobné informace o knihovně by měly být jen **na jednom místě** – tzn. buď na webové stránce knihovny, nebo jen na webu obce. Není pak nutné měnit údaje na více místech. **Pokud má knihovna svůj vlastní web, je nezbytné, aby na něj z webu obce vedl odkaz.** Výhodou vlastní webové stránky knihovny je možnost aktualizace nezávislé na správci webu obce. Pokud knihovník ani metodik nebudou často webovou stránku aktualizovat, je vhodné zde umístit jen nejdůležitější, v čase málo proměnné informace (podle standardu – viz výše).

## Šablony webu pro knihovny

Doporučujeme využít dostupných šablon. Výhodou jejich využití je kromě snadné tvorby webové prezentace také skutečnost, že knihovník je zároveň správcem webu, ale nemusí být zároveň odborníkem na tvorbu webu – tuto práci za něj odvedl tvůrce šablony. Šablony jsou vytvořeny s ohledem na potřeby zrakově a sluchově znevýhodněných uživatelů.

**DŮLEŽITÉ:** Pokud dříve knihovna neměla svůj web a používala stránku na webu obce, nebo měla starý web na nějaké šabloně a rozhodla se přejít na novou šablonu s novou adresou, je nezbytné staré stránky (nebo alespoň informace na nich) zrušit, resp. smazat, a pokud je to možné, zařídit přesměrování na aktuální novou adresu. Tu je také třeba nahlásit do adresáře knihoven, své pověřené knihovny a případně na další místa.

Výhody využití šablon:

- Knihovna získá vlastní webovou stránku.
- Tvorbu a údržbu zvládne sama knihovnice (případně metodička).
- Webové stránky budou moci bez problémů využívat i handicapovaní uživatelé.
- Žádné nebo minimální finanční náklady.
- Webové stránky budou fungovat podle současných trendů.

## Šablona Webovky – doporučená šablona webu pro knihovny

Projekt Webovky vznikl za spolupráce Moravské zemské knihovny v Brně a Masarykovy univerzity v Brně a využívá profesionální platformu Webnode. Knihovna získá zcela zdarma na dobu neurčitou vytvoření adresy webu knihovny v doméně knihovna.cz. Adresa pak bude ve tvaru vašeknihovna.knihovna.cz.

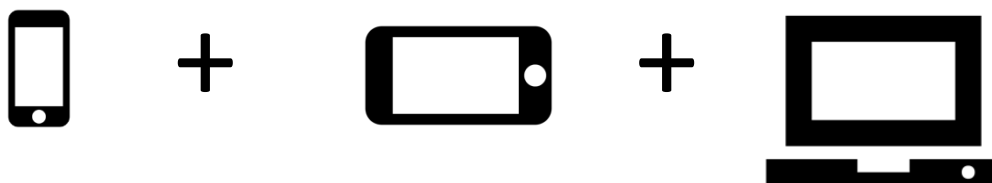
Více zde: <https://webovky.knihovna.cz/jak-na-to/adresa-webovych-stranek/>

**Webovky.knihovna.cz**  
tel: 774 952 669  
webovky@knihovna.cz

Webovou prezentaci může mít malá knihovna bezplatně nebo si může připlatit za prémiové služby a získat tak např. více místa pro své fotografie.

## Web by měl být responzivní

Webovou stránku by měl uživatel jednoduše a korektně zobrazit nejen na počítači, ale i na svém mobilním telefonu nebo tabletu.



Responzivní web znamená, že se webová stránka automaticky přizpůsobí aktuálnímu zařízení, ze kterého uživatel web navštěvuje a zobrazí se správně, je dobře čitelná, nevyžaduje horizontální rolování apod. Responzivitou zaručuje volba správné šablony.

## Užitečné rady

- Pokud text obsahuje výčet položek, je tento výčet vhodné uvést formou číslovaného nebo nečíslovaného seznamu. Seznam s odrážkami je vždy srozumitelnější než výčet položek na řádku oddělený čárkami.
- Na starších webových stránkách knihovny uveďte novou webovou adresu a vymažte obsah stránky tak, aby vyhledávače stránku již neindexovaly a nezobrazovaly.
- Je doporučeno umístit na web pěknou vlastní fotografii. Pokud ji nemáte, lze využít fotografie z fotobank (s respektováním pravidel k ochraně osobních údajů).
- Ne každý má rychlý Internet – neumísťujte na stránky velké animace nebo obrázky, které budou hledání zpomalovat.
- Pozor na pravopisné a typografické chyby. Nejasné věci si můžete ověřit např. na [Pravopis.cz](http://Pravopis.cz) a pomoci mohou také [typografické rady ve Wikipedii](#).
- Volte text, kterému návštěvník webu rozumí, ne knihovnické výrazy jako např. prolongace (prodloužení výpůjček).

