



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. Podpisy a razítka techniků
11. Role uživatelů v servisní aplikaci
12. Dostupnost techniků + možnosti aktivit
13. Sklady
14. Seznam zařízení pro servisní zásahy
15. Správa notifikací
16. Správa dat (exporty, reporty, importy)
17. Integrace (Money ERP, SCHKT e-kniha)

**REGISTRACE &
NASTAVENÍ FIRMY**

**ZÁKAZNÍCI & POBOČKY
& ZAŘÍZENÍ**

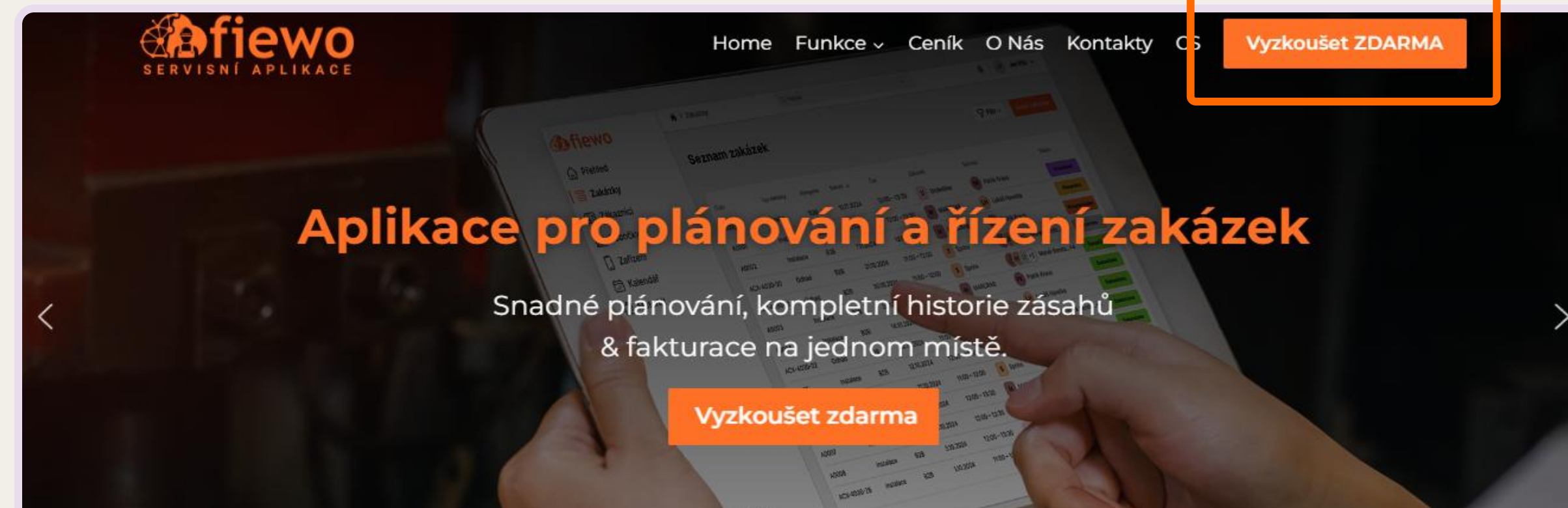
PLÁNOVÁNÍ ZAKÁZKY

**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 s přístupovými informacemi k servisní aplikaci.



fiewo **FIWO OBCHOD** [Zpět na 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 vyskakovací okno se základním nastavením a s údaji o vaší společnosti:

- **IČO** – po vyplnění IČO se propíše další údaje z ARES (pokud ne, data doplňte ručně)
- **Logo, Razítko** – nahrajte obrázky loga a razítka, abyste je mohli používat do servisních listů
- **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

- Údaje o společnosti**
IČO* DIČ
Po vyplnění ICO budou údaje o společnosti vyplněny z ARES.
Název společnosti*
Ulice*
Město* PSČ*
- Logo** **Razítko**
- Kontaktní informace**
E-mail
Email pro účetnictví [Přidat](#)
Telefonní číslo
 +420
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**.



The screenshot displays the 'fiewo' service application interface. On the left, a sidebar menu lists various functions: Přehled (Overview), Zakázky (Orders), Cenové nabídky (Price offers), Zákazníci (Customers), Pobočky (Branches), Zařízení (Equipment), Kalendář (Calendar), Mapa (Map), Materiál (Material), Servisní listy (Service sheets), **Administrace** (Administration), Nastavení (Settings), and Zpětná vazba (Feedback). The 'Administrace' item is highlighted with an orange box. The main content area shows a 'Přehled' (Overview) dashboard. At the top, there is a search bar and the 'fiewo' logo. The dashboard includes a 'Zakázky' (Orders) section with a progress bar and statistics: 0 Fakturováno (Invoiced), 1 Dokončeno (Completed), and 10 Plánováno (Planned). Below this, there are cards for 'Zakázka #1-10' (Plánováno) and 'Zakázka #1-11', and 'Zakázka #1-12' (Rozpracováno) and 'Zakázka #1-3'. The interface also features a user profile section on the right side with the name 'Barbora Kořenářová' and other details.

Nastavení tarifů

Pracovní tarify

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

Nový pracovní tarif

Název:

Cena:

Cena €:

Pracovní tarify

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

Dopravní tarify

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

Nový dopravní tarif

Název:

Cena:

Cena €:

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.)

