- Poplatky a pokuty
 - Naúčtování poplatku
 - Zrušení a odpuštění poplatků

V Evergreenu existují dva typy poplatků: automaticky se generující (výpůjční) poplatky a platby za zboží a služby.

Automaticky generované (výpůjční) poplatky

Jsou generovány systémem a zahrnují poplatky za pozdní vrácení (zpozdné), poplatky za ztracené dokumenty, poplatky za zpracování dokumentu při ztrátě nebo poškození atd. Poplatky za zpozdné jsou generovány zpravidla jednou za den (podle nastavení systému), jakmile uplyne termín pro vrácení dokumentů. Výši poplatků může stanovit konsorcium nebo i jednotlivé knihovny. V okamžiku, kdy je dokument označen jako ztracený, může systém také automaticky generovat poplatky za ztracený dokument pokrývající náklady na pořízení nového dokumentu (odvozené od ceny uvedené u daného exempláře) a také (podle nastavení systému) poplatek za zpracování.

Poplatky za zboží / služby

Jsou jsou vytvářeny personálem podle aktuální potřeby (např. když čtenář platí za kopírování, kupuje si knihy apod.). Typy těchto poplatků se předem nastavují v administrátorském rozhraní a je možné k nim přiřadit konkrétní částku (např. cenu konkrétní knihy, kterou knihovna prodává).

Rozhraní pro platby

Přehled poplatků

V rozhraní pro účty se v horní části obrazovky zobrazuje přehled dlužných poplatků. K dispozici je informace o celkovém dluhu, o vybraných (zaškrtnutých) poplatcích, o poplatcích, které mají být čtenáři refundovány a o stavu zálohy. Vedle je zobrazeno pole pro provedení platby.

Last update: 2020/05/11 vypujcni_protokol:poplatky_a_pokuty https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/vypujcni_protokol:poplatky_a_pokuty?rev=1589192949 12:29

Dlu Vyb	h celker prané po	m: bložky d	elke	75 em: 75	5.00 5.00		Přeplatek Záloha	0.00 0.00	Zapla Způs <u>P</u> řija P	i tit poplatek ob pla <u>t</u> by to fidat poz <u>n</u> ámk	Hotově 0.00 u <u>Přehle</u>	▼ d_platby Pro	wést <u>p</u> latbu
Naúčtov	vat poplatek	Historie							Červené polo	žky jsou stále	označené	Akce pro vybra	ané transako
č.	Celkem zapl	aceno Cell	ová účt	Dlužná částk	а Тур	b	Typ poplatku	Začátek	Účet číslo	Název		Nevyřízer	ná platba 🛛 🗗
1	✓ 0.00	41.0	0	41.00	circu	ulation	Overdue materials	30.8.12 20:24	17845	Researd	n methods ir	n p 0.00	
2	✔ 0.00	34.0	0	34.00	groc	tery	(K) Kopírování	31.12.12 23	23997			0.00	
Práce se rušene	e seznamem (<u>O</u>) * é během této re	Označi <u>t</u> všed	thny Z	rušit označení v	všech (Označit všechn	y refundace Vy	Platba	Vrátit:	Calkam	Dluží	Naúčtováno	Zaplacen
Práce se Crušene Při Místo	seznamem (Q) * É během této re této pla o vrágení převést o	Označ <u>i</u> všen clace: 0.00 tbě vr drobné na zálohu	thny Z átit: čtenáře	ružit označení v	šech	Označit všechny	y re <u>f</u> undace Vy	Platba ené: 0.00	Vrátit:	Celkem: Označené:	Dluží 75.00 75.00	Naúčtováno 75.00 75.00	Zaplacen 0.00 0.00
Práce se Crušene Při Místo	e seznamem (Q) • É během této re této pla o vrágení převést o s vrágení převést o d vrágení sez s vrágení s vrágení sez	Označit všer elace: 0.00 Itbě vra drobné na zálohu Polove vser konstance internetiene internetinternetiene internetiene internetiene	thny Z		všech (Označit všechny Zaplott poplatek aviem p	y refundace Vy Nevyříze over () 2000 cene star	Platba ené: 0.00	Vrátit: 0.00	Celkem: Označené:	Dluží 75.00 75.00	Mgznosti tisku Naúčtovánc 75.00 75.00	Zaplacen 0.00 0.00
Práce se Zrušene Při (Místo	e seznamem (Q) - É během této re této pla b vrágení převést o sezname	Označit vše elace: 0.00 tbě vra drobné na zálohu Postova zálohu Nasti vses Materia	thny Z átit: čtenáře	C.O.O.		Označit všechny Zaploti poslatek Beine y Gene Procesy Piter presento	vy refundace Vy Nevyříze Nevyříze Nevy říze Nevy (1000) Trans atta	Platba ené: 0.00	Vrátit: 0.00	Celkem: Označené:	Dluží 75.00 75.00	Mgznosti tisku Naúčtovánc 75.00 75.00	Zaplacen 0.00 0.00
Práce se Crušene Při 1 Místo	seznamem (Q) • během této re této pla borágení převěst o	Cznačit všec elace: 0.00 IDČEČ VIC drobné na zálohu Medene z	thny Z tenáře čtenáře	U.O.OO		Označit všechny Zaploti poplatak davim p Označa Pitata paratek Pitata paratek	y refundace Vy Nevyříze Nevyříze Nevyříze Nevyříze	Platba ené: 0.00	Vrátit: 0.00	Celkem: Označené:	Dluží 75.00 75.00	Mg2nosti tisku Naúčtovánc 75.00 75.00	2 Zaplacen 0.00 0.00
Práce se Crušene Při 1 Místo	e seznamem (Q) - É během této re této pla b vrágení převést o vrágení převést o sezname	Označit všec elace: 0.00 I DČČ V C drobné na zálohu V	thny Z átit: čtenáře			Označit všechny Zapislit popista Redes Predsparatels Plato parately Plato parately Plato parately Plato parately Plato parately	Vy refundace Vy Nevyříze Nevyříze	Platba ené: 0.00	Vrátit: 0.00	Celkem: Označené:	Dluží 75.00 75.00	Mg2nosti tisku Naúčtovánc 75.00 75.00	2 Zaplacen 0.00 0.00

