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	0.1 Wissellijst	13
9	0.2 Blokkering	14
10.	Financieel	15
1	.0.1 Betalingen boeken	15
1	.0.2 Overzichten	16
	10.2.1 Inkomsten accommodatiehuur	16
	10.2.2 Grootboekoverzicht	17
1	.0.3 Toeristenbelasting	18
	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen	18
	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken	18 19
	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar	18 19 21
11.	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten	18 19 21 23
11.	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten	18 19 21 23 23
11. 1 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst	18 19 21 23 23 23
11. 1 1 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties	18 19 21 23 23 23 23
11. 1 1 1 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens	 18 19 21 23 23 23 23 23 23
11. 1 1 1 1 1 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens 1.5 CBS overzicht	 18 19 21 23 23 23 23 23 23 23
11. 1 1 1 1 1 1 12.	 10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen	 18 19 21 23 23 23 23 23 23 23 23 24
11. 1 1 1 1 1 12.	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens 1.5 CBS overzicht Beheer 2.1 Bedrijfsgegevens	 18 19 21 23 23 23 23 23 23 24 24
11. 1 1 1 1 12. 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens 1.5 CBS overzicht Beheer 2.1 Bedrijfsgegevens 12.1.1 Algemene gegevens	 18 19 21 23 23 23 23 23 23 24 24 24
11. 1 1 1 1 12. 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens 1.5 CBS overzicht Beheer 2.1 Bedrijfsgegevens 12.1.1 Algemene gegevens 12.1.2 Financiële rekeningen	 18 19 21 23 23 23 23 23 24 24 24 25
11. 1 1 1 12. 1	10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen 10.3.2 Aangifte aanmaken en afdrukken 10.3.3 Opgave per accommodatie per jaar Overzichten 1.1 Prijslijst 1.2 Aanbiedingen 1.3 Accommodaties 1.4 Bedrijfsgegevens 1.5 CBS overzicht Beheer 2.1 Bedrijfsgegevens 12.1.1 Algemene gegevens 12.1.2 Financiële rekeningen 12.1.3 Huisstijl	 18 19 21 23 23 23 23 23 23 24 24 24 25 26



12.2 Verhuurgegevens	8
12.2.1 Extra items	8
12.2.2 Prijslijst	1
12.2.3 Accommodaties	4
12.3 Financieel	•0
12.3.1 Grootboekrekeningen 4	•0
12.3.2 Toeristenbelasting tarieven	1
12.3.3 BTW tarieven	-2
12.4 Instellingen	-3
12.4.1 Planbord instelling	-3
12.5 Gegevens	4
12.5.1 Opschonen	4
12.5.2 Gegevens reservekopie maken 4	4
12.6 Vensters	-5
13. Internet	•6
13.1 Webreservering	6
13.2 Importeren webreservering	7
13.3 Update internet	8



VapTex handleiding **1. Inloggen**

vapl	I <mark>eX</mark> accommodatie
login wachtwoord Administratie nummer	Typ uw gegevens om u aan te melden. Frisse Bries Accommodatieverhuut Annuleer Aanmelden

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



VapTex handleiding 2. Snelstartscherm

and Relatie Verhuur Financieel Overzichten Be	heer Vensters	Help		
	Fam. Eij	zinga-B	laauw	
Zoeken		Boeken		Internet
Achternaam	Va	ndaag 13-10-2	012	Inbelverbinding
Postcode	C 2011	· 2012	C 2013	Controleer de internet
Plaats	Innuni	Februari	Manut	verbinding
Boeking nr	Januari	Februari	Maart	
Accommodatie blaauw V	April	Mei	Juni	Ophalen webreserveringen
🔁 vaptex	Juli	Augustus	September	Importeren web reserveringen
VapTex op het Internet	Oktober	November	December	Update internet
	Copyright	//ebPartner bv	2004 - 2012	

- 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**

			VapTex Accom	modati	ie :: Rel	atienu	mmer	1551	= Vers	sie 12	.0043	8															1	G		x
	Boeker	ו	Bestand Relatie	Verh	uur F	inanci	eel (Overzio	chten	Bet	eer	Vens	ters	Help	_		_		_		_		_		_		_		_	
				nex	2012	- wee		nov 2	012 -	weel	k 45			ov 20.	12 - 1	veek	46			nov	2012	- we	ek 4)			-	201	2 - v	reek	48
Va	andaag 29-04-3	2015		do	W 2	a 20	ma	di w	no de	w	28	20 1	na d	we	do	WP	28	20	ma	di i	we (le v	7 24	20	ma	4	W0	do 20	WF 100	28 :
C 2014	2015	C 2016	HNH 022 HNH 023 HNH 024	÷			Í			,		-												20	-		-			
Januari	Februari	Maart	HNH 025 HNH 026																											-
April	Mei	Juni																												
Juli	Augustus	September																												,
Oktober	November	December	<< Jaar	<< Ma	and	<<	//ieek		z	oom i	•		F	Print			Zoo	m ui	:			Ne	ek >>		Maa	nd >>		Ja	Mr >>>	