Administrace

Parametry Pracovní tarify Dopravní tarify Platební metod **Dopravní taxa** Pravidelné servisy Uživatelé Dostupnost techniků Sklady Zařízení Notifikace Správa dat Integrace

Dopravní taxa Filtrování Nová dopravní taxa

ID	Název ^	Typ	Cena km/Kč	Cena km/€	Cena h/Kč	Cena h/€	Aktivní	Akce
3	Malé auto	Hodiny	0	0	30	0	Ano	
1	Malé auto	KM	10	0	0	0	Ano	
4	Nákladní auto	Hodiny	0	0	60	0	Ano	
2	Nákladní auto	KM	30	0	0	0	Ano	

← 1 → Přejít na stránku 1 / 1 Položek na stránku Auto (14) ↕

Administrace

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

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, Zakázky, Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, Materiál, Servisní listy, **Administrace** (highlighted), Nastavení, and Zpětná vazba. The main content area is titled 'Administrace' and contains a sub-menu with 'Parametry' (highlighted), Pracovní tarify, Dopravní tarify, Platební metody, and Dopravní. Below this is the 'Seznam parametrů' section, which includes a 'Sídlo' entry with a '+ Přidat' button. A table lists company addresses:

Název společnosti	Ulice	Město	PSČ
Sejkon	Mírotická	Praha 4	1420
Natiri s.r.o.	Čihákova	Praha 9	1900

Below the table is another section for 'DPH' with a '+ Přidat' button. It contains a table with columns: DPH, Název, Aktivní, and Akce.

DPH	Název	Aktivní	Akce
21	Základní DPH	Ano	

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 Zakázkách automaticky naplánuje pravidelný servis** (např. za půl roku od prvního zásahu).

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

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.

Administrace

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

Seznam uživatelů

Filtrování **Nový uživatel**

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	

Přejít na stránku 1 / 1 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 vyčerpal (pokud nějaké čerpal).



1. ledna se dny vyčerpané dovolené vždy automaticky vynulují.

Podpisy a razítka techniků

Každý technik si nyní může do svého profilu ve správě účtu nahrát **vlastní razítko či podpis**, které se budou automaticky vkládat do servisního listu. Pokud technik razítko nahrané nemá, aplikace automaticky použije razítko ze sídla společnosti.

Správu podpisů a razítek může provádět i administrátor, který je může editovat či mazat.

Když technik nahraje nové razítko nebo podpis, **admin dostane notifikaci**. Každá změna je navíc evidována v aktivitách v Časové ose.

The screenshot shows the 'Administrace' (Administration) interface. The top navigation bar includes 'Parametry', 'Pracovní tarify', 'Dopravní tarify', 'Platební metody', 'Dopravní taxa', 'Pravidelné servis', 'Uživatelé', 'Dostupnost techniků', 'Sklady', 'Zařízení', and 'Noti'. The 'Uživatelé' menu item is highlighted with an orange box.

The main content area is titled 'Seznam uživatelů' (User List) and features a 'Filtrování' (Filter) button and a 'Nový uživatel' (New User) button. A table lists users with columns for 'E-mail', 'Role', 'Jméno', 'Preferovaný jazyk', 'Počet využitých hodin dovolené', 'Aktivní uživatel', and 'Akcce' (Actions). The 'Akcce' column contains edit and delete icons, which are highlighted with an orange box. An orange arrow points from this box to a modal window.

The modal window is titled 'Razítko technika' (Technician Stamp) and contains the following information:

- Nahrané razítko technika nahradí razítko střediska ve finálních servisních PDF.**
- A preview of the stamp:
- Buttons: 'Nahradit razítko' (Replace stamp) and 'Smazat razítko' (Delete stamp).
- Časová osa** (Timeline): A notification from 'Barbora Kořenářová: Nahráno' on '30.06.2026 09:52'.
- Podpis technika** (Technician Signature): 'Nakreslený podpis technika lze znovu použít při dokončení zakázky tímto technikem.'
- A preview of the signature:
- Buttons: 'Překreslit podpis' (Redraw signature) and 'Smazat podpis' (Delete signature).
- Časová osa** (Timeline): A notification from 'Barbora Kořenářová: Vytvořeno' on '30.06.2026 09:51'.

Role uživatelů v servisní aplikaci

Administrátor

Má **plný přístup do systému**. Může spravovat uživatele, nastavení firmy i konfiguraci aplikace. Role je určená pro správu systému a strategický dohled.

Administrátor / technik

Spravuje systém a zároveň pracuje se zakázkami a technickými údaji. Hodí se pro vedoucí techniky nebo odpovědné osoby, které potřebují mít přehled.

Dispečer / technik

Plánuje a řídí zakázky v provozu. Přiděluje techniky, pracuje s kalendářem. Má přístup k provozním datům, která mu pomáhají rychle reagovat na změny.

Technik

Pracuje se svými přidělenými zakázkami a úkoly v terénu. Může doplňovat záznamy, vyplňovat servisní formuláře, pracovat s dokumenty a aktualizovat stav zakázek.

Pouze pro čtení

Může nahlížet do vlastních zakázek a **sledovat jejich stav bez možnosti úpravy**. Díky tomu je role bezpečná a uživatel má přístup k datům jen informativně.

Externí technik

Vidí jen zakázky a jejich historii, na které byl přidělen. Může aktualizovat stavy, nahrávat dokumenty a poslat zpětnou vazbu. Systém pro bezpečnost ověřuje přiřazení.

Dostupnost techniků a možnosti aktivit

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

Aktivity si zadávají i sami technici na kartě **“Přehled”**. Administrátor je poté schvaluje.

