Partdock

HANDBUCH

Alles über Partdock

Paket Starter

Das vollständige Nachschlagewerk: jeder Bereich, jede Einstellung und jeder Ablauf – von der Installation bis zum Jahresabschluss. Mit Bildern aus dem Programm.

Stand: Version 1.86.0 · 11/2026

Inhalt

EINSTIEG

1 Willkommen bei Partdock 3

2 Installation, Lizenz und Updates 5

3 Der Startassistent 12

4 Die Oberfläche 17

5 Das Dashboard 20

TÄGLICHE ARBEIT

6 Kunden 22

7 Der Preisrechner 26

8 Aufträge anlegen 28

9 Der Auftragsablauf 35

WERKSTATT

10 3D-Drucker 38

SYSTEM

11 Einstellungen im Überblick 42

12 Datensicherung, Export und Zurücksetzen 46

13 Hilfe bei Problemen 49

ANHANG

14 Anhang: Pakete und Status im Überblick 51

KAPITEL 1 · EINSTIEG

Willkommen bei Partdock

Was Partdock ist, was in deinem Paket steckt und wie dieses Handbuch aufgebaut ist.

Partdock ist deine Auftragsverwaltung für den 3D-Druck. Das Programm begleitet jeden Auftrag von der ersten Anfrage über die Kalkulation bis zum Versand oder zur Abholung. Dazu kommen deine Kunden, deine 3D-Drucker.

Partdock läuft komplett auf deinem eigenen Windows-Rechner. Es gibt kein Online-Konto und keine Cloud: Deine Daten liegen in einem Ordner, den du selbst bestimmst. Internet braucht Partdock nur gelegentlich für die Lizenzprüfung und für Updates.

Dein Paket: Starter

Starter ist für deine ersten bezahlten 3D-Druck-Aufträge gemacht: Kunden und Aufträge immer im Blick, die Druckkosten für jedes Teil berechnet und ein 3D-Drucker live verfolgt. Angebote und Rechnungen schreibst du in diesem Paket mit deinem gewohnten Programm oder von Hand – Partdock kümmert sich um die Organisation drumherum.

Bereich	Starter	Business	Pro
Kunden, Aufträge, Druckkosten-Kalkulation, Preisrechner	✓	✓	✓
3D-Drucker live (Bambu Lab, Klipper, PrusaLink, OctoPrint)	1 Drucker	2 Drucker	beliebig viele
Angebote und Rechnungen als PDF, Zahlungen, Storno und Widerruf	–	✓	✓
Filamentliste, Artikel mit Lager, Preisaufschlag, Ausgaben, Datensicherungs-Übersicht	–	✓	✓
Online-Zahlung (Stripe), E-Mail-Versand, digitale Waren	–	–	✓
Auftragsplanung, Einnahmen-Überschuss-Rechnung	–	–	✓
Installierbar auf	2 PCs	3 PCs	3 PCs
Im Heimnetz gleichzeitig nutzbar, auch auf Tablet und Handy	–	–	✓

Wechselst du später das Paket, bleibt alles erhalten: Funktionen werden nur ein- oder ausgeblendet, es wird nichts gelöscht. Den vollständigen Vergleich findest du im Kapitel 14.

Wie dieses Handbuch aufgebaut ist

- **Einstieg** – Installation, Lizenz, Startassistent und die Bedienung im Allgemeinen. Lies diese Kapitel zuerst.
- **Tägliche Arbeit** – Kunden und Aufträge. Das Kapitel 9 ist das Herzstück.
- **Werkstatt** – deine 3D-Drucker.
- **System** – alle Einstellungen, Datensicherung und Hilfe bei Problemen.

Das Handbuch zeigt genau die Funktionen deines Pakets **Starter**. Alle Bilder stammen aus einer Beispiel-Installation der erfundenen Werkstatt **Muster3D** mit Beispielkunden – bei dir stehen natürlich deine eigenen Daten.

Kennzeichnungen: Ein grüner Kasten ist ein **Tipp**, ein gelber Kasten ein **Hinweis**, auf den du achten solltest. Knöpfe und Menüpunkte sind **fett** geschrieben, z. B. **Einstellungen** → **System**.

Begriffe, die dir überall begegnen

Begriff	Bedeutung
Kundennummer	**K-0001** – vergibt Partdock automatisch, fortlaufend.
Auftragsnummer	**A-0001** – jeder Auftrag hat eine eigene Nummer, auch für die Suche.
Teil	Ein gedrucktes Stück eines Auftrags mit Material, Gewicht, Druckzeit und Preis. Ein Auftrag kann mehrere Teile haben.
Datenordner	Der Ordner mit Datenbank, Kundendateien und Sicherungen – getrennt vom Programm.

KAPITEL 2 · EINSTIEG

Installation, Lizenz und Updates

Partdock installieren, freischalten, aktuell halten und auf mehreren Rechnern nutzen.

Was du brauchst

- Einen PC oder Laptop mit **Windows 10 oder 11 (64 Bit)**. Administratorrechte sind nicht nötig.
- **Microsoft Edge** und die Edge-Anzeigekomponente **WebView2** – beide sind bei Windows 11 bereits dabei. Edge erzeugt die PDFs, WebView2 zeigt das Programmfenster.
- Etwa 250 MB freien Speicher für das Programm und Platz für deine Daten.
- Internet für die Testphase, die Freischaltung und Updates. Im Alltag reicht eine Verbindung alle paar Tage.

Installieren

1. Lade das Setup auf **partdock.app** unter **Download** herunter: **Partdock-Setup-….exe**.
2. Doppelklick auf die Datei. Windows zeigt bei neuen Programmen kleiner Hersteller oft die Meldung **„Der Computer wurde durch Windows geschützt“**. Klicke dann auf **Weitere Informationen** und anschließend auf **Trotzdem ausführen**.
3. Wähle den **Datenordner**. Dort speichert Partdock Datenbank, Kundendateien. Vorgeschlagen ist **Dokumente\Partdock**. Das Programm selbst wird getrennt davon installiert.
4. Lass auf Wunsch eine **Desktop-Verknüpfung** anlegen und klicke auf **Installieren**. Nach etwa einer Minute ist Partdock fertig und startet auf Wunsch sofort.

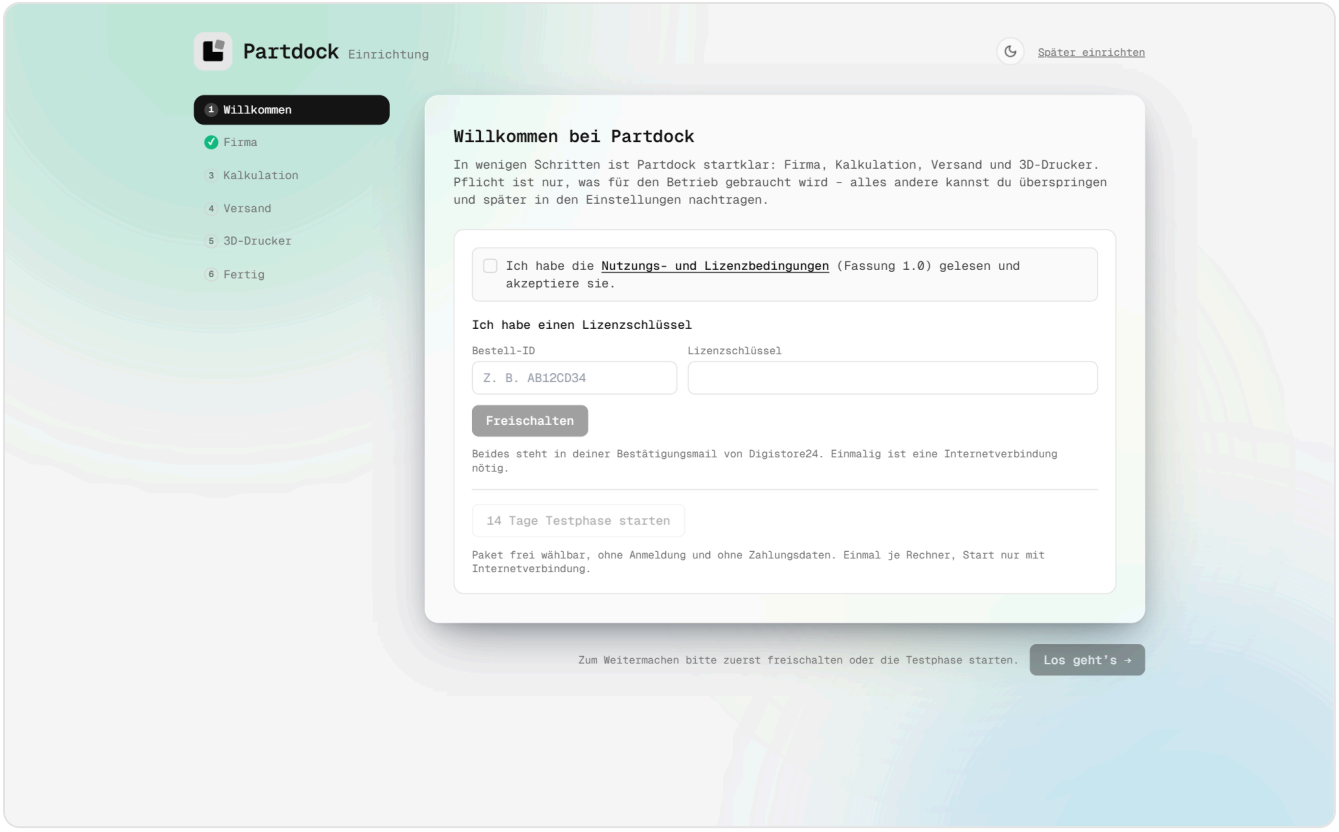
Mehrere Geräte? Möchtest du Partdock auf PC und Laptop nutzen, wähle bei beiden Installationen **denselben Ordner in OneDrive** (oder einem anderen Sync-Dienst). Dann arbeiten beide Geräte mit denselben Daten. Mehr dazu unten unter „Auf mehreren Rechnern arbeiten“.

Der Datenordner darf nicht im Programmordner liegen – das Setup verhindert das. So können Updates und eine Deinstallation deine Daten nie berühren.

Erster Start: Testphase oder Lizenz

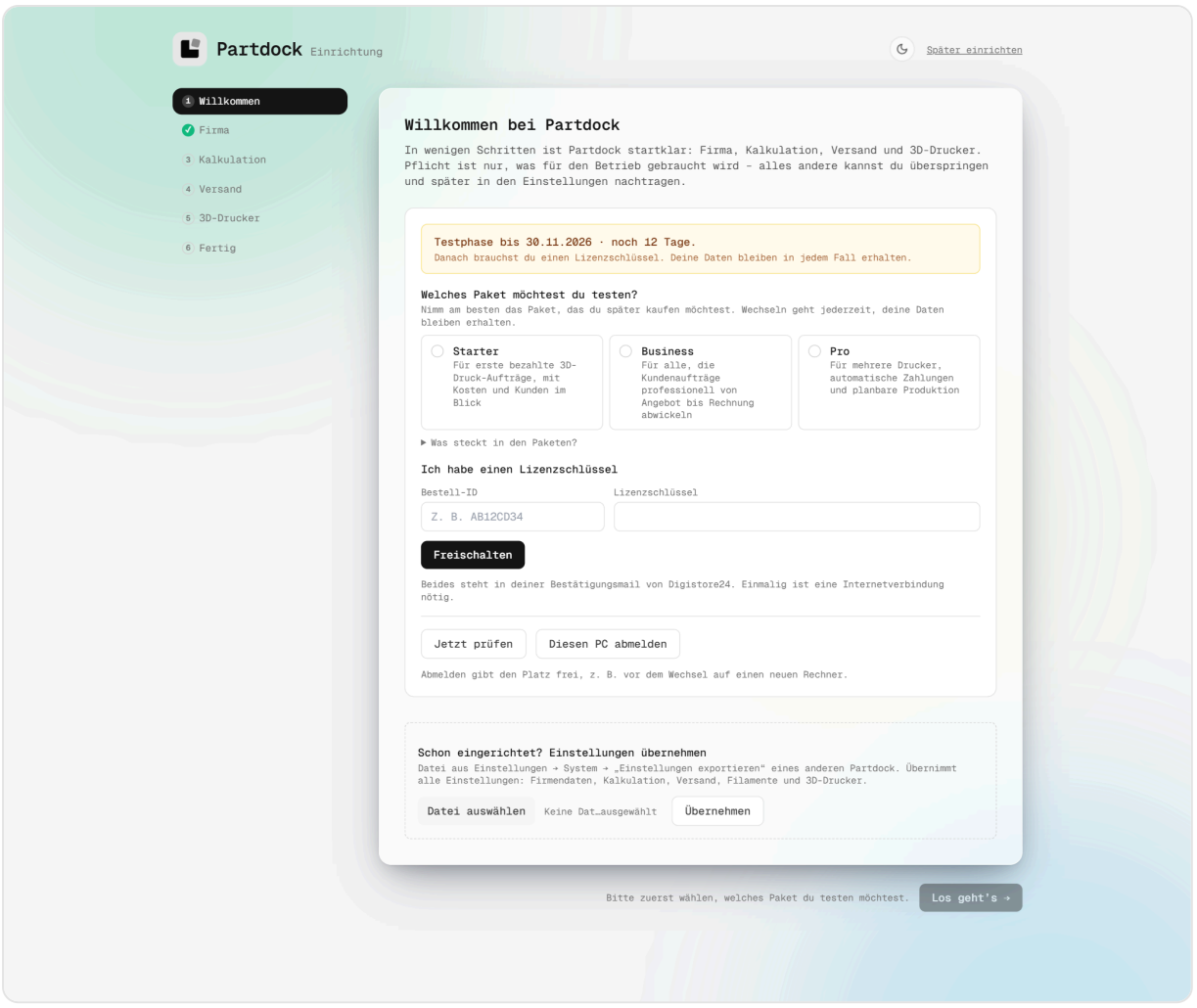
Beim ersten Start öffnet sich der **Startassistent** (Kapitel 3). Sein erster Schritt fragt nach deiner Lizenz. Zuerst setzt du das Häkchen bei den **Nutzungs- und Lizenzbedingungen** – der Link daneben zeigt sie dir im Programm; jederzeit nachlesen kannst du sie unter **Einstellungen** → **System** → **Rechtliches** und auf partdock.app/nutzungsbedingungen. Dann:

- **14 Tage Testphase starten** – Partdock läuft 14 Tage ohne Anmeldung und ohne Zahlungsdaten. Die Testphase gibt es einmal je Rechner. Danach wählst du, **welches Paket du testen möchtest** – Starter, Business oder Pro.
- **Ich habe einen Lizenzschlüssel** – trage die **Bestell-ID** und den **Lizenzschlüssel** aus der Bestätigungsmail von Digistore24 ein und klicke auf **Freischalten**.



Der erste Schritt des Startassistenten: Testphase starten oder Lizenz eintragen.

Nach dem Start der Testphase erscheint die Paketwahl. Nimm am besten das Paket, das du später kaufen möchtest – so siehst du genau die Funktionen, die du dann hast. Unter **Was steckt in den Paketen?** steht, was jedes Paket kann. Erst wenn du ein Paket gewählt hast, geht es mit **Los geht's** weiter.



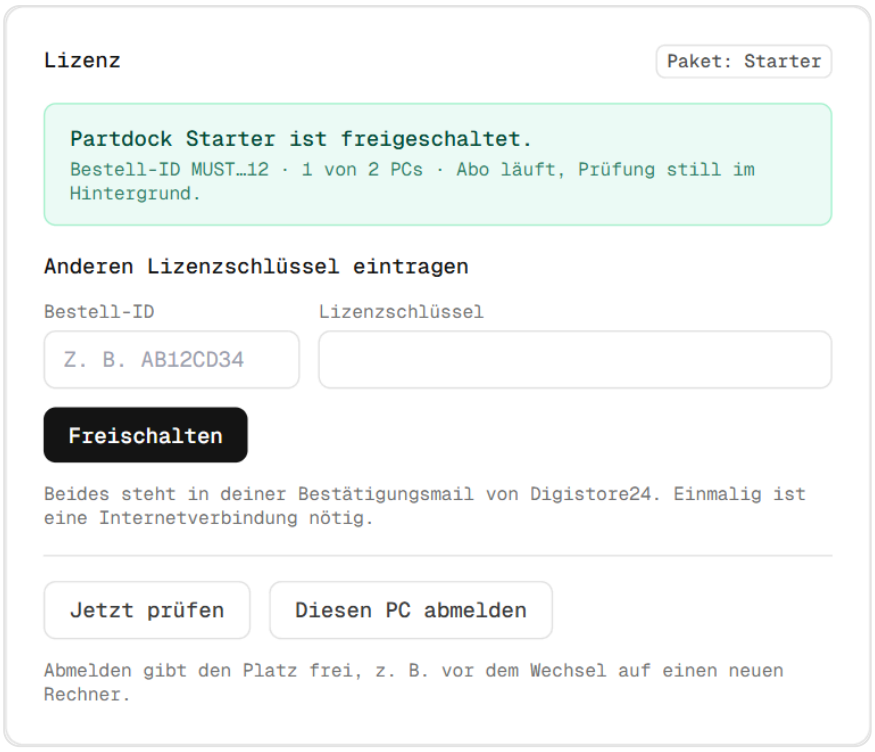
Testphase gestartet: Welches Paket möchtest du testen?

Wechseln kannst du bis zum Ende der Testphase jederzeit unter **Einstellungen** → **System** → **Lizenz**. Deine Daten bleiben dabei vollständig erhalten – Funktionen werden nur ein- oder ausgeblendet.

Lizenz kaufen und freischalten

Partdock gibt es als Abo – monatlich oder jährlich, jederzeit zum Ende der Laufzeit kündbar. Gekauft wird auf **partdock.app** unter **Preise**; die Zahlung wickelt unser Vertriebspartner **Digistore24** ab. Direkt nach dem Kauf bekommst du eine E-Mail mit Bestell-ID und Lizenzschlüssel.

1. In Partdock **Einstellungen** → **System** → **Lizenz** öffnen.
2. **Ich habe einen Lizenzschlüssel** wählen, Bestell-ID und Schlüssel einfügen.
3. **Freischalten** klicken. Partdock meldet „Partdock Starter ist freigeschaltet" und zeigt, auf wie vielen PCs die Lizenz schon aktiv ist.

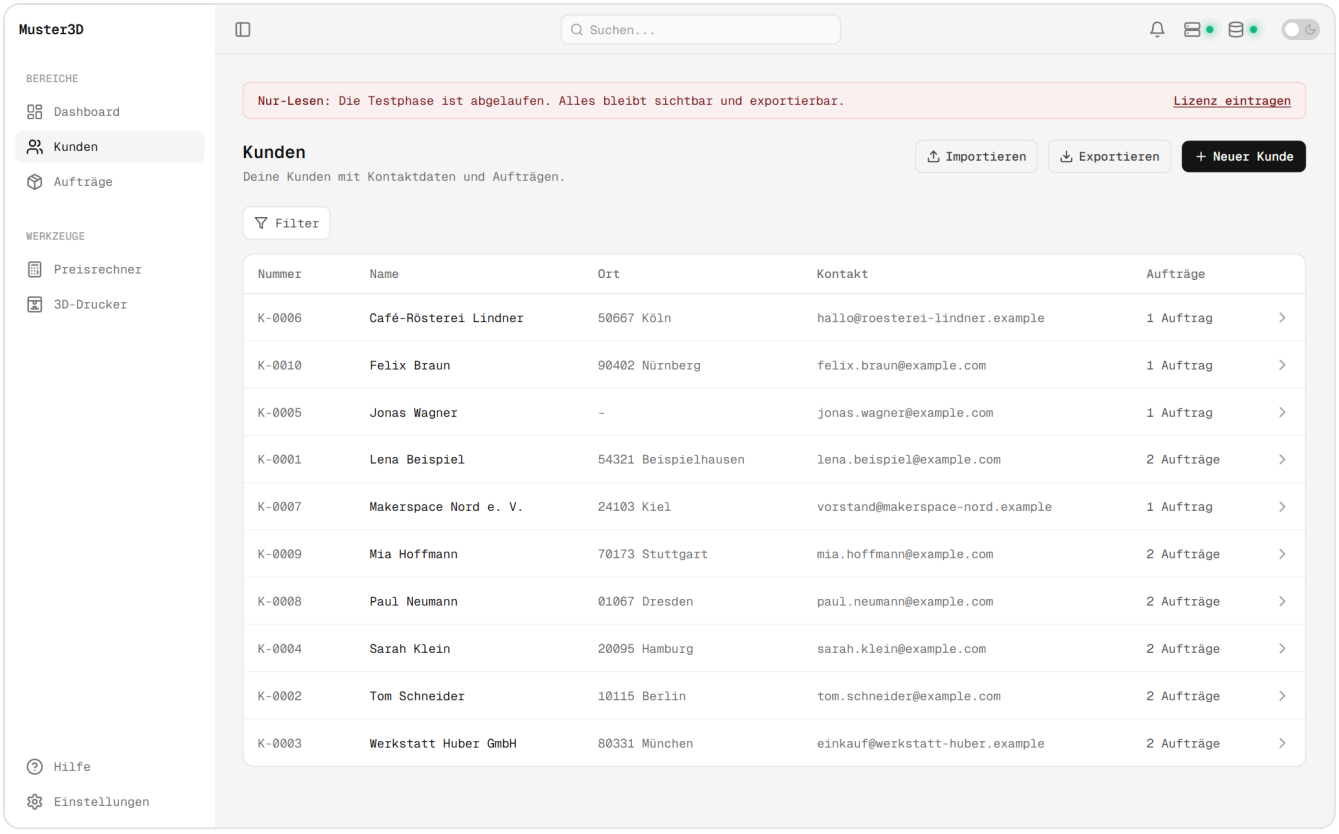


Freigeschaltete Lizenz unter Einstellungen → System → Lizenz.

