

Chapitre

Gestion des Contrats



Durée 15 minutes

1. LE FORMULAIRE DU CONTRAT :	2
1.1. DESCRIPTIONS DES CHAMPS.....	3
2. L'ONGLET DES DOCUMENTS.....	4
3. LISTE DES CONTRATS :	5

1. Le formulaire du Contrat :

- ☒ Un contrat est affecté à un client et un seul
- ☒ Un contrat peut contenir plusieurs prestations donc plusieurs affaires
- ☒ Mais une affaire n'est affectée à un seul contrat

Un contrat est affecté à une Personne, le rédacteur pour la société

Ce contrat sera scanné et archivé, il sera automatiquement classé dans le dossier client dans un rayon nommé Contrat

Il suffira de saisir le nom du client et contrat pour le retrouver et le visualiser

Des éléments financiers ou autres éléments peuvent être ajoutés

Fiche du Contrat

N° Contrat OPEN 0003

Contrat Document(s) Joint(s)

N° Contrat OPEN 0003

Libellé Planning des salles

Rédacteur BARANTAL Patrick

Agence TOULOUSE

Centre de Profits sélectionner Centre de Profits...

Coordonnées Client

Contact Centre socio culturel Courteline

Civ.	Nom	Prénom	Fonction	Sél.

Interlocuteur M. DROUIN Eric

Nom Centre socio culturel Courteline

N° / libellé voie 48 Rue Georges Courteline

CP / Ville 37000 TOURS

Cient Facturé Centre socio culturel Courteline

CA PREVISIONNEL / AN

25 000,00 €

Total HT Facturé

5 800,00 €

Total HT réalisé, reste à facturer

2 000,00 €

Total HT Devis en cours

0,00 €

Dates du Contrat

Date Début 24/02/2013

Date fin 30/03/2013

Date Révision

Indice CNR Gazole à la signature 0

Liste des affaires rattachées à ce contrat

N° Affaire	Libellé Affaire	Commentaire	Etat Affaire	Date début	Date fin	Montant
BP 0003	Planning des salles			24/02/2013	28/02/2013	0,00 €

Commentaire

OK Quitter

1.1. Descriptions des Champs

N° de Contrat : Saisie manuelle ou Automatique
Dans ce cas définir la règle de nommage (voir règle nommage Affaire)
1^{er} Champ : code société 18 par défaut pour Terralys
2^{eme} champ : code du centre ex :7B pour trappes
3^{eme} champ : : code du type client
4^{eme} champ : N° Chrono 4 digits

CA Annuel : Montant saisi à la signature du contrat

Intitulé du contrat : saisie libre

Agence : nom de l'agence gérant ce contrat

Centre régional ; centre d'affectation de ce contrat

Client signataire : le client a qui sera affecté ce contrat, dans le module devis, n'apparaîtront que les contrats affecté à ce client

Interlocuteur : sélection parmi la liste des contacts du client

Code postal, ville : du client à qui est affecté ce contrat

Client facturé : dans la fiche du client, il existe une liste des clients à facturer
N'apparaissent dans cette liste que ceux présents dans la fiche client Si ce champ n'est pas renseigné, c'est le client par défaut

Date début contrat :

Date fin contrat :

Date révision contrat :

Rédacteur : personne responsable du contrat (sélection liste du personnel ou commercial ?) **à définir**

Tableau des listes des affaires

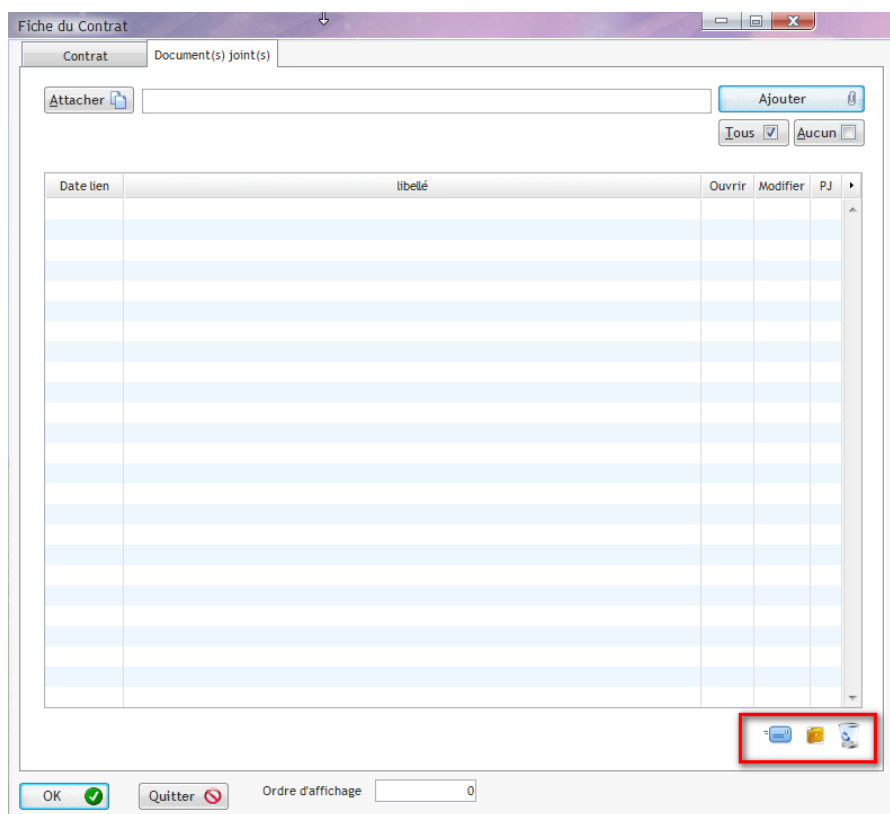
2. Les éléments financiers

<p>CA PREVISIONNEL / AN</p> <p>25 000,00 €</p> <p>Total HT Facturé</p> <p>5 800,00 €</p> <p>Total HT réalisé, reste à facturer</p> <p>2 000,00 €</p> <p>Total HT Devis en cours</p> <p>0,00 €</p>	<p>CA Prévisionnel pour l'année Mis à jour par le commercial</p> <p>TOTAL HT Facturé Mis à jour depuis ordre de facturation</p> <p>TOTAL HT réalisé, reste à facturer Somme des BL</p> <p>Somme des devis en cours</p>
---	--

3. L'onglet des documents

Un onglet s'impose car il peut exister plusieurs documents associés à un contrat, par exemples des avenants

D'où la possibilité d'associer plusieurs documents et de les sélectionner tous pour les glisser dans le porte documents ou bien les envoyer tous en pièce jointes au courriel.



4. Liste des contrats :

Avec possibilité de filtres :

- Par client
- Par agence
- Par centre de profit
- Par commercial
- Par date fin contrat

Recherche sur libellé

Il faut faire le total en pied

Cela permettra de faire le Total par filtre

A faire partout où des sommes sont présentes : Devis Factures etc...

Agence	Centre	N° Contrat	Libellé	Client	Montant HT	Date Début	Date Fin	Date Revision
--------	--------	------------	---------	--------	------------	------------	----------	---------------

Montant Total HT 0,00 €

5. Prévoir un Onglet Historique

Pour stocker Les Chiffres de CA