- 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

lelatie		Re	servering Aankomat Verbrek V Accommodatie B Volwassenen [r -09-11- r -15-11- lungalow 2	12 16:00 12 10:00 4 Kind	Aar Aar 7 eren 0	ntal overnachtingen	Factuur gegevens Boekingsdatum Factuur datum Factuur nummer Boekingnummer Status	•
Koeking sp Toerister @ 1 Annulerir	ecificatie belasting categ C 2 gs fonds 5.00 %	orie C 3	1 + vaste k	2 Br To costen [ereken huurpr seristenbelasi	ijs 1 ing C	0.00	☐ Voorkeursboeking ☐ Beves5p5 Opmerkingen (intern)	
Aantal 2 1 1 1	grb Rekening 8908 8907 8907 8907	O Bedinnen Schoonmaakkos Handdoekenpak Reserveningsko	nschrijving ten ket sten	•	Prijs € 7,00 € 50,00 € 5,00 € 17,50 0	Regel Prijs € 14,00 € 50,00 € 5,00 € 17,50 0	56 25		
								Contract	

- 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

	akker Den Burg Iaauw De Koog lokkering	_	Zoeken op achternaam	
Ielatienummer 7	jonga De koog		Selecteer	
Bedrif 🗖				
Naam Famile - C	Jalen of Voornaam by	Rakker		- hereitekter
Adres Boundary 2.4		-	Provide and the second	- eterstering th
Pretroite - Plants 1700 00		-		
I CONCOUR I HARD I 1/36 PE Den Burg	*			
Land	Las predefands	<u> </u>		
Telefoornummers		Soort Legitimatie	Nummer	Vervaldatum
(0223)12572				
			Groep omschrijving	-
	Bewerken		Geboortedatum	1.1.1984 *
Email adressen			0.0000000000	1.000
nfo@temanihoeve.nl = -298				
nfo@hemanihoeve.nl <u>-</u> -258				
infol@hemanahoeve.nl =258	Bewerken		markinaan	
erfoliktemanikoeve ni = -298 Bankrekening gegevens	Bewerken	0	pmerkingen	
Info@temunihoeveni = -258 Bankrekening gegevens	Bewerken	•	pmerkingen	
erlo (Stemanikosve ni – –250 Barkrekening pegevens	Bewerken	•	pmerkingen	
info@temanihoeveni = -250 Bankrekening pegevens	Bewerken		pmerkingen	
Info@Hemunuhoeveni = -258 Bankrekening pegevens	Bewerken	Bewerken	pmerkingen	

- 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

F. Blaauw Pipenskijk 2 1796MJ De Koog		Reservering Aarikomst Vertrek Accommodatie	vr-09-11 vr-16-11 bleauw	-12 14:00 -12 10:00	• 1 /7	Aantal overn	achtingen	Factur o Boeking Factur Factur Boeking	ecervens psdatum nummer nummer	2 •
Annulerings fonds Annulerings fonds Annulerings fonds Annulerings fonds Annulerings fonds 5.00 % Annulerings fonds 5.00 % 5.00 %	egorie C 3 (over de hu 20 Schoorma	urprijs - vast Omschrijving ekkosten	7 B	ereken huutpe ceristenbelas 3,40 Prijs € 45,00 0	lis (ing Regel Prijs ¢ 45	c 295.00 4 c 21.42 5 0.00	N. DE DE	Status 9 Beves Opmerkin	eursboeking ligd ngen (intern)	

- 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.
- 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.
- 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.



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:

nuurprijs	+	vaste kosten		0,00		0,00			
٧	арТеж_	01							×
naakki ingsko	Let op di niet mee Wil je do	t is een eindafre r aangepast wor orgaan ?	kenir den	ng, hierna wo !	ordt de boe	eking afges	loten	en kan	
						OK		Annuleren	
_									

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 - v	veel	c 45			nov	/ 201	2 - 1	veel	c 46	
do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	В	laauv	v De	Koog	3					

- 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**

💟 Vap Te	ех Ассог	nmodati	e :: Relatie	nummer 156	0 :: Yersi	e 1.2.003	1	
Bestand	Relatie	Verhuur	Financieel	Overzichten	Beheer	Vensters	Help	_
						✓ 1 snels 2 Plant	tart scherm oord	่กลเ

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

estand Relatie	vernu		rina	- A		we	DCh	ten	Der	eer	ver	154015		seip	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	-	-
	nov	201	2 - 1	wee		no	201	2-1	weel	k 45			nov	201	2-1	reek	k 46			80	v 201	2-1	veel	c 47			-	201	2 - v	veek	48
	do	vr	za	20	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	20	ma	di	wo	do	vr	za	20	ma	di	wo	do	vr	24
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
daauw									0	laau	vDe	Keeg	2						•	louri	its Te	r Aar									
nast									11																						
tiekeboe																			11												
koetshuis																															
6003																															
					88																										

- 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 2052 - week 2	1				
		24	20	ma	a	 da	¥¥	28	20	854	di
	6	7	•		10	 12	10	14	15	16	17
ngalow 12											
registrow 1-6											
regalizer 22											
spalow 23											
upatow 26											
regulationer 278											
upatow 30											
opalow 38											
ngalow 42											
ngalow 46											
ngalow 50											
repairer 51											
ngalow 52											
ngalow 54											
ngalow 56											
ngalow 63											
ngalow 68											
ngalow 72											
ngalow 74											
ngalow 76											
ngalos 84											
rupalow 93											
regalow 97											
regalow 105											
rupalow 107											
repatow 110											
repatow 110 regalow 114											
regative 110 regative 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

VapTe	x Accom	modatie ::	Relatienumm	er 1275 :: Vers	ie 1.2.004	3		
Bestand	Relatie	Verhuur	Financieel	Overzichten	Beheer	Vensters	Help	



- 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.

lecteren op					
Alle relaties @ Achte	Achternaam C	Laatste bezoek C			
Woonplaats (*	Laatste C				
	Land C				
	Postcode C			÷	iet aantal relaties = 28
		NAIN g	egevens	Alle gegevens	Excel bestand voor

- 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.

