

@pps4Me

# DATING

# MANAGER

Handbuch

Version 25.1.0

Letzte Aktualisierung: Juni 2025



# INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis .....	2
Was ist «Dating Manager» ? .....	3
Neu in dieser Version .....	6
Programmstart .....	7
Funktionsweise von «Dating Manager» .....	7
Neue Person zufügen .....	8
Bild zur Person zufügen .....	12
Dating Service zur Person zufügen .....	17
Dating Services verwalten .....	18
Person zu Favoriten zufügen oder entfernen.....	21
Person bewerten.....	21
Person löschen.....	23
Personen filtern.....	24
Hilfe Menü .....	25
Link zu dieser App bereitstellen in... ..	26
Mehr Apps von @pps4Me.....	27
Kontakt zu uns.....	28
Copyright & Nutzungsbedingungen .....	29

# WAS IST DATING MANAGER?

## WAS IST «DATING MANAGER» ?

«Dating Manager» verwaltet alle Kontakte und deren Detailinformationen Ihrer Dating Partner. Somit haben Sie einen direkten Überblick aller Dating Partner und brauchen sich nicht erst an jedem Portal einzeln anmelden und die jeweiligen Profile zu lesen.

### **Funktionen:**

- Unbegrenzte Anzahl von Personen
- zu jeder Person kann ein Bild zugefügt werden
- Unbegrenzte Anzahl von frei definierbaren Dating Agenturen und Nicknamen
- Bewertung von Personen nach Partner oder Freizeitkontakt
- Favoritenverwaltung

### **Filtern der Personen nach**

- Alle Personen
- weibliche Personen
- männliche Personen
- Favoriten weiblich
- Favoriten männlich

### **Alle notwendigen Details können pro Person festgelegt werden:**

- Name / Geschlecht
- Nickname, Vorname, Nachname
- Geschlecht (weiblich, männlich)



# WAS IST DATING MANAGER?



## **Person**

- Alter, Größe, Gewicht
- Beruf, Hobby, Religion
- Raucher, Haustiere
- Aussehen

## **Familienstatus**

- ledig, verheiratet, geschieden, verwitwet
- Anzahl der Kinder
- Kinderwunsch

## **Bemerkung**

- Bemerkung
- für weitere Daten wie z.B. Namen der Kinder oder Namen der Haustiere usw.
- Treffen
- Erstes Treffen am
- Weitere Treffen erwünscht?
- Grund

## **Adresse**

- Straße / Nr.
- PLZ, Ort
- Eigener Haushalt

# WAS IST DATING MANAGER?



## **Telefon / Email**

- Telefon
- Mobiltelefon
- Email

## **Sozial Medien**

- Facebook (mit URL Link)
- Twitter (mit URL Link)
- Google+ (mit URL Link)

## **Dating Service**

- Dating Service URL (mit Link)
- Nickname oder Benutzername
- Favoriten

## **Bewertung**

- Bewertung nach Partner
- Bewertung nach Freizeitkontakt

# NEU IN DIESER VERSION

## NEU IN DIESER VERSION

### Neue Funktionen:

- Das Handbuch ist nun im Format PDF verfügbar
- Menü-Eintrag „Neu in dieser Version“ zeigt die aktuellen Änderungen als PDF Datei an

### Fehlerbeseitigung:

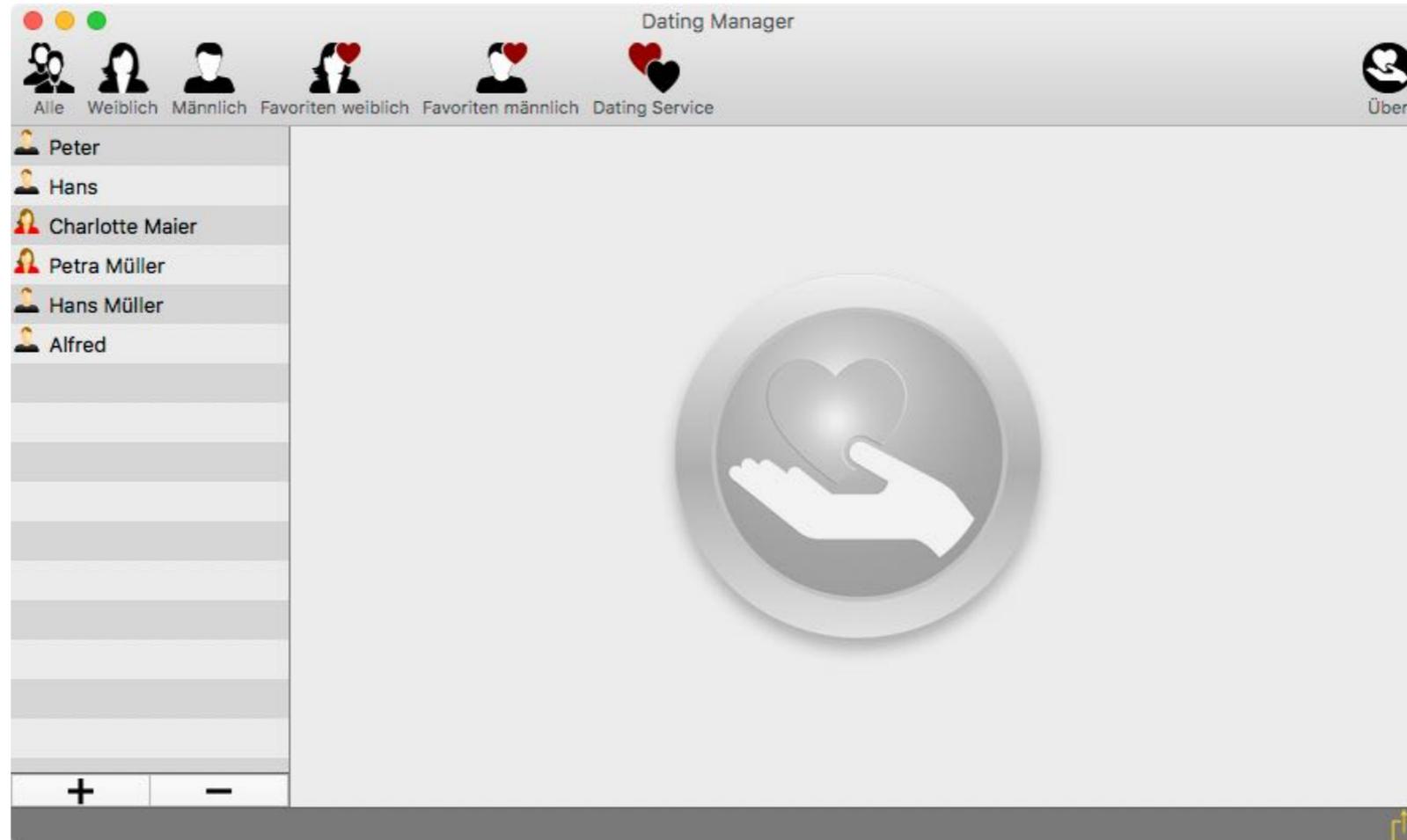
- keine



# PROGRAMM- START

## PROGRAMMSTART

Nach dem Start von «Dating Manager» werden ein paar Beispielen dargestellt. Diese können ohne weiteres gelöscht werden. Die Datenbank und alle Anlagen von «Dating Manager» werden im Verzeichnis <\$HOME/Library/Containers/de.pps4me.DatingManager/Data/Library/Application Support/DatingManager> abgelegt.



## FUNKTIONSWEISE VON



# FUNKTIONS- WEISE VON DATING MANAGER



## « DATING MANAGER »

Im Hauptfenster von «Dating Manager» werden auf der linken Seite die Personen/Dating Kontakte dargestellt. Auf der rechten Seite werden die Details zur ausgewählten Person angezeigt. Unten in der Informationszeile werden Meldungen vom Programm angezeigt.

- Filter für die Darstellung der Personen/Dating Kontakte
- Liste der Personen/Dating Kontakte
- Details zur ausgewählten Person
- Informationszeile für Statusmeldungen
- Einen Link zu dieser App teilen über...

