



VapTex handleiding

*Stap voor stap uitleg door het VapTex
verhuuraccommodatiepakket*

[Geef hier de samenvatting van het document op. De samenvatting is een korte beschrijving van de inhoud van het document. Geef hier de samenvatting van het document op. De samenvatting is een korte beschrijving van de inhoud van het document.]



VapTex handleiding

Inhoudsopgave

1. Inloggen	3
2. Snelstartscherm	4
3. Boeken	5
4. Reserveringsformulier	6
5. Relatie bewerken	7
6. Reservering maken	8
7. Planbord	10
8. Relatie	12
9. Verhuur	13
9.1 Wisselijst	13
9.2 Blokkering	14
10. Financieel	15
10.1 Betalingen boeken	15
10.2 Overzichten	16
10.2.1 Inkomsten accommodatiehuur	16
10.2.2 Grootboekoverzicht	17
10.3 Toeristenbelasting	18
10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen	18
10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken	19
10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar	21
11. Overzichten	23
11.1 Prijslijst	23
11.2 Aanbiedingen	23
11.3 Accommodaties	23
11.4 Bedrijfsgegevens	23
11.5 CBS overzicht	23
12. Beheer	24
12.1 Bedrijfsgegevens	24
12.1.1 Algemene gegevens	24
12.1.2 Financiële rekeningen	25
12.1.3 Huisstijl	26
12.1.4 Onderhoud eigen teksten	27



VapTex handleiding

12.2 Verhuurgegevens	28
12.2.1 Extra items.....	28
12.2.2 Prijslijst	31
12.2.3 Accommodaties.....	34
12.3 Financieel.....	40
12.3.1 Grootboekrekeningen	40
12.3.2 Toeristenbelasting tarieven.....	41
12.3.3 BTW tarieven	42
12.4 Instellingen	43
12.4.1 Planbord instelling.....	43
12.5 Gegevens	44
12.5.1 Opschonen.....	44
12.5.2 Gegevens reservekopie maken	44
12.6 Vensters.....	45
13. Internet.....	46
13.1 Webreservering.....	46
13.2 Importeren webreservering	47
13.3 Update internet.....	48

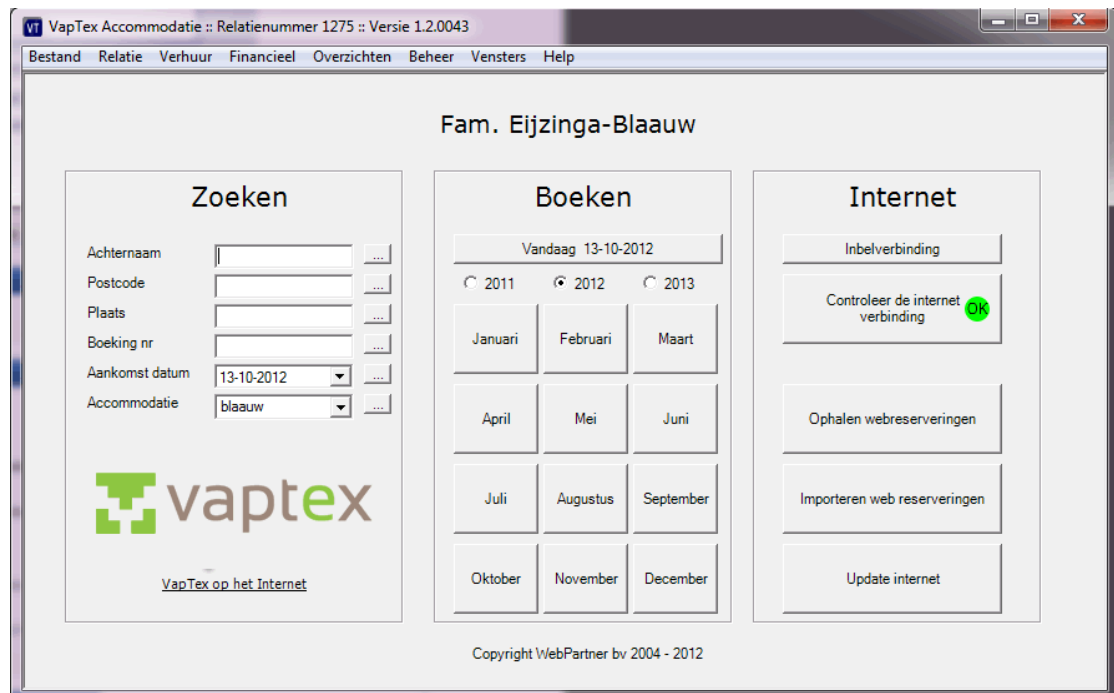
VapTex handleiding
1. Inloggen

A screenshot of the VapTex login interface. At the top left is the VapTex logo, which includes the green square icon and the text 'vaptex accommodatie'. Below the logo is the instruction 'Typ uw gegevens om u aan te melden.' followed by three input fields: 'login', 'wachtwoord', and 'Administratie nummer'. The 'Administratie nummer' field is a dropdown menu with 'Frisse Bries Accommodatieverhuur' selected. At the bottom are two buttons: 'Annuleer' and 'Aanmelden'.

- Om in te loggen klikt u op het VapTex icoon. Er verschijnt nu het inlogscherf.
- U vult uw login en wachtwoord in en u komt in het snelstartscherm.

VapTex handleiding

2. Snelstartscherm



- Het snelstartscherm is onderverdeeld in 3 onderdelen: **Zoeken, Boeken en Internet.**
- **Zoeken:** In het onderdeel zoeken kunt u makkelijk een klant opzoeken door te zoeken op Achternaam of Postcode of plaats of Boekingsnr.
- **Boeken:** In dit onderdeel maakt u een nieuwe boeking aan.
- **Internet:** In dit onderdeel haalt u de webreserveringen die via uw website of derde b.v. VVV gemaakt zijn op en importeert de reservering in Vaptex.

VapTex handleiding

3. Boeken



The screenshot displays the VapTex Accommodatie software interface. On the left, a calendar for the year 2015 is shown, with the month of October selected. The main area on the right is a booking grid for the period from November 2012, week 45 to week 48. The grid has columns for days of the week (do, vr, za, zo, ma, di, wo, do, vr, za, zo, ma, di, wo, do, vr, za) and rows for different accommodation types (HNH 022, HNH 023, HNH 024, HNH 025, HNH 026). The interface includes a menu bar at the top with options like 'Bestand', 'Relatie', 'Verhuur', 'Financieel', 'Overzichten', 'Beheer', 'Vensters', and 'Help'. At the bottom, there are navigation buttons for '<< Jaar', '<< Maand', '<< Week', 'Zoom in', 'Print', 'Zoom uit', 'Week >>', 'Maand >>', and 'Jaar >>'.

- Het aanmaken van een nieuwe reservering, kan gedaan worden door middel van de volgende stappen:
- Kies de juiste maand. Het planbord wordt nu geopend.
- Klik nu achter de juiste accommodatie in het vakje met de begindatum voor de te boeken periode. Nu wordt het boekingsformulier geopend.

VapTex handleiding

4. Reserveringsformulier



Aantal	grb Rekening	Omschrijving	Prijs	Regel Prijs
2	8908	Bedlinnen	€ 7,00	€ 14,00
1	8907	Schoonmaakkosten	€ 50,00	€ 50,00
1	8907	Handdoekenpakket	€ 5,00	€ 5,00
1	8907	Reserveringskosten	€ 17,50	€ 17,50
			0	0

- In de reservering moet als eerste de relatie (= gast) gekozen worden. Druk hiervoor op de button met ... linksboven in het scherm.
- Het scherm relatie bewerken wordt nu geopend.

VapTex handleiding

5. Relatie bewerken



- Een bestaande gast kan opgezocht worden.
- Zoek op achternaam.
- Als de juiste gast gevonden is klik op de naam en daarna op de button selecteer.
- Een nieuwe gast kan aangemaakt worden door de button nieuw aan te klikken.
- Alle gegevens van een gast dienen zo volledig mogelijk te worden ingevuld. Denk met name om telefoonnummer en email adres! In het vak opmerkingen kun je gegevens over de gast kwijt, b.v. verjaardag.
- Als alles ingevuld is klik dan op opslaan & sluiten. Je komt nu weer in het reserveringsformulier en kunt deze nu verder invullen.
- Denk erom om bij een buitenlandse gast de taal in b.v. Duits te veranderen. Dit is van belang om het contract in de juiste taal weer te geven.
- Voor het invoeren van het telefoonnummer moet eerst de butoon bewerken aan geklikt worden. Dit geldt ook voor de e-mail.