Technik	Typ	Začátek	Konec	Doba trvání	Akce
David Štastný	Pohotovost	13.07.2026 09:00	14.07.2026 17:00	16 hodin	
Tomáš Nazkoušku	Nemoc	01.07.2026 09:00	02.07.2026 17:00	16 hodin	
Barbora Kořenářová	Volno	09.07.2026 09:00	10.07.2026 17:00	16 hodin	
Irena Sedláčková	Dovolená	01.07.2026 09:00	03.07.2026 17:00	24 hodin	
Jan Malý	Dovolená	08.07.2026 09:00	15.07.2026 17:00	64 hodin	
David Štastný	Volno	08.07.2026 09:00	08.07.2026 17:00	8 hodin	
Barbora Kořenářová	Pohotovost	04.07.2026 09:00	05.07.2026 17:00	16 hodin	
David Štastný	Volno	29.06.2026 09:00	30.06.2026 17:00	16 hodin	
David Štastný	Volno	07.07.2026 09:00	07.07.2026 17:00	8 hodin	
Jan Malý	Volno	30.06.2026 09:00	02.07.2026 17:00	24 hodin	

Pohotovost

Pracovní pohotovost

Nemoc

Nemoc či návštěva u lékaře

Volno

Technik není k dispozici (například u externistů)

Dovolená

Technik čerpá dovolenou



Zadané aktivity se **automaticky propíší 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 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

Administrace

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

Sklady Nový sklad

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

Sklady - Hlavní sklad Zpět Upravit

Základní informace

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

Přiřazení ke skladu Přidat

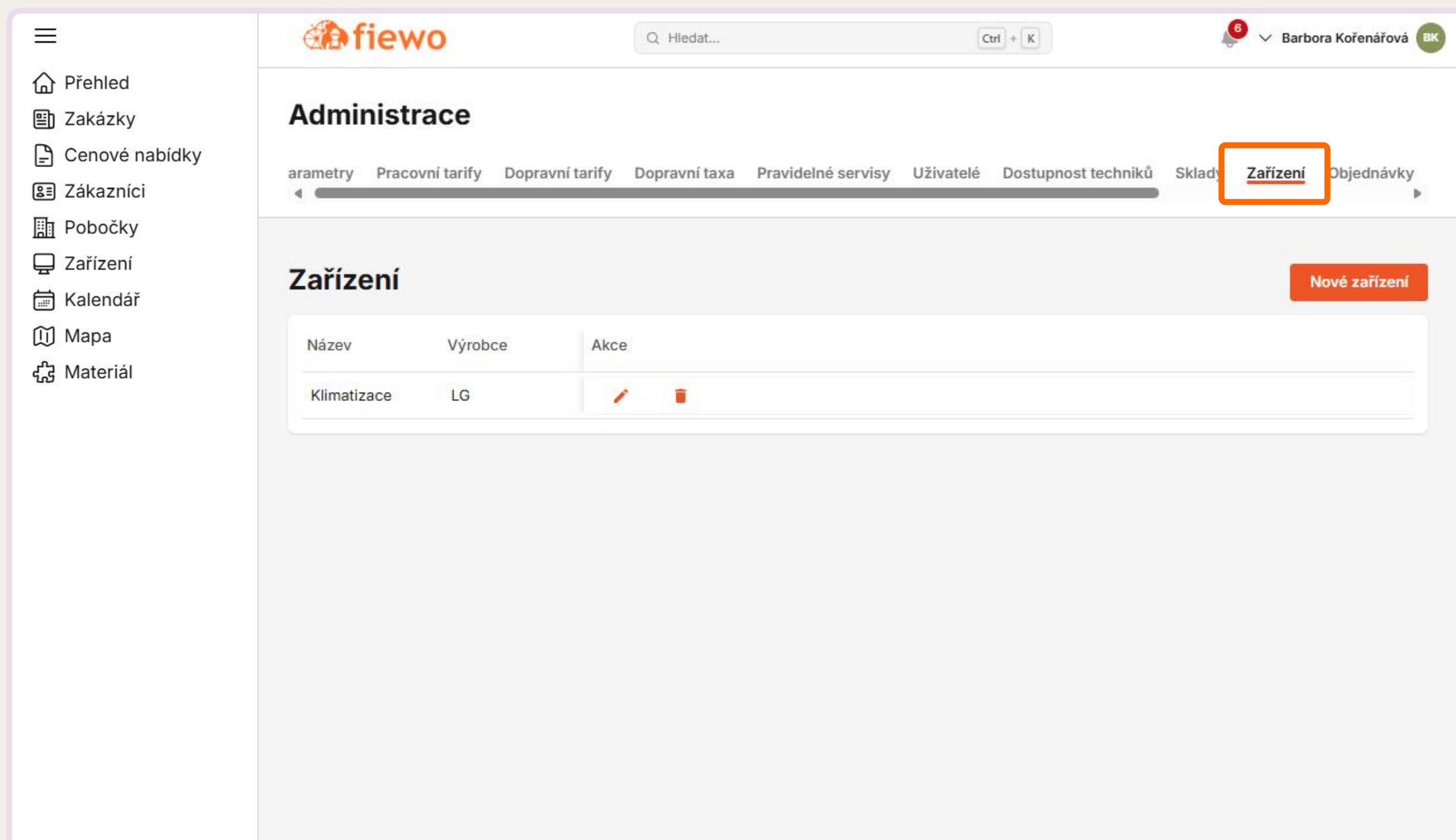
ADAM KNOPP (Technik) Upravit
DAVID ŠŤASTNÝ (Externí Technik) Upravit
TOMÁŠ NAZKOUŠKU (Technik) Upravit

