



REMESEL

Komplexní systém pro řemeslníky




Obsah

Instalace aplikace	3
První spuštění aplikace	6
Jak používat aplikaci	8
Nástěnka	8
Zadání nové zakázky	9
Seznam prací	10
Peněžní deník	11
Přiznání k DPH a KH	11
Kniha jízd	12
Sklad / Zásoby	13
Adresář	14
Přehled klienta	15
Servisní evidence (Servis)	16
Nejdůležitější sekce – Nastavení	17
Generované dokumenty PDF	18
Cenová nabídka – CN	18
Zálohová faktura – ZF	19
Konečná faktura – Faktura	20
Neplátcí DPH	21
Podmínky užívání aplikace a postup při poškození zařízení	22
Co dělat, pokud dojde k poškození zařízení?	22
Neváhejte nás kontaktovat v případě dotazů	22

Instalace aplikace

Po zakoupení licence obdržíte e-mailem odkaz ke stažení aplikace.

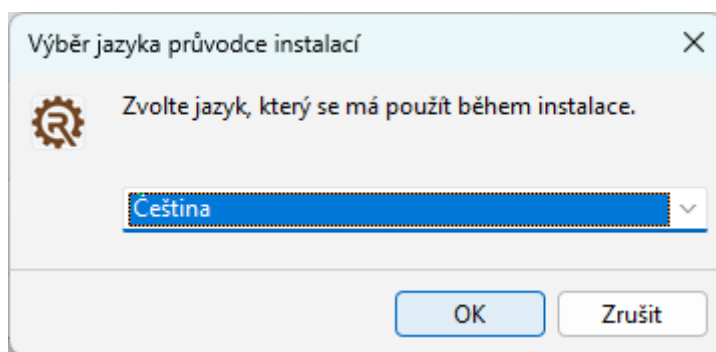
Kliknutím na tento odkaz a klepnutím na tlačítko Download (stáhnout) se Vám stáhne do Vašeho zařízení instalační soubor remesel_setup.exe, standardně soubor naleznete ve stažených souborech.

 remesel_setup.exe

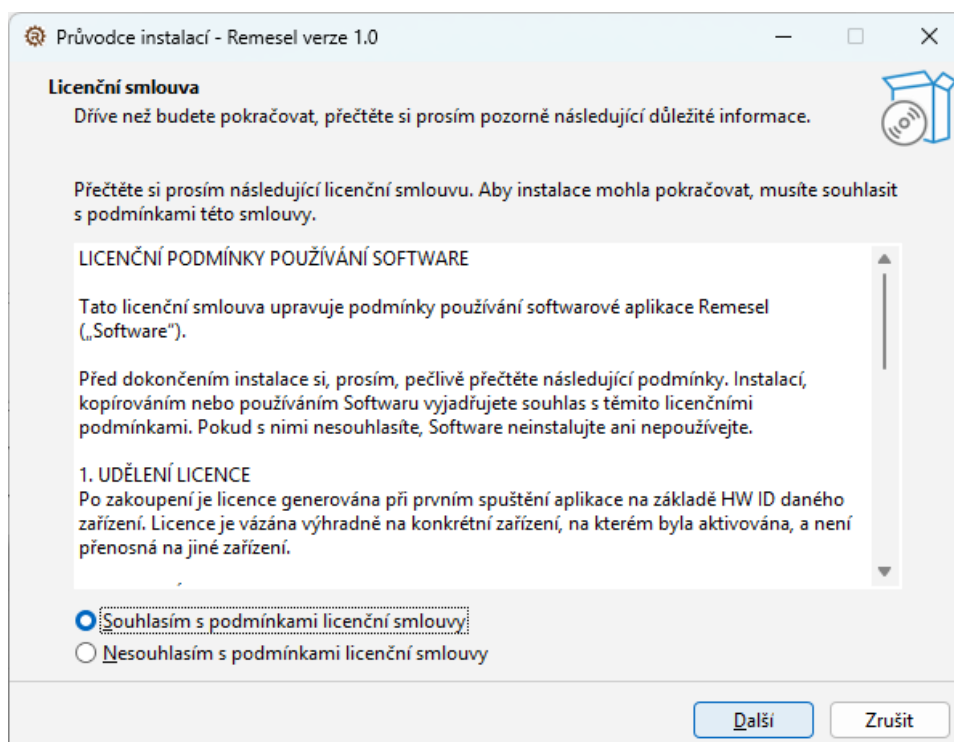
Spuštěním tohoto souboru dojde ke spuštění instalace aplikace Remesel.

V tomto okně si lze vybrat jazyk instalátoru, na výběr je buďto čeština, nebo slovenština.

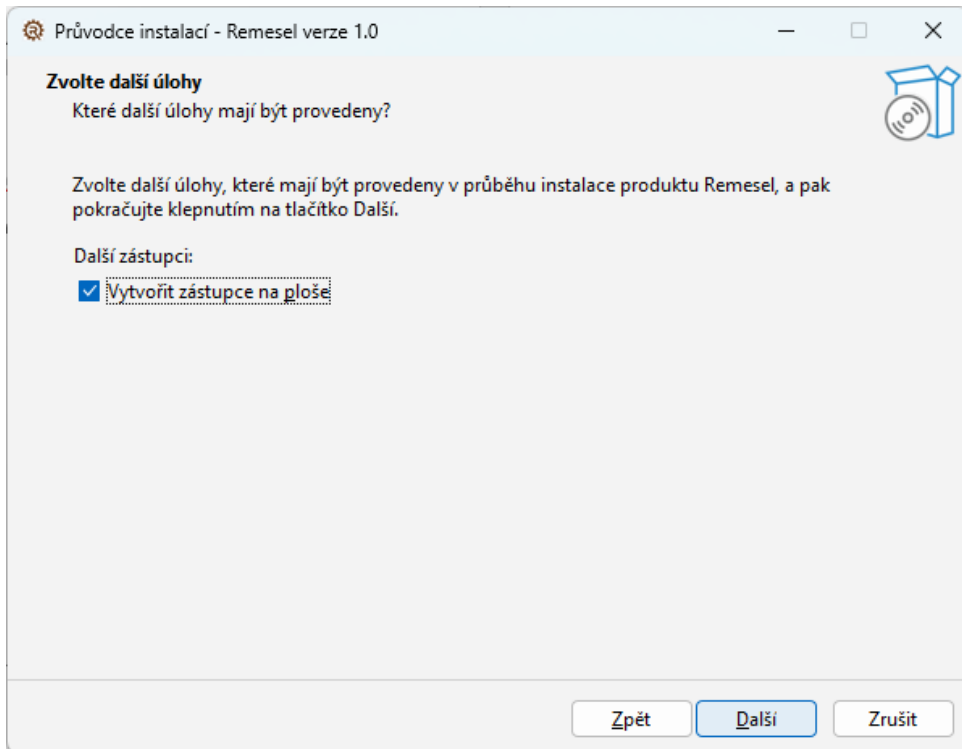
Vyberte jednu z možností a klepněte na „OK“.