VapTex handleiding

6. Reservering maken



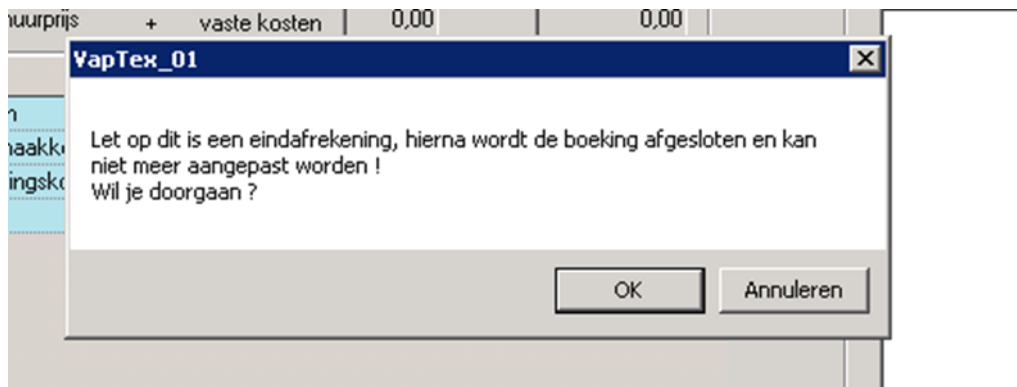
Aantal	grb	Rekening	Omschrijving	Prijs	Regel Prijs
1		8500	Schoonmaakkosten	€ 45,00	€ 45,00
				0	0

1. In de boeking wordt standaard een periode van 1 week geboekt. De begin- en einddatum kan d.m.v. het pijltje naast de datum gewijzigd worden.
2. Hier wordt de accommodatie weergegeven die in het planbord is geselecteerd. Deze kan gewijzigd worden door naar het pijltje bij de accommodatie te klikken.
3. Standaard worden 2 personen weergegeven. Dit kan gewijzigd worden door in het vakje met de 2 te klikken. Nu wordt 2 geselecteerd en kan handmatig het aantal veranderd worden.
4. Door op de button bereken huurprijs te klikken verschijnt de prijs die in de prijslijst is ingevuld. De prijs kan eventueel handmatig worden gewijzigd.
5. Het bedrag van de toeristenbelasting wordt automatisch ingevuld. Deze kan niet handmatig veranderd worden.
6. In de toeristenbelasting categorie staat 1 altijd aangevinkt. Hier hangen de tarieven aan die we via Beheer -> Financieel -> Toeristenbelasting tarieven hebben ingevuld. Bij 2 en 3 zijn geen tarieven ingevuld. Als deze aangevinkt worden wordt het bedrag van de toeristenbelasting 0,00.
7. Als het vakje aangevinkt wordt komt hier het bedrag van de annulerings-verzekering. Het bedrag van de annuleringsverzekering kan bepaald worden door een percentage van de huursom. Dit kan ingevuld worden bij Beheer -> Bedrijfsgegevens -> Algemene gegevens -> tabje financieel.
8. Hier kunnen extra items gekozen worden door het pijltje te klikken.
9. Hier kan een voorkeursboekings of bevestiging aangevinkt worden.
10. Middels de button Contract, kan een bevestiging uitgedraaid worden.
11. Middels de button Nota, wordt een betalingsoverzicht uitgedraaid.



VapTex handleiding

12. Middels de button afhandelen wordt de boeking afgehandeld. Let op: indien een reservering afgehandeld wordt, kan deze niet meer gewijzigd worden. Hiervoor komt de volgende waarschuwing in beeld:



De desbetreffende bedragen worden nu naar de grootboekrekeningen weggeschreven. Het is aan te raden om af te handelen als de gast vertrokken is en je zeker weet dat er in deze boeking niets meer gewijzigd moet worden.

1. Door op opslaan en sluiten te klikken ga je terug naar het planbord en krijgt de boeking voor deze periode een kleuren balkje.

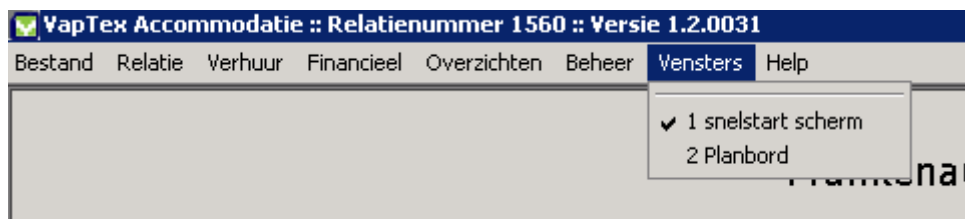
2 - week 45					nov 2012 - week 46					
do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Blaauw	De Koog						

2. De boeking kan geannuleerd worden door op de knop annuleren te klikken.
3. Wil je een boeking laten vervallen (b.v. bij een annulering) open in het planbord de desbetreffende boeking door op het gekleurde balkje te klikken. Het reserveringsformulier wordt geopend en door op de knop verwijderen te klikken wordt de boeking verwijderd. Als de boeking al afgehandeld is en deze wordt verwijderd dan wordt de boeking gecrediteerd.

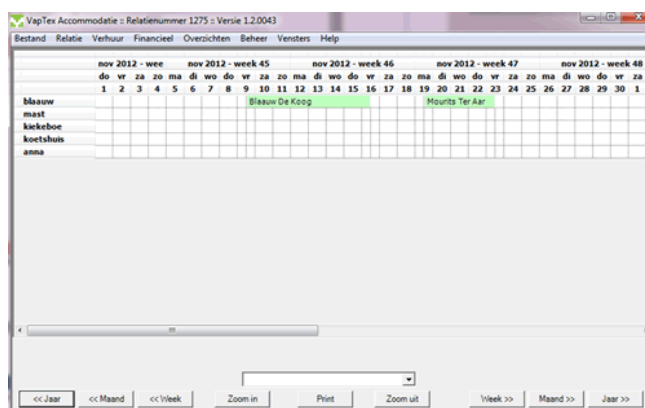


VapTex handleiding

7. Planbord



- Via het menu 'Vensters' kan eenvoudig gewisseld worden tussen het planbord en het snelstartscherm:



- Indien gekozen wordt voor het planbord, wordt het bovenstaande scherm getoond.
- De volgende knoppen zijn beschikbaar:
 - << Jaar - Toon vorig jaar
 - << Maand - Toon vorige maand
 - << Week - Toon vorige week
 - Zoom In - toon minder gegevens op 1 scherm: zie volgende pagina



	jan 2017 - week 2											
	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di
Reservatie 12	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Reservatie 14												
Reservatie 22												
Reservatie 23												
Reservatie 26												
Reservatie 28												
Reservatie 29												
Reservatie 30												
Reservatie 42												
Reservatie 46												
Reservatie 50												
Reservatie 51												
Reservatie 52												
Reservatie 54												
Reservatie 56												
Reservatie 63												
Reservatie 68												
Reservatie 72												
Reservatie 74												
Reservatie 76												
Reservatie 84												
Reservatie 93												
Reservatie 97												
Reservatie 105												
Reservatie 107												
Reservatie 110												
Reservatie 114												
...												

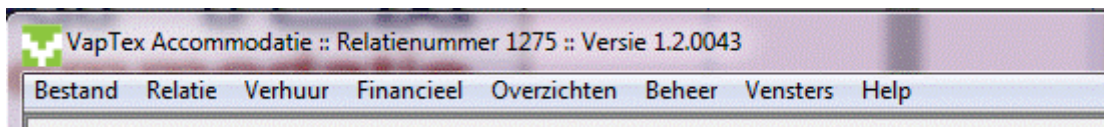
- Print - Print het planbord
- Zoom uit - Toon meer gegevens
- Week >> Toon volgende week
- Maand >> Toon volgende maand
- Jaar >> Toon volgend jaar

Een reservering kan geopend worden door te klikken op een reservering.

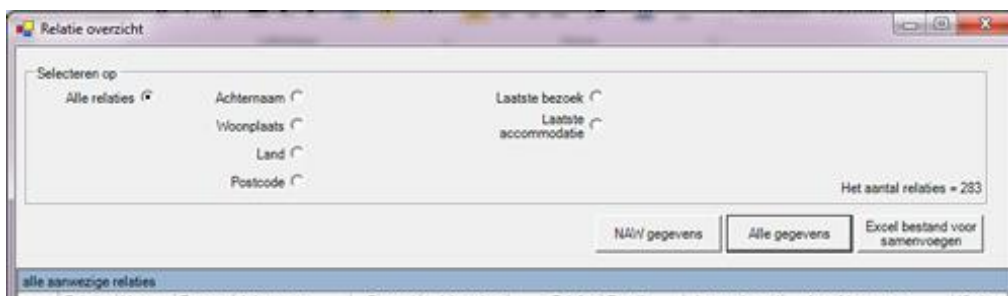
Een nieuwe reservering kan gemaakt worden op een bepaalde datum door op deze datum te klikken. Standaard wordt een reservering gemaakt van 1 week.

VapTex handleiding

8. Relatie



- Na het kiezen van onderhoud verschijnt het scherm relatie bewerken.
- Vanuit dit scherm, kunnen nieuwe gegevens toegevoegd worden en bestaande gegevens gewijzigd worden.
- Voor het wijzigen van gegevens kan eenvoudig de gast opgezocht worden middels het zoekgedeelte boven in het scherm.



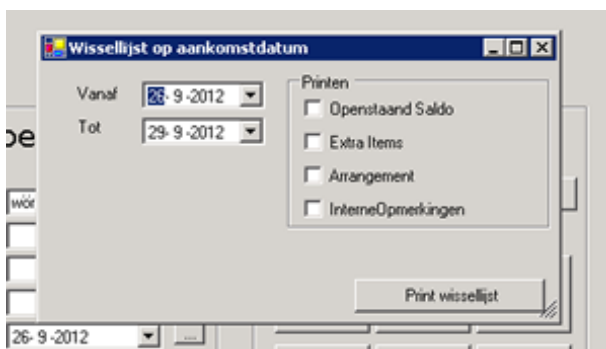
- Na het kiezen van overzicht worden alle relatie getoond en kunnen geselecteerd worden op achternaam, woonplaats, land, postcode.
- Via de knop NAW gegevens of alle gegevens kunnen deze gegevens uitgeprint worden.



