

Handleiding



INHOUDSOPGAVE

1.	EEN NIEUW VAKANTIEHUIS AANMAKEN.....	1
1.1.	REGISTRATIE VAN VERHUURDER.....	1
1.2.	UW Vakantiehuis online in 5 stappen.....	1
2.	HET VERHUURDERSGEDEELTE	2
2.1.	INLOGGEN.....	2
2.2.	STARTPAGINA - PROMOOT UW VAKANTIEHUIS.....	2
2.3.	STATISTIEKEN.....	4
2.4.	MIJN GEGEVENS	4
2.5.	Vakantiehuis Gegevens.....	5
2.5.1.	Upload Brochure.....	5
2.5.2.	Multi-Domain.....	5
2.5.3.	Upload Algemene Voorwaarden.....	6
2.5.4.	Upload PDF	6
2.5.5.	Boekingsvoorwaarden	6
2.5.6.	Google Keywords	6
2.5.7.	Eigen Website	6
2.6.	Foto's.....	7
2.7.	Prijzen invoeren.....	8
2.7.1.	Invoeren van een nieuwe Boekingsperiode.....	9
2.7.2.	Beheren Prijzen tabellen.....	10
2.7.3.	Aanpassen Prijzen tabel.....	11
2.7.4.	Invoeren prijzen aan de hand van een Prijzen tabel.....	12
2.8.	Kosten definiëren	13
2.9.	VERWERKEN VAN BOEKINGEN	15
2.9.1.	De Boekingskalender	15
2.9.2.	Een Periode blokkeren en/of een boeking invoeren	16
2.9.3.	INSTELLEN EMAIL SJABLONEN	18
2.9.4.	DIGITAAL ONDERTEKENEN VAN DE HUUROVEREENKOMST	19
2.9.5.	BOEKINGSOVERZICHT	20
2.9.6.	AUTOMATISCH BOEKINGSOVERZICHT VERSTUREN.....	20
2.9.7.	EXPORT BOEKINGEN	21
2.9.8.	KALENDER KOPPELINGEN	21
2.10.	Recensies	22
2.10.1.	Recensie beheren	22
2.10.2.	Recensie verzoeken overzicht.....	22
2.10.3.	Instellen sjablonen.....	23
2.11.	Welkomst e-mail.....	24
2.12.	OFFERTES VERSTUREN.....	25
2.12.1.	Instellen Sjabloon.....	25
2.12.2.	Nieuwe Offerte aanmaken.....	25

2.12.3.	Offerte aanpassen of omzetten in boeking	26
2.13.	INFORMATIEVERZOEKEN	26
2.14.	KlantEN	26
2.14.1.	Overzicht klantgegevens	26
2.14.2.	Beheer van e-mail adressen.....	26
2.14.3.	Export Emailadressen	27
2.14.4.	Versturen van een marketing mailing.....	27
2.15.	Kalender op eigen website	27

1. EEN NIEUW VAKANTIEHUIS AANMAKEN

1.1. REGISTRATIE VAN VERHUURDER

Op de website kunt u zich registreren als nieuwe gebruiker. De registratie vindt in drie stappen plaats:

STAP 1 Gebruikersgegevens	STAP 2 Bevestiging	STAP 3 Inloggegevens
<p>MELD U ZICH HIER AAN</p> <p>Naam: De heer van Dam</p> <p>Adres: Dammerstraat 1</p> <p>Postcode: 1000 AA</p> <p>Woonplaats: Amsterdam</p> <p>Land: Nederland</p> <p>Telefoon nr: 020-12345678</p> <p>Mobiel: 06-12345678</p> <p>Email: m.vandam@test.nl</p> <p>Geboortedatum: 01.01.1970 (dd-mm-jjjj)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ik accepteer de algemene levering- en betalingsvoorwaarden van Huur een Huisje. De voorwaarden worden mij na registratie toegestuurd en zijn tevens hier te downloaden</p> <p>Registreer</p> <p>In de eerste stap worden de gebruikersgegevens ingevoerd en de algemene en leverings-en betalingsvoorwaarden geaccepteerd.</p>	<p>Bevestiging Details</p> <p>Naam: De heer van Dam</p> <p>Adres: Dammerstraat 1</p> <p>Postcode: 1000 AA</p> <p>Woonplaats: Amsterdam</p> <p>Land: Nederland</p> <p>Telefoon nr: 020-12345678</p> <p>Mobiel: 06-12345678</p> <p>Email: m.vandam@test.nl</p> <p>Geboortedatum: 01-01-1970 (dag-maand-jaar)</p> <p>Terug Bevestigen</p> <p>In de tweede stap worden de ingevoerde gegevens bevestigd.</p>	<p>Welkom als nieuwe verhuurder op huureenhuisje.nl</p> <p>Uw kunt inloggen met onderstaande persoonlijke codes</p> <p>Emailadres: _____</p> <p>Wachtwoord: _____</p> <p>Nummer van uw vakantiehuis: _____</p> <p>Ter bevestiging zijn de codes ook verzonden naar uw e-mailadres</p> <p>In de derde stap wordt een bevestiging van de registratie op het scherm getoond en worden de gegevens per e-mail toegestuurd.</p>

In de bevestiging e-mail worden de Algemene Voorwaarden, het Privacy Regelement en deze handleiding meegestuurd. Door het systeem wordt een wachtwoord gegenereerd. Met het opgegeven e-mail adres en dit wachtwoord kan direct toegang tot het systeem worden verkregen.

1.2. UW VAKANTIEHUIS ONLINE IN 5 STAPEN

Na registratie wordt het vakantiehuis in 5 eenvoudige stappen online gezet. Er dient een abonnement te worden gekozen: Website, Premium of Online.




LET OP: Het aanmeldingsproces kan in elke stap tijdelijk worden onderbroken. De informatie van de voorgaande stappen wordt bewaard.

2. HET VERHUURDERSGEDEELTE

2.1. INLOGGEN



In de rechter bovenhoek van de website kan via het icoon  met e-mailadres en wachtwoord worden ingelogd. Indien het wachtwoord is vergeten kan dit automatisch worden opgevraagd.

Eenmaal ingelogd kan er tussen het verhuurdersmenu (Beheer) en het eigen vakantiehuis (Huis) eenvoudig worden gewisseld.

U kunt ingelogd blijven. De veiligste methode is elke keer uitloggen

2.2. STARTPAGINA - PROMOOT UW VAKANTIEHUIS

Na inloggen komt u op de promotie pagina van uw vakantiehuis waar u drie pakketten kunt kiezen om uw vakantiehuis meer te laten opvallen:



De Weektopper
€ 20,- voor een hele week

Prominent op de homepage, 5x vaker voorkomen in de Tips sectie, wisselend in sidebars. Tienduizenden bezoekers zien uw advertentie een volle week!



Meer Opvallen
€10,- voor een hele week

Bovenaan in de zoekresultaten, 5x vaker voorkomen in Aanbevolen secties op zoekpagina en bestemmingen pagina. Duizenden potentiële huurders zien uw advertentie gedurende een week!



Last Minute
€10,- voor een hele week

Bovenaan in de Last Minute pagina resultaten
Overall een opvallend oranje kader in de zoekresultaten.
5x vaker voorkomen bij Last Minutes op de homepage.
5x vaker voorkomen in Aanbevolen op Last Minute

Waar en hoe vaak wordt mijn vakantiehuis standaard en met advertenties vertoond?

In de tabel op de volgende pagina is een overzicht gemaakt waar welke abonnementen worden vertoond. Indien u bijvoorbeeld een Weektopper kiest dan bent u voor een week:

- exclusief op de hoofdpagina in de aanbevolen sectie
- 5x vaker met de Website abonnementen in de secties Tips op de homepage
- 5x vaker met de Website en Premium abonnementen in de linker sidebars op de homepage, zoeken, lastminute en bestemmingen

1266-Haus am Sorpe ▾

- Statistieken
- Mijn Gegevens
- PROMOOT VAKANTIEHUIS**
- Huis Gegevens
- Foto's
- Gastenboek
- Prijzen & Kosten
- Kalender & Boeking
- Huurovereenkomst
- Welkomst-mail
- Offertes
- Informatieverzoeken
- Klanten
- Kalender op eigen site
- Upgrade Abonnement
- Nieuwsbrieven
- Help

Promoot uw vakantiehuis voor meer bezoekers en boekingen!

Zorg ervoor dat uw vakantiehuis advertentie altijd op orde is met goede teksten, foto's en up-to-date kalender. Wij bieden drie pakketten aan om meer bezoekers naar uw vakantiehuis advertentie te trekken.

De Weektopper: €20,- voor een hele week

Prominent in de Aanbevolen sectie op de homepage
5x vaker voorkomen in de Tips sectie op de homepage
Wisselend in sidebars op homepage, zoeken, last-minute en bestemmingen pagina
Tienduizenden bezoekers zien uw advertentie gedurende een volle week!



Meer Opvallen: €10,- voor een hele week

Bovenaan in de zoekresultaten
5x vaker voorkomen in de Aanbevolen secties op de zoekpagina en bestemmingenpagina
Wisselend aan de onderkant van vakantiehuisen getoond
Duizenden potentiële huurders zien uw advertentie gedurende een week!