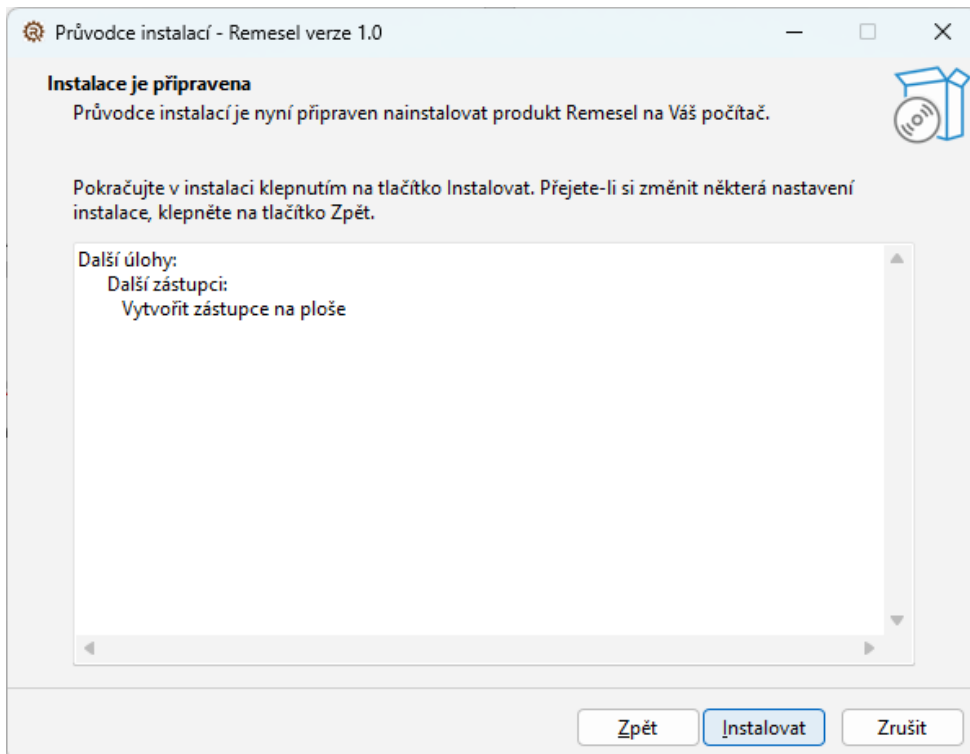
V dalším kroku je nutné odsouhlasit podmínky užívání aplikace zaškrtnutím „Souhlasím s podmínkami licenční smlouvy“. A poté klepněte na tlačítko „Další“.



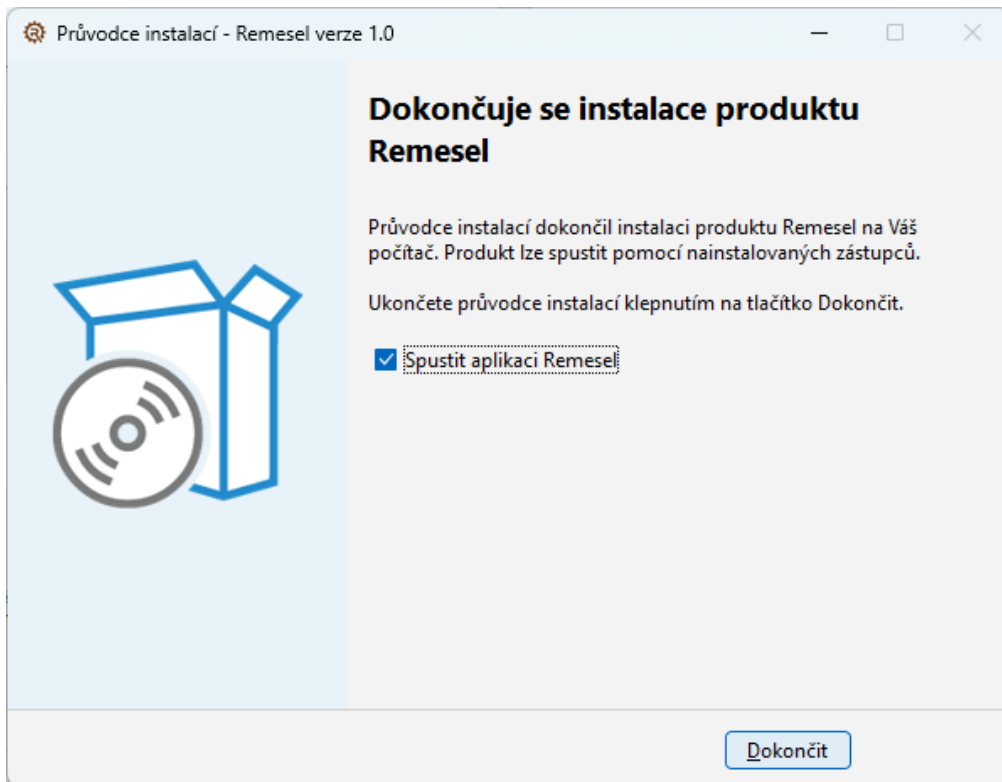
V této části si můžete zaškrtnout (doporučuji), aby se Vám po dokončení instalace automaticky objevil zástupce ke spuštění aplikace na ploše. Automaticky je aplikace přidána i do nabídky Start ve Windows.



V následujícím okně je pouze přehled toho, co jsme si zvolili a průvodce nás vyvádí k instalaci aplikace, tu spustíme klepnutím na tlačítko „Instalovat“.



Po dokončení instalace se objeví poslední okno průvodce instalací, toto okno se pouze ptá, zda chceme po aplikaci rovnou i spustit. Zvolte možnost a klepněte na tlačítko Dokončit.



První spuštění aplikace

Při prvním spuštění aplikace musí uživatel znovu odsouhlasit podmínky užívání.

Zaškrtněte oba souhlasy a klepněte na tlačítko „Akceptuji“.

Souhlas s podmínkami

Před prvním spuštěním je nutné potvrdit souhlasy

Prosím, přečtěte si dokumenty níže a potvrďte oba souhlasy. Bez potvrzení není možné pokračovat do aplikace.

OBCHODNÍ PODMÍNKY A PODMÍNKY UŽÍVÁNÍ APLIKACE

1. Úvodní ustanovení
Tyto podmínky upravují vztah mezi provozovatelem aplikace (dále jen „Poskytovatel“) a uživatelem (dále jen „Uživatel“). Registrací nebo používáním aplikace Uživatel potvrzuje souhlas s těmito podmínkami.