P Intern document	Chalk (C)	-	
H 4 🕨 H 🗗 🗙 🎒 🔂 🖬 Q 🕶	₩ 🖂		
MainReport			
wissellijst aankomst Periode van 10-8-2012 tot 17-8-2012		geprint of	4-Holiday x: 14-10-2012 15:13
aankomst accomodatie & adres	dagen tot gast	volwassen kinderen	boekingsnummer
vrijdag 10 Aug 2012 Bungalow, Am Sternberg 1 Aantal wisselingen: 1	7 17-08 Blaauw, De Koog	2 0	13
Current Page No: 1	Total Page No: 1	Zoom Factor: 25%	

• 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.

P Blokkering					- O - X
Accesseductures Bungalow 5: Bung Bungalow 7: Bung Bungalow 7: Bung Bungalow 12: Bun Bungalow 12: Bun Bungalow 22: Bun Bungalow 23: Bun Bungalow 23: Bun Bungalow 25: Bun Bungalow 30: Bun Bungalow 42: Bun Bungalow 45: Bun Bungalow 55: Bun Bungalow 72: Bun •	Relaties	Accommodatie Relatie Start Eind	 Datum 14-10-2012 15-10-2012	Tijd • 1500 •	
□ alles selecteren			Verwijderen	Annuleren	Opslaan

- 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.



VapTex handleiding 10. Financieel

10.1 Betalingen boeken

Bestand	Relatie	Verhuur	Financieel	Overzichten	Beheer	Vensters	Help	
			Betaling	en boeken	O	p boeking nu	ummer	
			Opensta Facturer	iande posten n	• •	p naam verzicht bet	alingen	u
_			Overzich	nten	• 0	p boekingnu p naam en b	mmer en facturen oekingnummer	
		Z	Toerister Jaarove	nbelasting rzicht	•		Boek	en

• Vanuit het menu, kan nu gekozen worden voor Betalingen boeken en vervolgens de methode van boeken.

	Type de na	am om te zoeken				
Eizinga - 1796 MJ - De Koog	blasurv		Naam	Ruurd	Eijzinga	
Schildger - 64390 - Erzhausen Witte - 1461 CA - ZUIDOOSTBEEMSTER			Adres	Pipersdijk :	2	
Wörtche - 9781 VS - Bedum			Plasts	De Koog		
	Klik or	een boeking om de l	bijbehorende betallingen te tonen			
	Re	terveringen				
		Boeking nr	Boekdatum	Aankomsl	Boeking totaa	
	•	1	11-04-2011	10-04-2011	€ 261,20	
	100	2	11-04-2011	11-04-2011	€ 316,20	
		3	17-10-2011	06-01-2012	€ 1.729.00	
		11	01-08-2012	01-11-2012	€ 90,20	
		20	22-08-2012	24-08-2012	€ 568,70	_
Haal boeking en betalings informatie op						
Haal boeking en betalings informatie op ieuwe betaling boeken ociduum Betaaldatum	Opmesking	980 :	Betaalmetrode	Dagatacii	Nr Beckag	
Haal booking en betalings informatie op linuwe botaling booken okidutum 23 9 2012 💌 23 9 2012	Opmeskin X	gen	Betaalmetrode Kas	Dagaiscrif	Ni Bridag (6 0.00	

• 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)

Γ	Nieuwe betaling boeken						1
	Boekdatum	Betaaldatum	Opmerkingen	Betaalmethode	DagafscriftNr	Bedrag	
	23-9-2012 💌	23-9-2012 💌		Kas 💌		€ 0,00	
				Kas			
				Betaling verwijdere	n Annuleren	Opslaan	

- De nieuwe betaling kan in het onderste gedeelte ingevoerd worden. Let hierbij op de datumvelden, de betaalmethode (kan gekozen worden middels de drop down), afschriftnummer 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 Period	se nmodatie			(SUB)	-			Afdru	<i>k</i> ken	
Op basis va I Reserve I Facturer	n ringen 1	Groeperen op		🔽 Toon grafie	*					
asis van ren	serveringen op verb	rekdatum vanaf 1-1-2	012 tim 31-12	2012 Bedrag	= Incl BTW		Het	totaal bedr	nag = 6 2.165.00 m	
Boeking	Accommodatie	Achternaam	Woonpla	aats	Aankomst	Vertrek .	Status .	Factur	FactDatum	Bedra
4	Bungalow	Blanuw	De Koog		6-1-2012	13-1-2012	7	24	16-1-2012	€ 1.077.0
10	Boeking Accommodatie Achternaam Bungalow Blaauw 0 Bungalow Bakker	Den Bun	0	20-1-2012	27-1-2012	7	25	31-7-2012	¢ 500.0	
13	van reserveningen op verbekdatum vanaf 1-1-2012 ti loeking Accommodatie Achternaam V Bungalow Blasuw C Bungalow Bakker C Bungalow Blasuw C	De Koog		10-8-2012	17-8-2012	2			€ 588.0	

