



راهنمای نصب نرم افزار حقوق و دستمزد کارمزد

«پیش از استفاده، فایل راهنما را مطالعه و ویدیوهای آموزشی را مشاهده نمایید.»

فهرست مطالب

- ۱- معرفی نرم افزار حقوق و دستمزد کارمزد ۳
- ۲- پیش نیازهای نصب و اجرای نرم افزار ۳
- ۳- فارسی سازی ۴
- ۴- فارسی سازی ویندوز و اکسل ۶
- ۵- نحوه دریافت، نصب و استفاده از نرم افزار ۱۲
- ۶- آموزش و پشتیبانی نرم افزار ۱۵

۱- معرفی نرم افزار حقوق و دستمزد کارمزد

نرم افزار حقوق و دستمزد کارمزد طبق قانون کار طراحی و در محیط **Microsoft Excel** پیاده سازی شده است. این نرم افزار تمامی محاسبات مرتبط با حقوق و دستمزد را به صورت خودکار انجام می دهد؛ از جمله : مالیات، بیمه، سنوات، عیدی و پاداش، مرخصی، مزایای مستمر و غیرمستمر و ...

با استفاده از کارمزد، می توانید به سادگی فیش حقوقی، قرارداد کار و تسویه حساب پرسنل را تنظیم و چاپ کنید. رابط کاربری نرم افزار ساده و کاربرپسند است و نیازی به دانش تخصصی در اکسل ندارد.

هر نسخه از نرم افزار به نام یک کارفرما و یک کارگاه ثبت می شود و پس از ارسال، ویرایش نام کارفرما یا کارگاه ممکن نیست.

نرم افزار کارمزد در نسخه های سالانه شامل ۱۴۰۰، ۱۴۰۱، ۱۴۰۲، ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴ ارائه شده است. نسخه سال ۱۴۰۴ بر اساس آخرین تغییرات مزدی و قانونی تنظیم شده و تا پایان سال جاری قابل استفاده است. مشتریانی که نسخه سال قبل را خریداری کرده باشند، در هنگام انتشار نسخه جدید، از تخفیف ویژه به روزرسانی برخوردار می شوند .

ویژگی های برجسته نرم افزار:

- محاسبه دقیق تمامی آیتم های حقوق و مزایا طبق قانون کار
- تنظیم فیش حقوقی، قرارداد کار و تسویه حساب در چند ثانیه
- گزارش های آماری و تجمیعی برای مدیریت پرداخت ها
- سازگار با Office ۲۰۱۶ و بالاتر
- بدون نیاز به اینترنت (کاملاً آفلاین)
- همراه با آموزش و پشتیبانی رایگان

۲- پیش نیازهای نصب و اجرای نرم افزار

 سیستم عامل مورد نیاز

- Windows ۷ یا نسخه های بالاتر

⚠ در نسخه‌های قدیمی‌تر ویندوز ممکن است برخی تنظیمات امنیتی یا فونت‌ها به‌درستی اجرا نشوند.

📦 نرم‌افزار مورد نیاز

- Microsoft Office Excel - نسخه ۲۰۱۶ یا بالاتر

❗ در صورت استفاده از نسخه‌های پایین‌تر از Office ۲۰۱۶ (مانند ۲۰۱۰ یا ۲۰۱۳) ممکن است برخی از امکانات مانند دکمه‌ها، منوهای کشویی و فلش‌های کنترلی (بالا و پایین) به‌درستی نمایش داده نشوند یا کار نکنند. در این حالت لازم است نسخه‌ی آفیس سیستم به ۲۰۱۶ یا جدیدتر ارتقا داده شود.

🧰 پیش‌نیازهای دیگر (توضیحات تکمیلی در بخش بعدی)

- نصب فونت‌های فارسی استاندارد
- فعال‌سازی گزینه‌ی Enable Content هنگام اجرای نرم‌افزار
- توصیه می‌شود از نرم‌افزار در محیط کاربری فارسی (Language & Region = Persian) استفاده شود تا تاریخ‌ها و اعداد به‌درستی نمایش داده شوند

