

## Handleiding accommodatie beheer voor Huiseigenaren

Deze handleiding omschrijft welke stappen er ondernomen moeten worden om een of meerdere accommodaties in te voeren in het beheersysteem van A vakanties.

### Inloggen



**Login**

E-mailadres:

Wachtwoord:

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen in het beheersysteem kan hier:  
<http://www.a-vakanties.nl/huiseigenaren/>

Het e-mail adres waarop u het wachtwoord per e-mail heeft ontvangen, gebruikt u als gebruikersnaam tezamen met het wachtwoord wat in de e-mail vermeld is.

Als u de e-mail kwijt geraakt bent of als u het wachtwoord vergeten bent, kunt u gebruik maken van de 'wachtwoord vergeten' functionaliteit. Door hier uw e-mail adres in te vullen, ontvangt u per e-mail direct een nieuw wachtwoord.

Nadat u voor de eerste keer inlogt, komt u direct uit op de pagina "Boeking". Vanzelfsprekend treft u hier de melding "Geen boekingen gevonden", omdat uw accommodatie nog niet ingevoerd is. Rechtsboven in het scherm vindt u de mogelijkheid om uit te loggen of om de weergave taal van het beheersysteem in te stellen (English of Nederlands).

Er zijn 3 hoofdmenu keuzes: Instellingen, Huizen en Boeking.



### Stap 1: Instellingen

Via de optie "Instellingen" kunt u uw gegevens beheren. Wij adviseren u om bij de eerste keer inloggen deze gegevens na te kijken en waar nodig aan te vullen. U bent zelf verantwoordelijk voor het up-to-date houden van deze informatie.

## Stap 2: Huizen

Hier vindt u een overzicht van al uw ingevoerde accommodaties. Als u voor het eerst een huis invoert, is er door A vakanties één huis aangemaakt. Voor dit huis zijn verder nog geen gegevens ingevuld. **U vindt dit huis terug in dit overzicht onder het kopje 'Nog bezig'**. Klik op de huiscode in het overzicht om het huis te beheren.

De accommodaties worden standaard getoond op:

- <http://www.unieke-groepsaccomodaties.nl> (meer dan 6 personen)
- <http://www.grote-vakantiehuisen.com> (meer dan 6 personen)
- <http://www.vakantiewoning-zoeken.nl>
- <http://www.vakantie-met-huisdieren.nl> (indien er huisdieren toegestaan zijn)
- <http://www.vakantie-met-hond.be> (indien er honden toegestaan zijn)
- <http://www.vakantiehuisen-prive-zwembad.nl> (indien de accommodatie een zwembad heeft)
- <http://www.top-vakantieparken.nl> (indien de accommodatie op een vakantie park ligt)
- <http://www.lastminutevakantiehuisen.com> (indien het een last minute aanbieding betreft)

Als u meer dan 1 accommodatie heeft, kunnen wij een extra accommodatie voor u beschikbaar stellen in het beheersysteem. Eventueel kunnen we ook een bestaande accommodatie kopiëren, zodat u bij een tweede accommodatie enkel de nodige gegevens hoeft aan te passen. Neem hiervoor contact met ons op.

Boven aan de Huizen pagina vindt u een mogelijkheid om uw huizen te filteren. Ieder huis wat via A vakanties verhuurd wordt, begint altijd met code 76.

Het huizenoverzicht bestaat uit drie lijsten. De bovenste lijst bevat de actieve huizen, dit zijn huizen die op dit moment actief zijn op de verhuurwebsites van A vakanties. Als u net voor het eerst inlogt, is deze lijst nog leeg.

De tweede lijst is de lijst 'Wachtrij'.

Hierin staan de huizen die door u ingevuld zijn en nog niet door A vakanties geactiveerd zijn. Zodra een woning door A vakanties geactiveerd is, komt deze in de lijst met actieve woningen te staan.

