

ПринтПайлот Beta 0.8.5 - инструкция пользователя

Локальное приложение для расчёта УФ- и UV DTF-печати

ПринтПайлот помогает фотолаборатории считать заказы и коммерческие предложения по прямой УФ-печати и UV DTF, хранить клиентов, редактировать прайс, готовить бланки и показывать клиенту визуализацию нанесения.

Beta-версия предназначена для тестирования. Если программа ведет себя странно или выдает ошибку, создайте архив поддержки и отправьте его разработчику.

Техническая статистика beta

Во время beta-тестирования ПринтПайлот передаёт в кабинет разработчика только обезличенные технические признаки работы: запуск приложения, версию, факт сохранения заказа или КП, использования визуализации, экспорта, импорта, отправки отзыва и тип возникшей ошибки. Это нужно, чтобы понимать, какие части программы действительно используются и где требуется доработка.

Программа не передаёт содержимое заказов и КП, данные ваших клиентов, суммы, прайс-лист, комментарии, изображения, макеты или названия файлов.

Быстрый старт для тестировщика

1. Установите программу через PrintPilot_Beta_Setup.exe.
2. При первом запуске заполните регистрацию beta-доступа и нажмите Отправить регистрацию.
3. Проверьте, что в заголовке окна появился статус Beta активна до
4. Создайте тестовый заказ или КП.
5. Если заметили ошибку или неудобство, откройте Настройки -> Обслуживание -> Отправить отзыв beta.
6. Если программа выдала ошибку или данные выглядят неправильно, дополнительно нажмите Создать архив для поддержки и отправьте архив разработчику.

1. Установка и первый запуск

1. Запустите установщик PrintPilot_Beta_Setup.exe.
2. Следуйте шагам установщика.
3. После установки откройте программу через ярлык ПринтПайлот Beta.
4. При первом запуске откроется окно регистрации beta-доступа.

Установщик обновляет программу, но не должен удалять рабочую базу заказов, клиентов и прайс.

2. Регистрация beta-доступа

При первом запуске заполните форму регистрации:

- организация;
- контактное лицо;
- телефон или email;
- город;
- тип бизнеса;
- от кого получили программу;
- комментарий, если нужно.

Нажмите Отправить регистрацию.

После успешной регистрации программа автоматически получает beta-лицензию. В заголовке окна появится статус вида Beta активна до

После этого нажмите кнопку Получить ключ в Telegram. Откроется бот ПринтПайлот Поддержка: нажмите Start, и он пришлёт ключ восстановления и срок действия лицензии. Сохраните ключ, он нужен после полной переустановки программы. Персональная ссылка действует 24 часа и не передаётся другим пользователям.

В этом же боте можно нажать одну из кнопок: Задать вопрос, Предложить улучшение, Сообщить об ошибке, Статус лицензии или Скачать программу. После выбора вопроса, предложения или ошибки отправьте следующим сообщением описание ситуации. Оно появится у разработчика в разделе обратной связи; данные заказов и клиентов при этом не передаются.

Поддержка отвечает в том же чате Telegram. Не удаляйте переписку с ботом, если хотите получать ответы и сервисные уведомления.

Если открыть Настройки -> Лицензия -> Регистрация / проверка после регистрации, форма подставит сохранённые данные компании.

Кнопка Проверить лицензию обновляет статус с сервера и показывает:

- активна ли лицензия;
- название организации;
- тип лицензии;
- срок действия;
- сколько дней осталось;
- сколько рабочих мест разрешено.

Если регистрацию не отправить сразу, программа временно работает без ограничений 3 дня. После этого она перейдет в режим просмотра до регистрации.

3. Главное окно

В верхней части окна находятся вкладки:

- Новый заказ - оформление реального заказа;
- Список заказов - поиск, фильтры, статусы и бланки заказов;

- КП - коммерческие предложения без создания заказа;
- Клиенты - база клиентов и индивидуальные скидки;
- Прайс-лист - редактирование цен и процентов;
- Настройки - бланк, сотрудники, справочник изделий, обслуживание, лицензия;
- Экспорт - выгрузка заказов и прайса в Excel.

Окно лучше открывать на весь экран. Если часть формы не помещается, используйте прокрутку.

3.1. Техническая активность beta

Во время beta-тестирования программа передаёт только обезличенные признаки использования: запуск, сохранение заказа или КП, открытие бланка, экспорт, импорт прайса, сохранение визуализации и тип ошибки. Это помогает разработчику видеть, что нужно улучшать в первую очередь.

Не передаются содержимое заказов и КП, данные клиентов, цены, комментарии, изображения, макеты или названия файлов.

4. Создание заказа

1. Откройте вкладку Новый заказ.
2. Проверьте номер заказа, дату, срок готовности, статус и сотрудника.
3. Заполните клиента.
4. Добавьте одну или несколько позиций.
5. Проверьте расчет справа.
6. Нажмите Сохранить заказ.

