



# Jak začít s **Fiewo**

Návod



# 1

## **REGISTRACE & NASTAVENÍ FIRMY**

Potřebná registrace pro fungování v servisní aplikaci a nastavení, abyste mohli vytvářet zakázky a realizovat je.

# 2

## **ZÁKAZNÍCI & POBOČKY & ZAŘÍZENÍ**

Založení základních informací o klientech pro vytvoření první zakázky.

# 3

## **PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY**

Založení první zakázky dispečerem.

# 4

## **DOKONČENÍ ZAKÁZKY & SERVISNÍ LIST**

Průchod technika pro dokončení a předání.

# Registrace & Nastavení firmy

# Obsah

1. Registrace Fiewo
2. První přihlášení do servisní aplikace
3. Základní nastavení servisní aplikace
4. Nastavení tarifů
5. Nastavení dopravních tax
- 6.–7. Nastavení sídla společnosti
8. Pravidelné servisy
9. Pozvání spolupracovníků a založení techniků
10. Role uživatelů v servisní aplikaci
11. Dostupnost techniků a Přehled technika
12. Sklady
13. Seznam zařízení pro servisní zásahy
14. Správa notifikací
15. Reporty a importy dat

**REGISTRACE &  
NASTAVENÍ FIRMY**

**ZÁKAZNÍCI & POBOČKY  
& ZAŘÍZENÍ**

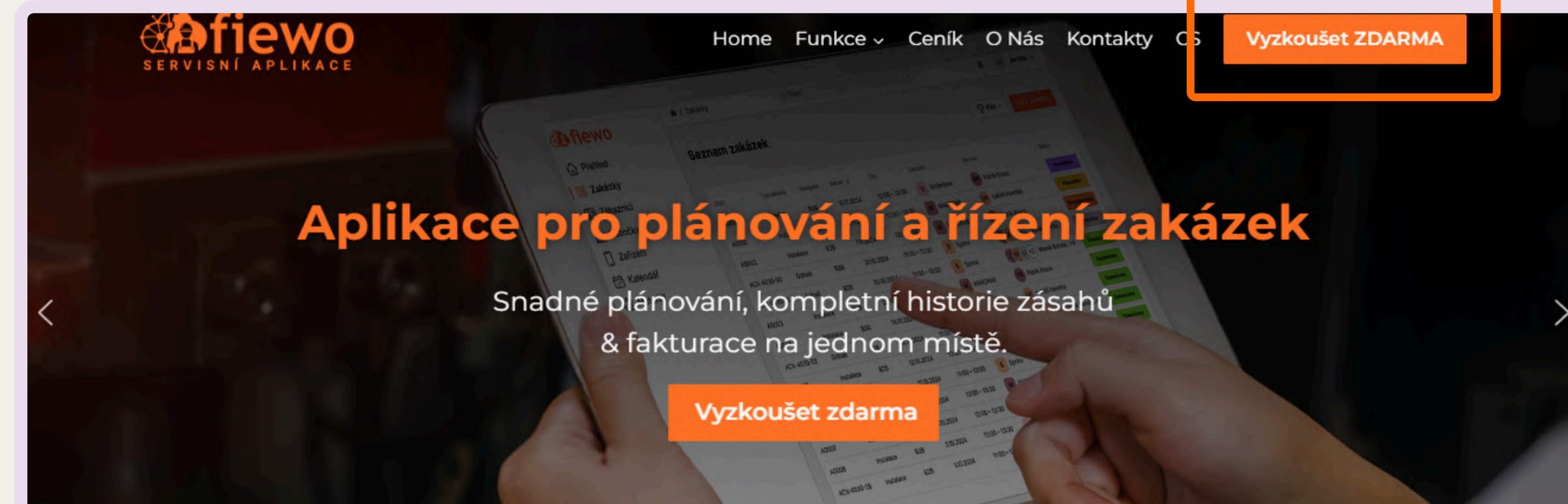
**PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY**

**DOKONČENÍ ZAKÁZKY  
& SERVISNÍ LIST**

# Registrace Fiewo

Pro přístup k registračnímu formuláři navštivte stránky <https://fiewo.com>. Zde můžete jednoduše kliknout na tlačítko **vyzkoušet zdarma** a bezplatně otevřít registrační [formulář](#).

Po vyplnění formuláře **obdržíte e-mail** s přihlašovacími údaji a přístupovými informacemi k servisní aplikaci.




**FIWO OBCHOD**
Zpět na [fiewo.com](https://fiewo.com)

## Vyzkoušejte **Fiewo** na 14 dní **zdarma**

### Fiewo NA ZKOUŠKU

- ✓ Plně funkční servisní aplikace se všemi funkcemi pro max.10 uživatelů
- ✓ 14 dní na vyzkoušení bez závazků
- ✓ Možnost plynule pokračovat v ostrém provozu se zachováním dat
- ✓ Konzultace a pomoc s nastavením (1 hod zdarma)

Název firmy / Jméno a příjmení

E-mailová adresa \*

Telefon \*

Tato stránka je chráněna reCaptcha od Google ([Privacy Policy](#) a [Terms of Service](#)). Odesláním souhlasíte s našimi zásadami pro zpracování osobních údajů.

**Registrovat**

# První přihlášení

Po prvním přihlášení se zobrazí okno se základním nastavením aplikace a s údaji o vaší společnosti:

- **IČO** – po vyplnění IČO se popíší další údaje z ARES (pokud ne, data doplňte ručně)
- **Logo, Razítko** – nahrajte obrázky loga a razítka, abyste je mohli používat pro vytvoření servisního listu a fakturace
- **Kontakty, DPH** – vyplňte kontaktní údaje a hodnotu DPH



Pokud okno zavřete nebo nevyplníte všechny údaje, můžete si je později doplnit v záložce **Administrace**. Logo doplníte v záložce **Nastavení**.

**Nastavení aplikace**

Prosím, vyplňte základní informace pro využívání aplikace

**1. Údaje o společnosti**

IČO\*  DIČ

Po vyplnění ICO budou údaje o společnosti vyplněny z ARES.

Název společnosti\*

Ulice\*

Město\*  PSČ\*

**2. Logo**  **Razítko**

**3. Kontaktní informace**

E-mail

Email pro účetnictví  [+ Přidat](#)

Telefonní číslo

+420

**DPH**

DPH (%)

# Základní nastavení aplikace

Pro základní nastavení aplikace je třeba jako první doplnit:

- **Pracovní tarify** – předem definované hodinové sazby za jednotlivé typy prací
- **Dopravní tarify** – fix částka za dopravu, např. výjezd po Praze nebo paušál za odvoz odpadu
- **Dopravní taxy** – rozdělení cen za km/hodinu cesty dle typu vozidla (velikost, model atd.)

Všechny částky v aplikaci jsou **bez DPH**.

Nastavení provedete v **Administraci**.



**fiewo** Hledat...

## Přehled

Zakázky

0 • Fakturováno    2 • Dokončeno    9 • Plánováno

Dříve

Dnes

Zakázka #435-22  
Servisní list    **Plánováno**

**Domus**  
Přecechtělova, 15500 Praha  
+420777000000  
08:00 – 16:00    TR AK

Zakázka #435-20  
Servisní list

**Damaris Tomešová**  
Brunnerova 171, 27680 Je  
08:00 – 12:00

Zítřa

Zakázka #435-21  
Servisní list    **Plánováno**

**Damaris Tomešová**  
Brunnerova 171, 27680 Jeseník  
08:00 – 15:00    BK DŠ

Zakázka #435-23  
Servisní list

**Domus**  
Přecechtělova, 15500 Pra  
+420777000000  
08:00 – 14:00

Administrace  
Nastavení  
Zpětná vazba

# Nastavení tarifů

The screenshot shows the 'Pracovní tarify' section in the fiewo administration. A table lists existing rates:

Název	Cena Kč	Cena €	Aktivní	ID	Akce
Pravidelný servis - klimatizace	250	10			
Pravidelný servis - zemědělské stroje	300	12			
Revize	100	4			

A modal form titled 'Nový pracovní tarif' is open, with fields for 'Název', 'Cena', and 'Cena €'. The 'Uložit' (Save) button is highlighted in orange.

