

GLOBAL SIM GROUP

Guide d'utilisation — Module Abonnements

Apprends à vendre et suivre les quotas prépayés

Offres · Souscriptions · Reliquats

Version 1.0

Table des matières

1 Avant de commencer **2**
1.1 C'est quoi, un abonnement ? . . . 2
1.2 Où se consomme le quota ? . . . 2

2 Ouvrir le module **2**

3 Les offres (le catalogue) **3**
3.1 Filtrer les offres . . . 3
3.2 Créer une offre . . . 3
3.3 Modifier ou retirer une offre . . . 4

4 Les souscriptions **6**
4.1 Filtrer les souscriptions . . . 6
4.2 Vendre une souscription . . . 6

5 La fiche d'une souscription **9**
5.1 Encaisser un reste à payer . . . 9
5.2 Ajuster le quota . . . 10
5.3 Résilier une souscription . . . 11

6 Les reliquats à décider **13**

7 Utilisation au comptoir **14**
7.1 Le panneau « Couverture abonnement » . . . 14

8 Les abonnements sur téléphone **16**

9 J'ai un problème : que faire ? **17**

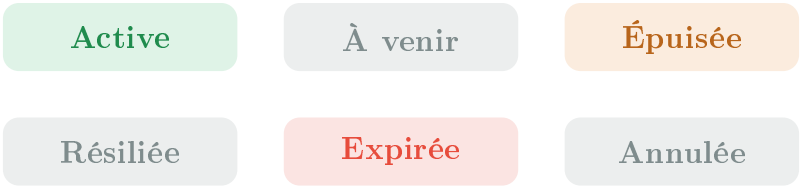
10 Récapitulatif des permissions **18**

1 Avant de commencer

1.1 C'est quoi, un abonnement ?

Un **abonnement**, chez GLOBAL SIM GROUP, c'est un **quota prépayé** — pas un prélèvement automatique mensuel. Le client paie (en une fois, en partie ou plus tard) un forfait, par exemple *« 10 kg de linge en lavage express »* ou *« 20 repas »*, puis consomme ce quota au fil de ses commandes.

Imagine une carte à tickets : chaque passage au pressing ou au restaurant utilise un ou plusieurs « tickets » du forfait. Quand la carte est vide ou périmée, elle ne couvre plus rien.



L'**état** (badge coloré) est calculé en direct : une souscription **Active** a du solde et est dans sa période de validité ; **À venir** n'a pas encore commencé (date de début future) ; **Épuisée** a son quota à zéro ; **Expirée** a dépassé sa date de fin ; **Résiliée** et **Annulée** sont closes manuellement.

ℹ Info : L'état n'est pas le statut : une souscription « Active » peut en pratique être **Épuisée** (solde à 0) ou **Expirée** (date passée) — c'est le badge coloré qui dit la vérité.

1.2 Où se consomme le quota ?

- **Pressing** : la commande couvre uniquement la **prestation exacte** de l'offre (ex : « Lavage express (3h) »). Quota en **kg** ou en **pièces**.
- **Restauration** : la commande couvre les plats — tous, ou une **catégorie** précise — avec un **plafond par jour** optionnel (ex : max 2 repas/jour). Quota en **repas**.

Dans les formulaires de commande, un panneau « **Couverture abonnement** » apparaît dès qu'un client abonné est choisi : il montre ligne par ligne ce qui est couvert et ce qui reste dû (voir « Utilisation au comptoir »).

ℹ Info : Le client suit lui-même ses quotas depuis son espace : page « **Mes abonnements** » du portail résident et de l'espace client (solde, validité, reste à payer, historique des mouvements — lecture seule).

2 Ouvrir le module

Dans le menu latéral, clique sur **Abonnements** (icône de tickets). Trois entrées apparaissent :

- **Offres** : le catalogue des forfaits vendables.
- **Souscriptions** : les forfaits effectivement vendus aux clients.
- **Reliquats à décider** : la file des souscriptions expirées avec du solde restant — une pastille orange indique combien attendent une décision (visible uniquement avec la permission `ABONNEMENT.DECIDER_RELIQUAT`).

ℹ Info : Tu ne vois l'entrée Abonnements que si ton rôle a la permission `ABONNEMENT.VOIR`.

3 Les offres (le catalogue)

Une **offre** est le modèle vendable : ce qu'elle couvre, combien de quota, à quel prix et pendant combien de jours. La page **Offres** liste tout le catalogue.

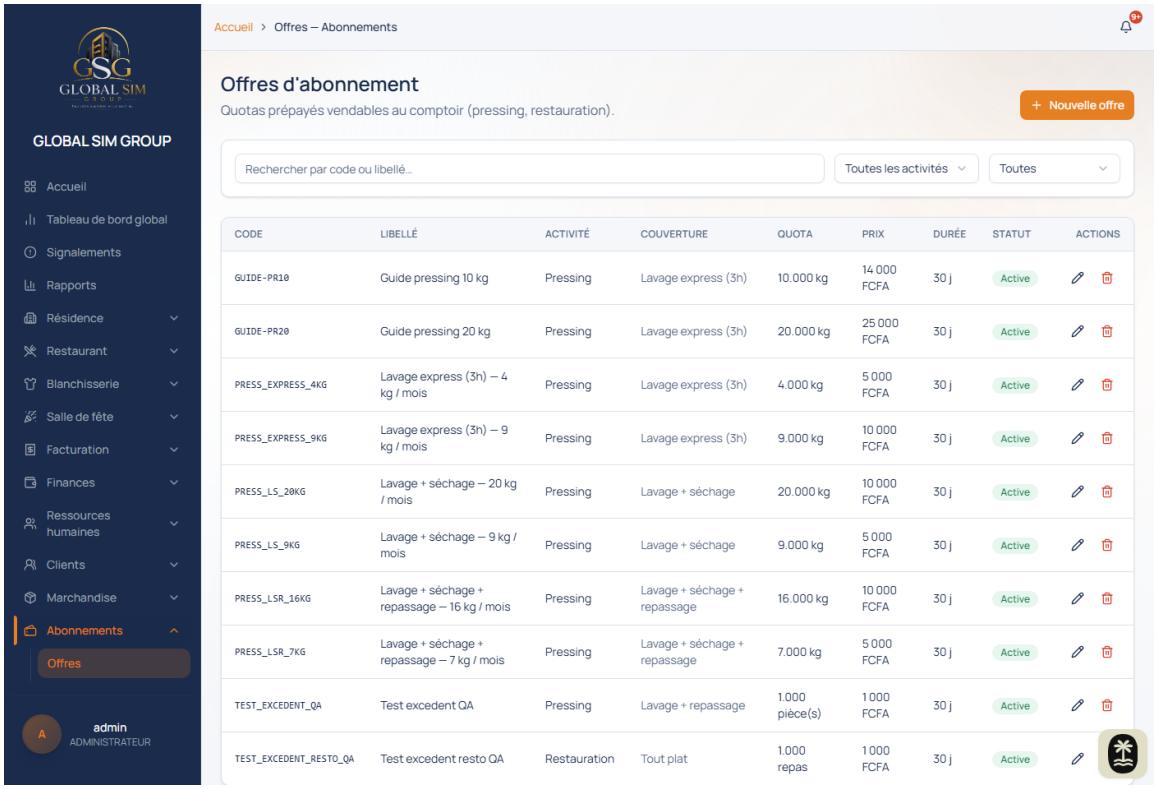


FIGURE 1 – La liste des offres d'abonnement

Chaque ligne montre : le **code** (identifiant unique), le **libellé**, l'**activité** (Pressing ou Restauration), la **couverture** (prestation exacte, ou catégorie de plats + plafond « max X/j »), le **quota** avec son unité, le **prix**, la **durée** en jours et le statut **Active**/**Inactive**.

