

VN Camping

Anleitung für Ihren Campingplatz

Belegung, Buchungen, Rechnungen, Online-Buchung mit PayPal, Dauercamper, Gästeinfo und mehr – Schritt für Schritt erklärt.

Version 0.1.0 · Stand November 2026

Inhalt

1. Willkommen
2. Erste Schritte und Einrichtungsassistent
3. Die Oberfläche im Überblick
4. Belegungskalender und Buchungen
5. Plätze und Preise einstellen
6. Platzplan
7. Gäste
8. Rechnungen
9. Zahlungen und Mahnwesen
10. Dauercamper
11. Online-Buchung auf Ihrer Webseite
12. Bezahlen per PayPal
13. Gästeinfo: Platzordnung, WLAN, Gästemappe
14. E-Mail-Versand
15. Kurtaxe, Meldeschein, Auswertungen, DATEV
16. Mehrere Sprachen
17. Mehrere Rechner (Mehrplatz)
18. Datensicherung und Updates
19. Die Demo-Version
20. Häufige Fragen

> **Tipp:** Alle Einstellungen, die Sie in dieser Anleitung finden, lassen sich später jederzeit ändern. Probieren Sie ruhig zuerst mit der kostenlosen Demo-Version (Kapitel 19) alles aus.

1 Willkommen

VN Camping ist eine Software für Campingplätze, Wohnmobil-Stellplätze und Naturcamps. Sie verwaltet Belegung, Buchungen, Gäste, Rechnungen und Zahlungen. Auf Wunsch nehmen Ihre Gäste über Ihre Webseite selbst Buchungen vor, wählen ihren Platz auf dem Lageplan und bezahlen per PayPal.

- **Ein Programm, kein Abo:** Das Programm läuft auf Ihrem Rechner. Ihre Daten bleiben bei Ihnen.
- **Keine Installation nötig:** VN Camping ist eine einzelne Datei, die Sie per Doppelklick starten.
- **Alles einstellbar:** Preise, Saisons, Anzahlung, Storno, Zahlungsarten, Steuersätze, Texte und Nummern legen Sie selbst fest.

Wo liegen meine Daten?

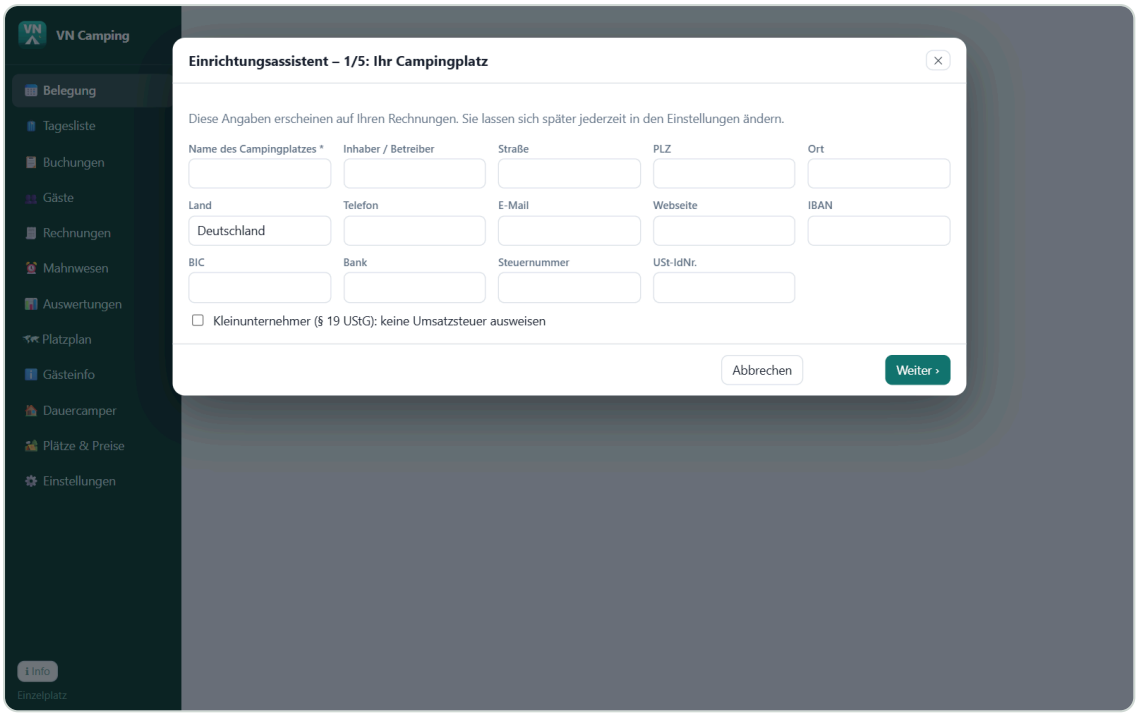
Alle Daten liegen in einer Datenbankdatei im Ordner `Dokumente\VN-Camping` (die Demo-Version nutzt `Dokumente\VN-Camping-Demo`). Rechnungs-PDFs liegen im Unterordner `Rechnungen`, die automatischen Sicherungen im Unterordner `Backups`.

2 Erste Schritte und Einrichtungsassistent

Beim ersten Start fragt Sie der **Einrichtungsassistent** nach allem, was für den Anfang nötig ist. Er legt Ihre Plätze, Preise und Zahlungsregeln in wenigen Minuten an. Sie können ihn abbrechen und später alles unter **Plätze & Preise** und **Einstellungen** nachholen oder ändern.

Schritt 1: Ihr Campingplatz

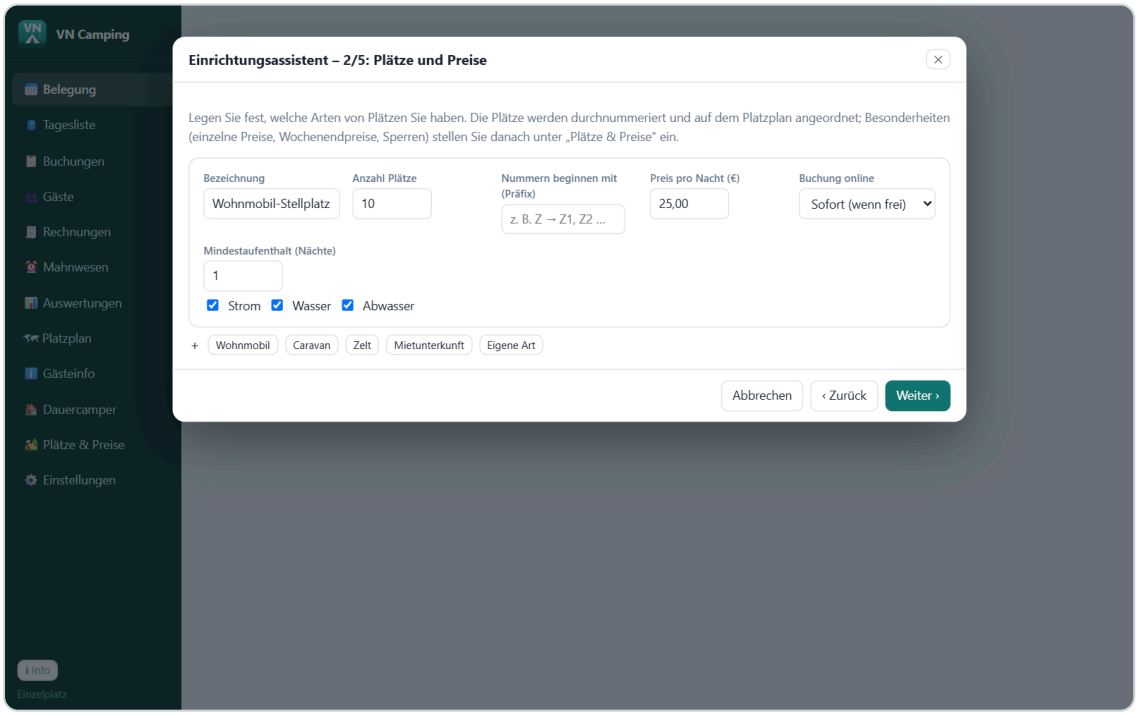
Name, Anschrift, Kontaktdaten, Bankverbindung sowie Steuernummer und USt-IdNr. Diese Angaben erscheinen auf Ihren Rechnungen. Wenn Sie Kleinunternehmer sind, setzen Sie das Häkchen: Dann weist das Programm keine Umsatzsteuer aus.



Einrichtungsassistent, Schritt 1 von 5: Ihre Angaben für die Rechnung.

Schritt 2: Plätze und Preise

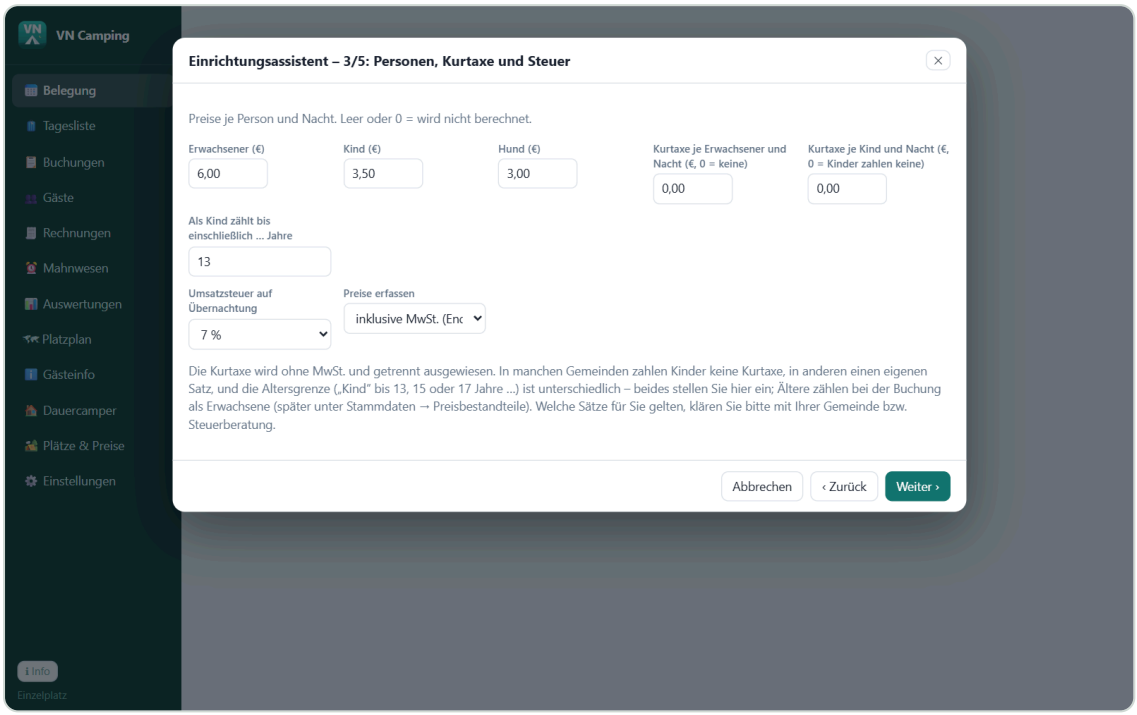
Hier geben Sie je Platzart (zum Beispiel Wohnmobil-Stellplatz, Zeltwiese, Mobilheim) an, wie viele Plätze es gibt, wie die Nummern beginnen, wie viel eine Nacht kostet und ob Strom und Wasser vorhanden sind. Außerdem wählen Sie die **Buchungsart**: *Sofortbuchung* (Gäste buchen online, wenn frei), *Anfrage* (Sie bestätigen) oder *nur an der Rezeption*.



Schritt 2: Platzarten mit Anzahl und Preis.

Schritt 3: Personen, Kurtaxe und Steuer

Preise je Person und Nacht für Erwachsene, Kinder und Hunde, die Kurtaxe, die Umsatzsteuer und ob Ihre Preise inklusive oder zuzüglich Mehrwertsteuer gelten. Die Kurtaxe können Sie für Erwachsene und Kinder getrennt einstellen; ab welchem Alter jemand als Kind zählt, legen Sie selbst fest (siehe Kapitel 5).



Schritt 3: Personen, Kurtaxe und Steuer.

Schritt 4 und 5: Saison, Zahlung, Storno und Zusammenfassung

Sie können eine Hauptsaison mit Aufschlag eintragen, die Anzahlung (in Prozent oder als festen Betrag), die Stornobedingungen und ob Online-Buchung erlaubt ist. Die Zusammenfassung zeigt alles noch einmal; mit **Fertig** legt das Programm Ihre Plätze an.

> **Tipp:** Zum Kennenlernen legt der Knopf **Beispieldaten laden** (im noch leeren Kalender und unter Plätze & Preise) einen erfundenen Beispielplatz mit Plätzen, Preisen und Buchungen an. Das geht nur, solange noch keine eigenen Stammdaten vorhanden sind.

3 Die Oberfläche im Überblick

Links steht die Navigation. Unten links finden Sie den **Info**-Knopf (Version, Änderungsprotokoll, Update suchen) und die Anzeige, ob das Programm als Einzelplatz, Hauptplatz oder Arbeitsplatz läuft.

