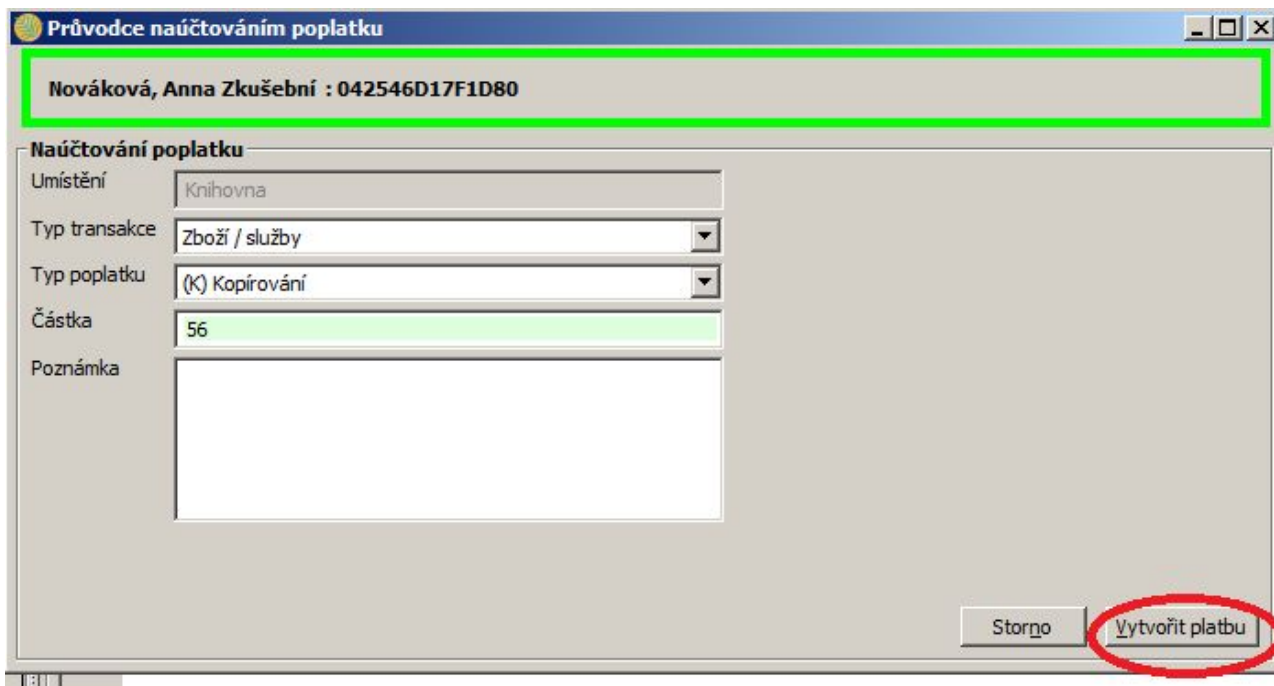


Naúčtování poplatku

1. Načtete čtenářské konto a kliknete na kartu „**Účty**“ (v závislosti na nastavení knihovny může být rozhraní pro poplatky výchozí obrazovkou při vstupu do čtenářského konta v případě, že čtenář dluží poplatky).
2. Pro vytvoření poplatku klikně na tlačítko „**Naúčtovat poplatek**“

The screenshot shows a web application window titled '2: Eva@KN-EC-PC.servus.jabok.cuni.cz'. The main content area is for the reader 'Nováková, Anna Zkušební'. The 'Účty (B)' tab is selected, showing a balance of 0.00. Below this, there are fields for 'Aktuální poplatky', 'Dluh celkem: 0.00', 'Vybrané položky celkem: 0.00', 'Přeplatek 0.00', and 'Záloha 0.00'. A 'Zaplatit poplatek' section includes a dropdown for 'Způsob platby' set to 'Hotově' and a 'Přijato' field. A red circle highlights the 'Naúčtovat poplatek' button. Below this is a table with columns: 'C.', 'Celkem zapláceno', 'Celková účtovaná částka', 'Dlužná částka', 'Typ', 'Začátek', 'Účet číslo', 'Název', and 'Nevyřízená platba'. At the bottom, there is a summary section 'Zrušené během této relace: 0.00' and a large display 'Při této platbě vrátit: 0.00'. A table at the bottom right shows 'Platba', 'Vrátit', 'Celkem', 'Dluží', 'Naúčtováno', and 'Zapláceno' with values of 0.00.