## Pracovní tarify

Nastavte si předem definované hodinové sazby za jednotlivé typy prací vašich techniků.

The screenshot shows the 'Dopravní tarify' section in the fiewo administration. A table lists existing rates:

Název	Cena Kč	Cena €	Aktivní	ID	Akce
Tarif PHA	500	20	Ano		

A modal form titled 'Nový dopravní tarif' is open, with fields for 'Název', 'Cena', and 'Cena €'. The 'Uložit' (Save) button is highlighted in orange.

## Dopravní tarify

Nastavte si fixní částky za dopravu, např. výjezd mimo město nebo paušál za odvoz odpadu.



**Vyplnění tarifů** je třeba pro vytváření servisních listů a dalších dokumentů.

# Nastavení dopravních tax

**Dopravní taxy** – rozdělení cen za km / hodinu cesty dle typu vozidla (velikost, model atd.)

**fiewo** Hledat... Ctrl + K Barbra Kořenářová BK

**Administrace**

Parametry Pracovní tarify Dopravní tarify **Dopravní taxa** Pravidelné servisy Uživatelé Dostupnost techniků Sklady Zařízení Objednávky Notifikace Reporty Importy Integrace

**Dopravní taxa** ⚙️ Filtrování **Nová dopravní taxa**

Název ^	Typ	Cena km/Kč	Cena km/€	Cena h/Kč	Cena h/€	Aktivní	ID	Akce
Malé auto	Hodiny	5	0	0	0	Ano	214	
Malé auto	KM	5	0	0	0	Ano	57	
Malé auto h/km	KM a hodiny	5	0	15	0	Ano	212	
Velké auto	KM	10	0	0	0	Ano	211	
Velké auto	Hodiny	10	0	0	0	Ano	215	
Velké auto h/km	KM a hodiny	10	0	0	0	Ano	213	
Vychozí taxa (Natiri)	KM	20	0.8	200	8	Ano	203	
Vychozí taxa (Sejkon)	KM	15	0.6	120	4.8	Ano	202	

← 1 → Přejít na stránku 1 / 1 Položek na stránku Auto (15) ⌵

Administrace

**Administrace**

Parametry Pracovní tarify Dopravní tarify **Dopravní taxa** Pravidelné servisy Platební metody Uživatelé

**Nová dopravní taxa**

Název

Cena

Cena €

Zavřít **Uložit**

# Sídlo společnosti

V části Administrace je poté třeba **doplnit případně upravit sídlo (nebo sídla) společnosti** pro možnost vytváření pozdějších dokumentů a servisních zásahů v aplikaci.

Dále zde můžete upravit nebo přidat další **sazby DPH**.



Údaje o společnosti, technicích nebo taxách spravujete v **Administraci**.

The screenshot shows the Fiewo application interface. On the left is a sidebar menu with items: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is titled 'Administrace' and has a sub-menu with 'Parametry', Pracovní tarify, Dopravní tarify, Dopravní taxa, Pravidelné servisy, and Uží. The 'Parametry' item is highlighted with an orange box. Below it is a section 'Seznam parametrů' with a description: 'Parametry slouží k ukládání informací o firmě, jako je název firmy, adresa, DIČ atd. Tyto parametry...' and a '+ Přidat' button. A table lists company addresses:

Název společnosti	Ulice	Město	PSČ	ID
Sejkon	Mírotická 5	Praha	14200	0
Natiri	Pod vinicemi 1104/ ...	Plzeň	30100	8

Below the table is a '+ Přidat' button. Further down is a 'DPH' section with a '+ Přidat' button and a table:

DPH	Název	Aktivní	Akce
21		Ano	

At the bottom of the sidebar, the 'Administrace' item is highlighted with an orange box. An orange arrow points from this box to the 'Parametry' box in the main content area.

# Nastavení sídla vaší společnosti

## Při nastavení vyplňujete:

1. **IČO** – po zadání se další údaje doplní z ARES (v opačném případě vyplňte ručně)
2. Nahrajte fotku/obrázek **razítka**
3. **Kontaktní údaje**
4. Sazbu **DPH** (výběr z rolovacího pole)
5. **Pracovní tarif, dopravní taxu a dopravní tarif** (výběr z rolovacího pole tax a tarifů, které jste si založili)



Jinou sazbu DPH si můžete nastavit v záložce:  
**Administrace** → **Parametry** → DPH → **+ Přidat**

## Přidat sídlo

1.

### Údaje o společnosti

IČO\*

DIČ

Po vyplnění IČO budou údaje o společnosti vyplněny z ARES.

Název společnosti\*

Ulice\*

Město\*

PSČ\*

2.

Razítko

3.

### Kontaktní informace

E-mail

Email pro účetnictví **+ Přidat**

Telefonní číslo

4.

DPH

DPH\*

5.

Výchozí pracovní tarif

Výchozí dopravní taxa

Výchozí dopravní tarif

# Pravidelné servisy

V servisní aplikaci můžete pracovat i s pravidelnými servisy. Nastavíte si intervaly servisních zásahů a při vytváření zakázek poté zvolíte ze seznamu interval opakování. **Po dokončení první zakázky se vám v Seznamu zakázek automaticky naplánuje pravidelný servis** (např. za půl roku od první zakázky).

**Pravidelné servisy**

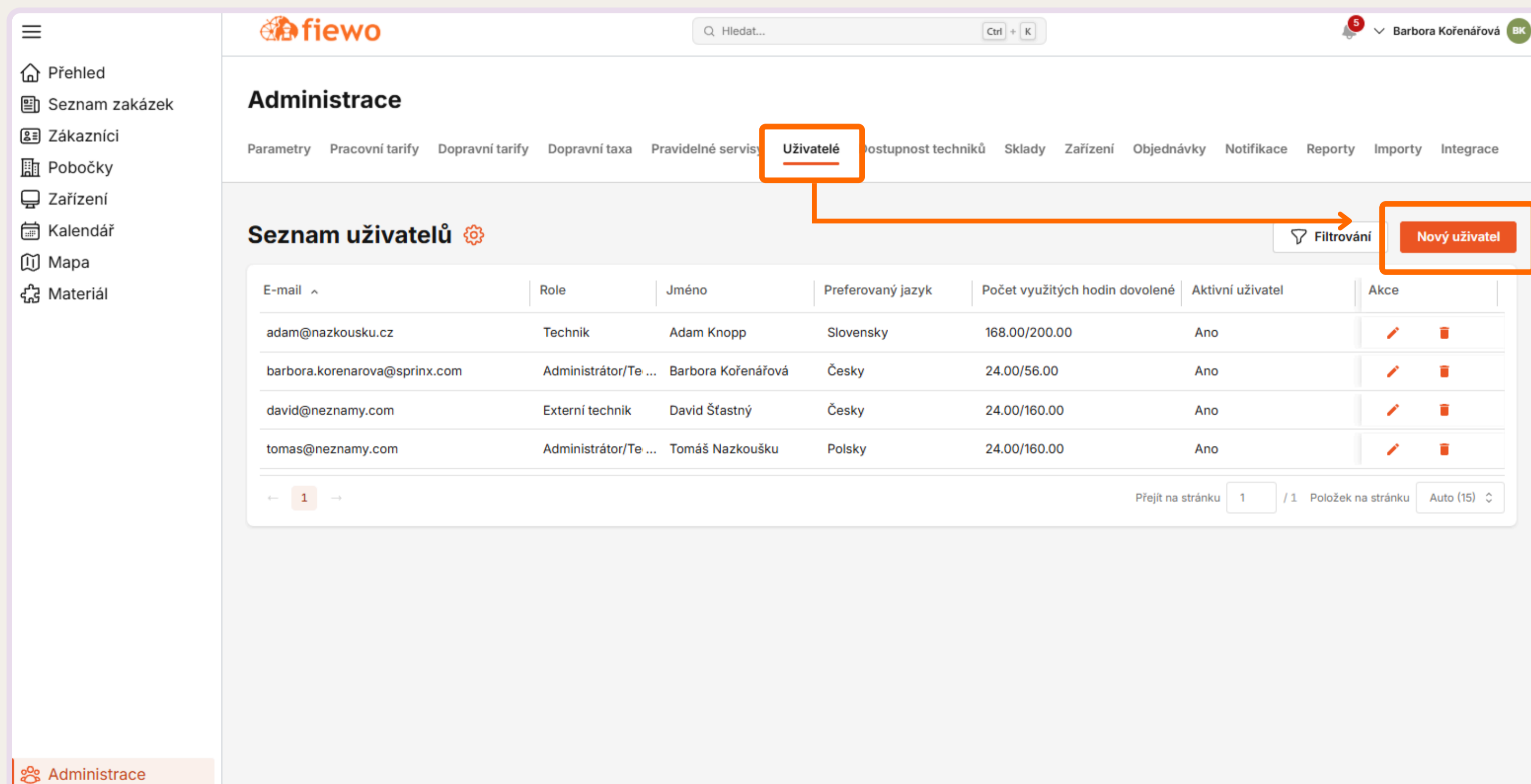
Název	Počet dnů	ID	Akce
1 měsíc	30	2152	
6 měsíců	183	989	
1 rok	365	990	
2 roky	730	991	
3 roky	1095	992	