De derde lijst is de lijst 'Nog bezig'.

Hier staan de huizen die nog niet helemaal ingevuld zijn. Zodra u alle gegevens van de accommodatie ingevuld heeft, verschijnt er rechts naast alle tabs een knop 'Klaar?'. Als u klaar bent met invullen, klik dan op deze knop. Het ingevoerde huis zal vervolgens door A vakanties gecontroleerd en geactiveerd worden. Als het huis door A vakanties geactiveerd is, komt het in de lijst 'Wachtrij' te staan.

Voor ieder huis worden de volgende gegevens in de lijst weergegeven:

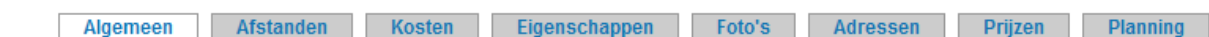
- **Huiscode**, het automatisch gegenereerde identificatie nummer van uw accommodatie
- **Naam**, de door u opgegeven naam voor uw accommodatie (zie stap 2a)
- **Land**, het door u opgegeven land waar uw accommodatie zich bevindt (zie stap 2a)
- **Plaats**, de door u opgegeven plaats waar uw accommodatie zich bevindt (zie stap 2a)
- **Eigenaar**, uw naam
- **Planning**, hier kunt u klikken om de beschikbaarheid van uw accommodatie in te zien
- **Aantal sterren**, het aantal sterren wordt door A vakanties toegekend bij het activeren van uw accommodatie.
- **Status**, hier kunt u zien of uw accommodatie getoond wordt op onze websites. Enkel 'Actieve' huizen kunnen de status *online* krijgen.

Klik op een huiscode om het huis te beheren (de gegevens van uw huis invoeren / aanpassen). Er verschijnen diverse tabjes waarmee de informatie van het huis beheerd kan worden. Iedere tab wordt hieronder uitvoerig besproken. Volg bij het invoeren van een huis de tabs van links naar rechts.

Boven de tabjes kan op het woord Huizen geklikt worden om terug te keren naar het huizen overzicht.

Door op 'Eigenaar gegevens' te klikken, spring je naar de pagina voor instellingen van de eigenaar. (Zie stap 1).

## Stap 2a: Huis beheren: Algemeen



De volgende gegevens dienen ingevuld te worden op dit tabblad.

### *Naam*

Vul hier een wervende naam in van uw vakantiehuis. Vul hier niet de originele vakantiewoning in. Dit om de belangen van u en A vakanties te beschermen.

### *Type*

Selecteer het juiste type wat bij uw vakantiehuis hoort.

### *Land*

Selecteer het land waarin uw accommodatie zich bevindt.

### *Regio*

Nadat u een land heeft gekozen, kunt u hier aangeven in welke regio de accommodatie zich bevindt.

### *Plaats*

Type hier de plaats waarin de accommodatie zich bevindt.

### *Aantal personen*

Vul hier het maximaal aantal personen in welk in de accommodatie kunnen verblijven. Let op dat u hier meer dan 6 invult, anders wordt uw accommodatie niet vermeld op websites [www.unieke-groepsaccomodaties.nl](http://www.unieke-groepsaccomodaties.nl) en [www.grote-vakantiehuisen.com](http://www.grote-vakantiehuisen.com).

### *Aantal huisdieren*

Kies hier het aantal huisdieren wat is toegestaan in uw accommodatie. Als u hier meer dan 0 kiest, wordt de accommodatie tevens getoond op [www.vakantie-met-huisdieren.nl](http://www.vakantie-met-huisdieren.nl) en [www.vakantie-met-hond.be](http://www.vakantie-met-hond.be).

### *Beschrijving woning*

Omschrijf de vakantiewoning in maximaal 65.000 karakters. U hoeft enkel de Nederlandse beschrijving hier in te vullen.

