

# EOLIS

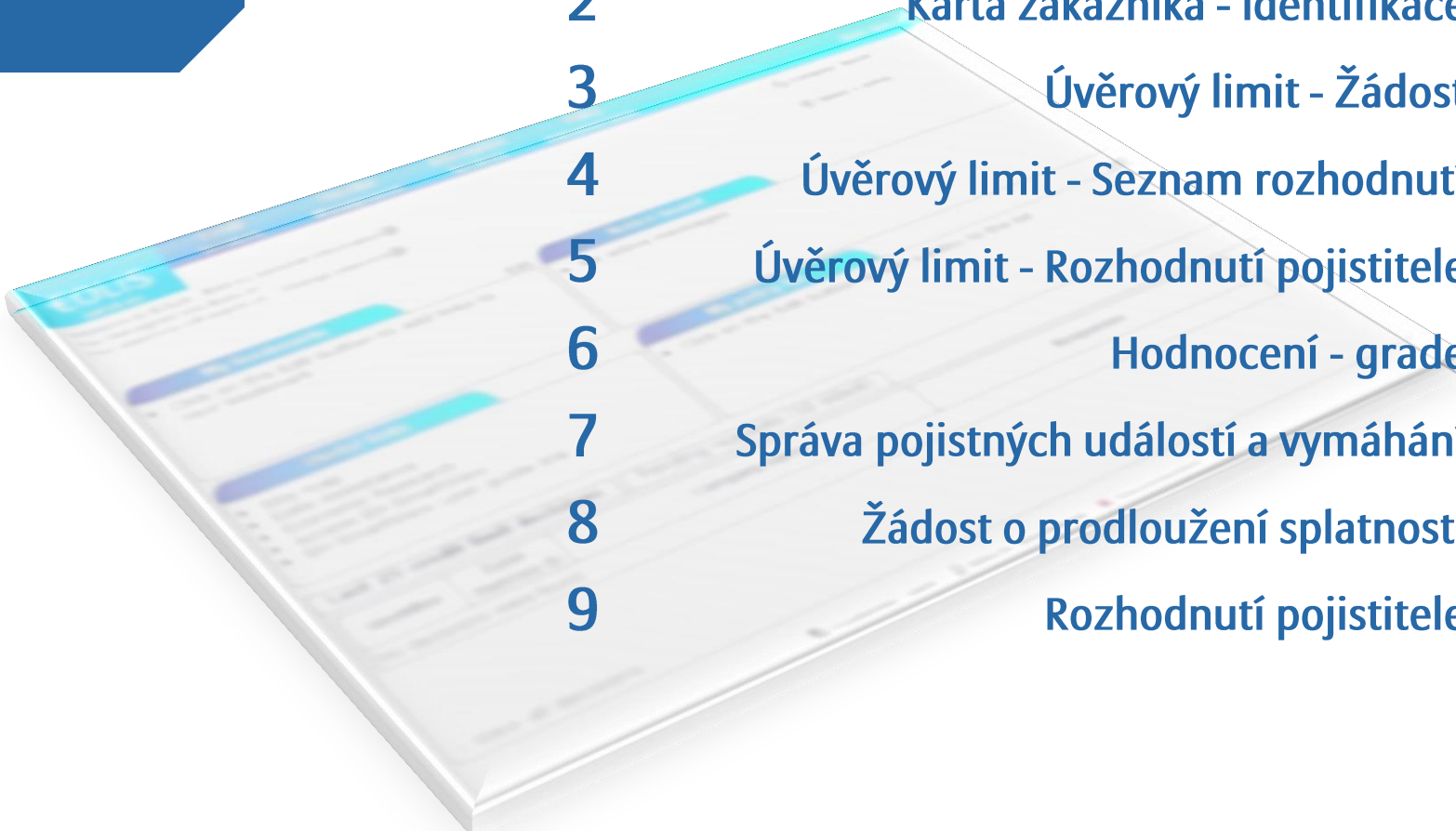
je On-Line Informační Služba,  
bezpečné řešení pro klienty vyvinuté  
skupinou EULER HERMES, jejímž cílem  
je maximální zjednodušení a zrychlení  
Vaší každodenní práce s řízením  
pohledávek kdekoliv a kdykoliv.

..požádejte o schválení či zrušení  
úvěrového limitu..

..ohlaste dlužníka..

..nebo jen sledujte rizika  
pojištěných odběratelů..

# Obsah

- 
- |   |                                        |
|---|----------------------------------------|
| 1 | Hlavní strana                          |
| 2 | Karta zákazníka - Identifikace         |
| 3 | Úvěrový limit - Žádost                 |
| 4 | Úvěrový limit - Seznam rozhodnutí      |
| 5 | Úvěrový limit - Rozhodnutí pojistitele |
| 6 | Hodnocení - grade                      |
| 7 | Správa pojistných událostí a vymáhání  |
| 8 | Žádost o prodloužení splatnosti        |
| 9 | Rozhodnutí pojistitele                 |

# Příručka EOLIS Online Systému, vítejte !



## EOLIS je online systém

vyvinutý k propojení našeho globálního know-how a zpřístupňuje informace o platební schopnosti více než 40 000 000 subjektů celého světa díky více než-li 50 pobočkám

Zde se lze jednoduše přihlásit se svým uživatelským jménem a heslem:

<https://eolis.eulerhermes.com/cz>



# Příručka EOLIS Online Systému, vítejte !

**EOLIS**

**1** Správa limitů   Pohledávky v prodlení   Informace Služby   Dokumenty / Kontakty

**2** Rychlý výběr

**3** Hledání společnosti  
**4** Vyberte pojistnou smlouvu

**5** Vítejte v Eolisu [Změnit osobní údaje]  
**6** Datum poslední práce v systému  
Platnost hesla vyprší: [Změnit heslo]

**Oblíbené** Editovat

- Zvolte tlačítko editovat pro přidání odkazu do Vašich oblíbených položek.

**Poznámky a připomínky**

- Žádné aktivní zprávy.

**Užitečné odkazy**

- Přehled funkcí
- Asistence EOLIS
- Economic Research

**Pojistky**

- Zvolte tlačítko editovat

**Posledních 25 rozhodnutí**   Nevyřízené žádosti (10 nejstarších)

| Identifikace                      | ID Euler Hermes | Název společnosti |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|
| Žádná rozhodnutí nebyla nalezena. |                 |                   |

