

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## چکیده:

این پروژه به زبان ویژال بیسیک نوشته شده است که شامل سه قسمت می باشد

:

۱- حقوق و دستمزد

۲- سیستم فروش

۳- انبار گردانی

در این برنامه ، یک هدف دنبال شده است و ان جامع و کامل بودن سیستم

حسابداری می باشد .

www.kandoocn.com

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## مقدمه

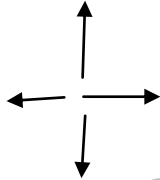
در چندین سال اخیر استفاده از کامپیوتر برای انجام امور روز مره و پر دردسر محاسبات برای عدم استفاده از دفاتر و قوانین دست و پا گیر آنها رایج شده است . بنابراین همه روزه نیاز به برنامه های کاربردی پشرفته تر و همچنین برنامه ای با قابلیت های بالا و قدرت تطبیق بیشتر با قوانین روزانه می باشد . در این پروژه سعی شه است که با توجه به نیاز های شرکت کلیه نکات مربوط به خرید و فروش و انبار گردانی رعایت شود .

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## فصل اول

### حقوق و دستمزد

در ابتدا اولین user interface به شکل زیر می باشد :

با کلیدهای  می توان روی گزینه دلخواه رفته و کلید enter را فشار دهیم . در اینجا ابتدا گزینه حقوق و دستمزد را مورد بررسی قرار می دهیم :

#### ۱- حقوق و دستمزد

پس از اینکه وی حقوق و دستمزد Enter کردیم منوی زیر ظاهر می شو که دارای پنج گزینه می باشد :

#### ۱-۱- اطلاعات پرسنلی

ثبت اطلاعات در این قسمت اطلاعات پرسنلی افراد ثبت می شود . در این قسمت ابتدا یک کد پرسنلی برای فرد در نظر گرفته می شود . در صورتیکه شخص دیگری با این کد وجود داشته باشد پیغامی بر صفحه ظاهر می شود : ؛؛ این کد قبلاً وارد شده است ؛؛ و سپس دوباره منتظر کد بعدی می ماند منوی این قسمت به شکل زیر است .

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

پس از اینکه مشخصات پرسنل جدید را ثبت کردیم که سر به روی گزینه ذخیره می رود در صورتیکه مورد تائید باشد با کلید enter آنرا تائید می کنیم و در غیر این صورت روی گزینه انصراف می رویم و روی آن enter می کنیم . پس از ذخیره اطلاعات دوباره همین منو باز می شود و در صورتیکه مشخصات دیگری وجود نداشته باشد با کلید ESC از برنامه این قسمت خارج می شویم و به منوی قبلی بر می گردیم .

#### ۱-۲- اصلاح اطلاعات :

در این قسمت اطلاعات پرسنلی که نیاز به تغییر داشته باشند می توان تغییر داد .  
پس از تغییر اطلاعات روی گزینه ذخیره رفته و روی آن ENTER می کنیم  
برای خروج از این قسمت از کلید ESC استفاده می کنیم . منوی این قسمت به شکل زیر است :

#### ۱-۳- خروج

با انتخاب این گزینه از قسمت اطلاعات پرسنلی خارج می شویم و به منوی اصلی (حقوق و دستمزد) بر می گردیم .

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## ۱-۲- اطلاعات حقوقی

ثبت اطلاعات : در این قسمت ابتدا شماره و پرسنلی فرد مورد نظر را می نویسیم . سپس نام و نام خانوادگی ، تاریخ تولد ، تلفن و آدرس شخص مورد نظر نوشته می شود (به صورت اتوماتیک) . در این قسمت باید حقوق ماهانه شخص حق آب و هوا حق مسکن و اولاد را تایپ کنیم . سپس که سر به روی ذخیره می رود . در صورتیکه مورد تائید باشد آنرا ENTER می کنیم .منوی آن به شکل زیر است :

## ۲-۲- اصلاح اطلاعات :

در این قسمت برای اصلاح اطلاعات قبلی ابتدا کد پرسنلی را وارد کرده سپس تغییرات لازم را می توان در مبالغ بوجود آورد .منوی این قسمت نیز به شکل زیر است در صورتیکه مد مورد نظر وجود داشته باشد پیغامی به شکل زیر تایپ می شود ؛ کدمورد نظر پیدا نشد ؛

برای خروج از این مرحله از کلید ESC استفاده می کنیم .

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

### ۳-۲- خالص پرداختی :

در این قسمت کد پرسنلی نوشته می شود. سپس اطلاعات حقوقی فرد به همراه

خالص پرداختی نمایش داده می شود. منوی آن به شکل زیر است :

### ۴-۲- خروج :

برای خارج شدن از این قسمت کلید ENTER را روی گزینه خروج فشار می دهیم

، حالا به منوی اصلی حقوق و دستمزد بر می گردیم .

### گزارشگیری :

۱-۳- لیست افراد : با انتخاب این گزینه لیست کلیه افراد به همراه کلیه اطلاعات

شخصی آنها نمایش داده می شود .

