



Handbuch

Version 25.1.0

Letzte Aktualisierung: September 2025

# INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis .....	2
Was ist «Vertrags Manager» ? .....	4
Programmstart .....	6
Zugriff auf den Kalender, die Erinnerungen und das Adressbuch .....	9
Erweitern oder Reduzieren der Abschnitte in den Details .....	11
Toolbar Menü .....	12
Auswahlmenü .....	13
Liste anpassen .....	15
Touch Bar .....	17
Neuen Vertrag eingeben .....	21
Kündigungstermin im Kalender eintragen und ändern.....	23
Kündigungstermin löschen .....	25
Kündigungstermin exportieren.....	25
Termine aktualisieren .....	26
Vertrag bearbeiten.....	28
Anlagen zufügen, umbenennen oder löschen .....	29
Vertrag deaktivieren .....	32
Vertrag duplizieren .....	33
Vertrag in den Papierkorb verschieben .....	34
Vertrag löschen .....	37
Vertrag suchen .....	38
Vertragspartner verwalten .....	39
Vertragspartner aus den macOS Kontakten übernehmen .....	40
Vertragspartner mit «Vertrags Manager» verwalten .....	41
Vertragspartner als vCard Datei exportieren.....	48
Alle Vertragspartner als Excel® XLSX Datei exportieren .....	49
Vertragspartner aus dem Vertrag entfernen.....	50
E-Mail Benachrichtigung an Vertragspartner senden .....	51
Kategorien verwalten .....	53
Unterkategorien verwalten .....	54

Preissteigerungen in die Historie übernehmen .....	55
Grafische Übersicht der Preissteigerung aufrufen.....	57
Grafische Übersicht der Preissteigerung exportieren .....	60
Auswertung der Verträge.....	62
Liste Aller Verträge.....	67
Drucke frei konfigurierbare Liste .....	71
Drucke Liste .....	73
Drucke Details .....	75
Export als CSV Datei .....	77
Export als XLSX Datei .....	78
Import von CSV Datei .....	79
Einstellungen.....	83
Alle Daten sichern.....	89
Alle Daten wiederherstellen.....	90
Hilfe Menü.....	91
Mehr Apps von @pps4Me .....	92
Kontakt zu uns .....	92
Copyright & Nutzungsbedingungen.....	93

## WAS IST «VERTRAGS MANAGER» ?

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.) über die macOS Kontakte
- Sortieren nach Name, Kategorie, Vertragspartner und Vertragsperson
- Kündigungstermin kann im macOS Kalender als Termin eingetragen werden
- Kündigungstermin im Kalender anzeigen
- 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
- Drag and Drop von E-Mails aus dem E-Mail-Programm
- Drag and Drop von Fotos aus dem Foto Programm
- 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.)

## 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/Library/Containers/de.pps4me.ContractManager/Data/Library/Application Support/ContractManager" abgelegt.

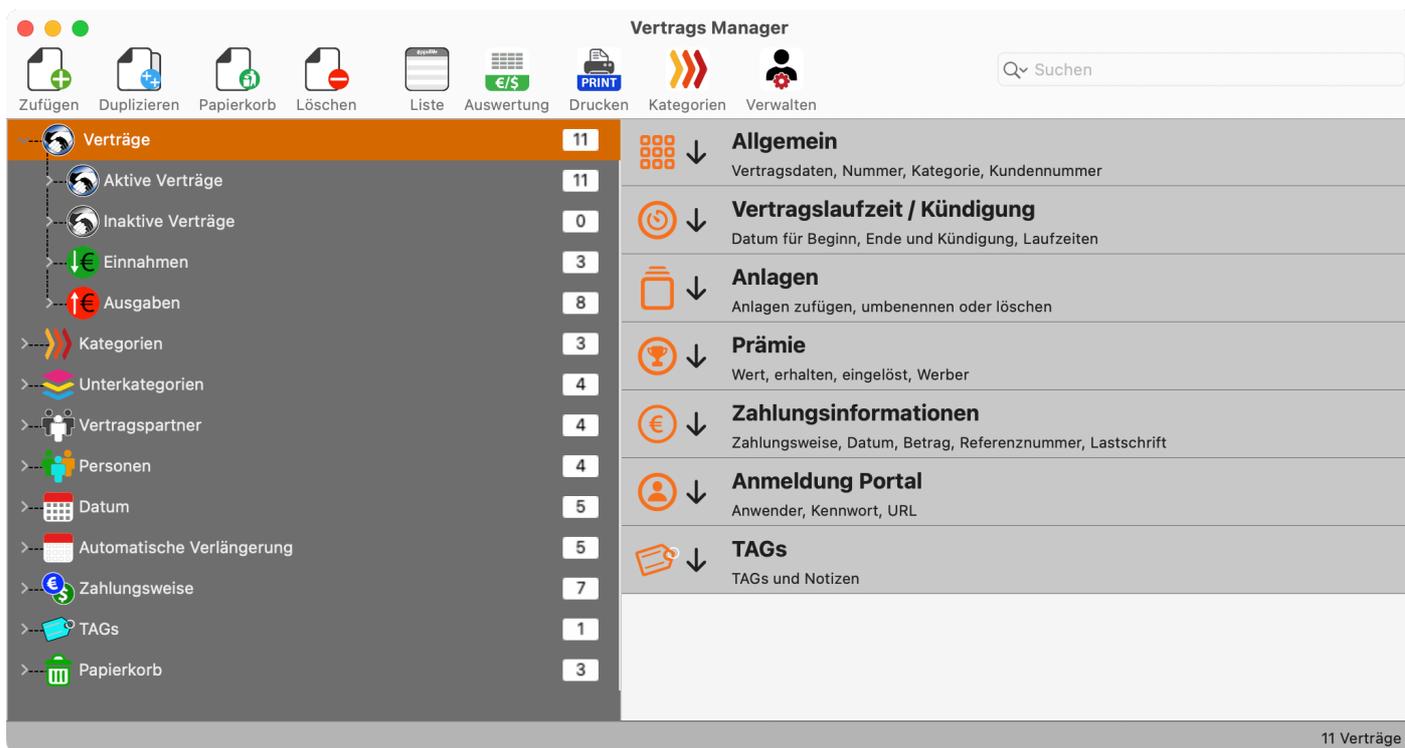
Das Programm ist in folgende Bereiche unterteilt:

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
- TAGs



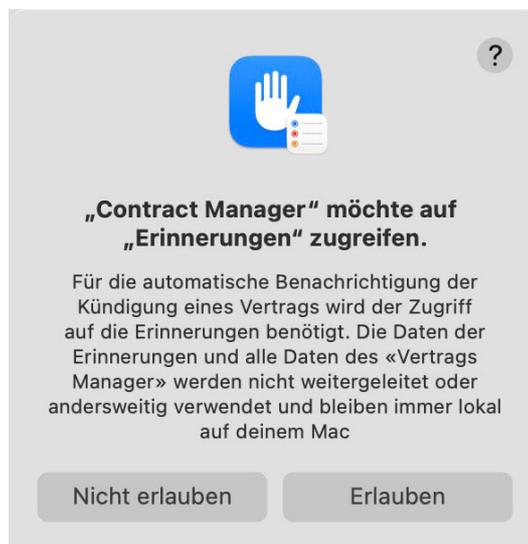
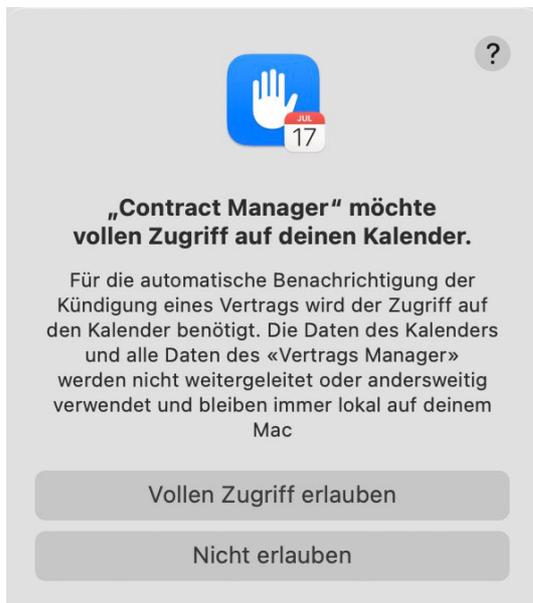
Die in der Auswahlmenü dargestellten Werte haben folgende Bedeutung:

	Verträge	Anzahl aller Verträge
	Aktive Verträge	Anzahl der aktiven Verträge
	Inaktive Verträge	Anzahl der inaktiven Verträge
	Abgelaufene Verträge	Anzahl der abgelaufene Verträge
	Einnahmen	Anzahl der Verträge für Einnahmen
	Ausgaben	Anzahl der Verträge für Ausgaben
	Kategorien	Anzahl der Kategorien
	Jede Kategorie	Anzahl der Verträge je Kategorie
	Unterkategorien	Anzahl der Unterkategorien
	Jede Unterkategorie	Anzahl der Verträge je Unterkategorie
	Vertragspartner	Anzahl der Vertragspartner
	Jeder Vertragspartner	Anzahl der Verträge je Vertragspartner
	Personen	Anzahl der Personen
	Jede Personen	Anzahl der Verträge pro Person
	Datum	Anzahl Unterkategorien
	Jede Unterkategorie in Datum	Anzahl der Verträge je Kategorie/Unterkategorie
	Automatische Verlängerung	Anzahl der Verträge mit automatischer Verlängerung
	Ohne Verlängerung	Anzahl der Verträge ohne automatische Verlängerung
	Mit Verlängerung	Anzahl der Verträge mit automatischer Verlängerung
	Sequenz	Anzahl der Untergruppen

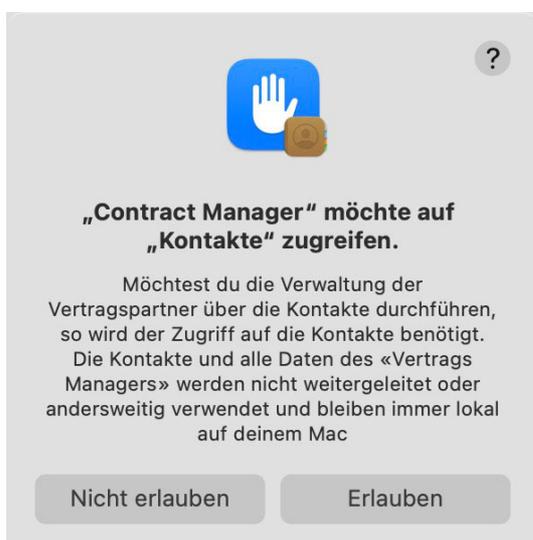
	Ohne Sequenz	Anzahl der Verträge ohne Sequenz
	Täglich	Anzahl der Verträge mit einer täglichen Sequenz
	Wöchentlich	Anzahl der Verträge mit einer wöchentlichen Sequenz
	Monatlich	Anzahl der Verträge mit einer monatlichen Sequenz
	Halbjährlich	Anzahl der Verträge mit einer halbjährlichen Sequenz
	Jährlich	Anzahl der Verträge mit einer jährlichen Sequenz
	Eigene Sequenzen	Anzahl der eigenen Sequenzen
	Jede eigene Sequenz	Anzahl der Verträge in der jeweiligen Sequenz
	Zahlungsweise	Anzahl aller Verträge mit einer Zahlungsweise
	Jede Zahlungsweise	Anzahl der Verträge je Zahlungsweise
	TAGs	Anzahl der unterschiedlichen TAGs
	Papierkorb	Anzahl der Verträge im Papierkorb

## ZUGRIFF AUF DEN KALENDER, DIE ERINNERUNGEN UND DAS ADRESSBUCH

Mit «Vertrags Manager» kannst du die Laufzeiten deiner Verträge und die Kündigungsfristen der Verträge über den Kalender von macOS verwalten. Der «Vertrags Manager» erstellt die für jeden gewünschten Vertrag einen Eintrag im Kalender. Somit wirst du durch eine Erinnerung des Kalenders rechtzeitig auf das Vertragsende bzw. Kündigungsfrist hingewiesen. Um diese Funktion nutzen zu können, benötigt der «Vertrags Manager» den Zugriff auf den Kalender. Falls du diesen Zugriff nicht erlauben möchtest, so kannst du den «Vertrags Manager» bis auf diese Funktion in vollem Umfang verwenden.



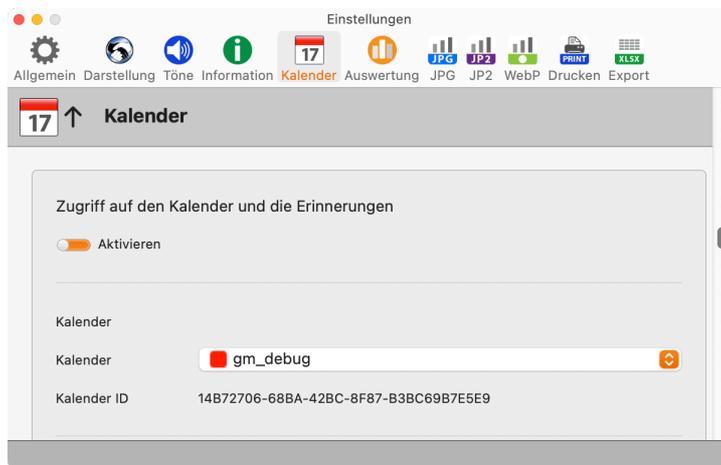
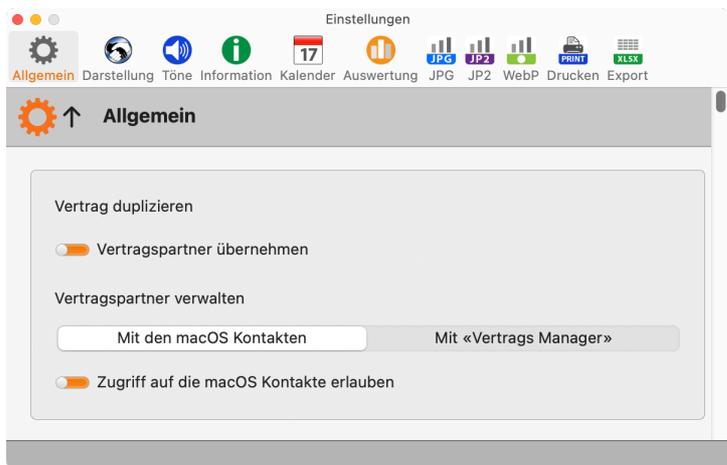
Mit «Vertrags Manager» kannst du die Kontaktdaten deiner Verträge (Versicherungsgeber und/oder Ansprechpartner mit allen Daten wie Adresse, E-Mail Telefon usw.), automatisch vom macOS Adressbuch verwenden. Du hast somit nur eine Stelle an der du diese Daten verwalten musst. Du hast



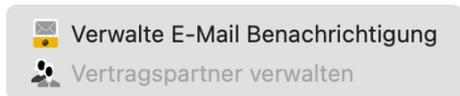
dadurch den Vorteil, dass du z.B. bei einer Änderung der Anschrift, des Ansprechpartner usw. die Änderungen nur im macOS Adressbuch durchführen musst. Der «Vertrags Manager» hat dann in den einzelnen Verträgen automatisch die neuen geänderten Kontaktdaten. Weiterhin kannst du dadurch direkt aus den Verträgen heraus eine E-Mail (Kündigungsschreiben oder Adressänderung) an die Kontaktperson zusenden können. Für diese Zuweisung der Vertragspartner benötigt der «Vertrags Manager» die Berechtigung auf das Adressbuch. Falls du diesen Zugriff nicht erlauben möchtest, so kannst du den «Vertrags Manager» bis auf diese Funktion in vollem Umfang verwenden.

Ob du dem «Vertrags Manager» den Zugriff auf Ihre persönlichen Daten erlauben oder auch nicht erlauben möchtest, wir können dir versichern, dass diese Daten nur innerhalb des Programmes verwendet werden. Alle Daten werden in deinem lokalen Kalender und dem lokalen Adressbuch gespeichert. Falls du iCloud in macOS aktiviert hast, so werden diese Daten in der iCloud gespeichert. Alle anderen Daten des «Vertrags Managers» werden nur auf deinem Gerät in deinem persönlichen Bibliotheks-Ordner gespeichert. «Vertrags Manager» verwendet deine Daten niemals außerhalb des Programmes und teilt sie auch nicht mit anderen Personen, Firmen oder Systemen im Internet. Du kannst «Vertrags Manager» ohne eine Netzwerkverbindung verwenden.

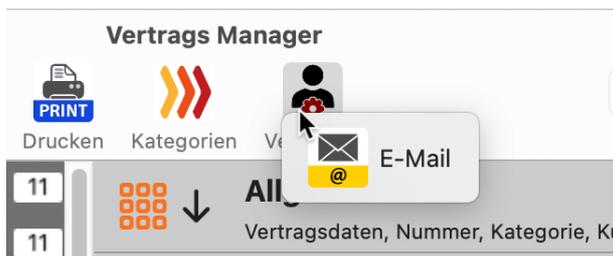
Möchtest du die oben genannten Funktionen verwenden, so aktiviere diese in den [Einstellungen](#).



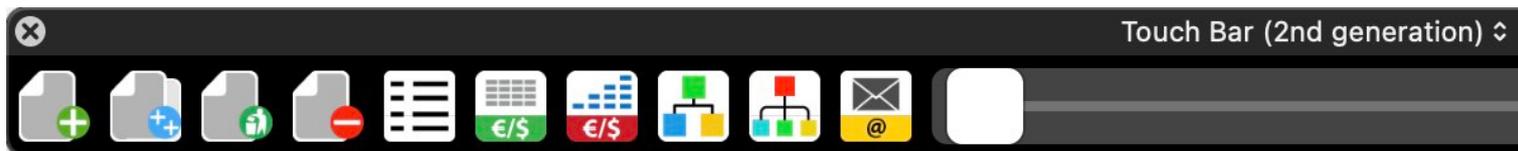
Werden die Kontakte von macOS verwendet, so ist die Verwaltung der "Vertragspartner" im Menü deaktiviert.



Auch im Toolbar-Menü ist die Funktion dann nicht mehr verfügbar.



In der Touch Bar wird das Icon für die Verwaltung der Kontakte ausgeblendet.



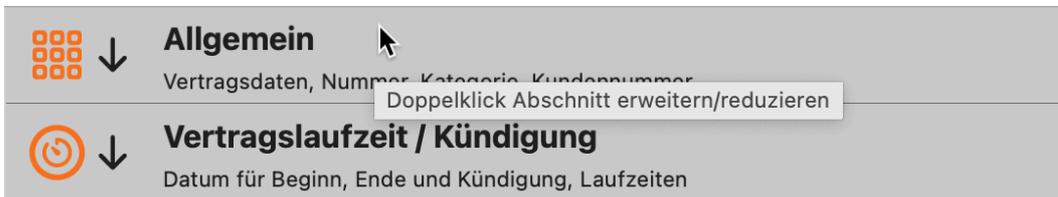
## ERWEITERN ODER REDUZIEREN DER ABSCHNITTE IN DEN DETAILS

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

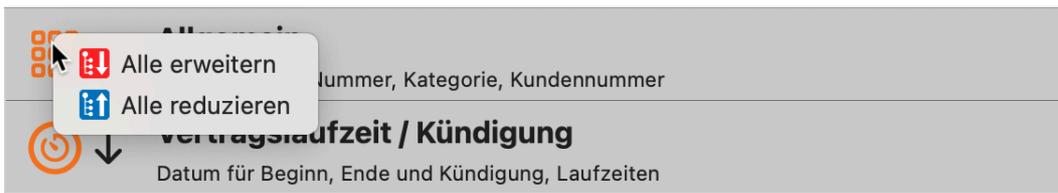
Über einen klick auf das Symbol in der Kopfzeile



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.

## 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
- Suchen

## AUSWAHLMENÜ

In der Auswahlmenü 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
  - Jahr
  - Halbjahr
  - Quartal
  - Monat
  - Woche
  - Tag
  - Keine
- TAGs
- Papierkorb

Verträge	11
Aktive Verträge	11
Inaktive Verträge	0
Einnahmen	3
Ausgaben	8
Kategorien	3
Unterkategorien	4
Vertragspartner	4
Personen	4
Datum	5
Bestelldatum	8
Vertragsbeginn	10
Vertragsende	9
Kündigen am	10
Gekündigt am	6
Automatische Verlängerung	5
Ohne Verlängerung	6
Mit Verlängerung	5
Sequenz	7
Zahlungsweise	7
Jahr	0
Halbjahr	0
Quartal	3
Monat	1
Woche	1
Tag	0
Keine	4
TAGs	1
Papierkorb	3

## 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.

Aktiv Inaktiv Einnahmen Ausgaben Neu laden Drucken Drucken Alles kopieren Export CSV Export 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.

