Шо працівники можуть робити, а що не можуть?

1. Базова одиниця товару:
   1. Ведення БД власних видів товару.
      1. Автоматичне генерування коду нового товару (що буде використовуватися, як штрих-код).
      2. Завантаження прайс-листа постачальника “Омега”.
2. Замовлення:
   1. Додавання, редагування та видалення.
   2. Підтримка різних типів замовлень: рахунки, накладні і податкові накладні.
      1. Спеціальна нумерація для кожного типу.
   3. Формування спеціальних форм на базі типів замовлень (html на друк, xml).
   4. Розпочинати нову нумерацію для документів кожного року.
3. Надходження:
   1. Додавання, редагування та видалення.
      1. Додавання надходження використовуючи накладну постачальника “Омега”, “Інтер карс”, “Уаз”
   2. Формування накладних на повернення товару (html).
      1. Спеціальна нумерація.
4. БД існуючого товару:
   1. Анатітика:
      1. Клієнти відсортовані по сумі куплених товарів.
      2. Валовий дохід за обраний період.
      3. Перегляд всіх виконаних працівником дій за певний період.
   2. Інвентаризація:
      1. Перевірка, співвідношення реального товару до товару по БД.
      2. Виведення інформації про те, якого товару не вистачає, чи який товар лишній.
5. Користувачі програми:
   1. Авторизація, реєстрація.
   2. Існування адміністраторів (привілейованих користувачів).
   3. Логування виконаних дій за часом виконання.
6. Працівники (ті, хто буде значитися у документах, як продавець “ФОП Андрійчук …”):
   1. Додавання, редагування та видалення (можливість лише у адміністратора).
7. Клієнти:
   1. Додавання, редагування та видалення.
   2. Пошук клієнта за іменем, за номером телефона, за VIN-кодом.
   3. Поділ клієнтів на організації і звичайних покупців.
   4. Моніторинг покупок клієнта за певний час.
   5. Надання клієнтам привілеїв (скидки).
8. Друкування та сканування:
   1. Друк створених (у п.1.c та п.2.b) html-форм документів.
   2. Друкування етикеток зі штрих-кодами. Повинні містити ціну та назву товару.
   3. Сканування створених штрих-кодів.