

Liste de contrôle de formation

Passez en revue la liste de contrôle de formation avec vos gérants et votre personnel avant le lancement de Lightspeed Restaurant dans votre entreprise. Utilisez cette liste de contrôle comme guide pour revoir les processus et les éléments importants.

Tâches administratives

- Se connecter à l'application Lightspeed Restaurant POS (K)
- Commencer un service*
- Pointer l'arrivée dans l'application Lightspeed Restaurant POS (K)
- Compter le fonds de caisse et ouvrir le tiroir-caisse
- Terminer un service d'utilisateur*
- Imprimer les rapports de fermeture et suivre les procédures de fermeture*
- Ajuster les restrictions de vente d'un produit en particulier*
- Passer d'une configuration à l'autre

Gestion de base des tables et des commandes

- Parcourir les écrans et les sous-écrans pour afficher tous les articles
- Ouvrir une table et passer une commande
- Utiliser le pavé numérique pour modifier la quantité des articles à ajouter à une commande
- Utiliser le mode modification pour modifier la quantité d'un article
- Supprimer un article d'une commande
- Utiliser la fonction de recherche pour trouver un produit
- Ajouter un commentaire à un article
- Appliquer un rabais à un article ou à une commande*
- Utiliser l'écran Tables pour accéder à une table
- Utiliser le pavé numérique pour accéder à une table
- Ajuster le nombre de sièges d'une table
- Attribuer des commandes à des sièges en particulier
- Transférer un article d'un siège à un autre

Gestion avancée des tables et des commandes

- Modifier la quantité de couvert d'une commande
- Transférer un article d'une commande à une autre
- Transférer une commande à une autre table
- Ouvrir une commande de bar et une commande à emporter ou en livraison
- Utiliser l'onglet Commandes pour trouver une table, une commande à emporter ou une commande en livraison
- Passer une commande à plats multiples
- Changer le plat associé à un article
- Envoyer une commande et des plats individuels en cuisine
- Utiliser l'onglet Tables pour voir l'état du service d'une table
- Déterminer la durée d'ouverture d'une commande

Gestion des notes et des paiements

- Imprimer un ticket
- Accepter un paiement et terminer une commande
- Récupérer un ticket fermé*
- Rembourser un ticket fermé*
- Annuler un ticket*
- Diviser une note en fonction des sièges
- Diviser un article entre plusieurs notes
- Déplacer un article d'une note à une autre
- Diviser une note en parts égales
- Imprimer des tickets divisés
- Appliquer différents types de paiement à un ticket
- Ajouter un pourboire à un ticket fermé
- Recharger une carte-cadeau
- Payer avec une carte-cadeau
- Vérifier le solde d'une carte-cadeau

* tâche généralement effectuée par un superviseur ou un gérant