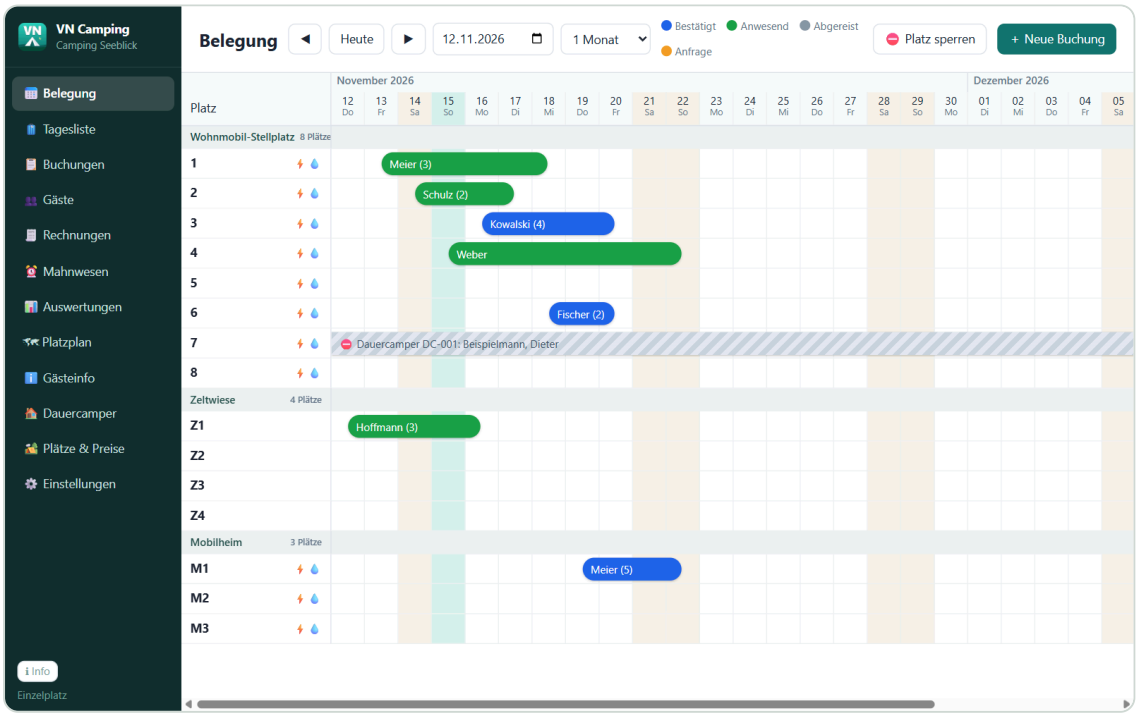
Bereich	Wofür
Belegung	Kalender aller Plätze; Buchungen anlegen und ansehen; Plätze sperren
Tagesliste	Wer reist heute an und ab

Buchungen	Liste aller Buchungen, mit Suche und Filtern
Gäste	Gästekartei mit Buchungsverlauf
Rechnungen	Alle Rechnungen; PDF, E-Mail, E-Rechnung
Mahnwesen	Überfällige Rechnungen und Mahnungen
Auswertungen	Auslastung, Umsatz, Zahlungen, Kurtaxe; CSV- und DATEV-Export
Platzplan	Lageplan mit allen Plätzen und ihrem Zustand
Gästeinfo	Platzordnung, WLAN-Zugang, Gästemappe zum Drucken
Dauercamper	Verträge mit festem Platz, Pacht, Zähler, wiederkehrende Rechnungen
Plätze & Preise	Platzarten, Plätze, Saisons, Preise
Einstellungen	Betrieb, Zahlung, Webseite, PayPal, E-Mail, Sprache, Sicherung, Mehrplatz

4 Belegungskalender und Buchungen

Der Kalender

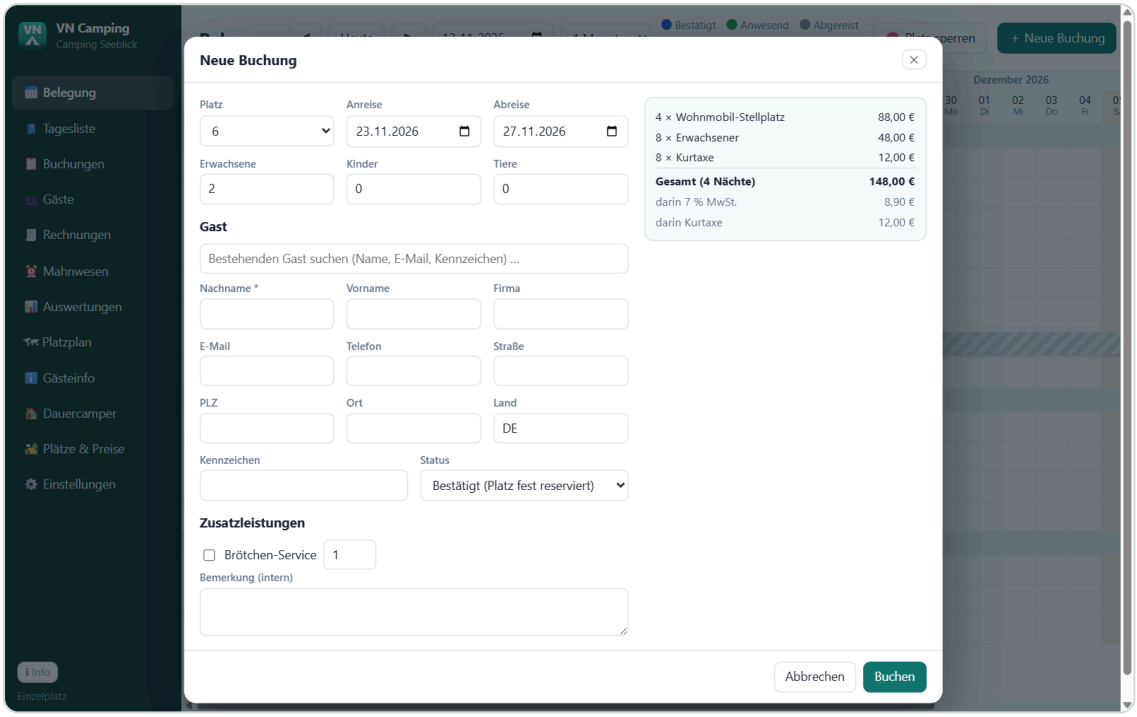
Im Kalender sehen Sie alle Plätze untereinander und die Tage nebeneinander. Farbige Balken sind Buchungen: **blau** bestätigt, **grün** anwesend, **grau** abgereist, **orange** Anfrage. Gestreifte Felder sind gesperrte Plätze (zum Beispiel wegen Wartung oder wegen eines Dauercampers). Mit den Pfeilen blättern Sie durch die Zeit, mit **Heute** springen Sie zurück.



Der Belegungskalender mit Buchungen und einem gesperrten Dauercamper-Platz.

Neue Buchung

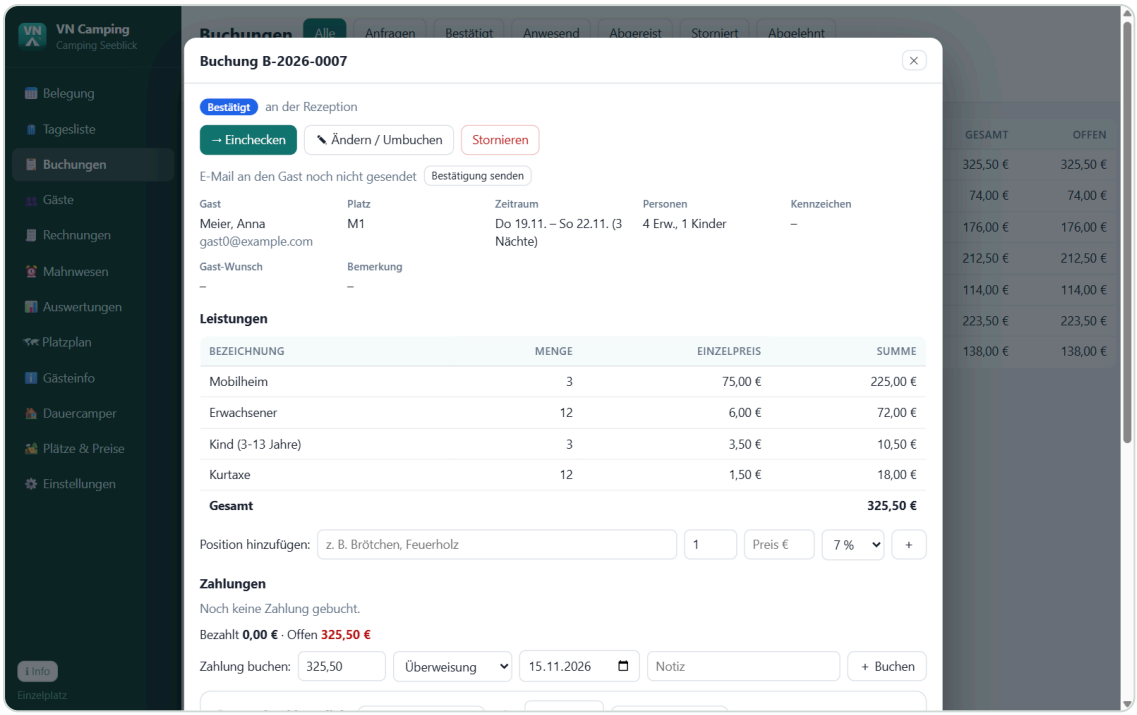
Ziehen Sie mit der Maus über die freien Tage eines Platzes oder klicken Sie auf **Neue Buchung**. Im Dialog wählen Sie Platz, Anreise und Abreise, Personenzahl und den Gast (suchen oder neu anlegen). Rechts unten sehen Sie den **Preis**, der laut Ihren Einstellungen berechnet wird, mit allen Positionen. Das Programm warnt Sie bei Doppelbuchungen, Mindestaufenthalt und gesperrten Tagen.



Neue Buchung: Platz, Zeitraum, Gast und Preis.

Buchung ansehen und bearbeiten

Ein Klick auf einen Balken öffnet die Buchung. Oben stehen die Statusknöpfe: **Bestätigen** (bei Anfragen), **Einchecken**, **Auschecken** und **Stornieren**. Mit **Ändern / Umbuchen** verschieben Sie die Buchung auf andere Tage oder einen anderen Platz; der Preis wird neu berechnet. Darunter finden Sie Leistungen (mit Preisen), Zahlungen, Rechnungen, den Meldeschein und die Gästeinfo.



Eine Buchung mit Status, Leistungen und Zahlungen.

Plätze sperren und Tagesliste

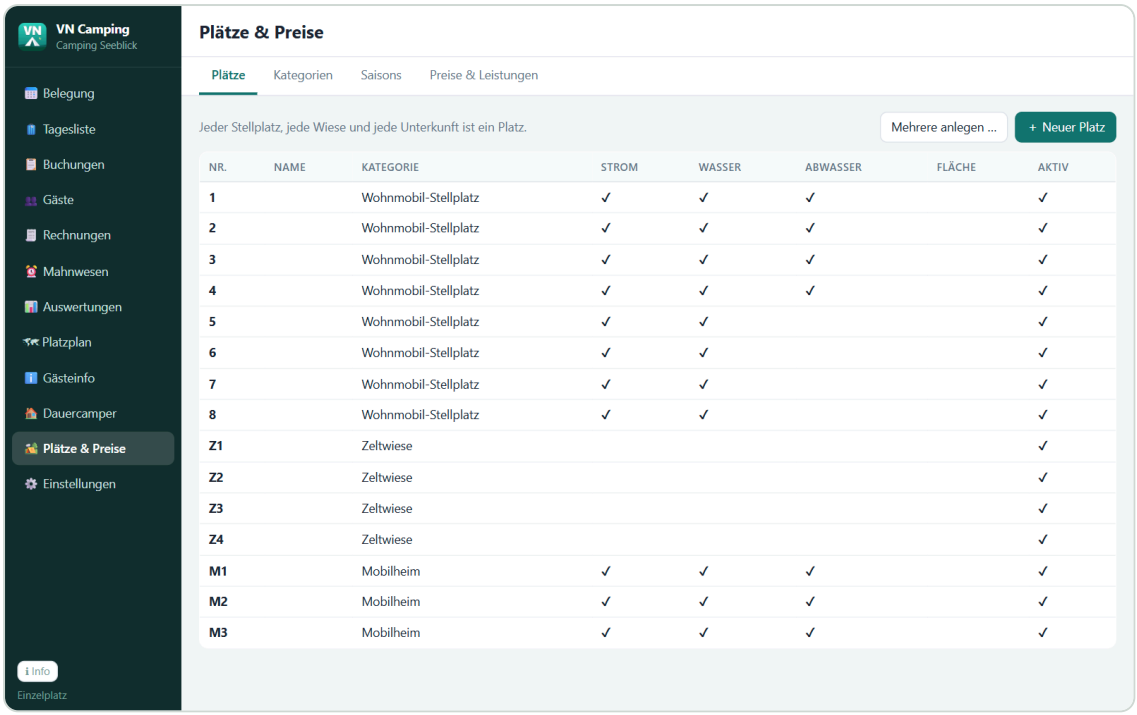
Mit **Platz sperren** nehmen Sie einen Platz für einen Zeitraum aus der Vermietung. Die **Tagesliste** zeigt die Anreisen und Abreisen eines Tages – ideal für die Rezeption.

Stornierung

Beim Stornieren berechnet das Programm die Stornogebühr nach Ihren Stufen (Einstellungen, Karte *Stornierung*: Prozentsatz je Zeitraum vor der Anreise). Sie sehen die Gebühr, bevor Sie bestätigen, und können anschließend eine Rechnung über die Stornogebühr erstellen.

5 Plätze und Preise einstellen

Unter **Plätze & Preise** pflegen Sie vier Dinge: Kategorien, Plätze, Saisons und Preisbestandteile (Tarife).



Plätze & Preise: Kategorien, Plätze, Saisons und Preisbestandteile.

Kategorien (Platzarten)

- **Online-Buchungsart:** Sofortbuchung, Anfrage oder nur an der Rezeption.
- **Mindestaufenthalt**, **Höchstaufenthalt**, **höchstens Personen**, erlaubte **An- und Abreisetage** (zum Beispiel Mobilheim nur samstags).
- **Online bezahlen:** ob und wie Gäste bei der Online-Buchung per PayPal zahlen (Kapitel 12).

Plätze

Jeder Platz gehört zu einer Kategorie und hat eine Nummer, optional einen Namen und Angaben zu Strom, Wasser und Abwasser. Plätze, die nicht mehr vermietet werden, schalten Sie auf **nicht aktiv**, statt sie zu löschen. Plätze, die in Buchungen vorkommen, lassen sich nicht löschen.

Saisons

Eine Saison hat einen Zeitraum (auf Wunsch jedes Jahr wiederkehrend), eine Priorität und optional einen Mindestaufenthalt. Preise können je Saison unterschiedlich sein.