2. Ochrana autorských práv a licence
Vlastnictví: Veškerý software, design a struktura aplikace jsou duševním vlastnictvím Poskytovatele.
Zákaz kopírování: Uživatel je přísně zakázáno aplikaci kopírovat, šířit, pozměňovat nebo provádět zpětný inženýring bez písemného souhlasu Poskytovatele.
Účel užití: Licence se uděluje výhradně pro interní potřebu Uživatele (správa vlastních klientů a materiálů).

3. Odpovědnost za data
Uživatel nese plnou odpovědnost za správnost a legálnost dat vložených do adresáře klientů a seznamů materiálů.
Poskytovatel neodpovídá za ztrátu dat způsobenou chybným užíváním aplikace ze strany Uživatele.

4. Dostupnost služby
Poskytovatel usiluje o maximální dostupnost aplikace, avšak neručí za výpadky způsobené technickou údržbou nebo vyšší mocí.

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

1. Správce údajů
Správcem osobních údajů je provozovatel aplikace. Kontakt: podpora@remesel.cz.

2. Rozsah zpracovávaných údajů
Aplikace zpracovává dvě úrovně údajů:
Údaje o Uživateli (vás): E-mail a jméno pro účely správy vašeho účtu.

Souhlasím s obchodními podmínkami a podmínkami užívání aplikace

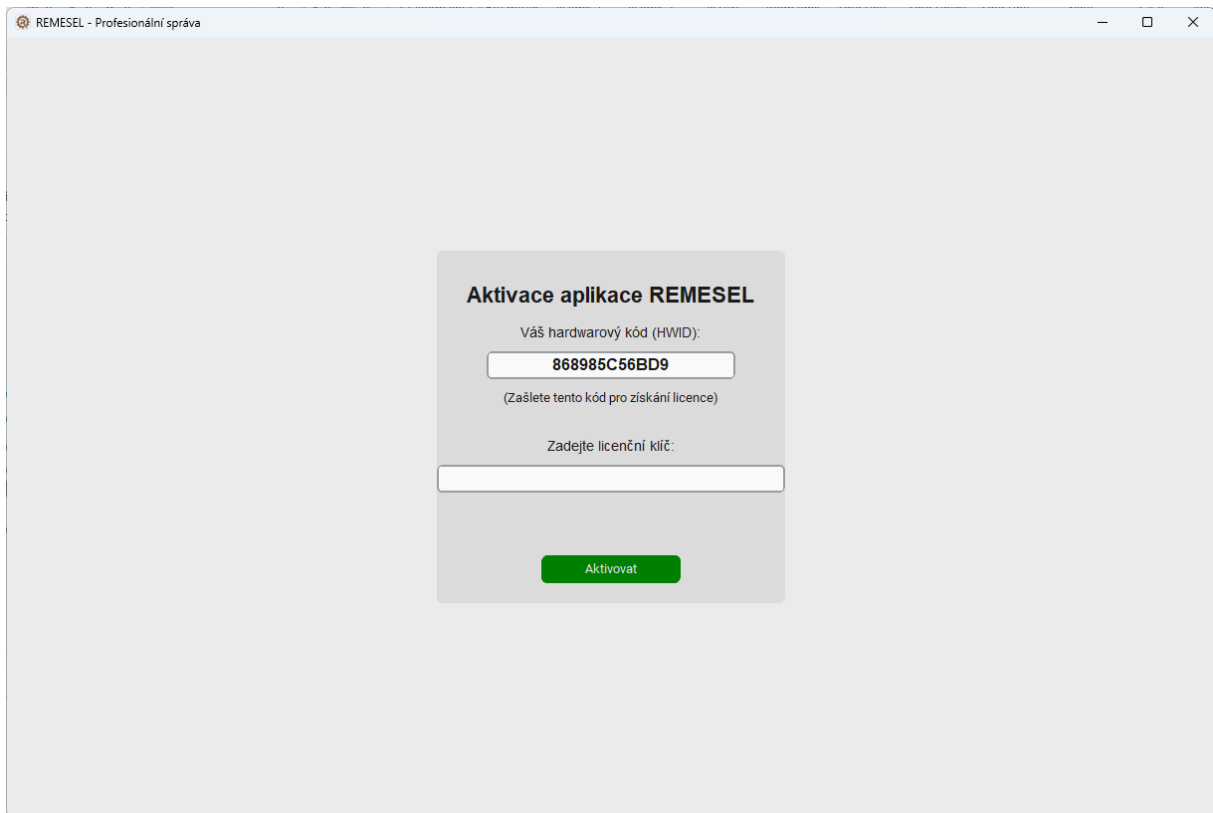
Souhlasím se zásadami ochrany soukromí (GDPR)

Zavřít Akceptuji

Pokračování na další straně...

V dalším okně na Vás vyskočí informace o Vašem hardwarovém ID počítače.

Toto ID je nutné označit myší, zkopírovat (Ctrl + C), nebo ručně opsat a odeslat odpověď s tímto ID na e-mail, který Vám přišel a obsahuje informace o zakoupené licenci.



Následně Vám do 24 hodin dorazí na e-mail aktivační kód (licenční klíč), který bude platný na dobu, na kterou jste si licenci zakoupili. Doba běží přesně od doručení e-mailu s aktivačním kódem, nikoliv od doby, kdy kód vložíte do aplikace, toto je nutné brát v potaz.

Aktivační kód vložíte do kolonky „Zadejte licenční klíč“ a klepnete na tlačítko „Aktivovat“.

Licenční klíč se uloží ve Vašem zařízení a při příštím spuštění aplikace se již aplikace spustí bez nutnosti aktivace. V případě vypršení platnosti licence se toto okno s aktivací objeví znovu a bude nutné si zakoupit další licenci.