Beim Anlegen von Personen oder beim Ändern werden alle vorgenommenen Änderungen automatisch gespeichert. Deshalb gibt es weder einen entsprechenden Menüeintrag, noch einen Schalter <Speichern>.

## NEUE

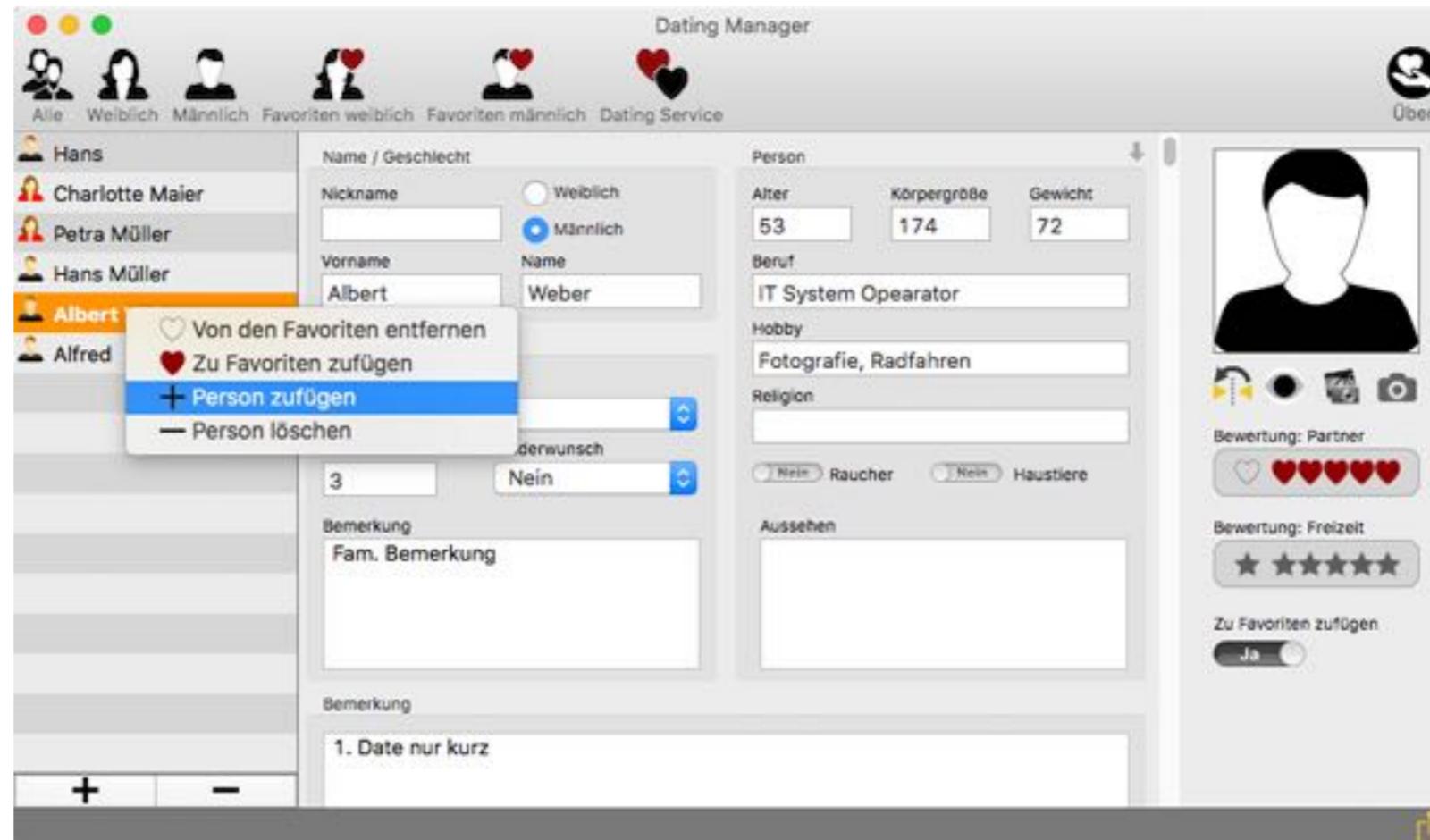
# NEUE PERSON ZUFÜGEN

## PERSON ZUFÜGEN

Um einen neuen Eintrag zuzufügen, wählen Sie im <Menü => Ablage => Person zufügen>.

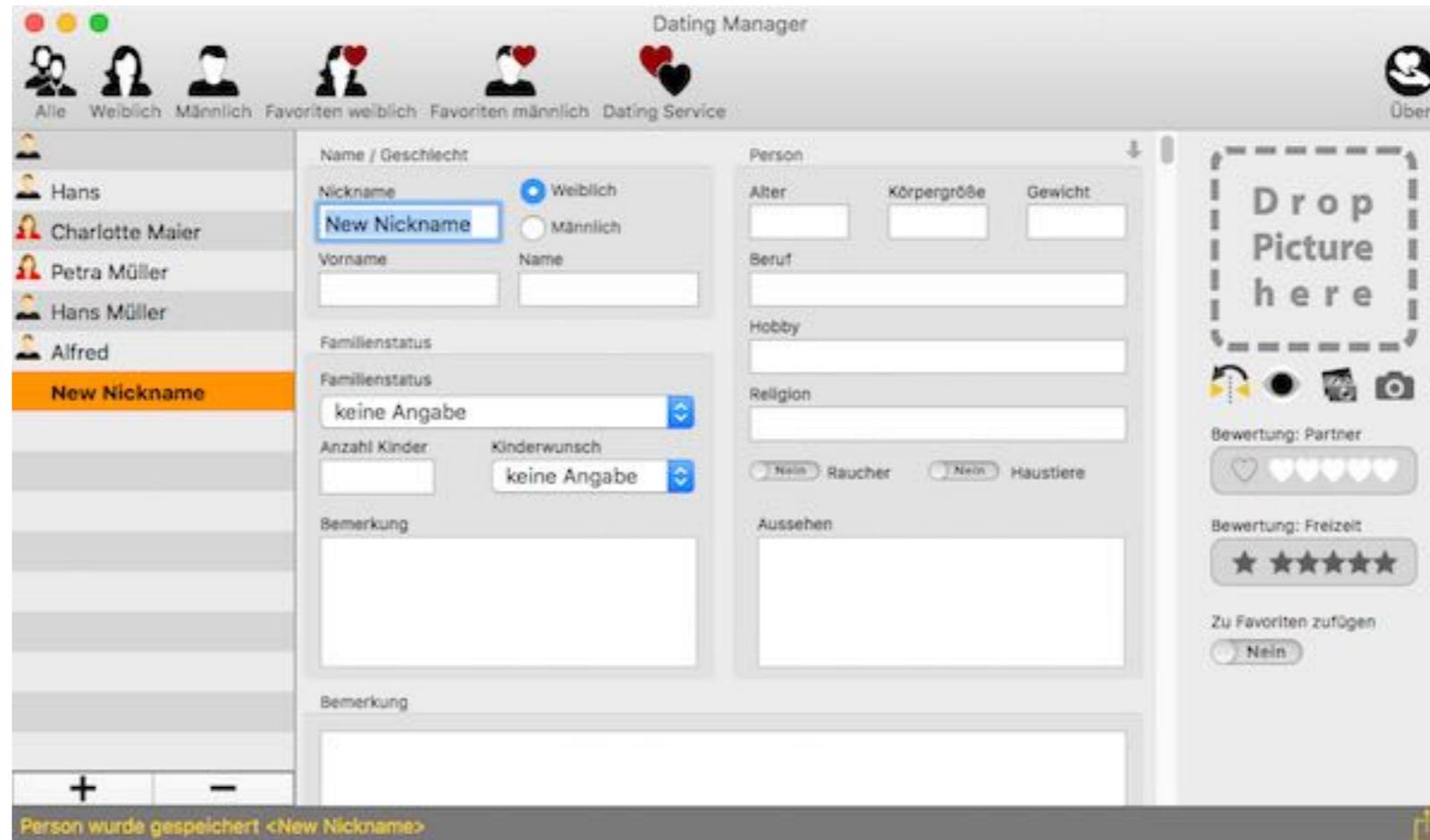
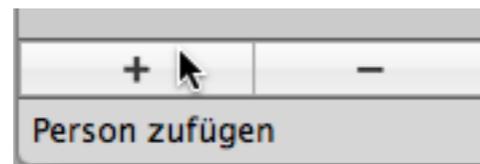


Oder wählen Sie im Kontextmenü <Person zufügen> aus.



