



Locaties en leden

Hulp voor verhuurders

Hoe je organisatie, je locaties en je ruimtes in elkaar zitten, wie er op een locatie mag werken en wat een beheerder meer mag dan een medewerker. Ook: iemand uitnodigen, jezelf toevoegen, een vestiging koppelen aan een organisatie die al op PlaceHub staat, en de rekening die je nodig hebt om zichtbaar te blijven.

Lees dit als je met meer mensen werkt, of op meer dan één adres verhuurt. Tien minuten is genoeg.

Drie lagen: organisatie, locatie, ruimte

Op PlaceHub verhuur je vanuit een **organisatie**. Dat is het bedrijf, de vereniging of de persoon achter het aanbod. De organisatie is verifieerd, heeft een eigenaar, en heeft één rekening waarop we uitbetalen.

Onder de organisatie hangen **locaties**: elk adres waar je verhuurt is er één. Een locatie heeft een naam (of het adres, als je geen naam kiest), een eigen contactadres voor mail als je dat wilt, en een eigen lijst met mensen die er mogen werken.

In een locatie staan je **ruimtes**: de advertenties die huurders zien, elk met eigen prijs, foto's en agenda.

Verhuur je alleen, op één adres, dan merk je hier weinig van. Je organisatie en je locatie zijn dan gewoon jij. Het gaat pas spelen zodra je een tweede adres toevoegt of een collega toegang geeft.

Waar je het vindt

Bovenaan je verhuurdersdashboard staat de locatie waarin je werkt. Heb je er meer dan één, dan wissel je daar. Alles in het menu (Boeking, Agenda, Ruimtes, Leden, en voor beheerders ook Toegangsinstructies en Instellingen) gaat over die ene locatie. Alleen Inkomsten kijkt over al je locaties heen.

De organisatie zelf staat op /app/organisatie. Daar zie je je locaties bij elkaar, de mensen met toegang, de verificatiestatus en de gegevens van de organisatie.

Hoe je organisatie op de site heet

Verhuur je onder een naam waaraan huurders je herkennen, zet die dan op de site. Op /app/organisatie vul je bij de gegevens van je organisatie in hoe je organisatie voor huurders heet. Die naam komt op de pagina van elke ruimte te staan, in het blok over de verhuurder. In de zoekresultaten staat hij niet: daar is iemand nog aan het rondkijken, en dan telt de ruimte zelf. Vul je niets in, dan tonen we niets, en er komt ook nooit vanzelf een andere naam voor in de plaats.

Dit is niet de bedrijfsnaam uit je zakelijke gegevens. Die blijft waar hij voor bedoeld is, op je facturen en je uitbetalingen, en komt niet op de site. Alleen de eigenaar van de organisatie stelt de naam voor huurders in. Zolang je verificatie nog loopt ziet niemand hem, net als de rest van je aanbod.

Een locatie toevoegen

Ga naar /app/organisatie/locaties en klik op **Nieuwe locatie**. Vul straat en huisnummer, postcode en plaats in, en als je wilt een naam. Het scherm zegt het zo: "Een locatie is een adres waar je verhuurt. De ruimtes voeg je daarna toe, elk met eigen prijs en foto's."

Na het opslaan sta je meteen in de nieuwe locatie en kun je ruimtes toevoegen. Jij bent beheerder van de locatie die je zelf aanmaakt.

Voer je een adres in dat al bij je organisatie bekend is, dan kom je in die bestaande locatie terecht; er ontstaat geen dubbele.

Een locatie toevoegen kan alleen een beheerder van de organisatie. Ben je lid van een locatie maar geen organisatiebeheerder, dan staat de knop er niet. Vraag het dan aan de eigenaar.

Een ruimte op een locatie

Kies bovenaan de locatie, ga naar Ruimtes en klik op de knop om een ruimte toe te voegen. Het adres staat al vast; je vult alleen de ruimte zelf in: naam, prijs, foto's en voorzieningen. Een ruimte hoort altijd bij precies één locatie.

Leden en rollen

Onder **Leden** in een locatie staat wie er mag werken. Er zijn twee rollen.