3.1 Filtrer les offres

- **Recherche** : par code ou libellé.
- **Activité** : Toutes, Pressing ou Restauration.
- **Actif** : Toutes, Actives ou Inactives.

3.2 Créer une offre

1. Clique sur **Nouvelle offre** en haut à droite.
2. Remplis le formulaire (voir la liste des champs ci-dessous).
3. Clique sur **Créer l'offre**.

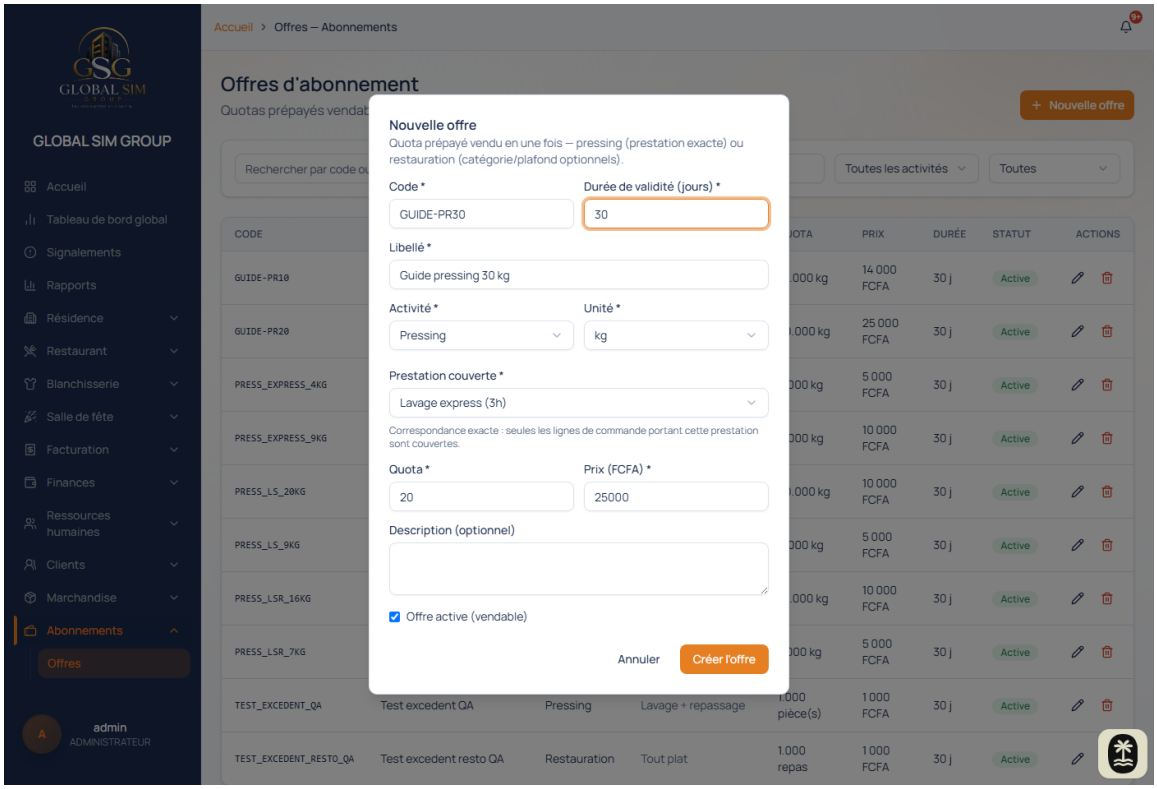


FIGURE 2 – Le formulaire d'offre rempli (activité Pressing)

Les champs :

- **Code** * : identifiant unique en majuscules (ex : `PRESS_EXPRESS_4KG`). S'il est déjà pris, un message rouge « Une offre avec le code '…' existe déjà » bloque la création.
- **Libellé** * : le nom commercial affiché au client (ex : « Lavage express — 4 kg »).
- **Durée de validité (jours)** * : nombre de jours d'utilisation à partir du début de la souscription.
- **Activité** * : **Pressing** ou **Restauration** — le reste du formulaire s'adapte.
- **Unité** * : **kg**, **pièce(s)** ou **repas**.
- **Couverture** * : en Pressing, la **prestation couverte** (correspondance exacte — seules les lignes de commande portant cette prestation sont couvertes) ; en Restauration, la **catégorie de plats** (ou « Toutes ») et le **plafond de repas par jour** optionnel.
- **Quota** * : le nombre d'unités vendues (ex : `10` kg).
- **Prix (FCFA)** * : le prix du forfait.
- **Description** (optionnel) : précisions affichées au staff.
- **Offre active (vendable)** : décochée = l'offre existe mais n'est plus vendable.

3.3 Modifier ou retirer une offre

- **Modifier** (icône crayon, `ABONNEMENT.MODIFIER`) : ajuste les champs de l'offre. **Les souscriptions déjà vendues gardent leur quota, prix et dates figés à la vente** — modifier l'offre ne les change pas rétroactivement.

- **Supprimer** (icône corbeille, `ABONNEMENT.SUPPRIMER`) : retire l'offre après confirmation. Si l'offre a déjà été vendue, la suppression est impossible : la fenêtre propose alors « **Désactiver l'offre** » — elle est retirée des ventes sans perdre l'historique.

Astuce : Pour retirer une offre de la vente sans la supprimer, décoche « Offre active » en modification — ou laisse la confirmation de suppression te proposer la désactivation.

4 Les souscriptions

Une **souscription** est une offre effectivement vendue à un client : le quota et le prix sont **figés au moment de la vente** (l'offre peut changer ensuite sans l'affecter).