Materiály ve skladu Přenos Filtrování



Název	Cena Kč	Cena €	Kód	Dodavatelský kód	Skladem	Aktivní	Akce
Elektrikářské pásky	20	0	ELE_20	ELE_20	47	Ano	Upravit Smazat Přidat
Hadicové spony 10	32		7787		100	Ano	Upravit Smazat Přidat
Hadicové spony 12	32		7788		100	Ano	Upravit Smazat Přidat

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 administration interface. The top navigation bar includes the Fiewo logo, a search bar, and the user profile 'Barbora Kořenářová'. The main menu on the left lists various administrative functions. The 'Zařízení' menu item is highlighted with an orange box. Below the navigation bar, the 'Zařízení' section is active, displaying a table with one device entry: 'Klimatizace' by manufacturer 'LG'. The table has columns for 'Název', 'Výrobce', and 'Akce'. A 'Nové zařízení' button is visible in the top right of the section.

Název	Výrobce	Akce
Klimatizace	LG	 



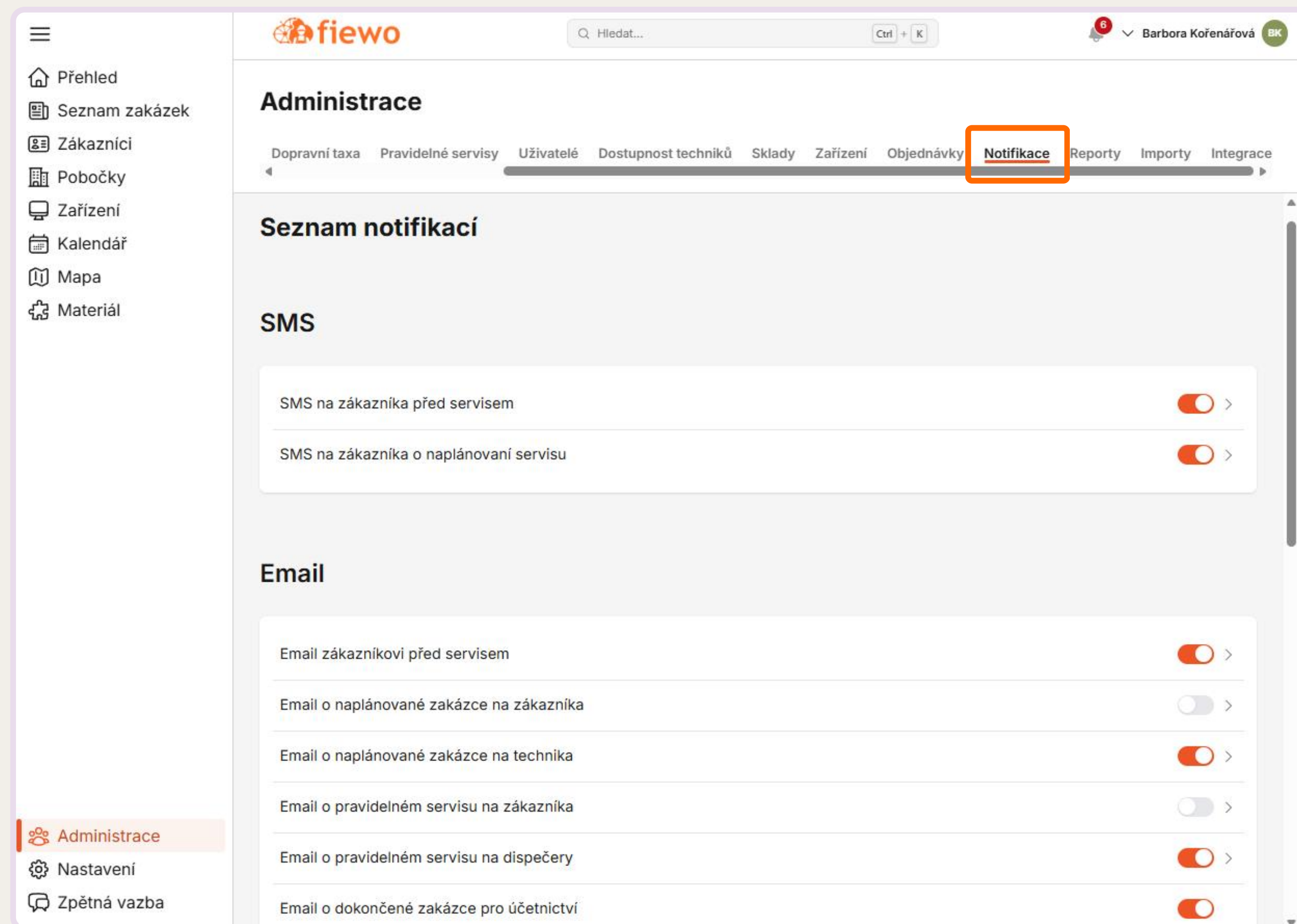
Zobrazení karty **Zařízení** nahoře v hlavním menu můžete vypnout nebo zapnout v **Nastavení**.

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 menu on the left lists various administrative functions. The 'Administrace' section is active, and the 'Notifikace' menu item is highlighted. The 'Seznam notifikací' page is shown, divided into 'SMS' and 'Email' categories. Each category contains a list of notification types with toggle switches and expandable options.

