

Prodej cenin

Uživatelská příručka RIS

Historie změn

Verze	Datum vydání	Zpracovatel	Popis změn
1.0	02. 08. 2023	KĎO	Vytvoření dokumentu
2.0	02.05.2024	PŘE	Aktualizace dokumentu

Obsah

Historie změn.....	1
1 Úvod.....	3
1.1 Modul Životní situace.....	3
1.2 Modul Správa členské základny	4
2 Prodej cenin	6
2.1 První krok prodeje ceniny.....	6
2.1.1 Žadatel o povolenku	6
2.1.2 Výběr typu ceniny	8
2.1.3 Výběr typu ceniny – „povolenka“	9
2.1.4 Výběr typu ceniny – „členská známka“	10
2.1.5 Další ceniny a nedoplatky	11
2.1.6 Kontrolní mechanismy výdeje cenin.....	11
2.2 Druhý krok prodeje ceniny	13
2.2.1 Přehled shrnutí plateb	13
2.2.2 Další poplatky	14
2.2.3 Způsob úhrady	15
2.3 Poslední krok prodeje ceniny.....	16
2.3.1 Tiskové sestavy při prodeji cenin.....	16
2.4 Další poplatek MO	17
2.5 Prodej ceniny hostujícímu členovi.....	19
3 Seznam obrázků.....	21

1 Úvod

Cílem dokumentu je seznámit uživatele s obsahem a funkcími interní části Rybářského informačního systému (dále RIS), konkrétně s částí „Prodej povolenky“ v modulu „Životní situace“. Příručka obsahuje přehled funkcí a popis ovládání aplikace při práci v oblasti výdeje cenin.

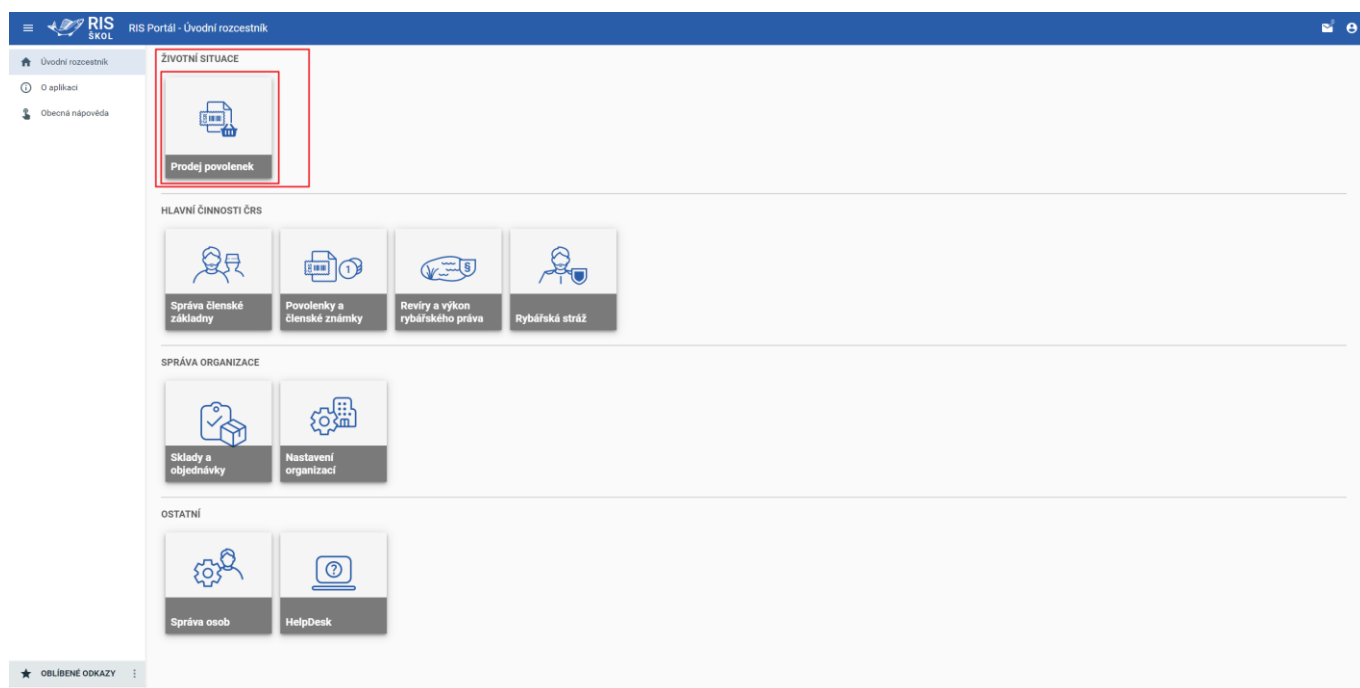
Při popisu funkcí předpokládáme, že uživatel má správně přiřazená práva k práci s danou agendou.

Přihlášení do aplikace je popsáno v příručce „Obecné ovládání aplikace“, kde jsou popsány i základní funkcionality platící obecně napříč celým systémem, tedy zde již nebudeme zabíhat do obecných podrobností.

Dokument neobsahuje technický popis infrastruktury, datový obsah a další informace, které jsou pro uživatelské ovládání aplikace bezpředmětné.

1.1 Modul Životní situace

Moduly jsou v RIS prezentovány tzv. dlaždicemi. Aby bylo možno pracovat s agendou Prodeje cenin, je nutno na úvodním rozcestníku nejdříve „vstoupit“ v části nazvané „Životní situace“ do dlaždice „Prodej povolenek“.



