

# Εγχειρίδιο Χρήστη - Polymaster

## 1. Εισαγωγή

Καλώς ήρθατε στο **Polymaster** - τον πιο έξυπνο διαχειριστή κοινόχρηστων που θα γνώριζε ποτέ η πολυκατοικία σας!

Αν είστε διαχειριστής πολυκατοικίας και σας τρομάζουν οι χαρτούρες με τα χιλιοστά, οι λογαριασμοί και οι οφειλές, τότε βρήκατε το σωτήρα σας. Το Polymaster μετατρέπει το χάος των κοινόχρηστων σε μια οργανωμένη και εύκολη διαδικασία.

**Γιατί να το χρησιμοποιήσετε:**

-  Αυτόματος υπολογισμός οφειλών
-  Διαχείριση ταμείου πολυκατοικίας
-  Εκτύπωση αναφορών με ένα κλικ
-  Αυτόματη αποθήκευση (δεν χάνετε ποτέ τη δουλειά σας)
-  Εύκολη χρήση - ακόμα και αν η τεχνολογία σας τρομάζει λίγο!

## 2. Εγκατάσταση

### Προϋποθέσεις Συστήματος

- **Λειτουργικό Σύστημα:** Windows 10 ή νεότερο
- **Αποθήκευση:** Τουλάχιστον 100 MB ελεύθερος χώρος
- **Δικαιώματα:** Συνιστάται εκτέλεση ως διαχειριστής (Administrator)

### Οδηγίες Εγκατάστασης

#### 1. Εκτέλεση Εγκατάστασης

- Βρείτε το αρχείο **Polymaster\_Setup.exe** που κατεβάσατε
- Κάντε διπλό κλικ για εκκίνηση
- Αν το Windows ρωτήσει "Θέλετε να επιτρέψετε σε αυτήν την εφαρμογή να κάνει αλλαγές;" πατήστε **Ναι**

#### 2. Ακολουθήστε τον Οδηγό

- Πατήστε "Next" για να ξεκινήσετε
- Διαβάστε την άδεια χρήσης (ναι, ξέρουμε, είναι βαρετή αλλά είναι απαραίτητη)

- Επιλέξτε φάκελο εγκατάστασης:
  - **Προτεινόμενο:** C:\Polymaster\
  - Μπορείτε να αλλάξετε τον φάκελο, αλλά το C:\ συνήθως δουλεύει πιο ομαλά
- 3. **Ολοκλήρωση Εγκατάστασης**
  - Επιλέξτε αν θέλετε συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας (συνιστάται!)
  - Πατήστε "Install" και περιμένετε λίγα δευτερόλεπτα
  - Πατήστε "Finish" και... μπράβο! Είστε έτοιμοι!

## Πρώτη Εκκίνηση

1. Βρείτε τη συντόμευση "Polymaster" στην επιφάνεια εργασίας ή στο μενού Έναρξη
2. Κάντε διπλό κλικ για εκκίνηση
3. Αν ζητηθούν δικαιώματα διαχειριστή, πατήστε "Ναι" - δεν πρόκειται να χακάρει το ψυγείο σας (υπόσχεση!)
4. Στην πρώτη εκκίνηση δημιουργούνται αυτόματα όλα τα απαραίτητα αρχεία

## 3. Ξεκινώντας

### Η Κύρια Οθόνη

Όταν ανοίγετε το Polymaster, βλέπετε μια οργανωμένη οθόνη με 6 κύριες καρτέλες:

#### Καρτέλα 1: Διαχείριση Εξόδων

- **Δημιουργία Νέας Περιόδου:** Ξεκινήστε έναν νέο μήνα/περίοδο
- **Προσθήκη Εξόδων:** Καταχωρήστε τα έξοδα της πολυκατοικίας
- **Ιστορικό Εξόδων:** Δείτε όλα τα έξοδα που έχετε καταχωρήσει

#### Καρτέλα 2: Εισαγωγή/Επεξεργασία

- **Προσθήκη Διαμερισμάτων:** Εισάγετε τα στοιχεία κάθε διαμερίσματος
- **Επεξεργασία:** Αλλάξτε στοιχεία (όνομα, τηλέφωνο, χιλιοστά)
- **Έλεγχος Συνόλων:** Βεβαιωθείτε ότι τα χιλιοστά αθροίζουν σωστά σε 1000