Een medewerker ziet de ruimtes, boekingen en berichten van de locatie. Hij kan boekingen accepteren en afwijzen, de agenda bijhouden en met huurders chatten. Wat hij niet kan: een ruimte bewerken of verwijderen, de toegangsinstructies wijzigen, leden beheren, of een boeking annuleren die al betaald is.

Een beheerder mag alles wat een medewerker mag, en daarnaast ruimtes bewerken en verwijderen, toegangsinstructies wijzigen, de instellingen van de locatie aanpassen, mensen uitnodigen, rollen wijzigen en toegang intrekken.

Een locatie houdt altijd minstens één beheerder. Ben je de enige, dan kun je jezelf pas afhalen nadat je iemand anders beheerder hebt gemaakt. Het scherm waarschuwt daar zelf voor.

Naast de rollen op een locatie is er nog de **beheerder van de organisatie**. Die ziet alle locaties van de organisatie en kan zichzelf aan elke locatie toevoegen, maar heeft op een locatie pas toegang zodra hij er lid van is. De **eigenaar** van de organisatie is de enige die de bankrekening beheert en de organisatie kan overdragen.

Iemand uitnodigen

Als beheerder klik je onder Leden op **Iemand uitnodigen**. Je vult een e-mailadres in en kiest de rol. De ontvanger krijgt een mail met een link; daarmee maakt hij een account, of logt hij in als hij er al een heeft. De link werkt 14 dagen en is gebonden aan het e-mailadres dat je invulde: met een ander adres inloggen werkt niet.

Zolang de uitnodiging openstaat, zie je hem onder "Open uitnodigingen". Intrekken kan daar ook; de link werkt dan niet meer, en een nieuwe uitnodiging sturen kan altijd.

Wie de uitnodiging accepteert, gaat akkoord met de hostvoorwaarden en staat daarna direct in de ledenlijst. Hij hoeft geen zakelijke gegevens in te vullen en geen verificatie te doorlopen: die zijn al geregeld bij de organisatie.

Jezelf toevoegen als beheerder van de organisatie

Beheer je de organisatie maar ben je geen lid van een bepaalde locatie, dan zie je die locatie wel in de lijst op /app/organisatie/locaties, maar niet de ruimtes en boekingen erin. Klik op **Voeg mij toe**. Je wordt beheerder van die locatie. De zittende leden krijgen daar bericht van en de stap wordt vastgelegd in het logboek, zodat altijd terug te vinden is wie wanneer toegang nam.

Toegang intrekken

Een beheerder kiest bij een lid "Toegang intrekken". Die persoon ziet de locatie daarna niet meer in zijn dashboard en krijgt daar een mail over. Zijn account blijft bestaan; alleen de toegang tot deze locatie is weg. Heeft hij ook toegang tot andere locaties, dan blijft die staan.

Zelf vertrekken kan ook, met de knop "Vertrekken" achter je eigen naam.

Hoort je vestiging bij een organisatie die al op PlaceHub staat?

Ben je bijvoorbeeld de beheerder van een vestiging van een keten of van een sportbond die al verhuurt via PlaceHub, dan kun je op twee manieren binnenkomen.

De snelste weg is een **uitnodiging** van hun beheerder. Vraag hem om je uit te nodigen voor een nieuwe vestiging; in de link vul je dan alleen het adres in en je locatie is meteen actief.

Lukt dat niet, dan dien je in de aanmeldwizard een **koppelverzoek** in. Bij de vraag "Hoort deze vestiging bij een organisatie die al op PlaceHub staat?" kies je ja en zoek je de organisatie op naam. Alleen geverifieerde organisaties staan in de lijst. Je vult het adres van je vestiging in en kunt daarna gewoon je eerste ruimte klaarzetten.

Koos je de verkeerde organisatie, dan trek je het verzoek in de wizard zelf weer in, zolang PlaceHub er nog geen besluit over nam. Je vestiging en de ruimte die je alvast klaarzette gaan dan weg, en je begint opnieuw met de juiste organisatie of met een eigen organisatie.