• 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

L	sat boekingen :	zien op rekening	nummer [907 BTW	Verhuur Bun : inclusie	galows) ef laag		les _	dataset
٧	an 1-1-2	1012	Tot 3	1-12-2	012	•		Afdrukken	
lle	transacties	van grootboek	rekening 89	07 va	in 01-01-2012	tot 31-12-20	12 Datum = vertrekd	latum	
lle	Factuur	van grootboek Boeking	rekening 89 Datum	107 va	m 01-01-2012 GrbNr	tot 31-12-20 Aantal	12 Datum = vertrekd Omschrijving	latum	Bedra
ille	Factuur 24	Van grootboek Boeking 4	Rekening 89 Datum 13-1-2012	107 va	m 01-01-2012 GrbNr 8907	tot 31-12-20 Aantal	12 Datum = vertrekd Omschrijving 1	latum C	Bedra 1.016,04
He	Factuur 24 24	Van grootboek Boeking 4 4	Datum 13-1-2012 13-1-2012	107 va 2 10: 2 10: 2 10:	m 01-01-2012 GrbNr 8907 8907	tot 31-12-20 Aantal 1 1	12 Datum – vertrekd Omschrijving 1 Schoonmaakkoste	laturn E	Bedra 1.016,04 € 113,21
lle	Factuur 24 24 25	Van grootboek Boeking 4 4 10	Datum 13-1-2012 13-1-2012 27-1-2012	2 10: 2 10: 2 10: 2 10:	an 01-01-2012 GrbNr 8907 8907 8907	tot 31-12-20 Aantal 1 1	12 Datum = vertrekđ Omschrijving 1 Schoonmaakkoste 1	iatum E	Bedra 1.016,04 € 113,21 € 471,70
	Factuur 24 24 25 25	Van grootboek Boeking 4 4 10 10	Patum Datum 13-1-2012 13-1-2012 27-1-2012 27-1-2012	2 10: 2 10: 2 10: 2 10: 2 10: 2 10:	an 01-01-2012 GrbNr 8907 8907 8907 8907	tot 31-12-20 Aantal 1 1 1	12 Datum = vertrekd Omschrijving 1 Schoonmaakkoste 1 Handdoekenpakke	latum C	Bedra 1.016,04 € 113,21 € 471,70 € 4.72

• Hier worden de boekingen op grootboeknummers getoond.



VapTex handleiding **10.3 Toeristenbelasting**

10.3.1 Toeristenbelastingoverzicht op basis van boekingen

Per accommodatie 🛛 🕞	blaau	N			•			
Boekjaar 2012								
Details IT		Aankomst	Vertrek Relatie	Personer O	vernachtingen	Af te dragen	Accommodatie	1
	•	18-02-2012	25-02-2012 aarts	2	14	€ 21,42	blaauw	П
		21-03-2012	25-03-2012 Bussel	2	8	€ 12.24	blaauw	
		02-04-2012	06-04-2012 Makkink	2	8	€ 12.24	blaauw	1
Haal gegevens op		06-04-2012	09-04-2012 Dijk	4	12	€ 18,36	blaauw	
		20-04-2012	27-04-2012 Sparreboom	2	14	€ 21,42	blaauw	1
Toon gegevens		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	1
		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	1

- 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 afdrukken

Relastingsoort	Omschrijving van het object	Grondslag	Bedrag
Belastingsoort	Omschrijving van het object	Grondslag	Bedra;
Selastingsoorf	Omschrijving van het object	Grondslag	Bedra;
Het totaal berekende be over 2011 is € 663,00	edrag aan toeristenbelasting		
Details	Aangifte aanma	sken en afdrukk	en
	Details	DetailsAangifte aanma	Details Aangifte aanmaken en afdrukke

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

🖳 Intern document			- 0 - X
H 4 🕨 H 🗗 🗙 🃾 🔁 🏝 🔍 •	A 🖂		
MainRepo			
AANGIFTEBILJET TOER Belastingjaar :2011 Dagtekening :17 Oktober	ISTENBELASTING 2012		Î
Blad 1 (intern gebruik)			
Voorlopige aanslag Jaar : Nummer :			11
Eigenaar : Omschrijving 1 : Omschrijving 2 :			
Geschatte aantal nacht Bedrag voorlopige aans	en : lag :	Verval data: en	
Realisatie Aantal nachten Totaal toeristenbelastin	: g :		

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



	Adres verblijfsobject(en) : (omschrijving OJ)						
blaauw, anna, ki	ekeboe, koethuis, mast,	test, test,					
Aantal overnachti maand, in het jaar	ngen gespecificeerd pe 2011	Aantal overnachtingen gespecificeerd naar categorie, in het jaar 2011					
Januari	26						
Februari	30	505					
Maart	26						
April	47						
Mei	68						
Juni	58						
Juli	71						
Augustus	88						
September	46						
Oktober	28						
November	17						
Totaal aantal overr							
Soort verblijfsobj D. Hotel D. Persion D. Logies Ontbijt D. Groepsverblijf D. Camping D. Caravan	ect(en) :	O Kamperen bij de boer O Bungalow O Zomerwoning O Appartement O Appartement					
Soort verblijfsobj D Hotel D Pension D Groepsverblijf D Groepsverblijf D Granping D Garavan Aantal verblijfsob	ect(en) : jecten : 7	O Kamperen bij de boer O Bungalow O Zomerwoning O Appartement O Appartement O Anders, namelijk					
Soort verblijfsobj D Hotel D Pension D Logies Ontbijt D Groepsverblijf D Groepsverblijf D Caravan Aantal verblijfsob	act(en) : jecten : 7	O Kamperen bij de boer O Bungalow O Zomerwoning O Appartement O Appartement O Anders, namelijk					