### *Beschrijving omgeving*

Omschrijf de omgeving van uw vakantiewoning in maximaal 65.000 karakters. Bijvoorbeeld informatie over de plaats of over evenementen in de omgeving.

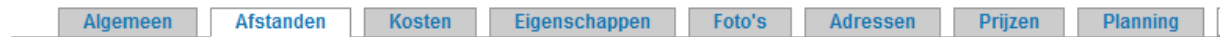
Zowel boven als onderaan het scherm ziet u een knop "Bewaar", gebruik deze knop om de gegevens die u ingevuld heeft op dit tabblad op te slaan.

U hoeft enkel de Nederlandse beschrijving hier in te vullen.

## Notities

Aan de rechterkant van het scherm ziet u een notities veld, hier kunt u interne vragen of opmerkingen plaatsen en lezen. Deze worden op geen enkele website gebruikt, maar kunnen wel door A vakanties gelezen en geplaatst worden.

## Stap 3b: Huis beheren: Afstanden



Op deze pagina kunt aangeven wat de afstand is in kilometers tussen uw accommodatie en het genoemde onderwerp.

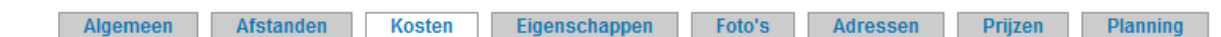
Bijvoorbeeld: Als uw accommodatie op 200 meter afstand ligt van een attractiepark, vul dan bij "Attractiepark" in: 0,2.

Als u bij "Zee" een afstand invult die minder is dan 50km, zal uw accommodatie ook getoond worden op [www.vakantiehuisen-aan-zee.com](http://www.vakantiehuisen-aan-zee.com).

Indien u een afstand instelt op 0.0 kilometer, dan zal deze niet worden getoond op de website wanneer een bezoeker uw huis bekijkt.

Zowel boven als onderaan het scherm ziet u een knop "Bewaar", gebruik deze knop om de gegevens die u ingevuld heeft op dit tabblad op te slaan.

## Stap 3c: Huis beheren: Kosten



Per mogelijke kostenpost kunt u hier aangeven of deze van toepassing is of niet. Per kostenpost kunt u verschillende opties kiezen welke de toepassing hiervan beschrijven.

- Niet van toepassing
  - o De kostenpost wordt niet genoemd bij uw accommodatie op de website
- Inbegrepen bij huurprijs
  - o De kosten voor het gebruik van dit onderdeel is inbegrepen in de huurprijs van uw accommodatie. Er worden dus geen extra kosten voor in rekening gebracht aan de huurder.
- Verplicht
  - o U geeft het bedrag op en selecteert de manier waarop dit berekend wordt.
- Optioneel
  - o De huurder kan bij zijn boeking aangeven of hij gebruik wil maken hiervan. Indien hij hiervoor kiest, worden de kosten op de gekozen manier in rekening gebracht.
- Zelf meenemen
  - o De huurder dient dit onderdeel zelf mee nemen (Bijvoorbeeld een lakenpakket)
- Zelf meenemen of te huur voor
  - o De huurder kan dit onderdeel zelf meenemen of huren voor het op te geven bedrag.
- Ter plaatse te betalen
  - o De op te geven kosten voor dit onderdeel dienen verplicht ter plaatsen afgerekend te worden, bijvoorbeeld toeristenbelasting
- Ter plaatse optioneel
  - o Het is mogelijk om dit onderdeel ter plaatse af te nemen
- Zelf regelen
  - o De huurder dient deze optie zelf te regelen (bijvoorbeeld een eindschoonmaak).
- Zelf regelen of laten doen

- De huurder kan aangeven of hij dit zelf gaat doen of dat hij dit wil laten doen. In het laatste geval gelden de opgegeven kosten.
- Mogelijkheid in omgeving
  - Bijvoorbeeld bij fietsverhuur om aan te geven dat de huurder dit zelf kan regelen als hij ter plaatse is, maar niet bij het park of de verhuurder.