> Zobrazit všechna rozhodnutí

**3** Karta zákazníka   Podpora EOLIS

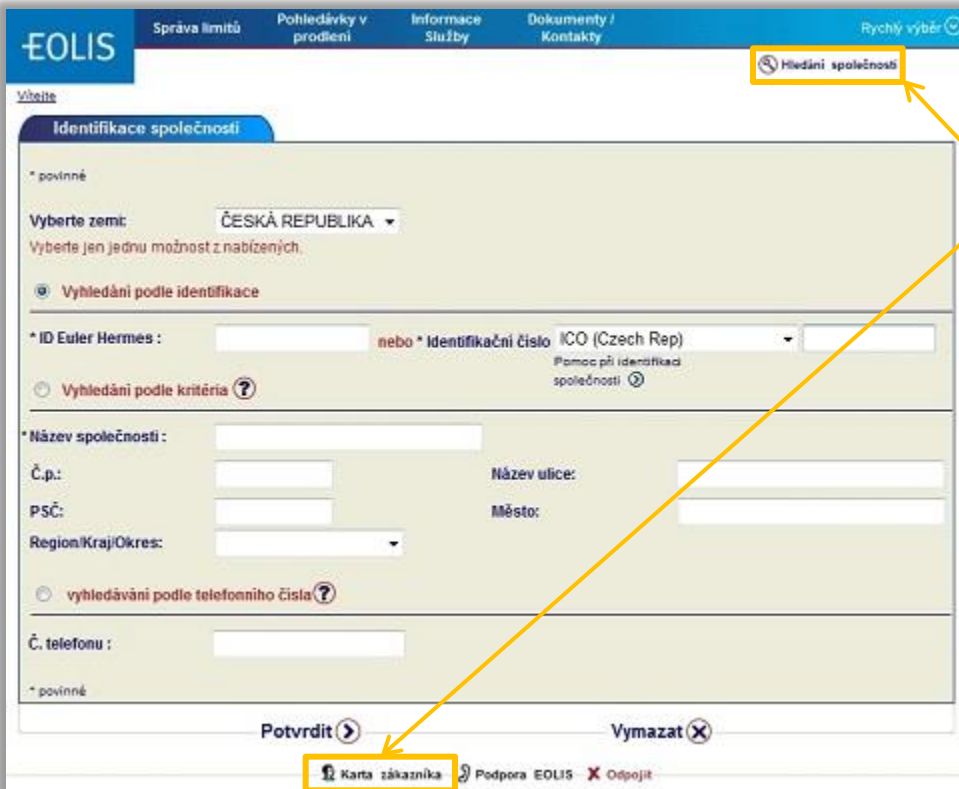
**Rychlý přístup...**  
Vyberte službu pro zvolenou společnost :

- Správa limitů
- Žádost
- Prohlášení
- Zrušení
- Seznam rozhodnutí
- Hodnocení odběratelů
- Žádost o Grade
- Přehledy
- Žádost o prodloužení splatnosti
- Žádost
- Seznam žádostí
- Proces vymáhání
- Nahlášení pohledávky v prodlení
- Přehled pohledávek
- Informace
- Odběratel - shrnutí
- Výměna souborů
- Stáhnout hromadná rozhodnutí
- Výběr služby
- Hromadné nahrání žádostí
- Hromadné nahrání zrušení
- Přehled všech hodnocení
- Stažení seznamu gradů
- Informace o pojistných podmínkách
- Hlášení obratu
- Kontakty
- Kontakt
- Dokumenty

## Hlavní strana

- 1) Hlavní modré navigační menu umožňuje vybrat funkci, kterou chcete použít pro zvolenou společnost. Pokud jste ještě nevybrali odběratele, se kterým budete mít zájem pracovat, budete k identifikaci vyzváni.
- 2) Rychlý výběr obsahuje snadný přehled všech dostupných funkcí pro vaši pojistnou smlouvu
- 3) Identifikujte odběratele dvěma možnými způsoby
- 4) Vyberte pojistnou smlouvu – dle sjednaných produktů vyberte další pojistnou smlouvu či připojištění
- 5) Kliknutím na odkaz „Vítejte“ pod logem se dostanete vždy zpět na hlavní stranu
- 6) Změňte si heslo

# Karta zákazníka - Identifikace 1/2



## Identifikujte odběratele

- 1) kliknutím na jeden ze dvou odkazů
- 2) zvolením správné země
- 3) a vyplněním jednoho z identifikátorů :
  - Euler ID, IČO, VAT
  - Název společnosti
  - Adresa
  - Telefonní číslo
- 4) pak kliknete na možnost „Potvrdit“



## Karta zákazníka - Identifikace 2/2

- prosíme, vezměte na vědomí, že při identifikaci Názvem společnosti, či adresou bude nabídnut rozšířený seznam společností, zde **kliknutím na Název společnosti** zvolíte společnost požadovanou

**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodlení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Vítejte

Hledání společnosti  
Vybírejte pojistnou smlouvu

**Vybrané společnosti**

| Identifikace | ID Euler Hermes | Název společnosti           | Adresa                                    |
|--------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------------|
| 40527981     | 0003025067      | ŠKODA TRADING               | Tylova 1/57 30100 Plzeň                   |
| 47718595     | 0004367619      | ŠKODA CONTROLS              | Zborovská 20 31600 Plzeň                  |
| 47718802     | 0004367621      | ŠKODA SLUŽBY                | Tylova 57 31600 Plzeň                     |
| 62623753     | 0004367622      | ŠKODA TRANSPORTATION s.r.o. | Tylova 57 31600 Plzeň 1                   |
| 40193856     | 0004367629      | ŠKODA ENGINEERING           | Tylova 1/57 30100 Plzeň                   |
| 49827154     | 0004367633      | ŠKODA IMMO                  | Václava Klementa 989 29301 Mladá Boleslav |
| 45352372     | 0004367639      | ŠKODA KLATOVY               | Domažlická 15 33901 Klatovy               |
| 46884173     | 0004367645      | ŠKODA OSTROV                | Dolní Žďár 43 36301 Ostrov nad Ohří       |
| 47718817     | 0004367648      | ŠKODA GEAR                  | Tylova 1/57 30100 Plzeň                   |
| 00128201     | 0004367648      | ŠKODA PRAHA                 | Milady Horákové 109 16041 Praha 6         |

Více než 99 odpovědí, definujte podrobněji vaše vyhledávání  
Vybírejte vašeho odběratele kliknutím na název jeho společnosti.

Jiné vyhledávání Následující

Karta zákazníka Podpora EOLIS Odpojit

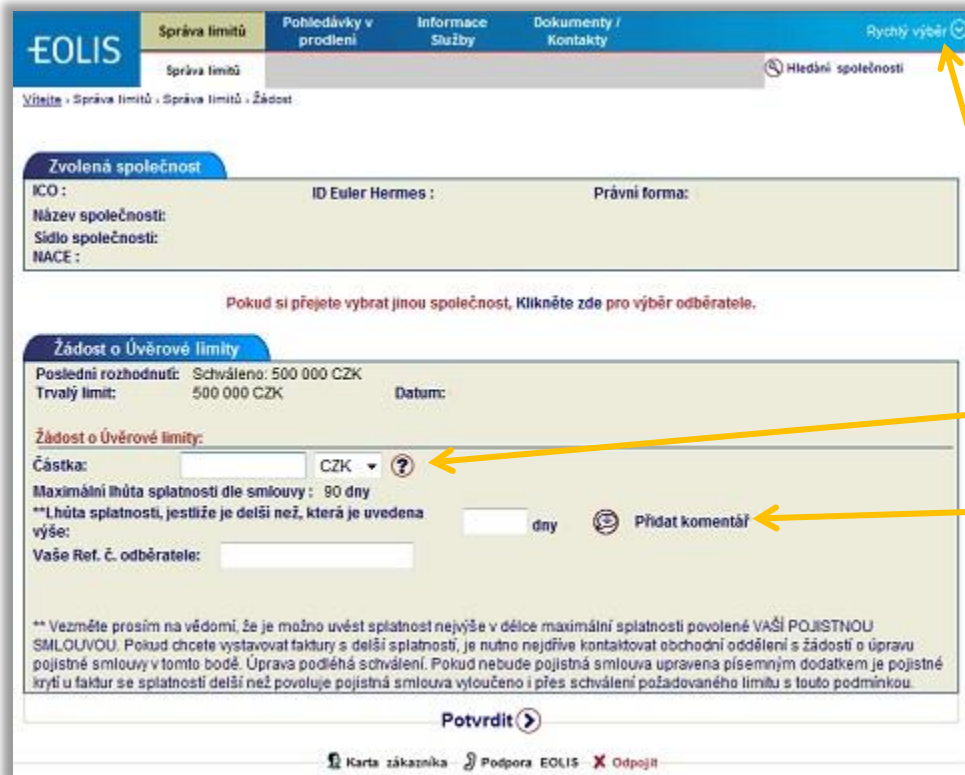
Strana 1/10

zvolte požadovanou společnost  
kliknutím na „Název společnosti“

pokud žádná z nabízených  
neodpovídá představě, klikněte na  
možnost „Jiné vyhledávání“



# Úvěrový limit - Žádost



**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodlení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Vítejte » Správa limitů » Správa limitů » Žádost

**Zvolená společnost**

ICO : ID Euler Hermes : Právní forma:

Název společnosti:

Sídlo společnosti:

NACE :

Pokud si přejete vybrat jinou společnost, Klikněte zde pro výběr odběratele.

