

Quelques règles de gestion pour le projet de gestion de stock

Pour la gestion des produits et des catégories

1. Ajouter, lister, ajouter un produit à une catégorie, modifier un produit
2. Empêcher les doublons sur les noms des produits et des catégories
3. Enregistrer l'utilisateur qui a ajouté le produit ou la catégorie

Pour la gestion des ventes

1. Créer une facture, modifier une facture, annuler une facture, imprimer une facture
2. Chaque facture aura un numéro composé de l'année en cours suivi de 5 chiffres incrémentés (exemple la facture 1 aura comme numéro 202100001, la facture 45 aura comme numéro 202100045)
3. Enregistrer l'utilisateur qui a créé la facture
4. Le bouton « valider » s'affiche seulement pour les factures déjà non validées

Pour la gestion des approvisionnements

1. Alimenter stock, lister, modifier un stock (Modifier la quantité par exemple), alerter sur le niveau de stock (stock en rupture, stock minimal...)
2. Gérer la diminution et l'augmentation en cas de la quantité du stock
3. Enregistrer l'utilisateur qui a ajouté le stock

Pour La gestion des utilisateurs :

1. Gérer l'ajout, la modification, l'activation et la désactivation d'un user
2. Filtrer l'accès au menu selon le rôle (Administrateur, Gestionnaire, Vendeur)
3. Donner la possibilité à l'utilisateur de modifier son mot de passe
4. Gérer les sessions
5. Crypter les mots de passe
6. Afficher le prénom et le nom de l'utilisateur connecté