Door middel van de opties “Energieverbruik winter” en “Energieverbruik zomer” kunt u afwijkende energie tarieven opgeven voor deze periodes. Onderaan het scherm kunt u aangeven vanaf welke datum u wintertarief en vanaf welke datum u zomertarief (eind winter) rekent.

|                                       |     |   |            |   |
|---------------------------------------|-----|---|------------|---|
| Begin winter:                         | 1 ▼ | ▼ | December ▼ | ▼ |
| Einde winter:                         | 1 ▼ | ▼ | Maart ▼    | ▼ |
| <input type="button" value="Bewaar"/> |     |   |            |   |

Zowel boven als onderaan het scherm ziet u een knop “Bewaar”, gebruik deze knop om de gegevens die u ingevuld heeft op dit tabblad op te slaan.

## Stap 2d: Huis beheren: Eigenschappen



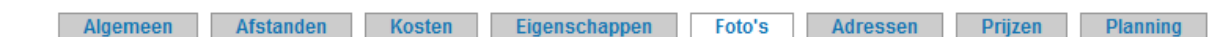
Op deze pagina kunt u alle van toepassing zijnde eigenschappen voor uw accommodatie opgeven.

Als u onder de kop ‘Comfort’ de optie “Privé zwembad, kan binnen of buiten zijn” aanvinkt EN/OF bij de optie “Binnen zwembad” kiest voor “Privé” EN/OF bij de optie “Buiten zwembad” kiest voor “Privé”, wordt uw accommodatie tevens getoond op [www.vakantiehuisen-privé-zwembad.nl](http://www.vakantiehuisen-privé-zwembad.nl).

Als u onder het kopje "Mindervaliden" een vinkje zetten bij "Huis is geschikt voor mindervaliden" (1e kolom, 5e rij), kan de bezoekers op de diverse websites filteren op deze eigenschap.

Zowel boven als onderaan het scherm ziet u een knop “Bewaar”, gebruik deze knop om de gegevens die u ingevuld heeft op dit tabblad op te slaan.

## Stap 2e: Huis beheren: Foto's



U kunt maximaal 40 foto's toevoegen.

De foto's dienen in GIF of JPG formaat te zijn en maximaal 1 MB groot te zijn.

De afmetingen van de foto's dienen minimaal 600 pixels breed en 400 pixels hoog te zijn.

Het systeem kantelt foto's niet, dus zorg ervoor dat ze horizontaal gemaakt zijn.

De foto die als eerste geplaatst wordt, wordt getoond bij de zoekresultaten op de website.

Wij adviseren voor deze eerste foto een foto van de buitenkant van uw accommodatie te gebruiken.

Klik op Bladeren.. om een foto vanaf uw harde schijf te selecteren. Nadat u de foto geselecteerd heeft, klikt u op Bewaar om de foto te uploaden naar de server. Het scherm ververs en u ziet onderin beeld de foto verplaatsen.

Op deze manier kunt u tot 40 foto's toevoegen.

Onder iedere foto bevindt zich een knop “Verwijder” waarmee die foto verwijderd kan worden. Met de knoppen met de pijltjes kunt u de volgorde van de foto's veranderen door ze naar links of naar rechts te verplaatsen. De meest links foto is de eerste foto. Deze wordt getoond in de zoekresultaten op onze websites.

Rechtsboven in uw beheeromgeving wordt deze eerste foto tevens getoond voor uw eigen herkenbaarheid.

## Stap 2f: Huis beheren: Adressen

Algemeen

Afstanden

Kosten

Eigenschappen

Foto's

Adressen

Prijzen

Planning

Op deze pagina kan het adres van de sleutelbeheerder en het adres van de vakantiewoning opgegeven worden.

Daarnaast kan een routebeschrijving opgegeven worden naar het adres van de sleutelbeheerder en naar de vakantiewoning.