۲-۳- جستجو بر اساس کد مشتری با انتخاب این گزینه می توان کلیه مشخصات

فرد مرود نظر را دیده منوی آن به شکل زیر است :

در صورتیکه این شماره وجود نداشته باشد پیغام زیر ظاهر می شود :

“ این کد قبلاً وارد نشده است “

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## حذف اطلاعات :

۱-۴- حذف کلیه افراد : با انتخاب این گزینه می توان کلیه افراد موجود را حذف نمود . پس از اینکه این گزینه انتخاب ش منوی زیر باز می شود .

در صورتیکه حرف Y تایپ شود کلیه افراد حذف می شوند و پیغام ؛کلیه افراد حذف شد؛ صادر می شود . در صورتیکه حرف N تایپ شود پیغام ؛؛ اطلاعات حذف نشد؛؛ به صفحه نمایش ظاهر می شود .

## ۲-۴- حذف یکنفر :

با انتخاب این گزینه می توان فقط یک نفر را از لیست پرسنلی حذف کرد به این صورت که ابتدا کد پرسنلی را وارد کرده و سپس کلیه مشخصات فرد مورد نظر نمایش داده می شود .در صورتی تمایل می توان آن فرد را حذف نمود . منوی آن به شکل زیر است :

در صورتیکه مشخصات شخص مورد نظر تائید شده می توان روی تائید رفته و ENTER کنیم . سپس جمله زیر ظاهر می شود ؛؛ اطلاعات فرد مورد نظر حذف

شد ؛؛

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandooch.com](http://www.kandooch.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

۳-۴- خروج : با انتخاب این گزینه از این قسمت می توان خارج شد و به منوی

اصلی حقوق و دستمزد برگشت .

۱-۵- خرج : با انتخاب این گزینه از منوی حقوق و دستمزد خارج شده و به منوی

اصلی بر می گردیم .

www.kandooch.com



جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandooen.com](http://www.kandooen.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## فصل دوم

### سیستم فروش

پس از اینکه در منوی اصلی گزینه فروش انتخاب شد منوی زیر باز می شود.

#### ۱-۲- اطلاعات مشتری

ثبت اطلاعات مشتری : با انتخاب این گزینه یک منو به شکل زیر باز می شود . در اینجا می توان هم اجناس را به طور قسطی و هم به طور نقدی فروخت در صورتیکه قسطی باشد سود آن نیز محاسبه می شود و در قیمت کلی بدست می دهد :

#### ۲-۲- اطلاعات مشتری :

گاهی اوقات لازم است که اطلاعات مربوط به مشتری را تغییر داد برای این کار در این قسمت می توان انجام داد . در این قسمت منویی بشکل زیر داریم :

#### ۲-۳- ثبت اطلاعات قسط :

در صورتیکه کالا به صورت قسطی فروخته شده باشد اقساط پرداختی توسط مشتری در این قسمت ثبت شده و الباقی آن نوشته می شود . منوی این قسمت به شکل زیر است :

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

در صورتیکه نام تایپ شده موجود نباشد پیغام زیر ظاهر می شود :: این نام وارد نشده است ؛؛

## ۲-۴- گزارشگری

لیست افراد : با انتخاب این گزینه لیست کل مشتریان ظاهر می شود .

## ۲-۵- جستجو بر اساس کد مشتری :

با انتخاب این گزینه منوی زیر ظاهر می شود که در آن با ثبت که مشتری می توان اطلاعات مربوط او را دید :

## ۲-۶- حذف اطلاعات

حذف کلیه مشتریان : با انتخاب این گزینه کلیه مشتریان حذف می شوند .

## ۲-۷- حذف یک مشتری :

با انتخاب این گزینه منویی به شکل زیر باز می شود .

## ۲-۸- خروج : با انتخاب این گزینه دوباره به منوی اصلی بر می گردیم . (از منوی

سیستم فروش خارج می شویم ) .

جهت خرید فایل اصلی به صورت word به [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید .  
یا با شماره های ۰۵۱۱۶۶۴۱۲۶۰ ، ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ ، ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ تماس حاصل نمایید.

## فصل سوم :

### انبار

با انتخاب این گزینه از منوی اصلی منوی زیر ظاهر می شود :

#### ۳-۱- ثبت کالا

ثبت اطلاعات کالا کی با انتخاب این گزینه منوی زیر ظاهر می شود که می توان در آن مشخصات کالا را ثبت نمود :

۳-۲- اصلاح اطلاعات کالا : با انتخاب این گزینه منویی شبیه شکل بالا باز می شود و در آن می توان تغییرات دلخواه را ایجاد کرد . با فشار ESC از این منوی می توان خارج شد .

۳-۳- (موجودی انبار) : با انتخاب این گزینه لیستی از کلیه کالاهای موجود در انبار نمایش داده می شود .

۳-۴- خروج : با انتخاب این گزینه از این منو (انبار گردانی ) خارج شده و به منوی اصلی بر می گردد .