

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