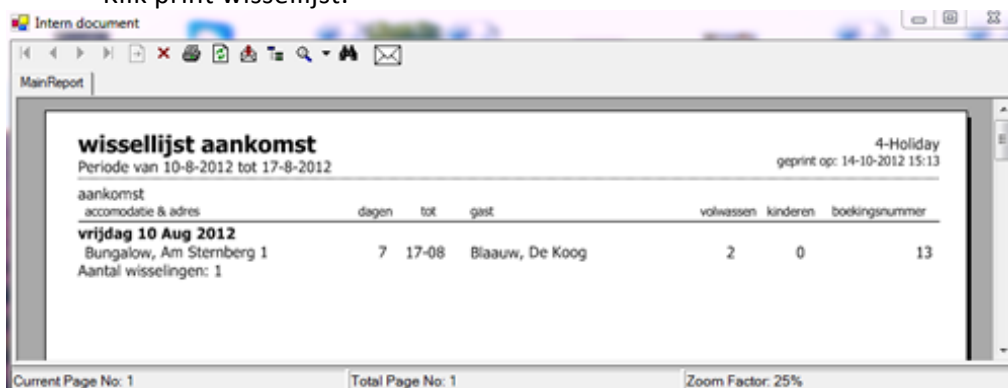
VapTex handleiding

9. Verhuur

9.1 Wissellijst



- Kies de periode en opties voor het afdrukken van de lijst.
- Klik print wissellijst.



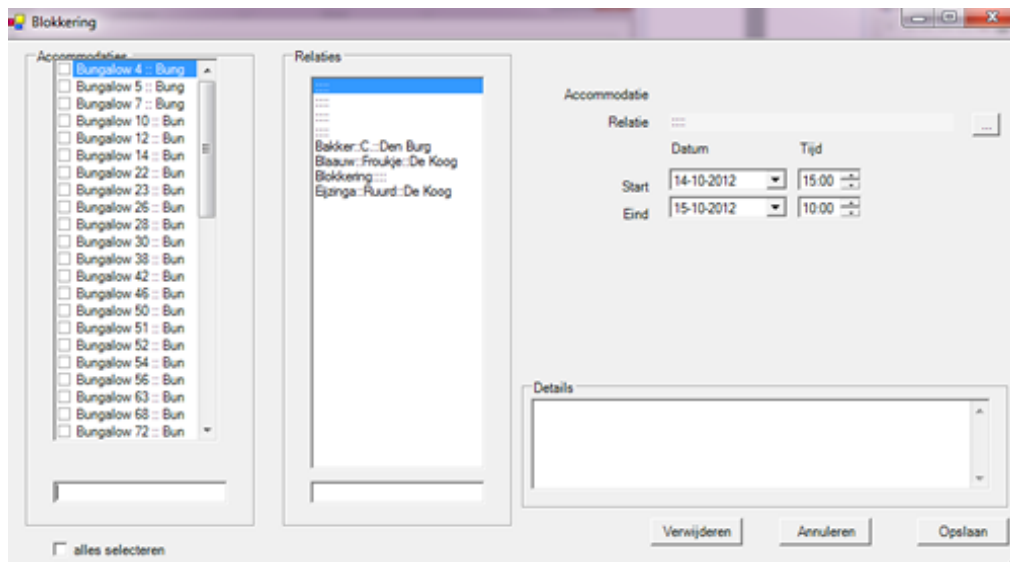
- Kies het symbool van de printer voor het selecteren van een printer en de lijst op de printer af te kunnen drukken.



VapTex handleiding

9.2 Blokkering

- Er kan een periode geblokkeerd worden voor b.v. onderhoud.
- Verhuur -> blokkering -> nieuwe blokkering.



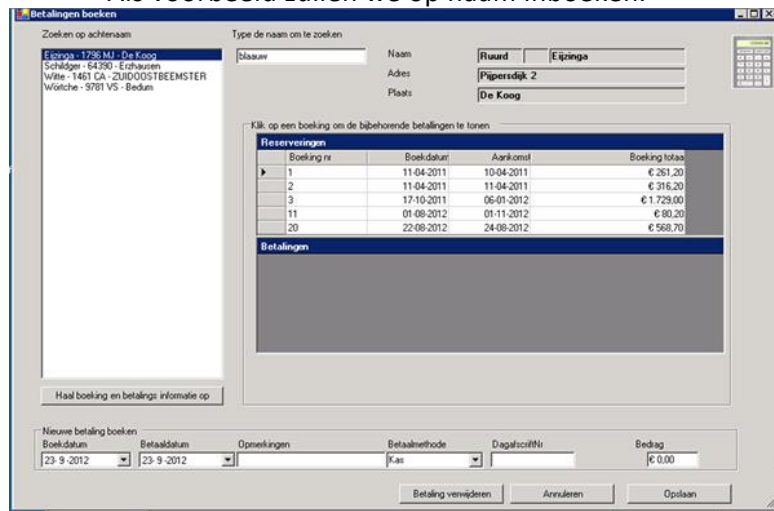
- Vink een accommodatie aan en de stel de periode in.
- Klik opslaan.
- In het planbord verschijnt nu een rode balk in de desbetreffende periode.
- Is de balk niet zichtbaar ga dan in het planbord een maand vooruit en dan weer terug.
- Om de blokkering te verwijderen klik je in het planbord in de geblokkeerde periode en klik dan op verwijderen.



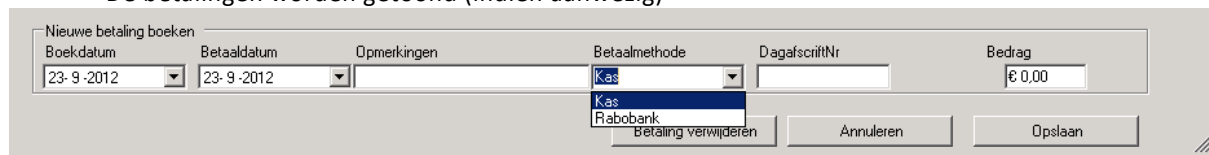
10.1 Betalingen boeken



- Vanuit het menu, kan nu gekozen worden voor Betalingen boeken en vervolgens de methode van boeken.
- Als voorbeeld zullen we op naam inboeken.



- Aan de linkerkant staan de gastnamen.
- Indien een naam geselecteerd wordt, verschijnen de openstaande boekingen in de midden.
- Kies de betreffende boeking
- De betalingen worden getoond (indien aanwezig)



- De nieuwe betaling kan in het onderste gedeelte ingevoerd worden. Let hierbij op de datumvelden, de betaalmethode (kan gekozen worden middels de drop down), afschrijftnummer en bedrag.
- Na het invoeren en controleren van de betalingsgegevens, kan gekozen worden voor opslaan om de betaling vast te leggen.
- De volgende betalingen kunnen ingevoerd worden door het kiezen van een andere gast naam.



VapTex handleiding

10.2 Overzichten

10.2.1 Inkomsten accommodatiehuur

Per Periode 2012

Per Accommodatie

Op basis van: Reserveringen Facturen

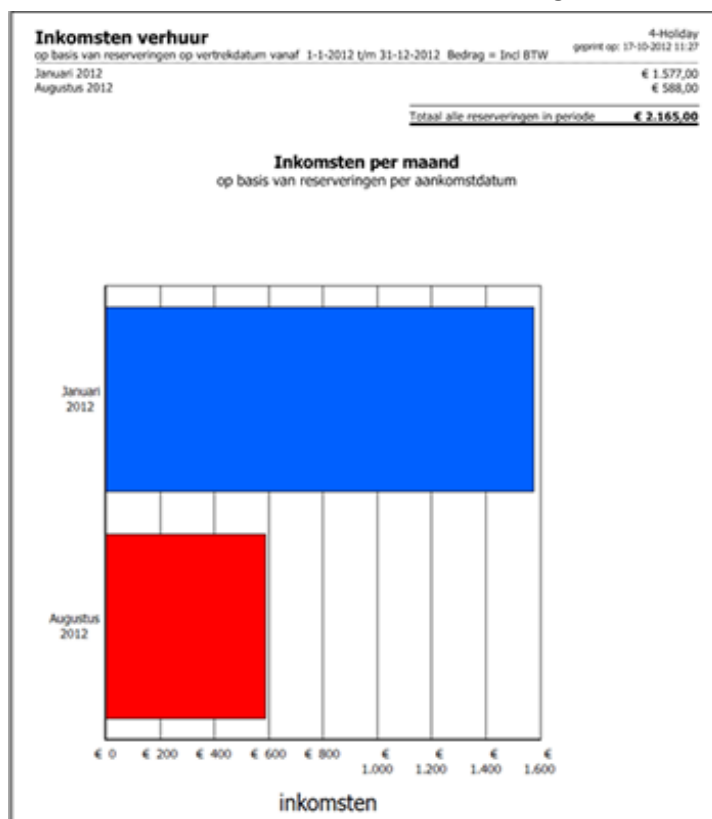
Groeperen op: Datum Accommodatie

Toon grafiek

Het totaal bedrag = € 2.165,00

Boeking	Accommodatie	Achternaam	Woonplaats	Aankomst	Vertrek	Status	Factuur	FactDatum	Bedrag
4	Bungalow	Blaauw	De Koog	6-1-2012	13-1-2012	7	24	16-1-2012	€ 1.077,00
10	Bungalow	Bekker	Den Burg	20-1-2012	27-1-2012	7	25	31-7-2012	€ 500,00
13	Bungalow	Blaauw	De Koog	10-8-2012	17-8-2012	2			€ 588,00

- Hier kan per periode, per accommodatie op basis van reserveringen of facturen een overzicht van de accommodatiehuur afgedrukt worden.