PlaceHub controleert bij de organisatie of de vestiging echt bij hen hoort. Tot dat is bevestigd, zie je je ruimte alleen zelf; onder Instellingen van de locatie staat dan "PlaceHub beoordeelt nog of deze vestiging bij de organisatie hoort." Wordt de koppeling goedgekeurd, dan is je vestiging een locatie van die organisatie en gaan klaargezette ruimtes live. Wordt hij afgewezen, dan lees je de reden in je mail en in de locatie-instellingen.

Staat je adres al op PlaceHub onder die organisatie, dan kun je geen koppelverzoek indienen. Vraag dan om een uitnodiging; je hoeft niets opnieuw in te vullen.

Contactadres per locatie

Elke mail over een nieuwe boeking, een bericht of een beoordeling gaat naar het contactadres van de organisatie. Wil je dat de mail over één locatie ergens anders binnenkomt, bijvoorbeeld bij de receptie van die vestiging, vul dan onder Instellingen van de locatie een eigen contactadres in. Je kiest daar ook de taal van die mail. Laat je het veld leeg, dan geldt het adres van de organisatie.

Deze locatie in je eigen agenda

Je kunt de boekingen van een locatie in je eigen agenda laten zien: in Google Agenda, Apple Agenda of Outlook. Je maakt daarvoor een adres aan onder Instellingen van de locatie, bij "Deze locatie in je eigen agenda". Dat adres is van jou persoonlijk. Deel het niet, want iedereen die het heeft ziet de boekingen van die locatie.

Het is eenrichtingsverkeer. Wat in PlaceHub staat, verschijnt in je agenda. Wat je in je eigen agenda verandert of erbij zet, komt niet terug in PlaceHub. Je agenda-app haalt de boekingen zelf op, meestal elk uur en bij Google soms pas na een halve dag. Een boeking die net binnenkwam staat er dus niet meteen tussen; de agenda in PlaceHub is altijd de actuele.

- 1 Maak het adres aan.** Ga naar Instellingen van de locatie en kies "Maak mijn agendalink". Kopieer het adres meteen, want je ziet het maar één keer.
- 2 Google Agenda.** Open Google Agenda op een computer. Klik links naast "Andere agenda's" op het plusje en kies "Via URL". Plak het adres en klik op "Agenda toevoegen".
- 3 Apple Agenda.** Open Agenda op je Mac en kies in de menubalk Archief, dan "Nieuw agenda-abonnement". Plak het adres en klik op Abonneer. Op een iPhone: Instellingen, Agenda, Accounts, "Account toevoegen", "Anders", "Agenda-abonnement toevoegen".
- 4 Outlook.** Open Outlook op het web, ga naar Agenda, klik op "Agenda toevoegen" en kies "Abonneren via internet". Plak het adres en geef de agenda een naam.

Raak je het adres kwijt, maak dan een nieuwe aan. De oude stopt op dat moment met werken, dus haal hem daarna ook uit je agenda-app. Verlies je je toegang tot de locatie, dan stopt je agendalink vanzelf. Een beheerder ziet wie er een link heeft en kan die van iemand anders intrekken.

De rekening waarop we uitbetalen

De organisatie heeft één uitbetaalrekening, en alleen de eigenaar kan die instellen, in zijn profielinstellingen. Leden van een locatie zien in hun checklist wie dat is.

Zonder rekening kunnen we niet uitbetalen. Een geverifieerde verhuurder zonder rekening krijgt daar een herinneringsmail over, en aanbod van een organisatie zonder rekening blijft niet zichtbaar voor huurders. Zet de rekening er dus in, ook als je nog geen boeking hebt gehad. Je ziet daarna alleen de laatste vier cijfers terug.

De organisatie overdragen

De eigenaar kan het eigendom overdragen aan iemand die al beheerder van de organisatie is, op </app/organisatie/leden>. De nieuwe eigenaar krijgt de ruimtes, de verificatie en het beheer. Je bankrekening gaat niet mee: de nieuwe eigenaar vult zelf een rekening in. Een eigen commissieafpraak hoort bij de organisatie en verhuist wel, dus de nieuwe eigenaar rekent verder met jouw tarief. Het scherm vraagt je beide te bevestigen voor je overdraagt.

Kom je er niet uit?

Mail ons op support@placehub.nl. Zet de naam van de locatie erbij, dan zoeken we het meteen op. Je krijgt binnen 24 uur een reactie.