## ☒ Καρτέλα 3: Λίστα Διαμερισμάτων

- **Πλήρης λίστα:** Δείτε όλα τα διαμερίσματα σε έναν πίνακα
- **Ταξινόμηση:** Ταξινομήστε με βάση διαμέρισμα, ιδιοκτήτη, ή χιλιοστά
- **Έλεγχος:** Βεβαιωθείτε για σωστά αθροίσματα

## ⌚ Καρτέλα 4: Υπολογισμός Οφειλών

- **Αυτόματος Υπολογισμός:** Το πρόγραμμα υπολογίζει μόνο του τις οφειλές
- **Αναλυτικές Οφειλές:** Δείτε αναλυτικά τι χρωστάει το κάθε διαμέρισμα
- **Μόνο οι Χρεωστές:** Εμφανίζονται ΜΟΝΟ όσοι χρωστάνε - δεν χρειάζεται να ψάχνετε!

## 🏠 Καρτέλα 5: Ταμείο Πολυκατοικίας

- **Τρέχουσα Κατάσταση:** Δείτε το υπόλοιπο του ταμείου
- **Συναλλαγές:** Ιστορικό όλων των εισπράξεων και εξόδων
- **Γρήγορη Πληρωμή:** Διπλό κλικ για γρήγορη καταχώρηση πληρωμής

## ☒ Καρτέλα 6: Αναφορές

- **Εκτύπωση Αναφορών:** Δημιουργήστε αναφορές για ανάρτηση ή αποστολή
- **Αναλυτικές Αναφορές:** Ξεχωριστή αναφορά για κάθε διαμέρισμα
- **Προσαρμογή Φακέλου:** Επιλέξτε πού να αποθηκεύονται οι αναφορές

# 4. Χρήση του Προγράμματος ⚡

## Δημιουργία Νέας Περιόδου 📆

1. Πηγαίνετε στην **Καρτέλα 1: Διαχείριση Εξόδων**
2. Στο πεδίο "Τρέχουσα Περίοδος" γράψτε το όνομα της περιόδου (π.χ. "Ιανουάριος 2025")
3. Πατήτε το κουμπί "**NEW** Νέα Περίοδος"
4. Το πρόγραμμα θα μεταφέρει αυτόματα τα χρέη από την προηγούμενη περίοδο
5. Μπράβο! Ξεκινήσατε νέα περίοδο!

## Προσθήκη Διαμερίσματος

- Πηγαίνετε στην **Καρτέλα 2: Εισαγωγή/Επεξεργασία**
- Συμπληρώστε όλα τα πεδία:
  - Διαμέρισμα:** Π.χ. "A1", "1ος Όροφος"
  - Όνομα Ιδιοκτήτη:** Ονοματεπώνυμο
  - Τηλέφωνο:** Αριθμός επικοινωνίας
  - Χιλιοστά:** Κοινοχρήστων, Ασανσέρ, Θέρμανσης
- Πατήτε " Προσθήκη"
- Σημαντικό:** Βεβαιωθείτε ότι τα σύνολα των χιλιοστών είναι 1000!

## Καταχώρηση Εξόδων

- Από την **Καρτέλα 1**, πατήτε " Προσθήκη Εξόδων"
- Συμπληρώστε:
  - Ημερομηνία:** Αυτόματη η σημερινή
  - Ποσό:** Το ποσό του έξοδους
  - Κατηγορία:** Κοινόχρηστα, Ασανσέρ, Θέρμανση, κλπ.
  - Είδος:** Π.χ. "Καθαριότητα", "Συντήρηση"
  - Περιγραφή:** Σύντομη περιγραφή
- Πατήτε "Αποθήκευση"
- Το ποσό αφαιρείται αυτόματα από το ταμείο!

## Καταχώρηση Πληρωμής

- Πηγαίνετε στην **Καρτέλα 5: Ταμείο Πολυκατοικίας**
- Στη λίστα "ΑΝΕΞΟΦΛΗΤΑ ΧΡΕΗ", κάντε **διπλό κλικ** στο διαμέρισμα που πλήρωσε
- Συμπληρώστε το ποσό πληρωμής (αυτόματα προτείνεται το πλήρες χρέος)
- Πατήτε "Πλήρης Εξόφληση" ή "Μερική Πληρωμή"
- Το διαμέρισμα εξαφανίζεται από τη λίστα αν ξεχρεώσει πλήρως!

