

Proces wynajmu krótkoterminowego z Biverio

Jak przygotować materiały promocyjne i samodzielne zameldowanie gościa — od wygenerowania ulotki po przekazanie kodu do drzwi, bez Twojej obecności na miejscu.

Ten kurs zakłada, że masz już opublikowane miejsce w Biverio. Jeśli jeszcze go nie masz, zacznij od [wystawienia swojego miejsca](#) — dopiero potem odblokują się narzędzia opisane niżej.



Ulotka z kodem QR Do druku lub wysyłki online dla promocji miejsca, które chcesz wynająć



Rezerwacja i płatność Zadek (przelew lub BLIK), potem reszta (przelew, BLIK lub gotówka na miejscu)



Formularz meldunkowy on-line Link wysyłany gościowi przed przyjazdem



Kod do drzwi Po rozliczeniu płatności lub ustaleniu gotówki



Materiały na miejscu WiFi, regulamin, zasady sauny/balii, kontakty

Czego potrzebujesz

Same narzędzia dostępne w panelu Biverio oraz kilka rzeczy z pobliskiego sklepu — nic drogiego ani specjalistycznego.

Generator ulotek (Biverio)

Zakładka Narzędzia w panelu — gotowy PDF z kodem QR do Twojej oferty.

Laminarka

Zwykła, domowa laminarka (format A4 lub A6) i folie do laminowania — np. [laminator z Action](https://www.action.com/pl-pl/p/2554854/laminator-fichero/) — <https://www.action.com/pl-pl/p/2554854/laminator-fichero/>. *

Skrzynka na klucze z kodem

Zewnętrzny sejf na klucze montowany przy wejściu. Tania opcja to [sejf z klawiaturą mechaniczną](https://www.amazon.pl/dp/B0DHN2DSN) — <https://www.amazon.pl/dp/B0DHN2DSN>, droższa — [zamek elektroniczny](https://www.amazon.pl/dp/B0GLXJ6WFS) — <https://www.amazon.pl/dp/B0GLXJ6WFS> ze zdalną zmianą kodu i otwieraniem odciskiem palca. *

Klamka / zamek z kodem

Elektroniczna klamka szyfrowa zamiast tradycyjnego zamka — np. [klamka z kodem i odciskiem palca](https://www.amazon.pl/dp/B0GV3NB4CH) — <https://www.amazon.pl/dp/B0GV3NB4CH>. *

Drukarka

Domowa lub najbliższy punkt ksero — do wydruku ulotek i kart.

Nożyczki / gilotynka

Do przycięcia ulotek przed laminowaniem.

Stojak lub ramki na materiały

Do wyłożenia ulotek przydaje się [stojak informacyjny z plexi](https://allegro.pl/oferta/stojak-informacyjny-podstawa-plexi-4x6-pionowa-17626270310) — <https://allegro.pl/oferta/stojak-informacyjny-podstawa-plexi-4x6-pionowa-17626270310>; karty (WiFi, regulamin, kontakty alarmowe) możesz też oprawić w ramki i powiesić na ścianie. *

* Linki powyżej to jedynie przykłady ogólnie dostępnych urządzeń i rozwiązań — nie są to rekomendacje zakupowe Biverio.

KROK 1

Ulotka z kodem QR

Ulotka z kodem QR to najprostszy sposób, by ktoś trafił na Twoją ofertę — przechodząc obok albo widząc ją w sieci. Ten sam plik z panelu rozsyłasz online i drukujesz do powieszenia na

miejscu; laminowanie sprawia, że wydruk przetrwa deszcz, słońce i wielokrotne przypinanie na tablicy ogłoszeń.

1 Wygeneruj ulotkę w panelu Biverio

W panelu wejdź w zakładkę **Narzędzia** → **Generator ulotek**, wybierz miejsce i pobierz gotowy plik PDF. Ulotka zawiera kod QR prowadzący prosto do Twojej oferty — po zeskanowaniu gość od razu widzi zdjęcia, ceny i wolne terminy.

2 Rozsyłaj ją też online

Ten sam plik działa cyfrowo: wyślij PDF mailem lub w wiadomości do gościa, wklej w grupie ogłoszeniowej, albo zapisz stronę jako obraz (PNG/JPG) do postu i relacji na Instagramie czy Facebooku. Gotowy podpis do posta wygenerujesz w tym samym narzędziu (**Wygeneruj podpis**).

3 Wydrukuj na sztywniejszym papierze

Papier 160–200 g/m² trzyma się lepiej po laminowaniu niż zwykła kartka biurowa. Jeśli nie masz takiego w domu, punkty ksero mają go zwykle w cenniku.

4 Przytnij do rozmiaru folii

Zostaw marginesy ok. 3–5 mm z każdej strony, żeby laminarka mogła dokładnie skleić folię wokół kartki, bez odsłoniętych krawędzi papieru.