После сохранения автоматически откроется HTML-бланк заказа. Его можно проверить, распечатать или сохранить в PDF средствами браузера.

5. Клиент в заказе

Клиента можно ввести вручную или найти в базе:

- начните вводить имя или телефон;
- программа предложит найденных клиентов;
- при выборе клиента подставятся имя, телефон, мессенджер, организация и комментарий;
- ниже отображается история последних заказов и КП клиента.

Если у клиента настроена индивидуальная скидка, она применяется к заказу автоматически и отображается в расчете.

6. Позиции заказа

В позиции указываются:

- тип печати;

- чье изделие: наше или клиента;
- типовая работа или изделие;
- поверхность;
- размер печати или зоны нанесения;
- количество;
- количество макетов;
- белая подложка;
- лак;
- срочность;
- подготовка макета;
- тестовое нанесение;
- ручная скидка или надбавка;
- причина ручной корректировки;
- комментарий к позиции.

Кнопка Добавить позицию добавляет позицию в список справа. Если позиция открыта на редактирование, кнопка меняется на Сохранить позицию.

Позицию можно:

- открыть двойным кликом;
- продублировать;
- удалить;
- очистить все позиции заказа.

7. Размер печати и зоны нанесения

Для простых работ используется блок Размер печати: ширина и высота в миллиметрах.

Для изделий, где возможно несколько областей нанесения, используется блок Зоны нанесения.

Примеры зон:

- лицевая сторона;
- оборот;
- крышка;
- зона 1, зона 2.

Чтобы изменить размер зоны, дважды кликните по строке зоны в таблице. Если зон несколько, программа учитывает суммарную площадь и применяет надбавку за вторую зону по правилам прайса.

8. Расчет цены

Расчет отображается справа в блоке Расчет позиции.

В расшифровке видно:

- базовую цену;
- площадь печати;
- надбавки;
- скидки;
- срочность;
- ручные корректировки;
- минимальную стоимость, если она применена;
- итог по позиции.

Все цены и проценты берутся из прайс-листа в базе. Если прайс изменен через интерфейс или Excel-импорт, новые расчеты используют обновленные значения.

9. Коммерческие предложения

Вкладка КП используется для предварительного расчета без оформления заказа.

КП похоже на заказ, но имеет собственный номер вида KP-YYYY-0001 и срок действия.

Рабочий сценарий:

1. Откройте вкладку КП.
2. Создайте новое КП.
3. Выберите или заполните клиента.
4. Добавьте позиции и визуализации.
5. Сохраните КП.
6. Откройте HTML-бланк КП и отправьте клиенту.

Если клиент согласился, используйте кнопку Создать заказ из КП. Позиции, зоны, визуализации и скидка клиента будут перенесены в заказ.

10. Визуализация нанесения

Для изделий с включенной визуализацией доступна кнопка Макет нанесения.

В окне макета можно:

- выбрать вид изделия;
- использовать стандартную заглушку Ваш логотип;
- загрузить изображение клиента;
- переместить принт мышью;
- изменить размер принта за углы рамки;
- изменить область печати;
- выбрать режим вписывания картинки;
- сохранить макет.

Если принт выходит за область печати, рамка становится красной. Такой макет можно сохранить только с предупреждением.

Визуализация может выводиться в бланк заказа и КП, если это включено в настройках бланка.

11. Список заказов

Во вкладке Список заказов можно:

- искать заказ по номеру, клиенту или телефону;
- фильтровать по статусу;
- фильтровать по датам;
- сортировать таблицу кликом по заголовкам;
- открыть бланк заказа;
- редактировать заказ, если его статус позволяет;
- быстро менять статус: В работу, Готов, Выдан, Отменен.

Строки подсвечиваются по срокам и статусам, чтобы оператор быстрее видел срочные и проблемные заказы.

12. Клиенты

Во вкладке Клиенты хранится база клиентов.

Для клиента можно указать:

- имя;
- телефон;
- мессенджер;
- организацию;
- комментарий;
- индивидуальную скидку;
- примечание к скидке;
- разрешение снижать минимальную стоимость заказа.

Клиенты со спецскидкой подсвечиваются в списке.

По правому клику по клиенту можно быстро создать заказ или КП с уже заполненными данными клиента.

13. Прайс-лист

Во вкладке Прайс-лист редактируются цены, минимальные суммы, проценты надбавок и скидок.

Основные действия:

- выбрать правило;
- изменить значение;

- изменить примечание;
- сохранить.

Для массового редактирования используйте Excel:

1. Откройте вкладку Экспорт.
2. Нажмите Экспорт прайс-листа.
3. Выберите место сохранения файла.
4. Отредактируйте Excel-файл.
5. Импортируйте его обратно через Импорт прайс-листа.

Перед применением изменений программа покажет предпросмотр и создаст резервную копию базы.