**Žádost o úvěrové limity**

Poslední rozhodnutí: Schváleno: 500 000 CZK  
Trvalý limit: 500 000 CZK Datum:

**Žádost o úvěrové limity:**

Částka:  CZK ?

Maximální lhůta splatnosti dle smlouvy : 90 dny

\*\*\*Lhůta splatnosti, jestliže je delší než, která je uvedena výše:  dny

Vaše Ref. č. odběratele:

Přidat komentář

\*\* Vezměte prosím na vědomí, že je možno uvést splatnost nejvýše v délce maximální splatnosti povolené VAŠÍ POJISTNOU SMLOUVOU. Pokud chcete vystavovat faktury s delší splatností, je nutno nejdříve kontaktovat obchodní oddělení s žádostí o úpravu pojistné smlouvy v tomto bodě. Úprava podléhá schválení. Pokud nebude pojistná smlouva upravena písemným dodatkem je pojistné krytí u faktur se splatností delší než povoluje pojistná smlouva vyloučeno i přes schválení požadovaného limitu s touto podmínkou.

Potvrdit

Karta zákazníka Podpora EOLIS Odpojit

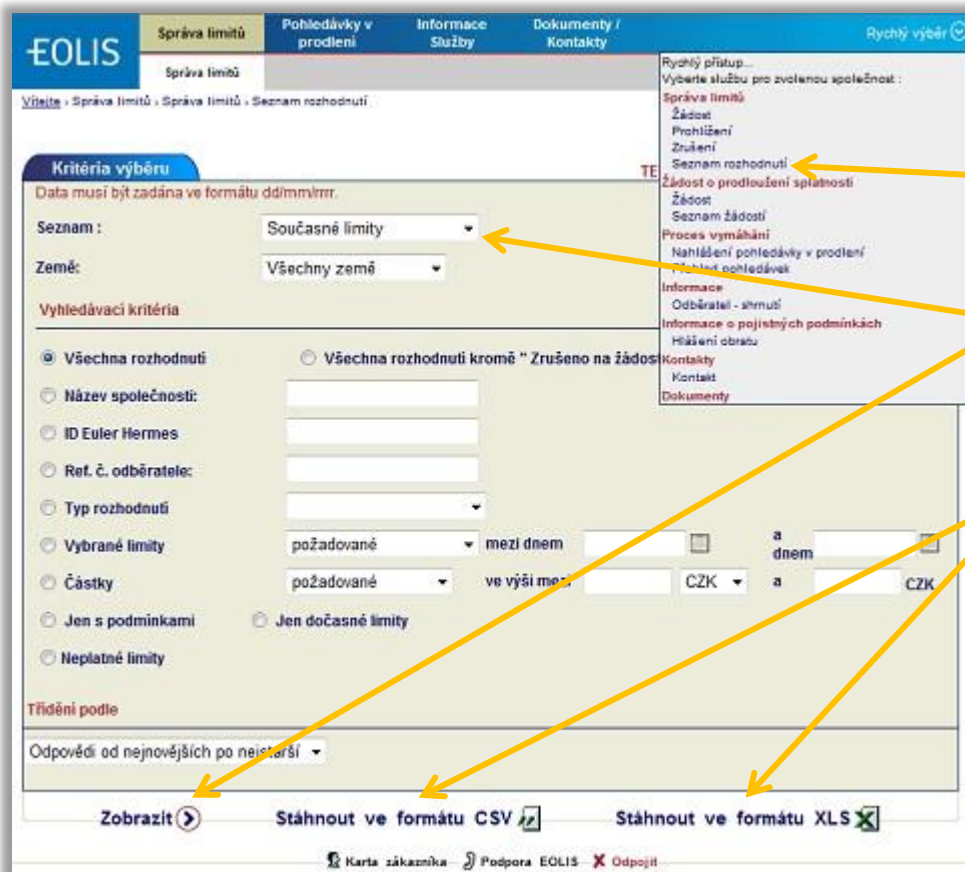
## Získejte úvěrový limit ve 3 krocích :

- 1) Identifikujte odběratele, se kterým máte zájem pracovat dle předchozího kroku příručky
  - 2) Vyberte „Správa limitů → Žádost“ z Rychlého výběru
  - 3) Vložte částku, měnu, a pak už jen 2x potvrdit
- !)** komentář v ANGLICKÉM JAZYCE pro všechny zahraniční žádosti

### Tipy:

- úvěrový limit je aktivní, jakmile vám jej potvrdíme v zaslaném Rozhodnutí pojistitele s konkrétní schválenou částkou
- klikněte na „Potvrdit“, na další straně přezkontrolujte detaily žádosti, a pokud jsou data zadána správně, klikněte znovu na „Potvrdit“, v opačném případě žádost změňte
- lze zažádat o **nový limit** nebo **dočasné (sezónní) navýšení**
- zadejte své **vlastní referenční číslo odběratele**
- můžete vložit **komentář pro naše analytiku**
- Pokud vložíte lhůtu splatnosti delší, než-li je sjednáno ve vaší pojistné smlouvě, je nutné kontaktovat oddělení podpory pro úpravu pojistné smlouvy

# Úvěrový limit - Seznam rozhodnutí 1/2



## Prohlédněte seznam rozhodnutí

- 1) Vyberte „Správa limitů → Seznam rozhodnutí“ z Rychlého výběru
- 2) Nastavte všechna kritéria výběru dle potřeby, pokud ale chcete pouze seznam aktuálních limitů, neměňte kritéria a pouze klikněte na „Zobrazit“
- 3) Přehled aktuálních limitů můžete stáhnout ve formátu XLS či CSV přímo z této stránky do svého PC

### Tipy:

- pro 1 seznam lze použít pouze 1 měna
- pokud nechcete zobrazit neschválené limity, nastavte kritérium Částky ve výši od 1



## Úvěrový limit - Seznam rozhodnutí 2/2

- individuální rozhodnutí pojistitele získáte kliknutím na „Název společnosti“
- stáhněte seznam rozhodnutí ve formátu XLS či CSV také z této stránky