Obrázek 1: Modul „Životní situace“ v úvodním rozcestníku RIS

Modul „Prodej povolenek“ při spuštění prostřednictvím úvodního rozcestníku na rozdíl od jiných modulů neobsahuje další dlaždice, ale slouží k okamžitému spuštění funkcionality pro výdej cenin.

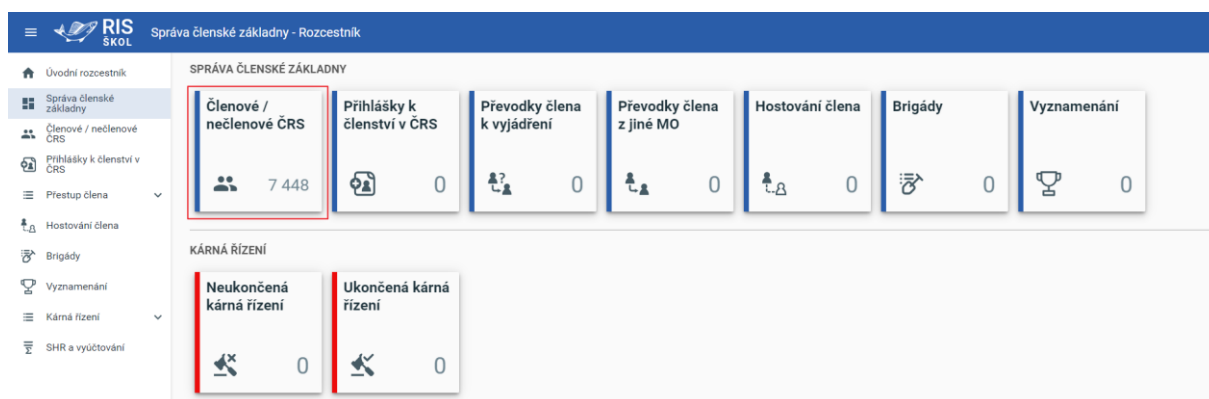
1.2 Modul Správa členské základny

S agendou Prodeje cenin je možné pracovat také prostřednictvím „karty členu“, která je přístupná z úvodního rozcestníku prostřednictvím modulu „Hlavní činnost ČRS“ přes dlaždici „Správa členské základny“.



Obrázek 2: Modul „Správa členské základny“ v hlavním rozcestníku RIS

Po přechodu na dlaždici „Správa členské základny“ jsou zobrazeny uživateli dlaždice druhé úrovně, které slouží k podpoře funkcionality dané agendy.



Obrázek 3: Dlaždice „Členové/nečlenové ČRS“

Po kliknutí na dlaždici „Členové / nečlenové ČRS“ se uživateli zobrazí třetí úroveň tzv. evidence se záznamy. Zobrazení je výchozím filtrem nastaveno na zobrazení záznamů ve stavu „člen“.

Číslo členské legitimace	Jméno	Příjmení	Datum narození	Stav členu	Hostující člen?	Místní organizace
03028774	Rudák	Abrahám	22.10.1979	Člen	X	Kladno
00354248	Yancovský	Abrahám	06.07.1954	Člen	X	Jičín u Prahy
03030636	Jan	Adámannová	26.07.1988	Člen	X	Kynčperk nad Ohří
00229724	Karel	Adámec	05.01.1989	Člen	X	Kladno
00389902	Miroslav	Adámec	03.02.2013	Člen	X	Brigády
00228535	Petr	Adámec	06.11.1989	Člen	X	Strakonice
00332556	Petr	Adámec	21.12.2008	Člen	X	Paroubice
00253973	Jaromír	Adámek	29.05.1976	Člen	X	Lipnice nad Sázavou
00298405	Pavel	Adámek	12.03.1988	Člen	X	Kladno

Obrázek 4: Evidence členů/nečlenů

Vypnutím filtru pomocí vidíme všechny záznamy ve všech možných stavech. Různé stavy jsou pro lepší přehlednost na začátku řádku reprezentovány barevnými proužky.

Funkcionalita pro spuštění prodeje je dostupná z detailu záznamu (v případě členů nazýván též jako „karta člena“). K zobrazení detailu dojde po stisknutí řádku evidence. V rámci hlavičky detailu (blíže popsáno v uživatelské příručce „Obecné ovládání RIS“) je dostupná akce „Vydát ceninu“.

The screenshot shows the detail page for member Rudolf Anicichin. The header bar includes the member's name, organization, and a 'Vydát ceninu' button. A callout box highlights this button, stating: 'Hlavička detailu obsahuje akci „Vydát ceninu“ kterou je spuštěna funkcionalita „Prodeje ceniny“ z modulu „Životní situace“'.

Základní informace

Číslo členské legitimace	C3022678
Úplné jméno osoby	Rudolf Anicichin
Datum narození	24.12.1972
Místo narození	
Pohlaví	Muž
Věk	50
Věková kategorie	Dospělí
Zaplaceno zápisné?	✓
Zaplacena členská známka?	✓
Zaplacena povolenka?	✓

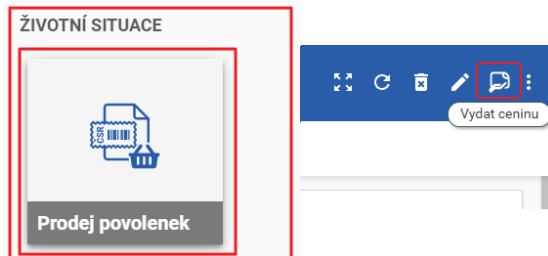
Různé informace

Podstav člena	
Hostující člen?	✗
Status studenta?	✗
Průkaz ZTP?	✗
Průkaz ZTP/P?	✗
Členem ČRS od	01.01.1900
Datum ukončení členství	
Důvod ukončení členství	
Člen rybářské stráže?	✓
Souhlas s GDPR?	