# NEUE PERSON ZUFÜGEN

Sie können auch über den Schalter <+> links unter der Liste der Personen eine Person hinzufügen.



Im der Mitte Fenster können Sie die nun Werte eintragen. Über <Drag and Drop> können Sie auch ein Foto der Person in den dargestellten Rahmen <Drop Picture here> ziehen. Den Bereich der Details können Sie nach unten und oben scrollen um so die Daten der zusätzlichen Felder zu befüllen. Um schnell an das Ende bzw. den Anfang zu scrollen klicken Sie rechts oben auf den Pfeil <↓> oder rechts unten auf den Pfeil <↑>. Der Bereich mit dem Details wird dann bis zum

Ende bzw. zum Anfang gescrollt. Darüber hinaus stehen noch folgende Tastatur-Kurzbehele zur Verson 25.1.0 [Inhaltsverzeichnis](#) Seite 10 von 33



# NEUE PERSON ZUFÜGEN

Verfügung:

⌘ + HOME => Details zum Anfang

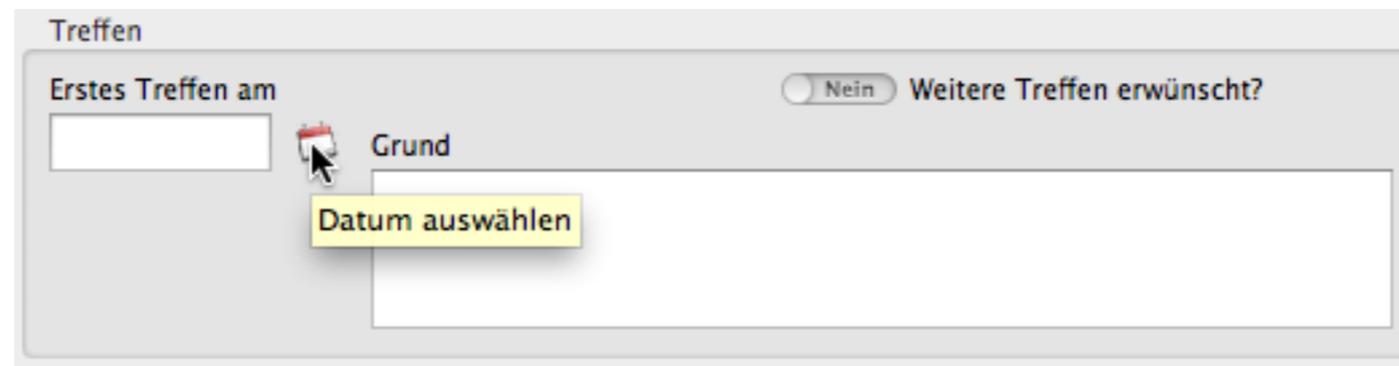
⌘ + ENDE => Details zum Ende

⌘ + Seite aufwärts => Details um eine Seite nach oben

⌘ + Seite abwärts => Details um eine Seite nach unten



Das Datumsfeld <Erstes Treffen am> können Sie manuell oder über Auswahl eines Kalender auswählen. Klicken Sie dazu auf das Kalender Symbol.



Wählen Sie einen Termin aus dem Kalender aus. Sobald das Kalenderfenster mit der Maus

# NEUE PERSON ZUFÜGEN

verlassen, schließt es sich von selbst.

Treffen

Erstes Treffen am  Grund

Nein Weitere Treffen erwünscht?

Adresse

Straße / Hausnumm

PLZ  Ort

Telefon / Email

Telefon

Mobiltelefon

## BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN

Um zu einer Person eine Bild zuzufügen, wählen Sie zunächst eine Person aus. Um ein Bild zuzufügen haben Sie mehrere Möglichkeiten:



# BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN

Bild per "Drag and Drop" vom Finder oder Safari zufügen

Bild über den Standard "Bild-Auswahl" zufügen

Bild über die FaceTime® Kamera zufügen

Bild über den Medien Browser zufügen

Bild über "Kopieren und Einfügen" zufügen

Bild per "Drag and Drop" vom Finder oder Safari zufügen:



Bild über den Standard "Bild-Auswahl" bzw. FaceTime Kamera zufügen:

Klicken Sie auf das Kamera Symbol.



Wählen Sie eine Option aus.

Wählen Sie "Standard" und darin ein Bild aus und klicken Sie auf das bearbeiten Symbol.

Passen Sie das Bild auf Ihre Bedürfnisse (zum Vergrößern, Verkleinern oder Verschieben) an und

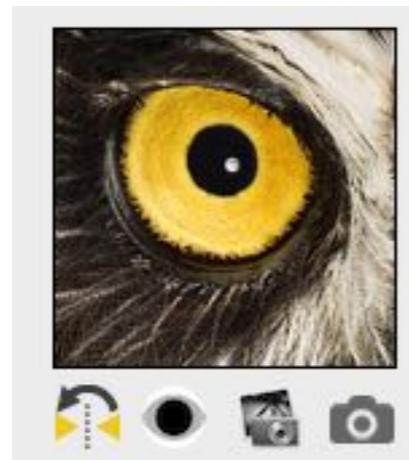


# BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN



klicken Sie auf "Fertig".

Ergebnis:



Fotos die über diese Funktion von macOS erstellt werden, sind immer gespiegelt. Mit einem klick auf das Symbol "Bild spiegeln" können Sie dies korrigieren.



# BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN



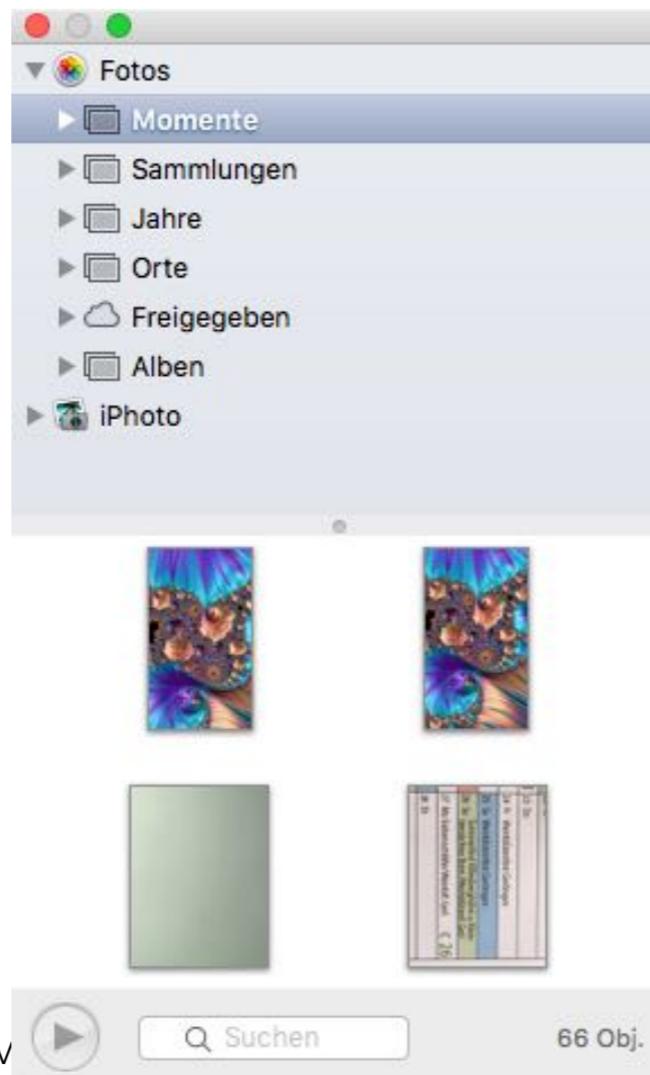
Nachdem Sie ein Bild eingefügt haben können Sie diese über die Funktion "Vorschau" in der original Größe betrachten. Klicken Sie dazu einmal auf das Symbol "Vorschau".