## Stap 2g: Huis beheren: Prijzen

Algemeen

Afstanden

Kosten

Eigenschappen

Foto's

Adressen

Prijzen

Planning

Tip: Om het overzicht te bewaren en tijd te besparen is het verstandig om met zoveel mogelijk standaard huurprijzen te werken en met zo min mogelijk afwijkende huurprijzen. Dat scheelt u veel tijd met het invoeren en bijhouden van de prijzen en maakt het voor de bezoekers van de website (en diegenen die interesse hebben in uw accommodatie) overzichtelijker.

Wij adviseren u om uw huurprijzen concurrerend te houden. Dat verhoogt de kans op regelmatige verhuur van uw accommodatie aanzienlijk. Een scherpe huurprijs en eenvoudige prijsstelling zal voor een optimale bezetting zorgen.

Deze pagina is opgebouwd uit de volgende vijf onderdelen:

1. Periodes instellen
2. Prijzen invoeren
3. Aankomst- en vertrekdagen
4. Prijzen kopiëren
5. Lastminute aanbiedingen

### 1. Periodes instellen

Hier kunt u aangeven voor welke periodes u uw woning verhuurt. Tevens kunt u hier de aankomst en vertrektijden opgeven. Klik vervolgens op de knop 'Bewaar'. Dit is belangrijk, want de gekozen periodes zullen na het opslaan terugkomen bij de andere onderdelen van deze pagina.

### 2. Prijzen invoeren

Hier kunnen de prijzen ingevoerd worden voor alle verschillende periodes (bijvoorbeeld weekend, midweek of week). Voer de prijzen bij voorkeur in voor het lopende kalenderjaar en het jaar erop. Als de prijs op 0 euro wordt gelaten, wordt deze periode niet getoond op de websites. Klik vervolgens op de knop 'Bewaar'.

Tip: Voer eerst een basis prijs in voor het hele jaar, door een einddatum ver in de toekomst te kiezen, geef vervolgens voor deze ruime periode de prijzen op voor alle type periodes waarvoor de woning verhuurd wordt. Klik daarna op 'Bewaar' en ga vervolgens per periode waarin de prijzen afwijken deze afwijkingen ingeven. Heeft u bijvoorbeeld de prijzen ingevoerd voor het hele jaar en u wilt een hogere prijs voor het weekend van 26, 27 en 28 december vragen. Voer dan de prijzen in van 26 december (begindatum) tot 28 december (einddatum). Alle normale prijzen blijven dan in het

systeem staan voor het hele jaar en voor de periode 26 tot en met 28 december, worden de hogere prijzen getoond en berekend.

### 3. Lastminute aanbiedingen

Als hier een lastminute aanbieding ingevoerd wordt, zal uw accommodatie getoond worden op [www.lastminutevakantiehuizen.com](http://www.lastminutevakantiehuizen.com). Klik vervolgens op de knop 'Bewaar'.

### 4. Prijzenoverzicht

Hier ziet u het resultaat van alle ingevoerde prijzen met de mogelijkheid om bepaalde prijzen voor bepaalde periodes te verwijderen. Vinkje de periode aan die u wilt verwijderen en klik daarna boven of onderaan de lijst op de knop 'Verwijder geselecteerde'.

### 5. Aankomst- en vertrekdagen

Hier kunt u aangeven op welke dagen er niet aangekomen en niet vertrokken kan worden door desbetreffend vinkje aan of uit te zetten en daarna op 'Bewaar' te klikken.

De aankomst-en vertrekdagen zijn met name bedoeld voor als u de woning flexibel wilt verhuren.

Voor een weekend geldt: vrijdag aankomst, vertrek op zondag

Voor een Lang weekend geldt: vrijdagmiddag aankomst, vertrek maandagochtend

Voor ween Midweek geldt: maandag t/m vrijdag

Door middel van het aanpassen van aankomst-en vertrekdagen is het mogelijk om weekverhuur bijvoorbeeld van dinsdag t/m dinsdag in te stellen in plaats van de gebruikelijke vrijdag t/m vrijdag of zaterdag t/m zaterdag.