Obrázek 5: Záznam detailu (karta) člena – akce „Vydát ceninu“

2 Prodej cenin

Spuštění funkcionality je dostupné prostřednictvím dlaždice „Prodej povolenek“ nebo akce „Vydat ceninu“ z detailu záznamu (karty) člena.



Obrázek 6: Dlaždice pro spuštění funkcionality prodeje cenin

2.1 První krok prodeje ceniny

Na první stránce komponenty pro prodej cenin je dostupných několik sekcí, které jsou blíže popsány níže.

2.1.1 Žadatel o povolenku

První zobrazenou sekcí je „žadatel o povolenku“. V rámci této sekce je nutné zadat, komu je povolenka vydávána.

Obrázek 7: Sekce „Žadatel o povolenku“ po spuštění

Toho je možné docílit buď zadáním čísla členské legitimace

Obrázek 8: Sekce „Žadatel o povolenku“ s identifikací na základě čísla členské legitimace

nebo zadáním kombinace údajů „jméno“ + „příjmení“ + „datum narození“ sloužící pro identifikaci osoby, které má být vydána cenina.

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace	Jméno *	Příjmení *	Datum narození
	Pavel	Dloubal	28.11.1999

Počet nalezených osob: 1
Osoba *
Dloubal Pavel, nar. 28.11.1999, číslo členské legitimace: 85645645, MO: Holýšov

Upravit rybářský lístek

* Povinné

Obrázek 9: Sekce „Žadatel o povolenku“ s identifikací na základě kombinace údajů

V případě, že je akce spouštěna prostřednictvím akce „Vydat ceninu“ na záznamu člena je sekce „Žadatel o povolenku“ automatizovaně vyplněna údaji osoby, nad jejímž záznamem byla akce spuštěna.

Pavel Dloubal
Místní organizace: Holýšov

Informace o osobě | Členství | Vyznamenání | Kárná řízení

Člen **UKONČIT ČLENSTVÍ**

Profilová fotografie

Základní informace

Číslo členské legitimace	85645645
Úplné jméno osoby	Pavel Dloubal
Datum narození	28.11.1999

Řídící informace

Podstava člena	
Hostující člen?	X
Status studenta?	X

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace	Jméno	Příjmení	Datum narození
85645645			

Počet nalezených osob: 1
Osoba *
Dloubal Pavel, nar. 28.11.1999, MO: Holýšov

Upravit rybářský lístek

* Povinné

Obrázek 10: Spuštění prodeje ceniny z detailu záznamu (karty) člena

Po stisknutí dojde k automatickému doplnění čísla členské legitimace do prodeje ceniny.

2.1.1.1 Úprava rybářského lístku

V rámci této sekce je dostupný checkbox „Upravit rybářský lístek“, čímž je umožněna editace údajů: „číslo RL“, „místo vydání RL“ a „platnost RL do“.

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace 85645645	Jméno	Příjmení	Datum narození
Počet nalezených osob 1	Osoba * Dloubal Pavel, nar. 28.11.1999, MO: Holýšov		

Upravit rybářský lístek

Číslo RL * 8797897	Místo vydání RL * Pardubice	Platnost RL do * 11.08.2023	<input type="checkbox"/> Platnost RL na dobu neurčitou
-----------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

* Povinné

Obrázek 11: Sekce „Žadatel o povolenku“ se zaznačenou volbou „Upravit rybářský lístek“

Zároveň je zde možnost označit, že byl rybářský lístek vydán na dobu neurčitou, čímž se zruší zobrazení, a tím pádem i možnost vyplnění, údaje „platnost RL do“.

Upravit rybářský lístek

Číslo RL * 8797897	Místo vydání RL * Pardubice	<input checked="" type="checkbox"/> Platnost RL na dobu neurčitou
-----------------------	--------------------------------	---

* Povinné

Obrázek 12: Sekce „Žadatel o povolenku“ se zaznačenou volba „Upravit rybářský lístek“ a označením platnosti "na dobu neurčitou"

2.1.1.2 Zobrazení detailu (záznamu) člena při prodeji

Pod danou sekci je zároveň zobrazen hypertextový odkaz, přes který je možné zobrazit detail záznamu (kartu) člena, který byl identifikován v předchozím kroku.

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace 85645645	Jméno	Příjmení	Datum narození
Počet nalezených osob 1	Osoba * Dloubal P		

Upravit rybářský lístek

* Povinné

[Kliknutím otevřete detail člena ČRS v nové záložce prohlížeče.](#)

Obrázek 13: Odkaz pro zobrazení karty člena v jiné záložce prohlížeče

2.1.2 Výběr typu ceny

Pod odkazem na detail/kartu člena se nachází výběr ceny. Zaškrtnutím radiobuttonu se vybere buď prodej povolenky nebo pouze členské známky.

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace: 00364243 Jméno: _____ Příjmení: _____ Datum narození: _____

Počet nalezených osob: 1 Osoba *: Hokr Václav, nar. 31.05.1992, MO: Praha 4 - Michle

Upravit rybářský listek

* Povinné
[Kliknutím otevřete detail člena ČRS v nové záložce prohlížeče.](#)

Výběr typu ceny


* Povolenka Členská známka

* Povinné

Přepínač pro výběr typu ceniny k prodeji

Obrázek 14: Radiobutton pro výběr typu ceniny

2.1.3 Výběr typu ceniny – „povolenka“

Zatržením typu ceniny povolenka se nabídne řádek pro výběr povolenky, které jsou za danou organizaci naskladněné a připravené k prodeji. Kliknutím na ikonu  na konci řádku „Povolenka“ se otevře samostatné okno pro výběr potřebné povolenky k prodeji.

