



Handbuch  
Version 26.3.0

Letzte Aktualisierung: Juni 2026

# INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis .....	2
Was ist «Vertrags Manager» ? .....	4
Datenschutz .....	5
Demo Modus.....	5
Lizenz erwerben .....	5
Lizenz aktivieren .....	5
Programmstart.....	6
Erweitern oder Reduzieren der Abschnitte in den Details .....	7
Toolbar Menü .....	8
Auswahlmenü .....	9
Liste anpassen.....	11
Neuen Vertrag eingeben .....	13
Termine aktualisieren .....	15
Vertrag bearbeiten.....	17
Anlagen zufügen, umbenennen oder löschen .....	18
Vertrag deaktivieren .....	20
Vertrag duplizieren .....	20
Vertrag in den Papierkorb verschieben .....	21
Vertrag aus dem Papierkorb wiederherstellen .....	21
Vertrag aus dem Papierkorb löschen .....	22
Papierkorb leeren .....	22
Vertrag löschen .....	23
Vertrag suchen .....	24
Vertragspartner verwalten .....	25
Vertragspartner als vCard Datei exportieren.....	31
Alle Vertragspartner als CSV Datei exportieren .....	32
Alle Vertragspartner als Excel® XLSX Datei exportieren .....	33
Vertragspartner von CSV Datei importieren.....	34
Vertragspartner von Excel® XLSX Datei importieren.....	36
Vertragspartner aus dem Vertrag entfernen.....	38

E-Mail Benachrichtigung an Vertragspartner senden .....38

Kategorien verwalten .....41

Unterkategorien verwalten .....42

Preissteigerungen in die Historie übernehmen .....42

Grafische Übersicht der Preissteigerung aufrufen.....44

Grafische Übersicht der Preissteigerung exportieren .....47

Auswertung der Verträge.....49

Liste Aller Verträge.....53

Drucke frei konfigurierbare Liste .....57

Drucke Liste .....59

Drucke Details .....61

Export als CSV Datei .....62

Export als XLSX Datei .....64

Import von CSV Datei .....65

Einstellungen.....69

Alle Daten sichern.....75

Alle Daten wiederherstellen.....75

Hilfe Menü.....76

Mehr Apps von @pps4Me .....77

Kontakt zu uns .....77

Copyright & Nutzungsbedingungen.....78

## WAS IST «VERTRAGSMANAGER» ?

Mit «Vertrags Manager» kannst du alle Verträge (Versicherung, Mietvertrag, Leasingvertrag usw.) Verwalten.

Funktionen:

- Unbegrenzte Anzahl von Verträgen
- Unterscheidung zwischen Einnahmen und Ausgaben
- Unbegrenzte Anzahl von frei definierbaren Kategorien
- Verwaltung von Vertragspartner, Agenten bzw. Ansprechpartner (Telefon, Email, Homepage usw.)
- Sortieren nach Name, Kategorie, Vertragspartner und Vertragsperson
- Vertrag kann als inaktiv gekennzeichnet werden
- Vertrag kann nach Vertragsperson gefiltert werden
- Vertragsperson ist in der Liste der Verträge sichtbar
- Sende E-Mail an den Vertragspartner
- Sende Vertragsänderung per E-Mail an den Vertragspartner
- Sende Vertragskündigung per E-Mail an den Vertragspartner
- Auswertung mit Liste aller Verträge und allen Feldern des Vertrages (mit Export- und Druckfunktion)
- Automatisches Speichern aller Änderungen
- Zu jedem Vertrag kann eine unbegrenzte Anzahl von Dokumenten zugefügt werden
- Verwaltung der Laufzeiten und Kündigungsfristen
- Auswertung der Verträge (Kosten pro Monat, Vierteljahr, Jahr)
- Grafische Übersicht der Auswertung mit Export-Funktion in Pixel- oder Vektorformat
- Drucken aller Verträge als Liste
- Drucken der sichtbaren Verträge als Liste (bei aktivem Filter)
- Drucken aller Verträge mit Details
- Drucken der sichtbaren Verträge mit Details (bei aktivem Filter)
- Drucken des ausgewählten Vertrages mit Details
- Alle Daten in die Zwischenablage kopieren (zur weiteren Verarbeitung in Excel®, Pages® oder LibreOffice usw.)
- Export aller Daten als Excel® XLSX Datei
- Export aller Daten als CSV Datei (zur weiteren Verarbeitung in Excel®, Pages® oder LibreOffice usw.)
- Datenimport über CSV Datei
- Preissteigerungen der einzelnen Verträge können festgehalten werden
- Grafische Übersicht der Preissteigerungen mit Export-Funktion in Pixel- oder Vektorformat
- Datensicherung (inkl. CSV Datei) auf interner Festplatte, Netzlaufwerk oder externem Medium (USB Stick usw.)

## DATENSCHUTZ

Alle Daten, die mit "Açana Verträge" erstellt werden bleiben vollständig auf dem dafür verwendeten Gerät (iPhone, iPad oder Mac oder PC). Das Programm sammelt keine Date ein und es erfolgt auch kein Zugriff auf die Daten im Hintergrund. Es werden keine Daten an uns oder Dritte weitergeleitet.

## DEMO MODUS

Im Demo Modus stehen alle Funktionen des Programmes zur Verfügung. Es werden maximal 3 Verträge dargestellt.

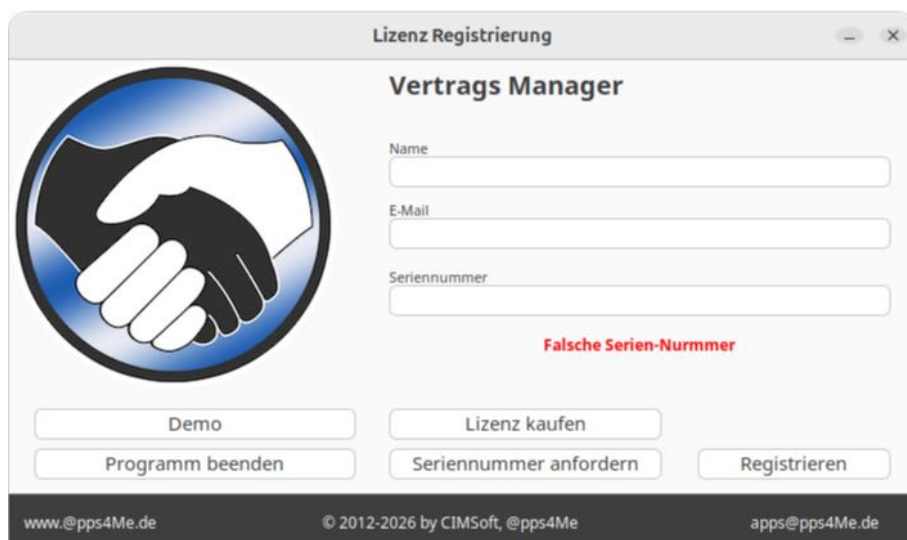
## LIZENZ ERWERBEN

Eine Lizenz kann im Online Shop erworben werden. Klicke dazu auf "Lizenz kaufen".



## LIZENZ AKTIVIEREN

Trage die Lizenzdaten in die Felder "Name", "E-Mail" und "Seriennummer" ein.



## PROGRAMMSTART

Nach dem Start von «Vertrags Manager» kannst du sofort mit dem Erfassen deiner Verträge beginnen. Die Datenbank und alle Anlagen des «Vertrags Manager» werden im Verzeichnis "\$HOME/Contract Manager" abgelegt. Die Einstellungen des Programmes werden in der Datei "\$HOME/.ContractManager" abgelegt. Die Konfiguration der Listen der Datei "\$HOME/.ContractManager" abgelegt.

Das Programm ist in folgende Bereiche unterteilt:

Oben:

Toolbar-Menü

Links:

Auswahlmenü mit Anzahl der Einträge

Rechts:

Details zum ausgewählten Vertrag unterteilt in folgende Abschnitte:

- Allgemein
- Vertragslaufzeit / Kündigung
- Anlagen
- Prämie
- Zahlungsinformationen
- Anmeldung Portal
- Notizen



## ERWEITERN ODER REDUZIEREN DER ABSCHNITTE IN DEN DETAILS

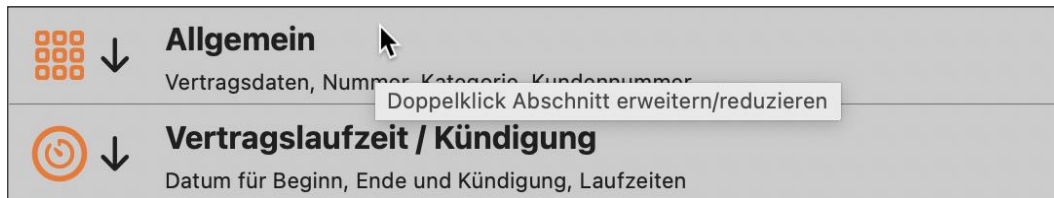
In den Details können die Abschnitte wie folgt erweitert oder reduziert werden:

Über einen klick auf das Symbol in der Kopfzeile

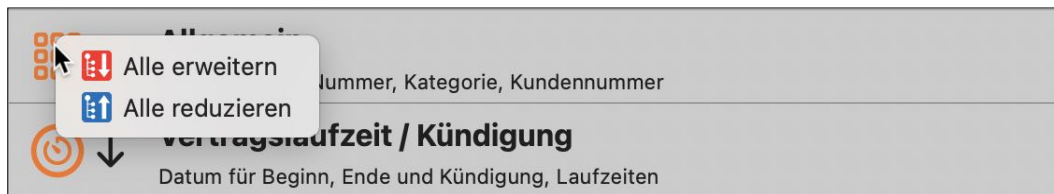


Mit einem Doppelklick auf die Kopfzeile

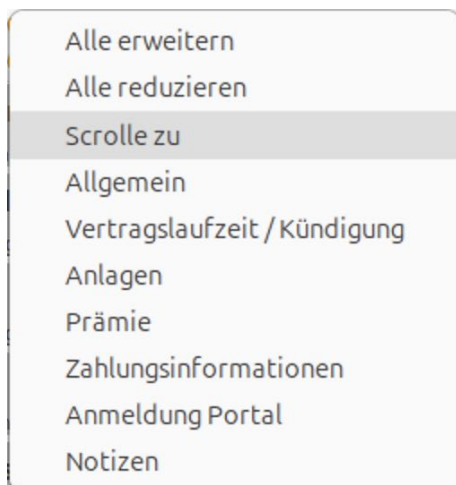
Über das Kontext-Menü



Der Status der einzelnen Abschnitte (erweitert oder reduziert) wird automatisch gespeichert. Nach

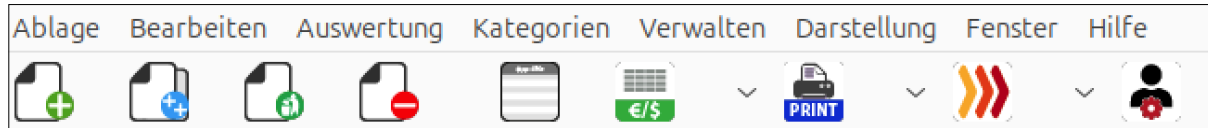


einem Neustart des Programmes werden die Abschnitte wieder genauso dargestellt wie beim Verlassen des Programmes. Über das Kontext-Menü kann man zu jedem Abschnitt wechseln.



## TOOLBAR MENÜ

Im Toolbar-Menü stehen folgende Funktionen zur Verfügung.



- Vertrag zufügen
- Vertrag duplizieren
- Vertrag in den Papierkorb legen,
- Vertrag löschen
- Liste aller Verträge
- Auswertung
  - Auswertung
  - Preis Historie
- Drucken
  - Liste
    - Alle Verträge
    - Aktive Verträge
    - Inaktive Verträge
    - Abgelaufene Verträge
    - Einnahmen
    - Ausgaben
  - Details (ein Vertrag pro Seite)
    - Alle Verträge
    - Aktive Verträge
    - Inaktive Verträge
    - Abgelaufene Verträge
    - Einnahmen
    - Ausgaben
- Kategorien verwalten
  - Kategorien
  - Unterkategorien
- Verwalten
  - E-Mail
  - Vertragspartner






























- Termine aktualisieren

## AUSWAHLMENÜ

In der Auswahlmengü stehen folgende Bereiche zur Verfügung:

- Verträge
  - Aktive Verträge
  - Inaktive Verträge
  - Abgelaufene Verträge
  - Einnahmen
  - Ausgaben
- Kategorien
- Unterkategorien
- Vertragspartner
- Personen
- Datum
  - Bestelldatum
  - Vertragsbeginn
  - Vertragsende
  - Kündigen am
  - Gekündigt am
- Automatische Verlängerung
  - Ohne Verlängerung
  - Mit Verlängerung
  - Sequenz
    - Ohne
    - Täglich
    - Wöchentlich
    - Alle zwei Wochen
    - Monatlich
    - Jährlich
    - Alle zwei Jahre
    - Alle drei Jahre
    - Alle vier Jahre

- Alle fünf Jahre
- Eigene Sequenzen
- Zahlungsweise
  - Keine
  - Tag
  - Woche
  - Monat
  - Quartal
  - Halbjahr
  - Jahr
- Papierkorb

 Verträge
 Aktive Verträge
 Inaktive Verträge
 Abgelaufene Verträge
 Einnahmen
 Ausgaben
 Kategorien
 Unterkategorien
 Vertragspartner
 Personen
 Datum
 Bestelldatum
 Vertragsbeginn
 Vertragsende
 Kündigen am
 Gekündigt am
 Automatische Verlängerung
 Ohne Verlängerung
 Mit Verlängerung
 Sequenz
 Zahlungsweise
 Keine
 Tag
 Monat
 Alle 2 Monate
 Quartal
 Halbjahr
 Jahr
 Papierkorb

## LISTE ANPASSEN

Die Liste der Verträge kann frei konfiguriert werden. Alle Einstellungen werden gespeichert und werden nach einem Neustart des Programmen wieder der Liste zugewiesen.

- Zoom-Faktor festlegen
- Spaltenbreiten festlegen
- Spalten anordnen
- Spalten ein- oder ausblenden
- Listen auf Standardwerte zurücksetzen

### Spalten anordnen

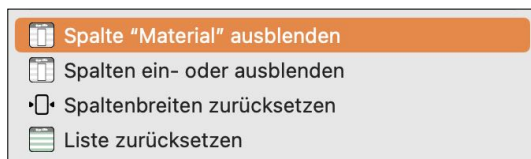
Einfach die gewünschte Spalte an die neue Position schieben.

Liste aller Verträge				
Aktiv	Inaktiv	Einnahmen	Ausgaben	Neu laden
PRINT	LISTE	Alles kopieren	CSV	XLSX
Vertrag	Vertragsnummer		Kundennummer	Kategorie
ADAC	1234444dddd	ADAC	09234092022	Auto
CAR		Sparkasse	D3014-KLW	Auto
KFZ	209384	Deutscher	D3014-KLW	Versicherung
LKW MB	120-AC	Sparkasse	4-KLW	Auto
Lebensversicherung	L 50.3303-28	Basler	45/56	Versicherung
Lebensversicherung KOPIE	L 50.3303-28	Basler		Versicherung
Miete Bahnhofstraße	12-0003	Sparkasse	120984	Miete
Miete Grazer Straße	12-0003	Sparkasse	120984	Miete
Miete Sekum Straße	12-0003	Basler	120984	Miete
New contract No 2				Miete
RTL+				Versicherung

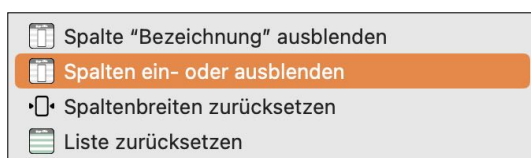
### Spalten ein- oder ausblenden

Über das Kontext-Menü kann die aktuelle Spalte ausgeblendet werden.

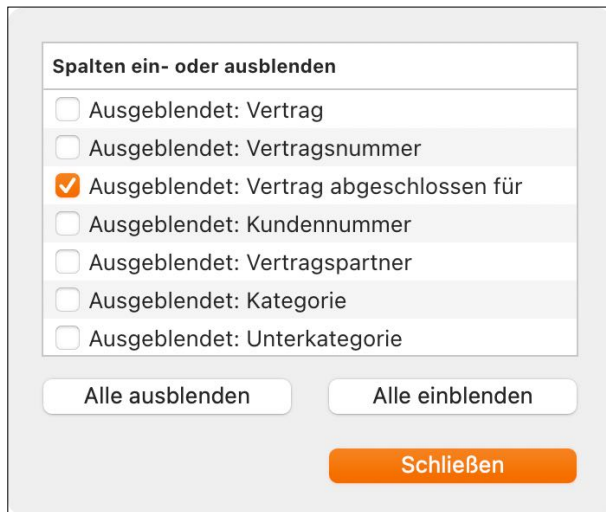
Mehrere Spalten können einfach über ein Options-Fester ein- oder ausgeblendet werden. Verwende



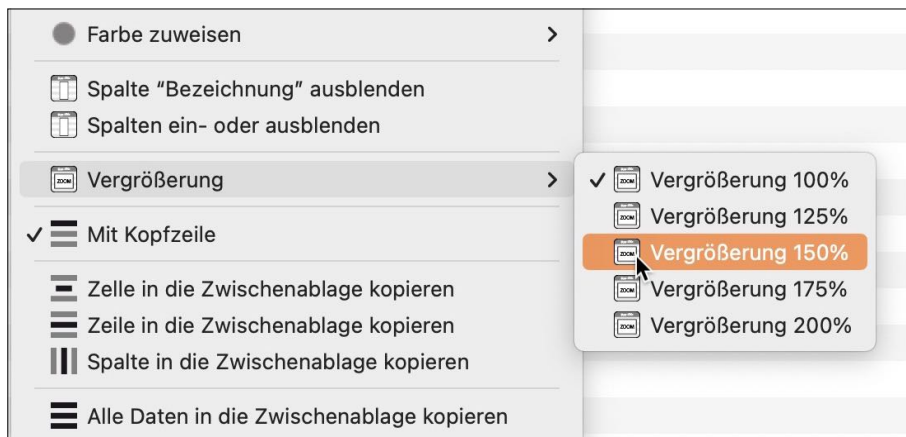
dazu "Spalten ein- oder ausblenden" aus dem Kontext-Menü.



Im Options-Fenster werden die ein- und ausgeblendeten Spalten in der Original Reihenfolge aufgelistet.



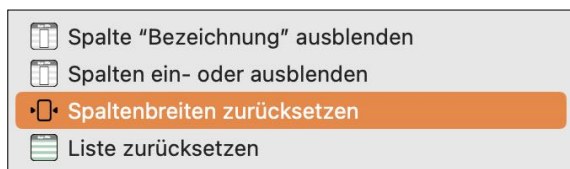
### Größe der Liste anpassen



Die Listen können über das Kontext-Menü schnell vergrößert werden. In den [Einstellungen](#) kann der Zoom-Faktor für die Listen von 50% bis 400% eingestellt werden.

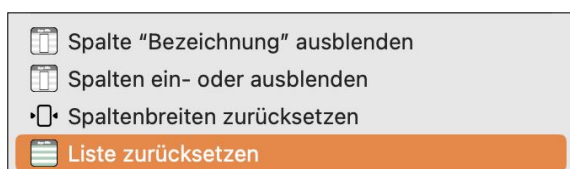
### Spaltenbreiten zurücksetzen

Die Spaltenbreite aller Spalten kann auf die Standardwerte gesetzt werden. Verwende dazu das Kontext Menü.



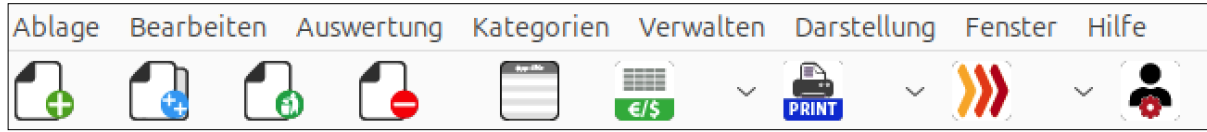
### Liste zurücksetzen

Die Liste kann auch wieder auf die Standardwerte gesetzt werden. Verwende dazu das Kontext Menü.



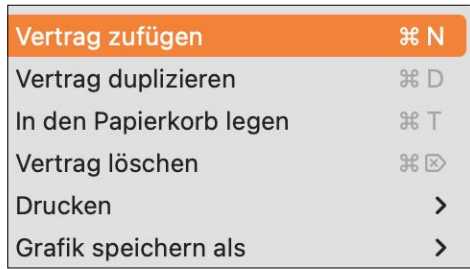
## NEUEN VERTRAG EINGEBEN

Um einen neuen Vertrag einzugeben, klicke links oben auf das Symbol "Zufügen".

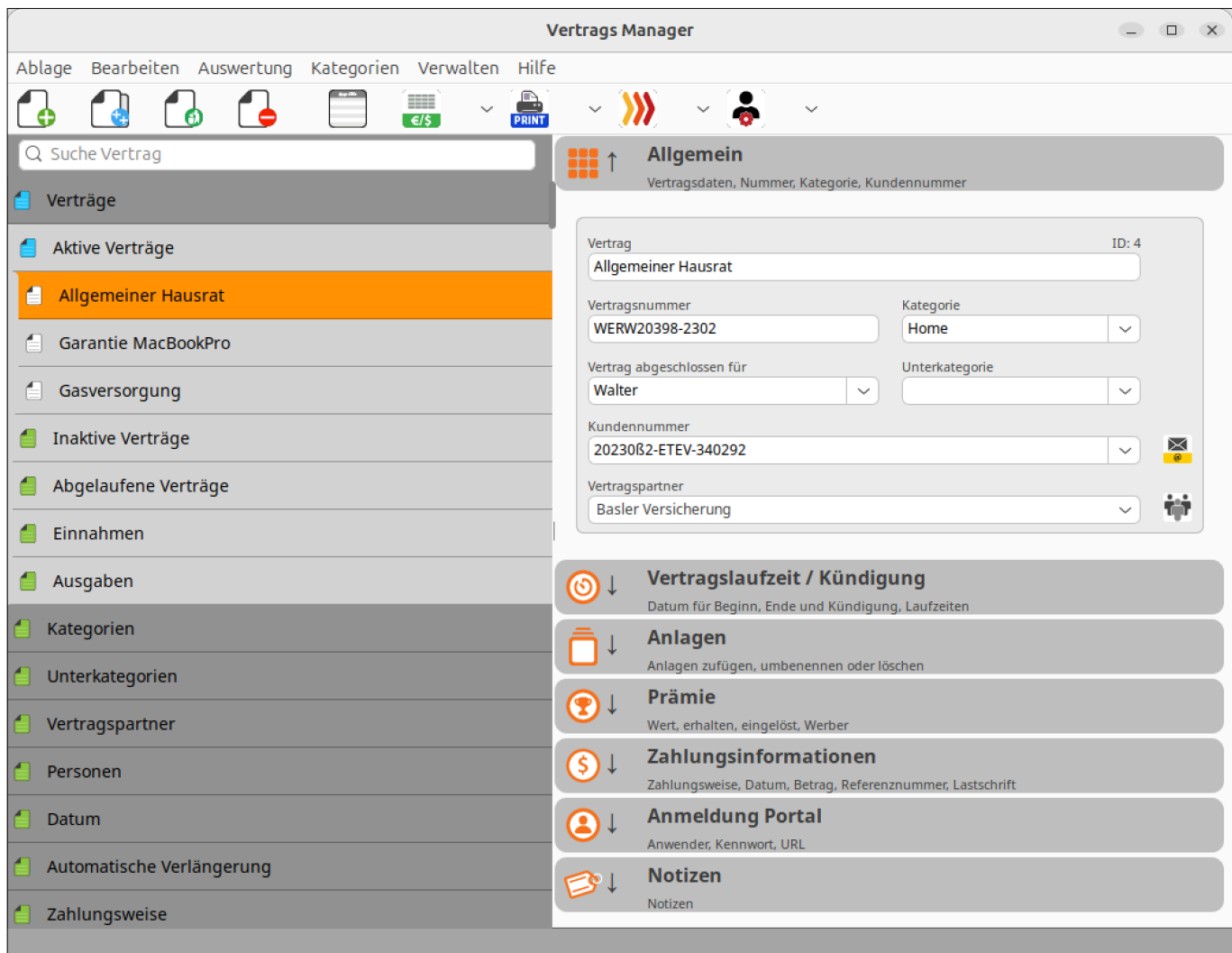


Dies ist auch über das Menü "Ablage" möglich.