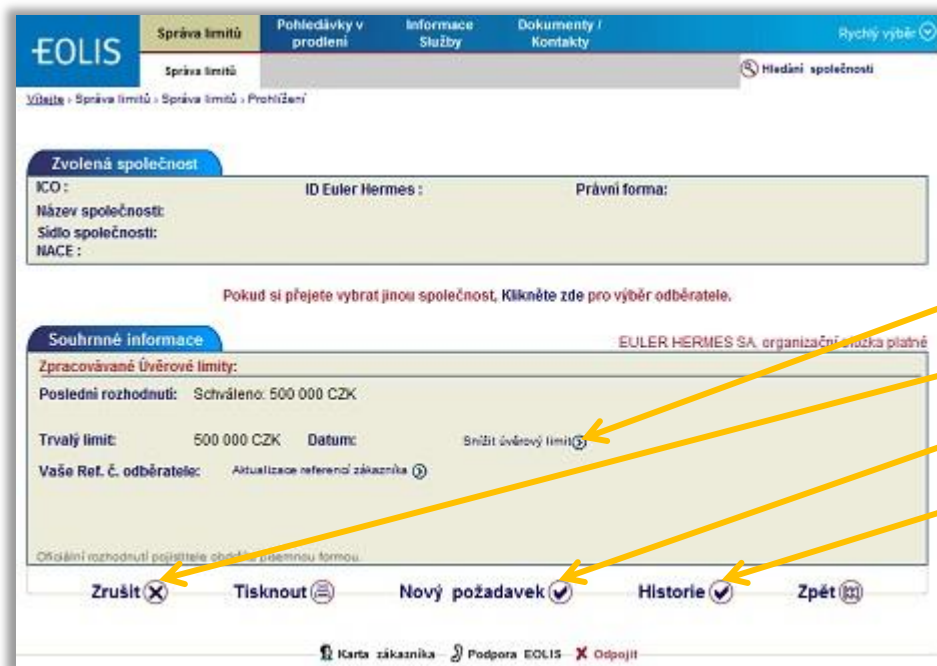
| Seznam úvěrových limitů |                 |                   |                      |                         |           |        |          |        |         |
|-------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|-------------------------|-----------|--------|----------|--------|---------|
| Odběratelé              |                 |                   |                      |                         | Požadavky |        | Odpovědi |        |         |
| Identifikace            | ID Euler Hermes | Název společnosti | Země                 | Vaše ref. č. odběratele | Datum     | Částka | Datum    | Částka | Odpověď |
|                         |                 |                   | ČESKÁ REPUBLIKA (CZ) |                         |           |        |          |        |         |
|                         |                 |                   | ČESKÁ REPUBLIKA (CZ) |                         |           |        |          |        |         |

Výsledek : 2 klient(i) odpovídá Vašemu výběru

Výběr formátu pro export: CSV format  | XLS format 

Strana 1 / 1

# Úvěrový limit - Rozhodnutí pojistitele



**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodlení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Správa limitů Hledání společnosti

Vítejte > Správa limitů > Správa limitů > Prohlížení

**Zvolená společnost**

ICO : ID Euler Hermes : Právní forma:

Název společnosti:

Sídlo společnosti:

NACE :

Pokud si přejete vybrat jinou společnost, klikněte zde pro výběr odběratele.

**Souhrnné informace** EULER HERMES SA, organizační jednotka platně

**Zpracovávané Úvěrové limity:**

Poslední rozhodnutí: Schváleno: 500 000 CZK

Trvalý limit: 500 000 CZK Datum: Snížit úvěrový limit

Vaše Ref. č. odběratele: Aktualizace referencí zákazníka

Oficiální rozhodnutí pojistitele obdržíte písemnou formou.

Zrušit Tisknout Nový požadavek Historie Zpět

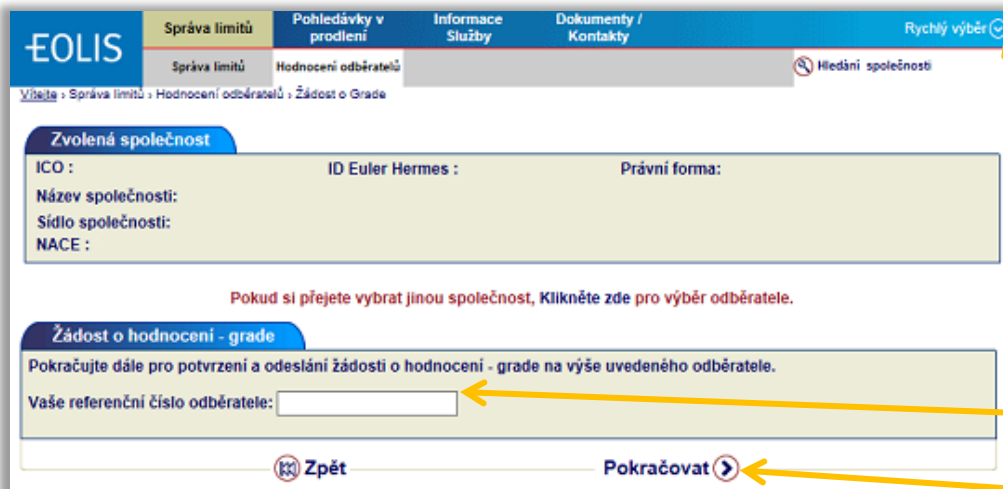
Karta zákazníka Podpora EOLIS Odpojit

Tento přehled ukazuje informace o aktuálním úvěrovém limitu.

Z této stránky lze také:

- požádat o snížení
- požádat o zrušení
- požádat o navýšení
- zobrazit historii změn

# Hodnocení – grade: Žádost



**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodloužení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Správa limitů Hodnocení odběratele Hledání společnosti

Výběr > Správa limitů > Hodnocení odběratele > Žádost o Grade

**Zvolená společnost**

ICO : ID Euler Hermes : Právní forma:

Název společnosti:

Sídlo společnosti:

NACE :

Pokud si přejete vybrat jinou společnost, Klikněte zde pro výběr odběratele.

**Žádost o hodnocení - grade**

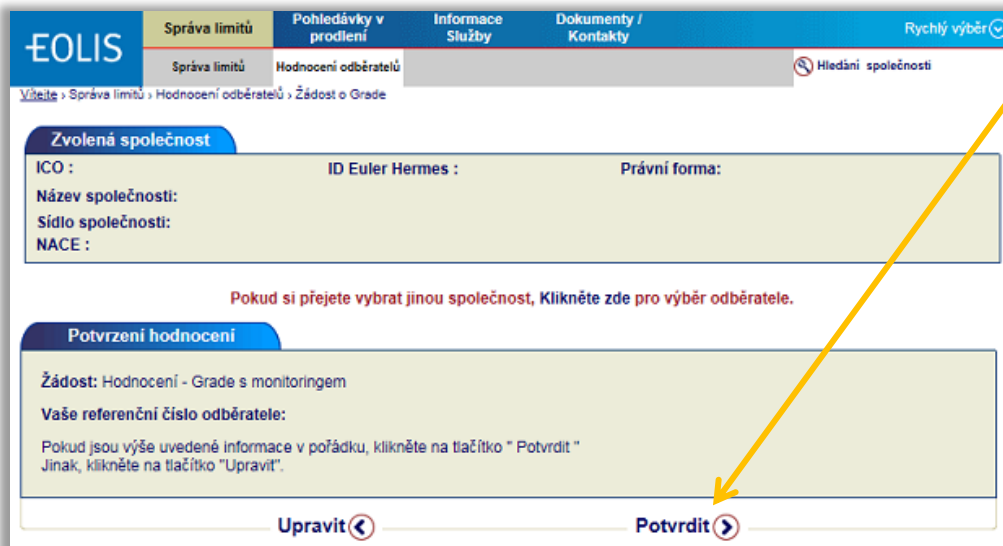
Pokračujte dále pro potvrzení a odeslání žádosti o hodnocení - grade na výše uvedeného odběratele.