Prodej povolenek

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace: 55585858 Jméno: _____

Počet nalezených osob: 1

Upravit rybářský listek

Číslo RL *: 496963

* Povinné
[Kliknutím otevřete detail člena ČRS v nové záložce prohlížeče.](#)

Člen nemá uhrazeno zápisné.

Výběr typu ceny

* Povolenka Členská známka

Povolenka * **Platnost od ***

Povinné pole Povinné pole

ZRUŠIT

× Povolenka

Počet položek: 4364

Číslo povolenky	Revír/členství	Druh	Platnost
033122424049	P - člen	ÚS	měsí
033122424052	P - člen	ÚS	měsí
033122424053	P - člen	ÚS	měsí
033122424055	P - člen	ÚS	měsí
033122424066	P - člen	ÚS	měsí
033122424077	P - člen	ÚS	měsí
033122424115	P - člen	ÚS	měsí
033122424117	P - člen	ÚS	měsí
033122424138	P - člen	ÚS	měsí
033122424144	P - člen	ÚS	měsí
033122424145	P - člen	ÚS	měsí
033122424146	P - člen	ÚS	měsí
033122424149	P - člen	ÚS	měsí
033122424156	P - člen	ÚS	měsí
033122424158	P - člen	ÚS	měsí
033122424161	P - člen	ÚS	měsí
033122424188	P - člen	ÚS	měsí
043122304556	P - člen	místní	měsí
033122424288	P - člen	ÚS	měsí
033122424289	P - člen	ÚS	měsí
043122304590	P - člen	místní	měsí

Seznam všech dostupných povolenek k prodeji za danou organizaci.

Obrázek 15: Výběr všech typů povolenek určených k prodeji

Kliknutím na řádek povolenky, se číslo povolenky propíše do připraveného řádku povolenky. Dále v řádcích „Platnost od“ a „Platnost do“ se buď automaticky platnost povolenky propíše nebo pokud je nutné určit, zadá se „platnost od“ ručně a dle časové platnosti povolenky se následně „platnost do“ automaticky dopočítá.

V rámci jednoho prodeje je možné zakoupit až dvě různé povolenky současně. Po výběru první povolenky se nabízí další řádek „Druhá povolenka“, kde se opět stejným způsobem vybere jiný typ povolenky (např. pstruhová a mimopstruhová).

Obrázek 16: Možnost výběru druhé povolenky k prodeji

2.1.3.1 Nárok na povolenku zdarma

V případě, že má uživatel nárok na povolenku zdarma, tak se po výběru stejného typu povolenky (případně řádově nižší) nabídne zatržený checkbox „Uplatnit nárok na povolenku zdarma“. Odškrtnutím checkboxu se daný nárok neuplatní.

Obrázek 17: Checkbox pro uplatnění návrhu pro povolenku zdarma

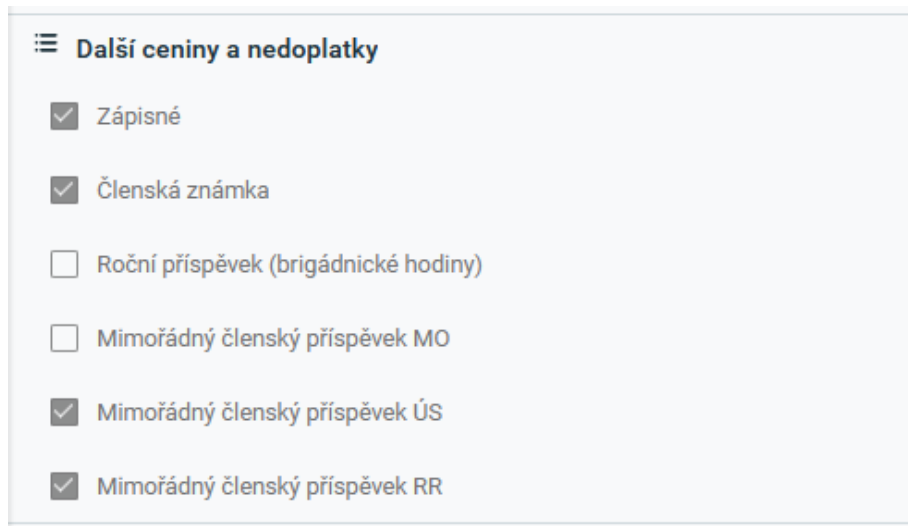
2.1.4 Výběr typu ceniny – „členská známka“

Zatržením typu ceniny členská známka se nabídne řádek pro zadání kalendářního roku, na který má být členská známka vydána.

Obrázek 18: Zadání kalendářního roku pro členskou známku

2.1.5 Další ceniny a nedoplatky

Po výběru ceniny k prodeji se pod sekci „Výběr typu ceniny“ zobrazí část „Další ceniny a nedoplatky“. V této části jsou pomocí zatrhnutého checkboxu automaticky uvedené případné další ceniny k doplacení (které člen nemá zaplacené), které jsou nutné doplatit pro možnost prodeje povolenky nebo prodeje členské známky. Případně je možnost u zvýrazněných položek (např. Roční příspěvek (brigádnické hodiny)) zatrhnout checkbox ručně.



Obrázek 19: Needitovatelná sekce pro přehled zahrnutých cenin a nedoplatků do prodeje

2.1.6 Kontrolní mechanismy výdeje cenin

Pod sekci „Žadatel o povolenku“ jsou zobrazována upozornění, která prodejci „hlásí“ jaké podmínky pro výdej daný člen nesplňuje. Podmínky se liší podle typu ceniny zvoleného v sekci [Výběr typu ceniny](#).