• 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

999a	Beneken Details Export > Excel
	anuari 26 26
	reonum 20 26 nosat 25 26 april 47 47 me 153 63
	uri 50 50 uk :71 43 auguntus :88 67 sectember 45 32
	oktober 28 28 november 17 17

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



	A1	• (°	f _x	GEMEEN	TE TEXEL			
	A	В		С	D	E	F	G
1	GEMEENT	E TEXEL						
2	AANGIFTE	TOERISTENBELAST	ING 201	1				
3	Overzicht g	gegenereerd op 17	-10-201	2 Op basis	van	Accommo	odatie	
4								
5	Dagtekening 17-10-2012				Fam. Eijzin	ga-Blaauw		
6	Aangiftenummer:		giftenummer: Pijperse		Pijpersdijk	ersdijk 2		
7	Debiteurer	nn.:			1796 MJ D	e koog		
8								
9								
10	Aantal ove	rnachtingen gespe	cificeerd	per maan	d, in het jaa	r 2011 vooi	r het object:	
11	Accommo	datie : blaauw Pijp	ersdijk i	2 1796 MJ	De Koog			
12	Soort verb	lijfsobject : Standaa	ardtype					
13	Aantal slaa	pplaatsen : 4						
14								
15	Maand	Totaal aantal	Aantal	overnachtin	gen			
16		overnachtingen	toerist	enbelasting				
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	Opmerkin	gen						
33								
34	Naar waa	rheid ingevuld op:	17-10-2	012	Handteke	ning:		

- 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.

ų,

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		X
	CBS Statistie	ek Logiesaccommodaties, kies een maand en een jaar	
	04-2011		
	Haal gegevens op		

CBS Module					3
	CBS geg	evens over de periode 04-20	011		
04-2011					
04-2011		Land van woonplaats	Vertrokken gasten	Hun overnachtinger	
	▶	Nederland	8	44	
Haal gegevens op		Belgie	3	9	
	*				



12. Beheer

12.1 Bedrijfsgegevens

12.1.1 Algemene gegevens

gemeen Instellingen	Financieel Grootboekrekeningen			
Bedrijfsnaam	Fam. Ejjanga-Blaauw			
Contact Persoon	F. Blaauw			
BTW nummer	0			
KVK nummer	0			
		☐ Post adves	< Bezoek adres	
Bezoekadres		Postadres		
Adres	Pipersdýk 2	Adres	Pipersdik 2	
Plaats	1796 MJ De koog	Plaats	1796 MJ De koog	
Land	Nederland 👻	Land	Nederland _	
Telefoon	0222-317464	Website	www.tx.nl/blaauw	
Fax	0222-317779	E-mail	froukjeblaauw@gmail.com	
GSM	06-18079968			
			Opslaan Bewerken	

• Hier staan de algemene gegevens.



VapTex handleiding 12.1.2 Financiële rekeningen

Uv	erzicht van financiek	e rekeningen	Our hat the	
	Rekeningnummer	Banknaam	Umschrijving	
	9222172	Ras	Hier worden de cont	ante betalingen
_	0	FOSIDAIIK	Gillo	
*	833940961	Rabobank	Rabobank	
	Rekenii	ngnummer 8339 Banknaam Rabo	10961 bank	
	Rekenin I Orr	ngnummer 83394 Banknaam Rabo Ischrijving Rabo	10961 bank bank	
	Rekenii I Om Ten	ngnummer (8339- Banknaam (Rabo nschrijving (Rabo name van (F. Bla	40961 bank bank auw	
	Rekenin I On Ten	ngnummer 8339 Banknaam Rabo nschrijving Rabo name van F. Bla <u>Iban</u> NL55	40961 bank bank auw RABO 0362 5338 49	
	Rekenin I Orr Ten S	ngnummer (83394 Banknaam (Rabo nschrijving (Rabo name van (F. Bla Iban (NL55 Swiftcode (RABC	40961 bank bank auw RABO 0362 5338 49 DNL2U	
	Rekenii Orr Ten <u>S</u> Grootboel	ngnummer 83394 Banknaam Rabo Ischrijving Rabo Ischrijving Rabo Ischrijving Rabo NL55 <u>Wiftcode</u> RABC k rekening 1110	40961 bank bank auw RABO 0362 5338 49 DNL2U	
	Rekenin Onr Ten S Grootboel rekening	ngnummer 8339 Banknaam Rabo nschrijving Rabo name van F. Bla <u>Iban</u> NL55 <u>Swiftcode</u> RABC k rekening 1110 blokkeren	40961 bank bank auw RABO 0362 5338 49 DNL2U	

• Hier vindt u een overzicht van de financiële rekeningen.