Vaše referenční číslo odběratele:

 Zpět Pokračovat 

## Jak postupovat :

- 1) Vyberte „Žádost o Grade“ z Rychlého výběru
- 2) Identifikujte odběratele, se kterým máte zájem pracovat dle předchozího kroku této příručky
- 3) Dále na obrazovce „Žádost o hodnocení – grade“ v případě zájmu vložte své referenční číslo odběratele, nebo rovnou klikněte na „Pokračovat“
- 4) Na další obrazovce překontrolujte údaje a potvrďte Žádost



**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodloužení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Správa limitů Hodnocení odběratele Hledání společnosti

Výběr > Správa limitů > Hodnocení odběratele > Žádost o Grade

**Zvolená společnost**

ICO : ID Euler Hermes : Právní forma:

Název společnosti:

Sídlo společnosti:

NACE :

Pokud si přejete vybrat jinou společnost, Klikněte zde pro výběr odběratele.

**Potvrzení hodnocení**

Žádost: Hodnocení - Grade s monitoringem

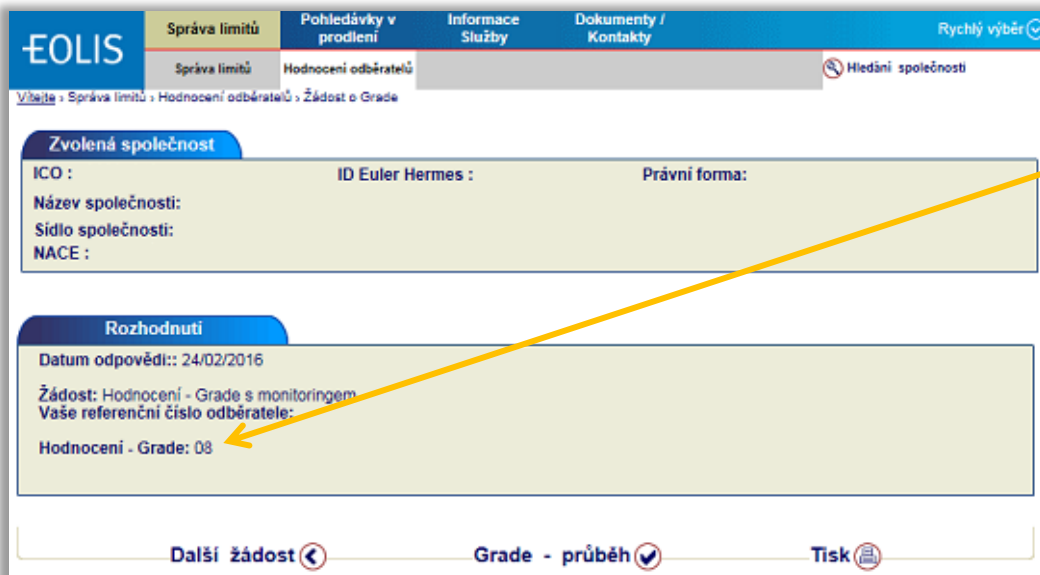
Vaše referenční číslo odběratele:

Pokud jsou výše uvedené informace v pořádku, klikněte na tlačítko "Potvrdit"  
Jinak, klikněte na tlačítko "Upravit".

Upravit  **Potvrdit **



# Hodnocení – grade: Výsledek žádosti



## Rozhodnutí :

- ✓ Zde je výsledek Vaší žádosti
- ✓ Pokud hodnocení – grade ještě nebyl zpracován, uvidíte místo konkrétního gradu status „Request in progress“
- ✓ Pokud bude hodnocení v průběhu pojištění změněno, budete informováni emailovým upozorněním
- ✓ Změny hodnocení – gradu jsou k nalezení u konkrétního rozhodnutí odběratele po kliknutí na „Grade – průběh“
- ✓ Seznam všech rozhodnutí je k dispozici zde: Rychlý výběr → Hodnocení odběratelů → Přehledy

# Hodnocení – grade: Aktivace hromadných žádostí

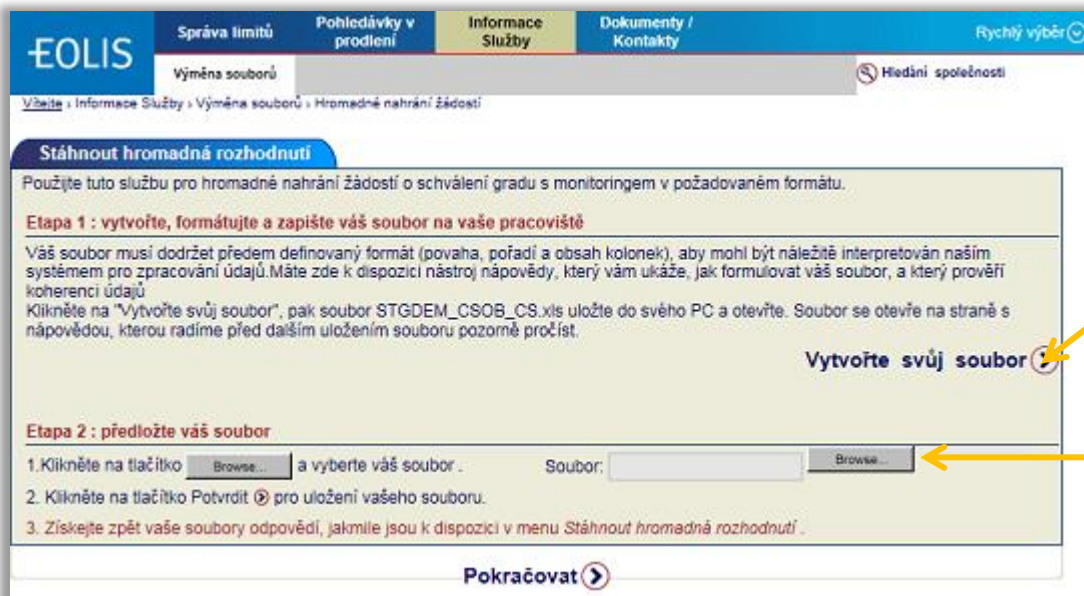
## Prohlédněte seznam rozhodnutí

- ✓ Vyberte „Výběr služby“ z Rychlého výběru a nejdříve zde aktivujte hromadné žádosti





# Hodnocení – grade: Hromadné nahrání žádostí



**EOLIS** Správa limitů Pohledávky v prodlení Informace Služby Dokumenty / Kontakty Rychlý výběr

Výměna souborů Hledání společnosti

Vítejte » Informace Služby » Výměna souborů » Hromadné nahrání žádostí

**Stáhnout hromadná rozhodnutí**

Použijte tuto službu pro hromadné nahrání žádostí o schválení gradu s monitoringem v požadovaném formátu.

**Etapa 1 : vytvořte, formátujte a zapište váš soubor na vaše pracoviště**

Váš soubor musí dodržet předem definovaný formát (povaha, pořadí a obsah kolonek), aby mohl být náležitě interpretován naším systémem pro zpracování údajů. Máte zde k dispozici nástroj nápovědy, který vám ukáže, jak formulovat váš soubor, a který prověří koherenci údajů.