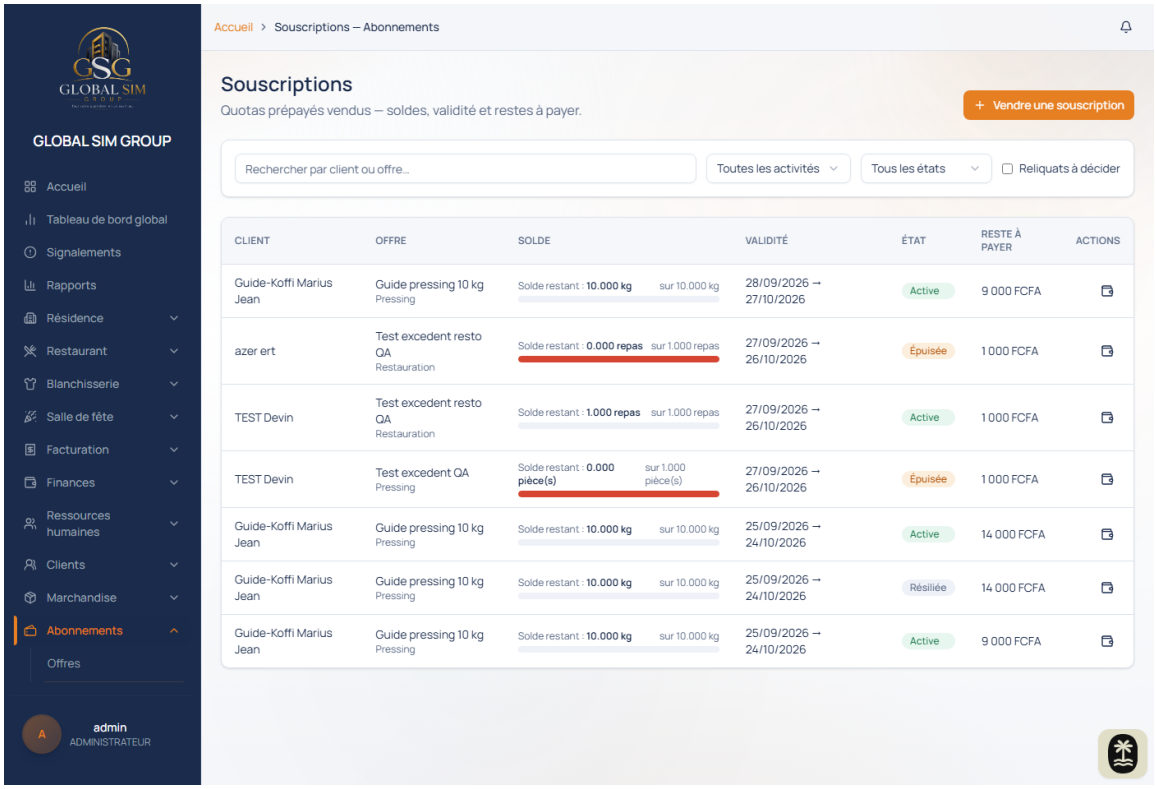


FIGURE 3 – La liste des souscriptions

Chaque ligne montre : le **client**, l'**offre** (avec son activité), le **solde** restant sur le quota (avec une jauge de progression), la **validité** (début → fin), l'**état** coloré, le **reste à payer** si le règlement n'est pas complet, et l'icône **Voir** qui ouvre la fiche.

Une ligne supplémentaire « Reliquat à décider » apparaît en orange sous l'état quand une souscription expirée a encore du solde sans décision.

4.1 Filtrer les souscriptions

- **Recherche** : par client ou offre.
- **Activité** : Toutes, Pressing ou Restauration.
- **État** : Tous, Active, À venir, Épuisée, Expirée, Résiliée, Annulée.
- **Reliquats à décider** : la case à cocher filtre sur les souscriptions expirées qui attendent une décision de reliquat — c'est la même vue que l'entrée de menu dédiée.

4.2 Vendre une souscription

1. Clique sur **Vendre une souscription** (`ABONNEMENT.VENDRE`).
2. Choisis le **client** (recherche par nom, prénom ou téléphone ; **Créer un client** permet de l'enregistrer au vol).

3. Choisis l'**offre** — seules les offres actives sont proposées, avec leur quota, prix et activité.
4. Optionnels : **début de validité** (défaut : aujourd'hui — une date future crée une souscription « À venir »), **prix négocié** (défaut : le prix de l'offre), **note**.
5. **Paiement encaissé** : laisse vide pour vendre sans paiement, saisis un montant partiel ou total — un montant saisi exige le **moyen de paiement** et la **caisse de destination**.
6. Clique sur **Vendre la souscription**.