Last Minute: €10,- voor een hele week

Bovenaan in de resultaten van de Last Minute pagina
Een opvallend oranje kader in de zoekresultaten
5x vaker vertoond bij Last Minutes op de homepage
5x vaker vertoond in de sectie Aanbevolen op de Last Minute pagina
Heeft u op korte termijn nog beschikbaarheid: verhoog uw kans op een boeking!



Indien u De Weektopper en Meer Opvallen met elkaar combineert betaalt u slechts €25,-

Indien u De Weektopper, Meer Opvallen en Last Minute met elkaar combineert betaalt u slechts €30,-

PAGINA OP WEBSITE	SECTIE	PROMOTIE PAKKET	ABONNEMENT
Homepage	Aanbevolen (bovenaan)	Weektopper	Website, Premium
	Aanbevolen (onderaan)	Weektopper, 5x meer	Website
	Last Minute	Last Minute, 5x meer	Website, Premium, Online
Zoeken	Aanbevolen	Meer Opvallen, 5x meer	Website, Premium, Online
	Zoekresultaten	Meer Opvallen, bovenaan in lijst	Website, Premium, Online
Lastminute	Aanbevolen	Last Minute, 5x meer	Website, Premium, Online
	Zoekresultaat	Last Minute, bovenaan in lijst	Website, Premium, Online
Bestemmingen	Aanbevolen	Meer Opvallen, exclusief!	-
	Linker sidebar	Weektopper, 5x meer	Website, Premium
Bij andere huizen	Onderaan	Meer Opvallen, 5x meer	Website

2.3. STATISTIEKEN

Onder het eerste menu-item kunt u de statistiek informatie bekijken:

- aantal bezoekers
- aantal vertoningen in zoekresultaten in secties
- aantal clicks naar uw eigen website
- aantal keer dat uw vakantiehuis pagina bekeken is. Indien u de boekingskalender op uw eigen website gebruikt worden deze bezoekers ook meegeteld
- aantal informatieverzoeken
- aantal boekingen
- aantal keren ingelogd
- aantal vertonen indien u advertentie heeft gekocht: de vertoningen in diverse secties gaan omhoog

In grafieken en tabelvorm worden de gegevens weergegeven. U kunt verschillende periodes kiezen.

2.4. MIJN GEGEVENS

Onder het menu “Mijn Gegevens” is de informatie van u als verhuurder weergegeven, het gekozen abonnement (overeenkomst), welke functionaliteiten daarbij behoren en tot wanneer betaald is.

Er zijn een viertal menu-opties:

1. Mijn gegevens

U kunt alle adresgegevens zelf wijzigen, alsmede het e-mail adres waarmee wordt ingelogd. Huur een Huisje hanteert het geregistreerde e-mail adres voor alle correspondentie. Als het e-mail adres wordt veranderd moet dit nieuwe e-mailadres in het vervolg worden gebruikt om in te loggen.

2. Beheer vakantiehuisen

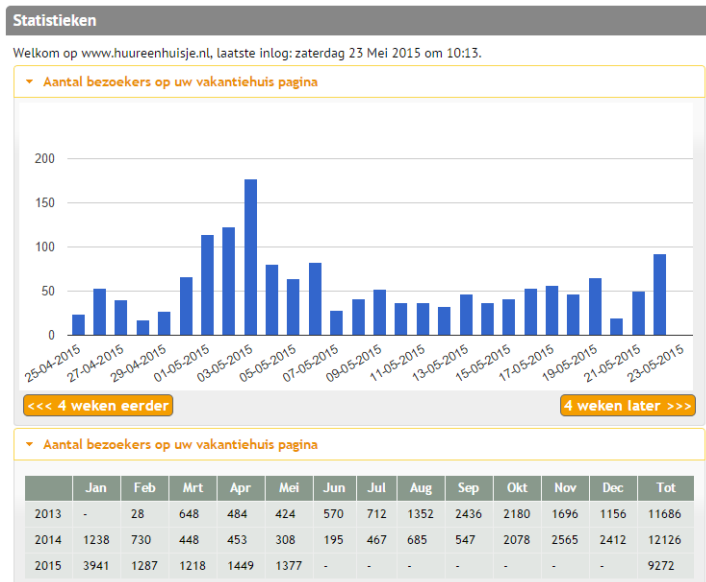
U kunt meerdere vakantiehuisen aanmaken en beheren via deze optie. Nieuw huis aanmaken, een huis upgraden of een huis opzeggen kan allemaal eenvoudig geregeld worden.

3. Verander wachtwoord

Hier kan het wachtwoord worden veranderd.


4. Facturen

Hier kan u al uw facturen gestuurd van Huur een Huisje inzien en eventuele openstaande facturen direct online betalen.



Mijn Gegevens

verhuurderscode: , object:

Statistieken	Naam	<input type="text" value="verhuurder_Anonymous"/>	
Mijn Gegevens	Adres	<input type="text" value="verhuurder_adres"/>	
Mijn Gegevens	Postcode	<input type="text" value="1111AA"/>	
Beheer vakantiehuisen	Woonplaats	<input type="text" value="verhuurder_woonplaats"/>	
Verander wachtwoord	Land	<input type="text" value="Nederland"/>	
Facturen	Telefoon nr(s)	<input type="text" value="verhuurder_telefoon"/>	
PROMOOT VAKANTIEHUIS	Mobiel nr	<input type="text" value="verhuurder_mobiel"/>	
Huis Gegevens	E-mail adres	<input type="text" value="verhuurder@huureenboot.nl"/>	
Foto's & Plattegronden	Geboortedatum (dag-maand-jaar)	<input type="text" value="01-01-1970"/>	
Prijzen & Kosten			<input type="button" value="Opslaan gegevens"/>

Overeenkomst

Het Website abonnement
Betaald t/m 

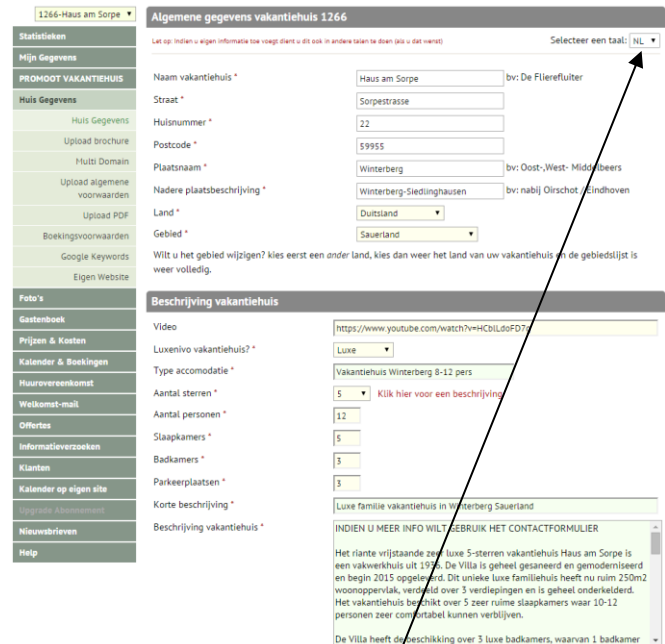
Functionaliteiten

 Website op zelf gekozen domein en emailadres. Eenvoudig online beheer van foto's en tekst in meerdere talen. Meerdere templates, volledig zelf aan te passen, geïntegreerd boekingskalender, trefwoorden voor vindbaarheid en statistieken.

2.5. VAKANTIEHUIS GEGEVENS

Onder het menu Huis Gegevens kan alle informatie worden veranderd welke bij de aanmelding is ingegeven:

- Naam, plaats, land, gebied, omgeving, beschrijving en indeling van het vakantiehuis.
- Contactgegevens, telefoonnummer
- Link (URL) naar een eigen website
- Staat een land of gebied niet in de lijst neem dan contact op met siteadmin@huureenhuisje.nl
- Link naar een Youtube video
- Toekenning van "aantal sterren". Het Excel hulpschema dient hiervoor als leidraad. U blijft zelf verantwoordelijk voor de juiste bepaling.
- De velden met een rood sterretje moeten verplicht worden ingevuld.
- Er is de mogelijkheid om een viertal "eigen velden" toe te voegen, drie bij de beschrijving van het vakantiehuis en één bij de faciliteiten in en rondom het vakantiehuis.
- Afstanden tot faciliteiten is verplicht om in te vullen.
- Vergeet de wisseldag niet aan te geven en of per week, midweek of weekend wordt verhuurd
- De informatie bij extra bijkomende kosten worden meegenomen op het boekingsformulier.



Op de gehele website dienen gegevens voor elke taal apart te worden ingevuld. Met de taalbox kan worden gewisseld. De "taalvlag" op de hoofdwebsite wisselt de taal van de website voor huurders, niet voor het invullen van gegevens. **LET OP:** Indien geen informatie voor andere talen wordt ingevuld zien huurders in die andere talen geen informatie!

2.5.1. Upload Brochure

Onder dit menu-item een brochure (in pdf formaat) uploaden. Deze brochure kunt u met een offerte, huurovereenkomst, welkomst-email of vanuit boekingsoverzicht los naar uw huurder toesturen.

Per taal moet u een aparte brochure uploaden.

Tevens kunt u ervoor kiezen of de brochure op uw vakantiehuis pagina wilt tonen en daarmee geïnteresseerden de mogelijkheid geeft de brochure te downloaden.