Klikněte na "Vytvořte svůj soubor", pak soubor STGDEM\_CS0B\_CS.xls uložte do svého PC a otevřete. Soubor se otevře na straně s nápovědou, kterou radíme před dalším uložením souboru pozorně pročíst.

**Vytvořte svůj soubor**

**Etapa 2 : předložte váš soubor**

1. Klikněte na tlačítko **Browse...** a vyberte váš soubor. Soubor: **Browse...**

2. Klikněte na tlačítko **Potvrdit** pro uložení vašeho souboru.

3. Získejte zpět vaše soubory odpovědí, jakmile jsou k dispozici v menu **Stáhnout hromadná rozhodnutí**.

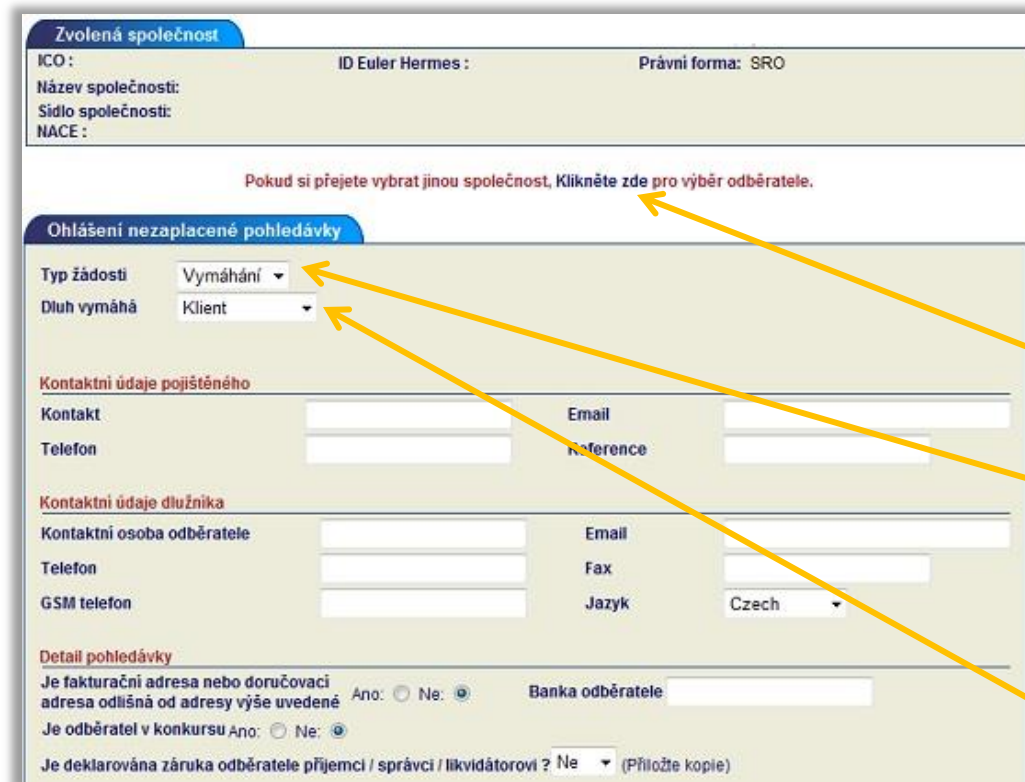
**Pokračovat**

## Jak postupovat:

- 1) Vyberte „Hromadná nahrání žádostí“ nebo „Hromadná nahrání zrušení“ z Rychlého výběru
- 2) Stáhněte/vytvořte, a pak vyplňte, formátujte a uložte soubor na Vaše PC
- 3) Nahrajte zpět upravený soubor
- 4) Poté pokračujte a žádost **POTVRDĚTE**



# Správa pojistných událostí a vymáhání - Ohlášení 1/5



**Zvolená společnost**

ICO : ID Euler Hermes : Právní forma: SRO

Název společnosti:  
Sídlo společnosti:  
NACE :

Pokud si přejete vybrat jinou společnost, Klikněte [zde](#) pro výběr odběratele.

**Ohlášení nezaplacené pohledávky**

Typ žádosti: Vymáhání  
Dluh vymáhá: Klient

**Kontaktní údaje pojištěného**

Kontakt: Email:  
Telefon: Reference:

**Kontaktní údaje dlužníka**

Kontaktní osoba odběratele: Email:  
Telefon: Fax:  
GSM telefon: Jazyk: Czech

**Detail pohledávky**

Je fakturační adresa nebo doručovací adresa odlišná od adresy výše uvedené? Ano: ☐ Ne: ☒ Banka odběratele:

Je odběratel v konkursu? Ano: ☐ Ne: ☒

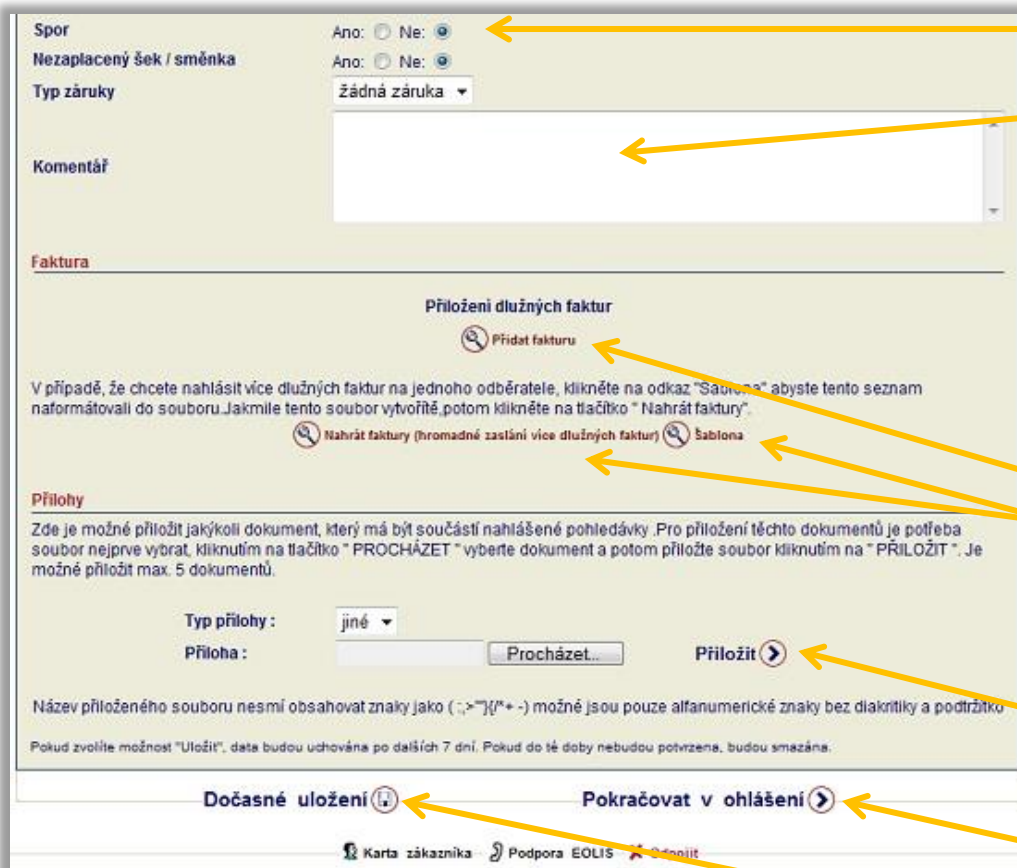
Je deklarována záruka odběratele příjemci / správci / likvidátorovi? Ne (Přiložte kopie)

