

**Pacchetto di Formazione Base su SCRIGNO Corso Individuale**, dedicato all'acquisizione delle competenze fondamentali per la gestione del front office.

La tariffa prevista per il pacchetto completo è di **€ 600,00 + IVA**

**È inoltre possibile svolgere il corso in 3 partecipanti e dividere la spesa totale tra i partecipanti.**

### **Contenuti del percorso formativo**

#### **Modulo A – Inserimento prenotazione, anagrafica e deposito**

- Prenotazione individuale
- Anagrafica cliente e agenzia
- Annullamento e modifica prenotazione
- Inserimento deposito/caparra da prenotazione e da gestione depositi
- Breve accenno alle prenotazioni di gruppo

#### **Modulo B – Check-in e Check-out**

- Check-in pratiche individuali
- Impostazioni del conto
- Creazione conto passante
- Emissione fattura elettronica
- Emissione documento commerciale
- Ripresa conti emessi
- Breve cenno al check-in di gruppo

#### **Modulo C – Gestione chiusure e stampe di gestione**

- Gestione schedine
- Gestione ISTAT
- Ripresa conti emessi
- Stampe clienti in casa
- Stampa lista di cassa e corrispettivi
- Chiusura fine giornata

#### **Modulo D – Pratica e consolidamento**