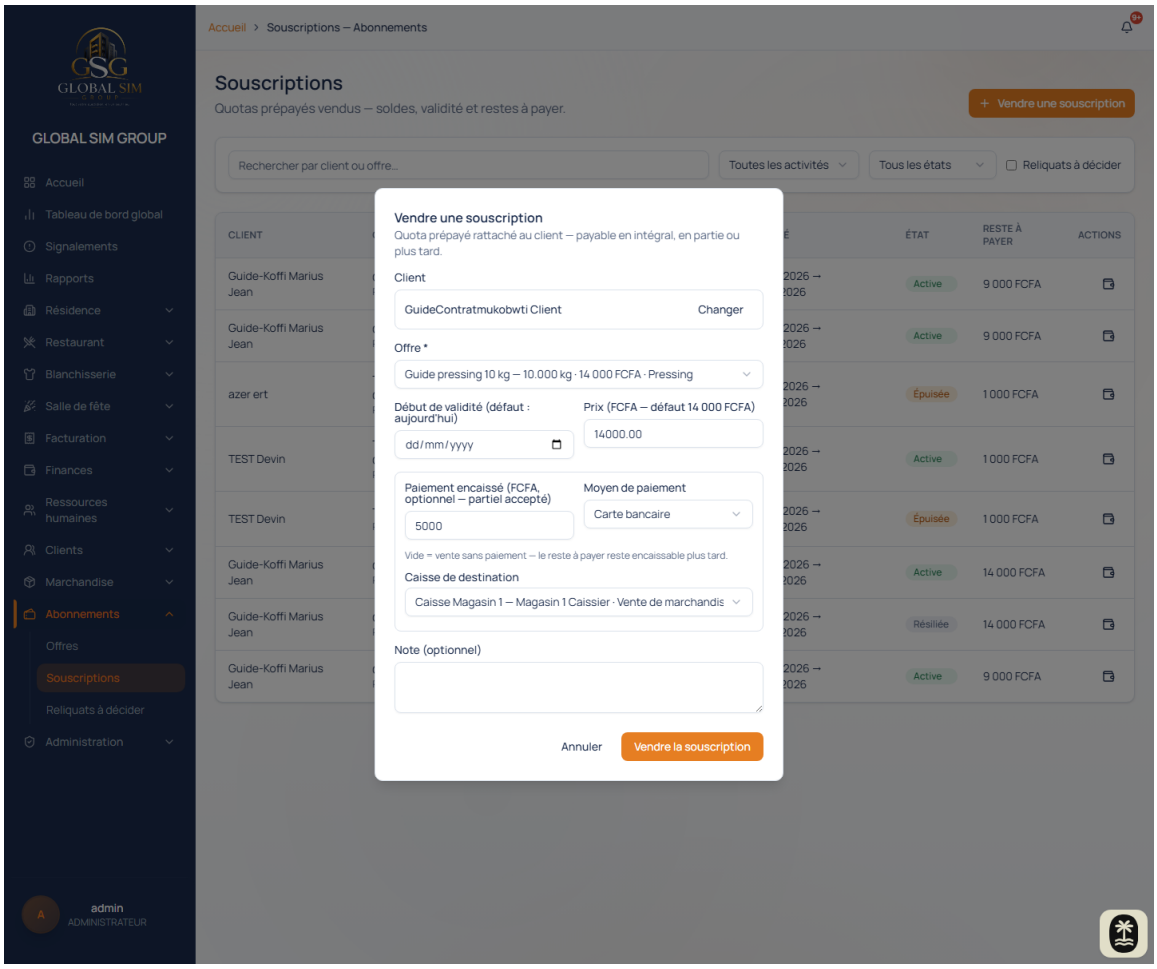


FIGURE 4 – La fenêtre « Vendre une souscription » remplie

La confirmation affiche l'offre, le quota et la fin de validité. Si le paiement est partiel ou absent, un bandeau orange précise le **reste à payer** — encaissable plus tard depuis la fiche. **Voir la souscription** ouvre directement la fiche créée.

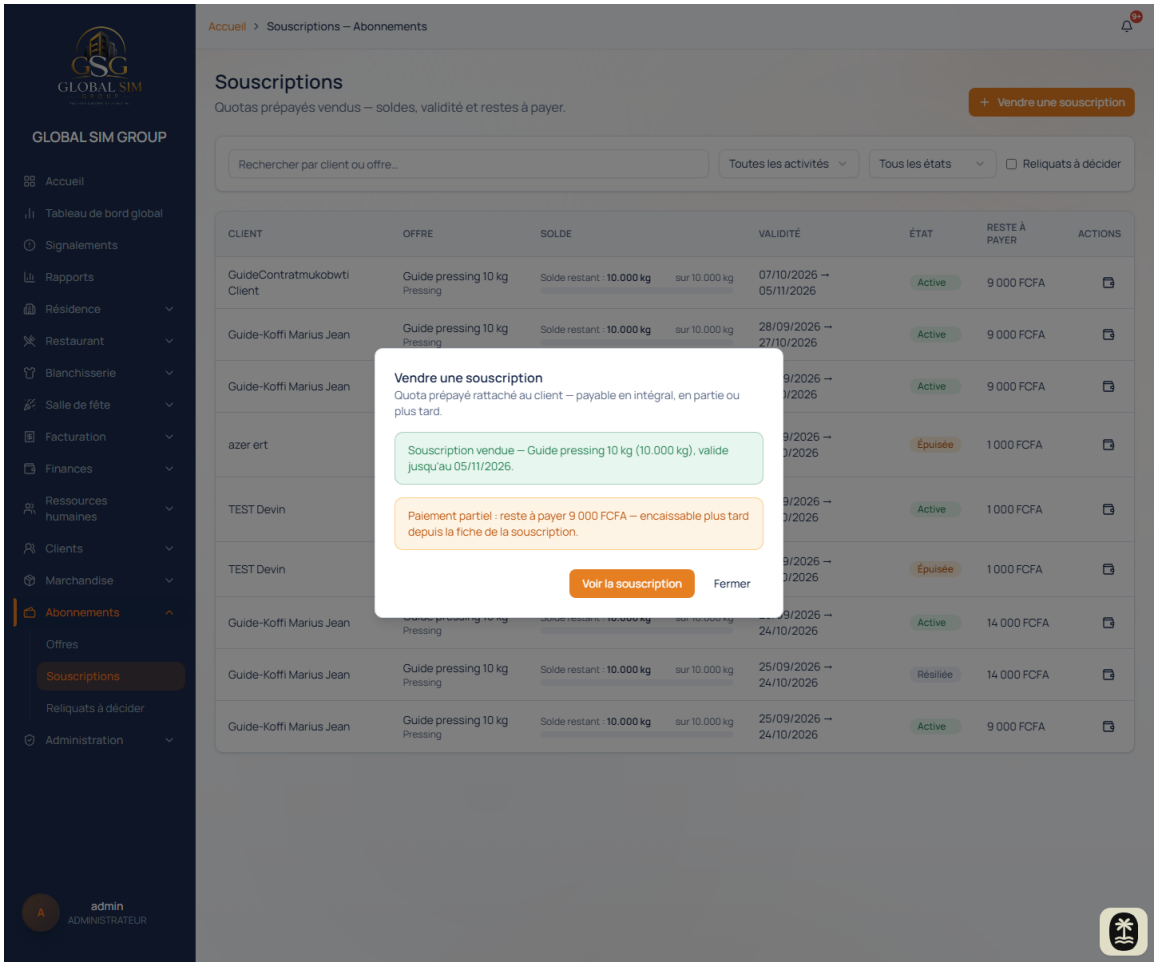


FIGURE 5 – Vente confirmée avec reste à payer

Info : Une vente crée automatiquement une **facture** (visible sur la fiche, ex : GSG-FAC-2026-023) et le paiement éventuel est enregistré dans les Finances.

5 La fiche d'une souscription

Clique sur l'icône **Voir** (portefeuille) d'une ligne pour ouvrir la fiche. Elle regroupe :

- **En haut** : le libellé de l'offre, le badge d'état, le client, l'activité et la couverture.
- **Solde restant** : jauge de consommation (solde / quota).
- **Validité** : dates de début et de fin ; en Restauration avec plafond, « Consommé aujourd'hui : X/Y repas ».
- **Règlement** : montant payé / prix, et le reste à payer en orange.
- **Détails** : statut, numéro de facture, note éventuelle.
- **Journal des mouvements** : la timeline des consommations, ajustements, reports et pertes — chaque mouvement pressing renvoie vers la commande concernée.