### 6. Prijzen kopiëren

Deze optie biedt de mogelijkheid om ingevoerde prijzen te kopiëren naar een ander huis. Hierbij kan een specifieke periode gekozen worden welke gekopieerd moet worden. Ook is het mogelijk de prijzen van het huidige jaar te kopiëren naar volgend jaar voor hetzelfde huis.

## Stap 2h: Planning

Op deze pagina is een kalender zichtbaar per jaar. Op deze kalender is te zien welke periodes geblokkeerd zijn en dus niet geboekt kunnen worden op de websites. Aan weerszijden van het scherm bevinden zich knoppen om naar het vorige of volgende jaar te bladeren en de blokkeringen in te zien. Als alles Wit is van kleur, dan betekent dit dat alles vrij is. Onderaan de kalender staat een legenda voor de kleuren die u eventueel kan tegenkomen.

### Blokkering plaatsen

Klik op 'Blokkering plaatsen' (onder de kalender) om een nieuwe blokkering in te voegen. Zie de afbeelding hieronder voor de exacte locatie van deze knop.

|           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| November: | 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 |    |
| December: | 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 |

vrij  optie van beheerder  reservering van beheerder  blokkering eigenaar

De kalender toont nu het jaar met daarop aangegeven de aankomst en vertrekdagen (in verschillende kleuren).

Een blokkering bestaat uit een begin en een eind datum.

- Klik eerst de begindatum aan en daarna de einddatum.  
Achter de begindatum kan aanvullend worden aangegeven of het enkel de middag betreft of de gehele dag. Voor de einddatum geldt hetzelfde, maar dan de ochtend of de gehele dag.
- Klik daarna op de knop 'Ga Verder'. Hierna heeft u namelijk de mogelijkheid om in een opmerkingenveld nog aan te geven waarom de accommodatie in de gekozen periode niet te boeken is (het invullen van de opmerking is niet verplicht). Ten slotte klikt u op 'Blokkering toevoegen' om deze definitief in de kalender te laten opnemen. In de kalender wordt de blokkering in rood aangegeven, zie een voorbeeld in de afbeelding hieronder:

**Blokkering toegevoegd!**

|                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Januari:        | 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 |
| Februari:       | 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:          | 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 |
| April:          | 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 |    |
| Mei:            | 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 |
| Juni:           | 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 |    |
| Juli:           | 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 |
| Augustus:       | 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 |
| September:      | 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 |    |
| Oktober:        | 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 |
| November:       | 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 |    |
| December:       | 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 |
| Januari (2015): | 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 |

Blokkering plaatsen  
  vrij  
  optie van beheerder  
  reservering van beheerder  
  blokkering eigenaar

**Blokkering opheffen:**

Geblokkeerde periodes staan per dag geblokkeerd in het systeem. In het overzicht kan een dag aangeklikt worden om de blokkering in te zien en ook om de blokkering te verwijderen. Om een periode (meerdere losse dagen) te verwijderen, kan naast de verwijder knop gebruik gemaakt worden van de mogelijkheid om een x aantal dagen tevens te deblokken.



### Voorbeeld opheffen blokkering:

Als ik de blokkering in bovenstaand overzicht zou willen opheffen, klik 2 juni aan, vervolgens verschijnt boven de kalender de blokkering en de bijbehorende opmerking, naast de verwijder knop kies ik "Vandaag + 14 dagen" en daarna klik ik op de knop 'Blokkering verwijderen'. De gehele (rode) geblokkeerde periode is nu verwijderd.