3. V okně, které se otevře zvolte z rozbalovacího menu příslušný poplatek (např Kopírování) a doplňte cenu (není-li předdefinována).
4. K poplatku můžete v poli „**Poznámka**“ přidat komentář. Tato poznámka se týká naúčtovaného poplatku obecně, nikoli samotné platby (poznámky k platbě viz níže).

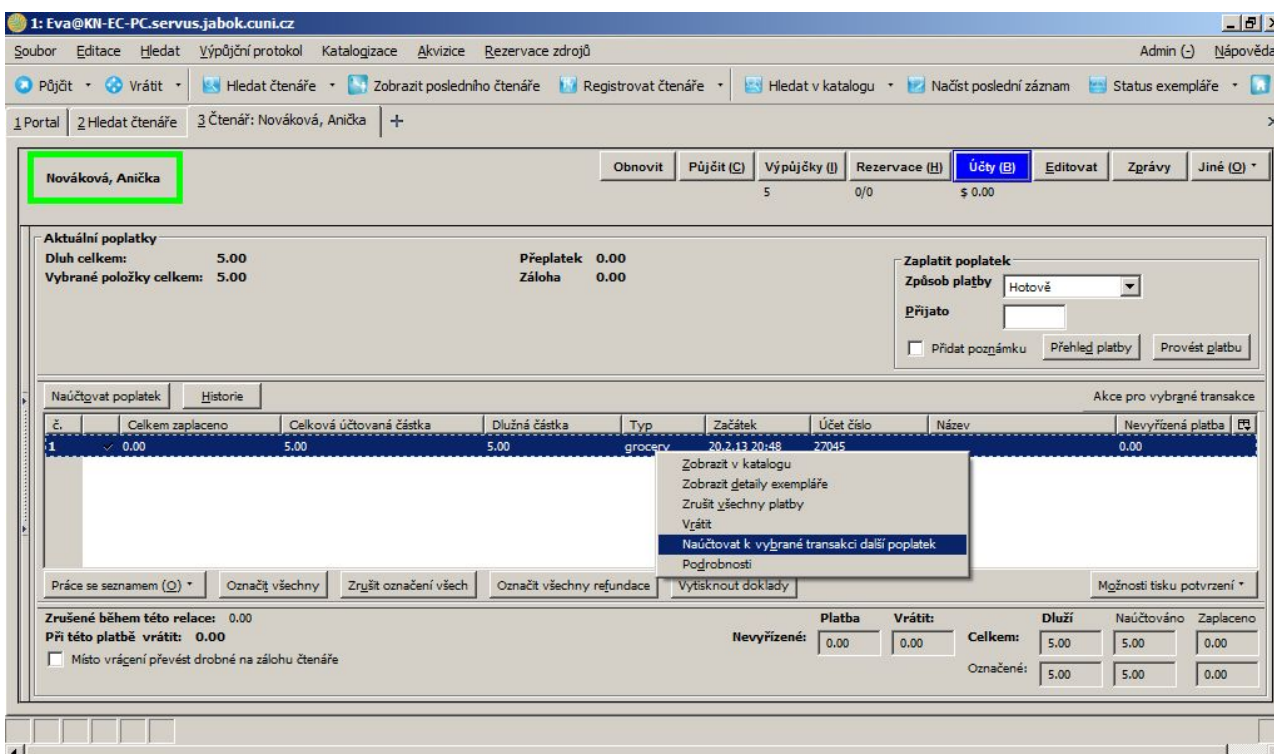


5. Potvrďte naučtování poplatku kliknutím na tlačítko „**Vytvořit platbu**“.

Pokud se jedná o poplatek vytvořený systémem (zpozdné apod.), poplatek je již vytvořen a tudíž krok „naučtování poplatku“ odpadá.

Přidání poplatku k již existujícímu poplatku

1. V seznamu naučtovaných poplatků klikněte na řádek s poplatkem, ke kterému chcete přidat další platbu. Klikněte pravým tlačítkem myši a z kontextové nabídky vyberte položku „**Naučtovat k vybrané transakci další poplatek**“.



2. V okně, které se otevře zvolte z rozbalovacího menu příslušný poplatek (např Kopírování) a doplňte cenu (není-li předdefinována).
3. K poplatku můžete v poli „**Poznámka**“ přidat komentář. Tato poznámka se týká naúčtovaného poplatku obecně, nikoli samotné platby (poznámky k platbě viz níže).
4. Potvrďte naúčtování poplatku kliknutím na tlačítko „**Vytvořit platbu**“.

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/nauctovani_poplatku?rev=1589192272

Last update: **2020/05/11 12:17**