**Seznam zakázek**









Číslo	Typ zakázky	Kategorie	Zákazník	Datum	Datum vytvoření	Doba realizace	Status
436-26	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	12/05/2026	29/04/2026	11:00 - 12:00	Pravidelný
436-25	Pravidelný servis	B2B	J Jonáš	21/10/2026	29/04/2026	17:00 - 18:00	Pravidelný
436-24	Pravidelný servis	B2B	J Jonáš	21/04/2026	29/04/2026	17:00 - 18:00	Dokončeno
436-23	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026	08:00 - 13:00	Plánováno
436-22	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026	08:00 - 13:00	Plánováno
435-23	Servisní list	B2C	D Domus	23/04/2026	22/04/2026	08:00 - 16:00	Více denní
436-21	Pravidelný servis	B2C	D Domus	22/04/2026	22/04/2026	14:00 - 16:30	Dokončeno
436-20	Pravidelný servis	B2C	M Makovec	20/04/2026	22/04/2026	08:00 - 15:00	Plánováno
435-21	Servisní list	B2C	DT Damaris Tomešová	24/04/2026	22/04/2026	08:00 - 15:00	Rozpracováno
435-19	Servisní list	B2B	VA Večeřová a.s.	21/04/2026	22/04/2026	08:00 - 12:00	Plánováno
435-18	Servisní list	B2B	J Jonáš	21/04/2026	22/04/2026	08:00 - 10:00	Plánováno
436-19	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	21/04/2026	22/04/2026	08:00 - 13:00	Plánováno
436-18	Pravidelný servis	B2C	DT Damaris Tomešová	17/04/2026	16/04/2026	07:30 - 15:30	Plánováno
436-17	Pravidelný servis	B2B	L Lokše	17/04/2026	16/04/2026	08:00 - 10:00	Dokončeno
436-16	Pravidelný servis	B2B	VA Večeřová a.s.	13/04/2026	16/04/2026	11:00 - 15:00	Plánováno

# Pozvání spolupracovníků a založení techniků

Pro realizaci a dokončení zakázek, je třeba mít v aplikaci techniky. Po založení nového uživatele, obdrží dotyčný uživatel e-mail s heslem a odkazem, díky kterým se přihlásí do aplikace.



The screenshot shows the 'Administrace' (Administration) section of the Fiewo application. The 'Uživatelé' (Users) menu item is highlighted with an orange box, and an arrow points from it to the 'Nový uživatel' (New user) button, which is also highlighted with an orange box. Below the navigation bar is a table titled 'Seznam uživatelů' (User list) with the following data:

E-mail	Role	Jméno	Preferovaný jazyk	Počet využitých hodin dovolené	Aktivní uživatel	Akce
adam@nazkousku.cz	Technik	Adam Knopp	Slovensky	168.00/200.00	Ano	 
barbora.korenarova@sprinx.com	Administrátor/Te ...	Barbora Kořenářová	Česky	24.00/56.00	Ano	 
david@neznamy.com	Externí technik	David Štastný	Česky	24.00/160.00	Ano	 
tomas@neznamy.com	Administrátor/Te ...	Tomáš Nazkousku	Polsky	24.00/160.00	Ano	 

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Přejít na stránku 1 / 1' and 'Položek na stránku Auto (15)'.

Při založení uživatele zvolíte i jeho **rolí v aplikaci** (např. administrátor, technik...) a **jazyk jeho aplikace**.

Zároveň zadáte roční **limit pro čerpání dovolené** a počet dní, které už v daném roce vyčerpá.



**1. ledna** se dny vyčerpané dovolené vždy automaticky vynulují.

# Role uživatelů v servisní aplikaci

<b>Administrátor</b>	Má <b>plný přístup do systému</b> . Může spravovat uživatele, nastavení firmy i konfiguraci aplikace. Role je určená pro správu systému a strategický dohled.	<b>Technik</b>	<b>Pracuje se svými přidělenými zakázkami a úkoly v terénu</b> . Může doplňovat záznamy, vyplňovat servisní formuláře, pracovat s dokumenty a aktualizovat stav zakázek.
<b>Administrátor / technik</b>	<b>Spravuje systém a zároveň pracuje se zakázkami a technickými údaji</b> . Hodí se pro vedoucí techniky nebo odpovědné osoby, které potřebují mít přehled.	<b>Pouze pro čtení</b>	Může nahlížet do vlastních zakázek a <b>sledovat jejich stav bez možnosti úpravy</b> . Díky tomu je role bezpečná a uživatel má přístup k datům jen informativně.
<b>Dispečer / technik</b>	<b>Plánuje a řídí zakázky v provozu</b> . Přiděluje techniky, pracuje s kalendářem. Má přístup k provozním datům, která mu pomáhají rychle reagovat na změny.	<b>Externí technik</b>	<b>Vidí jen zakázky a jejich historii, na které byl přidělen</b> . Může aktualizovat stavy, nahrávat dokumenty a poslat zpětnou vazbu. Systém pro bezpečnost ověřuje přiřazení.

# Dostupnost techniků a Přehled technika

Veškeré žádosti od uživatelů administrátor spravuje v záložce **Administrace** → **Dostupnost techniků**.

**Administrace**

Parametry Pracovní tarify Dopravní tarify Dopravní taxa Pravidelné servisy Uživatelé **Dostupnost techniků** Sklady

**Dostupnost techniků** Filtrování Nová žádost

Technik	Typ	Začátek	Konec	Doba dostupnosti	Akce
Adam Knopp	Dovolena	11.11.2025 00:00	11.11.2025 23:59	8 hodin	
David Šťastný	Pohotovost	21.11.2025 00:00	23.11.2025 23:59	24 hodin	
Barbora Kořenářová	Nemoc	13.11.2025 00:00	14.11.2025 23:59	16 hodin	
Adam Knopp	Nemoc	03.11.2025 00:00	03.11.2025 23:59	8 hodin	
David Šťastný	Dovolena	18.11.2025 00:00	19.11.2025 23:59	16 hodin	
Tomáš Nazkoušku	Dovolena	05.11.2025 00:00	07.11.2025 23:59	24 hodin	
David Šťastný	Nemoc	02.11.2025 00:00	02.11.2025 23:59	8 hodin	
David Šťastný	Pohotovost	04.11.2025 00:00	05.11.2025 23:59	16 hodin	
Adam Knopp	Pohotovost	27.10.2025 00:00	28.10.2025 23:59	16 hodin	
Barbora Kořenářová	Pohotovost	08.11.2025 00:00	09.11.2025 23:59	16 hodin	
Barbora Kořenářová	Dovolena	07.11.2025 00:00	07.11.2025 23:59	8 hodin	
Barbora Kořenářová	Dovolena	27.10.2025 00:00	28.10.2025 23:59	16 hodin	

Administrace Nastavení Zpětná vazba

Část **Přehled technika** vidí pouze **uživatel s rolí Technik**.