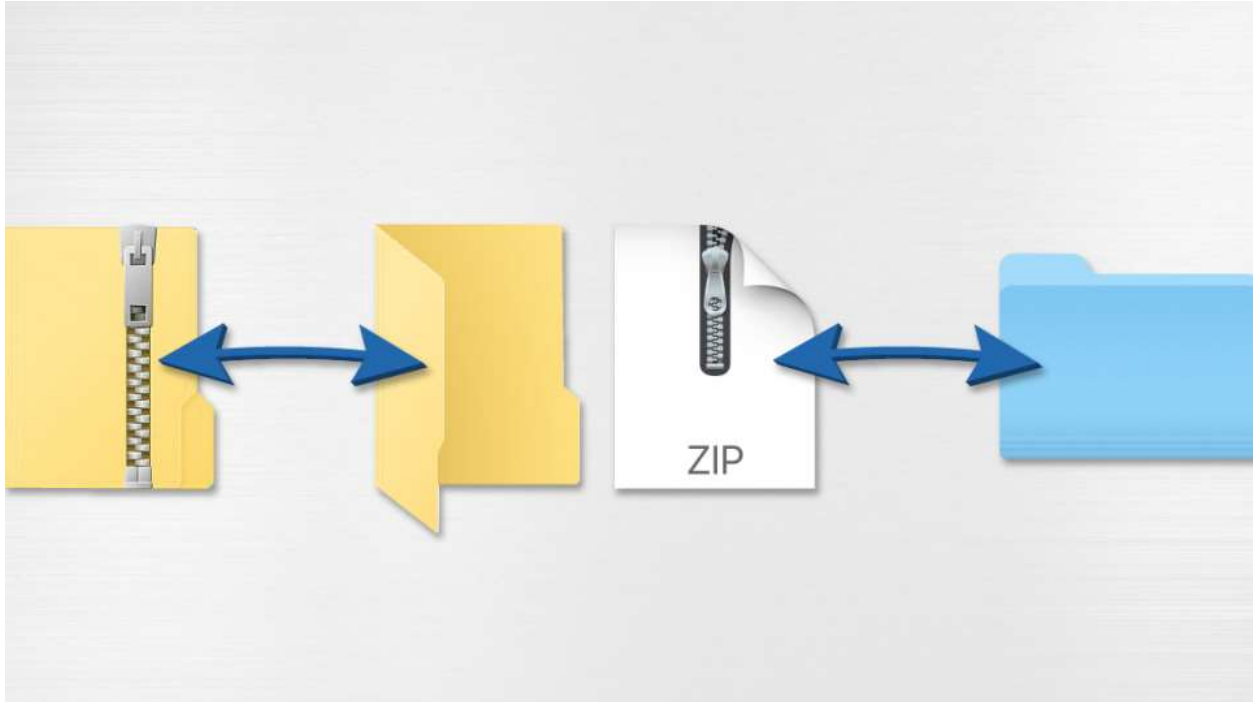
۳- فارسی سازی

۱- نصب فونت فارسی

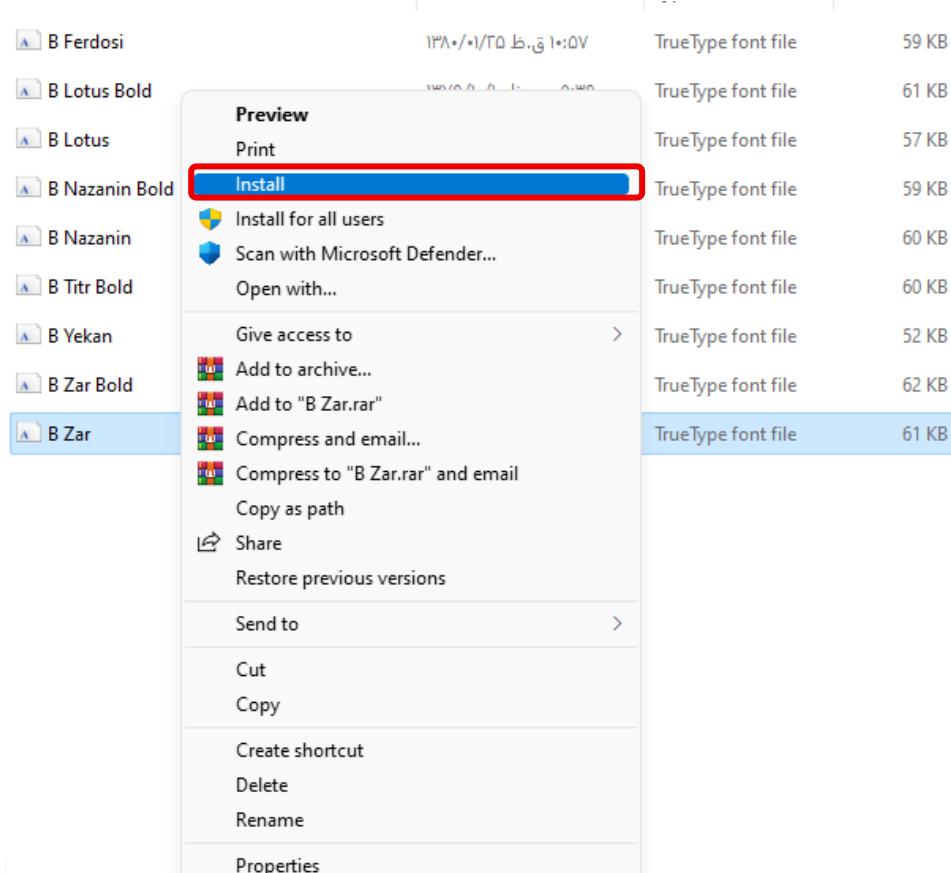
برای نمایش صحیح فیش‌ها، فرم‌ها و گزارش‌ها در نرم‌افزار حقوق و دستمزد کارمزد، وجود فونت‌های فارسی ضروری است.

