

# Encaissement

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

## ■□ Objectifs :

- Savoir utiliser le logiciel Fiducial Pointex encaissement 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 :

- 1 utilisateur par poste de bureau avec au maximum 3 personnes par groupe.
- Disponibilité pendant les horaires de formation, se consacrer uniquement à la formation.

## ■□ Lieu :

- Dispensée dans vos locaux.

## ■□ Moyens pédagogiques :

- Un utilisateur par poste de bureau .
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap
- « Manuel utilisateur ».

## ■□ 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.

# Encaissement

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

## ■ □ Programme pédagogique :

1. Présentation du matériel
  - Caisse, tablette, onduleurs, imprimantes, tiroir, douchette, ...
  - Serveur pour la base de données (selon configuration)
2. Ouverture de la caisse
  - Plan de salle et fonctionnalités
  - Ecran d'attente
3. Ouverture d'une table et saisie d'une note
  - Saisie d'un article
  - Saisie d'un menu
  - Suppression de la ligne
  - Fonctions disponibles dans le bloc « Fonctions »
  - Fonctionnement du « A suivre » et « Demander la suite »
  - Fonction « Suivre plat »
  - Fonction « Bis »
  - Utilisation des messages (liste) et message libre
4. Solder une note
  - Différents modes de règlements
  - Départ anticipé et multiple
  - Clients en compte
  - Edition note, ticket, note de frais et facture
5. Modification du ticket
6. Fin de journée
  - Différents flashes et détails des règlements
  - Fin de service
  - Feuille de caisse
  - RAZ de la journée
7. Articles, blocs, tarifs, ...
  - Modification de tarif
  - Création, modification d'une fiche technique et message
  - Création, modification des blocs
  - Création, modification d'un menu
  - Gestion des TVA composées pour les menus
8. Statistiques ventes
  - Répartition des ventes de la caisse
9. Clôture fiscale
  - Clôture périodique des ventes de la caisse
  - Clôture exercice fiscal
10. Sauvegarde
  - Lors du RAZ
  - Manuelle sur support externe