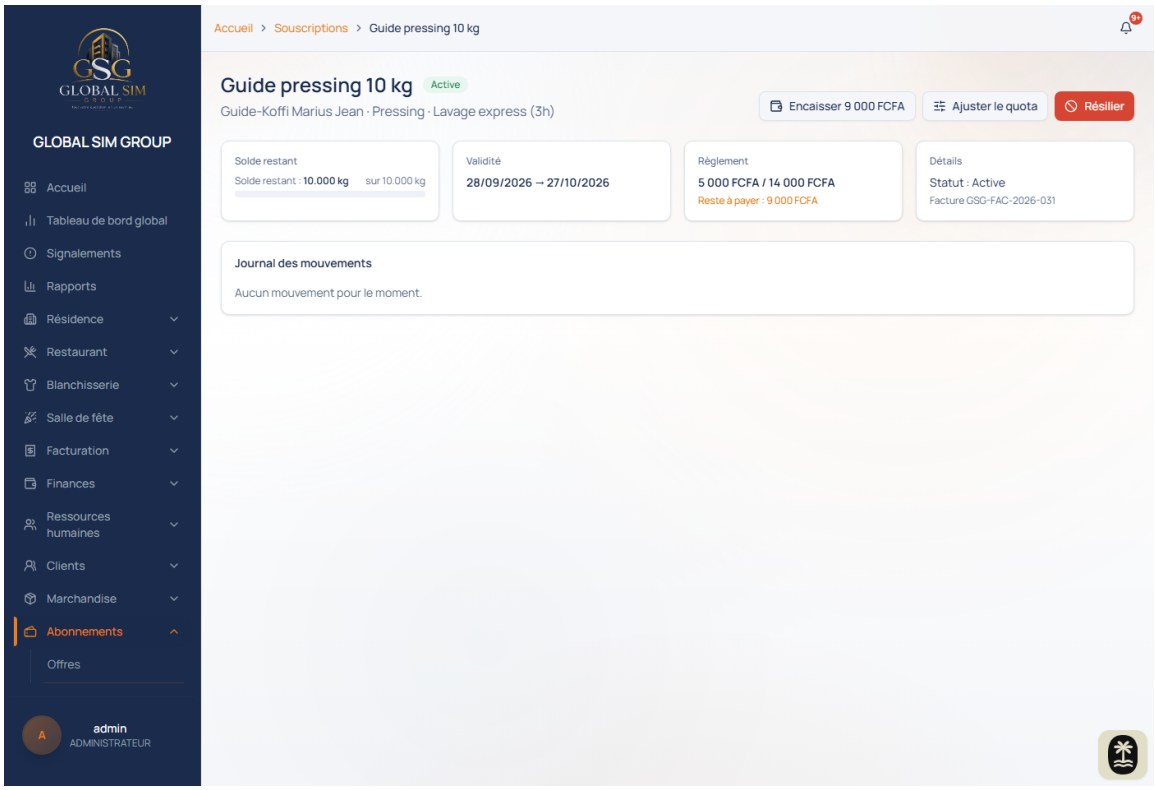


FIGURE 6 – La fiche d'une souscription active

5.1 Encaisser un reste à payer

Si le client n'a pas tout payé à la vente, le bouton **Encaisser X FCFA** apparaît (`ABONNEMENT.VENDRE`) :

1. Clique sur **Encaisser ...**.
2. Le montant est pré-rempli avec le reste à payer — ajuste si le client paie une partie seulement.
3. Choisis le **moyen de paiement** et la **caisse de destination** puis **Encaisser**.

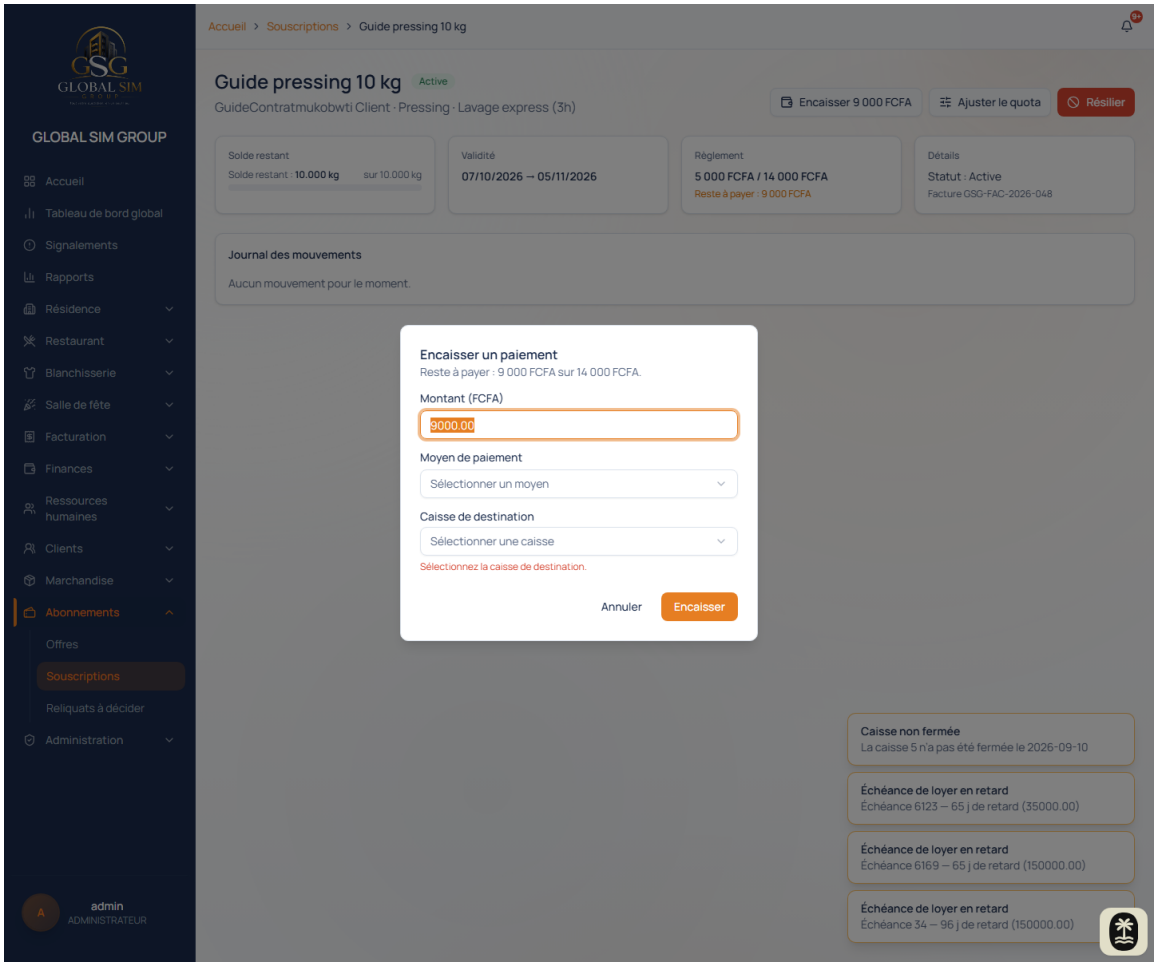


FIGURE 7 – La fenêtre « Encaisser un paiement »

⚠ Attention : Un montant supérieur au reste à payer est refusé par le serveur.

5.2 Ajuster le quota

Pour corriger manuellement un solde (erreur de saisie, geste commercial) :

1. Clique sur **Ajuster le quota** (`ABONNEMENT.AJUSTER`) — visible tant que la souscription n'est ni résiliée ni annulée.
2. Saisis la **quantité signée** : positive pour ajouter (`2`), négative pour retirer (`-1.5`).
3. Le **motif** est obligatoire — il est tracé dans le journal des mouvements.
4. Clique sur **Ajuster le quota**.