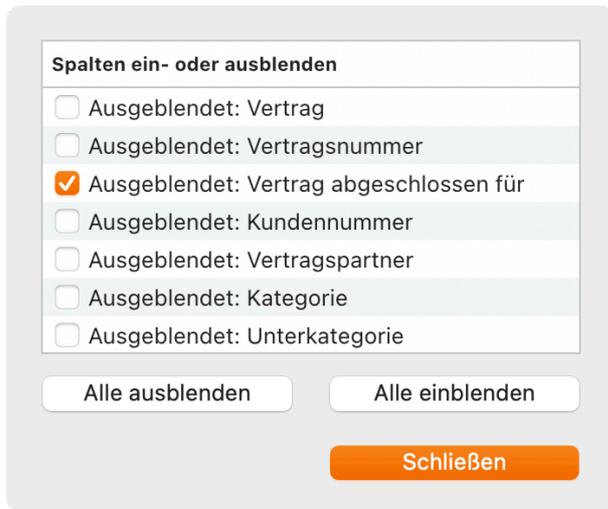
Mehrere Spalten können einfach über ein Options-Fester ein- oder ausgeblendet werden. Verwende

- Spalte "Material" ausblenden**
- Spalten ein- oder ausblenden
- Spaltenbreiten zurücksetzen
- Liste zurücksetzen

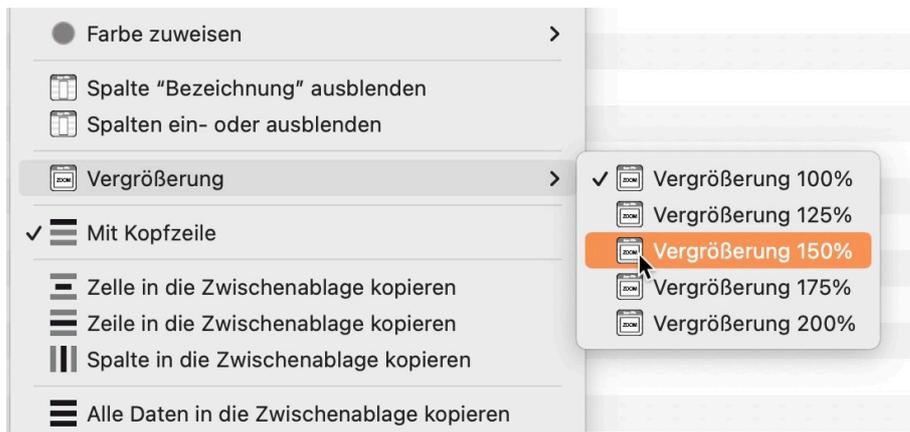
dazu "Spalten ein- oder ausblenden" aus dem Kontext-Menü.

- Spalte "Bezeichnung" ausblenden
- Spalten ein- oder ausblenden**
- Spaltenbreiten zurücksetzen
- Liste zurücksetzen

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



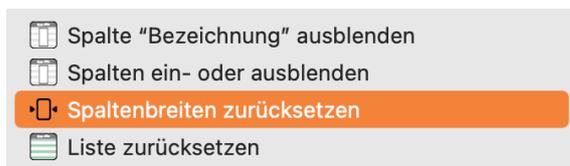
### Größe der Liste anpassen



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.

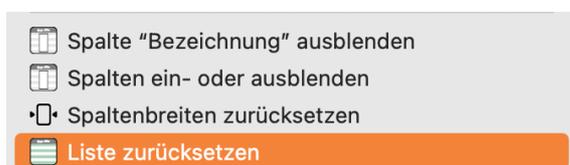
### Spaltenbreiten zurücksetzen

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.



## TOUCH BAR

Falls du ein Mac mit einer Touch Bar hast, so kannst du damit folgende Funktionen aufrufen:

### Hauptfenster



- Vertrag zufügen
- Vertrag Kopieren
- Vertrag in den Papierkorb legen
- Vertrag Löschen
- Liste aller Verträge
- Auswertung der Verträge
- Preis Historie
- Kategorien verwalten
- Verwaltung der E-Mail Benachrichtigungen
- Verwaltung der Vertragspartner
- Details nach unten oder oben scrollen

### Liste



- Alle Verträge anzeigen
- Einnahmen anzeigen
- Ausgaben anzeigen
- Daten aktualisieren
- Drucken
- Alles in die Zwischenablage kopieren
- Export als CSV Datei
- Export als Excel® XLSX Datei

## Auswertung



- Export als CSV Datei
- Export als Excel® XLSX Datei
- Alles in die Zwischenablage kopieren
- Drucken
- Grafische Auswertung anzeigen

## Grafische Auswertung



- Als PDF speichern
- Als SVG speichern
- Als BMP speichern
- Als GIF speichern
- Als JPG speichern
- Als JPEG2000 speichern
- Als PNG speichern
- Als TGA speichern
- Als TIFF speichern
- Als WebP speichern
- Optionen anzeigen

## Preis Historie



- Daten neu laden
- Alles in die Zwischenablage kopieren
- Export als CSV Datei
- Export als Excel® XLSX Datei

## Preis Historie grafische Auswertung



- Linien Grafik
- Kurven Grafik
- Balken Grafik
- Als PDF speichern
- Als SVG speichern
- Als BMP speichern
- Als GIF speichern
- Als JPG speichern
- Als JPEG2000 speichern
- Als PNG speichern
- Als TGA speichern
- Als TIFF speichern
- Als WebP speichern
- Optionen anzeigen

## Drucken



- Zur ersten Seite wechseln
- Zur vorherigen Seite wechseln
- Zur nächsten Seite wechseln
- Zur letzten Seite wechseln
- Daten neu laden
- Als PDF speichern
- Als HTML speichern
- Drucken
- Optionen anzeigen
- Zoom variabel einstellen

**Vertragspartner verwalten**



- Vertragspartner zufügen
- Vertragspartner duplizieren
- Vertragspartner löschen
- Vertragspartner aufsteigend sortieren
- Vertragspartner absteigend sortieren
- Vertragspartner über eine vCard Datei importieren
- Vertragspartner als eine vCard Datei exportieren
- Alle Vertragspartner als Excel® XLSX Datei exportieren
- Details scrollen

**Kategorien verwalten**



- Kategorie zufügen
- Kategorie löschen
- Kategorie bearbeiten

**Unterkategorien verwalten**



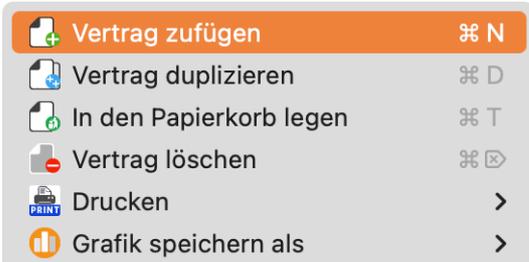
- Unterkategorie zufügen
- Unterkategorie löschen
- Unterkategorie bearbeiten

# NEUEN VERTRAG EINGEBEN

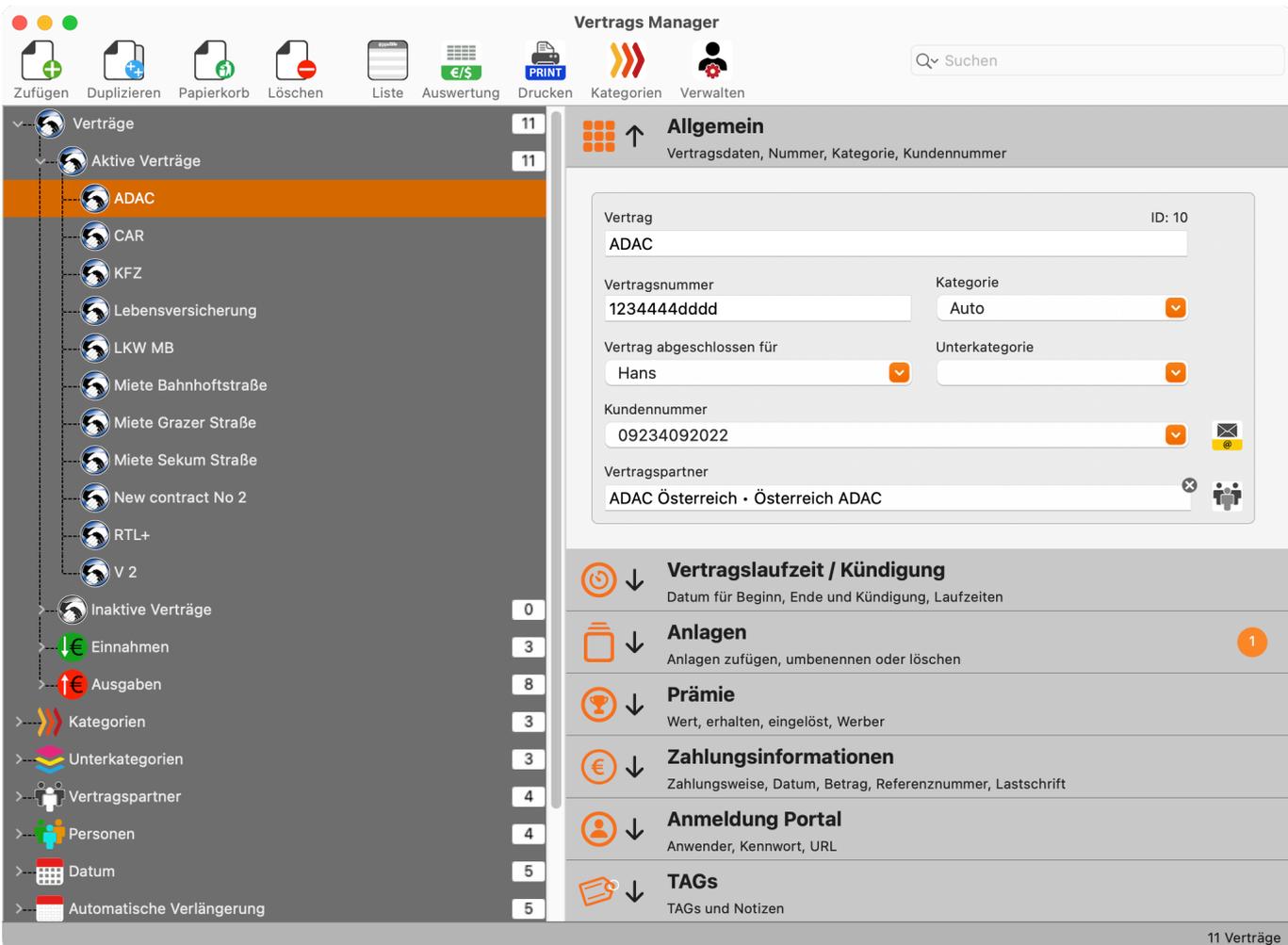
Um einen neuen Vertrag einzugeben, klicke links oben auf das Icon "Zufügen".



Dies ist auch über das Menü "Ablage" möglich.



Zum Zufügen eines neuen Vertrages kannst du auch die [Touch Bar](#) verwenden.



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.

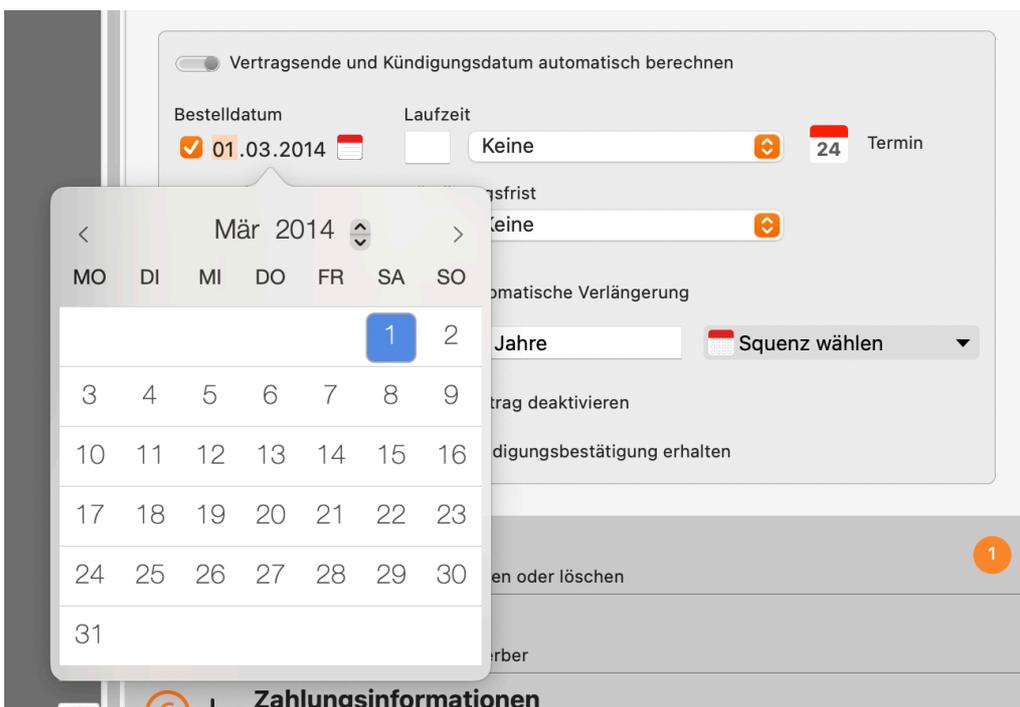
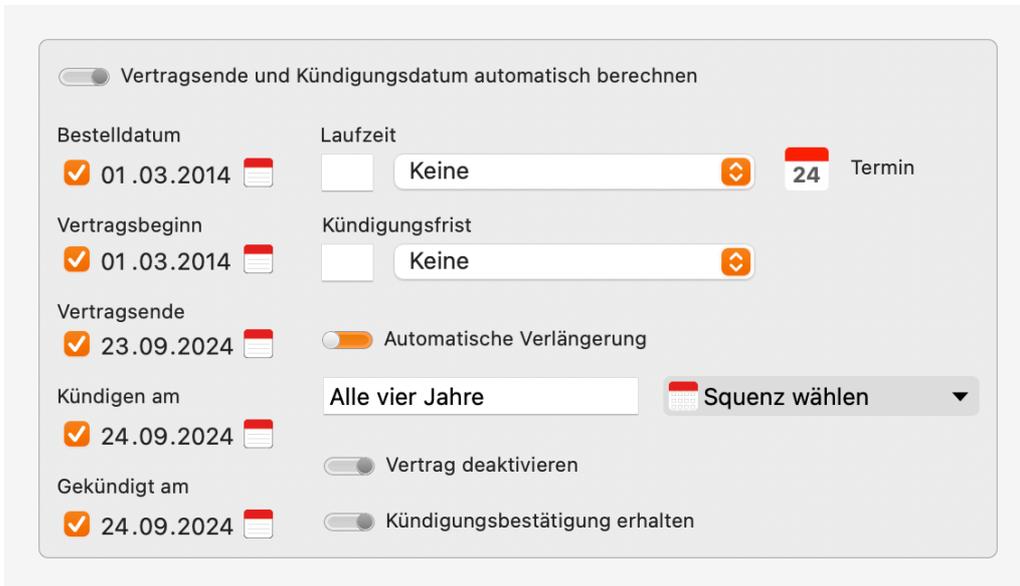
Sobald du ein Feld verlassen hast, werden die Änderungen automatisch gespeichert. In der Informationszeile wird angezeigt, dass der Vertrag gespeichert wurde.

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.

# KÜNDIGUNGSTERMIN IM KALENDER EINTRAGEN UND ÄNDERN

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

Im Bereich "Vertrag Details" kannst du einen Termin für die Kündigung im Kalender erzeugen. Bevor du diese Funktion benutzen kannst, muss in den [Einstellungen](#) ein Kalender für die Termine ausgewählt werden. Zunächst muss das Feld "Kündigen am" ein Datum ausgewählt werden. Gib dann ein Datum ein oder wähle ein Datum aus der Kalenderauswahl aus. Klicke dazu auf das kleine Kalendersymbol rechts im dem entsprechenden Feld.



Um dem Termin im Kalender von macOS einzutragen klicke nun mit der rechten Maustaste auf das Kalendersymbol (wie unten im Bild dargestellt) und wähle "Termin zufügen" aus.



Das Kalendersymbol enthält nun die Zahl des ausgewählten Tages.



Die Erinnerung an diesen Termin erfolgt immer 14 Tage vorher. Dieser Wert kann in den [Einstellungen](#) geändert werden.

### Automatische Verlängerung

Es stehen folgende Sequenzen für die automatische Verlängerung zur Verfügung. Die automatische Verlängerung wird nicht im Kalender eingetragen.



## KÜNDIGUNGSTERMIN LÖSCHEN

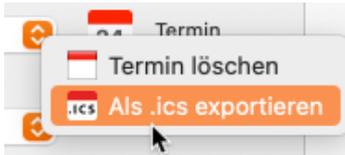
Im Bereich "Vertrag Details" kannst du einen vorhandenen Termin vom Kalender löschen. Ist ein Termin im Kalender im Kalender vorhanden, so enthält das Kalendersymbol die Zahl des ausgewählten Tages. Zum Löschen eines Termins deaktiviere einfach das Auswahlfeld links vom Termin.



Das Datum wird nun gelöscht und ein vorhandener Termin wird aus dem Kalender entfernt.

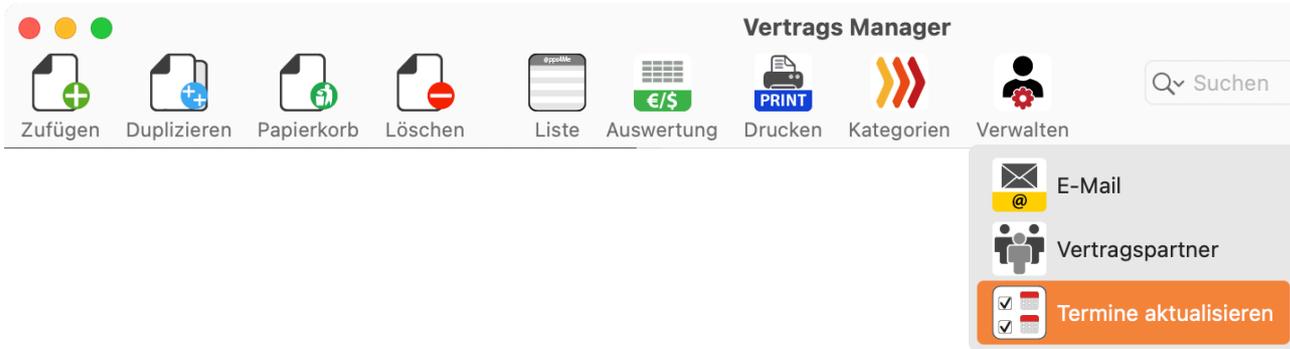
## KÜNDIGUNGSTERMIN EXPORTIEREN

Der Kündigungstermin kann als "iCalendar" Datei (.ics) exportiert werden. Wähle im Kontext-Menü "Als .ics exportieren" aus.



## 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  2  Jahre  15 Termin

Kündigungsfrist  2  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.

Details
Auswählen
Aufheben

Termine aktualisieren
Neu laden

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

Schließen
?
Weiter

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.

Details
Auswählen
Aufheben

Termine aktualisieren

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

Abbrechen
Termine aktualisieren

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.

### TAGs eingeben

Zum Eingeben eines TAGs einfach den Begriff eingeben und auf der Tastatur die Taste "Enter", "Return" oder "TAB" drücken.

TAGs

### TAGs bearbeiten

Zum Bearbeiten eines TAGs einfach den Begriff mit einem Doppelklick auswählen und bearbeiten. Um die Änderung zu speichern auf der Tastatur die Taste "Enter", "Return" oder "TAB" drücken.

TAGs

TAGs

### TAGs löschen

Zum Löschen eines TAGs einfach den Begriff mit einem Klick auswählen und auf der Tastatur die Taste "Rückschritt" oder "Entf" drücken.