Bilder über den Medien-Browser zufügen:  
Klicken Sie auf das Medien-Browser Symbol.



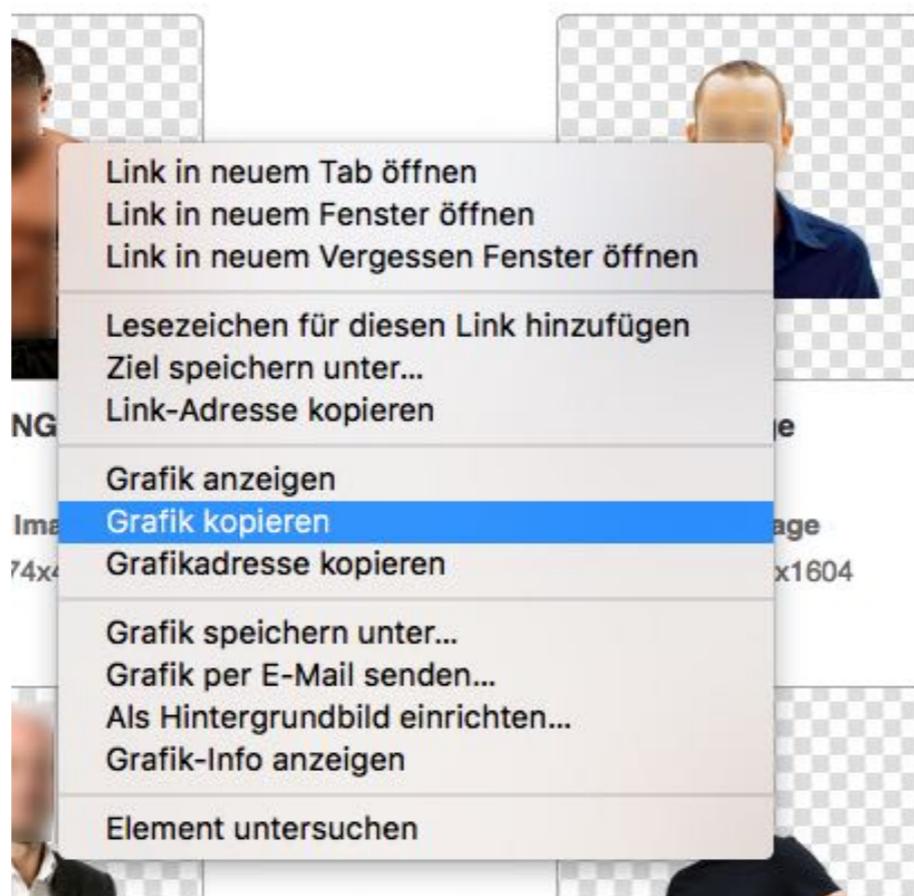
Wählen Sie ein Bild aus und ziehen Sie es in das Fenster (auf das Bild Symbol) des Dating Managers.



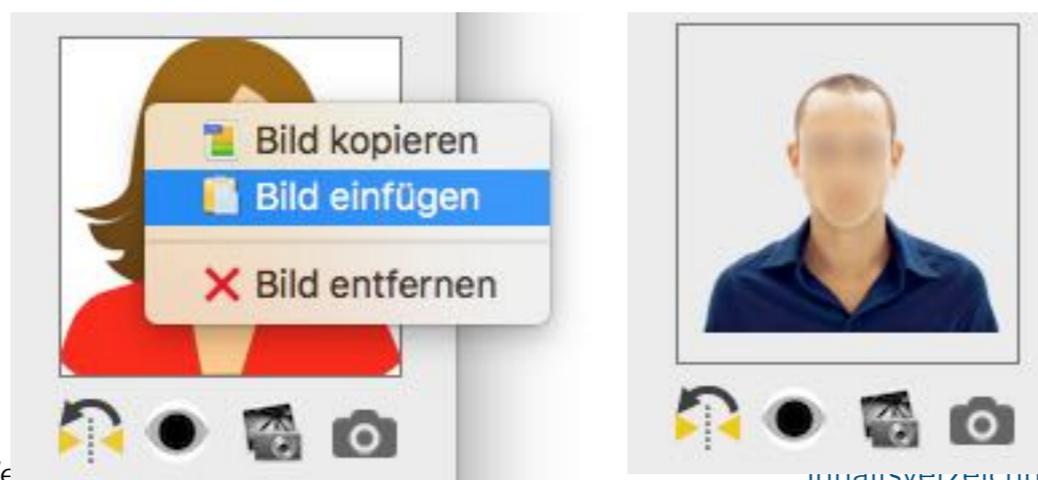
# BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN

Bilder über "Kopieren und Einfügen" zufügen:

Wählen Sie ein in einem anderen Programm ein Bild oder eine Grafik aus. Wählen Sie mit der rechten Maustaste "Grafik kopieren".



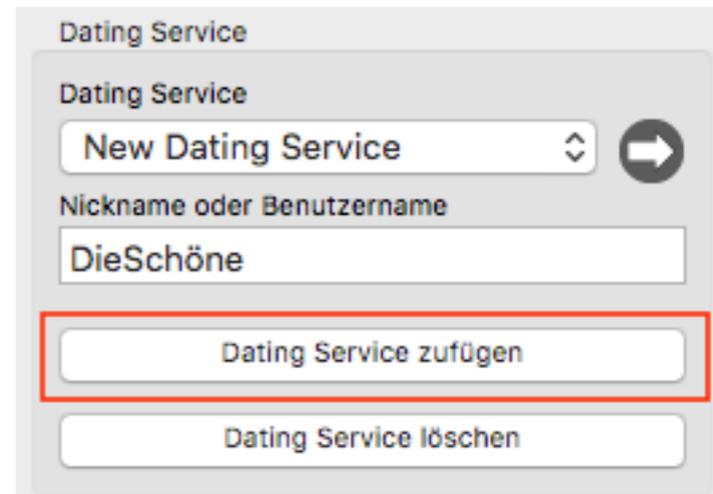
Wechseln Sie nun zum «DatingManger». Wählen Sie im Bereich des Bildes mit der rechten Maustaste "Bild einfügen" aus.



# BILD ZUR PERSON ZUFÜGEN

## DATING SERVICE ZUR PERSON ZUFÜGEN

Um einer Person einen Dating Service zuzuweisen, wählen Sie eine Person aus und scrollen Sie Fensterbereich der Details bis zum Ende. Rechts unten befindet sich der Bereich "Dating Service".



Dating Service

Dating Service

New Dating Service

Nickname oder Benutzername

DieSchöne

Dating Service hinzufügen

Dating Service löschen

Klicken Sie hier auf <Dating Service hinzufügen>. Wählen Sie einen Dating Service aus und geben Sie einen Nicknamen ein. Klicken Sie auf <Zur Person hinzufügen>.