در بیشتر سیستم‌ها این فونت‌ها از قبل نصب هستند، اما اگر پس از باز کردن نرم‌افزار مشاهده کردید که متن‌ها یا اعداد به‌هم‌ریخته، نامرتب یا ناخوانا نمایش داده می‌شوند، لازم است فونت‌های فارسی ارائه‌شده همراه با نرم‌افزار را نصب کنید.

فایل فونتی که در اختیارتان قرار داده شده، به صورت فشرده (Zip) است. برای استفاده از آن، روی فایل راست کلیک کرده و گزینه ی **Extract Here** یا **Extract** را انتخاب کنید تا فونت ها از حالت فشرده خارج شوند.



- سپس بعد از اینکه فایل مربوط را از حالت فشرده خارج کردین فایل هایی را با فرمت **TTF** مشاهده می کنید، که لازم است روی یکی از این فایل ها کلیک راست کنید و از میان گزینه هایی که برای شما نمایش داده شده است گزینه **Install** را کلیک کنید.
- در مرحله آخر بعد از انتخاب گزینه **Install** فرآیند نصب شروع می شود. به همین سادگی فونت ها نصب شده و شما می توانید از آن ها استفاده کنید .



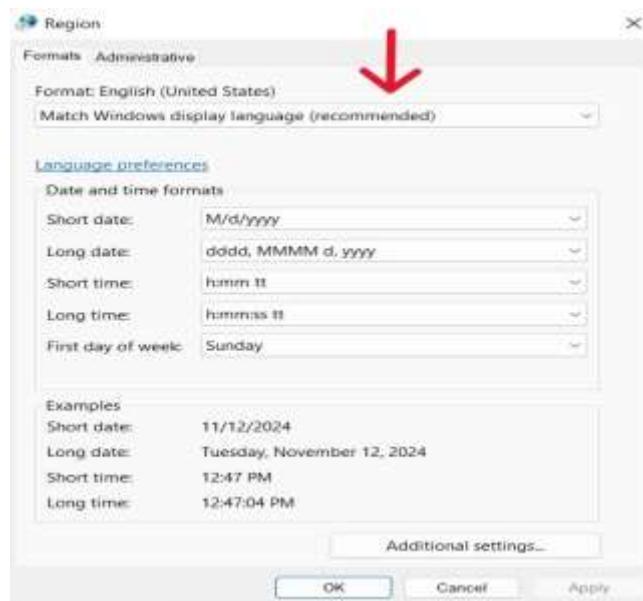
۴- فارسی سازی ویندوز و اکسل

در بیشتر موارد، نرم افزار حقوق و دستمزد کارمزد به صورت خودکار به درستی نمایش داده می شود؛ اما اگر پس از باز کردن فایل با اعداد انگلیسی، تاریخ نامرتب یا متون برعکس روبه رو شدید، لازم است تنظیمات زبان و ناحیه (Region) سیستم خود را بررسی و اصلاح کنید .