Jak používat aplikaci

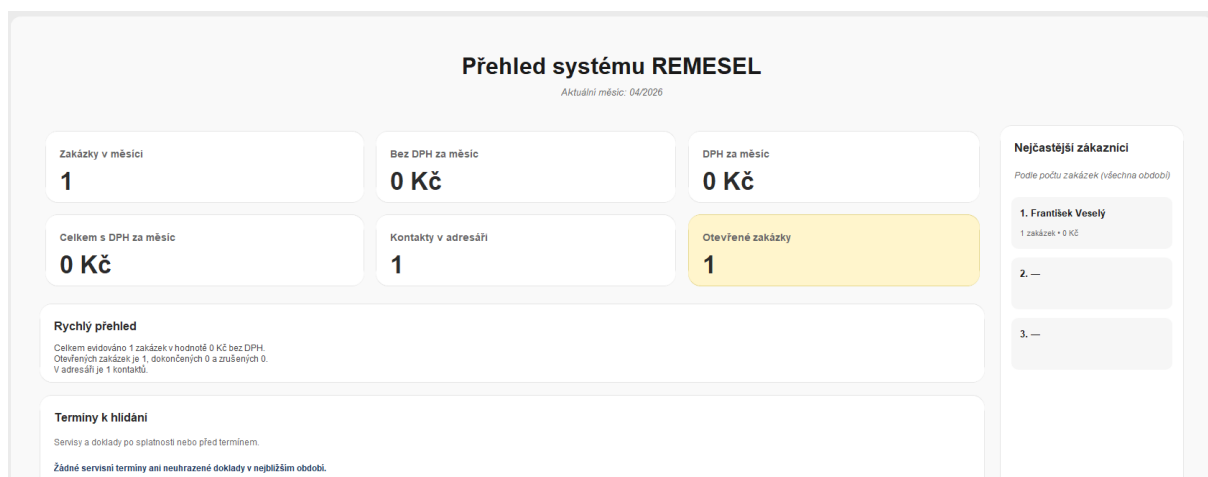
Nástěnka

Na nástěnce můžete vidět přehled zakázek a částek v aktuálním měsíci, počet kontaktů v adresáři a počet otevřených zakázek.

Dále na pravé straně lze sledovat tři nejčastější zákazníky (za celou dobu).

Níže nalezneme i rychlý přehled, který obsahuje celkový počet zakázek, počet dokončených, či zrušených zakázek atd.

Ve spodní straně je k dispozici přehled termínů, tyto termíny Vám budou například připomínat splatnosti faktur, nebo blížící se servisní úkony.



Zadání nové zakázky

V sekci „Nová zakázka“ vyplníte údaje o klientovi, název Vašeho projektu, který pro klienta budete realizovat a rozpis položek. Dále je zde možnost „Uložit zákazníka do adresáře“ pro příští použití. Pokud je již zákazník uložený v adresáři, lze jednoduše klepnout na tlačítko „Adresář“ a vybrat daného klienta.

Dále je možné uložit zakázku i bez materiálu. Pro přidání materiálu je nutné nejprve přidat materiál do skladu v sekci „Sklad / Zásoby“.

V rozpisu položek je možné upravovat pouze množství a cenu. Zbytek upravujte v sekci skladu. Použitý materiál je automaticky odečten ze skladových zásob.

Ceny materiálu zadávejte bez DPH.

Po uložení zakázky budete automaticky přeměrování do sekce „Seznam prací“.

Další možností, která se může hodit, např. servisákům je „Neodepsat materiál ze skladu“. Tato možnost je zde zejména pro to, protože při zadání servisní zakázky se již materiál ze skladu odepsal a nyní při vytvoření zakázky pro fakturaci servisu by se materiál odepsal podruhé. Jedná se o případ, kdybychom chtěli mít rozpis materiálu v cenové nabídce, či na faktuře pro klienta servisních služeb.

Zadání nové práce

Jméno: **Příjmení:**

Ulice: **Město:** **PSČ:**

Telefon (+420 + 9 číslic):
+420

Uložit zákazníka do adresáře
 Neodepsat materiál ze skladu (materiál odepsán v servisní zakázce)

Název projektu:

Rozpis položek:

Popis práce nebo materiálu	Jedn.	Množství	Cena/jedn. (Kč)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✖"/>

CELKEM: 0 Kč

Seznam prací

V seznamu prací lze vidět jednotlivé vytvořené zakázky.

U zadaných zakázek lze provádět následující operace:

1. Přehled – zobrazí se přehled daného klienta (zakázky, faktury atd.).
2. Faktura – spustí generování faktury (lze vyplnit datum vystavení a splatnosti).
3. Př. záloh – přehled zálohových faktur k dané zakázce, je možné je zde i smazat.
4. Záloha – vytvoří zálohovou fakturu, lze zadat částku, datum vystavení a splatnosti, (vč. DPH)
5. Nabídka – vytvoří cenovou nabídku
6. Upravit – umožňuje upravit danou zakázku, případně lze použít pouze pro prohlížení rozpisu položek.
7. Dokončeno – označí zakázku zelenou barvou – jako dokončenou.
8. Zrušeno – označí zakázku červenou barvou – jako zrušenou.
9. Smazat – odstraní celou zakázku, materiál je vrácen do skladu, související doklady vymazány.

V cenových nabídkách a konečných fakturách je DPH dopočítávána automaticky. U zálohových faktur je zadaná částka automaticky s DPH.

Veškeré dokumenty jsou generovány ve formátu .pdf a je nutné si je v počítači ukládat do Vámi vytvořené složky. Aplikace soubory neudrží.

Seznam zakázek

Měsíc (MM/RRRR) 04/2026 Hledat v zakázkách Hledej Vymazat Celý rok

Zakázka #1 | František Veselý Rekonstrukce bytu Celkem: 0 Kč | Stav: Otevřená

Datum zadání: 12.04.2026

Přehled Faktura Př. záloh Záloha Nabídka

Upravit Dokončeno Zrušeno Smazat

Peněžní deník

Automaticky zobrazuje vystavené doklady a jejich hodnotu v Kč. Dále zobrazuje příjmy, výdaje a saldo v daném období. Je provázaný s „Přiznáním k DPH a KH“, přičemž doklady peněžním deníku korespondují s doklady v „Přiznání k DPH a KH“. Smažete-li některý doklad, promítne se to automaticky i v „Přiznání k DPH a KH“ a obráceně. Dále je možné přidávat účtenky a exportovat zobrazené hodnoty do .csv.

Zajímavou a užitečnou funkcí je „Kontrola uhrazení faktur“. Funguje to tak, že pokud vložíte .pdf dokument s výpisem z Vašeho podnikatelského účtu za dané období, tak na základě variabilního symbolu se ověří, které faktury jsou zaplacené a které ne. Zaplacené faktury se podbarví zelenou barvou a nezaplacené červenou.

