

Mediacoif PLATINE

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

■□ Objectifs :

- Etre capable d'utiliser le logiciel MEDIACOIF PLATINE dans son ensemble
- Savoir utiliser toutes les fonctionnalités du logiciel nécessaires à son activité

■□ Public concerné :

- Les personnes amenées à utiliser le logiciel dans le cadre de leur activité

■□ Pré-requis :

- L'ordinateur sur lequel le participant travaille doit être obligatoirement connecté à Internet

■□ Lieu :

- Dispensée en présentiel

■□ Moyens pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap. Les exercices pratiques s'effectuent sur le matériel du client/participant

■□ Encadrement :

- Formateur FIDUCIAL Informatique

■□ Evaluation :

- Pendant la formation, le formateur évaluera les apprenants. Pour cela, il utilisera en fonction des formations réalisées la méthode la plus appropriée : mise en situation, exercices pratiques, question/réponse.
- Enquêtes qualité réalisées sur les participants à l'issue de la formation

■□ Programme pédagogique :

1. Gestion

- Gestion des familles
- Gestion des fournisseurs
- Gestion des produits
- Prestations de services, forfaits (construction et ordre de saisie)
- Création / suppression des remises
- Classes de dépenses
- Gestion des collaborateurs
- Edition de l'attestation logiciel

2. Agenda

- Saisie des horaires du salon
- Présentation du planning collaborateur
- Présentation des options de gestion des présences



Document non contractuel

La certification qualité a été
délivrée au titre des catégories
d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION



Mediacoif PLATINE

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

3. Ouverture de journée

- Gestion des présences
- Contrôle de caisse

4. Facturation

- Créer / modifier un client
- Informations sur la protection des données des clients
- Facturer un client de passage
- Visualiser une fiche technique / historique client
- Etablir une facture / un en cours / un différé / un devis (touche autres fonctions)
- Facturer un produit salon
- Maitriser les différents moyens de règlement
- Appliquer une remise
- Facturer plusieurs clients sur une même facture (fonction sous-total)
- Gestion de l'avoir

5. Carnet de RDV

- Paramétrage du carnet de RDV
- Création de RDV

6. Easy RDV

- Paramétrages dans le Back-Office du site Easy-RDV
- Paramétrage dans Mediacoif
- Prise de RDV sur le site

7. Stock

- Inventaire de départ
- Gérer les fournisseurs
- Créer / Modifier le fichier produits (stock minimum/quantité à commander)
- Entrée et sortie de stock
- Préparation / réception des commandes
- Présentation de la valeur du stock en PAHT ou PMP

8. Fin de journée/Banque

- Modification de caisse fin de journée
- Changement du mode de règlement
- Annulation de la facture
- Gestion des PNF (Paiement/Nombre/fois)
- Duplicata de facture
- Remises en banque chèques / espèces
- Gestion des dépenses (création des classes de dépenses)
- Editions de fin de journée
- Clôturer la journée
- Sauvegarder la journée (uniquement en mode local)

9. Statistiques

- Statistiques de caisse
- Statistiques des enseignes (si franchise)
- Synthèse annuelle
- Rémunération variable des collaborateurs

10. Central Point

- Mise à jour des produits existants
- Recherche de nouveaux produits dans Central Point en créant les correspondances



La certification qualité a été
délivrée au titre des catégories
d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION



Mediacoif PLATINE

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

11. Fidélité

- Paramétrage du système Fidélité client
- Différents critères de fidélité
- Choix d'un ou plusieurs systèmes de fidélité
- Paramétrage et validation d'un ou de plusieurs systèmes de fidélité
- Création des remises correspondantes au système de fidélité
- Passage caisse et suivi client
-

12. Couponing

- Activation du couponing
- Paramétrage du système couponing

13. Utilitaires

- Archivage des données
- Epuration des données

14. Export Comptable

- Paramétrage export comptable

15. Campagne SMS

- Activation et Paramétrage d'une campagne SMS,
sous réserve d'une souscription au pack LYRA.

16. BUREAU

- Fonctionnalités autour de l'encaissement
- Fonctionnalités autour des règlements
- Accès aux documents comptables
- Gestion des produits (stocks, produits sous stockés, ventes, achats, mouvements)
- Fichier Clients
- Fonctionnalités autour du collaborateur (versements, commissions, objectifs, statistiques,...)
- Lorsqu'il y a plusieurs salons : statistiques des différents salons
- Gestion des produits, fournisseurs, services, forfaits, remises,..
- Utilitaires : accès contrôlé à la caisse, divers paramétrages, archivage, épuration des données