Jedná se o osobní přehled konkrétního technika, kde vidí své zakázky a může žádat o dovolenou, pracovní pohotovost atd.

**Přehled technika** 20.4 - 26.4

**Nadcházející zakázky**

20.04.2026

Zakázka #436-20  
Pravidelný servis Plánováno

Jonáš  
Čihákova, 19000 Praha  
+420777000000



Zadaná dovolená, pohotovost i nemoc se **automaticky propíše i do kalendáře**.

# Sklady

V Nastavení si můžete zapnout funkci **“Povolit skladovou evidenci materiálů”** a tím se vám v záložce Administrace zobrazí nová sekce **“Sklady”**.

Zde máte možnost si **vytvořit libovolný počet skladů** – (např. hlavní sklad) a přiřadit je konkrétním uživatelům.

**Materiál jednoduše převádíte** například z hlavního skladu na sklad technika, mezi sklady jednotlivých techniků nebo ze skladu technika zpět na centrální sklad.

## Způsoby, jak naskladnit materiál:

- Importem materiálů - v Administraci → Importy
- Manuálním naskladnění - v části Materiál

The screenshot shows the 'Administrace' (Administration) page in the fiewo system. The 'Sklady' (Warehouses) menu item is highlighted with an orange box. Below the menu, a table displays the list of warehouses:

ID	Jméno	Typ	Počet techniků	Datum vytvoření
243	Hlavní sklad	Aktivní	3	04.12.2025
380	Adam Knopp	Aktivní	1	08.12.2025

The screenshot shows the configuration page for the 'Hlavní sklad' (Main Warehouse). The page is titled 'Sklady - Hlavní sklad' and includes a 'Zpět' (Back) button and an 'Upravit' (Edit) button. The 'Základní informace' (Basic Information) section shows the following details:

- ID: 243
- NÁZEV: Hlavní sklad
- DATUM VYTVOŘENÍ: 04.12.2025 21:37
- TYP: Aktivní

The 'Přiřazení ke skladu' (Assignment to Warehouse) section shows a list of users assigned to the warehouse:

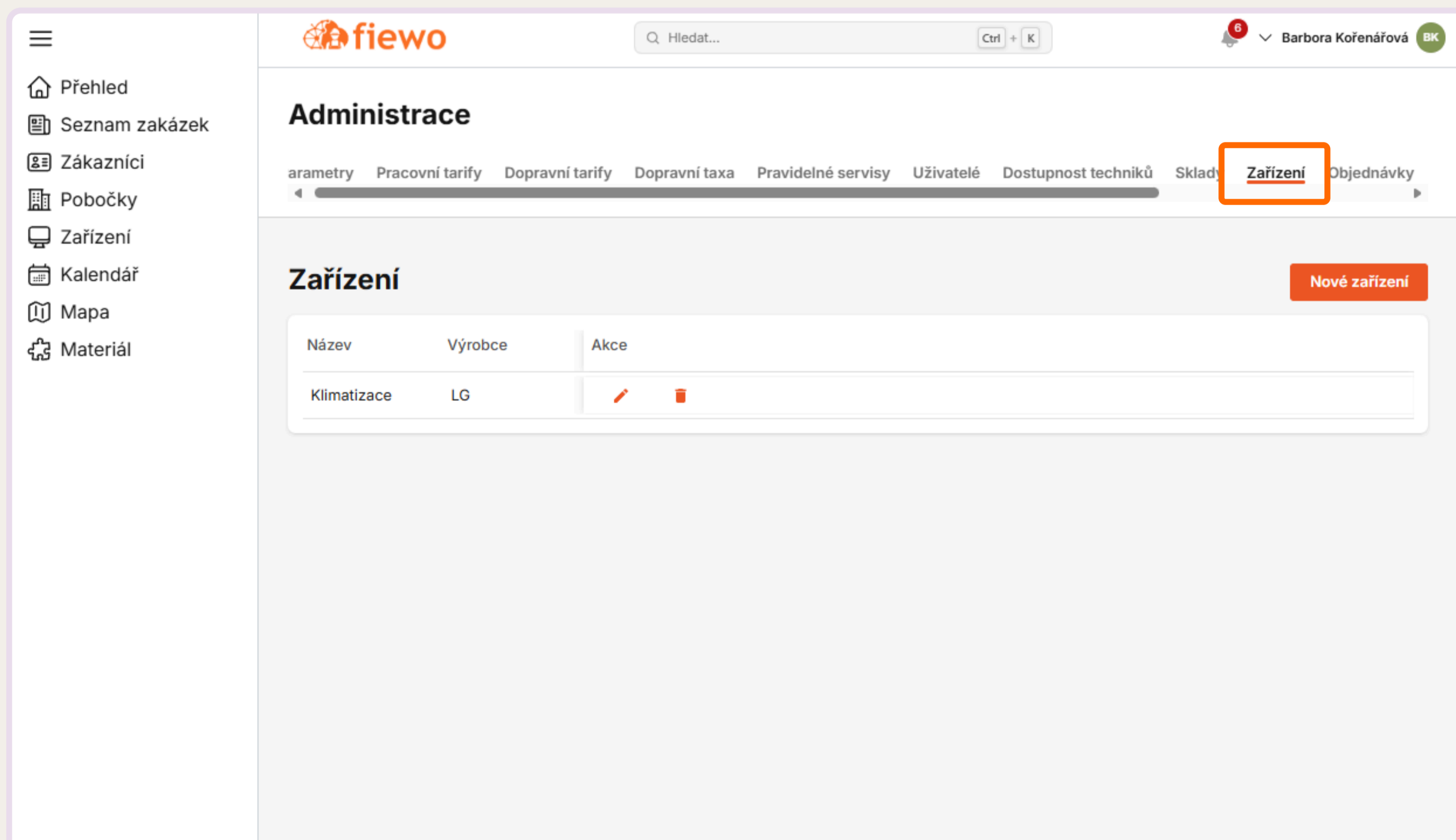
- ADAM KNOPP (Technik)
- DAVID ŠTÁSTNÝ (Externí Technik)
- TOMÁŠ NAZKOUŠKU (Technik)

The 'Materiály ve skladu' (Materials in Warehouse) section shows a table of materials currently in the warehouse:



Název	Cena Kč	Cena €	Kód	Dodavatelský kód	Skladem	Aktivní	Akce
Elektrikářské pásky	20	0	ELE_20	ELE_20	47	Ano	[Edit] [Delete] [Add]
Hadicové spony 10	32		7787		100	Ano	[Edit] [Delete] [Add]
Hadicové spony 12	32		7788		100	Ano	[Edit] [Delete] [Add]
Hadicové spony 14	32		7789		100	Ano	[Edit] [Delete] [Add]
Hadicové spony 16	32		7790		100	Ano	[Edit] [Delete] [Add]

# Seznam zařízení pro servisní zásahy

Pokud servisujete stejná zařízení u různých klientů, můžete si seznam těchto zařízení uložit do záložky **Zařízení** a poté je při založení zakázky jednoduše vybírat z rolovací nabídky, místo abyste je pokaždé znovu vypisovali.



The screenshot shows the 'fiewo' web application interface. The top navigation bar includes a search bar, a user profile for 'Barbora Kořenářová', and a menu with items: 'Administrace', 'Parametry', 'Pracovní tarify', 'Dopravní tarify', 'Dopravní taxa', 'Pravidelné servisy', 'Uživatelé', 'Dostupnost techniků', 'Sklad', 'Zařízení', and 'Objednávky'. The 'Zařízení' item is highlighted with an orange box. Below the navigation bar, the 'Zařízení' section is displayed, featuring a 'Nové zařízení' button and a table with the following data:

Název	Výrobce	Akce
Klimatizace	LG	 



Zobrazení karty **Zařízení** nahoře v hlavním menu můžete vypnout nebo zapnout v **Nastavení**.

# Správa notifikací

V aplikaci Fiewo si můžete nastavit notifikace dle svých preferencí a potřeb.

