Verando krok po kroku

Aktualizacja 27.10.2026

Konfiguracja obiektu i cały proces od zapytania przez fakturę po udaną realizację wydarzenia.

Masz już konto? Użyj dotychczasowego loginu. Kreator wczyta zapisane dane obiektu. Podczas ponownej konfiguracji najpierw je sprawdź. Nowe konto ani ponowny import nie są potrzebne.

Przed pracą z klientem

- Własne logo, zdjęcia, kontakty i dane firmy są poprawne.
- Ceny, jednostki, VAT, zaliczka i terminy są sprawdzone.
- Podgląd na komputerze i telefonie oraz dokumenty są zweryfikowane.
- Zmiany są zapisane, a zespół zna aktualną wersję wydarzenia.

01

Logowanie i otwarcie kreatora

Zaloguj się na verando.eu/app/. Sprawdź nazwę obiektu. Otwórz Dokończ konfigurację. Jeśli konfiguracja jest już ukończona, zmień dane w Obiekt i cenniki. Poszczególne kroki kreatora możesz otwierać bezpośrednio.

Otwórz w aplikacji →

02

Wczytanie strony lub własne dane

W pierwszym kroku wpisz stronę swojego obiektu i rozpocznij wczytywanie. Sprawdź znalezione dane i zdjęcia. Jeśli dane są już uzupełnione, przejdź do marki. Import jest opcjonalny i nie zastępuje weryfikacji cennika.

Otwórz w aplikacji →

03

Marka, kontakt i zdjęcia

Uzupełnij nazwę, adres, kraj i kontakt. Prześlij własne logo, wybierz kolory i zdjęcie okładkowe. W podglądzie sprawdź czytelność logo i właściwe zdjęcia. Używaj tylko materiałów, do których masz prawa.

Otwórz w aplikacji →

04

Sale i pokoje

Dla każdej sali uzupełnij nazwę, ustawienia, pojemności i cenę. Przy pokojach sprawdź liczbę osób, jednostkę i cenę. Zweryfikuj VAT i walutę. Pusta cena nie oznacza bezpłatnej usługi.

Otwórz w aplikacji →

05

Tworzenie kategorii cateringu

Otwórz krok Jedzenie i usługi lub Catering w Obiekt i cenniki. Najpierw wybierz Dodaj kategorię, np. Bufety, Menu wielodaniowe, Menu degustacyjne, Pakiety napojów lub Przerwy kawowe. Możesz zmienić nazwy. Sama kategoria nie ma ceny i nie tworzy płatnej pozycji.

Otwórz w aplikacji →

06

Menu i pakiety z ceną i składem

Pod kategorią kliknij Dodaj menu / pakiet. Wpisz nazwę konkretnego wariantu, cenę brutto, jednostkę naliczania i VAT. W polu Skład / opis opisz wszystko w cenie, każde danie w osobnym wierszu. Kolejny wariant cenowy dodaj jako osobne menu w tej samej kategorii.

Otwórz w aplikacji →

07

Dania do wyboru i wersje językowe

Pole Dania do wyboru jest opcjonalne. Wpisuj jedną pozycję na wiersz, np. Zupa: rosół / krem z dyni. We Własnych wersjach językowych uzupełnij nazwę, skład i warianty w potrzebnych językach. Nazwę kategorii przetłumacz przy kategorii. Pusty przekład zachowuje oryginalną treść. Sprawdź podgląd klienta.

Otwórz w aplikacji →

08

Usługi dodatkowe i zapis

Dodatki, np. technikę i parking, wpisz oddzielnie z ceną, jednostką i VAT. Po edycji poczekaj na potwierdzenie zapisu; w cenniku użyj przycisku zapisu. Jeśli zapis się nie powiedzie, ponów go. Koszty do analizy rentowności zapisuj osobno od cen sprzedaży.

Otwórz w aplikacji →

09

Szablony i podgląd klienta

Wybierz konferencję, wesele, przyjęcie lub pobyt. Dostosuj kolejność i zawartość sekcji każdego używanego typu. Przełącz podgląd między komputerem a telefonem. Sprawdź zdjęcia, łamanie tekstu oraz warunki.

Otwórz w aplikacji →

10

Własne dokumenty i dane firmy

Na końcu kreatora uzupełnij nazwę prawną firmy, identyfikatory i dane bankowe. Prześlij własny wzór umowy i sprawdź odczytany tekst. Zweryfikuj zaliczkę oraz termin płatności. Włącz dokumenty klienta po sprawdzeniu danych i warunków.

Otwórz w aplikacji →

11

Zakończenie i oferta testowa

Usuń braki wskazane przez kreator. Utwórz ofertę przykładową i otwórz jej link lub kod QR. Sprawdź ceny i kontakty na komputerze oraz telefonie. Nie wysyłaj testowej oferty prawdziwemu klientowi jako wiążącej.

Otwórz w aplikacji →

12

Dodawanie współpracowników

W Zespole dodaj współpracownika, wybierz dostępną rolę i sprawdź kontakt. Każdy korzysta z własnego loginu. Dane dostępu przekaż bezpiecznie. Liczbą miejsc i zmianą planu zarządzaj osobno w Subskrypcji.

Otwórz w aplikacji →

13

Zapytanie i konkretna oferta

Otwórz lub utwórz zapytanie. Uzupełnij termin i liczbę gości, przygotuj ofertę z własnego katalogu oraz potrzebne warianty programu. Przed udostępnieniem sprawdź ilości, jednostki, sumy i zapis. Udostępnij właściwą wersję linku.

Otwórz w aplikacji →

14

Potwierdzenie i podpis klienta

Sprawdź dokumenty konkretnej oferty. Jeśli umowa jest włączona, zweryfikuj tekst i dane. Klient otwiera link, wybiera wariant i przechodzi przez potwierdzenie oraz dostępny krok podpisu. Zakończenie sprawdź w statusie oferty i dokumentu.

Otwórz w aplikacji →

15

Faktura i rejestracja płatności

Z właściwej oferty przygotuj potrzebny dokument. Sprawdź obie strony, kwotę, termin płatności i rachunek. Otrzymaną płatność zapisz po własnej weryfikacji. Ręczny wpis nie oznacza potwierdzenia bankowego. Błędny wpis skoryguj dostępną funkcją anulowania.

Otwórz w aplikacji →

16

Instrukcje i realizacja wydarzenia

Otwórz instrukcje wydarzenia i sprawdź ofertę źródłową. Uzupełnij sale, pełne przedziały czasu, harmonogram i zadania działów. Przed finalizacją rozwiąż ostrzeżenia. Zespół powinien korzystać z aktualnej wersji, zadań i widoku codziennej pracy.

Otwórz w aplikacji →

17

Raportowanie i rozwiązywanie problemów

W Raportach wybierz wydarzenie i okres. Sprawdź przychody oraz kompletność rzeczywistych kosztów. Niepełne koszty nie pokazują końcowego zysku. Przy błędzie poczekaj na potwierdzenie zapisu lub ponów zapis. Do pomocy na verando@verando.eu wyślij kroki i zrzut bez haseł oraz danych klienta.

Otwórz w aplikacji →