Podmínky se dělí na **tvrdé** a **měkké**:

Tvrdé podmínky – brání dokončení akce a přechodu na další krok. Bez splnění těchto podmínek nemůže být členovi vydána cenina

Měkké podmínky – upozorňují uživatele, ale nebrání dokončení akce. Splnění těchto podmínek je často pokryto procesem výdeje ceniny.

V případě výdeje **povolenky** mohou být zobrazeny následující upozornění:

- Tvrdé podmínky
 - „Člen nemá platný rybářský lístek“
 - pro výdej povolenky je nutné, aby osoba měla platný rybářský lístek. Může být vyřešeno úpravou údajů rybářského lístku popsaného v rámci [Úprava rybářského lístku](#)
 - „Člen nemá vyplněno číslo členské legitimace“
 - může být vyřešeno editací karty člena prostřednictvím hypertextového odkazu popsaného v rámci [Zobrazení detailu \(záznamu\) člena při prodeji](#)
 - „Zvolená povolenka nebo členská známka bohužel není na skladě.“
 - „Chybí konfigurace členský příspěvků nutná pro stanovení výše povinných příspěvků“
 - při této chybě je nutné vytvořit konfiguraci členský příspěvků – viz [Uživatelská příručka_Nastavení místních organizací – kapitola 7.2.1](#)
 - „Chybí konfigurace brigádnické povinnosti nutná pro stanovení výše hodnoty“

- při této chybě je nutné vytvořit konfiguraci brigádnické povinnosti – viz [Uživatelská příručka_Nastavení místních organizací – kapitola 8.1.1](#)
- „Vůči členovi je vedeno kárné řízení“
- „Člen nemá uhrazeny náklady za kárné řízení“
- „Členovi byl vydán zákaz prodeje povolenky“
- „U zvolené povolenky není povolen výdej povolenky mimo příslušnou MO. Členovi je možné vydat nečlenskou povolenku“
 - tato hláška je ovlivněna konfigurací typu povolenky místní organizace. Definováno v rámci: [Uživatelská příručka_Nastavení místních organizací – kapitola 7.1.1](#)
- "U zvolené povolenky není povolen výdej mimo územní svaz, který povolenku vydal. Členovi je možné vydat nečlenskou povolenku."
 - tato hláška je ovlivněna konfigurací typu povolenky územního svazu, která je definována v rámci: [Uživatelská příručka_Nastavení místních organizací – kapitola 7.1.1](#)
- „Osoba není členem ČRS, lze jí prodat pouze nečlenskou povolenku“
 - pokud je osoba v rámci sekce „žadatel o povolenku“ nečlenem a zvolená povolenka členská
- "Zvolená osoba je členem. Vyberte prosím členskou povolenku.",
 - pokud je osoba v rámci sekce „žadatel o povolenku“ členem a zvolená povolenka je nečlenská
- "Při výběru více povolenek není možné zvolit kombinaci platnou na stejných revírech u jiných než revírních povolenek.",
- „Osobě bylo ukončeno členství“
- Úhrada členský příspěvků jinou, než mateřskou MO
 - „Člen nemá uhrazeno zápisné (cizí MO).“
 - „Členskou známku může člen zakoupit pouze u své místní organizace“
 - „Brigádnické hodiny může člen zaplatit pouze u své místní organizace“
 - "Člen nemá uhrazen mimořádný členský příspěvek MO (cizí MO).",
 - "Člen nemá uhrazen mimořádný členský příspěvek ÚS (cizí ÚS).",
 - "Člen nemá uhrazenou známku SHR (cizí ÚS).",
- Měkké podmínky
 - Úhrada členských povinností
 - „Člen nemá uhrazeno zápisné“
 - „Člen nemá zaplacenou členskou známku“
 - „Člen nemá uhrazeny brigádnické hodiny“
 - „Členovi bylo ukončeno členství“

V případě, že jsou splněny všechny tvrdé podmínky a je možné dokončit prodej ceniny, tak po vyplnění typu ceniny k prodeji se tlačítkem „VPŘED“ přestoupí na další stránku, kde je již uveden celkový přehled plateb nutných pro prodej zvolené ceniny.

Žadatel o povolenku
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace: 23569525 Jméno: _____ Příjmení: _____ Datum narození: _____

Počet nalezených osob: 1 Osoba *: Mama Papa, nar. 02.08.1990, MO: Praha 4 - Michle

Upravit rybářský lístek

* Povinné

[Kliknutím otevřete detail člena ČRS v nové záložce prohlížeče.](#)

Člen nemá uhrazeno zápisné. ^

Člen nemá zaplacenou členskou známku. ^

Člen nemá uhrazeny brigádnické hodiny. ^

Výběr typu ceniny

* Povolenka Členská známka

Kalendářní rok *: 2023

* Povinné

Další ceny a nedoplatky

Zápisné

Členská známka

Roční příspěvek (brigádnické hodiny)

Mimořádný členský příspěvek MO

Mimořádný členský příspěvek ÚS

Mimořádný členský příspěvek RR

ZRUŠIT **VPŘED**

Tlačítko „VPŘED“ pro posun na přehled plateb

Obrázek 20: Tlačítko „VPŘED“ pro postoupení k prodeji ceniny

2.2 Druhý krok prodeje ceniny

Na druhé stránce komponenty pro prodej cenin je opět dostupných několik sekcí, které jsou blíže popsány níže.