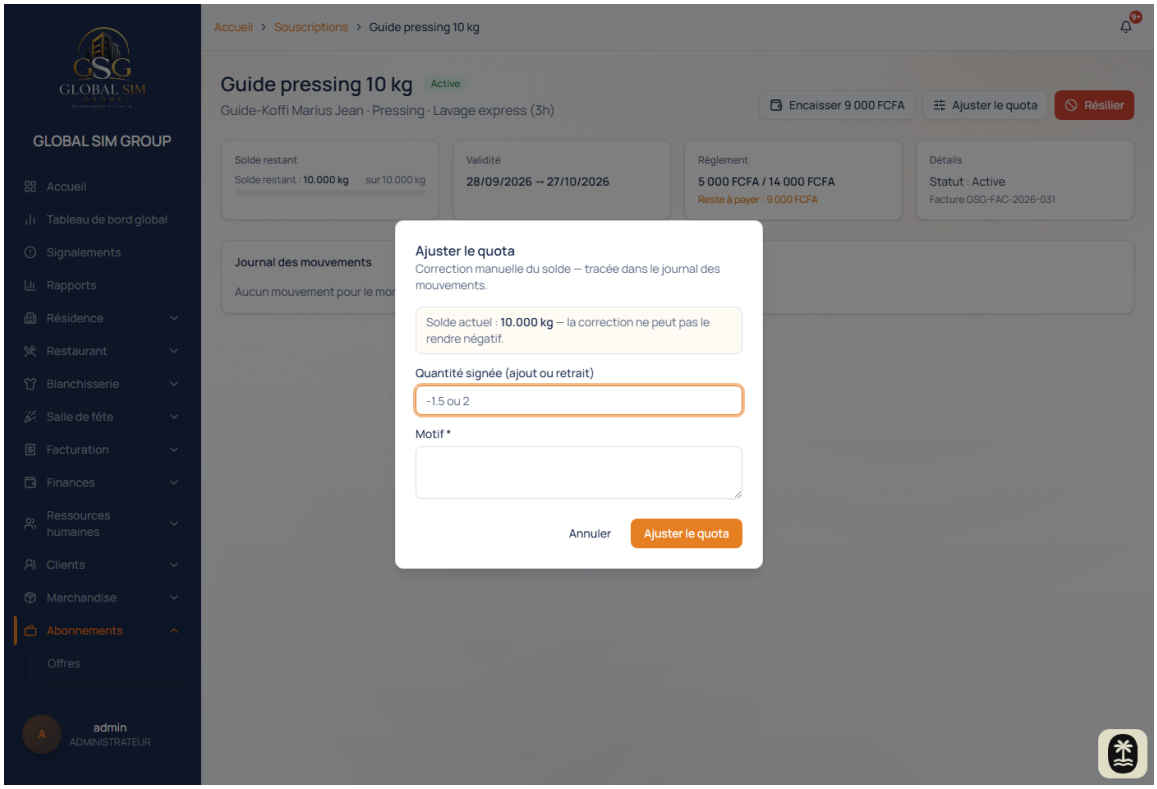


FIGURE 8 – La fenêtre « Ajuster le quota »

⚠ Attention : Un retrait qui rendrait le solde négatif est refusé.

5.3 Résilier une souscription

Pour clore une souscription active avant sa fin :

1. Clique sur **Résilier** (bouton rouge, `ABONNEMENT.AJUSTER`) — visible seulement sur les souscriptions au statut « Active ».
2. Saisis le **motif** (obligatoire).
3. Confirme : le statut passe à **Résiliée**, les actions d'ajustement disparaissent. Le reste à payer éventuel reste encaissable.

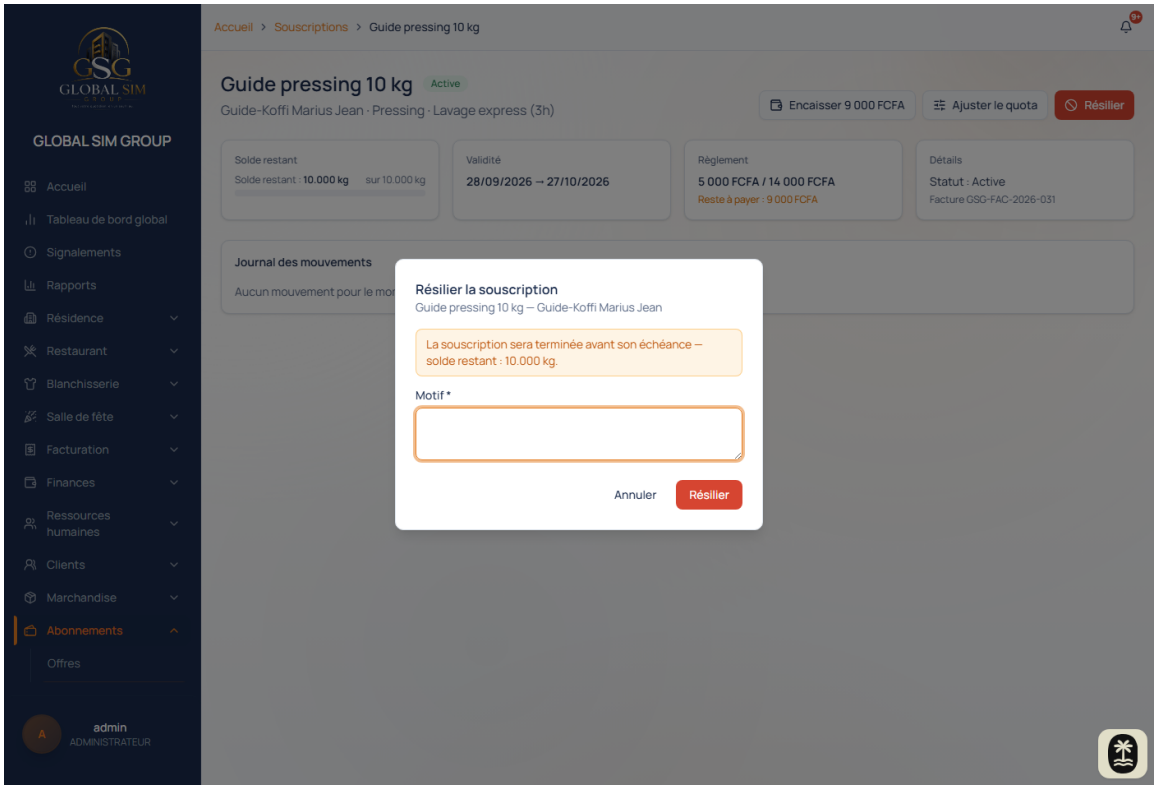


FIGURE 9 – La fenêtre de résiliation (motif obligatoire)

La fiche montre alors le badge « Résiliée » :

