

**Module 02 : FORMATION P.A QUOTIDIEN****La gestion au quotidien pendant la saison****▪ APPRENTISSAGE DE LA GESTION DU PLANNING**

- Les légendes et l'usage des couleurs.
- La mise en place du planning, les déplacements et les positionnements de la souris.
- L'accès rapide à la fiche client, les modifications de séjours.
- Mise en place et usage des filtres, accès rapide à plusieurs plannings.
- Les recherches d'emplacements libres visuelles, la réservation directe à la souris.
- Les sélections pour la mise en œuvre de l'impression.

**▪ APPRENTISSAGE DU PLAN DYNAMIQUE**

- Usage du plan dynamique, les légendes et l'usage des couleurs.
- L'affichage de symboles liés aux critères d'emplacements, les symboles arrivées-départs.
- L'interrogation d'un emplacement, la réservation directe.
- La recherche directe d'un client depuis le plan, l'usage du multi-fenêtre.
- Les possibilités d'impression, les modes couleur et monochrome.

**▪ APPRENTISSAGE DU DOSSIER CLIENT**

- La fiche client : la fonction dupliquer
- L'onglet séjour : La fonction dupliquer et continuer le séjour, la gestion des garages morts
- L'onglet facture : les factures partielles, la facture d'acompte, la facture d'avoir et la remise client
- La facturation au nom de l'accompagnant
- Le remboursement client et la gestion des paiements VACAF

**▪ APPRENTISSAGE DES EDITIONS QUOTIDIENNES**

- Liste des arrivées et des départs
- Etat des emplacements occupés, réservés
- Aperçu financier quotidien
- Edition quotidiennes des factures et des encaissements

**▪ SYNTHESE DES TRAVAUX**