5 Zalaminuj ulotkę

Domowa laminarka (folie A4 lub A6, 80–125 mikronów) w zupełności wystarczy do ulotki oraz kart z kroku 5. Włóż kartkę w folię, wsuń krótszą krawędzią, poczekaj aż urządzenie się nagrzej zgodnie z instrukcją.

6 Powieś w widocznym miejscu

Tablica ogłoszeń w klatce schodowej, skrzynka pocztowa, brama wjazdowa, recepcja osiedla — wszędzie tam, gdzie ulotka będzie wystawiona na warunki atmosferyczne, laminowanie się opłaca.

Tą samą metodą laminujesz karty z kroku 5 (WiFi, regulamin, kontakty alarmowe). Wszystkie generatory opisuje [przewodnik dla gospodarzy](#).

KROK 2

Rezerwacja i płatność

Biverio nie pośredniczy w płatnościach — zadatek i pełną kwotę gość przekazuje Ci bezpośrednio. Wszystkie kroki prowadzisz w panelu; on aktualizuje status rezerwacji i wysyła

gościowi e-maile. Pełny opis znajdziesz w sekcji „Dla gospodarzy” na stronie [jak działa Biverio](#) oraz w rozdziale o rezerwacjach w [przewodniku dla gospodarzy](#).

1 Zapytanie o rezerwację

Gość skanuje kod QR z ulotki, wybiera termin i liczbę osób i wysyła zapytanie. Dostaje e-mail z potwierdzeniem, że zapytanie do Ciebie dotarło.

2 Potwierdzenie i — opcjonalnie — zadatek

Potwierdzasz rezerwację od razu albo, jeśli wymagasz zadatku, wysyłasz wstępne potwierdzenie. Gość dostaje e-mail z kwotą zadatku, terminem wpłaty i Twoimi danymi do płatności — **numer konta** i/lub **numer telefonu do BLIK**. Po zaksięgowaniu zadatku termin jest zablokowany w kalendarzu.

3 Pełna płatność — trzy drogi do wyboru

Pozostałą kwotę gość reguluje jednym z trzech sposobów: **przelewem na Twoje konto**, **BLIK-iem na Twój numer telefonu** albo **gotówką przy zameldowaniu**. Dane do przelewu i BLIK gość dostaje w przypomnieniu o dopłacie, które wysyłasz z panelu w dogodnym momencie.

4 Rozliczenie w panelu

Gdy pieniądze wpłyną (przelew lub BLIK), klikasz **Potwierdź pełną płatność**. Jeśli umawiasz się na gotówkę na miejscu, klikasz **Gotówka przy zameldowaniu** — gość dostaje e-mail z kwotą do przygotowania. Oba warianty odblokowują kolejne kroki: formularz meldunkowy i kod do drzwi.

Kod do drzwi nigdy nie wychodzi wcześniej. Nawet przy gotówce trafia do gościa dopiero po zaznaczeniu „Gotówka przy zameldowaniu” — sposób zapłaty za pobyt jest wtedy już ustalony.

KROK 3

Formularz meldunkowy on-line

Formularz meldunkowy w Biverio jest **on-line** — link wysyłasz gościowi **przed przyjazdem**, a on wypełnia go z telefonu. Dane (imię i nazwisko, adres, dokument tożsamości, obywatelstwo, data i miejsce urodzenia, liczba osób, informacja o zwierzęciu) trafiają od razu

na Twój e-mail; gość dostaje własne potwierdzenie. Biverio nigdy tych danych nie przechowuje.

1 Wyślij gościowi link do formularza

Z panelu wysyłasz osobną wiadomość (e-mail lub SMS), bez treści o płatności — albo udostępniasz link do Przewodnika dla gościa, w którym formularz meldunkowy jest wbudowany.

2 Gość wypełnia go on-line przed przyjazdem

Otwiera link na telefonie, wpisuje dane meldunkowe i zatwierdza. Nie musi niczego drukować, skanować ani przekazywać na miejscu.

3 Komplet danych trafia na Twój e-mail

Dane przychodzą na Twoją skrzynkę od razu po wysłaniu przez gościa, a gość dostaje potwierdzenie, że formularz do Ciebie dotarł.

Udostępnienie formularza w Przewodniku dla gościa tylko go tam pokazuje — Biverio nie wysyła gościowi linku automatycznie. Robisz to z panelu: osobny e-mail lub SMS, bez treści o płatności.

KROK 4

Kod do drzwi — samodzielne zameldowanie

Gość dostaje kod dopiero po rozliczeniu płatności (przelew, BLIK) **albo** po zaznaczeniu „Gotówka przy zameldowaniu” — wcześniej drzwi pozostają zamknięte. Wybierz rozwiązanie zależne od tego, jakie drzwi masz na miejscu.

1 Wariant A — zewnętrzna skrzynka na klucze z kodem

Zamontuj sejf na klucze na stałe przy wejściu (mur, framuga, uchwyt rurowy) — z dala od wzroku przechodniów, ale łatwy do znalezienia z instrukcją w ręku. W środku umieść klucz do drzwi.