Danach gibst du die notwendigen Daten in die entsprechenden Felder der einzelnen Abschnitte ein.



Alle Änderungen werden beim Verlassen der einzelnen Felder automatisch gespeichert. Im Feld



"Kategorie" kann eine vorhandene Kategorie ausgewählt oder eine neue eingetragen werden. Im Feld

"Vertragspartner" kann ein vorhandener Vertragspartner aus dem Adressbuch ausgewählt und übernommen werden. Weitere Informationen dazu findest du im Vertragspartner verwalten.

Für die Datumsfelder kann das Datum auch über einen Kalender ausgewählt werden. Klicke dazu auf das entsprechende Kalendersymbol rechts im Datumsfeld.

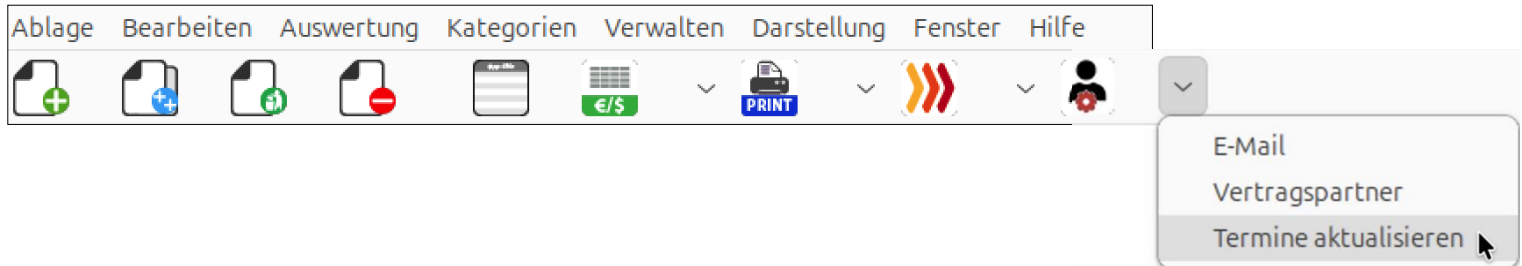
Möchtest du ein Datum löschen, so deaktiviere das Datumsfeld auf der linken Seite.

Sobald du ein Feld verlassen hast, werden die Änderungen automatisch gespeichert. In der Informationszeile wird angezeigt, dass der Vertrag gespeichert wurde.

In den [Einstellungen](#) kann festgelegt werden, dass erfolgreiche Meldungen angezeigt werden sollen. Bei allen Datumsfeldern kann das aktuelle Datum über das Kontext-Menü ausgewählt werden.

## TERMINE AKTUALISIEREN

Mit der Funktion "Termine aktualisieren" kann das Vertragsende und das Datum "Kündigen am" automatisch aktualisiert werden. Wähle dazu im Toolbar-Menü "Verwalten => Termine aktualisieren" aus. Diese Funktion ist auch über das Menü "Verwalten" verfügbar.



Im folgenden Fenster werden nun die Verträge aufgelistet, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Bei Vertragsbeginn muss ein Datum eingetragen sein
- Das Datum für Vertragsende muss entweder leer oder älter als das aktuelle Datum sein
- Der Schalter "Automatische Verlängerung" muss aktiviert sein
  - Es darf keine eigene Sequenzen eingetragen sein
  - Nur die Standard-Sequenzen werden unterstützt
- Bei "Kündigungsfrist" muss ein Intervall ausgewählt und ein Wert vorhanden sein

Beispiel

### Informationen zu Termine aktualisieren

Das Aktualisieren der Termine kann hier für alle Verträge durchgeführt werden die folgende Bedingungen erfüllen:

- Es muss ein Vertragsdatum eingetragen sein
- Es muss eine Laufzeit ausgewählt und eine Zahl eingetragen sein
- Es muss eine Kündigungsfrist ausgewählt und eine Zahl eingetragen sein
- Die automatische Verlängerung muss aktiviert und eine Sequenz eingetragen sein
  - Es darf keine eigene Sequenzen eingetragen sein
  - Nur die Standard-Sequenzen werden unterstützt
- Das Vertragsende muss älter sein als das aktuelle Datum

#### Vertragslaufzeit / Kündigung

Datum für Beginn, Ende und Kündigung, Laufzeiten

Vertragsende und Kündigungsdatum automatisch berechnen ⓘ

Bestelldatum

**Vertragsbeginn**  16.05.2022

Vertragsende  15.05.2024

Kündigen am  15.03.2024

Gekündigt am

Laufzeit  Jahre 15 Termin

Kündigungsfrist  Monate

Automatische Verlängerung

Jährlich  Sequenz wählen

Vertrag deaktivieren

Kündigungsbestätigung erhalten

Diesen Hinweis nicht mehr anzeigen

Schließen

Im folgenden Fenster werden die Verträge aufgelistet, die den vorher genannten Bedingungen entsprechen.

ID	Vertrag	Vertragsbeginn	Vertragsende	Kündigen am
4	Allgemeiner Hausrat	17.05.2021	16.08.2022	16.05.2025
6	Glasversicherung	04.08.2020	10.08.2021	10.08.2021

Wähle alle oder die gewünschten Einträge aus und klicke auf "Weiter" um die neuen Termine anzuzeigen. Das neue Vertragsende und der neue Kündigungsdatum sind rot dargestellt.

ID	Vertrag	Vertragsbeginn	Vertragsende	Neues Vertragsende	Kündigen am	Kündigen am neu
6	Glasversicherung	04.08.2020	10.08.2021	10.08.2025	10.08.2021	10.07.2025
4	Allgemeiner Hausrat	17.05.2021	16.08.2022	16.08.2025	16.05.2025	16.05.2025

Ist ein Kündigungsdatum bereits erreicht oder überschritten, so wird dies bei der Aktualisierung nicht erneut neu berechnet. Erst, wenn auch das Vertragsende überschritten wurde und neu berechnet wird, wird auch das Kündigungsdatum neu berechnet.

Klicke nun auf "Termine aktualisieren" um alle Änderungen auszuführen.

**Sollen die Termine der ausgewählten Verträge aktualisiert werden?**

Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Termine aktualisieren

Abbrechen

**ACHTUNG!**

Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

## VERTRAG BEARBEITEN

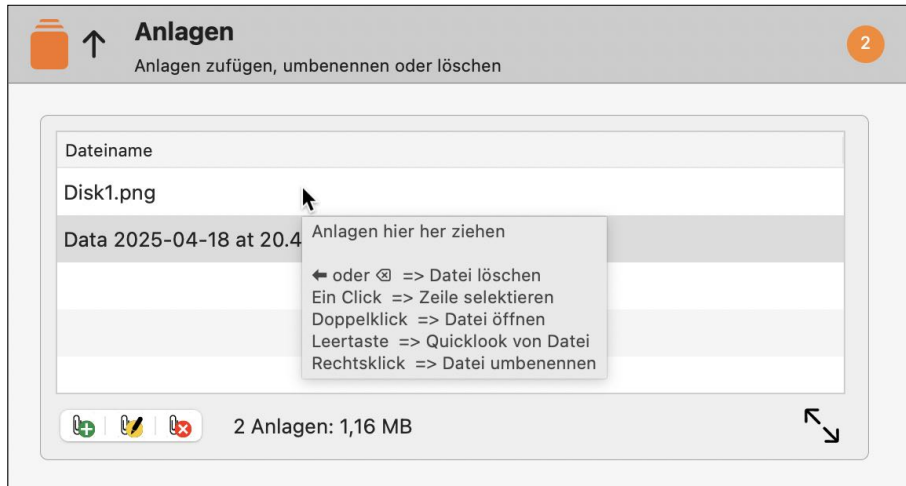
Um einen vorhandenen Vertrag zu ändern, wähle einen Vertrag aus der Liste aus. Gib die gewünschten Änderungen in den jeweiligen Abschnitten ein.

	↓	<b>Allgemein</b>	
Vertragsdaten, Nummer, Kategorie, Kundennummer			
	↓	<b>Vertragslaufzeit / Kündigung</b>	
Datum für Beginn, Ende und Kündigung, Laufzeiten			
	↓	<b>Anlagen</b>	1
Anlagen zufügen, umbenennen oder löschen			
	↓	<b>Prämie</b>	
Wert, erhalten, eingelöst, Werber			
	↓	<b>Zahlungsinformationen</b>	
Zahlungsweise, Datum, Betrag, Referenznummer, Lastschrift			
	↓	<b>Anmeldung Portal</b>	
Anwender, Kennwort, URL			
	↓	<b>Notizen</b>	
Notizen			

Sobald du ein geändertes Feld verlassen hast, werden die Änderungen automatisch gespeichert.

# ANLAGEN ZUFÜGEN, UMBENENNEN ODER LÖSCHEN

Um Anlagen zu einem Vertrag zuzufügen, wähle einen Vertrag aus. Unter "Anlagen" können Anlagen zugefügt, umbenannt und gelöscht werden. Hier kannst du Dateien jeder Art durch "Drag and Drop" zufügen. In dieser Liste werden alle Anlagen ohne Ordner-Struktur angezeigt.



Rechts oben wird die Anzahl der Anlagen dargestellt. Unten wird die Anzahl und die Größe aller Anlagen dargestellt.

Falls du eine Datei als Anlage zufügst, die schon vorhanden ist, so wird eine entsprechende Meldung angezeigt.



In der Liste der Anlagen kann eine oder mehrere Anlagen ausgewählt werden. Danach stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Auswirkung
← oder ⌘	Anlage löschen
Doppelklick	Anlage öffnen
Leertaste	Vorschau der gewählten Anlagen
Rechtsklick	Anlage umbenennen
	Anlage zufügen, löschen und umbenennen

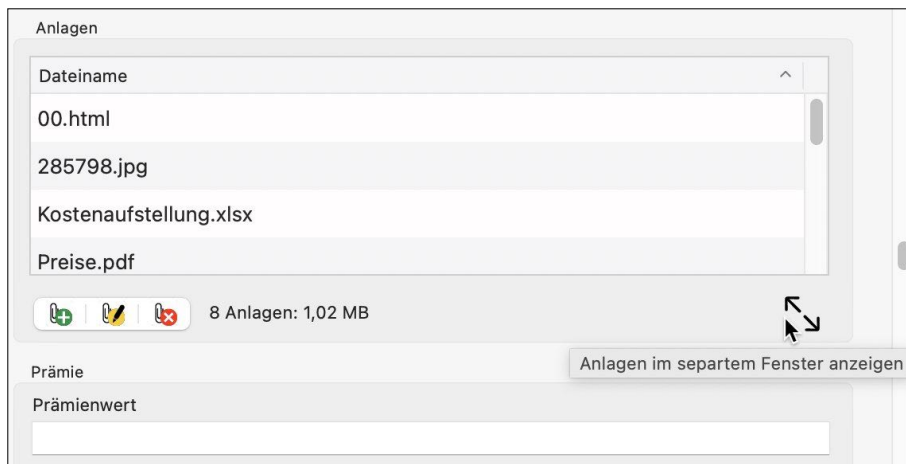
Zum Umbenennen einer Anlage wähle eine Anlage aus der Liste aus und klicke auf das "Bearbeiten" Symbol.



Die Funktion "Umbenennen" erreichst du auch über das Kontextmenü.



Die Anlagen können auch in einem separaten Fenster geöffnet werden.



In diesem Fenster gibt es folgende Möglichkeiten zur Verwaltung der Anlagen:

- Neuen Ordner erstellen
- Anlagen zufügen
- Anlagen/Ordner umbenennen
- Anlagen/Ordner löschen
- Anlagen/Ordner verschieben

Das Fenster kann mit der Taste "ESC" oder über den Button "Schließen" rechts unten oder geschlossen werden.

Zum Verschieben einer Anlage oder eines Ordners in einen andren Ordner, das entsprechende Objekt aus der Liste auswählen und auf den neuen Ordner ziehen.

## VERTRAG DEAKTIVIEREN

Um einen vorhandenen Vertrag als inaktiv zu markieren, wähle einen Vertrag aus der Liste aus. Aktiviere das Feld "Vertrag deaktivieren" im Abschnitt "Vertragslaufzeit / Kündigung".

**Vertragslaufzeit / Kündigung**  
Datum für Beginn, Ende und Kündigung, Laufzeiten

Vertragsende und Kündigungsdatum automatisch berechnen

Bestelldatum:  01.03.2014  Laufzeit: Keine  Termin

Vertragsbeginn:  01.03.2014  Kündigungsfrist: Keine

Vertragsende:  23.09.2024  Automatische Verlängerung:

Kündigen am:  24.09.2024  Jährlich  Sequenz wählen

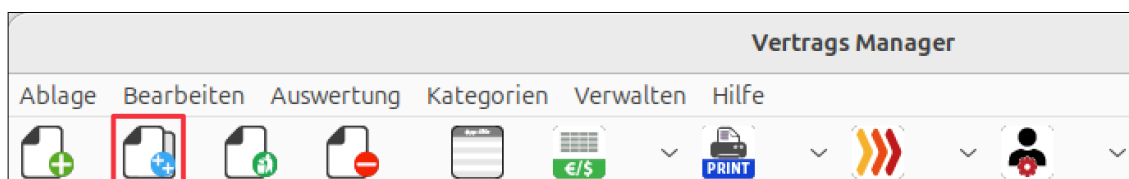
**Vertrag deaktivieren**

Gekündigt am:  24.09.2024  Kündigungsbestätigung erhalten:

Sobald dieses Feld aktiviert wurde wird der Vertrag der Rubrik "Inaktive Verträge" zugewiesen. Er erscheint auch in keiner Liste oder beim Drucken. Wenn du eine inaktiven Vertrag wieder aktivieren möchtest, dann deaktivierst du den Schalter "Vertrag als inaktiv markieren".

## VERTRAG DUPLIZIEREN

Um einen vorhandenen Vertrag zu duplizieren, wähle einen Vertrag aus der Liste aus. Klicke im Toolbar Menü auf "Duplizieren".



Vom ausgewählten Vertrag wird eine Kopie erstellt. Als Vertragsbezeichnung wird der Name des Vertrages mit der Erweiterung "Kopie" verwendet.

**Allgemein**  
Vertragsdaten, Nummer, Kategorie, Kundennummer

Vertrag ID: 15  
Lebensversicherung KOPIE

Vertragsnummer: L 50.3303-28 Kategorie: Versicherung

Vertrag abgeschlossen für:  Unterkategorie: Lebensversicherung 22

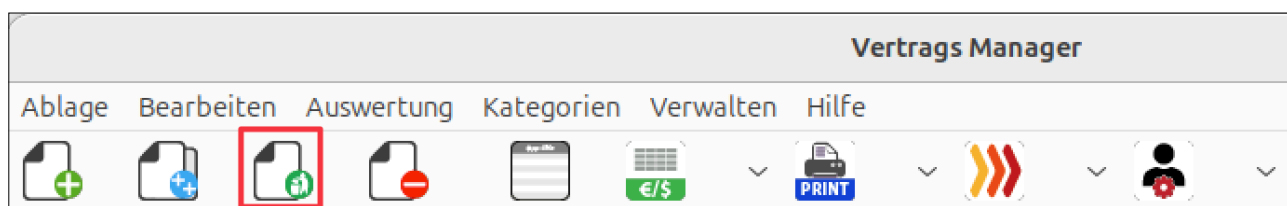
Eventuell vorhandenen Anlagen des ausgewählten Vertrages werden nicht dupliziert. In den [Einstellungen](#) kann festgelegt werden ob auch der Vertragspartner kopiert werden soll.

## VERTRAG IN DEN PAPIERKORB VERSCHIEBEN

Diese Funktion erlaubt es, Verträge vor dem endgültigen Löschen, zunächst in den Papierkorb zu legen. Die darin enthaltenen Verträge können dann zu einem späteren Zeitpunkt einzeln gelöscht werden. Über die Funktion "Papierkorb leeren" können auch alle Verträge, die im Papierkorb liegen, auf einmal gelöscht werden.

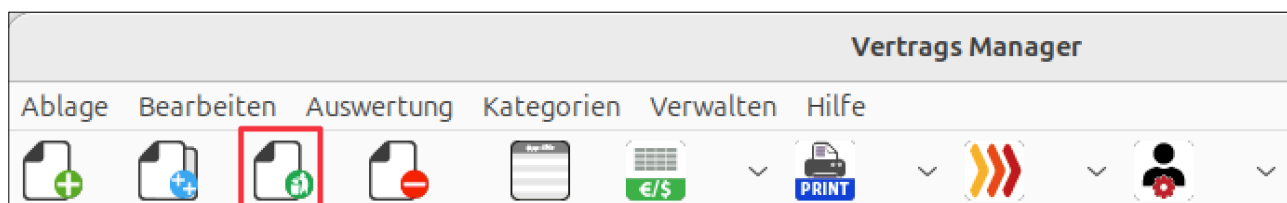
**Das Löschen einzelner Verträge, sowie die Funktion "Papierkorb leeren" können nicht rückgängig gemacht werden!**

Um einen Vertrag in den Papierkorb zu legen, wähle einen Vertrag aus der Liste aus und klicke auf "Papierkorb" im Toolbar Menü.

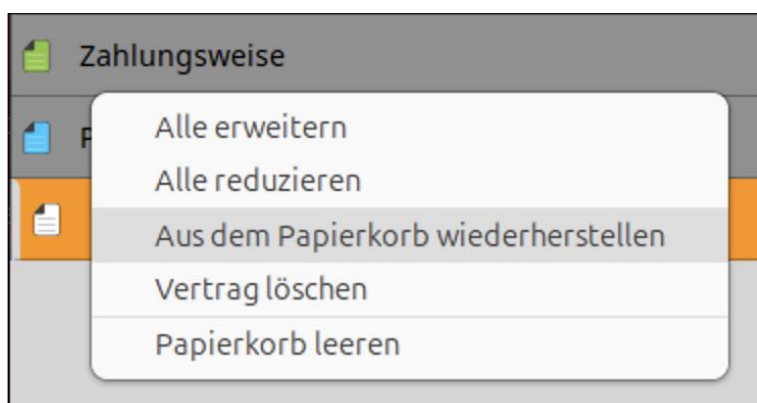


## VERTRAG AUS DEM PAPIERKORB WIEDERHERSTELLEN

Um einen Vertrag aus dem Papierkorb zu nehmen, wähle einen Vertrag aus der Liste aus und klicke auf "Papierkorb" im Toolbar Menü.



Oder wähle im Kontext-Menü "Aus dem Papierkorb wiederherstellen" aus.



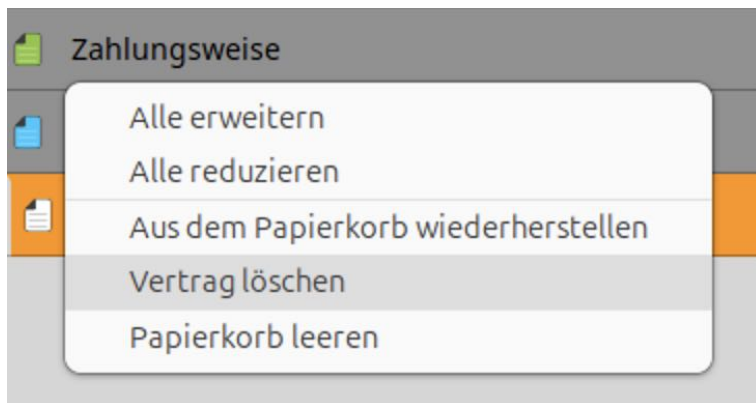
War der wiederhergestellte Vertrag als "inaktiv" gekennzeichnet, dann wird er in die Rubrik "Inaktive Verträge verschoben". Ist dies nicht der Fall, so wird er in die Rubrik "Aktive Verträge" verschoben.

## VERTRAG AUS DEM PAPIERKORB LÖSCHEN

Um einen Vertrag aus dem Papierkorb zu löschen, wähle einen Vertrag aus und klicke im Toolbar-Menü auf !"Löschen".

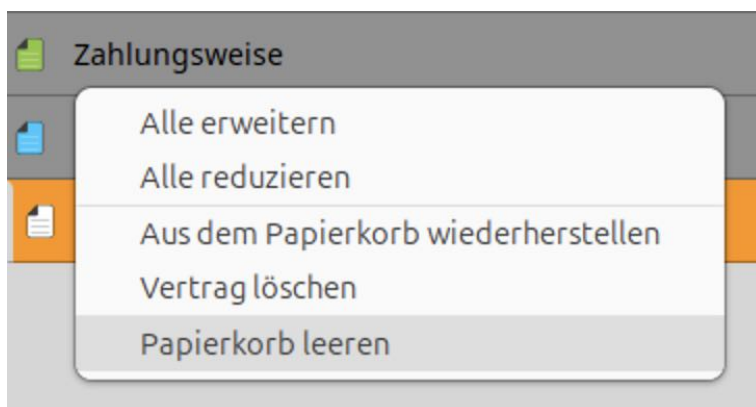


Oder wählen m Kontext-Menü "Vertrag Löschen" aus.



## PAPIERKORB LEEREN

Wähle im Kontext-Menü "Papierkorb leeren" aus um den Papierkorb vollständig zu leeren und alle darin befindlichen Verträge zu löschen.