## Jak ohlásit dlužníka:

- 1) Vyberte „Proces vymáhání → Nahlášení pohledávky v prodlení“ z Rychlého výběru
- 2) Identifikujte dlužníka, se kterým chcete pracovat podle prvních kroků příručky
- 3) Překontrolujte details zvolené společnosti, a pokud se nejedná o požadovanou, klikněte na tento odkaz pro jiné hledání
- 4) Typ žádosti:
  - Vymáhání bez pojištění – vymáhání nepojištěné pohledávky
  - Škoda – ohlášení pojištěné pohledávky jako škodní událost
- 5) Dluh vymáhá:
  - Klient – vymáhání pojištěným bez aktivní účasti EH
  - Euler Hermes – vymáhání vedeno ze strany EH
- 6) Vložte co nejvíce dostupných informací



# Správa pojistných událostí a vymáhání - Ohlášení 2/5



The screenshot shows a web form for reporting an insurance claim. Yellow arrows point to the following elements:

- Spor?** (Dispute?) section with radio buttons for 'Ano' and 'Ne'.
- Komentář** (Comment) text area.
- Přílohy dlužných faktur** (Attachments of debtor invoices) section with a 'Přidat fakturu' button.
- Přílohy** (Attachments) section with a 'Nahrát faktury' button and a 'Šablona' button.
- Příloha** (Attachment) section with a 'Procházet...' button and a 'Přiložit' button.
- Dočasné uložení** (Temporary storage) button.
- Pokračovat v ohlášení** (Continue with report) button.

6) **Spor?** Zpochybnění pohledávky? Zvolte Ano, pokud je odmítnutí úhrady z důvodu pozdního dodání, reklamace, vady materiálu, atd.

7) **Vložte do komentáře** co nejvíce dodatečných informací o dosavadním průběhu vymáhání, zda dlužník přislíbil platbu, zda je sjednán splátkový kalendář, atd. Přidejte důvod platební neschopnosti, pokud je vám znám.

8) **Vložte fakturaci** (Pokud se jedná o pojištěného odběratele s úvěrovým limitem, **vložte VŠECHNY faktury**, i pokud je část fakturace tzv. nepojištěna, nebo či je před splatností. Je také důležité, aby datum bylo ve tvaru DD/MM/YYYY, u desetinných míst jakékoliv částky použijte jako separátor čárku, př. 10 000,21 a zvolte odpovídající měnu.):

- **do 5 faktur** - vkládejte postupně po 1 faktuře
- **více než 5 faktur** – stáhněte **Šablonu** s formátem XLS do vašeho počítače a postupujte dle obsaženého návodu, vyplněnou šablonu vložte zpět kliknutím na „Nahrát faktury“

**Šablona podrobněji na dalším snímku → → →**

9) Zde **vkládejte přílohy** jako celkové saldo k ohlášení, uznání závazku, dodací listy, upomínky, splátkový kalendář, atd. (název souboru nesmí obsahovat znaky: „.,>“}{/\*+ -“)

10) Následně klikněte na „**Pokračovat v ohlášení**“, na další straně přezkontrolujte vložená data a klikněte na „**Potvrdit**“

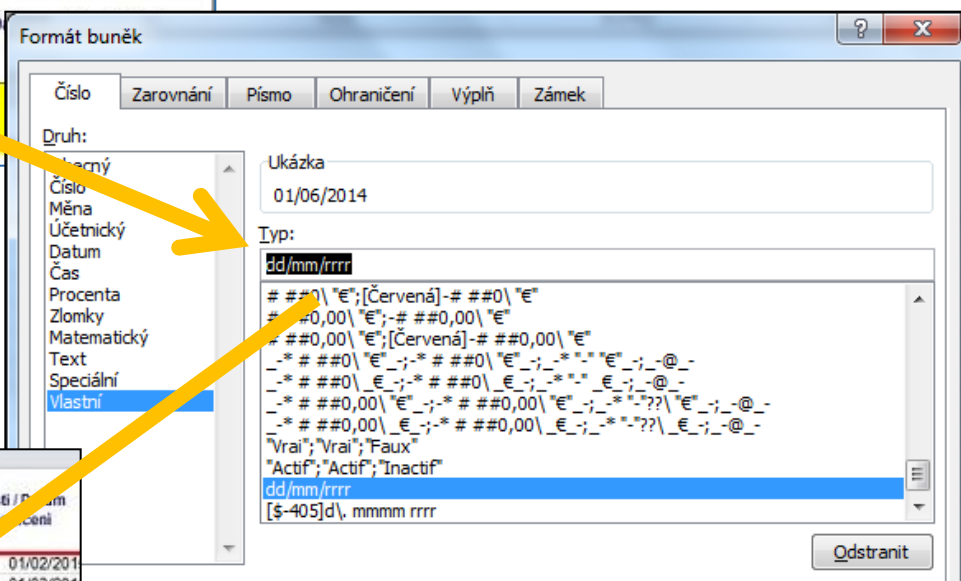
11) **Nebo zvolte „Dočasné uložení“** a vaše data budou uložena ještě následujících 7 dní (ohlášení není a nebude odesláno, dokud jej nepotvrdíte)

# Správa pojistných událostí a vymáhání - Šablona 3/5

- Pokud hlásíte odběratele, kterému se již některé platby ocitly v prodlení, a vkládáte více než 5 faktur naší šablonou, a pokud kopírujete hromadně data ze svých souborů, je nutné změnit hromadně i datum na formát s lomítkem, tj. DD/MM/RRRR.

| 1             | 2    | 3                                           | 4                 | 5            | 6                  | 7 |
|---------------|------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------------|---|
| Typ dokumentu | Měna | Číslo faktury /<br>původní číslo<br>faktury | Částka bez<br>DPH | Částka s DPH | datum<br>fakturace |   |
| INVOICE       | EUR  | 123456                                      | 80000,00          | 100000,00    | 1.1.2015           |   |
| INVOICE       | EUR  | 234567                                      | 80000,01          | 100000,01    | 2.1.2015           |   |
| INVOICE       | EUR  | 345678                                      | 80000,02          | 100000,02    | 3.1.2015           |   |

1. označte celé sloupce F a G
2. kliknutím pravým tlačítkem vyberte z nabídky "Formát buněk..."
3. dle obrázku vpravo zvolte kartu "Číslo" a druh "Vlastní"
4. následně ručně zadejte do pole "Typ:" požadovaný formát DD/MM/RRRR
5. změnu potvrdíte tlačítkem "OK"



| 1             | 2    | 3                                           | 4                 | 5            | 6                  | 7                                               | 8 |
|---------------|------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------------------|---|
| Typ dokumentu | Měna | Číslo faktury /<br>původní číslo<br>faktury | Částka bez<br>DPH | Částka s DPH | datum<br>fakturace | Datum splatnosti / Datum<br>částecného splacení |   |
| INVOICE       | EUR  | 123456                                      | 80000,00          | 100000,00    | 01/01/2015         | 01/02/2015                                      |   |
| INVOICE       | EUR  | 234567                                      | 80000,01          | 100000,01    | 01/02/2015         | 01/03/2015                                      |   |
| INVOICE       | EUR  | 345678                                      | 80000,02          | 100000,02    | 01/03/2015         | 01/04/2015                                      |   |

uložte jako soubor s příponou CSV „oddělený středníkem“

Faktura

|                        |                        | Číslo/Původní<br>číslo faktury | Typ<br>dokumentu | Měna | Částka s<br>DPH | Částka bez<br>DPH | Datum<br>fakturace/Původní<br>datum fakturace | Datum<br>splatnosti | Datum<br>vydání<br>dobropisu | Datum<br>vyrovnaní |
|------------------------|------------------------|--------------------------------|------------------|------|-----------------|-------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------|
| <a href="#">Smazat</a> | <a href="#">Změnit</a> | 123456                         | Faktura          | EUR  | 100 000,00      | 80 000,00         | 01/01/2015                                    | 02/01/2015          |                              |                    |
| <a href="#">Smazat</a> | <a href="#">Změnit</a> | 234567                         | Faktura          | EUR  | 100 000,01      | 80 000,01         | 02/01/2015                                    | 03/01/2015          |                              |                    |
| <a href="#">Smazat</a> | <a href="#">Změnit</a> | 345678                         | Faktura          | EUR  | 100 000,02      | 80 000,02         | 03/01/2015                                    | 04/01/2015          |                              |                    |