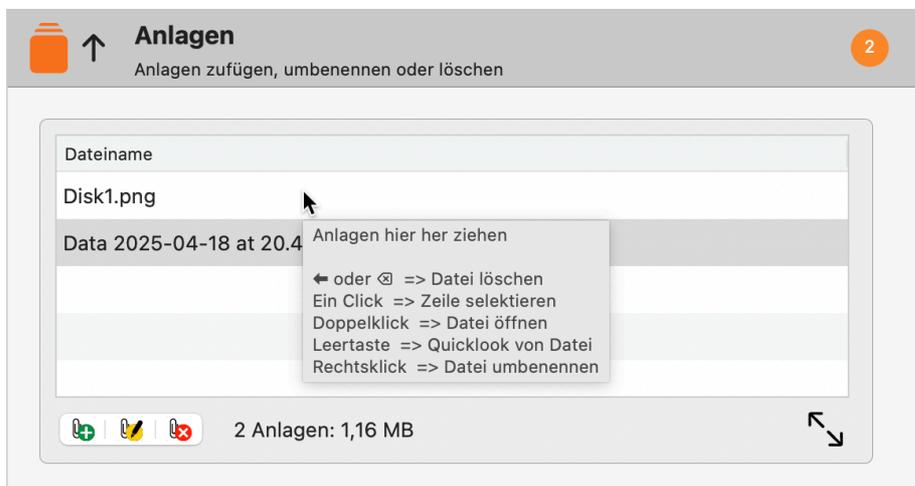
TAGs

TAGs

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

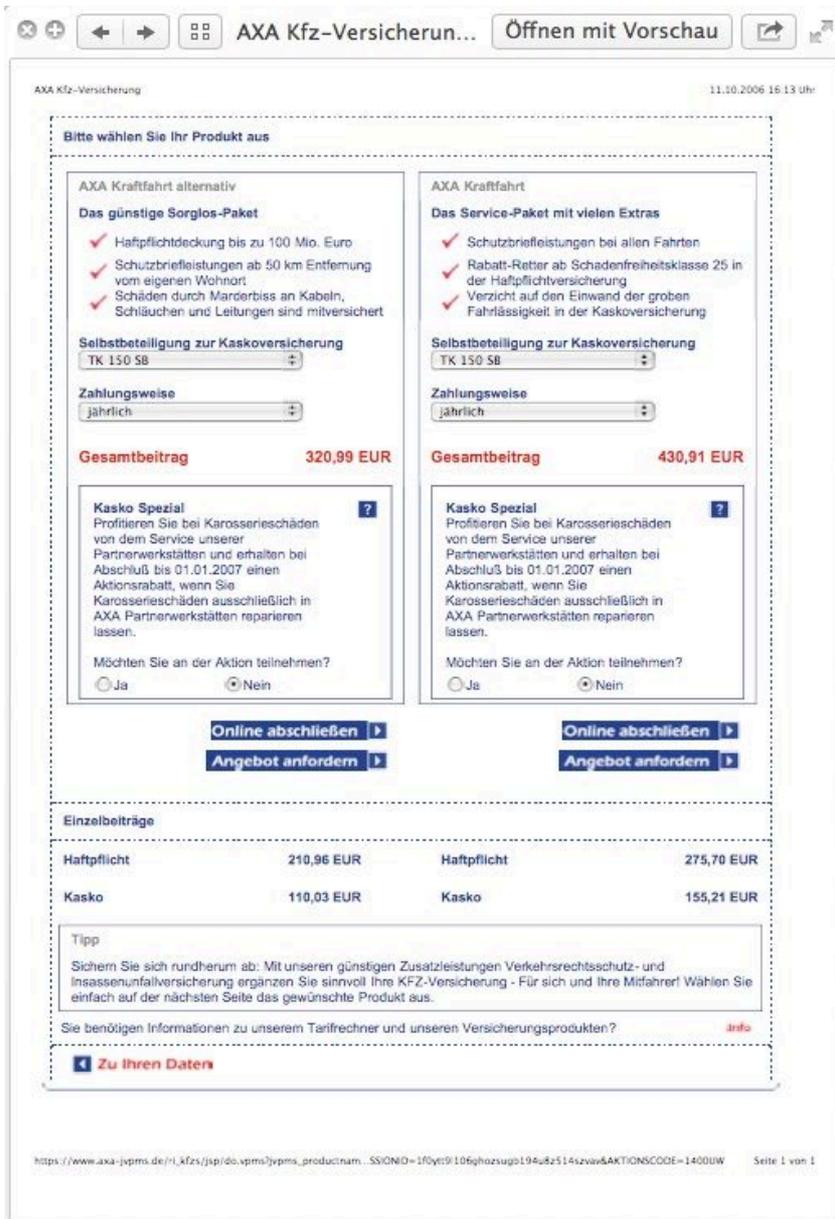
Zum Umbenennen einer Anlage wähle eine Anlage aus der Liste aus und klicke auf das "Bearbeiten" Symbol.



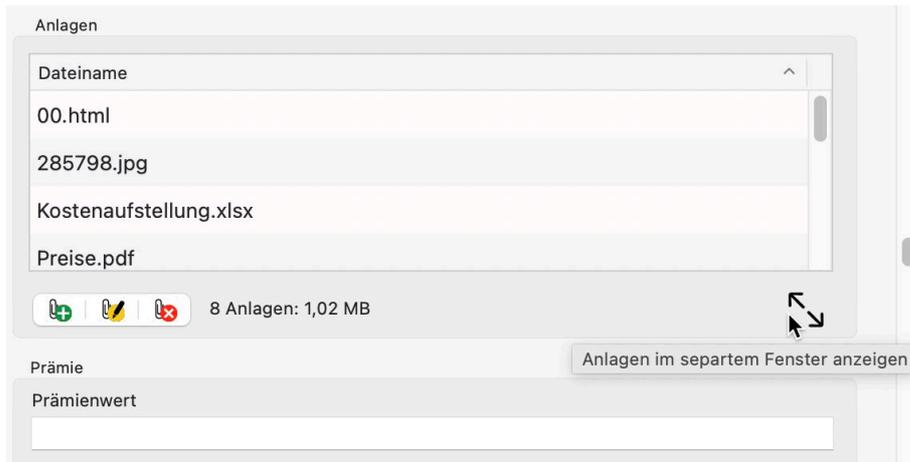
Die Funktion "Umbenennen" erreichst du auch über das Kontextmenü.



Beispiel: Vorschau

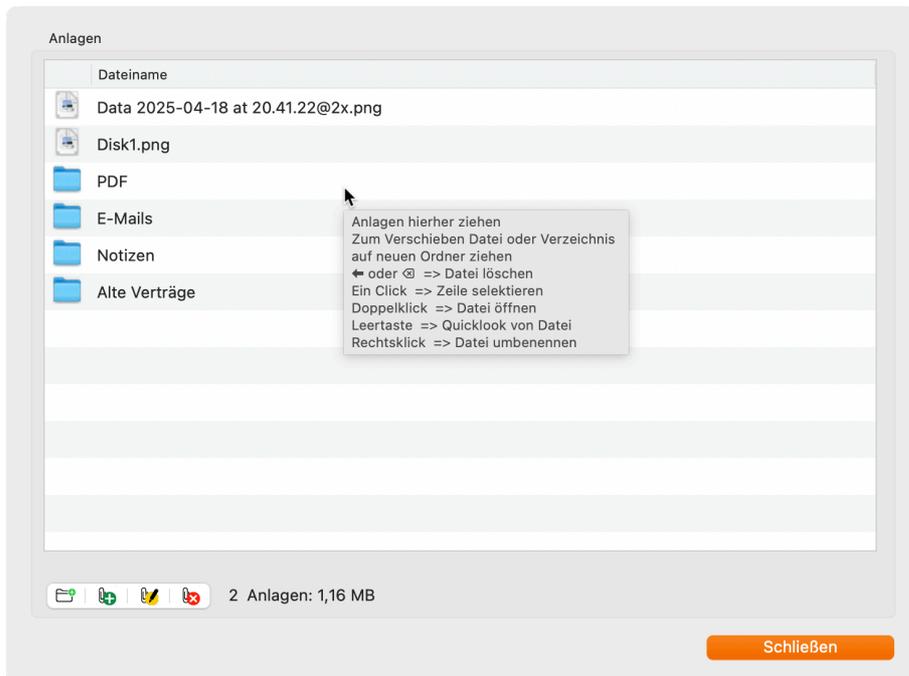


Die Anlagen können auch in einem separaten Fenster geöffnet werden.



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".

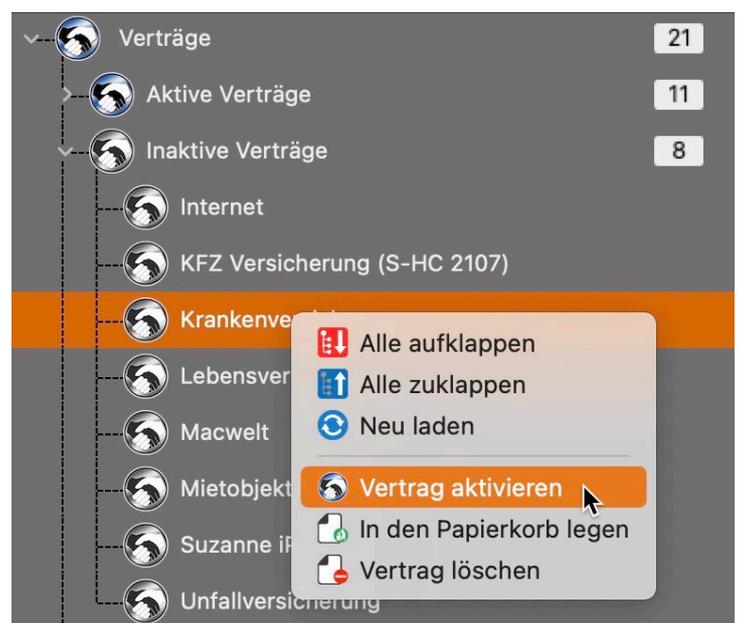
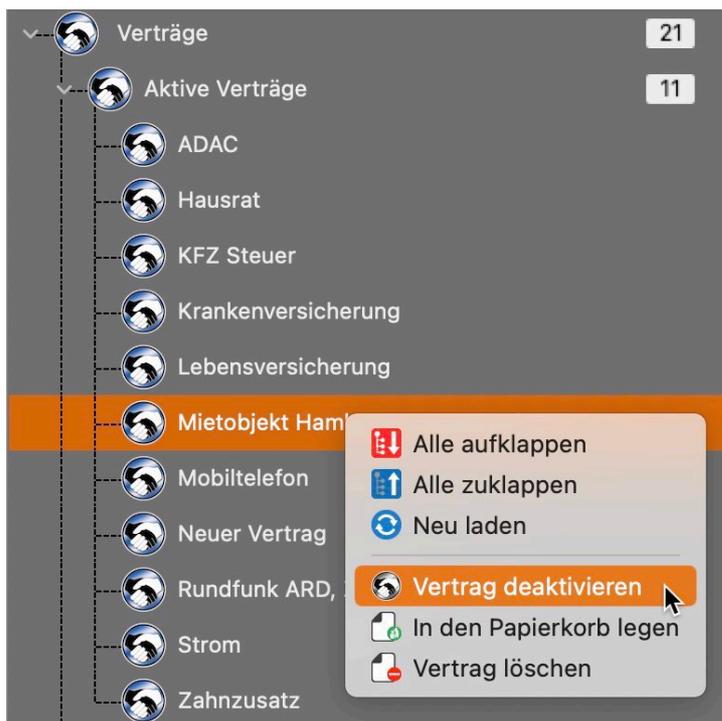
**Vertragslaufzeit / Kündigung**  
Datum für Beginn, Ende und Kündigung, Laufzeiten

Vertragsende und Kündigungsdatum automatisch berechnen

Bestelldatum:  01.03.2014  
 Laufzeit: Keine (24 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

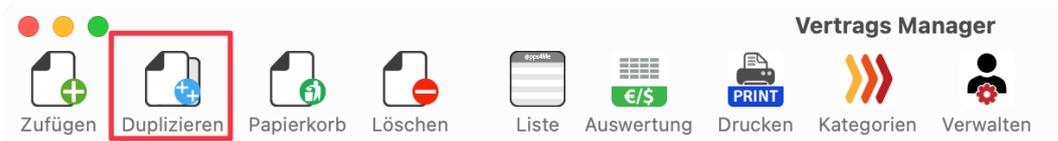
Sobald dieses Feld aktiviert wurde wird der Vertrag der Rubrik "Inaktive Verträge" zugewiesen. Er erscheint auch in keiner Liste oder beim Drucken. Wenn du eine inaktiven Vertrag wieder aktivieren möchtest, dann wähle im Strukturbaum "Inaktive Verträge" aus und wähle das nach den entsprechenden Vertrag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

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

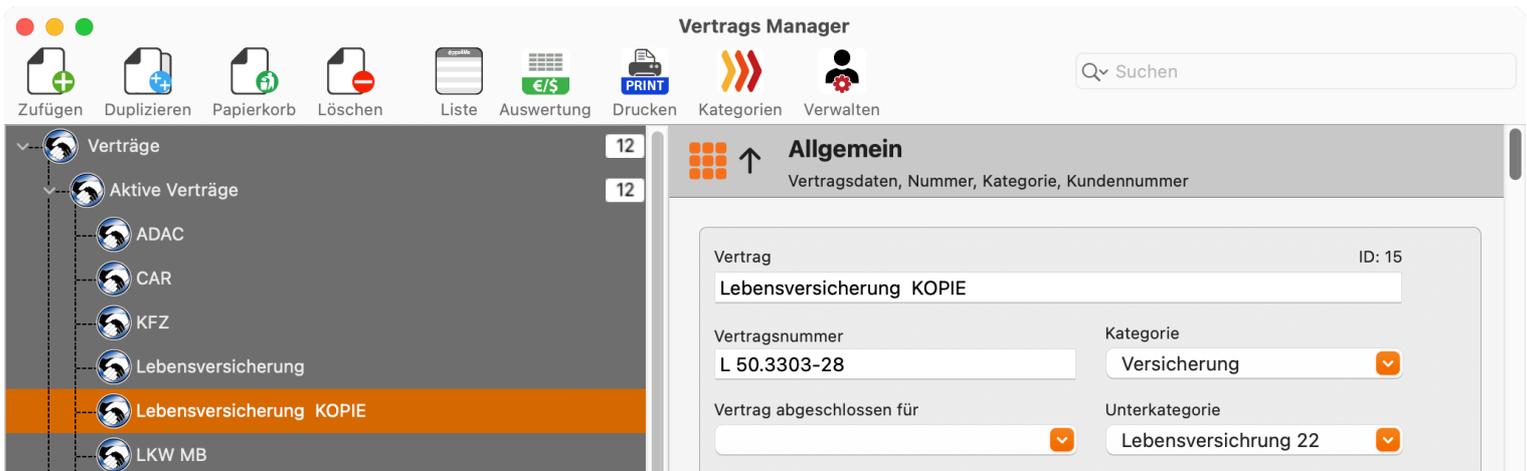


## VERTRAG DUPLIZIEREN

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.



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

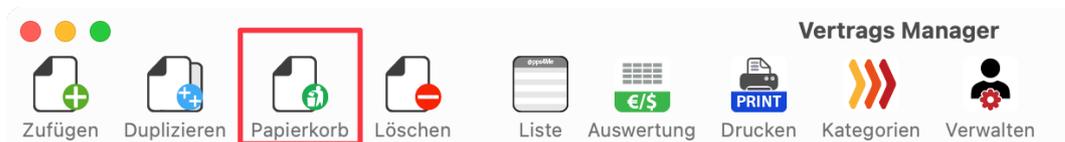
## VERTRAG IN DEN PAPIERKORB VERSCHIEBEN

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!**

### Vertrag in den Papierkorb legen

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

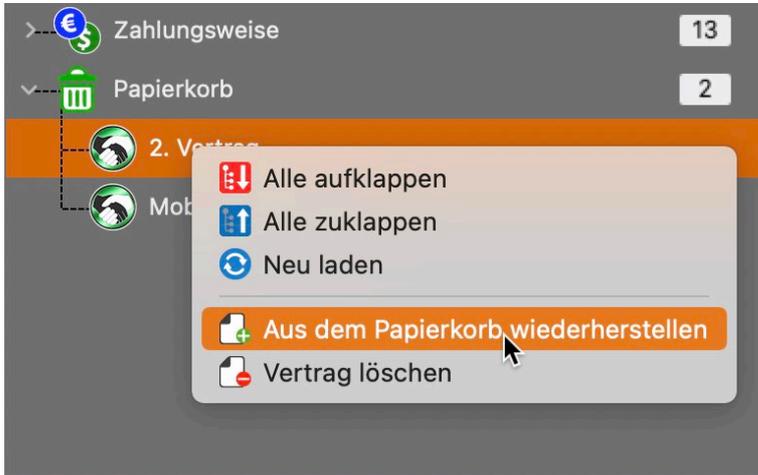


Du kannst einen Verträge auch über die [Touch Bar](#) oder das Kontext-Menü in den Papierkorb legen.



### Vertrag aus dem Papierkorb wiederherstellen

Um einen Vertrag aus dem Papierkorb zu nehmen, wähle einen Vertrag aus und selektiere dann im Kontext-Menü "Aus dem Papierkorb wiederherstellen".



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 selektiere dann im Kontext-Menü "Löschen".



## Papierkorb leeren

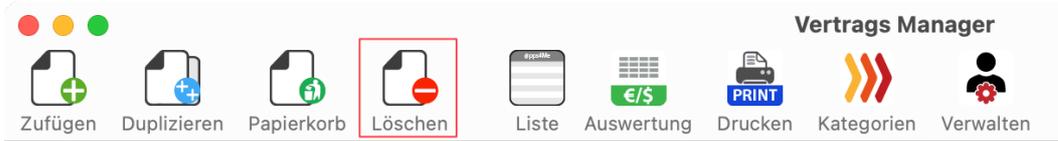
Wähle im Kontext-Menü "Papierkorb leeren" aus um den Papierkorb vollständig zu leeren und alle darin befindlichen Verträge zu löschen.



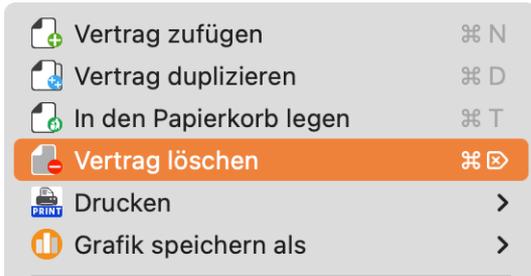
**Das Löschen einzelner Verträge, sowie die Funktion "Papierkorb leeren" können nicht rückgängig gemacht werden!**

# VERTRAG LÖSCHEN

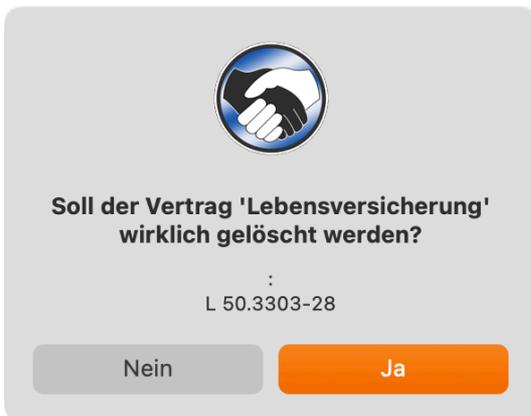
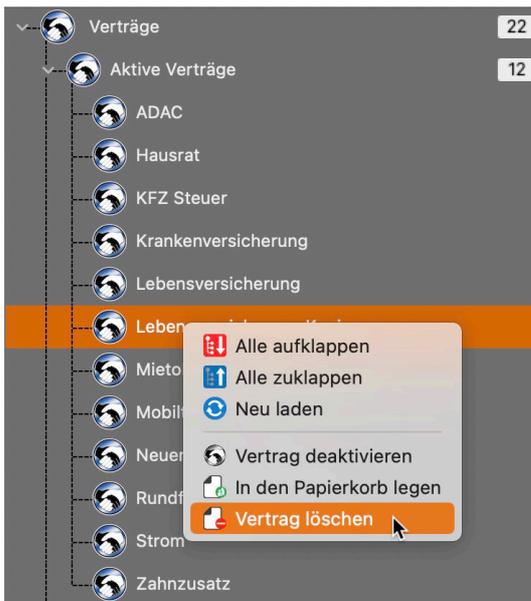
Um einen Vertrag zu löschen, wähle einen Vertrag aus der Liste aus und klicke auf "Löschen" im Toolbar Menü.



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



Zum Löschen eines Vertrages kannst du auch die [Touchbar](#) oder das Kontext-Menü verwenden.



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

## VERTRAG SUCHEN

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

Die Standard-Such 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

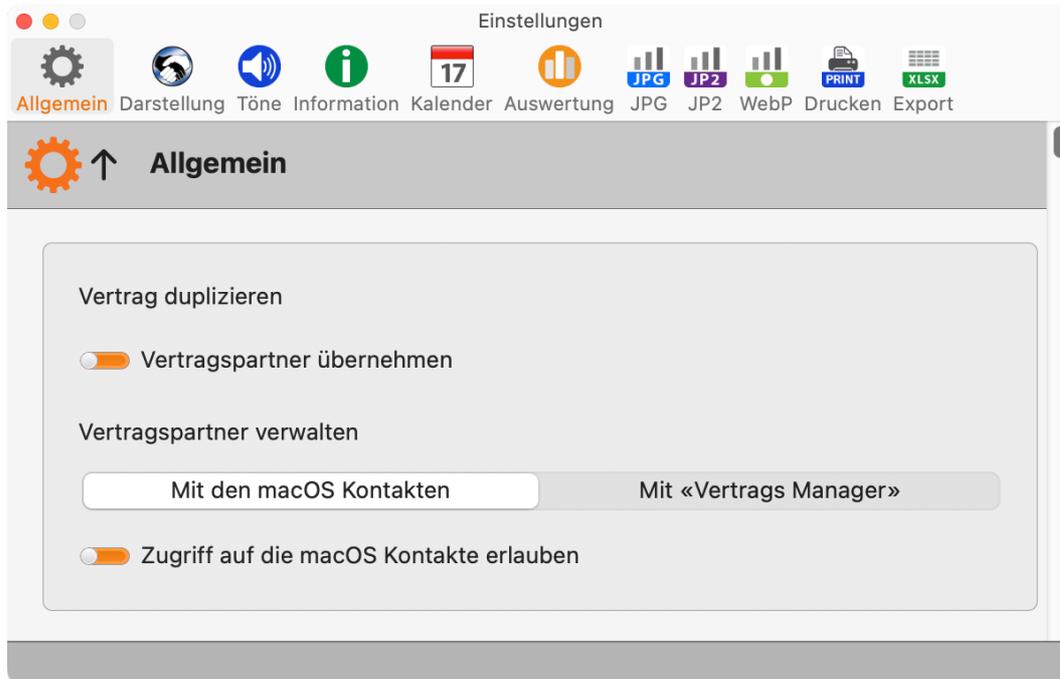
- Bezeichnung
- Vertrag abgeschlossen für
- Vertragsnummer
- TAGs

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 über die macOS Kontakte vorgenommen werden. Du brauchst also die Adressdaten nicht doppelt eingeben. Du hast ebenfalls die Möglichkeit die Verwaltung der Vertragspartner direkt mit dem «Vertrags Manager» durchzuführen.