Lze upravovat obsah **SMS** a **Email** notifikací. Zároveň můžete vkládat proměnné, které se vážou k určité zakázce (datum, čas, adresa atd.)

Notifikace můžete libovolně zapínat a vypínat. Například **pokud nechcete** informovat zákazníka o naplánování zakázky přes SMS, jednoduše notifikaci vypnete.

The screenshot displays the Fiewo administration interface. The top navigation bar includes the Fiewo logo, a search bar, and the user profile 'Barbora Kořenářová'. The main navigation menu on the left lists: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The 'Administrace' section is active, with a sub-menu containing: Dopravní taxa, Pravidelné servisy, Uživatelé, Dostupnost techniků, Sklady, Zařízení, Objednávky, **Notifikace** (highlighted with an orange box), Reporty, Importy, and Integrace. The 'Seznam notifikací' section is divided into 'SMS' and 'Email' categories. Under 'SMS', there are two items: 'SMS na zákazníka před servisem' and 'SMS na zákazníka o naplánování servisu', both with active toggle switches. Under 'Email', there are six items: 'Email zákazníkovi před servisem', 'Email o naplánované zakázce na zákazníka', 'Email o naplánované zakázce na technika', 'Email o pravidelném servisu na zákazníka', 'Email o pravidelném servisu na dispečery', and 'Email o dokončené zakázce pro účetnictví'. The first, third, fifth, and sixth items have active toggle switches, while the second and fourth are inactive.

# Reporty

Administrátor má k dispozici **reporty zakázek, techniků, zákazníků i zařízení, včetně pracovních výkazů**. Vše lze filtrovat podle zvoleného období a snadno sledovat výkony, obrat i průběh zakázek na jednom místě.

The screenshot shows the 'fiewo' Administrace interface. The 'Reporty' menu item is highlighted with an orange box. Below it, there are five report cards:

- Report zakázek** (Excel): Vygeneruje report zakázek s možností nastavení filtrů a specifických požadavků. Button: Stáhnout report.
- Report techniků** (Excel): Vygeneruje report, který zobrazí počet provedených servisů a celkový obrat každého technika za zvolené období. Button: Stáhnout report.
- Report zákazníků** (Excel): Vygeneruje report, který zobrazí počet provedených servisů a celkový obrat každého zákazníka za zvolené období. Button: Stáhnout report.
- Report zařízení** (Excel): Vygeneruje report, který zobrazí počet provedených servisů a celkový obrat na jednotlivých zařízeních za zvolené období. Button: Stáhnout report.
- Výkazy techniků** (Excel): Vygeneruje report, který zobrazí pracovní výkaz techniků po jednotlivých zakázkách za zvolené období. Button: Stáhnout report.

# Importy

Administrátor může **hromadně importovat zákazníky a také materiály** – včetně zásob do konkrétních skladů – a to jednoduše přes Excel. Pro správné zadání dat jsou k dispozici připravené šablony importů.

The screenshot shows the 'fiewo' Administrace interface. The 'Importy' menu item is highlighted with an orange box. Below it, there are two import cards:

- Import materiálů** (Excel): Možnost nahrát materiály z excelu. Button: Nahrát.
- Import zákazníků** (Excel): Možnost nahrát zákazníky z excelu. Button: Nahrát.

# **Zákazníci & Pobočky & Zařízení**

# Obsah

1. Založení zákazníků, poboček a zařízení
2. Založení B2B zákazníka
3. Založení pobočky B2B zákazníka
4. Založení B2C zákazníka
- 5.–6. Založení zařízení

**REGISTRACE &  
NASTAVENÍ FIRMY**

**ZÁKAZNÍCI & POBOČKY  
& ZAŘÍZENÍ**

**PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY**

**DOKONČENÍ ZAKÁZKY  
& SERVISNÍ LIST**

# Založení zákazníků, poboček a zařízení

Když máte založené sídlo a informace o firmě, tak je třeba založit zákazníky.

**Zákazníci se v servisní aplikaci dělí do dvou kategorií:**

**B2B** – zákazník jako firma (právnícká osoba)

- mají sídlo, kontaktní osoby, pobočky a zařízení na jednotlivých pobočkách

**B2C** – zákazník jako fyzická osoba (běžný koncový zákazník)

- mají sídlo a k němu přiřazená zařízení (nemají pobočky)



**Tip:** Můžete také naimportovat všechny zákazníky přímo v **Administraci** → **Importy**.

# Založení B2B zákazníka

## Při nastavení vyplňujete:

1. Kategorie – B2B
2. IČO – Po vyplnění se doplní informace z ARES
3. Kontaktní údaje – E-mail/y, telefonní číslo
4. Měna, preferovaný jazyk a Země



**Tip:** Zákazníka je možné založit i přímo při plánování zakázky → stačí při zakládání zakázky zaškrtnout pole **“vytvořit nového zákazníka”**

**fiewo**

Přehled  
Seznam zakázek  
**Zákazníci**  
Pobočky  
Zařízení  
Kalendář  
Mapa  
Materiál

**Zákazníci** Nový zákazník

Vyhledávání  
Zadejte název, PSČ, nebo město

společnost Vyhledat

Název společnosti ^	Město	Telefonní číslo	Kategorie	Aktivní spol
Farma Chvojka	Kostelec nad Černými lesy	+420777000000	B2B	Ano
Jana Nováková	Újezd		B2B	Ano

### Nový zákazník

Kategorie  B2B  B2C

IČO

DIČ

Název společnosti\*

E-mail + Přidat \*

Telefonní číslo

Měna\*

Preferovaný jazyk

Město\*

Ulice\*

PSČ\*

Země

Zavřít Uložit

# Založení pobočky B2B zákazníka

Po založení B2B zákazníka k němu můžete přiřadit i jeho pobočku (případně pobočky, má-li jich více).

## Postup je následující:

1. V záložce **Zákazníci** si vyberte/vyhledejte zákazníka, ke kterému chcete přidat pobočku
2. V detailu zákazníka najděte **Seznam poboček**
3. Pro přidání pobočky klikněte na **+ Přidat**

Při založení můžete použít stejné údaje jako v **Sídle společnosti** pomocí tlačítka **Stejně jako sídlo**.

Pokud chcete založit novou pobočku, **vyplníte Název a Adresu** (město, ulice a PSČ), případně lze adresu vybrat kliknutím do mapy.

The screenshot shows the Fiewo web application interface. The top navigation bar includes the Fiewo logo, a search bar, and the user profile 'Barbora Kořenářová'. The main content area is titled 'Zákazníci - Detail zákazníka'. On the left, there is a sidebar menu with options: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci (highlighted), Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'Základní informace' with fields: NÁZEV SPOLEČNOSTI (Jana Nováková), KATEGORIE (B2B), IČO (7654321), DIČ, and AKTIVNÍ SPOLEČNOST (Ano). The right column contains 'kontaktní informace' with fields: TELEFONNÍ ČÍSLO, E-MAIL (novakova@neznamy.com), MĚNA (CZK), and PREFEROVANÝ JAZYK. Below the information is a map showing the location of 'Jana Nováková' at 'Újezd 83, 78396 Újezd'. At the bottom, there is a 'Seznam poboček' section with a '+ Přidat' button. The first entry in the list is 'Prodejna' located at 'Na Zákopě 560, 783 93 Olomouc'. The bottom of the page has a footer with 'Administrace', 'Nastavení', and 'Zpětná vazba'.