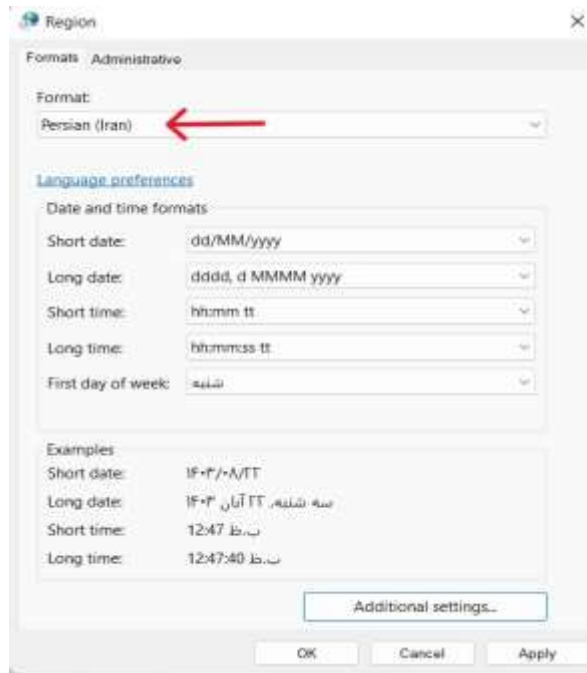
۴-۱- در ابتدا در قسمت سرچ ویندوز، عبارت **Control Panel** را نوشته و در صفحه باز شده گزینه **Region** را انتخاب کنید.



۴-۲- بعد از انتخاب گزینه **Region** صفحه‌ای با این عنوان برای شما نمایش داده می‌شود. همانطور که در تصویر اشاره کرده‌ایم بر روی **format_English** کلیک کنید.



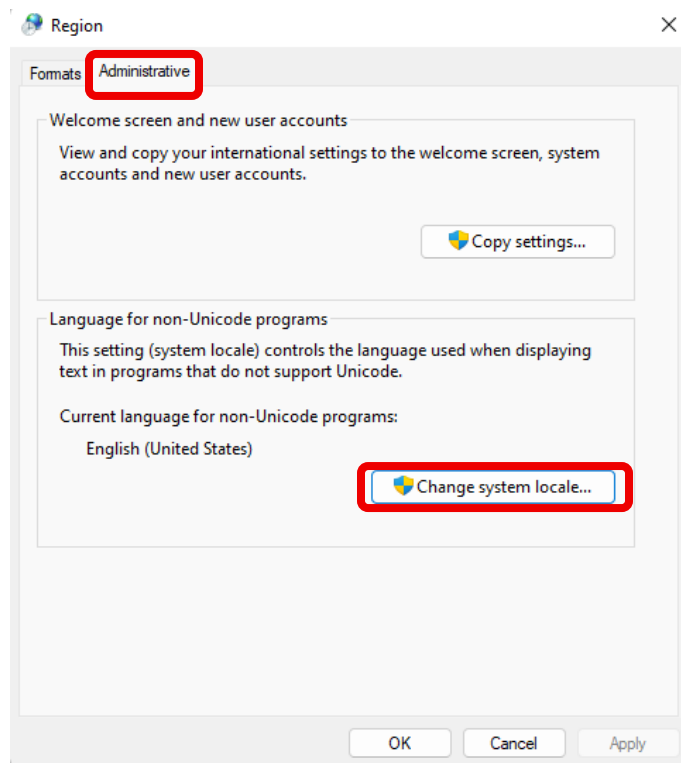
۴-۳- فهرست تمامی فونت‌های موجود برای شما نمایش داده می‌شود که باید از بین فونت‌های نمایش داده شده، فونت **Persian** را انتخاب کنید.



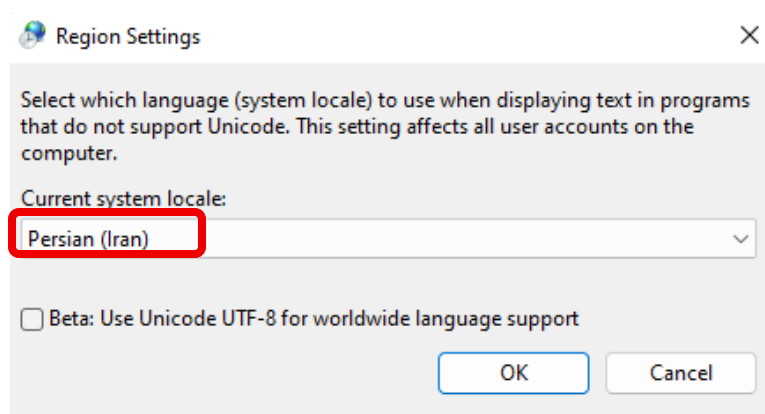
۴-۴ در انتهای همان صفحه گزینه **Additional settings** را بزنید.



۴-۵- بعد گزینه **Administrative** سپس بر روی **change syatem locale** کلیک کنید.



۴-۶- بعد **locale** را روی **Persian (Iran)** تنظیم کرده و روی **ok** کلیک کنید.