Kategorie	Notifikace	Stav
SMS	SMS na zákazníka před servisem	On
	SMS na zákazníka o naplánování servisu	On
Email	Email zákazníkovi před servisem	On
	Email o naplánované zakázce na zákazníka	Off
	Email o naplánované zakázce na technika	On
	Email o pravidelném servisu na zákazníka	Off
	Email o pravidelném servisu na dispečery	On
	Email o dokončené zakázce pro účetnictví	On

Reporty

Administrátor má k dispozici **reporty zakázek, techniků, zákazníků a zařízení**. Reporty lze filtrovat podle období.

Exporty

V exportech si stáhnete kompletní data všech materiálů a zákazníků.

Importy

Administrátor může **hromadně importovat zákazníky a materiály**. Pokud máte zapnuté Sklady, materiály lze importovat přímo do skladů. Pro správné zadání dat jsou k dispozici šablony importů.

The screenshot displays the 'fiewo' service application interface. The top navigation bar includes a search bar, a user profile for 'Barbora Kořenářová', and a notification bell. The main menu on the left lists various application sections: Přehled, Zakázky, Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The 'Administrace' section is currently active, with a sub-menu containing 'Právní taxa', 'Pravidelné servisy', 'Uživatelé', 'Dostupnost techniků', 'Sklady', 'Zařízení', 'Notifikace', 'Správa dat' (highlighted with an orange box), and 'Integrace'. Below this, the 'Správa dat' section is visible, with sub-tabs for 'Reporty', 'Exporty', and 'Importy'. The 'Reporty' sub-tab is selected, showing four report cards: 'Report zakázek', 'Report techniků', 'Report zákazníků', and 'Report zařízení'. Each card includes a description of the report's content and a 'Stáhnout report' button. The 'Report zakázek' card describes a report with filter settings. The 'Report techniků' card describes a report showing service counts and revenue per technician. The 'Report zákazníků' card describes a report showing service counts and revenue per customer. The 'Report zařízení' card describes a report showing service counts and revenue per device.

Money ERP (S4)

Pokud používáte Money ERP, můžete požádat o integraci. Po kliknutí na posuvné tlačítko se zobrazí okno, kde potvrdíte svůj požadavek.

Upozornění: Jakmile integraci spustíme, některé funkce (jako ruční přidávání zákazníků nebo materiálu přímo ve Fiewo) se vypnou. Je to proto, aby se data neduplikovala. Materiál a zákazníci bude možné řídit a spravovat přímo z vašeho Money ERP.

SCHKT

Členové SCHKT mohou kontaktovat naši podporu na e-mail podpora@fiewo.com a požádat o přístup do SCHKT e-knihy.

The screenshot displays the Fiewo Admin interface. The top navigation bar includes the Fiewo logo, a search bar, and user information for Barbra Kořenářová. The main menu on the left lists various administrative functions. The 'Integrace' section is active, showing two integration options: 'Money S4' and 'SCHKT E-kniha'. Both are currently disabled, as indicated by the 'Nenakonfigurováno' status and the greyed-out toggle switches. A modal window titled 'Propojení Money ERP' is overlaid on the screen, triggered by clicking the toggle for 'Money S4'. The modal contains the following text: 'Kliknutím na tlačítko níže potvrdíte odeslání požadavku ohledně propojení systému Money ERP s vaší aplikací Fiewo. Požadavek okamžitě předáme našemu konzultantovi, který se vám ozve nejpozději do 24 hodin, aby s vámi prošel další postup.' Below the text, there is a 'Storno' button and a blue 'Požádat o integraci s Money ERP' button.

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
7. Cenové nabídky

**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)

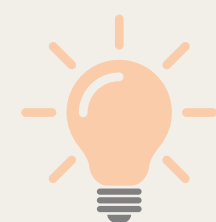


Tip: Můžete také naimportovat všechny zákazníky přímo v **Administraci** → **Importy**.

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 kliknout na **“vytvořit nového zákazníka”**

Nový zákazník ✕

Kategorie B2B B2C

IČO

DIČ

Název společnosti*

E-mail + Přidat *

Telefonní číslo

Měna*

Preferovaný jazyk

Město*

Ulice*

PSC*

Země

Zavřít
Uložit

☰

Ctrl + K
☀
🔔 3
▼ Barbora Kořenářová BK

- 🏠 Přehled
- 📄 Zakázky
- 📄 Cenové nabídky
- 👤 Zákazníci
- 🏢 Pobočky
- 🖨 Zařízení
- 📅 Kalendář
- 📍 Mapa
- 🔗 Materiál

Zákazníci ⚙

Nový zákazník

Vyhledávání

Zadejte název, PSČ, město, email, telefonní číslo, IČO nebo seriové číslo zařízení

Vyhledat

Název společnosti ^	Město	Telefonní číslo	Kategorie
Beta Technik a.s.	Praha	+420777000000	B2B
Eva Svoboda	Zlín		B2C

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.

Založení B2C zákazníka

Pro založení B2C zákazníka je třeba vyplnit:

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



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

The screenshot shows the 'Zákazníci' (Customers) section of the fiewo application. The left sidebar contains navigation options: Přehled, Zakázky, Cenové nabídky, **Zákazníci** (highlighted), Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area has a search bar and a table of customers.

