

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
BİLGİSAYAR VE BİLİŞİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
NESNEYE DAYALI PROGRAMLAMA DERSİ
PROJE

Ömer Faruk TÜRKDOĞDU

G231210002

2.Öğretim A Grubu

NOT:[A,B] = A ve B. satır aralığı (A ve B. satır dahil)

NOT:Form1'de Personel Adına "Ömer Faruk" ,Personel Şifresine "123" girildiğinde giriş yapılabılır.

FORM1

Müşterilerin randevu alabildiği ve personellerin Form2 ye giriş yapabildiği yerdir.

[65,229] RANDEVU ALMA İŞLEMİ

Müşteriye atanacak değerler alınıp doğru bilgiler müşteriye atanıyor.

Müşterinin alacağı hizmetler Hizmetler değişkeninde toplanıyor. Ödeyeceği ücret Fiyatlar değişkeninde toplanıyor. Randevu saati Saati değişkeninde toplanıyor. Sayac1 ve Sayac2 , hizmetleri ve saatı denetliyor. Eğer hiç hizmet seçilmemişse, Birden fazla saat seçilmişse veya hiç saat seçilmemişse uyarı veriyor. Her tuşa basıldığında yapılan işlemler siliniyor. 216. satırda Müşteri nesnesi ayarlanıyor, 217. Satırda Müşteri listesine ekleniyor, 218. Satırda Müşteriler not defterine yazılıyor.

[232,246] PERSONELLERİN GİRİŞ YAPMASI

Personellerin başka personel eklemesi veya müşteri bilgilerini güncellemesi için giriş yapması gerekmektedir. İlk personel olarak bir personel atanmıştır. Giriş yapmak için Personel Adına "Ömer Faruk", Şifresine "123" yazılmalıdır. Eklenen personeller uygulama kapanmasında dahi yok olmaz yani kayıt yapılan personeller ile de giriş yapılabılır. Bu satırlar arasında Çalışanlar listesinden herhangi birinin adı ve şifresi uyuşuyorsa Form2 açılır.

[249,369] PERSONEL-MÜŞTERİ KAYDI

Bu uygulamada Müşteri bilgileri Müşteriler.txt de, Personeller Çalışanlar.txt de tutulur. Uygulama her başladığında bu bilgileri okur ve bu sayede program kapansa bile bilgiler not defterinde olduğu sürece korunur.

FORM2

Personellerin yeni personel kayıt ettirebildiği ve müşterilerin alacağı hizmeti , saatı , hizmeti alacağı personeli değiştirebildiği ekrandır.

[41,72]

Form2 parametre olarak Müşteriler ve Çalışanlar listesini alır bu sayede Müşteri randevusunun bilgileri düzenlenebilir. Listeden alınan bilgiler ait oldukları comboboxlara atanır.

[75,92] PERSONEL KAYDI YAPILMASI

80. satırda Personel nesnesi ayarlanıyor, 81. Satırda Personel listesine ekleniyor, 82. Satırda Personel not defterine yazılıyor. Eklenen personel ait olduğu combobox a ekleniyor.

[95,258] MÜŞTERİ RANDEVUSUNUN DÜZENLENMESİ

Form1'de yapılan randevu ekleme işleminin aynısı yapılıyor ve sonrasında yeni müşteri eklemek yerine düzenlenecek müşterinin bilgileri değiştiriliyor ve Form2 kapanıyor. Form2 kapandığında Müşteriler not defterine bir daha yazılıp Müşteriler güncelleniyor.

[261,282] MÜŞTERİ RANDEVU İPTALİ

İşlem yapılacak müşterinin olup olmaması denetleniyor. Eğer müşteri yoksa işlem yapılmıyor. Eğer müşteri varsa Müşteri hem Müşteri listesinden hem de Müşteri combobox'ından atılıyor. Bu işlemlerden sonra eğer müşteri kalmadıysa müşteri kalmadığı için Form2 kapanıyor.

[285,232] MÜŞTERİ-PERSONEL KAYDI

Personel ve Müşterilerin not defterine yazılması burada yapılıyor. Form2 kapandığında ve Personel kaydı yapıldığında not defterine kaydediliyor. Müşteri ve Personel bilgisi her değiştiğinde uygulamada da değişiyor.