Dating Service

Dating Service

Neu.de

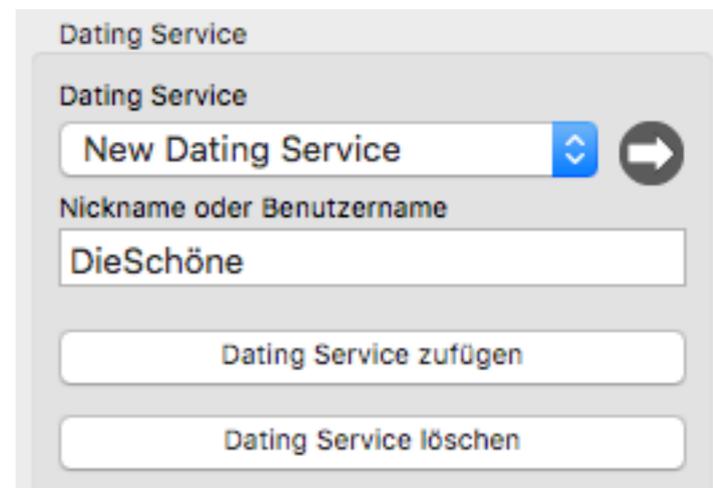
Nickname oder Benutzername

DieSchöne

Zur Person hinzufügen

Schließen

Schließen Sie das Fenster <Dating Service> mit einem Klick auf "Schließen". Der neue Dating Service wurde der Person zugewiesen.



Dating Service

Dating Service

New Dating Service

Nickname oder Benutzername

DieSchöne

Dating Service hinzufügen

Dating Service löschen



DATING

SERVICE

ZUR PERSON

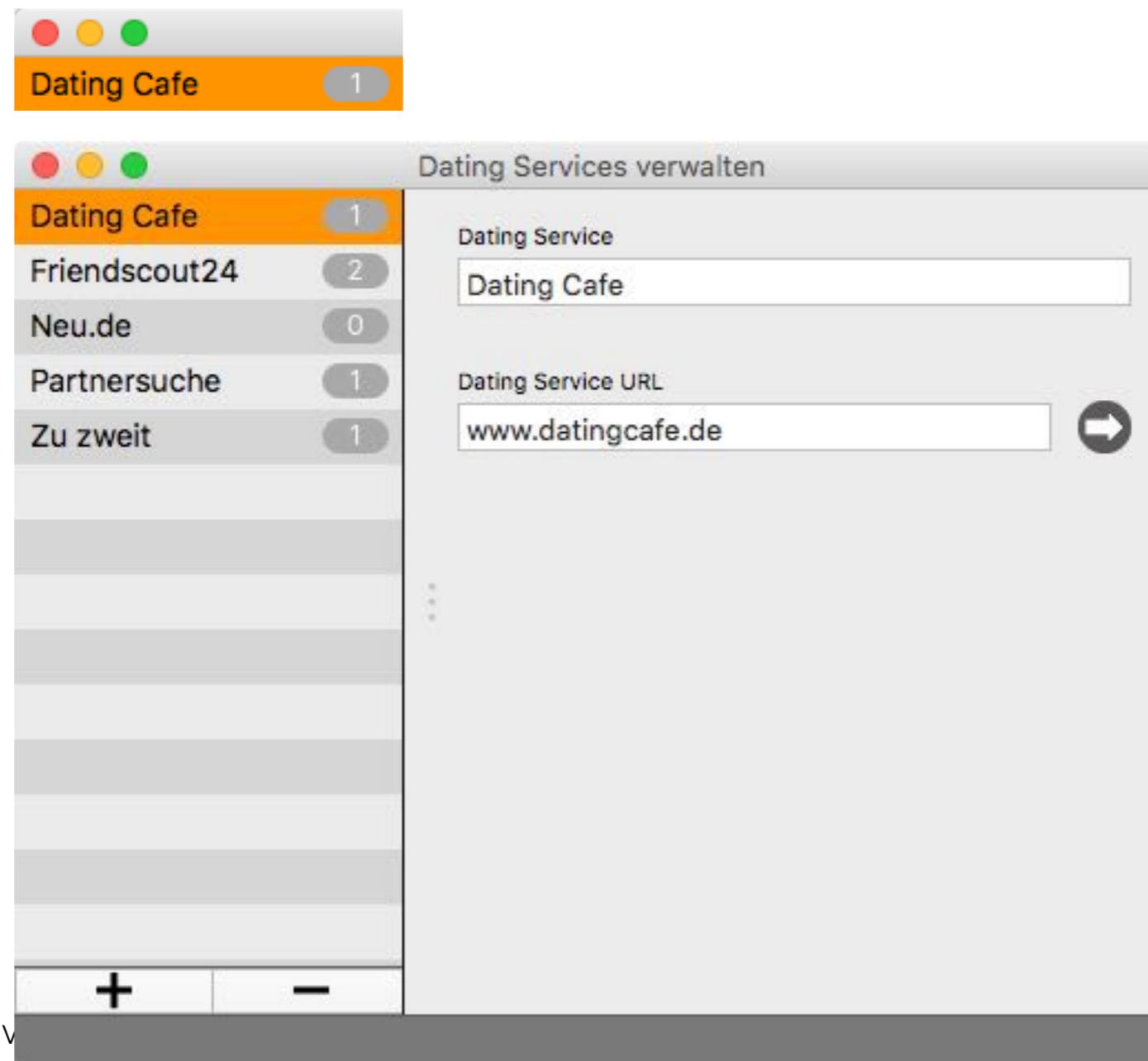
ZUFÜGEN

# DATING SERVICES VERWALTEN

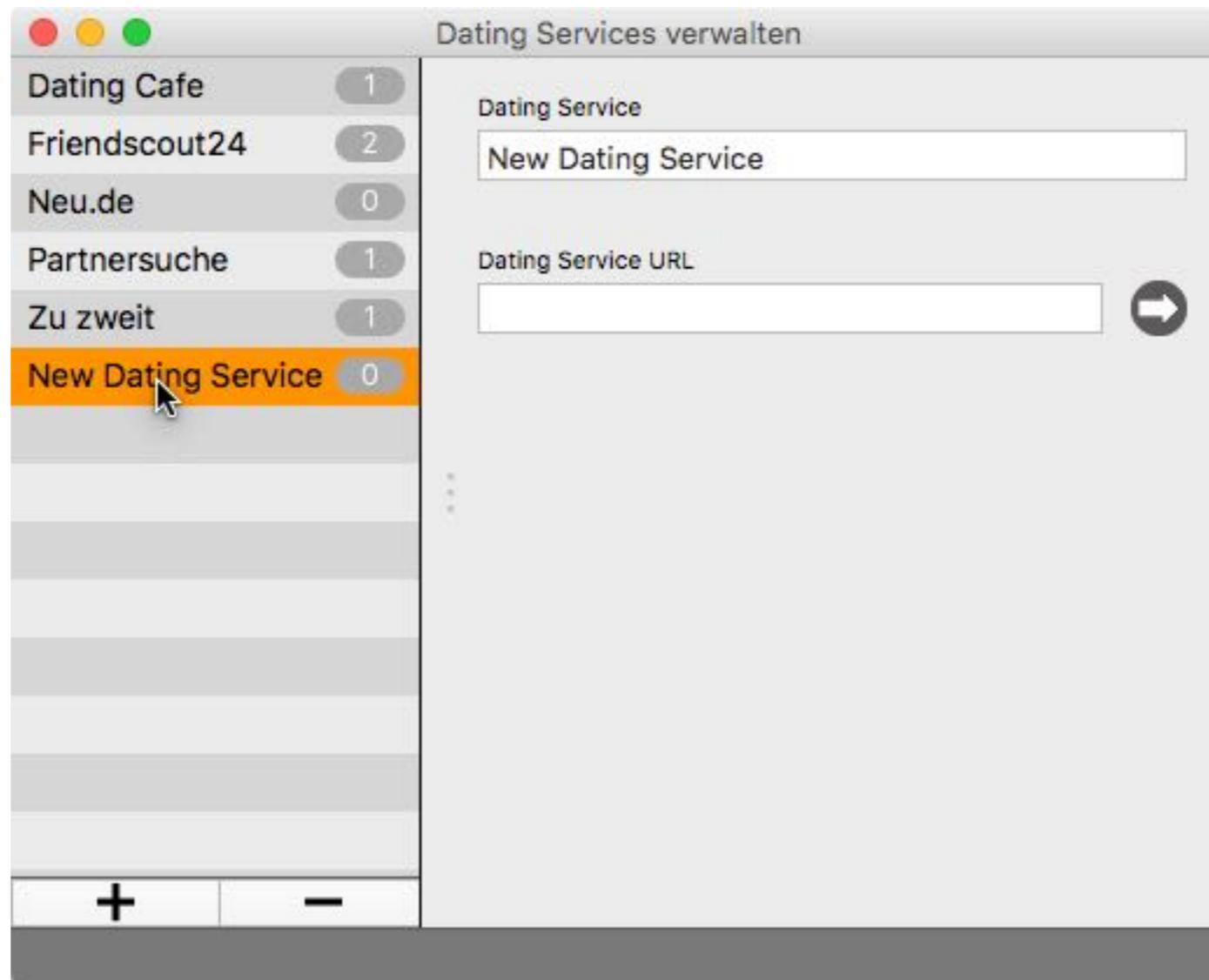
Um die Dating Services zu verwalten, wählen Sie Toolbar Menü <Dating Service> aus



