Contenu du programme de formation sur HOTEL SOFT  
Présentation et formation :   
1. Parler de Hôtel Soft Présenter   
2. Procédure de Connexion au logiciel Hôtel Soft  
3. Découverte du Menu Principal et des sous-menus d’Hôtel Soft  
• Le menu Réception  
• Le menu Réservation  
• Le menu Service d’étage  
• Le menu Bar/Restaurant  
• Le menu Comptabilité et Finances  
• Le menu économat

• Le menu Session

• Le menu Configuration

• Le menu Sécurité  
• Le menu Service Technique (ST)  
4. Que se passe-t-il lorsqu’un Réceptionniste se connecte sur Hôtel Soft ?  
5. Que se passe-t-il lorsqu’un personnel du Bar/Restaurant se connecte sur Hôtel Soft ?  
6. Le Dashboard est outil principal du Réceptionniste  
• Explication des menus et boutons du Dashboard ou Main Courante  
• Les opérations usuelles du Dashboard ou Main Courante  
o Traitement d’une Chambre occupée  
o Traitement d’une chambre réservée  
o Traitement d’une chambre Hors Service  
o Traitement d’une chambre Libre  
7. Les procédures de gestion de la réception de l’hôtel  
• Affichage du Dashboard ou Main Courante  
• Réservation d’un logement (Chambre, Appartement, Suite, Salle)  
• Arrivée de Client en Walk-In  
• Réservation de Groupe (équipe de foot, Société, tous ensemble identifié)  
• Comment ajouter des logements (donc des membres) à un groupe qui existe déjà  
• Confirmation des réservations  
• Check-In et Recouche des chambres  
• Annulation des réservations  
• Délogement des Clients  
• Signalisation des Pannes au Service Technique  
• Départ d’un client (Check Out)  
• Vente des articles aux clients (Consommations des clients) logés  
• Factures clients  
• Cardex, Recherches et Modification du fichier Clients

• Factures clients avec Folio  
• Factures pour Clients d’Entreprise

• Déductions Clients  
• Remboursement des Clients  
• Règlements client  
• Saisie des dépenses de caisses  
• Saisie des Recettes de caisses  
• Affichage et Impression du Journal de la caisse  
• Impression de la fiche de Police

• Impression de la fiche de Réservation  
• Clôture du Dashboard ou Main Courante  
• Transfert des recettes Caisse à Caisse  
• Clôture du quart  
8. Affichages divers :   
• Affichage des Statuts des chambres   
 • Affichage des Statiques   
• Affichage des activités du jours

• Affichage des arrivées, Séjours, Départs, Nouvelle Réservations, et le No Show

• Rapport  
9. Hôtel Soft et les Serrures électroniques  
• Montrer comment Hôtel Soft échange avec le Système des serrures électroniques  
10. Les procédures de gestion du Bar / Restaurant / Boutique de l’hôtel  
• Facturation des clients en chambres logé  
• Paymaster (la facturation à crédit soit au personnel ou aux clients comptoir)  
• Facturation d’une commande au Comptant  
• Facturation dans les différents Magasins  
• Impression sur ticket de Caisse

• Rapport

11. La gestion des services d’étages l’hôtel

• Gestion des chambres

• Liste des chambres

• Hors service

• Historique des chambres

• Objet trouver ou perdu

• Planning de nettoyage

• Nettoyage

• Etat des chambres

• Rapport  
12. La gestion de l’économat et des différents magasins de l’hôtel  
• L’inventaire  
• Bon commandes chez les fournisseurs

• Bon de réception des commandes  
• La sortie en stock

• Le retour de marchandise en stock

• La création des différents magasins

• L’affectation des magasins aux utilisateurs en fonction des postes

• Le transfert Inter Magasin  
• Les opérations exceptionnelles (sortie exceptionnelle, entrée exceptionnelle)

• Rapport