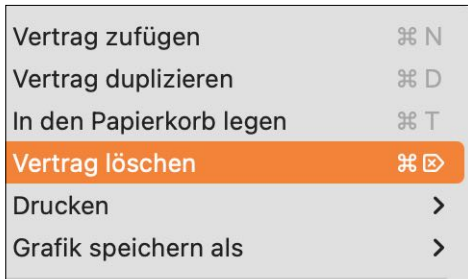
**Das Löschen einzelner Verträge, sowie die Funktion "Papierkorb leeren" können nicht rückgängig gemacht werden!**

# VERTRAG LÖSCHEN

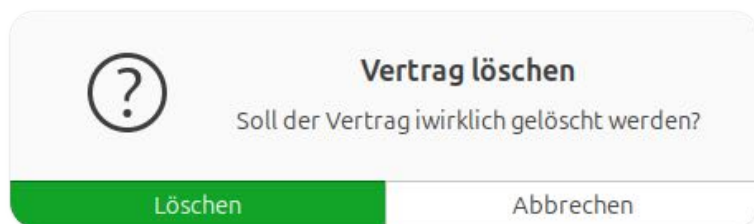
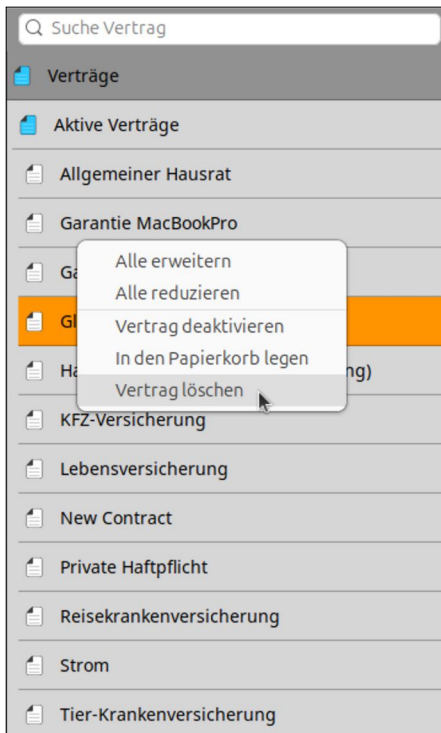
Um einen Vertrag zu löschen, wähle einen Vertrag aus der Liste aus und klicke auf "Löschen" im Toolbar Menü.



Oder verwende das Menü "Ablage => Vertrag löschen".



Zum Löschen eines Vertrages kannst du auch das Kontext-Menü verwenden.



**Das Löschen eines Vertrages, kann nicht rückgängig gemacht werden!**

## VERTRAG SUCHEN

Gib dazu den gesuchten Begriff in das Suchfeld oben links ein.

Die Standard-Suche ist immer "Beginn mit". Soll nach Verträgen gesucht werden die einen bestimmten Text beinhalten, dann setze vor dem Suchbegriff ein %-Zeichen ein.

Bei der Suche werden folgende Felder berücksichtigt

- Bezeichnung
- Vertrag abgeschlossen für
- Vertragsnummer

In der [Liste aller Verträge](#) kann ebenfalls [gesucht](#) werden. In den [Einstellungen](#) kann festgelegt werden ob die zusätzlichen Felder "Vertrag abgeschlossen für", "Vertragsnummer" und "TAGs" für die Suche verwendet werden.

## VERTRAGSPARTNER VERWALTEN

Die Verwaltung der Vertragspartner und Agenten kann direkt mit dem «Vertrags Manager» durchgeführt werden. Wähle einen Eintrag aus dem Popup-Menü aus.

Allgemein

Vertrag ID: 29  
 Lebensversicherung Kopie

Vertragsnummer: L 9.079.543  
 Kategorie: Lebensversicherung

Vertrag abgeschlossen für: Peter  
 Kundennummer: [ ]

Vertragspartner: **Deutscher Ring Versicherungs AG**

- Keiner
- Allianz Deutschland AG
- Basler Versicherung
- Ergo Direkt Versicherung AG
- ✓ Gothaer Versicherungs VVaG
- HUK24
- Hanse Merkur VVaG
- Legrand Versicherungsdienst GmbH
- Nicolas Dorweiler
- Stadtwerke
- Telekom AG
- VFL
- Vattenfall
- Vodafone

Zur Verwaltung der Kontakte des «Vertrags Managers» klicke auf das Symbol "Vertragspartner" im Toolbar Menü.

Ablage Bearbeiten Auswertung Kategorien Verwalten Darstellung Fenster Hilfe

E-Mail  
**Vertragspartner**  
 Termine aktualisieren

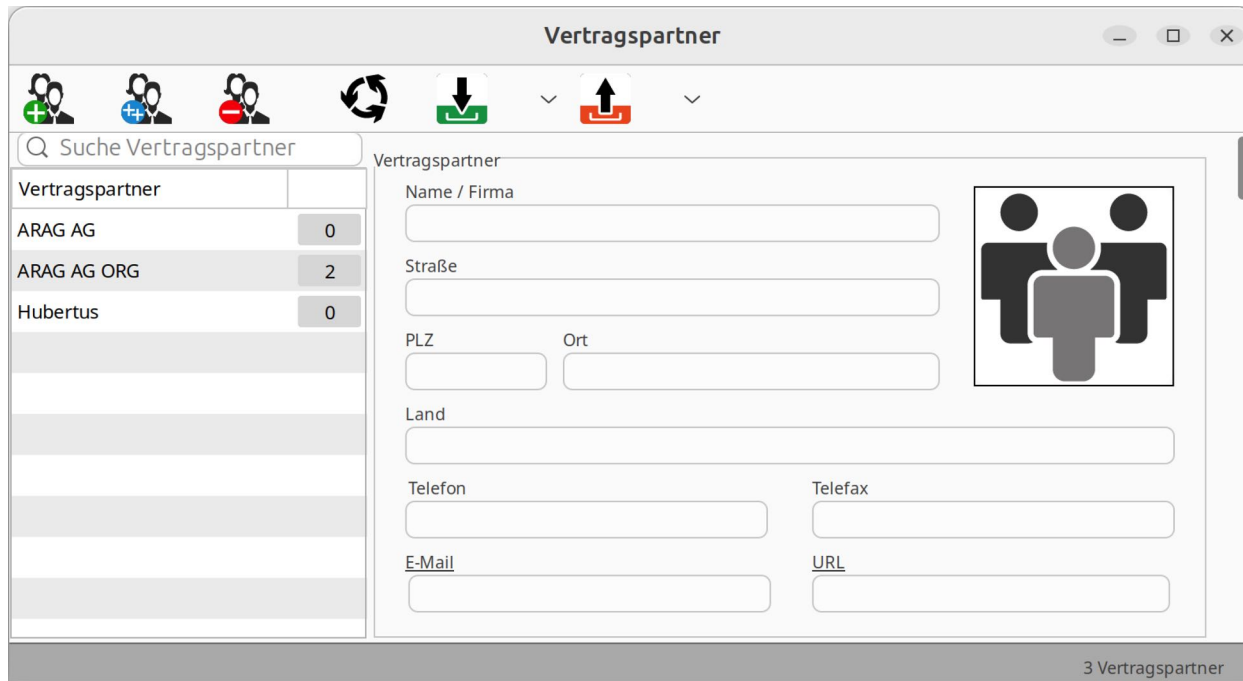
Oder klicke auf das Kontakte Symbol rechts neben dem Feld "Vertragspartner".



Oder verwende das Menü "Verwalten => Vertragspartner verwalten".



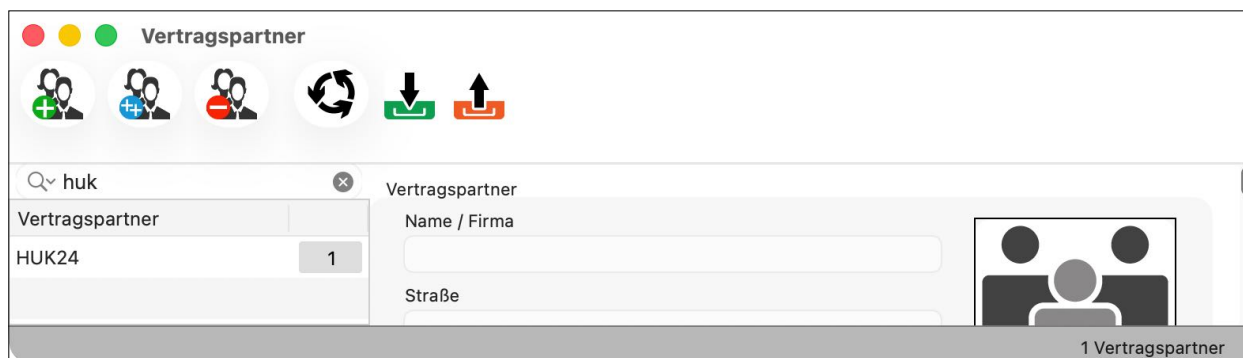
Danach öffnet sich das Fenster "Vertragspartner" mit allen Kontakten des «Vertrags Managers». Die Zahl hinter jedem Vertragspartner zeigt die Anzahl der zugewiesenen Verträge an (inklusive "inaktive Verträge" und Verträge die sich im Papierkorb befinden) an.



Hier können Vertragspartner zugefügt, geändert und gelöscht werden, sowie auch importiert und exportiert werden.

### Vertragspartner Suchen

Um einen Vertragspartner zu suchen gibst du den gesuchten Namen oder einen Teil davon in das Suchfeld ein. Die Standard-Suche ist immer "Beginnt mit".



Möchtest du nach einem Vertragspartner suchen, der einen bestimmten Text enthält, da gib vor dem Suchtext ein %-Zeichen ein.

## Vertragspartner zufügen

Klicke auf das Symbol "Vertragspartner zufügen" und gib die notwendigen Werte in die entsprechend Felder ein. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

## Vertragspartner duplizieren

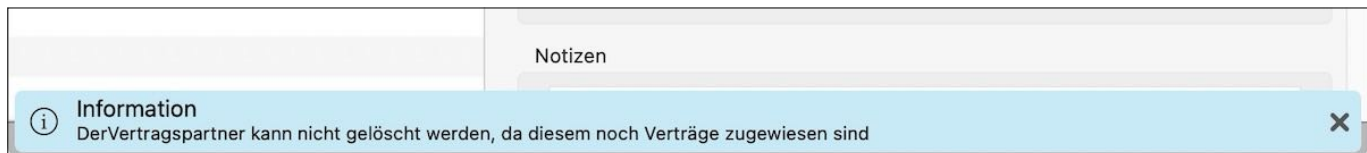
Wähle einen Vertragspartner aus der Liste aus und klicke auf das Symbol "Vertragspartner duplizieren". Ändere die notwendigen Werte in die entsprechend Felder. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

## Vertragspartner löschen

Wähle einen Vertragspartner aus der Liste aus und klicke auf das Symbol "Vertragspartner löschen". Es erfolgt nochmals eine Abfrage ob der Vertragspartner wirklich gelöscht werden soll.



Ist ein Vertrag noch diesem Vertragspartner zugewiesen, so kann der Vertragspartner nicht gelöscht werden.



## Alle Vertragspartner neu laden

Klicke dazu auf das Symbol "Neu laden" im Toolbar Menü.



## Vertragspartner über eine vCard Datei importieren

Klicke dazu auf das Symbol "Import vCard" im Toolbar Menü.



Wählen eine vCard Datei (mit der Erweiterung .vcf) und eine dieser drei Optionen aus:

- Automatisch (empfohlene Option)
- Interaktiv
- Individuell

**Option: Automatisch**

**Importiere vCard Datei**

vCard-Importtyp auswählen

Automatisch

Interaktiv

Individuell

Abbrechen

Wählen eine vCard Datei (mit der Erweiterung .vcf) aus.

**Soll ein Kontakt importiert werden?**

HUK24.vcf

Ja

Nein

Nun wird eine Vorschau der vCard-Datei angezeigt. Klicke auf "Importieren". Der ausgewählt Kontakt wird als neuer Vertragspartner zugefügt.

● ● ●
vCard Vorschau

**Vertragspartner**

Name / Firma  
@pps4Me, CIMSoft

Straße  
AppStraße 12

PLZ Ort  
2000 Hamburg

Land  
Deutschland

Telefon Telefax  
+49 4030 2030 +49 40 330034

E-Mail URL  
peter@pps4me.de www.pps4me.de

**Agent / Ansprechpartner**

Vorname  
Peter

Titel  
Dr.

Telefon  
+49 4030 2030

E-Mail  
peter@gmail.com

Name  
ForMe

Abteilung  
Geschäftsführung

Mobiltelefon Telefax  
+49 157 92466825 +49 40 330033

URL  
www.pps4me.de

**Notizen**

Eine wichtige Notiz mit mehreren Zeilen

Import abbrechen

Importieren

### Option: Interaktiv

Es wird eine Vorschau der vCard-Datei angezeigt, die mehr Auswahlmöglichkeiten in den Auswahlmenüs zur Verfügung stellt.

### Option: Individuell

Es wird eine Vorschau der vCard-Datei angezeigt, die mehr Auswahlmöglichkeiten in allen Auswahlmenüs zur Verfügung stellt.

## Vertragspartner über Drag and Drop einer vCard Datei importieren

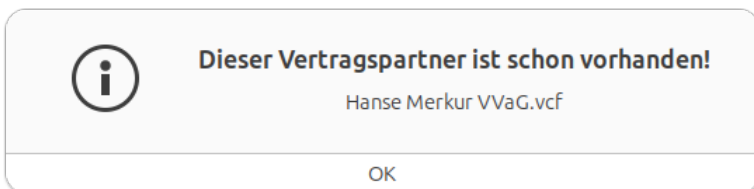
Ziehe dazu eine vCard Datei auf die Liste der Vertragspartner.



Der gewählte Kontakt wird als neuer Vertragspartner eingetragen. Enthält die vCard-Datei mehrere Kontakte, so werden alle darin befindlichen Kontakte importiert.



Ist der Firmenname oder der Name, Vorname der Kontaktperson schon als Vertragspartner vorhanden, so wird dieser Eintrag nicht importiert.



Alle Funktionen stehen auch über das Kontext-Menü zur Verfügung.



## VERTRAGSPARTNER ALS VCARD DATEI EXPORTIEREN

Wählen einen Vertragspartner aus der Liste aus und klicke auf das Symbol "Export vCard" im Toolbar Menü.



Wählen einen Ablageort für die vCard Datei aus.

**Als vCard Datei speichern**

Ordner für vCard Datei wählen

Sichern unter:

Tags:

Ort: Schreibtisch – iCloud ⌵ ⌵

Abbrechen
Sichern

Der Export als vCard Datei kann auch per Drag and Drop durchgeführt werden. Ziehe dazu einen Vertragspartner aus der Liste der Vertragspartner auf den Desktop oder einen beliebigen Ordner im Finder.

	<span style="font-weight: normal;">Zufügen</span> <span style="font-weight: normal;">Duplizieren</span> <span style="font-weight: normal;">Löschen</span> <span style="font-weight: normal;">Neu laden</span> <span style="font-weight: normal; color: #f4a460;">Aufs</span>
ADAC e.V.	0
Allianz Deutschland AG	2
Basler Versicherung	4
<b>Ergo Direkt Versicherung AG</b>	<b>0</b>
Gothaer Versicherungs VVaG	2
HUK24	1
Hanse Merkur VVaG	0
Legrand Versicherungsdienst GmbH	1
Nicolas Dornweier	0
Stadtwerke	0
Telekom AG	0
VFL	0
Vattenfall	1
Vodafone	1

## ALLE VERTRAGSPARTNER ALS CSV DATEI EXPORTIEREN

Klicke dazu auf das Symbol "Export" im Toolbar Menü und wähle "Export CSV" aus.



Wähle einen Ablageort für die CSV Datei aus. Die Parameter für das CSV Format können in den [Einstellungen](#) festgelegt werden.

Es werden alle verfügbaren Felder des Vertragspartners exportiert. Alle Funktionen stehen auch über

**CSV Datei**

Gib einen Dateinamen ein oder wähle eine XLSX Datei aus

Sichern unter:

Tags:

Ort: 📁 Schreibtisch – iCloud ⌵ ⌵

das Kontext-Menü zur Verfügung.



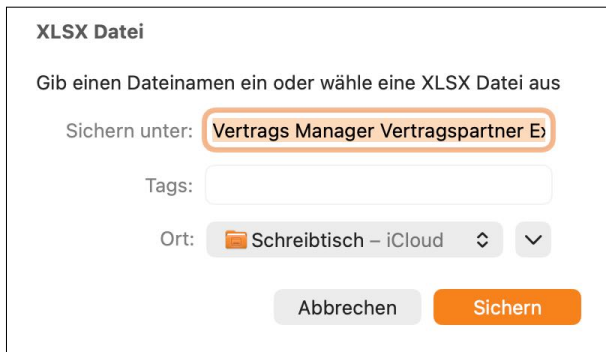
# ALLE VERTRAGSPARTNER ALS EXCEL® XLSX DATEI EXPORTIEREN

Klicke dazu auf das Symbol "Export" im Toolbar Menü und wähle "Export XLSX" aus.



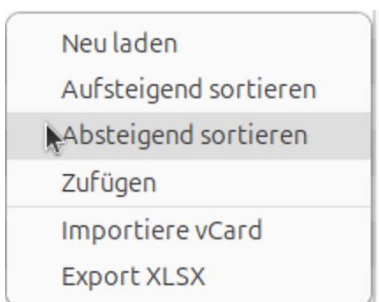
Wählen einen Ablageort für die Excel Datei aus.

Es werden alle verfügbaren Felder des Vertragspartners exportiert. Enthält ein Kontakt ein Foto, so wird



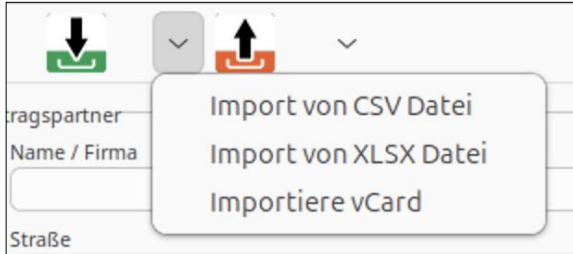
dies ebenfalls exportiert. Alle Felder für E-Mail und URL werden mit einem Hyperlink (mailto:, https://) exportiert.

Alle Funktionen stehen auch über das Kontext-Menü zur Verfügung.

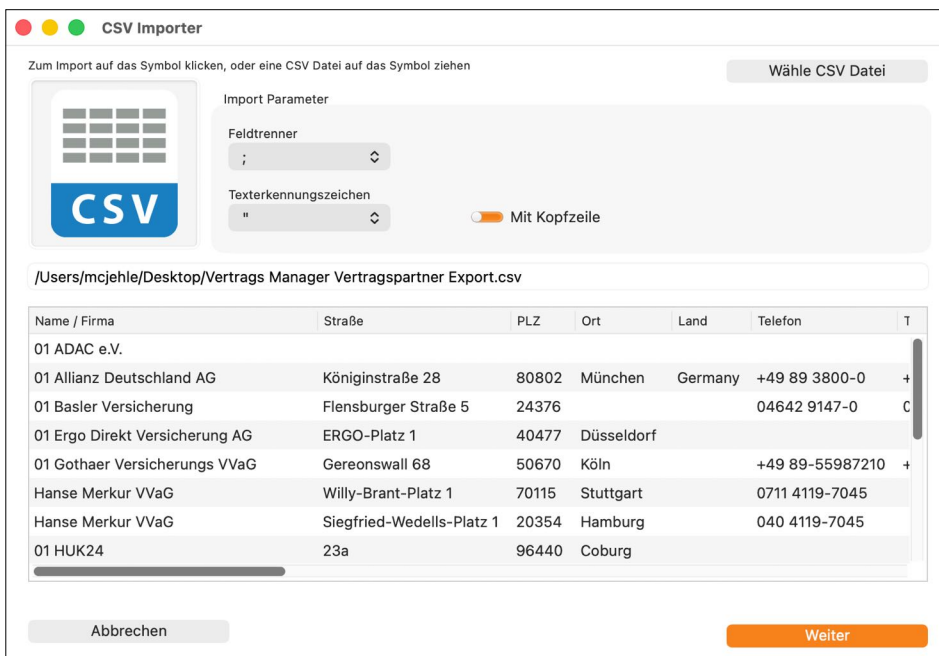
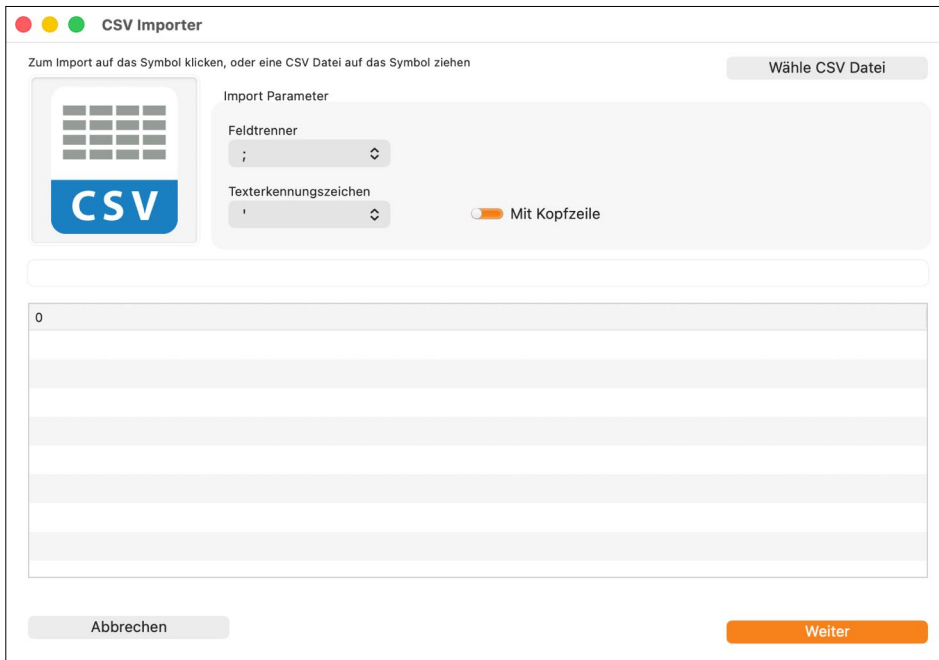


## VERTRAGSPARTNER VON CSV DATEI IMPORTIEREN

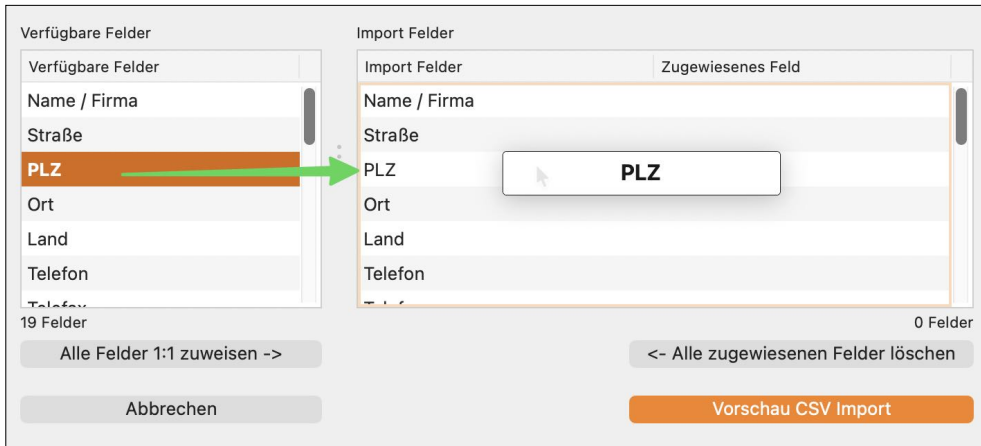
Klicke dazu auf das Symbol "Import" im Toolbar Menü und wähle "Import von CSV Datei" aus.