Im folgenden Fenster können Sie links in der Liste einen Dating Service hinzufügen, löschen oder bearbeiten. Die Zahlen hinter dem jeweiligen Dating Service zeigt die Anzahl Ihrer darin enthaltenen Personen/Kontakte an



# DATING SERVICES VERWALTEN



Zum zufügen eines neuen Dating Service klicken Sie auf das <+> Zeichen links unten im Fenster oder wählen Sie im Kontextmenü <+ Dating Service zufügen>.

Geben Sie den gewünschten Namen und evtl. eine URL an. Über die Angabe der URL (z.B. www.friendscout24.de) können Sie im Hauptfenster direkt aus den Details der Kontaktperson diese Homepage aufrufen. Sie können einen Dating Service nur dann löschen, wenn keine Personen darin enthalten sind. Sie können also nur einen Dating Service löschen, bei dem am

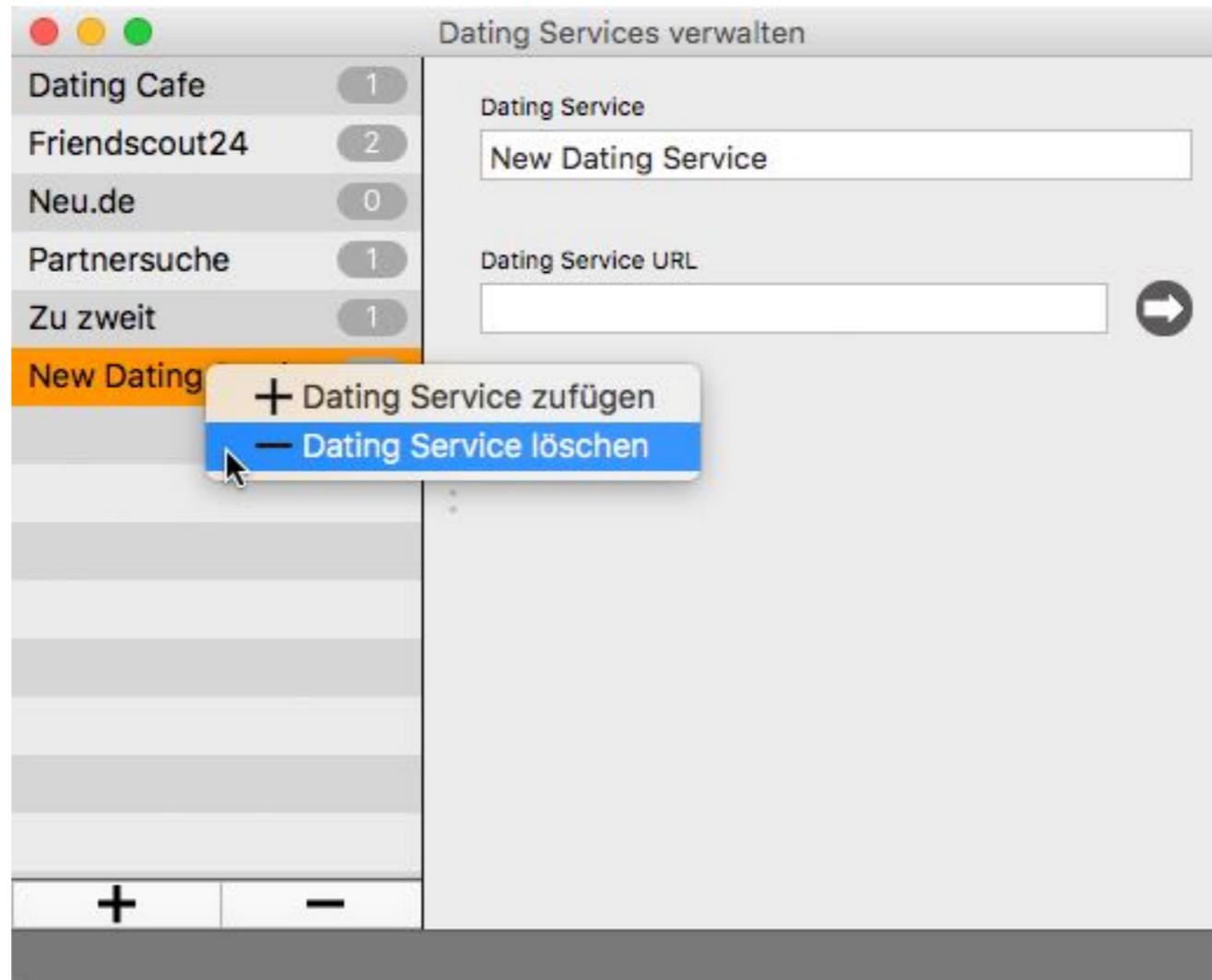
**New Dating Service** 0

Ende die Zahl 0 steht.

Zum Löschen klicken Sie nun unten links auf das <-> Symbol oder wählen Sie aus dem Kontextmenü <- Dating Service löschen> aus.



# DATING SERVICES VERWALTEN



Zum Ändern eines Dating Services, wählen Sie einen aus und ändern die entsprechenden Felder.



Alle Änderungen werden auch hier automatisch gespeichert.

## PERSON ZU FAVORITEN ZUFÜGEN ODER ENTFERNEN

Um einen Person zu den Favoriten zuzufügen oder zu entfernen, wählen Sie ein Person aus und klicken Sie auf den Schalter <Zu Favoriten zufügen>.