VapTex handleiding

10.2.2 Grootboekoverzicht



Boekingen overzicht

Laat boekingen zien op rekeningnummer Alles dataset

BTW: inclusief laag

Van Tot

alle transacties van grootboekrekening 8907 van 01-01-2012 tot 31-12-2012 Datum = vertrekdatum

	Factuur	Boeking	Datum	GrbNr	Aantal	Omschrijving	Bedrag
▶	24	4	13-1-2012 10:	8907	1	1	€ 1.016,04
	24	4	13-1-2012 10:	8907	1	Schoonmaakkoste	€ 113,21
	25	10	27-1-2012 10:	8907	1	1	€ 471,70
	25	10	27-1-2012 10:	8907	1	Handdoekenpakke	€ 4,72
	25	10	27-1-2012 10:	8907	1	Schoonmaakkoste	€ 47,17

- Hier worden de boekingen op grootboeknummers getoond.

VapTex handleiding

10.3 Toeristenbelasting



10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen

Overzicht af te dragen toeristenbelasting op basis van NIET AFGEHANDELDE boekingen

Per accommodatie blaauw

Boekjaar 2012

Details

Haal gegevens op

Toon gegevens

	Aankomst	Vertrek	Relatie	Personen	Overnachtingen	Af te dragen	Accommodatie
▶	18-02-2012	25-02-2012	aarts	2	14	€ 21,42	blaauw
	21-03-2012	25-03-2012	Bussel	2	8	€ 12,24	blaauw
	02-04-2012	06-04-2012	Makkink	2	8	€ 12,24	blaauw
	06-04-2012	09-04-2012	Dijk	4	12	€ 18,36	blaauw
	20-04-2012	27-04-2012	Sparreboom	2	14	€ 21,42	blaauw
	27-04-2012	04-05-2012	Leydekkers	2	14	€ 21,42	blaauw
	04-05-2012	11-05-2012	Kars	2	14	€ 21,42	blaauw
	11-05-2012	18-05-2012	van dijk	4	28	€ 42,84	blaauw
	18-05-2012	25-05-2012	Geerling	4	28	€ 42,84	blaauw
	25-05-2012	29-05-2012	Wiegersma	4	16	€ 24,48	blaauw
	29-05-2012	01-06-2012	van Eijk	2	6	€ 9,18	blaauw
	01-06-2012	08-06-2012	Raijer	2	14	€ 21,42	blaauw
	08-06-2012	22-06-2012	Gerbrands	2	28	€ 21,42	blaauw
	22-06-2012	06-07-2012	Schlopsnies	4	56	€ 42,84	blaauw
	06-07-2012	13-07-2012	Sterna	2	14	€ 21,42	blaauw
	13-07-2012	20-07-2012	VAN BOVEN	4	28	€ 42,84	blaauw
	20-07-2012	27-07-2012	Hilker	4	28	€ 42,84	blaauw
	27-07-2012	10-08-2012	Mulder	2	28	€ 21,42	blaauw
	10-08-2012	24-08-2012	Meijer	4	56	€ 42,84	blaauw
	24-08-2012	31-08-2012	Jansema	4	28	€ 42,84	blaauw

Aantal nachten = 536 € 670,14 aantal boekingen : 27
Gemiddelde toeristenbelasting per persoon per nacht € 01,25

- Hier wordt de toeristenbelasting o.b.v. boekingen getoond.
- Vink 'per accommodatie' aan.
- Zoek het boekjaar op.
- Klik op haal gegevens op.

VapTex handleiding

10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrucken



Aanslag	1e vervalddag	2e vervalddag	Ten name van	Belastingsoort	Omschrijving van het object	Grondslag	Bedrag
---------	---------------	---------------	--------------	----------------	-----------------------------	-----------	--------

Het totaal berekende bedrag aan toeristenbelasting over 2011 is € 663,00

Details Aangifte aanmaken en afdrucken

- Hier kan de aangifte voor de toeristenbelasting aangemaakt worden.
- Kies een jaar.
- Klik op aangifte aanmaken en afdrucken.
- U komt nu in blad 1.

AANGIFTEBILJET TOERISTENBELASTING
Belastingjaar :2011
Dagtekening :17 Oktober 2012

Blad 1
(intern gebruik)

Voorlopige aanslag
Jaar :
Nummer :
Eigenaar :
Omschrijving 1 :
Omschrijving 2 :

Geschatte aantal nachten :
Bedrag voorlopige aanslag : Verval data: en

Realisatie
Aantal nachten :
Totaal toeristenbelasting :
Verval data: en

- Klik links boven op het pijltje naar rechts om naar de volgende pagina te gaan.



AANGIFTEBIJZET TOERISTENBELASTING
 Belastingjaar :2011
 Dagtekening :17 Oktober 2012

Adres verblijfsobject(en) : (omschrijving OJ)
 blaauw, anna, kiekeboe, koethuis, mast, test, test.

Aantal overnachtingen gespecificeerd per maand, in het jaar 2011

Januari	26
Februari	30
Maart	26
April	47
Mei	68
Juni	58
Juli	71
Augustus	88
September	46
Oktober	28
November	17

Aantal overnachtingen gespecificeerd naar categorie, in het jaar 2011

505

Totaal aantal overnachtingen in 2011 : 505

Soort verblijfsobject(en) :

Hotel
 Pension
 Logies Ontbijt
 Groepsverblijf
 Camping
 Caravan
 Kamperen bij de boer
 Bungalow
 Zomerwoning
 Appartement
 Appartement
 Anders, namelijk

Aantal verblijfsobjecten : 7

Opmerkingen :

Naar waarheid ingevuld op: Handtekening:

Dit formulier svp volledig ingevuld en ondertekend terugsturen!

- De aangifte kan nu worden afgedrukt door op het icoontje van de printer boven in de balk te klikken.

VapTex handleiding

10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar



The screenshot shows the 'frmTouristTax' application window. On the left, a list of accommodations is displayed: 'blaauw', 'maai', 'koelboe', 'koethuis', and 'anna'. The 'blaauw' accommodation is selected. In the center, the year '2011' is selected in a dropdown menu, and the 'Doelpad' (target path) is set to 'c:\2011\'. Below this, the value '2145' is shown. There are three buttons: 'Bereken', 'Details', and 'Export > Excel'. The right side of the window displays a table with the following data:

Accommodatie : blaauw Pijpendijk 2 1796 MJ De Koog	
januari	26 26
februari	30 30
maart	26 26
april	47 47
mei	68 68
juni	58 58
juli	71 43
augustus	88 67
september	46 32
oktober	28 28
november	17 17
december	0 0

- Kies een accommodatie en jaar en klik op berekenen.
- De gegevens kunnen naar een excel bestand geëxporteerd worden.
- Klik hiervoor op Export ->Excel



VapTex handleiding

A1		GEMEENTE TEXEL					
	A	B	C	D	E	F	G
1	GEMEENTE TEXEL						
2	AANGIFTE TOERISTENBELASTING 2011						
3	Overzicht gegenereerd op 17-10-2012 Op basis van Accommodatie						
4							
5	Dagtekening 17-10-2012			Fam. Eijzinga-Blaauw			
6	Aangiftenummer:			Pijpersdijk 2			
7	Debiteurennr.:			1796 MJ De koog			
8							
9							
10	Aantal overnachtingen gespecificeerd per maand, in het jaar 2011 voor het object:						
11	Accommodatie : blaauw Pijpersdijk 2 1796 MJ De Koog						
12	Soort verblijfsobject : Standaardtype						
13	Aantal slaapplekken : 4						
14							
15	Maand	Totaal aantal	Aantal overnachtingen				
16		overnachtingen	toeristenbelasting				
17	Januari	26	26				
18	Februari	30	30				
19	Maart	26	26				
20	April	47	47				
21	Mei	68	68				
22	Juni	58	58				
23	Juli	71	43				
24	Augustus	88	67				
25	September	46	32				
26	Oktober	28	28				
27	November	17	17				
28	December	0	0				
29							
30	Totaal	505	442				
31							
32	Opmerkingen						
33							
34	Naar waarheid ingevuld op: 17-10-2012			Handtekening:			

- Het formulier kan nu uitgeprint worden.
- Als het formulier geprint is, het aangiftenummer, debiteurennummer en de handtekening plaatsen.
- Het formulier kan nu verstuurd worden naar de gemeente.