2.2.1 Přehled shrnutí plateb

Po přejítí na druhou stránku „Platba“ při prodeji cenin se v 1. sekci „Shrnutí“ zobrazí přehled všech plateb pro prodej zvolené ceniny. V této sekci je možné zadat pro jednotlivé položky individuální slevu (buď ručně zadáním hodnoty nebo pomocí šipek na konci řádku).

Prodej povolenek

Údaje o kupujícím 2 Platba

Shrnutí

Položky	Cena (Kč)	Sleva (Kč)	Individuální sleva (Kč)	Cena celkem (Kč)
Členská známka	850	0	0	850
Roční příspěvek (brigádnické hodiny)	480	0	0	
Zápisné	500	0	0	500
Mimořádný členský příspěvek ÚS	500	0	0	500
Celkem	2330	0	0	2330

Zadání individuální slevy

Obrázek 21: Zadání individuální slevy

V případě, že je uvedena individuální sleva, zobrazí se povinný řádek k doplnění „Důvod udělení individuální slevy ...“, který je nutné textově vyplnit.

Prodej povolenek

Údaje o kupujícím

Shrnutí

Položky	Cena (Kč)	Sleva (Kč)	Individuální sleva (Kč)	Cena celkem (Kč)
Členská známka	850	0	100	750
Důvod udělení individuální slevy na členskou známku *				
Roční příspěvek (brigádnické hodiny)	480	0	0	480
Zápisné	500	0	0	500
Mimořádný členský příspěvek ÚS	500	0	0	500
Celkem	2330	0	100	2230

Obrázek 22: Řádek pro textový popis důvodu udělení individuální slevy

2.2.2 Další poplatky

Pod sekci „Shrnutí“ je část pro možnost zadání dalších poplatků. Přej tlačítko „+“ se zobrazí editační formulář, kde se textově vyplní název poplatku a číselnou hodnotou částky poplatku.

☰ Další poplatky

+

☰

Žádné vybrané položky

× Platba ☐ Vytvořit další VYTVOŘIT

Poplatek - popis *

Poplatek za prodej mimo otevírací dobu

Částka (Kč) *

50

* Povinné

Vyplnění textu a částky (v Kč) poplatku

Obrázek 23: Vyplnění dalšího poplatku

2.2.3 Způsob úhrady

V poslední části druhé stránky komponenty „Prodej ceniny“ je zobrazena celková cena k uhrazení (v Kč) společně s řádkem, kde pomocí šipky na konci řádku lze změnit možnost způsobu úhrady:

- Hotově
- Platební terminál
- Převodem na účet

Údaje o kupujícím

Shrnutí

Položky	Cena (Kč)	Sleva (Kč)	Individuální sleva (Kč)	Cena celkem (Kč)
Členská známka	850			750
<small>Důvod udělení individuální slevy na členskou známku *</small>				
Sleva				
Roční příspěvek (brigádnické hodiny)	480			480
Zápisné	500			500
Mimořádný členský příspěvek ÚS	500			500
Celkem	2330		100	2230

Další poplatky

Poplatek	Číslo	Číslo
Poplatek za prodej mimo otevírací dobu		000

* Povinné

Další poplatky celkem (Kč)
50

Cena k uhrazení (Kč)
2280

Způsob úhrady *
Hotově

* Povinné

Hotově
Platební terminál
Převodem na účet

Změna způsobu úhrady ceniny

ZPĚT ZRUŠIT DOKONČIT

Obrázek 24: Změna způsobu úhrady

Pro dokončení prodeje se klikne na tlačítko „DOKONČIT“. K návratu na 1. krok prodeje ceniny slouží tlačítko „ZPĚT“. Pro úplné zrušení procesu prodeje ceniny je tlačítko „ZRUŠIT“.

Další poplatky celkem (Kč)
50

Cena k uhrazení (Kč)
2280

Způsob úhrady *
Hotově

* Povinné

ZPĚT ZRUŠIT DOKONČIT

Tlačítko „DOKONČIT“ pro dokončení prodeje ceniny

Obrázek 25: Akční tlačítka pro pohyb v krocích prodeje ceniny

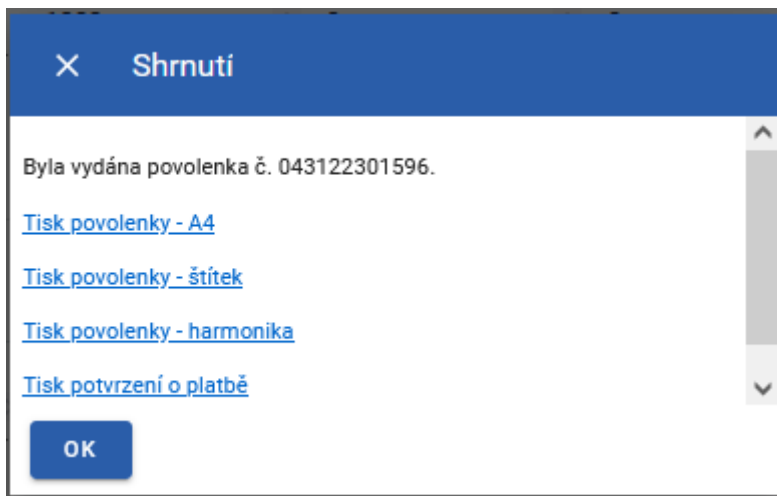
2.3 Poslední krok prodeje ceniny

Po stisknutí tlačítka „DOKONČIT“ se proces prodeje ceniny dokončí a povolenka (případně členská známka) jsou vydané.