Ve střední části obrazovky se zobrazuje seznam naúčtovaných plateb. V případě, že se jedná o automaticky generované výpůjční poplatky, jsou dosud vypůjčené položky označeny červeně. Evergreen umožňuje, aby čtenář zaplatil poplatky i v případě, že zpozdné stále nabíhá.

Ve spodní části obrazovky jsou zobrazena tlačítka pro nastavení a práci se seznamem a pod nimi přehled plateb.

Provedení platby

Při placení se čtenáři zapíše jako "zaplacená" taková částka, která odpovídá výši poplatků, které jsou při jejím provedení vybrané zaškrtnutím (označení řádku kurzorem nemá vliv na výběr poplatku pro zaplacení).

Při vstupu do rozhraní pro platby jsou automaticky vybrány (zaškrtnuty) všechny poplatky (tuto volbu lze změnit v rozhraní pro lokální administraci v **"Nastavení knihovny"**).

- 1. Před provedením platby vyberte způsob platby a podle potřeby zaškrtněte volbu pro přidání poznámky.
- Poté napište částku přijatou v hotovosti do pole "Přijato" a klikněte na tlačítko "Provést platbu".

POZOR! Do pole *"Přijato"* se NEZAPISUJE výše dlužného poplatku, ale částka, kterou čtenář předává knihovníkovi (např. pokud čtenář má platit 25 Kč a platí stokorunovou bankovkou, zapíšeme do pole *"Přijato"* částku "100").

Způsoby platby

Evergreen nabízí možnost platby v hotovosti, šekem, platební kartou nebo platby ze zálohy čtenáře. Platbu je možné provést také zbožím (např. náhradu ztracené knihy jinou knihou) nebo prací (např. vykonáním práce v knihovně aj). Poplatky je navíc možné prominout (vit níže).

Poznámka k platbě

K platbě je možné připojit poznámku zaškrtnutím pole **"Přidat poznámku"**. Pole zůstává zaškrtnuté (i při další relaci), dokud se volba nezruší. Tato poznámka se týká provedení platby, nikoliv poplatku jako takového.

Zaplacení části poplatků

Evergreen umožňuje i platbu pouze části poplatků (buď pouze vybraných poplatků nebo i části poplatku). Placení se týká vždy těch poplatků, které jsou aktuálně vybrané zaškrtnutím (označení řádku kurzorem nemá vliv na výběr platby). Při vstupu do rozhraní pro platby jsou automaticky vybrány (zaškrtnuty) všechny poplatky (tuto volbu lze změnit v rozhraní pro lokální administraci v **"Nastavení knihovny"**).

Pokud chce čtenář zaplatit pouze vybraný poplatek, zrušte výběr ostatních plateb a proveďte platbu. K výběru poplatků nebo naopak ke zrušení výběru je možné využít tlačítko **"Označit všechny"** nebo **"Zrušit označení všech"** ve spodní části seznamu plateb.

Zobrazení přehledu platby

Pokud chceme zobrazit částku, kterou má čtenář při platbě dostat nazpět, můžeme využít funkci přehled platby.

- Vyplňte pole "*Přijato"* a klikněte na tlačítko "*Přehled platby"* ve spodní části obrazovky.
- Informace o tom, jakou částku má čtenář při platbě dostat nazpět, se zobrazuje ve spodní části obrazovky po vyplnění pole **Přijato a kliknutí na** "Přehled platby.

Last update: 2020/05/11 vypujcni_protokol:poplatky_a_pokuty https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/vypujcni_protokol:poplatky_a_pokuty?rev=1589192949 12:29

- Zapiste popietek Zpiseh pistky Transf Přijete 1902 Přijete Privle pistky Prevět pistky				
eo vyhrysé tratv				
eryfaenó pietta				
NI.				
90				
el (
		xa.		
ali laku petarpar				
lideveno deple				
00.0 0.00				

Převedení zůstatku platby na zálohu

Zaškrtnutím políčka **"Místo vrácení převést drobné na zálohu čtenáře"** v přehledu platby se vytvoří v čtenářově kontě záloha v příslušné výši.

Zálohu lze poté využít pro platbu: při platbě postupujte jako obvykle, jen místo **"Hotovost"** vyberte způsob platby **"Ze zálohy"**.

Tisk dokladů o platbě

Tisk dokladů o platbě je možné nastavit v pravém dolním rohu obrazovky. Lze nastavit zda tisknout, kolik kopií potvrzení se má tisknout, zda se doklad tiskne automatikcy nebo se zobrazí okno pro výběr tiskáren.

Šablona pro tisk dokladů se nastavuje v administrátorském rozhraní **"Nastavení pracovní stanice"** → **"Tiskové šablony pro výpisy a potvrzení"** (nebo položka **"Šablony výpisů a potvrzení"** ve vstupní stránce portálu). Nastavení tiskových šablon je vázáno na konkrétní pracovní stanici, je však možné využít importu již hotových šablon.