Frage	Antwort
Auf wie vielen PCs?	Installierbar mit Starter auf 2, mit Business und Pro auf 3 PCs (auch Laptops). Ein PC, der 30 Tage nicht prüft, gibt seinen Platz automatisch frei. Mit **Diesen PC abmelden** gibst du einen Platz sofort frei.
Muss ich ständig online sein?	Nein. Partdock prüft die Lizenz etwa einmal täglich still im Hintergrund. Ohne Internet läuft es 14 Tage weiter; drei Tage vor Ablauf erscheint ein Hinweis.
Paket wechseln?	In der Testphase: unter **Einstellungen** → **System** → **Lizenz** ein anderes Paket wählen. Mit Lizenz: das andere Paket kaufen und unter **Anderen Lizenzschlüssel eintragen** den neuen Schlüssel eintragen. Deine Daten bleiben vollständig erhalten.
Abo gekündigt?	Partdock läuft bis zum Ende des bezahlten Zeitraums. 14, 7, 3, 2 und 1 Tag vorher erinnert dich die Glocke.

Nur-Lesen: wenn keine gültige Lizenz da ist

Endet die Testphase oder das Abo, wechselt Partdock in den Zustand **Nur-Lesen**. Eine rote Leiste oben weist darauf hin. Alles bleibt sichtbar: Kunden, Aufträge kannst du weiter ansehen, herunterladen und exportieren. Nur Neues anlegen oder ändern geht nicht mehr – bis du wieder eine Lizenz einträgst.



Die Leiste im Zustand Nur-Lesen – mit direktem Link zum Lizenz-Eintrag.

> Wird ein Kauf erstattet (z. B. nach einem Widerruf) oder zurückgebucht, endet die Lizenz bei der nächsten Prüfung sofort. Eine normale Kündigung läuft dagegen bis zum Ende des bezahlten Zeitraums.

Updates

Partdock sucht beim Start und danach einmal täglich selbst nach einer neuen Version. Gibt es eine, meldet sich die **Glocke** einmal. Unter **Einstellungen** → **System** → **Updates** siehst du die neue Version mit dem Datum und ihren Neuerungen – sortiert nach Überschriften wie „Neue Funktionen“ oder „Fehler behoben“, die Einzelheiten lassen sich aufklappen.



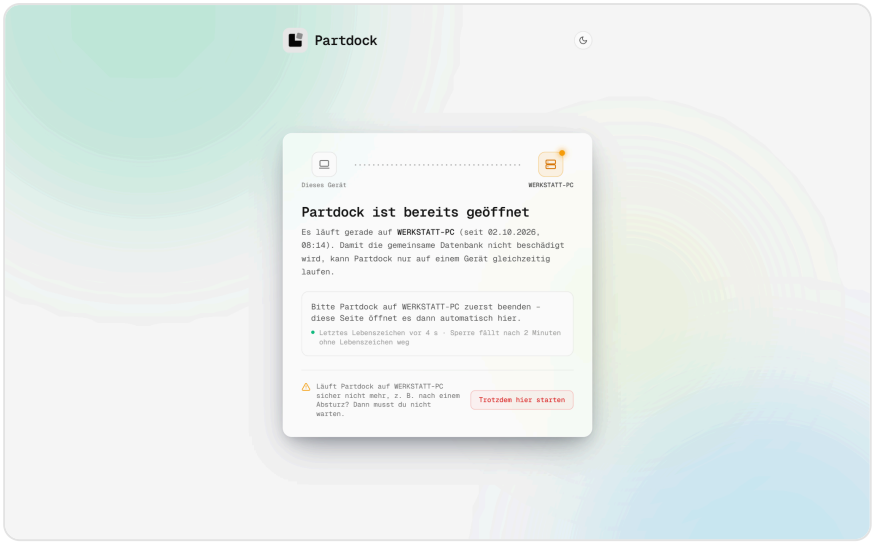
Der Bereich Updates – hier mit der installierten Version und der automatischen Suche.

1. Klicke auf **Jetzt aktualisieren**. Partdock lädt das Setup mit Fortschrittsbalken herunter und prüft die Datei.
2. Vor der Installation legt Partdock eine **Datensicherung** an.
3. Partdock schließt sich, das Setup läuft ohne weitere Fragen, danach öffnet sich Partdock wieder. Die Glocke nennt kurz, was sich geändert hat; ein Klick darauf öffnet die Seite **Was ist neu** mit allen Einzelheiten.

Ist ein Update als **wichtig** markiert (z. B. eine dringende Korrektur), erscheint zusätzlich oben im Programm ein Hinweis. Die automatische Suche lässt sich im selben Bereich abschalten; mit **Jetzt suchen** prüfst du sofort. Updates funktionieren auch im Zustand Nur-Lesen. Alle bisherigen Änderungen findest du jederzeit über den Link **Was ist neu** neben der installierten Version. Alternativ kannst du jederzeit ein neues Setup von partdock.app einfach über die bestehende Installation ausführen – der Datenordner bleibt erhalten.

Auf mehreren Rechnern arbeiten

Liegt der Datenordner in OneDrive, können PC und Laptop dieselben Daten nutzen – aber nicht gleichzeitig: Zwei Programme, die dieselbe Datenbank verändern, würden sich gegenseitig überschreiben. Deshalb merkt Partdock sich, auf welchem Gerät es gerade läuft. Startest du es auf einem zweiten Gerät, erscheint die **Sperrseite** mit dem Hinweis, wo Partdock schon geöffnet ist.



Die Sperrseite: Partdock läuft bereits auf einem anderen Gerät.

- Schließe Partdock auf dem anderen Gerät – die Sperrseite merkt das und öffnet Partdock dann automatisch hier.
- Das andere Gerät meldet sich laufend mit einem Lebenszeichen. Kommt zwei Minuten keins mehr (z. B. Rechner aus, Akku leer), fällt die Sperre von selbst weg.
- Weißt du sicher, dass Partdock dort nicht mehr läuft (etwa nach einem Absturz), startest du mit **Trotzdem hier starten** sofort.

Deinstallieren

Über **Windows-Einstellungen** → **Apps** → **Installierte Apps** → **Partdock** → **Deinstallieren**. Der Datenordner bleibt dabei unangetastet. Installierst du Partdock später neu und wählst denselben Ordner, ist alles wieder da.

KAPITEL 3 · EINSTIEG

Der Startassistent

Beim ersten Start richtest du in wenigen Schritten alles ein, was Partdock für die Arbeit braucht.

Beim ersten Start – und nach einem vollständigen Zurücksetzen – führt dich der Startassistent durch die Grundeinrichtung. Links siehst du die Schritte, rechts die Angaben. Mit **Speichern und weiter** geht es zum nächsten Schritt, **Überspringen** lässt einen Schritt aus. Alles kannst du später unter **Einstellungen** ändern.

Musst du zwischendurch weg, verlässt du den Assistenten mit **Später einrichten**. Wieder öffnen kannst du ihn jederzeit unter **Einstellungen → System → Startklar-Check → Startassistent öffnen**.

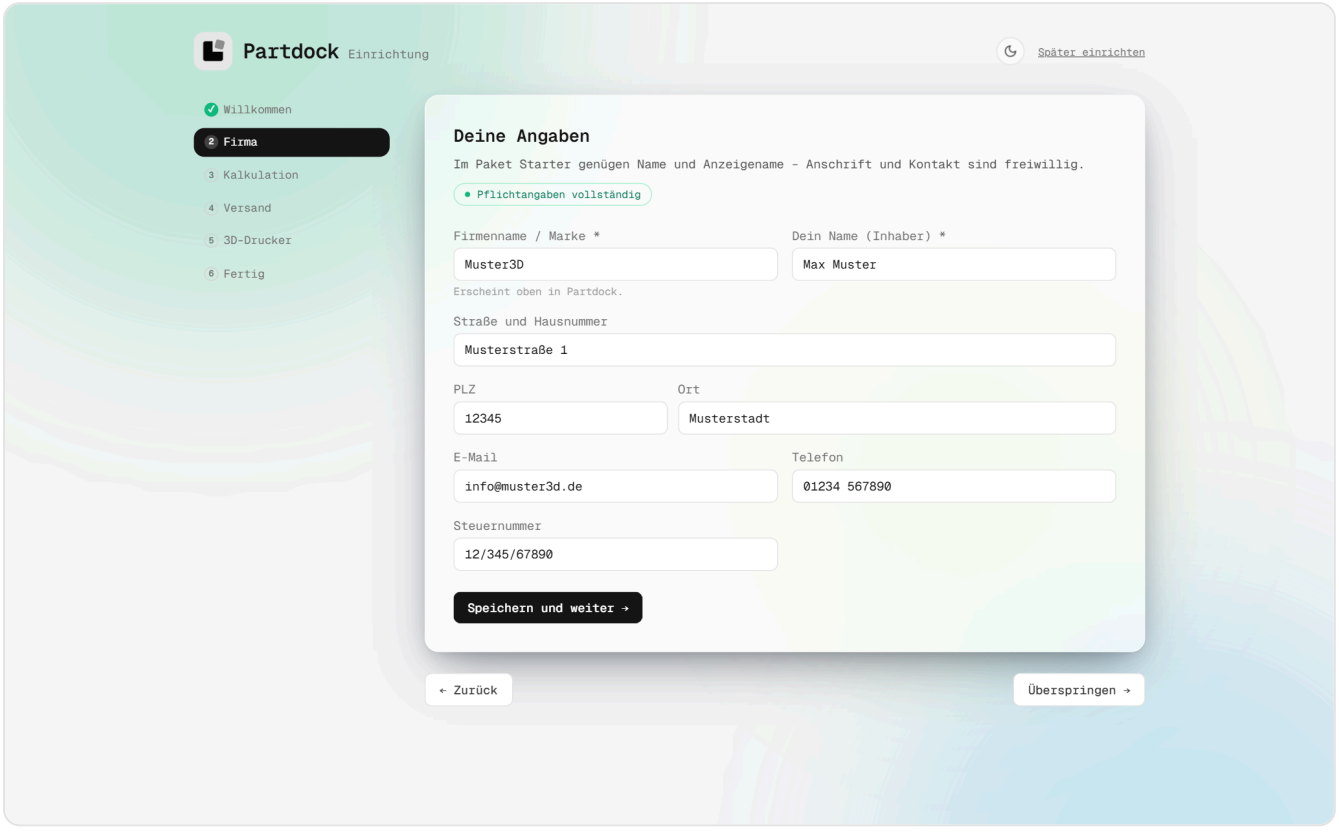
Im Paket Starter hat der Assistent 6 Schritte:

1. Willkommen

Hier startest du die **14-tägige Testphase** oder trägst deinen **Lizenzschlüssel** ein (Kapitel 2). In der Testphase wählst du danach, welches Paket du testen möchtest – erst dann geht es weiter. Hast du Partdock schon auf einem anderen Rechner eingerichtet, geht es nach dem Freischalten noch schneller: **Schon eingerichtet? Einstellungen übernehmen** spielt eine Export-Datei von dort ein (Kapitel 12) – danach bist du sofort fertig.

2. Firma

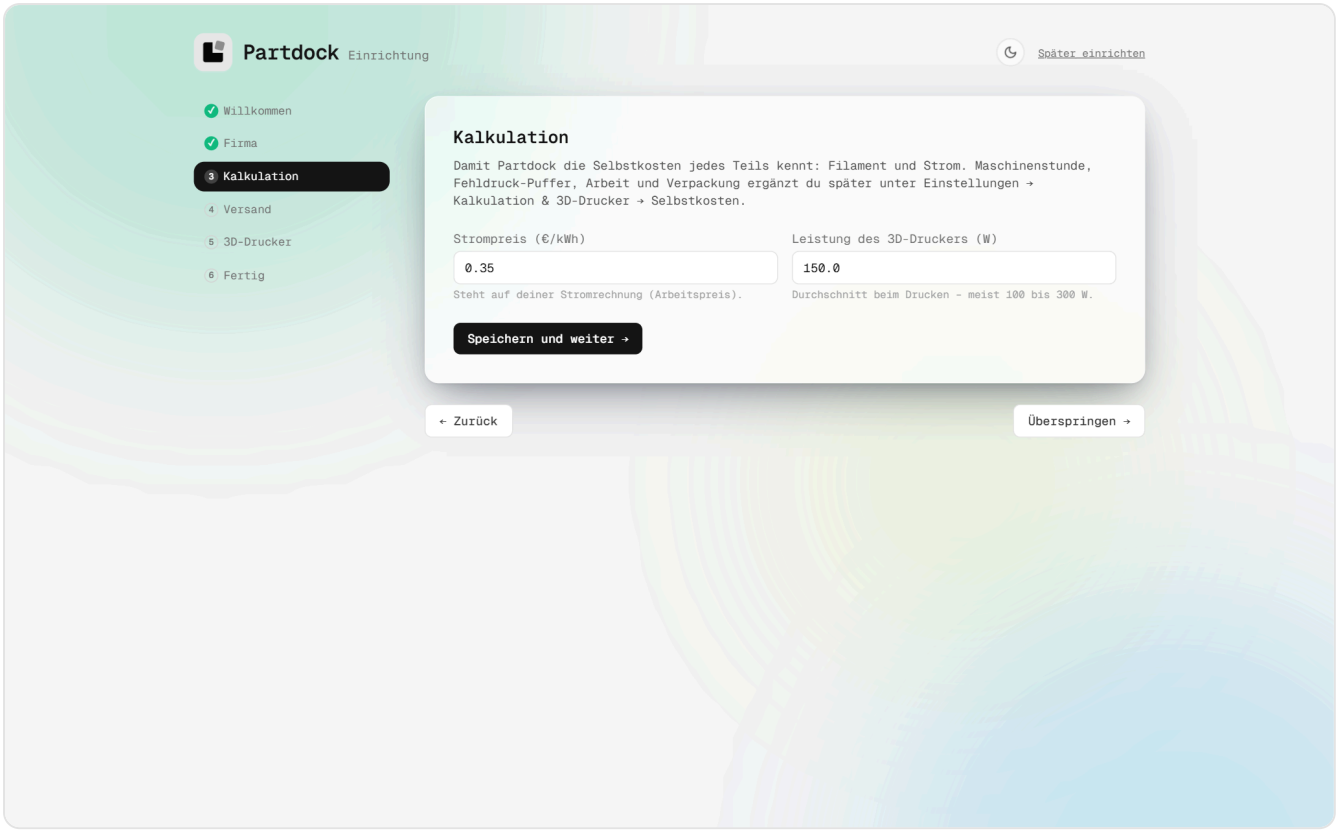
Firmenname (oder Markenname) und dein Name sind Pflicht. Die Telefonnummer ist freiwillig. Der Firmenname erscheint oben links in Partdock.



Schritt Firma mit den Angaben der Beispielwerkstatt.

Kalkulation

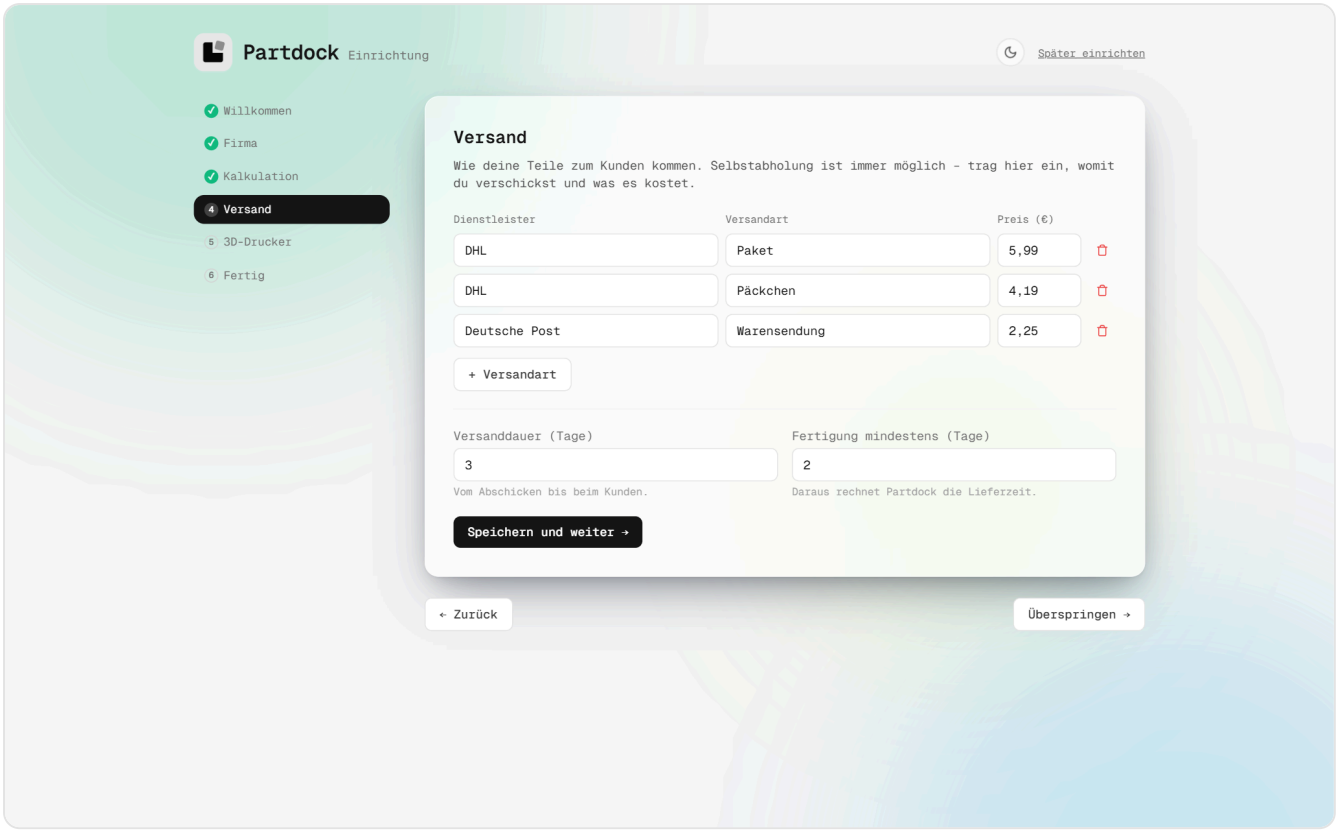
Dein **Strompreis** (€/kWh) und die durchschnittliche **Leistung** deines Druckers (Watt). Daraus berechnet Partdock die Stromkosten jedes Teils. Maschinenstunde, Fehldruck-Puffer, Arbeit und Verpackung ergänzt du später unter Einstellungen → Kalkulation & 3D-Drucker → Selbstkosten.



Strompreis und Leistung als Grundlage der Druckkosten.