- Zobrazujte pouze informace, které souvisí s knihovnou.
- V textu používejte maximálně dvě barvy na stránku, zarovnávejte nejlépe vlevo, ne do bloku.
- Pochlubte se úspěchy, čísla! Máte-li hodně čtenářů, návštěvníků, výpůjček, akcí pro veřejnost, zakoupili jste větší množství knih apod., pochlubte se jimi a zveřejněte na webu knihovny.

### Nejčastější chyby na webech knihoven

- „Divoké formátování“ (používání několika typů písma, často nevhodných pro web a v nejrůznějších velikostech; hýření barvami; podtrhávání textových informací, které nejsou aktivním odkazem; odsazování textu pomocí mezer a konců odstavců apod.).
- Nadužívání (většinou nekvalitních a nevkusných) obrázků a (pohyblivých) ikon. Používání emotikonů – mohou se zobrazovat jinak, každý jim nerozumí, nepůsobí seriózně.
- Časté používání slov psaných velkými písmeny a vykřičníky – evokují pocit, že na člověka křičíte.
- Použití obrázků k vyjádření informací namísto její textové reprezentace (typicky publikování plakátů či pozvánek na akce ve formě JPG obrázku nečitelného pro vyhledávače a často ani pro uživatele).
- Použití zbytečně rozměrných obrázků a fotografií na úkor informací (60 % a více plochy domovské stránky zabírá fotografie otevřené knihy apod.).
- Nelegálně získané obrázky. Obrázky zdarma lze získat např. na Pixabay.com, nebo přes Google (filtr). Při vyhledávání na Googlu můžete výsledky filtrovat, abyste našli obrázky, které nabízejí licenci k opětovnému použití. Pomocí volby *Nástroje* a filtru *Práva k užití* lze vyhledat obrázky, ke kterým jsou připojeny licenční informace (licence Creative Commons).
- Používání animovaných obrázků – člověka to může rušit při čtení.
- Informace na webu nejsou aktuální (pozdávka na vánoční pořad zůstává na začátku domovské stránky po celý další rok apod.).
- Publikování nadbytečných textů typu: „Vítejte na internetových stránkách Vaší knihovny!“
- Odkaz na on-line katalog není na domovské stránce nebo je špatně nalezitelný.
- Odkazy ze stránek jsou vizuálně reprezentovány v jejich strojové podobě („Katalog najdete na adrese <https://katalog.knihovna.cz.>“) nebo v podobě „Katalog najdete **zde**“.
- Web je přehnaně strukturovaný do mnoha stránek. Pět a více položek hlavního navigačního menu je v případě obecní knihovny zbytečně mnoho.
- Chybí některé povinné náležitosti (aktuální knihovní řád, název knihovny se neshoduje s názvem v evidenci knihoven Ministerstva kultury ČR apod.).
- Vzhled webu je nepřehledný, přeplněný, nečitelný.
- Na webu obce chybí odkaz na web knihovny.
- Na starších webových stránkách knihovny není uvedena nová webová adresa a není z nich smazán obsah (vyhledávače je dále indexují a zobrazují).
- Web nepoužívá zabezpečený protokol https.



## Přístupnost webu

Informační technologie, internet a mobilní aplikace nám v mnohém usnadňují a zjednodušují život. Lze navíc bez nadsázky říci, že existují lidé, pro které jsou tyto technologie zcela nezastupitelné. Jsou to lidé se specifickými potřebami, zejména lidé s postižením, např. nevidomí, neslyšící, lidé upoutaní na lůžko nebo invalidní vozík. Tito lidé byli dříve v řadě oblastí zcela závislí na pomoci druhých. Nyní mají k dispozici počítače, mobilní telefony a asistivní technologie, které zlepšují kvalitu jejich života. Mohou sami vyhledávat informace na internetu, číst knihy, studovat, nakupovat, komunikovat s úřady či s přáteli nebo ovládat zařízení v domácnosti. Internet se stal nástrojem, který jim dává možnost zvládat řadu činností samostatně, bez pomoci druhých.

### Cílové skupiny přístupného webu

Přístupnost webu se týká poměrně velké skupiny osob. Lidí s postižením je v populaci více, než si obvykle myslíme. Některé zdroje uvádějí, že nějaké zdravotní či smyslové postižením má až čtvrtina dospělé populace. Jsou to zejména lidé:

- s postižením zraku,
- s postižením sluchu,
- s tělesným a pohybovým postižením,
- s kognitivními poruchami,
- citliví na světelné či optické podněty.

Uživatelů, kteří mají z hlediska využívání webových stránek specifické potřeby, je však daleko více. Jde nejen o lidi s postižením, ale také např. o seniory. Ti do žádné z předchozích kategorií tak docela nezapadají, přesto mohou mít určité potíže se zrakem (ostatně problém přečíst malá písmena nebo texty na nekонтastním podkladu mívají lidé často už ve věku mezi 40 a 50 lety), sluchem či motorickými nebo kognitivními funkcemi. Problém s přístupností webu mají také lidé, pro které je čeština cizím jazykem, lidé, kteří mají menší zkušenost s využíváním technologií, i ti, kdo mají horší technické vybavení.