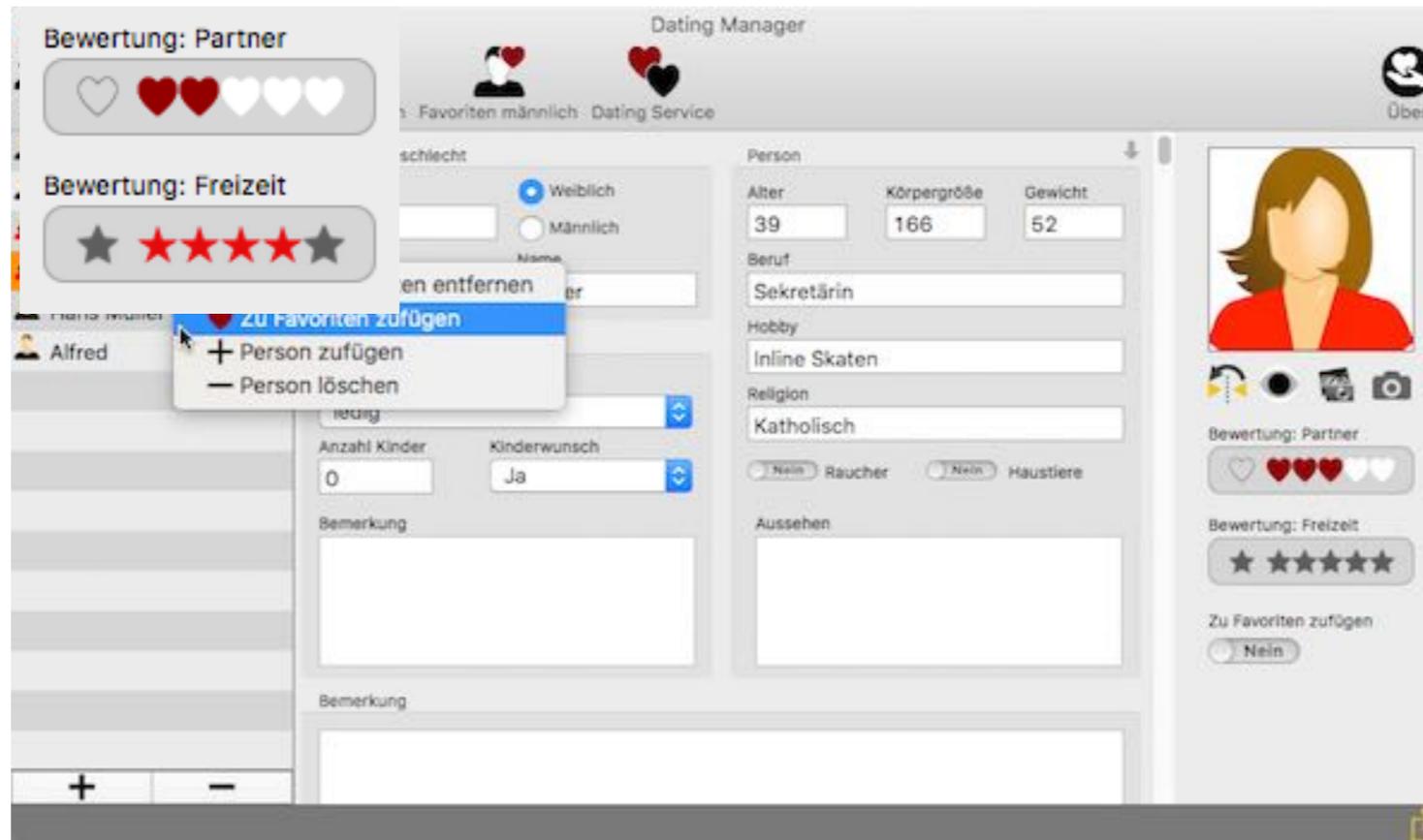
Alternativ dazu geht dies auch über das Kontextmenü.

## PERSON BEWERTEN

Um eine Person zu bewerten, wählen Sie einen Eintrag aus der Liste aus. Rechts unter dem Bild der Person sind zwei unterschiedliche Bewertungen vorhanden.



# PERSON ZU FAVORITEN ZUFÜGEN ODER ENTFERNEN



Bewertung; Partner

- Hier geben Sie eine Bewertung ab, ob die Person als potentieller Partner in Frage kommt

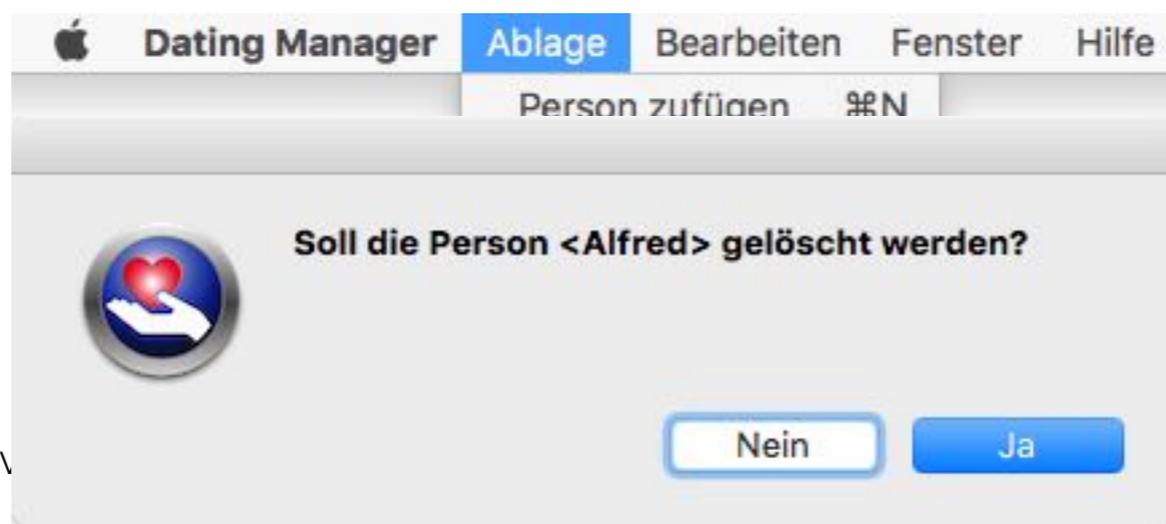
Bewertung: Freizeit

- Hier geben Sie eine Bewertung ab, ob die Person zu Ihren Freizeit- und Sportaktivitäten passt



## PERSON LÖSCHEN

Um eine Person zu löschen, wählen Sie eine Person aus der Liste aus und klicken links unten auf das <-> Symbol, oder wählen Sie im Menü >Ablage> => <Person löschen> aus.



## PERSONEN FILTERN

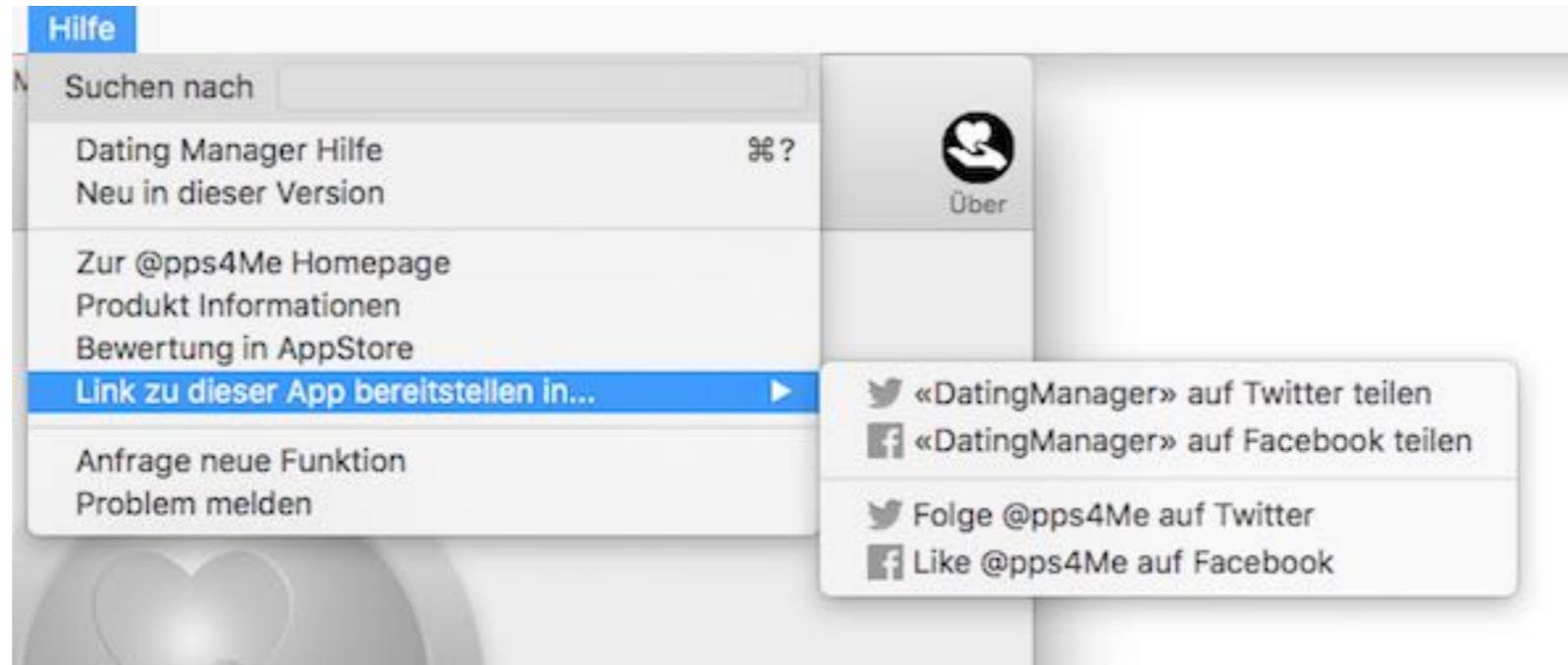
Die Ansicht der Personen kann wie folgt gefiltert werden:

