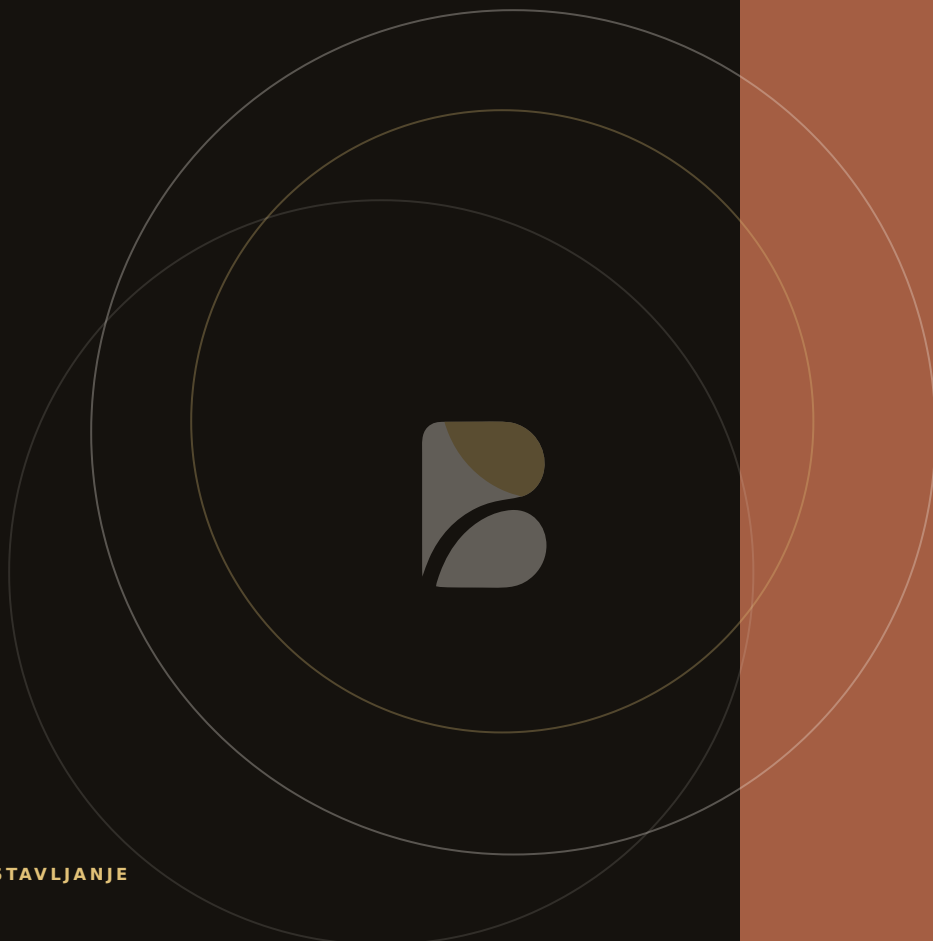




Bokrez



VODIČ ZA VLASNIKE · PRVO POSTAVLJANJE

Brzi početak.

Pripremite poslovanje za primanje rezervacija,
korak po korak.

07

KORAKA
DO OBJAVE

Pripremite sve što Vam treba za postavljanje.

Postavljanje će ići brže ako unaprijed pripremite osnovne podatke o poslovanju.

POSLOVANJE

- Naziv poslovanja na glavnom jeziku te, po želji, na engleskom
- Država, kategorije i vrsta poslovanja
- Status pružatelja usluga, izjava o statusu trgovca te OIB ili PDV identifikacijski broj, ako je potreban
- Od jedne do osam fotografija te, po želji, telefonski broj

PONUĐA I TIM

- Barem jedna usluga
- Naziv, trajanje i način naplate svake usluge
- Ime, prezime i e-adresa vlasnika
- Ime, prezime i e-adresa svakog dodatnog člana tima

RAD I REZERVACIJE

- Adresa, grad i poštanski broj
- Radno vrijeme po danima
- Razmak između termina
- Postavke rezervacija te vidljivost cijena i kontaktnih podataka

Polja sa zvjezdicom obavezna su.

Za nastavak morate dodati barem jednu fotografiju te unijeti adresu, grad i poštanski broj. Ovisno o državi i statusu pružatelja usluga, obrazac može zatražiti OIB ili PDV identifikacijski broj. Vidljivost kontaktnih podataka odabrat ćete zasebno.

Jezici aplikacije: Bokrez Business dostupan je na 14 jezika: hrvatski, engleski, njemački, španjolski, talijanski, francuski, bosanski, srpski, slovenski, portugalski, češki, slovački, ruski i grčki.

Što ćete postaviti

U digitalnom izdanju odaberite korak koji želite otvoriti.