2.3.1 Tiskové sestavy při prodeji cenin

V závěrečném kroku, po vydání povolenky se zobrazuje modální okno „Shrnutí“, kde jsou informace o veškerých zaplacených poplatcích, vydaných povolenkách a současně jsou uvedeny odkazy na tiskové sestavy dle zakoupených

typů cenin. V modálním okně se posunuje pomocí posuvníku vpravo a odkazy na tiskové sestavy se po kliknutí zobrazí v novém okně prohlížeče ve formátu PDF.



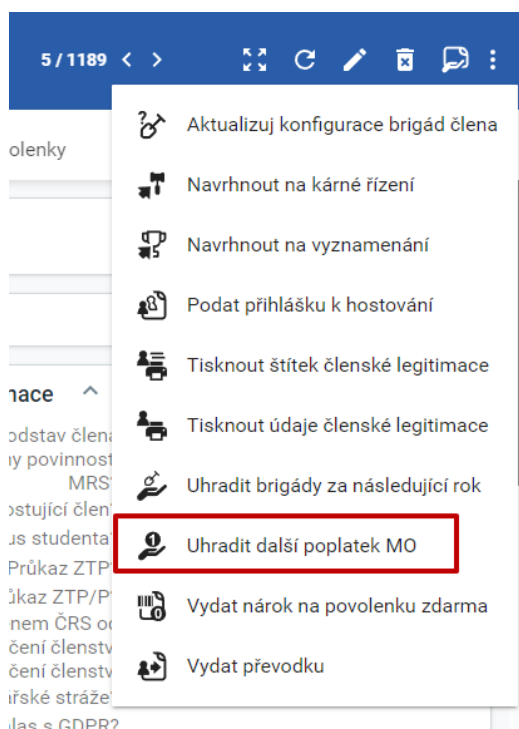
Obrázek 26: Závěrečný krok „Shrnutí“ s odkazy na tiskové sestavy

Odkazy na tiskové sestavy mohou být následující:

- Tisk povolenky – A4
- Tisk povolenky – štítek
- Tisk povolenky – harmonika
- Tisk potvrzení o platbě

2.4 Další poplatek MO

Možnost zadání dalších poplatků byla zapojena i mimo prodej povolenky nebo členské známky. Na detailu karty člena pod ikonu „Více“ byla zapojena nabídka „Uhradit další poplatek MO“ (např. poplatek za vydání legitimace)



Obrázek 27: Možnost pro úhradu dalších poplatků mimo prodej

Po kliknutí na možnost „Uhradit další poplatek MO“ se zobrazí editační formulář, kde se textově vyplní název poplatku, číselnou hodnotou částky poplatku a způsob úhrady.

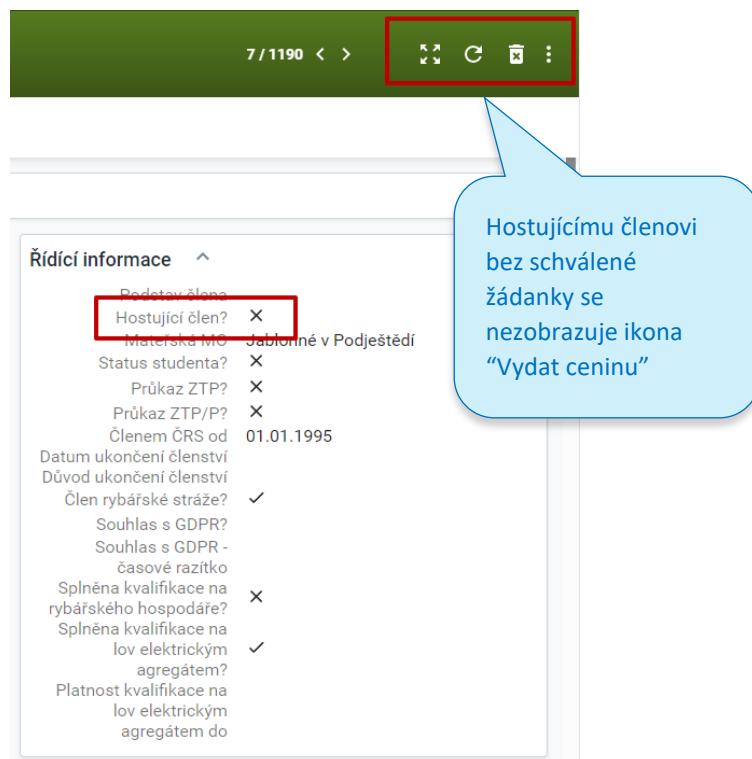
Obrázek 28: Vyplnění úhrady dalšího poplatku mimo prodej

V závěrečném kroku se zobrazí modální okno „Úspěšně uloženo“, kde je uveden odkaz na tiskovou sestavu, která se po kliknutí zobrazí v novém okně prohlížeče ve formátu PDF.

Obrázek 29: Odkaz na tiskovou sestavu

2.5 Prodej ceniny hostujícímu členovi

Členovi s neschválenou žádankou o hostování není umožněn prodej povolenky ani členské známky v hostovské MO.



Obrázek 30: Člen s neschválenou žádankou o hostování

Člen se chválenou žádankou o hostování musí mít splněny povinnosti ke své mateřské MO. Pokud mu bude ukončeno členství v mateřské MO, automaticky je ukončeno i v hostovské MO.

Hostující člen je povinen zaplatit v hostovské MO zápisné i členskou známku.

Při prodeji povolenky / členské známky hostujícímu členovi se po jeho vyhledání zobrazí členství v obou MO (mateřské i hostovské) je potřeba vybrat správný záznam.