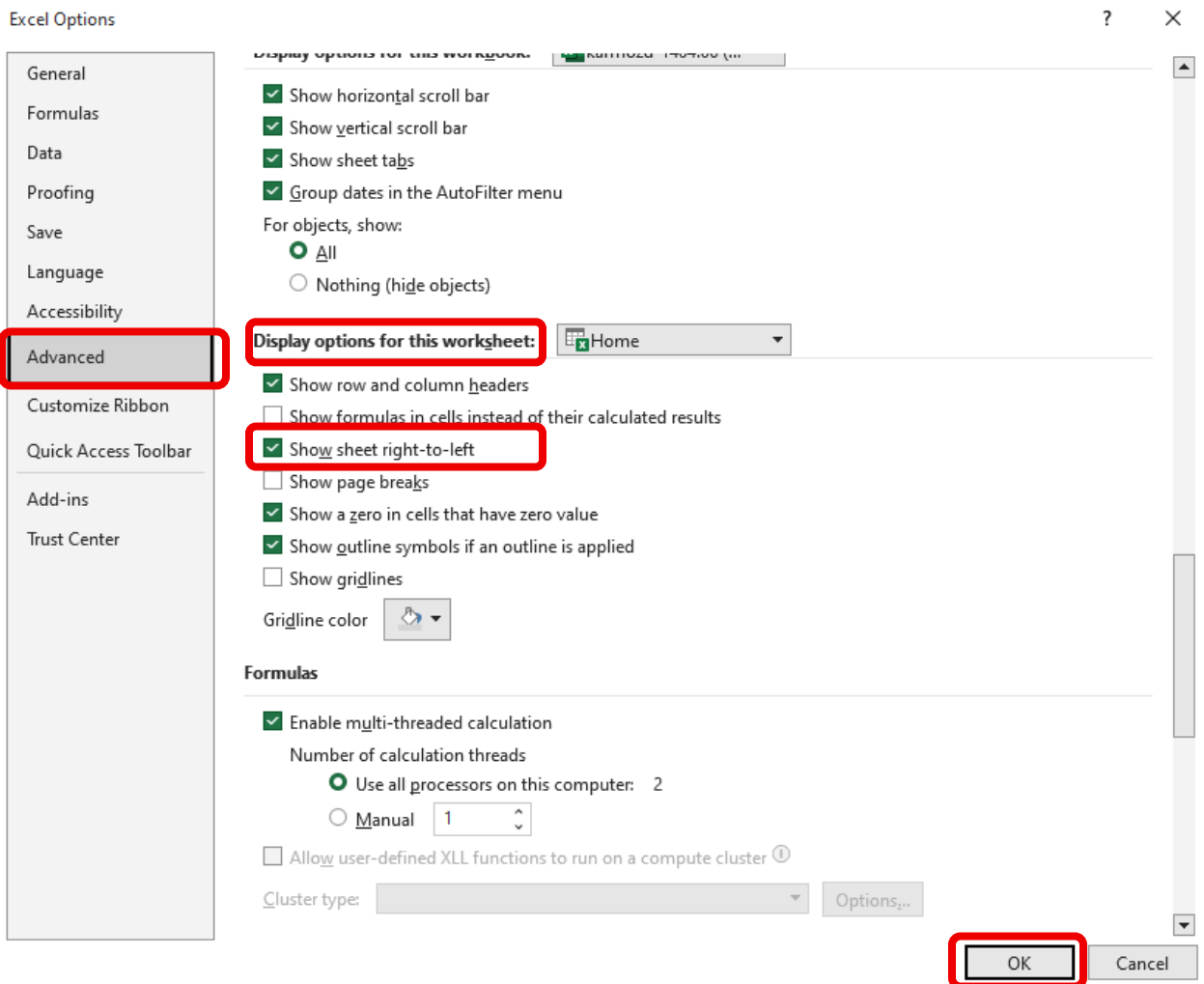
توجه: نام فولدري که فايل نرم افزار را در آن ذخيره مي کنيد حتما بايد انگليسي باشد.

۲- تنظيم زبان در نرم افزار Excel

۱- برنامه **Excel** را باز کنید.

۲- از منوی بالا وارد **File → Options → Advanced** شوید.

۳- در بخش **Display options for this worksheet**، مطمئن شوید گزینه‌ی **Show sheet right-to-left** فعال باشد.



