1. Facture d’eau (numéro de la facture, numéro du compteur, période début, période fin, montant, ancien index, nouvel index, consommation, unités)
2. Facture d’électricité (numéro de la facture, numéro du compteur, période début, période fin, montant, ancien index, nouvel index, consommation, unités)
3. ~~Facture de téléphone (numéro de la facture, numéro du compteur, période début, période fin, montant, ancien index, nouvel index, consommation, unités)~~
4. Unité administrative (nature de la subdivision [Services centraux, Région, Département, Arrondissement], nom, instance parent)

* Je crée une subdivision administrative : nature de la subdivision = pays ; nombre = 1 ; rattachée à = …
* Je clique sur  « ajouter »
* nom = Cameroun
* Je clique sur « OK » ; *Ajout effectué*
* Je répète le même processus si je veux créer les départements ;
* Je clique sur « créer »
* nature de la subdivision = Région ; nombre = 10 ; rattachée à = [je sélectionne l’instance de nom Cameroun dont la nature administrative est pays]
* je clique sur « Ajouter »
* nom=OUEST
* Je clique sur « OK » ; *Ajout effectué*

1. Une instance d’unité administrative comporte plusieurs autres instances mais de nature différente ; [par exemple, l’instance de la région de l’Ouest comporte 8 instances de nature département] ; mais une instance est rattachée à une seule autre instance de nature différente ;
2. Une structure (nom, abréviation, structure parent, nature [division, direction, cpff, daproff, cta, crèche]) est rattachée à zéro ou une structure ; une structure comporte zéro ou au plus une structure
3. Une structure est comptée dans une seule unité administrative mais une unité administrative comporte plusieurs structures ;
4. Une structure a un ou plusieurs postes de responsabilité (libellé du poste, rang, abréviation) et un poste est réservé à une seule structure
5. Un bâtiment est dans une seule instance d’unité administrative (nom du bâtiment, description, nature du bâtiment, rétrocession [oui ou non], date de rétrocession
6. Un bâtiment comporte plusieurs espaces (libellé de l’espace, usage [étage, bureau, toilettes/wc, douche, salle de réunion, bureau, bibliothèque, parking, sous-sol, rez de chaussée], dimensions, fenêtres, portes, repérage unique.
7. Un espace comporte des connectiques (nature [prise RJ11, prise RJ45, prise électrique], quantité
8. Un espace comporte des équipements d’un certain lot (nature [Equipement informatique ou électronique, Matériel roulant, Mobilier de bureau, Matériel didactique], catégorie [unité centrale, écran, appareil photo, caméra, smartphone, compteur d’eau, compteur d’électricité, voiture, moto, fauteuil, chaise, table, appareil multifonction], nom de l’équipement, identifiant unique, lot, marque, modèle, couleur, quantité en inventaire, caractéristiques)
9. Un équipement appartient à une seule catégorie ; mais une catégorie regroupe plusieurs équipements ;
10. Un équipement appartient à un seul lot mais un lot comporte plusieurs équipements)
11. Un lot est fourni par un seul fournisseur et un fournisseur livre plusieurs lots
12. Un équipement est affecté à une structure pour le compte d’un individu (nom, service, poste de responsabilité)
13. L’affectation est notifiée par un document (référence de l’affectation)
14. Un équipement est installé dans un espace ; l’installation (repérage unique de l’espace, date d’installation, nom de l’intervenant, poste de responsabilité, observations, identifiant unique du matériel) par une personne et un personne peut faire plusieurs installations
15. Un lot est fourni par un prestataire (noms et prénoms, logo, adresse, NIU, email, téléphone)
16. Un personnel (noms et prénoms, poste de responsabilité) est affecté à un ou plusieurs espaces (repérage unique de l’espace) à des dates différentes ; l’affectation (date de prise d’effet) et un espace peut accueillir plusieurs personnels
17. Un incident (noms et prénoms du déclarant, poste de travail, service, description de l’incident, date de survenue de l’incident, objet de l’incident
18. Une intervention (origine [incident, spontanée, maintenance], noms et prénoms des intervenants, poste de responsabilité, description, proposition de solution, description de l’intervention, appréciation du résultat ;
19. A chaque fois qu’un technicien est en contact avec un matériel (que ce soit lors d’une installation ou de la maintenance ou d’une réception de matériel), il doit lui être présenté le formulaire d’intervention
20. Une intervention sur un matériel peut avoir pour origine la réception du matériel, l’installation, la maintenance quotidienne, l’observation spontanée, le déplacement de matériel ou un incident déclaré ; en ce qui concerne le déplacement, le matériel est déplacé d’un espace fixe à un autre connu ;