In den [Einstellungen](#) kann festgelegt werden auf welche Art die Vertragspartner verwaltet werden sollen.



Weitere Informationen zur Verwaltung der Vertragspartner und Agenten über die macOS Kontakte findest du im Kapitel "[Vertragspartner aus den macOS Kontakten übernehmen](#)".

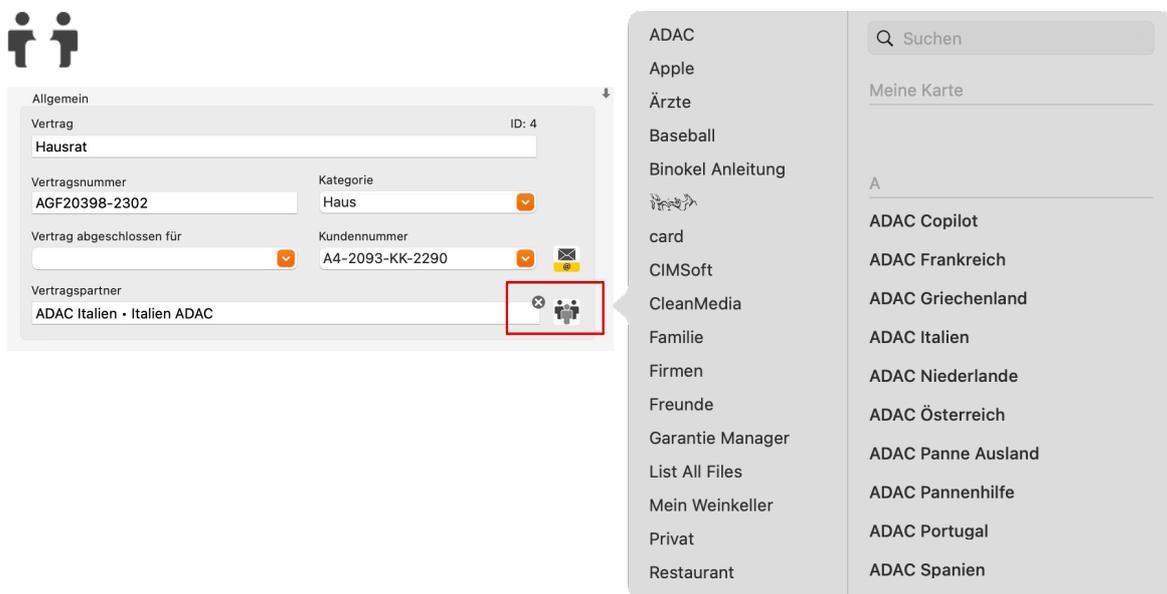
Weitere Informationen zur Verwaltung der Vertragspartner direkt mit «Vertrags Manager» findest du im Kapitel "[Vertragspartner mit «Vertrags Manager» verwalten](#)".

# VERTRAGSPARTNER AUS DEN MACOS KONTAKTEN ÜBERNEHMEN

Die Verwaltung der Vertragspartner und Agenten wird über das macOS Adressbuch vorgenommen. Du brauchst die Adresdaten also nicht doppelt eingeben.

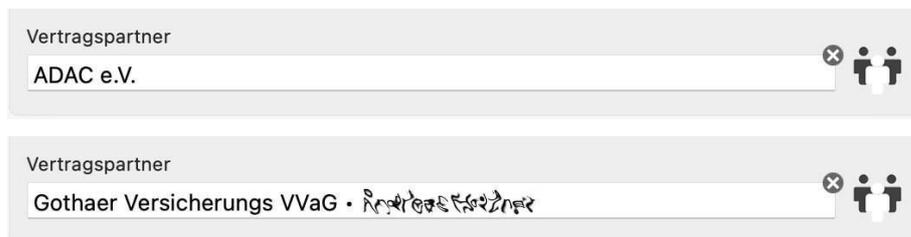
Damit du diese Funktion verwenden kannst, benötigt «Vertrags Manager» den Zugriff auf das Adressbuch. Weiterhin muss der Zugriff auf die macOS Kontakte in den [Einstellungen](#) aktiviert sein. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "[Zugriff auf den Kalender, die Erinnerungen und das Adressbuch](#)", "[Vertragspartner verwalten](#)" und Kapitel "[Einstellungen](#)".

Wähle einfach einen Eintrag aus dem Adressbuch aus. Klicke dazu auf das Kontakte Symbol rechts neben dem Feld "Vertragspartner".



Danach öffnet sich das Fenster mit allen macOS Kontakten. Wähle einen Eintrag aus.

Der Vorname und Name des Kontaktes wird in das Feld "Vertragspartner" eingetragen. Ist der Kontakt als Firma gekennzeichnet, dann wird "Firma • Vorname Name" eingetragen. Ist zu diesem Firmenkontakt kein Vorname und kein Name eingetragen, dann wird nur der Firmenname übernommen.



So erstellst du im macOS Adressbuch einen Kontakt für die Verwendung mit dem «Vertrags Manager».

Aktiviere den Schalter "Firma". Trage als Firma den Namen Versicherung bzw. Vertragspartners ein. Die Adresse, Telefon, Telefax, URL und E-Mail der Firma trägst du als Arbeit oder Zentrale ein. Die Daten des Agenten trägst du unter Vorname, Name und die anderen Felder als "Privat" oder "Andere" ein.

## VERTRAGSPARTNER MIT «VERTRAGS MANAGER» VERWALTEN

Die Verwaltung der Vertragspartner kann direkt mit dem »Vertrags Manager« vorgenommen werden. Damit du diese Funktion verwenden kannst, muss die Verwaltung der Kontakte über den »Vertrags Manager«, in den [Einstellungen](#) aktiviert sein. Siehe dazu "[Vertragspartner verwalten](#)".

Wähle einfach 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 Icon "Vertragspartner" im Toolbar Menü.



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 Icon "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 Icon "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 Icon "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 Icon "Neu laden" im Toolbar Menü.



### Vertragspartner aufsteigend sortieren

Klicke dazu auf das Icon "Aufsteigend Sortieren" im Toolbar Menü.



### Vertragspartner absteigend sortieren

Klicke dazu auf das Icon "Absteigend Sortieren" im Toolbar Menü.



### Vertragspartner über eine vCard Datei importieren

Klicke dazu auf das Icon "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



**Soll ein Kontakt importiert werden?**  
@pps4Me, CIMSoft.vcf

Nein **Ja**

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

Nun wird eine Vorschau der vCard-Datei angezeigt.

●
●
●
vCard Vorschau

---

**Vertragspartner**

Name / Firma		
<input type="text" value="@pps4Me, CIMSoft"/>		
Straße		
<input type="text" value="AppStraße 12"/>		
PLZ	Ort	
<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="Hamburg"/>	
Land		
<input type="text" value="Deutschland"/>		
Telefon	Telefax	
<input type="text" value="+49 4030 2030"/>	<input type="text" value="+49 40 330034"/>	
E-Mail	URL	
<input type="text" value="peter@pps4me.de"/>	<input type="text" value="www.pps4me.de"/>	

**Agent / Ansprechpartner**

Vorname	Name	
<input type="text" value="Peter"/>	<input type="text" value="ForMe"/>	
Titel	Abteilung	
<input type="text" value="Dr."/>	<input type="text" value="Geschäftsführung"/>	
Telefon	Mobiltelefon	Telefax
<input type="text" value="+49 4030 2030"/>	<input type="text" value="+49 157 92466825"/>	<input type="text" value="+49 40 330033"/>
E-Mail	URL	
<input type="text" value="peter@gmail.com"/>	<input type="text" value="www.pps4me.de"/>	

**Notizen**

Eine wichtige Notiz  
mit  
mehreren  
Zeilen

Import abbrechen
Importieren

Klicke auf "Importieren". Der ausgewählte Kontakt wird als neuer Vertragspartner zugefügt.

**Option: Interaktiv**

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

Titel	Abteilung	
<input type="text" value="Dr."/>	<input type="text" value="Geschäftsführung"/>	
Telefon	Mobiltelefon	Telefax
<input type="text" value="+49 4030 2030"/>	<input type="text" value="+49 157 92466825"/>	<input type="text" value="+49 40 330033"/>
E-Mail	URL	
<input type="text" value="peter@gmail.com"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ www.pps4me.de</li> <li style="background-color: #f4a460; color: white;">www.peter.com</li> <li>http://www.peterApps.net</li> </ul> </div>	

**Notizen**

**Option: Individuell**

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

**Importfelder zuweisen**

**Vertragspartner**

Name / Firma: FN:@pps4Me\, CIMSoft

Straße: item3.ADR::;Mörikestraße 120;München;;80056;D...

PLZ: item3.A... Ort: item3.ADR::;Mörikestraße 120;Mü...

Land: item3.ADR::;Mörikestraße 120;München;;80056;Deutschland

Telefon: TEL;type=CELL;type=VOICE;typ... Telefax: TEL;type=HOME;type=FAX:+49...

E-Mail: EMAIL;type=INTERNET;type=H... URL: item4.URL:http://www.peterAp...

**Agent / Ansprechpartner**

Vorname: N:ForMe;Peter;;Dr.; Name: N:ForMe;Peter;;Dr.;

Titel: N:ForMe;Peter;;Dr.; Abteilung: ORG:@pps4Me\, CIMSoft;Gesc...

Telefon: TEL;type=WORK;t... Mobiltelefon: TEL;type=APPLE... Telefax: TEL;type=WORK;t...

E-Mail: EMAIL;type=INTERNET;type=W... URL: URL;type=WORK;type=pref:ww...

Notizen: NOTE:Eine wichtige Notiz\nmit\nmehreren\nZeilen

**Vorschau**

**Vertragspartner**

Name / Firma: @pps4Me, CIMSoft

Straße: Mörikestraße 120

PLZ: 80056 Ort: München

Land: Deutschland

Telefon: +49 157 92466825 Telefax: +49 40 330034

E-Mail: peter@gmail.com URL: http://www.peterApps.net

**Agent / Ansprechpartner**

Vorname: Peter Name: ForMe

Titel: Dr. Abteilung: Geschäftsführung

Telefon: +49 40 202020 Mobiltelefon: +49 160 20304051 Telefax: +49 40 330033

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

Notizen: Eine wichtige Notiz mit mehreren Zeilen

**Vertragspartner über Drag and Drop einer vCard Datei importieren**

Ziehe dazu eine vCard Datei vom Finder oder einen Kontakt aus den macOS Kontakten auf die Liste der Vertragspartner.

Zufügen
Duplizieren
Löschen
Neu laden
Aufs

Suche Vertragspartner

Allianz Deutschland AG	3
Bas...	4
Erg...	1
Got...	2
HUI...	1
Har...	1
Leg...	1
Nicolas Dorweiler	0

Avanzia Bank S.A	0
Allianz Versicherungs AG	1
<b>Asstel Sachversicherungs AG</b>	<b>0</b>
Basler Lebensversicherung AG	1
CIMSoft	0
HSGB Rechtsanwälte & Notar	0
pps4Me	0

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 Icon "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:

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.

Zufügen
 Duplizieren
 Löschen
 Neu laden
 Aufs

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 EXCEL® XLSX DATEI EXPORTIEREN

Klicke dazu auf das Icon "Export XLSX" im Toolbar Menü.



Wählen einen Ablageort für die Excel Datei aus.

**Sichern**

Sichern unter:

Tags:

Ort: Schreibtisch – iCloud ⬇ ⬇

Abbrechen
Sichern

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 AUS DEM VERTRAG ENTFERNEN

Um einen Vertragspartner aus dem Vertrag zu entfernen, klicke auf das "Löschen-Symbol" am Ende des Vertragspartner Feldes.



Allgemein

Vertrag ID: 6  
Mietobjekt Hamburg Hausverwaltung

Vertragsnummer: 23908E29084EWE33  
Kategorie: Hausverwaltung

Vertrag abgeschlossen für: Peter  
Kundennummer: 234.89342.0923804

Vertragspartner: FONCIA Immo-Konzept

Mit einem Klick auf das "Löschen-Symbol" wird der Vertragspartner aus dem Vertrag entfernt.

Allgemein

Vertrag ID: 6  
Mietobjekt Hamburg Hausverwaltung

Vertragsnummer: 23908E29084EWE33  
Kategorie: Hausverwaltung

Vertrag abgeschlossen für: Peter  
Kundennummer: 234.89342.0923804

Vertragspartner:



### Vertragspartner werden über den «Vertrags Manager» verwaltet

Wähle im Popup-Menü "Keiner" aus.

Allgemein

Vertrag ID: 6  
Mietobjekt Hamburg Hausverwaltung

Vertragsnummer: 23908E29084EWE33  
Kategorie: Hausverwaltung

Vertrag abgeschlossen für: Peter  
Kundennummer: 234.89342.0923804

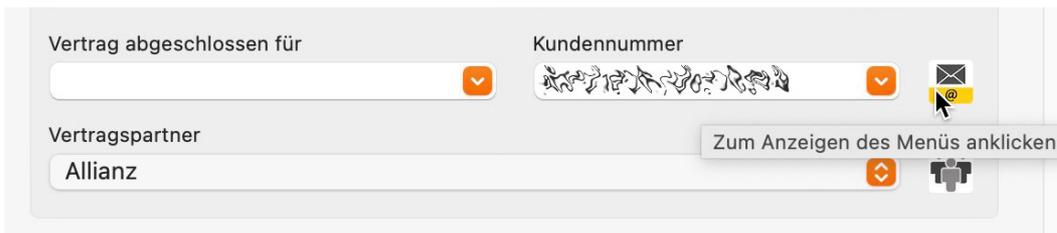
Vertragspartner: Keiner

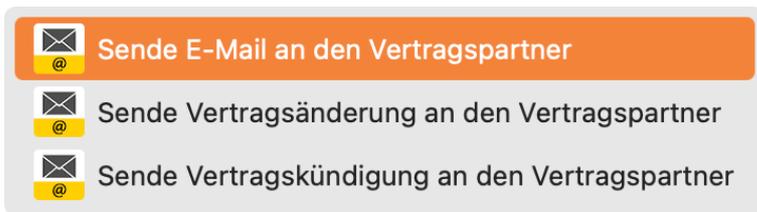
# E-MAIL BENACHRICHTIGUNG AN VERTRAGSPARTNER SENDEN

Damit du diese Funktion verwenden kannst, benötigt «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.

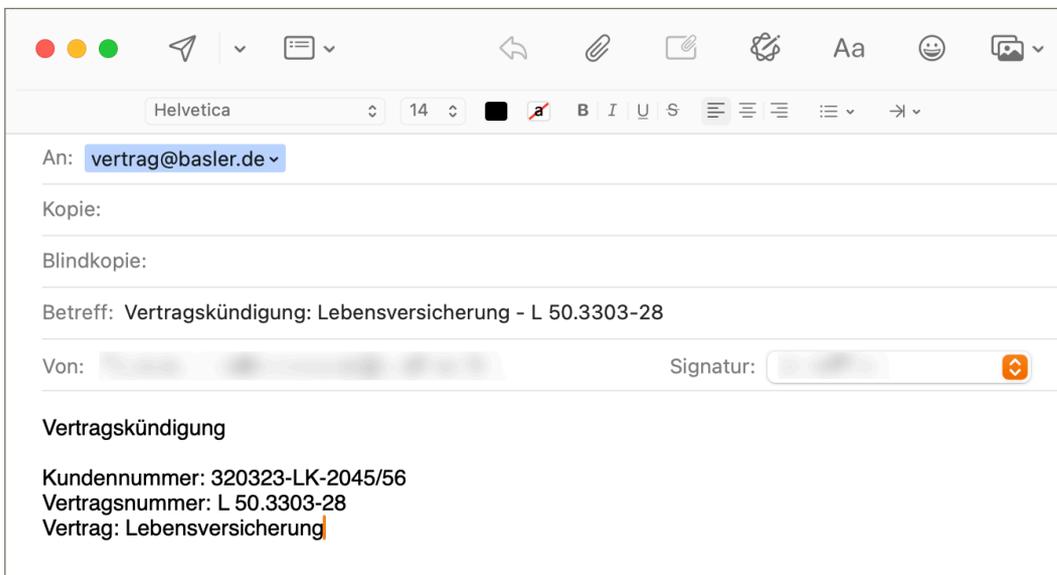


Folgende Optionen stehen zur Auswahl:



1. Normale E-Mail mit der Vertragsbezeichnung und der Vertragsnummer im Betreff
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 Icon "E-Mail" im Toolbar Menü.



Im folgenden Fenster kannst du den Text anpassen.

### Vertragsänderung

Vertragsänderung
Vertragskündigung

**Vertragsänderung**

Kundennummer: [KDNR]  
 Vertragsnummer: [VNR]  
 Vertrag: [CONTRACT]  
  
 [YOURADDRESS]

Verfügbare Felder zum Einfügen

Vertrag

Vertragsnummer

Kundennummer

Eigene Anschrift

Auf den Standard zurücksetzen

Schließen

Vertragsänderung
Vertragskündigung

**Vertragskündigung**

Kundennummer: [KDNR]  
 Vertragsnummer: [VNR]  
 Vertrag: [CONTRACT]  
  
 [YOURADDRESS]

Verfügbare Felder zum Einfügen

Vertrag

Vertragsnummer

Kundennummer

Eigene Anschrift

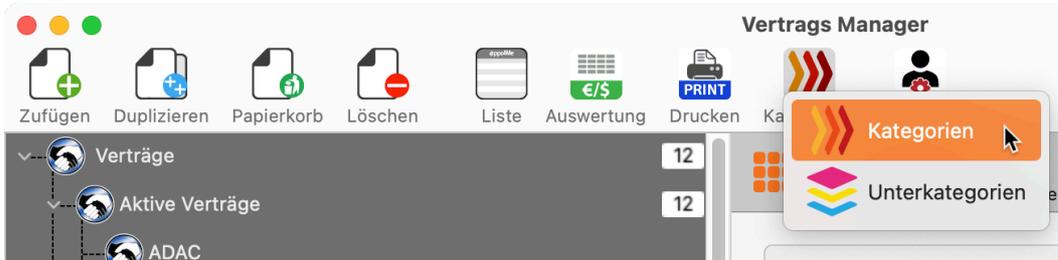
Auf den Standard zurücksetzen

Schließen

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

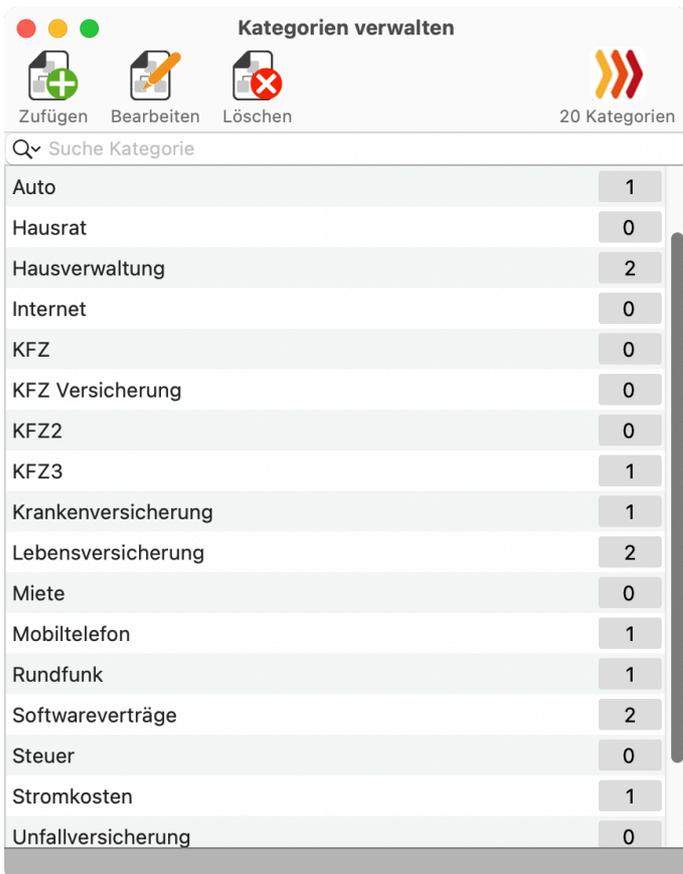
Zum Bearbeiten der Kategorien wähle im im Toolbar-Menü oder in der Touch Bar das Icon "Kategorien" aus.