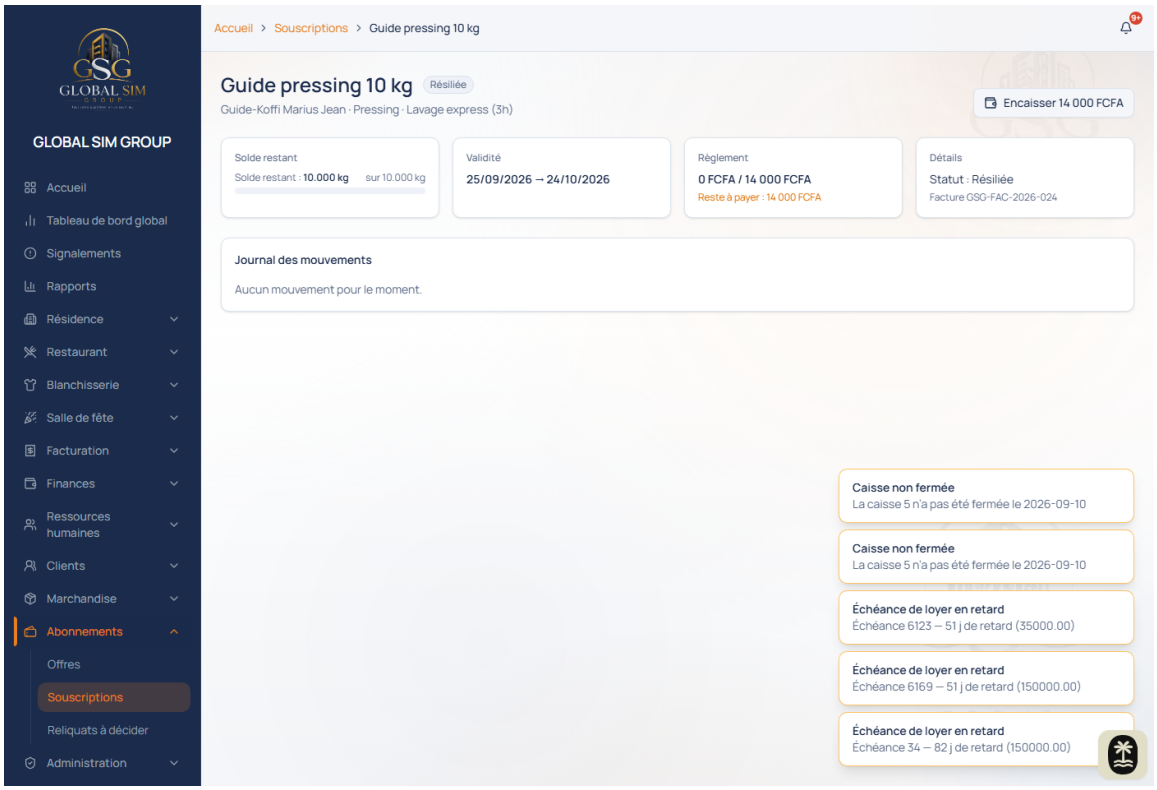


FIGURE 10 – Une souscription résiliée

6 Les reliquats à décider

Quand une souscription **expire avec du solde restant**, elle rejoint la file **Reliquats à décider** : le staff doit choisir ce qu'il advient du reliquat.

- Le menu **Reliquats à décider** ouvre la liste des souscriptions filtrée sur ce cas — avec une pastille de compteur quand la file n'est pas vide (`ABONNEMENT.DECIDER_RELIQUAT`).
- Sur la fiche concernée, un **bandeau orange** annonce « Souscription expirée avec un solde restant de X — une décision de reliquat est attendue » et le bouton **Décider le reliquat** apparaît.

La fenêtre propose deux choix :

- **Reporter sur une autre souscription** : le solde restant est transféré à une autre souscription **du même client**, même activité, même unité et même couverture (prestation ou catégorie), encore utilisable (Active, À venir ou Épuisée). La liste déroulante ne propose que les cibles valides. Un mouvement « Report sortant » sur la source et « Report entrant » sur la cible est tracé.
- **Reliquat perdu** : le solde est définitivement perdu (mouvement « Reliquat perdu »).

ℹ Info : Si aucune souscription compatible n'existe pour le report, seule la perte est possible — la liste des cibles serait vide.

7 Utilisation au comptoir

L'abonnement se consomme tout seul dans les formulaires de commande du pressing et du restaurant.

7.1 Le panneau « Couverture abonnement »

Dès qu'un client abonné est choisi et que les lignes de la commande sont complètes, un panneau bleu **Couverture abonnement** s'affiche sous le total :

- Les **abonnements utilisables** du client (offre, solde, état).
- La couverture **ligne par ligne** : quantité couverte, excédent éventuel, montant réellement dû.
- **Total brut** et **Reste dû** — le montant réellement à encaisser.

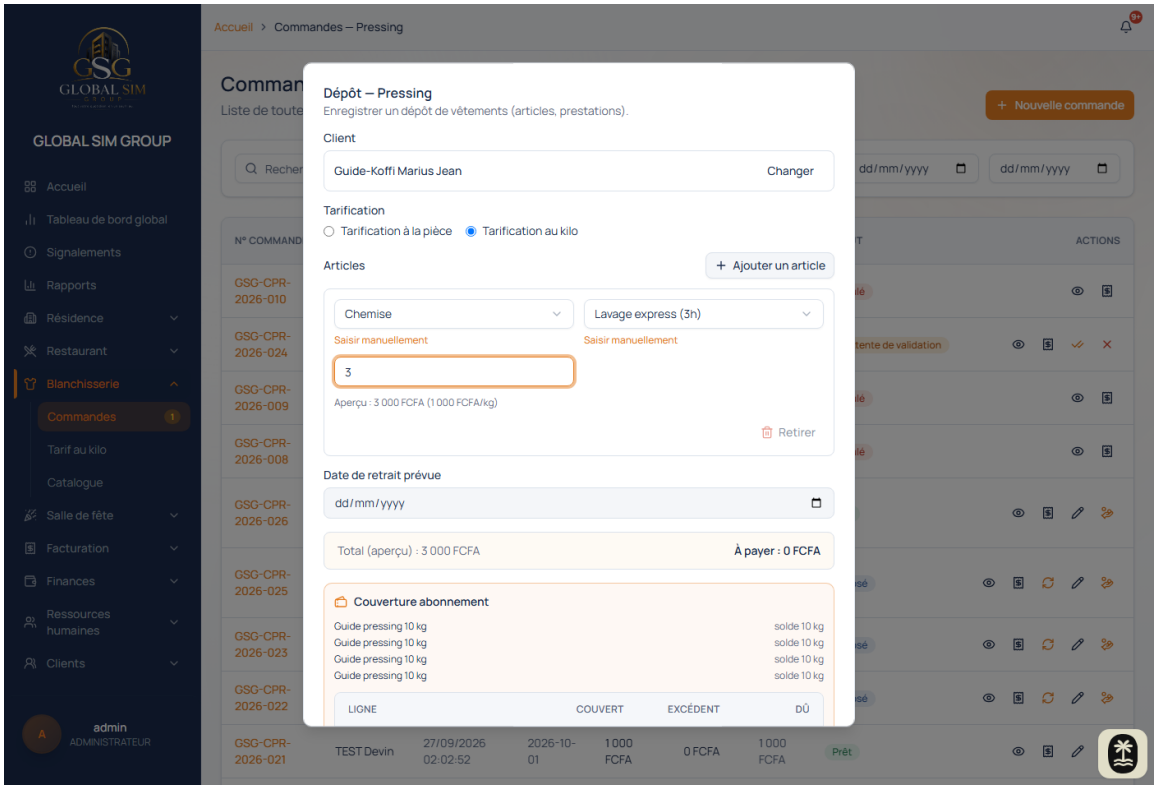


FIGURE 11 – Commande pressing entièrement couverte par l'abonnement (À payer : 0 FCFA)