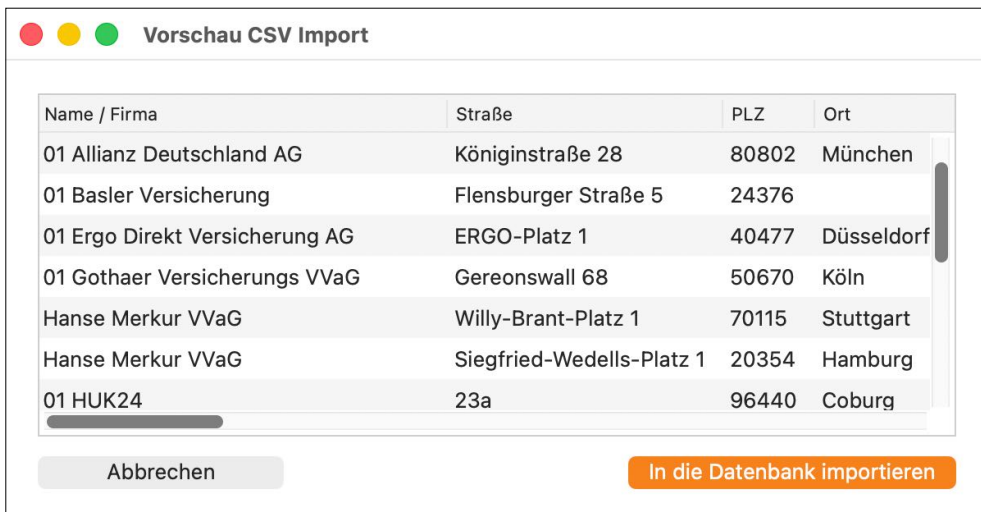
Wählen eine CSV Datei aus oder ziehe eine Datei vom Finder auf das Symbol "CSV". Nun wird eine Vorschau der CSV Datei dargestellt. Klicke nun auf "Weiter".



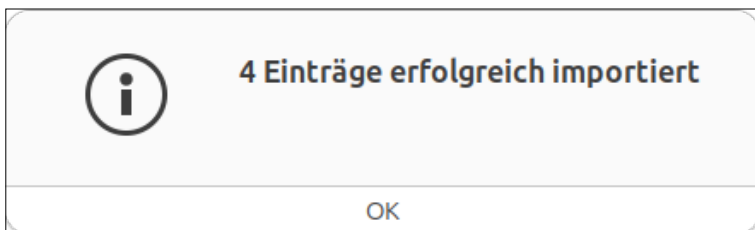
In diesem Fenster können die einzelnen Spalten zugewiesen werden. Entweder alle auf einmal (falls die Anzahl und die Reihenfolgen übereinstimmt) oder jedes Feld per "Drag and Drop".



Klicke nun auf "Vorschau CSV Import".



Klicke auf "In die Datenbank importieren". Einträge die schon vorhanden sind, werden nicht importiert. Dazu werden die Felder "Name / Firma" und "Ort" verglichen.



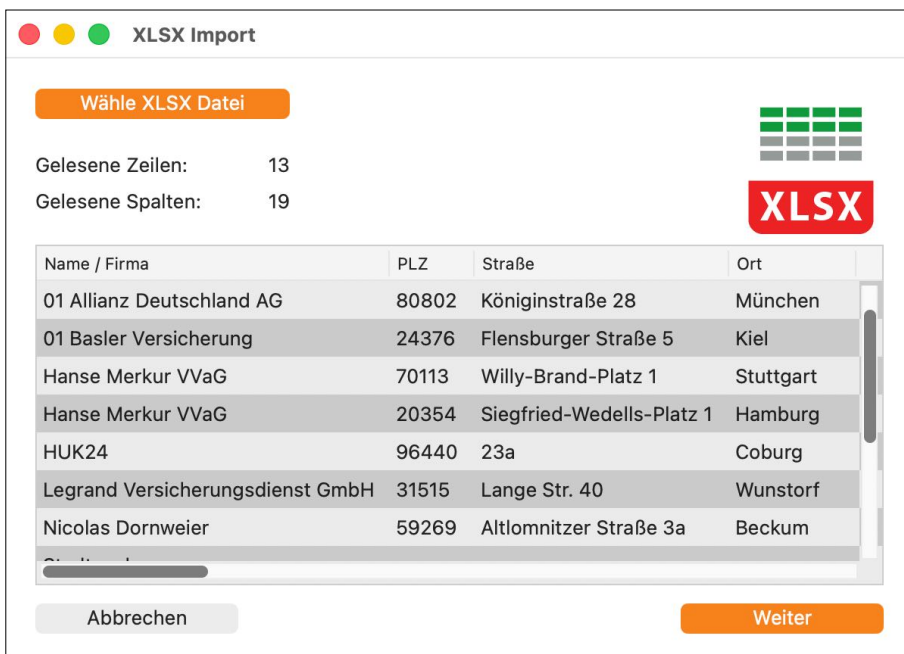
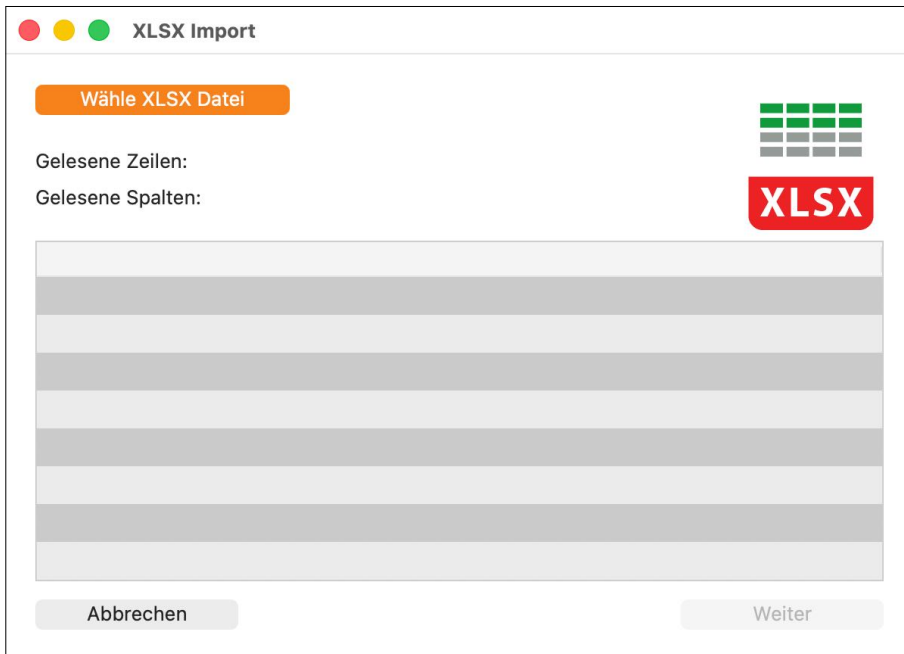
# VERTRAGSPARTNER VON EXCEL® XLSX DATEI IMPORTIEREN

Klicke dazu auf das Symbol "Import" im Toolbar Menü und wähle "Import von XLSX Datei" aus.

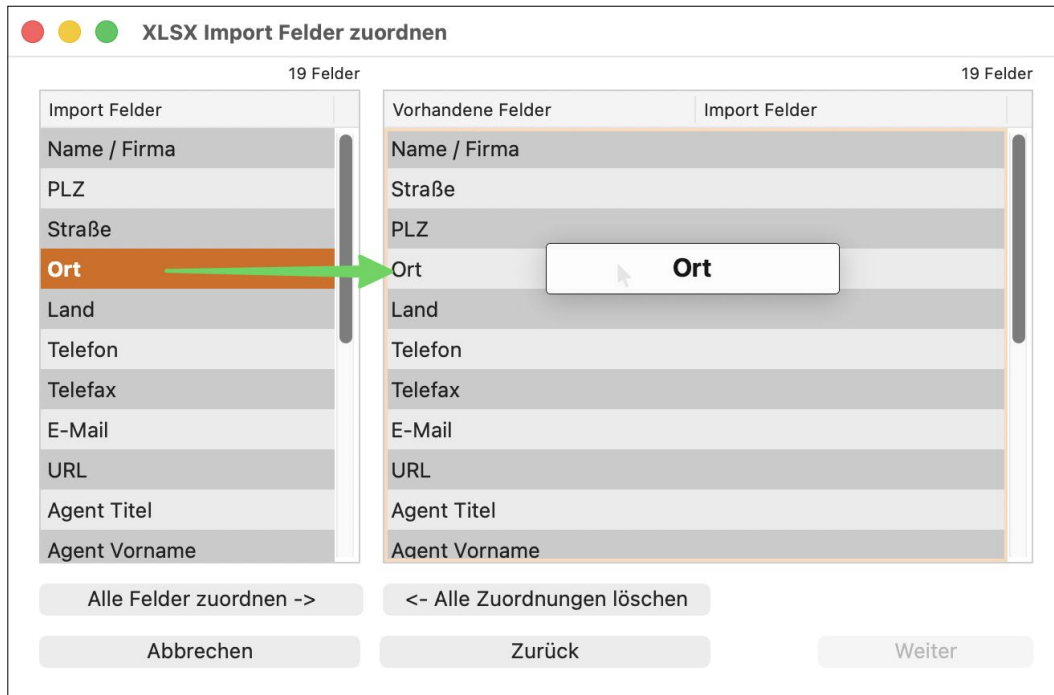


Wähle eine Excel® XLSX Datei aus oder ziehe eine Datei vom Finder auf das Symbol "XLSX".

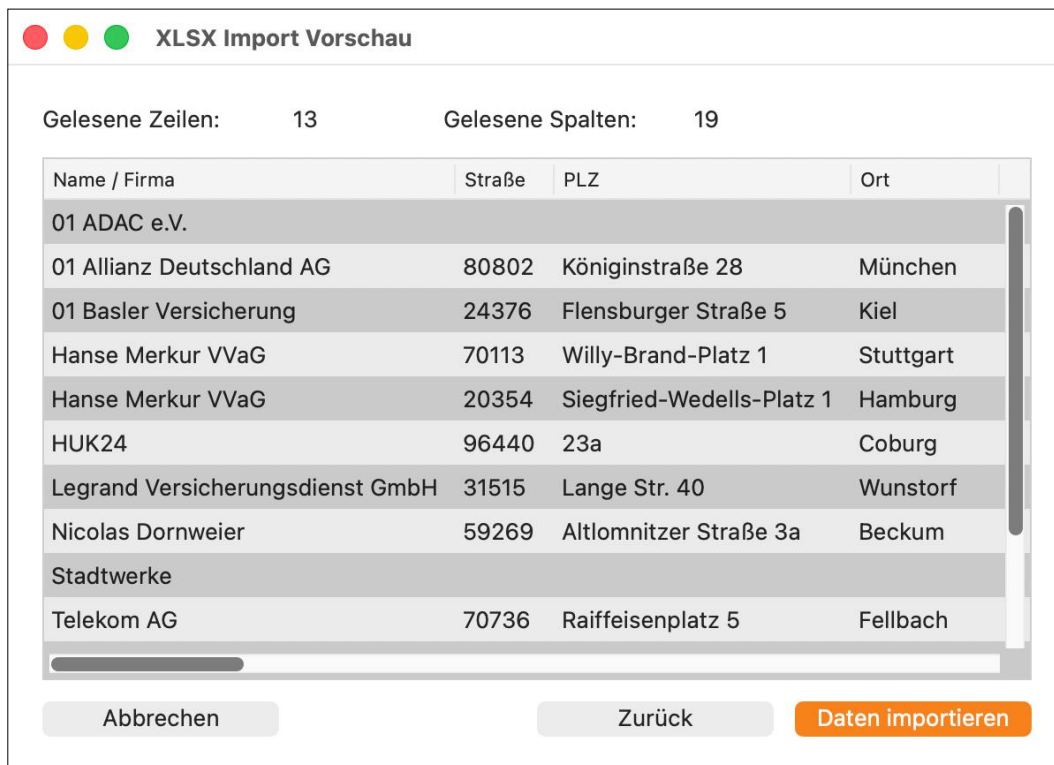
Klicke nun auf "Weiter".



In diesem Fenster können die einzelnen Spalten zugewiesen werden. Entweder alle auf einmal (falls die Anzahl und die Reihenfolgen übereinstimmt) oder jedes Feld per "Drag and Drop".



Klicke nun auf "Weiter".



Zum Abschluss auf "Daten importieren" klicken.



## VERTRAGSPARTNER AUS DEM VERTRAG ENTFERNEN

Um einen Vertragspartner aus dem Vertrag zu entfernen, wähle im Popup-Menü "Keiner" aus.

The screenshot shows a contract details form with the following fields:

- Allgemein** (General)
- Vertrag** (Contract): Mietobjekt Hamburg Hausverwaltung, ID: 6
- Vertragsnummer** (Contract number): 23908E29084EWE33
- Kategorie** (Category): Hausverwaltung
- Vertrag abgeschlossen für** (Contract concluded for): Peter
- Kundennummer** (Customer number): 234.89342.0923804
- Vertragspartner** (Contract partner): Keiner

## E-MAIL BENACHRICHTIGUNG AN VERTRAGSPARTNER SENDEN

Damit du diese Funktion verwenden kannst, benötigst «Vertrags Manager» den Zugriff auf das Adressbuch und die Erinnerungen. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "[Zugriff auf den Kalender, die Erinnerungen und das Adressbuch](#)".

Um dem Vertragspartner eine E-Mail Benachrichtigung zu senden, klicke mit der rechten Maustaste auf das E-Mail-Symbol.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

The screenshot shows the same contract details form as above, but with the E-Mail icon (an envelope with an '@' symbol) highlighted by a mouse cursor. A tooltip next to the icon reads "Zum Anzeigen des Menüs anklicken".

1. Normale E-Mail mit der Vertragsbezeichnung und der Vertragsnummer im Betreff

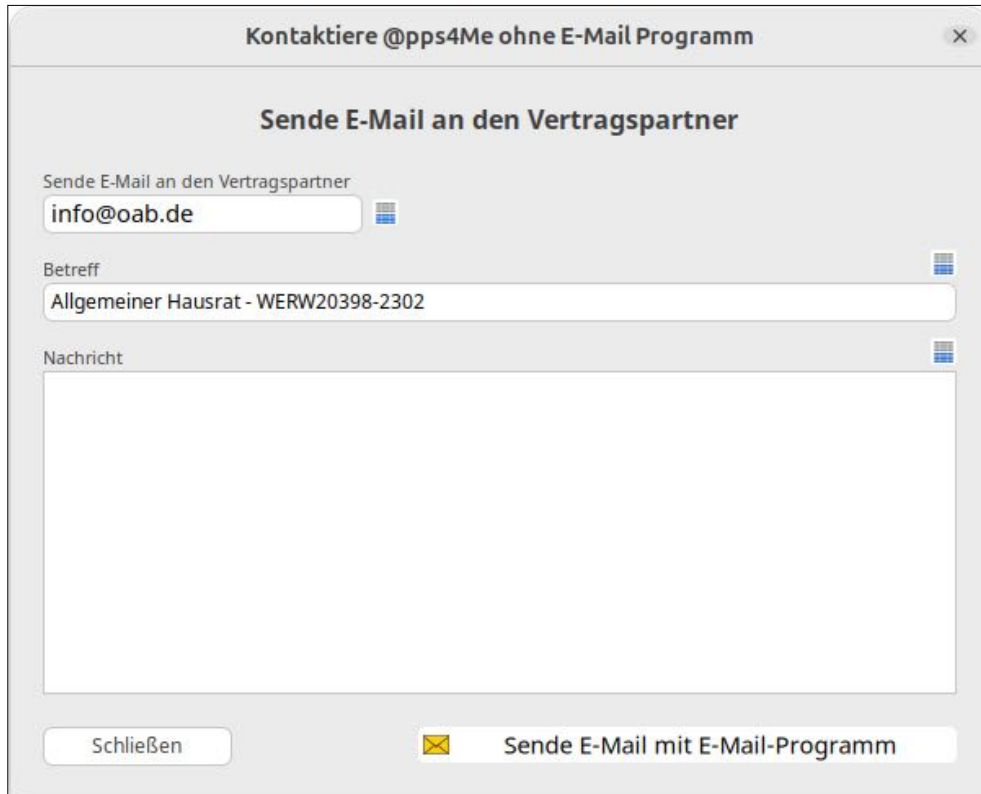
The screenshot shows a dropdown menu with three options:

- Sende E-Mail an den Vertragspartner
- Sende Vertragsänderung an den Vertragspartner
- Sende Vertragskündigung an den Vertragspartner

2. E-Mail für eine Vertragsänderung (neue Anschrift) mit der Vertragsbezeichnung und der Vertragsnummer im Betreff

3. E-Mail für eine Vertragskündigung mit der Vertragsbezeichnung und der Vertragsnummer im Betreff

Es wird eine neue E-Mail mit dem zuvor festgelegten Nachrichtentext erstellt.



Möchtest du den vorgefertigten Text ändern, so wähle im Menü "Verwalten => Verwalte E-Mail Benachrichtigung".



Oder klicke auf das Symbol "E-Mail" im Toolbar Menü.



Im folgenden Fenster kannst du den Text anpassen.

### Vertragsänderung

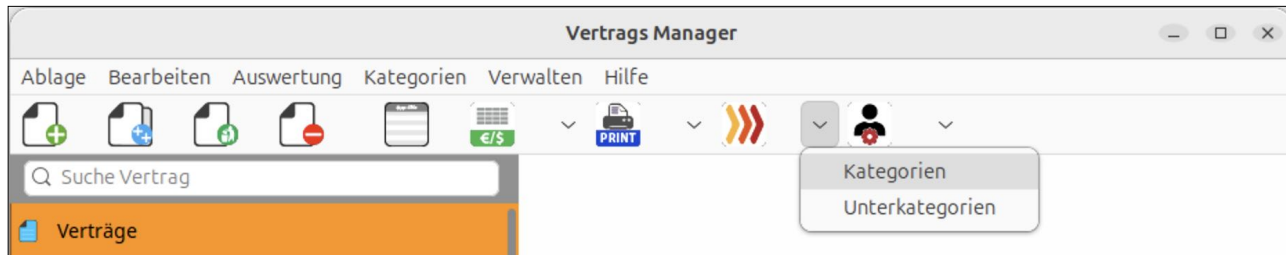
### Vertragskündigung

Die Werte in den eckigen Klammern (z.B. [VNR]) sollten nicht verändert werden, das dies Variablen sind, die beim Erzeugen der E-Mail durch die Werte des ausgewählten Vertrages ersetzt werden. Du kannst die Variablen über die Felder im Bereich "Verfügbare Felder zum Einfügen" an der aktuellen Stelle im

Text einfügen. Alle Änderungen die du in diesem Fenster durchführst werden automatisch gespeichert und stehen nach einem Neustart des Programmes wieder zur Verfügung.

## KATEGORIEN VERWALTEN

Zum Bearbeiten der Kategorien wähle im im Toolbar-Menü das Symbol "Kategorien" aus.

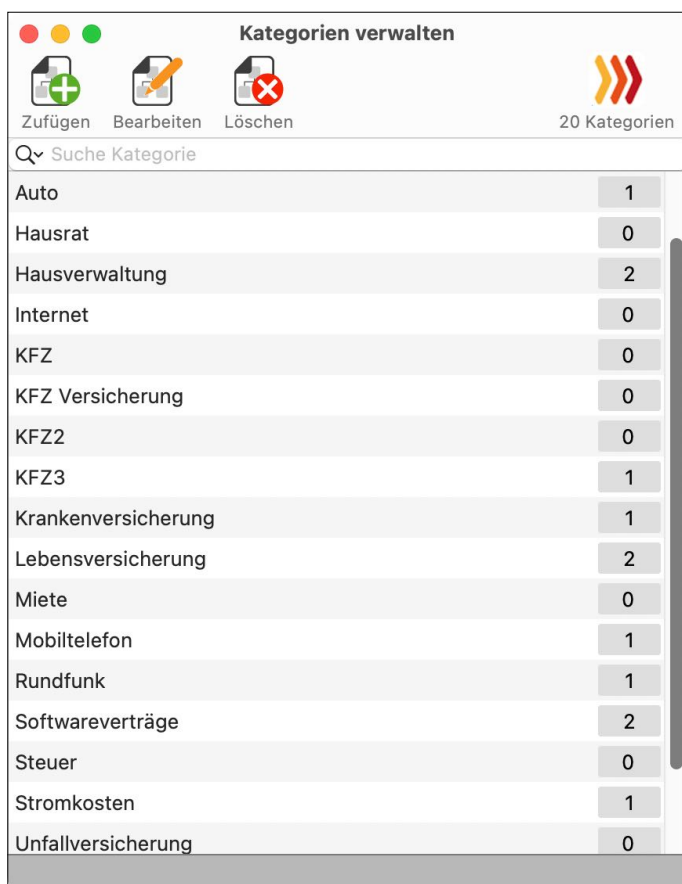


Oder wählen im Menü "Kategorien => Kategorien verwalten" aus.

Dadurch wird das Fenster "Kategorien" geöffnet. Hier können Kategorien zugefügt, bearbeitet oder



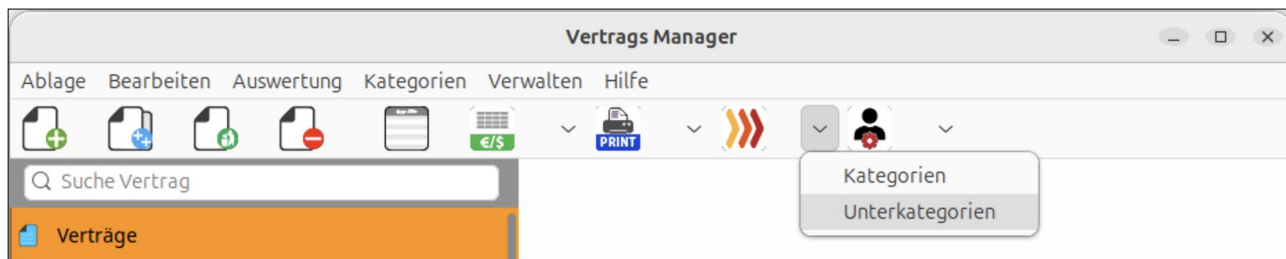
gelöscht werden. Um eine Kategorie zuzufügen, klicke auf das Symbol "Zufügen" im Toolbar-Menü. Zum löschen klicke auf das Symbol "Löschen" und zum Umbenennen auf das Symbol "Bearbeiten". Durch einen Doppelklick kann eine Kategorie ebenfalls umbenannt werden. Die Zahl hinter jeder



Kategorie zeigt die Anzahl der zugewiesenen Verträge an (inklusive "inaktive Verträge" und Verträge die sich im Papierkorb befinden) an.

## UNTERKATEGORIEN VERWALTEN

Zum Bearbeiten der Unterkategorien wähle im im Toolbar-Menü das Symbol "Unterkategorien" aus.



Oder wählen im Menü "Kategorien => Unterkategorien verwalten" aus.

Dadurch wird das Fenster "Unterkategorien" geöffnet. Hier können Unterkategorien zugefügt,



bearbeitet oder gelöscht werden. Um eine Unterkategorie zuzufügen, klicke auf das Symbol "Zufügen" im Toolbar-Menü. Zum löschen klicke auf das Symbol "Löschen" und zum Umbenennen auf das Symbol "Bearbeiten". Durch einen Doppelklick kann eine Unterkategorie ebenfalls umbenannt werden. Die Zahl hinter jeder Unterkategorie zeigt die Anzahl der zugewiesenen Verträge an (inklusive "inaktive Verträge" und Verträge die sich im Papierkorb befinden) an.

## PREISSTEIGERUNGEN IN DIE HISTORIE ÜBERNEHMEN

Du kannst die Preissteigerungen deiner Verträge in der Historie festhalten. Wähle zunächst den betreffenden Vertrag aus. Wähle im Feld "Beitrag" mit der rechten Maustaste im Kontext-Menü "Zur Preis-Historie" zufügen aus. Der aktuelle Preis wird mit dem aktuellen Datum (nicht das Datum im Vertrag) in der Historie eingetragen. Dieses Datum kann bei Bedarf später geändert werden. Bei einer Preissteigerung wiederholst du diesen Vorgang.