VapTex handleiding

11. Overzichten

11.1 Prijslijst

- Onder deze knop kunnen overzichten van de prijslijsten bekeken en afgedrukt worden.

11.2 Aanbiedingen

- Onder deze knop kunnen overzichten van de aanbiedingen bekeken en afgedrukt worden.

11.3 Accommodaties

- Onder deze knop kunnen overzichten van de accommodaties bekeken en afgedrukt worden.

11.4 Bedrijfsgegevens

- Onder deze knop kunnen overzichten van de bedrijfsgegevens bekeken en afgedrukt worden.

11.5 CBS overzicht

- Onder deze knop kan het CBS overzicht bekeken en afgedrukt worden.
- Kies een maand en jaar en klik op haal gegevens op.



CBS Module

CBS gegevens over de periode 04-2011

04-2011

Haal gegevens op

	Land van woonplaats	Vertrokken gasten	Hun overnachtinger
▶	Nederland	8	44
	Belgie	3	9
*			



12.1 Bedrijfsgegevens

12.1.1 Algemene gegevens

Algemene gegevens

Algemeen | Instellingen | Financieel | Grootboekrekeningen

Bedrijfsnaam Fam. Eijzinga-Blaauw

Contact Persoon F. Blaauw

BTW nummer 0

KVK nummer 0

Post adres = Bezoek adres

Bezoekadres

Adres Pipersdijk 2

Plaats 1796 MJ De koog

Land Nederland

Postadres

Adres Pipersdijk 2

Plaats 1796 MJ De koog

Land Nederland

Telefoon 0222-317464

Fax 0222-317779

GSM 06-18079968

Website www.tx.nl/blaauw

E-mail froukjeblaauw@gmail.com

Opslaan Bewerken

- Hier staan de algemene gegevens.

VapTex handleiding

12.1.2 Financiële rekeningen



Financiële rekeningen

Overzicht van financiële rekeningen

Rekeningnummer	Banknaam	Omschrijving
	Kas	Hier worden de contante betalingen o
9232173	Postbank	Giro
0		
▶ 833940961	Rabobank	Rabobank

Deze rekeningen worden gebruikt om betalingen op te boeken
De rekeningen moeten gekoppeld worden aan een grootboekrekening.

Rekeningnummer: 833940961
Banknaam: Rabobank
Omschrijving: Rabobank
Ten name van: F. Blaauw
[Iban](#): NL55 RABO 0362 5338 49
[Swiftcode](#): RABONL2U
Grootboek rekening: 1110
rekening blokkeren

Nieuw Bewerken

- Hier vindt u een overzicht van de financiële rekeningen.

VapTex handleiding

12.1.3 Huisstijl



Huisstijl

Algemeen Datumregel Bedrijfsnaam Financieel Klant

Plaats en datum regel

Plaats en datum tonen

Font Tahoma

Font kleur

Style Regular

Font size 9,75

Uitlijnen rechts

Afstand van boven in mm 30

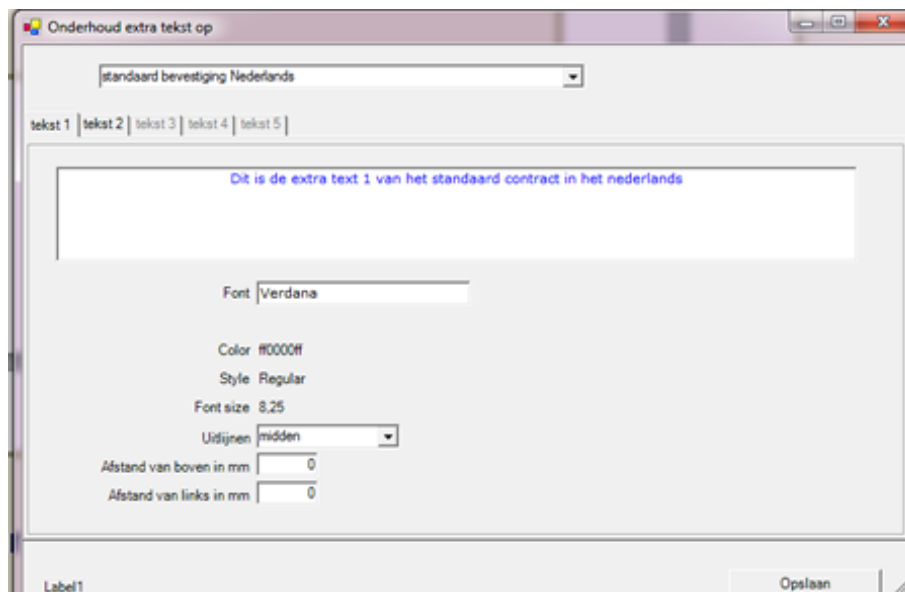
Afstand van links in mm 135

Annuleren Opslaan & Sluiten

- Hier kan aangegeven worden waar op de bevestiging de datumregel, bedrijfsnaam, financiële gegevens en de NAW van de klant komt te staan en met welk font.
- Ook kan het uitlijnen en de afstand van boven of van links aangegeven worden.

VapTex handleiding

12.1.4 Onderhoud eigen teksten



- Hier kan een extra tekst op de bevestiging mee gegeven worden.

VapTex handleiding

12.2 Verhuurgegevens



12.2.1 Extra items

The screenshot shows a window titled 'Extra items'. On the left is a list of items: 'Schoonmaalkosten', 'Bedinnen', 'Bedden opmaken', 'Handdoekenpakket', 'Keukendoekenpakket', 'Huisdieren', 'Reserveringskosten', and 'Borg'. 'Schoonmaalkosten' is selected. The right pane has tabs for 'Algemeen', 'Vertalingen', 'Prijzen', and 'Overige gegevens'. The 'Algemeen' tab is active, showing: 'Naam' (Schoonmaalkosten), 'Omschrijving' (Schoonmaalkosten), 'Volgorde' (1) with a 'Verwijderd' checkbox, 'Geldig van t/m' with a checked 'altijd' checkbox, 'Internet gegevens' with 'info(250)' and an empty text box, and 'Soort invul box' (dropdownbox). At the bottom are buttons for 'Nieuw', 'Bewerken', and 'Verwijderen'.

- Klik op nieuw om een extra item aan te maken
- Klik om bewerken om een bestaand item te bewerken

This screenshot is identical to the previous one but includes red numbers 1 through 5 highlighting specific fields: 1 points to the 'Naam' field, 2 points to the 'Volgorde' field, 3 points to the 'altijd' checkbox, 4 points to the 'info(250)' text in the 'Internet gegevens' section, and 5 points to the 'dropdownbox' in the 'Soort invul box' dropdown menu. The 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons are visible at the bottom.

Algemeen:

1. Vul naam en omschrijving in
2. Vul de volgorde in. Deze volgorde geeft aan hoe het item in de lijst (links) en in welke volgorde in het reserveringsformulier op de website getoond wordt.
3. Altijd aanvinken.
4. Hier wordt de tekst ingevuld die zichtbaar wordt als je op de website in het reserveringsformulier met je cursor op de i gaat staan.



VapTex handleiding

5. Geef hier aan of op de website in het reserveringsformulier een dropdownbox, checkbox of tekstbox moet zijn.

Dropdown= in het reserveringsformulier kan een aantal gekozen worden.

Checkbox= in het reserveringsformulier kan een extra item aangevinkt worden.

Tekstbox= in het reserveringsformulier kan hier tekst ingevuld worden.

Extra items

Bedinnen
Bedden opmaken
Handdoekenpakket
Keukendoekenpakket
Huisdieren
Reserveringskosten
Borg

Algemeen | Vertalingen | Prijzen | Overige gegevens

1 Naam DE: Reinigung
Omschrijving DE: Reinigung
Naam EN: Cleaning
Omschrijving EN: Cleaning

2 Info DE:

3 Info EN:

Opslaan Annuleren

Vertalingen:

1. Vul hier de omschrijving van het item in het Duits en Engels in.
2. Hier wordt de Duitse tekst ingevuld die zichtbaar wordt als je op de website in het reserveringsformulier met je cursor op de i gaat staan.
3. Hier wordt de Engelse tekst ingevuld die zichtbaar wordt als je op de website in het reserveringsformulier met je cursor op de e gaat staan.

Extra items

Bedinnen
Bedden opmaken
Handdoekenpakket
Keukendoekenpakket
Huisdieren
Reserveringskosten
Borg

Algemeen | Vertalingen | Prijzen | Overige gegevens

1 Prijs: € 50.00
2 Prijs periode: pb
3 Grootboek rekening: 9907 Verhuur Bungalows
BTW: inclusief laag

Opslaan Annuleren



VapTex handleiding

Prijzen:

1. Vul hier de prijs van het item in.
2. Hier wordt de prijsperiode ingevuld. Pb=per boeking pp=per persoon enz.
3. Zoek hier de grootboekrekening op die bij dit item hoort.

Extra items

Beddinen
Bedden opmaken
Handdoekenpakket
Keukendoekenpakket
Huisdieren
Reserveringskosten
Borg

Algemeen | Vertalingen | Prijzen | Overige gegevens

Printstring

Partnerid

1 Type

2 Aantal beschikbaar

3

Overige gegevens:

1. Zoek het type op wat bij dit extra item hoort
2. Hier wordt het aantal ingevuld wat beschikbaar is voor dit item. B.v. Handdoekenpakket
3. Klik op opslaan.



