

## Inscription d'un nouveau client

Il est important de prendre toutes les informations suivantes :

- Nom et prénom : Il est important d'avoir le prénom au complet. Si le client ne veut voir apparaître que l'initiale de son prénom sur la facture, inscrire quand même le nom et prénom au complet puis l'initiale du prénom dans le champs «abrégé» sur la même ligne.

*Pour un client commercial, l'information requise : le nom légal de l'entreprise ainsi que sa raison sociale.*

- Date de responsabilité : La date à laquelle le client prend possession des lieux.
- Numéro de téléphone : Le plus de numéros possibles (possibilité de quatre inscriptions), en utilisant les codes listés ci-après:

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| <b>A</b> = affaires                  | <b>E</b> = concierge |
| <b>C</b> = téléphone cellulaire      | <b>T</b> = travail   |
| <b>G</b> = gestionnaire              | <b>R</b> = résidence |
| <b>S</b> = siège social              |                      |
| <b>F</b> = télécopieur (fax)         |                      |
| <b>P</b> = téléavertisseur (pagette) |                      |

Le code régional correspondant au numéro de téléphone est aussi requis lors de l'inscription du numéro de téléphone.

- Numéro d'assurance sociale : Il est recommandé de demander le numéro d'assurance sociale au client lors de son inscription. Par contre, selon la loi, le client n'est pas obligé de le donner.

*Cette donnée n'est pas requise d'une entreprise cliente.*

- L'adresse postale : Si le client désire recevoir la facturation à l'attention d'une autre personne et/ou à une adresse différente de l'adresse de service.
- L'adresse précédente : Et ce même si le client n'utilisait pas le gaz à son adresse précédente.

- Colocataire / actionnaire : Il n'est pas nécessaire d'inscrire les noms de tous les locataires dans la transaction *Emménagement* s'il y en a plusieurs. Par contre, l'employé doit inscrire tous les noms à l'intérieur de la transaction *Facturation - Informations complémentaires*.

*Cette donnée n'est pas requise d'une entreprise cliente.*

- Date de naissance :

*Cette donnée n'est pas requise d'une entreprise cliente.*

- Autre compte actif : Le client a-t-il d'autres comptes chez GMi dont il est responsable ?

*Cette donnée est particulièrement utile dans le cas d'une entreprise cliente.*

- Références:
  - Son employeur actuel
  - Deux noms de personnes en référence
  - Le nom du propriétaire de l'immeuble
  - L'adresse complète du propriétaire

*Les deux premiers renseignements ne s'appliquent pas à une entreprise cliente.*

- Contact: - Le représentant du propriétaire