VapTex handleiding 12.1.3 Huisstijl

🖳 Huisstijl		
Algemeen Datumregel Bedrijfsnaam Financieel Klant	1	
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

📲 Onderhoud extra tekst op	
standaard bevestiging Nederlands	
tekst 1 tekst 2 tekst 3 tekst 4 tekst 5	
Dit is de extra text 1 van het standaard contract in het nederland	s
Pont jVerdana	
Color #00000#	
Style Regular	
Font size 8.25	
Uidijnen midden 💌	
Afstand van boven in mm 0	
Afstand van links in mm 0	
Label1	Opslaan

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



VapTex handleiding 12.2 Verhuurgegevens

12.2.1 Extra items

adinnen adden opmaken anddoekenpakket	Agemeen Vertalingen Prizen Overige gegevens
ukendoekenpakket Jisdieren eserveringskosten	Naam Schoonmaakkosten
ng -	Omschrijving Schoonmaakkosten
	Volgorde 1 Verwijderd
	Geldig van tim 🖓 abijd
	Internet gegevens
	info(250)
	Soort invul box arapdownbox

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

Bedden ogmåken Handdoelengalkket Keukendoekenpalkket Hulederen Reserveringskosten Borg	Algemeen Vertalingen Prizen Overige gegevens 1 Naam Schoormaakkosten Omschrijving Schoormaakkosten Volgorde 1 2 Verwijderd Geldig van tim Internet gegevens 4 info(250) Soort invul box dropdownbox 5
---	--

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 curser op de i gaat staan.



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.

Huisderen Reserveringskoten Borg	Naam DE Reinigung Omschrijving DE Reinigung Naam EN Deaning Omschrijving EN Deaning 2 Info DE 3 Info EN
--	---

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 curser 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 curser op de i gaat staan.

6 50.00 pb	Keulvendoekenpakket Huisdieren Resenveringskosten Borg



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.

Bedinnen Bedien opmäken Handideekenpakket Keukendoekenpakket Huiedieren Reserveringskosten Borg	Agemeen Vertalingen Prizen Overlige gegevens Printstring Partnerld 0 1 Type schoormaak 2 Aantal beschikbaar 0
	<u> </u>

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

🖳 Prijslijst & pe	riode onderhoud			
Prijslijsten Prijslijstnumme	er Prijslijst Blaauw	 Prijslijsten bewerken 	Accommod prijslijst ge	laties waarvoor deze – Idt
Omschrijving	Prijslijst Blaauw		blaauw	
Jaar	2012	 2 Periodes kopieren 		
06-01-1216-02 17-02-1201-03 02-03-1229-03 30-03-1212-04 13-04-1226-04 vrijdeg 6 j Omschrijving	2-12 3-12	donderdag 16 februari 201	12 7 4	
Te verhuren pe	eriode en prijs			
Week	€ 250,00 5	Periode € 0,00	9	
Weekend	€ 165,00 6	Toeslag € 0,00	_10	
Midweek	€ 165,00 7	mdwdvzz		
Nacht	€ 0,00 8	Wisseldag 0000100	11	
			Nieuw Bewerk	ken Verwijderen

- 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

Prijslijst & prijslijst & prijslijsten Prijslijsten Prijslijstnum Omschrijving Jaar	mer Prijslijst Mast 9 2013	Prijslijs Period	ten bewerken 1 les kopieren	Accommodaties of prijslijst geldt	waarvoor deze
Vrijdag 15 Omschrijvin	02-13 februari 2013 💌 9	donderdag 14	maart 2013 💌		
Te verhuren Week Weekend Midweek Nacht	eriode en prijs € 505,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00	Periode Toeslag Wisseldag	€ 0.00 € 0.00 mdwdvzz 0000100		
				Opslaan	Annuleren

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

Prijsljet B Prijsljet M Prijsljet K Prijsljet K Prijsljet A prijsljet te	aauw last lekeboe oetshuis rina st		
prijslijs omse	it nummer 1 shrijving P	rijslijst Blaauw	
		Nieuw	Bewerker

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

Prijslijst & p Prijslijsten Prijslijstnum Omschrijving Jaar	mer Prijslijst Mast 2013	d Prijslijs	ten bewerken es kopieren 1	Accommodaties waarvoor deze prijslijst geldt
vrjdag 15 Omschrijving	februari 2013	▼ donderdag 14	maart 2013 💌	
Te verhuren Week Weekend Midweek	eriode en prijs 6 505,00 6 0,00 6 0,00 6 0,00 6 0,00	Periode Toeslag Wisseldag	€ 0,00 € 0,00 mdwdvzz	
- Turun	(UU	mosciolog	lanan	Opslaan Annuleren

1. Hier kunnen de prijsperiodes gekopieerd worden.

Prisist Blaauw Prisi	2012 2	7	Prijslijst Blaauw :: Prijsli
Prijslijst Kiekeboe :: Prij	Prijscalculatie		Prijslijst Kiekeboe :: Prij
Prijslijst Koetshuis :: Pri Prijslijst Anna :: Prijslijst	Vermenigvuldigen met C	0.00 3	Prijslijst Koetshuis :: Pri Prijslijst Anna :: Prijslijst
prijslijst test :: prijslijst te	Op te tellen bedrag C		prijslijst test :: prijslijst te
	Week	€ 0.00 4	
	Weekend	€ 0.00 5	
	Midweek	€ 0.00 6	
	Konieer periodes >	1.8	

- 1. Selecteer een prijslijst waarvan u de periodes wilt kopieren
- 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 (blaauw) 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 (blaauw)
- 6. Hier kan een bedrag ingevuld worden met hoeveel de weekendprijs verhoogd moet worden voor prijslijst (mast) ten opzichte van prijslijst (blaauw)
- 7. Hier kan een bedrag ingevuld worden met hoeveel de midweekprijs verhoogd moet worden voor prijslijst (mast) ten opzichte van prijslijst (blaauw)
- 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.