Versand

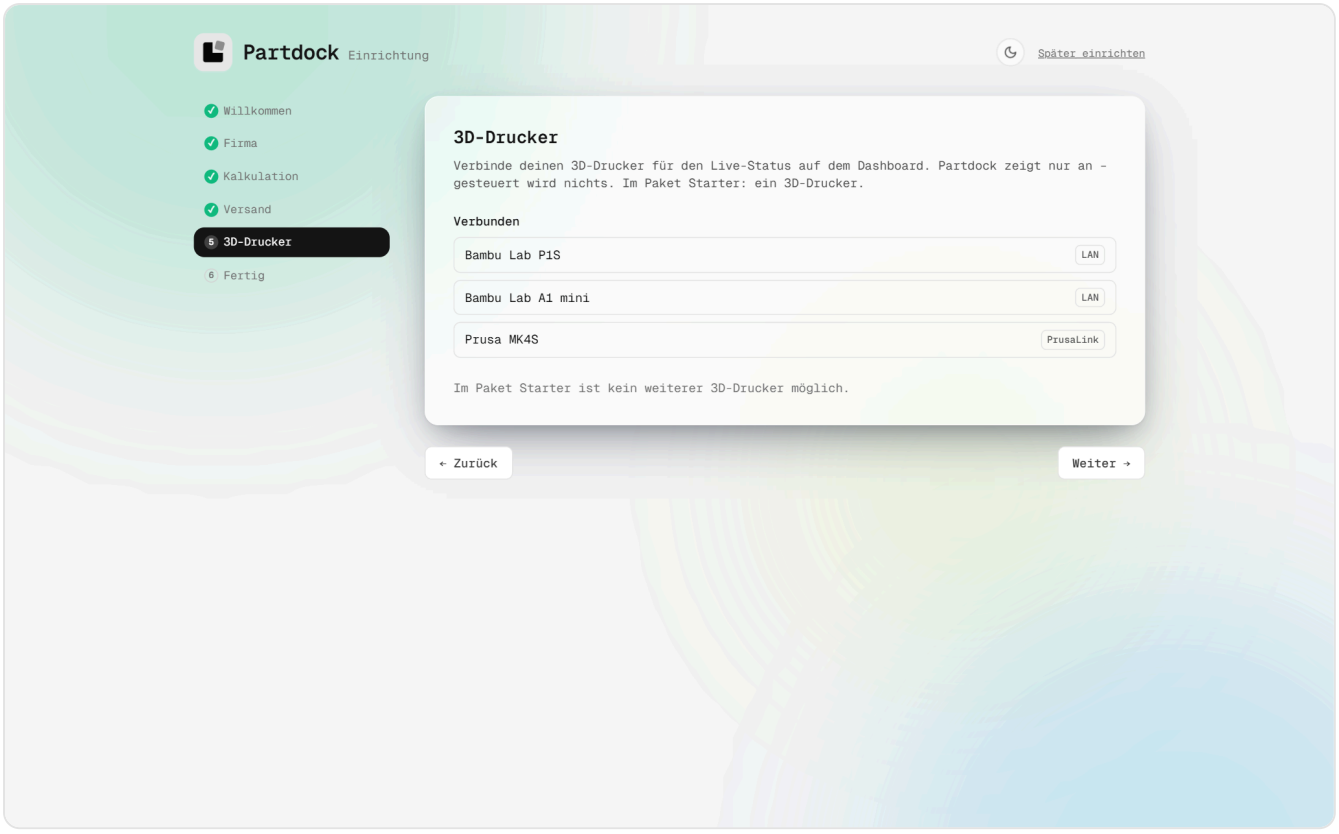
Deine Versanddienstleister mit Versandarten und Preisen (z. B. DHL – Paket 5,99 €) sowie die Versanddauer und die Mindest-Fertigungszeit. Daraus errechnet Partdock die Lieferzeit im Angebot. Selbstabholung ist immer möglich und muss nicht angelegt werden.



Versandarten und Lieferzeiten.

3D-Drucker

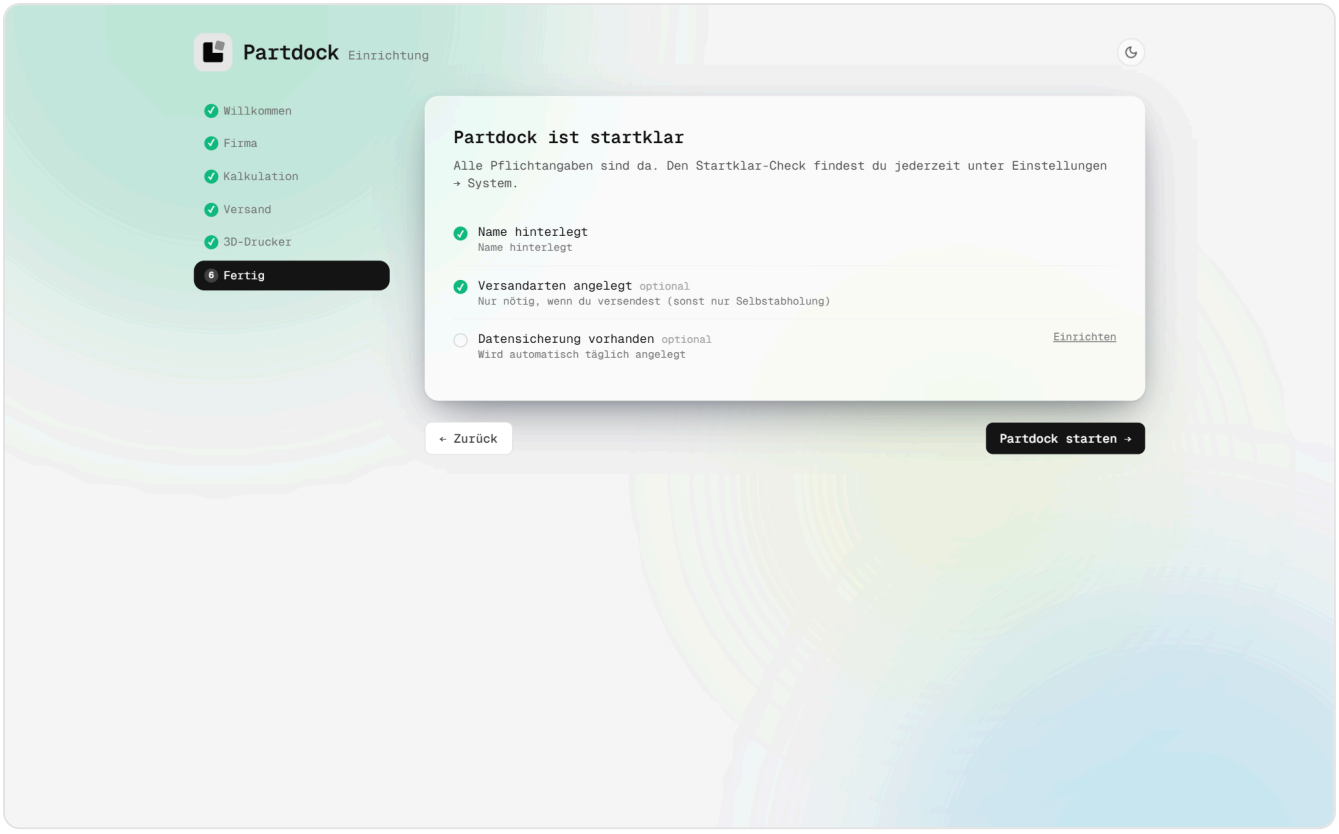
Verbinde deinen Drucker, damit du Druckfortschritt und Meldungen in Partdock siehst – Bambu Lab über das Bambu-Konto oder im Heimnetz, Klipper, PrusaLink oder OctoPrint. Du kannst den Schritt auch überspringen; alles dazu in Kapitel 10.



Drucker verbinden – oder später unter Einstellungen.

Fertig

Zum Schluss zeigt der Assistent, was erledigt ist und was noch fehlt – jeweils mit einem Link **Einrichten**. Mit **Partdock starten** geht es zum Dashboard. Dieselbe Übersicht findest du später als **Startklar-Check** unter **Einstellungen → System**.



Der letzte Schritt: Was ist eingerichtet, was fehlt noch?

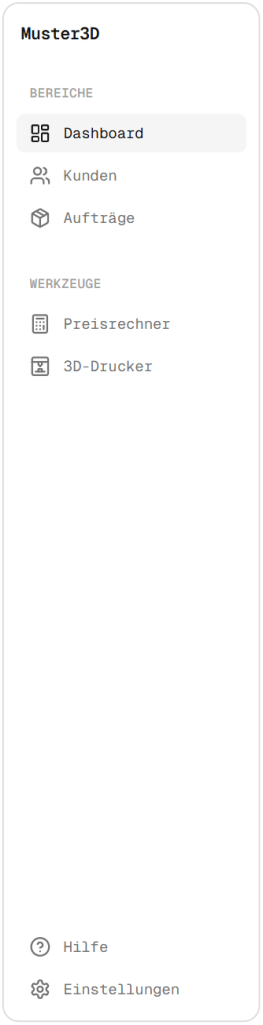
Fehlen Pflichtangaben, zeigt das Dashboard einen gelben Hinweis „noch nicht vollständig eingerichtet“ – mit einem Link zum Startklar-Check. So geht nichts vergessen.

KAPITEL 4 · EINSTIEG

Die Oberfläche

Seitenleiste, Suche, Meldungen und die kleinen Helfer, die überall gleich funktionieren.

Partdock öffnet sich als eigenes Programmfenster. Links ist die **Seitenleiste** mit allen Bereichen, oben die **Kopfzeile** mit Suche und Meldungen, in der Mitte der jeweilige Inhalt.



Die Seitenleiste im Paket Starter.

Bereiche

- **Dashboard** – deine Startseite (Kapitel 5)
- **Kunden** (Kapitel 6)
- **Aufträge** (Kapitel 8 und 9)

Werkzeuge

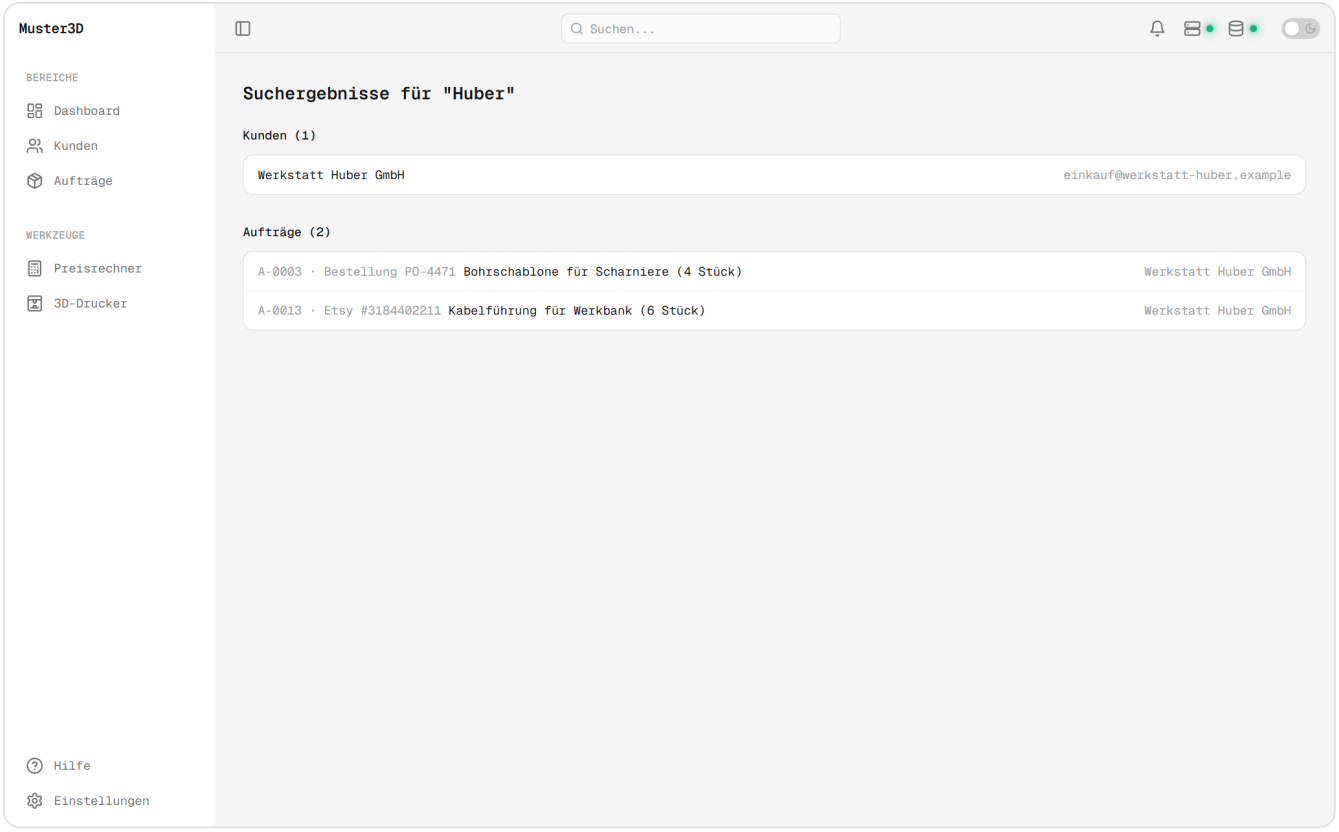
- **Preisrechner** (Kapitel 7)
- **3D-Drucker** (Kapitel 10)

Ganz unten: **Hilfe** (Schnellstart-Anleitung) und **Einstellungen**.

Mit dem Symbol oben links klappst du die Seitenleiste auf schmale Symbole zusammen – praktisch auf kleinen Bildschirmen. Ist das Fenster schmaler als etwa 1500 Pixel, klappt sie sich automatisch ein; die Symbole zeigen beim Darüberfahren ihren Namen.

Die Kopfzeile

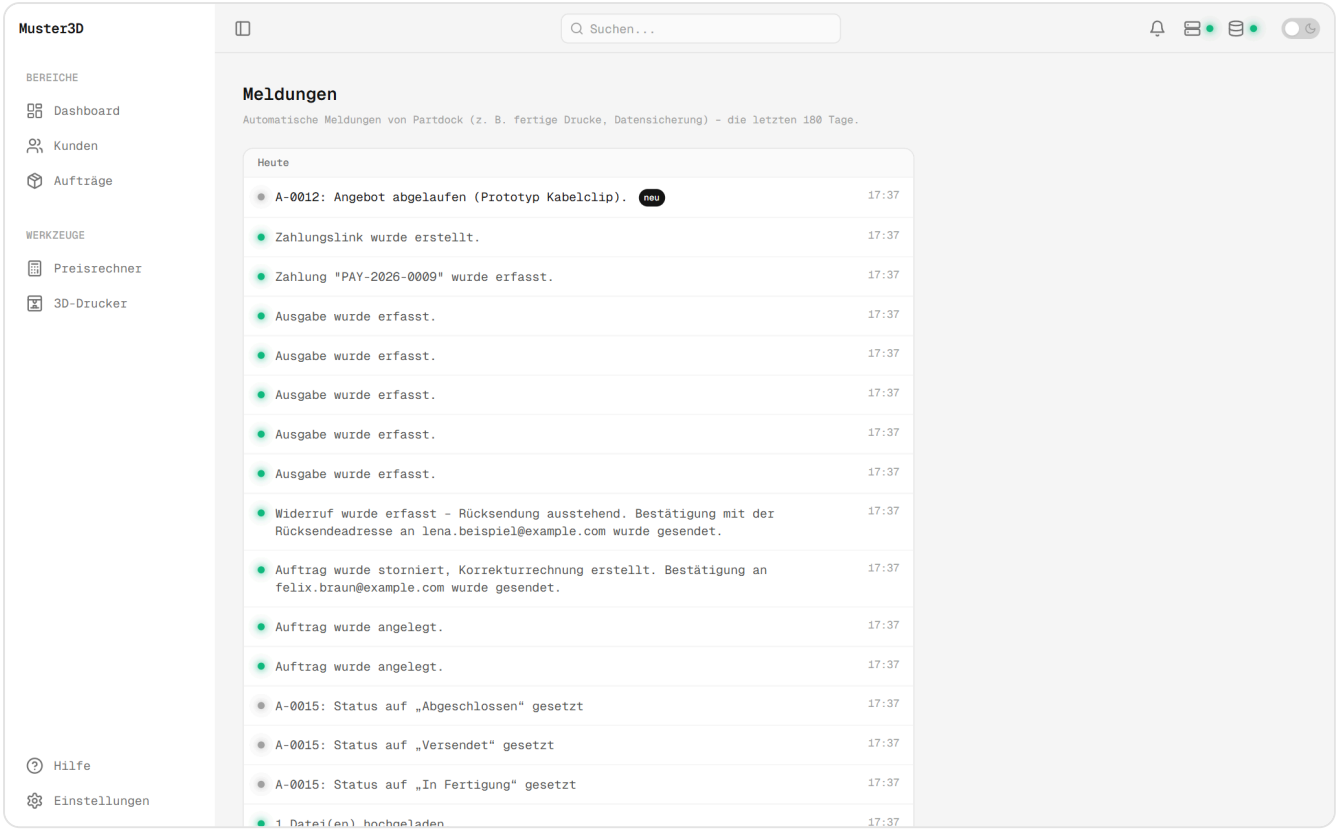
- **Suchen …** – findet Kunden (Name, E-Mail, Telefon, Ort oder Kundennummer wie K-0003) und Aufträge (Teilebeschreibung, Kunde, Referenz oder Auftragsnummer wie A-0007). Eingeben und Enter drücken.
- **Glocke** – Meldungen von Partdock, die rote Zahl zeigt Ungelesenes (siehe unten).
- **Zwei Statuspunkte** – Server und Datenbank. Grün heißt: alles in Ordnung.
- **Hell/Dunkel** – schaltet die Darstellung um. Partdock merkt sich deine Wahl; ohne Wahl folgt es der Windows-Einstellung.



Suchergebnisse für „Huber“: ein Kunde und seine Aufträge.

Meldungen (Glocke)

Alles, was Partdock im Hintergrund feststellt, landet in der Glocke, ein fertiger oder abgebrochener Druck, ein Angebot, das abgelaufen ist, ein neues Update. Auch die kurzen Bestätigungen deiner eigenen Aktionen („Auftrag gespeichert“) werden mitgeschrieben. Ein Klick auf die Glocke zeigt die neuesten Einträge; **Alle anzeigen** öffnet den vollständigen Verlauf, gruppiert nach Heute, Gestern und älteren Tagen. Meldungen bleiben 180 Tage erhalten.



Der Meldungsverlauf.