Peněžní deník

Měsíc (MMRRRR) 04/2026 Klient [Hledat](#) [Vymazat](#) Celý rok Zahmout zálohové faktury [Přidat účtenku](#) [Export CSV](#) [Kontrola uhrazení faktur](#)


Příjmy: 0 Kč Výdaje: 0 Kč Saldo: 0 Kč


12.04.2026	Příjem	Faktura - Daňový doklad Faktura_0001	Faktura_0001	0 Kč	0001	Smazat
------------	--------	--------------------------------------	--------------	------	------	------------------------


Přiznání k DPH a KH

Funguje tedy podobně, jako „Peněžní deník“. S rozdílem, že je zde možné generovat soubor .zip, který obsahuje následující soubory:

1. Souhrn výše DPH
2. Vstupní doklady (přijaté)
3. Výstupní doklady (vydané)

 dph_souhrn.csv

 kontrolni_hlaseni_vstup.csv

 kontrolni_hlaseni_vystup.csv

Přiznání k DPH a Kontrolní hlášení

Měsíc (MMRRRR) 04/2026 Klient [Hledat](#) [Vymazat](#) Celý rok Zahmout zálohové faktury [Přijaté doklady](#) [Export ZIP](#)

Výstupní DPH: 0 Kč Vstupní DPH: 0 Kč Rozdíl: 0 Kč

Vystavené doklady

12.04.2026	Faktura_0001	František Veselý	Faktura - Daňový doklad	0 Kč	0 Kč	0 Kč	Smazat
------------	--------------	------------------	-------------------------	------	------	------	------------------------

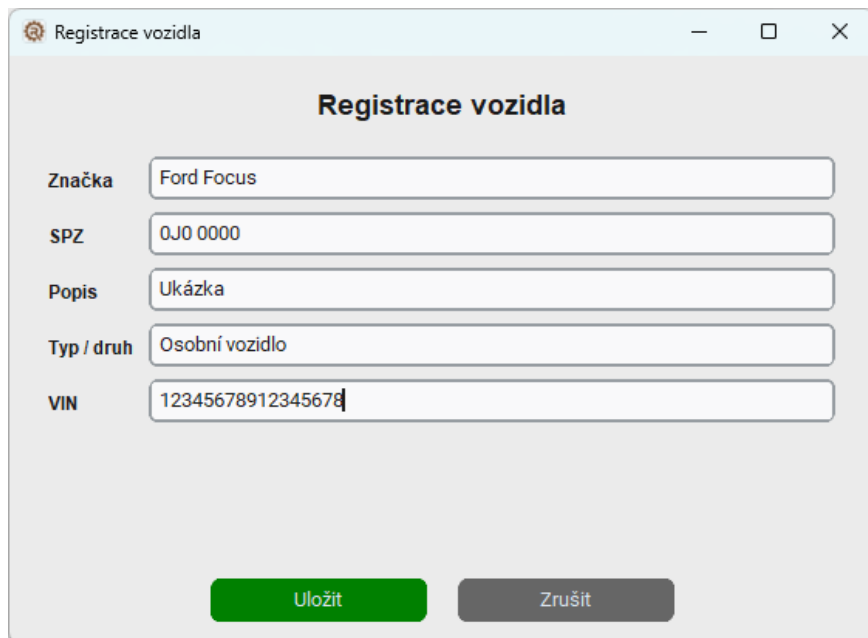
Přijaté doklady

Žádné přijaté doklady s DPH v období.

Kniha jízd

V knize jízd můžete zaznamenávat jednotlivé jízdy ke svým zákazníkům.

Nejdříve je ale nutné si registrovat vozidlo přes tlačítko „Registrace vozidla“.

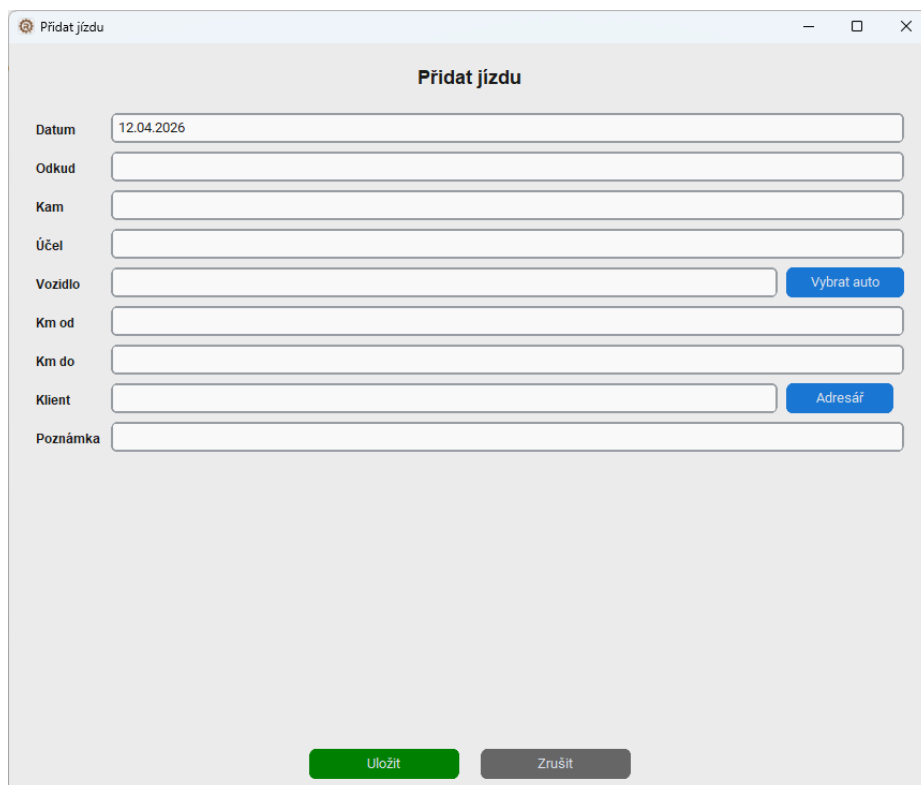


The screenshot shows a web application window titled "Registrace vozidla". The main heading is "Registrace vozidla". Below the heading are five input fields:

- Značka:** Ford Focus
- SPZ:** OJO 0000
- Popis:** Ukázka
- Typ / druh:** Osobní vozidlo
- VIN:** 12345678912345678

At the bottom of the form are two buttons: a green "Uložit" (Save) button and a grey "Zrušit" (Cancel) button.

Po dokončení a Uložení vozidla můžete pokračovat na „Přidat jízdu“. Zde lze vybrat vozidlo z registrovaných vozidel a také zákazníky z adresáře. Další informace je nutné doplnit manuálně.



The screenshot shows a web application window titled "Přidat jízdu". The main heading is "Přidat jízdu". Below the heading are several input fields and buttons:

- Datum:** 12.04.2026
- Odkud:** (empty)
- Kam:** (empty)
- Účel:** (empty)
- Vozidlo:** (empty) with a blue "Vybrat auto" button to its right.
- Km od:** (empty)
- Km do:** (empty)
- Klient:** (empty) with a blue "Adresář" button to its right.
- Poznámka:** (empty)

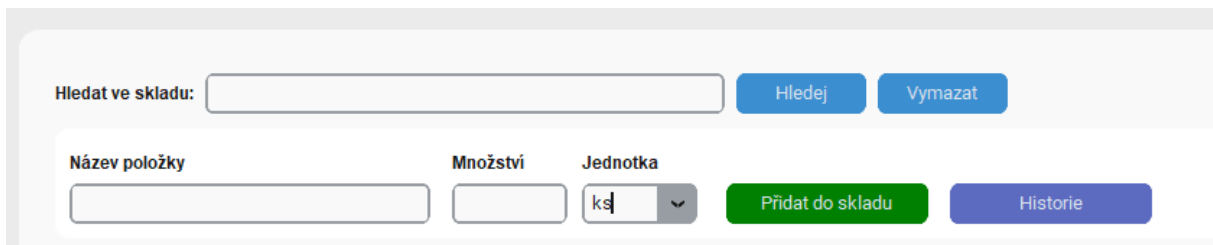
At the bottom of the form are two buttons: a green "Uložit" (Save) button and a grey "Zrušit" (Cancel) button.

