



FORMATION LOGICIEL DE GESTION APPLICAMP

NIVEAU 1 – PRISE EN MAIN ET PARAMÉTRAGES

Page 1 sur 2

Code : ADM-FOR-PROFOR-0001 • Date de création : 26/06/17 • Version : 3 (19/04/2023)

Pré-requis : Les bases en informatique sont nécessaires afin de pouvoir suivre correctement cette formation.

OBJECTIF

Prendre en main le logiciel de gestion APPLICAMP. Savoir paramétrer et mettre en place les premières bases pour l'exploitation du logiciel. Saisir la tarification des différents éléments. Paramétrer les courriers de base.

PUBLIC

Gérants, propriétaires et employés de terrains de camping

DURÉE

8 heures

TARIF

400€ HT

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur
1 documentation PDF

PROGRAMME DE LA FORMATION

LES PARAMÉTRAGES :

- Paramétrages de mise en place :
 - Période d'activité,
 - Période comptable,
 - Coordonnées et références du camping,
 - Paramétrages d'interface,
 - Paramétrages divers...

LA CRÉATION DES BASES :

- Création des gestionnaires : résidentiels, tour operator, agences... (coordonnées, type de gestion...)
- Définition et consultation des bases clients et prospects
- Création du parc de locatifs :
 - Les aménagements
 - Les équipements : désignation, capacités, descriptifs...
 - Les emplacements : désignation et description de l'emplacement
- Création des occupants : tranches d'âges des occupants
- Création des suppléments : options de réservation/suppléments





FORMATION LOGICIEL DE GESTION APPLICAMP

NIVEAU 1 – PRISE EN MAIN ET PARAMÉTRAGES

Page 2 sur 2

Code : ADM-FOR-PROFOR-0001 • Date de création : 26/06/17 • Version : 3 (19/04/2023)

PROFIL DU FORMATEUR

Ancien utilisateur du logiciel, ayant également l'expérience de la gestion d'un camping

SPECIFICITE

Formation effectuée en dehors de toutes situations de production sur fichiers exemples

SUIVI

Exercices sur fichiers de test

Mises en situation

NATURE

Acquisition de compétences

SANCTION

Attestation de fin de formation

PERSONNE A CONTACTER

Delphine ROY
02.51.65.32.10

LA TARIFICATION :

- Création des différentes périodes de tarifs pour :
 - Les équipements
 - Les occupants
 - La taxe de séjour
 - Les suppléments/options
- Création de tarifs spécifiques : équipements, spéciaux, week-end, durée, remises sur tarifs.
- Recherche de tarifs sur des situations d'exemple

LES COURRIERS :

- Rédaction des différents courriers types et paramétrages (demande de documentation, confirmation de réservation, d'option...)