# Založení B2C zákazníka

Pro založení B2C zákazníka je třeba vyplnit:

1. Kategorie – **B2C**
2. Název zákazníka
3. E-mail, Měna
4. Adresa – lze ručně nebo kliknutím do mapy



**Tip:** Pokud má B2C zákazník IČO, automaticky se doplní informace z ARES (název, adresa).

Název společnosti ^	Město	Telefonní číslo	Kategorie	Aktivní spol
Farma Chvojka	Kostelec nad Černými lesy	+420777000000	B2B	Ano
Jana Nováková	Újezd		B2B	Ano

### Nový zákazník

Kategorie B2B  B2C

IČO

DIČ

Název společnosti\*

E-mail\*

Telefonní číslo

Měna\*

Preferovaný jazyk

**Adresa**

Město\*

Ulice\*

PSČ\*

Země

# Založení zařízení

Pro B2B a B2C zákazníky je založení rozdílné:

- u **B2B** je třeba vybrat pobočku, na které je zařízení umístěno
- u **B2C** stačí vybrat pouze název zařízení

Postup při založení zařízení:

1. Záložka **Zákazníci**
2. Kliknete na konkrétního zákazníka
3. Část **Seznam zařízení** **+ Přidat**

The screenshot displays the 'fiewo' web application interface. At the top, the user is identified as 'BK Barbora Kořenářová'. The sidebar on the left contains navigation icons for 'Přehled', 'Seznam zakázek', 'Zákazníci' (highlighted), 'Pobočky', 'Zařízení', 'Kalendář', 'Mapa', and 'Materiál'. The main content area features a map of 'Ústecká pivoárna' with a location pin. Below the map, the 'Jonáš' customer profile is shown with address 'Ústecká, 11000 Ústí nad Labem' and email 'jonas@neznamy.com'. The 'Seznam poboček' (Branch List) section shows the 'Jonáš' branch. The 'Seznam osob' (Person List) section is empty. The 'Seznam zařízení' (Equipment List) section is highlighted with an orange border and shows 'Žádný záznam nenalezen.' (No records found). At the bottom, there is a 'Poznámky' (Notes) section with a text input field.

# Založení zařízení

Jediné pole, které je **povinné pro B2B i B2C** je **Název zařízení**.

Při zakládání **zařízení pro B2B** zákazníka je třeba vybrat **Pobočku**, na které je zařízení umístěno.

✕

## Přidat zařízení

Vybrat zařízení

Název\*

**Pobočka\***

Výrobce

Seriové číslo

Poznámka

V provozu od

📅

Zavřít Uložit

# Plánování zakázky

# Obsah

1. Zakázky
2. Založení zakázky – informace o zakázce
3. Založení zakázky – oddíl Práce
4. Založení zakázky – oddíl Zákazník
5. Založení zakázky – oddíl Zařízení
6. Stavy zakázek

**REGISTRACE &  
NASTAVENÍ FIRMY**

**ZÁKAZNÍCI & POBOČKY  
& ZAŘÍZENÍ**

**PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY**

**DOKONČENÍ ZAKÁZKY  
& SERVISNÍ LIST**

# Zakázky: Nastavení výchozích hodnot

V **Nastavení** můžete zvolit výchozí hodnoty, které se automaticky vyplní při zakládání nových zakázek.

The screenshot displays the 'Nastavení' (Settings) page in the fiewo application. The left sidebar contains navigation options: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The 'Nastavení' option is highlighted in orange. The main content area is titled 'Nastavení' and is divided into two sections: 'Informace o aplikaci' and 'Výchozí hodnoty'. The 'Informace o aplikaci' section shows: MAXIMÁLNÍ POČET UŽIVATELŮ (100), AKTUÁLNÍ POČET UŽIVATELŮ (4), BAREVNÝ MOTIV (Oranžový), and a LOGO field with the fiewo logo. The 'Výchozí hodnoty' section, highlighted with an orange border, is titled 'Nastavte si výchozí hodnoty pro vytvoření servisní zakázky' and includes: SÍDLO (Sejkon Mirotická 5 Praha), TYP ZAKÁZKY, KATEGORIE (B2B selected, B2C unselected), DPH (21%), SL ODESLAT NA: (Zákazník), VÝCHOZÍ PRACOVNÍ TARIF, VÝCHOZÍ DOPRAVA (Manuální), VÝCHOZÍ DOPRAVNÍ TAXA (Velké auto), and VÝCHOZÍ DOPRAVNÍ TARIF.

# Založení zakázky – Informace o zakázce

Kromě čísla faktury a čísla objednávky jsou všechna pole povinná.

## Nová zakázka:

- **Kategorie** (B2B/B2C)
- **Sídlo** (servisní společnosti)
- **Typ zakázky** (lze upravit v Nastavení)
- **DPH** (sazba pro danou zakázku)
- **Příjemce Servisního listu** – pouze u B2B (kam má být vygenerované PDF odesláno)

The screenshot shows the 'fiewo' application interface. The sidebar on the left contains navigation items: Přehled, Seznam zakázek (highlighted), Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main area is titled 'Seznam zakázek' and features a search bar, a filter icon, and a 'Nová zakázka' button. Below is a table of orders:

Číslo	Typ zakázky	Kategorie	Zákazník	Datum	Datum vytvoření
436-26	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	12/05/2026	29/04/2026
436-25	Pravidelný servis	B2B	J Jonáš	21/10/2026	29/04/2026
436-24	Pravidelný servis	B2B	J Jonáš	21/04/2026	29/04/2026
436-23	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026
436-22	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026
435-23	Servisní list	B2C	D Domus	23/04/2026	22/04/2026
436-21	Pravidelný servis	B2C	D Domus	22/04/2026	22/04/2026
436-20	Pravidelný servis	B2C	M Makovec	20/04/2026	22/04/2026
435-21	Servisní list	B2C	DT Damaris Tomešová	24/04/2026	22/04/2026
435-19	Servisní list	B2B	VA Večeřová a.s.	21/04/2026	22/04/2026
435-18	Servisní list	B2B	J Jonáš	21/04/2026	22/04/2026
436-19	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	21/04/2026	22/04/2026
436-18	Pravidelný servis	B2C	DT Damaris Tomešová	17/04/2026	16/04/2026
436-17	Pravidelný servis	B2B	L Lokše	17/04/2026	16/04/2026
436-16	Pravidelný servis	B2B	VA Večeřová a.s.	13/04/2026	16/04/2026

At the bottom of the page, there are navigation controls for the table, including a 'Přejít na stránku' field set to 1 / 3 and a 'Položek na stránku' dropdown set to Auto (15).



Novou zakázku lze v aplikaci **založit na 5 různých místech:**

Seznam zakázek, v detailu Zákazníka, na Pobočce, v konkrétním Zařízení nebo kliknutím do Kalendáře.

# Založení zakázky – oddíl Práce

Informace v sekci práce jsou nepovinné, ale **jsou důležité** pro to, abyste mohli realizovat zakázky.

## Sekce práce:

- **Datum** realizace zakázky
- **Čas** od, čas do
- **Technici**, kteří na zakázku vyrazí

Pokud předem víte, že zakázka bude **vícedenní**, můžete pomocí **+ Přidat** založit více dní na zakázce.

## Práce

### Den 1

Datum

dd.mm.rrrr

Čas od

Čas do

Technici

+ Přidat

+ Přidat

## Založení zakázky – oddíl Zákazník

Zadejte jméno zákazníka. Pokud zákazníka ještě nemáte založeného, můžete to udělat v rámci zakázky kliknutím na **Založit nového zákazníka**.

Stejně tak můžete **vybrat nebo vytvořit Osobu** (kontaktní osobu, která ale není povinná) a **Pobočku**.



**Osoby a Pobočky** jsou dostupné pouze pro B2B zakázky a zákazníky.

### Zákazník

Založit nového zákazníka

Zákazník\*

### Osoba

Založit novou osobu

Osoba

### Pobočka

Založit novou pobočku

Pobočka\*

## Založení zakázky – oddíl Zařízení

Stejně jako předchozí pole i **Zařízení** můžete vybrat z rolovacího seznamu, kde se zobrazí všechna zařízení, která u klienta evidujete/servisujete. V opačném případě můžete **Založit nové zařízení**.

U **B2B klienta** se jedná o zařízení na Pobočce, u **B2C klienta** na jeho Sídle.



Do **popisu závady** můžete zanést třeba informace o potížích, které klient nahlásil.

### Zařízení + Přidat

Zařízení 1

Založit nové zařízení

Vybrat zařízení\*

Záruční oprava\* Pravidelný servis\*

Ne

Ne

Popis závady

Zavřít

Uložit

# Stavy zakázek

Zakázky mají různé stavy podle toho, jaká data na nich vyplníte, nebo jak je nastavíte.