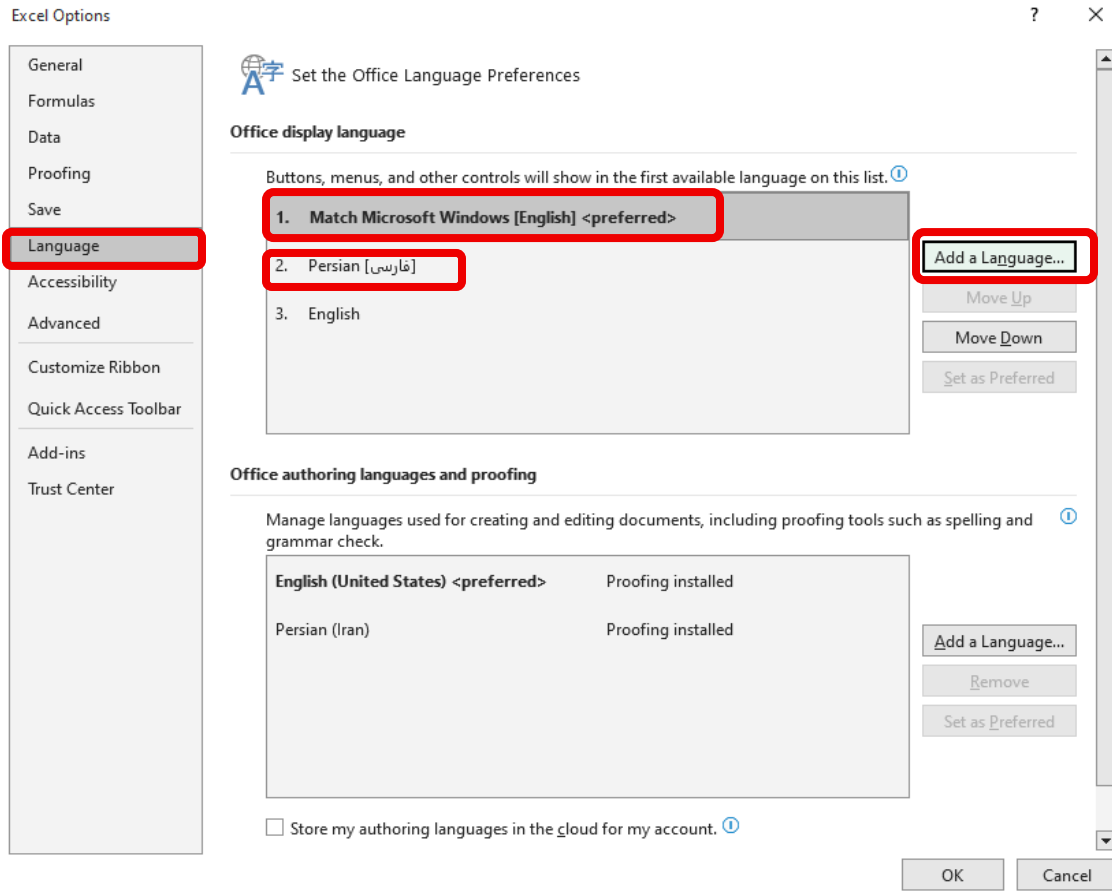
۴- سپس به بخش **File → Options → Language** بروید.

الف) Office display language

(زبان نمایش منوها و گزینه‌های اکسل)

- در این بخش، زبان‌هایی را می‌بینید که برای نمایش محیط نرم‌افزار در دسترس هستند.
- اگر زبان **Persian** فارسی را نمی‌بینید، روی گزینه‌ی **Add a Language...** کلیک کنید و از لیست بازشده، **Persian (Iran)** را انتخاب کنید.
- سپس روی گزینه‌ی **Set as Preferred** کلیک کنید تا فارسی به‌عنوان زبان نمایش ترجیحی تنظیم شود.

- اگر مایلید محیط اکسل همچنان انگلیسی بماند ولی فقط اعداد و متن‌ها به فارسی نمایش داده شوند، می‌توانید **Match Microsoft Windows [English]** را در حالت اول نگه دارید (همان‌طور که در تصویر دیده می‌شود).