2.5.2. Multi-Domain

Onder Multi-domain kunt u aangegeven of welke websites van Huur een Huisje in Europa uw vakantiehuis wordt getoond. De website van registratie kunt u niet uitzetten.

2.5.3. Emailadres

Het is mogelijk om een ander emailadres in te stellen voor een huis. Hiermee kunnen, bijvoorbeeld bij meerdere huizen, de e-mails gescheiden gehouden worden. Ook is het mogelijk om een andere e-mail adres in te stellen dan waarmee ingelogd wordt. Alle algemene e-mails vanuit Huur een Huisje zoals een nieuwsbrief over nieuwe functionaliteiten op de site worden altijd naar het e-mail adres gestuurd waarmee ingelogd wordt.

2.5.4. Upload Algemene Voorwaarden

Onder dit menu-item kunt u de algemene voorwaarden uploaden. Wederom voor elke taal een andere versie. Gebruikers die reeds 'vroeger' de tekstuele algemene voorwaarden gebruikten zien deze onder de upload mogelijkheid. Deze tekst kan automatisch worden omgezet in een PDF document. De algemene voorwaarden kunt u bij offerte, huurovereenkomst en welkomst-email als bijlage meesturen.

2.5.5. Upload PDF

Met dit menu-item kunt u verschillende PDF documenten (niet zijnde de brochure of algemene voorwaarden uploaden). Voor elk PDF document dient een categorie (onderwerp/titel) te worden aangemaakt. Deze eigen PDF documenten kunt u meesturen bij de offerte, huurovereenkomst of welkomst-email.

2.5.6. Boekingsvoorwaarden

Onder dit menu-item kunt u de verschillende voorwaarden bij uw boeking weergeven:

- Overeenkomst: informatie over de huurder, adres vakantiehuis, eventuele contactgegevens
- Voorwaarden: beknopte weergave van de algemene en betalingsvoorwaarden. Verwijs hier naar uw algemene voorwaarden indien u deze gebruikt.
- Reisadviezen: informatie over
- Routebeschrijving: hoe naar uw vakantiehuis te komen. U kunt ook een google maps link invoegen
- Enquête: afvragen hoe uw huurder uw vakantiewoning heeft gevonden (wordt op huurovereenkomst opgevraagd)
- Er kan worden aangevinkt dat de huurder de gegevens van alle gasten (naam en geboortedatum) moet opgeven op de huurovereenkomst
- Er kan worden aangevinkt dat voor elke nieuwe online boeking automatisch een recensie verzoek verstuurd wordt nadat de huurperiode afgelopen is

Tekstvelden op offerte en boekingsformulier

Selecteer een taal: NL

Overeenkomst	Huurder wenst te huren van verhuurder Op de dag van aankomst kunt u om 13:00 uur terecht. Indien u op een later tijdstip aankomt dan gaarne van te voren een berichtje. Mocht u onderweg vertraging hebben dan kunt u ons bellen. Op de dag van aankomst zijn wij zelf aanwezig. Tijdstip op vertrekdatum is 10:00 uur.
Voorwaarden	U komt netjes in het huisje en er u laat het ook weer netjes en schoon achter.
Reisadviezen	
Routebeschrijving	
Enquête	HuurEenHuisje.nl / Marktplaats.nl / Google / Familie / Vrienden / Anders nl:

Laat de huurder de gegevens (naam en geboortedatum) van alle gasten invullen op de huurovereenkomst.

Stuur automatisch recensie verzoek nadat de boeking is afgelopen

Opslaan

LET OP: De velden "Overeenkomst" en "Voorwaarden" dienen te worden ingevuld, indien gebruik wordt gemaakt van de Huurovereenkomst!

2.5.7. Google Keywords

Er kunnen vijf zelf gedefinieerde zoekwoorden worden opgegeven om (in Google) het vakantiehuis beter vindbaar te maken. Deze zoekwoorden worden automatisch in de huispagina verwerkt.

LET OP: Voor vindbaarheid in andere talen, dienen voor elke taal de zoekwoorden te worden ingesteld!

Voer uw Google Keywords in

voor Haus am Sorpe (1266)

Google Keyword 1:	winterberg
Google Keyword 2:	vakantiehuis winterberg
Google Keyword 3:	vakantiehuis huren winterberg
Google Keyword 4:	haus am sorpe
Google Keyword 5:	sauerland vakantiehuis

Opslaan

2.5.8. Eigen Website


Dit is een status menu als u een Website Abonnement afgenomen heeft. Tevens kunt u hier de handleiding downloaden voor het gebruik van uw eigen website.


2.6. FOTO'S

- Aantal foto's: er is geen limiet aan het aantal foto's die worden geüpload, dus onbeperkt foto's plaatsen.
- Uploaden: u kiest nu vanaf uw PC of tablet de foto's die u wilt uploaden en deze worden alle tegelijk geüpload.
- Afmetingen: elk formaat foto kan worden geüpload. Uw foto's worden automatisch aangepast naar de formaten die op de website worden gebruikt.
- Verplaatsen: u bepaalt zelf de volgorde hoe de foto's op de website worden getoond. Zodoende kunt u ook eenvoudig u hoofdfoto voor elk seizoen veranderen!
- Verwijderen: u kunt afzonderlijke foto's verwijderen door in de prullenmand te slepen, of alle foto's in 1 keer.
- Omschrijving: voor elke foto kan in 4 talen een beschrijving worden opgenomen. Deze beschrijving wordt dan bij de grote foto's op uw vakantiehuispagina getoond. Voor het invoeren van de beschrijving, klik op de betreffende foto.

Klik hier om foto's te plaatsen

Verwijder alle foto's





2.7. PRIJZEN INVOEREN

In het systeem kunnen een onbeperkt aantal boekingsperiodes met een unieke prijs worden opgegeven.

Prijzen

Februari 2023

M	D	W	D	V	Z	Z
		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					

Maart 2023

M	D	W	D	V	Z	Z
		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	31		

←
Prijzen invoeren
→

Prijzen voor vrijdag 3 februari 2023

nachten (Weekend) voor €

All-in prijs

Verwijderen
Wijzigen

Last-minute korting (%): %

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

nachten (Week) voor €

All-in prijs

Voeg toe

Last-minute korting (%):

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

2.7.1. Invoeren van een nieuwe Boekingsperiode

- [1] is de kalender waarmee er per dag prijzen ingevoerd/gewijzigd/verwijderd worden. De donkere groene datums geven aan dat er een prijs ingevoerd is voor die dag. Voor de licht groene dagen zijn er (nog) geen prijzen ingevoerd. Het is alleen mogelijk om prijzen voor vandaag en later in te voeren.
- Met de pijltjes knoppen [2] is het mogelijk om andere maanden te kiezen.
- Via de knop [3] kan er in bulk prijzen worden ingevoerd. LETOP. Hiervoor moeten er eerst minimaal 1 prijzentabel aangemaakt zijn, zie 2.7.2.
- Bij [4] worden de bekende prijzen voor de gekozen dag getoond. Indien er geen prijzen bekend zijn, wordt [4] niet getoond.
- Om een bestaande prijs te wijzigen, verander in [4] wat er veranderd moet worden en druk op [7] om deze wijziging(en) op te slaan.
- Het is mogelijk om een bestaande prijs te verwijderen, klik hiervoor op [6].
- Bij [5] is het mogelijk om een nieuwe prijs voor de gekozen dag in te voeren. Vul minimaal het aantal dagen en de prijs in en klik op [8] om deze prijs op te slaan. Hierna wordt de nieuwe prijs in [4] getoond.

LETOP, alle wijzigingen via dit scherm zijn op dag basis. Alleen voor de gekozen dag wordt de wijziging doorgevoerd. Indien er prijzen voor meerdere dagen veranderd/ingevoerd moeten worden, maak dan een prijzentabel aan en druk op [3].

2.7.2. Beheren Prijzen tabellen

Met behulp van de Prijzen tabellen is het mogelijk om snel, eenvoudig en overzichtelijk prijzen voor perioden in te voeren. Door het toekennen van een Prijzen tabel aan een periode wordt voor die periode de prijzen ingevoerd zoals gedefinieerd is in de Prijzen tabel.

Prijzen tabellen

1

Laag seizoen - 2023

Elke Maandag (Week), 7 nachten voor € 125 - Last-minute korting: 10%.
 Elke Vrijdag (Week), 7 nachten voor € 125 - Last-minute korting: 10%.
 Elke Vrijdag (Weekend), 3 nachten voor € 75 - Last-minute korting: 10%.

Wijzigen
Verwijderen

Hoog seizoen - 2023

Elke Maandag (Week), 7 nachten voor € 375 - Last-minute korting: 5%.
 Elke Vrijdag (Week), 7 nachten voor € 375 - Last-minute korting: 5%.

Wijzigen
Verwijderen

2

Nieuwe tabel

Tabel naam:

Tabel omschrijving:

Voeg toe

- Bij **[1]** worden de aanwezige Prijzen tabellen getoond met de prijzen zoals deze voor de betreffende tabel ingevoerd zijn. Om een specifieke tabel te wijzigen, klik op wijzigen. Het is ook mogelijk om een tabel te verwijderen via de 'Verwijderen' knop. Letop, hiermee wordt de Prijzen tabel met alle definities verwijderd. Prijzen in de kalender worden hierdoor niet verwijderd.
- Om een nieuwe Prijzen tabel te maken, vul de velden in bij **[2]** en druk op 'Voeg toe'. Hierna is de Prijzen tabel beschikbaar onder **[1]**.

