Verando paso a paso

Actualizado el 27/10/2026

Configure su establecimiento y siga el proceso desde la consulta y la factura hasta la realización del evento.

¿Ya tiene una cuenta? Utilice su acceso habitual. El asistente carga los datos guardados del establecimiento. Revise los datos al retomar la configuración. No necesita crear otra cuenta ni repetir la importación de la web.

Antes de trabajar con un cliente

- Logotipo, fotos, contactos y datos de empresa propios son correctos.
- Precios, unidades, IVA, anticipo y vencimiento están revisados.
- Las vistas de ordenador y móvil y los documentos están comprobados.
- Los cambios están guardados y el equipo conoce la versión actual.

01

Acceso y apertura del asistente

Inicie sesión en verando.eu/app/ y compruebe el nombre del establecimiento. Abra Completar configuración. Si ya terminó la configuración, edite los datos en Establecimiento y tarifas. Puede abrir directamente cada paso del asistente.

Abrir en la aplicación →

02

Importar la web o usar los datos existentes

Introduzca la web del establecimiento en el primer paso e inicie la importación. Revise los datos y las fotos encontrados. Si los datos ya están completos, continúe con la marca. La importación es opcional y no sustituye la revisión de precios.

Abrir en la aplicación →

03

Marca, contacto y fotografías

Complete nombre, dirección, país y contacto. Suba su propio logotipo, elija los colores y una foto de portada. Compruebe la legibilidad y las fotos en la vista previa. Utilice únicamente materiales que tenga derecho a usar.

Abrir en la aplicación →

04

Espacios y habitaciones

Para cada espacio, indique nombre, distribuciones, capacidades y precio. En las habitaciones, revise ocupación, unidad y precio. Compruebe IVA y moneda. La ausencia de precio no significa que el servicio sea gratuito.

Abrir en la aplicación →

05

Crear categorías de catering

Abre Comida y servicios en la configuración, o Catering en Establecimiento y tarifas. Primero elige Añadir categoría, por ejemplo Bufés, Menús de varios platos, Menús degustación, Paquetes de bebidas o Pausas de café. Puedes cambiar los nombres. Una categoría no tiene precio ni crea una partida facturable.

Abrir en la aplicación →

06

Menús con precio y composición

Dentro de la categoría, pulsa Añadir menú / paquete. Introduce el nombre de la variante, precio con IVA, unidad de cobro y tipo de IVA. En Composición / descripción, detalla todo lo incluido, con cada plato en una línea. Añade cada variante con otro precio como un menú independiente.

Abrir en la aplicación →

07

Platos a elegir y versiones de idioma

Platos a elegir es opcional. Escribe un plato por línea, por ejemplo Sopa: caldo / calabaza. En Tus versiones de idioma, añade nombre, composición y opciones en los idiomas necesarios. Traduce el nombre de la categoría en la propia categoría. Un campo vacío conserva el original. Revisa la vista del cliente.

Abrir en la aplicación →

08

Extras y confirmación del guardado

Introduce por separado los extras, como equipos o aparcamiento, con precio, unidad e IVA. Espera la confirmación tras editar; en el catálogo utiliza su botón de guardar. Si falla, vuelve a guardar. Mantén los costes reales de rentabilidad separados de los precios de venta.

Abrir en la aplicación →

09

Plantillas y vista previa del cliente

Elija conferencia, boda, celebración o estancia. Ajuste el orden y el contenido de las secciones de cada tipo utilizado. Alterne entre la vista de ordenador y móvil. Compruebe fotos, saltos de línea y condiciones.

Abrir en la aplicación →

10

Documentos propios y datos de empresa

En el último paso, complete la razón social, identificadores y datos bancarios. Suba su propio modelo de contrato y revise el texto extraído. Compruebe anticipo y vencimiento. Active los documentos del cliente tras revisar sus datos y condiciones.

Abrir en la aplicación →

11

Finalizar y probar una propuesta

Resuelva los datos pendientes indicados por el asistente. Cree una propuesta de ejemplo y abra su enlace o código QR. Revise precios y contactos en ordenador y teléfono. No envíe una prueba como oferta vinculante a un cliente real.

Abrir en la aplicación →

12

Añadir compañeros

En Equipo, añada al compañero, seleccione un rol disponible y compruebe su contacto. Cada persona utiliza su propio acceso. Comparta los datos de acceso de forma segura. Gestione las plazas y los cambios de plan por separado en Suscripción.

Abrir en la aplicación →

13

Consulta y propuesta concreta

Abra o cree una consulta e indique fechas y número de asistentes. Prepare la propuesta con su catálogo y añada alternativas de programa si procede. Antes de compartir, compruebe cantidades, unidades, totales y guardado. Comparta el enlace de la versión correcta.

Abrir en la aplicación →

14

Confirmación y firma del cliente

Revise la configuración de documentos de la propuesta. Si el contrato está activo, compruebe texto y datos. El cliente abre el enlace, elige una alternativa y continúa con la confirmación y el paso de firma disponible. Verifique el resultado en los estados de propuesta y documento.

Abrir en la aplicación →

15

Factura y registro del pago

Prepare el documento necesario desde la propuesta correspondiente. Revise ambas partes, importe, vencimiento y cuenta bancaria. Registre el pago recibido tras verificarlo personalmente. Un registro manual no supone verificación bancaria. Corrija un registro erróneo mediante la anulación disponible.

Abrir en la aplicación →

16

Instrucciones y realización del evento

Abra la orden de servicio y compruebe la propuesta de origen. Complete espacios, intervalos horarios, programa y tareas por departamento. Resuelva las advertencias antes de finalizar. El equipo debe utilizar la versión actual y revisar las tareas y la operativa diaria.

Abrir en la aplicación →

17

Informes y solución de problemas

En Informes, elija evento y periodo. Revise ingresos e integridad de los costes reales. Unos costes incompletos no determinan el beneficio final. Si falla el guardado, espere la confirmación o reinténtelo. Envíe pasos y una captura sin contraseñas ni datos de clientes a verando@verando.eu.

Abrir en la aplicación →