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

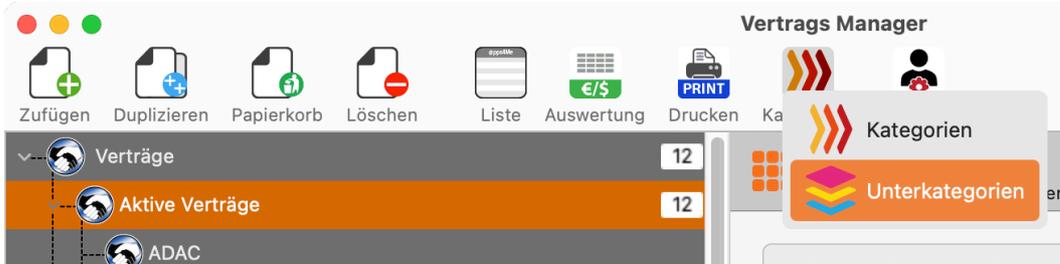


Dadurch wird das Fenster "Kategorien" geöffnet. Hier können Kategorien zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden. Um eine Kategorie zuzufügen, klicke auf das Symbol "Zufügen" im Toolbar-Menü. Zum löschen klicke auf das Symbol "Löschen" und zum Umbenennen auf das Symbol "Bearbeiten". Durch einen Doppelklick 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

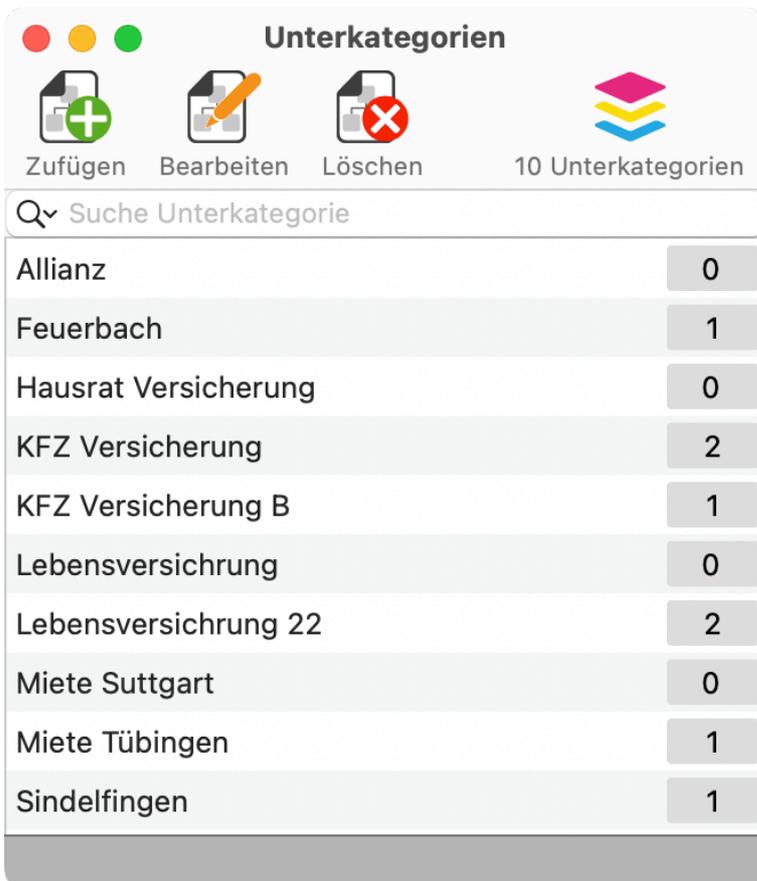
Zum Bearbeiten der Unterkategorien wähle im im Toolbar-Menü oder in der Touch Bar das Icon "Unterkategorien" aus.



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

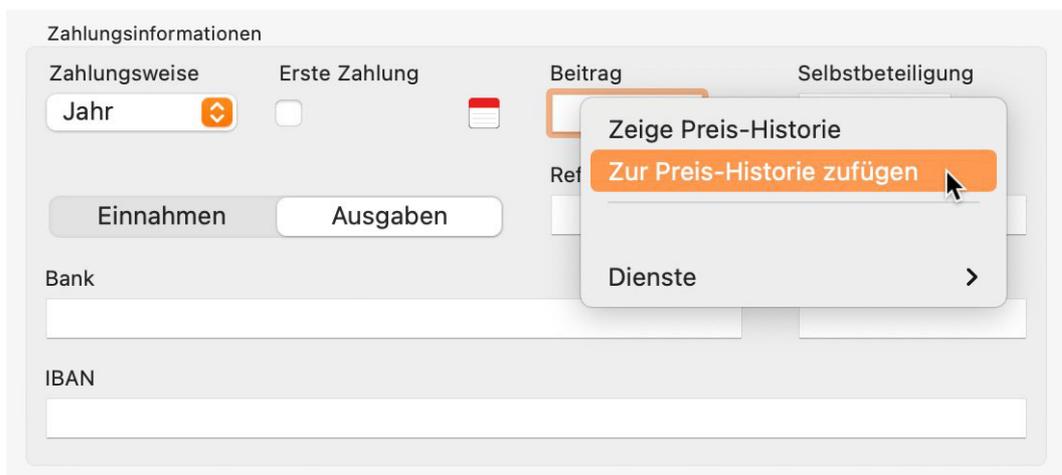


Dadurch wird das Fenster "Unterkategorien" geöffnet. Hier können Unterkategorien zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden. Um eine Unterkategorie zuzufügen, klicke auf das Symbol "Zufügen" im Toolbar-Menü. Zum löschen klicke auf das Symbol "Löschen" und zum Umbenennen auf das Symbol "Bearbeiten". Durch 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.

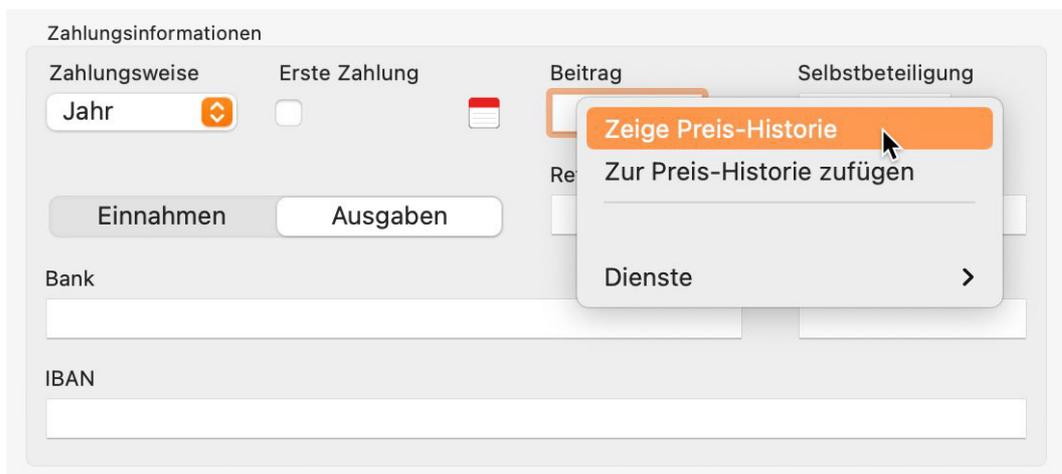


## PREISSTEIGERUNGEN IN DIE HISTORIE ÜBERNEHMEN

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 Menü «Auswertung => Zeige Preis-Historie» geöffnet werden.

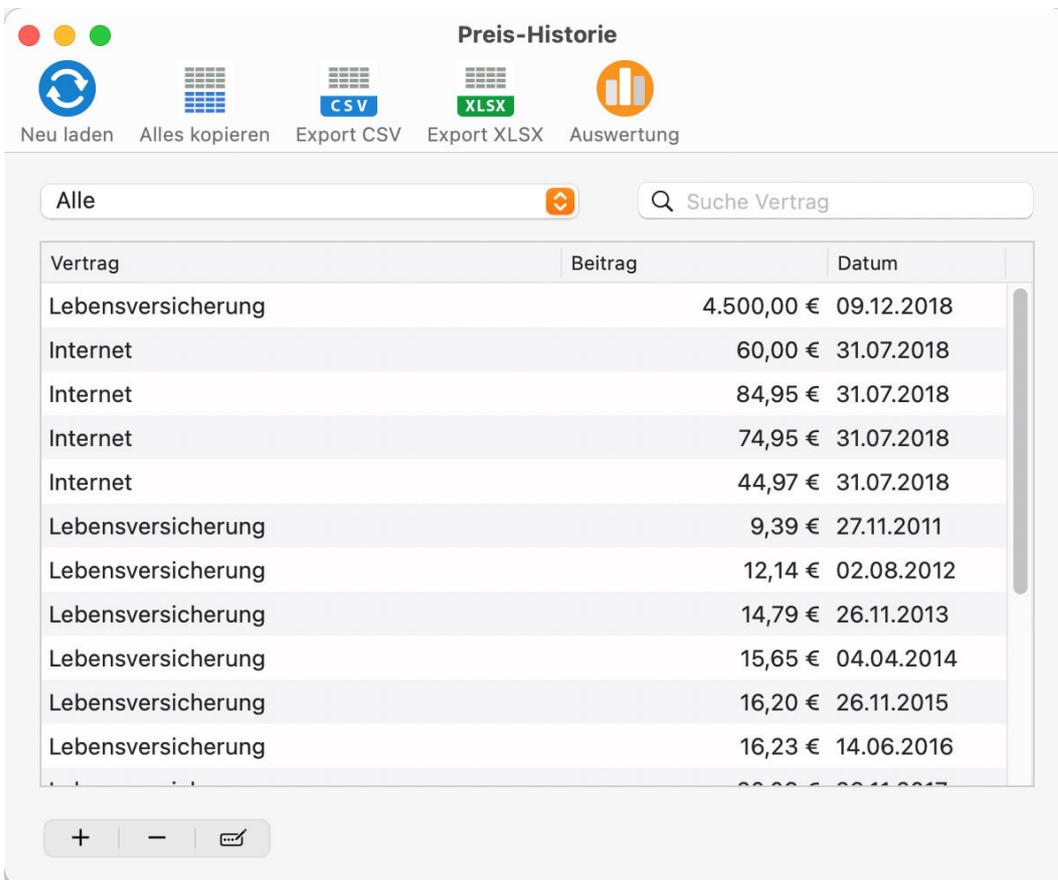


Oder verwende das Icon "Auswertung => Preis-Historie" im Toolbar Menü.

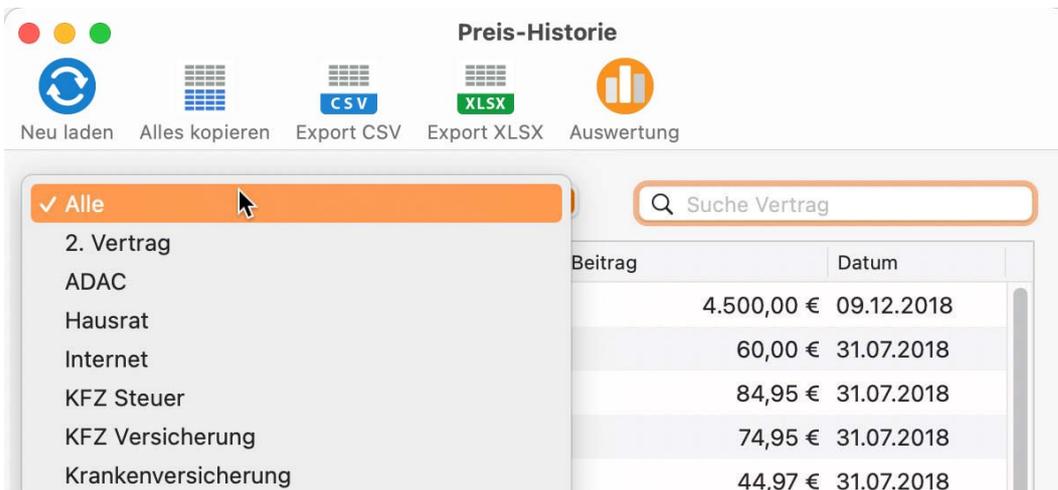




Hier siehst du alle eingetragenen Verträge mit dem Datum und dem Preis der letzten bzw. aktuellen Preiserhöhung. Über das Feld "Suche Vertrag" kannst du die Liste nach belieben filtern.



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.

**Preis-Historie**

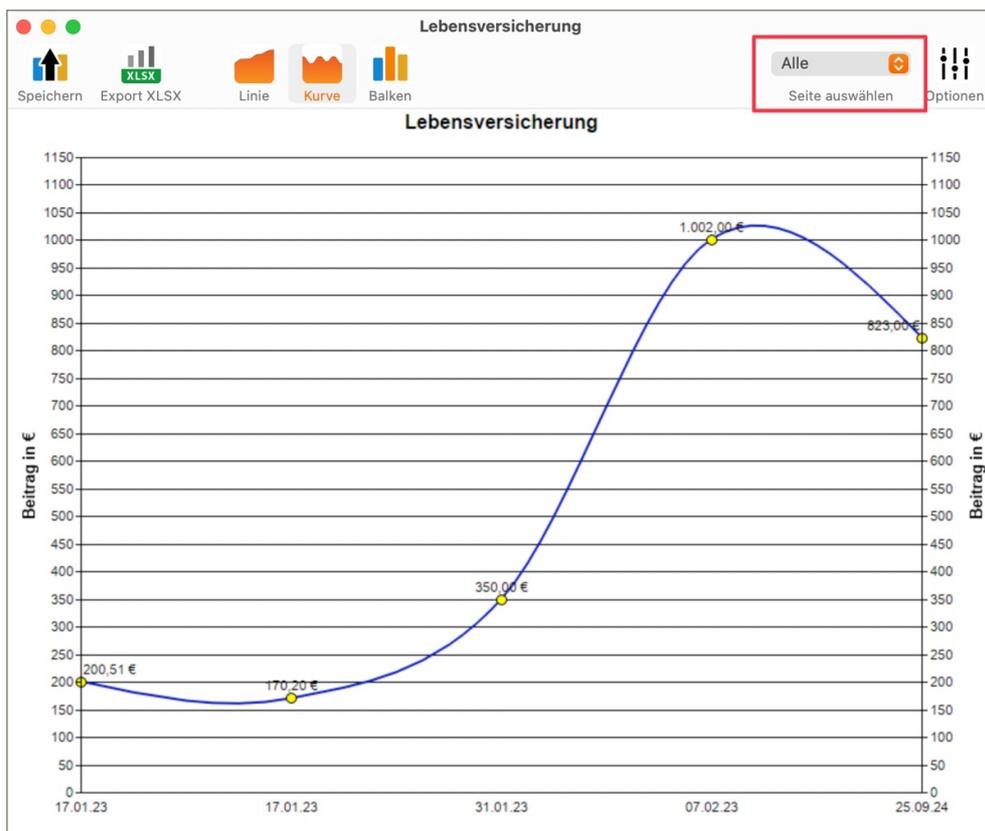
Neu laden | Alles kopieren | Export CSV | Export XLSX | Auswertung

Alle

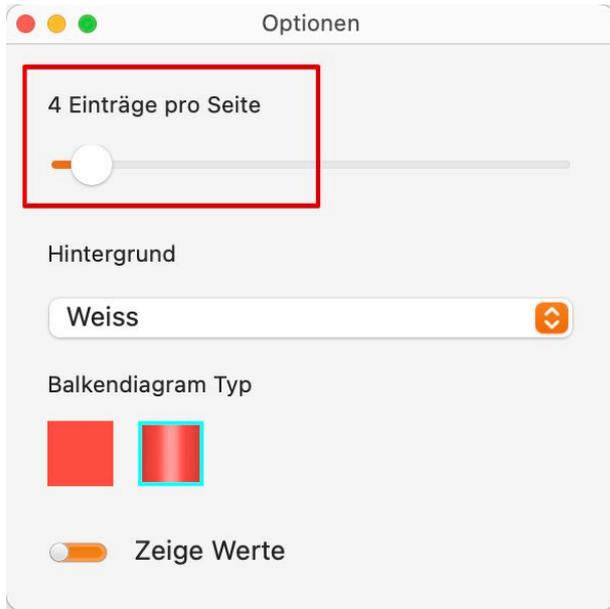
Vertrag	Beitrag	Datum
Lebensversicherung	4.500,00 €	09.12.2018
Internet	60,00 €	31.07.2018
Internet	84,95 €	31.07.2018
Internet	74,95 €	31.07.2018
Internet	44,97 €	31.07.2018
Krankenversicherung	9,39 €	27.11.2011
Krankenversicherung	12,14 €	02.08.2012
Krankenversicherung	14,79 €	26.11.2013
Krankenversicherung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

Doppelklick öffnet die grafische Auswertung des gewählten Vertrages

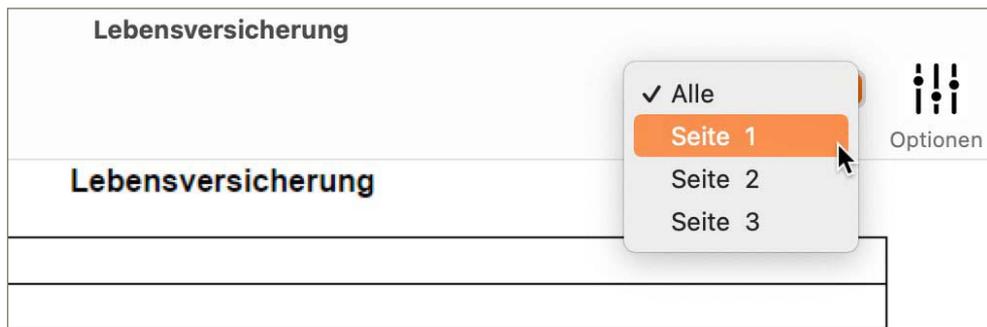
Als Standard werden immer alle Datensätze dargestellt.



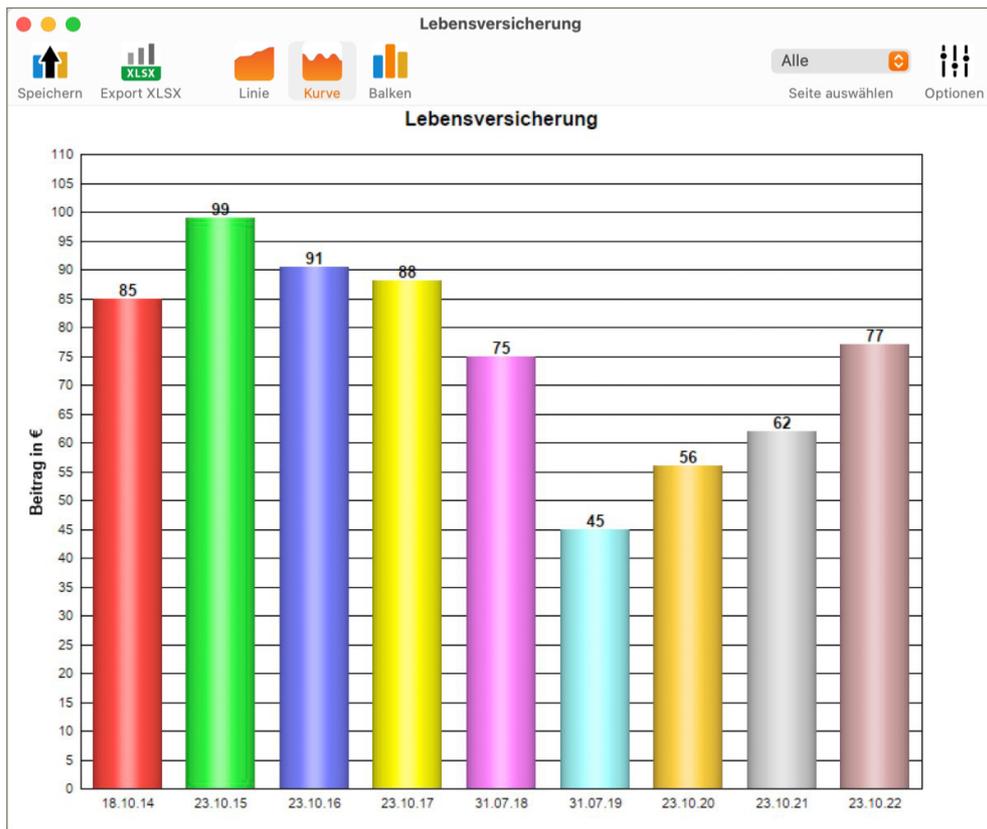
Über die Optionen kann die Anzahl der Einträge pro Seite festgelegt werden.