Huur een Huisje • www.huureenhuisje.nl

10

2.7.3. Aanpassen Prijzen tabel

Prijzen tabellen

Tabel naam: Laag seizoen

Sluiten
Opslaan

Tabel omschrijving: 2023

Elke maandag
 voor
7
 nachten (
Week
) voor €
125
Verwijderen

Last-minute korting (%):
10
 %
All-in prijs

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

Elke vrijdag
 voor
7
 nachten (
Week
) voor €
125
Verwijderen

Last-minute korting (%):
10
 %
All-in prijs

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

Elke vrijdag
 voor
3
 nachten (
Weekend
) voor €
75
Verwijderen

Last-minute korting (%):
10
 %
All-in prijs

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

Elke vrijdag
 voor
7
 nachten (
Week
) voor €

Voeg toe

Last-minute korting (%):

 %
All-in prijs

Aanvullende informatie (NL):

Aanvullende informatie (DE):

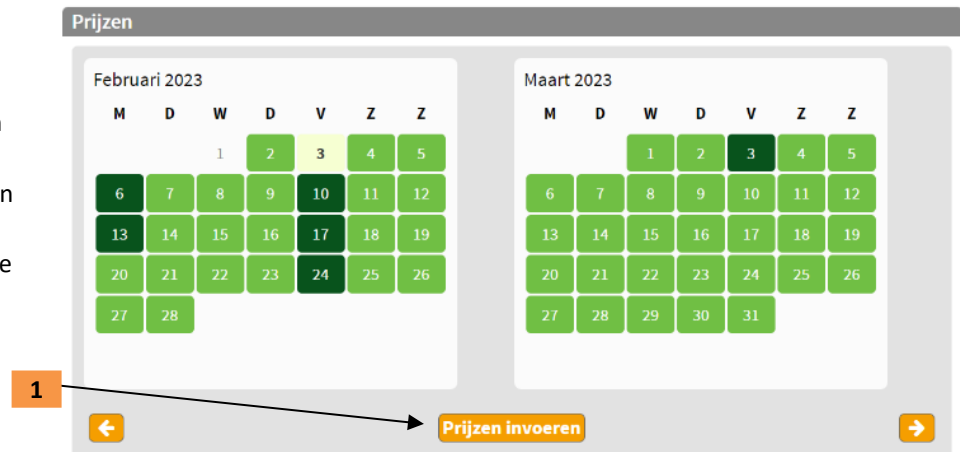
Aanvullende informatie (FR):

Aanvullende informatie (EN):

- In dit scherm worden de prijsdefinities voor de Prijzen tabel getoond en kunnen deze definities eenvoudig worden aangepast. Elke definitie wordt in een apart blok getoond met alle bijbehorende details [4], [5], [6], [7], [8], [9] en [10].
- Bij [1] kan de naam en de omschrijving van de tabel worden aangepast.
- Dit scherm kan gesloten worden via [1]. Letop, indien er wijzigingen zijn ingevoerd en er is niet op [3] geklikt, dan worden de wijzigingen niet opgeslagen.
- Alle wijzigingen (behalve het toevoegen van een nieuwe prijsdefinitie) kunnen in 1x opgeslagen worden via [3].
- Via [11] is het mogelijk om een nieuwe prijsdefinitie toe te voegen aan deze Prijzen tabel.
- **LETOP: Alle wijzigingen in de Prijzen tabellen hebben geen invloed op de prijzen in de kalender. Pas wanneer een Prijzen tabel wordt toegepast op een periode, worden de prijsdefinities uit de Prijzen tabel als prijzen in de kalender geplaatst. Het is dus mogelijk om een Prijzen tabel te verwijderen zonder dat de prijzen in de kalender verwijderd worden.**

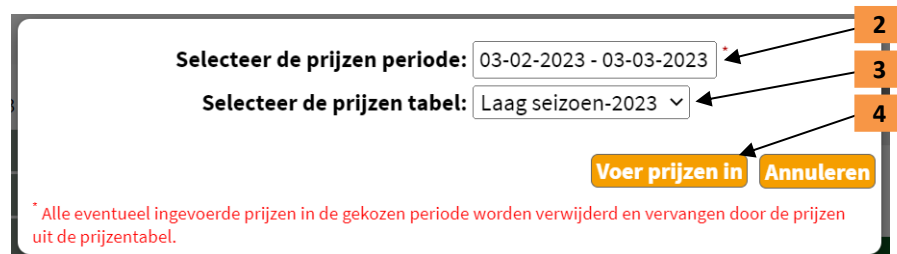
2.7.4. Invoeren prijzen aan de hand van een Prijzen tabel

Om snel een periode te voorzien van prijzen is het gebruik van een Prijzen tabel nodig. Definieer een Prijzen tabel (zie 2.7.2 en 2.7.3) en klik hierna op [1] ('Prijzen invoeren') in het midden onder de kalender.



The screenshot shows a screen titled 'Prijzen' with two calendar views side-by-side. The left calendar is for 'Februari 2023' and the right is for 'Maart 2023'. Both calendars have days of the week (M, D, W, D, V, Z, Z) and dates from 1 to 31. A red box labeled '1' is positioned over the 'Prijzen invoeren' button at the bottom center of the screen.

In het pop-up scherm dat hierna getoond wordt, kies eerst de periode, via [2], waarvoor de prijzen tabel toegepast moet worden. Kies hierna via [3] welke prijzen tabel er moet worden toegepast. Klik vervolgens op [4] ('Voer prijzen in') om de prijzen definities uit de prijzen tabel toe te passen op de dagen in de gekozen periode.



The screenshot shows a pop-up dialog box with the following elements:

- 'Selecteer de prijzen periode:' followed by a date range input field containing '03-02-2023 - 03-03-2023'. A red box labeled '2' points to this field.
- 'Selecteer de prijzen tabel:' followed by a dropdown menu showing 'Laag seizoen-2023'. A red box labeled '3' points to this dropdown.
- Two buttons at the bottom right: 'Voer prijzen in' (highlighted with a red box labeled '4') and 'Annuleren'.
- A red asterisk note at the bottom: '* Alle eventueel ingevoerde prijzen in de gekozen periode worden verwijderd en vervangen door de prijzen uit de prijzentabel.'

LET OP: Alle ingevoerde prijzen in de gekozen periode zullen worden verwijderd voordat de nieuwe prijzen worden ingevoerd aan de hand van de prijzen definities uit de prijzen tabel.

2.8. KOSTEN DEFINIËREN

Kosten

Selecteer een taal NL

Kostensoort	Uitleg	Kosten Volw €	Kosten Kind €	Kosten Baby €	Kosten Huisdier €	Alg. Kosten €	Min. kosten €	Kosten per nacht	Optioneel
Schoonmaak	€10,- p.p. (minimum €80,-)	10	10	0			80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedlinnen	€10,- p.p. (verplicht)	10	10	0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toeristenbelasting	€2,- p.p.p.n.	2	2	0				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gas Licht Water	inclusief					25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Huisdier					10			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De kale huurprijs op hoeveel personen gebaseerd? 8

Extra kosten per persoon boven op kale huurprijs

Periode	Volwassene(n)	Kind(eren)	Baby('s)
Week	<input style="width: 40px;" type="text" value="75"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="75"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
Weekend	<input style="width: 40px;" type="text" value="50"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="50"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
Midweek	<input style="width: 40px;" type="text" value="50"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="50"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
Dag	<input style="width: 40px;" type="text" value="25"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="25"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>

Eigen informatie velden op boekingsformulier

Eigen informatie veld 1	<input style="width: 60%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Vraag aan verhuurder"/>
Eigen informatie veld 2	<input style="width: 60%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Eigen informatie veld 3	<input style="width: 60%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

Wanneer bovenstaande velden worden ingevuld, worden deze velden op het boekingsformulier welke door de huurder wordt ingevuld getoond voor invoer.

Opslaan

- Met de dropdown box [1] kunnen kostensoorten en uitleg per taal worden opgegeven. In kolom [2] wordt de Kostensoort gedefinieerd, waarbij in kolom [3] de uitleg van deze kostensoort wordt gegeven. Op de huispagina komt deze informatie onder het kopje “Opbouw huurprijs” weer terug.
- In de drie kolommen bij [4] kunnen de bijkomende kosten voor volwassene, kind, baby en huisdier worden ingegeven.
- In kolom [5] kan, onafhankelijk van het aantal personen/kinderen/baby's of huisdieren een vast algemeen bedrag worden opgegeven, waarbij in kolom [6] het minimale bedrag voor de betreffende kostensoort kan worden opgegeven. Indien het berekende totaalbedrag van algemene kosten [5] en personen [4] kleiner is dan de minimale kosten [6], dan wordt dit minimale kostenbedrag [6] op het boekingsformulier weergegeven.
- Indien in kolom [7] het vinkje is aangekruist dan worden alle aangegeven kosten doorgerekend per nacht. Indien in kolom [8] het vinkje is aangekruist, dan verschijnt deze kostensoort op het boekingsformulier. De verhuurder dient deze kostensoort zelf aan te vinken, bijvoorbeeld als huisdier kosten optioneel zijn.