Název společnosti	Město	Telefonní číslo	Kategorie
Beta Technik a.s.	Praha	+420777000000	B2B
Eva Svoboda	Zlín		B2C

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 shows the 'fiewo' service application interface. The top navigation bar includes a search bar, a 'Ctrl + K' shortcut, a notification bell with '3' alerts, and the user profile 'Barbora Kořenářová BK'. The main content area is titled 'Zákazníci - Detail zákazníka' and features a 'Nová zakázka' button. Below the title are buttons for 'Přepnout na B2B', 'Upravit', and 'Smazat'. The page is divided into two columns of information:

- Základní informace:**
 - NÁZEV SPOLEČNOSTI: Eva Svoboda
 - KATEGORIE: B2C
 - IČO: [empty]
 - DIČ: [empty]
 - AKTIVNÍ SPOLEČNOST: Ano
- kontaktní informace:**
 - E-MAIL: jan.svoboda@mail.cz
 - MĚNA: CZK
 - PREFEROVANÝ JAZYK: Čeština

Below the information panels is a map showing the location of 'Eva Svoboda' at 'Nova 23, 110 00 Zlín'. A 'Navigovat' button is present. At the bottom, the 'Seznam zařízení' section is highlighted with an orange border and contains a '+ Přidat' button. The list shows one device: 'Regulacni jednotka (7G1H0UMJTZ/8L9B878VCC)' with manufacturer 'Techno Partner a.s.' and reference number '1SG0LI38QJ'. The bottom navigation bar includes 'Servisní listy', 'Administrace', 'Nastavení', and 'Zpětná vazba'.

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

Cenové nabídky

Cenové nabídky jsou dostupné pro administrátory.

Můžete vystavovat **nabídky na opravy, servis či dodávky dílů, doplňovat do nich položky** (např. instalace, doprava, materiál), **přidávat procentuální či hodnotové slevy a přikládat dokumenty** (PDF, obrázky).

Nabídky můžete odeslat klientovi přímo e-mailem a sledovat jejich stav v reálném čase (Nová → Rozpracovaná → Odeslaná → Přijata → Odmítnuta), včetně možnosti přidání komentáře.

Po schválení stále existuje možnost nabídku znovu otevřít a editovat.

Cenové nabídky

Číslo	Zákazník	Stav	Datum vytvoření	Celkem
CN3	Morava Systems a.s.	Nová	29.06.2026	0,00 Kč
CN2	Lucie Horak	Přijata	30.06.2026	6 509,80 Kč
CN1	Jan Dvorak	Odeslaná	26.06.2026	2 395,80 Kč

1

CENOVÁ NABÍDKA č. CN2
Instalace kamer
Datum zpracování: 30.06.2026

Zpracoval: Barbora Korenářová | Platnost cenové nabídky je 30 dní od data vystavení. | Datum zpracování: 30.06.2026

Zhotovitel:
Natri s.r.o.
Čihákova
19000 Praha 9
IČO: 12345678

Objednatel:
Lucie Horak
Masarykova 31
110 00 Zlín

Č.	NÁZEV	MJ	POČET	CENA ZA MJ	CELKEM
1	Instalace kamer	ks	2	2 500,00 Kč	5 000,00 Kč
2	Doprava	ks	1	200,00 Kč	200,00 Kč
3	Spotřební materiál	ks	6	60,00 Kč	360,00 Kč

Celkem za dílo bez DPH	5 560,00 Kč
Sleva ()	-180,00 Kč
DPH 21%	1 129,80 Kč
Celkem s DPH	6 509,80 Kč

Podpisy

Podpis zhotovitele

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 of the fiewo service application. The interface includes a sidebar with navigation options: Přehled, Zakázky, Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. The main content area is titled 'Nastavení' and contains several sections:

- Informace o aplikaci (v0.6.23)**: A table showing application statistics:

MAXIMÁLNÍ POČET UŽIVATELŮ	10
AKTUÁLNÍ POČET UŽIVATELŮ	5
BAREVNÝ MOTIV	Oranžový
- LOGO**: A placeholder for the application logo, showing the fiewo logo.
- Nastavení aplikace**: A section for application settings, including a toggle for 'POVOLIT: B2C'.
- Výchozí hodnoty**: A section for setting default values for creating service orders, highlighted with an orange border. It includes:
 - SÍDLO: Sejkon Mírotická Praha 4
 - SERVISNÍ LIST: Servisní list
 - KATEGORIE: B2B (selected) / B2C
 - DPH: 21%
 - VÝSTUPNÍ PDF ODESLAT NA: Zákazník
 - VÝCHOZÍ PRACOVNÍ TARIF: Vychozi pracovni tarif
 - VÝCHOZÍ DOPRAVA: Manuální
 - VÝCHOZÍ DOPRAVNÍ TAXA: (empty)
 - VÝCHOZÍ DOPRAVNÍ TARIF: (empty)

The 'Nastavení' menu item in the sidebar is also highlighted with an orange border.

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 Servisních listech)
- **DPH** (sazba pro danou zakázku)
- **Příjemce Servisního listu** – kam má být vygenerované PDF odesláno

The screenshot displays the 'fiewo' application interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Zakázky' highlighted. The main content area shows a table of orders. The table has the following columns: 'Číslo', 'Servisní list', 'Kategorie', 'Zákazník', and 'Technici'. The 'Nová zakázka' button is highlighted in the top right corner.