Zum Aufrufen der Preis-Historie wähle Kontext-Menü "Zeige Preis-Historie" aus.

Dadurch wird Fenster "Preis-Historie" geöffnet. Dieses Fenster kann auch über das Symbol "Auswertung => Preis-Historie" im Toolbar Menü geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Vertrags Manager' application window. At the top, there is a menu bar with 'Ablage', 'Bearbeiten', 'Auswertung', 'Kategorien', 'Verwalten', and 'Hilfe'. Below the menu is a toolbar with various icons, including a search icon. A search bar labeled 'Suche Vertrag' is visible. A dropdown menu is open, showing 'Auswertung' and 'Preis-Historie'. Below the search bar, there are input fields for 'Bank' and 'IBAN'. A 'Dienste' dropdown menu is also visible. At the bottom, a table lists contracts with their categories and counts.

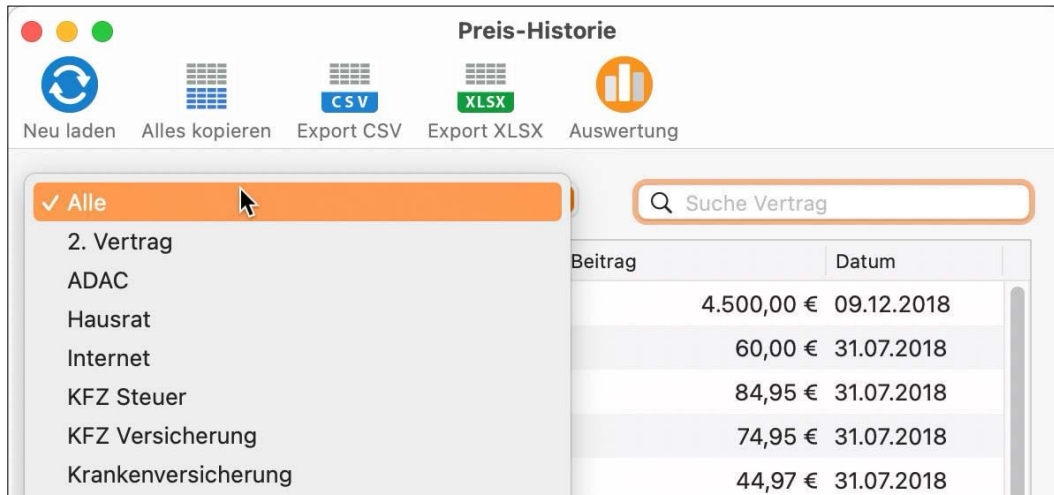
KFZ Versicherung B	1
Lebensversicherung	0
Lebensversicherung 22	2
Miete Suttgart	0
Miete Tübingen	1
Sindelfingen	1

Hier siehst du alle eingetragenen Verträge mit dem Datum und dem Preis der letzten bzw. aktuellen Preiserhöhung. Über das Feld "Suche Vertrag" kannst du die Liste nach beliebigen Kriterien filtern.

The screenshot shows the 'Preis-Historie' window. At the top, there are icons for 'Neu laden', 'Alles kopieren', 'Export CSV', 'Export XLSX', and 'Auswertung'. Below these is a search bar labeled 'Suche Vertrag'. The main area contains a table with columns 'Vertrag', 'Beitrag', and 'Datum'. The table lists price increases for 'Lebensversicherung' and 'Internet' contracts over time.

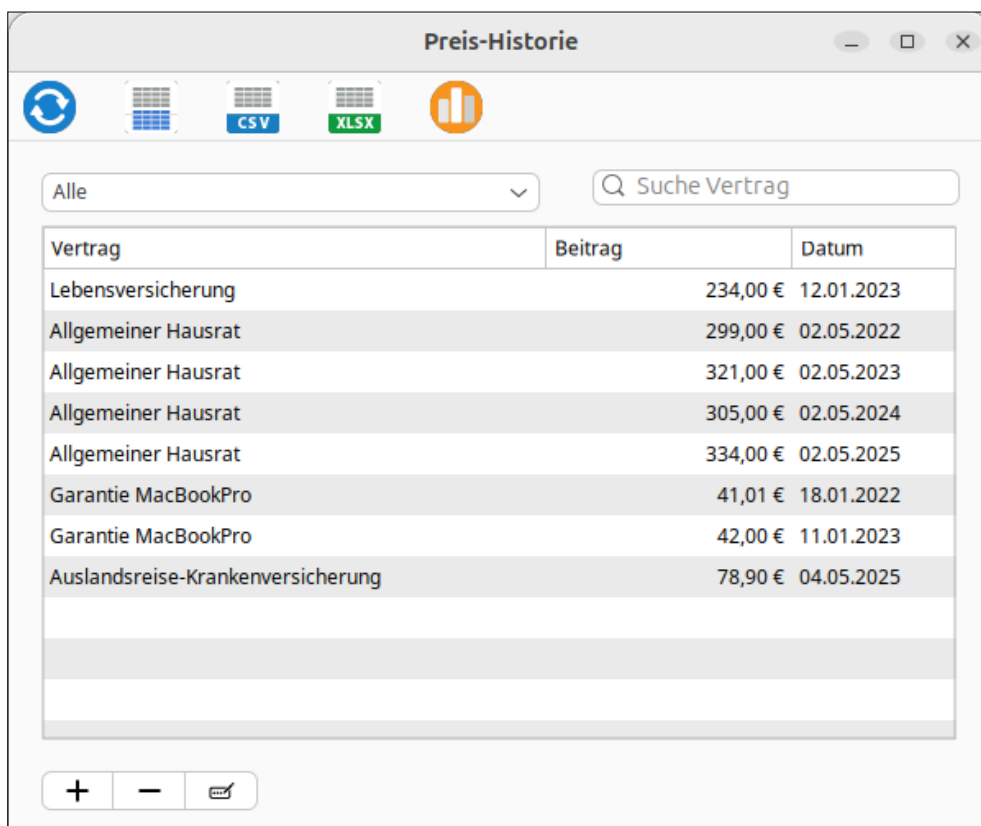
Vertrag	Beitrag	Datum
Lebensversicherung	4.500,00 €	09.12.2018
Internet	60,00 €	31.07.2018
Internet	84,95 €	31.07.2018
Internet	74,95 €	31.07.2018
Internet	44,97 €	31.07.2018
Lebensversicherung	9,39 €	27.11.2011
Lebensversicherung	12,14 €	02.08.2012
Lebensversicherung	14,79 €	26.11.2013
Lebensversicherung	15,65 €	04.04.2014
Lebensversicherung	16,20 €	26.11.2015
Lebensversicherung	16,23 €	14.06.2016

Über das Auswahlménü können Sie auch direkt den betreffenden Vertrag auswählen.

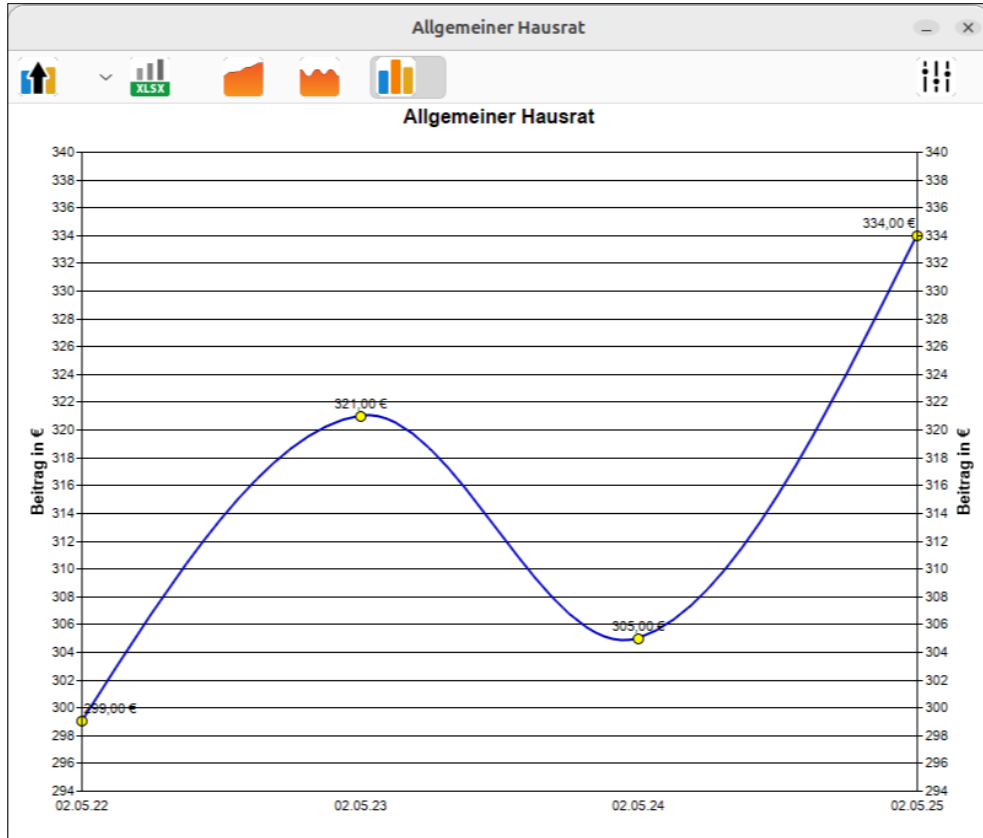


## GRAFISCHE ÜBERSICHT DER PREISSTEIGERUNG AUFRUFEN

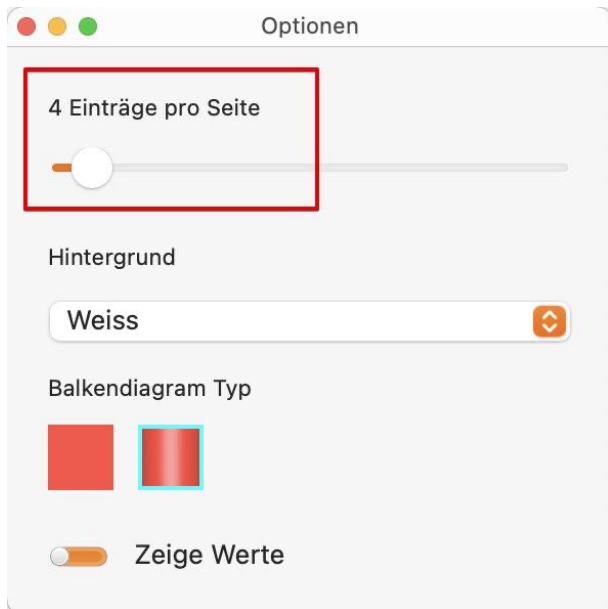
Du kannst die Preissteigerungen deiner Verträge auch in einer Grafik betrachten. Wähle dazu im Fenster "Preis-Historie" einen Eintrag mit einem Doppelklick aus.



Als Standard werden immer alle Datensätze dargestellt.



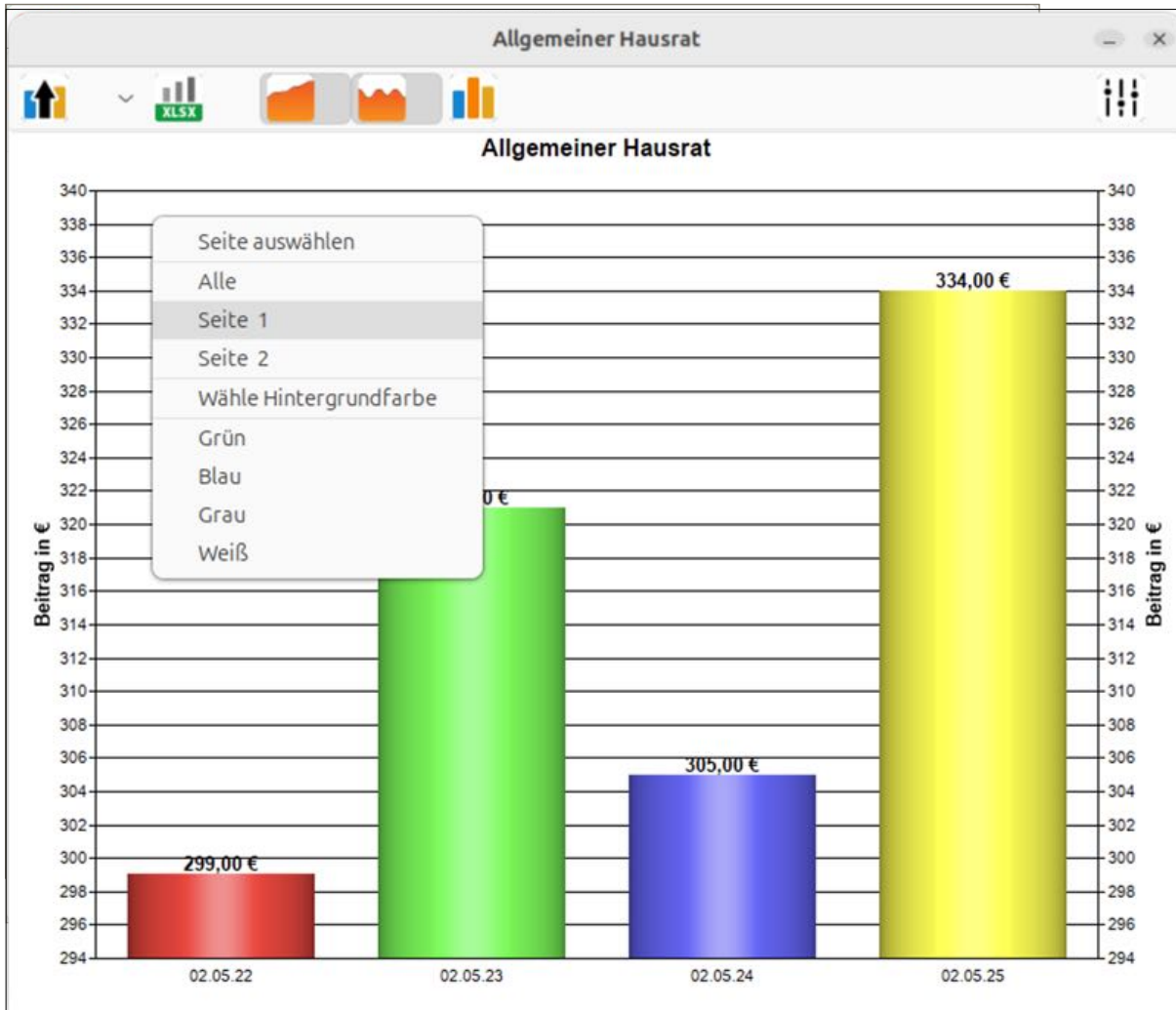
Über die Optionen kann die Anzahl der Einträge pro Seite festgelegt werden.



Die Seiten können über das Kontext-Menü einzeln aufgerufen werden.

Alle Datensätze

Eine ausgewählte Seite

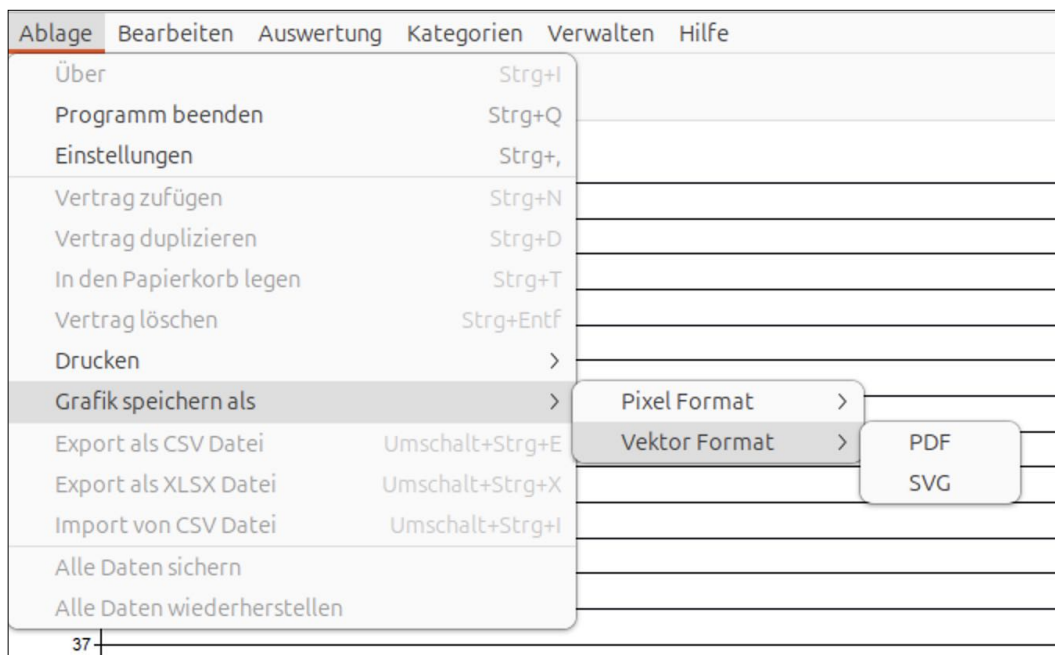
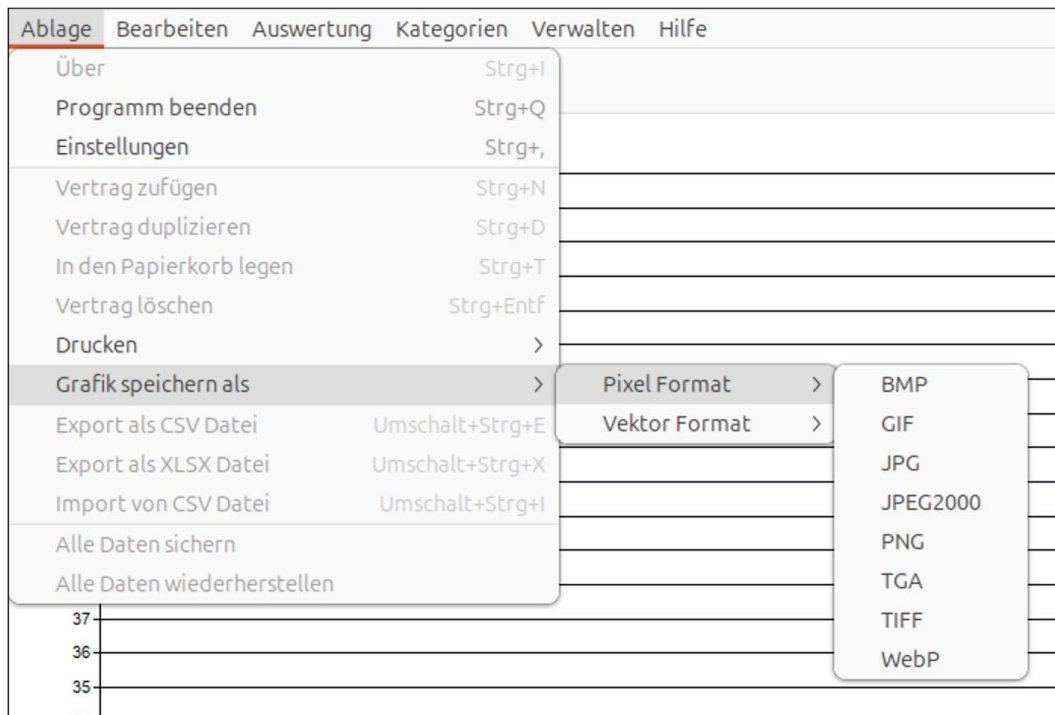


Über das Kontext-Menü kann eine andere Hintergrundfarbe ausgewählt werden.

In den [Einstellungen](#) können weitere Optionen sowie die Farbe für den Hintergrund festgelegt werden.

# GRAFISCHE ÜBERSICHT DER PREISSTEIGERUNG EXPORTIEREN

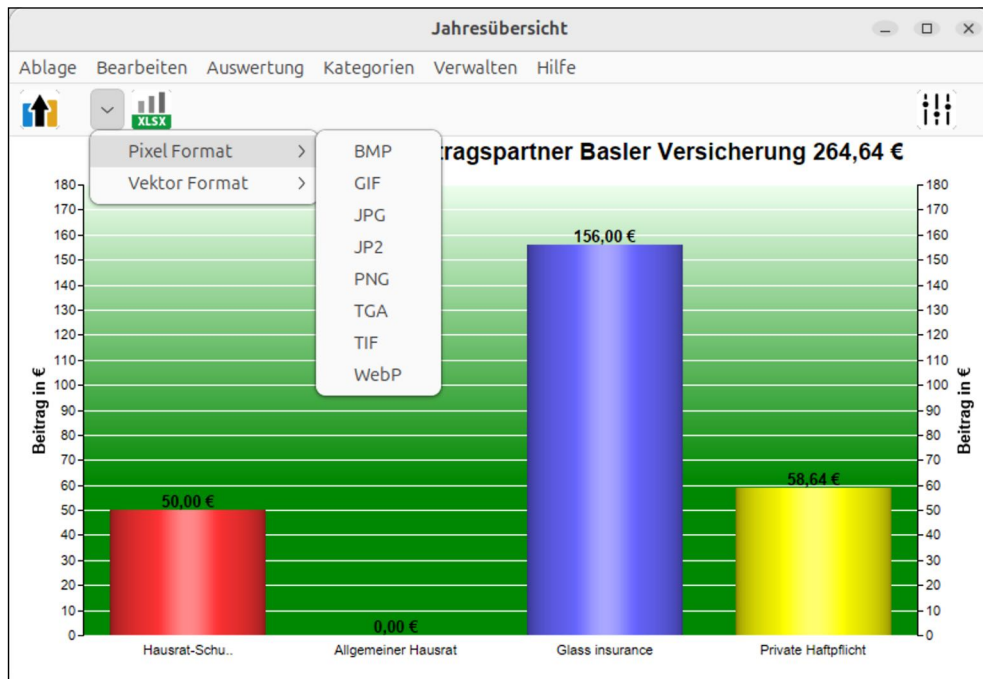
Du kannst die grafische Übersicht der Preissteigerungen deiner Verträge exportieren. Wähle dazu im Menü «Ablage => Grafik speichern als» und ein entsprechendes Format aus.



Der Export kann in folgende Formate erfolgen:

- Pixel Format
  - BMP
  - GIF
  - JPG
  - JP2
  - PNG
  - TGA
  - TIF
  - WebP
- Vektor Format
  - PDF
  - SVG

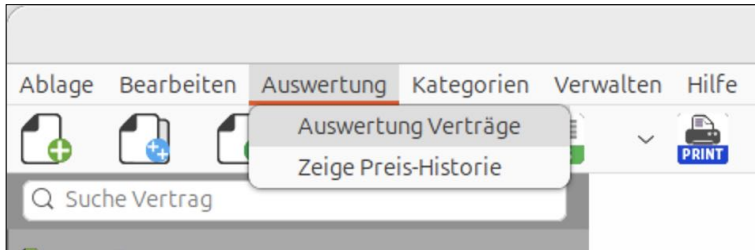
Die Exportfunktionen sind auch über das Toolbar-Menü verfügbar.



