Règles de Gestion CashCash

Gestion Commerciale

Un matériel est identifié par son numéro de série et caractérisé par la date de sa vente, la date de son installation, son prix de vente et son emplacement dans le magasin du client

Chaque matériel appartient à un et un seul type, caractérisé par une référence interne et le libellé du type

Un client est identifié par son numéro et se caractérise par sa raison sociale, son numéro de SIREN, son code APE, son adresse postale, un numéro de téléphone et un numéro de télécopie (adresse mail peut être)

Tous les contrats de maintenance sont repérés par un numéro de contrat et mentionnent la date de signature et la date d’échéance

Un contrat couvre un ou plusieurs matériels achetés

La procédure de renouvellement d’un contrat se caractérise par l’enregistrement de la date du renouvellement et la modification de la date d’échéance du contrat ; on conserve toutefois, sans la modifier, la date à laquelle le contrat a été signé pour la première fois

Gestion des interventions

Chaque client est rattaché à une agence

Une agence est décrite par un numéro d’agence ainsi que par son nom, son adresse postale, son numéro de téléphone et son mail

Dans une fiche « vierge », certaines rubriques sont en fait déjà renseignées : le numéro de la fiche qui l’identifie et le matricule du technicien

La fiche avec les informations suivantes : numéro, nom et adresse du client, date et heure de la visite ainsi que, pour chaque matériel vérifié, numéro de série du matériel, libellé du type de matériel, temps passé par le technicien pour vérifier ce matériel et un commentaire décrivant le travail effectué

Les techniciens et les gérants d’agence sont identifiés par un numéro de matricule et caractérisés par leur nom, leur prénom, leur adresse personnelle et la date de leur embauche dans la société

Pour chaque technicien, il faut connaître sa qualification, la date d’obtention de cette qualification, son mail et le numéro de son téléphone mobile