01 Podaci o poslovanju

Unesite osnovne podatke o poslovanju.

02 Lokacija

Dodajte adresu i kontaktne podatke.

03 Usluge

Dodajte usluge koje klijenti mogu rezervirati.

04 Osoblje

Dodajte sebe i ostale članove tima.

05 Radno vrijeme

Postavite tjedno radno vrijeme.

06 Postavke rezervacija

Odaberite pravila rezerviranja i vidljivost profila.

07 Pregled i objavljivanje

Pregledajte profil prije objave.

Unesite osnovne podatke o poslovanju.

Podaci o poslovanju

Korak 1 od 7

Podaci o poslovanju
Recite nam nešto o Vašem poslovanju

Država *

Hrvatska

Galerija fotografija * 0/8

Dodaj fotografije

Prva fotografija je Vaša naslovnica

Naziv poslovnog subjekta (Hrvatski) *

Moj salon

Naziv poslovnog subjekta (engleski)

Moj salon

Kategorije *

Odaberite sve što odgovara

Korak 1 · prikaz 1

Korak 1 od 7

Vrsta poslovnog subjekta *
Odaberite 'Poslovni subjekt' ako poslujete kao registrirana pravna osoba. Odaberite 'Samostalni poduzetnik' ako radite kao samostalni stručnjak ili obrtnik.

Poslovni subjekt (pravna osoba)

Samostalni poduzetnik (fizička osoba) ✓

Status pružatelja usluga *
Odaberite status koji opisuje način na koji pružate usluge. Riječ je o Vašoj izjavi, a ne o provjeri koju provodi Bokrez.

Registrirani pružatelj
Registrirani poslovni subjekt ili profesionalni pružatelj usluga. ✓

Privatni pružatelj
Privatna osoba koja pruža usluge. I dalje ste odgovorni za ispunjavanje svih zakonskih obveza.

Status pružatelja usluge prema zakonu o zaštiti potrošača *
Ovo je Vaša vlastita izjava. Bokrez ne provjerava ovaj status.

Poslujem kao trgovac

Ne poslujem kao trgovac

Korak 1 · prikaz 2

1. Odaberite državu registracije. Zatim u galeriju dodajte barem jednu fotografiju; prva će se prikazivati kao naslovna.
2. Unesite naziv poslovanja i odaberite barem jednu kategoriju. Zatim odaberite „Poslovni subjekt (pravna osoba)” ili „Samostalni poduzetnik (fizička osoba)”.
3. Odaberite „Registrirani pružatelj” ili „Privatni pružatelj”, a zatim navedite poslujete li kao trgovac. Oba odabira predstavljaju Vašu izjavu; Bokrez ih ne provjerava.
4. Ako se prikaže obavezno polje za OIB ili PDV identifikacijski broj, unesite traženi podatak.

PROVJERITE

Provjerite naziv, kategorije, vrstu poslovanja i obje izjave o statusu. Ako ste unijeli OIB ili PDV identifikacijski broj, provjerite i njega.

NAKON OVOG
KORAKA

Osnovni podaci o Vašem poslovanju su spremljeni.

Dodajte adresu i kontaktne podatke.

Lokacija

< Korak 2 od 7 Preskoči

Lokacija
Gdje se nalazite?

Adresa *

Unesite adresu,

Grad *

Grad

Poštanski broj *

npr. 10000

Poslovni telefon

+385 +385 1 234 5678

Opis (opcionalno)

Recite klijentima nešto o svom poslovanju...

Nastavi

Korak 2 · prikaz 1

1. Polja „Adresa”, „Grad” i „Poštanski broj” obavezna su.
2. Telefon i opis nisu obavezni. Dodajte ih ako će klijentima pomoći da Vas kontaktiraju ili lakše pronađu.
3. U opisu možete ukratko predstaviti poslovanje i dodati uputu za dolazak.