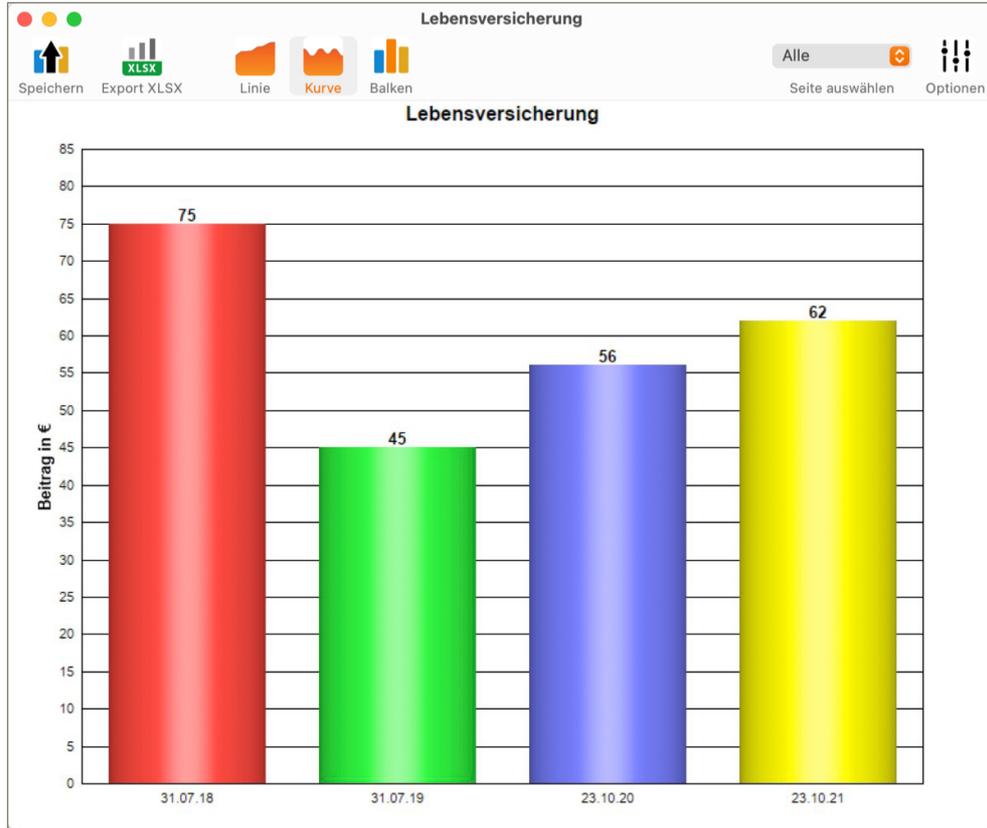
Die Seiten können dann einzeln aufgerufen werden.



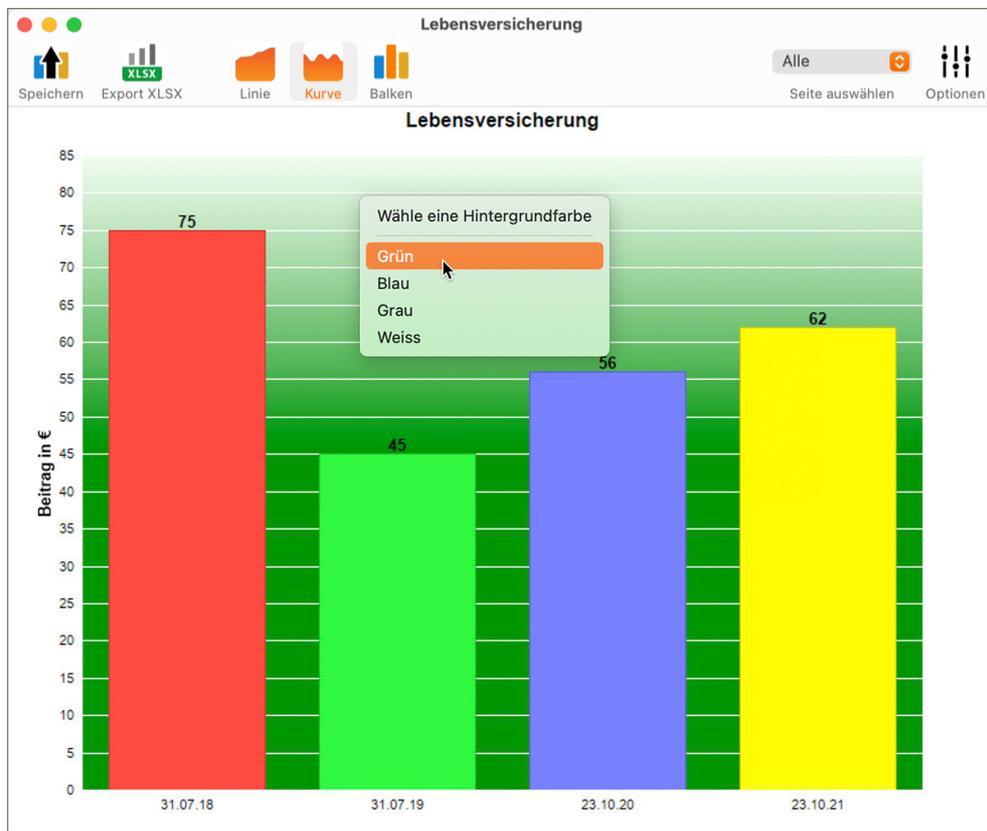
Alle Datensätze



Eine ausgewählte Seite



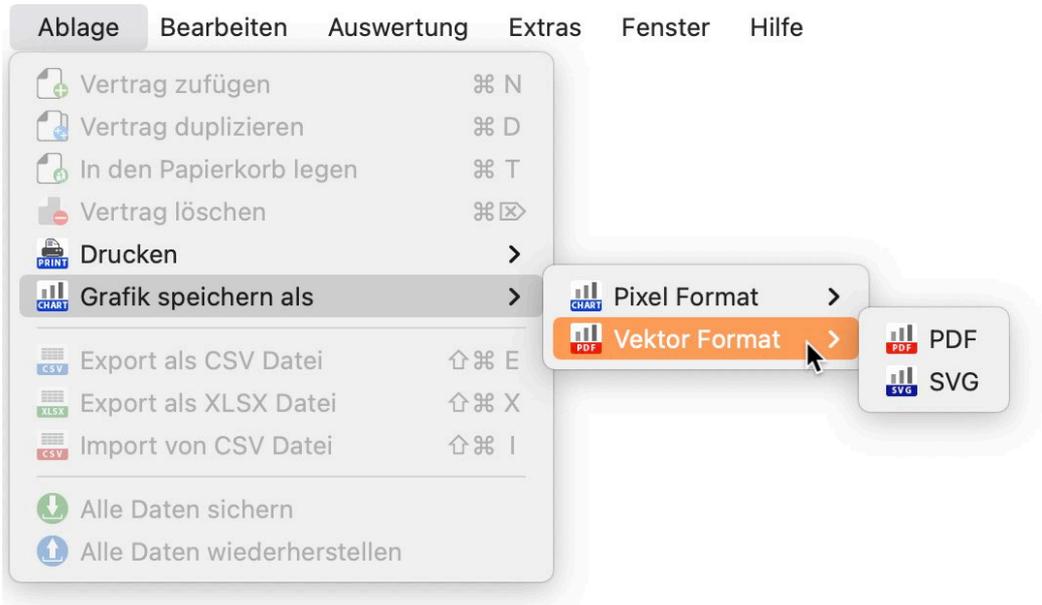
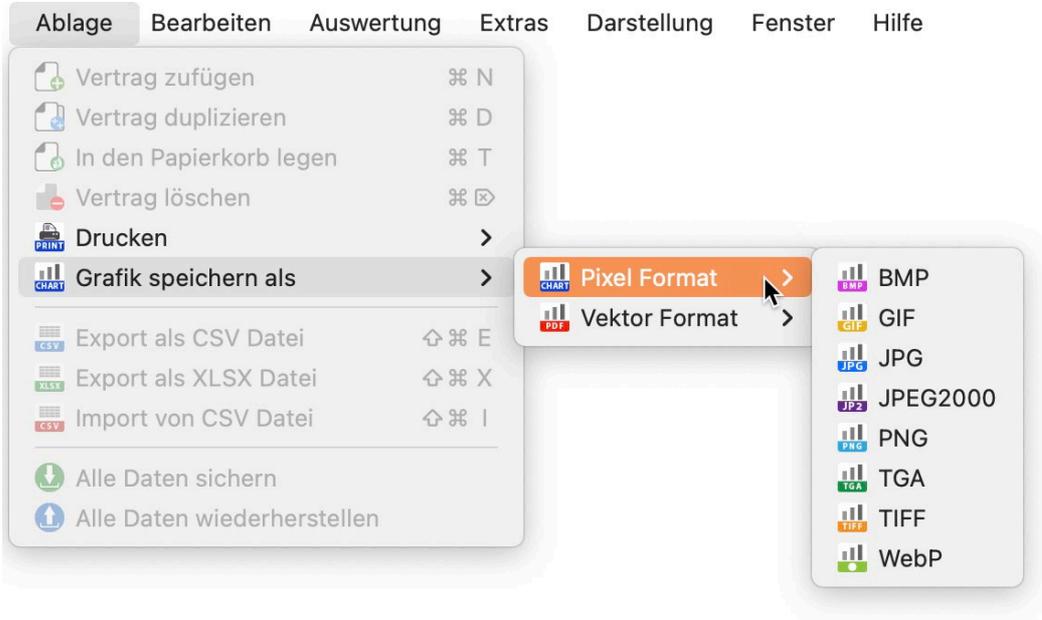
Über das Kontext-Menü kann eine andere Hintergrundfarbe ausgewählt werden.



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.

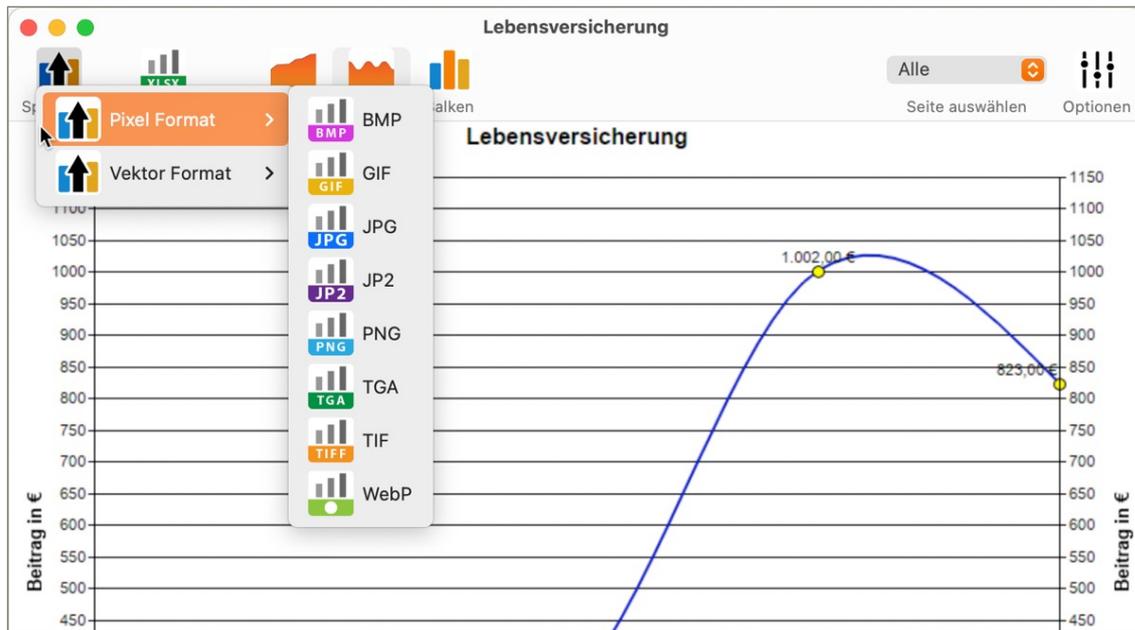


Der Export kann in folgende Formate erfolgen:

- Pixel Format
  - BMP
  - GIF
  - JPG
  - JP2
  - PNG

- TGA
- TIF
- WebP
- Vektor Format
  - PDF
  - SVG

Die Exportfunktionen sind auch über das Toolbar-Menü und in der Touch Bar verfügbar.



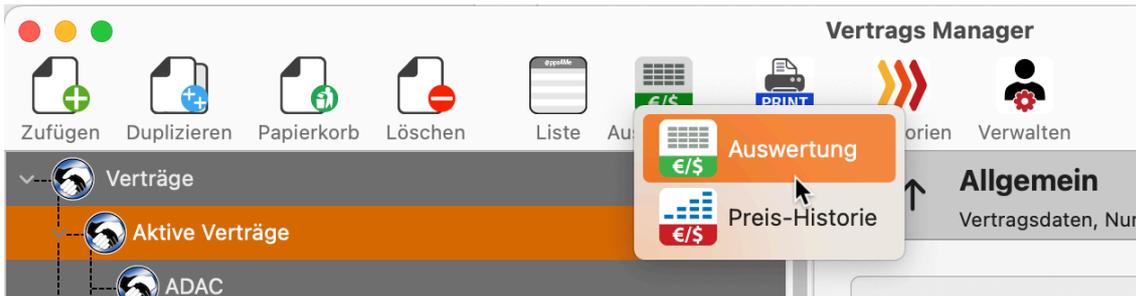
In den [Einstellungen](#) kann bestimmt werden ob Export-Dateien direkt nach dem Speichern geöffnet werden sollen.

# AUSWERTUNG DER VERTRÄGE

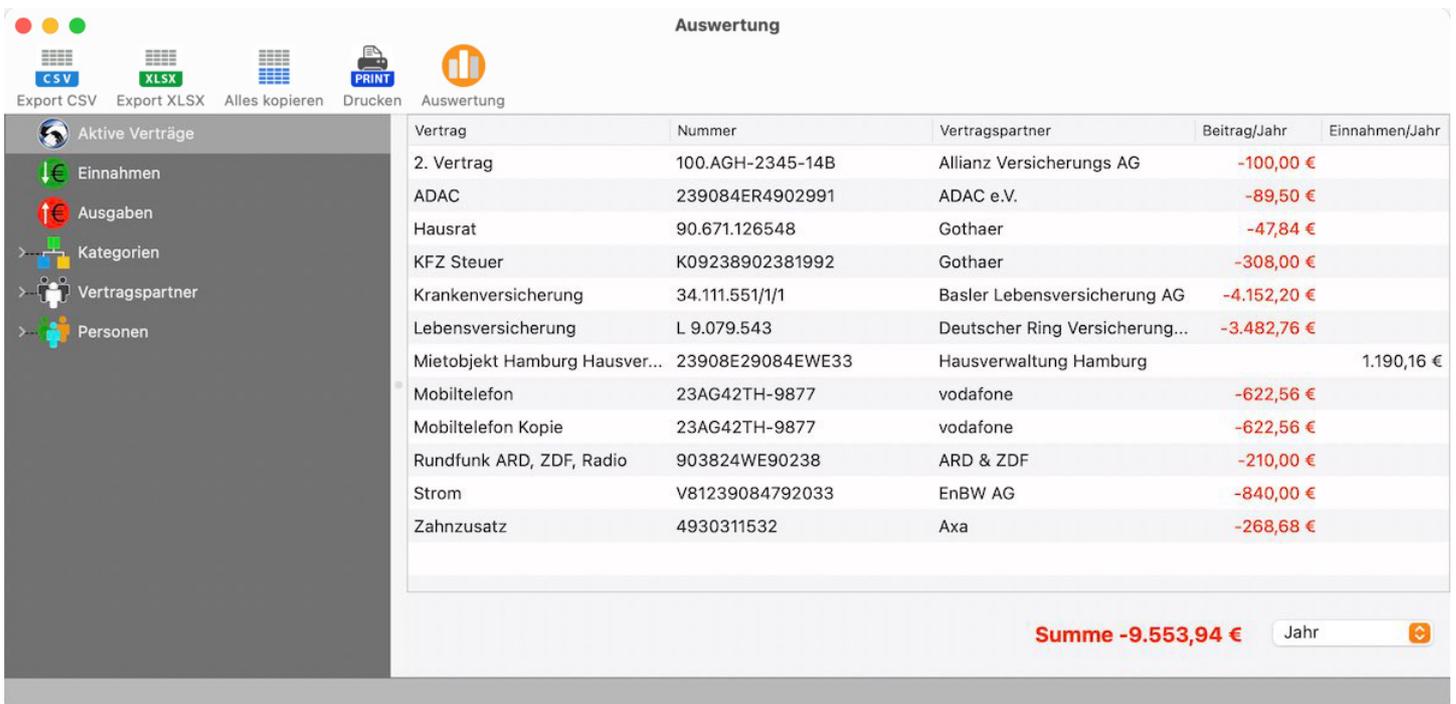
Zur Auswertung der Verträge wähle im Menü "Auswertung => Auswertung Verträge".



Oder wähle im Toolbar-Menü "Auswertung" aus.



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 und in der Touch Bar (falls dein Mac über eine Touch Bar verfügt)

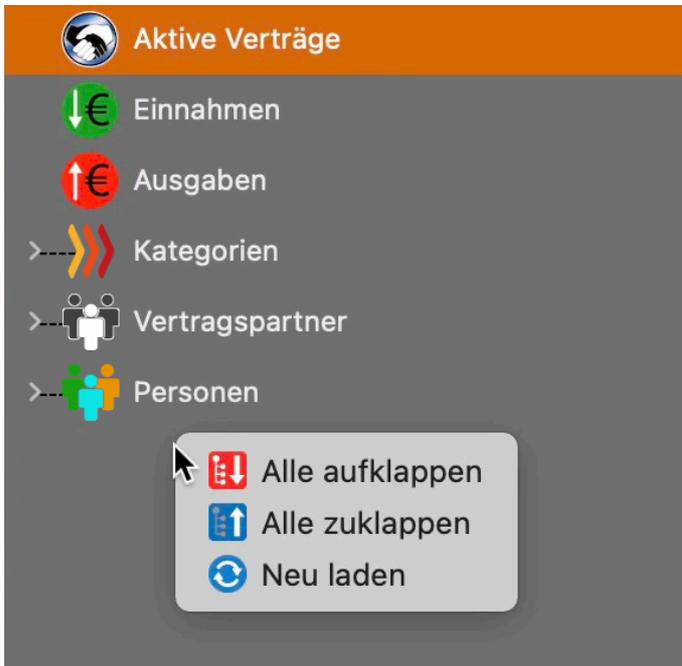
	Auswertung als CSV Datei speichern
	Auswertung als Excel® XLSX Datei speichern
	Auswertung in die Zwischenablage kopieren

	Auswertung Drucken
	Grafische Übersicht der Verträge

Vorhandene Rubriken im Auswahlmenü

	Aktive Verträge
	Einnahmen
	Ausgaben
	Kategorien
	Vertragspartner
	Personen

Funktionen im Kontext-Menü des Auswahlmenüs.



### 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](#)".



Druckvorschau

Drucken: Alle Verträge

Anfang Zurück Vor Ende Aktualisieren PDF HTML Drucken Optionen

Seite 1/1 Skalierung: 100%

Vertrag	Vertragsnummer	Vertragspartner	Betrag
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-9469661651	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	RF6 1202024503868290384	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 €
<b>Summe/Jahr: -9.553,94 €</b>			

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.

Start Einfügen Zeichnen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen An

Einfügen

Calibri (Text... 12 A A

F K U

C28

	A	B	C	D
1	Vertrag	Vertragsnummer	Kategorie	Vertragspartner
2	1&1 Internet	239084ER4902991	Internet	1&1 AG
3	ADAC	239084ER4902991		
4	Hausrat	90.671.126548	Hausrat	
5	Hausverwaltung Mietobjekt	23908E29084EWE33	Hausverwaltung	Asstel Sachversicherungs AG

## 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:



### Feldtrenner

Export Parameter

Feldtrenner

- ✓ ;
- ,
- |
- TAB
- Leerzeichen
- Eigener

### Texterkennungszeichen

Export Parameter

Texterkennungszeichen

- ,
- "
- ✓ kein

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.

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

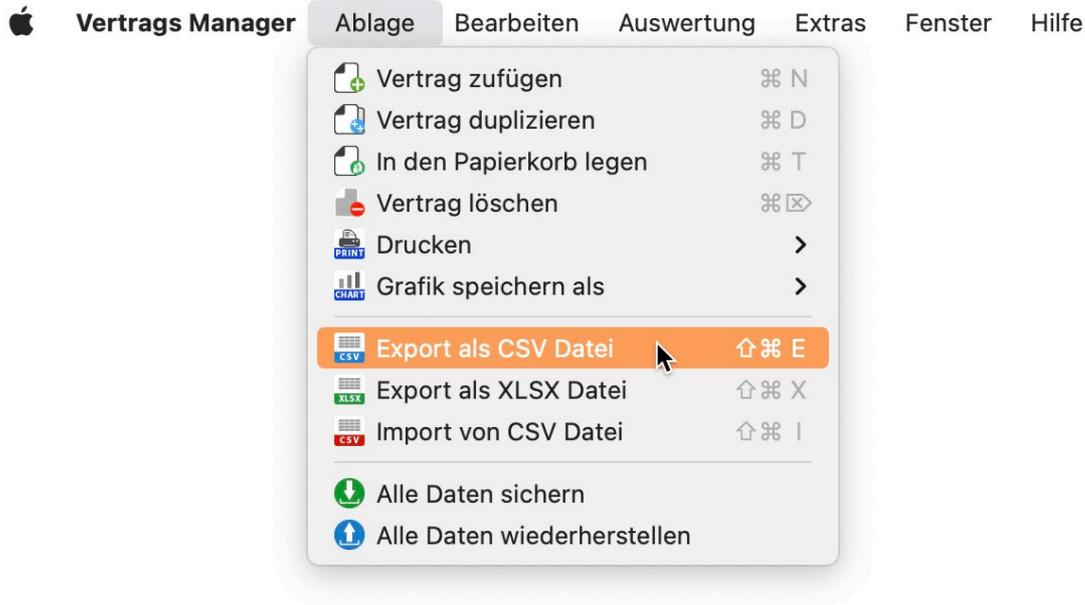
Texterkennungszeichen

Mit Kopfzeile

Abbrechen

Export als CSV

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".