14. Справочник изделий и работ

Справочник находится во вкладке Настройки, под-вкладка Справочник.

В справочнике можно:

- создавать папки и подпапки;
- добавлять изделия и работы;
- задавать способ расчета;
- указывать фиксированную цену;
- включать или выключать несколько зон нанесения;
- включать визуализацию изделия;
- скрывать и возвращать скрытые позиции;
- удалять позиции с предупреждением.

В заказ и КП выбираются только изделия и работы. Папки нужны для удобной группировки.

15. Настройка бланка

Во вкладке Настройки, под-вкладка Бланк, можно заполнить данные фирмы:

- название;
- телефон;
- адрес;
- комментарий или условия;
- логотип.

Также можно включать и выключать отображение:

- реквизитов;
- подробного расчета;
- комментариев;
- условий заказа;

- визуализаций в заказе;
- визуализаций в КП.

Эти данные используются в HTML-бланках.

16. Бэкапы

Во вкладке Настройки, под-вкладка Обслуживание, находятся кнопки:

- Создать резервную копию;
- Восстановить из бэкапа;
- Создать архив для поддержки;
- Отправить отзыв beta.

Резервные копии хранятся в папке:

text

AppData\Local\UV OrderCalc\backups

Перед импортом прайса, миграциями и восстановлением программа также создает дополнительные копии.

17. Если что-то не работает

Если программа не запускается, не сохраняет данные, выдает ошибку или ведет себя непонятно:

1. Проверьте, есть ли интернет, если проблема связана с регистрацией, лицензией или отправкой отзыва.
2. Откройте Настройки -> Лицензия -> Регистрация / проверка и нажмите Проверить лицензию.
3. Если ошибка осталась, откройте Настройки -> Обслуживание.
4. Нажмите Отправить отзыв beta и коротко опишите проблему.
5. Нажмите Создать архив для поддержки и отправьте созданный архив разработчику.

Архив поддержки нужен для технического разбора ошибки. В нем есть база, логи и служебная информация, поэтому по нему проще понять, на каком шаге программа дала сбой.

18. Архив поддержки

Если возникла ошибка:

1. Откройте вкладку Настройки.
2. Перейдите в под-вкладку Обслуживание.
3. Нажмите Создать архив для поддержки.
4. Отправьте созданный .zip разработчику.

Архив содержит:

- базу данных;

- логи;
- версию программы;
- сведения о системе;
- последние резервные копии.

Логи помогают понять, на каком шаге произошёл сбой.

19. Отправка отзыва beta

Если вы заметили ошибку, неудобство, непонятное поле или хотите предложить улучшение:

1. Откройте вкладку Настройки.
2. Перейдите в под-вкладку Обслуживание.
3. Нажмите Отправить отзыв beta.
4. Выберите тип сообщения:
 - ошибка;
 - неудобство;
 - предложение;
 - вопрос по расчёту;
 - другое.
5. Выберите раздел программы: заказ, КП, прайс, клиенты, визуализация, бланк, лицензия, настройки или другое.
6. Укажите важность: не критично, мешает работе или критично.
7. Напишите короткую тему.
8. В поле Подробности опишите, что произошло и что вы ожидали увидеть.
9. Нажмите Отправить.

Программа автоматически добавит к отзыву:

- версию приложения;
- данные устройства;
- сведения о лицензии и организации, если beta-доступ уже активирован.

Если в момент отправки нет интернета, отзыв сохранится на компьютере и будет отправлен автоматически при следующем запуске программы с доступом к серверу.

Отзыв подходит для обычных замечаний и предложений. Если программа выдала ошибку, зависла или данные выглядят повреждёнными, дополнительно создайте Архив поддержки и отправьте его разработчику.

20. Режим просмотра

Если лицензия истекла, заблокирована или долго не проверялась, программа переходит в режим просмотра.

В режиме просмотра можно:

- смотреть заказы;
- смотреть КП;
- смотреть клиентов;
- смотреть прайс и настройки;
- делать бэкап;
- создавать архив поддержки.

В режиме просмотра нельзя:

- сохранять заказы и КП;
- печатать и экспортировать бланки;
- импортировать или экспортировать Excel;
- редактировать справочники, клиентов, прайс и настройки.

21. Обновление beta-версии

Новая версия устанавливается поверх старой.

Рабочая база, клиенты, прайс и пользовательские изображения не должны перезаписываться установщиком.

Перед обновлением желательно создать резервную копию базы во вкладке Настройки, под-вкладка Обслуживание.

22. Что сообщать при тестировании

В отзыве или сообщении разработчику полезно указать:

- версию программы;
- что именно пытались сделать;
- какой заказ или КП создавали;
- на каком шаге возникла ошибка;
- появился ли текст ошибки;
- приложен ли архив поддержки.

Чем точнее описан шаг, тем быстрее можно исправить проблему.