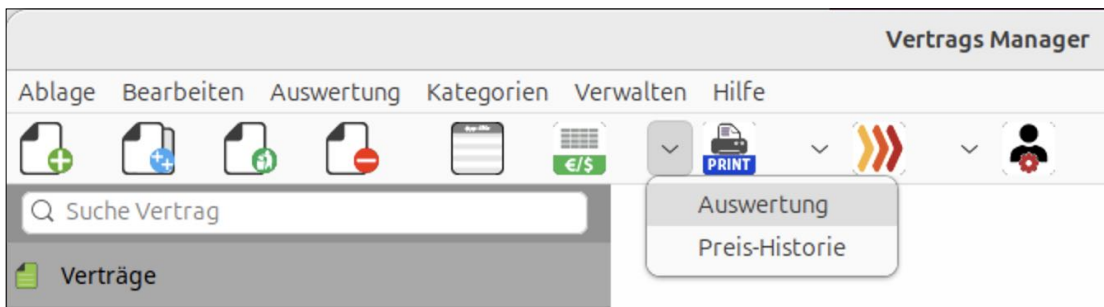
In den [Einstellungen](#) kann bestimmt werden ob Export-Dateien direkt nach dem Speichern geöffnet werden sollen.

## AUSWERTUNG DER VERTRÄGE

Zur Auswertung der Verträge wähle im Menü "Auswertung => Auswertung Verträge".



Oder wähle im Toolbar-Menü "Auswertung" aus.




**Auswertung**

CSV XLSX PRINT





	Vertrag	Nummer	Vertragspartner	Beitrag/Jahr	Einnahme...
Aktive Verträge	Allgemeiner Haus...	WERW20398-2302	Basler Versicheru...	0,00 €	
Einnahmen	Garantie MacBoo...	DE999061329023	Allianz Deutschla...	0,00 €	
<b>Ausgaben</b>	Gasversorgung	836630203883	Vattenfall	-44,22 €	
Kategorien	Glass insurance	230982342	Basler Versicheru...	-156,00 €	
Auto	Hausrat-Schutzbri...	09290498023	Basler Versicheru...	-50,00 €	
Gesundheit	KFZ-Versicherung	663/417094-U	HUK24	-365,51 €	
Haus 2	Lebensversicheru...	L 50.3303-28		-2.808,00 €	
Home	Private Haftpflicht	22365413	Basler Versicheru...	-58,64 €	
Kommunikation	Reisekrankenvers...	175003009	Gothaer Versiche...	0,00 €	
Lebensversicher...	Strom	2983749082	Vattenfall	0,00 €	
	Tier-Krankenversi...	PG00028677	Legrand Versiche...	-436,98 €	
	Vodafone Internet	39823432	Vodafone	-479,88 €	
	<b>Summe</b>			<b>-4.399,23 €</b>	Jahr

Danach öffnet sich das Fenster "Auswertung" mit den aktiven Verträgen. Auf der linken Seite kannst du die Auswertung nach verschiedenen Rubriken filtern. Rechts unten wird die Summe aller Beiträge pro Monat, Vierteljahr, Halbjahr oder Jahr angezeigt.

Funktionen Toolbar Menü.

	Auswertung als CSV Datei speichern
	Auswertung als Excel® XLSX Datei speichern
	Auswertung in die Zwischenablage kopieren
	Auswertung Drucken
	Grafische Übersicht der Verträge

Vorhandene Rubriken im Auswahlmenü

	Aktive Verträge
	Einnahmen
	Ausgaben
	Kategorien
	Unterkategorien
	Vertragspartner
	Personen

## Auswertung drucken

Die Auswertung kann auch auf einem Drucker ausgedruckt oder als PDF oder HTML Datei gespeichert werden. Für den Ausdruck können noch diverse Parameter eingestellt werden. Näheres dazu erfährst du im Kapitel "[Drucken](#)".



Print

### Druckvorschau

Anfang Zurück Vor Ende Aktualisieren

Drucken: Alle Verträge

PDF HTML PRINT

Optionen

Seite 1/1 Skalierung: 100%

Vertrag	Vertragsnummer	Vertragspartner	Beitrag
2. Vertrag	100.AGH-2345-14B	Allianz Versicherungs AG	50,00 €
ADAC	239084ER4902991	ADAC e.V.	89,50 €
Hausrat	90.671.126548	Gothaer	47,84 €
Internet	R.98646702228927	Allianz Versicherungs AG	44,97 €
KFZ Steuer	K09238902381992	Gothaer	308,00 €
KFZ Versicherung (S-HC 2107)	AS-9469651651	Allianz Versicherungs AG	0,00 €
Krankenversicherung	34.111.551/1/1	Basler Lebensversicherung AG	79,85 €
Krankenversicherung	K-9912334 99.02	Deutscher Ring Versicherungs AG	78,92 €
Lebensversicherung	L 9.079.543	Deutscher Ring Versicherungs AG	290,23 €
Lebensversicherung	6/263249/1484	Basler Lebensversicherung AG	1.752,00 €
Macwelt	RF61202024503868290384	ZENIT Pressevertrieb GmbH	82,80 €
Mietobjekt Hamburg Hausverwaltung	23908E29084EWE33	Hausverwaltung Hamburg	595,08 €
Mietobjekt Landau	23908E29084EWE33	WEG Hamburg	255,00 €
Mobiltelefon	23AG42TH-9877	vodafone	51,88 €
Mobiltelefon Kopie	23AG42TH-9877	vodafone	51,88 €
Rundfunk ARD, ZDF, Radio	903824WE90238	ARD & ZDF	52,50 €
Strom	V81239084792033	EnBW AG	70,00 €
Suzanne iPad	503061	vodafone	10,65 €
Unfallversicherung	P-2093849233	Asstel Sachversicherungs AG	21,94 €
Zahnzusatz	4930311532	Axa	22,39 €

Summe/Jahr: -9.553,94 €

29.01.21 15:09 Vertrags Manager • © 2021 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4Me.de Seite 1/1

Rahmen anzeigen
 Seitengröße automatisch anpassen

## Auswertung in die Zwischenablage kopieren

Falls du die Auswertung in einem externen Programm (Excel®, Numbers®, LibreOffice oder ähnliche Programme) weiter verarbeiten möchtest, so kannst du schnell alle Daten der Auswertung in die

Zwischenablage kopieren und im Programm deiner Wahl einfügen. Dabei werden die Spalten und Zeilen natürlich übernommen.



### Auswertung als CSV Datei speichern

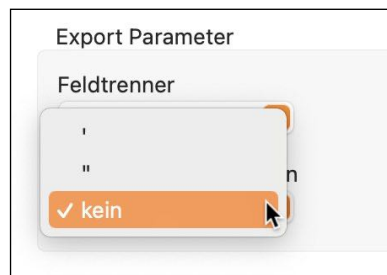
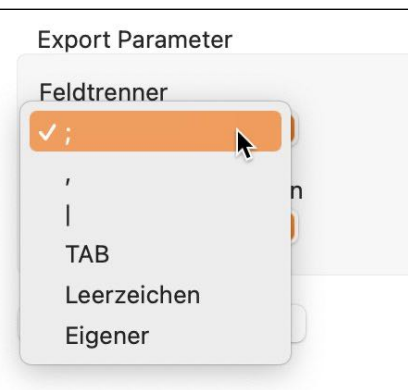
Falls du die Auswertung als CSV Datei speichern möchtest, so kannst du noch diverse Parameter für die CSV Datei festlegen:



CSV

Feldtrenner

Texterkennungszeichen



Weiterhin können die Felder ausgewählt werden, die exportiert werden sollen. Die vorhandenen Felder können per «Drag and Drop» von links nach rechts verschoben werden. Über "Exportiere alle Felder" können alle Felder auf einmal für den Export übernommen werden. Ebenso können alle Export-Felder mit "Alle Export Felder löschen" wieder gelöscht werden.

Für den Export der vollständigen Daten kannst du die Exportfunktion aus dem Menü verwenden. Weitere Einzelheiten dazu findest du im Kapitel "Export als CSV Datei".

### Auswertung als Excel® XLSX Datei speichern

Falls du die Auswertung als Excel® XLSX Datei speichern möchtest, so klicke auf dieses Symbol.

**XLSX** verfügbare Felder: 32

- Vertrag abgeschlossen für
- Kundennummer
- Vertragspartner
- Bestelldatum
- Vertragsbeginn
- Vertragsende
- Kündigen am
- Gekündigt am

Export Felder: 3

- Vertrag
- Vertragsnummer
- Kategorie

Exportiere alle Felder ->      <- Alle Export Felder löschen

Export Parameter

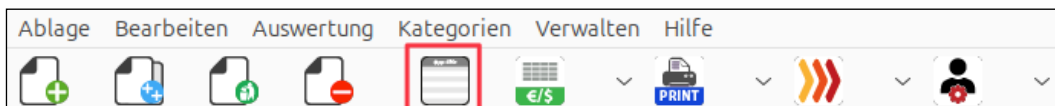
Feldtrenner: ;

Texterkennungszeichen: '       Mit Kopfzeile

Abbrechen      **Export als CSV**

## LISTE ALLER VERTRÄGE

Die Übersicht aller Verträge kannst du über das Symbol "Liste" im Toolbar-Menü aufrufen.



Liste aller Verträge

Ablage Bearbeiten Auswertung Kategorien Verwalten Hilfe

Suche Vertrag

Vertrag	Vertragsnummer	Vertrag abgeschlossen für	Kundennummer	Vertragspartner	Kategorie
Allgemeiner Hausrat	WERW20398-2302	Walter	20230ß2-ETEV...	Basler Versiche...	Home
Garantie MacBookPro	DE999061329023	Walter	23ß40932-335...	Allianz Deutschl...	Privat
Gasversorgung	836630203883		6357297971	Vattenfall	
Glass insurance	230982342		90195319	Basler Versiche...	Haus 2
Hausrat-Schutzbrief (Ferien...	09290498023		389292	Basler Versiche...	Haus 2
KFZ-Versicherung	663/417094-U	Stephanie	234AKL3452	HUK24	Auto

12 Verträge

Es wird folgendes Fenster mit allen Verträgen und allen Details (außer dem Feld Notizen) geöffnet. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

	Alle Verträge anzeigen
	Aktive Verträge anzeigen
	Inaktive Verträge anzeigen
	Abgelaufene Verträge anzeigen
	Verträge mit Einnahmen anzeigen
	Verträge mit Ausgaben anzeigen
	Liste aktualisieren
	Verträge Drucken
	Drucke frei konfigurierbare Liste
	Verträge in die Zwischenablage kopieren
	Verträge exportieren
	Verträge als CSV Datei speichern
	Verträge als Excel® XLSX Datei speichern

## Liste anpassen

Die Liste kann frei angepasst werden. Siehe Kapitel "[Liste anpassen](#)"

## Verträge Drucken



Hier können die Verträge ausgedruckt werden. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "Drucken".

Falls du die Verträge in einem externen Programm (Excel®, Numbers®, LibreOffice oder ähnliche Programme) weiter verarbeiten möchtest, so kannst du schnell alle Daten der Verträge in die Zwischenablage kopieren und im Programm deiner Wahl einfügen. Dabei werden die Spalten und Zeilen natürlich übernommen.

Beispiel: Microsoft Excel®

	A	B	C	D
1	<b>Vertrag</b>	<b>Vertragsnummer</b>	<b>Kategorie</b>	<b>Vertragspartner</b>
2	1&1 Internet	23.12.2017	Internet	1&&1 AG
3	ADAC	23.12.2017		
4	Hausrat	90.12.2017	Hausrat	
5	Hausverwaltung Mietobjekt	23.12.2017	Hausverwaltung	Asstel Sachversicherungs AG
6	Internet	R.9.12.2017	Internet	Neuer Vertragspartner
7	KFZ Steuer	K09.12.2017	Steuer	
8	KFZ Versicherung	907.12.2017	KFZ Versicherung	Asstel Sachversicherungs AG
9	Krankenversicherung	K-34.12.2017	Krankenversicherung	Basler Lebensversicherung AG
10	Krankenversicherung	K-99.12.2017	Krankenversicherung	Deutscher Ring Versicherungs AG
11	Lebensversicherung	L 10.12.2017	Lebensversicherung	Basler Lebensversicherung AG
12	Macwelt	RF61.12.2017	Zeitschriften	ZENIT Pressevertrieb GmbH
13	Miete Büro		Miete	Hausverwaltung Hamburg
14	Mobiltelefon	23.12.2017	Mobiltelefon	vodafone
15	Rundfunk ARD, ZDF, Radio	90.12.2017	Rundfunk	ARD && ZDF
16	Strom	V81.12.2017	Stromkosten	EnBW AG
17	Unfallversicherung	P-20.12.2017	Unfallversicherung	Asstel Sachversicherungs AG
18	Zahnzusatz	2.12.2017	Zahnzusatz	Axa
19				
20				
21				

### Liste als CSV Datei exportieren

Für den Export der dargestellten Einträge kannst du die CVS-Exportfunktion aus dem Toolbar-Menü verwenden. Klicke dazu auf das Symbol "Export" und wähle dann "Export als CSV Datei" aus.



Für den Export können noch diverse Parameter festgelegt werden.

Export Parameter

Feldtrenner	Feldtrenner
<input type="text" value=";"/>	<input type="text"/>
Texterkennungszeichen	<input type="checkbox"/> Mit Kopfzeile
<input type="text" value=""/>	

### Liste als XLSX Datei exportieren

Für den Export der dargestellten Einträge kannst du die XLSX-Exportfunktion aus dem Toolbar-Menü verwenden. Klicke dazu auf das Symbol "Export" und wähle dann "Export als XLSX Datei" aus.



### Verträge in der Liste suchen

In der Liste aller Verträge können Verträge gesucht werden. Gib dazu den gesuchten Begriff in das Suchfeld oben rechts ein.

Die Standard-Suche ist immer "Beginn mit". Soll nach Verträgen gesucht werden die einen bestimmten Text beinhalten, dann setze vor dem Suchbegriff ein %-Zeichen ein.


Bei der Suche werden folgende Felder berücksichtigt

- Bezeichnung
- Vertrag abgeschlossen für
- Vertragsnummer
- Vertragspartner
- TAGs

Im Hauptfenster kann ebenfalls nach [Verträgen gesucht](#) werden. In den [Einstellungen](#) kann festgelegt werden ob die zusätzlichen Felder "Vertrag abgeschlossen für", "Vertragsnummer" für die Suche verwendet werden.

Liste aller Verträge

Ablage Bearbeiten Auswertung Kategorien Verwalten Hilfe













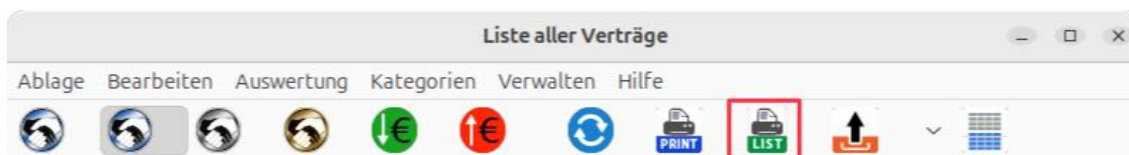

Q Haus

Vertrag	Vertragsnummer	Vertrag abgeschlossen für	Kundennummer	Vertragspartner	Kategorie
Hausrat-Schutzbrief (Ferien...	09290498023		389292	Basler Versiche...	Haus 2

1 Vertrag

## DRUCKE FREI KONFIGURIERBARE LISTE

Die Liste der Verträge kann frei konfiguriert ausgedruckt werden. Klicke in der Liste aller Verträge auf das Symbol "Drucken".



Es wird folgendes Fenster geöffnet.

⊙ ⊙ ⊙
**Liste drucken**

- Kopfzeile
- Kopfzeile auf jeder Seite
- Zeilenhöhe an Text anpassen
- Seitennummerierung

Alle ausblenden

Spalten

- Vertrag
- Vertragsnummer
- Kategorie
- Vertrag abgeschlossen für
- Kundennummer
- Vertragspartner
- Bestelldatum
- Vertragsbeginn
- Vertragsende
- Kündigen am
- Gekündigt am
- Laufzeit
- Kündigungsfrist
- AV

**Vorschau**

Vertrag	Vertragsnummer	Kategorie	Vertrag abgeschlossen f...	Kundennummer	Vertragspartner	Bestelldatum
00 Limburg 01 Limburg old City.						
ADAC	45543324453	Auto	Hans	09234092022	ADAC	01.03.2014
CAR		Auto	Alex	D3014-KLW	Sparkasse	13.12.2022
CAR Kopie		Auto	Alex	D3014-KLW	Sparkasse	13.12.2022
KFZ Kopie		Versicherung	Peter	D3014-KLW		13.12.2022
Lebensversicherung	L 50.3303-28	Versicherung			Basler	
Miete Bahnhofstraße	12-0003	Miete	Hans	120984	Sparkasse	10.01.2023
Miete Grazer Straße	12-0003	Miete	Hans	120984	Sparkasse	10.01.2023
Miete Sekum Straße	12-0003	Miete	Hans	120984	Basler	10.01.2023
Neuer Vertrag						
RTL+		Versicherung				
V 2		Versicherung				

25.09.24, 08:43:45
Vertrags Manager • © 2015-2024 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4me.de
Seite 1

Schließen

Drucken

Jede Spalte kann ein- oder ausgeblendet werden. Weiterhin können noch Parameter für die Kopfzeile, Zeilenhöhe und Seitennummerierung festgelegt werden. Klicke nun auf "Drucken".

Hier können noch die Seiten-Parameter festgelegt werden. Klicke auf "Anwenden".

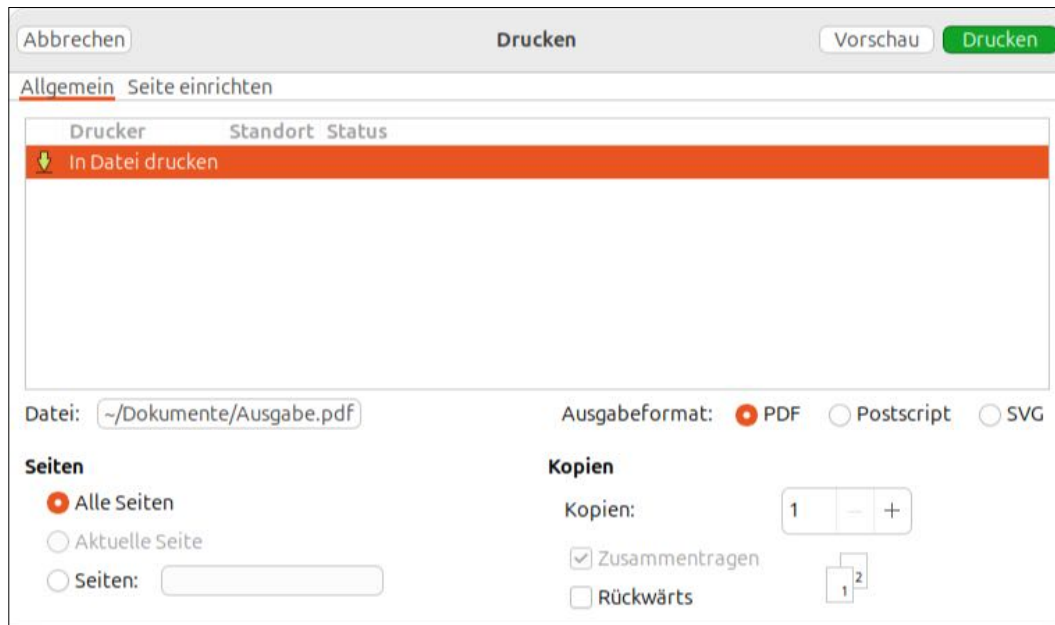
Abbrechen
**Seite einrichten**
Anwenden

Format für: Beliebiger Drucker  
Für portable Dokumente

Papiergröße: A4  
210×297 mm

Ausrichtung:  Hochformat  Kopfstehendes Hochformat  
 Querformat  Kopfstehendes Querformat

Mit einem Klick auf "Drucken" kann die Liste als "PDF" gedruckt werden.

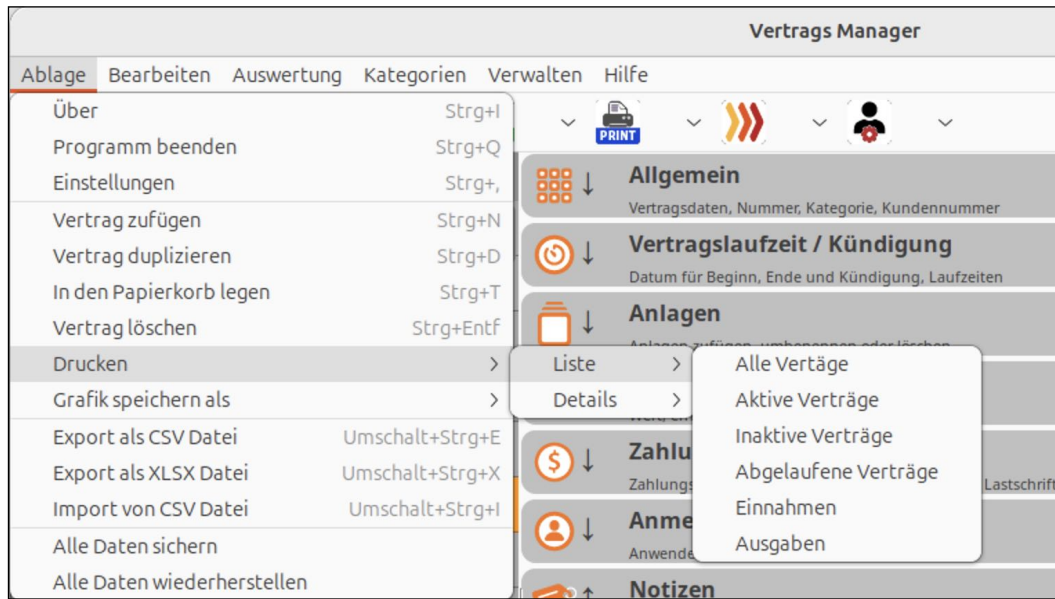


## DRUCKE LISTE

Um die Verträge als Liste auszudrucken wähle im Menü "Ablage => Drucken", "Liste" und eine der folgenden Druckfunktionen aus.

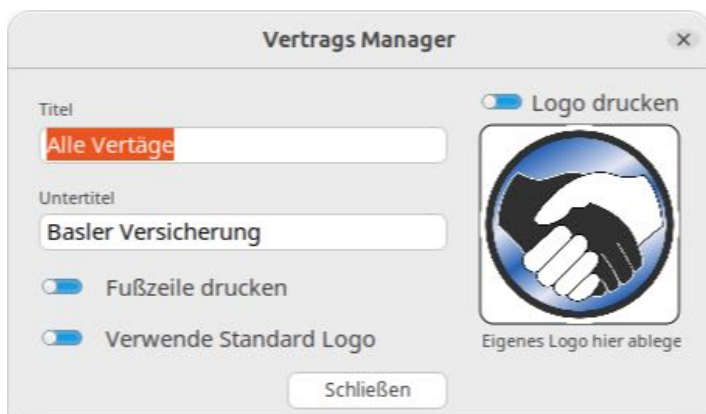
Bei allen Varianten für den Ausdruck können noch folgende Optionen festgelegt werden:

- Ausdruck mit (nur beim Listendruck) oder ohne Rahmen
- Ausdruck mit beliebigem Titel



- Ausdruck beliebigem Untertitel
- Ausdruck mit oder ohne Fußzeile
- Ausdruck mit oder ohne Logo
- Ausdruck mit eigenem Logo
- Ausdruck als PDF Datei
- Ausdruck als HTML Datei

## Optionen



Die Parameter für das Seitenformat kann über "[Einstellungen](#) => [Drucken](#)" festgelegt werden.