Preisbestandteile (Tarife)

Alles, was berechnet wird, ist ein Preisbestandteil: Übernachtung, Erwachsener, Kind, Hund, Strom, Kurtaxe, Zusatzleistungen. Jeder hat eine **Berechnungsart**:

Berechnung	Beispiel
pro Nacht (Platz/Unterkunft)	Stellplatz 22 € pro Nacht
pro Erwachsener und Nacht	6 € pro Erwachsenem und Nacht; auch Kurtaxe für Erwachsene

pro Kind und Nacht	3,50 € je Kind; auch Kurtaxe für Kinder
pro Tier / pro Person und Nacht	Hund 3 € pro Nacht
einmalig pro Buchung	Endreinigung, Anschlussgebühr
pro Stück (Menge wählbar)	Brötchen-Service, Feuerholz

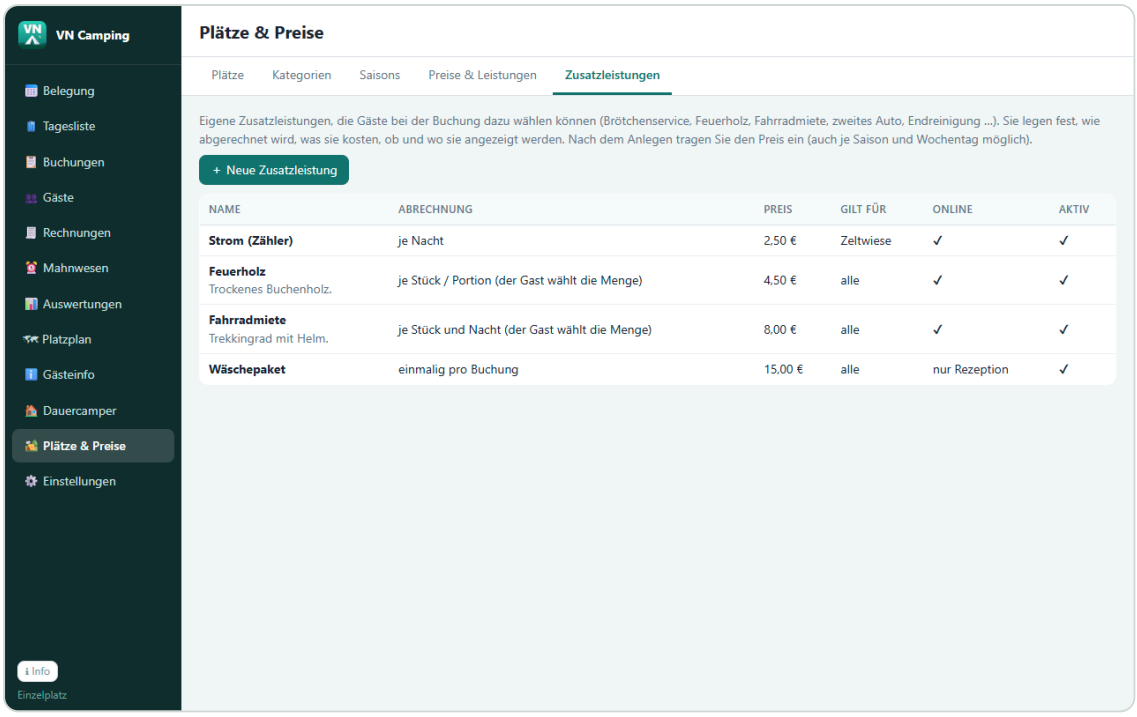
Je Preisbestandteil legen Sie Preise je Saison und Wochentag fest (zum Beispiel Wochenendpreis Freitag und Samstag). Der Haken **Ist Kurtaxe** sorgt dafür, dass der Betrag auf der Rechnung getrennt ausgewiesen und in der Kurtaxe-Auswertung gezählt wird.

> **Hinweis: Kurtaxe für Kinder:** In manchen Gemeinden zahlen Kinder keine Kurtaxe, in anderen einen eigenen Satz. Legen Sie dafür eine zweite Kurtaxe-Zeile mit Berechnung *pro Kind und Nacht* an – oder gar keine, wenn Kinder nichts zahlen. Die Altersgrenze („Kind bis 13 Jahre“) tragen Sie im Namen des Preisbestandteils und in den Web-Einstellungen als Beschriftung des Kinder-Felds ein. Ältere Gäste buchen Sie als Erwachsene.

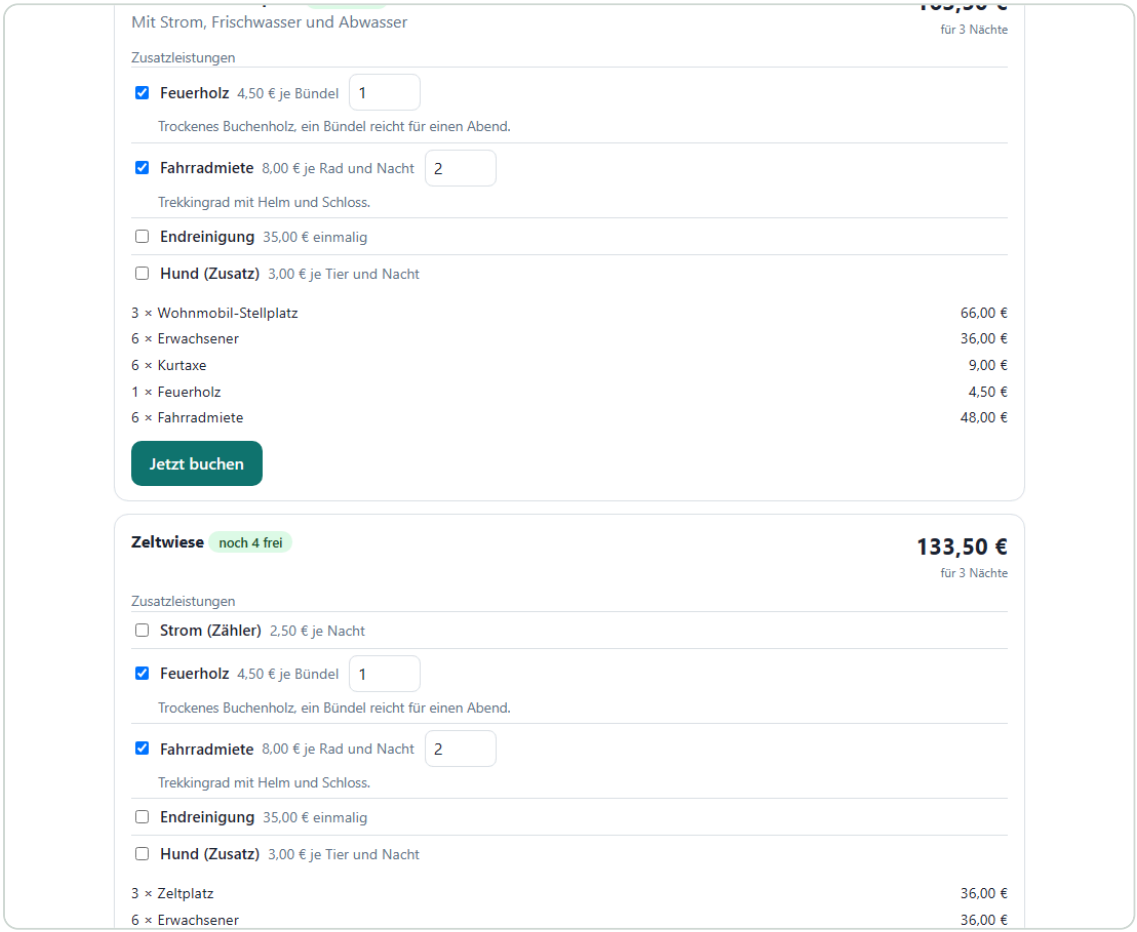
Zusatzleistungen

Zusatzleistungen sind Dinge, die Gäste bei der Buchung **dazu wählen** können: Feuerholz, Fahrradmiete, ein zweites Auto, Endreinigung, ein Wäschepaket und alles, was Sie anbieten. Sie legen sie unter **Plätze & Preise → Zusatzleistungen** selbst an und bestimmen alles dazu:

- **Name** und eine kurze **Beschreibung**, die unter dem Namen auf der Buchungsseite steht.
- **Abrechnung:** *je Stück / Portion* (der Gast wählt die Menge), *je Stück und Nacht* (zum Beispiel Fahrräder), *einmalig pro Buchung*, *je Nacht*, *je Person und Nacht* oder *je Tier und Nacht*.
- **Preis** (auch je Saison und Wochentag), **MwSt.**, eine **Bezeichnung der Menge** (zum Beispiel „Bündel“ oder „Rad“) und eine **Höchstmenge** je Buchung.
- **Gilt für:** alle Platzarten oder nur eine.
- **Online anbieten:** Ist das Häkchen gesetzt, sehen Gäste die Zusatzleistung auf der Buchungsseite mit Preis und Beschreibung. Ohne Häkchen bleibt sie **nur an der Rezeption** wählbar – Gäste können sie online nicht bestellen.



Plätze & Preise → Zusatzleistungen: eigene Leistungen mit Abrechnung, Preis und Anzeige.



So sieht der Gast die Zusatzleistungen auf der Buchungsseite: Name, Preis, Beschreibung und Menge.

In der Buchung im Programm (Neue Buchung, Ändern) wählen Sie Zusatzleistungen ebenfalls an; die nur für die Rezeption gedachten sind dort mit „nur Rezeption“ gekennzeichnet. Sie erscheinen als eigene Zeilen in Preis und Rechnung. Beim Umbuchen bleiben die gewählten Mengen erhalten.

6 Platzplan

Der Platzplan zeigt Ihren Lageplan mit jedem Platz als farbigem Punkt: **frei**, **belegt**, **Anreise heute**, **Abreise heute**, **Anfrage**, **gesperrt** oder **Dauercamper**. Mit den Pfeilen oder dem Datumsfeld wählen Sie den Tag. Ein Klick auf einen freien Platz startet eine Buchung, ein Klick auf einen belegten öffnet sie.



Der Platzplan mit Lageplan-Bild und farbigen Plätzen.

Plätze anordnen und eigenes Lageplan-Bild

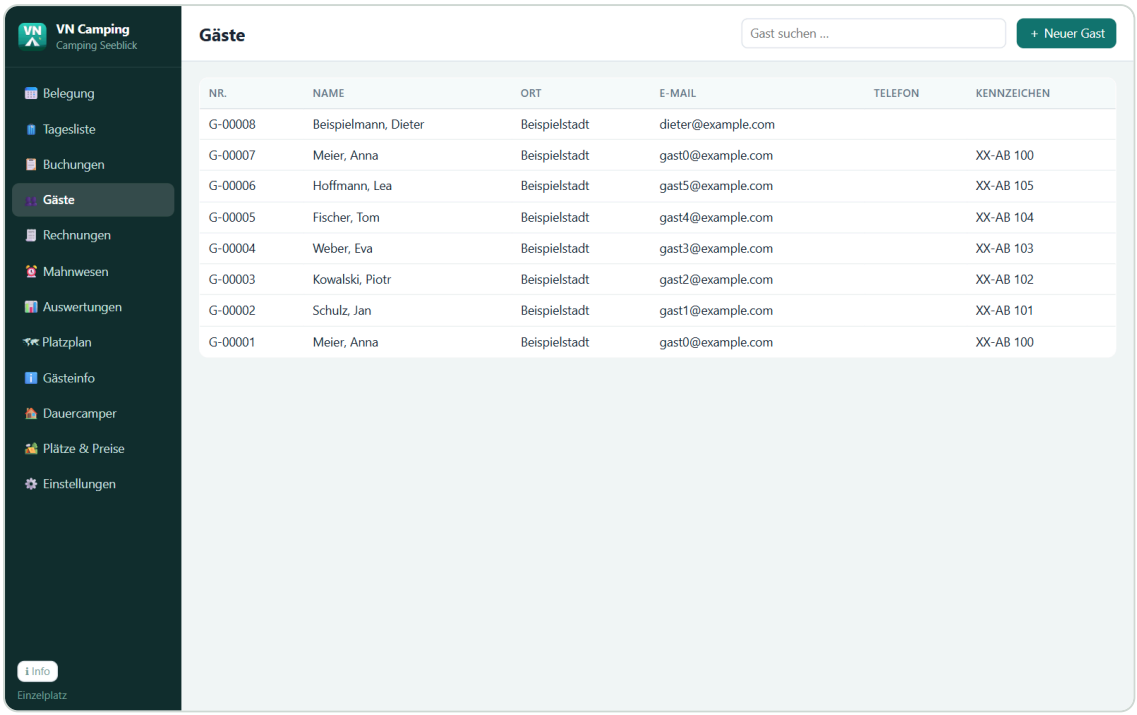
1. Klicken Sie auf **Anordnen**.
2. Wählen Sie mit **Lageplan-Bild wählen** Ihr Bild (PNG, JPG, WebP oder SVG, bis etwa 4 MB): ein Luftbild, eine Zeichnung oder ein Foto des Plans.
3. Ziehen Sie jeden Platz an die richtige Stelle. Noch nicht angeordnete Plätze stehen in einer Liste und lassen sich von dort auf den Plan setzen; **Alle nebeneinander setzen** hilft beim Start.
4. Klicken Sie auf **Fertig** oder **Speichern**. **Verwerfen** nimmt Ihre Änderungen zurück.

> **Tipp:** Soll der Plan auch auf der Buchungsseite erscheinen, damit Gäste ihren Platz wählen, darf das Bild höchstens etwa 1,2 MB groß sein. Ein stark komprimiertes JPG oder ein SVG ist am besten.

7 Gäste

Die Gästekartei enthält Name, Anschrift, Kontaktdaten, Sprache, Staatsangehörigkeit und alle Buchungen eines Gastes. Gäste legen Sie beim Buchen an oder hier. Über das Suchfeld finden Sie Gäste nach Name,

Ort oder E-Mail. Die **Sprache** des Gastes bestimmt, in welcher Sprache Rechnungen, Mails und die Gästemappe für ihn erstellt werden.

