

Jak pracovat s Knihou jízd

Krok za krokem: přihlášení, zápis jízd, tankování s fotkou účtenky, nastavení a výstupy pro fakturaci. Návod popisuje aplikaci tak, jak ji uvidí řidič a administrátor.

1. Přihlášení

1. Otevřete adresu aplikace v prohlížeči v mobilu nebo na počítači.
2. Vyberte své jméno ze seznamu uživatelů.
3. Zadejte svůj PIN kód (nejméně 6 číslic) a potvrďte.

Po několika chybně zadaných PIN kódech se přihlášení na chvíli zablokuje (15 minut). Po tuto dobu nemá smysl zkoušet další kódy – počkejte, nebo se obraťte na administrátora.

Aplikaci můžete přidat na plochu telefonu (PWA) a stejně tak mít ikonu i na ploše počítače – otevře se pak jako samostatná aplikace bez panelu prohlížeče a bez nutnosti pamatovat si adresu. Ikonu pro počítač vám na přání připravíme.

2. Jízdy

Na stránce **Jízdy** vidíte všechny jízdy za vybraný měsíc, součty kilometrů a stav tachometru. Novou jízdu přidáte tlačítkem + **Přidat jízdu**.

Zapsání nové jízdy

1. Klikněte na přidání nové jízdy.
2. Vyplňte datum, místo odkud a kam a účel jízdy.
3. Vyberte **kategorii**: *Vlastní firma* (jen se eviduje, nefakturuje se), *Cizí firma* nebo *Ostatní*.
4. Pokud pojedete i zpět stejnou trasou, zaškrtněte **Zároveň vytvořit i cestu zpět** – jedním uložením vznikne i druhá jízda s prohozeným odkud a kam.
5. Zkontrolujte kilometry a uložte.

Kopírování jízdy

Pro jízdu, která se opakuje nepravidelně, nemusíte zakládat pravidelnou šablonu ani vyplňovat formulář znovu od začátku. U dané jízdy v seznamu klikněte na **Kopírovat** – přímo pod ní se otevře formulář nové jízdy s předvyplněným odkud, kam, účelem, kilometry i kategorií a dnešním datem. Stačí údaje zkontrolovat, případně upravit a uložit.

Kilometry se doplní samy

Jakmile vyplníte místo odkud a kam, aplikace navrhne počet kilometrů. Nejdřív hledá v už dříve zapsaných trasách, a pokud je trasa nová, zeptá se mapové služby. Kilometry můžete kdykoliv přepsat ručně – šipkami nahoru a dolů, nebo přímým zápisem. Každá potvrzená hodnota se uloží, takže se příště navrhne správně.

Tachometr se přepočítává automaticky

Stav tachometru se nikam neukládá ručně. Aplikace ho dopočítá od počátečního stavu vozidla a seřadí jízdy podle data. Když upravíte starší jízdu, navazující řádky se přepočítají samy.

Pravidelné jízdy

Opakující se jízdy (například každý všední den na stejnou trasu) nemusíte zapisovat ručně. Administrátor je nastaví jako šablonu s platností od–do a aplikace je vytvoří automaticky.

3. Tankování a účtenky

Tankování je evidence pohonných hmot. Nemá vliv na podklad pro fakturaci, slouží k přehledu nákladů a k dokladům.

Zápis tankování s fotkou účtenky

1. Na stránce **Tankování** zvolte **Vyfotit účtenku**, nebo **Vybrat z galerie**, pokud už fotku máte v telefonu.
2. Klikněte na **Rozpoznat z fotky**. Aplikace z účtenky přečte datum, počet litrů, cenu a místo čerpání.
3. Zkontrolujte údaje ve formuláři a případně je opravte ručně.
4. Uložte tankování. Fotka účtenky se připojí k záznamu.

Rozpoznání je pomocná funkce. Vždy zkontrolujte, zda údaje odpovídají účtence, zejména částku a litry.

Prohlížení účtenek

Fotku účtenky otevřete přímo u daného tankování v přehledu jízd a tankování. Stránka **Tankování** → **Účtenky** nabízí samostatný přehled nahraných účtenek.

4. Nastavení

Stránka **Nastavení** má dvě úrovně přístupu.

Pro každého uživatele

- **Změna vlastního PIN kódu** (nejméně 6 číslic).

Pouze pro administrátora

- **Vozidlo** – SPZ, typ, počáteční stav tachometru.
- **Odběratelé** – údaje pro fakturaci (název, IČO, DIČ, adresa) a přiřazení k fakturovaným kategoriím.
- **Sazby** – pojmenované sady sazeb za kilometr (opotřebení, pojištění, leasing, opravy, servis, mzda řidiče, palivo) a DPH. Sadu lze přiřadit ke kategorii *Cizí firma* nebo *Ostatní*, nebo ji nechat „jen evidence“.
- **Uživatelé** – jméno, role (administrátor / řidič) a změna PIN kódů.
- **Pravidelné jízdy** – šablony opakovaných jízd.

5. Výstupy pro fakturaci

Stránka **Výstupy** je dostupná jen administrátorovi.

- **Kniha jízd** za zvolené období – seznam všech jízd, součty a rozpad podle kategorií – ke stažení jako PDF nebo Excel.
- **Podklad pro fakturaci** pro každého odběratele. Základ je počet ujetých kilometrů krát součet složek sazby, k tomu se připočte DPH. Výsledkem je jedna částka za období, ke stažení jako PDF nebo Excel.

Podklad se počítá jen z kilometrů fakturovaných kategorií. Jízdy kategorie *Vlastní firma* se do fakturace nepřipočítávají.

6. Vyzkoušení bez závazků

Aplikaci si můžete vyzkoušet v ukázkové verzi se vzorovými daty. Přihlašování není potřeba, aplikace se otevře rovnou jako administrátor. Najdete ji na stránce [Aplikace](#) nebo přímo na adrese kniha-jizd-demo.vercel.app.

Ukázková verze slouží jen k vyzkoušení. Zápisy v ní se mohou kdykoliv vrátit do výchozího stavu.