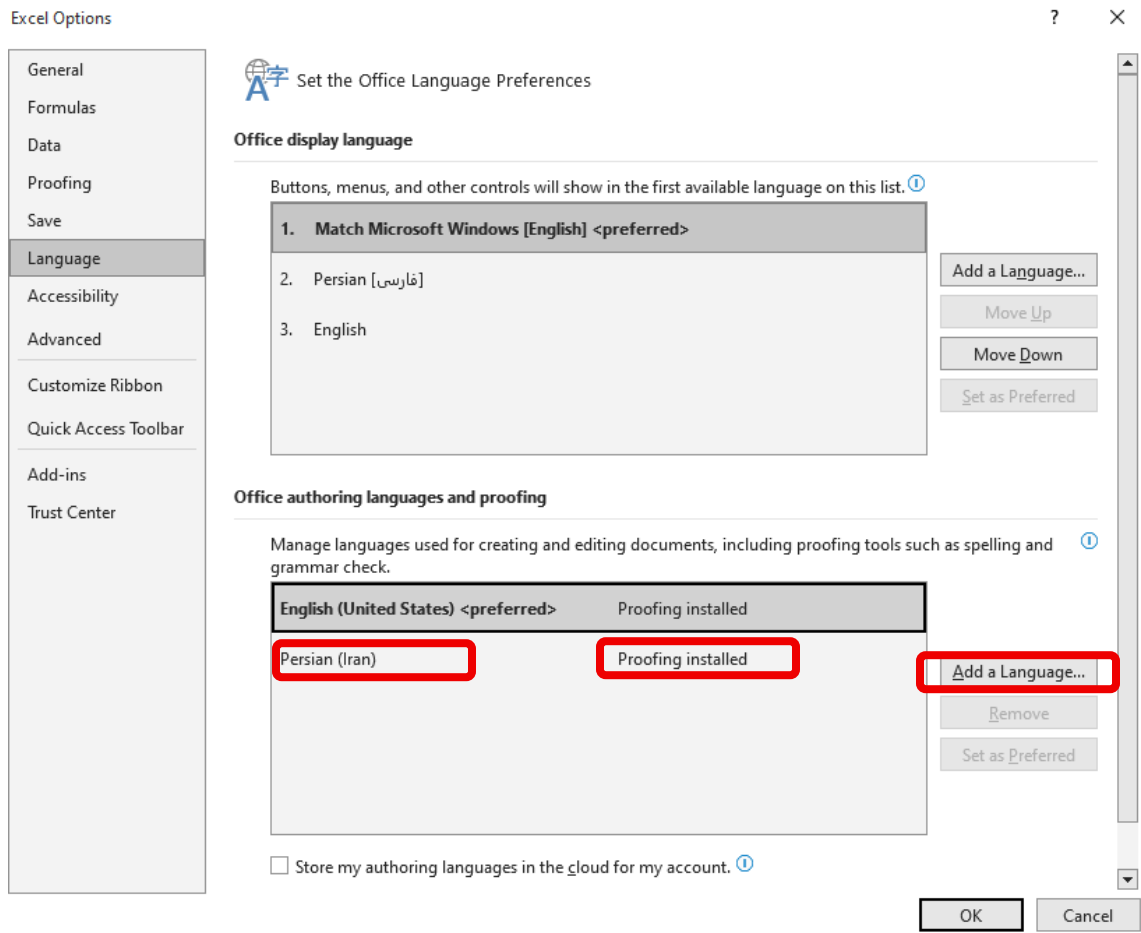


ب) Office authoring languages and proofing

(زبان مربوط به تایپ و ویرایش متون)

- در این بخش باید اطمینان پیدا کنید که **Persian (Iran)** در لیست وجود دارد و روبه‌رویش عبارت **Proofing installed** نوشته شده است.
- اگر وجود ندارد، روی **Add a Language...** کلیک کرده و از فهرست، **Persian (Iran)** را انتخاب کنید.

- سپس گزینه‌ی **Set as Preferred** را بزنید تا فارسی به‌عنوان زبان پیش‌فرض تایپ و ویرایش انتخاب شود.



نکته: ✓

اگر بعد از اضافه کردن زبان، اکسل هنوز تغییر نکرده بود، یکبار برنامه را ببندید و دوباره باز کنید.

۵- نحوه دریافت، نصب و استفاده از نرم‌افزار

در این بخش، مراحل نصب، فعال‌سازی و آماده‌سازی نرم‌افزار حقوق و دستمزد کارمزد توضیح داده شده است. انجام دقیق این مراحل باعث می‌شود نرم‌افزار بدون خطا اجرا شده و تمام قابلیت‌های آن (از جمله دکمه‌ها و منوهای محاسبه) فعال باشند.