PROVJERITE

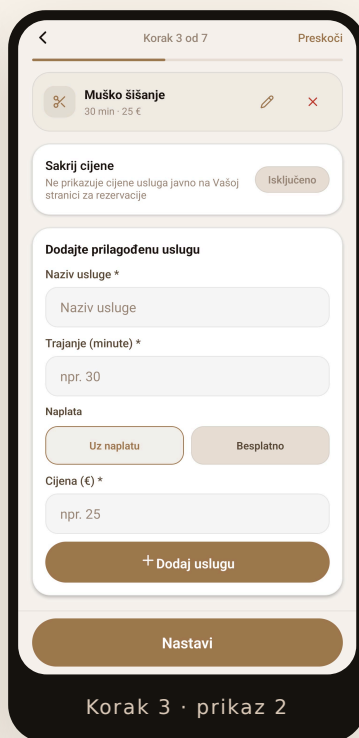
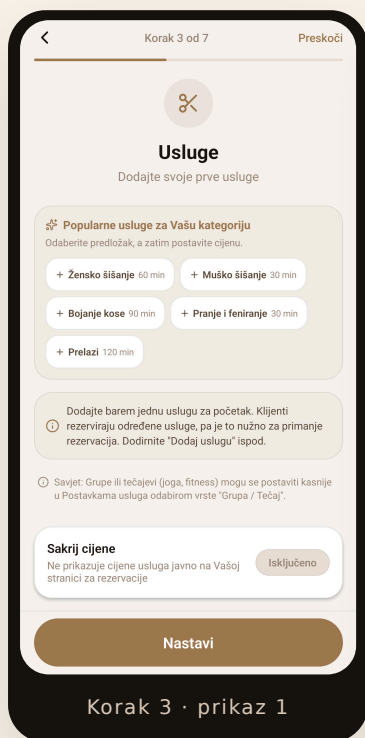
Prije nastavka provjerite adresu, grad i poštanski broj.

NAKON OVOG
KORAKA

Podaci o lokaciji su spremljeni.
Njihovu vidljivost odabrat ćete u 6.
koraku.

Dodajte usluge koje klijenti mogu rezervirati.

Usluge



1. Odaberite neku od popularnih usluga predloženih za Vašu kategoriju ili dodajte prilagođenu uslugu.
2. Unesite naziv i trajanje usluge. Pod „Naplata” odaberite „Uz naplatu” ili „Besplatno”. Ako se usluga naplaćuje, unesite cijenu.
3. Ako ne želite javno prikazivati cijene, uključite „Sakrij cijene”. Grupe i tečajeve možete postaviti naknadno u Postavkama usluga.

PROVJERITE

Za nastavak morate dodati barem jednu uslugu s nazivom, trajanjem i ispravno postavljenim načinom naplate.

Dodajte sebe i ostale članove tima.

Osoblje

Korak 4 od 7 Preskoči

Osoblje
Dodajte članove svog tima

Radi li Vi osobno s klijentima?
Prikazuje osobni „Moj dan“ na nadzornoj ploči

☒ Da, klijenti mogu rezervirati termin kod mene

☐ Ne, samo upravljam poslovanjem

Vaš tim

XY Xxx Yyy Vi / Vodstvo poslovanja
Muško šifiranje

Radi li još netko u Vašem poslovnom subjektu?

☐ Ne, radim samostalno

☐ Da, dodajte još jednu osobu

Nastavi

Korak 4 · prikaz 1

Korak 4 od 7 Preskoči

Radi li još netko u Vašem poslovnom subjektu?

☐ Ne, radim samostalno

☒ Da, dodajte još jednu osobu

Dodajte još jednu osobu u tim
Dodajte ostale članove tima. Možete im dodijeliti usluge koje pružaju.

Ime *

Prezime *

E-pošta *

Napredne mogućnosti
Uloga, spol, boja i usluge

+ Dodajte još jednu osobu u tim

Nastavi

Korak 4 · prikaz 2

1. Provjerite svoje ime, prezime i e-adresu te spremite podatke. Zatim odaberite primete li termine ili samo upravljate poslovanjem.
2. Ako primete termine, na upravljačkoj ploči imat ćete i osobni prikaz „Moj dan“.
3. Označite radite li samostalno ili želite odmah dodati još jednu osobu u tim.
4. Za svakog dodatnog člana tima unesite ime, prezime i e-adresu. U „Naprednim mogućnostima“ možete odabrati ulogu, spol, boju i usluge koje osoba pruža.

PROVJERITE

Najmanje jedna osoba koja prima termine mora imati dodijeljenu uslugu. Dodatni članovi tima primit će pozivnicu nakon objave poslovanja.

NAKON OVOG
KORAKA

Usluge su povezane s osobama koje ih pružaju.

Postavite tjedno radno vrijeme.

Radno vrijeme

< Korak 5 od 7 Preskoči

Radno vrijeme

Postavite radno vrijeme

Ponedjeljak	Otvoreno	09:00 – 17:00
Utorak	Otvoreno	09:00 – 17:00
Srijeda	Otvoreno	09:00 – 17:00
Četvrtak	Otvoreno	09:00 – 17:00
Petak	Otvoreno	09:00 – 17:00
Subota	Otvoreno	09:00 – 14:00
Nedjelja	Zatvoreno	

Nastavi

Korak 5 · prikaz 1

1. Uključite dane kojima radite, a ostale ostavite označene kao „Zatvoreno”.
2. Za svaki radni dan odaberite vrijeme početka i završetka rada. Za nastavak mora biti uključen barem jedan dan.
3. Tijekom početnog postavljanja ovaj se raspored primjenjuje i na osobe koje pružaju usluge.