- **Nový** – nemá vyplněný datum realizace, čas a technika
- **Plánováno** – vyplněné všechny informace potřebné k realizaci
- **Rozpracováno** – začala realizace, nebo jsou doplněné informace o realizaci
- **Dokončeno** – je vygenerované PDF servisního listu
- **Fakturováno** – administrátor nebo dispečer označil zakázku jako fakturovanou a přiřadil k ní číslo faktury, které má firma v systému
- **Pravidelný** – vybere-li zákazník možnost pravidelného servisu, po dokončení se automaticky vytvoří nová zakázka ve stavu Pravidelné a s datem realizace dle vybraného opakujícího se intervalu
- **Vícedenní** – skupiny zakázek, které jsou rozepsány na vícero dní (k nim přidružené zakázky jsou pak označeny standardně)
- **Neúspěšný** – technik zakázku oznažil jako neúspěšnou
- **Smazáno** – zakázka, kterou administrátor nebo dispečer smazal



Nový

Plánováno

Rozpracováno

Dokončeno

Fakturováno

Pravidelné

Vícedenní

Neúspěšné

Smazáno

# **Dokončení zakázky & Servisní list**

# Obsah

- 1.–2. Dokončení zakázky
3. Dokončení zakázky – bez monitorování aktivit
4. Dokončení zakázky – s monitorováním aktivit
5. Reklamace zakázky
6. Nastavení servisního listu – vzhled
7. Vyplnění servisního listu (SL)
8. Vyplnění servisního listu – Přehled
9. Vyplnění servisního listu – Zařízení

**REGISTRACE &  
NASTAVENÍ FIRMY**

**ZÁKAZNÍCI & POBOČKY  
& ZAŘÍZENÍ**

**PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY**

**DOKONČENÍ ZAKÁZKY  
& SERVISNÍ LIST**

# Dokončení zakázky

Technik může z detailu zakázky ihned přejít do vyplňování **Servisního Listu** (SL).

Na detail zakázky se dostanete:

- **Přehled** – vidí zde všechny naplánované zakázky na celý pracovní týden
- **Seznam zakázek** – všechny zakázky si technik může filtrovat například podle data
- **Kalendář** – zobrazení techniků s jejich přidělenými zakázkami a s možností filtrování (vidí pouze admin)
- **Mapa** – všechny zakázky včetně jejich umístění na mapě (vidí pouze admin)

The screenshot displays the 'fiewo' web application interface. On the left is a navigation menu with items: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is titled 'Přehled' and includes a 'Zakázky' summary with 0 invoiced, 1 completed, and 1 planned tasks. A 'Vytíženost techniků' calendar shows technician availability for the week. Under the 'Dnes' section, three task cards are visible: 'Zakázka #435-5' (planned) at 'Farma Chvojka' from 07:00-14:30, 'Zakázka #435-7' (completed) at 'Domus' from 09:00-11:30, and 'Zakázka #435-4' (new) at 'Makovec' from 08:00-10:00. The bottom left corner contains 'Administrace' and 'Nastavení' links.

# Dokončení zakázky

Dokončení zakázky z pravidla provádí technik přímo na místě realizace.

**Zakázky mají 2 možnosti realizace:**

## Bez monitorování aktivit (servisní list)

- technici mohou zakázku ihned dokončit – výchozí nastavení aplikace je bez monitorování aktivit

## S monitorováním aktivit (pravidelný servis)

- technici musí zaznamenávat: Začátek cesty, Konec cesty, Začátek práce, Konec práce a následně Dokončení zakázky

The screenshot displays the 'fiewo' mobile application interface. On the left is a navigation menu with icons and labels: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, **Mapa** (highlighted), and Materiál. At the bottom are icons for Administrace and Nastavení. The main area is titled 'Mapa' and shows the date 'Středa, 08.10.2025'. Below the map, there is a list of service orders (Zakázky) with their status and details:

- Zakázka #435-7** (Servisní list) - **Dokončeno** (green button). Address: Domus, Přecechtělova, 15500 Praha. Time: 09:00 - 11:30. Technician: Barb...
- Zakázka #435-3** (Servisní list) - **Rozpracováno** (orange button). Address: Makovec, Čihákova, 19000 Praha. Time: 10:30 - 18:00. Technician: Ada...
- Zakázka #435-5** (Servisní list) - **Plánováno** (yellow button). Address: Farma Chvojka, Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec... Time: 07:00 - 14:30. Technician: TN DŠ

The map on the right shows the geographical locations of these orders around Prague, with blue location pins and orange triangle markers.

# Dokončení zakázky – bez monitorování aktivit

V detailu zakázky kliknete vpravo dole na **Pokračovat** a tím se dostanete přímo k možnosti vyplnění SL a dokončení zakázky.

The screenshot displays the Fiewo CRM interface for order #436-22. The sidebar on the left contains navigation items: Přehled, Seznam zakázek (highlighted), Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is titled 'Detail zakázky #436-22' and includes a 'Reklamace' checkbox. The order details are as follows:

- Zakázka:** STATUS: Plánováno; DATUM: 25.04.2026; ČAS: 08:00 - 13:00; TECHNICI: AK; SÍDLO: Sejkon
- Pobočka:** ADRESA POBOČKY: Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy; KONTAKTNÍ OSOBA: Sebastian Formánek; TELEFONNÍ ČÍSLO: +420777000000; E-MAIL: chvojka@neznamy.com
- Zákazník:** FARMA CHVOJKA; IČO: 00000000; ADRESA: Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy; TELEFONNÍ ČÍSLO: +420777000000; E-MAIL: chvojka@neznamy.com
- Kontaktní údaje:** KONTAKTNÍ OSOBA: Sebastian Formánek; TELEFONNÍ ČÍSLO: +420 325 034 000; KONTAKTNÍ EMAIL: Ne1a91@volny.cz
- Zařízení 1:** DOJÍČÍ ZAŘÍZENÍ: záruční oprava  Pravidelný servis ; VÝROBCE: SERIOVÉ ČÍSLO: POPIS ZÁVADY: Intelligent Cheese designed with Gold for cooperative performance; POPIS OPRAVY:
- Zařízení 2:** KLIMATIZACE; VÝROBCE: SERIOVÉ ČÍSLO: POPIS ZÁVADY: POPIS OPRAVY:

At the bottom right, two red callout boxes highlight the 'Pokračovat' (Continue) and 'Začít cestu' (Start journey) buttons, which are used to proceed with the order completion process.

# Dokončení zakázky – s monitorováním aktivit

Při zakázkách týkajících se **pravidelného servisu** technici postupně mění status u zakázky podle aktuálního stavu realizace:

## Cesta:

- **Začátek cesty** – technik jede na zakázku
- **Pozastavení cesty** – pokud je třeba
- **Pokračovat v cestě** – pokud je třeba
- **Dokončit cestu** – technik dorazil na místo

## Práce:

- **Začít práci** – začátek realizace
- **Pokračovat** – otevře se servisní list a technik vyplní všechny potřebné údaje
- **Dokončit** – zakázka se uzavře a je připravená k fakturaci

The screenshot displays the 'Detail zakázky #436-22' interface in the Fiewo system. The sidebar on the left contains navigation items: Přehled, Seznam zakázek (highlighted), Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is divided into several sections:

- Zakázka:** STATUS: Plánováno (yellow tag), DATUM: 25.04.2026, ČAS: 08:00 - 13:00, TECHNICI: AK (green tag), SÍDLO: Sejkon (red tag).
- Pobočka:** ADRESA POBOČKY: Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy; KONTAKTNÍ OSOBA; TELEFONNÍ ČÍSLO: +420777000000; E-MAIL: chvojka@neznamy.com.
- Zákazník:** FARMA CHOJKA (B2B), IČO: 00000000, ADRESA: Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy, TELEFONNÍ ČÍSLO: +420777000000, E-MAIL: chvojka@neznamy.com.
- Kontaktní údaje:** KONTAKTNÍ OSOBA: Sebastian Formánek, TELEFONNÍ ČÍSLO: +420 325 034 000, KONTAKTNÍ EMAIL: nel91@volny.cz.
- Zařízení 1:** DOJÍCÍ ZAŘÍZENÍ: záruční oprava  Pravidelný servis ; VÝROBCE; SERIOVÉ ČÍSLO; POPIS ZÁVADY: Intelligent Cheese designed with Gold for cooperative performance; POPIS OPRAVY.
- Zařízení 2:** KLIMATIZACE; VÝROBCE; SERIOVÉ ČÍSLO; POPIS ZÁVADY; POPIS OPRAVY.