Sklad / Zásoby

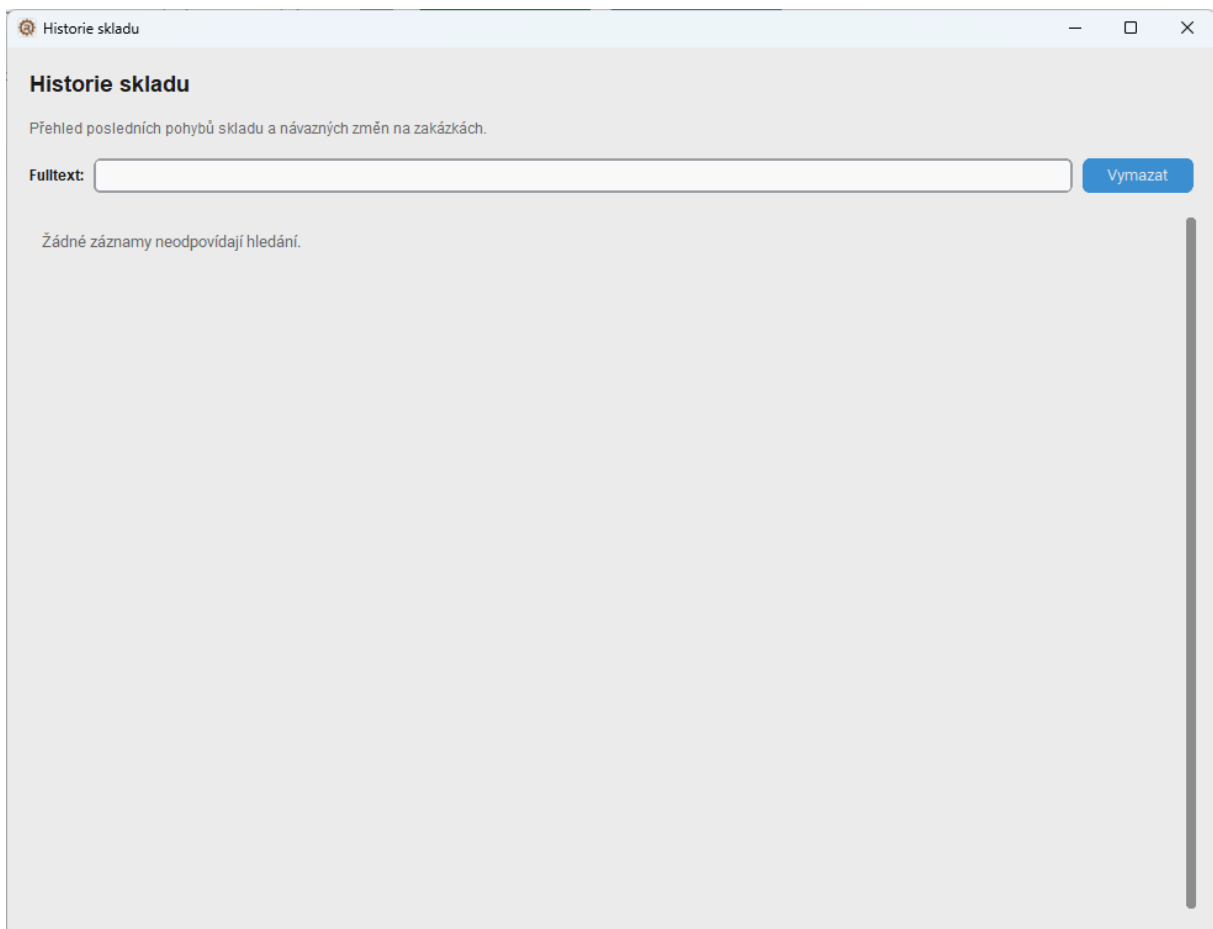
Tato sekce je obzvláště důležitá pro fungování aplikace. Ve skladu můžeme přidávat materiály v různých jednotkách ks, m, kg, bal a také v HOD (např. druhy práce).

Sklad také obsahuje Historii, která zaznamenává jednotlivé pohyby materiálu vůči zakázkám i servisním zakázkám.

Před zadáváním nové zakázky doporučuji nejdříve přidat materiál do skladu, který plánujeme během této zakázky použít. Poté lze v zakázce jednoduše přidat do rozpisu položek.



The screenshot shows a user interface for managing a warehouse. At the top, there is a search bar labeled "Hledat ve skladu:" with a text input field, a blue "Hledej" button, and a blue "Vymazat" button. Below this, there are three input fields: "Název položky" (empty), "Množství" (empty), and "Jednotka" (set to "ks" with a dropdown arrow). To the right of these fields are two buttons: a green "Přidat do skladu" button and a blue "Historie" button.



The screenshot shows a window titled "Historie skladu" with standard window controls (minimize, maximize, close). The window content includes the title "Historie skladu" and a subtitle "Přehled posledních pohybů skladu a návazných změn na zakázkách." Below this is a search bar labeled "Fulltext:" with a text input field and a blue "Vymazat" button. The main area of the window is empty and contains the text "Žádné záznamy neodpovídají hledání." on the left side.

Adresář

V „Adresáři“ je možné přidávat kontakty na základě IČO/DIČ a následně potvrdit tlačítkem „Načíst z ARES“, tímto se automaticky vyplní údaje o dané firmě z databáze ARES, nebo samozřejmě je možné manuálně vyplnit políčka. Poté klepnete na „Uložit kontakt“ a záznam se uloží.

Kontakty je možné upravovat skrze oranžové tlačítko „Upravit“, nebo zobrazit přehled zákazníka přes tlačítko „Přehled“.

The screenshot shows a search form for contacts. At the top, there is a search bar labeled "Hledat v adresáři:" with a "Hledej" button and a "Vymazat" button. Below this, there are several input fields and buttons:

- IČO firmy:** An empty input field with a "Načíst z ARES" button next to it.
- Jméno:** An empty input field.
- Příjmení:** An empty input field.
- Ulice:** An empty input field.
- Město:** An empty input field.
- PSČ:** An empty input field.
- Telefon (+420 + 9 číslic):** An input field with "+420" and an empty field for the number.