Kleine Helfer, die überall gleich sind

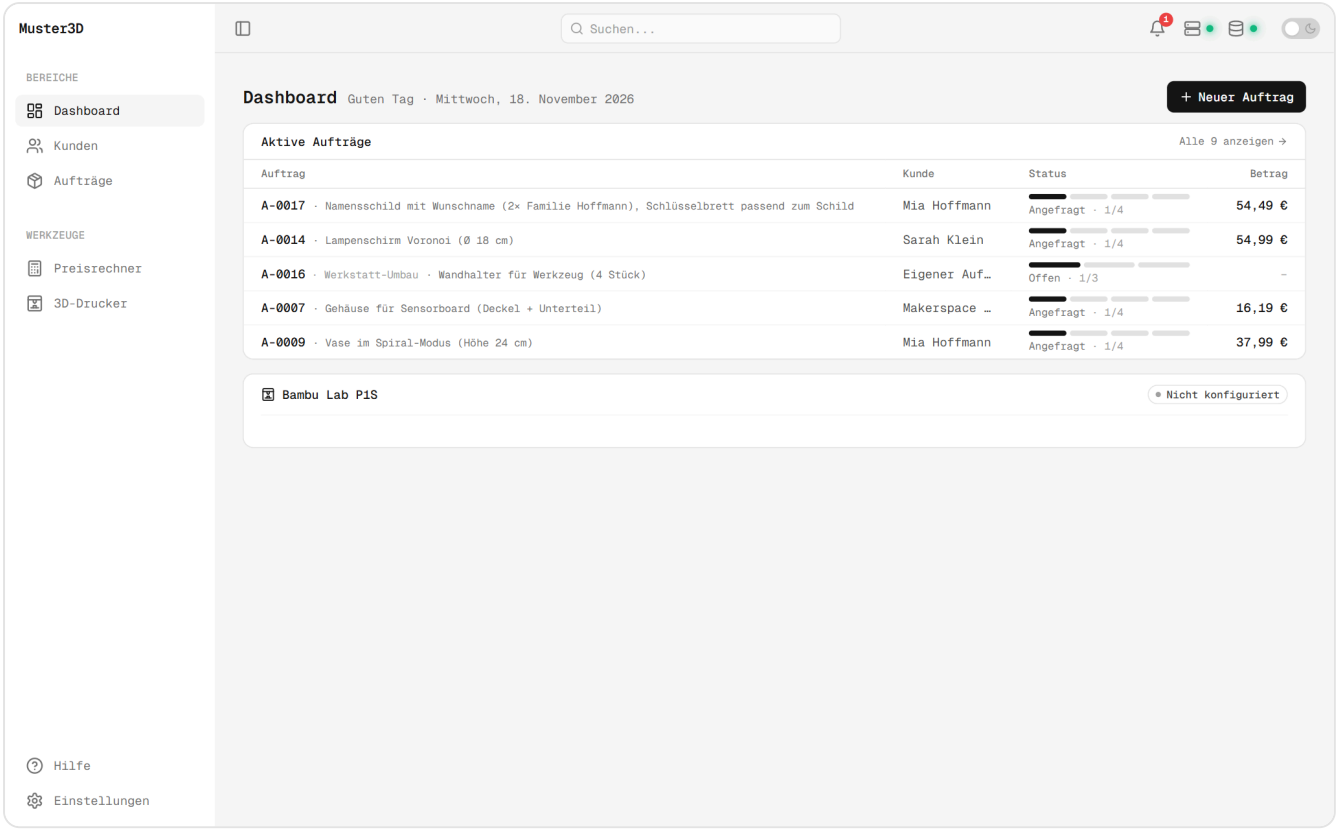
- **Rückgängig:** Setzt du einen Auftrag versehentlich einen Status weiter, erscheint unten ein Hinweis mit **Rückgängig** – zehn Sekunden lang.
- **Sicherheitsfragen:** Vor allem, was sich nicht rückgängig machen lässt (Löschen, Stornieren, Zurücksetzen), fragt Partdock noch einmal nach.
- **3D-Vorschau:** STL- und 3MF-Dateien an Aufträgen öffnest du mit **3D-Vorschau**; mit der Maus drehst und zoomst du das Modell.
- **Ordner öffnen:** Viele Bereiche haben einen Knopf **Ordner**, der den passenden Ordner im Windows-Explorer öffnet, z. B. alle Dateien eines Auftrags.
- **Zurück:** Kommst du aus einer gefilterten Liste, führt **Zurück** genau dorthin zurück – mit deinen Filtern.
- **Hilfe-Symbole (?):** Neben vielen Feldern erklärt ein kleines Fragezeichen, wofür sie gut sind.

KAPITEL 5 · EINSTIEG

Das Dashboard

Deine Startseite: offene Aufträge, Drucker und – je nach Paket – Zahlen auf einen Blick.

Das Dashboard ist die Startseite von Partdock. Oben begrüßt es dich mit Tag und Datum, rechts daneben startest du mit **Neuer Auftrag** direkt einen neuen Auftrag.



Das Dashboard im Paket Starter.

Im Paket Starter konzentriert sich das Dashboard auf das Wesentliche: deine aktiven Aufträge und deinen Drucker. Einnahmen, Ausgaben und Gewinn gibt es ab dem Paket Business.

Aktive Aufträge

Die Tabelle zeigt bis zu fünf laufende Aufträge mit Auftragsnummer, Kunde, Fortschritt und Betrag. Ein Klick öffnet den Auftrag, **Alle … anzeigen** die vollständige Liste.

3D-Drucker auf dem Dashboard

Rechts unten zeigt Partdock deine Drucker – je nachdem, wie viele du verbunden hast:

- **Ein Drucker:** eine große Karte mit Zustand, aktuellem Druck, Fortschritt, Restzeit, Fertig-Uhrzeit, Düsen- und Betttemperatur und – bei Bambu Lab – den AMS-Spulen.
- **Kein Drucker:** stattdessen die letzten Aktivitäten (neue Aufträge).

Die Anzeige aktualisiert sich alle fünf Sekunden von selbst.

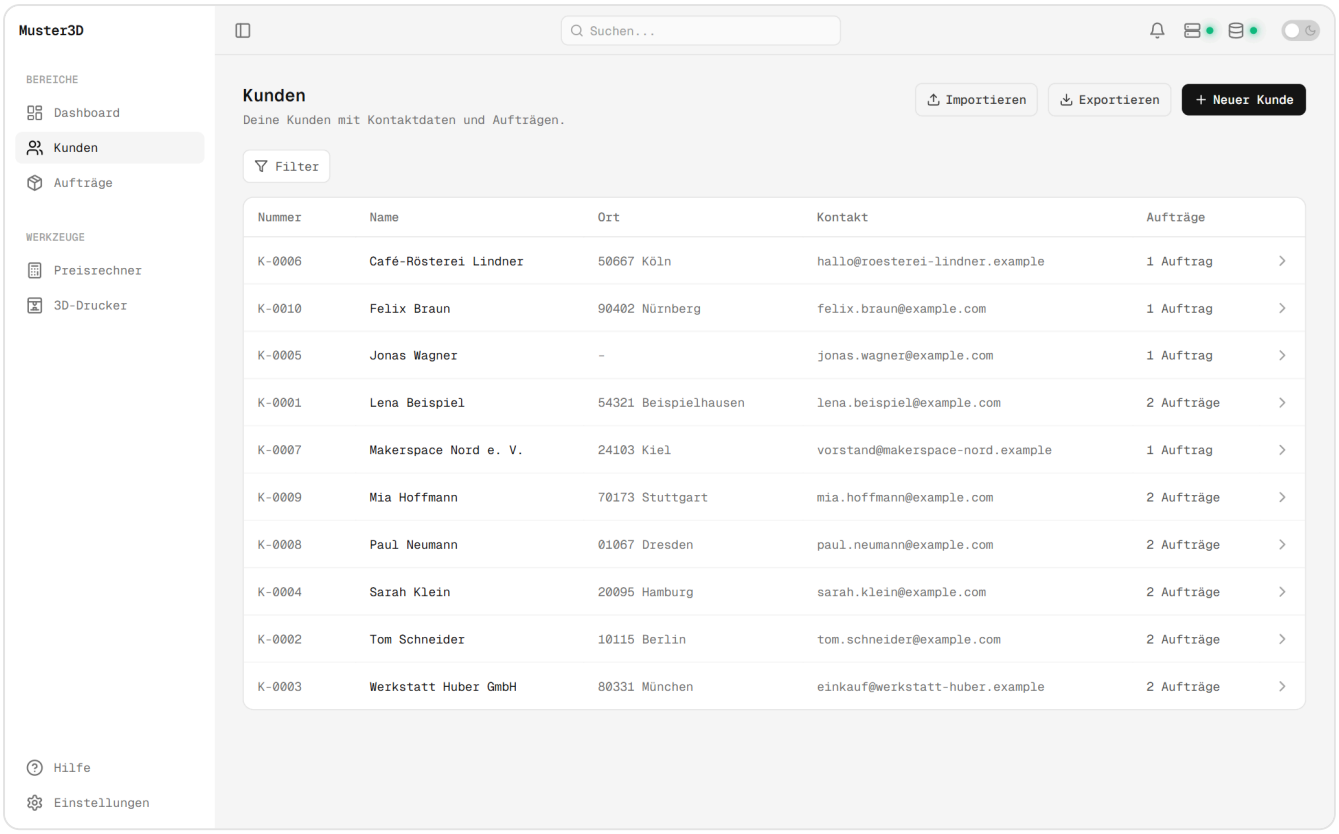
Ist Partdock noch nicht vollständig eingerichtet, erscheint oben ein gelber Hinweis mit den fehlenden Angaben und einem Link zum **Startklar-Check**.

KAPITEL 6 · TÄGLICHE ARBEIT

Kunden

Kunden anlegen, wiederfinden, importieren und alles zu einem Kunden auf einer Seite sehen.

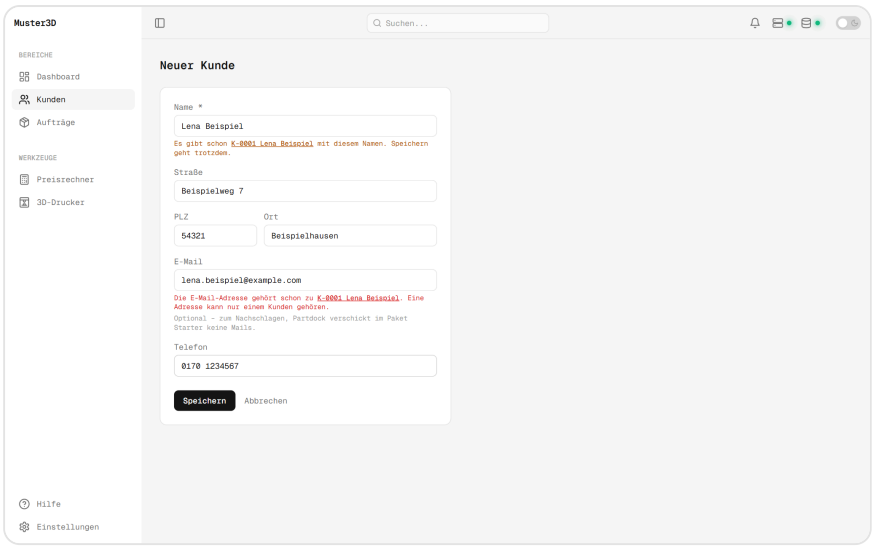
Unter **Kunden** findest du alle Kunden mit Kundennummer, Ort, Kontakt und der Zahl ihrer Aufträge. Über den Filter oben suchst du nach Name, Ort oder Kontakt und blendest Kunden mit oder ohne Aufträge ein.



Die Kundenliste.

Neuen Kunden anlegen

1. **Neuer Kunde** klicken.
2. Name eintragen – das ist das einzige Pflichtfeld. Straße, PLZ, Ort, E-Mail und Telefon sind freiwillig.
3. **Speichern**. Der Kunde bekommt automatisch die nächste Kundennummer (K-0001, K-0002 …).

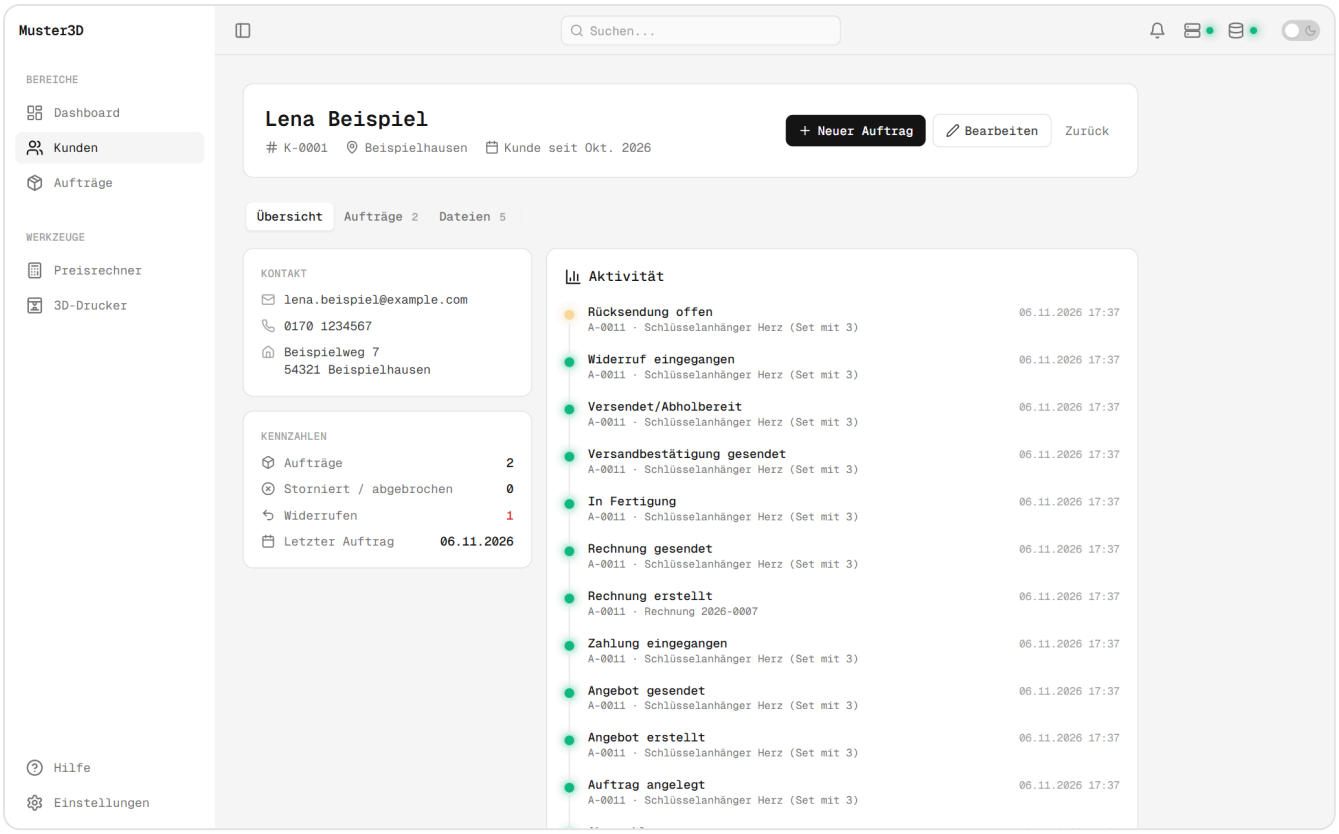


Neuen Kunden anlegen.

- **Anschrift:** Für den Versand braucht Partdock die vollständige Adresse. Kunden, die nur abholen, kommen ohne aus.
- **E-Mail:** Freiwillig – Partdock verschickt im Paket Starter keine Mails. Sie hilft aber beim Wiederfinden. Jede E-Mail-Adresse kann nur einem Kunden gehören; bei einem Doppel zeigt Partdock den vorhandenen Kunden mit Link an.
- Kunden lassen sich auch direkt beim Anlegen eines Auftrags erfassen (**Neuer Kunde** im Auftragsformular) – ohne den Auftrag zu verlassen.

Die Kundenseite

Ein Klick auf einen Kunden öffnet seine Seite. Oben stehen Name, Kundennummer, Ort und „Kunde seit“, daneben **Neuer Auftrag** (der Kunde ist dann schon ausgewählt) und **Bearbeiten**.



Die Kundenseite mit Kontakt, Kennzahlen und Aktivität.

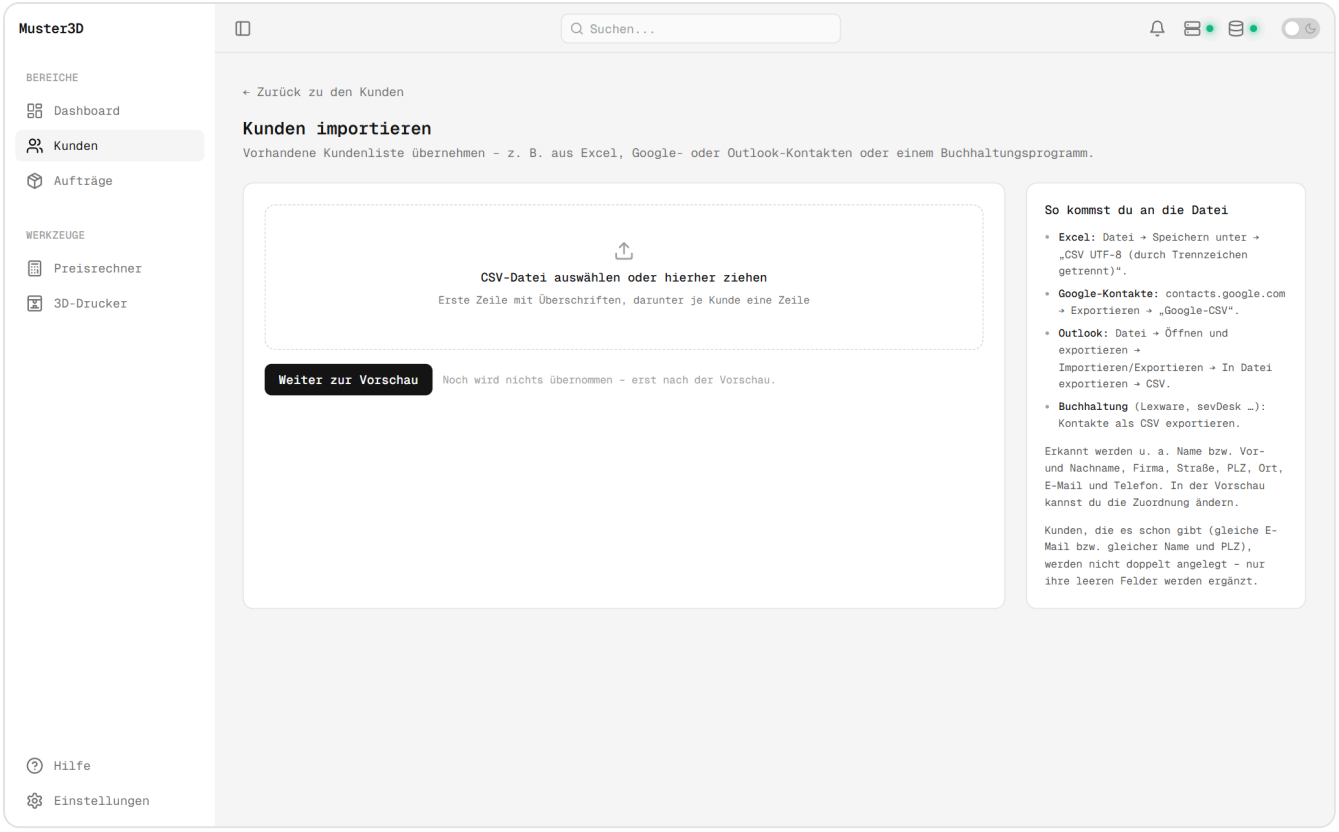
- **Übersicht:** Kontaktdaten, Kennzahlen (aktive, stornierte und widerrufene Aufträge, letzter Auftrag) und die letzten Aktivitäten über alle Aufträge.
- **Aufträge:** alle Aufträge dieses Kunden.
- **Dateien:** alle Dateien aus allen Aufträgen, nach Auftrag und Teil sortiert. **Ordner öffnen** zeigt den Kundenordner (K-0001 …) im Explorer.

Kunde löschen steht ganz unten. Das geht nur, solange dem Kunden keine Aufträge zugeordnet sind.

Kunden importieren

Hast du schon eine Kundenliste (Excel, Google-Kontakte, Outlook, Buchhaltungsprogramm)? Mit **Importieren** übernimmst du sie als CSV-Datei.

1. Liste als CSV speichern – in Excel z. B. über **Speichern unter** → **CSV UTF-8**. Die erste Zeile muss die Spaltenüberschriften enthalten. Die Importseite erklärt den Export aus den gängigen Programmen.
2. Datei auf das Feld ziehen oder auswählen.
3. Partdock ordnet die Spalten selbst zu (Name, Vorname, Nachname, Firma, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, E-Mail, Telefon …). Prüfe die Zuordnung und ändere sie bei Bedarf.
4. Die Vorschau zeigt für jede Zeile, was passiert: **Neu**, **Vorhanden – wird ergänzt**, **Schon vorhanden**, **Doppelt in der Datei** oder **Übersprungen**.
5. **Importieren** klicken. Vorher legt Partdock automatisch eine Datensicherung an.



Kunden aus einer CSV-Datei importieren.

Ein Kunde gilt als vorhanden, wenn die E-Mail-Adresse übereinstimmt – oder Name und PLZ. Bei vorhandenen Kunden werden nur **leere** Felder ergänzt; was du schon eingetragen hast, wird nie überschrieben.