## Δημιουργία Αναφορών

- Πηγαίνετε στην **Καρτέλα 6: Αναφορές**
- Επιλέξτε τύπο αναφοράς:
  - Πίνακας Όλων:** Για ανάρτηση στην πολυκατοικία
  - Αναλυτική Διαμερίσματος:** Για αποστολή σε ιδιοκτήτη

- **Αναλυτικές Όλων:** Για μαζική αποστολή
3. Πατήτε το αντίστοιχο κουμπί
  4. Η αναφορά δημιουργείται και ανοίγει αυτόματα!

## 5. Συχνές Ερωτήσεις (FAQ) ?

### Ε: Γιατί μου λέει "Access Denied" όταν προσπαθώ να αποθηκεύσω;

Α: Επειδή το Windows είναι λίγο drama queen με τα δικαιώματα. Δοκιμάστε να εκτελέσετε το πρόγραμμα ως Administrator (Δεξί κλικ → "Run as administrator").

### Ε: Μπορώ να εγκαταστήσω το πρόγραμμα σε άλλο drive, όχι στο C:;

Α: Ναι, μπορείτε, αλλά προτείνουμε το C:\ γιατί εκεί έχει λιγότερα "κολλήματα" με άδειες εγγραφής αρχείων.

### Ε: Χάθηκαν τα δεδομένα μου όταν αναβάθμισα;

Α: Όχι! Το Polymaster αποθηκεύει αυτόματα τα δεδομένα σας. Κάθε περίοδος δημιουργεί το δικό της φάκελο με όλα τα αρχεία.

### Ε: Πώς μπορώ να εκτυπώσω μια αναφορά για ένα συγκεκριμένο διαμέρισμα;

Α: Πηγαίνετε στην Καρτέλα 6, επιλέξτε το διαμέρισμα από την αναπτυσσόμενη λίστα και πατήτε "Αναλυτική Διαμερίσματος".

### Ε: Τι γίνεται αν κάνω λάθος σε ένα έξοδο;

Α: Κανένα πρόβλημα! Από την Καρτέλα 1, κάντε διπλό κλικ στο έξοδο για επεξεργασία ή επιλέξτε το και πατήτε "Διαγραφή".

## 6. Αντιμετώπιση Προβλημάτων 🔐

### Το Πρόγραμμα Δεν Ανοίγει

- Ελέγξτε αν το antivirus το μπλοκάρει (προσθέστε το στην whitelist)
- Δοκιμάστε να το εκτελέσετε ως Administrator
- Ελέγξτε αν το Windows SmartScreen το εμποδίζει

### Το Πρόγραμμα "Κολλάει"

- Πατήστε Ctrl + Alt + Del → Task Manager → Βρείτε το Polymaster → End Task
- Επανεκκινήστε το πρόγραμμα

- Αν συνεχίσει, δοκιμάστε επανεγκατάσταση

## Καθαρή Επανεγκατάσταση

1. Απεγκαταστήστε το πρόγραμμα
2. Διαγράψτε τον φάκελο C:\Polymaster\ (αν υπάρχει)
3. Επανεγκαταστήστε από το αρχικό setup file
4. Τα δεδομένα σας είναι ασφαλή στους φακέλους περιόδων!

## Τα Χιλιοστά Δεν Αθροίζουν Σωστά

- Πηγαίνετε στην Καρτέλα 3 και ελέγξτε τα σύνολα
- Στην Καρτέλα 2 διορθώστε τα χιλιοστά των διαμερισμάτων
- Θυμηθείτε: Κοινόχρηστα = 1000, Ασανσέρ = 1000, Θέρμανση = 1000

## 7. Επικοινωνία & Υποστήριξη

Αν συναντήσετε προβλήματα ή έχετε προτάσεις, είμαστε εδώ για εσάς!

### Επικοινωνία:

- Email: maxiths1984@gmail.com
- Αναφορές Σφαλμάτων: Στείλτε email με περιγραφή του προβλήματος
- Ιδέες & Προτάσεις: Θα χαρούμε να ακούσουμε τις ιδέες σας!

### Σημαντικές Υπενθυμίσεις:

- Κάντε **regular backups** των φακέλων περιόδων σας
- Το πρόγραμμα **αποθηκεύει αυτόματα** - δεν χρειάζεται να το κάνετε εσείς
- Οι **αναφορές** αποθηκεύονται στον φάκελο "Αναφορές" στον φάκελο εγκατάστασης

---

## Καλή Διαχείριση! 🌸

Θυμηθείτε: Το Polymaster είναι εδώ για να κάνει τη ζωή σας πιο εύκολη. Αν μπερδευτείτε, πάρτε μια βαθιά ανάσα και θυμηθείτε ότι μπορείτε πάντα να επικοινωνήσετε μαζί μας!