

Naúčtování poplatku

1. Načtete čtenářské konto a kliknete na kartu „**Poplatky**“ (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 the 'Poplatky' (Fees) section of a library management system. The user is 'Nováková, Anička Testovací'. The interface includes a sidebar with user details, a main area with fee summary and payment options, and a table for fee entries.

Summary:

- K platbě celkem: 0.00 Kč
- Celkem naúčtováno: 2.00 Kč
- Dosud zapláceno celkem: 2.00 Kč
- Přeplatek: 0.00 Kč
- Záloha: 0.00 Kč
- V rámci relace zrušeno: 0.00 Kč

Payment Options:

- Způsob platby: Hotově
- Číslo šeku: [input field]
- Při platbě přijato: [input field]
- Přidat poznámku: [input field]
- Provést platbu: [button]

Buttons:

- Naúčtovat poplatek (highlighted with a red circle)
- Historie
- Označit všechny přeplatky

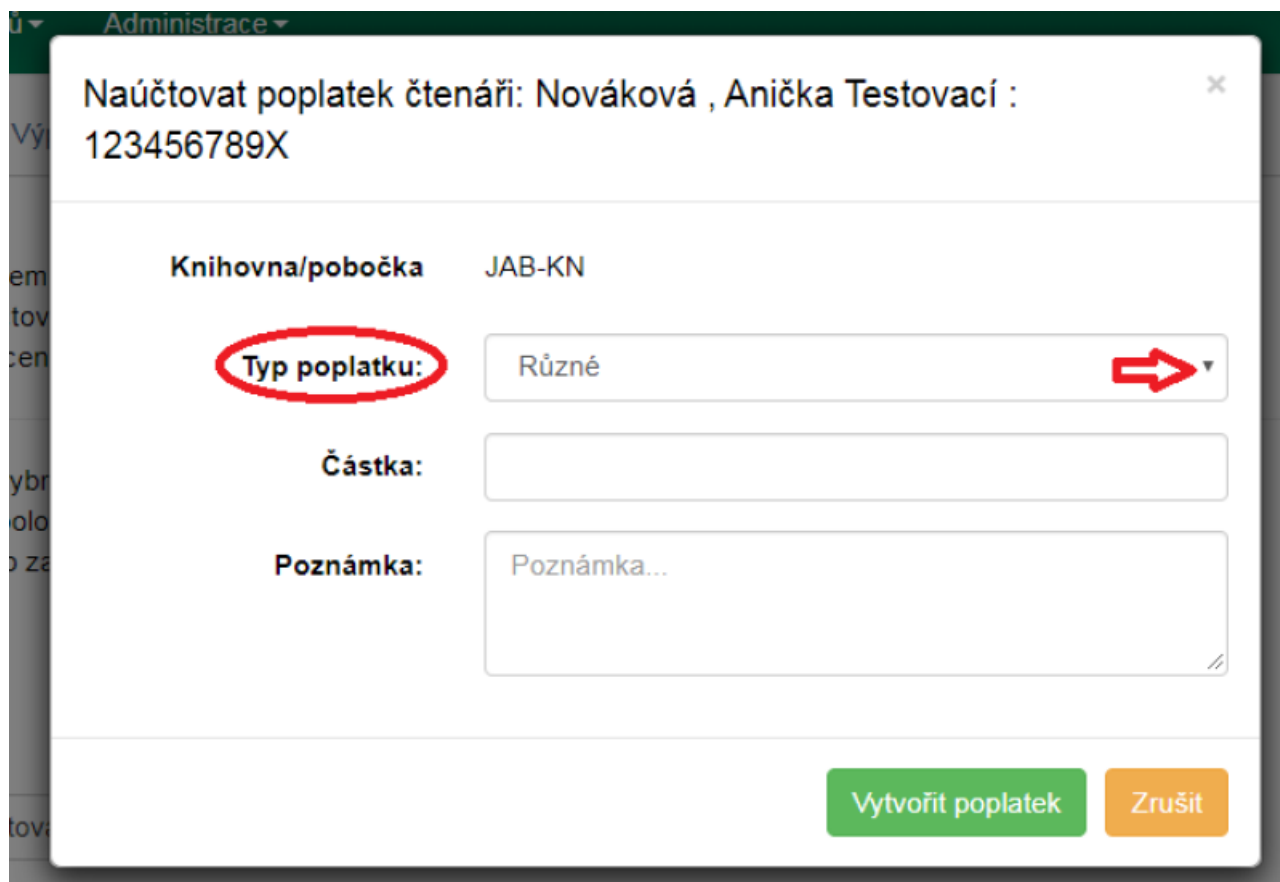
Table:

č.	Status	Nevyřízená	Místo naúčt.	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická	Signatura	Typ	Celkem zapl.	Celkem naúčt.	Začátek	Poplatek č.	Dlužná část
Žádné položky k zobrazení															

Footer:

- Převést zůstatek na kredit: [checkbox]
- Potvrzení k platbě: [checkbox]
- Počet položek: 1

3. V okně, které se otevře **vyberte 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).

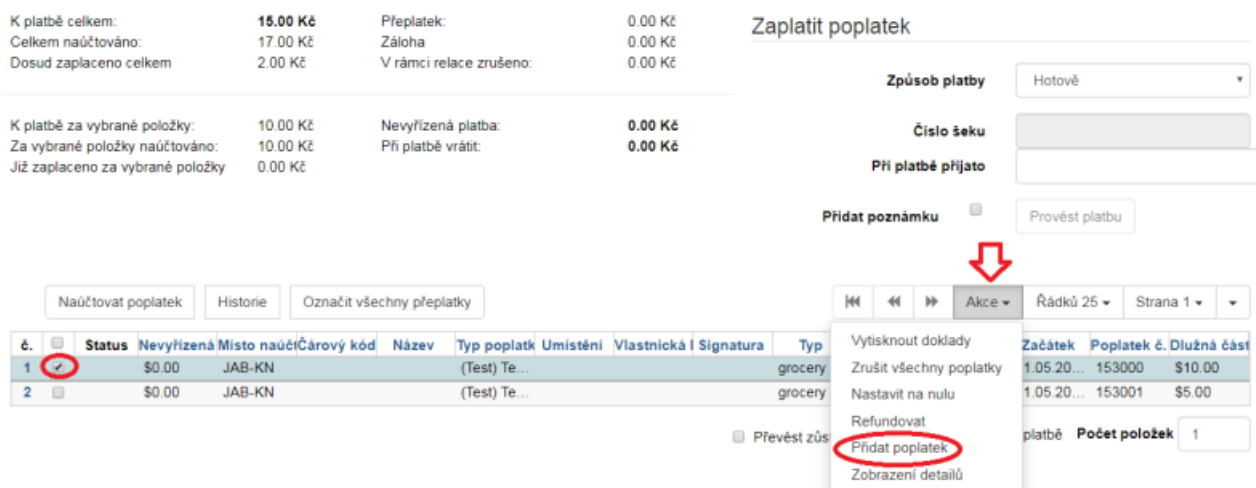


5. Potvrďte naúčtování poplatku kliknutím na tlačítko „**Vytvořit poplatek**“.

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

Přidání poplatku k již existujícímu poplatku

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



č.	Status	Nevyřízená	Místo naúčt.	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická	Signatura	Typ
1	✓	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				
2		\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				

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=1589274422

Last update: **2020/05/12 11:07**