- De basishuurprijs, ook wel kale huurprijs genoemd, wordt ingegeven in het prijzenmenu (zie §4.8). Bij [9] kan worden ingegeven op basis van hoeveel personen deze kale huurprijs is gebaseerd. In de matrix [10] kan worden weergegeven wat de kosten voor extra personen zijn. Er zijn drie velden [11] waar de huurder informatie op het boekingsformulier kan opgeven. Met de knop [12] wordt alle informatie opgeslagen.

Voorbeeldboeking voor een weekend met 10 volwassenen, 2 kinderen, 2 baby's, 1 huisdier

Indien de gegevens vanuit de figuur van de vorige pagina worden gebruikt dan ziet het boekingsformulier er als volgt uit:

- De kale huurprijs is op basis van 8 personen voor een week € 849.
- Deze basisprijs wordt opgegeven in het kostenmenu
- De extra personen worden op basis van matrix [10] berekend, te weten 2 extra volwassenen, 2 extra kinderen en 2 extra baby's. Voor de extra volwassenen en kinderen wordt € 75 p.p. gerekend, de baby's zijn gratis (€0,-)
- De schoonmaak is € 10,- p.p. Baby's zijn gratis. Indien het totaalbedrag van schoonmaak minder is dan € 80,- wordt het minimale bedrag uit kolom [6] getoond.
- Bij het bedlinnen wordt €10,- p.p. gerekend, baby's hebben geen kosten.
- Voor Gas, Licht, Water wordt eenmalig een algemeen bedrag van €25,- berekend (het bedrag uit kolom [5])
- Er dient een bedrag van € 2,- p.p. aan toeristenbelasting per nacht te worden voldaan. Baby's zijn uitgesloten van deze kostensoort (gratis). De bedragen worden uit de tabel [4] gehaald en de kosten per nacht worden aangegeven met vinkvak [7]
- Er is nog een huisdier die optioneel kan worden meegenomen. Deze kostensoort komt als vinkvakje op het boekingsformulier. De kosten zijn €10,- eenmalig, welke onder [4] zijn aangegeven

Basis huurprijs op basis van 8 personen	€ 849,00
Extra Personen	€ 300,00
2 Volwassene(n) x € 75,00	
2 Kind(eren) x € 75,00	
2 Baby('s) x € 0,00	
Extra bijkomende kosten	€ 443,00
Schoonmaak	€120,00
10 Volwassene(n) x € 10,00	
2 Kind(eren) x € 10,00	
Bedlinnen	€120,00
10 Volwassene(n) x € 10,00	
2 Kind(eren) x € 10,00	
Toeristenbelasting	€168,00
10 Volwassene(n) x € 2,00 x 7 Nachten	
2 Kind(eren) x € 2,00 x 7 Nachten	
Gas Licht Water	€ 25,00
Algemene Kosten: € 25,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Huisdier	€ 10,00
1 Huisdier(en) x € 10,00	
Totale Huurprijs	€1592,00

Op het boekingsformulier wordt een totale huurprijs van € 1592 getoond.

2.9. VERWERKEN VAN BOEKINGEN

2.9.1. De Boekingskalender

In de kalender kunnen boekingen worden ingevoerd en beheerd. De donkergroene dagen zijn de zogenaamde wisseldagen welke u als begindatum van een periode heeft ingevoerd. Huurders kunnen online op uw vakantiehuis pagina op deze datum een boeking maken. Zodra een periode is geblokkeerd, dan wordt de betreffende periode in het bezettingsschema "rood" gekleurd.

Informatie bij boekingsperiodes

In de opmerkingenkolom kan per weekregel een opmerking worden geplaatst. In dit geval: HERFSTVAKANTIE. De opmerking wordt ook vermeld op het boekingsformulier. Het veld kan in verschillende talen worden ingesteld.

Vakantiehuis omhoog plaatsen

De knop "Opslaan" zorgt ervoor dat de datum "Kalender bijgewerkt" wordt aangepast. Het vakantiehuis wordt daarmee in de zoekresultatenlijst naar boven wordt geplaatst. De volgorde in zoekresultaten is op type abonnement, kalenderdatum en huisnummer.

Overzicht boekingen

Onder de boekingskalender is een tabel opgenomen met de boekingen die de bovenstaande 10 weken plaatsvinden. Alle boekingen vanaf moment van registratie worden in het overzicht "Exporteer naar Excel" weergegeven.

Verschil tussen eigen en online boekingen

Boekingen die op de Huur een Huisje website zijn gemaakt worden "**bold italic**" weergegeven (nr 63941). Zelf ingebrachte boekingen in de kalender worden in "normaal" lettertype (nr 39945) weergegeven. Boekingen vanaf een eigen website waarin de boekingskalender is verwerkt, worden in "italic" getoond.

Kalender									
									Selecteer een taal: NL
Vorige	Week	M	D	W	D	V	Z	Z	Opmerkingen
Okt 2015	41	5	6	7	8	9	10	11	
	42	12	13	14	15	16	17	18	
	43	19	20	21	22	23	24	25	HERFSTVAKANTIE
Nov 2015	44	26	27	28	29	30	31	1	HERFSTVAKANTIE
	45	2	3	4	5	6	7	8	
	46	9	10	11	12	13	14	15	
	47	16	17	18	19	20	21	22	
	48	23	24	25	26	27	28	29	
Dec 2015	49	30	1	2	3	4	5	6	
	50	7	8	9	10	11	12	13	
Klik op groene ingangsdatum om boeking vast te leggen.									Opslaan Kalender bijgewerkt op: 19-05-2015
Volgende		vrij vrije ingangsdatum (waarvan prijs is vastgelegd) bezet							Exporteer naar excel
Nr	Datum vanaf	Nachten	Naam huurder	Personen	Extra (eigen) info	Kale huurprijs	Totale huurprijs		
<i>63941</i>	09-10-2015	3	Aalt Klomp	10	45	€ 449,00	€ 449,00		
63945	12-10-2015	10	M. van Dam	8		€ 0,00	€ 320,00		

2.9.2. Een Periode blokkeren en/of een boeking invoeren

Om een eigen boeking in te voeren of een periode te blokkeren, klik op de ingangsdatum in de kalender, waarna onder de kalender de box “Verhuurperiode” wordt getoond:

- Gebruik de knop “FLEXIBELE BOEKING” indien de voorgesteld vaste perioden niet overeenkomen met de periode. Het boekings scherm wordt geopend waarop alleen de einddatum of het aantal nachten moet worden ingevuld om de periode te blokkeren (zie ook uitleg pag. 18)
- Met de knop “NU BOEKEN” kunnen voor gedefinieerde periodes (wisseldagen/donkergroen) worden gekozen.

Kalender

Selecteer een taal: NL

Vorige	Week	M	D	W	D	V	Z	Z	Opmerkingen
Okt 2015	41	5	6	7	8	9	10	11	
	42	12	13	14	15	16	17	18	
	43	19	20	21	22	23	24	25	HERFSTVAKANTIE
Nov 2015	44	26	27	28	29	30	31	1	HERFSTVAKANTIE
	45	2	3	4	5	6	7	8	
	46	9	10	11	12	13	14	15	
	47	16	17	18	19	20	21	22	
	48	23	24	25	26	27	28	29	
Dec 2015	49	30	1	2	3	4	5	6	
	50	7	8	9	10	11	12	13	

Opstaan

Klik op groene ingangsdatum om boeking vast te leggen. Kalender bijgevoerd op: 19-05-2015

vrij
 vrije ingangsdatum (waarvan prijs is vastgelegd)
 bezet
 Exporteer naar excel

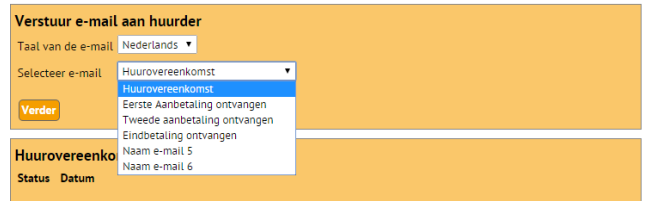
Verhuurperiode

Verblijfsduur	Prijs	Nachten	Type	
02/11/2015 - 06/11/2015	€349	4	Midweek	NU BOEKEN
02/11/2015 - 09/11/2015	€699	7	Week	NU BOEKEN
02/11/2015 - 16/11/2015	€1398	14	2 Weken	NU BOEKEN
02/11/2015				FLEXIBELE BOEKING

OPSTELLEN VAN DE HUUROVEREENKOMST

Nadat de sjablonen zijn ingesteld kunnen huurovereenkomsten en andere e-mails worden verstuurd:

- nieuwe boeking aan te maken of te bewerken
- alle gegevens en kosten correct in te vullen
- in de drop box “Hurovereenkomst” te kiezen en knop VERDER te drukken



Status	Datum
Hurovereenkomst	
Eerste Aanbetaling ontvangen	
Tweede aanbetaling ontvangen	
Eindbetaling ontvangen	
Naam e-mail 5	
Naam e-mail 6	

LET OP: Om gebruik te kunnen maken van de **Hurovereenkomst**, dienen de velden **“Overeenkomst”** en **“Voorwaarden”** in het menu Huis Gegevens / Boekingsvoorwaarden (zie hoofdstuk 2.5.6) te worden ingevuld!