Kunden exportieren

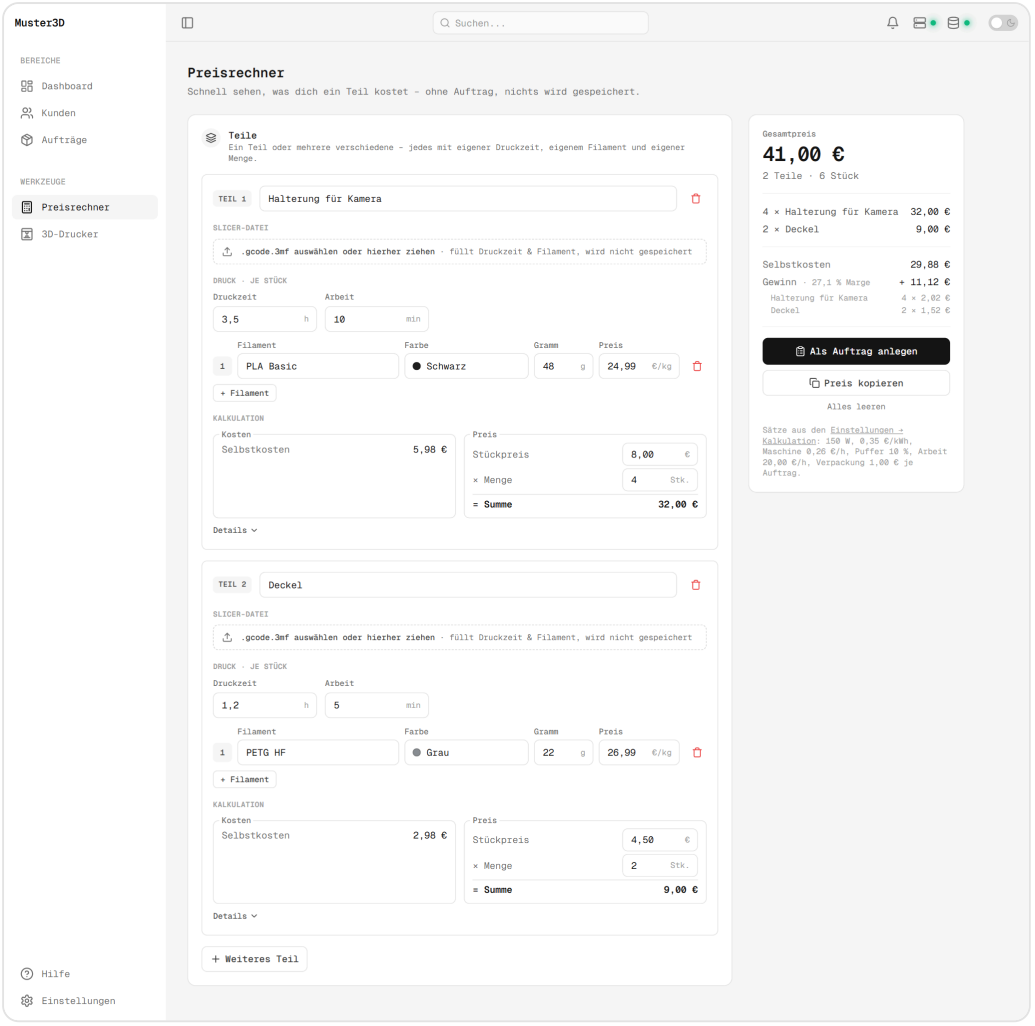
Exportieren lädt alle Kunden als CSV-Datei (Kundennummer, Name, Straße, PLZ, Ort, E-Mail, Telefon) – getrennt mit Semikolon, damit Excel sie direkt richtig öffnet.

KAPITEL 7 · TÄGLICHE ARBEIT

Der Preisrechner

Preise für ein oder mehrere Teile ausrechnen, ohne einen Auftrag anzulegen – und bei Bedarf mit einem Klick übernehmen.

Ein Kunde fragt „Was kostet das?“, und du willst nicht gleich einen Auftrag anlegen? Dafür gibt es den **Preisrechner** in der Seitenleiste unter **Werkzeuge**. Er rechnet wie das Auftragsformular – mit deinen aktuellen Sätzen aus den Einstellungen –, speichert aber nichts. Gefällt dem Kunden der Preis, wird mit einem Klick ein Auftrag daraus.



Der Preisrechner mit zwei Teilen, rechts die Zusammenfassung.

Ein Teil ausrechnen

Jedes Teil hat eine eigene Karte, aufgebaut wie im Auftrag (Kapitel 8):

- **Bezeichnung** – freiwillig, hilft aber bei mehreren Teilen und beim Kopieren des Preises.
- **Slicer-Datei** – eine **.gcode.3mf** aus Bambu Studio oder OrcaSlicer hineinziehen: Druckzeit und alle Filamente mit ihren Gramm werden eingetragen. Die Datei selbst wird nicht gespeichert.
- **Druck** – Druckzeit und Arbeit, darunter eine Zeile je Filament mit Farbe, Gramm und Preis pro kg.
- **Kalkulation** – links die **Kosten**: Selbstkosten. Rechts der **Preis**: Teilepreis × Menge = Summe – ab 2 Stück heißt das Feld **Stückpreis**. **Details** zeigt, woraus sich die Selbstkosten zusammensetzen.

Den Teilepreis trägst du selbst ein. Die Selbstkosten zeigen dir, was das Teil mindestens kosten muss. (Preisvorschläge mit Marge oder Aufschlag gibt es ab dem Paket Business.)

Mit **Weiteres Teil** rechnest du mehrere verschiedene Teile zusammen – jedes mit eigener Druckzeit, eigenem Filament und eigener Menge. Der Mülleimer entfernt ein Teil.

Die Zusammenfassung

Rechts siehst du laufend:

- **Gesamtpreis** aller Teile – solange noch kein Teilepreis eingetragen ist, stattdessen die Selbstkosten gesamt, darunter jedes Teil mit seinem Betrag,
- **Selbstkosten** und **Gewinn** mit Marge – bei mehreren Teilen oder Stückzahlen auch den Gewinn je Stück,
- die Sätze, mit denen gerechnet wird (Leistung des Druckers, Strompreis, Maschine, Puffer, Arbeit, Verpackung). Der Link führt zu **Einstellungen** → **Kalkulation**.

Darunter stehen drei Knöpfe:

Knopf	Was passiert
Als Auftrag anlegen	Öffnet **Neuer Auftrag** mit genau diesen Teilen – Bezeichnung, Druckdaten, Filamente, Teilepreis und Menge. Ein Hinweis oben erinnert dich daran, noch den Kunden zu wählen, die Lieferung zu prüfen und bei Bedarf die Druckdateien anzuhängen.
Preis kopieren	Kopiert Bezeichnungen und Preise als Text, z. B. „Halterung: 4 Stück × 8,00 € = 32,00 €“ – zum Einfügen in eine Nachricht an den Kunden. Selbstkosten und Gewinn stehen nicht darin.
Alles leeren	Beginnt von vorn mit einem leeren Teil.

Der Preisrechner merkt sich nichts. Verlässt du die Seite, sind die Eingaben weg – leg vorher einen Auftrag an oder kopiere den Preis.

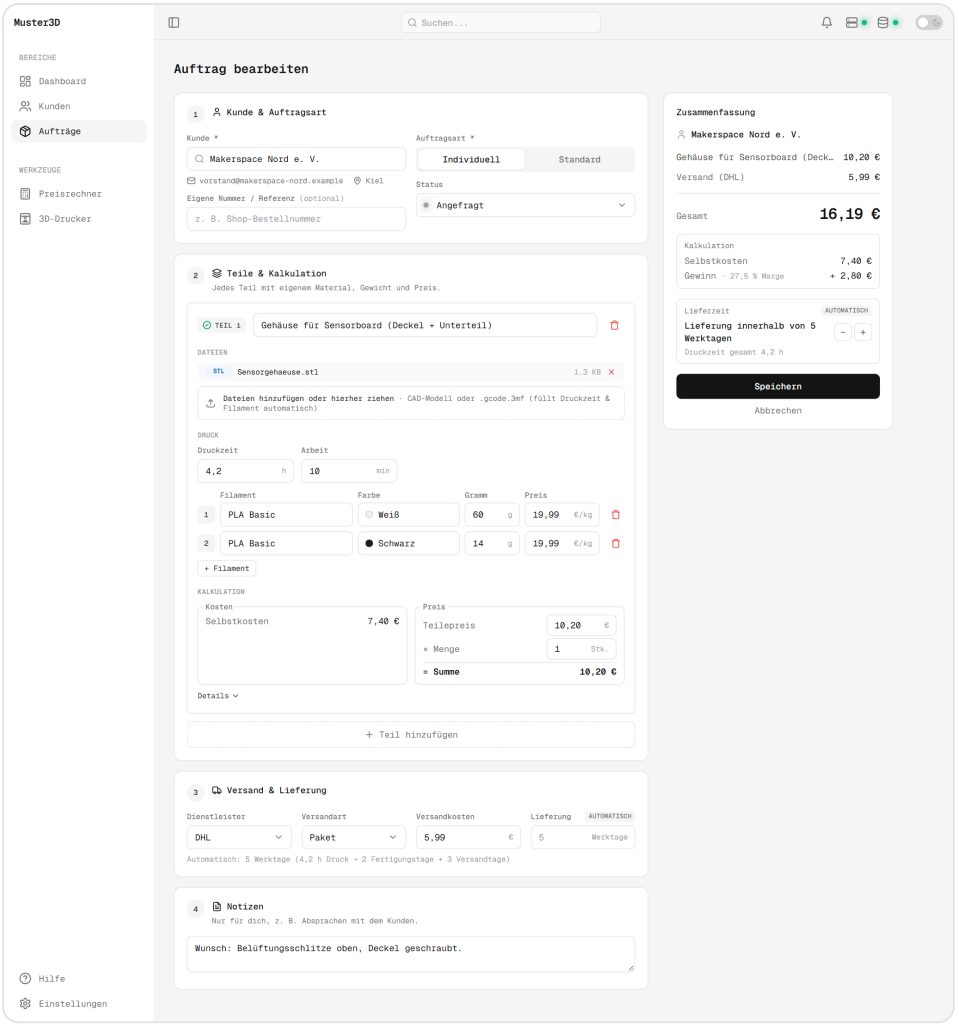
Fehlen noch die Leistung des Druckers oder der Strompreis, zeigt der Preisrechner oben einen Hinweis mit Link zu den Einstellungen. Ohne diese Werte fehlt der Strom in den Selbstkosten.

KAPITEL 8 · TÄGLICHE ARBEIT

Aufträge anlegen

Auftragsarten, Teile mit Kalkulation, Versand und Lieferzeit – Schritt für Schritt.

Einen neuen Auftrag startest du über **Neuer Auftrag** – auf dem Dashboard, in der Auftragsliste oder auf einer Kundenseite (dort ist der Kunde schon ausgewählt). Das Formular hat vier Abschnitte; rechts zeigt die **Zusammenfassung** laufend Positionen, Versand und Gesamtpreis.



Das Auftragsformular: Kunde und Auftragsart, Teile mit Kalkulation, rechts die Zusammenfassung.

1. Kunde und Auftragsart

- **Kunde:** Tippe ein paar Buchstaben – Partdock schlägt passende Kunden vor, darunter die zuletzt verwendeten. Ist der Kunde neu, legst du ihn mit **Neuer Kunde** direkt hier an (**Anlegen & übernehmen**).
- **Eigene Nummer / Referenz** (freiwillig, bis 60 Zeichen): z. B. die Bestellnummer aus deinem Etsy-Shop oder die Bestellnummer einer Firma. Sie erscheint überall am Auftrag („Ref. …“) und ist durchsuchbar.

- **Auftragsart:**

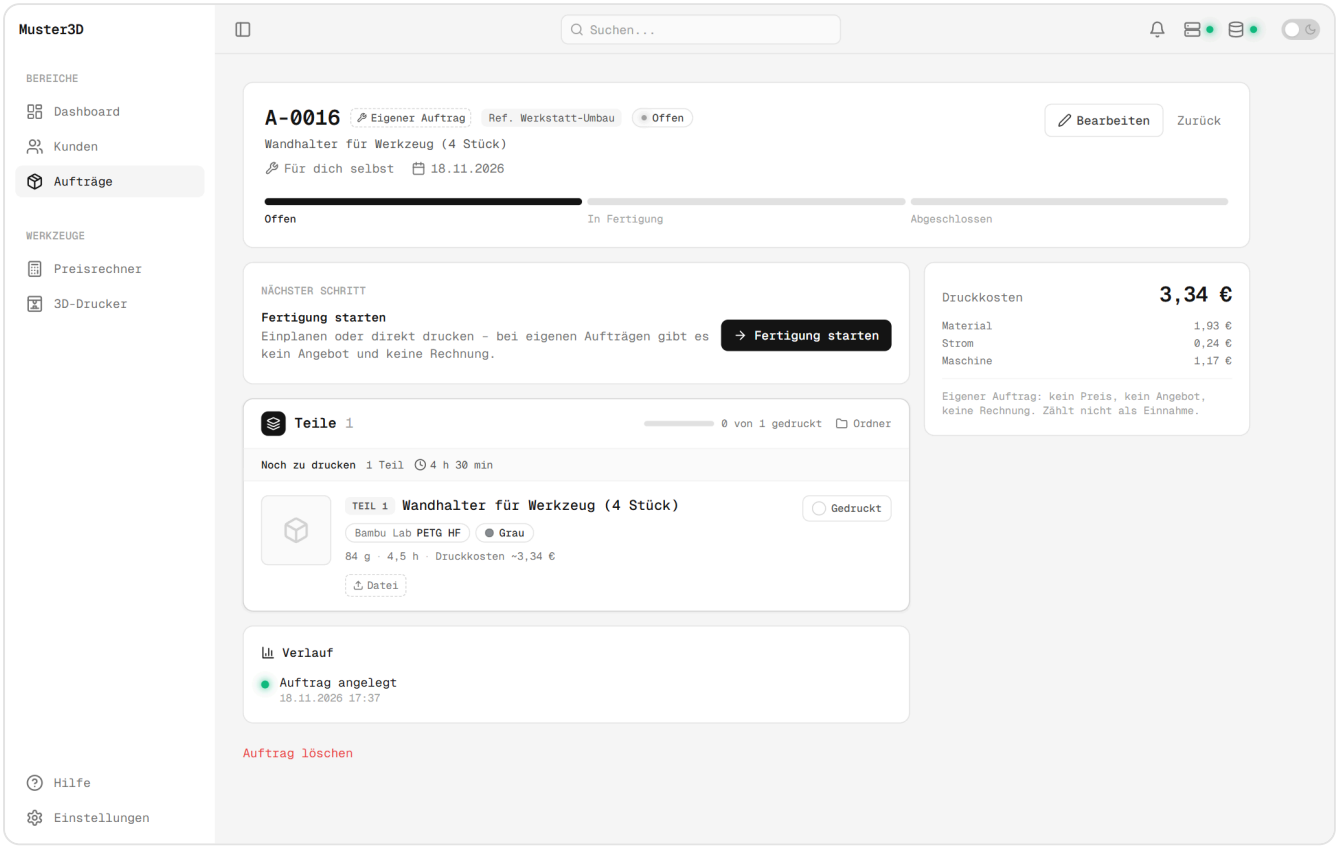
Art	Wofür	Wie erfasst
Individuell	Anfertigung nach Kundenwunsch – vom Ersatzteil bis zur Konstruktion	Teile mit Material, Gewicht, Druckzeit und Kalkulation
Standard	Fertige Artikel aus deinem Sortiment, z. B. Schlüsselanhänger	Positionen: Menge × Einzelpreis
Eigener	Drucke für dich selbst: Prototyp, Ersatzteil, Halter für die Werkstatt	Teile mit Material, Gewicht und Druckzeit – ohne Kunde und ohne Preis

Neue Aufträge beginnen immer im Status **Angefragt**, eigene Aufträge im Status **Offen**.

Eigener Auftrag

Mit der Auftragsart **Eigener** erfasst du Drucke, die du für dich selbst machst. Statt des Kunden steht dort „Kein Kunde nötig“, Teilepreis und Versand entfallen. Rechts siehst du nur die **Druckkosten** (Material, Strom und – falls eingestellt – Maschine) zur Information. Alles andere funktioniert wie bei jedem Auftrag: Teile mit Druckdaten, Dateien, 3D-Vorschau.

- Der Ablauf hat nur drei Stufen: **Offen** → **In Fertigung** → **Abgeschlossen**. Es gibt kein Angebot, keine Rechnung, keinen Versand und kein Storno.
- Eigene Aufträge zählen nie als Einnahme. In Listen und im Dashboard sind sie mit **Eigener Auftrag** gekennzeichnet; der Filter der Auftragsliste blendet sie ein oder aus.
- Ein eigener Auftrag bleibt ein eigener Auftrag – umwandeln in einen Kundenauftrag geht nicht. Löschen geht jederzeit.

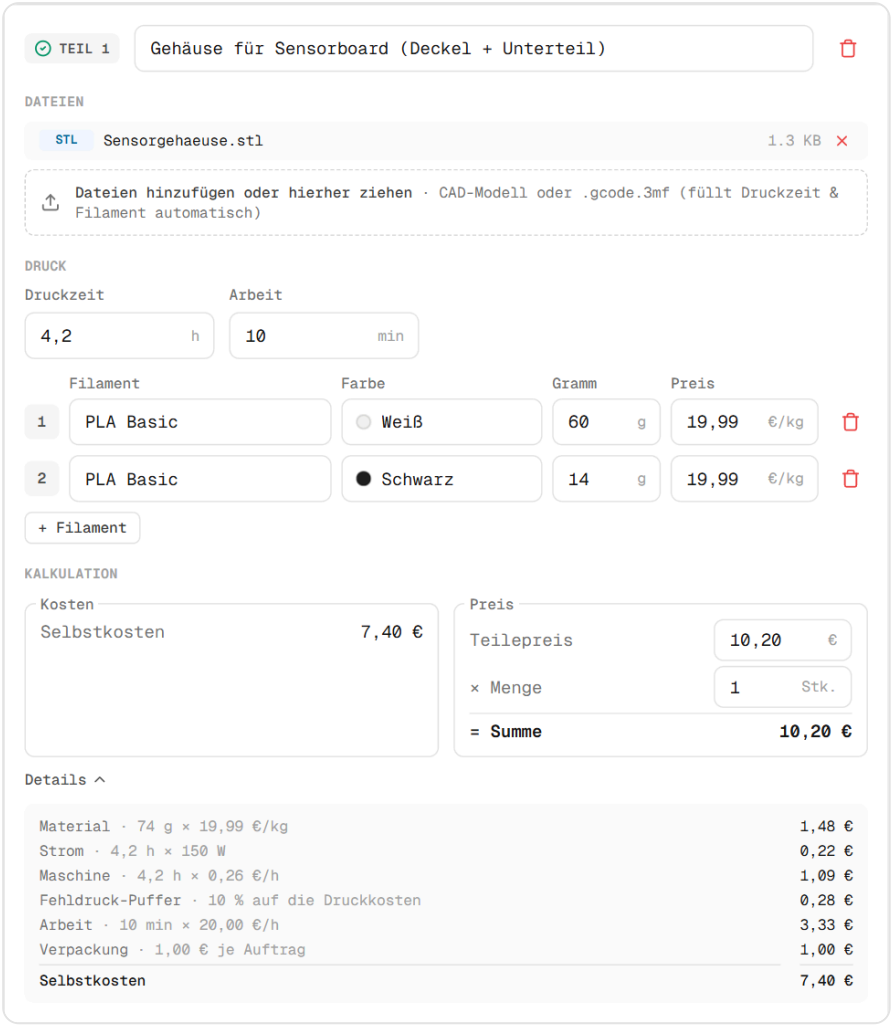


Ein eigener Auftrag: ohne Kunde und Preis, rechts nur die Druckkosten.

2. Teile und Kalkulation (Individuell)

Jedes Teil bekommt eine eigene Karte – und erscheint später einzeln in der Druckliste. Mit **Teil hinzufügen** legst du weitere an; der Mülleimer entfernt ein Teil (beim letzten Teil leert er nur die Felder). Die Karte ist von oben nach unten aufgebaut:

- **Bezeichnung** (Pflicht) – z. B. „Halterung für Kaffeemaschine“.
- **Dateien** – CAD-Modelle (STL, 3MF, STEP …) per Ziehen und Ablegen. Eine im Slicer erzeugte **.gcode.3mf** (Bambu Studio, OrcaSlicer) liest Partdock aus: Druckzeit und **alle Filamente einzeln** mit ihren Gramm werden eingetragen.
- **Druck** – **Druckzeit** (h) und **Arbeit** (min): deine Zeit für dieses Teil – Vorbereiten, Slicen, Stützen entfernen, Nacharbeit. Arbeit zählt nur, wenn in den Einstellungen ein Stundensatz steht.
- **Filamente** – eine Zeile je Filament mit **Filament**, **Farbe**, **Gramm** und **Preis** (€/kg). Trage Material (z. B. „PLA“), Farbe und den Preis pro Kilogramm ein. Mehrfarbige Teile bekommen mit **+ Filament** weitere Zeilen.
- **Kalkulation** – links die **Kosten**, rechts der **Preis** (siehe unten).