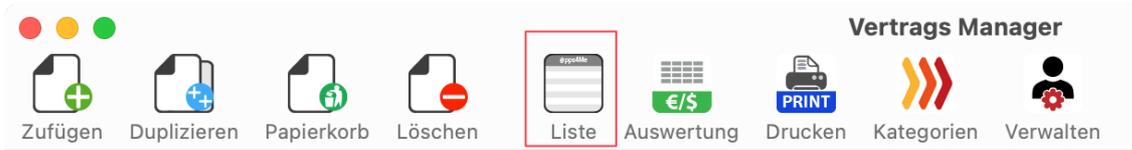
**Auswertung als Excel® XLSX Datei speichern**

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



## LISTE ALLER VERTRÄGE

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



Es wird folgendes Fenster mit allen Verträgen und allen Details (außer dem Feld Notizen) geöffnet.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Vertrag	Vertragsnummer	Vertragspartner	Kundennummer	Vertrag abgeschlossen für	Kategorie	Unterkategorie
Lebensversicherung	L 50.3303-28				Lebensve...	
Hausrat-Schutzbrief (Ferienw...	09290498023	Basler Versicherung	389292		Haus 2	
Allgemeiner Hausrat üöäöü?±...	WERW20398-2302	Allianz Deutschlan...	2023082-EDEV...	Walter	Home	
Hausrat-Schutzbrief	290839230DFE	Basler Versicherung	2903874	Stephanie	Haus	
Glass insurance	230982342	Basler Versicherung	90195319		Haus 2	
Private Haftpflicht	22365413	Basler Versicherung	90195319		Privat	
Reisekrankenversicherung	175003009	Gothaer Versicheru...		Walter	Gesundh...	
Tier-Krankenversicherung	PG00028677	Legrand Versicheru...		Stephanie	Gesundh...	

14 Verträge

	Alle Verträge anzeigen
	Aktive Verträge anzeigen
	Inaktive 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".

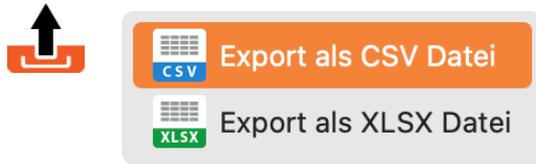
Falls du die Verträge in einem externen Programm (Excel®, Numbers®, LibreOffice oder ähnliche Programme) weiter verarbeiten möchtest, so kannst du schnell alle Daten der Verträge in die Zwischenablage kopieren und im Programm deiner Wahl einfügen. Dabei werden die Spalten und Zeilen natürlich übernommen.

Beispiel: Microsoft Excel®

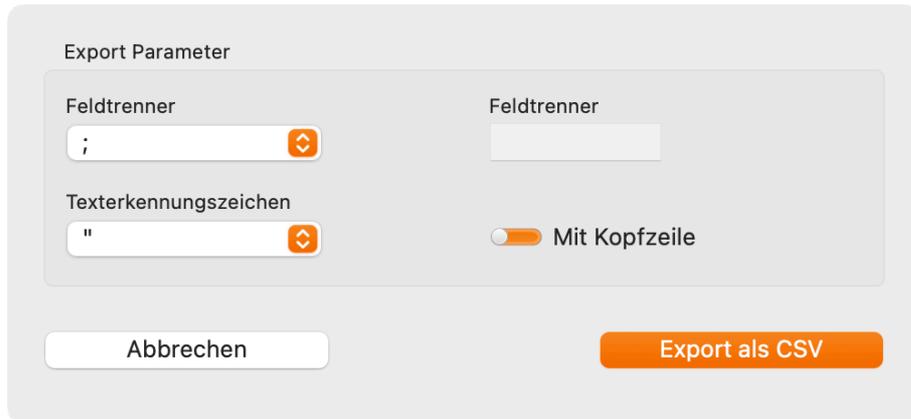
	A	B	C	D
1	Vertrag	Vertragsnummer	Kategorie	Vertragspartner
2	1&1 Internet	23.4.2017.1234567890	Internet	1&&1 AG
3	ADAC	23.4.2017.1234567890991		
4	Hausrat	90.4.2017.1234567890448	Hausrat	
5	Hausverwaltung Mietobjekt	23.4.2017.1234567890WE33	Hausverwaltung	Asstel Sachversicherungs AG
6	Internet	R.9.4.2017.1234567890927	Internet	Neuer Vertragspartner
7	KFZ Steuer	K09.4.2017.1234567890992	Steuer	
8	KFZ Versicherung	907.4.2017.123456789009	KFZ Versicherung	Asstel Sachversicherungs AG
9	Krankenversicherung	K-34.4.2017.1234567890923	Krankenversicherung	Basler Lebensversicherung AG
10	Krankenversicherung	K-99.4.2017.1234567890.02	Krankenversicherung	Deutscher Ring Versicherungs AG
11	Lebensversicherung	L 10.4.2017.1234567890.12	Lebensversicherung	Basler Lebensversicherung AG
12	Macwelt	RF61.4.2017.123456789030384	Zeitschriften	ZENIT Pressevertrieb GmbH
13	Miete Büro		Miete	Hausverwaltung Hamburg
14	Mobiltelefon	23.4.2017.123456789077	Mobiltelefon	vodafone
15	Rundfunk ARD, ZDF, Radio	90.4.2017.1234567890238	Rundfunk	ARD && ZDF
16	Strom	V81.4.2017.1234567890033	Stromkosten	EnBW AG
17	Unfallversicherung	P-20.4.2017.123456789033	Unfallversicherung	Asstel Sachversicherungs AG
18	Zahnzusatz	2.4.2017.123456789018	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.

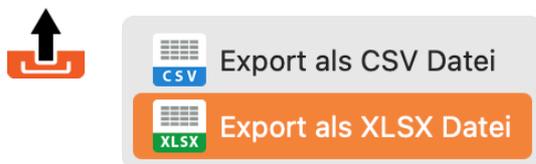


Für den Export können noch diverse Parameter festgelegt werden.



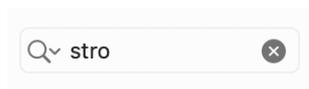
### Liste als XLSX Datei exportieren

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



# 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.

### Papierformat

Format für Alle Drucker ▾

---

Papierformat DIN A4 210 x 297 mm ▾

---

Ausrichtung  Hochformat  Querformat

---

Skalierung 100 ▾

?
Abbrechen
OK

Wähle nun "Drucken" oder "PDF" => "In Vorschau öffnen" oder "Als PDF sichern" aus.

**Drucken**

Drucker Brother HL1870N (Sindelfingen) ▾

---

Voreinstellungen Standardeinstellungen ▾

Kopien 1 ▾

---

Seiten

Alle Seiten

Bereich von  bis

---

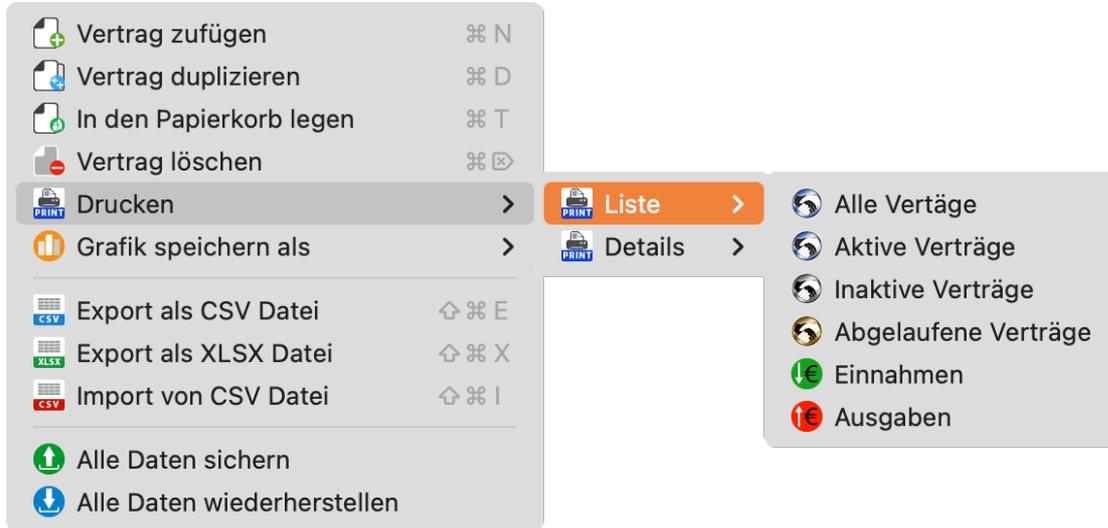
Doppelseitig Aus ▾

> Layout

? PDF ▾
Abbrechen
Drucken

## 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

Titel

Untertitel

Fußzeile drucken

Benutze Standard Logo

Logo drucken



Eigenes Logo hier ablege

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.

Drucken: Aktive Verträge

Anfang Zurück Vor Ende Aktualisieren PDF HTML Drucken

Rahmen ein Automatisch Breite Manuell Optionen

Seite 1/1 Skalierung: 148%

### Aktive Verträge

Vertrag	Vertragsnummer	Vertragspartner	Person	KD Nr.	Vertragsbegi	Laufzeit	KF	Kündigen am AV	Beitrag	Selbstbe.	Zahlungs
ARAG Rechtsschutz		Allianz Deutschland		9002192	01.07.1973	0 K	0 K	31.01.2023	36,42 €	0,00 €	Quartal
Auslandsreise-	029384-23434	Gothaer			05.09.2020	0 K	3 M	18.01.2023	11,90 €	0,00 €	Keine
Garantie MacBookPro	DE99906132902	Allianz Deutschland	Stephani	2384093	08.01.2023	1 J	0 K	22.01.2023	41,00 €	0,00 €	Keine
General household	WERW20398-	Allianz Deutschland		2023082	01.08.2019	1 K	1 K	04.02.2025	173,42 €	0,00 €	Jahr
General household	WERW20398-			ABV-	01.08.2019	1 J	1 n		173,42 €	0,00 €	Jahr
Glasversicherung	230982342	Basler Versicherung		9019531	01.08.2019	1 J	0 n		30,44 €	0,00 €	Jahr
Hausrat-Schutzbrief	290839230DFE	Basler Versicherung		2903874	01.08.2019	1 J	1 n		50,00 €	0,00 €	Jahr
Hausrat-Schutzbrief	09290498023	Basler Versicherung		389292	01.09.2019	1 J	1 n		50,00 €	0,00 €	Jahr
KFZ-Versicherung	663/417094-U	HUK24			01.01.2023	1 J	1 n	15.11.2021	365,51 €	0,00 €	Jahr
Lebensversicherung	L 50.3303-28				22.11.2003	0 K	0 K		234,00 €	150,00 €	Jahr
Private Haftpflicht	22365413	Basler Versicherung		9019531	01.06.2019	1 J	1 n		58,64 €	0,00 €	Jahr
Rechtsschutzversicheru	DA7284422	Ergo Direkt			01.10.1985	0 K	3 M		129,72 €	0,00 €	Jahr
Reisekrankenversicheru	175003009	Gothaer	Walter		19.08.2024	0 K	1 n		26,59 €	0,00 €	Jahr
Strom	836630204503	Vattenfall		6357297	01.04.2022	1 J	6 W		0,00 €	0,00 €	Keine
Tier-	TV-32094823	Hanse Merkur VVaG	Stephani		19.08.2018	0 K	0 K		49,08 €	0,00 €	Keine
Tier-	PG00028677	Legrand	Stephani		01.09.2019	1 J	1 n		436,98 €	20,00 €	Jahr
Vodafone Internet	39823432	Vodafone		2392892	04.02.2021	2 J	3 n	01.11.2022	39,99 €	0,00 €	Monat

Summe: 1.907,11 €

04.05.25 14:23 Vertrags Manager • © 2014-2025 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4Me.de Seite 1/1

Als TML oder PDF speichern

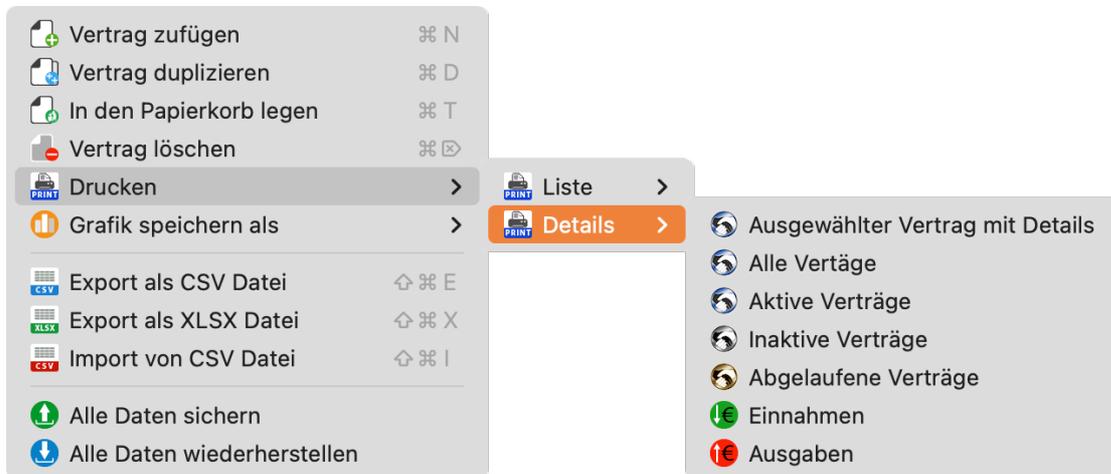
In der Druckvorschau kann der Ausdruck auch direkt als HTML oder PDF Datei gespeichert werden.

Drucken: Vertrag Details

Anfang Zurück Vor Ende Aktualisieren PDF HTML Drucken

## 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

⏪ ⏴ ⏵ ⏩

Drucken: Vertrag Details

PDF HTML PRINT

🔄

📏 📏 📏 ☰

Seite 2/17
Skalierung:  119%

Aktive Verträge

**Aktive Verträge**

Bezeichnung

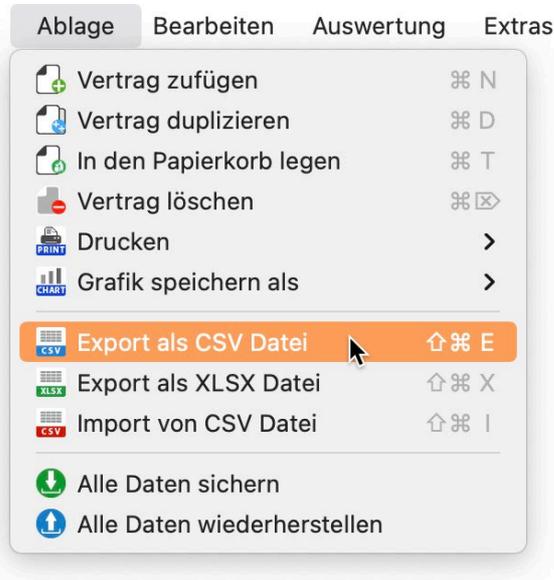
## Auslandsreise-Krankenversicherung

Vertragsnummer:	029384-23434
Kategorie:	Versicherung
Vertrag abgeschlossen für:	
Kundennummer:	
Vertragspartner:	Gothaer Versicherungs VVaG
Bestelldatum:	17.06.2020
Vertragsbeginn:	05.09.2020
Vertragsende:	04.01.2023
Kündigen am:	18.01.2023
Gekündigt am:	
Laufzeit:	0 Keine
Kündigungsfrist:	3 Monate
Automatische Verlängerung:	Ja
Sequenz:	Jährlich
Kündigung erhalten:	Nein
Prämienwert:	
Prämie erhalten:	Nein
Prämie eingelöst:	Nein
Werber:	
Zahlungsweise:	Keine
Erste Zahlung:	
Beitrag:	11,90 €
Selbstbeteiligung:	0,00 €
Art:	Ausgaben
Referenznummer:	Keine
Abbuchung per Lastschrift:	Nein
Bank:	
Bank:	
Bank:	
Bemerkung:	

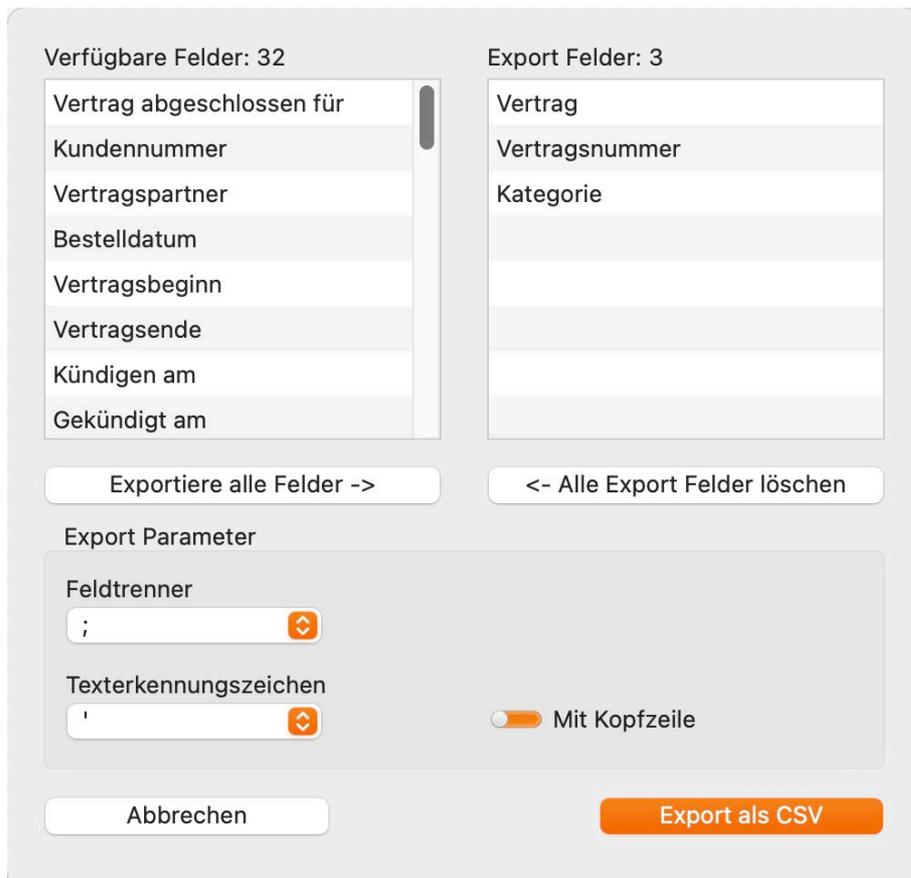
04.05.25 14:28
Vertrags Manager • © 2014-2025 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4Me.de
Seite 2/17

## EXPORT ALS CSV DATEI

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

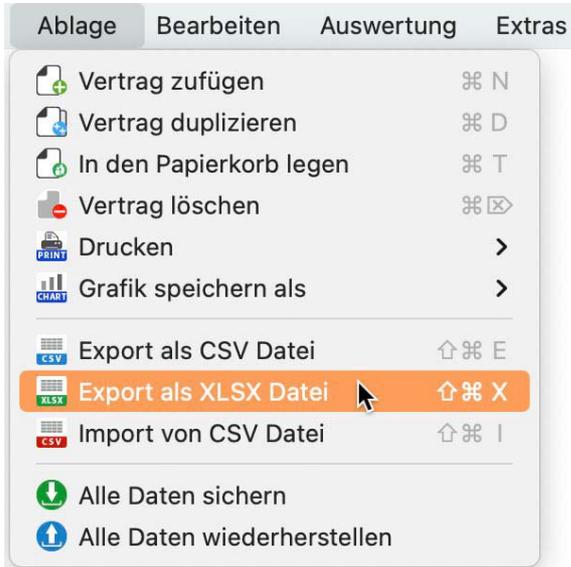


Du kannst alle verfügbaren Felder über den Schalter "Exportiere alle Felder" für den Export auswählen. Oder ziehe die benötigten Felder per «Drag and Drop» von der Liste "Verfügbare Felder" in die Liste "Export Felder". Durch verschieben mit der Maus kann die Reihenfolge der Exportfelder geändert werden. Falls ein Exportfeld nicht länger benötigt wird, so kann es auch wieder zurück in die Liste "Verfügbare Felder" gezogen werden.



## EXPORT ALS XLSX DATEI

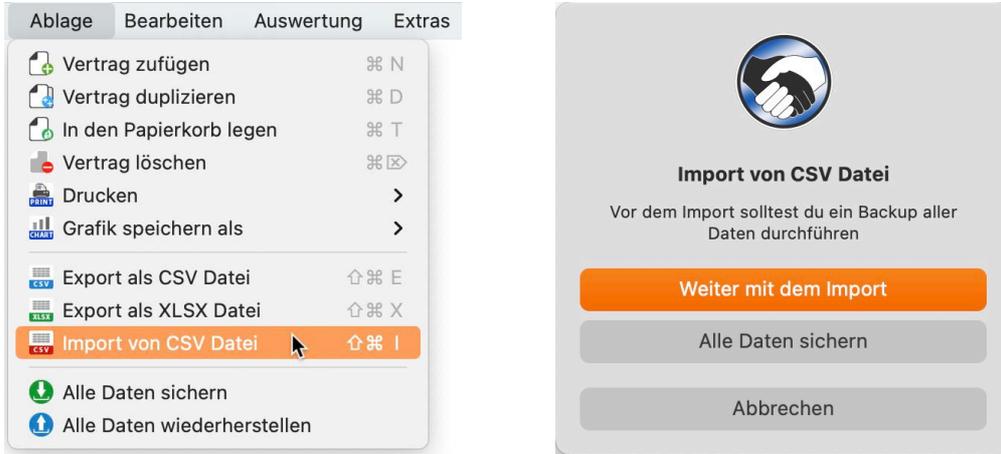
Die Daten aller Verträge können als Excel® XLSX Datei gespeichert werden. Wähle dazu im Menü "Ablage => Export als XLSX Datei".