2 Wariant B — klamka lub zamek z kodem

Elektroniczna klamka szyfrowa zastępuje klucz w ogóle — gość wpisuje kod bezpośrednio w drzwiach. Wygodniejsze przy częstej rotacji gości, bo nie trzeba fizycznie wymieniać klucza w skrzynce.

3 Ustaw nowy kod przed każdym pobytom

Zmieniaj kod po każdym wymeldowaniu — zarówno w skrzynce, jak i w kłamce elektronicznej to zwykle 30 sekund w menu urządzenia. Nigdy nie zostawiaj tego samego kodu dla kolejnego gościa.

4 Przetestuj kod przed przyjazdem gościa

Sam otwórz skrzynkę lub drzwi nowym kodem, zanim wyślesz go dalej — łatwiej naprawić pomyłkę teraz niż tłumaczyć się gościowi stojącemu pod drzwiami wieczorem.

5 Wyślij kod przez krok „Instrukcje dostępu” w Biverio

Po rozliczeniu płatności lub ustaleniu gotówki przy zameldowaniu, w panelu Biverio wyślij gościowi e-mailem lub SMS-em kod do skrzynki, ewentualne wskazówki dojazdu i numer do siebie na wszelki wypadek. Gdy gość napisze, że dotarł, zaznacz „Potwierdź zameldowanie” jednym kliknięciem.

Nie zapomnij o regulaminie. Samodzielne zameldowanie zmienia to, na co gość się godzi — nikt go nie wita, nie przekazujesz klucza z ręki do ręki, gość wchodzi sam na kod. Zaznacz „Możliwe samodzielne zameldowanie” w Generatorze regulaminu: do regulaminu dołączonego do oferty trafia wtedy zdanie, że taki sposób zameldowania obowiązuje, a instrukcje przyjdą przed przyjazdem. Gość widzi to jeszcze przed wysłaniem zapytania o rezerwację — nie dowiaduje się dopiero pod drzwiami.

KROK 5

Materiały na miejscu

Kilka laminowanych kart zostawionych w obiekcie odpowiada na najczęstsze pytania gości i skraca kontakt z Tobą w trakcie pobytu. Każdą tworzysz w zakładce Narzędzia i laminujesz tą samą metodą co ulotkę w kroku 1.

1 Karta WiFi

Wydruk z nazwą sieci i kodem QR „zeskanuj i połącz” — gość łączy do WiFi bez przepisywania hasła. Powieś przy wejściu lub przy routerze.

2 Regulamin obiektu

Wygenerowany PDF (rezerwacje, zadatek, cisza nocna, zameldowanie, RODO). Wydrukuj i zostaw w widocznym miejscu — ta sama treść, którą gość zaakceptował przy rezerwacji.

3 Zasady sauny, balii lub jacuzzi

Jeśli w obiekcie jest sauna, balia albo jacuzzi, wygeneruj dla nich osobne instrukcje bezpiecznego korzystania (temperatura, czas, przeciwwskazania zdrowotne, pielęgnacja wody). Wydrukuj, załaminuj i powieś tuż przy urządzeniu.

4 Karta kontaktów alarmowych

Twój numer telefonu, numer alarmowy 112 oraz najbliższy szpital i apteka — na wypadek, gdyby coś się działo, a Ciebie nie było w pobliżu.

Opcjonalnie dołóż kartę z atrakcjami okolicy albo instrukcją obsługi sprzętów (np. piekarnik, kominek) — wszystkie generatory znajdziesz w [przewodniku dla gospodarzy](#).

CHECKLISTA

Przed przyjazdem każdego gościa

- ☐ Kod w skrzynce lub klamce zmieniony i przetestowany osobiście
- ☐ Laminowana ulotka nadal czytelna i na swoim miejscu
- ☐ Karta WiFi, regulamin, kontakty alarmowe (oraz zasady sauny/balii, jeśli są) na swoim miejscu
- ☐ Link do formularza meldunkowego on-line wysłany gościowi przed przyjazdem
- ☐ Płatność rozliczona (przelew / BLIK) lub zaznaczona „gotówka przy zameldowaniu”
- ☐ Instrukcje dostępu (kod) wysłane dopiero po tym kroku
- ☐ Regulamin oznaczony jako „możliwe samodzielne zameldowanie”

Przygotowane raz, działa przy każdym kolejnym gościu.

Wszystkie narzędzia wspomniane w tym kursie — generator ulotek, generator regulaminu, karta WiFi, karta kontaktów alarmowych — znajdziesz w panelu Biverio, w zakładce Narzędzia, po opublikowaniu miejsca. Pełny opis każdego z nich zawiera [przewodnik dla gospodarzy](#), a skrócony przegląd całego procesu — strona [jak działa Biverio](#).