PROVJERITE

Provjerite odgovara li uneseno radno vrijeme rasporedu osoba koje primaju termine.

Odaberite pravila rezerviranja i vidljivost profila.

Postavke rezervacija

Korak 6 od 7 Preskoči

Postavke rezervacija
Konfigurirajte pravila rezervacija

Razmak između termina ⓘ
0

Dani unaprijed za rezervaciju ⓘ
30

Pravilo otkazivanja ⓘ
2

Kazna za propušteni termin
Naplaćuje klijentima propuštene termine Isključeno

Prikaži u pretraživanju
Dopustite klijentima da pronadu Vaš poslovni subjekt u rezultatima pretraživanja Isključeno

Nastavi

Korak 6 · prikaz 1

Korak 6 od 7 Preskoči

Pravilo otkazivanja ⓘ
2

Kazna za propušteni termin
Naplaćuje klijentima propuštene termine Isključeno

Prikaži u pretraživanju
Dopustite klijentima da pronadu Vaš poslovni subjekt u rezultatima pretraživanja Uključeno

Javna vidljivost kontakata

Javno prikaži poslovnu e-adresu
Klijenti mogu vidjeti poslovnu e-adresu na javnom profilu. Isključeno

Javno prikaži adresu
Klijenti mogu vidjeti točnu poslovnu adresu. Uključeno

Javno prikaži telefon
Klijenti mogu vidjeti poslovni telefonski broj. Uključeno

Nastavi

Korak 6 · prikaz 2

1. Odaberite razmak između termina od 0 do 60 minuta.
2. Odaberite koliko dana unaprijed klijenti mogu rezervirati, od 1 do 90 dana.
3. Odredite rok za otkazivanje, od 1 do 72 sata. Ako želite bilježiti nedolaske, uključite praćenje nepojavljivanja i unesite iznos naknade.
4. Uključite „Prikažite u pretraživanju” ako želite da se poslovanje pojavljuje u rezultatima pretraživanja.
5. Zasebno odaberite vidljivost adrese, telefona, poslovne e-adrese, cijena i recenzija. Bokrez ne naplaćuje naknadu za nedolazak; eventualnu naplatu rješavate izravno s klijentom.

PROVJERITE

Prije nastavka provjerite koje će podatke klijenti moći vidjeti na javnom profilu.

NAKON OVOG
KORAKA

Postavili ste pravila rezerviranja i odabrali vidljivost profila.

Pregledajte profil prije objave.

Pregled i objavljivanje



1. Provjerite naziv, kategorije, državu, vrstu poslovanja, status pružatelja, adresu i grad.
2. Provjerite obje izjave o statusu, broj dodanih usluga i članova tima te postavke vidljivosti kontakata i cijena.
3. Ako je sve točno, kliknite „Završi postavljanje”. Podatke poslije možete urediti u Postavkama.

PROVJERITE

Objavite tek kada završni pregled odgovara onome što klijenti trebaju vidjeti.

NAKON OVOG
KORAKA

Nakon objave postavljanje je dovršeno, a članovima tima šalju se pozivnice.



PRIJE PRVE STVARNE REZERVACIJE

Je li Vaše poslovanje spremno?

- | | |
|--|---|
| ☐ Naziv, kategorije, adresa, grad i poštanski broj su točni. | ☐ Provjerili ste vrstu poslovanja te izjave o statusu pružatelja usluga i trgovca. |
| ☐ Dodana je barem jedna usluga s nazivom, trajanjem i načinom naplate. | ☐ Najmanje jednoj osobi koja prima termine dodijeljena je usluga. |
| ☐ Uključen je barem jedan radni dan. | ☐ Rokovi rezerviranja i otkazivanja odgovaraju Vašem načinu rada. |
| ☐ Provjerili ste vidljivost profila, kontaktnih podataka, cijena i recenzija. | ☐ Nakon objave provjerili ste javni profil i napravili probnu rezervaciju. |

NAKON OBJAVE

01

Provjerite javni profil

02

Napravite probnu rezervaciju

03

Podijelite poveznicu

Po potrebi dodajte još fotografija i dopunite opis poslovanja. Za upute o svakodnevnom radu i dodatnim mogućnostima aplikacije Bokrez Business otvorite [cjeloviti vodič za vlasnike](#).

Grupe i tečajeve možete naknadno postaviti u Postavkama usluga.



Bokrez

POSTAVLJANJE JE DOVRŠENO.

Spremni ste za prve rezervacije.

Provjerite javni profil i napravite probnu rezervaciju kako biste bili sigurni da sve radi kako očekujete.

POMOĆ I PODRŠKA

bokrez.com/hr/support
support@bokrez.com