### **Alle, aktive, inaktive und abgelaufene Verträge, sowie Einnahmen und Ausgaben**

Hierbei werden die Verträge als Liste bzw. Tabelle im Querformat gedruckt.

### **Als TML oder PDF speichern**

In der Druckvorschau kann der Ausdruck auch direkt als HTML oder PDF Datei gespeichert werden.

⏪
⏩
↺
↻

PDF
HTML

🖨️

Drucken

🔍
📏
📄
☰

Skalierung: 170%

### Alle Verträge

Basler Versicherung Vertrag

Vertragsnummer	Vertragspartner	Person	KD Nr.	Vertragsbeginn	Laufzeit	KF	Kündigen am	AV	Beitrag	Selbstbe.	Zahlungsw
Allgemeiner Hausrat	WERW20398-	Basler Versicherung	Walter	2023082-	Mo, Mai 17,	1 K 6 K	Di, Nov	✓	173,42 €	0,00 €	
Auslandsreise-	029384-23434	Gothaer Versicherungs	Stephani			2 J 2 M		✓	0,85 €	0,00 €	Tag
Garantie MacBookPro	DE99906132902	Allianz Deutschland AG	Walter	23640932-		1 J 1 K		✓	41,00 €	0,00 €	Keine
Gas OLD	836630203883	Stadtwerke		32023892-	Do, Apr 01,	1 J 6 W			0,00 €	0,00 €	Keine
Gasversorgung	836630203883	Vattenfall		635729797	Fr, Apr 01,	1 J 6 W	So, Jan	✓	22,11 €	0,00 €	Halbjahr
Gasversorgung KOPIE	836630203883	Vattenfall		635729797	Fr, Apr 01,	1 J 6 W	So, Jan	✓	22,11 €	0,00 €	Halbjahr
Glass insurance	230982342	Basler Versicherung		90195319	Di, Aug 04,	1 M 1 M	So, Jan	✓	3,00 €	0,00 €	Woche
Hausrat-Schutzbrief	290839230DFE	Basler Versicherung	Stephani	2903874oo	Do, Aug 01,	1 J 1 n		✓	50,00 €	0,00 €	
Hausrat-Schutzbrief	09290498023	Basler Versicherung		389292		1 J 1 n		✓	50,00 €	0,00 €	Jahr
KFZ-Versicherung	663/417094-U	HUK24			Do, Aug 01,	1 J 1 n		✓	365,51 €	0,00 €	Jahr
KFZ-Versicherung	663/417094-U	HUK24	Stephani	234AKL345	So, Jan 01,	1 J 1 n	Mo, Nov	✓	365,51 €	0,00 €	Jahr
Lebensversicherung	L 50.3303-28				Di, Feb 04,	3 M 1 Q	Do, Sep	✓	234,00 €	150,00 €	Monat
Private Haftpflicht	22365413	Basler Versicherung		90195319		1 J 1 n		✓	58,64 €	0,00 €	Jahr
Reisekrankenversicherun	175003009	Gothaer Versicherungs	Walter	234AKL345	Mo, Aug 19,	0 K 1 n			26,59 €	0,00 €	
Strom	836630204503	Vattenfall		635729797	Do, Apr 01,	1 J 6 W			0,00 €	0,00 €	Keine
Strom	2983749082	Vattenfall		234AKL345	Fr, Apr 01,	1 J 6 W			0,00 €	0,00 €	Keine
Tier-Krankenversicherung	PG00028677	Legrand	Stephani			1 J 1 n			436,98 €	20,00 €	Jahr
Vodafone Internet	39823432	Vodafone		2392892		2 J 3 n		✓	39,99 €	0,00 €	Monat

Summe: 1.889,71 €

05/27/2026 00:02 AM
Vertrags Manager • © 2014-2026 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4Me.de
Seite 1/1

## DRUCKE DETAILS

Um die Details der Verträge als auszudrucken wähle im Menü "Ablage => Drucken", "Details" und eine der folgenden Druckfunktionen aus.

### Ausgewählter Vertrag mit Details

Hierbei wurde der aktuell ausgewählte Vertrag mit Details im Hochformat gedruckt. Das Feld "Bemerkung" wird mit maximal 19 Zeilen a 90 Zeichen pro Zeile ausgedruckt.



**Alle, aktive, inaktive und abgelaufene Verträge, sowie Einnahmen und Ausgaben mit Details**

Hierbei werden die Verträge mit Details im Hochformat gedruckt. Das Feld "Bemerkung" wird mit maximal 19 Zeilen a 90 Zeichen pro Zeile ausgedruckt.

**Als HTML oder PDF speichern**

In der Druckvorschau kann der Ausdruck auch direkt als HTML oder PDF Datei gespeichert werden.



Beispiel

**EXPORT ALS CSV DATEI**

Die Daten aller Verträge können als CSV Datei gespeichert werden. Wähle dazu im Menü "Ablage => Export als CSV Datei".

Du kannst alle verfügbaren Felder über den Schalter "Exportiere alle Felder" für den Export auswählen. Oder ziehe die benötigten Felder per «Drag and Drop» von der Liste "Verfügbare Felder" in die Liste

Ablage
Bearbeiten
Auswertung
Kategorien

Details drucken

Skalierung: - + 75%

Bestandsdatum:	01.05.2021
Vertragsbeginn:	17.05.2021
Vertragsende:	17.06.2021
Kündigen am:	16.11.2021
Gekündigt am:	
Laufzeit:	1 Keine
Kündigungsfrist:	6 Keine
Automatische Verlängerung:	Ja
Sequenz:	Jährlich
Kündigung erhalten:	Ja
Prämienwert:	
Prämie erhalten:	Nein
Prämie eingelöst:	Nein
Werber:	
Zahlungsweise:	
Erste Zahlung:	
Beitrag:	173,42
Selbstbeteiligung:	0,00
Art:	Ausgaben
Referenznummer:	Keine
Abbuchung per Lastschrift:	Nein
Bank:	
Bank:	
Bank:	
Bemerkung:	

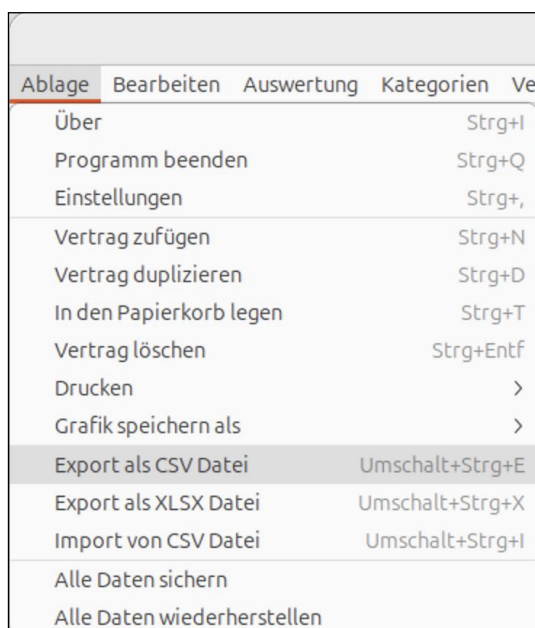
05/27/2026 00:08 AM
Vertrags Manager • © 2014-2026 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4Me.de
Seite 1/18

“Export Felder”. Durch verschieben mit der Maus kann die Reihenfolge der Exportfelder geändert

werden. Falls ein Exportfeld nicht länger benötigt wird, so kann es auch wieder zurück in die Liste "Verfügbare Felder" gezogen werden.

## EXPORT ALS XLSX DATEI

Die Daten aller Verträge können als Excel® XLSX Datei gespeichert werden. Wähle dazu im Menü "Ablage => Export als XLSX Datei".



Nach dem Speichern der XLSX Datei wird diese direkt geöffnet, falls dies in den [Einstellungen](#) so festgelegt wurde.

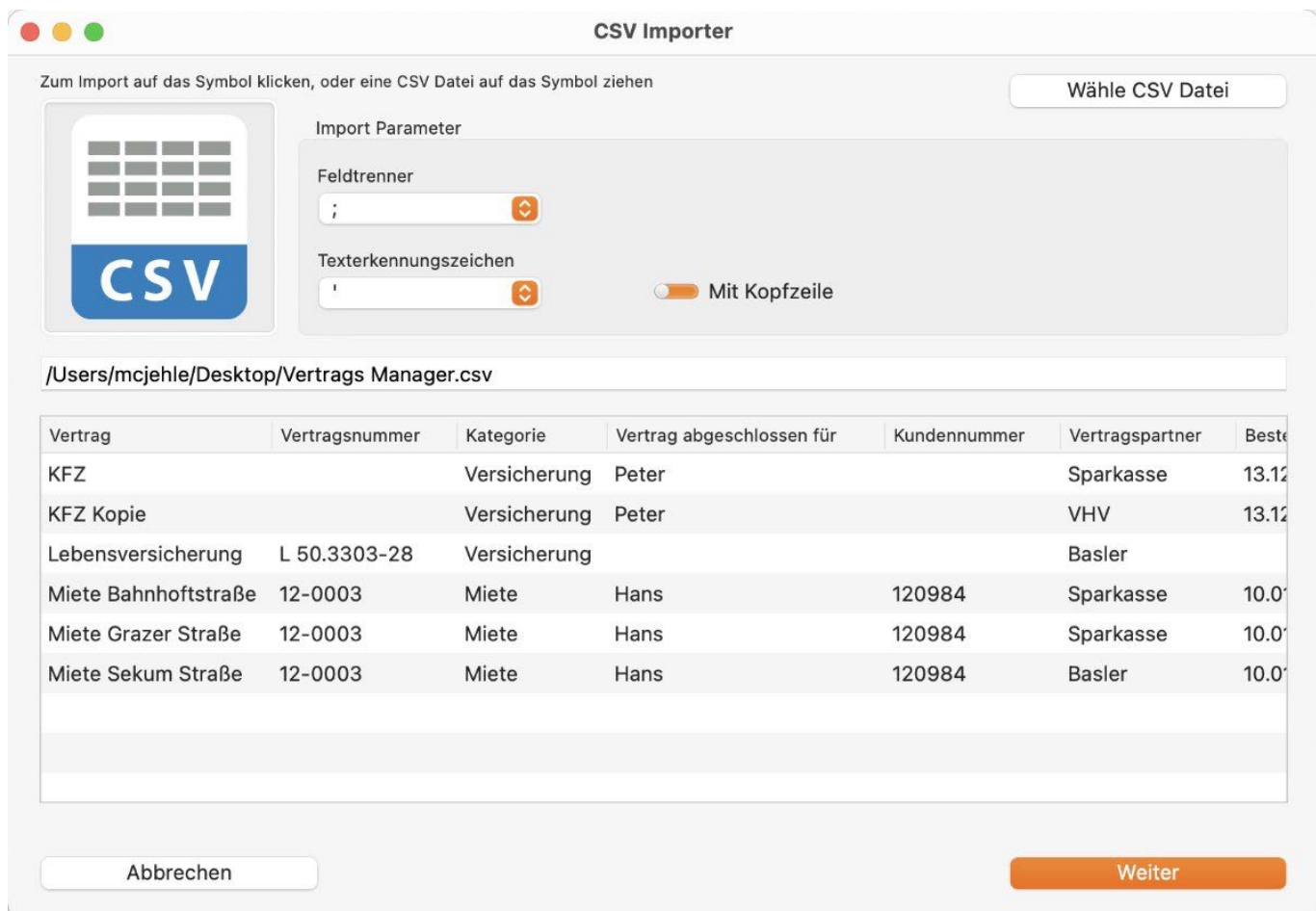
## IMPORT VON CSV DATEI

Für den Datenimport über eine CSV Datei wähle im Menü "Ablage => Import von CSV Datei" aus.



Bevor du Daten importierst, solltest du ein Backup aller Daten durchführen. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "[Alle Daten sichern](#)".

Im folgenden Fenster kannst du eine CSV Datei vom Finder auf das CSV Symbol ziehen. Oder klicke einfach auf das CSV Symbol. Dann öffnet sich ein Finder Dialog über den du eine CSV Datei auswählen kannst. Stelle nun die Parameter für der Erkennung der CSV Datei ein. In der Liste unten siehst du dann eine erste Vorschau der Daten. Danach klickst du auf "Import CSV".



Nun musst du noch die Felder der zu importierenden Daten den Feldern der vorhandenen Daten zuweisen. Dem Import-Feld "Vertrag" muss ein Feld zugewiesen werden.

Die verfügbaren Felder können per "Drag and Drop" den Import Feldern zugewiesen werden. Hast du versehentlich ein Feld falsch zugewiesen, dann ziehe es einfach wieder zurück in den Bereich der "Verfügbaren Felder". Über den Schalter "Alle Felder 1:1 zuweisen" können alle Felder auf einmal

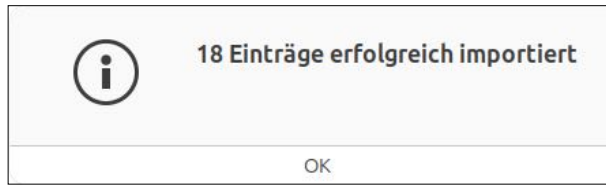
zugewiesen werden. Dies ist allerdings nur sinnvoll, wenn die Reihenfolge in beiden Bereichen gleich ist. Über "Alle zugewiesenen Felder löschen" können alle zugewiesenen Felder wieder gelöscht werden.

Klicke nun auf "Vorschau CSV Import".

Vertrag	Vertragsnummer	Vertrag abgeschlossen für	Kunde
Allgemeiner Hausrat	WERW20398-2302	Walter	20230
Auslandsreise-Krankenversicherung	029384-23434	Stephanie	
Garantie MacBookPro	DE999061329023	Walter	23840
Gas OLD	836630203883		32023
Gasversorgung	836630203883		63572
Glass insurance	230982342		90195
Hausrat-Schutzbrief	290839230DFE	Stephanie	29038
Hausrat-Schutzbrief (Ferienwohnung)	09290498023		38925
KFZ-Versicherung	663/417094-U		
KFZ-Versicherung	663/417094-U	Stephanie	234A
Lebensversicherung	L 50.3303-28		

Bitte kontrolliere hier die Felder bzw. Spalten mit speziellen Werten wie z.B. Datums- oder Währungsfelder. Wenn alle Daten in dieser Vorschau korrekt dargestellt werden, klickst du auf "In die Datenbank importieren".

Nach einem erfolgreichen Import erscheint folgende Meldung.



Durch einen Klick auf "OK" werden alle Import Fenster geschlossen.

Für diese Felder werden folgende Werte akzeptiert:

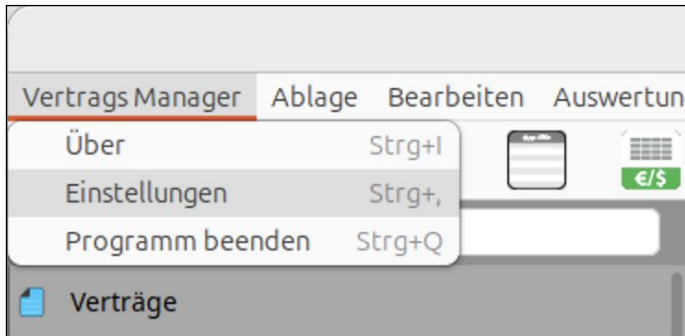
Vertrag	Text
Vertragsnummer	Text
Kategorie	Text
Vertrag für Person	Text
Kundennummer	Text
Vertragspartner*	Text
Bestelldatum	Datum
Vertragsbeginn	Datum
Vertragsende	Datum
Kündigung am	Datum
Gekündigt am	Datum
Laufzeit	Integer
Laufzeit Einheiten	Keine, Wochen, Wochen zum Quartalsende, Monate, Monate zum Quartalsende, Monate zum Jahresende, Quartal, Quartal zum Jahresende, Jahre
Kündigungsfrist	Integer
Kündigungsfrist Einheiten	Keine, Wochen, Wochen zum Quartalsende, Monate, Monate zum Quartalsende, Monate zum Jahresende, Quartal, Quartal zum Jahresende, Jahre
Automatische Verlängerung	0, falsch, false, Onwaar, 1, wahr true, waar
Kündigung erhalten	0, falsch, false, Onwaar, 1, wahr true, waar
Vertrag inaktiv	0, falsch, false, Onwaar, 1, wahr true, waar

Prämienwert	Text
Prämie erhalten	0, falsch, false, Onwaar, 1, wahr true, waar
Prämie eingelöst	0, falsch, false, Onwaar, 1, wahr true, waar
Prämie Werber	Text
Zahlungsweise	Keine, Tag, Woche, Monat, Quartal, Halbjahr, Jahr
Erste Zahlung	Datum
Beitrag	Double
Selbstbeteiligung	Double
Art	Ausgaben, Expenses, Uitgaven, Elnnahmen, Revenues, Inkomsten
Referenznummer	Text
Bank	Text
BIC	Text
IBAN	Text
Portal Benutzer	Text
Portal Kennwort	Text
Portal URL	Text
Bemerkung	Text

\* Das Feld "Vertragspartner" wird nur importiert, wenn die Verwaltung der Vertragspartner über den "Vertrags Manager" durchgeführt wird. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "[Einstellungen](#)".

## EINSTELLUNGEN

Die Einstellungen werden über das Menü "Vertrags Manager => Einstellungen" aufgerufen.

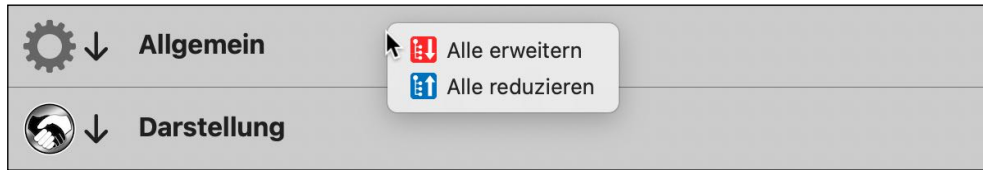


In den Einstellungen stehen folgende Abschnitte zur Verfügung:



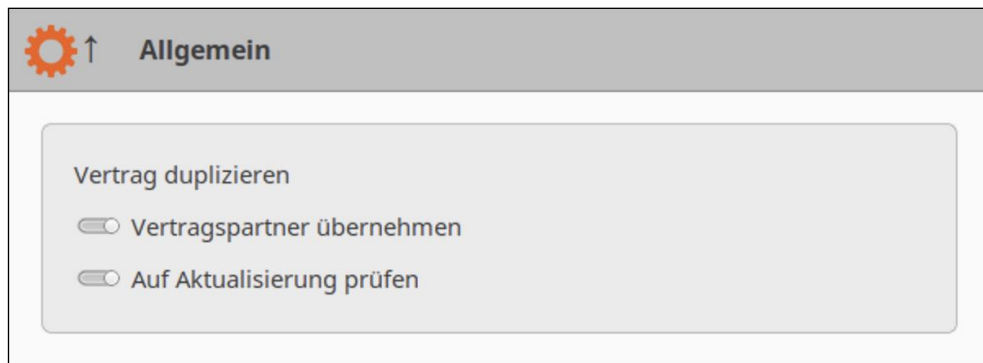
Die einzelnen Abschnitte können direkt über das Toolbar-Menü aufgerufen werden. Mit einem Klick auf das jeweilige Symbol, oder durch einen Doppelklick auf die Kopfzeile, können die Abschnitte erweitert oder reduziert werden.

Es besteht auf die Möglichkeit alle Abschnitte zu erweitern oder zu reduzieren.



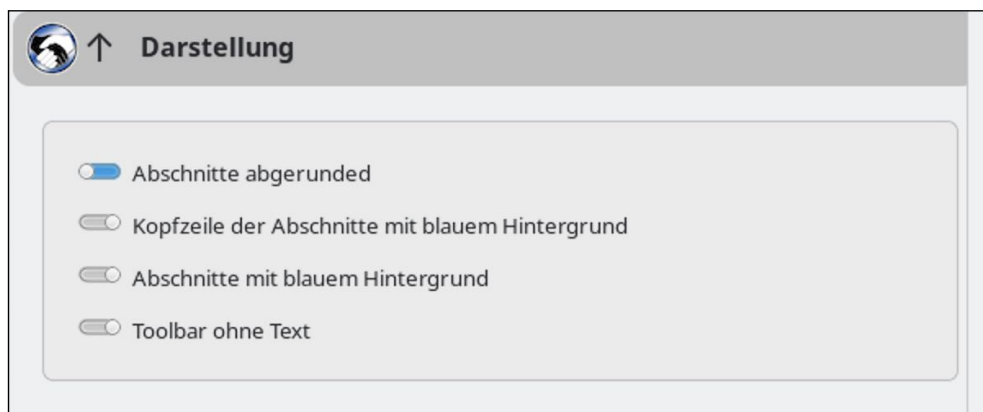
## Allgemein

Hier kannst du einstellen, ob beim Kopieren eines Vertrages der Vertragspartner mit übernommen werden soll, sowie beim Start des Programmes nach Aktualisierung prüfen.



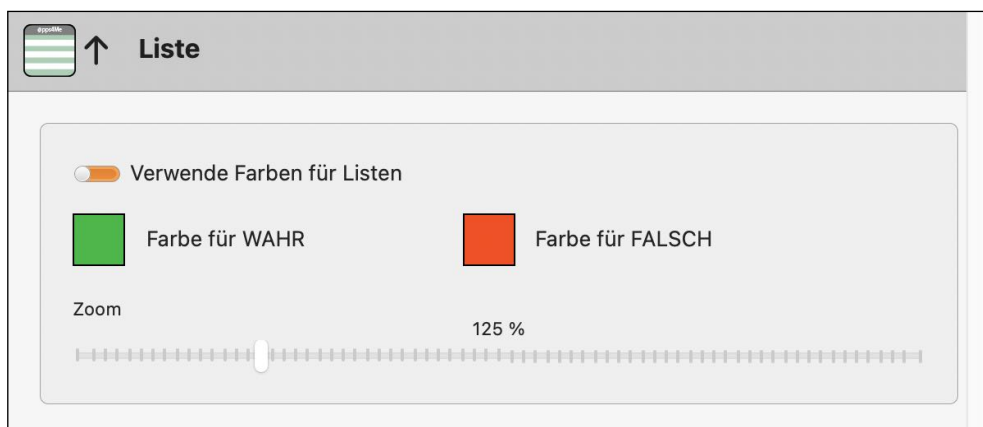
## Darstellung

Hier können diverse Einstellungen für die Listenansicht, die Baumstruktur, die Abschnitte und die Anzeige der Verträge im Dock, eingestellt werden.