12.2.2 Prijslijst

12.2.2.1 Accommodatie periodes

Te verhuren periode en prijs	
Week	€ 250,00
Weekend	€ 165,00
Midweek	€ 165,00
Nacht	€ 0,00
Periode	€ 0,00
Toeslag	€ 0,00
Wisseldag	mdwdvzz

1. Zoek het prijslijstnummer
 2. Kies het jaar
 3. Vul hier de begindatum van de 1^e prijsperiode in. Door op het pijltje (rechts v.d. datum) te klikken verschijnt een kalender.
 4. Vul hier de einddatum in van de 1^e periode. Als de periodes van vrijdag tot vrijdag lopen dan hier als einddatum een donderdag kiezen.
 5. Vul de weekprijs voor deze periode in
 6. Vul de weekendprijs voor deze periode in
 7. Vul de midweekprijs voor deze periode in
 8.
 9.
 10.
 11. Vul een 1 in op de dag dat er gewisseld wordt
- Klik op opslaan
- Klik op nieuw om de volgende periode in te voeren.
 - De begindatum van de volgende periode wordt vanzelf gegeven
 - Vul zo het hele jaar in



12.2.2.2 Prijslijst bewerken

1. Hier kan een prijslijstnummer gewijzigd worden of een nieuwe toegevoegd worden.

Klik op nieuw om een nieuwe prijslijst aan te maken.

Om een prijslijst te bewerken eerst een prijslijst selecteren en dan op de knop bewerken klikken. Nu kan bijv. De omschrijving veranderd worden.



VapTex handleiding

12.2.2.3 Periodes kopiëren

1. Hier kunnen de prijsperiodes gekopieerd worden.

1. Selecteer een prijslijst waarvan u de periodes wilt kopiëren
2. Kies een jaar
3. Selecteer een prijslijst waar de periodes naar toe gekopieerd moeten worden
4. Hier kan aangeven worden met hoeveel de prijs van prijslijst (blauw) vermenigvuldigt moet worden met de doel prijslijst (mast)
5. Hier kan een bedrag ingevuld worden met hoeveel de weekprijs verhoogd moet worden voor prijslijst (mast) ten opzichte van prijslijst (blauw)
6. Hier kan een bedrag ingevuld worden met hoeveel de weekendprijs verhoogd moet worden voor prijslijst (mast) ten opzichte van prijslijst (blauw)
7. Hier kan een bedrag ingevuld worden met hoeveel de midweekprijs verhoogd moet worden voor prijslijst (mast) ten opzichte van prijslijst (blauw)
8. Klik op kopieer periodes. Daarna rechtsboven op het kruisje klikken. U keert nu weer terug in het scherm prijslijst en periode onderhoud. Selecteer in dit scherm het jaar en de prijslijst mast en u ziet de er voor deze prijslijst de periodes zijn ingevuld.



12.2.3.1 Algemeen

Onderhoud accommodaties

blauw

Selecteer Accommodatie nummer : 186

Alles tonen

1 Algemeen | Eigenschappen | Details | Extra items | Omschrijvingen

Omschrijvingen

2 Accommodatie naam blauw 5

3 Interne naam blauw

4 Tooltip text (400) vaatwasser, beddegoed,bbq, hond toegestaan

Adres oeevens

6 Adres Pipersdijk 2

7 Plaats 1796 MJ De Koog

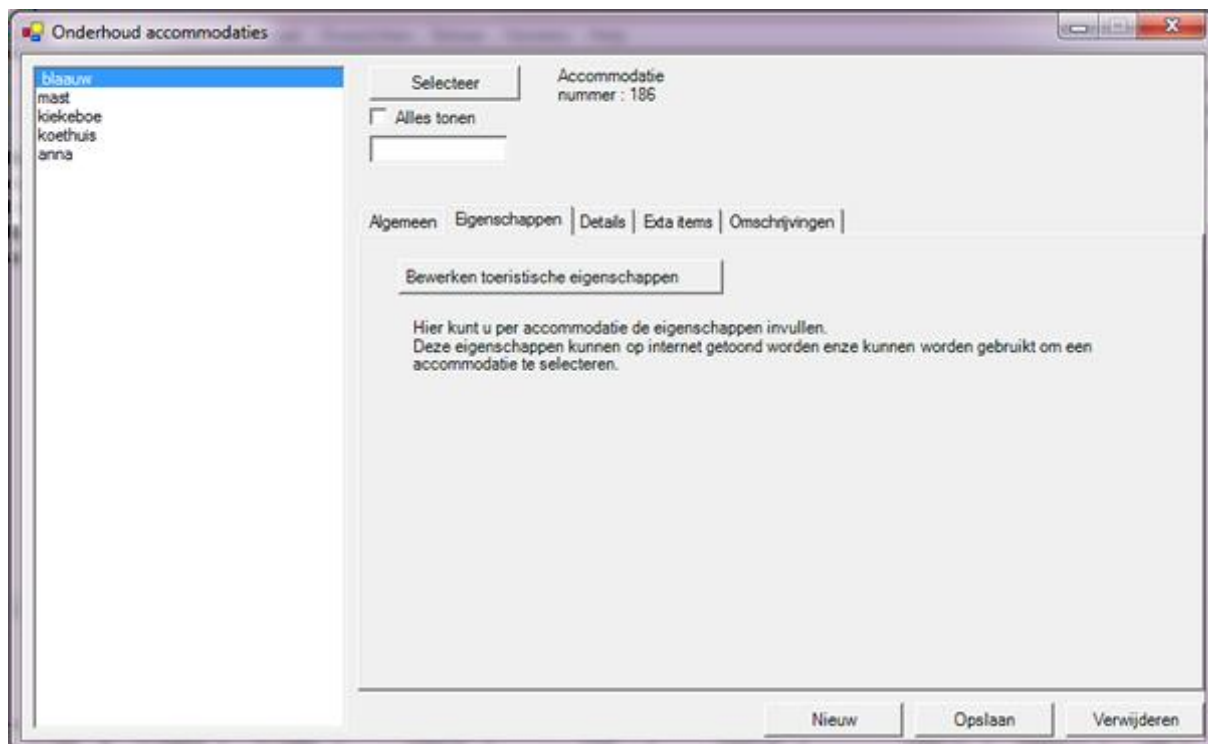
8 Sleutel Adres Pipersdijk 2 1796 MJ De Koog

Nieuw Opslaan Verwijderen

1. Tabblad algemeen. Hier worden de naam, adresgegevens van de accommodatie ingevuld.
2. Accommodatie naam (deze naam komt op de bevestiging te staan)
3. Interne naam (deze naam komt in het planbord te staan)
4. Als je in het planbord met de muis op de accommodatienaam gaat staan komt er een tekstbox met de tekst die hierbij de tooltip is ingevuld.
5. Hier kan, door op het pijltje te klikken het aantal sterren voor deze accommodatie ingevuld worden.
6. Vul hier het adres van de accommodatie in
7. Vul hier de postcode en de plaats van de accommodatie in
8. Hier kan evt. het adres ingevuld worden waar de sleutel van de accommodatie opgehaald moet worden.

VapTex handleiding

12.2.3.2 Eigenschappen



- Is nog niet in gebruik.

VapTex handleiding

12.2.3.3 Details



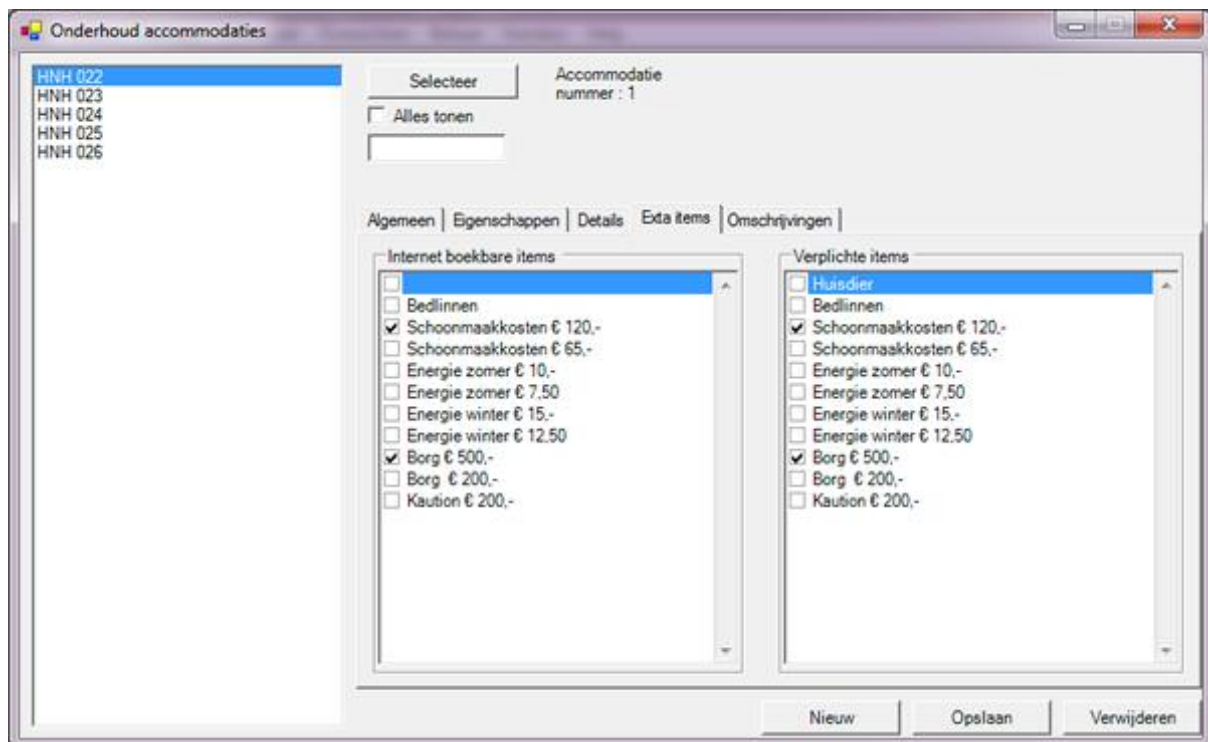
1. Vul hier het max. aantal huisdieren in die in de accommodatie is toegestaan
2. Vul hier het max. aantal personen in die in de accommodatie is toegestaan
3. Vul hier de aantal vierkante meters van de accommodatie in
4. Hier wordt bepaalt in welke volgorde de accommodaties in het planbord komen te staan