## Správa pojistných událostí a vymáhání - Potvrzení 4/5

- Teprve pokud se Vám zobrazí tato potvrzovací zpráva – odběratel a jeho fakturace byla úspěšně ohlášena a odeslána k EH.



- Během následujících 48 hodin můžete očekávat potvrzení registrace dlužníka emailem z oddělení likvidace škod.
- Po obdržení emailového potvrzení záznam můžete nalézt v „Rychlém menu → Proces vymáhání → Přehled pohledávek“.

- Pokud vyplňujete kritéria přehledu nezaplacených pohledávek, 1 identifikovaný odběratel může zůstat v paměti výběru z předchozí identifikace a v následném přehledu se zobrazí pouze případný záznam tohoto subjektu – pro zobrazení celkového přehledu klikněte na volbu „vymazat“.

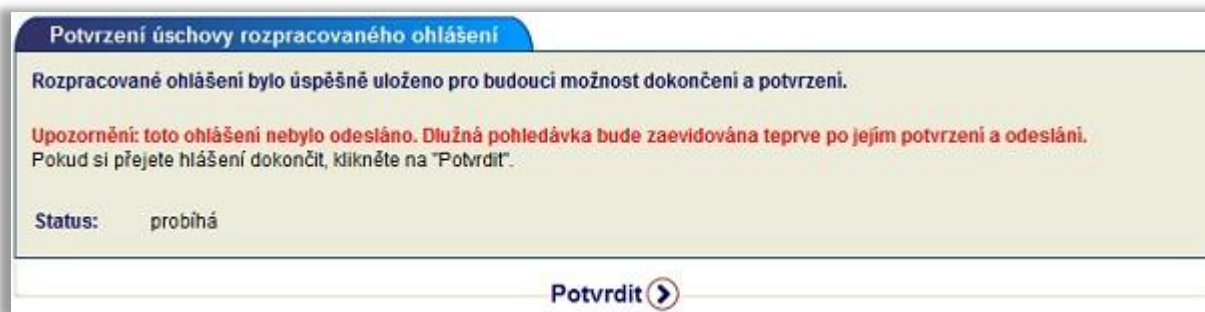
Pokud jste nebyli kontaktováni během 48 hodin, prosíme, kontaktujte nás prostřednictvím  
ZÁKAZNICKÉ LINKY

**+420 232 000 777**

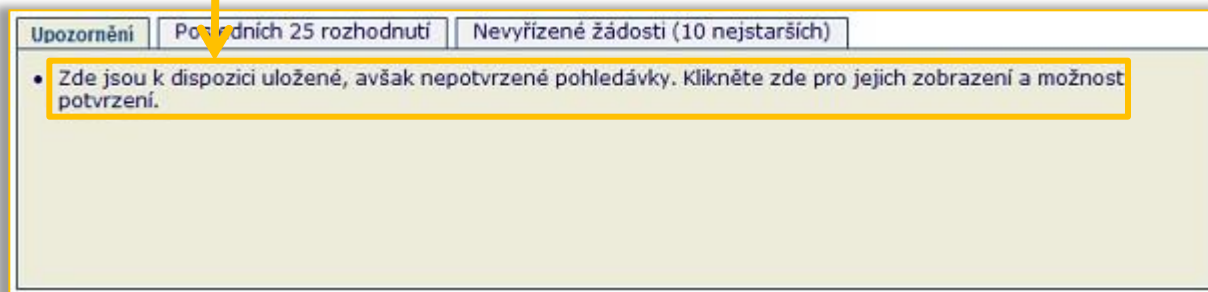


## Správa pojistných událostí a vymáhání - dočasné uložení žádosti 5/5

- Pokud jste uložili rozpracované ohlášení dlužníka k pozdějšímu dokončení, budete ujištěni zprávou, že nebylo odesláno, a pokud jej nedokončíte do 7 dnů, bude automaticky smazáno.



- Vaše uložená rozpracovaná hlášení lze nalézt v sekci Upozornění ve spodní části Hlavní strany



Odkazem „Vítejte“ pod naším logem se dostanete kdykoliv zpět na Hlavní stranu





# Žádost o prodloužení splatnosti

**Detaily pohledávky**

\* Povinné

**Odběratel**

Kontaktní osoba:

Jméno:

Tel:

Upomínka:

Jiné akce:

**Faktury, u kterých chcete požádat o prodloužení termínu splatnosti**

Měna:  \* Typ:

Datum ohlášení:  Vaše ref. č. Vaší žádosti:  \* Celková pohledávka:

| * Datum vystavení faktury | * Původní datum splatnosti | * Částka             | Datum vystavení faktury | Původní datum splatnosti | Částka               |
|---------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>     | <input type="text"/> |

Celková částka:

☒ Pro žádost o prodloužení termínu splatnosti - zde zaklikněte

**Nový termín splatnosti:**

| Částka               | Datum                | Částka               | Datum                | Částka               | Datum                |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Platba**

Uhrazená částka  dne

**Komentář k žádosti**

\* Povinné

**Pokračovat** ➔

## Získejte prodloužení splatnosti

- 1) Vyberte „Správa žádost o prodloužení splatnosti → Žádost“ z Rychlého výběru
- 2) Identifikujte dlužníka, se kterým chcete pracovat podle prvních kroků příručky
- 3) Vložte co nejvíce dostupných informací
- 4) Zaškrtněte pole „Pro žádost o prodloužení termínu splatnosti - zde zaškrtněte“ - pokud tak neuděláte, žádost nebude odeslána !
- 5) Níže pod zaškrťovacím polem se zobrazí nová pole pro uvedení dlužných částek, nového data splatnosti, dohodnutého splátkového kalendáře a komentáře
- 6) Po celkovém zadání klikněte na „Pokračovat“, přezkontrolujte zadaná data na další straně. Pokud bude vše v pořádku, klikněte na „Potvrdit“

### Tipy:

- nezapomeňte požádat o prodloužení splatnosti **nejméně 15 před započítáním Stavů prodlení** (pro standardní pojistku toto znamená zaslat žádost nejpozději 45. den po splatnosti faktury – ověřte u své smlouvy)
- pokud si přejete navrhnout **splátkový kalendář**, budete požádáni o bližší informace k původní a nové dohodě





**KLIENTSKÁ LINKA**  
**+420 232 000 777**  
**info.cz@eulerhermes.com**