VapTex handleiding 12.2.3 Accommodaties

12.2.3.1 Algemeen

Aaauw	Selecteer Accommodatie nummer : 186		
	1 Algemeen Eigenschappen Details Exta items Omschrijvingen 2 Accommodatie naam blaauw 3 Interne naam blaauw 4 Tooltip text (400) vsatwasser, beddegoed bbq, hond toegestaan	•	<u> </u>
	Adres gegevens 6 Adres Pijpersdijk 2 7 Plaats 1796 MJ De Koog 8 Sileutel Adres Pijpersdijk 2 1796 MJ De Koog		

- 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

Onderhoud accommodat Diaguw mast kiekeboe koethuis anna	es Selecteer Accommodatie Alles tonen	
	Algemeen Eigenschappen Details Eda items Omschrijvingen Bewerken toeristische eigenschappen	
	Nieuw Opsiaan Verwijderen	1

• Is nog niet in gebruik.



VapTex handleiding *12.2.3.3 Details*

Real Onderhoud accommodaties	
blasuw	Selecteer Accommodatie nummer : 185
	1 Max. aantal huisdieren 2 Niet roken ▼ 8 2 Max. aantal personen 4 Beschikbaar op internet ▼ 9 3 Vierkante meters 55 Prijsberekenings methode 1. Bungalow Standaard wknd 3 nac ▼ 0 4 Lijst volgorde 1 Vertrektijd 10:00 ➡ 11 Aankomstäijd 14:00 ➡ 12 5 Grootboek rek. nummer 8011 Omzet Laag Bepaal Geo Coordinaten 13 6 Prijslijst 1 Prijslijst Blaauw 53.0887407120 7 Type 1 Blaauw 4.7742891312
	Nieuw Opstaan Verwijderen

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

Bestand Relatie	Verhu	JUL	Fina	incie	el	Over	zio
		okt	201	2 - v	veek	44	
	ma	di	wo	do	vr	za	z
	29	30	31	1	2	3	
HNH 022							
HNH 023							
HNH 024							
HNH 025							
HNH 026							Г

- 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 Coordinaten 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*

HNH 022 HNH 023 HNH 024 HNH 025 HNH 026	Selecteer Accommodatie nummer : 1 Alles tonen Algemeen Eigenschappen Details Ext	a items Omec	hrijvingen	
	Internet boekbare items Bedlinnen Schoonmaakkosten € 120,- Schoonmaakkosten € 65,- Energie zomer € 7,50 Energie winter € 15,- Energie winter € 12,50 Ø Borg € 500,- Borg € 200,- Kaution € 200,-	*	Verplichte items Huisdier Bedlinnen Schoonmaakkosten € 120 Schoonmaakkosten € 120 Energie zomer € 10 Energie zomer € 15 Energie winter € 15 Energie winter € 12.50 Borg € 500 Borg € 200,- Kaution € 200,-	
	-	-	Nieuw Doslaa	+

- Als er items zijn die verplicht zijn moeten zie 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*

blaauw maat kiekeboe koethuis anna	Selecteer Accommodatie nummer : 186
	Algemeen Eigenschappen Details Exta items Omschrijvingen Nederlands Duits Engels
	Omschrijving kort (100) 4 persoons vakantiewoning landelijk en rustig gelegen op 1800 m2 grond naast woning van de eigenaar.
	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 Caluna. Indeling: Beneden: Een grote woonkamer met gezellige eethoek en open keuken. B oven: 2 slaapkamers, waarvan 1 met een 2 persoons bed en 1 met 2 eenpersoonsbedden.

- 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.





VapTex handleiding *12.2.3.6 Accommodatietypes*

	<u>×</u>
Blaauw	Nederlands Type Blaauw Naam Blaauw Omschrijving 4 pers.
Standaard type Bungalow	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.



VapTex handleiding 12.3 Financieel

12.3.1 Grootboekrekeningen

IOC 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 VVV provisie 40 5		Rekening nummer	Omschrijving	Groep	BTW code	
1110 Rabobank 0 0 1300 Factuur totsal 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 VVV provisie 40 5 5 BTW code exclusief laag		1100	9232173	11	0	1.00
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 VVV provisie 40 5 5 BTW code exclusief laag		1110	Rabobank	0	0	
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 VVV provisie 40 5 \$ BTW code exclusief laag		1300	Factuur totaal	13	5	
1511 BTW hoog 15 0 1512 BTW laag 15 0 1950 Waarborg 19 0 2140 Annuleringsfonds 21 0 2145 Toeristenbelasting 21 0 4010 VVV provisie 40 5 grootboek rekening		1410	Kasboek	14	0	
1512 BTW laag 15 0 1950 Waarborg 19 0 2140 Annuleringsfonds 21 0 2145 Toeristenbelasting 21 0 4010 VW provisie 40 5 prootboek rekening		1511	BTW hoog	15	0	
1950 Waarborg 19 0 2140 Annuleringsfonds 21 0 2145 Toeristenbelasting 21 0 4010 VVV provisie 40 5 prootboek rekening	÷	1512	BTW laag	15	0	
2140 Annuleringsfonds 21 0 2145 Toeristenbelasting 21 0 4010 VVV provisie 40 5		1950	Waarborg	19	0	-
2145 Toeristenbelasting 21 0 4010 VVV provisie 40 5		2140	Annuleringsfonds	21	0	
4010 VVV provisie 40 5		2145	Toeristenbelasting	21	0	
grootboek rekening 4 grootboek groep 5 BTW code exclusief laag		4010	WV provisie	40	5	-
				_		
	grootb 4 gro 6	oek rekening otboek groep 5 BTW code exch Dmschrijving	usief laag			_