- Alle Personen
- weibliche Personen
- männliche Personen
- Favoriten weiblich
- Favoriten männlich



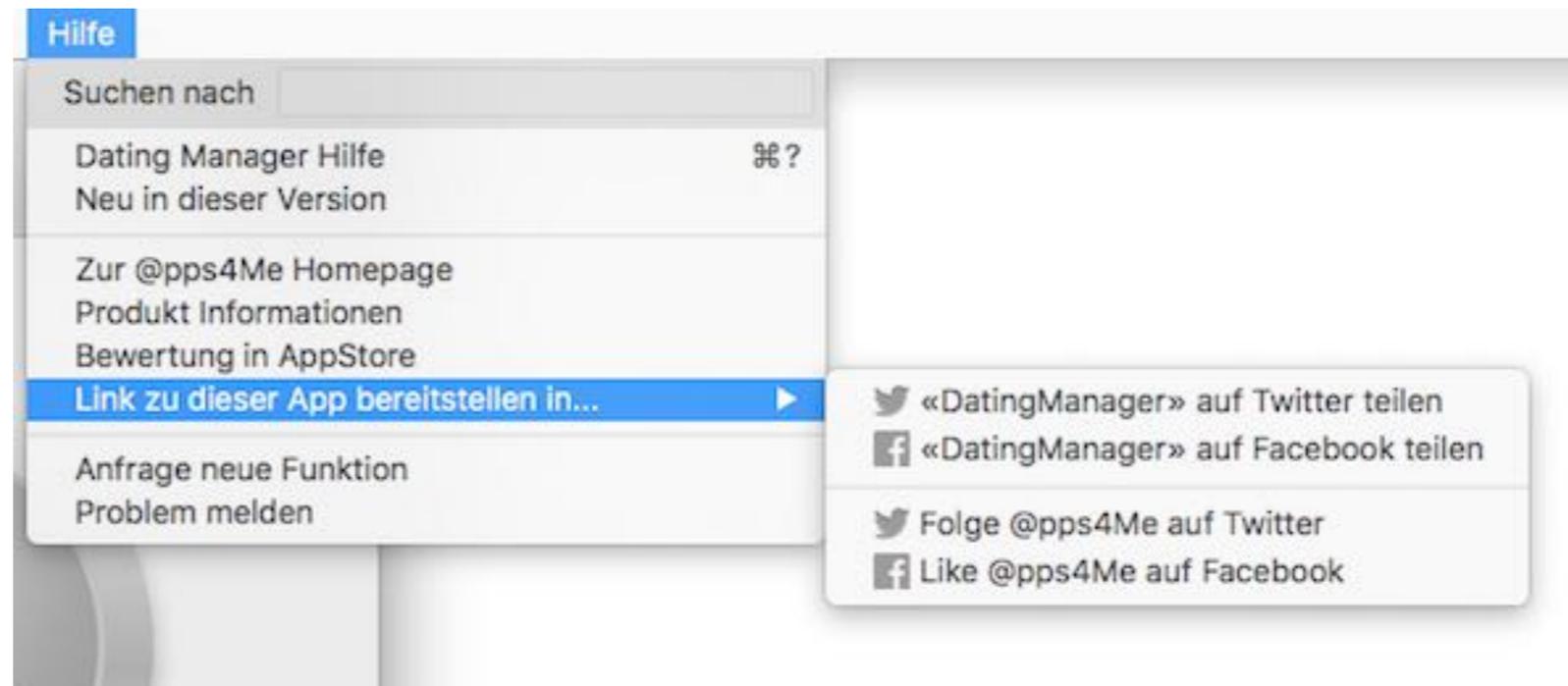
## HILFE MENÜ

Über das Menü <Hilfe> erreichen Sie folgende Funktionen:



## LINK ZU DIESER APP BEREITSTELLEN IN...

Zum Teilen eines Links zu dieser App mit Ihren Freunden über E-Mail, Nachrichten, Twitter®, Facebook® oder AirDrop, wählen Sie im Menü "Hilfe => Link zu dieser App bereitstellen in..". Sie können uns auch in Facebook liken oder uns auf Twitter folgen.

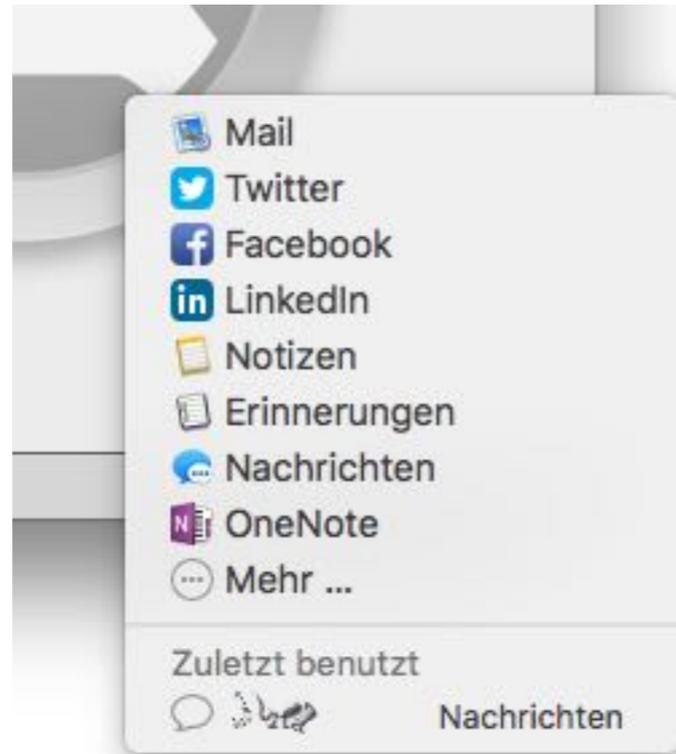


Um einen Link zu dieser App über die im System verfügbaren Teilen-Dienst zu teilen, klicken Sie unten rechts auf das Teilen Symbol.



Wählen Sie den bevorzugten Teilen-Dienst aus.

**LINK ZU  
DIESER APP  
BEREIT-  
STELLEN IN...**



**MEHR APPS VON @PPS4ME**

**LINK ZU  
DIESER APP  
BEREIT-  
STELLEN IN...**

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



## **KONTAKT ZU UNS**

Falls Du noch unbeantwortet Fragen hast, sende uns bitte eine Email an [Contact@Support](mailto:Contact@Support). Oder

**MEHR**  
**APPS**  
**VON**  
**@PPS4ME**



besuche unsere [Homepage](#).

## **COPYRIGHT & NUTZUNGSBEDINGUNGEN**

Allgemeine Nutzungsbedingungen für die Verwendung dieses Handbuches.

Verson 25.1.0

[Inhaltsverzeichnis](#)

Seite 29 von 33



## I. Rechteinhaber, Vervielfältigung, Copyright

**1.** Das Copyright dieses Handbuches liegt bei CIMSoft, pps4Me, Inhaber Horst Jehle, Grazer Straße 17a, 70469 Stuttgart (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

# COPYRIGHT & NUTZUNGS- BEDINGUNGEN



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. Urheberrechtsverstöße

1. Jeder festgestellte Urheberrechtsverstoß wird verfolgt. Der Autor, bedient sich dazu grundsätzlich anwaltlicher Hilfe. Geltend gemacht werden - nötigenfalls im Rahmen vorläufigen Rechtsschutzes - Unterlassungs-, Auskunfts- und Schadenersatzansprüche.
2. Ein Urheberrechtsverstoß 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

# COPYRIGHT & NUTZUNGS- BEDINGUNGEN

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.*



# **C**OPYRIGHT **&** **N**UTZUNGS- **B**EDINGUNGEN