### Schakelen tussen huizen

Binnen de hoofdmenu optie 'Huizen' ziet u de verschillende tabs zoals deze zojuist besproken zijn. Rechts van deze tabs bevindt zich een keuze menu. Ongeacht op welke tab u aan het werk bent kunt u op ieder moment schakelen tussen één van uw huizen om zodoende ieder onderdeel van ieder huis in te vullen. Zie de afbeelding hieronder voor de exacte locatie van dit keuze menu.

### Huizen > 7615 (Planning)

Algemeen Afstanden Kosten Eigenschappen Foto's Adressen Prijzen Planning 7615 ()

<< 2013 2014 2015 >>

| Maand      | 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 |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Januari:   | 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 |
| Februari:  | 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:     | 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 |
| April:     | 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 |    |
| Mei:       | 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 |
| Juni:      | 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 |    |
| Juli:      | 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 |
| Augustus:  | 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 |
| September: | 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 |    |
| Oktober:   | 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 |
| November:  | 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 |    |
| December:  | 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 |

Blokking plaatsen  vrij  optie van beheerder  reservering van beheerder  blokkering eigenaar

### Optie verlenen

Als een huurder contact opneemt met A Vakanties voor het plaatsen van een optie op uw accommodatie, zullen wij contact met u opnemen. U neemt vervolgens zo spoedig mogelijk contact met de potentiële huurder op om de optie te bespreken en verlenen. Indien u de optie verleent, koppelt u dat direct weer terug naar A Vakanties (bij voorkeur via de e-mail). A Vakanties zal de periode van de optie vervolgens blokkeren in uw kalender. Een door A Vakanties geblokkeerde periode i.v.m. een optie zal paars zichtbaar zijn. Indien de klant de optie om wil zetten in een boeking, stuurt u deze een factuur en eventueel huurovereenkomst en wordt de optie een boeking.

### Stap 3: Boekingen

#### Wat te doen als uw accommodatie via één van de sites van A vakanties geboekt wordt?

Indien uw accommodatie via één van de websites van A vakanties geboekt wordt, krijgt u hiervan per ommekeer (per e-mail) bericht. In deze e-mail staat de periode dat uw accommodatie geboekt is, de gegevens van de huurder(s) en eventuele huisdieren die meekomen, het huurbedrag en de eventuele bijkomende kosten. U heeft deze huurbedragen en bijkomende kosten zelf in ons huiseigenaren systeem ingevoerd, dus als het goed is zijn deze bedragen correct.

Als ze niet kloppen, verzoeken wij u de juiste bedragen in het huiseigenaren systeem in te voeren.

#### Indien u akkoord gaat met de boeking:

U bericht de huurder dat u akkoord bent met de boeking en stuurt de huurder een factuur en eventueel huurovereenkomst. U kunt dit gewoon doen op de manier waarop u dit gewend bent.

U bericht ons per e-mail (aan [info@a-vakanties.nl](mailto:info@a-vakanties.nl)) dat u akkoord bent met de huur en geeft ons het huurbedrag (of kopie factuur) door waarover wij u een factuur kunnen sturen. U handelt zelf verder alles met de huurder af en incasseert dus ook zelf de huur.

Indien u niet akkoord kunt gaan met de boeking.

Indien u niet akkoord kunt gaan met de boeking omdat uw accommodatie in die periode al bezet is (bezettingskalender goed bijhouden!) of de huursom of bijkomende kosten niet kloppen, dan meldt u dit per ommekeer en per e-mail aan A vakanties ([info@a-vakanties.nl](mailto:info@a-vakanties.nl))

Geef duidelijk aan waarom de boeking niet door kan gaan. Wij geven dit dan door aan de huurder. Als de huursom of bijkomende kosten afwijken van de boeking zullen wij met de huurder overleggen of dit akkoord is en of de boeking door kan gaan.

Altijd op korte termijn reageren.

Of een boeking nu wel of niet door kan gaan, wij vragen u altijd om op korte termijn te willen reageren op ieder boeking aanvraag. Bij voorkeur nog op dezelfde dag!