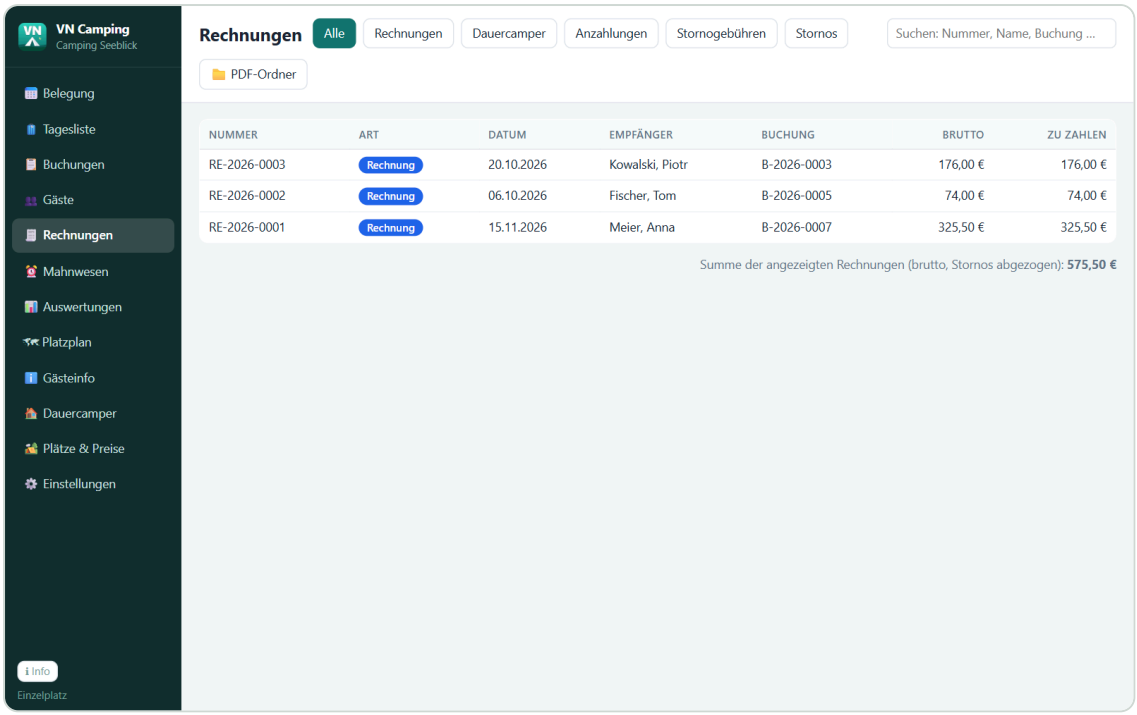


Die Gästekartei.

8 Rechnungen

Rechnungen erstellen Sie in der jeweiligen Buchung. Es gibt vier Arten:

- **Anzahlungsrechnung** – über die laut Ihren Einstellungen fällige Anzahlung (oder einen eigenen Betrag).
- **Schlussrechnung** – über den vollen Betrag; bereits geleistete Anzahlungen und Zahlungen werden abgezogen.
- **Stornorechnung** – korrigiert eine Rechnung vollständig.
- **Rechnung Stornogebühr** – für stornierte Buchungen.

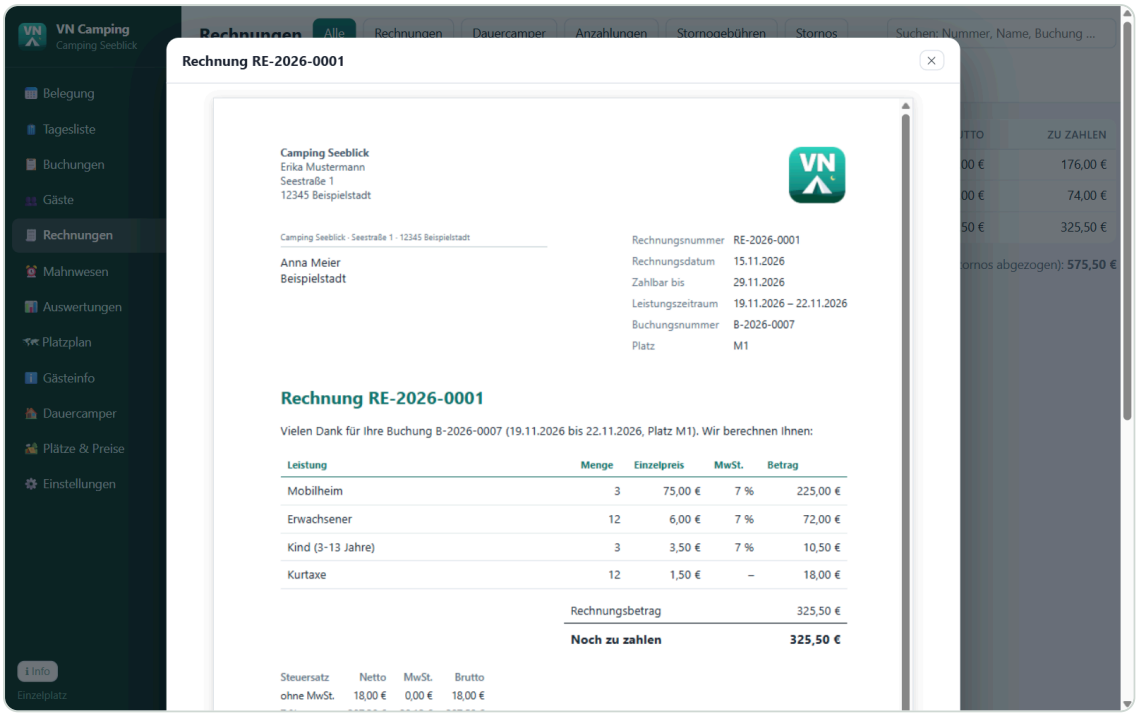


Die Rechnungsliste mit Filtern nach Art.

> **Wichtig:** Eine erstellte Rechnung ist **unveränderlich**: Anschrift, Texte, Beträge und Aufbau werden als Momentaufnahme gespeichert. Korrekturen laufen über eine Stornorechnung und eine neue Rechnung. Fragen zur steuerlichen Behandlung klären Sie bitte mit Ihrer Steuerberatung.

Die Rechnung ansehen, drucken, senden

Ein Klick auf eine Rechnung zeigt die Vorschau. Unten stehen die Knöpfe **Stornieren**, **E-Mail** (sendet das PDF direkt, wenn der Mailversand eingerichtet ist), **E-Rechnung** (XRechnung oder ZUGFeRD für Geschäftskunden), **Speichern unter** und **PDF öffnen**. Auf der Rechnung steht ein **GiroCode**: Der Gast scannt ihn mit seiner Banking-App und überweist.



Rechnung mit Logo, Leistungen und Steueraufstellung.

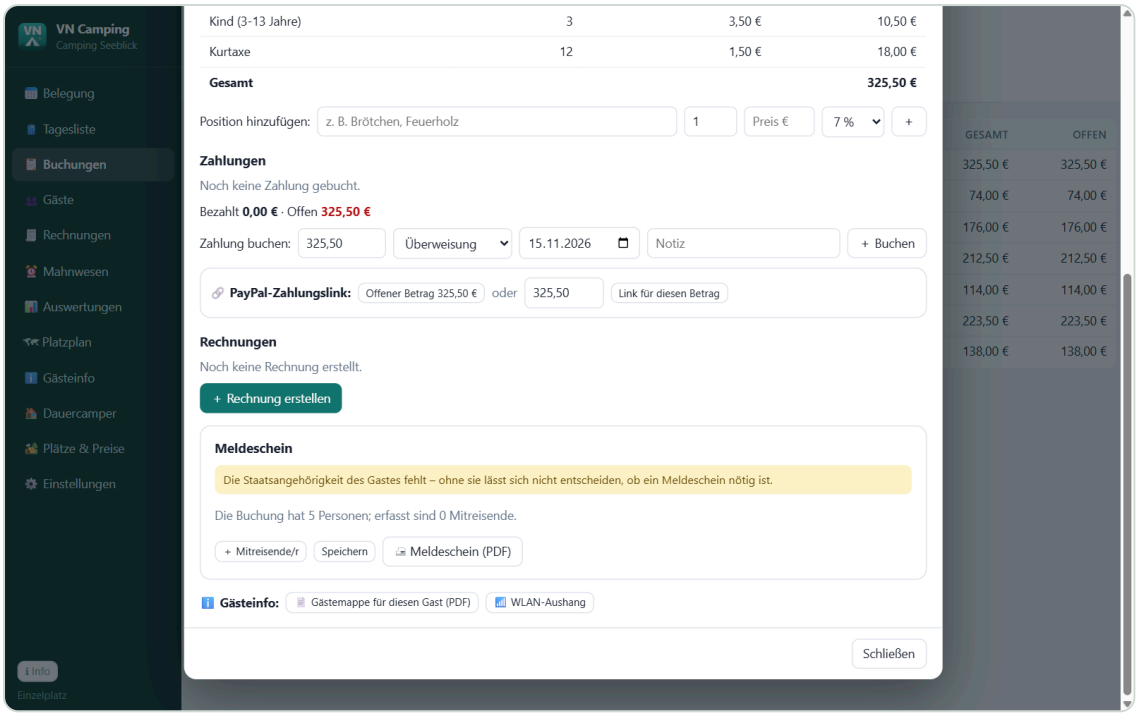
Aussehen der Rechnung

Unter **Einstellungen** legen Sie Logo, Reihenfolge der Spalten und Angaben, Texte vor und nach der Leistungsliste, Fußzeile und Akzentfarbe fest; eine Live-Vorschau zeigt jede Änderung sofort. Die Nummernkreise (zum Beispiel `RE-{JJJJ}-{NNNN}`) stellen Sie in der Karte *Nummernkreise* ein.

9 Zahlungen und Mahnwesen

Zahlungen buchen

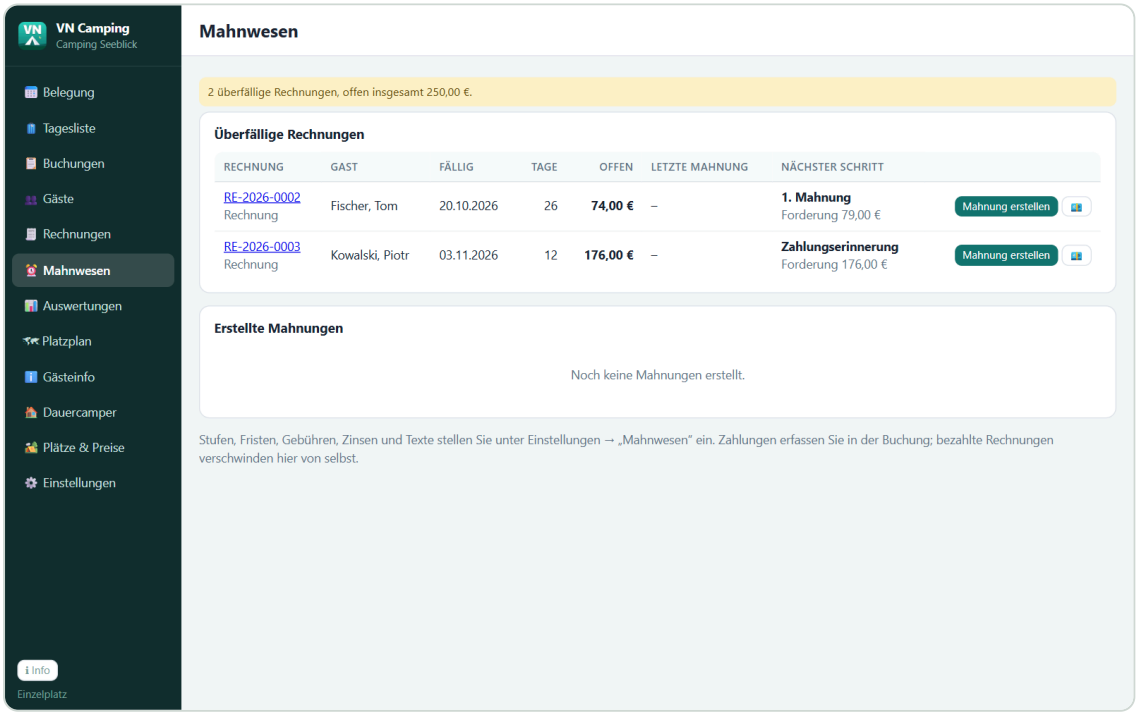
In der Buchung tragen Sie unter **Zahlung buchen** Betrag, Zahlungsart, Datum und Notiz ein. Das Programm zeigt dann *Bezahlt* und *Offen*. Welche Zahlungsarten es gibt (Überweisung, Bar, EC-/Kreditkarte, PayPal …), stellen Sie unter **Einstellungen** → **Preise und Zahlung** ein.



Zahlungen einer Buchung: bezahlt, offen und Zahlung buchen.

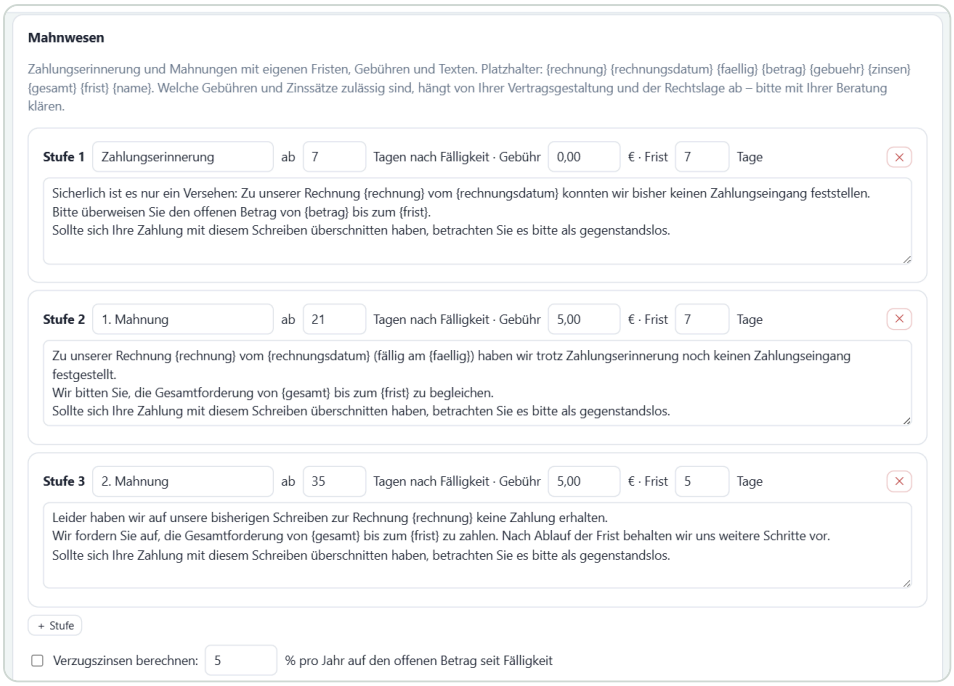
Mahnwesen

Das Mahnwesen listet alle überfälligen Rechnungen mit offenem Betrag, Tagen seit Fälligkeit und der vorgeschlagenen nächsten Stufe (zum Beispiel Zahlungserinnerung, 1. Mahnung). **Mahnung erstellen** erzeugt das Schreiben als PDF; es kann auch per E-Mail versendet werden. Bezahlte Rechnungen verschwinden von selbst.