At the bottom of the form, there is a "Uložit kontakt" button. Below the form, the current search results are displayed: "František Veselý | Veselská, Humpolec, 39601 | +420123456789". At the bottom right, there are three buttons: "Přehled" (grey), "Upravit" (orange), and "Smazat" (red).

The screenshot shows the "Úprava kontaktu" (Edit contact) form. The form is titled "Úprava kontaktu" and has a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and buttons:

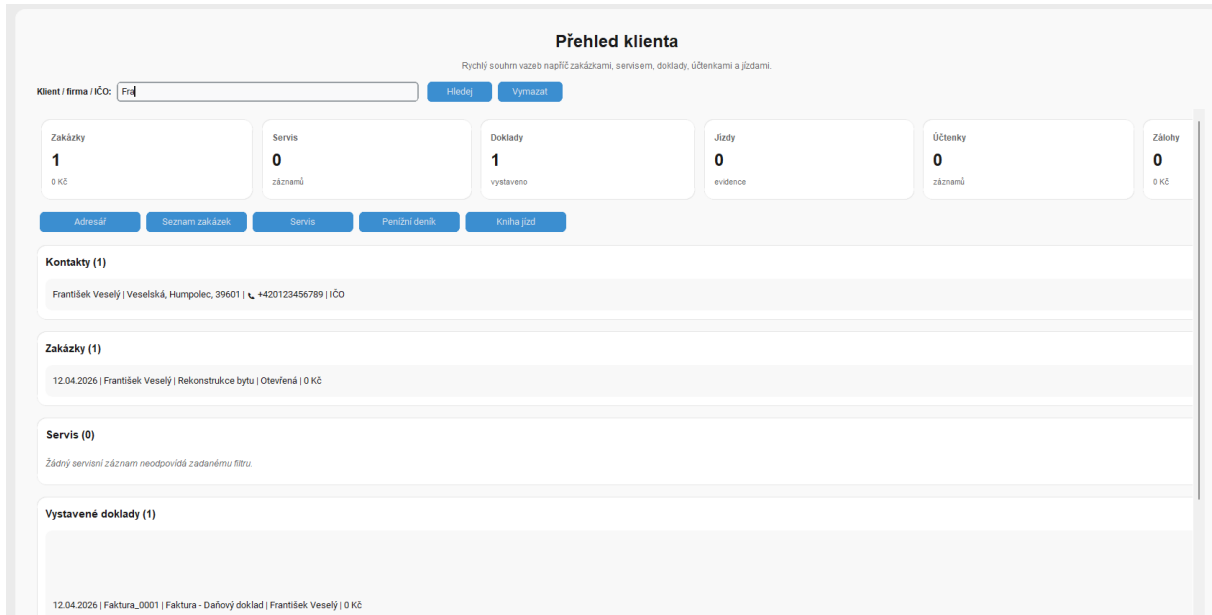
- IČO:** An empty input field with a "Načíst z ARES" button next to it.
- Jméno:** An input field containing "František".
- Příjmení:** An input field containing "Veselý".
- Ulice:** An input field containing "Veselská".
- Město:** An input field containing "Humpolec".
- PSČ:** An input field containing "39601".
- Telefon:** An input field containing "+420" and "123456789".

At the bottom of the form, there is a green button labeled "ULOŽIT ZMĚNY" (Save changes).

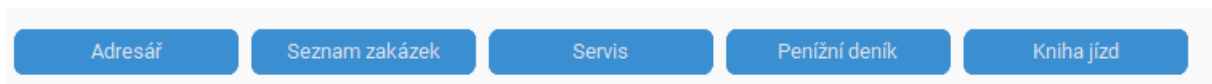
Přehled klienta

Sekce „Přehled klienta“ umožňuje co možná nejpřehlednější formou zobrazit veškeré informace o zákazníkovi.

Nejdříve je nutné zadat alespoň část jména, či příjmení zákazníka a klepnout na tlačítko „Hledej“.



Při klepnutí na jednotlivé možnosti se vyfiltruje hledaný text v dané sekci:



Např. „Seznam zakázek“, jedná se tedy v podstatě o „obrácené hledání“ v jednotlivých sekcích.



Servisní evidence (Servis)

Pro servisáky je tu modul „Servis“, zde lze zadávat jednotlivé servisní zakázky se servisním intervalem, typu servisu atd.

Jednotlivé uložené zakázky naleznete úplně dole pod tímto formulářem. Zakázky lze upravovat a při jejich vytváření se materiál automaticky odečítá ze skladu.

Že je materiál odečten ze skladu je potřeba brát na vědomí, pokud chceme servis fakturovat, tak doporučuji mít ve skladu vytvořený typ práce Servis v HOD a fakturovat pouze servis, nebo pokud je nutné mít na faktuře rozpis položek, tak zaškrtnout v zadávání nové zakázky možnost „Neodepisovat materiál ze skladu“. Tímto bude zajištěno, že se materiál ze skladu neodečte dvakrát.

Servisní záznamy, které se blíží, nebo mají „prošlý“ servisní interval jsou podbarvené červenou barvou. Naopak pokud je servisní interval daleko, tak jsou podbarvené zelenou barvou.

Hledat v servisu: Hledat Vymazat

Klient <input type="text"/>	Reference / zakázka <input type="text"/> Adresa	Zařízení / předmět <input type="text"/>	Typ služby Údržba / čištění
Datum převzetí 12.04.2026	Datum servisu 12.04.2026	Servisní interval <input type="text"/> měsíce	
Příští servis -	Technik <input type="text"/>		
Stav Nové	Výsledek / vyřízení <input type="text"/>	Poznámka k materiálu <input type="text"/>	

Materiály ze skladu Žádné položky nejsou přidány. Přidat ze skladu Vymazat vše

Zatím nebyly přidány žádné materiály.

Popis závady / požadavku

Provedené práce

Poznámka

Uložit záznam Nový záznam

Nejdůležitější sekce – Nastavení

Nejdůležitější sekcí v aplikaci je „Nastavení“, zde je nutné nastavit před generováním faktur a cenových nabídek veškeré informace o Vaší firmě.

Po vyplnění veškerých informací nabízí sekce „Nastavení“ ve spodní části následující možnosti.

Klepnutím na vybrat logo, vyberte z Vašeho počítače soubor ve formátu .jpg, nebo .png s logem Vaší firmy, následně se bude zobrazovat v generovaných dokumentech.

„EXPORT DATABÁZE“ slouží pro zálohování zaznamenaných informací např. na USB flash disk (doporučeno). Nebo i pouze do Vašeho počítače pro případ nutnosti načtení v případě ztráty některého záznamu.