A map on the right shows the location of 'Farma Chvojka' at Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy. A red box highlights the 'Pravidelný servis' checkbox. Two orange callout boxes point to the 'Pokračovat' (Continue) and 'Začít cestu' (Start journey) buttons.

# Reklamační zakázky

V servisní aplikaci máte možnost ručně označit zakázku jako „**Reklamační**“. Tato funkce vám pomůže okamžitě identifikovat prioritní úkoly, které vyžadují vaši pozornost.

Jakmile u zakázky zaškrtnete pole „**Reklamační**“, **celý řádek v seznamu zakázek zčervená**. Tuto prioritu uvidíte vy i vaši technici na první pohled.

**Příznak reklamační můžete aktivovat kdykoli** – při založení nové zakázky, v jejím průběhu, ale i u již uzavřených případů. Po vyřešení reklamační **můžete označení v detailu zakázky opět ručně zrušit**.

**Detail zakázky #436-22**  
Pravidelný servis

Reklamační

**Zakázka**

STATUS	Plánováno
DATUM	25.04.2026
ČAS	08:00 - 13:00
TECHNICI	AK
SÍDLO	Sejkon

**Pobočka**

ADRESA POBOČKY: Náměstí Smiřických, 281 63 Kostelec nad Černými lesy

KONTAKTNÍ OSOBA

TELEFONNÍ ČÍSLO: +420777000000

F-MAIL: chvojka@neznamy.com

**Seznam zakázek**

Číslo	Typ zakázky	Kategorie	Zákazník	Datum	Datum vytvoření	Doba realizace	Status	Reklamační
436-26	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	12/05/2026	29/04/2026	11:00 - 12:00	Pravidelný	
436-25	Pravidelný servis	B2B	J Jonáš	21/10/2026	29/04/2026	17:00 - 18:00	Pravidelný	
436-24	Pravidelný servis	B2B	J Jonas	21/04/2026	29/04/2026	17:00 - 18:00	Dokončeno	
436-23	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026	08:00 - 13:00	Plánováno	✓
436-22	Pravidelný servis	B2B	FC Farma Chvojka	25/04/2026	22/04/2026	08:00 - 13:00	Plánováno	✓
435-23	Servisní list	B2C	D Domus	23/04/2026	22/04/2026	08:00 - 16:00	Vícedenní	
436-21	Pravidelný servis	B2C	D Domus	22/04/2026	22/04/2026	14:00 - 16:30	Dokončeno	

# Nastavení SL – vzhled

Záložka „Nastavení“ → část „Nastavení servisních listů“ → Vzhled PDF.

Zde si můžete sami rozvrhnout vzhled a zobrazení servisního listu.

Pomocí jednoduchého přetahování (drag & drop) můžete přidávat, odebírat nebo měnit pořadí informací, které se v PDF zobrazí.

Můžete si sami zvolit, kolik položek chcete na jedné stránce vidět, aby pro vás byl seznam co nejpřehlednější.

The screenshot displays the 'Pravidelný servis - Editor PDF' interface in the fiewo application. The left sidebar lists navigation options: Přehled, Seznam zakázek, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, Materiál, Administrace, **Nastavení** (highlighted), and Zpětná vazba. The main content area shows a list of PDF sections with their respective icons, descriptions, and visibility controls (Skrýt, Rozdělit, Upravit). The sections are: Logo (Zahlavi s logem a firemní identitou), Adresy (Kontaktní údaje dodavatele a odběratele), Název (Název zakázky a identifikační údaje), Produkty (Prodané zboží s množstvím a cenami), Práce a cestovné (Položky práce a času na cestě), Materiál (Spotřebované díly a náklady na zásoby), Souhrn (Celkové částky, daně a výsledná cena), Prohlášení (Textový blok se souhlasem a právním disclaimerem), Podpisy (Pole pro schválení pracovníkem a zákazníkem), and Přílohy (Fotografie a doplňující dokumenty). The top right corner shows the user's name 'Barbora Kořenářová' and a search bar.

# Vyplnění servisního listu (SL)

SL obsahuje (minimálně) dvě záložky:

- **Přehled** – vyplňují se údaje o dopravě, práci, informace o platbě a podpisová část pro zákazníka i technika.
- **Zařízení** – podle počtu zařízení na konkrétní zakázce se zobrazí počet záložek “Zařízení”. Ke každému zařízení se vyplňují informace zvlášť.

The screenshot shows the Fiewo service order form. At the top left is the Fiewo logo. In the top right corner, there is a status indicator 'Neúspěšná zakázka'. Below the logo, the title 'Zakázka' is displayed. To the right of the title is a red 'Uložit' button. Below the title, there are two tabs: 'Přehled' and 'Zařízení 1'. The 'Doprava' section contains a 'Typ' dropdown menu with 'Manuální' selected and a 'Cena za dopravu' input field. The 'Sleva na dopravu' section contains a 'Typ slevy' dropdown menu and a 'Hodnota' input field.



**Tip:** Pokud potřebujete odejít z rozpracovaného SL, stačí dát **Uložit** a vše zůstane na svém místě.


# Vyplnění servisního listu – Přehled

Vyplňují se informace o realizovaném servisu:

- **Doprava**
  - Dopravní taxa
  - Dopravní tarif
- **Práce (doba práce)**
  - lze zadat vícero záznamů – pokud technik prováděl vícero úkonů, je možné zadat jednotlivé úkony, které mohou mít rozdílné hodinové sazby
- **Informace o platbě**
- **Podpisová část**



**Tip:** V servisním listu můžete rozkliknout náhled finálního dokumentu ještě před podpisem zákazníka.


Neúspěšná zakázka

### Zakázka Uložit

Přehled
Zařízení 1

---

#### Doprava

Typ

Cena za dopravu

#### Práce Přidat

Záznam 1 ✖

Typ

Doba práce (h)

Pracovní tarif

Doba práce (h)

#### Platba

Měna

Platební metody

Cena bez DPH

Cena s DPH

0 Kč

0 Kč

Cena bez DPH

Cena s DPH

#### Podpis

Podpis zákazníka

Podpis technika

Vymazat

Vymazat

Zpět

Zobrazit PDF

Dokončit

# Vyplnění servisního listu – Zařízení

Vyplňuje se:

- **Použitý materiál** při opravě zařízení – lze vybrat ze seznamu (a ponížit skladovou zásobu), nebo založit nový
- Dodatečný **popis závady** technikem a **popis opravy**
- Zároveň je možné **nahrát fotografie** z realizace pro přesnější a lepší dokumentaci zásahu

The screenshot shows the Fiewo web interface for a failed order. At the top right, a notification box says "Neúspěšná zakázka". The main heading is "Zakázka" with an "Uložit" button. Below it, there are tabs for "Přehled" and "Zařízení 1". A table lists the device: "Klimatizace" with a serial number of "-". The "Materiál" section shows a search bar and a message: "Žádné materiály. Tento produkt zatím nemá žádné přiřazené materiály." with a "Přidat první materiál" button. Below are two text input fields: "Popis závady technikem" and "Popis opravy". A "Fotky" section has a "Přidat fotku" button. At the bottom, there are three buttons: "Zpět", "Zobrazit PDF", and "Dokončit".

Neúspěšná zakázka

## Zakázka

Uložit

Přehled **Zařízení 1**

NÁZEV	SERIOVÉ ČÍSLO
Klimatizace	-

### Materiál

Najít materiál

Žádné materiály  
Tento produkt zatím nemá žádné přiřazené materiály.

Přidat první materiál

Popis závady technikem

Popis opravy

Fotky

Přidat fotku

Zpět Zobrazit PDF **Dokončit**