



## Wprowadzenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci

1. Tworzenie nowej opłaty (za posiłki) – Przechodzimy do Ustawienia >> Rodzaje Opłat >> Nowy, następnie wybieramy rodzaj opłaty – *Posiłek* oraz sposób naliczania – **Opłata dzienna za faktyczny czas**. W przypadku opłaty z dołu NIE zaznaczamy pola „Naliczanie odpisu”. Uzupełniamy resztę ustawień i klikamy na przycisk Zapisz.

The screenshot displays the 'Rodzaje opłat' (Types of fees) management interface. On the left, a vertical menu contains various system options, with 'Rodzaje opłat' highlighted in yellow. The main content area features a header with a user profile icon and the title 'Rodzaje opłat'. Below the header is a toolbar with buttons for 'Nowy' (New), 'Edytuj' (Edit), 'Usuń' (Delete), and 'Usuń kaskadowo' (Delete cascade). The 'Nowy' button is highlighted with a red rectangle. The main area contains a table with a header row 'Nazwa przypisu' and a list of fee types, each with a checkbox: 'Godziny za 1 os', 'Opłata za obecność', 'Śniadanie', and 'Obiad'. Below the table is a pagination control showing 'Strona 1 z 1'. Underneath the table is a section titled 'Ustawienia opłaty:' (Fee settings), which includes another toolbar with 'Nowy', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Rozkład ustawień' buttons. Below this is another table with a header row 'Od' and a checkbox.

(Obrazek 1)





(obrazek 2)

2. Tworzymy tyle opłat ile w dane placówce występuje. Każdą opłatę tworzymy poprzez przycisk NOWY. Opłaty mogą być rozbite na śniadanie, obiad, podwieczorek/kolacja. Bądź zbiorczo jako wyżywienie.
3. Tworzenie nowej opłaty (za pobyt) – postępujemy analogicznie jak w kroku poprzednim, zmienia się rodzaj opłaty – *Opłata podstawowa* i sposób naliczania – *Opłata godzinowa za każdą rozpoczętą godzinę (czytnik)*. Po wprowadzeniu reszty ustawień klikamy Zapisz.

Wprowadzenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci

str. 2

Porada dla użytkownika e-Urzędu Zduńska Wola





(Obrazek 3)

4. Tworzenie ustawienia opłaty – musimy stworzyć ustawienia dla naszych nowych opłat. W tym celu klikamy na daną opłatę, aby zaznaczyła była zaznaczona na żółto i niżej wybieramy „Nowy”. Uzupełniamy początek i koniec obowiązywania ustawień, następnie resztę parametrów i wybieramy Zapisz. Tę operację należy wykonać dla wszystkich nowych opłat. Proszę pamiętać, że miesiąc płatności to miesiąc **Następny**.

(Obrazek 4)

Wprowadzenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci

str. 3

Porada dla użytkownika e-Urzędu Zduńska Wola





Edytuj **Zapisz** Zapisz i zamknij Anuluj Powrót

**Ustawienia dotyczą przypisu:**

Nazwa przypisu: Obiad  
Rodzaj opłaty: Posiłek  
Sposób naliczania opłaty: Opłata stała z odpisem za nieobecność

**Daty obowiązywania ustawień**

Początek obowiązywania ustawień:   
Koniec obowiązywania ustawień:   
Dla wybranych dat przypis ma być: aktywny

(Obrazek 5)

5. Teraz wystarczy zapisać dzieci lub grupy na daną opłatę – zaznaczamy opłatę, następnie wybieramy „Zapisz wybrane grupy” lub „Zapisz wybrane dzieci”.

**Rodzaje opłat**

Nowy Edytuj Usun Usun kaskadowo **Zapisz wybrane grupy** **Zapisz wybrane dzieci**

<input type="checkbox"/>	Nazwa przypisu	Rodzaj opłaty
<input type="checkbox"/>	Godziny za 1 os	Opłata podstawowa
<input type="checkbox"/>	Opłata za obecność	Opłata podstawowa
<input type="checkbox"/>	Śniadanie	Posiłek
<input checked="" type="checkbox"/>	Obiad	Posiłek

<< < Strona 1 z 1 > >>

(Obrazek 6)

6. Aby skonfigurować opłatę pod czytnik należy przejść do Ewidencja czasu >> Konfiguracja opłat oraz stworzyć nowe ustawienie, przyciskiem Nowy. Poniższy przykład dotyczy opłaty za pobyt (z dołu).

Wprowadzenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci





iPrzedszkole  
Wzrost 2 18 2 200

(Obrazek 7)

Należy wskazać utworzoną przez Państwa opłatę oraz określić ramy czasowe działania konfiguracji. Uzupełniamy wymagane pola i zapisujemy przyciskiem Zapisz. Analogicznie postępujemy w przypadku opłaty za wyżywienie.

(Obrazek 8)

Wprowadzenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci

str. 5

Porada dla użytkownika e-Urzędu Zduńska Wola