Een huurovereenkomsten kan drie statusmogelijkheden hebben

1. geen contract (dan is Status en Datum leeg)
2. wacht op huurder
3. afgerond

Nadat op VERDER is gedrukt wordt de huurovereenkomst (of andere gekozen email) geopend. De voorgeprogrammeerde informatie uit het sjabloon wordt hier nu zichtbaar.

2.9.4. DIGITAAL ONDERTEKENEN VAN DE HUUROVEREENKOMST

De huurder ontvangt een e-mail met een link om de huurovereenkomst te controleren en digitaal te ondertekenen. Indien gewenst moet de huurder de gasteninformatie op het formulier vastleggen. Na ondertekening van de overeenkomst krijgt de verhuurder een bevestiging van de ondertekening van de huurovereenkomst. U als verhuurder krijgt een kopie van deze email. Dit is tegelijk het boekingsoverzicht in PDF formaat.

Indien de status

- “wacht op huurder” is, dan is er een huurovereenkomst aangemaakt, maar nog niet ondertekend door de huurder. Indien de huurder de email niet meer heeft, kunt u de huurovereenkomst nogmaals versturen.
- “afgerond” is, dan kan de huurovereenkomst niet meer worden aangepast.

Indien u de boeking wilt verwijderen, dient u eerst de huurovereenkomst te verwijderen. De huurder krijgt hiervan een bevestiging per e-mail. Daarna kunt u de boeking in het boekingsformulier verwijderen.

U blijft als verhuurder altijd eindverantwoordelijk!

De standaard huurovereenkomst en algemene voorwaarden zijn door een juridisch adviseur getoetst. U blijft als verhuurder zelf verantwoordelijk voor de aanbieding van de huurovereenkomst, de juridische correctheid en de complete afhandeling. Huur een Huisje speelt geen rol bij de totstandkoming van overeenkomsten tussen huurders en verhuurders!

2.9.5. BOEKINGSOVERZICHT

In het Menu Boeken kan het boekingsoverzicht worden opgevraagd. Er zijn drie soorten type van boekingen mogelijk:

1. Boeking via Huur een Huisje
 2. Boeking via de kalender eigen website
 3. Boeking zelf ingevoerd in kalender
 4. Boeking geïmporteerd van andere kalender
- Er kan een tijdvak worden geselecteerd. Standaard is het tijdvak van vandaag tot einde van het jaar.
 - Op de eerste regel kan de kolom worden geselecteerd waarop gesorteerd dient te worden. Standaard wordt op datum "vanaf" oplopend gesorteerd.
 - Zowel de basis huurprijs als de totale huursom staan in het overzicht vermeld.
 - De status van de huurovereenkomst staat vermeld
 - Vanuit dit overzicht kan met 1 druk op de knop de brochure worden verstuurd
 - Door op een regel te klikken wordt de betreffende boeking geopend.

Boekingen										
Datum vanaf:		23-7-2015		Datum t/m:		31-12-2015		Bekijk		
Nr	Type	Gemaakt op	Vanaf	# dgn	# pers	Huurder	Kale huurprijs	Huursom	Status huurovereenkomst	Brochure
59282	2	14-10-2014	03-08-2015	7	5	M. Schuerink	€ 0,00	€ 0,00	Afgerond	
60612	3	15-12-2014	10-08-2015	7	4	D. Jesse	€ 0,00	€ 176,00	Afgerond	
63954	3	17-05-2015	17-08-2015	7	1	S. de Groot	€ 1099,00	€ 1099,00	Geen contract	
61594	3	18-01-2015	24-08-2015	7	12	Madeleine Redway	€ 0,00	€ 733,00	Geen contract	
63937	3	04-04-2015	31-08-2015	4	4	Joos	€ 349,00	€ 501,00	Geen contract	
63958	3	19-05-2015	04-09-2015	3	1	Duncan	€ 0,00	€ 96,00	Geen contract	
63953	3	17-05-2015	07-09-2015	4	7	Isold test1	€ 349,00	€ 555,00	Afgerond	
62698	2	11-02-2015	25-09-2015	3	11	Y. de Haan	€ 449,00	€ 885,00	Afgerond	
63941	1	26-04-2015	09-10-2015	3	10	Aalt Klomp	€ 449,00	€ 449,00	Geen contract	
63945	3	26-04-2015	12-10-2015	10	8	M. van Dam	€ 0,00	€ 320,00	Geen contract	
63965	3	23-05-2015	02-11-2015	4	12	Meneer de Vries	€ 0,00	€ 465,00	Wacht op huurder	
11				59	75		€ 2695,00	€ 5279,00		

Code type boekingen *

- 1 Boeking via Huur een Huisje website
- 2 Boeking via Kalender eigen website
- 3 Boeking zelf ingebracht

2.9.6. AUTOMATISCH BOEKINGSOVERZICHT VERSTUREN

Het is mogelijk om eenmalig of van te voren ingesteld een boekingsoverzicht per email met toekomstige boekingen te versturen (bijvoorbeeld naar uw schoonmaker of sleutelbeheerder). Het grote voordeel is dat u niet meer uit het systeem een lijst met toekomstige boekingen handmatig moet kopiëren. U kunt instellen om van de email een cc te ontvangen.

De e-mail kunt u geheel naar eigen inzicht met behulp van een sjabloon inrichten. Belangrijk is dat de tag #booking op een lege regel wordt weergegeven. Anders wordt er geen e-mail verstuurd. De module is bewust in slechts 1 taal beschikbaar.

Boekingen: Verstuur Email

Op deze pagina kunt u eenvoudig een mailtje sturen met aankomende boekingen, voor bijvoorbeeld de schoonmaakster, de sleutelbewaarder, etc.

U heeft op dit moment een periodieke mail lopen volgens onderstaand formulier. Als u de huidige periodieke mail wilt stoppen klikt u op de button hiernaast. [Verwijderen](#)

Boekingen t/m: weken vooruit

Van: verhuur@huis-in-sauerland.nl

Aan:

BCC: Stuur mij een kopie van deze email

Onderwerp:

E-mailbericht:

Hallo Monica und Manuella,
 Hierbei die automatische wöchentliche E-Mail mit alle Buchungen die für HAUS AM SORPE im Buchungskalender eingetragen sind:
 #bookings
 Liebe Gruesse,
 Isold und Heleen

Verzenddatum: Nu meteen (eenmalig) 1x per weken op

Let op! U heeft op dit moment een periodieke mail lopen. Als u kiest voor opslaan overschrijft u uw oude instellingen.
 De email wordt in de vroege ochtend tussen 00:00 en 02:00 uur (GMT+1) van de betreffende gekozen dag verstuurd.

[Opslaan](#)

2.9.7. EXPORT BOEKINGEN

Met de menu optie “Export Boeking” is het mogelijk om alle boekingen uit een bepaalde periode downloaden. Stel de begin- en einddatum in en druk op OPSLAAN. Druk daarna de knop “Download”. De export wordt aangemaakt in een zogenaamd “open formaat”.

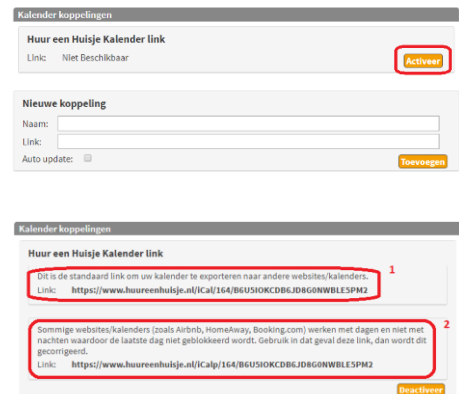
2.9.8. KALENDER KOPPELINGEN

Met de menu optie “Kalender koppelingen” is het mogelijk om automatische koppelingen te leggen met andere websites/kalenders via het iCal formaat.

2.9.8.1. Huur een huisje kalender inlezen in andere sites

Om de kalender van Huur een Huisje in te lezen in andere sites, moet deze optie eerst geactiveerd worden. Klik hiervoor op de knop ‘Activeer’. Hiermee wordt een toegang gecreëerd voor andere sites om de kalender uit te lezen. Er worden 2 links gecreëerd, afhankelijk van waar de link voor gebruikt wordt, moet 1 van de 2 opties gekozen worden:

- De eerste optie is de standaard optie. Gebruik deze optie voor bijvoorbeeld een outlook/google kalender en veel andere verhuursites.
- De tweede optie is nodig voor een aantal sites. Deze site boeken de laatste dag (de vertrek dag) ook in, wat Huur een Huisje niet doet. Indien de Huur een Huisje kalender ingelezen moet worden op deze sites, moet u deze link gebruiken anders ontbreekt de laatste dag. Bijvoorbeeld AirBNB, HomeAway en Booking.com werken op deze manier.



Indien nodig is het ook mogelijk om de Huur een Huisje link te deactiveren. Klik hiervoor op de knop ‘Deactiveer’. De link werkt dan niet meer en andere kalenders kunnen de kalender van Huur een Huisje dan niet meer inlezen.

LETOP: Beide opties zijn naast elkaar actief. Het is dus mogelijk om de Huur een Huisje kalender te delen met meerdere sites/kalenders. Er is geen limiet aan hoe vaak de links gebruikt kunnen worden.