Problémy s přístupností webu se mohou týkat i běžných uživatelů, kteří právě pro zobrazení používají mobilní telefon, nebo lidí po úraze, kteří např. nejsou schopni používat myš, protože mají ruku v sádře.

Přístupnost webu pro uživatele s různými handicapem nebo specifickými potřebami vyžaduje určitá opatření při tvorbě webu a také dodržování určitých principů a postupů při vkládání informací na web. Až na několik málo výjimek však z těchto opatření mají užitek nejen lidé s handicapem. Promyšlená koncepce webu, smysluplná navigace, srozumitelné formulace, vhodné ilustrační obrázky, informace o velikosti souborů ke stažení nebo návodné informace o chybách při vyplňování formulářů, které vyžaduje přístupný web, to vše přispívá k použitelnosti a uživatelské přívětivosti i pro běžné uživatele.

V České republice byl v roce 2019 přijat **zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací**. Jeho cílem je zajistit, aby osoby se specifickými potřebami (např. osoby s postižením) mohly i přes své znevýhodnění bez problémů používat webové stránky nebo mobilní aplikace, v některých případech pomocí asistivních technologií nebo specializovaných programů. Pravidla přístupnosti musí splňovat nově vznikající weby od 23. září 2019 a pro weby spuštěné před datem účinnosti zákona jsou pravidla závazná od 23. září 2020.

Výběr z pravidel přístupnosti:

- Obsah webové stránky je vhodně strukturován pomocí nadpisů.
- Web má dostatečný barevný kontrast písma.
- Text webu je dobře čitelný.
- Web je plně ovladatelný z klávesnice (např. pohyb po odkazech pomocí klávesy Tab).
- Grafické prvky mají textovou alternativu.

Použití šablony webu by mělo základní principy přístupnosti automaticky respektovat.

Více o přístupnosti webových stránek se dozvíte v přehledně zpracované metodické příručce Evy Cerniňákové **Přístupné webové stránky: příručka pro knihovny**. Příručka je k dispozici v online podobě a je průběžně aktualizována. Příručka lze prohlížet nebo stáhnout na adrese <https://prirucky.ipk.nkp.cz/>.

## Ochrana osobních údajů

Při zveřejňování údajů na webu musí knihovník myslet i na ochranu osobních údajů. Na stránkách nemohou být tyto údaje bezdůvodně zveřejňovány. Problém by mohl nastat při zveřejňování fotografií z akcí knihovny. Pokud je na fotografii zobrazena rozpoznatelná podoba člověka, smí být podle současného výkladu zveřejněna, pouze s jeho předchozím souhlasem. Souhlas může být udělen tzv. konkludentně, mlčky, ale je třeba účastníky dopředu informovat o tom, že se na akci bude fotografovat, kde budou fotografie zveřejněny a na koho se mají obrátit, když nechtějí být foci, v případě fotografií dětí se souhlasem rodičů.

---

## Úkoly pro knihovny – termíny aktualizací webových stránek

Kontrola a případná aktualizace webu knihovny:

- knihovny do 1000 obyvatel – minimálně 1x ročně,
- větší neprofesionální knihovny – minimálně 2x ročně dle periodicity změn.

## Úkoly pro metodiky – termíny kontrol webů

Kontrola minimálně 1x ročně, zpětná vazba knihovnám na poradách a seminářích. Weby knihoven pravidelně kontrolovat v rámci metodických návštěv a připomínky psát do zápisu z metodické návštěvy.

Použité zdroje:

SEMRÁDOVÁ, Eva. *Webové stránky malých knihoven: metodické doporučení pro knihovníky v obcích do 3 000 obyvatel*. V Hradci Králové: Studijní a vědecká knihovna, 2018. ISBN 978-80-7052-131-1.

Webové stránky malých knihoven: Komentář k metodickému doporučení pro knihovníky v obcích do 3 000 obyvatel. *U nás: knihovnicko-informační zpravodaj východních Čech*. 2019, **2019**(3), 4. ISSN 0862-9366.

CERNIŇÁKOVÁ, Eva. *Přístupné webové stránky: příručka pro knihovny* [online]. Praha: Národní knihovna ČR – Knihovnický institut, září 2020 – (aktualizováno průběžně) [cit. 2020-12-30]. Dostupné z: <https://prirucky.ipk.nkp.cz/pristupnost/start>

ŘEZÁČ, Jan. *Web ostrý jako břitva: návrh fungujícího webu pro webdesignery a zadavatele projektů*. Jihlava: Baroque Partners, 2014. ISBN 978-80-87923-01-6.