Überfällige Rechnungen mit nächstem Mahnschritt.

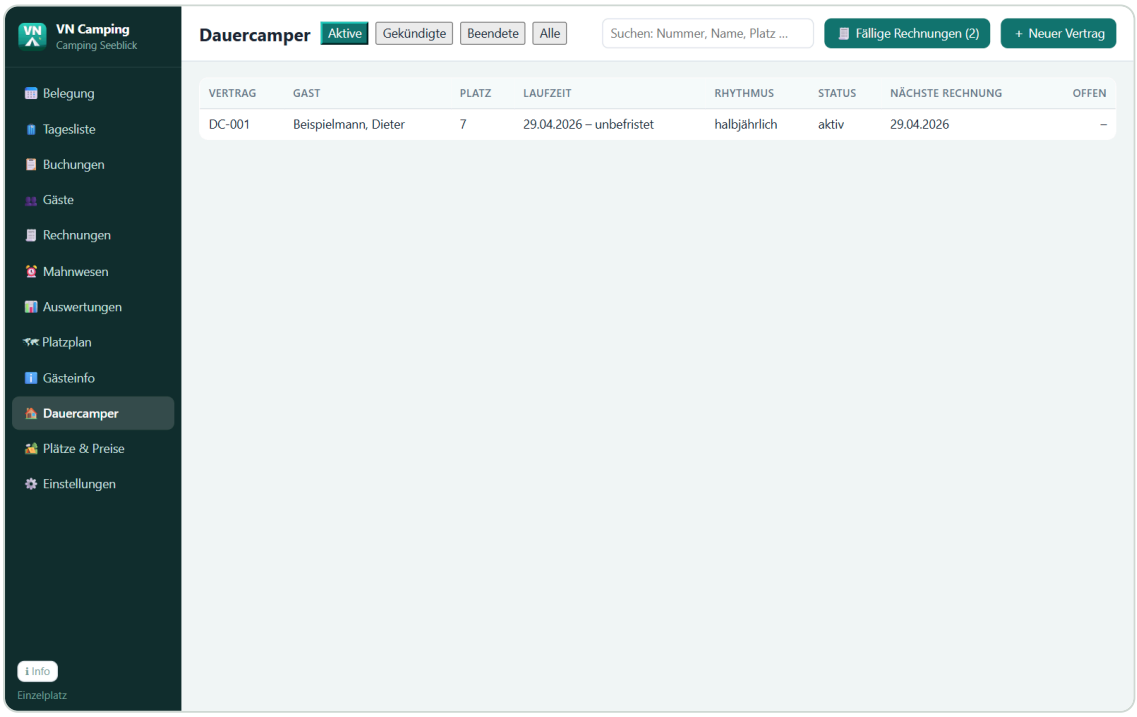
Die **Stufen** (Name, nach wie vielen Tagen, Gebühr, Frist, Text) und die **Verzugszinsen** legen Sie unter **Einstellungen → Mahnwesen** fest.



Einstellungen für das Mahnwesen.

10 Dauercamper

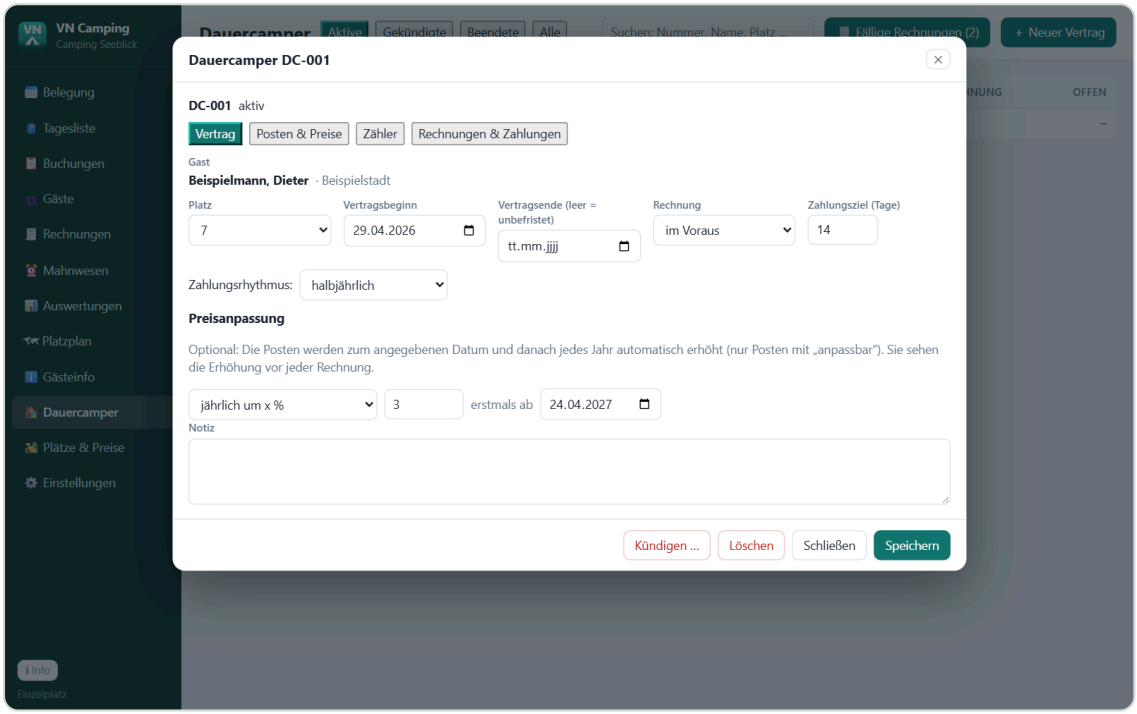
Für Gäste mit festem Platz über Monate oder Jahre gibt es den Bereich **Dauercamper**. Ein Vertrag verbindet Gast, Platz und Laufzeit mit den regelmäßigen Kosten. Der Platz ist für die Laufzeit im Kalender, im Platzplan und auf der Buchungsseite gesperrt.



Liste der Dauercamper-Verträge.

Vertrag anlegen

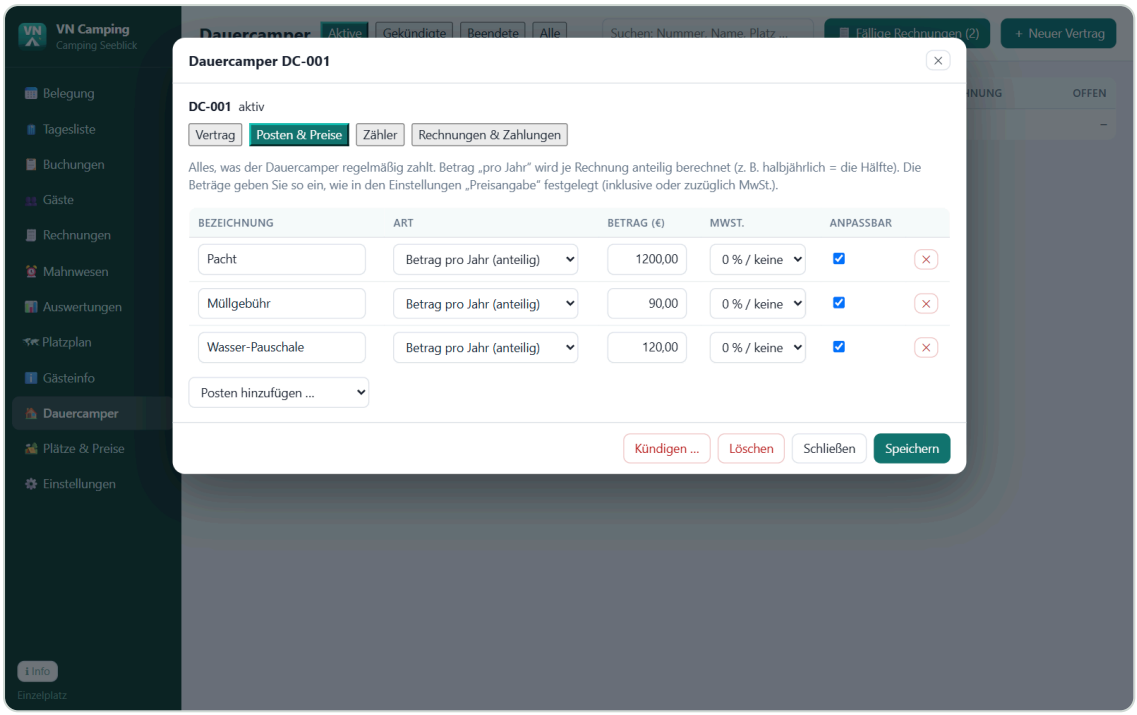
1. Klicken Sie auf **Neuer Vertrag**.
2. Reiter **Vertrag**: Gast wählen (oder neu anlegen), Platz, Vertragsbeginn und -ende (leer = unbefristet), Zahlungsrhythmus (monatlich, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich oder ein eigener Rhythmus von 1 bis 24 Monaten), Rechnung *im Voraus* oder *im Nachhinein* und Zahlungsziel.
3. Reiter **Posten & Preise**: alles, was der Dauercamper zahlt.
4. Reiter **Zähler**: Strom, Wasser und andere Zähler mit Preis je Einheit.
5. **Speichern**.



Reiter „Vertrag": Gast, Platz, Laufzeit, Rhythmus und Preisanpassung.

Posten

Jeder Posten hat eine Bezeichnung, eine Art, einen Betrag, einen Steuersatz und das Häkchen **anpassbar**. Arten: *Betrag pro Jahr* (wird je Rechnung anteilig berechnet, bei halbjährlicher Zahlung die Hälfte), *pro Monat*, *je Rechnung* und *einmalig* (nur auf der ersten Rechnung, zum Beispiel eine Anschlussgebühr). Ob alles ein Betrag ist oder getrennt nach Pacht, Strom, Wasser und Müll, entscheiden Sie selbst.



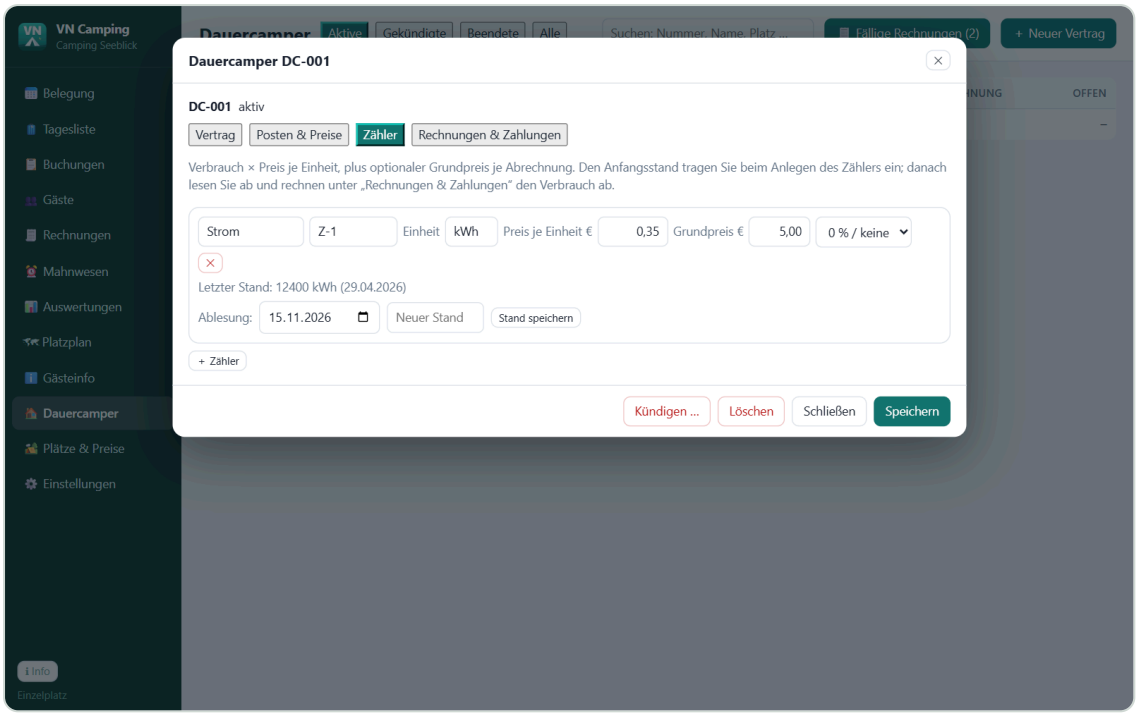
Posten: Pacht, Müllgebühr und Wasser-Pauschale pro Jahr.

Jährliche Preisanpassung

Wählen Sie im Reiter *Vertrag* eine Anpassung um Prozent oder um einen festen Betrag und das Datum, ab dem sie erstmals gilt. Danach erhöht das Programm die „anpassbaren" Posten jedes Jahr zu diesem Datum. Sie sehen die Erhöhung in der Vorschau, bevor die Rechnung erstellt wird.

Zähler und Verbrauch abrechnen

Legen Sie je Zähler Bezeichnung, Nummer, Einheit, Preis je Einheit (zum Beispiel 0,35 € je kWh) und optional einen Grundpreis je Abrechnung fest; den Anfangsstand tragen Sie beim Anlegen ein. Bei jeder Ablesung erfassen Sie den neuen Stand. Unter **Rechnungen & Zahlungen** rechnet **Verbrauch abrechnen** alle neuen Stände in einer Rechnung ab. Der Zähler zählt danach ab dem abgerechneten Stand weiter.



Reiter „Zähler" mit Strom-Zähler und Ablesung.