Následně je soubor .db možné načíst přes tlačítko „IMPORT DATABÁZE“.

UPOZORNĚNÍ: Při „IMPORTU DATABÁZE“ přijdete o veškerá aktuální data, ty budou přepsána informacemi, které importujete.

Funkce „SMAZAT DATABÁZI“ odstraní veškeré informace ve všech sekcích bez možnosti vrátit tento krok zpět. Jediná možnost, jak vrátit data, je mít předem exportovaný soubor, který po smazání importujete.

Generované dokumenty PDF

Cenová nabídka – CN

CN_0001

DODAVATEL:

Moje Firma

ODBĚRATEL:

František Veselý

Veselská

Humpolec

39601

IČ:

E-mail:

Projekt: Rekonstrukce bytu

Popis položky	Jedn.	Množství	Cena/jedn. (Kč)	Celkem bez DPH
Položka 1	ks	10	100 Kč	1000 Kč

Základ daně: 1000 Kč

DPH (21.0%): 210 Kč

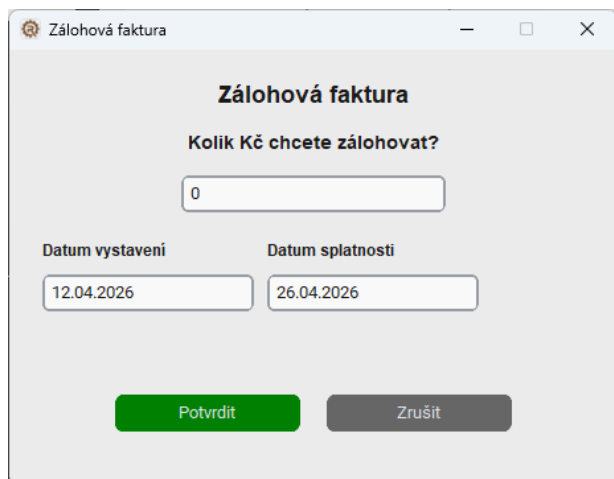
Celkem s DPH: 1210 Kč

U cenové nabídky se nevytváří QR kód pro platbu.

DPH je automaticky dopočítávána dle výše DPH v nastavení aplikace.

Zálohová faktura – ZF

Při vytváření zálohové faktury je nutné zadat její výši (částku) vč. DPH, dále datum vystavení a datum splatnosti.



Řady variabilních symbolů lze u zálohových faktur a faktur nastavit v nastavení.

Ve výchozím nastavení je to 0000.

QR kód je automaticky generován vždy na samostatné, poslední straně generované zálohové faktury, či konečné faktury. QR kód je vygenerován pouze v případě, že je vyplněno správně číslo účtu v nastavení ve formátu „Číslo účtu / Kód banky“.

ZF_0001

Variabilní symbol: 0001

DODAVATEL:

Moje Firma

ODBĚRATEL:

František Veselý
Veselská
Humpolec
39601

IČ:

E-mail:

Datum vystavení: 12.04.2026

Datum splatnosti: 26.04.2026

Projekt: Rekonstrukce bytu

Popis položky	Jedn.	Množství	Cena/jedn. (Kč)	Celkem vč. DPH
Záloha		1	100 Kč	100 Kč

Záloha k úhradě: 100 Kč

Konečná faktura – Faktura

Faktura funguje podobně jako zálohová faktura. Automaticky se v této faktuře započtou vystavené zálohy a DPH.

Viz. Příloha s fiktivní firmou s.r.o.

Variabilní symbol: 0002

DODAVATEL:	ODBĚRATEL:
Alois Nováček 123 s.r.o.	František Veselý
Modrá 19	Veselská
Olomouc	Humpolec
77900	39601
IČ: 12345678	
Bankovní účet: 19-1234567890/0100	
Telefon: +420123456789	
E-mail: lojza.novacek123@ukazka.cz	
Datum vystavení: 12.04.2026	
Datum splatnosti: 26.04.2026	

Projekt: Rekonstrukce bytu

Popis položky	Jedn.	Množství	Cena/jedn. (Kč)	Celkem bez DPH
Položka 1	ks	10	100 Kč	1000 Kč

Základ daně: 1000 Kč

DPH (21.0%): 210 Kč

Celkem s DPH: 1210 Kč

Po započtení záloh: 1110 Kč

Zde pro ukázkou generovaný QR-kód, prosím neposílejte na něj peníze, jedná se o fiktivní číslo účtu.

Můžete pouze vyzkoušet načtení ve Vašem smart bankingu.

QR platba

Částka: 1110 Kč

Účet: 19-1234567890 / 0100

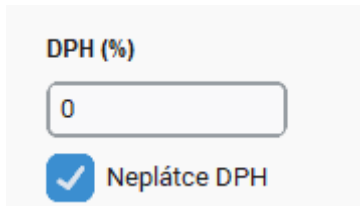
Variabilní symbol: 0002



Neplátci DPH

Pro neplátce DPH je v nastavení aplikace funkce (zaškrťovací políčko) „Neplátce DPH“, pokud ho uživatel zaškrtně, tak se automaticky změní DPH na 0 a nejde dále upravit.

Nastavení se projeví ve všech generovaných dokumentech, přičemž v nich bude také uvedeno, že je uživatel neplátce DPH.



DPH (%)

Neplátce DPH

Pro návrat např. k 21 % DPH stačí odškrtnout „Neplátce DPH“ a vepsat číslo 21.

Podmínky užívání aplikace a postup při poškození zařízení

Podmínky je nutné odsouhlasit při instalaci a spuštění aplikace (pouze poprvé).

Co dělat, pokud dojde k poškození zařízení?

V situaci, kdy budete mít aktivovanou licenci na Vašem zařízení a dojde k poškození počítače, nebo jiné komponenty dále neslučitelné s provozem konkrétního stroje, tak lze požádat na základě faktury od Vašeho nákupu licenčního klíče o novou licenci.

Bude jen potřeba doložit doklad (vystavený na Vaše jméno, či firmu) z jakéhokoliv PC servisu, že bylo zařízení opravdu poškozeno a nelze ho již opravit, dále bude nutné doložit doklad o koupi nového zařízení, který bude vystaven na Vaše jméno, či firmu.

Pokud budete mít veškeré dokumenty a zašlete požadavek na podpora@remesel.cz společně s Vaší fakturou od nákupu licence, tak Vám bude doručena do 48 hodin od zaslání požadavku nová licence na zbývající období.

Neváhejte nás kontaktovat v případě dotazů

Pokud máte další dotazy před, nebo i po zakoupení aplikace, neváhejte se nás dotázat na emailu podpora@remesel.cz.

Děkujeme za spolupráci.