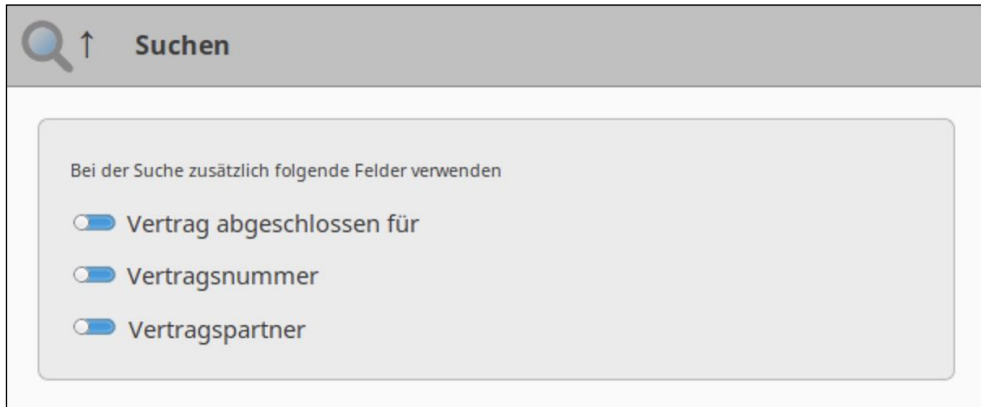
## Liste

Hier kannst du den Zoom-Faktor und die Farben für die Liste festlegen.



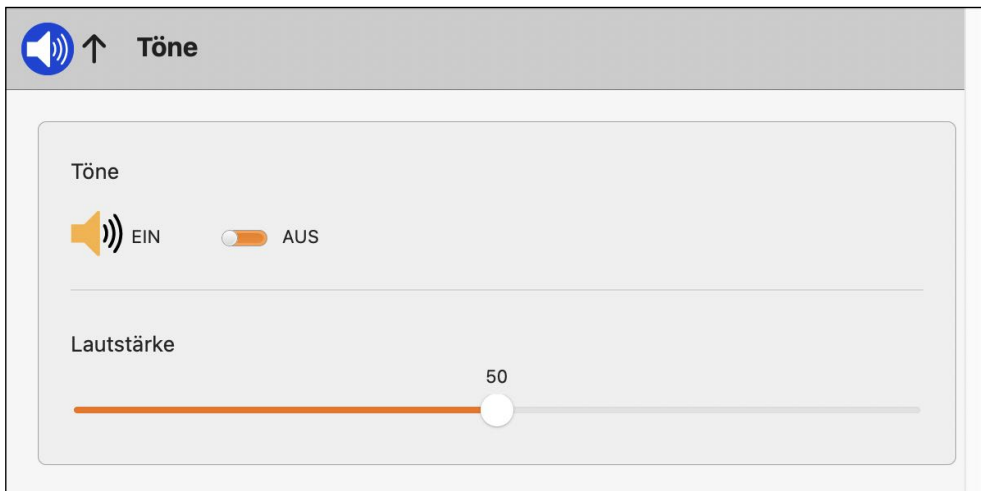
## Suchen

Hier kannst du die unten stehenden Parameter für die Suche im Hauptfenster und der Liste festlegen.



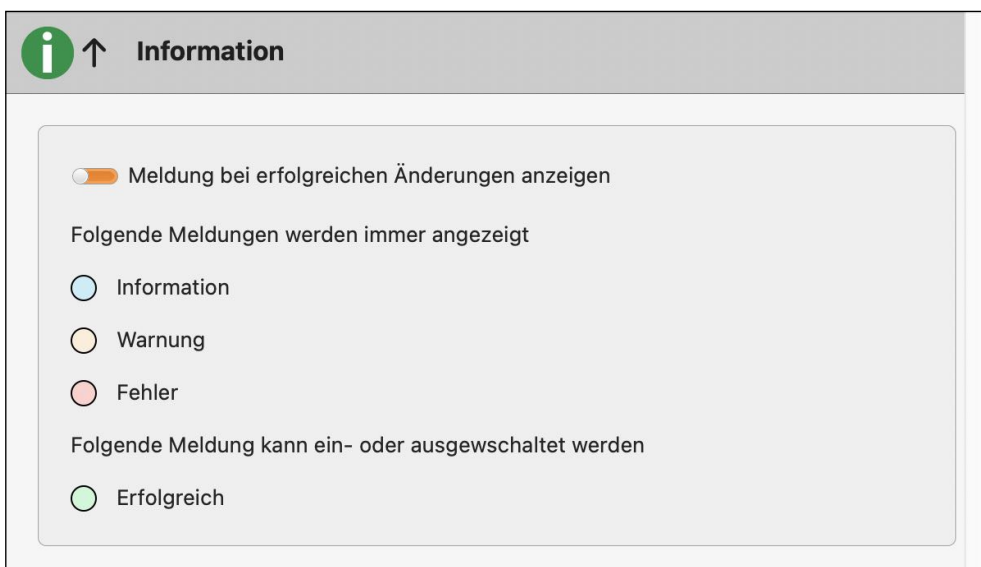
## Töne

Hier kannst du die unten stehenden Parameter für die Töne festlegen.



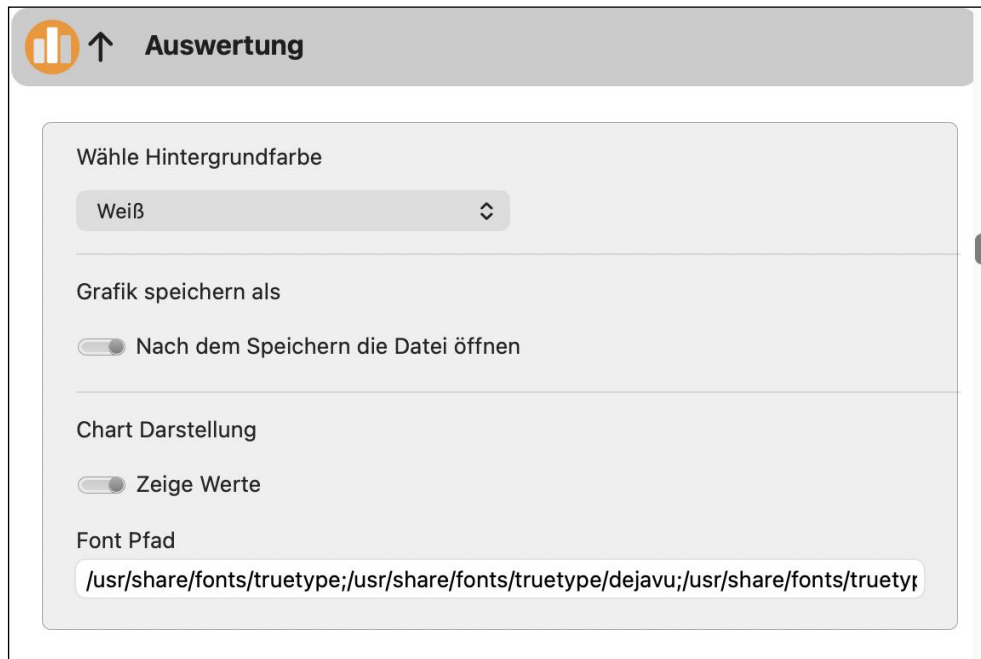
## Information

Hier kannst du die unten stehenden Parameter für die Informationen bzw. Benachrichtigungen festlegen.

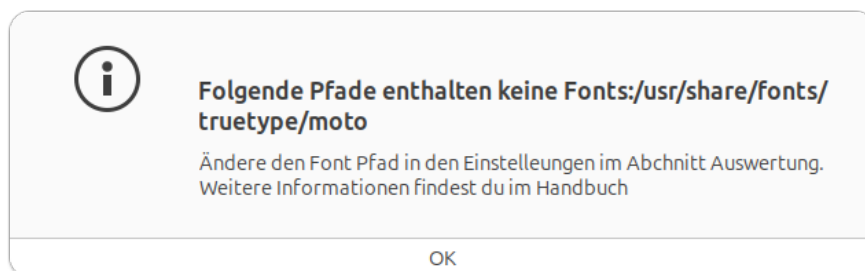
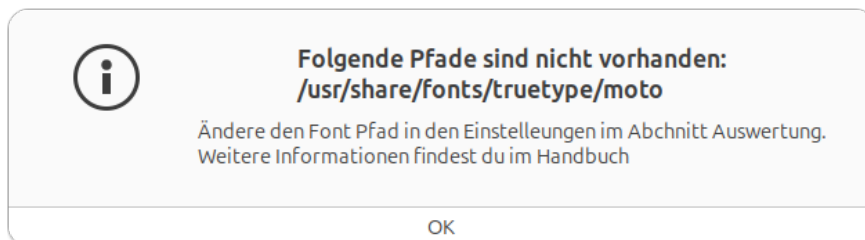


## Auswertung

Hier kannst du die Parameter für die Auswertung festlegen.



Beim Start des Programmes werden die Ordner für die TrueType Fonts automatisch eingelesen. Falls mehrere Pfade angegeben werden, so müssen diese durch ein ";" getrennt werden. Werden keine Fonts gefunden, so müssen diese über das Linux System manuell installiert werden. Ist einer der Ordner nicht vorhanden oder enthält er keine Schriftarten, so wird eine entsprechende Meldung angezeigt.



Sind keine TrueType Schriften installiert, dann verwende für Debian Linux folgende Befehle in einem Terminal:

```
sudo apt-get install ttf-mscorefonts-installer
```

```
sudo apt-get install fonts-dejavu
```

Danach liegen die Fonts üblicherweise in `/usr/share/fonts/truetype`.

## JPG

Hier kann die Qualität für das Export-Format des Auswertungen festgelegt werden.

The screenshot shows the 'JPG' export settings panel. At the top left, there is a bar with a bar chart icon, an upward arrow, and the text 'JPG'. Below this, the label 'JPEG Qualität' is followed by a dropdown menu currently set to 'Standard'.

## JPEG2000

Hier kann die Qualität für das Export-Format des Auswertungen festgelegt werden.

The screenshot shows the 'JPEG 2000' export settings panel. At the top left, there is a bar with a bar chart icon, an upward arrow, and the text 'JPEG 2000'. Below this, the label 'JPEG 2000 Qualität' is followed by a horizontal slider. The slider has a white handle positioned at the value '75'.

## WebP

Hier kann die Qualität für das Export-Format des Auswertungen festgelegt werden.

The screenshot shows the 'WebP' export settings panel. At the top left, there is a bar with a bar chart icon, an upward arrow, and the text 'WebP'. Below this, there are two radio button options: 'Verlustfreie Kompression' (which is selected) and 'Verlustbehaftete Kompression'. Below the radio buttons, the label 'WebP Qualität' is followed by a horizontal slider with a white handle positioned at the value '42'.

## Drucken

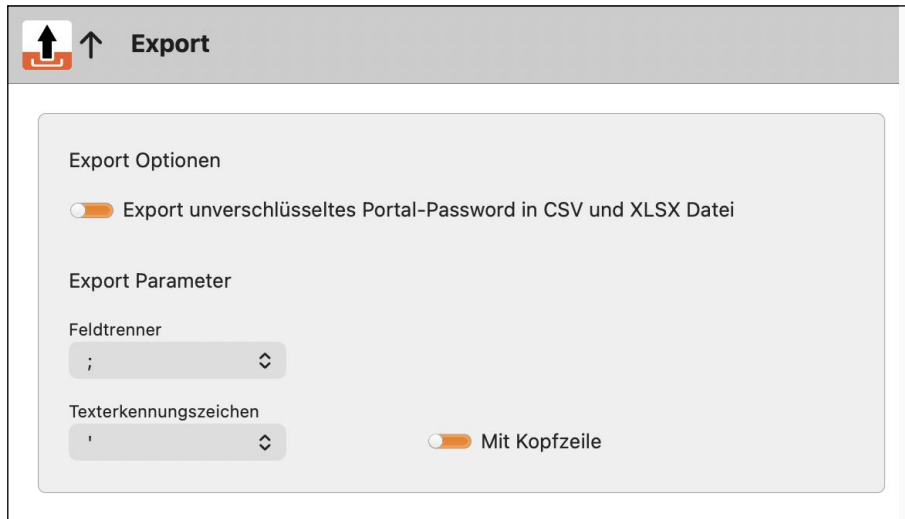
Für das Drucken kannst du die unten stehenden Parameter festlegen.

The screenshot shows the 'Drucken' (Print) settings panel. At the top left, there is a bar with a printer icon, an upward arrow, and the text 'Drucken'. Below this, the settings are as follows:

- Seitengröße: DIN A4 (210x297 mm) with a dropdown arrow.
- Linker Rand: 6,35 mm (input field).
- Rechter Rand: 6,35 mm (input field).
- Rand unten: 6,35 mm (input field).
- Logo drucken:  (checkbox).
- Fußzeile drucken:  (checkbox).
- Verwende Standard Logo:  (checkbox).

## Export

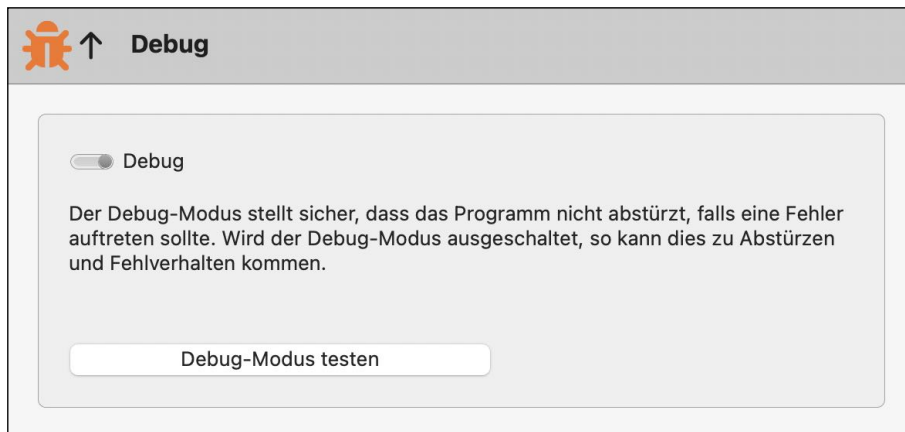
Hier kannst du festlegen, ob das Passwort für den Portal Anwender unverschlüsselt exportiert werden soll.



The screenshot shows the 'Export' settings panel. At the top, there is a header with an icon of a folder and an upward arrow, followed by the text 'Export'. Below this, the panel is divided into two sections: 'Export Optionen' and 'Export Parameter'. In the 'Export Optionen' section, there is a toggle switch labeled 'Export unverschlüsseltes Portal-Passwort in CSV und XLSX Datei', which is currently turned on. In the 'Export Parameter' section, there are two dropdown menus: 'Feldtrenner' with a semicolon (;) selected, and 'Texterkennungszeichen' with a single quote (') selected. To the right of these dropdowns is another toggle switch labeled 'Mit Kopfzeile', which is also turned on.

## Debug

Hier kann der Debug-Modus festgelegt werden.



The screenshot shows the 'Debug' settings panel. At the top, there is a header with an icon of a bug and an upward arrow, followed by the text 'Debug'. Below this, the panel contains a single toggle switch labeled 'Debug', which is currently turned off. Underneath the toggle switch, there is a paragraph of text: 'Der Debug-Modus stellt sicher, dass das Programm nicht abstürzt, falls eine Fehler auftreten sollte. Wird der Debug-Modus ausgeschaltet, so kann dies zu Abstürzen und Fehlverhalten kommen.' At the bottom of the panel, there is a button labeled 'Debug-Modus testen'.

## ALLE DATEN SICHERN

Sichere mit einer geeigneten Backup-Software die Daten aus dem Ordner <~/ContractManager/>. Mit der Backup-Funktion kannst du die Datenbank, alle Anlagen und Bilder von «Vertrags Manager» sichern. Wähle dazu im "Menü -> Ablage -> Alle Daten" sichern aus.

Alle Daten sichern

Alle Daten wiederherstellen

Wähle einen beliebigen Datenträger/Ordner aus. Im ausgewählten Ordner wird ein Ordner mit dem Namen "Contract Manager" erstellt. In diesem Ordner werden die Datenbank, die Anlagen und die Bilder gesichert. Zusätzlich werden in diesem Ordner noch alle Daten als Excel® XLSX- und CVS-Dateien exportiert.



Backup Ordner "/home/mcjehle/Backup/Contract Manager/" wurde erstellt

OK

## ALLE DATEN WIEDERHERSTELLEN

Mit der Restore-Funktion kannst du die Datenbank, alle Anlagen und Bilder von «Vertrags Manager» wiederherstellen. Wähle dazu im "Menü -> Ablage -> Alle Daten wiederherstellen" aus.

Alle Daten sichern

Alle Daten wiederherstellen

Wähle den Ordner mit den Backup-Daten vom "Vertrags Manager" aus. Die Datenbank und alle Anlagen werden nun wiederhergestellt und die Datenbank wird neu geladen. Enthält der ausgewählte Ordner keine Backup-Daten des «Vertrags Managers», so wird eine Fehlermeldung ausgegeben.



Der Backup-Ordner "/home/ /Downloads/" enthält nicht die Datenbank-Datei "Contract.rsd". Bitte wähle den richtigen Backup-Ordner aus

OK

## HILFE MENÜ

Über das Menü „Hilfe“ erreichst du folgende Funktionen:

Hilfe	
Handbuch	Strg+?
Neu in dieser Version	
Lizenz kaufen	Strg+B
Lizenz Registrierung	Strg+R
Öffne @pps4Me Homepage	
Datenschutzrichtlinie	
Produkt Informationen	
@pps4Me News	
Frage zum Programm	
Anfrage neue Funktion	
Problem melden	
Sende Support Daten	

Handbuch	Dieses Handbuch öffnen
Neu in dieser Version	Neue Funktionen und Änderungen anzeigen
Lizenz kaufen	Im Online Shop eine Lizenz erwerben
Lizenz Registrierung	Registrierungsdaten eingeben
<a href="#">Zur @pps4Me Homepage</a>	@pps4Me URL öffnen
<a href="#">Datenschutzrichtlinie</a>	Datenschutzrichtlinie URL öffnen
<a href="#">Produkt Informationen</a>	Produkt URL öffnen
<a href="#">@pps4Me News</a>	Aktuelle News auf der Homepage ansehen
Frage zum Programm	Sende eine Frage zum Programm an @pps4Me
Anfrage neue Funktion	Sende eine Anfrage für eine neue Funktion an @pps4Me
Problem Melden	Sende einen Problembereich per E-Mail an @pps4Me
Sende Support Daten*	Sende die Support Daten per E-Mail an @pps4Me

\* Sende die Support Daten nur nach unserer Aufforderung

## MEHR APPS VON @PPS4ME

Klicke [hier](#) für weitere Apps von @pps4Me.

## KONTAKT ZU UNS

Falls Du noch unbeantwortet Fragen hast, sende uns bitte eine E-Mail an [Contact@Support](mailto:Contact@Support). Oder besuche unsere [Homepage](#).

# COPYRIGHT & NUTZUNGSBEDINGUNGEN

Allgemeine Nutzungsbedingungen für die Verwendung dieses Handbuches.

## I. Rechteinhaber, Vervielfältigung, Copyright

1. Das Copyright dieses Handbuches liegt bei CIMSoft, @pps4Me, Inhaber Horst Jehle, Bahnhofstraße 21, 71063 Sindelfingen (im folgenden "Autor" genannt). Das Copyright bezieht sich auf die Grafiken, den Text sowie den elektronischen Quelltext zu Grafiken und allen Texten insgesamt.
2. Im Quelltext der Vorlage (Template) ist der Copyrightvermerk des Autors enthalten. Dieser Copyright-Vermerk © im Quelltext des Handbuchs darf nicht entfernt werden. Bereits das Entfernen des Copyrights stellt eine Urheberrechtsverletzung dar und ist u. U. strafbar.

Das Hinzufügen eines eigenen Copyrightvermerks ist nicht zulässig.

3. Das Bereitstellen dieses Handbuches mit Möglichkeit des Downloads auf eigenen oder dritten Webseiten, das Vervielfältigen und Kopieren auf CD's/DVD's oder anderen Datenträgern zum Zwecke der Weitergabe an Dritte sowohl entgeltlich als auch unentgeltlich (außer zum privaten Gebrauch) sowie eine direkte Verlinkung auf die Download-Dateien ist untersagt.
4. Mit dem Download dieses Handbuches erkennt der Nutzer die Nutzungsbedingungen uneingeschränkt an.

## II. Kostenfreie private Nutzung

1. Dieses Handbuch darf kostenfrei zu eigenen, privaten, nicht gewerblichen Zwecken genutzt.
2. Mit dem Download dieses Handbuches erhält der Nutzer das Recht, das Handbuch im Sinne dieser Nutzungsbedingungen zu nutzen. Die Eigentumsrechte am Inhalt verbleiben uneingeschränkt beim Autor.

## III. Kommerzielle kostenpflichtige Nutzung

1. Kommerzielle und damit kostenpflichtige Nutzung im Sinne dieser Nutzungsbedingungen liegt vor, wenn mit Buch ein eigenes oder drittes Erwerbsgeschäft unabhängig vom Umfang in irgendeiner Weise beworben wird, kostenpflichtige Dienste unter einer URL zur Verfügung gestellt werden.

## IV. Umfang der kommerziellen Nutzung

1. Die Verwendung dieses Handbuches ist jeweils nur für eine Firma gestattet. Das Nutzungsrecht erlischt mit der Verwendung bei einem anderen Unternehmen oder einem Tochterunternehmen oder

Mutterkonzern. Das Nutzungsrecht ist jede eingetragene Firma oder angemeldetes Gewerbe neu zu erwerben.

2. Mit jedem Erwerb des Handbuches ist die Internetadresse (URL) unter der das Handbuch online geht, anzugeben.
3. Für jede Nutzung gem. Ziffer IV. der Nutzungsbedingungen ist ein einmaliges Nutzungsentgelt zu zahlen. Die Höhe des Nutzungsentgeltes kann per [E-Mail](#) angefragt werden.
4. Mit Zahlung des einmaligen Nutzungsentgeltes erwirbt der Anwender lediglich das Nutzungsrecht im Sinne dieser Nutzungsbedingungen. Das Eigentum am Handbuch verbleibt uneingeschränkt beim Autor.
5. Das Bearbeiten, kopieren von Inhalten (Text, Bilder usw.), sowie das Verändern von Text oder Bildern ist nicht gestattet.
6. Jeder kommerzielle Nutzer erhält eine Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer.

## V. Urheberrechtsverletzungen

1. Jede festgestellte Urheberrechtsverletzung wird verfolgt. Der Autor, bedient sich dazu grundsätzlich anwaltlicher Hilfe. Geltend gemacht werden - nötigenfalls im Rahmen vorläufigen Rechtsschutzes - Unterlassungs-, Auskunft- und Schadenersatzansprüche.
2. Eine Urheberrechtsverletzung liegt auch vor, wenn das Handbuch mit strafbaren Inhalten durch den Nutzer oder durch Dritte versehen wird. Der Autor wird neben der Geltendmachung von zivilrechtlichen Ansprüchen sofort nach Kenntnis Strafanzeige erstatten.
3. Verantwortlich im Sinne des UrhG und dieser Nutzungsbedingungen ist neben dem Inhaber der Firma bzw. des Gewerbes bei nicht vorliegender Personenidentität der Ersteller der Website unter Verwendung der dieses Buch zum Download angeboten wird oder auf sonstige Weise vertrieben wird.
4. Auskunft über die Rechtmäßigkeit einer geplanten Nutzung des Buches erteilt der Autor. Die Kontaktdaten zum Autor sind im [Webseiten-Impressum](#) ersichtlich.

## VI. Haftung

Der Autor übernimmt keinerlei Haftung, ganz gleich aus welchem Rechtsgrund, die aus der Verwendung und/oder Nutzung des Buches oder in sonstiger Weise im Zusammenhang mit dem Erwerb, der Nutzung und Verwendung des Buches herzuleiten sein könnte, außer bei Vorliegen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

*Die hier im Handbuch verwendeten Markennamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.*