۵-۱- تنظیمات اولیه فایل (Enable Content و Properties)

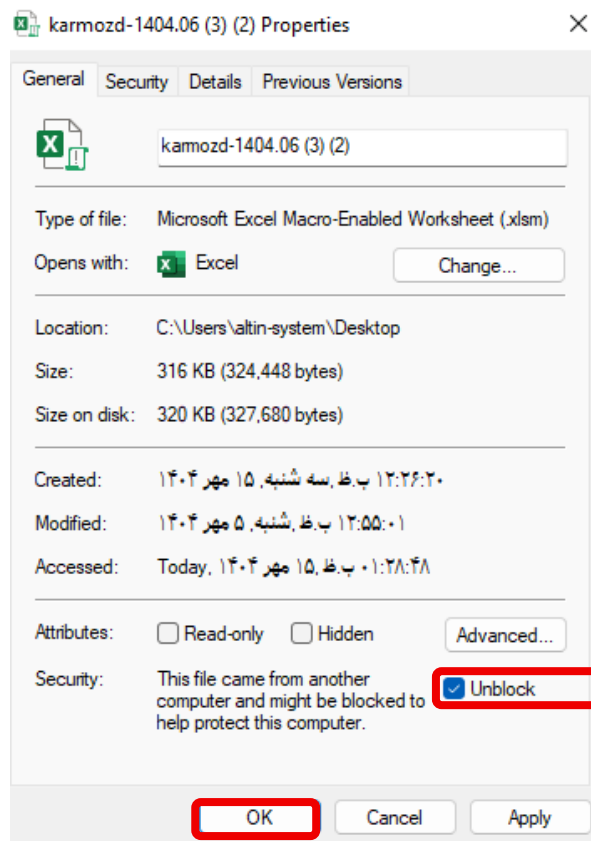
۱- پس از دریافت فایل نرم افزار از پشتیبان کارتابان، آن را در سیستم خود ذخیره کنید. اگر هنگام باز کردن فایل نرم افزار نوار قرمز به صورت زیر مشاهده کردید دلیل آن آنلاک نکردن فایل دریافتی است که در ادامه نحوه آنلاک کردن توضیح داده شده است.



۲- روی فایل راست کلیک کرده و گزینه‌ی **Properties** را انتخاب کنید.

۳- در پنجره باز شده، اگر در پایین گزینه‌ای به نام **Unblock** وجود دارد، تیک آن را فعال کرده و سپس روی **OK** کلیک کنید.

⚠ این کار برای رفع محدودیت امنیتی ویندوز است تا نرم افزار به درستی اجرا شود.



۴- حالا فایل را باز کنید؛ در بالای صفحه اکسل پیغامی با عنوان **Security Warning – Macros have been disabled** ظاهر می شود.

۵- روی دکمه‌ی **Enable Content** کلیک کنید تا امکانات و دکمه‌های نرم افزار فعال شوند.

در غیر این صورت، منوها و دکمه‌های محاسبه کار نخواهند کرد.



۵-۲- محل ذخیره سازی نرم افزار

برای اطمینان از عملکرد صحیح نرم افزار و جلوگیری از خطاهای سیستمی، توصیه می شود فایل نرم افزار را در مسیر مشخصی ذخیره کنید.

۵-۳- ایجاد پوشه ماهانه برای فایل ها

برای نظم در ثبت و نگهداری اطلاعات، پیشنهاد می شود برای هر ماه یک پوشه جداگانه بسازید و فایل نرم افزار همان ماه را در آن قرار دهید.

مثال:

حقوق و دستمزد ۱۴۰۴

فروردین

اردیبهشت

خرداد

به این ترتیب، در پایان سال، آرشیوی منظم از سوابق پرداخت ها خواهید داشت.

۵-۴- پشتیبان گیری از فایل ها

قبل از انجام هر تغییر مهم (مثل ثبت اطلاعات جدید یا محاسبه مجدد)، یک نسخه‌ی کپی از فایل اصلی تهیه کنید و در پوشه‌ای جداگانه ذخیره کنید.

✅ پیشنهاد می‌شود پوشه‌ای به نام **Backup** در همان مسیر ذخیره فایل بسازید و نسخه‌ی پشتیبان هر ماه را در آن نگهدارید.

۶- آموزش و پشتیبانی نرم‌افزار

پیش از استفاده از نرم‌افزار حقوق و دستمزد کارمزد، [ویدیوهای آموزشی موجود در وبسایت کارتابان](#) را مشاهده کرده و هم‌زمان مراحل را در نرم‌افزار اجرا نمایید.

در صورت نیاز به راهنمایی، از طریق پیام‌رسان‌های ایتا و تلگرام با شماره‌ی ۰۹۱۴۹۰۰۶۰۳۹ یا با شماره تماس ۰۲۱-۹۱۰۱۶۷۷۵ با تیم پشتیبانی در ارتباط باشید.

🌱 با آرزوی موفقیت و رضایت شما در استفاده از نرم‌افزار کارمزد 🌱