Wiederkehrende Rechnungen

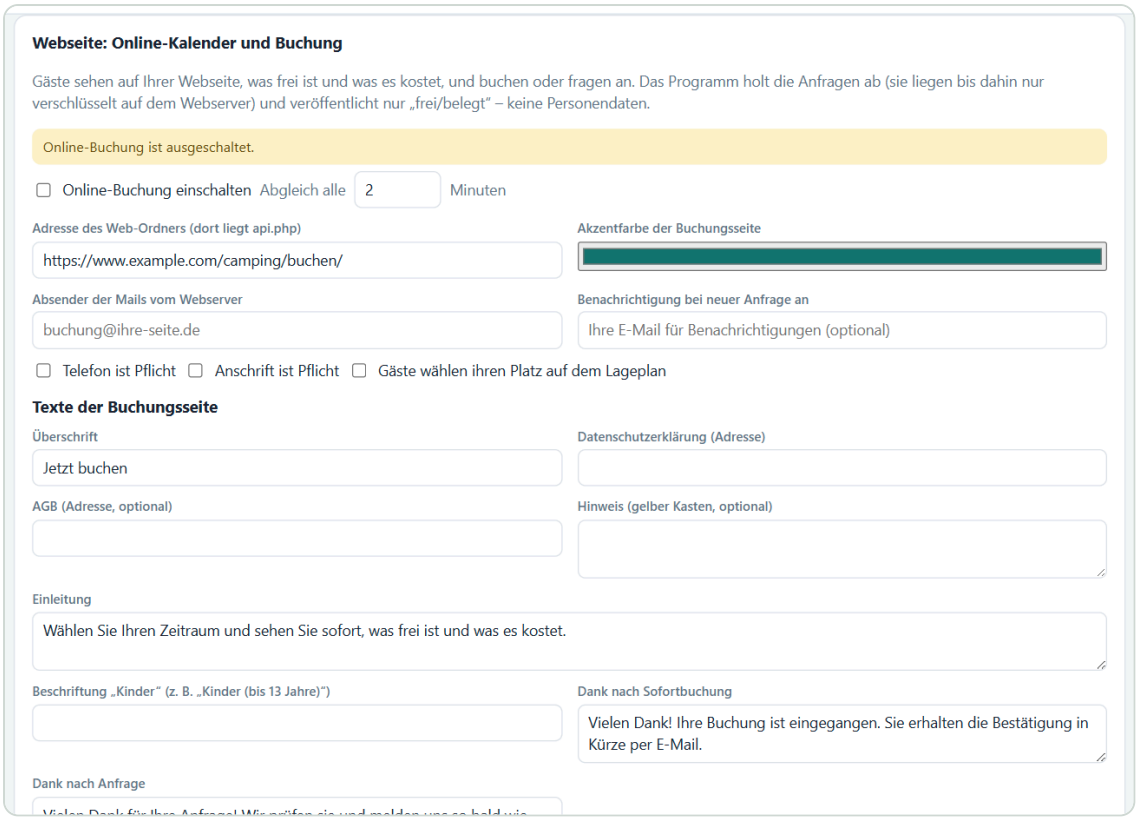
Der Knopf **Fällige Rechnungen** in der Dauercamper-Liste zeigt alle Verträge, für die jetzt eine Rechnung fällig ist. **Prüfen & erstellen** zeigt zuerst alle Beträge; erst nach Ihrer Bestätigung entsteht die Rechnung. Sie läuft wie jede andere Rechnung durch Mahnwesen, E-Rechnung und DATEV. Zahlungen ordnen Sie im Reiter *Rechnungen & Zahlungen* der jeweiligen Rechnung zu; das Programm zeigt die offenen Posten je Vertrag.

Kündigen

Kündigen setzt das Vertragsende auf den gewählten Tag; der Platz ist danach wieder buchbar. Noch nicht berechnete Zeiträume bis dahin werden anteilig abgerechnet. Die Kündigung lässt sich zurücknehmen. Einen Vertrag ohne Rechnungen können Sie löschen.

11 Online-Buchung auf Ihrer Webseite

Mit der Online-Buchung sehen Ihre Gäste auf Ihrer Webseite in Echtzeit, was frei ist und was es kostet, und buchen sofort oder stellen eine Anfrage. Die Gästedaten liegen auf dem Webserver nur **verschlüsselt**; lesen kann sie ausschließlich Ihr Programm. Dazu laden Sie einen kleinen Ordner auf Ihren Webspace (PHP wird vorausgesetzt).



Einstellungen → Webseite: Online-Kalender und Buchung.

Einrichten in fünf Schritten

1. Öffnen Sie **Einstellungen** → **Webseite**. Tragen Sie die **Adresse des Web-Ordners** ein, unter der die Buchungsseite später erreichbar sein soll (zum Beispiel `https://www.ihre-seite.de/buchen/`).
2. Stellen Sie Akzentfarbe, Pflichtfelder (Telefon, Anschrift), die Texte der Seite, Datenschutz-Adresse und die Absenderadresse der Mails ein. Klicken Sie auf **Speichern**.
3. Klicken Sie auf **Web-Ordner erzeugen** und wählen Sie einen Ordner auf Ihrem Rechner. Dort entsteht der fertige Ordner mit den Seiten und Ihren Schlüsseln.
4. Laden Sie den **gesamten Inhalt** dieses Ordners per FTP in den Ordner auf Ihrem Webspace hoch, den Sie in Schritt 1 gewählt haben. Die Datei `config.php` enthält Ihre Schlüssel – geben Sie sie nicht weiter.
5. Setzen Sie das Häkchen **Online-Buchung einschalten**, speichern Sie und klicken Sie auf **Verbindung prüfen**. Das Programm gleicht jetzt automatisch im eingestellten Takt (Standard: alle 2 Minuten) ab.

> **Wichtig:** Wenn Sie Einstellungen der Webseite, Preise im Web-Ordner oder die PayPal-Zugangsdaten ändern, erzeugen Sie den Web-Ordner neu und laden ihn erneut hoch. Preise, Belegung und Texte der Seiten aktualisiert das Programm selbst beim Abgleich.

Was Gäste sehen

Gäste wählen Zeitraum und Personen, sehen die verfügbaren Unterkünfte mit Preis und buchen oder fragen an. Der Preis im Browser entspricht auf den Cent dem Preis im Programm. Mit der Einstellung

Gäste wählen ihren Platz auf dem Lageplan sehen sie Ihren Lageplan und klicken einen freien Platz an (grün frei, rot belegt); ohne Wahl weist das Programm einen freien Platz zu.

Was bei Ihnen ankommt

Das Programm holt Buchungen und Anfragen vom Webserver, legt sie im Kalender an und löscht sie danach vom Server. **Sofortbuchungen** sind sofort bestätigt, **Anfragen** bestätigen Sie selbst (Knopf *Bestätigen*). Passt ein Eingang nicht mehr (zum Beispiel Platz inzwischen vergeben), erscheint er als **Konflikt**: Sie weisen einen anderen Platz zu oder lehnen ab. Wenn Gäste an der Rezeption oder telefonisch buchen, wird der Platz auf der Webseite nach dem nächsten Abgleich ebenfalls als belegt angezeigt.

In die eigene Webseite einbauen

Haben Sie schon eine Webseite, binden Sie die Buchungsseite dort ein. Unter **Einstellungen** → **Webseite** → **Auf der eigenen Webseite einbinden** finden Sie zwei fertige Textbausteine zum Kopieren; Sie fügen einen davon in einen HTML-Block Ihrer Seite ein (das geht in WordPress, Jimdo, Wix und anderen Baukästen). Die Adresse stammt aus dem gespeicherten Web-Ordner.

- **Variante 1: iframe (Rahmen).** Am einfachsten; das Design Ihrer Seite wird nicht berührt. Der Rahmen wächst mit dem Inhalt, und beim Klick auf *Jetzt buchen* springt Ihre Seite automatisch zum Anfang des Formulars. Der Baustein enthält dafür ein kleines Skript.
- **Variante 2: direkt in die Seite.** Die Buchung erscheint ohne Rahmen als Teil Ihrer Seite. Ihr Stylesheet verändert die Buchungsseite nicht und umgekehrt: Das Aussehen gilt nur im Bereich `#vnc-buchung`. Dafür liegt im Web-Ordner die Datei `style-eingebettet.css`; erzeugen Sie den Web-Ordner daher nach einem Update neu und laden Sie ihn hoch.

> **Tipp:** Anfragen blockieren den Platz für die Zahl Stunden, die Sie unter **Einstellungen** → **Online-Buchung** eingestellt haben (0 = gar nicht).

12 Bezahlen per PayPal

Ihre Gäste können bei der Online-Buchung die **Anzahlung** oder den **Gesamtbetrag** direkt per PayPal bezahlen. Der Betrag wird auf Ihrem Webserver berechnet und die Zahlung bei PayPal geprüft. Die Buchung kommt erst nach erfolgreicher Zahlung zu Ihnen, mit bereits gebuchter Zahlung. Sie brauchen ein **PayPal-Geschäftskonto**.



Einstellungen → Online-Zahlung per PayPal.

Einrichten

1. Melden Sie sich bei `developer.paypal.com` mit Ihrem PayPal-Konto an und legen Sie unter *Apps & Credentials* eine App an (zuerst im Bereich **Sandbox**). Notieren Sie **Client-ID** und **Secret**.
2. Tragen Sie in **Einstellungen → Online-Zahlung per PayPal** beides ein, wählen Sie den Modus **Sandbox**, setzen Sie das Häkchen und klicken Sie auf **Speichern** und **Verbindung prüfen**.
3. Erzeugen Sie den **Web-Ordner neu** (Kapitel 11) und laden Sie ihn hoch. Neu dabei sind `preis.php`, `zahlung.html` und `zahlung.js`.
4. Stellen Sie unter **Plätze & Preise → Kategorien** bei jeder Platzart **Online bezahlen** ein: nur Anzahlung, Gesamtbetrag oder Gast wählt. Das gilt nur für Platzarten mit *Sofortbuchung*.
5. Testen Sie mit einem PayPal-**Sandbox-Testkäufer** eine Buchung. Prüfen Sie, ob die Zahlung in der Buchung erscheint.
6. Wenn alles funktioniert: Modus auf **Live** stellen, mit den Live-Zugangsdaten Ihrer PayPal-App, Web-Ordner erneut erzeugen und hochladen.

So läuft eine Zahlung ab

- Der Gast sendet die Buchung ab und sieht **Jetzt bezahlen** mit den PayPal-Knöpfen. Sein Platz ist 30 Minuten reserviert.
- Nach erfolgreicher Zahlung geht die Bestätigungsmail an den Gast. Beim nächsten Abgleich legt das Programm die Buchung an und bucht die Zahlung mit der Zahlungsart *PayPal*.
- Bricht der Gast ab, wird nichts abgebucht; der Platz wird nach der Frist wieder frei. Wurde der Platz inzwischen anderweitig vergeben, wird auch nichts abgebucht.

PayPal-Zahlungslinks für bestehende Buchungen

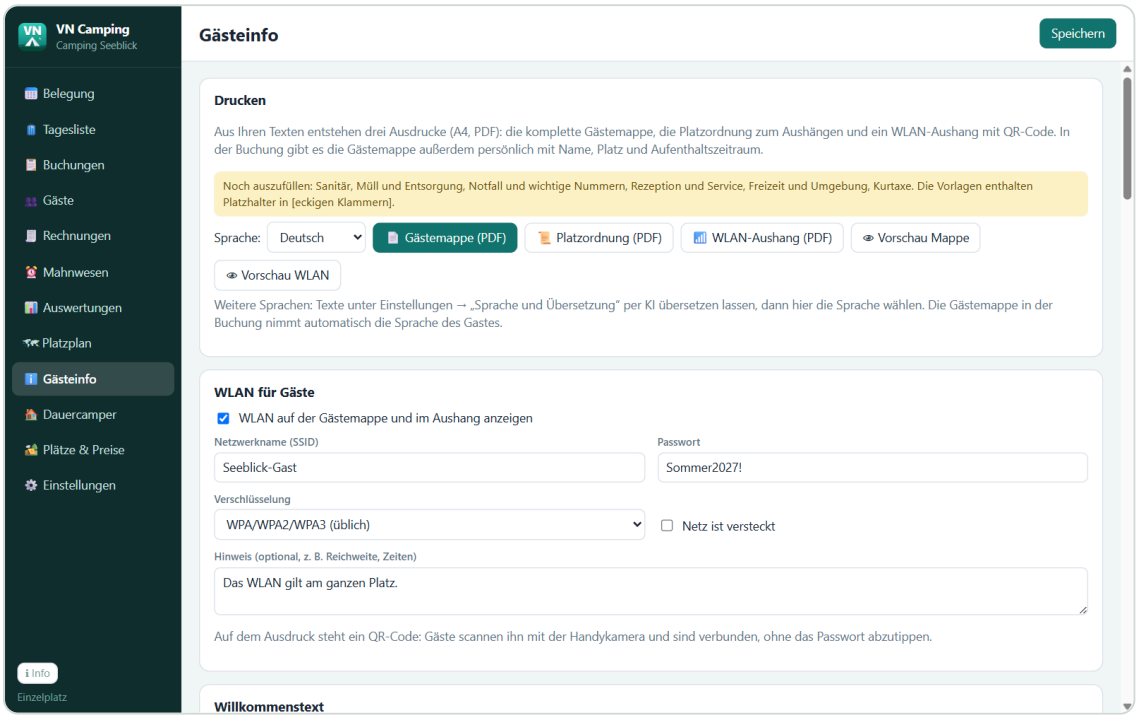
Für **Anfragen**, die Sie bestätigen, und für offene Beträge können Sie einen **Zahlungslink** erzeugen: In der Buchung unter *Zahlungen* klicken Sie bei **PayPal-Zahlungslink** auf *Anzahlung*, *Offener Betrag* oder geben einen eigenen Betrag ein. Der Link wird kopiert; schicken Sie ihn dem Gast. Bei der **Bestätigungsmail** einer bestätigten Anfrage wird der Link automatisch angehängt (Platzart mit Online-Zahlung, noch nichts

bezahlt). Der Gast bezahlt auf einer Zahlungsseite Ihrer Webseite; die Zahlung wird beim nächsten Abgleich der Buchung zugeordnet.

> **Hinweis:** PayPal berechnet seine üblichen Gebühren auf Ihre Einnahmen. Erstattungen veranlassen Sie weiterhin direkt in PayPal. Das Secret liegt nur in der Datei `config.php` auf Ihrem Webserver. Die Zahlung ist in der Demo-Version nicht möglich.

13 Gästeinfo: Platzordnung, WLAN, Gästemappe

Unter **Gästeinfo** pflegen Sie alles, was ein Gast wissen soll. Aus Ihren Texten entstehen drei Ausdrucke als PDF (A4): die **Gästemappe**, die **Platzordnung** zum Aushängen und ein **WLAN-Aushang** mit QR-Code.



Gästeinfo: Drucken, WLAN und Abschnitte.