Číslo	Servisní list	Kategorie	Zákazník	Technici
00029	Servisní list	B2B	Praha Facility s.r.o.	Barbora Kořenářová
00026	Servisní list	B2B	Techno Partner a.s.	David Štastný
00004	Montážní ř...	B2B	Praha Facility s.r.o.	Irena Sedláčková
00025	Servisní list	B2B	Morava Systems a.s.	Barbora Kořenářová
00024	Servisní list	B2C	Petr Vesely	Tomáš Nazkoušku
00003	Montážní ř...	B2C	Jan Dvorak	Irena Sedláčková
00021	Servisní list	B2B	Servis Plus s.r.o.	Jan Malý
00020	Servisní list	B2B	Techno Partner a.s.	David Štastný
00018	Servisní list	B2B	Morava Systems a.s.	Tomáš Nazkoušku
00016	Servisní list	B2B	Beta Technik a.s.	Tomáš Nazkoušku
1-15	Servisní list	B2B	Techno Partner a.s.	Barbora Kořenářová



Novou zakázku lze v aplikaci založit na 5 různých místech:

Zakázky, 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 **více denní**, můžete pomocí **+ Přidat** založit více dní na zakázce.

Práce

Den 1

Datum

Čas od

Čas do

Technici

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

ZavřítUložit

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
- **Zakázky** – 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 shows the 'fiewo' service application interface. The sidebar menu on the left includes the following items:

- Přehled (Overview)
- Zakázky (Orders)
- Cenové nabídky (Price offers)
- Zákazníci (Customers)
- Pobočky (Branches)
- Zařízení (Devices)
- Kalendář (Calendar)
- Mapa (Map)
- Materiál (Material)
- Servisní listy (Service lists)
- Administrace (Administration)
- Nastavení (Settings)
- Zpětná vazba (Feedback)

The main content area is titled 'Přehled' (Overview) and displays the following information:

- Zakázky (Orders):** 0 Fakturováno (Invoiced), 1 Dokončeno (Completed), 6 Plánováno (Planned).
- Vytíženost techniků (Technician workload):** A calendar view for the week of 06.07.2026 showing the workload of technicians: Barbra Kořenářová, Tomáš Nazkouška, Jan Malý, David Štastný, and Irena Sedláčková.
- Zakázka #00017 (Order #00017):** Status: Dokončeno (Completed). Client: Morava Systems a.s., Hlavní 48, 110 00 Plzeň. Scheduled time: 09:00 – 17:00. Technician: TN.
- Zakázka #00021 (Order #00021):** Status: Rozpracováno (In progress). Client: Servis Plus s.r.o., Hlavní 48, 110 00 Brno. Scheduled time: 09:00 – 17:00.
- Zakázka #00004 (Order #00004):** Status: Plánováno (Planned). Client: Praha Facility s.r.o., Kvetna 7, 110 00 Zlín. Scheduled time: 09:00 – 17:00. Technician: IS.

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 options: Přehled, Zakázky, Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa (highlighted), and Materiál. At the bottom of the menu are icons for Servisní listy, Administrace, Nastavení, and Zpětná vazba. The main screen shows a map of Central Europe with three service orders listed on the left:

- Zakázka #00017**: Status **Dokončeno** (green). Servisní list. Morava Systems a.s., Hlavní 48, 110 00 Plzeň. Time: 09:00 - 17:00. Technician: TN.
- Zakázka #00021**: Status **Rozpracováno** (orange). Servisní list. Servis Plus s.r.o., Hlavní 48, 110 00 Brno. Time: 09:00 - 17:00. Technician: JM.
- Zakázka #00004**: Status **Plánováno** (yellow). Montážní protokol. Praha Facility s.r.o., Kvetna 7, 110 00 Zlín.

The map on the right shows the geographical locations of these orders with blue location pins. The top of the app includes a search bar, user profile (Barbora Kořenářová), and navigation controls like 'Nyní', 'Pondělí, 06.07.2026', and 'Výběr techniků'.

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 'Detail zakázky #00025' interface. The sidebar on the left contains navigation items: Přehled, Zakázky (highlighted), Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. Below these are 'Servisní listy', 'Administrace', 'Nastavení', and 'Zpětná vazba'. The main content area shows the order status as 'Plánováno' (Scheduled) for the date '02.07.2026' and time '09:00 - 17:00'. The technician is listed as 'BK'. The branch is 'Kvetna 7, 110 00 Praha'. The customer is 'MORAVA SYSTEMS A.S.' with IČO, address 'Dlouha 12, 110 00 Zlín', and email 'jana.kucera@example.cz'. A map shows the location of 'Vitava Solutions s.r.o.' at 'Kvetna 7, 110 00 Praha'. Two red callout boxes highlight the 'Pokračovat' (Continue) and 'Začít cestu' (Start journey) buttons.

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 shows the 'Detail zakázky #00025' page in the fiewo CRM system. The page is divided into several sections:

- Header:** fiewo logo, search bar, user profile (Barbora Kořenářová), and navigation icons.
- Left Sidebar:** Navigation menu with options: Přehled, Zakázky (highlighted), Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál.
- Main Content Area:**
 - Detail zakázky #00025:** Includes a 'Servisní list' icon and a 'Reklamacce' checkbox.
 - Zakázka:** STAV: Plánováno; DATUM: 02.07.2026; ČAS: 09:00 - 17:00; TECHNICI: BK; SÍDLO: Natiri s.r.o.
 - Pobočka:** ADRESA POBOČKY: Kvetna 7, 110 00 Praha; KONTAKTNÍ OSOBA: (link to 'Detail pobočky').
 - Zákazník:** MORAVA SYSTEMS A.S. (B2B); IČO; ADRESA: Dlouha 12, 110 00 Zlín; E-MAIL: jana.kucera@example.cz (link to 'Detail zákazníka').
 - Kontaktní údaje:** KONTAKTNÍ OSOBA: Eva Novak; TELEFONÍ ČÍSLO; KONTAKTNÍ EMAIL.
 - Zařízení 1:** MERICI SENZOR.
- Map:** Shows the location of the branch at Kvetna 7, 110 00 Praha, with a 'Navigovat' button.
- Callouts:** Two orange callout boxes highlight the 'Pokračovat' and 'Začít cestu' buttons in the bottom right corner.