Prodej povolenek a známek

Organizace
Vyberte organizaci, v rámci které je prodávána povolenka nebo členská známka.
Organizace *
Vlašim X ▾
* Povinné

Žadatel
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.
Číslo členské legitimace
00374556
Jméno Příjmení
Počet nalezených osob
2
Osoba *
Vyberte osobu
* Povinné

Andráško Petr, 22.03.1969, (Dospělí), MO: Karviná
Andráško Petr, 22.03.1969, (Dospělí), hostovská MO: Vlašim

ZRUŠIT

Zobrazí se záznamy o členství v obou organizacích

Obrázek 31: Výběr kupujícího člena

Pokud dojde k výběru chybné organizace nebo člena, zobrazí se varování a prodej není umožněn.

Prodej povolenek a známek

Organizace
Vyberte organizaci, v rámci které je prodávána povolenka nebo členská známka.
Organizace *
Jevíčko X ▾
* Povinné

Žadatel
Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.
Číslo členské legitimace
00374556
Jméno Příjmení
Počet nalezených osob
2
Osoba *
Andráško Petr, 22.03.1969, (Dospělí), MO: Karviná
 Upravit rybářský lístek
* Povinné

Členskou známku může člen zakoupit pouze u své místní organizace. ^
Člen nemá uhrazen mimořádný členský příspěvek (cizí MO). ^
Člen nemá zaplacenou členskou známku. ^

Výběr typu ceniny

Zobrazí se varování a prodej není umožněn

Obrázek 32: Chybný výběr organizace/hostujícího člena

Jestliže je vybrána správná organizace a člen, je prodej umožněn a dále se postupuje jako při prodeji jakémukoli jinému členovi

Organizace

Vyberte organizaci, v rámci které je prodávána povolenka nebo členská známka.

Organizace *
Vlašim

* Povinné

Žadatel

Vyplňte celé číslo členské legitimace nebo celé jméno, příjmení a datum narození.

Číslo členské legitimace
00374556

Jméno Příjmení Datum narození

Počet nalezených osob
2

Osoba *
Andráško Petr, 22.03.1969, (Dospělí), hostovská MO: Vlašim

Upravit rybářský lístek

* Povinné

[Kliknutím otevřete detail člena ČRS v nové záložce prohlížeče.](#)

i Člen nemá uhrazeno zápisné. ^

i Člen nemá zaplacenou členskou známku. ^

i Člen nemá uhrazeny brigádnické hodiny. ^

Výběr typu ceniny

* Povolenka Členská známka

Povolenka *
131012400012

Platnost od *
01.01.2024

Platnost do
31.12.2024

2024 - ÚS - MP - člen - rok - neurčeno

Obrázek 33: Korektní výběr organizace a hostujícího člena

3 Seznam obrázků

Obrázek 1: Modul „Životní situace“ v úvodním rozcestníku RIS	3
Obrázek 2: Modul „Správa členské základny“ v hlavním rozcestníku RIS	4
Obrázek 3: Dlaždice „Členové/nečlenové ČRS“	4
Obrázek 4: Evidence členů/nečlenů	4
Obrázek 5: Záznam detailu (karta) člena – akce „Vydat ceninu“	5
Obrázek 6: Dlaždice pro spuštění funkcionality prodeje cenin	6
Obrázek 7: Sekce „Žadatel o povolenku“ po spuštění.....	6
Obrázek 8: Sekce „Žadatel o povolenku“ s identifikací na základě čísla členské legitimace	6
Obrázek 9: Sekce „Žadatel o povolenku“ s identifikací na základě kombinace údajů	7
Obrázek 10: Spuštění prodeje ceniny z detailu záznamu (karty) člena	7

Obrázek 11: Sekce „Žadatel o povolenku“ se zaznačenou volbou „Upravit rybářský lístek“	8
Obrázek 12: Sekce „Žadatel o povolenku“ se zaznačenou volba „Upravit rybářský lístek“ a označením platnosti "na dobu neurčitou"	8
Obrázek 13: Odkaz pro zobrazení karty člena v jiné záložce prohlížeče	8
Obrázek 14: Radiobutton pro výběr typu ceniny	9
Obrázek 15: Výběr všech typů povolenek určených k prodeji	9
Obrázek 16: Možnost výběru druhé povolenky k prodeji	10
Obrázek 17: Checkbox pro uplatnění návrhu pro povolenku zdarma.....	10
Obrázek 18: Zadání kalendářního roku pro členskou známku	10
Obrázek 19: Needitovatelná sekce pro přehled zahrnutých cenin a nedoplatků do prodeje.....	11
Obrázek 20: Tlačítko „VPŘED“ pro postoupení k prodeji ceniny.....	13
Obrázek 21: Zadání individuální slevy	14
Obrázek 22: Řádek pro textový popis důvodu udělení individuální slevy	14
Obrázek 23: Vyplnění dalšího poplatku	15
Obrázek 24: Změna způsobu úhrady	16
Obrázek 25: Akční tlačítka pro pohyb v krocích prodeje ceniny	16
Obrázek 26: Závěrečný krok „Shrnutí“ s odkazy na tiskové sestavy	17
Obrázek 27: Možnost pro úhradu dalších poplatků mimo prodej	17
Obrázek 28: Vyplnění úhrady dalšího poplatku mimo prodej.....	18
Obrázek 29: Odkaz na tiskovou sestavu	18
Obrázek 30: Člen s neschválenou žádankou o hostování.....	19
Obrázek 31: Výběr kupujícího člena	20
Obrázek 32: Chybný výběr organizace/hostujícího člena.....	20
Obrázek 33: Korektní výběr organizace a hostujícího člena.....	21