- 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

	Vanat	tot .	category 1	category 2	category -
	1-1-2011	31-12-2011	€ 1,50	€ 0,00	€ 0.0
	1-1-2012	31-12-2012	€ 1,53	€ 0,00	€ 0.0
	1-1-2013	31-12-2013	€ 1,60	€ 0,00	0.0
•					
start			eind		
		1			
	2013	· · ·	31-12-2013		-
grootbo	2013 bek rekeningr	 Tummer	31-12-2013		Ψ.
grootbo	2013 Dek rekeningr	• nummer	31-12-2013		-
grootbo 4 2145	2013 oek rekeningr Toeristeribel	 nummer asting	31-12-2013		* *
grootbo 4 2145 Tarie	2013 oek rekeningr i Toeristenbel f pppn	 nummer asting	31-12-2013 0 = geen maxir	mum	y Y
grootbo 4 2145 Tarie 5 Cat 1	2013 oek rekeningr i Toeristenbel f pppn	nummer asting € 1,60	31-12-2013 0 = geen maxim Maximum	mum €1	<u> </u>
4 2145 Tarie 5 Cat 1 6 Cat 2	2013 oek rekeningr i Toeristenbel if pppn		31-12-2013 0 = geen maxin Maximum Maximum	mum E 1 E	× 11.20
4 2145 grootbo 4 2145 Tarie 5 Cat 1 6 Cat 2 7 Cat 3	2013 oek rekeningr i Toeristenbel if pppn	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	31-12-2013 0 = geen maxin Maximum Maximum Maximum	mum E 1 E	× 11.20 0,00 0,00

- 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 hood 6	21,00
s	tart		eind	
3	1-10-2012	*	31-12-2014	<u>*</u>
4	3TW 0 tarief (code	• 0) 💌	0 %	

- 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

53 Gegevens reserve kopie maken 100 100 100 481 + 🗈 💣 📰 🔻 Opslaan in: 🛛 👪 Vap Tex Backup -. Naam Gewijzigd op Type 120830_1561.bak 30-8-2012 12:36 BAK-besti Recente locaties 120920_1275.bak 20-9-2012 11:44 BAK-besti Bureaublad A.A.M Bibliotheken Computer Netwerk • Bestandsnaam: 121112_1275.bak • Opslaan Opslaan als: Annuleren Back up files (*.bak) -

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

VT Va	pTex Accommodatie :: Rel	atienummer 1275 :: Vers	ie 1.2.0043	B)				x
Besta	nd Relatie Verhuur Fi	inancieel Overzichten	Beheer	Vensters	Help			
			Fa	m. Eij	zinga-B	laauw		
	Zoe	ken			Boeken		Internet	
1	Achternaam			Va	ndaag 13-10-2	012	Inbelverbinding	
	Postcode		(0 2011	© 2012	C 2013	Controleer de internet	
	Boeking nr			Januari	Februari	Maart	verbinding	
	Aankomst datum 13- Accommodatie bla	10-2012 <u> </u>		April	Mei	Juni	Ophalen webreserveringen	
	va	ptex		Juli	Augustus	September	Importeren web reserveringen	
	<u>VapTex op h</u>	iet Internet		Oktober	November	December	Update internet	
				Copyright	WebPartner bv	2004 - 2012		

- Vaptex controleerd of de internetverbinden 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

Internet
Inbelverbinding
Controleer de internet OK verbinding
Er is 1 webreservering opgehaald op 12-11-2012 14:43
Importeren web reserveringen
Update internet

- 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 webre	serveringen		am Etranca B				- • · ×
Aankomst	Vertrek	Accommodatie	Accommodatie Type	Achter	woonplaa	ats Partner	Formid
▶ 16-11-2012	19-11-2012	blaauw	1	Blaauw	De Koog	0	174
Verhuur gegeven Volwassenen 2 Kinderen 0 Huisdieren 0 Opmerking	s Aant Aobiel:	Aankomst 16-11-2012 14:00 Vertrek 19-11-2012 10:00 al nachten 3	PC &	gegevens Naam Adres Woonplaats Land E-mail Telefoon	F. Blaauw Pipersdijk 2 1796 MJ De Koog Nederland froukje@webpatner.nl 0222-317464 mulleren	wijderen	Accepteren

- 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

Itelatie F. Blaauw Pipersdijk 2 1796MJ De Koog	Reservering Aankomst vr -16-11 Vertrek ma-19-11 Accommodatie blaauw Volwassenen 2	I-12 14:00 <u>▼</u> I-12 10:00 <u>▼</u> Kinderen	Aantal overnachtir	ngen Boekingsdatum 12-11-12 Factuurdstum Factuurdstum Boekingnummer O Statue
oeking specificatie Toeristenbelasting categorie 1 C 2 C 3	7 8	Bereken huurprijs Foeristenbelasting	C 9,18	☐ Voorkeursboeking ☐ Bevestigd
Annulerings fonds	urprijs • vaste kosten	3,40	0.00	Mobiel:
Aantal grb Rekening 1 8500 Schoonma	Umschnjving akkosten	Phijs R € 45,00 0	6 45,00 0 0	4. 6.
			-	
not see the second second			0.040.10	Contract
bereken op basis van pp of pppd			C 249,18	Nota

v

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