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

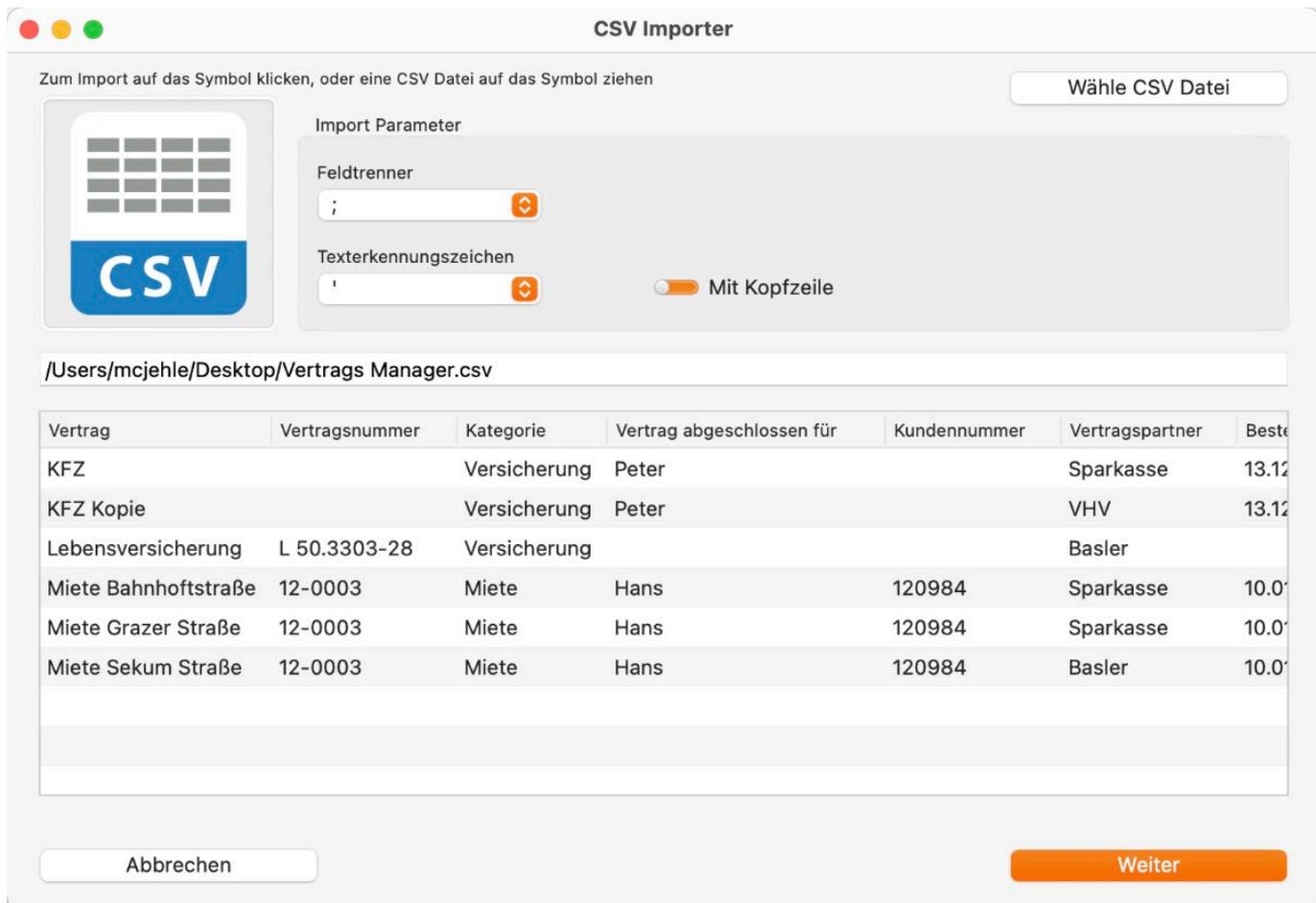
# IMPORT VON CSV DATEI

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.

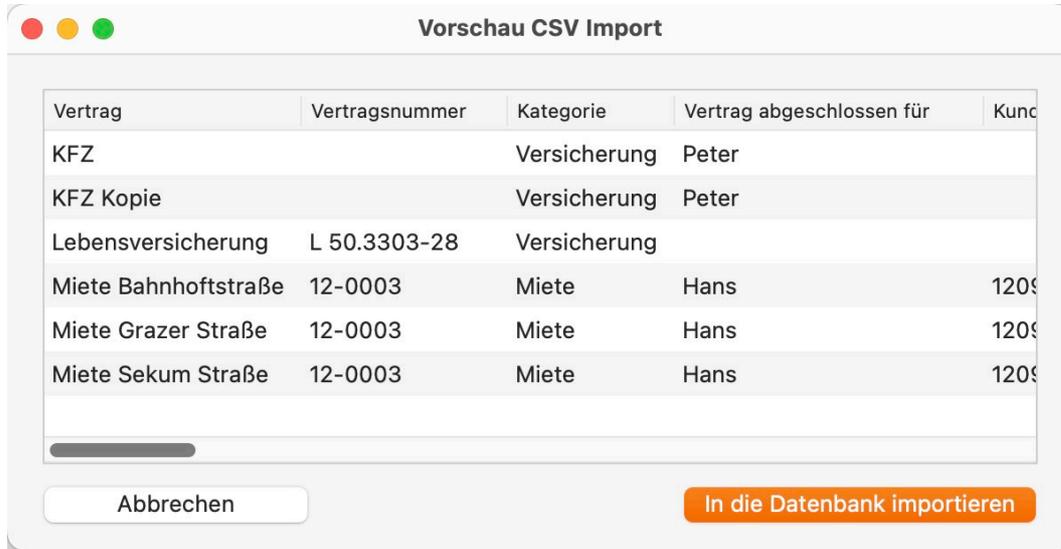
The screenshot shows the field mapping interface. On the left, under 'Verfügbare Felder', there is a list of fields including 'Kategorie', 'Vertrag abgeschlossen für', 'Kundennummer', 'Vertragspartner', 'Bestelldatum', and 'Vertragsbeginn'. On the right, under 'Import Felder', there is a table with two columns: 'Import Felder' and 'Zugewiesenes Feld'. The first row shows 'Vertrag' assigned to 'Vertrag'. Below the tables are buttons: 'Alle Felder 1:1 zuweisen ->', 'Abbrechen', '<- Alle zugewiesenen Felder löschen', and 'Vorschau CSV Import'. At the bottom left, it says '33 nicht zugewiesene Felder'.

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.

This screenshot shows the 'Kundennummer' field from the 'Verfügbare Felder' list being dragged to the 'Kundennummer' field in the 'Import Felder' table. A green plus sign is visible at the bottom of the 'Kundennummer' field in the 'Import Felder' table, indicating the drop action. The rest of the interface is the same as the previous screenshot.

This screenshot shows the final state where all fields from the 'Verfügbare Felder' list have been assigned to their corresponding fields in the 'Import Felder' table. The 'Verfügbare Felder' list now includes 'Vertragsbeginn', 'Vertragsende', 'Kündigen am', 'Gekündigt am', 'Laufzeit', 'Laufzeit Einheiten', and 'Kündigungserfrierung'. The 'Import Felder' table shows all fields correctly mapped. The 'Alle Felder 1:1 zuweisen ->' button is now disabled. At the bottom left, it says '28 nicht zugewiesene Felder'.

Klicke nun auf "Vorschau CSV Import". 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:

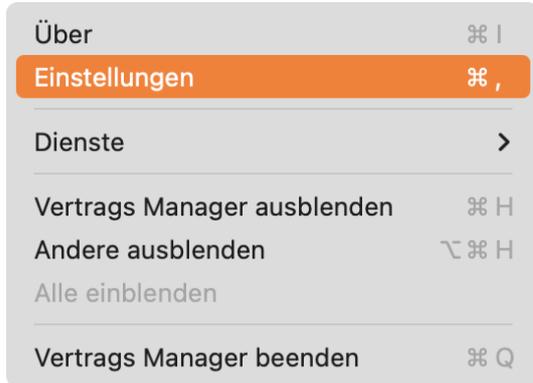
Vertrag	Text
Vertragsnummer	Text
Kategorie	Text
Vertrag für Person	Text
Kundennummer	Text
Vertragspartner*	Text
Bestelldatum	Datum
Vertragsbeginn	Datum
Vertragsende	Datum
Kündigung am	Datum
Gekündigt am	Datum

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:



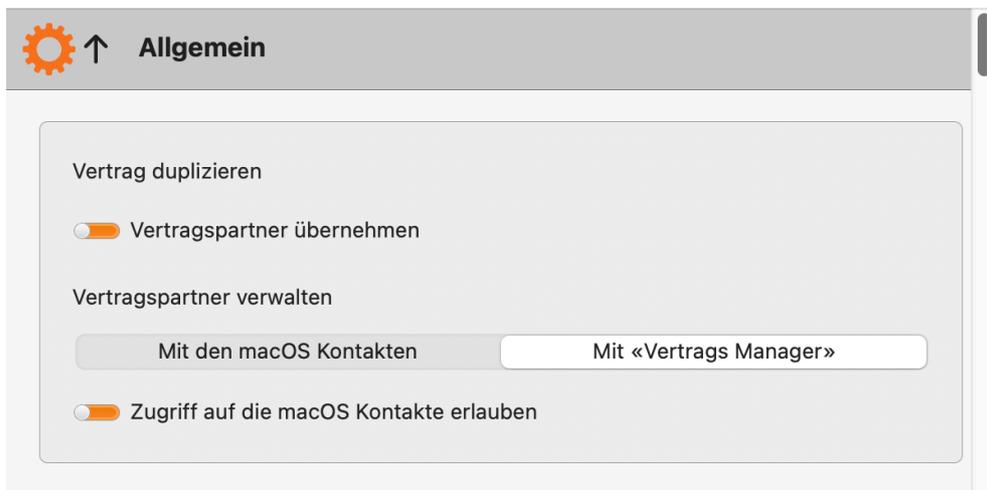
Die einzelnen Abschnitte können direkt über das Toolbar-Menü aufgerufen werden. Mit einem Klick auf das jeweilige Symbol, oder durch einen Doppelklick auf die Kopfzeile, können die Abschnitte erweitert oder reduziert werden.

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



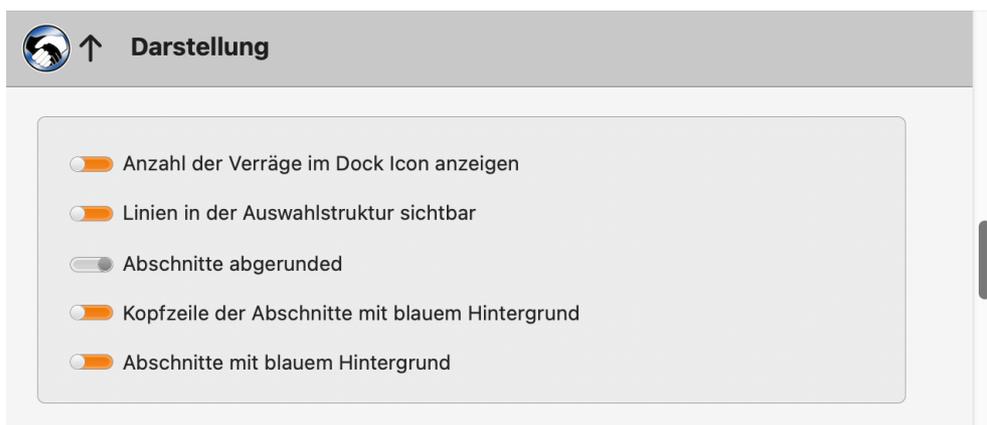
### Allgemein

Hier kannst du einstellen, ob beim Kopieren eines Vertrages der Vertragspartner mit übernommen werden soll. Weiterhin kannst du hier den Zugriff auf die Kontakte (macOS Adressbuch), den Kalender und die Erinnerungen aktivieren, bzw. deaktivieren.



### 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.

↑ Liste

Verwende Farben für Listen

Farbe für WAHR      Farbe für FALSCH

Zoom: 125 %

## Suchen

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

↑ Suchen

Bei der Suche zusätzlich folgende Felder verwenden

- Vertrag abgeschlossen für
- Vertragsnummer
- Vertragspartner
- TAGs

## Töne

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

↑ Töne

Töne

Speaker icon    EIN     AUS

Lautstärke: 50



## Auswertung

Hier kannst du die Parameter für die Auswertung festlegen.

 ↑ **Auswertung**

Wähle Hintergrundfarbe

Weiß

↕

---

Grafik speichern als

Nach dem Speichern die Datei öffnen

---

Chart Darstellung

Zeige Werte

## JPG

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

 ↑ **JPG**

JPEG Qualität

Standard

↕

## JPEG2000

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

 ↑ **JPEG 2000**

JPEG 2000 Qualität

75

## WebP

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


↑ **WebP**

Verlustfreie Kompression  
 Verlustbehaftete Kompression

WebP Qualität

42



## Drucken

Für das Drucken kannst du die unten stehenden Parameter festlegen.


↑ **Drucken**

Seitengröße DIN A4 (210x297 mm) ↕

Linker Rand 6,35 mm

Rechter Rand 6,35 mm

Rand unten 6,35 mm

Logo drucken  
 Fußzeile drucken  
 Verwende Standard Logo

## Export

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


↑ **Export**

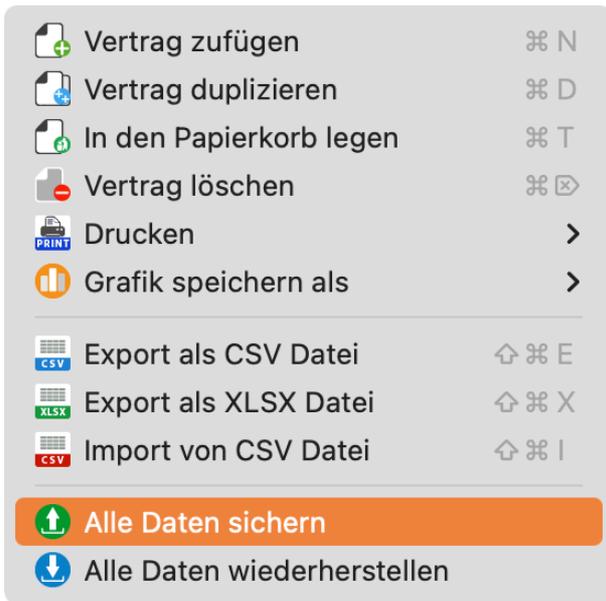
Export Optionen

Export unverschlüsseltes Portal-Passwort in CSV und XLSX Datei

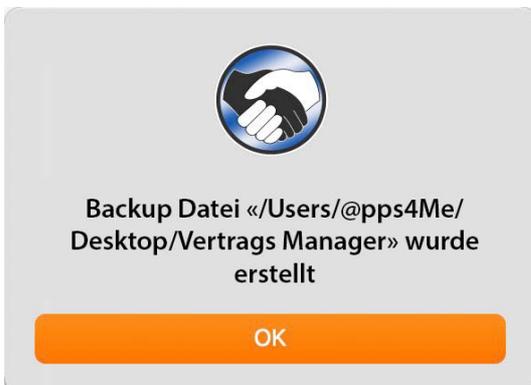
## ALLE DATEN SICHERN

Falls du TimeMachine® aktiviert hast, musst du keine weitere Datensicherung durchführen. Falls nicht, dann sichere die Daten aus folgendem Ordner: <~/Library/Containers/de.pps4me.ContractManager/Data/Library/Application Support/Contract Manager>. Ab macOS 14.x wird folgender Pfad <~/Library/Containers/Vertrags Manager/Data/Library/Application Support/Contract Manager>

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.

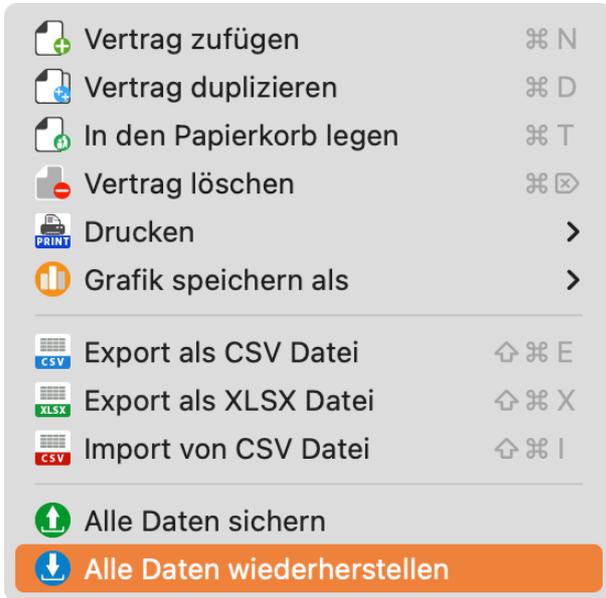


Wähle einen beliebigen Datenträger/Ordner aus. Im ausgewählten Ordner wird ein Ordner mit dem Namen "Contract Manager" erstellt. In diesem Ordner werden die Datenbank, die Anlagen und die Bilder gesichert. Zusätzlich werden in diesem Ordner noch alle Daten als Excel® XLSX- und CVS-Dateien exportiert.

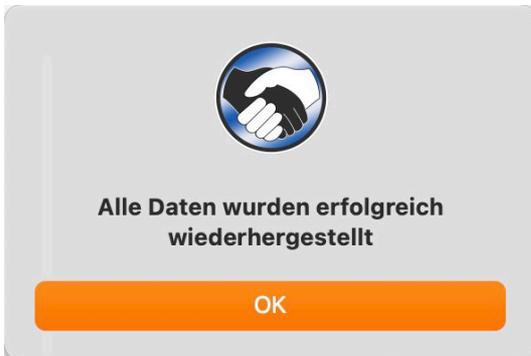


## ALLE DATEN WIEDERHERSTELLEN

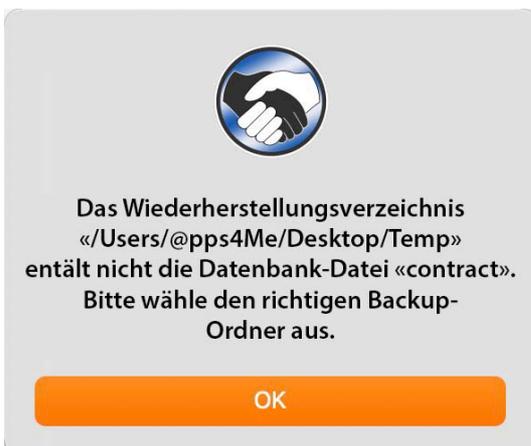
Mit der Restore-Funktion kannst du die Datenbank, alle Anlagen und Bilder von «Vertrags Manager» wiederherstellen. Wähle dazu im "Menü -> Ablage -> Alle Daten wiederherstellen" aus.



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.

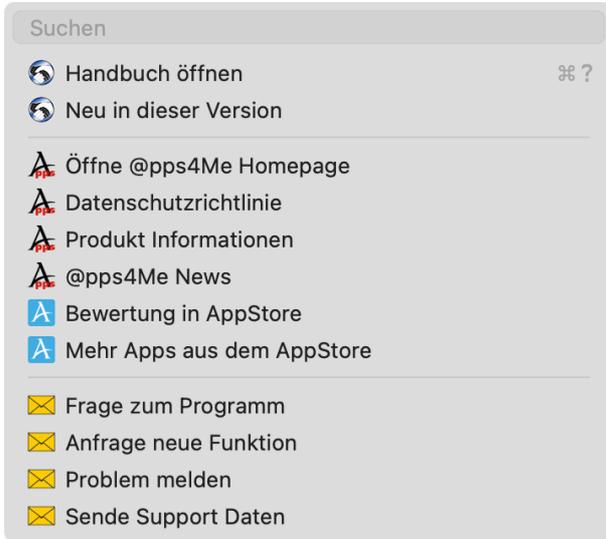


Enthält der ausgewählte Ordner keine Backup-Daten des «Vertrags Managers», so wird diese Fehlermeldung ausgegeben.



# HILFE MENÜ

Über das Menü „Hilfe“ erreichst du folgende Funktionen:



Vertrags Manager Hilfe	Diese Hilfe aufrufen
Neu in dieser Version	Neue Funktionen und Änderungen anzeigen
Zeige Zugriffsinformationen	Berechtigung für Kalender, Erinnerungen und Adressbuch
<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
<a href="#">Bewertung im AppStore</a>	Bewertung abgeben
<a href="#">Mehr Apps aus dem AppStore</a>	Alle Apps vom AppStore anzeigen
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 Problembereicht 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.*