

“Mucho más que un punto de venta.”



Soft Restaurant®

TEMARIO ADMINISTRACIÓN

www.SoftRestaurant.com.mx

SOFT RESTAURANT®

TEMARIO ADMINISTRACIÓN

OBSERVACIONES

- El contenido y la duración de las sesiones pueden modificarse a petición del cliente, de acuerdo a la logística de la operación de su negocio y necesidades particulares.
- Se pueden impartir hasta 8 horas de capacitación al día, y no menos de 4 horas.
- Para capacitaciones presenciales se debe contar con un espacio cómodo para tomar la capacitación y contar con proyector o pantalla.
- El número máximo de aforo para cada sesión es de 15 participantes.

RECOMENDACIONES

- Una computadora o Laptop por participante.
- Licencia demostrativa para ejercicios.

TEMARIO ADMINISTRACIÓN

PERFIL	TEMA		SUBTEMA	DURACIÓN(MIN)
Administración	G.1 Alta de menú I	G1.1	Grupos de productos	60
		G1.2	Subgrupos de productos	
		G1.3	Prioridad y visualización de grupos de productos	
		G1.4	Áreas de impresión de comandas	
		G1.5	Alta de productos	
		G1.6	Manejo de impuestos	
		G1.7	Asignación de unidades individual y masiva	
		G1.8	Asignación de áreas de impresión.	
		G1.9	Manejo de código de barras	
		G1.10	Precio Abierto	
		G1.11	Suspensión de productos	
		G1.12	Asignación de comentarios de preparación	
		G1.13	Productos de paquete	
	G.2 Alta de Menú II	G2.1	Análisis de un producto compuesto	90
		G2.2	Catálogo de modificadores	
		G2.3	Añadir modificadores al producto compuesto	
		G2.4	Recomendaciones para alta de modificadores	
		G2.5	Productos compuestos con mas de 1 grupo	
		G2.6	Productos compuestos dentro de productos compuestos	
	G.3 Promociones	G3.1	Asignación de precios por promoción	30
		G3.2	Promociones por descuento	
		G3.3	Promociones por volumen	
		G3.4	Asignación de productos en promoción	
		G3.5	Configuraciones de descuentos	
		G3.6	Imágenes de promoción en comandero	
	G.4 Catálogos Varios	G4.1	Catálogo de Meseros	60
		G4.2	Permisos a meseros	
		G4.3	Restricción de captura por mesa	
		G4.4	Permisos de indicadores de mapa de mesas	
		G4.5	Uso de folios de comanda	
		G4.6	Asignación de folios a meseros	
		G4.7	Alta y funciones de Capitán de meseros	
		G4.8	Clientes de Facturación	
		G4.9	Clientes de servicio a domicilio	
G4.10		Asignación de crédito a clientes		

TEMARIO ADMINISTRACIÓN

PERFIL	TEMA		SUBTEMA	DURACIÓN(MIN)
ADMINISTRACIÓN	G.4 Catálogos Varios	G4.11	Asignación de cuentas secundarias de crédito	
		G4.12	Cliente sin impuestos	
		G4.13	Generación de tipos de descuento	
		G4.14	Uso de tipos de descuento	
		G4.15	Alta de encuestas de servicio	