Ein Teil mit zwei Filamenten: Kosten links, Preis rechts, darunter die aufgeklappten Details.

Die Kalkulation im Teil

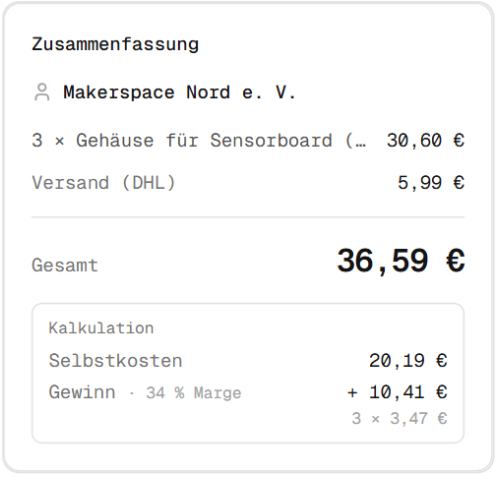
Im Kasten **Kosten** rechnet Partdock sofort die **Selbstkosten** des Teils. Im Kasten **Preis** stehen **Teilepreis × Menge = Summe**. Brauchst du dasselbe Teil mehrmals, erhöhst du die Menge, statt weitere Karten anzulegen. Druckzeit, Gramm und Arbeit gelten dann **je Stück**, aus dem Teilepreis wird der **Stückpreis**.

Details klappt die Aufschlüsselung der Selbstkosten auf:

Material	je Filament Gramm ÷ 1000 × Preis pro kg, zusammengezählt
Strom	Druckzeit × Leistung des Druckers ÷ 1000 × Strompreis
Maschine	Druckzeit × Maschinenstunde (Verschleiß, Wartung, Abschreibung)
Fehldruck-Puffer	Prozent auf Material, Strom und Maschine
Arbeit	Minuten ÷ 60 × Stundensatz
Verpackung	Betrag je Auftrag, gleichmäßig auf seine Teile verteilt
Selbstkosten	Summe aller Zeilen

Maschine, Puffer, Arbeit und Verpackung stellst du unter **Einstellungen → Kalkulation & 3D-Drucker → Selbstkosten** ein (Kapitel 11). Was dort leer ist, erscheint hier nicht.

Den **Teilepreis** trägst du selbst ein. Die berechneten Selbstkosten helfen dir dabei, nichts unter Wert zu verkaufen. Rechts in der Zusammenfassung zeigt der Kasten **Kalkulation** die Selbstkosten aller Teile und deinen **Gewinn** mit Marge – bei mehreren Teilen oder Stückzahlen darunter auch den **Gewinn je Stück**. (Preisvorschläge mit Marge oder Aufschlag gibt es ab dem Paket Business.)



Die Zusammenfassung mit Selbstkosten, Gewinn und Gewinn je Stück.

Preise ausrechnen, ohne einen Auftrag anzulegen, geht im **Preisrechner** (Kapitel 7).

Strompreis, Druckerleistung und die Selbstkosten-Werte werden beim Anlegen des Auftrags festgehalten. Änderst du sie später in den Einstellungen, bleiben ältere Aufträge unverändert.

2. Positionen (Standard)

Statt Teilen erfasst du Positionen mit **Bezeichnung**, **Menge** und **Einzelpreis**; die Summe rechnet Partdock aus. Ein Druckteil-Kalkulator fehlt hier bewusst – Standardware hat feste Preise.

3. Versand und Lieferung

- **Dienstleister:** deine angelegten Versanddienstleister oder **Selbstabholung**.
- **Versandart** mit Preis – die **Versandkosten** werden vorgeschlagen und lassen sich ändern.
- Für den Versand braucht der Kunde eine vollständige Anschrift; fehlt sie, weist Partdock darauf hin.

Die Lieferzeit

Rechts in der Zusammenfassung steht die **Lieferzeit im Angebot**, z. B. „Lieferung innerhalb von 5 Werktagen“. Bei individuellen Aufträgen errechnet Partdock sie aus der gesamten Druckzeit:

- Fertigungstage = Druckstunden ÷ deine Arbeitstag-Kapazität, aufgerundet, plus ein Tag – mindestens deine Mindest-Fertigungstage.
- Dazu kommt die Versanddauer (bei Selbstabholung nicht).
- Standardware nutzt die feste Spanne aus den Einstellungen, z. B. „3–5 Werktage“.

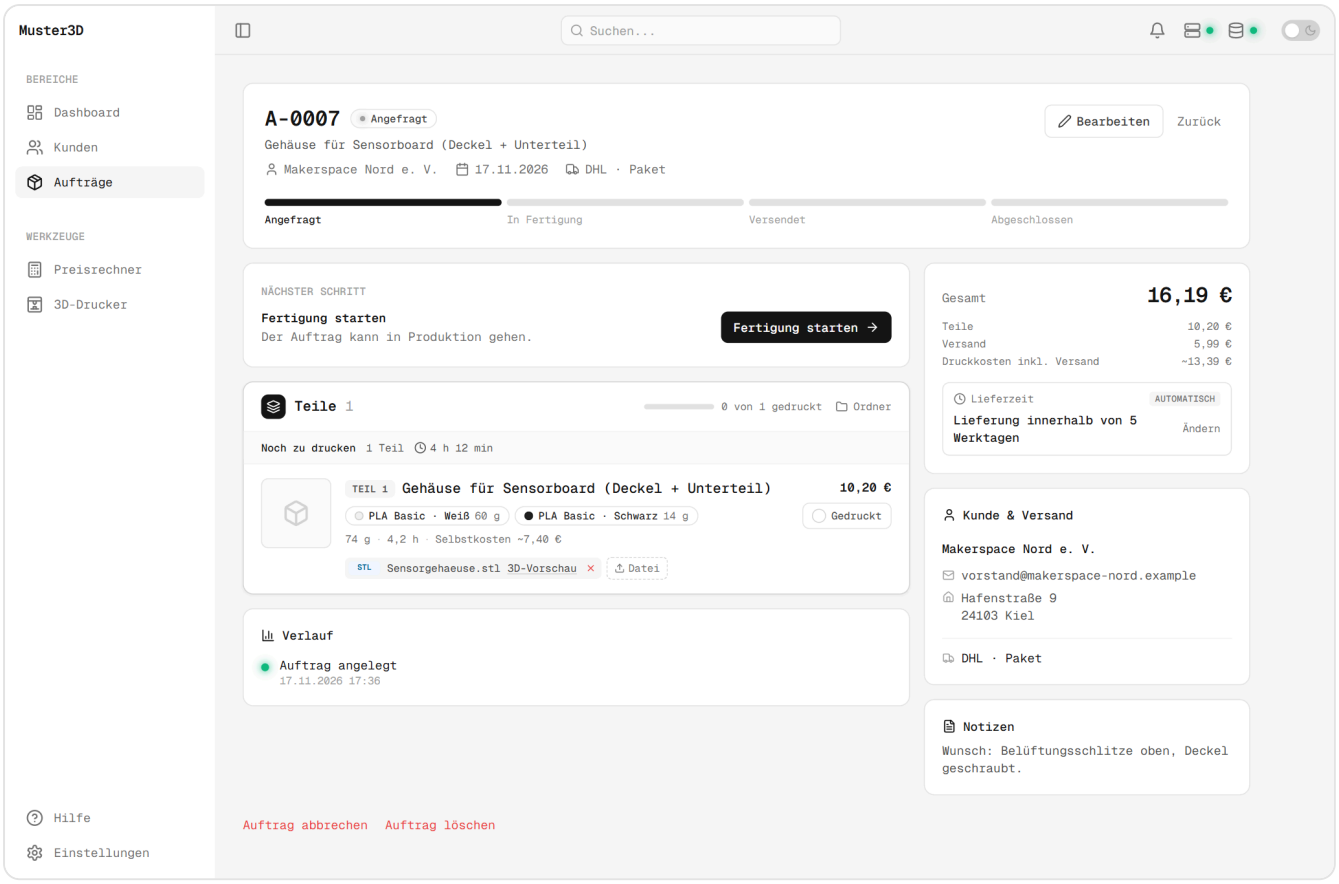
Mit **–** und **+** passt du die Lieferzeit für diesen Auftrag an; die Anpassung bleibt bei späteren Änderungen erhalten. Die Grundwerte stellst du unter **Einstellungen** → **Aufträge & Versand** ein.

4. Notizen

Interne Notizen nur für dich – sie erscheinen nie beim Kunden.

Speichern

Auftrag anlegen speichert und öffnet direkt die Auftragsseite mit dem nächsten Schritt (Kapitel 9).



Ein frisch angelegter Auftrag im Status Angefragt.

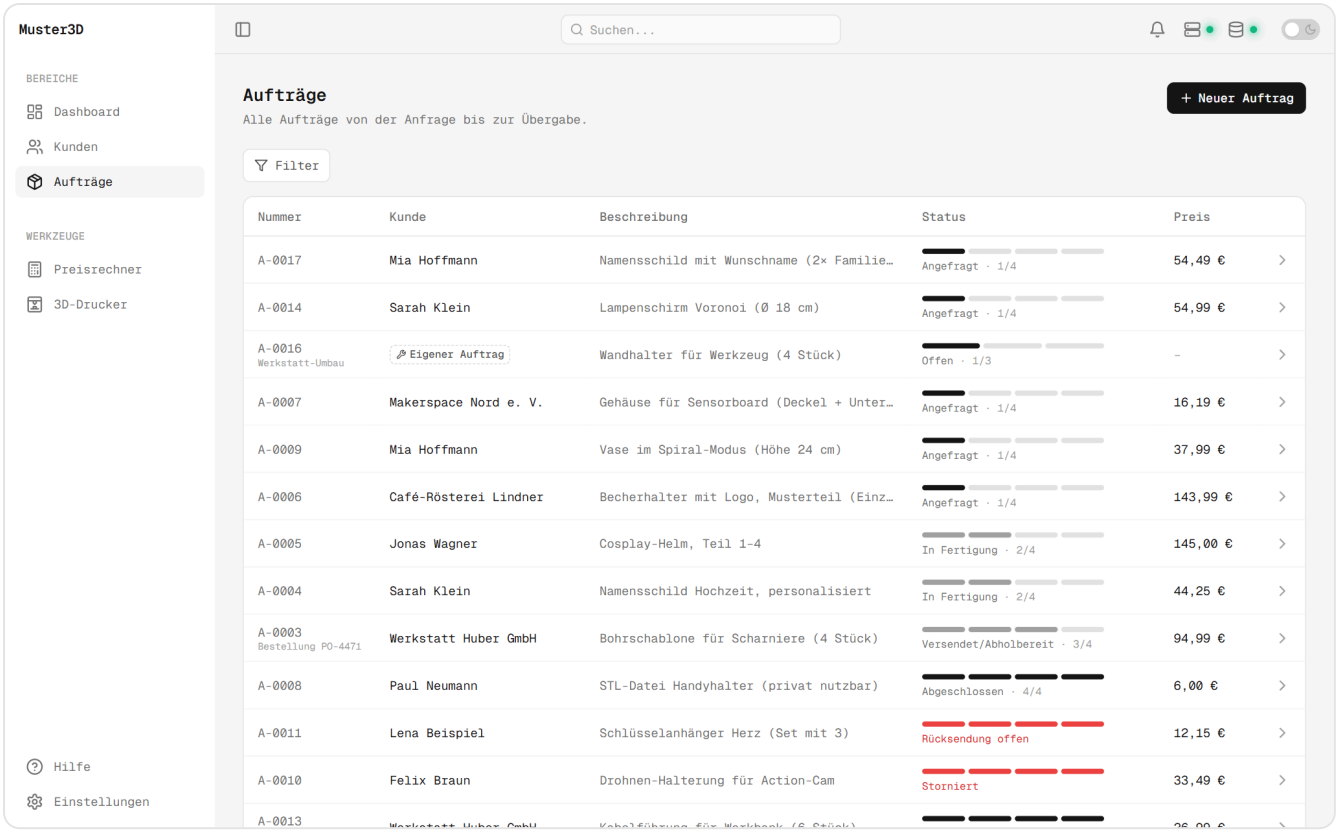
Aufträge bearbeiten

Über **Bearbeiten** auf der Auftragsseite änderst du einen Auftrag. Der Status lässt sich dort nur vorwärts setzen.

Beendete Aufträge (abgeschlossen, abgebrochen) lassen sich nicht mehr bearbeiten.

Die Auftragsliste

Unter **Aufträge** findest du alle Aufträge. Filtern kannst du nach Status (z. B. nur aktive), nach Kunde und nach Beschreibung oder Referenz. Jede Zeile zeigt einen kleinen Fortschrittsbalken; ein Klick auf die nächste Stufe setzt den Auftrag direkt weiter.



Die Auftragsliste mit Status.

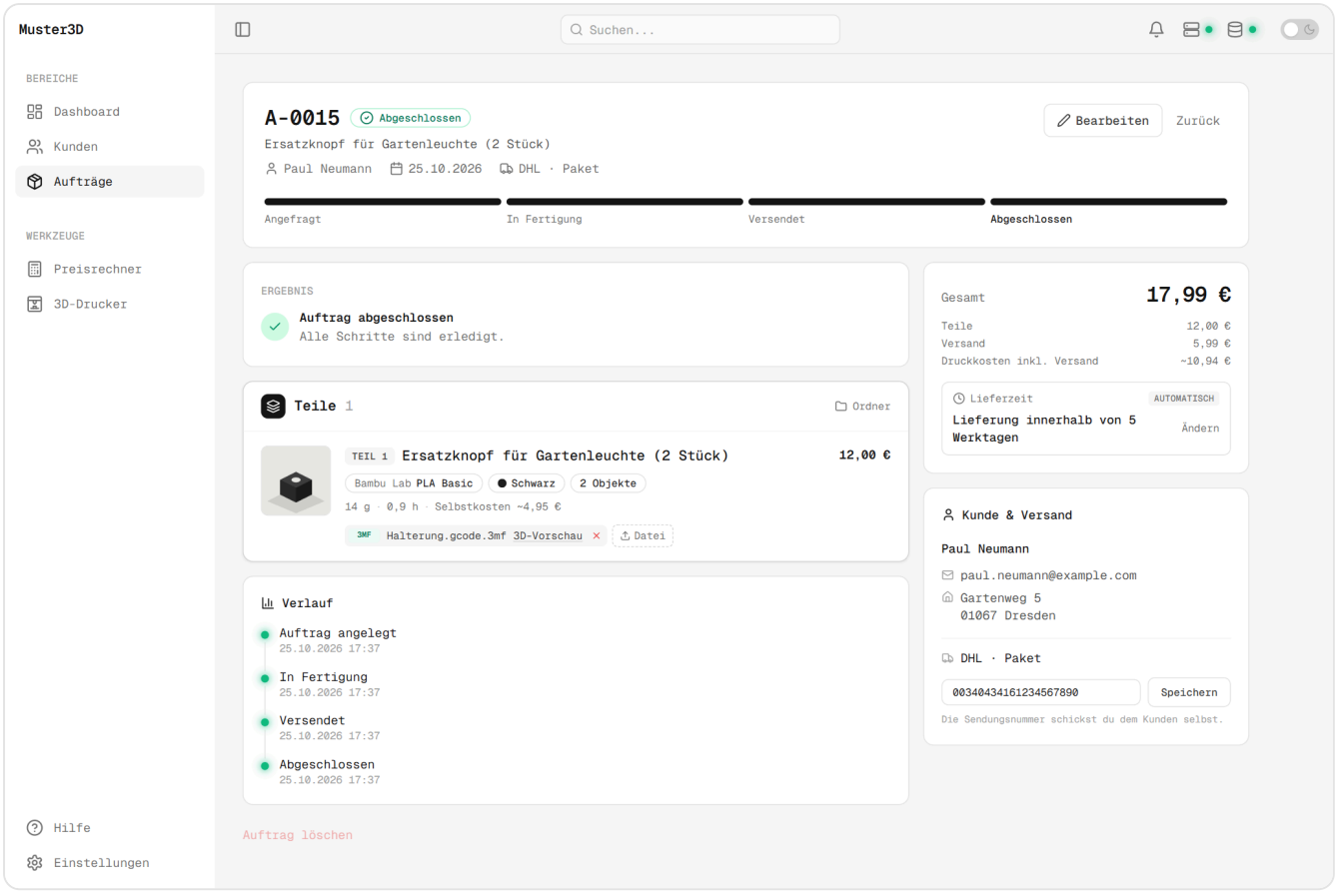
KAPITEL 9 · TÄGLICHE ARBEIT

Der Auftragsablauf

Von der Anfrage bis zum Abschluss: die Auftragsseite und der Kasten „Nächster Schritt“.

Jeder Auftrag hat eine eigene Seite. Sie zeigt dir jederzeit, wo der Auftrag steht – und vor allem, **was als Nächstes zu tun ist**. Du musst dir den Ablauf nicht merken: Der Kasten „Nächster Schritt“ bietet immer genau die passende Aktion an.

Die Auftragsseite



Ein abgeschlossener Auftrag mit Teilen und Verlauf.

- **Kopf:** Auftragsnummer, Referenz, Status, Beschreibung, Kunde, Datum und Versandart. Daneben **Bearbeiten** und **Zurück**.
- **Fortschritt:** Angefragt → In Fertigung → Versendet (bei Selbstabholung: Abholbereit) → Abgeschlossen. Endet ein Auftrag anders (z. B. abgebrochen), wird der Balken rot.
- **Nächster Schritt** (nach Abschluss: **Ergebnis**) – siehe unten.
- **Teile** bzw. **Positionen** – die Druckliste (siehe unten).
- **Verlauf** – jeder Schritt mit Datum und Uhrzeit: angelegt, in Fertigung, versendet, abgeschlossen …
- **Rechte Spalte: Gesamt** mit Teilen, Versand und Druckkosten; die **Lieferzeit im Angebot** (mit **Ändern**); **Kunde & Versand** mit Kontakt und Sendungsnummer; deine **Notizen**.

Die Druckliste

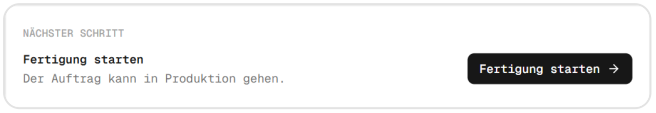
Die Karte **Teile** ist deine Arbeitsliste für den Drucker. Jedes Teil zeigt ein Vorschaubild (aus der 3MF-Datei – ein Klick öffnet die 3D-Vorschau), Material und Farbe, Anzahl der Objekte und Druckplatten, Gewicht, Druckzeit und Druckkosten.

- **Gedruckt** hakt ein Teil ab; oben siehst du „x von y gedruckt“ und unter **Noch zu drucken** die verbleibende Druckzeit.
- Dateien hängst du mit **Datei** oder per Ziehen und Ablegen an ein Teil. **Ordner** öffnet den Auftragsordner im Explorer.

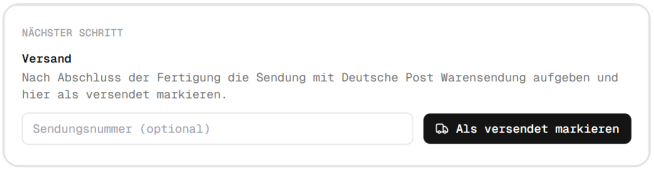
Der Weg eines Auftrags

Im Paket Starter ist der Ablauf bewusst schlank – Angebot, Zahlung und Rechnung erledigst du außerhalb von Partdock:

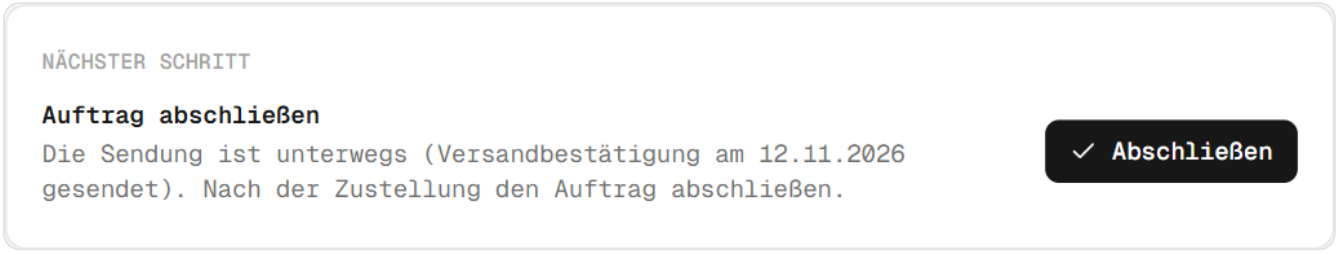
1. **Fertigung starten** – sobald du mit dem Kunden einig bist. Der Auftrag steht dann auf **In Fertigung**.
2. Je nach Lieferart:
   - **Versand:** optional die **Sendungsnummer** eintragen und **Als versendet markieren**.
   - **Selbstabholung: Abholbereit melden** – und dem Kunden selbst Bescheid geben.
3. **Abschließen** – wenn der Kunde die Ware hat. Fertig.