Reklamace zakázky

V servisní aplikaci máte možnost ručně označit zakázku jako „**Reklamace**“.
Tato funkce pomůže okamžitě zvýraznit prioritní úkoly, které vyžadují pozornost.

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

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

The screenshot shows the 'Detail zakázky #00026' interface. On the left sidebar, 'Zakázky' is selected. In the main content area, the 'Reklamace' checkbox is checked and highlighted with an orange box. Below it, the order details are shown: STAV (Plánováno), DATUM (09.07.2026), ČAS (09:00 - 17:00), TECHNICI (DŠ), and SÍDLO (Sejkon). To the right, branch information is displayed: Pobočka (Nova 23, 110 00 Hradec Kralove) and KONTAKTNÍ OSOBA (Detail pobočky). A map shows the location of Techno Partner a.s. with a 'Nová' marker and a 'Navigovat' button.

The screenshot shows the 'Zakázky' list interface. The table below lists the orders, with the row for order #00026 highlighted in red. The 'Reklamace' checkbox in the row for order #00025 is highlighted with an orange box.

Číslo	Servisní list	Kategorie	Zákazník	Technici	Datum	Datum vytvoření	Doba realizace	Reklamace
00029	Servisní list	B2B	Praha Facility s.r.o.	Barbora Kořenářová	13/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00026	Servisní list	B2B	Techno Partner a.s.	David Štastný	09/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	✓
00004	Montážní ř...	B2B	Praha Facility s.r.o.	Irena Sedláčková	06/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00025	Servisní list	B2B	Morava Systems a.s.	Barbora Kořenářová	02/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	✓
00024	Servisní list	B2C	Petr Vesely	Tomáš Nazkoušku	07/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00003	Montážní ř...	B2C	Jan Dvorak	Irena Sedláčková	08/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00021	Servisní list	B2B	Servis Plus s.r.o.	Jan Malý	06/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00020	Servisní list	B2B	Techno Partner a.s.	David Štastný	02/07/2026	30/06/2026	09:00 - 17:00	
00018	Servisní list	B2B	Morava Systems a.s.	Barbora Kořenářová		30/06/2026		

Nastavení SL – vzhled

Záložka „**Servisní listy**“ → u každého listu / protokolu si zvolíte vlastní nastavení kliknutím na „**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.

The screenshot displays the 'fiewo' service application interface. On the left is a navigation menu with icons and labels: Přehled, Zakázky, Cenové nabídky, Zákazníci, Pobočky, Zařízení, Kalendář, Mapa, and Materiál. Below this menu, 'Servisní listy' is highlighted in orange, followed by 'Administrace', 'Nastavení', and 'Zpětná vazba'. The main content area is titled 'Montážní protokol - Editor PDF'. At the top right of this area, there is a search bar, a 'Hledat...' button, a 'Ctrl + K' shortcut, a sun icon, a notification bell with '3', and the user name 'Barbora Kořenářová BK'. Below the title, there are controls for 'Velikost písma v PDF' (font size 9) and buttons for 'Zpět' and 'Uložit'. The main section is titled 'Struktura PDF' and contains a list of PDF elements, each with a lock icon, a description, and a 'Skrýt' toggle switch. The elements are: 'Logo' (Zobrazení vašeho loga v záhlaví listu), 'Název' (Název zakázky a identifikační údaje), 'Adresy' (Kontaktní údaje dodavatele a odběratele), 'Zařízení' (Informace o servisovaném zařízení), 'Práce a doprava' (Položky práce a času na cestě), 'Materiál' (Spotřebovaný materiál a náklady), 'Souhrn' (Celkové částky, daně a výsledná cena), and 'Technici' (Seznam techniků zpracovávajících zakázku). Each element also has 'Rozdělit' and 'Upravit' options.

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 displays the Fiewo web interface for creating a service order. At the top left is the Fiewo logo. In the top right corner, there is a status indicator 'Neúspěšná zakázka'. The main content area is titled 'Zakázka' and contains two sub-tabs: 'Přehled' (highlighted with an orange box) and 'Zařízení 1'. Below the tabs, there are two sections: 'Doprava' (Transport) and 'Sleva na dopravu' (Transport discount). The 'Doprava' section has a 'Typ' dropdown menu set to 'Manuální' and a text input field for 'Cena za dopravu'. The 'Sleva na dopravu' section has a 'Typ slevy' dropdown menu and a text input field for 'Hodnota'. A red 'Uložit' button is located in the top right corner of the form area.



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

Pracovní tarif

Doba práce (h)

Platba

Měna

Platební metody

Cena bez DPH	0 Kč
Cena s DPH	0 Kč

Podpis

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 order details: "NÁZEV" (Klimatizace) and "SERIOVÉ ČÍSLO" (-). 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 this are two text input fields: "Popis závady technikem" and "Popis opravy". The "Fotky" section has a "Přidat fotku" button. At the bottom, there are three buttons: "Zpět", "Zobrazit PDF", and "Dokončit".