2.9.8.2. Andere kalenders inlezen in Huur een Huisje

Het is mogelijk om andere kalenders in te lezen in Huur een Huisje via het iCal protocol. Vraag hiervoor eerst de link van de andere site/bron op voer deze link in op de Huur een Huisje site. Geeft voor elke link een naam op waarmee het duidelijk wordt wat de bron is. Deze naam wordt in de boeking/blokking geplaatst zodra een periode geblokkeerd wordt via deze koppeling. Het is mogelijk om automatisch de kalenders in te lezen, indien dit gewenst is, vink ‘Auto Update’ aan. Dan wordt elke 2 uur de kalender gecontroleerd.

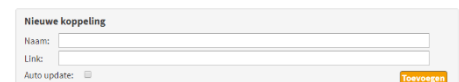


Zodra de koppeling toegevoegd is, is het mogelijk om de koppeling direct te starten. Klik hiervoor op de knop ‘Inlezen’. Ook wordt nu de laatste keer dat de koppeling gecontroleerd is weergegeven en wat de status is van de laatste poging. Indien nodig kan de koppelingen aangepast of verwijderd worden.



LETOP: Er is geen limiet aan het aantal koppelingen dat toegevoegd kan

worden voor een huis. Alle koppelingen worden eens per 2 uur gecontroleerd indien de optie ‘Auto Update’ aangevinkt is.



LETOP: Indien het mogelijk is om een keuze te maken bij de aanleverende bron hoe de iCal koppeling gemaakt wordt, kies dan altijd voor de optie dat de vertrekdag meegenomen wordt in de boeking. Kies nooit voor de optie van vertrekdag+1, dan wordt er een dag teveel geblokkeerd in de Huur een Huisje kalender.

2.10. RECENSIES

Met de recensie module kan het recensie gedeelte beheerd worden van uw boekingen. Indien u voor een boeking een recensie verzoek wilt instellen/versturen, ga naar de boekingskalender en open de betreffende boeking. Onderaan de pagina kan u dan kiezen om een recensie verzoek te versturen.

2.10.1. Recensie beheren

Het startscherm van de recensie module is het overzicht van alle ontvangen recensie. Bovenaan de pagina wordt het gemiddelde van alle recensie getoond. Hieronder worden alle recensie geplaatst die ontvangen zijn in een beknopte weergave. Per recensie is het mogelijk om de volledige recensie in te zien, klik hiervoor op de knop 'Details weergeven'.

Bij de details van de recensie is het mogelijk om de ingevoerde tekst van de recensie te verbergen op de hoofdpagina. Hiermee is het voor u mogelijk om de leukste/beste recensie teksten te laten zien op uw huispagina maar ook eventueel minder goede recensie qua tekst te verbergen. Letop, de beoordeling van de verschillende onderdelen worden meegenomen in de berekening van het gemiddelde cijfer.

Recensies

Gemiddelde Scores
Gebaseerd op 2 recensies

Review Score 7.5

Algemene Indruk **7.5** Ligging **6.0**

Inrichting en staat van de faciliteiten **9.0** Hygiene **8.0**

Prijs Kwaliteit **5.5** Vriendelijkheid en Service verhuurder **8.5**

8.1 Voorbeeld Gast 2 (NL)
2019-03-02
Boekingsnummer: 90008
Status: online
[Details weergeven](#)

6.9 Voorbeeld Gast 1 (NL)
2019-03-02
Boekingsnummer: 90017
Status: offline
[Details weergeven](#)

2.10.2. Recensie verzoeken overzicht

Recensie verzoeken

Datum vanaf: Datum t/m: [Bekijk](#)

Boeking	Naam	Email	Status
678901	Voorbeeld recensie 6	voorbeeld@mail.nl	Recensie verzoek wordt verstuurd op 16-08-2019 ✘
567890	Voorbeeld recensie 5	voorbeeld@mail.nl	Recensie verzoek wordt verstuurd op 26-04-2019 ✘
456789	Voorbeeld recensie 4	voorbeeld@mail.nl	Recensie verzoek is ingetrokken. Voor deze boeking zal geen recensie ingevuld kunnen worden.
345678	Voorbeeld recensie 3	voorbeeld@mail.nl	Ingevuld op 02-03-2019
234567	Voorbeeld recensie 2	voorbeeld@mail.nl	Ingevuld op 02-03-2019
123456	Voorbeeld recensie 1	voorbeeld@mail.nl	Recensie verzoek verstuurd op 02-03-2019 ✘

In dit scherm wordt de status van alle verzoeken getoond. Hier wordt per recensie verzoek aangegeven wat de status is. Tevens is het mogelijk om een verzoek in te trekken wanneer de recensie nog niet ingevuld is. Letop, indien een verzoek verstuurd is naar de huurder, dan wordt de huurder via een mail ingelicht dat het verzoek ingetrokken is. De status van het verzoek wordt ook getoond op de boeking pagina.

2.10.3. Instellen sjablonen

Er zijn een 8-tal standaard sjablonen welke u zelf kan personaliseren. Deze sjablonen worden gebruikt om de huurder en u te informeren.

- Indien u meerdere talen gebruikt, vergeet dan niet om voor elke taal een sjabloon in te stellen.
- Alle toekomstige recensie mails worden opgemaakt aan de hand van deze sjablonen.
- Het is mogelijk om in de sjablonen speciale velden te gebruiken. Onder aan de pagina staat de velden welke gebruikt kunnen worden.

Recensie email sjablonen

Selecteer een taal: NL

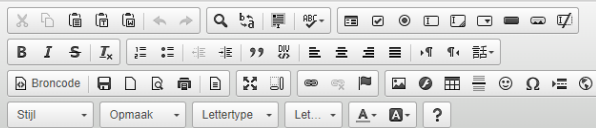
Kies uw sjabloon

- [Recensieverzoek naar huurder](#)
- [Recensieverzoek naar huurder - herinnering](#)
- [Recensieverzoek ingevuld](#)
- [Recensieverzoek geannuleerd](#)
- [Recensieverzoek bevestiging naar verhuurder](#)
- [Recensieverzoek herinnering naar verhuurder](#)
- [Recensieverzoek ingevuld naar verhuurder](#)
- [Recensieverzoek geannuleerd naar verhuurder](#)

Standaard onderwerp:

Recensie verzoek #house_name - #booking

Standaard mailtekst:



Beste #tenant_name,

U heeft van #date_from tot #date_to het vakantiehuis #house_name gehuurd.

Heeft u 3 minuten de tijd om uw verblijf te beoordelen? Uw feedback helpt om onszelf te verbeteren.

2.12. OFFERTES VERSTUREN

Veel huurders informeren eerst bij u voordat zij een online boeking doen. Vragen over prijs, beschikbaarheid en afwijkende periodes komen vaak voor. Met de Offerte Module kunt u met een paar drukken op de knop een offerte naar uw potentiële huurder toesturen.

2.12.1. Instellen Sjabloon

- U maakt eenmalig een sjabloon aan voor de offerte email. Dit sjabloon werkt met dezelfde HTML-editor als de huurovereenkomst en welkomst e-mail.
- Indien u meerdere talen gebruikt, vergeet dan niet om voor elke taal een sjabloon in te stellen.
- Alle toekomstige offertes worden opgemaakt aan de hand van dit sjabloon en de prijzen en kosten worden bepaald zoals ingevoerd in het systeem.
- De brochure en algemene voorwaarden kunnen als bijlage worden meegestuurd.
- Tenslotte kunt u aangeven een bcc e-mail te willen ontvangen

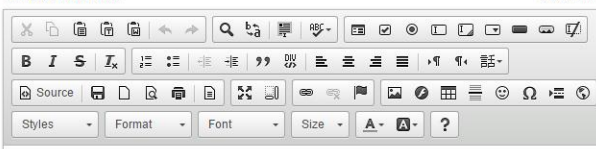
2.12.2. Nieuwe Offerte aanmaken


Om een offerte te versturen zoekt u in het menu "Nieuwe Offerte" de betreffende periode op. Op dit moment kan alleen van reeds voor gedefinieerde periodes (met donker groene ingangsdata) een offerte worden gestuurd.

- In het voorbeeld is de datum 09-11-2015 gekozen
- Onder de kalender staan de beschikbare verhuurperiodes.
- Als voorbeeld kiezen we een offerte voor de week van 09-11-2015 tot 16-11-2015 en klik "VERDER"
- Op de offerte dienen het aantal personen te worden aangeven.
- De overige kosten worden uit de kostenmatrix gehaald en kunnen niet worden aangepast.
- Er kan een kortingsbedrag worden gegeven.
- De huurder gegevens kunnen al worden ingevuld.
- De tekst in de offerte wordt standaard uit het sjabloon opgehaald, maar kan per offerte worden aangepast

Offerte sjabloon

Standaard mailtekst: Selecteer een taal: NL





Beste #tenant_name,

Hartelijk dank voor uw interesse in ons vakantiehuis "Haus am Sorpe" in Winterberg-Siedlinghausen. De aangevraagde periode van #date_from tot en met #date_to is momenteel nog vrij.

U heeft aangegeven met #no_of_adults volwassenen, #no_of_kids kinderen en #no_of_babies baby's te willen komen. Wij kunnen de villa aanbieden voor een all-in prijs van € #total_costs. Een detailoverzicht van de prijsopbouw vindt u in de bijlage. Tevens treft u daar onze brochure en algemene voorwaarden aan.