Nächster Schritt bei einer neuen Anfrage.



Versand: Sendungsnummer und „Als versendet markieren“.



Versendet – jetzt nur noch abschließen.

Passt etwas nicht, beendest du den Auftrag mit **Auftrag abbrechen** (unten links). Neue Aufträge lassen sich auch ganz löschen (**Auftrag löschen**), solange sie noch angefragt sind.

Status richtig setzen

- Der Status geht immer nur **vorwärts**. Hast du dich verklickt, nutze **Rückgängig** im Hinweis unten (zehn Sekunden).
- Überspringst du Stufen (z. B. direkt auf Abgeschlossen), fragt Partdock nach.
- Endzustände wie Abgebrochen setzt nur Partdock selbst. Beendete Aufträge sind gesperrt.

Alle Status im Überblick findest du im Kapitel 14.

Lieferzeit nachträglich ändern

In der rechten Spalte unter **Lieferzeit im Angebot → Ändern**. Leer lassen stellt auf die automatische Berechnung zurück. Verkürzt du die Lieferzeit nach dem Angebot, weist Partdock darauf hin, dass der Kunde eine andere Zusage bekommen hat.

Aufträge beenden, die nicht zustande kommen

Unten links steht immer genau ein passender Knopf:

Situation	Knopf	Was passiert
jederzeit	**Auftrag abbrechen**	Status „Abgebrochen“

Auftrag löschen gibt es nur für Aufträge ohne Zahlung, die noch angefragt oder abgebrochen sind – etwa versehentlich angelegte.

KAPITEL 10 · WERKSTATT

3D-Drucker

Drucker verbinden, live verfolgen und bei Ende oder Störung benachrichtigt werden.

Partdock zeigt dir live, was deine 3D-Drucker gerade machen: Zustand, aktueller Druck, Fortschritt, Restzeit, Temperaturen und – bei Bambu Lab – die Spulen im AMS. Ist ein Druck fertig, abgebrochen, fehlgeschlagen oder pausiert, meldet sich die Glocke. Partdock steuert die Drucker nicht; es zeigt nur an.

Im Paket Starter ist ein Drucker gleichzeitig verbunden. Weitere bleiben gespeichert, werden aber nicht verbunden („nicht aktiv“).

Drucker verbinden

Unter **Einstellungen** → **Kalkulation & 3D-Drucker** → **3D-Drucker-Verbindung** (oder im Startassistenten). Es gibt drei Wege:

Bambu Lab im Heimnetz (LAN) – empfohlen

1. Am Drucker im Menü **Netzwerk** den **LAN-Zugangscode** (8 Zeichen) und die **IP-Adresse** ablesen; die **Seriennummer** steht im Menü Geräteinformationen oder in Bambu Studio.
2. In Partdock unter **Bambu Lab über das Heimnetz (LAN)** Name, Seriennummer, IP-Adresse und Zugangscode eintragen.
3. **Verbindung testen** und **Speichern**.

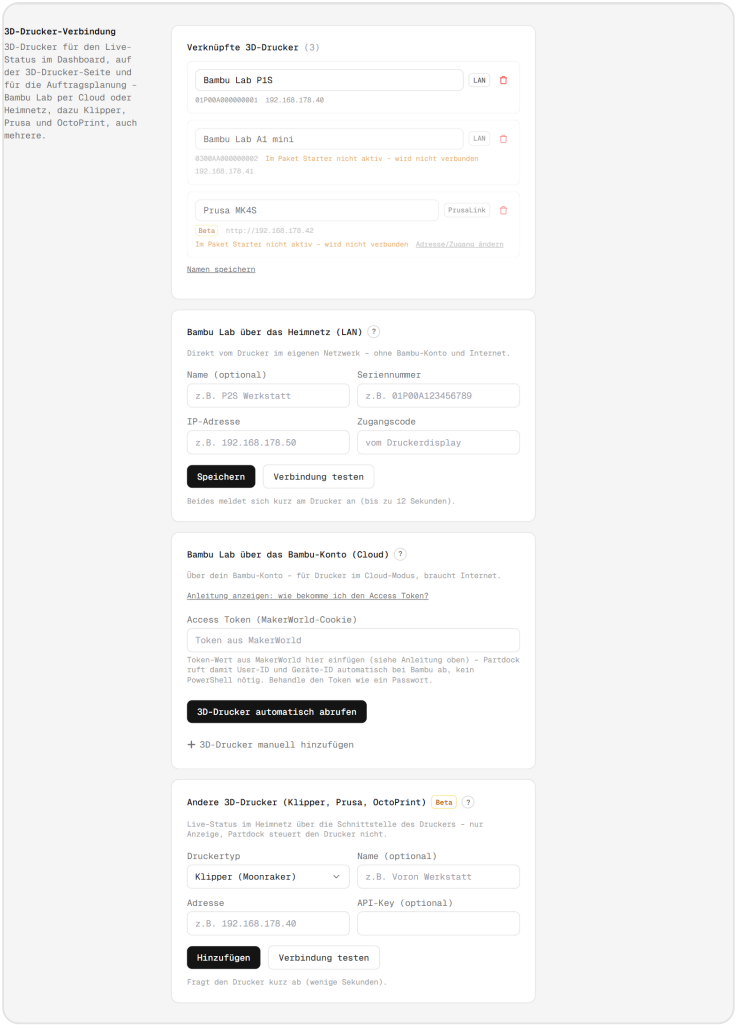
PC und Drucker müssen im selben Netzwerk sein. Gib dem Drucker in deinem Router am besten eine feste IP-Adresse, damit sie sich nicht ändert.

Bambu Lab über das Bambu-Konto (Cloud)

Funktioniert auch, wenn der Drucker in einem anderen Netz steht. Du brauchst ein Zugangs-Token aus deinem Bambu- bzw. MakerWorld-Konto – **Access Token ermitteln** erklärt Schritt für Schritt, wie du es bekommst. Danach **automatisch abrufen** und die Geräte auswählen, die Partdock anzeigen soll.

Andere Drucker: Klipper, PrusaLink, OctoPrint Beta

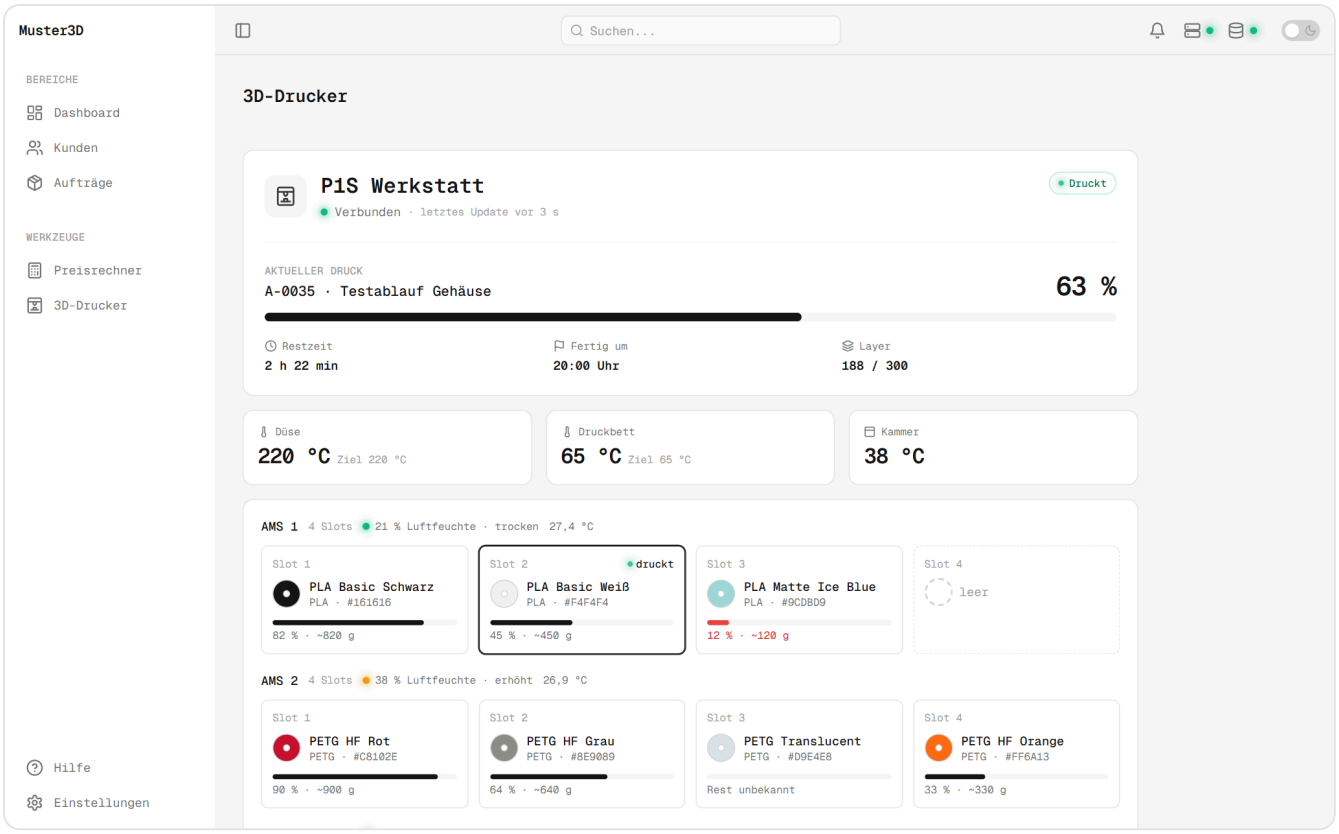
Unter **Andere 3D-Drucker** wählst du den Typ, gibst Name und Adresse (z. B. `http://192.168.178.42`) sowie – falls nötig – API-Schlüssel oder Passwort ein und testest die Verbindung. Diese Anbindung ist noch als **Beta** gekennzeichnet; über Rückmeldungen freuen wir uns.



3D-Drucker-Verbindung in den Einstellungen.

Die Druckerseite

Unter **Werkzeuge → 3D-Drucker** stehen oben alle Drucker als Karten mit Zustand und Fortschritt. Ein Klick auf eine Karte zeigt darunter die Details:



Die Druckerseite: Zustand und Details deines Druckers.

- **Zustand:** Bereit, Druckt, Pausiert, Fertig, Fehlgeschlagen, Bereitet vor – und die Verbindung (Verbunden, Verbindet, Getrennt, Fehler).
- **Aktueller Druck** mit Fortschritt, Restzeit, Fertig-Uhrzeit und Schicht (Layer).
- **Temperaturen** von Düse, Druckbett und – falls vorhanden – Kammer, jeweils mit Zielwert.
- **AMS**: jeder Slot mit Material, Farbe und Restmenge; der gerade druckende Slot ist markiert. Auch die externe Spule wird angezeigt.

Die Anzeige aktualisiert sich alle fünf Sekunden. Auf dem Dashboard erscheinen deine Drucker ebenfalls (Kapitel 5).

Druckmeldungen

Partdock meldet in der Glocke, wenn ein Druck **fertig**, **abgebrochen** oder **fehlgeschlagen** ist oder **pausiert** (z. B. Filament leer). Das funktioniert, solange Partdock läuft – auch wenn du gerade in einem anderen Bereich arbeitest.

Wartung und Warnungen vom Drucker

Bambu-Lab-Drucker melden selbst, wenn etwas zu tun ist – zum Beispiel „Gewindestangen müssen jetzt geschmiert werden“, ein Problem mit dem AMS oder der Düse. Partdock zeigt diese Meldungen auf der Druckerseite und im Dashboard in einem gelben Kasten (rot bei Störungen) und meldet jede neue einmal in

der Glocke. **Anleitung bei Bambu Lab** öffnet die passende Hilfeseite. Pausiert oder scheitert ein Druck, steht der Grund direkt in der Meldung, etwa „Das Filament ist ausgegangen“.

Der Kasten verschwindet von selbst, sobald du die Meldung am Drucker bestätigst bzw. erledigst. Die Texte stammen aus der offiziellen Liste von Bambu Lab; Partdock lädt sie einmal aus dem Internet und hält sie aktuell. Codes, zu denen Bambu keine Erklärung veröffentlicht, blendet Partdock aus.

Die Drucker werden in der Reihenfolge der Einstellungen verbunden. Wechselst du in ein kleineres Paket, bleiben die ersten aktiv – sortiere also deine wichtigsten Drucker nach oben.

KAPITEL 11 · SYSTEM

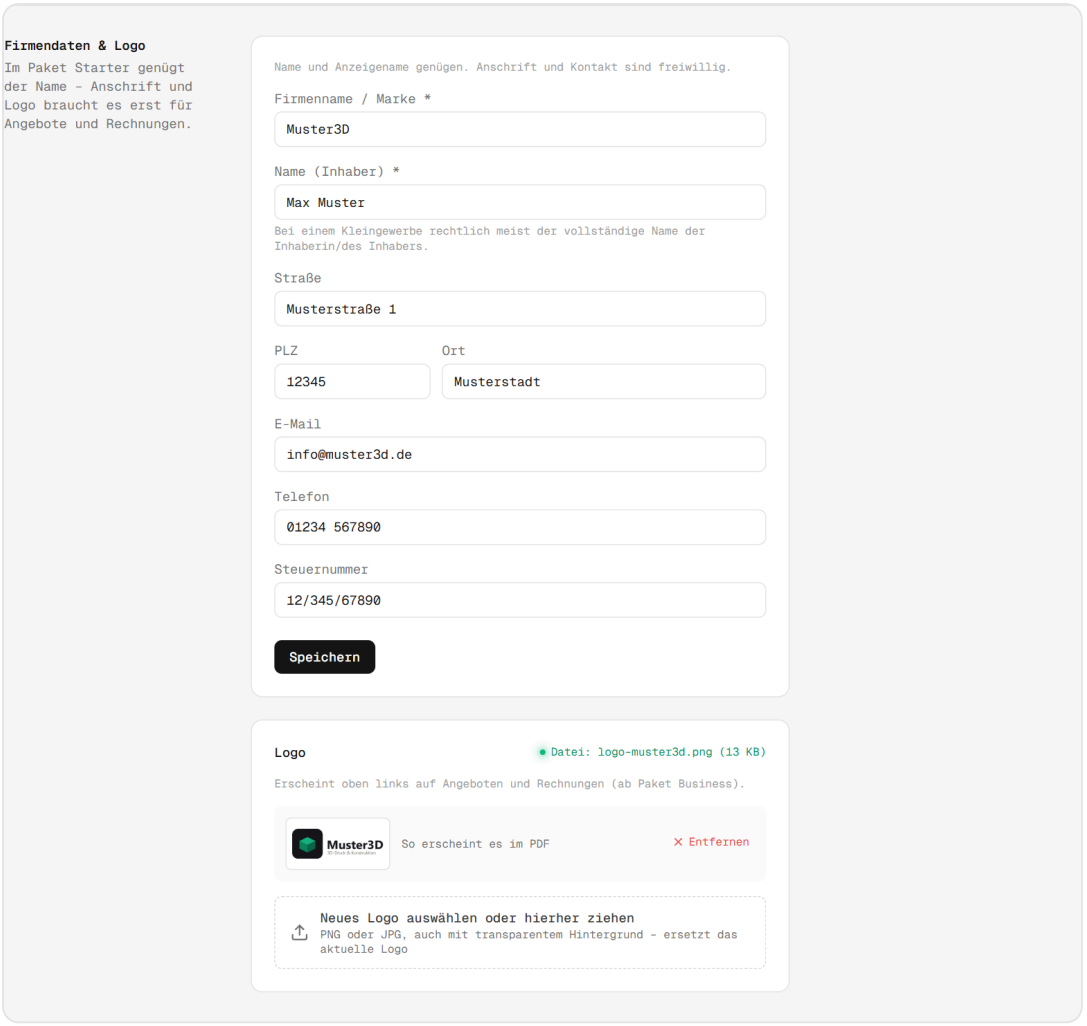
Einstellungen im Überblick

Jeder Reiter und jeder Abschnitt der Einstellungen – was er bewirkt und wann du ihn brauchst.

Unter **Einstellungen** (unten in der Seitenleiste) steckt alles, was Partdock an dich anpasst. Die Reiter oben gliedern die Einstellungen in Themen; jeder Reiter hat mehrere Abschnitte. Oben rechts zeigt ein Hinweis, wie viele **Pflichtpunkte** noch offen sind – oder **Startklar**. Reiter mit offenen Punkten tragen einen kleinen Punkt.

Firma

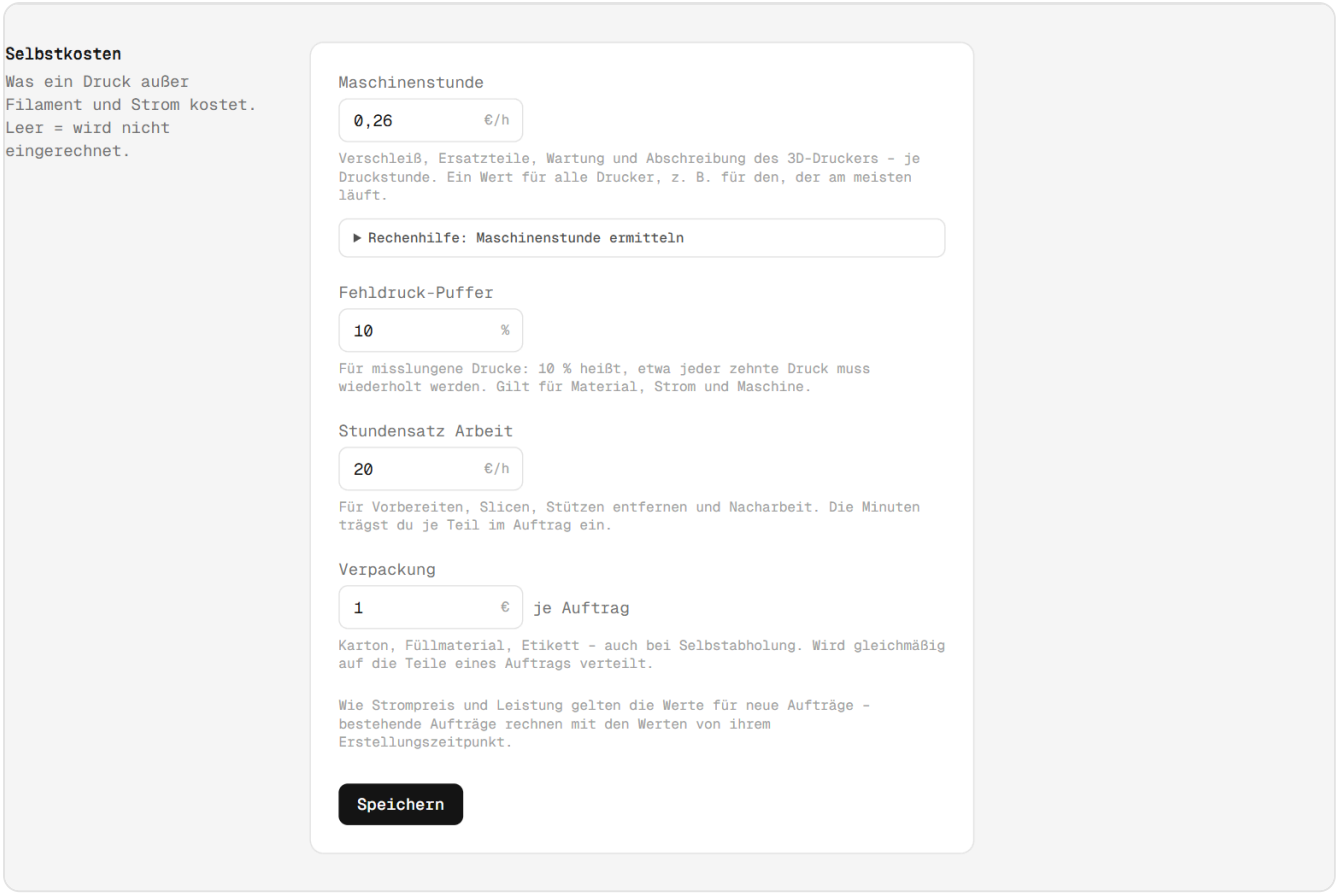
Abschnitt	Inhalt
Firmendaten & Logo	Firmen- oder Markenname, dein Name, Anschrift, E-Mail, Telefon, Steuernummer. Pflicht ist nur der Name.