WLAN

Tragen Sie Netzwerkname (SSID), Passwort und Verschlüsselung ein und setzen Sie das Häkchen. Auf dem Ausdruck steht ein **QR-Code**: Gäste scannen ihn mit der Handykamera und sind verbunden, ohne das Passwort abzutippen (Android und iPhone). Ein Hinweis (zum Beispiel Reichweite) ist optional.

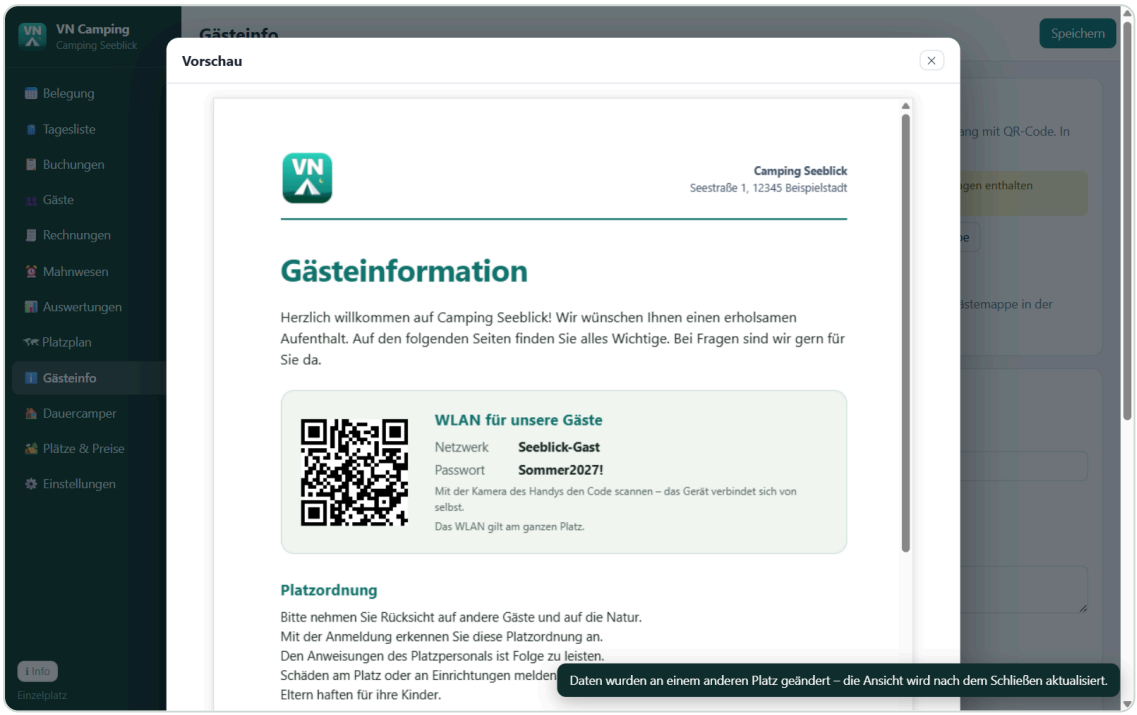
Abschnitte und Vorlagen

Das Programm bringt Vorlagen mit: Platzordnung, An- und Abreise, Ruhezeiten, Fahrzeuge und Verkehr, Strom und Wasser, Sanitär, Müll, Hunde, Grillen und offenes Feuer, Notfall, Rezeption und Service, Freizeit, Kurtaxe, Abreise. Die Texte sind **Vorschläge**: Passen Sie sie an Ihren Platz an. Stellen, die Sie noch ausfüllen müssen, stehen in `[eckigen Klammern]`; das Programm weist Sie darauf hin. Sie können Abschnitte ein-

und ausschalten, verschieben, löschen und eigene hinzufügen. Das Häkchen *gehört zur Platzordnung (Aushang)* bestimmt, welche Abschnitte der Platzordnung-Aushang enthält.

In den Texten können Sie Platzhalter nutzen, zum Beispiel `{telefon}`, `{email}`, `{platzname}`, `{wlan_name}` und `{wlan_passwort}`; das Programm ersetzt sie beim Drucken.

Drucken



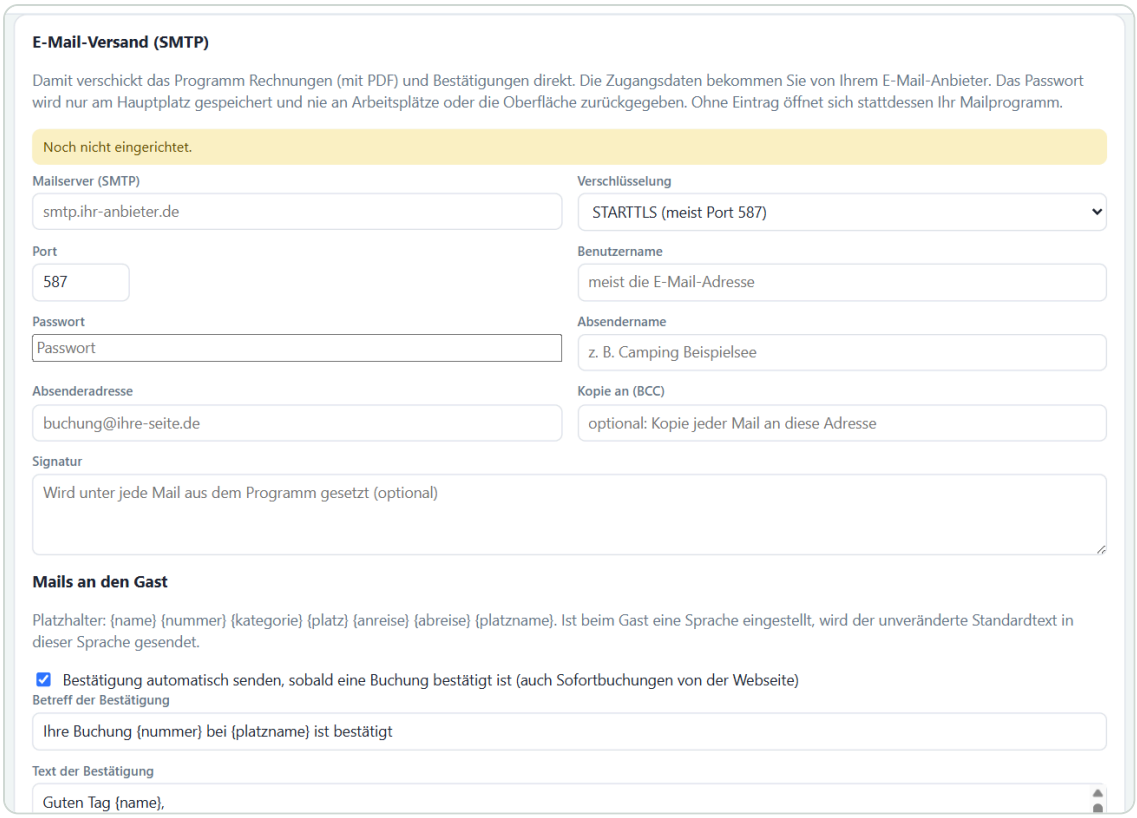
Vorschau der Gästemappe.

- **Gästemappe (PDF)**: Willkommenstext, WLAN mit QR-Code und alle aktiven Abschnitte.
- **Platzordnung (PDF)**: nur die Abschnitte der Platzordnung, nummeriert.
- **WLAN-Aushang (PDF)**: großes Blatt mit QR-Code, Name und Passwort.
- **In der Buchung**: *Gästemappe für diesen Gast* – persönlich mit Name, Platz und Aufenthaltszeitraum, automatisch in der Sprache des Gastes.

> **Tipp:** Für weitere Sprachen lassen Sie die Texte unter **Einstellungen → Sprache und Übersetzung** per KI übersetzen (Kapitel 16). Die Gästeinfo-Texte sind dabei enthalten.

14 E-Mail-Versand

Wenn Sie den Mailversand einrichten, verschickt das Programm Rechnungen (mit PDF), Mahnungen und Bestätigungen direkt aus dem Programm. Ohne Einrichtung öffnet sich stattdessen Ihr Mailprogramm.



Einstellungen → E-Mail-Versand (SMTP).

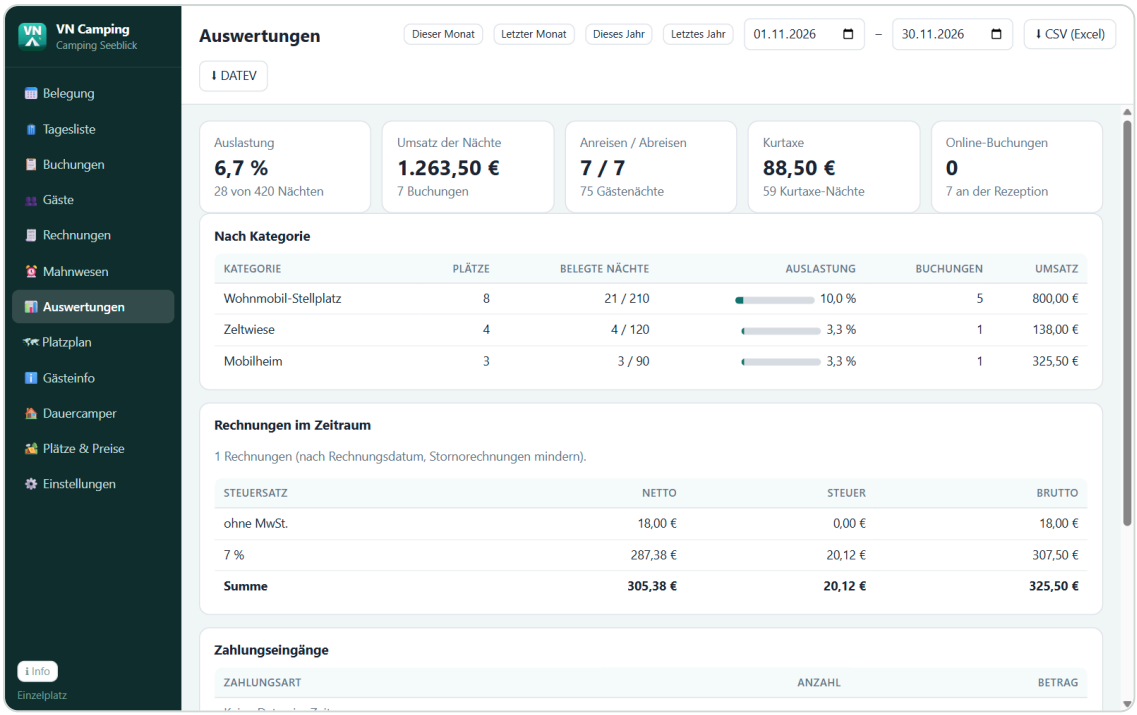
1. Tragen Sie unter **Einstellungen** → **E-Mail-Versand** die Zugangsdaten Ihres E-Mail-Anbieters ein: Mailserver (SMTP), Verschlüsselung, Port, Benutzername, Passwort, Absendername und -adresse.
2. Prüfen Sie die Verbindung und senden Sie eine Testmail an sich selbst.
3. Stellen Sie ein, ob Bestätigungs- und Ablehnungsmails automatisch an den Gast gehen, und passen Sie Betreff und Text an. Platzhalter wie `{name}`, `{platz}`, `{anreise}`, `{abreise}` und `{zahllink}` (PayPal-Zahlungslink) stehen zur Verfügung.

Das Passwort wird nur auf dem Rechner mit der Datenbank gespeichert und nie an andere Rechner im Netzwerk weitergegeben.

15 Kurtaxe, Meldeschein, Auswertungen, DATEV

Auswertungen

Wählen Sie einen Zeitraum (*Dieser Monat*, *Dieses Jahr* …). Sie sehen Auslastung, Umsatz, Anreisen und Abreisen, Kurtaxe und Online-Buchungen, aufgeteilt nach Platzart und Monat. **CSV (Excel)** exportiert die Zahlen.



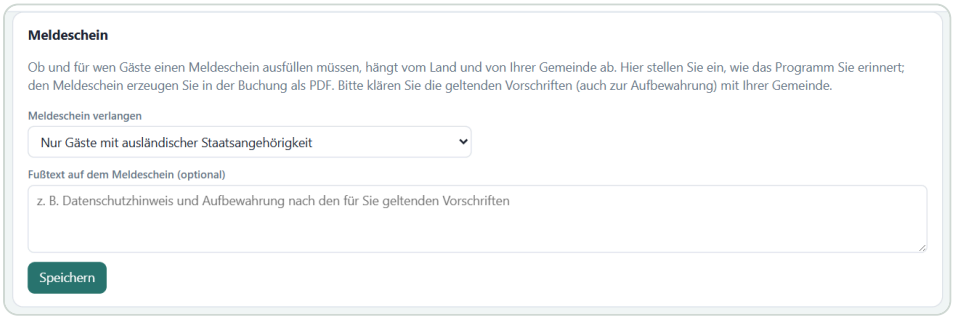
Auswertungen für den gewählten Zeitraum.

Kurtaxe

Die Kurtaxe wird auf Rechnungen getrennt ausgewiesen (ohne Mehrwertsteuer) und in der Auswertung nach Monaten und Buchungen aufgeführt, so dass Sie die Abrechnung mit der Gemeinde vorbereiten können. Die Sätze für Erwachsene und Kinder legen Sie als Preisbestandteile fest (Kapitel 5).

Meldeschein

Ob und für wen Gäste einen Meldeschein ausfüllen müssen, hängt vom Land und der Gemeinde ab. Unter **Einstellungen → Meldeschein** wählen Sie, wann das Programm Sie erinnert (nur Gäste mit ausländischer Staatsangehörigkeit, alle Gäste oder nie), und können einen Fußtext (zum Beispiel Datenschutzhinweis) hinterlegen. In der Buchung erfassen Sie die **Mitreisenden** und erzeugen den Meldeschein als PDF.



Einstellungen → Meldeschein.

> **Wichtig:** Bitte klären Sie die geltenden Vorschriften, auch zur Aufbewahrung, mit Ihrer Gemeinde.

