

### 1-نمای کلی فرم

www.arianegar.com  
info@arianegar.com  
44014038 & 44014013

|   |        |                                 |        |  |
|---|--------|---------------------------------|--------|--|
| گروه:   | گروه ۱ | پرستل:                          | تست    | <input type="checkbox"/> طبق قانون وزارت کار اعمال شود |
| مبلغ کسرکار به ازای هر ساعت:  | ۵۴,۰۰۰ | مبلغ اضافه کار به ازای هر ساعت: | ۴۳,۰۰۰ | مبلغ حق اولاد به ازای هر اولاد:                        |
| <div> <div>جدید F۷</div> <div>ویرایش F۳</div> <div>حذف Del</div> <div>انصراف ESC</div> <div>ثبت F۲</div> <div>خروج Esc</div> </div> |        |                                 |        |  |

مبلغ اضافه کار به ازاء هر ساعت : ۴۳۰۰۰۰ و مبلغ کسرکار به ازاء هر ساعت : ۵۲۰۰۰۰ وارد میکنیم. تا بعد از ورود ساعت کاری و مشخص شدن میزان ساعت اضافه و کسری کار این مبالغ در مجموع ساعات ضرب شود.

در صورتیکه در منوی اطلاعات فردی پرسنل در قسمت  تعداد اولاد مشخص کرده باشیم قسمت مبلغ حق اولاد به ازاء هر اولاد :  فعال میشود و میتوانیم مبلغ حق اولاد به ازای یک فرزند را وارد کنیم تا هنگام محاسبه حقوق در تعداد اولاد ضرب شود.

### 3- کلیدهای عملیاتی

جدید F۷

از این کلید جهت ایجاد اطلاعات جدید استفاده می شود . با فشردن این کلید اطلاعات موجود در قسمت جزئیات ریست شده و از شما خواسته می شود که اطلاعات جدید را وارد کنید و سپس جهت ثبت کلید ثبت را بزنید یا در صورت انصراف از از عملیات ثبت کلید انصراف را بزنید.

ویرایش F۳

از این کلید جهت ویرایش اطلاعات ردیف انتخاب شده در قسمت جزئیات استفاده می شود و از شما خواسته می شود که اطلاعات جدید را وارد کنید و سپس جهت ثبت کلید ثبت را بزنید یا در صورت انصراف از از عملیات ثبت کلید انصراف را بزنید.

حذف Del

از این کلید جهت حذف اطلاعات ردیف انتخاب شده در قسمت جزئیات استفاده می شود البته قبل از حذف از کاربر پرسیده می شود که آیا از حذف اطلاعات اطمینان دارید یا خیر ؟ که در صورت تائید کاربر حذف انجام شود . **دقت کنید که حذف اطلاعات به صورت فیزیکی میباشد به این معنی که اطلاعات حذف شده دیگر قابل برگشت نمی باشد پس در هنگام حذف اطلاعات با دقت بیشتری عمل کنید (با تشکر)**

انصراف Esc

از این کلید جهت بازگشت به اطلاعات قبل استفاده می شود . به این معنی که نماشگر موس بعد از فشردن کلید انصراف دوباره به قسمت جدول نمایش اطلاعات برگشته و شما می توانید عملی جدیدی را متناسب با خواسته خود انجام دهید .

ثبت F۶

از این کلید جهت ثبت اطلاعات جدید یا ویرایش شده استفاده می شود . پس از فشردن این کلید سیستم اطلاعات شما را در بانک اطلاعاتی ذخیره می کند و پیام اطلاعات شما با موفقیت ذخیره شد نمایش داده می شود که پس از نمایش آن شما می توانید عملی جدیدی را متناسب با خواسته خود انجام دهید .

خروج Esc

از این کلید جهت خروج از فرم و بازگشت به صفحه اصلی سیستم استفاده می شود .