Firmendaten.

Kalkulation & 3D-Drucker

Abschnitt	Inhalt
Strom & 3D-Drucker	Strompreis (€/kWh) und durchschnittliche Leistung deines Druckers (W) – Grundlage der Stromkosten je Teil
Selbstkosten	**Maschinenstunde** (€/h, mit Rechenhilfe aus Kaufpreis, Lebensdauer und Wartung), **Fehldruck-Puffer** (%), **Stundensatz Arbeit** (€/h) und **Verpackung** je Auftrag – leer heißt: wird nicht eingerechnet
3D-Drucker-Verbindung	Drucker hinzufügen, umbenennen, entfernen, zwischen LAN und Cloud wechseln – Kapitel 10

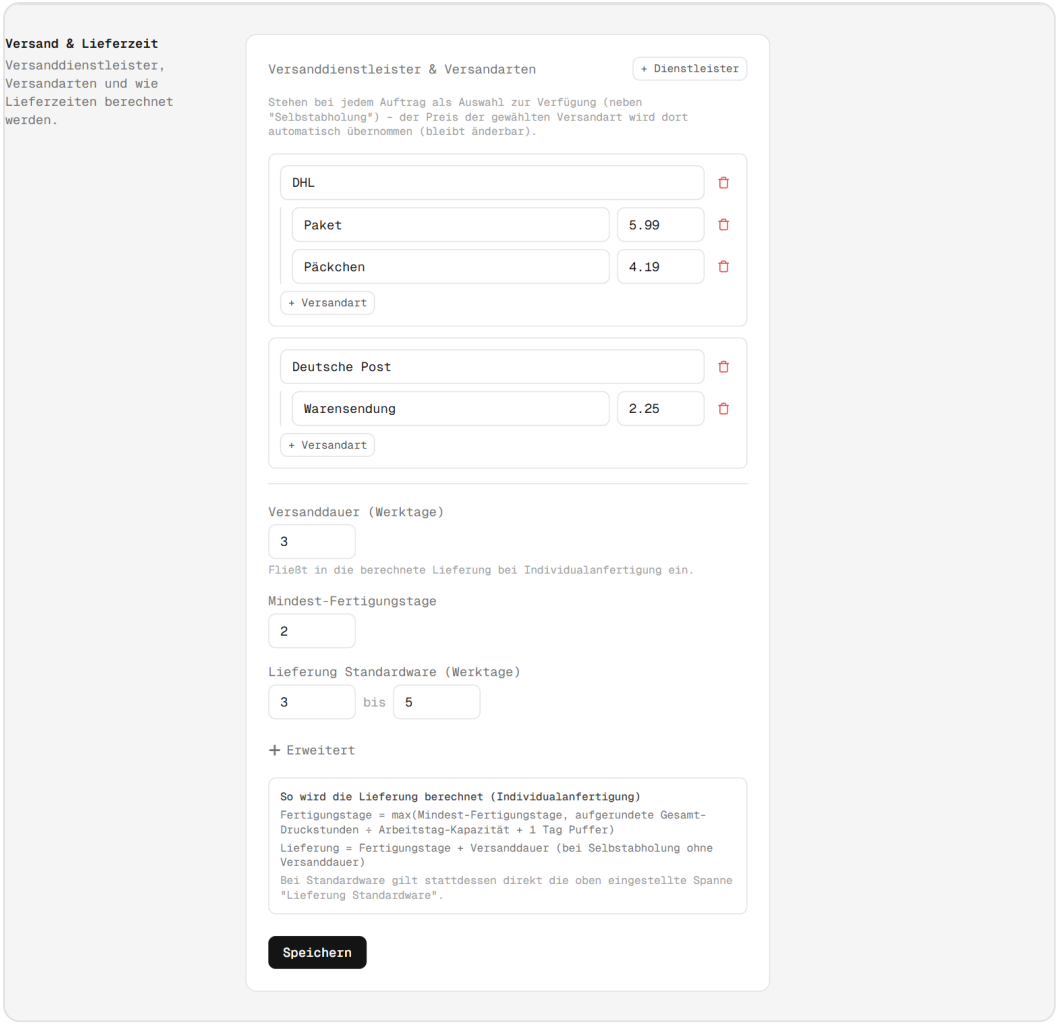


Selbstkosten: Maschine, Fehldruck-Puffer, Arbeit und Verpackung.

Aufträge & Versand

Ein Abschnitt **Versand & Lieferzeit**:

- **Versanddienstleister** mit ihren Versandarten und Preisen – Zeilen hinzufügen oder entfernen.
- **Versanddauer** (Werktage), **Mindest-Fertigungstage**, **Lieferung Standardware** von–bis und die **Arbeitstag-Kapazität** (Druckstunden pro Tag). Daraus entsteht die Lieferzeit (Kapitel 8).



Versandarten und Lieferzeit-Regeln.

System

Abschnitt	Inhalt
Startklar-Check	Was eingerichtet ist und was fehlt – mit Links zum Einrichten; **Startassistent öffnen**; Schnellstart-Anleitung
Über Partdock	Version, „in Nutzung seit“, Anzahl deiner Kunden, Aufträge usw., Speicherplatz, technische Details und die **Lizenzen Dritter**
Updates	installierte und verfügbare Version, Jetzt aktualisieren, automatische Suche – Kapitel 2
Lizenz	Testphase, Lizenzschlüssel, Geräte – Kapitel 2
Einstellungen exportieren & importieren	Kapitel 12
Daten zurücksetzen	Gefahrenbereich – Kapitel 12



Der Startklar-Check.



Über Partdock: Version, Datenbestand und technische Details.

KAPITEL 12 · SYSTEM

Datensicherung, Export und Zurücksetzen

Wo deine Daten liegen, wie sie gesichert werden und wie du Einstellungen mitnimmst.

Wo deine Daten liegen

Alles, was du in Partdock anlegst, liegt im **Datenordner**, den du bei der Installation gewählt hast (Standard: Dokumente\Partdock). Unter **Einstellungen** → **System** → **Datenordner** steht der genaue Pfad; **Ordner öffnen** zeigt ihn im Explorer.

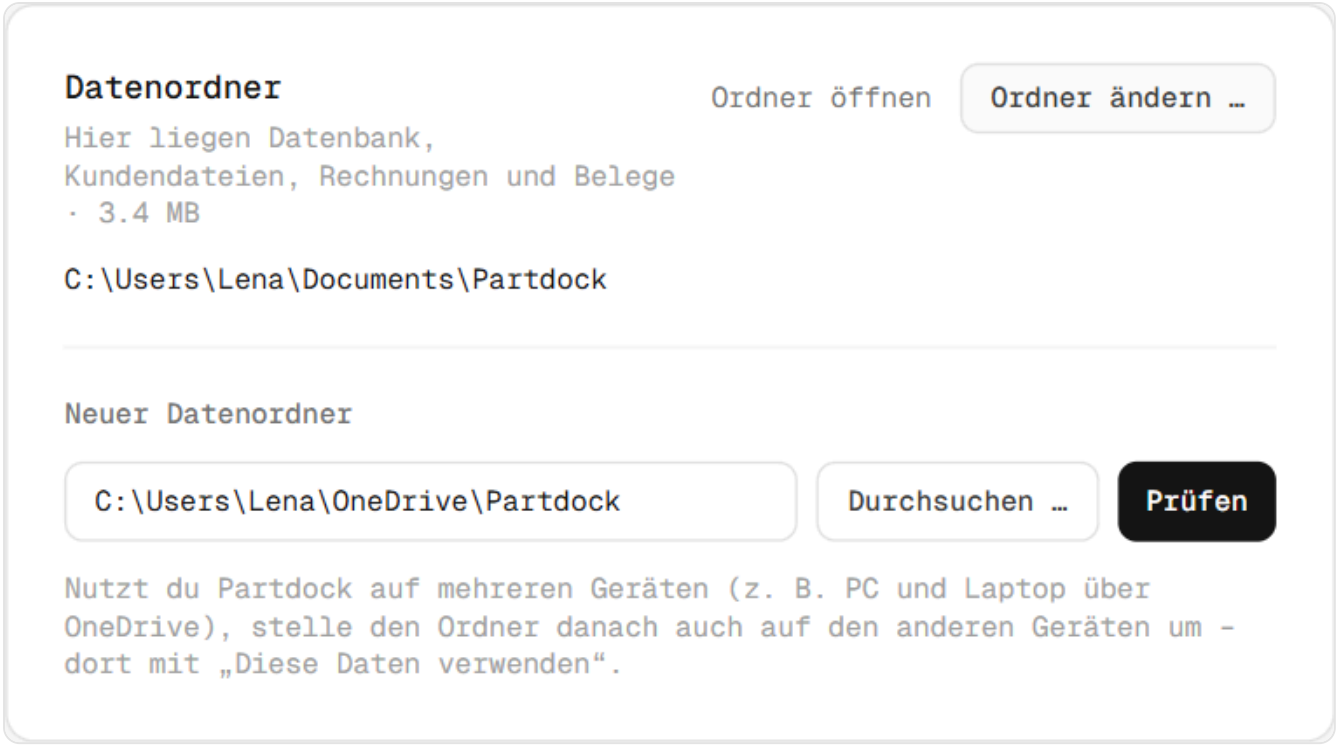
Im Datenordner	Inhalt
database.db	die Datenbank: Kunden, Aufträge, Einstellungen …
kunden\	je Kunde ein Ordner (K-0001 …) mit den Dateien seiner Aufträge
logo.png	dein Logo (falls hochgeladen)
backups\	die automatischen Datensicherungen

Das Programm selbst liegt getrennt davon. Updates und Deinstallation berühren den Datenordner nie.

Datenordner ändern

Der Datenordner lässt sich auch nach der Installation verlegen, z. B. in OneDrive oder auf ein anderes Laufwerk: **Einstellungen** → **System** → **Datenordner** → **Ordner ändern …** Gib den neuen Ordner ein oder wähle ihn mit **Durchsuchen …** und klicke **Prüfen**.

- **Leerer Ordner:** Partdock zeigt, wie viele Dateien umziehen. Nach **Daten umziehen und neu starten** legt es eine Datensicherung an, beendet sich, kopiert beim Neustart alles in den neuen Ordner, prüft die Kopie und arbeitet dann damit. Enthält der gewählte Ordner schon andere Dateien, kommen deine Daten in einen Unterordner *Partdock*.
- **Ordner mit Partdock-Daten:** Partdock zeigt Aufträge, Kunden und das letzte Änderungsdatum. **Diese Daten verwenden und neu starten** stellt nur um, ohne etwas zu kopieren – so richtest du z. B. den Laptop auf den OneDrive-Ordner des PCs ein.



Datenordner ändern: neuen Ordner eingeben oder mit „Durchsuchen …“ wählen, dann „Prüfen“.

Der bisherige Ordner bleibt unverändert; darin liegt danach die Datei *PARTDOCK-DATEN-VERSCHOBEN.txt* mit dem neuen Ort. Löschen kannst du ihn selbst, sobald alles passt. Nutzt du Partdock auf mehreren Geräten, stelle den Ordner auf jedem Gerät um. Solange Partdock auf einem anderen Gerät mit diesen Daten geöffnet ist, ist das Ändern gesperrt.

Datensicherung

Partdock sichert die Datenbank automatisch: einmal täglich sowie vor jedem Update, Import und Zurücksetzen. Aufbewahrt werden die Sicherungen der letzten 30 Tage (mindestens die sieben neuesten) im Ordner *backups*.

Eine Sicherung zurückspielen

1. Partdock schließen.
2. Im Datenordner unter *backups* die gewünschte Sicherung kopieren.
3. Im Datenordner die Datei *database.db* umbenennen (z. B. in database-alt.db) und die Sicherung als *database.db* einfügen.
4. Partdock starten.

Zusätzlich sichern: Die automatischen Sicherungen liegen auf demselben Rechner. Liegt dein Datenordner in OneDrive, ist er automatisch auch in der Cloud. Sonst kopiere den ganzen Datenordner ab und zu auf einen USB-Stick oder eine externe Festplatte.

Einstellungen exportieren und importieren

Unter **Einstellungen** → **System** → **Einstellungen exportieren & importieren** nimmst du deine Einrichtung mit – z. B. auf einen zweiten Rechner oder nach einer Neuinstallation. Der Export ist eine ZIP-Datei mit allen Einstellungen. Kunden, Aufträge und Nummernkreise sind **nicht** enthalten.

- **Zugangsdaten mit exportieren** – nimmt Druckerzugänge mit. Sie stehen dann im Klartext in der Datei – bewahre sie entsprechend sicher auf.
- Beim **Import** fragt Partdock nach und legt vorher eine Sicherung an. Auch der Startassistent bietet den Import an.



Einstellungen exportieren und importieren.

Daten zurücksetzen

Ganz unten unter **Einstellungen** → **System** liegt der **Gefahrenbereich**:

- **Nur Geschäftsdaten löschen** – Kunden, Aufträge, Dateien und Nummernkreise. Deine Einstellungen bleiben. Gedacht für den Neustart nach einer Testphase.
- **Komplett zurücksetzen** – wie eine Neuinstallation; danach startet der Startassistent.

Zur Sicherheit tippst du **RESET** ein und bestätigst danach mit **JA**. Vorher legt Partdock automatisch eine Sicherung an.

> Achtung bei Rechnungen: Steuerlich musst du ausgestellte Rechnungen aufbewahren. Lösche Geschäftsdaten nur, wenn du sicher bist – z. B. nach dem Ausprobieren mit Testdaten.

KAPITEL 13 · SYSTEM

Hilfe bei Problemen

Häufige Fragen und was zu tun ist, wenn etwas nicht klappt.

Installation und Start

Problem	Lösung
Windows meldet „Der Computer wurde durch Windows geschützt“	Normal bei neuen Programmen kleiner Hersteller. **Weitere Informationen** → **Trotzdem ausführen**.
Ein Virenscanner schlägt beim Setup an	Lade das Setup nur von partdock.app. Melde dich bei uns – frisch erstellte Programme werden von einzelnen Scannern manchmal fälschlich verdächtigt.
Es öffnet sich die Sperrseite „Partdock läuft bereits“	Partdock ist auf einem anderen Gerät mit demselben Datenordner geöffnet. Dort schließen – dann öffnet es sich hier automatisch. Läuft es dort sicher nicht mehr: **Trotzdem hier starten**.
Partdock öffnet sich im Browser statt im eigenen Fenster	Die Edge-Anzeigekomponente WebView2 fehlt. Bei Windows 11 ist sie dabei, sonst kostenlos bei Microsoft („WebView2 Runtime“) installieren.
Die Desktop-Verknüpfung startet nichts	Über das Startmenü starten; das nächste Update repariert die Verknüpfung. Oder das aktuelle Setup einmal über die Installation ausführen.

Lizenz

Problem	Lösung
„Bestell-ID oder Lizenzschlüssel stimmen nicht“	Beides aus der Bestätigungsmail von Digistore24 kopieren, ohne Leerzeichen am Anfang oder Ende.
„Diese Lizenz ist schon auf … PCs aktiv“	Auf einem alten PC **Diesen PC abmelden** – oder 30 Tage warten, bis ungenutzte PCs automatisch frei werden.
„Keine Verbindung zum Lizenzserver“	Internetverbindung prüfen. Partdock läuft ohne Prüfung 14 Tage weiter.
„Die Uhrzeit dieses Rechners stimmt nicht“	Windows-Uhr richtig stellen (Einstellungen → Zeit und Sprache → Uhrzeit automatisch festlegen), dann **Jetzt prüfen**.
„Auf diesem Rechner wurde die Testphase schon genutzt“	Die Testphase gibt es einmal je Rechner. Für weitere Zeit eine Lizenz eintragen.
Rote Leiste „Nur-Lesen“	Testphase oder Abo ist abgelaufen. Unter **Einstellungen** → **System** → **Lizenz** einen gültigen Schlüssel eintragen – deine Daten sind vollständig da.

Aufträge

Problem	Lösung
Der Preis lässt sich nicht mehr ändern	Beendete Aufträge sind gesperrt.
Versehentlich einen Status weiter gesetzt	Sofort **Rückgängig** im Hinweis unten klicken (zehn Sekunden).

3D-Drucker

Problem	Lösung
Drucker zeigt „Getrennt“ oder „Fehler“	Ist der Drucker an und im selben Netz? Hat sich die IP-Adresse geändert (im Druckermenü nachsehen)? Bei Bambu Lab LAN: stimmt der Zugangscode? Nach einem Firmware-Update ist manchmal ein neuer Code nötig.
„nicht aktiv“ neben einem Drucker	Dein Paket erlaubt weniger Drucker. Wichtige Drucker nach oben sortieren oder das Paket wechseln.
Keine Druckmeldungen	Meldungen kommen nur, solange Partdock läuft.

Daten

Problem	Lösung
Auf dem Laptop fehlen Daten vom PC	Liegt der Datenordner auf beiden Geräten im selben OneDrive-Ordner? Hat OneDrive fertig synchronisiert (Symbol in der Taskleiste)?
Etwas ist versehentlich gelöscht	Eine Sicherung zurückspielen (Kapitel 12). Die Sicherungen der letzten 30 Tage liegen im Ordner *backups*.

Weitere Hilfe

In Partdock findest du unter **Hilfe** die Schnellstart-Anleitung – auch als PDF. Fragen beantworten wir unter **support@partdock.app**. Schreib am besten deine Partdock-Version dazu (**Einstellungen → System → Über Partdock**) und was du gerade gemacht hast.

KAPITEL 14 · ANHANG

Anhang: Pakete und Status im Überblick

Paketvergleich, alle Auftragsstatus und die Nummernkreise auf einen Blick.

Die Pakete im Vergleich

Funktion	Starter	Business	Pro
Kunden mit Import und Export	✓	✓	✓
Aufträge: individuell, Standardware und eigene	✓	✓	✓
Druckkosten-Kalkulation je Teil, .gcode.3mf auslesen	✓	✓	✓
Preisrechner: Preise ohne Auftrag ausrechnen	✓	✓	✓
Preisvorschlag mit Aufschlag oder Marge	–	✓	✓
Filamentliste mit Preisen	–	✓	✓
Artikel mit Lager, CSV-Import aus Etsy und Shopify	–	✓	✓
3D-Drucker live und Druckmeldungen	1	2	beliebig viele
Angebote und Rechnungen als PDF (oder eigenes Programm)	–	✓	✓
Zahlungen erfassen, Zahlungsarten, Belege	–	✓	✓
Storno, Widerruf, Korrekturrechnungen	–	✓	✓
Ausgaben mit Belegen	–	✓	✓
Einnahmen, Ausgaben und Gewinn im Dashboard	–	✓	✓
Online-Zahlung mit Stripe, Zahlungslinks	–	–	✓
E-Mail-Versand aus Partdock	–	–	✓
Digitale Waren	–	–	✓
Auftragsplanung	–	–	✓
Einnahmen-Überschuss-Rechnung mit Export (PDF, Tabelle, Belege)	–	–	✓
Client-Modus: im Heimnetz gleichzeitig nutzbar, auch auf Tablet und Handy	–	–	✓
Installierbar auf	2 PCs	3 PCs	3 PCs

Aktuelle Preise findest du auf **partdock.app**. Beim Paketwechsel bleibt alles erhalten – Funktionen werden nur ein- oder ausgeblendet.

Auftragsstatus

Status	Bedeutung
Angefragt	Neu angelegt
In Fertigung	Wird gedruckt bzw. vorbereitet
Versendet / Abholbereit	Unterwegs oder bereit zur Abholung
Abgeschlossen	Erledigt
Offen	Erste Stufe eines eigenen Auftrags (danach In Fertigung, Abgeschlossen)
Abgebrochen	Vor der Zahlung beendet

Nummern

K-0001	Kunde
A-0001	Auftrag

Die Nummern vergibt Partdock automatisch und fortlaufend.