	ma	di	wo	do	vr	za	z
	29	30	31	1	2	3	4
HINH 022							
HINH 023							
HINH 024							
HINH 025							
HINH 026							

5. Door rechts op het pijltje te klikken kunt u hier het bijbehorende grootboeknummer opzoeken
6. Door rechts op het pijltje te klikken kunt u hier de bijbehorende prijslijst opzoeken
7. Door rechts op het pijltje te klikken kunt u hier het bijbehorende type opzoeken
8. Als er in de accommodatie niet gerookt mag worden dan hier een vinkje plaatsen
9. Aanvinken als de accommodatie beschikbaar is op internet
10. Hier wordt de prijsberekeningsmethode aangegeven
- 11 en 12. Hier kan evt. de vertrek en/of aankomsttijd gewijzigd worden. Deze tijd staat standaard ingevuld bij Beheer-> bedrijfsgegevens-> algemene gegevens-> tabblad instellingen
13. Door op de button Bepaal geo Coördinaten te klikken kan de ligging van de accommodatie in Googlemaps op gezocht worden. Deze gegevens zijn belangrijk voor het reserveringsformulier op de website

VapTex handleiding

12.2.3.4 Extra items



- Als er items zijn die verplicht zijn moeten ze zowel in het vak verplichte als internet boekbare items aangevinkt worden.
- Zijn er items die optioneel zijn, dus op de website bij te boeken, dan alleen aanvinken bij internet boekbare items

VapTex handleiding

12.2.3.5 Omschrijving



Onderhoud accommodaties

Selecteer Accommodatie nummer : 186

Alles tonen

Algemeen | Eigenschappen | Details | Extra items | Omschrijvingen

Nederlands | Duits | Engels

Omschrijving kort (100) 4 persoons vakantiewoning landelijk en rustig gelegen op 1800 m2 grond naast woning van de eigenaar.

Omschrijving lang (400) 4 persoons vakantiewoning landelijk en rustig gelegen op 1800 m2 grond naast de woning van de eigenaar. Een prima uitvalsbasis voor een wandeling langs het strand, door de duinen en het bos.

Extra tekst, maximaal 800 karakters

Ook op loopafstand is het centrum van De Koog met veel terrassen en winkels. Zwemmen kunt u aan de overkant in zwemparadijs Calluna.

Indeling:
Beneden: Een grote woonkamer met gezellige eethoek en open keuken.
Boven: 2 slaapkamers, waarvan 1 met een 2 persoons bed en 1 met 2 eenpersoonsbedden.

Nieuw Opslaan Verwijderen

- De omschrijving is van belang voor het reserveringsformulier op uw website. De omschrijving lang(400) wordt overgenomen op de website.
- Voor de Duitse en/of Engelse kant van uw website moet ook de Duitse en/of Engelse omschrijving ingevuld worden. Zie tabs Duits en Engels.

blauw De Koog 4 ja Huurprijs € 195,00

4 persoons vakantiewoning landelijk en rustig gelegen op 1800 m2 grond naast de woning van de eigenaar. Een prima uitvalsbasis voor een wandeling langs het strand, door de duinen en het bos.

Boeken

Nieuwe selectie

VapTex handleiding

12.2.3.6 Accommodatietypes



Onderhoud accommodatie types

Blaauw

Standaard type: Bungalow

Nederlands

Type: Blaauw

Naam: Blaauw

Omschrijving: 4 pers.

Duits

Type:

Naam:

Omschrijving:

Engels

Type:

Naam:

Omschrijving:

Verwijderen Nieuw Bewerken

- Hier worden de accommodaties aangemaakt
- Bij standaard type kunt u kiezen om welk type accommodatie het gaat b.v. bungalow, groepsaccommodatie, kamperen bij de boer enz.



12.3.1 Grootboekrekeningen

The screenshot shows a window titled 'Grootboek rekeningen'. It contains a table with the following data:

Rekening nummer	Omschrijving	Groep	BTW code
1100	9232173	11	0
1110	Rabobank	0	0
1300	Factuur totaal	13	5
1410	Kasboek	14	0
1511	BTW hoog	15	0
1512	BTW laag	15	0
1950	Waarborg	19	0
2140	Annuleringsfonds	21	0
2145	Toeristenbelasting	21	0
4010	VV provisie	40	5

Below the table are form fields for adding or editing an account:

- 3 grootboek rekening: [input field]
- 4 grootboek groep: [input field]
- 5 BTW code: [dropdown menu with 'exclusief laag' selected]
- 6 Omschrijving: [input field]
- 7 Bank of Giro rekening:

At the bottom are three buttons: 1 Nieuw, 2 Bewerken, and 8 Verwijderen.

1. Klik op nieuw om een grootboekrekening toe te voegen
2. Klik op bewerken om een grootboekrekening te bewerken
3. Vul hier een grootboeknummer in
4. De grootboekgroep wordt automatisch ingevuld.
5. Vul hier de BTW code in door rechts op het pijltje te klikken en een code te selecteren
6. Vul hier de omschrijving van het grootboeknummer in
7. Vink hier aan of het een bank of girorekening is
Als alles ingevuld is op opslaan klikken
8. Door een grootboekrekening te selecteren (links naast een grootboekrekening klikken) kan deze verwijderd te worden door op de knop verwijderen te klikken

VapTex handleiding

12.3.2 Toeristenbelasting tarieven



Toeristen belasting tarieven

	Vanaf	tot	category 1	category 2	category
	1-1-2011	31-12-2011	€ 1,50	€ 0,00	€ 0,00
	1-1-2012	31-12-2012	€ 1,53	€ 0,00	€ 0,00
▶	1-1-2013	31-12-2013	€ 1,60	€ 0,00	€ 0,00

start: 3 1-1-2013 eind: 31-12-2013

grootboek rekeningnummer: 4 2145 Toeristenbelasting

Tarief pppn 0 = geen maximum

5 Cat 1	€ 1,60	Maximum	€ 11,20
6 Cat 2	€ 0,00	Maximum	€ 0,00
7 Cat 3	€ 0,00	Maximum	€ 0,00

1 Nieuw 2 Bewerken 8 Verwijderen

1. Klik op nieuw om een toeristenbelastingtarief toe te voegen
2. Klik op bewerken om een toeristenbelastingtarief te bewerken
3. Vul hier een startdatum in, door rechts van de datum op het pijltje te klikken het zelfde geldt voor de einddatum
4. Zoek het bijbehorende grootboeknummer op door rechts op het pijltje te klikken
5. Vul hier het tarief per persoon in. Als er een maximum bedrag van toepassing is vul dit dan bij maximum in. Is er geen maximum vul dan 0,00 in
6. en 7. Hier kan een afwijkend tarief ingevuld worden. B.v. voor scholieren.
Als alles ingevuld is op opslaan klikken
8. Door een toeristenbelastingtarief te selecteren (links naast een toeristenbelastingtarief klikken) kan deze verwijderd te worden door op de knop verwijderen te klikken

VapTex handleiding

12.3.3 BTW tarieven



	Vanaf	tot	Omschrijving Code	Perc %
▶	1-10-2012	31-12-2014	0 tarief 0	0,00
	1-10-2012	31-12-2014	exclusief laag 1	6,00
	1-10-2012	31-12-2014	exclusief hoog 2	21,00
	1-10-2012	31-12-2014	inclusief laag 5	6,00
	1-10-2012	31-12-2014	inclusief hoog 6	21,00

start: 3 1-10-2012 eind: 31-12-2014

4 BTW 0 tarief (code 0) 0 %

1 Nieuw 2 Bewerken 5 Verwijderen

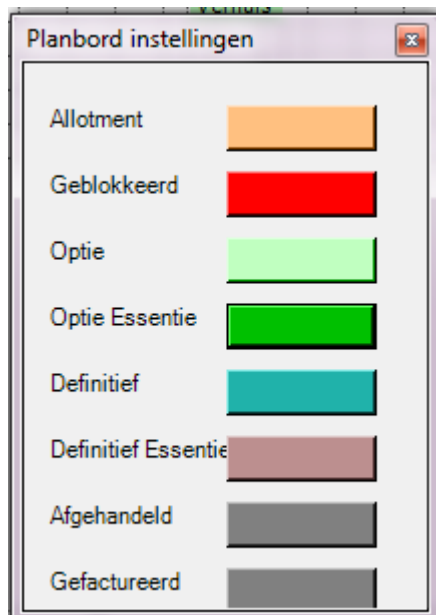
1. Klik op nieuw om een btw periode toe te voegen
 2. Klik op bewerken om een btw periode te bewerken
 3. Vul hier een startdatum in, door rechts van de datum op het pijltje te klikken het zelfde geldt voor de einddatum
 4. Zoek het bijbehorende btw tarief op door rechts op het pijltje te klikken
Klik daarna op opslaan
- Herhaal dit voor alle btw tarieven
5. Door een btw periode te selecteren (links naast een btw periode klikken) kan deze verwijderd te worden door op de knop verwijderen te klikken



VapTex handleiding

12.4 Instellingen

12.4.1 Planbord instelling



Hier kunnen de kleuren van het planbord ingesteld worden.