Bijlagen meesturen met offerte

Brochure: Nederlands

Algemene voorwaarden: Nederlands

BCC

Stuur mij een kopie van deze email

wijzig mijn standaard
reset standaard

Nieuwe offerte

Beschikbaarheid Haus am Sorpe

	Week	M	D	W	D	V	Z	Z	Opmerkingen
Sep 2015	39	21	22	23	24	25	26	27	
Okt 2015	40	28	29	30	1	2	3	4	
	41	5	6	7	8	9	10	11	
	42	12	13	14	15	16	17	18	
	43	19	20	21	22	23	24	25	HERFSTVAKANTIE
Nov 2015	44	26	27	28	29	30	31	1	HERFSTVAKANTIE
	45	2	3	4	5	6	7	8	
	46	9	10	11	12	13	14	15	
	47	16	17	18	19	20	21	22	
	48	23	24	25	26	27	28	29	

VRIJ
BEZET
VRIJE INGANGSDATUM
Klik op donkergroene ingangsdatum voor online boeking.

Kalender bijgewerkt op: 23-05-2015

Verhuurperiode			
Verblijfsduur	Prijs	Nachten	Type
09/11/2015 - 13/11/2015	€349	4	Midweek Verder
09/11/2015 - 16/11/2015	€699	7	Week Verder
09/11/2015 - 23/11/2015	€1398	14	2 Weken Verder
13/11/2015 - 16/11/2015	€499	3	Weekend Verder
13/11/2015 - 20/11/2015	€699	7	Week Verder
13/11/2015 - 27/11/2015	€1398	14	2 Weken Verder

2.12.3. Offerte aanpassen of omzetten in boeking

In het Offerte Overzicht staan alle verstuurde offertes weergegeven. Een offerte kan worden bekeken (O), aangepast (W), worden omgezet in een boeking (B) of worden verwijderd (V).

Offertes: Overzicht										
Nr	Naam huurder	E-mail adres huurder	Gemaakt op	Ingangsdatum	# dgn	Totaal	O	W	B	V
86	Mark Dekker	dekker@huureenhuisje.nl	23-05-2015	09-11-2015	7	€ 1214,00				

Legenda

- Bekijk offerte
- Wijzig offerte
- Maak Boeking
- Verwijder offerte

Om de offerte te wijzigen druk op De offerte wordt geopend in het kalender scherm. Indien de periode gelijk blijft, kan op "Verder" boven in scherm worden geklikt. Anders dient onder de kalender een nieuwe periode te worden gekozen.

Met kan een offerte worden omgezet in een boeking. Alle ingevoerde offerte gegevens (persoonsgegevens, alsmede prijzen en kosten) worden automatisch omgezet op het boekingsformulier. LET OP: zodra het groene Vink wordt gedrukt wordt automatisch een boekingsnummer voor deze periode aangemaakt. Indien dit niet gewenst is, dient de boeking uit de kalender te worden verwijderd. Indien het groene vink niet meer in de tabel bij de offerte staat, dan is de periode reeds verlopen of de kalender is reeds geboekt voor de betreffende periode.

Met wordt een offerte verwijderd.

2.13. INFORMATIEVERZOEKEN

Het website en Premium abonnement hebben de optie om informatieverzoeken te kunnen bekijken en verwijderen. Een tijdvak kan worden geselecteerd. Standaard is 01-01-2006 tot 31-12-2019 ingesteld.

2.14. KLANTEN

2.14.1. Overzicht klantgegevens

Er wordt een eenvoudig overzicht gegeven van alle huurder die in het verleden boekingen op uw huis hebben gemaakt, of die u zelf via de kalender heeft ingebracht. Er kan worden gesorteerd op verschillende kolommen.

2.14.2. Beheer van e-mail adressen

De e-mailadressen van informatieverzoeken, offertes, boekingen worden het systeem bijgehouden. Daarnaast is er de mogelijkheid om zelf e-mail adressen in te voeren.

Klant Informatiebeheer					
Sorteer op :	<input type="text"/>	Kies object:	<input type="text" value="alle"/>	Kies oorsprong:	<input type="text" value="alle"/>
Zoek op naam:	<input type="text"/>	Zoek op Emailadres:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zoeken"/>	<input type="button" value="Schonen"/>
Object	Naam	Emailadres	Oorsprong		
			In te brengen	<input type="button" value="Voeg toe"/>	
1266	c.klaas	kvk@huureenhuisje.nl	Informatieverzoeken	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	Fam. van Benthum	kvk@huureenhuisje.nl	Zelf ingebracht	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	Sandra Laurens	kvk@huureenhuisje.nl	Informatieverzoeken	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	Remon Wijffe	kvk@huureenhuisje.nl	Zelf ingebracht	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	van de Roemer	kvk@huureenhuisje.nl	Informatieverzoeken	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	E. Molendijk	kvk@huureenhuisje.nl	Zelf ingebracht	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	Fam. Architraaf	kvk@huureenhuisje.nl	Zelf ingebracht	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	
1266	A. BOONSTRA	kvk@huureenhuisje.nl	Kalender & Boekingen	<input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	

Het overzicht kan worden gesorteerd op naam of e-mail adres. Indien u meerdere vakantiehuizen beheert, kunt u filteren op object. Tenslotte kan er worden gefilterd op oorsprong:

- (B) = Boekingen
- (I) = Informatieverzoeken
- (Z) = Zelf Ingebracht
- (O) = Offerte

2.14.3. Export Emailadressen

In dit menu is er de mogelijkheid om met 1 druk op de knop alle e-mail adressen van het betreffende vakantiehuis in een Excel CSV-formaat te kunnen downloaden. Als scheidingstekens kan elk gewenst teken worden gekozen. Standaard is de ; (punt-komma) ingesteld.

Het Excel bestand bevat 4 kolommen:

- Huisnummer
- Naam van de klant
- Email adres
- Oorsprong (B, I, Z of O)

Export Emailadressen

U kan uw gehele klantenlijst als CSV bestand downloaden om deze te bewerken in bv Excel. Pas eventueel de opmaak van het bestand aan uw lokale instellingen aan.

Export instellingen

Scheidingstekens :

Opslaan

Download

Download

2.14.4. Versturen van een marketing mailing

Met de verzamelde e-mailadressen van huurders en geïnteresseerden kan in drie stappen een marketing e-mailing worden opgezet om het vakantiehuis te promoten. De procedure is als volgt:

STAP 1 E-mail opmaken	STAP 2 Geadresseerde kiezen	STAP 3 Versturen e-mail
<ul style="list-style-type: none"> - Geef het onderwerp voor de e-mail - Schrijf de mailtekst van de e-mail. De mail kan worden opgemaakt met afbeeldingen. - bijlagen kunnen aan de e-mail worden toegevoegd - Maak voor de zekerheid een kopie van de mailtekst 	<ul style="list-style-type: none"> - Kies aan wie de e-mail moet worden toegestuurd: alle, alleen informatieverzoeken, boekingen of eigen/specifiek e-mailadressen. - Indien meer huizen worden beheerd, kies voor welk huis de mailing betreft 	<ul style="list-style-type: none"> - De e-mail kan direct aan de geadresseerden of als test eerst naar uzelf worden verstuurd. - LET OP: Houdt er rekening mee dat de ingevoerde tekst niet wordt bewaard en dat na een test de procedure opnieuw moet worden doorlopen!

2.15. KALENDER OP EIGEN WEBSITE

Het Premium en Website pakket bieden u de mogelijkheid om de boekingskalender van Huur een Huisje in uw eigen website te integreren.

Er zijn een viertal mogelijkheden om de kalender in uw website te plaatsen:

- Met een Knop, waarbij op drukken de volledige informatie van het vakantiehuis in nieuw venster wordt geopend
- Met een Knop, waarbij alleen de kalender van het vakantiehuis in nieuw venster wordt geopend
- In een-Frame, waarbij alle informatie van het vakantiehuis wordt getoond
- In een-Frame, waarbij alleen de agenda van het vakantiehuis wordt getoond

Maak uw keuzen en kopieer de HTML code uit de box op de juiste plaats in uw eigen website.

Indien het niet lukt om de integratie van de boekingskalender zelf te doen, neem dan contact met ons op!

Kalender op eigen site

Selecteer een taal NL

De boekingssoftware gebruiken vanaf: wijzig

Hoe wilt u de boekingssoftware in beeld krijgen?
Kies een optie en de bijbehorende html-code verschijnt in het venster
4 voorbeelden

- Knop "Beschikbaar?". Open nieuw window met volledige informatie van 1266 zoals in huureenhuisje.nl
- Knop "Beschikbaar?". Open nieuw window met alleen de agenda van 1266
- Toon volledige informatie van 1266 in eigen site via i-frame.
- Toon alleen de agenda van 1266 in eigen site via i-frame

```
<IFRAME name=iframe2 src=http://www.huureenhuisje.nl/vakantiehuis-info/duitsland/sauerland/winterberg/haus-am-sorpe-1266-224 width=99% height=760></IFRAME>
```

Kopieer de gewenste html-code (selecteer met muis en Ctr-C) en plaats die in uw source (Ctr-V).