DATEV-Export für Ihren Steuerberater

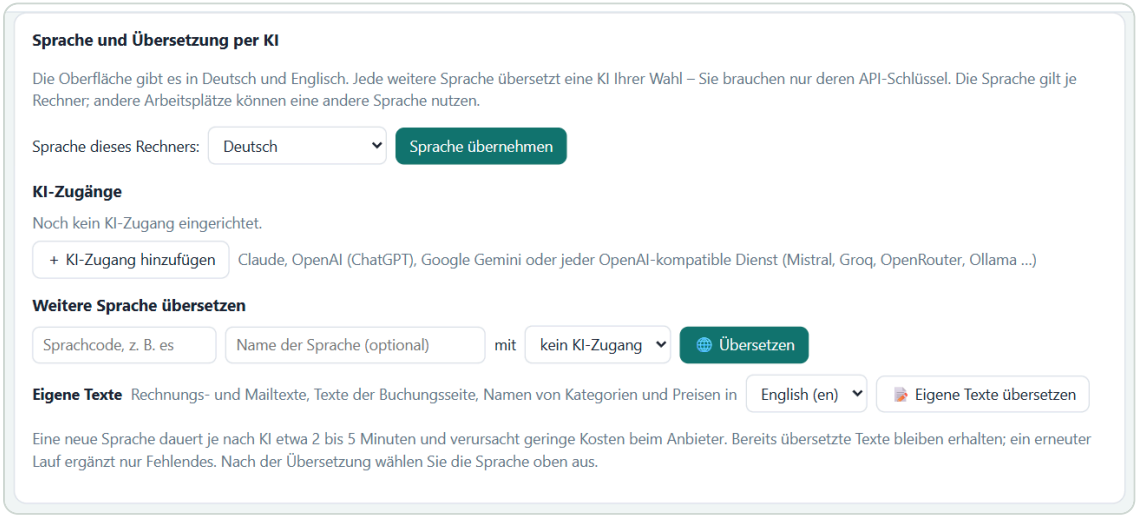
Unter **Einstellungen → DATEV-Export** tragen Sie Beraternummer, Mandantennummer, Kontenrahmen (SKR03 oder SKR04) und die Konten ein. Im Bereich **Auswertungen** exportieren Sie für einen Zeitraum alle Rechnungen und Zahlungen im DATEV-Format. Die Kurtaxe wird als durchlaufender Posten getrennt gebucht. Auch die Rechnungen und Zahlungen Ihrer Dauercamper sind enthalten.



Einstellungen → DATEV-Export.

16 Mehrere Sprachen

Die Oberfläche gibt es auf Deutsch und Englisch. Weitere Sprachen übersetzt eine **künstliche Intelligenz Ihrer Wahl**. Dazu hinterlegen Sie unter **Einstellungen → Sprache und Übersetzung** einen Zugang (zum Beispiel zu Claude, OpenAI oder Gemini). Das Programm übersetzt die Oberfläche in eine neue Sprache und anschließend Ihre eigenen Texte (Rechnungstexte, Mailtexte, Texte der Buchungsseite, Namen von Platzarten und Preisen, Gästeinfo).



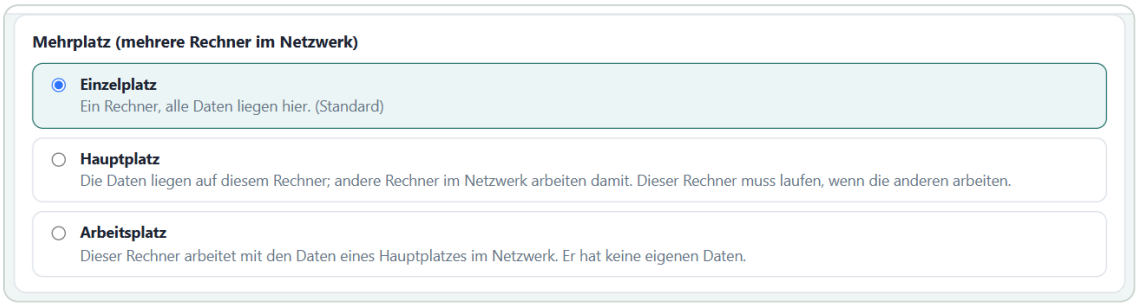
Einstellungen → Sprache und Übersetzung.

Rechnungen, Mahnungen, Mails, Meldeschein, Gästemappe und die Buchungsseite erscheinen dann **in der Sprache des Gastes**. Die Sprache stellen Sie in der Gästekartei ein; auf der Buchungsseite wählt der Besucher sie selbst.

> **Hinweis:** Die KI-Übersetzung nutzt den Zugang, den Sie selbst eintragen; Kosten entstehen dort nach Ihrem Tarif beim Anbieter. Prüfen Sie wichtige Texte, zum Beispiel rechtliche Hinweise, durch eine Person, die die Sprache beherrscht.

17 Mehrere Rechner (Mehrplatz)

Arbeiten mehrere Personen mit VN Camping (Empfang, Büro, Laden), können alle Rechner im selben Netzwerk denselben Stand sehen. Ein Rechner ist der **Hauptplatz** und hält die Daten, die anderen sind **Arbeitsplätze**.



Einstellungen → Mehrplatz.

1. Wählen Sie am Rechner mit den Daten unter **Einstellungen** → **Mehrplatz** den Modus **Hauptplatz**. Das Programm zeigt Ihnen die **Adresse für die Arbeitsplätze** (und den Port) und einen **Netzwerk-Schlüssel**, den Sie nur Ihren eigenen Arbeitsplätzen geben. Beim ersten Start fragt Windows, ob VN Camping im Netzwerk kommunizieren darf: Erlauben Sie **Privatnetzwerke**.
2. Wählen Sie an den anderen Rechnern den Modus **Arbeitsplatz** und tragen Sie die Adresse des Hauptplatzes und den Schlüssel ein.
3. Der Hauptplatz muss laufen, solange die anderen arbeiten. Änderungen erscheinen bei allen Rechnern nach wenigen Sekunden. Doppelbuchungen sind auch hier ausgeschlossen.

Datensicherung, E-Mail-Versand und der Abgleich mit der Webseite laufen am Hauptplatz. Einen Arbeitsplatz erkennen Sie unten links an *Arbeitsplatz*.

18 Datensicherung und Updates

Automatische Sicherung

Das Programm sichert die Datenbank **beim Start, jede Stunde und beim Beenden**: eine Datei pro Tag, die letzten 30 Tage bleiben erhalten. Nach einem Absturz ist so höchstens die letzte Stunde verloren. Für mehr Sicherheit legen Sie unter **Einstellungen** → **Datensicherung** einen **zweiten Sicherungsordner** auf einem anderen Laufwerk fest (USB-Stick, Netzlaufwerk oder Cloud-Ordner). Eine Sicherung nur auf demselben Rechner schützt nicht vor einem Festplattenschaden.



Einstellungen → Datensicherung.

- **Jetzt sichern** legt sofort eine Sicherung an.
- **Sicherung speichern unter** kopiert die Datenbank an einen Ort Ihrer Wahl.

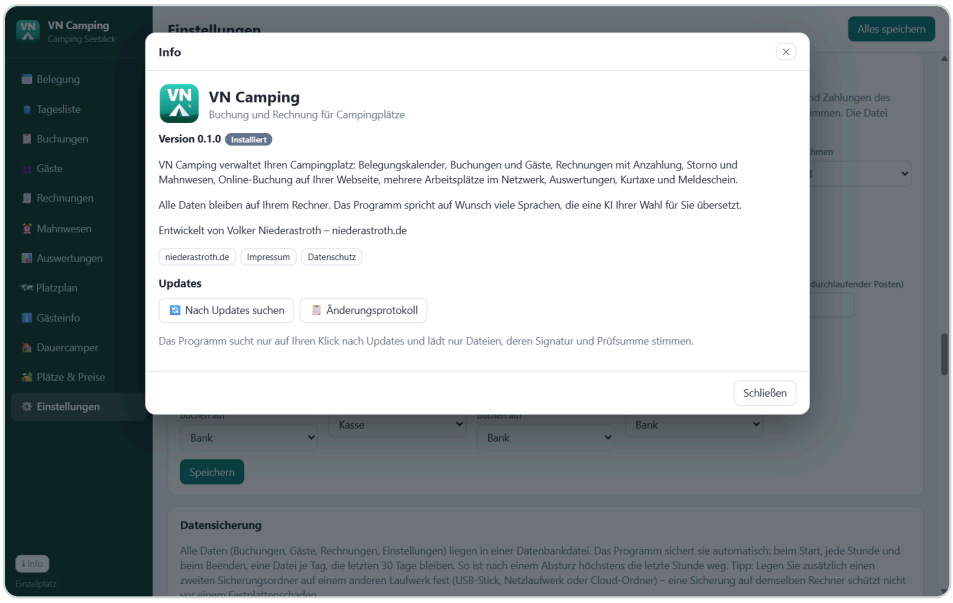
Wiederherstellen

Wählen Sie eine Sicherung aus der Liste (**Wiederherstellen**) oder suchen Sie eine Datei (**Sicherung aus Datei wiederherstellen**), auch vom zweiten Ordner, von einem USB-Stick oder von einem anderen Rechner. Das Programm prüft die Datei zuerst (unbeschädigt, eine VN-Camping-Datenbank, nicht von einer neueren Programmversion), zeigt Ihnen, wie viele Buchungen, Gäste und Rechnungen darin sind, und fragt nach. Ihr bisheriger Stand bleibt als Datei `vor-Wiederherstellung-…` im Sicherungsordner erhalten. Danach lädt das Programm neu.

> **Wichtig:** Beim Wiederherstellen gehen Änderungen verloren, die nach dem Stand der Sicherung gemacht wurden – außer in der Datei „vor-Wiederherstellung“. Die PDFs im Ordner `Rechnungen` sind nicht Teil der Datenbank-Sicherung; sie lassen sich aus den Rechnungen jederzeit neu erzeugen.

Updates

Der Knopf **Info** unten links zeigt die Version, das **Änderungsprotokoll** und sucht nach Updates. Wenn eine neue Version vorhanden ist, laden Sie sie mit einem Klick herunter; das Programm ersetzt sich selbst und startet neu. Ihre Daten bleiben dabei erhalten.



Info-Dialog mit Version, Update-Suche und Änderungsprotokoll.

19 Die Demo-Version

Die kostenlose **Demo-Version** bringt einen erfundenen Beispielplatz mit Beispieldaten mit, damit Sie alles in Ruhe ausprobieren können. Sie arbeitet in einem eigenen Ordner (`Dokumente\VN-Camping-Demo`), so dass Ihre echten Daten nie berührt werden. Rechnungen und Meldescheine tragen das Wasserzeichen *MUSTER*.

Nicht enthalten in der Demo

E-Mail-Versand, freie Webseiten-Einrichtung, PayPal, Mehrplatz, E-Rechnung und DATEV-Export gibt es nur in der Vollversion.

Die Demo-Webseite

Damit Sie die Online-Buchung selbst erleben, gehört zur Demo eine **Demo-Webseite** („Campingpark Seeblick“):

1. Starten Sie die Demo-Version. Unter **Einstellungen** → **Demo-Webseite** sehen Sie Ihren persönlichen **Demo-Code** und den Knopf **Demo-Webseite öffnen**.
2. Auf der Webseite sehen Sie Kalender und Preise Ihres Demo-Platzes. Buchen Sie als Gast, wählen Sie Ihren Platz auf dem Lageplan und senden Sie ab.

3. Innerhalb einer Minute holt das Programm die Buchung ab (oder klicken Sie auf **Jetzt abgleichen**). Sie erscheint im Kalender; Sie können sie bestätigen, abrechnen und den Meldeschein erzeugen.

> **Wichtig:** Tragen Sie auf der Demo-Webseite **nur Testdaten** ein. Der Demo-Server verschickt keine E-Mails und löscht Ihre Demo-Daten nach etwa 48 Stunden ohne Nutzung.

20 Häufige Fragen

Ich sehe nach der Online-Buchung nichts im Programm.

Öffnen Sie **Einstellungen** → **Webseite** und klicken Sie auf **Jetzt abgleichen**. „0 abgeholt" heißt, dass die Verbindung steht, aber keine neue Buchung auf dem Server liegt. In der Demo prüfen Sie, ob der **Demo-Code** auf der Webseite mit dem im Programm übereinstimmt (Webseite immer über den Knopf im Programm öffnen). Ein roter Fehlertext nennt meist die Ursache: falsche Adresse, hochgeladener Ordner unvollständig oder PHP nicht aktiv.

Ich kann einen Platz nicht löschen.

Plätze, die in Buchungen oder Verträgen vorkommen, bleiben aus Gründen der Nachvollziehbarkeit erhalten. Stellen Sie den Platz stattdessen auf **nicht aktiv**.

Die Plätze auf dem Platzplan stehen nach „Fertig" wieder am alten Ort.

Verwenden Sie die aktuelle Programmversion: Dort speichert **Fertig** die Lage der Plätze. Bei älteren Fassungen klicken Sie nach dem Verschieben auf **Speichern**.

Die Gäste sehen den Lageplan nicht auf der Buchungsseite.

Prüfen Sie: Ist **Gäste wählen ihren Platz auf dem Lageplan** eingeschaltet? Ist das Bild höchstens etwa 1,2 MB groß? Sind die Plätze auf dem Plan angeordnet? Haben Sie den Web-Ordner nach dem Ändern erneut hochgeladen? Der Plan erscheint erst nach der Datumswahl in der Karte der Unterkunft.

PayPal meldet „Zugangsdaten abgelehnt".

Prüfen Sie Client-ID und Secret und ob der **Modus** (Sandbox oder Live) zu den Zugangsdaten passt: Sandbox-Daten funktionieren nur im Modus Sandbox, Live-Daten nur im Modus Live.

Auf meiner Rechnung fehlt die Mehrwertsteuer.

Ist unter **Einstellungen** „Kleinunternehmer" eingeschaltet, weist das Programm keine Umsatzsteuer aus. Prüfen Sie außerdem den Steuersatz der Preisbestandteile.

Wie sichere ich meine Daten auf einen neuen Rechner?

Unter **Einstellungen** → **Datensicherung** → **Sicherung speichern unter** kopieren Sie die Datenbank. Auf dem neuen Rechner starten Sie VN Camping und wählen **Sicherung aus Datei wiederherstellen**.

Wo bekomme ich Hilfe?

Über den Knopf **Info** finden Sie Version und Kontaktangaben. Bitte nennen Sie bei Fragen die Programmversion und beschreiben Sie, was Sie in welchem Bereich getan haben und was Sie erwartet haben.