- La case « **Ne pas utiliser l'abonnement — facturer plein tarif** » ignore la couverture pour cette commande.
- Si une partie dépasse le quota, un bandeau orange prévient : le dépassement sera facturé au tarif normal ; à l'enregistrement, le serveur demande une confirmation (premier refus → re-clique sur Enregistrer pour confirmer l'excédent).
- Une commande entièrement couverte affiche « À payer : 0 FCFA » — au pressing, le retrait affiche alors « Commande soldée » et n'encaisse rien ; au restaurant, aucun paiement n'est demandé à la création.

Astuce : La couverture pressing exige une **correspondance exacte** : prestation identique **et** même mode de quantité — une offre en kg ne couvre pas une commande tarifée à la pièce, et inversement.

8 Les abonnements sur téléphone

Sur un petit écran, les filtres et le tableau occupent toute la largeur ; le tableau défile horizontalement si nécessaire.

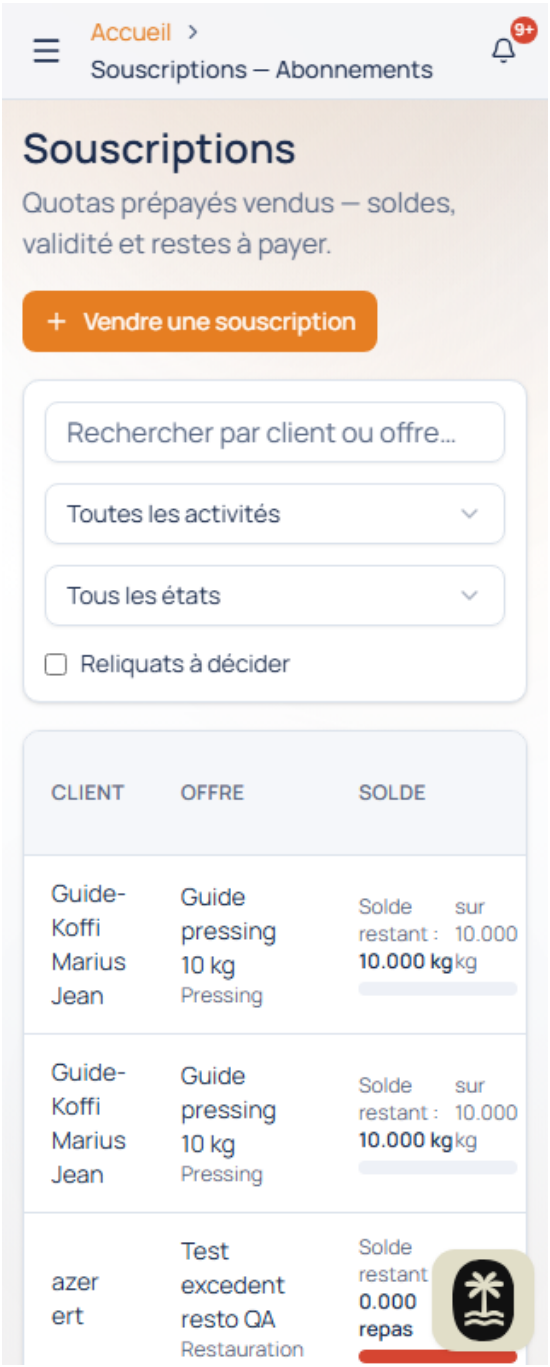


FIGURE 12 – La liste des souscriptions sur téléphone (320 px)

9 J'ai un problème : que faire ?

Problème	Solution
Je ne vois pas « Abonnements » dans le menu	Ton rôle n'a pas `ABONNEMENT.VOIR`. Demande à un administrateur (module Administration → Permissions du rôle).
Le bouton « Vendre une souscription » n'apparaît pas	La vente demande `ABONNEMENT.VENDRE` — la simple lecture (`VOIR`) ne suffit pas.
La liste des offres est vide dans la fenêtre de vente	Seules les offres **actives** sont vendables : crée-en une ou réactive-la dans « Offres ».
« Une offre avec le code '…' existe déjà »	Le code est unique. Change-le ou modifie l'offre existante.
La commande n'est pas couverte alors que le client a un abonnement	Vérifie : même activité, prestation exactement identique (pressing), unité compatible, solde restant, validité en cours, et plafond journalier non atteint (restauration).
« Une partie dépasse le quota »	C'est l'excédent : le supplément sera facturé au tarif normal. Confirme en re-cliquant sur Enregistrer, ou coche « Ne pas utiliser l'abonnement » pour tout facturer.
Je ne peux pas supprimer une offre	Si elle a déjà été vendue, la suppression est refusée : la fenêtre propose de la **désactiver** à la place — c'est le seul recours, l'historique est conservé.
« Ajuster le quota » est absent	La souscription est résiliée ou annulée (figée), ou ton rôle n'a pas `ABONNEMENT.AJUSTER`.
Le reliquat ne propose aucune souscription cible	Le report exige une autre souscription du même client, même activité/unité/couverture, encore utilisable. Sans cible valide, seul « Reliquat perdu » est possible.

10 Récapitulatif des permissions

- `ABONNEMENT.VOIR` : voir les offres, les souscriptions et les fiches.
- `ABONNEMENT.CREER` / `ABONNEMENT.MODIFIER` : créer / modifier les offres du catalogue.
- `ABONNEMENT.SUPPRIMER` : supprimer une offre jamais vendue (sinon désactivation).
- `ABONNEMENT.VENDRE` : vendre une souscription et encaisser les paiements complémentaires.
- `ABONNEMENT.AJUSTER` : ajuster le quota et résilier une souscription.
- `ABONNEMENT.DECIDER_RELIQUAT` : voir la file « Reliquats à décider » (pastille du menu) et décider report ou perte.

Info : Les panneaux de couverture dans les formulaires pressing/restaurant n'exigent pas de permission abonnement : ils suivent les permissions de leur module (`PRESSING.CREER`, `RESTAURANT.CREER`...).