Door b.v. op de kleur groen naast optie te klikken kan een andere kleur gekozen



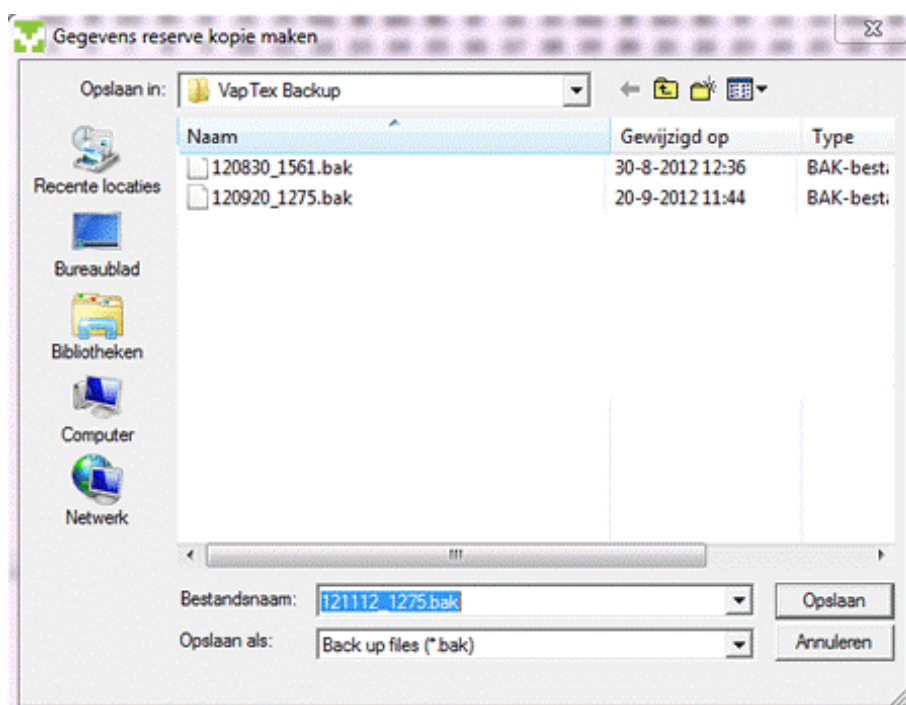
VapTex handleiding

12.5 Gegevens

12.5.1 Opschonen

- Het kan zijn dat er in het planbord een periode zwart gekleurd is en deze niet meer te verwijderen is.
- Ga dan naar beheer -> gegevens -> opschonen en volg de instructies op het scherm
- Door b.v. op de kleur groen naast optie te klikken kan een andere kleur gekozen worden

12.5.2 Gegevens reservekopie maken



- Het is aan te bevelen om wekelijks een reservekopie te maken
- Ga daarvoor naar beheer -> gegevens -> gegevens reservekopie maken
- Bij bestandsnaam verschijnt de datum met daarachter uw Vaptex relatienummer
- De backup wordt opgeslagen in de map VapTex Backup (zie bovenkant opslaan in:)
- Klik op opslaan
- Als de backup in een andere map opgeslagen moet worden klik dan op het pijltje naast VapTex Backup om een andere map te zoeken en klik dan vervolgens op opslaan



VapTex handleiding

12.6 Vensters

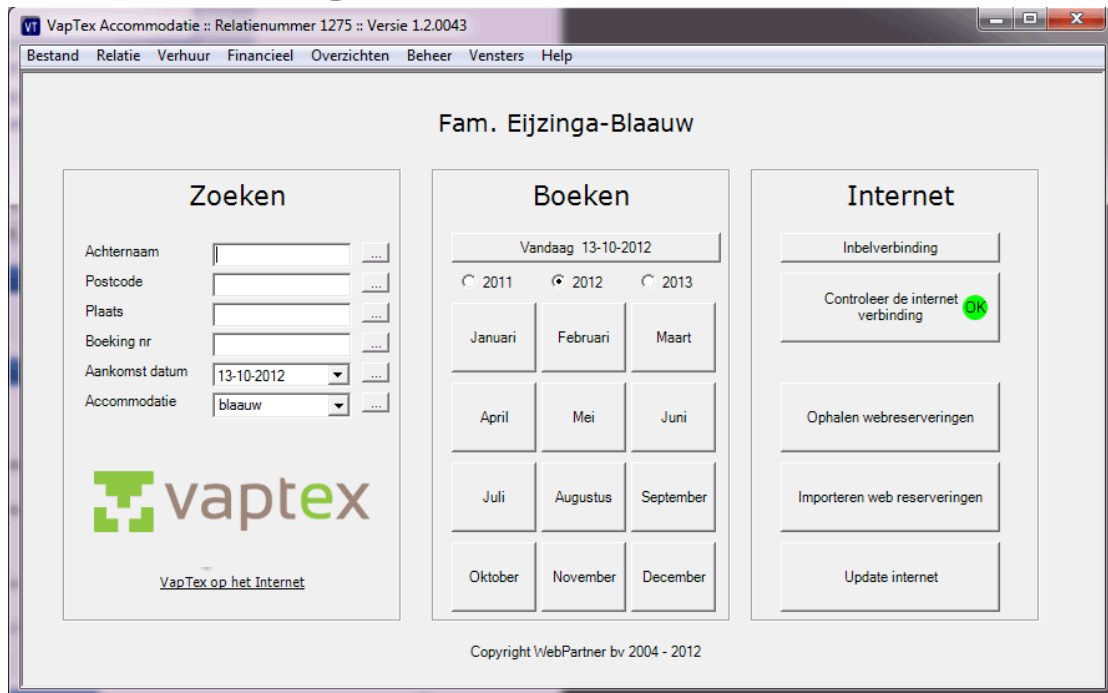
- Hier kan van het snelstart scherm gewisseld worden naar planbord
- Als u in het planbord staat kunt u ook met de esc knop naar het snelstartscherm

VapTex handleiding

13. Internet



13.1 Webreservering



- Vaptex controleert of de internetverbindingen oké is.
- Als er via uw website een boeking gemaakt is krijgt u via de e-mail en/of sms een bericht.
- Klik op ophalen webreservering



- Vervolgens verschijnt de tekst: Er is 1 webreservering opgehaald op
- Klik nu op de button Importeren web reserveringen

VapTex handleiding

13.2 Importeren webreservering



Importeren webreserveringen

Aankomst	Vertrek	Accommodatie	Accommodatie Type	Achternaam	Woonplaats	Partner	FormId
16-11-2012	19-11-2012	blauw	1	Blaauw	De Koog	0	174

Verhuur gegevens

Volwassenen Aankomst

Kinderen Vertrek

Huisdieren Aantal nachten

Opmerking

Relatie gegevens

Naam

Adres

PC & Woonplaats

Land

E-mail

Telefoon

- Klik op accepteren.
- Wilt u deze reservering niet accepteren klik dan op verwijderen
- U komt nu in het reserveringsformulier en kan een contract sturen en de boeking opslaan

Reserverings formulier

Relatie

F. Blaauw
Pijpsdijk 2
1796MJ De Koog

Reservering

Aankomst Aantal overnachtingen

Vertrek

Accommodatie

Volwassenen Kinderen

Factuur oeevens

Boekingsdatum

Factuurdatum

Factuur nummer

Boekingsnummer

Status

Boeking specificatie

Toeristenbelasting categorie 1 2 3

Bereken huurprijs

Toeristenbelasting

Annulerings fonds 5,00 % over de huurprijs + vaste kosten

Aantal	grb Rekening	Omschrijving	Prijs	Regel Prijs
1	8500	Schoonmaakkosten	€ 45,00	€ 45,00
			0	0

Bereken op basis van pp of pppd

Opmerkingen (intern)

VapTex handleiding

13.3 Update internet



- Klik als u de boeking heeft opgeslagen op Update Internet
- De beschikbare periodes worden nu op uw website bijgewerkt
- Het is van belang dat u na iedere boeking Update internet klikt. Dit om dubbele boekingen te voorkomen